

# 广东省政府采购

# 公开招标文件

采购计划编号：**440101-2024-11647**

采购项目编号：**CZ2024-0852**

项目名称：广州工程技术职业学院**2024-2026**年中心校区物业管理服务采购项目(二次)

采购人：广州工程技术职业学院

采购代理机构：广州市政府采购中心

第一章 投标邀请

广州市政府采购中心受广州工程技术职业学院的委托，采用公开招标方式组织采购广州工程技术职业学院2024-2026年中心校区物业管理服务采购项目(二次)。欢迎符合资格条件的国内供应商参加投标。

一.项目概述

1.名称与编号

项目名称：广州工程技术职业学院2024-2026年中心校区物业管理服务采购项目(二次)  
采购计划编号：440101-2024-11647  
采购项目编号：CZ2024-0852  
采购方式：公开招标  
预算金额：2,300,000.00元

2.项目内容及需求情况（采购项目技术规格、参数及要求）

采购包1(广州工程技术职业学院2024-2026年中心校区物业管理服务采购项目):  
采购包预算金额：2,300,000.00元

品目号	品目名称	采购标的	数量（单位）	技术规格、参数及要求	是否允许进口产品
1-1	物业管理服务	2024-2026年中心校区物业管理服务采购项目	1(项)	详见第二章	否

本采购包不接受联合体投标  
合同分包：不允许合同分包  
合同履行期限：本项目合同约定之日起24个月

二.投标人的资格要求

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

- 1)具有独立承担民事责任的能力：依据《投标函》及以下相关证照的扫描件之一：1.企业法人提供企业法人营业执照；2.事业法人提供事业法人登记证；3.其他组织提供其他组织的营业执照或执业许可证；4.自然人提供居民身份证等。分支机构投标的，还须提供分支机构的营业执照（执业许可证）扫描件及总公司（总所）出具给分支机构的授权书。
- 2)有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：依据《投标函》。
- 3)具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：依据《投标函》。
- 4)履行合同所必需的设备和专业技术能力：依据《投标函》。
- 5)参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录：依据《投标函》。

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

采购包1（广州工程技术职业学院2024-2026年中心校区物业管理服务采购项目）： 本项目不属于专门面向中小微企业采购的项目。

3.本项目特定的资格要求：

采购包1（广州工程技术职业学院2024-2026年中心校区物业管理服务采购项目）：

- 1)1、本项目不接受联合体投标；2、投标人未被列入“信用中国”网站中“记录失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”的记录名单；不处于“中国政府采购网”中“政府采购严重违法失信行为信息记录”的 禁止参加政

府采购活动期间（以采购代理机构或采购人于资格审查时在上述网站查询结果为准，如在上述网站查询结果均显示没有相关记录，视为没有上述不良信用记录。同时对信用信息查询记录和证据截图存档。如相关失信记录已失效，供应商须提供相关证明资料）。3、投标人必须符合法律、行政法规规定的其他条件：依据《投标函》。

### 三.获取招标文件

时间：详见招标公告及其变更公告（如有）

地点：详见招标公告及其变更公告（如有）

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

售价：免费

### 四.提交投标文件截止时间、开标时间和地点：

提交投标文件截止时间和开标时间：详见招标公告及其变更公告（如有）

（自招标文件开始发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止，不得少于20日）

地点：详见招标公告及其变更公告（如有）

### 五.公告期限、发布公告的媒介：

1、公告期限：自本公告发布之日起不得少于5个工作日。

2、发布公告的媒介：中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))，广东省政府采购网(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>)广州交易集团有限公司（<http://www.gzggzy.cn>）。

### 六.本项目联系方式：

#### 1.采购人信息

名称：广州工程技术职业学院

地址：环市东路465号

联系方式：87629927

#### 2.采购代理机构信息

名称：广州市政府采购中心

地址：广东省广州市天河区天润路333号

联系方式：28866119、28866163

#### 3.项目联系方式

项目联系人：黄婕（采购文件咨询）、何晓蕾（质疑受理）

电话：28866119、28866163

#### 4.技术支持联系方式

云平台联系方式：020-88696588

采购代理机构：广州市政府采购中心

第二章 采购需求

一、项目概况：

（一）★中标人应按照《中华人民共和国劳动法》的相关规定发放工资，服务人员工资不得低于广州市企业职工最低工资标准（工资不含按国家规定必须由供应商缴纳的社会保险及其他应付费用）。

（二）★中标人应按照《中华人民共和国社会保险法》和《住房公积金管理条例》的相关规定，支付国家规定必须由供应商购买的<sup>1</sup>社会保险费用和缴存住房公积金。中标人须为所有服务人员购买雇主责任险，并向采购人提供保险合同和发票复印件。

（三）采购项目内容及需求：

序号	采购内容	采购预算	服务期限
1	广州工程技术职业学院2024-2026年中心校区物业管理服务采购项目	230万元（每年预算金额115万元）	本项目合同约定之日起24个月

（四）采购项目最高限价：：人民币230万元

项目属性：服务类

物业地址：广州市环市东路465号办公楼、大院及地下室，东川路94号

总建筑面积：17109.1平方米

（五）使用功能：环市东路465号1-8层为教学及办公场所，停车场及配电房；东川路94号为教学及办公场所。

（六）设备概况：客货电梯2台，高低位水池共5座。

（七）消防系统：环市、东川各1套。

（八）监控系统：设于大楼主要部位、出入口处和实训室。

（九）课室使用：东川路约47间，环市东路约30间。使用时间为每日8～22时（含节假日），平均每室使用3段次/日。

（十）服务架构配置：投标人要具备较完善的企业化运作体系。项目主管需具备大专以上学历，要持有特种作业操作证（电工作业），有良好沟通协调能力、紧急事件应对能力、责任心强、良好的服务观念和态度，具有高校物业管理工作经验五年以上。项目主管（环市东校区）1人，项目副主管（东川校区）1人，综合维修工3人，电梯系统维护安全主管 1人，安全保卫6人，清洁工5人，厨房员工3人（人员配置不少于20人）。

（十一）服务期限：合同签订后24个月。

（十二）付款方式：

鉴于学校实际情况，结合该项目为跨年度项目。合同签订生效以及具备实施条件后十五个工作日内采购人按合同年度预算金额的30%向中标人支付预付款。

预付款支付需满足以下条件要求：1、向采购人提供本项目合同总价5%的履约保证金（以金融机构、担保机构出具的保函形式）；2、中标人应向采购人提供项目在用人员配置表花名册，中标人须按照20个岗位配齐驻场人员，并向校方报送对应的岗位人员名单、劳动合同复印件、社保记录、工作记录；3、经采购人核对人员及岗位设置已符合项目要求。扣除完每月应付服务费后，余下服务费按季度结算，每季度第一个月办理支付该季度物业服务费，采购人在收到中标人发票的5个工作日内（遇节假日顺延）办理支付手续，寒、暑假期间的服务费，顺延至开学初的十个工作日内办理支付手续。合同到期季度的物业服务费，在中标人全部结清合同期内采购人的垃圾处理费、市容整洁费、卫生管理

费、化粪池清理费等各种相关费用，并且，中标人按采购人的要求全面完成物业交接后，经采购人验收合格后，方予结算。合同期内若中标人违反合同约定条款，罚金将从保函中扣除，扣罚标准按招标文件第二章“采购需求”相关规定执行，若没有违约行为，保函在合同有效期满后15个工作日内退还。采购人逾期退还履约保证金的，除应当退还履约保证金的本金外，还应当按中国人民银行授权的全国银行间同业拆借中心在逾期当月20日（遇节假日顺延）9时30分公布的贷款市场报价利率上浮20%后的利率支付超期资金占用费，但因中标人自身原因导致无法及时退还的除外

（十三） 本项目属于不专门面向中小微企业预留采购份额的项目，原因和情形为：按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定预留采购份额无法确保充分供应、充分竞争，或者存在可能影响政府采购目标实现的情形。

## 二、服务内容及措施

### （一）档案建立与管理

#### 档案的建立

（1）档案的收集：物业管理档案包括两部分，一部分是建设档案资料，另一部分是中标供应商在实施物业管理行为过程中形成的物业管理、工程技术、人事劳资、规章制度及往来文件等必须保存的信息资料。为保证日后管理的顺利进行与工作的衔接，中标供应商应对校区的资料采取多种渠道收集、全面整理归档的方法，完善档案的管理制度。对校区建设资料和图纸的收集整理尽量齐全，整理校区原有的设备设施资料、管理资料、基建资料、房屋及公共设施维修资料、消防治安资料及各类文书资料等。

#### （2）档案分类

①内部管理档案：意见调查分析档案、投诉记录及处理档案、日常服务工作档案、日常管理档案、清洁工作检查档案、绿化工作检查档案、保安服务管理档案、消防管理档案、库房档案、房屋维修档案、工程改建、机电设备维护保养档案、公共设施检查维修档案、教工餐厅（食堂）管理档案、人事管理及培训档案。

②外部档案：建设档案、分承包方合同档案、往来文件及来函管理档案、发文及公告资料管理档案、计算机资料库备份。

#### 2、档案的管理

（1）档案标识清晰,分类明确；明确收集整理分类编号登记，并入册、入柜建档。

（2）管理处全体员工树立档案意识、保密意识，严格执行档案管理制度，每季度采购方对档案进行全面或部分检查。

#### 3、服务标准：

所有有关办公区域管理档案资料，必须保证完整、完好、合同期满撤离时全部移交采购方。

### （二）房屋维护管理

#### 1、建立完整的资料、图纸档案

2、定期检查大楼结构、墙体，每年需对所管楼宇进行一次全面检查，对发现的问题及时向学校方提出整修建议。

3、定期清理天面、雨水管，保证排水畅通，每月至少对天台、雨水管进行一次全面清理。

4、定期请专业公司清洗水池，合同期内每年至少保证清理水池一次。

5、定期清理沙井淤泥、化粪池，保证沙井、化粪池清洁，不堵塞、不外溢。

6、保证大楼内楼号、楼层标志及引路方向平面图明显、完好。

7、保证大楼负一层停车场区域各指示标识清晰、准确、到位。

8、保证大楼“门前三包”区域卫生整洁，门前每天最少清洁一次。

9、环市东校区地毯场所，合同期内每年至少清洗一次。

### （三）治安、保卫及消防服务

围绕“防火、防盗、防破坏、防自然灾害”的预防为主展开安全保卫工作：

1、在采购人的认可下，设置巡检路线，实施24小时护卫值班、巡逻检查。

2、对车辆停放进行指引和管理，停车场不收费，不对外开放。

3、对大楼内环境卫生清洁进行检查和监督。

4、对大楼内安全施工进行办证、检查和监督。

5、对大楼内出入人员的身份确认、登记，生活用品的外运进行严格登记监管。

6、对大楼内出现的突发情况进行及时通报，并妥善处置化解。

7、保安员操作程序及工作职责：

（1）统一着制式服装，佩戴有明显工卡；

（2）佩带对讲机，保持与各岗位的联系；

（3）夜间巡岗配带手电筒。

8、安全防范服务：

（1）24小时在岗制，主要负责校园内及门前车辆停放指挥和校区安全保卫工作，包括处理突发事件的紧急任务。

（2）根据学校环境和特点制定一套治安火情等应急措施。

（3）根据目前学校大楼安全情况制定一套巡逻路线图，使每巡一层一处都有记录，以便检查管理。

（4）对来访的人员做到先敬礼后礼貌询问，经核实无疑，登记有效证件后方可放行，谢绝一切无关人员进入。

（5）对装修现场进行巡查管理，如果在寒暑假期间有装修工程，必须加强巡查力度。

（6）值班室人员每天负责报纸、信件、教材资料的收集并分类派送。

9、消防管理：

（1）成立义务消防队、明确消防责任人，对义务消防员定期进行培训。

（2）管理处经常性通过宣传栏对师生员工进行消防知识的宣传教育，增强消防意识。

（3）做好消防监控巡逻工作，认真落实消防管理规定，确保学校工作的正常开展和师生员工的正常学习、生活。

（4）每年在新生入学后与校方组织一次联合消防演习，加强学生消防意识。熟悉走火通道情况，并做好消防设备检查工作。

（5）制订火灾等灾害应急方案，设立消防疏散示意图，并悬挂于各出入口及楼层；保证紧急疏散通道畅通，照明设施、引路标志完好。

（6）二十四小时进行巡查，定期检测大楼内消防设施设备，避免消防事故发生。

（四）环境清洁卫生服务

1、实行规范化、标准化清扫保洁方式和制度，建立检查监督体系。

2、保持公共走道、长廊、天台、电梯间、办公室、会议室、课室和饭堂就餐场所等所有公共场所的清洁，课室使用后及时保洁一次，大楼公共场所每天确保有清洁工不间断进行巡查、清洁，做到目视干净。

3、擦净、抹净各楼层内办公室、会议室、接待室、实训室、休息室、餐厅等内的桌、椅台面、文件柜等家具。

4、确保垃圾桶无异味，所有垃圾必须日产日清。

5、确保校区无超标噪声。

6、确保校区无乱贴、乱画等现象。

7、每月有针对性地开展一次防疫消毒及灭害虫消杀活动。

8、清洁标准：“三亮”、“四无”

（1）公共门玻璃、大理石饰物、金属饰物亮；

（2）楼面无异味、污垢；

（3）道路无纸屑、杂物；

（4）标识、宣传牌/栏无灰尘、污垢；

（5）灭蚊、灭鼠、灭蝇、灭蟑螂及其他害虫（虱子、跳蚤）等有害生物，使其密度控制水平符合卫生部门预防和控制传染病的流行爆发要求，各类病媒生物密度控制水平须符合国家标准且符合创建卫生城市及各类专项检查的标准。协助学校完成对突发疾病与疫情的消毒与防控工作。严禁物业服务人员在校区焚烧垃圾等。中标人按有关规定处理有传染病菌的污水、污物、有毒和含放射性物质。

（6）严禁物业服务人员从楼上抛扔垃圾或废弃物；由此而对采购人或第三方造成的损坏或伤害由中标人承担全部责任。

9、质量要求

（1）管理要求

①设立完备的清洁岗位，在规定时间内，始终保持有岗、有人、有服务；

②上岗的工作人员必须仪容端庄、仪表整洁、礼貌服务；

③定岗、定人、定时进行楼道、厕所、电梯间、室内的清洁服务工作，服务规范、程序完善。

④各岗位人员如需更换，须提前通知采购人，并经采购人同意才能更换。

（2）部位质量要求

①地坪：大理石、花岗岩地坪经过清洗和综合保洁后，做到表面平整、光亮、无污迹；水泥地、地砖、地坪经清洗和综合保洁后，表面做到干净、无污迹，保持材料的本色；每年中标供应商对东川、环市校区大堂地面大理石免费进行2次的晶面维护保养。

②墙面：大理石、花岗岩墙面经清洗，保持表面光洁，无粗糙感；面砖、金属材料等组成的墙面保持无污迹、无积灰（因材料损坏形成污斑不计在内）。

③吊平顶、玻璃、金属、木质器材等：标识牌、宣传牌/栏、顶灯、外露管道等顶部设施保持无污迹、无积灰；镜面、钢质装饰品的毛面及不锈钢面保持光亮如新，见本色；玻璃光亮，无水印、手印和别的污迹；挡板光亮无污迹、无积灰；木质器材做到表面无尘、无污迹。

④厕所：门及护板表面无尘、无污迹；坐厕要畅通，无异物，无便渍、水锈和异味；小便池内无尿碱、烟头、痰迹等异物；瓷砖地面干净无积水。

⑤课室：根据校方需求，每天上、下午下课后清洗黑板及黑板槽，确保黑板无白灰粉笔灰迹；在周六、日及两假期间如校方安排培训课程的，按采购人要求将课室桌椅摆放整齐。

⑥走廊、通道、周边：楼道及走廊每日清抹、无纸屑；楼道栏杆瓷砖无污迹；楼幢周边清理干净、无纸屑等杂物。

⑦宣传栏：大堂地面干净无污迹、无杂物；宣传栏设施无锈迹、无污迹、无积尘。

（3）垃圾分类：

在狠抓环境管理和培育学生环境意识的基础上，对校区垃圾实施集中分类收集、回收，并做无害处理，对垃圾进行有效的

分流工作，使整个回收系统做到良性循环。

（五）水电设备维修管理服务及要求

1、10平方以上供电线路与4寸以上供水线路维修材料不纳入服务范围。

2、负责水电抄表与统计；课室和办公室水电设备设施的登记与核查；按学校有关规定和标准对违章或损坏用水用电设施赔偿代收费工作。

3、负责水电维修计划与预算工作。

4、负责办公楼热水系统的日常巡查和使用管理工作。

5、负责配合学校相关部门做好节水节电、爱护公物的宣传工作。

6、每天至少两次检查巡视公共场所的水电设备设施做好记录，当天发现问题当天及时进行维修；保证学校供水供电设备设施（含线路、管道、控制开关）的完好和运行安全，无堵无漏，建筑物等设备设施防雷防火安全可靠。

7、负责学校供水管道、阀门开关、水泵设备、水龙头、水表等供、用水设备设施和维修管理工作，保证其正常运转。如果供水设备设施出现漏水现象，在接到报修通知后，应在两小时内修复。

8、负责学校配电房、发电机房设施设备、供电线路、控制开关、计量表、插座、电风扇、照明灯具的维修和更换、移装；负责电视机、热水器的供电线路、插座的更换和移装；负责实训室的低压供电线路、开关的维修；负责教学实习动力设备、投影、电教设备的电源线路、插座、开关的维修与更换；负责舞台临时安装电源、开关、灯具等工作；负责校区内电脑及多媒体教学设备维护；电气的维修工作，当接到报修通知后，马上给予回应，一般电气设备维修，必须在接到报修通知后两天内完成。

9、做好水电保障供应工作，确保学校教学、工作秩序的正常和稳定。

10、每月定期做好相关水电抄表计费工作。

11、中标供应商派驻的水电工应保持每天24小时有人值班，应对处理紧急事故。

12、室内电话分机及线路检修与安装。

13、空调机的维护保养，合同期内每年每台空调除尘、清洗不少于两次（紧固、加固以及滤网清洗）。

14、合同期内每年一次定期检测全校各组主供电电缆、开关、动力设备电机绝缘，并设专簿记录。

15、水电设备属正常的维修、更新或使用中的消耗，报采购人审批后，由中标供应商负责修复。

16、紧急维修项目维修及更换费用不高于¥100.00元（含本数）的由中标供应商支付；高于¥100.00元（不含本数）的经采购人审批后由中标供应商采购，由采购人支付该零部件（物料）费用。配件如超出耗材清单所列范围由中标供应商负责采购，按月与采购人结算，以保证维修及时。

17、合同期内对楼宇的避雷针、避雷带、避雷线，避雷网、其它金属物体的接地装置进行全面检查，有问题及时解决。

18、校园水电维修服务工作标准



项目	程序质量要求	工作清单记录
报修受理	<p>1、全院师生在发现有关水电、基础设施故障时，直接致电或亲临水电组进行故障申报，水电工按照填写的水电与基础设施维修单或基础设施维修申报及结算表，与申报人约定时间上门维修。</p> <p>2、水电工在日常巡查中发现有关的水电、基础设施故障时，直接填写水电与基础设施维修单或基础设施维修申报及结算表，进行维修。</p>	<p>1服务实体水电费清单</p> <p>2、水电、基础设施巡查表</p> <p>3、基础设施维修申报及结算表</p> <p>4、水电及基础设施维修单</p> <p>5、设备与基础设施维修登记册</p>
故障排除与修复	<p>1、水电工按水电与基础设施维修单填写的故障与申报人联系并排除故障；</p> <p>2、故障排除后，故障申报人在水电与基础设施维修单上签名并对满意率调查栏评价；</p> <p>3、水电工完成故障排除工作后，及时在设备与基础设施维修登记册上登记存底。</p>	
评价管理	<p>1、所有维修单在故障排除后必须有用户签名与评价；</p> <p>2、每个水电工均配备一个资料盒，对自身日常水电、基础设施维护维修等工作中所填写的各种维修单留底，以备领导查阅。</p>	
其他	其他校园水电维修服务标准按照服务内容执行。	

#### （六）绿化美化服务

1、在办公场所、校区通道及主出入口处摆设盆景植物（大20盆、中30盆、小80盆），以美化校园环境，由此所产生的费用由中标供应商负责。

2、在重要节日（在春节、五一、国庆、2个假期开学时）根据采购人需要适当增加具有节日气氛的花木，由中标供应商免费提供（大4盆、中8盆、小50盆）增加校区气氛。

3、专业的绿化管理，每天对绿化盆栽淋水、修剪、施肥、杀虫、更换，保持生长态势良好、造型优美、常新常绿。

4、规格要求：大盆花盆直径150-170厘米，中盆花盆直径70-80厘米，小盆花盆直径35-45厘米。

#### （七）教学办公场地运行管理

1、每天上、下午按照课程表及课室临时使用功能需要，协助采购人提前进行教学器材、桌椅的调整搬运，每天调整搬运课室桌椅约2~4间，每间课室的铁桌椅约50~80张，并按功能要求摆放整齐，调度有序、及时，随时保障教学需要。

2、采购人组织活动以及用作考场期间，根据需要增派服务人员。

3、每天根据各课室教具耗材的情况供给发放（如：粉笔、彩粉笔等），教具耗材由采购人提供。

4、配合采购人处理其他临时搬运任务，包括大件工程维修实验设备等。

5、每天上、下午按校区教学运行表的上课时间提前三十分开启课室门和调试多媒体设备及麦克风。

6、每天上、下午课后及时关好课室电器和门窗。

7、发现课室实际运行与计划安排有冲突时应及时通知教学管理部门，并做好情况记录。

(八) 设施、设备管理

1、建立完整的技术资料档案，做到设备设施资料、图纸齐全，设备运行状况、配件情况、线路管道走向清楚。

2、制订大楼设施设备的标准化管理程序，建立设备运行、维修、维护、保养记录，严格执行设备管理、操作制度，使各种设备设施的维修、保养、事故处理均处于标准化、规范化管理控制之中。

3、完善设备房操作规定、工作制度、应急处理措施等各规章制度。

4、按相关法规，定期对消防系统检查、维护，确保其正常使用。

5、大楼内外各类小水电设施使用情况的检查、维修、更换（材料由采购人提供）。

6、供配电设备设施的管理。

7、给、排水系统设施的管理。

8、多媒体教学设备的除尘、维护保养。

9、蓄水池合同期内每年不低于一次的清洗、日常消毒（每季度一次）和水质检测并提供检测报告。

10、负责重大节日、活动场地的布置。

11、负责校区电梯的维护保养以及年审工作。

12、每学期末期或寒暑假，彻底清理所有化粪池与中转池各一次；如有出现化粪池过满，导致化粪池堵塞情况，供应商需负责免费清理和疏通，费用包含在承包价格范围内。

13、合同期内每月有针对性地开展两次防疫消毒及灭害虫消杀活动。

14、负责环市东、东川两校区白蚁查治。

15、负责两校区建筑物每年一次防雷检测。

16、负责环市东校区高专变电维护。

17、负责环市东校区高压柜保养维修。

18、负责环市东校区电缆维护。

19、供配电系统维护标准

项目	时间	次数	内容
	每周	1	1.机房卫生。 2.检查其润滑油位、冷却水位、燃油量、蓄电池电位和传动皮带，排烟系统、空气增压系统、控制箱是否正常。 3.目检发动机有无损坏、渗漏、皮带是否松弛或磨损。 4.清洁电气接头和蓄电池，并根据情况补充蓄电池电解液。 5.试运行 30-45 分钟，观察其油压、油量、水温、电压、电流、频率是否正常，发电机组有无异常声音。

柴油发电机	每月	1	1.重复一级检查。 2.打开发电机端盖，检测对地绝缘电阻，并除尘。 3.检查配电箱内接头是否拧紧。 4.检查各类传感器信号是否正常。
	每季度	1	1.重复一、二级检查。 2.清洗和调整气门及喷油嘴，调整皮带张紧轮、水泵后部张紧轮。 3.根据机组运行情况更换润滑油、机油滤清器、燃油滤清器及空气滤清器。
	合同期内	1	1.重复一、二、三级检查。 2.清洗并校准油嘴、燃油泵及真空控制器，检查或更换风扇、水泵、皮3.带张紧轮轴承、水泵后部张紧轮。 4.检查、修理增压器、减振器。 5.检查机油泵、燃油泵、冷却水泵，清洗水箱更换各类磨损件，轴。
高压环网柜	每周	1	1.检查外观是否完好、运行有无噪声。 2.检查指示灯是否完好。 3.备用柜“禁止合闸”标示悬挂位置是否正确。 4.清理外部灰尘。
	每季度	1	1.检查操作机构是否灵活、互锁机构是否正常。 2.检测接地电阻（应符合规定要求）。 3.检查电源接线装置，并紧固螺丝。 4.自动合闸电瓶加注电解液，检修充电器。
变压器	每周	1	1.检查外观是否完好，有无异常响声。 2.检查温控器指示是否正常，超温时风机能否正常起动，风机运行是否正常。 3.变压器电压、电流是非在额定范围内。
	每季度	1	1.检测接地电阻，各接线装置紧固。检测变压器线圈绝缘电阻。 2.紧固螺丝并有防松措施，检查变压器防松绑扎并加固。 3.清理灰尘。

配电柜、动力柜、控制柜、节能检测平台	每天	1	1.清洁卫生。 2.检查外观是否完好，电压、电流是否正常，三相负荷是否平衡，有无异常声响。 3.检查配电开关触头接触是否良好，有无短路、过载现象。 4.检查开关是否在正确位置，标示是否清。 5.检查无功补偿设备工作是否正常，功率因数是否达到。 6.检查电容器、熔断器是否过热，熔断。
	每年	1	1.紧固配电装置螺丝，调整接触点间隙，更换打磨烧坏的动静触头。 2.若有过载现象，应更换容量大的配电设备。
	每年	1	1.重复上述检查。 2.检测接地电阻。 3.测试过流保护装置、联锁装置是否可靠。
供电线路	每周	1	1.清洁卫生。 2.检查敷设环境有无积水、杂物。 3.供电电缆标示是否清晰、脱落。
	每月	1	1.重复上述内容。 2.检查线路有无过热现象。 3.检查进出线路接线装置是否完好。
	每年	1	1.重复上述内容。 2.检测线路绝缘电阻。 3.金属支架、电缆套管涂防锈漆或沥青。

20、照明系统维护标准

项目	频率	次数	维修养护内容
路灯照明	每日	1	1.检查灯具完好情况，即坏即修。
	每周	1	1.检查玻璃灯罩有无破损。 2.有无金属灯架松脱现象。 3.灯口、灯栅有无损坏。
	每月	1	1.检查路灯线路有无漏电、短路烧毁现象。 2.金属灯架有无锈蚀。 3.发现异常即时处理或修复。
	每年	1	1.油漆灯具支架。 2.检查路灯线路有无老化现象。 3.油漆灯具线管一次。
景观照明	每天	1	1.清洁卫生。 2.检查外观是否完好，有无异常响声。 3.检查灯具照度的均匀度、眩光度、频闪度及电压的变化影响等情况。
	每月	1	1.重复上述内容。 2.调整亮度，节约能源。 3.更换过热配件，避免短路现象。 4.根据季节的变化情况合理调整灯光工程的开机时间。

## 21、电梯系统维护标准

项目	时间	次数	内容
电梯设备	每天	1	1.清洁卫生。 2.轿厢照明是否正常。 3.控制板上指示层、指示灯是否正常。 4.检查控制柜及电机温度是否过高、机房空调器的制冷状态是否正常。 5.机房室温（排气扇）、运行是否有异常和振动。 6.检查曳引机减速箱油位是否符合要求。 7.检查各内选、外选按钮工作情况，是否灵敏。
	每周	1	1.检查并拧紧各接线端。 2.检查安全装置，并做好记录。 3.轿箱上不锈钢油。 4.检查轿箱照明及风扇。
	每半月	1	1.对各安全装置清洁检查，并进行调整。 2.检查井道、轿顶照明，清洁底坑卫生，井底是否有渗水现象。
	每月	1	1.测试各装置安全回路的电器操作。 2.检查限速器接线端、接线和有关控制点情况。 3.检查及调整制动器力矩及制动器闸瓦工作情况。
	每季度	1	1.检查各钢丝绳张力是否平衡、有无破损断股现象。 2.检查底坑缓冲器油位情况，并作补油。 3.检查各层标记是否清晰。 4.检查安全装置工作是否正常。

## 22、给排水系统维护标准

项目	时间	次数	内容
----	----	----	----

生活泵 雨淋泵 排污泵等各种水泵	每天	1	1.机房卫生；对机体擦拭去灰、保持干净无尘。 2.每 2 小时观察其水位、水压、电压、电流指示是否正常，电机及水泵有3.无异常声音，电机、控制柜有无异味。 4.检查压盘根处滴水是否符合规范，如不符合则应加盘根或拧紧盘根螺栓。 5.检查湿式报警阀、液位报警器、控制系统工作是否正常。 6.检查水位深度指示是否清晰。 7.发现故障及故障隐患及时处理。
	每月	1	1.重复上述检查。 2.生活供水的主、备用泵进行手动切换试验并记录。 3.消防泵、喷淋泵应启动管网末端试水装置或打开水泵出水管放水试验。 4.注意水压表是否在检验合格后的规定时间内使用。
	每年	1	1.电机、泵体轴承清洗加润滑油；如有异常声响，则更换同型号规格轴承。 2.泵体、水泵叶轮及管道除锈、刷漆。 3.检测电机接地电阻。 4.检查电机与水泵弹性联轴器有无损坏，如有损坏则更换。 5.更换磨损的水泵轴衬套。 5.性能测试。
水箱、水池	每周	1	1.检查外观是否完好，有无跑、冒、滴、漏现象，箱口 2.防虫纱网是否完好。 3.打开排污阀排污。 4.检查进水浮球阀并作手动进水试验。 5.观察水质情况，检测水的 PH 值和含氯量。 6.水箱、水池盖板是否上锁并且完好。
	每月	1	1.重复上述内容。 2.按规定比例按时投放消毒药品。
	每半年	1	1.清洗水池、水内部，按比例投放漂白粉进行消毒。送水样至市卫生防疫站2.进行水质化验。 3.各类金属构件及管道作防锈处理。

给水井、雨水井、污水井	每周	1	1.检查井盖是否盖严、完好，开盖检查井底是否有污物，如有则清除干净。 2.检查井盖铸造字迹是否清晰、正确。
	每月	1	1.重复上述检查。 2.清理污泥，疏通下水管道。 3.各类井盖及金属构件刷漆。
供水排污管网	每周	1	1.检查外观是否完好，应无滴、漏现象。 2.检查闸阀，观察供水压力表是否正常。 3.阀门开启位置是否正确，标示是否清晰。
	每月	1	1.重复上述内容。 2.清理管道内的杂物，疏通排污管道。 3.检查闸阀开启、关闭是否灵活，有无跑、冒、滴、漏现象。
	每年	1	1.重复上述内容。 2.检查修整全部管架。 3.管道及支架除锈刷漆。 4.检查止回阀、浮球阀、液位控制器是否正常。 5.管道内部清洗、作防腐处理。 6.更换各类阀门标示，并标注管内水流文向。 7.各类阀门丝杆上油作防锈处理。

#### （九）校园文明管理

- 1、贯彻学校所制定的制度并严格执行，并与采购人共同制定校园管理规定。
- 2、校区除执行凭证出入制度外，在每晚关门后对每个进出校区人员严格登记。
- 3、加强与街道、居委会的沟通，共同做好校园内社区工作，为建设校园精神文明不断努力。
- 4、增加便民措施，更好地为师生服务。设立24小时的热线电话，为师生排忧解难，以保障物业管理服务的及时性。
- 5、积极与采购人及师生进行协商沟通；提高校区物业管理工作。在校内设置物业公司总经理信箱，建立起学生与学校、管理公司直接沟通的桥梁。通过定期召开座谈会、发放意见征询表等形式听取广大师生意见和建议，解决校内物管方面存在问题，更好地服务师生。
- 6、物业公司负责管理校区所有宣传栏，确保正能量宣传，杜绝意识形态隐患。

#### （十）校园资产管理

- 1、物业人员具有法治意识、资产管理意识及管理能力。
- 2、负责管理范围及作业区域所涉学校资产、设备、工具的维护与保全。
- 3、协助后勤管理处进行固定资产清查、盘点、报废等工作。
- 4、负责校区区域内财产（家具、设施等）保管和日常管理、监督检查工作。



（十一）保密管理、安全管理与意识形态防控

1、按照学校保密办的要求加强保密防范，规范日常保密管理工作，严格执行考务保密制度，对保密室、档案室等重点部位加强维护防护，中标人必须签订保密协议并遵守相关规定。

2、政治意识强，严格遵守保密制度，工作过程中对学校资料和保密材料要妥为保密，不借送他人，不得携带出校区。所有服务人员，持有政府部门颁发的与项目服务相关的职业资格证者优先。

3、加强安全服务，增强安全意识，加强安全管理，按照现行《安全生产法》要求做足安全防护措施与安全宣传，严格危险用品的管理。水电维修作业、清洁作业、绿化作业、消杀作业、搬运整理作业时，应充分注意操作人员及师生员工的安全，避免发生安全或中毒事故。

4、严密开展校区巡查，杜绝不良招贴、失效宣传图片、过期图片等，坚决杜绝意识形态隐患，杜绝不良□□□。

（十二）教工餐厅管理

教工餐厅位于环市东校区，就餐人数约80人。环市东校区需配备1名主厨及2名服务员。食堂厨具、炊具、餐具、洗消设施设备齐全。根据《中华人民共和国食品卫生法》和《广东省食品卫生管理实施办法》的有关规定，每周工作日提供午餐服务及特殊情况下的应急供餐保障服务。具体工作包括：肉食、蔬菜、粮油、副食品等原材料的申购验收及加工；搭配科学合理，按约定的餐标提供菜肴；保持操作间及用餐环境清洁卫生；厨具餐具清洗消毒，做好成本核算，保持餐厅的收支平衡；按月收集教工用餐意见建议，做好反馈与改进，每月做好工作考核。所有服务符合ISO22000食品安全管理认证以及HACCP危害分析关键控制点相关体系的要求，并取得相关证书，投标时提供相关证书；具有食品经营许可证（投标时提供证书）。

中标人在承包期内出现下列情况之一者，采购人管理部门提出整改通知、并视为当月考核不合格外；连续两次出现类似情况，立即启动项目退出机制，并追究其法律责任，采购人有权扣除中标人违约保证金。【提供承诺函】

- （1）违反食品安全监管法律法规；
- （2）不按合同约定条款履行合同；
- （3）出现无故停膳；
- （4）由于食堂原因引发教工罢餐；
- （5）发生安全生产责任事故。

三、管理服务质量指标

序号	指标名称	管理 指标	保 障 措 施
1	房屋及配套设施完好率	≥98%	1.房屋外观无破坏，立面整洁； 2.公用设施及通道无阻道现象。
2	保洁率	≥99%	1.12小时保洁工作，实行巡查制度； 2.垃圾日产日清，楼梯每日清扫，垃圾箱每日清理； 3.确保校区内空气清新，环卫设施完好。

3	绿化完好率	≥95%	<p>1.绿化植物生长良好、无破坏、无践踏、无枯草败叶的现象；</p> <p>2.实行巡查制度，建档记录。</p>
4	机电设备完好率	≥98%	<p>1.制定设备运行维护规章制度及紧急抢修措施；</p> <p>2.建立维护保养档案。每日巡视检查一次，合同期内保养2次；</p> <p>3.出现突发性故障10分钟内到达现场，及时处理；</p> <p>4.建立大修、中修分包及监督制度。</p>
5	房屋急修、零修及时率	≥99%	接到维修单20分钟内到达现场，零修及时完成，急修不过夜。
6	维修工程质量合格率	100%	<p>1.分项检查，一步到位；</p> <p>2.建立回访制度，确保维修工程合格。</p>
7	违章处理率	100%	<p>1.建立巡视制度，跟进管理，及时发现及时处理；</p> <p>2.加强宣传工作，违章杜绝于事发前；</p> <p>3.建立巡检记录。</p>
8	投诉处理率	>95%	<p>1.按政策规定做好各项工作；</p> <p>2.加强与甲方的沟通，了解甲方的愿望和要求；</p> <p>3.发生投诉及时处理并记录，建立档案跟踪处理结果。</p>
9	火灾发生率	0	<p>1.管理处全员义务消防员制，定期进行培训和演习；</p> <p>2.加强宣传，设置专人负责日常巡视，发现隐患，及时处理并通知管理处；</p> <p>3.消防系统设备完好无损，定期检修。</p>
10	校区内治安案件发生率	<1%	<p>1.24小时巡逻，确保无因管理责任发生财产、生命安全事故；</p> <p>2.年度无重大刑事案件发生。</p>

11	甲方对物业管理满意率	≥95%	1.及时收集甲方需求意见，尽可能地满足甲方的需要； 2.加强双方沟通，以确保甲方对物业管理工作的满意。
12	管理人员专业培训合格率	100%	1.人员持证上岗； 2.合同期内轮训两次，定期考核； 3.建立优胜劣汰机制，以保障员工的素质。
13	档案建立及保管完好率	≥98%	1.依据相关政策法规建档； 2.档案齐全，管理完善。
14	库房材料吻合率	100%	1.常用物品提前准备； 2.材料耗损每月确认； 3.建立库存盘点制度。

#### 四、考核内容及标准

##### （一）考核内容

项目	工作内容	检查考核细则
1	安全保卫服务	1、发现无关人员进入办公大楼每人次扣5分。
		2、值班着装不整齐每次扣5分
		3、擅自离开岗位每次扣20分。
		4、不认真登记，把关不严让无关人员进入大楼的每次扣5分。
		5、门卫接待来访态度不好投诉属实每次扣5分。
		6、上班在岗喝酒、打牌的每次扣10分。
		7、管理不善造成公物丢失的每次扣20分。
		8、用值班电话聊天的每次扣5分。
		9、门口车辆乱停乱放每次扣5分
		10、巡查不到位造成公共区域长明灯的每次扣5分。节假日、下班后22：00未关闭1—8楼电梯每次扣5分
		11、未及时查处存在的治安、消防问题每次扣20分

2		12、乙方人员打架斗殴的按《重大考核内容及标准》的第二或第三项一般事故或重大事故处理。
		13、不按时播放广播信号，每次扣5分。
		14、无安全保卫应急预案每月扣20分。
		15、因工作责任缺失造成公众投诉每次扣5分
	保洁服务	1、广场、通道发现垃圾、碎屑、积水有明显污垢的每次扣5分。
		2、大堂玻璃发现明显的手印、地板明显的污渍、灯饰及天花有明显积尘每次扣5分。
		3、发现走火通道及楼梯扶手、门窗积尘；发现梯间及天花有蜘蛛网每次扣5分。
		4、洗手间地板、天花、隔板、抽风机、洁具不干净、垃圾不及时清理、异臭味重每次每项扣5分
		5、办公室烟盅、地板、天花、垃圾箩每日清理两次，发现未清理或被投诉未清理属实的每次扣1分，门窗、家具未按规定清理的每次5分
		6、课室地板、垃圾箩、会议台、门窗玻璃、桌课前或课后未清洁的每次扣10分。
		7、天台露台垃圾不及时清理每次扣5分，由于垃圾未清理堵塞排水口造成雨水漏入室内的每次10分。
		8、机房及设备外表不清洁有明显积尘、门窗、天花有蜘蛛网每次扣5分。
		9、办公区域天花上无四害，对照广州市环境卫生标准，不达标的每项扣5分。
		10、会议室不按规定清洗的每次扣5分
		11、电梯内壁有明显污渍每次扣5分。
		12、因工作责任缺失造成公众投诉每次扣5分

3	大楼设施维护服务	1、供电系统的维护：没有按规定做好高低压配电房的管理及维护、每天没有检查低压电房供电情况做好记录、超载时没有及时报告、没有做好应急发电机组的保养维修工作，每项每次扣10分。 对公共照明每次检查完好率达不到99%以上的、遇电路故障没电在10分钟内赶到现场的、维修人员不按用电管理规定进行维修的每次扣10分，
		2、给排水：水管爆裂、水龙头漏水没有在10分钟内赶到现场维修的，排水系统不通畅，厕所堵塞未在2小时内完成（需换洁具的除外）的每项每次扣10分。
		3、没有按时开启、关闭课室内各种设施设备（空调、多媒体等）每次扣10分
		4、机电维修：电梯缺乏保养困人5分钟每次扣5分，5—10分钟每次扣10分，10分钟以上每次扣10分；空调不及时保养、维修每台次扣10分（保修10分钟内不到场）；不按时对消防系统进行检查保养的每次扣10分；小型电器维修不及时每次扣10分；防盗及监控系统不及时检查每次扣10分；接报修后30分钟内不到现场的每次扣10分。
		5、由于工作责任缺失和管理不当造成轻微的财产损失或造成较大影响的事故的按《重大考核内容及标准》的一般事故处理。造成财产较大损失或人身安全以及重大不良影响的按重大事故处理。
		6、因工作责任缺失造成公众投诉每次扣5分
4	大楼构筑物维修服务	1、大楼内外墙体表层脱落未及时发现一次扣5分
		2、天花（铝板或石膏板）脱落未巡查及时发现一次扣5分
		3、有效投诉每次扣5分
		1、室内植摆养护：摆放不到位，有灰尘、水渍、杂物，异味、虫害等，一次扣5分。
		2、室内植摆更换：每月一次全面检查，对生长不良，枝叶发黄、受损及枯死的植物及时更换，未及时更换的一次扣5分

5	绿化服务	3、对公用绿地、植物的维护，按照花卉、植物的种类，每天保证植物、花卉水分充足，不按时浇水每次扣5分。  发现有严重病虫害时应及时处理，不及时处理一次扣5分，虫害造成植株枯死不及时补种的一次扣5分。
		4、公用绿地、植物的修剪：适当并适时整形修剪，达到造型美观、有层次感，不及时修剪使植物无序生长的一次扣5分。
6	教工餐厅服务	无证上岗扣10分；着装卫生标准（有无戴口罩、穿工衣）每一人不符合扣10分；操作不符合餐饮从业规范每次每人扣10分。
	说明	六个单项考核，满分均为100分，每月考核得分须在80分（含）以上。

## （二）重大考核内容及标准

### 重大考核内容及标准

项目	工作内容	检查考核细则
1	一般事故	由于工作责任缺失和管理不当造成轻微的财产损失或影响的每次从总体服务月度考核得分中扣20分。
2	重大事故	由于工作责任缺失和管理不当造成财产较大损失或人身安全以及重大不良影响的每次从总体服务月度考核得分中扣50分。

#### 1、一般事故（轻微过失）包括但不限于：

- （1）工作或服务态度不佳，被师生投诉的；
- （2）物业公司人员迟到、早退的；
- （3）不按本项目的采购需求订立的岗位职责进行布置工作；
- （4）拖延执行校方工作命令或要求的；
- （5）未按照要求登记相关记录的。

#### 2、重大事故包括但不限于：

##### （A）中度过失

（1）人员旷工半天以上的；在上班时擅自离岗、睡岗或违反操作；不爱惜学校财产的；没有尽职及时报告事故或突发事件的；服务态度差受到有效投诉两次以上的；当班时喝酒或酒后上岗者；在值班、考勤记录和统计等有欺骗行为；未经学校授权自行配置各类钥匙、重要财物及其他违纪行为者；

(2) 对用户（客户）使用亵渎性或辱骂性语言影响恶劣者；

(3) 其他有违反本项目的采购需求中相关的劳动纪律和规章制度情节较严重的。

(B) 严重过失

(1) 同一工作人员因服务态度差受到有效投诉三次以上的；人员旷工一天以上的。

(2) 按照本项目的采购需求不服从学校的安排或调动工作者；

(3) 严重失职对学校造成损失贰仟元以上者、给学校经济或声誉带来严重损失的；依法被追究刑事责任的；袭击其他职员、主管同事或客人，扰乱正常工作秩序的；未经学校同意或在学校不知情、不登记备案的情况下安排新员工工作的；服务态度差，对客户投诉屡教不改或损害学校利益的；

(4) 对学校管理人员、师生或学校租赁用户恐吓威胁的；

(5) 其他有违反本项目的采购需求劳动纪律和规章制度情节特别严重的。

(C) 特别严重过失

(1) 年累计旷工达6天以上的或连续旷工3天以上的；

(2) 对外宣传有损学校形象的内容或制造谣言，给学校形象造成损害的；

(3) 虚报伪造各种发票冒领费用的；

(4) 未经学校事先书面同意转入其他物业管理人员的；

(5) 在工作中使用毒品、酗酒或赌博；

(6) 物业员工在校园内打架斗殴的；

(7) 伪造文件或伪造人事资料欺骗学校的；

(8) 物业公司员工挪用或偷窃学校财产和师生财物，查证属实的；

(9) 故意破坏学校设施、设备，工具情节严重者；

(10) 严重失职对学校造成损失一万元以上者、给学校经济或声誉带来严重损失的；

(11) 煽动他人怠工罢工；组织、参与集体上访的；

(12) 触犯国家法律及法规，被刑事拘留或受到更严重惩罚；

(13) 引起重大负面影响的；

(14) 引致被有关部门通报、约谈或被新闻媒体曝光的；

(15) 项目员工加入邪教组织、宗教传教的；

(16) 导致学校被追究问责的其他情况；

(17) 法律法规规定的其他情形。

(三) 考核计分

六个主要单项服务月度单项考核分各为100分，总体服务月度考核分为100分，总体服务月度得分与单项服务均达到满意标准以上（考核均为80分以上）方可足额支付服务费。

总体服务月度考核分=安全保卫服务单项考核得分\*20%+保洁服务单项考核得分\*20%+大楼设施维护服务单项考核得分\*20%+大楼构筑物维修服务单项考核得分\*10%+绿化服务单项考核得分\*10%+教工餐厅服务单项考核得分\*20%

若总体服务月度得分为满意以下，本月考核为不合格。如若有一单项考核为满意以下，本月考核为不合格。

#### （四）罚扣与退出机制

##### 1、罚扣规定

单月考核低于80分，每低1分，甲方扣除乙方服务费1%的服务费，依此累加计算，最多扣除服务费不得低于50%。

连续两次月度考核不合格，或一个自然年内累计三次月度考核不合格，则采购人有权立即解除合同，启动退出机制，采购人扣罚采购人当季度物业服务费，不予退还履约保证金或履约保函；中标人无条件退出服务，并赔偿由此对采购人方面造成的损失。

##### 2、退出经营要求

经营期内，中标人擅自停止或被采购人通知退出经营的，中标人除了给采购人赔偿各种损失外，履约保证金不得退还。中标人5年内不能参与采购人的其它采购项目投标。

经营期内中标人被国家相关部门行政处罚的罚款全额由中标人承担。

##### 3、退出过渡期要求

（1）从中标人退出经营或被采购人通知解除中标人的经营服务权，至其彻底离开校园期间，为退出过渡期。

（2）合同届满或终止，中标人若未能在采购人认可的期限内完成所有交接工作，采购人有权立即解除合同，并全额没收中标人的履约保证金。中标人还须无条件撤场，并赔偿采购人的经济损失。中标人已投入的所有建设及不可移动设备设施不能撤走并无偿归采购人所有，采购人不作其它任何补偿，同时可自行处置投标方遗留在场地内的物品，采购人不承担中标人的一切损失。

（3）退出过渡期期间中标人方面人员财产或身体造成损伤的全部责任由中标人承担。

#### （五）处罚单（模板）：

处罚通知

公司：

我方在对校园物业服务检查中，发现\_\_\_\_\_问题，经提醒不整改，现按相关规定扣减总体服务月度考核分\_\_\_\_分。

特此通知

管理部门公章

年 月 日

#### 五、人员配置要求

★（一）本项目后勤管理服务人员配置总人数不少于20人，定员定岗。具体要求见下表：

服务人员具体岗位设置



部门	岗位名称	校区	人数	小计
物业管理部	项目主管（可兼绿化）	环市校区	1	2
	项目副主管（可兼安保）	东川校区	1	
综合管理部	综合维修工	环市校区	2	3
		东川校区	1	
	保洁员（可兼绿化）	环市校区	3	5
		东川校区	2	
	电梯系统维护安全主管	环市校区及东川校区	1	1
保安管理部	安全保卫	环市校区	3	6
		东川校区	3	
教工餐厅	主厨	环市校区	1	3
	教工餐厅服务	环市校区	2	
合计	20人			

中标供应商要配置不少于上述所需人员，可以提出更优化的配置方案。

采购人只为夜班保安员提供宿舍（宿舍水电由中标供应商负责），伙食自理。

## （二）人员素质要求

1、项目物业经理（中标人派驻物业管理部主管）具有大专或以上学历或曾担任过班长以上职务的退伍军人，熟悉学校后勤或物业管理，具有5年以上学校或大型成熟社区物业管理或相关工作经验具有较强的管理能力，责任心强，形象好、气质佳、身体健康，年龄介于30至55岁之间，能全身心地投入到学校的后勤管理工作之中。

物业管理部副主管（兼安保工作）具有中专或高中以上学历，有保安员证书，熟悉学校后勤或物业管理，具有5年以上学校或大型成熟社区物业管理或相关工作经验。

2、电梯系统维护安全主管具有：①高中以上(含高中)文化程度，有2年以上本专业或安全管理工作的经历，具有电梯安全技术和管理知识。身体健康，年龄介于30至55岁之间。

★②经特种设备安全监督管理部门考核合格，取得中华人民共和国特种设备安全管理和作业人员证（项目代号：A），提供承诺函或证书扫描件。

3、保洁员要求身体健康，年龄介于25至55岁之间，性别及婚否不限，持有效的身份证明及健康证，工作态度好，责任心强，能吃苦耐劳，熟悉保洁业务。

4、①★综合维修工要求水电维修能力，水电工程维修人员要求有1人为特种作业操作证（高压电工作业），1人为特种作业操作证（低压电工作业）。（提供证书扫描件）②电工应持有相应的有效特种作业操作证、高中以上学历且从事过三年以上相关工作经历；均要求男性，年龄介于30至55岁之间，婚否不限；身体健康、持有有效的身份证明及健康证；工作态度好，责任心强，技术过硬，熟悉水电及各项维修业务。要求24小时轮值。

5、保安员负责校内的保安工作，包括日常保卫、消防安全和车辆管理工作等。具有较高的政治思想素养和业务水平，有较强的组织协调能力，受过物业管理专门培训及岗前培训，持有保安员证。身体健康，责任心强，服务态度好，年龄23-55岁，24小时轮值。

6、教工餐厅主厨要求具有中级或以上中式烹调师证书，团餐制作3年以上工作经验，需爱岗敬业，具有热忱、优质的服务态度和认真负责的工作态度，有品行高尚的厨德修养。

7、教工餐厅服务人员具有相关工作经验，品行端正，能吃苦耐劳，有较强的工作责任心和服务意识。

8、承担绿化工作的人员，应具有5年（含）以上工作经验。

## 六、其他要求

（一）中标供应商承担独立法人单位应该承担的全部责任，包括计划生育、综合治理、刑事、民事、工伤、社保、员工劳动保障福利等一切责任。如中标供应商的工作人员发生违法、违规行为，所造成一切后果及损失，由中标供应商承担责任和负责赔偿。

（二）采购人对原物业服务供应商派驻员工开展相关考核，对于表现优秀且自愿转为本轮中标人聘任范围的员工，采购人优先向中标人推荐。采购人对岗位设置、人员选用与日常管理具有监督权和协调权。中标供应商必须保证派驻采购人工作人员的稳定性，如有工作人员调离，需书面通知采购人。

（三）中标供应商应储备充分人力资源并考虑校方开学报到、招生、参访、毕业生离校时间的特殊性要求。

（四）中标供应商工作人员须遵守采购人相关规章制度规定，服从采购人指挥和合理的工作安排，如有违反或损害采购方利益的，采购人有权拒绝中标供应商违规的工作人员在此工作，问题严重的，有权终止合同，一切责任由中标供应商承担。中标供应商应根据不同的工种配备相应的工作服装，并有工作号牌等标识物及必要的装备，中标供应商需负责各工作人员的制服、劳动工具。

（五）完成采购人提出的临时性后勤工作任务。

（六）★中标供应商应按照《中华人民共和国劳动法》的相关规定发放工资，服务人员工资不得低于广州市企业职工最低工资标准：2300元/月（工资不含按国家规定供应商必须缴纳的社会保险及其他应付费用），中标人须完全遵守《中华人民共和国劳动合同法》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

（七）工作人员薪金待遇等要符合广州市劳动用工现行政策法规，请投标人充分考虑服务期内人员薪金的调整因素，如因用工引起的劳动纠纷问题由中标供应商负责解决。

（八）★中标供应商应按照《中华人民共和国社会保险法》和《住房公积金管理条例》的相关规定，支付国家规定必须购买的社会保障费用（基本养老保险、基本医疗保险、工伤保险、失业保险、生育保险）和缴存住房公积金。

（九）中标供应商应当自开始保安服务之日起30日内向物业所在地区的市级人民政府公安机关办理备案，并于停止保安服务之日起30日内到备案的公安机关撤销备案。

（十）中标供应商不得将本物业的管理责任转包给第三方。

（十一）合同期内如连续两次月度考核分达不到80分或一年内累计三次月度考核分达不到80分，采购人有权提前终止合同，同时不予退还中标供应商所交纳的履约保证金。

（十二）★若合同期内由于上级有关部门政策变化导致本物业服务项目和服务面积减少，该情况属于不可抗力，不属于违约行为。中标供应商获取物业管理费用应从政策变化的次月起按物业实际服务面积计算，对实际服务面积之外的岗位人员费用及管理费用应予核减，中标人应对人员配置及时调整，做好调岗分流的妥善安排，我校物业管理费用按实支出，减除后期未发生的管理费用。

（十三）在物业服务中有管理方面的创新举措，具有与本项目服务内容相关的防疫工作管理类、考勤管理类、薪酬管理

类、物资管理类、环境管理类、消防管理类、设备管理类、客户投诉管理类、办公楼宇管理类、人力资源管理类等智能化应用软件，随时能做好本项目的服务品质提升等方面的工作。

七、其它管理服务费

以下费用为采购人每年的固定费用，投标人报价时须充分考虑以下费用组成，并在投标报价中包含以下内容，中标后以下费用均由中标供应商负责支出，采购人不会再就以下项目支付任何费用。若在合同执行期固定费用发生变化由中标供应商承担。

	项目	备注
清洁卫生	厨余垃圾费	环市东路校区
	垃圾清运费	环市东路校区
		东川路校区
工程维护保养	高专变电维护费	环市东路校区
	防雷费	环市东路、东川路校区
	高压柜保养维修费	环市东路校区
	电缆维护费	环市东路校区
	电梯工程费	环市东路、东川路校区
	电梯职业安全卫生检验费(年审)	环市东路、东川路校区
	查治白蚁工程费	环市东路、东川路校区
	除四害	环市东路、东川路校区

八、履约保证金

中标供应商应在合同签订后十五个工作日内，向银行申请办理保函，履约保函的金额为合同服务费总额的**5%**。若中标供应商没有违约行为，在合同有效期满后向银行申请退还。合同期内若中标人违反合同约定条款，罚金将从保函中扣除，扣罚标准按招标文件第二章“采购需求”相关规定执行，若没有违约行为，保函在合同有效期满后**15**个工作日内退还。采购人逾期退还履约保证金的，除应当退还履约保证金的本金外，还应当按中国人民银行授权的全国银行间同业拆借中心在逾期当月**20**日（遇节假日顺延）**9时30分**公布的贷款市场报价利率上浮**20%**后的利率支付超期资金占用费，但因中标人自身原因导致无法及时退还的除外。

采购包**1**（广州工程技术职业学院**2024-2026**年中心校区物业管理服务采购项目）

**1.主要商务要求**

标的提供的时间	本项目合同约定之日起 <b>24</b> 个月
标的提供的地点	采购人指定地点
付款方式	<b>1</b> 期：支付比例 <b>100%</b> ,详见采购需求。 如项目发生合同融资，采购人应当将合同款项支付到合同约定收款账户。
验收要求	<b>1</b> 期：详见采购需求。
履约保证金	收取比例： <b>5%</b> ,说明：详见采购需求。 履约保证金可以以履约保函（保险）形式提供，目前"广东政府采购智慧云平台金融服务中心( <a href="https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/zcdservice/zcd/guangdong/">https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/zcdservice/zcd/guangdong/</a> )已实现电子履约保函（保险）在线办理功能，有意愿供应商可自行办理提供。
其他	

2.技术标准与要求

序号	品目名称	标的名称	单位	数量	分项预算单价 （元）	分项预算总价 （元）	所属行业	技术要求
1	物业管理服务	2024-2026年中心校区物业管理服务采购项目	项	1.00	2,300,000.00	2,300,000.00	物业管理	详见附件一

附表一：2024-2026年中心校区物业管理服务采购项目

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

### 第三章 投标人须知

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

请注意：供应商需在投标文件截止时间前，将加密投标文件上传至云平台项目采购系统中并取得回执，逾期上传或错误方式投递送达将导致投标无效。

#### 一、名词解释

1.采购代理机构：本项目是指广州市政府采购中心，负责整个采购活动的组织，依法负责编制和发布招标文件，对招标文件拥有最终的解释权，不以任何身份出任评标委员会成员。

2.采购人：本项目是指广州工程技术职业学院，是采购活动当事人之一，负责项目的整体规划、技术方案可行性设计论证与实施，作为合同采购方（用户）的主体承担质疑回复、履行合同、验收与评价等义务。

3.投标人：是指在云平台项目采购系统完成本项目投标登记并提交电子投标文件的供应商。

4.“评标委员会”是指根据《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定，由采购人代表和有关专家组成以确定中标供应商或者推荐中标候选人的临时组织。

5.“中标供应商”是指经评标委员会评审确定的对招标文件做出实质性响应，经采购人按照规定在评标委员会推荐的中标候选人中确定的或评标委员会受采购人委托直接确认的投标人。

6.招标文件：是指包括招标公告和招标文件及其补充、变更和澄清等一系列文件。

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

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

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

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

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

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

13.日期、天数、时间：未有特别说明时，均为公历日（天）及北京时间。

（温馨提示：采购人与代理机构在制定采购文件内容时应与上述条款保持一致，以避免采购文件内容前后不一致，出现歧义。）

## 二、须知前附表

本表与招标文件对应章节的内容若不一致，以本表为准。		
序号	条款名称	内容及要求
1	采购包情况	本项目共1个采购包
2	开标方式	远程电子开标
3	评标方式	现场电子评标（供应商应当审慎标记各评审项的应答部分，标记内容清晰且完整，否则将自行承担不利后果）
4	评标办法	采购包1：综合评分法
5	报价形式	采购包1：总价
6	报价要求	各采购包报价不超过预算总价
7	现场踏勘	否
8	投标有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起90日历天
9	投标保证金	<p>采购包1：保证金人民币：0.00元整。</p> <p>开户单位：无</p> <p>开户账号：无</p> <p>开户银行：无</p> <p>支票提交方式：无</p> <p>汇票、本票提交方式：无</p> <p>投标保证金有效期:与投标有效期一致。</p> <p>投标保函提交方式：供应商可通过"广东政府采购智慧云平台金融服务中心"(http://gdgpo.czt.gd.gov.cn/zcdservice/zcd/guangdong/)，申请办理投标（响应）担保函、保险（保证）凭证，成功出函的等效于现金缴纳投标保证金。</p>
10	投标文件要求	<p>一、电子投标文件（必须提供）：</p> <p>（1）加密的电子投标文件 1 份（需在递交投标文件截止时间前成功上传至云平台项目采购系统）。</p> <p>（2）非加密电子版文件 U 盘(或光盘) 0 份，加密的电子投标文件与非加密的电子投标文件必须完全一致。</p> <p>非加密电子版投标文件使用情形：当无法使用 CA 证书在云平台项目采购系统进行电子投标文件开标解密时，供应商须在代理机构指引下启用非加密电子版投标文件。</p>
11	中标候选人推荐家数	采购包1：2家
12	中标供应商数量	采购包1：1家
13	有效供应商家数	<p>采购包1：3家</p> <p>此人数约定了开标与评标过程中的最低有效供应商家数，当家数不足时项目将不得开标、不得评标或直接废标。</p>
14	项目兼投兼中规则	兼投兼中：-

15	中标供应商确定方式	采购人按照评审报告中推荐的成交候选人确定中标（成交）人。
16	代理服务费	收取。采购机构代理服务收费标准：本项目公共资源交易服务费收费标准： <b>1.</b> 不论投标的结果如何，投标人应承担所有与编写和提交投标文件有关费用。 <b>2.</b> 采购人委托中标人支付公共资源交易服务费，其报价中须包含公共资源交易服务费。由中标人支付公共资源交易服务费后，采购人、中标人方可下载打印电子《中标通知书》。 <b>3.</b> 中标人可选用以下两种方式支付公共资源交易服务费： <b>（1）</b> 现场支付：中标人携现金前往市政府采购中心大厅西侧建设银行天润路支行交款，交款后前往财务专窗办理支付确认。 <b>（2）</b> 汇款支付：中标人将公共资源交易服务费转账（汇款）至公共资源交易服务费结算账户（如下所示）后，到账后凭转账（汇款）凭证前往市政府采购中心大厅西侧建设银行天润路支行财务专窗办理支付确认或使用公共资源交易服务费转账凭证上传确认系统进行支付确认。公共资源交易服务费结算账户信息：收款单位：广州市政府采购中心，开户银行：中国建设银行广州天润路支行，账号： <b>44050158340409202288</b> （注：公共资源交易服务费增值税电子普通发票在项目结果公告发布之日开具，并向中标人的经办人手机号推送。中标人可凭上述经办人手机号在发票通网站“ <a href="http://www.fapiao.com">www.fapiao.com</a> ”的Plus用户登录下载电子发票用于报账。使用汇款支付过程中，请在摘要或用途中注明项目编号交易服务费，例如： <b>CZ2022-0001</b> 交易服务费。当交易服务费到账的银行回单中单位名称、应缴交易服务费金额、中标项目编号三项信息匹配都一致时，系统会自动进行支付确认。） <b>4.</b> 公共资源交易服务费以采购额按差额定率累进法计算。详见《广州市政府采购中心关于代理采购项目公共资源交易服务费收费标准的通知》（ <a href="http://www.gzggzy.cn/jtgg/874864.jhtml">http://www.gzggzy.cn/jtgg/874864.jhtml</a> ）（注：本项目为纳入集中采购目录的项目，采购额为中标金额。）
17	代理服务费收取方式	向中标/成交供应商收取
18	其他	投标人须知其他，一、综合信用得分。（一）本项目商务评分部分的综合信用得分运用广州公共资源交易政府采购领域信用评价体系3.0（以下简称“政府采购信用3.0”）。供应商应在投标响应前通过广州交易集团有限公司网站完成企业信用档案登记，并确认成功，以免出现企业信用评价分无法使用等情况，登记手册可查阅 <a href="http://www.gzggzy.cn/fwznxtbzcsc/951149.jhtml">http://www.gzggzy.cn/fwznxtbzcsc/951149.jhtml</a> 。（二）综合信用得分运用“政府采购信用3.0”评价分进行计算，综合信用评价得分=供应商在广州公共资源交易信用评价（政府采购供应商信用评价分）×5%。供应商的信用评价分以开标当天广州交易集团有限公司网站公布的分值为准【通过“广州交易集团有限公司网站-信用信息-广州公共资源交易信用平台3.0”进行核实，未能在“广州交易集团有限公司门户网站-信用信息-广州公共资源交易信用平台3.0”查询到供应商信用分数的，按照现行的公共资源交易信用评分细则中指标说明及权重计算信用评价基准分。如遇重要系统通信网络故障、服务器物理故障、系统遭受网络攻击、重要系统迁移等重大突发性事项导致采集最新数据失败，系统将启用重大突发性事项发生前一天的数据进行评分计算；重大突发性事项处理完毕后，按正常程序采集数据进行处理。二、履约评价。由采购人负责对中标人的履约行为进行评价，采购人在合同备案后可通过广东政府采购智慧云平台-诚信管理-评价管理进行评价。评价结果会影响供应商的综合信用得分。三、关于提供前期服务的供应商。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。
19	开标解密时长	一小时 说明：具体情况根据开标时现场代理机构人员设置为准

20	专门面向中小企业采购	采购包1：非专门面向中小企业
----	------------	----------------

### 三、说明

#### 1.总则

采购人、采购代理机构及投标人进行的本次采购活动适用《中华人民共和国政府采购法》及其配套的法规、规章、政策。

投标人应仔细阅读本项目招标公告及招标文件的所有内容（包括变更、补充、澄清以及修改等，且均为招标文件的组成部分），按照招标文件要求以及格式编制投标文件，并保证其真实性，否则一切后果自负。

本次公开招标项目，是以招标公告的方式邀请非特定的投标人参加投标。

#### 2.适用范围

本招标文件仅适用于本次招标公告中所涉及的项目和内容。

#### 3.进口产品

若本项目允许采购进口产品，供应商应保证所投产品可履行合法报通关手续进入中国关境内。

若本项目不允许采购进口产品，如供应商所投产品为进口产品，其响应将被认定为响应无效。

#### 4.投标的费用

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

#### 5.以联合体形式投标的，应符合以下规定：

5.1联合体各方均应当满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，并在投标文件中提供联合体各方的相关证明材料。

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

5.3 联合体应以联合协议中确定的牵头方名义登录云平台项目采购系统进行项目投标，录入联合体所有成员单位的全称并使用成员单位的电子印章进行联投确认，联合体名称需与共同投标协议书签署方一致。对于需交投标保证金的，以牵头方名义缴纳。

5.4联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

5.5联合体各方均应当满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第二十二条，联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

5.6联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就合同约定的事项对采购人承担连带责任。

#### 6.关联企业投标说明

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

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

#### 7.关于中小微企业投标

中小微企业响应是指在政府采购活动中，供应商提供的货物均由中小微企业制造、工程均由中小微企业承建或者服务均由中小微企业承接，并在响应文件中提供《中小企业声明函》。本条款所称中小微企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，



依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。中小企业划分见《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）。

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

根据财库〔2017〕141号《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》所列条件。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。

## **8.纪律与保密事项**

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

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

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

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

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

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

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

## **9.语言文字以及度量衡单位**

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

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

**9.3** 投标人所提供的货物和服务均应以人民币报价，货币单位：元。

## **10. 现场踏勘（如有）**

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

10.2投标人自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用。

10.3采购人在踏勘现场中介绍的资料和数据等，只是为了使投标人能够利用招标人现有的资料。招标人对投标人由此而作出的推论、解释和结论概不负责。

#### 11.关于分支机构投标

对接受分支机构投标的项目，分支机构投标的，须提供分支机构的营业执照（执业许可证）扫描件及总公司（总所）出具给分支机构的授权书，授权书须加盖总公司（总所）公章。总公司（总所）可就本项目或此类项目在一定范围或时间内出具授权书。已由总公司（总所）授权的，总公司（总所）取得的相关资质证书对分支机构有效，法律法规或者行业另有规定的除外。依法设立登记的分支机构以自己的名义参加政府采购活动，产生的民事责任由法人承担。（保险类项目则为：本项目只接受保险分公司或中心支公司以上的保险机构投标；分公司或中心支公司的保险机构投标的，还须提供分公司或中心支公司的保险机构的营业执照。依法设立登记的分支机构以自己的名义参加政府采购活动，产生的民事责任由法人承担。）

### 四、招标文件的澄清和修改

1.采购代理机构对招标文件进行必要的澄清或者修改的，在指定媒体上发布更正公告。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，更正公告在投标截止时间至少15日前发出；不足15日的，代理机构顺延提交投标文件截止时间。

2.更正公告及其所发布的内容或信息（包括但不限于：招标文件的澄清或修改、现场考察或答疑会的有关事宜等）作为招标文件的组成部分，对投标人具有约束力。一经在指定媒体上发布后，更正公告将作为通知所有招标文件收受人的书面形式。

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

4.投标人在规定的时间内未对招标文件提出疑问、质疑或要求澄清的，将视其为无异议。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

### 五、投标要求

#### 1.投标登记

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

#### 2.投标文件的制作

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

2.2投标人应使用云平台提供的投标客户端编制、标记、加密投标文件，成功加密后将生成指定格式的电子投标文件和电子备用投标文件。所有投标文件不能进行压缩处理。关于电子投标报价（如有报价）说明如下：

(1)投标人应按照“第二章采购需求”的需求内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按“开标一览表”和“分项报价表”规定的格式报出总价和分项价格。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。

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

2.3 如有对多个采购包投标的，要对每个采购包独立制作电子投标文件。

2.4投标人不得将同一个项目或同一个采购包的内容拆开投标，否则其报价将被视为非实质性响应。

2.5投标人须对招标文件的对应要求给予唯一的实质性响应，否则将视为不响应。

2.6招标文件中，凡标有“★”的地方均为实质性响应条款，投标人若有一项带“★”的条款未响应或不满足，将按无效投标处理。

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

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

2.9 投标人应按招标文件的规定及附件要求的内容和格式完整地填写和提供资料。投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人和政府采购监督管理部门对其中任何资料进行核实（核对原件）的要求。采购人核对发现有不一致或供应商无正当理由不按时提供原件的，应当书面知会代理机构，并书面报告本级人民政府财政部门。

### 3. 投标文件的提交

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

3.2 代理机构对因不可抗力事件造成的投标文件的损坏、丢失的，不承担责任。

3.3 出现下述情形之一，属于未成功提交投标文件，按无效投标处理：

（1）至提交投标文件截止时，投标文件未完整上传的。

（2）投标文件未按投标格式中注明需签字盖章的要求进行签名（含电子签名）和加盖电子印章，或签名（含电子签名）或电子印章不完整的。

（3）投标文件损坏或格式不正确的。

### 4. 投标文件的修改、撤回与撤销

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

4.2 在提交投标文件截止时间后，投标人不得补充、修改和更换投标文件。

### 5. 投标文件的解密

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

### 6. 投标保证金

本项目不收取投标保证金

### 7. 投标有效期

7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的，采购人或者采购代理机构可以不退还投标保证金（如有）。采用投标保函方式替代保证金的，采购人或者采购代理机构可以向担保机构索赔保证金。

7.2 出现特殊情况需延长投标有效期的，采购人或采购代理机构可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均以书面形式通知所有投标人。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金（如有）的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人可以拒绝延长有效期，但其投标将会被视为无效，拒绝延长有效期的投标人有权收回其投标保证金（如有）。采用投标保函方式替代保证金的，投标有效期超出保函有效期的，采购人或者采购代理机构应提示投标人重新开函，未获得有效保函的投标人其投标将会被视为无效。

### 8. 样品（演示）

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

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

8.3采购结果公告发布后，中标供应商的样品由采购人封存，作为履约验收的依据之一。未中标供应商在接到采购代理机构通知后，应按规定时间尽快自行取回样品，否则视同供应商不再认领，代理机构有权进行处理。

**9.除招标文件另有规定外，有下列情形之一的，投标无效：**

- 9.1投标文件未按照招标文件要求签署、盖章；
- 9.2不符合招标文件中规定的资格要求；
- 9.3投标报价超过招标文件中规定的预算金额或最高限价；
- 9.4投标文件含有采购人不能接受的附加条件；
- 9.5有关法律、法规和规章及招标文件规定的其他无效情形。

**六、开标、评标和定标**

**1.开标**

**1.1 开标程序**

招标工作人员按招标公告规定的时间进行开标，由采购人或者采购代理机构工作人员宣布投标人名称、解密情况，投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容（以开标一览表要求为准）。开标分为现场电子开标和远程电子开标两种。

采用现场电子开标的：投标人的法定代表人或其委托代理人应当按照本招标公告载明的时间和地点前往参加开标，并携带编制本项目（采购包）电子投标文件时加密所用的数字证书、存储有备用电子投标文件的U盘前往开标现场。

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

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

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

**1.2开标异议**

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

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

1.4开标时出现下列情况的，视为投标无效处理：

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

**2.评审（详见第四章）**

**3.定标**

**3.1中标公告：**

中标供应商确定之日起2个工作日内，采购人或采购代理机构将在中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))、广东省政府采

购网(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>)广州交易集团有限公司 (<http://www.gzggzy.cn>) 上以公告的形式发布中标结果, 中标公告的公告期限为 1 个工作日。中标公告同时作为采购代理机构通知除中标供应商外的其他投标人没有中标的书面形式, 采购代理机构不再以其它方式另行通知。

### 3.2 中标通知书:

中标通知书在发布中标公告时, 在云平台同步发送至中标供应商。中标供应商可在云平台自行下载打印《中标通知书》, 《中标通知书》将作为授予合同资格的唯一合法依据。中标通知书发出后, 采购人不得违法改变中标结果, 中标供应商不得放弃中标。中标供应商放弃中标的, 应当依法承担相应的法律责任。

### 3.3 项目废标处理:

根据《中华人民共和国政府采购法》第三十六条及招标文件的约定, 本项目或分包下列情况出现将作废标处理:

(1) 符合专业资格条件的投标人或者对招标文件作实质响应的有效投标人不足三家的(说明: 使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)。

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的。

(3) 投标人的报价均超过了采购预算, 采购人不能支付的。

(4) 因重大变故, 采购任务取消的。

对废标的采购项目, 评标委员会应出具采购文件是否存在不合理条款的论证意见。

### 3.4 终止公告:

项目废标后, 采购人或采购代理机构将在中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))、广东省政府采购网(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>)、广州交易集团有限公司 (<http://www.gzggzy.cn>) 上发布终止公告, 终止公告的公告期限为1个工作日。

## 七、询问、质疑与投诉

### 1. 询问

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

### 2. 质疑

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

(1) 对招标文件提出质疑的, 为获取招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日;

(2) 对采购过程提出质疑的, 为各采购程序环节结束之日;

(3) 对中标结果提出质疑的, 为中标结果公告期限届满之日。

#### 2.2 质疑函应当包括下列主要内容:

(1) 质疑供应商和相关供应商的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等;

(2) 质疑项目名称及编号、具体明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求;

(3) 认为采购文件、采购过程、中标和成交结果使自己的合法权益受到损害的法律依据、事实依据、相关证明材料及证据来源;

(4) 提出质疑的日期。

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

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

2.5供应商质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。质疑内容不得含有虚假、恶意成份。依照谁主张谁举证的原则，提出质疑者必须同时提交相关确凿的证据材料和注明证据的确切来源，证据来源必须合法，采购人或采购代理机构有权将质疑函转发质疑事项各关联方，请其作出解释说明。对捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者，将上报政府采购监督管理部门依法处理。

2.6质疑联系方式如下：

质疑联系人：何晓蕾

电话：020-28866163

传真：\

邮箱：\

地址：广州市天河区天润路333号3楼广州市政府采购中心质量监督部

邮编：510630

### 3.投诉

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

政府采购监督管理机构名称：广州市财政局政府采购监管处

地 址：广州市天河区华利路61号1506室

电 话：020-38923575

邮 编：510030

传 真：/

## 八、合同签订和履行

### 1.合同签订

1.1采购人应当自《中标通知书》发出之日起二十日内，按照招标文件和中标供应商投标文件的约定，与中标供应商签订合同。所签订的合同不得对招标文件和中标供应商投标文件作实质性修改。超过30天尚未完成政府采购合同签订的政府采购项目，采购人应当登录广东省政府采购网，填报未能依法签订政府采购合同的具体原因、整改措施和预计签订合同时间等信息。

1.2采购人不得提出试用合格等任何不合理的要求作为签订合同的条件，且不得与中标供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

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

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

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

### 2.合同的履行

2.1政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报政府采购监督管理机关备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报政府采购监督管理机关备案。

2.2政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标供应商签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的10%。依法签订的补充合同，也应在补充合同签订之日起2个工作日内登录广东省政府采购网上传备案。

2.3有融资要求的中标供应商可根据自身情况，在广东省政府采购网上自行选择金融机构及其融资产品，凭政府采购中标通知书或政府采购合同向金融机构提出融资申请。

## 第四章 评标

### 一、评标要求

#### 1.评标方法

采购包1(广州工程技术职业学院2024-2026年中心校区物业管理服务采购项目): 综合评分法,是指投标文件满足招标文件全部实质性要求,且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。(最低报价不是中标的唯一依据。)

#### 2.评标原则

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

2.2具体评标事项由评标委员会负责,并按招标文件的规定办法进行评审。

2.3合格投标人不足须知前附表中约定的有效供应商家数的,不得评标。

#### 3.评标委员会

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

3.2评标应遵守下列评标纪律:

(1) 评标情况不得私自外泄,有关信息由广州市政府采购中心统一对外发布。

(2) 对广州市政府采购中心或投标人提供的要求保密的资料,不得摘记翻印和外传。

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

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

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

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

#### 4.有下列情形之一的,视为投标人串通投标,其投标无效:

4.1不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制;

4.2不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;

4.3不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人;

4.4不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异;

4.5不同投标人的投标文件相互混装;

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

4.7投标人上传的电子投标文件使用该项目其他投标人的数字证书加密的或加盖该项目的其他投标人的电子印章的。

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

#### 5.投标无效的情形

详见资格性审查、符合性审查和招标文件其他投标无效条款。

#### 6.定标

评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准,对投标文件进行评审。评标结束后,对投标人的评审名次进行排



序，确定中标供应商或者推荐中标候选人。第二中标候选人报价高于第一中标候选人报价**20%**以上的，只推荐**1**名中标候选人。（下浮率报价为:设  $M = (1 - \text{下浮率})$ ，第二中标候选人的  $M$ 值高于第一中标候选人  $M$  值 **20%**以上的，只推荐 **1**名中标候选人。）。第一中标候选人无正当理由不得随意放弃中标资格。中标候选人放弃中标资格的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

7.价格修正

对报价的计算错误按以下原则修正：

- （1）投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；
- （2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- （3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价。
- （4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。但是单价金额计算结果超过预算价的，对其按无效投标处理。
- （5）若投标客户端上传的电子报价数据与电子投标文件价格不一致的，以电子报价数据为准。

注：同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序在系统上进行价格澄清。澄清后的价格加盖电子印章确认后产生约束力，但不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容，投标人不确认的，其投标无效。

二.政府采购政策落实

1.节能、环保要求

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

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

2.对小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除

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

3.价格扣除相关要求

采购包**1**（广州工程技术职业学院**2024-2026**年中心校区物业管理服务采购项目）：

序号	情形	适用对象	价格扣除比例	计算公式
注：（1）上述评标价仅用于计算价格评分，成交金额以实际投标（响应）价为准。（2）组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。				

（1）所称小型和微型企业应当符合以下条件：

在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。

符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

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

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

说明：投标人应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，投标人出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供

虚假材料谋取中标。

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

### 三、评审程序

#### 1.资格性审查和符合性审查

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

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

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

对各投标人进行资格审查和符合性审查过程中，对初步被认定为无效投标者，由评标委员会组长或采购人代表将集体意见及时告知投标当事人。采购代理机构应在评标报告中以书面形式解释其排除的具体原因

评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

合格投标人不足3家的，不得评标。

表一资格性审查表：

采购包1（广州工程技术职业学院2024-2026年中心校区物业管理服务采购项目）：

序号	资格审查内容	
1	具有独立承担民事责任的能力	依据《投标函》及以下相关证照的扫描件之一： <b>1.</b> 企业法人提供企业法人营业执照； <b>2.</b> 事业法人提供事业法人登记证； <b>3.</b> 其他组织提供其他组织的营业执照或执业许可证； <b>4.</b> 自然人提供居民身份证等。分支机构投标的，还须提供分支机构的营业执照（执业许可证）扫描件及总公司（总所）出具给分支机构的授权书。
2	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	依据《投标函》。
3	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	依据《投标函》。
4	履行合同所必需的设备和专业技术能力	依据《投标函》。
5	参加采购活动前 <b>3</b> 年内，在经营活动中没有重大违法记录	依据《投标函》。
6	供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件	<b>1、</b> 本项目不接受联合体投标； <b>2、</b> 投标人未被列入“信用中国”网站中“记录失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”的记录名单；不处于“中国政府采购网”中“政府采购严重违法失信行为信息记录”的禁止参加政府采购活动期间（以采购代理机构或采购人于资格审查时在上述网站查询结果为准，如在上述网站查询结果均显示没有相关记录，视为没有上述不良信用记录。同时对信用信息查询记录和证据截图存档。如相关失信记录已失效，供应商须提供相关证明资料）。 <b>3、</b> 投标人必须符合法律、行政法规规定的其他条件：依据《投标函》。
7	落实政府采购政策需满足的资格要求	本项目不属于专门面向中小微企业采购的项目。

表二符合性审查表：

采购包**1**（广州工程技术职业学院**2024-2026**年中心校区物业管理服务采购项目）：

序号	评审点要求概况	评审点具体描述
1	符合性审查内容	<b>1.</b> 报价确定且不高于预算金额。 <b>2.</b> 有盖章、签署要求的格式文件已按要求盖章、签署。 <b>3.</b> 投标文件完全满足招标文件中带★号的条款和指标（审查《实质性响应一览表》） <b>4.</b> 未发现属无效投标的其他情形。以下为属无效投标的其他情形：（ <b>1</b> ）法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，同时参加本项目或同一采购包投标的。（ <b>2</b> ）投标人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。（ <b>3</b> ）评标期间，投标人没有按评标委员会的要求提交法定代表人或其委托代理人签字的澄清、说明、补正或改变了投标文件的实质性内容的。（ <b>4</b> ）投标文件提供虚假材料的。（ <b>5</b> ）投标人以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的。（ <b>6</b> ）投标人对采购人、采购代理机构、评标委员会及其工作人员施加影响，有碍招标公平、公正的。（ <b>7</b> ）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的。（ <b>8</b> ）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2.投标文件澄清

2.1对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当在评审过程中

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

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

若因投标人联系方式错误未接收短信、未接听电话或超时未进行澄清（响应）造成的不利后果由供应商自行承担。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

2.2评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

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

3.详细评审

采购包1(广州工程技术职业学院2024-2026年中心校区物业管理服务采购项目):

评审因素	评审标准	
分值构成	商务部分40.0分 技术部分45.0分 综合信用分5.0分 报价得分10.0分	
	总体服务方案、内容及目标1 (3.0分)	提供总体服务方案（拟采用的服务模式、解决措施、服务优势与亮点等）： 1.能提供总体服务方案，得1分； 2.总体服务方案包含服务模式得0.5分，包含服务优势与亮点得0.5分，本小项最高得1分； 3.能根据采购需求提出项目交接方案，本小项最高得1分。未提供或无响应不得分。
	总体服务方案、内容及目标2 (3.0分)	能根据采购需求说明并分析本项目的重难点，每说明并分析一项得1分，本小项最高得3分；
	物业管理服务现场质量控制和支持方案1 (1.0分)	根据投标人对本项目物业管理服务现场质量控制和支持方案（包括教学教辅管理、教工餐厅管理2个管理方案，有详细合理的岗位配置及责任区域、工作规范、质量控制措施）得1分；未能完整提供，此项及物业清洁服务现场质量控制和支持方案2不得分。
	物业管理服务现场质量控制和支持方案2 (1.0分)	优于采购需求，得1分；完全满足采购需求，得0.5分；部分满足采购需求，得0.25分；无或其他情况不得分。
	物业清洁服务现场质量控制和支持方案1 (1.0分)	能提供清洁服务工作目标及实施方案且提供的清洁服务工作目标及实施方案，得1分；未能完整提供，此项及物业清洁服务现场质量控制和支持方案2不得分。
	物业清洁服务现场质量控制和支持方案2 (2.0分)	方案优于采购需求的，得2分；能完全满足采购需求的，得1分；部分满足采购需求，得0.5分；不能满足采购需求的，不得分。
	物业管理绿化服务现场质量控制和支持方案1 (1.0分)	能提供绿化服务工作目标及实施方案且提供的绿化服务工作目标及实施方案，得1分；未能完整提供，此项及物业管理绿化服务现场质量控制和支持方案2不得分。
	物业管理绿化服务现场质量控制和支持方案2 (2.0分)	能提供绿化服务工作目标及实施方案且提供的绿化服务工作目标及实施方案优于采购需求的，得2分；能完全满足采购需求的，得1分；部分满足采购需求，得0.5分； 不能满足采购需求的，不得分。
	物业管理水电设施设备维修管理服务现场质量控制和支持方案1 (1.0分)	能提供水电设施设备维修管理服务工作目标及实施方案，得1分；未能完整提供，此项及物业管理水电设施设备维修管理服务现场质量控制和支持方案2不得分。

技术部分	物业管理水电设施设备维修管理服务现场质量控制和支持方案2 (2.0分)	方案优于采购需求的，得2分；能完全满足采购需求的，得1分；部分满足采购需求，得0.5分；不能满足采购需求的，不得分。
	物业管理楼宇（结构、墙体）全面检查及维护建议支持方案1 (1.0分)	能提供楼宇（结构、墙体）全面检查及维护实施方案且提供的实施方案，得1分；未能完整提供，此项及物业管理楼宇（结构、墙体）全面检查及维护建议支持方案2不得分。
	物业管理楼宇（结构、墙体）全面检查及维护建议支持方案2 (2.0分)	方案优于采购需求的，得2分；能完全满足采购需求的，得1分；部分满足采购需求，得0.5分；不能满足采购需求的，不得分。
	物业管理保密室、档案室保密服务支持方案1 (1.0分)	针对采购需求服务内容，投标人提供的对保密室、档案室保密服务预案，得1分；未能完整提供，此项及物业管理保密室、档案室保密服务支持方案2不得分。
	物业管理保密室、档案室保密服务支持方案2 (2.0分)	优于采购需求的，得2分；能完全满足采购需求的，得1分；部分满足采购需求的，得0.5分；不能满足采购需求的，不得分。
	物业管理教工食堂管理服务现场质量控制和支持方案1 (1.0分)	能提供教工食堂管理服务工作目标及实施方案且提供的教工食堂管理服务工作目标及实施方案，得1分；未能完整提供，此项及物业管理教工食堂管理服务现场质量控制和支持方案2不得分。
	物业管理教工食堂管理服务现场质量控制和支持方案2 (2.0分)	能提供教工食堂管理服务工作目标及实施方案且提供的教工食堂管理服务工作目标及实施方案优于采购需求的，得2分；能完全满足采购需求的，得1分；部分满足采购需求，得0.5分；不能满足采购需求的，不得分。
	突发事件应急预案、校内大型活动保障方案 1 (1.0分)	能提供对突发事件的应急服务预案以及校内大型活动保障方案，得1分；未能完整提供，此项及突发事件应急预案、校内大型活动保障方案 2不得分。
	突发事件应急预案、校内大型活动保障方案 2 (2.0分)	优于采购需求的，得2分；能完全满足采购需求的，得1分；部分满足采购需求，得0.5分；不能满足采购需求的，不得分。
	机构设置、运作流程、管理计划 1 (1.0分)	根据投标人针对本项目提供的机构设置、运作流程、管理计划进行综合评分：能提供机构设置、运作流程、管理计划的，得1分；如未能提供的，本项及机构设置、运作流程、管理计划2不得分
	机构设置、运作流程、管理计划 2 (2.0分)	针对采购需求服务内容，投标人提供的机构设置、运作流程、管理计划优于采购需求的，得2分；能满足采购需求的，得1分；不能满足采购需求的，不得分。
	垃圾分类服务方案1 (1.0分)	能提供垃圾分类服务方案（内容同时包括服务设想及目标、垃圾分类服务标准及流程图解、服务计划及措施、服务工作规程），得1分，其他或未提交或不能同时涵盖的，不得分。如不能同时涵盖以上内容或未提交的，以下垃圾分类服务方案2评分项均不得分。
	垃圾分类服务方案2 (2.0分)	根据垃圾分类服务方案1的内容进行评审： 1. 垃圾分类服务方案优于采购需求的，得2分， 2. 垃圾分类服务方案满足采购需求的，得1分， 3. 垃圾分类服务方案部分满足采购需求的，得0.5分， 4. 垃圾分类服务方案不满足采购需求的或其他，得0分。

传染病防控工作方案1 (1.0分)	能提供传染病防控工作方案（包括项目防疫服务手册、防疫人员工作手册）的，得1分，其他或未提交或不能同时涵盖的，不得分。如不能同时涵盖以上内容或未提交的，以下传染病防控工作方案2评分项均不得分。
传染病防控工作方案2 (2.0分)	根据传染病防控工作方案1的描述进行评审： 1. 项目防疫服务手册优于采购需求的，得1分，满足采购需求的，得0.5分，部分满足采购需求的，得0.2分，不满足采购需求的或其他的，得0分。 2.防疫人员工作手册等优于采购需求的，得1分，满足采购需求的，得0.5分，部分满足采购需求的，得0.2分，不满足采购需求的或其他的，得0分。
信息化管理创新举措 (7.0分)	在物业服务中有管理方面的创新举措，具有与本项目服务内容相关的防疫工作管理类、考勤管理类、薪酬管理类、物资管理类、环境管理类、消防管理类、设备管理类智能化、客户投诉管理类、办公楼宇管理类、人力资源管理类，共10类应用软件，每提供一个上述物业管理系统的，得1分；最高得7分。无提供者得0分；（注：1、系统为自有的，提供著作权证书；2、系统为购买或租赁的，提供购置或有效租赁合同和发票作为证明材料；否则不得分）
项目经理资质情况 (4.0分)	<p>投标人拟委派本项目的项目经理 资质情况（最高得4分）：（1）项目经理年龄55周岁或以下且持有管理类大专或以上学历，得1分；（2）属于退伍军人的（能提供转业证、退伍证等证明退伍军人身份证件），得1分；（3）具有10年或以上物业管理经验，得2分；5(含)-10年（不含）得1分；5年（不含）以下，不得分。相关工作经验提供由供应商出具的声明文件（声明内容应包含该人员从事对应工作内容的起止时间及所负责的工作内容）；及与之匹配的社保证明或服务合同或甲方出具的证明文件、劳动合同等(不同单位可累计)。注：须提供身份证、学历证书及项目经理在投标人服务的外部证明材料扫描件，如投标截止日之前六个月以内任意月份的代缴个税税单或参加社会保险的《投保单》或《社会保险参保人员证明》等，无提供的不得分。</p>

商务部分	投入本项目服务人员的资质情况 (17.0分)	<p>投标人拟派在本项目的管理人员资质情况（最高得17分）： 1、保洁人员(最高得3分)：（1）具有人社部门（或其他具备职称评定资格的单位或机构）颁发的与项目相关的中级或以上职业技能等级。每个0.5分，最高得2分；（2）保洁工作经验5年或以上，每个0.5分，最高得1分。 2、兼职绿化人员(最高得3分)：（1）园林类相关专业中专或以上学历的，每个0.5分，最高得1分；（2）具有园林绿化工作经验5年（含）以上，每个0.5分，最高得2分。 3、综合维修工或电梯系统维护安全主管（最高得8分）：（1）年龄50周岁或以下，每个0.5分，最高得2分；（2）机械工程类大专或以上学历，每个0.5分，最高得2分；（3）具有机械工程类中级或以上工程师职称，每个0.5分，最高得2分。（4）5年或以上物业管理工作经验，每个0.5分，最高得2分； 4、其他拟派驻服务人员资质（最高得3分） 教工餐厅主厨：具有主厨5年相关工作经验得1分；5年（不含）以上工作经验，得1.5分；保安员：具有5年或以上保安工作经验，每1人满足得0.5分，最高得1.5分。注：相关工作经验提供由供应商出具的声明文件（声明内容应包含该人员从事对应工作内容的起止时间及所负责的工作内容）；及与之匹配的社保证明或服务合同或甲方出具的证明文件、劳动合同等(不同单位可累计)。须提供以上资质等证明材料及服务人员在投标人服务的外部证明材料扫描件，如投标截止日之前六个月以内任意月份的代缴个税税单或参加社会保险的《投保单》或《社会保险参保人员证明》等，无提供的不得分</p>
	同类项目经验：依据2021年以来的物业管理服务项目合同情况进行评审【分支机构投标的，总公司（总所）业绩可纳入评审】 (6.0分)	根据2021年1月1日至今（以合同签订时间为准），每提供一个同类项目经验得1分，最高得6分。注：同一业主续签不重复计分，请投标人严格按照要求提供合同的关键页如：合同首页、金额页、盖章页作为证明材料，否则不计分。
	客户评价 (6.0分)	提供《投标人业绩情况表》中对应的客户评价，每有一项类似优（如满意、90分或以上等类似评价）的评价得1分，最高得6分。注：需提供证明材料扫描件，否则不得分。
	食品经营许可证 (3.0分)	能提供投标人在有效期内的食品经营许可证得3分，注：提供证书扫描件，并须同时提供在全国认证认可信息公共服务平台对体系证书的信息查询截图作为评审依据，已失效或撤销的不计分。能提供投标人在有效期内的食品经营许可证得3分，注：提供证书扫描件，并须同时提供在全国认证认可信息公共服务平台对体系证书的信息查询截图作为评审依据，已失效或撤销的不计分。
	对非重大违法违规记录的扣分 (1.0分)	以‘信用中国’（ <a href="http://WWW.accreditation.gov.c">WWW.accreditation.gov.c</a> ）网站为查询渠道：对列入行政处罚或经营异常的投标人每一条记录扣0.1分，最高扣1分。如查询结果显示没有相关记录，视为没有上述非重大违法违规记录，则不扣分。以评审委员会于评审时在上述网站查询结果为准，评审委员会应将上述记录查询情况截图存档。注：总公司（总所）投标的，仅限于查询总公司（总所）；分支机构（分所）投标的，仅限于查询该分支机构。

	管理体系认证 (3.0分)	根据投标人在有效期内的质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系，每具有一项得1分，最高得3分。注：提供证书扫描件，并须同时提供在全国认证认可信息公共服务平台对体系证书的信息查询截图作为评审依据，已失效或撤销的不计分。
投标报价	投标报价得分 (10.0分)	投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格分值【注：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。】最低报价不是中标的唯一依据。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。
综合信用分	综合信用评价 (5.0分)	综合信用评价得分=综合信用评价得分(属于商务部分的一部分)=投标人的广州公共资源交易信用评价（政府采购供应商信用评价分）×5%。投标人的信用评价分以开标当天广州交易集团有限公司网站公布的分值为准（通过“广州交易集团有限公司网站-信用信息-广州公共资源交易信用平台3.0”进行核实，未能在网站查询到供应商信用评价分的，以当天信用评价基准分计算。供应商为联合体的，以牵头方信用评价分计算。

#### 4.汇总、排序

采购包1：

评标结果按评审后总得分由高到低顺序排列。总得分相同的按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，由评委会采取随机抽取的方式确定。排名第一的投标供应商为第一中标候选人，排名第二的投标供应商为第二中标候选人（提供相同品牌产品（非单一产品采购，以核心产品为准。多个核心产品的，有一种产品品牌相同，即视为提供相同品牌产品），评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人）。

#### 5.中标价的确定

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

#### 6.其他无效投标的情形：

(1)评标期间，投标人没有按评标委员会的要求提交法定代表人或其委托代理人签字的澄清、说明、补正或改变了投标文件的实质性内容的。

(2)投标文件提供虚假材料的。

(3)投标人以他人名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的。

(4)投标人对采购人、采购代理机构、评标委员会及其工作人员施加影响，有碍招标公平、公正的。

(5)投标文件含有采购人不能接受的附加条件的。

(6)法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。



## 第五章 合同文本

### 广东省政府采购

#### 合 同 书

采购计划编号：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

甲方： \_

电话： \_传真： \_地址： \_

乙方： \_

电话： \_传真： \_地址： \_

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

#### 一、合同金额

合同金额为（大写）： \_\_\_\_\_元（¥ \_\_\_\_\_元）人民币。

#### 二、服务范围

甲方聘请乙方提供以下服务：

1. \_。

2.

.....

#### 三、甲方乙方的权利和义务

1.甲方的权利和义务

2.乙方的权利和义务

#### 四、服务期间（项目完成期限）

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

#### 五、付款方式

由甲方按下列程序在\_\_\_\_\_内付款：

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

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

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

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

#### 六、验收要求

服务期满后，采购人将进行项目总体验收。中标人需递交项目履约过程资料，包括但不限于管理制度和管理服务年度计划、完整的服务档案、突发事件应急预案、人员排班情况表、群众满意度调查等相关资料、合法用工情况作为验收佐证材料，具体形式需经过采购人同意。

#### 七、保密

#### 八、违约责任与赔偿损失

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

2.乙方未能按本合同规定的交货时间提供服务，从逾期之日起每日按本合同总价3‰的数额向甲方支付违约金；逾期半个月以上的，甲方有权终止合同，由此造成的甲方经济损失由乙方承担。

3.甲方无正当理由拒收接受服务，到期拒付服务款项的，甲方向乙方偿付本合同总的5%的违约金。甲方逾期付款，则每日按本合同总价的3‰向乙方偿付违约金。

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

5.其它违约责任按《中华人民共和国民法典(合同编)》处理。

#### 九、争议的解决

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

#### 十、不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后1日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

#### 十一、税费

在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

#### 十二、其它

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

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

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

4.除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

5.中标人须完全遵守《中华人民共和国合同法》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

### 十三、合同生效

1.本合同在甲乙双方代表或其授权代表签字盖章后生效。

2.合同一式\_\_份。

甲方（盖章）：                    乙方（盖章）：

代表：                    代表：

签订地点：

签订日期：      年    月    日  签订日期：      年    月    日

开户名称：

银行帐号：

开  户  行：

## 第六章 投标文件格式与要求

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

# 投标文件封面

（项目名称）

# 投标文件封面

（正本 / 副本）

采购计划编号：**440101-2024-11647**

采购项目编号：**CZ2024-0852**

所投采购包：第 包

（投标人名称）

年 月 日

## 投标文件目录

- 一、投标函
- 二、开标一览表
- 三、分项报价表
- 四、政策适用性说明
- 五、实质性响应一览表
- 六、法定代表人证明书
- 七、法定代表人授权书
- 八、提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料
- 九、承诺函
- 十、中小企业声明函
- 十一、监狱企业
- 十二、残疾人福利性单位声明函
- 十三、联合体共同投标协议书
- 十四、投标人业绩情况表
- 十五、技术和服务要求响应表
- 十六、商务条件响应表
- 十七、履约进度计划表
- 十八、各类证明材料
- 十九、采购代理服务费用支付承诺书
- 二十、需要采购人提供的附加条件
- 二十一、项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等
- 二十二、附件
- 二十三、政府采购履约担保函、采购合同履行保险凭证

格式一：

## 投标函

致：广州市政府采购中心

你方组织的“广州工程技术职业学院2024-2026年中心校区物业管理服务采购项目(二次)”项目的招标[采购项目编号为：CZ2024-0852]，我方愿参与投标。

我方确认收到贵方提供的“广州工程技术职业学院2024-2026年中心校区物业管理服务采购项目(二次)”项目的招标文件的全部内容。

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

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

我方已完全明白招标文件的所有条款要求，并申明如下：

（一）按招标文件提供的全部货物与相关服务的投标总价详见《开标一览表》。

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

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

（四）我方理解贵方不一定接受最低投标价或任何贵方可能收到的投标。

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

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

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

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

（九）我方与其他投标人不存在法定代表人或单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。

（十）我方承诺未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

（十一）我方未被列入法院失信被执行人名单中。

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

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

（1）我方参加本项目政府采购活动前3年内在经营活动中没有以下违法记录，或因违法经营被禁止参加政府采购活动的期限已届满：因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

（2）我方符合法律、行政法规规定的其他条件。

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

（十四）我方对在本函及投标文件中所作的所有承诺承担法律责任。

（十五）所有与本招标有关的函件请发往下列地址：

地 址：\_\_\_\_\_ 邮政编码：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_

代表姓名：\_\_\_\_\_职 务：\_\_\_\_\_

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：\_\_\_\_\_

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日



格式二：

开标一览表

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

采购项目编号：

项目名称：

投标人名称：

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

投标人签章：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

格式三：

分项报价表

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

采购项目编号：

项目名称：

投标人名称：

采购包：

货币及单位：人民币/元

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

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

投标人签章：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

格式四：

政策适用性说明

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

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

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

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

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

格式五：

实质性响应一览表

序号	实质性响应条款	投标人响应情况	差异
1			
2			
3			
4			
...			
...			

说明：

- 1.实质性响应条款一览表后续内容请根据第二章采购需求★号条款详细列举
- 2.本表所列条款必须一一予以响应，“投标人响应情况”一栏应填写具体的响应内容，有差异的要具体说明。
- 3.请投标人认真填写本表内容，如填写错误将可能导致投标无效。

格式六：

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

法定代表人证明书

\_\_\_\_\_ 现任我单位 \_\_\_\_\_ 职务，为法定代表人，特此证明。

有效期限： \_\_\_\_\_

附：代表人性别： \_\_\_\_\_ 年龄： \_\_\_\_\_ 身份证号码： \_\_\_\_\_

注册号码： \_\_\_\_\_ 企业类型： \_\_\_\_\_

经营范围： \_\_\_\_\_

投标人名称（盖章）： \_\_\_\_\_

地址： \_\_\_\_\_

法定代表人（签字或盖章）： \_\_\_\_\_

职务： \_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

格式七：

法定代表人授权书格式

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

法定代表人授权书

致：广州市政府采购中心

本授权书声明：\_\_\_\_\_是注册于（国家或地区）的（投标人名称）的法定代表人，现任\_\_\_\_\_职务，有效证件号码：\_\_\_\_\_。现授权（姓名、职务）作为我公司的全权代理人，就“广州工程技术职业学院2024-2026年中心校区物业管理服务采购项目(二次)”项目采购[采购项目编号为CZ2024-0852]的投标和合同执行，以我方的名义处理一切与之有关的事宜。

本授权书于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日签字生效，特此声明。

投标人（盖章）：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

法定代表人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

职务：\_\_\_\_\_

被授权人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

职务：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

格式八：

提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料

提供以下相关证照的扫描件之一：1.企业法人提供企业法人营业执照；2.事业法人提供事业法人登记证；3.其他组织提供其他组织的营业执照或执业许可证；4.自然人提供居民身份证等；

格式九：

（对于采购需求写明“提供承诺”的条款，供应商可参照以下格式提供承诺）

承诺函

致：广州工程技术职业学院

对于\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_），我方郑重承诺如下：

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

（一）星号条款

- 1.
- 2.
- 3.

.....

（二）三角号条款

- 1.
- 2.
- 3.

.....

（三）非星号、非三角号条款

- 1.
- 2.
- 3.

.....

特此承诺。

供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日



**格式十：**

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

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

**中小企业声明函（货物）**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

1：从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报

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

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

### 中小企业声明函（工程、服务）

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

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

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

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

1：从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

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

温馨提示：根据《广州市财政局 广州市工业和信息化局转发广东省财政厅 广东省发展和改革委员会 广东省工业和信息化厅 广东省地方金融监督管理局关于印发《广东省政府采购促进中小企业发展实施细则（试行）》的通知》、《广州市财政局关于进一步规范政府采购供应商资格审查及中小企业声明函管理的通知》的精神，投标人需根据以下要求对其出具的《中小企业声明函》的信息进行完善和规范。

（一）对于已纳入统计部门统计范围的企业，所属行业、从业人员、营业收入、资产总额、规模类型应与统计部门报表保持一致。

（二）对于未纳入统计部门统计范围的企业，应对照《国民经济行业分类》确定所属行业，当企业从事两种以上的经济活动时，则按照主要活动确定其所属行业；从业人数可以社会保险参保人数为准；营业收入、资产总额可以第三方出具的报告为准。

供应商提供第三方（如生产商）书面声明、检测报告等资料作为投标文件组成部分的，供应商应保证投标所提供第三方资料内容真实、完整、准确。如相关第三方书面声明、相关检测报告等资料虚假，监管部门有权根据调查情形认定其是否属于提供虚假材料谋取中标，并严肃处理。

（三）对于采购文件确实允许非独立法人参与采购活动的，应按其所属集团公司合并财务报表数据情况予以填报。以联合体形式参加或者合同分包的，需填写联合体中的中小企业或签订分包意向协议的中小企业相关信息。

（四）《中小企业声明函》真实性由其出具的供应商负责。《中小企业声明函》中相关企业[制造商、承建（承接）企业]所属行业应当与采购标的的所属行业相一致。如为货物采购项目，《中小企业声明函》应当充分、准确反映货物制造商的信息。

（五）对于专门面向中小企业预留份额的采购项目或者采购包，《中小企业声明函》由采购人、采购代理机构在资格审查阶段审查；对于不专门面向中小企业采购的采购项目或者采购包，以及接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，《中小企业声明函》由评审委员会在评审过程中审查。

（六）经调查发现供应商提供《中小企业声明函》内容与实际不符的，政府采购监管部门有权根据《中小企业声明函》与

实际情况的差异视情形认定其是否属于虚假材料谋取中标。

（七）根据《财政部关于规范政府采购行政处罚有关问题的通知》（财库〔2015〕150号）规定，各级人民政府财政部门依法对供应商作出的禁止参加政府采购活动的行政处罚决定在全国范围内生效。为落实对政府采购违法失信行为惩戒，供应商存在任一级人民政府财政部门作出“禁止参加政府采购活动”行政处罚决定且处罚期限未届满的，即使尚未在“中国政府采购网”开设的“政府采购严重违法失信行为处罚记录”和“信用中国”网站显示，也应禁止参加政府采购活动，采购人及采购代理机构应当审慎甄别供应商参与政府采购活动资格。

（八）采购人、采购代理机构、评标委员会（评审小组）在依法进行资格审查时，应当甄别供应商是否存在“禁止参加政府采购”行政处罚决定记录，依法依规审查供应商投标资格。在资格审查、符合性审查等评审过程中，应严格依照规定审查《中小企业声明函》等文件，确保符合相关政策规定。采购人、采购代理机构、评标委员会（评审小组）审查不到位的，监管部门将依法责令改正；拒不改正的，本机关将按照《中华人民共和国政府采购法》相关规定进行处理。

**格式十一：**

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

**监狱企业**

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

格式十二：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

注：本函未填写或未勾选视作未做声明。

### 格式十三：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

#### 联合体共同投标协议书

立约方：（甲公司全称）

（乙公司全称）

（.....公司全称）

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

##### 一、联合体各方关系

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

##### 二、联合体内部有关事项约定如下：

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

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

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

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

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

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

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

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

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

甲公司全称：\_\_\_\_（盖章）\_\_\_\_，乙公司全称：\_\_\_\_（盖章）\_\_\_\_，.....公司全称：\_\_\_\_（盖章）\_\_\_\_，

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日，\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日，\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：1. 联合响应时需签本协议，联合体各方成员应在本协议上共同盖章确认。

2. 本协议内容不得擅自修改。此协议将作为签订合同的附件之一。

格式十四：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

投标人业绩情况表

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

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

格式十五：

《技术和服务要求响应表》

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

说明：

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



格式十六：

《商务条件响应表》

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

说明：

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

格式十七：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

履约进度计划表

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

**格式十八：**

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

**各类证明材料**

- 1.招标文件要求提供的其他资料。
- 2.投标人认为需提供其他资料。

格式十九：

采购代理服务费支付承诺书

致：广州市政府采购中心

如果我方在贵采购代理机构组织的广州工程技术职业学院2024-2026年中心校区物业管理服务采购项目(二次)招标中获中标（采购项目编号：CZ2024-0852），我方保证在收取《中标通知书》时，按招标文件对代理服务费支付方式的约定，承担本项目代理服务费。

我方如违约，愿凭贵单位开出的违约通知，从我方提交的投标保证金中支付，不足部分由采购人在支付我方的中标合同款中代为扣付；以投标担保函（或保险保函）方式提交投标保证金时，同意和要求投标担保函开立银行或担保机构、保险保函开立的保险机构应广州市政府采购中心的要求办理支付手续。

特此承诺！

投标人法定名称（公章）： \_\_\_\_\_  
投标人法定地址： \_\_\_\_\_  
投标人授权代表（签字或盖章）： \_\_\_\_\_  
电 话： \_\_\_\_\_  
传 真： \_\_\_\_\_  
承诺日期： \_\_\_\_\_

格式二十：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

需要采购人提供的附加条件

序号	投标人需要采购人提供的附加条件
1	
2	
3	

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

**格式二十一：**

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等内容和格式自拟。

格式二十二：

附件（以下格式文件由供应商根据需要选用）

政府采购投标（响应）担保函

编号：【 】号

（采购人）：

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

一、保险责任的情形及保证金额

（一）在投标（响应）人出现下列情形之一时，我方承担保险责任：

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

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

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

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

三、承担保证责任的程序

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

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

四、保证责任的终止

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

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

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

五、免责条款

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

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

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

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

六、争议的解决

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

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：\_\_\_\_\_（公章）\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_





格式二十三：

政府采购履约担保函

编号：

（采购人）：

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

一、保证金额

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

二、我方保证的方式为：连带责任保证。

三、我方保证的期间为：本保函自开立之日起生效，至 年 月 日止。

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

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

（二）索赔通知文件必须同时附有：

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

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

（三）索赔通知文件必须在本保函有效期内到达以下地址：

\_\_\_\_\_。

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

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

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

八、因本保函发生争议协商解决不成，按以下第（一）种方式解决：

（一）向我方所在地的人民法院起诉。

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

九、本保函适用中华人民共和国法律。

十、其他条款：

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

2.所有索赔通知必须在我方工作时间内到达本保函规定的地址。

十一、本保函自我方盖章之日起生效。

保证人：\_\_\_\_\_（盖章）

联系地址：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

开立日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 采购合同履行保险凭证

致被保险人\_\_\_\_\_：

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

一、我公司对上述采购项目出具的《采购合同履行保证保险》保单号：

二、上述保单项下我公司的保险金额（最高限额）：人民币（¥： 元）

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

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

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

（一）投保人未按照采购合同约定的时间、地点交付采购标的；

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

### 五、索赔文件

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

（1）投保人未履行采购合同相关义务；

（2）投保人的违约事实。

（二）保险单正本；

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

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

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

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

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

八、本保证保险适用的保险条款为《\_\_\_\_\_》。

九、保险责任免除及其他本保险凭证未载明事宜以保险合同约定为准。

十、本保险凭证自保险人加盖保单专用章起生效。

保证人：\_\_\_\_\_（盖章）

地址：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

开立日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日