**国家无线电监测中心深圳监测站**

**物业及服务保障采购项目**

**招标文件**

**项目编号：SZGX2022068-WXJC-001**

**采购人：国家无线电监测中心深圳监测站**

**确认日期：2022年10月8日**

**深圳市国信招标有限公司**

**2022年10月**目 录

第一章投标邀请书 4

第二章投标人须知 8

一、说明 9

1．资金来源 9

2．定义 9

3．保证 9

4．合格的投标人 9

5．合格的货物和服务 9

6．投标费用 10

二、招标文件 10

7．招标文件构成 10

8．招标文件的澄清、修改 10

三、投标文件的编制 10

9．投标文件编写、语言及计量单位 10

10．投标文件构成 11

11．投标报价和货币 11

12．投标保证金 12

13．投标有效期 12

14．投标文件的编制 12

15．投标文件的签署 13

四、投标文件的递交 13

16．投标文件的密封和标记 13

17．投标截止时间 13

18．投标文件的递交 13

19．投标文件的修改与撤回 13

五、开标 13

20．开标 14

21．投标文件的澄清 14

22．保密 14

23．关于中标结果公示 14

六、授予合同 14

24．资格后审 14

25．更改采购数量的权力 14

26．中标通知书 15

27．签订合同 15

28．中标服务费 15

七、特别说明 15

29．关于中小企业参加投标的特殊规定 15

30．关于监狱企业投标的特殊规定 16

31．关于残疾人福利性单位投标的特殊规定 16

32．关于投标人信用信息查询渠道及查询内容 17

33．特别说明 17

34．风险管理措施 17

第三章合同范本 19

第四章项目需求 24

第五章投标文件格式 35

附件1 投标书 36

附件2 开标一览表 37

附件3 详细报价清单 38

附件4 投标人基本情况表 39

附件5 资格证明文件 40

附件6 拟投入人员情况一览表 42

附件7 同类项目成功案例一览表 43

附件8 服务响应方案 44

附件9 商务指标响应一览表 43

附件10 技术指标响应一览表 45

附件11 保密承诺书 52

附件12 安全承诺书 53

附件13 中小企业声明函（选用） 41

附件14 残疾人福利性单位声明函（选用） 53

附件15 监狱企业声明函（选用） 53

第六章 评审方法和标准 54

一、评审职责 55

二、评审委员会 55

三、关于无效标及招标失败 56

四、对投标文件的审查和确定 57

五、投标文件的澄清 57

六、评审办法及评审流程 57

第一章 投标邀请书

投标邀请书

一、项目基本情况

1．项目编号：SZGX2022068-WXJC-001

2．项目名称：国家无线电监测中心深圳监测站物业及服务保障采购项目

3．预算金额：人民币壹佰肆拾伍万贰仟壹佰元整（¥1,452,100.00）

4．最高限价：人民币壹佰肆拾伍万贰仟壹佰元整（¥1,452,100.00）

5．采购需求：详见招标文件第四章“项目需求”。

6．合同履行期限：2023年1月1日至2023年12月31日。

7．本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求

1．供应商必须是在中华人民共和国境内（不含港、澳、台地区）注册、具有合法经营资格的法人单位或其他组织。

2．供应商必须满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

3．供应商必须是符合《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）划型标准规定的中小型企业。

4. 供应商未被列入“信用中国”网站（[https://www.creditchina.gov.cn](https://www.creditchina.gov.cn/)）重大税收违法案件当事人名单，未被列入“中国执行信息公开网”（http://zxgk.court.gov.cn）失信被执行人名单，未被列入中国政府采购网（[http://www.ccgp.gov.cn/search/cr](http://www.ccgp.gov.cn/search/cr/)）政府采购严重违法失信行为记录名单。

5．单位法人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本项目投标。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，不得参与本项目投标。

三、获取招标文件

时间：2022年10月8日至2022年10月13日，每天上午9:00至12:00，下午14:00至17:30（北京时间，法定节假日除外）。

地点：深圳市福田区福田街道福安社区民田路178号华融大厦1007、1008深圳市国信招标有限公司。

方式：递交报名资料经代理机构审核通过后获取招标文件，投标人可通过现场递交或邮寄递交资料的方式完成投标报名。详情请咨询代理机构工作人员：石磊、易久琳，咨询电话：0755-23962384、0755-23906834，电子邮箱：7300803@qq.com、451613934@qq.com。报名需要提供的资料如下：

1．营业执照复印件。

2．满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的《声明函》原件(格式见招标文件附件)。

3．《中小企业声明函》原件（格式见招标文件附件13）

4．信用情况证明材料：

1）“信用中国”网站（[https://www.creditchina.gov.cn](https://www.creditchina.gov.cn/)）“重大税收违法案件当事人名单”查询页面或“信用信息报告”打印件；

2）“中国执行信息公开网”（http://zxgk.court.gov.cn）“失信被执行人名单”查询页面打印件；

3）中国政府采购网“政府采购严重违法失信行为记录名单”查询页面打印件。

5．法定代表人证明书原件(格式见招标文件附件)。

6．法定代表人授权委托书原件(格式见招标文件附件)。

注：所提供的报名资料复印件均需加盖公章。

售价：人民币600元（只接受现金缴纳或公司转账，提供包含纳税人识别号、地址、电话、开户行及账号等信息的开票材料），招标文件售后不退。收款账户如下：

开户银行：中信银行深圳福南支行

帐户名称：深圳市国信招标有限公司

账　　号：7441310182600057811

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

时间：2022年10月31日9:30（北京时间）。

地点：深圳市福田区福田街道福安社区民田路178号华融大厦1007、1008深圳市国信招标有限公司。

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．投标人要求对招标文件进行澄清的，应在2022年10月14日17：30（北京时间）前以书面形式通知代理机构。

2．采购公告查询：

1）中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn）；

2）深圳市国信招标有限公司网站（http://www.szgxzb.com）。

投标人有义务在采购活动期间浏览以上网站，在网上公布的与本次采购项目有关的信息视为已送达各投标人。

3．疫情防控期间，各供应商法定代表人或其授权代表可通过邮寄方式递交投标文件。快递包装标识投标供应商名称、项目编号。通过邮寄方式递交的投标文件，递交时间以代理机构签收时间为准。逾期递交、不符合招标文件规定或邮寄过程导致包装密封出现破损的投标文件不予接受，投标人自行承担相应责任与后果。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1．采购人信息

采购人名称：国家无线电监测中心深圳监测站

地址：深圳市大鹏新区大鹏街道银滩路30号

 联系人：肖先生

2．代理机构信息

名称：深圳市国信招标有限公司

地址：深圳市福田区福田街道福安社区民田路178号华融大厦1007、1008

联系人：石磊、易久琳

联系电话：0755-23962384、0755-23906834

3．项目联系方式

项目联系人：石磊

联系电话：0755-23962384

深圳市国信招标有限公司

2022年10月8日

第二章 投标人须知

一、说明

#### 1．资金来源

采购人项目资金已落实，用于支付本次招标后所签订的合同项下的款项。

#### 2．定义

1）采购人：是指获得资金/贷款的国家机关、企事业单位或者其他社会组织。本项目采购人特指：国家无线电监测中心深圳监测站。

2）代理机构：是指依法取得招标资格、从事招标代理业务并提供相关服务的专门机构。本招标文件的代理机构特指：深圳市国信招标有限公司。

3）货物：指符合招标文件要求的货物以及投标人根据招标文件必须向采购人提供的相关文件。

4）服务：指投标人提供的设计、调试、验收及技术支持和货物有关的运输和保险以及招标文件中要求的其他服务。

5）投标人：指已经在代理机构报名，且响应招标、参加投标竞争的投标人。

6）日期：如无特别说明，均指公历日。

7）合同：指买卖双方签署的、合同格式载明的买卖双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和上述文件所提到的构成合同的所有文件。

8）87号令：指《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（中华人民共和国财政部令第87号）。

#### 3．保证

1）投标人应保证所提交给代理机构和采购人的资料和数据是真实的。

2）投标人保证其投标总价涵盖招标文件中所有要求和项目。

#### 4．合格的投标人

1）符合招标文件所述投标人资格要求；

2）合格的投标人仅限于在代理机构完成报名登记的投标人；

3）投标人必须按规定交纳投标保证金；

4）投标人应遵守有关的中国法律和规章条例；

5）本项目不接受联合体投标。

#### 5．合格的货物和服务

1）必须是全新的货物；有关服务必须符合中华人民共和国的相关标准或行业标准。

2）投标人应保证，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）或有关服务时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权或工业设计权的起诉，如发生此类纠纷，由投标人承担一切责任。

#### 6．投标费用

1）投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，代理机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。

2）中标人在获得中标通知书的同时，需向代理机构交纳代理服务费。

二、招标文件

#### 7．招标文件构成

1）招标文件要求提供的服务、招标过程和合同条件在招标文件中均有说明。

2）投标人应认真阅读招标文件全部内容，投标人未按照招标文件要求提交相关资料或者未对招标文件做出实质性响应的，可能导致其投标被拒绝。

3）投标人将被视为已合理地、尽可能地对所有影响本项目的事项，包括任何与项目事件有关的特殊困难充分了解。

#### 8．招标文件的澄清、修改

1）投标人有权要求采购人对招标文件作出澄清。采购人或者代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者代理机构将在投标截止时间至少15日前，以书面或网上公告形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

2）招标文件的修改或澄清在网上发布公告即视为送达投标人；以书面形式通知的，投标人在收到通知后应立即向代理机构回函确认，拒绝回函确认的视为已送达。

3）为使投标人在准备投标文件时有合理的时间考虑招标文件的修改，采购人或代理机构可酌情推迟投标截止日期的开标时间，并以书面形式或网上公告的形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

4）投标人认为招标文件中存在不合理的条件对投标人构成差别待遇或者歧视待遇，或对其它条款有异议的，应在招标公告中规定的时间内以书面形式向代理机构提出，逾期未提出的，视为无异议，此后对招标文件提出的异议不予受理。

5）投标人获取招标文件后决定放弃投标的，请于投标截止时间3日前以书面形式通知向代理机构。

三、投标文件的编制

#### 9．投标文件编写、语言及计量单位

1）投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件的要求提供投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其投标对招标文件做出实质性响应。否则，其投标可能被拒绝。

2）投标文件必须有详细的、含页码编排的目录，版面清晰、整洁，模糊不清者以缺项对待。

3）投标人提交的投标文件以及投标人与代理机构和采购人就有关投标的所有来往函电均应使用中文书写。对于任何非中文的资料，都应提供中文翻译本，在解释时以中文本为准。

4）投标文件以及投标人与代理机构、采购人的往来文件中均应使用中华人民共和国法定计量单位。

#### 10．投标文件构成

1）纸质投标文件的组成及内容：

a．目录

b．投标书（格式见附件1）；

c．开标一览表（格式见附件2）；

d．详细报价清单（格式见附件3）

e．投标人基本情况表（格式见附件4）；

f．资格证明文件（格式见附件5）；

g．拟投入人员一览表(格式见附件6)；

h．同类项目成功案例一览表（格式见附件7）

i．商务指标响应一览表（格式见附件8）

j．技术响应方案（格式见附件9）；

k．技术指标响应一览表（格式见附件10）；

l．保密承诺书（格式见附件11）

m．安全承诺书（格式见附件12）

n．中小企业声明函（格式见附件13，选用）

o．残疾人福利性单位声明函（格式见附件14，选用）

p．监狱企业证明文件（格式见附件15，选用）

q．投标人认为必要的其他材料（格式自拟）。

2）电子投标文件：

包含纸质投标文件的全部内容（采用Word文档或PDF文档），不作压缩处理。

3）本项目不接受替代方案。

#### 11．投标报价和货币

1）投标报价应按招标文件所附的格式要求进行报价，投标货币均为人民币。

2）投标报价中不得出现重复报价，投标人所报的投标价格在合同执行期间是固定不变的，以可调整的投标价格提交的投标文件将视为未实质性响应，其投标文件将被拒绝。

3）投标报价应包括但不限于行政福利费用（含作业/管理人员工资、节假日加班费、员工年休假补助、辞工辞退员工补偿金、员工培训费、办公经费、交通运输费、员工食宿费等）、清洁费用、绿化管养费用、设备设施维护费用、企业法定利润、财务费用、管理费用和税金等本项目涉及的一切费用。

#### 12．投标保证金

1）根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第三十三条的规定，投标人应提交投标保证金：人民币贰万玖仟元整（¥29,000.00）。

2）投标保证金是为保护采购人或代理机构免遭因投标人的行为而蒙受的损失。采购人或代理机构在因投标人的行为受到损害时可根据本须知的规定没收投标人的投标保证金。

3）投标人必须在投标截止时间前通过银行转账的方式将投标保证金提交至代理机构银行账户（上述时间指款项到达时间，超过该时间到账的，将被视为未按规定提交投标保证金）：

收款单位：深圳市国信招标有限公司

开户银行：中信银行深圳福南支行

账　　号：7441310182600057811

备　　注: 2022068

财务联系电话：0755-23962064

4）未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起5个工作日内无息退还。

5）中标人的投标保证金，自合同签订之日起5个工作日内（向代理机构提供合同电子扫描件或纸质复印件之日起计算）无息退还。

6）下列任何情况发生时，投标保证金将被没收：

① 投标人已递交投标文件，在投标截止时间后、投标文件有效期满前撤回其投标文件；

② 中标人在规定期限内未能根据本须知的规定签订合同；

③ 投标人提供虚假投标文件或虚假澄清补充文件的；

④ 在招标期间用不正当手段影响评审结果或谋取中标的。

#### 13．投标有效期

1）投标有效期：自投标截止之日起90日历日。

2）特殊情况下，在原投标有效期截止之前，采购人或代理机构可要求投标人同意延长投标有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可拒绝采购人或代理机构的这种要求，其投标保证金不会被没收。接受延长投标有效期的投标人将不会被要求和允许修正其投标，而只会被要求相应地延长其投标保证金的有效期。在这种情况下，本须知有关投标保证金的退还和没收的规定将在延长的有效期内继续有效。

#### 14．投标文件的编制

投标文件应严格按招标文件要求的格式逐一填写，按规定为整本投标文件顺序编排页码。投标文件“正本”和“副本”应分别装订成册，投标文件封面应注明项目名称、项目编号、投标人名称等字样。

#### 15．投标文件的签署

1）纸质投标文件数量为正本1份和副本5份，每一份投标文件上须注明“正本”或“副本”字样；若正本和副本内容有差异，以正本为准。电子投标文件1份（光盘或U盘）。纸质投标文件与电子投标文件内容不一致时，以纸质投标文件为准。

2）纸质投标文件正本须打印并按招标文件规定的要求，由投标人法定代表人或其委托代理人（具有法定代表人签署的授权书）签字并加盖公章。纸质投标文件的副本可采用正本的复印件。

四、投标文件的递交

#### 16．投标文件的密封和标记

投标文件采用不透明材料密封包装，并在封装袋/箱的封口处加盖公章。外包装应注明：项目名称、项目编号、开标时间、开标地点、投标人名称。

#### 17．投标截止时间

1）代理机构于开标前开始接受投标文件，至投标截止时间为止。

2）采购人或代理机构可以按本须知规定，通过修改招标文件酌情延长投标截止期。在此情况下，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。

#### 18．投标文件的递交

疫情防控期间，各供应商法定代表人或其授权代表可通过邮寄方式递交投标文件。快递包装标识投标供应商名称、项目编号。通过邮寄方式递交的投标文件，递交时间以代理机构签收时间为准。逾期递交、不符合招标文件规定或邮寄过程导致包装密封出现破损的投标文件不予接受，投标人自行承担相应责任与后果。

#### 19．投标文件的修改与撤回

1）投标人在提交投标文件后可对其投标文件进行修改或撤回，修改或撤回的任何通知应以书面形式在投标截止时间前递交至代理机构。修改或撤回的通知须有经正式授权的投标人代表签名。

2）投标人的修改或撤回通知应按本须知的规定编制、密封、标记和递交。

3）在投标截止时间之后，投标人不得对其投标做任何修改。

4）从投标截止时间至投标人在投标书格式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，否则其投标保证金将按照本须知的规定被没收。

五、开标

#### 20．开标

1）代理机构将按照招标公告中规定的日期、时间和地点组织（如有变更，以最新通知确定的内容为准）开标。报名供应商不足3家的，不予开标。

2）因新冠疫情防控需要，目前不组织投标人代表参加现场开标，投标人可以在开标结束后向代理机构工作人员查询开标情况。

3）开标由代理机构主持，采购人代表或代理机构工作人员检查投标文件的密封情况后当场拆封，代理机构记录投标人名称、投标价格和招标文件规定的其他内容。

4）开标结束后，采购人或者代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。

#### 21．投标文件的澄清

在评审期间，评审委员会可要求投标人对其投标文件进行澄清，但不得寻求、提供或允许对实质性内容做任何更改。有关澄清的要求和答复均应以书面形式提交。

#### 22．保密

1）除本须知规定外，从开标之日起至授予合同期间，投标人不得就与其有关的事项与采购人和代理机构接触。

2）投标人刺探评审或授予合同的保密信息，通过各种方式影响评审的，一经查证属实，都可能导致其投标被拒绝。

#### 23．关于中标结果公示

1）中标结果公示将在中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn）、深圳市国信招标有限公司网站（http://www.szgxzb.com）发布，公示时间为1个工作日。

2）投标人有权在公示期内对评审结果提出书面质疑，对质疑内容的真实性承担法律责任。

六、授予合同

#### 24．资格后审

1）采购人将根据招标文件列出的标准审查中标候选人是否有能力令人满意地履行合同。

2）授标决定将考虑投标人的财务、技术和生产能力，其基础是审查投标人按照本招标文件规定提交的资格证明文件和采购人认为必要的、合适的资料。

3）采购人或者代理机构不得通过对投标货物进行检测、对投标人进行考察等方式改变评审结果。

4）采购人及代理机构有权对中标人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的风险。

#### 25．更改采购数量的权力

合同履行中，采购人增加采购与合同标的相同的货物及服务的，可以与中标人协商签订补充采购合同，补充采购合同的金额不得超过原合同金额的10%，但合同总金额不得超过原采购计划金额。

#### 26．中标通知书

1）中标结果公示期内无有效异议的，代理机构将向中标人发出中标通知书。

2）中标通知书是签订合同的重要依据。

#### 27．签订合同

1）中标人应按《中标通知书》指定的时间、地点与采购人签订合同。

2）招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

3）中标人如不按本须知的规定与采购人签订合同，则采购人将有充分的理由废除中标，并没收其投标保证金，给采购人造成的损失超过投标担保数额的，还应当对超过部分予以赔偿，同时依法承担相应法律责任。

#### 28．中标服务费

中标人应在领取中标通知书前，以银行转账的方式向代理机构交纳代理服务费。代理服务费按照差额定率累进法计算，收费费率如下：

|  |  |
| --- | --- |
| 中标金额（万元） | 服务类项目收费费率 |
| 100以下的部分 | 1.50% |
| 100-500的部分 | 0.80% |

七、特别说明

29．关于中小企业参加投标的特殊规定

1）特殊规定的依据

① 《关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46号）。

② 《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）。

③ 《关于开展政府采购信用担保试点工作的通知》财库[2011]124号。

④ 《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》财库[2022]19号。

2）关于投标的特殊规定

① 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》（见附件），否则不享受相关中小企业扶持政策。

② 中小企业供应商可提供中国投资担保有限公司出具的投标保证金和履约保证金的担保函。

③ 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，代理机构将随中标结果公开中标供应商的《中小企业声明函》。

④ 中标供应商提供的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标，将依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

3）关于小型、微型企业价格扣除政策的规定

本项目专门面向中小企业，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》第九条的规定，不再对小微企业报价给予扣除、用扣除后的价格参加评审。

4）中小企业划分标准所属行业

本项目对应的中小企业划分标准所属行业为物业管理，即从业人员1000人以下或营业收入5000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员100人及以上，且营业收入500万元及以上的为小型企业；从业人员100人以下或营业收入500万元以下的为微型企业。

30．关于监狱企业投标的特殊规定

1）特殊规定的依据

《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）。

2）关于监狱企业价格扣除政策的规定

监狱企业参加政府采购活动时，应当同时提供《监狱企业声明函》及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，否则不享受相关中小企业扶持政策。

3）关于监狱企业价格扣除政策的规定

监狱企业视同小型、微型企业，本项目专门面向中小企业，不再对报价给予扣除、用扣除后的价格参加评审。

31．关于残疾人福利性单位投标的特殊规定

1）特殊规定的依据

《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号

2）关于残疾人福利性投标的特殊规定

① 符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》(见附件)，并对声明的真实性负责。任何单位或者个人在政府采购活动中均不得要求残疾人福利性单位提供其他证明声明函内容的材料。

② 中标供应商为残疾人福利性单位的，代理机构将随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

③ 供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，属于提供虚假材料谋取中标，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

3）关于残疾人福利性单位价格扣除政策的规定

残疾人福利性单位视同小型、微型企业，本项目专门面向中小企业，不再对报价给予扣除、用扣除后的价格参加评审。

32．关于投标人信用信息查询渠道及查询内容

1）“信用中国”网站（https://www.creditchina.gov.cn）查询投标人是否被列入重大税收违法案件当事人名单。

2）中国执行信息公开网（http://zxgk.court.gov.cn）查询投标人是否被列入失信被执行人名单。

3）中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/search/cr）查询投标人是否被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

33．特别说明

1）单位法人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本项目投标。

2）属于下列情形之一的，投标人不得参与本项目投标（法律、法规另有规定的除外）：

  ① 与本项目采购人存在利益关系，会影响政府采购活动公平进行的；

② 与本项目代理机构存在隶属、控股及其他共同利益关系的；

③ 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；

④ 其他会影响政府采购活动公平进行的情形。

3）招标文件中标有“★”的内容均为不可偏离指标。投标人必须对标有“★”的内容进行响应，且响应内容必须满足招标文件要求。若带“★”的内容未响应或不满足招标文件要求，将视为不满足招标文件实质性要求作无效标处理。

34．风险管理措施

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 阶段 | 风险事项 | 风险描述 | 风险等级 | 防控措施 | 责任人 | 采购环节 |
| 采购阶段 | 可能存在供应商针对采购人内容提出质疑的风险 | 影响原定采购时间安排和项目实施进度 | 低风险 | 1．采购人应按照国家法规及项目实际要求编写采购需求。  2．代理机构应严格按照《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规规定，审核采购人采购需求，依法依规编写招标文件；评审过程中有效管理评审委员会评审，保证项目公开、公平、公正进行。 | 1．采购人：编制项目需求时应考核项目实际需求的各方面因素，对项目需求、项目金额进行全方面调查。  2．代理机构：应严格按照《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规规定，公平、公正、公开执行项目的招标、评标工作。  3．投标人：应如实响应投标，杜绝围标、串标等违法行为。在合同履行过程中，严格按照招标文件规定及投标文件的响应情况如实履约，并接受采购人考核。 | 可能存在投标人响应不实或者提供虚假资料的风险 |
| 履约阶段 | 可能存在投入人员不稳定或服务质量不达标的情况 | 影响项目服务质量和采购人对中标单位的履约考核。 | 低风险 | 1．合同履行期间，在保安员工作时间、能力和职责管理范围内发生责任事故，经公安部门侦查终结并认定确属保安员失职造成的，由中标人承担相应责任。  2．责任归属未查清之前，采购人与中标人仍应按本合同规定忠实履行各自义务，任何一方因此擅自变更、中止或解除本合同的均视为违约。违约方应当承担违约责任。  3．如因中标人原因造成管理混乱，采购人有权督促中标人期限整改，期限内未整改的，采购人有权终止合同；造成采购人经济损失的，中标人应给予相应赔偿。  4．双方如发生争议应友好协商，协商不成时，可通过采购人所在地人民法院诉讼解决。 | 可能存在投入人员不稳定或遭遇不可抗力等风险的情况 |

# 第三章 合同范本

**物业及服务保障采购项目合同**

甲方：

电话：

地址：

乙方：

电话：

地址：

根据国家及深圳市有关法律、法规的规定，在平等、自愿、协商一致的基础上，就甲方物业及服务保障事宜订立本合同。

**一、物业基本情况**

1．项目名称：物业及服务保障采购项目

2．座落位置及建筑面积:

1）主站区：深圳市大鹏新区银滩路30号

2）占地面积：30000 平方米；

3）建筑面积：5171.6 平方米。

4）分站区：深圳市坪山区马峦山山顶

5）占地面积：6480 平方米；

6）建筑面积：60 平方米。

3．项目类型：非住宅

**二、委托物业及服务保障项目内容及服务标准**

详细内容依据本项目招标文件要求。

**三、合同期限**

本合同期限为年，自年月日起至年月日止。

**四、服务费用及付款方式**

1．本物业及服务保障采购项目合同金额：总费用为 元（大写： ）。乙方应向甲方提供有效的增值税普通发票，费用按以下方式进行结算，以银行转账方式付款至乙方公司账户。

2．甲方预算资金下达（一般在四月）后15天内按合同金额的50%向乙方支付上半年物业服务费。甲方提前15天按合同金额45%向乙方支付下半年物业服务费。甲方根据全体职工对乙方服务的满意度调查结果，当满意人数大于等于80%时，12月份向乙方支付5%尾款。

3．如遇甲方预算下达不到位等不可抗力因素影响，甲、乙双方可对付款时限另行协商。

**五、甲方乙方的权利和义务**

1．甲方权利和义务

1）提供物业服务用房，物业服务用房属甲方所有。

2）对本物业服务区域内的服务有知情权、监督权和否决权。

3）向乙方提供物业服务档案和有关资料。

4）负责协调、处理、解决本合同生效前发生的与物业服务活动相关的遗留问题。

5）配合乙方做好物业服务区域内的相关服务工作。

6）乙方有不依法或者不按照合同约定提供服务、擅自将服务事项转托转包以及经考评服务质量和水平达不到要求且没有及时改进等情形之一的，甲方可以解除合同并由乙方承担相应损失。

2．乙方权利和义务

1）乙方在物业服务期限内无偿使用物业服务用房，未经甲方同意，乙方不得改变物业服务用房的用途。

2）乙方应及时向甲方通告本物业服务区域内的重大事项，及时处理甲方的投诉，接受甲方及行业管理部门的监督。

3）妥善保管和正确使用物业服务档案资料，及时更新有关信息，并为甲方的资料信息保密，不得泄露给第三方。

4）乙方在为甲方服务期间，甲乙双方签订安全责任协议书，由于乙方原因对甲方或第三方的设备设施造成损坏或人员伤亡的，由乙方承担全部责任。乙方及其人员在提供服务中发生人身或财产损害的，由乙方自行承担责任。

5）本合同依法解除、协商解除、单方解除或者期满终止时,乙方应当按照有关规定和本合同约定退出本服务区域的物业服务，并按有关规定和本合同约定办理移交手续和项目退出手续，向甲方移交物业服务用房及档案及有关资料，如未及时交接或全面交接造成的后果由乙方自行承担，因此产生的责任和费用由乙方承担。

6）为维护公共利益，在不可预见情况下，如发生漏电、火灾、水管破裂、救助人命、自然灾害、协助公安机关执行任务等突发事件，乙方因采取紧急避险措施造成损失的，甲、乙双方可按有关规定处理。

**六、合同终止**

1．双方协商一致，可解除本合同，并在7日内办理交接手续。

2．本合同终止时，甲、乙双方应当共同做好交接处理事宜，包括物业服务费用的清算、代收代缴费用的清算、对外签订的各种协议的执行、物业服务共用部分查验交接以及移交相关档案资料等；甲、乙双方应当相互配合，做好物业服务的交接和善后工作，乙方需继续履行保密义务。

3．自本合同终止时起7日内，乙方应将共用部位、共用设施设备和共用场地、物业服务用房及相关资料等属于甲方所有的财物及时完整地进行移交，乙方不得以任何理由拒绝、拖延移交。交接期间不产生相关费用。

4．物业服务合同提前终止的，乙方应将预收合同解除之日后的物业服务费用或物业服务资金返还给甲方，并应当在甲方通知的7日内与甲方及其新选聘的物业服务企业完成交接手续。

5．本合同期满前发生下列情形的，甲方可以终止合同另行选聘物业服务企业：

1）乙方违约致使合同目的不能实现的；

2）乙方提出解除合同经甲方同意的；

3）乙方因解散、破产等原因无法履行合同的；

4）甲方单方解除合同的。

**七、违约责任**

1．乙方的服务达不到本合同约定标准，按合同总价款的5 %的标准向甲方支付违约金；造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

2．甲方违反本合同的约定，经乙方书面催缴，未能按时足额交纳物业服务费用（物业服务资金）的，每日按未交数额0.3‰向乙方支付违约金。乙方未能按时提供物业服务的，每日按本合同约定的半年服务费0.3‰向甲方支付违约金。

3．乙方违反本合同的约定，擅自提高物业服务收费标准的，甲方就擅自提高部分有权拒绝交纳；已经收取的，甲方有权要求乙方双倍返还擅自提高部分的物业服务费用。

4．乙方在本合同期限内擅自停止物业服务的, 甲方可要求乙方继续履约，乙方拒不履约的，应当按合同总价款的5 %的向甲方支付违约金，给甲方造成损失的，乙方应当赔偿相应的损失。

5．乙方在本合同终止后拒不撤出本服务区域的，甲方有权要求乙方按时撤出服务区域，给甲方造成损失的，乙方应当赔偿相应的损失。

6．甲方或乙方因不可抗力致使合同部分或全部无法履行的，根据不可抗力的影响，部分或全部免除责任。

7．乙方违反本合同约定，未完成本合同约定的物业服务内容和服务标准的，按合同总价款的5 %向甲方支付违约金；甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改的，甲方有权解除本合同。

8．一方违反本合同约定，造成对方损失的，违约方应给予对方经济赔偿，双方不能就赔偿事项达成一致的，守约方有权解除本合同。

9．乙方有确切证据证明属于以下情况的，可不承担违约责任：

1）由于甲方的自身责任导致乙方的服务无法达到合同要求的；

2）乙方已履行本合同约定义务，但因物业服务本身固有瑕疵造成损失的；

3）因维修养护本服务区域内的共用部位、共用设施设备需要且事先已告知甲方，暂时停水、停电、停止共用设施设备使用等造成损失的；

4）因非乙方责任出现供水、供电、供气、通讯及其他共用设施设备运行障碍造成损失的；

5）乙方曾向甲方书面建议改善自用、共用部位、共用设施设备或改进管理措施，而甲方未采纳所致之损害。

**八、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。

**九、其它**

1．组成本合同的文件包括：

1）招标文件及其附件；

2）中标通知书；

3）本合同条款；

4）投标文件及其附件；

5）标准、规范及有关技术文件；

6）双方有关项目的洽商、补充等方面协议或文件。

解释顺序为1）至6）。

2．本合同未尽事宜，甲、乙双方可以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

3．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。

4．合同履行过程中发生争议的，双方可以通过友好协商的方式解决；协商不成的，可以向甲方所在地人民法院提起诉讼。

5．本合同自双方盖章之日起生效。本合同一式肆份，甲、乙双方各执两份。

甲方（签章）：         乙方（签章）：

法定代表人：           法定代表人：

年  月 日  年  月  日

# 第四章 项目需求

一、项目简介

1．基本情况

1）物业座落位置及建筑面积

① 主站区：深圳市大鹏新区银滩路30号

② 占地面积：30000 平方米；

③ 建筑面积：5171.6 平方米。

④ 分站区：深圳市坪山区马峦山山顶

⑤ 占地面积：6480 平方米；

⑥ 建筑面积：60 平方米。

2）物业类型：非住宅

3）服务范围：主站区及分站区院内所有区域。

4）物业及服务保障项目内容

① 物业管理，包括服务范围所包含区域内的设施设备（含建筑物本体、水、强弱电、电器设备、电梯、办公家具等）维修维护、保洁服务、绿化维护。

② 秩序维护，包括承担每天24小时（包括节假日）门卫和巡逻及视频监控等安全工作；来访人员的通报、证件检验、登记、证件退还；邮件及包裹的接收；采取合理措施保护服务区域内人员的人身、财产安全；协助自然灾害、治安事件及其他突发事件的处置工作。

③ 消防服务，包括对站区内所有灭火器、气体灭火系统、自动报警系统、自动喷淋系统、安全疏散系统及红外线报警器等日常管理养护。协助采购人每年一次的消防演练，提供人力、技术支持。

④ 餐饮服务，投标人应为采购人在编人员提供工作日的早、午、晚三餐服务。如遇接待任务或节假日期间有重要工作任务，投标人应按需要提供餐饮服务。投标人应负责厨房及餐厅卫生保洁。

⑤ 驾驶员服务。投标人应为采购人提供有A牌驾照的驾驶员服务。

⑥ 文印服务。投标人应为采购人提供文件、宣传海报等制版、打印、装订、裁边、装袋等服务。

⑦ 其他服务。做好疫情防控工作，物业服务具备常态化疫情防控工作能力，有详实的疫情防控方案，具备疫情防控要求的各项条件。按照政府、社区和采购人要求，提供疫情防控相关服务。

3．采购方式：公开招标。

4．合同类型：委托合同。

5．风险管理措施

如因国家相关政策发生变化，应以最新的国家相关政策为准并进行执行，如因国家相关政策发生变化而导致本次项目的合同无法继续执行，采购人不承担任何责任，投标人自行承担由此带来的任何风险及后果。

二、技术要求

**（一）物业管理**

1．设备设施维修维护

投标人制订设备设施日常检查项目、维护周期、维护要求等方案，经采购人同意后认真落实，并做好日常记录，发现异常及时处置并向采购人通报。

1）日常设施设备维护：

① 投标人组织对采购人房屋建筑本体部位（楼盖、屋顶、梁、柱、内外墙体和基础等承重结构部位、外墙面、楼梯间、走廊通道、门厅、门窗、设备机房）维护和维修。

② 投标人组织对采购人房屋建筑本体共用设施设备（电梯、空调、供电系统、高低压电器设备、电线电缆、室内给排水管道、落水管、照明、加压供水设备、配电系统等）维护和维修。

③ 投标人组织对采购人场地公用设施（室外给排水管道、雨水井道、化粪池、沟渠、池、配电房、发电机房、路灯、停车场）维护和维修。

④ 投标人组织对采购人厨房内各类设备设施维护和维修。

⑤ 投标人组织对采购人日用电气设备（如电热水器、电冰箱、开水器、烧水壶、滤水器等）设施维护和维修。

⑥ 投标人组织对采购人建筑物内办公桌椅、沙发、文件柜、档案柜等通用办公家具的维护和维修。

2）服务要求：

① 投标人应确保采购人房屋建筑本体部位、房屋建筑本体共用设施设备及场地公用设施设备的完好和正常使用，及时完成各项零星修缮任务，零修合格率100%。

② 投标人应按计划定期做好室外给排水管道、化粪池、沟渠、池、等清理、检查、维护工作。

③ 投标人应确保采购人房屋建筑本体供电系统、高低压电器设备、电线电缆、电器照明装置等的完好和正常使用，配合供电部门检修工作。

④ 投标人应确保采购人房屋建筑本体楼宇自控设备、通讯设备、卫星电视接收设备、网络设备、安防监控等智能化设施设备的完好和正常使用。

⑤ 投标人应负责采购人办公楼及宿舍楼两部电梯的年检、运行维护等工作，及对电梯配套设备、井道系统、轿厢设备等的日常养护维修。投标人应确保电梯维保企业及操作人员满足国家规定的相关资质要求。

⑥ 投标人应建立24小时昼夜服务，制订应急事件处理方案。工作人员接到报修电话后需在2小时内带齐维修工具到达维修地点。若遇紧急情况，必须立即处理，并立即向采购人报告。

2．保洁服务

1）服务范围：

① 室内部分：采购人建筑物本体及其内部所有区域，其中宿舍区域约2000平方。

② 室外部分：院区、大门外三包区域、道路、停车场、值班室、院区内的所有设施、公示牌等。

2）服务要求

① 门庭、大厅、走廊、楼梯

a．每日对楼梯及扶手用水清洁。要求无污渍、水渍、纸屑等杂物，保持洁净。

b．每日对办公楼、宿舍楼大门及门厅区域进行保洁。要求：洁净无积尘、无污渍。

c．在保证安全的前提下，公共部位窗户玻璃每月至少清洁一次，平时发现污渍及时擦净。

d．每日清洁公共区域地面至少一次，发现污渍时及时清洁。要求无污迹、纸屑、杂物，保持地面光亮洁净。

② 办公室、会议室、多功能室、机房及设备间

a．每日清扫办公室、会议室、多功能室地面垃圾、擦抹桌椅、橱柜、沙发、茶几、饮水机等，擦净相关设施、设备。门、门框每日擦抹一次。地面每日清洁一次，平时发现污渍、痰渍、水迹等及时处理。

b．每日至少更换办公室、会议室、多功能室内所有垃圾篓内垃圾袋一次，垃圾及时运送至指定地点堆放，确保无虫、无异味。

c．每日清理会议室、多功能室电源开关、插座一次，抹净上面污渍和灰尘。

d．每月清扫机房及设备间一次，保持无污渍、无积尘。

e．公共区域桌椅、演讲台等每日擦抹一次，保持清洁、摆放整齐。

f．玻璃、厅内墙面每月擦洗一次。

③ 宿舍区域

a．每日对宿舍区走廊、电梯厅进行清洁，定期对楼梯间进行清洁，要求无污迹、纸屑、杂物。

b．对使用期间的宿舍进行清洁。保持宿舍必要的卫生环境。对有污渍的窗帘、地毯及时清洁。

c．按需清洗床单布草，采购人无干洗设备设施，布草洗涤需由专业公司进行，费用由投标人负责。

d．定期对宿舍及走廊进行通风换气，防止霉变。

④ 公共洗手间区域

a．采购人建筑物本体内办公楼及食堂区域共计洗手间15间（含洗手台12个、洗手池22个、镜子12面、厕位30个、小便池14个）。

b．卫生间地面干爽、无垃圾、无印迹；镜面、镜框、台面、洗手池干净无污迹；便池、厕所隔板内外干净，无水垢无污迹，无异味；水池、地漏干净无污迹、无垃圾；瓷砖墙面干净无积尘；垃圾桶内外干净无污迹，并使用清洁剂进行循环物业服务，垃圾桶内垃圾每日清理一次。要求无异味，卫生洁具保持清洁、无污垢，各种物品摆放整齐有序，台面、地面无污渍、积水、纸屑。

⑤ 室外区域

a．每天清扫路面、绿化带、停车场等室外场所，及时清理残枝、落叶、垃圾。对区域内各种设施进行清洁，保持外围干净、整洁。

b．绿化带重点巡查，及时清扫果皮、废纸、杂物等垃圾。

c．及时收集各类垃圾，堆放在指定地点。清运时密封装置，确保无飘洒和漏水现象。及时清洗垃圾筒筒身，更换垃圾袋，保持干净、无异味、无满溢。

d．每年4月、7月对水管处、下水道口、排水沟、屋面排水口、水池、雨水槽内阴沟、污水井等地方清理、疏浚一次，确保其内无杂物、排水通畅。

e．定期检查化粪池、隔油池，及时清理，防止满溢。

⑥ 病虫害消杀

制定计划，定期预防性卫生消杀室内外公共场所和周围环境；采取综合措施驱蛇及消杀老鼠、蟑螂、蚊蝇、白红蚁等，达到基本无鼠、无蟑螂和无蝇蚊虫蚁等；在化学防治中注重合理用药，不使用违禁药品。

3．绿化服务

1）服务范围

主站区、分站区内及站区大门外三包区域的草坪养护、乔灌木养护、绿篱养护等绿化养护。

2）服务要求

① 草坪、绿篱、树木应根据其品种和生长情况及时进行浇灌、修剪整形，保证采购人指定区域的观赏效果，制定树木病虫害防治方案，及时对树木进行病虫害防治工作，确保树木无病死现象，植物生长良好。

② 草坪每年修整4次，确保无疯长现象。灌木每年修剪至少3次，植物主枝分布均匀，绿篱整齐。乔木每年冬季至少修剪1次,确保以保持树冠丰满、树型美观。

③ 修剪下来的树枝和杂草，及时清运，不准就地焚烧。

**(二)秩序维护服务**

1．服务范围：主站区及分站区院内所有区域。

2．服务要求

1）投标人选派的保安人员必须无犯罪记录，思想品德好，身体健康，经过业务培训上岗。

2）投标人为采购人提供安保服务，承担每天24小时（包括节假日）门卫和巡逻及视频监控等安全工作；维护服务区域内的基本秩序，采取合理措施保护服务区域内人员的人身、财产安全；

3）保安人员应严格做好来访人员的通报、证件检验、登记、证件退还，严格登记和控制外来车辆出入，认真做好邮件及包裹的接收工作。

4）保安人员遇自然灾害、治安事件及其他突发事件时，应第一时间做好应急处置工作并及时上报。

**（三）消防系统维护服务**

1．服务范围：采购人主站区及分站区院内所有区域。

2．服务要求：

1）采购人承担国家重要任务，数据保护要求等级高，机房设备设施复杂多样，投标人应具有制定或调整消防策略和解决方案的能力。

2）投标人承担采购人主站区内灭火器与气体灭火系统、自动报警系统、自动喷淋系统、安全疏散系统等日常管理养护工作。确保整个系统处于良好状态。

3）为保障工作，投标人须每月安排有资质的工作人员对相关设备设施进行安全巡检，排查隐患。

4）协助采购人每年一次的消防演练，提供人力、技术支持。

**（四）餐饮服务**

1．服务内容：

投标人应为采购人在编人员提供工作日的早、午、晚三餐服务。用餐标准为45元/人/天，每日按照实际用餐人数计算。如遇接待任务或节假日期间有工作任务，投标人应按需要提供餐饮服务。投标人应负责厨房及餐厅卫生保洁。餐费每月核算一次并结算支付给投标人。

2．服务要求：

1）服务人员要求：服务人员身体健康，应具备相关部门出具的健康证明。

2）投标人根据采购人要求，动态调整餐饮供应量，满足用餐需求并且避免浪费。

3）投标人要确保所提供的餐饮符合食品卫生要求，若发生食品安全问题由投标人负全责。

4）投标人要按制度做好每日清洁、整理工作，确保厨房及餐厅卫生环境符合卫生要求。

5）投标人提前一周制定菜谱交采购人审核同意后实施。

**（五）建立健全物业及服务保障管理制度**

投标人应在提供物业及服务保障的同时，制定详细的内部管理制度、日常服务的运作管理制度等相关制度，经采购人书面同意后实施。具体包括但不限于：

1．物业服务

1）明确物业服务人员岗位职责，制定相应考核细则和奖惩制度。

2）建立配送电运行、电气维修、配电房管理等制度和各项设备档案，制定应急处置程序和临时用电管理措施，确保安全；建立节约用电措施。

3）建立供水管理、给排水系统维保制度、应急处置预案并认真落实，保证给排水系统安全运行和正常使用；建立节约用水措施。

4）建立保洁服务工作制度并认真落实，确保环境卫生、舒适、优美。

5）建立绿化服务工作制度并认真落实，确保室外绿地设施及硬质景观完好无损。

2．秩序维护

1）明确保安人员岗位职责，制定相应考核细则和奖惩制度。

2）建立传达、车辆及公共秩序管理等安全生产制度和安全预防及突发事件应急处置预案，确保正常工作秩序和站区内安全。

3）制定巡检方案，做好安全保障工作。

3．消防服务

严格执行消防法规，建立消防安全检查和隐患整改记录、消防设备设施档案和维护记录等消防安全管理制度。

4．餐饮服务

1）明确餐饮服务人员岗位职责，制定相应考核细则和奖惩制度。采取有效措施杜绝浪费。

2）建立严格的餐饮服务管理制度、操作规程、食品采购及安全管理制度应急处置预案。

**（六）其他要求**

1．投标人应为采购人提供有A牌驾照的驾驶员服务，负责日常通勤和采购人下达的驾驶任务，并提供车辆清洁、送检、送修等服务。

2．投标人应为采购人提供文件、宣传海报等制版、打印、装订、裁边、装袋等服务。

3．采购人在深圳市无线电管理大厦使用约400平米联合保障机房，投标人需承担该区域每年保洁及零星修缮费用。

4．采购人为投标人提供办公场所(含物管办公场所约52平方、库房两间约79平方、门卫室约4.5平方、板房五间共80平方，可用于宿舍)，投标人应指定一名项目负责人，其负责项目管理，并协调采购人工作。

5．投标人应保证物业服务人员无条件配合采购人接受各级各类检查、迎评等工作。物业服务人员均由投标人负责聘用并建立劳动关系。由投标人支付工资，缴纳各类社保及其他费用，履行用人单位职责。如发生劳动争议的，一律由投标人负责，采购人不承担任何责任。

6．投标人对其物业服务人员人身安全负全责。对在生产过程中由于物业服务人员操作不当所造成的财产损失及人员伤亡，由投标人承担全部责任。

7．物业服务人员有维护站区安全稳定的责任，同时应接受社区的管理，不得在站区内从事任何违法活动，一经发现，采购人有权责令投标人立即更换该人员。

★ 8．投标人必须承诺聘用采购人现有7名服务保障人员，签订合同后完成转聘工作。

**（七）服务费用**

1．物业服务中单个维修零配件材料费金额小于500元（含）的费用由投标人承担，包含但不限于：突发水电维修，屋面维修、地面维修、机械设备易损易耗件维修、机械加油（不含发动机）。单项费用在500元以上的，经投标人提出维修方案，经采购人同意后实施，费用采购人承担。

2．保洁服务中使用的抽纸、卷纸、洗手液、室内垃圾篓，垃圾袋、扫把、水桶、铁锨、保洁药剂等低值易耗品的费用由投标人承担。

3．消防服务中单个维修零配件材料费、及耗材费金额小于100元以下（含100元）的费用由投标人承担，不包含智能烟温感、手报、模块、消防火栓设备主材，单项费用在100元以上的，经投标人提出维修方案，经采购人同意后实施，费用采购人承担。

4．电梯维保过程中因自然老损和机械磨损而损耗的电梯零部件（曳引机、控制主板{变频器}、曳引钢丝绳除外）由投标人负责。

三、商务要求

★ 1．服务期限：2023年1月1日至2023年12月31日

2．服务地点：采购人指定地点（深圳市范围内）。

★ 3．付款方式

采购人预算资金下达（一般在四月）后15天内按合同金额的50%向中标人支付上半年物业服务费。采购人提前15天按合同金额45%向中标人支付下半年物业服务费。采购人根据全体职工对乙方服务的满意度调查结果，当满意人数大于等于80%时，12月份向中标人支付5%尾款。中标人出具有效发票。如遇采购人预算下达不到位等不可抗力因素影响，双方可对付款时限另行协商。

四、投标报价要求

1．本项目最高限价: 人民币壹佰肆拾伍万贰仟壹佰元整（¥1,452,100.00），超出最高限价的投标报价将导致其投标无效。

2．投标报价以人民币报价，包括但不限于：行政福利费用（含作业/管理人员工资、节假日加班费、员工年休假补助、辞工辞退员工补偿金、员工培训费、办公经费、交通运输费、员工食宿费等）、清洁费用、绿化管养费用、设备设施维护费用、企业法定利润、财务费用、管理费用和税金等本项目涉及的一切费用。

3．供应商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；评审时，评审委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价、有可能不能诚信履约的，有权要求供应商在评审现场合理的时间内提供书面承诺，必要时提交相关证明；供应商不能证明其报价合理性的，评审委员会有权将其作为无效投标处理。

4．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，并以供应商在投标文件中提出的综合单价或总价为依据。

5．供应商应充分了解项目的地点、交通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而导致的索赔或服务期限延长申请将不获批准。

6．供应商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。各供应商应充分考虑投标报价存在的风险。

★ 7．供应商的报价必须是唯一的，采购人不接受有任何选择的报价。

五、特别说明

1．中标人在履行合同期间须采取有效的安全防护措施，保证采购人人员、施工方人员及第三方人员的人身、财产安全。由于中标人造成的任何人员、财产等受到损害，中标人必须无条件给予妥善处理并承担相应的赔偿责任。投标文件中提供安全承诺书（格式见附件12）。

2．本项目采取一次招标三年沿用、实行一年一考核一签合同的办法。每年合同期满前二个月，采购人将对中标人进行考核，考核结果根据采购人全体职工对中标人服务的满意度调查结果，当满意人数大于等于80%时，续签合同，最多续签二次；考核结果达不到满意人数大于等于80%时，采购人有权不再续签合同。

3．如合同期满采购人与中标人续签合同,各项费用按照本项目中标价执行。

4．投标报价总价作为中标人与采购人签订的合同金额，合同期限内不做调整。当采购人预算批复调整时，双方协商解决。

5．为保证服务质量，建议中标供应商保持服务保障人员的待遇基本稳定，7名服务保障人员2021年总费用(含五险一金)不高于63.4万元。

# 第五章 投标文件格式

### 

### 附件1 投标书

致：深圳市国信招标有限公司

根据贵方为　 项目名称 的招标公告（项目编号：），本人代表投标人 投标人名称 ，提交投标文件。

据此函，本人宣布如下承诺：

1．我方将以《开标一览表》中填写的投标报价并按照招标文件要求承担全部工作。

2．我方提交的投标文件数量：纸质投标文件正本1份、副本5份，电子投标文件1份（光盘/U盘）。

3．我方已详细审查招标文件的全部内容，将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

4．我方的投标自投标截止之日起有效期为90日历日，在此期间内我方的投标有可能中标，我方将受此约束。

5．我方保证提投标文件所提供的全部资料的真实性、有效性、合法性和一致性。

6．我方理解最低报价不是中标的唯一条件，采购人有选择或拒绝任何投标者中标的权利。

7．与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：

邮编：

联系人：

电话：

投标人法定代表人姓名、职务（印刷体）：

投标人名称：（公章）

法定代表人（或授权委托代理人）签名：

日期：年月日

### 

### 附件2 开标一览表

深圳市国信招标有限公司：

在研究招标文件中所有文件和上述合同条件、技术资料后，我们对项目名称（项目编号：）投标报价如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项目名称 | 投标报价  （人民币元，含增值税） | 备注 |
| 国家无线电监测中心深圳监测站物业及服务保障采购项目 | 大写：  小写： |  |

注：

1．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。

2．不得填报有选择性报价方案。如有优惠折扣声明，请在此表“备注”栏中列出，最终以优惠后的投标报价填报，并以此为准。除此以外不再接受降价函或其他形式的优惠声明。

投标人名称：（公章）

法定代表人（或授权委托代理人）签名：

日期：年月日

### 附件3 详细报价清单

项目名称：

项目编号： 投标报价：人民币元

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务名称 | 服务范围 | 服务要求 | 数量 | 单价 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |

注：

本表格式仅供参考，如不能满足需要，投标人可根据项目需求所列明的各项内容自行制表。

投标人名称：（公章）

法定代表人（或授权委托代理人）签名：

日期：年月日

### 

### 附件4 投标人基本情况表

一、投标人基本情况

1．公司名称： 电话号码：

2．地 址： 传 真：

3．注册资金： 经济性质：

4．公司开户银行名称及账号：

5．营业执照注册号：

6．公司简介（自行描述）

二、投标人获得的相关认证证书、荣誉证书

我/我们声明以上所述是正确无误的，您有权进行您认为必要的所有调查。

投标人名称：（公章）

法定代表人（或授权委托代理人）签名：

日期：年月日

### 附件5 资格证明文件

项目名称： 项目编号：

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | **资格证明文件** |
| 1 | 营业执照复印件 |
| 2 | 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的《声明函》原件（见附件5-1） |
| 3 | 《中小企业声明函》原件（见附件5-2） |
| 4 | 1）“信用中国”网站（[https://www.creditchina.gov.cn](https://www.creditchina.gov.cn/)）“重大税收违法案件当事人名单”查询页面或“信用信息报告”打印件；  2）“中国执行信息公开网”（http://zxgk.court.gov.cn）“失信被执行人名单”查询页面打印件；  3）中国政府采购网“政府采购严重违法失信行为记录名单”查询页面打印件。 |
| 5 | 法定代表人证明书原件（见附件5-3） |
| 6 | 法定代表人授权委托书原件（见附件5-4） |

**注：以上所有资质证明材料必须加盖公章。**

投标人名称：（公章）

法定代表人（或授权委托代理人）签名：

日期：年月日

附件5-1 ：

**声明函**

我公司具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的以下条件：

1）具有独立承担民事责任的能力；

2）具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。

特此声明！

投标人名称：（公章）

授权委托日期：年月 日

附件5-2 ：

**中小企业声明函（格式）**

本公司郑重声明，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，本公司参加 （单位名称） 的 （项目名称） 采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

（标的名称） ，属于物业管理；本公司（承接企业） （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。

投标人名称：（公章）

日期：年月日

附件5-3 ：

**法定代表人证明书**

单位名称：

地 址：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系 投标人名称 的法定代表人。

特此证明。

投标人名称：（公章）

日期：年月日

**附：法定代表人身份证复印件（正、反面）**

附件5-4 ：

**法定代表人授权委托书**

本授权委托书声明：我 法定代表人姓名 系 投标人名称 的法定代表人，现授权委托我单位的 被授权人姓名 为我公司签署项目名称（项目编号：）已递交的投标文件的法定代表人的授权委托代理人，代理人全权代表本人，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： 性别： 年龄：

身份证号码： 职务：

投标人名称：（公章）

法定代表人：（签名或章）

授权委托日期：年月 日

**附：被授权人身份证复印件（正、反面）**

### 

### 附件6 拟投入人员情况一览表

项目名称： 项目编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 身份证号码 | 职务 | 职称 | 主要资格证书 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：根据《商务评估表》的要求，提供相关证书复印件及社保证明（加盖公章），此表可延长。

投标人名称：（公章）

法定代表人（或授权委托代理人）签名：

日期：年月日

### 附件7 同类项目成功案例一览表

项目名称： 项目编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 合同名称 | 合同履约服务时间 | 合同价 | 数量 | 采购单位及联系方式 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：根据《商务评估表》的要求，提供业绩证明材料（加盖公章），此表可延长。

投标人名称：（公章）

法定代表人（或授权委托代理人）签名：

日期：年月日

### 附件8 商务指标响应一览表

项目名称： 项目编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 内容 | 招标要求 | 投标响应 | 偏离情况 |
| ★ 服务期限 | 2023年1月1日至2023年12月31日 |  |  |
| 服务地点 | 采购人指定地点（深圳市范围内）。 |  |  |
| ★付款方式 | 采购人预算资金下达（一般在四月）后15天内按合同金额的50%向中标人支付上半年物业服务费。采购人提前15天按合同金额45%向中标人支付下半年物业服务费。采购人根据全体职工对乙方服务的满意度调查结果，当满意人数大于等于80%时，12月份向中标人支付5%尾款。中标人出具有效发票。如遇采购人预算下达不到位等不可抗力因素影响，双方可对付款时限另行协商。 |  |  |

注：“投标响应”一栏应注明“完全响应”或具体响应内容，未填写内容的视为不响应；“偏离情况”一栏应注明“无偏离”或“负偏离”。带★指标出现负偏离或不响应的，将作无效标处理。

投标人名称：（公章）

法定代表人（或授权委托代理人）签名：

日期：年月日

### 附件9 服务响应方案

应包括但不限于以下内容：

1．物业交接方案

2．物业服务方案

方案至少包含：1）房屋本体及公共设施、水电设备、弱电系统的维护维修：2）节电、节水管理措施；3）投诉处理措施；4）门卫值守、安全巡逻和视频监控等安全工作方案；5）绿化服务方案；6）保洁服务方案；7）消杀服务方案。

3．消防服务方案

方案至少包含：1）消防策略调整方案；2）消防设施设备的维修养护：3）日常消防安全管理；4）消防演练方案。

4．突发应急处理方案

方案至少包含：1）消防应急预案；2）暴力突发性事件应急预案；3）突发性自然灾害（台风、暴雨）等应急服务方案。

5．餐饮服务方案

方案至少包含：食堂管理、食材采购、餐饮卫生安全等。

6．管理规章制度、档案管理方案

方案至少包含：管理规章制度、档案管理方案和保密管理工作方案。

7．项目人员的培训与管理方案

方案至少包含：1）人员培训方案（包括岗前、岗位、安全、职业道德行为规范）；2）人员管理方案（包括奖惩与考核、薪酬、绩效管理以及日常管理制度及行为规范）。

8．防疫工作方案

方案必须体现具备疫情防控要求的各项条件、具备常态化疫情防控工作能力，符合政府、社区和采购人的相关要求。

9．特别承诺

★ 投标人必须承诺聘用采购人现有服务保障人员，签订合同后完成转聘工作。

注：根据评分标准及项目需求所列内容提供针对本次项目的技术响应方案。

投标人名称：（公章）

法定代表人（或授权委托代理人）签名：

日期：年月日

### 附件10 技术指标响应一览表

项目名称： 项目编号：

1．日常设施设备维护及服务要求

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标要求 | 投标响应 | 偏离情况 |
| 1 | 投标人组织对采购人房屋建筑本体部位（楼盖、屋顶、梁、柱、内外墙体和基础等承重结构部位、外墙面、楼梯间、走廊通道、门厅、门窗、设备机房）维护和维修。 |  |  |
| 2 | 投标人组织对采购人房屋建筑本体共用设施设备（电梯、空调、供电系统、高低压电器设备、电线电缆、室内给排水管道、落水管、照明、加压供水设备、配电系统等）维护和维修。 |  |  |
| 3 | 投标人组织对采购人场地公用设施（室外给排水管道、雨水井道、化粪池、沟渠、池、配电房、发电机房、路灯、停车场）维护和维修。 |  |  |
| 4 | 投标人组织对采购人厨房内各类设备设施维护和维修。 |  |  |
| 5 | 投标人组织对采购人日用电气设备（如电热水器、电冰箱、开水器、烧水壶、滤水器等）设施维护和维修。 |  |  |
| 6 | 投标人组织对采购人建筑物内办公桌椅、沙发、文件柜、档案柜等通用办公家具的维护和维修。 |  |  |
| 7 | 投标人应确保采购人房屋建筑本体部位、房屋建筑本体共用设施设备及场地公用设施设备的完好和正常使用，及时完成各项零星修缮任务，零修合格率100%。 |  |  |
| 8 | 投标人应按计划定期做好室外给排水管道、化粪池、沟渠、池、等清理、检查、维护工作。 |  |  |
| 9 | 投标人应确保采购人房屋建筑本体供电系统、高低压电器设备、电线电缆、电器照明装置等的完好和正常使用，配合供电部门检修工作。 |  |  |
| 10 | 投标人应确保采购人房屋建筑本体楼宇自控设备、通讯设备、卫星电视接收设备、网络设备、安防监控等智能化设施设备的完好和正常使用。 |  |  |
| 11 | 投标人应负责采购人办公楼及宿舍楼两部电梯的年检、运行维护等工作，及对电梯配套设备、井道系统、轿厢设备等的日常养护维修。投标人应确保电梯维保企业及操作人员满足国家规定的相关资质要求。 |  |  |
| 12 | 投标人应建立24小时昼夜服务，制订应急事件处理方案。工作人员接到报修电话后需在2小时内带齐维修工具到达维修地点。若遇紧急情况，必须立即处理，并立即向采购人报告。 |  |  |

2．保洁服务范围及服务要求

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标要求 | 投标响应 | 偏离情况 |
| 1 | 服务范围：① 室内部分：采购人建筑物本体及其内部所有区域，其中宿舍区域约2000平方。② 室外部分：院区、大门外三包区域、道路、停车场、值班室、院区内的所有设施、公示牌等。 |  |  |
| 2 | 门庭、大厅、走廊、楼梯服务要求：  a．每日对楼梯及扶手用水清洁。要求无污渍、水渍、纸屑等杂物，保持洁净。  b．每日对办公楼、宿舍楼大门及门厅区域进行保洁。要求：洁净无积尘、无污渍。  c．在保证安全的前提下，公共部位窗户玻璃每月至少清洁一次，平时发现污渍及时擦净。  d．每日清洁公共区域地面至少一次，发现污渍时及时清洁。要求无污迹、纸屑、杂物，保持地面光亮洁净。 |  |  |
| 3 | 办公室、会议室、多功能室、机房及设备间服务要求：  a．每日清扫办公室、会议室、多功能室地面垃圾、擦抹桌椅、橱柜、沙发、茶几、饮水机等，擦净相关设施、设备。门、门框每日擦抹一次。地面每日清洁一次，平时发现污渍、痰渍、水迹等及时处理。  b．每日至少更换办公室、会议室、多功能室内所有垃圾篓内垃圾袋一次，垃圾及时运送至指定地点堆放，确保无虫、无异味。  c．每日清理会议室、多功能室电源开关、插座一次，抹净上面污渍和灰尘。  d．每月清扫机房及设备间一次，保持无污渍、无积尘。  e．公共区域桌椅、演讲台等每日擦抹一次，保持清洁、摆放整齐。  f．玻璃、厅内墙面每月擦洗一次。 |  |  |
| 4 | 宿舍区域服务要求：  a．每日对宿舍区走廊、电梯厅进行清洁，定期对楼梯间进行清洁，要求无污迹、纸屑、杂物。  b．对使用期间的宿舍进行清洁。保持宿舍必要的卫生环境。对有污渍的窗帘、地毯及时清洁。  c．按需清洗床单布草，采购人无干洗设备设施，布草洗涤需由专业公司进行，费用由投标人负责。  d．定期对宿舍及走廊进行通风换气，防止霉变。 |  |  |
| 5 | 公共洗手间区域服务要求：  a．采购人建筑物本体内办公楼及食堂区域共计洗手间15间（含洗手台12个、洗手池22个、镜子12面、厕位30个、小便池14个）。  b．卫生间地面干爽、无垃圾、无印迹；镜面、镜框、台面、洗手池干净无污迹；便池、厕所隔板内外干净，无水垢无污迹，无异味；水池、地漏干净无污迹、无垃圾；瓷砖墙面干净无积尘；垃圾桶内外干净无污迹，并使用清洁剂进行循环物业服务，垃圾桶内垃圾每日清理一次。要求无异味，卫生洁具保持清洁、无污垢，各种物品摆放整齐有序，台面、地面无污渍、积水、纸屑。 |  |  |
| 6 | 室外区域服务要求：  a．每天清扫路面、绿化带、停车场等室外场所，及时清理残枝、落叶、垃圾。对区域内各种设施进行清洁，保持外围干净、整洁。  b．绿化带重点巡查，及时清扫果皮、废纸、杂物等垃圾。  c．及时收集各类垃圾，堆放在指定地点。清运时密封装置，确保无飘洒和漏水现象。及时清洗垃圾筒筒身，更换垃圾袋，保持干净、无异味、无满溢。  d．每年4月、7月对水管处、下水道口、排水沟、屋面排水口、水池、雨水槽内阴沟、污水井等地方清理、疏浚一次，确保其内无杂物、排水通畅。  e．定期检查化粪池、隔油池，及时清理，防止满溢。 |  |  |
| 7 | 病虫害消杀服务要求：  制定计划，定期预防性卫生消杀室内外公共场所和周围环境；采取综合措施驱蛇及消杀老鼠、蟑螂、蚊蝇、白红蚁等，达到基本无鼠、无蟑螂和无蝇蚊虫蚁等；在化学防治中注重合理用药，不使用违禁药品。 |  |  |

3．绿化服务范围及服务要求

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标要求 | 投标响应 | 偏离情况 |
| 1 | 服务范围：主站区、分站区内及站区大门外三包区域的草坪养护、乔灌木养护、绿篱养护等绿化养护。 |  |  |
| 2 | 服务要求：  ① 草坪、绿篱、树木应根据其品种和生长情况及时进行浇灌、修剪整形，保证采购人指定区域的观赏效果，制定树木病虫害防治方案，及时对树木进行病虫害防治工作，确保树木无病死现象，植物生长良好。  ② 草坪每年修整4次，确保无疯长现象。灌木每年修剪至少3次，植物主枝分布均匀，绿篱整齐。乔木每年冬季至少修剪1次,确保以保持树冠丰满、树型美观。  ③ 修剪下来的树枝和杂草，及时清运，不准就地焚烧。 |  |  |

4．秩序维护服务范围及服务要求

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标要求 | 投标响应 | 偏离情况 |
| 1 | 服务范围：主站区及分站区院内所有区域。 |  |  |
| 2 | 服务要求：  1）投标人选派的保安人员必须无犯罪记录，思想品德好，身体健康，经过业务培训上岗。  2）投标人为采购人提供安保服务，承担每天24小时（包括节假日）门卫和巡逻及视频监控等安全工作；维护服务区域内的基本秩序，采取合理措施保护服务区域内人员的人身、财产安全；  3）保安人员应严格做好来访人员的通报、证件检验、登记、证件退还，严格登记和控制外来车辆出入，认真做好邮件及包裹的接收工作。  4）保安人员遇自然灾害、治安事件及其他突发事件时，应第一时间做好应急处置工作并及时上报。 |  |  |

5．消防系统维护服务范围及服务要求

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标要求 | 投标响应 | 偏离情况 |
| 1 | 服务范围：采购人主站区及分站区院内所有区域。 |  |  |
| 2 | 服务要求：  1）采购人承担国家重要任务，数据保护要求等级高，机房设备设施复杂多样，投标人应具有制定或调整消防策略和解决方案的能力。  2）投标人承担采购人主站区内灭火器与气体灭火系统、自动报警系统、自动喷淋系统、安全疏散系统等日常管理养护工作。确保整个系统处于良好状态。  3）为保障工作，投标人须每月安排有资质的工作人员对相关设备设施进行安全巡检，排查隐患。  4）协助采购人每年一次的消防演练，提供人力、技术支持。 |  |  |

6．餐饮服务内容及服务要求

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标要求 | 投标响应 | 偏离情况 |
| 1 | 服务内容：投标人应为采购人在编人员提供工作日的早、午、晚三餐服务。用餐标准为45元/人/天，每日按照实际用餐人数计算。如遇接待任务或节假日期间有工作任务，投标人应按需要提供餐饮服务。投标人应负责厨房及餐厅卫生保洁。餐费每月核算一次并结算支付给投标人。 |  |  |
| 2 | 服务要求：  1）服务人员要求：服务人员身体健康，应具备相关部门出具的健康证明。  2）投标人根据采购人要求，动态调整餐饮供应量，满足用餐需求并且避免浪费。  3）投标人要确保所提供的餐饮符合食品卫生要求，若发生食品安全问题由投标人负全责。  4）投标人要按制度做好每日清洁、整理工作，确保厨房及餐厅卫生环境符合卫生要求。  5）投标人提前一周制定菜谱交采购人审核同意后实施。 |  |  |

7．建立健全物业及服务保障管理制度

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标要求 | 投标响应 | 偏离情况 |
| 1 | 物业服务  1）明确物业服务人员岗位职责，制定相应考核细则和奖惩制度。  2）建立配送电运行、电气维修、配电房管理等制度和各项设备档案，制定应急处置程序和临时用电管理措施，确保安全；建立节约用电措施。  3）建立供水管理、给排水系统维保制度、应急处置预案并认真落实，保证给排水系统安全运行和正常使用；建立节约用水措施。  4）建立保洁服务工作制度并认真落实，确保环境卫生、舒适、优美。  5）建立绿化服务工作制度并认真落实，确保室外绿地设施及硬质景观完好无损。 |  |  |
| 2 | 秩序维护  1）明确保安人员岗位职责，制定相应考核细则和奖惩制度。  2）建立传达、车辆及公共秩序管理等安全生产制度和安全预防及突发事件应急处置预案，确保正常工作秩序和站区内安全。  3）制定巡检方案，做好安全保障工作。 |  |  |
| 3 | 消防服务  严格执行消防法规，建立消防安全检查和隐患整改记录、消防设备设施档案和维护记录等消防安全管理制度。 |  |  |
| 4 | 餐饮服务  1）明确餐饮服务人员岗位职责，制定相应考核细则和奖惩制度。采取有效措施杜绝浪费。  2）建立严格的餐饮服务管理制度、操作规程、食品采购及安全管理制度应急处置预案。 |  |  |

8．其他要求

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标要求 | 投标响应 | 偏离情况 |
| 1 | 投标人应为采购人提供有A牌驾照的驾驶员服务，负责日常通勤和采购人下达的驾驶任务，并提供车辆清洁、送检、送修等服务。 |  |  |
| 2 | 投标人应为采购人提供文件、宣传海报等制版、打印、装订、裁边、装袋等服务。 |  |  |
| 3 | 采购人在深圳市无线电管理大厦使用约400平米联合保障机房，投标人需承担该区域每年保洁及零星修缮费用。 |  |  |
| 4 | 采购人为投标人提供办公场所(含物管办公场所约52平方、库房两间约79平方、门卫室约4.5平方、板房五间共80平方，可用于宿舍)，投标人应指定一名项目负责人，其负责项目管理，并协调采购人工作。 |  |  |
| 5 | 投标人应保证物业服务人员无条件配合采购人接受各级各类检查、迎评等工作。物业服务人员均由投标人负责聘用并建立劳动关系。由投标人支付工资，缴纳各类社保及其他费用，履行用人单位职责。如发生劳动争议的，一律由投标人负责，采购人不承担任何责任。 |  |  |
| 6 | 投标人对其物业服务人员人身安全负全责。对在生产过程中由于物业服务人员操作不当所造成的财产损失及人员伤亡，由投标人承担全部责任。 |  |  |
| 7 | 物业服务人员有维护站区安全稳定的责任，同时应接受社区的管理，不得在站区内从事任何违法活动，一经发现，采购人有权责令投标人立即更换该人员。 |  |  |

9．服务费用

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标要求 | 投标响应 | 偏离情况 |
| 1 | 物业服务中单个维修零配件材料费金额小于500元（含）的费用由投标人承担，包含但不限于：突发水电维修，屋面维修、地面维修、机械设备易损易耗件维修、机械加油（不含发动机）。单项费用在500元以上的，经投标人提出维修方案，经采购人同意后实施，费用采购人承担。 |  |  |
| 2 | 保洁服务中使用的抽纸、卷纸、洗手液、室内垃圾篓，垃圾袋、扫把、水桶、铁锨、保洁药剂等低值易耗品的费用由投标人承担。 |  |  |
| 3 | 消防服务中单个维修零配件材料费、及耗材费金额小于100元以下（含100元）的费用由投标人承担，不包含智能烟温感、手报、模块、消防火栓设备主材，单项费用在100元以上的，经投标人提出维修方案，经采购人同意后实施，费用采购人承担。 |  |  |
| 4 | 电梯维保过程中因自然老损和机械磨损而损耗的电梯零部件（曳引机、控制主板{变频器}、曳引钢丝绳除外）由投标人负责。 |  |  |

注： “投标响应”一栏应注明“完全响应”或具体响应内容，未填写内容的视为不响应；“偏离情况”一栏应注明“无偏离”或“负偏离”。

投标人名称：（公章）

法定代表人（或授权委托代理人）签名：

日期：年月日

### 附件11 保密承诺书

国家无线电监测中心深圳监测站：

我公司承担“国家无线电监测中心深圳监测站物业及服务保障采购项目”合同要求的工作，为保护采购人涉及该项目的有关工作信息，我单位特做出如下承诺：

一、本承诺书所述及的“工作信息”，系指我单位承担项目过程中，采购人以口头、书面、电子文本或其他形式向我单位提供的项目信息和承建商的项目信息等。

二、我单位严格控制采购人提供的工作信息，承诺不向任何第三方披露相关内容，并保证采取必要的措施和办法对采购人提供的信息进行保密。

三、我单位承诺只限于向必须参加该项目的人员披露经采购人确认的项目信息，并将明确地告知上述人员应负有的保密责任和义务，并不得将约定范围内的信息透漏给约定范围外的相关人员。

四、我单位承诺将对所有参与本项目工作的人员签署保密协议，将承担以上人员违反保密协议所产生的连带责任。

五、我单位承诺如违反本承诺书给甲方造成损失的，将承担相应法律责任和赔偿责任。

六、本承诺书自合同盖章之日起生效。保密期限在本项目合同终止后继续有效，解除期限按国家有关规定执行。

投标人名称：（公章）

日期：年月日

### 附件12 安全承诺书

国家无线电监测中心深圳监测站：

我公司响应你单位“国家无线电监测中心深圳监测站物业及服务保障采购项目”招标要求参加投标，并郑重承诺：

我公司在履行合同期间将采取有效的安全防护措施，保证贵单位人员、我单位人员及第三方人员的人身、财产安全。由于我公司原因造成的任何人员、财产等受到损害，我公司无条件给予妥善处理并承担相应的赔偿责任。

投标人名称：（公章）

日期：年月日

### 附件13 残疾人福利性单位声明函（选用）

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，并由本单位提供服务。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称：（公章）

日期：年月日

### 附件14 监狱企业声明函（选用）

本单位郑重声明，根据《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，本单位为符合条件的监狱企业，且本单位参加单位的项目采购活动，并由本单位提供服务。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

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

投标人名称：（公章）

日期：年月日

# 第六章 评审方法和标准

一、评审职责

采购人或者代理机构负责组织评审工作，并履行下列职责：

1．核对评审专家身份和采购人代表授权函，对评审专家在政府采购活动中的职责履行情况予以记录，并及时将有关违法违规行为向财政部门报告；

2．宣布评审纪律；

3．公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形；

4．组织评审委员会推选评审组长，采购人代表不得担任组长；

5．在评审期间采取必要的通讯管理措施，保证评审活动不受外界干扰；

6．根据评审委员会的要求介绍政府采购相关政策法规、招标文件；

7．维护评审秩序，监督评审委员会依照招标文件规定的评审程序、方法和标准进行独立评审，及时制止和纠正采购人代表、评审专家的倾向性言论或者违法违规行为；

8．核对评审结果，有87号令第六十四条规定情形的，要求评审委员会复核或者书面说明理由，评审委员会拒绝的，应予记录并向本级财政部门报告；

9．评审工作完成后，按照规定向评审专家支付劳务报酬和异地评审差旅费，不得向评审专家以外的其他人员支付评审劳务报酬；

10．处理与评审有关的其他事项。

采购人可以在评审前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随采购文件一并存档。

二、评审委员会

1．评审委员会由采购人代表和随机抽取的评审专家共5人组成，其中采购人代表1人、随机抽取的评审专家4人。

2．评审委员会负责具体评审事务，并独立履行下列职责：

　 1）审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

2）要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

　3）对投标文件进行比较和评价；

　 4）确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

　 5）向采购人、代理机构或者有关部门报告评审中发现的违法行为。

3．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审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

4．评审委员会及其成员不得有下列行为：

　 1）确定参与评审至评审结束前私自接触投标人；

　 2）接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，87号令第五十一条规定的情形除外；

　 3）违反评审纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；

　 4）对需要专业判断的主观评审因素协商评分；

5）在评审过程中擅离职守，影响评审程序正常进行的；

　 6）记录、复制或者带走任何评审资料；

　 7）其他不遵守评审纪律的行为。

评审委员会成员有前款第一至五项行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

三、关于无效标及招标失败

1．有关无效标的情形：

1）在招标文件规定的投标截止时间以后送达的或者未送达指定地点的；

2）未按照招标文件投标人须知第15条的规定密封、标记的；

3）未按照招标文件的规定由法定代表人签名（或个人印鉴）或授权代表签名的；

4）投标文件未提供《开标一览表》，或《开标一览表》投标总报价无法确认的；

5）投标文件的签署不符合招标文件投标人须知第14条的规定的；

6）投标人递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对同一招标项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效；

7）有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

① 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

② 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

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 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；

⑤ 不同投标人的投标文件相互混装；

8）对资格性审查表、符合性审查表所列情形不满足任意一项的；

9）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

10）投标人拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明、补正的；

11）投标报价超过最高限价或投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价的；

12）投标报价有严重缺漏项，或对采购清单的项目或数量进行修改。

2．关于招标失败及重新招标

评审委员会界定有效投标文件不足三家使投标明显缺乏竞争的，采购人将根据《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》的有关规定组织重新采购。根据《财库〔2012〕69号财政部关于进一步规范政府采购评审工作有关问题的通知》的规定，评审委员会要在采购项目招标失败时，出具招标文件是否存在不合理条款的论证意见。

四、对投标文件的审查和确定

1．评审委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

2．投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

1）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）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。

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87号令第五十一条第二款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。评审委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，必须在评审现场合理的时间内提供书面承诺，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，评审委员会将认为其报价低于合理报价作为无效投标处理。

3．评审委员会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身而不靠外部证据。

4．评审委员会将被确定为非实质性响应的投标人作无效标处理，投标人不能通过修正或撤销不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。

5．评审委员会应对畸高、畸低重大差异分进行复核或书面说明理由。

五、投标文件的澄清

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。评审委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

2．投标人必须按照招代理机构通知的时间、地点派专人（投标人授权代表）进行答疑和书面澄清。（如果有）

六、评审办法及评审流程

1．评审办法：

本项目评审方法为综合评分法，即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审方法。

2．评审流程

1）投标文件完整性检验和投标人资格性审查

对投标文件的完整性、投标人资格条件进行符合性审查，并填写“资格性审查表”。

2）符合性审查

对投标文件的进行商务、技术符合性审查，并填写“符合性审查表”。

3）商务、技术方案响应性评定

① 评价每个投标人的商务、技术响应情况，并填写“商务、技术评估表”；

② 将每一个评委的评分汇集进行算术平均，计算该投标人的商务、技术得分。

4）报价响应性评定

① 对有效投标人的投标报价进行审核修正，审核修正后的价格为评审价（评审价仅用于评标）。

② 以所有有效投标人的最低评审价为评标基准价，最低评审价的投标人的价格得分为满分。价格得分按照以下公式计算：

价格得分＝（评标基准价/评审价）×价格权重（权重15%）×100

③ 本项目专门面向中小企业，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》第九条的规定，不再对小微企业报价给予扣除、用扣除后的价格参加评审。监狱企业、残疾人福利性单位视为小型、微型企业的，不再对报价给予扣除、用扣除后的价格参加评审。

5）综合评估分的计算和排序

① 综合评估分=商务得分（10%权重）+技术得分（75%权重）+价格得分（权重15%）。

② 评审结果按综合评估分由高到低顺序排列。综合评估分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。综合评估分且投标报价相同的，按照技术指标评审得分由高到低顺序排列。

③ 评审结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评审结果：

a．分值汇总计算错误的；

　　 b．分项评分超出评分标准范围的；

　　 c．评审委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

　　 d．经评审委员会认定评分畸高、畸低的。

④ 评审报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评审委员会应当当场修改评审结果，并在评审报告中记载；评审报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评审委员会进行重新评审

6）推荐中标候选人/成交候选供应商

按照综合评估分的排序情况，推荐排名第一为第一中标候选人，排名第二的第二中标候选人，排名第三的第三中标候选人。

7）中标供应商放弃中标资格或者中标供应商的中标资格被依法确认无效的，将重新组织采购。因情况紧急，重新组织采购不能满足采购人要求的，采购人可以确定备选中标供应商为替补中标/成交供应商。采购人确定备选中标供应商为替补中标供应商的，代理机构将替补中标供应商的情况予以公示，公示无异议的，确定新的中标供应商；公示有异议且异议成立的将重新组织采购。替补中标供应商放弃中标资格或者中标资格被依法确认无效的，将重新组织采购。

3．评审表格

表一、资格性审查表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 评议内容 | 评议标准 |
| 1 | 投标文件的签署 | 是否符合招标文件的要求 |
| 2 | 投标文件的数量 | 是否符合招标文件的要求 |
| 3 | 投标人资格证明文件 | 是否符合招标文件的要求（按附件4所列内容） |
| 结论 | |  |

表二、符合性审查表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 评议内容 | 评议标准 |
| 1 | 服务期限 | 是否响应招标文件的要求 |
| 2 | 付款方式 | 是否响应招标文件的要求 |
| 3 | 报价是否未超过预算或报价是否合理 | 是/否 |
| 4 | 是否满足招标文件其他带★指标要求 | 是/否 |
| 5 | 是否无其他无效标情形 | 是/否 |
| 结论 | |  |

表三、商务评估表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 评审项目 | 评审内容 | 分值 |
| 同类业绩  情况 | 1．评审内容：  根据投标人2020年1月1日（以合同签订时间为准）至本项目投标截止之日已完成或在管的物业管理服务（合同内容至少包括安全、保洁、维护维修、消防）案例情况评分：提供有效业绩得5分。  2．评分依据：  提供合同关键页复印件，未提供或所提供的证明材料无法判断是否符合得分条件的不计分。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。 | 5 |
| 履约评价 | 1．评审内容：  根据投标人在上一项“同类业绩”提供的项目业绩的履约评价情况：投标人获得服务单位评价为满意或类似好评的得5分，否则不得分。  2．评分依据：  提供用户单位出具的满意度评价证明文件（加盖用户公章），未提供或所提供的证明材料无法判断是否符合得分条件的不计分。同一项目提供多项用户满意度评价的，按一项计算。 | 5 |
| 合计 | | 10 |

表四、技术评估表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 评审项目 | 评审内容 | 分值 |
| 技术响应情况 | 根据投标文件“技术指标响应一览表”响应情况进行评分：每负偏离1项扣1分，最低扣至0分。 | 13 |
| 物业交接方案 | 1．评审内容：物业交接方案。  2．评分标准：由评审委员会根据响应情况进行评分：  1）投标文件响应内容全面；2）投标文件响应内容具体；3）投标文件响应内容针对性强；4）投标文件响应内容科学合理；5）投标文件响应内容可操作性强。  满足以上五项要求的评价为优，得6分；满足以上四项要求的评价为良，得4分；满足以上三项要求的评价为中，得2分。其它情况的评价为差，得0分。未提供本项响应内容的0分。 | 6 |
| 物业服务方案 | 1．评审内容：  方案至少包含：1）房屋本体及公共设施、水电设备、弱电系统的维护维修：2）节电、节水管理措施；3）投诉处理措施；4）门卫值守、安全巡逻和视频监控等安全工作方案；5）绿化服务方案；6）保洁服务方案；7）消杀服务方案。  2．评分标准：由评审委员会根据响应情况进行评分：  1）投标文件响应内容全面；2）投标文件响应内容具体；3）投标文件响应内容针对性强；4）投标文件响应内容科学合理；5）投标文件响应内容可操作性强。  满足以上五项要求的，得10分；满足以上四项要求的，得8分；满足以上三项要求的，得6分；满足以上二项要求的，得4分；其它情况的评价为差，得2分。未提供本项响应内容的0分。 | 10 |
| 消防服务方案 | 1．评审内容：  方案至少包含：1）消防策略调整方案；2）消防设施设备的维修养护：3）日常消防安全管理；4）消防演练方案。  2．评分标准：由评审委员会根据响应情况进行评分：  1）投标文件响应内容全面；2）投标文件响应内容具体；3）投标文件响应内容针对性强；4）投标文件响应内容科学合理；5）投标文件响应内容可操作性强。  满足以上五项要求的评价为优，得6分；满足以上四项要求的评价为良，得4分；满足以上三项要求的评价为中，得2分。其它情况的评价为差，得0分。未提供本项响应内容的0分。 | 6 |
| 突发应急处理方案 | 1．评审内容：  方案至少包含：1）消防应急预案；2）暴力突发性事件应急预案；3）突发性自然灾害（台风、暴雨）等应急服务方案。  2．评分标准：由评审委员会根据响应情况进行评分：  1）投标文件响应内容全面；2）投标文件响应内容具体；3）投标文件响应内容针对性强；4）投标文件响应内容科学合理；5）投标文件响应内容可操作性强。  满足以上五项要求的评价为优，得3分；满足以上四项要求的评价为良，得2分；满足以上三项要求的评价为中，得1分。其它情况的评价为差，得0分。未提供本项响应内容的0分。 | 3 |
| 餐饮服务方案 | 1．评审内容：  方案至少包含：食堂管理、食材采购、餐饮卫生安全等。  2．评分标准：由评审委员会根据响应情况进行评分：  1）投标文件响应内容全面；2）投标文件响应内容具体；3）投标文件响应内容针对性强；4）投标文件响应内容科学合理；5）投标文件响应内容可操作性强。  满足以上五项要求的评价为优，得3分；满足以上四项要求的评价为良，得2分；满足以上三项要求的评价为中，得1分。其它情况的评价为差，得0分。未提供本项响应内容的0分。 | 3 |
| 管理规章制度、档案管理方案 | 1．评审内容：  方案至少包含：管理规章制度、档案管理方案和保密管理工作方案。  2．评分标准：由评审委员会根据响应情况进行评分：  1）投标文件响应内容全面；2）投标文件响应内容具体；3）投标文件响应内容针对性强；4）投标文件响应内容科学合理；5）投标文件响应内容可操作性强。  满足以上五项要求的评价为优，得3分；满足以上四项要求的评价为良，得2分；满足以上三项要求的评价为中，得1分。其它情况的评价为差，得0分。未提供本项响应内容的0分。 | 3 |
| 项目人员的培训与管理方案 | 1．评审内容：1）人员培训方案（包括岗前、岗位、安全、职业道德行为规范）；2）人员管理方案（包括奖惩与考核、薪酬、绩效管理以及日常管理制度及行为规范）。  2．评分标准：由评审委员会根据响应情况进行评分：  1）投标文件响应内容全面；2）投标文件响应内容具体；3）投标文件响应内容针对性强；4）投标文件响应内容科学合理；5）投标文件响应内容可操作性强。  满足以上五项要求的评价为优，得3分；满足以上四项要求的评价为良，得2分；满足以上三项要求的评价为中，得1分。其它情况的评价为差，得0分。未提供本项响应内容的0分。 | 3 |
| 防疫工作方案 | 1．评审标准：方案必须体现具备疫情防控要求的各项条件、具备常态化疫情防控工作能力，符合政府、社区和采购人的相关要求。  2．评分标准：由评审委员会根据响应情况进行评分：  1）投标文件响应内容全面；2）投标文件响应内容具体；3）投标文件响应内容针对性强；4）投标文件响应内容科学合理；5）投标文件响应内容可操作性强。  满足以上五项要求的评价为优，得3分；满足以上四项要求的评价为良，得2分；满足以上三项要求的评价为中，得1分。其它情况的评价为差，得0分。未提供本项响应内容的0分。 | 3 |
| 拟安排人员情况 | 拟安排项目团队人员必须是投标人在职人员，否则本项不得分，在此基础上:  1．具有一级注册消防工程师证书的，得5分。  2．具有消防设施操作员证，一级、二级或三级的每提供1个得6分，四级或五级的每提供1个得3分，最高得6分。  3．具有电工进网作业许可证（作业类别：高压）的得5分。  4．具有制冷与空调作业、低压电工作业、焊接与热切割作业操作证的，每提供一种得3分，最高得9分。  提供上述相关证书复印件及2022年8月至10月任意一个月在投标单位缴纳社保的证明，未提供或所提供的材料无法判断是否符合得分条件的均不计分。 | 25 |
| 合计 | | 75 |

表五、价格评估表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 评审项目 | 评审内容 | 分值 |
| 投标报价 | 价格得分＝（评标基准价/评审价）×价格权重（15%）×100  评标基准价为所有有效投标人的最低评审价，最低评审价的投标人的价格得分为满分。 | 15 |
| 备注 | 本项目专门面向中小企业，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》第九条的规定，不再对小微企业报价给予扣除、用扣除后的价格参加评审。监狱企业、残疾人福利性单位视为小型、微型企业的，不再对报价给予扣除、用扣除后的价格参加评审。 | |

注：1．本评分细则要求的相关证明材料如在招标文件其他章节未提及的，投标人应当提供；

2．所提供的证明材料均须加盖公章。