

广东省政府采购

公开招标文件

采购计划编号：**440001-2022-18623**

采购项目编号：**GPCGD223179FG096J**

项目名称：**2022年度广东省残疾人康复基地（一期）物业服务管理项目**

采购人：广东省残疾人康复中心

采购代理机构：广东省政府采购中心

第一章 投标邀请

广东省政府采购中心受广东省残疾人康复中心的委托，采用公开招标方式组织采购2022年度广东省残疾人康复基地（一期）物业服务管理项目。欢迎符合资格条件的国内供应商参加投标。

一.项目概述

1.名称与编号

项目名称：2022年度广东省残疾人康复基地（一期）物业服务管理项目

采购计划编号：440001-2022-18623

采购项目编号：GPCGD223179FG096J

采购方式：公开招标

预算金额：5,825,100.00元

2.项目内容及需求情况（采购项目技术规格、参数及要求）

采购包1(2022年度广东省残疾人康复基地（一期）物业服务管理项目的第1包):

采购包预算金额：5,825,100.00元

品目号	品目名称	采购标的	数量（单位）	技术规格、参数及要求	品目预算(元)	是否允许进口产品
1-1	物业管理服务	2022年广东省残疾人康复基地（一期）物业管理服务项目-广东省残疾人文化体育与康复辅具中心	1.0000(项)	详见第二章	2,197,500.00	否
1-2	物业管理服务	2022年康复基地一期物业管理服务-广东省残疾人就业服务中心	1.0000(项)	详见第二章	247,600.00	否
1-3	物业管理服务	广东省残疾人康复基地物业管理服务-广东省残疾人康复中心	1.0000(项)	详见第二章	3,380,000.00	否

本采购包不接受联合体投标

合同履行期限：服务期两年

二.投标人的资格要求

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

1）具有独立承担民事责任的能力：在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标（响应）时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）副本复印件。分支机构投标的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书。

2）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供投标截止日前6个月内任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料）

3）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供2020年度或2021年度财务状况报告或基本开户行出具的资信证明）。

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

5）参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录：供应商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（可参照投标函相关承诺格式内容）。重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（根据财库〔2022〕3号文，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定）。

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

采购包1（2022年度广东省残疾人康复基地（一期）物业服务管理项目的第1包）： 本项目不属于专门面向中小企业采购项目。中小企业划分标准所属行业为：物业管理； 需要落实的政府采购政策：《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库〔2014〕68号)、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号)等。

3.本项目特定的资格要求：

合同包1（2022年度广东省残疾人康复基地（一期）物业服务管理项目的第1包）：

1)供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单”记录名单； 不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以采购代理机构于投标（响应） 截止时间当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn） 及中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>） 查询结果为准， 如相关失信记录已失效， 供应商需提供相关证明资料）。

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

三.获取招标文件

时间：详见招标公告及其变更公告（如有）

地点：详见招标公告及其变更公告（如有）

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

售价：免费

四.提交投标文件截止时间、开标时间和地点：

提交投标文件截止时间和开标时间：详见招标公告及其变更公告（如有）

（自招标文件开始发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止，不得少于20日）

地点：详见招标公告及其变更公告（如有）

五.公告期限、发布公告的媒介：

1、公告期限：自本公告发布之日起不得少于5个工作日。

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

六.本项目联系方式：

1.采购人信息

名称：广东省残疾人康复中心

地址： 广州市番禺区大石街石北大道17号

联系方式： 020-83818425

2.采购代理机构信息

名称：广东省政府采购中心

地址： 广东省广州市越秀区越华路118号之一810

联系方式： 020-62791652/62791851/62791666

3.项目联系方式

项目联系人： 黄小姐/胡先生/尹小姐

电话： 020-62791652/62791851/62791666

4.技术支持联系方式

云平台联系方式： 400-183-2999

数字证书CA技术服务热线： 400-887-6133

采购代理机构： 广东省政府采购中心

第二章 采购需求

一、项目概况：

“★”号条款

《用户需求书》中标注有“★”号的条款必须实质性响应，负偏离（不满足要求）将导致投标无效。

一、项目概况

本项目由广东省残疾人康复中心、广东省残疾人文化体育与康复辅具中心、广东省残疾人就业服务中心联合采购，广东省残疾人康复中心为牵头单位。

广东省残疾人康复基地（一期）包括省残疾人康复中心 6 栋儿童康复楼，省残疾人辅助器具资源中心办公楼 1 栋、后勤服务楼 1 栋，按照实际进驻单位投入资金比例分摊物业服务费用，共同采购供应商承担基地的物业管理工作。

（一）项目地址：广州市番禺年区大石街石北工业路17号。

（二）项目预算： 291.255万元/年。其中，广东省残疾人康复中心地上建筑面积3.2万平方米，预算169万元/年，广东省残疾人文化体育与康复辅助器具中心总面积2.17万平方米，其中，地上建筑面积1.95万平方米，地下建筑面积0.22万平方米，预算109.875/年万元，广东省残疾人就业服务中心地上建筑面积0.27万平方米，预算12.38万元/年。

序号	分项内容	采购预算（年）	服务期	项目情况
1	广东省残疾人康复中心	169万元	两年	建筑面积3.2万平方米
2	广东省残疾人文化体育与康复辅具中心	109.875万元	两年	总面积2.17万平方米，其中，地上建筑面积1.95 万平方米，地下建筑面积0.22万平方米
3	广东省残疾人就业服务中心	12.38 万元	两年	地上建筑面积0.27万平方米

（三）服务年限：二年。

（四）投标人对项目内所有内容进行投标，不允许只对其中部分内容进行投标。

（五）项目内容：

1、首期项目总建筑面积5.64万平方米，地上建筑面积5.42万平方米，地下建筑面积0.22万平方米。主要建设内容包括儿童康复区共6栋楼、辅助资源区1栋共12层、后勤服务用房1栋、地下室和公用工程。

2、所服务的对象主要为残疾儿童及家长、残疾人、工作人员等，要求投入的工作人员具有残疾人服务的工作能力和经验，能与聋人进行简单的手语交流。

二、物业区域服务主要内容及要求

提供清洁卫生与基本绿化养护、安全防卫（包括消防中心值班、受训儿童入园或离园时段武装值勤）、物品搬运、秩序维护等物业管理服务以及房屋和机电设施设备（含消防设施设备）日常维修维护的人工费用，包括小型工具、服装以及清洁消毒用品、大小垃圾袋、灭蚊灭四害用品等消耗品费用，垃圾清运、化粪池清通费用。但日常维修材料费用，房屋、电梯、消防等设施、设备专业维保和重大维修项目费用除外。绿化工具、专业机器设备及绿化更新、改造材料由采购人提供，如割灌机、绿篱机、打草机、打边机、高压喷雾器、树木、花、草、苗圃、化肥、农药、机械汽油等，采购人视具体情况决定是否需购买。同时做好物业管理资料的收集、归档、管理工作， 包括建立完整的技术资料档案，做到设备设施资料、图纸齐全，设备运行状况、配件情况、线路管道走向清楚等。

对物业管理服务总体要求：高资质、高服务、高标准、高质量。因残疾儿童、残疾人的特殊性，对物业管理的安全性、规范性要求较高。

中标人做好人员培训方案，训计划切实可行、培训目标能结合中心特殊要求（针对残疾人士）、培训方式灵活多样，档案资料建立与管理方案，人员管理方案（录用与考核、淘汰机制、协调关系、服务意识、量化管理及标准运作等。

具体服务内容及要求如下：

第一节 保洁与绿化服务内容及要求

（一）保洁服务内容

1、要求

确保项目整洁干净、环境优美，提高保洁服务质量。

2、楼道的清洁

目的：保持楼道的整洁；

范围：梯级、扶手、墙面、信报箱、配电箱、消防栓、消防通道、楼道门窗、楼道灯开关及灯具等的清洁。

作业程序要求：

A、备扫把、垃圾铲、胶袋、胶桶、拖把各一只，从底层至顶层自下而上清扫楼梯梯级，将垃圾收集于胶袋中后倒入垃圾车；用胶桶装水，拧干拖把上的水，从顶层往下逐级拖抹楼梯，拖抹时清洗拖把数遍。备抹布一块，胶桶装水，抹楼梯扶手栏杆。

B、消防栓、管、信报箱、配电箱：备扫把一把，胶桶，抹布两块（一干一湿），先扫掉被清洁物的灰尘和蜘蛛网，再用抹布抹擦消防栓和玻璃，然后用干布抹玻璃。按以上程序逐个清洁。

C、清洁墙面、宣传板、开关：备干净的长柄刷、胶桶、抹布和刮刀，先用扫把打扫墙上的蜘蛛网，再撕下墙上贴的广告纸，然后用干净抹布抹擦各楼道灯开关板。

D、窗户玻璃：备玻璃刮、涂水器、清水一桶，按上述标准操作。

清洁标准：每日推尘1次、每周清扫、抹擦两次。梯级每日用拖把拖抹一次、窗户玻璃每月清洁一次。目视楼梯：无杂物、污迹及垃圾。

注意事项：抹配电箱、电源插座时注意禁用湿布，以防漏电。

3、楼房天台（楼顶）的清洁

目的：保持天台、雨蓬的清洁，无积水无杂物。

作业程序要求：备梯子、垃圾袋、扫把、垃圾铲、棍子各一。将天台垃圾收集装袋，用棍子将排水沟疏通，使之不积水。

保洁标准：每周一次，目视天台无杂物、无青苔、无积水。

注意事项：清洁人员上下时注意安全，杂物不能往下丢，以免伤人和损毁工具。

保持楼顶清洁，疏通排水沟，无积水、无杂物。

4、办公室（包括会议室、图书室等）的清洁

每天清洁一次并循环保洁

A、清理室内的烟灰缸和垃圾；

B、擦拭门、椅、柜等室内设施和室内装饰物品；

C、清洁地面，将各类物品摆回原位并摆放整齐；

D、窗帘定期水洗干净。

保洁标准

A、玻璃门窗目视无明显污迹、手印；

B、干净无污渍、无垃圾；

C、灯具摆设品无明显灰尘、污迹。

5、公共场地、路面和设施的清洁

目的：确保公共场地、路面和设施的清洁。

范围：物业管理范围内的汽车道、人行道、消防通道、供水设备蓄水池和低位蓄水箱。

作业程序

A、用长竹扫把把道路中间和公共活动场所的果皮、纸屑、泥沙等垃圾扫成堆；

B、用胶扫把垃圾扫入垃圾斗内，然后倒进垃圾手推车；

C、对有明显污迹的路面和场地用水进行清洗；

D、雨后天晴后，用竹扫把把马路上的积水、泥沙扫干净；

E、定期清洗蓄水池蓄水箱，生活用水水池。

保洁标准

A、每天打扫一次，循环保洁，从早上7：00-15：00，保持整洁。

B、公共场地、路面无泥沙，无明显垃圾、无积水、无明显污迹；

C、蓄水设备干净无沉淀。

6、洗手间的清洁

A、及时冲洗厕(尿)兜、不得留有脏物；

B、及时清倒手纸篓；

C、定时擦洗洗手台、面盆、地面等；

D、定时擦拭门窗、间板、墙壁、窗台。

7、每月至少进行1次消杀工作（包括除四害及预防传染疾病），蚊虫多的季节加强消杀，至少每周1次。每次消杀需用专业的消杀设备，且建立消杀登记台帐。

8、化粪池每季度检查一次，每年清掏二次，发现异常及时清掏。

（二）日常清洁保洁范围及标准要求表（部分）

工作地点	工作周期	工作内容	频次	工作标准
中心所有办公区域	每日保洁项目	1、清扫、拖抹地面	1	地面干净无水渍、垃圾、桌凳无尘
		2、抹净玻璃门窗	1	玻璃表面无明显污渍、光亮
		3、清洁办公桌椅、抹净大堂内装备（包括沙发、茶几、花盆表面）	1	沙发、茶几干净、光亮、无灰尘、水渍，花盆表面干净无污渍，植物无灰尘
		4、洗手间厕坑以及尿槽光洁、洗手台以及水槽清洁、门框清洁、玻璃清洁	2	光洁、无异臭味、无污渍；门框无积尘、无污渍
	每周清洁项目	1、墙身抹拭干净	1	干净、无积尘
		2、高位天花除蜘蛛网	1	无蜘蛛网
		3、电话机抹净消毒	1	
	每月清洁项目	1、用鸡毛掸弹去窗帘浮尘	1	无积尘、无污渍
		2、擦拭天花灯架	1	干净，无积尘
		3、风口擦拭干净	1	无积尘
	每年清洁项目	窗帘	2	干净，无积尘
男女洗手间	每日保洁项目	1、抹净洗手盆盆身、台面	巡回	干净、无污渍
		2、尿斗清洗干净	1	无杂物
		3、厕坑清洁干净	1	无杂物
		4、地面拖抹干净	2	干净、无积水
	每周清洁项目	1、墙身除尘	1	无积尘
		2、收集果皮箱	1~2次	无溢出现象

		3、运至垃圾收集点	1~2 次	无臭味
	每月清洁 项目	洗刷、消毒垃圾桶	1 次	干净、无污渍
公共区域	每日保洁项目	1、平台地面扫净	巡回	无泥沙、无明显垃圾和污迹、无积水
		2、楼道地面扫净	巡回	无泥沙、无明显垃圾和污迹、无积水
		3、垃圾桶垃圾清理	3	无垃圾聚积
	每周保洁 项目	灯饰抹尘	1	无积尘、无污渍
	每月（或季度）清洁项目	1、平台冲洗	1	无泥沙、无明显垃圾和污迹、无积水
		2、道路冲洗	1	无泥沙、无明显垃圾和污迹、无积水
		3、灯饰清洗	1	无积尘、无污渍
		4、消杀工作（包括除四害及预防传染疾病），夏季视情况加强消杀。	1	无四害
	每年清洁项目	蓄水池、蓄水箱或生活用水水池	2	池净水清、四壁及底面无污垢、池水质量卫生达标。提供相应水质检验报告。
		化粪池	2	化粪池经清理后池底污物深度不超过 8 厘米；设施上盖后恶臭气味无散发现象；设施上盖后地面整洁、无粪便污水四溅、散布现象； 设施上盖后无蝇（蚊）虫叮爬现象。

（三）日常绿化养护范围及要求

园林绿化工作任务：

绿地、花木的除杂草、修剪、浇水、施肥、除病虫害，园林景观的维护。

园林工作质量要求：

- 1、按养护、管理、改造相结合的原则，加强整体环境及园林景观管理，创建花园式园区。
- 2、绿化养护有年度、季度、月度计划，措施科学，管理严格。
- 3、修剪整齐、美观，无弱枝、病虫枝、徒长枝、枯枝悬挂等；绿篱新枝留高不超过 5 厘米，草坪平整，无明显交错，剪口平齐。
- 4、施肥及时，花草树木叶色青绿，花多色艳。
- 5、消杀及时科学，花草树木生长健壮，叶片不卷边，不黄叶，无虫类、无卷叶，无病虫枝，无病斑。
- 6、喷淋系统设施完善，使用正常。

第二节 安防服务需求及要求

组织一支思想素质高、业务能力强的秩序维护队伍和专业人员，执行严格的岗位纪律和岗位责任制，以确保中心物业的安全、有序。在门岗、监控室、消防中心和巡逻岗位设置 24 小时保安值班，维护物业的公共秩序，确保人身、公共设备安全，协助中心做好消防宣传和教育工作，定期组织消防演练和培训。

（一）保安部巡逻岗工作规程

1、目的

监视和巡察管辖区域，注意防范，加强物业管理范围内的安全保障。

由于中心是学龄前小孩康复教育，上班时间不准任何一个小孩单独外出。

2、要求

- (1) 熟悉各执勤岗的职责和任务，协助各个岗位处理疑难问题。
- (2) 巡查楼层等公共部位设施、设备完好情况，做好记录。
- (3) 维持辖区内的治安秩序。
- (4) 协助领班处理紧急情况。
- (5) 当值领班负责抽检本班巡逻人员的工作质量，并做好记录，及时将当班情况反馈给相应部门。
- (6) 领班负责检查、督导工作，对有关工作提出改进意见，并提醒注意事项。

3、工作内容及程序

- (1) 与上一班做好交接班工作，提醒接班人员注意未尽的事项，查看上一班工作记录。
- (2) 巡逻次数：做好门岗 24 小时值勤工作，实行 24 小时封闭式管理，所有地点实行 24 小时不间断巡逻，巡逻覆盖率达到 100%。
- (3) 巡逻要求：

- 1) 巡逻保安要多看、多听、多嗅，以确保完成巡视工作任务。
- 2) 按要求做好巡逻记录并及时将有关情况反映给相关部门或人员。

(4) 巡逻内容

- 1) 检查治安、防火、防盗、水浸等情况，发现问题，立即处理，并通知保安监控室。
 - 2) 检查消防设备、设施（即烟感器、报警按钮、消防栓、加压送风口、应急灯、疏散指示灯开关等）是否完好。
- 检查防火门是否关闭，机房门、井管门等是否锁闭及有无损坏。
- 4) 巡视办公楼外墙、玻璃窗等设施是否完好，如有损坏、裂纹做好记录并上报主管或管理中心领导。
 - 5) 在辖区内巡查，发现有可疑人员，前往盘问，检查证件，必要时及时报告部门领导。

同时，注意自身安全，若属三无人员，应请其马上离开辖区；属摆卖、推销人员应劝其离开管辖区；发现可疑物品滞留辖区，应立即通知有关单位、专业人员移除。

- 6) 详细记录情况发生时间及确切位置。

(5) 认真填写当日工作记录。

(二) 保安部门岗工作规程

1、目的

礼貌热情对待残疾人，熟练地回答顾客咨询，并做好指引。做好交接手续，确保岗位形象良好。接受服务方面的投诉。办公楼内发生人身、财产损失的，协助当事人报告相关部门，并积极协助调查。

2、要求

- (1) 熟悉楼内工作人员、提供优质的办公环境。
- (2) 阻止危险及闲杂人员进入。
- (3) 维持辖区内的治安秩序。
- (4) 协助领班处理紧急情况。
- (5) 当值领班负责抽检本班门岗人员的工作质量，并做好记录，及时将当班情况反馈给相应部门。
- (6) 领班负责检查、督导工作，对有关工作提出改进方法及注意事项。

3、工作内容程序

- (1) 与上一班做好交接班工作，提醒接班人员注意未尽的事项，查看上一班工作记录。
- (2) 做好人员物品出入的监管工作。

(3) 观察人流情况,做好疏导工作,劝止客人在大堂内吸烟。阻止推销人员、衣冠不整、穿带钉鞋者进入,对送餐、送水、送大宗货物人员、施工人员等做好相关指引。

(4) 遇礼宾或重要客人来访时,应整装肃立,热情迎宾。

(5) 对施工人员进入办公楼装修时要礼貌询问并登记,告之到管理处办理相关施工报建手续。

(6) 做好出入人员的疏导及监控工作,制止无关人员及闲杂人员进入办公楼,并保证办公楼电梯的正常运行。

(7) 做好大堂各种物品的领取登记分发工作。做好重要信件、所订的报纸、刊物的签收和分发,及时、准确,无错发、漏发,做到无信件丢失,无私拆信件邮票。

(8) 对进出办公楼的大宗物品履行监管职能。

(9) 在办公楼非开放时间,对进入办公楼的工作人员进行登记,填写《来访人员登记表》。

(10) 对来访者应主动询问并礼貌地回答。当发现携带物品的工作人员进出有困难时,在不影响工作的同时,主动提供帮助。

(11) 认真填写当日工作记录。

第三节 设施、设备维修管理需求及要求

(一) 物业配套设施、机电设备的管理

1.配电房:作好检修运行记录。健全管理制度、设备标识清晰,安全操作;低压配电柜的养护,各连接处螺丝不松动,无发热、无打火音响异常等现象;指示灯、信号灯齐全完好,计量仪器准确,绝缘工具年审并保持合格,各种线路检查状况良好,配电房温度不高于40度;日常检查、维修、保养记录完整,故障处理及时;UPS应急电源系统定期维护,充放电正常。

2.水泵房、水池、供水设备:健全管理制度、设备标识清晰,安全操作、闸阀、逆流阀、水表、联轴器运行正常、控制良好,保障供水正常、供水管道通畅;系统密封良好,管道无滴漏,无发生跑水、断水故障,水表计量准确;水泵轴承加油、备用泵运行试验;消防泵的全面测试,二次供水池每半年清洗消毒一次,出具水质检测报告;日常检查、维修、保养记录齐全,故障处理及时。

3.公共照明:保障正常照明,设置定时开关、分组照明,电柜维护检修,做好日常清洁及维护保养和更换。

4.排水排污管道和设施:雨污水排放通畅,无杂物垃圾、余泥堵塞,管井标识清晰,设施完好无损,检查保养维修记录完整,日常清洁及维护保养。

5.电力管线和设施:管线标识清晰、设施完好无损,电力供应及设备运作正常、检查保养维修记录完整,做好日常清洁及维护保养。特别说明:高压部分(指变压器之前的部分)由采购人外包给具有相关资质的公司进行维保,低压部分(指变压器之后的部分)属于物业管理范畴。物业协助供电部门做好维护检修。

6.通讯管线和设施:管线标识清晰、设施完好无损,保证通讯顺畅。特别说明:通讯管线和设施属于通讯部门的管理范畴,室内综合布线部分属于物业公司的管理范畴。物业协助通讯部门和有关单位做好维护检修。

7.供水管道和设施:管道(管井)标识清晰、设施设备完好无损,供水及设备运作正常,检查记录齐全完整,日常清洁及维护保养。特别说明:供水主管道和设备(指总表之前的部分)属于自来水公司的管理范畴,总表及之后的管道属于物业的管理范畴,物业协助自来水公司做好维护检修。

8.空调、消防、监控、发电机等设备设施日常维护保养和一般性维护工作。

9.电梯系统:负责垂直电梯的日常使用、管理和困人的紧急处理,电梯轿厢内饰、门、空调及电梯机房、井道的维修保养。负责监督、配合电梯专业维修保养公司的维保工作;负责夏季电梯机房通风、降温。工程技术人员每天巡查电梯的运行及各部位使用情况不少于三次,发现问题及时报修。

10.节约用水用电,协助做好节能实施方案及协助完成采购人节能目标。

(二) 物业配套设施、设备维修费用

1.给排水系统(大修除外):雨水管、排污管、供水管、天面水池(消防、生活)、地下生活水池、集水池、集水泵、水泵房、进水阀门等全部水系统的日常管理、保养、一般性维修和急修由物业公司负责,材料费用由采购人负责。

2.照明及动力等电力系统:包括低压配电房未级开关后的电力系统、各层室内外照明、开关插座、所有配电房,母线排及各线路维修所需材料费用由采购人负责。

3.电梯专业维修保养检测费由采购人负责。

4.消防及监控系统发生故障维修费用和消防专业维修保养费由采购人负责。

5.对物业范围内的办公家具进行一般维修，对物业范围内的办公电器设备简单故障进行排除和维修，材料费由采购人负责。

第四节 人员岗位配置要求

（一）人员配置表：本项目配置的服务人员不低于**44人**（具体岗位设置见附表1）。

（二）人员工资要求

1.★**2022年度广东省残疾人康复基地（一期）物业服务管理项目**(广东省残疾人康复中心、广东省文化体育与康复辅具中心、广东省残疾人就业服务中心):中标供应商应按照《中华人民共和国劳动法》的相关规定发放工资，服务人员工资不得低于广州市企业职工最低工资标准（工资不含按国家规定供应商必须支付的社会保险及其他应付费用）。投标时提供承诺函（格式见需求书附件）。

2.中标供应商应按广州市劳动部门的相关要求为工作人员购买社保、医保和住房公积金等政府保障项目。

3.如因用工引起的劳动纠纷问题由中标供应商负责解决。

4.以上人数配置为项目最低人数要求，投标人可在不低于此标准的基础上予以参投。因本项目采购人特殊性，中标人应尽最大可能解决残疾人就业问题，要求中标人需配备一定比例的残疾人工作人员，为其设置较为合理的岗位，充分发挥残疾人个人专业特长。

第五节 新冠疫情应急防控能力要求

中标人应将新冠疫情应急防控作为日常工作的重点内容，需建立完善的、科学的、可靠的、系统的、有针对性应急预案。应急预案需遵循以人为本、合法合规、符合实际情况、注重实效性为原则，以疫情应急处置为重点，规范处置流程、明确疫情处置责任、细化疫情处置保障。

疫情应急处置预案应当具备以下要求：

遵循相应法律法规、条例规定、防疫标准进行制定；

需贯彻上级领导指示及部署，压实责任、联防联控、突出重点；

需结合属地政府、单位、部门的疫情防控实际情况；

明确应急措施，具有清晰、规范的处置流程；

人员紧急调用需及时可靠且分工明确；

有明确、具体的处置流程，满足属地政府、单位、部门对疫情应急处置工作要求；

有明确的保障措施，并与投标人应急能力相匹配；

疫情应急处置预案需保证要素齐全、完整，预案附件提供的信息需确保真实性；

预案内容需与相关应急预案相互衔接。

第六节 人员培训要求

制定完善的培训计划和考核制度，切实提高物业人员整体素质。要求针对安保、保洁、绿化、设备管理、结合中心特殊要求（针对残疾人士）的特点，分别提供适配其特性的培训方案。同时，应面向所有作业人员制定针对采购人特点的培训方案。每月不低于两次的岗上培训，每季度不低于一次的统一培训。

第七节 应急管理要求

中标人应急管理能力强，突发事件响应时间快，处理方案及时合理：**1.**提供针对残疾人士的消防、突发治安事件应急管理方案和特色服务措施；**2.**负责防台风及地震等突发事件的应急准备工作，应急物质由采购人配置；**3.**做好办公楼各类传染疫情的各项防疫应急工作，如新冠肺炎疫情（传染病）防控方案；**4.**有安全事故应急预案，并符合政府规定的要求，取得市级或以上政府安监或应急管理部门颁发的《安全事故应急预案备案登记表》。

第八节 物业管理的考核指标及处罚措施

（一）考核指标

1、安全管理方面：中标人高度重视本物业管理区域内的安全防范，保证**24**小时值班，管理人员具备有处理一般事故的能力，确保无因管理失职引起的安全事故。突发性安全事故、事件发生时第一时间赶赴现场，及时应对。采购人对区域内的安全防范管理满意率达到**95%**以上。

2、日常维修方面：委托管理物业区域内的设备、设施的日常维修维护和及时修复率达**100%**。房屋及配套设施、设备的完好率达 **99%**或以上（基建质量、设备质量等特殊原因除外）。

- 3、水电保障方面：确保水、电供应稳定，无因管理失职引起的停水、停电事故，如出现突发停水、停电事故，及时处理并联系相关单位解决。对水电设备、设施（包括线网、管网、发电机组、电器设备等）定期检修，保证全部设备、设施均符合安全运行的技术性能指标，终端设备完好率达到 **100%**，水电网络中闸掣等完好率达到 **100%**。教职员对水电保障服务的总体满意率达 **95%**或以上。
- 4、人员素质方面：每半年物业公司对主要管理人员进行专门培训，培训班要邀请采购人参加。骨干人员经过必要的技能培训，并建立技能培训档案；技术岗位有相应的有效上岗证、资格证。
- 5、综合管理方面：教职员、在训儿童家长对物业综合管理服务的总体满意率达 **90%** 或以上。

(二) 处罚措施

- 1、采购人后勤管理部门通过问卷调查、走访了解、现场检查等方式，分阶段不定期对中标人的服务质量进行考核，并把服务质量情况作为监督执行合同的依据。
- 2、采购人要求中标人管理服务质量总体满意率达 **90%**或以上。中标人管理服务质量总体满意率达 **80%-90%**的，采购人限期中标人在一个月进行整改，如整改后仍达不到 **90%**或以上，采购人扣减当月应支付给中标人物业管理服务费的 **3%**作为经济处罚。
- 3、中标人管理服务质量总体满意率在 **70%-80%**的，采购人扣减当月应支付给中标人物业管理服务费的 **5%**作为经济处罚，并限期中标人一个月进行整改。
- 4、采购人每月如果有三次发出整改意见书，则扣减中标人当月物业管理费的 **10%**作为经济处罚，并限期中标人一个月进行整改。
- 5、中标人管理服务质量总体满意率在 **60%**以下的，采购人可随时解除与中标人的合同关系，同时，采购人不再向中标人划拨尚未支付的一切费用，由此造成的一切不良后果及直接经济损失由中标人负责。

第九节 其他要求

- 1、付款方式：
- (1) 采购人（广东省残疾人康复中心、广东省残疾人文化体育与康复辅具中心、广东省残疾人就业服务中心）分别与中标人签订合同。签订合同后**5**个工作日内，采购人（广东省残疾人康复中心、广东省残疾人文化体育与康复辅具中心、广东省残疾人就业服务中心）分别向财政申请支付第一年合同金额的**30%**预付款；
- (2) 第一年采购人（广东省残疾人康复中心、广东省残疾人文化体育与康复辅具中心、广东省残疾人就业服务中心）分**3**次支付中标人的物业管理费，**2022**年**7**月、**10**月底前分别支付中标金额的**14%**，**2023**年**3**月底前支付中标金额的**42%**；
- (3) 合同一年一签，第二年支付方式另行约定；
- (4) 此项目为联合采购；
- (5) 中标人凭以下有效的文件由采购人支付合同款：①合同；②中标人开具的正式发票；③中标通知书。

2、履约保证金

签订本合同后五个工作日内，中标人向采购人（广东省残疾人康复中心、广东省残疾人文化体育与康复辅具中心、广东省残疾人就业服务中心）交纳合同金额**5%**的履约保证金。在合同终止后，双方办理结算手续后中标人提供进账单收据复印件退还中标人，不计利息。中标人未依本约定提供履约保证金或履约银行保函的，采购人（广东省残疾人康复中心、广东省残疾人文化体育与康复辅具中心、广东省残疾人就业服务中心）有权从中标人的管理服务费中抵扣。

附表 1： 人 员 岗 位 设 置

组别	岗位名称	要求	人数	主 要 职 责
----	------	----	----	---------

一、服务中心 值班室	项目经理	具有 1 年或以上 物业管理服务项 目工作经验，具 有较强的组织、 协调能力，性别 、身高不限	1 人	1、负责服务中心的全面管理工作，包括质量、环境、职业健康管理体系的推行，公司及服务单位各项任务要求的下达及跟踪； 2、负责人员招聘、培训和考核，协助并监督各部门主管做好员工的岗位培训工作； 3、负责服务中心总体人事管理工作，做好物业范围人员的安排以及岗位的设立，对员工的岗位工作进行监察，并做好员工的考勤审核工作。 4、负责与服务单位领导工作汇报及沟通，参考服务单位领导的思路完善物业管理制度及工作。 5、做好与各项档案管理工作，指导员工遵守公司及服务单位的各项规章制度。 6、负责服务中心计划、总结、规章制度以及内部公文（资料）的定稿。 7、负责所辖全体物业服务人员的工作分工及日常工作安排。 8、负责日常的保洁、保安、理货、分拣、餐饮的监管和检查。 9、定期召开管理会议实施管理沟，开源节流，开展人文服务和企业文化建设。 10、主动完善管理中发现的问题，并积极汇报。
	文员		1	1、协助服务中心经理做好物业管理业务受理、相关规章制度修订、文件处理等； 2、负责各部门资料的打印、物业档案的收集整理及归档等工作； 3、负责服务中心各部门公文、资料的修改、核对，负责对外来的公文签收、登记，处理领导及有关部门的批示和传阅。 4、负责服务中心人事管理、日常监督考核，包括员工的考勤、上班岗位出勤的监察，以及岗位人员的调配等； 5、负责服务单位领导、员工的投诉受理，及时处理好，并做好跟踪记录； 6、协助经理做好各部门的工作考核，以及与公司总部的工作沟通，文件传递等； 7、协助经理做好固定资产的使用及登记、工服的发放、物料的申请及管理等工作。 8、负责安排好服务中心各类会务工作，做好会议记录，按要求编写会议纪要或决议； 9、协助各部门主管、班长做好员工培训工作。

小计			2 人	
二、保卫部	保安队长	具有高中（中专）或以上学历； 具有人力资源和社会保障部门颁发的《保安员》技师二级（或以上）证书；；具有较强的组织、协调能力和突发事件处理能力，性别、身高不限，年龄 40 岁或下	1 人	1、 针对本项目的实际情况制定具体、科学的安全消防制度，确保整个服务单位的安全管理； 2、 负责安全保卫的全面管理工作，包括人员、岗位的安排，以及各种规章制度制定、工作总结和计划； 3、 负责安全、消防、交通管理的日常工作，以及应急事件预备方案的制定及实施； 4、 检查、督促队员各项工作的落实，纠正、处理违纪队员； 5、 坚持定期对队员的培训及法规教育，对新员工先培训后上岗； 6、 每周定期召开部门会议，经常对工作进行检查，并负责服务单位以及公司领导管理信息的传递与沟通； 7、 每月定期对消防设备设施检查，对过期灭火器、损坏的消防设备设施等问题进行登记，并向服务单位领导汇报处理； 8、 完成服务单位领导交待的其它工作。
	班长兼职巡逻岗		1 人	负责做好上传下达工作，带好本班队伍，协助队长做好各项管理工作。
	康复中心大堂（2 人）、辅具中心大堂岗（2 人）		4 人	1、按每大堂设置早中晚班各 1 人，人行侧门 2 人； 2、严禁医托、推销等闲杂人员在大楼附近逗留，发现可疑人员要进行盘查、跟踪、监视，必要时报警； 3、熟悉各层办公区的情况，接受咨询、指引； 4、携出物品时，持有经领导签发的有效放行单才能放行； 5、保持好岗位及 30 米内的环境卫生； 6、发现有争执、打架、斗殴的要及时控制好场面，遇特殊情况或处理不了的事务及时上报； 7、上级主管、政府领导进入大楼时要敬礼、问好，并做好 上报和接待工作；

大门车岗	6 人 1、定位于门口岗，早、中、晚各 2 人；早上受训孩子入训时间（八点十五分到九点）另外安排安保人员做好保卫工作，确保不受外来侵害。 2、负责对进出车辆、人员的检查，指挥车辆的行驶秩序，引导来访人员行走的路线； 3、严格控制出入车辆管理，外来人员来访、邮件收发、归/离服务单位车辆指挥管理； 4、为来访人员办理来记登记手续，发放车辆进出卡； 5、对停车场以及岗亭周围进行治安防范，制止违纪违法行为； 6、负责对外来人员的来访登记，登记记录清晰完整。 7、注意发现可疑人员和可疑物品，禁止危险物品及车辆进入馆区，发现异常情况及时报告主管人员或相关领导并适当采取相应措施，重大情况及时报警并保护现场。 8、正确行使值守权利，敢于制止危害单位安全和影响治安秩序的行为。与其它岗位的保卫人员形成治安联防； 9、做好上传下达的工作。
侧门车岗	2 人 1、定位于侧门车岗，上、下班各 1 人； 2、严格控制出入外来人员来访、邮件收发； 3、为来访人员办理来记登记手续，进行指引； 4、对周围进行治安防范，制止违纪违法行为； 5、负责对外来人员的来访登记，登记记录清晰完整。 6、注意发现可疑人员和可疑物品，发现异常情况及时报告主管及相关领导并适当采取相应措施，重大情况及时报警并保护现场。 7、正确行使值守权利，敢于制止危害单位安全和影响治安秩序的行为，与其它岗位的保卫人员形成治安联防； 8、做好上传下达的工作。
监控室	2 人 1、监控室人员持证上岗，熟悉消防、闭路监控系统设施； 2、负责消防、防盗系统的布控、设防和报警处理； 3、负责闭路电视硬盘数据的定期备份、编号及保存工作； 4、在工程人员协助下，对有关保安系统，进行养护保养和调试（如校正探头、调试防盗系统感度等），并做好保养、调试记录； 5、当故障发生时，及时通知工程维修人员进行维修； 6、负责登记巡查报修记录并每日交班时上报班长处； 7、负责监控室的记录管理和卫生清理。

	机动兼轮休兼巡逻		2 人	1、负责保安部日常节假日的轮换休息、加班和应急事件的处理等； 2、负责服务单位举行大型活动的应急处理； 3、消防设施的维护与保养、突发事件的处理。
小计			18 人	
三、清洁绿化部	主管		1 人	负责辖区所有清洁员工的全面管理，包括制定清洁相关工作制度和工作计划； 对清洁工进行业务培训和考核；根据服务单位特点提供专业化服务； 合理控制清洁用品的采购和使用；定期组织开展除四害相关工作； 负责本部门工具、物料等领用，登记及申购，严格控制物品使用杜绝浪费； 负责人员的日常管理和沟通协调工作及各岗位责任区域的保洁，并做好物料的申购工作； 负责对新员工的岗位培训； 负责部门人员的考勤，并检查、督促部门员工各区域卫生工作的落实，纠正、处理不正确的清洁工作方式； 定期召开部门会议，及时对工作进行总结，并对班前班后工作安排与点评及工作安排。 及时处理与保洁相关的突发事件和临时保洁工作任务。
	清洁工		17 人	负责 6 栋康复楼（12 人）1 栋辅具楼（5 人）公共区域的保洁（包括走廊、天花板、厕所等清洁、垃圾清运、巡回保洁）； 负责管理区域外围地面、道路、停车场、公共厕所等公共区域的保洁； 负责排污、排水沟渠的清洁、疏通； 负责玻璃清洁、吸热板清洗、外墙清洗、灯管、管道、配电房、天花板、楼顶等的保洁； 负责天台、雨蓬、电管井的清扫及走道、楼梯间天花蛛网的清扫，天台、雨蓬、电管井每半月清扫一次，天花蛛网每日巡视清扫； 遵守操作技术规程，严格按照作业程序标准进行各项保洁工作

	外围		4 人	负责物业范围外围公共区域的垃圾收集清理，其中文化活动广场、地下车库及辅具大楼周边 1 人，其他外围区域巡回保洁 1 人；外围绿化养护工 2 人； 负责物业范围外围地面、道路、停车场等的清洁保洁； 负责排污、排水沟渠的清洁、疏通； 负责各物业范围外围日常的清洁保洁任务。
小计			22 人	
四、维修部	班长	男，大专或以上学历，45 岁或以下，5 年或以上相关工作经验，肯吃苦耐劳，具备一定的沟通能力	1 人	1、制定维修工作计划、物料计划、节能降耗计划，并组织实施，以及对紧急故障抢修； 2、负责高低压配电房、照明设备、消防系统、给排水等机电设备的维修维护，保证高低压配电房、照明设备、消防系统、给排水等机电设备的正常运行； 3、负责配电房、机房等设备保养、日常运行、记录、巡检、维修工作，每周定期到配电房、机房检查，确保正常使用； 4、根据维修报修登记，做好门窗、门锁、水管、床、柜等设备设施的维修； 5、定期到楼宇巡查，发现损坏的设备设施（或报修登记）进行及时维修，确保正常用水、用电； 6、负责建筑物本体维护，做好水电、焊工、木工，零星泥水施工等； 7、做好维修材料的申报、使用登记、保管等，确保维修材料的规范管理，不浪费。
	维修工	男，40 岁或以下，中专或以上学历，3 年或以上工作经验，具有人力资源和社会保障部门或消防行业职业技能鉴定机构颁发的《建（构）筑物消防员》（或《消防设施操作员》）证书，肯吃苦耐劳	1 人	1、做好高低压配电房、照明设备、消防系统、给排水等机电设备的维修维护，保证高低压配电房、照明设备、消防系统、给排水等机电设备的正常运行； 2、做好配电房、机房等设备保养、日常运行、记录、巡检、维修工作，每周定期到配电房、机房检查，确保正常使用； 3、根据维修报修登记，做好门窗、门锁、水管、床、柜等设备设施的维修； 4、定期到楼宇巡查，发现损坏的设备设施（或报修登记）进行及时维修，确保正常用水、用电； 5、做好建筑物本体维护，做好水电、焊工、木工，零星泥水施工等； 6、做好维修材料的使用登记，确保维修材料的规范管理，不浪费。
	小计		2 人	
总计			44 人	

附件1: (对于采购需求写明“提供承诺”的条款，供应商可参照以下格式提供承诺)

承诺函

致： 采购人名称

对于_____项目（项目编号：_____），我方郑重承诺如下：

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

（一）星号条款

- 1.
- 2.
- 3.
-

（二）三角号条款

- 1.
- 2.
- 3.
-

（三）非星号、非三角号条款

- 1.
- 2.
- 3.
-

特此承诺。

供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日

采购包1（2022年度广东省残疾人康复基地（一期）物业服务管理项目的第1包）：

1.主要商务要求

标的提供的时间	服务期两年
标的提供的地点	采购人指定地点
投标有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起90日历天
付款方式	1期：支付比例100%，（1）采购人（广东省残疾人康复中心、广东省残疾人文化体育与康复辅具中心、广东省残疾人就业服务中心）分别与中标人签订合同。签订合同后5个工作日内，采购人（广东省残疾人康复中心、广东省残疾人文化体育与康复辅具中心、广东省残疾人就业服务中心）分别向财政申请支付第一年合同金额的30%预付款；（2）第一年采购人（广东省残疾人康复中心、广东省残疾人文化体育与康复辅具中心、广东省残疾人就业服务中心）分3次支付中标人的物业管理费，2022年7月、10月底前分别支付中标金额的14%，2023年3月底前支付中标金额的42%；（3）合同一年一签，第二年支付方式另行约定；（4）此项目为联合采购；（5）中标人凭以下有效的文件由采购人支付合同款：①合同；②中标人开具的正式发票；③中标通知书。

验收要求	1期：（一）考核指标 1、安全管理方面：中标人高度重视本物业管理区域内的安全防范，保证 24 小时值班， 管理人员具备有处理一般事故的能力，确保无因管理失职引起的安全事故。突发性安全事故、事件发生时第一时间赶赴现场，及时应对。采购人对区域内的安全防范管理满意率达到95%以上。 2、日常维修方面：委托管理物业区域内的设备、设施的日常维修维护和及时修复率达100%。房屋及配套设施、设备的完好率达 99%或以上（基建质量、设备质量等特殊原因除外）。 3、水电保障方面：确保水、电供应稳定，无因管理失职引起的停水、停电事故，如出现突发停水、停电事故，及时处理并联系相关单位解决。对水电设备、设施（包括线网、管网、发电机组、电器设备等）定期检修，保证全部设备、设施均符合安全运行的技术性能指标，终端设备完好率达到 100%，水电网络中闸掣等完好率达到 100%。教职员工对水电保障服务的总体满意率达 95%或以上。 4、人员素质方面：每半年物业公司对主要管理人员进行专门培训，培训班要邀请采购人参加。骨干人员经过必要的技能培训，并建立技能培训档案；技术岗位有相应的有效上岗证、资格证。 5、综合管理方面：教职员工、在训儿童家长对物业综合管理服务的总体满意率达 90% 或以上。（二）处罚措施 1、采购人后勤管理部门通过问卷调查、走访了解、现场检查等方式，分阶段不定期对中标人的服务质量进行考核，并把服务质量情况作为监督执行合同的依据。 2、采购人要求中标人管理服务质量总体满意率达 90%或以上。中标人管理服务质量总体满意率达 80%-90%的，采购人限期中标人在一个月内进行整改，如整改后仍达不到 90%或以上，采购人扣减当月应支付给中标人物业管理服务费的 3%作为经济处罚。 3、中标人管理服务质量总体满意率在 70%-80%的，采购人扣减当月应支付给中标人物业管理服务费的 5%作为经济处罚，并限期中标人一个月内进行整改。 4、采购人每月如果有三次发出整改意见书，则扣减中标人当月物业管理费的 10%作为经济处罚，并限期中标人一个月内进行整改。 5、中标人管理服务质量总体满意率在 60%以下的，采购人可随时解除与中标人的合同关系，同时，采购人不再向中标人划拨尚未支付的一切费用，由此造成的一切不良后果及直接经济损失由中标人负责。
履约保证金	收取比例：5%,说明：签订本合约后五个工作日内，中标人向采购人（广东省残疾人康复中心、广东省残疾人文化体育与康复辅具中心、广东省残疾人就业服务中心）交纳合同金额5%的履约保证金。在合同终止后，双方办理结算手续后中标人提供进账单收据复印件退还中标人，不计利息。中标人未依本约定提供履约保证金或履约银行保函的，采购人（广东省残疾人康复中心、广东省残疾人文化体育与康复辅具中心、广东省残疾人就业服务中心）有权从中标人的管理服务费中抵扣。
其他	

2.技术标准与要求

序号	核心产品（“△”）	品目名称	标的名称	单位	数量	分项预算单价（元）	分项预算总价（元）	所属行业	技术要求
1		物业管理服务	2022年广东省残疾人康复基地（一期）物业管理服务项目-广东省残疾人文化体育与康复辅具中心	项	1.0000	2,197,500.00	2,197,500.00	物业管理	详见附件一
2		物业管理服务	2022年康复基地一期物业管理服务-广东省残疾人就业服务中心	项	1.0000	247,600.00	247,600.00	物业管理	详见附件二
3		物业管理服务	广东省残疾人康复基地物业管理服务-广东省残疾人康复中心	项	1.0000	3,380,000.00	3,380,000.00	物业管理	详见附件三

注：若存在多项核心产品，当不同供应商提供的任意一项核心产品的品牌相同，则视同其是所响应核心产品品牌相同供应商。

附表一：2022年广东省残疾人康复基地（一期）物业管理服务项目-广东省残疾人文化体育与康复辅具中心

参数性质	序号	具体技术(参数)要求
★	1	中标供应商应按照《中华人民共和国劳动法》的相关规定发放工资，服务人员工资不得低于广州市企业职工最低工资标准（工资不含按国家规定供应商必须支付的社会保险及其他应付费用）。 投标时提供承诺函（格式见需求书附件）
	2	其他内容见用户需求书。
说明		打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标（响应）无效。 打“▲”号条款为重要技术参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效投标（响应）条款。

附表二：2022年康复基地一期物业管理服务-广东省残疾人就业服务中心

参数性质	序号	具体技术(参数)要求
★	1	中标供应商应按照《中华人民共和国劳动法》的相关规定发放工资，服务人员工资不得低于广州市企业职工最低工资标准（工资不含按国家规定供应商必须支付的社会保险及其他应付费用）。 投标时提供承诺函（格式见需求书附件）
	2	其他内容见用户需求书。
说明		打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标（响应）无效。 打“▲”号条款为重要技术参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效投标（响应）条款。

附表三：广东省残疾人康复基地物业管理服务-广东省残疾人康复中心

参数性质	序号	具体技术(参数)要求
★	1	中标供应商应按照《中华人民共和国劳动法》的相关规定发放工资，服务人员工资不得低于广州市企业职工最低工资标准（工资不含按国家规定供应商必须支付的社会保险及其他应付费用）。 投标时提供承诺函（格式见需求书附件）
	2	其他内容见用户需求书。
说明		打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标（响应）无效。 打“▲”号条款为重要技术参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效投标（响应）条款。

第三章 投标人须知

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

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

一、名词解释

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

2.采购人：本项目是指广东省残疾人康复中心，是采购活动当事人之一，负责项目的整体规划、技术方案可行性设计论证与实施，作为合同采购方（用户）的主体承担质疑回复、履行合同、验收与评价等义务。

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

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

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

6.招标文件：是指包括招标公告和招标文件及其补充、变更和澄清等一系列文件。

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

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

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

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

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

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

13.日期、天数、时间：未有特别说明时，均为公历日（天）及北京时间。

二、须知前附表

本表与招标文件对应章节的内容若不一致，以本表为准。

序号	条款名称	内容及要求
1	采购包情况	本项目共1个采购包
2	开标方式	远程电子开标
3	评标方式	现场电子评标（供应商应当审慎标记各评审项的应答部分，标记内容清晰且完整，否则将自行承担不利后果）
4	评标办法	采购包1：综合评分法
5	报价形式	采购包1：总价
6	报价要求	各采购包报价不超过预算总价
7	现场踏勘	否
8	投标有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起90日历天
9	投标保证金	采购包1：保证金人民币：0.00元整。 开户单位：无 开户账号：无 开户银行：无 支票提交方式：无 汇票、本票提交方式：无 投标保证金有效期:与投标有效期一致。 投标保函提交方式：供应商可通过"广东政府采购智慧云平台金融服务中心"(http://gdgpo.czt.gd.gov.cn/zcdservice/zcd/guangdong/), 申请办理投标（响应）担保函、保险（保证）凭证，成功出函的等效于现金缴纳投标保证金。
10	投标文件要求	一、电子投标文件： （1）加密的电子投标文件 1 份（需在递交投标文件截止时间前成功上传至“云平台项目采购系统”）。 供应商应保证该优先步骤 （2）若现场无法使用系统进行电子开评标的，供应商须在开标现场递交非加密电子版投标文件 U 盘（或光盘） 0 份。 供应商保证该后备步骤。 二、纸质投标文件： （3）纸质投标文件正本 0 份，纸质投标文件副本 0 份。 供应商须满足上述事项“一、电子投标文件”中（1）或（2）的要求，和“二、纸质投标文件”的要求。请保证电子投标文件应与纸质投标文件（如有）一致，如不一致时以电子投标文件为准。
11	中标候选人推荐家数	采购包1： 2家
12	中标供应商数量	采购包1： 1家
13	有效供应商家数	采购包1： 3家 此人数约定了开标与评标过程中的最低有效供应商家数，当家数不足时项目将不得开标、不得评标或直接废标。
14	项目兼投兼中规则	无： -

15	中标供应商确定方式	采购人按照评审报告中推荐的成交候选人确定中标（成交）人。
16	代理服务费	收取。采购机构代理服务收费标准：按照委托协议约定
17	代理服务费收取方式	向中标/成交供应商收取
18	其他	
19	开标解密时长	主持人开启远程解密起 30 分钟内完成。说明：具体情况根据开标时现场代理机构人员设置为准 说明：具体情况根据开标时现场代理机构人员设置为准
20	专门面向中小企业采购	采购包 1 ：否

三、说明

1.总则

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

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

本次公开招标项目，是以招标公告的方式邀请非特定的投标人参加投标。

2.适用范围

本招标文件仅适用于本次招标公告中所涉及的项目和内容。

3.进口产品

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

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

4.投标的费用

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

5.以联合体形式投标的，应符合以下规定：

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

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

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

5.4联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

5.5联合体各方均应满足采购文件规定的资格要求。由同一资质条件的投标人组成的联合体，应当按照资质等级较低的投标人确定联合体资质等级。

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

5.7投标（响应）供应商统一在一份《中小企业声明函》中说明联合体各方的中小微情况：包括联合体各方均为小型、微型企业的，及中小微企业作为联合体一方参与政府采购活动，且共同投标协议书中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额**30%**以上的。

6.关联企业投标说明

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

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

7.关于中小微企业投标

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

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

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

8.纪律与保密事项

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

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

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

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

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

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

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

9.语言文字以及度量衡单位

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

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

9.3投标人所提供的货物和服务均应以人民币报价，货币单位：元。

10. 现场踏勘（如有）

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

10.2投标人自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用。

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

四、招标文件的澄清和修改

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

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

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

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

五、投标要求

1. 投标登记

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

2. 投标文件的制作

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

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

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

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

2.3 如有对多个采购包投标的，要对每个采购包独立制作电子投标文件。

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

2.5投标人须对招标文件的对应要求给予唯一的实质性响应，否则将视为不响应。

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

处理。

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

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

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

3.投标文件的提交

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

3.2代理机构对因不可抗力事件造成的投标文件的损坏、丢失的，不承担责任。

3.3出现下述情形之一，属于未成功提交投标文件，按无效投标处理：

（1）至提交投标文件截止时，投标文件未完整上传的。

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

（3）投标文件损坏或格式不正确的。

4.投标文件的修改、撤回与撤销

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

4.2在提交投标文件截止时间后，投标人不得补充、修改和更换投标文件。

5.投标文件的解密

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

6.投标保证金

6.1投标保证金的缴纳

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

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

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

投标人可通过“广东政府采购智慧云平台金融服务中心”(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/zcdservice/zcd/guangdong/>)，申请办理电子保函，电子保函与纸质保函具有同样效力。

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

6.2投标保证金的退还：

(1) 投标人在投标截止时间前放弃投标的，自所投采购包结果公告发出后5个工作日内退还。

(2) 未中标的投标人投标保证金，自中标通知书发出之日起5个工作日内退还。

(3) 中标供应商的投标保证金，自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还。

备注：但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

6.3有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

(1) 提供虚假材料谋取中标、成交的；

(2) 投标人在招标文件规定的投标有效期内撤销其投标；

(3) 中标后，无正当理由放弃中标资格；

(4) 中标后，无正当理由不与采购人签订合同；

(5) 法律法规和招标文件规定的其他情形。

7. 投标有效期

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

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

8. 样品（演示）

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

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

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

9. 除招标文件另有规定外，有下列情形之一的，投标无效：

9.1 投标文件未按照招标文件要求签署、盖章；

9.2 不符合招标文件中规定的资格要求；

9.3 投标报价超过招标文件中规定的预算金额或最高限价；

9.4 投标文件含有采购人不能接受的附加条件；

9.5 有关法律、法规和规章及招标文件规定的其他无效情形。

六、 开标、评标和定标

1. 开标

1.1 开标程序

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

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

采用远程电子开标的：投标人的法定代表人或其授权代表应当按照本招标公告载明的时间和模式等要求参加开标。在投标

截止时间前**30**分钟，应当登录云平台开标大厅进行签到，并且填写授权代表的姓名与手机号码。若因签到时填写的授权代表信息有误而导致的不良后果，由供应商自行承担。

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

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

1.2 开标异议

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

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

1.4 开标时出现下列情况的，视为投标无效处理：

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

2. 评审（详见第四章）

3. 定标

3.1 中标公告：

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

3.2 中标通知书：

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

3.3 终止公告：

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

七、询问、质疑与投诉

1. 询问

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

2. 质疑

2.1 供应商认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七

个工作日内，以书面原件形式向采购人或采购代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，逾期质疑无效。供应商应知其权益受到损害之日是指：

- (1)对招标文件提出质疑的，为获取招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；
- (2)对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- (3)对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

2.2质疑函应当包括下列主要内容：

- (1)质疑供应商和相关供应商的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；
- (2)质疑项目名称及编号、具体明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (3)认为采购文件、采购过程、中标和成交结果使自己的合法权益受到损害的法律依据、事实依据、相关证明材料及证据来源；
- (4)提出质疑的日期。

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

2.4以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由联合体成员委托主体提出。

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

2.6质疑联系方式如下：

质疑联系人：龚小姐，王先生
电话：020-62791685，62791615
传真：020-62791685，62791615
邮箱：gpcgdzgke@gd.gov.cn (推荐使用)
地址：广州市越华路118号之一809室
邮编：510030

3.投诉

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

政府采购监督管理机构名称：广东省财政厅政府采购监管处
地 址：广州市越秀区北京路376号北裙楼313室
电 话：020-83188580、83188500、83188511、83188586
邮 编：510030
传 真：020-83357559

八、合同签订和履行

1.合同签订

1.1采购人应当自《中标通知书》发出之日起三十日内（广州市规定自《中标通知书》发出之日起二十日内签订合同），按照招标文件和中标供应商投标文件的约定，与中标供应商签订合同。所签订的合同不得对招标文件和中标供应商投标文件作实质性修改。超过30天尚未完成政府采购合同签订的政府采购项目，采购人应当登录广东省政府采购网，填报未能依法签订政府采购合同的具体原因、整改措施和预计签订合同时间等信息。

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

容的协议。

1.3采购人应当自政府采购合同签订之日起**2**个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

1.4采购人应当自政府采购合同签订之日起**2**个工作日内，登录广东省政府采购网上传政府采购合同扫描版，如实填报政府采购合同的签订时间。依法签订的补充合同，也应在补充合同签订之日起**2**个工作日内公开并备案采购合同。

2.合同的履行

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

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

第四章 评标

一、评标要求

1.评标方法

采购包1(2022年度广东省残疾人康复基地（一期）物业服务管理项目的第1包)：综合评分法,是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。（最低报价不是中标的唯一依据。）

2.评标原则

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

2.2具体评标事项由评标委员会负责，并按招标文件的规定办法进行评审。

2.3合格投标人不足须知前附表中约定的有效供应商家数的，不得评标。

3.评标委员会

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

3.2评标应遵守下列评标纪律：

（1）评标情况不得私自外泄，有关信息由广东省政府采购中心统一对外发布。

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

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

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

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

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

4.有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

4.1不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

4.2不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

4.3不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

4.4不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

4.5不同投标人的投标文件相互混装；

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

4.7 不同投标人的电子投标文件上传计算机的网卡MAC地址硬件信息相同的（开标现场上传电子投标文件的除外）；

4.8投标人上传的电子投标文件使用该项目其他投标人的数字证书加密的或加盖该项目的其他投标人的电子印章的。

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

5.投标无效的情形

详见资格性审查、符合性审查和招标文件其他投标无效条款。

6.定标

评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准，对投标文件进行评审。评标结束后，对投标人的评审名次进行排序，确定中标供应商或者推荐中标候选人。

7.价格修正

对报价的计算错误按以下原则修正：

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

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

二.政府采购政策落实

1.节能、环保要求

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

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

2.对小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除

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

3.价格扣除相关要求

采购包1（2022年度广东省残疾人康复基地（一期）物业服务管理项目的第1包）：

序号	情形	适用对象	价格扣除比例	计算公式
1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	本项目服务全部为小型或微型企业承接	10%	服务由中小企业承接，即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时，给予10%的价格扣除C1，即： 评标价=核实价×（1-C1） ;监狱企业与残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受同等价格扣除，当企业属性重复时，不重复价格扣除。
注：（1）上述评标价仅用于计算价格评分，成交金额以实际投标（响应）价为准。（2）组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。				

（1）所称小型和微型企业应当符合以下条件：

在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的小型企业和微型企业，但与大企业的负责人

为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。

符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

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

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

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

三、评审程序

1.资格性审查和符合性审查

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

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

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

对各投标人进行资格审查和符合性审查过程中，对初步被认定为无效投标者，由评标委员会组长或采购人代表将集体意见及时告知投标当事人。

系统抓取并记录到供应商与同项目（采购包）其他投标（响应）供应商电子投标文件上传计算机的网卡MAC地址硬件信息相同（开标现场上传电子投标文件的除外）的情形，评标委员会应认定其投标（响应）无效。

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

合格投标人不足3家的，不得评标。

表一资格性审查表：

采购包1（2022年度广东省残疾人康复基地（一期）物业服务管理项目的第1包）：

序号	资格审查内容	
1	具有独立承担民事责任的能力	在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人， 投标（响应）时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明） 副本复印件。分支机构投标的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书。
2	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供投标截止日前6个月内任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料）
3	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供2020年度或2021年度财务状况报告或基本开户行出具的资信证明）。
4	履行合同所必需的设备和专业技术能力	按投标（响应）文件格式填报设备及专业技术能力情况。
5	参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录	供应商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（可参照投标函相关承诺格式内容）。重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（根据财库〔2022〕3号文，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定）。
6	信用记录	供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单”记录名单； 不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以采购代理机构于投标（响应） 截止时间当天在“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ） 及中国政府采购网（ http://www.ccgp.gov.cn/ ） 查询结果为准，如相关失信记录已失效， 供应商需提供相关证明资料）。
7	供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件	单位负责人为同一人或者存在直接控股、 管理关系的不同供应商，不得同时参加本采购项目（或采购包） 投标（响应）。为本项目提供整体设计、 规范编制或者项目管理、 监理、 检测等服务的供应商， 不得再参与本项目投标（响应）。投标（报价） 函相关承诺要求内容。
8	落实政府采购政策需满足的资格要求	本项目不属于专门面向中小企业采购项目。中小企业划分标准所属行业为：物业管理； 需要落实的政府采购政策：《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库〔2014〕68号)、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）等。

表二符合性审查表：

采购包1（2022年度广东省残疾人康复基地（一期）物业服务管理项目的第1包）：

序号	评审点要求概况	评审点具体描述
1	1. 投标（报价）总金额是固定价且是唯一的，未超过本项目采购预算及分项采购预算。	1. 投标（报价）总金额是固定价且是唯一的，未超过本项目采购预算及分项采购预算。
2	2.对标的的内容没有报价漏项。	2.对标的的内容没有报价漏项。
3	3.提交投标函。投标文件完整，投标内容基本完整，无重大错漏，并按要求签署、盖章。	3.提交投标函。投标文件完整，投标内容基本完整，无重大错漏，并按要求签署、盖章。
4	4.法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书，按对应格式文件签署、盖章(原件)。	4.法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书，按对应格式文件签署、盖章(原件)。
5	5.“★”号条款满足招标文件要求。	5.“★”号条款满足招标文件要求。
6	6.投标有效期为投标截止日起至少90天。	6.投标有效期为投标截止日起至少90天。
7	7.如出现投标报价错误的处理原则修正后的报价,投标人按规定书面确认。	7.如出现投标报价错误的处理原则修正后的报价,投标人按规定书面确认。
8	8.未出现视为投标人串标投标所列的情形。	8.未出现视为投标人串标投标所列的情形。
9	9.投标文件未含有采购人不可接受的附加条件。	9.投标文件未含有采购人不可接受的附加条件。
10	10.如果评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，将要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人应能证明其报价合理性。	10.如果评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，将要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人应能证明其报价合理性。

2.投标文件澄清

2.1对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可在评审过程中发起在线澄清，要求投标人针对价格或内容做出必要的澄清、说明或补正。代理机构可根据开标环节记录的授权代表人联系方式发送短信提醒或电话告知。

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

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

2.2评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

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

3.详细评审

2022年度广东省残疾人康复基地（一期）物业服务管理项目的第1包

评审因素	评审标准	
分值构成	商务部分40.0分 技术部分50.0分 报价得分10.0分	
技术部分	总体服务方案 (8.0分)	根据《用户需求书》“项目概况”、“物业区域服务主要内容及要求”提供服务方案：总体服务模式科学合理，亮点多，针对性强，机构设置合理、高效、精简，满足且优于用户需求，得 8分。总体服务模式有一定特点，亮点较多，针对性较强，机构设置较合理，完全满足用户需求，得4分。总体服务模式无特点，无针对性，机构设置不够合理，不能完全满足用户需求，得2分。无提供，得 0 分。
	残疾人士服务保障 (5.0分)	拟投入工作人员具有残疾人服务的工作能力和经验：为残疾人提供过相关服务，要求为非残疾人，能与聋人进行简单手语交流，每提供 1 人得 0.5 分，最高得 5 分。提供投标单位盖章的工作履历作为证明文件，同时提供投标单位为其缴纳 2022 年 1月起任意一个月社保的证明材料复印件，不提供不得分。
	安全保卫、清洁卫生、公共设施的维修维护和保养服务方案 (7.0分)	根据《用户需求书》“保洁与绿化服务内容及要求”、“安防服务需求及要求”、“设施、设备维修管理需求及要求”提供方案：提出的消防管理、交通管理、安全保卫，清洁卫生，绿化养护，公共设施的维修维护和保养具体方案、服务措施。方案合理，内容详细针对性强，系统性、可靠性、实用性强，熟悉采购人内部管理要求，满足且优于用户需求，得 7 分。方案合理、内容详细，了解采购人需求，完全满足用户需求，得 4 分。方案合理性较差，内容不详细，不能完全满足用户需求，得 2 分。无提供，得 0 分。
	拟投入人员资质及管理经验1 (5.0分)	拟投入项目经理(1 人)：具有物业服务工作经验，每有一年得 1分，共5分。提供投标单位盖章的工作履历作为证明文件，同时提供投标单位为其缴纳 2022年 1月至今任意1 个月社保的证明材料复印件，不提供不得分。
	拟投入人员资质及管理经验2 (5.0分)	拟投入保安队长(1 人)： 1. 具有高中（中专）或以上学历，得2 分； 2. 具有人力资源和社会保障部门颁发的《保安员》 技师二级（或以上）证书，得 3分； 1.2.提供证书复印件，同时提供投标单位为其缴纳2022 年 1 月至今任意1 个月社保的证明材料复印件，不提供不得分。
	人员培训方案 (7.0分)	根据《用户需求书》“人员培训要求”提供方案：人员的培训计划切实可行，满足且优于用户需求，得 7 分。人员的培训计划比较可行，完全满足用户需求，得 4 分。人员的培训计划简单，不能完全满足用户需求，得 2 分。无提供，得 0 分。

	应急管理能力、针对该项目（残疾人系统）的特色服务）(8.0分)	根据《用户需求书》“应急管理”提供应急处置方案：提供针对残疾人士的消防、突发治安事件等应急管理方案和特色服务措施，以应急管理方案的具体性和服务措施的特色性为评分依据。突发事件响应时间快，处理方案及时合理，满足且优于用户需求，得8分。突发事件响应时间比较快，处理方案比较及时合理，完全满足用户需求，得4分。突发事件响应时间慢，处理方案不合理，不能完全满足用户需求，得2分。无提供，得0分。
	新冠疫情应急防控能力及方案（5.0分）	根据《用户需求书》“新冠疫情应急防控能力要求”提供新冠疫情应急防控方案：投标人对新冠疫情应急防控措施的科学性、合理性、针对性，以及物业被划分为封控区、管控区时，应对能力情况进行评价。预案流程清晰、处置科学，满足且优于用户需求，得5分；预案流程较为清晰，处置比较合理，完全满足用户需求，得3分；预案流程不清晰，处置不合理，不能完全满足用户需求，得1分。无提供，得0分。
商务部分	投标人资质或认证 (15.0分)	1. 具有ISO9001质量体系认证； 2. 具有ISO14001 环境管理体系认证； 3. 具有职业健康安全管理体系认证； 每个得5分，最高15分，没有则不得分。同时提供认证证书复印件并加盖投标人公章及全国认证认可信息公共服务平台（http://cx.cnca.cn/）查询截图打印页并加盖投标人公章，证书状态须为“有效”。
	投标人管理经验和荣誉 (5.0分)	投标人2021年度纳税信用等级符合下列情况之一的得5分：评定为A级；新设立企业取得M级的；经营的年限未达3年导致未能评定为A级；根据相关规定不需要进行纳税信用等级评定的非企业组织。评定为B级的3分，非新设立企业取得M级的得3分；C级的1分，D级或未提供资料的不得分。需提供证书复印件或税务系统查询截图作为证明资料。属于不需要进行纳税信用等级评定的非企业组织，提供相关政策规定及证明文件。注：“新设立企业”指从首次在税务机关办理涉税事宜之日起时间不满一个评价年度的企业。评价年度是指公历年度，即1月1日至12月31日。
	投标人业绩 (10.0分)	2019年以来（以合同签订时间为准）国家机关或事业单位的物业物管合同（同时包含安全保卫、清洁卫生、园林绿化、水电维修）每个项目得1分，本项最高得10分，同一业主续签不重复计分。提供合同关键页复印件（合同封面、内容页、双方盖章页），如合同没列明同时包含安全保卫、清洁卫生、园林绿化、水电维修四项内容或无合同签订时间，须提供合同甲方或甲方项目主管部门盖章的证明文件复印件。
	客户评价 (10.0分)	上述序号4有效业绩中获得正面评价（优秀、优良、良好、满意或相当于正面评价），每份得1分，本项最高得10分。同一项目不同年份的合同按一份计算，不重复计算分数。提供合同甲方或甲方项目主管部门盖章的评价文件复印件，不提供不得分。
投标报价	投标报价得分 (10.0分)	投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 价格分值【注：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。】最低报价不是中标的唯一依据。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

4.汇总、排序

采购包1:

推荐中标候选投标供应商名单：本项目推荐两名中标候选人。将各有效投标供应商按其评标总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，由评委会采取随机抽取的方式确定。排名第一的投标供应商为第一中标候选人，排名第二的投标供应商为第二中标候选人。

5.中标价的确定

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

6.其他无效投标的情形：

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

(2)投标文件提供虚假材料的。

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

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

(5)投标文件含有采购人不能接受的附加条件的。

(6)法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

第五章 合同文本

广东省政府采购 合 同 书

采购编号：
项目名称：

采购人（广东省残疾人康复中心、广东省残疾人文化体育与康复辅具中心、广东省残疾人就业服务中心）分别与中标人签订合同，分别支付款项。

甲 方：

电 话： 传 真： 地 址：

乙 方：

电 话： 传 真： 地 址：

项 目 名 称： 采 购 编 号：

根据 项目的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》、《合同法》的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

一、 合同金额

合同金额为（大写）： 元（¥ 元）人民币。

二、 服务范围

该项目总建筑面积**5.64**万平方米，地上建筑面积**5.42**万平方米，地下建筑面积**0.22**万平方米。主要服务范围包括儿童康复区共**6**栋楼、辅助资源区**1**栋共**12**层、后勤服务用房**1**栋、地下室和公用工程。所服务的对象主要为残疾儿童及家长、残疾人、工作人员等。具体内容包括安全服务、公共区域卫生保洁、绿化养护、物业基本配套设备设施维护与小修、水电管理等、协助中心举办如爱耳日、唐氏综合征日等各项活动、保障儿童康复与教学的正常运等以及其他管理内容。

注：省残疾人辅助器具资源中心、省残疾人就业服务中心、省残疾人体育与艺术中心物业管理包含在广东省残疾人康复基地（一期）项目中，乙方另外与其签订物业服务合同，按合同提供省残疾人辅助器具资源中心、省残疾人就业服务中心、省残疾人体育与艺术中心楼层综合物业服务。

三、 委托事项

1、负责大楼的公共环境卫生服务，包括楼道、楼房天台、洗手间、办公室、教学用房、人行道、消防通道、地下排水沟、蓄水设备等大楼公共场地及配套设备设施的保洁清理。每月至少进行 **1** 次消杀工作（包括除四害及预防传染疾病），夏季视情况加强消杀，每次消杀需用专业的消杀设备，且建立消杀登记台帐。化粪池每季度检查一次，每年清掏二次，发现异常及时清掏。

2、负责各楼层垃圾的收集并清运至指定存放地点。

3、负责基地保安岗岗 **24** 小时执勤，做好外来人员及车辆的进出检查登记工作。负责办公大楼门前的交通秩序与车辆停放秩序的管理。

4、定时做好 **6** 栋大楼及公共场所的安全巡逻工作，检查治安、防火、防盗、水浸等情

况，发现问题，立即处理，处理不了的及时汇报甲方协助处理，并做好工作记录。

5、负责水泵房、水池、供水设备的正常运转，消防泵的全面测试，二次供水池每半年清洗消毒一次，出具水质检测报告。日常检查、维修、保养记录齐全，故障处理及时。节约用水用电，协助完成甲方节能目标和节能实施方案。

6、负责高、低压变配电设施、设备的日常维护与保养、使用和小修，故障及时处理。按照变压器、配电柜管理规范 and 标准进行值班巡

查，并做好记录。负责消防中心 24 小时值班。

7、做好电梯、空调、消防、监控、发电机等设备设施、机电设备设施的日常管理和小修工作。包括：给排水系统、照明系统、各层开水器、外墙灯饰等。

8、负责基地公共区域绿化的日常监督与巡查及大楼室内花木的养护。

9、及时报告并协助甲方妥善处理服务区域内突发事件。

四、 甲方乙方的权利和义务

（一）甲方的权利和义务

- 1、代表和维护产权人、物业使用人的合法权益。
- 2、制定物业使用有关公约并监督物业使用人遵守。
- 3、检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。
- 4、甲方为乙方免费提供值班室、办公水电。
- 5、为乙方做好物业管理工作提供必要的支持和协助。
- 6、支持乙方工作正常开展，包括员工聘用制度的管理、奖惩制度的执行、薪资分配的落实、管理模式的制定等。在甲乙双方解除合同一年内，不得直接录用乙方员工。

7、负责确认并妥善处理乙方正式接管前的物业及设施、设备的破损、残缺等实际情况。

8、法律规定甲方享有的其他权利及应承担的其他义务。

（二）乙方的权利和义务

- 1、根据有关法律法规及本合同的约定，制订甲方物业管理服务制度。
- 2、不得将本物业的管理责任转让给第三方。
- 3、定期与甲方管理部门沟通，通报有关情况，改善工作。
- 4、乙方享有对员工的自主调配权，甲方有权进行监督。
- 4、不得擅自占用和改变本物业的公用设施的使用功能。
- 5、合同终止后，乙方必须七天内向甲方办理移交手续及物业管理的相关资料。
- 6、法律规定乙方享有的其他权利及应承担的其他义务。

五、 服务期间（项目完成期限）

委托服务期间自_____年___月至___年___月止。

六、付款方式：

（1）甲方（广东省残疾人康复中心、广东省残疾人文化体育与康复辅具中心、广东省残疾人就业服务中心）分别与乙方签订合同。签订合同后5个工作日内，甲方（广东省残疾人康复中心、广东省残疾人文化体育与康复辅具中心、广东省残疾人就业服务中心）向财政申请支付第一年合同金额的30%预付款；

（2）第一年甲方（广东省残疾人康复中心、广东省残疾人文化体育与康复辅具中心、广东省残疾人就业服务中心）分3次支付乙方的物业管理费，2022年7月、10月底前分别支付中标金额的14%，2023年3月底前支付中标金额的42%；

（3）合同一年一签，第二年支付方式另行约定；

（4）此项目为联合招标；

（5）乙方凭以下有效的文件由采购人支付合同款：①合同；②中标人开具的正式发票；③中标通知书。

七、履约保证金

签订本合约后五个工作日内，乙方向甲方（广东省残疾人康复中心、广东省残疾人文化体育与康复辅具中心、广东省残疾人就业服务中心）交纳合同金额5%的履约保证金。金额为人民币大写：XXXXXXXXXX，小写：RMB XXXXX元，作为履约保证金。在合同终止后，双方办理结算手续后乙方提供进账单收据复印件（加盖甲方公章）退还乙方，不计利息。乙方未依本约定提供履约保证金或履约银行保函的，甲方（广东省残疾人康复中心、广东省残疾人文化体育与康复辅具中心、广东省残疾人就业服务中心）有权从乙方的管理服务费中抵扣。

八、费用承担

1、乙方配备的服务人数不少于 44 人。乙方管理服务人员的工资（不得低于广州市企业职工最低工资标准）、招聘费、培训费、加班费、突发事件处理费、劳动补偿、奖金、高温补助和节假日补助等各类福利、社保和特种岗位商业保险、残疾人就业保障金、调配费、交通费、通讯费、服装费、税金等由乙方承担。

2、普通保洁耗材及保洁小型工具、灭四害消耗品费用、化粪池清理、管道疏通费用及垃圾外运费由乙方承担。垃圾车、洗地机、吸水机等专用材料及工具由甲方承担（由乙方提出申购，甲方根据实际需要决定是否购买）；

3、设备设施维修所需零配件，材料费用甲方负责。

4、绿化部门各类小型工具由乙方承担。绿化专业设备（如剪草机、打边机、割灌机等）和材料（如化肥、农药、汽油等）由甲方承担；室内外盆栽绿植由甲方承担。

5、保安小型设备（如探照灯、对讲机、手电筒等）由乙方承担；专业器械（如盾牌、钢叉、电警棍、钢盔、灭火器、消防斧、防毒面具、监控设备等）由甲方承担；监控、消防、高压电、空调设备维护、电梯维修及年检费用、建筑物防雷及年费用等专项费用由甲方承担。

九、违约责任与赔偿损失

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

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

3.甲方自收到发票后 30 日内将资金支付到合同约定的乙方账户，不得以机构变动、人员更替、政策调整等为由延迟付款，不得将采购文件和合同中未规定的义务作为向乙方付款的条件。甲方无正当理由由拒收接受服务，到期拒付服务款项的，甲方向乙方偿付本合同总的 5%的违约金。甲方逾期付款，则每日按本合同总价的 3‰向乙方偿付违约金。

4.对于因甲方原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，甲方对供应商受到的损失予以等价赔偿（补偿）。

5.其它违约责任按《中华人民共和国合同法》处理。

十、争议的解决

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

十一、不可抗力

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

十二、税费

在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

十三、其它

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

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

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

4.除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

十四、合同生效

1.本合同在甲乙双方法人代表或其授权代表签字盖章后生效。

2.合同一式肆份，具有同等法律效力，甲方执贰份，乙方执壹份，广东省政府采购中心壹份。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

代表：

代表：

签定地点：

签定日期：年 月 日

签定日期：年 月 日

开户名称：

银行帐号：

开 户 行：

第六章 投标文件格式与要求

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

1.法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明：

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

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

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

3.具有履行合同所必须的设备和专业技术能力的声明。

4.投标人参加政府采购前三年内在经营活动中没有重大违法记录书面声明函。

5.信用记录查询

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

（2）查询截止时点：提交投标文件截止日当天；

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

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

6. 按照招标文件要求，投标人应当提交的资格、资信证明文件。

投标文件封面

(项目名称)

投标文件封面

(正本/副本)

采购计划编号：**440001-2022-18623**

采购项目编号：**GPCGD223179FG096J**

所投采购包：第 包

(投标人名称)

年 月 日

投标文件目录

- 一、投标函
- 二、开标一览表
- 三、分项报价表
- 四、政策适用性说明
- 五、法定代表人证明书
- 六、法定代表人授权书
- 七、投标保证金
- 八、提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料
- 九、资格性审查要求的其他资质证明文件
- 十、中小企业声明函
- 十一、监狱企业
- 十二、残疾人福利性单位声明函
- 十三、联合体共同投标协议书
- 十四、投标人业绩情况表
- 十五、技术和服务要求响应表
- 十六、商务条件响应表
- 十七、履约进度计划表
- 十八、各类证明材料
- 十九、采购代理服务费用支付承诺书
- 二十、需要采购人提供的附加条件
- 二十一、询问函、质疑函、投诉书格式
- 二十二、项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等
- 二十三、附件

格式一：

投标函

致：广东省政府采购中心

你方组织的2022年度广东省残疾人康复基地（一期）物业服务管理项目项目的招标[采购项目编号为：GPCGD223179FG096]，我方愿参与投标。

我方确认收到贵方提供的2022年度广东省残疾人康复基地（一期）物业服务管理项目项目的招标文件的全部内容。

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

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

我方已完全明白招标文件的所有条款要求，并申明如下：

（一）按招标文件提供的全部货物与相关服务的投标总价详见《开标一览表》。

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

（三）我方明白并同意，在规定的开标日之后，投标有效期之内撤回投标或中标后不按规定与采购人签订合同或不提交履约保证金，则贵方将不予退还投标保证金。

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

（五）我方理解贵方不一定接受最低投标价或任何贵方可能收到的投标。

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

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

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

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

（十）我方与其他投标人不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。

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

（十二）我方未被列入法院失信被执行人名单中。

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

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

（2）我方符合法律、行政法规规定的其他条件。

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

（十四）我方对在本函及投标文件中所作的所有承诺承担法律责任。

（十五）所有与本招标有关的函件请发往下列地址：

地 址：_____ 邮政编码：_____

电 话：_____

传 真：_____电子邮箱：_____

代表姓名：_____职 务：_____

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：_____

投标人名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

格式二：

开标一览表

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

采购项目编号：

项目名称：

投标人名称：

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

投标人签章：_____

日期： 年 月 日

格式三：

分项报价表

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

采购项目编号：
项目名称：
投标人名称：
采购包：

货币及单位：人民币/元

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

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

投标人签章：_____

日期： 年 月 日

格式四：

政策适用性说明

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

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

注：1.制造商为小型或微型企业时才需要填“制造商企业类型”栏,填写内容为“小型”或“微型”；
2.“节能产品、环保标志产品”须填写认证证书编号，并在对应“节能产品”、“环保标志产品”栏中勾选，同时提供有效期内的证书复印件（加盖投标人公章）

投标人名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

格式五：

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

法定代表人证明书

_____ 现任我单位 _____ 职务，为法定代表人，特此证明。

有效期限： _____

附：代表人性别： _____ 年龄： _____ 身份证号码： _____

注册号码： _____ 企业类型： _____

经营范围： _____

投标人名称（盖章）： _____

地址： _____

法定代表人（签字或盖章）： _____

职务： _____

日期： 年 月 日

格式六：

法定代表人授权书格式

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

法定代表人授权书

致：广东省政府采购中心

本授权书声明：_____是注册于（国家或地区）的（投标人名称）的法定代表人，现任_____职务，有效证件号码：_____。现授权（姓名、职务）作为我公司的全权代理人，就2022年度广东省残疾人康复基地（一期）物业服务管理项目项目采购[采购项目编号为GPCGD223179FG096J]的投标和合同执行，以我方的名义处理一切与之有关的事宜。

本授权书于_____年_____月_____日签字生效，特此声明。

投标人（盖章）：_____

地址：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

职务：_____

被授权人（签字或盖章）：_____

职务：_____

日期： 年 月 日

格式七：

投标保证金

采购文件要求递交投标保证金的，投标人应在此提供保证金的凭证的复印件。

格式八：

提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料

格式九：

资格性审查要求的其他资质证明文件

详见资格性条款要求

设备及专业技术能力情况表

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

(以下格式文件由供应商根据需要选用)

中小企业声明函（货物）

• • • • •

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。

日期： 年 月 日

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

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

中小企业声明函（工程、服务）

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

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

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

格式十一：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

监狱企业

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

格式十二：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

注：本函未填写或未勾选视作未做声明。

格式十三：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

联合体共同投标协议书

立约方：（甲公司全称）

（乙公司全称）

（.....公司全称）

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

一、联合体各方关系

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

二、联合体内部有关事项约定如下：

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

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

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

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

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

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

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

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

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

甲公司全称：____（盖章）____，乙公司全称：____（盖章）____，.....公司全称：____（盖章）____，
____年____月____日，____年____月____日，____年____月____日

注：1. 联合响应时需签本协议，联合体各方成员应在本协议上共同盖章确认。

2. 本协议内容不得擅自修改。此协议将作为签订合同的附件之一。

格式十四：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

投标人业绩情况表

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

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

格式十五：

《技术和服务要求响应表》

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

说明：

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

格式十六：

《商务条件响应表》

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

说明：

1. “采购文件规定的商务条件”项下填写的内容应与招标文件中采购需求的“商务要求”的内容保持一致。

2. 投标人应当如实填写上表“投标文件响应的具体内容”处内容，对采购文件规定的商务条件作出明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述的，将视为未实质性满足招标文件要求。投标人需要说明的内容若需特殊表达，应先在表中进行相应说明，再另页应答，否则投标无效。

3. 参数性质栏目按招标文件有标注的“★”、“▲”号条款进行填写，打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。打“▲”号条款为重要技术参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效投标条款。

4. “是否偏离”项下应按下列规定填写：优于的，填写“正偏离”；符合的，填写“无偏离”；低于的，填写“负偏离”。

5. “备注”处可填写偏离情况的说明。

格式十七：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

履约进度计划表

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

格式十八：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

各类证明材料

- 1.招标文件要求提供的其他资料。
- 2.投标人认为需提供其他资料。

格式十九：

采购代理服务费支付承诺书

致：广东省政府采购中心

如果我方在贵采购代理机构组织的**2022年度广东省残疾人康复基地（一期）物业服务管理项目**招标中获中标（采购项目编号：**GPCGD223179FG096J**），我方保证在收取《中标通知书》时，按招标文件对代理服务费支付方式的约定，承担本项目代理服务费。

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

特此承诺！

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

格式二十：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

需要采购人提供的附加条件

序号	投标人需要采购人提供的附加条件
1	
2	
3	

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

格式二十一：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

询问函、质疑函、投诉书格式

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

询问函

广东省政府采购中心

我单位已登记并准备参与**2022**年度广东省残疾人康复基地（一期）物业服务管理项目项目（采购项目编号：**GPCGD223179FG096J**）的投标活动，现有以下几个内容（或条款）存在疑问（或无法理解），特提出询问。

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

随附相关证明材料如下：（目录）

询问人（公章）：_____

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

地址/邮编：_____

电话/传真：_____

日期： 年 月 日

质疑函

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址：_____ 邮编：_____

联系：_____ 联系电话：_____

授权代表：_____

联系电话：_____

地址：_____ 邮编：_____

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：_____

质疑项目的编号：_____ 包号：_____

采购人名称：_____

采购文件获取日期：_____

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

质疑事项2：_____

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：_____

签字(签章)：_____ 公章：_____

日期： 年 月 日

质疑函制作说明：

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

投诉书

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：_____

地 址：_____ 邮编：_____

法定代表人/主要负责人：_____

联系电话：_____

授权代表：_____ 联系电话：_____

地 址：_____ 邮编：_____

被投诉人1：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

被投诉人2：_____

.....

相关供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：_____

采购项目编号：_____ 包号：_____

采购人名称：_____

代理机构名称：_____

采购文件公告:是/否 公告期限：_____

采购结果公告:是/否 公告期限：_____

三、质疑基本情况

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

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

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

投诉事项2：_____

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求：_____

签字(签章)：_____ 公章_____

日期：____年____月____日

投诉书制作说明：

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

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

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

3.投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4.投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5.投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6.投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

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

格式二十二：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等内容和格式自拟。

格式二十三：

附件（以下格式文件由供应商根据需要选用）

政府采购投标（响应）担保函

编号：【 】号

（采购人）：

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

一、保险责任的情形及保证金额

（一）在投标（响应）人出现下列情形之一时，我方承担保险责任：

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

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

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

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

三、承担保证责任的程序

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

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

四、保证责任的终止

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

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

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

五、免责条款

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

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

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

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

六、争议的解决

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

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：_____（公章）_____

联系人：_____

联系电话：_____

