

项目编号：SSZX2020-064

招标文件

【服务类】

项目名称：文锦渡海关办公、生活区物业管理一体化项目

采购人名称：中华人民共和国文锦渡海关

采购代理机构名称：深圳市深水水务咨询有限公司

目 录

项目关键信息	1
资格、符合性评审条款	2
评标信息	3
评分细则表	4
第一册 专用条款	10
第一章 采购公告	10
第二章 投标须知前附表	13
第三章 项目需求	14
第四章 采购合同的签订、履约及验收	24
第五章 投标文件格式、附件	31
第二册 通用条款	53
第一章 总则	53
第二章 招标文件	55
第三章 投标文件的编制与递交	57
第四章 开标	61
第五章 评标要求	62
第六章 评标程序及评标方法	62
第七章 定标及公示	66
第八章 公开招标失败的后续处理	67
第九章 合同的授予与备案	69
第十章 质疑受理	70
招标代理服务取费说明	72

项目关键信息

项目编号	SSZX2020-064
项目名称	文锦渡海关办公、生活区物业管理一体化项目
项目类型	服务类
采购方式	公开招标
货币类型	人民币
预算限额	¥ 4, 290, 300. 00 元（人民币肆佰贰拾玖万零叁佰元整）
评定分离	☐ 是 ☒ 否
评标方法	☒ 综合评分法 ☐ 定性评审法 ☐ 最低价法
定标方法	☐ 自定法
投标供应商的替代方案	不允许
投标有效期	90 天
投标保证金	☒ 不提交 ☐ 提交
履约担保金额	☐ 不提交 ☒ 提交 担保金额：壹万元整（提供银行保函） 担保提交时间：按甲乙双方约定时间提交
投标文件份数	纸质投标文件一正、四副，开标信封一份
投标文件电子档	电子光盘一张（投标文件正本盖章后的彩色扫描件，PDF 格式）

资格、符合性评审条款

（凡有下列情形之一的，投标文件无效，投标作无效标处理）

序号	评 审 内 容
资格性检查表	
1	投标供应商具备招标资质要求，且提交相应资质证明材料；（详见采购公告“投标供应商资质要求”，其中未列示的资质要求不得导致废标。）
符合性检查表	
1	将一个包或一个标段的内容拆开投标；
2	投标文件及开标一览表未按招标文件规定密封、签字、盖章；
3	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）；
4	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《投标及履约承诺函》进行承诺；
5	未按照招标文件规定要求签署、盖章或投标文件没有法定代表人签字，或签字人没有法定代表人有效授权书的；
6	投标总价或分项报价高于财政预算限额（最高投标限价）；
7	同一项目出现两个及以上报价，且按规定无法确定哪个是有效报价；
8	评标委员会认为投标供应商的报价明显低于其他通过符合性审查投标供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，且不能在合理的时间内提供书面说明，或无法提交相关证明材料，投标供应商不能证明其报价合理性的；
9	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《实质性响应条款偏离表》做出评判；
10	投标报价有严重缺漏项目或对招标文件规定的服务清单项目及数量进行修改；
11	投标文件存在招标文件中规定的其它无效投标条款的；
12	法律、法规规定的属于投标无效的其他情形。

评标信息

本招标文件所述评标方法和定标方法与招标文件《通用条款》所述不一致之处，以以下方法为准。

一、本项目评标方法为：综合评分法

中标人数量为：1家。

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候选中标人的评标方法。

评标时，评标委员会各成员应当独立对每个通过资格性审查和符合性审查且报价不超过预算控制金额的投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人每项评分因素的评分、评标委员会各成员对每个投标人评分的和，取算术平均值确定每个投标人的评审总得分，评审总得分最高的投标人将被推荐为候选中标人，并作出评审结论。经采购人同意后，确定为中标人。

候选中标人按评审后得分由高到低顺序排列；得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按技术指标或服务方案优劣顺序排列；排列第一名的投标人获得候选中标人推荐资格。得分且投标报价相同的且技术指标或服务方案优劣相同的，采取随机抽取方式确定候选中标人推荐资格。

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（若评审委员会成员对是否须由投标人作出报价合理性说明，以及书面说明是否采纳等判断不一致的，按照“少数服从多数”的原则确定评审委员会的意见）。

二、价格分计算方法：

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) × 15

5. 评标优惠政策

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《投标供应商企业类型声明函》、《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供应商，其投标报价扣除6%后参与评审。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。

6. 评标专家应对通过投标文件初审进入评标程序的投标文件先评技术标、再评商务标；

7. 评标专家需按招标文件规定的评审标准对投标供应商提交的投标文件进行评审，投标文件中与评审标准无关的内容不作为评审内容。

8. 评标委员会在评标时，应按照以下量化的评审因素，对各投标文件进行分析和比较：

评分细则表

序号	评分项	分值	评分细则
一	价格分	15	投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) ×15 注：若供应商为小型或微型企业或监狱企业，将对所提供的由其制造的货物、承担工程、提供服务或提供其他小型或微型企业或监狱企业的货物的价格予以 6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。监狱企业应当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；中小企业提供中小企业声明函。
二	技术评分	30	
1	服务响应评价	5	供应商完全响应投标文件中服务要求的得满分，每负偏离 1 项扣 1 分，扣完为止。
2	物业服务总体方案	6	1. 评审标准： 供应商提供具体方案，方案应包括： 1) 管理模式与配套措施； 2) 机构设置与运作流程； 3) 服务指标承诺和采取的措施。 2. 证明文件： 方案里至少包含以上 3 项内容，由评标委员会根据响应情况进行评分： 1) 投标文件响应内容全面； 2) 投标文件响应内容具体； 3) 投标文件响应内容针对性强； 4) 投标文件响应内容科学合理； 5) 投标文件响应内容可操作性强。 满足以上五项要求的评价为优，得 6 分。 满足以上四项要求的评价为良，得 5 分。 满足以上三项要求的评价为中，得 4 分。 其它情况的评价为差，不得分。
3	项目人员的培训与管理方案	3	1. 评审标准： 供应商提供具体方案，方案应包括： 1) 本项目人员配备须符合招标文件要求； 2) 投标人建立了岗前、岗位、安全、职业道德、行为规范； 3) 建立培训计划及监督考核措施。 2. 证明文件： 方案里至少包含以上 3 项内容，由评标委员会根据响应情况进行评分： 1) 投标文件响应内容全面； 2) 投标文件响应内容具体；

			3) 投标文件响应内容针对性强; 4) 投标文件响应内容科学合理; 5) 投标文件响应内容可操作性强。 满足以上五项要求的评价为优, 得 3 分。 满足以上四项要求的评价为良, 得 2 分。 满足以上三项要求的评价为中, 得 1 分。 其它情况的评价为差, 不得分。
4	秩序维护服务方案	5	1. 评审标准: 供应商提供具体方案, 方案应包括: 1) 秩序维护管理方案; 2) 车辆管理方案; 3) 消防管理方案。 2. 证明文件: 方案里至少包含以上 3 项内容, 由评标委员会根据响应情况进行评分: 1) 投标文件响应内容全面; 2) 投标文件响应内容具体; 3) 投标文件响应内容针对性强; 4) 投标文件响应内容科学合理; 5) 投标文件响应内容可操作性强。 满足以上五项要求的评价为优, 得 5 分。 满足以上四项要求的评价为良, 得 4 分。 满足以上三项要求的评价为中, 得 3 分。 其它情况的评价为差, 不得分。
5	环境管理方案	4	1. 评审标准: 供应商提供具体方案, 方案应包括: 1) 绿化服务方案; 2) 清洁服务方案, 提供清洁服务资质证书; 3) 消杀服务方案; 4) 提供有害生物防制服务资质证。 2. 证明文件: 方案里至少包含以上 4 项内容, 由评标委员会根据响应情况进行评分: 1) 投标文件响应内容全面; 2) 投标文件响应内容具体; 3) 投标文件响应内容针对性强; 4) 投标文件响应内容科学合理; 5) 投标文件响应内容可操作性强。 满足以上五项要求的评价为优, 得 4 分。 满足以上四项要求的评价为良, 得 3 分。 满足以上三项要求的评价为中, 得 2 分。 其它情况的评价为差, 不得分。
6	突发应急处理措施	4	1. 评审标准: 供应商提供具体方案, 方案应包括:

			1) 消防应急预案; 2) 暴力突发性事件应急预案; 3) 突发性自然灾害(台风、暴雨)预案等服务方案; 4) 有限空间应急预案。 2. 证明文件: 方案里至少包含以上 4 项内容, 由评标委员会根据响应情况进行评分: 1) 投标文件响应内容全面; 2) 投标文件响应内容具体; 3) 投标文件响应内容针对性强; 4) 投标文件响应内容科学合理; 5) 投标文件响应内容可操作性强。 满足以上五项要求的评价为优, 得 4 分。 满足以上四项要求的评价为良, 得 3 分。 满足以上三项要求的评价为中, 得 2 分。 其它情况的评价为差, 不得分。
7	管理规章制度、档案 管理方案 及保密管 理工作方 案	3	1. 评审标准: 供应商提供具体方案, 方案应包括: 1) 提供管理规章制度方案; 2) 提供档案管理方案; 3) 提供保密管理工作方案。 2. 证明文件: 方案里至少包含以上 3 项内容, 由评标委员会根据响应情况进行评分: 1) 投标文件响应内容全面; 2) 投标文件响应内容具体; 3) 投标文件响应内容针对性强; 4) 投标文件响应内容科学合理; 5) 投标文件响应内容可操作性强。 满足以上五项要求的评价为优, 得 3 分。 满足以上四项要求的评价为良, 得 2 分。 满足以上三项要求的评价为中, 得 1 分。 其它情况的评价为差, 不得分。
三	商务评分	55	
1	同类项目 业绩	5	1. 评审标准 供应商近三年(2017 年 1 月 1 日至投标截止时间), 具有同类项目业绩, 每提供一项完成或在管的同类项目业绩得 1 分, 满分 5 分, 同一项目的续签合同按一项业绩计算。 2. 证明文件 提供中标(成交)通知书和合同关键页, 以上资料均提供复印件加盖公章, 原件备查。

2	履约评价	5	1. 评审标准 供应商在本项目投标截止时间前有同类服务项目，经服务单位考核评价为优或满意的，每提供一项得 <u>1</u> 分，满分 <u>5</u> 分。 2. 证明文件 须提供原中标（成交）通知书、原合同关键页和考核评价为优或满意的相关证明文件复印件加盖公章，原件备查，如未按要求提供该项以上证明完整资料的不计分。
3	企业荣誉	9	1. 评审标准 1) 投标人在管项目获得过中华人民共和国住房和城乡建设部颁发的全国物业管理示范优秀项目称号的，每项得 <u>1</u> 分，最高得 <u>4</u> 分。 2) 投标人在管项目获得过省级住房和城乡建设厅或物业管理（行业）协会颁发的物业管理示范优秀项目称号的，每项得 <u>1</u> 分，最高得 <u>2</u> 分。 3) 投标人在管项目获得过县、市住房和城乡建设局或物业管理（行业）协会颁发的物业管理示范优秀项目称号的，每项得 <u>0.5</u> 分，最高得 <u>1</u> 分。 4) 投标人曾经获得过全国物业管理行业评选的综合实力百强企业的得 <u>2</u> 分。 以上四项，可以累计得分，满分 <u>9</u> 分。 2. 证明文件 提供证书清晰复印件或网站获奖截图（须体现网址和评审因素），以上资料均提供复印件加盖公章，原件备查。
4	管理体系认证	11	一、管理体系认证情况 1. 评审标准 1) 供应商获得质量管理体系认证的得 <u>2</u> 分； 2) 供应商获得环境管理体系认证的得 <u>2</u> 分； 3) 供应商获得职业健康安全管理体系认证证书的得 <u>2</u> 分； 4) 供应商获得标准化良好行为 AAAA 级证书的得 <u>2</u> 分。 二、资质情况 1) 供应商具有安全技术防范系统设计、施工、维修资格证的得 <u>3</u> 分； 三、证明文件 认证证书须在有效期内，提供复印件加盖公章，否则不得分，原件备查。
5	人员配备情况评价	11	1、拟派本项目负责人，满分 6 分： 1) 职称或资质：项目负责人同时具备项目管理专业人士证书（PMP）及物业管理类中级或以上资格证书的，得 <u>4</u> 分； 2) 学历：具备全日制本科（及以上）学历的，得 <u>1</u> 分； 3) 从业时间：在投标人单位连续工作 <u>3</u>（含 3 年）及以上的，得 <u>1</u> 分。 3. 项目团队成员，满分 5 分：

			1) 保安班长 (1 人)：具备中级及以上保安员职业资格证书的，得 <u>1</u> 分； 2) 具备 4 人 (含 4 人) 及以上持有建 (构) 筑消防员专业 (及以上) 职称或资质的，得 <u>2</u> 分。 3) 电工人员 (3 人) 具有电工特种作业操作证及高级职业资格证书的，得 <u>2</u> 分。 证明文件： 1) 须提供社保部门出具的投标企业缴纳的近 6 个月社保证明文件复印件，原件备查。 2) 须提供人员的学历证书、职称证书、资质证书复印件，原件备查。 3) 拟派项目负责人应提供 2 年 (含 2 年) 以上在职证明 (须提供近两年社保证明) 复印件，并加盖公章，原件备查。 未提供或提供的内容不符合要求的，不得分。
6	企业信用	9	评审标准： 1) 投标人在 2016-2018 年期间，每一年获得纳税信用 A 级荣誉证书的得 <u>2</u> 分，最高得 <u>6</u> 分。 2) 投标人在 2016-2018 年期间，每一年获得由银行出具的 AAA 级资信等级证明文件的得 <u>1</u> 分，最高得 <u>3</u> 分。 证明文件： 1) 提供上述证明材料复印件，并加盖公章，原件备查。 2) 评分中出现无证明资料或者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	有助于提高物业管理水平的管理工具	4	评审内容： 投标人已采用移动互联网平台及技术辅助进行物业管理的 (物业通用机电设备巡检、消防巡检、环境巡检、秩序安防等软件，其他不得分)，每提供一个得 1 分，此项最高得 4 分。 评审标准： 提供物业系统软件著作权等价证书复印件加盖公章，原件备查。注：投标人必须为著作权人，须提供物业系统软件著作权登记证书复印件，无提供证明不得分。
8	投标文件编制质量	1	1. 投标文件双面打印胶装的得 0.5 分，不满足要求不得分； 2. 供应商投标文件整体编排规范有序的得 0.5 分，编排混乱的不得分。

备注：

1. 缺项则该项为 0 分或不合格为 0 分。
2. 价格、技术、商务部分为针对项目具体情况设置项目，累加满分为 100 分，固定额外加分部分为固定设置项，对涉及政策导向优先采购产品进行额外加分。
3. 综合以上分析比较，评委会将对各投标文件进行书面的量化评定，得分精确到小数点后两位。

4. 客观评分项，所有评审专家应当统一打分分值；主观评分项，评审专家应当按照打分标准独立打分。

第一册 专用条款

第一章 采购公告

受采购人委托，深圳市深水水务咨询有限公司就文锦渡海关办公、生活区物业管理一体化项目，采用公开招标的方式，欢迎符合资格的供应商参加投标。

一、项目概况

1. 项目编号：SSZX2020-064
2. 项目名称：文锦渡海关办公、生活区物业管理一体化项目
3. 采购人：中华人民共和国文锦渡海关
4. 采购代理机构：深圳市深水水务咨询有限公司
5. 项目地点：文锦渡海关
6. 项目规模及特征：文锦渡海关办公、生活区物业管理。详见招标文件及采购需求。
7. 采购内容：文锦渡海关办公、生活区物业管理一体化项目，详见招标文件及采购需求。

项目名称	项目服务范围	备注	财政预算限额(元)
文锦渡海关办公、生活区物业管理一体化项目	文锦渡海关	无	4,290,300.00

8. 评标方法：综合评分法

二、投标供应商资格要求

1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定（**提供声明函**），即：

- 1.1 具有独立承担民事责任的能力；
- 1.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 1.3 具有履行合同所需的设备和专业技术能力；
- 1.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 1.5 参加政府采购活动前三年内（**2017 年至今**），在经营活动中没有重大违法记录；
- 1.6 法律、行政法规规定的其他条件。

2. 中华人民共和国境内（不含港、澳、台地区）合法注册的独立法人，具有相关经营范围（提供营业执照、税务登记证、组织机构代码证等复印件并加盖供应商公章，如为三证合一的新版营业执照，仅需提供营业执照复印件并加盖供应商公章）。

3. 一个供应商不得提交两个或两个以上不同的投标文件或投标报价。如果供应商之间存在下列为关联关系的情形之一的，不得同时参加本项目投标，否则其投标无效：

- a. 法定代表人为同一人的两个或两个以上法人；
- b. 母公司或实际控制人及其直接或间接持股 50%及以上的被投资公司；

c. 均为同一家母公司或实际控制人直接或间接持股 50%及以上的被投资公司。

4. 为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加本采购项目投标。

5. 本项目不接受联合体形式参与投标，不允许转包及分包。

三、获取招标文件的时间、地点、方式及招标文件售价

1. 获取招标文件时间：2020 年 05 月 06 日起至 2020 年 05 月 18 日（节假日除外），上午 09:00~11:30，下午 14:00~17:30（北京时间）。

2. 获取招标文件地点：深圳市罗湖区布吉路 1028 号中设广场 B 座 307。

3. 获取招标文件方式：现场购买或邮购。

4. 招标文件售价：每套人民币 500 元（仅限扫码支付）；若邮购，每份加收人民币 50 元。招标文件售后不退。

5. 现场报名时提交以下资料：

（1）投标供应商的营业执照复印件；

（2）法人代表证明书原件、授权委托书原件、被授权委托人身份证复印件、被授权委托人联系方式（电话、邮箱）；

（3）投标供应商的增值税发票开票（信息）资料；

以上资料均需加盖公章，原件中标备查。

如需邮购，请于办理汇款手续后，快递上述报名资料、汇款凭证至采购代理机构。

四、投标截止时间、开标时间及地点

1. 递交投标文件时间：2020 年 05 月 21 日上午 09:00~09:30。

2. 投标截止及开标时间：2020 年 05 月 21 日上午 09 时 30 分。

3. 开标地点：深圳市罗湖区布吉路 1028 号中设广场 B 座 307 开标室。

五、答疑事项

1. 本项目实行网下纸质答疑，凡对招标文件有任何疑问的（包括认为招标文件的技术指标或参数存在排他性或歧视性条款），请投标供应商 2020 年 05 月 18 日下午 17:30 前，根据《中华人民共和国政府采购法》第六章、《中华人民共和国政府采购法实施条例》的有关质疑的指引及要求填写质疑函件，并将质疑函件以及相关质疑内容的证明材料原件送达深圳市深水水务咨询有限公司，逾期不予受理。

2. 投标供应商有义务在招标活动期间浏览本公告“六、相关信息”中的相关网站，招标人在上述网站上公布的与本次招标项目有关的信息视为已送达各投标供应商。采购代理机构将答疑情况或相关的补充公告（说明）在相关网站公布，请投标供应商及时关注本项目的投标答疑情况。投标供应商因疏忽，未及时登录相关网站了解相关的答疑情况及补充说明，产生的不利后果由投标供应商自行承担。

六、相关信息

深圳海关门户网 <http://shenzhen.customs.gov.cn>

中国政府采购网 <http://www.ccgp.gov.cn>

深圳市深水水务咨询有限公司 <http://www.szsszx.com>

采购人联系方式

采购单位：中华人民共和国文锦渡海关

联 系 人：陈先生

电 话：0755-84394179

采购人投诉电话：0755-84398101

采购人监督电话：0755-25592259

地 址：深圳市罗湖区沿河南路新安路 1 号

采购代理机构联系方式

代理机构：深圳市深水水务咨询有限公司

联 系 人 1：庄晓琴

电 话：0755-25165821 手 机：13688812350 Email：498174886@qq.com

联 系 人 2：石欢欢

电 话：0755-25164710 手 机：13928467847 Email：2714854185@qq.com

地 址：深圳市罗湖区布吉路 1028 号中设广场 B 座 307

七、采购文件

-点此下载-

深圳市深水水务咨询有限公司

2020 年 4 月 30 日

第二章 投标须知前附表

说明：本表是对通用条款《投标供应商须知》条款的补充、修改和完善，如果有矛盾，应以本表为准。

序号	内容	规定
1	联合体投标	☒ 不接受（招标文件中相关联合体规定均不适用） ☐ 接受
2	踏勘现场	☒ 不组织。 ☐ 组织。踏勘时间：_____年____月____日____时____分 集合地点：_____
3	投标供应商提出疑问截止时间	采购文件发布之日（当日不计）起第 10 个工作日 17：30 点前
4	澄清或修补、答疑的期限	截标之日（当日不计）15 日前 17：30 点前
5	招标代理服务费	采购代理机构以中标金额为计算基数，按《深圳市财政委员会关于规范深圳市社会采购代理机构管理有关事项的补充通知》（深财购〔2018〕27 号）规定的招标代理服务费收费办法，按差额定率累进法计算，向中标供应商收取。交易服务费采用转账的方式，账户信息如下： 户名：深圳市深水水务咨询有限公司 账号：443899991010003343618 开户行：交通银行深圳金叶支行
6	投标担保	☒ 不提交 ☐ 提交
7	投标有效期	90 日历天（从投标截止之日算起）
8	替代方案	☒ 不允许 ☐ 允许
9	评定分离	☐ 是 ☒ 否
10	评标方法	☒ 综合评分法 ☐ 定性评审法 ☐ 最低价法
11	定标方法	☐ 自定法
12	履约保证金	☐ 不提交 ☒ 提交 担保金额：壹万元整（提供银行保函） 担保提交时间：按甲乙双方约定时间提交
13	投标文件份数	（1）开标信封一份； （2）纸质投标文件二正本，四副本，建议胶装，统一密封在一个外密封包里。
14	投标文件电子版	电子光盘一张（投标文件正本盖章后的彩色扫描件，PDF 格式）
15	财政预算金额	项目财政预算金额：人民币 肆佰贰拾玖万零叁佰元整（¥4,290,300.00 元）；超出财政预算限额的投标文件将不被接受。

第三章 项目需求

一、服务清单一览表

项目名称	项目服务范围	备注	财政预算限额(元)
文锦渡海关办公、生活区物业管理一体化项目	文锦渡海关	无	4,290,300.00

二、实质性响应条款

序号	具体内容	备注																																
1	1.★服务期限 1.1 本项目的服务期限为自合同签订之日起 <u>壹</u> 年。 1.2 依采购人要求本项目服务期限原则上为 <u>壹</u> 年（如出现预算等政策变化可调整），项目服务期满前考核优秀可续签合同。	不可负偏离条款																																
2	1. 人员要求（具体人员类别及数量由采购人根据项目需求设定） 1.1★按照项目管理要求，设置岗位，配备相关人员，共 <u>111</u> 人： <table border="1"> <thead> <tr> <th>序号</th> <th>人员类别</th> <th>数量</th> <th>单位</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>物业经理</td> <td>2</td> <td>名</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>保安队长</td> <td>2</td> <td>名</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>保安员</td> <td>46</td> <td>名</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>维修及水电工</td> <td>4</td> <td>名</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>清洁工</td> <td>51</td> <td>名</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>绿化工</td> <td>3</td> <td>名</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>前台</td> <td>3</td> <td>名</td> </tr> </tbody> </table>	序号	人员类别	数量	单位	1	物业经理	2	名	2	保安队长	2	名	3	保安员	46	名	4	维修及水电工	4	名	5	清洁工	51	名	6	绿化工	3	名	7	前台	3	名	不可负偏离条款
序号	人员类别	数量	单位																															
1	物业经理	2	名																															
2	保安队长	2	名																															
3	保安员	46	名																															
4	维修及水电工	4	名																															
5	清洁工	51	名																															
6	绿化工	3	名																															
7	前台	3	名																															

备注：

1. 上表所列内容为不可负偏离条款，如投标供应商该部分内容出现负偏离或未对该部分内容进行响应，将按照符合性检查表作无效标处理。

三、具体技术要求

1. 项目概况

1.1. 办公区：

1.1.1 机关办公区域：坐落位置：深圳市罗湖区新安路3号大院，总建筑面积23248平方米。

1.1.2 业务现场区域：坐落位置：深圳市罗湖区沿河路文锦渡口岸进出口查验场、原转关查验场、处置科、综合业务科现场，总建筑面积：31545.06 平方米。

1.1.3 货运机检：坐落位置：深圳市罗湖区沿河路文锦渡口岸进口车场，总建筑面积：3430 平方米。

1.1.4 中商大厦一楼至六楼：坐落位置：深圳市罗湖区文锦南路 1009 号，总建筑面积 6573 平方米。

1.2. 生活区：文锦渡海关一、二、三院生活区：均为八、九十年代的多层住宅，坐落位置：深圳市罗湖区东门路 1042 号（一院生活区）、深圳市罗湖区锦联路 37 号（二院生活区）、深圳市罗湖区沿河路 3016 号（三院生活区），总建筑面积：40030 平方米。

1.3. 文锦渡口岸停车楼 7 楼备勤基地，总建筑面积：3150 平方米。

2. 服务范围（以下内容供采购人参考，可根据情况进行增减。）

2.1. 房屋建筑本体共用部位（楼盖、屋顶、梁、柱、内外墙体和基础等承重结构部位、外墙面、楼梯间、走廊通道、门厅、设备机房）的维修、养护和管理。

2.2. 房屋建筑本体共用设施设备（共用的上下水管道、落水管、共用照明、加压供水设备、配电系统、楼内消防设施设备、电梯等）的维修、养护、管理和运行服务。

2.3. 本物业规划红线内属物业管理范围的公用设施（道路、室外上下水管道、沟渠、池、井、绿化、路灯、停车场）的维修、养护和管理。

2.4. 本物业规划红线内的属配套服务设施的维修、养护和管理，杜绝火灾隐患。

2.5. 公共环境(包括公共场地、房屋建筑物共用部位及会议室、活动室、领导办公室等)的清洁卫生、垃圾的收集、清运。

2.6. 外墙及玻璃清洗。

2.7. 白蚁防治、消毒及防蚊虫、灭鼠服务。

2.8. 交通、车辆行驶、停泊及进出大门的管理。

2.9. 配合和协助当地公安机关进行安全监控和巡视等保安工作。

2.10. 协助管理本物业内文体娱乐活动。

2.11. 物业及物业管理档案、资料。

2.12. 采购人认可的，中标人在投标文件中承诺的其他事项。

2.13. 采购人与中标人协商后，认为有必要交物业公司管理的其它项目。

3. 物业管理目标（由采购人根据项目实际情况进行增减。）

3.1. 中标人实行物业管理的标准参照执行《全国物业管理示范大厦》评分标准达到 95 分以上。

3.2. 制定物业管理发展规划，有计划、有检查，采购单位满意率达 95%以上。

3.3. 有效投诉率低于 0.2%。

3.4. 有效投诉处理率达 100%。

3.5. 房屋及公共配套设备、设备完好率 95%以上。

3.6. 辖区内治安案件案发率为零，无任何重大事故发生。

3.7. 环境卫生、消杀、绿化达标率为 100%。

3.8. 利用现代化管理手段对物业进行管理。

3.9. 消防管理通过政府规定，年检完好率 100%。

4. 服务质量标准（由采购人根据项目实际进行修改或增减。）

序号	服务项目	质 量 标 准
1	房屋日常养护维修	确保房屋、门窗的完好和正常使用；及时完成各项零星维修任务，零修合格率 100%。
2	室外场地、道路养护维修	确保室外场地、道路的完好和正常使用；及时完成各项零星维修任务，零修合格率 100%。

3	给排水设备运行维护管理	保证给排水系统正常运行使用。建立正常供水管理制度，保证水质符合国家标准，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，水箱保持清洁卫生并定期消毒，定期对水泵房及机电设备进行检查、保养、维修、清洁；定期对排水管进行疏通、养护及清除污垢，保证室内外排水系统通畅；及时发现并解决故障，零修合格率 100%。
4	供配电、供气设备运行维护管理	对供电范围内的电气设备定期巡视维护和重点检测，建立各项设备档案，做到安全、合理、节约用电；建立严格的配送电运行制度、电气维修制度和配电房管理制度，供电运行和维修人员必须持上岗；建立 24 小时运行维修值班制度，及时排除故障，零修合格率 100%；加强日常维护检修，公共使用的照明灯具、线路、开关保证完好，确保用电安全；确保供气管道及设施完好无损；管理和维护好避雷设施。
5	电梯运行维护	建立电梯运行管理、设备管理、安全管理制度，确保电梯按规定时间运行，安全措施齐全有效，通风、照明及其它附属设施完好；严格执行国家有关电梯管理规定和安全规程，电梯准用证、年检合格证、维修保养合同完备，定期进行维修保养；轿厢、井道保持清洁；因故障停梯，接到报修后维修人员在 30 分钟内到达现场抢修，及时排除故障。
6	空调循环水质处理	定期对冷冻水、冷却水系统进行杀菌灭藻处理及除浮锈、除油化学清洗。开机阶段，每周加药一次，每月清洗冷却塔塔盘一次，并进行排污。冷冻水系统每季度、冷却水系统每月取水样进行一次检测并出具检测结果，确保水质符合如下要求：冷却水 PH 值 6.5~8.5, 浊度 ≤ 600 PPM(以 CaCO_3 计), 总碱度 $\leq 5\text{me}/1$, 总铁 $\leq 1\text{PPM}$, 总铜 $\leq 0.2\text{PPM}$, 细菌数 $\leq 100000 \sim 1000000$ 个/M ¹ 。冷冻水 PH 值 8.5~10, 钢腐蚀率 $\leq \pm 0.6\text{mg}/\text{cm}^2$, 细菌数 $\leq 100000 \sim 1000000$ 个/ml。
7	消防系统（含火灾自动报警系统、水消防系统、防排烟系统、气体消防系统）	加强日常检查巡视，确保消防控制中心及消防系统的设施、线路齐全，完好无损，随时可启用，定期进行联动测试，确保整个系统反应正常；及时发现并排除故障，零修合格率 100%；制定突发性火灾等应急方案，设立消防疏散示意图，紧急疏散通道通畅，照明设备，引路标志完好，零修合格率 100%。定期对消防系统及背景音乐系统进行保养维护。
8	环境卫生管理	建立环境卫生管理制度并认真落实，环卫设施齐备；楼梯、扶手、大厅、走廊、电梯间、天台、内外墙面、停车场、道路等所有公共区域和会议室等保持清洁，无随意堆放杂物和占用，不见废弃物、污渍，卫生间洁净无异味；及时清扫积水，确保物业容貌整洁。零修合格率 100%；保证建筑物外墙每年清洗二次。
9	绿化管理	植物配置合理，绿地充分，无裸露土地；花草树木生长正常，修剪及时，无枯枝死杈及病虫害现象；绿地管理和养护措施落实，无破坏、践踏及随意占用现象。
10	治安及车辆管理	确保安全和正常工作环境；环境秩序良好；做好安全防范和日

		常巡视工作，及时发现和处理各种安全和事故隐患，迅速有效处置突发事件；道路畅通，车辆停放有序。过夜车辆停放、无车辆失窃事件。并根据采购单位要求对出入大楼的物品、人员、车辆进行检查。
11	保安监控系统运行维护	定期对系统性能状态检查、系统测试和计划性修理，发现隐患及时处理（24 小时内），零修合格率 100%。
12	室外路灯系统维护管理	加强日常检查巡视，确保灯光的正常使用；定期检测，发现故障及时维修，零修及时率达到 100%，小修不过夜。
13	物业档案资料管理	必须保证采购单位交给物业档案资料的完整性、完好性。
14	精神文明建设	协助管理本物业内文体娱乐活动。

5. 人员要求（具体人员类别及数量由采购人根据项目需求设定）

5.1. ★按照项目管理要求，设置岗位，配备相关人员，共 111 人：

序号	人员类别	数量	单位
1	物业经理	2	名
2	保安队长	2	名
3	保安员	46	名
4	维修及水电工	4	名
5	清洁工	51	名
6	绿化工	3	名
7	前台	3	名

5.2. 中标人必须配备专职服务人员完成本项目，服务人员必须着统一工作服，佩戴工作证，按时上下班，严格遵守采购单位的规章制度。

5.3. 秩序维护员基本素质要求

5.3.1. 身体素质要求：18—45 岁，身体素质良好，身高 1.7M 以上，学历高中以上，无身体缺陷，持有健康证。

5.3.2. 思想素质要求：爱岗敬业，具有良好的职业道德修养。

5.3.3. 仪容仪表要求：仪容仪表端庄规范，衣着规范整洁，相貌端正；行为举止大方得体，言语谈吐文明和善；服务态度谦虚恭谨，友善待人。

5.3.4.业务素质要求：符合安全管理员标准，熟悉安全管理专业知识，懂得国家有关物业管理政策和法规，具有独立思考、明辨是非、谨言慎性、随机应变的办事能力。

5.3.5.所有岗位秩序维护员应按有关规定取得保安上岗证资格。无违法犯罪，无纹身，提供无刑事犯罪证明函。

5.3.6.秩序维护员人员调整或更换，应先上报采购人并做好有关备案手续。

5.3.7.组建以秩序维护员为主的突发情况应急分队，编制火灾、爆炸、台风雷暴等突发事件及自然灾害应急预案，满足安全防范突发事件的快速处理需要。

5.4. 清洁工要求

5.4.1.清洁工年龄在 25---45 周岁之间，女性优先，要求体质健康，人格健全，学历初中以上。

5.4.2.具有初中以上学历，要具有一定的清洁服务经验。

5.4.3.中标人要定期检查清洁质量，按照采购单位制定的考核标准对清洁人员进行考核。

5.4.4.采购单位对业务考核不合格的清洁人员有权要求中标人调换清洁人员。

5.5. 绿化工要求

5.5.1.绿化工年龄在 50 周岁以下，男性，具有初中以上学历，要求体质健康，人格健全。

5.5.2.具有一定的园林绿化和养护的工作经验，能独立完成修剪、病虫害防治和肥水管理等项工作；了解常见的园林植物病虫害和相应的防治方法，以及安全使用和保管药剂的知识；了解当地园林土壤的基本性状和常用肥料的使用和保管方法。

5.5.3.周六、周日以及法定节假日采购单位要求绿化工按照采购单位的相关规定值班完成绿化养护工作。

5.5.4.采购单位对绿化工服务按考核标准进行绩效考核，对考核不合格的人员有权要求中标人调换人员。

6. 管理要求

6.1. 员工劳动保障要求

6.1.1. 中标人必须依法与员工签订书面劳动合同，并全部承担与劳动合同相关的责任和义务。

6.1.2. 中标人支付员工工资不能低于当年深圳市最低工资标准。

6.1.3. 中标人必须按规定比例为员工购买养老保险、医疗保险、工伤保险、失业保险，并向采购单位提供相关证明材料备案。

6.1.4. 中标人必须保障员工正常休息时间。

6.2. 保密要求

6.2.1. 中标人员工不得介入采购单位除物业服务外的任何事务中（包括公事或私事）。

6.2.2. 不得打听、了解采购单位商业运作除物业服务外的地一切问题（采购单位已对外公开的除外）。

6.2.3. 不得带走，窃取采购单位的任何物品及资料。

6.2.4. 对发现的遗失文件、资料，不得随便传阅，应即时上交相关部门。

6.2.5. 一律不得摘抄、外传、议论用户与物业管理无关的任何文件及方案。

6.2.6. 严格控制外来人员在办公区域的录音、录像，对一切泄密行为立即制止并送有关部门处理。

6.2.7. 不得泄露采购方工作人员的私人电话、工作时间及生活规律。

6.3. 其他管理要求

6.3.1. 中标人必须服从采购方管理，以保证高质量完成物业服务。

6.3.2. 中标人原则上不得将本物业管理项目分包给其他单位，若因中标人专项资质原因确需将某项专业项目分包给其他具备相应资质单位，必须事先征得采购单位同意。如发现非法转包或分包，采购单位可向中标人索赔成交价的 5%作为补偿，并按相关规定对中标人进行处罚。

6.3.3.合同期内，中标人必须根据承包合同中的各项条款履行各项职责，否则，采购方将依据相关规定对中标人进行处罚。

6.3.4.中标人应根据本合同所承担的清洁、绿化、水电及勤杂等后勤工作，按实际上岗人数负责到有关部门申办有关用工手续、员工劳动保险手续等。

6.3.5.在进行各种岗位作业时，中标人负责定期培训员工相关业务知识和安全操作知识。如员工发生任何意外，中标人负责事故处理的一切费用。

6.3.6.中标人应严格遵守国家法律，法规的规定，做好社会治安综合治理和计划生育等工作，不得违反国家法律、法规的规定。如中标人员工有任何违法乱纪行为，中标人承担一切经济责任和法律责任。

6.3.7.中标人须主动接受采购方的指导、检查、监督及协调。

6.3.8.春节、五一、十一等长假加班安排：安排值班人员并保证各项系统正常运行。

6.3.9.如有临时活动、重大庆典、会议活动或上级领导参观，中标人应根据采购方要求提供突击性清洁保洁任务以及设备器材、桌椅等物品的搬运、会场的布置等，所增加的工作量不另外计算费用。

6.3.10. 遇火警（含消防演习）、水管爆裂等应急等特殊情况，中标人应派遣足够的额外人员搞好清洁卫生，所产生的的人力成本由中标人承担。

6.3.11. 采购人将在适当时候对本项目物业管理服务进行考核。

7. 有关物业管理的事项说明（关项目管理过程中的一些说明事项可在此处列出，如是否提供管理用房、维修费用的承担等）

7.1. 在委托管理期限内，采购单位将提供 100 平方米的管理用房(含仓库及维修场所)，供物业管理公司免费使用。

7.2. 采购单位托管范围内的所有项目（含设备）的维修，单项单价 1000 元和一次性维修 1000 元

以下，由成交物业管理公司承担和实施；1000元以上的维修费用由采购单位负担。

四、商务需求

1. ★服务期限

1.1. 本项目的服务期限为自合同签订之日起壹年。

1.2. 依采购人要求本项目服务期限原则上为壹年（如出现预算等政策变化可调整），项目服务期满前考核优秀可续签合同。

2. 付款方式

每月 10 号为上月物业管理费结算日，凭中标人完税发票经审批后通过银行转账支付（如遇节假日顺延）。

3. 投标报价

3.1. 本项目采购预算控制金额人民币肆佰贰拾玖万零叁佰元整（¥4,290,300.00），超出此预算控制金额的投标报价将导致其投标无效。

3.2. 投标总价以人民币报价，为壹年的物业管理费用，包括但不限于：行政福利费用（含作业/管理人员工资、节假日加班费、员工年休假补助、辞工辞退员工补偿金、员工培训费、办公经费、交通运输费、员工食宿费等）、清洁费用、绿化管养费用、设备设施维护费用、企业法定利润、财务费用、管理费用和税金等本项目涉及的一切费用。

4. 特别说明

4.1. 中标人在履行合同期间须采取有效的安全防护措施，保证采购方人员、施工方人员及第三方

人员的人身、财产安全。由于中标人造成的任何人员、财产等受到损害，中标人必须无条件给予妥善处理并承担相应的赔偿责任。**中标人的投标文件中须提供安全承诺书（格式自拟）。**

4.2. 招标文件有不清楚或互相矛盾的地方，以采购人的解释为准。

4.3. 采购人在发出中标通知书之前任何时候均有权根据评标委员会评审意见接受或拒绝投标、宣布招标程序无效或拒绝所有投标。对受影响的供应商不承担任何责任。

第四章 采购合同的签订、履约及验收

一、重要提示

（一）因本项目服务需求较为急迫，中标供应商应在中标通知书发出后立即与采购人取得联系。中标供应商将于中标通知书发出之日起十个工作日内，按照招标文件和投标文件内容与采购单位签订书面合同，合同书应采用本招标文件规定的合同样本；

（二） 中标供应商应当按照合同约定履行义务，完成中标项目，不得将中标项目转让（转包）给他人；

（三） 采购人与中标供应商签订的合同必须遵守本招标文件的合同条件，并且不得更改合同条件。

（四） 供应商必须诚信投标，对项目需求进行实质性响应。

二、合同条款及格式

指引：由采购人提供本项目拟签订的合同文本，该文本将作为项目招标完成后签订合同使用。以下提供两种文本供采购人参考修改使用。

（一）通用格式

(甲方名称、项目名称)(招标编号)经 代理机构 在国内公开招标。经评标委员会评定 (乙方) 为中标人。甲乙双方同意按按照下面的条款和条件，签署本合同。

1. 合同文件

下述文件是本合同的组成部分，应认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充，并与本合同一起阅读和解释：

- 1) 本合同书
- 2) 中标通知书
- 3) 协议
- 4) 投标文件（含澄清文件）
- 5) 招标文件（含招标文件的补充通知和澄清修改）

2. 服务项目和数量

服务内容：

数量：

3. 合同总价

本合同总价为____元人民币。

分项价格：____

4. 付款方式

本合同的付款方式为：____

5. 合同的生效

本合同经双方授权代表签署、加盖单位印章并由乙方递交履约保证金后生效。

甲方：

乙方：

名称：（印章）

名称：（印章）

日期：

日期：

授权代表（签字）：

授权代表（签字）：

地址：

地址：

邮政编码：

邮政编码：

电话：

电话：

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

(二) 非通用模版

文锦渡海关办公、生活区物业管理一体化项目合同

委托方（以下简称甲方）： 中华人民共和国文锦渡海关

受委托方（以下简称乙方）：

根据国家及 XX 市有关物业服务管理法律、法规的规定，在平等、自愿、协商一致的基础上，甲方委托乙方对××大厦综合楼实行专业化、一体化的物业管理订立本合同。

第一条 物业基本情况

物业名称：文锦渡海关办公、生活区物业管理一体化项目

坐落位置：深圳市罗湖区新安路 3 号文锦渡海关

占地面积：

建筑面积： 107976 平方米

物业类型：海关办公及业务监管区、口岸停车楼 7 楼备勤基地、生活区、中商大厦办公大楼一楼至六楼安保及清洁绿化服务项目。

第二条 委托管理项目及服务标准

详细内容依据本招标文件项目要求。

第三条 合同期限

本合同期限为 1 年，自 2020 年 月 日起至 2021 年 月 日止。

第四条 甲方的权利和义务

1. 与乙方议定年度管理计划、年度费用概预算、决算报告。
2. 对乙方管理实施监督检查。有权要求乙方对违反服务承诺的事项进行限期整改；有权要求采纳甲方提出的合理要求；有权对乙方不称职的人员提出撤换的建议。每年对乙方管理及服务全面进行一次考核评定，如因乙方管理不善，造成重大经济损失或管理失误，甲方有权终止合同。
3. 有权要求乙方按双方约定的管理标准提供物业管理报告等管理信息。

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

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

6. 不得干涉乙方依法或依本合同规定内容所进行的管理和经营活动。

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

9. 协助乙方做好物业服务工作和宣传教育、文化活动。

10. 乙方按合同完成工作，甲方必须按时签署付款凭证。

11. 法规政策规定由甲方承担的其它责任。

第五条 乙方的权利和义务

1. 根据有关法律、法规政策及本合同规定，制定本次物业服务各项管理办法、规章制度和实施细则，自主开展各项管理经营活动，但不得损害甲方的合法权益，获取不当利益。

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

3. 有权依照法规政策、本合同和业主公约的规定对违反业主公约和相关法规政策的行为进行处理。

4. 乙方有权要求甲方办公人员遵守有关物业服务管理制度。

5. 接受主管部门及有关政府部门的监督、指导，并接受甲方的监督。

6. 乙方应提供绿色物业管理服务，通过科学管理、技术改造和行为引导等措施，有效降低各类物业的运行能耗，最大限度节约资源和保护环境，将物业管理区域发展为低碳、环保、和谐的生态社区。

7. 及时向甲方提交各类重大和突发事件处理的报告。

8. 向甲方提交年度工作总结和计划报告。
9. 加强乙方员工职业道德和法制教育，做好保密工作。
10. 因乙方管理原因（不可抗力因素除外）而导致甲方物业、设备及其他直接损失时，乙方应做出相应赔偿。
11. 本合同终止时，乙方必须从合同终止日起十天内向甲方移交原委托管理的全部物业、管理用房及其各类管理档案、财务等资料；对本物业的管理财务状况进行财务审计，甲方有权利指定专业审计机构。

第六条 付款方式

按照中标价以月为单位进行付款。甲方签署付款凭证，每个月的10号作为拨款时间。本合同期满当月的服务费待甲、乙双方交接完相关手续后，甲方才予以支付给乙方。

第七条 奖惩措施

1. 乙方向甲方交纳人民币1万元履约保证金，乙方未完成合同规定的各项管理目标，甲方相应没收履约保证金。
2. 乙方全面完成合同规定的各项管理目标，甲方可对乙方进行适当的奖励。
3. 合同期满后，乙方可参加甲方的管理招投标并在同等条件下优先获得管理权，但根据法规政策或主管部门规定被取消投标资格或优先管理资格的除外。

第九条 违约责任

1. 如因乙方原因，造成不能完成规定管理目标或直接造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方相应补偿。甲方有权要求乙方限期整改，并有权终止合同。
2. 因甲方房屋建筑或设施设备质量或安装技术等原因，造成重大事故的，由甲方承担责任并负责善后处理。因乙方管理不善或操作不当等原因造成重大事故的，由乙方承担责任并负责善后处理（产生事故的直接原因，以政府有关部门的鉴定结论为准）。
3. 甲方逾期支付服务费，每逾期一天，则甲方需按逾期支付管理费金额的万分之四滞纳金。如乙方迟延提供或不能提供合法发票，则甲方有权推迟付款而不承担任何责任。

第十条 其它事项

1. 本合同附件，作为本合同的一部分，与本合同具有同等的法律效力。该附件须经甲、乙双方签字认可，附件之间如有冲突，双方协商解决。
2. 双方可对本合同的条款进行修订更改或补充，以书面签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。
3. 合同规定的管理期满，本合同自然终止。双方如续订合同，应在该合同期满前向对方提出书面要求。
4. 本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方均不承担违约责任并按有关法规政策规定及时协商处理。
5. 本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决，协商不成时，须向甲方所在地人民法院提起诉讼。
6. 本合同正本共____页，一式____份，甲、乙双方各执____份，具有同等法律效力。
7. 本合同自签订之日起生效。

甲方签章：

乙方签章：

代表

代表

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

第五章 投标文件格式、附件

特别提醒：投标供应商在编辑投标文件时，应严格按照招标文件提供的格式进行编写，因未按要求编写导致投标文件不予受理、无效标或废标的，一切后果由供应商自行承担。

投标文件组成：

密封袋封条格式

投标文件封面格式

目录（目录格式自定）

评标指引表

价格部分

一、开标一览表（报价表）

二、投标分项报价表

技术部分

一、服务响应评价

二、物业服务总体方案

三、项目人员的培训与管理方案

四、秩序维护服务方案

五、环境管理方案

六、突发应急处理措施

七、管理规章制度、档案管理方案及保密管理工作方案

商务部分

一、投标函

二、投标及履约承诺函

三、法定代表人授权委托书、法定代表人证明书

四、投标供应商基本情况表

五、实质性响应条款偏离表

六、同类项目业绩

七、履约评价

八、企业荣誉

九、管理体系认证

十、人员配备情况评价

十一、企业信用

十二、有助于提高物业管理水平的管理工具

十三、优惠政策声明函等证明文件（可选）

十四、招标代理服务费承诺书

十五、招标文件要求的其他内容及投标供应商认为需要加以说明的其他内容

密封袋封条格式

文锦渡海关办公、生活区物业管理一体化项目

☐ 投标文件

☐ 开标信封

项目编号：

投标供应商名称（公章）：

投标供应商代表（签名）：

投标截止日期：_____年____月____日____时____分（前不得开封）

投标文件封面格式

正/副本

文锦渡海关办公、生活区物业管理一体化项目

投标文件

项目编号：

投标供应商名称（公章）：

投标供应商代表（签名）：

投标日期：_____年____月____日

投标文件目录（目录格式自定）

按照招标文件的要求编制投标文件相应内容，请标明各部分内容的页码。

评标指引表

（置于投标文件的首页）

为方便参与该项目的评委专家的评标，快速找到评标事项与该项目投标文件所对应的位置，请投标供应商参照下表格式，编制本项目评标指引表。

项目名称：

项目编号：

项目评标指引表

一、资格性审查指引			
序号	资格性检查项目	证明文件	起止页码
1	投标供应商资质要求	营业执照	
二、符合性审查指引			
序号	符合性审查项目	说明	
1	未出现将一个包或一个标段的内容拆开投标；	符合/不符合	
2	投标文件及开标一览表按规定密封、签字、盖章		
3	除招标文件规定允许有替代方案外，对同一项目投标时，未提供两套或两套以上的投标方案；		
4	按招标文件所提供的样式填写《投标函》；按招标文件所提供的《投标及履约承诺函》进行承诺；		
5	按照招标文件规定要求签署、盖章；投标文件有法定代表人签字、投标文件签字人有法定代表人有效授权书的；		
6	投标总价或分项报价不高于财政预算限额（最高投标限价）；		

7	不存在以下情形：同一项目出现两个及以上报价，且按规定无法确定哪个是有效报价；	
8	不存在以下情形：评标委员会认为投标供应商的报价明显低于其他通过符合性审查投标供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，且不能在合理的时间内提供书面说明，或无法提交相关证明材料，投标供应商不能证明其报价合理性的；	
9	所投产品、工程、服务在商务、技术等方面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《实质性响应条款偏离表》做出评判）；	
10	投标报价没有严重缺漏项目；投标报价没有对招标文件规定的服务清单项目及数量进行修改；	
11	投标文件不存在招标文件中规定的其它无效投标条款的；	
12	不属于法律、法规规定的投标无效的其他情形。	

三、综合评分指引（请根据项目评分表内容调整）

评分类别	评分项目	对应章节	起止页码
价格部分			
技术部分			
商务部分			

备注：对于“综合评分指引”请投标供应商按照评分细则表的评分要求，根据各评分项目以自上而下的顺序编制。因项目次序混乱而影响评标效率及评标结果者，投标供应商自负其责。

价格部分

一、开标一览表(报价表)

开标一览表(报价表)

项目名称：_____项目编号：_____

项目编号	项目名称	投标总报价	服务期	备注

投标供应商名称（单位盖公章）：_____

法定代表人或投标供应商授权代表（签名或盖章）：_____职务：_____日期_____

备注：

1. 此表为投标文件的组成部分，须附在正、副本的投标文件中，并另封装一份于开标信封中（信封中须同时提供法定代表人证明书、法定代表人授权委托书、被授权人身份证复印件）。

2. 此表内投标报价为最终价，开标信封及投标文件内不得含有任何对本报价进行修改的其他说明或资料，否则为无效投标。

3. 投标供应商应根据本企业的成本自行决定报价，但不得以低于其企业成本的报价投标；评标时，评标委员会认为投标供应商的报价明显低于其他通过符合性审查投标供应商的报价，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；投标供应商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。

二、投标分项报价表

投标分项报价表

项目名称：_____ 项目编号：_____

序号	费用名称	人数	月支出(元)	年支出(元)	备注
一、人工费用					
(一) 基本工资					
1	物业经理	2			人员正常工作时间工资不得低于 <u>深圳</u> 市最低工资标准（正常工作时间为 21.75 天/月）
2	维修及水电工	4			
4	保安队长	2			
5	保安员	46			
6	清洁工	51			
8	绿化工	3			
9	前台	3			
小计					
(二)	加班工资				五一、十一、元旦、春节等，每年共 11 天，安排不少于 <u>40</u> 人(其中保安员 <u>20</u> 人(含队长)、清洁工 <u>18</u> 人、维修工 <u>1</u> 人、管理人员 <u>1</u> 人)，每人每天加班工资不得少于上述(一)项相应人员正常工作时间日工资的 3 倍。 (工作时间按 21.75 天/月报价，计算过程中的单日加班费可四舍五入精确到小数点后两位)。
(三) 福利类					
1	住房公积金				必须不低于上述(一)项人员正常工作时间工资总额的 <u>5</u> %
2	高温补助				室外作业人员不少于 <u>111</u> 人，6-10 月高温期按 <u>150</u> 元/(人·月)标准发放

3	食、宿补助				不少于__元/(人、月)
4	其他				
小计					
(四) 作业人员社会保险					包括但不限于人员养老保险、医疗保险、工伤保险、失业保险、生育保险等, 本项报价必须不低于上述(一)项人员正常工作时间工资总额的15%
(一) 至 (四) 合计					占投标总价的__%
二、清洁卫生材料费用					清洁卫生材料费用占投标总价的__%
1.					
2.					
3.					
三、公共设施、设备维护费用					
1. 设施维护费用					
2. 设备折旧费用					
四、管理费					管理费用及利润占投标总价的__%
五、利润					
六、税费					包括但不限于增值税、城建税、教育费附加、合同印花税等 税费/投标总报价=__%
合计					投标总报价为以上第一至第六项的总和。

投标供应商名称(单位盖公章): _____

法定代表人或投标供应商授权代表(签名或盖章): _____

职务: _____日期: _____

备注:

1. 此表为《开标一览表(报价表)》的报价明细表。
2. 所有价格均以人民币作为货币单位填写及计算。
3. 该表所定内容不可删减, 投标供应商若认为还有其他费用未列明, 请自行在表后添加。

技术部分

一、服务响应评价

服务响应评价（实质性条款除外）

项目名称：_____项目编号：_____

（一）据招标文件要求，我公司承诺响应如下：

序号	招标文件要求	投标文件响应	偏离说明（符合/正偏离/负偏离）
1	招标文件第三章项目需求（实质性条款除外）的全部内容	完全满足招标文件第三章项目需求（实质性条款除外）的全部内容	

（二）对《项目需求响应表》的补充说明

填写表中“偏离说明”一栏的未尽内容（例如：偏离原因、解决方案等）及投标供应商认为需要补充说明的其他内容，格式自定。

单位名称：_____

法定代表人或投标供应商授权代表（签名或盖章）：_____

单位地址：_____

单位公章：_____

邮政编码：_____日期：_____

联系电话：_____

填写说明：

1. 上述表格，若投标供应商项目需求技术、商务条款无偏离，“招标文件要求”栏填写“招标文件第三章项目需求（实质性条款除外）的全部内容”、“投标文件响应”栏填写“完全满足招标文件第三章项目需求（实质性条款除外）的全部内容”即可。

2. 若响应情况优于招标要求，应作详细说明。“偏离情况”栏中根据响应情况填写，达到要求的填“符合”，优于要求的填“正偏离”没有达到要求的填“负偏离”。

3. 若招标文件项目需求要求提供证明材料 投标供应商必须按招标文件要求附相关证明文件，如未提供相关证明文件的视为负偏离。

4. 本偏离表负偏离不得导致无效标。

二 、物业服务总体方案

三 、项目人员的培训与管理方案

四 、秩序维护服务方案

五 、环境管理方案

六 、突发应急处理措施

七 、管理规章制度、档案管理方案及保密管理工作方案

（以上投标文件编制节点，请依据《评分细则表》的要求提交相应资料，格式自定）

商务标部分

一、投标函

投标函

致：中华人民共和国文锦渡海关

1. 根据已收到贵方的_____项目编号为_____的项目的招标文件，遵照《中华人民共和国政府采购法实施条例》等有关规定，我单位经研究上述招标文件的专用条款及通用条款后，我方愿以投标书中《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，我方将按照规定提交壹万元整作为履约担保（银行履约保函）。

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。如果在投标有效期内撤回其投标，自行承担一切后果。

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。

地址：_____电话：_____

投标供应商名称（公章）：_____

投标供应商代表（签字）：_____

日期：_____

二、投标及履约承诺函

投标及履约承诺函

深圳市深水水务咨询有限公司：

关于贵公司年月日发布（项目名称）项目（项目编号：（项目编号））的采购公告，本公司（企业）愿意参加投标，并声明：

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. 参与本项目投标近三年内，在经营活动中没有发生重大安全和质量事故（由供应商在《投标及履约承诺函》中作出声明）

5. 我公司具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的资质。

6. 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

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

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

9. 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，且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供应商的报价时，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。

10. 我公司已认真阅读本项目需求，特别是完工期和服务期的要求，我司承诺完全满足本项目的完工期和服务期要求。

11. 我公司已认真核对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。

12. 我公司承诺不非法转包或分包。

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。

特此声明！

单位名称：_____

法定代表人或投标供应商授权代表（签名或盖章）：_____

单位地址：_____

单位公章：_____

邮政编码：_____ 日期：_____

联系电话：_____

三、法定代表人授权委托书、法定代表人证明书

法定代表人授权委托书

本授权委托书声明：注册于（投标供应商地址）的（投标供应商名称）在下面签名的（法定代表人姓名、职务）在此授权（被授权人姓名、职务）作为我公司的合法代理人，就（项目名称、项目编号）的招投标活动，采购合同的签订、执行、完成和售后服务，作为投标供应商代表以我方的名义处理一切与之有关的事务。

被授权人（投标供应商授权代表）无转委托权限。

本授权书自法定代表人签字之日起生效，特此声明。

随附《法定代表人证明》

单位名称：_____

法定代表人（签名或盖章）：_____

投标供应商授权代表（签名或盖章）：_____

单位地址：_____

单位公章：_____

邮政编码：_____日期：_____

联系电话：_____

附：被授权人身份证复印件：

法定代表人证明书

_____同志，现任我单位职务，为法定代表人，特此证明。

本证明书自签发之日起生效，有效期与本公司投标文件中标注的投标有效期相同。

附：

营业执照(注册号): _____

经济性质: _____

主营(产): _____

兼营(产): _____

附：法定代表人身份证复印件：

投标供应商名称（单位盖公章）： _____

地址： _____

签发日期： _____

四、投标供应商基本情况表

投标供应商基本情况表

一、公司基本情况

1. 公司名称: _____ 电话号码: _____

2. 地 址: _____ 传 真: _____

3. 注册资金: _____ 经济性质: _____

4. 公司开户银行名称及账号: _____

5. 营业注册执照号: _____

6. 公司简介 _____

文字描述: 发展历程、经营规模及服务理念、技术力量、财务状况、管理水平等方面进行阐述;

图片描述: 经营场所、主要或关键产品介绍、生产场所及服务流程等。

二、供应商资格证明文件

投标供应商须按本招标文件第一章采购公告第二条“投标供应商资质要求”提供相关的资质证明,且已接受报名的单位,不代表资格审查通过。投标文件中未提供或提供不完整、不符合要求的,投标文件将按无效标的情形处理。

五、实质性响应条款偏离表

实质性响应条款偏离表

项目名称：_____项目编号：_____

序号	采购人要求内容	供应商响应情况	偏离情况
1			无偏离
2			无偏离

注：1.上表所列内容为不可负偏离条款，如投标供应商该部分内容出现负偏离或未对该部分内容进行响应，将按照符合性检查表作无效标处理；

2. “偏离情况”一栏应如实填写“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

单位名称：_____

法定代表人或投标供应商授权代表（签名或盖章）：_____

单位地址：_____

单位公章：_____

邮政编码：_____日期：_____

联系电话：_____

六 、同类项目业绩

七 、履约评价

八 、企业荣誉

九 、管理体系认证

十 、人员配备情况评价

十一 、企业信用

十二 有助于提高物业管理水平的管理工具

（以上投标文件编制节点，请依据《评分细则表》的要求提交相应资料，格式自定）

十三 、 优惠政策声明函等证明文件（可选）

（1）中小企业声明函（仅限中小企业）

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. 本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

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。

（2）残疾人福利性单位声明函（仅限残疾人福利性单位）

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。

（3）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）

投标供应商名称（盖公章）：_____

法定代表人或投标供应商授权代表（签名或盖章）：_____

职务：_____

日期：_____

十四 、 招标代理服务费承诺书

招标代理服务费承诺书

深圳市深水水务咨询有限公司：

本公司_____(投标供应商名称)_____在参加_____(项目名称)_____(项目编号：_____(项目编号)_____)的招标中如获中标，我公司保证按照招标文件的规定缴纳“招标代理服务费”后，凭领取人身份证复印件并加盖公章领取《中标通知书》。如采用电汇或银行转账，我公司将同时递交招标代理服务费缴费凭证复印件并加盖公章。

如我公司违反上款承诺，愿凭贵公司开出的相关通知，同意（采购代理机构名称）办理支付手续，愿承担由此引起的一切法律责任。

特此承诺！

单位名称：_____

法定代表人或投标供应商授权代表（签名或盖章）：_____

单位地址：_____

单位公章：_____

邮政编码：_____日期：_____

联系电话：_____

招标代理服务费发票开具须知

发票类型	☐ 增值税普通发票 ☐ 增值税专用发票
如选择增值税专用发票，需提供以下材料，投标时密封于开标信封中： 1. 营业执照、一般纳税人资格认定税务通知书或其他可证明具有该项资格证明文件的复印件，加盖单位公章； 2. 客户的开票资料（单位名称、纳税人识别号、地址、电话、开户行全称及账号），加盖单位公章。	

附：缴纳招标代理服务费账号：

收款人名称	深圳市深水水务咨询有限公司
开户银行	交通银行深圳金叶支行
账 号	443899991010003343618

十五 、招标文件要求的其他内容及投标供应商认为需要加以说明的其他内容

提供招标公告和评标信息中关于投标供应商的其他相关证明文件（如评标信息中涉及的各种证件（身份证除外）、设备发票等，未涉及的可以不提供）

第二册 通用条款

（投标供应商须知）

第一章 总则

1. 通用条款说明

1.1 采购代理机构发出招标文件通用条款版本，列出采购项目进行招标采购所适用的通用条款内容。如有需要，采购代理机构可以对这些条款增加附录或补充内容。

2. 招标说明

本项目按照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，并参考有关法规、政策、规章、规定通过招标择优选定供应商。本招标文件适用于采购公告中所述项目的政府采购。

本招标文件的解释权归属深圳市深水水务咨询有限公司。

3. 定义

招标文件中下列术语应解释为：

3.1 “采购代理机构”系指政府设立的负责本级财政性资金的集中采购和招标组织工作的专门机构；本项目系指深圳市深水水务咨询有限公司；

3.2 “采购人”或“采购单位”：系指利用财政性资金依法进行采购的国家机关、事业单位、团体组织；

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

3.4 “评标委员会”和“谈判小组”是依据有关规定组建的专门负责本次招标其评标（谈判）工作的临时性机构；

3.5 “日期”指公历日；

3.6 “合同”指由本次招标所产生的合同或合约文件；

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

4. 供应商责任

4.1 欢迎诚信、有实力和有责任心的供应商参与采购事业。

4.2 供应商在采购项目投标过程中应诚实守信，不弄虚作假，不隐瞒真实情况，不围标串标，不恶意质疑投诉。如违反上述要求，经核实后，供应商的投标将作废，没收投标保证金，将该供应商列入不良记录名单并在网上曝光，同时提请相关监督管理部门给予一定年限内禁止参加采购活动的处罚或其他处罚。

5. 合格的投标供应商

5.1 投标供应商是响应招标并且符合招标文件规定资格条件和参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

5.2 合格的投标供应商

- 5.2.1 具有独立承担民事责任的能力。
- 5.2.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。
- 5.2.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。
- 5.2.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。
- 5.2.5 参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。
- 5.2.6 法律、行政法规规定的其他条件。
- 5.2.7 只有在法律上和财务上独立、合法运作并独立于采购人和代理机构的供货商才能参加投标。
- 5.2.8 法定代表人或单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同单位不得同时参与同一个项目（包组）的竞争。
- 5.2.9 符合第一章采购公告“投标供应商资格要求”的条款。
- 5.3 中标供应商是指经法定程序确定并授予合同的投标供应商。
- 6. 联合体投标
 - 6.1 以下有关联合体投标的条款仅适用于允许投标供应商组成联合体投标的项目。
 - 6.2 由两个或两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同投标时，应符合以下原则：
 - 6.2.1 投标联合体应满足采购公告有关投标供应商资格要求中对联合体的要求；
 - 6.2.2 对于采购公告中所要求投标供应商应具有某一资质，若联合体各方均具有，则将以联合体各方中最低的资质等级作为联合体在这一资质条件上的资质等级；联合体各方的不同资质可优势互补。
 - 6.2.3 投标供应商的投标文件及中标后签署的合同协议对联合体各方均具法律约束力；
 - 6.2.4 联合体各方应当签订共同投标协议，明确约定各方拟承担的工作和责任，并将该共同投标协议随投标文件一并递交给代理机构；
 - 6.2.5 联合体的各方应当共同推荐一联合体投标授权代表人，由联合体各方提交一份授权书，证明其有资格代表联合体各方签署投标文件，该授权书作为投标文件的组成部分一并提交给代理机构；
 - 6.2.6 参加联合体的各方不得再以自己的名义单独投标，不得同时参加两个或两个以上的联合体投标、不得以分包商或其它形式参与投标，出现上述情况者，其投标和与此有关联合体、总包单位的投标将被拒绝；
 - 6.2.7 除非另有规定或说明，本须知中“投标供应商”一词亦指联合体各方。
- 7. 合格的服务和货物
 - 7.1 “服务”是指投标供应商按招标文件规定完成的全部服务内容，其中包括完成服务所需的货物，及须承担的技术支持、培训和其它伴随服务。
 - 7.2 “货物”是指投标供应商制造或组织符合招标文件要求的货物等。投标的货物必须是其合法生产、合法来源的符合国家有关标准要求的货物，并满足招标文件规定的规格、参数、质量、价格、有效期、售后服务等要求。
 - 7.3 投标供应商提供的所有服务，其质量、技术等特征必须符合国家、行业现行法律、法规的相关标准和《中华人民共和国政府采购法》的有关规定及用户需求。

7.4 采购人有权拒绝接受任何不合格的服务，由此产生的费用及相关后果均由供应商自行承担。

7.5 投标供应商应保证本项目的投标技术、服务或其任何一部分不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其他知识产权而引起的法律和经济纠纷；如果投标供应商不拥有相应的知识产权，则须在报价中包括合法获取该知识产权的相关费用，并在投标文件中附有相关证明文件。如因第三方提出其专利权、商标权或其他知识产权的侵权之诉，则一切法律责任由投标供应商承担。

8. 投标费用

不论投标结果如何，投标供应商应承担其编制投标文件与递交投标文件所涉及的一切费用。不论投标的结果如何，招标采购单位均无义务和责任承担这些费用。

9. 踏勘现场

9.1 如有需要，采购代理机构或采购单位将组织投标供应商对项目现场及周围环境进行踏勘，以便投标供应商获取有关编制投标文件和签署合同所需的所有资料。踏勘现场所发生的费用和风险由投标供应商自己承担，投标供应商应按采购公告所约定的时间、地点统一踏勘现场。

9.2 投标供应商及其人员经过采购单位的允许，可以踏勘目的进入采购单位的项目现场。若本项目招标文件要求投标供应商于统一时间地点踏勘现场的，投标供应商按时前往。

9.3 采购单位必须通过采购代理机构向投标供应商提供有关现场的资料和数据。

9.4 任何人或任何组织在踏勘现场时向投标供应商提交的任何书面或口头上的资料，未经采购代理机构在网上发布或书面通知，均作无效处理。采购代理机构对投标供应商由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

9.5 未参与现场踏勘不作为否定投标供应商资格的理由。

10. 招标答疑

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

10.2 投标供应商提出的与投标有关的问题须在招标文件规定的答疑截止时间前以“质疑函”的形式提交给采购代理机构，质疑函应该加盖质疑单位公章。

10.3 采购代理机构对疑问所做出的澄清和解答，以书面答复（包括网站发布信息）为准。答疑纪要的有效性规定按照本通用条款第 13.3.13.4 款规定执行。

10.4 如采购代理机构认为有必要组织现场答疑会，投标供应商应按照招标文件规定的时间或采购代理机构另行书面通知（包括网站发布的通知）的时间和地点，参与现场答疑会。

10.5 未参与招标答疑不作为否定投标供应商资格的理由。

第二章 招标文件

11. 招标文件的编制与组成

11.1 招标文件除以下内容外，采购代理机构在招标（或谈判）期间发出的答疑纪要和其他补充修改函件，均是招标文件的组成部分，对投标供应商起约束作用；

招标文件包括下列内容：

项目关键信息

评标信息

第一册专用条款

第一章采购公告

第二章招标项目需求

第三章合同条款及格式

第四章投标文件格式、附件

第二册通用条款

第一章总则

第二章招标文件

第三章投标文件的编制与递交

第四章开标

第五章评标要求

第六章评标程序及评标方法

第七章定标及公示

第八章公开招标失败的后续处理

第九章合同的授予与备案

第十章质疑处理

11.2 投标供应商购买招标文件后，应仔细检查招标文件的所有内容，如有残缺应在答疑截止时间之前向采购代理机构提出，否则，由此引起的投标损失自负；投标供应商同时应认真审阅招标文件所有的事项、格式、条款和规范要求等，如果投标供应商的投标文件没有按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做出实质性响应，其风险应由投标供应商自行承担，并根据有关条款规定，其投标有可能被拒绝。

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

12. 招标文件的澄清

12.1 投标供应商在收到招标文件后，对招标文件任何部分若有任何疑问，或要求澄清招标文件的，均应在采购公告规定的答疑截止时间内，按“质疑函”的形式向采购代理机构提交。不论是采购代理机构根据需要主动对招标文件进行必要的澄清或是根据投标供应商的要求对招标文件做出澄清，采购代理机构都将在投标截止日期前以书面形式答复或发送给所有投标供应商。澄清纪要作为招标文件的组成部分，对投标供应商起约束作用；

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

12.3 对招标文件中描述有歧意或前后不一致的地方，评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供应商。

13. 招标文件的修改

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

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

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

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

第三章 投标文件的编制与递交

14. 投标文件的语言及度量单位

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

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

15. 投标文件的组成

具体内容请详见本项目专用条款的相关内容。

16. 投标文件格式

16.1 投标文件包括本通用条款第 15 条中规定的内容。如招标文件提供了投标文件格式，则投标供应商提交的投标文件必须毫无例外地使用招标文件所提供的相应格式并统一使用 A4 篇幅（表格可以按同样格式扩展）。

17. 投标货币

本项目的投标应以人民币计。

18. 证明投标供应商合格和资格的文件

18.1 投标供应商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文件，并作为其投标文件的一部分。如果投标供应商为联合体，应提交联合体各方的资格证明文件、共同投标协议并注明主体方及各方拟承担的工作和责任。否则，将导致其投标无效。

18.2 投标供应商提交的资格证明文件应证明其满足本须知定义的合格投标供应商。

19. 证明投标文件投标技术方案的合格性和符合招标文件规定的文件要求

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

19.2 投标供应商提供证明投标技术方案与招标文件的要求相一致的文件，可以是文字资料、图纸、数据或数码照片、制造商公布的产品说明书、产品彩页和我国政府机构出具的产品检验和核准证件等，以证明投标供应商响应的真实性。它包括并应符合以下要求：

19.2.1 主要技术指标和性能的详细说明。

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

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

19.2.4 产品说明书或彩页应为制造商公布或出具的中文产品说明书或彩页；提供外文说明书或彩页的，必须同时提供加盖制造商公章的对应中文翻译说明，评标依据以中文翻译内容为准，外文说明书或彩页仅供参考；产品说明书或彩页应能清晰的阅读、识别和判断；

19.2.5 我国政府机构出具的产品检验和核准证件应为证件正面、背面和附件标注的全部具体内容；产品检验和核准证件应能清晰的阅读、识别和判断，提供原件复印件。

19.3 相关资料不符合 19.2 款要求的，评标委员会有权认定为投标技术方案不合格响应，其相关分数予以扣减或作废标处理。

19.4 评标委员会有权对以谋取中标为目的的技术规格模糊响应（如有意照搬照抄招标文件的技术要求）或虚假响应予以认定。供应商上述行为一经发现或查实，除扣分或废标外，采购代理机构可视情况报相关监督管理部门做进一步处理。

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

19.6 为保证公平公正，除非另有规定或说明，投标供应商对同一货物或服务投标时，不得同时提供两套或两套以上的投标方案。

20. 投标文件其他证明文件的要求

20.1 对项目招标文件《评标信息》评分项中涉及的相关业绩、社保情况、纳税情况、银行资信等级和资金流状况等内容以及《投标文件初审表》中涉及的资格证书，投标供应商应提供相关部门出具的证明材料原件复印件，原件中标备查。上述证明材料应为证件正面、背面和附件标注的全部具体内容；有关原件复印件应能清晰的阅读、识别和判断。若投标供应商未按要求提供证明材料或提供的是部分证明材料或提供不清晰的，评标委员会有权认定其投标文件未对招标文件有关需求进行响应，涉及资格性检查或符合性检查的予以无效标处理，涉及《评标信息》打分项的则该项评分予以 0 分处理。

20.2 本项目涉及提供的有关资质证书，若原有资质证书处于年审期间，投标供应商提供年审证明的可按原资质投标；若投标供应商正在申报上一级别资质，在未获批准之前，仍按原级别资质投标。

21. 投标有效期

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

21.2 在特殊的情况下，采购代理机构在原定的投标有效期满之前，采购代理机构可以根据需要以书面形式（包括网站公开发布方式）向投标供应商提出延长投标有效期的要求，对此要求投标供应商须以书面形式予以答复，投标供应商可以拒绝采购代理机构此项要求，而不被没收投标保证金，其投标在原投标有效期满后不再有效。同意延长投标有效期的投标供应商不能要求也不允许修改其投标文件，但应当相应的延长投标担保的有效期，在延长的投标有效期内本通用条款第 22 条关于投标保证金的退还与没收的规定仍然适用；

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

22. 投标保证金

22.1 投标保证金的缴纳：（本项目不适用）

22.1.1 缴纳投标保证金的方式：参与投标前须缴纳壹万元保证金，落标或中标项目完成后返还，参与投标前未缴纳的，其投标将不予受理。

22.1.2 若为重大项目，采购代理机构可自行决定另外收取投标保证金，不受 22.1.1 款限制。是否另外收取投标保证金，请见本招标文件专用条款《对通用条款的补充内容》中的相关要求。

22.2 投标保证金是为了保护采购代理机构和采购单位不因投标供应商的行为而蒙受损失。采购代理机构和采购单位因投标供应商的行为受到损害时可根据本通用条款第 22.3 款的规定没收投标供应商的投标保证金。

22.3 如下列任何情况发生时，投标保证金将被没收。

- 1) 投标供应商在招标文件中规定的投标有效期内撤回其投标；
- 2) 中标供应商在规定期限内未能根据本项通用条款第 47 条规定签订合同；
- 3) 投标供应商提供虚假投标文件或虚假补充文件；
- 4) 投标供应商以谋取中标为目的的技术规格模糊响应（如有意照搬照抄招标文件的技术要求）或虚假响应的；
- 5) 投标供应商质疑投诉提供虚假情况。

22.4 不再收取投标保证金。

23. 投标供应商的替代方案

23.1 投标供应商所提交的投标文件应完全满足招标文件（包括图纸和技术规范所示的基本技术设计）的要求。除非招标的项目明确允许投标供应商提交替代方案，否则投标供应商有关替代方案的条款将不予考虑。

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

24. 投标文件的密封、标记和装订

24.1 为方便开标唱标，投标供应商应单独提交一个密封信封，并在信封上标明“开标信封”的字样，内容包括开标一览表(报价表)、法定代表人证明书或法定代表人授权委托书、投标文件电子光盘，若本项目（或包组）接受联合体投标，则联合体投标，应将各方共同签署的《联合投标协议》和《投标联合体授权主体方协议书》一并提交。开标信封是投标文件的组成部分。

24.2 投标文件为纸质投标文件，含正本和副本，投标文件应标明项目编号、招标项目名称及“正本”或“副本”。投标文件的所有内容应按 A4 篇幅装订成一册，装订应牢固不可拆卸。装订好的投标文件密封包装在一个外密封袋中，并在外密封袋上注明：

投标文件

项目编号：

项目名称：

投标供应商名称（盖章）：

投标截止时间：_____年_____月_____日_____时_____分（前不得开封）。

24.3 所有投标文件的密封袋的封口处均应加盖投标供应商公章。

24.4 对于因标书标识不清、装订不牢、密封不严等导致的不利后果由该投标供应商自负。

24.5 投标方应将投标文件按 24.1-24.2 中的规定进行密封和标记后，按专用条款中采购公告注明的地址送至招标机构。

24.6 邮寄、电报、电话、传真形式的投标概不接受。

24.7 投标文件电子版：电子光盘一张（投标文件正本盖章后的彩色复印件，复印件要求为 PDF 格式），请将光盘放在开标信封中，并在光盘上标明项目编号、项目名称及投标供应商名称。

25. 投标截止时间

招标机构在投标供应商须知第 24.5 条规定的地址收到投标书的时间不得迟于“投标供应商须知前附表”第 19 项所规定的时间。

26. 迟交的投标书

按照本通用条款第 25 条规定，招标机构将拒绝并原封退回在其规定的投标截止期后收到的任何投标书。

27. 投标文件的提交和截标时投标文件的数量要求

27.1 投标截止时间和地点。投标供应商应根据“专用条款”的规定，在投标截止时间前将投标文件密封送达指定地点。未及时送达指定地点及不符合密封、标记、签章、装订要求的投标文件采购代理机构将拒绝接收。

27.2 截标时递交标书的投标供应商数量未达到法定家数的，采购代理机构将按法律法规的规定暂停开标和评标程序。如导致招标失败，采购人或采购代理机构将不承担因此给投标供应商造成的损失。

28. 投标文件的修改或撤回

28.1 投标供应商已提交投标文件，规定的投标截止时间还未到，投标供应商可提出对其投标文件的修改或撤回。投标供应商须提交由投标供应商代表签名的修改或撤回的书面通知。

28.2 采购代理机构收到由投标供应商代表签名的修改或撤回的书面通知并确认后，投标供应商可对其投标文件进行修改，或是撤回其投标。

28.3 投标供应商的修改文件应按照本招标文件的规定进行编制、密封、标记和提交，并在密封袋上注明“投标修改”。

28.4 投标截止时间之后至投标文件有效期终止之前，投标供应商不得要求撤回其投标。在此期间撤回投标的，其投标担保将会被没收。

28.5 评标结束后，不论中标与否，投标供应商均不得收回投标文件。

第四章 开标

29. 开标

29.1 采购人在“投标须知前附表”中规定的时间、地点组织公开开标。邀请所有投标供应商代表参加。不参加开标会的投标供应商，视为其认可开标程序和结果。

29.2 参加开标会议的投标供应商只委派一名代表，且必须是本单位法定代表人或授权代表，参加会议人员须提供相应的授权委托书。

29.3 开标会由采购代理机构主持，开标程序如下：

29.3.1 采购代理机构核对法人代表或其授权代表身份证明，若不能提供相应的身份证明或不相符，则不能参与开标会议；

29.3.2 招标机构将按“采购公告”规定的时间和地点组织公开开标。投标供应商应委派代表参加，参加开标的代表应签名报到以证明出席。

29.3.3 开标时，招标机构将当众宣读投标供应商名称、修改和撤回投标的通知、开标一览表（以招标文件规定的开标一览表内容为准）。投标文件中开标一览表内容与投标报价明细表内容不一致的，以开标一览表为准。

除了按照本通用条款第 26 条规定原封退回的投标之外，开标时将不得拒绝任何投标书。

29.3.4 开标时，招标机构仅拆封开标信封。如投标供应商未单独密封包装开标信封，招标机构有权拆封投标文件。

29.3.5 按照投标供应商须知第 28 条规定，提交了可接受的“撤回”通知的投标将不予开封。

29.3.6 无论在开标时没有启封和读出的投标书在评标时将不予考虑。撤回的投标书将原封退回投标供应商。

29.3.7 招标机构将做开标记录，开标记录包括按本通用条款第 29.3.3 的规定在开标时宣读的全部内容。

29.3.8 供应商在开标过程中知道或者应知其权益受到损害时必须现场明确提出，未明确提出的，即视为认可开标结果。

第五章 评标要求

30. 评标委员会组成

30.1 开标结束后召开评标会议，评标委员会由采购代理机构依法组建，负责评标活动。

评标委员会的组成及行为规范执行《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》，评标委员会由采购单位代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数为 5 人以上（含 5 人）单数，其中技术、经济等方面的专家不少于成员总数的三分之二。

为保证评委人选的专业性，以及评标中的公平公正性，评标委员会成员从深圳市财政委员会评标专家库中随机抽取。

采购单位代表须持本单位签发的《评标授权书》参加评标。

采购单位无代表参与评标，应在开标前一天提交《采购单位不派评委参与项目评标承诺书》给采购代理机构。

注：《评标授权书》《采购单位不派评委参与项目评标承诺书》模板由采购代理机构提供。

30.2 评标定标应当遵循公平、公正、科学、择优的原则。

30.3 评标活动依法进行，任何单位和个人不得非法干预评标过程和结果。

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

30.5 开标后，直到授予中标供应商合同为止，凡属于对投标文件的审查、澄清、评价和比较的有关资料以及中标候选人的推荐情况、与评标有关的其他任何情况均严格保密。

31. 向评标委员会提供的资料

31.1 公开发布的招标文件，包括图纸、服务清单、答疑文件等；

31.2 其他评标必须的资料。

31.3 评标委员会应当认真研究招标文件，至少应了解熟悉以下内容：

- （1）招标的目的；
- （2）招标项目需求的范围和性质；
- （3）招标文件规定的投标供应商的资格、财政预算限额、商务条款；
- （4）招标文件规定的评标程序、评标方法和评标因素；
- （5）招标文件所列示的投标文件“资格、符合性评审条款”。

32. 独立评标

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

第六章 评标程序及评标方法

33. 投标文件初审

33.1 评标委员会将依法对投标文件进行初审。投标文件初审包括资格性检查和符合性检查，资格性检查：依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明、投标保证金等进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。符合性检查：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。

33.2 投标文件初审内容请详见“**资格、符合性评审条款**”。投标供应商若有一条审查不通过则按无效标处理。评标委员会对投标单位打√为通过审查，打×为未通过审查。

33.3 投标文件初审中关于供应商家数的计算。

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

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

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

33.3.4 公开招标以外采购方式以及采购服务和工程涉及采购货物的项目，也按此方法计算供应商家数。

33.4 对不属于投标文件“**资格、符合性评审条款**”要所列不符合的情形，除法律法规另有规定外，不得作为废标的理由。

34. 澄清有关问题

为了有助于投标文件的审查、评价和比较，对投标文件含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以用书面形式(应当由评标委员会签字)要求投标供应商作出必要的澄清、说明或者纠正。投标供应商的澄清、说明或者补正应当用采用书面形式(由其授权的代表签字)，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性的内容。根据本通用条款第 34 条，凡属于评标委员会在评标中发现的算术错误进行核实的修改不在此列。

35. 错误的修正

35.1 评标委员会将审查投标文件是否完整、总体编排是否有序、文件签署是否合格、投标供应商是否提交了投标保证金、有无计算上的错误等。

35.2 算术错误将按以下方法更正(次序排先者优先)：

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

35.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

35.2.3 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；

35.2.4 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；

35.2.5 对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

35.3 对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，给评审带来不便，评标委员会可以接受。

35.4 投标供应商的投标报价是可变动价格的，或包含了价格调整要求的，或投标报价中提供两个（含两个）以上的报价（招标文件规定提交备选投标方案的除外），或严重漏项，评标委员会无法进行判断的，评标委员会可以作无效标处理。

35.5 根据上述修正错误的原则及方法调整或修正投标文件的投标报价，投标供应商同意后，调整后的投标报价对投标供应商起约束作用。如果投标供应商不接受修正后的报价，则其投标将被拒绝并且其投标保证金也将被没收，并不影响评标工作。

36. 投标文件的比较与评价

36.1 评标委员会将参照相关法律、法规、规定，仅对通过资格性审查和符合性审查的投标文件进行综合比较与评价。

36.2 评标委员会应当根据招标文件，审查并逐项列出投标文件的全部投标偏离。投标偏离分为重大偏离和细微偏离。

36.3 评标委员会应当对投标供应商的投标文件进行分析和比较。

36.4 评标委员会应当根据招标文件规定，对投标文件中的每项评审内容进行评审。

36.5 投标文件存在重大偏离的，应作废标处理。下列情况属于重大偏离：

36.5.1 投标供应商以他人的名义投标或出现下列串通投标、弄虚作假投标嫌疑的：

36.5.1.1 不同投标供应商的投标文件内容存在非正常一致的；

36.5.1.2 不同投标供应商的投标文件错漏之处一致的；

36.5.1.3 不同投标供应商的投标报价或者报价组成异常一致或者呈规律性变化的；

36.5.1.4 不同投标供应商的投标文件由同一单位或者同一个人编制的；

36.5.1.5 不同投标供应商的投标文件载明的项目负责人与主要技术人员出现同一人的；

36.5.1.6 不同投标供应商的投标文件相互混装的；

36.5.1.7 不同投标供应商委托同一人投标的；

36.5.1.8 不同投标供应商聘请同一人为其投标提供技术或者经济咨询服务的，但招标工程本身要求采用专有技术的除外；

36.5.1.9 评标委员会认定的其他串通投标情形。

36.5.2 投标文件不满足招标文件规定的任何一项实质性要求的；

36.5.3 投标文件对招标文件规定的非实质性要求的偏离，超出允许偏离的最大范围或最高项数的；

36.5.4 评标委员会根据招标文件的规定对投标文件的投标价格进行调整，投标供应商不接受调整方式的，或不接受调整后的价格的；

36.6 细微偏离是指投标文件在实质上响应招标文件要求，但在个别地方存在漏项或者提供了不完整的技术信息和数据等情况，并且补正这些漏项或者不完整不会对其他投标供应商造成不公平的结果。细微偏离不影响投标文件的有效性。

36.7 评标委员会应书面要求存在细微偏离的投标供应商在评标结束前予以补正。拒不补正的，在详细评审时可以对细微偏离按照不利于该投标供应商的原则进行调整，且投标供应商不得因此提出任何异议。

37. 实地考察、演示或设备测试

37.1 在招标过程中，评标委员会有权决定是否对本项目投标供应商进行现场勘察或实地考察或检验有关证明材料的原件。投标供应商应随时做好接受检查的准备。

37.2 若招标文件要求进行现场演示或设备测试的，投标供应商应做好相应准备。

38. 评标方法

38.1 根据有关要求，项目评标方法根据是否是评定分离项目进行选择。

38.2 非评定分离项目

非评定分离项目评分方法为最低评标价法、综合评标法、性价比法及法律、法规允许的其它评标办法。

38.2.1 最低评标价法

最低价法是指以价格因素确定中标候选供应商的评标方法，即在满足招标文件实质性要求前提下，以报价最低的投标供应商作为中标候选供应商或中标供应商的评标方法；

38.2.2 综合评分法

综合评分法是指在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行量化打分，每个投标供应商的总得分确定，以评标总得分最高的投标供应商作为中标候选供应商或中标供应商的评标方法。

38.2.3 性价比法

性价比法是指除价格因素外，经对投标文件进行评审，计算出评分因素的总分，除以投标报价，以商数最高的投标供应商作为中标候选供应商或中标供应商的评标方法。

38.3 评定分离项目

评定分离项目，评审委员会应当按照综合评分法、定性评审法、最低价法或者法律、法规及规章规定的其他评审方法对投标文件进行评审。

38.3.1 综合评分法

综合评分法是指在最大限度满足招标文件实质性要求的前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审，评审总得分排名前列的投标供应商，作为推荐的候选中标供应商。

38.3.2 定性评审法

定性评审法是指按照招标文件规定的各项因素进行技术商务性评审，对各投标文件是否满足招标文件实质性要求提出评审意见，并形成评审报告。评审报告的内容主要包括：对各投标文件是否合格提出意见，指出各投标文件中的优点和存在的缺陷，签订合同前应注意和澄清的事项等。所有递交的投标文件未被判定为废标或者无效标的投标供应商，均推荐为候选中标供应商。

38.3.3 最低价法

最低价法是指以价格为主要因素确定候选中标供应商的评审方法。

38.4 本项目采用的评标方法见本项目招标文件专用条款的相关内容。

第七章 定标及公示

39. 定标方法

39.1 项目定标方法根据是否是评定分离项目进行选择。

39.2 非评定分离项目

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

39.2.1 采用最低评标价法的，按投标报价由低到高顺序排列，投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。评标委员会认为，排在前面的供应商的最低投标报价或者某些分项报价明显不合理或者低于成本，有可能影响商品质量和不能诚信履约的，应当要求其在规定的期限内提供书面文件予以解释说明，并提交相关证明材料；否则，评标委员会可以取消该投标供应商的中标资格，按顺序由排在后面的供应商递补，以此类推。对是否满足实质性要求或报价是否合理或是否低于成本，评委会意见不一致时，按少数服从多数原则作出决定。

39.2.2 采用综合评分法的，按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

39.2.3 采用性价比法的，按商数得分由高到低顺序排列。商数得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。商数得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

39.3 评定分离项目

适用评定分离的采购项目，采购人应当根据不同的项目选用自定法、抽签法、竞价法或者法律、法规及规章规定的其他定标方法确定中标供应商。

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

39.3.2 抽签法是指候选中标供应商产生后，由采购人委托招标机构按照随机抽签的方式在候选中标供应商中确定中标供应商。

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

39.4 本项目采用的定标方法见本项目招标文件专用条款的相关内容。

40. 编写评标报告

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

41. 中标公告

41.1 为体现“公开、公平、公正”的原则，评标结束后，将在深圳海关门户网站（<http://shenzhen.customs.gov.cn>）采购代理机构官网：（<http://www.szsszx.com/>）上发布中标结果公告，公示期为1个工作日。供应商如对评标结果有异议，请于公示期内，以书面的形式向我公司反映。若在公示期内未提出异议，则视为认同该评标结果。

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

42. 中标通知书

42.1 中标公告公布后,公示期内无人投诉,请中标供应商凭单位证明及本人身份证到采购代理机构领取《中标通知书》。

42.2 中标通知书是合同的重要组成部分。

42.3 因质疑投诉或其它原因导致项目结果变更或采购终止的，我公司有权收回中标通知书或终止采购合同。

第八章 公开招标失败的后续处理

43. 公开招标失败的处理

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

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

43.3 重新组织采购有以下两种组织形式：

（1）由采购代理机构重新组织公开招标；

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

43.4 公开招标失败的采购项目重新组织公开招标，采购代理机构要重新按公开招标流程发布采购公告和招标文件、组成评标委员会等组织采购活动。

43.5 公开招标失败的采购项目经相关监督管理部门批准转为竞争性谈判或单一来源谈判方式采购的，可不另行制作谈判文件，采购代理机构可就原招标文件中资格、技术及评标方法等变动情况向拟谈判对象发出谈判邀请。谈判邀请文件与原招标文件具同等效力，变动部分以谈判邀请文件为准。转为竞争性谈判或单一来源谈判方式采购的，供应商的原投标文件转为谈判应答文件。

44. 公开招标失败项目转为竞争性谈判方式采购的

44.1 谈判文件

44.1.1 公开招标失败项目转为竞争性谈判方式采购的，原招标文件转为谈判文件。

44.2 谈判小组

44.2.1 公开招标失败项目转为竞争性谈判方式采购后，评标委员会转为谈判小组；专家可重新抽取也可继续采用评标委员会内专家。

44.2.2 谈判前，谈判小组将对各供应商的谈判应答文件进行审查，当谈判应答文件出现下列情况之一的将视为无效，按无效标或废标处理，不得进入谈判，具体内容见原招标文件中“资格、符合性评审”部分以及谈判邀请中相应的变动部分。

44.3 谈判程序

44.3.1 参加谈判的供应商和谈判小组成员填写谈判登记表，并交验证明文件（法定代表人证明书、法人授权委托书、被授权的谈判代表身份证原件）。

44.3.2 谈判小组主持人宣布谈判规则和谈判纪律。

44.3.3 在谈判中，谈判小组将就以下谈判内容跟供应商进行谈判：

- （1）项目方案；
- （2）报价；
- （3）其它相关事项。

原招标文件或谈判邀请文件有实质性变动的，谈判小组应当通过采购代理机构通知所有参加谈判的供应商。

44.3.4 谈判小组可以用书面形式要求各供应商对其谈判应答文件含义不明确的内容作必要的澄清或者说明，重要问题供应商应以书面形式进行澄清、说明。

44.3.5 允许供应商在谈判结束之前根据谈判小组提出的内容进行澄清、修改或完善，或对项目方案进行相应的调整。

44.3.6 供应商对谈判应答文件进行修改，都应形成文字材料，并经供应商谈判授权人签字认可。

44.3.7 谈判小组所有成员集中与单一供应商分别进行谈判。在谈判中，谈判的任何一方不得透露与谈判有关的其它供应商的技术资料、价格或者其他信息；参加谈判的供应商有两次更改机会；供应商应在规定的时间内提出最后更改及书面承诺。

44.3.8 有下列情形之一的，该供应商的谈判结果按无效标或废标处理，具体内容见原招标文件中不符合“资格、符合性评审条款”部分以及谈判邀请中相应的变动部分。

44.3.9 谈判结束后，谈判小组根据供应商提供的谈判应答文件、谈判过程中产生的相关资料，对供应商谈判应答文件进行评估与比较，提出书面评审意见。

44.3.10 谈判小组将对谈判过程进行记录，以存档备查。

44.4 评标方法和定标原则

44.4.1 竞争性谈判采购项目的评标方法要比照最低评标价法规定执行。如确因实际情况需要采用其他评标方法的，应报经同级相关监督管理部门批准。原招标文件若采用最低评标价法以外的评标方法，转为竞争性谈判后，评标方法应采用最低评标价法。

44.4.2 对公开招标失败转为竞争性谈判方式采购的项目，谈判小组对谈判应答文件进行评审和比较，综合各家供应商最终的方案、服务和投资等谈判结果并按本通用条款第 37.1.1 款的最低评标价法进行评审。

44.4.3 若要采用其他评标方法的，必须报经相关监督管理部门批准，谈判小组按批准的评标方法进行评审。谈判邀请文件中应注明批准的评标方法。

44.4.4 谈判小组向采购代理机构提交书面评标报告，并推荐中标候选人或确定中标供应商。

45. 公开招标失败项目转为单一来源谈判方式采购

45.1 谈判文件

45.1.1 公开招标失败项目转为单一来源谈判方式采购的，原招标文件转为谈判文件。

45.2 谈判小组

45.2.1 公开招标失败项目转为单一来源谈判方式采购后，评标委员会转为谈判小组，专家可重新抽取也可继续采用评标委员会内专家。

45.2.2 谈判前，谈判小组将对单一来源供应商的谈判应答文件进行审查，当谈判应答文件出现下列情况之一的将视为无效，按无效标或废标处理，不得进入谈判，具体内容见原招标文件中“资格、符合性评审条款”部分以及谈判邀请中相应的变动部分。

45.3 谈判程序

45.3.1 参加谈判的供应商和谈判小组成员填写谈判登记表，并交验证明文件（法定代表人证明书、法人授权委托书、被授权的谈判代表身份证原件）。

45.3.2 谈判小组主持人宣布谈判规则和谈判纪律。

45.3.3 在谈判中，谈判小组将就以下谈判内容跟供应商进行谈判：

- （1）项目方案；
- （2）报价；
- （3）其它相关事项。

原招标文件或谈判邀请文件有实质性变动的，谈判小组应当通过采购代理机构通知供应商。

45.3.4 谈判小组可以用书面形式要求供应商对其谈判应答文件含义不明确的内容作必要的澄清或者说明，重要问题供应商应以书面形式进行澄清、说明。

45.3.5 允许供应商在谈判结束之前根据谈判小组提出的内容进行澄清、修改或完善，或对项目方案进行相应的调整。

45.3.6 供应商对谈判应答文件进行修改，都应形成文字材料，并经供应商谈判授权人签字认可。

45.3.7 谈判小组与单一来源供应商进行谈判。供应商有两次更改机会；供应商应在规定的时间内提出最后更改及书面承诺。

45.3.8 有下列情形之一的，供应商的谈判结果作废标处理，具体内容见原招标文件中不符合“资格、符合性评审条款”部分以及谈判邀请中相应的变动部分。

45.3.9 谈判结束后，谈判小组根据供应商提供的谈判应答文件、谈判过程中产生的相关资料，对供应商谈判应答文件进行评估与比较，提出书面评审意见。

45.3.10 谈判小组将对谈判过程进行记录，以存档备查。

45.4 评标方法和定标原则

45.4.1 单一来源谈判采用最低评标价法。原招标文件若采用最低评标价法以外的评标方法，转为单一来源谈判后，评标方法改为最低评标价法。谈判小组对谈判应答文件进行评审和比较，对供应商最终的方案、服务和投资等谈判结果按本通用条款第 37.1.1 的最低评标价法进行评审。

45.4.2 谈判小组向采购代理机构提交书面评标报告，并推荐中标候选人或确定中标供应商。

第九章 合同的授予与备案

46. 履约担保

- 46.1 本项目履约担保的相关要求：详见“投标须知前附表”。
- 46.2 在签订合同前，中标供应商应按规定向采购人提交履约担保，采用履约保函形式的可参照使用本招标文件提供的格式。
- 46.3 联合体中标的，其履约担保由联合体牵头人提交，并应符合本节第 42.1 条、第 45.2 条的规定。
- 46.4 如果中标供应商拒不提交本节第 42.1 条、第 42.2 条要求的履约担保的，采购人可取消其中标资格，并没收其投标担保。
47. 签订合同
- 47.1 采购人和中标供应商应当按“投标须知前附表”的规定，依据招标文件和中标供应商的投标文件订立书面合同。
- 47.2 中标供应商无正当理由拒签合同的，或者在签订合同时向采购人提出附加条件或者更改合同实质性内容的，采购人可取消其中标资格，并没收其投标担保；给采购人的损失超过其投标担保数额的，中标供应商应当对超过部分予以赔偿。

第十章 质疑受理

48. 质疑受理机构

采购代理机构及采购人负责受理和答复质疑。

49. 质疑处理原则

- 49.1 质疑处理遵循公平、公正、规范、高效的原则。
- 49.2 供应商质疑实行实名制和“谁质疑，谁举证”的原则，质疑应有具体的事项及事实根据。

50. 质疑受理的时效和范围

- 50.1 供应商认为采购文件、采购过程和中标、成交结果使自己权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 10 个工作日内，以书面形式向采购代理机构提出质疑。
- 50.2 供应商对采购文件有疑问的，采购代理机构及采购人按答疑程序处理；供应商对采购文件有异议的，按质疑程序处理。

51. 质疑条件

- 51.1 提出质疑的应是直接参与相应采购项目的供应商。以联合体形式参与的，由联合体共同提出；
- 51.2 提供质疑的项目名称和编号、质疑供应商的单位名称、详细地址、邮政编码、联系人及联系电话等基本情况；
- 51.3 有质疑的具体事项、请求及理由，并附相关证据材料；
- 51.4 质疑书加盖公章，被授权人进行质疑的同时提交法人授权委托书；
- 51.5 质疑材料中有外文资料的，应一并附上中文译本，并以中文译本为准。
- 51.6 质疑不得超过质疑受理的时效和范围。

不符合上述条件的，我采购代理机构不予受理。

52. 受理质疑办理流程

52.1 先与质疑供应商进行沟通，以消除因误解或对采购规则和程序的不了解而引起的质疑。对沟通情况满意的，供应商撤回质疑，质疑处理程序终止。

52.2 处理质疑一般进行书面审查；必要时听取各方当事人的陈述和申辩、进行相关调查；组织原评标委员会或谈判小组进行复议。

52.3 在质疑处理期间，采购代理机构视情形决定暂停采购活动。

52.4 采购代理机构原则上在质疑受理之日起 7 个工作日内书面答复质疑供应商。答复函以直接领取、传真或邮寄方式送达。

52.5 供应商向采购代理机构提出质疑后，在质疑处理期限内，不得同时向其他方面提起同一质疑。质疑供应商如已就同一事项提起投诉、提请行政复议或诉讼的，质疑程序终止。

53. 相关责任与义务

53.1 采购单位、评标专家和相关供应商等当事人应积极配合采购代理机构进行质疑调查，如实反映情况，及时提供证明材料。

53.2 质疑供应商有下列情形之一的，属于虚假、恶意质疑，采购代理机构将有权力将质疑供应商虚假、恶意质疑的行为上报相关监督管理部门，并视情节提请相关监督管理部门给予一定年限内禁止参与相关采购活动资格或其他处罚：

53.2.1 捏造事实或提供虚假证明材料的；

53.2.2 假冒他人名义进行质疑的；

53.2.3 拒不配合进行有关调查、情节严重的。

54. 其他

54.1 本招标文件的解释权归采购代理机构所有，采购代理机构在征得采购人或相关主管部门同意后，有权在法律允许范围内调整本次招标活动的细节及保留最终解释权。

54.2 采购代理机构向投标供应商提供的资料和数据，是采购代理机构现有的能供投标供应商利用的资料，采购代理机构对投标供应商由此而作出的推论、理解和结论概不负责。

54.3 如果投标供应商实质上不符合投标资格，即使已购买招标文件、参加投标并缴纳各种费用，采购代理机构或采购人可以随时取消其投标或中标资格，采购代理机构或采购人对该投标供应商的一切损失概不责任。

54.4 中标无效的，发出的中标通知书和签订的合同自始没有法律约束力，但不影响合同中存在的有关解决争议方法的条款的效力。

54.5 本招标文件所有的附件与本招标文件具有同等效力。

招标代理服务取费说明

根据《深圳市财政委员会关于规范深圳市社会采购代理机构管理有关事项的补充通知》（深财购〔2018〕27号）的规定，招标代理服务收费以中标金额为计算基数，按差额定率累进法计算，向中标供应商收取，收费标准如下表所列：

招标代理服务收费标准

服务类型 费率 中标金额	货物采购	服务采购	工程采购
100 万元以下	1.500%	1.500%	1.000%
100 万元（含）-500 万元	1.100%	0.800%	0.700%
500 万元（含）-1000 万元	0.800%	0.450%	0.550%
1000 万元（含）-5000 万元	0.500%	0.250%	0.350%
5000 万元（含）-1 亿元	0.250%	0.100%	0.200%
1 亿元（含）-5 亿元	0.050%	0.050%	0.050%
5 亿元（含）-10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10 亿元（含）-50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50 亿元（含）-100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%

以某 5000 万项目服务类招标为例：

计算基准价为中标价 5000 万元，则招标代理服务费计算为：

100 万元×1.5%=1.5 万元

（500-100）万元×0.8%=3.2 万元

（1000-500）万元×0.45%=2.25 万元

（5000-1000）万元×0.25%=10 万元

因此，招标代理服务费为：1.5+3.2+2.25+10=16.95 万元。