高效 规范 廉洁

政府采购文件

项目名称：深圳市光明区人民法院2021年物业服务项目

项目编号：RNX2021006ZC-GMFY

招标方式：公开招标

采购人名称：深圳市光明区人民法院

深圳市瑞凝信招标咨询有限公司

二〇二一年

警示条款

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

（一）在采购活动中应当回避而未回避的；

（二）未按本条例规定签订、履行采购合同，造成严重后果的；

（三）隐瞒真实情况，提供虚假资料的；

（四）以非法手段排斥其他供应商参与竞争的；

（五）与其他采购参加人串通投标的；

（六）恶意投诉的；

（七）向采购项目相关人行贿或者提供其他不当利益的；

（八）阻碍、抗拒主管部门监督检查的；

（九）其他违反本条例规定的行为。

二、根据《深圳市财政局关于明确政府采购保证金管理工作的通知》（深财购[2019]42号）的要求，供应商在政府采购活动中出现《深圳经济特区政府采购条例实施细则》以下情形的，采购人或招标机构可将有关情况报同级财政部门，由财政部门根据实际情况记入供应商诚信档案，予以通报：

（一）投标截止后，撤销投标的；

　　（二）中标后无正当理由未在规定期限内签订合同的；

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

（四）拒绝履行合同义务的。

招标文件信息

项目编号： RNX2021006ZC-GMFY

项目名称：深圳市光明区人民法院2021年物业服务项目

包 号： A 包

项目类型： 服务类

采购方式： 公开招标

货币类型： 人民币

资格性审查表

|  |  |
| --- | --- |
| **序号** | **内容** |
| 1 | 投标人不具备招标文件所列的资格要求，或未提交相应的资格证明资料（详见招标公告 投标人资格要求）； |

符合性审查表

|  |  |
| --- | --- |
| **序号** | **内容** |
| 1 | 将一个包或一个标段的内容拆开投标； |
| 2 | 对同一项目投标时，提供两套以上的投标方案（招标文件另有规定的除外）； |
| 3 | 分项报价或投标总价高于预算金额（最高投标限价）的； |
| 4 | 同一项目出现两个及以上报价，且按规定无法确定哪个是有效报价； |
| 5 | 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，投标人不能在合理的时间内提供书面说明，或无法提交相关证明材料，投标人不能证明其报价合理性的； |
| 6 | 所投产品、工程、服务在商务、技术等方面没有实质性满足招标文件要求的（是否实质性满足招标文件要求，由评标委员会根据《实质性条款响应情况表》做出评判）； |
| 7 | 未按招标文件所提供的样式填写《投标函》；未按招标文件所提供的《政府采购投标及履约承诺函》进行承诺；未按招标文件对投标文件组成的要求提供投标文件的（投标文件组成不完整）；未按招标文件的要求，签字盖章的； |
| 8 | 投标报价有严重缺漏项目或对招标文件规定的服务清单项目及数量进行修改； |
| 9 | 法律、法规规定的其他情形。 |

**《资格性审查表》和《符合性审查表》初审不通过，按投标无效处理。**

综合评分法评标信息

|  |
| --- |
| **一、评标方法：综合评分法（新价格分算法）** |
| 综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。  价格分计算方法：  采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：   投标报价得分=(评标基准价／投标报价)×100   评标总得分＝F1×A1＋F2×A2＋……＋Fn×An   F1、F2……Fn分别为各项评审因素的得分；   A1、A2、……An 分别为各项评审因素所占的权重(A1＋A2＋……＋An＝1)。   评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **序号** | **评分项** | | | | | **权重** | | **1** | **价格** | | | | | **20** | | **2** | **技术** | | | | | **28** | |  | 行号 | | 内容 | 权重 | | 评分准则 | | 1 | | 实施方案 | 6 | | |  | | --- | | （一）评审内容：  物业总体规划，人员的配置、培训与管理措施，保洁管理，秩序与安全管理，设备设施管理，档案管理，突发事件应急处理措施，安全生产工作，节电、节水、低碳措施管理服务（实施方案中必须包含以上内容，否则按差评处理。）  （二）评分依据：根据招标文件的需求和投标文件响应情况进行比较，分档评分：  1、总体规划科学合理，能根据采购单位需求进行详细分析，配套措施完善，服务实施方案合理，评价为优得6分；  2、总体规划有一定特点，分析合理、切合现场实际情况，配套措施比较完善，服务方案比较合理，评价为良得4分；  3、总体规划无突出特点，分析合理，配套措施一般，服务方案一般，评价为中得3分；  4、总体规划无特点，配套措施较差，服务方案较差，评价为差不得分。 | | | 2 | | 项目重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议 | 5 | | |  | | --- | | （一）评审内容：  提供符合本项目服务特点的相关重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议。为保障人员的稳定性，要求本项目在人员的入职审查与承诺、团队培训、绩效考核、后勤保障及激励举措等方面提供具体保障举措。  （二）评分依据：  根据招标文件的需求和投标文件响应情况进行比较，分档评分：  1、根据具体保障举措，重点难点分析到位，评价为优得5分；  2、根据具体保障举措，重点难点分析比较合理，评价为良得4分；  3、根据具体保障举措，重点难点分析一般，评价为中得3分；  4、并未提供具体保障举措，评价为差不得分。 | | | 3 | | 质量（完成时间、安全、环保）保障措施及方案 | 5 | | （一）评审内容：  提供本项目质量保障措施、资源调配能力及服务流程整体相关应急方案，主要包换：重要会务、重要接待、上访事件、反恐防爆事件、灾害性天气、突发安全事故等，并提供相应应急处理流程图。  （二）评分依据：  根据招标文件的需求和投标文件响应情况进行比较，分档评分：  1、质量保障措施、突发事件应急处理能力和资源调配能力可以充分满足采购单位需求，突发事件应急方案可操作性最好，评价为优得5分；  2、质量保障措施、突发事件应急处理能力和资源调配能力基本可以满足采购单位需求，突发事件应急方案可操作性较好，评价为良得4分；  3、质量保障措施、突发事件应急处理能力和资源调配能力无法充分满足采购单位需求，突发事件应急方案可操作性一般，评价为中得3分；  4、质量保障措施、突发事件应急处理能力和资源调配能力根本无满足采购单位最基本的需求，突发事件应急方案可操作性较差，评价为差不得分。 | | 4 | | 项目完成（服务期满）后的服务承诺 | 5 | | （一）评审内容：  服务期满后主动离岗承诺；与后续服务公司的交接承诺；服务期满，后续服务公司未到位前仍按原合同服务承诺提供物业管理服务的承诺。  （二）评审依据：  要求提供承诺函作为得分依据。 | | 5 | | 违约承诺 | 4 | | （一）评审内容：  投标人承诺以下全部三项的得4分，否则不得分。（1）人员严格按照招标文件及投标承诺配置；（2）服务质量达到招标文件要求；（3）对未能达到管理要求承担相应管理责任。  （二）评审依据：  要求提供承诺作为得分依据，若隐瞒情况虚假承诺将被废标并报主管部门处理。 | | 6 | | 保密承诺 | 3 | | （一）评审内容：  投标人承诺（格式自拟）本项目所有参与人员与采购人签署保密协议的得3分，否则不得分。如因投标人原因导致泄密情况发生，采购人依法追究当事人及投标人法律责任。  （二）评审依据：  要求提供承诺作为得分依据，若隐瞒情况虚假承诺将被废标并报主管部门处理。 | | **3** | **综合实力** | | | | | **40** | |  | 行号 | 内容 | | 权重 | | 评分准则 | | 1 | 投标人通过相关认证情况 | | 9 | | （一）评分内容：  1.投标人具备有效期内的ISO9001质量管理体系认证、ISO14001环境管理体系认证、OHSAS18001职业健康安全管理体系认证。每有一个认证得1分，没有不得分；  2.环保清洁协会颁发的清洁服务/环保服务资格证。甲级资质得2分，乙级得1分，丙级得0.5分，没有不得分；  3.防治协会颁发的除虫灭鼠有害生物防治服务企业资质。甲级资质得2分，乙级得1分，丙级得0.5分，没有不得分；  4.标准化良好行为AAAA级证书；有证书得2分，没有不得分。  （二）评分依据：  投标人提供认证证书扫描件，未按要求提供或提供不清晰导致专家无法判断的不得分。 | | 2 | 投标人同类项目业绩情况 | | 3 | | （一）评审内容：  1.投标人近三年（2017年1月1日至本项目开标之日，以履约评价时间为准，承担过的同类（指公检法类、政府机关、事业单位办公楼）物业管理项目业绩情况；  2.单个合同建筑面积不小于5000平方米的同类项目（指公检法类、政府机关、事业单位办公楼），且已履约评价/验收合格；每有1个得1分，最高得3分。  （二）评审依据  1.要求同时提供合同关键信息（通过合同关键信息无法判断是否得分的，也可以提供能证明得分的其它证明资料，如合同甲方出具的证明文件等）及项目履约（验收）合格评价（证明）文件作为得分依据。续签合同视为履约验收合格，但不得作为多个业绩计算得分。  2.以上资料均要求提供扫描件，原件备查。评分中出现无证明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。 | | 3 | 投标人获奖情况 | | 6 | | （一）评分内容：  1.投标人连续两年或两年以上获得公安部门颁发的“安保先进单位”或“先进安保组织”荣誉称号的，两年及以上得2分，一年的得1分，没有不得分；  2.投标人获得环卫机构颁发的“保洁先进单位”荣誉称号的，得2分，没有不得分；  3.投标人获得防治协会颁发的“防治优秀企业”荣誉称号的，得2分，没有不得分。  （二）评分依据：  要求提供荣誉证明资料（证书）；证书涉及甲方的需同时提供在管证明资料（可以是合同关键信息，也可以是合同甲方出具的证明文件等能证明获奖当时在管的其他证明资料）扫描件作为得分依据。 | | 4 | 拟安排的项目负责人情况（仅限一人） | | 6 | | （一）评分内容：  1．具有注册物业管理师证书的得1分；  2．具有电工上岗资格证书的得1分；  3．具有大专以上学历得1分；  4．具有物业管理企业经理上岗证和和高级清洁管理证书的得1分；  5．具有公检法类、政府机关、事业单位办公楼从事物业管理3年以上工作经验，得1分；  6.具有应急管理局颁发的主要负责人安全生产技术和管理能力考核合格证书，得1分。  （二）评分依据：  1、请提供相关学历、职称、资格证书、工作经验证明等证明材料。  2、以上资料均要求提供扫描件（或官方网站截图），原件备查。评分中出现无证明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。  3、如涉及考察人员工作经验，要求提供项目合同关键信息作为得分依据，通过合同关键信息无法判断是否得分的，还须同时提供合同甲方出具的证明文件。  4、评分中出现无证明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。 | | 5 | 拟安排的项目主要团队成员（主要技术人员）情况（项目负责人除外） | | 12 | | （一）评分内容：  1．安保人员：  （1）具有红十字救助员证书和分管安全生产负责人安全生产知识和管理能力考核合格证书；  （2）具有中华人民共和国人力资源和社会保障部颁发的保安员职业资格证书（即二级/技师或一级/技师）的；  （3）具有区属公检法类、政府机关、事业单位保安服务经验；  注：每有1人具有以上任一条件的得分0.5分，最高得7分。  2、保洁人员：  （1）具有清洁管理师证书和有害生物防治员证书；  （2）承诺招聘人员从事过办公楼保洁工作一年以上经验；  注：每有1人具有以上任一条件的得分0.5分数，最高得4分；  （二）评分依据：  同一个人担任多个岗位则该人的岗位均作无效处理，累计得分不超过100%分数。要求提供项目成员职称(资格)证书、学历证书和工作经验证明资料(工作经验证明资料可以是合同关键信息,通过合同关键信息无法判断是否得分的,也可以提供能证明得分的其它证明资料，如业主出具的证明文件等。评分中出现无证明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。 | | 6 | 项目拟使用的车辆、场地、工具、机器等情况 | | 2 | | （一）评分内容：  投标人承诺，中标后，提供能满足采购单位物业管理所需要的工具、工程维修、秩序维护、清洁、绿化等环保机器设备。承诺使用的设备要在签订合同后15日内全部进场。  （二）评分依据：  提供承诺的得2分；未提供承诺或承诺不满足要求的均不得分。 | | 7 | 服务网点 | | 2 | | 深圳供应商，或非深圳供应商但在深圳有合法注册的分公司（或售后机构）（分公司的必须提供分公司营业执照扫描件，售后机构必须同时提供售后服务合作合同及售后机构营业执照扫描件作为得分依据，原件备查）的，得2分；否则不得分。 | | **4** | **疫情防控** | | | | | **5** | |  | 序号 | 评分因素 | | | 权重 | 评分准则 | |  | 1 | 疫情防控重点保障企业 | | | 3 | 纳入全国性名单或地方性名单的疫情防控重点保障企业（以下简称“重点保障企业”），直接参与我市政府采购投标的，提供至少一项自身属于重点保障企业的证明材料（名单查询网页链接、名单网页截图、政府部门出具的文件或者企业享受重点保障企业优惠政策的其他证明文件均可），即可获得评审得分。 | |  | 2 | 稳岗企业 | | | 2 | 未裁员或裁员率低于20%的企业，即投标前一个月实际参加社会保险（至少包括养老保险）的员工人数（含免缴或延期缴纳社会保险人数）不低于 2019 年 12 月同口径人数 80%（含）的企业，视为稳岗企业，提供自身符合稳岗企业条件的承诺函即可获得评审得分。  投标人提供虚假承诺的，将做无效投标处理，涉嫌存在违法违规行为的，依法报主管部门处理处罚。 | | **5** | **诚信情况** | | | | | **7** | |  | 序号 | 评分因素 | | | 权重 | 评分准则 | | 1 | 市财政局诚信管理情况 | | | 5 | 根据《深圳市财政委员会关于印发〈深圳市政府采购供应商诚信管理暂行办法操作细则〉的通知》（深财购[2017]42号）的要求，投标人在参与政府采购活动中存在诚信相关问题且在主管部门相关处理措施实施期限内的，本项不得分，否则得满分。投标人无需提供任何证明材料，由工作人员向评审委员会提供相关信息。 | | 2 | 市政府采购中心履约评价情况 | | | 2 | 近三年（以投标截止日期为准）在市政府采购中心有履约评价为差的记录，本项不得分，否则，得满分。投标人无需提供任何证明材料，由采购中心工作人员向评委会提供相关信息。 | |

其它关键信息

1. **评标定标信息**

非评定分离项目

|  |  |
| --- | --- |
| 评标方法 | 综合评分法 |
| 中标供应商家数 | 1 |

**二、关于享受优惠政策的主体及价格扣除比例**

1. 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）、《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）和《三部门联合发布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，对满足价格扣除条件且在投标文件中提交了《投标人企业类型声明函》、《残疾人福利性单位声明函》或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的投标人，其投标报价扣除\_10\_\_\_%后参与评审。投标人组成联合体投标的，如须享受以上价格扣除政策，联合体各方须均为小微企业。对于同时属于小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，不重复进行投标报价扣除。如有其它政策支持因素（如鼓励创新等）需一并列出。

2.联合协议中约定，小型、微型企业和监狱企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上且不足100%的，可给予联合体\_\_\_\_% 的价格扣除。

联合体各方均为小型、微型企业和监狱企业的，联合体视同为小型、微型企业和监狱企业，均享受评标优惠政策第一款的优惠政策。

**三、关于失信供应商的价格上浮**

根据《深圳市财政委员会关于印发〈深圳市政府采购供应商诚信管理暂行办法操作细则〉的通知》（深财购〔2017〕42 号）的规定，采取价格评比法（比如最低价法）的项目，因违法违规行为被记入诚信档案的失信供应商最终报价在该企业最后一轮报价的基础上上浮10%。失信供应商符合优惠主体资格的，价格扣除和价格上浮一并执行。

**四、其他说明**

1.根据《深圳市财政局 深圳市政府采购中心关于印发<深圳市政府采购落实支持企业复工复产政策的实施细则>的通知》（深府购〔2020〕24号）的规定，1.取消社保证明。对于评审时需考察人员情况的政府采购项目，投标人无需提供人员社保证明。该标准执行至2020年12月31日；2.顺延既有认证证书有效期。对于评审时需考察投标人资质、认证等情况的政府采购项目，投标人提供的证书已到期的（到期时间为2020年1月1日至2020年6月30日），视同在有效期范围内；3.鼓励采购人积极运用公共信用信息，明确对信用记录良好的投标人（特别是中小微企业）免收履约保证金，确需收取履约保证金的，列明通过保函等非现金方式收取；4.在采购合同中明确对上述企业加大首付款或预付款比例，具体由采购人根据项目实际情况确定。

2.采购人拟采购的服务（工程）中，如涉及《关于调整优化节能产品环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）中的产品，要依据该通知要求执行。

目 录

第一册 专用条款

关键信息

第一章 招标公告

第二章 招标项目需求

第三章 投标文件格式、附件

第四章 政府采购合同的签订、履行及验收

第二册 通用条款

备注：

1.本招标文件分为第一册“专用条款”和第二册“通用条款”。

2.“专用条款”是对本次采购项目的具体要求，包含招标公告、招标项目需求、投标文件格式、合同条款及格式、附件等内容。

3.“通用条款”是通用于政府采购项目的基础性条款，具有普遍性和通用性。

4.当出现“专用条款”和“通用条款”表述不一致或有冲突时，以“专用条款”为准。

第一册 专用条款

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 第一章 招标公告  项目概况：深圳市光明区人民法院2021年物业服务项目采购项目的潜在投标人应在深圳市福田区天安数码城创新科技广场一期B座1210获取招标文件，并于2021年02月01日 14：30（北京时间）前提交响应文件。  **一、项目基本情况**  1.项目编号：RNX2021006ZC-GMFY  2.项目名称：深圳市光明区人民法院2021年物业服务项目  3.预算金额：人民币570,000.00元  4.最高限价：人民币570,000.00元  5.采购需求：   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 标的名称 | 数量 | 简要技术需求（服务需求） | 备注 | | 物业服务项目 | 一项 | 详见附件内容 |  |   6.合同履行期限：本项目服务期限为自合同签订之日起1年（365个日历日）。  7.本项目不接受联合体投标。  **二、供应商的资格要求：**  （1）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；  （2）落实政府采购政策需满足的资格要求：无  （3）本项目的特定资格要求：无 。  （4）参与本项目政府采购活动时不存在被有关部门禁止参与政府采购活动且在有效期内的情况（由供应商在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明）；  （5）未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单（由供应商在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明）。注：“信用中国”、“中国政府采购网”以及“深圳市政府采购监管网”为供应商信用信息的查询渠道，相关信息以中标通知书发出前的查询结果为准。  （6）参与本项目投标前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（由供应商在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明）。  **三、获取招标文件**  1.时间：2021年01月22日起至2021年01月28日，每天09:00至12:00，14:00至17：30（北京时间，法定节假日除外）。  2.地点：深圳市福田区天安数码城创新科技广场一期B座1210室；  3.方式：  （1）投标人获取招标文件须提交投标人营业执照复印件并加盖公章，法定代表人授权书；现场购买或邮购；  （2）采用汇款方式购买招标文件请汇至以下账户  开户银行：兴业银行蛇口支行  帐户名称：深圳市瑞凝信招标咨询有限公司  账　　号：338150100100051162  （3）获取招标文件请自带U盘拷贝电子文档；  4.招标文件售价：每套售价500元。  **四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点**  1.投标截止时间：2021年02月01日 14:30（北京时间）时。  2.开标时间和地点：定于2021年02月01日 14:30（北京时间）时，在深圳市福田区天安数码城创新科技广场一期B座1210室公开开标；逾期送达的、未送达指定地点的或者不按照招标文件要求密封的投标文件，采购人将予以拒收。  **五、公告期限：**自本公告发布之日起5个工作日。  **六、其他补充事宜**  1.本项目实行网下投标，采用纸质投标文件。  2.采购文件澄清/修改事项：2021年01月28日 17:30（北京时间）时前，供应商如认为采购文件存在不明确、不清晰和前后不一致等问题，要求对采购文件作出澄清的以书面形式通知招标代理机构，逾期不予受理。供应商提出的澄清要求内容如出现“质疑”字眼，将予以退回。（重要提示：“提出采购文件澄清要求”不等同于“对采购文件质疑”，供应商提出的澄清要求内容如出现“质疑”字眼，将予以退回。供应商如认为采购文件存在限制性、倾向性、其权益受到损害，需对采购文件进行质疑的，应在采购文件公布之日起七个工作日内网下向采购代理机构递交书面质疑函。质疑材料可以采用现场或邮寄方式提交，采用邮寄方式提交的，交邮时间应在本公告发布之日起七个工作日内。现场提交、邮寄地址：深圳市福田区天安数码城创新科技广场一期B座1210室。质疑咨询电话：0755-88602731。根据《深圳经济特区政府采购条例》第四十二条“供应商投诉的事项应当是经过质疑的事项”的规定，未经正式质疑的，将影响供应商行使向财政部门提起投诉的权利）。  3.代理机构有权对中标供应商就本项目要求提供的相关证明资料（原件）进行审查。供应商提供虚假资料被查实的，则可能面临被取消本项目中标资格、列入不良行为记录名单和三年内禁止参与深圳市政府采购活动的风险。  4.本招标公告及本项目招标文件所涉及的时间一律为北京时间。投标人有义务在招标活动期间浏览深圳政府采购网、深圳市瑞凝信招标咨询有限公司招标网，在以上网站公布的与本次招标项目有关的信息视为已送达各投标人。  5.在提交投标文件截止日对参加登记报名的供应商进行信用信息查询，通过“信用中国”网站、中国政府采购网、深圳市政府采购监督管理网等渠道查询相关主体信用记录，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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将取消其参与本次投标的资格。  6.评标方法：综合评分法。  **七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系。**  1.采购人信息  名 称：深圳市光明区人民法院  地址：深圳市光明区华夏二路光明商会大厦21-23层  联系方式：赵先生 18520810464  2. 采购代理机构信息  名 称：深圳市瑞凝信招标咨询有限公司  地　址：深圳市福田区天安数码城创新科技广场一期B座1210  联系方式：0755-88602731  3.项目联系方式  项目联系人：陈先生  电　话：0755-88602731  附件1.采购需求.doc  深圳市瑞凝信招标咨询有限公司  2021年01月21日 |

第二章 招标项目需求

一、对通用条款的补充内容

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **内 容** | **规 定** |
| 1 | 联合体投标 | 见《招标公告》中“投标人资格要求”部分的相关内容 |
| 2 | 投标有效期 | 120日历天（从投标截止之日算起） |
| 3 | 投标人的替代方案 | 不允许 |
| 4 | 投标文件的投递 | 本项目实行网下投标，按照谈判文件的要求提交纸质文件正本1份、副本4份、电子文件1份所有谈判应答文件应于递交截止时间之前送达谈判文件规定的地址。 |
| 5 | 履约保证金 | \_\_\_\_\_万元或合同金额的\_\_\_\_\_%，缴纳方式： |
| 6 | 中标服务费 | 根据“深圳市财政委员会关于规范深圳市社会采购代理机构管理有关事项的补充通知(深财购[2018]27号)”的规定执行。招标代理服务收费以中标/成交通知书公布的中标金额为计算基准,按差额定率累进法计算,作为招标代理服务费。 |

备注：本表为通用条款相关内容的补充和明确，如与通用条款相冲突的以本表为准。

二、实质性条款

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 具体内容 |
| 1 | 完全满足本项目服务期限的要求。 |
| 2 |  |
| …… |  |

注：上表所列内容为不可负偏离条款

三、项目概况

（一）预算金额: 人民币570,000.00元，最高投标限价: 人民币570,000.00元

（二）项目概况: 深圳市光明区人民法院位于深圳市光明区光明街道华夏二路商会大厦 21 -23 层,物业服务总建筑面积:约 5000 平方米；

四、项目技术要求

（一）物业基本情况

1、建筑物功能简介：主要功能有：安检通道、立案厅、信访室、审判庭、执行局、司法事务办，大小会议室、办公室、卫生间。

2、主要配套设备介绍：法院主要设备设施系统有供配电、给排水、消防、空调、弱电等

（具体数量以实物交接为准）

（二）物业管理服务范围

1、办公楼内建筑共用部位(内外墙体和基础等承重结构部位、楼梯间、走廊通道、门厅等)的维修、养护和管理；

2、办公楼内建筑共用配套设施、设备(供水管道、排水管道、高低压配电、后备电源设备、照明、楼内消防设施设备、空调等)的维修、养护、管理和运行服务；

3、办公楼内附属配套共用服务设施（办公室内外灯具、卫生间内冲水阀、水龙头等）的维修、养护和管理；

4、环境及室内的清洁卫生，垃圾的收集、清运；

5、配合和协助当地公安机关进行安全监控和巡视等保安工作负责安全管理；

6、负责办公区域内四害消杀服务；

7、健全物业管理档案、资料；

8、法规和政策规定由物业管理公司管理的其它事项。

（三）物业管理服务标准

**1、环境卫生及防疫消杀管理服务**

（1）清洁卫生实行一体化管理，有专业清洁队伍，管理制度完善；

（2）负责做好办公楼内公共区域的卫生清洁、保洁与管理。具体包括：连廊（走廓）走廊通道、楼梯、扶梯、消防设施等；

（3）负责做好法院（法庭）内环境卫生、下水道、沟渠、池、井、楼顶的清淤处理、垃圾收集清运；

（4）定期开展除“四害”、白蚁防治及卫生消杀工作，严格按照上级有关部门规定进行定期的防疫消杀工作，在流行性传染病高发期或爆发期以及春夏孽蚊滋生季节要严格按法院要求组织消杀；

（5）负责各建筑物办公室、功能室、会议室、食堂、卫生间等室内区域的清洁卫生。日常保洁中注意垃圾的及时清运、“零干扰”服务。

（6）清洁所需的保洁工具、药品、消杀工具、垃圾袋等均由中标单位负责；洗手液、干手机、除味剂、纸巾等由采购单位负责。

（7）清洁卫生工作流程和质量标准：见下表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 工作项目 | 作业频率 | 质量标准 | 保洁率 |
| 公共走廊、楼道清洁 | 每日清扫二次；并随时保洁。 | 无杂物、无黑尘、无蜘蛛网、无乱贴广告、无乱堆放、挂墙设施、扶手无尘，地面无拖痕 | 100%以上 |
| 楼梯扶手、栏杆、  走廊坐椅的清洁 | 扶手、坐椅每日擦抹二次， | 无黑尘、无污迹、无蜘蛛网、无死角、死皮 | 99%以上 |
| 设备设施（开关/  门禁器/ 消防栓等）清洁 | 每周除尘擦拭三次 | 无广告纸、无蜘蛛网、无积尘、污迹等 | 99%以上 |
| 垃圾桶的清洁 | 每日二次清理收集、每天一次擦拭清洁，每周一 次消杀 | 干净整洁无臭味、无滴水、无蚊虫孳生、无污迹、无乱张帖，日清洁达 99%以上 | 100%以上 |
| 绿化带、花槽(池)盆景 | 每日随时拾捡垃圾杂物并  保洁，每周彻底清理干净杂物、垃圾等 | 干净清洁、无杂物、无垃圾等废弃物 | 99%以上 |
| 玻璃门、窗 | 每天清洗清刮1 次，随时  清抹保洁 | 无灰尘、污渍、手印、光洁明亮 | 99%以上 |
| 洗手间部分清洁 | 每天用消毒剂清抹1 次，并随时保洁 | 无灰尘、无污渍、无手印、无水  渍、无痰渍 | 100% |
| 室内区域 | 办公室每天清洁不得少于二次；会议室、功能室每天清洁不少于一次； | 无垃圾、杂物、无灰尘、无污渍、无痰渍、“零干扰”服务 | 100% |
| 会议室清洁 | 会前清抹桌椅灰尘，适当通风后开灯、开空调，整理桌椅以  及在开会时提供开水。会后清扫地面，擦拭并整理桌椅，清洗烟灰缸、清倒垃圾桶，关闭空调，照明 | |  |

（8）消杀服务工作标准：见下表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 消杀项目 | 消杀区域 | 消杀频率 | 消杀标准 |
| 灭鼠消杀 | 建筑物 | 2 次/月 | 阳性地方无鼠迹和鼠痕，不能见老鼠活动 |
| 灭蝇消杀 | 建筑物 | 2 次/月 | 检查其周围在可见范围内不得超过 6 只 |
| 灭蟑消杀 | 建筑物内 | 1 次/周 | 平均查见数不超过 1 只/150 平方米 |
| 灭蚊消杀 | 建筑物 | 2 次/月 | 可见范围内蚊虫数目不超过 10 只 |

**2、安全保卫管理**

1. 法院安全保卫工作由乙方完全负责，鉴于法院当事人员进出频率较高的实际情况， 乙方应在人防和技防两方面加强该法院的安全管理工作。
2. 法院的安全保卫工作，应接受法院办公室和法警大队的双重领导和监督；在两部门具体分管领导的共同指导下，做好法院的安全保卫工作。
3. 全面负责法院门禁管理和管辖区域内防火、防盗、防破坏、防事故的安全保卫工作，及时发现和消除安全隐患；按照安全防范的有关要求，开展定期和不定期的安全检查， 做好安全宣传工作。
4. 负责及时、正确处理法院内的各类突发事件；配合法警和公安机关，协助调查法院内发生的各类案件及意外事故。
5. 乙方由于在管理方面存在的问题和疏漏引起的火灾、治安案件以及其它人身安全事故，应承担相关的责任。
6. 乙方要提出切实可行的安全保卫工作方案及完善的法院突发事件应急预案。
7. 负责法院消防管理，指派消防安全责任人；巡查消防设备设施，发现问题应立即处理，确保系统可随时起用，确保消防通道畅通，并制订消防应急方案。所有护卫人员均需接受消防培训（由投标单位组织），每半年进行最少一次消防演习。
8. 建立突发事件处理程序，拟定相应的措施，建立快速反应、快速支援等安全体系。
9. 建立突发性预警机制，在发生火灾、地震、水灾等自然灾害时，确保紧急疏散通道畅通，照明设备、引路标志完好、及其它安全隐患。
10. 内部管理体制健全，设立保安队长，全面负责日常保安队伍的规范化管理；
11. 乙方须采取切实有效措施保持保安队伍的稳定，严格执行本合同第二条的相关规定。
12. 保安应聘、录用、离职等管理档案规范，手续齐全，相应资料和管理过程中所有资料须保存完好以备法甲方随时检查，禁止离职保安进入法院。

**3、公用设施、设备维护与管理**

（1）建立安全检查制度，配备专职值班员对所管辖区域及设备设施进行日常安全巡检和定期安全检查，并记录备查。实行 24 小时值班制度，保证设备良好，运行正常，无重大管理

责任事故。配电机房须安排人员 24 小时值班。严格按照操作规程施工操作。

（2）设备及机房环境整洁，无杂物、灰尘，无鼠、虫害发生。

（3）房屋本体、公用设施整洁，公用楼梯、通道无堆放杂物及违章占用等。

（4）确保楼盖、屋顶、梁、柱、共用部位内外墙体和基础等承重结构部位、外墙面、楼梯间、走廊通道、门窗、设备机房、室外场地、道路的完好和正常使用。

（5）所需各种专业技术人员配备齐全、维修和操作人员持证上岗。有解决各类故障和事件的能力。

（6）建立设备台帐和档案，项目齐全，目录清晰，设备图纸档案、技术资料齐全，管理完善，可随时查阅。

（7）公用设备、设施维修用的五金材料（灯具、电线、开关、门锁、拉手等）应符合节能、环保的标准，并且甲方认可的品牌和价格范围，对于单件单项维修低于 100 元的费用由乙方承担，超过 100 元的由甲方承担。

服务标准见下表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 服务标准 |
| 1 | 房屋日常养护维修 | 1）防止漏水浸水，确保法院房屋、内外墙面、天花、门窗的完好和正常使用；  2）及时完成各项零星维修任务，零修合格率 100%。 |
| 2 | 给排水设备运行维护管理 | 1）定期对排水管、化粪池、等进行清疏、养护及清除污垢。保证排水系统通畅、确保上下水管道完好和正常使用。  2）及时发现和解决故障，当出现故障时，维修人员及时到位抢修，恢复正常功能。零修合格率 100%。 |
| 3 | 供配电设备运行维护管理 | 1）加强日常检查巡视，及时更换灯具光源，确保节日灯光的正常使用；  2）定期检测，发现故障及时维修，零修及时率达到100%，小修不过夜。 |
| 4 | 消防系统维护管理 | 1）加强日常检查巡视，确保消防控制中心及消防系统的设施、线路齐全，完好无损，随时可启用，确保整个系统反应正常；  2）落实消防安全责任人、义务消防人员，定期进行演练，开展消  3）防知识及法规的宣传教育，杜绝火灾事故发生。  制定突发性火灾等应急处理方案，设立消防疏散示意图，保证紧急疏散通道畅通，照明设备、引路标志完好。  4）及时发现并排除火灾等安全隐患，以及消防设备故障。 |
| 5 | 空调系统维护 | 建立规范完善的空调运行、安全操作规程，并严格执行。  保证空调系统安全运行、正常使用，无超标噪音和滴漏水现象。  制定切实可行节能降耗措施，应有明显节能降耗成果。  定期检修养护空调设备，保证空调设备、设施处于良好状态。  空调系统出现运行故障后，维修人员应及时到达现场维修，并做好记录。 |
| 6 | 智能化系统 | 1）摄像机外观完好无损、无锈蚀，显示画面清晰、色彩正常、无干扰，摄像位置准确、倍率合适。硬盘录像计算机工作稳定，录像文件回放正常，各路视频、音频、控制、报警线缆连接牢固、接头无修饰，键盘无损坏、操作灵活。  2）消防报警主机模拟报警正常。探测器、报警器完好、有效，接线牢固可靠。  3）背景音乐广播系统音质清晰、噪声低。  4）会议室及礼堂的灯光、音响系统工作正常。 |
| 7 | 公用照明系统 | 要求：每周检查，发现问题，及时维修。  实施：由维修班按照相应作业规程实施维修。标准：公用照明维修保养规程。  效果：线路无搭乱接；照明灯具正常有效。 |
| 8 | 监控系统 | 要求：每周检查，发现问题，及时维修。  实施：由维修班按照相应作业规程实施维修。标准：标识制定及维护管理规定  效果：设施有效，标志清楚，完好无损。 |
| 9 | 墙面、地面、门厅、天棚、通道、楼梯等 | 要求：每周检查，发现问题，及时维修。  实施：由维修班按照相应作业规程实施维修。  标准：相应建筑部分修缮技术规程；房屋修缮标准。  效果：政界、无缺损、无霉迹，扶手完好，无张贴痕迹。 |
| 10 | 上下水主管 | 要求：每周检查，发现问题，及时维修  实施：由维修班专业人员负责维修。  标准：排水管维护修缮标准；给水管维护修缮标准。  效果：上下水畅通、无渗漏。 |

**（四）物业管理人员要求**

1、配备本项目人员配置不少于 10 人，其中：项目主管（兼工程维修）1 人，保安员 5 人，

保洁员 4 人。

2、人员配置要求

为保证服务质量和维护建设系统的形象，人员配置须遵守《劳动法》等相关规定，避免引起劳动纠纷。所有物业管理服务人员均要求具有高中以上文化，品行端正，主要管理人员具体要求如下：

（1）项目主管

要求年龄在 55 周岁以下，大专以上学历，经专业培训、具有全国物业管理企业经理上岗资

格和电工上岗资格证书，从事物业管理 3 年以上工作经验；负责每月对员工考评，建立员工工作手册，每日登记工作内容、事项及完成情况及兼管日常零星维修工作。能够虚心接受业主的监督、建议、评价，并对工作进行有效的改进。

（2）保安员

工作要求：负责法院的安全护卫，维护良好的工作秩序。人员配置要求男性，55 周岁以下， 身体健康，体貌端正，有责任心，着装及仪态作风须正规。保安从业人员应知法，懂法，守法， 依法办事，必须严格遵守保安从业规范。

（3）清洁员

人员配置要求年龄 55 周岁以下，身体健康，有从事过办公楼保洁工作一年以上经验，仪表整洁，礼貌和蔼，有良好素养和职业道德。

**（五）有关物业管理事项的说明**

1、中标单位根据有关物业管理法规与光明区人民法院签订的物业管理委托合同，对该物业实行统一管理，综合服务，自主经营，自负盈亏。

2、该物业委托管理期限为 1 年（即 365 个日历日），从签订合同之日起，项目服务期限满后，可根据乙方履约情况确定合同期限是否延长，但最长不超过 3 年。

3、中标单位实行物业管理的标准必须达到《全国物业管理示范大厦》评分标准 90 分以上，以及标书、委托管理合同的有关规定。

4、光明区人民法院在适当时候对该物业管理进行考核评比，如达不到上述要求，则可终止委托管理合同并进行财务审计，由中标单位承担违约和赔偿责任。

5、有关物业管理事项的说明

（1）中、大修及更新改造项目由物业管理公司制定预算报请光明区人民法院批准后，方可实施，费用由采购方支付，单项费用少于 100 元小修由中标方负责。

（2）管理用房及员工就餐

光明区人民法院将提供约 50 平方米的管理用房(含员工宿舍、办公、仓库及维修场所)， 该用房及水电，在委托管理期限内由中标单位免费使用；并为乙方员工提供就餐便利（相关费用按职工标准收取）。

（3）管理费标准

由投标物业公司根据招标文件所提供的资料自行测算。

（4）公用水电及发电机燃油费

公用水电及发电机燃油费用由光明区人民法院承担(包括卫生间、绿化、空调、清洁卫生、生活等各类用水；消防、水泵、照明、电梯、各类机电设备等各类用电)。

（5）停车管理

所有车辆停放均免费。

（6）办公自动化等系统的使用和维护

办公自动化系统等不含在本次招标范围，如需物业管理公司维护则另行签订补充协议。

（7）其余设施设备的说明

光明区人民法院物业内保安室、电动门、设备设施专用工具、各类门牌、各类标示指示牌、垃圾中转站均由光明区人民法院负责安装及提供，除以上设施设备外，投标单位在标书中为管理需要添置的设施设备视为投标单位投资，中标后必须实施。

6、监管：在合同执行期间，中标方须接受市、区行业主管部门的监管。

7、投标人自行解决员工养老、失业、医疗、工伤、纳税等保险及劳保、工资、福利、食宿、交通等有关问题。中标人须按深圳市劳动法规的相关规定，为所有选派到本项目的工作人员办理工伤、养老等保险并签定劳动合同。合同期间日所有服务人员的春节、五一、十一等长假加班安排，节日正常值班等发生的费用由中标单位负责。本项目人员的工资水平不得低于深圳市劳务工最低工资标准；所有人员的服装费、包括人员购置的所有器械器材费用、社保费用（含养老保险、住院保险、工伤保险）、管理费、培训费均由中标单位负责。

8、中标单位的权利和义务

（1）严格按照各服务项目要求及投标书承诺配备管理人员（明确人员配备方案）。

（2）提供非工作日时间的管理服务。

（3）明确物业管理目标（上述物业管理服务内容与标准）。

9、投标单位在投标文件中须明确的责任

（1）因管理不善导致本区域财产被盗的，中标单位应承担的责任。

（2）因中标单位内部人员有违法行为导致采购单位损失，中标单位应承担的责任。

（3）因管理不善导致物业设施损坏的，中标单位应承担的责任。

（4）因管理不善或操作不当等原因造成责任事故的，中标单位应承担的责任。

（5）因中标单位原因，造成不能完成管理目标或直接造成采购单位经济损失的，中标单位应承担的责任。

**（六）承担风险**

1、法院将对物业管理服务质量进行全过程监控，中标人日常工作不到位、不达标、或有违约现象，将依据合同约定，作出相应的违约处理与处罚。

2、物业管理服务人员在岗履行工作职责期间，发生自身的人身伤害、伤亡，均由中标单位负责处理并承担经济和道义上的责任，采购人不承担任何责任。

3、中标服务单位人员在管理服务中违反国家相关法规或保安行业规范，因过失造成他人

人身伤亡的，均由中标服务单位负责处理并承担经济和道义上的责任，采购人不承担任何责任。

五、项目商务要求

（一）服务期限：本项目服务期限为自合同签订之日起 1 年（365 个日历日）。

本项目为长期服务类项目，第一年为本次招标的中标服务期限，采购单位可根据项目需要和中标供应商的履约情况确定合同期限是否延长，但最长不超过三年。若政府采购主管部门发现项目有异常情况，以主管部门意见为准。

（二）付款方式：

（1）本项目实行固定总价合同方式，按月包干，单价不做调整。

（2）按月支付,以每月 15 日前支付上月费用。凭承包方完税发票，由业主方签署付款凭证,办理付款手续。

（3）合同履行期间，用户方在招标需求范围内不接受对合同价格作任何增加，且用户方将根据招标文件、投标承诺及合同条款对中标单位的服务质量及履约情况进行考核。

六、投标报价

1、本项目物业服务费采用包干制，包括物业服务成本、法定税费和物业管理企业的利润等一切应尽费用。应包括以下内容：

(1)行政费用，包括：人员工资、福利、社保等费用，办公经费等；

(2)建筑物维护费；

(3)公共设备设备维护费；

(4)治安保卫费；

(5)环境清洁卫生费；

(6)绿化维护费；

(7)法定税费；

(8)不可预见费；

(9) 物业管理企业利润等；

(10)招标范围有关项目内容要求所列的各项指定费用。

2、投标人应根据本企业的成本自行决定报价，但不得以低于其企业成本的报价投标；

3、投标人的投标报价不得超过财政预算限额；

4、投标人的投标报价，应是本项目招标范围和招标文件及合同条款上所列的各项内容中所述的全部，不得以任何理由予以重复，并以投标人在中提出的综合单价或总价为依据；

5、本项目服务费采用包干制，应包括服务成本、法定税费和管理企业的利润。由物业公司根据招标文件所提供的资料自行测算投标报价；一经中标，投标报价的月单价与年总价作为中标单位与采购单位签定的合同金额，合同期限内不做调整；

6、投标人的报价必须符合《项目费用支出清单》中带\*号的要求；投标人未填综合单价或合价的包含在本项目需求中的其它项目，在实施后，将不得以支付，并视作该项费用已包括在其它有价款的综合单价或合价内。

7、投标人应先到项目地点踏勘以充分了解项目位置、情况、道路及任何其它足以影响投标报价的情况，任何因忽视或误解项目情况导致的索赔或服务期限延长申请将不获批准；

8、投标人投标报价总额一经中标后，即作为中标单位与采购单位签订项目合同的总价。

9、投标人不得期望通过索赔等方式获取补偿，否则，除可能遭到拒绝外，还可能将被作为不良行为记录在案，并可能影响其以后参加政府采购的项目投标。各投标人在投标报价时， 应充分考虑投标报价的风险。

第三章 投标文件格式、附件

**投标文件组成：**

1.投标文件正文，主要包括以下内容：：

（1）投标函

（2）政府采购投标及履约承诺函

（3）投标人情况介绍及资格要求

（4）投标人通过相关认证情况（格式自定）

（5）投标人同类项目业绩情况（格式自定）

（6）投标人获奖情况（格式自定）

（7）拟安排的项目负责人情况（仅限一人）（格式自定）

（8）拟安排的项目主要团队成员（主要技术人员）情况（项目负责人除外）（格式自定）

（9）投标人自主知识产权产品（创新、设计）情况（格式自定）

（10）项目拟使用的车辆、场地、工具、机器等情况（格式自定）

（11）环保执行情况（格式自定）

（12）服务网点（格式自定）

（13）疫情防控重点保障企业（格式自定）

（14）稳岗企业（格式自定）

（15）其它招标文件要求的内容及投标人认为需要补充的内容（格式自定）

注：具体按评分信息设置标书节点

2.投标文件附件，主要包括以下内容：

（1）法定代表人证明书

（2）投标文件签署授权委托书

（3）实质性条款响应情况表

（4）详细分项报价清单

（5）实施方案（工作措施、工作方法、工作手段、工作流程）（格式自定）

（6）项目重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议（格式自定）

（7）质量（完成时间、安全、环保）保障措施及方案（格式自定）

（8）项目完成（服务期满）后的服务承诺（格式自定）

（9）违约承诺（格式自定）

**投标文件正文**

一、投标函

致：深圳市瑞凝信招标咨询有限公司

1、根据已收到贵方的招标编号为 的 项目的招标文件，遵照《深圳经济特区政府采购条例》等有关规定，我单位经研究上述招标文件的专用条款及通用条款后，我方愿以《开标一览表》中填写的投标报价并按招标文件要求承包上述项目并修补其任何缺陷。

2、我方已认真核实了投标文件的全部资料，所有资料均为真实资料。我方对投标文件中全部投标资料的真实性负责，如被证实我方的投标文件中存在虚假资料的，则视为我方隐瞒真实情况、提供虚假资料，我方愿意接受主管部门作出的行政处罚。

3、如果我方中标，我方将按照规定提交上述总价 ％（或 万元）作为履约担保。

4、我方同意所递交的投标文件在“对通用条款的补充内容”中的投标有效期内有效，在此期间内我方的投标有可能中标，我方将受此约束。

5、除非另外达成协议并生效，贵方的中标通知书和本投标文件将构成约束我们双方的合同。

6、我方理解贵方将不受必须接受你们所收到的最低标价或其它任何投标文件的约束。

投标人：（公章）

单位地址：

法定代表人或其委托代理人：（签章或签字）

日期： 年 月 日

邮政编码： 电话： 传真：

开户银行名称：

开户银行帐号：

开户银行地址：

开户银行电话：

（备注：如联合体投标，投标人一栏仅需填写牵头人的名称）

二、政府采购投标及履约承诺函

致：深圳市瑞凝信招标咨询有限公司

我公司承诺：

1.我公司本招标项目所提供的货物或服务未侵犯知识产权。

2.我公司参与本项目投标前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

3.我公司参与本项目政府采购活动时不存在被有关部门禁止参与政府采购活动且在有效期内的情况。

4.我公司具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的六项条件。

5.我公司未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单

6.我公司参与该项目投标，严格遵守政府采购相关法律，投标做到诚实，不造假，不围标、串标、陪标。我公司已清楚，如违反上述要求，其投标将作无效处理，被列入不良记录名单并在网上曝光，同时将被提请政府采购监督管理部门给予一定年限内禁止参与政府采购活动或其他处罚。

7.我公司如果中标，做到守信，不偷工减料，依照本项目招标文件需求内容、签署的采购合同及本公司在投标中所作的一切承诺履约。项目验收达到全部指标合格，力争优良。

8.我公司承诺本项目的报价不低于我公司的成本价，否则，我公司清楚将面临投标无效的风险；我公司承诺不恶意低价谋取中标；我公司对本项目的报价负责，中标后将严格按照本项目招标文件需求、签署的采购合同及我公司在投标中所作的全部承诺履行。我公司清楚，若我公司以“报价太低而无法履约”为理由放弃本项目中标资格时，愿意接受主管部门的处理处罚。若我公司中标本项目，我公司的报价明显低于其他投标人的报价时，我公司清楚，本项目将成为重点监管、重点验收项目，我公司将按时保质保量完成，并全力配合有关监管、验收工作；若我公司未按上述要求履约，我公司愿意接受主管部门的处理处罚。

9.我公司已认真核实了投标文件的全部内容，所有资料均为真实资料。我公司对投标文件中全部投标资料的真实性负责，如被证实我公司的投标文件中存在虚假资料的，则视为我公司隐瞒真实情况、提供虚假资料，我公司愿意接受主管部门作出的行政处罚。

10.我公司承诺不非法转包、分包。

以上承诺，如有违反，愿依照国家相关法律处理，并承担由此给采购人带来的损失。

投标人：（公章）

单位地址：

法定代表人或其委托代理人：（签章或签字）

日期： 年 月 日

三、投标人情况介绍及资格要求

1. 投标人情况介绍：

2.资格证明材料：

注意：资格证明材料必须至少包含招标公告中“投标人资格要求”中的相关证明材料（均要求提供证明材料扫描件，原件备查）。

3.如联合体投标，投标人还必须提供《联合体投标协议》(可选项)。

4、如投标人为中小微企业或残疾人福利性单位投标，投标人可提供中小企业声明函及残疾人福利性单位声明函（或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）(可选项)

备注：该部分内容由供应商根据自身情况填写相关声明，不符合要求的供应商可以不填写或删除相应的声明函。投标人对声明函的真实性负责。如提供虚假声明，将报送主管部门给予行政处罚。

（一）中小企业声明函

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

1. （标的名称） ，属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元[1](#_bookmark1)，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称） ，属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

……

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。

备注：[1](#_bookmark1)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。

企业名称（盖章）：

日期：

（二）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。

（三）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（仅限监狱企业，格式自定）

其它内容格式自定

**投标文件附件**

一、法定代表人（负责人）资格证明书

同志，现任我单位 职务，为法定代表人**（负责人）**，特此证明。

说明：1、法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要负责人。

2、内容必须填写真实、清楚，涂改无效，不得转让、买卖。

附：要求必须提供法定代表人（负责人）身份证（境外人员无法提供身份证的，可提供护照）扫描件（正反两面）。

单位名称：（公章）：

日 期： 年 月 日

二、投标文件签署授权委托书

本授权委托书声明：我 （姓名）系 （投标供应商名称）的法定代表人**（负责人）**，现授权委托 （姓名）为我公司签署本项目已递交的投标文件的法定代表人**（负责人）**的授权委托代理人，代理人全权代表我所签署的本项目已递交的投标文件内容我均承认。代理人无转委托权，特此委托。

代理人： 联系电话： 手机：

身份证号码： 职务：

授权委托日期： 年 月 日

单位名称：（公章）

法人代表：（签章）

附：要求必须提供代理人身份证（境外人员无法提供身份证的，可提供护照）扫描件（正反两面）。

三、实质性条款响应情况表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 采购人要求内容 | 投标人响应情况 |
| 1 | 完全满足本项目服务的要求。 |  |
| 2 |  |  |
| …… |  |  |

**注：1. 上表所列内容为不可负偏离条款。2.“投标人响应情况”一栏应如实填写“响应”或“不响应”。3. “实质性响应条款响应情况”与投标文件其它内容冲突的，以“实质性响应条款响应情况”为准。**

投标人：（公章）

法定代表人或其委托代理人：（签章或签字）

日期： 年 月 日：

四、详细分项报价

项 目 编 号： 单位： 人民币元

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 费用名称 | | 人数 | 年支出（元） | 备注 |
| 一、人工费用 | | | | | |
| (一）工作人员正常工作时间工资 | | | | |  |
| 1 |  | |  |  | ★工作人员正常工作时间工资不得低于最低工资（2200 元/月）（不包含社保、高温费、法定节假日加班费、公积金等其他福利费）（正常工作时间为21.75 天/月） |
| 2 |  | |  |  |
| 3 |  | |  |  |
| 4 |  | |  |  |
| 小计 | | |  |  |  |
| （二）社保福利类 | | | | | |
| 1 | | 住房公积金 |  |  | ★必须不低于上述（一）人员正常工作时间工资总额的 5% |
| 2 | | 员工保险 |  |  | ★包括但不限于人员养老保险、医疗保险等，本项报价必须不低于上述（一） 人员正常工作时间工资总额的 15% |
| 3 | | 高温补贴 |  |  | ★本项目全员均为室内作业，6-10 月高温期按 0 元/人/月标准发放 |
| 4 | | 食、宿补助 |  |  | 所有人员按 500 元/人/月标准发放 |
| 5 | | 过节费 |  |  | 所有人员按 700 元/人/年标准发放 |
| 6 | | 服装费 |  |  | ★必须大于 0 |
| 小计 | | | |  |  |
| （三）加班费 | | | | | |
| 1 | | 法定节假日加班费 |  |  | ★五一、十一、元旦、春节等，每年共11 天，安排2名安保人员值班，（工作时间按21.75 天/月报价）。 |
| 加班费计算公式： |
| （1）单人正常工作时间工资÷21.75= 作业人员日工资（必须用数学四舍五入  精确到小数点后两位） |
| （2）作业人员日工资×3×11×人数= 法定节假日加班工资。  备注：如项目加班人员涉及多个工种， 且正常工作时间工资标准不同，须以各个工种的正常工作时间工资标准根据以上公式分别计算加班工资，然后相加得  出项目要求加班人员的总加班工资。 |
| 2 | | 周末加班费 |  |  | ★每月本项目安排2名安保人员值班按4天加班核算（工作时间按 21.75 天/月报价）。加班费计算公式：  （1）单人正常工作时间工资÷21.75= 作业人员日工资（必须用数学四舍五入精确到小数点后两位）  （2）作业人员日工资×2×4×12×人数=周末加班工资。  备注：如项目加班人员涉及多个工种， 且正常工作时间工资标准不同，须以各个工种的正常工作时间工资标准根据以上公式分别计算加班工资，然后相加得出项目要求加班人员的总加班工资。 |
| 小计 | | | |  |  |
| 人工费用合计 | | | |  |  |
| 二、行政办公费及物资装备折旧费 | | | |  | ★本项费用不低于投标总价的 3% |
| 三、环境管理费 | | | |  |  |
| 1、清洁材料费 | | | |  |  |
| 2、绿化室外养护费 | | | |  |  |
| 小计 | | | |  | ★本项费用不低于投标总价的 6% |
| 四、房屋及设施设备维护费 | | | |  | ★本项费用不低于投标总价的 5% |
| 五、企业管理费 | | | |  |  |
| 1、利润 | | | |  |  |
| 2、不可预见费 | | | |  |  |
| 小计 | | | |  | ★本项费用不低于投标总价的 3% |
| 六、其他费用 | | | |  |  |
| 七、税费 | | | |  | ★不低于投标总价的 6.72%，包括但不限于营业税、城建税、教育费附加、合同印花税等。 |
| 投标总价 | | | |  | 一至七项之和 |

注：1、所有价格应按“招标文件”中规定的货币单位填写；

2、★项为不可偏离项，如有偏离，则作投标无效处理。

3、投标总价应为以上各分项价格之和；

4、投标人如果需要对报价或其它内容加以说明，可在备注栏填写。

投标人：（公章）

法定代表人或其委托代理人：（签章或签字）

日期： 年 月 日：

五、开标一览表

深圳市瑞凝信招标咨询公司：

在研究招标文件中所有文件和合同条件、技术资料后，我们对**\_\_\_\_**项目（招标编号**：**\_\_\_\_\_）投标报价如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 数量 | 服务期 | 备注 |
|  | 1项 |  |  |
| **投标总金额（元）**小 写： 大 写： | | | |

注：此表按第二册投标文件制作要求密封。

1．“服务期” 指合同生效之日计起，多少天内完成合同全部工作；

2．投标人如果需要对报价或其它内容加以说明，可在备注栏填写；投标报价的小数点后保留两位有效数。除招标文件另有规定外，投标文件内不得含有任何对本报价进行价格折扣的说明或资料，否则为无效投标。

3．不得填报有选择性的报价方案。如有优惠折扣声明，应在“备注”栏中列出，最终以优惠后的“投标总金额”填报，并以此为准。

投标人名称(公章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

六、招标服务费承诺书

深圳市瑞凝信招标咨询有限公司：

本公司( 投标人名称) 在参加《###项目名称（招标编号： ）》的招标中如获中标，我公司保证按照招标文件的规定缴纳“中标服务费”后，凭领取人身份证复印件并加盖公章领取《中标通知书》。如采用电汇或银行转账，我公司将同时递交中标服务费缴费凭证复印件并加盖公章。在领取中标通知书后，由于被质疑、投诉而导致中标结果改变，我方将放弃对已缴纳的中标服务费追还的一切权利。如我司未及时缴纳可从我方提交的投标保证金中扣除。

如我公司违反上款承诺,愿承担由此引起的一切法律责任。特此承诺!

投标人名称： （公章）

投标代表签名：

日期：\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**其它内容格式自定**

第四章 合同及履约情况反馈格式

一、合同条款及格式（仅供参考）

**合同条款（仅供参考，项目具体要求以招标项目需求为准）**

**委托方（以下简称甲方）：**

**受委托方（以下简称乙方）：**

根据国家及深圳市有关物业管理法律、法规的规定，在平等、自愿、协商一致的基础上，就甲方有偿委托乙方对 物业项目，实行专业化、一体化的物业管理，特订立本合同。

1. **物业基本情况**

深圳市 位于 ，物业服务总建筑面积 平方米，详细情况见附件一。

**第二章 委托管理服务项目范围、服务标准、人员配备情况及要求**

详细内容见附件二、附件三、附件四。

**第三章 合同期限**

1、本合同期限为壹年，自 年 月 日起至 年 月 日止。

2、本项目为长期服务类项目，第一年为本次招标的中标服务期限，甲方可根据项目需要和乙方的履约情况确定合同期限是否延长，但最长不超过三年。甲方确定延续合同期限的，甲乙双方应在本合同到期前另行签订书面合同。若政府采购主管部门发现项目有异常情况，以主管部门意见为准。

**第四章 甲方的权利和义务**

1、审定乙方提出的年度管理服务计划、年度费用概预算、决算报告。

2、审定乙方拟制的物业各项管理办法、规章制度、实施细则。

3、对乙方管理实施监督检查；有权要求乙方对违反服务承诺的事项进行限期整改；有权要求采纳甲方提出的合理要求；有权对乙方不称职的人员提出撤换的建议。每月对乙方管理及服务进行考核，如因乙方管理不善，造成重大负面社会影响或重大经济损失或重大管理失误，甲方有权终止合同，并在应支付的乙方已服务完成的合同期限内的物业管理费中扣除相关的赔偿费用。

4、有权要求乙方按双方约定的管理标准提供物业管理报告等管理信息。

5、委托乙方对违反物业管理法规政策及业主公约的行为进行处理，包括责令停止违章行为、要求赔偿经济损失及支付违约金。

6、甲方在合同有效期内无偿向乙方在每个项目提供适当的管理用房、值班室、仓库。

7、甲方在合同生效之日起三十日内按规定向乙方提供本物业所有的物业档案、资料(工程建设竣工资料)，并在乙方管理期满时予以收回。

8、如果甲方对乙方所提供的物业管理服务质量有问题或不满意时，甲方有义务对乙方反馈，并提出整改意见，同时乙方应采取有效措施给予纠正、预防，并改进。对甲方提出的情节较严重的物业管理问题，若乙方在合理的时间内仍不能改进的，双方协商解决，若协商不成，甲方有权延付相应部分的物业管理费用而不承担任何责任，直至解决。

9、协助乙方做好物业管理工作和宣传教育、文化活动。

10、甲方不设立本体维修基金，法院日常维修保养更换费用、小修及零配件单件、单项在 元以下由乙方支付；金额单件单价在 以上的，由甲方支付。对需要维修金额单件单项在 元以上的，乙方必须先向甲方办理审批手续，否则甲方可不给予支付维修费用。紧急情况下，乙方可口头或电话通知甲方，经甲方同意，乙方可进行维修，维修费用由甲方负责支付。

11、公用水电及发电机燃油费用由甲方承担(包括卫生间、绿化、空调、清洁卫生、生活等各类用水；消防、水泵、照明、电梯、各类机电设备等用电)。

12、乙方按合同约定完成工作，甲方应按合同规定按时办理付款手续，但不承担因财政延迟支付引起的赔偿责任。

13、甲方应遵守国家法律、法规、政策规定和本合同所规定的内容。

**第五章 乙方的权利和义务**

1、根据有关法律、法规政策本项目招标文件要求及本合同规定，制定物业和各项管理办法、规章制度、实施细则，自主开展各项管理经营活动，但不得损害甲方的合法权益，获取不当利益。

2、遵照国家、地方物业管理收费规定，按物业管理的服务项目、服务内容、服务标准，测算物业管理收费标准，并向甲方提供测算依据，严格按合同规定的收费标准收取，不得擅自加价，不得只收费不服务或多收费少服务。

3、负责编制大厦、附属建筑物、设施、设备、绿化等年度维修养护计划和大、中维修方案，大型维修由甲方决定实施方案。大、中修和更新改造费用由甲方负责，单项费用少于 小修由乙方负责。

4、有权依照法规政策、本合同和甲方的规定对违反甲方规定和物业管理法规政策的行为向甲方报告，并进行处理。

5、乙方管理的服务范围和服务标准严格按照本合同条款的要求进行。

6、经甲方书面同意，乙方可选聘专营公司承担本物业的专项管理业务并支付费用，但不得将整体管理责任及利益转让给其他人或单位，不得将重要专项业务承包给个人。

7、乙方有权要求甲方办公人员遵守甲乙双方共同认可的有关物业管理相关制度。

8、乙方有权根据甲方的管理规定和授权检查出入物品、询问来访人员。

9、乙方有权对安全、消防的突发事件进行应急处理(如盗窃、火灾等)，并及时报告甲方管理人员。

10、接受物业管理主管部门及有关政府部门的监督、指导，并接受甲方的监督检查及考核。对甲方提出的合理要求或整改意见、乙方人员撤换的建议，乙方应在5日内采取有效措施整改或撤换。如未及时整改或撤换，由此造成甲方损失或被第三方追偿，相应赔偿责任及法律责任由乙方承担。

11、对公用设施不得擅自占用和改变使用功能，如需、扩建完善配套项目，须报甲方和有关部门批准后方可实施。

12、建立、妥善保管和正确使用本物业的物业管理档案并负责及时记载有关变更情况。

13、及时向甲方提交各类重大和突发事件处理的报告。

14、向甲方提交年度工作总结和计划报告，每季度向甲方提交书面的服务总结报告，汇报工作执行情况。

15、加强乙方员工职业道德和法制教育，做好保密工作，保证从事本物业管理项目的乙方员工具备相应的职业资格和应有的素质要求。

16、因乙方管理原因(不可抗力因素除外)而导致甲方物业内所指定的物业、设备及其他直接损失时，乙方应做出相应赔偿。

17、本合同终止时，乙方接到甲方通知后，在甲方通知期限内与接替供应商办理好交接手续。乙方必须在期限内向甲方移交原委托管理的全部物业、管理用房及其各类管理档案、财务等资料，并填写移交清单，由甲方签字确认，如存在遗失或超过合理使用的损害，乙方应赔偿甲方相应损失。

18、除甲、乙双方另有约定外，乙方对于进入本物业区域内的任何人员的人身及财产安全不承担任何保管或者保险责任。

19、法院办公室内日常花卉补购更换由甲方负责，乙方负责外围的绿化按花卉正常周期进行专业化养护工作，若因养护不当造成枯死苗现象，乙方负责赔偿或补种原花种。

20、乙方所购买的清洁用品须按照甲方原购买的品牌规格，如有变化，须征得甲方同意。

**第六章 管理目标**

乙方根据甲、乙双方协商同意的，并对 项目的物业管理做出以下服务承诺：

总体服务标准：物业管理执行《全国物业管理示范大厦评分标准》(90分以上的标准)以及本项目招标文件、委托管理合同的有关规定。杜绝重大火灾事故、质量事故。

设备完好率98%以上。

房屋完好率98%以上。

用户满意率95%以上。

有效投诉处理率100%。

有效投诉率低于0.2%。

负责法院（法庭）公共区域的公共秩序维护、治安防范，防止撬门、撬锁、入室盗窃、打架斗殴等治安案件的发生，协助公安机关维护秩序、案件调查。

环境卫生、消杀、绿化达标率为98%以上。

利用现代化信息管理手段对物业进行管理。

消防管理通过政府规定，年检完好率100%。

管理处人员配置符合采购单位要求，持证上岗率100%。

**第七章考核制度**

详见本项目招标文件及附件五。

**第八章管理服务费用**

1、本物业的管理服务费 ，付款方式为按月支付。付款方式：甲方按月支付，乙方完成每月必须完成的服务内容，甲方依据合同第七条考核制度的约定进行考核，按照考核情况确定管理服务费后乙方每月10号前提供符合规定的发票后，甲方15个工作日内支付上一个月的服务费用，如甲方未及时支付，应承担违约责任。如乙方迟延提供或不能提供符合规定的发票，也应承担违约责任，如果导致财政不能拨付管理费的由乙方负责。

2、乙方对本物业内办公设备(计算机网络及专用设备除外)、办公家私维修仅收材料费。其它特约服务（干警宿舍维修、搬运贵重物品等临时性项目），采取成本核算方式，按实际发生费用计收，甲方有权对乙方的上述收费项目及标准进行审核和监督。

**第九章 履约措施**

1、如乙方未完成合同规定的各项管理目标，甲方有权依据合同约定要求乙方应做出相应补偿。

2、乙方全面完成合同规定的各项管理目标，甲方可对乙方进行适当的奖励。

3、合同期满后，乙方可参加甲方的管理招投标并在同等条件下优先获得管理权，但根据法规政策或主管部门规定被取消投标资格或优先管理资格的除外。

**第十章 违约责任**

1、如因乙方原因，造成未能完成规定管理目标的，甲方按考核制度扣减当月的管理费用，同时有权要求乙方限期整改，乙方超过整改期限，仍未进行改进完善的，甲方有权聘请第三方协助完成管理目标，聘请第三方产生的费用，由乙方承担，从当月的物业管理费用扣减。直接造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方相应赔偿。如果是乙方原因造成合同没法履行的甲方有权终止合同，甲方无需支付违约金。

2、因甲方房屋建筑或设施设备质量或安装技术等原因，造成重大事故的，由甲方承担责任并负责善后处理。因乙方管理不善或操作不当等原因造成重大事故的，由乙方承担责任并负责善后处理(产生事故的直接原因，以政府有关部门的鉴定结论为准)。

3、 因乙方原因导致重大火灾、失窃、泄密等事件的，甲方有权终止合同，并要求乙方赔偿相关损失。

4、凡是从甲方物业管理处队伍中解聘或辞退的物业管理人员，在本合同期内，乙方不得在其系统内再招聘，如有发生，一经查实，按合同年管理服务费的人均值和按人次来计算，扣减当月管理服务费。但甲方建议解聘或辞退的除外。

5、如甲方发现乙方未按合同约定配备人员，甲方有权按照实际配备人数的比例支付相应的管理服务费。如因乙方未按照合同约定配备人员原因，导致出现严重物业管理问题，甲方要求乙方限期整改，乙方在限期整改期内没有实施改进完善行为，且无合理解释的，甲方有权终止合同。

**第十一章 其它事项**

1、本合同的招标文件及附件都是合同不可分割部分，如果合同条款、附件与招标文件内容有冲突，即按合同条款和附件执行。

2、双方可对本合同的条款进行修订更改或补充，以书面形式签订《补充协议》，经双方签订后《补充协议》与本合同具有同等法律效力。

3、合同约定的管理期满，本合同自然终止，双方如续订合同，应在该合同期满前三十日内向对方提出书面要求。

4、本合同执行期间，如遇不可抗力（如：地震、台风、水灾、战争、市政工程、法律政策或法律规定的其他不可预见的事项），致使合同无法履行时，双方均不承担违约责任并按有关法规政策规定及时协商处理。

5、本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决，协商不成时，提交深圳仲裁委员会依法裁决。

6、本合同一式肆份，甲方执贰份、乙方执贰份，均具有同等法律效力。

7、本合同自双方签字盖章之日起生效。

甲方签章： 乙方签章：

代表签字： 代表签字：

签订日期： 年 月 日 签订日期： 年 月 日

二、政府采购履约情况反馈表

**采购人名称： 联系人及电话：**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购项目名称 | | |  | 项目编号 |  |
| 中标供应商名称 | | |  | 供应商  联系人及电话 |  |
| 中标金额 | | |  | 合同履约时间 | 自 至 |
| **履约情况评价** | 总体评价 | | □ 优 □ 良 □ 中 □ 差 | | |
| 分项评价 | 质量方面 | □ 优 □ 良 □ 中 □ 差 | | |
| 价格方面 | □ 优 □ 良 □ 中 □ 差 | | |
| 服务方面 | □ 优 □ 良 □ 中 □ 差 | | |
| 时间方面 | □ 优 □ 良 □ 中 □ 差 | | |
| 环境保护 | □ 优 □ 良 □ 中 □ 差 | | |
| 其他 | 评价内容为：  评价等级为： □ 优 □ 良 □ 中 □ 差 | | |
| 具体情况说明 | |  | | | |
| 采购人意见  （公章） | | 日期： 年 月 日 | | | |

说明：

1、本表为采购人向深圳市政府采购中心反映政府采购项目履约情况时所用；

2、履约情况评价分为优、良、中、差四个等级，请在对应的框前打“√”，然后在“具体情况说明”一栏详细说明有关情况。

第二册 通用条款（公开招标）

第一章 总则

1. 通用条款说明

1.1招标代理机构发出招标文件通用条款版本，列出深圳市政府采购项目进行招标采购所适用的通用条款内容。如有需要，招标代理机构可以对通用条款增加附录或补充内容。

1.2招标文件分为第一册“专用条款”和第二册“通用条款”。

1.3“专用条款”是对本次采购项目的具体要求，包含投标人资格要求、招标项目需求、投标文件格式、附件等内容。

1.4“通用条款”是适用于政府采购项目的基础性条款，具有普遍性和通用性。

1.5 “专用条款”和“通用条款”表述不一致或有冲突时，以“专用条款”为准。

2．招标说明

本项目按照《深圳经济特区政府采购条例》、《深圳经济特区政府采购条例实施细则》等规定，并参考有关法规，通过招标方式确定中标供应商。

3．定义

招标文件中下列术语应解释为：

3.1“招标代理机构”是指已获得深圳市财政局的批复，已成为深圳市政府招标代理采购机构的，并对政府采购活动提供服务的专门机构；本文件所述的“招标代理机构”指深圳市瑞凝信招标咨询有限公司；

3.2“采购人”或“招标人”：指利用财政性资金依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织；

3.3“投标人”或“投标方”，即供应商，指参加投标竞争并愿意按照招标文件要求向采购人提供货物、工程或者服务的依法成立的法人、其他组织或者自然人；

3.4“评审委员会”和“谈判小组”是依据《深圳经济特区政府采购条例》、《深圳经济特区政府采购条例实施细则》等有关规定组建的专门负责本次招标其评标（谈判）工作的临时性机构；

3.5“日期”指公历日；

3.6“合同”指由本次招标所产生的合同或合约文件；

3.7“电子投标文件”指利用深圳市政府采购网提供的投标书加密软件加密的投标文件,适用于网上投标；（此投标书加密软件可从http://cgzx.sz.gov.cn/网站“相关软件”栏目中下载）；

3.8“网上投标”指通过深圳市政府采购网上传电子投标文件；

3.9招标文件中的标题或题名仅起引导作用，而不应视为对招标文件内容的理解和解释。

4. 政府采购供应商责任

4.1欢迎诚信、有实力和有社会责任心的供应商参与政府采购事业。

4.2投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。如违反上述要求，经核实后，供应商的投标无效。

5．投标人参加政府采购的条件

5.1投标人应在投标前到深圳市政府采购中心进行注册（本项目可选）。《[供应商注册及电子密钥新申请指引](http://www.szzfcg.cn/viewer.do?id=2455258)》详见http://cgzx.sz.gov.cn/。

5.2投标人的资格要求

参加本项目的投标人应具备的资格条件详见本项目招标公告中 “投标人资格要求”的内容。

5.3联合体投标

5.3.1　以下有关联合体投标的条款仅适用于允许投标人组成联合体投标的项目。

5.3.2 由两个或两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同投标时，应符合以下原则：

（1）投标联合体各方参加政府采购活动应当具备下列条件：

1、具有独立承担民事责任的能力；

2、有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5、参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

6、法律、行政法规规定的其他条件。

（2）投标联合体各方必须有一方先行注册成深圳市政府采购中心供应商；

（3）联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

（4）是否允许联合体参加投标，应当由采购人和采购代理机构根据项目的实际情况和潜在供应商的数量自主决定，如果决定接受联合体投标则应当在采购公告中明示。

（5）投标人的投标文件及中标后签署的合同协议对联合体各方均具法律约束力；

（6）联合体各方应当签订共同投标协议，明确约定各方拟承担的工作和责任，并将该共同投标协议随投标文件一并递交给招标代理机构；

（7）联合体中标后，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任；

（8）以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动，出现上述情况者，其投标和与此有关联合体、总包单位的投标将被拒绝；

（9）本通用条款中“投标人”一词亦指联合体各方，专用条款另有规定或说明的除外。

6．政策导向

6.1 2014年起，政府部门、国有企业在进行设备或工程采购时，应在招标文件中明确要求工程机械、装卸机械满足国家现阶段非道路移动机械用柴油机排放标准，并鼓励使用LNG或电动工程机械、装卸机械。2015年起，政府部门、国有企业采购设备或工程项目中选用LNG或电动工程机械、装卸机械的比例不低于30%。

6.2 根据《深圳市人民政府关于印发深圳市贯彻落实守信联合激励和失信联合惩戒制度实施方案的通知》（深府〔2017〕57号）、《深圳市政府采购供应商诚信管理暂行办法》（深财规〔2017〕8号）以及《深圳市财政委员会关于印发<深圳市政府采购供应商诚信管理暂行办法操作细则>的通知》的要求，对列入失信“黑名单”的供应商限制参与政府采购。

7. 本项目若涉及采购货物，则合格的货物及相应服务应满足以下要求：

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

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

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

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

7.5 投标人应保证，其所提供的货物应具有行政主管部门颁发的资质证书或国家质量监督部门的产品《检验报告》。设备到货验收时，还必须提供设备的产品合格证、质量保证文件。若中标后，除非另有约定，投标人必须按合同规定完成设备的安装，并达到验收标准。

7.6 对工期的要求：投标人在投标时对其所投项目应提交交货进度、交货计划等，在合同规定的时间内完工验收。

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

8．投标费用

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

9．踏勘现场

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

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

9.3采购人必须通过招标代理机构向投标人提供有关现场的资料和数据。

9.4任何人或任何组织在踏勘现场时向投标人提交的任何书面资料或口头承诺，未经招标代理机构在网上发布或书面通知，均作无效处理。

10．招标答疑

10.1招标答疑的目的是澄清、解答投标人在查阅招标文件后或现场踏勘中可能提出的与投标有关的疑问或询问。

10.2投标人如对招标文件内容有疑问，必须在招标文件规定的答疑截止时间前以网上提问形式提交集中采购机构。

10.3招标代理机构对疑问所做出的澄清和解答，以书面答复（包括网站发布信息）为准。答疑纪要的有效性规定按照本通用条款第13.3、13.4款规定执行。

10.4如招标代理机构认为有必要组织现场答疑会，投标人应按照招标文件规定的时间或集中采购机构另行书面通知（包括网站发布的通知）的时间和地点，参与现场答疑会。

10.5未参与招标答疑不作为否定投标人资格的理由。

第二章 招标文件

11．招标文件的编制与组成

11.1招标文件除以下内容外，招标代理机构在招标（或谈判）期间发出的答疑、澄清或修改等相关公告或通知内容，均是招标文件的组成部分，对投标人起约束作用；

招标文件包括下列内容：

**第一册 专用条款**

**关键信息**

第一章 招标公告

第二章 招标项目需求

第三章 投标文件格式、附件

第四章 合同及履约情况反馈格式

**第二册 通用条款**

第一章 总则

第二章 招标文件

第三章 投标文件的编制

第四章 投标文件的递交

第五章 开标

第六章 评标要求

第七章 评标程序及评标方法

第八章 定标及公示

第九章 公开招标失败的后续处理

第十章 合同的授予与备案

第十一章 质疑处理

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

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

12．招标文件的澄清

12.1投标人如对招标文件内容有疑问，必须在招标文件规定的答疑截止时间前提交给招标代理机构。不论是招标代理机构根据需要主动对招标文件进行必要的澄清或是根据投标人的要求对招标文件做出澄清，招标代理机构都将在投标截止日期前以书面形式（包括招标代理机构网站公开发布方式）答复或发送给所有投标人。澄清纪要作为招标文件的组成部分，对投标人起约束作用；

12.2对于没有提出澄清又参与了该项目投标的供应商将被视为完全认同该招标文件（含澄清纪要），投标截止期后不再受理针对招标文件的相关质疑或投诉。

12.3 对招标文件中描述有歧意或前后不一致的地方，评审委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

13．招标文件的修改

13.1招标文件发出后，在投标截止日期前任何时候，确需要变更招标内容的，招标代理机构可主动或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改；

13.2招标文件的修改以书面形式（包括网站公开发布方式）发送给所有投标人，招标文件的修改内容作为招标文件的组成部分，并具有约束力。

13.3招标文件、招标文件澄清（答疑）纪要、招标文件修改补充通知内容均以书面（包括网站公开发布方式）明确的内容为准。当招标文件、修改补充通知、澄清（答疑）纪要内容相互矛盾时，以最后发出的内容为准；

13.4招标代理机构保证招标文件澄清（答疑）纪要和招标文件修改补充通知在投标截止时间前以网站公开发布形式或书面形式发送给所有投标人。为使投标人在编写投标文件时有充分时间对招标文件的修改部分进行研究，招标代理机构可以酌情延长递交投标文件的截止日期，具体时间将在修改补充通知中明确。

第三章 投标文件的编制

14．投标文件的语言及度量单位

14.1 投标人与招标代理机构之间与投标有关的所有往来通知、函件和投标文件均用中文表述。投标人随投标文件提供的证明文件和资料可以为其它语言，但必须附中文译文。翻译的中文资料与外文资料如果出现差异时，以中文为准，但翻译错误的除外。

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

15．投标文件的组成

**具体内容请详见本项目招标文件第一册“专用条款”的相关内容。**

16．投标文件格式

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

17．投标货币

本项目的投标应以人民币计。

18．证明投标文件投标技术方案的合格性和符合招标文件规定的文件要求

18.1 投标人应提交证明文件证明其投标技术方案项下的货物、工程和服务的合格性符合招标文件规定。该投标技术方案及其证明文件作为投标文件的一部分。

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

18.2.1主要技术指标和性能的详细说明。

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

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

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

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

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

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

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

**19．投标文件其他证明文件的要求**

19.1对项目招标文件《评标信息》评分项中涉及的相关业绩、社保情况等内容以及《资格性审查表》和《符合性审查表》中涉及的证明材料，投标人应提供相关部门出具的证明材料扫描件或照片，原件备查。有关扫描件（或照片）的尺寸和清晰度要求能够使用电脑阅读、识别和判断。若投标人未按要求提供证明材料或提供的是部分证明材料或提供不清晰的扫描件（或照片）的，评审委员会有权认定其投标文件未对招标文件有关需求进行响应，涉及资格性检查或符合性检查的予以投标无效处理，涉及《评标信息》打分项的则该项评分予以0分处理。

19.2本项目涉及提供的有关资质证书，若原有资质证书处于年审期间，须提供证书颁发部门提供的回执，并且回执须证明该证书依然有效（若在法规范围不需提供的，供应商应做书面说明并提供证明文件，否则该证书无效），则该投标人提供年审证明的可按原资质投标；若投标人正在申报上一级别资质，在未获批准之前，仍按原级别资质投标。

**20．投标有效期**

20.1 投标有效期为从投标截止之日算起的日历天数，具体见专用条款中投标有效期的天数要求。在此期限内，所有投标文件均保持有效；

20.2 在特殊的情况下，招标代理机构在原定的投标有效期满之前，招标代理机构可以根据需要以书面形式（包括网站公开发布方式）向投标人提出延长投标有效期的要求，对此要求投标人须以书面形式予以答复，投标人可以拒绝招标代理机构此项要求，其投标在原投标有效期满后不再有效。同意延长投标有效期的投标人不能要求也不允许修改其投标文件，但应当相应的延长投标担保有效期；

20.3 中标单位的投标书有效期，截止于完成本招标文件规定的全部项目内容，并通过竣工验收及保修结束。

**21．关于投标保证金**

21.1 自2019年8月15日起，招标代理机构停止收取投标保证金和履约保证金。

21.2 咨询电话：0755-83948155。

**22．投标人的替代方案**

22.1投标人所提交的投标文件应完全满足招标文件（包括图纸和技术规范所示的基本技术设计）的要求。除非招标的项目明确允许投标人提交替代方案，否则投标人有关替代方案的条款将初审不通过，投标无效。

22.2 如果允许投标人提交替代方案，则准备提交替代方案的投标人除应提交一份满足招标文件（包括图纸和技术规范所示的基本技术设计）要求的投标文件外，还应提交需评审其替代方案所需的全部资料，包括项目方案书、技术规范、替代方案报价书、所建议的项目方案及有关的其它详细资料。

**23．投标文件的制作要求**

23.1投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件的要求编制投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其投标文件对招标文件做出实质性的响应。

23.2　投标人提交的投标文件及投标人与采购人或采购代理机构、评标委员会就有关投标的所有来往函电必须使用中文。投标人可以提交其他语言的资料，但应附有中文注释，有差异时以中文为准。

23.3　除技术要求另有规定外，本文件所要求使用的计量单位均采用国家法定的度、量、衡标准单位计量。未列明时亦默认为我国法定计量单位。

23.4　供应商应按招标文件中提供的投标文件格式填写。

23.5投标文件的签署和规定

23.5.1投标人应根据招标文件的规定要求提交投标文件，正本1份;副本4份; 电子文件1份(正本有公章的扫描件PDF格式、Word文件格式各一份)。纸质文件的正本和副本应装订成册。正本和副本的封面应注明“正本”或“副本”的字样，当正本和副本、电子版不一致时，以正本为准。投标文件如果未按上述规定提交，采购人或采购代理机构应当拒绝接收。

23.5.2投标文件应用不褪色的材料打印或书写，并按招标文件要求在签字盖章处盖单位章和由法定代表人或其授权代表签字。投标文件中的任何行间插字、涂改和增删，应加盖单位章或由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字确认。否则，在评标时将其视为无效投标。

23.6.投标文件的密封和标记

23.6.1投标文件应密封包装，封套加贴封条，并在封套的封口处加盖投标人单位公章或由法定代表人或其授权的代理人签字。

23.6.2 投标文件如果未按上述规定密封和标记，采购人或采购代理机构应当拒绝接收。

23.6.3为方便开标唱标，投标人应单独将开标一览表另行封装在同一密封套内，并标明开标一览表字样，投标时单独提交。

第四章 投标文件的递交

24.投标文件的递交

24.1投标文件应按照招标文件的规定要求投标截止时间之前密封送到指定的地点。采购人或者采购代理机构收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。

24.2逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，采购人、采购代理机构应当拒收。

24.3投标文件的修改和撤回

24.4在招标文件的规定投标截止时间前，投标人可以书面形式修改、补充或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知采购人或采购代理机构。

24.5修改、补充的内容为投标文件的组成部分。修改、补充的投标文件应按本章规定编制、签署、密封、标记和递交，并标明“修改、补充”字样。

24.6投标人在投标有效期内不得修改、撤销其投标文件。

25．投标截止日期

25.1 投标人应按照招标文件的规定要求投标截止时间之前密封投标文件送到指定的地点，参加开标会。

25.2招标代理机构可以按本招标文件的规定，通过修改招标文件自行决定酌情延长投标截止期。在此情况下，招标代理机构、采购人和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

25.3投标截止时间以后，逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，采购人、采购代理机构应当拒收。

26. 样品的递交

26.1 一般不得要求投标人提供样品，仅凭书面方式不能准确描述采购需求或者需要对样品进行主观判断以确认是否满足采购需求等特殊情况除外。如确有必要，采购人可以要求投标人提供能反映货物材质或关键部分的尺寸、价值不大的样品,具体见第一册专用条款相关内容。

26.2投标样品上必须标注“项目名称及项目编号、样品编号、样品名称”等信息，但不得显示指向任何投标供应商的信息、生产厂家的商标，或者其他的标记标识。需要安装的投标样品必须为安装完整的成品，由投标供应商自行组织安装。

26.2.1样品递交签到：

投标供应商授权人需在本项目投标截止时间前，提供法定代表人证明书（盖公章）、法定代表人授权委托书（盖公章）、授权委托人身份证原件和复印件、样品清单（加盖公章），到代理机构进行样品递交签到。特别注意事项：

（1）上述资料提供不齐全的，不予签到；

（2）本项目投标截止时间后，不再受理签到；

（3）未进行签到的，样品不予接收。

26.2.2 样品接收

投标样品接收必须进行身份核对、样品核对、登记确认、顺序编号。

（1）身份核对。代理机构核对投标供应商授权委托人提供的“法定代表人证明书（盖公章）、法定代表人授权委托书（盖公章）、授权委托人身份证原件和复印件”。资料不齐全的，不得接收投标样品。

（2）样品核对。代理机构工作人员将投标样品与投标供应商提供的《样品清单》（盖公章）进行一一核对。有不一致的或损坏情况的，将要求供应商授权委托人在《样品清单》上注明。

（3）登记确认。在完成身份核对及样品核对后，投标供应商授权委托人必须在《样品接收登记表》上登记确认。

（4）顺序编号。代理机构工作人员工作人员按投标样品接收的先后顺序进行编号。

26.3代理机构工作人员负责组织投标样品摆样，指引供应商授权委托人将投标样品搬运到指定地点摆放、拆除包装，按要求摆放整齐。完成样品摆样后，供应商授权委托人应及时立场，不得在摆样现场滞留。

26.4样品的退回：

（1）未中标的供应商投标样品，代理机构工作人员将按规定进行通知，并要求供应商授权委托人在项目完成评审后的三个工作日内凭身份证及样品受理回执原件办理退回手续。

（2）中标的供应商投标样品，代理机构工作人员将按规定进行通知，并要求采购人代表在中标通知书发放后三个工作日内凭中标通知书复印件及身份证原件办理领取手续。投标样品移交时，代理机构工作人员将再次核对供应商授权委托人或采购人代表身份、核对《样品清单》，签字确认后并取走样品。

26.5未能及时退回的样品的处理：

（1）未中标供应商未在规定时间内（项目完成评审后三个工作日）内取回投标样品的，视为放弃取回，代理机构工作人员将定期清理。

（2）采购人未在规定时间内（中标通知书发放后三个工作日内）内领取中标供应商投标样品的，代理机构工作人员将发函或电话敦促。对于拒不领取的中标样品，视同采购人放弃取回，代理机构工作人员将定期清理。

27．投标文件的修改和撤销

27.1投标方在提交投标文件后可对其投标文件进行修改。

27.2投标截止时间以后不得修改投标文件。

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

27.4招标代理机构不退还投标文件，专用条款另有规定的除外。

第五章 开标

28．开标

28.1采购人或采购代理机构在招标文件规定的开标时间和开标地点组织公开开标，邀请投标人参加。投标人不足3家的，不得开标。

28.2 开标时，公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或采购代理机构当众拆封投标文件，宣读投标人名称、投标价格和投标人须知前附表规定的投标文件的其他主要内容，并记录在案。投标人若有报价和优惠未被唱出，应在开标时及时声明或提请注意，否则采购代理机构和采购人对此不承担任何责任。

28.3未宣读的投标价格等实质性内容，评标时不予承认。

28.4投标人代表及有关人员在开标记录上签字确认。

28.5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。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

第六章 评标要求

29．评审委员会组成

29.1开标结束后召开评标会议，评审委员会由招标代理机构依法组建，负责评标活动。

评审委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数为五人以上的单数。评定分离项目评审专家均由评审专家组成。为保证评委人选的专业性，以及评标中的公平公正性，评审专家从深圳市财政局评标专家库中随机抽取。采购人代表须持本单位签发的《评标授权书》参加评标。

**注：《评标授权书》模板可以从“招标代理机构网站”（http:// cgzx.sz.gov.cn/）采购人页面下“采购”环节“通用表格”处下载。**

29.2评标定标应当遵循公平、公正、科学、择优的原则。

29.3评标活动依法进行，任何单位和个人不得非法干预评标过程和结果。

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

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

30．向评审委员会提供的资料

30.1公开发布的招标文件，包括图纸、服务清单、答疑文件等；

30.2其他评标必须的资料。

30.3评审委员会应当认真研究招标文件，至少应了解熟悉以下内容：

（1）招标的目的；

（2）招标项目需求的范围和性质；

（3）招标文件规定的投标人的资格、财政预算限额、商务条款；

（4）招标文件规定的评标程序、评标方法和评标因素；

（5）招标文件所列示的资格性审查表及符合性审查表。

31．独立评标

30.1评审委员会成员的评标活动应当独立进行，并应遵循投标文件初审、澄清有关问题、比较与评价、确定中标供应商、编写评标报告的工作程序。

第七章 评标程序及评标方法

32．投标文件初审

32.1投标文件初审包括资格性审查和符合性审查。资格性审查：依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明等进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。符合性审查：依据招标文件的规定，对投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否满足符合性审查的要求。

32.2 **投标文件初审内容请详见《资格性审查表》和《符合性审查表》部分。投标人若有一条审查不通过则按投标无效处理。评审委员会对投标单位打√为通过审查，打×为未通过审查。**

**32.3 投标文件初审中关于供应商家数的计算:**

**32.3.1采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评审委员会按照招标文件规定的方式确定一个参加评标的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。**

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

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

**32.4投标人投标文件作无效处理的情形，具体包括但不限于以下：**

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

32.4.2不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

32.4.3不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

32.4.4不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

32.4.5不同投标供应商的投标文件或部分投标文件相互混装；

32.4.6投标供应商之间相互约定给予未中标的供应商利益补偿；

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

32.4.8不同投标供应商的投标文件内容存在非正常一致；

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

32.4.10主管部门依照法律、法规认定的其他情形。

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

33．澄清有关问题

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

　　投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

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

34．错误的修正

投标文件报价出现前后不一致的，除专用条款另有规定外，按照下列规定修正：

34.1投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；

34.2大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

34.4总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

35．投标文件的比较与评价

评审委员会将按照《深圳经济特区政府采购条例》、《深圳经济特区政府采购条例实施细则》及《深圳市政府采购评审委员会）和评标方法暂行规定》，参照相关法律、法规、规定，仅对通过资格性审查和符合性审查的投标文件进行综合比较与评价。

评审委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评审委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

36. 实地考察、演示或设备测试

36.1在招标过程中，评审委员会有权决定是否对本项目投标人进行现场勘察或实地考察或检验有关证明材料的原件。投标人应随时做好接受检查的准备。

36.2若招标文件要求进行现场演示或设备测试的，投标人应做好相应准备。

37．评标方法

**37.1最低价法**

最低评标价法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法（排名第二的投标人为第一递补中标候选人、排名第三的投标人为第二递补中标候选人）。

**37.1.2综合评分法**

综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法（排名第二的投标人为第一递补中标候选人、排名第三的投标人为第二递补中标候选人）。

**37.1.3定性评审法**

定性评审法，是指按照招标文件规定的各项因素进行技术商务定性评审，对各投标文件是否满足招标文件实质性要求提出意见，指出投标文件的优点、缺陷、问题以及签订合同前应注意和澄清的事项，并形成评审报告。所有递交的投标文件不被判定为废标或者无效标的投标人，均推荐为候选中标供应商。

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

**37.3重新评审的情形**

评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

37.3.1分值汇总计算错误的；

37.3.2分项评分超出评分标准范围的；

37.3.3评审委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

37.3.4经评审委员会认定评分畸高、畸低的。

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

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

**37.4重新组建评审委员会的情形**

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

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

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

37.4.3评审委员会及其成员独立评标受到非法干预的；

37.4.4有政府采购法实施条例第七十五条规定的违法行为的。

有违法违规行为的原评审委员会成员不得参加重新组建的评审委员会。

第八章 定标及公示

38．定标方法

38.1非评定分离项目定标方法

38.1.1评审委员会依据本项目招标文件所约定的评标方法进行评审和比较，向招标代理机构提交书面评标报告，并根据评标方法比较评价结果从优到劣进行排序，并推荐中标候选人或确定中标供应商。

38.1.2采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人（排名第二的投标人为第一递补中标候选人、排名第三的投标人为第二递补中标候选人）。

38.1.3采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人（排名第二的投标人为第一递补中标候选人、排名第三的投标人为第二递补中标候选人）。

出现得分且投标报价相同的并列情况时，采取随机抽取的方式确定，具体操作办法及流程由评审委员会确定。

38.2评定分离项目定标方法

38.2.1根据《深圳经济特区政府采购条例实施细则》等有关规定，本项目采用评标和定标分离办法，即评审委员会按照本项目规定的评审方法对投标文件进行评审、推荐候选中标供应商并出具书面评审报告，由采购人根据评审委员会出具的评审报告和推荐的候选中标供应商确定中标供应商。具体所采用的评审方法和定标方法（定标规则）详见招标文件第一册关键信息的内容。

38.2.2采用“综合评分法”或“最低价法”评审方法的项目，评审委员会按照评审结果，依照招标文件第一册关键信息的内容推荐相应数量的候选中标供应商。采用“定性评审法”评审方法的项目，所有递交投标文件不被判定为无效标的投标人，均推荐为候选中标供应商。

38.2.3采购人应当按照以下方法确定中标供应商：

38.2.3.1自定法。自定法是指采购人组织定标委员会，由定标委员会在候选中标供应商中确定中标供应商。

操作程序：

①招标代理机构自评审结束之日起2个工作日内通过系统将评审报告送交采购人。

②采购人应当自收到评审报告之日起3个工作日内，组成定标委员会，召开定标会并确定中标供应商（中标供应商的具体数量由采购人在项目申报时确定并在招标文件中体现）。应当提交采购人领导班子集体研究, 按照“少数服从多数，且多数人数超过班子成员半数方可有效”的原则进行决策。

中标供应商的确定流程：网上具体操作时，在结束辅助评标后，招标代理机构工作人员上传候选中标供应商的投标文件并录入候选中标供应商的中标信息，完成上述操作后后进入“采购人录入定标结果”的环节；采购人在“采购人录入定标结果”中可以实时的查看候选中标供应商、投标报价、投标文件，同时查看和打印综合得分表、评审报告、候选中标供应商评价表，以单选框的方式，在显示候选中标供应商名称和投标报价的列表中，由采购人根据定标结果选择中标供应商。

③采购人应当自定标会召开后的3个工作日内，将定标书面记录、定标报告在采购人内部网站或者内部办公区域公示，公示日期不少于3个工作日。公示内容包括定标委员会候选人员名单、正式成员名单、定标程序、定标环节及定标结果等内容。

④采购人应当在公示结束后3个工作日内，将定标报告送招标代理机构备案。定标报告包括但不限于定标委员会候选人员名单、正式成员名单、定标委员会的产生过程、定标程序及定标结果等内容。

⑤采购人逾期不确定的，招标代理机构将报主管部门处理，处理期间不计入采购期间。

38.2.3.2抽签法。抽签法是指候选中标供应商产生后，由采购人委托招标代理机构按照随机抽签的方式在候选中标供应商中确定中标供应商。抽签方式分为网上抽签和网下抽签两种。

网上抽签操作程序：①在结束辅助评标后，进入随机抽签的环节（相应功能点为“采购人定标结果抽签”）；②以包组为单位，由采购人在候选中标供应商中随机抽取中标供应商（中标供应商的具体数量由采购人在项目申报时确定并在招标文件中体现）；③采购人网上抽签结束，点击确认后，直接进入“起草采购结果公示”环节。

网下抽签操作程序：①候选中标供应商产生后，由采购人委托招标代理机构评审结束的当日，组织抽签小组随机抽取中标供应商（中标供应商的具体数量由采购人在项目申报时确定并在招标文件中体现）。②抽签小组原则上由采购人授权代表和项目评审组织人组成，项目评审组织人指招标代理机构工作人员。③抽签采用网下组织实施，过程要求全程录音录像。④抽取流程。a、编号。抽签小组按候选中标供应商投标时间先后确定抽签编号，如A公司投标时间最早，则抽签编号为1，以此类推。b、抽签。按抽签编号的数量放入相应数量及编号的号码球，抽签小组成员随机抽取1个号码球。c、定签。按抽中的号码球编号与事先确定的抽签编号确定中标供应商。填写《抽签表》。d、确认结果。抽签小组成员签字确认抽签结果。填写《抽签结果确认书》。招标代理机构工作人员根据网下抽签的结果直接录入中标供应商信息。

38.2.3.3竞价法。竞价法是指候选中标供应商产生后，由采购人委托招标代理机构组织候选中标供应商进行二次竞价，最终报价最低的为中标供应商。

备注（竞价法）：①候选中标供应商竞价的价格不得高于其投标文件中的报价。②二次竞价的价格为投标总价，采购计划条目对应的分项报价按最终报价与原投标报价下浮比例统一下调。③中标供应商的具体数量由采购人在项目申报时确定并在招标文件中体现。

说明：采购人及投标供应商应按照上述方法提前做好相关准备。

38.3专用条款另有规定的，按专用条款相关要求定标。

39．编写评标报告

评标报告是评审委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写的报告，评标报告由评审委员会全体成员签字。对评标结论持有异议的评审委员会成员可以书面方式阐述其不同意见和理由。评审委员会成员拒绝在评标报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评标结论。评审委员会应当对此作出书面说明并记录存档。

40．中标公告

40.1为体现“公开、公平、公正”的原则，评标结束后，招标代理机构将在“深圳市瑞凝信招标咨询有限公司网”（http://www.realsino.cn/）上发布中标结果公告。供应商如对评标结果有异议，可在发布公示日期起五个工作日内向招标代理机构提出。若在公示期内未提出质疑，则视为认同该评标结果。

40.2质疑投诉人应保证质疑投诉内容的真实性和可靠性，并承担相应的法律责任。

41．中标通知书

41.1中标公告公布以后,公示期内无有效质疑投诉, 采购代理机构发出中标通知书，中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。中标通知书发出后，中标人无正当理由不得放弃中标，中标通知书是合同的重要组成部分。

41.2 因质疑投诉或其它原因导致项目结果变更或采购终止的，招标代理机构有权吊销中标通知书或终止采购合同。

41.3 招标代理服务费：中标人须向招标代理机构按如下标准和规定缴纳中标服务费

41.3.1以中标金额作为中标服务费的计算基数。中标服务费收费采用差额定率累进法计算方式，按计价格[2002]1980号及发改价格2011 534 号文规定的计算；

41.3.2中标服务费的缴纳形式：向招标代理机构直接缴纳，可用支票、电汇等付款方式；

第九章 公开招标失败的后续处理

42．公开招标失败的处理

42.1本项目公开招标过程中若由于投标截止后实际递交投标文件的供应商数量不足、经评审委员会评审对招标文件作实质响应的供应商不足等原因造成公开招标失败，可由招标代理机构重新组织采购。

42.2对公开招标失败的项目，评审委员会在出具该项目招标失败结论的同时，提出重新采购组织形式的建议，以及进一步完善招标文件的资格、技术、商务要求的修改建议。

42.3重新组织采购有以下两种组织形式：

（1）由招标代理机构重新组织公开招标；

（2）根据实际情况需要向政府采购监督管理部门提出非公开招标方式申请，经政府采购监督管理部门批准，公开招标失败采购项目可转为竞争性谈判或单一来源谈判方式采购。

42.4公开招标失败的采购项目重新组织公开招标，由招标代理机构重新按公开招标流程组织采购活动。

42.5公开招标失败的采购项目经政府采购监督管理部门批准转为竞争性谈判或单一来源谈判方式采购的，按规定要求组织政府采购工作。

第十章 合同的授予与备案

43．合同授予标准

本项目的合同将授予按本招标文件规定评审确定的中标人。

44．接受和拒绝任何或所有投标的权力

招标代理机构和采购人保留在投标之前任何时候接受或拒绝任何投标或所有投标，以及宣布招标无效的权力，对受影响的投标人不承担任何责任，也无义务向受影响的投标人解释采取这一行动的理由。

45．合同协议书的签订

45.1中标人将于中标通知书发出之日起十个工作日内，按照采购文件（招标文件和投标文件等）内容与采购人签订政府采购合同；合同的实质性内容应当符合招标文件的规定；

45.2中标人如不按本通用条款第45.1款的规定与采购人签订合同，情节严重的，并由主管部门记入供应商诚信档案，予以通报；

45.3中标人应当按照合同约定履行义务，完成中标项目，不得将中标项目转让（转包）给他人。

46．履约担保

46.1在签订项目合同的同时，中标人应按“对通用条款的补充内容”中规定的金额向采购人提交履约保证金；

46.2如果中标人不能按“对通用条款的补充内容”中规定的金额向采购人提交履约保证金，采购人将有充分的理由通过政府采购监督管理部门废除中标，给采购人造成的损失应当予以赔偿；

46.3项目服务期满之后,经验收合格后，采购人在七日内办理解除履约担保手续。

47. 合同的备案

采购人与中标人应于合同签订之日起十日内，由采购人或委托中标人将采购合同副本抄送招标代理机构备案。

48. 合同的变更

合同变更事宜按《深圳市财政局 深圳市政府采购中心关于进一步加强市本级政府采购合同备案管理工作的通知》（深财购〔2019〕43号）相关规定执行。

49. 履约抽检及情况的反馈

49.1供应商必须诚信履约，采购人必须对采购项目实施组织履约验收。必要时，深圳市政府采购中心将对采购项目进行履约抽检评价。如未按合同履约，将按《深圳经济特区政府采购条例》第五十七条有关规定、《深圳市政府采购供应商诚信管理暂行办法》及其操作细则进行处理。

49.2采购人和供应商应当在采购合同履行完毕三十日之内将政府采购合同履行情况和相关政府采购建议等反馈至招标代理机构。

50. 宣传

凡与政府采购活动有关的宣传或广告，若当中提及政府采购，必须事先将具体对外宣传方案报市财政委和招标代理机构，并征得其同意。对外市场宣传包括但不限于以下形式：

a.名片、宣传册、广告标语等；

b.案例介绍、推广等；

c.工作人员向其他消费群体宣传。

51. 供应商违法责任

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

（1）在采购活动中应当回避而未回避的；

（2）未按本条例规定签订、履行采购合同，造成严重后果的；

（3）隐瞒真实情况，提供虚假资料的；

（4）以非法手段排斥其他供应商参与竞争的；

（5）与其他采购参加人串通投标的；

（6）恶意投诉的；

（7）向采购项目相关人行贿或者提供其他不当利益的；

（8）阻碍、抗拒主管部门监督检查的；

（9）其他违反本条例规定的行为。

第十一章 质疑处理

52.质疑提出与答复

52.1提出质疑

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

52.2法律依据

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

52.3质疑条件

52.3.1提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商；

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

52.3.3应提交书面质疑函，质疑函应当包括以下内容：（1）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；（2）合理的事实和依据；（3）必要的证明材料和法律依据。注：质疑函范本可在招标代理机构网站下载。

52.4提交材料

质疑函、营业执照复印件、法定代表人证明。如委托代理人提交的，还需提交授权委托书及代理人身份证明。

52.5收文部门

招标代理机构地址：深圳市福田区天安数码城创新科技广场一期B座1210室。

52.6收文办理程序

52.6.1供应商提交的质疑材料符合质疑条件的办理收文，出具收文回执；

52.6.2供应商提交的质疑材料不符合质疑条件的，视情况处理：（1）质疑主体、时限不符合的，不予收文；（2）质疑函内容、提交人身份证明不符合的，开具补正告知书，供应商可在质疑期内补正后重新提交。

52.7质疑答复时限

自收文之日起七个工作日内。

52.8投诉

对质疑答复不满意或者未在规定时间内答复的，提出质疑的供应商可以在答复期满后15个工作日内向深圳市财政局投诉。

53. 质疑后续处理

53.1供应商质疑不成立，或者成立但未对中标、成交结果构成影响的，继续开展采购活动。

53.2供应商质疑成立且影响或者可能影响中标、成交结果的，按照下列情况处理：

（1）对采购文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动；否则应当修改采购文件后重新开展采购活动。

（2）对采购过程、中标或者成交结果提出的质疑，如果合格供应商符合法定数量，依法从合格的中标或者成交候选人中另行确定中标、成交供应商；如果合格供应商不符合法定数量，应当重新开展采购活动。