

广东省政府采购

公开招标文件

采购计划编号：**440001-2022-54984**

采购项目编号：**GPCGD221403FG269J**

项目名称：广东省农业科学院果树研究所**2022年-2025年**物业管理服务项目

采购人：广东省农业科学院果树研究所

采购代理机构：广东省政府采购中心

第一章 投标邀请

广东省政府采购中心受广东省农业科学院果树研究所的委托，采用公开招标方式组织采购广东省农业科学院果树研究所2022年-2025年物业管理服务项目。欢迎符合资格条件的国内供应商参加投标。

一.项目概述

1.名称与编号

项目名称：广东省农业科学院果树研究所2022年-2025年物业管理服务项目

采购计划编号：440001-2022-54984

采购项目编号：GPCGD221403FG269J

采购方式：公开招标

预算金额：3,450,000.00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(广东省农业科学院果树研究所2022年-2025年物业管理服务项目):

采购包预算金额：3,450,000.00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	广东省农业科学院果树研究所2022年-2025年物业管理服务项目（36个月）	3.0000(年)	详见第二章	否

本采购包不接受联合体投标

合同履行期限：合同期限为合同生效后三年（36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：在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标（响应）时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）副本复印件。分支机构投标的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司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：提供投标截止日前6个月内任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料。

3）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供2021年度财务状况报告或基本开户行出具的资信证明）。

4）履行合同所必需的设备和专业技术能力：按投标（响应）文件格式填报设备及专业技术能力情况。

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：参照投标（报价）函相关承诺格式内容。重大违法记录，是指供应商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。（根据财库（2022）3号文，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定）

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

采购包1（广东省农业科学院果树研究所2022年-2025年物业管理服务项目）：本项目整体专门面向中小企业采购。投标供应商须是符合本项目采购标的对应行业（本项目行业为：物业管理）的政策划分标准的中小企业。监狱企业、残疾人福利

单位视同小型、微型企业。（注：中小企业以供应商填写的《中小企业声明函》（见投标格式）为判定标准，残疾人福利性单位以供应商填写的《残疾人福利性单位声明函》（见投标格式）为判定标准，监狱企业须供应商提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，否则不予认定。）

3.本项目特定的资格要求：

采购包1（广东省农业科学院果树研究所2022年-2025年物业管理服务项目）：

1)供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为记录名单”；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以集中采购机构于投标截止日当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）查询结果为准，如相关失信记录已失效，报价人需提供相关证明资料）。

2)单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本采购项目（或采购包）投标（响应）。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标（响应）。投标（报价）函相关承诺要求内容。

3)本项目不接受联合体投标，不接受合同分包。

三.获取招标文件

时间：详见招标公告及其变更公告（如有）

地点：详见招标公告及其变更公告（如有）

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

售价：免费

四.提交投标文件截止时间、开标时间和地点：

提交投标文件截止时间和开标时间：详见招标公告及其变更公告（如有）

（自招标文件开始发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止，不得少于20日）

地点：详见招标公告及其变更公告（如有）

五.公告期限、发布公告的媒介：

1、公告期限：自本公告发布之日起不得少于5个工作日。

2、发布公告的媒介：中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、广东省政府采购网(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>)；<http://gpcgd.gd.gov.cn/>

六.本项目联系方式：

1.采购人信息

名称：广东省农业科学院果树研究所

地址：广州天河区大丰二街80号

联系方式：020-38765510

2.采购代理机构信息

名称：广东省政府采购中心

地址：广东省广州市越秀区越华路118号之一810

联系方式：020-62791619

3.项目联系方式

项目联系人： 肖劲翔

电话： 020-62791619

4.技术支持联系方式

云平台联系方式： 020-88696588

数字证书CA技术服务热线： 400-887-6133

采购代理机构： 广东省政府采购中心

第二章 采购需求

一、项目概况：

- 1、采购内容：本次招标所涉及的物业管理内容包含安保服务、卫生保洁服务、绿化管养服务、防疫工作等。
- 2、服务期：合同期限为合同生效后三年（36个月）
- 3、项目实施地点：广州市天河区大丰二街80号。
- 4、本项目不接受备选方案。
- 5、需要落实的政府采购政策：《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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)、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号)等。
- 6、本项目属于服务类项目，本项目中小企业划分标准所属行业为：物业管理。

采购包1（广东省农业科学院果树研究所2022年-2025年物业管理服务项目）

1.主要商务要求

标的提供的时间	合同期限为合同生效后三年（36个月）
标的提供的地点	广州市天河区大丰二街80号。
付款方式	1期：支付比例100%,物业服务费由采购人主管部门考核验收，并根据考核结果按月支付。
验收要求	1期：详见需求内容中的《考核标准及罚则》
履约保证金	收取比例：2.6%,说明：本招标项目的履约保证金为定额3万元，由中标单位在签订合同之日起3日内向招标单位一次性支付。合同期满后30天内，由中标人提出书面申请，经采购人审核后按相关约定清退履约保证金（不计利息）
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	广东省农业科学院果树研究所2022年-2025年物业管理服务项目（36个月）	年	3.00	1,150,000.00	3,450,000.00	物业管理	详见附表一

附表一：广东省农业科学院果树研究所2022年-2025年物业管理服务项目（36个月）

参数性质	序号	具体技术(参数)要求
------	----	------------

★	1	<p>★投标人须按照招标文件岗位设置和人员配备的要求配置足够的管理服务人员，定员定岗，物业管理服务人员应固定保持在90%以上。投标人依照上述要求配置服务人员并将管理服务人员有关资料送交采购人存查备案。如有人员变动需在10日内报采购人备案。如采购人在检查时发现中标方管理服务人员人数不符合合同规定，每少一人采购人有权按照5000元/人的标准扣减当月物业服务费，人数少于合同规定人数的10%的,采购人有权扣减当月管理服务费的20%；人数少于合同规定人数的20%或以上的，采购人有权扣减当月管理费40%且采购人有权单方终止合同并追究投标人违约赔偿责任。（投标时提供承诺，格式见后附）</p> <p>★本项目的承包方式为招标项目总价包干。投标人须承诺报价包括日常管理所发生的费用,包括：（1）人工费（人工费用包含人员工资、社保、公积金、国家法定节假日值班费、奖励及其它各项福利费等）。（2）保安执勤器材、保洁工具、材料、工程工具、人员制服及折旧费等。（3）人员培训费、消防演习、治安演习等项目所涉及的一切日常费用及中标人应承担的其他各项费用。（4）除采购人免费提供给本项目管理人员使用的基本办公设备外的其它办公设备和办公费用。（5）用户需求书的工作内容，工作方式，各项要求，各项费用等的一切费用，均包含在投标报价中。如果投标人在中标并签署合同后，在管理期限内出现的任何遗漏项目，均由中标人负责，采购人将不再支付任何费用。（投标时提供承诺，格式见后附）</p> <p>★投标人应按照国家、省、市有关法律法规文件规定，负责为员工缴纳社保部门规定应缴的养老、医疗、失业等社会保障项目费用、以及法律法规要求企业须为员工办理的其它费用(如住房公积金等)。投标人聘用人员的工资待遇不能低于广州市的最低工资待遇标准，若因投标人不为员工购买社会保障等原因引起员工工资纠纷，所有责任由投标人负责。广州市最低工资标准调整，采购人不再支付最低工资标准调整后的差额。（投标时提供承诺，格式见后附）</p> <p>★中标人协助、配合采购人做好各类物业管理服务和安全保障工作。在处理特殊事件和紧急事件时，采购人对中标人有直接指挥权。在处理突发事件或应采购人的需求完成临时性工作任务时，中标人要有一次性 30 分钟之内增派不少于 15 人的调遣能力。（投标时提供承诺，格式见后附）</p> <p>★中标人须积极响应国家号召，按采购人要求做好垃圾分类、分捡、收集、转运工作。（投标时提供承诺，格式见后附）</p> <p>★配置服务人员17人，其中客服经理1人，绿化、卫生保洁7人（其中绿化养护不少于2人），安保保安员9人（含1位保安队长，兼任消防领班）。（提供承诺函，格式见后附）</p>
		<p>本招标文件用户需求书中，凡标有“★”的地方均被视为主要条款。投标人要特别加以注意，须对此回答并完全满足或优于这些要求。否则若有一项带“★”的条款未响应或不满足，将按无效标处理。</p> <p>★投标人须按照招标文件岗位设置和人员配备的要求配置足够的管理服务人员，定员定岗，物业管理服务人员应固定保持在90%以上。投标人依照上述要求配置服务人员并将管理服务人员有关资料送交采购人存查备案。如有人员变动需在10日内报采购人备案。如采购人在检查时发现中标方管理服务人员人数不符合合同规定，每少一人采购人有权按照5000元/人的标准扣减当月物业服务费，人数少于合同规定人数的10%的,采购人有权扣减当月管理服务费的20%；人数少于合同规定人数的20%或以上的，采购人有权扣减当月管理费40%且采购人有权单方终止合同并追究投标人违约赔偿责任。（投标时提供承诺，格式见后附）</p> <p>★本项目的承包方式为招标项目总价包干。投标人须承诺报价包括日常管理所发生的费用,包括：（1）人工费（人工费用包含人员工资、社保、公积金、国家法定节假日值班费、奖励及其它</p>

各项福利费等)。(2)保安执勤器材、保洁工具、材料、工程工具、人员制服及折旧费等。(3)人员培训费、消防演习、治安演习等项目所涉及的一切日常费用及中标人应承担的其他各项费用。(4)除采购人免费提供给本项目管理人员使用的基本办公设备外的其它办公设备和办公费用。(5)用户需求书的工作内容,工作方式,各项要求,各项费用等的一切费用,均包含在投标报价中。如果投标人在中标并签署合同后,在管理期限内出现的任何遗漏项目,均由中标人负责,采购人将不再支付任何费用。(投标时提供承诺,格式见后附)

采购人在用户需求之外要求中标人增加工作量的服务,需经采购人与招标人协商确认后,由采购人支付服务费用。

日常设备维护工具、保洁工具、垃圾袋等消耗品及消杀除四害等物品和费用均由中标人负责。相关消耗品和物品的质量应符合国家质量标准和卫生健康标准,不得使用三无产品。

未经采购人书面同意,中标人不得将本物业的服务责任转让给第三方,不允许中标人分包采购人委托的任何服务事宜。

★投标人应按照国家、省、市有关法律法规文件规定,负责为员工缴纳社保部门规定应缴的养老、医疗、失业等社会保障项目费用、以及法律法规要求企业须为员工办理的其它费用(如住房公积金等)。投标人聘用人员的工资待遇不能低于广州市的最低工资待遇标准,若因投标人不为员工购买社会保障等原因引起员工工资纠纷,所有责任由投标人负责。广州市最低工资标准调整,采购人不再支付最低工资标准调整后的差额。(投标时提供承诺,格式见后附)

★中标人协助、配合采购人做好各类物业管理服务和安全保障工作。在处理特殊事件和紧急事件时,采购人对中标人有直接指挥权。在处理突发事件或应采购人的需求完成临时性工作任务时,中标人要有一次性 30 分钟之内增派不少于 15 人的调遣能力。(投标时提供承诺,格式见后附)

★中标人须积极响应国家号召,按采购人要求做好垃圾分类、分捡、收集、转运工作。(投标时提供承诺,格式见后附)

物业管理服务内容

一、项目概况

- (一)项目名称: 广东省农业科学院果树研究所2022年12月-2025年11月物业管理服务项目
- (二)采购人名称及情况简介: 广东省农业科学院果树研究所
- 广东省农业科学院果树研究所为省属公益型科研机构,主要从事热带亚热带果树栽培技术、新品种选育、种质资源收集保存创新利用、生物技术及果品保鲜贮运加工等公益性科研技术研究、成果转化与技术推广服务等专业工作。全所占地面积约30公顷,其中各种温网大棚占地面积约20000m²,试验园面积23公顷。
- (三)采购人地址: 广州市天河区大丰二街80号
- (四)服务地点: 广东省农业科学院果树研究所
- (五)服务期限: 自合同签订之日起3年(36个月),具体以实际签订日期为准。
- (六)采购预算(最高限价): 每年人民币115万元,三年人民币345万元。投标人报价时须报36个月服务期内的总价,须列出36个月各管理服务费每月管理服务费单价。
- (七)投标报价要求: 含人工、社保、管理、设备、工具、材料、利润、税金、工伤、运输和其他意外造成的损失及其他相关服务等费用。

二、服务内容及范围

- (一) 安保服务
- 1.负责所西门、北门24小时值班,来访人员登记、证件检查及通报,以及车辆进出管理与收

费等工作。

2.负责办公楼、组培楼、香蕉改良中心及筹建的综合实验大楼等重点科研办公场所以及全所公共区域、住宅区的24小时安保巡逻工作；每隔2小时对物业重点部位巡更点进行安全巡查一次其它时段采用不间断机动巡查，发现和查问陌生人员，检查物业内重点部位及各层门、窗、设施设备、水电、消防等情况。

3.负责所西门、北门车辆进出及收费管理，以及所内道路交通管理工作。

4.负责维护所内区域的正常科研、办公及生活秩序，保障所内区域工作人员的人身和财产安全。劝阻、纠正、制止研究所内各种违章（法）违规（纪）行为，包括车辆（包括电动车、单车）乱停乱放交通违章、消防违规、推销、乱搭建、乱张贴、乱摆卖、乱涂乱画等，维护研究所的正常工作、科研、生活秩序，净化所内环境。

5.负责全所消防安全管理（不含出租物业）及住宅区消防安全的宣传教育工作。每日检查巡视、定期保养、测试、及时联系招标单位管理部门更新消防器材和设备，保障设备完好，运行正常；发现安全隐患负责整改，发生险情能及时扑救初期火灾事故及完成抢险等任务；根据广州市消防管理部门的有关要求和规定，须制定详细的消防管理制度、培训计划、实施方案，并组织每年一次演练。

6.负责治安监控系统全天候管理。熟练并灵活运用监视控制系统，充分发挥技防优势，实行24小时全天候对重点部位、监控点进行监视及录像工作。7.执行省农科院及所相关应急管理预案。如遇突发事件发生时，值班人员应立即按规定报告相关部门，并在5分钟内组织应急小组分队前往现场处理；提供联动防控力量，协助研究所保卫部门及公安机关保护各类现场，包括治安、刑事案件现场、各类事件和事故现场，为研究所保卫部门和公安机关处理案件提供可靠保证。

7.负责所重大活动、集会以及来所领导、贵宾的安全保卫工作，维护重大活动、集会秩序，确保领导、贵宾的安全和活动的顺利进行。

8.执行当地公安部门及上级单位、所关于保安保卫工作方针、政策和有关规定。

9.提供其他涉及安保的管理。

（二）卫生保洁服务

1.负责全所范围内（不含果园及出租物业）的公共保洁工作，每天至少1次打扫公共部分，发现杂物、废弃物立即清理。

2.负责所办公楼、香蕉楼、香蕉改良中心及筹建的综合实验大楼的公共走廊、卫生间、楼梯及所领导办公室内的卫生保洁工作，打扫清理每日不少于2次，清洗、拖洗属于公共区域室内地面每周不少于3次，公共设备、设施的表面进行清洁、抹净处理每天至少1次，清洗及保洁各区域的洗手间、更换卫生纸、洗手液、洁瓷精，抹净各类洁具等工作。

3.负责所办公楼会议室的卫生保洁工作，每日打扫清理1次，大小会议室在会议前后做好清洁（含茶叶、纸巾、矿泉水、桌椅等物品的摆设）。配合甲方做好会议室日常管理，并做好大型会议的配套服务。

4.负责羽毛球馆的日常管理及卫生。

5.对垃圾桶每天清洁或清洗1次，垃圾池、停车场、室外地面每周进行1次高压冲洗。

6.每月至少2次检查并清扫公共楼宇天台、设备机房等。

7.公共区域住宅楼的化粪池、散水沟、沙井、排水排污系统的日常清理。化粪池、沙井须提供及时保障，保证随堵随通；同时，协助采购人清理化粪池，所内全部化粪池清理须保证做到每年全覆盖。

8.负责垃圾的清运和处理（包括联系环卫部门运出处理），所有垃圾应按广州市有关要求做

好垃圾分类、分捡、收集、转运工作，负责垃圾池的日常管理。

9.能够及时组织人员，满足特殊性、临时性的重大活动的卫生保洁需求。

10.建立日工作清单，资料整理和归档工作满足政府及院的相应要求。

11.负责防四害、防白蚁、驱蛇及社会流行疾病防范工作、灭虫鼠消杀工作，并做到无滋生源，门前三包。

12.每年需按要求对办公大楼的大堂地面进行一次抛光打蜡养护。

（三）绿化管养服务

1.负责单位内绿化保养（不含果园及出租物业范围），包括淋水、施肥、清除杂草、病虫害防治、修剪枝叶（含各类高低树木树枝的修剪、因风雨等不良天气造成的断枝、枯死枝处理）、绿化地的日常补种等。植物成活率、正常生长率和绿化地复盖率要达到95%以上。

2.负责绿化保养物业范围内价值人民币1000元以下（一宗合计）自然衰亡或不可抗力原因造成植物枯死、病死补种的人工及植物购置费用；价值人民币1000元以上（不含1000元）的自然衰亡或不可抗力原因造成植物枯死、病死补种的植物购置费用由采购人负责。属中标人保养不善造成植物枯死、病死的，由中标人负责补种，并承担补种费用。

3.负责清理道路两侧及公共部分的杂草（不含果园及出租物业部分），保持环境整洁。

4.负责劝阻破坏绿化和园景设施的行为。严格遵守政府有关园林绿化的管理规定，使用的农药和化肥须符合有关安全管理规定。

5.物业管理期间，采购人因维修改造增加种植的绿化，中标人应免费承担养护，保证成活率，采购人不另外支付服务费用。

6.清理鼠迹、蟑迹和堵塞鼠洞，清理乱张贴和乱搭挂物。

7.中标人进场后，负责对承包范围内的绿化草地及乔、灌木、楼宇内花坛，按规程标准进行一次全面的除草、护理、补种、修剪工作（补种的草皮、乔木购买，由采购方负责），确保符合采购人相关标准要求。

8.直径超过20CM（从树干底部向上约1m测量）的树木修剪，由采购人出资聘请专业公司一次性处理，中标人须予配合监督执行，其它规格及所有树木的枯枝修剪护理由中标人负责。

9.配合所内做好节假日（春节、五一、国庆、元旦等）和大型会议环境气氛布置、配合政府“双创双创”等特殊、突击性或临时性的绿化工作。

10.负责办公楼前和办公楼中间的景观水池清洁卫生，定期打捞水面杂物，每月清理一次水池。

11.建立日工作清单，做好绿化栽植和养护工作有关资料的建档。

（四）防疫工作

1.按照省、院及所的防疫要求做好门岗的进出管理，严格执行进入人员的登记、测温、扫码、亮码及查看行程卡等防控工作。发现异常情况立即向所防控部门及农科院居委会报告，并做好防控指引。

2.按照最新防疫要求做好重点区域和公共区域卫生消杀工作，定期对会议室、电梯、垃圾箱、快递临时寄放点及其他重点公共区域进行消杀并形成书面登记。

3.配合采购人做好应急物资储备工作。

4.负责家属区疫情防控的宣传引导工作，配合采购人做好所内核酸检测、疫苗接种。

5.严格执行农科院、所关于新冠疫情防控应急预案，发生应急情况时，协助社区、街道及所工作人员进行管控，做好区域消毒清洁及物资配送工作。

（五）其他服务

1.做好物业档案资料的管理，并做好日常台账记录（含安全、保洁、绿化及治安与刑事案件等）。

2.按采购人要求，做好日常工作台账记录。

3.负责邮件登记及分发、物品暂存、失物招领等工作。

4.负责所水电抄表工作（居民生活类两月一次，其他每月一次）。

5.采购人负责聘请专业维保单位进行电梯、门禁系统、监控系统、电动车充电柜、充电桩等设备的专业维保工作，中标供应商负责这些设备的日常管理，及时发现设备使用过程中的隐患并通知专业公司维修、保养，及时处理零星故障，确保设备正常运行。

6.协助做好报修工作，对于公共的设备的损坏、老旧等现象要及时向所主管部门报修。如业主委托，可有偿承担其资质范围内的设施设备维修工作，合同签订后需提供常见维修项目价目一览表，做到收费公开、价格合理。

7.实行月报工作制度，每月10日前向采购人报送上个月的工作情况书面材料报告。

8.其他临时性服务诉求。

三、管理服务要求

（一）服务人员配置要求

★配置服务人员17人，其中客服经理1人，绿化、卫生保洁7人（其中绿化养护不少于2人），安保保安员9人（含1位保安队长，兼任消防领班）。（提供承诺函，格式见后附）

配备物业服务人员平均年龄不得超过50岁。

（二）物业服务管理目标

1. 公区巡查率100%以上。

2. 绿化养护达到：乔木生长良好、株型完整美观、无病虫害疫情发生，灌木绿篱生长旺盛、整齐美观，草地生长良好、四季常绿、覆盖率达到95%以上、杂草率低于3%。

3. 交通秩序实行日常管理及应急管理相结合的措施，保证区内交通顺畅。

4. 安全保卫：每季治安和刑事发案数不得高于1宗。

5. 卫生清洁实行动态保洁、卫生清洁满意率在90%以上。

7. 管理服务人员持有相应的上岗证、资格证，专业培训合格率达100%。

8. 服从所内管理部门和保卫部门的管理和指导，积极配合开展相关工作。

9. 研究所职工及宿舍区住户对物业管理服务满意率在90%以上。

10.考核标准详情见附件。

（三）安保服务要求

1.治安：

研究所进出大门门卫、宿舍区（包括治安巡逻岗）、办公区域、停车场等保安服务；与违法犯罪活动作斗争，及时发现、制止、抓捕违法犯罪分子；开展形式多样的治安宣传教育活动；对保安人员进行定期保安业务培训和体能训练，提高其对突发事件的防范与应对能力；每季治安和刑事发案数不得高于1宗。

① 盘查可疑人员，禁止推销、捡破烂等闲杂人员进入研究所科研办公、宿舍区内。

② 劝阻和制止宿舍区内乱搭建、乱张贴、乱摆卖、乱涂乱画、车辆乱停乱放等违规违纪行为。

③认真巡查管理区域范围内的治安状况，如发现有异常情况等设施损坏的，应及时报告我所相关部门。

④认真巡查管理区域范围内的消防设施安全及消防安全，如发现有火灾险情等情况的，应及时报告并马上采取有效措施予以扑救。

⑤保证研究所物业服务区域治安稳定、交通顺畅、车辆停放规范和安全、消防疏散通道安全畅通、消防及公共设施状况良好。

⑥文明值勤，礼貌待人，对区内办公及住户的投诉和情况反映，要热情接待，耐心倾听，并热心帮助所内住户解决所需。

严格管理快递人员进出，做好快递包裹投放区的管理，严禁快递人员将快递包裹乱扔乱放的行为。

⑦其他说明

物业公司负责购买公众责任险。研究所保安所需通讯器材及使用维护费等由物业公司负责，频率与研究所对讲机差转频率一致；所办公、住宅区和住宅楼配有消防栓(包括消防水带、消防接驳器、水枪)、灭火器等消防设施，保安人员应按章使用及保管，如有被盗、损坏的，由物业公司负责赔偿。

2.消防：

所有保安人员均为义务消防队员，应具备相应的消防安全知识，遇有火灾等警情时应积极参与扑救工作；定期举行消防演习训练，定期检查和维护消防设施，确保消防设施的完备有效；配合街道和采购人做好消防工作。

3.交通：

严格执行研究所有关车辆进出、行驶、停放等规定，劝阻、纠正、协助惩处违反道路交通安全法规和研究所道路交通安全规定的行为；按研究所管理部门的要求，执行研究所道路交通管制指示；疏导研究所内交通，制止车辆乱停放等不文明行为。

4.车辆进出及停放管理

①除工程抢险、环卫、医疗、公安、消防、军警车等执行任务的车辆外，对进出研究所的机动车辆，按研究所有关车辆进出规定，查验进所通行证或进所登记单，确认车证（单）一致后，方可放行。禁止无关车辆及借道行驶车辆进入，禁止非研究所及研究所属单位的12座（不含12座）以上客车、1.5吨（不含1.5吨）以上货车进入研究所区域停放。

②弄清搬运离研究所的大宗物品和贵重物品的来龙去脉，确认有研究所内相关部门或业主的书面确认材料，经登记后方可放行。

③对临时进出研究所的车辆收取停车保管服务费用并及时上交给采购人。

④引导车辆按标线停放，劝阻和制止车辆在场内乱停放。

⑤加强停车场内的治安巡防，发现有车辆未关好车门、车窗的，及时通知车主。

⑥及时处置停车场内发生的安全事故，确保场内设施和停放车辆的安全。

各门卫所需通讯器材及使用维护费等由物业公司负责，频率与研究所对讲机差转频率一致；各门岗设智能收费门禁系统,配不锈钢外壳、带空调的岗亭（由我所提供），保安人员应按章使用，如因管理与使用不当损坏的，则照价赔偿。

⑦做好所内非机动车辆（含共享单车）的停放管理。

（四）绿化养护要求

1.绿化养护

乔木的养护：保持树木生长良好、株形完整美观、叶色正常，无枯枝败叶、无病虫害疫情发生；树洞及时补灰保护；整形修剪及时合理，考虑树种的生长特点，除棕榈科植物外，其它乔木一般在叶芽和花芽分化前进行修剪，避免把叶芽和花芽剪掉，保持树冠完整美观，主侧枝分布均匀和数量适宜，内膛不空又通风透光，同时及时清除荫枝、弱枝、病虫枝；及时淋水、施肥及进行病虫害防治。

灌木绿篱的养护：植株生长旺盛，定期整形、修剪，保持植物整齐美观和艺术造型；及时松土、施肥、淋水、除草、喷药、无缺株、枯枝、败叶、无病虫害发生；保持绿篱完整无缺口，每月修剪一次，保证各面线条流畅，体态完美；根据灌木丛不同花期，修剪整形。

草坪的养护：保证草地生长良好，四季常绿，覆盖率达到**95%**以上，无裸露地块、无缺损，边缘清楚，杂草率低于**3%**，无坑洼积水；及时清除杂草和填平坑洼地。对被破坏或其它原因引起坏死的草坪及时进行的补植；根据草坪植物的生长需要适时淋水和施肥，保证肥水充足，在雨水缺少的季节，保持草坪植物所需要的水分，使草坪保持优良的长势。

2.施肥、防治病虫害

施肥：在保养期间，可根据需要进行追肥，一般施用复合肥，施用后即时淋水，冲刷叶面附着肥，避免污染花、叶。绿篱每**3**个月施肥一次，草坪、低矮花灌木施肥一年两次，观花观果类植物在花蕾前后、结果前后各施肥一次。施肥原则：采取少量多次为原则，尽量施用薄肥和淡水肥。

病虫害防治：按照预防为主、防治结合、综合治理的原则，制定植保计划。园林植物发生病虫害时，采取各种有效措施进行杀灭，防止蔓延，做到早防、速治。

3.资料整理和归档工作满足政府、院及所的相应要求。

（五） 卫生保洁要求

1.垃圾收集与清运

①每天晚上（含日常时间和节假日）按采购人要求时间到办公楼、实验楼、宿舍区指定地点收集和清运垃圾（垃圾收集——垃圾清运至中区垃圾房装桶——垃圾装车外运——清洗垃圾房地面及垃圾桶）。

②每天将研究所办公大楼的垃圾收集清运至指定垃圾点。

③垃圾房日常管理。

④按照垃圾分类要求，安排人员站桶值守，指导用户开展垃圾分类工作。

2.卫生保洁

①路面、房屋周围地面、绿化场地等指定公共区域每天清扫**2**次并清运垃圾，其中办公楼公共区域及办公停车区域必须在上班前完成第一次清扫。

②办公区域公厕的日常卫生保洁（每天清洁**2**次）。

③会议室每日打扫清理不少于**2**次，大小会议室在会议前后做好清洁（含桌椅摆设）。

④每天定时检查、巡查，保证保洁区域的卫生达标。

⑤区域内道路排水沟和小区散水沟日常清理。

⑥每周**2**次对住宅楼楼梯实施清扫、抹擦楼梯扶手及公共门窗并清运垃圾。

⑦办公会议室、办公楼顶平台卫生清洁。

⑧完成业主交待的其他工作。

3.化粪池和砂井的维护与清理

配合所内开展化粪池和沙井的清理工作，每年至少清理**1**次以上，并随堵随清。

（六）其他服务要求

- 1.实行24小时服务制，建立物业管理人员与所管理部门的有效沟通机制。
- 2.物品暂存、报修预约、失物招领。
- 3.做好协调报修工作，对于公共的路灯、指示牌、洗手间冲便器和水管等设备的损坏、老旧等现象要及时向行政科报修。如采购人委托，可承担其资质范围内的设施设备维修工作。
- 4.代理收费工作要求：如采购人委托，代收采购人物业管理费、车辆停放月保管费、临时进入车辆次保管费、垃圾清运费等。做好收费工作的各项台账。
- 5.其他临时性服务诉求。

（七）物业服务公司的基本要求

- 1.物业公司须严格执行《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》、《广州临时工最低工资标准》等法律法规，严格按岗位设置基数执勤。聘用的保安人员，须符合国家和省有关保安服务管理规定的条件。
- 2.物业公司须有健全的管理组织机构，有详细的物业管理实施方案和创优计划，有严格的劳动安全保障机制。
- 3.逐步建立与健全物业档案。
- 4.健全各项管理制度，各部门、各岗位工作职责、工作标准明确，有具体的落实措施与考核方法。须配备政治、业务素质高，工作责任心强的专职管理人员，负责对工作人员的教育培训与管理，使其具备较好的政治、业务素质；明确工作人员岗位责任制，所有专职管理人员和保安人员须持证上岗。
- 5.各个部门工作计划、工作记录、管理制度等资料管理完善方便查阅。
- 6.员工健康证、身份证以及其他政府部门、公安部门要求的相关证件齐全，人员调整每月更新。
- 7.员工统一服装，佩带明显标志，工作规范。
- 8.有完善的员工培训计划和实施计划。经常加强对保安的政治教育与业务培训，树立爱岗敬业的职业精神和文明礼貌的道德风尚，坚持文明值勤，礼貌待人，处事公正、依法依规办事；有效杜绝违法乱纪行为的发生。
- 9.当农科院、研究所举行大型活动、集会需临时抽调一定数量的加班值勤人员进行安全保卫工作时，管理人员及所有保安人员均应服从所保卫部门的指挥，听从保卫部门的统一调派，以使研究所大型活动、集会的顺利进行。
- 10.保安队伍应具备应付突发事件的能力，确保休班人员保持一定人数在驻地，以保证在紧急情况下能随时调遣。
- 11.保安队伍对治安、刑事案件保持高压态势，杜绝重大刑事案件、交通事故等案件的发生，使职工、住户获得较高安全感。

（八）考核标准及罚则

- 1.物业服务质量考评分为日常考评和满意度测评。采购人设立物业服务质量考评小组，对物业服务各项工作质量进行日常考评和季度满意度测评。
- 2.日常考评实行检查过错扣分制，物业服务质量考评小组每月对物业公司的管理及服务进行监督、检查和考核1次，检查发现的问题，限期2日内改正。日常考评每个项目扣分累计值上限为该项的总分值，每月检查所扣分数为当月检查扣分的累计分数，扣分项目按以下条款进行处罚：
 - ①绿化养护及卫生清洁考核分值达到90分以上（含90分）为合格；如得分为80至90分（含80分），则低于90分每少1分，扣除物业管理服务费50元；如得分低于80分，则每少1分，扣除物业管理服务费100元

，以此类推，扣减总额不超过物业管理服务费月度总额的5%。

②治安保卫

考核分值达到90分以上（含90分）为合格；如得分为80至90分（含80分），则低于90分每少1分，扣除物业管理服务费50元；如得分低于80分，则每少1分，扣除物业管理服务费100元，以此类推，扣减总额不超过物业管理服务费月度总额的5%。

3.季度满意测评由物业服务质量考评小组负责对物业服务单位计划管理、管理质量、服务质量、岗位出勤和服务满意度进行考评（测评），并根据甲方制定的考评制度确定季度的考评结果，出具《管理质量意见书》。

季度满意测评在季度服务管理酬金中计提10%额度，作为奖惩总金额，并依据季度考评结果计发。满意度测评按如下得分情况，计发当季满意度测评奖惩金。得分值 ≥ 75 分，计发100%当季满意度测评奖惩金；75分 $>$ 得分值 ≥ 70 分，计发90%当季满意度测评奖惩金；70分 $>$ 得分值 ≥ 65 分，计发80%当季满意度测评奖惩金；得分值 < 60 分，每下降0.5分在上一级计发额基础上再扣减满意度测评奖励金1%。

3.其他有关管理及奖惩、经济赔偿责任的约定

①物业管理公司与他人发生纠纷时，由物业管理公司管理人员负责调解处理，并确保该纠纷的处理不涉及和损害研究所的利益；若物业管理公司与研究所在安全保卫等物业管理服务业务方面发生矛盾或纠纷时，由研究所相关管理部门依据研究所有关规定和物业服务委托合同的约定进行协调处理。调解或协调无效时，依据有关法律规定处理。

②因物业人员不听从指挥，怠于履行职责，工作失误等原因造成研究所及职工、住户财产损失的，由物业管理公司负责赔偿。在研究所举办的有重大意义、社会影响度大的活动和集会中，保安人员因上述原因造成所名誉重大损失的，研究所可依据物业服务委托合同的约定扣减物业服务费。

③在研究所内发生损害后果严重的交通、治安、消防等案件，经查实是由物业公司保安人员故意或重大过失造成的，由物业公司负责赔偿损失。

④发生物业管理公司保安人员监守自盗或者内外合谋，为违法犯罪分子提供方便造成研究所损失的，由物业管理公司按物业服务委托合同的约定支付违约金，并按实际的经济损失进行赔偿。

⑤在上级部门检查中，因物业人员执行不到位导致罚款的，所有罚款均由物业管理公司承担。

（九）其他说明

1.清洁用具、办公设备和物业员工住宿用房内的生活用具由物业管理公司负责购买。

2.中标方派出人员的人事档案资料和岗位职责情况须提交招标方案备案，如有变动及时报告研究所管理部门。

3.未经研究所管理部门同意，中标方不允许在研究所公共部位及宿舍区从事任何商业活动或商业宣传活动。

4.采购人免费提供不大于50m²的办公用房，有偿提供部分物业公司员工的住宿用房，按所职工标准租金收取。离职人员需及时办理退宿手续，办公和住宿用房因物业管理公司工作人员工作失误或人为原因造成损坏的，一律由物业管理公司负责赔偿。

三、商务及其他要求

（一）现场踏勘

采购人不组织本次招标现场勘察。

（二）投标费用

1. 投标人应承担所有与编写和提交文件有关的费用，不论投标的结果如何，招标人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

2. 本招标项目的履约保证金为 3 万元，由中标单位在签订合同之日起3日内向招标单位一次性支付。合同期满后30天内，由中标人提出书面申请，经采购人审核后按相关约定清退履约保证金（不计利息）

（三）付款方式

物业服务费由采购人主管部门考核验收，并根据考核结果按月支付。

（四）人员要求

拟派驻本项目的经理应具有：①大学本科以上学历；②政府职能部门颁发的中级或以上职业资格证书。

附件：考核标准

一、绿化养护、卫生保洁考核标准（满分100分）

1.员工管理及工作制度考核标准		
考核扣分标准（按次累计扣分）	扣分情况	备注
未按管理要求配足工作人员，缺配1人扣2分。		
不穿工作服，不佩戴工作证，每发现一人次扣2分。		
3.不按要求做好日常管理工作台账、造册，发现一次扣5分。		
4.对不合格人员没有按要求及时更换的，每1次扣5分。		
5.工作人员更换后不及时知会相关部门的，每1次扣2分。		
6.满意度测评，满意度达90%不扣分，每降低1%，扣2分。		
7.未做好设备维护及协调报修工作。对于电梯、门禁系统等设备的维修不及时，对公共的道路、围墙、挡土墙、树木、路灯、指示牌、水管和输电等设施的损坏、老旧或险情等情况未及时向所报修，每1次扣2分。		
8.未及时查抄水电表，每1次扣2分。		
9.不按时参加本所组织的工作协调会，每次扣2分。		
2.绿化养护管理服务考核标准		
考核扣分标准（按次累计扣分）	扣分情况	备注
没有按约定的次数浇水、松土、施肥、打药和修剪等，一次扣2分。		
草坪、花槽等绿化范围内有枯木、烂叶等垃圾和杂草，没有及时清理扣2分。		
没有按照要求修剪大型乔木，一次扣2分。		
研究所办公大楼前地植花卉、花坛（槽、盘）的花卉栽植养护未达到指定要求，一次扣2分。		
没有及时将建筑垃圾、绿化垃圾等垃圾清运，一次扣2分。		
6.没有防治病虫害、及时除虫，出现大面积虫害或乔木枯死，一次扣2分		
7.没有对出现危树、树木倒伏或落枝进行应急处理，造成交通堵塞等情况。一次扣5分		
8.办公楼边景观水池没有及时捞除杂物，每月清理少于一次，各扣2分。		
3.卫生保洁管理服务考核标准		
考核扣分标准（按次累计扣分）	扣分情况	备注
1.室内卫生间：墙面瓷砖、门窗、天花、灯具等无灰尘，大、小便池内无污物；卫生间其他设施完好，损坏及时报修；玻璃镜面、洗手台面和地面无积水、无明显污渍、无杂物、无异味，地面无明显脚印；按时进行清洁。不合格每处扣2分。		
2.室内外公共通道地面：建筑物内公共楼道、走廊、大堂、门厅地面、		

电梯间、电梯前室、楼梯梯级等无瓜果皮壳、烟头、纸屑、痰迹等杂物，地面无积水、无污渍。不合格每处扣2分。		
3. 室内公共通道墙面、玻璃面及设施设备：包括大堂内墙壁面、大堂玻璃门窗、楼梯扶手、消防箱、电梯轿厢、电动门、栏杆扶手、前台等墙面、玻璃面、设施设备，无污渍、无手印、无水印、无灰尘。门框、窗框、柱子等立面无污渍、无张贴物。不合格每处扣2分。		
4. 会议室、活动室：地面无杂物、积水、污渍，台面干净整洁，门窗明亮、无污渍，卫生间通畅无异味无杂物无积水。不合格每处扣2分。		
5. 天台天面：天台天面的地漏完好无堵塞，无积水，明沟、暗沟排水畅通，无垃圾，无溢流现象。不合格每处扣2分。		
6. 室内公共区域的天花：天花板、天棚距1米目视无蜘蛛网、无灰尘，灯罩、烟感、风口、指示灯无目视灰尘、无污迹。不合格每处扣2分。		
7. 垃圾中转站、收集箱垃圾不能溢出，周围卫生无散落垃圾，无明显污物。有效控制蝇、蚊等害虫孳生。不合格每处扣2分。		
8. 排水排污系统：完好无堵塞，无垃圾；化粪池：按月检查，不外溢污水；散水沟及沙井排水通畅，无垃圾。不合格每处扣2分。每季度配合所内清理化粪池、沙井至少一次。未做到随堵随清，每次扣2分。		
9. 每天未清洁住宅楼楼梯1次，或每周未用水拖楼梯地面1次，或每季未冲洗楼梯地面1次，或每周未用湿抹布清洁楼梯大门、扶手、栏杆、窗户、消防箱等1次，不合格每处扣2分。		
10. 研究所路面、绿化场地等公共区域每天未清扫两次并清运垃圾，不合格每处扣2分。		
11. 保洁区域未达到卫生指标，不合格每处扣2分。		
12. 会议室纸巾、茶叶、矿泉水等物品未及时准备，卫生间、电梯内纸巾、洗手液等未及时更换，每发现一次扣2分。		
13. 大楼外观完好、整洁。外墙、大堂、公共楼道、卫生间、走廊等公共部分的面砖、地砖无污迹。不合格每处扣2分。		
14. 按要求配合所内做好办公大楼的大堂地面抛光打蜡养护，不合格每处扣2分。		
15. 未按五山街道要求做好垃圾分类的，发现一次扣2分。在上级部门检查中因执行不到位导致通报批评的，一次扣5分。		
累计扣分		扣款金额
评定时间		评定人
被考核单位意见	(盖章) 年 月 日	
主管领导意见	年 月 日	
备 注		

二、治安保卫、消防及防疫考核标准（满分100分）

（含车辆停放管理与收费、道路交通疏导及车辆进出门岗管理）

考核扣分标准（按次累计扣分）	扣分情况	备 注
1. 当班期间，不按规定着装，或衣冠不整，或不佩戴胸卡，扣2分。		
2. 设定保安岗位无值班人员，当班期间，未坚守岗位、擅离职守，发现一次扣5分。		
3. 当班期间聊天、打瞌睡、睡觉、玩游戏，做与职责无关事情的，扣2分。		
4. 经查实，确因物业保安人员行为不正，态度不好，不文明执勤，导致当事人投诉的，扣5分。		
5. 物业保安人员因操作不慎，造成设备损坏或导致闸杆砸损汽车的，扣5分。并由被考核单位赔偿设备、车辆维修费用。		
6. 经查实，确因物业保安人员疏于职责，工作失职，不按规定查验离院车辆，造成考核单位及住户财产损失的，扣5分。并追究被考核单位责任，由被考核单位赔偿一切经济损失。		
7. 保安人员行为粗暴，动手打人，使第三者受伤，造成第三者经济损失的，被考核单位除按法律有关规定赔偿经济损失外，扣10分。		
8. 考核单位遇有大型集会、活动或特殊任务，需门卫人员配合，而物业门卫人员不服从考核单位的保卫部门统一指挥和调动，贻误工作，造成不良影响的，扣10分，造成经济损失的，追究赔偿责任。		
9. 擅自让运载危险品、无牌无证、载重5吨以上、非巡逻用摩托车等违章车辆进出的，或不认真核对车辆信息，让信息不明的可疑车辆进出的，扣5分。		
10. 对车辆乱停放不予劝阻，堵塞消防、救急通道的，因物业保安人员疏于职责，工作失职，导致车辆乱停放、占用固定车位、堵塞消防疏散通道、妨碍通行，造成交通堵塞的，扣5分。		
11. 不按电脑计价结果，多收或少收临保车辆保管服务费，或收取费用后采取不入帐等方式贪污款项的，扣5分。		
12. 出现异常情况没有立即向考核单位的保卫部门报告的，没有及时发现安全隐患或发现后不及时报修的，扣5分。		
13. 未按巡逻布置，定时、定点巡逻的，扣5分。		
14. 对明显的盲流人员，推销、捡破烂等闲杂人员以及其他陌生（可疑）人员不盘问、不阻止的，扣5分。		
15. 对消防器材、设施未做好月检记录，因工作失职导致消防器材与设施损坏或丢失的，扣5分。并由被考核单位承担修复、更换所导致的经济损失。		
16. 发现火情、斗殴、交通事故等异常情况没有立即处置并及时向		

		考核单位的保卫部门报告的，扣10分。			
		17. 因物业保安疏于职责，工作失职，导致主干道路有车辆乱停乱放，阻碍通行，形成交通事故隐患的，扣5分。			
		18. 对乱张贴、乱涂画、乱搭建、乱摆卖等行为不制止的，扣5分。			
		19. 班长管理人员变更没有及时告知考核单位，或没按考核单位要求更换保安人员的，每一次扣5分。			
		20. 不按时参加考核单位召集的会议，每一次扣2分。			
		21. 确保辖区内治安和刑事发案数每年不超过4宗，每季不超过1宗；全年累计超过4宗的，每增加1宗扣2分；当季累计超过1宗的，每增加1宗扣4分。			
		22. 经查实，确因物业保安人员疏于职责，工作失职，导致设施、车辆损坏或丢失的，扣10分。			
		23. 不按规定定时巡查，或巡检中发现有车主遗留贵重物品以及车辆被损等异常情况，不及时告知车主或报告的，扣5分。			
		24. 违章以手动方式开启门禁让可疑车辆进出的，扣2分。			
		25. 发现停车场内有设施损坏、门禁系统、监控系统及充电桩等设备不能正常使用，没有及时报告并排除故障的，扣1分。			
		26. 电动车充电柜、充电桩管理不到位的，每发现1次扣2分。			
		27. 未按照最新防疫要求做好门岗进出管理（测温、查码等），发现1次扣2分。			
		28. 未按最新防疫要求进行卫生消杀工作的，发现1次扣2分。			
		29. 发现异常情况未及时向所防控部门及农科院居委报告的，发现1次扣2分。			
		30. 未按要求做好治安保卫、消防安全及防疫的日常管理工作台账，发现一次扣2分。			
		31. 有效投诉处理率95%以上，回访率95%以上。不合格一次扣2分。			
		32. 对辖区管理服务的评议满意率达到90%以上。不合格一次扣2分。			
		累计扣分			扣款金额
		评定时间			评定人
		被考核单位意见		(盖章) 年 月 日	
		主管领导意见		年 月 日	
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 承诺函

致： 采购人名称

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。
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）
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。

1.
- 一、名词解释
2.
- 1.采购代理机构：本项目是指广东省政府采购中心，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：本项目是指广东省农业科学院果树研究所，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） 供应商名称（盖章）：
- 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》且国家密码管理局颁发的《电子认证服务使用密码许可证》的资质，具备承担因数字证书原因产生纠纷的相关责任的能力，且在广东省内具有数量基础和服务能力的依法设立电子认证服务机构签发的电子签名和电子签章认证证书（即CA数字证书）。供应商应当到相关服务机构办理并取得数字证书介质和应用。电子签名包括单位法定代表人、被委托人及其他个人的电子形式签名；电子印章包括机构法人电子形式印章。电子签名及电子印章与手写签名或者盖章具有同等的法律效力。签名（含电子签名）和盖章（含电子印章）是不同使用场景，应按招标文件要求在投标（响应）文件指定位置进行签名（含电子签名）和盖章（含电子印章），对允许采用手写签名的文件，应在纸质文件手写签名后，提供文件的彩色扫描电子文档进行后续操作。
- 10.“全称”、“公司全称”、“加盖单位公章”及“公章”：在电子投标（响应）文件及相关的其他电子资料中，涉及“全称”或“公司全称”的应在对应文件编辑时使用文本录入方式，或在纸质投标（响应）文件上进行手写签名，或通过投标客户端使用电子印章完成；涉及“加盖单位公章”和“公章”应使用投标人单位的数字证书并通过投标客户端使用电子印章完成。
- 11.“投标人代表签字”及“授权代表”：在电子投标（响应）文件及相关的其他电子资料中，涉及“投标人代表签字”或“授权代表”应在投标（响应）文件编辑时使用文本录入方式，或在纸质投标（响应）文件上进行手写签名，或通过投标客户端使用电子签名完成。
- 12.“法定代表人”：在电子投标（响应）文件及相关的其他电子资料中，涉及“法定代表人”应在纸质投标（响应）文件上进行手写签名，或通过投标客户端使用电子签名完成。
- 13.日期、天数、时间：未有特别说明时，均为公历日（天）及北京时间。

二、须知前附表

本表与招标文件对应章节的内容若不一致，以本表为准。

序号	条款名称	内容及要求
1	采购包情况	本项目共1个采购包
2	开标方式	远程电子开标
3	评标方式	现场电子评标（供应商应当审慎标记各评审项的应答部分，标记内容清晰且完整，否则将自行承担不利后果）
4	评标办法	采购包1：综合评分法
5	报价形式	采购包1：总价
6	报价要求	各采购包报价不超过预算总价
7	现场踏勘	否
8	投标有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起90日历天
9	投标保证金	<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：</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>供应商应保证该优先步骤</p> <p>（2）若现场无法使用系统进行电子开评标的，供应商须在开标现场递交非加密电子版投标文件U盘（或光盘） 0 份。</p> <p>供应商保证该后备步骤。</p> <p>二、纸质投标文件：</p> <p>（3）纸质投标文件正本 0 份，纸质投标文件副本 0 份。</p> <p>供应商须满足上述事项“一、电子投标文件”中（1）或（2）的要求，和“二、纸质投标文件”的要求。请保证电子投标文件应与纸质投标文件（如有）一致，如不一致时以电子投标文件为准。</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（兼投不兼中）规则	无：-
15	中标供应商确定方式	采购人按照评审报告中推荐的成交候选人确定中标（成交）人。
16	代理服务费	收取。 采购机构代理服务收费标准：本次采购由采购人委托中标供应商支付采购代理费，中标价须包含采购代理费。中标供应商按照中标总金额以差额定率累进法（详见广东省政府采购中心网 http://gpcgd.gd.gov.cn/ 公告）计算。
17	代理服务费收取方式	向中标/成交供应商收取
18	其他	
19	开标解密时长	默认时长30分钟。如遇特殊情况（网络不畅、平台故障等），则按开标时现场工作人员通知为准。 说明：具体情况根据开标时现场代理机构人员设置为准
20	专门面向中小企业采购	采购包1：面向中小企业，采购包专门预留

三、说明

1.总则

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

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

本次公开招标项目，是以招标公告的方式邀请非特定的投标人参加投标。

2.适用范围

本招标文件仅适用于本次招标公告中所涉及的项目和内容。

3.进口产品

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

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

4.投标的费用

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

5.以联合体形式投标的，应符合以下规定：

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

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

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

缴纳。

5.4联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

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

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

6.关联企业投标说明

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

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

7.关于中小微企业投标

中小微企业响应是指在政府采购活动中，供应商提供的货物均由中小微企业制造、工程均由中小微企业承建或者服务均由中小微企业承接，并在响应文件中提供《中小企业声明函》。本条款所称中小微企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。中小企业划分见《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）。

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

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

8.纪律与保密事项

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

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

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

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

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

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

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

9.语言文字以及度量衡单位

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

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

9.3投标人所提供的货物和服务均应以人民币报价，货币单位：元。

10. 现场踏勘（如有）

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

10.2投标人自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用。

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

四、招标文件的澄清和修改

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

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

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

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

五、投标要求

1.投标登记

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

2.投标文件的制作

2.1投标文件中，所有内容均以电子文件编制，其格式要求详见第六章说明。如因不按要求编制导致系统无法检索、读取相关信息时，其后果由投标人承担。

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

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

(2)投标报价包括本项目采购需求和投入使用的所有费用，包括但不限于主件、标准附件、备品备件、施工、服务、专用

工具、安装、调试、检验、培训、运输、保险、税款等。

2.3 如有对多个采购包投标的，要对每个采购包独立制作电子投标文件。

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

2.5 投标人须对招标文件的对应要求给予唯一的实质性响应，否则将视为不响应。

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

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

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

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

3.投标文件的提交

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

3.2 代理机构对因不可抗力事件造成的投标文件的损坏、丢失的，不承担责任。

3.3 出现下述情形之一，属于未成功提交投标文件，按无效投标处理：

（1）至提交投标文件截止时，投标文件未完整上传的。

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

（3）投标文件损坏或格式不正确的。

4.投标文件的修改、撤回与撤销

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

4.2 在提交投标文件截止时间后，投标人不得补充、修改和更换投标文件。

5.投标文件的解密

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

6.投标保证金

6.1 投标保证金的缴纳

投标人在提交投标文件时，应按投标人须知前附表规定的金额和缴纳要求缴纳投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。

如采用转账、支票、本票、汇票形式提交的，投标保证金从投标人基本账户递交，由广东省政府采购中心代收。具体要求详见广东省政府采购中心有关指引，递交事宜请自行咨询广东省政府采购中心；请各投标人在投标文件递交截止时间前按须知前附表规定的金额递交至广东省政府采购中心，到账情况以开标时广东省政府采购中心查询的信息为准。

如采用金融机构、专业担保机构开具的投标担保函、投标保证保险函等形式提交投标保证金的，投标担保函或投标保证保险函须开具给采购人（保险受益人须为采购人），并与投标文件一同递交。

投标人可通过“广东政府采购智慧云平台金融服务中心”(https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/zcdservice/zcd/guangdong/),

申请办理电子保函，电子保函与纸质保函具有同样效力。

注意事项：供应商通过线下方式缴纳保证金（转账、支票、汇票、本票、纸质保函）的，需准备缴纳凭证的扫描件作为核验凭证；通过电子保函形式缴纳保证金的，如遇开标或评标现场无法拉取电子保函信息时，可提供电子保函打印件或购买凭证作为核验凭证。相关凭证应上传至系统归档保存。

6.2 投标保证金的退还：

- （1）投标人在投标截止时间前放弃投标的，自所投采购包结果公告发出后5个工作日内退还。
- （2）未中标的投标人投标保证金，自中标通知书发出之日起5个工作日内退还。
- （3）中标供应商的投标保证金，自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还。

备注：但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

6.3 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- （1）提供虚假材料谋取中标、成交的；
- （2）投标人在招标文件规定的投标有效期内撤销其投标；
- （3）中标后，无正当理由放弃中标资格；
- （4）中标后，无正当理由不与采购人签订合同；
- （5）法律法规和招标文件规定的其他情形。

7. 投标有效期

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

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

8. 样品（演示）

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

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

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

9. 除招标文件另有规定外，有下列情形之一的，投标无效：

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

六、开标、评标和定标

1. 开标

1.1 开标程序

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

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

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

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

如在电子开标过程中出现无法正常解密的，代理机构可根据实际情况开启上传备用电子投标文件通道。系统将对上传的备用电子投标文件的合法性进行验证，若发现提交的备用电子投标文件与加密的电子投标文件版本不一致（即两份文件不是编制投标文件同时生成的），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（即两份文件不是投标客户端编制同时生成的）。

2. 评审（详见第四章）

3. 定标

3.1 中标公告：

中标供应商确定之日起2个工作日内，采购人或采购代理机构将在中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、广东省政府采购网(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>)<http://gpcgd.gd.gov.cn/>上以公告的形式发布中标结果，中标公告的公告期限为1个工作日。中标公告同时作为采购代理机构通知除中标供应商外的其他投标人没有中标的书面形式，采购代理机构不再以其它方式另行通知。

3.2 中标通知书：

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

3.3 终止公告：

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

七、询问、质疑与投诉

1.询问

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

2.质疑

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

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

(2)对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

(3)对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

2.2 质疑函应当包括下列主要内容：

(1)质疑供应商和相关供应商的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；

(2)质疑项目名称及编号、具体明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

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

(4)提出质疑的日期。

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

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

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

2.6 质疑联系方式如下：

质疑联系人：龚小姐，王先生

电话：020-62791685，62791615

传真：020-62791685，62791615

邮箱：gpcgdzgke@gd.gov.cn (推荐使用)

地址：广州市越华路118号之一809室

邮编：510030

3.投诉

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

政府采购监督管理机构名称：广东省财政厅政府采购监管处

地 址：广州市越秀区北京路376号北裙楼313室

电 话：020-83188580、83188500、83188511、83188586

邮 编：510030

传 真：020-83357559

八、合同签订和履行

1.合同签订

1.1采购人应当自《中标通知书》发出之日起三十日内，按照招标文件和中标供应商投标文件的约定，与中标供应商签订合同。所签订的合同不得对招标文件和中标供应商投标文件作实质性修改。超过30天尚未完成政府采购合同签订的政府采购项目，采购人应当登录广东省政府采购网，填报未能依法签订政府采购合同的具体原因、整改措施和预计签订合同时间等信息。

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

1.3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。

1.4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。

第四章 评标

一、评标要求

1.评标方法

采购包1(广东省农业科学院果树研究所2022年-2025年物业管理服务项目): 综合评分法,是指投标文件满足招标文件全部实质性要求,且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。(最低报价不是中标的唯一依据。)

2.评标原则

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

2.2具体评标事项由评标委员会负责,并按招标文件的规定办法进行评审。

2.3合格投标人不足须知前附表中约定的有效供应商家数的,不得评标。

3.评标委员会

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

3.2评标应遵守下列评标纪律:

(1) 评标情况不得私自外泄,有关信息由广东省政府采购中心统一对外发布。

(2) 对广东省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。

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（广东省农业科学院果树研究所2022年-2025年物业管理服务项目）：

序号	情形	适用对象	价格扣除比例	计算公式
注：（1）上述评标价仅用于计算价格分，成交金额以实际投标价为准。（2）组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织、与小型、微型企业之间不得存在投资关系。				

- （1）所称小型和微型企业应当符合以下条件：

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

符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

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

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

说明：投标人应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，投标人出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标。

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

到联合体协议合同总金额30%以上的。

三、评审程序

1.资格性审查和符合性审查

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。

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（广东省农业科学院果树研究所2022年-2025年物业管理服务项目）：

序号	资格审查内容	
1	具有独立承担民事责任的能力	在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人， 投标（响应）时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明） 副本复印件。分支机构投标的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司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	提供投标截止日前6个月内任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的， 提供相应证明材料。
3	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供2021年度财务状况报告或基本开户行出具的资信证明）。
4	履行合同所必需的设备和专业技术能力	按投标（响应）文件格式填报设备及专业技术能力情况。
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	参照投标（报价）函相关承诺格式内容。 重大违法记录，是指供应商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。（根据财库〔2022〕3号文，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定）
6	信用记录	供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为记录名单”；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以集中采购机构于投标截止日当天在“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）及中国政府采购网（ http://www.ccgp.gov.cn/ ）查询结果为准，如相关失信记录已失效，报价人需提供相关证明资料）。
7	供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件	单位负责人为同一人或者存在直接控股、 管理关系的不同供应商，不得同时参加本采购项目（或采购包） 投标（响应）。 为本项目提供整体设计、 规范编制或者项目管理、 监理、 检测等服务的供应商， 不得再参与本项目投标（响应）。 投标（报价） 函相关承诺要求内容。
8	联合体、合同分包	本项目不接受联合体投标，不接受合同分包。
9	本采购包专门面向中小企业采购	本项目整体专门面向中小企业采购。投标供应商须是符合本项目采购标的对应行业（本项目行业为：物业管理）的政策划分标准的中小企业。监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业。（注：中小企业以供应商填写的《中小企业声明函》（见投标格式）为判定标准，残疾人福利性单位以供应商填写的《残疾人福利性单位声明函》（见投标格式）为判定标准，监狱企业须供应商提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，否则不予认定。）

表二符合性审查表：

采购包1（广东省农业科学院果树研究所2022年-2025年物业管理服务项目）：

序号	评审点要求概况	评审点具体描述
1	投标价	投标（报价）总金额是固定价且是唯一的，总报价未超过本项目采购预算。如果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，将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；投标人应能证明其报价合理性的。
2	漏项	对标的服务没有报价漏项。
3	投标函	提交投标函。投标文件完整，投标内容基本完整，无重大错漏，并按要求签署、盖章。法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书，按对应格式文件签署、盖章。
4	★号条款	“★”号条款满足招标文件要求。
5	附加条件	投标文件未含有采购人不可接受的附加条件。
6	报价修正	如有报价修正的，投标人按规定要求书面确认。
7	串标	未出现视为投标人串标投标所列的情形。
8	投标有效期	投标有效期为投标截止日起不少于90天。

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，评标委员会可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广东省农业科学院果树研究所2022年-2025年物业管理服务项目

评审因素	评审标准	
分值构成	商务部分35.0分 技术部分50.0分 报价得分15.0分	
	用户需求中分项工作目标及管理方案（安保服务）（7.0分）	1.方案合理，内容详细，符合本项目物业特性的安全管理要求，完全满足且优于项目需求的，得7分； 2.方案较合理，内容较详细，符合一般物业的安全管理要求，完全满足项目需求的，得4分； 3.方案不合理，内容简单，不完全符合一般物业的安全管理要求，不完全满足项目需求的，得1分； 4.未提供相关内容的得0分。
	用户需求中分项工作目标及管理方案（卫生保洁服务）（7.0分）	1.方案合理，内容详细，符合本项目对应类型物业的卫生保洁管理要求，完全满足且优于项目需求的，得7分； 2.方案较合理，内容较详细，符合一般物业的卫生保洁管理要求，完全满足项目需求的，得4分； 3.方案不合理，内容简单，不完全符合一般物业的卫生保洁管理要求，不完全满足项目需求的，得1分； 4.未提供相关内容的得0分。

技术部分	用户需求中分项工作目标及管理方案（绿化管养服务）（7.0分）	1.方案合理，内容详细，符合本项目对应类型物业的绿化管养要求，完全满足且优于项目需求的，得7分； 2.方案较合理，内容较详细，符合一般物业的绿化管养要求，完全满足项目需求的，得4分； 3.方案不合理，内容简单，不完全符合一般物业的绿化管养要求，不完全满足项目需求的，得1分； 4.未提供相关内容的得0分。
	用户需求中分项工作目标及管理方案（防疫工作）（7.0分）	1.方案合理，内容详细，符合本项目对应类型物业的防疫工作要求，完全满足且优于项目需求的，得7分； 2.方案较合理，内容较详细，符合一般物业的防疫工作要求，完全满足项目需求的，得4分； 3.方案不合理，内容简单，不完全符合一般物业的防疫工作要求，不完全满足项目需求的，得1分； 4.未提供相关内容的得0分。
	用户需求中分项工作目标及管理方案（其他服务）（7.0分）	1.方案合理，内容详细，符合本项目进驻、档案、公共关系等管理要求，完全满足且优于项目需求的，得7分； 2.方案较合理，内容较详细，符合一般物业的进驻、档案、公共关系等管理要求，完全满足项目需求的，得4分； 3.方案不合理，内容简单，不完全符合一般物业的进驻、档案、公共关系等管理要求，不完全满足项目需求的，得1分； 4.未提供相关内容的得0分。
	项目经理配备情况（10.0分）	1、具有本科或以上学历得3分，大学专科学历得1分，高中（或中专）学历得0.5分（提供证书复印件）； 2、持有政府职能部门颁发的高级职称证书得3分，中级职称证书得1分（提供证书复印件）； 3、具有物业管理从业经验，每提供1年经验得0.5分，合计最高得4分（提供人员履历表加盖投标人公章）； 注：须提供相关证明材料，及其在投标单位2022年6月以来任意一个月的社保证明，否则相应项不得分。
	其他主要管理服务人员配备情况（5.0分）	保安队长（兼任消防领班）满足以下条件： 1、具有大学专科或以上学历得2分，高中（或中专）学历得1分（提供证书复印件）； 2、具有政府职能部门颁发的保安员职业资格证（二级/技师或以上），得2分（提供证书复印件）； 3、具有建（构）筑物消防员或消防设施操作员（中级或以上）得1分； 注：须提供相关证明材料，及其在投标单位2022年6月以来任意一个月的社保证明，否则相应项不得分。
商务部分	项目业绩（15.0分）	2019年1月至今签订的包含①保安、②保洁、③绿化三项内容物业服务合同，每提供一个有效的物业服务合同得3分，满分15分。 注1：供应商应提供合同关键页复印件（合同关键页包括：合同封面、服务内容页及双方签章页；加盖供应商公章），包含①保安、②保洁、③绿化全部三项服务内容的方为有效合同； 注2：同一项目不同年份的合同按一份业绩计算，不重复计算业绩分数。同一业主在同一招标/采购项目中续签的合同不重复计分。 注3：业绩时间以合同签订时间为准。
	客户评价（10.0分）	2019年1月至今用户考核评价为正面评价的（优秀、优良、良好、满意或相当于类似评价）服务合同，每个项目得2分，此项最高得10分。 注：提供有效合同及甲方或甲方负责物业工作主管/分管部门盖章的评价文件，须同时提供评价单位的联系人及联系方式，不提供的不得分。

	体系认证 (10.0分)	供应商通过以下管理体系认证且在有效期内的，每项得2.5分： 1.质量管理体系认证证书； 2.环境管理体系认证证书； 3.职业健康安全管理体系认证证书； 4. GB/T 20647.9物业服务体系认证证书，且服务星级达到四星级或以上的； 注：须同时提供以上证书扫描件及国家认证认可监督管理委员会的“全国认证认可信息公共服务平台”（ http://cx.cnca.cn ）查询结果截图，失效、撤销或暂停的不得分。因企业成立时间不足认证要求，导致未能取得相关认证的，对应证书可得分。
投标报价	投标报价得分 (15.0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。

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。

项目
(采购编号:)
合同书

项目名称:

合同编号:

签约地点:

签订日期: 二〇二二年 月 日

物业服务合同

合同名称：

合同编号：

甲方：采购人

地址：

乙方：供应商

地址：

合同金额(元)：

人民币大写：

根据《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国民法典》规定，以及物业服务行业的相关规则，在平等、自愿、协商一致的基础上，就甲方（采购人）委托乙方（供应商）对（项目名称）实行一体化、专业化的物业管理服务订立本合同。

第一条 定义

1.“合同”即由甲乙双方双方签订的合同格式中的文件，包括所有的附件、附录和组成合同部分的所有其他文件。

合同将由采购人（以下简称甲方）与最终确定的中标（成交）供应商（以下简称乙方）结合本项目具体情况协商后签订。以下为甲方提出涉及乙方的主要条款，乙方在投标（响应）文件中应对其进行确认或拒绝。如乙方在其投标（响应）文件中未做拒绝或提出修改要求的，甲方将视作认同。

2.“合同价格”系指根据合同规定，在乙方全面正确地履行合同义务时，甲方应支付给乙方的款项。

3.“管理服务”系指乙方按投标（响应）文件承诺及甲方在采购文件中提出的其他工作（特殊服务）需求，结合本项目的设施配置及本物业使用性质特点，提出物业管理服务定位、目标，为甲方提供优质且专业的物业管理服务。

4.“甲方”系指通过采购接受合同及服务的采购人。

5.“乙方”系指最终确定的物业服务供应商（中标（成交）供应商）。

6.“现场”系指将要提供物业管理与服务的地点、区域范围及相关场所。

7.“验收”系指采购人依据国家及有关规定实施合同所约定的评价程序和条件。

第二条 适用范围

合同条款适用与本次采购活动。项目实施范围详见一采购公告、采购文件、更正公告、结果公告和投标（响应）文件及相关补充文件、磋商记录、承诺书等。

第三条 物业基本情况

物业名称：--

物业类型：--

坐落位置：--

物业情况：--

乙方办公（服务）用房：--

第四条 委托管理事项

列入本次综合物业管理的范围包括但不限于：本条所列的各项服务内容和采购人交办的其他工作。

物业服务内容：

--

其他特殊/额外服务内容：

--

提供服务人员名单：

--

第五条 合同期限

自（开始时间）至（终止时间）。

第六条 物业装备、耗材的使用

甲方根据场地情况提供物业服务的办公场地，场地情况如下：--。但办公用品（指办公桌、电脑、打印机、对讲机、文件柜等自身使用的等办公用品）由乙方自行解决。

提供用于物业服务的器械、设备、用品清单：

--

第七条 物业管理收费

1.本合同期内物业管理服务费____元（大写：人民币____元）。采用包干制，除本合同明确约定可以另行收取的费用外，所有相关费用均包括在内，乙方不得另行向甲方或使用人收取任何费用。

物业服务费用成本监审：

1.乙方承诺，接受甲方主管部门实施的物业服务费用成本监审，并遵守以下原则：

1.1 合法性原则。计入定价成本的费用符合有关法律、行政法律和全国统一会计制度的规定；

1.2 相关性原则。计入定价成本的费用为与物业服务直接相关或间接相关的费用；

1.3 对应性原则。计入定价成本的费用与物业服务内及服务标准相对应；

1.4 合理性原则。与服务定价成本各项费用的主要技术、经济指标均符合行业标准或者社会公允水平。

第八条 费用结算方式

支付方式：--

根据政府采购相关规定，对于满足合同约定支付条件的，甲方自收到发票后X日内将资金支付到合同约定的乙方账户，不以机构变动、人员更替、政策调整等为由延迟付款，不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。

第九条 经营制约

1.未经甲方同意，乙方无权在服务区域中从事任何广告活动或类似宣传，甲方有权依照广告法和甲方相关的规定对乙方进行处罚；但甲方在该区域发布的广告宣传在不影响乙方正常工作的情况下，乙方应予以配合。

2.乙方不得以甲方的名义从事任何经济活动，且由此发生的一切债权、债务与甲方无关。

第十条 乙方对甲方作出如下承诺：

1.不得以任何形式转租、转让、抵押服务区域，在服务区域内只从事甲方认可的服务工作。

2.乙方应允许甲方或其授权的人员对服务区域内各项服务质量控制进行检查。

3.在服务区域中的各项服务，其工作时间必须满足甲方的工作要求，包括星期天及公众假期。如遇特殊情况，甲方可要求乙方调整工作时间直至全天二十四小时工作，由此产生的相关费用由双方另行协商。

4.乙方必须指定一位项目经理(负责人)，全权代表乙方与甲方保持密切联系并保证服务区域工作。根据综合考评或工作情况，甲方有权要求乙方在一个星期内更换项目经理（负责人）、相关骨干人员（主要管理层人员）。

5.为服务区域的服务工作配备承诺的人员及人员数量，甲方不定期抽查乙方投入的人员数量，如果抽查时发现乙方安排在岗的人员数量少于合同约定的数量，甲方将按考核标准进行处罚。乙方聘用的工作人员必须符合劳动部门有关用工规定，并经乙方相关专业考核合格后持证上岗，甲方有权进行审核，审核不通过的，乙方须承担合同违约责任及相关法律责任。

6.在合同生效期间，乙方所有人员仅与乙方建立劳动合同关系，且所有人员使用须符合《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》以及相关法律法规的要求。乙方人员发生任何事故或与乙方发生劳动争议均由乙方自行全权负责，相关费用乙方自行承担，以保证甲方在乙方人员索赔时不受任何责任的约束，且不影响甲方的正常用人需求。乙方所有人员的劳动报酬及相关社会、医疗保障等收入应符合服务区域所在地的相关规定。

7.乙方工作人员上岗穿着由乙方提供、甲方确认的制服及甲方许可的装饰物品，该部分费用和制作均由乙方负担。

8.乙方必须出具或办妥法律及甲方规定的，在服务区域中与其自身经营业务有关的执照和许可证，方可从事经营并在经营中遵守一切有关条例和规定。自行缴纳有关税费。

9.乙方必须确保为甲方提供优质、高效的专业服务，并根据甲方要求改变不满意的状况。接受甲方、甲方主管/分管部门及有关政府部门监督与检查。

10.在合同生效期内乙方应保证服务区域内的设施、设备良好的运营状况和环境状况，并接受甲方或其授权人员的检查，对由乙方引起或造成设施、设备的损坏及环境卫生不理想状况，甲方将书面通知乙方修复或整改，在书面通知下达一周后，仍未按要求修复或整改的，甲方将按相关考核标准进行处罚，必要时上报有关监管部门按照相关规定依法处理。

11.乙方在服务区域因作业所需增加机械、电力设备及设施应征得甲方同意，并聘请有资格的承包商进行安装、保养并将施工安装保养记录手册和图，交由甲方备案。

12.禁止事项

12.1乙方不得以任何理由向甲方工作人员支付费用或赠送实物、有价证券等，违者将终止合同。乙方人员也不不得以任何形式向甲方相关人员索取小费或钱物等。严重的追究相关法律责任。

12.2不得在服务区域随意住宿或从事非法活动，也不得从事有损甲方利益的活动，同时不允许在服务区域对甲方正常办公或经营活动进行滋扰性的行为。

12.3除经甲方批准进行必要的维修工程外，乙方不得损毁服务区域原有的设施和装潢，不得更改已铺设的电缆、电线等电力装置及给排水系统、油气管道等。同时，也不得安装任何可能造成电缆负载过大的电器设备，避免消防风险及不必要的无线电干扰。

12.4未获甲方书面同意，乙方任何时候均不得在服务区域存放易燃物品、具有较大挥发性或气味浓烈的液体或任何其他危险品。

13.保险

13.1第三者责任保险乙方应对乙方人员以及第三方全权负责(如乙方应投保第三责任险)，在乙方的责任区内由于乙方原因导致自己员工或第三方的事故由乙方负责，甲方不承担任何责任。

13.2员工人身意外在合同生效期内，乙方所有人员的事故由乙方自行全权负责(如乙方应对其员工投保人身意外险)，以保证甲方在乙方工作人员索赔时不受任何责任的约束。

13.3其他保险及费用乙方须按《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》和政府有关各部门规定为全体服务人员交纳所有相关的社会保险及其他相关费用。乙方对此全权负责。

14.乙方及其员工遵守物业服务区域内的一切行政管理、消防安全等规定和制度，保证服务区域内的消防设施能正常使用，消防通道畅通，同时承担违规责任。

15.遇突发事件或安全检查时，乙方必须配合有关部门执行任务，并指定专职人员协助工作，直至完成。

16.乙方须积极配合甲方对其进行的物业服务综合考评。

第十一条 甲方对乙方作出如下承诺：

- 1、甲方在职权范围内保证乙方的正常经营不受干扰。
- 2、保证乙方的员工按相关规定正常进入服务区域开展服务工作。

第十二条 合同生效和终止：

1.本合同经甲乙双方法定代表人或其委托人签字盖章后生效。

2.终止

2.1提前终止

2.1.1甲方不得在服务期内无理由终止合同。否则乙方有权向甲方主管部门或财政监管部门报告，按规定处理。对于因甲方原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，甲方依照损失等价补偿的原则对供应商受到的损失予以赔偿或者补偿。

2.1.2因乙方在服务期内多次物业服务综合考核未达标，甲方可以单方面终止合同，并追究相关违约责任。

2.1.3如甲方发现乙方出现转租、转让、抵押承包等情况，甲方可以单方面终止合同，并按合同约定处理相关事宜。

2.1.4如果乙方在服务期内无理由终止合同，将追究乙方违约责任，并上报财政监管部门列入黑名单处理。

2.1.5如果乙方在服务期内由于乙方原因造成重大责任事故或安全事故，甲方可以单方面终止合同，且乙方须赔偿给甲方造成的经济损失，并将相关情况上报监管部门处理。

2.1.6提前终止服务期早于月底最后一天，应视为月底最后一天期满，此条适用于上述2.1.1、2.1.2、2.1.3、2.1.4、2.1.5五条。

2.1.7乙方未能履行合同和遵守有关规定，在甲方或财政监管部门发出书面警告后一周内乙方仍无采取补救措施，甲方可立即终止合同，并按上述2.1.2条处理。

2.1.8乙方出现破产清处、重组及兼并等情况，或被债权人接管经营时，甲方不必通知乙方即可终止合同。

2.2协议终止

经双方协商同意，可在任何时候终止协议，但相关协商记录及情况必须上报财政监管部门备案。

2.3自然终止

合同规定的服务期满，合同自然终止。

3.合同终止执行办法

3.1终止合同，不影响根据合同规定进行的赔偿、补偿，也不影响履约保证金的效力。

3.2上述2.1.7、2.1.8二条的终止，乙方的履约保证金可作为违约金支付给甲方。

3.3合同终止时，双方应进行结算，甲方同时进行乙方服务区域设施、设备状况检查并要求乙方三天内将乙方物品撤离服务区域，否则甲方将代理处理，乙方支付甲方相关代理费，费用标准双方提前协商约定。

4.不放弃权利

甲方接受乙方的服务，但不放弃对乙方违约行为进行追究的权利；同时，若甲方对乙方某一违约行为放弃进行追究的权利，但不放弃对乙方其他违约行为进行追究的权利。

第十三条 双方权利义务

1.甲方权利义务

- (1) 代表和维护产权人、使用人的合法权益；
- (2) 审定乙方拟定的物业管理制度；
- (3) 检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况；
- (4) 审定乙方提出的物业管理服务年度计划、财务预算及决算；

(5) 负责收集、整理物业管理所需全部图纸、档案、资料, 根据管理需要向乙方提供房屋相关资料和设备、设施的安 装、使用和维护保养技术资料;

(6) 按期支付物业管理费用;

(7) 在不可预见 的情况下, 如发生煤气泄漏、漏 电、火灾、救助人命、协助公安机关执行任务等突发事件的, 甲方应积极配合乙方采取必要的紧急避险措施。

(8) 提供乙方所需的办公用房。

(9) 甲方监督乙方依照本合同规定内容所进行的管理和服务活动, 组织对乙方工作综合考评。

2.乙方权利义务

(1) 根据有关法律法规、投标(响应)文件及本合同的约定, 制订物业管理制 度、方案, 根据甲方核定的物业管理制 度、方案自主开展物 业日常管理服务活动;

(2) 按甲方要求及时如实向甲方报告物业管理服务实施情况;

(3) 征得甲方同意可选聘专营公司承担本物业的专项管理业务, 但不得将本物业的管理责任转让给第三方;

(4) 负责编制房屋、附属建筑物、构筑物、设施设备、绿化等的维修养护计划和 中、小修方案, 经双方议定后由乙方组织实施;

(5) 向甲方工作人员和其他使用人告知物业使用的有关规定, 并负责监督;

(6) 建立、妥善保管和正确使用本物业相关的管理档案, 并负责及时记载有关变更情况;

(7) 对本物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能;

(8) 因乙方在管理中的过错或违反本合同的约定进行管理造成甲方或第三人损失的, 乙方应依法承担赔偿责任;

(9) 乙方自行承担办公桌、电脑、打印机、文件柜等自身使用的办公用品, 自行承担所有人员服装费用, 但服装样式需经过甲方认可, 办公、生活用水、电、通讯费用由乙方自行承担。

(10) 本合同终止时, 乙方必须向甲方移交全部管理用房及物业管理的全部档案资料, 确保移交的资料和设备、设施完好无缺。

第十四条 乙方的人员配置

1.乙方的人员配置

1.1 乙方的项目总负责人: __, 联系电话: _____。

1.2 乙方必须采取措施, 确保乙方人员稳定, 特别是骨干人员(主要管理层人员)。相关人员变动须经甲方书面同意, 其他人员变动须甲方备案。

1.3 乙方项目总负责人及部门负责人须及时与甲方沟通, 第一时间报告重大、紧急事件; 定期向甲方汇报工作情况, 并提供相关报告。

1.4 项目内容中包含保安服务时, 保安人员的变动须遵循当地公安部门的有关规定。

2.物业人员要求:

(1) 所有相关人员的配备须获得相关主管部门认证的, 须配证并持证上岗, 且根据不同岗位统一着装。

(2) 所有相关人员要求政治上可靠, 身体素质好, 无不良行为记录。

(3) 重要岗位人员必须由甲方人事部门考核、政治审查通过方可录用。

(4) 为提高物业管理水平, 所有物业人员还需进行相关的培训, 以匹配合同约定的相关服务要求, 相关的培训资料应向甲方报备。在考核过程中发现的个别服务不到位状况, 甲方可要求乙方进行强化培训, 在1周内达到甲方的合理要求。相关培训产生费用的, 培训费将在培训实施前由甲乙双方协商确定。

第十五条 争议处理

因本合同引起的争议, 甲乙双方应首先通过友好协商解决, 如果协商或调解不能解决争议, 则通过_____解决。

第十六条 考核要求

第十七条 保密

甲乙双方在订立合同、合同履行过程中，知悉的商业秘密或者其他应当保密的信息，不得泄露或者不正当地使用；泄露、不正当地使用该商业秘密或者信息，造成对方损失的，应当承担赔偿责任。

第十八条 其他约定事项

- 1.本合同一式X份，由甲乙双方签字盖章后生效，具有同等法律效力。
- 2.合同内容如遇国家法律、法规及政策另有规定的，从其规定。

合同变更信息

经双方协商，对上述条款进行以下调整和补充。

删除条款：

新增条款：

(以下无正文)

甲方(盖章): 采购人

甲方代表:

甲方联系人:

联系电话:

合同签订日期:

乙方(盖章): 供应商

乙方代表:

开户银行:

银行账号:

乙方联系人:

联系电话:

合同签订日期:

第六章 投标文件格式与要求

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

1.法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明：

法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户；自然人是指《中华人民共和国民法典》（以下简称《民法典》）规定的具有完全民事行为能力、能够承担民事责任和义务的公民。如投标人是企业（包括合伙企业），要提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；如投标人是事业单位，要提供有效的“事业单位法人证书”；投标人是非企业专业服务机构的，如律师事务所，会计师事务所要提供执业许可证等证明文件；如投标人是个体工商户，要提供有效的“个体工商户营业执照”；如投标人是自然人，要提供有效的自然人身份证明。

这里所指“其他组织”不包括法人的分支机构，由于法人分支机构不能独立承担民事责任，不能以分支机构的身份参加政府采购，只能以法人身份参加。“但由于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业具有其特殊性，如果能够提供其法人给予的相应授权证明材料，可以参加政府采购活动”。

2.财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（详见资格性审查表要求）

3.具有履行合同所必须的设备和专业技术能力的声明。

4.投标人参加政府采购前三年内在经营活动中没有重大违法记录书面声明函。

5.信用记录查询

（1）查询渠道：通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）进行查询；

（2）查询截止时点：提交投标文件截止日当天；

（3）查询记录：对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单、信用报告进行查询；

采购人或采购代理机构应当按照查询渠道、查询时间节点、查询记录内容进行查询，并存档。对信用记录查询结果中显示投标人被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人作无效投标处理。

6. 按照招标文件要求，投标人应当提交的资格、资信证明文件。

投标文件封面

（项目名称）

投标文件封面

（正本 / 副本）

采购计划编号：**440001-2022-54984**

采购项目编号：**GPCGD221403FG269J**

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

格式一：

投标函

致：广东省政府采购中心

你方组织的“广东省农业科学院果树研究所2022年-2025年物业管理服务项目”项目的招标[采购项目编号为：GPCGD221403FG269]]，我方愿参与投标。

我方确认收到贵方提供的“广东省农业科学院果树研究所2022年-2025年物业管理服务项目”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）我方明白并同意，在规定的开标日之后，投标有效期之内撤回投标或中标后不按规定与采购人签订合同或不提交履约保证金，则贵方将不予退还投标保证金。

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

（五）我理解贵方不一定接受最低投标价或任何贵方可能收到的投标。

（六）我方如果中标，将保证履行招标文件及其澄清、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。

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

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

（九）我方接受采购人委托向贵方支付代理服务费，项目总报价已包含代理服务费，如果被确定为中标供应商，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）

（十）我方与其他投标人不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。

（十一）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。

（十二）我方未被列入法院失信被执行人名单中。

（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：_____电子邮箱：_____

代表姓名：_____职 务：_____

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：_____

投标人名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

格式二：

开标一览表

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

采购项目编号：

项目名称：

投标人名称：

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

投标人签章：_____

日期： 年 月 日

格式三：

分项报价表

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

采购项目编号：

项目名称：

投标人名称：

采购包：

货币及单位：人民币/元

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

品目号	序号	服务名称	服务范围	服务要求	服务期限	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：

（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

格式六：

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：广东省政府采购中心

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“广东省农业科学院果树研究所2022年-2025年物业管理服务项目”项目采购[采购项目编号为GPCGD221403FG269J]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

格式七:

投标保证金

采购文件要求递交投标保证金的，投标人应在此提供保证金的凭证的复印件。

格式八：

提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料

格式九：

资格性审查要求的其他资质证明文件

详见资格性条款要求

设备和专业技术能力情况表

我单位为本项目实施提供以下设备和专业技术人员：			
序号	设备名称和专业技术人员	数量及单位	备注
1			
2			
3			
...			

格式十：

（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：广东省农业科学院果树研究所

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

格式十一：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

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

中小企业声明函（货物）

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

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

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

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

中小企业声明函（工程、服务）

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

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

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

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。
本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

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

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

格式十二：

（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。

格式十三：

（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。

格式十四：

（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。

格式十五：

（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。

格式十六：

《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。

格式十七：

《商务条件响应表》

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

说明：

1. “采购文件规定的商务条件”项下填写的内容应与招标文件中采购需求的“商务要求”的内容保持一致。
2. 投标人应当如实填写上表“投标文件响应的具体内容”处内容，对采购文件规定的商务条件作出明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述的，将视为未实质性满足招标文件要求。投标人需要说明的内容若需特殊表达，应先在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。

格式十八：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

履约进度计划表

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

格式十九：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

各类证明材料

- 1.招标文件要求提供的其他资料。
- 2.投标人认为需提供其他资料。

格式二十：

采购代理服务费支付承诺书

致：广东省政府采购中心

如果我方在贵采购代理机构组织的广东省农业科学院果树研究所2022年-2025年物业管理服务项目招标中获中标（采购项目编号：GPCGD221403FG269J），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东省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： _____

格式二十一：

（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。

格式二十二：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

询问函、质疑函、投诉书格式

说明：本部分格式为投标人提交询问函、质疑函、投诉函时使用，不属于投标文件格式的组成部分。

询问函

广东省政府采购中心

我单位已登记并准备参与“广东省农业科学院果树研究所2022年-2025年物业管理服务项目”项目（采购项目编号：GPCGD221403FG269J）的投标活动，现有以下几个内容（或条款）存在疑问（或无法理解），特提出询问。

- 一、_____（事项一）
 - （1）_____（问题或条款内容）
 - （2）_____（说明疑问或无法理解原因）
 - （3）_____（建议）
- 二、_____（事项二）
- ...

随附相关证明材料如下：（目录）

询问人（公章）： _____
法定代表人或授权代表（签字或盖章）： _____
地址/邮编： _____
电话/传真： _____
日期： 年 月 日

质疑函

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址：_____ 邮编：_____

联系：_____ 联系电话：_____

授权代表：_____

联系电话：_____

地址：_____ 邮编：_____

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：_____

质疑项目的编号：_____ 包号：_____

采购人名称：_____

采购文件获取日期：_____

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

质疑事项2：_____

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：_____

签字(签章)：_____ 公章：_____

日期： 年 月 日

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体采购包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

投诉书

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：_____

地 址：_____ 邮编：_____

法定代表人/主要负责人：_____

联系电话：_____

授权代表：_____ 联系电话：_____

地 址：_____ 邮编：_____

被投诉人1：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

被投诉人2：_____

.....

相关供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：_____

采购项目编号：_____ 包号：_____

采购人名称：_____

代理机构名称：_____

采购文件公告:是/否 公告期限：_____

采购结果公告:是/否 公告期限：_____

三、质疑基本情况

投诉人于____年____月____日,向提出质疑, 质疑事项为：_____

采购人/代理机构于____年____月____日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

投诉事项2：_____

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求：_____

签字(签章)：_____ 公章_____

日期：____年____月____日

投诉书制作说明：

1.投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2.投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权

委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4.投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5.投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6.投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7.投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

格式二十三：

（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。

格式二十四：

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：_____

