

特别警示条款

本项目为自行采购项目，参照《深圳经济特区政府采购条例》、《深圳经济特区政府采购条例实施细则》及政府采购其他法律法规，按照采购人内控制度，通过公开征集方式确定中标供应商。供应商**不得存在以下所列禁止情形，一旦发现，将被处以记入供应商诚信档案、罚款、取消参与采购资格、吊销营业执照等处罚；构成犯罪的，依法追究刑事责任。**

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

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

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

二、《深圳经济特区政府采购条例实施细则》第七十五条 供应商有下列情形之一的，属于采购条例所称的串通投标行为，按照采购条例第五十七条有关规定处理：（一）投标供应商之间相互约定给予未中标的供应商利益补偿。（二）不同投标供应商的法定代表人、主要经营负责人、项目投标授权代表人、项目负责人、主要技术人员为同一人、属同一单位或者在同一单位缴纳社会保险。（三）不同投标供应商的投标文件由同一单位或者同一人编制，或者由同一人分阶段参与编制的。（四）不同投标供应商的投标文件或部分投标文件相互混装。（五）不同投标供应商的投标文件内容存在非正常一致。（六）由同一单位工作人员为两家以上（含两家）供应商进行同一项投标活动的。（七）主管部门依照法律、法规认定的其他情形。

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

不是本单位人员的。（四）投标保证金不是从投标供应商基本账户转出的。（五）其他隐瞒真实情况、提供虚假资料的行为。

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

四、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的行政处罚，请各供应商独立编制、上传投标文件，妥善保管和使用电子密钥。

五、请投标供应商阅读《自行采购违法行为风险知悉确认书》（内容详见“第四章 投标文件组成要求及格式”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。

招标文件信息

项目编号： SZZXCG-2025-00572

项目名称： 深圳市未成年人救助保护中心物业管理服务项目

包号： A

项目类型： 服务类

采购方式： 公开招标

货币类型： 人民币

评标方法： 综合评分法

资格性审查表

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

符合性审查表

序号	内容
1	不得将一个包内容拆开投标；
2	对同一项目投标时，不得提供两套以上的投标方案（采购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	投标人响应的内容在技术、商务等方面没有实质性满足（或未响应采购文件中带★号条款或响应有负偏离）采购文件要求的（是否实质性满足采购文件要求，由评审委员会根据实质性条款响应情况作出评判，若采购文件未设置实质性条款，不得据此做投标无效处理）；
6	未按采购文件所提供的样式填写《投标函》；未按采购文件所提供的《采购投标及履约承诺函》进行承诺或不符合承诺的；未按采购文件对投标文件组成的要求提供投标文件；
7	采购标的/所投产品/货物清单有缺漏项或响应不全或报价有缺漏或者对采购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	投标文件电子文档不得带病毒；
9	投标文件用不属于本公司的电子密钥进行加密或投标文件未按时解密的；
10	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。（适用于中标候选人为1家的情形）

综合评分法。在最大限度地满足招标文件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，评标总得分排名前列的投标人，作为推荐的候选中标供应商。（适用于中标候选人为多家的情形）

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。

注：投标人的“技术响应情况”“技术偏离情况”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		50
	序号	评审因素	权重 (%)
			评分准则
1	物业管理整体设想及策划	4	(一) 评分内容: 投标人提供的物业管理整体设想及策划包含以下内容: (1) 针对本项目的整体管理设想; (2) 整体运作规划; (3) 项目管理措施; (4) 管理效能。 (二) 评分依据: 1.考察以上内容, 每满足上述任意一项内容得 20 分, 本小项累计最高得 80 分; 2.在此基础上, 专家根据各供应商的具体响应内容按照量化的评审因素指标进一步评审: (1) 评审为优(物业管理整体设想及策划符合实际情况且整体运作规划及项目管理措施完善, 且整体设想的可操作性强), 加 20 分; (2) 评审为良(物业管理整体设想及策划较符合实际情况且整体运作规划及项目管理措施较完善, 且整体设想的可操作性较强), 加 15 分; (3) 评审为中(物业管理整体设想及策划一般符合实际情况且整体运作规划及项目管理措施一般完善, 且整体设想的可操作性一般), 加 10 分; (4) 物业管理整体设想及策划不符合实际情况且整体运作规划及项目管理措施不完善, 且整体设想的可操作性差, 评审为差的, 不加分。
2	项目重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议	4	(一) 评分内容: 投标人提供的项目重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议包含以下内容: (1) 项目整体分析; (2) 项目服务重难点分析; (3) 项目服务重难点解决思路; (4) 相关的合理化建议。 (二) 评分依据: 1.考察以上内容, 每满足上述任意一项内容得 20 分, 本小项累计最高得 80 分; 2.在以上基础上, 专家根据各供应商的具体响应内容按照量化的评审因素指标进一步评审: (1) 评审为优(项目整体分析到位且重难点分析清晰, 且整体建议的可操作性强), 加 20 分;

				(2) 评审为良(项目整体分析较到位且重难点分析较清晰,且整体建议的可操作性较强),加15分; (3) 评审为中(项目整体分析一般到位且重难点分析一般清晰,且整体建议的可操作性一般),加10分; (4) 评审为差(项目整体分析不到位且重难点分析不清晰,且整体建议的可操作性差),不加分。
	3	环境保洁、安全保卫、建筑物本体及设备设施的管理方案	4	(一) 评分内容: 投标人提供的环境保洁、安全保卫、建筑物本体及设备设施的管理方案包含以下内容: (1) 环境保洁服务方案; (2) 安全保卫服务方案; (3) 建筑物本体及设备设施的管理方案。 (二) 评审分依据: 1.考察以上内容,每满足上述任意一项内容得30分,本小项累计最高得90分; 2.在以上基础上,专家根据各供应商的具体响应内容按照量化的评审因素指标进一步评审: (1) 评审为优(环境保洁、安全保卫、建筑物本体及设备设施的管理方案清晰,且可操作性强),加10分; (2) 评审为良(环境保洁、安全保卫、建筑物本体及设备设施的管理方案比较清晰,且可操作性较强),加8分; (3) 评审为中(环境保洁、安全保卫、建筑物本体及设备设施的管理方案一般清晰,且可操作性一般),加6分; (4) 评审为差(环境保洁、安全保卫、建筑物本体及设备设施的管理方案不清晰),不加分。
	4	本项目人员的配备、培训、管理方案	4	(一) 评分内容: 投标人提供的本项目人员的配备、培训、管理方案包含以下内容: (1) 针对本项目需求制定的组织机构; (2) 服务团队配置方案; (3) 人员管理措施; (4) 人员培训计划。 (二) 评分依据: 1.考察以上内容,每满足上述任意一项内容得20分,本小项累计最高得80分; 2.在以上基础上,专家根据各供应商的具体响应内容按照量化的评审因素指标进一步评审。 (1) 评审为优(人员的配备、培训、管理方案清晰且培训计划完善,且整体方案的可操作性强),加20分; (2) 评审为良(人员的配备、培训、管理方案较清晰且培训计划较完善,且整体方案的可操作性较强),

			加 15 分； （3）评审为中（人员的配备、培训、管理方案一般清晰且培训计划一般完善，且整体方案的可操作性一般），加 10 分； （4）评审为差（人员的配备、培训、管理方案不清晰且培训计划不完善，且整体方案的可操作性差），不加分。
5	应急突发处理预案方案	4	（一）评分内容： 针对本项目制定的各类应急预案、预防及改进措施进行评价，需包括以下四项内容： （1）火灾紧急处理预案； （2）突发停电事故处理应急预案； （3）突发公共卫生事件应急预案； （4）突发性自然灾害（台风、暴雨）应急预案。 （二）评分依据： 1.考察以上内容，每满足上述任意一项内容得 20 分，本小项累计最高得 80 分。 2.在以上基础上，专家根据各供应商的具体响应内容按照量化的评审因素指标进一步评审： （1）评审为优（应急突发处理预案方案的方案清晰且紧急处理预案完善，且整体方案的可操作性强），加 20 分； （2）评审为良（应急突发处理预案方案的方案较清晰且紧急处理预案较完善，且整体方案的可操作性较强），加 15 分； （3）评审为中（应急突发处理预案方案的方案一般清晰且紧急处理预案一般完善，且整体方案的可操作性一般），加 10 分； （4）评审为差（应急突发处理预案方案的方案不清晰且紧急处理预案不完善，且整体方案的可操作性差），不加分。
6	拟安排的项目负责人情况（仅限一人）	15	（一）评分内容： 拟安排项目负责人为投标单位员工（以社保为准，不得补缴）。具有人社部门颁发的中级或以上经济师(人力资源或建筑与房地产经济专业)专业技术证书，否则不得分，在此基础上，按以下要求进行评分： 1.具有人社部门或经人社部门备案的第三方合法机构颁发的三级/高级（或以上）电工职业资格证书或职业技能等级证书的，得 30 分； 2.具有人社部门颁发的物业管理师证书或经人社部门备案的第三方合法机构颁发的物业管理（师）职业技能等级证书（等级：高级工（三级）或以上）的，得 40 分； 3.具有政府部门或事业单位物业项目工作经验且作为项目负责人，要求服务内容需包含安全管理、清洁管

			理、室内外消杀服务、工程维修服务中的任意三项或以上（文字描述不需完全一致，服务内容涵盖即可），得 30 分； 以上 1-3 项最高得 100 分。 （二）评分依据： 1.要求提供近三个月（含开标当月）的任意一个月投标人为其购买的社保证明（以工伤、养老保险为准，补缴无效，如供应商为新成立企业且成立时间不足一个月可提供加盖公章的情况说明或者证明材料亦视为符合）。如依法不需要缴纳社会保险的，应提供相应文件证明。 2.要求提供投标人相关证书证明资料作为得分依据。学历要求提供学历（毕业）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，要求提供学历（毕业）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”作为得分依据。 3.涉及职称证书或技能证书需提供证书官网或官方机构网站（如人事考试网、政务官网，人社相关部门查询网站或工信相关部门查询官网等）的证书查询记录截图作为得分依据。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。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。 若证书非行政机关或事业单位颁发的，需提供行政机关或事业单位授权颁发机构实施证书评定/评价发放的证明材料。 4.如证书颁发机构为协会等社会组织的，则还需要提供该机构在中国社会组织政务服务平台（网址 https://chinanpo.mca.gov.cn/）的查询“正常”页面截图；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。 5.工作经验：提供项目合同关键信息页【需体现合同（项目）名称、涉及上述评分要求的服务内容、作为项目负责人相关信息、合同双方签字盖章页】；若合同无法体现上述评分内容，则须同时提供投标人承诺（格式自拟）。 6.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。
7	拟安排的项目主要	15	（一）评分内容： 拟安排的项目主要团队成员为投标单位员工，否则该

		团队成员	人员情况不计分。 1.保安队长（限1人）： （1）具有退伍军人证明文件的，得10分； （2）具有物业管理类专业专科或以上学历的，得10分； （3）具有人社部门或经人社部门备案的第三方合法机构颁发的中级或以上安全类相关证书的，得10分； 以上三小项累计得分，最高得30分。 2.机电工（限1人） （1）具有机械类专业本科或以上学历的，得5分； （2）具有人社部门或经人社部门备案的第三方合法机构颁发的四级/中级技能或以上装配钳工职业资格证书的，得15分； （3）具有人社部门或经人社部门备案的第三方合法机构颁发的四级/中级技能或以上制图员职业资格证书或职业技能等级证书的，得20分； 以上三小项累计得分，最高得40分。 3.清洁工班长（限1人）： （1）具有工科类专业本科或以上学历且具有政府部门或事业单位或协会（学会）等社会组织颁发的高级清洁管理师证书的，得15分； （2）具有政府部门或事业单位或协会（学会）等社会组织颁发的公共环境灭菌消毒类岗位证书的，得5分； （3）具有政府部门或事业单位物业项目工作经验，且合同服务内容需涵盖清洁管理的，得10分； 以上三小项累计得分，最高得30分。 以上1-3大项累计得分，最高得100分。 （二）评分依据： 1.要求提供近三个月（含开标当月）的任意一个月投标人为其购买的社保证明（以工伤、养老保险为准，补缴无效，如开标日上一个月的社保材料因社保部门或税务部门原因暂时无法获得，则可以往前顺延一个月，如供应商为新成立企业且成立时间不足一个月可提供加盖公章的情况说明或者证明材料亦视为符合）。如依法不需要缴纳社会保险的，应提供相应文件证明。 2.要求提供投标人相关证书证明资料作为得分依据。学历证明需提供学历证书及学信网查询记录；学信网无法查询的需提供毕业院校、人社部门等颁发机构或监管机构等单位出具的证明；海外留学人员学历无法通过学信网站查询的，需提供教育部留学服务中心出具的学历学位认证书及教育部留学服务中心官网查询截图。证明材料均提供扫描件。 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。 4.评分内容 2 中（2）（3）的证书涉及职称证书或技能证书需提供证书官网或官方机构网站（如人事考试网、政务官网，人社相关部门查询网站或工信相关部门查询官网等）的证书查询记录截图作为得分依据。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。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。 若证书非行政机关或事业单位颁发的，需提供行政机关或事业单位授权颁发机构实施证书评定/评价发放的证明材料，同时若该颁发机构为协会等社会组织的，则还需要提供该机构在中国社会组织政务服务平台（网址 https://chinanpo.mca.gov.cn/）的查询“正常”页面截图；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。 5.工作经验：提供项目合同关键信息页【至少需体现合同（项目）名称、涉及上述评分要求的服务内容、相关人员信息、合同双方签字盖章页】；若合同无法体现上述评分内容，则须同时提供投标人承诺（格式自拟）。 6.由协会等社会组织颁发的证书，还需同时提供该组织在“中国社会组织政务服务平台（全国社会组织信用信息公示平台）https://chinanpo.mca.gov.cn/”的查询截图（截图需体现网址且状态为正常），否则该证书不得分。
3	综合实力部分		35	
	序号	评审因素	权重 (%)	评分准则
	1	供应商认证情况	12	（一）评分内容： 投标人具有以下证书情况： 1.投标人获得质量管理体系认证证书； 2.投标人获得环境管理体系认证证书； 3.投标人获得职业健康安全管理体系认证证书； 以上证书认证范围与物业相关且全部具备的得 100 分，每缺一项扣 34 分，扣完为止。 （二）评分依据： 1.投标人需提供有效期内的认证证书扫描件，以及同时提供相关证书在“全国认证认可信息公共服务平台”（网址：http://cx.cnca.cn）的查询截图，且证书状态显示有效，查询截图的证书编号须与所提供认证证

				书的证书编号一致。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。 2.如投标人距本项目开标的注册成立时间不足 3 个月、未取得以上认证证书的，可提供承诺函（格式自拟，需应包含“承诺在中标后 4 个月内提供相关认证证书”相关内容）。评审委员会根据承诺内容中的认证证书情况评分。 3.以上证明文件均提供扫描件，未提供证明文件或证明文件不清晰导致专家无法判断的不得分。
	2	供应商同类项目业绩情况	10	（一）评分内容： 投标人自 2022 年 1 月 1 日至本项目投标截止日止（以合同签订日期为准）： 具有经项目甲方履约整体结果评价为优或优秀或同等最高评价（项目合同履约期间的阶段性履约评价或合同最终履约评价均可）的政府部门或事业单位物业服务项目业绩，且合同服务内容需包含安全保卫服务管理、清洁卫生管理、室内外消杀服务、设备维护服务中的任意三项或以上（文字描述不需完全一致，服务内容涵盖即可），每提供 1 个得 20 分，最高得 100 分。 投标人提供的每项业绩需按以下要求提供完整准确的证明文件，如未按要求提供完整证明文件的业绩不计分，同一项目的长期服务续签合同只计算一个业绩。 （二）评分依据： 投标人同时提供以下证明文件： 1.提供合同关键页（关键信息包括但不限于合同的项目名称、服务内容、签订日期、合同双方签字盖章页），若合同无法体现上述评分内容，则还需同时提供该项目的合同甲方（或被服务方）出具的合法有效证明文件，证明文件需加盖合同甲方（或被服务方）公章（或业务章）。 2.提供采购单位或被服务单位出具的履约评价证明材料，且需加盖采购单位（或被服务方）公章（或业务章）。证明文件的内容包括但不限于合同方名称、项目名称、履约评价结果等相关内容,如提交的证明文件其评价结果没有结论而仅是打分的（比如打 100 分、98 分、95 分、85 分等的）不计分。 3.以上证明文件均提供扫描件，未提供证明文件或证明文件不清晰导致专家无法判断的不得分。
	3	供应商获奖情况	8	（一）评分内容： 投标人在 2022 年 1 月 1 日（以颁发日期为准）至项目投标截止日前： 1.获得过政府部门或事业单位颁发的活动保障类相关荣誉（含感谢信或表扬信等）证书的，得 25 分；

				2.获得过政府部门或事业单位颁发的节能降耗类相关荣誉（含感谢信或表扬信等）的，得 25 分； 3.获得过政府部门或事业单位颁发的后勤保障类荣誉（含感谢信或表扬信等）的得 25 分； 4.获得过政府部门或事业单位颁发的物业服务类（不含活动保障、后勤保障）荣誉（含感谢信或表扬信等）的得 25 分； 以上 1-4 项累计最高得 100 分。提供多个同一类荣誉（含感谢信或表扬信）不重复计分，同一荣誉满足多个要求不重复计分。 （二）评审依据： 1.提供荣誉证明文件（含感谢信或表扬信）扫描件或奖牌照片； 2.未提供相关证明材料或者提供的证明材料不符合要求的或提供的证明材料不清晰评审专家无法辨认的，不得分。
4		供应商自主知识产权产品（创新、设计）情况	5	（一）评分内容： 投标人具有（自有或购买或租赁均可）以下信息化管理能力情况： 1.物业安全管理类系统软件的，得 20 分； 2.物业环境（清洁及绿化）管理类系统软件的，得 20 分； 3.物业维修维护类系统软件的，得 20 分； 4.智能安防监控与报警类系统软件的，得 20 分； 5.物业管理能耗管理类系统软件的，得 20 分。 名称不要求完全一致，若名称无法辨认的，还需提供符合上述功能的说明文件，由评审委员会判定是否符合；如不一致也未提供说明的，由评审委员会判定是否符合。以上累计得分，本项最高得 100 分，如同一个系统满足多个功能的，可重复得分。 （二）评分依据： 1.如为自有知识产权，提供计算机软件著作权登记证书（著作权人需为投标人）； 2.如非自有知识产权，提供许可使用合同和计算机软件著作权登记证书（著作权人为许可使用合同甲方或许可人）。 3.相关证明材料的软件名称与招标文件要求的软件名称不完全一致的，需提供为同种软件的说明；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。
4	诚信情况			5
	序号	评审因素	权重 (%)	评分准则
	1	诚信情况	5	（一）评分内容：

				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。 （二）评分依据： 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。
--	--	--	--	--

自行采购 招标文件

（服务类）

深圳公共资源交易中心
（2025 年）

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

投标人的资格要求：

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《采购投标及履约承诺函》中作出声明）；

3.参与本项目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《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《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《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《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《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）；

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

10.本项目允许投标人将电梯维保工作分包。

10.1 若投标人选择分包的，则投标人与分包承担主体必须均为中小微企业，须同时在中小企业声明函提供声明。若投标人为小微企业，不得将合同分包给中型企业。电梯维保工作分包承担主体不多于1家，且分包承担主体不得再次分包；

①须提供《分包意向协议》（格式自拟，须载明分包承担主体且承诺分包承担主体不得再次分包，并加盖投标人与各分包承担主体的公章）；

②分包承担主体须具有符合《中华人民共和国特种设备安全法》的电梯维修资质，提

供证书扫描件。

10.2 若投标人不分包，投标人需具有符合《中华人民共和国特种设备安全法》的电梯维修资质，提供证书扫描件。

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

（2）供应商投标（上传投标文件）必须先行办理注册手续，具体操作指引请按照深圳公共资源交易网/交易服务指南/资料下载/深圳政府采购自行采购系统用户操作指引（供应商）相关内容指引办理。

完整公告内容详见：深圳交易集团（深圳公共资源交易中心）官网
<https://www.szexgrp.com/jyfw/zfcg-view.html?id=zfcg>

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
本项目为自行采购项目，相关事宜按照招标文件要求及采购单位内控制度执行。		
3.1	采购人	深圳市未成年人救助保护中心
3.2	政府集中采购机构	深圳公共资源交易中心 (深圳交易集团有限公司政府采购业务分公司)
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	样品、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
42	公开招标失败的处理	公开招标有效供应商不足三家的，项目公开招标失败，重新采购。
46	履约担保	不需要
52.8	争议（投诉）	对被质疑人的答复不满意或者被质疑人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十五个工作日内向本项目预算主管单位投诉。供应商投诉的事项应当是经过质疑的事项。

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 % (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，在采购活动中视同中小企业；(b) 优惠主体承接是指提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

(3) 中小企业参加政府采购活动，应当按照国务院批准的《中小企业划型标准规定》(工信部联企业〔2011〕300号)、《金融业企业划型标准规定》(银发〔2015〕309号)和《财政部 工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》(财库〔2020〕46号)的规定，出具《中小企业声明函》，《中小企业声明函》中相关企业(服务承接商)所属行业应当与采购标的所属行业相一致，标的所属行业以采购文件第一册第三章用户需求书“服务需求明细”的“标的所属行业”一栏为准。

(4) 小型企业、微型企业、残疾人福利性单位作为优惠主体的认定资料为《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》；监狱企业作为优惠主体的认定资料为省级以上监狱管理局、戒毒管理局出具的监狱企业证明文件。声明函样式见本招标文件第一册专用条款第四章“投标文件组成要求及格式”中“三、投标人情况介绍及资格证明文件”章节提供的格式)。

(5) 享受价格扣除获得采购合同的，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、本项目为代理服务项目，将向中标(成交)供应商收取代理服务费。

中标(成交)供应商在领取《中标(成交)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政府采购业务分公司)交纳代理服务费。若因中标(成交)供应商交纳代理服务费所产生的时间影响到合同签订，由中标(成交)供应商自行承担责任。代理服务费标准参照下列标准收取。**本项目类型为服务采购：**

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

(2) 中标(成交)金额的各部分费率如下表：

中标(成交)金额	货物采购	服务采购	工程采购
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%

100 万元（含）-500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500 万元（含）-1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000 万元（含）-5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元（含）-1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
1 亿元（含）-5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5 亿元（含）-10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10 亿元（含）-50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50 亿元（含）-100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%
100 亿元（含）以上	0.004%	0.004%	0.004%

备注：1.每宗交易代理服务费不低于 5000 元；

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

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

标准代理服务费 = （100 万以下部分的代理服务费）+ （100 万 ~ 500 万部分的代理服务费）+ （500 万 ~ 600 万部分的代理服务费）= 100 万元 × 1.5%+ （500-100）万元 × 1.1%+ （600-500）万元 × 0.8%=1.5 万元+4.4 万元+0.8 万元= 6.7 万元

（3）中标（成交）供应商中标（成交）后，必须按规定采用银行对公转账方式向深圳交易集团有限公司直接交纳代理服务费，具体交纳信息以《付款（缴款）通知书》内容为准。

第三章 用户需求书

一、项目基本信息

序号	采购项目名称	预算金额（元）
1	深圳市未成年人救助保护中心物业管理服务项目	850000.00

二、项目概况

（一）项目概况

深圳市未成年人保护中心位于深圳市罗湖区北环大道 1032 号，深圳市救助管理站 7 号楼二楼办公和救助区域（建筑面积约 800 m²）以及未保大楼修缮期间外围区域。

（二）招标范围

深圳市未成年人保护中心范围内的包括但不限于办公场所卫生清洁，秩序维护，垃圾清运，公共设备维护及未保大楼修缮期间外围安保、卫生清洁等。

三、服务需求明细

序号	服务需求名称（标的名称）	数量	单位	是否专门面向中小企业	标的所属行业
1	深圳市未成年人救助保护中心物业管理服务项目	1	项	是	物业管理
	电梯维保（若选择分包）				

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
2	★投标人中标后满足《保安服务管理条例》《公安机关实施保安服务管理条例办法》等有关规定要求的从业许可或备案要求（提供承诺函，格式自拟，未提供承诺函或承诺内容不满足要求的，视为未实质性满足招标文件要求）。

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和条件作投标无效处理。

五、技术要求

（一）服务内容要求

1、设备设施管理养护：本体公用配套设备设施的运行管理和维护养护，电梯系统（2 台电梯，包含年检）日常巡检、年检，日常零星维修，对中心指定的办公设备进行维护。应急抢修，除特殊情况外，应在 24 小时内完成。

2、安全管理：24 小时安全值班、巡更、监控、公共区域安全巡视、公共秩序维护、

车辆出入停放管理、应急安全、原未保大楼外围安保巡查。

3、清洁卫生管理：建筑物及红线范围内包括楼道、卫生间、绿化带、会议室等公共场所及办公场所。

4、四害消杀：每月需进行12次除四害工作（含室内室外），特殊情况下，病毒消杀每天2次。

5、空调清洗：空调清洗，一年一次（14台分体空调）。

6、物业服务档案管理。

7、会务和活动配合服务。节假日期间以及遇临时活动、会议活动或参观检查，中标人应根据采购人要求提供临时性清洁保洁任务及设备器材、桌椅等物品的搬运、会场的布置等，所增加的工作量不另外计算费用。

8、中标人在服务范围内自行配备充足的垃圾桶，中标人应对区域内（包括卫生间、业务区、公共区域）进行清洁及垃圾收集处理。

9、遇火警、水管爆裂等特殊情况，中标人应组织搞好清洁卫生并维持秩序。

10、每年雨季前后，对辖区范围内的建筑物屋面进行清理，以免屋面积水。遇台风、暴雨天气，中标人应派员协助招标方提前做好抗风防雨，检查、清理其服务范围内场所，确保水流畅通、渗漏水及时清洁，并做好台风、暴雨后区域各项清洁工作，所增加的工作量不另计算费用。另外，中标人需要提供相应的应急预案。

11、负责报纸分发、横幅挂取等工作。如采购人安排临时性的物品搬运以及应急工作，中标人应给予承担，所增加的工作量不另计费用。

12、协助采购人落实政府部门节能、节水相关的政策，为采购单位的节能、节水工作提供操作性强的建议和措施，帮助采购人做好节能、节水相关考核工作。

13、中标人应通过对采购人运作方式的了解，作好风险评估，上述项目因其不可预见性，投标总价中应包括其费用，不再单独计费。中标人不得在合同履行期间就上述项目提出任何额外收费要求。

14、不改变费用的前提下，未尽事宜在合同中补充。

（二）具体服务要求及标准

根据物业状况及实际使用需求，项目招标主要服务内容：

1.房屋本体及共用设施设备维护管理

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

1.2 房屋建筑本体共用设施设备的维修、养护、管理和运行服务。

1.3 本物业规划红线内属物业管理范围的市政公用设施的维修、养护和管理的协助配合工作。

1.4 按设备维修和养护规范标准定期对电梯进行维护及日常零星维修。

2.环境卫生管理

2.1 管理范围内的公共场地、场所、部位的清洁卫生。包括楼道、通道、卫生间、绿化带、外墙、屋面、会议室等公共场所及办公场所；

2.2 协助办公室内办公人员完成办公室内卫生清理工作；所有卫生间由专人负责清洁管理服务，负责卫生间擦手纸、卫生纸、洗手液等清洁用品的更换（清洁用品由采购人提供）；

2.3 管理范围内公共区域的垃圾收集、清运；

2.4 管理范围内的公共场所、绿化带、楼道、通道等公共部位的四害消杀。

3.保安服务

4.1、服务类型为中心物业外包服务。

4.2、负责日常巡逻检查，防止外来人员进入区域从事违法违规活动，维护正常生活秩

序。

4.3、负责治安护卫工作，协助开展保安执法工作，履行人员来访登记、核查管理等执勤工作。

4.4、协助护卫区域的防盗、防破坏、防治安事故等安全防范工作，及时参与处置范围内的突发事件。

4.5、保证工作安全运行，对在护卫区域内进行一切破坏正常工作和设备设施的活动进行制止。

4.6、负责原未保大楼外围安保服务，通过定时巡查与应急响应，全面负责大楼外围的人员、车辆与财产安全。

4.7、完成采购人提出的有关保安服务等其他护卫工作。

5.大楼设施、设备资料管理

5.1、协助采购人对其物业规划建设资料及设备清单实施专业管理，采购人应提供专门的存放档案的房间供中标人使用；

5.2、中标人档案管理应做到有规范的目录索引，档案调阅有记录，档案外借需审批的工作要求，并在退出未成年人保护中心物业管理时，移交全部档案资料。

6.消杀管理

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

(1) 确保消杀频次、空间（灭蚊蝇每周3次，灭鼠每月4次）满足物业环境需要，使“四害”密度控制在国家爱卫会规定的标准内。

①鼠密度不超过5%（粉迹法）。

②灭蚊标准：积水中三龄幼虫或蛹阳性率不超过3%。

③灭蝇标准：蝇类孳生地三龄虫和蛹检出率不超过3%。

④灭蟑螂标准：蟑螂密度不超过1%（粉迹法）。

⑤灭白蚁标准：按《城市房屋白蚁防治管理规定》执行。

(2) 消杀设备配备要求：

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

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

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

3) 消杀药剂要求：

①所用药剂有“三证”，即农药登记证、生产许可证和产品质量标准。

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

4) 其他

①消杀作业时间要求：下午6:00以后或休息日。

②不得影响采购人工作人员的工作和生活。

7.其他服务

7.1、会场布置和会务保障

遇有采购人大型会议，中标人应配合采购人完成会场布置工作，具体包括桌椅摆放、横幅悬挂、音响设备调试以及电力保障等工作；采购人的会务人员无法满足会议需求时，中标人应安排人员，全力协助采购人完成会务接待任务。

7.2、报纸刊物接收发放

负责邮政局递送的报刊杂志及信件包裹的分发工作。

7.3、物品搬运、饮用水发放

零星物品搬运工作，协助搬运物资办公桌椅、书籍和资料等物品以及办公室饮用水的发放工作。

7.4、文体休闲区域和值班休息室管理服务

文体休闲区域和值班休息室的日常清洁服务和设施维护。

8.保密管理

(1) 进行《中华人民共和国保守国家秘密法》的专门培训，每位员工都有良好的保密意识。

(2) 对发现的遗失文件、资料，不得随便传阅，应即时上交相关部门。

(3) 一律不得摘抄、外传、议论采购人与物业管理无关的任何文件及方案。

(4) 严格控制外来人员在办公区域的录音、录像，对一切泄密行为立即制止并送有关部门处理。

(5) 不得泄露采购人职员的私人电话、工作时间及生活规律。

(三) 服务标准

1、物业管理质量指标及服务标准。

项目	服务标准
基础管理	1.建立健全物业管理的各项制度、岗位工作标准，并制定具体的落实实施措施和考核办法。 2.管理人员及技术人员持证上岗；员工统一着装，佩戴明显标志，作风严谨；注意言行文明，服务细致、热情。 3.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.物业管理档案资料齐全、分类成册、管理完善、查阅方便。 5.建立 24 小时值班制度，设立服务电话，接受物业使用人报修、求助、建议、问询、投诉等各类信息的收集和反馈，记录相关事件并及时处理，建立回访制度。
大楼建筑本体公共部位日常养护维护	做好公共区域日常维护保养工作： 1、墙面、地面、天花、门窗：（1）公共部分墙面、天花无明显起壳、裂缝、破损、漏水、发霉、乱悬挂现象，墙砖无脱落；（2）地面平整、无塌陷、无隐患裂缝和积水；（3）各种门窗安装牢固、无损坏、破碎，五金配件功能完好、开闭自如，对不能正常使用的门、窗、及其锁、把手及时维修和更换。 2、其他公共设施：（1）建筑物上方悬挂物牢固可靠；（2）施工作业现场警示标识明显，齐全，安全防护措施到位，无安全隐患；（3）建筑小品安装牢固，警示标识明显，无安全隐患；（4）道路无破损，地砖无松动；（5）沟井盖周边有警示线，且安装牢固，无松动、无破损；（6）照明灯具外壳宜采用绝缘外壳，如是金属外壳需保持接地良好，并有安全警示标识；（7）木制品（休闲座椅、装饰物、露天木地板等）安装牢固，保养到位，无腐蚀、无破损、无安全隐患；（8）公共区域电源线路需有绝缘保护套管，无外露，无破损，无安全隐患。（9）及时完成公共设施各项零星维修任务。
电梯运行维护	1、物业公司电梯管理员需持证上岗，每天不少于一次全面巡查，包含电梯机房、轿厢、呼梯按钮，并有记录； 2、本项目允许投标人将电梯分包； 2、外委单位资质证书与维保人员资格证书需符合国家及地方政府的相关规定，物业服务中心需有以上资质证书复印件存档，并及时更新；

	3、电梯维保内容需符合国家特种设备安全技术规范，TSG T5002-2017《电梯维护保养规则》的相关规定； 4、电梯维保单位的每次工作，物业服务中心需跟进，核实并签字确认，确保每次维保质量符合技术要求； 5、电梯困人等突发事件处理机制完善，可操作性强。
空调系统 (含柜式机、分体机)运行及维护	1、室外机：(1)外表清洁，无污染、无锈蚀，标识清晰；(2)散热翅片每年清洗一次，散热效果满足空调主机运行需求；(3)运行时声响无异常，无异味；(4)运行数据正常，定期保养，并有相关记录； 2、室内机：(1)各种功能正常，满足空间需求；(2)运行时无异响，噪音符合设计要求；(3)排水畅通，无渗漏；(4)室内机滤网、接水盘，Y型过滤网每季度清洗、消毒一次；(5)管道保温层完好，无冷凝漏水现象。
环境卫生管理	1、及时收集、分类、清运垃圾，清扫积水，确保物业容貌整洁，垃圾处理实行全过程封闭式管理；及时清理建筑物表面及内部悬挂、堆放的杂物；保持所有公共区域、会议室及办公室清洁，办公室内卫生每天至少清洁1次，并确保地面、桌面、家具表面等干净整洁，报纸、物品堆放整齐，不见废弃物、污渍，卫生间洁净无异味；卫生间每周用水清洁墙身、地面和门窗1次，并及时用干布抹干隔板、墙面、地面等；定期消杀，确保无虫、蚁害、鼠害现象；每年清洗可清洁园区建筑物外墙1次，保持园区建筑物外墙清洁、完整。
治安及车辆管理	1、做好安全保卫工作和安全防范工作，保证正常的办公秩序； 2、实行24小时值班及巡逻制度； 3、认真做好来访人员、车辆管理，杜绝推销人员或没有正当理由的人员进入大楼，确保车辆无乱停乱放现象，无交通事故，无车辆失窃事件，非机动车辆按规定停放、管理有序； 4、无失窃事件和各类治安、刑事案件，满意率95%以上； 5、严格按照规定查验进出物资，凭相关手续放行； 6、做好值班记录和闭路电视录像工作，录像资料至少保留90天以上； 7、及时处理发生在范围内各种突发事件，并按有关规定上报和做好记录； 8、严格做好停车场维护保养工作，保持相关设备正常运作；在危及人身安全处粘贴警示标识，并做好安全防范措施。
会务、参观接待及大型活动配合	节假日期间以及遇临时活动、会议活动或参观检查，中标人应根据采购人要求提供临时性清洁保洁任务及设备器材、桌椅等物品的搬运、会场的布置等，所增加的工作量不另外计算费用。

2、清洁卫生服务具体要求及标准

所有建筑物以及公共区	清洁项目	日常工作及周期工作内容	清洁标准	检测方法
	公共通道	每天配合清洁剂湿拖一至二次，并随时保洁。	无灰尘、无垃圾	目测地面洁净
	墙壁 瓷片 玻璃	每天擦抹一次，并随时保洁；局部灰尘、污渍随时处理，每日保洁。	无灰尘、无污渍	纸测50厘米无污渍
	消防楼梯	每天配合清洁剂湿拖一至二次，并随时保洁。	无灰尘、无污渍	目测地面洁净
	楼梯扶手	每天配合清洁剂擦抹一至二次，并随时保洁。	无灰尘、无污渍	纸测50厘米无污渍

域	公共 场所	桌椅	每天清扫二次，并随时保 洁。	无灰尘	目测地面无 灰尘
		地面			
	会议 室	桌椅	每次会议的会前会后各清洁 一次。	无垃圾、无灰尘	目测地面无 灰尘
		地面			
		墙面			
	天面	天花	随时保洁，每月全面清洁一 次。	无灰尘、无污渍	目测光亮、 洁净
		灯饰			
	门窗	门	每天配合清洁剂擦抹一次， 并随时保洁。	无灰尘、无污渍、 无痕印、无手印	纸测 50 厘米 无灰尘，洁 净
		门框			
		窗	每天配合清洁剂擦抹一次， 并随时保洁。		
		窗台			
		玻璃	每天配合玻璃清洁剂清洁二 次，并随时保洁。		目测洁净
窗帘	每三天除尘一次，并随时保 洁。				
其他	指示牌	每天配合清洁剂擦抹一次， 并随时保洁。	无灰尘、无污渍	目测地面无 明显灰尘	
	开关				
洗手 间	地面		每两小时湿拖三至四次，巡 回保洁。	无污渍、无垃圾	目测洁净
	便池		每天配合洁厕剂洗刷二次,时 刻保持洁净。	无堵塞、无污渍、 无异味、无尿碱	目测洁净
	台面/洗手盆		每天擦抹数次，保持干净无 水渍。	无污渍、无垃圾	目测光亮洁 净
	门窗		每周用毛巾擦拭一次。	无灰尘、无污渍	纸测洁净
	墙身隔板		每天清洁一次，每周全面清 洁一次	无灰尘、无污渍	纸测洁净
	清新剂		适时喷洒空气清新剂，按时 安放卫生球，如有异味应及 时点燃蚊香。	保持空气清新	鼻嗅清香
	镜面		每天用清洁剂清洗一至二 次。	无灰尘、无手印	目测光亮
	垃圾篓		每天更换垃圾二至三次。	无溢出垃圾、异味	目测
	灯饰/天花板		随时保洁全面清洁一次。	无灰尘、无蛛网	目测光亮
办 公 室	桌椅/台面		每天配合清洁剂擦抹一至二 次。	无灰尘、无污渍	目测洁 净 ， 纸测无明 显灰 尘
	文件柜				
	信息板		随时保洁。	无灰尘、无字迹	
	沙发		每天配合清洁剂擦抹一至二 次。	无灰尘、无污渍	目测不超 过三个烟 蒂
	茶几				
	烟灰缸		随时清理、清洗保洁。	无烟头、洁净	目测洁 净
	花盆		每天擦拭一次。	保持植物无灰	目测洁 净
	指示牌		每天配合清洁剂保洁。	无灰尘、无污渍	目测洁 净 ， 无明 显灰 尘
	信报箱				
	垃圾篓		每天更换垃圾袋一至二次，	无溢出垃圾、异味	目测洁 净

	垃圾箱		随时清洗烟灰缸，及时整理、清抹箱盖、箱身。		
	风口、灯饰		随时保洁；每月全面清洁一次。	无灰尘、无污渍	目测无明显灰尘
	天花板		随时保洁；每月全面清洁一次。	无灰尘、无蛛网	
	其他设施		每天清洁一次；每周全面清洁一次。	无灰尘、无污渍、无痕印、无手印	
公共区域	公共通道		每天配合清洁剂湿拖一至二次，并随时保洁。	无灰尘、无垃圾	目测地面清洁
	楼梯扶手		每天配合清洁剂擦抹一次，并随时保洁。	无灰尘、无污渍	纸测 50 厘米无污渍
	墙壁	瓷片	每天擦抹一次，并随时保洁； 局部灰尘、污渍随时处理，每日保洁。	无灰尘、无污渍	纸测 50 厘米无污渍
		涂料			
	其他设施		每天清洁一次；每周全面清洁一次。	无灰尘、无污渍、无痕印、无手印	纸测无明显灰尘
外围公共区	地面道路		每天清扫二次，并随时针对重点部位巡查保洁。	无垃圾、无纸屑	目测洁净
	指示牌		每天配合清洁剂擦抹一次，并随时保洁。	无灰尘、无污渍	目测无明显灰尘
	路灯				
	绿化带		巡视保洁，每月一次修剪。	无垃圾、无杂物	目测洁净
	垃圾桶		每天更换垃圾袋一至二次，及时整理清抹箱盖、箱身并清洗一次。	无溢出垃圾、异味，表面无污渍、无积灰	目测，鼻嗅无异味
	体育设施		每天清洁一至二次。	无灰尘、无污渍、无垃圾、无脏物	目测洁净
	道路广场		随时保洁；每天清洁一次。	无垃圾、无杂物	目测清洁
	沙井排水沟		每天清理一次，保证畅通。	无杂物、无堵塞	目测洁净

注：清洁剂和工具等由中标人全部负责提供。

（四）项目人员要求

1.人员配备要求

1.1、中标人应配置专业的项目负责人进行管理，到现场提供服务人员应无不良记录，身体健康，无传染性疾病，符合劳动法规定，可根据对现场情况的了解，决定所需岗位实际到现场提供服务人员数量，但人数不得少于 10 人，其中项目负责人 1 人，清洁工不少于 2 人，保安员（含保安队长）不少于 7 人，机电工（弱电工）不少于 1 名。

1.2、为保证服务质量和维护管理的需要，人员配置需遵守《劳动法》等相关规定的基础上，所有物业管理服务人员均要求具有初中或以上文化，品行端正，主要岗位人员持证上岗率达 99%以上。

1.3、当遇应急突发事件时，确保能迅速集结应急维稳处突队伍，处置突发事件。

2.物业人员素质要求

2.1、项目负责人

要求具有本科或以上学历，负责统筹项目管理，有较强的管理能力和工作经验，熟悉质量管理体系运作，能够充分调动全体员工的积极性，善于管理、善于沟通。能够调动员

工的积极性，加强员工的团结精神，公开、公正、公平地评价员工的工作业绩，负责每月对员工考评，建立员工工作手册，每日登记工作内容、事项及完成情况。能够虚心接受业主的监督、建议、评价，并对工作进行有效的改进。积极配合业主高质量的完成其他工作或活动的顺利展开。

2.2 保安队长

协助项目负责人管理消防安全工作及项目团队，负责对保安全面纪律训练工作，对保安人员进行工作安排、调配，指定训练及日常工作的检查和监督。

2.3、清洁员

人员配置要求：身体健康，有从事过保洁工作经验，仪表整洁，礼貌和蔼，有良好素养和职业道德。

2.4、保安员

人员配置要求：身体健康，无传染病、无残疾、无明显标记；所有从业人员经国家劳动或人事部门等培训机构培训考核合格，并取得资格证或上岗证。

2.5、机电工(弱电工)

要求有从事本岗位工作经验，有房屋、公共设施及机电设备、智能化系统等设备维护、维修经验和能力，业务素质高，有强烈的事业心和责任心，能吃苦耐劳，确保零修、急修及时率达 98%以上，零修合格率达 100%。

3.工作时间要求

3.1、保安员实行每日 24h 专人值班制度，门岗和救助区各 1 岗，每班不应少于 2 人，及时发现和处理各种安全事故隐患，迅速有效处置突发事件。

3.2、保洁人员、**机电工(弱电工)**周一至周日实行 8 小时工作制，法定节假日轮流值班。

4.项目其他相关要求

4.1、签订合同后中标人在合同规定的时间内向采购人提供作业人员名单，和上述要求作业人员的证书及其他证明材料。人员按其投标文件中的方案配置到位并符合招标文件要求；设备按其投标文件中配置的设备清单入场使用并符合招标文件要求。采购人检查发现人员、设备到位不一致的，按违规处理，有权解除合同。

4.2、中标人需配备专职服务人员完成本项目，服务人员需统一着装，持证上岗按时上下班，注意自身形象。

4.3、每年相应的清洁岗位，清洁员需要进行轮换。

4.4、中标人及其员工不得破坏未成年人保护中心的原有设计，譬如：未得采购人允许的情况下私自栽种草木，造成损失的由中标人负责赔偿，并视情节严重情况扣罚物业费。

4.5、中标人负责保障工作范围内的人、财、物的安全，防止一切有违未成年人保护中心业务正常运作的事情发生。如有损坏遗失及纠纷，负责赔偿以及承担相关法律责任。

4.6、中标人到现场提供服务人员不得利用中心的场所从事非法活动，不得收受受助人家属或经办人红包，不得内外勾结损害中心利益，给中心造成不良社会影响的，立即辞退当事人，造成损失的由中标人负责赔偿，并追究相关法律责任。

4.7、接受行业主管部门及有关政府部门的监督、指导，并接受招标方的监督。

4.8、中标人应严格遵守保密纪律，未经招标方同意，不得以任何形式，将保护对象信息，以及在工作过程中获得或接触到的任何内部数据资料，向第三方透露，造成损失的由中标人负责赔偿，并将追究相关法律责任。

4.9、中标人自行配制办公设备。

(五) 物业管理有关要求和事项说明

1.通用要求

1.1、投标人对电梯进行专业维保。

1.2、中标人对物业管理方案、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人，采购人有审核权。

1.3、中标人对所录用人员要严格政审，保证录用人员没有刑事犯罪记录、有上岗资格证，并与员工签订保密协议。采购人政务处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。

1.4、中标人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），提供非工作日时间的管理服务，明确物业管理目标，以及投标文件、委托管理合同的有关规定。

1.5、中标人员要按岗位要求统一着装、言行规范，要注重仪容仪表和公众形象。

1.6、中标人应对采购人区域范围的照明、线路、空调、门窗、门锁、办公桌椅等设施零星、简易维护时，采用合格产品和环保材料（维修维保单个配件费用不超过 100 元，由中标方承担负责）；用量较大的维修材料由采购人审定后方可自行采购使用。

1.7、中、大修及更新改造项目由中标人（物业管理公司）制定预算报请采购人审核批准后方可实施，费用由采购人支付。

1.8、在处理特殊事件和紧急、突发事件，采购人对中标人的人员有直接指挥权。

1.9、采购人将提供管理用房（含仓库及维修场所），作为物业办公室、设备维修库房，该用房在委托管理期限内由中标人免费使用。

1.10、公用水电费用由采购人承担（包括卫生间、绿化、空调、清洁卫生、生活等各类用水；水泵、照明、电梯、各类机电设备等各类用电），中标人应加强对水电使用的管理、杜绝浪费。

1.11 卫生间擦手纸、卫生纸、洗手液等清洁用品由采购人提供。

1.12、物业管理处各办公室、值班室电话由采购人提供，电话费用也由采购人承担。

1.13、中标人的车辆停放暂不收费，以后如需收费时再另行协商或签订补充协议。

1.14、在合同执行期间，中标人需接受市、区行业主管部门的监管。

2.物业管理合同

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

2.2、发出《中标通知书》后，采购人根据《中华人民共和国民法典》、有关物业管理的法律法规在 10 个工作日内与中标人签订物业管理合同。

2.3、本次合同期限：自合同签订之日起一年；合同期满后，由采购人评估是否续签。总履行期限最长不得超过三十六个月。

2.4.采购人因机构改革等因素导致工作场所、人员变动时；因政策或其他不可预见因素导致采购需求发生重大变更的或政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，采购人有权终止合同，中标方不得以此要求赔偿。

3.保密规定遵守

中标人到现场提供服务的所有服务人员严格遵守采购单位有关保密工作规定，所有需销毁的报刊、杂志及相关文件资料，严格按采购人要求集中销毁，严禁任何个人擅自收集、出售、摘抄和私自带出处理。

4.特别要求

中标人需自确定中标人起（以通知为限），15 天内（自然日）需按招标需求组建好物业管理处，并进驻本项目提供物业管理服务。

5.物业管理有关说明

鼓励中标供应商结合自身情况，建立相应体系管理机制，包括但不限于质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系、大数据安全管理体系、数据存储安全管理体系、数据安全能力成熟度等级等，且符合国家规定的标准，以达到保证项目服务安全质量，在合

法、合规、合理的基础上，保护环境卫生，实现风险管理战略，在项目各个流程中节能减排，完成国家下达的节能指标；及时处理各种应急事故，达到高效履约效果。

六、商务要求

（一）服务期限

本项目服务期限为自合同签订之日起 12 个月。该项目为长期服务项目，合同期满可以续签，但合同履行期限最长不得超过三十六个月。如采购人对履约情况不满意，采购人不再续约。

★（二）付款方式：

1、按月支付。采购方收到中标人发票后 10 个工作日内支付上月管理服务费；由采购人支付到中标人指定账户。

2、每次按合同支付款项前，中标人应向采购人提供与支付金额相符的有效发票，且收款方、出具发票方、合同乙方均必须与中标人名称一致；

3、支付款项以实际服务时间为准，按月支付管理服务费用。

（三）其它事项

违反招标文件规定及在投标过程中违法违纪，或以任何形式采取不正当竞争手段的，一经查实，将上报主管部门按规定给予处罚，取消本次投标资格，已经中标的终止委托管理合同，一切后果由责任者自负。

（四）项目服务费用

1.采购人承担费用

（1）公用水电费（包括卫生间、空调、清洁卫生、生活等各类用水；水泵、照明、电梯、各类机电设备、中标人办公等各类用电）费用；

（2）卫生间擦手纸、卫生纸、洗手液等清洁用品由采购人提供

2.中标人承担费用

（1）配置相关人员的装备：对讲机、服装等费用；

（2）中标人负责提供项目服务人员的办公电脑、考勤设备和打印机等办公设备和耗材。

（3）项目所需的材料、设备及耗材，比如拖把、清洁剂、洗涤剂、消毒剂、生活垃圾袋等均由中标人提供，采购人有权了解其性能及技术参数，对于性能和技术参数不明确的材料，采购人有权拒绝。

（4）招标服务内容中包含的其他由中标人需承担的费用。

3.其他费用说明

（1）全部服务人员的工作时间应严格按国家有关法律、法规要求的标准执行，因工作原因产生的加班费（含节假日加班）应严格按国家有关法律、法规要求的由中标人支付。

（2）如遇大型活动、应急维稳，需中标公司给予额外服务配合或加班的，因持续时间较长，强度较大，可由中标人提出申请，采购人同中标人双方共同商议，按国家规定的标准执行加班补助，由采购人支付。

（六）违约责任

1、质量考核验收标准：每月和年终按照采购方的相关规定对该物业管理进行考核评比（主要以每日值班领导的值班记录表、投诉问题、突发事件的处理和回复作为依据）

2、违约金：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，赔偿给采购人造成的损失。

（七）争议解决方法

1.双方可对本合同的条款进行修订更改或补充，以书面签订补充协议，补充协议与本

合同具有同等效力。

2.合同规定的管理期满，本合同自然终止，双方如续订合同，应在该合同期满两个月前向对方提出书面意见。

3.本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方均不承担违约责任并按有关法规政策规定及时协商处理。

4.本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决，协商不成时，提请物业管理主管部门调解，调解不成的，提交深圳仲裁委员会仲裁。

5.本合同中未规定的事项，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和政策执行。

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、道路及任何其他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。

第四章 投标文件组成要求及格式

投标文件组成主要包括以下内容：

- (1) 投标函
- (2) 采购投标及履约承诺函
- (3) 投标人情况及资格证明文件
- (4) 供应商基本情况表
- (5) 项目详细报价
- (6) 法定代表人（负责人）证明书
- (7) 投标文件签署授权委托书
- (8) 实质性条款响应情况表
- (9) 物业管理整体设想及策划（格式自定）
- (10) 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）
- (11) 环境保洁、安全保卫、建筑物本体及设备设施的管理方案（格式自定）
- (12) 本项目人员的配备、培训、管理方案（格式自定）
- (13) 应急突发处理预案方案（格式自定）
- (14) 拟安排的项目负责人情况（仅限一人）（格式自定）
- (15) 拟安排的项目主要团队成员（格式自定）
- (16) 供应商认证情况（格式自定）
- (17) 供应商同类项目业绩情况（格式自定）
- (18) 供应商获奖情况（格式自定）
- (19) 供应商自主知识产权产品（创新、设计）情况（格式自定）
- (20) 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“投标报价”外，其他信息不作评审依据。

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》中填写的投标报价。

3、如果我单位中标，我单位将按照招标文件的要求提交履约担保。

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他任何投标文件的约束。

7、如我单位按项目要求提供样品，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样品进行清理。

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：_____ 邮箱：

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、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《财政部发展改革委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“投标人的资格要求”（即投标人资格要求）提供相关的资格证明资料，未提供或提供不完整、不符合要求的，将作投标无效处理，其中要求提供《采购投标及履约承诺函》且已在“二、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、该部分内容由供应商根据自身实际情况填写，投标（响应）供应商对《中小企业声明函》的真实性负责。投标（响应）供应商应当核实投标（响应）的服务承接商的相关信息，如对相关信息了解不充分，或者不能确定相关信息真实、准确的，不建议出具《中小企业声明函》；如供应商提供的《中小企业声明函》存在所属行业或划型不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条的规定，将处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

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文件中确定的项目名称。对于分包方式面向中小企业采购的项目，应标明中小企业的具体分包内容；对于以联合体方式面向中小企业采购的项目，应标明联合体中中小企业所承担的具体内容；

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

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

涉及的服务承接商本身的所属行业保持一致；对于以联合体方式面向中小企业采购的项目，“采购文件中明确的所属行业”应按照采购文件中注明的联合体中中小企业承担的采购标的所属行业填写，并确保与该分包部分采购标的涉及的服务承接商本身的所属行业保持一致；

第五处，在“企业名称”下划线处如实填写服务承接商名称。对于分包方式面向中小企业采购的项目，“企业名称”应填写分包部分采购标的对应的服务承接商；对于以联合体方式面向中小企业采购的项目，“企业名称”应填写联合体中中小企业承担采购标的对应的服务承接商；

第六、七、八处，在“从业人员”、“营业收入”、“资产总额”下划线处如实填写从业人员、营业收入、资产总额。从业人员、资产总额指标以上年度末数据为依据，营业收入指标以上年度累计数据为依据。无上年度数据的新成立企业可不填报。

第九处，在“中型企业、小型企业、微型企业”下划线处应依据企业上年度从业人员、营业收入、资产总额等指标，按照《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号），判断《中小企业声明函》载明的服务承接商是否属于采购文件所属行业的中型企业/小型企业/微型企业。

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

（3）事业单位、社会组织等非企业主体不享受中小企业扶持政策。

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

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

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

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

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

1、中小企业声明函（服务）

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

1. 深圳市未成年人救助保护中心物业管理服务项目，属于 物业管理 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. 电梯维保（若选择分包），属于 物业管理 行业；承接企业为 （企业名称，要求承接企业本身所属行业应当与招标文件要求的行业相一致），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于 （中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

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

2、残疾人福利性单位声明函（服务类）

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

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

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

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

1. （标的名称），承接单位为 （企业名称），属于 监狱企业；

2. （标的名称），承接单位为 （企业名称），属于 监狱企业。

.....

本投标人对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

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

四、供应商基本情况表

填表单位：

填表日期： 年 月 日

采购人			项目名称		
投标（响应） 供应商			供应商统一社会信用代码		
投标（响应）供应商相关人员情况					
序号	职务	姓名	身份证号码	劳动合同 关系单位	缴纳社会 保险单位
1	法定代表人/单位负责人/主要经营负责人				
2	项目投标授权代表人				
3	项目负责人				
4	主要技术人员				
5	投标文件编制人员				
说明： 1.同一职务有多人担任（如主要技术人员），应分行填写。					
投标（响应）供应商关联关系情况					
序号	关联关系类型	关联主体名称	备注		
1	控股股东		指出资额（或持有股份）占投标（响应）供应商资本总额（或股本总额）50%以上的股东，以及出资额（或持有股份）的比例虽然不足 50%，但依其出资额（或持有股份）所享有的表决权已足以对投标（响应）供应商股东会（或股东大会）的决议产生重要影响的股东。		
2	管理关系		指对投标（响应）供应商不具有出资持股关系，但对其存在管理关系的主体。		
说明： 同一关联关系类型有多个主体的，应分行填写。					

五、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：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。

（二）投标人认为需要涉及的其他内容报价清单

六、法定代表人（负责人）证明书

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

特此证明。

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

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

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

4、内容必须填写真实、清楚，涂改无效，不得转让、买卖。

证件扫描件正面	证件扫描件反面
---------	---------

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

七、投标文件签署授权委托书

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

代理人无转委托权，特此委托。

代理人：_____；

身份证件号：_____，职务：_____；
 联系电话：_____，手机：_____，电子邮箱：_____；
 授权委托日期：_____年____月____日。

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

证件扫描件正面	证件扫描件反面
---------	---------

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

八、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	满足本项目的★的条款要求			
2	★投标人中标后满足《保安服务管理条例》《公安机关实施保安服务管理条例办法》等有关规定要求的从业许可或备案要求（提供承诺函，格式自拟，未提供承诺函或承诺内容不满足要求的，视为未实质性满足招标文件要求）。			

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”与投标文件其他内容冲突的，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。

九、物业管理整体设想及策划（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、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，提供证明材料）

十一、环境保洁、安全保卫、建筑物本体及设备设施的管理方案（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，提供证明材料）

十二、本项目人员的配备、培训、管理方案（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，提供证明材料）

十三、应急突发处理预案方案（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，提供证明材料）

十四、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，提供证明材料）

十五、拟安排的项目主要团队成员（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）

十六、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）

十七、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）

十八、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）

十九、供应商自主知识产权产品（创新、设计）情况（格式自定）（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）

二十、投标人认为需要加以说明的其他内容（格式自定）

（一）采购违法行为风险知悉确认书

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

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

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

（一）通过转让或者租借等方式从其他单位获取资格或者资质证书投标的。

(二) 由其他单位或者其他单位负责人在投标供应商编制的投标文件上加盖印章或者签字的。

(三) 项目负责人或者主要技术人员不是本单位人员的。

(四) 投标保证金不是从投标供应商基本账户转出的。

(五) 其他隐瞒真实情况、提供虚假资料的行为。

二、我单位已充分知悉“与其他采购参加人串通投标”的法定情形，包括但不限于：

(一) 投标供应商之间相互约定给予未中标的供应商利益补偿。

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

(三) 不同投标供应商的投标文件由同一单位或者同一人编制，或者由同一人分阶段参与编制的。

(四) 不同投标供应商的投标文件或部分投标文件相互混装。

(五) 不同投标供应商的投标文件内容存在非正常一致。

(六) 由同一单位工作人员为两家以上（含两家）供应商进行同一项投标活动的。

(七) 不同投标人的投标报价呈规律性差异。

(八) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

(九) 主管部门依照法律、法规认定的其他情形。

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

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

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

(三) 我单位对投标电子密钥负有妥善保管、及时变更和续期等主体责任；使用电子密钥在自行采购网站进行的活动，均具有法律效力，须承担相应的法律后果。若擅自将投标密钥出借他人使用所造成的法律后果，由我单位自行承担。

四、我单位已充分知悉政府采购违法、违规行为的法律后果。

经查实，若我单位存在政府采购违法、违规行为，主管部门将依据《深圳经济特区政府采购条例》第五十七条的规定，处以一至三年内禁止参与本市政府采购，并记入供应商诚信档案，处采购金额千分之十以上千分之二十以下罚款；情节严重的，取消参与本市政府采购资格，处采购金额千分之二十以上千分之三十以下罚款，由市场监管部门依法吊销营业执照。

以下文字请投标供应商抄写并确认：“我单位已仔细阅读《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、依法依规参与采购活动”。

单位负责人签名：_____
(加盖公章)

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，具体以项目需求及实际签订为准）

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 深圳市未成年人救助保护中心物业管理服务项目，达成以下合同条款：

第一条 项目概况

项目名称：深圳市未成年人保护中心位于深圳市罗湖区北环大道 1032 号，深圳市救助管理站 7 号楼二楼办公和救助区域（建筑面积约 800 m²）以及未保大楼修缮期间外围区域。

项目内容：深圳市未成年人保护中心范围内的包括但不限于办公场所卫生清洁，秩序维护，垃圾清运，公共设备维护及未保大楼修缮期间外围安保、卫生清洁等。

服务时间：合同签订之日起一年

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：按月支付。

第二条 服务范围

1、设备设施管理养护：本体公用配套设备设施的运行管理和维护养护，电梯系统（2 台电梯，包含年检）日常巡检、年检，日常零星维修，对中心指定的办公设备进行维护。应急抢修，除特殊情况外，应在 24 小时内完成。

2、安全管理：24 小时安全值班、巡更、监控、公共区域安全巡视、公共秩序维护、车辆出入停放管理、应急安全、原未保大楼外围安保巡查。

3、清洁卫生管理：建筑物及红线范围内包括楼道、卫生间、绿化带、会议室等公共场所及办公场所。

4、四害消杀：每月需进行 12 次除四害工作（含室内室外），特殊情况下，病毒消杀每天 2 次。

5、空调清洗：空调清洗，一年一次（14 台分体空调）。

6、物业服务档案管理。

7、会务和活动配合服务。节假日期间以及遇临时活动、会议活动或参观检查，中标人应根据采购人要求提供临时性清洁保洁任务以及设备器材、桌椅等物品的搬运、会场的布置等，所增加的工作量不另外计算费用。

8、乙方在服务范围内自行配备充足的垃圾桶，乙方应对区域内（包括卫生间、业务区、公共区域）进行清洁及垃圾收集处理。

9、遇火警、水管爆裂等特殊情况，乙方应组织搞好清洁卫生并维持秩序。

10、每年雨季前后，对辖区范围内的建筑物屋面进行清理，以免屋面积水。遇台风、暴雨天气，乙方应派员协助招标方提前做好抗风防雨，检查、清理其服务范围内场所，确保水流畅通、渗漏水及时清洁，并做好台风、暴雨后区域各项清洁工作，所增加的工作量不另计算费用。另外，乙方需要提供相应的应急预案。

11、负责报纸分发、横幅挂取等工作。如甲方安排临时性的物品搬运以及应急工作，乙方应给予承担，所增加的工作量不另计费用。

12、协助甲方落实政府部门节能、节水相关的政策，为采购单位的节能、节水工作提供操作性强的建议和措施，帮助甲方做好节能、节水相关考核工作。

13、乙方应通过对甲方运作方式的了解，作好风险评估，上述项目因其不可预见性，投标总价中应包括其费用，不再单独计费。乙方不得在合同履行期间就上述项目提出任何额外收费要求。

14、不改变费用的前提下，其他合同未明示的相关工作。

第三条 履约时间和地点

1、履约时间：自 2026 年 月 日起至 2027 年 月 日止。

2、履约地点：深圳市罗湖区北环大道 1032 号深圳市未成年人救助保护中心

第四条 咨询服务资料归属

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。

第七条 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，保证进度和工作质量，并满足验收相关标准。

3、向甲方提交资料等各套，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。

第八条 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。

第九条 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咨询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，有到现场勘察的权利。

第十条 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。

第十一条 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。

第十二条 人员要求

1.人员配备要求

1.1、中标人应配置专业的项目负责人进行管理，到现场提供服务人员应无不良记录，身体健康，无传染性疾病，符合劳动法规定，可根据对现场情况的了解，决定所需岗位实际到现场提供服务人员数量，但人数不得少于 10 人，其中项目负责人 1 人，清洁工不少于 2 人，保安员（含保安队长）不少于 7 人，机电工（弱电工）不少于 1 名。

1.2、为保证服务质量和维护管理的需要，人员配置需遵守《劳动法》等相关规定的基础上，所有物业管理服务人员均要求具有初中或以上文化，品行端正，主要岗位人员持证上岗率达 99%以上。

1.3、当遇应急突发事件时，确保能迅速集结应急维稳处突队伍，处置突发事件。

2.物业人员素质要求

2.1、项目负责人

要求具有本科或以上学历，负责统筹项目管理，有较强的管理能力和工作经验，熟悉质量管理体系运作，能够充分调动全体员工的积极性，善于管理、善于沟通。能够调动员工的积极性，加强员工的团结精神，公开、公正、公平地评价员工的工作业绩，负责每月对员工考评，建立员工工作手册，每日登记工作内容、事项及完成情况。能够虚心接受业主的监督、建议、评价，并对工作进行有效的改进。积极配合业主高质量的完成其他工作或活动的顺利展开。

2.2 保安队长

协助项目负责人管理消防安全工作及项目团队，负责对保安全面纪律训练工作，对保安人员进行工作安排、调配，指定训练及日常工作的检查和监督。

2.3、清洁员

人员配置要求：身体健康，有从事过保洁工作经验，仪表整洁，礼貌和蔼，有良好素养和职业道德。

2.4、保安员

人员配置要求：身体健康，无传染病、无残疾、无明显标记；所有从业人员经国家劳动或人事部门等培训机构培训考核合格，并取得资格证或上岗证。

2.5、机电工(弱电工)

要求有从事本岗位工作经验，有房屋、公共设施及机电设备、智能化系统等设备维

护、维修经验和能力，业务素质高，有强烈的事业心和责任心，能吃苦耐劳，确保零修、急修及时率达 98%以上，零修合格率达 100%。

3.工作时间要求

3.1、保安员实行每日 24h 专人值班制度，门岗和救助区各 1 岗，每班不应少于 2 人，及时发现和处理各种安全事故隐患，迅速有效处置突发事件。

3.2、保洁人员、**机电工(弱电工)**周一至周日实行 8 小时工作制，法定节假日轮流值班。

第十四条 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。

第十五条 验收

1、**质量考核验收标准：**每月和年终按照甲方的相关规定对该物业管理进行考核评比（主要以每日值班领导的值班记录表、投诉问题、突发事件的处理和回复作为依据），项目服务期满后，甲方对乙方服务进行最终评估和验收，验收通过后向乙方出具书面验收报告；每月考核或最终验收不合格的，乙方应按要求限期进行修改或者整改，经修改或整改仍不合格的，不予支付相应的款项，经三次修改或整改仍无法通过考核或验收的，甲方有权单方面解除合同，合同相对应的服务费用不再向乙方支付。

2、乙方的考核及验收结果为甲方是否与乙方续签合同的主要依据。

第十六条 付款方式

1、币种：人民币；

2、合同价款（含税）：元，人民币大写：

3、甲方每个月向乙方支付上月物业管理服务费¥元，人民币大写：，支付方式为银行转账。乙方应自每笔款项支付之日前 10 日，向甲方提供同等金额的合法有效发票，否则甲方有权不予支付直至乙方提供发票。如因甲方财政审批原因导致付款迟延的，不视为甲方违约。

乙方指定的收款账户：

户名：

银行账号：

开户行：

第十七条 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。

第十八条 不可抗力

1.由于不可抗力致使本合同不能履行或者不能完全履行时，遇到不可抗力事件的一方，应立即书面通知合同相对方，并应在不可抗力事件发生后十五天内，向合同相对方提供相关证明文件。由合同各方按照时间对履行合同影响的程度协商决定是否变更或解除合同。遭受不可抗力的一方未履行上述义务的，不能免除其违约责任。

2.甲方因机构改革等因素导致工作场所、人员变动时；因政策或其他不可预见因素导致采购需求发生重大变更的或政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，甲方有权终止合同，乙方不得以此要求赔偿。

第十九条 违约责任

1、甲方应按照合同约定的时间向乙方支付合同价款。

2、乙方所提供的服务不符合本合同约定，或者乙方不能依约按时完成约定的工作任务的，甲方有权单方解除本合同，因合同解除产生的损失，由乙方承担。

3、项目服务期间，乙方应做好相应的安全保护措施，乙方的服务人员在项目服务期间出现人员伤亡、财产损失、意外伤害、致人损害等情形的，由乙方负责处理并承担全部责任，与甲方无关。

第二十条 其他

1、本合同与招标文件、乙方投标文件如有抵触之处，以本合同条款为准。

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：

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，列出深圳市自行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”是适用于自行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

本项目为自行采购项目，参照《深圳经济特区政府采购条例》、《深圳经济特区政府采购条例实施细则》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**自行采购**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，组织实施采购项目，并对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）**网站提供的深圳政府采购自行采购系统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：<https://www.szggzy.com/jyfw/details.html?contentId=2053275> 深圳政府采购自行采购系统投标文件编制工具”下载）

3.8 “网上投标”指通过**深圳政府采购自行采购系统**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. 自行采购供应商责任

4.1 欢迎诚信、有实力和有社会责任心的供应商参与自行采购事业。

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. 投标人参加自行采购的条件

5.1 投标人应在投标前到**深圳政府采购自行采购系统（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。《深圳政府采购自行采购系统

用户操作指引（供应商）》详见 www.szggzy.com 网站“交易服务指南-政府采购-资料下载”。

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”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**深圳政府采购自行采购系统**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 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 合同条款及格式

第二册 通用条款

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

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

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

12. 招标文件的澄清

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

12.2 投标人如对招标文件内容有任何疑问，应当在招标公告规定的澄清（提问）截止时间前将疑问内容加盖公章书面提交至政府集中采购机构。

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他语言，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他详细资料。

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。

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，或者用其他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，不能用其他方式编制投标书。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，如果软件报告发现病毒，则政府集中采购机构认为该投标文件带病毒。

23.2.5 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。

23.2.6 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。由于对网上自行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。

23.2.7 如果开标时出现网络故障、技术故障，影响了采购活动，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 全流程线上投标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，生成后会选择是否加密投标文件，如不加密则直接点击生成文件即可，如需加密请插入 CA 锁，点击加密后生成文件，需输入 CA 锁密码即可加密成功。加密后会提示文件生成成功！（注意：加密的投标文件开标时须使用加密文件时使用的锁在项目规定时间内解密！）

24.2 若采购项目出现延期情况：

如果供下载的招标文件有更新，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。

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“深圳政府采购自行采购系统（<https://trade.szggzy.com/ggzy/center/#/login>）”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）3 楼服务大厅（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）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“深圳政府采购自行采购系统（<https://trade.szggzy.com/ggzy/center/#/login>）”，使用本单位制作电子投标文件同一个电子密钥进行在线解密、查询开标情况。

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

第六章 评审要求

29. 评审委员会组成

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

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

29.2 评审定标应当遵循公平、公正、科学、择优的原则。

29.3 评审活动依法进行，任何单位和个人不得非法干预评标过程和结果。

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

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

30. 向评审委员会提供的资料

30.1 公开发布的招标文件，包括图纸、服务清单、答疑文件等；

30.2 其他评标必须的资料。

30.3 评审委员会应当认真研究招标文件，至少应了解熟悉以下内容：

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

31. 独立评审

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

第七章 评审程序及评审方法

32. 投标文件初审

32.1 投标文件初审包括资格性审查和符合性审查。

资格性审查：依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明等进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。

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

32.2 投标文件初审内容请详见《资格性审查表》和《符合性审查表》部分。投标人若

有一条审查不通过则按投标无效处理。

32.3 投标文件初审中关于供应商家数的计算:

32.3.1 采用最低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唯一候选中标供应商。

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唯一候选中标供应商。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（如“专用条款”中另有规定的以“专用条款”相关规定内容为准）。如唯一候选中标供应商被认定投标或中标无效，采购人应当重新开展采购活动。

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参照《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（成交）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交易集团（深圳公共资源交易中心）官网<https://www.szexgrp.com/jyfw/zfcg-view.html?id=zfcg>上发布中标结果公告。中标(成交)公告公示内容包含:采购人名称、项目名称、预算金额、采购方式、成交供应商名称、成交金额。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：0755-86500050。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“深圳政府采购自行采购系统（<https://trade.szggzy.com/ggzy/center/#/login>）”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 因质疑投诉或其他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采购人主管部门提出非公开招标方式申请，经采购人主管部门批准，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采购人主管部门批准转为竞争性谈判或单一来源谈判方式采购的，按规定要求组织自行采购工作。

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 个工作日内签订采购合同, 并按采购人内控制度规定提交备案。

48. 合同变更

合同变更事宜参照《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, 按采购人内控制度执行。

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

凡与采购活动有关的宣传或广告, 若当中提及本项目采购, 必须事先将具体对外宣传方案报采购人预算主管部门, 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

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

52.2 法律依据

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

52.3 质疑条件

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

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

52.3.3 应提交书面质疑函，质疑函应当包括以下内容：

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

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

52.4 提交材料

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

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

52.5 收文地点

地址：深圳公共资源交易中心（深圳交易集团有限公司政府采购业务分公司）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 争议（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个工作日内向本项目预算主管单位投诉。

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 ----

投标文件格式

深圳市未成年人救助保护中心物业管理服务项目-A

序号	文件夹/文件名称
1	投标函
2	采购投标及履约承诺函
3	投标人情况及资格证明文件
4	供应商基本情况表
5	项目详细报价
6	法定代表人（负责人）证明书
7	投标文件签署授权委托书
8	实质性条款响应情况表
9	物业管理整体设想及策划
10	项目重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议
11	环境保洁、安全保卫、建筑物本体及设备设施的管理方案
12	本项目人员的配备、培训、管理方案
13	应急突发处理预案方案
14	拟安排的项目负责人情况（仅限一人）
15	拟安排的项目主要团队成员
16	供应商认证情况
17	供应商同类项目业绩情况
18	供应商获奖情况

序号	文件夹/文件名称
19	供应商自主知识产权产品（创新、设计）情况
20	其他招标文件要求或投标人认为需要补充的内容（非公开）

评标办法附表

1.标段基本信息

标段编号：SZZXCG-2025-00572-001

标段名称：深圳市未成年人救助保护中心物业管理服务项目-A

2.入围参数

是否过多投标人淘汰： 否

3.评审步骤

序号	评审步骤	分值
1	资格评审	
2	符合性评审	
3	详细评审	90
4	报价修正	
5	价格评审	10
6	综合评分	
7	推荐中标候选人	

4.评审条款

中标候选人： 委托评标委员会直接定标

4.1 资格评审

汇总规则： 按分项自动汇总并发起否决投标

序号	评审要素	评审标准
----	------	------

序号	评审要素	评审标准
		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《采购投标及履约承诺函》中作出声明）； 3.参与本项目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《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《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《采购投标及履约承诺函》中作出声明）。

4.2 符合性评审

汇总规则：按分项自动汇总并发起否决投标

序号	评审要素	评审标准
1	不得将一个包内容拆开投标；	不得将一个包内容拆开投标；
2	对同一项目投标时，不得提供两套以上的投标方案（采购文件另有规定的除外）；	对同一项目投标时，不得提供两套以上的投标方案（采购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）；	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）；	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	投标人响应的内容在技术、商务等方面没有实质性满足（或未响应采购文件中带★号条款或响应有负偏离）采购文件要求的（是否实质性满足采购文件要求，由评审委员会根据实质性条款响应情况作出评判，若采购文件未设置实质性条款，不得据此做投标无效处理）；	投标人响应的内容在技术、商务等方面没有实质性满足（或未响应采购文件中带★号条款或响应有负偏离）采购文件要求的（是否实质性满足采购文件要求，由评审委员会根据实质性条款响应情况作出评判，若采购文件未设置实质性条款，不得据此做投标无效处理）；

序号	评审要素	评审标准
6	未按采购文件所提供的样式填写《投标函》；未按采购文件所提供的《采购投标及履约承诺函》进行承诺或不符合承诺的；未按采购文件对投标文件组成的要求提供投标文件；	未按采购文件所提供的样式填写《投标函》；未按采购文件所提供的《采购投标及履约承诺函》进行承诺或不符合承诺的；未按采购文件对投标文件组成的要求提供投标文件；
7	采购标的/所投产品/货物清单有缺漏项或响应不全或报价有缺漏或者对采购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；	采购标的/所投产品/货物清单有缺漏项或响应不全或报价有缺漏或者对采购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	投标文件电子文档不得带病毒；	投标文件电子文档不得带病毒；
9	投标文件用不属于本公司的电子密钥进行加密或投标文件未按时解密的；	投标文件用不属于本公司的电子密钥进行加密或投标文件未按时解密的；
10	法律、法规、规章、规范性文件规定的其他情形。	法律、法规、规章、规范性文件规定的其他情形。

4.3 详细评审

汇总规则：按评委打分直接平均

序号	评审要素	评审标准	分值	权重
1	物业管理整体设想及策划		100	4
2	项目重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议		100	4

序号	评审要素	评审标准	分值	权重
3	环境保洁、安全保卫、建筑物本体及设备设施的管理方案		100	4
4	本项目人员的配备、培训、管理方案		100	4
5	应急突发处理预案方案		100	4
6	拟安排的项目负责人情况（仅限一人）		100	15
7	拟安排的项目主要团队成员		100	15
8	供应商认证情况		100	12
9	供应商同类项目业绩情况		100	10
10	供应商获奖情况		100	8
11	供应商自主知识产权产品（创新、设计）情况		100	5
12	诚信情况		100	5

4.5 价格评审

4.5.1 投标总价

价格得分满分： 10

报价打分方式： 自动算分（内插法）

参与基准价计算范围的计算公式：全部投标报价

评标价计算公式：评标价=投标函中的投标报价（有修正投标报价的取修正后的投标报价）

基准价计算公式：基准价=最低评标价

报价打分计算公式：得分=（基准价/评标价）*总分