

广东省政府采购

公开招标文件

采购计划编号：**440001-2026-20526**

采购项目编号：惠公易省云采市直（**2026**）**76**号

项目名称：惠州市惠阳区人民法院**2026**年度物业管理服务项目

采购人：惠州市惠阳区人民法院

采购代理机构：惠州市公共资源交易中心

第一章 投标邀请

惠州市公共资源交易中心受惠州市惠阳区人民法院的委托，采用公开招标方式组织采购惠州市惠阳区人民法院2026年度物业管理服务项目。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：惠州市惠阳区人民法院2026年度物业管理服务项目
采购计划编号：440001-2026-20526
采购项目编号：惠公易省云采市直（2026）76号
采购方式：公开招标
预算金额：2,940,000.00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(惠州市惠阳区人民法院2026年度物业管理服务项目):
采购包预算金额：2,940,000.00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	物业管理服务	1.00(项)	详见第二章	否

本采购包涉及本国产品清单

序号	品目名称	采购标的	产品名称
不涉及			

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：自合同签订之日起，服务期1年。

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：依据《投标函》及以下相关证照的扫描件之一：1.企业法人提供企业法人营业执照；2.事业法人提供事业法人登记证；3.其他组织提供其他组织的营业执照或执业许可证；4.自然人提供居民身份证等。分支机构投标的，还须提供分支机构的营业执照（执业许可证）扫描件及总公司（总所）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：依据《投标函》。
- 3）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：依据《投标函》。
- 4）履行合同所必需的设备和专业技术能力：依据《投标函》。
- 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：依据《投标函》。

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

采购包1（惠州市惠阳区人民法院2026年度物业管理服务项目）：本采购包专门面向中小企业采购。参与的供应商服务全部由符合政策要求的中小企业承接。监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业。投标人投标时提供《中小企业声明函》。（注：中小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(惠州市惠阳区人民法院2026年度物业管理服务项目):

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:惠州市惠阳区人民法院

地址:惠阳区法院大楼

联系方式: 0752-3376720

2.采购代理机构信息

名称:惠州市公共资源交易中心

地址:惠州市惠城区三新北路31号3号楼惠州市公共资源交易中心一楼政府采购部

联系方式: 0752-7121808

3.项目联系方式

项目联系人: 边女士

电话: 0752-7121808

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：惠州市公共资源交易中心

第二章 采购需求

一、项目概况：

一、采购项目的基本信息

（一）采购项目名称：惠州市惠阳区人民法院2026年度物业管理服务项目

（二）推荐候选人名单和满足开标条件的数量

该项目中标（成交）供应商的数量设置为1名，推荐中标候选人的数量设置为 2 名。采用综合评分法的，评标委员会依据中标候选人的数量按评审后总得分由高到低的顺序推荐参加投标的投标人为中标候选人，由采购人按顺序对中标候选人确定为中标人，并签订政府采购合同。采购人未确认的中标候选人为替补候选人，如果中标人放弃中标的，采购人可以按顺序重新确认替补候选人为中标人，并签订政府采购合同，也可以重新开展采购活动。

该项目满足开标条件的投标文件数量设置为不少于 3 家。开标前参加投标的投标人提交的投标文件数量或经资格性、符合性审查后投标文件数量不能满足开标条件的，将予以废标。

（三）定标方法

根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）的有关规定，采购人按照该项目评审小组依法推荐的中标候选人顺序依法依规确定该项目的中标人。

（四）有效报价要求

1、价格构成。本项目为服务类项目，报价内容为包干价，投标报价应当包括涉及服务的一切费用，一般包括但不限于如下内容：

（1）管理服务人员的工资、加班费、社会保险、公积金和按规定提取的福利费用以及物业员工发生工伤、疾病、乃至生产安全死亡所产生的费用；

（2）物业管理处办公费用、物业管理企业固定资产折旧费及其他费用；

（3）该物业管理运行维护各工种必需投入的工具、设备、车辆使用费；

（4）卫生保洁、日常绿化维护辅材消耗、劳保用品等费用（如保洁所需垃圾袋、清洁剂、小便斗臭丸用品用料和用具，绿化养护肥料、农药、除草剂等）；

（5）除四害白蚁红火蚁防治费用；

（6）物业相关管理人员服装费用；

（7）日常运行管理，维修人工费和材料费；

（8）垃圾清理费、垃圾分类及垃圾清运费；

（9）重大活动（含文明城市、卫生城市）、会议活动等突击性物业管理任务；

（10）法定税费，国家和地方征收的与提供管理服务有关的税收和费用；

2、无效的投标报价将作无效投标处理。根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）第六十条的规定，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。

【注：依据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）的规定，政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值50%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×50%；

2) 投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价**50%**的，即投标（响应）报价 $\leq$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 $\times 50\%$;

3) 投标（响应）报价低于采购项目最高限价**45%**的，即投标（响应）报价 $\leq$ 采购项目最高限价 $\times 45\%$;

4) 评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第**1**项至第**4**项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于**30**分钟。其中，属于第**3**项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。】

（五）关于联合体投标

本项目不接受联合体投标。

（六）本项目无需提交投标保证金。

（七）关于询问和质疑。供应商的询问或者质疑应向采购人提出,采购人负责受理和答复供应商的询问或者质疑。供应商提出的询问或者质疑涉及采购代理机构组织的开评标程序的，采购人应当及时将此内容转告采购代理机构，采购代理机构应协助采购人答复有关开评标程序的询问或者质疑。

二、最高限价和报价方式

（一）最高限价：人民币：**2940000**元,服务期限**1**年,该项目采购预算作为最高限价。

关于最高限价说明：

（二）报价方式：按总价报价的报价方式。

（三）报价要求：

1、供应商的报价需要符合本项目“一、采购项目的基本信息”关于有效报价的要求。

2、供应商未按报价方式、报价要求进行投标报价的，视为无效报价，其投标无效，由评标委员会在符合性审查中不予通过。

采购包**1**（惠州市惠阳区人民法院**2026**年度物业管理服务项目）

1.主要商务要求

标的提供的时间	自 2026年8月1日 起提供服务，服务期限为 1年 。
标的提供的地点	惠州市惠阳区人民法院
付款方式	1期：支付比例100%,①合同金额按月支付，在当月服务结束并收到中标人提供的有效发票后，采购人在5个工作日内支付给中标人。若提供的发票不符合本需求规定的项目名称，采购人有权拒绝付款。超前款规定的付款期限一个月，仍未能提供符合本需求规定的项目名称发票的，采购人有权单方解除合同，因解除合同造成的损失由中标人承担。中标人与其员工之间的纠纷，与采购人无关，由中标人自行承担。②每月5日前中标人提交相应金额的物业服务发票及上月物业管理服务月报(月报内容包括但不限于考勤记录、薪资发放证明、服务记录等)给采购人，采购人审核合格后，于每月15日前应该以转帐方式支付上月物业服务费用；如遇到15日为节假日，支付时间可延迟到正常上班的第一个工作日支付。 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、中标人提供物业管理服务月报，月报内容包括但不限于考勤记录、薪资发放证明、服务记录等。2、采购人组织院物业考核小组进行考核。根据考核情况支付合同月结款。考核分数达到85分以上的，视为考核结果“合格”，按月缴费用的100%支付当期款项；考核分数达到75分或以上未达85分的，视为考核结果“基本合格”，按月缴费用的90%支付当期款项，并启动整改机制；考核分数未达75分的，视为考核结果“不合格”，按月缴费用的80%支付当期款项。一个年度内出现3次“不合格”，或2次“基本合格”且未能有效整改的，采购人有权单方解除合同，因解除合同造成的损失，由供应商承担。出现违法违规情形的，依据法律法规等规定处理。3、本采购需求中规定的应由中标人履行的义务，超两个工作日未履行的，采购人可代为履行。采购人代为履行的费用及造成的损失，应从当月物业管理服务费中扣除。4、中标人出现考核表中扣款情形的，从每月的物业管理服务费中予以扣款。
履约保证金	不收取
其他	其他费用说明，1、零星维修材料费用 设备设施维修、维护单项维修材料，供应商以预算书或需求申请表形式经采购人批准后实施，费用全部由采购人承担（材料费用、人工、措施、管理、税收费用）。

其他商务需求

参数性质	编号	内容明细	内容说明
	1	项目业绩	响应供应商提供自 2022年1月1日 至今取得的物业管理（物业服务）项目业绩。
	2	客户评价	响应供应商提供自 2022年1月1日 至今的项目(必须为以上供应商业绩情况中的有效计分的业绩，须提供评价单位的联系人及联系方式)。获得项目用户考核评价为正面评价(优秀、优良、良好、满意或相当于类似评价)。
	3	管理或服务体系认证	响应供应商提供有效期内的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书、物业服务体系认证证书、应急预案管理能力评价认证证书。
	4	信息化软件或系统管理应用	响应供应商具有与本项目物业管理相关的信息化系统或软件，具备智能信息化的管理水平，提供具有以下类似或关键字相关软件或系统管理应用：数据信息安全维护类系统、智慧化人员调度管理类软件、安防巡检类系统、保洁清洁智能管理类系统、设备设施管理类系统、核查考勤信息类软件等。【1.响应供应商自有的：响应供应商须提供上述相应系统的版权局颁发的计算机软件著作权登记证书证明文件复印件或中国版权保护中心网站登记（网址截图）公告截图。2.响应供应商租赁或购买的：响应供应商须提供相应系统的版权局颁发的计算机软件著作权登记证书证明文件复印件或中国版权保护中心网站登记（网址截图）公告截图。同时还须提供相应系统的租赁合同或购买合同，以及提供发票复印件并加盖响应供应商公章。】
说明	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。 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。		

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	物业管理服务	项	1.00	2,940,000.00	2,940,000.00	物业管理	详见附表一

附表一：物业管理服务

参数性质	序号	具体技术(参数)要求										
		1.1物业情况 <table><tr><td>物业名称</td><td>物业地址</td></tr><tr><td>惠州市惠阳区人民法院审判大楼（迎宾大道楼）</td><td>惠州市惠阳区三和街道迎宾大道86号</td></tr><tr><td>档案室</td><td>惠阳区南亨西路2号</td></tr><tr><td>秋长人民法庭</td><td>惠州市惠阳区秋长街道长鑫东路6号</td></tr><tr><td>平潭人民法庭</td><td>惠州市惠阳区平潭镇惠州大道平潭段2516号</td></tr></table> 1.2采购人提供供应商使用的场地、设施、设备、材料等 （1）采购人可提供的办公室2间，工具房1间。办公设备自行配置。 （2）采购人可提供的苗木为采购人单位现有苗木。 2.物业服务范围 2.1惠州市惠阳区人民法院审判大楼（迎宾大道楼） （1）物业名称：惠州市惠阳区人民法院审判大楼（迎宾大道楼）。 （2）物业用途：办公楼10层及地下两层、安检室及送达室、审判法庭调解室及流转中心、综合后勤保障中心 （3）占地面积：14980平方米。 （4）总建筑面积：12980平方米。 2.2档案室 （1）物业名称：档案室。 （2）物业用途：档案存放及档案室办公。 （3）占地面积：672平方米。 （4）总建筑面积：672平方米。	物业名称	物业地址	惠州市惠阳区人民法院审判大楼（迎宾大道楼）	惠州市惠阳区三和街道迎宾大道86号	档案室	惠阳区南亨西路2号	秋长人民法庭	惠州市惠阳区秋长街道长鑫东路6号	平潭人民法庭	惠州市惠阳区平潭镇惠州大道平潭段2516号
物业名称	物业地址											
惠州市惠阳区人民法院审判大楼（迎宾大道楼）	惠州市惠阳区三和街道迎宾大道86号											
档案室	惠阳区南亨西路2号											
秋长人民法庭	惠州市惠阳区秋长街道长鑫东路6号											
平潭人民法庭	惠州市惠阳区平潭镇惠州大道平潭段2516号											

主要为档案管理员办公室及档案库房。

2.3平潭人民法庭

- (1) 物业名称：平潭法庭。
- (2) 物业用途：办公楼3层。
- (3) 占地面积：690平方米。
- (4) 总建筑面积：720平方米。

2.4秋长人民法庭

- (1) 物业名称：秋长法庭。
- (2) 物业用途：办公楼4层。
- (3) 占地面积：360平方米。
- (4) 总建筑面积：1200平方米。

3.物业管理服务内容

物业管理服务包括基本服务、房屋维护服务、公用设施设备维护服务、保洁服务、绿化服务、保安服务、会议服务等。

3.1基本服务

序号	服务内容	服务标准
1	目标与责任	(1) 结合采购人要求及物业服务实际情况，制定年度管理目标，明确责任分工，并制定配套实施方案。每月制定物业管理服务月度报告，向采购人报告当月物业管理服务情况。
		(2) 惠州市惠阳区人民法院是审判机关，对安全性、保密性、规范性要求严格，因此，本项目的物业管理服务要体现“安全、优质、高效、节约”的物业管理服务理念，供应商要提出符合政府类办公物业项目管理实际情况的整体服务思路。
		(3) 供应商要有科学、合理、高效的机构设置，有清晰明确规范的工作流程，完整的管理制度和科学的培训制度（每季度至少培训一次），能持续不断地提升员工服务技能和服务水平。供应商要设立完整的本项目物业管理服务机构，要健全和完善现有质量管理体系、人事管理制度、人员考核培训制度、档案管理制度、财务管理制度等制度。
		(4) 依法缴纳税费，按照相关税务规定开具项目名称为企业管理服务-物业管理服务的发票。如依法减免税的，提供相应证明材料。
		(5) 本项目不接受联合体投标，不允许供应商对本招标项目进行违法分包和转包。

			运行维护方案应包含。
		2	服务人员要求
			(1) 采购人对供应商的所有岗位的设置、人员录用与管理，有知情权、直接参与权、建议权、否决权。供应商招录人员应符合招标文件要求，并将招录人员信息向采购人备案。采购人对供应商的重要管理决策，有直接参与权与。
			(2) 每季度至少开展1次岗位技能、职业素质、服务知识、客户文化、绿色节能环保等教育培训，并进行适当形式的考核。
			(3) 供应商对所录用人员要严格审查，保证录用人员没有刑事犯罪记录，有上岗资格证。采购人有权对所录用人员进行上岗前培训，对不符合要求的，有权提出撤换。为保持稳定，在同等条件下，供应商要优先从目前大楼物业管理人员中择优录用较优秀的新员工。
			(4) 服务人员的年龄、学历、工作经验及资格条件应当与所在岗位能力要求相匹配，到岗前应当经过必要的岗前培训以达到岗位能力要求，国家、行业规定应当取得职业资格证书或特种作业证书的，应当按规定持证上岗。
			(5) 如采购人认为服务人员不适应岗位要求或存在其他影响工作的，可要求供应商进行调换。如因供应商原因对服务人员进行调换，应当经采购人同意，更换比例不得超过本项目服务人员总数的10%。本项目服务人员不得在其他项目兼职。
			(6) 着装分类统一，佩戴标识。仪容整洁、姿态端正、举止文明。用语文明礼貌，态度温和耐心。
		3	保密和思想教育
			(1) 建立保密管理制度。制度内容应当包括但不限于：①明确重点要害岗位保密职责。②对涉密工作岗位的保密要求。
			(2) 根据采购人要求与涉密工作岗位的服务人员签订保密协议。保密协议应当向采购人报备。
			(3) 每季度至少开展1次对服务人员进行保密、思想政治教育的培训，提高服务人员保密意识和思想政治意识。新入职员工应当接受保密、思想政治教育培训，进行必要的人员经历审查，合格后签订保密协议方可上岗。
			(4) 发现服务人员违法违规或重大过失，及时报告采购人，并采取必要补救措施。
			(1) 建立物业信息，准确、及时地对文件资料和服务记录进行归档保存，并确保其物理安全。
			(2) 档案和记录齐全，包括但不限于：①采购人建议与投诉等。教育培训和考核记录。保密、思想政治教育培训记录。②房屋维护服务：房屋台账、使用说明、房屋装修、维保记录等。③公用设施设备维护服务：设备台账、设备卡、使

			4	档案 管理	用说明、维保记录、巡查记录、设施设备安全运行、设施设备定期巡检、维护保养、维修档案等。④保安服务：监控记录、突发事件演习与处置记录等。⑤保洁服务：工作日志、清洁检查表、用品清单、客户反馈表等。⑥绿化服务：绿化总平面图、清洁整改记录、消杀记录等。⑦其他：客户信息、财务明细、合同协议、信报信息登记、大件物品进出登记等。
					（3）遵守采购人的信息、档案资料保密要求，未经许可，不得将建筑物平面图等资料转作其他用途或向其他单位、个人提供。
					（4）履约结束后，相关资料交还采购人，采购人按政府采购相关规定存档。
			5	服务 改进	（1）明确负责人，定期对物业服务过程进行自查，结合反馈意见与评价结果采取改进措施，持续提升管理与服务水平。
					（2）对不合格服务进行控制，对不合格服务的原因进行识别和分析，及时采取纠正措施，消除不合格的原因，防止不合格再发生。
					（3）需整改问题及时整改完成。
			6	重大 活动 后勤 保障	（1）制订流程。配合采购人制订重大活动后勤保障工作流程，需对任务进行详细了解，并根据工作安排制定详细的后勤保障计划。
					（2）实施保障。按计划在关键区域和重点部位进行部署，确保任务顺利进行，对活动区域进行全面安全检查，发现并排除安全隐患，对车辆进行有序引导和管理，确保交通安全畅通，以礼貌、专业的态度对待来宾，展现良好形象。
					（3）收尾工作。对现场进行检查，做好清理工作。
			7	应急 保障	（1）重点区域及安全隐患排查。结合项目的实际情况，对重点部位及危险隐患进行排查，并建立清单/台账；应当对危险隐患进行风险分析，制定相应措施进行控制或整改并定期监控；随着设施设备、服务内容变化，及时更新清单/台账，使风险隐患始终处于受控状态。
					（2）应急预案的建立。根据办公楼隐患排查的结果和实际情况，制定专项预案，包括但不限于：火情火警紧急处理应急预案、紧急疏散应急预案、停水停电应急预案、有限空间救援应急预案、高空作业救援应急预案、恶劣天气应对应急预案等。
					（3）应急预案的培训和演练。应急预案定期培训和演练，组织相关岗位每半年至少开展一次专项应急预案演练；留存培训及演练记录和影像资料，并对预案进行评价，确保与实际情况相结合。

	预 案	(4) 应急物资的管理。根据专项预案中的应对需要、必要的应急物资，建立清单或台账，并由专人定期对应急物资进行检查，如有应急物资不足，及时通知采购人购置齐全，确保能够随时正常使用。 (5) 具备应急调配能力。对法院发生的有关治安、消防、设备设施故障等紧急突发事件能及时处理，具备利用自身资源（人力资源、车辆运送资源）满足临时应急人力一次性不少于30人的调遣保障能力，同时具有有效的应急预案管理能力体系，制定一系列包含群众性上访类、安全保卫类、突发公共事件类以及突发天气事件类等的应急管理预案以已保证采购人的日常办公审判工作。
8	服 务 方 案 及 工 作 制 度	(1) 制定工作制度，主要包括：人员录用制度、档案管理制度、物业服务管理制度、公用设施设备相关管理制度等。
		(2) 制定项目实施方案，主要包括：交接方案、人员培训方案、人员稳定性方案、保密方案等。
		(3) 制定物业服务方案，主要包括：房屋维护服务方案、公用设施设备维护服务方案、绿化服务方案、保洁服务方案、保安服务方案、会议服务方案等。
		(4) 有责任配合采购人做好各项服务接待、宣传推广工作。
9	信 报 服 务	(1) 对邮件、包裹和挂号信等进行正确分理、安全检查和防疫卫生检查。
		(2) 及时投送或通知收件人领取。
		(3) 大件物品出入向采购人报告，待采购人确认无误后放行。
10	服 务 热 线 及 紧 急 维 修	(1) 设置 24 小时报修服务热线。
		(2) 紧急维修应当 15 分钟内到达现场，不间断维修直至修复。

3.2设备设施维护维修服务要求

3.2.1设备设施工作范围：

大院内建筑设备及设施的日常运行管理、日常维护保养、大中检修以及相关年检协调协助代缴工作（除要求第三方检测检修的除外）。设备设施范围包括：

(1) 高压配电系统：包括但不限于高压配电柜(5台)、变压器（3台组共3000KVA）（更换主材费另计、高压检测费用另计）。

(2) 低压配电系统：包括但不限于自备电源发电机组1台(400KW×1台)、低压配电柜（26台）及相关管线、插座、接地装置、防雷接地等（主材及设备维修更换费用另计、防雷设施年度安全检测费用另计）。

(3) 中央空调系统：包括但不限于空调主机冷却水室内盘管机、风柜、管道、阀门及保温等（主材及设备维修更换材料费用另计）。

(4) 消防系统（消火栓系统、自动喷淋灭火系统、消防水泡系统、火灾自动报警系统、防排烟系统、应急照明和疏散指示系统、泵房、灭火器等）包括但不限于消防水泵、消防栓、水带、消防枪头、喷头、管道阀门、自动报警主机、区域报警器、烟感、温感、防火卷帘、防火门、闭门器、指示灯、广播、灭火器、消防风机等（主材及设备维修更换费用另计、消防119联网代维费用另计）。

(5) 给排水系统：包括但不限于地下蓄水池、生活给水泵、阀门、给水管道、排水管道等（主材及设备维修更换、二次供水防疫检验费用另计）。

(6) 电梯运行（5部）：包括但不限于曳引机、电梯门、机房控制设备等（主材及设备维修更换、电梯维保及年度检测费用另计）。

(7) 室内外照明系统：包括但不限于照明开关、各类灯具、各类光源及相关管道、线路等（主材及设备维修和大量更换费用另计）。

(8) 自发电设备，安防监控系统及门禁系统设备，其他公共设施设备。

(9) 房屋建筑本体及附属建筑物、构筑物的巡查、维护、管理工作：

包括但不限于楼盖、屋顶、光棚、外墙面、楼梯间、走廊通道、门厅、室外道路、广场、大门、围墙、化粪池、沟渠、地下储水池、地下车库等（建筑物、构筑物维修费用另计）。

(10) 负责按采购人需求配制机械钥匙，超2000元/年的部分，由采购人负担。

3.2.2 设备设施管理要求

(1) 设备设施的维护、检修操作人员须持证上岗，供应商可以聘请有相应资质的人员进行运行操作，费用由供应商负担。

(2) 各类人员能按操作规程熟练操作、管理设备的运行，制定和执行“设备维护、保养、维修计划”。确保设备的科学、安全、可靠运行，确保院内各单位工作环境正常。各项设备设施完好率为：供电、供水、电梯、空调系统98%，排水、排污系统98%。

(3) 建立设备管理、使用的规章制度，并严格遵守，岗位责任制执行率100%；物料管理帐、物、卡相符。

(4) 杜绝办公大楼内外设备设施被盗、被毁坏，供应商找不出具体承担人员，由供应商按原状恢复或者按设备设施原价赔偿处理。

3.3清洁保洁服务要求

3.3.1工作范围：

制定环境卫生质量标准，实行日常保洁和特定卫生清洁服务。室外（包括大院外围停车场）及办公楼内清洁保洁、垃圾收集工作，包括：主楼、副楼、送达室、信访室的室内（含各办公室）地板、会议室、天面、窗台、楼梯、走廊、电梯厅、大堂、卫生间、茶水间、设备机房、地下停车场、文体活动场室、室外广场、停车场、篮球场、道路、排水沟渠、绿化带的日常清洁保洁及垃圾收集外运工作。

3.3.2清洁保洁工作要求

（1）环境保洁服务内容：

①负责管理采购人建筑物内（包括办公室、会议室、走廊的天花、顶棚、顶房平台、内墙、高处灯具、通风口、地面、楼梯、走廊、通道、窗户、门、宣传栏、洗手间、电梯间、公共通道、消防栓等）卫生保洁工作和大楼院落、绿化带、道路的保洁工作和垃圾的收集，并对以上区域通过巡检的方式使环境卫生达到既定要求。

②公共区域的地板：工作日清理不少于**2**次，节假日不少于**1**次，确保公共区域整洁卫生；办公室的地板：每周不少于**2**次，确保整体干净清洁。

③生活垃圾的收集，按政府垃圾分类要求，收集保洁服务范围内的垃圾。

④每月不少于一次对公共区域的通道、步梯、走廊和大厅的天花及灯管、灯罩进行清洁，保持灯管、灯罩和天花等设施干净卫生，无积尘无蜘蛛网等。

⑤房屋立面、公共楼梯、大院内广场、道路、通道整洁，无堆放杂物现象。

⑥供应商需负责垃圾的收集、分类和监管清运公司定期清理垃圾箱，做到垃圾日清。

⑦每月检查一次生活水池和化粪池，每半年清洗生活水池，每季度清掏化粪池一次，发现异常及时清洗和清掏。费用由供应商负担。

⑧每季度杀灭蚊、蝇、鼠、蟑、白蚁、红火蚁一次，做到无滋生源。费用由供应商负担。

⑨保洁用品及日常纸品清洁易耗品包括但不限于清洁工具、药剂、垃圾袋、熏香机、熏香替换液（以上用品的品牌及规格需经采购人确认）及全院卫生间内使用的卫生纸（经采购人确认的价位相当的品牌）、擦手纸（经采购人确认的价位相当的品牌）、洗手液（经采购人确认的价位相当的品牌）等，费用由供应商负担。

（2）环境保洁服务标准：

大厅、走廊保洁：

①地面：表面洁净、无尘土、污迹、烟头、纸屑、油迹及垃圾。

②墙面：无尘土、污迹。

③电梯门：无尘土、光亮洁净，无印迹。

④按键面板：无尘土、无印迹。

⑤照明灯具：无积灰。

⑥各房间门、通道门：无尘土、污迹。

⑦客梯厅顶部：无积灰。

⑧不锈钢面：无脏、污点。

公共卫生间保洁：①卫生间：无异味。

②地面：无尘土、碎纸、垃圾、烟头、无积水，无尿迹、污迹。

③洗手池：池壁无污垢，无痰迹及头发等不洁物。

④水龙头：无印迹、污垢，光亮、洁净。⑤洗手池台面：无水迹、无尘土、无污物。

⑥镜面：无水点、水迹、尘土、污迹。

⑦小便器：无尿硷水锈印迹(黄迹)、无污，喷水嘴应洁净。

⑧大便器：内外洁净、无大便痕迹、无污垢黄迹。

⑨手纸架：无手印、光亮、洁净。

⑩纸篓：污物量不超过桶体2/3，内外表干净。

⑪墙面：无尘土、污迹。

⑫顶板：无尘土、污迹。

⑬隔板：无尘土、污迹、无手印。

楼梯（含电梯）保洁：

①地面：无尘土、痰迹、碎纸、烟头及垃圾杂物。

②墙面：无污迹。

③电梯门：无尘土、污迹。

④消防设备：表面无尘土。

⑤楼梯：地面无尘土、烟头、痰迹及垃圾杂物，扶手无尘土。

（3）其他说明：

①广场、路面保洁，包括空地、果皮箱、护栏、门的日常清扫及保洁，并保证地面无张贴、无污渍。

②及时清除区域内主要道路积水，保持栏杆、园林径路、井盖、牌饰、雕塑小品、垃圾桶、标识等干净整洁。

清洁、保洁作业计划及标准表

位置	序号	清洁项目	工作内容	清洁标准
大楼公共区域、走廊、后勤保障中心	1	清扫地面垃圾	每日巡回保洁，频次不限	保持地面、墙面、物件表面整洁、干净；卫生区域内无蛛网、无尘渍、窗明门净；有关设施表面无渍、无积尘；玻璃无手印。
	2	电梯厅地面用防静电吸尘剂的处理	巡回保洁	
	3	地面及时清理污渍	巡回保洁	

	清理污迹及香口渍	
4	清洁电梯门、按钮	每日巡回保洁，频次不限
5	玻璃清擦（2.5米以下）、台椅清洁	每日至少一次
6	清洁垃圾桶、茶水桶内垃圾、容量不超过2/3	每日至少一次
7	清洁垃圾桶、烟灰筒表面	每日二次
8	清洁所有指示牌、告示牌	每日至少一次
9	花盆表面、花木叶子表面擦尘	每日至少一次
10	收集垃圾	每日至少一次
11	灯开关、窗台、消防箱、门等表面清洁	每日至少一次
12	走火梯、楼梯梯级拖擦、护栏擦尘	每日至少一次
13	走廊墙身擦尘及玻璃清洗	每周一次
14	走廊墙壁画（镜）框清洁、消毒	每周一次
15	天花除尘	每月一次

			、消防箱内、线井、管井房擦尘		
		16	玻璃清洗2.5米以上	每周一次	
		17	清洗窗帘	每半年一次	
		18	对该区域内的其他位置（含本区域内的设备设施）的清洁	每日巡回保洁，没有彻底清洁一次	
	走廊通道（消防通道）、楼梯	1	地面清扫垃圾	巡回保洁	保持地面、墙面、物件表面整洁、干净；有关设施表面无渍、无积尘；卫生区域内窗明门净玻璃无手印无蛛网、无尘渍。
		2	门、窗台表面擦尘	巡回保洁	
		3	清理地面污渍、油渍、水渍	及时清洁	
		4	栏杆、扶手、开关、插座表面清洁	每日至少一次	
		5	梯级拖擦	每周二次	
		6	走廊、通道（走火通道）通风口清擦	每周一次	
		7	消防设施内部擦净	每周一次	
		8	天花扫蛛网、照明设备表面除小	每月一次	

	陈士		
9	窗帘清洗 (水洗)	每半年一次	
10	玻璃(2.5 米以上) 清洁	每月二次	
11	玻璃(2.5 米以下) 清洁	每日至少一次	
12	本区域内 其它位置 (含本区 域内设备 设施)的 清洁	每日巡回保洁, 每月彻底清洁一 次	
1	清扫地面 、草坪垃 圾	巡回保洁、每日 至少一次	地面及草坪无垃圾 、无纸屑、无积水 、无明显污垢、无 恶臭气味;物品表 面干净整洁,无污 渍。
2	清理、清 洁公共垃 圾箱	巡回保洁、每日 至少一次	
3	清洁花基 垃圾	巡回保洁、每日 至少一次	
4	清洁路灯	每周二次	
5	冲洗停车 场及首层 门前的石 阶梯	巡回保洁、每日 三次	
6	及时清理 地面的污 渍及香口 胶渍	巡回保洁	
7	清扫门前 的石阶梯	巡回保洁,每日 二次	
8	对该区域 内其他位 置(含本 区域内的	每日巡回保洁, 每月彻底清洁一 次	

		设备设施) 的卫生 清洁		
各办 公室 内	1	地面清扫 垃圾	每周二次	保持地面整洁、干 净；窗明门净；室 内陈设整齐洁净、 四壁天花无蛛网、 洁净尘渍。
	2	门、窗台 表面擦尘	每周二次	
	3	清理地面 污渍、油 渍、水渍	每周二次	
	4	墙及挂件 清洁（每 月清洗一 次）	每月清洗一次	
	5	天花扫蛛 网、照明 设备表面 除尘	每月一次	
	6	挂牌（框 ）擦净	每月一次	
	7	家具擦净	每周一次	
	8	灯开关等 用电设施 表面清洁	每周一次	
	9	天花、灯 罩、风口 擦尘	每月一次	
	10	地面拖擦	每周二次	
	11	窗帘清洗 （水洗）	每年一次	
	12	墙身、柜 、门、室 内陈设清 洁	每周一次	
	13	电话清洁 、消毒	每周一次	
	14	墙壁面（ 壁、柜漆	每周一次	

		观、保持 洁		
	15	玻璃（2.5 米以上） 清洁	每月一次	
	16	玻璃（2.5 米以下） 清洁	每周一次	
	17	本区域内 其它位置 （含本区 域内设备 设施）的 清洁	每月彻底清洁一 次	
外围	1	供水池的 清洗（每 次清洗后 应提供化 验报告）	每半年一次	池净水清、四壁及 底面无污垢、池水 质量卫生达标。
	2	排水沟、 雨水沟、 污水沟、 隔油池及 其他储污 设施的清 理及时清 理垃圾， 疏通管道 。	每日巡查，每月 彻底清洗一次	设施四壁及底面整 洁、无明显污垢、 无蚊虫孳生、无恶 臭气味等现象；设 施上盖后四位底面 整洁、无污物污水 四溅、散布现象； 设施上盖后无蝇（ 蚊）虫叮爬现象。
	3	化粪池清 洁	每月检查一次， 防止堵塞，每季 度对化粪池进行 彻底清理一次	（设施）化粪池经 清理后池底污物深 度不超过8厘米； 设施上盖后恶臭气 味无散发现象；设 施上盖后四围地面 整洁、无粪便污水 四溅、散布现象； 设施上盖后无蝇（ 蚊）虫叮爬现象。
	4	垃圾的收 集及清运	每日收集二次， 清运一次	地面及四围整洁、 垃圾无堆积现象（

				不外露)
	5	清洁垃圾存放处的清洁	每日至少一次，巡回保洁	无恶臭味；垃圾不四溅、外泄、散布；垃圾桶表面无污渍。
各类设备设施配套专用房间（包括安全保卫值班室的清洁）	1	地面清扫垃圾	巡回保洁	1.除各类设备房外：保持地面、整洁、干净；窗明门净；排水口无堵塞；室内陈设整齐洁净、四壁天花无蛛网、洁净无尘渍。 2.各类设备房：物品摆放整齐有致；室内无杂物，地面整洁、干净，无积水、无积油、无灰尘；各类标志（标识）清晰，设置合理、准确；排水口无堵塞；设备设施表面无积尘、无明显锈渍。
	2	门、窗台表面擦尘	巡回保洁	
	3	清理地面污渍、油渍、水渍	及时清洁	
	4	墙面及挂件清洁	巡回保洁，每月彻底清洁一次	
	5	天花扫蛛网、照明设备表面除尘	每月一次	
	6	挂牌（框）擦净	每月一次	
	7	房间室内家具擦净	每日清洁一次（巡回保洁）	
	8	灯开关等用电设施表面清洁	每周一次	

9	天花、灯罩、风口擦尘	每月一次	
10	地面拖擦	每日至少一次	
11	窗帘清洗（水洗）	半年一次	
12	墙身、柜、门、室内陈设清洁	巡回保洁	
13	直饮水机房清洁、消毒	每天一次	
14	电话清洁、消毒	每周一次	
15	墙壁面（镜）框清洁	每周一次	
16	消防控制室、水泵房、低压配电房等设备设施专用房的清洁	日常保洁，每周彻底清洁一次	
17	玻璃（2.5米以上）清洁	每月二次	
18	玻璃（2.5米以下）清洁	每日至少一次	
19	天台（地面、墙面、排水沟、排气口、排气管等设施）清洁	巡回保洁，每月彻底清洁一次	
20	天台设备设施（旗	巡回保洁，每月彻底清洁一次（	

办公室内区域卫生			杆、防避雷设施等设备设施) 清洁	有必要时含除锈上漆)	
	21	本区域内其它位置 (含本区域内设备设施)的 清洁	每日巡回保洁, 每月彻底清洁一次		
	1	茶水桶、烟灰盅、垃圾萝清理擦净	每日至少一次,需要时每日二次	保持地面、墙面、物件表面整洁、干净、室内无异味;整洁无尘;玻璃明亮洁净、玻璃无手印;其他设施基本无尘、室内无异味;卫生区域内无蛛网、无尘渍。	
	2	地面拖擦	巡回保洁,每日至少一次		
	3	地毯吸尘	每日至少一次		
	4	指示牌擦净	每日至少一次		
	5	门、窗台清洁	每日至少一次		
	6	办公台、椅、文件柜擦净	每日至少一次		
	7	洗手间全面清洁消毒	每日二次		
	8	花盆表面擦净	巡回保洁,每周三次		
	9	玻璃、间隔(屏风)清洁	每周一次		
	10	灯开关等用电设施表面清洁	每周三次		
11	皮家具打	每周一次			

	碧丽珠		
12	不锈钢涂 保护剂	每周二次	
13	天花、灯 罩、风口 擦尘	每月一次	
14	室内玻璃 清洗	每月二次	
15	室内全面 彻底清洁	每月一次	
16	地毯清洗	每季一次	
17	地面清洗	每季一次	
18	清除蜘蛛 网	巡回保洁	
19	地脚线清 洁	每周一次	
20	窗帘清洗 (水洗)	半年一次	
21	墙身、柜 、门、室 内陈设清 洁	巡回保洁	
22	办公弱电 设备清洁	每天一次	
23	电话清洁 、消毒	每周一次	
24	墙壁面（ 镜）框清 洁	每周一次	
25	玻璃（2.5 米以上） 清洁	每月二次	
26	玻璃（2.5 米以下） 清洁	每日至少一次	
27	本区域内 其它位置 （含本区 域内设备 设施）的	每日巡回保洁， 每月彻底清洁一 次	

		清洁		
洗手间区域卫生	1	擦净（清洗）所有洗手间内镜面、洗手盆及云石台面	每日至少一次彻底清洁，巡回保洁	
	2	地台表面、便盆用消毒清洁剂清洁	每日至少一次彻底清洁，巡回保洁	
	3	清理废物箱（筐）	每日二次，巡回保洁	
	4	擦、冲及洗净所有洗手间设备设施	每周二次，巡回保洁	
	5	洗手间地面拖擦	每日二次	
	6	补充卫生物料（除纸巾盒洗手液之外）	需要时	
	7	擦净门、间隔、窗台等	每日至少一次	
	8	彻底清洗地、台、便盆（兜）、座（蹲）厕	每日二次彻底清洁，巡回保洁	
	9	天花及照明设备表面除尘	每半月一次	
	10	空气流通装置清洁	每周一次	
	11	玻璃（2.5米以上）清洁	每月二次	
	12	玻璃（2.5	每日至少一次	

	12	米以下） 清洁	每日至少一次	
	13	清洗窗帘	每半年一次	
	14	本区域内 其它位置 （含本区 域内设备 设施）的 清洁	每日巡回保洁， 每月彻底清洁一 次	
停车 场卫 生	1	清洁地面 油污、积 水	巡回保洁	
	2	指示牌的 清洁	每日至少一次	
	3	清洁管道 、照明设 备	每月二次	
	4	车场清洗	每季一次	
	5	本区域内 其它位置 （含本区 域内设备 设施）的 清洁	每日巡回保洁， 每月彻底清洁一 次	
外墙 清洗 卫生	1	清洗外墙 表面清除 所有积聚 外墙表面 的污渍	每年一次	

3.4安全管理服务要求

3.4.1工作内容：

包括：大院内及周边安防值守、监控设备运行（可疑人员跟踪监控）、日常车辆停放、指挥、疏导工作，消防管理、安全防范应急处理工作。

3.4.2安保服务要求

（1）人员素质要求：

①作风正派，热爱集体，服从组织纪律，服从工作安排，遵守公司的纪律和制度；

②五官端正，身体健康，有责任心；

③须有2名持有消防设施操作证书人员。

(2) 服务内容:

岗位设置: 大楼出入口、房屋楼层、大楼大厅、监控室、停车场等。
。岗位的具体设置, 根据大楼的实际情况结合采购人单位要求自行布岗。

(3) 治安防范

①大院内各楼层签到巡查。

②在大院范围内24小时巡逻。

i、检查公共设施是否完好;

ii、检查公共物品是否保管完好;

iii、检查公共区域门窗、灯光、空调等是否关闭;

iv、预防推销、派发广告资料等不法人员进入大院, 预防和制止小偷作案, 发现作案要将小偷扭送公安机关。

③制定安全管理工作目标、方案和措施。做好区域内的治安防范、安全监督工作, 预防及物业设备及人员安全的行为, 发现安全隐患及时报告采购人, 并整改完善。

④做好人员进出的控制、盘查工作, 做好物品放行管理。

⑤给办事人员提供帮助及咨询服务, 做好办事人员出入管理工作。

⑥保障大楼正常的治安秩序, 发现治安不安全因素, 及时有效地处理, 并立即报告采购人。

⑦积极完成其他与后勤服务有关的突击性工作。

⑧协助大楼各职能部门做好治安综合治理工作。

⑨负责监控室、安检室、24小时值班看守。

⑩负责一楼大堂外来办事人员引导及秩序维护工作。

□制定隐患应急处理方案, 现场应急管理, 为突发事件采取相应的应变措施。如遇到突发事件, 值班人员应立即报告采购人。

(4) 消防管理

①消防运行

i.熟悉消防中心设备操作规程和有关规定操作, 做到安全操作, 严防操作失误造成事故发生。

ii.认真监控消防设备, 发现异常或报警, 及时通知管理员到报警点核实。如属火警迅速组织扑救和疏散; 如属消防系统故障引发的误报要及时纠正处理并通知外委单位维护。

iii.做好消防中心设备的清洁卫生, 保持整洁、干净。

iv.认真监控安防摄像系统及时发现防盗、治安及消防迹象, 指挥巡逻管理员及时到达现场处理事件。

②负责组织每年的消防演习。

③定期对工作人员进行消防知识培训。

④协助大院监督外委单位(含保质期内施工单位和消防维保单位)维护消防设施、防备、保证正常运作。

⑤制订可行的消防安全应急处理预案, 发现火警, 立即拨打119火

警电话报警和通知采购人主管部门负责人，并立即采取有效救火措施灭火。

（5）交通、停车秩序管理

- ①为大院停车场（库）科学、合理设置岗位。
- ②安排人员指挥车辆行驶。
- ③做好车辆检查登记及停车工作。
- ④做好车辆的安全防范工作。
- ⑤提醒司机做好贵重物品保管及车辆安全防范工作。
- ⑥确保道路畅通、停车秩序良好，不得以无因管理造成停车混乱，车辆碰撞。

⑦定期检查车场管理系统。

⑧重大活动的车位预留及车辆引导工作。

（6）防火、防盗、防破坏。对火灾、治安、公共卫生等突发事件有应急处置预案，事发时及时报告采购人和有关部门，并协助采取相应措施。

★投标人在投标文件中提交《保安服务备案承诺书》（格式自拟），承诺：如中标本项目，将自开始提供保安服务之日起**30**日内，完成惠州市（服务所在地）设区的市级公安机关的保安服务备案工作，并在备案完成后**5**个工作日内将备案回执复印件提交采购人备案；若未按要求完成备案，自愿承担由此产生的一切行政处罚、项目履约违约责任及采购人相关监管责任，未提供该承诺函的视为投标无效。

3.5 前台及会议接待服务要求

3.5.1 工作内容：

包括：负责法院大堂前台导诉、接待工作；院内会议室及其他常用会议室的清洁保洁和会务保障服务工作；会务的会前、会中、会后的会场布置和茶水服务、调试音响设备等保障工作，以及每天各部门报纸杂志发放服务；文件收发整理、复印等保障工作。拟派驻会务保障主管**1**名，要求主管人员具有专业的档案管理、资料收发归档相关专业知识和职业素养，严守工作、审判秘密，定期对前台服务及会议室保障工作人员进行专业的关于档案管理、资料归档整理及文件保密培训，提升院内前台服务及会议室保障工作的服务标准。

3.5.2 前台服务标准：

（1）工作标准：

①仪容仪表：着装干净，化淡妆，面部保持微笑，不得佩戴夸张首饰；

②站姿：采用手背式，双腿直立，上身挺直，眼睛平视，立于会议室门外，发现客人进入应立即添加茶水，阻止会议室外大声喧哗及影响会议人员；

③指引：客人来到时，站在客人前右侧，伸直右手臂，手掌五指伸

直并拢，身体微前倾。

(2) 会务操作流程：

①接到会议通知，按采购人要求提前对会场进行布置，通知工程部调试音响设备，桌椅摆放符合会场要求；

②准备台牌、茶具、茶壶、茶叶、烟灰盅、纸巾、茶杯（根据人数）、托盘等会务用品；

③根据会议时间和参加会议人数，提前将会议室门、灯、空调或窗户打开；对会议室清洁进行检查，发现污损及时处理；

④倒茶（八分满）、添加茶水及时、得当，先给领导上茶；

⑤散会后要及时清洁会场，关闭门窗、电器。

(3) 保密要求

①管理人员应当经过保密专业培训。

②制定保密管理规定，涵盖人员管理、场所管理、责任追究等内容。

③对物业服务人员进行保密培训和教育，上岗前培训不少于2小时，对在岗员工每年培训时间不少于24小时。

④未经采购人允许并经过符合保密规定的程序，物业服务人员不得进入要害部门、场所。

⑤物业服务人员不得擅自查看采购人的有关保密文件、资料和设施设备，不得进行录音、录像，进入重要场所不得携带手机及其他电子设备。

⑥至少每半年开展一次保密自查整改工作。

3.6.绿化管养服务要求

3.6.1工作服务内容：

本院建筑红线内的环境（园林）绿化苗木养护、修剪、造型、老化苗木的更新复壮、松土、施肥浇水、除草、抹芽、病虫害防治、抗旱、抗台（台风、雨季季节林木的修剪和加固工作）、抗涝、补种等以及绿化垃圾清扫、清理、运输、倾倒以及节假日花木租摆等服务（室外节假日花木租摆费用由采购人负责）。

负责提供指定的9间办公室的室内盆花定期更换以及摆放、养护服务，费用由供应商负担。

绿化养护所需的工具及易耗品包括但不限于除草机、农药喷洒机、绿化喷淋头、农药、化肥等（以上用品的品牌及规格需经采购人确认），费用由供应商负担。

因绿化养护人员失误造成采购人单位采买的绿植花木死亡，应由供应商在七日内完成补种，费用由供应商负担。

3.6.2工作标准：

(1) 按植物生长品种、生长习性、位置环境等因素进行科学养护。包括光照管理、水分管理、土壤管理、施肥管理、修剪整形、病虫害防治等。

(2) 清洗，清除植物体表灰尘，促进植株呼吸，增强光合作用。

(3) 修剪，适时进行修剪或疏剪，随时剪除枯枝、病枝、密枝，保

持植株良好的造型。

(4) 每日巡查绿地、清拣杂物(砖石、烟蒂、纸屑等),维护绿地卫生整洁无杂物,保持绿地、绿化带整齐、美观,适时补植和处理枯枝朽木及作业留下的枝叶、渣土。

(5) 每年对树木修剪二次,根据需要对树木主干涂石灰水一次(以病虫害)。

(6) 加强巡查管理,对绿化树、花草植被人为损坏的,由采购人负责补种修复,对已遭损坏的绿化区块,须设立保护措施。肥料、农药、工具、机械使用产生的油耗,费用由采购人负责。

(7) 剪草:应使用剪草机割草,一般绿地草的高度不超过15厘米,路边及角隅草块也要定期进行割草养护。

(8) 除草:草坪中杂草须连根拔除,植物生长期采用人工或除草剂去除杂草。

(9) 修剪:

① 整形树修剪要保持整形的几何面基本平整,同一几何面大部分枝条长短不超过5厘米,枯枝须剪除。

② 绿篱修剪要保持篱面基本平整,同一篱面大部分枝条长短差不超过5厘米,枯枝须剪除,绿篱间杂树及时清除。

③ 树木修剪,按照美观造型原则,随时进行。

(10) 病虫害防治:

① 积极做好树木、花草的病虫害预防工作,防先于治。

② 一旦树木、花草发生病虫害,应及时进行喷洒药剂措施,喷洒药剂应均细致,并事后检查,效果不好应重新喷药。

(11) 清除枯枝死树

① 高大行道树的枯枝清除工作应及时进行。

② 灌木绿篱的枯枝清除工作应及时进行。

③ 死树一经发现随时清除,需补种新树的应及时报告采购人补种。树木非采购人补种的,保活期6个月内由补种单位负责养护;采购人须协调采购人监督,保活期6个月期满后,交由采购人负责保养护理。

(12) 绿化管理养护标准

草坪的养护:

目的标准:草种生长茂盛,草坪整齐,叶片健壮,生机勃勃。

要求:一年绿色期应长于300天,覆盖率达98%以上。

灌溉和施肥:晴天应每天淋水一次,全年施肥2-3次。

除杂草及补植:

草坪中杂草应及时除去,杂草率应低于3%,新接管的草坪要求半年内达标。

工除杂草要将杂草连根拔除,压平目的草。

对被破坏或其它原因引起死亡的草坪植物应及时补植,保持草坪完整,无裸露地。

修剪标准:

草坪应适时进行修剪，使草的高度一致，边缘整齐，草的高度控制在**5CM**以下。

花基边和树盘边的草要修剪整齐。花基边修剪宽度控制在**5CM**以下，修剪前需清除草坪上的石仔、瓦砾、树枝等杂物。修剪平整，边角无遗漏，草屑应及时清除。

病虫害防治：及时做好病虫害防治工作，做到以防为主，经常检查，发现病虫害及时处理，最严重的危害率控制在**3%**以下。

灌木的养护：

灌木的养护标准：生长旺盛，枝叶健壮，无空脚、光秃现象，保证开花植物在花期内的充分开花。

灌溉：根据植物的生理特性进行合理灌溉，原则上晴天每天淋水淋透两次，并经常进行叶面喷水，保持土壤全天候湿润。（管理员能登记在册并报主管领导）

通常在每年春、秋季重点施肥各**3-4**次，施肥后应及时淋水，不能污染叶片，以复合肥为主，有机肥为辅。

整形修剪：根据每种植物的生长发育特点，适时适量修剪，保证造型美观。黄叶及枯枝要及时剪除，花坛、绿篱应保持经常性修剪，乱枝的生长不得超过**10cm**,保持图案明显、整齐，达到最佳视觉效果。

中耕除草：

发现杂草及时清除，除杂草要连根拔除。

经常性中耕、松土、中耕深度适当，不伤害植物根系或造成根系裸露。

病虫害防治：

对病虫害要及时防治经常检查，及时处理，最严重得危害率在**5%**以下。

药物的种类和用量，要达到防治的目的，且符合环保的要求和标准，喷药尽量在晚上进行。

补植和改植：

如果缺苗现象，应及时补植，补回原来的种类，规格尽量与原植株接近。

补植后加强淋水等保养工作，成活率应大于**95%**。

对生长不宜的植物，进行换种改种，选用植物品种确保生长良好，且与周围的环境协调。

乔木的养护：

乔木养护的标准是：生长势好，枝叶健壮，生长数量超过该树种该规格的平均年生长量，树型美观，分枝点恰当。无死树缺株、无枯枝残叶、无明显人为破坏、最严重的病虫害率在**5%**以下。

灌溉与排水：

根据不同植物种类，不同树龄及季节气候条件适当淋水，保持土壤有效水分，保证植物正常生长，原则上在晴天每**2**天淋一次，且要淋足

水。

暴雨天应排除树木周围的积水、避免树根窒息、腐烂。

施肥：

每年春、秋季重点施肥**2-3**次，以有机肥和复合肥为主。

施肥后要及时进行淋水，使料肥及时渗入，避免伤害树根。

整形修剪：

自然形修剪应根据植物生长特性合理修剪，以达到最理想的生长和观赏效果，每年修剪一次。

造型修剪则应按预定的形体进行修剪，成形并保持一定的症状，每年修剪**3**次以上

影响高压线及交通、照明设备的树枝应及时剪除。

对徒长枝、病虫枝、交叉枝、并生枝、下垂枝、枯枝、残枝等应及时剪除、修剪时按操作规程进行，防止发生安全事故。

中耕除草：

树头位杂草及时清除，对影响树木生长和景观效果的各类野生藤蔓及时清除。

树木根部附近的土壤保持疏松，中耕深度以不伤根系为限。

中耕除草应在天气晴朗，且土壤不过分潮湿时进行，应及时清除杂草和土壤中的瓦砾、石块等。

病虫害的防治：对树木的病虫害要及时喷杀，发生病虫害最严重的危害率在**5%**以下，单株受害程度在**5%**以下。

补种和改植：

及进清理死树，并在两周内补植回原来的种类，规格与原有的树木接近。

对已呈老化或明显与周围环境景观不协调的树木应进行改植，改植方案报批后方可实施。

防台风及意外：

作好防台风工作，台风前加强防御措施，对一些浅根性，树冠庞大、树叶过密以及立地条件较差的乔木作好加固措施。

风暴后迅速清理倒树、断枝，疏通道路，及时进行扶树、护树。

被在撞倒、撞伤的树木，及时处理现场，及时扶植。损伤严重的树木及时清除，于两周内补植原规格树种。

乔木距地面**1.2M**以下，树身于每年**5月、10月**及春节前涂白灰水。

乔木类，若确因承包管理不善导致死亡的，要负责及时购买补种，并确保成活。属于不可抗力的，协商解决，视具体情况而定。

环境卫生：

绿地清洁，无垃圾杂物、无石砾砖块、无干枯枝叶、无粪便暴露、无悬挂物，绿化标语牌、绿化围栏及其他绿化方面设备长期保干净、明亮，无明显灰尘、油迹。

每天早晨**10**时前清扫完所有生活垃圾，及时清理瓦砾石块、枯枝残叶等，清洁、整理蚊蝇滋生地，发现鼠洞及时堵塞，发现白蚁及时作好

有效处理。

清除垃圾杂物后，注意保洁。

归堆后的垃圾杂物堆放在隐蔽的地方，做到日产日清，不过夜、不焚烧，不造成二次污染。

行道树、绿篱修剪下的枝叶，应及时进行收纳处理，不得影响行人通行安全和观瞻。

3.7应急保障要求

成交供应商应具备应急调配能力，对法院发生的有关治安、消防、设备设施故障等紧急突发事件能处理及时。采购人作为国家审判机关，日常群众上访、信访、闹访和聚众闹访时有发生，因此要求投标人应具有日常信访导诉和群体性信访、闹访处置经验，具备利用自身资源（人力资源、车辆运送资源）满足临时应急抽调含安全保卫人员、保洁人员、会务人员的能力，同时具有有效的应急预案管理能力体系，制定一系列包含群众性上访类、安全保卫类、突发公共事件类以及突发天气事件类等的应急管理预案以保证采购人的日常办公审判工作。为了应对突发事件发生，应具备及时增派维稳力量的能力。确保应急力量**30分钟**内到位。

3.7.1至少配备**1**辆应急交通接送巴士；

3.7.2根据突发的事件，至少配备**1**名现场管理工作人员；

3.7.3确保至少有**2**名应急安保力量；

3.7.4所有应急人员应至少接受**2**次年度培训，确保他们熟悉应急流程，每年至少进行**1**次全面的应急演练，检验应急响应机制的有效性。

3.8协调工作要求

包括：与采购人管理的协调工作；与建设、供水、供电、消防、燃气、质监、公安、防雷、卫生、防疫等政府业务或行采购人管部门的年检及其他业务协调工作，资料归档事宜。

3.9物业管理服务的其他工作要求

3.9.1按采购人要求做好大院防范各类传染病的各项防疫消毒及应急、节能减排、垃圾分类工作。

3.9.2负责防范自然灾害（台风、洪水）等及应急工作。

3.9.3根据采购人的要求和指引完成物品的零星搬运任务。

3.9.4负责协助大院节日及大型活动布置工作。

3.9.5根据有关法律法规及约定，制定物业管理工作计划，自主开展物业管理服务活动。

3.9.6采购人临时安排的其他物业管理及服务相关的工作。

4.供应商履行合同所需的设备

采购人根据项目实际需求，需要供应商提供作业设备（自有或租赁）用于物业管理服务的（费用由供应商负担），可在下表中列出，举例如下：

序号	用途	作业设备名称	数量	单位
1	房屋维修服务	升降梯	1	台
2	公用设施设备维护服务	物业维修线上系统	1	套
3	保洁服务	除湿吹地机	8	台
4	绿化服务	除草机	1	台
5	保安服务	对讲机（含通讯套餐）	9	个

5.物业管理服务人员需求

5.1物业管理服务人员需求表

班组序号	班组分类	配置人数（人）	管理范围	要求
1	管理处项目经理	1	1、贯彻落实采购人的工作指令，定期向采购人汇报物业管理工作管理计划；2.负责物业管理服务全面工作，物业管理制定、并组织实施切实可行的管理措施与方案，监督及现场物业管理体系运行；3.物业资料档案管理；4.与采购人及相关协调工作及其他业务协调工作。	
2	工程、机电设备运行维护组	2	负责院本部及各人民法庭高低压配电系统、供水用水、消防设施、中央空调（含多联体机空调、分体空调）、电梯、会务音响、有线电视、照明设施等各种建筑电气设备日常运行检查和安全管	★投标人在投标文件中提供《承诺函》，承诺：中标后提供2名持有应急管理部門

				管理服务及日常维修保养、日常修缮工作需求及其他工作需求。	(含原安全生产监督管理部门)颁发的高压电工作业或低压电工作业特种作业操作证的电工人员。(《承诺函》格式自拟)。
	3	客服及会议室会议保障组	4	2名负责诉讼服务中心导诉、接待工作；2名负责采购人常用会议室的清洁保洁服务工作；会务的会前、会中、会后的会场布置和茶水服务、音响设备调试、文件收发整理、复印等保障工作，以及每天分发报纸杂志。 设置会务保障主管1名，要求主管人员具有专业的档案管理、资料收发归档相关专业知识及职业素养。	
	4	安保组	17	负责院本部及各人民法庭消防工作、安保秩序工作、车辆管理、夜间巡视等工作。安检室24小时值班看守。其中，秋长、平潭法庭需各配备3名保安（各含1名女保安）。 设置保安队长1名。	★投标人在投标文件中提供《承诺函》，承诺：中标后提供2名持有《消防设施操作员》职业资格证书(含原公安部消防局颁发的《建(构)筑物消防员》，或应急管理部消防救援局、国家消防救援局相关机构颁发

					大机构购买的《消防设施操作员》证书的安保人员。（《承诺函》格式自拟）。				
		5	保洁 班组	9	负责院本部及各人民法庭室内外公共区域、场所的保洁工作。其中，秋长、平潭法庭需各配备1名保洁。 设置保洁班长1名。				
		6	绿化 管养 组	1	负责本院内、外园林绿化养护工作及花木养护服务工作（绿化苗木养护、修剪、造型、施肥浇水、除草、抹芽、病虫害防治、抗旱、抗台（台风、雨季季节林木的修剪和加固工作）、抗涝、节日花木租摆等。				
		合计		至少34人 （以上岗位如出现空缺，应在十五个自然日内补齐）					
★	2	5.2工作人员薪金要求 投标人在投标文件中提供《承诺函》，承诺：按惠州市劳动用工相关标准执行，中标人提供给本项目的物业工作人员的工资不得低于惠州市最低工资（应发），并依法缴社保。劳动纠纷问题由中标人负责解决。（《承诺函》格式自拟）。							
		5.3各岗位服务人员具体要求见下表： <table><tr><th colspan="2">项目经理岗位职责与任职资格表</th></tr><tr><td>岗位职责</td><td>负责制定物业管理服务方案，并组织实施 负责制定物业管理各项规章制度，并监督执行。 负责项目水、电、空调、通信、电梯等设施的供给、维护、维修，使之处于良好的受控状态。 负责制定项目节约用电、用水、延长设备使用寿命的措施，降低物业成本。 负责项目各种设备、设施维护计划的制订、审核，并督促实施。</td></tr></table>				项目经理岗位职责与任职资格表		岗位职责	负责制定物业管理服务方案，并组织实施 负责制定物业管理各项规章制度，并监督执行。 负责项目水、电、空调、通信、电梯等设施的供给、维护、维修，使之处于良好的受控状态。 负责制定项目节约用电、用水、延长设备使用寿命的措施，降低物业成本。 负责项目各种设备、设施维护计划的制订、审核，并督促实施。
项目经理岗位职责与任职资格表									
岗位职责	负责制定物业管理服务方案，并组织实施 负责制定物业管理各项规章制度，并监督执行。 负责项目水、电、空调、通信、电梯等设施的供给、维护、维修，使之处于良好的受控状态。 负责制定项目节约用电、用水、延长设备使用寿命的措施，降低物业成本。 负责项目各种设备、设施维护计划的制订、审核，并督促实施。								

		负责项目物业资产的管理、监督、检查使用情况。 负责项目财产安全、人员安全的安全保卫工作。 负责项目环境卫生和保洁工作的管理，确保公司良好的购物环境。 负责处理突发性事件。 完成院领导与采购人单位领导交办的其他工作。
	任职资格	本科及以上学历文化程度。 物业从业经验不低于5年。 年龄30-50周岁，同类工作经验满5年的年龄可放宽，具体需经采购人确认。 较强的组织协调能力，领导能力，善于处理各方面的关系。 具有良好的敬业精神和职业道德。 熟悉项目的物业设施、保洁、保卫工作的管理制度，并能真正贯彻落实。 深刻领会项目的经营理念，服务理念，并能落实到实际工作中。 严格履行岗位职责，敬业尽职，保守项目及采购人单位商业秘密。 具有高级工程师证书。
	安保主管/队长岗位职责与任职资格表	
	岗位职责	在项目经理的领导下，全面负责项目安全保卫工作。 负责制定安保部各岗位职责和各项规章制度。 负责制订安保部各项工作计划，并组织。 制定项目安全消防、培训方案，并组织实施。 随时检查保安人员在岗、工作状态情况，督促、指导下属精神饱满地完成工作。 熟悉院内环境，能迅速、及时、适度地处理突发事件。
	任职资格	大专及以上学历文化程度或退伍军人，从事3年以上保安工作。 年龄50周岁以下，同类工作经验满5年的年龄可放宽，具体需经采购人确认。 具有较强的组织、协调、领导、指挥能力。 原则性强、服从指挥。 具备一定的制敌技巧、预防和制止突发事件发生的能力。
	保安员岗位职责与任职资格表	
	岗位职责	服从上级领导的指挥和工作安排，主动、高效地进行工作。 负责项目内治安保卫、巡逻工作。 熟悉环境，警惕性高，勤巡视、勤检查。

			发现问题立即报告，及时处理。
			巡逻、值班时要灵活，严密警戒项目的财物安全，发现可疑人员，密切注意监视，防止其犯罪活动。
			维持项目内正常秩序。
			阻止不文明举止。
			发生突发事故，及时报告、采取抢救措施。
		任职资格	形象岗保安人员：高中及以上文化程度或复员军人，男性身高175cm以上，女性身高168cm以上，身体健康，体型端正，无色盲色弱，两耳无重听，年龄22-40，能满足正常的履职体能要求；其他保安人员：高中及以上文化程度或复员军人，男性身高168cm以上，女性身高160cm，身体健康，体型端正，无色盲色弱，两耳无重听，能满足正常的履职体能要求，年龄22~50岁，同类工作经验满5年的年龄可放宽，具体需经采购人确认。 从事过保安工作1年以上。 组织纪律性强、服从指挥。 具备处理突发事件沉着、冷静的素质。 具有良好的职业道德和敬业精神。 具有履职体能，能严格履行岗位职责，敬业尽职，保守秘密。
		保洁主管（班长）岗位职责与任职资格表	
		岗位职责	服从项目经理的领导和工作指派。 负责所管区域的吊顶、墙面、地面、卫生间的卫生清洁工作。 按工作要求制订卫生清洁作业计划，并按时实施。 每日按工作项目组织区域内卫生清洁工作，保证清洁达到要求，防止出现卫生死角。 考核保洁物耗，遇有不合理现象，及时向上级汇报。 协助上级做好保洁人员的考核工作。 完成上级交办的其他工作。
		任职资格	大专及以上学历，熟悉保洁工作的管理要求、操作项目。 有3年从事同行业的经历。 有一定的组织协调能力。 具有处理突发事件沉着、冷静的素质。 具有良好的敬业精神。 严格履行岗位职责，敬业尽职，保守项目及采购人单位商业秘密。
		保洁员岗位职责与任职资格表	
		岗位职责	五官端正，身体素质须能保证正常履职。 服从保洁主管（班长）的领导和工作安排。主动、高效地进行

	服从保洁主管、班长的工作安排，主动、认真地做好工作。 认真做好所属区域内的各项卫生保洁工作。 按保洁工作要求实施。 参加各种培训学习，不断提高自身业务素质。
任职资格	初中及以上文化程度。 组织纪律性较强，服从指挥。 能吃苦耐劳、为人平和、谦恭。 严格履行岗位职责，保守秘密。
水电维修主管岗位职责与任职资格表	
岗位职责	执行上级经理的工作指令，并报告工作。 按照设备维修操作工作规范和维修保养制度，负责做好设备检修及“三级保养”工作。 熟练掌握各种主要设备的备品备件情况，合理控制使用，适时编制申购计划，保证设备维修的需要。 配合有关部门做好机修工的技术培训和特殊工种的定期复证工作。 熟练掌握项目设备的原理，熟悉线路、开关分布位置。 负责供水系统、排水系统等设备设施的运行管理和维修保养。 负责地面、顶棚、门窗、卫生间、桌椅等的维修。 当班期间，巡视所处的工作范围，发现问题、及时解决。 做好应急、抢修工作，如管路堵塞、漏水、爆裂，接到通知，及时进行抢修。
任职资格	大专及以上学历，同类工作经验满5年的学历可放宽至高中以上，具体需经采购人确认。 年龄在30-55周岁之间。同类工作经验满5年的年龄可放宽，具体需经采购人确认。 具备3年以上同类型工作经验。 熟悉各种物业设备设施的性能，掌握维修和排除故障的知识，熟悉各项工作规程和制度。 持有合法有效的电工上岗证。
客服主管岗位职责与任职资格表	
岗位职责	遵守公司规章制度，服从工作安排。 整理个人仪容仪表仪态、着装规范等。 根据排班开展相关工作事项。 规范接听岗位电话并做到有问必答或预约回复。 上岗前检查岗位五常和电话、电脑、网络等使用情况。 按照公司要求办理来访。

	会前、会中、会后服务工作。 现场应急事项处理。
任职资格	大专及以上学历程度。 年龄 18岁-35岁 ，同类工作经验满 2年 的年龄可放宽，具体需经采购人确认。 身高 160CM 及以上，身体健康，体貌端正，具有亲和力。 有 2年 以上的实际工作经验。 严格履行岗位职责，敬业尽职，保守秘密。

注：供应商应当按国家相关法律法规，合理确定服务人员工资标准、工作时间等。

供应商应当自行为服务人员办理必需的保险，有关人员伤亡及第三者责任险均应当考虑在报价因素中。

5.4考核明细表

检查内容	考核标准	考核细则	检查方法	分值	得分	扣分原因
基础管理	1、物业岗位人员责任明确，制度健全，工作有记录。	责任不明确，工作无记录扣 2分 。制度不完善或未落实的，每项扣 5分 。	查看考勤记录	10		
	2、物业人员配置人数	物业人员配置人数至少 34 人。每一岗位空缺人数超 15 天未补齐扣 5分 ；超 45 天未补齐扣 10分 ，超 75 天未补齐扣 15分 ，以此类推。	查看考勤记录及社保记录	10 （扣分无封顶）		
	3、各班组主管应对其负责的	各班组主管对其班组的管理组会或培训每	查看考勤记录、组会	5		

			班组的工 作尽到领 导、指导 、管理工 作。	月个少于两次 且不少于两个 工作日。每少 一次或一日的 ，扣 5 分，并 扣款 1000 元 。	记录等 台账			
楼 外 保 洁 及 洗 涤 工 作	1、户外公 共区域一 天两扫、 全天保洁 ，雨天过 后及时推 扫路面积 水，保证 道路安全 畅通	未按照要求清 洁一次扣 0.5 分/处，有明 显泥沙、污垢 、杂物 0.5 分/ 处，每 10m² 烟头、纸屑超 过 2 处，扣 0.5 分/处，有积 水清理不及时 发现一次扣 0.5 分/处。出现 以上情形的， 每项扣款 50 元。	查看现 场	5				
	2、楼道门 、扶手、 窗台、栏 杆每天擦 拭 1 次。	明显污垢、擦 拭不干净扣 0.5 分/处。	查看现 场	2				
	3、公共部 位玻璃每 月清洁 2 次 ，玻璃明 亮、目视 干净。天 花板、公 共灯具每 月除尘一 次	每月无擦拭扣 2 分，擦拭效 果差，有积灰 、污渍，扣 1 分/单元。	查看现 场	3				
	4、卫生间 地面每天 湿拖 4 次， 卫生间便	地面无拖洗发 现一次扣 0.5 分，清扫、拖 洗不干净扣 0.	查看现 场	5				

		池、隔板 干净无污 渍污痕， 洗手台干 净无水痕 ，卫生间 无异味	5分/处。未清 理发现一次扣 1分。				
		5、管道间 杂物清理 每 周1次。	清理不彻底扣 0.5分/处	查看现 场	5		
		6、电梯轿 厢内壁及 内部设施 每天清洁4 次，拖洗1 次，保持 干净、整 洁	未清洁发现一 次扣2分，并 扣款50元。 清洁不干净扣 0.5分/处。	查看现 场	5		
		7、地下停 车场公共 区域每天 进行清扫 保洁，保 持干净、 整洁	未清洁发现一 次扣0.5分， 并扣款50元 。	查看现 场	5		
	设 施 设 备 维 护 管 理	1、每日两 次对办公 区域室内 室外公共 区域进行 巡查，确 保设施设 备运行正 常。	发现公共区域 灯具不亮一次 扣0.5分，因 设施设备检修 不及时影响工 作人员办公的 一次扣1分	查看现 场	3		
		2、做好日 常维修、 巡检、保 养等工作 记录，工 作记录完	工作记录缺少 一项扣0.5分 ，记录不完整 扣0.5分	查看现 场	2		

			整清晰				
			3、按照急修项目报修要求和一般项目报修要求及时维修。急修项目要求接到报修通知后5至10分钟到达现场，30至60分钟控制情况，8小时内修理完毕。一般项目要求接到通知单后3天内完成修理。	维修不及时每次扣0.5分，维修后未达到正常效果每次扣0.5分	查看现场	5	
	会务服务管理	1、会议室日常卫生清理；2、会议茶水准备；3、会前会后卫生清理；4、会议记录填写	发现卫生不合格每次扣1分，并扣款50元。遭采购人投诉每次扣2分，会议室实行记录管理，无记录每次扣1分	查看现场、查看记录	5		
	垃圾清运及垃圾箱管理	1、生活垃圾每日清运2次，当日垃圾当日清除，第一次清扫和清运垃圾时间在8:00时前结束。	发现垃圾未及时清运发现一次扣0.5分，清运不干净、不彻底一次扣0.5分	查看现场	5		

			第二次清扫和清运垃圾时间在 19:00 时前结束。				
			2、垃圾箱、果皮箱每天擦拭；垃圾无漫溢，垃圾箱（桶）、果皮箱周围地面清洁无异味、污迹。	垃圾箱、果皮箱外观不整洁扣 0.5 分/处，垃圾箱、果皮箱周围有污垢扣 0.5 分/处，垃圾满溢扣 1 分/处	查看现场	5	
	日常巡检管理	1、项目管理人员每天巡视，及时填写巡检表，发现问题及时解决。	每日未巡检发现一次 0.5 分，未填写巡检表扣 1 分，巡检表填写不规范一次扣 0.5 分	查看现场	5		
		2、办公区内公共雨水井、管沟每年汛期前疏通 1 次；在每年汛期（ 6 月- 9 月）每天检查清理雨水井、管沟并及时疏通、清理	未检查、清理发现一次扣 1 分，清理不及时、不干净扣 0.5 分/处	查看现场	5		
	响应	本招标需求中需由	采购人提出需求后，供应商	查看物业服务	10 （扣分		

		速度	供应商履行的义务应及时提供。	超过2个工作日仍未提供的，每超过1日扣2分	记录	无封顶)		
		合计				100		
说明	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，若有部分“▲”条款未响应或不满足，不作为无效投标条款。							

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：本项目是指惠州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：本项目是指惠州市惠阳区人民法院，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	现场电子评标（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	不收取投标（响应）保证金 投标保证金有效期:与投标有效期一致。 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"(https://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。
10	投标文件要求	一、电子投标文件（必须提供）： （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）。 （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。 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。 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。 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。
11	中标候选供应商推荐家数	采购包1： 2家
12	中标供应商数量	采购包1： 1家
13	有效供应商家数	采购包1： 3家 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。
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：面向中小企业，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，由惠州市公共资源交易中心代收。具体操作要求详见惠州市公共资源交易中心有关指引，递交事宜请自行咨询惠州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惠州市公共资源交易中心，到账情况以开标时惠州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：何先生

电话：0752-3376720

传真：无

邮箱：hyqrmfy@huiyang.gov.cn

地址：惠州市惠阳区三和迎宾大道86号

邮编：516200

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：广东省财政厅政府采购监管处

地 址：广州市越秀区北京路376号北裙楼313室

电 话：020-83340570

邮 编：510030

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(惠州市惠阳区人民法院2026年度物业管理服务项目): 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,有关信息由惠州市公共资源交易中心统一对外发布。

(2) 对惠州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.对符合本国产品标准的产品给予价格扣除

依照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）及《财政部关于贯彻落实<国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知>的意见》（财库〔2025〕30号）等相关规定。

（1）**本国产品标准的适用范围。**本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。

（2）**准确界定产品在中国境内生产。**本国产品应当在中国境内生产，即在中华人民共和国关境内实现从原材料、组件到产品的属性改变。从具体情形看，在国内保税区、综合保税区等海关特殊监管区域生产的产品，属于在中国境内生产的产品；对医疗器械产品，取得药品监督管理部门授予的准字号医疗器械注册证的，属于在中国境内生产的产品；其他产品，根据实际情况判断是否在中国境内生产。

（3）**对本国产品的支持政策。**政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予**20%**的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到**80%**以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予**20%**的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

（4）**认真审查有关证明文件。**采购人应当在采购文件中明确对供应商所出具的《关于符合本国产品标准的声明函》（以下简称《声明函》）的完整性、准确性进行审查的要求，评审中发现《声明函》内容含义不明确、同类事项与投标（响应）文件表述不一致或者有明显文字错误等情况的，应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。经澄清、说明或者补正的《声明函》仍然不符合《通知》规定要求的，供应商提供的相关产品视为不符合本国产品标准。

3.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）。

4.价格扣除相关要求

采购包1（惠州市惠阳区人民法院2026年度物业管理服务项目）：

序号	情形	适用对象	价格扣除比例	计算公式
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、符合性审查和异常低价审查

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。

异常低价审查。政府采购评审中出现采购文件明确的异常低价情形，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序。

评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等。

被启动异常低价审查的供应商，如果不提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，应当将其作为无效投标（响应）处理。

通过异常低价审查的不足3家，不得进入详细评审。

资格性审查、符合性审查、异常低价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、异常低价审查的投标人按无效投标处理。

对各投标人进行资格审查、符合性审查、异常低价审查过程中，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（惠州市惠阳区人民法院2026年度物业管理服务项目）：

序号	资格审查内容	
1	具有独立承担民事责任的能力	依据《投标函》及以下相关证照的扫描件之一： 1. 企业法人提供企业法人营业执照； 2. 事业法人提供事业法人登记证； 3. 其他组织提供其他组织的营业执照或执业许可证； 4. 自然人提供居民身份证等。分支机构投标的，还须提供分支机构的营业执照（执业许可证）扫描件及总公司（总所）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	依据《投标函》。
3	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	依据《投标函》。
4	履行合同所必需的设备和专业技术能力	依据《投标函》。
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	依据《投标函》。
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	本采购包专门面向中小企业采购。参与的供应商服务全部由符合政策要求的中小企业承接。监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业。投标人投标时提供《中小企业声明函》。（注：中小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（惠州市惠阳区人民法院2026年度物业管理服务项目）：

序号	评审点要求概况	评审点具体描述
1	1、投标人没有违反采购文件关于联合体投标的相关约定 (相关约定请查看采购文件“第二章 采购需求”“一、采购项目的基本信息”中的“关于联合体投标”)	1、投标人没有违反采购文件关于联合体投标的相关约定(相关约定请查看采购文件“第二章 采购需求”“一、采购项目的基本信息”中的“关于联合体投标”)
2	2、如果要求缴纳投标保证金的,投标人按照采购文件要求缴纳并提供缴纳凭证,否则无需提供	2、如果要求缴纳投标保证金的,投标人按照采购文件要求缴纳并提供缴纳凭证,否则无需提供
3	3、投标人按照采购文件要求提供了《投标函》	3、投标人按照采购文件要求提供了《投标函》
4	4、投标文件没有无效签署的	4、投标文件没有无效签署的
5	5、按照采购文件的报价方式、报价要求进行了报价且报价方案是唯一确定	5、按照采购文件的报价方式、报价要求进行了报价且报价方案是唯一确定
6	6、投标报价未超出采购预算的,如设定最高限价的,且未超出最高限价	6、投标报价未超出采购预算的,如设定最高限价的,且未超出最高限价
7	7、投标有效期符合采购文件要求的	7、投标有效期符合采购文件要求的
8	8、若采购文件中有★号条款和指标的,投标文件须完全响应;若采购文件中没有★号条款和指标的,则无需响应	8、若采购文件中有★号条款和指标的,投标文件须完全响应;若采购文件中没有★号条款和指标的,则无需响应
9	9、评标委员会认为投标人没有串通投标情形	9、评标委员会认为投标人没有串通投标情形
10	10、投标文件未附带有采购人依法不能接受的条件	10、投标文件未附带有采购人依法不能接受的条件
11	11、无法律、法规、规章规定无效投标、未实质性响应的其他情形	11、无法律、法规、规章规定无效投标、未实质性响应的其他情形

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(惠州市惠阳区人民法院2026年度物业管理服务项目):

评审因素	评审标准	
分值构成	商务部分20.0分 技术部分60.0分 报价得分20.0分	
技术部分	设备设施维护维修服务方案 (7.0分)	根据技术要求中3.2设备设施维护维修服务要求内容提供设备设施维护维修服务方案：1.完全满足且优于项目需求的，得7分；2.满足项目需求的，得5分；3.不完全满足项目需求的，得3分；4.无方案的得0分。
	清洁保洁服务方案 (7.0分)	根据技术要求中3.3清洁保洁服务要求内容提供清洁保洁服务方案：1.完全满足且优于项目需求的，得7分；2.满足项目需求的，得5分；3.不完全满足项目需求的，得3分；4.无方案的得0分。
	安全管理服务方案 (7.0分)	根据技术要求中3.4安全管理服务要求内容提供安全管理服务方案：1.完全满足且优于项目需求的，得7分；2.满足项目需求的，得5分；3.不完全满足项目需求的，得3分；4.无方案的得0分。
	前台及会议接待服务方案 (7.0分)	根据技术要求中3.5前台及会议接待服务要求内容提供前台及会议接待服务方案：1.完全满足且优于项目需求的，得7分；2.满足项目需求的，得5分；3.不完全满足项目需求的，得3分；4.无方案的得0分。
	绿化管养服务方案 (7.0分)	根据技术要求中3.6绿化管养服务要求内容提供绿化管养服务方案：1.完全满足且优于项目需求的，得7分；2.满足项目需求的，得5分；3.不完全满足项目需求的，得3分；4.无方案的得0分。
	应急保障方案 (9.0分)	根据技术要求中3.7应急保障要求内容提供应急保障方案：1.完全满足且优于项目需求的，得9分；2.满足项目需求的，得6分；3.不完全满足项目需求的，得3分；4.无方案的得0分。
	拟派项目经理 (4.0分)	投标人按本项目要求拟派1名项目经理：1.具有本科或以上学历得2.0分；2.具有5年或以上物业管理服务经验的，提供投标人出具的声明文件，得2.0分，不提供不得分；本项为累计得分，最高得分为4.0分（注：1.投标人提供以上证书复印件；2.投标人为其提供在本单位参保的证明材料，要求为2026年1月至今任意1个月社保证明文件复印件。以上材料无提供或者提供不完全者不得分。）
	拟派安保主管 (3.0分)	投标人按本项目要求拟派1名安保主管：①具有大专或以上学历得1分；②具有物业管理项目（安保队长）工作经验不少于5年的得2分。本项为累计得分，最高得分为3.0分（注：1.投标人提供以上证书复印件；2.投标人为其提供在本单位参保的证明材料，要求为2026年1月至今任意1个月社保证明文件复印件。以上材料无提供或者提供不完全者不得分。）

商务部分	拟派保洁主管 (3.0分)	投标人按本项目要求拟派1名保洁主管： 1.具有大专或以上学历得1.0分；2.具有保洁管理工作经验不少于3年得2.0分； 本项为累计得分，最高得分为 3.0分 （注： 1.投标人提供以上证书复印件；2.投标人 为其提供在本单位参保的证明材料，要求为 2026年1月 至今任意 1个月 社保证明文件复印件。以上材料无提供或者提供不完全者不得分。）
	拟派客服主管 (3.0分)	投标人按本项目要求拟派1名客服主管（女性）： 1.具有大专或以上学历得2.0分；2.具有2年以上客服类工作经验得1.0分； 本项为累计得分，最高得分为 3.0分 （注： 1.投标人提供以上证书复印件；2.投标人 为其提供在本单位参保的证明材料，要求为 2026年1月 至今任意 1个月 社保证明文件复印件。以上材料无提供或者提供不完全者不得分。）
	拟派水电维修主管 (3.0分)	投标人按本项目要求拟派1名水电维修主管： 1.具有大专或以上学历得满分1.0分。；2.具有水电维修管理工作经验不少于3年得2.0分； 本项为累计得分，最高得分为 3.0分 （注： 1.投标人提供以上证书复印件；2.投标人 为其提供在本单位参保的证明材料，要求为 2026年1月 至今任意 1个月 社保证明文件复印件。以上材料无提供或者提供不完全者不得分。）
	项目业绩 (5.0分)	2022年1月1日 至今取得的物业管理(物业服务)采购项目业绩，每提供一个有效的项目业绩得 1.0分 。注 1: 业绩时间以合同签订时间为准。注 2: 此项最高得 5.0分 。供应商应提供合同关键页复印件(合同关键页包括：合同封面、服务内容页及双方签章页；加盖供应商公章)。注 3: 同一项目不同年份的合同按一份业绩计算，不重复计算业绩分数。同一业主在同一招标/采购项目中续签的合同不重复计分。
	客户评价 (5.0分)	2022年1月1日 至今的项目(必须为以上供应商业绩情况中的有效计分的业绩，须提供评价单位的联系人及联系方式)。获得项目用户考核评价为正面评价(优秀、优良、良好、满意或相当于类似评价)。每份得 1.0分 ，同一项目按一份评价计算，不重复计算分数，此项最高得 5.0分 。注：提供合同甲方或甲方负责物业服务工作主管/分管部门盖章的评价文件或考核验收文件，不提供不得。
	管理或服务体系认证 (5.0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，得1.0分；2.环境管理体系认证证书，得1.0分3.职业健康安全管理体系认证证书，得1.0分；4.物业服务管理体系认证证书，得1.0分；5.应急预案管理能力评价认证证书，得1.0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。因企业成立时间不足，导致未能取得相关认证且提供书面说明的，可获得对应证书的分值。

	信息化软件或系统管理应用 (5.0分)	响应供应商具有与本项目物业管理相关的信息化系统或软件，具备智能信息化的管理水平，提供具有以下类似或关键字相关软件或系统管理应用：数据信息安全维护类系统、智慧化人员调度管理类软件、安防巡检类系统、保洁清洁智能管理类系统、设备设施管理类系统、核查考勤信息类软件等。每提供一个相类似或关键字相关智能信息化服务软件或系统得1.0分。最高得5.0分。【1.响应供应商自有的：响应供应商须提供上述相应系统的版权局颁发的计算机软件著作权登记证书证明文件复印件或中国版权保护中心网站登记（网址截图）公告截图。2.响应供应商租赁或购买的：响应供应商须提供相应系统的版权局颁发的计算机软件著作权登记证书证明文件复印件或中国版权保护中心网站登记（网址截图）公告截图。同时还须提供相应系统的租赁合同或购买合同，以及提供发票复印件并加盖响应供应商公章。】
异常低价审查	异常低价审查	根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）等相关规定，政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值50%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 $\times$ 50%。（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价 $\times$ 50%。（3）投标（响应）报价低于最高限价45%的，即投标（响应）报价 $<$ 最高限价 $\times$ 45%。（4）其他评审委员会认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形。评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间提供书面说明及必要的证明材料，对投标（响应）价格作出解释。
投标报价	投标报价得分 (20.0分)	投标报价得分=（评标基准价/投标报价） $\times$ 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：_____

注：本合同仅为合同的参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订。

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

①合同金额按月支付，在当月服务结束并收到中标人提供的有效发票后，采购人在5个工作日内支付给中标人。若提供的发票不符合本需求规定的项目名称，采购人有权拒绝付款。超前款规定的付款期限一个月，仍未能提供符合本需求规定的项目名称发票的，采购人有权单方解除合同，因解除合同造成的损失由中标人承担。中标人与其员工之间的纠纷，与采购人无关，由中标人自行承担。

②每月5日前中标人提交相应金额的物业服务发票及上月物业管理服务月报(月报内容包括但不限于考勤记录、薪资发放证明、服务记录等)给采购人，采购人审核合格后，于每月15日前应该以转帐方式支付上月物业服务费用；如遇到15日为节假日，支付时间可延迟到正常上班的第一个工作日支付。

六、验收要求

1、中标人提供物业管理服务月报，月报内容包括但不限于考勤记录、薪资发放证明、服务记录等。

2、采购人组织院物业考核小组进行考核。根据考核情况支付合同月结款。考核分数达到85分以上的，视为考核结果“合格”，按月结费用的100%支付当期款项；考核分数达到75分或以上未达85分的，视为考核结果“基本合格”，按月结费用的90%支付当期款项，并启动整改机制；考核分数未达75分的，视为考核结果“不合格”，按月结费用的80%支付当期款项。一个年度内出现3次“不合格”，或2次“基本合格”且未能有效整改的，采购人有权单方解除合同，因解除合同造成的损失，由中标人承担。

出现违法违规情形的，依据法律法规等规定处理。

3、本采购需求中规定的应由中标人履行的义务，超两个工作日未履行的，采购人可代为履行。采购人代为履行的费用及造成的损失，应从当月物业管理服务费中扣除。

4、中标人出现考核表中扣款情形的，从每月的物业管理服务费中予以扣款。

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》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：

银行账号：

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：**440001-2026-20526**

采购项目编号：惠公易省云采市直（**2026**）**76**号

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、关于符合本国产品标准的声明函等有关证明文件
- 六、法定代表人证明书
- 七、法定代表人授权书
- 八、投标保证金
- 九、提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料
- 十、资格性审查要求的其他资质证明文件
- 十一、承诺函
- 十二、中小企业声明函
- 十三、监狱企业
- 十四、残疾人福利性单位声明函
- 十五、联合体共同投标协议书
- 十六、投标人业绩情况表
- 十七、技术和服务要求响应表
- 十八、商务条件响应表
- 十九、履约进度计划表
- 二十、各类证明材料
- 二十一、采购代理服务费用支付承诺书
- 二十二、需要采购人提供的附加条件
- 二十三、询问函、质疑函、投诉书格式
- 二十四、项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等
- 二十五、政府采购投标（响应）担保函
- 二十六、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：惠州市公共资源交易中心

你方组织的“惠州市惠阳区人民法院2026年度物业管理服务项目”项目的招标[采购项目编号为：惠公易省云采市直(2026)76号]，我方愿参与投标。

(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。

我方确认收到贵方提供的“惠州市惠阳区人民法院2026年度物业管理服务项目”项目的招标文件的全部内容。

我方已完全明白招标文件的所有条款要求，并申明如下：

(一) 按招标文件提供全部标的投标总价详见《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。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，投标有效期之内撤销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（采购）文件及其澄清、修改文件（如果有）以及投标（响应）文件中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《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标的时，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，如果被确定为中标人，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) 投标人未存在《政府采购法实施条例》第十八条第二款规定的情形：

(1) 对于除整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务以外的采购项目:即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；

(2) 对于整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的项目:即未成为本项目除前期整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务以外的其它采购活动中中标商(或成交商)；

(3) 对于设计施工一体化的项目:即未为本项目提供规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

(十二) 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。

(十三) 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，声明如下：

(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：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。

(十四) 如我方中标，将保证投标文件所提供的材料（包括需要年审、继续教育等完成后才能执业的行政许可、人员证书等情形），如果有效期未能覆盖项目（包组）合同履行期的，将提前按规定办理延期手续，确保合同顺利履行。

(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）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。

（十七）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：关于符合本国产品标准的声明函等有关证明文件（如适用）

注：

1. 供应商提供本国产品应符合《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号），在投标文件中出具《关于符合本国产品标准的声明函》或财政部会同有关部门规定的有关证明文件；当采购项目或者采购包中含有多种产品的，供应商还应当提供《关于本国产品比例的承诺函》（见下附件3，格式内容仅供参考）
2. 供应商提供虚假《声明函》、虚假证明文件谋取中标、成交的，依照政府采购法律法规规定追究相应责任。

附件1

中国境内生产的组件成本核算基本规则

产品在中国境内生产的组件成本，一般按照其二级组件的相关成本进行核算。按照产品的一级组件进行成本核算能够满足中国境内生产的组件成本判定需求的，可以按照一级组件的相关成本进行核算。

1. 产品的一级组件是指直接组成产品的组件。产品的二级组件是指直接组成产品一级组件的组件。一级组件不可分解的，视同二级组件。

2. 二级组件在中国境内生产的，其全部成本计入中国境内生产的组件成本；二级组件不在中国境内生产的，其成本不计入中国境内生产的组件成本。

3. 产品总成本和组件成本以相关会计核算数据、采购合同、进货记录等为基础进行计算。

4. 需要对成本核算规则予以进一步明确的其他有关事项，由财政部会同有关部门另行规定。

附件2

关于符合本国产品标准的声明函

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

- 1. （产品名称1），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称1）的中国境内生产的组件成本占比 $\geq$ （规定比例）。（产品名称1）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称1）的（关键工序）在中国境内完成。
- 2. （产品名称2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称2）的中国境内生产的组件成本占比 $\geq$ （规定比例）。（产品名称2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称2）的（关键工序）在中国境内完成。
- 3.

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）： _____

日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

注：

- 1. 产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。
- 2. 生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。
- 3. 该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填，下同。
- 4. 该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填，下同。
- 5. 该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填，下同。

附件3（当采购项目或者采购包中含有多种产品的，供应商还应当提供本承诺函，格式内容仅供参考）

关于本国产品比例的承诺函（如适用）

本公司（单位）郑重承诺，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定，本公司（单位）提供的符合本国产品标准的产品成本之和占提供的全部产品成本之和的比例达到80%以上。

本公司（单位）对上述承诺内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）： _____

日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

附件4

本国产品标准有关证明材料（如适用）

1. 供应商认为需提供的其他资料。
2. 财政部会同有关部门规定的有关证明文件。

格式六：

（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

格式七:

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：惠州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“惠州市惠阳区人民法院2026年度物业管理服务项目”项目采购[采购项目编号为惠公易省云采市直（2026）76号]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

格式八：

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。

格式九：

提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料

格式十：

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

格式十一：

（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：惠州市惠阳区人民法院

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

格式十二：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

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）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。

格式十三：

（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。

格式十四：

（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。

格式十五：

（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。

格式十六：

（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。

格式十七:

《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。

格式十八：

《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。

格式十九：

（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	

格式二十：

（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。

格式二十一：

采购代理服务费支付承诺书

致：惠州市公共资源交易中心

如果我方在贵采购代理机构组织的惠州市惠阳区人民法院2026年度物业管理服务项目招标中获中标（采购项目编号：惠公易省云采市直（2026）76号），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惠州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： _____

格式二十二：

（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。

格式二十三：

（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

惠州市公共资源交易中心

我单位已登记并准备参与“惠州市惠阳区人民法院2026年度物业管理服务项目”项目（采购项目编号：惠公易省云采市直〔2026〕76号）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。

格式二十四：

（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。

格式二十五：

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：_____

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、在本保函的有效期限内，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