

广东省中山市消防救援支队 2023 年
本级物业管理服务项目

招标文件

项 目 编 号：ZSJX2023042602

采 购 人：中山市消防救援支队

采购代理机构：中山市静鑫工程管理有限公司

日 期：2023 年 05 月

温馨提示

- 一、如无另行说明，投标/报价文件递交时间为投标/报价文件**递交截止时间之前 30 分钟内**。
- 二、为避免因迟到而失去投标/报价资格，请**适当提前到达**。
- 三、投标/报价供应商请**注意区分**投标保证金及中标/成交服务费**收款帐号**的区别，务必将保证金按招标文件的要求存入指定的**保证金专用账户**，中标/成交服务费存入中标/成交通知书中指定的**服务费账户**。切勿将款项转错账户，以免影响保证金退还的速度。
- 四、投标/报价文件应按顺序**编制页码**。
- 五、请仔细检查投标/报价文件是否已按招标文件要求**盖章、签名、签署日期**。
- 六、如需报价的，请正确填写《开标一览表》。多子包项目请仔细检查子包号，子包号与子包名称必须对应。
- 七、如投标/报价产品属于许可证管理范围内的，须提交相应的许可证复印件。
- 八、如投标/报价供应商以非独立法人注册的分公司名义代表总公司盖章和签署文件的，须提供总公司的营业执照副本复印件及总公司针对本项目投标/报价的授权书原件。
- 九、以联合体形式投标/报价的，请提交《联合体共同投标协议书》。
- 十、为了提高采购效率，节约社会交易成本与时间，本单位希望购买了招标文件而决定不参加本次投标/报价的供应商，在投标/报价文件递交截止时间的 3 日前，以书面形式告知采购代理机构。对您的支持与配合，谨此致谢。
- 十一、据中华人民共和国财政部令第 87 号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》中关于“节约能源、保护环境”的规定，建议供应商双面打印投标文件。

（本提示内容非招标文件的组成部分，仅为善意提醒。如有不一致，以招标文件为准）

目 录

第一部分	投标邀请函	3
第二部分	采购需求	8
第三部分	投标人须知	28
第四部分	开标、评标、定标	40
第五部分	合同书格式	50
第六部分	投标文件格式	48

第一部分 投标邀请函

第一部分 投标邀请函

中山市静鑫工程管理有限公司受中山市消防救援支队的委托，采用公开招标方式组织采购广东省中山市消防救援支队 2023 年本级物业管理服务项目。欢迎符合资格条件的国内供应商参加投标。

一. 项目概述

1. 名称与编号

项目名称：广东省中山市消防救援支队 2023 年本级物业管理服务项目

采购项目编号：ZSJX2023042602

采购方式：公开招标

预算金额：5,100,000.00 元

2. 项目内容及需求情况（采购项目技术规格、参数及要求）

采购包 1 (广东省中山市消防救援支队 2023 年本级物业管理服务项目)：

采购包预算金额：5,100,000.00 元

品目号	品目名称	采购标的	数量(单位)	技术规格、参数及要求	品目预算(元)	是否允许进口产品
1-1	物业管理服务	广东省中山市消防救援支队 2023 年本级物业管理服务项目	1.0000(项)	详见第二章	5,100,000.00	否

本采购包不接受联合体投标

合同履行期限：详见第二章《采购需求》合同履行期限。

二. 投标人的资格要求

1. 投标人应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，提供下列材料：

- 具有独立承担民事责任的能力：在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标（响应）时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）副本复印件。分支机构投标的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书。
- 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：提供有缴纳过税收和社保的证明材料，具体要求为：2022 年 1 月至开标当月内任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料。
- 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：提供 2020 年以来任意 1 年的财务审计报告或投标文件截止前 12 个月内任意 1 个月的财务报表或基本开户行出具的资信证明。
- 履行合同所必需的设备和专业技术能力：供应商在《投标函》中申明具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，则视为符合要求。
- 参加采购活动前 3 年内，在经营活动中没有重大违法记录：在经营活动中没有重大违法记录：参

照投标（报价）函相关承诺格式内容。重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（根据财库〔2022〕3 号文，“较大数额罚款”认定为 200 万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定）。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

采购包 1（广东省中山市消防救援支队 2023 年本级物业管理服务项目）：本项目不属于专门面向中小企业采购的项目。

3. 本项目特定的资格要求：

采购包 1（广东省中山市消防救援支队 2023 年本级物业管理服务项目）：

1) 供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以资格审查人员于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/）查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）。

2) 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，不得同时参加本采购项目（或采购包）投标（响应）。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标（响应）。投标（报价）函相关承诺要求内容。

3) 本采购包不接受联合体投标。

三. 获取招标文件

1、时间：2023 年 06 月 07 日至 2023 年 06 月 14 日（提供期限自本公告发布之日起不得少于 5 个工作日），每天上午 09:00 至 12:00，下午 14:30 至 17:30（北京时间，法定节假日除外）

2、地点：中山市东区博爱六路博鳌广场 3 座 4 楼 413 卡（中山市静鑫工程管理有限公司）

3、获取方式：现场获取。

4、售价：免费。

四. 提交投标文件截止时间、开标时间和地点：

1、时间：2023 年 06 月 29 日 09 时 30 分（北京时间）（自招标文件开始发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止，不得少于 20 日）

2、地点：中山市东区博爱六路博鳌广场 3 座 4 楼 411 卡（中山市静鑫工程管理有限公司开标室）。

五. 公告期限、发布公告的媒介：

- 1、公告期限：自本公告发布之日起不得少于 5 个工作日。
- 2、发布公告的媒介：中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、中山市静鑫工程管理有限公司网(<http://www.zsjingxin.com.cn/>)。

六. 本项目联系方式：

1. 采购人信息

名称：中山市消防救援支队
地址：中山市永安一路 10 号中山市消防救援支队
联系方式：0760-23889621

2. 采购代理机构信息

名称：中山市静鑫工程管理有限公司
地址：中山市东区博爱六路博鳌广场 3 座 4 楼 411、413 卡
联系方式：0760-85733333

3. 项目联系方式

项目联系人：张小姐、林小姐
电话：0760-85733333

发布人：中山市静鑫工程管理有限公司
发布日期：2023 年 06 月 07 日

第二部分 采购需求

第二部分 采购需求

总则

1. 招标文件中“★”条款为实质性条款，投标人如有任何一条偏离则导致投标无效。（投标文件中所有“★”条款需要提供承诺函，格式自拟）

2. 本项目不得转包和不得违法分包。

一、采购项目基本情况

1. 项目名称：广东省中山市消防救援支队 2023 年本级物业管理服务项目。

2. 合同履行期限：自服务合同生效之日起 12 个月。

3. 本项目不组织集中答疑会和不统一组织现场踏勘。

二、采购内容简述

1. 项目背景（采购服务原因）概述：当前中山市经济飞速发展，各种高层建筑、城市综合体、先进的生产工厂建设越来越多，目前已无法安排多余消防员去完成繁杂的日常物业管理工作，需将日常繁杂的物业管理工作事务交由中标人实施，同时也能提高管理服务水平，为完成消防救援工作提供服务保障。

2. 项目服务要求简述：

2.1 物业概况：

2.1.1 服务区域：中山市消防救援支队指挥中心综合楼及直属中队营区

坐落位置：中山市东区永安一路十号

物业管理服务面积：总占地面积 2.1 万平方米，建筑面积 1.8 万平方米。

2.1.2 服务区域：中山市民生消防救援站营区

坐落位置：中山市二路 55 号

物业管理服务面积：总占地面积 0.45 万平方米，建筑面积 1.36 万平方米。

2.1.3 服务区域：中山市消防救援支队康安路特勤站营区

坐落位置：中山市西区康安路

物业管理服务面积：总占地面积 2.96 万平方米，建筑面积 1.49 万平方米。

2.1.4 服务区域：中山市城区专职消防队营区

坐落位置：中山市起湾道北

物业管理服务面积：总占地面积 1.21 万平方米，建筑面积 0.21 万平方米。

2.2 项目服务内容简述：

中山市公安消防局指挥中心综合楼及直属中队营区和下属机构（城区大队及城区一中队、培训基地、城区二中队）办公楼的安保、清洁、绿化服务、设施设备管理、水电设施维保及厨房人员配

备等。本项目采购人为中山市消防救援支队，采购人对物业管理服务高标准、严要求，对安全性、规范性要求严格。中标人应制定争创国家、省、市物业管理示范（优秀）项目的规划。

2.3 采购人与中标人签订规范的物业管理服务合同，明确双方权利责任关系。

2.4 中标人在承接本项目时，对建筑物、设备、场地进行认真查验，验收手续齐全；采购人向中标人以书面形式移交本项目各项管理所需资料。

2.5 采购人有权对中标人为本项目组建的物业管理机构进行业务归口管理。负责制定中标人工作的检查要求标准和奖罚标准。

2.6 中标人需制定和建立物业管理的管理架构、规章制度以及相关管理方案、应急预案、巡查或检查报告、设备操作规范、服务规范等，中标人在实施前要报告采购人，采购人有审核权。

★2.7 投标人须承诺：采购人对中标人重要或安全岗位的设置、人员录用与管理，以及一些重要的管理决策有直接参与权与审批权，每季度结束后 10 日内，中标人须将上一个季度投入本项目的人员情况以书面形式提交采购人。

2.8 在处理特殊事件和紧急突发事件时，采购人根据现场实际情况必要时可以对中标人的人员有直接指挥权。

2.9 中标人应优先考虑录用原有物业在岗人员。聘用人员的薪酬应不低于其岗位要求及薪酬标准招聘工作人员。中标人对所录用人员要严格审查，保证录用人员具有上岗的业务能力，重要设备岗位按照国家规定持有上岗资格证，重要岗位人员、保安员和主要接待人员需通过公安部门的政审。

2.10 采购人有对中标人投入本项目服务人员录用及培训的参与权及审核权，并有权对所录用人员进行岗前培训；对不符合要求的有权提出撤换。中标人每月应对各部门员工进行业务培训及考核，并于每季度向采购人提交培训计划和考核结果。每年 12 月 25 日前向采购人提交各部门下一年的培训计划。

★2.11 投标人须承诺：中标人投入本项目服务人员须按岗位要求统一着装（服务人员的服装费用由中标人支付），言行规范，要注意仪容仪表，注意公众形象，采购人对一些面对公众的岗位所录用人员的体形、身高有权提出要求。

2.12 中标人在做好工作的同时，有责任和义务向采购人提供合理化建议，以提高管理效率和管理质量。

2.13 中标人应根据采购人场地实际，制定出管理方案、应急预案、维护保养计划、管理制度、培训制度、考核制度等，并经采购人审核后方可实施。

2.14 中标人制定的各项安全应急预案，每年需进行一次以上的演练，确保应急预案可顺利实施，以减少相关的损失和消除安全隐患。

2.15 中标人需每季度开始后 5 天内向采购人提交上季度的物业管理工作报告和下季度的物业管理工作计划。

2.16 中标后对其所聘用的全体人员负责，其劳动合同应与中标人签订，与采购人无关，中标人应为其聘用人员购买养老、医疗、工伤、失业等国家法律规定的社会保险，如有因超过购买年龄而

无法购买上述保险的人员，中标人应购买相应的商业保险。按国家法律法规规定中标人负责其工资福利、社保医保及安全责任等，采购人对中标人所雇用人员不承担任何责任，中标人与其聘用人员之间的一切权利、义务和纠纷由中标人自行负责，与采购人无关。

★2.17 投标人须承诺：保洁员常用的清洁工具（如清洁剂、消毒剂、保养剂、毛巾、地拖、桶、清洁车、空气清新剂、卫生球、垃圾袋等）由中标人负责购买，费用由中标人支付。

★2.18 投标人须承诺：中标人所聘用的全部人员的食宿由中标人负责，采购人不提供食宿；如采购人同意中标人聘用人员在采购人饭堂就餐，中标人聘用人员必须服从饭堂管理且按规定缴纳伙食费。

★2.19 投标人须承诺：中标后须遵守承诺，兑现采购需求中的人员配置和相关要求，并根据相关规定按时与采购人签订合同，签订合同时提供派驻人员所需持有的相关证书、中标人与派驻人员签订的劳动关系（或劳务关系）证明原件、派驻人员的社保证明原件；如中标人无法按时兑现承诺，采购人向政府采购监管部门报告，按相关法律法规处理，由此对采购人造成的一切损失由中标人承担；如合同签订后，中标人派驻的人员达不到采购人需求的人员数量及素质要求，视为中标人违约，采购人将向政府采购监管部门报告，由此对采购人造成的一切损失由中标人承担。

★2.20 投标人须承诺：双方签订合同且中标人派驻人员进驻服务后，采购人在中标人派驻的人员数量或素质达不到要求的情况下有权解除合同，或根据派驻人员的实际数量及素质核算服务费用，核算内容：1. 派驻人员数量达不到要求的扣除相应岗位人员费用（依据采购人项目立项时财政部门批复的费用）；2. 派驻人员素质达不到要求的由采购人根据实际情况酌情扣除相应费用。

★2.21 投标人须承诺：灭四害、白蚁防治、大堂石材保养、地面打蜡、地毯清洁、吸粪、外墙清洁等项目需根据立项时的要求开展（每月消杀、灭四害一次；每月至少进行蚁患检查一次，每半年至少进行一次预防白蚁处理；每月保养一次大理石；每月地面打蜡一次；每月地毯清洁一次；每年至少吸粪两次；一年清洗一次外墙），每完成一项需由采购人确认，否则视为未完成，并扣除当月相应费用（依据采购人项目立项时财政部门批复的费用）。

2.22 派驻的项目经理、工程技术人员、保安主管、保安领班、保洁领班、绿化领班、厨房人员需是中标人在投标时投标文件中提供的人员。

★2.23 投标人须承诺：如遇财政资金压紧，需减少本项目资金，则由采购人根据实际情况，提出减少服务内容或服务人员需求，同时依据采购人项目立项时财政部门批复的费用明细减除相应服务费用。

2.24 为提高工作效率和服务效果，投标人在日常管理中具有自主创新能力，能利用相应的智能化管理软件提升物业服务质量，并拥有相关的物业安防设备云管理系统、物业设施设备远程监控系统、物业智能云设备管理系统、物业智慧管理系统等相关软件技术。 主要内容包括：

1) 对各种智能化设备系统进行自动监控和集中远程管理；

2) 安保、消防、车辆和人员进出管理基本实现自动化。如安保方面，可以用电视监控系统监控物业大堂、电梯、楼梯、走廊、出入口、停车场等重要部位，用红外探测系统探测有无非法越界进入

物业区域的现象，并向中心监控室报警，用电子巡更系统记录保安巡视情况，门禁系统自动识别来入有无进入资格；消防方面，全套探测报警设备可以自动探测有无火灾苗头，自动报警，显示异常部位，管理人员可在中心监控室切断相关部位电源，启动防火灭火设备，指挥人员及时到位灭火抢险；停车管理方面，智能化的停车收费系统可以做到自动识别车辆，自动放行。

3) 管理服务网络化、信息化，提升物业管理服务与被服务双方的信息交互沟通的便捷度；

4) 运用专业的物业管理信息软件系统对物业管理各种事物进行信息处理（如收集、存储、加工、传递等）。

三、服务具体要求

（一）安全保卫工作基本内容及质量要求

1. 对外来访问、办事人员，建立询问登记制度，对进入大楼的人员进行安全监控。

2. 本项目的服务区域以及区域内建筑物主出入口 24 小时值班，并配有流动巡逻班哨。保安员交接班要有记录。对进出车辆实行有效管理，保持交通有序、畅通；大型物件进出要有记录。

3. 制定保卫巡逻方案，对重点部位增加巡逻频次，指定巡逻路线，巡逻定点记录，发现紧急问题时，立即报告求助，援助人员 5 分钟内到达现场。

4. 对监控中心作好 24 小时值班，监控人员不得擅自离职守。

5. 有火、水警应急预案，每年需组织不少于 1 次的演练。

6. 加强防范，避免盗窃事件的发生；确保无火灾、刑事和交通事故责任事故发生。

7. 对突发事件有应急处理预案和措施。遇突发事件要及时报告采购人，防止事态进一步恶化，协助保护现场；遇突发重大事件要及时报警并报告采购人，防止事态进一步恶化，协助保护现场。例如防止非法闯入、抗议、示威静坐事件，针对领导人、知名人士的事件；重要活动保护、重要资料、财物的保护和转移；停水、停电和通讯中断等。

8. 所聘请保安员应受过相关安全保卫知识与技能培训，对人以礼相待，责任心强，工作认真负责，体态良好；定期参加安全保卫知识技能的岗位培训，掌握安全保卫基本技能，能正确使用多类消防、物防、技防器械和设备，熟悉、掌握多类刑事、治安案件和各类灾害事故的应急预案，定期进行实战演练；上岗时佩戴统一标志，穿着统一制服。器械佩带规范，仪容仪表规范整齐；当值时坐姿挺直，站岗时不依不靠；会讲粤语和普通话；配备对讲装置和其他必备的防卫器械。

9. 其它与安全保卫有关事项。

★10. 投标人须承诺：中标后所提供的服务、派驻的保安员、自行招用保安员的备案等工作均符合《保安服务管理条例》及《公安机关实施保安服务管理条例办法》的相关要求。

（二）交通、车辆、停车场管理

1. 交通、车辆、停车场管理要指定专人负责，并制定可行的管理制度。

2. 本项目服务区域地面要有车辆行驶的标志牌、标识，车辆行驶有规定路线，车辆停放划有专

门位置，有序停放；有专门保安员负责巡视和协助停车事宜。

3. 自行车、摩托车、机动车等各种车辆停放有序，有专人指引按规定停放或指定露天停车地点，做到车辆停放规范、整齐、分类、安全。

4. 车辆停放建立登记制度，严防被盗事件发生。

5. 外来车辆进入大院内需做好记录。

（三）清洁卫生

1. 清洁卫生工作的范围：包括办公场所、会议室、接待室、露天区域、球场、停车场及配套设施、库房、公共通道、卫生间、门窗、灯具、建筑物外墙、办公家具、楼梯扶手、指示牌、消防栓等大院内及办公楼内区域。

2. 办公室、会议室、洗手间内日常消耗的纸巾、擦手纸、厕纸、洗手液，统一由采购人负责提供，中标人按需领用。

3. 保洁服务需达到如下标准：

3.1 保持大楼大厅、办公室、会议室等场所的卫生整洁，目视不能有灰尘，明亮清洁；

3.2 大楼内各场所保持干净有光泽，无垃圾、杂物堆放，无污迹、划痕现象，保持地面材质原貌；

3.3 天花板、灯具、消防栓、指示牌、标识定期除尘和清洁，目视无尘无蜘蛛网；

3.4 大院内保持地面、绿地目视干净无渍水，地面垃圾滞留时间不超过一小时；

3.5 排水沟无杂物、无积水，无阻塞。

4. 中标人按工作程序对服务区域内的场所进行日常定期清扫或不定期的清扫保洁，做到按制定标准全天候、全方位保洁，特别对卫生间做到按标准定人定点定时管理、巡查、监督。具体要求：

4.1 公共卫生间：

4.1.1 地板：每天上午及下午上班前各拖扫一次，无水、尘、污渍；

4.1.2 大小便器及洗手盘：每天用清洁液清洗两次，消毒一次，确保无异味、污垢；

4.1.3 门窗、玻璃窗：每天清抹一次，干净透亮，没有水、尘、污渍；

4.1.4 水龙头及消毒液盒：每天清抹两次，及时补充洗手消毒液（消毒液由采购人提供）。

4.2 走廊：

4.2.1 地板：每天上、下午上班前各拖扫一次，确保无水渍、污渍，每半年打磨清洗一次，确保地面明洁度；

4.2.2 外墙、天花、照明灯架、指示灯：不定期清理，确保无水、尘、污渍；

4.2.3 花岗岩墙面：每周清抹一次，无水、尘、污渍；

4.2.4 木门、木墙裙、不锈钢门：每天清抹一次，无水、尘、污渍；

4.2.5 玻璃门窗：每天清抹一次，干净透亮，无水、尘、污渍；

4.2.6 垃圾、杂物：每天上午、下午上班前清理垃圾桶、更换垃圾袋一次，并及时清洁其他无

用杂物。

4.3 楼梯：

4.3.1 地板：每三天拖扫一次，保持整洁干净； 污渍。地板、扶手：每天拖扫、清抹一次，保持干净整洁无杂物。

4.4 大院、停车场、值班室：

4.4.1 地坪：每天打扫一次，保持干净整洁无杂物；

4.4.2 停车场、值班室墙身：每周清洗一次，保持干净整洁无污渍；

4.4.3 水井：每季清理污泥、垃圾一次，保持沙井畅通；

4.4.4 值班室天面：每月清扫、清理垃圾杂物一次，保持天面干净。

4.5 化粪池每年清理 2 次。

4.6 大楼外墙及玻璃幕墙每年清洗 1 次。

4.7 室内办公台及沙发，每月用专用清洁剂清洗 1 次，每季度打蜡 1 次。

5. 定期进行全面灭蚊、灭蝇、灭鼠、灭蚁。

5.1 每月定期一次检查、防治白蚁。施药次数为参考值，具体实际次数和时间有可能随政府部门的相关要求及采购人实际工作要求变化；

5.2 每月至少进行一次灭鼠处理，投放药饵后需进行死鼠跟踪落实，发现鼠尸立即进行清理；鼠患猖獗时期要适当增加灭鼠次数；

5.3 对建筑物室外排污水渠、下水道等处，4-10 月采用高温烟雾机进行烟雾药物熏杀处理至少 2 次，其他月份至少 1 次；

5.4 “四害”较为严重时，接到采购人通知的 8 小时内到场处理。

6. 厨房保洁员负责厨房的保洁工作。

（四）室内外绿化及景观设备的管养

1. 大楼室内绿化由采购人按现存的数量、种类、摆放位置移交中标人管养，确保室内绿化植物生长正常、美观。所需费用包含在合同服务费用中，合同期结束时，在采购人办公场所摆放的绿化植物，中标人不得搬离。

2. 中标人负责大院范围室外公共绿化、景观花木、景观水池的保育、管养、清理维护和管理，其中包括除杂草、施肥、浇水、整形造型、补缺、除虫防病等日常维护工作，做到无枯枝、死亡植物、花卉，绿化生长状态良好，每月修剪一次，树木形状美观；景观灯光水景设备运作正常，水池绿化植物生长正常，绿化物所需肥料等管养物料开支包含在合同服务费中。室外绿化物补种、更换由中标人与采购人另行协商安排，补种、更换费用由采购人承担。

3. 中标人负责办公区域内外重大节假日活动的绿化布置，费用由采购人承担。

（五）大楼各项物业设施、设备的使用、维护和管理

1. 对大楼各项设施、设备进行日常管理和维修保养，使用完好率达 100%以上，急修及时率达 100%。建筑物内、外的灯具完好率不低于 100%，损坏应在 24 小时内修复。

★2. 投标人须承诺：中标人必须协助采购人选聘第三方承担本项目的专项管理业务（消防系统、空调、电梯、智能化监控、发电机等维保），并负责质量的检查监督，协助办理服务区域内各配套运行设备的年度检测和年审工作。

3. 中标人对已由第三方承包保养的消防系统、空调、电梯、智能化监控、发电机等设备，在日常使用过程中要制定使用运行制度，定人、定时开、关设备，及时发现设备使用过程中的隐患并通知专业公司维修、保养，杜绝安全事故发生。

4. 对消防设施、设备，中标人投入本项目的服务人员要做到人人懂得消防知识，人人会基本操作，杜绝火灾事故。要做好巡视工作，制止破坏消防设施现象发生。

5. 除第三方承包维修保养设施、设备外，本项目其余设施、设备的管理养护，包括但不限于照明系统、给排水系统、建筑物设施等由中标人进行管理、巡查和维修，确保各项设施的完好和正常使用。维修保养工作要建立制度，强调时效性，需做到当日事当日清，对无法解决的事故或较大型的保养和维护，及时报采购人处理。如属于管理不善或操作不当造成的损失，中标人对此承担相应责任。

6. 设施、设备标识齐全、规范，责任人明确；操作维护人员严格执行设施设备操作规程及保养规范。设施、设备运行、巡查、维修、保养等记录准确、完整，并按国家规定办理年检手续，设施设备运行正常，保证其性能符合国家相关标准。

7. 所有维修、维护的材料费用由采购人负责。

8. 对容易危及人身安全的设施设备有明显的警示标识和防范措施；对可能发生的各种突发设备故障应有应急预案。

（六）后勤服务

1. 中标人需配合采购人的会议及重大活动安排，做好服务工作。会议室提前 30 分钟做好相关准备工作，检查空调、灯光、音响、话筒、显示屏、茶水、会标、会务用具、面巾纸、光碟、投影仪、会议用具等准备情况，并逐一对照落实。

2. 会议室一切准备就绪以后，后勤员站在会议室门口微笑迎接与会人员到来，并致意问好；兑完茶水以后，站在方便与会人员招呼的位置，满足与会人员提出的其他会务服务要求。

3. 加强会中服务水平，提高应变能力。会议期间、后勤员需密切关注会场动态，对与会人员意外的表现，主动礼貌上前询问有关情况，切身体会会场环境是否符合既定的要求，并针对出现的问题果断迅速处理。

4. 在主持人宣布散会之际，后勤员应立即打开会议室门，并微笑站立、恭送与会人员，会议结束以后，以口头或书面形式主动征询会议组织单位或与参会人员意见。

5. 会后 30 分钟内清理会场，清理茶具，每天消毒茶具一次。

6. 后勤员在离开会议室以前，关掉空调、灯光、水电、门窗，将会议室落锁，并安排保洁工作。

（七）物业党建工作

为巩固党在城市执政基础、满足人民群众美好生活需要为目标，不断提高城市基层党建工作质量和水平，积极响应“党建引领共建融合”的决策部署，着力构建党组织领导下的多方联动的“红色物业”体系，有效破解物业管理难题。

红色物业建设坚持政治引领、机构引领、能力引领，做实党建覆盖机制、队伍建设机制、监督评价机制、信息公开机制、规范建设机制，重点打造物业党建平台、党员先锋平台、服务引领平台、资源共享平台、多维协作平台和家园共建平台，并制定红色物业达标标准，充分发挥“红色物业”的战斗堡垒作用。

（八）厨房人员工作要求

1. 厨房服务内容：包括厨餐具洗涤、保洁消毒、拟制膳食计划、食材预加工、食物成品制作、把控食品安全、餐厨垃圾分类处理等饭堂服务，均由中标人负责；

2. 按照卫生、防疫的有关法律、法规等规定从事运营活动；建立规范的规章制度及标准，有规范的质量保证、卫生监控及风险控制措施；

3. 保持工作环境整洁，做好减蚊及防虫防鼠工作；

4. 项目运营符合卫生标准的食品，不得运营变质、腐坏、过期等有害健康的食品。生、熟食品必须严格分开摆放，食品原料、待加工食品不得与成品食品混杂摆放。食品原料、待加工食品和成品食品不得与不洁、有毒等有害健康的物品混杂摆放；

5. 食品原材料的清洗标准，蔬菜清洗次数至少三遍，清洗后不能含泥沙等异物；肉类制品的清洗和加工严格按照国家食品安全标准实行；

6. 餐具清洗必须做到一洗、二刷、三冲、四消毒、五保洁。炊具必须做到用后清洗保持清洁；

7. 厨余、垃圾等必须在当日运营结束时清除干净，且必须按照垃圾分类处理标准清除到指定的位置；

8. 中标人必须做好安全用水、用火、用电、燃气等工作，必须服从采购人的监督和检查。因中标人原因造成火灾及工伤等事故所造成的一切经济损失由中标人负责；

9. 中标人必须严格把好食品卫生安全关。中标人必须做好食品留样等常规安全手续并做好存档资料工作。服务期间，因饭堂食品安全造成的且经食品药品监督部门检查认定或卫生行政部门检验鉴定确认是中标人的责任所引起的食品安全事故，由中标人承担相关责任和支付全部罚金及一切费用，且采购人有权立即取消中标人的中标资格；

10. 中标人具有突发性应急保障能力，包括但不限于原材料无法及时到达厨房、临时增加就餐人员、突然停电、停水等，应立即启动突发性应急保障，确保开餐时间延迟不超过 30 分钟。

（九）人员管理工作要求

★1. 投标人须承诺：中标人根据采购人提供的岗位人员编制及工作职责要求，对各岗位人员进行配置。如需增减人员，中标人应与采购人进行协商，经采购人同意后，方可增减。涉及费用可按相同（类似）岗位与项目中标金额的平均数为标准核算。

2. 人员管理：在人员管理具体工作中，由中标人自行进行人员招聘、培训、考勤、奖惩、调动、办理保险等人力资源管理工作。招聘人员需符合上级公安部门和物业保卫工作要求（新聘人员需有当地公安机关无犯罪记录证明），以确保人员素质和服务质量。如采购人发现存在人员管理问题，应随时提出，中标人需按要求及时处理，并给出处理结果。

3. 队伍建设：要加强人员培训工作，外树形象，内增素质，在交接后短时期内，尽快地完成物业有序运作。保安人员要求素质高，服务意识强，纪律严明，作风硬朗，反应快速，有高度责任感，在值勤过程中做到仪表、行为端庄，用语礼貌，为安全保卫工作提供周到、细致的服务。同时，要积极听取采购人各部门反馈的意见和工作建议，确保物业服务工作安全高效进行。

4. 档案管理：中标人要按中山市相关部门规定建立资料的收集、分类整理、归档管理制度。在日常管理中要建立车辆进出、保安人员交接班、巡逻护卫、业务培训考核等制度，并留有档案资料备查。

（十）服务内容应同时包括表一《物业管理服务内容质量及目标》相关内容。

表一《物业管理服务内容质量及目标要求》

项目	目标要求	实施措施
房屋完好率	100%	落实责任人，实行巡视制度，建档记录，确保房屋完好，无损坏公共设施现象。
维修及时率	100%	接到维修通知单 30 分钟到达现场，及时完成并建立维修档案记录。
维修回访率	100%	对于进行维修的项目，实行回访制度，建档记录，确保维修质量合格，满足采购人需要。
清洁率	95%	落实责任人进行 8 小时保洁工作，落实巡查制度，由中标人设立在本项目办公室的管理人员监督执行，确保垃圾日产日清，办公区空气清新、洁净卫生。
绿化完好率	95%	落实责任人进行绿化工作，落实巡查制度，由中标人设立在本项目办公室的管理人员监督执行，确保植物长势良好，园林环境优美。
道路完好率	99%	确保道路完好、畅通。

项目	目标要求	实施措施
排水管、水井完好率	90%	确保沟渠完好，排水管、排污管畅通。
治安事件发生率	0	保安员经培训上岗，定期培训，以保障保安员素质状态，落实岗位责任制，明确职责，实行 24 小时巡视制度。
火灾事件发生率	0	中标人设立在本项目办公室的管理人员全员学习消防知识，定期培训演习，专人日常巡视，定期测试防火设施，发现火灾隐患及进时消除。
投诉处理及时率	100%	加强与采购人沟通，设置意见箱及信息发布栏，了解客户的需求，发生投诉建档处理回复。
中标人设立在本项目办公室的管理人员培训合格率	100%	对服务人员进行入职培训、在职培训、定期培训及考核，坚持理论考核与实操考核相结合，不合格者予以淘汰，保证员工素质。

(十一) 人员配置及任职要求

序号	岗位名称	人员素质要求	人数要求
1	项目经理	本科毕业或以上学历，年龄女 30-48 岁之间，男 30-55 岁之间，警校学员或复退转业军人优先，具有 8 年或以上物业管理项目负责人经验，持有《保安员》职业资格证书者以及《消防设施操作员》证书或《建（构）筑物消防员》证书。	1 人
2	保安主管	大专或以上学历，男 35-50 岁之间，警校学员或复退转业军人优先，同等职位三年以上工作经验，具有安全保卫防范经验，熟悉治安防盗报警系统运用，能做好保安队员业务培训。持有《保安员》职业资格证书者以及《消防设施操作员》证书或《建（构）筑物消防员》证书。	1 人
3	保安领班	初中以上文化程度，年龄 18-50 岁之间，具有安全保卫防范经验，有一定的沟通协调能力，警校学员或复退转业军人优先。	5 人
4	保安员	1. 遵纪守法，爱岗敬业，经培训合格，初中以上文化程度，年龄 18-50 岁之间，提供健康体检证明，形象气质佳，思路清晰。两眼裸视视力均在 5.0 以上，政历清楚。 ★2. 投标人须承诺：中标人所聘用的消防监控值班室人员至少 4 人持有《消防设施操作员》证（或《建（构）筑物消防员》证）。	24 人

序号	岗位名称	人员素质要求	人数要求
5	保洁领班	高中或以上文化程度。年龄 50 岁以下，政历清楚，身体健康。有三年以上同等职位工作经验，熟练掌握各类清洁机械的性能和使用方法，有清洁管理经验，掌握各类清洁技术及工具使用，持有《有害生物防制员》证者优先。	1 人
	保洁员	小学或以上文化程度，年龄 52 岁以下，政历清楚，身体健康，五官端正，反应灵敏，无不良习惯。	17 人
6	绿化领班	大专或以上文化程度，年龄 50 岁以下，政历清楚，身体健康，五官端正，反应灵敏，无不良习惯。有室内外绿化管养经验。能够根据病虫害的发生情况和规律及时进行药物防治和根据植物生长状况使用施肥，持有园林绿化类工程师职称证者优先。	1 人
	绿化员	初中或以上文化程度，政历清楚，身体健康，五官端正，反应灵敏，无不良习惯。有室内外绿化管养经验。能够根据病虫害的发生情况和规律及时进行药物防治和根据植物生长状况使用施肥。	6 人
7	服务员	1. 高中或以上文化程度。年龄 40 岁以下，政历清楚，身体健康，形象较好。有三年以上工作经验，熟练掌握会务和接待经验，其中 2 人参与饭堂餐厅后勤工作。 ★2. 投标人须承诺：服务员需提供餐饮服务从业人员健康证明。	5 人
8	工程技术人员	1. 高中或以上文化程度、中级技术工人职称以上（含中级）且具有电工证，年龄 18-50 岁之间，有 3 年以上相关工作经验。有良好的沟通能力、工作责任心和管理能力强，精通设备的日常维护保养，有一定的工程监督和成本控制经验。6 人当中，其中一人为 工程主管 ，工程主管需同时持有以下证书：①政府相关职能部门颁发的《电工》职业资格证书；②政府相关职能部门颁发的《中华人民共和国特种作业操作证》（作业类别：焊接与热切割作业）或持《中华人民共和国职业资格证书》（职业工种：焊工）；③政府相关职能部门颁发的《中华人民共和国特种设备作业人员证》（电梯作业）。④政府相关职能部门颁发的《中华人民共和国特种作业操作证》（作业类别：高处作业）。 ★2. 投标人须承诺：工程技术人员中至少三人持有政府相关职能部门颁发的《中华人民共和国特种作业操作证》，作业类别：电工作业，准操项目：高压电工作业；。	6 人
9	厨政管理人员	男性 55 岁以下，女性 50 岁以下。必须遵守采购人的各项规章制度，经过正规培训、具有饮食行业的健康证、上岗证，并向采购人提供工作人员的人事简历，必须持有本人有效健康证，并在健康证到期前一个月办理好健康证的续期工作。需熟悉相关食品安全法律法规；具有强烈的服务意识和责任心，吃苦耐劳，无犯罪记录。通过公安机关政审，无不良行为记录。每年必须进行健康检查，费用由中标人负责，并将相关资料交采购人备案。	1 人

序号	岗位名称	人员素质要求	人数要求
10	砧板厨师	男性 55 岁以下，女性 50 岁以下。必须遵守采购人的各项规章制度，经过正规培训、具有饮食行业的健康证、上岗证，并向采购人提供工作人员的人事简历，必须持有本人有效健康证，并在健康证到期前一个月办理好健康证的续期工作。需熟悉相关食品安全法律法规；具有强烈的服务意识和责任心，吃苦耐劳，无犯罪记录。通过公安机关政审，无不良行为记录。每年必须进行健康检查，费用由中标人负责，并将相关资料交采购人备案。	1 人
11	厨师长	男性 55 岁以下，女性 50 岁以下。必须遵守采购人的各项规章制度，经过正规培训、具有饮食行业的健康证、上岗证，并向采购人提供工作人员的人事简历，必须持有本人有效健康证，并在健康证到期前一个月办理好健康证的续期工作。需熟悉相关食品安全法律法规；具有强烈的服务意识和责任心，吃苦耐劳，无犯罪记录。通过公安机关政审，无不良行为记录。每年必须进行健康检查，费用由中标人负责，并将相关资料交采购人备案。	1 人
12	副厨师长	男性 55 岁以下，女性 50 岁以下。必须遵守采购人的各项规章制度，经过正规培训、具有饮食行业的健康证、上岗证，并向采购人提供工作人员的人事简历，必须持有本人有效健康证，并在健康证到期前一个月办理好健康证的续期工作。需熟悉相关食品安全法律法规；具有强烈的服务意识和责任心，吃苦耐劳，无犯罪记录。通过公安机关政审，无不良行为记录。每年必须进行健康检查，费用由中标人负责，并将相关资料交采购人备案。	1 人
13	上什厨师	男性 55 岁以下，女性 50 岁以下。必须遵守采购人的各项规章制度，经过正规培训、具有饮食行业的健康证、上岗证，并向采购人提供工作人员的人事简历，必须持有本人有效健康证，并在健康证到期前一个月办理好健康证的续期工作。需熟悉相关食品安全法律法规；具有强烈的服务意识和责任心，吃苦耐劳，无犯罪记录。通过公安机关政审，无不良行为记录。每年必须进行健康检查，费用由中标人负责，并将相关资料交采购人备案。	1 人
14	水台厨师	男性 55 岁以下，女性 50 岁以下。必须遵守采购人的各项规章制度，经过正规培训、具有饮食行业的健康证、上岗证，并向采购人提供工作人员的人事简历，必须持有本人有效健康证，并在健康证到期前一个月办理好健康证的续期工作。需熟悉相关食品安全法律法规；具有强烈的服务意识和责任心，吃苦耐劳，无犯罪记录。通过公安机关政审，无不良行为记录。每年必须进行健康检查，费用由中标人负责，并将相关资料交采购人备案。	1 人
15	打荷厨师	男性 55 岁以下，女性 50 岁以下。必须遵守采购人的各项规章制度，经过正规培训、具有饮食行业的健康证、上岗证，并向采购人提供工作人员的人事简历，必须持有本人有效健康证，并在健康证到期前一个月办理好健康证的续期工作。需熟悉相关食品安全法律法规；具有强烈的服务意识和责任心，吃苦耐劳，无犯罪记录。通过公安机关政审，无不良行为记录。每年必须进行健康检查，费用由中标人负责，并将相关资料交采购人备案。	1 人

序号	岗位名称	人员素质要求	人数要求
16	打荷主管	男性 55 岁以下，女性 50 岁以下。必须遵守采购人的各项规章制度，经过正规培训、具有饮食行业的健康证、上岗证，并向采购人提供工作人员的人事简历，必须持有本人有效健康证，并在健康证到期前一个月办理好健康证的续期工作。需熟悉相关食品安全法律法规；具有强烈的服务意识和责任心，吃苦耐劳，无犯罪记录。通过公安机关政审，无不良行为记录。每年必须进行健康检查，费用由中标人负责，并将相关资料交采购人备案。	1 人
17	厨工	男性 60 岁以下，女性 55 岁以下。必须遵守采购人的各项规章制度，经过正规培训、具有饮食行业的健康证，必须持有本人有效健康证，并在健康证到期前一个月办理好健康证的续期工作。通过公安机关政审，无不良行为记录。每年必须进行健康检查，费用由中标人负责，并将相关资料交采购人备案。	2 人
18	餐厅传菜员	男性 60 岁以下，女性 55 岁以下。必须遵守采购人的各项规章制度，经过正规培训、具有饮食行业的健康证，必须持有本人有效健康证，并在健康证到期前一个月办理好健康证的续期工作。通过公安机关政审，无不良行为记录。每年必须进行健康检查，费用由中标人负责，并将相关资料交采购人备案。	1 人
19	食堂餐具清洗保管员	男性 60 岁以下，女性 55 岁以下。必须遵守采购人的各项规章制度，经过正规培训、具有饮食行业的健康证，必须持有本人有效健康证，并在健康证到期前一个月办理好健康证的续期工作。通过公安机关政审，无不良行为记录。每年必须进行健康检查，费用由中标人负责，并将相关资料交采购人备案。	2 人
	合计		80 人

★备注：

1. 以上人员均应由中标人根据岗位配备服装，上岗期间统一着装、佩戴标志工牌，行为规范，服务主动、热情。
2. 投标人须承诺：服务人员上班时间内不得迟到早退，落实好服务事项，周末或节假日要保证服务人员到位。
3. 投标人须承诺：服务人员未经采购人同意，不得擅自变卖、处理采购人的报纸、杂志等废旧物资；未经允许不得擅自进入财务、仓库等重要场所；不得擅自使用服务区域内的车辆装备、器材、救援物资；不得查阅、打听与服务工作无关的档案资料。
4. 投标人须承诺：中标后所派驻人员均无传染疾病（提供健康证明给采购人）。
5. 投标人须承诺：中标后所派驻人员均提供无犯罪记录证明给采购人。
6. 投标人须承诺：中标后所派驻的人员配置总人数不得少于 80 人，且须满足《人员配置及任职要求》表格内各岗位的人数要求。

四、付款方式

由采购人按下列程序付款：

1. 按季度分期支付服务费：每季度开始后 10 天内支付上季度服务费用。

2. 中标人凭以下有效文件与采购人结算：

2.1 中标通知书；

2.2 合同；

2.3 中标人开具的正式发票；

2.4 考核报告（加盖采购人公章）。

3. 因采购人使用的是财政资金，采购人在前款规定的付款时间为向政府采购支付部门提出办理财政支付申请手续的时间（不含政府财政支付部门审核的时间），在规定时间内提出支付申请手续后即视为采购人已经按期支付。

五、其他要求（办公楼物业服务考核办法）

《办公楼物业服务考核办法》

1. 总则

1.1 为规范及提升办公楼物业管理标准，确保达到采购人与中标人双方签订的本项目《物业管理委托合同》（下简称合同）服务目标，经采购人、中标人双方协商一致，确定本考核办法，由采购人定期对中标人物业管理服务工作进行监管和考核。

1.2 本办法考核者为采购人，被考核对象为中标人。

1.3 本考核办法的有效时间与合同期限一致。

2 考核方法

2.1 考核采用综合考核，即采购人采用日常管理《物业管理考评准则》和调查《物业服务满意度调查表》相结合的形式。

2.2 采购人、中标人双方组成考核小组对大楼的物业管理工作进行检查考核，考核小组人员不少于 2 人，考核结果经双方签名确认后生效。

采购人、中标人双方组成考核小组对大楼的物业管理工作进行检查考核，采购人除由采购人的管理科代表组成外，还应由采购人的 1-2 个部门代表组成采购人的考核小组，中标人应派出一名代表以及中标人管理人员（如项目经理、保安主管、保洁领班等）组成。

考核内容：采购人每月根据中标人的服务质量，服务态度，服务时效、业务技能水平，采购人投诉情况，系统设备完好情况，安全生产情况，合同条款执行情况和规章制度执行情况等方面进行综合考核。

2.3 每季度由采购人进行检查，以及由采购人随机发给室（部）或部门一份《物业服务满意度调查表》，由其评分，采购人收集后，与物业管理服务检查结果做加权处理后，计算出当季度的物业考评等级。

2.4 采购人物业原有的遗留问题或采购人未能配合中标人工作，导致中标人不能按服务质量规定提供服务的，其责任不在中标人。

如中标人对考评成绩有异议，且能提出合理解释或理由时采购人需根据实际情况对考评成绩进行调整。

2.5 评分原则：

2.5.1 本考评每月进行一次。考核满分为 100 分，采用减分后得分的形式进行；

2.5.2 季度物业管理服务工作考核得分计算方法：物业服务考核综合评分=物业服务检查考核评分×70%+物业服务满意度评分×30%；

每月由采购人将该月平时物业工作该扣分的项目列清，用书面形式通知中标人，列入该季度的考核分数内，有考核细则列明情况的按考核细则，出现考核细则无的则由采购人酌情处理；

2.5.3 物业管理工作考核以每月考核小组现场考核为依据，将调查表考核的扣分记录加权后汇总到每季考核中（月合计后除以 3，满分为 100 分），得出当季中标人物业管理工作得分，60 分以下为不合格，60（含）—70 分为合格，70（含）—80 分为一般，80（含）—90 分为良好，90（含）—100（含）为优秀。

3 奖惩原则

3.1 考核奖惩原则

3.1.1 物业管理考评金与物业管理绩效挂钩，物业管理绩效的评定分五个等级，按照此等级来核定物业管理费。

考核等级表

分数	等级	考核结果
90（含）—100 分	优秀	不扣罚
80（含）—90 分	良好	不扣罚，提出改进要求。
70（含）—80 分	一般	扣罚物业管理考评金的 2%
60（含）—70 分	合格	扣罚物业管理考评金的 4%
60 分以下	不合格	每降一分扣罚物业管理考评金的 5%

连续两次或累计三次考核不合格的，视为中标人违约，采购人将向政府采购监管部门报告，由此对采购人造成的一切损失由中标人承担。

3.1.2 当季度考核评定为 90（含）—100 分的，采购人则按合同约定金额支付当季度服务费用；如中标人当季度考核评定为 80（含）—90 分的，采购人则按合同约定金额支付当季度服务费用，并提出整改要求；如中标人出现当季度考核评定为 80 分以下，采购人将按照考核等级表扣罚物业管理考评金（注：物业管理考评金为每季度总费用的 10%），结算当季服务费用。

中标人取得重大工作成绩，并经采购人核实认可的，可给予总平均分 2 分/次的加分，但每季总加分不超过 6 分。

3.1.3 考评结果跟踪：每次考核后将由中标人出书面考核总结给采购人，如采购人有处理、整改意见的，中标人需在限期内给予整改落实。

3.1.4 物业管理考核结果将作为采购人支付中标人服务费用的依据，按照考核分数扣减相应季度服务费用。

3.1.5 本考核办法，在使用过程中如有变动，可经双方协商通过后，加以补充、修改完善。

《物业管理考评准则》

序号	考评项目	实施细则	分值	评分细则
一	综合服务质量 (26分)	1. 服务人员要求： 服务人员资格达到采购需求和合同规定。	6	每发现一人不符合要求扣 1 分
		2. 培训考核： 服务人员按要求经培训并考核合格后上岗。	3	每发现一人次不符合要求扣 1 分
		3. 人员稳定性 3.1 领班以上人员当季更换超过 1 人； 3.2 普通员工当月更换超过 1 人。	3	1) 领班以上从第 2 人起每更换 1 人扣 0.5 分； 2) 普通员工从第 3 人起每更换 1 人扣 0.5 分。
		4. 人员考勤 4.1 服务人员按时上班，离开岗位半小时以上需口头请示采购人，经批准后方可离开； 4.2 特殊时期中标人设立在本项目办公室的管理人员需安排全天候轮值处理突发事件； 4.3 项目经理需保持通讯工具 24 小时开启。	2	每发现一人次不符合要求扣 1 分
		5. 仪容仪表要求： 5.1 按照工种统一着装，佩戴工牌； 5.2 值班时姿势端正、精神抖擞，举止文明礼貌，使用服务用语及服务手势。	2	每发现一人次不符合要求扣 0.5 分
		6. 投诉： 服务工作不到位，导致采购人或外来办事人员对服务有效投诉。	5	每次扣 1 分
		7. 工作受理： 7.1 无合理原因拒绝受理采购人合理工作要求； 7.2 受理同一服务内容，超过 2 次以上未作处理； 7.3 对受理的服务内容（服务范围内），不按规定时间处置，无故拖延，时间超过 3 天。	3	每发现一项不符合要求扣 1 分
		8. 突发事件： 8.1 及时制定或更新各类突发事件应急预案； 8.2 发生突发事件时中标人未能在 5 分钟内到位处理； 8.3 发生突发事件（如秩序混乱、打架斗殴、上访事件等）未能及时通报、并采取措施控制，影响单位正常运作； 8.4 服务过程中与第三方发生肢体冲突。	2	每发现一次不符合要求扣 1 分

序号	考评项目	实施细则	分值	评分细则
二 一	安保服务管理 (23分)	1. 人员物品进出登记： 1.1 非采购人工作人员出入大楼时需登记； 1.2 非采购人工作人员将单位或个人物品带离单位时进行盘查、登记，凭放行条放行； 1.3 登记内容准确、仔细的；不准确不及时传呼接待单位的。	3	每发现一次不符合要求扣 0.5 分。
		2. 值班要求： 2.1 保安员不得消极怠工、值班时间内不得做与岗位无关的事情（突发事件处理、采购人临时工作要求除外）； 2.2 做好本单位范围内财物的安全防范。当在服务区域内发生财物被盗、财物受损情况需及时追究第三方责任。	4	每发现一次不符合要求扣 1 分
		3. 消防工作要求： 3.1 消防监控室值班； 3.2 定期定时做好消防巡查、巡查记录完整、字迹清晰； 3.3 大楼区域内发生火险、火警需及时通报处理； 3.4 每年度组织消防演练不少于 1 次； 3.5 保安员能正确使用多类消防、物防、技防器械和设备。	4	每发现一次不符合要求扣 1 分
		4. 交接班要求： 4.1 准时交接班，交接人员做好交接工作的； 4.2 交接班记录字体清晰、端正、内容详细、无遗漏。	2	每发现一次不符合要求扣 0.5 分
		5. 服从指令： 5.1 保安员需服从上级领导或采购人临时紧急的、合理要求各项安全保卫工作； 5.2 接到指令或接到采购人的要求时在 5 分钟内准确到达指定位置并开展工作。	3	每发现一次不符合要求扣 1 分
		6. 巡逻要求： 6.1 每季 1 次更换巡逻路线，制定的巡逻路线不少于 3 条； 6.2 室内外巡逻打点准确率 95%以上。	3	每发现一次不符合要求扣 1 分
		7. 车辆管理： 7.1 按照采购人要求指引外来车辆按位停放； 7.2 停放车辆不得占用消防通道、堵塞出口等情况； 7.3 疏导车辆防止停车场及各出入口堵塞； 7.4 发生交通事故及时通知并协助交警部门处理。	2	每发现一次不符合要求扣 0.5 分
		8. 其他要求： 未经采购人允许禁止以下行为： 8.1 私自带外来人员进入本单位内部； 8.2 将本单位物品借予他人、挪用本单位物品； 8.3 擅自翻看本单位监控录像。	2	每发现一次不符合要求扣 1 分

序号	考评项目	实施细则	分值	评分细则
三	水电设备维护管理（19分）	1. 操作人员要求： 1.1 服务人员按照操作规程操作设备设施，防止人为损坏设备，或因操作不慎导致大面积停电（一个楼层）； 1.2 造成设备损毁或人员伤亡等重大责任事故的。	3	造成大面积停电发生一宗扣 1 分； 重大责任事故发生一宗扣 3 分； 人为损坏设备每发现一宗扣一次 2 分。
		2. 制度要求： 水电设备间、值班室需有工作制度和工程技术人员岗位职责以及工作规程和应急处理预案。	1	抽查 1-2 个设备间，每缺一项扣 0.5 分。
		3. 设备设施维护： 做好大楼物业设施设备的日常管理，对外来单位维保进行监管和跟进，发现存在问题及时报告采购人，并采取措施处理，防止故障扩大。	3	无维修、保养者，每发现一次扣 0.5 分，年度保养无计划、无实施，每项扣 2 分。
		4. 维修、保养质量： 4.1 因工程和设备质量出现问题，影响正常使用，而发现问题不及时或未报告的； 4.2 因对设备保养不到位或保养失误，导致设备丧失功能和影响使用年限的； 4.3 不能按质完成水电设备设施维修。	3	每发现一次不符合要求扣 1 分
		5. 报修处理： 5.1 处理报修及时，水、电等重要项目报修 30 分钟内到现场处置。	3	每发现一次不符合要求扣 0.5 分
		6. 外来单位监督管理： 6.1 跟进外来单位工作，明确外来单位工作内容，协助办好施工申请并提交采购人审核； 6.1 做好安全管理，确保用电、用水、动火安全； 6.2 完善管理记录，记录填写要求清晰、准确。	2	每发现一次不符合要求扣 0.5 分
		7. 资格证： 7.1 所有工程技术人员需持有相应资格证书； 7.2 按规定办理服务区域内设备设施的年审工作。	2	每发现一人无证上岗扣 0.5 分。一项设备无证扣 1 分。
		8. 其他要求： 办公区发生溢水现象和人为断电现象，影响办公环境的。	2	1) 每发现一次扣 1 分； 2) 导致经济损失的一次扣 2 分。
		1. 公共区域日常清洁要求： 1.1 每天清理办公区内的所有垃圾； 1.2 每天收集及清理所有垃圾箱、烟灰盅及花槽内的垃圾； 1.3 每天清洁垃圾箱、烟灰盅及花槽内外表面； 1.4 每天清洁所有告示牌、窗橱及指示； 1.5 每天清洁所有花盆及植物； 1.6 每天清洁所有出口大门； 1.7 每天清除所有手印及污渍； 1.8 每天清洁扶手、栏杆及玻璃表面； 1.9 每周一次清洁所有通风窗口； 1.10 每周一次消毒：公共通道； 1.11 每周一次消毒：公共设施、垃圾桶、大堂、楼梯扶手。	5	每发现一次不符合要求扣 1 分

序号	考评项目	实施细则	分值	评分细则
四	环境卫生管理 (22分)	2. 办公室内日常清洁要求： 2.1 领导办公室每天清洁 1 次，每天清理垃圾杂物 1 次； 2.2 科室办公室每周清洁 1 次，每天清理垃圾杂物 1 次； 2.3 每周一次清洁所有房间、储物室； 2.4 每月一次抹净积聚尘埃包括电灯箱、灯罩及空调风口； 2.5 每周一次清洁所有窗台、玻璃； 2.6 每周一次清洁所有灯饰、台面、柜子清抹； 2.7 每月一次消毒：办公室地板、台面、门扶手、窗台、玻璃； 2.8 会议室定时清理，会后半小时内清理会场、清洗茶具，每天消毒茶具 1 次。	5	每发现一次不符合要求扣 0.5 分
		3. 卫生间日常清洁要求： 3.1 每天一次抹净门； 3.2 每天两次抹、冲及洗净所有洗手间设备； 3.3 每天二次抹净洗手室内镜面； 3.4 每天两次抹净地台表面； 3.5 每周一次天花板及照明设备表面除尘； 3.6 每月一次抹净抽气扇； 3.7 每天一次更换厕纸、毛巾、肥皂及清洁； 3.8 每天两次清理卫生桶脏物； 3.9 每周一次卫生间消毒； 3.10 每天两次用清洁液清洗大小便器，确保无异味。	5	每发现一次不符合要求扣 0.5 分。
		4. 入口大堂日常清洁要求： 4.1 每周一次洗刷大堂入口地台及梯级； 4.2 每周一次抹净入口大堂内墙壁表面； 4.3 每周一次抹净入口大堂内所有玻璃门窗及装备； 4.4 每月一次拍打天花板尘埃。	3	每发现一次不符合要求扣 0.5 分。
		5. 用品要求： 洗手间配备合格的卫生产品，数量种类齐全。	2	每发现一次不符合要求扣 0.5 分
		6. 其他要求： 6.1 水沟、水池、水井、管道等处无泥沙、垃圾沉淀和漂浮物； 6.2 定期清洁化粪池，不得有粪水外溢情况； 6.3 按需（“四害”情况）做好灭四害工作。	2	每发现一次不符合要求扣 0.5 分； 因化粪池及渠道清洁不及时导致排污管道堵塞，需无条件负责疏通
		1. 对室内绿化盆栽定期维护，以确保环境优美。	3	每发现一次不符合要求扣 0.5 分；
五	绿化管理 (10)	2. 绿地内无杂草，树木、草坪修剪及时。 3. 对损坏及缺失的绿化及时补种，保持美观。 4. 做好病虫害的防治工作。 5. 制定并落实做好各类自然灾害天气的预防措施，绿化管养到位，浇水施肥，防治病虫害和修建整形及时，绿化美观。	3	1) 每发现一次不符合要求扣 0.5 分； 2) 不及时补种一处扣 1 分

序号	考评项目	实 施 细 则	分值	评 分 细 则
	分)	6. 其他要求： 节日期间，协助大楼内外的花木购置、摆设和管 养工作。	4	每发现一次不符合要求 扣 1 分

第三部分 投标人须知

第三部分 投标人须知

投标人必须认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和采购需求等。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都做出实质性响应的可能导致其投标无效或被拒绝。

请注意：投标人需在投标文件截止时间前，按时提交投标文件，逾期或错误方式投递送达将导致投标无效。

一、名词解释

1. 采购代理机构：本项目是指中山市静鑫工程管理有限公司，负责整个采购活动的组织，依法负责编制和发布招标文件，对招标文件拥有最终的解释权，不以任何身份出任评标委员会成员。
2. 采购人：本项目是指中山市消防救援支队，是采购活动当事人之一，负责项目的整体规划、技术方案可行性设计论证与实施，作为合同采购方（用户）的主体承担质疑回复、履行合同、验收与评价等义务。
3. 投标人：是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。
4. 评标委员会：是指按照《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定，由采购人代表和有关专家组成以确定中标人或者推荐中标候选人的临时组织。
5. 中标人：是指经评标委员会评审确定的对招标文件做出实质性响应，经采购人按照规定在评标委员会推荐的中标候选人中确定的或评标委员会受采购人委托直接确认的投标人。
6. 招标文件：是指包括招标公告和招标文件及其补充、变更和澄清等一系列文件。
7. 签名和盖章：应按招标文件要求在投标文件指定位置进行签名和盖章。
8. “投标人代表签字”及“授权代表”：涉及“投标人代表签字”或“授权代表”应在投标文件上进行手写签名或加盖私章。
9. “法定代表人”：涉及“法定代表人”应在投标文件上进行手写签名或加盖私章。
10. 日期、天数、时间：未有特别说明时，均为公历日（天）及北京时间。

二、须知前附表

本表与招标文件对应章节的内容若不一致，以本表为准。		
序号	条款名称	内容及要求
1	开标方式	现场开标
2	评标方式	现场评标
3	评标办法	综合评分法
4	报价形式	总价
5	报价要求	报价不得高于预算金额
6	现场踏勘	否
7	投标有效期	从提交投标文件的截止之日起 90 日历天
8	投标保证金	不收取

9	投标文件要求	投标人应按要求提交纸质投标文件：正本一份、副本五份和与标书内容一致的电子文件一份。 投标文件副本，所有资料都可以用投标文件的正本复印而成，一旦正本和副本内容有差异，以正本为准。
10	中标候选人推荐家数	3 家
11	中标人数量	1 家
12	有效投标人家数	3 家。此人数约定了开标与评标过程中的最低有效投标人家数，当家数不足时项目将不得开标、不得评标或直接废标。
13	项目兼投兼中规则	无。
14	中标人确定方式	采购人按照评审报告中推荐的成交候选人确定中标人。
15	代理服务费	收费标准：采购代理机构按照招标代理服务收费标准参照国家计委印发的计价格[2002]1980 号文《招标代理服务收费标准管理暂行办法》及国家发改委[2011]534 号文件的标准收取，向中标（成交）供应商收取服务费。
16	代理服务费收取方式	代理机构向中标（成交）供应商收取。
17	其他	1. 需要落实的政策： 《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、财库〔2014〕68 号《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〔2017〕141 号《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》、《财政部发展改革委生态环境部市场监管总局关于调整优化节能产品环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9 号）、《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19 号）、《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18 号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19 号）

三、说明

1. 总则

采购人、采购代理机构及投标人进行的本次采购活动按照《中华人民共和国政府采购法》及其配套的法规、规章、政策。投标人应仔细阅读本项目招标公告及招标文件的所有内容（包括变更、补充、澄清以及修改等，且均为招标文件的组成部分），按照招标文件要求以及格式编制投标文件，并保证其真实性，否则一切后果自负。本次公开招标项目，是以招标公告的方式邀请非特定的投标

人参加投标。

2. 适用范围

2.1 本招标文件仅适用于本次招标公告中所涉及的项目和内容。

2.2 本次采购的资金来源为中央政府财政性资金和地方政府财政性资金，采购行为适用法律体系为《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》。

3. 进口产品

若本项目允许采购进口产品，投标人应保证所投产品可履行合法报通关手续进入中国关境内。若本项目不允许采购进口产品，如投标人所投产品为进口产品，其响应将被认定为响应无效。

4. 投标的费用

不论投标结果如何，投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。采购代理机构和采购人均无义务和责任承担相关费用。

5. 以联合体形式投标的，应符合以下规定：

联合体各方均应当满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，并在投标文件中提供联合体各方的相关证明材料。

联合体各方之间应签订共同投标协议书并在投标文件中提交，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订共同投标协议书后，不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标，若违反规定则其参与的所有投标将视为无效投标。

联合体应以联合协议中确定的牵头方名义进行项目投标，联合体名称需与共同投标协议书签署方一致。对于需交投标保证金的，以牵头方名义缴纳。

联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

联合体各方均应满足采购文件规定的资格要求。由同一资质条件的投标人组成的联合体，应当按照资质等级较低的投标人确定联合体资质等级。

联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就合同约定的事项对采购人承担连带责任。

投标人统一在一份《中小企业声明函》中说明联合体各方的中小微情况：包括联合体各方均为小型、微型企业的，及中小微企业作为联合体一方参与采购活动，且共同投标协议书中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的。

6. 关联企业投标说明

对于不接受联合体投标的采购项目：法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得同时参加同一项目或同一采购包的投标。如同时参加，则其投标将被拒绝。

对于接受联合体投标的采购项目：除联合体外，法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得同时参加同一项目或同一采购包的投标。如同时参加，则评审时将同时被拒绝。

7. 关于中小微企业投标

中小微企业响应是指在采购活动中，投标人提供的货物均由中小微企业制造、工程均由中小微企业承建或者服务均由中小微企业承接，并在投标文件中提供《中小企业声明函》。本条款所称中小微企业，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、小型企业和微型企业，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。中小企业划分见《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）。

参照财库〔2014〕68号《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》，监狱企业视同小微企业。监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业投标时，提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，不再提供《中小企业声明函》。

参照财库〔2017〕141号《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》，在采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足《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》所列条件。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。符合条件的残疾人福利性单位在参加采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。

8. 纪律与保密事项

投标人不得相互串通投标报价，不得妨碍其他投标人的公平竞争，不得损害采购人或其他投标人的合法权益，投标人不得以向采购人、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。

在确定中标人之前，投标人不得与采购人就投标价格、投标方案等实质性内容进行谈判，也不得私下接触评标委员会成员。

在确定中标人之前，投标人试图在投标文件审查、澄清、比较和评价时对评标委员会、采购人和采购代理机构施加任何影响都可能导致其投标无效。

获得本招标文件者，须履行本项目下保密义务，不得将因本次项目获得的信息向第三人外传，不得将招标文件用作本次投标以外的任何用途。

由采购人向投标人提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其它资料，均为保密资料，仅被用于它所规定的用途。除非得到采购人的同意，不能向任何第三方透露。开标结束后，应采购人要求，投标人应归还所有从采购人处获得的保密资料。

采购人或采购代理机构有权将投标人提供的所有资料向有关政府部门或评审小组披露。

在采购人或采购代理机构认为适当时、国家机关调查、审查、审计时以及其他符合法律规定的情形下，采购人或采购代理机构无须事先征求投标人同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、投标人的名称及地址、投标文件的有关信息以及补充条款等，但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及投标人已经泄露或公开的，无须再

承担保密责任。

9. 语言文字以及度量衡单位

除招标文件另有规定外，投标文件应使用中文文本，若有不同文本，以中文文本为准。投标文件提供的全部资料中，若原件属于非中文描述，应提供具有翻译资质的机构翻译的中文译本。前述翻译机构应为中国翻译协会会员单位，翻译的中文译本应由翻译人员签名并加盖翻译机构公章，同时提供翻译人员翻译资格证书。中文译本、翻译机构的成员单位证书及翻译人员的资格证书可为复印件。

除非招标文件的技术规格中另有规定，投标人在投标文件中及其与采购人和采购代理机构的所有往来文件中的计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

投标人所提供的货物和服务均应以人民币报价，货币单位：元。

10. 现场踏勘（如有）

招标文件规定组织踏勘现场的，采购人按招标文件规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

投标人自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用。

采购人在踏勘现场中介绍的资料和数据等，只是为了使投标人能够利用招标人现有的资料。招标人对投标人由此而作出的推论、解释和结论概不负责。

四、招标文件的澄清和修改

1. 采购代理机构对招标文件进行必要的澄清或者修改的，在指定媒体上发布更正公告。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，更正公告在投标截止时间至少 15 日前发出；不足 15 日的，代理机构顺延提交投标文件截止时间。
2. 更正公告及其所发布的内容或信息（包括但不限于：招标文件的澄清或修改、现场考察或答疑会的有关事宜等）作为招标文件的组成部分，对投标人具有约束力。一经在指定媒体上发布后，更正公告将作为通知所有招标文件收受人的书面形式。
3. 投标人在规定的时间内未对招标文件提出疑问、质疑或要求澄清的，将视其为无异议。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标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。

五、投标要求

1. 投标登记

投标人应按招标公告要求获取招标文件，未按要求获取招标文件的投标人，其投标资格将被视为无效。

2. 投标文件的制作

投标文件中，所有内容均以纸质文件编制，其格式要求详见第六章说明。如因不按要求编制，其后果由投标人承担。

关于投标报价（如有报价）说明如下：

- (1) 投标人应按照“第二章采购需求”的需求内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按“开标一

览表”和“分项报价表”规定的格式报出总价和分项价格。

(2) 投标报价包括本项目采购需求和投入使用的所有费用，包括但不限于主件、标准附件、备品备件、施工、服务、专用工具、安装、调试、检验、培训、运输、保险、税款等。

如有对多个采购包投标的，要对每个采购包独立制作投标文件。

投标人不得将同一个项目或同一个采购包的内容拆开投标，否则其报价将被视为非实质性响应。

投标人须对招标文件的对应要求给予唯一的实质性响应，否则将视为不响应。

招标文件中，凡标有“★”的地方均为实质性响应条款，投标人若有一项带“★”的条款未响应或不满足，将按无效投标处理。

投标人必须按招标文件指定的格式填写各种报价，各报价应计算正确。除在招标文件另有规定外（如：报折扣、报优惠率等），计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位，以人民币填报所有报价。

投标文件以及投标人与采购人、代理机构就有关投标的往来函电均应使用中文。投标人提交的支持性文件和印制的文件可以用另一种语言，但相应内容应翻译成中文，在解释投标文件时以中文文本为准。

投标人应按招标文件的规定及附件要求的内容和格式完整地填写和提供资料。投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人对其中任何资料进行核实（核对原件）的要求。

3. 投标文件的递交

3.1 投标文件的密封和标记

3.1.1 投标文件正本一份单独封装，副本五份一起封装，在每一封口处加盖公章，并在封套上清晰标明“正本”、“副本”字样。

3.1.2 封套上均应按以下要求标记：

“递交：中山市静鑫工程管理有限公司

采购项目名称：（项目名称） 项目编号：（项目编号）

在（投标截止时间）前不得启封”的字样。”

3.1.3 封套应写明投标人名称和地址，以便有必要时能原封退回。

3.1.4 为方便开标唱标，投标人提交投标文件时还须单独提交按上述要求密封和标记的“唱标信封”一个，内含投标文件电子文件一份、投标函、开标一览表、分项报价表、法定代表人证明书/法定代表人授权书，须加盖公章和法定代表人或授权委托人签名或盖章。

3.1.5 如果信封未按要求进行密封和标记的，采购人或采购代理机构有权拒绝其投标或对误投或提前启封概不负责。

3.1.6 投标文件未密封的或在递交截止时间后递交的或未送达指定地点的，采购人或采购代理机构将拒绝接收。

3. 投标文件的提交

在投标文件提交截止时间前，投标人须将投标文件提交到开标地点，超时提交的投标文件将拒绝接收。

代理机构对因不可抗力事件造成的投标文件的损坏、丢失的，不承担责任。

出现下述情形之一，属于未成功提交投标文件，按无效投标处理：

- (1) 至提交投标文件截止时，投标文件未递交的。
- (2) 投标文件未按投标格式中注明需签字盖章的要求进行签名和加盖公章，或签名不完整的。
- (3) 投标文件损坏或格式不正确的。

4. 投标文件的修改、撤回与撤销

在提交投标文件截止时间前，投标人可以修改或撤回投标文件，到达投标文件提交截止时间后，将不允许修改或撤回。

在提交投标文件截止时间后，投标人不得补充、修改和更换投标文件。

5. 投标保证金（本项目不适用）

投标保证金的缴纳

投标人在提交投标文件时，应按投标人须知前附表规定的金额和缴纳要求缴纳投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。

投标保证金从投标人账户递交，请各投标人在投标文件递交截止时间前按须知前附表规定的金额递交至指定账户，到账情况以开标时中山市静鑫工程管理有限公司查询的信息为准。

投标保证金的退还：

- (1) 投标人在投标截止时间前放弃投标的，自结果公告发出后 5 个工作日内退还。
- (2) 未中标的投标人投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还。
- (3) 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还。

备注：但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 提供虚假材料谋取中标、成交的；
- (2) 投标人在招标文件规定的投标有效期内撤销其投标；
- (3) 中标后，无正当理由放弃中标资格；
- (4) 中标后，无正当理由不与采购人签订合同；
- (5) 法律法规和招标文件规定的其他情形。

6. 投标有效期

投标有效期内投标人撤销投标文件的，采购人或者采购代理机构可以不退还投标保证金。

出现特殊情况需延长投标有效期的，采购人或采购代理机构可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均以书面形式通知所有投标人。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人可以拒绝延长有效期，但其投标将会被视为无效，拒绝延长有效期的投标人有权收回其投标保证金。

7. 样品（演示）

招标文件规定投标人提交样品的，样品属于投标文件的组成部分。样品的生产、运输、安装、保全等一切费用由投标人自理。

投标截止时间前，投标人应将样品送达至指定地点。若需要现场演示的，投标人应提前做好演示准备（包括演示设备）。

采购结果公告发布后，中标人的样品由采购人封存，作为履约验收的依据之一。未中标人在接到采购代理机构通知后，应按规定时间尽快自行取回样品，否则视同投标人不再认领，代理机构有权进行处理。

8. 除招标文件另有规定外，有下列情形之一的，投标无效：

- (1) 投标文件未按照招标文件要求签署、盖章；
- (2) 不符合招标文件中规定的资格要求；
- (3) 投标报价超过招标文件中规定的预算金额或最高限价；
- (4) 有关法律、法规和规章及招标文件规定的其他无效情形。

六、开标、评标和定标

1. 开标

开标程序

招标工作人员按招标公告规定的时间进行开标，由采购人或者采购代理机构工作人员宣布投标人名称、投标文件递交情况，投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容（以开标一览表要求为准）。

投标人的法定代表人或其委托代理人应当按照本招标公告载明的时间和地点前往参加开标。

开标异议

投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

投标截止时间后，投标人不足须知前附表中约定的有效投标人家数的，不得开标。同时，本次采购活动结束。

2. 评审（详见第四章）

3. 定标

（1）中标公告：

中标人确定之日起 2 个工作日内，采购人或采购代理机构将在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、中山市静鑫工程管理有限公司网（<http://www.zsjingxin.com.cn/>）上以公告的形式发布中标结果，中标公告的公告期限为 1 个工作日。中标公告同时作为采购代理机构通知除中标人外的其他投标人没有中标的书面形式，采购代理机构不再以其它方式另行通知。

（2）中标通知书：

中标通知书在发布中标公告时，同时发送至中标人。《中标通知书》将作为授予合同资格的唯

一合法依据。中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人不得放弃中标。中标人放弃中标的，应当依法承担相应的法律责任。

(3) 终止公告：

项目废标后，采购人或采购代理机构将在中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、中山市静鑫工程管理有限公司网(<http://www.zsjingxin.com.cn/>)上发布终止公告，终止公告的公告期限为 1 个工作日。

七、询问、质疑

1. 询问

投标人对采购活动事项（招标文件、采购过程和中标结果）有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问，采购人或采购代理机构将及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出，书面方式包括但不限于传真、信函、电子邮件。联系方式见《投标邀请函》中“采购人、采购代理机构的名称、地址和联系方式”。

2. 质疑

投标人认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面原件形式向采购人或采购代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，逾期质疑无效。投标人应知其权益受到损害之日是指：

- (1) 对招标文件提出质疑的，为获取招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；
- (2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- (3) 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

质疑函应当包括下列主要内容：

- (1) 质疑投标人和相关投标人的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；
- (2) 质疑项目名称及编号、具体明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (3) 认为采购文件、采购过程、中标和成交结果使自己的合法权益受到损害的法律依据、事实依据、相关证明材料及证据来源；
- (4) 提出质疑的日期。

质疑函应当署名。质疑投标人为自然人的，应当由本人签字；质疑投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

以联合体形式参加采购活动的，其质疑应当由联合体成员委托主体提出。

投标人质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。质疑内容不得含有虚假、恶意成份。依照谁主张谁举证的原则，提出质疑者必须同时提交相关确凿的证据材料和注明证据的确切来源，证据来源必须合法，采购人或采购代理机构有权将质疑函转发质疑事项各关联方，请其作出解释说明。对捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者，将依法处理。

质疑联系方式如下：

质疑联系人：陈小姐

电话：0760-85733333

传真：0760-85733333

地址：中山市东区博爱六路博鳌广场 3 座 4 楼 411、413 卡

邮编：528400

3. 投诉

3.1 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向监督管理机构提起投诉。

政府采购监督管理机构名称：国家财政部国库司政府采购监督裁决处

地 址：北京市西城区月坛北小街 13 号中船宾馆北楼四层 8401 室、8403 室

电 话：010-68513070，68519967

（《政府采购供应商投诉书范本》可在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）下载专区自行下载。）

3.2 投诉人投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，投诉书应当包括下列内容：

- （1）投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话；
- （2）质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；
- （3）具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；
- （4）事实依据；
- （5）法律依据；
- （6）提起投诉的日期。

投诉人为自然人的，应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签章，并加盖公章。

3.3 投诉人提起投诉应当符合下列条件：

- （1）提起投诉前已依法进行质疑；
- （2）投诉书内容符合本办法的规定；
- （3）在投诉有效期限内提起投诉；
- （4）同一投诉事项未经财政部门投诉处理；
- （5）财政部规定的其他条件。

供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，但基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

3.4 投诉处理过程中，有下列情形之一的，财政部门应当驳回投诉：

- （1）受理后发现投诉不符合法定受理条件；
- （2）投诉事项缺乏事实依据，投诉事项不成立；
- （3）投诉人捏造事实或者提供虚假材料；
- （4）投诉人以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其

取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

八、合同签订和履行

1. 合同签订

采购人应当自《中标通知书》发出之日起三十日内，按照招标文件和中标人投标文件的约定，与中标人签订合同。所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。

采购人不得提出试用合格等任何不合理的要求作为签订合同的条件，且不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的协议。

2. 合同的履行

采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的 10%。

第四部分 开标、评标、定标

第四部分 开标、评标、定标

一、评标要求

1. 评标方法

采购包 1(广东省中山市消防救援支队 2023 年本级物业管理服务项目)：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。（最低报价不是中标的唯一依据。）

2. 评标原则

2.1 评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则，以招标文件和投标文件为评标的基本依据，并按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评标。

2.2 具体评标事项由评标委员会负责，并按招标文件的规定办法进行评审。

2.3 合格投标人不足须知前附表中约定的有效供应商家数的，不得评标。

3. 评标委员会

3.1 评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 5 人及以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

3.2 评标应遵守下列评标纪律：

(1) 评标情况不得私自外泄，有关信息由中山市静鑫工程管理有限公司统一对外发布。

(2) 对中山市静鑫工程管理有限公司或投标人提供的要求保密的资料，不得摘记翻印和外传。

(3) 不得收受投标供应商或有关人员的任何礼物，不得串联鼓动其他人袒护某投标人。若与投标人存在利害关系，则应主动声明并回避。

(4) 全体评委应按照招标文件规定进行评标，一切认定事项应查有实据且不得弄虚作假。

(5) 评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并对评价意见承担个人责任。评审过程中，不得发表倾向性言论。

※对违反评标纪律的评委，将取消其评委资格，对评标工作造成严重损失者将予以通报批评乃至追究法律责任。

4. 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

4.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

4.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

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；

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；

4.5 不同投标人的投标文件相互混装；

4.6 不同投标人的投标保证金或购买电子保函支付款为从同一单位或个人的账户转出。

说明：在评标过程中发现投标人有上述情形的，评标委员会应当认定其投标无效。同时，项目评审时被认定为串通投标的投标人不得参加该合同项下的采购活动。

5.投标无效的情形

详见资格性审查、符合性审查和招标文件其他投标无效条款。

6.定标

评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准，对投标文件进行评审。评标结束后，对投标人的评审名次进行排序，确定中标供应商或者推荐中标候选人。

7.价格修正

对报价的计算错误按以下原则修正：

- (1) 投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价。
- (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。但是单价金额计算结果超过预算价的，对其按无效投标处理。

注：同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序在系统上进行价格澄清。澄清后的价格加盖公章或者法人代表/授权代表签字确认后产生约束力，但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，投标人不确认的，其投标无效。

二.政府采购政策落实

1.节能、环保要求

采购的产品属于品目清单范围的，将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购，具体按照本招标文件相关要求执行。

相关认证机构和获证产品信息以市场监管总局组织建立的节能产品、环境标志产品认证结果信息发布平台公布为准。

2.对小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除

依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《支持监狱企业发展有关问题的通知》和《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》的规定，凡符合享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策的单位，按照以下比例给予相应的价格扣除：（监狱企业、残疾人福利性单位视同为小、微企业）。

3.价格扣除相关要求

采购包 1（广东省中山市消防救援支队 2023 年本级物业管理服务项目）：

序号	情形	适用对象	价格扣除比例	计算公式

1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	服务由小微企业承接	10%	服务由小微企业承接，即提供服务的人员为小微企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员时，给予价格扣除 C1，即：评标价=投标报价×(1-C1)；监狱企业与残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受同等价格扣除，当企业属性重复时，不重复价格扣除。
注：（1）上述评标价仅用于计算价格分，成交金额以实际投标价为准。 （2）组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织、与小型、微型企业之间不得存在投资关系。				

（1）所称小型和微型企业应当符合以下条件：

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小型企业和微型企业，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。

提供本企业（属于小微企业）制造的货物或者提供其他小型或微型企业制造的货物/提供本企业（属于小微企业）承接的服务。

（2）符合中小企业扶持政策的投标人应填写《中小企业声明函》；监狱企业须投标人提供由监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；残疾人福利性单位应填写《残疾人福利性单位声明函》，否则不认定价格扣除。

说明：投标人应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，投标人出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标。

（3）投标（响应）供应商统一在一份《中小企业声明函》中说明联合体各方的中小微情况：包括联合体各方均为小型、微型企业的，及中小微企业作为联合体一方参与政府采购活动，且共同投标协议书中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的。

三、评审程序

1. 资格性审查和符合性审查

资格性审查。公开招标采购项目开标结束后，采购人或采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。（详见后附表一资格性审查表）

符合性审查。评标委员会依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。（详见后附表二符合性审查表）

资格性审查和符合性审查中凡有其中任意一项未通过的，评审结果为未通过，未通过资格性审查、符合性审查的投标人按无效投标处理。

对各投标人进行资格审查和符合性审查过程中，对初步被认定为无效投标者，由评标委员会组长或采购人代表将集体意见及时告知投标当事人。

评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明

材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

合格投标人不足 3 家的，不得评标。

表一资格性审查表：

序号	资格审查内容	
1	具有独立承担民事责任的能力	在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标（响应）时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）副本复印件。分支机构投标的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书。
2	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供有缴纳过税收和社保的证明材料，具体要求为：2022 年 1 月至开标当月内任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料。
3	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	提供 2020 年以来任意 1 年的财务审计报告或投标文件截止前 12 个月内任意 1 个月的财务报表或基本开户行出具的资信证明。
4	履行合同所必需的设备和专业技术能力	供应商在《投标函》中申明具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，则视为符合要求。
5	参加采购活动前 3 年内，在经营活动中没有重大违法记录	在经营活动中没有重大违法记录：参照投标（报价）函相关承诺格式内容。重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（根据财库〔2022〕3 号文，“较大数额罚款”认定为 200 万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定）。
6	信用记录	供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以资格审查人员于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）及中国政府采购网（ http://www.ccgp.gov.cn/ ）查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）。
7	供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件	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，不得同时参加本采购项目（或采购包）投标（响应）。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标（响应）。投标（报价）函相关承诺要求内容。

8	本项目特定的资格要求	本采购包不接受联合体投标。
9	落实政府采购政策需满足的资格要求	本项目不属于专门面向中小企业采购的项目。

表二符合性审查（由评标委员会执行）：

序号	评审点要求概况	评审点具体描述
1	投标报价	投标报价没有超出采购预算，且投标报价是固定唯一
2	投标有效期	投标有效期满足招标文件要求（90 天）
3	已提交法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书	已提交法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书（投标人代表为法定代表人时则不需要授权委托书）
4	签署和盖章要求	投标文件符合招标文件的签署和盖章要求
5	投标报价合理性	投标人的报价没有明显低于其他通过符合性审查投标人的报价；或者评标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，但投标人能在规定时间内应评标委员会要求证明其报价合理性。
6	带“★”号条款要求	实质性满足采购需求的带“★”号条款要求
7	其他要求	无招标文件或法规明确规定可以废标的其他情形

表三 详细评审、比较与评价

评审因素	评审标准	
分值构成	技术部分 35.0 分 商务部分 55.0 分 报价得分 10.0 分	
技术部分	总体服务方案（5.0 分）	评委对各投标人的总体服务模式及配套管理措施（对项目的熟悉程度、服务定位、管理目标、管理模式、质量保证）进行评审。 (1)总体服务方案优于采购需求，得 5 分； (2)总体服务方案完全满足采购需求，得 4 分； (3)总体服务方案部分满足采购需求，得 3 分； (4)未提供总体服务方案，得 0 分。
	保安服务方案（5.0 分）	评委对各投标人提供的保安服务方案（含保卫、消防安全管理、交通服务）进行评审。 (1)保安服务方案优于采购需求，得 5 分； (2)保安服务方案完全满足采购需求，得 4 分； (3)保安服务方案部分满足采购需求，得 3 分； (4)未提供保安服务方案，得 0 分。

	保洁服务方案(5.0分)	<p>评委对各投标人提供的保洁服务方案进行评审。</p> <p>(1)保洁服务方案优于采购需求，得 5 分；</p> <p>(2)保洁服务方案完全满足采购需求，得 4 分；</p> <p>(3)保洁服务方案部分满足采购需求，得 3 分；</p> <p>(4)未提供保洁服务方案，得 0 分。</p>
	设备设施维修服务方案(4.0分)	<p>评委对各投标人提供的设备设施维修服务方案进行评审。</p> <p>(1)设备设施维修服务方案优于采购需求，得 4 分；</p> <p>(2)设备设施维修服务方案完全满足采购需求，得 3 分；</p> <p>(3)设备设施维修服务方案部分满足采购需求，得 2 分；</p> <p>(4)未提供设备设施维修服务方案，得 0 分。</p>
	绿化服务方案(4.0分)	<p>评委对各投标人提供的绿化服务方案进行评审。</p> <p>(1)绿化服务方案优于采购需求，得 4 分；</p> <p>(2)绿化服务方案完全满足采购需求，得 3 分；</p> <p>(3)绿化服务方案部分满足采购需求，得 2 分；</p> <p>(4)未提供绿化服务方案，得 0 分。</p>
	档案管理方案(4.0分)	<p>评委对各投标人提供的档案管理方案进行评审。</p> <p>(1)档案管理方案优于采购需求，得 4 分；</p> <p>(2)档案管理方案完全满足采购需求，得 3 分；</p> <p>(3)档案管理方案部分满足采购需求，得 2 分；</p> <p>(4)未提供档案管理方案，得 0 分。</p>
	应急预案(4.0分)	<p>评委对各投标人提供的突发事件应急预案进行评审。</p> <p>(1)应急预案优于采购需求，得 4 分；</p> <p>(2)应急预案完全满足采购需求，得 3 分；</p> <p>(3)应急预案部分满足采购需求，得 2 分；</p> <p>(4)未提供应急预案，得 0 分。</p>
	员工工资、福利方案(4.0分)	<p>评委对各投标人提供的员工工资、福利方案进行评审。</p> <p>(1)员工工资、福利方案优于采购需求，得 4 分；</p> <p>(2)员工工资、福利方案完全满足采购需求，得 3 分；</p> <p>(3)员工工资、福利方案部分满足采购需求，得 2 分；</p> <p>(4)未提供员工工资、福利方案，得 0 分。</p>
商务部分	企业认证(5.0分)	<p>(1) 投标人具有有效的质量管理体系认证，得 1 分；</p> <p>(2) 投标人具有有效的环境管理体系认证，得 1 分；</p> <p>(3) 投标人具有有效的职业健康安全管理体系认证，得 1 分；</p> <p>(4) 投标人具有有效的 GB/T 20647.9 物业服务体系认证证书（物业服务五星级），得 2 分。</p> <p>注：（1）投标文件中提供认证证书复印件；（2）投标文件中提供以上认证在“全国认证认可信息公共服务平台”的查询截图（网址：http://cx.cnca.cn/CertECloud/result/skipResultList），截图必须含有“证书编号”、“证书状态”的内容，截图中的“证书状态”应处于“有效”状态。（3）未按要求提供的不得分。</p>
	业绩及业主好评(15.0分)	<p>评标委员会对以下业绩进行评审：</p> <p>(1) 投标人 2020 年以来开展同类服务项目（服务内容含安全保卫服务、环境卫生服务、绿化管养服务和维修水电服务中的三项或以上均符合要求）的业绩情况，每份业绩得 2 分，最高得 10 分。</p> <p>(2) 业主好评加分：以上有效业绩若能在合同后面附上合同业主好评（评价结论为“好评”或“优秀”或“满意”或同等含义）的，每份业绩再加 1 分，本项最高得 5 分。</p> <p>注：（1）投标文件中提供合同复印件，未按要求提供的不得分。（2）业主好评：应在合同复印件后面附上业主好评的证明文件复印件，业主评价文件的出具方为合同甲方或合同对应的业主，并盖含有合同对应的业主或合同甲方全称的相关印章，未按要求提供的不能加分。（3）合同</p>

		<p>中的履行结束期限在 2020 年 1 月 1 日之后的，视为符合“2020 年以来”的要求。</p>
	<p>项目经理 (15.0 分)</p>	<p>拟投入本项目的经理（仅限一人）：</p> <p>(1) 具有本科或以上学历得 2 分；大专学历得 1 分；本小项最高得 2 分。</p> <p>(2) 持有政府相关职能部门颁发的《消防设施操作员》证书或《建（构）筑物消防员》证书：三级/高级工（或以上），得 5 分；四级/中级工，得 2 分；五级/初级工，得 1 分；提供的证书未能体现等级的不得分，本小项最高得 5 分。</p> <p>(3) 持有政府相关职能部门颁发的保安员职业资格证书：一级/高级技师，得 5 分；二级/技师，得 3 分；三级/高级工，得 2 分；四级/中级工，得 1 分；五级/初级工，得 0.5 分；提供的证书未能体现等级的不得分，本小项最高得 5 分。</p> <p>(4) 持有退役相关证书或退伍军人相关证书的得 3 分，本小项最高得 3 分。</p> <p>注：（1）本项满分 15 分。（2）投标文件中提供上述证书复印件。（3）投标文件中提供上述《消防设施操作员》（或《建（构）筑物消防员》）在“全国人力资源和社会保障政务服务平台”的查询截图（网址：https://www.12333.gov.cn/portal/cert/gjzgzscx?pfaId=20181108180000002），截图必须含有“证书编号”“职业（工种）名称”“技能等级”的内容。（4）投标文件中提供上述《保安员》职业资格证书在“全国人力资源和社会保障政务服务平台”的查询截图（网址：https://www.12333.gov.cn/portal/cert/gjzgzscx?pfaId=20181108180000002），截图必须含有“证书编号”“职业（工种）名称”的内容。（5）上述两类证书必须为同一人持有，否则提供的证书均不得分。（6）投标文件中须提供由投标人为上述拟投入人员购买的 2023 年 1 月以来任意一个月的社保证明复印件并加盖投标人公章，若投标人未能提供以上人员社保的，可以在投标文件中提供相关承诺（承诺书原件须加盖公章，格式自行编制，承诺书内容包括但不限于以下内容：“若我单位中标，合同签订时保证按投标文件中所配备投入本项目的人员全部到位并提供所有人员的社保证明或劳务合同，否则视为我单位放弃中标资格），视为满足社保评审要求。”（7）未按要求提供的不得分。</p>
	<p>保安主管 (14.0 分)</p>	<p>拟投入本项目的保安主管（仅限一人）：</p> <p>(1) 具有大专或以上学历得 2 分，本小项最高得 2 分。</p> <p>(2) 持有政府相关职能部门颁发的《消防设施操作员》证书或《建（构）筑物消防员》证书：三级/高级工（或以上），得 5 分；四级/中级工，得 2 分；五级/初级工，得 1 分；提供的证书未能体现等级的不得分，本小项最高得 5 分。</p> <p>(3) 持有政府相关职能部门颁发的保安员职业资格证书：一级/高级技师，得 5 分；二级/技师，得 3 分；三级/高级工，得 2 分；四级/中级工，得 1 分；五级/初级工，得 0.5 分；提供的证书未能体现等级的不得分，本小项最高得 5 分。</p> <p>(4) 持有退役相关证书或退伍军人相关证书的得 2 分，本小项最高得 2 分。</p> <p>注：（1）本项满分 13 分。（2）投标文件中提供上述证书复印件。（3）投标文件中提供上述《消防设施操作员》（或《建（构）筑物消防员》）在“全国人力资源和社会保障政务服务平台”的查询截图（网址：https://www.12333.gov.cn/portal/cert/gjzgzscx?pfaId=20181108180000002），截图必须含有“证书编号”“职业（工种）名称”“技能等级”的内容。（4）投标文件中提供上述《保安员》职业资格证书在“全国人力资源和社会保障政务服务平台”的查询截图（网址：https://www.12333.gov.cn/portal/cert/gjzgzscx?pfaId=20181108180000002），截图必须含有“证书编号”“职业（工种）名称”的内容。（5）上述两类证书必须为同一人持有，否则提供的证书均不得分。（6）投标文件中须提供由投标人为上述拟投入人员购买的 2023 年 1 月以来任意一个月的社保证明复印件并加盖投标人公章，若投标人未能提供以上人员社保的，可以在投标文件中提供相关承诺（承诺书原件须加盖公章，格式自行编制，承诺书内容包括但不限于以下内容：“若我单位中标，合同签订时保证按投标文件中所配备投入本项目的人员全部到位并提供所有人员的社保证明或劳务合同，否则视为我单位放弃中标资格），视为满足社保评审要求。”（7）未按要求提供的不得分。</p>

		<p>00000002)，截图必须含有“证书编号”“职业（工种）名称”“技能等级”的内容。（4）投标文件中提供上述《保安员》职业资格证书在“全国人力资源和社会保障政务服务平台”的查询截图（网址：https://www.12333.gov.cn/portal/cert/gjzgzscx?pfaId=201811081800000002），截图必须含有“证书编号”“职业（工种）名称”的内容。</p> <p>（5）上述两类证书必须为同一人持有，否则提供的证书均不得分。（6）投标文件中须提供由投标人为上述拟投入人员购买的 2023 年 1 月以来任意一个月的社保证明复印件并加盖投标人公章，若投标人未能提供以上人员社保的，可以在投标文件中提供相关承诺（承诺书原件须加盖公章，格式自行编制，承诺书内容包括但不限于以下内容：“若我单位中标，合同签订时保证按投标文件中所配备投入本项目的人员全部到位并提供所有人员的社保证明或劳务合同，否则视为我单位放弃中标资格），视为满足社保评审要求。”（7）未按要求提供的不得分。</p>
	工程主管（6.0 分）	<p>拟投入本项目的工程主管（仅限一人）：</p> <p>（1）持有政府相关职能部门颁发的《中华人民共和国特种设备安全管理和作业人员证》或《中华人民共和国特种设备安全管理人员证》的得 2 分。</p> <p>（2）持有政府相关职能部门颁发的《中华人民共和国特种作业操作证》（作业类别：焊接与热切割作业）或持《中华人民共和国职业资格证书》（职业工种：焊工）的得 2 分。</p> <p>（3）持有政府相关职能部门核发的《中华人民共和国特种作业操作证》（作业类别：高处作业）的得 2 分。</p> <p>注：（1）本项目满分 6 分。（2）投标文件中提供上述证书复印件。（3）投标文件中提上述《特种作业操作证》证书在“特种作业操作证及安全生成知识和管理能力考核合格信息查询平台”的查询截图（网址：http://cx.mem.gov.cn/），截图必须含有“作业类别”“操作项目”“有效期结束时间”的内容。（4）投标文件中提上述《特种设备安全管理和作业人员证》（或《特种设备作业人员证》）证书在“全国特种设备公示信息查询平台”的查询截图（网址：https://cnse.e-cqs.cn/info-pub/pub），截图必须含有“有效日期”的内容。（5）上述两类或以上证书必须为同一人持有，否则提供的证书均不得分。（6）投标文件中须提供由投标人为上述拟投入人员购买的 2023 年 1 月以来任意一个月的社保证明复印件并加盖投标人公章，若投标人未能提供以上人员社保的，可以在投标文件中提供相关承诺（承诺书原件须加盖公章，格式自行编制，承诺书内容包括但不限于以下内容：“若我单位中标，合同签订时保证按投标文件中所配备投入本项目的人员全部到位并提供所有人员的社保证明或劳务合同，否则视为我单位放弃中标资格），视为满足社保评审要求。”（7）未按要求提供的不得分。</p>
投标 报价	投标报价得分 (10.0 分)	<p>投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 价格分值【注：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。】最低报价不是中标的唯一依据。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。</p>

4. 汇总、排序

评标结果按评审后总得分由高到低顺序排列。总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，由评委会采取随机抽取的方式确定。排名第一的投标供应商为第一中标候选人，排名第二的投标供应商为第二中标候选人评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会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）。

5. 中标价的确定

除了按第四章第一点第 7 条修正并经投标人确认的投标报价作为中标价外，中标价以开标时公开唱标价为准。

6. 其他无效投标的情形：

- (1) 评标期间，投标人没有按评标委员会的要求提交法定代表人或其委托代理人签字的澄清、说明、补正或改变了投标文件的实质性内容的。
- (2) 投标文件提供虚假材料的。
- (3) 投标人以他人名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的。
- (4) 投标人对采购人、采购代理机构、评标委员会及其工作人员施加影响，有碍招标公平、公正的。
- (5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的。
- (6) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

第五部分 合同书格式

政府采购 合 同 书

(示范文本，最终以采购人、中标人签订为准)

采购计划编号：

项目编号：

项目名称：

甲方：_____

电话：_____ 传真：_____ 地址：_____

乙方：_____

电话：_____ 传真：_____ 地址：_____

根据 _____ 项目 的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》，《中华人民共和国民法典（合同编）》的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意遵守本合同如下。

一、合同金额

合同金额为（大写）：_____ 元（¥ _____ 元）人民币。

二、服务范围

甲方聘请乙方提供以下服务：

1. _____。

2. _____

.....

三、甲方乙方的权利和义务

1. 甲方的权利和义务

2. 乙方的权利和义务

四、服务期间（项目完成期限）

1. 委托服务期间自 _____ 年 _____ 月至 _____ 年 _____ 月止。

五、付款方式

按采购需求规定

六、知识产权归属

七、保密

八、违约责任与赔偿损失

1. 乙方提供的服务不符合本合同规定的，甲方有权拒收，并且乙方须向甲方方支付本合同总价 5% 的违约金。

2. 乙方未能按本合同规定的交货时间提供服务，从逾期之日起每日按本合同总价 __% 的数额向甲方支付违约金；逾期 __ 个月以上的，甲方有权终止合同，由此造成的甲方经济损失由乙方承担。

3. 甲方无正当理由拒收接受服务，到期拒付服务款项的，甲方向乙方偿付本合同总的 __% 的违约金。甲方人逾期付款，则每日按本合同总价的 __% 向乙方偿付违约金。

4. 对于因甲方原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，甲方应当依照以下合同约定对供应商受到的损失予以赔偿或者补偿：

5. 其它违约责任按《中华人民共和国民法典（合同编）》处理。

九、争议的解决

合同执行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，按相关法律法规处理。

十、不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后__日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

十一、税费

在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

十二、其它

1. 本合同所有附件、招标文件、投标文件、中标通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

2. 在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。

3. 如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日内书面通知对方，否则，应承担相应责任。

4. 除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

十三、合同生效

1. 本合同在甲乙双方代表或其授权代表签字盖章后生效。

2. 合同一式__份，甲方__份、乙方__份、采购代理壹份。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

代表：

代表：

签订地点：

开户名称：

银行帐号：

开 户 行：

签订日期： 年 月 日

第六部分 投标文件格式

投标文件目录

- 一、投标函
- 二、开标一览表
- 三、分项报价表
- 四、政策适用性说明
- 五、法定代表人证明书
- 六、法定代表人授权书
- 七、投标保证金（如需）
- 八、提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料
- 九、资格性审查要求的其他资质证明文件
- 十、承诺函
- 十一、中小企业声明函
- 十二、监狱企业
- 十三、残疾人福利性单位声明函
- 十四、投标人业绩情况表
- 十五、技术和服务要求响应表
- 十六、履约进度计划表
- 十七、各类证明材料
- 十八、采购代理服务费用支付承诺书
- 十九、需要采购人提供的附加条件
- 二十、项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等
- 二十一、询问函、质疑函、投诉书格式
- 二十二、政府采购投标（响应）担保函

投标文件包装（封套）封面参考

投标文件

唱标信封

正本

副本

递交：中山市静鑫工程管理有限公司

项目编号：ZSJX2023042602

采购项目名称：广东省中山市消防救援支队 2023 年本级物业管理服务项目

在(年 月 日 时 分)之前不得启封

投标人名称(公章):

投标人地址:

投标文件封面参考：

投标文件

正本 副本

项目编号：ZSJX2023042602

采购项目名称：广东省中山市消防救援支队 2023 年本级物业管理服务项目

投标人名称：_____ (公章)

日期：____年____月____日

自查表

1.1 资格性/符合性自查表

资格性/符合性自查表			
评审内容	招标文件要求	自查结论	证明资料
资格性 检查		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件 第（ ）页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件 第（ ）页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件 第（ ）页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件 第（ ）页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件 第（ ）页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件 第（ ）页
符合性 审查		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件 第（ ）页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件 第（ ）页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件 第（ ）页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件 第（ ）页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件 第（ ）页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件 第（ ）页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件 第（ ）页

注：以上材料将作为投标人合格性和有效性审核的重要内容之一，投标人必须严格按照其内容及序列要求在投标文件中对应如实提供，对缺漏和不符合项将会直接导致无效投标！在对应的打“√”。

投标人认为有必要提交的其他文件可自行增加表格栏目。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：

投标人名称（盖章）：

日期：年月日

1.2 商务技术评审自查表

序号	评审分项	评审细则	自评得分	证明文件
1				见投标文件第（ ）页
2				见投标文件第（ ）页
3				见投标文件第（ ）页
4				见投标文件第（ ）页
5				见投标文件第（ ）页
6				见投标文件第（ ）页
7				见投标文件第（ ）页
.....				
此表可延长				

备注：如因投标人在投标文件中的页码标注错误而导致评审专家漏看，所产生的一切后果由投标人自行负责。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：

投标人名称（盖章）：

日期：年月日

1.3 价格评审自查表

价格评审自查表

序号	评审分项	证明文件（如有）
1	开标一览表	见投标文件（）页
2	分项报价表	见投标文件（）页
3		
4		
5		
...		

备注：如因投标人在投标文件中的页码标注错误而导致评审专家漏看的，所产生的一切后果由投标人自行负责。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：

投标人名称（盖章）：

日期：年月日

- (5) 我方参加本项目采购活动前 3 年内，在经营活动中没有重大违法记录：重大违法记录，是指投标人因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚；
- (6) 我方符合法律、行政法规规定的其他条件。

以上内容如有虚假或与事实不符的，评标委员会可将我方做无效投标处理，我方愿意承担相应的法律责任。

(十四) 我方对在本函及投标文件中所作的所有承诺承担法律责任。

(十五) 所有与本招标有关的函件请发往下列地址：

地址： 邮政编码：

电话： 传真：

代表姓名： 职务：

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：

投标人名称（盖章）：

日期：年月日

格式二：

开标一览表

项目编号：

项目名称：

序号	采购项目名称	投标报价（元）	交货或服务期	交货或服务地点

投标人盖章：

日期：年月日

格式三：

分项报价表

项目编号：

项目名称：

货币及单位：人民币/元

序号	服务名称	服务范围	服务要求	服务期限	服务标准	单价	数量	总价
1								

投标人名称（盖章）：

日期：年月日

格式四：

政策适用性说明

按照政府采购有关政策的要求，在本次的技术方案中，采用符合政策的小型或微型企业产品、节能产品、环保标志产品，主要产品与核心技术介绍说明如下：

序号	主要产品/技术名称(规格型号)	制造商(开发商)	制造商企业类型	节能产品	环保标志产品	认证证书编号	该产品报价在总报价中占比(%)
1							
2							
3							
4							
5							
...							

注：1. 制造商为小型或微型企业时才需要填“制造商企业类型”栏，填写内容为“小型”或“微型”；

2. “节能产品、环保标志产品”须填写认证证书编号，并在对应“节能产品”、“环保标志产品”栏中勾选，同时提供有效期内的证书复印件（加盖投标人公章）

投标人名称（盖章）：

日期：年月日

格式五：

（报价人可使用下述格式，也可使用广东省工商行政管理局统一印制的法定代表人证明书格式）

法定代表人证明书

_____ 现任我单位 _____ 职务，为法定代表人，特此证明。

有效期限： _____

附：代表人性别： _____ 年龄： _____ 身份证号码： _____

注册号码： _____ 企业类型： _____

经营范围： _____

供应商名称（盖章）： _____

地 址： _____

法定代表人（签字或盖章）： _____

职 务： _____

日 期： _____

格式六：

法定代表人授权书格式

（对于银行、保险、电信、邮政、铁路等行业以及获得总公司投标授权的分公司，可以提供投标分支机构负责人授权书）

法定代表人授权书

本授权书声明：_____是注册于（国家或地区）的（供应商名称）的法定代表人，现任_____职务，有效证件号码：_____。现授权（姓名、职务）作为我公司的全权代理人，就“2023 年度中山市人民医院数据分析模型维护项目”项目招标[项目编号为：ZSJX2023050601]的响应和合同执行，以我方的名义处理一切与之有关的事宜。

本授权书于_____年_____月_____日签字生效，特此声明。

供应商（盖章）：_____

地 址：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

职 务：_____

被授权人（签字或盖章）：_____

职 务：_____

日 期：_____

格式七：

投标保证金（如需）

采购文件要求递交投标保证金的，投标人应在此提供保证金的凭证的复印件。

格式八：

提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料

格式九：

资格性审查要求的其他资质证明文件

具有履行合同所必需的设备和专业技术能力

格式十：

（对于采购需求写明“提供承诺”的条款，供应商可参照以下格式提供承诺）

承诺函

致：中山市消防救援支队

对于_____项目（项目编号：_____），我方郑重承诺如下：

如中标/成交，我方承诺严格落实采购文件以下条款：（建议逐条复制采购文件相关条款原文）

（一）星号条款

- 1.
- 2.
- 3.

.....

（二）三角号条款

- 1.
- 2.
- 3.

.....

（三）非星号、非三角号条款

- 1.
- 2.
- 3.

.....

特此承诺。

供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

格式十一：中小企业声明函（所投产品制造商为中小企业时提交本函，所属行业应符合采购文件中明确的本项目所属行业）

中小企业声明函（货物）

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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（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（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（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。

企业名称（盖章）：

日期：年月日

- 1、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不填报
- 2、投标人应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，投标人出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标。在实际操作中，投标人希望获得中小企业扶持政策支持的，应从制造商处获得充分、准确的信息。对相关制造商信息了解不充分，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》。

中小企业声明函（承建本项目工程为中小企业或者承接本项目服务为中小企业时提交本函，所属行业应符合采购文件中明确的本项目所属行业）

中小企业声明函（工程、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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

- 1.____（标的名称），属于____（采购文件中明确的所属行业）；承建（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____（采购文件中明确的所属行业）；承建（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。

企业名称（盖章）：

日期：

- 1、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不填报
- 2、投标人应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，投标人出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标。在实际操作中，投标人希望获得中小企业扶持政策支持的，应从制造商处获得充分、准确的信息。对相关制造商信息了解不充分，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》。
- 3、本项目明确的所属行业：物业管理。

格式十二：

（以下格式文件由投标人根据需要选用）

监狱企业

提供由监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

格式十三：

（以下格式文件由投标人根据需要选用）

残疾人福利性单位声明函

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_____单位的项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担责任。

单位名称（盖章）：

日期：年月日

注：本函未填写或未勾选视作未做声明。

格式十四：

(以下格式文件由投标人根据需要选用)

投标人业绩情况表

序号	客户名称	项目名称及合同金额（万元）	签订合同时间	竣工验收报告时间	联系人及电话
1					
2					
3					
4					
...					

根据上述业绩情况，按招标文件要求附销售或服务合同复印件及评审标准要求的证明材料。

格式十五：

《技术和服务要求响应表》

(1) 技术条款响应表（非“★”、非“▲”条款）

序号	招标服务要求	投标服务承诺	是否偏离（无偏离/正偏离/负偏离）	偏离简述	证明资料（备注页码）
1					
2					
...					

(2) 标有“★”技术条款响应表

序号	招标服务要求	投标服务承诺	是否偏离（无偏离/正偏离/负偏离）	偏离简述	证明资料(备注页码)
1					
2					

(3) 标有“▲”技术条款响应表

序号	招标服务要求	投标服务承诺	是否偏离（无偏离/正偏离/负偏离）	偏离简述	证明资料(备注页码)
1					
2					

说明：1.投标人必须对应招标文件“采购需求”的内容来填写。

2.对招标文件“采购需求”标有“★”的内容必须作出响应，打“★”项为不可负偏离(劣于)的重要项，若为负偏离，视为投标不响应。

3.对招标文件“采购需求”技术参数需提供证明材料的，投标人需列明提供材料所在页码。

4.供应商响应采购需求应具体、明确，含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的，移送监管部门查处。

5.“是否偏离”填写：无偏离、正偏离、负偏离。

格式十六：

(以下格式文件由投标人根据需要选用)

履约进度计划表

序号	拟定时间安排	计划完成的工作内容	实施方建议或要求
1	拟定 年 月 日	签定合同并生效	
2	月 日— 月 日		
3	月 日— 月 日		
4	月 日— 月 日		

格式十七：

(以下格式文件由投标人根据需要选用)

各类证明文件

1. 招标文件要求提供的其他资料。
2. 投标人认为需提供其他资料。

格式十八：

采购代理服务费支付承诺书

致：中山市静鑫工程管理有限公司

如果我方在贵采购代理机构组织的（项目名称）招标中获中标（项目编号：_____），我方保证在收取《中标通知书》时，按采购文件规定的计费方法，以转账形式向贵单位（地址：中山市东区博爱六路博鳌广场 3 座 4 楼 411、413 卡，户名：中山市静鑫工程管理有限公司，开户银行：中国建设银行股份有限公司中山新濠头支行，账号：4405 0178 0514 0000 1103）缴交招标代理服务费。

我方如违约，愿凭贵单位开出的违约通知，从我方提交的投标保证金中支付，不足部分由采购人在支付我方的中标合同款中代为扣付。

特此承诺！

投标人法定名称（公章）：

投标人法定地址：

投标人授权代表（签字或盖章）：

电话：

传真：

承诺日期：

格式十九：

（以下格式文件由投标人根据需要选用）

需要采购人提供的附加条件

序号	投标人需要采购人提供的附加条件
1	
2	
3	

注：投标人在投标文件中可列明在项目实施过程中要求采购人提供的配合条件，所列配合条件采购人将尽量配合解决，但不代表采购人全部接受，采购人有权全部或部分拒绝投标人提出的配合条件。

格式二十：

（以下格式文件由投标人根据需要选用）

项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等内容和格式自拟。

格式二十一：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

询问函、质疑函、投诉书格式

说明：本部分格式为投标人提交询问函、质疑函、投诉函时使用，不属于投标文件格式的组成部分。

询问函

中山市静鑫工程管理有限公司

我单位已登记并准备参与“广东省中山市消防救援支队 2023 年本级物业管理服务项目”项目（采购项目编号：ZSJX2023042602）的投标活动，现有以下几个内容（或条款）存在疑问（或无法理解），特提出询问。

一、_____（事项一）

（1）_____（问题或条款内容）

（2）_____（说明疑问或无法理解原因）

（3）_____（建议）

二、_____（事项二）

...

随附相关证明材料如下：（目录）

询问人（公章）：_____

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

地址/邮编：_____

电话/传真：_____

日期： 年 月 日

质疑函

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址：_____ 邮编：_____

联系：_____ 联系电话：_____

授权代表：_____

联系电话：_____

地址：_____ 邮编：_____

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：_____

质疑项目的编号：_____ 包号：_____

采购人名称：_____

采购文件获取日期：_____

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

质疑事项 2：_____

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：_____

签字(签章)：_____ 公章：_____

日期： 年 月 日

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应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。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体采购包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

投诉书

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：_____

地 址：_____ 邮编：_____

法定代表人/主要负责人：_____

联系电话：_____

授权代表：_____ 联系电话：_____

地 址：_____ 邮编：_____

被投诉人 1：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

被投诉人 2：_____

……

相关供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：_____

采购项目编号：_____ 包号：_____

采购人名称：_____

代理机构名称：_____

采购文件公告:是/否公告期限：_____

采购结果公告:是/否公告期限：_____

三、质疑基本情况

投诉人于 ____年__月__日,向提出质疑, 质疑事项为：_____

采购人/代理机构于 ____年__月__日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

投诉事项 2：_____

……

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求：_____

签字(签章)：_____公章_____

日期：____年____月____日

投诉书制作说明：

1.投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2.投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。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。

3.投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4.投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5.投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6.投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7.投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

格式二十二：

附件（以下格式文件由供应商根据需要选用）

政府采购投标（响应）担保函

编号：【 】号

（采购人）：

鉴于_____（以下简称“投标（响应）人”）拟参加编号为_____的（以下简称“本项目”）投标（响应），根据本项目采购文件，投标（响应）人参加投标（响应）时应向你方交纳投标（响应）保证金，且可以投标保险凭证的形式交纳投标（响应）保证金。应投标（响应）人的申请，我方以保险的方式向你方提供如下投标保证保险凭证：

一、保险责任的情形及保证金额

（一）在投标（响应）人出现下列情形之一时，我方承担保险责任：

- 1.中标（成交）后投标（响应）人无正当理由不与采购人签订《政府采购合同》；
- 2.采购文件规定的投标（响应）人应当缴纳保证金的其他情形。

（二）我方承担保险责任的最高金额为人民币_____元（大写）即本项目的投标（响应）保证金金额。

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：本保险凭证自__年__月__日起生效，有效期至开标日后的 90 天内。

三、承担保证责任的程序

1.你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号、户名和开户行，并附有证明投标（响应）人发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

2.我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在 15 个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方按照你方的要求代投标（响应）人向你方支付相应的索赔款项。

四、保证责任的终止

1.保证期间届满，你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。

2.我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任终止。

3.按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任终止。

五、免责条款

1.依照法律规定或你方与投标（响应）人的另行约定，全部或者部分免除投标（响应）人投标（响应）保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

2.因你方原因致使投标（响应）人发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。

3.因不可抗力造成投标（响应）人发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

4.你方或其他有权机关对采购文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为 法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：_____（公章）_____

联系人：_____

联系电话：_____

___年___月___日