

广东省政府采购

公开招标文件

采购计划编号：**441201-2025-01616**

采购项目编号：**441201-2025-01616**

项目名称：肇庆市图书馆**2025-2027**年度物业管理服务(二次)

采购人：肇庆市图书馆

采购代理机构：肇庆市公共资源交易中心

第一章 投标邀请

肇庆市公共资源交易中心受肇庆市图书馆的委托，采用公开招标方式组织采购肇庆市图书馆2025-2027年度物业管理服务(二次)。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：肇庆市图书馆2025-2027年度物业管理服务(二次)
采购计划编号：441201-2025-01616
采购项目编号：441201-2025-01616
采购方式：公开招标
预算金额：2,232,000.00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(肇庆市图书馆2025-2027年度物业管理服务):
采购包预算金额：2,232,000.00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	是否允许进口产品
1-1	物业管理服务	肇庆市图书馆2025-2027年度物业管理服务	1(项)	详见第二章	否

本采购包不接受联合体投标
合同分包：不允许合同分包
合同履行期限：以合同签订起止时间为准。

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：

- 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）副本扫描件。分支机构投标的，须提供总公司和分公司营业执照副本扫描件，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：供应商提供以下其中一项有效材料即可：1、针对该项作出承诺，并加盖公章（格式可参照《附件1.资格条件承诺函》）；2、提供投标截止日前6个月内任意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：供应商提供以下其中一项有效材料即可：1、针对该项作出承诺，并加盖公章（格式可参照《附件1.资格条件承诺函》）；2、提供2024年度财务状况报告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：供应商提供以下其中一项有效材料即可：1、针对该项作出承诺，并加盖公章（格式可参照《附件1.资格条件承诺函》）；2、按投标（响应）文件格式填报设备及专业技术能力情况。
- 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：供应商提供以下其中一项有效材料即可：1、针对该项作出承诺，并加盖公章（格式可参照《附件1.资格条件承诺函》）；2、参照投标（报价）函相关承诺格式内容。备注：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（肇庆市图书馆2025-2027年度物业管理服务）：参与的供应商提供的服务全部由符合政策要求的小微企业提供，服务供应商要求是符合政策要求的小微企业。本项目整体专门面向小微企业。本项目采购标的对应行业政策划分。监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业。注：小微企业以供应商填写的《中小企业声明函》（见投标格式）为判定标准，残疾人福利性单位以供应商填写的《残疾人福利性单位声明函》（见投标格式）为判定标准，监狱企业须供应商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，否则不予认定。

3.本项目特定的资格要求:

采购包1（肇庆市图书馆2025-2027年度物业管理服务）：

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失信主体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）。投标函相关承诺要求内容。

三.获取招标文件

时间：详见招标公告及其变更公告（如有）

地点：详见招标公告及其变更公告（如有）

获取方式：在线获取。供应商应从广东省政府采购网（<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>）上广东政府采购智慧云平台（以下简称“云平台”）的政府采购供应商入口进行免费注册后，登录进入项目采购系统完成项目投标登记并在线获取招标文件（未按上述方式获取招标文件的供应商，其投标资格将被视为无效）。

售价：免费

四.提交投标文件截止时间、开标时间和地点:

提交投标文件截止时间和开标时间：详见招标公告及其变更公告（如有）

（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）

地点：详见招标公告及其变更公告（如有）

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)、广东省政府采购网(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>)；

六.本项目联系方式:

1.采购人信息

名称：肇庆市图书馆

地址：广东省肇庆市端州区城东新区信安路肇庆市图书馆

联系方式：0758-2781108

2.采购代理机构信息

名称：肇庆市公共资源交易中心

地址：广东省肇庆市端州区端州三路24号

联系方式： 0758-2109923

3.项目联系方式

项目联系人： 梁智星

电话： 0758-2109923

4.技术支持联系方式

云平台联系方式： 020-88696588

开标评标服务专线： 020-88696599

采购代理机构：肇庆市公共资源交易中心

第二章 采购需求

一、项目概况：

（一）项目名称

肇庆市图书馆2025-2027年度物业管理服务

（二）项目预算及报价

★¥2,232,000.00元（大写：人民币贰佰贰拾叁万贰仟元整），共24个月。如投标报价超出此预算，视为无效投标处理。

报价中必须包含并明细列明岗位人员工资待遇、福利和节假日加班费（必须为所有人员购买国家规定的“五险一金”），以及器械设备折旧、管理费等。

（三）服务期限

1、24个月；

2、合同采取一年一签方式。采购人与中标人先签订一年服务合同，采购人每年对中标人的服务情况进行年度考核，年度考核通过后按年续签合同；若年度考核不通过，采购人可终止合同，重新组织采购。

3、本次采购预算为2年物业服务总额，第2年具体金额以财审部门批复为准，如批复预算金额高于中标金额，则按中标金额签订第2年合同，如低于中标金额，则按批复预算金额签订第2年合同。如中标人不接受的，则采购人重新组织采购。

4、中标人必须于合同签订后三个工作日内按需求书岗位要求，完成人员配备并到岗做好交接（提前到岗的所有人员物资费用由中标人负责），中标人未按岗位要求配备人员及到岗，作违约处理，肇庆市图书馆有权取消合同并向中标人索偿。

（四）项目概况

1、物业基本情况：肇庆市图书馆位于肇庆市端州区信安三路1号，主体总建筑面积16500 m²，地面五层、地下一层，2大门1地下停车场进出口，天面露台花园两个约共1500m²，开放式户外园林绿化景观广场及配套设施占地面积4600m²。

2、功能室分布情况：北门户外广场设有24小时自助图书馆；一楼为少儿、无障碍阅读服务中心、捐赠换书中心、大堂（综合展览区）、多功能报告厅（320个座位）、物管办公室、消防监控室、总监控值班室等；二楼为综合阅览厅、国学馆、阅览自学公共区域等；三楼为图书综合阅览室、端溪书苑、特色文化展示区、阅览自学公共区域等；四楼为中心机房、培训室（100个座位）、参考资料室、会议室、行政办公室、业务部室等；五楼为典藏书库、过报刊书库等书库及业务库房；负一楼为密集书库（200m²）、停车场（32位）、中央空调主机房、高低压配电机房、消防泵房；另外，各楼层皆有相应的机房、配电房、电子储物存包柜。

3、公共设施设备情况：楼内设有载客电梯（日立UAX-1000-CO90）4台；中央空调冷水机组（开利30HXY/HXC）2台，水泵6台，冷却塔2台，消防泵4台，配电系统有高压专变1台，高压配电柜4台，低压配电柜13台，生活水泵2台，排水泵10台，化粪池2个。

4、智能化系统情况：大楼智能化包括以下系统：综合布线系统、计算机网络系统、闭路电视监控系统、车牌识别停车场管理系统、会议系统、信息发布系统、RFID自助服务管理系统、安全防范系统、有线电视系统、广播系统、一卡通门禁系统。

5、开放式户外广场：开放式户外广场占地面积4600m²，含园林绿化景观、亮灯工程、给

水工程、路灯工程、行车道路、停车场（108个车位）及配套设施。

6、管理用房：肇庆市图书馆免费为物管公司提供约15平方米的管理用房，不提供食宿安排。

7、开放服务时间

场馆开放时间为：周二至周日9:00-21:00（逢周一闭馆），寒暑假：周二至周日8:30-21:00（逢周一闭馆）；地面停车场开放时间为：周一至周日09:00--21:00（寒暑假8:30）；负一层停车场开放时间（周二至周日09:00--18:00，周一闭馆不对外开放）。广场24小时自助图书馆开放时间为全天候24小时开放。

8、客流和书刊流通服务管理模式

（1）肇庆市图书馆书刊流通实行大开间、大流通管理模式。

（2）电梯运行管理。东侧2台电梯专供读者使用，设定运行楼层1-3楼，工作人员刷卡可到达其他楼层；西侧2台电梯为工作专用梯，由工作人员刷卡使用。

（3）读者及书刊流通管理。读者均由正大门（东门）和西门经RFID门禁系统进出。

9、车辆管理

肇庆市图书馆为读者提供公共停车位共140个（包括负一层停车位共32个、广场停车位共108个），实行免收费服务，车辆管理实行车牌号码识别自助管理。

（五）人员配备情况

序号	人员类别	数量	摘要
1	秩序管理员（含项目主管1名）	14人	全天候24小时安保秩序值守服务，做好馆藏设备设施及读者管理工作和其它辅助工作。
2	消防员	6人	★须持有《中级消防设施操作员证书》（要求提供相关证书扫描件作为评审依据。未提供或提供无效材料，视为无效投标）。 作为肇庆市图书馆消防控制室值班人员，要求在广东社会消防管理应用平台备案。
3	保洁员	6人	/
4	工程人员	2人	★持有《特种作业（电工）操作证》上岗（要求提供相关证书扫描件作为评审依据。未提供或提供无效材料，视为无效投标）。
5	园林绿化员	2人	/
合计		30人	/

注：各工种做到着装统一，服装费用由中标人承担；在不影响服务质量的前提下，经肇庆市图书馆同意，中标人可根据实际工作需要合理调整岗位及人员；中标人聘用人员须经肇庆市图书馆审核后方可上岗。

（六）肇庆市图书馆物业管理服务范围

1、秩序管理服务

（1）全天候24小时安保秩序值守服务，包括门禁系统正大门（东门）和西门书刊流通监控值守，探访人员验证登记，消防、安防监控值守和警情处置，警卫区域内巡视巡查，停车场（库）车辆安全管理，交通秩序疏导与维护，全力配合肇庆市图书馆对各类突发事件进行应急处理，承担各项活动或来宾的外围保卫工作。

(2) 做好馆藏设备设施及读者管理工作和其它辅助工作。

2.消防控制室24小时监控值班服务

负责对消防控制室24小时值班，值班期间随时记录消防控制室内消防设备的运行情况，填写《消防控制室值班记录表》，按要求完成广东社会消防管理应用平台消防巡查、自查自改等各项任务及表格报告填写；当建筑消防设施出现异常、误报和故障时，应及时通知并协助维保人员进行修理、维护，填写《建筑消防设施故障维修记录表》；接到火灾警报后，按火警处置流程处置。

3.清洁服务

包括门前公共道路、公共区域、广场绿化带、停车库（位）、图书馆内所有区域地面、卫生间、茶水间、消防通道、电梯前室相关墙面、顶面、天花、配套装饰物及阅览室地面、四五层行政及业务办公室、多功能报告厅、会议厅（室）、贵宾接待室、图书馆大厅的保洁及垃圾收集清运，根据城市垃圾分类工作的要求和指引，做好各项垃圾分类工作。公用设施设备的清洁卫生、沟渠、下水管道消毒杀菌无异味。

4.会务服务

承担肇庆市图书馆举办各类会议的会场安排布置及服务。包括会场安全秩序、卫生清洁、设施设备、花卉盆景布置及茶水服务等。

5.园林绿化服务

专人专职对园林及室内绿化植物进行养护，包括对植物进行修剪、施肥、除草、抹芽、病虫害防治及抗旱、抗台风、抗涝，做到花草繁茂，树木旺盛，花卉、苗木要无死枝、枯枝。

6.智能化监控服务

包括消防监控、安防监控、视频监控、24小时自助图书馆监控等，提供24小时值守服务。

7.机电设施设备保养维护

包括：配电机房高低压柜、动力控制柜、后备发电机组等供配电系统的日常巡查检测；生活水泵、污水泵、二次供水系统、上下水管道、污水泵等给排水系统的日常巡查检测。

8.资料档案的管理

包括工程管理的设备档案、设施设备运行记录，设施设备检修、保养记录，安全管理的运行记录等要求分类有序地保管物业档案资料，保证各类档案资料完整，便于查询。并将以上档案资料按季度复制呈送肇庆市图书馆。

(七) 肇庆市图书馆物业管理岗位设置及最低要求

1、秩序管理岗

(1) 安保秩序值守岗。岗位工作时间全天候24小时；图书馆开馆服务期间，安保值班室、正门（东门）及广场、西门及停车场、机动巡逻，共4个岗位不得空岗离岗；晚上闭馆后（22:00后），保留安保值班室和馆内、馆外巡逻岗，共3个岗位不得空岗离岗；周一全天闭馆期间，结合图书馆工作实际，保留安保值班室和机动巡逻岗，共2个岗位24小时不得空岗外，合理安排轮休。

(2) 馆藏设备设施及读者秩序管理岗。岗位工作时间，8:00—12:00；14:00—18:00；图书馆一至三层，每层1岗，共3个岗位不得空岗离岗；周一全天闭馆期间，结合图书馆工作实际，合理安排轮休。

(3) 岗位要求：男性占比60%以上，男性年龄55岁以下，女性年龄45岁以下；高中或高中以上学历；身体健康、五官端正、富有正义感和责任心。

(4) 秩序管理岗人员均属志愿消防队员，定期认真学习消防法律法规，学习消防专业知

识。定期进行义务消防训练，熟练掌握消防设备的性能及操作规程，提高消防技能。结合肇庆市图书馆特点制定消防预案，防止火灾事故发生，无因消防巡检不到位而引起消防事故。

（5）具体工作内容及要求：

5.1 服从部门领班及相关领导的工作安排，上班时按照规定着装，保持衣冠整洁；文明服务，自觉养成良好的文明卫生习惯；严禁抽烟、串岗、聊天、睡觉、玩手机，以及处理其他与工作无关的事情。

5.2 积极主动做好图书馆的巡查工作，做好门禁系统正大门（东门）和侧门（北门）书刊流通监控值守工作，每天开放时间对大楼各楼层、开放部（室）巡查，上午**3**次以上，下午**3**次以上，晚上**2**次以上，并做好相应的签到登记工作。

5.3 维护公共安全，树立高度的谨慎意识，有效防止治安事件的发生，发现问题及时向领导及相关部门报告，及时制止各类可能危及人身安全的行为，确保公共设施完好。

5.4 维护秩序，发现嬉笑打闹、折枝损木等不文明行为，及时制止劝阻。

5.5 加强治安巡查、消防巡查，确保消防通道畅通、消防设施按要求摆放、无损坏，发现问题立刻通知当值领班，并做好相关记录及上报相关责任部门。

5.6 严格按照规则协助进行文献分类、上架、顺架、倒架。

5.7 下架图书原则上当天必须完成精准上架，不得积压滞留，若确因下架文献数量较大，当天无法完成上架的，第二天早上必须完成上架工作。

5.8 每周一协助进行顺架工作，保证错架率在**3%**以内。

5.9 熟悉各岗位图书分布情况，热心为读者解答疑问。

5.10 保持书架与馆藏文献清洁卫生，每周四进行书架清洁工作。做好防火、防盗、防尘、防晒、防虫、防潮。

5.11 协助班组做好图书馆的消防管理，发现火情，保持冷静，通过报警按钮、内部电话或无线对讲系统等有效方式向当值领导及消防控制室报警，协助人员疏散，在条件允许的情况下应及时组织实施灭火，防止初起火灾扩大灾情；消防控制室人员接到发现火灾人员发出的报警后，要立即拨打“**119**”电话报警。

5.12 熟悉巡逻区域内各类设备、物品的位置，发现设备、物品如有移动等可疑情况，应立即查明并报告相关部门。

5.13 巡逻时做到“眼观耳听鼻闻”发现异响、异味，须立即查明情况并报告相关部门。

5.14 观察来往人员的情况及其携带物品，发现可疑人员，要选择适当的位置加以监控并及时报告领班。

5.15 发现偷盗、流氓等违法分子应立刻采取行动制止，如有可能，应对违法分子实施控制。

5.16 发现打架、纠纷、斗殴等行为时，要立即予以制止，根据具体情况进行调解，并及时向当值领班报告。

5.17 发现可疑物品应立即做安全处理，并报告有关部门。

5.18 负责地下停车场的安全管理，门禁系统重点巡查，发现门禁有故障，不能正常锁闭的及时向有关部门报修。

5.19 检查车场出入口排水渠，保持排水畅通，无杂物。

5.20 负责各类会议、培训、讲座活动的会场布置及服务。

5.21 完成领导交办的其它工作。

2、消防控制室值班员岗

(1) 岗位工作时间：分三班负责图书馆消防控制室**24**小时值班。

(2) 岗位要求：身体健康、五官端正、富有正义感和责任心；须持有《中级消防设施操作员证书》；年龄**55**岁以下。

(3) 消防控制室值班员均属志愿消防队员，定期认真学习消防法律法规，学习消防专业知识。定期进行义务消防训练，熟练掌握消防设备的性能及操作规程，提高消防技能。结合肇庆市图书馆特点制定消防预案，防止火灾事故发生，无因消防巡检不到位而引起消防事故。

(4) 具体工作内容及要求：

4.1 认真贯彻落实有关消防安全工作的指示和规定。

4.2 熟悉并掌握消防设备(包括：火灾自动报警系统、联动控制消防设备及其他消防器材设施)的使用性能，保证救灾过程操作有序、准确迅速。

4.3 做好消防值班记录和交接班手续，处理消防报警电话及电话消防投诉。

4.4 按时交接班，对值班记录、设备状况、事故处理及各处钥匙交接清楚，无交接班手续值班人员不得擅自离岗。

4.5 每日监督检查内容包括：

4.5.1 用火、用电有无违章情况。

4.5.2 安全出口、疏散通道是否畅通，安全疏散标志、应急照明是否完好。

4.5.3 消防设施、器材和消防安全标志是否在位、完整。

4.5.4 其他消防安全情况。

4.5.5 泵房及控制室做到至少每两小时巡检一次。

4.5.6 宣传消防规章制度，报告消防隐患，提出消防合理化建议。

4.5.7 发生火灾时，迅速按灭火作战方案紧急处理，并尽快报告上级主管领导。

4.5.8 完成上级交办的其它工作。

3、保洁岗

(1) 年龄**55**岁以下；性格开朗、诚实、讲文明懂礼貌;岗位工作时间**8:00—12:00, 14:00—18:00, 18:00—21:00**；配备**1**名保洁员专职负责图书馆晚上开放时间**1**至**3**楼洗手间卫生清洁；周一全天闭馆，结合图书馆工作实际，合理安排轮休。

(2) 保洁岗位所需相关的工具及消耗物品由中标人自行承担。

(3) 清洁卫生耗材用品包括消毒液（粉）、清洁剂（粉）、厕所除臭蚊香、玻璃清洗剂、垃圾袋、毛巾抹布、扫把、地拖等，由中标人负责。

(4) 肇庆市图书馆进行的物业改造、大型活动等，物管公司做好相关的安保、清洁工作，肇庆市图书馆不再支付额外费用。

(5) 具体工作内容及要求：

5.1 服从领导工作安排，听从指挥，认真工作。

5.2 保质保量完成各自所辖区域的清洁卫生工作。

5.3 熟练掌握各种清洁方法和技巧，按照操作规范认真完成工作任务。

5.4 熟悉本岗位工作重点和难点，有针对性地开展工作的。

5.5 上班时按照规定着装，保持衣冠整洁。文明服务，自觉养成良好的文明卫生习惯。

5.6 爱护清洁工具，保洁工具不得随意放置，每次完工后存放到指定地点。

5.7 打扫卫生时节约用水，发现未关好的水龙头，照明灯，及时关好。下班前检查并关好责任区内的水，电开关，保证不出现长流水，长明灯现象。

5.8 上班时间严禁抽烟、串岗、聊天、睡觉、玩手机，以及处理其他与工作无关的事情。

5.9 保洁区域

肇庆市图书馆大楼公共区域、外围广场、地下停车场、1—3楼书库阅览室、公共电子阅览室、多功能报告厅、24小时自助图书馆、业务部室、4—5楼行政管理办公室、业务管理部、参考资料室、培训室、会议室、专家室，以及洗手间、天台、电梯、设备房等。

5.10 保洁工作标准及要求

5.10.1 每日清扫公共场所两次，做到门窗、楼梯扶手无灰尘；天花、墙角、脚线无蜘蛛网、无积尘；地面无垃圾、痰迹；瓷砖无污垢；外围广场和公共通道无垃圾、无杂物。

5.10.2 每日清扫、冲洗洗手间和厕所四次以上，消毒一次以上，保证蹲坑无积物，便池无污垢，洗手盆台面无污渍，镜面无痕迹，地面清洁，厕所无异味，下水道口无垃圾堵塞。

5.10.3 办公台、椅、文件柜无尘、无污渍。

5.10.4 每日及时清走垃圾桶内的垃圾，更换垃圾袋。及时擦洗垃圾桶表面，保持垃圾桶周围无垃圾。

5.10.5 每日清理明沟内的垃圾、泥沙，定期清理沙井、雨水槽内的杂物，保证排水畅通。

5.10.6 垃圾车每次装运垃圾后，及时冲洗垃圾桶，打扫垃圾桶周围的垃圾，保持垃圾桶周围清洁。

4、工程技术岗

工程人员持有《特种作业（电工）操作证》上岗；图书馆开馆服务期间，不得空岗离岗，岗位工作时间**8:30—21:30**；周一全天闭馆期间，结合图书馆工作实际，合理安排轮休。具体工作内容及要求如下：

（1）严格遵守国家的法规、法令和肇庆市图书馆的各项规章制度，服从图书馆工作安排，树立高度负责的工作态度，衣着整洁，礼貌待人，按时、按质、按量完成工作。

（2）遵守各项规章制度和安全操作规程，熟悉图书馆所有相关设施的自然状况，定时定期巡视，检查图书馆内各类设施设备的使用、维护和保养情况，及时解决有关技术问题，保证设施设备处于良好的技术状态，并详细备案。

（3）负责对日常水电照明设施设备（如电源插座、漏电开关、电气电路、照明、监控摄像头、电子储物柜、LED、供水管道、水龙头、厕所水箱、排污管道、阀门等）的运行情况进行巡查监控；负责对水电照明设施设备的日常保养与维修；负责水电照明设施设备运行中发生的异常情况的处理与突发故障的抢修，及时排除故障。

（4）负责高低压配电机房、发电机房、空调机房、给排水泵房、监控室、楼层强弱电井的管理与设施设备的巡查监控及仪表数据的抄录登记，并负责做好所有机房、泵房（包括消防机房、泵房）的清洁卫生。

（5）协助开展完成消防设施设备检修、智能化系统检修等工作。

（6）根据图书馆的工作需要，配合开展有关新建、改造、更新安装等工程项目工作，以及图书馆交代的其他相关工作。

（7）定期进行技术技能培训，定期做好意见调查和分析报告，提出整改意见。

（8）定期总结本部门工作，及时向上级领导汇报。

5、园林绿化岗

岗位工作时间，每日工作8小时，上班时间：**8:00—12:00；14:00—18:00**；周一全天闭馆期间，结合图书馆工作实际，合理安排休息。具体工作内容及要求如下：

(1) 负责图书馆内植物、广场绿地及树木的养护管理工作，确保树木、花草生长旺盛，花卉、苗木要无死枝、枯枝绿地内卫生整洁。

(2) 草坪要生长旺盛，平整、无杂草，高度控制在7-9厘米，无裸露地面，无叶片枯黄。

(3) 根据实际情况，每日对植物进行适量浇水，植物完好率90%。

(4) 花盆、花基干净整洁，无烟头垃圾等。

(5) 定期对植物进行修剪、施肥、除草、抹芽、打药、病虫害防治及抗旱、抗台、抗涝。

(6) 节假日及重大活动，按图书馆要求，摆放花卉盆栽。

(7) 完成上级交办的其它工作。

(八) 中标供应商服务管理期内实现以下管理目标

1.以热情、文明、优质、高效的管理和服务，为采购人提供安全、舒适、整洁的办公和服务环境。

2.保证大楼、广场的消防、保安工作不因中标人管理不当而出现火灾事故及财产损失等。

3.安全监控管理、清洁卫生、绿化养护管理，满意率达95%以上。

(九) 物业管理服务考核标准

1.维修工程质量合格率100%；

2.环境卫生、清洁率达99%；

3.道路车辆完好率100%；

4.化粪池、雨水井、污水井完好率100%；

5.照明灯具完好率100%；

6.杜绝火灾责任事故，杜绝刑事案件；

7.公共阅览桌椅完好率98%；

8.治安案件发生率少于1%；

9.读者满意率95%以上；

10.单位干部职工满意率95%以上。

考核总分为100分，根据考核标准的评分细则，采用扣分制，（100分总分值减去扣分值）为最终考核总分。

标准内容	评分细则
(一) 综合要求	
1、制定岗位责任制、维护公司档案管理制度，建立员工档案及工作档案，并严格执行。	发现一处不符合，扣2分
2、值班室环境整洁、卫生，无杂物、灰尘。	发现一处不符合扣1分
3、配备所需各种专业技术人员（工程人员、保安员等），要持证上岗。	发现一人无证上岗，扣5分
4、上班时间要精神集中，认真值班，仪态得体，不得睡觉、打光板、穿拖鞋、打闹、抽烟、使用手机、打牌，不得做与工作无关的事情。	发现一次不符合，扣2分
5、员工统一着装，有明显标志，文明礼貌，礼貌用语规范，处理问题及时、到位。	发现一处不符合，扣2分
6、安保、清洁、绿化、工程等器械配备齐全，保障服务工作正常开展。	发现一处不符合，扣2分

7、岗位值班人员数量按要求严格执行，人员变动要向采购人汇报。	发现一处不符合，扣2分
8、上班人员不得脱岗、串岗、酒后上岗。	发现一次不符合，扣5分
9、应及时发放工资，不得无故克扣工资，按国家规定缴纳社会保险费用，并每月将发放工资和缴纳社会保险费用情况报相应的管理部门备案。	发现一处不符合，扣10分
10、建立并落实汇报服务承诺制度、临时急报率100%，并有回访记录。	发现一处不符合，扣2分
11、处理特殊事件、突发事件时，工作人员服从采购人直接指挥，工作分配。	发现一次不符合，扣5分
12、凡辞退的员工，不得在采购人区域内有冲突、纠缠、扯皮现象发生。	发现一次不符合，扣5分
13、保证人员的稳定性，不得随意更换工作人员。遇人员调岗、辞职、新调入人员、新招聘人员等情况，要向采购人单位报备并补充相应资料。	发现一处不符合，扣5分
14、严格遵守采购人保密规定。	发现一次不符合，扣10分
15、不得出现物品或设施设备遗失、损坏事件。	发现一次（属于中标人原因），扣10分
（二）保安、消防控制室值班人员	
1、安保实行24小时三班值班制度，值班人员数量按要求严格执行。	发现一次不符合，扣5分
2、不得漏班或者无人值班。	发现一次不符合，扣5分
3、值班时不得出现看书、看报、看手机、玩游戏等现象。	发现一次不符合，扣2分
4、严把人员、货物、车辆进出关，防止人员携带武器、尖锐硬物、易燃易爆、剧毒、放射、违禁、危险等物品进入管辖区域，外来车辆，进行指引停放，并做好相关登记。	发现一次不符合，扣2分
5、对搬出楼宇及管辖区域的大件物品进行查验核实，并记录后方予放行。	发现一次不符合，扣2分
6、馆内出现缠、闹访或人为突发情况时主动参与配合解决，并保护好工作人员的人身安全。	发现一次不符合，扣5分
7、上班时间每两小时巡查1次，节假日、休息日、夜间等每2小时巡查一次并按要求巡查检查露天公共场所、停车场及办公场所的安全。设立登记本并做好巡查登记。	发现一次不符合，扣2分
8、非办公时间或遇大风大雨等恶劣天气时，能督促相关人员关闭好门窗，或应自行关好门窗。	发现一次不符合，扣1分
9、晚上随时对大楼周边环境进行巡查，防止长明灯、长流水，发现情况及时关灯、关水。	发现一次不符合，扣1分

10、巡查时如发现楼宇安全及防火、防盗设施、公共场所锁具损坏情况或有安全风险要及时处理或汇报。发现有地质灾害风险的苗头，10分钟内向相应管理部门报告。	发现一次不符合，扣2分
11、能掌握消防设施设备使用方法并能及时处理各种问题，并协同采购人消防管理人员建立顺畅的沟通和联动机制。	发现一次不符合，扣2分
（三）清洁保洁	
1、清洁保洁区域完好、整洁，玻璃幕墙区域，清洁明亮、无破损；涂料区域，无脱落、无污渍；无纸张乱贴、乱涂、乱画和乱悬挂现象。	发现一处不符合，扣1分
2、无违反规划私搭乱建，无擅自改变办公室用途现象。严管施工单位督促现场施工单位现场施工后恢复原状，保持整洁。	发现一处不符合，扣1分
3、共用楼梯、天台、通道等处无堆放、废料、杂物及违章占用等，雨篷、屋顶、水池等定期清洁。	发现一处不符合，扣1分
4、地面、天花板、墙身、窗台、门及椅表面和办公设备表面每天清洁一次，不得有灰尘或蜘蛛网。	发现一处不符合，扣1分
5、公共活动场所在每次会议或活动后，要把场地及卫生间清理干净，并每天检查巡视一遍。	发现一处不符合，扣1分
6、每天清洁电梯地毯，必要时，按单位的要求随时清洁、打蜡维护。	发现一处不符合，扣1分
7、卫生间：每天上、下午各两次进行清洁，服务大厅卫生间需保持有人在岗，洗手台及地面不得有积水。放置清新剂、垃圾袋等。卫生间用拖把、抹布等工具与办公室、走廊等场所使用的工具分开，不可混合使用，防止交叉污染。	发现一处不符合，扣1分
8、每天清洁公共场所的垃圾、树叶、杂草，每天对电梯轿箱清洁、消毒不少于二次，每月清洗停车场一次。	发现一处不符合，扣1分
9、垃圾桶：保持有垃圾袋套放，勤清理垃圾，每天清运到指定场所。	发现一处不符合，扣1分
10、地面楼梯间，无积水无尘无垢、无烟头纸屑、无卫生死角、无异味；墙身无蜘蛛网，指示牌、消防栓、开关、科室牌、垃圾桶和玻璃、扶手、墙体设施保持干净整洁。	发现一处不符合，扣1分
（四）绿化	
1、对花草树木视情况定期浇水，定期施肥、定期灭虫、除草松土，适时修枝整形。	发现一处不符合，扣1分
2、及时处理枯枝落叶，对残缺绿地要及时移种补种。对濒危枯萎坏死植物，要及时向采购人汇报处理。	发现一处不符合，扣1分
3、及时清理多余的花盆、枯死或将近枯死的植物，发现虫害及时汇报、处理并做好记录。	发现一处不符合，扣1分
（五）工程	

1、保证正常供电，限电、停电能预告并按规定时间通知采购人。	发现一次不符合，扣2分
2、制订临时用电管理措施与停电应急处理措施并严格执行，备用应急电源能随时起用。	发现一处不符合，扣1分
3、按工作标准规定时间排除故障，保证图书馆所属范围各强、弱电系统正常工作。	发现一处不符合，扣1分
4、负责相关设备的管理维护保养，监控系统等智能化设施设备不能正常运行及时报告并记录。	发现一处不符合，扣1分
5、经常开展巡查，保证道路、楼道、阅览区域等公共照明、开关等设施完好，发现问题及时报告并做好记录。	发现一处不符合，扣1分

（十）所有进场工具（清洁器械如手推车、吸尘器、玻璃刮、铁锤、扳手等）由中标人负责。

（十一）投标人在投标文件中，须提供为达到采购人各项物业管理内容所采取的工作标准、管理制度等具体措施。

（十二）本项目所设置的岗位人员（如项目主管等）应具有一定的管理、分析判断、应急等能力及技能，不限于学历、职称、职业技能、工作经验等。

采购包1（肇庆市图书馆2025-2027年度物业管理服务）

1.主要商务要求

标的提供的时间	24个月（具体起止时间以合同签订时间为准），合同签订采取一年一签方式。采购人与中标人先签订一年服务合同，采购人每年对中标人的服务情况进行年度考核，年度考核通过后按年续签合同；若年度考核不通过，采购人可终止合同，重新组织采购。
标的提供的地点	肇庆市图书馆。
付款方式	1期：支付比例100%，（一）1期：支付比例100%，按月度支付。（二）肇庆市图书馆根据当月服务项目岗位人员到岗情况、整体服务考核情况，按报价明细表上项目单价核算（所扣减的管理费不予退还），由中标服务方开具与当期待收金额一致的正式发票，服务费在次月的15日前以转账方式支付。中标人应在甲方付款前先行提供符合甲方要求的正式发票原件，否则，采购人有权拒付相应费用。如项目发生合同融资，采购人应当将合同款项支付到合同约定收款账户。 如项目发生合同融资，采购人需将合同款项支付到合同约定收款账户
验收要求	1期：1期：肇庆市图书馆将根据考核标准（详见项目概况（五）物业管理服务考核标准）及服务人员到岗率，每月进行考核评分，考核90分以上，全额支付当月费用；80分以上不足90分的，支付当月80%；60分以上不足80分的，支付当月60%；60分以下，将暂停支付当月费用，勒令整改，整改合格后再进行支付当月60%。
履约保证金	不收取
其他	

其他商务需求

参数性质	编号	内容明细	内容说明
	1	报价要求	<p>（一）投标报价 1.投标人所提供的服务一律用人民币报价。 2.投标人的投标报价应包括完成本项目的全部费用。投标人对报价的准确性负责，任何漏报、错报等风险均由投标人承担。 3.报价方式 （1）总价包干。（2）投标报价不含能源消耗费（水、电）、个人卫生用品费（洗手液、手纸、厕纸）、日常设备维护材料费、绿化租摆费，垃圾清运处理费、化粪池清理费、门前三包费、除“四害”费、按消防相关法规规定必须配置的消防器材、设施设备费、外墙清洗费用、百叶清洗费、石材、瓷砖晶面处理费；上述费用均按相关规定在发生时据实结算。（二）免责声明 服务期内，肇庆市图书馆不承担由于中标人责任造成第三人、中标人工作人员人身伤亡和财产损失，以及其他原因造成的经济纠纷的任何责任。</p>

说明	<p>打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标（响应）无效。</p> <p>打“▲”号条款为重要参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效投标（响应）条款。</p>
----	--

2.技术标准与要求

序号	品目名称	标的名称	单位	数量	分项预算单价 (元)	分项预算总价 (元)	所属行业	技术要求
1	物业管理服务	肇庆市图书馆2025-2027年度物业管理服务	项	1.00	2,232,000.00	2,232,000.00	物业管理	详见附表一

附表一：肇庆市图书馆2025-2027年度物业管理服务

参数性质	序号	具体技术(参数)要求
	1	详见项目需求书及项目概况。
说明	<p>打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。</p> <p>打“▲”号条款为重要技术参数，若有部分“▲”条款未响应或不满足，将导致其响应性评审加重扣分，但不作为无效投标条款。</p>	

第三章 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：供应商需在投标文件截止时间前，将加密投标文件上传至云平台项目采购系统中并取得回执，逾期上传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：本项目是指肇庆市公共资源交易中心，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：本项目是指肇庆市图书馆，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：是指在云平台项目采购系统完成本项目投标登记并提交电子投标文件的供应商。

4.“评标委员会”是指根据《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供应商或者推荐中标候选人的临时组织。

5.“中标供应商”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.电子投标文件：是指使用云平台提供的投标客户端制作加密并上传到系统的投标文件。（投标客户端制作投标文件时，生成的后缀为“.标书”的文件）

8.备用电子投标文件：是指使用云平台提供的投标客户端制作电子投标文件时，同时生成的同一版本的备用投标文件。（投标客户端制作投标文件时，生成的后缀为“.备用标书”的文件）

9.电子签名和电子印章：是指获得中华人民共和国工业和信息化部颁发的《电子认证服务许可证》、国家密码管理局颁发的《电子认证服务使用密码许可证》的资质，具备承担因数字证书原因产生纠纷的相关责任的能力，且在广东省内具有数量基础和服务能力的依法设立电子认证服务机构签发的电子签名和电子签章认证证书（即CA数字证书）。供应商应当到相关服务机构办理并取得数字证书介质和应用。电子签名包括单位法定代表人、被委托人及其他个人的电子形式签名；电子印章包括机构法人电子形式印章。电子签名及电子印章与手写签名或者盖章具有同等的法律效力。签名（含电子签名）和盖章（含电子印章）是不同使用场景，应按招标文件要求在投标（响应）文件指定位置进行签名（含电子签名）和盖章（含电子印章），对允许采用手写签名的文件，应在纸质文件手写签名后，提供文件的彩色扫描电子文档进行后续操作。

10.“全称”、“公司全称”、“加盖单位公章”及“公章”：在电子投标（响应）文件及相关的其他电子资料中，涉及“全称”或“公司全称”的应在对应文件编辑时使用文本录入方式，或在纸质投标（响应）文件上进行手写签名，或通过投标客户端使用电子印章完成；涉及“加盖单位公章”和“公章”应使用投标人单位的数字证书并通过投标客户端使用电子印章完成。

11.“投标人代表签字”及“授权代表”：在电子投标（响应）文件及相关的其他电子资料中，涉及“投标人代表签字”或“授权代表”应在投标（响应）文件编辑时使用文本录入方式，或在纸质投标（响应）文件上进行手写签名，或通过投标客户端使用电子签名完成。

12.“法定代表人”：在电子投标（响应）文件及相关的其他电子资料中，涉及“法定代表人”应在纸质投标（响应）文件上进行手写签名，或通过投标客户端使用电子签名完成。

13.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	采购包情况	本项目共1个采购包
2	开标方式	远程电子开标
3	评标方式	远程电子评标（供应商应当审慎标记各评审项的应答部分，标记内容清晰且完整，否则将自行承担不利后果）
4	评标办法	采购包1：综合评分法
5	报价形式	采购包1：总价
6	报价要求	各采购包报价不超过预算总价
7	现场踏勘	否
8	投标有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起90日历天
9	投标保证金	<p>不收取投标（响应）保证金</p> <p>投标保证金有效期:与投标有效期一致。</p> <p>投标保函提交方式：供应商可通过"广东政府采购智慧云平台金融服务中心"(http://gdgpo.czt.gd.gov.cn/zcdservice/zcd/guangdong/)，申请办理投标（响应）担保函、保险（保证）凭证，成功出函的等效于现金缴纳投标保证金。</p>
10	投标文件要求	<p>一、电子投标文件（必须提供）：</p> <p>（1）加密的电子投标文件 1 份（需在递交投标文件截止时间前成功上传至云平台项目采购系统）。</p> <p>（2）非加密电子版文件 U 盘(或光盘) 0 份，加密的电子投标文件与非加密的电子投标文件必须完全一致。</p> <p>非加密电子版投标文件使用情形：当无法使用 CA 证书在云平台项目采购系统进行电子投标文件开标解密时，供应商须在代理机构指引下启用非加密电子版投标文件。</p> <p>二、纸质投标文件（代理机构自行选择）：（3）纸质投标文件正本0份，纸质投标文件副本0份。纸质投标文件应与电子投标文件一致（递交的纸质文件需密封完好，注明“正本”和“副本”字样，正本和副本分别封装。如果正本与副本不符，应以正本为准。）。纸质投标文件使用情形：当项目采购系统出现故障，无法使用电子投标文件评标时，代理机构可根据云平台发布的通知指引，根据实际情况使用纸质投标文件评标。</p> <p>在电子投标文件能正常使用的情况下，不得因供应商未提交纸质投标文件而认定供应商投标无效。</p>
11	中标候选供应商推荐家数	采购包1： 3家
12	中标供应商数量	采购包1： 1家
13	有效供应商家数	<p>采购包1： 3家</p> <p>此人数约定了开标与评标过程中的最低有效供应商家数，当家数不足时项目将不得开标、不得评标或直接废标。</p>
14	项目兼投兼中（兼投不兼中）规则	无： -

15	中标供应商确定方式	采购人按照评审报告中推荐的成交候选人确定中标（成交）人。
16	代理服务费	不收取。
17	代理服务费收取方式	不收取
18	其他	
19	开标解密时长	30分钟 说明：具体情况根据开标时现场代理机构人员设置为准
20	专门面向中小企业采购	采购包1：面向小微企业，采购包专门预留

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适用《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

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。

3.进口产品

若本项目允许采购进口产品，供应商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，如供应商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：

5.1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。

5.2 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（采购包）中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目（采购包）投标，若违反规定则其参与的所有投标将视为无效投标。

5.3 联合体应以联合协议中确定的牵头方名义登录云平台项目采购系统进行项目投标，录入联合体所有成员单位的全称并使用成员单位的电子印章进行联投确认，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。

5.4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。

5.5联合体各方均应满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第二十二条，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。

5.6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。

6.关联企业投标说明

6.1 对于不接受联合体投标的采购项目（采购包）：法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，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。

6.2 对于接受联合体投标的采购项目（采购包）：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、管理关系的不同供应商，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政府采购活动中，供应商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，并在响应文件中提供《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，在政府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）。

根据财库〔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》。

根据财库〔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》，在政府采购活动中，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政府采购活动时，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

8.1 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。

8.2 在确定中标供应商之前，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。

8.3 在确定中标供应商之前，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。

8.4 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。

8.5 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。

8.6 采购人或采购代理机构有权将供应商提供的所有资料向有关政府部门或评审小组披露。

8.7 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供应商同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、供应商的名称及地址、响应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，以及供应商已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

9.语言文字以及度量衡单位

9.1 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。

9.2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应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3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）

10.1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。

10.2投标人自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用。

10.3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.如更正公告有重新发布电子招标文件的，供应商应登录云平台项目采购系统下载最新发布的电子招标文件制作投标文件。

4.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

投标人应从广东省政府采购网（<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>）上广东政府采购智慧云平台（以下简称“云平台”）的政府采购供应商入口进行免费注册后，登录进入项目采购系统完成项目投标登记并在线获取招标文件（未按上述方式获取招标文件的供应商，其投标资格将被视为无效）。

2. 投标文件的制作

2.1投标文件中，所有内容均以电子文件编制，其格式要求详见第六章说明。如因不按要求编制导致系统无法检索、读取相关信息时，其后果由投标人承担。由于本项目采用电子化投标，请充分考虑设备、网络环境、人员对系统熟悉度等因素，合理安排投标文件制作、提交时间，建议至少提前一天完成制作、提交工作。

2.2投标人应使用云平台提供的投标客户端编制、标记、加密投标文件，成功加密后将生成指定格式的电子投标文件和电子备用投标文件。所有投标文件不能进行压缩处理。关于电子投标报价（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。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。

(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。

2.3 如有对多个采购包投标的，要对每个采购包独立制作电子投标文件。

2.4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。

2.5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。

2.6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。

2.7 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。

2.8 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。

2.9 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和政府采购监督管理部门对其中任何资料进行核实（核对原件）的要求。采购人核对发现有不一致或供应商无正当理由不按时提供原件的，应当书面知会代理机构，并书面报告本级人民政府财政部门。

3. 投标文件的提交

3.1 在投标文件提交截止时间前，投标人须将电子投标文件成功完整上传到云平台项目采购系统，且取得投标回执。时间以云平台项目采购系统服务器从中国科学院国家授时中心取得的北京时间为准，投标截止时间结束后，系统将不允许投标人上传投标文件，已上传投标文件但未完成传输的文件系统将拒绝接收。

3.2 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。

3.3 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，投标文件未完整上传的。

（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（含电子签名）和加盖电子印章，或签名（含电子签名）或电子印章不完整的。

（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

4.1 在提交投标文件截止时间前，投标人可以修改或撤回未解密的电子投标文件，并于提交投标文件截止时间前将修改后重新生成的电子投标文件上传至系统，到达投标文件提交截止时间后，将不允许修改或撤回。

4.2 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. 投标文件的解密

到达开标时间后，投标人需携带并使用制作该投标文件的同一数字证书参加开标解密，投标人须在采购代理机构规定的时间内完成投标文件解密，投标人未携带数字证书或其他非系统原因导致的逾期未解密投标文件，将作无效投标处理。

6. 投标保证金

6.1 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。

如采用转账、支票、本票、汇票形式提交的，投标保证金从投标人基本账户递交，由肇庆市公共资源交易中心代收。具体操作要求详见肇庆市公共资源交易中心有关指引，递交事宜请自行咨询肇庆市公共资源交易中心；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肇庆市公共资源交易中心，到账情况以开标时肇庆市公共资源交易中心查询的信息为准。

如采用金融机构、专业担保机构开具的投标担保函、投标保证保险函等形式提交投标保证金的，投标担保函或投标保证保险函须开具给采购人（保险受益人须为采购人），并与投标文件一同递交。

投标人可通过“广东政府采购智慧云平台金融服务中心”

(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/zcdservice/zcd/guangdong/>)，申请办理电子保函，电子保函与纸质保函具有同样效力。

注意事项：供应商通过线下方式缴纳保证金（转账、支票、汇票、本票、纸质保函）的，需准备缴纳凭证的扫描件作为核验凭证；通过电子保函形式缴纳保证金的，如遇开标或评标现场无法拉取电子保函信息时，可提供电子保函打印件或购买凭证作为核验凭证。相关凭证应上传至系统归档保存。

6.2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，自所投采购包结果公告发出后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) 中标供应商的投标保证金，自政府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。

6.3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。

7.投标有效期

7.1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（如有）。采用投标保函方式替代保证金的，采购人或者采购代理机构可以向担保机构索赔保证金。

7.2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（如有）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（如有）。采用投标保函方式替代保证金的，投标有效期超出保函有效期的，采购人或者采购代理机构应提示投标人重新开函，未获得有效保函的投标人其投标将会被视为无效。

8.样品（演示）

8.1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。

8.2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）。

8.3采购结果公告发布后，中标供应商的样品由采购人封存，作为履约验收的依据之一。未中标供应商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，否则视同供应商不再认领，代理机构有权进行处理。

9.除招标文件另有规定外，有下列情形之一的，投标无效：

- 9.1投标文件未按照招标文件要求签署、盖章；
- 9.2不符合招标文件中规定的资格要求；
- 9.3投标报价超过招标文件中规定的预算金额或最高限价；
- 9.4投标文件含有采购人不能接受的附加条件；
- 9.5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

1.1 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、解密情况，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）。开标分为现场电子开标和远程电子开标两种。

采用现场电子开标的：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，并携带编制本项目（采购包）电子投标文件时加密所用的数字证书、存储有备用电子投标文件的U盘前往开标现场。

采用远程电子开标的：投标人的法定代表人或其授权代表应当按照本招标公告载明的时间和模式等要求参加开标。在投标截止时间前**30**分钟，应当登录云平台开标大厅进行签到，并且填写授权代表的姓名与手机号码。若因签到时填写的授权代表信息有误而导致的不良后果，由供应商自行承担。

开标时，投标人应当使用编制本项目（采购包）电子投标文件时加密所用数字证书在开始解密后按照代理机构规定的时间内完成电子投标文件的解密，如遇不可抗力等其他特殊情况，采购代理机构可视情况延长解密时间。投标人未携带数字证书或其他非系统原因导致的在规定时间内未解密投标文件，将作无效投标处理。（采用远程电子开标的，各投标人在参加开标以前须自行对使用电脑的网络环境、驱动安装、客户端安装以及数字证书的有效性等进行检测，确保可以正常使用）。

如在电子开标过程中出现无法正常解密的，代理机构可根据实际情况开启上传备用电子投标文件通道。系统将对上传的备用电子投标文件的合法性进行验证，若发现提交的备用电子投标文件与加密的电子投标文件版本不一致（即两份文件不是通过投标客户端同时加密生成的），系统将拒绝接收，视为无效投标。如供应商无法在代理规定的时间内完成备用电子投标文件的上传，投标将被拒绝，作无效投标处理。

1.2 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。

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

1.4 开标时出现下列情况的，视为投标无效处理：

- （1）经检查数字证书无效的；
- （2）因投标人自身原因，未在规定时间内完成电子投标文件解密的；
- （3）如需使用备用电子投标文件解密时，在规定的解密时间内无法提供备用电子投标文件或提供的备用电子投标文件与加密的电子投标文件版本不一致（即两份文件不是通过投标客户端同时加密生成的）。

2. 评审（详见第四章）

3. 定标

3.1 中标公告：

中标供应商确定之日起**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)、广东省政府采购网(<https://gdgpo.czt.gd.gov.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供应商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。

3.2 中标通知书：

中标通知书在发布中标公告时，在云平台同步发送至中标供应商。中标供应商可在云平台自行下载打印《中标通知书》，《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，中标供应商不得放弃中标。中标供应商放弃中标的，应当依法承担相应的法律责任。

3.3 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)、广东省政府采购网(<https://gdgpo.czt.gd.gov.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、质疑与投诉

1. 询问

投标人对政府采购活动事项（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

2.1 供应商认为招标文件、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。供应商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。

2.2 质疑函应当包括下列主要内容：

- (1)质疑供应商和相关供应商的名称、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。

2.3 质疑函应当署名。质疑供应商为自然人的，应当由本人签字；质疑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，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

2.4 以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由联合体成员委托主体提出。

2.5 供应商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，将上报政府采购监督管理部门依法处理。

2.6 质疑联系方式如下：

质疑联系人：孔维泽

电话：0758-2109923

传真：-

邮箱：zcb2109923@163.com

地址：广东省肇庆市端州区端州三路24号

邮编：526040

3. 投诉

质疑人对采购人或采购代理机构的质疑答复不满意或在规定时间内未得到答复的，可以在答复期满后15个工作日内，按如下联系方式向本项目监督管理部门提起投诉。

政府采购监督管理机构名称：肇庆市财政局政府采购管理中心

地 址：肇庆市端州区信安四路8号肇庆市财政局412室

电 话：0758-2232802

邮 编：526060

传 真：0758-2231088

八、合同签订和履行

1. 合同签订

1.1 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供应商投标文件的约定，与中标供应商签订合同。所签订的合同不得对招标文件和中标供应商投标文件作实质性修改。超过30天尚未完成政府采购合同签订的政府采购项目，采购人应当登录广东省政府采购网，填报未能依法签订政府采购合同的具体原因、整改措施和预计签订合同时间等信息。

1.2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，且不得与中标供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

1.3合同条款中应规定，乙方完全遵守《中华人民共和国民法典》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

1.4采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

1.5采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，登录广东省政府采购网上传政府采购合同扫描版，如实填报政府采购合同的签订时间。依法签订的补充合同，也应在补充合同签订之日起2个工作日内公开并备案采购合同。

2.合同的履行

2.1政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。

2.2政府采购合同履行中，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，可以与成交供应商签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的10%。依法签订的补充合同，也应在补充合同签订之日起2个工作日内登录广东省政府采购网上传备案。

第四章 评标

一、评标要求

1.评标方法

采购包1(肇庆市图书馆2025-2027年度物业管理服务): 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,有关信息由肇庆市公共资源交易中心统一对外发布。

(2) 对肇庆市公共资源交易中心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;

4.7投标人上传的电子投标文件加盖该项目的其他投标人的电子印章的。

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。
 - （5）若投标客户端上传的电子报价数据与电子投标文件价格不一致的，以电子报价数据为准。

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。澄清后的价格加盖电子印章确认后产生约束力，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（肇庆市图书馆2025-2027年度物业管理服务）：

序号	情形	适用对象	价格扣除比例	计算公式
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：

采购包1（肇庆市图书馆2025-2027年度物业管理服务）：

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）副本扫描件。分支机构投标的，须提供总公司和分公司营业执照副本扫描件，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	供应商提供以下其中一项有效材料即可：1、针对该项作出承诺，并加盖公章（格式可参照《附件1.资格条件承诺函》）；2、提供投标截止日前6个月内任意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	供应商提供以下其中一项有效材料即可：1、针对该项作出承诺，并加盖公章（格式可参照《附件1.资格条件承诺函》）；2、提供2024年度财务状况报告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	供应商提供以下其中一项有效材料即可：1、针对该项作出承诺，并加盖公章（格式可参照《附件1.资格条件承诺函》）；2、按投标（响应）文件格式填报设备及专业技术能力情况。
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	供应商提供以下其中一项有效材料即可：1、针对该项作出承诺，并加盖公章（格式可参照《附件1.资格条件承诺函》）；2、参照投标（报价）函相关承诺格式内容。备注：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失信主体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）。投标函相关承诺要求内容。
8	本采购包专门面向中小企业采购	参与的供应商提供的服务全部由符合政策要求的小微企业提供，服务供应商要求是符合政策要求的小微企业。本项目整体专门面向小微企业。本项目采购标的对应行业政策划分。监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业。注：小微企业以供应商填写的《中小企业声明函》（见投标格式）为判定标准，残疾人福利性单位以供应商填写的《残疾人福利性单位声明函》（见投标格式）为判定标准，监狱企业须供应商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，否则不予认定。

表二符合性审查表：

采购包1（肇庆市图书馆2025-2027年度物业管理服务）：

序号	评审点要求概况	评审点具体描述
1	报价是固定且唯一，未超预算	投标（报价）总金额是固定价且是唯一的，未超过本项目采购预算。
2	合理证明低报价	投标（报价）人没有出现明显低价的情况。如评标委员会认为投标（报价）人的报价明显低于其他通过符合性审查投标（报价）人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，报价供应商能做出合理说明，必要时提交相关证明材料。
3	提交完整投标（响应）文件	提交有效的投标（响应）函。投标（响应）文件基本完整且编排有序，无重大错漏，并按要求签署、盖章。
4	资格证明书及授权委托书	法定代表人/负责人证明书及授权书，按对应格式文件签署、盖章。备注：如投标（报价）人代表为法定代表人的，则无需提交授权书。
5	投标（响应）有效期	投标（响应）有效期为投标截止日起至少90天。
6	“★”条款	投标（响应）文件满足“★”条款要求。
7	附件条件	没有采购人不能接受的附加条件。
8	未出现视为投标人串通投标所列的情形	投标人未出现采购文件“第四章”“一、评标要求”第4点规定的串通投标情形。
9	未发现违反法规行为	未发现违反政府采购其他法规的行为。

2.投标文件澄清

2.1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，评标委员会应当在评审过程中发起在线澄清，要求投标人针对价格或内容做出必要的澄清、说明或补正。代理机构可根据开标环节记录的授权代表人联系方式发送短信提醒或电话告知。

投标人需登录广东政府采购智慧云平台项目采购系统的等候大厅，在规定时间内完成澄清（响应），并加盖电子印章。

若因投标人联系方式错误未接收短信、未接听电话或超时未进行澄清（响应）造成的不利后果由供应商自行承担。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。

2.2评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

2.3评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正。

3.详细评审

采购包1(肇庆市图书馆2025-2027年度物业管理服务):

评审因素	评审标准	
分值构成	商务部分20.0分 技术部分70.0分 报价得分10.0分	
	服务方案（秩序管理、消防控制室24小时监控值班服务、智能化监控服务）（10.0分）	根据投标人提供的服务方案（秩序管理、消防控制室24小时监控值班服务、智能化监控服务），方案内容包括但不限于①图书馆24小时安保秩序值守、消防监控、停车场管理等；②消防控制室24小时值班安排、消防设备操作流程、火警处置预案等；③监控值守制度及异常处置流程等进行评审： 1.方案合理，内容详细，符合本项目物业特性的安全管理要求，完全满足且优于项目需求的，得10分； 2.方案较合理，内容较详细，符合一般物业的安全管理要求，完全满足项目需求的，得7分； 3.方案不合理，内容简单，不完全符合一般物业的安全管理要求，不完全满足项目需求的，得4分； 4.未提供相关内容的得0分。
	服务方案（清洁服务、园林绿化服务）（10.0分）	根据投标人提供的服务方案（清洁服务、园林绿化服务），方案内容包括但不限于①明确清洁区域、频次、标准，包含垃圾分类处理措施，工具及耗材配备情况等；②植物养护、修剪、施肥、病虫害防治方案等内容进行评审： 1.方案合理，内容详细，符合本项目物业特性的卫生管理要求及绿化管理要求，完全满足且优于项目需求的，得10分； 2.方案较合理，内容较详细，符合一般物业的卫生管理要求及绿化管理要求，完全满足项目需求的，得7分； 3.方案不合理，内容简单，不完全符合一般物业的卫生管理要求及绿化管理要求，不完全满足项目需求的，得4分； 4.未提供相关内容的得0分。
	服务方案（会议服务）（5.0分）	根据投标人提供的服务方案（会议服务），方案内容包括但不限于会场布置、秩序维护、茶水服务等会议服务全流程内容进行评审： 1.方案合理，内容详细，符合本项目一般会议服务要求，完全满足且优于项目需求的，得5分； 2.方案较合理，内容较详细，符合本项目一般会议服务要求，完全满足项目需求的，得3分； 3.方案不合理，内容简单，不完全符合本项目一般会议服务要求，不完全满足项目需求的，得1分； 4.未提供相关内容的，得0分。

技术部分	服务方案（机电设施设备保养维护、资料档案的管理）(10.0分)	<p>根据投标人提供的服务方案（机电设施设备保养维护、资料档案的管理），方案内容包括但不限于①供配电、给排水系统巡查检测等方案，能够明确高低压柜、水泵等设备巡检频次及标准；②设备档案、运行记录分类保管方案，能够制定季度归档及报送制度内容进行评审：1.方案合理，内容详细，符合本项目物业特性的设施设备管理要求，完全满足且优于项目需求的，得10分；2.方案较合理，内容较详细，符合本项目物业特性的设施设备管理要求，完全满足项目需求的，得7分；3.方案不合理，内容简单，不完全符合本项目物业特性的设施设备管理要求，不完全满足项目需求的，得4分；4.未提供相关内容的，得0分。</p>
	项目人员配备情况 (15.0分)	<p>1.项目主管（仅1人，本小项最高6分）：（1）具有人力资源和社会保障部门或人力资源和社会保障部门认定的评价机构颁发的物业管理师三级/高级工职业技能等级证书的，得3分;四级/中级工职业技能等级证书的，得1分;(提供证书扫描件)（2）具有物业管理专业或工商管理类专业或公共管理类专业本科或以上学历的，得2分；大学专科学历的，得1分；高中、职中或中专学历的，得0.5分；（提供学信网（https://www.chsi.com.cn/）查询截图或学历证书扫描件）（3）具有物业管理项目主管（负责人）工作经验不少于5年的，得1分；（提供劳动合同扫描件或由投标单位提供证明其服务时间的盖章证明材料，不同单位可累计）2.除项目主管外，其他拟投入人员（本小项最高9分）：（1）拟投入秩序维护人员具有退役军人证（退役军人优待证）的，每提供1人，得1分，最高6分；（提供证书扫描件）（2）拟投入工程/设备维保人员具有人力资源和社会保障部门或人力资源和社会保障部门认定的评价机构颁发的电工二级/技师或以上职业技能等级证书，得3分;三级/高级工职业技能等级证书的，得1.5分;四级/中级工职业技能等级证书的，得1分;(提供证书扫描件) 注：以投标文件中提供项目人员的相关证明文件和2025年1月以来任意1个月的社保证明扫描件（代缴个税税单或参加社会保险的《投保单》或《社会保险参保人员证明》等证明均可，如投标人成立时间或该人员入职不足1个月，则提供人员入职证明或用工证明资料）并加盖公章为评审依据，没有提供或提供不全不得分。</p>

商务部分	管理方案 (8.0分)	根据投标人提供的管理方案，方案内容包括但不限于①管理制度[各岗位（秩序、消防、保洁等）详细职责文件、员工保密协议（涉及图书馆数据、读者信息），设备房、档案区等敏感区域的出入管理规定。]；②档案管理（承诺建立设备台账（如电梯、中央空调）、维修保养记录，明确按季度向图书馆提交档案资料（如设备运行记录、巡检表）；制定安保巡逻记录、消防值班记录、清洁考勤等台账，明确电子与纸质档案的保存期限；制定档案查阅审批流程，明确涉密档案的保管措施。）③人员培训（岗前培训；在岗培训与技能提升；服务意识与应急演练）等进行评审：1.方案合理，内容详细，符合本项目物业特性的管理要求，完全满足且优于项目需求的，得8分；2.方案较合理，内容较详细，符合本项目物业特性的管理要求，完全满足项目需求的，得5分；3.方案不合理，内容简单，不完全符合本项目物业特性的管理要求，不完全满足项目需求的，得2分；4.未提供相关内容的，得0分。
	服务质量、措施方案 (7.0分)	根据投标人提供的服务质量、措施，方案内容包括①考核指标响应、制定内部质量检查机制；②是否承诺2025年7月25日前完成30人配备③人员稳定措施④制定读者意见收集渠道（如投诉热线、问卷调查）及整改机制等进行评审：1.方案合理，内容详细，符合本项目物业特性的服务要求，完全满足且优于项目需求的，得7分；2.方案较合理，内容较详细，符合一般物业的服务要求，完全满足项目需求的，得4分；3.方案不合理，内容简单，不完全符合一般物业的服务要求，不完全满足项目需求的，得1分；4.未提供相关内容的得0分。
	突发事件应急管理预案 (5.0分)	结合本项目实际情况及物业服务需求特点，提出应急预案，方案包括但不限于防汛活动应急预案、火灾应急预案、停水停电应急预案、公共安全和卫生事件应急预案、重大活动期间资源调配能力等：1.方案合理，内容详细，符合本项目物业特性的应急要求，完全满足且优于项目需求的，得5分；2.方案较合理，内容较详细，符合一般物业的应急要求，完全满足项目需求的，得3分；3.方案不合理，内容简单，不完全符合一般物业的应急要求，不完全满足项目需求的，得1分；4.未提供相关内容的得0分。
	同类项目业绩 (8.0分)	投标人须提供2022年1月1日以来（以合同签订时间为准）已完成或正在履行的同类综合物业管理项目（服务内容包含①卫生保洁、②安保或秩序管理、③绿化养护、④设施设备维护等）业绩合同关键页扫描件（合同关键页包括首页、含服务内容页、盖章页），每提供一个有效同类业绩得2分，最高得8分。没有提供或提供无效材料的不得分。
	活动保障经验 (2.0分)	投标人具有（各类活动、会展、展览等）活动保障经验的，每提供1份，得0.5分，本项最高得2分。注：活动保障经验须提供相关证明文件或合同关键页扫描件，如提供证明，证明文件中须有，且加盖甲方或甲方项目主管部门盖章。没有提供或提供无效材料的不得分。

	投标人综合能力 (10.0分)	供应商通过以下管理体系认证： 1.质量管理体系认证证书（认证范围包含有物业管理服务相关的管理）的，得2.5分； 2.环境管理体系认证证书（认证范围包含有物业管理服务相关的管理）的，得2.5分； 3.职业健康安全管理体系认证证书（认证范围包含有物业管理服务相关的管理）的，得2.5分； 4.供应商通过以下服务体系认证：GB/T20647.9物业服务体系的得2.5分。注：须同时提供以上证书扫描件及国家认证认可监督管理委员会的“全国认证认可信息公共服务平台”（ http://cx.cnca.cn ）查询结果截图，失效、撤销或暂停的对应证书项不得分。新设立企业由于成立时间不足3个月导致未获得证书的，得10分，须提供证明材料。
投标报价	投标报价得分 (10.0分)	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。

4.汇总、排序

采购包1:

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（提供相同品牌产品（非单一产品采购，以核心产品为准。多个核心产品的，有一种产品品牌相同，即视为提供相同品牌产品），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。

第五章 合同文本

广东省政府采购

合 同 书

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

由甲方按下列程序在 _____ 内付款：

1.在合同实施及服务人员到达服务地后 _____天内，甲方应将第一次付款总服务费的 _____(-%)付给乙方。

2.第二次付款额应为总服务费的 _____(-%)，甲方应在乙方已经准备好，并递交了服务报告及其它相关文件，而这些报告和文件符合合同附件上的要求并被甲方验收后付给乙方。

3.最后一次付款额应为总服务费的 _____(-%)，甲方应在乙方递交了服务总结报告和说明并完全履行合同完毕 _____日内付给乙方。

4.对于满足合同约定支付条件的，甲方应当自收到发票后30日内将资金支付到合同约定的乙方账户，不得以机构变动、人员更替、政策调整等为由延迟付款，不得将采购文件和合同中未规定的义务作为向乙方付款的条件。

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3‰的数额向甲方支付违约金；逾期半个月以上的，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5%的违约金。甲方人逾期付款，则每日按本合同总价的3‰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1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（盖章）： 乙方（盖章）：

代表： 代表：

签订地点：

签订日期： 年 月 日 签订日期： 年 月 日

开户名称：

银行帐号：

开 户 行：

第六章 投标文件格式与要求

投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的相关文件，并作为其投标文件的一部分，所有文件必须真实可靠、不得伪造，否则将按相关规定予以处罚。

1.法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明：

法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户；自然人是指《中华人民共和国民法典》（以下简称《民法典》）规定的具有完全民事行为能力、能够承担民事责任和义务的公民。如投标人是企业（包括合伙企业），要提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；如投标人是事业单位，要提供有效的“事业单位法人证书”；投标人是非企业专业服务机构的，如律师事务所，会计师事务所要提供执业许可证等证明文件；如投标人是个体工商户，要提供有效的“个体工商户营业执照”；如投标人是自然人，要提供有效的自然人身份证明。

这里所指“其他组织”不包括法人的分支机构，由于法人分支机构不能独立承担民事责任，不能以分支机构的身份参加政府采购，只能以法人身份参加。“但由于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业具有其特殊性，如果能够提供其法人给予的相应授权证明材料，可以参加政府采购活动”。

2.财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（详见资格性审查表要求）

3.具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明。

4.投标人参加政府采购前三年内在经营活动中没有重大违法记录书面声明函。

5.信用记录查询

（1）查询渠道：通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）进行查询；

（2）查询截止时点：提交投标文件截止日当天；

（3）查询记录：对列入失信被执行人、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、信用报告进行查询；

采购人或采购代理机构应当按照查询渠道、查询时间节点、查询记录内容进行查询，并存档。对信用记录查询结果中显示投标人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的投标人作无效投标处理。

6. 按照招标文件要求，投标人应当提交的资格、资信证明文件。

投标文件封面

（项目名称）

投标文件封面

（正本 / 副本）

采购计划编号：**441201-2025-01616**

采购项目编号：**441201-2025-01616**

所投采购包：第 包

（投标人名称）

年 月 日

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
- 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、联合体共同投标协议书
- 十五、投标人业绩情况表
- 十六、技术和服务要求响应表
- 十七、商务条件响应表
- 十八、履约进度计划表
- 十九、各类证明材料
- 二十、采购代理服务费用支付承诺书
- 二十一、需要采购人提供的附加条件
- 二十二、询问函、质疑函、投诉书格式
- 二十三、项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等
- 二十四、附件
- 二十五、政府采购履约担保函、采购合同履行保险凭证

格式一：

投标函

致：肇庆市公共资源交易中心

你方组织的“肇庆市图书馆2025-2027年度物业管理服务(二次)”项目的招标[采购项目编号为：441201-2025-01616]，我方愿参与投标。

我方确认收到贵方提供的“肇庆市图书馆2025-2027年度物业管理服务(二次)”项目的招标文件的全部内容。

我方在参与投标前已详细研究了招标文件的所有内容，包括澄清、修改文件（如果有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全明白并认为此招标文件没有倾向性，也不存在排斥潜在投标人的内容，我方同意招标文件的相关条款，放弃对招标文件提出误解和质疑的一切权利。

(投标人名称)作为投标人正式授权(授权代表全名,职务)代表我方全权处理有关本投标的一切事宜。

我方已完全明白招标文件的所有条款要求，并申明如下：

（一）按招标文件提供的全部货物与相关服务的投标总价详见《开标一览表》。

（二）本投标文件的有效期为从提交投标（响应）文件的截止之日起90日历天。如中标，有效期将延至合同终止日为止。在此提交的资格证明文件均至投标截止日有效，如有在投标有效期内失效的，我方承诺在中标后补齐一切手续，保证所有资格证明文件能在签订采购合同时直至采购合同终止日有效。

（三）我方明白并同意，在规定的开标日之后，投标有效期之内撤回投标或中标后不按规定与采购人签订合同或不提交履约保证金，则贵方将不予退还投标保证金。

（四）我方愿意向贵方提供任何与本项报价有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

（五）我方理解贵方不一定接受最低投标价或任何贵方可能收到的投标。

（六）我方如果中标，将保证履行招标文件及其澄清、修改文件（如果有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《采购需求》及《合同书》中的全部任务。

（七）我方作为法律、财务和运作上独立于采购人、采购代理机构的投标人，在此保证所提交的所有文件和全部说明是真实的和正确的。

（八）我方投标报价已包含应向知识产权所有权人支付的所有相关税费，并保证采购人在中国使用我方提供的货物时，如有第三方提出侵犯其知识产权主张的，责任由我方承担。

（九）我方接受采购人委托向贵方支付代理服务费，项目总报价已包含代理服务费，如果被确定为中标供应商，承诺向贵方足额支付。（若采购人支付代理服务费，则此条不适用）

（十）我方与其他投标人不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。

（十一）我方承诺未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。

（十二）我方未被列入法院失信被执行人名单中。

（十三）我方承诺遵守《中华人民共和国民法典》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

（十四）我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，承诺如下：

（1）我方参加本项目政府采购活动前3年内在经营活动中没有以下违法记录，或因违法经营被禁止参加政府采购活动的期限已届满：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。

（2）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。

（十五）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。

（十六）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：_____ 电子邮箱：_____

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

注：投标供应商应在投标客户端【报价部分】进行填写，投标客户端软件将自动根据供应商填写信息在线生成开标一览表，若在投标文件中出现非系统生成的开标一览表，且与投标客户端生成的开标一览表信息内容不一致，以投标客户端在线填写报价并生成的内容为准。（下列表样仅供参考）

采购项目编号：

项目名称：

投标人名称：

序号	采购项目名称/采购包名称	投标报价（元/%）	交货或服务期	交货或服务地点
1				

投标人签章：_____

日期： 年 月 日

格式三：

分项报价表

注：投标供应商应在投标客户端【报价部分】进行填写，投标客户端软件将自动根据供应商填写信息在线生成分项报价表，若在投标文件中出现非系统生成的分项报价表，且与投标客户端生成的分项报价表信息内容不一致，以投标客户端在线填写报价并生成的内容为准。（下列表样仅供参考）

采购项目编号：

项目名称：

投标人名称：

采购包：

货币及单位：人民币/元

品目号	序号	货物名称	规格型号	品牌	产地	制造商名称	单价	数量	总价
1									

品目号	序号	服务名称	服务范围	服务要求	服务时间	服务标准	单价	数量	总价
1									

投标人签章：_____

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、环境标志产品，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、注册商标）	制造商(开发商)	制造商企业类型	节能产品	环境标志产品	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、环境标志产品”须填写认证证书编号，并在对应“节能产品”、“环境标志产品”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：

（投标人可使用下述格式，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： _____

投标人名称（盖章）： _____

地址： _____

法定代表人（签字或盖章）： _____

职务： _____

日期： 年 月 日

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

致：肇庆市公共资源交易中心

本授权书声明：_____是注册于（国家或地区）的（投标人名称）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“肇庆市图书馆2025-2027年度物业管理服务（二次）”项目采购[采购项目编号为441201-2025-01616]的投标和合同执行，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。

投标人（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： 年 月 日

格式七:

投标保证金

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：肇庆市图书馆

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

(以下格式文件由供应商根据需要选用)

中小企业声明函（货物）

■ ■ ■ ■ ■ ■

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。

日期： 年 月 日

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, 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）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）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： 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：投标人应当自行核实是否属于小微企业，并认真填写声明函，若有虚假将追究其责任。

格式十二：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

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：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

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，将依法承担相应责任。

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：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

联合体共同投标协议书

立约方：（甲公司全称）

（乙公司全称）

（.....公司全称）

（甲公司全称）、（乙公司全称）、（.....公司全称）自愿组成联合体，以一个投标人的身份共同参加（采购项目名称）（采购项目编号）的响应活动。经各方充分协商一致，就项目的响应和合同实施阶段的有关事务协商一致订立协议如下：

一、联合体各方关系

（甲公司全称）、（乙公司全称）、（.....公司全称）共同组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加本项目的响应。（甲公司全称）、（乙公司全称）、（.....公司全称）作为联合体成员，若中标，联合体各方共同与（采购人）签订政府采购合同。

二、联合体内部有关事项约定如下：

1.（甲公司全称）作为联合体的牵头单位，代表联合体双方负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作。

2.联合体将严格按照文件的各项要求，递交投标文件，切实执行一切合同文件，共同承担合同规定的一切义务和责任，同时按照内部职责的划分，承担自身所负的责任和风险，在法律上承担连带责任。

3.如果本联合体中标，（甲公司全称）负责本项目_____部分，（乙公司全称）负责本项目_____部分。

4.如中标，联合体各方共同与（采购人）签订合同书，并就中标项目向采购人负责有连带的和各自的法律责任；

5.联合体成员（公司全称）为（请填写：小型、微型）企业，将承担合同总金额_____%的工作内容（联合体成员中有小型、微型企业时适用）。

三、联合体各方不得再以自己名义参与本采购包响应，联合体各方不能作为其它联合体或单独响应单位的项目组成员参加本采购包响应。因发生上述问题导致联合体响应成为无效报价，联合体的其他成员可追究其违约责任和经济损失。

四、联合体如因违约过失责任而导致采购人经济损失或被索赔时，本联合体任何一方均同意无条件优先清偿采购人的一切债务和经济赔偿。

五、本协议在自签署之日起生效，有效期内有效，如获中标资格，合同有效期延续至合同履行完毕之日。

六、本协议书正本一式_____份，随投标文件装订_____份，送采购人_____份，联合体成员各一份；副本一式_____份，联合体成员各执_____份。

甲公司全称：_____（盖章）_____，乙公司全称：_____（盖章）_____，.....公司全称：_____（盖章）_____，

_____年____月____日，_____年____月____日，_____年____月____日

注：1. 联合响应时需签本协议，联合体各方成员应在本协议上共同盖章确认。

2. 本协议内容不得擅自修改。此协议将作为签订合同的附件之一。

格式十五：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

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。

格式十六：

《技术和服务要求响应表》

序号	标的名称	参数性质	采购文件规定的技术和服务要求	投标文件响应的具体内容	型号	是否偏离	证明文件所在位置	备注
1								
2								
3								
4								
5								
6								
...								
...								

说明：

- 1.“采购文件规定的技术和服务要求”项下填写的内容应与招标文件中采购需求的“技术要求”的内容保持一致。投标人应当如实填写上表“投标文件响应的具体内容”处内容，对采购文件提出的要求和条件作出明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述的，将视为未实质性满足招标文件要求。投标人需要说明的内容若需特殊表达，应先在表中进行相应说明，再另页应答，否则投标无效。
- 2. 参数性质栏目按招标文件有标注的“★”、“▲”号条款进行填写，打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。打“▲”号条款为重要技术参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效投标条款。
- 3. “是否偏离”项下应按下列规定填写：优于的，填写“正偏离”；符合的，填写“无偏离”；低于的，填写“负偏离”。
- 4.“备注”处可填写偏离情况的说明。

格式十七：

《商务条件响应表》

序号	参数性质	采购文件规定的商务条件	投标文件响应的具体内容	是否偏离	证明文件所在位置	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
.....						

说明：

1. “采购文件规定的商务条件”项下填写的内容应与招标文件中采购需求的“商务要求”的内容保持一致。
2. 投标人应当如实填写上表“投标文件响应的具体内容”处内容，对采购文件规定的商务条件作出明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述的，将视为未实质性满足招标文件要求。投标人需要说明的内容若需特殊表达，应先在表中进行相应说明，再另页应答，否则投标无效。
3. 参数性质栏目按招标文件有标注的“★”、“▲”号条款进行填写，打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。打“▲”号条款为重要技术参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效投标条款。
4. “是否偏离”项下应按下列规定填写：优于的，填写“正偏离”；符合的，填写“无偏离”；低于的，填写“负偏离”。
5. “备注”处可填写偏离情况的说明。

格式十八：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

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	签订合同并生效	
2	__月__日—__月__日		
3	__月__日—__月__日		
4	__月__日—__月__日	质保期	

格式十九：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

各类证明材料

- 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。

格式二十：

采购代理服务费支付承诺书

致：肇庆市公共资源交易中心

如果我方在贵采购代理机构组织的肇庆市图书馆2025-2027年度物业管理服务(二次)招标中获中标（采购项目编号：441201-2025-01616），我方保证在收取《中标通知书》时，按招标文件对代理服务费支付方式的约定，承担本项目代理服务费。

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；以投标担保函（或保险保函）方式提交投标保证金时，同意和要求投标担保函开立银行或担保机构、保险保函开立的保险机构应肇庆市公共资源交易中心的要求办理支付手续。

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： _____

格式二十一：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

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：投标人完成本项目需要采购人配合或提供的条件必须在上表列出，否则将视为投标人同意按现有条件完成本项目。如上表所列附加条件含有采购人不能接受的，将被视为投标无效。

格式二十二：

（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

肇庆市公共资源交易中心

我单位已登记并准备参与“肇庆市图书馆2025-2027年度物业管理服务(二次)”项目（采购项目编号：441201-2025-01616）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。

格式二十三：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

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。

格式二十四：

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：_____

格式二十五：

政府采购履约担保函

编号：

（采购人）：

鉴于贵方在_____项目（项目编号为_____以下简称“项目”）的采购中，确定_____为中标人/供应商，拟签订/已签订项目相关采购合同（以下简称“主合同”）。依据主合同的约定，供应商应向贵方交纳履约保证金，且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向贵方提供如下履约保证金担保：

一、保证金额

我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额的_____%，数额为_____（大写），币种为人民币（即主合同履约保证金金额）。

二、我方保证的方式为：连带责任保证。

三、我方保证的期间为：本保函自开立之日起生效，至 年 月 日止。

四、在本保函的有效期内，如被保证人违反上述合同或协议约定的义务，我方将在收到你方提交的本保函文件及符合下列全部条件的索赔通知后 30 个工作日内以上述保证金额为限支付你方索赔金额：

（一）索赔通知文件必须以书面形式提出，列明索赔金额，并由你方法定代表人(负责人)或授权代理人签字并加盖公章；

（二）索赔通知文件必须同时附有：

1. 一项书面声明，声明索赔款项并未由被保证人或其代理人直接或间接地支付给你方；

2. 证明被保证人违反上述合同或协议约定的义务以及有责任支付你方索赔金额的证据。

（三）索赔通知文件必须在本保函有效期内到达以下地址：

_____。

五、本保函保证金额将随被保证人逐步履行保函项下合同约定或法定的义务以及我方按你方索赔通知文件要求分次支付而相应递减。

六、本保函项下的权利不得转让，不得设定担保。受益人未经我方书面同意转让本保函或其项下任何权利，我方在本保函项下的义务与责任全部消灭。

七、本保函项下的合同或基础交易不成立、不生效、无效、被撤销、被解除，本保函无效；被保证人基于保函项下的合同或基础交易或其他原因的抗辩，我方均有权主张。

八、因本保函发生争议协商解决不成，按以下第（一）种方式解决：

（一）向我方所在地的人民法院起诉。

（二）提交 此栏空白 仲裁委员会(仲裁地点为此栏空白)按照申请仲裁时该会现行有效的仲裁规则进行仲裁。仲裁裁决是终局的，对双方均有约束力。

九、本保函适用中华人民共和国法律。

十、其他条款：

1. 本保函有效期届满或提前终止，本保函自动失效，我方在本保函项下的义务与责任自动全部消灭，此后提出的任何索赔均为无效索赔，我方无义务作出任何赔付。

2. 所有索赔通知必须在我方工作时间内到达本保函规定的地址。

十一、本保函自我方盖章之日起生效。

保证人：_____（盖章）

联系地址：_____

联系电话：_____

开立日期：__年__月__日

采购合同履约保险凭证

致被保险人_____：

鉴于你方_____（招标方/被保险人）接受投保人_____（投标方）参加_____（采购）项目的投标，向投保人签发中标通知书，投保人在我公司投保《采购合同履约保证保险》，我公司接受投保人的请求，在保险责任范围内，愿意就投保人履行与你方订立的采购合同，向你方提供如下保证保险：

一、我公司对上述采购项目出具的《采购合同履约保证保险》保单号：

二、上述保单项下我公司的保险金额（最高限额）：人民币（¥： 元）

上述全部保险单的保险金额随投保人逐步履行采购合同约定的义务或我公司的赔付而递减。

三、本保险的保险期间自____年__月__日__时起至____年__月__日__时止，共计__天。

四、本保险合同仅承担履约保证责任：在本保险期限内，供应商在《采购合同》的履约过程中，因下列情形给你方造成直接损失的，在收到你方提交的符合保险合同约定的全部条件的书面文件，我公司依据保险合同有关约定并与你方达成一致赔偿意见后 30 个工作日内以上述保险金额为限，支付你方索赔金额。

（一）投保人未按照采购合同约定的时间、地点交付采购标的；

（二）投保人供应采购标的的规格、型号、数量、质量等不符合《采购合同》的约定。

五、索赔文件

（一）经被保险人有权人签字、加盖被保险人公章的书面索赔声明正本，索赔声明须注明本保险凭证对应的保单号并申明如下事实：

（1）投保人未履行采购合同相关义务；

（2）投保人的违约事实。

（二）保险单正本；

（三）《采购合同》副本及与采购项目进展、质量、缺陷有关的证明文件（包括《中标通知书》、投标书及其附录、会议纪要、其他合同文件等）；

（四）保险人要求投保人、被保险人所能提供的与确认保险事故的性质、原因、损失程度等有关的其他证明和资料；

（五）仲裁机构出具的裁决书或法院出具的裁定书、判决书等生效法律文书（适用于仲裁或诉讼确认损失的方式）；

六、未经保险人书面同意，本保险凭证与保险合同不得转让、质押，否则保险人在本保险凭证与保险合同项下的保险责任自动解除。

七、本保证保险发生争议协商解决不成，向保险人所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

八、本保证保险适用的保险条款为《_____》。

九、保险责任免除及其他本保险凭证未载明事宜以保险合同约定为准。

十、本保险凭证自保险人加盖保单专用章起生效。

保证人：_____ (盖章)

地址：_____

电话：_____

开立日期：____年__月__日