

招标文件信息

项目编号：FTCG2022000176

项目名称：深圳市中医肛肠医院（福田）物业管理项目（含保安）

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（新价格分算法）

资格性审查表

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

符合性审查表

序号	内容
1	将一个包或一个标段的内容拆开投标；
2	对同一项目投标时，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高于相应财政预算金额（或设定的财政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表》做出评判）；
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	投标报价有缺漏项目,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	投标文件电子文档带病毒；
10	投标文件用不属于本公司的电子密钥进行加密的；
11	误选了非本项目的最新加密规则文件，导致投标文件不能在开标时解密；
12	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（新价格分算法）

综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

价格分计算方法：

采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价)×100

评标总得分=F1×A1+F2×A2+.....+Fn×An

F1、F2.....Fn 分别为各项评审因素的得分；

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

评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

此方法适用于货物类、服务类、工程类项目。

序号	评分项			权重(%)
1	价格			15
2	综合实力部分			30
	序号	评分因素	权重(%)	评分准则

	1	有效业绩	17	<p>评审标准： 每有一项有效业绩，二甲公立医院 10 分/项，医院三甲医院 20 分/项，此项评分最高 100 分； ；以此类推。不提供或者不能有效证明的，得 0 分。 有效业绩定义：（同时满足以下全部要求同类业绩才属于有效业绩） 1) 同类业绩指：医院物业服务 2) 业绩内容为：近三年每一项同类行业业绩的物业服务项目 3) 合同签订时间为 2019 年 7 月 1 日至投标截止时间前。</p> <p>证明文件： 合同关键信息及项目履约评价书证明文件（评价书需有合同封面和正文首页和价格和服务时间页和双方盖章页和中标通知书，且合同须含有安或保洁或设施设备维护关键服务）作为得分依据。但不得作为多个业绩计算得分。同一份合同只记一次分。</p>
	2	履约评价	3	<p>评审标准： 供应商在上述“有效业绩”评审项中参加评审并被认定有效的业绩（且获得评分），能够提供用户出具的履约评价书，且评价为优或者合格的或续签合同均视为履约评价合格，, 每份评价书得 20 分，其他情况得 0 分；最高得 100 分。 不提供或者不能有效证明的，得 0 分。</p> <p>证明文件： 须提供用户出具的履约评价书扫描件（评价书需有甲方公章或业务章）。或提供需要提供关于续签合同的证明文件。</p>
	3	资质、资格证书、奖励	5	<p>评审标准： 1. 投标人每具有生活垃圾分类服务认证证书、保安服务认证证书、培训管理体系认证证书、标准化等级认证证书、履约能力评价体系认证证书、物业服务认证证书六项体系认证的 1 个得 10 分，最高得 60 分。</p>

				<p>2. 获得区级以上政府或行业主管部门颁发的物业管理相关的集体或单项（非个人）荣誉证书（有效期内），每一项得 10 分，最高 40 分。</p> <p>证明文件：</p> <p>1. 第一项提供有效期内的相关证明文件扫描件，和国家市场监督管理总局全国认证认可信息公共服务平台网（http://cx.cnca.cn/CertECloud/index/index/page）的查询截图作为得分依据。未提供不得分。</p> <p>2 获得区级以上政府或行业主管部门颁发的物业管理相关的集体或单项（非个人）荣誉证书（有效期内）扫描件</p> <p>. 评分中出现投标人无证明资料、或证明资料不齐、或专家无法凭投标人所提供的资料判断其是否得分的情况时，一律作不得分处理。</p>
	4	信息化管理	5	<p>评审标准：</p> <p>1. 投标人具有信息管理系统，并运用到本项目当中，包括：（1）运送信息化管理系统；（2）物业项目接管系统软件；（3）物业关键事件系统软件；（4）物业服务品质质量管理体系；（5）物业服务中心一站式服务管理系统。</p> <p>2. 每提供一项系统证明材料，得 20 分。本项最高得 100 分。</p> <p>证明文件：提供应用界面截图。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	服务部分			50
	序号	评分因素	权重 (%)	评分准则
	1	项目服务方案	20	<p>一，提供包括以下方案：</p> <p>1. 物业总体规划方案，括物业服务的整体设想及规划，管理方式和运作模式，服务保障措施等内容；</p> <p>2. 人员配置方案，至少包括人员的配</p>

			<p>备，人员定岗定责，人员交接班时间安排合理性，员工的培训内容；</p> <p>3. 安保服务方案，至少包括服务标准细则及规程、治安防范与指引、停车场管理、公共秩序维护、消防安全管理和重大活动保障方案内容；</p> <p>4. 清洁服务方案，至少包括服务标准细则与服务规程、消杀服务，环境清洁卫生与垃圾清运方案、病媒生物防治、雨污水井定期检查清理、化粪池定期清掏和疏通等内容；</p> <p>5. 共用（公用）设施设备维护与保养方案，至少包括设置设备运维服务标准及规程、高低压供配电系统日常运行，给排水系统的日常运行内容；</p> <p>6. 重要规章制度，至少包含人事管理制度、物业管理制度、安全管理制度、档案管理制度内容；</p> <p>7. 医疗辅助类管理方案，至少包括护工服务内容；</p> <p>8. 疫情防控服务方案。</p> <p>9、针对服务标准细则与服务规程的承诺及奖惩方案；</p> <p>10、节能管理。至少包含总体目标、工作重点、具体节能措施。</p> <p>满足十点得 80 分，满足任意八点得 60 分，满足任意五点得 40 分，满足任意二点得 20 分，在此基础上，根据供应商的具体响应内容按照量化的评审因素指标进一步评审：</p> <p>二、综合考量各投标供应商提供各个方案的系统性、高效性、完整性和可操作性，与该项目的匹配度，评委进行逐项评分。</p> <p>优评分标准：内容合理性强；得 20 分；</p> <p>良评分标准：内容合理性较强；得 10 分；</p> <p>中评分标准：内容合理性一般；得 5 分；</p>
	2	突发紧急应对预案	5 <p>一、综合考量各投标供应商的突发紧急应对方案和相应应急处理流程图。提供方案的每项得 15 分，未提供的不得分。</p>

			<div>1. 暴雨、洪灾、地震、台风自然灾害应急预案。</div> <div>2. 群众聚集性事件的应急预案。</div> <div>3. 综合治安及危害公共安全事件处理预案。</div> <div>4. 公共卫生事件应急预案。</div> <div>5. 消防应急、停水停电及设备设施故障应急预案。</div> <div>二、综合考量各投标供应商提供各个方案的系统性、高效性、完整性和可操作性，与该项目的匹配度，评委进行逐项评分。</div> <div>优评分标准：内容完整、匹配度高、可操作性强；得 25 分；</div> <div>良评分标准：内容完整、匹配度较高、可操作性较强；得 15；</div> <div>中评分标准：内容完整、匹配度一般、可操作性一般；得 5 分；</div> <div>差评分标准：内容不完整、匹配度差、可操作性较差；得 1 分。</div>
3	合同交接过渡期的服务承诺	2	<div>承诺“保证医院过渡期内各项服务正常运转”（内容自拟），得 100 分。</div> <div>证明文件：提供有“合同交接过渡期（含合同始、止期）的服务承诺”书（格式自拟）。</div>
4	便利化服务	3	<div>评审标准：</div> <div>（1）深圳供应商得满分 100 分；</div> <div>（2）非深圳供应商投标，但其在深圳注册有分公司或售后机构的，得满分 100 分；</div> <div>（3）外地供应商承诺中标后设立本地经营（服务）网点的，得 100 分。</div> <div>证明文件：</div> <div>1）深圳供应商要求提供营业执照扫描件；</div> <div>2）分公司要求提供营业执照扫描件；售后机构必须同时提供售后服务合作合同（或售后服务合作协议）及售后机构营业执照证明文件。</div> <div>3）外地供应商提供承诺函（格式自拟）证明文件。</div> <div>备注：评分中出现无证明资料或专家</div>

				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。
	5	拟安排本项目团队人员情况	20	<p>一、评审标准：必须满足招标文件“人员要求”，提供“服务要求承诺函”，否则本项不得分。</p> <p>二、投标人拟派驻点本项目的负责人（仅限 1 人）</p> <p>1. 学历：具有大专学历的得 5 分，本科学历（或以上）得 10 分；本项最高 10 分</p> <p>2. 职称：具有人力资源和社会保障部或中国物业管理协会颁发的中级及以上工程师职称（职业资格）的得 15 分；或具备人力资源和社会保障部和中国物业管理协会同时颁发的中级及以上工程师职称的得 20 分；本项最高 20 分</p> <p>3. 经验：曾担任过医院项目物业服务项目负责人：二甲医院得 10 分，三甲医院得 20 分；本项最高 20 分</p> <p>证明文件：</p> <p>1. 提供社保部门出具的投标企业缴纳的近 3 个月（具体是指 2022 年 5 月至 7 月）社保证明文件扫描件，由于社保部门原因（提供社保局无法出具的证明文件）最近一个月的社保证明无法提供的，可提供 4 月至 6 月】的社保证明文件扫描件；如投标人注册成立时间不足 3 个月的，可提供承诺函（格式自拟）。</p> <p>2. 提供职称证书扫描件。</p> <p>3. 提供学历和学位证书扫描件以及学信网查询记录。对于较早颁发的学历学位证书，学信网无法查询的。需提供其他佐证材料（如毕业院校、人社部门等颁发机构或监管机构等单位出具的证明）作为可以得分的依据。</p> <p>4. 要求提供工作经验证明（工作经验证明资料可以是合同关键信息，比如合同的盖章页或签字页，“合同关键信息”中的“合同”是指两份合同，即本人与物业公司签订的劳动合同，以及物业公司与业主签订的服务合同）作为得分依据（所有资料均要</p>

			<p>求扫描件)。</p> <p>三、拟派驻点本项目团队成员</p> <p>1. 安保队长 (1 人): 具有大专以上学历或退伍军人或需具有公安部消防局或应急管理部消防救援局颁发的四级或以上建(构)筑物消防员证(或消防设施操作员)得 20 分; 本项最高 20 分</p> <p>2. 工程人员 (1 人): 具有中专及以上学历或具有人力资源和社会保障部或应急管理部颁发的高压或低压电工职业资格证书或公安部消防局或应急管理部消防救援局颁发的建(构)筑物消防员证(或消防设施操作员)得 10 分; 本项最高 10 分</p> <p>3. 保洁主管 (1 人): 同时具有高中及以上学历或有二级或以上医院保洁主管工作经验, 得 10 分; 本项最高 10 分.</p> <p>4. 至少 5 人具有人力资源和社会保障局颁发的保安员资格证书得 10 分。本项最高 10 分</p> <p>证明文件:</p> <p>1. 提供社保部门出具的投标企业缴纳的近 3 个月(具体是指 2022 年 5 月至 7 月)社保证明文件扫描件, 由于社保部门原因(提供社保局无法出具的证明文件)最近一个月的社保证明无法提供的, 可提供 4 月至 6 月】的社保证明文件扫描件; 如投标人注册成立时间不足 3 个月的, 可提供承诺函(格式自拟)。</p> <p>2. 提供资格证书扫描件。</p> <p>3. 提供学历和学位证书扫描件以及学信网查询记录。对于较早颁发的学历学位证书, 学信网无法查询的。需提供其他佐证材料(如毕业院校、人社部门等颁发机构或监管机构等单位出具的证明)作为可以得分的依据。</p> <p>4. 要求提供工作经验证明(工作经验证明资料可以是合同关键信息, 通过合同关键信息无法判断是否得分的, 也可以提供能证明得分的其它证明材料, 如业主出具的证明文件等; “合</p>
--	--	--	---

				同关键信息”中的“合同”是指两份合同，即本人与物业公司签订的劳动合同，以及物业公司与业主签订的服务合同）作为得分依据（所有资料均要求扫描件）。 5. 派驻本项目团队成员中，同一人员同时满足不同项得分要求的，只计一次最优评分。
4	诚信情况			5
	序号	评分因素	权重(%)	评分准则
	1	诚信情况	5	投标人在参与政府采购活动中存在诚信相关问题且在主管部门相关处理措施实施期限内的，本项不得分，否则得满分。投标人无需提供任何证明材料，由评审委员会现场系统查询相关信息。

投标书目录

- 根据项目情况设定，与招标文件正文保持一致。

（以上内容通过招标文件编制软件进行编制或填写）

政府采购 招标文件

(服务类)

深圳公共资源交易中心
(2022)

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：

- （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》第七十九条 供应商有下列情形的，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》第八十一条 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）”“投标人认为需要说明的其他内容（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。

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 合同及履约情况反馈格式

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

投标人资格要求：

（1）具有独立法人资格或具有独立承担民事责任的能力的其它组织（提供营业执照或事业单位法人证等法人证明扫描件，原件备查）。

（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。

（3）参与本项目投标前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（由供应商在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明）。

（4）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）。

（5）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）。

（6）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）。

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

（8）本项目是（否）专门面向中小企业采购：否。

注：“信用中国”、“中国政府采购网”、“深圳信用网”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。

备注：如联合体投标，投标人还必须提供《联合体共同投标协议》（格式自定，加盖联合体各方公章），并在协议中明确牵头人和各参与方各自承担的工作和义务。

完整公告内容详见：<http://zfcg.szggzy.com:8081/>

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	深圳市中医肛肠医院（福田）
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福田分公司）
5.3	联合体投标	<input type="checkbox"/> 接受 <input checked="" type="checkbox"/> 不接受；
9	踏勘现场	<input type="checkbox"/> 组织 <input checked="" type="checkbox"/> 不组织
10	标前会议	<input type="checkbox"/> 组织 <input checked="" type="checkbox"/> 不组织
12/13	招标文件的澄清和修改	不晚于投标截止日三日前，投标人有义务在招标期间在政府集中采购机构网站浏览与本项目有关的澄清和修改信息
20	投标有效期	120 个日历日
22	投标人的替代方案	不接受
25	投标文件的大小	投标文件大小不得超过 100MB
26	样品、现场演示、方案讲解	<input type="checkbox"/> 需要 <input checked="" type="checkbox"/> 不需要； 具体安排见其他关键信息章节。
37	评审方法	<input type="checkbox"/> 最低价法 <input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法
38	定标方法	<input type="checkbox"/> 非评定分离 <input checked="" type="checkbox"/> 评定分离
46	履约担保	<input type="checkbox"/> 需要 <input checked="" type="checkbox"/> 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、投标报价要求

（1）投标总价必须是完成该项目的一切费用总和，包括设备费、运输费、装卸费、保险费、技术培训费、设备安装费、调试费、售后服务费、国家规定的各项税费等；

（2）投标币种：人民币；

（3）投标报价超出财政预算，或者项目报价表中单个采购预算条目报价超过对应的财政预算的，投标将被否决。

（a）财政预算金额为：2100000.00 元/年

（b）财政预算以下的最高限价金额为（如有）：无

（4）合理评判供应商报价；

根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）第六十条规定，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，评委会会有权要求投标供应商在规定时间内提供书面说明以及必要的证明材料，并根据投标人的说明作相应处理。

若评标委员会成员对是否须由投标人作出报价合理性说明，以及书面说明是否采纳等判断不一致的，按照“少数服从多数”的原则确定评标委员会的意见。

（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）投标人提供的服务全部均由优惠主体承接，则对其投标总价给予**（10%）**的扣除，用扣除后的价格参与评审。满足多项优惠政策的企业，不重复享受多项价格扣除政策。

备注：（a）优惠主体包括小型企业、微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位；中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业、微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外；符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业；（b）优惠主体承接是指提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

（2）根据《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），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）**。

（3）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**“第四章投标文件组成要求及格式”的“投标人情况及资格证明文件”**，声明函须放入投标文件正文，否则不享受相应的价格扣除，但不作投标无效处理。

（4）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。

（5）**（不接受联合体投标的项目，本条不适用）**联合体投标的情况下：

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

（2）关于政府采购订单融资政策：为进一步拓宽企业融资渠道，降低企业融资成本，我市推出政府采购订单融资服务，中标（成交）供应商可以凭借中标（成交）通知书或政府采购合同向金融机构提出融资申请。订单融资具体流程可登录深圳交易集团融资服务平台

（<http://zfcg.szggzy.com:8081/financeplatform/>）， 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。咨询电话：075588653386。

2、服务期

服务期：本项目服务期限最长为 36 个月，合同一年一签，如甲方对履约情况不满意，甲方不再续约。

3、本项目属于集采目录内项目，无需向中标供应商收取代理服务费。

“中标供应商在领取《中标通知书》之前须向深圳公共资源交易中心（深圳交易集团有限公司福田分公司）交纳代理服务费。若因中标供应商交纳代理服务费所产生的时间影响到合同签订的，由中标供应商自行承担责任。代理服务收费标准参照《深圳交易集团有限公司关于业务收费标准的通知》（深交易[2020]123 号）收取。本项目类型为服务类：

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

（二）中标金额的各部分费率如下表：

类别 金额(万元)	工程采购	货物采购	服务采购
100 以下	1.00%	1.50%	1.50%
100-500	0.70%	1.10%	0.80%
500-1000	0.55%	0.80%	0.45%
1000-5000	0.35%	0.50%	0.25%
5000-10000	0.20%	0.25%	0.10%
10000-50000	0.05%	0.05%	0.05%
50000-100000	0.035%	0.035%	0.035%
100000-500000	0.008%	0.008%	0.008%
500000-1000000	0.006%	0.006%	0.006%
1000000 以上	0.004%	0.004%	0.004%

如某货物采购项目，中标金额为 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 × 1.1% + (600 - 500) 万元 × 0.8% = 1.5 万元 + 4.4 万元 + 0.8 万元 = 6.7 万元

(三) 中标供应商中标后，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，缴纳信息及要求按以下规定执行：

经营性账户信息如下：

账户名：深圳交易集团有限公司

开户行：民生银行深圳五洲支行

账号：632766030

转账备注：项目编号+项目名称+中标金额+中标供应商名称

第三章 用户需求书

一、项目基本信息

序号	采购计划编号	服务名称	服务期限或完成时间	所属行业	财政预算限额（元）
1	PLAN-2022-440304000-120012-04773	深圳市中医肛肠医院（福田）物业管理项目（含保安）	本项目服务期限最长为36个月，合同一年一签，如甲方对履约情况不满意，甲方不再续约。	物业管理	210,0000.00/年

二、服务需求明细

序号	名称	具体内容	标注	其他说明
1	项目概况（必选）	深圳市中医肛肠医院（福田）是深圳市唯一的一家集预防、医疗、保健、康复、科研、教学为一体的非营利性公立肛肠专科医院；建筑面积：新、旧楼 6963 平方米，杰恩 3 楼约 700 平方米，杰恩 2107、2106、603 值班房约 200 平方米，锦峰大厦约 1300 平方米；项目是中华中医药学会肛肠分会副会长、深圳市医师协会肛肠科医师分会会长单位，更是深圳市肛肠疾病会诊中心、深圳市中医特色专科和福田区临床重点专科单位。深圳市中医肛肠医院（福田）地处福田区松岭路与滨河路交汇处，与中国香港一河之隔。		
2	服务要求（必选）	<p>1. 后勤管理服务总体要求</p> <p>（1）人员基本工资标准不得低于深圳市实行的最低工资标准 2360 元/月。</p> <p>（2）中标人必须做到下述各点，否则由此所发生的各类纠纷自行承担并负相应的经济或法律责任：</p> <p>1） 员工进入本院工作期间，必须遵守国家法律法规和本院的规章制度，切实履行相关的工作制度和职责。</p> <p>2） 必须负责为其员工缴纳社会养老、生育、工伤、失业、医疗等社会保险费用，同时保证用工的合法性。承担其派驻人员的各项人力成本费用，包括但不限于工资、奖金、养老</p>		

		<p>保险、失业保险、公积金、工伤与生育保险、重大疾病险、依法承担其员工的安全保险责任。</p> <p>3) 负责对其员工进行上岗培训、安全生产教育，提供的人员必须经过训练合格后才可安排在本院工作, 对于国家规定一些特殊的工种, 提供的人员需具有相应资格。</p> <p>4) 负责办理其员工的劳动用工手续、计划生育管理及工伤意外伤害事故处理及安排食宿等事宜。</p> <p>5) 应根据法律规定与其派驻人员签订劳动合同，建立劳动关系，因中标人派驻人员与采购人产生劳动争议时，中标人应承担一切法律责任，并赔偿采购人因此遭受的一切经济损失。</p> <p>6) 负责其员工计划生育日常服务管理，承担其员工计划生育管理和责任。</p> <p>7) 每月向医院提供工作小结，并定期向采购人提供其他必要的资料，如：员工名册等。</p> <p>8) 本中标项目不得转包、挂靠、部分服务项目需经过甲方允许后方可分包，但不得完全转包。</p> <p>9) 对医院后勤管理必须建立各项管理制度，各岗位工作标准和流程，并制定具体落实措施和考核办法。</p> <p>10) 中标人对整个服务区域后勤管理方案、组织架构、人员录用、建立的各项规章制度，中标人在实施前要报告采购人并征得采购人同意，采购人有审核权。采购人对一些重要岗位的设置、人员录用与管理，一些重要的管理决策有直接参与权与审批权。</p> <p>11) 所有物业人员按岗位着装要求统一，言行规范，配带胸卡上岗，要注意仪容仪表，公众形象，一些公众岗位录用人员体形、身高要有规定，疫情特殊时期员工的工作服须中标人统一由专业公司清洗。</p> <p>12) 中标人在做好工作的同时，有责任向采购人提供合理化建议，以提高管理效率和管理质量。</p> <p>13) 积极做好处理各种应急突发事件和紧急、突发事故。中标人的人员有义务参加抢救，演练等。中标人员因各类应急事件及特殊科室的加班费用，根据实际情况由双方商定具体金额，按月度支付。按月进行报价</p> <p>14) 中标人全体员工都应都是义务消防员、控烟</p>		
--	--	---	--	--

		<p>员,中标人每年组织全体员工进行消防学习,应不小于二次,学习相关消防知识及掌握正确使用各种消防器材和设备。学习情况需做好记录。</p> <p>15) 中标人负责处理服务范围内的冲突、纠纷,并承担由此引起的相应经济法律等责任。</p> <p>16) 根据《医疗废物管理条例》的相关要求,完善符合医院医疗废物管理的要求体系,并能提供信息化的管理系统,使医废数据的记录和上传及时准确。</p> <p>17) 配合医院完善后勤信息化建设的其他各项工作。</p> <p>2. 后勤管理各项服务要求 详细需求见各需求文件。</p> <p>3. 报价要求招标为全包费用,含 8 小时以外、周六、日及法定假期加班工作安排,由中标单位负责安排,医院不额外支付费用。供应商提供报价清单表(详见:附件四、项目详细报价),按月报价。</p> <p>(1) 本项目服务费报价包括:</p> <p>1) 物业服务期内因物价、人员工资上调等各种因素引起的经营风险;</p> <p>2) 管理服务成本、行政费用、法定税费和合理利润等一切应尽费用;</p> <p>3) 人员工资,含基本工资、社会保险、服装、培训、住宿等费用;</p> <p>(2) 本项目服务费报价不包括:</p> <p>1) 电梯、中央空调、消防系统、污水处理、锅炉等设施设备的专业维保及检测费用;</p> <p>2) 各类维修配件采购费用(但要求物业公司建立二级库);</p> <p>3) 医疗垃圾清运费用;</p> <p>4) 外墙清洗费用;</p> <p>5) PVC 地板打蜡费用;</p> <p>6) 新增区域开荒费用;</p> <p>5) 大型搬家(既打包好后数量在 20 件以上的搬运)费用;</p> <p>6) 绿植采购费用。</p> <p>7) 洗手间各类纸巾、皂液、洗手液等易耗品</p> <p>➤ 后勤服务具体要求:</p> <p>第一部分:各岗位的服务范围和工作要求</p> <p>(一) 卫生清洁服务</p> <p>1. 服务范围</p> <p>1.1 公共环境清洁范围</p>		
--	--	--	--	--

		<p>公共环境卫生（包括门前三包区域）含地面、明沟渠、通道、走廊、花基、大厅、台阶、门窗、天花、柱面、墙壁、玻璃、电梯内外、走火梯、各种扶手、宣传栏、户内外的各种灯饰、空调风口（不包括中央空调滤网）、分体空调滤网、各种风扇、排气扇、公共厕所、楼顶、棚顶、飘台、休闲椅、消防栓、楼梯扶手、挂画、垃圾桶、垃圾场、停车场等等；</p> <p>1.2 临床科室清洁范围</p> <p>各临床科室的地面、地脚线、门窗、玻璃、卷帘、隔帘、窗帘布、办公室、值班室及护士站内桌椅、观片灯箱、各种办公设备、治疗室的补液柜架，空调风口（不包括中央空调滤网）、分体空调滤网、空气消毒机风口、空气消毒机滤网（不含光催化式）、各种风扇、排气扇及风口、紫外线灯管、开水房、卫生间的瓷砖、便器、洗手盆、止血带、间隔的屏封、铝合金墙壁及玻璃、病房病床、床头柜、床垫及其他家具、被服库房地面及家具的清洁、设备带、输液架、各种手推车（不含维修上油）、各种可湿抹的医疗器材表面、吸痰机、氧气架、治疗车、冰箱、抢救车、病历车、车床、轮椅、放葡萄糖柜、放药柜面、周围（忌水及有特殊要求除外）、病人使用的便盆器、急诊车、担架、出院病床的清洁消毒、床上用品及床垫的更换、医护人员值班室的被服更换等等。</p> <p>1.3 非临床科室清洁范围</p> <p>办公室、诊疗室、候诊室、值班室的地面、地脚砖、天花板、各种桌椅、办公设备、各指示牌、柜架、各种可湿抹的车架、特殊的床、椅、器械、仪器表面、空调风口、分体空调滤网（不包括中央滤网）、空气消毒机风口、空气消毒机滤网、各种风扇、排气扇及风口、所有门窗、玻璃、卷帘、隔帘、厕所及墙壁瓷砖、洗手盆、洗物盒等。</p> <p>1.4 行政区域清洁范围</p> <p>行政区域的地面、地脚砖、天花板、各种桌椅、办公设备、各种窗式、分体空调的表面及滤网、各种风扇、排气扇及风口、所有门窗、玻璃、卷帘、隔帘、厕所及墙壁瓷砖、洗手盆、洗物盒、行政值班室的被服更换、会议所需的茶具的清洗、宣传栏、通知、公告的张贴、清除等等。</p>		
--	--	---	--	--

		<p>1.5 其他</p> <p>1.5.1 采购人如有上级首长和重要嘉宾参观或检查，可根据需要提前通知中标人公司，中标人根据采购人要求进行突击性服务；</p> <p>1.5.2 如遇火警、水管爆裂、台风袭击、突发传染病等特殊情况，中标人公司要组织突击小组配合采购人搞好特殊清洁工作；</p> <p>1.5.3 医疗垃圾、生活垃圾的院内运输及暂存管理；</p> <p>1.5.4 临床科室夜间大小便、呕吐物、石膏物的应急清洁（接到应急电话 10 分钟内赶到现场）；</p> <p>1.5.5 每天 24 小时电梯开关服务；</p> <p>1.5.6 维护医院范围内院容、院貌的整洁，劝阻病人及家属在病房窗外或公共通道晾晒衣服、杂物；冷暖气开放时，劝阻病人私自开启窗户；</p> <p>1.5.7 中标人员工不得在医院范围内吸烟，并有责任劝导在医院内吸烟的人群到吸烟区吸烟或不吸烟。</p> <p>2. 服务要求</p> <p>2.1 门诊大厅的保洁要求</p> <p>2.1.1 地面每天 7:00-19:00 清扫、并用静电吸尘剂的尘推推抹数次，保持地面清洁干净，无水迹、无污渍、无烟头、无纸屑、无杂物等。做到随脏随清洁。垃圾落地 15 分钟内清除。</p> <p>2.1.2 每天抹门、扶手、护拦一次，保持无尘、无污渍。</p> <p>2.1.3 每天清理、洗抹导向牌、消防设施、花盆、垃圾桶等，确保清洁干净、无尘渍。及时清理垃圾桶，不得超过 2/3 满，做到随时更换。</p> <p>2.1.4 两米以下墙壁每周抹一次，保持墙身光亮、无尘无渍。及时清除非法广告。</p> <p>2.1.5 门窗玻璃每天一次，保持玻璃清洁光亮，无手印、无污渍。</p> <p>2.1.6 每周清抹天花、饰物、灯罩、风口，保持天花清洁干净、无蜘蛛网，饰物、灯罩、风口无尘渍。</p> <p>2.1.7 每半月彻底清洁通风口、灯饰、天花、饰物。清洁消防箱内部。</p> <p>2.1.8 必要时定期进行消毒处理。</p> <p>2.2 公共卫生间的保洁要求</p>		
--	--	--	--	--

		<p>2.1 卫生间环境应当清洁卫生、整洁有序。每天 6：30—21：00 分别进行清洁、消毒工作，有污染时随时清洁；全天巡查保洁，每 15 分钟巡检一次做到随脏随清洁。</p> <p>2.2.2 室内要做到“六无”：室内干净无臭味；地面整洁无杂物、积水；瓷器无污渍、水锈；镜面光亮无水珠；墙壁无尘无渍；天花无蜘蛛网。</p> <p>2.2.3 清理垃圾篓，不得超过 2/3 满，做到随时更换。</p> <p>2.2.4 保持室内空气流通、清新，无臭味。</p> <p>2.2.5 清理明渠口，清洗各种设备，设施设备应当齐全完好、使用正常，有问题及时报告科室人员。</p> <p>2.2.6 通道地面用静电吸尘剂尘推推抹。</p> <p>2.2.7 每周彻底清洗隔墙、隔门、排气扇、窗口、地台表面。</p> <p>2.2.8 每天按人群使用情况，科学制定巡视清洁、消毒时间，按要求巡视、并有记录表登记、主管监管记录。</p> <p>2.3 业务用房的保洁要求</p> <p>2.3.1 房间、通道、楼梯地面每天采取湿式卫生的清洁方式。遵循先清洁，再消毒的原则清扫、拖抹各两次（通道用静电吸尘剂的尘推推抹）。做到无烟头、无纸屑、无杂物、无垃圾、无污渍、无水渍等，随脏随扫。办公区、生活区每天一次清洁。每天三次收集垃圾。</p> <p>2.3.2 潮湿天气注意保持地面的干燥，尽量安排病人较少的时间（早晨、中午）进行清洁，及时吸干地面水渍；潮湿严重用吹风机吹干，保持地面干燥。告示牌要清楚易见，地面干燥，有防滑措施等，滑倒行人负全部责任。</p> <p>2.3.3 每天保证 7：00—21：00 有人员巡视保洁，做到垃圾落地最迟 15 分钟内能清扫。</p> <p>2.3.4 设立夜间保洁人员，接电话通知最迟 10 分钟内到达相关科室进行卫生处理，满足临床保洁、卫生消毒要求。</p> <p>2.3.5 病房、诊室、检查室、注射室、门急诊等有病人活动的污染和潜在污染区域内的清洁，统一按医院行业要求使用消毒溶液清洁。</p> <p>2.3.6 楼梯扶手每天抹一次，保持清洁干净、无尘。</p> <p>2.3.7 通道的门、玻璃窗每天抹一次，保持洁净明亮。</p>		
--	--	---	--	--

		<p>2.3.8 每天抹洗公共场所的垃圾桶外部，垃圾不超 2/3 满。</p> <p>2.3.9 每天抹净花盆表面，花木叶子、去除黄叶。</p> <p>2.3.10 每天清洗洗手盆一次，保持干净、明亮、无污迹。</p> <p>2.3.11 每天清洁一次消毒病人床头柜，床护栏及门把手和水龙头的消毒清洁。</p> <p>2.3.12 病区桌、椅、台、柜、管槽、输氧带每天清洁一次。随脏随清洁。做到无尘、无水迹、无污迹，病区床单元清洁一床一巾（先床头柜后椅子）。</p> <p>2.3.13 每周清洁治疗柜、病床、标本柜等一次，使物品清洁无尘，无污迹。</p> <p>2.3.14 每两周清洗楼层地面、楼梯。</p> <p>2.3.15 每月清理 2 米以下墙身、通道天花、灯罩、通风口和筒灯、防火设备一次，保持无蜘蛛网、无灰尘。</p> <p>2.3.16 至少每天一次清洁病人活动区、开水房、晾衣间地面、台面、洗手盆、池的清洁、无积水和污迹，无杂物；保证垃圾落地 15 分钟内有清扫。</p> <p>2.3.17 污洗间设施按要求保持清洁、整齐。浸泡池清洁、无杂物，清洁工具有明显分区标志。用后及时清洁、消毒扫把、拖把头和抹布防止污染，按要求分类收集垃圾，污衣。</p> <p>2.3.18 随时床单位终末消毒。出院病人拆床上用品、使用物品做终末消毒、清洁。</p> <p>2.3.19 传染性及疑似传染性病人使用后的物品或清洁后的工具，必须按照消毒规范消毒处理。</p> <p>2.4 开水间、晾衣间、病人活动区楼梯、电梯等候区及地下停车场的保洁要求。</p> <p>2.4.1 地面每天清扫一次，并用静电吸尘剂的尘推推抹至少 1 次，并巡查保洁，保持地面干净整洁，无积水、无污渍、无烟头、无纸屑、无杂物等。做到随脏随清洁。垃圾落地 15 分钟内清除。</p> <p>2.4.2 每天抹门、扶手、护栏一次，保持无尘、无污渍。</p> <p>2.4.3 每天清理、洗抹导向牌、消防设施、花盆、垃圾桶等，确保干净整洁、无尘渍。及时清理垃圾桶，不得超过 2/3 满，做到随时更换。</p>		
--	--	--	--	--

	<p>2.4.4 两米以下墙壁每周抹一次，保持墙身光亮、无尘无渍。及时清除非法广告。</p> <p>2.4.5 门窗玻璃每天一次，保持玻璃清洁光亮，无手印、无污渍。</p> <p>2.4.6 每周清抹天花、饰物、灯罩、风口，保持天花清洁干净、无蜘蛛网，饰物、灯罩、风口无尘渍。</p> <p>2.4.7 每半月彻底清洁通风口、灯饰、天花、饰物。清洁消防箱内部。</p> <p>2.4.8 定期对花岗岩石、大理石进行护理，保持石身的光亮、整洁。</p> <p>2.4.9 保持门前地毯及其他部位地毯的清洁，每天清洁整理一次，每周清洗晾干一次，保持干净平整，破损及时报换。</p> <p>2.4.10 使晾衣间干净、整洁，无杂物。</p> <p>2.4.11 对开水器、微波炉等电器，每天常规清洁，保持开水器表面整洁，无水垢；保持微波炉里外干净，无污迹。</p> <p>2.5 户外环境的保洁要求</p> <p>2.5.1 保持地面清洁，做到无积水、烟头、纸屑、落叶、胶袋等垃圾杂物。</p> <p>2.5.2 每天保证有巡视保洁员，做到垃圾落地最迟 15 分钟内能清扫。</p> <p>2.5.3 每天清理标识牌、栏杆、消防栓、宣传栏等公共设施一次，使其保持清洁干净、无污渍。</p> <p>2.5.4 每天清理绿化植物间垃圾，保持无大片树叶、纸屑、烟头、胶袋等杂物。</p> <p>2.5.5 每天巡视所有公共场所的清洁情况，随脏随清理，保持清洁。</p> <p>2.5.6 每天抹洗户外垃圾桶一次，保持外表清洁，并上下午各清倒垃圾一次，或超过 2/3 满随时清倒。</p> <p>2.5.7 每周用清水清洗地面、花槽围基、沙井表面、明渠、喷水池等一次，确保无污渍、无污泥、杂物。</p> <p>2.5.8 每周清理排水渠、沙井一次，保持排水渠的畅通，无积水、无淤泥。</p> <p>2.5.9 每周清理雨篷上的杂物一次，每季度清洗一次，保持无杂物、烟头，无污迹。</p> <p>2.5.10 每两周清洁建筑物 2 米以下外墙及玻璃。</p> <p>2.5.11 雨后及时清扫地面积水，保持通道无积水。</p>		
--	---	--	--

		<p>2.6 会议室的保洁要求</p> <p>2.6.1 每天对室内的地面、门窗、台椅抹一次，随时保持清洁卫生。日常没有会议要做好会场的保洁工作。</p> <p>2.6.2 注意空气流通，保持室内空气清新，无异味。</p> <p>2.6.3 按会议召开的时间，提前做好会场的保洁工作。</p> <p>2.6.4 定期对花盆、垃圾桶等物品进行护理，保持花盆、垃圾桶的清洁，无污渍。</p> <p>2.6.5 会议结束后，及时进行会场的清洁工作，确保会议室的整齐清洁。便于下一次会议的召开。</p> <p>2.6.6 每月清理天花、灯罩等高空物品一次，保持清洁、光亮。</p> <p>2.6.7 必要时进行消毒。</p> <p>2.7 电梯的保洁要求</p> <p>2.7.1 每天消毒清洁一次。保持电梯内的清洁，中途半小时巡回保洁一次，做到随脏随清洁。保持地面无纸屑、无污迹、轿厢内壁光亮无划痕、无手印。</p> <p>2.7.2 按键每天用消毒水抹一次。</p> <p>2.7.3 每天抹净电梯内壁、门、指示牌。</p> <p>2.7.4 每天清理梯门的凹槽，确保无杂物。</p> <p>2.7.5 每天抹梯门的花岗石墙一次，每周护理一次。</p> <p>2.7.6 每周清理天面、排气设备一次。</p> <p>2.7.7 每周内壁涂不锈钢保护剂。</p> <p>2.7.8 每月停运行大清洁轿厢内壁、顶，轿门内槽等一次，门外放告示。保持轿厢明亮无蛛网、门洁净光亮，轿门内槽无灰尘杂物。</p> <p>2.8 垃圾暂存点清洁、消毒及管理</p> <p>2.8.1 生活垃圾存放间（生活垃圾运走之后）用消毒液清洗地面、墙壁。</p> <p>2.8.2 按要求做好清洁、消毒管理医疗废物暂存间工作；医疗废物运走之后即用消毒液清洗地面、墙壁；每天两次紫外线空气消毒，有登记；及时上锁，做好保管工作，防医疗废物向外流失。</p> <p>2.8.3 对天花板、灯具、墙壁、地面、通道、下水道等保持清洁无杂物，无蛛网。</p> <p>2.8.4 医疗废物、生活垃圾分车转运，随用随消毒。</p> <p>2.8.5 每周清洁卫生死角一次。</p>		
--	--	--	--	--

		<p>3. 管理要求</p> <p>3.1 严格遵守医院中相应工作种类所定的规章制度。</p> <p>3.2 未穿工作服、未佩带工牌者，不得进入工作区；实施清洁与消毒时，应做好手卫生和个人防护。</p> <p>3.3 根据科室实际情况科学排班，做好考勤、考核。固定科室的人员考勤，由护长或主管人员排班、考勤。</p> <p>3.4 保洁工要经过岗前严格培训和考核，具备一定的素质，树立高度的安全责任意识，对病区各出入口要随开随关，严格遵守病区的管理制度和病区安全制度。</p> <p>3.4.1 保管好病区门卡、锁匙，不得将门卡锁匙交给病人或其他人员，发现锁匙丢失应立即报告医务人员处理；换岗、离岗自觉将门卡锁匙交还护长或中标人主管人员。</p> <p>3.4.2 不得为病人购物、传递信件、字条、口信等。</p> <p>3.4.3 不得携带剪刀、绳子、玻璃、火机、火柴等危险物品进入病区。</p> <p>3.4.4 除特殊岗位要求，对病人扔的垃圾应及时清扫，最大限度地增加保洁频率。</p> <p>3.5 对待病人要爱护、关心、忍让（绝对不允许与病人发生口角），努力协助配合好医生、护士的工作，维护病区正常的生活秩序；在病区内不许大声说话，对病人的问话要随时答复，不清楚的事让其找医护人员；对发生不良现象及时制止并立即报告给医护人员。</p> <p>3.6 遵守医院消毒隔离制度和医院清洁卫生制度，所有清洁工具、消毒剂、清洁剂及垃圾袋由中标人负责，消毒剂、清洁剂要符合医院使用标准，采购人有权监理。在临床服务工作中提供使用的工具车、扫把、地拖、抹布等工具摆放统一；按消毒隔离规范要求，以工具的颜色分区使用；工作服不允许晾挂在科室。</p> <p>3.7 按区域不同使用相应清洁工具和选用规定浓度消毒液清洁，中标人负责清洁工具的区分标识（污染区、潜在污染区、清洁区）及按要求分区域放置。清洁、去污溶液瓶外要贴明显的标签，防误饮等安全意外。</p> <p>3.8 发生突发性事件时，中标人有义务积极配合、参与院方的紧急救助工作，按医院要求执行。免费提供一些突击性保洁、消毒服务。</p>		
--	--	--	--	--

		<p>3.9 医疗垃圾及生活垃圾按收运时间进行。运送垃圾、污物等使用污物梯，严格按照污物运送线路指示出入。</p> <p>3.10 负责清理医院内需丢弃的物品、废旧家具、淘汰设备等至指定地点，如病区的椅子、节日装饰物等。</p> <p>3.11 厕所、下水道不畅、堵塞，由中标人疏通、清理，主干管道的堵塞由中标人上报医院维修部门进行维修。</p> <p>3.12 非紧急情况的员工请假、调动要提前通知护士长或所在科室负责人，员工辞职要提前两周，通知护士长或所在科室，经双方同意后方可执行，并做好工作安排和新员工上岗培训及交接。</p> <p>4. 保洁人员工作要求：</p> <p>4.1 严格遵守医院工作制度和各类人员职责中对相应工作种类所定的规章制度。</p> <p>4.2 未穿工作服、未佩带工牌者，不得进入工作区。</p> <p>4.3 传递物品、运送垃圾等使用货梯。</p> <p>4.4 确保医院提供的设备、办公室及其附属设备等的保养、维护。</p> <p>4.5 保洁工要经过岗前严格培训和考核，具备一定的素质，树立高度的安全责任意识，对病区各出入口要随开随关，严格遵守病区的管理制度和病区安全制度：</p> <p>4.6 对待病人要爱护、关心、忍让（绝对不允许与病人发生口角），努力协助配合好医生、护士的工作，维护病区正常的生活秩序；对病人的问话要随时答复，不清楚的事让其找医护人员；对发生不良现象及时制止并立即报告给医护人员。</p> <p>4.7 对各种清洁工具、材料一律不准存放在病房，人走物离。</p> <p>4.8 对病人扔的垃圾应及时清扫，最大限度地增加保洁频率。</p> <p>4.9 发生突发性事件时，保洁工有义务积极配合、参与院方的紧急救助工作。</p> <p>4.10 所有清洁工具、消毒剂、清洁剂及垃圾袋由我司负责，消毒剂、清洁剂要符合医院使用标准，院方有权监督检查。</p> <p>（二）水电设备养护管理服务</p> <p>1. 负责全院供电、照明、给排水、五金等设备的安装、维修、制作工作，做设备运行、维</p>		
--	--	---	--	--

	<p>修、故障处理、零件更换记录等。</p> <p>2. 定期检查建筑物、设施的避雷、防爆装置，做好维修保养工作，使其符合有关部门的规定。</p> <p>3. 严格遵守各项制度和规定，严格执行安全操作规程，节约使用工具和材料。</p> <p>4. 熟练掌握医院的供水、电、气方式，管线方向，设备技术性能和实际操作方法。</p> <p>5. 每天主动下科室巡查检修，定期检查供水、电、气等各项主要设备。</p> <p>6. 坚守岗位，服从调动，及时完成院方交办的各项任务，应急修理任务未完成时，必须加班完成。</p> <p>7. 主动学习新技术，适时应用新工艺、新材料。</p> <p>8. 配合医院做好各种评审工作，做好各种应急演练、设备巡检维护记录及资料整理及针对管理部门提出的问题做好持续改进措施等。</p> <p>（三）秩序维护管理服务</p> <p>1. 安全保卫管理服务范围和内容</p> <p>全院范围内安全保卫和秩序管理工作，包括但不限于以下内容：</p> <p>① 医院安全管理服务；</p> <p>② 医院秩序维护；</p> <p>③ 院内治安消防安全管理和应对自然灾害；</p> <p>④ 院内交通及停车场管理服务；</p> <p>⑤ 监控设备；</p> <p>⑥ 突发应急处理；</p> <p>⑦ 医院各类活动的保卫服务；</p> <p>⑧ 医院各类活动、迎检等，根据安保需要提供保卫服务。</p> <p>⑨ 其他服务等。</p> <p>2. 安全保卫管理服务范围和内容</p> <p>全院范围内安全保卫和秩序管理工作，包括但不限于以下内容：</p> <p>① 保安全管理</p> <p>A. 坚持“预防为主、防治结合、服务第一、患者至上”的方针；</p> <p>B. 按照公安部门的规定并结合我院实际情况设置保卫机构，建立岗前培训机制；</p> <p>C. 有完善的治安管理制度和工作程序；</p> <p>D. 维护医院就医秩序，重点科室设岗，专人负责；</p>		
--	---	--	--

		<p>E. 确保医院工作人员和患者在院内的人身安全；</p> <p>F. 确保医院和患者在院内的财产安全；</p> <p>G. 能有效地配合公安部门打击区域内违法犯罪行为。高效的巡视和值班制度：安全秩序员 24 小时巡视、值班，分为门卫、电视监控和流动巡逻三方面。</p> <p>H. 巡逻：在室内外不断巡视，每班 2 人，反复交叉进行，确保安全。</p> <p>I. 突发事件处理预案：如物品遗失、突然死亡、打架斗殴、流氓滋扰、医患冲突、精神病人出丑、闹事、抢劫、爆炸等事情防御方案；</p> <p>J. 确保院内不发生火灾、爆炸等恶性事故；</p> <p>K. 承担抢险救灾及社会治安责任</p> <p>L. 门卫管理</p> <p>② 消防管理</p> <p>A. 坚持“预防为主防消结合”的方针</p> <p>B. 建立符合消防法的消防规章制度，每年组织两次消防演练</p> <p>C. 建立相关制度：消防值班制度、防火档案制度、防火岗位制度、设备管理及其他</p> <p>a. 按人员密集型场所消防管理要求进行防火巡查、防火宣传，及时发现、处理和上报火灾隐患，无因管理疏忽造成的火灾事故</p> <p>b. 接到消防控制值班室报警后，能在 3 分钟内到达烟感警报报警点核实情况，如属火警迅速组织扑救和疏散</p> <p>c. 保持疏散通道畅通无阻，消防设施设备完好无缺失或被盗</p> <p>d. 建立志愿消防队，定期组织消防演习及培训，人人掌握火灾初期扑救和安全疏散方法</p> <p>③ 突发事件处理</p> <p>A. 发生医疗纠纷、医患冲突、医闹、醉酒或蓄意伤人等扰乱医院正常秩序事件能迅速组织安保力量有效控制场面，确保人、财、物安全。</p> <p>B. 处理一般事故：要派 3-5 人、五分钟内到场（秩序问题、小纠纷、财物失窃损坏、人员被困等）。</p> <p>C. 处理较大事故：要派 5-10 人、2-3 分钟内到（各类纠纷、冲突、火警、可能导致人财物损失各类灾害、交通事故等）。</p> <p>D. 处理重大事故：要派 10 人以上、1-3 分内到场（较大医疗纠纷或医院正常秩序受到严重破坏、火灾、自然灾害、导致人财物损失的其他</p>		
--	--	--	--	--

	<p>安全事件等)。</p> <p>E. 发生特殊天气、设施设备故障危及人财物安全、跳楼、其他突发安全事件，能迅速组织安保力量应对，确保医院安全。</p> <p>F. 发现或接到电梯、厕所等困人报告迅速派出保安到现场应急解救，并通知相关专业组人员和相关领导。</p> <p>④ 视频监控及技防设备使用管理</p> <p>A. 岗位人员必须经过培训后才能上岗，遵守监控中心各项管理制度、工作要求，认真履行岗位职责。</p> <p>B. 按要求做好视频监控设备一般维护工作，每班检查、记录设备运行情况，发现异常及时报修。</p> <p>C. 实行 24 小时值班制，严禁值班电话私用，无人为操作造成的仪器损坏。</p> <p>D. 每班动态监控全院安全状况，尤其是重点部门（位），发现问题或可疑情况及时通知保安和相关人员到现场处理。</p> <p>E. 严格执行交接班制度，发现监控设备问题要立即报告相关部门进行抢修，并填写相关报修单和记录。</p> <p>F. 配合消防监控，接到消防报警立即通知保安即刻到现场查看和报告。</p> <p>G. 接到报案或突发事件报告立即通知保安到现场处理和报告相关人员。</p> <p>H. 各类迎检、大型活动安保工作；</p> <p>⑤ 外来施工人员管理</p> <p>按医院施工管理要求，对医院所有外来施工人员必须盘查是否办理施工证、施工过程是否违反相关管理规定或存在安全隐患等，发现不符合管理规定必须制止和报告，发现安全隐患必须指出、处理和报告。</p> <p>⑥ 外来新闻媒体采访管理</p> <p>A. 发现外来新闻媒体来院采访，必须询问是否得到院方同意，未经许可不得在院内采访。</p> <p>B. 节能管理负责班后公共场所灯光、冷气等开关管理，发现浪费水电现象及时关水、电源并记录所在科室，定期报后勤管理相关部门。</p> <p>⑦ 门卫管理：基本要求——友善与威严并存，服务于警卫共举，态度和善，立场鲜明；简单咨询，引导服务，为来客提供必要的帮助。</p> <p>A. 认真执行门卫管理制度，检查出入车辆，排</p>		
--	--	--	--

	<p>除不安全因素，禁止装载易燃、易爆、剧毒物品的车辆进入院区内。</p> <p>B. 盘查可疑出入人员或人群，医院轮椅、车床、废品、物资无放行条不得放行，发现穿病号服的住院病人离院要询问并报告所在科室。</p> <p>C. 做好出入车辆指引和疏导工作，除急救送病人外，摩托车不得进入院区内乱停放。</p> <p>⑧ 安全秩序员服务工作标准</p> <p>A. 仪表整洁、言行举止得体。</p> <p>B. 模范遵守国家法令、法规，依法办事。</p> <p>C. 坚守岗位，保持高度警惕，预防治安案件的发生，巡逻人员做到对医院各楼层不停巡视，对可疑人员进行询问，发生事件及时制止。</p> <p>D. 积极配合卫生、绿化、维修等其他服务，制止违法行为，防止破坏，不能制止解决的向主管报告（制止违章要先敬礼）。</p> <p>E. 熟悉和爱护医院内配套的公共设施、机电设备、消防器材，并熟练掌握各种灭火器材的使用方法。岗位人员必须经过培训后才能上岗。</p> <p>F. 积极协助公安机关开展各项治安防范活动或行动，努力完成各项治安服务工作。</p> <p>G. 密切联系群众，积极向医院（或使用人）进行治安防范和管理方面的宣传。</p> <p>⑨ 其他工作任务：</p> <p>A. 协助医院控烟工作。</p> <p>B. 发现医院设施设备损坏及时报障。</p> <p>C. 负责班后公共场所灯光、冷气等开关管理，发现浪费水电现象及时关水、电源并记录所在科室，定期上报。</p> <p>3. 上岗要求</p> <p>① 必须遵守医院的相关规章制度和管理规定。</p> <p>② 按岗位要求着装统一，整齐，执勤时使用礼貌用语，做到文明执勤。</p> <p>③ 值班期间要认真负责，警惕性高，密切注意服务区域内消防治安动态，及时掌握服务区域内的情况。</p> <p>④ 值班期间要服从命令，听从指挥，不能聚众闲谈，看书报、睡觉、听收（录）音机或做与工作无关的事情，夜间巡逻严禁坐而不巡，确保服务区域的安全。时时处处体现医院保安的良好形象。</p> <p>⑤ 各班次做好交接班工作，并填写有关值班记录。</p>		
--	--	--	--

		<p>⑥ 当班人员有较强的责任心，班队长要带头做好工作并要多检查督促各个岗位。</p> <p>⑦ 爱护采购人的财物，节能工作要不能松懈。</p> <p>⑧ 热情主动地为医院工作人员及患者服务。</p> <p>（四）医辅人员岗位服务</p> <p>1. 人员要求：具有高中或中专及以上学历，身体健康，五官端正，品行良好，无违法犯罪记录。工作积极主动，服从采购人工作安排，服务态度好，动手能力强，具备一定的文字撰写能力、沟通协调及语言表达能力。</p> <p>2. 工作范围：</p> <p>2.1 负责维持病人的候诊秩序、交代病人有关检查注意事项并做好解释工作、协助处理退费等相关事宜。</p> <p>2.2 协助采购人医务人员完成科室安排的各项非治疗性工作任务。</p> <p>3. 工作安排和考核：由采购人用人科室负责完成人员培训、工作安排与质量考核等工作。</p>																																						
3	人员要求（必选）	<p>人数及人员素质：本次物业项目总体要求人数不少于 28 人，具体岗位及人员安排情况见下表：</p> <table><tr><th>序号</th><th>名称</th><th>人员素质</th><th>数量（人）</th></tr><tr><td>1</td><td>综合管理负责人</td><td>大专以上学历</td><td>1</td></tr><tr><td>2</td><td>安保负责人</td><td>大专以上学历或退伍军人</td><td>1</td></tr><tr><td>3</td><td>司机</td><td>A 牌、男性、年龄<50 岁</td><td>1</td></tr><tr><td>4</td><td>电工</td><td>持国家认可的“电工证”男性、年龄<50 岁</td><td>1</td></tr><tr><td>5</td><td>保安员</td><td>年龄<50 岁、身高>1.68 米</td><td>10</td></tr><tr><td>6</td><td>护工</td><td>年龄<55 岁、男性优先</td><td>5</td></tr><tr><td>7</td><td>保洁员</td><td>年龄<55 岁、性别不限</td><td>9</td></tr><tr><td colspan="3">合计</td><td>28</td></tr></table>	序号	名称	人员素质	数量（人）	1	综合管理负责人	大专以上学历	1	2	安保负责人	大专以上学历或退伍军人	1	3	司机	A 牌、男性、年龄<50 岁	1	4	电工	持国家认可的“电工证”男性、年龄<50 岁	1	5	保安员	年龄<50 岁、身高>1.68 米	10	6	护工	年龄<55 岁、男性优先	5	7	保洁员	年龄<55 岁、性别不限	9	合计			28		
序号	名称	人员素质	数量（人）																																					
1	综合管理负责人	大专以上学历	1																																					
2	安保负责人	大专以上学历或退伍军人	1																																					
3	司机	A 牌、男性、年龄<50 岁	1																																					
4	电工	持国家认可的“电工证”男性、年龄<50 岁	1																																					
5	保安员	年龄<50 岁、身高>1.68 米	10																																					
6	护工	年龄<55 岁、男性优先	5																																					
7	保洁员	年龄<55 岁、性别不限	9																																					
合计			28																																					

4	服务期限（必选）	：本项目服务期限最长为 36 个月，合同一年一签，如甲方对履约情况不满意，甲方不再续约。		
5	投入设施要求（可选）	所有办公用品、保洁用品、安保装备及员工服装		
6	成果要求（可选）	1. 杜绝火灾等安全事故。 2. 环境卫生达标率 100%。 3. 疫情防控达标率 100%。 4. 用户满意及基本满意率 100%。 5. 有效投诉处理率 100%。 6. 有效投诉率低于 0.2%。 7. 房屋及公共配套设备、设施完好率 95%以上。 8. 治安案件发生率为零，无任何重大事故发生。 未尽事宜，依照主管部门及物业管理部門的相关规定执行。		
7	其他要求（可增加或删除）	1. 清洁用品、清洁工具、生活垃圾袋、医疗废物袋、消毒粉、洁厕液、沙发清洗剂和保护剂、PVC 地板养护用蜡等由中标单位承担 2. 招标为全包费用，含 8 小时以外、周六、日及法定假期加班工作安排，由中标单位负责安排，医院不额外支付费用 3. 本项目投标服务费用采用包干制，包括但不限于项目服务成本、法定税费和企业利润等费用。 中标单位在合同执行期间，须接受采购人主管部门和采购人的监管。合同须设定条款，物业管理费最终付费与病人及职工满意度、考评情况挂钩。如无法达到采购人的服务要求，采购人可终止委托物业服务管理合同，由中标单位承担违约和赔偿责任。 采购人成立后勤管理委员会，制定考评标准，每月进行考评，如考评不达标采购人有权扣减相应物业管理费。 4. 中标单位需接受物业管理主管部门及有关政府部门的监督、指导。 5. 报价方式：投标人按服务需求报总价，同时提供具体分项报价明细。 6. 按照院感办要求进行疫情防控相关工作需及时、准确、有效，参与疫情防控相关培训讲座后相关考评须合格		
… —	技术	标准描述	本项目所必须的技术资料，由供应商自行说明。	

	资料	特别要求	<input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有	医院根据实际情况给相关人员发放奖励或补贴，可通过乙方发放，但乙方不得收取管理费。		
--	----	------	---	--	--	--

五、商务要求

说明：

- (1)、以下序号并非和格式合同序号相对应，仅为本合同主要条款编排；内容如与格式合同不一致，以本条款内容为准。
- (2)、以下商务条款为合同的组成部分，属于实质性条款。供应商必须满足商务条款中各条款，否则，投标无效。

序号	目录	★商务条款要求
1※	服务期要求	1. 本项目服务期限最长为 36 个月，合同一年一签，如甲方对履约情况不满意，甲方不再续约。
2※	服务地点	深圳市中医肛肠医院
3※	付款方式	<input checked="" type="checkbox"/> 采购人自拟：按月支付，每月 30 日为上月管理服务费结算日，凭中标单位完税发票，由采购方签署付款凭证,办理付款手续。实际每月费用按实际开展服务及到岗人员费用总额支付。合同期内如遇服务内容及服务岗位增减，则按实际增减服务内容及人员增减相关管理费用。
4※	关于验收	<input checked="" type="checkbox"/> 标准： 1) 服务经过双方检验认可后，签署验收报告。 2) 当满足以下条件时，采购人才向中标人签发验收报告： a、中标人已按照合同规定提供了全部技术资料。 b、服务项目符合招标文件的服务要求

六、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、鼓励采购人积极运用公共信用信息，明确对信用记录良好的供应商（特别是中小微企业）免收履约保证金，确需收取履约保证金的，列明通过保函等

非现金方式收取。在采购合同中明确对上述企业加大首付款或预付款比例，具体由采购人根据项目实际情况确定。

5、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。

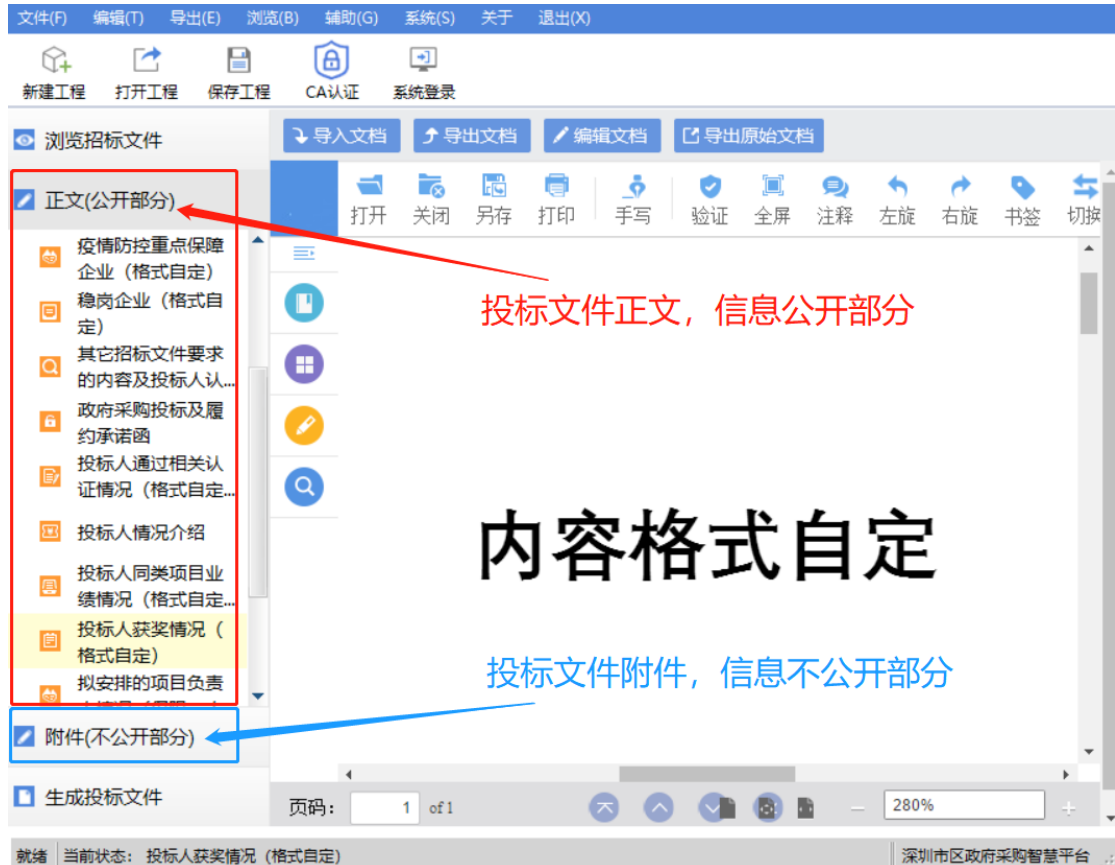
6、“信用中国”、“中国政府采购网”、“深圳信用网”以及“深圳市政府采购监管网”为供应商信用信息的查询渠道，相关信息以开标当日的查询结果为准。

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“投标书目录”部分，投标文件附件（非信息公开部分）必须编制于“投标书附件”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：（注：此部分内容必须上传到对应节点后面）

（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) 有效业绩
- (6) 履约评价
- (7) 资质、资格证书、奖励
- (8) 采购单位本项目的个性化需求

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) 服务方案
- (5) 合同交接过渡期的服务承诺
- (6) 拟安排本项目团队人员情况
- (7) 便利化服务
- (8) 投标人认为需要加以说明的其他内容

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，招标文件专用条款另有规定的除外。
- 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。

投标人：单位地址：

法定代表人（负责人）或其委托代理人：

邮政编码：电话：传真：

开户银行名称：_____

开户银行账号：_____

开户银行地址：_____

开户银行电话：_____

日期：年月日

二、政府采购投标及履约承诺函

致：深圳公共资源交易中心

我单位承诺：

1. 我单位本招标项目所投标（响应）的货物、工程或服务，不存在侵犯知识产权的情况，已知悉并同意中标（成交）结果信息公示（公开）的内容。

2. 我单位参与本项目投标前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

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。

12. 我单位保证，不存在“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”的情形。

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

投标人：

日期：年月日

三、投标人情况及资格证明文件

（一）投标人资格证明文件

（特别提示：投标人须按本招标文件第一册第一章招标公告“申请人的资格要求”（即投标人资格要求）提供相关的资格证明资料，未提供或提供不完整、不符合要求的，将作投标无效处理。）

（二）中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函及监狱企业声明函

填写指引：

- 1、该部分内容由投标人根据自身实际情况填写，不符合要求的投标人可以不填写或直接删除相应的声明函。投标人提供的声明函不属实的，属于提供虚假资料谋取中标，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。
- 2、该部分内容填写需要参考的相关文件：(1)财政部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）；(2)《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号，以下简称300号文）。
- 3、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）；如果涉及多个服务需求（标的）由同一企业承接，“标的名称”下划线处可以如实填写多个服务需求（标的）；
 - 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。
 - (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、声明函的有效性最终由评审委员会判定；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（服务类）

本投标人郑重声明，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，本投标人参加（采购人名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（招标文件中明确的所属行业）行业；承接企业为（企业名称），从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（招标文件中明确的所属行业）行业；承接企业为（企业名称），从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元，属于（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）

本投标人郑重声明，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，本投标人参加（采购人名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的残疾人福利性单位承接。相关残疾人福利性单位的具体情况如下：

1. （标的名称），承接企业为（单位名称），属于残疾人福利性单位；
2. （标的名称），承接企业为（单位名称），属于残疾人福利性单位。

.....

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

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

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

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

.....

本投标人对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

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

四、项目详细报价

(一) 分项报价表

序号	需求名称		金额（元）	说明
一	人员费用	人员工资		含基本工资、社会保险、服装、培训、住宿等费用；
		加班工资（含 8 小时外、周末加班、国家法定节假日加班）		
		根据服务要求内容自拟		
		根据服务要求内容自拟		
		根据服务要求内容自拟		
		根据服务要求内容自拟		
	人员费用小计			
二	其他费用	保洁用品费用、员工服装费用		
		医院绿化费用		
		根据服务要求内容自拟		
		根据服务要求内容自拟		
	其他费用小计			
三	税金			
四	奖励员工其他费用			
五	合计(月/元)			以上各项之和
总价（即投标总价；币种：人民币；单位：元）				
小写（年）：				
大写（年）：				

备注：

1. 所有价格应按“招标文件”中规定的货币单位填写；
2. 投标总价应为以上各分项价格之和；
3. 本表格式可根据项目具体情况进行修改；
4. 投标总价和项目报价表中单个采购预算条目报价均不得超过对应的财政预算限额，否则将导致投标无效。
5. 《分项报价表》的投标总价应与开标一览表的投标总价一致。

(二) 投标人认为需要涉及的其他内容报价清单

.....（根据项目具体情况增加与综合实力评审相关的节点）

五、有效业绩

序号	采购人	项目名称	合同金额 (元)	完成时间	服务情况	联系人	联系电话

（以上表格仅供参考。请同时按照招标文件要求提供证明文件）

六、履约评价

请按照招标文件要求提供证明文件

七、资质、资格证书、奖励

序号	证书名称	证书有效期	证书颁发机构	备注说明

（以上表格仅供参考。请同时按照招标文件要求提供证明文件）

八、采购单位本项目的个性化需求

（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

同志，现任我单位职务，为法定代表人（负责人），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、内容必须填写真实、清楚，涂改无效，不得转让、买卖。

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：

联系电话：手机：

身份证号码：职务：

授权委托书日期：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。

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	招标文件中《第三章商务要求》所有内容	完全响应		

注：1. 上表所列各项均为不可负偏离条款。

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

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

4. 评审委员会有权对投标响应情况作出判断（作出评审结论）。

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

四、服务方案

对项目服务方案、质量保障措施、项目重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议、管理制度等方面进行评审。

1、项目服务方案；

2、突发紧急应对预案；

五、合同交接过渡期的服务承诺

六、拟安排本项目团队人员情况

6-1 服务要求承诺函

服务要求承诺函

致：_____（采购人）

根据已收到贵方的项目编号为的招标文件，遵照《中华人民共和国政府采购法》和《深圳网上政府采购管理暂行办法》等有关规定，我方经考察现场和研究上述招标文件的投标须知、合同条款、技术规范、澄清公告、答疑公告及所有相关文件后，我方完全认可贵方提供的上述文件，做出承诺满足以下要求：

人数及人员素质：本次物业项目总体要求人数不少于 28 人，具体岗位及人员安排情况见下表：

序号	名称	人员素质	数量 (人)
1	综合管理 负责人	大专以上学历	1
2	安保负责 人	大专以上学历 或退伍军人	1
3	司机	A 牌、男性、年 龄<50 岁	1
4	电工	持国家认可的 “电工证”男 性、年龄<50 岁	1
5	保安员	年龄<50 岁、 身高>1.68 米	10
6	护工	年龄<55 岁、 男性优先	5
7	保洁员	年龄<55 岁、 性别不限	9
合计			28

如果违反本承诺书中任何条款，我方愿意接受：

- 1、取消我方中标资格并按照虚假投标进行相应处理；
- 2、视作我方单方面违约，并按照合同规定向贵方支付违约金或解除合同；
- 3、履约评价评定为合格及以下；
- 4、行政主管部门或相关主管部门的不良行为记录、行政处罚。

投标供应商：

日 期： 年 月 日

6-2 团队人员情况一览表（评分项）

类别	职务	姓名	职称	学历	上岗资格证明			
					证书名称	级别	证号	专业
拟派项目负责人								
拟派项目团队成员								
其他								

（以上表格仅供参考。请同时按照招标文件要求提供证明文件）

七、便利化服务

请按照招标文件要求提供证明文件

八、供应商认为需要加以说明的其他内容

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：

第五章 合同及履约情况反馈格式

一、合同条款及格式（仅供参考）

（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福田分公司）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，达成以下合同条款：

第一条合同标的

乙方根据甲方需求提供下列货物：

货物名称、规格及数量详见。

第二条合同价款

本合同项下总价款为（大写）人民币，分项价款详见。本合同总价款已包括乙方为履行本合同义务所发生的一切费用，系固定不变价格，且不随通货膨胀的影响而波动。

第三条履行期限

乙方应于本合同签订之日其日内将符合要求的产品向甲方交付（含安装调试），但乙方交付前应向书面通知甲方并征得甲方同意。

第四条权利保证

乙方保证甲方在使用本合同项下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，乙方应承担全部责任。

第五条质量保证

1、乙方所提供的货物的技术规格符合招标文件规定的技术规格，货物符合中华人民共和国的设计和制造生产标准或行业标准。

2、乙方应保证货物是全新、未使用过的原装合格正品（包括零部件），并完全符合甲方要求的质量、规格和性能的要求。如货物安装或配置了软件的，乙方保证相关软件均为正版软件。

3、乙方保证交货时一并提供货物的质量合格凭证或文件。

第六条交货和验收

1、乙方应按照本合同或招投标文件规定的时间和方式向甲方交付货物，交货地点由甲方指定。因交货产生的费用由乙方自行承担。

2、乙方交付的货物应当完全符合招投标文件所规定的货物、数量、质量和规格要求。乙方提供的货物不符合招投标文件和合同规定的，甲方有权拒收货物，由此引起的风险，由乙方承担。

3、乙方应将所提供货物的使用说明书、原厂保修卡等附随资料和附随配件、工具等交付给甲方；乙方不能完整交付货物及本款规定的单证和工具的，视为未按合同约定交货，乙方负责补齐，因此导致逾期交付的，由乙方承担相关的违约责任。

4、乙方应在到货（安装、调试完）后 日内向甲方发出验收申请。甲方应当在收到申请 日内组织验收，验收合格的，由甲方向乙方签署货物验收单。验收合格的，由甲方向乙方签署货物验收单。甲方逾期未组织验收，也未提出异议的，视为验收合格。需要安装调试的，安装调试完毕验收合格后才视为最终验收合格和满足付款条件。

5、货物的所有权和灭失的风险自乙方将货物交付给甲方时转移。

第七条保修及其他服务

1、乙方应按照国家有关法律法规规章和“三包”规定和招标文件的要求及乙方在投标文件的相关承诺提供保修及其他服务。

2、保修期内，乙方负责对其提供的货物进行维修和系统维护，不再收取任何费用。所有货物保修服务方式均为乙方上门保修，即由乙方派员到货物使用现场维修，由此产生的一切费用均由乙方承担。保修期后的货物维护另行协商。

3、在甲方提出维修要求后，乙方应于 小时内响应， 小时维修到位，并在 小时内消除故障。消耗品和零配件供应及时，特殊情况下可提供备用机。

第八条保密条款

1、乙方对在本合同履行中获取或者知悉甲方提供的资料、信息负有保密义务。

2、乙方不得私自复印、留存、泄漏本合同履行有关的资料、信息。除非依照法律规定或者经甲方书面同意，乙方不得向第三方提供或披露由甲方提供的资料和信息，也不得用于本合同履行以外的其他用途，并保证采取一切合理和必要的措施防止任何第三方接触到甲方的上述资料和信息。

3、保密期限自本协议签订生效之日起至保密信息被依法公开披露或成为公开信息之日止。合同中止、终止或者解除不视为免除保密义务，乙方仍应当承担保密义务。

第九条履约保证金

1、乙方应在签订本合同之日，向甲方或甲方指定的机构提交履约保证金_____元。

2、如乙方未能履行合同规定的义务，甲方有权从履约保证金中取得补偿。

3、甲方在乙方履行完毕本合同项下全部义务后_____天内无息退还乙方。

第十条货款支付

（详见商务要求）

第十一条违约责任（详见商务要求）

1、甲方无正当理由拒收货物、拒付货物款的，由甲方向乙方偿付合同总价的【】%违约金。

2、甲方未按合同规定的期限向乙方支付货款的，每逾期1天甲方向乙方偿付欠款总额的【】%滞纳金，但累计滞纳金总额不超过欠款总额的【】%。

3、乙方逾期交付货物的，每逾期1天，乙方向甲方偿付逾期交货部分货款总额的【】%的滞纳金。如乙方逾期交货达天，甲方有权解除合同，履约保证金不予退回，同时乙方应向甲方支付合同总价【】%的违约金。

4、经甲方验收不合格的，甲方有权拒收。乙方经修理或者更换后仍不合格的，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。5、在乙方承诺的或国家规定的质量保证期内（取两者中最长的期限），如经乙方两次维修或更换，货物仍不能达到合同约定的质量标准，甲方有权退货，乙方应退回全部货款并赔偿甲方因此遭受的损失。

6. 乙方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。

7、因乙方提供的产品受到侵权指控或者引发法律纠纷，影响甲方正常使用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。

8、乙方未履行本合同项下的其他义务或违反其在投标文件中的相关承诺的，应按合同总价款的【】%向甲方承担违约责任。

9、乙方在承担上述一项或多项违约责任后，仍应继续履行合同规定的义务（甲方解除合同的除外）。甲方未能及时追究乙方的任何一项违约责任并不表明甲方放弃追究乙方该项或其他违约责任。

第十二条 合同的变更和终止

除《深圳经济特区政府采购条例》第40条、《中华人民共和国政府采购法》第50条第二款规定或者主管部门另有政策规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。

第十三条 争议的解决

1、因货物的质量问题发生争议的，应当邀请国家认可的质量检测机构对货物质量进行鉴定。货物符合标准的，鉴定费由甲方承担；货物不符合质量标准的，鉴定费由乙方承担。

2、因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲、乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决争议，则向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼；

第十四条合同生效及其他

1、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）乙方的投标文件；
- （3）本合同执行中甲乙双方共同签署的补充与修正文件。

2、本合同一式份，甲、乙双方各执份，具有同等法律效力。本合同自双方法定代表人（或授权代表）签字并盖章之日起生效。

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

二、政府采购履约情况反馈表

采购人名称：

联系人及电话：

采购项目名称			项目编号		
中标供应商名称			供应商 联系人及电话		
中标金额			合同履约时间		自 至
履约 情况 评价	总体评价		<input type="checkbox"/> 优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差		
	分项 评价	质量 方面	<input type="checkbox"/> 优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差		
		价格 方面	<input type="checkbox"/> 优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差		
		服务 方面	<input type="checkbox"/> 优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差		
		时间 方面	<input type="checkbox"/> 优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差		
		环境 保护	<input type="checkbox"/> 优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差		
	其他	评价内容为： 评价等级为： <input type="checkbox"/> 优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差			
具体情况说明					
采购人意见 (公章)		日期： 年 月 日			

说明：

- 1、本表为采购人向履约评价工作实施机构反映政府采购项目履约情况时所用；
- 2、履约情况评价分为优、良、中、差四个等级，请在对应的框前打“√”，然后在“具体情况说明”一栏详细说明有关情况。

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、合同及履约情况反馈格式等内容。

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福田分公司）**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/TPBidder/Download/深圳市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福田分公司）**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。《供应商注册及电子密钥新申请指引》详见 <http://zfcg.szggzy.com/>。

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。

7. 本项目若涉及采购货物，则合格的货物及相应服务应满足以下要求：

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

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

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

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

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

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

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

8. 投标费用

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

9. 踏勘现场

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

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

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

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

9.5 未参与踏勘现场不作为否定投标人资格的理由。

10. 标前会议

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

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

10.3 未参与标前会议不作为否定投标人资格的理由。

第二章 招标文件

11. 招标文件的编制与组成

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

招标文件包括下列内容：

第一册 专用条款

关键信息

第一章 招标公告

第二章 对通用条款的补充内容及其他关键信息

第三章 用户需求书

第四章 投标文件格式及附件

第五章 合同及履约情况反馈格式

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，但翻译错误的除外。

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

15. 投标文件的组成

具体内容在招标文件专用条款中进行规定。

16. 投标文件格式

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

17. 投标货币

本项目的投标报价应以人民币计。

18. 证明投标文件投标技术方案的合格性和符合招标文件规定的文件要求

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

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

18.2.1 主要技术指标和性能的详细说明。

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

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

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

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

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

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

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

19. 投标文件其他证明文件的要求

19.1 采用综合评分法的项目，对项目招标文件《评标信息》评分项中涉及的相关业绩、社保情况等内容以及《资格性审查表》和《符合性审查表》中涉及的证明材料，投标人应提供相关部门出具的证明材料扫描件或照片，原件备查。有关扫描件（或照片）的尺寸和清晰度要求能够使用电脑阅读、识别和判断。若投标人未按要求提供证明材料或提供的是部分证明材料或提供不清晰的扫描件（或照片）的，评审委员会有权认定其投标文件未对招标文件有关需求进行响应，涉及资格性检查或符合性检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。评审委员会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《深圳市财政局关于明确政府采购保证金管理工作的通知》（深财购[2019]42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/TPBidder/Download/深圳市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《投标文件制作软件》编制投标书时须注意：

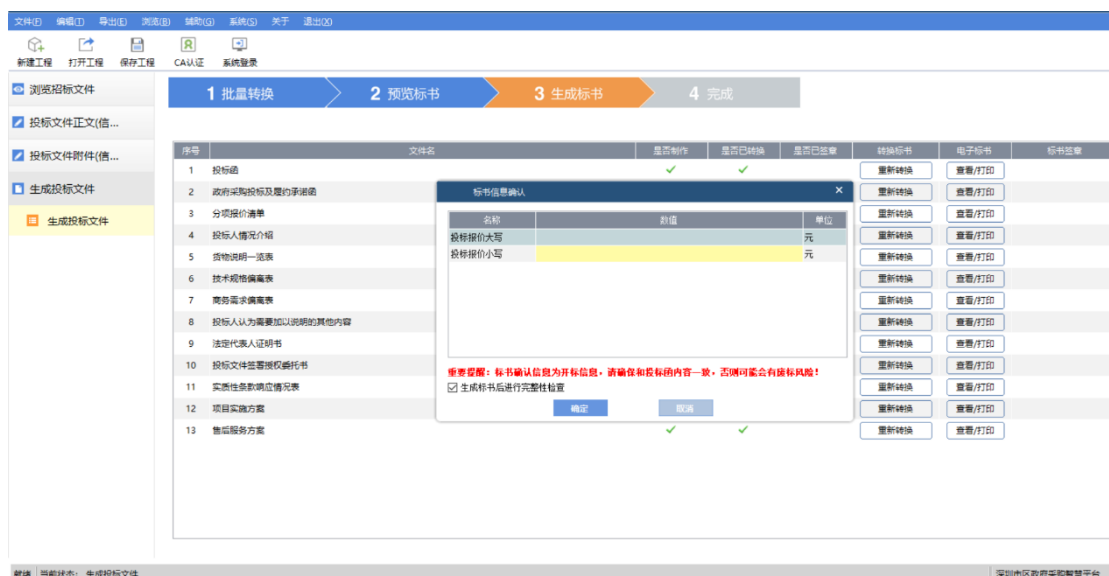
23.2.1 导入《投标文件制作软件》的招标文件项目编号、包号应与以此制作的投标文件项目编号、包号一致。例如，不能将甲项目A包的招标书导入《投标文件制作软件》，制作乙项目B包的投标书。

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《投标文件制作软件》编制投标书的包，不能用其它方式编制投标书。编制投标文件时，电脑须连通互联网。

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

23.2.5 完整填写“投标关键信息”，如下图所示：



备注：上述“开标一览表”中的“投标总价”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。

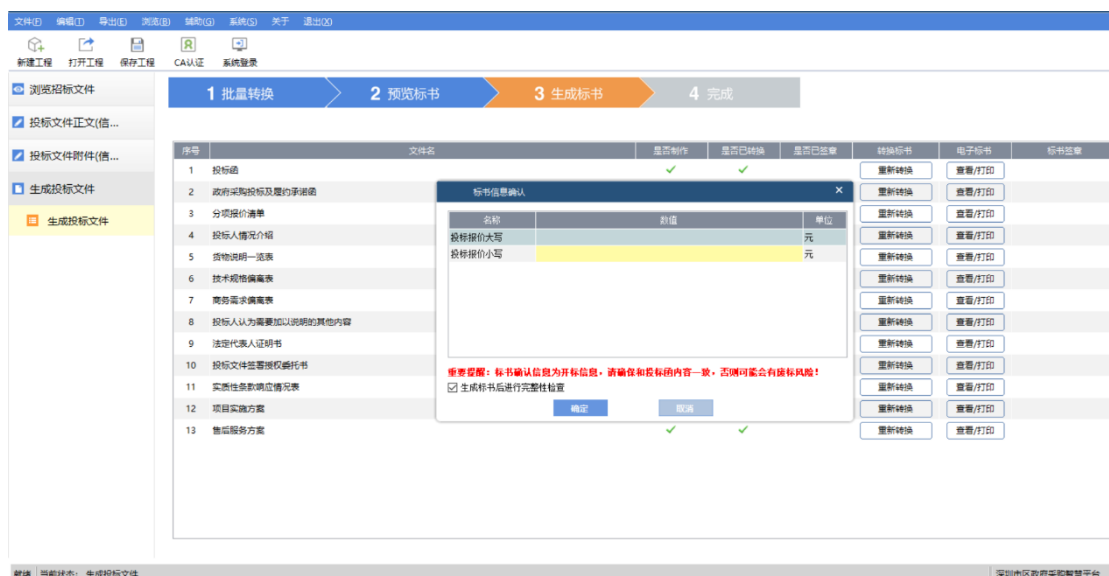
23.5 各类资格（资质）文件提供扫描件，专用条款另有要求的除外。

第四章 投标文件的递交

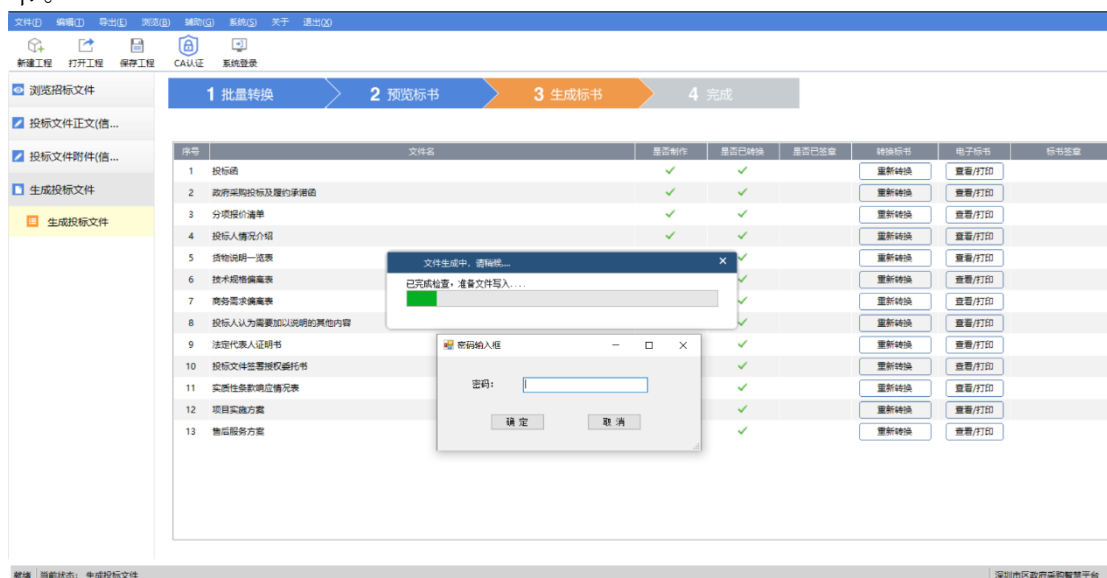
24. 投标书的保密

24.1 在投标文件制作完成后，在投标文件制作软件点击【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，输入密码后对标文件自动进行加密，此加密程序确保投标文件在到达开标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。加密操作界面如下图所示：



在投标文件制作软件点击【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，输入密码后对标文件自动进行加密。

24.2 若采购项目出现延期情况：

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

25. 上传投标文件及投标截止日期

25.1 实行网上投标，投标人必须在招标文件规定的投标截止时间前用电子密钥登录“深圳政府采购智慧平台用户网上办事子系统

（<http://zfcg.szggzy.com/TPBidder/memberLogin>），用“【我的项目】→【项目流程】→【递交投标(应答)文件】”功能点上传投标文件。如果确有困难，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福田分公司）3 楼 310 室（地址：深圳市福田区景田路 70 号雅枫国际酒店北侧交易集团评审区三楼），联系方式：0755-23884457。

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。

25.4 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。

26. 样品、现场演示、方案讲解

26.1 样品、现场演示、方案讲解等事项在招标文件专用条款中进行规定。

27. 投标文件的修改和撤销

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

27.2 投标截止时间以后不得修改投标文件。

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

27.4 政府集中采购机构不退还投标文件，专用条款另有规定的除外。

第五章 开标

28. 开标

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

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

第六章 评审要求

29. 评审委员会组成

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

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

29.2 评审定标应当遵循公平、公正、科学、择优的原则。

29.3 评审活动依法进行，任何单位和个人不得非法干预评标过程和结果。

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

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

30. 向评审委员会提供的资料

30.1 公开发布的招标文件，包括图纸、服务清单、答疑文件等；

30.2 其他评标必须的资料。

30.3 评审委员会应当认真研究招标文件，至少应了解熟悉以下内容：

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

31. 独立评审

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

第七章 评审程序及评审方法

32. 投标文件初审

32.1 投标文件初审包括资格性审查和符合性审查。

资格性审查：依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明等进行检查，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检查，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 采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评审委员会按照招标文件规定的方式确定一个参加评审的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

32.3.2 采用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评审委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

32.3.3 非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在招标文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前两款规定处理。

32.4 投标人投标文件作无效处理的情形，具体包括但不限于以下：

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

32.4.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

32.4.3 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

32.4.4 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

32.4.5 不同投标供应商的投标文件或部分投标文件相互混装；

32.4.6 投标供应商之间相互约定给予未中标的供应商利益补偿；

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

32.4.8 不同投标供应商的投标文件内容存在非正常一致；

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

32.4.10 主管部门依照法律、法规认定的其他情形。

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

33. 澄清有关问题

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

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

33.3 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评审委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式【书面形式是指文书、信件（含电子邮件）、电报、电传、传真等形式】，并加盖公章（或者由法定代表人或其授权的代表签字）。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

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

34. 错误的修正

投标文件报价出现前后不一致的，除专用条款另有规定外，按照下列规定修正：

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

34.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

34.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

35. 投标文件的比较与评价

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

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

36. 实地考察或资料查验

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

37. 评审方法

37.1.1 最低价法

最低价法，是指完全满足招标文件实质性要求，按照报价由低到高的顺序，依据招标文件中规定的数量或者比例推荐候选中标供应商。

37.1.2 综合评分法

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

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

37.3 重新评审的情形

评审结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评审结果：

37.3.1 分值汇总计算错误的；

37.3.2 分项评分超出评分标准范围的；

37.3.3 评审委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

37.3.4 经评审委员会认定评分畸高、畸低的。

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

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

37.4 重新组建评审委员会的情形

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

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

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

- 37.4.3 评审委员会及其成员独立评标受到非法干预的；
37.4.4 有政府采购法实施条例第七十五条规定的违法行为的。
有违法违规行为的原评审委员会成员不得参加重新组建的评审委员会。

第八章 定标及公示

38. 定标方法

38.1 非评定分离项目定标方法

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

38.1.2 采用最低价法的，评审结果按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为中标供应商（排名第二的投标人为第一替补中标候选人、排名第三的投标人为第二替补中标候选人）。

38.1.3 采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标供应商（排名第二的投标人为第一替补中标候选人、排名第三的投标人为第二替补中标候选人）。出现得分且投标报价相同的并列情况时，采取随机抽取的方式确定，具体操作办法及流程由评审委员会确定。

38.2 评定分离项目定标方法

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

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

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

38.2.4 政府集中采购机构应当自评审结束之日起两个工作日内将候选中标供应商名单及其投标文件、评审报告送交采购人。采购人应当安排专人对定标过程进行书面记录，形成定标报告，作为采购文件的组成部分存档，并及时将定标结果反馈政府集中采购机构。具体定标程序及相关要求以按照《深圳市财政局关于印发〈深圳市政府采购评标定标分离管理办法〉的通知》（深财规【2020】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“深圳政府采购智慧平台

（<http://zfcg.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》（咨询电话：0755-83938599，83948100，83938584）。

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

采购人与中标人应于合同签订之日起十日内，由采购人或委托中标人将采购合同副本抄送合同备案工作实施机构备案。

48. 合同变更

合同变更事宜按《深圳市财政局 深圳市政府采购中心关于进一步加强市本级政府采购合同备案管理工作的通知》（深财购〔2019〕43 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《深圳市财政局关于明确政府采购保证金管理工作的通知》（深财购[2019]42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》第八十四条所列情形的，采购人或政府集中采购机构可将有关情况报同级财政部门，由财政部门根据实际情况记入供应商诚信档案，予以通报：

(1) 投标截止后，撤销投标的；

(2) 中标后无正当理由未在规定期限内签订合同的；

(3) 将中标项目转让给他人、或者在投标文件中未说明且未经采购人、采购招标机构同意，将中标项目分包给他人的；

(4) 拒绝履行合同义务的。

第十一章 质疑处理

52. 质疑提出与答复

52.1 提出质疑

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

52.2 法律依据

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

52.3 质疑条件

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

52.3.2 应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期为自知道或应当知道权益受到损害之日起7个工作日内。应当知道其权益受到损害之日是指：对招标文件的质疑，为招标文件公布之日；对采购过程的质疑，为各采购程序环节结束之日；对中标结果以及评审委员会组成人员的质疑，为中标结果公示之日；

52.3.3 应提交书面质疑函，质疑函应当包括以下内容：

(1) 供应商的名称（或者姓名）、地址、邮编、邮箱、联系人及联系电话；

(2) 质疑项目的名称、编号；

(3) 具体、明确的质疑对象、质疑事项和质疑请求；

(4) 因质疑事项而受损害的权益；

(5) 事实依据；

(6) 必要的法律依据；

(7) 提出质疑的日期。

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

52.4 提交材料

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

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

52.5 提交方式

52.5.1 供应商登录“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>）”，在“【我的项目】→【项目流程】→【质疑】”中提出质疑。

52.5.2 请质疑供应商根据深圳政府采购智慧平台（<http://zfcg.szggzy.com/>）所发布的质疑指引、质疑函模板填写质疑函并提交质疑材料。**地址：深圳公共资源交易中心（深圳交易集团有限公司福田分公司）3楼310室，质疑咨询电话：0755-23884457。**

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，如

果合格供应商符合法定数量，依法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；如果合格供应商不符合法定数量，应当重新开展采购活动。

---- END ----