

特别警示条款

参与本项目政府采购活动的供应商应认真阅读以下特别警示条款，不得存在以下所列禁止情形，一旦发现，将被处以记入供应商诚信档案、罚款、取消参与政府采购资格、吊销营业执照等处罚；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

序号	供应商参与投标禁止情形
1	与其他投标供应商的法定代表人、主要经营负责人、投标授权代表人、项目负责人、主要技术人员为同一人、属同一单位或者在同一单位缴纳社会保险。
2	参与本项目政府采购活动时，与其他投标供应商存在单位负责人为同一人或直接控股、管理关系。
3	与其他投标供应商的投标文件或部分投标文件相互混装或存在非正常一致。
4	与其他投标供应商的投标文件由同一单位或者同一人编制，或者使用同一设备编制（“文件制作机器码”“文件创建标识码”一致）。
5	提供未经出具机构核实的虚假的检验检测报告、业绩材料、社保缴纳证明、学历学位证书、职称认证证书等材料。
6	擅自将投标密钥或电子营业执照出借他人使用或未妥善保管。

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

- （一）在采购活动中应当回避而未回避的；
- （二）未按本条例规定签订、履行采购合同，造成严重后果的；
- （三）隐瞒真实情况，提供虚假资料的；
- （四）以非法手段排斥其他供应商参与竞争的；
- （五）与其他采购参加人串通投标的；
- （六）恶意投诉的；
- （七）向采购项目相关人行贿或者提供其他不当利益的；
- （八）阻碍、抗拒主管部门监督检查的；
- （九）其他违反本条例规定的行为。

二、《深圳经济特区政府采购条例实施细则》第七十五条 供应商有下列情形之一的，属于采购条例所称的串通投标行为，按照采购条例第五十七条有关规定处理：（一）投标供应商之间相互约定给予未中标的供应商利益补偿。（二）不同投标供应商的法定代表人、主要经营负责人、项目投标授权代表人、项目负责人、主要技术人员为同一人、属同一单位或者在同一单位缴纳社会保险。（三）不同投标供应商的投标文件由同一单位或者同一人编制，或者由同一人分阶段参与编制的。（四）不同投标供应商的投标文件或部分投标文件相互混装。（五）不同投标供应商的投标文件内容存在非正常一致。（六）由同一单位工作人员为两家以上（含两家）供应商进行同一项投标活动的。（七）主管部门依照法律、法规认定的其他情形。

三、《深圳经济特区政府采购条例实施细则》第七十七条 供应商有下列情形之一的，属于隐瞒真实情况，提供虚假资料，按照采购条例第五十七条的有关规定处理：（一）通过转让或者租借等方式从其他单位获取资格或者资质证书投标的。（二）由其他单位或者其他单位负责人在投标供应商编制的投标文件上加盖印章或者签字的。（三）项目负责人或者主要技术人员不是本单位人员的。（四）投标保证金不是从投标供应商基本账户转出的。（五）其他隐瞒真实情况、提供虚假资料的行为。

投标供应商不能提供项目负责人或者主要技术人员的劳动合同、社会保险等劳动关系证明材料的，视为存在前款第（三）项规定的情形。

四、供应商在使用深圳政府采购智慧平台的投标文件制作工具创建投标文件时，该工具将自动在投标文件中记录文件创建标识码，同时提取投标文件制作电脑的网卡 MAC 地址、硬盘序列号、CPU 序列号、主板序列号和工具标识号，经加密生成文件制作机器码并在投标文件中记录。文件制作机器码一致表明不同供应商使用了同一设备编制投标文件，文件创建标识码一致表明不同供应商的投标文件为同一份文件，IP 地址一致表明上传投标文件时使用了相同的网络。

为避免出现不同供应商投标文件的文件制作机器码、文件创建标识码、IP 地址一致的异常情况，建议各供应商编制、上传投标文件时不要使用公共电脑设备或公共网络。

根据《深圳经济特区政府采购条例实施细则》第七十五条规定，不同投标供应商的投标文件由同一单位或者同一人编制，或者由同一人分阶段参与编制的，或者由同一单位工作人员为两家以上（含两家）供应商进行同一项投标活动的，属于串通投标行为。一经查实，供应商将面临罚款、一定年限内禁止参与政府采购活动、取消参与本市政府采购资格、依法吊销其营业执照等行政处罚，构成犯罪的，依法追究刑事责任，请各供应商独立编制、上传投标文件，妥善保管和使用电子密钥。

五、请投标供应商阅读《政府采购违法行为风险知悉确认书》（内容详见“投标文件附件（信息不公开部分）”中节点“投标人认为需要加以说明的其他内容（格式自定）”），并经各投标供应商负责人签字并加盖单位公章后，扫描上传至投标文件一并提交。

注：“特别警示条款”和《政府采购违法行为风险知悉确认书》用于对供应商违法行为的提醒，不作为供应商资格性审查及符合性审查条件。

招标文件信息

项目编号： SZCG2025000331

项目名称： 清华大学深圳国际研究生院国际一期物
业管理服务项目

包 号： A

项目类型： 服务类

采购方式： 公开招标

货币类型： 人民币

评标方法： 综合评分法

资格性审查表

序号	内容
1	投标人不符合资格要求，或未提交相应的资格证明材料（详见招标公告投标人资格要求，即申请人的资格要求）

符合性审查表

序号	内容
1	不得将一个包的内容拆开投标；
2	对同一项目投标时，不得提供两套以上的投标方案（招标文件另有规定的除外）；
3	分项报价或投标总价不得高于相应预算金额（或设定的预算金额下的最高限价）；
4	评审委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审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；在此情况下，投标人仍不能证明其报价合理性的（评审委员会成员对投标人提供的说明材料判断不一致的，按照“少数服从多数”的原则确定评审委员会的意见）；
5	所投货物、服务在技术、商务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，由评审委员会根据实质性条款响应情况做出评判；若招标文件未设置实质性条款，不得据此做投标无效处理）；
6	未按招标文件所提供的样式填写《投标函》；未按招标文件所提供的《政府采购投标及履约承诺函》进行承诺；未按招标文件对投标文件组成的要求提供投标文件；
7	采购标的/服务清单/报价等任意一类有缺漏项或响应不全，或者对招标文件规定的项目需求内容或者需求数量进行修改，评审委员会判定投标响应不满足采购需求；
8	投标文件存在列放位置错误，导致属于信息公开情形的没有被公开；
9	投标文件电子文档不得带病毒；
10	投标文件用不属于本公司的电子密钥或电子营业执照进行加密的；
11	不同投标供应商投标文件“文件制作机器码”一致；
12	不同投标供应商投标文件“文件创建标识码”一致；
13	法律、法规、规章、规范性文件规定的其他情形。

评标信息

评标方法：综合评分法

综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照招标文件规定的各项因素进行综合评审，评标总得分排名前列的投标人为中标候选人的评标方法。

价格分计算方法：
采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：
投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价)×100
评标总得分=F1×A1+F2×A2+.....+Fn×An
F1、F2.....Fn 分别为各项评审因素的得分；
A1、A2、.....An 分别为各项评审因素所占的权重(A1+A2+.....+An=1)。
评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。
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。

注：投标人的“投标技术响应”“技术要求偏离表中偏离情况”等必须与客观实际保持一致，响应不实且情节严重的，经查实，将依法记入供应商诚信档案或受到行政处罚。

序号	评分项			权重(%)
1	价格			10
2	技术部分			54
	序号	评审因素	权重(%)	评分准则
	1	实施方案	8	<p>（一）评审内容：考察投标人针对本项目所制定的符合项目特点的物业管理实施方案，内容包括</p> <p>（1）总体目标</p> <p>（2）管理规划及设想</p> <p>（3）人员培训</p> <p>（4）物业管理措施方案【要求提供符合本项目实际情况的高校物业管理措施方案，包括以下十项内容：①设施设备维护管理；②清洁服务；③消杀服务；④绿化养护服务；⑤教室管理服务；⑥会务服务；⑦场馆服务；⑧公寓管理服务；⑨安保服务；⑩安防监控与消防设备维保服务以及协助学校大型活动；⑪零星搬运；⑫污水站管理及垃圾清运。缺一不可】文字表述可不一致，含义相同即可。</p> <p>评审委员会根据响应情况进行打分，满足以上 4 项得 90 分，满足 3 项得 80 分，满足 2 项得 70 分，满足 1 项得 50 分，其他情况不得分。</p> <p>（二）评审依据：在此基础上，评审委员会根据各供应商的具体响应内容进一步评审：</p> <p>（1）总体规划科学合理，能根据采购人需求进行详细</p>

				<p>分析，配套措施完善，服务实施方案合理，评审为优得 10 分；</p> <p>（2）总体规划有一定特点，分析合理、切合现场实际情况，配套措施比较完善，服务方案比较合理，评审为良得 7 分；</p> <p>（3）总体规划无突出特点，分析合理性一般，配套措施一般，服务方案一般，评审为中得 4 分；</p> <p>（4）配套措施较差，服务方案较差评审为差得 0 分。</p> <p>如果评审为差，专家书面说明理由，并记录在档。</p>
	2	项目重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议	6	<p>（一）评审内容：考察投标人根据高校管理特点及本项目实际情况所提出的项目重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议，内容包括</p> <p>（1）本项目物业管理重点难点分析；</p> <p>（2）应对措施；</p> <p>（3）合理化建议。</p> <p>评审委员会根据响应情况进行打分，满足以上 3 项得 90 分，满足 2 项得 70 分，满足 1 项得 50 分，其他情况不得分。</p> <p>（二）评审依据：在此基础上，评审委员会根据各供应商的具体响应内容进一步评审：</p> <p>（1）根据采购人需求详细分析，重点难点分析到位，合理化建议非常合理，评审为优得 10 分；</p> <p>（2）根据采购人需求分析，重点难点分析合理，合理化建议比较合理，评审为良得 7 分；</p> <p>（3）根据采购人需求分析，重点难点分析一般，合理化建议一般，评审为中得 4 分；</p> <p>（4）未对采购人需求进行分析，合理化建议不合理，评审为差得 0 分。</p> <p>如果评审为差，专家书面说明理由，并记录在档。</p>
	3	质量（完成时间、安全、环保）保障措施及方案	5	<p>（一）评审内容：</p> <p>考察投标人针对本项目的质量（完成时间、安全、环保）保障措施及方案，内容包括：</p> <p>（1）规章制度、档案管理方案</p> <p>（2）各项服务内容的质量保障措施</p> <p>（3）应急预案</p> <p>评审委员会根据响应情况进行打分，满足以上 3 项得 90 分，满足 2 项得 70 分，满足 1 项得 50 分，其他情况不得分。</p> <p>（二）评审依据：在此基础上，评审委员会根据各供应商的具体响应内容进一步评审：</p> <p>（1）质量保障措施及方案可以满足采购人需求，突发事件应急预案可操作性全面，评审为优得 10 分；</p> <p>（2）质量保障措施及方案基本可以满足采购人需求，</p>

				<p>突发事件应急预案可操作性较好，评审为良得 7 分；</p> <p>（3）质量保障措施及方案无法充分满足采购人需求，突发事件应急预案可操作性一般，评审为中得 4 分；</p> <p>（4）质量保障措施及方案根本无满足采购人最基本的需求，突发事件应急预案可操作性较差，评审为差得 0 分。</p> <p>如果评审为差，专家书面说明理由，并记录在档。</p>
	4	项目完成（服务期满）后的服务承诺	5	<p>（一）评审内容：考察投标人项目完成（服务期满）后的服务承诺，投标人承诺以下全部三项的得 100 分，否则不得分。</p> <p>（1）服务期满后主动离岗；</p> <p>（2）与后续服务公司进行交接；</p> <p>（3）服务期满，后续服务公司未到位前仍按原合同服务承诺提供服务。</p> <p>（二）证明材料：要求提供承诺（格式自定）作为得分依据，未提供承诺或承诺内容不满足要求不得分。</p>
	5	违约承诺	4	<p>（一）评审内容：投标人承诺以下全部两项的得 100 分，否则不得分。</p> <p>（1）服务质量达到招标文件要求；</p> <p>（2）对未能达到管理要求承担相应管理责任。</p> <p>（二）证明材料：要求提供承诺函作为得分依据。若隐瞒情况虚假承诺将被终止合同，并报主管部门处理。</p>
	6	拟安排的项目负责人情况（仅限一人）	8	<p>（一）评审内容：拟安排项目负责人为投标单位员工，否则本项不得分。</p> <p>（1）具有物业管理类相关专业本科学历（或以上）得 15 分；</p> <p>（2）具有建设部人事教育司或全国城建培训中心颁发的全国物业管理企业经理或全国物业项目经理岗位证书，得 15 分；</p> <p>（3）具有人社部门（或经人社部门备案的颁证机构）颁发物业管理师（员）证书的得 15 分；</p> <p>（4）具有清洁或环卫等行业协会颁发的高级清洁管理师项目经理证或高级清洁管理师（项目经理）证得 15 分；</p> <p>（5）具有人社部门（或其他职称评审部门）颁发的人力资源管理类或园林绿化类或电子信息工程类的中级（或以上）职称证书，得 40 分；</p> <p>以上 5 项累计计分，最高得 100 分。</p> <p>（二）证明材料：</p> <p>（1）要求投标人提供相关证书等证明资料作为得分依据。</p> <p>（2）提供通过投标人缴纳的近三个月（含开标当月）</p>

			<p>的任意一个月的社保证明作为本单位员工的证明依据，如供应商成立不足一个月或员工入职不足一个月的，提供情况说明函（格式自拟），无需提供相关人员社保，亦可得分；未按要求提供的，投入的该人员作不得分处理。</p> <p>（3）提供学历证书扫描件以及学历信息在学信网查询结果截图（https://www.chsi.com.cn/xlcx/index.jsp），由于日期较早无法查询的，需提供毕业院校或者人社部门出具的证明，国外学历证书提供教育部留学服务中心出具的国外学历认证书以及教育部留学服务中心官网查询截图（查询网址：http://zwfw.cscse.edu.cn/）；</p> <p>（4）若为协会颁发的证书，则提供证书的同时还需同时提供该组织在“中国社会组织政务服务平台（全国社会组织信用信息公示平台）https://xxgs.chinanpo.mca.gov.cn/”的查询截图（状态为正常），否则该证书不得分。</p> <p>（5）涉及职称，需同时提供证书在全国人力资源和社会保障政务服务平台（https://www.12333.gov.cn/）的查询截图，该网站不能查询的，需提供人社部门或发证部门官网查询截图或出具的证明文件，否则不得分；涉及职业资格证书或职业技能等级证书的，需同时提供证书在技能人才评价证书全国联网查询平台（http://zscx.osta.org.cn/）的查询截图，否则不得分</p> <p>（6）以上资料均要求提供扫描件（或官方网站截图）。评分中出现无证明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。</p>
7	拟安排的项目主要团队成员（主要技术人员）情况（项目负责人除外）	18	<p>（一）评审内容：拟安排的项目主要团队成员（主要技术人员）情况（项目负责人除外）为投标单位员工，否则该人员情况不计分。</p> <p>（1）客服主任（1人）： 在同时具有本科或以上学历、国家语言文字工作委员会颁发的普通话二级乙等或以上证书的基础上： （1）具有大学英语四级或以上证书的得 5 分； （2）具有人社部门（或其他职称评审部门）颁发的人力资源管理类中级（或以上）职称证书得 10 分； （3）具有人社部门（或经人社部门备案的颁证机构）颁发的五级（初级工）或以上应急救援员证书得 5 分。 以上满分 20 分。</p> <p>（2）安管主任（1人）： 在同时具有本科或以上学历、退伍军人证（或义务兵退出现役证或士兵退出现役证）的基础上： （1）具有应急管理部颁发的安全生产知识和管理能力考核合格证书得 5 分；</p>

			<p>(2)具有急救中心或红十字会颁发的初级救护员证的得 5 分；</p> <p>(3)具有县（区）级及以上政府部门（不含街道办事处）颁发的优秀保安员荣誉证书得 10 分。</p> <p>以上满分 20 分。</p> <p>(3) 环境主任（1 人）：</p> <p>具有本科或以上学历、人社部门（或其他职称评审部门）颁发的城市景观与风景园林类高级（含以上）工程师职称证书：</p> <p>(1)具有清洁或环卫等行业协会颁发的高级清洁管理师项目经理证或高级清洁管理师（项目经理）证的得 10 分。</p> <p>(2)具有行业协会颁发的高级公共环境消毒清洁员证书得 10 分。</p> <p>以上满分 20 分。</p> <p>(4) 工程主任（1 人）：</p> <p>具有工程管理类专业或工业自动化类专业或电气类专业的本科或以上学历，在此基础上：</p> <p>(1)具有人社部门（或其他职称评审部门）颁发的建筑电气类专业副高级（或以上）职称证书得 15 分；</p> <p>(2)具有建设部人事教育司或全国城建培训中心颁发的全国物业管理企业经理或全国物业项目经理岗位证书得 5 分。</p> <p>以上满分 20 分。</p> <p>(5) 其他专业人员（8 人）：</p> <p>(1) 1 人具有本科学历（或以上），同时具有人社部门（或其他职称评审部门）颁发的电气工程类专业中级（或以上）职称证书得 5 分。</p> <p>(2) 1 人具有本科学历（或以上），同时具有花艺环境设计师职业技能等级三级（或以上）证书及植物病虫害检测员证书得 5 分。。</p> <p>(3) 1 人具有本科学历（或以上），同时具有①人社部门（或经人社部门备案的颁证机构）颁发的二级（或以上）电工职业资格证（或电工职业技能等级证），②同时具有人社部门（或经人社部门备案的颁证机构）颁发的三级（或以上）智能楼宇管理员职业资格证（或智能楼宇管理员职业技能等级证）得 5 分。</p> <p>(4) 5 人具有急救中心或红十字会颁发的初级救护员证 5 分。</p> <p>以上满分 20 分。</p> <p>以上（1）-（5）项累计得分，最多得 100 分。</p> <p>同一人只能计一次分，同一人员同时担任多个岗位的，岗位均作无效处理，不得分。</p>
--	--	--	--

				<p>(二) 证明材料:</p> <p>(1) 要求投标人提供相关证书等证明资料作为得分依据。</p> <p>(2) 提供通过投标人缴纳的近三个月 (含开标当月) 的任意一个月的社保证明作为本单位员工的证明依据, 如供应商成立不足一个月或员工入职不足一个月的, 提供情况说明函 (格式自拟), 无需提供相关人员社保, 亦可得分; 未按要求提供的, 投入的该人员作不得分处理。</p> <p>(3) 提供学历证书扫描件以及学历信息在学信网查询结果截图 (https://www.chsi.com.cn/xlcx/index.jsp), 由于日期较早无法查询的, 需提供毕业院校或者人社部门出具的证明, 国外学历证书提供教育部留学服务中心出具的国外学历认证书以及教育部留学服务中心官网查询截图 (查询网址: http://zwfw.cscse.edu.cn/);</p> <p>(4) 若为协会颁发的证书, 则提供证书的同时还需同时提供该组织在 “中国社会组织政务服务平台 (全国社会组织信用信息公示平台) https://xxgs.chinanpo.mca.gov.cn/” 的查询截图 (状态为正常), 否则该证书不得分。</p> <p>(5) 涉及职称, 需同时提供证书在全国人力资源和社会保障政务服务平台 (https://www.12333.gov.cn/) 的查询截图, 该网站不能查询的, 需提供人社部门或发证部门官网查询截图或出具的证明文件, 否则不得分; 涉及职业资格证书或职业技能等级证书的, 需同时提供证书在技能人才评价证书全国联网查询平台 (http://zscx.osta.org.cn/) 的查询截图, 否则不得分</p> <p>(6) 以上资料均要求提供扫描件 (或官方网站截图)。</p> <p>评分中出现无证明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况, 一律作不得分处理。</p>
3	商务部分			31
	序号	评审因素	权重 (%)	评分准则
	1	供应商认证情况	10	<p>(一) 评审内容:</p> <p>1. 投标人具有以下有效的体系认证证书:</p> <p>(1) 同时具备 ISO9001 质量管理体系认证、ISO45001 职业健康安全管理体系认证、ISO14001 环境管理体系认证的得 20 分,</p> <p>(2) 具备环境卫生作业规范体系认证证书得 20 分;</p> <p>(3) 具备物业服务认证证书得 20 分;</p> <p>(4) 具备履约能力评价体系认证证书得 20 分;</p> <p>(5) 具备公共环境灭菌消毒作业服务相关证书得 20</p>

				<p>分。</p> <p>本项最高得 100 分。</p> <p>（二）证明材料：</p> <p>（1）要求提供所有有效的认证证书扫描件，及出具证书官网或全国认证认可信息公共服务平台（http://cx.cnca.cn/）的证书查询记录。认证证书在公开渠道无法查询的，需提供颁发机构的证明材料，证明证书真实有效。</p> <p>（2）以上资料均要求提供扫描件。评分中出现无证明材料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。</p>
	2	供应商同类项目业绩情况	8	<p>（一）评审内容：</p> <p>考察投标人自 2022 年 1 月 1 日至投标截止日（以合同签订时间为准）承担过的项目业绩情况：</p> <p>合同服务内容需包含①设施设备维护管理、②卫生清洁服务、③安保（或秩序维护）服务、④宿舍（或公寓）管理服务、⑤教室管理服务（或教学楼、教务）、⑥能源监控服务（或节能管理）、⑦会务服务、⑧考试考场安排服务、⑨协助采购人大型活动（或校区重大活动统筹管理服务），服务名称可以不一致，服务内容涵盖即可。文字描述可以不完全一致的基础上，每提供一个包含以上九项服务内容的有效业绩得 50 分，最高得 100 分；每提供一个至少包含以上七项服务内容的有效业绩得 20 分，最高得 40 分，本项最高得 100 分。</p> <p>（二）评分依据：</p> <p>（1）要求同时提供合同关键信息及履约评价合格（及以上）或者验收合格证明文件作为得分依据，履约评价合格（及以上）或者验收合格证明文件需加盖合同甲方公章（或甲方业务章），续签合同仅计一次分值。</p> <p>（2）以上资料均要求提供扫描件。评分中出现无证明材料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。</p>
	3	供应商获奖情况	5	<p>（一）评分内容：</p> <p>1. 投标人获得县（区）级或以上人民政府颁发的政府质量奖得 30 分；</p> <p>2. 投标人在管项目在管期间获得区级或以上公安部门颁发的“先进治安保卫组织”荣誉的得 30 分；</p> <p>3. 投标人获得副省级（或以上）政府部门颁发的物业相关奖项的，每提供一项得 20 分，本小项最高得 40 分。以上 1-3 项累计得分，最高得 100 分。</p> <p>（二）评分依据：</p> <p>1. 要求提供奖项照片、获奖（荣誉）证书或颁奖单位颁</p>

				<p>奖文件（或红头文件）等证明材料作为得分依据，应能体现投标人名称等关键评审因素，如无法体现，须另附颁奖单位的相关证明材料或项目对应合同扫描件，未提供或提供不全的不得分。</p> <p>3.以上资料均要求提供扫描件。评分中出现无证明材料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。</p>
	4	供应商自主知识产权产品（创新、设计）情况	5	<p>（一）评审内容：</p> <p>投标人对本项目使用信息化手段辅助进行物业管理，具有以下软件或系统的，提供计算机软件著作权登记证书或者专利证书：</p> <p>（1）环境卫生综合信息分析平台类（同时含关键字“环境卫生”及“综合信息分析”）；</p> <p>（2）物资管理系统类（同时含关键字“物资”及“管理”）；</p> <p>（3）智慧物业数字安防系统类（同时含关键字“智慧物业”及“数字安防”）；</p> <p>（4）经营风险管控平台类（同时含关键字“经营”及“风险管控”）；</p> <p>（5）智慧物业能耗监控系统类（同时含关键字“智慧物业”及“能耗监控”）；</p> <p>以上 5 项全部满足得 100 分，每少一项扣 35 分，扣完为止。</p> <p>（二）评审依据：</p> <p>1.产权（专利）证书或计算机软件著作权登记证书：若为投标人自主开发的，需提供相对应的证书扫描件（著作权人或专利权人须为投标人）；若为购买或租赁的，需同时提供相对应的证书扫描件（著作权人或专利权人须为出售/出租方）和购买（或租赁）合同关键信息。</p> <p>2.以上资料均要求提供扫描件。评分中出现无证明材料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。</p> <p>3.专利证书提供要求：要求提供有效的专利证书扫描件和专利审查信息查询网(http://cponline.cnipa.gov.cn)的查询截图等证明材料作为得分依据。</p>
	5	服务网点	3	<p>（一）评分内容：</p> <p>供应商承诺中标后提供本地经营（服务）网点的，得 100 分。</p> <p>（二）评分依据：</p> <p>要求提供承诺函（格式详见采购文件投标文件正文（信息公开部分）-服务网点-承诺函）作为得分依据，未按采购文件要求提供承诺函的不得分。</p>

4	诚信情况			5
	序号	评审因素	权重 (%)	评分准则
	1	诚信情况	5	<p>（一）评分内容</p> <p>供应商存在《深圳市财政局政府采购供应商信用信息管理办法》（深财规〔2023〕3号）列明的一般行政处罚信息、一般违法失信记录信息的，本项不得分，不存在上述情形的本项得100分。供应商无需提供任何证明材料，评标过程中由工作人员向评审委员会提供有关供应商诚信查询结果。</p> <p>（二）评分依据</p> <p>查询渠道：通过“信用中国”（www.creditchina.gov.cn，下载信用信息报告）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）以及“深圳市政府采购监管网”（http://zfcg.sz.gov.cn）查询供应商信用信息，信用信息以开标当日的查询结果为准。</p>

政府采购 招标文件

(服务类)

深圳公共资源交易中心
(2025)

目 录

第一册 专用条款

关键信息

- 第一章 招标公告
- 第二章 对通用条款的补充内容及其他关键信息
- 第三章 用户需求书
- 第四章 投标文件组成要求及格式
- 第五章 合同条款及格式

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
- 第四章 投标文件的递交
- 第五章 开标
- 第六章 评审要求
- 第七章 评审程序及评审方法
- 第八章 定标及公示
- 第九章 公开招标失败的后续处理
- 第十章 合同的授予与备案
- 第十一章 质疑处理

第一册 专用条款

第一章 招标公告

申请人的资格要求：

1. 具有独立法人资格或是具有独立承担民事责任能力的其他组织（提供营业执照或事业单位法人证书等证明资料扫描件；如果参与投标的供应商为分公司则须提供分公司营业执照、其所属集团（或总公司）等具有独立法人资格的组织出具的授权函或承诺书，但只接受直接授权，不接受逐级授权，并同时提供总公司营业执照。不接受同一集团（或总公司）授权两家或以上分公司同时参与本项目投标，也不接受集团（或总公司）与分公司同时参与本项目投标，如出现上述情形，该两家或以上供应商的投标文件均按无效投标处理）；

2. 本项目不接受联合体投标，不接受投标人选用进口产品参与投标，详见招标文件“第三章 用户需求书”；

3. 参与本项目政府采购活动时不存在被有关部门禁止参与政府采购活动且在有效期内的情况（由供应商在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明）；

4. 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款的条件（由供应商在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明）；

5. 未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单（由供应商在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明）；

6. 不存在《深圳市财政局政府采购供应商信用信息管理办法》（深财规〔2023〕3号）列明的严重违法失信行为（由供应商在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明）；

7. 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动（由供应商在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明）；

8. 不同供应商的法定代表人、主要经营负责人、项目投标授权代表人、项目负责人、主要技术人员不得为同一人、属同一单位或者在同一单位缴纳社会保险；不同投标供应商的投标文件不得由同一单位或者同一人编制；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，不得参加本项目政府采购活动（由供应商填写《供应商基本情况表》相关信息）

9. 本项目为非专门面向中小企业采购项目。

10. 本项目允许投标人将电梯维保工作分包。

（1）若不分包，投标人须具有符合《中华人民共和国特种设备安全法》的电梯维修资质，提供证书扫描件。

（2）若投标人选择分包的，分包承担主体不多于1家，且分包承担主体不得再次分包：

①须提供《分包意向协议》加盖投标人与各分包承担主体的公章（格式自拟）（分包意向协议应载明分包承担主体名称，分包承担主体不得再次分包）；

②分包承担主体须具有符合《中华人民共和国特种设备安全法》的电梯维修资质，提供证书扫描件；

注：（1）“信用中国”（www.creditchina.gov.cn，查询“信用服务”栏的“重大税收违法失信主体”“失信被执行人”或者下载信用信息报告），“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）中的“政府采购严重违法失信行为记录名单”，以及“深圳市政府采购监管网”（<http://zfcg.sz.gov.cn>）为供应商信用信息的查询渠道，相关信息以开标当日的查询结果为准；

（2）供应商投标（上传投标文件）必须先行办理注册手续，具体请按照本公告“六、其他补充事宜”相关内容指引办理。

完整公告内容详见：深圳公共资源交易网（<https://www.szggzy.com>）

第二章 对通用条款的补充内容及其他关键信息

一、对通用条款的补充内容

通用条款序号	涉及事项	具体补充内容
3.1	采购人	清华大学深圳国际研究生院
3.2	政府集中采购机构	深圳公共资源交易中心 (深圳交易集团有限公司政府采购业务分公司)
9	踏勘现场	不组织
10	标前会议	不组织
12/13	招标文件的澄清和修改	投标截止日三日前, 投标人有义务在招标期间在政府集中采购机构网站浏览与本项目有关的澄清和修改信息
20	投标有效期	120 个日历日
22	投标人的替代方案	不接受
25	投标文件的大小	投标文件大小不得超过 100MB
26	现场演示、方案讲解	如有演示、方案讲解, 具体安排见第三章 用户需求书相关要求
37	评审方法	综合评分法
38	定标方法	评定分离 本项目推荐的候选中标供应商不进行排名, 且中标(成交)结果信息公示内容仅公示候选中标供应商名单, 不公示得分和排名。
46	履约担保	不需要

备注: 本表是通用条款相关条款的补充和明确, 如与通用条款内容相冲突的, 以本表为准。

二、其他关键信息

(一) 与“对通用条款的补充内容”章节相关的事项

1、评标定标信息

评定分离项目

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

(二) 其他事项

1、关于享受优惠政策的主体及价格扣除比例

(1) 专门面向中小企业采购的项目, 不再执行价格扣除比例。

(2) 非专门面向中小企业采购的项目, 应执行价格扣除比例: 供应商提供的服务全部由优惠主体承接, 则对其投标总价给予 **10%** (10%~20%) 的扣除, 用扣除后的价格参与评审。满足多项优惠政策的企业, 不重复享受多项价格扣除政策。

备注: (a) 享受价格扣除优惠主体包括小型企业、微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位; 中小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、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; (b) 优惠主体承接是指提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

(3) 中小企业参加政府采购活动, 应当按照国务院批准的《中小企业划型标准规定》

（工信部联企 业〔2011〕300 号）、《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309 号）和《财政部 工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46 号）的规定，出具《中小企业声明函》，**《中小企业声明函》中相关企业（服务承接商）所属行业应当与采购标的所属行业相一致，标的所属行业以招标文件第一册第三章用户需求书“服务需求明细”的“标的所属行业”一栏为准。**

（4）小型企业、微型企业、残疾人福利性单位作为优惠主体的认定资料为《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》；监狱企业作为优惠主体的认定资料为省级以上监狱管理局、戒毒管理局出具的监狱企业证明文件。声明函样式见本招标文件第一册专用条款第四章“投标文件组成要求及格式”中“三、投标人情况介绍”章节提供的格式）。

（5）享受价格扣除获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业。

（6）分包投标的情况下：1、项目分包各方均为优惠主体的，该分包视同为优惠主体享受同比例价格扣除；2、分包协议中明确注明约定优惠主体的协议合同金额占到分包协议总金额 30%以上的，对该分包的投标总价给予 4%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

2、本项目不向中标（成交）供应商收取代理服务费。

3、长期服务采购项目

本项目为长期服务项目，合同期满可以续签，但合同履行期限最长不得超过三十六个月。如甲方对履约情况不满意，甲方不再续约。

第三章 用户需求书

一、项目基本信息

序号	采购计划编号	采购项目名称	预算金额（元）
1	PLAN-2025-440300000-103609-05756	清华大学深圳国际研究生院国际一期物业管理服务项目	13920000.00

二、项目概况

清华大学深圳国际研究生院国际校区（一期）项目位于深圳市南山区西丽大学城内，占地面积为 2.3 万平方米，建筑面积 16.1 万平方米（含地下面积 3.3 万平方米）。项目包括约 6.4 万平方米科研楼一栋，约 4.19 万平方米公寓楼一栋（专家及学生公寓），约 2.27 万平米教学及行政楼一栋（含阅览室和报告厅），约 3.3 万平方米地下室。本次物业管理服务采购范围为红线范围内所有建筑物、景观水体及道路广场等区域的管理服务，包括但不限于：设施设备维护管理、清洁服务、消杀服务、绿化养护服务、教室管理服务、会务服务、场馆服务、公寓管理服务、安保服务、安防监控与消防设备维保服务以及协助学校大型活动，零星搬运，污水站管理及垃圾清运等一体化物业管理服务

三、服务需求明细

序号	采购计划编号	服务需求名称（标的名称）	数量	单位	是否专门面向中小企业	标的所属行业
1	PLAN-2025-440300000-103609-05756	清华大学深圳国际研究生院国际一期物业管理服务项目	1	项	否	物业管理

四、实质性条款

序号	实质性条款具体内容
1	具体以采购文件第三章 用户需求书中带“★”的需求项为准。

注：上表所列内容为不可负偏离条款，负偏离将视为未实质性满足招标文件要求作投标无效处理。

五、技术要求

（一）项目基本情况

清华大学深圳国际研究生院国际校区（一期）项目位于深圳市南山区西丽大学城内，占地面积为 2.3 万平方米，建筑面积 16.1 万平方米（含地下面积 3.3 万平方米）。项目包括约 6.4 万平方米科研楼一栋，约 4.19 万平方米公寓楼一栋（专家及学生公寓），约 2.27 万

平米教学及行政楼一栋（含阅览室和报告厅），约 3.3 万平方米地下室。本次物业管理服务采购范围为红线范围内所有建筑物、景观水体及道路广场等区域的管理服务，包括但不限于：设施设备维护管理、清洁服务、消杀服务、绿化养护服务、教室管理服务、会务服务、场馆服务、公寓管理服务、安保服务、安防监控与消防设备维保服务以及协助学校大型活动，零星搬运，污水站管理及垃圾清运等一体化物业管理服务。

（二）服务内容

1、设施设备维护管理

（1）房屋本体管理与维修养护

房屋本体结构的维护，房屋承重结构部位(包括基础、梁、柱、板、屋顶等)、房屋的抗震结构部位(包括构造柱、梁、墙等)、房屋的内、外墙面、围墙、楼梯间、走廊通道、设备机房、门厅、门窗、屋面和地下室的检查、维修、养护和管理。

（2）共用设备管理与维修养护

一般包括道路、绿地、路灯、照明、沟渠、池、井、电梯、公益性文体设施和共用设施设备使用的房屋等。内容包括但不限于：

- 1) 供配电系统；
- 2) 给水系统；
- 3) 排水（污）系统；
- 4) 电梯的日常运行监管；
- 5) 空调设备的日常运行监管；
- 6) 防雷系统的日常巡查；
- 7) 公共照明；
- 8) 学生公寓热水系统的日常运行监管；
- 9) 学生公寓门禁系统；
- 10) 公共教学楼等公共场所饮用水设备日常管理；
- 11) 其他。

（3）校园日常零星维修服务。

日常维修服务应保证受理渠道畅通，并按照约定时间及时提供服务。详细服务内容见物业服务合同及其附件。

（4）用水用电管理（节能管理）

（5）公用设施（道路、室外管网、保安亭、护栏、停车场闸门、标识导向牌、沟渠、池井、路灯、吊顶、信箱等）的检查、维修、养护管理。

2、清洁服务

（1）园区环境卫生：

园区公共区域环境卫生：校园主干道、广场、绿化区、公共水域、停车场等校园公共区

域的保洁。

(2) 楼宇内环境卫生:

1) 楼宇内公共区域环境卫生: 公共教学楼、行政办公楼宇公共区域、学生公寓公区、公开(地下)停车场等楼宇公共区域的保洁。

2) 室内环境卫生:

公共教学场所、公共服务场馆等公共场所室内保洁。不含学生公寓区室内部分。

(3) 外墙清洗、化粪池疏通、沟渠沙井疏通等。

(4) 生活垃圾管理

包括压缩站管理、公共卫生设施管理、各类垃圾分类处理以及校内转运,并协助采购人对垃圾外运工作进行监督等。按照政府部门要求实行垃圾分类处理并承担相应责任。

(5) 四害消杀管理

定期对学生公寓、公共教学场所、公共服务场馆、公共卫生间、地沟、垃圾收集点以及校园公共设施及公用器具等部位实施消杀和消毒;流行病或蚊蝇高发时期应增加公共场所消杀频次或按学校要求进行消杀。

四害消杀和白蚁、红火蚁防治、防蛇范围为校区范围内。

(6) 保证二次供水卫生。

3、消杀服务

(1) 负责国际校区(一期)红线范围内的“四害”消杀。消杀药品由乙方提出需求、方案,并实施。

(2) 负责红线范围内防蛇工作开展4次/年。

(3) 有效控制老鼠、苍蝇、蟑螂、蚊子的密度,同时须对校园内(含绿地)的红火蚁、白蚁进行消杀处理。要求目视无苍蝇,无蝇阳性孳生物;目视无蚊、无鼠咬痕、鼠粪、鼠洞等鼠迹;在外围、垃圾堆放处、设备房、公共走道、楼梯间及室外角落等地目视无蟑螂。

(4) 根据甲方要求做好其它有关消杀的服务工作。

4、绿化养护服务

(1) 负责红线范围内的室外绿化养护,包括但不限于中庭、露台、屋面等位置。

(2) 做好乔灌木修剪、植被除草,做到花草树木长势良好、整齐美观、无枯枝枯叶,绿化带无杂物垃圾。

(3) 做好苗木植被四季护理,及时施肥、杀虫。

(4) 及时清除已枯死的花草树木并安排零星补种,根据季节每日喷淋,定期喷洒农药。

(5) 维护绿化喷水灌溉设施完好。

5、教室管理服务

(1) 为教室、休息室及其它教室功能用房提供教室服务。为师生提供方便、舒适的上课环境,认真检查教室电气设备及总电源情况。具备处理应急突发事件的能力。

(2) 每天上午、下午、晚上分别检查教室课桌椅并保证整齐摆放。

(3) 负责教学楼公共设施与设备的日常维护、零星维修及管理。负责教室、休息室及功能用房及教学楼公共区域的清洁保洁。

(4) 做好教学楼房间的门窗、屋檐、天花板、公告栏、标识牌、窗帘、各类灯光的日常维护维修和管理。

(5) 根据学校要求做好有关教室管理的其它服务工作。

6、会务服务

(1) 根据学校的安排，为公共会议室、行政楼、报告厅、会议中心提供会议接待服务。

(2) 负责各类接待参观的演示及专业讲解工作。

(3) 会议和接待活动的登记服务，及时向有关管理部门通报情况。

(4) 会议和接待横幅、卡座牌及欢迎指示牌的摆放。

(5) 会议或接待前清洁人员需对会场进行保洁处理工作。

(6) 会议或接待前做好会场安全巡查，技术人员对各类设施设备进行检测，对会议系统设备系统调试。

(7) 负责会议室全面检查、茶水茶歇服务、主席台布置、会前卫生检查准备、会后巡检；负责开灯光空调、灯光空调音响调控，熟悉报告厅/会议厅设备；

(8) 会议或接待结束后，及时清理、清洁和整理现场环境，恢复桌椅摆放，关闭设备仪器，发现异常情况及时报告。

(9) 重大会议、重大节日、校庆等活动景观布置。

7、场馆服务

(1) 按照学校的课表安排、调课通知等使用计划准时开关舞蹈室、健身房，负责体育设施及空间环境维护管理工作。

(2) 场馆器材损坏应及时报学校相关部门进行维修，并跟进维修进度，确保教学工作的正常进行。

(3) 楼栋内自习室、阅览室环境保洁及秩序维护，认真做好门窗、天花板、标识牌、照明的日常维护维修和管理。

(4) 报告厅环境保洁及设施维护，认真做好门窗、座椅、照明、空调的日常维护维修和管理。

(5) 各场馆教学、文体活动结束后，及时安排人员清洁和整理恢复活动场所环境，关闭相关设备设施，发现异常情况及时报告。

(6) 根据学校要求做好其它相关的场馆服务工作。

8、公寓管理服务

(1) 按工作需求，按照甲方要求设置值班岗位、配备足额人数。

(2) 学生公寓管理人员作业期间着工装、带工牌，工作时间内按时上下班，实行 24 小

时值班制度，无故不得擅自脱岗，保证上岗率，并严格遵守学校的各项规章制度以及各岗位的工作纪律。

（3）严格执行《清华大学学生宿舍管理规定》，并作好日常管理记录。配合学校对学生的纪律约束、作息管理和行为引导。

（4）对外来人员及可疑的出入公寓者，主动进行查询登记，发现疑点立即报告处理。有效管控师生财物安全，监控大件物品进出各出入口情况，做好进出登记。

（5）维护公寓的正常生活秩序，劝导督促学生遵守学校规定，按照相关规定作息，对于不遵守规定的及时登记并上报，及时清理超时探访人员。

（6）负责假期公寓管理，同时做好毕业生离校手续及迎接新生的工作。根据甲方需求做好其它相关宿舍管理服务工作的。

（7）协助学校对公寓进行门禁管理、安全巡查工作，及时反馈处理对物业维修、电梯及清洁服务管理的投诉问题。

（8）每天对学生公寓公共区域进行检查，确保清除消防及安全隐患并作好相关记录，及时清查活动张贴栏、杜绝擅自摆摊。

（9）定期配合学校相关部门对学生公寓进行安全及卫生大检查。

（10）发现异常情况，突发事件应急处理及时向相关主管部门汇报。

（11）负责宿舍热水系统、电控系统、消防系统、监控系统、门禁系统的日常使用和维护管理。

（12）负责核查宿舍实际住宿人员与住宿名单是否相符。

（13）检查宿舍内学生违规用电、违反作息纪律等行为。

9、安保服务

（1）实行封闭式管理，主出入口 24 小时值岗。

（2）有专业秩序维护队伍，实行 24 小时值班及巡逻制度；安保人员熟悉教学楼的环境，文明值勤，训练有素，言语规范，认真负责。

（3）明确巡视工作职责，规范巡视工作流程，制定相对固定的巡视路线。对重点区域、重点部位、重点设备机房按规定巡视并记录。发现违法、违章行为应及时制止。

（4）巡视应使用巡更设备，在监控中心保持巡更记录。

（5）收到中央监控室发出的指令后，巡视人员应及时到达，并采取相应措施。

（6）巡视中发现各区域内的异常情况，应立即通知有关部门并在现场采取必要措施，随时准备启动相应的应急预案。

（7）结合项目特点，制定安全防范措施，对学校领导办公区、重点实验室重点巡逻值守，随时提防突发事件的发生。

（8）确保外来人员必须经安检通道进入大楼，以防危险物品（爆炸品、易燃品、管制刀具等）带入教学楼内。外来人员走出大楼后，若需再次进入大楼，应重新通过安检进入。

10、安防监控与消防设备维保服务以及协助学校大型活动

- (1) 实行 24 小时消防监控管理。
- (2) 定期维护保养消防设施设备，确保设备正常运行。
- (3) 做好消防防范和日常巡查工作，及时发现和处理各种安全事故隐患，迅速有效处置突发事件。
- (4) 制定突发性火灾等应急处理方案，协助采购单位设立消防疏散示意图，紧急疏散通道畅通，照明设备、引路标志完好。
- (5) 协助学校开闸大型校园活动，提供安全保障服务。

11、零星搬运

负责按时完成甲方要求的校内小型及零星搬迁服务。配合学校迎新、毕业生离校及假期管理、如秩序维护、清洁、物品搬运。

12、污水站管理及垃圾清运

- (1) 污水站一体化设备池、风机、计量泵、出水阀门、多介质过滤器、电控系统等主要设备设施巡查，确保污水站设施正常运转，空间环境整洁。
- (2) 发现污水站设施损坏应及时报学校相关部门进行维修，并跟进维修进度。
- (3) 配合学校相关部门的污水检测工作，确保污水排放工作正常进行。
- (4) 对服务范围内产生的生活垃圾（不含实验垃圾、建筑垃圾）分类处理后做好校内转运、垃圾外运工作。

附件 1 《管理目标及分项标准》

（一）管理目标

- 1、设备运行完好率：100%
- 2、房屋本体完好率：99.5%
- 3、房屋零修、急修及时率：99%
- 4、维修保养质量合格率：100%
- 5、突发事件处理及时率：100%
- 6、火灾发生率：1‰以下
- 7、月有效投诉：≤1
- 8、投诉处理率：100%
- 9、电梯年检合格率：100%
- 10、设备维修及时率：100%
- 11、顾客满意率：≥95%
- 12、技术工作人员持证上岗率：100%
- 13、环境卫生、消杀达标率为 95%
- 14、大楼内治安案件发案率为零，无任何重大事故发生。
- 15、管理人员培训合格率：100%

16、杜绝重大设备事故及人身伤亡事故，轻伤频次 1%以下。

（二）管理标准

1. 基础管理

（1）设备管理制度健全（安全运行操作规程、岗位职责、值班、管理、交接班制度、设备保养与检修规程等）。

（2）各种设备的资料、说明书、合格证、检验证等齐全。

（3）相关责任人（各班组长）挂牌上墙，熟悉设备基本情况、性能、操作规程。

（4）维修人员身体健康，无妨碍工作的疾病和缺陷。

（5）相关的人员应取得有效的上岗证，熟悉教学楼布局，熟悉相应流程。

（6）相关的维修保养、保洁、安防记录齐全。

（7）设备运行、保养、维修后产生的固体废弃物、废油、废气的处理符合环保标准。

（8）维修人员的维修操作程序符合职业健康安全要求、操作无安全隐患，空调机房、发电机房内的作业场所噪音控制在规定值内，否则，应给操作人员配备安全防噪设施。

2. 房屋本体管理与维修养护

（1）要求：公共设施配套完好，无随意改变用途；设施设备运行，使用及维护按规定要求有记录，无安全隐患；排水、排污管道通畅，无堵塞外溢现象；道路通畅，路面平整，井盖无缺损，无丢失。供水设备、阀门、管道工作正常，无跑、冒、滴、漏现象。供电设备运行正常，路灯、楼道灯等公共照明设备完好。

（2）物业管理托管范围内的所有项目（含设备）的维修，单项单价 1000 元（含）以下，由中标方承担和实施；1000 元以上的维修费用由采购方承担。

（3）房屋本体维修与养护标准如下：

序号	项 目	周期	维修养护、检查内容	内 容	标准及实施效果
1	地基基础	每年	1. 检查地基有无超过允许范围的不均匀沉降。 2. 检查基础有无开裂、破损，勒脚有无破损。	请专业单位对地基基础进行专门检测。	及 时 发 现 问 题， 予 以 尽 早 解 决。
2	承 重 结 构	梁	每季检查一次	检查有无变形、裂缝、腐蚀	结构局部受损较轻，按房屋修缮相关规定实施维修。结构局部受损较重，需进行工程会诊，提出方案，报批准后，由专业队伍实施；因施工质量造成的结构问题，联系
		每年检查一次	检查整体结构性能是否完好		
		板	每季检查一次	检查有无弯曲变形、裂缝、腐蚀	

		柱	每年检查一次	检查整体结构性能是否完好	开发单位处理。以下维修均按上述原则执行。	
			每季检查一次	检查有无倾斜, 变形、裂缝、蚀		
		承重墙	每年检查一次	检查整体结构性能是否完好		
			每季检查一次	检查有无孔洞、裂缝、腐蚀		
			每年检查一次	检查整体结构性能是否完好		
3	非承重墙		每月巡查一次	检查墙体是否平直、有无裂缝、孔洞、风化等缺陷	发现问题及时维修。	墙体无裂缝、孔洞、风化等缺陷。
			每年巡查一次	检查墙体结构性能是否完好		
4	屋面和防水涂层		每周巡查一次	1.检查雨水口有无堵塞, 发现异常及时疏通 2.检查隔热层, 有无空洞、起鼓、渗漏, 发现损坏及时修复 3.检查避雷网无间断、无缺损	1.如果隔热层板损坏, 应及时全面修补隔热层板。 2.按房屋修缮相关规定实施维修。	隔热层板无损坏; 避雷网无间断、无缺损
			每季度检查	全面检查屋面防水层。检查伸缩缝嵌填油膏是否完整。 每年雨季对屋面进行仔细检查, 及时发现防水层破损、老化的状况。	及时消除涂料防水层破损、老化的状况, 及时更换破损玻璃的接缝密封胶, 以及沉降缝、伸缩缝的老化、渗漏情况。 发现涂料防水层破损、老化造成屋面渗漏的, 及时修复或更换。 按房屋修缮相关规定实施维修。	无渗漏, 隔热层板无损坏
5	楼地面		每周巡查一次	1.查楼地面是否平整完好, 有无空鼓和破裂。	及时更换松脱、破损的地面饰面材料。	楼地面无空鼓和破裂。地面饰

			2.检查地面饰面材料有无松脱、空鼓、破损,发现问题及时处理。	按房屋修缮相关规定实施维修。	面材料无松脱、空鼓、破损
6	楼梯及消防通道	每周巡查一次	1.检查地面砖有无起砂、空鼓、开裂、松脱。 2.公共通道及门厅的墙面有无污迹和剥落。 3.检查中庭外廊护栏、支架、护栏网是否完好。 4.检查扶手、踏步有无损坏。 5.消防通道始终保持畅通。	发现损坏的及时维修或油漆。房屋修缮相关规定实施维修。	地面无空鼓开裂、松脱。公共通道及门厅的墙面无剥落。油漆完好、无损坏。
7	内墙面	每月检查	1.检查有无裂缝、起鼓、脱落部分 2.检查有无变色现象 3.检查有无局部渗漏 4.检查石土质块材是否有破损	发现损坏的及时维修或粉刷。 按房屋修缮相关规定实施维修。	内墙面无裂缝、起鼓、脱落、破损。内墙面无局部渗漏。
8	外墙面	每周检查	1.检查外墙饰面玻璃有否破损 2.检查外墙饰面有否污染	更换破损的外墙饰面玻璃。 清洗外墙饰面人为造成的污染部分。	保证大楼整洁、干净
		每半年	1.结合外墙清洗作业,一并检查外墙面的使用状况。 2.台风暴雨天气及时发布信息,提醒用户关好、锁好门窗。	1.发现损坏或漏水的及时维修或粉刷。 2.按房屋修缮相关规定实施维修。 3.对于外墙面大面积渗漏久修无效的,局部翻新以防止渗漏面积扩大。 4.外墙清洗必须使用绿色环保型清洁剂。	无损坏和漏水。 幕墙玻璃无损坏。
		每年	对外墙作全面检查。	1.雨季时期对用户窗台进行密封维护检查,杜绝雨水侵入。	保证大楼完好、整洁

				2.对于外墙面大面积渗漏久修无效的，局部翻新以防止渗漏面积扩大。	
9	地下室	每周检查	检查地下室天花、墙面和地板面有无起壳、脱落和渗漏水现象。	发现问题及时修复。 按房屋修缮相关规定实施维修。	无渗漏水、起壳、脱落现象。
10	门窗	每半月检查	1. 检查木门门扇有无松动、下垂、翘曲变形、霉变和腐朽。 2. (塑)钢门窗、铝合金门窗有无变形、生锈。	1.门转轴或摩擦磨损部位加润滑油。 2. 发现问题及时修复。	木门无松动下垂、霉变和腐朽；门窗无变形、生锈。

3. 共用设备管理与维修养护标准

(1) 供配电系统

项目	频次	内容	具体要求
高压环网柜	每月一次	(1) 每月清理外部灰尘； (2) 每日检查外观是否良好，有无异声； (3) 指示灯是否完好； (4) 警示标识挂设位置是否正确。	外观整洁，指示灯完好 标示位置正确
	每半年一次	1 检查操作机构是否灵活、互锁机构是否正确； 2 检测接地电阻、连接点是否可靠； 3 检查电源接线装置，并紧固螺丝。	阻值符合规范，线头紧固，操作机构灵活
变压器	每月一次	1. 每日检查温控器显示、有无异声异味是否正常； 2. 检查变压器电压、电流是否在额定范围内；并作好运行记录，归档。	各项正常

	每半年一次	1. 清扫变压器外壳； 2. 紧固变压器引出线的接头，如发现接头烧伤或过热的痕迹，应进行整修处理并重新接好； 3. 检查变压器的接地线是否良好，地线是否被腐蚀，腐蚀严重时应更换地线； 4. 年初向采购方申报，委托供电公司对区内所有变压器进行测试、试验等项目的维修保养，并将结果记录并归档。	外观干净整洁；运行状态良好； 保证供电质量； 连接部位无松动、过热现象； 绝缘子无松动、破损
配 电 屏 电 容 器 屏	每 月 一次	1. 清洁卫生； 2. 检查外观是否完好，指示灯是否显示正常，电压、电流是否正常，三相负荷是否平衡，有无异声、异味。 3. 检查开关是否在正确位置，标示是否清楚； 4. 检查无功补偿设备工作是否正常，功率因数是否达到要求。 5. 检查电容器、熔断器是否过热，熔断； 6. 检查开关触头接触是否良好，有无短路、过载现象； 7. 检查电力监控系统监控模块工作是否正常。	设备卫生、标示清楚设备运行正常
	每 半 年 一 次	1. 清洁卫生； 2. 紧固螺丝，调整接触点隙，更换打磨烧坏的动静触头； 3. 若有过载现象，应更换容量大的配电设备。	设备卫生，开关状态良好。
	每 年 一 次	1. 重复上述检查； 2. 检测接地电阻； 3. 测试过流保护装置、联锁装置是否可靠。	屏内清洁无杂物，连接件无松动，无发热变色，仪表等附件完好无损； 动力配电系统运行安全可靠。
照 明 器 具	每 月 一 次	1. 照明器具的清洁卫生； 2. 检查外观是否良好，有无异声； 3. 检查灯具照度的均匀度，如有异常，马上处理； 4. 调整照明器具亮度，节约能源； 5. 更换过热、故障配件、避免短路现象； 6. 根据季节和要求合理调整灯光工程的开机时间。	灯具卫生，工作正常

供电线路	每月一次	1. 清洁卫生； 2. 清楚环境无积水、杂物； 3. 供电电缆标示是否清晰、脱落, 如有马上处理； 4. 检查线路有无过热现象、进出线路接线装置是否完好。	线路无过热现象，接线装置紧固，标示清晰。
	每年一次	用仪表检测线路绝缘电阻； 对金属支架、电缆套管涂防锈漆或沥青。	阻值符合规范，无锈蚀。
柴油发电机	每月一次	1. 保持机房、设备清洁；检查润滑油位、冷却水位、燃油量、蓄电池电位和传动皮带，排烟、空气系统、控制系统是否正常。 2. 外观检查发动机有无损坏、渗漏、皮带是否松弛或磨损； 3. 每月四次试运行，15-20 分钟/次观察油压、水温、电压等是否正常； 4. 蓄电池电池液高于极板 15-20MM，节点螺丝紧固。	设备清洁、正常有效
	半年一次	1. 检查发动机绕组对地绝缘电阻； 2. 检查配电柜、控制屏接头是否拧紧, 各类传感信号正常； 3. 设备整体除尘清洁。	阻值合格、接头无松动、信号正确。
	每年一次	1. 清洗调整气门及喷油嘴，调整皮带张紧轮、水泵后部张紧轮； 2. 视运行时间而定更换机油、润滑油、机油滤清器、燃油过滤器和空气过滤器。	皮带无破损和打滑现象，更换存在缺陷的配件。
	二年一次	1. 清洗校准油嘴、燃油泵及控制器系统； 1. 检查风扇、水泵、皮带、轴承； 3. 检查机油泵、燃油泵、冷却水泵，并清洗水箱； 4. 更换各类易损件。	保持设备运行正常。

(2) 给排水系统

项目	频次	内容	具体要求
----	----	----	------

生活泵排污泵	每天一次	1. 保持设备房、机体卫生清洁； 2. 每天每2小时观察其水位、水压等指示是否正常，运行时有无异声、异味； 3. 检查盘根处滴水是否符合规范，如不规范，应及时处理； 4. 检查水位深度指示是否清晰； 5. 发现故障及故障隐患及时处理。	设备卫生，水位指示清晰。
	每年一次	1. 电机、轴承加注黄油：如有异响，应更换轴承； 2. 泵体及管道阀门除锈刷漆；紧固柜各线路接头螺母，清扫柜内灰尘等。	润滑良好，线头紧固良好。
供水、排污管网	每周一次	1. 检查外观是否完好，应无滴、漏现象； 2. 检查闸阀，观察供压力表是否正常。阀门开启位置是否正确，标示是否清晰。	运行正常。
	每季度一次	1. 重复上述内； 2. 清理管道内的杂物，疏通排污管道； 3. 检查闸阀开启、关闭是否灵活，有无跑、冒、滴、漏现象。	管道内无杂物 阀门开启灵活，无泄漏。
	每年一次	1. 重复上述内容； 2. 检查修整全部管架； 3. 管道及支架除锈刷漆； 4. 检查止回阀、浮球阀、液位控制器是否正常；管道内部清洗、作防腐处理； 5. 更换各类阀门标示，并标注管内水流方向；各类阀门丝杆上油并加装防护套。	管架防锈良好 阀门工作正常，标示清晰。
给水井雨水井污水井	每月一次	1. 检查井盖是否盖严、完好，开盖检查井底是否有污物如有则清除干净； 2. 检查井盖铸造字迹是否清晰、正确。	无杂物，井盖盖严、完好。
	每半年一次	1. 重复上述检查； 2. 清理污泥，疏通下水管道； 3. 各类井盖及金属构件刷漆。	

(3) 消防系统

项目	频次	内容	具体要求
火灾自动报警系统	每天一次	1. 每天对火灾自动报警系统控制器运行状态进行检查, 着重检查火警功能及故障监视状态及动作监视状态, 一有故障, 及时处理, 并进行主、备电源切换试验; 2. 对主机及联运柜外表进行清洁。	外观良好, 功能正常。
	每月一次	1. 完成日检查保养全部内容; 2. 控制器主要工作电压测试; 3. 烟感、温感探头安装倾斜度不大于 45 度, 与底座接触是否良好, 外观是否洁净完好; 4. 随机抽取不低于 2% 的温、烟感探头, 检查报警是否正确; 5. 手动报警按钮, 检查安装是否牢固, 有无破损及丢失; 6. 任选手动报警按钮, 进行模拟报警, 测试报警功能是否正常。	设备运行正常, 各项功能正常。
	每年一次	1. 重复每月一次的工作; 2. 对楼层内弱电井中各模块箱进行外观检查, 外接线是否固定良好; 3. 火灾报警控制柜、联动柜等进行清扫除尘。 4. 线路松动, 应进行紧固。 5. 对自检、消音、复位功能检查, 主电源与备用电源切换、报警检查。	设备运行正常, 各项功能正常。
应急广播和消防对讲电话	每月一次	1. 清洁设备; 2. 检查外观是否良好, 检查线路及设备是正常; 3. 检测每层广播喇叭和电话的效果, 有故障, 马上更换。	通信畅通, 音响效果达到要求
防排烟风机	每月一次	4. 清洁卫生; 5. 手动运行一次; 4. 设备标示。	外观良好、运行正常、标示清楚。
	每半年一次	1. 断开主电源, 挂上标示牌, 检查电机接地是否良好; 2. 紧固各部分松动的螺丝及联轴器; 3. 检测电动机的绝缘电阻, 检查主回路接触点; 4. 调整皮带松紧, 手转皮带轮, 观察转动是否良好;	润滑良好, 运行正常。

		5. 清洁电机及风滤器和机壳内部； 6. 向转动部位加润滑油，保证联轴器及轴承的灵活性及稳定性； 7. 检查防火阀的机械开闭动作、开闭角度标志； 8. 手动开机测定三相电流值，检查指示灯电压、电流表，听查风机各部件运行声音； 9. 各远控点的控制箱(含箱内元件)全面检查； 10. 连续三次停开机检查手动各点远控的正确性、可靠性； 11. 连续运转半小时验证风机运转正常。	
	每 年 一 次	1. 清洗、更换风机轴承，检测接地电阻； 2. 风机外壳清锈、刷漆。	外观良好，标示清晰。
气 体 灭 火 系 统	每 月 一 次	1. 清洁卫生； 2. 检查外观是否完好，有无泄漏气体现象； 3. 检查气压表的完好情况。	外观良好，压力正常。
	每 半 年 一 次	1. 检查气瓶压力； 2. 气瓶外壳除锈，刷保护漆； 3. 模拟测试气体消防灭火系统的动作情况。	压力正常、运行正常。
消 火 栓 及 管 网	每 月 一 次	1. 清洁箱内卫生； 2. 检查箱件是否齐全。	卫生良好，配件齐全
	每 半 年 一 次	1. 消防栓水压测试射程在 13 米，能实现联动； 2. 对水带进行防霉处理。	无滴漏、压力正常、工作正常。
疏 散 指 示 牌	每 天 一 次	检查外观有无破损及不亮，一旦发现及时维修。	设施完好。
	每 半 年 一 次	1. 面板有无划伤或破裂现象； 2. 检查安装是否牢固； 3. 针对检查中发现的缺陷取下来进行修复,再装回原位； 4. 面板擦拭干净。	设施完好，运行正常。
消 防 泵 喷 淋 泵	每 月 一 次	1. 手动试运行，查看盘根滴水是否符合规范； 2. 水压是否正常，是否有异声异味；	外观良好，运行正常。

		3. 控制柜指示灯, 柜内元器件工作是否正常。	
	每 年 一 次	2. 电机、轴承加注黄油; 如有异响, 应更换轴承; 3. 泵体及管道阀门除锈刷漆; 4. 喷淋泵应启动管网末端试水装置放水试验; 5. 消防栓泵应启动消防栓按钮试验, 是否联动。	润滑良好, 运行正常。
喷淋管网	每 月 一 次	检查喷淋头是否滴漏, 喷淋管网压力是否正常。	无滴漏、压力正靠。

(4) 空调系统

项目	频次	内容	具体要求
	日常维护	1 检查电机电流、电压、温度, 观察有无异常现象; 1 泵体盘根处滴水是否符合要求。	电压、电流等正常, 盘根无漏水。
冷却泵 冷冻泵	每季一次	1. 检查运行记录, 检查联轴器及盘根的使用状况; 2. 转动阀门, 检查阀门能否灵活开启、关闭。	联轴器、阀门正常有效。
	每年一次	1 清洗水泵及电机轴承并加注润滑油; 2 检测电机绕组对地绝缘电阻, 并记录; 3 更换水泵轴衬套, 重新加装填料; 4 泵体清洁除锈刷漆。	外观良好, 润滑良好, 阻值符合要求。
冷却水塔	日常维护	1 检查水阀浮球阀是否正常; 2 观察电流、电压及布水器及冷却水塔供水运行情况。	电流、电压正常, 阀门开启正常有效。
	每季一次	1 每季检查 2-3 次布水器, 并进行水处理; 2 检查电机皮带是否正常, 清洗冷却水塔和本体。	皮带正常有效, 水质处理合格, 冷却水塔外观良好
	每年一次	1. 用500V摇表检测电机绕组绝缘对地电阻不低于0.5M Ω , 否则应干燥处理, 达到符合要求; 1. 检查电机、风扇是否转动灵活, 如轴承有阻滞现象应加润滑油; 若有异常, 则换新; 2. 检查皮带是否完好, 如断裂则换新;	电机风扇连接良好, 塔体整洁。

		3. 检查布水器是否出水均匀, 否则管道应清理; 4. 清洗冷却水塔及风扇和叶片; 5. 检查补水浮球阀开关是否有效, 拧紧所有紧固件; 6. 冷却水塔整体清洁。	
	日常维护	1. 观察风机是否正常运行; 2. 空调开关及电磁阀工作是否正常; 3. 每月清洗一次空气过滤网, 不定期排除管内空气	运行正常。
	每季一次	1. 检查冷凝水接水盘管道是否畅通排水; 2. 保温要求达到标准是否良好, 自动排气阀工作有效。	阀门工作正常, 盘管畅通
风机盘管	每年一次	1. 检查电机、风扇是否转动灵活, 如轴承有阻滞现象应加润滑油; 若有异常, 则换新; 2. 用500V 摇表检测电机绕组绝缘对地电阻不低于 $0.5M\Omega$, 否则应干燥处理, 达到符合要求; 1. 检查各节点螺栓紧固; 2. 清洁风机叶片、盘管、积水盘上的污垢; 3. 整体清洁。	出口风速、温度达到要求; 电机运行无 噪声, 设备无漏水
新风机柜	日常维护	1. 机组外部清洁; 检查电磁阀、温控器工作是否正常、接水盘排水是否畅通。	外观良好, 设备运行正常。
	每季一次	1. 清洗风机过滤器; 风机轴承加注润滑油。	过滤器干净, 润滑良好。
	每年一次	1. 清洗风机及管道过滤网; 2. 清洗公共场所风机出风口; 3. 更换清洗电机轴承, 并加注润滑油; 4. 风机及风柜外壳除锈补刷油漆; 检查、测试控制线路节点螺栓紧固。	制冷通风效果良好、空气循环顺畅, 无泄漏。
阀类	每 半 年 一 次	A、节制阀与调节阀的维修保养: 1. 检查是否泄漏水, 如是则应加压填料; 2. 检查阀门开闭是否灵活, 如有阻力则加注润滑油, 如有破损则应换新; B、磁调节阀、压差调节阀:	开闭灵活, 无破损和渗漏。

		1. 检查干燥过滤器是否已脏堵或吸潮，如是则应作处理或更换； 2. 能断电检查电磁调节阀、压差调节阀是否动作可靠，如有问题则更换新或进行维修处理； 5. 阀门本体除锈，补刷油漆。	
控制系统	日常维护	1. 定期清洁； 检测电流、电压是否正常。	运行正常。
	每季一次	1. 检查配电开关、线路等有无过热现象； 检查各节点螺栓紧固。	线路接点无过热现象、控制装置良好。
	每年一次	1. 检测控制箱的接地电阻； 2. 更换接触不良的配件。	阻值符合规范要求。
水处理	每年一次	1. 委托专业公司进行水质处理，达到相关规程规定； 2. 并记录归档保存。	合格。
变频多联空调	每半年一次	清洗过滤网、检查室外机。	运行正常。

(5) 电梯系统

序号	保养项目	保养内容及要求	保养周期
1	机房的通道，出入口门	1 通道应通畅无障碍物、应有适当的照明设施且有效 2 机房门应有告示牌、出入口锁紧装置要良好 3 机房内应清洁卫生，不得堆放非电梯用物品	7 天
2	机房设施	4 机房内温度要维持 5℃~40℃、天花板或窗户不应漏水 5 消防器材在有效期内	7 天
3	滑轮间	6 滑轮间应有足够的固定照明、电源插座 7 滑轮间入口，急停开关动作可靠 8 滑轮间地面清洁无油污	3 个月
4	手动盘车装置	9 手动盘车装置齐全，标识明确，操作说明清晰详细 10 制动器松闸板手应挂在制动器附近容易接近的墙上	1 个月

5	配电盘控制柜屏		11 各开关装置及保险标识明确、工作可靠无异常 12 接触器、继电器等电器元件固定良好、工作可靠无异常 13 电子板插件固定要良好，表面无积尘，无异味 14 门锁及安全回路无短接线 15 设置有故障检测功能的微机电梯，需检查故障记录并做相应处理 16 布线整齐，线槽盖板齐全、严密，接地良好	15 天
			1. 各接线端子标志编号清晰、并紧固，无氧化及接触不良 2. 清洁卫生良好	1 个月
			1. 各电气部件的工作状态及检测点的工作参数符合产品说明要求	3 个月
			1. 断错相保护功能正常 2. 动力和控制回路的电气绝缘符合标准要求	12 个月
6	曳引机	减速箱	1 表面无积尘及油污，油漆无剥落；箱体密封可靠，漏油无异常 2 运转时应无异常响声及振动 3 传动部件啮合状态良好，无异常温升	15 天
			17 油位正常，无杂质，按厂家要求定期更换	1 个月
		曳引轮	1. 曳引轮绳槽无严重油垢，磨损无异常； 2. 正常运行时曳引轮与钢丝绳之间无严重滑移现象； 3. 曳引轮线槽磨损严重时，需满足曳引条件要求，并确认更换或监控使用； 4. 所设置的防止机械伤害的安全装置固定可靠，警告标识清晰； 5. 所设置的防止钢丝绳脱离装置应稳固； 6. 曳引轮在各负荷状态下的垂直度偏差不大于 2mm。	1 个月
				12 个月
		轴承	7. 应无异常发热、无异常声音 8. 按润滑要求定期加注	15 天
		制动器		6 个月

			9. 制动器动作灵活、各部件齐全并可靠固定、所设置的电气触点接触良好； 10. 制动轮光洁、无异常划痕，运行时无异响； 11. 制动器线圈表面无异常发热、电气接线可靠； 12. 制动器机械机构各相关尺寸按产品标准要求调整正确； 13. 制动器闸瓦工作可靠、磨损无异常，接近使用期限时应更换制动器解体清理、各运动部件选用规定润滑剂； 14. 解体清理装配完毕的制动器性能应满足相关制动要求。	15 天
				12 个月
		导向	15. 旋转顺畅、无异常声响；绳槽无严重油垢，磨损无异常	1 个月
		轮复绕轮	16. 所设置的防止机械伤害的安全装置固定可靠，警告标识清晰	
		电机	17. 工作无异常发热和异常声响、表面清洁卫生	15 天
			18. 定子线圈应清洁、无积尘	3 个月
			19. 电机的接线端子固定可靠、接触良好，无明显氧化及锈蚀	6 个月
7	编码器测速电机		20. 固定可靠、清洁卫生、转动灵活，无异常声响	15 天
			21. 接线端固定可靠、接触良好	6 个月
8	选层器		22. 所设置的传动钢带受力均匀无扭曲，无裂痕或破损现象	15 天
			23. 固定/运动各触点位置固定可靠、表面清洁、磨损值在允许范围内 24. 电气接线标志清晰、接触良好、无明显氧化	1 个月
9	限速器安全钳		25. 各运动部件转动灵活、无异常声响，铅封或漆封标记齐 26. 全，无移动痕迹	15 天
			27. 钢丝绳及绳槽无严重油垢，磨损无异常 28. 所设置的电气开关及触点工作可靠，接线良好	1 个月
			29. 限速器、安全钳联动试验可靠；限速器可靠固定、垂直 30. 度偏差不大于 0.5mm	12 个月

		31. 定期现场检测限速器各动作速度符合铭牌及标准要求	24 个月
10	曳引机减震装置	32. 限位挡块及缓冲橡胶齐全并固定可靠; 橡胶表面无裂痕老化现象	6个月
11	停电自动救援装置	33. 所使用的蓄电池接线端子无明显的氧化腐蚀	1 个月
		34. 定期检查其功能正常。如需停电检修, 应采取措施, 防止误动作	15 天
12	轿内标示牌	35. 轿内应有标明额定载重量、人数和制造单位的铭牌 36. 电梯使用守则、紧急情况时联络电话 37. 电梯注册登记标志	15 天
13	轿厢壁、天花板及地板	38. 不应存在严重的变形、磨损、生锈、腐蚀 39. 如轿厢重新装修, 不应使用易燃材料, 且需检查及调整平衡系数	15 天
14	轿内操纵箱及显示器	40. 按钮、开关无明显的老化、损伤, 标记清晰、功能正常 41. 所设置的轿内检修盒面板锁有效, 检修盒内各开关功能正常 42. 显示器表面无破损, 显示状态正确无误	15 天
15	轿厢照明和通风装置	43. 轿厢内照明和通风装置工作应正常, 轿内地板的照明度要在 50Lx 以上	15 天
		44. 应定期检查及清洁轿厢风扇, 风扇轴承应定期注油润滑	3 个月
16	轿厢门、地坎、护脚板	45. 不应存在严重的变形、磨损、生锈、腐蚀 46. 轿厢地坎及上坎清洁无积尘 47. 轿门门门滑块齐全, 无脱落	15 天
		48. 护脚板符合标准要求并固定可靠	3 个月
		49. 阻止关门所需的力不应大于 150N	
		50. 门扇与门扇, 门扇与门框、地坎之间的间隙符合标准要求	
		51. 轿门门滑块、轿门门挂轮、门挂板偏心轮检查磨损及间隙调整 52. 不应出现因轿门滑块磨损而产生噪音	
17	轿门开关	53. 开关安装应紧固、无松动	15 天

		54. 开关动作位置应适当,开关动作时电梯不能启动或停止运行 55. 如两扇轿门不是直接连接,副门锁也应正常动作	
18	门机系统	56. 各部件固定可靠、运动机构传动灵活、润滑良好 57. 开关门顺畅,无异响及卡阻 58. 开、关门装置的传动链、带不应松弛和过度磨损 59. 所设置的光电安全触板清洁无积尘,发射接收准确无误动作 60. 接线端子标记清晰、固定可靠、接触良好,无明显氧化及锈蚀 61. 机械安全触板相关尺寸调整符合产品要求 62. 安全装置动作应迅速可靠;安全装置动作时轿门应反向开门,运转应平稳 63. 开关门位置、速度传感装置工作正常	1 个月 3 个月
19	轿厢地坎轿门边缘与井道壁之间的 距离	64. 不能超越规定尺寸 150mm 65. 轿厢地坎与厅门地坎间隙、轿厢地坎与厅门门锁轮间隙检查符合标准 66. 如装有井道壁防护网或防护板,防护网(板)不应松脱或损坏	12 个月 6 个月 3 个月
20	紧急出口(安全窗、安全门、检修门、活板门)	67. 出口门(窗)开、关顺畅,锁紧装置可靠有效并符合标准要求 68. 出口门(窗)应附带开关,打开出口时电梯停止 69. 出口门(窗)强度足够,不应破损	15 天
21	轿门机械锁装置	70. 应符合相关的动作条件,动作应灵活、可靠 71. 如依靠电磁装置动作,电磁装置动作正常,温升不应过高	1 个月
22	应急照明、警铃和电话	72. 停电后应急照明装置应正常, 73. 报警装置、通话装置的按钮标记清晰、功能正常 74. 外部警铃及电话等设置在管理员常驻的消防中心或值班室 75. 为方便紧急救援、检修,机房与轿厢间应设置电话联络装置 76. 设置在轿内的紧急联络装置要使用方便。	15 天

23	轿顶检修装置	77. 轿顶检修装置应优先于其他一切检修装置 78. 检修开关动作应灵活可靠	15 天
24	轿顶停止开关	79. 停止开关的动作要良好	15 天
25	停层、平层装置	80. 各平层感应器表面清洁无积尘,感应器与感应片的各相关尺寸符合要求 81. 确认轿厢运行时产生的位移不会导致感应器与感应片碰撞 82. 电气连线固定可靠, 接触良好	1 个月
26	轿顶照明及开关	83. 轿顶照明、照明开关及防护罩应齐全并良好, 有备用灯泡	15 天
27	轿顶面、防护栏	84. 轿顶面清洁无油污, 防护栏应有足够强度和合适的尺寸 85. 轿顶面各装置电气布线整齐	6 个月
28	轿顶反绳轮	86. 钢丝绳槽无严重油污, 不应有过度磨损, 绳轮转动灵活轴承润滑良好, 无异响 87. 绳轮应有防护罩和挡绳装置, 挡绳装置的位置合适	3 个月
29	导靴(滚轮)	88. 运行时无异响, 接触部(转动部)的磨损不应太大、润滑良好 89. 导靴(滚轮) 安装尺寸符合产品要求 90. 轿顶、对重上油杯内油量充足且油杯不漏油不破损	1 个月
30	机械选层器	91. 机械选层器的钢带应张紧, 接头固定良好 92. 断带安全保护开关位置正确, 功能正常	15 天
31	称重装置	93. 称重装置的安装位置正确, 动作状态应良好 94. 满载、超载信号所对应的电梯控制功能及相关声光信号正常 95. 对于连续检测载重量变化的称重装置, 应定期通过电脑数据检查是否正确	3 个月
		96. 应定期调整称重装置的初始状态	12 个月

32	对重	97. 对重架的连接螺栓不应松动和生锈腐蚀 98. 对重如有反绳轮,其绳槽磨损不应太大,轴承润滑良好无异常噪音 99. 绳轮应有防护罩和挡绳装置,挡绳装置的位置合适 100. 对重块应固定可靠,运行无异响 101. 绳头连接装置应固定可靠;如用螺杆连接,应至少用两个并紧螺母,并用开口销锁紧	3 个月
33	井道照明	102. 井道照明应齐全	1 个月
34	限速器钢丝绳	103. 钢丝绳槽磨损在规定值以内 104. 钢丝绳不应有断股现象,不应有过量的断丝和磨损 105. 与安全钳拉杆的连接部位材料不应有过量的磨损、锈蚀 106. 端接部组装应良好,应使用三个绳夹夹紧,夹绳方向应正确	6 个月
35	主钢丝绳	107. 钢丝绳的张力应均等,与平均值偏差不超过 5% 108. 钢丝绳不应有过多油污;不应有断股现象,断丝数不超过标准,不应有过量磨损 109. 绳头连接装置的各部件齐全、固定可靠,紧固件无松动	3 个月
36	导轨及支架	110. 限速器、安全钳联动试验后,应将安全钳动作痕迹打磨平整 111. 导轨及支架表面清洁,无严重油污及锈蚀, 112. 导轨撑架、压板的紧固件不应松动	12 个月
37	强迫换速、限位、极限开关	113. 开关坚固可靠,开关动作部位不应生锈,滚轮无严重磨损 114. 开关动作位置要适当,符合产品要求 115. 电气触点接触良好,各开关相应功能应正常 116. 轿厢或对重接触缓冲器前极限开关应动作	3 个月
38	厅门	117. 门头清洁,无垃圾杂物,厅门不应严重变形、磨损、生锈腐蚀。 118. 门开关动作应顺畅良好,无卡阻、异响	15 天

		119. 厅门关门到位的电气保护装置功能正常 120. 门扇采用间接机械联动时，被动门电气连锁保护装置功能可靠 121. 在层门最不利位置，施加外力，门扇之间的间隙不超过30mm，且无停梯现象	1 个月
		122. 厅门三角锁动作、复位灵活，开锁钥匙应经授权使用 123. 厅门验证锁紧的电气保护装置功能正常，锁紧元件的最小啮合尺寸为 7mm 124. 门扇与门扇、门扇与门框、地坎之间的间隙符合	3 个月
		125. 标准要求 126. 门锁滚轮的间隙及与开门刀的配合尺寸符合产品说明要求 127. 门偏心轮检查及调整、门挂轮磨损检查 128. 闭门器功能在各层工作正常	
39	厅门地坎	129. 厅门门脚胶齐全，无脱离	15 天
		130. 厅门护脚板可靠固定，运行时不得与轿厢部件相摩擦 131. 不应出现因厅门门脚胶磨损而发生的噪音	3 个月
		132. 轿厢开门刀与厅门地坎间隙应在 5-10mm 133. 厅门地坎和轿厢地坎之间的间隙应符合产品及标准要求	12 个月
40	随行电缆及附件	134. 随行电缆两端应可靠固定，不应有打结及波浪扭曲现象 135. 运行时随行电缆不应触及其他部件而导致磨损或损坏 136. 轿厢完全压缩缓冲器后，电缆不得与底坑地面及其他部件接触 137. 轿厢监控线与随行电缆同步捆绑时，必须确保不产生大的晃动和表面破损	6 个月
41	大厅按钮及显示器	138. 按钮、开关功能正常，且不应有显著的老化、损坏、卡阻现象 139. 显示器的显示应正确、没有缺划、错划的现象 140. 候梯厅应有足够照明（须与业主明确责任）	15 天

42	消防功能	141. 消防迫降和消防员专用各项功能应正常，基站消防开关应有适当防护	3 个月
43	底坑停止	142. 不应有显著的生锈、腐蚀现象，开关动作应正常	15 天
44	底坑爬梯	143. 底坑爬梯固定可靠并方便人员安全进出	12 个月
45	缓冲器	144. 液压缓冲器被压缩后应能自动复位，完全复位后开关才能恢复正常 145. 液压缓冲器的电气保护开关动作灵活，功能可靠	15 天
		146. 液压式缓冲器的液量应正确 147. 缓冲器顶面至轿厢、对重的距离应符合标准要求	3 个月
		148. 缓冲器固定可靠，无生锈、腐蚀现象	6 个月
46	安全钳	149. 安全钳及联动机构各部件齐全，无过量磨损及损坏 150. 安全钳各楔块与导轨间隙均匀并符合产品要求，夹紧位置正确 151. 安全钳各部件无过多油污，应定期清洁	3 个月
47	限速器钢丝绳张紧轮、坠砣及保护开关	152. 限速器钢丝绳张紧轮坠砣不应离地过低 153. 钢丝绳断裂或松弛时应确保能使保护开关正确动作 154. 电梯运行中不应存在显著的振动、噪音现象	15 天
48	底坑地面	155. 应保持良好的清洁状态，防水良好、无渗水漏水现象或消防水倒灌现象	15 天
49	补偿链或补偿绳	156. 补偿绳的张紧轮装置及行程限制开关固定，位置正确，开关功能可靠 157. 补偿链或补偿绳无破损及断裂，无生锈和腐蚀现象	15 天
		158. 补偿绳张紧力要充分、均匀；电梯运行时补偿链或补偿绳不应离地过低 159. 补偿绳的张紧轮不应离地过低，也不应脱出导向轨道	3 个月
		160. 补偿链或补偿绳两端固定可靠，补偿链的二次保护装置正确可靠	6 个月

4. 共用设施管理与维修养护标准

序号	项目	时间	次数	维修养护内容
1	路面路基	每周	1	1. 检查路面有无积水。 2. 检查道路路面有无起壳、地鼓、裂缝。 3. 检查路基有无塌陷。 4. 发现异常及时处理或修复。
2	楼道灯及线路	每日	1	1. 检查灯具完好情况，即坏即修。
		每周	1	1. 检查玻璃灯罩有无破损。 2. 有无金属灯架松脱现象。 3. 灯口、灯栅有无损坏。
		每季	1	1. 检查路灯线路有无漏电、短路烧毁现象。 2. 金属灯架有无锈蚀。 3. 发现异常即时处理或修复
3	沟渠池井	每周	1	1. 检查沟、渠有无堵塞现象，如有异常及时疏通。 2. 检查雨水篦有无异常。
		每季	1	1. 检查井底及池底是否有污物沉积，如有沉积及时清污 2. 检查井壁有无裂缝及塌陷，如有异常及时修复。 3. 检查沟、渠是否完好，如有异常及时修复。 4. 井盖及雨水篦刷漆。 5. 检查井盖完好程度，发现损坏及时修复或更换。
4	公用标志设施	每周	1	1. 保证标识清晰、无污迹、无脱落、无破损，发现异常及时处理。 2. 检查牢固程度，如有松脱，及时恢复。
		每半年	1	1. 检查完好程度，加固。
5	地下管网	每半年	1	1. 管道刷漆。 2. 检查管道保温层有无损坏。 3. 管网支架完好。 4. 检查或更换管网。 发现异常及时修复。

5. 清洁卫生服务内容及标准

序号	项目	清洁项目	工作内容	清洁标准
1	公共场所、房屋公共部位的保洁	硬化地面	2 次/天清扫，并进行保洁巡查	无垃圾、杂物、无水渍
2		主次干道	2 次/天清扫，并进行保洁巡查	无垃圾、无污渍、无水渍
3		室外标识、宣传栏、信报箱	1 次/周擦拭	干净、明亮、无污渍
4		楼内通道、楼梯	2 次/天拖扫，并进行保洁巡查	洁净、无污渍、水渍、灰尘
5		电梯厅	1次/4小时拖扫，并进行保洁巡查	干净、无杂物、无积水无灰尘
6		电梯内	4 次/天全面清洁	光亮、无手印、污迹；不锈钢表面光亮，无灰尘、污迹轿箱四壁干净无灰尘、无污迹；地毯干净无污迹
7		消防通道	1 次/日拖擦，并进行保洁巡查	干净、无杂物、无积水、无灰尘
8		楼道玻璃窗	2 次/周擦拭	光洁明亮、无污渍、干净
9		室内公共区域	1次/4 小时全面拖洗； 1次/月专业石材清洗	光洁明亮、无污渍、干净、无杂物
10	各楼层多功能教室	桌面、椅面、地面、物品整理	各楼层教室2次/天	整洁、无灰尘、光洁无杂物
11	各楼层公共设施	室内信报箱、消防栓、过道门、扶手等	1 次/2 天全面擦拭	干净、无灰尘
12	各楼层公共卫生间	墙面、台面、开关、门牌、玻璃、镜面、地面、洁具、垃圾篓、小便器	1 次/天全面清洁，每次巡查间隔时间为 1 小时。	室内无异味、臭味；地面无烟头、纸屑、污渍、积水、天花板、墙面无灰尘、蜘蛛网，墙壁干净便器、洁净无黄渍。

13	楼层会议室	桌面、椅面、地面、物品整理	会议室清洁 1 次/天。但每天若有多次会议，则每次会议后都要清洗干净。	整洁、无灰尘、光洁无杂物
14	地下室	两层地下室清洁	2 次/天	干净、无积水、少蚊子、杜鼠患
15	垃圾收集和清运	垃圾收集	垃圾每日收集 1 次，定点配合校区保洁团队	除异味；有效控制蝇蚊等害虫孳生
16	排水、排污管道	辖区内公共雨、污水管道	1 次/季全面疏通	无堵塞、无满溢、无异味
17		雨、污水井	1 次/月检查，并视情况及时清掏	无堵塞、无满溢、无异味
18		化粪池	1 次/月检查；2 次/年清掏	无堵塞、无满溢、无异味
19	全部区域	大扫除/ 消杀大楼公共区域	每周一次/每两周一次，视环境卫生可适时增加	全面清洁，不留死角/无蝇，少蚊，杜鼠患

6. 绿化养护服务标准

序号	项目	养护项目	工作内容	服务标准
1	绿化养护	景观状态	及时修剪苗木/植被、枯死植物补植，绿化带清除杂草，保持绿化美观	植物外形美观，无黄土裸露，枯死草地及地被植物及时补种。绿化带少杂草
2		病虫害防治	预防病虫害保持植物健康生长；绿化带蚊虫消杀避免疾病传播	无因病虫害导致的大量黄叶/焦叶/卷叶情况；无叶片霉病/虫害大面积啃咬/活虫活卵情况。
3		药剂管理	科学喷洒药剂，合理作业计划，避免环境危害	提前发布温馨提示告知撒药时间及范围，严禁使用违禁药剂，避免药剂造成环境污染。
4		施肥管理	依季节变化对乔灌木、草坪科学施肥保持绿化良好状态。	按植物种类、用途、生长习性、气候条件、土壤质地等因素合理施肥满足植物正常生长需要，采用土壤施肥/根外施肥/适量速效肥料等恰当方法，施肥后及时浇水处理。

5		乔灌木修剪	及时修剪乔灌木保持植物外形美观。	保护中心干的生长优势。对徒长枝、病虫枝、细弱枝、干枯枝、交叉枝、重叠枝等进行修剪。开花小乔木根据花芽着生的部位进行科学修剪。
		垃圾收集	及时清理绿化垃圾及绿化带杂物	绿化带无杂物垃圾

7. 污水站管理标准

项目	频次	内容	具体要求
一体化设备池	每天	检查外观是否完好，应无滴、漏现象；	无滴、漏现象
罗茨风机、螺杆泵、板框压滤机、搅拌机、机械隔膜计量泵、	每天	1. 观察电机运行是否正常，运行时有无异声、异味； 2. 发现故障及故障隐患及时处理。	1. 电机、轴承加注黄油：如有异响，应立即检查轴承； 2. 泵体及管道阀门除锈刷漆；
各进出水阀门	每季	1. 检查阀门是否堵塞； 2. 清理阀门内的杂物，疏通阀门管道； 3. 检查闸阀开启、关闭是否灵活，有无跑、冒、滴、漏现象。	管道、阀门内无杂物 阀门开启灵活，无泄漏。
多介质过滤器	每天	自动过滤、自动切换正常	出水正常
电控系统	每天	电控系统分别进行手动、停止和自动操作； 各设备操作能快速反应、控制正常，电源指示、运行指示、故障指标均能适配，触摸屏显示运行状态正常，各仪表电源开关均正常，联动运行正常。	紧固柜各线路接头螺母，清扫柜内灰尘等。

8. 垃圾清运管理标准

序号	项目	频次	工作内容	清洁标准
1	清运时效	每天	生活垃圾日产日清	每日清运，无垃圾堆积
2	清运车辆及工具	每天	专业车辆运输、整洁防漏	车辆工具整洁、无满溢、无渗漏

3	污染控制	每天	运输路线优化，减少沿途噪音，对周边设施污染最小化	无异味、有效控制蚊蝇等害虫。运输过程噪音低于70分贝。
---	------	----	--------------------------	-----------------------------

附件2《物业管理人员配置表》

物业服务团队配置118人，其中项目负责人1人，安管主任1人，工程主任1人，环境主任1人，客服主任1人，会务主任1人，安保岗28人，客户服务24人，绿化岗2人，保洁岗33人，工程维修25人。根据实际情况，合理配置人员。

一、人员配置清单

1、管理人员

序号	岗位	人数	备注
1	项目负责人	1	8小时制、常白班
2	安管主任	1	8小时制、常白班
3	工程主任	1	8小时制、常白班
4	环境主任	1	8小时制、常白班
5	客服主任	1	8小时制、常白班
6	会务主任	1	8小时制、常白班
合计人数：		6人	

2、安全人员

序号	岗位	人数	备注
1	安全人员	22	12小时，两班制
2	消防人员	6	8小时，三班制
合计人数：		28人	

3、维修人员

序号	岗位	人数	备注
1	维修工	25	8小时，三班制
合计人数：		25人	

4、清洁绿化人员

序号	岗位	人数	备注
----	----	----	----

1	绿化工	2	8 小时制、常白班
2	清洁工	33	8 小时制、常白班
合计人数:		35 人	

5、客服人员

序号	岗位	人数	备注
1	客服人员	10	8 小时制、常白班
2	宿管员、服务员	14	8 小时三班制
合计人数:		24 人	

附件 3：《质量考核验收标准及违约金》

1. 质量考核验收标准：按合同约定

2. 违约金：

(1) 甲方每月对乙方项目管理及人员现场服务情况进行考评，考评方式包括但不限于现场巡查、查验工作记录、服务承诺、实施方案落实情况与客户满意度调查等，考评结果与乙方的基础管理费挂钩，作为费用支付和扣减物业服务费的依据。

(2) 乙方违约、不能满足采购需求, 甲方有权在当月应付“服务费用”中扣罚费用, 直至乙方严格按合同要求整改完毕。扣减金额标准如下：

(3) 合同期内发生缺员、减编、漏报等情况，扣减相对应费用。

(4) 甲方对乙方履约行为进行月度考核并依据考核结果对乙方予以扣减：

①月度考评 90~100 分不扣罚（含 90 分）。

②月度考评 80 分以上（含 80 分），90 分以下（不含 90 分），每少 1 分按 2000 元/分扣除当月服务费。

③月度考评 60 分以上（含 60 分），80 分以下（不含 80 分），每少 1 分扣除当月服务费的 3‰。

④月度考评 60 分以下（不含 60 分）为不达标，一次性扣除当月服务费总额的 20%。

(5) 未经甲方同意, 擅自将项目转包的, 甲方有权单方解除合同。

(6) 连续 3 个月考核低于 60 分，履约评价为差，将不予续签合同或直接解除合同。

六、商务要求

序号	目录	招标商务需求
1	关于服务期限	★1.1 本项目服务期限为一年。该项目为长期服务项目，合同期

		满可以续签，但合同履行期限最长不得超过三十六个月。如甲方对履约情况不满意，甲方不再续约。
		1.2 服务地点：清华大学深圳国际研究生院，具体以采购指定地点为准。
2	★项目验收	★2.1 投标人安排人员必须符合采购人招标文件中各岗位要求。
		★2.2 由采购人按合同和招标、投标文件约定的要求和标准及中华人民共和国和行业现行的验收规范和评定标准进行验收。
		★2.3 投标人的服务经双方检验认可后签订质量考核验收表。
3	质量及知识产权要求	3.1 采购人在中国使用该货物或货物的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权或工业设计权等知识产权的起诉或司法干预。若因为知识产权纠纷造成的一切损害赔偿及损失由投标人承担，包括但不限于实际损失、预期损失和对方要求赔偿损失及支出的律师费、交通费和差旅费等。
		3.2 投标人在履行合同过程中所获得或接触到的任何内部数据资料，未经采购人同意，不得向第三方透露。
4	技术培训	4.1 投标人在中标后提供详细技术资料并免费对采购人进行技术培训。培训的内容及方案应由双方协商制定。投标人前来进行技术培训的人员的费用包括在合同总价中。
5	关于违约	<p>5.1（1）采购人每月对中标人项目管理及人员现场服务情况进行考评，考评方式包括但不限于现场巡查、查验工作记录、服务承诺、实施方案落实情况与客户满意度调查等，考评结果与中标人的基础管理费挂钩，作为费用支付和扣减物业服务费的依据。</p> <p>（2）中标人违约、不能满足采购需求，采购人有权在当月应付“服务费用”中扣罚费用，直至中标人严格按合同要求整改完毕。扣减金额标准如下：</p> <p>（3）合同期内发生缺员、减编、漏报等情况，扣减相对应费用。</p> <p>（4）采购人对中标人履约行为进行月度考核并依据考核结果对中标人予以扣减：</p> <p>采购人对中标人履约行为进行月度考核并依据考核结果对中标人予以扣减：</p> <p>①月度考评 90～100 分不扣罚（含 90 分）。</p> <p>②月度考评 80 分以上（含 80 分），90 分以下（不含 90 分），每少 1 分按 2000 元/分扣除当月服务费。</p> <p>③月度考评 60 分以上（含 60 分），80 分以下（不含 80 分），</p>

		<p>每少 1 分扣除当月服务费的 3%。</p> <p>④月度考评 60 分以下（不含 60 分）为不达标，一次性扣除当月服务费总额的 20%。</p> <p>（5）未经采购人同意,擅自将项目转包的，采购人有权单方终止合同。</p> <p>（6）连续 3 个月考核低于 60 分，履约评价为差，将不予续签合同或直接终止合作合同。</p>
		5.2 本合同生效后，双方任何一方公司内部出现的股权转让、股东变更、法定代表人变更或甲方将本物业整体或部分转卖第三方及其它原因均不构成修改或终止本合同的理由。
		5.3 投标人违反合同约定，未能达到约定的管理目标，采购人有权要求投标人限期整改，逾期未改的，采购人有权终止合同；造成采购人经济损失的，投标人应给予采购人经济赔偿。
		5.4 因投标人未履行管理职责导致采购人或其他第三方人身或财产遭受损失、伤害的，投标人应当承担赔偿责任。
6	关于付款	<p>★每一个月支付一次，每月 5 日结算。乙方应在每月 5 日前（法定节假日顺延）向甲方提交上一月度费用结算依据及符合国家财税规定的正式增值税专用发票（物业服务费发票）。上月服务费减去质量考核验收违约金（考核标准见附件四）后为上月应付费用，费用核算金额由甲方审核确认。甲方应在收到上述发票后的 15 个工作日内付款。</p>
7	争议解决	7.1 凡因执行项目合同所发生的或与本合同有关的一切争议，双方应通过友好协商解决。如果协商还不能解决，应提交深圳仲裁委员会，按其仲裁规则和程序在深圳进行仲裁。仲裁裁决应为最终裁决，对双方均具有约束力。
8	质量及知识产权	8.1 供应商在中标后提供完好、全新的原包装产品（包括零配

	要求	件），随机技术资料齐全。产品符合国家质量检测标准，应具有生产日期、厂名、厂址、产品合格证等。
		8.2 采购人在中国使用该货物或货物的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权或工业设计权等知识产权的起诉或司法干预。若因为知识产权纠纷造成的一切损害赔偿及损失由投标人承担，包括但不限于实际损失、预期损失和对方要求赔偿损失及支出的律师费、交通费和差旅费等。
9	不可抗力	9.1 签约双方任一方由于受到不可抗力的影响而不能执行合同时，应在不可抗力事件发生后尽快用电报、传真或电传通知另一方，并于事件发生后 15 天内将有关当局出具的证明文件用特快专递寄给另一方审阅确认。履行合同的期限相应予以延长，其延长的期限相当于事件所影响的时间。（不可抗力事件系指买卖双方在缔结合同时所不能预见的，并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事件，诸如战争、严重火灾、洪水、台风、瘟疫、地震等。）
10	报价要求	投标总价是完成该项目的一切费用总和，包括设备费、运输费、装卸费、保险费、技术培训费、设备安装费、调试费、售后服务费、国家规定的各项税费等全部费用；
11	其他	★投标人满足《保安服务管理条例》《公安机关实施保安服务管理条例办法》有关规定要求的从业许可和备案要求

七、其他重要条款

1.本项目投标报价采用包干制，应包括成本、法定税费和相应的利润，应涵盖本项目招标范围和招标文件所列的各项内容中所述的全部。由投标人根据招标需求自行测算投标报价；一经中标，投标报价即作为中标单位与采购人签订的合同金额。

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

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

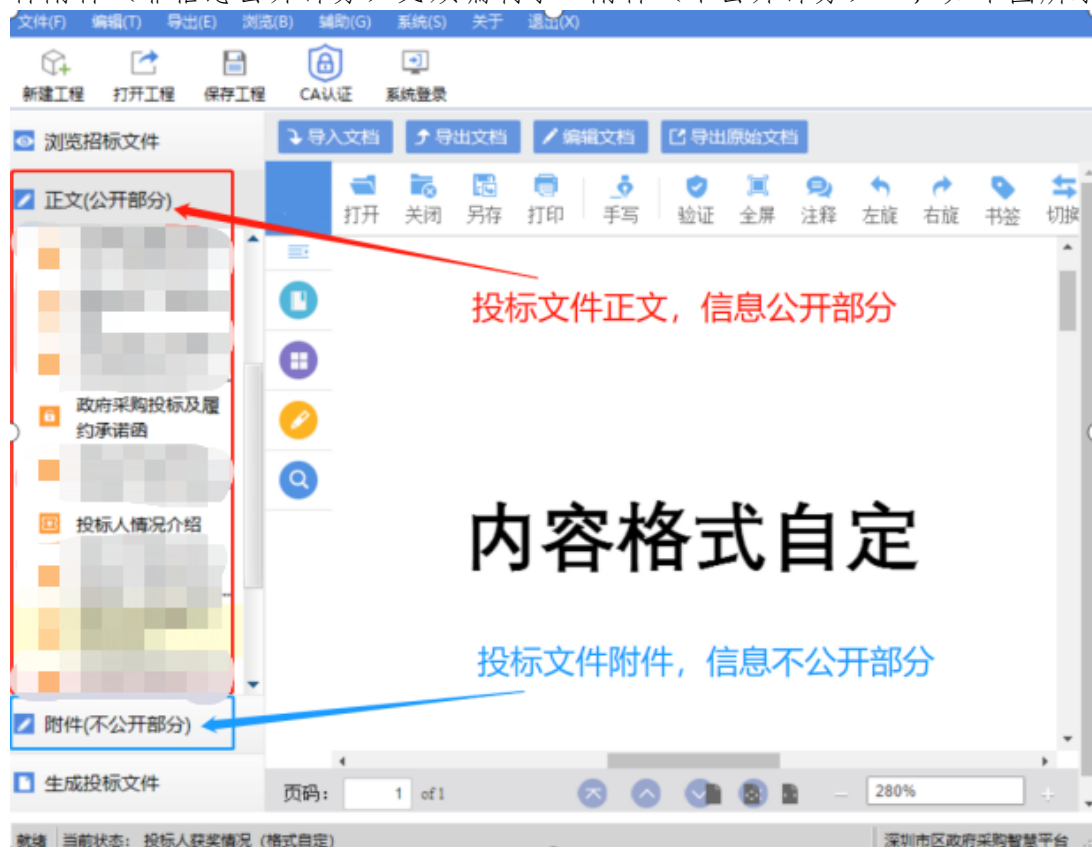
4.除政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益外，双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。

第四章 投标文件组成要求及格式

特别提醒：

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

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



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

投标文件组成：

1. 投标文件正文（信息公开部分），主要包括以下内容：

- （1）投标函
- （2）政府采购投标及履约承诺函
- （3）投标人情况及资格证明文件
- （4）项目详细报价
- （5）供应商认证情况
- （6）供应商同类项目业绩情况
- （7）供应商获奖情况
- （8）供应商自主知识产权产品（创新、设计）情况
- （9）服务网点

2. 投标文件附件（信息不公开部分）：主要包括以下内容：

- （1）供应商基本情况表
- （2）法定代表人（负责人）证明书
- （3）投标文件签署授权委托书
- （4）实质性条款响应情况表
- （5）实施方案
- （6）项目重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议
- （7）质量（完成时间、安全、环保）保障措施及方案
- （8）项目完成（服务期满）后的服务承诺
- （9）违约承诺
- （10）拟安排的项目负责人情况（仅限一人）
- （11）拟安排的项目主要团队成员（主要技术人员）情况（项目负责人除外）
- （12）投标人认为需要加以说明的其他内容

备注：

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

2. 关于填写“开标一览表”的说明：“开标一览表”中除“投标总价”外，其他信息不作评审依据。

投标文件正文（信息公开部分）

一、投标函

致：深圳公共资源交易中心

1、根据已收到贵单位的项目编号为_____的_____（项目名称）_____项目的招标文件，遵照《深圳经济特区政府采购条例》和《深圳网上政府采购管理暂行办法》等有关规定，我单位经研究上述招标文件的专用条款及通用条款后，愿意按照招标文件要求承包上述项目并修补其任何缺陷。

2、投标价格见投标书编制软件中《开标一览表》中填写的投标总价。

3、如果我单位中标，我单位将按照招标文件的要求足额提交履约担保。

4、我单位同意所递交的投标文件在“对通用条款的补充内容”中明确的投标有效期内有效，在此期间内我单位的投标有可能中标，我方将受此约束。

5、除非另外达成协议并生效，贵单位的中标通知书和本投标文件将构成合同的重要内容。

6、我单位理解贵单位将不受必须接受所收到的最低报价或其它任何投标文件的约束。

7、如我单位提交样品，且未在规定时间内取回样品的，视同放弃取回，同意深圳公共资源交易中心对我单位提交的样品进行清理。

投标人：_____； 单位地址：_____；

法定代表人（负责人）或其授权委托代理人：_____；

电话：_____；

日期：_____年_____月_____日

二、政府采购投标及履约承诺函

致：深圳公共资源交易中心

我单位承诺：

1. 我单位参与本项目所投标（响应）的货物、工程或服务，不存在侵犯知识产权的情况。

2. 我单位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。

3. 我单位具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的六项条件。

4. 我单位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。

5. 我单位不存在《深圳市财政局政府采购供应商信用信息管理办法》（深财规〔2023〕3号）列明的严重违法失信行为。

6. 我单位参与该项目投标，严格遵守政府采购相关法律，不造假，不围标、串标、陪标。我单位已清楚，如违反上述要求，投标将作无效处理，被列入不良记录名单并在网上曝光，同时将被提请政府采购主管部门给予一定年限内禁止参与政府采购活动或其他处罚。

7. 我单位如果中标，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单位在投标中所作的一切承诺履约。我单位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单位在投标中所作的全部承诺履行。

我单位清楚，若以“报价太低而无法履约”为理由放弃本项目中标资格时，愿意接受主管部门的处理处罚。若我单位中标本项目，我单位的报价明显低于其他投标人的报价时，我单位清楚，本项目将成为重点监管、重点验收项目，我单位将按时保质保量完成，并全力配合有关监管、验收工作；若我单位未按上述要求履约，我单位愿意接受主管部门的处理处罚。

8. 我单位已认真核实了投标文件的全部内容，所有资料均为真实资料。我单位对投标文

件中全部投标资料的真实性负责，如被证实我单位的投标文件中存在虚假资料的，则视为我单位隐瞒真实情况、提供虚假资料，我单位愿意接受主管部门作出的行政处罚。

9. 我单位承诺中标后项目不转包，未经采购人同意不进行分包。

10. 我单位保证，其所提供的货物通过合法正规渠道供货，在提供给采购人前具有完全的所有权，采购人在中华人民共和国使用该货物或货物的任何一部分时，不会产生因第三方提出的包括但不限于侵犯其专利权、商标权、工业设计权等知识产权和侵犯其所有权、抵押权等物权及其他权利而引发的纠纷；如有纠纷，我单位承担全部责任。

11. 我单位保证，若所投货物涉及《财政部生态环境部关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）列明的政府采购强制产品，则所投该产品符合节能产品的认证要求。若所投产品包括数据中心相关设备的，应满足《财政部 生态环境部 工业和信息化部关于印发〈绿色数据中心政府采购需求标准（试行）〉的通知》（财库〔2023〕7号）要求。若所投产品涉及国家强制性标准的，所投产品应符合国家强制性标准相关要求。

12. 我单位已知悉并同意中标（成交）结果信息公示（公开）的内容。

13. 我单位保证，符合《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条规定，与其他投标供应商不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系；不存在为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的情形。若存在“不同供应商的董事、股东或其他高级管理人员为同一人的”情形的，我单位保证不存在串通投标、恶意串通或者视为串通投标的情形。

14. 我单位清楚，如存在违反投标承诺行为情节严重的，将根据《深圳市财政局关于印发〈深圳市财政局政府采购供应商信用信息管理办法〉的通知》，依法被列入失信信息。

15. 我单位保证，若所投产品列入强制性产品认证目录的，则所投该产品须获得强制性产品认证证书（即 CCC 认证）；其中适用自我声明评价方式的产品，则所投该产品须具有“强制性认证产品符合性自我声明”；若所投产品列入工业产品生产许可证管理的产品目录的，则所投该产品生产者（制造商）须获得《全国工业产品生产许可证》。

以上承诺，如有违反，愿依照国家相关法律法规处理，并承担由此给采购人带来的损失。

投标人：_____

日期：____年__月__日

三、投标人情况及资格证明文件

（一）投标人资格证明文件

（特别提示：投标人须按本招标文件第一册第一章招标公告“申请人的资格要求”（即投标人资格要求）提供相关的资格证明资料，未提供或提供不完整、不符合要求的，将作投标无效处理，其中要求提供《政府采购投标及履约承诺函》《供应商基本情况表》且已在规定章节中提供的，此处不重复提供。）

（二）中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函及监狱企业声明函

填写指引：

1、该部分内容由投标人根据自身实际情况填写，不符合要求的投标人可以不填写或直接删除相应的声明函。投标人提供的声明函不属实的，属于提供虚假资料谋取中标，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

2、该部分内容填写需要参考的相关文件：

（1）财政部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）

（2）《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）

(3)《统计上大中小微型企业划分办法(2017)》（国统字〔2017〕213号）

(4)《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）

(5)《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）

3、请依照提供的格式和内容填写声明函，不要随意变更格式；声明函不需要盖章或签字；满足多项优惠政策的投标人，不重复享受多项价格扣除政策。

4、声明函具体填写要求：

(1)声明是中小企业须填写《中小企业声明函》的以下内容：

第一处，在“单位名称”下划线处如实填写采购人名称（深圳公共资源交易中心不是本项目的采购人，而是组织实施机构）；

第二处，在“项目名称”下划线处如实填写采购文件中确定的项目名称。对于分包方式面向中小企业采购的项目，应标明中小企业的具体分包内容；对于以联合体方式面向中小企业采购的项目，应标明联合体中中小企业所承担的具体内容；

第三处，在“标的名称”下划线处填写所采购标的具体名称（以招标文件第一册第三章用户需求书“服务需求明细”的“服务需求名称（标的名称）”一栏为准）；如果涉及多项服务（标的）为同一企业承接的，“标的名称”下划线处可以如实填写多项服务；对于分包方式面向中小企业采购的项目，“标的名称”应填写采购文件中注明的分包给中小企业的采购标的名称；对于以联合体方式面向中小企业采购的项目“标的名称”应填写采购文件中注明的联合体中中小企业承担的采购标的名称。

第四处，在“采购文件中明确的所属行业”下划线处填写采购标的对应的中小企业划分标准所属行业（所属行业以招标文件第一册第三章用户需求书“服务需求明细”的“标的所属行业”一栏为准），并确保与采购标的涉及的服务承接商本身的所属行业保持一致。对于分包方式面向中小企业采购的项目，“采购文件中明确的所属行业”应按照采购文件中注明的分包给中小企业的采购标的所属行业填写，并确保与该分包部分采购标的涉及的服务承接商本身的所属行业保持一致；对于以联合体方式面向中小企业采购的项目，“采购文件中明确的所属行业”应按照采购文件中注明的联合体中中小企业承担的采购标的所属行业填写，并确保与该联合体部分采购标的涉及的服务承接商本身的所属行业保持一致；

第五处，在“企业名称”下划线处如实填写**服务承接商名称**。对于分包方式面向中小企业采购的项目，“企业名称”应填写分包部分采购标的对应的服务承接商；对于以联合体方式面向中小企业采购的项目，“企业名称”应填写联合体中中小企业承担采购标的对应的服务承接商；

第六、七、八处，在“从业人员”、“营业收入”、“资产总额”下划线处如实填写从业人员、营业收入、资产总额。从业人员、资产总额指标以上年度末数据为依据，营业收入指标以上年度累计数据为依据。无上年度数据的新成立企业可不填报。

第九处，在“中型企业、小型企业、微型企业”下划线处应依据企业上年度从业人员、营业收入、资产总额等指标，按照《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号），判断《中小企业声明函》载明的服务承接商是否属于采购文件所属行业的中型企业/小型企业/微型企业。

(2)对于已纳入统计部门统计范围的企业，所属行业、从业人员、营业收入、资产总额、规模类型应与统计部门报表保持一致。对于未纳入统计部门统计范围的企业，应对照《国民经济行业分类》确定所属行业，当企业从事两种以上的经济活动时，按照企业从事的主要活动确定所属行业；从业人员、营业收入、资产总额应按照上年度末实际情况填报，并确保在争议纠纷处理时，可提供相关数据的来源依据。

(3)事业单位、社会组织等非企业主体不享受中小企业扶持政策。

(4)声明是残疾人福利性单位须填写《残疾人福利性单位声明函》的相关内容，具体参照以上《中小企业声明函》填写要求执行。

(5)声明是监狱企业须填写《监狱企业声明函》的三项内容（填写位置的字体已加粗），具体参照以上《中小企业声明函》填写要求执行。

5、本项目属于服务类项目，相关服务承接商应当为中小企业或残疾人福利性单位或监狱企业，如包含硬件设备、产品等货物采购的，不再对其中涉及的货物制造商作出要求。

6、若本项目属于专门面向中小企业、残疾人福利性单位或监狱企业，则声明函有效性

由采购人或代理机构判定，如判定声明函无效的，相关供应商将作资格审查不通过处理；若本项目非专门面向中小企业、残疾人福利性单位或监狱企业，声明函的有效性由评审委员会判定，如评审委员会判定声明函无效，相关供应商不享受价格扣除（但不作投标无效处理）。

7、采购人、代理机构、评审委员会在依法进行资格审查、评审过程中，发现《中小企业声明函》存在明显笔误或含义不明晰的，应按规定要求供应商进行澄清、说明或补正。澄清修改后符合中小企业条件的供应商，可以享受中小企业扶持政策。

1、中小企业声明函（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，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；承接企业为_____（企业名称，要求承接企业本身所属行业应当与招标文件要求的行业相一致），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；承接企业为_____（企业名称，要求承接企业本身所属行业应当与招标文件要求的行业相一致），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。

本投标人已知悉《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《中小企业划型标准规定》（工信部联企〔2011〕300号）、《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》等规定，承诺提供的声明函内容是真实的，并知悉根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第二十条规定，投标人按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标，依照《政府采购法》等政府采购有关法律法规规定追究相应责任。

2、残疾人福利性单位声明函（服务类）

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_____（单位名称）单位的_____（项目名称）项目采购活动由本单位提供服务。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

本投标人已知悉《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，承诺提供的声明函内容是真实的，如提供声明函内容不实，则依法追究相关法律责任。

3、监狱企业声明函【服务类，监狱企业如需享受优惠政策，还须另行提供省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的监狱企业证明文件】

本投标人郑重声明，根据《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，本投标人参加（采购单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的监狱企业承接。相关监狱企业的具体情况如下：

1. （标的名称），承接单位为（企业名称），属于监狱企业；
2. （标的名称），承接单位为（企业名称），属于监狱企业。

.....

本投标人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。

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

四、项目详细报价

（一）分项报价表

分项报价表				
序号	需求名称		金额（元）	说明
一	人工成本费用	人员工资		人员工资需按岗位列出，含项目经理（元/人/月）、会务主任、工程主任、客服主任、安保主任、环境主任、安管班长、工程班长、保洁主管、安全人员、消防人员、客服管家、客服/会务接待、宿管员、维修工、清洁工、绿化工。
		社保福利		
	人工成本费用小计			
二	其他费用	行政办公费		含办公用品费、服装费、宿舍租赁费、招聘/培训费、员工活动费、交通及通讯费、标识费等

		公共设施设备维护费		含供电维护、给排水维护、弱电系统维护、电梯、消防、空调、智能化维保、工器具及耗材等
		环境维护费		含生活水池清洗及水质检测、四害消杀、化粪池清理、生活垃圾清运、石材保养、清洁耗材、绿化养护物料等
		客户服务成本		含客服物资、会务服务物资、公寓日常物资、公区标识、公寓清洁耗材等
		安全管理成本		含安全标识、服务器材、应急物资耗材、演练耗材
		不可预见费		
	其他费用小计			
三	利润			
四	税金			
每月含税费用合计				
每年含税费用合计				

注：

- 1、投标人的投标报价不得超过预算金额，否则将导致投标无效。

（二）投标人认为需要涉及的其他内容报价清单

五、供应商认证情况（格式自定）

（特别提示：投标人须按本招标文件评标信息中这一评审因素要求，提供证明材料）

六、供应商同类项目业绩情况（格式自定）

（特别提示：投标人须按本招标文件评标信息中这一评审因素要求，提供证明材料）

七、供应商获奖情况（格式自定）

（特别提示：投标人须按本招标文件评标信息中这一评审因素要求，提供证明材料）

八、供应商自主知识产权产品（创新、设计）情况（格式自定）

（特别提示：投标人须按本招标文件评标信息中这一评审因素要求，提供证明材料）

九、服务网点

承诺函

致：深圳公共资源交易中心、采购人

我单位承诺，中标后为本项目提供本地经营（服务）网点，如不遵守相应承诺，愿按违约处理，并承担由此给采购人带来的损失。

投标人：

日期： 年 月 日

特别提示：投标人需按以上模板要求提供承诺函，否则将按不得分处理。

（特别提示：投标人须按本招标文件评标信息中这一评审因素要求，提供证明材料）

（信息公开部分的内容到此为止！以下为信息不公开部分。）

投标文件附件（信息不公开部分）

一、供应商基本情况表

投标（响应） 供应商			项目名称及编号		
投标（响应）供应商相关人员情况					
序号	职务	姓名	身份证号码	劳动合同 关系单位	缴纳社会 保险单位
1	法定代表人/单位负责人/主要经营负责人				
2	项目投标授权代表人				
3	项目负责人				
4	主要技术人员				
5	投标文件编制人员				
说明：同一职务有多人担任（如主要技术人员），应分行填写。					
投标（响应）供应商关联关系情况					
序号	关联关系类型	关联主体名称	备注		
1	控股股东		指出资额（或持有股份）占投标（响应）供应商资本总额（或股本总额）50%以上的股东，以及出资额（或持有股份）的比例虽然不足 50%，但依其出资额（或持有股份）所享有的表决权已足以对投标（响应）供应商股东会（或股东大会）的决议产生重要影响的股东。		
2	管理关系		指对投标（响应）供应商不具有出资持股关系，但对其存在管理关系的主体。		
说明：同一关联关系类型有多个主体的，应分行填写。					

二、法定代表人（负责人）证明书

_____（姓名），现任我单位_____职务，为法定代表人（负责人），身份证件号为：_____，联系电话：_____。

特此证明。

说明：1、法定代表人为投标人（企业事业单位、国家机关、社会团体）的主要行政负责人。

2、本证明书要供法定代表人（负责人）相关身份证明文件：身份证扫描件（正反两面）；港澳台居民可提供来往通行证扫描件；非中国国籍管辖范围人员，可提供公安部门认可的身份证明材料扫描件。

3、本项目投标授权代表为法定代表人（负责人）的，无需提供《投标文件签署授权委托书》。

4、内容必须填写真实、清楚，涂改无效，不得转让、买卖。

证件扫描件正面	证件扫描件反面
---------	---------

温馨提示：为避免出现《深圳经济特区政府采购条例实施细则》第七十五条第二项所列情形，请投标供应商核实贵单位法定代表人、本项目投标授权代表人、项目负责人（如有）、主要技术人员（如有）等是否在贵单位缴纳社会保险。

三、投标文件签署授权委托书

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

代理人无转委托权，特此委托。

代理人：_____；
身份证件号：_____，职务：_____；
联系电话：_____，手机：_____，电子邮箱：_____；
授权委托日期：_____年____月____日。

附：请提供代理人身份证扫描件（正反两面）；港澳台居民可提供来往通行证扫描件；非中国国籍管辖范围人员，可提供公安部门认可的身份证明材料扫描件。

证件扫描件正面	证件扫描件反面
---------	---------

温馨提示：为避免出现《深圳经济特区政府采购条例实施细则》第七十五条第二项所列情形，请投标供应商核实贵单位法定代表人、本项目投标授权代表人、项目负责人（如有）、主要技术人员（如有）等是否在贵单位缴纳社会保险。

四、实质性条款响应情况表

序号	实质性条款具体内容	投标响应	偏离情况	说明
1	具体以采购文件第三章 用户需求书中带“★”的需求项为准。			

注：1.上表所列各项均为不可负偏离条款。

2.“投标响应”一栏应当详细填写投标人自身响应情况，而不能不合理照搬照抄招实质性条款具体内容。

3.“偏离情况”一栏应填写“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”，“正偏离”表示“投标响应优于实质性条款具体内容要求”，“负偏离”表示“投标响应不满足实质性条款具体内容要求”，“无偏离”表示“投标响应与实质性条款具体内容要求一致”。

4.评审委员会有权对投标响应情况作出判断（作出评审结论）。

5.实质性响应条款“投标响应情况”与投标文件其它内容冲突的，以实质性响应条款“投标响应情况”为准。

6.要求提供证明资料，在“说明”一栏中列明证明资料的位置,以便评审；未要求提供证明材料的，投标人可以不提供。

五、实施方案（格式自定）

（特别提示：投标人须按本招标文件评标信息中这一评审因素要求，提供证明资料）

六、项目重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议（格式自定）

（特别提示：投标人须按本招标文件评标信息中这一评审因素要求，提供证明资料）

七、质量（完成时间、安全、环保）保障措施及方案（格式自定）

（特别提示：投标人须按本招标文件评标信息中这一评审因素要求，提供证明资料）

八、项目完成（服务期满）后的服务承诺（格式自定）

（特别提示：投标人须按本招标文件评标信息中这一评审因素要求，提供证明资料）

九、违约承诺（格式自定）

（特别提示：投标人须按本招标文件评标信息中这一评审因素要求，提供证明资料）

十、拟安排的项目负责人情况（仅限一人）（格式自定）

（特别提示：投标人须按本招标文件评标信息中这一评审因素要求，提供证明资料）

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

（特别提示：投标人须按本招标文件评标信息中这一评审因素要求，提供证明材料）

十二、投标人认为需要加以说明的其他内容

（一）政府采购违法行为风险知悉确认书

我单位在投标前已充分知悉以下情形为参与政府采购活动时的重大风险事项，并承诺已对下述风险提示事项重点排查，若存在下述情况，我单位愿意依法承担被记入供应商诚信档案、罚款、取消参与政府采购资格、吊销营业执照等处罚；构成犯罪的，依法承担刑事责任。

序号	供应商参与投标禁止情形
1	与其他投标供应商的法定代表人、主要经营负责人、投标授权代表人、项目负责人、主要技术人员为同一人、属同一单位或者在同一单位缴纳社会保险。
2	参与本项目政府采购活动时，与其他投标供应商存在单位负责人为同一人或直接控股、管理关系。
3	与其他投标供应商的投标文件或部分投标文件相互混装或存在非正常一致。
4	与其他投标供应商的投标文件由同一单位或者同一人编制，或者使用同一设备编制（“文件制作机器码”“文件创建标识码”一致）。
5	提供未经出具机构核实的虚假的检验检测报告、业绩材料、社保缴纳证明、学历学位证书、职称认证证书等材料。
6	擅自将投标密钥或电子营业执照出借他人使用或未妥善保管。

一、我单位已充分知悉“隐瞒真实情况，提供虚假资料”的法定情形，包括但不限于：

- （一）通过转让或者租借等方式从其他单位获取资格或者资质证书投标的。
- （二）由其他单位或者其他单位负责人在投标供应商编制的投标文件上加盖印章或者签字的。
- （三）项目负责人或者主要技术人员不是本单位人员的。
- （四）投标保证金不是从投标供应商基本账户转出的。
- （五）其他隐瞒真实情况、提供虚假资料的行为。

二、我单位已充分知悉“与其他采购参加人串通投标”的法定情形，包括但不限于：

- （一）投标供应商之间相互约定给予未中标的供应商利益补偿。
- （二）不同投标供应商的法定代表人、主要经营负责人、项目投标授权代表人、项目负责人、主要技术人员为同一人、属同一单位或者在同一单位缴纳社会保险。
- （三）不同投标供应商的投标文件由同一单位或者同一人编制，或者由同一人分阶段参

与编制的。

- (四) 不同投标供应商的投标文件或部分投标文件相互混装。
- (五) 不同投标供应商的投标文件内容存在非正常一致。
- (六) 由同一单位工作人员为两家以上(含两家)供应商进行同一项投标活动的。
- (七) 不同投标人的投标报价呈规律性差异。
- (八) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。
- (九) 主管部门依照法律、法规认定的其他情形。

三、我单位已充分知悉下列情形存在法律风险,在投标前已对相关风险事项进行排查。

(一) 对于从其他主体获取的投标资料,我单位应审慎核查,确保其真实性。如主管部门查实投标文件中存在虚假资料的,无论相关资料是否由第三方或本公司员工提供,均不影响主管部门对供应商存在“隐瞒真实情况,提供虚假资料”违法行为的认定。

(二) 对于涉及国家机关出具的公文、证件、证明材料等文件,一旦涉嫌虚假,经查实,主管部门将依法从严处理,并移送有关部门追究法律责任;涉嫌犯罪的,移送司法机关处理。

(三) 我单位对投标电子密钥或电子营业执照负有妥善保管、及时变更和续期等主体责任;使用电子密钥或电子营业执照在深圳政府采购网站进行的活动,均具有法律效力,须承担相应的法律后果。若擅自将投标密钥或电子营业执照出借他人使用所造成的法律后果,由我单位自行承担。

四、我单位已充分知悉政府采购违法、违规行为的法律后果。

经查实,若我单位存在政府采购违法、违规行为,主管部门将依据《深圳经济特区政府采购条例》第五十七条的规定,处以一至三年内禁止参与本市政府采购,并记入供应商诚信档案,处采购金额千分之十以上千分之二十以下罚款;情节严重的,取消参与本市政府采购资格,处采购金额千分之二十以上千分之三十以下罚款,由市场监管部门依法吊销营业执照。

以下文字请投标供应商抄写并确认:“我单位已仔细阅读《政府采购违法行为风险知悉确认书》,充分知悉违法行为的法律后果,并承诺将严谨、诚信、依法依规参与政府采购活动”。

单位负责人签名: _____

(加盖公章)

日期: _____

注: 1. 《政府采购违法行为风险知悉确认书》需由投标供应商负责人签字并加盖单位公章后,扫描上传至投标文件一并提交。

2. 根据《深圳市财政局关于在采购文件及深圳政府采购智慧平台增设供应商投标特别警示条款等事宜的通知》(深财购〔2025〕7号)的要求,《政府采购违法行为风险知悉确认书》用于对供应商违法行为的提醒,不作为供应商资格性审查及符合性审查条件。

（二）订单融资情况

1、关于政府采购订单融资政策

为深入贯彻落实国家深化政府采购制度改革精神，充分发挥政府采购扶持中小企业发展的政策功能，缓解中小微企业融资难、融资贵的问题，根据《深圳市财政局关于加大力度运用政府采购订单融资政策支持企业发展的通知》要求，参与深圳市政府采购活动供应商可凭借所获取的深圳市政府采购中标通知书与采购合同，向参与订单融资业务的金融机构提出融资申请，金融机构以各自信贷政策为基础，为中标（成交）供应商提供融资授信，订单融资具体流程可登录深圳要素交易金融服务平台(<https://finance.szexgrp.com/gtm/web/guarantee/#/>)，相关政策法规参阅深圳市政府采购监管网(<http://zfcg.sz.gov.cn/>)信息公开栏目。

2、供应商账户信息

投标人（单位全称）：_____；

投标人单位地址：_____；

法定代表人（负责人）或其授权委托代理人：_____；

联系电话：_____；

开户银行名称：_____；

开户银行账号：_____；

开户银行地址：_____。

注：本项填写内容作为订单融资开展的参考信息，不作为供应商资格性审查及符合性审查条件。

（三）投标人认为需要加以说明的其他内容（格式自定）

第五章 合同条款及格式

清华大学深圳国际研究生院国际一期物业管理服务项目

甲方：

委托代理人：

地址：

联系电话：

乙方：

法定代表人：

地址：

联系电话：

根据 项目（项目编号：）招标结果， 为中标人。按照《中华人民共和国民法典》（第三编 合同）》和《深圳经济特区政府采购条例》等法律法规，经 以下简称甲方）和 （以下简称乙方）协商，就甲方委托乙方承担清华大学深圳国际研究生院国际一期物业管理服务项目，达成以下合同条款：

第一条 项目概况

项目名称：

项目内容：

物业类型：

坐落位置：

建筑面积：；

合同价款：合同总价为_____元（大写： ）每月的物业服务费为人民币 元（大写： ）。项目服务费采用包干制，应包括服务成本、法定税费和企业的利润等全部费用。前述费用不包含甲方要求乙方在本合同约定物业区域范围之外配合提供相关物业管理及服务而增加的法定节假日期间的加班及误餐费用。

第二条 服务范围

第三条 物业服务期限

本合同服务期限为一年，自 起至 止。该项目为长期服务项目，合同期满可以续签，但合同履行期限最长不得超过三十六个月。如甲方对履约情况不满意，

甲方不再续约。

第四条 物业服务标准

1、严格按照国家和行业有关标准进行运作和管理。

2、严格按照乙方制定的供配电系统、动力系统、照明系统的管理制度、规程、流程、作业指导书（以上管理制度、规程、流程、作业指导书须通过甲方审核）及定期维护标准，保证总配电系统故障停电次数不超过 1 次/套·年，总配电系统故障次数不超过 3 次/年，每区域照明灯损坏率不超过 3%，突发性停电备用发电机在 5 分钟内启动并接入应急电网。

3、保证对教学楼计划性保养、设备检修（如需要停电保养、清洗水池）需提前三天填写申请单提交甲方，在获得甲方批准后实施，发生意外故障做到及时处理，并在 10 分钟内报告甲方。

4、当接到市供电局、自来水公司计划性停电、停水的通知时，在停供前 24 小时通知物业使用人。

5、提供公用设施、供水、供电、空调系统故障 24 小时抢修，做到接到报修后 20 分钟内到达现场进行处理。

6、定期对设施、设备进行检查，发现设备故障或重大事故隐患立即消除，并在 30 分钟内向甲方报告。若发生重大故障或事故，在 24 小时内填写书面报告报送甲方。

7、消防中心有专业人员 24 小时值班。

8、制定保洁制度，确保教学环境持续处于干净、整洁状态。

9、制定公寓管理制度，对学校公寓进行有序管理。

10、制定绿化养护制度，确保校园绿化符合养护标准。

11、制定安全防范措施,对学校领导办公区、重点实验室重点巡逻值守，随时提防突发事件的发生。

12、严格执行政府有关法律以及深圳市、区物业管理主管政府部门规定的各项标准。

第五条 甲方的权利与义务

1、在委托管理期限内甲方向乙方提供具备使用条件的管理用房(含办公、仓库及维修场所)，供物业管理公司免费使用。

2、接受乙方按合同约定提供的物业服务，对本物业区域内的物业服务事项有知情权。

3、审定乙方制定的物业管理服务工作计划、物业管理各项规章制度，有权检查、监督、考核乙方物业服务的管理、实施工作及制度的执行情况，并提出意见，乙方应当按照甲方的意见进行整改。

4、指定专人负责与乙方对接日常事务，形成共同管理和监督职能。

5、协助乙方做好物业管理和宣传活动，教育全校师生共同遵守本校区物业管理规章制度。

6、按时向乙方支付物业管理服务费，有权向社会各界宣布甲乙双方合作之事实，有选

择地播放、展示、发布乙方有关物业管理资讯、信息（如录相、图片、文字说明）、广告等，但传播效果不得对乙方社会声誉及经济利益造成损失，不得对乙方日后工作造成不良影响，否则应承担违约责任。

7、甲方所有移交乙方的设施、设备，在移交前，需通知乙方参与验收，乙方根据建设部承接检查办法进行验收，并应于验收前将已有图纸、使用说明书、保修卡等相关资料移交乙方。

8、委托乙方对违反物业管理法规政策的行为进行处理，包括责令停止违章行为、要求赔偿经济损失及支付违约金。协助乙方做好物业安全管理和大型活动安全保障工作。

9、不干涉乙方依法或依本合同规定内容所进行的合法、正常的管理和经营活动。

10、法规、政策规定由甲方承担的其它责任和义务。

第六条 乙方的权利与义务

1、根据有关法律规定及本合同的约定，制定物业管理制度。

2、根据有关法律、法规和政策规定以及本合同的约定，按照物业服务标准和内容提供物业服务，收取物业服务费。努力保证服务区域的正常运转，对于水、电、燃气、热力等物业能耗方面采取相应节能措施。

3、乙方在本物业范围内设立专门机构负责本物业的日常管理工作，并代表乙方履行本合同的权利与义务。

4、根据有关法律、法规和政策规定以及本合同的约定，结合物业服务的实际情况，制订本物业的各项管理办法、规章制度、实施细则等并交由甲方审定，自主开展各项管理经营活动，但不得损害业主及/或物业使用人的合法权益，不得借此牟取不当利益，同时不得损害本物业的整体形象和声誉。

5、协助甲方完成和做好国际校区（一期）查验及移交工作，并就甲方与第三方签订的经济合同所遗留的工程质量等问题，协助甲方监督跟进处理。

6、妥善保管甲方移交的全部工程图纸、管理资料及原始凭证，以备需要时查验，及时搜集与提供甲方所需要的统计资料，并应在本合同届满时如数归还给甲方。妥善保管和正确使用本物业的档案资料，及时记载有关变更信息，并为甲方资料信息保密。

7、加强对员工的培训管理工作，保证乙方人员的人身安全，并对其人身安全负全部责任。如工作人员违反相关工作责任或相关操作流程，造成设备严重损坏或其他损失，乙方应承担赔偿责任，如果造成安全事故或人员伤亡，乙方承担相应的责任。

8、在管理服务期内由于乙方责任造成事故或乙方工作人员职务行为发生违法、违规等，所造成一切后果及损失，由乙方承担相应法律责任并负责赔偿。

9、严格要求员工遵守园区的各项管理规定，服从学校各项管理规定，爱护园区的公共设施、设备和住户的财物，自觉维护甲方的声誉。

10、乙方派驻甲方物业的全体员工必须遵守甲方有关规章制度和管理规定，坚决贯彻执

行甲方主管部门的管理要求，听从甲方主管部门的指挥调动。甲方有权要求乙方撤换不符合要求的员工。

11、特殊情况下（台风或暴雨等），乙方提前应做好管辖服务区域的保护工作，还应服从甲方的统一指挥和调动，参加全园范围内的抢险救灾工作。

12、处理并协调包括但不限于乙方所服务和维修项目的所有有关投诉。

13、接受甲方对其实施物业管理工作及制度执行情况的检查监督和定期接受并积极配合甲方考评，有义务配合学校的各种活动，协助完成甲方安排的各项工作。

14、本项目的项目经理需报甲方审查认可后方可进场；甲方对其履责情况考核不合格的，乙方应及时予以更换。

15、乙方派出的管理、作业人员及相关人员由乙方与其建立劳动关系，应按照不低于招标文件要求的工资标准发放工资，并为其下属员工购买国家规定相关保险，并承担劳动法律及相关法律上的责任，乙方所有员工的人身安全由乙方负责，同时乙方负责处理好一切乙方与员工间的纠纷及其他与甲方无关的纠纷，与甲方无任何责任。乙方应按照《中华人民共和国社会保险法》和《住房公积金管理条例》的相关规定，支付国家规定必须购买的社会保险费用和住房公积金。

16、合同期间，乙方违约，影响甲方正常工作的，或造成人身伤害或财产受损，甲方有权解除合同，同时向乙方索偿，并可在履约保证金范围内扣除相应赔偿款项。

17、春节、五一、十一等法定假期加班安排：乙方安排值班人员并保证各项系统正常运行，费用包含在物业服务费中。

18、乙方不得代表甲方或以其名义向外借贷、担保或做任何有损甲方利益的行为。凡涉及甲方的权属问题均须征得甲方书面同意。

19、所有驻场人员必须统一着甲方认可的与学校形象相匹配的工作服上岗，确保服装干净整洁，无异味。其制作、发放、保管等由乙方自行负责，工作服装费用包含在物业服务费中。

20、乙方在服务期满后，如未续签，在新物业公司进驻前，乙方仍按原合同服务承诺提供物业管理服务，做好与后续服务公司的交接准备工作，并向甲方或甲方指定的其他机构移交管理期间的各类档案资料、物资、工具、材料和所有管理用房，不得向除甲方以外的任何其他方泄露甲方的经营情况及任何其他商业资料和秘密。

21、有权向学校物业使用人告知物业使用的有关规定，当学校物业使用人装修物业时，告知有关限制条件，订立书面约定，并负责监督。

22、乙方有权根据甲方的要求检查本物业的出入物品、人员来访、车辆出入。

23、乙方有权要求甲方办公人员遵守有关物业管理规章和制度并依照法规政策和本合同的规定对违反物业管理法规政策的行为进行处理。

24、乙方有权对安全、消防的突发事件进行应急处理（如盗窃、火灾等），并及时报告

甲方有关人员。如因乙方管理责任导致发生失窃、伤害、火灾等事故，乙方需承担相应责任。如因乙方已按职责将园区需要整改的风险/缺陷书面告知甲方的，乙方不承担责任。经政府或相关权威部门鉴定属于设施设备安装存在缺陷等瑕疵而导致失窃、伤害、火灾等事故的，乙方不承担责任。为维护公共利益，在不可预见情况下，如发生煤气泄露、漏电、火灾、暖气管、水管破裂、救助人命、协助公安机关执行任务等突发事件，乙方因采取紧急避险措施造成损失的，当事人应按国家有关法律、法规之相关规定处理。

25、乙方不承担对物业使用人的人身、财产的保管保险义务及因非管理责任和意外事件、不可抗力造成的损害责任。

26、法规、政策规定由乙方承担的其他责任和义务。

第七条 甲方的责任

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

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

第八条 乙方的责任

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

2、应当履行本合同约定的义务，如有违反则应当承担违约责任，赔偿给甲方造成的直接经济损失。

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

第九条 人员要求

1、参加本物业项目的人员必须符合甲方招标文件中各岗位要求。

2、项目实行 24 小时管理，消防中心（24 小时）必须有人值班，消防中心控制室晚间值班必须保证 2 人（含）以上。

3、

第十条 保密要求

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

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

3、乙方实施项目的一切程序都应符合国家安全、保密的有关规定和标准。

4、乙方参加项目的有关人员均需同甲方签订保密协议。

第十一条 费用及付款方式

（一）费用结算

1、乙方开展本合同约定范围内物业管理及服务工作的物业服务费为人民币元（大写： ），每月的物业服务费为人民币 元（大写： ）。物业服务费由业主即甲方支付，项目服务费已包括服务成本、法定税费和企业的利润等一切费用。

2、付费方式：

3、

（二）乙方开户银行信息

第十二条 争议解决办法

执行本合同发生的争议，由甲乙双方协商解决。协商不成的，甲、乙双方同意向深圳国际仲裁院申请仲裁。

第十三条 违约责任

1、本合同生效后，甲、乙双方任何一方公司内部出现的股权转让、股东变更、法定代表人变更或甲方将本物业整体或部分转卖第三方及其它原因均不构成修改或终止本合同的理由。

2、甲方违反相关约定，使乙方未完成规定管理目标，乙方有权要求甲方在甲乙双方商定的期限内解决，逾期未解决的，乙方有权解除合同；造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方经济赔偿。

3、乙方违反合同约定，未能达到约定的管理目标，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未改的，甲方有权解除合同；造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

4、因乙方未履行管理职责导致甲方或其他第三方人身或财产遭受损失、伤害的，乙方应当承担赔偿责任。

5、除本合同另有约定外，甲、乙双方可以结合本物业的具体情况和需求以附件的形式对违约责任进行详细约定。违约行为给第三方造成损失的，在明确责任的基础上依法给各自承担相应的赔偿责任。

6、非甲方或乙方的过错或在任何一方均不能控制的其它不可抗力情况下，使甲方或乙方不能执行本合同项下的任何义务，因此而致在此期间内不能执行该义务应予以免责。

7、乙方有确切证据证明属于以下情况的，可不承担违约责任：

1）因不可抗力导致物业管理服务中断的。

2）因维修养护物业共用部位、共用设施设备，需要停水、停电、停止共用设施设备使用，在事先已告知甲方和物业使用人的情况下，因停水、停电、停止公用设施设备使用而造成损失的。

3）非乙方责任出现供水、供电、供气、供热、通讯、有线电视及其他共用设施设备运

行障碍造成损失，乙方已采取应急措施的。

4) 因房屋建筑质量、设备、设施、质量或安装技术等原因，达不到使用功能，造成重大事故的，由甲方追溯施工单位承担责任并做善后处理。如乙方存在管理过失的，也应承担连带责任。产生质量事故直接原因，以政府主管部门的鉴定为准。

第十四条 其他

1、本合同与 号招标文件、乙方投标文件如有抵触之处，以本合同条款为准。

2、合同附件一至三作为合同不可分割部分，与合同具同等法律效力。

3、本合同一式_____份。甲方执_____份，乙方执肆份，具有同等法律效力。本合同经双方法定代表人或授权代表人签字并加盖公章后生效。

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

附件一：

附件二：

附件三：

附件四：

（以下无正文）

甲方（采购人）： （盖章）

乙方（供应商）： （盖章）

法定代表人：

法定代表人：

委托代理人：

委托代理人：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

第二册 通用条款（公开招标）

第一章 总则

1. 通用条款说明

1.1 政府集中采购机构发出招标文件通用条款版本，列出深圳市政府采购项目进行招标采购所适用的通用条款内容。如有需要，政府集中采购机构可以对通用条款的内容进行补充。

1.2 招标文件分为第一册“专用条款”和第二册“通用条款”。

1.3 “专用条款”是对本次采购项目的具体要求，包含招标公告、对通用条款的补充内容及其他关键信息、用户需求书、投标文件格式及附件、合同条款及格式等内容。

1.4 “通用条款”是适用于政府采购公开招标项目的基础性条款，具有普遍性和通用性。

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

2. 招标说明

本项目按照《深圳经济特区政府采购条例》、《深圳经济特区政府采购条例实施细则》及政府采购其他法律法规，通过公开招标方式确定中标供应商。

3. 定义

招标文件中下列术语应解释为：

3.1 “采购人”：指利用财政性资金依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织；

3.2 “政府集中采购机构”是指市政府设立的，组织实施政府采购项目，并对政府采购活动提供服务的专门机构；本文件所述的“政府集中采购机构”指**深圳公共资源交易中心**；

3.3 “投标人”，即供应商，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 “评审委员会”是依据《深圳经济特区政府采购条例》、《深圳经济特区政府采购条例实施细则》等有关规定组建的专门负责本次招标其评审工作的临时性机构；

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 “电子投标文件”指利用**深圳公共资源交易中心（深圳交易集团有限公司政府采购业务分公司）**网站提供的深圳智慧采购平台投标文件制作专用软件（以下简称：投标文件制作软件）制作并加密的投标文件，适用于网上投标；（投标文件制作软件可从“下载地址：<http://zfcg.szggzy.com:8081/cgxy/013002/20210923/173e0b2c-7a4c-4246-a0c7-e0ea75d84dd6.html> 深圳智慧采购平台投标文件制作专用软件.zip”下载）；

3.8 “网上投标”指通过**深圳公共资源交易中心（深圳交易集团有限公司政府采购业务分公司）**网站上传电子投标文件；

3.9 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. 政府采购供应商责任

4.1 欢迎诚信、有实力和有社会责任心的供应商参与政府采购事业。

4.2 投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。如违反上述要求，经核实后，供应商的投标无效。

5. 投标人参加政府采购的条件

5.1 投标人应在投标前到**深圳公共资源交易中心（具体在深圳交易集团有限公司政府采购业务分公司进行办理）**进行注册并办理电子密钥。《供应商注册及信息变更指引》详见 www.szggzy.com 网站“交易服务指南-政府采购”。。

5.2 投标人资格要求

参加本项目的投标人应具备的资格条件详见本项目招标公告中“投标人资格要求”（即申请人的资格要求）的内容。

5.3 联合体投标

5.3.1 以下有关联合体投标的条款仅适用于允许投标人组成联合体投标的项目。

5.3.2 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：

- (1) 投标联合体各方参加政府采购活动应当具备下列条件：
 - 1、具有独立承担民事责任的能力；
 - 2、有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
 - 3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
 - 4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
 - 5、参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
 - 6、法律、行政法规规定的其他条件。
- (2) 在投标截止前，投标联合体各方均应注册成政府集中采购机构供应商；
- (3) 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；
- (4) 是否允许联合体参加投标，应当由采购人和采购代理机构根据项目的实际情况和潜在供应商的数量自主决定，如果决定接受联合体投标则应当在招标公告中明示；
- (5) 投标人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) 联合体各方应当签订联合体投标协议，明确约定各方拟承担的工作和责任，并将该协议随投标文件一并递交给政府集中采购机构；
- (7) 联合体中标后，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任；
- (8) 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动，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；
- (9) 本通用条款中“投标人”一词亦指联合体各方，专用条款另有规定或说明的除外。

6. 政策导向

- 6.1 政府采购扶持贫困地区、中小企业、监狱企业和残疾人福利性单位发展，支持节能减排、环境保护。
- 6.2 本项目落实深圳市政府采购供应商诚信管理政策要求。
- 6.3 本项目支持投标人性别平等的相关政策。

7. 本项目若涉及采购货物，则合格的货物及相应服务应满足以下要求：

- 7.1 必须是全新、未使用过的原装合格正品（包括零部件），如安装或配置了软件的，须为正版软件。
- 7.2 国产的货物及其有关服务必须符合中华人民共和国的设计、制造生产标准及行业标准。招标公告有其他要求的，亦应符合其要求。
- 7.3 进口货物及其有关服务必须符合原产地和中华人民共和国的设计、制造生产标准及行业标准。进口的货物必须具有合法的进口手续和途径，并通过中华人民共和国商检部门检验。招标公告有其他要求的，亦应符合其要求。
- 7.4 投标人应保证，其所提供的货物通过合法正规渠道供货，在提供给采购人前具有完全的所有权，采购人在中华人民共和国使用该货物或货物的任何一部分时，不会产生因第三方提出的包括但不限于侵犯其专利权、商标权、工业设计权等知识产权和侵犯其所有权、抵押权等物权及其他权利而引发的纠纷。如有纠纷，投标人应承担全部责任。
- 7.5 投标人应保证，其所提供的货物符合国家强制性标准要求；符合相关行业标准（如具备行政主管部门颁发的资质证书或国家质量监督部门的产品《检验报告》等）。设备到货验收时，还必须提供设备的产品合格证、质量保证文件。若中标后，除非另有约定，投标人必须按合同规定完成设备的安装，并达到验收标准。
- 7.6 工期要求：投标人在投标时对其所投项目应提交交货进度、交货计划等，在合同规定的时间内完成项目实施工作。
- 7.7 投标人必须承担的设备运输、安装调试、验收检测和提供设备操作说明书、图纸等其他相关及类似的义务。

8. 投标费用

不论投标结果如何，投标人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。

9. 踏勘现场

9.1 如有需要（详见专用条款），采购人或政府集中采购机构将组织投标人对项目现场及周围环境进行踏勘，以便投标人获取有关编制投标文件和签署合同所需的资料。踏勘现场所发生的费用由投标人自行承担。投标人应按招标文件所约定的时间、地点踏勘现场。

9.2 投标人及其人员经过采购人的允许，可以进入采购人的项目现场踏勘。若招标文件要求投标人于统一时间地点踏勘现场的，投标人应当按时前往。

9.3 采购人应当通过政府集中采购机构向投标人提供有关现场的书面资料和数据。

9.4 任何人或任何组织在踏勘现场时向投标人提供的任何书面资料或口头承诺，未经政府集中采购机构在网上发布或书面通知，均作无效处理。

9.5 未参与踏勘现场不作为否定投标人资格的理由。

10. 标前会议

10.1 如采购人或政府集中采购机构认为有必要组织标前会议，投标人应按照招标文件规定的时间或政府集中采购机构另行书面通知（包括政府集中采购机构网站发布方式，如更正公告等）的时间和地点，参与标前会议。

10.2 任何人或任何组织在标前会议时向投标人提供的任何书面资料或口头承诺，未经政府集中采购机构在网上发布或书面通知，均作无效处理。

10.3 未参与标前会议不作为否定投标人资格的理由。

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，政府集中采购机构在招标期间发出的澄清或修改等相关公告或通知内容，均是招标文件的组成部分，对投标人起约束作用；

招标文件包括以下内容：

第一册 专用条款

关键信息

第一章 招标公告

第二章 对通用条款的补充内容及其他关键信息

第三章 用户需求书

第四章 投标文件组成要求及格式

第五章 合同条款及格式

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

第四章 投标文件的递交

第五章 开标

第六章 评审要求

第七章 评审程序及评审方法

第八章 定标及公示

第九章 公开招标失败的后续处理

第十章 合同的授予与备案

第十一章 质疑处理

11.2 投标人下载招标文件后，应仔细检查招标文件的所有内容，如有疑问应在答疑截止时间之前向政府集中采购机构提出，否则，由此引起的投标损失自负；投标人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，如果投标人的投标文件未按招标文件要求提交全部资料或者投标文件未对招标文件做出实质性响应，其风险由投标人自行承担。

11.3 任何人或任何组织向投标人提交的任何书面或口头资料，未经政府集中采购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。政府集中采购机构对投标人由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

11.4 招标文件所称“原件备查”，是指在项目产生质疑、投诉等阶段，主管部门、采购

人、代理机构、评审委员会等可以要求供应商提供原件进行核查。

12. 招标文件的澄清

12.1 招标文件澄清的目的是澄清、解答投标人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。

12.2 投标人如对招标文件内容有疑问，应当在招标公告规定的澄清（提问）截止时间前以网上提问的形式通过网上政府采购系统提交政府集中采购机构。

12.3 不论是政府集中采购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人的要求对招标文件做出澄清，政府集中采购机构都将在投标截止日期前以书面形式（包括政府集中采购机构网站发布方式）答复或发送给所有投标人。答复内容是招标文件的组成部分，对投标人起约束作用，其有效性按照本通用条款第 13.3、13.4 款规定执行。

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，确需要变更招标文件内容的，政府集中采购机构可主动或在解答投标人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（包括政府集中采购机构网站发布方式，如更正公告等）发送给所有投标人，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、招标文件澄清答复内容、招标文件修改补充内容均以书面形式（包括政府集中采购机构网站公开发布方式，如更正公告等）明确的内容为准。当招标文件、修改补充通知、招标文件澄清答复内容相互矛盾时，以最后发出的内容为准。

13.4 政府集中采购机构保证招标文件澄清答复内容和招标文件修改补充内容在投标截止时间前以书面形式（包括政府集中采购机构网站发布方式，如更正公告等）发送给所有投标人。为使投标人在编制投标文件时有充分时间对招标文件的修改部分进行研究，政府集中采购机构可以酌情延长递交投标文件的截止日期。

第三章 投标文件的编制

14. 投标文件的语言及度量单位

14.1 投标人与政府集中采购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。投标人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。

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

具体内容在招标文件专用条款中进行规定。

16. 投标文件格式

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**投标人提交的投标文件应毫无例外地使用招标文件所提供的相应格式**（表格均可按同样格式扩展）。

17. 投标货币

本项目的投标报价应以人民币计。

18. 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

18.1 投标人应提交证明文件，证明其投标技术方案项下的货物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均作为投标文件组成部分。

18.2 投标人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，提供的文件应符合以下要求：

18.2.1 主要技术指标和性能的详细说明。

18.2.2 投标产品从采购人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。

18.2.3 对照招标文件技术规格，逐条说明投标技术方案已对采购人的技术规格做出了

实质性的响应，或申明与技术规格条文的偏差和例外。投标人应详细说明投标技术方案中产品的具体参数，不得不合理照搬照抄招标文件的技术要求。

18.2.4 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；产品说明书或彩页的尺寸和清晰度要求能够使用电脑阅读、识别和判断；

18.2.5 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的尺寸和清晰度应该能够在电脑上被阅读、识别和判断，提供原件扫描件。

18.3 相关资料不符合 18.2 款要求的，评审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投标无效处理。

18.4 投标人在阐述上述第 18.2 时应注意采购人在技术规格中指出的工艺、材料和设备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。投标人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，由评审委员会来评判。

18.5 除非另有规定或说明，投标人对同一项目投标时，不得同时提供两套或两套以上的投标方案。

19. 投标文件其他证明文件的要求

19.1 采用综合评分法的项目，对项目招标文件《评标信息》评分项中涉及的相关业绩、社保情况等内容以及《资格性审查表》和《符合性审查表》中涉及的证明材料，投标人应提供相关部门出具的证明材料扫描件或照片，原件备查。有关扫描件（或照片）的尺寸和清晰度要求能够使用电脑阅读、识别和判断。若投标人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扫描件（或照片）的，采购人、代理机构以及评审委员会依据各自审查范围，有权认定其投标文件未对招标文件有关需求进行响应，涉及资格性审查或符合性审查的予以投标无效处理，涉及《评标信息》打分项的则该项评分予以 0 分处理。对供应商投标资料是否异常、是否有效问题进行核查和判定，如认为供应商投标资料有异常或无效的，若涉及资格性审查或符合性审查条款的，则应作投标无效处理；若涉及评分的，则作不得分处理。

19.2 本项目涉及提供的有关资质（资格）证书，若原有资质（资格）证书处于年审期间，须提供证书颁发部门提供的回执，并且回执须证明该证书依然有效（若在法规范围不需提供的，供应商应做书面说明并提供证明文件，否则该证书无效），则该投标人提供年审证明的可按原资质（资格）投标；若投标人正在申报上一级别资质（资格），在未获批准之前，仍按原级别资质（资格）投标。

20. 投标有效期

20.1 投标有效期为从投标截止之日算起的日历天数。在此期限内，所有投标文件均保持有效。

20.2 在特殊情况下，政府集中采购机构在原定的投标有效期满之前，政府集中采购机构可以根据需要以书面形式（包括政府集中采购机构网站公开发布方式）向投标人提出延长投标有效期的要求，对此要求投标人须以书面形式予以答复，投标人可以拒绝政府集中采购机构此项要求，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人不能要求也不允许修改其投标文件。

20.3 中标供应商的投标文件有效期，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期结束。

21. 关于投标保证金

21.1 根据《深圳市财政局关于调整政府采购投标（响应）保证金管理政策的通知》（深财购〔2021〕51 号）文的规定，本项目不收取投标保证金。

22. 投标人的替代方案

22.1 投标人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。除非项目明确允许投标人提交替代方案，否则投标人有关替代方案的条款将初审不通过，作投标无效处理。

22.2 如果允许投标人提交替代方案，则准备提交替代方案的投标人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。

23. 投标文件的制作要求

23.1 投标人应准备所投项目的电子投标文件一份。此电子投标文件须由投标人根据政府集中采购机构提供的后缀名为.szczf 的电子招标文件，下载并使用相应的深圳智慧采购平台投标文件制作专用软件打开招标文件（.szczf 格式）【下载地址：<http://zfcg.szggzy.com:8081/cgxy/013002/list.html> 深圳智慧采购平台投标文件制作专用软件.zip】。

23.2 投标人在使用《投标书编制软件》编制投标书时须注意：

23.2.1 导入《投标书编制软件》的招标文件项目编号、包号应与以此制作的投标文件项目编号、包号一致。例如，不能将甲项目 A 包的招标书导入《投标书编制软件》，制作乙项目 B 包的投标书。

23.2.2 不能用非本公司的电子密钥加密本公司的投标文件，或者用其它公司的登录用户上传本公司的投标文件。

23.2.3 要求用《投标书编制软件》编制投标书的包，不能用其它方式编制投标书。编制投标文件时，电脑须连通互联网。

23.2.4 投标文件不能带病毒。政府集中采购机构将用专业杀毒软件对投标文件进行病毒检测，如果这两种软件均报告发现病毒，则政府集中采购机构认为该投标文件带病毒。

23.2.5 完整填写“投标关键信息”，如下图所示：

序号	文件名	是否制作	是否已转换	是否已签署	转换标书	电子标书	标书签署
1	投标函	✓	✓		重新转换	查看/打印	
2	政府采购投标及履约承诺函				重新转换	查看/打印	
3	分项报价清单				重新转换	查看/打印	
4	投标人简介				重新转换	查看/打印	
5	货物说明一览表				重新转换	查看/打印	
6	技术规范偏离表				重新转换	查看/打印	
7	资质需求偏离表				重新转换	查看/打印	
8	投标人认为需要加以说明的其他内容				重新转换	查看/打印	
9	法定代表人证明书				重新转换	查看/打印	
10	投标文件签署授权委托书				重新转换	查看/打印	
11	实质性条款响应情况表				重新转换	查看/打印	
12	项目实施方案				重新转换	查看/打印	
13	售后服务方案				重新转换	查看/打印	

备注：上述“开标一览表”中的“投标报价”将作为价格分计算依据；其它信息仅是对投标文件相关内容的概括性表述，不作为评审依据。

23.2.6 投标人在编辑投标文件时，在投标文件目录中属于本节点内容的必须在本节点中填写，填写到其他节点或附件，一切后果由供应商自行承担。

23.2.7 投标文件编写完成后，必须用属于投标人的电子密钥或电子营业执照进行加密，否则视同未盖公章，将导致投标文件无效。

23.2.8 政府集中采购机构不接受投标截止时间后递交的纸质、电子、传真等所有形式的投标文件。由于对网上政府采购系统操作不熟悉或自身电脑、网络等原因导致不能在投标截止时间之前上传投标文件，政府集中采购机构概不负责。建议于开标前一个工作日完成投标文件的制作与上传，如上传确有困难，请及时咨询。

23.2.9 如果开标时出现网络故障、技术故障，影响了政府采购活动，政府集中采购机构有权采取措施如延期、接受无法从网上上传的投标书等，以保障政府采购活动的公开、公平和公正。

23.3 电报、电话、传真形式的投标概不接受。

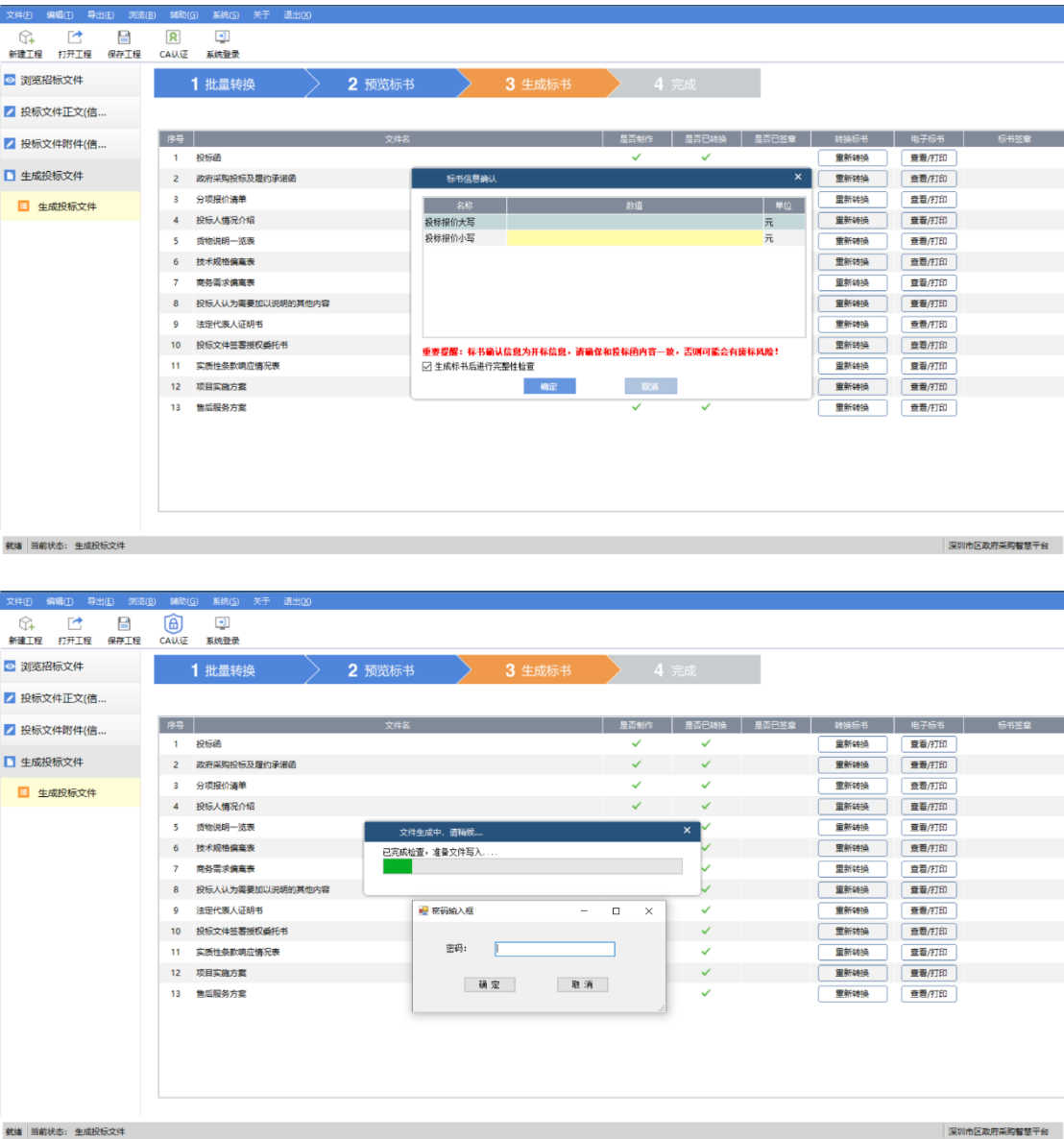
23.4 经投标人电子密钥或电子营业执照加密的投标文件无须盖章或签字，专用条款另有要求的除外。

23.5 各类资格（资质）文件提供扫描件，专用条款另有要求的除外。

第四章 投标文件的递交

24. 投标文件的保密

24.1 在投标文件制作完成后，在投标书编制软件点击【生成标书】按钮进入【填写开标一览表界面】界面，在该界面填写完开标一览表信息后点击【确定】，进入投标文件生成环节。投标文件制作软件会在投标文件生成过程中，提示用户输入密码，输入密码后对投标文件自动进行加密，此加密程序确保投标文件在到达投标截止时间后才能解密查看。在加密过程中，请按照软件提示进行操作。加密界面如下图所示：



24.2 若采购项目出现延期情况：

如果供下载的招标文件（后缀名为 .szczf）有更新，投标人必须重新下载招标文件、重新制作投标文件、重新加密投标文件、重新上传投标文件；如果供下载的招标文件（后缀名为 .szczf）没有更新，投标人必须重新加密投标文件、重新上传投标文件（是否重新制作投

标文件根据项目实际情况定)。否则,投标人自行承担投标文件无法解密导致投标无效的后果。

25. 上传投标文件及投标截止日期

25.1 实行网上投标,投标人必须在招标文件规定的投标截止时间前用电子密钥登录“深圳政府采购智慧平台用户网上办事子系统(<http://zfcg.szggzy.com/TPBidder/memberLogin>)”,用“【我的项目】→【项目流程】→【递交投标(应答)文件】”功能点上传投标文件。如上传过程中遇到问题,可拨打采购公告中的技术支持电话。如多次上传均告失败,请在投标截止时间之前携带加密后的电子投标文件送达至深圳公共资源交易中心(深圳交易集团有限公司政府采购业务分公司)(地址:深圳市南山区沙河西路 3185 号南山智谷 A 座(深圳交易集团总部大楼)3 楼)协助上传,但上传过程中投标截止时间到达仍无法上传成功的,由投标人自行负责。

25.2 政府集中采购机构可以按本通用条款第 13 条规定,通过修改招标文件自行决定酌情延长投标截止期。在此情况下,政府集中采购机构、采购人和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

25.3 投标截止时间以后不得上传投标文件。

26. 样品、现场演示、方案讲解

26.1 样品、现场演示、方案讲解等事项在招标文件专用条款中进行规定。

27. 投标文件的修改和撤销

27.1 投标方在提交投标文件后可对其投标文件进行修改并重新上传投标文件或在网上进行撤销投标的操作。

27.2 投标截止时间以后不得修改投标文件。

27.3 从投标截止期至投标人在投标文件中确定的投标有效期之间的这段时间内,投标人不得撤回其投标。

27.4 政府集中采购机构不退还投标文件,专用条款另有规定的除外。

第五章 开标

28. 开标

28.1 投标人须在开标当日的开标时间至解密截止时间内进行解密,逾期未解密的作无效处理。解密方法:登录“深圳政府采购智慧平台用户网上办事子系统(<http://zfcg.szggzy.com/TPBidder/memberLogin>)”,使用本单位制作电子投标文件同一个电子密钥,在“【我的项目】→【项目流程】→【开标及解密】”进行在线解密、查询开标情况。

28.2 政府集中采购机构将在满足开标条件(①解密时间结束,解密后的投标供应商数量满足开标要求或②解密时间结束前所有投标供应商均完成投标文件解密)后,对投标文件进行开标,并在网上公布开标结果。

第六章 评审要求

29. 评审委员会组成

29.1 网上开标结束后召开评审会议,评审委员会由政府集中采购机构依法组建,负责评审活动。

评审委员会由采购人代表和评审专家组成,成员人数应当为 5 人以上单数(部分条件下为 7 人以上单数),其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。评定分离项目评审专家均由评审专家组成。评审专家一般是从深圳市政府采购评审专家库中随机抽取。采购人代表须持本单位签发的《评审授权书》参加评审。

根据财政部门要求,将食材、物业管理、清扫保洁、保安服务、家具、窗帘、园林绿化、社工服务、“城市管家”九类采购项目作为严管项目,实行“通用品目+专业品目”组合抽取制。严管项目的范围由市财政部门根据监管需要适时调整。上述所称专业品目是指,与项

目采购标的相对应的品目，具体由采购人商采购代理机构根据项目需求自主确定。通用品目具体由会计、审计、法律、人力资源管理、资产评估、金融服务品目下的所有专家合并组成。专业品目下产生的专家人数占抽取总人数的比例不得超过 50%（含本数），除此之外的专家均从通用品目库中随机抽取。注：论证专家抽取规则无需按此要求执行，具体严管项目的范围由市财政部门根据监管需要适时调整。

29.2 评审定标应当遵循公平、公正、科学、择优的原则。

29.3 评审活动依法进行，任何单位和个人不得非法干预评标过程和结果。

29.4 评审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。

29.5 开标后，直到签订合同为止，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、与评审有关的其他任何情况均严格保密（信息公开的内容除外）。

30. 向评审委员会提供的资料

30.1 公开发布的招标文件，包括图纸、服务清单、答疑文件等；

30.2 其他评标必须的资料。

30.3 评审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人的资格、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）招标文件所列示的资格性审查表及符合性审查表。

31. 独立评审

31.1 评审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、确定中标供应商、编写评审报告的工作程序。

第七章 评审程序及评审方法

32. 投标文件初审

32.1 投标文件初审包括资格性审查和符合性审查。

资格性审查：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等进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。

符合性审查：依据招标文件的规定，对投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否满足符合性审查的要求。

32.2 投标文件初审内容请详见《资格性审查表》和《符合性审查表》部分。投标人若有一条审查不通过则按投标无效处理。

32.3 投标文件初审中关于供应商家数的计算：

32.3.1 采用最低价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人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审委员会按照招标文件规定的方式确定一个参加评审的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

32.3.2 采用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，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审委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

32.3.3 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。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前两款规定处理。

32.4 投标人投标文件作无效处理的情形，具体包括但不限于以下：

32.4.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者同一个人编制，或者由同一个人分阶段参与编制；

32.4.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

32.4.3 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；

32.4.4 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；

32.4.5 不同投标供应商的投标文件或部分投标文件相互混装；

32.4.6 投标供应商之间相互约定给予未中标的供应商利益补偿；

32.4.7 不同投标供应商的法定代表人、主要经营负责人、项目投标授权代表人、项目负责人、主要技术人员为同一人、属同一单位或者同一单位缴纳社会保险；

32.4.8 不同投标供应商的投标文件内容存在非正常一致；

32.4.9 在同一单位工作人员为两家以上（含两家）供应商进行同一项投标活动；

32.4.10 主管部门依照法律、法规认定的其他情形。

32.5 对不属于《资格性审查表》和《符合性审查表》所列的其他情形，除专用条款另有规定和 32.4 条款所列情形外，不得作为投标无效的理由。

33. 澄清有关问题

33.1 对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方（不含招标文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行的情况），评审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。

33.2 评审委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评审工作，与政府集中采购机构沟通并作书面记录。经确认后，项目应当修改招标文件，重新组织采购活动。

33.3 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评审委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式【书面形式是指文书、信件（含电子邮件）、电报、电传、传真等形式】，并加盖公章（或者由法定代表人或其授权的代表签字）。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

根据本通用条款第 34 条，凡属于评审委员会在评审中发现的算术错误进行核实的修改不在此列。

34. 错误的修正

投标文件报价出现前后不一致的，除专用条款另有规定外，按照下列规定修正：

34.1 投标文件中开标一览表投标报价内容与投标文件中投标报价相应内容不一致的，以开标一览表为准；

34.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

34.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

34.4 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。

34.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照本通用条款 33 条的规定，经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

35. 投标文件的比较与评价

评审委员会将按照《深圳经济特区政府采购条例》、《深圳经济特区政府采购条例实施细则》、《深圳市政府采购评标定标分离管理办法》及政府采购其他法律法规，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。

评审委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评审委员会成员应当书面作出说明，否则视为无异议。

36. 实地考察

36.1 在评审期间，评审委员会根据招标文件规定（详见“一、对通用条款的补充内容”），有权对本项目的投标人开展实地考察，投标人需时刻做好接收实地考察的准备。

37. 评审方法

37.1.1 最低价法

最低价法，是指完全满足招标文件实质性要求，按照报价由低到高的顺序，依据招标文

件中规定的数量或者比例推荐候选中标供应商。

37.1.2 综合评分法

综合评分法，是指在满足招标文件全部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人，作为推荐的候选中标供应商。

37.2 本项目采用的评审方法见本项目招标文件第一册“专用条款”的相关内容。

37.3 重新评审的情形

评审结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评审结果：

37.3.1 分值汇总计算错误的；

37.3.2 分项评分超出评分标准范围的；

37.3.3 评审委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

37.3.4 经评审委员会认定评分畸高、畸低的。

评审报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评审委员会应当当场修改评审结果，并进行书面记载；评审报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评审委员会进行重新评审，重新评审改变评审结果的，书面报告本级财政部门。

投标人对本条第一款情形提出质疑的，采购人或者采购代理机构可以组织原评审委员会进行重新评审，重新评审改变评审结果的，应当书面报告本级财政部门。

37.4 重新组建评审委员会的情形

评审委员会或者其成员存在下列情形导致评审结果无效的，重新组建评审委员会进行评标，并书面报告本级财政部门：

37.4.1 评审委员会组成不符合《政府采购货物和服务招标投标管理办法》规定的；

37.4.2 有《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第六十二条第一至五项情形的；

37.4.3 评审委员会及其成员独立评标受到非法干预的；

37.4.4 有政府采购法实施条例第七十五条规定的违法行为的。

有违法违规行为的原评审委员会成员不得参加重新组建的评审委员会。

第八章 定标及公示

38. 定标方法

38.1 非评定分离项目定标方法

38.1.1 评审委员会依据本项目招标文件所约定的评审方法进行评审和比较，向政府集中采购机构提交书面评审报告，并根据评审方法比较评价结果从优到劣进行排序，确定候选中标供应商。

38.1.2 采用最低价法的，评审结果按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为中标供应商（排名第二的投标人为第一替补中标候选人、排名第三的投标人为第二替补中标候选人）。

38.1.3 采用综合评分法的，评标结果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并列。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供应商（排名第二的投标人为第一替补中标候选人、排名第三的投标人为第二替补中标候选人）。出现得分且投标报价相同的并列情况时，采取随机抽取的方式确定，具体操作办法及流程由评审委员会确定。

38.2 评定分离项目定标方法

38.2.1 评定分离是指在政府集中采购程序中，以公开招标方式执行采购，评审委员会负责对投标文件进行评审、推荐候选中标供应商并出具书面评审报告，由采购人根据评审委员会出具的评审报告从推荐的候选中标供应商中确定中标供应商。单个项目需要确定多家中标供应商的，不适用评定分离。

38.2.2 适用评定分离的政府采购项目，采用综合评分法评审。评审委员会按照评审结果，推荐三个合格的候选中标供应商。

38.2.3 适用评定分离的政府采购项目，按照自定法确定中标供应商：自定法是指采购人组织定标委员会，由定标委员会在三家候选中标供应商中确定中标供应商。

38.2.4 政府集中采购机构应当自评审结束之日起两个工作日内将候选中标供应商名单

及其投标文件、评审报告送交采购人。采购人应当安排专人对定标过程进行书面记录，形成定标报告，作为采购文件的组成部分存档，并及时将定标结果反馈政府集中采购机构。具体定标程序及相关要求以按照《深圳市财政局关于<深圳市政府采购评标定标分离管理办法>续期的通知》（深财规〔2023〕1号）执行。

说明：采购人及投标供应商应按照上述方法提前做好相关准备。

38.3 专用条款另有规定的，按专用条款相关要求定标。

39. 编写评审报告

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

40. 中标公告

40.1 为体现“公开、公平、公正”的原则，评审结束后经采购人确认（确定）评审结果，政府集中采购机构将在“深圳公共资源交易网（<https://szggzy.com/>）”上发布中标结果公告。供应商如对评审结果有异议，可在发布公示日期起七个工作日内向政府集中采购机构提出。监督电话：0755-83948143。若在公示期内未提出质疑，则视为认同该评审结果。

40.2 质疑、投诉供应商应保证质疑、投诉内容的真实性和可靠性，并承担相应的法律责任。

41. 中标通知书

41.1 中标公告公布以后无异常的情况下，中标供应商和采购人可自行在“深圳政府采购智慧平台（<http://zfcg.szggzy.com/>）”上打印《数字中标通知书》。

41.2 中标通知书是合同的重要组成部分。

41.3 因质疑投诉或其它原因导致项目结果变更或采购终止的，政府集中采购机构有权吊销中标通知书。

第九章 公开招标失败的后续处理

42. 公开招标失败的处理

42.1 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、经评审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，可由政府集中采购机构重新组织采购。

42.2 对公开招标失败的项目，评审委员会在出具该项目招标失败结论的同时，可以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。

42.3 重新组织采购有以下两种组织形式：

（1）由政府集中采购机构重新组织公开招标；

（2）根据实际情况需要向同级财政部门提出非公开招标方式申请，经同级财政部门批准，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。

42.4 公开招标失败的采购项目重新组织公开招标，由政府集中采购机构重新按公开招标流程组织采购活动。

42.5 公开招标失败的采购项目经同级财政部门批准转为竞争性谈判或单一来源谈判方式采购的，按规定要求组织政府采购工作。

第十章 合同的授予与备案

43. 合同授予标准

本项目的合同将授予经本招标文件规定评审确定的中标供应商。

44. 接受和拒绝任何或所有投标的权力

政府集中采购机构和采购人保留在投标之前任何时候接受或拒绝任何投标或所有投标，以及宣布招标无效的权力，对受影响的投标人不承担任何责任，也无义务向受影响的投标人

解释采取这一行动的理由。

45. 合同的签订

45.1 中标人将于中标通知书发出之日起十个工作日内，按照采购文件（招标文件和投标文件等）内容与采购人签订政府采购合同；合同的实质性内容应当符合招标文件的规定；

45.2 中标人如不按本通用条款第 45.1 款的规定与采购人签订合同，情节严重的，由同级财政部门记入供应商诚信档案，予以通报；

45.3 中标人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。

46. 履约担保

46.1 在签订项目合同的同时，中标人应按“对通用条款的补充内容”中规定的金额向采购人提交履约担保；

46.2，允许供应商自主选择以支票、汇票、本票、保函等非现金方式提交履约担保；中标人提交履约担保不是合同签订的前提条件，不要求中标人提供除法律、法规明确规定外的其他担保。

47. 合同备案

采购人与中标供应商自中标通知书发出之日起 10 个工作日内签订政府采购合同，并按财政部门规定提交备案。

48. 合同变更

合同变更事宜按《深圳市财政局关于优化政府采购合同备案的通知》（深财发保〔2022〕2 号）相关规定执行。

49. 项目验收

49.1 采购人应当按照招标文件和合同规定的标准和方法，及时组织验收。

50. 宣传

凡与政府采购活动有关的宣传或广告，若当中提及政府采购，必须事先将具体对外宣传方案报同级财政部门和政府集中采购机构，并征得其同意。对外市场宣传包括但不限于以下形式：

- a. 名片、宣传册、广告标语等；
- b. 案例介绍、推广等；
- c. 工作人员向其他消费群体宣传。

51. 供应商违法责任

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

- （1）在采购活动中应当回避而未回避的；
- （2）未按本条例规定签订、履行采购合同，造成严重后果的；
- （3）隐瞒真实情况，提供虚假资料的；
- （4）以非法手段排斥其他供应商参与竞争的；
- （5）与其他采购参加人串通投标的；
- （6）恶意投诉的；
- （7）向采购项目相关人行贿或者提供其他不当利益的；
- （8）阻碍、抗拒主管部门监督检查的；
- （9）其他违反本条例规定的行为。

51.2 根据《深圳市财政局关于调整政府采购投标（响应）保证金管理政策的通知》（深财购〔2021〕51 号）的要求，供应商在政府采购活动中出现《深圳经济特区政府采购条例实施细则》第八十条所列情形的，政府集中采购机构或采购人不予退还其交纳的谈判保证金，情节严重的，并由主管部门记入供应商诚信档案，予以通报：

- （1）投标截止后，撤销投标的；
- （2）中标后无正当理由未在规定期限内签订合同的；

- (3) 将中标项目转让给他人、或者在投标文件中未说明且未经采购人、采购招标机构同意，将中标项目分包给他人的；
- (4) 拒绝履行合同义务的。

第十一章 质疑处理

52. 质疑提出与答复

52.1 提出质疑

参与政府采购活动的供应商认为自己的权益在采购活动中受到损害的，应当自知道或者应当知道其权益受到损害之日起七个工作日内向采购人、政府集中采购机构以书面形式提出质疑。

52.2 法律依据

《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《深圳经济特区政府采购条例》、《深圳经济特区政府采购条例实施细则》、《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）和其他有关法律法规规定。

52.3 质疑条件

52.3.1 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商；以联合体形式参与的，质疑应当由组成联合体的所有成员共同提出；

52.3.2 应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期为自知道或应当知道权益受到损害之日起7个工作日内。应当知道其权益受到损害之日是指：对采购文件的质疑，为采购文件公布之日；对采购过程的质疑，为各采购程序环节结束之日；对中标（成交）结果以及评审委员会组成人员的质疑，为中标（成交）结果公示之日；

52.3.3 应提交书面质疑函，质疑函应当包括以下内容：

- (1) 供应商的名称（或者姓名）、地址、邮编、邮箱、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号；
- (3) 具体、明确的质疑对象、质疑事项和质疑请求；
- (4) 因质疑事项而受损害的权益；
- (5) 事实依据；
- (6) 必要的法律依据；
- (7) 提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人（负责人），或者其授权代理人签字或者盖章，并加盖公章。

52.4 提交材料

供应商质疑实行实名制。供应商为自然人的，应当提交本人身份证复印件；供应商为法人或者其他组织的，应当根据自身性质提交营业执照复印件或者其他证明文件（如事业单位法人证书等）复印件。

供应商可以委托代理人进行质疑。其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。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

52.5 收文地点

地址：深圳公共资源交易中心（深圳交易集团有限公司政府采购业务分公司）深圳市南山区沙河西路3185号南山智谷A座（深圳交易集团总部大楼）27楼，质疑咨询电话：0755-86500050。。

52.6 收文办理程序

52.6.1 供应商提交的质疑符合受理条件的，政府集中采购机构自收到质疑材料之日起即为受理，应当向供应商出具质疑函收文回执并可以要求其递交质疑的法定代表人（负责人）或者授权代理人签署质疑文书送达地址确认书。

52.6.2 供应商提交的质疑材料不符合质疑条件的，视情况处理：

供应商提交的质疑材料不全或者未按要求签字或者盖章的，政府集中采购机构应当一次性告知供应商需补正的内容和补正期限。

供应商提交的质疑存在下列情形之一的，不予受理：

(1) 质疑主体不满足要求的；
(2) 供应商自身权益未受到损害的；
(3) 供应商未在法定质疑期限内提出质疑的；
(4) 质疑材料不全或者未按要求签字或者盖章的情况下，要求补正后，逾期未补正或者补正后仍不符合规定的；

(5) 其他不符合受理条件情形的。

质疑事项不予受理的，政府集中采购机构应当向供应商出具不符合质疑条件告知书。

52.7 质疑答复时限

自收文之日起七个工作日内。

52.8 投诉

对质疑答复不满意或者未在规定时间内答复的，提出质疑的供应商可以在答复期满后15个工作日内向同级财政部门投诉。

53. 质疑后续处理

53.1 供应商质疑不成立，或者成立但未对中标、成交结果构成影响的，继续开展采购活动。

53.2 供应商质疑成立且影响或者可能影响中标、成交结果的，按照下列情况处理：(1) 对采购文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动；否则应当修改采购文件后重新开展采购活动。(2) 对采购过程、中标或者成交结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标或者成交候选人中另行确定中标、成交供应商的，应当依法另行确定中标、成交供应商；否则应当重新开展采购活动。

53.3 被质疑供应商应配合提供质疑答辩意见，并提供相关证据材料，逾期不作书面答辩的，视同放弃答辩权利，依法承担由此可能产生的不利法律后果。

---- END ----