2021年度田贝一路21号大院物业管理

招标文件信息

|  |  |
| --- | --- |
| 项目编号： | SZCG2021199583 |
| 项目名称： | 2021年度田贝一路21号大院物业管理 |
| 包 号： | A |
| 项目类型： | 服务类 |
| 采购方式： | 公开招标 |
| 货币类型： | 人民币 |
| 评标方法： | 综合评分法（新价格分算法） |
| 暗标模式： | 暗标A |

资格性审查表

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

符合性审查表

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 内容 |
| 1 | 将一个包或一个标段的内容拆开投标； |
| 2 | 对同一项目投标时，提供两套以上的投标方案（招标文件另有规定的除外）； |
| 3 | 分项报价或投标总价高于预算金额（最高投标限价）的； |
| 4 | 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。（评审委员会成员对投标人提供的说明材料判断不一致的，按照“少数服从多数”的原则确定评审委员会的意见）； |
| 5 | 所投产品、工程、服务在商务、技术等方面没有实质性满足招标文件要求的（是否实质性满足招标文件要求，由评标委员会根据《实质性条款响应情况表》做出评判）； |
| 6 | 未按招标文件所提供的样式填写《投标函》；未按招标文件所提供的《政府采购投标及履约承诺函》进行承诺；未按招标文件对投标文件组成的要求提供投标文件的（投标文件组成不完整）； |
| 7 | 投标报价有缺漏项目或对招标文件规定的服务清单项目及数量进行修改； |
| 8 | 投标文件存在列放位置错误，导致属于信息公开情形的没有被公开 |
| 9 | 投标文件电子文档带病毒； |
| 10 | 投标文件用不属于本公司的电子密钥进行加密的； |
| 11 | 误选了非本项目的最新加密规则文件，导致投标文件不能在开标时解密； |
| 12 | 法律、法规规定的其他情形。 |
| 13 | 投标文件中出现违反暗标项目的信息屏蔽要求的（详见第二章招标项目需求“暗标要求”） |

评标信息

|  |  |
| --- | --- |
| **评标方法：综合评分法（新价格分算法）** |  |
| 综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。  价格分计算方法：  采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：  投标报价得分=(评标基准价／投标报价)×100  评标总得分＝F1×A1＋F2×A2＋……＋Fn×An  F1、F2……Fn分别为各项评审因素的得分；  A1、A2、……An 分别为各项评审因素所占的权重(A1＋A2＋……＋An＝1)。  评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。  此方法适用于货物类、服务类、工程类项目。 | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分项** | | | **权重(%)** |
| **1** | **价格** | | | **20** |
|  | | | |
| **2** | **技术** | | | **35** |
|  | | | |
| 序号 | 评分因素 | 权重(%) | 评分准则 |
| 1 | 实施方案 | 10 | （一）评审内容：  针对本项目提供周密、详细、具有充分管理经验的整体设想及策划、人员的培训与管理、服务措施、规章制度和档案的建立与管理等。  （实施方案中必须包含以上内容，否则不予计分。）  （二）评分标准：  根据招标文件的需求和投标文件响应情况进行分档评分：  优评分标准：项目整体设想及策划思路清晰明确，方案合理可行，满足服务要求，针对性强，得100分；  良评分标准：项目整体设想及策划总体思路比较清晰，方案比较合理可行，可以满足服务要求，得80分；  中评分标准：项目整体设想及策划思路基本清晰，方案基本合理可行，基本可以满足服务要求，得60分；  差评分标准：项目整体设想及策划思路不清晰，方案不完整，不能满足服务需要，不得分。 |
| 2 | 项目重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议 | 7 | 评分内容： 1.详细分析本项目存在的重难点问题，考察对本项目重点、难点把握的准确性、全面性； 2.根据项目重难点，详细阐述对应的应对措施，考察应对措施或建议的合理性、可行性； 3.提出重难点解决方案与具体建议。 在满足上述3项内容的基础上，根据招标文件的需求和投标文件响应情况，按照内容完整和合理性进行分档评分： 优评分标准：重难点分析到位、内容合理且完整，应对措施针对性强且具有很强的可操作性，得100%分数； 良评分标准：基本能抓住重难点，内容较合理，应对措施具备一定针对性与可操作性。得80%分数； 中评分标准：重难点分析不全面，应对措施针对性不强、可操作性一般。得60%分数； 差评分标准：未抓住项目重难点，应对措施缺乏针对性与可操作性。不得分。 |
| 3 | 质量（完成时间、安全、环保）保障措施及方案 | 8 | （一）评审内容：  针对性制定制房屋及公共设施的维护养护、机电设备设施管理、清洁管理、消杀管理、绿化管理、治安管理、其它相关服务等方面的管理方案进行分档评分。  （二）评分标准：  1.管理方案全面，内容合理性强的评价为优得100分；  2. 管理方案比较全面，内容合理性较强的评价为良得80分；  3. 管理方案一般，内容一般合理性的评价为中得60分；  4.其他评价为差不得分。 |
| 4 | 项目完成（服务期满）后的服务承诺 | 5 | 考察内容： 投标人承诺以下全部三项的得100分，否则不得分。  （1）人员严格按照招标文件及投标承诺配置；  （2）服务质量达到招标文件要求；  （3）对未能达到管理要求承担相应管理责任。  要求提供承诺（格式自拟）作为得分依据。未按要求提供不得分。 |
| 5 | 违约承诺 | 5 | 考察内容： 投标人承诺以下全部三项的得100分，否则不得分。  （1）服务期满后主动离岗；  （2）与后续服务公司进行交接；  （3）服务期满，后续服务公司未到位前仍按原合同服务承诺提供物业管理服务。  要求提供承诺（格式自拟）作为得分依据。未按要求提供不得分。 |
| **3** | **综合实力** | | | **40** |
|  | | | |
| 序号 | 评分因素 | 权重(%) | 评分准则 |
| 1 | 投标人通过相关认证情况 | 5 | （一）评审内容：  1、投标人具有投标人具有通过质量管理体系认证证书（ISO9001）、环境管理体系认证证书(ISO14001)、职业健康安全管理体系认证证书(ISO45001)、能源管理体系认证证书(ISO50001)、生活垃圾分类服务能力认证证书(T19095)（认证范围需涵盖物业服务）的每提供一项得20分，上述5项累计最高得100分。  （二）评分依据：  1.要求提供有效的认证证书作为得分依据；认证证书需同时提供在全国认证认可信息公共服务平台（认e云）查询有效的截图（http://cx.cnca.cn）；若由行业协会发证的，还需提供该协会中国社会组织政务服务平台查询正常截图（http://www.chinanpo.gov.cn）。  2.以上资料均要求提供扫描件（或官方网站截图），原件备查。评分中出现无证明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。 |
| 2 | 投标人同类项目业绩情况 | 3 | （一）评分内容：  考察投标人自2018年1月1日至本项目投标截止之日，（以合同签订日期为准）承担过的政府、学校或企事业机关单位等物业服务（管理）项目（非住宅、非商业）业绩  或正在履行的物业管理项目，每提供一个得35分，最高得100分。一年一签的长期服务续签合同只计算一个业绩，未提供或证明文件不清晰不得分。  （二）评分依据：  1.要求同时提供合同关键信息和项目(已完成，且履约评价合格或者验收合格)，证明文件作为得分依据。  2.通过合同关键信息无法判断是否得分的，还须同时提供能证明得分的其它证明资料，如项目报告或合同甲方出具的证明文件等。  3.以上资料均要求提供扫描件，原件备查。评分中出现无证明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。 |
| 3 | 投标人获奖情况 | 2 | （一）评分内容  （1）；标人每获得1年副省级及以上现代服务业联合会颁发的“优秀信用企业”称号的得20分，满分100分  （二）评分依据：  1.要求提供奖项照片或获奖（荣誉）证书（文件）（须有相应政府或机构印章）证明材料作为得分依据。  2.以上资料均要求提供扫描件（或官方网站截图），原件备查。评分中出现无证明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。 |
| 4 | 拟安排的项目负责人情况（仅限一人） | 6 | （一）评分内容：  投标人须承诺拟安排的项目负责人为本单位正式员工（提供2021年2月至2021年4月社保信息作为证明资料），否则此项不予计分（格式自拟）。在此基础上，按以下标准评分。  分档评分：  （1）具有物业管理类专业大专或以上学历的得30分；  （2）具有建设部人事教育司或全国城建中心颁发的全国物业管理企业经理上岗证得30分；  （3）具有病媒生物防治岗位培训合格证及人力资源和社会保障部颁发的有害生物防制员得40分。  上述3项累计最高得100分。  （二）评分依据：  1.要求提供通过投标人相关证明资料作为得分依据。  2.以上资料均要求提供扫描件（或官方网站截图），原件备查。评分中出现无证明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。  3.如涉及考察人员工作经验，要求提供项目合同关键信息作为得分依据，通过合同关键信息无法判断是否得分的，还须同时提供合同甲方出具的证明文件。 |
| 5 | 拟安排的项目主要团队成员（主要技术人员）情况（项目负责人除外） | 12 | （一）评分内容：  投标人须承诺拟安排的项目主要技术人员为本单位正式员工（提供2021年2月至2021年4月社保信息作为证明资料），否则此项不予计分（格式自拟）。在此基础上，按以下标准评分。  （1）管理团队  1.1要求主管同时持有大专或以上学历、电工高级或以上资格证书、建（构）筑物消防员（中级或以上）或消防设施操作员（中级或以上）资格证书得15分，本小项最高得15分；  1.2要求保安队长持有大专或以上学历、建设部人事教育司或全国城建中心颁发的全国物业管理企业经理上岗证、军人退伍证，每提供一项得5分，本小项最高得15分；  本小项累计最高得30分；  （2）工程团队  2.1要求团队成员中不少于1人同时具备副省级及以上城市物业管理行业协会颁发物业管理项目经理执业证书、安全生产监督管理局或应急管理局颁发的低压电工作业和高压电工作业、市监局颁发的电梯安全管理员证的、消防设施操作员证、人力资源和社会保障部颁发的有害生物防制员，每提供一个得4分，本小项最高得20分。  2.2要求团队成员中不少于1人同时具备电工中级或以上资格证书并持有安全生产监督管理局或应急管理局颁发的低压电工作业证书和制冷与空调设备安装修理作业证书的得20分，每提供一项得10分，本小项最高得20分；  本小项累计最高得40分；  （3）环境团队  3.1要求环境组长同备大专或以上学历、绿化工证、物业管理行业协会颁发的部门经理上岗证、病媒生物防治岗位培训合格证，每提供一项得8分，本小项最高得30分；  本小项累计最高得30分；  上述（1）、（2）、（3）项累计最高得分100分。  同一人员同时担任多个岗位的，该人员的岗位均作无效处理，不进行评分。  （二）评分依据：  1.要求提供通过投标人相关证明资料作为得分依据。  2.提供投标人为以上人员购买的近三个月（2021年2月-2021年4月）社保信息作为证明资料。  3.以上资料均要求提供扫描件（或官方网站截图），原件备查。评分中出现无证明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。  4.如涉及考察人员工作经验，要求提供项目合同关键信息作为得分依据，通过合同关键信息无法判断是否得分的，还须同时提供合同甲方出具的证明文件。 |
| 6 | 投标人自主知识产权产品（创新、设计）情况 | 5 | （一）评分内容：  考察投标人拥有物业管理相关的创新、设计产品情况，能够提供有助于提高物业服务水平的物业系统软件（如物业服务人员综合管理系统、物业服务突发事件应急预警管理系统、物业服务公共区域设施设备故障维修管理系统、物业服务低值易耗品消耗管理软件、物业服务能源消耗监控管理软件等软件系统工具），每提供一个软件系统工具得20分。  （二）评分依据：  要求提供国家版权局颁发的计算机软件著作权登记证书扫描件，否则不得分  2.以上资料均要求提供扫描件（或官方网站截图），原件备查。评分中出现无证明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。 |
| 7 | 项目拟使用的车辆、场地、工具、机器等情况 | 3 | （一）评审内容：  投标人承诺，中标后，提供能满足采购单位物业管理所需要工程维修、秩序维护、清洁、绿化等环保机器设备。承诺使用的设备要在签订合同后15日内全部进场。  （二）评分依据：  要求投标人提供承诺（格式自定）作为得分依据。未提供承诺或承诺内容不满足要求均不得分。 |
| 8 | 环保执行情况 | 2 | 要求投标人就是否受过环保主管部门行政处罚作为得分依据；以投标人在投标文件中提供的承诺作为依据；若隐瞒情况虚假应标将导致投标无效并报主管部门处理。采取客观化评分；受过行政处罚不得分。 |
| 9 | 服务网点 | 2 | 1、深圳供应商，或非深圳供应商但在深圳有合法注册的分公司（或售后机构）（分公司的必须提供分公司营业执照扫描件，售后机构必须同时提供售后服务合作合同及售后机构营业执照扫描件作为得分依据，原件备查）的，得100分；否则不得分。  2、外地供应商承诺：中标后设立本地经营（服务）网点的，提供承诺文件（格式自定）的，得50分；未提供承诺或承诺内容不满足要求均不得分。 |
| **4** | **诚信情况** | | | **5** |
|  | | | |
| 序号 | 评分因素 | 权重(%) | 评分准则 |
| 1 | 市财政局诚信管理情况 | 5 | 投标人在参与政府采购活动中存在诚信相关问题且在主管部门相关处理措施实施期限内的，本项不得分，否则得满分。投标人无需提供任何证明材料，由工作人员向评审委员会提供相关信息。 |

投标书目录

|  |
| --- |
| * 投标函 * 政府采购投标及履约承诺函 * 投标人情况介绍及资格要求 * 投标人通过相关认证情况（格式自定） * 投标人同类项目业绩情况（格式自定） * 投标人获奖情况（格式自定） * 拟安排的项目负责人情况（仅限一人）（格式自定） * 拟安排的项目主要团队成员（主要技术人员）情况（项目负责人除外）（格式自定） * 投标人自主知识产权产品（创新、设计）情况（格式自定） * 项目拟使用的车辆、场地、工具、机器等情况（格式自定） * 环保执行情况（格式自定） * 服务网点（格式自定） * 其它招标文件要求的内容及投标人认为需要补充的内容（格式自定） |

**政府采购**

**招标文件**

**（通用服务类）**

**中国·深圳**

（2020年修订版）

# 警示条款

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

（一）在采购活动中应当回避而未回避的；

（二）未按本条例规定签订、履行采购合同，造成严重后果的；

（三）隐瞒真实情况，提供虚假资料的；

（四）以非法手段排斥其他供应商参与竞争的；

（五）与其他采购参加人串通投标的；

（六）恶意投诉的；

（七）向采购项目相关人行贿或者提供其他不当利益的；

（八）阻碍、抗拒主管部门监督检查的；

（九）其他违反本条例规定的行为。

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

（一）投标截止后，撤销投标的；

　　（二）中标后无正当理由未在规定期限内签订合同的；

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

　　（四）拒绝履行合同义务的。

## 招标文件信息

项目编号： SZCG2021199583

项目名称： 2021年度田贝一路21号大院物业管理

包 号： A 包

项目类型： 服务类

采购方式： 公开招标

货币类型： 人民币

资格性审查表

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

符合性审查表

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 内容 |
| 1 | 将一个包或一个标段的内容拆开投标； |
| 2 | 对同一项目投标时，提供两套以上的投标方案（招标文件另有规定的除外）； |
| 3 | 分项报价或投标总价高于预算金额（最高投标限价）的； |
| 4 | 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。（评审委员会成员对投标人提供的说明材料判断不一致的，按照“少数服从多数”的原则确定评审委员会的意见）； |
| 5 | 所投产品、工程、服务在商务、技术等方面没有实质性满足招标文件要求的（是否实质性满足招标文件要求，由评标委员会根据《实质性条款响应情况表》做出评判）； |
| 6 | 未按招标文件所提供的样式填写《投标函》；未按招标文件所提供的《政府采购投标及履约承诺函》进行承诺；未按招标文件对投标文件组成的要求提供投标文件的（投标文件组成不完整）； |
| 7 | 投标报价有缺漏项目或对招标文件规定的服务清单项目及数量进行修改； |
| 8 | 投标文件存在列放位置错误，导致属于信息公开情形的没有被公开 |
| 9 | 投标文件电子文档带病毒； |
| 10 | 投标文件用不属于本公司的电子密钥进行加密的； |
| 11 | 误选了非本项目的最新加密规则文件，导致投标文件不能在开标时解密； |
| 12 | 法律、法规规定的其他情形。 |
| 13 | 投标文件中出现违反暗标项目的信息屏蔽要求的（详见第二章招标项目需求“暗标要求”） |

**《资格性审查表》和《符合性审查表》初审不通过，按投标无效处理。**

### 综合评分法评标信息

|  |
| --- |
| **一、评标方法：综合评分法（新价格分算法）** |
| 综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。  价格分计算方法：  采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=(评标基准价／投标报价)×100  评标总得分＝F1×A1＋F2×A2＋……＋Fn×An F1、F2……Fn分别为各项评审因素的得分； A1、A2、……An 分别为各项评审因素所占的权重(A1＋A2＋……＋An＝1)。 评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。 此方法适用于货物类、服务类、工程类项目。  “评标信息”的内容必须与本表一致。如评分内容不一致，以本表的评分内容为准。   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 序号 | 评分项 | | | 权重 | | 1 | 价格 | | | 20 | | 2 | 技术 | | | 35 | |  | 行号 | 内容 | 权重 | 评分准则 | | 1 | 实施方案 | 10 | （一）评审内容：  针对本项目提供周密、详细、具有充分管理经验的整体设想及策划、人员的培训与管理、服务措施、规章制度和档案的建立与管理等。  （实施方案中必须包含以上内容，否则不予计分。）  （二）评分标准：  根据招标文件的需求和投标文件响应情况进行分档评分：  优评分标准：项目整体设想及策划思路清晰明确，方案合理可行，满足服务要求，针对性强，得100分；  良评分标准：项目整体设想及策划总体思路比较清晰，方案比较合理可行，可以满足服务要求，得80分；  中评分标准：项目整体设想及策划思路基本清晰，方案基本合理可行，基本可以满足服务要求，得60分；  差评分标准：项目整体设想及策划思路不清晰，方案不完整，不能满足服务需要，不得分。 | | 2 | 项目重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议 | 7 | （一）评审内容：  根据本项目实际，考察突发事件应急处理措施制定了详细、合理的物业管理区域内安全防范应急预案，其中必须至少包含以下内容：火灾紧急处理预案、易燃气体泄漏应急处理预案、电梯故障突发性事件应急预案、治安突发事件应急预案、突发性自然灾害（台风、暴雨）应急预案。在包含以上内容的基础上，根据内容的合理性分档进行评分。  （二）评分标准：  1.突发事件应急响应内容全面，措施非常具体、合理、可行的，得100分；  2.突发事件应急响应内容比较全面，措施基本合理、可行的，得80分；  3.突发事件应急响应内容一般，措施一般，得60分；  4.突发事件应急响应内容较差，措施较差的，不得分； | | 3 | 质量（完成时间、安全、环保）保障措施及方案 | 8 | （一）评审内容：  针对性制定制房屋及公共设施的维护养护、机电设备设施管理、清洁管理、消杀管理、绿化管理、治安管理、其它相关服务等方面的管理方案进行分档评分。  （二）评分标准：  1.管理方案全面，内容合理性强的评价为优得100分；  2. 管理方案比较全面，内容合理性较强的评价为良得80分；  3. 管理方案一般，内容一般合理性的评价为中得60分；  4.其他评价为差不得分。 | | 4 | 项目完成（服务期满）后的服务承诺 | 5 | 考察内容： 投标人承诺以下全部三项的得100分，否则不得分。  （1）人员严格按照招标文件及投标承诺配置；  （2）服务质量达到招标文件要求；  （3）对未能达到管理要求承担相应管理责任。  要求提供承诺（格式自拟）作为得分依据。未按要求提供不得分。 | | 5 | 违约承诺 | 5 | 考察内容： 投标人承诺以下全部三项的得100分，否则不得分。  （1）服务期满后主动离岗；  （2）与后续服务公司进行交接；  （3）服务期满，后续服务公司未到位前仍按原合同服务承诺提供物业管理服务。  要求提供承诺（格式自拟）作为得分依据。未按要求提供不得分。 | | 3 | 综合实力 | | | 40 | |  | 行号 | 内容 | 权重 | 评分准则 | | 1 | 投标人通过相关认证情况 | 5 | （一）评审内容：  1、投标人具有投标人具有通过质量管理体系认证证书（ISO9001）、环境管理体系认证证书(ISO14001)、职业健康安全管理体系认证证书(ISO45001)、能源管理体系认证证书(ISO50001)、生活垃圾分类服务能力认证证书(T19095)（认证范围需涵盖物业服务）的每提供一项得20分，上述5项累计最高得100分。  （二）评分依据：  1.要求提供有效的认证证书作为得分依据；认证证书需同时提供在全国认证认可信息公共服务平台（认e云）查询有效的截图（http://cx.cnca.cn）；若由行业协会发证的，还需提供该协会中国社会组织政务服务平台查询正常截图（http://www.chinanpo.gov.cn）。  2.以上资料均要求提供扫描件（或官方网站截图），原件备查。评分中出现无证明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。 | | 2 | 投标人同类项目业绩情况 | 3 | （一）评分内容：  考察投标人自2018年1月1日至本项目投标截止之日，（以合同签订日期为准）承担过的政府、学校或企事业机关单位等物业服务（管理）项目（非住宅、非商业）业绩  或正在履行的物业管理项目，每提供一个得35分，最高得100分。一年一签的长期服务续签合同只计算一个业绩，未提供或证明文件不清晰不得分。  （二）评分依据：  1.要求同时提供合同关键信息和项目(已完成，且履约评价合格或者验收合格)，证明文件作为得分依据。  2.通过合同关键信息无法判断是否得分的，还须同时提供能证明得分的其它证明资料，如项目报告或合同甲方出具的证明文件等。  3.以上资料均要求提供扫描件，原件备查。评分中出现无证明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。 | | 3 | 投标人获奖情况 | 2 | （一）评分内容  （1）；标人每获得1年副省级及以上现代服务业联合会颁发的“优秀信用企业”称号的得20分，满分100分  （二）评分依据：  1.要求提供奖项照片或获奖（荣誉）证书（文件）（须有相应政府或机构印章）证明材料作为得分依据。  2.以上资料均要求提供扫描件（或官方网站截图），原件备查。评分中出现无证明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。 | | 4 | 拟安排的项目负责人情况（仅限一人） | 6 | （一）评分内容：  投标人须承诺拟安排的项目负责人为本单位正式员工（提供2021年2月至2021年4月社保信息作为证明资料），否则此项不予计分（格式自拟）。在此基础上，按以下标准评分。  分档评分：  （1）具有物业管理类专业大专或以上学历的得30分；  （2）具有建设部人事教育司或全国城建中心颁发的全国物业管理企业经理上岗证得30分；  （3）具有病媒生物防治岗位培训合格证及人力资源和社会保障部颁发的有害生物防制员得40分。  上述3项累计最高得100分。  （二）评分依据：  1.要求提供通过投标人相关证明资料作为得分依据。  2.以上资料均要求提供扫描件（或官方网站截图），原件备查。评分中出现无证明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。  3.如涉及考察人员工作经验，要求提供项目合同关键信息作为得分依据，通过合同关键信息无法判断是否得分的，还须同时提供合同甲方出具的证明文件。 | | 5 | 拟安排的项目主要团队成员（主要技术人员）情况（项目负责人除外） | 12 | （一）评分内容：  投标人须承诺拟安排的项目主要技术人员为本单位正式员工（提供2021年2月至2021年4月社保信息作为证明资料），否则此项不予计分（格式自拟）。在此基础上，按以下标准评分。  （1）管理团队  1.1要求主管同时持有大专或以上学历、电工高级或以上资格证书、建（构）筑物消防员（中级或以上）或消防设施操作员（中级或以上）资格证书得15分，本小项最高得15分；  1.2要求保安队长持有大专或以上学历、建设部人事教育司或全国城建中心颁发的全国物业管理企业经理上岗证、军人退伍证，每提供一项得5分，本小项最高得15分；  本小项累计最高得30分；  （2）工程团队  2.1要求团队成员中不少于1人同时具备副省级及以上城市物业管理行业协会颁发物业管理项目经理执业证书、安全生产监督管理局或应急管理局颁发的低压电工作业和高压电工作业、市监局颁发的电梯安全管理员证的、消防设施操作员证、人力资源和社会保障部颁发的有害生物防制员，每提供一个得4分，本小项最高得20分。  2.2要求团队成员中不少于1人同时具备电工中级或以上资格证书并持有安全生产监督管理局或应急管理局颁发的低压电工作业证书和制冷与空调设备安装修理作业证书的得20分，每提供一项得10分，本小项最高得20分；  本小项累计最高得40分；  （3）环境团队  3.1要求环境组长同备大专或以上学历、绿化工证、物业管理行业协会颁发的部门经理上岗证、病媒生物防治岗位培训合格证，每提供一项得8分，本小项最高得30分；  本小项累计最高得30分；  上述（1）、（2）、（3）项累计最高得分100分。  同一人员同时担任多个岗位的，该人员的岗位均作无效处理，不进行评分。  （二）评分依据：  1.要求提供通过投标人相关证明资料作为得分依据。  2.提供投标人为以上人员购买的近三个月（2021年2月-2021年4月）社保信息作为证明资料。  3.以上资料均要求提供扫描件（或官方网站截图），原件备查。评分中出现无证明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。  4.如涉及考察人员工作经验，要求提供项目合同关键信息作为得分依据，通过合同关键信息无法判断是否得分的，还须同时提供合同甲方出具的证明文件。 | | 6 | 投标人自主知识产权产品（创新、设计）情况 | 5 | （一）评分内容：  考察投标人拥有物业管理相关的创新、设计产品情况，能够提供有助于提高物业服务水平的物业系统软件（如物业服务人员综合管理系统、物业服务突发事件应急预警管理系统、物业服务公共区域设施设备故障维修管理系统、物业服务低值易耗品消耗管理软件、物业服务能源消耗监控管理软件等软件系统工具），每提供一个软件系统工具得20分。  （二）评分依据：  要求提供国家版权局颁发的计算机软件著作权登记证书扫描件，否则不得分  2.以上资料均要求提供扫描件（或官方网站截图），原件备查。评分中出现无证明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。 | | 7 | 项目拟使用的车辆、场地、工具、机器等情况 | 3 | （一）评审内容：  投标人承诺，中标后，提供能满足采购单位物业管理所需要工程维修、秩序维护、清洁、绿化等环保机器设备。承诺使用的设备要在签订合同后15日内全部进场。  （二）评分依据：  要求投标人提供承诺（格式自定）作为得分依据。未提供承诺或承诺内容不满足要求均不得分。 | | 8 | 环保执行情况 | 2 | 要求投标人就是否受过环保主管部门行政处罚作为得分依据；以投标人在投标文件中提供的承诺作为依据；若隐瞒情况虚假应标将导致投标无效并报主管部门处理。采取客观化评分；受过行政处罚不得分。 | | 9 | 服务网点 | 2 | 1、深圳供应商，或非深圳供应商但在深圳有合法注册的分公司（或售后机构）（分公司的必须提供分公司营业执照扫描件，售后机构必须同时提供售后服务合作合同及售后机构营业执照扫描件作为得分依据，原件备查）的，得100分；否则不得分。  2、外地供应商承诺：中标后设立本地经营（服务）网点的，提供承诺文件（格式自定）的，得50分；未提供承诺或承诺内容不满足要求均不得分。 | | 4 | 诚信情况 | | | 5 | |  | 序号 | 评分因素 | 权重 | 评分准则 | | 1 | 市财政局诚信管理情况 | 5 | 投标人在参与政府采购活动中存在诚信相关问题且在主管部门相关处理措施实施期限内的，本项不得分，否则得满分。投标人无需提供任何证明材料，由工作人员向评审委员会提供相关信息。 | |

**其它关键信息**

**一、评标定标信息**

**（一）评定分离项目**

|  |  |
| --- | --- |
| 评标方法 | 综合评分法 |
| 定标方法 | 自定法 |
| 候选中标供应商家数 | 3 |
| 中标供应商家数 | 1 |

**二、关于享受优惠政策的主体及价格扣除比例**

1.根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）、《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）和《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，对满足价格扣除条件且在投标文件中提交了《投标人企业类型声明函》、《残疾人福利性单位声明函》或省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的投标人，其投标报价扣除\_\_6\_\_%后参与评审。投标人组成联合体投标的，如须享受以上价格扣除政策，联合体各方须均为小微企业。对于同时属于小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，不重复进行投标报价扣除。如有其它政策支持因素（如鼓励创新等）需一并列出。

**三、关于失信供应商的价格上浮**

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

**四、其他说明**

1.鼓励采购人积极运用公共信用信息，明确对信用记录良好的投标人（特别是中小微企业）免收履约保证金，确需收取履约保证金的，列明通过保函等非现金方式收取；

2.在采购合同中明确对上述企业加大首付款或预付款比例，具体由采购人根据项目实际情况确定。

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

**目录**

**第一册专用条款**

关键信息

第一章 招标公告

第二章 招标项目需求

第三章 投标文件格式、附件

第四章 政府采购合同的签订、履行及验收

**第二册通用条款**

通用条款内容可在深圳公共资源交易中心（深圳交易集团有限公司政府采购业务分公司）网站（http://www.szzfcg.cn）以下栏目中查看（两处均可）：

“业务服务”—“面向供应商”—“采购文件模板”；

“业务服务”—“面向采购人”—“采购文件模板”。

**备注：**

1.本招标文件分为第一册“专用条款”和第二册“通用条款”。

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

3.“通用条款”是通用于政府采购项目的基础性条款，具有普遍性和通用性。

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

5.本项目具体由深圳公共资源交易中心（深圳交易集团有限公司政府采购业务分公司）组织实施。

# 第一册专用条款

## 第一章 招标公告

|  |
| --- |
| **投标人资格要求：**  （1）具有独立法人资格或具有独立承担民事责任的能力的其它组织（提供营业执照或事业单位法人证等法人证明扫描件，原件备查）。  （2）本项目不接受联合体投标，不接受投标人选用进口产品参与投标。  （3）参与本项目投标前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（由供应商在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明）。  （4）参与本项目政府采购活动时不存在被有关部门禁止参与政府采购活动且在有效期内的情况（由供应商在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明）。  （5）具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款的条件（由供应商在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明）。  （6）未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单（由供应商在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明）。  注：“信用中国”、“中国政府采购网”、“深圳信用网”以及“深圳市政府采购监管网”为供应商信用信息的查询渠道，相关信息以开标当日的查询结果为准。 |

完整公告内容详见：http://www.szzfcg.cn

## 第二章 招标项目需求

## 一、对通用条款的补充内容

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **内 容** | **规 定** |
| 1 | 联合体投标 | 见《招标公告》中“投标人资格要求”部分的相关内容 |
| 2 | 投标有效期 | 120日历天（从投标截止之日算起） |
| 3 | 投标人的替代方案 | 不允许 |
| 4 | 投标文件的投递 | 本项目实行网上投标，投标人必须在招标文件规定的投标截止时间前登录“深圳公共资源交易中心（深圳交易集团有限公司政府采购业务分公司）网”，使用“应标管理->上传投标文件”功能点，将编制好的电子投标文件上传，投标文件大小不得超过100MB |
| 5 | 履约保证金 | 0万元或合同金额的0%，缴纳方式： |

备注：本表为通用条款相关内容的补充和明确，如与通用条款相冲突的以本表为准。

## 二、实质性条款

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

#### 注：上表所列内容为不可负偏离条款

## 三、项目概况

**（一）预算金额:**2，610，000.00元**，最高投标限价:**2，610，000.00元

**（二）项目概况:**田贝一路21号大院属深圳市卫生健康能力建设和继续教育中心管理，项目总服务面积约13000平方米，包含1个停车场，3栋建筑，之中4号楼1-10层约4700平方米，1号楼1-5层约3500平方米，2号楼1-7层约2100平方米，公共区域及停车场约3000平方米

## 四、项目技术要求

**一、招标范围**  
（一）安全保卫管理服务  
（二）环境清洁管理服务  
（三）机电设备管理和维修服务  
（四）“四害”消杀服务  
（五）公务接待服务  
（六）内部搬运服务  
（七）临时劳务服务  
（八）清洗与维护  
**二、物业管理服务项目的范围、内容与要求**  
（一）安全保卫管理服务  
市卫健能教中心的安全保卫业务归属后勤保障部，由后勤保障部及辖区派出所和街道办共同负责监督、协调、指导、考评中标服务单位工作。  
1．安全保卫管理服务现状  
（1）市卫健能教中心设有1个出入口，车位共61个，每日进出市卫健能教中心车辆约300 辆次，多数为临时进出的车辆，由于停车位严重不足，市卫健能教中心内停车位只提供给市卫健能教中心中层干部及院内各单位应急车辆停放。  
（2）市卫健能教中心出入口及重要场所设有技防设施，但仍需要配备足够保安人员（含兼职消防员），加强监控，才能发挥技防设施的应有作用。  
（3）市卫健能教中心会议由于培训较多，需要有一定的管控措施。  
（4）一支24小时待命的应急队伍（由秩序维修队和管理人员兼职组建），人数不得少于13人。  
（5）消防应急队伍，每季度至少一次消防演练。  
2．安全保卫管理服务范围和内容  
（1）市卫健能教中心安全管理服务；  
（2）院内交通及停车场管理服务；  
（3）院内治安、消防安全管理（不含消防系统与设施的维修和保养）；  
（4）社会治安协防；  
（5）应对自然灾害和其它应急处理。  
3．安全保卫管理服务的要求  
（1）维护深圳市卫健能教中心大楼的办公秩序，按市卫健能教中心大楼实际情况设置  
保安岗位：停车场出入口岗位1个，保安员1-2名；楼内固定保安岗位2个，保安员2名（在1栋和4栋一楼大堂各设置一个岗位）；消防及视频监控岗位1个，保安员2名（须具有建构筑消防员证）；楼内巡逻岗1个，保安员1名。以上岗位实行24小时不间断执勤，休息日由服务方自行调整，但服务不得中断。安全员配备不少于21名。  
（2）保安班长1名负责全面安全防范工作。  
（3）有完善的治安管理制度和工作程序；保安员实行24小时巡视、检查、值班制度，分门岗、电视监控和巡逻三方面，确保市卫健能教中心公共安全；  
（4）值班人员坚守岗位、保持高度警惕，巡逻人员按路线不停巡视，对一切可疑人员进行询问，发生事件及时制止，确保市卫健能教中心公共财产安全；  
（5）坚持“预防为主、防消结合”的方针；建立符合消防法的消防制度和规定，全面实施中心值班制度，确保中心不发生火灾、爆炸等恶性事故；  
（6）停车场必须有固定人员，并配备对讲机，对市卫健能教停车场内车辆及时疏导，维持中心院内交通顺畅、确保行人及车辆安全；  
（7）确保停车场设施完整，标识清楚，字体清晰，车位画线、禁停线清楚，车场内无安全隐患，有车场管理制度，出现车辆丢失和损失均由中标单位和当事人协调解决；  
（8）承担抢险救灾及社会治安责任与任务；  
（9）监控中心保安员需持证上岗,熟悉监控设备操作,实行24小时在岗制度；  
（10）加强日常检查巡视，消防控制中心值班人员及楼内巡逻人员定期进行消防系统、消防设施的巡查；定期进行联动测试，发现问题或隐患及时报告采购方，通知消防维保单位进行维修和保养，确保系统工作正常；  
（11）组建建立应急消防队伍，并落实消防安全责任人、义务消防人员。物业单位每年组织2次及以上反恐、消防应急演练，最大限度地保障工作人员的生命财产安全及社会稳定，将中心资产损失降到最低，开展消防知识及法规的宣传教育，杜绝火灾事故发生。市卫健能教中心提供场地，部分消防器材等支持，演练所产生的费用由物业单位自行承担；  
（12）制定突发性火灾等应急处理方案，按照消防疏散示意图，紧急疏散通道畅通，及时检查照明设备、引路标志发现问题及时上报，请消防维保单位维修。对消防系统进行保养维护；  
（13）配合市卫健能教中心工作人员不定期进行消防安全检查，发现隐患立即整改。  
（二）环境清洁管理服务  
深圳市市卫健能教中心大楼的环境清洁管理服务业务归属后勤保障部，负责监督、协调、指导、考评中标服务单位工作。  
    1．环境清洁管理服务范围和内容  
(1)市卫健能教中心全方位立体的清洁卫生和环境美化；  
 (2)生活垃圾及厨余垃圾的收集、清运和无害化处理及废品收集（含医疗垃圾和泡沫垃圾的处理）：  
 (3)负责污水井、雨水井、化粪池等下水道清淤、疏通及无害化处理；  
 (4)中心内大理石及PVC地板的专业清洁；  
(5)中心各个区域的专业清洁与消毒。  
2．环境清洁服务要求及标准  
（1） 办公区（含房间、通道楼梯、工作人员办公室）  
① 地面无尘土、污迹、烟头、纸屑及垃圾，墙壁干净整洁，空调口、排风口定期清洁，每周一次，  
② 家具、台面外表干净，无杂物，无污迹皮，沙发每半月至少上光打蜡一次，  
③ 洗手间洗手池、水龙头、洗手池台面、镜面、大便器光亮，无污迹；  
④ 纸篓外表干净，每日2次清倒，污物量不得超过桶体的 2／3；  
⑤ 灯具表面清洁，每月擦拭一次；  
⑥ 门、窗无尘土、污迹，玻璃窗每周擦拭一次（人力可达处）；  
（2） 公共部位  
① 地面无尘土、污迹、烟头、纸屑及垃圾，墙壁干净整洁，无乱张贴；发现墙体、天花、门窗等公共设施损坏及时上报。  
② 公共洗手间必须有专人负责，确保干净无异味，地面干净，无积水、烟头、纸屑及垃圾，洗手池、水龙头、洗手池台面、镜面、大小便器光亮，无污迹；门窗及隔板干净，无尘土、污迹；  
③ 雨污水井、盖：排水通畅，井盖没有明显裂纹或破损，井壁没有塌裂，明暗沟：沟体完好，明沟盖板齐全，沟渠通畅无阻塞；  
④ 化粪池：排水通畅，抽吸及时，定期消毒（每月一次）  
⑤ 化油池及食堂烟罩清洗：化油池根据单位实际情况进行维护，确保畅通、无臭（一年不少于5次）。  
（3） 电梯厢内及电梯厅  
① 厢体内光洁明亮，无尘土，无任何印迹；  
② 照明灯具定期擦拭，每天一次；  
③ 必须专人负责，随时清理脏、污，对电梯异常及时上报。  
（4）库房及工会活动室  
   ①库房按照楼层分配到具体保洁工，根据管理人员需求，定期组织卫生清理，保证内部清洁；  
②工会活动室按照楼层分配到具体保洁工，每天上午9：30前对活动室内的器械、器材及电器进行保洁和归位，对门窗地板进行维护，确保清新的活动环境。  
（5）垃圾处理  
①对垃圾进行分类收集，生活垃圾用黑色袋装，医疗垃圾用专用医疗袋装，放射性废弃物和其它特殊的废弃物使用有特殊标志的污物袋进行收集。使用合格的包装物、容器，使用的污物袋应坚韧耐用、不漏水，垃圾袋每天最少更换2次，如垃圾量过多随时进行更换（利器盒由采购单位自行提供）。  
②指定专人每日定时、定点，按规定的路线运送医疗废物。为专职人员配备必要的职业卫生安全防护物品，每年对专职人员进行健康体检，必要时进行预防免疫接种。  
③医疗废物必须由专人负责，在48小时内将医疗废物集中到指定停发地点，并和管理人员进行交接，并确保无误。  
④严禁转让、买卖医疗废物。严禁在非收集、非暂时贮存地点倾倒、堆放医疗废物，严禁将医疗废物混入其它废物和生活垃圾。  
⑤垃圾处理达标率、及时率 100%，二次污染为零。  
（6）中心大楼主体  
每年度对大楼外侧进行两次清洗，其中一次安排在11-12月份，另外一次根据中心工作需要随机安排。  
（三）机电设备管理与维修服务  
1．设备综合要求  
（1）建立完善的质量保证体系，提供切实可行的运行管理、维护保养、维修的实施方案和各种措施；  
（2）制定设备安全运行管理、岗位责任制、定期巡视检查、操作规程及监督检查制度，建立岗位责任制，并严格执行。做到科学管理、正确使用，精心维护，备齐备件，及时维修。  
（3）实行24小时值班制度，保证设备良好，运行正常，无重大管理责任事故。  
（4）设备及机房环境整洁，无杂物、灰尘，无鼠、蚊虫等现场。  
（5）根据市卫健能教中心相关机电设施设备进行配备各种专业技术人员、维修工和操作人员必须持证上岗。有解决各类故障和事件的能力及相关经验2年以上。  
（6）建立设备台帐和档案，项目齐全，目录清晰，设备图纸档案、技术资料齐全。管理完善，可随时查阅。  
（7）制订年度维保计划，并根据计划进行维保服务并做好相关记录.  
（8）中心所有灯具照明设备及其他设备维修保养，每月定期检查，对于损坏及时更换，维修更换部件均由市卫健能教中心负责提供。  
2．给排水及电力  
（1）建立用水、供水管理制度并予以实施。  
（2）防止跑、冒、滴、漏，对供水系统管路、水泵、水箱、阀门等进行日常维护和定期检修，不发生大面积跑水事故，定期对水泵房进行检查、保养、维修、清洁。  
（3）水箱保持清洁卫生每半年进行清洗消毒一次（按照深圳市二次供水的有关规定），确保二次供水符合饮用水国家标准。  
（4）保证设备和管道系统状况良好，供水系统能正常发挥功能。  
（5）定期对排水管、化粪池、隔油池、沟渠、池、井进行清疏、养护及清除污垢（每年不得低于12次）。保证排水系统通畅、确保上下水管道完好和正常使用。及时发现和解决故障，当出现故障时，维修人员及时到位抢修，恢复正常功能。  
（6）物业单位提供24小时电力保障服务，配备1名具有中级以上专业职称的电工，确保中心电力线路突发情况及时处理。故障排除时限不得超过4小时，切实因较大故障在4小时内无法排除的，有服务方主动联系相关单位进行抢修，中心相关科室做好配合工作。  
3．消防监视运行  
（1）加强日常检查巡视，消防控制中心值班人员及楼内巡逻人员定期进行消防系统、消防设施的巡查；定期进行联动测试，发现问题或隐患及时报告采购方，通知消防维保单位进行维修和保养，确保系统工作正常；  
（2）组建建立应急消防队伍，并落实消防安全责任人、义务消防人员。物业单位每年组织2次及以上反恐、消防应急演练，最大限度地保障工作人员的生命财产安全及社会稳定，将中心资产损失降到最低，开展消防知识及法规的宣传教育，杜绝火灾事故发生。市卫健能教中心提供场地，部分消防器材等支持，演练所产生的费用由物业单位自行承担；  
（3）制定突发性火灾等应急处理方案，设立消防疏散示意图，紧急疏散通道畅通，照明设备、引路标志完好；  
（4）配合市卫健能教中心工作人员不定期进行消防安全检查，发现隐患立即整改。  
（四）“四害”消杀服务  
1．服务要求：  
（1）必须由具有资质的专业公司负责；  
（2）灭鼠标准：鼠密度不超5%；  
（3）灭蚊标准：积水中三龄蚊幼或蛹阳性率不超过3%；  
（4）灭蝇标准：蝇类滋生地三龄幼虫和蛹的检出率不3%。  
（5）全面四害消杀、白蚁防治、灭鼠、灭蟑螂工作每年不得少于12次。  
（五）公务接待服务  
1．负责协助市卫健能教中心进行会议接待；  
2．负责确认登记和提前确认会议室安排，确保会议如期召开；  
3．根据会议的规模大小对会议室进行布置；保持会议室整洁舒适；  
4．会议接待员负责会议前后及期间的巡查，及时处理突发事件，确保会议顺利进行。  
（六）内部搬运服务  
1．内部搬运服务范围、内容  
搬运中心内部物资、设备；单件不超过100公斤的物件进行人力搬运；单件超过100公斤，或必须机械搬运的除外。  
2．内部搬运管理服务要求  
（1）按计划搬运物资、设备。  
（2）安全、及时运送。  
（3）正常工作时间内随叫随到。  
（七）临时劳务服务  
1．临时劳务服务范围、内容  
指市卫健能教中心要求其它合同中未列明的服务项目。  
2．临时劳务服务要求  
参照中心相关服务标准和要求，满足市卫健能教中心需求。  
（八）清洗与维护  
1．中心的隔离栏与围墙定期维护每年至少一次；  
2．停车场中停车位及院内井盖的划线每年至少一次；  
3．外墙清洗每年两次。  
**三、物业管理服务标准**  
1．中标单位物业管理服务的标准依照《全国物业管理示范项目》的规定执行。  
2．按照ISO9001/ISO14001/OHSAS18001/ISO50001管理质量体系运作。  
3．管理服务指标  
（1）用户满意率：≥90%  
（2）环境卫生满意率：≥95%  
（3）有效投诉处理率100%。  
（4）治安案件发生率: ≤0.1%，无重大安全责任事故发生  
（5）火灾发生率: 0  
**四、其它**  
1．物业管理用房：市卫健能教中心只提供2间办公用房共约10平方米。  
2．物业管理服务监管：在合同执行期间，中标单位须接受市卫健能教中心和市、区行业主管部门的监管。  
3．人员配备要求：  
（1）管理处主任大专以上学历，5年以上物业管理工作资历，持物业管理企业经理上岗证。  
（2）秩序维护班长高中以上学历，持物业管理上岗证，3年以上工作经验。  
（3）工作人员应有较强责任心，专业管理技术和一定的工作经验，并经严格的岗前培训。各类专业技术工种100%持证上岗。  
（4）工程人员，高中以上学历，必须持电工上岗证、电梯管理员证（2个证）、。  
（5）本项目配备人数不得少28人：管理人员至少2名（含项目经理1名和保安队长1名）；会务勤务员2名，维修工1名，分别负责电梯保养监管和水电路维修；秩序维护队长（保安班长）1名，秩序维护员（保安员）至少11名（含轮休）；保洁员至少11名，（含消杀）。  
5．物业日常维保管理服务工作中所消耗的用具、材料、工具的购置及其费用由市卫健能教中心负责。  
6．中心后勤保障部每季度组织一次卫生物业管理综合检查，按需求书要求进行100分制评分，每出现1处不达标行为扣1分。服务期内平均得分低于80分，视为自动放弃续签合同权利；低于90分可自动降低续签合同款至原中标款90%续签合同，续签内的服务期内平均得分达不到90分以上放弃再次续签合同和再次投标权利；平均分在95分以上的经双方协商一致，可续签服务合同。  
7．涉及中心安全问题，且不及时整改的，采购人可终止合同。且按服务方违约进行善后处理。

## 五、项目商务要求

（一）服务期限： 2021年6月11日至2022年6月10日

1.本项目为长期服务类项目，第一次为本次招标的中标服务期限，采购单位可根据项目需要和中标供应商的履约情况确定合同期限是否延长，但最长不超过三年。若政府采购主管部门发现项目有异常情况，以主管部门意见为准。

2、本项目如遇政策调整，导致办公场地变更或物业服务范围需求调整，投标人承诺无条件根据甲方服务范围需求调整物业服务费用。

（二）付款方式：本项目实行固定总价合同方式，按月包干，单价不做调整。

2．采购人与服务方合同签订后，服务方向采购人提供有效发票后15个工作日内，采购人向服务方支付3个月合同款；之后，每季度向服务方支付一次，一次支付3个月。但支付过程中因国库支付系统造成的支付延误不构成支付违约。 (具体实行依双方签订的物业管理合同)

（三）质量考核验收标准及违约金

1.质量考核验收标准：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 项目 | 考核内容 | 分值 | 考核标准 | 考核得分 | 备注 | | 本体巡查设施维修管理 | 本体设施定期巡查及维修、楼内公用照明、用水良好 | 5 | 及时向甲方报告本体维修；及时维修更换，未及时，一次扣1分 |  |  | | 维修及时率100%，合格率95% | 5 | 维修率少1%扣1分，合格率少1%扣1分 |  |  | | 无客户投诉 | 5 | 客户有效投诉一次扣1分 |  |  | | 卫生管理 | 卫生保洁清扫及时，环境整洁，无卫生死角 | 10 | 卫生清扫检查不合格每次扣1分 |  |  | | 医疗垃圾、生活垃圾和厨余垃圾每天及时清运，做好垃圾分类 | 8 | 垃圾清运不及时每次扣1分，垃圾分类不符合标准扣1分，无清运记录扣1分 |  |  | | 雨、污水管、化粪池、隔油池定期清理、疏通，场内无积水 | 7 | 雨、污水管堵塞每次扣1分、化粪池、隔油池满溢每次扣3分 |  |  | | 车辆交通管理 | 无违章占道、乱停放车辆现象 | 3 | 无人值班每次扣1分 |  |  | | 非中心车辆，未经允许不得停放 | 2 | 发现每次扣0.5分 |  |  | | 公共秩序维护防范 | 安保仪表整洁，人员到位，无脱岗现象，治安工作有记录 | 4 | 安保内部吵架每次扣1分，脱岗每次扣1分，无记录扣0.5分 |  |  | | 定期巡逻，楼内秩序良好 | 4 | 巡视无记录扣1分 |  |  | | 外来人员进入大楼做好出入登记，阻止外来广告及其它推销宣传进入 | 4 | 无登记记录，每次扣1分 |  |  | | 突发事件响应迅速，处置得当 | 5 | 因保安失职所造成损失的，应由物业负责，并扣5分 |  |  | | 监控室24小时值班，实时监控，持证上岗；记录完整，保持整洁 | 5 | 无人值班每次扣1分，无记录扣1分 |  |  | | 消防安全 | 每月对灭火器、消火栓检查一次，有记录 | 5 | 不检查扣5分，无记录扣1分 |  |  | | 每季度进行安全检查，记录完整 | 5 | 不检查扣5分，无记录扣1分 |  |  | | 发现隐患及时报告，记录完整 | 5 | 不检查扣5分，无记录扣1分 |  |  | | 配电房、设备房管理 | 加强对配电房、设备房管理，定期巡查，及时发现问题及时通报 | 3 | 发现问题不通报扣1分 |  |  | | 各种记录完整 | 2 | 无记录扣1分 |  |  | | 消杀管理 | 每月进行全面消杀，记录完整 | 10 | 不消杀扣10分，消杀不符合标准扣2分，无记录扣1分 |  |  | | 报告制度 | 发生事故及时报告 | 3 | 发生事故不汇报扣3分 |  |  |     注：采购单位每季度至少检查一次；85分及以上全额支付管理费；85分以下提出整改，未能整改按期整改的，采购单位有权扣除管相应理费用。  采购方检查人员：                        物业人员： |

2.违约金：项目合同金额的5%

## 六、投标报价

1.本项目服务费采用包干制，应包括服务成本、法定税费和企业的利润。由企业根据招标文件所提供的资料自行测算投标报价；一经中标，投标报价总价作为中标单位与采购人签定的合同金额，合同期限内不做调整。

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

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

4.除非政府集中采购机构通过修改招标文件予以更正，否则，投标人应毫无例外地按招标文件所列的清单中项目和数量填报综合单价或总价。投标人未填综合单价或总价的项目，在实施后，将不得以支付，并视作该项费用已包括在其它有价款的综合单价或总价内。

5.投标人应充分了解项目的位置、情况、道路及任何其它足以影响投标报价的情况，任何因忽视或误解项目情况而导致的索赔或服务期限延长申请将不获批准。

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

# 七、暗标要求

根据《深圳市财政委员会深圳市政府采购中心关于启用暗标评审系统的通知》，本项目采用暗标评审。供应商采用投标书编制软件（暗标版本）编制暗标评审项目的投标文件。编制时，应当制作两份内容一致的投标文件，其中一份为不作任何屏蔽处理的、有供应商名称等完整投标信息的明标投标文件；另一份为根据招标文件相关要求屏蔽供应商名称等标记符号的暗标投标文件。若核实明标、暗标投标文件内容不一致的，根据符合性审查第14条，作投标无效处理。

**信息屏蔽要求：（1）屏蔽的信息：投标人单位名称、人员姓名和投标人特有的标志及图案，具体包括投标人单位全称、简称、外文名称、特有logo及人员姓名。（2）投标人上传的暗标投标文件非扫描文件部分用“\*”代替屏蔽的信息，扫描文件部分采用遮盖形式屏蔽要求屏蔽的信息。**

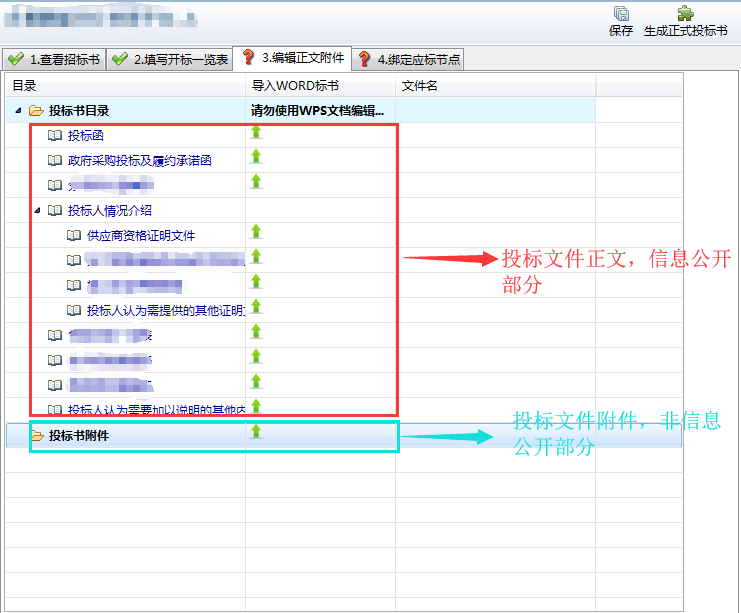
**暗标评审系统操作中如有疑问可拨打深圳公共资源交易中心（深圳交易集团有限公司政府采购业务分公司）技术支持服务电话咨询，联系方式：0755-83938599、8348100、83938584，也可上我司网站首页QQ联系。**

## 第三章 投标文件格式、附件

特别提醒：

投标文件正文将对外公开，投标文件附件不公开。投标人在编辑投标文件时，在投标文件目录中属于本节点内容的必须在本节点中填写，填写到其他节点或附件的将可能导致投标无效，一切后果由供应商自行承担。

投标文件正文（信息公开部分）必须编制于“投标书目录”，投标文件附件（非信息公开部分）必须编制于“投标书附件”，如下图所示。



我司公布投标文件正文（信息公开部分）时为计算机截取信息自动公布，如投标人误将涉及个人隐私的信息放入投标文件正文，相关后果由投标人自负；如投标人将必须放于投标文件正文（信息公开部分）的内容放入投标文件附件（非信息公开部分），将作投标无效处理。

各投标供应商：

根据《中华人民共和国政府采购法》及《深圳经济特区政府采购条例》有关规定，为增强各供应商诚信守法、公平竞争意识，规范各供应商投标行为，有效遏制投标供应商在政府采购活动中的串通投标、造假等不诚信行为，促进我市政府采购市场诚信体系建设，确保我市政府采购工作公开、公平和公正，履约评价工作实施机构将依法依规对如下投标信息予以公示，望各投标供应商给予配合，履行好自身的权益和义务。

1．公示的内容。公示的内容为投标文件信息公开部分的内容，如营业执照、资质证书、项目业绩、履约验收报告及评价、社保证明、设备发票、职称、货物的规格型号及配置参数等。

2．公示时间。从2014年9月10日起，所有新公告的政府采购项目的投标供应商的投标文件都进行公示。公示时间有两次，具体是：

第一次公示时间：评标环节。当项目开标评审开始后，所有投标供应商的投标文件有关信息将随开标一览表向所有参与的投标供应商进行公开；

第二次公示时间：中标结果公布环节。当发布中标结果时，同时向社会公布参加该政府采购项目的投标供应商（包括中标和未中标供应商）的投标文件。

3．履行职责并及时指出有造假的行为。各投标人有权对公示内容进行监督，在第一次信息公开后的90分钟内，向深圳公共资源交易中心（深圳交易集团有限公司政府采购业务分公司）反馈质疑和举报有造假行为的供应商，具体操作：

点击“我要举报”按键，系统即显示所有投标人相关内容，选择有造假的供应商，在公示内容上点击。该内容下框会有“√”显示，当选择完后，确认提交至深圳公共资源交易中心（深圳交易集团有限公司政府采购业务分公司）辅助评标系统。评标委员会将于开标后的90分钟后打开该系统，如显示有被举报的供应商，评标委员会即启动取证环节的相关工作，当取证完成，经确认该投标人有造假，则该供应商投标无效，同时将依规定予以处罚。反之，如该项目无任何举报信息，评标继续进行。

本项目各投标供应商，应在开标后始终保持本项目联系人手机畅通。当开标时间超过90分钟后，深圳公共资源交易中心（深圳交易集团有限公司政府采购业务分公司）将视举报信息反馈情况会与您通话（所有通话内容将会录音），如有要求提交公示内容正本（原件）的，务必在通话后的120分钟内送达至深圳公共资源交易中心（深圳交易集团有限公司政府采购业务分公司），以便评委现场查验。如不按时送达或拒送原件的，您的投标将视为投标响应不足，评标委员会将终止对该企业的标书评审，投标文件将视为弃标，评标中止；如查验确为造假，则投标无效，并视情况再作进一步处理。

第二次中标供应商信息公示的质疑，按现规定和做法执行。

望各供应商要珍惜本次投标机会，诚实、守信、依法、依规投标。

投标文件组成：

1.投标文件正文**（信息公开部分）**，主要包括以下内容：：

（1）投标函

（2）政府采购投标及履约承诺函

（3）投标人情况介绍及资格要求

（4）投标人通过相关认证情况（格式自定）

（5）投标人同类项目业绩情况（格式自定）

（6）投标人获奖情况（格式自定）

（7）拟安排的项目负责人情况（仅限一人）（格式自定）

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

（9）投标人自主知识产权产品（创新、设计）情况（格式自定）

（10）项目拟使用的车辆、场地、工具、机器等情况（格式自定）

（11）环保执行情况（格式自定）

（12）服务网点（格式自定）

（13）其它招标文件要求的内容及投标人认为需要补充的内容（格式自定）

注：具体按评分信息设置标书节点

2.投标文件附件**（非信息公开部分）**，主要包括以下内容：

（1）法定代表人证明书

（2）投标文件签署授权委托书

（3）实质性条款响应情况表

（4）详细分项报价清单

（5）实施方案（工作措施、工作方法、工作手段、工作流程）（格式自定）

（6）项目重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议（格式自定）

（7）质量（完成时间、安全、环保）保障措施及方案（格式自定）

（8）项目完成（服务期满）后的服务承诺（格式自定）

（9）违约承诺（格式自定）

备注：

1.本项目为网上电子投标项目，投标文件不需法人或授权委托人另行签字，无需加盖单位公章，招标文件专用条款另有规定的除外。

**2.关于“开标一览表”的评标说明：“开标一览表”中除“投标总价”外，其他信息不作评审依据。**

**3.关于投标书编制软件中“开标一览表”的填写说明：“开标一览表”中“完工期”一栏的填写内容不作任何要求，由投标人自行填写。**

**投标文件正文（信息公开部分）：**

### 一、投标函

致：深圳公共资源交易中心

1.根据已收到贵方的项目编号为的项目的招标文件，遵照《深圳经济特区政府采购条例》和《深圳网上政府采购管理暂行办法》等有关规定，我单位经研究上述招标文件的专用条款及通用条款后，我方愿以投标书编制软件中《开标一览表》中填写的投标报价并按招标文件要求承包上述项目并修补其任何缺陷。

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

3.如果我方中标，我方将按照招标文件规定提交履约担保。

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

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

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

**投标人：**单位地址：

**法定代表人或其委托代理人：**

邮政编码：电话：传真：

开户银行名称： 开户银行帐号：

开户银行地址： 开户银行电话：

日期：年月日

（备注：如联合体投标，投标人一栏仅需填写牵头人的名称）

### 二、政府采购投标及履约承诺函

致：深圳公共资源交易中心

我公司承诺：

1.我公司本招标项目所提供的货物或服务未侵犯知识产权。

2.我公司参与本项目投标前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

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

4.我公司具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的六项条件。

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

6.我公司参与该项目投标，严格遵循公平竞争的原则，不恶意串通，不妨碍其他投标人的竞争行为，不损害采购人或者其他投标人的合法权益。我公司已清楚，如违反上述要求，将作投标无效处理。

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

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

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

10.我公司承诺不非法转包、分包。

以上承诺，如有违反，愿依照国家相关法律处理，并承担由此给采购人带来的损失。

**投标人：**

日期：年月日

（备注：如联合体投标，投标人一栏需填写联合体双方的名称）

### 三、投标人情况介绍及资格要求

**1. 投标人情况介绍：**

**2.资格证明材料：**

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

**3.如联合体投标，投标人还必须提供《联合体投标协议》**(可选项)**。**

4、**如投标人为中小微企业或残疾人福利性单位投标，投标人可提供中小企业声明函及残疾人福利性单位声明函（或省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件）**(可选项)

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

（一）中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）的规定，本公司为\_\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1.根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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）规定的划分标准，本公司为\_\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。

2. 2.本公司参加\_（采购单位名称）\_单位的\_（采购项目名称）\_项目采购活动，并提供：□由本企业提供的服务。（承诺人在□处打√）。”

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

**（二）残疾人福利性单位声明函**

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

**（三）省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件（仅限监狱企业，格式自定）**

**其它内容格式自定**

**投标文件附件（非信息公开部分）：**

### 一、法定代表人（负责人）资格证明书

同志，现任我单位职务，为法定代表人**（负责人）**，特此证明。

说明：1、法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要负责人。

2、内容必须填写真实、清楚，涂改无效，不得转让、买卖。

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

### 二、投标文件签署授权委托书

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

代理人无转委托权，特此委托。

**代理人：**

联系电话：手机：

**身份证号码：**职务：

授权委托日期：年月日

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

### 三、实质性条款响应情况表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 采购人要求内容 | 投标人响应情况 |
| 1 | 完全满足本项目服务期限的要求。 |  |
| 2 | 完全满足人员岗位设定要求。 |  |

**注：1. 上表所列内容为不可负偏离条款。**

**2.“投标人响应情况”一栏应如实填写“响应”或“不响应”。**

**3. “实质性响应条款响应情况”与投标文件其它内容冲突的，以“实质性响应条款响应情况”为准。**

### 四、详细分项报价

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 费用（元/月） |
| 1 | 人工费用 |  |
| 2 | 行政管理费用 |  |
| 3 | 物业共用部位、共用设施设备的日常运行、维护费用（含物业共用部位水、电费） |  |
| 4 | 环境清洁卫生费用 |  |
| 5 | 绿化养护费用 |  |
| 6 | 公共秩序维护费用 |  |
| 7 | 管理设备分摊及固定资产折旧费 |  |
| 8 | 物业共用部位、共用设施设备及公众责任保险费用 |  |
| 9 | 其他日常管理服务支出 |  |
| 10 | 税金 |  |
| 11 | 每月合计 |  |
| 全年合计 |  | |

**其它内容格式自定**

## 第四章 合同及履约情况反馈格式

### 一、合同条款及格式（仅供参考）

**合同条款**

**（仅供参考，项目具体要求以招标项目需求为准）**

**甲方：**

**乙方：**

根据深圳交易集团有限公司政府采购业务分公司号招标项目的投标结果，由单位为中标方。按照《中华人民共和国民法典》（第三编 合同）》和《深圳经济特区政府采购条例》，经深圳市（以下简称甲方）和单位（以下简称乙方）协商，就甲方委托乙方承担 **服务项目**，达成以下合同条款：

**第一条　项目概况**

项目名称：

项目内容：

服务时间：

合同价款：合同总价为元，含一切税、费。本合同总价包括乙方为实施本项目荷载试验所需的设备仪器费、车辆租赁费、服务和技术费用等，为固定不变价格，且不随通货膨胀的影响而波动。合同总价包括乙方履行本合同义务所发生的一切费用和支出和以各种方式寄送技术资料到甲方办公室所发生的费用。如发生本合同规定的不可抗力，合同总价可经双方友好协商予以调整。

支付方式：分期支付。

**第二条 服务范围**

1、

2、

3、

4、 其他合同未明示的相关工作。

**第三条 时间要求及阶段成果**

1、合同签订天内完成项目实施的准备工作，包括工作大纲和试验细则的编制；

2、

3、

4、

**第四条 咨询服务资料归属**

1、所有提交给甲方的咨询服务文件及相关的资料的最后文本，包括为履行技术咨询服务范围所编制的图纸、计划和证明资料等，都属于甲方的财产，乙方在提交给甲方之前应将上述资料进行整理归类和编制索引。

2、乙方未经甲方的书面同意，不得将上述资料用于与本咨询服务项目之外的任何项目。

3、合同履行完毕，未经甲方的书面同意，乙方不得保存在履行合同过程中所获得或接触到的任何内部数据资料。

**第五条 甲方的义务**

1、负责与本咨询服务项目有关的第三方的协调，提供开展咨询服务工作的外部条件。

2、向乙方提供与本项目咨询服务工作有关的资料。

3、负责组织有关专家对项目试验成果评估报告的评审。

**第七条　乙方的义务**

１、应按照号招标文件、乙方投标文件要求按期完成本项目咨询服务工作。

2、负责组织项目的实施，保证工程进度和成桥荷载试验工作质量，并满足交通部交工验收相关标准。

3、向甲方提交检测资料等各套，一套电子版文件。

4、在履行合同期间或合同规定期限内，不得泄露与本合同规定业务活动有关的保密资料。

**第八条 甲方的权利**

1、有权向乙方询问工作进展情况及相关的内容。

2、有权阐述对具体问题的意见和建议。

3、当甲方认定乙方人员不按合同履行其职责，或与第三人串通给甲方造成经济损失的，甲方有权要求更换人员，直至终止合同并要求乙方承担相应的赔偿责任。

**第九条 乙方的权利**

1、乙方在本项目服务过程中，如甲方提供的资料不明确时可向甲方提出书面报告。

2、乙方在本项目服务过程中，有权对第三方提出与本咨询服务业务有关的问题进行核对或查问。

3、乙方在本项目服务过程中，有到工程现场勘察的权利。

**第十条 甲方的责任**

1、应当履行本合同约定的义务，如有违反则应当承担违约责任，赔偿给乙方造成的损失。

2、甲方向乙方提出赔偿要求不能成立时，则应补偿由于该赔偿或其他要求所导致乙方的各种费用的支出。

**第十一条 乙方的责任**

1、乙方的责任期即本合同有效期。如因非乙方的责任造成进度的推迟或延误而超过约定的日期，双方应进一步约定相应延长合同有效期。

2、乙方的责任期内，应当履行本合同中约定的义务，因乙方的单方过失造成的经济损失，应当向甲方进行赔偿。

3、乙方对甲方或第三方所提出的问题不能及时核对或答复，导致合同不能全部或部分履行，乙方应承担责任。

4、乙方向甲方提出赔偿要求不能成立时，则应补偿由于该赔偿或其他要求所导致甲方的各种费用的支出。

**第十二条 人员要求**

1、参加本项目试验的人员必须具有国家和有关部门规定的相应资质。

2、 参加本项目的试验人员的配置必须与投标文件中的服务承诺书和试验服务组织实施方案一致。

3、必须以直属试验人员参与本项目服务，不得使用挂靠队伍。

**第十三条 乙方咨询服务工具要求**

1、乙方应配备中标项目所需的足够数量的仪器、仪表以及工具等设备。用户不需向乙方提供施工工具和仪器、仪表。

2、乙方在提供服务过程中应自备车辆。

**第十四条 保密要求**

1、由甲方收集的、开发的、整理的、复制的、研究的和准备的与本合同项下工作有关的所有资料在提供给乙方时，均被视为保密的，不得泄漏给除甲方或其指定的代表之外的任何人、企业或公司，不管本合同因何种原因终止，本条款一直约束乙方。

2、乙方在履行合同过程中所获得或接触到的任何内部数据资料，未经甲方同意，不得向第三方透露。

3、乙方实施项目的一切程序都应符合国家安全、保密的有关规定和标准。

4、乙方参加项目的有关人员均需同甲方签订保密协议。

**第十五条 验收**

1、下列文件的验收分为 三个阶段:

2、其余文件和工作由用户组织有关技术人员根据国家和行业有关规范、规程、标准和用户需求直接验收。

3、验收依据为号招标文件、乙方投标文件，国家和行业有关规范、规程和标准。

**第十六条 付款方式**

1、合同签订后天内，甲方向乙方支付合同总价%的款项。

2、检测完成并提交评估报告后，甲方向乙方支付合同总价%的款项。

3、报告通过专家评审后，甲方向乙方支付合同总价%的款项。

**第十七条 争议解决办法**

执行本合同发生的争议，由甲乙双方协商解决。

**第十八条 风险责任**

１、乙方应完全地按照号招标文件的要求和乙方投标文件的承诺完成本项目，出于自身财务、技术、人力等原因导致项目失败的，应承担全部责任。

2、乙方在实施荷载试验过程中应对自身的安全生产负责，若由乙方原因发生的各种事故甲方不承担任何责任。

**第十九条 违约责任**

１、因乙方原因，未能按规定时间完成有关工作的，每延误一天，甲方可在支付合同余款中扣除合同价款千分之一。

2、由于乙方原因造成试验成果质量低劣，不能满足大纲要求时，应继续完善试验工作，其费用由乙方承担。

3、如乙方提供的咨询服务文件不符合质量要求，必须在甲方提出要求后7天内无条件修改，其费用由乙方承担。

4、若甲方发现乙方派出的试验服务人员或提供的试验仪器设备不符合合同要求，乙方应在3天之内按要求派出人员或提供满足投标文件承诺的仪器设备，否则甲方有权终止合同，并保留追究乙方责任及要求赔偿损失的权利。

**第二十条 其他**

1、本合同与号招标文件、乙方投标文件如有抵触之处，以本合同条款为准。

2、下列文件均为本合同的组成部分：

（1）号招标文件、答疑及补充通知；

（2）投标文件；

（3）本合同执行中共同签署的补充与修正文件。

本合同一式份，甲、乙方双方各执份，具有同等法律效力。本合同自双方法人代表签字（盖章）认可之日起生效。

本合同未尽事宜，双方友好协商，达成解决方案，经双方签字后，可作为本合同的有效附件。

甲方： 乙方：

（签章） （签章）

地址： 地址：

法定代表人：（签章） 法定代表人：（签章）

开户行： 开户行：

人民币帐号： 人民币帐号：

联系人： 联系人：

电话： 电话：

日期： 日期：

### 二、政府采购履约情况反馈表

**采购人名称： 联系人及电话：**

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

说明：

1、本表为采购人向履约评价工作实施机构反映政府采购项目履约情况时所用；

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