

# 广东省政府采购

## 公开招标文件

采购计划编号：**440201-2025-00116**

采购项目编号：**SG25GZ004**

项目名称：韶关市红军长征粤北纪念馆**2025年3月至2026年2月**物业管理服务项目采购

采购人：韶关市红军长征粤北纪念馆

采购代理机构：韶关市公共资源交易中心

第一章 投标邀请

韶关市公共资源交易中心受韶关市红军长征粤北纪念馆的委托，采用公开招标方式组织采购韶关市红军长征粤北纪念馆2025年3月至2026年2月物业管理服务项目采购。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：韶关市红军长征粤北纪念馆2025年3月至2026年2月物业管理服务项目采购  
采购计划编号：440201-2025-00116  
采购项目编号：SG25GZ004  
采购方式：公开招标  
预算金额：1,250,000.00元

2.项目内容及需求情况（采购项目技术规格、参数及要求）

采购包1(韶关市红军长征粤北纪念馆2025年3月至2026年2月物业管理服务项目):  
采购包预算金额：1,250,000.00元

品目号	品目名称	采购标的	数量（单位）	技术规格、参数及要求	是否允许进口产品
1-1	物业管理服务	韶关市红军长征粤北纪念馆2025年3月至2026年2月物业管理服务	1(项)	详见第二章	否

本采购包不接受联合体投标  
合同分包：不允许合同分包  
合同履行期限：2025年3月1日0时至2026年2月28日24时止

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【投标（响应）文件中提供《资格条件承诺函》】。
- 3）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度【投标（响应）文件中提供《资格条件承诺函》】。
- 4）履行合同所必需的设备和专业技术能力：履行合同所必需的设备和专业技术能力【投标（响应）文件中提供《资格条件承诺函》】。
- 5）参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录：参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录【投标（响应）文件中提供《资格条件承诺函》，重大违法记录，是指供应商因违法经营受得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（韶关市红军长征粤北纪念馆2025年3月至2026年2月物业管理服务项目）： 本采购项目专门面向中小企业采购。（注：供应商必须提供《中小企业声明函》，格式参考本招标文件投标文件格式“中小企业声明函”）。中小企业划分标准所属行业为：物业管理；

### 3.本项目特定的资格要求：

采购包1（韶关市红军长征粤北纪念馆2025年3月至2026年2月物业管理服务项目）：

1)供应商未被列入“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))“记录失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://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。（以资格审查人员于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://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）。投标函相关承诺要求内容。

3)本采购项目不接受联合体投标。

### 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](http://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：韶关市红军长征粤北纪念馆

地址： 韶关市仁化县城口镇红军长征粤北纪念馆

联系方式： 6800802

#### 2.采购代理机构信息

名称：韶关市公共资源交易中心

地址： 广东省韶关市市本级广东省韶关市武江区西联镇韶关市公共资源交易中心

联系方式： 0751-8379625

#### 3.项目联系方式

项目联系人： 王小姐

电话：0751-8379625

#### **4.技术支持联系方式**

云平台联系方式：020-88696588

开标评标服务专线：020-88696599

采购代理机构：韶关市公共资源交易中心



## 第二章 采购需求

### 一、项目概况：

韶关市红军长征粤北纪念馆（以下简称“纪念馆”）位于韶关市仁化县城口镇，建筑面积5583m<sup>2</sup>，建筑地上楼层2层。这是广东省内唯一一座以纪念红军长征为主题的纪念馆，为了保障纪念馆日常接待管理及场馆免费正常开放，为公众提供优质的文化服务，需采购符合安全、环保、规范等高标准、严要求的2025年3月至2026年2月物业管理服务，确保场馆秩序良好、环境整洁、绿化优美及消防、电气、空调、电梯、公共设施等场馆内各类设施设备正常运行，建立符合本馆特点的物业管理服务制度与方案。

### 二、采购项目需求

#### （一）采购项目需求一览表

采购项目名称	数量	主要技术规格	预算金额（元）	备注
韶关市红军长征粤北纪念馆2025年3月至2026年2月物业管理服务项目	1项	详见本部分“采购项目技术要求”	1250000	
本采购项目设置最高限价，最高限价为： <u>1250000</u> 元				

注：1.报价超出预算金额或最高限价的，评标委员会将对其投标文件作无效投标处理。

2.投标报价应为人民币含税全包价，包括物业人员、培训、绿化维护、设施设备维护、利润、税费、公开招标代理费等本项物业管理服务项目的一切费用。

#### （二）采购项目需求清单表

序号	采购标的	数量	主要技术规格
1	物业管理服务	1项	详见本部分“采购项目技术要求”

注：供应商必须对本项目的全部内容进行投标报价，如有缺漏，评标委员会将对其投标文件作无效投标处理。

★2、根据《公安机关实施保安服务管理条例办法》《韶关市公安局关于对<关于明确韶关市服务采购项目供应商资格的函>的解释和补充说明》《政府采购物业管理服务项目需求编制指南（试行）》相关规定，供应商须至少满足以下条件之一：

- （1）在韶关市进行工商登记并持有广东省公安厅核发的《保安服务许可证》。
- （2）持有韶关市公安局核发的《保安服务公司设立分公司备案证明》。
- （3）具有韶关市公安局核发的跨区经营备案回执。
- （4）持有《保安服务许可证》并提供自开始保安服务之日起30个工作日内向韶关市公安局备案的承诺函。
- （5）提供韶关市公安局开具的自行招用保安员单位备案回执。
- （6）提供自开始保安服务之日起30个工作日内向韶关市公安局备案（自行招用保安员单位备案）的承诺函。

### 三、采购项目执行标准（包括国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范）

本采购项目参照执行相关法律法规、标准、规范及有关制度文件的要求（包括但不限于）：

- 1.《中华人民共和国文物保护法》
- 2.《中华人民共和国安全生产法》
- 3.《中华人民共和国突发事件应对法》
- 4.《中华人民共和国文物保护法实施条例》
- 5.《博物馆条例》
- 6.《博物馆安全保卫工作规定》
- 7.《生产安全事故应急预案管理办法》
- 8.《文物系统博物馆风险等级和安全防护级别的规定》
- 9.《图书馆、博物馆、美术馆、展览馆卫生标准》
- 10.《广东省突发事件应急预案管理办法》
- 11.韶关市红军长征粤北纪念馆有关规章制度
- 12.GB 2894 安全标志及其使用导则
- 13.GB 5768.2 道路交通标志和标线 第 2 部分：道路交通标志
- 14.GB 13495.1 消防安全标志 第 1 部分：标志
- 15.GB 15630 消防安全标志设置要求
- 16.GB 25201 建筑消防设施的维护管理
- 17.GB 25506 消防控制室通用技术要求
- 18.GB/T 19095 生活垃圾分类标志
- 19.GA/T 594 保安服务操作规程与质量控制
- 20.TSG 08-2017 特种设备使用管理规则
- 21.DB44/T 876 物业服务 会务服务规范
- 22.DB44/T 968 园林植物保护技术规范
- 23.DB44/T 1047 物业服务 清洁检查规范
- 24.DB44/T 1048 物业服务 应急管理规范
- 25.DB44/T 1049 物业服务 绿化养护检查规范
- 26.DB44/T 1315 物业服务 档案管理规范
- 27.DB44/T 1316 物业服务 设施设备标识管理规范
- 28.DB44/T 1517 物业服务 办公楼服务规范
- 29.GB/T 19004 质量管理 组织的质量 实现持续成功指南
- 30.GB/T 19012 质量管理 顾客满意 组织投诉处理指南
- 31.其他相关的政策文件、行业标准等。如有变更，则适用最新版本的相关法律法规、行业标准等。

采购包1（韶关市红军长征粤北纪念馆2025年3月至2026年2月物业管理服务项目）

## 1.主要商务要求

标的提供的时间	2025年3月1日0时至2026年2月28日24时止
标的提供的地点	韶关市红军长征粤北纪念馆
付款方式	第1期为(进度款): 支付比例 <b>50%</b> , 2025年3月份支付 <b>50%</b> 。 第2期为(尾款): 支付比例 <b>50%</b> , 2025年9月份支付 <b>50%</b> 。注: 因韶关市红军长征粤北纪念馆使用的是财政资金, 在前款规定的付款时间为向政府财政支付部门提出办理财政支付申请手续的时间 (不含政府财政支付部门审核的时间), 在规定时间内提出支付申请手续后即视为韶关市红军长征粤北纪念馆已经按期支付。。
如项目发生合同融资, 采购人应当将合同款项支付到合同约定收款账户。	
验收要求	<b>1期:</b> 按甲方要求完成阶段性全部服务, 且单位评价为合格 (中标方不能拖欠在采购方场所服务的员工工资) 。
履约保证金	不收取
其他	

其他商务需求

参 数 性 质	编 号	内 容 明 细	内 容 说 明
	1	违 约 责 任 与 损 失 赔 偿	<p><b>1.</b>中标方不履行合同义务或者履行合同义务不符合采购方要求的, 应当采取补救措施及扣除合同总金额<b>5%</b>的违约金, 经中标方采取补救措施后仍达不到合同要求的或采购方管辖范围内发生重大安全事故的, 采购方有权利单方解除合同, 并追究相关人员法律责任。同时已支付款项按中标方实际工作量结算, 未提供服务部分款项应当予以返还, 未支付合同款项不再支付, 并按照合同总金额的<b>20%</b>承担违约责任, 违约金不足以弥补采购方损失的, 还应当承担赔偿责任。</p> <p><b>2.</b>中标方在重大接待、检查中出现工作纰漏和工作失误, 有关领导责令整改的, 按安全事故处罚, 以次数计算, 每次扣合同总金额的<b>3%</b>作为违约金, 按总次数对应金额优先从应支付合同款项中扣除; 因中标方管理不到位造成采购方管辖范围内财物 (不含文物) 损坏或被盗, 除缴纳违约金之外, 并由中标方负责赔偿。</p> <p><b>3.</b>因中标方管理不到位造成采购方管辖范围内文物损坏或被盗按重大事项计算, 除依据相关法律追究刑事责任外, 并追究相应民事责任; 如出现重大消防事故、重大安全事故, 采购方有权利根据实际情况报告上级政府部门把中标方纳入严重失信名单。</p> <p><b>4.</b>采购方每月对中标方物业服务情况进行考核, 中标方在每月考核总评分低于<b>80分</b> (不含) 为不合格, 扣减当月服务费用的<b>20%</b>。如服务周期内出现三次<b>80分</b>以下, 采购方有权终止合作, 并在中标方按约定完成正常交接后清退。每月考核评分在<b>80分</b> (含) -<b>90分</b>之间为基本合格, 从<b>90分</b>算起每减少一分, 则扣减当月服务费用的<b>2%</b>。</p> <p><b>5.</b>采购方支付最后一笔 (次) 款项后, 中标方继续履行合同约定, 完成合同条款。如果中标方拒不履行合同, 则视为中标方违约, 采购方依法追究中标方责任, 中标方应当退回相关款项并按合同总金额的<b>10%</b>进行赔偿。</p> <p><b>6.</b>其它违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。</p>
说 明			<p>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。</p> <p>打“▲”号条款为重要参数 (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。</p>

2.技术标准与要求



序号	品目名称	标的名称	单位	数量	分项预算单价 (元)	分项预算总价 (元)	所属行业	技术要求
1	物业管理服务	韶关市红军长征粤北纪念馆2025年3月至2026年2月物业管理服务	项	1.00	1,250,000.00	1,250,000.00	物业管理	详见附件一

附表一： 韶关市红军长征粤北纪念馆2025年3月至2026年2月物业管理服务

参数性质	序号	具体技术(参数)要求
		<p><b>（一）物业管理基本概况</b></p> <p>韶关市红军长征粤北纪念馆是红色历史文物的收藏、研究、展现的场所，仁化县消防重点单位，是人民群众参观学习的重要场所。因此，对安全性、规范性要求严格，物业管理服务要高标准、严要求。本次采购的物业服务范围包括：整个纪念馆管辖馆区范围。包括建筑物内展厅、办公区域、馆内外广场、停车场、旅游公厕等区域的安全保卫、消防安全管理，建筑及设施设备运行维护维修保养，室内外环境绿化保洁，停车场安全运行管理，场馆开放管理等公共财产和事物的管理以及物业服务档案资料管理。为确保全馆秩序良好、干净整洁、环境优美及场馆设施设备正常运行，需要为本馆建立一套行之有效的物业管理服务方案。</p> <p>本项目所指的馆舍规划红线范围均为韶关市红军长征粤北纪念馆的红线范围，以下类似表述不再作解释。</p> <p><b>（二）物业管理总体要求</b></p> <p>1.中标人组建派出的韶关市红军长征粤北纪念馆物业管理机构服从采购人统一管理。</p> <p>2.中标人承担独立法人单位应该承担的全部责任，包括但不限于意识形态、综合治理、刑事、民事、工伤、社保、员工劳保福利、知识产权等一切责任。如中标人的工作人员发生违法、违规行为，所造成一切后果及损失，由中标人负责处理和赔偿。</p> <p>3.中标人对纪念馆的物业管理方案、组织架构、人员录用等建立的各项规章制度，在实施前要报告采购人，采购人有审核权。</p> <p>4.在处理特殊事件和紧急、突发事故时，采购人对中标人组建派出的物业管理机构人员有直接指挥权。</p> <p>5.中标人对所派出人员要严格政审，保证录用人员没有刑事犯罪记录及治安处罚记录及不良征信记录，持健康证或二甲级以上医院体检合格证明及相应专业岗位资格证。</p> <p>6.馆内举办的大型接待和展览活动或接待量增加，中标人要适当增加人员满足各项活动的服务管理要求，而不另外增加费用。</p>



7.韶关市红军长征粤北纪念馆为仁化县消防重点管理单位，中标人须配备消防相应资格和相应操作能力的专业人员不低于2名，专职负责纪念馆的消防管理安全管理（含消防控制室值班）工作。

8.韶关市红军长征粤北纪念馆作为重要的公共文化服务窗口单位，观众接待是重要工作。在卫生环境、绿化美化及服务接待等工作中，中标人须建立高标准的服务规范，严格的日常巡查管理制度，完善的观众投诉处理机制，维护采购人的社会名誉和公众形象。

### （三）服务要求

#### 1.安全防范管理服务需求

##### （1）安全秩序管理

要求：中标人应于服务合同签订后10天内，按采购人对安全保卫工作的管理责任范围、内容任务、要求等，制定好管理制度、实施方案、保安员的定岗定位、监督检查等有关材料报采购人审核。中标人负责维持纪念馆场馆区域内的文物安全、财产安全、游客人身及财物安全，维护良好的参观秩序。（包括秩序维护、安全监控、物业巡视、门岗值勤等。）安全防范、消防、反恐防暴等，采取人防、物防和技防相结合的方法，确保无安全事故发生。

标准：

1）中标人应执行采购人制订实施的安全保卫工作管理规章制度，确保保安执勤岗位和配置人员在岗，否则要负发生后果的一切责任。

2）负责出入口的管理，严格执行相关管理制度，并做好相应的登记，包括但不限于各出入口人员、货物、文物藏品的出入管理，确保纪念馆人财物的出入安全。物业管辖区域内实行24小时保安值班巡逻制，全天候值勤，巡逻范围包括场馆内外公共区域、绿化地带、设备用房、办公区域及采购人指定场所，每天巡馆与交接班需有书面记录。

3）为保障场馆物业的安全，根据物业周边的环境情况，实施定编足额的配置编排，熟悉本馆各展示区域布置、疏散出口设置、各区域洗手间分布等相关服务设施。出现紧急情况时，保安员应迅速往就近的出口或安全区域疏散游客，防止游客拥挤，保证游客安全。

4）负责安检、来访人员和游客登记，检查无任何危险品带入，确保场馆安全，主动热情地为游客提供服务。如发现纪念馆配置的安全智能系统在运行过程中出现故障时，应当及时告知。

5）负责纪念馆全时段的安全工作和秩序维护，在各出入口正确引导，对不文明行为及人员礼貌劝导，确保通道畅通满足客流高峰期观众安全疏散要求。负责场馆区秩序维护，正确疏导，礼貌劝讲，及时制止场馆范围内的游客有影响参观秩序、吸烟、追逐吵闹、攀爬、触摸展品、骑车等不文明行为及违法行为，情节严重的需及时向采购人汇报，确保场馆秩序井然有序。处理各种突发事件，如区域内发生治安安全事件，应及时处置并第一时间报告馆方，并配合后续处置；严重事件及时报警，事后出具书面总结报告。

6）制定并完善监控室管理制度，建立值班记录，形成书面台账，报备

采购人审查。

7) 负责纪念馆防盗、防火、防破坏、防事故工作,采取设立固定值班岗位、机动巡查等安全值勤方案,各岗位建立互动,能快速启动安全应急处置预案,以保障馆内、人员和文物安全。中标人须建立完善的、系统的、有针对性的应急预案。应急预案的编制应当遵循以人为本、依法依规、符合实际、注重实效的原则,以应急处置为核心,明确应急职责、规范应急程序、细化保障措施。应急预案的编制应当符合下列基本要求:

- a.有关法律法规、规章和标准的规定;
- b.本地区、本部门、本单位的安全生产实际情况;
- c.本地区、本部门、本单位的危险性分析情况;
- d.应急组织和人员的职责分工明确,并有具体的落实措施;
- e.有明确、具体的应急程序和处置措施,并与其应急能力相适应;
- f.有明确的应急保障措施,满足本地区、本部门、本单位的应急工作需要;

- g.应急预案基本要素齐全、完整,应急预案附件提供的信息准确;
- h.应急预案内容与相关应急预案相互衔接。

8) 遇恶劣天气(如台风、雷雨、酷暑和极潮湿等)或突发事件须及时设置警告牌,并书面记录和保护相关资料,尽量降低损失。

9) 协助做好纪念馆的重大活动、会议的相关值勤工作。

10) 中标人应承担安全管理岗位所需的对讲机、执法记录仪、强光电筒、防汛沙袋等岗位用品的相关费用。

11) 按采购人要求,协助搬运馆内物品,服从安排,积极配合。

12) 负责展出文物、标本等的重点安全看护,实行不定时巡查,对安全重点部位加强保卫巡查,盘查与跟进可疑人员,防止人为和自然破坏,确保安全。

## (2) 消防管理

要求:负责全馆各场所的消防、治安等的安全防控,各岗位人员配合巡查,对消防隐患及时发现和整改,以保障全馆消防安全无事故。

标准:

1) 建立健全各项应急预案、消防管理制度和安全操作等制度,并报备采购人审查,达到职员把握消防技能的要求。

2) 场馆内消防设备和器材,任何人不得擅自改动、挪用;做好纪念馆相关管辖区域内消防重点位置的日常消防巡查工作。

3) 楼梯、走道和出口必须保持畅通无阻,任何人不得占用或封堵。

4) 严禁在场馆内存放任何易燃、易爆物品。

5) 不得在场馆内燃烧废纸、废物,禁止将燃烧的烟头和其他火种丢在地面或垃圾桶内。

6) 需进行动火作业时须先向纪念馆申请,待批准后方可进行;烧焊人员须持证操作,并在有安全管理人员监控的情况下作业。

7) 每天至少1次对电气设备、开关、线路和照明灯具进行检查,做好

书面记录。

8) 每周至少检查1次管辖区域内的所有消防器材情况，每月对管辖区域内的消防设施、设备全面检查一次，出具书面记录，保留台账，对消防隐患及时排查，及时通知指定有关人员负责保养、维修和管理，立即将整改情况向纪念馆汇报，以确保全馆消防安全无事故。

9) 每半年开展一次防盗、防火宣传。每年协助纪念馆开展两次消防模拟演练，制定《消防应急疏散演练方案》。

10) 根据《中华人民共和国消防法》和国务院《企业事业单位内部治安保卫条例》等要求，制定相应演练方案，至少每年开展两次（上、下半年各一次）组织一次消防演习、反恐防暴演习、防盗演习、安全保卫演练。

11) 所有员工应能听会说普通话，能服从安排并能与同事较好沟通，经岗前治安、消防安全培训，实行先培训后上岗，提高员工治安、消防安全意识，掌握治安、消防安全防范技能。熟悉灭火器、消防栓的使用方法。严防游客把易燃、易爆或带有腐蚀性等危险物品带入本馆。

### **(3) 车辆管理**

要求：负责纪念馆红线范围内交通秩序的维护，疏通场馆区域交通道路，实行人车分流。正确引导车辆的行驶和停放以及到达人员的秩序管理，做到乘客流动、车辆出入安全有序。

标准：

1) 制定停车场使用条例，停车管理规定，健全车辆管理制度或执行和完善采购人制定的停车场管理规定。

2) 外来车辆进入辖区应利用纪念馆的智慧停车系统登记日期、进出时间、车牌号码，形成书面台账。建立登记制度，严防盗抢事件发生。

3) 协助指引车辆遵守车辆停放和进出秩序，做到车辆停放规范、整齐、分类、安全。督促进入辖区域的所有车辆遵守停放制度，纠正违章行驶、停放的行为，制止车辆在行车通道、消防通道及非停车位上停车，制止存在重大安全隐患的车辆进入纪念馆相关区域（如爆炸物品、剧毒、恶臭、易燃、易爆等化学物品）。

4) 遇到紧急情况或难以处理情况必须立即报告纪念馆工作人员处理。

### **2、环境卫生与保洁管理服务需求**

要求：提供良好的卫生清洁保洁服务、预防与灭治白蚁、灭蛇、消杀老鼠、蟑螂、蚊子、苍蝇等“四害”及垃圾清运，确保场馆环境干净整洁。所需的清洁工具及相关易耗品由中标方负责，采购人不另外支付。清洁卫生工作，实行“五定”原则（定人、定岗、定时、定量、定标准）。

#### **(1) 卫生清洁保洁范围**

1) 负责场馆管辖区域内的展区、广场、停车场、道路、走廊、楼梯、天花、宣传栏、垃圾桶、防护栏等的日常清扫，旅游公厕、馆内公共卫生间的日常冲洗，广场水池的定期冲洗。

2) 馆内摆放的文物陈列柜、玻璃展柜、展板、地面、楼梯、扶手、电视屏幕、走廊、天花、门窗等日常巡回清洁保洁。

3) 各大小会议室、接待室、服务中心的日常清洁保洁；储物室、设备房的定期清洁。

4) 垃圾桶清理，垃圾的清运及雨、污水管道的清掏与疏通等。

## **(2) 清洁保洁执行标准**

1) 每天至少**1**次清扫、拖抹公共部分。序厅每天用水拖抹**1**次，雨天随脏随抹，广场、停车场、道路每日全面清扫**1**次，随时保洁。要求做到地面干净、目视无垃圾、明显污渍，保持材料本色，无明显灰尘、污渍和杂物，无积水。发现杂物、废弃物立即清理。特殊情况或特殊时期要每天**1**次消毒。

2) 停车场、内外广场每月进行**1**次高压冲洗，每月至少**1**次用水冲洗所有水泥地面和沥青路面。

3) 展厅每日实时巡馆清洁至少**5**次，开馆期间视当日情况及时不间断巡回清洁，每周全面清洁**1**次展厅卫生。

4) 每天至少**1**次对公共设备、设施的表面进行清洁、抹净，保持洁净。尤其是展厅内摆放的文物、玻璃展柜、电视屏幕每天清抹**1**次，要干净、明亮，没有任何痕迹。

5) 定期擦拭户外宣传栏、宣传牌、宣誓牌，做到无积尘、无污渍。

6) 每天至少**1**次擦净、抹净各会议室、接待室、接待中心等讲台、文件柜等家具，会议室、接待室根据使用情况会后随时清洁，保持整洁、干净。

7) 每天至少扫、拖各**1**次并每周清洗**1**次走廊、楼梯，每周清抹**1**次门窗，保持门窗、梯间内、楼梯扶手、灯饰、栏杆、指示牌等无污渍及明显灰尘。每周至少**1**次检查并清洁天台、储物室、设备房。每年至少**1**次清洗窗帘。

8) 每周至少清扫**1**次天花，夏季视情况增加次数，确保无蛛网。

9) 及时清扫场馆区域内地面积水、垃圾、烟头、枯叶等，保持干净、无杂物、无积水等。

10) 清洗及保洁馆内外各区域公共卫生间、更换卫生纸、洗手液、洁厕精。厕所无臭无味，目视地面、坑位、小便池、洗手盆干净，无尿迹、痰迹和其他污迹，无茶渣、烟头、纸巾、果皮等垃圾存在，特殊情况需按实际加强消毒频次。

11) 每天至少**1**次清洁或清洗垃圾桶，保持垃圾桶清洁、无积尘、无污渍、无异味，垃圾袋装化，及时清运。洁具随用随清洗，垃圾桶体经常擦拭、清洗，保持干净整洁，无旧污渍，无污水漫溢，箱桶周边地面整洁，无蝇、无臭，垃圾不外溢。

12) 每月及重大节日前必须进行**1**次全面清洁。作业时小心执扫，控制扬尘，避免妨碍游客正常参观、行人通过和车辆正常行驶。

13) 每月对雨、污水管道排水沟渠清扫**1**次（含明沟、暗沟），视检查情况及时清理，逢雨季提前清理干净，保证排水畅通。

14) 保持化粪池工作正常，每月检查**1**次，每半年清掏**1**次，发现异常及时清掏。



15) 做好物业区域内环境消杀（四害、白蚁等其他有害生物防治）工作。其中4-11月的灭四害消杀工作每月不少于3次，其余月份每月不少于2次。使用符合国家标准的消毒、杀虫害等药剂进行环保消杀工作。

16) 每月至少1次清洁地下室卫生，做好环境消杀，防潮防霉防菌等。

17) 做好书面的清洁、消毒记录，保留台账。

### 3、建筑、设施设备维修养护管理需求

要求：中标人负责设施设备维护的人员安排，应设立有专人值班的总维修报障台，统一指挥调度并跟踪记录完成情况。确保纪念馆各场所用水、用电安全，做好电梯、空调等公共设施设备专业检测及维护保养，及时发现问题提出维护建议，做好预防工作，保证各项设施设备正常运转。

标准：

1) 对纪念馆房屋地面、墙台面、吊顶、门窗、楼梯、通风道及设施设备进行日常养护、检查和维修，并做好巡回检查记录和维保记录。每天对各展示区域进行巡查检查，发现漏水、墙体破裂、供用电及其他设备故障、展品出现破损松动或其他安全隐患时，需立即报告。

2) 大修、装修的施工管理配合与相应水电使用管理与安全管理。

3) 公共设施设备专业检测及维护保养范围包括但不限于：保安监控、消防监控、场馆中央空调设施设备及其机房、计算机房、电梯机房、电梯设施设备、防雷设施设备、泵房、配电房、给排水、纪念馆区域所有建筑物设施。有专业或资质要求的工作岗位，其从业人员须符合国家、广东省以及当地相关要求。

4) 给排水、供水系统：建立正常用水、供水、排水管理制度并根据实际使用情况制订年度设备设施管理、维修保养计划及总体节能计划。节约用水，防止冒、滴、漏，或大面积跑水事故的发生。保持供水系统的正常运转，每周检查水泵运转情况；其中消防泵启动每年不少于4次（一般为每季度一次）。保持水池、水箱清洁卫生，防止二次污染。每周检修维护供水系统管路、水泵、水池、水箱、阀门、水表，保证其正常运转。保证排水系统的正常运转，防止阻塞。遇停水应预先通知采购人及受影响部门，并张贴预告。

5) 机电、照明、自动化系统、电气设施设备维保管理：对纪念馆区域供电系统高、低压电器设备、照明装置等设备正常运行使用进行日常管理与养护维修并根据实际使用情况制订年度总体节能计划。建立严格的配电运行制度和电气维修制度。供电运行和电气维修人员持证上岗，做到安全第一，热情服务。保证24小时有人值班，做到发现故障、及时排除。保证公共使用的照明、指示、显示灯完好；电气线路符合设计、施工技术要求，线路负荷满足用户要求、确保发配电设备安全运行。遇停电限电预先通知采购人及受影响部门，并张贴预告。对临时施工工程有用电管理措施。发生特殊情况，如火灾、地震、水灾时，及时切断电源。负责对路灯、庭院灯电源的操作，保证供电正常。确保场馆区域所有公共及专用照明灯管灯泡完好，发现损坏，及时调换。负责检查服务器、喇叭等广播设备的运

行情况，发现异常及时向馆方报告。

6) 照明、用电、用水、电梯等接到报修后，维修人员一般应在**10分钟**内到达现场抢修处理，并做好记录，及时排除故障，零修合格率**100%**。空调运行中应无超标噪音和严重滴漏水现象，接到报修后，维修人员在**10分钟**内到达现场处理，并做好记录；零修合格率**100%**。一般电气故障不过夜，当天处理完毕，特殊情况当天不能处理，在保证安全的前提下，应采取临时应急措施，保证展览和办公使用需要。

7) 中央空调水处理要求：每周加药一次，每月清洗冷却塔塔盘一次，并进行排污。冷冻水系统每季度、冷却水系统每月取水样进行一次检测并出具检测结果（省检测标准）。水泵、水箱、阀门等应防止跑、冒、滴、漏等现象发生。风管风机每月定期清洁、检测加油。各种设备用房整洁干净无杂物。

8) 在例行闭馆期间对设备进行检查维护维修。

9) 电梯应每天定时开关、定时检测，保证良好的安全运行状态，每年通过市场监督管理部门的检测并取得特种设备使用登记证。

10) 确保办公、展览、通讯、网络设备完好，运行正常。

11) 确保供水、排水、排污、供冷、供气管道、绿化喷淋及设施畅通完好无损。

12) 确保纪念馆的房屋、门窗、道路、家具的完好和正常使用；及时完成各项零星维修任务，零修合格率**100%**。接到报修后维修人员在**10分钟**内到达现场抢修处理，及时排除各种故障。

13) 设备、设施、系统使用、管理过程中产生的年审、检测、维护保养费用均由中标人负责，（安防、消防第三方检测费除外）。维保单位的确定应符合相关资质和有关规定的要求，并报采购人审核书面同意。

14) 中标人须配备为保证设施设备正常常用工具。

15) 接到报修时，当天赶赴现场处理，紧急情况**30分钟**内赶到。

16) 水电维修等专业人员坚持例行检查排查制度，每个星期到位检查不少于**1次**。

17) 重大节假日节前例行一次大检查。

18) 每天对各展示区域进行巡查检查，发现漏水、墙体破裂、供用电及其他设备故障、展品出现破损松动或其他安全隐患时，需立即报告。所有设施设备的检查、维修保养均日常管理、检查和养护，并做好检查记录和保养记录书面记录。

#### **4、消防系统专业维保服务需求**

要求：中标方承担消防系统专业维保费用，根据采购人消防系统实际情况，保障系统的正常使用，完善消防系统各项设施设备的保养工作，提高安全防范水平。

标准：

1) 安排监控室的值班人员，熟练掌握灭火器、消防栓、消防控制室设备等各类消防器材的使用方法。

2) 中标方需有消防维保资质或聘请有资质的第三方公司进行专业维保



服务。

3)按《广东省消防工作若干规定》要求，配备有消防设施操作员资格证书的从业人员在消防值班室。每天按照采购人的要求对各场馆区域进行巡逻打更、消防巡查，做好相应的检查记录，发现灭火器泄压、疏散通道堵塞、应急照明火工故障等火灾安全隐患时，需立即处置和及时报告。每月对物业区域内的消防设施、设备全面检查一次，发现存在的问题，需立即报告。

4) 每月定期派专业人员按要求对消防系统设备进行维修保养，要有书面记录，每次维保完后三天内出具本次维护工作的《消防设施维保报告书》和故障处理报告。

5) 服务期内提供24小时紧急服务，接到报修时，当天赶赴现场处理，遇紧急事故接到采购人通知需及时（1小时内）赶到现场处理。如不影响整体运作及人身财产安全的故障，则接到通知后6小时内派人到现场检修。

6) 紧急故障需当场及时解决，一般故障维修工作，在5个工作日内完成，并于故障修复后向甲方提交书面报告。

7) 在正常维保工作中，由于正常损耗导致损坏或由于采购人人为损坏、错误使用或第三方原因损坏的零件设备，中标方应书面报告采购人，待确认后，由采购人负责购买，中标方进行免费更换安装。（亦可中标方代购，采购人支付，价格不高于市场价。）

8) 中标方进行维修时，应不影响采购人的正常运营，如不可避免，需提前三天通知采购人（紧急维修除外）。

9) 如因中标方过错而导致消防系统、设备发生意外所造成的损失，由中标方承担（包括但不限于实际损失及为主张权力支出的律师费、诉讼费、保全费等损失）。

10) 中标方需严格按照国家相关消防规范要求进行维保工作，配合消防部门的检查。

### **5、绿化养护与管理服务需求**

要求：中标方具有绿化维护资质，进行专业绿化养护管理，须提供至少1名固定养护工，并有定期提供技术支持的园艺师、临时人员三类人员，确保场馆范围内绿植花木健康生长，存活率高，造型美观，干净整洁。所需的绿化工具、肥料农药及相关易耗品、绿化垃圾清运费等由中标方负责，采购人不另外支付。按植物生长习性、位置环境等因素进行科学养护，包括光照管理、温度管理、水分管理、土壤管理、施肥管理、修剪整形、病虫害防治等。

标准：

1) 配有专业人员实施绿化养护管理，熟识园林绿化植物养护等相关工作，熟识园林绿化植物修剪等相关工作。养护工作包含：对植物补充水分、对植物补充养分（施肥）、清除园林植物内的杂草及对植物进行病虫害防治等。补充水分要求：对游客开放的区域所有浇水均要求在游客参观前或在全部游客离馆后实施。

2) 制订年度绿化养护计划、养护标准和管理制度。根据植物状况定期

浇灌、施肥和松土，做好防旱、防涝、防冻，及时修剪或疏剪枯枝、残枝和养护树木、草坪、花卉、盆栽等，随时剪除枯枝、病枝、密枝，保持植株良好的形态及观赏效果。（① 整形树修剪要保持整形的几何面基本平整，同一几何面大部分分枝条长短不超过**5**厘米，枯枝应剪除。② 绿篱修剪要保持篱面基本平整，同一篱面大部分枝条长短差不超过**5**厘米，枯枝应剪除，绿篱间杂树及时清除。③ 树木修剪，按养观原则，随时进行。）

清洗，清除植物体表灰尘，促进植株呼吸，增强光合作用。割草，应使用剪草机割草，一般绿地草的高度不超过**15**公分，路边及角隅草块也要定期进行割草养护。

除草：草坪中杂草须连根拔除，植物生长期间采用人工或除草剂去除目的植物以外杂草（大草头每平方米不超过**16**株）。

除病虫害、防台风处理等执行专业的养护和管理工作，保证叶子、枝干正常生长，达到规格内的平均生长量。病虫害防治：

①积极做好树木，花草的病虫害预防工作，防先于治。

② 一旦树木、花草发生病虫害，应及时进行喷洒药剂措施，喷洒药剂应均细致，并事后检查，效果不好应重新喷药。

清除枯枝死树：

①高大行道树的枯枝清除工作应及时进行。

②灌木绿篱的枯枝清除工作应及时进行。

③ 死树一经发现随时清除，需补种新树的应及时通知采购人补种。

3）草坪生长良好，无长出路面，覆盖率达**95%**以上；草坪内杂草控制在**20%**以内；生长和颜色正常，不枯黄，基本无病虫害。灌木、乔木成活率保证在总体数量的**95%**以上。负责成活率高于**85%**低于**95%**范围内的死树病树的保障治疗与更换，因养护不当造成的花卉植物死亡的，保证及时更换，并由中标人负责相关费用。

4）每日巡查绿地，清拣杂物（砖石、烟蒂、纸屑等），维护绿地卫生整洁无杂物，保持绿地、绿化带整齐、美观，适时补植和处理枯枝朽木及作业留下的枝叶、渣土。定期清理绿化区域内的鼠迹、蟑迹和鼠洞堵塞，绿化区域内无枯叶、落叶、杂草、垃圾、杂物。

5）根据植物特性定期施肥与喷洒农药，施用符合国家规范的肥料与农药，倡施有机肥，适的适氧施放，确保花本正常生长。尽量不使用有强烈异味及有碍观瞻的肥料，要厉行节约、保护环境，并做到施肥和松土及除草相结合。施药要求：园林植物喷洒药物应在全部游客离馆后进行。

6）所有绿化养护、补植、绿化垃圾清运、检查等维护工作均有全面系统的书面记录。

绿化养护人员基本条件：

年龄在**22-50**岁之间（园艺师可在**55**岁以下），经过专业绿化养护、园艺培训，身体健康，能胜任绿化维护工作，没有犯罪的记录。

（四）各岗位需配置人员及要求

★**1.各岗位人员配置**（供应商须提供承诺函，否则做无效投标处理

，承诺函格式自拟）

编号	人员类别	人员分配
1	保安员11名	负责场馆24小时的安保、游客引导工作，到岗保安员应经培训合格，持保安员证上岗。其中包括保安兼水电工1名，水电工持证上岗，保安兼司机1名。
2	保洁员3名	办公区域和公共区域2名、场馆内1名，负责全馆范围卫生保洁工作。
3	专业人员2名	取得消防相应资格和相应操作能力的专业人员2名，拥有“消防设施操作员”中级（含）以上资格证，该岗位员工的招聘必需经采购方参与，审核并同意后方可录用。负责监控室、场馆消防设施设备检查与管理，以及消防设施操作培训等。其中1名专业人员同时负责统筹整馆物业工作。

## 2.各岗位人员基本条件

### 保安人员基本条件：

年龄在22-50岁之间（退伍军人可放宽到55岁以下），男性身高160厘米以上，女性身高150厘米以上，经过保安、消防培训，能熟练使用相关安保、消防器材，身体健康，良好沟通能力，没有犯罪记录及不良征信记录。

保安员兼司机职责的相关要求为：1、年龄在22-45岁之间（退伍军人优先），身体健康，没有犯罪记录及不良征信记录；2、高中以上学历；3、具有C1以上机动车驾驶证，专业的驾驶技巧，熟知驾驶与车辆相关的知识和法律；4、具备基本的车辆故障判断能力；5、熟知年检、保险等程序的办理流程；6、无车辆驾驶安全责任事故。该岗位员工的招聘必需经采购方参与，审核并同意后方可录用。（司机的工作职责是：1、根据车辆主管的调度安排按时完成出车任务，保证行车中遵守交通规章，注意行使安全；2、执行出车任务前，进行车辆检查，确保车辆状况良好；3、执行出车任务完毕时，进行车辆的清洁和日常维护工作，按照采购人或者车辆要求进行车辆定期维护和保养。）

保安员兼水电工相关要求：1、年龄在22-50岁之间（退伍军人可放宽到55岁以下），身体健康，没有犯罪记录及不良征信记录；2、高中以上学历；3、持有电工作业证，从事水电管理工作1年以上（含一年）；4、具有判断各项设备电器故障的能力，熟练掌握各项设备电器基本维护、维修。

### 保洁人员基本条件：

年龄在22-55岁之间，身高150厘米以上女性，经过专业保洁、消防培训，身体健康，能胜任物业保洁工作，没有犯罪记录及不良征信记录。

### 专业人员基本条件：

取得消防相应资格或相应操作能力，专业人员年龄在22-50岁之间，身高160以上男性，经过保安、消防培训，身体健康，没有犯罪记录及不良征信

记录，掌握一定防灭火知识，对突发事件能及时准确地进行先期处理，熟悉各类突发事件的先期处置程序，熟悉消防设施设备操作。

（五）其他人员要求

定期派出人员到场馆提供专业技术支持和指定项目对接人对接项目工作。

专业技术支持人员相关工作要求：年龄在**22-50**岁之间，身体健康，没有犯罪记录及不良征信记录，具有园林绿化相关从业经验，了解各类绿植、树木生长习性，熟练掌握草坪养护、花卉种植等绿化种植、养护管理工作。根据采购方需求定期到场馆提供园林绿化技术指导，不定期通过电话提供技术指导服务。

项目对接人（无需常驻场馆）相关工作要求：年龄在**22-45**岁之间（退伍军人优先），身体健康，没有犯罪记录及不良征信记录。主要工作职责：包括但不限于与采购方对接项目合同签订、人员招聘、入场方案制定、服务情况反馈等相关工作。

（六）服务标准

不低于《全国物业管理示范大厦标准》和《广东省物业管理示范小区标准》，服务需达到如下目标：

序号	项 目	目标
1	安保合格率	≥95%
2	保洁合格率	≥95%
3	刑事安全事件	<0.01%
4	投诉处理率	100%
5	人员专业培训合格率	100%
6	业主满意率	≥95%

（七）中标方责任

1.不得以任何形式转租、转让、抵押承包区域，在承包区域只从事采购人认可的服务工作。在承包期间，中标方任何股权配置变动应通知采购人，未经采购人书面批准，任何占有支配地位的股份转让都视为中标方出租、转让的行为。

2.根据采购人要求提供专业优质高效的安全防范管理服务（包括安全秩序管理、消防管理、车辆管理）、环境卫生与保洁管理服务、建筑、设施设备维修养护管理（包括建筑物设施设备、电梯设施设备维护、空调设施设备维护、消防设施设备维护、电气设施设备维护以及防雷设施检测维护等）、消防系统专业维保服务、绿化养护与管理服务等专业物业管理服务，并根据采购人要求改变不满意的服务状况，接受有关部门监督与检查。中标方负责物业服务区域内环境清洁和安保管理，必须达到韶关市创文、创卫达标标准。保持与采购人及时沟通，处理服务质量的投诉，并做好回访工作。

3.允许采购人或其授权的人员对承包区域内各项服务质量控制进行检查



，有关费用中标方承担。积极配合采购人进行物业服务（专业服务）的综合考评。

4.在承包区域的各项服务，其工作时间必须满足采购人的工作要求，包括周末及法定节假日，如遇特殊情况、特殊接待任务或采购人举办承办及第三方在采购人场地举办活动，中标方需配合采购人要求调整人员岗位安排，提前或延迟开、闭馆时间，工作时间直至全天二十四小时工作，有责任配合采购人做好保卫及后勤服务保障等工作，对采购人所开展的一些大型活动予以积极配合。春节、五一国际劳动节、国庆等假期以及其他游客高峰期等，中标方需根据游客高峰期制定相应的应急工作方案，并报采购人备案，采购人可根据实际需要调整人员岗位安排，中标方需配合实施。

5.中标方派驻服务区域内的所有物业管理服务人员的招聘，需经采购人的业务审查、考核同意准入后方能上岗，并指定一位经理（负责人）作为全权代表与采购人保持密切联系并保证区域服务工作。根据综合考评或工作情况，审查、考核不通过的物业管理服务人员，必须立即更换，且采购人有权要求中标方在一周内更换经理（负责人）及相关骨干人员。中标方每月应对各部门员工进行业务培训及考核，并向采购人每季度提交培训计划、每月提交考核结果。

6.中标人应遵守采购人的各项规章制度。对管理能力低、服务质量差的工作人员，采购人有权采取相应的惩罚措施，或责令中标人另行派遣人员。

7.中标方项目总负责人及部门负责人须及时与采购人沟通，第一时间报告重大、紧急事件；定期向采购人汇报工作情况，并提供相关报告。在处理特殊事件和紧急、突发事故时，采购人根据现场实际情况必要时可以对中标方的人员有直接指挥权。

8.中标方聘用的工作人员数量与必须严格采购人要求数量一致，并经相关专业考核合格后持证上岗，以确保各部门工作有效正常运作，聘用的所有物业人员（含维保等）录用前需向采购人提交相关身份证明、资格证明、体检证明、劳动合同等材料登记备案，中标方承担聘用人员费用，采购人有权进行审核。人员调整或离职前需提前3天书面告知采购人并登记备案。中标方所有人员与中标方建立劳动合同关系，且所有人员使用须符合《劳动合同法》以及相关法律法规要求。必须给物业服务人员缴纳相关劳动保险，购置服装、装备，按时发放工资和加班费，劳动报酬与社保应符合采购人所在地相关规定。

9.采购人根据电子考勤记录统计每天上岗人员数量（全职人员），每月随机抽查上岗人员数量取平均数核定中标方配置人员是否达到采购人要求的。若不达要求，根据所缺岗位平均工资水平，按所缺人数扣减当月物业管理费。考虑到人员流动的不确定性与实际招聘运作，在不影响物业管理服务质量要求的前提下总人员数允许在5%内浮动，但浮动月份每年不能超过三分之一。

10.中标人派遣的物业管理人员要符合“遵纪守法，爱岗敬业，无犯罪记录，身体健康”的基本要求，用工最低工资福利标准应符合采购人对各岗

位所设定的要求，排岗用工应符合《劳动法》的有关要求，并按韶关市用工标准签订合同。员工加班要求须符合相关法律法规，并保证加班岗位为有效岗位。

**11.**禁止出现以半天上班、半天休假的形式进行工作。采购人可根据电子考勤记录、智能管理系统或现场检查确认等方式，查核每天上岗人员数量（全职人员），每月随机抽查上岗人员数量取平均数核定中标供应商配置人员是否达到采购人要求的。若不达要求，根据所缺人数直接按照同岗位人员工资水平扣减当月的物业服务费用。

**12.**中标方工作人员在纪念馆范围内，工作期间发生意外伤病（亡）、工伤（亡）等任何事故或发生劳动争议，均由中标方全权负责，相关费用自行承担，采购人不负责，并保证采购人在中标方人员索赔时不受责任约束，且不影响采购人正常用人需求。

**13.**根据有关法律法规、投标文件及合同约定，制订物业管理制度、方案，根据采购人核定的物业管理制度、方案自主开展物业日常管理服务活动。按采购人要求如实报告物业管理服务实施情况。

**13.**中标价包含聘请物业人员、劳保用品及卫生消杀、场馆绿植维护管理费用、设施设备维护管理（包括建筑物设施设备、电梯设施设备维护、空调设施设备维护、消防设施设备维护、电气设施设备维护以及防雷设施检测维护等）等费用，采购人有权进行审核。中标价亦包含场馆设施设备零星维护费用，该项费用的使用应向采购人申请签字确认后使用，任何未经签字或伪造签字的费用使用由中标方自行承担。

**14.**管理服务标准达不到合同中的约定，损害采购人的合法权益，采购人有权要求限期改正，并参照相关规定要求作出相应赔偿；因失职或监守自盗或管理中过错，造成采购人财物损失的，依法承担赔偿责任。

#### （八）考核

采购人组建物业管理小组，按《韶关市红军长征粤北纪念馆物业服务质量评分表》定期（每月一次）对中标人的物业管理服务进行考评。

每月考核总评分低于**80**分（不含）为不合格，扣减当月服务费用的**20**%。如服务周期内出现三次**80**分以下，采购方有权终止合作，并在中标方按约定完成正常交接后清退。每月考核评分在**80**分（含）-**90**分之间为基本合格，从**90**分算起每减少一分，则扣减当月服务费用的**2**%。每月考核总评分达到**90**分（含）以上为合格，采购方向中标方全额支付当月服务费用。



《韶关市红军长征粤北纪念馆物业服务质量评分表》

序号	考核指标	考核标准	分值	评分细则	得分
一	基础管理		22		
	工作作风	1.物业管理企业的管理人员和专业技术人员持证上岗，员工着装规范，佩戴明显标志，工作规范、作风严谨、热情饱满。	3	符合3分，管理人员、专业技术人员每发现1人无上岗证书扣0.4分；每发现1人着装标志不符合0.3分	
	资料记录	2.管理制度、各项工作方案及突发安全事故预案、人员管理（考勤、培训、考核、会议记录）、各类检查记录（卫生环境、消防、空调、电梯、电气等设施设备）、场馆设备维修记录、维保记录报告等等台账、档案资料齐全，分类成册，管理完善，查阅方便。	5	符合5分，每发现一项不齐全或不完善扣0.5分	
	工作汇报	3.建立工作汇报制度，物业管理人員每天下班前汇报工作情况以及各岗位人员安排情况，包括发现问题、整改措施、整改期限以及结果反馈等，接受报修、求助、问询、质疑、投诉等各类信息的收集与反馈，及时处理，有记录有后续跟踪落实。	10	符合10分，没有工作汇报制度扣2分，发现一日未汇报扣1分，发现一处处理不及时扣1分，没有处理记录及后续跟踪每次扣0.5分	
	游客满意度	4.游客接待过程中确保无游客投诉，定期向游客发放征求意见单，满意度95%以上，对合理建议及时整改。	4	符合4分，馆里每接到游客一次投诉，经倒查发现是物业人员本身服务工作没做好而被投诉的，扣0.1分	
	消防管理与消防系统专业维保		18		
	消防管理、培训	1.建立健全各项应急预案、消防管理制度和消防设备安全操作培训等制度，保安员熟悉本馆各展示区域布置、疏散出口设置、各区域消防栓分布等相关服务设施，能熟练掌握消防设施设备的操作，达到消防技能的要求。明确各区域防火责任人。	3	符合3分，没有制度、培训等扣1分，发现保安员不熟悉设备操作、疏散出口等设施，每次扣0.	

						5分	
			二	日常消防检查	2.每天按照我馆的要求对各场馆区域进行巡逻打更、消防巡查，做好相应的检查记录；  每天至少1次对电气设备、开关、线路和照明灯具进行检查，做好书面记录；消防用电有严格的管理规定，室内外电线、插座安装规范，无安全隐患。  每周至少检查1次管辖区域内的所有消防器材情况；  每月对管辖区域内的消防设施、设备全面检查一次发现灭火器泄压、疏散通道堵塞、应急照明火工故障等火灾安全隐患时，需立即报告，出具书面记录，保留台账，对消防隐患及时排查，及时通知指定有关人员负责保养、维修和管理，立即将整改情况向纪念馆汇报，以确保全馆消防安全无事故。	5	符合5分，每发现一项不符合扣1分
				消防、安全保卫演练	3.每半年开展一次防盗、防火宣传。每年协助纪念馆开展两次消防模拟演练，制定《消防应急疏散演练方案》。每年开展两次（上、下半年各一次）安全保卫演练，制定《安全保卫演练方案》。	5	符合5分，每发现一次不符合扣1分
				消防系统专业维保	4.配备有消防设施操作员资格证的从业人员在消防值班室，监控中心的值班人员，熟练掌握掌握灭火器、消防栓、消防控制室设备等各类消防器材的使用方法并及时处理各种问题，微型消防站设备齐全、完好无损、可随时起用；  严格按照国家相关消防规范要求要求进行维保工作，配合消防部门的检查。	2	符合2分，每发现一项不符合扣1分，因物业公司未安排有专业人员，而被有关部门处罚的，由物业公司承担罚金，并扣2分
					5.每月定期派专业人员按要求对消防系统设备进行维修保养，要有书面记录，每次维保完后三天内出具本次维护工作的《消防设施维保报告书》和故障处理报告；  提供24小时紧急服务，遇紧急事故接到我馆通知需及时（2小时内）赶到现场处理。如不影响整体运作及人身财产安全的故障，则接到通知后6小时内派人到现场检修；  紧急故障需当场及时解决，一般故障维修工	2	符合2分，每发现一项处不符合扣0.5分



				作，在5个工作日内完成，并于故障修复后向甲方提交书面报告；  维修时，应不影响我馆的正常运营，如不可避免，需提前三天通知我馆（紧急维修除外）。			
				6.在正常维保工作中，由于正常损耗导致损坏或由于我馆认为损坏、错误使用或第三方原因损坏的零件设备，物业公司应书面报告我馆，待确认后，由我馆负责购买，物业公司进行免费更换安装（亦可物业公司代购，我馆支付，价格不高于市场价）；	1	符合1分，每发现一项不符合扣0.2分	
				基础设施设备维修养护	25		
				（一）综合要求	5		
				制度执行	1	符合1分，每发现一项不符合扣0.2分	
				设备环境	1	符合1分，每发现一项不符合扣0.2分	
				专业人员	1	符合1分，不符合0分	
				责任事故	2	符合2分，不符合0分	
				（二）机电、照明、自动化系统、电气设施设备维保管理	5		
				1.建立严格的配电运行制度和电气维修制度，例行检查排查制度，每个星期到位检查不少于1次，重大节假日节前例行一次大检查，所有设施设备的检查、维修均有做好记录。供电和维修人员持证上岗。接到报修时，当天赶赴现场处理，紧急情况30分钟内赶到。1	1	符合1分，每发现一项不符合扣0.2分	
				2.保证正常供电，线路正常，临时停电有明确的审批流程，提前对内对外发出通告，有停电应急处理措施并严格执行。备用应急发电机可随时起用。	1	符合1分，每发现一项不符合扣0.2分	
				3.按照工作标准规定排除故障，保证各项弱电系统正常工作。对纪念馆区域供电系统高、低压电器设备、照明装置等设备正常运行使用进行日常管理与养护维修并根据实际			

三	使用情况制订年度总体节能计划。 <b>1.</b> 检查配电房门、窗是否关闭、密合。 <b>2.</b> 检查配电房是否在醒目位置悬挂了“高压危险、闲人免进”、“严禁烟火”等警示标识牌。 <b>3.</b> 检查配电房的门是否为防火门并按规定向外开启。 <b>4.</b> 检查配电房、变（配）电室的出入口是否设置了高度不低于 <b>400mm</b> 的挡鼠板。 <b>5.</b> 检查配电房与室外相通的洞、通风孔是否设置了防止鼠、蛇等小动物进入的防护措施（如采用金属网时，网格不得大于 <b>10mm×10mm</b> ）。检查配电房室内电缆沟是否采取防水和排水措施。 <b>6.</b> 检查配电房内的电缆线是否放置在电缆沟内，并加设了防护盖板。 <b>7.</b> 检查配电房内是否放置有可燃、易燃易爆物品和杂物，是否违规设置了维修等生产工作台。 <b>8.</b> 检查配电柜前、后地面是否铺设了绝缘胶垫，绝缘垫的长度应大于配电柜的宽度。 <b>9.</b> 检查配电房是否配备了绝缘棒、绝缘手套、绝缘鞋等防护用品，以及是否配备了应急照明灯具和灭火器材、备有“禁止合闸，有人工作”的标识牌。	1	符合 <b>1</b> 分，每发现一项不符合扣 <b>0.2</b> 分	
	<b>4.</b> 监控系统、消防系统等智能化设施设备运行正常，有记录并按规定保存。场馆区域所有公共及专用照明灯管灯泡完好，发现损坏，及时调换。保证公共使用的照明、指示、显示灯完好，公共道路畅通完好；电气线路符合设计、施工技术要求，线路负荷满足用户要求、确保发配电设备安全运行。	1	符合 <b>1</b> 分，每发现一项不符合扣 <b>0.2</b> 分	
	<b>5.</b> 纪念馆房屋地面、墙台面、吊顶、门窗、楼梯、通风道及设施设备进行日常养护、检查和维修，并做好巡回检查记录和维保记录。每天对各展示区域进行巡视检查，发现漏水、墙体破裂、供用电及其他设备故障、展品出现破损松动或其他安全隐患时，需立即报告。	1	符合 <b>1</b> 分，每发现一项不符合扣 <b>0.2</b> 分	
	<b>（三）给排水系统</b>	5		
	<b>1.</b> 建立用水与供水管理制度、积极协助馆内安排合理的用水节水计划。设备、阀门、管道工作正常，节约用水，防止冒、滴、漏，或大面积跑水事故的发生。如遇事故，抢修人员在规定时间内进行抢修，无大面积跑水、泛水，长时间停水现象，制定事故应急处理方案。	1	符合 <b>1</b> 分，每发现一项不符合扣 <b>0.2</b> 分	
	<b>2.</b> 保持供水系统的正常运转，按规定对二次供水蓄水池设施设备进行清洁消毒。保持水池、水箱清洁卫生，防止二次污染。 每周检查高压水泵运转情况；其中消防泵启动每年不少于 <b>4</b> 次（一般为每季度一次）。 每周检修维护供水系统管路、水泵、水池、水箱、阀门、水表，保证其正常运转。	3	符合 <b>3</b> 分，每发现一项不符合扣 <b>0.5</b> 分	



			遇停水应预先通知我馆及受影响部门，并张贴预告。			
			3.排水系统通畅，汛期道路无积水，外广场、地下室、设备房等无积水、浸泡发生。	1	符合1分，每发现一项不符合扣0.2分	
			（四）电梯系统	5		
			1.电梯准用证、年鉴合格证、维修保养合同完备。由专业队伍维修保养，维修、操作人员持证上岗。有运行出现险情时的应急处理措施。	2	符合2分，每发现一项不符合扣1分	
			2.电梯按规定时间运行，安全设施齐全，通风照明及附属设施完好，轿厢、并道、机房保持整洁，严禁超载。	1	符合1分，每发现一项不符合扣0.5分	
			3.运行出现故障后，维修人员在1日内到达现场维修，在规定时间内维修完成，做好维修记录。	2	符合2分，每发现一项不符合扣1分	
			（五）空调系统	5		
			1.中央空调系统运行正常，水塔正常运行且噪音不超标，无严重滴漏水现象。制订中央空调发生故障应急处理方案。	2	符合2分，每发现一项不符合扣1分	
			2.中央空调系统出现运行故障后，维修人员在1日内到达现场维修，在规定时间内维修完成，做好维修记录。	3	符合3分，每发现一项不符合扣1分	
		四	车辆管理	8		
			1.制定停车场使用条例，停车管理规定，健全车辆管理制度或执行和完善我馆制定的停车场管理规定。遇到紧急情况或难以处理情况有应急处理方案，同时必须立即报告纪念馆工作人员。	3	符合3分，每发现一项不符合扣1分	
			2.外来车辆进入辖区熟练掌握利用纪念馆的智慧停车系统登记日期、进出时间、车牌号码，形成书面台账。建立登记制度，严防盗抢事件发生。	2	符合2分，每发现一项不符合扣1分	
			3.协助指引车辆遵守车辆停放和进出秩序，做到车辆停放规范、整齐、分类、安全。督促进入辖区的所有车辆遵守停放制度，纠正违章行驶、停放的行为，制止车辆在行车通道、消防通道及非停车位上停车，制止存在重大安全隐患的车辆进入纪念馆相关区域(如爆炸物品、剧毒、恶臭、易燃、易爆等化学物品)。	3	符合3分，每发现一项不符合扣1分	
			环境卫生管理	15		
			1.提供良好的卫生清洁保洁服务、预防与灭治白蚁、灭蛇、消杀老鼠、蟑螂、蚊子、苍蝇等“四害”及垃圾清运，确保场馆环境干净整洁。环卫设施完备，有卫生清洁责任制，明确职责范围，实行标准化保洁清洁。	3	符合3分，每发现一项不符合扣1分	
			2.各区域垃圾日产日清，定期进行卫生灭杀			

				<p>1) 负责场馆管辖区域内的展区、广场、停车场、道路、走廊、楼梯、天花、宣传栏、垃圾桶、防护栏等的日常清扫，旅游公厕、馆内公共卫生间的日常冲洗，广场水池的定期冲洗。</p> <p>2) 馆内摆放的文物陈列柜、玻璃展柜、展板、地面、楼梯、扶手、电视屏幕、走廊、天花、门窗等日常巡回清洁保洁。</p> <p>3) 各大小会议室、接待室、服务中心的日常清洁保洁；办公室、储物室、设备房的定期清洁。</p> <p>4) 垃圾桶清理，垃圾的清运及雨、污水管道的清掏与疏通等。</p>	2	符合2分，每发现一项不符合扣0.5分	
				<p>3.清洁保洁按要求严格执行</p> <p>1) 每天至少1次清扫、拖抹公共部分。序厅每天用水拖抹1次，雨天随脏随抹，广场、停车场、道路每日全面清扫1次，随时保洁。要求做到地面干净、目视明显无垃圾、无污渍，保持材料本色，无明显灰尘、污渍和杂物，无积水。发现杂物、废弃物立即清理。特殊情况或特殊时期要每天1次消毒。</p> <p>2) 停车场、内外广场每周进行1次高压冲洗，每月至少1次用水冲洗所有水泥地面和沥青路面。</p> <p>3) 展厅每日实时巡馆清洁至少5-6次，开馆期间视当日情况及时不间断巡回清洁，每周全面清洁1次展厅卫生。</p> <p>4) 每天至少1次对公共设备、设施的表面进行清洁、抹净，保持洁净。尤其是展厅内摆放的文物、玻璃展柜、电视屏幕每天清抹1次，要干净、明亮，没有任何痕迹。</p> <p>5) 定期擦拭户外宣传栏、宣传牌、宣誓牌，做到无积尘、无污渍。</p> <p>6) 每天至少1次擦净、抹净各办公室、会议室、接待室、接待中心等等的办公桌、讲台、文件柜等家具，会议室、接待室根据使用情况后随时清洁，保持整洁、干净。</p> <p>7) 每天至少扫、拖各1次并每周清洗1次走廊、楼梯，每周清抹1次门窗，保持门窗、梯间内、楼梯扶手、灯饰、栏杆、指示牌等无污渍及明显灰尘。每周至少1次检查并清洁天台、储物室、设备房。每年至少1次清洗窗帘。</p> <p>8) 每周至少清扫1次天花，夏季视情况增加次数，确保无蛛网。</p> <p>9) 及时清扫场馆区域内地面积水、垃圾、烟头、枯叶等，保持干净、无杂物、无积水等。</p> <p>10) 清洗及保洁馆内外各区域公共卫生间、更换卫生纸、洗手液、洁瓷精。厕所无臭无味，目视地面、坑位、小便池、洗手盆干净，无尿迹、痕迹和其他污迹，无茶道、烟头、纸巾、果皮等垃圾存在，特殊情况需按实际加强消毒频次。</p> <p>11) 每天至少1次清洁或清洗垃圾桶，保持垃圾桶清洁、无积尘、无污渍、无异味，垃圾袋装化，及时清运。洁具随用随清洗，垃圾</p>	10	符合10分，每发现一项不符合扣0.5分	

五





			<p>桶体经常擦拭、清洗，保持干净整洁，无旧污渍，无污水漫溢，箱桶周边地面整洁，无蝇、无臭，垃圾不外溢。</p> <p>12) 每月及重大节日前必须进行1次全面清洁。作业时小心执扫，控制扬尘，避免妨碍游客正常参观、行人通过和车辆正常行驶。</p> <p>13) 每月对雨、污水管道排水沟渠清扫3次（含天沟、明沟、暗沟），视检查情况及时清理，逢雨季提前清理干净，保证排水畅通。</p> <p>14) 保持化粪池工作正常，每月检查1次，每半年清掏1次，发现异常及时清掏。</p> <p>15) 做好物业区域内环境消杀（四害、白蚁等其他有害生物防治）工作。其中4-11月的灭四害消杀工作每月不少于3次，其余月份每月不少于2次。使用符合国家标准的消毒、杀虫等药剂进行环保消杀工作。</p> <p>16) 每月至少1次清洁地下室卫生，做好环境消杀，防潮防霉防菌等。</p> <p>17) 做好书面的清洁、消毒记录，保留台账。</p>			
		绿化管理	12			
		1.制订年度绿化养护计划、养护标准和管理制度。根据植物状况定期浇灌、施肥和松土，做好防涝、防冻，及时修剪枯枝、残枝和养护树木、草坪、花卉、盆栽等，除杂草、除病虫害、防台风处理等执行专业的养护和管理工作，保证叶子、枝干正常生长，达到规格内的平均生长量。花卉、绿篱、树木应根据其品种和生长情况，及时修剪整形，保持观赏效果。配有专业人员实施绿化养护管理，熟知园林绿化植物养护等相关工作，熟知园林绿化植物修剪等相关工作。	2	符合2分，每发现一项不符合扣1分		
	六	2.绿地无改变践踏、占用现象；草坪生长良好，无长出路面，覆盖率达95%以上；草坪内杂草控制在20%以内；生长和颜色正常，不枯黄，基本无病虫害。灌木、乔木成活率保证在总体数量的95%以上。负责成活率高于85%低于95%范围内的死树病树的保障治疗与更换，因养护不当造成的花卉植物死亡，保证及时更换。	5	符合5分，每发现一项不符合扣1分		
		3.定期清理绿化区域内的鼠迹、蟑迹和鼠洞堵塞，绿化区域内无枯叶、落叶、杂草、垃圾等杂物。	2	符合2分，每发现一项不符合扣1分		
		4.根据植物特性定期施肥与喷洒农药，预防病虫害，施用符合国家规范的肥料与农药，倡施有机肥，适的适氧施放，确保花本正常生长。尽量不使用有强烈异味及有碍观瞻的肥料，要厉行节约、保护环境，并做到施肥和松土及除草相结合。施药要求：园林植物喷洒药物应在全部游客离馆后进行。	2	符合2分，每发现一项不符合扣1分		

	5.所有绿化养护、补植、绿化垃圾清运、检查等维护工作均有全面系统的书面记录。		1	符合1分，不符合0分	
总分			100		

考核人：                                  审批人：                                  考核日期：



说明		打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。 打“▲”号条款为重要技术参数，若有部分“▲”条款未响应或不满足，将导致其响应性评审加重扣分，但不作为无效投标条款。



### 第三章 投标人须知

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：本项目是指韶关市公共资源交易中心，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：本项目是指韶关市红军长征粤北纪念馆，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：是指获得中华人民共和国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电子认证服务机构签发的电子签名和电子签章认证证书（即CA数字证书）。供应商应当到相关服务机构办理并取得数字证书介质和应用。电子签名包括单位法定代表人、被委托人及其他个人的电子形式签名；电子印章包括机构法人电子形式印章。电子签名及电子印章与手写签名或者盖章具有同等的法律效力。签名（含电子签名）和盖章（含电子印章）是不同使用场景，应按招标文件要求在投标（响应）文件指定位置进行签名（含电子签名）和盖章（含电子印章），对允许采用手写签名的文件，应在纸质文件手写签名后，提供文件的彩色扫描电子文档进行后续操作。

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

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

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

13.日期、天数、时间：未有特别说明时，均为公历日（天）及北京时间。

#### 二、须知前附表

本表与招标文件对应章节的内容若不一致，以本表为准。
---------------------------

序号	条款名称	内容及要求
1	采购包情况	本项目共1个采购包
2	开标方式	远程电子开标
3	评标方式	现场电子评标（供应商应当审慎标记各评审项的应答部分，标记内容清晰且完整，否则将自行承担不利后果）
4	评标办法	采购包1：综合评分法
5	报价形式	采购包1：总价
6	报价要求	各采购包报价不超过预算总价
7	现场踏勘	否
8	投标有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起90日历天
9	投标保证金	<p>采购包1：保证金人民币：0.00元整。</p> <p>开户单位：无</p> <p>开户账号：无</p> <p>开户银行：无</p> <p>支票提交方式：无</p> <p>汇票、本票提交方式：无</p> <p>投标保证金有效期:与投标有效期一致。</p> <p>投标保函提交方式：供应商可通过"广东政府采购智慧云平台金融服务中心"(http://gdgpo.czt.gd.gov.cn/zcdservice/zcd/guangdong/)，申请办理投标（响应）担保函、保险（保证）凭证，成功出函的等效于现金缴纳投标保证金。</p>
10	投标文件要求	<p><b>一、电子投标文件（必须提供）：</b></p> <p>（1）加密的电子投标文件 1 份（需在递交投标文件截止时间前成功上传至云平台项目采购系统）。</p> <p>（2）非加密电子版文件 U 盘(或光盘) 0 份，加密的电子投标文件与非加密的电子投标文件必须完全一致。</p> <p><b>非加密电子版投标文件使用情形：</b>当无法使用 CA 证书在云平台项目采购系统进行电子投标文件开标解密时，供应商须在代理机构指引下启用非加密电子版投标文件。</p> <p><b>二、纸质投标文件（代理机构自行选择）：</b>（3）纸质投标文件正本0份，纸质投标文件副本0份。纸质投标文件应与电子投标文件一致（递交的纸质文件需密封完好，注明“正本”和“副本”字样，正本和副本分别封装。如果正本与副本不符，应以正本为准。）。<b>纸质投标文件使用情形：</b>当项目采购系统出现故障，无法使用电子投标文件评标时，代理机构可根据云平台发布的通知指引，根据实际情况使用纸质投标文件评标。</p> <p>在电子投标文件能正常使用的情况下，不得因供应商未提交纸质投标文件而认定供应商投标无效。</p>
11	中标候选供应商推荐家数	采购包1： 3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（兼投不兼中）规则	无：-
15	中标供应商确定方式	采购人按照评审报告中推荐的成交候选人确定中标（成交）人。
16	代理服务费	不收取。
17	代理服务费收取方式	不收取
18	其他	温馨提示， 政府采购合同融资采取线上融资模式,与中国人民银行征信中心“应收账款融资服务平台”、“广东省中小企业融资平台”对接上线，实现全流程线上融资。有融资需求的供应商可根据自身情况，在 广东政府采购智慧云平台上自主选择金融机构及其融资产品，凭政府采购中标（成交）通知书或政 府采购合同向金融机构提出融资申请。
19	开标解密时长	根据实际情况填写。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：面向中小企业，采购包专门预留

### 三、说明

#### 1.总则

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

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

本次公开招标项目，是以招标公告的方式邀请非特定的投标人参加投标。

#### 2.适用范围

本招标文件仅适用于本次招标公告中所涉及的项目和内容。

#### 3.进口产品

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

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

#### 4.投标的费用

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

#### 5.以联合体形式投标的，应符合以下规定：

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

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



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

5.4 联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

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

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

## 6. 关联企业投标说明

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

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

## 7. 关于中小微企业投标

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

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

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

## 8. 纪律与保密事项

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

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

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

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

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

密资料。

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

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

## 9.语言文字以及度量衡单位

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

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

9.3投标人所提供的货物和服务均应以人民币报价，货币单位：元。

## 10. 现场踏勘（如有）

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

10.2投标人自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用。

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

## 四、招标文件的澄清和修改

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

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

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

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

## 五、投标要求

### 1.投标登记

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

### 2.投标文件的制作

2.1投标文件中，所有内容均以电子文件编制，其格式要求详见第六章说明。如因不按要求编制导致系统无法检索、读取相关信息时，其后果由投标人承担。由于本项目采用电子化投标，请充分考虑设备、网络环境、人员对系统熟悉度等因素，合理安排投标文件制作、提交时间，建议至少提前一天完成制作、提交工作。

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，由韶关市公共资源交易中心代收。具体操作要求详见韶关市公共资源交易中心有关指引，递交事宜请自行咨询韶关市公共资源交易中心；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韶关市公共资源交易中心，到账情况以开标时韶关市公共资源交易中心查询的信息

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（即两份文件不是通过投标客户端同时加密生成的），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（即两份文件不是通过投标客户端同时加密生成的）。

### 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](http://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](http://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：韶关市红军长征粤北纪念馆办公室

电话：0751-6800802

传真：0751-6800802

邮箱：hjczybjngbgs@163.com

地址：韶关市仁化县城口镇城群村红军长征粤北纪念馆

邮编：512327

### 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：韶关市财政局

地 址：韶关市武江区惠民北路18号

电 话：0751-8177227

邮 编：512000

传真：

## 八、合同签订和履行

### 1.合同签订

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

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

1.3合同条款中应规定，乙方完全遵守《中华人民共和国民法典》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

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，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。

1.5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。

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，可以与成交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(韶关市红军长征粤北纪念馆2025年3月至2026年2月物业管理服务项目): 综合评分法,是指投标文件满足招标文件全部实质性要求,且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。(最低报价不是中标的唯一依据。)

#### 2.评标原则

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

2.2具体评标事项由评标委员会负责,并按招标文件的规定办法进行评审。

2.3合格投标人不足须知前附表中约定的有效供应商家数的,不得评标。

#### 3.评标委员会

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

3.2评标应遵守下列评标纪律:

(1) 评标情况不得私自外泄,有关信息由韶关市公共资源交易中心统一对外发布。

(2) 对韶关市公共资源交易中心或投标人提供的要求保密的资料,不得摘记翻印和外传。

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

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

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

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

#### 4.有下列情形之一的,视为投标人串通投标,其投标无效:

4.1不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制;

4.2不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;

4.3不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人;

4.4不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异;

4.5不同投标人的投标文件相互混装;

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

4.7投标人上传的电子投标文件使用该项目其他投标人的数字证书加密的或加盖该项目的其他投标人的电子印章的。

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

#### 5.投标无效的情形

详见资格性审查、符合性审查和招标文件其他投标无效条款。

#### 6.定标

评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准,对投标文件进行评审。评标结束后,对投标人的评审名次进行排

序，确定中标供应商或者推荐中标候选人。

7.价格修正

对报价的计算错误按以下原则修正：

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

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

二.政府采购政策落实

1.节能、环保要求

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

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

2.对小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除

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

3.价格扣除相关要求

采购包1（韶关市红军长征粤北纪念馆2025年3月至2026年2月物业管理服务项目）：

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

- (1) 所称小型和微型企业应当符合以下条件：
- 在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的小微企业划分标准确定的小微企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。
- 符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。
- 提供本企业（属于小微企业）制造的货物或者提供其他小型或微型企业制造的货物/提供本企业（属于小微企业）承接的服务。
- (2) 符合中小企业扶持政策的投标人应填写《中小企业声明函》；监狱企业须投标人提供由监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；残疾人福利性单位应填写《残疾人福利性单位声明函》，否则不认定价格扣除。
- 说明：投标人应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，投标人出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标。
- (3) 投标（响应）供应商统一在一份《中小企业声明函》中说明联合体各方的中小微情况：包括联合体各方均为小型、微型企业的，及中小微企业作为联合体一方参与政府采购活动，且共同投标协议书中约定，小型、微型企业的协议合同金额占

到联合体协议合同总金额30%以上的。

### 三、评审程序

#### 1.资格性审查和符合性审查

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

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

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

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

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

合格投标人不足3家的，不得评标。

表一资格性审查表：

采购包1（韶关市红军长征粤北纪念馆2025年3月至2026年2月物业管理服务项目）：



序号	资格审查内容	
1	具有独立承担民事责任的能力	在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人， 投标（响应）时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明） 副本复印件。分支机构投标的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书。
2	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录【投标（响应）文件中提供《资格条件承诺函》】。
3	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度【投标（响应）文件中提供《资格条件承诺函》】。
4	履行合同所必需的设备和专业技术能力	履行合同所必需的设备和专业技术能力【投标（响应）文件中提供《资格条件承诺函》】。
5	参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录	参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录【投标（响应）文件中提供《资格条件承诺函》，重大违法记录，是指供应商因违法经营受得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( <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> )“记录失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网( <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a> )“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。（以资格审查人员于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网站（ <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> ）及中国政府采购网（ <a href="http://www.ccgp.gov.cn">http://www.ccgp.gov.cn</a> ）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）。投标函相关承诺要求内容。
8	关于联合体投标的规定	本采购项目不接受联合体投标。
9	本采购包专门面向中小企业采购	本采购项目专门面向中小企业采购。（注：供应商必须提供《中小企业声明函》，格式参考本招标文件投标文件格式“中小企业声明函”）。中小企业划分标准所属行业为：物业管理；

表二符合性审查表：

采购包1（韶关市红军长征粤北纪念馆2025年3月至2026年2月物业管理服务项目）：

序号	评审点要求概况	评审点具体描述
1	报价	投标（首次、最后）报价是固定价且是唯一的，报价未超过采购预算。如果评标委员会（询价小组、谈判小组、磋商小组）认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，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（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；供应商应能证明其报价合理性。
2	对标的内容没有报价漏项。	对标的内容没有报价漏项。
3	提交投标（响应）承诺函。 投标（响应）文件完整，投标（响应）内容基本完整，无重大错漏，并按要求签署、盖章。	提交投标（响应）承诺函。投标（响应）文件完整，投标（响应）内容基本完整，无重大错漏，并按要求签署、盖章。
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。	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。
5	“★”号条款满足采购文件要求。	“★”号条款满足采购文件要求。
6	没有采购人不能接受的附加条件的。	没有采购人不能接受的附加条件的。
7	投标（响应）有效期为投标（响应）截止日起不少于90天。	投标（响应）有效期为投标（响应）截止日起不少于90天。
8	如有报价修正的,供应商按规定要求书面确认。	如有报价修正的,供应商按规定要求书面确认。
9	未出现视为供应商串标投标所列的情形。	未出现视为供应商串标投标所列的情形。
10	其他无效情形	未出现法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

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，评标委员会应当在评审过程中发起在线澄清，要求投标人针对价格或内容做出必要的澄清、说明或补正。代理机构可根据开标环节记录的授权代表人联系方式发送短信提醒或电话告知。

投标人需登录广东政府采购智慧云平台项目采购系统的等候大厅，在规定时间内完成澄清（响应），并加盖电子印章。  
若因投标人联系方式错误未接收短信、未接听电话或超时未进行澄清（响应）造成的不利后果由供应商自行承担。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

- 2.2评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。
- 2.3评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正。

3.详细评审

采购包1(韶关市红军长征粤北纪念馆2025年3月至2026年2月物业管理服务项目):

评审因素	评审标准
------	------



分值构成	商务部分35.0分 技术部分55.0分 报价得分10.0分	
	服务方案及运作流程评价 (9.0分)，（等次分值选择： 0.0; 3.0; 6.0; 9.0; ）	1.根据投标人服务方案中包含本项目需求的所有服务内容且工作实施计划及措施，方案合理，内容详细，符合本项目物业特性的管理要求，同时对本项目服务特点的相关重点难点分析同时有可行的应对措施及相关的合理化建议的，完全满足且优于项目需求的，得9分； 2.根据投标人服务方案中包含本项目需求的所有服务内容且工作实施计划及措施，方案合理，内容较详细，符合一般物业特性的管理要求，完全满足项目需求的，得6分； 3.根据投标人服务方案中包含本项目需求的所有服务内容且工作实施计划及措施，方案不合理，内容简单，不完全符合一般物业特性的管理要求，不完全满足项目需求的，得3分； 4.未提供相关内容的得0分。
	管理制度 (7.0分)，（等次分值选择： 0.0; 1.0; 3.0; 7.0; ）	根据投标人对本项目制定的物业管理制度，包括人员配置、岗位职责、运营管理制度、服务档案管理等各方面，进行评分： 1.针对本项目人员配置合理，人员架构清晰，职责分工明确，各项运营管理制度完善、科学、合理，内容详细，符合本项目特性的物业管理制度，可行性强，得7分； 2.能满足项目需求的人员配置，各项管理制度比较完整、合理，内容较详细，符合一般物业特性的管理制度，可行性一般，得3分； 3.人员配置不够合理，管理制度不完整、合理，内容简单，可行性较差，得1分； 4.未提供相关内容的得0分。
	员工培训考核方案 (7.0分)，（等次分值选择： 0.0; 1.0; 3.0; 7.0; ）	根据投标人对本项目制定的员工培训考核方案，包括员工培训计划及考核体系、服务团队服务理念、投诉处理程序等方面，进行评分： 1.方案合理，内容完善详细，每月有开展安全生产教育或岗位技能培训，每月对人员进行考核，有详细具体的人员考核标准，符合本项目特点，切实可行的，得7分； 2.方案较合理，内容较详细，每季度开展安全生产教育或岗位技能培训，每月对人员进行考核，有明确的人员考核标准，可行性一般，得3分； 3.方案不合理，内容简单，无开展安全生产教育或岗位技能培训，无人员考核，可行性较差，得1分； 4.未提供相关内容的得0分。
	安全管理、应急方案及保障措施 (9.0分)，（等次分值选择： 0.0; 1.0; 5.0; 9.0; ）	根据投标人对项目安全与各项管理服务保障，提供对各类紧急、突发、意外等事件的预防、应变和处置方案及措施（应急方案包括但不限于： 1.应急预案组织架构； 2.突发事件的处理措施； 3.应急预案）等，进行评分： 1.方案合理，内容完善详细，切合实际、具体得当，可操作性强的，得9分； 2.方案较合理，内容较详细，较切合实际、具体得当，可操作性行一般，得5分； 3.方案不合理，内容简单，阐述不具体的，可操作性较差，得1分； 4.未提供相关内容的得0分。

<p>技术部分</p>	<p>管理创新举措 (8.0分)，（等次 分值选择： 0.0; 1.0; 4.0; 8.0; ）</p> <p>根据投标人对本项目需求外，能够提供的项目创新服务（包括但不限于：提供安保巡检、环境巡视维护信息管理、设备设施保修管理、投诉管理、消防巡检、信息发布功能的智能化管理应用软件等特有服务支援），进行评分： 1.方案合理清晰，内容详细，具有操作性，既能体现投标人在本项目服务中特有的优势，又能结合项目实际需求、切实可行的，得8分； 2.方案较合理，内容较详细，没有提及特有服务优势的或只提供概述的，较为可行的，得4分； 3.方案不合理，内容简单，可行性差，得1分。 4.未提供相关内容的得0分。</p>
-------------	---



<p>投标人及技术人员实力状况 (15.0分)</p>	<p>1.投标人拟派的场馆物业工作统筹人员（指定1人）具有：（1）物业管理、公共管理、行政管理、工商管理类专业专科及以上学历，需提供高等教育学生信息网（<a href="https://www.chsi.com.cn">https://www.chsi.com.cn</a>）查询结果截图，符合条件得1分；（2）具有具有2年以上（含2年）物业管理经验或担任过物业管理主管以上职务得2分，2年以下1年以上（含1年）得1分，相关工作经验提供需由投标人出具的盖章声明文件（声明内容应包含该人员从事对应工作内容的起止时间及所负责的工作内容）；（3）具有初级应急救援员或以上职业资格证书，需提供国家职业资格证书网站（<a href="http://zscx.osta.org.cn">http://zscx.osta.org.cn</a>）查询结果截图，符合条件得1分。</p> <p>2.投标人拟派的保安负责人（指定1人）具有：（1）具有物业管理专业、治安管理专业、公安管理专业或行政管理类专业专科及以上学历，需提供高等教育学生信息网（<a href="https://www.chsi.com.cn">https://www.chsi.com.cn</a>）查询结果截图，符合条件得1分；（2）具有2年以上（含2年）保安工作经验或担任过保安负责人职务得2分，2年以下1年以上（含1年）得1分，相关工作经验提供需由投标人出具的盖章声明文件（声明内容应包含该人员从事对应工作内容的起止时间及所负责的工作内容）（3）具有初级应急救援员或以上职业资格证书，需提供国家职业资格证书网站（<a href="http://zscx.osta.org.cn">http://zscx.osta.org.cn</a>）查询结果截图，符合条件得1分。</p> <p>3.投标人对本项目所需的人员配备专业齐全，拟投入场馆人员（场馆物业工作统筹人员、保安负责人除外）具有：(1)具有初级应急救援员或以上职业资格证书，需提供国家职业资格证书网站（<a href="http://zscx.osta.org.cn">http://zscx.osta.org.cn</a>）查询结果截图，每人符合条件得1分，最高得2分。</p> <p>4.投标人对本项目定期提供专业技术支持和指定项目对接人对接项目工作。（1）定期派出人员到场馆提供园林绿化技术支持，该人员具有：①园林绿化专业初级及以上职称，须提供全国人力资源和社会保障政务服务平台（<a href="https://12333.gov.cn/">https://12333.gov.cn/</a>）查询结果截图；②具有1年以上（含1年）园林绿化从业经验，相关工作经验提供需由投标人出具的盖章声明文件（声明内容应包含该人员从事对应工作内容的起止时间及所负责的工作内容）。（注：①②两项须同时具备，得4分，只具备其中一项不得分。）（2）项目对接人员具有：①具有物业管理、公共管理、行政管理、工商管理类专业本科及以上学历，需提供高等教育学生信息网（<a href="https://www.chsi.com.cn">https://www.chsi.com.cn</a>）查询结果截图；②具有2年以上（含2年）物业项目对接经验，相关工作经验提供需由投标人出具的盖章声明文件（声明内容应包含该人员从事对应工作内容的起止时间及所负责的工作内容）。（注：①②两项须同时具备，得1分，只具备其中一项不得分。）备注：以上人员需提供自开标时间前半年内任意两个月的社保证明材料复印件，并提交相关证书复印件，否则对应人员该项均不得分。</p>
-----------------------------	--

商务部分	诚信记录 (5.0分)	根据《关于优化政府采购信用评价工作的通知》（韶财采购〔2024〕5号）文件要求，本项目采取“评审扣分”诚信管理运用措施，即投标供应商该项目评审因素得分=诚信记录得分×5%。注：1.在评审活动开始前，由采购代理机构通过广东政府采购网“其他监管检查公告”栏和韶关市财政局政务信息公开网站“政府采购”栏查询投标（响应）供应商诚信状况（即有效期内的诚信记录得分），提供给评审委员会，由评审委员会根据采购文件的规定进行评审。2.首次参加韶关市政府采购活动的供应商诚信管理基础得分为100分，在广东政府采购网“其他监管检查公告”栏和韶关市财政局政务信息公开网站“政府采购”栏查询不到相关供应商扣分记录的，视为该供应商年度诚信记录得分为100分。3.两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行诚信记录查询，诚信记录得分以联合体成员的诚信记录平均得分参与评审。
	管理体系认证 (5.0分)	投标人通过以下管理体系认证：1.质量管理体系认证证书，得1分；2.环境管理体系认证证书，得1分；3.职业健康安全管理体系认证证书，得1分；投标人通过以下服务体系认证：GB/T 20647.9物业服务体系，服务星级：五星级且在有效期内：得2分；服务星级：四星级及以下且在有效期内：得1分；注：须同时提供以上证书扫描件及国家认证认可监督管理委员会的“全国认证认可信息公共服务平台”（ <a href="http://cx.cnca.cn">http://cx.cnca.cn</a> ）查询结果截图，失效、撤销或暂停的对应证书项不得分。
	项目业绩 (14.0分)	根据投标人提供的2021年1月1日至投标日期截止前取得的物业管理（物业服务）采购项目业绩，每提供一个有效的项目业绩得2分。注1：业绩时间以合同签订时间为准。注2：此项最高得14分。供应商应提供合同关键页复印件（合同关键页包括：合同封面、服务内容页及双方签章页；加盖供应商公章）。注3：同一项目不同年份的合同按一份业绩计算，不重复计算业绩分数。同一业主在同一招标/采购项目中续签的合同不重复计分。
	客户评价 (7.0分)	2021年1月1日至投标日期截止前的项目（必须为以上投标人业绩情况中的有效计分的业绩，须提供评价单位的联系人及联系方式）。获得项目用户考核评价为正面评价（优秀、优良、良好、满意或相当于类似评价）。每份得1分，同一项目按一份评价计算，不重复计算分数，此项最高得7分。注：提供合同甲方或甲方负责物业服务工作主管/分管部门盖章的评价文件或考核验收文件，不提供不得分。
	便捷响应服务 (4.0分)	投标人接到设施设备报修时，承诺60分钟内到达现场的，得4分；承诺120分钟内到达现场的，得2分；150分钟内到达现场的，得1分，未提供相关内容不得分。（提交承诺函并加盖公章，否则不得分。）
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:**

评标结果按评审后总得分由高到低顺序排列。总得分相同的按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，由评委会采取随机抽取的方式确定。排名第一的投标供应商为第一中标候选人，排名第二的投标供应商为第二中标候选人（提供相同品牌产品（非单一产品采购，以核心产品为准。多个核心产品的，有一种产品品牌相同，即视为提供相同品牌产品），评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人）。

**5.中标价的确定**

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

**6.其他无效投标的情形:**

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

(2)投标文件提供虚假材料的。

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

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

(5)投标文件含有采购人不能接受的附加条件的。

(6)法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。



注：本合同仅为合同的参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订。

### 物业服务合同

合同名称：

合同编号：

甲方：采购人

地址：

乙方：供应商

地址：

合同金额(元)：

人民币大写：

根据《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国民法典》规定，以及物业服务行业的相关规则，在平等、自愿、协商一致的基础上，就甲方（采购人）委托乙方（供应商）对（项目名称）实行一体化、专业化的物业管理服务订立本合同。双方共同遵守如下条款（其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目的招标文件、投标文件、中标通知书、在实施过程中双方共同签署的补充文件等均为本合同不可分割之一部分）。

#### 第一条 定义

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

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

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

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



- 4.“甲方”系指通过采购接受合同及服务的采购人。
- 5.“乙方”系指最终确定的物业服务供应商（中标（成交）供应商）。
- 6.“现场”系指将要提供物业管理与服务的地点、区域范围及相关场所。
- 7.“验收”系指采购人依据国家及有关规定实施合同所约定的评价程序和条件。

第二条 适用范围

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

第三条 物业基本情况

物业名称：--

物业类型：--

坐落位置：--

物业情况：--

乙方办公（服务）用房：--

第四条 委托管理事项

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

物业服务内容：

--

其他特殊/额外服务内容：

--

提供服务人员名单：

--

第五条 合同期限

自（开始时间）至（终止时间）。

第六条 物业装备、耗材的使用

甲方根据场地情况提供物业服务的办公场地，场地情况如下：--。但办公用品（指办公桌、电脑、打

印机、对讲机、文件柜等自身使用的等办公用品）由乙方自行解决。

提供用于物业服务的器械、设备、用品清单：

--

## 第七条 物业管理收费

1.本合同期内物业管理服务费元（大写：人民币\_元），包含聘请物业人员、劳保用品及卫生消杀、场馆绿植维护管理费用、设施设备维护管理（包括建筑物设施设备、电梯设施设备维护、空调设施设备维护、消防设施设备维护、电气设施设备维护以及防雷设施检测维护、场馆零星维修维护等）等费用，乙方定期向甲方提交资金使用情况，除正常的盈利与税金外，合同金额须全部用于本项目。采用包干制，除本合同明确约定可以另行收取的费用外，所有相关费用均包括在内，乙方不得另行向甲方或使用人收取任何费用。

物业服务费用成本监审：

1.乙方承诺，接受甲方主管部门实施的物业服务费用成本监审，并遵守以下原则：

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

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

1.3 对应性原则。计入定价成本的费用与物业服务内及服务标准相对应；

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

## 第八条 费用结算方式

支付方式：在服务期内，甲方支付给乙方的物业管理服务费总金额（中标金额）。此费用甲方分2次支付，每次支付金额为中标价的50%，分别在2025年3月和9月支付。付款方式：采用银行转账。直接费用：甲方物业使用过程中的直接费用，如电费、水费、煤气费等，由甲方自行支付。

甲方支付第二笔（次）款项后，乙方继续履行合同约定，完成合同条款。如果乙方拒不履行合同，则视为乙方违约，甲方依法追究乙方责任，乙方应当退回第二次支付款项并按合同总金额的10%进行赔偿。

根据政府采购相关规定，对于满足合同约定支付条件的，甲方自收到发票后X日内将资金支付到合同约定的乙方账户，不以机构变动、人员更替、政策调整等为由延迟付款，不将采购文件和合同中未规定的义务作为向乙方付款的条件。

注：因韶关市红军长征粤北纪念馆使用的是财政资金，在前款规定的付款时间为向政府财政支付部门提出办理财政支付申请手续的时间（不含政府财政支付部门审核的时间），在规定时间内提出支付申请手续后即视为韶关市红军长征粤北纪念馆已经按期支付。

## 第九条 经营制约

- 1.未经甲方同意，乙方无权在服务区域中从事任何广告活动或类似宣传，甲方有权依照广告法和甲方相关的规定对乙方进行处罚；但甲方在该区域发布的广告宣传在不影响乙方正常工作的情况下，乙方应予以配合。
- 2.乙方不得以甲方的名义从事任何经济活动，且由此发生的一切债权、债务与甲方无关。

#### **第十条 乙方对甲方作出如下承诺：**

- 1.不得以任何形式转租、转让、抵押服务区域，在服务区域内只从事甲方认可的服务工作。
- 2.乙方应允许甲方或其授权的人员对服务区域内各项服务质量控制进行检查。
- 3.在服务区域中的各项服务，其工作时间必须满足甲方的工作要求，包括星期天及公众假期。如遇特殊情况，甲方可要求乙方调整工作时间直至全天二十四小时工作，由此产生的相关费用由双方另行协商。
- 4.乙方必须指定一位项目经理(负责人)，全权代表乙方与甲方保持密切联系并保证服务区域工作。根据综合考评或工作情况，甲方有权要求乙方在一个星期内更换项目经理（负责人）、相关骨干人员（主要管理层人员）。
- 5.为服务区域的服务工作配备承诺的人员及人员数量，甲方不定期抽查乙方投入的人员数量，如果抽查时发现乙方安排在岗的人员数量少于合同约定的数量，甲方将按考核标准进行处罚。乙方聘用的工作人员必须符合劳动部门有关用工规定，并经乙方相关专业考核合格后持证上岗，甲方有权进行审核，审核不通过的，乙方须承担合同违约责任及相关法律责任。
- 6.在合同生效期间，乙方所有人员仅与乙方建立劳动合同关系，且所有人员使用须符合《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》以及相关法律法规的要求。乙方人员发生任何事故或与乙方发生劳动争议均由乙方自行全权负责，相关费用乙方自行承担，以保证甲方在乙方人员索赔时不受任何责任的约束，且不影响甲方的正常用人需求。乙方所有人员的劳动报酬及相关社会、医疗保障等收入应符合服务区域所在地的相关规定。
- 7.乙方工作人员上岗穿着由乙方提供、甲方确认的制服及甲方许可的装饰物品，该部分费用和制作均由乙方负担。
- 8.乙方必须出具或办妥法律及甲方规定的，在服务区域中与其自身经营业务有关的执照和许可证，方可从事经营并在经营中遵守一切有关条例和规定。自行缴纳有关税费。
- 9.乙方必须确保为甲方提供优质、高效的专业服务，并根据甲方要求改变不满意的服务状况。接受甲方、甲方主管/分管部门及有关政府部门监督与检查。
- 10.在合同生效期内乙方应保证服务区域内的设施、设备良好的运营状况和环境状况，并接受甲方或其授权人员的检查，对由乙方引起或造成设施、设备的损坏及环境卫生不理想状况，甲方将书面通知乙方修复或整改，在书面通知下达一周后，仍未按要求修复或整改的，甲方将按相关考核标准进行处罚，必要时上报有关监管部门按照相关规定依法处理。
- 11.乙方在服务区域因作业所需增加机械、电力设备及设施应征得甲方同意，并聘请有资格的承造商进行安装、保养并将施工安装保养记录手册和图，交由甲方备案。
- 12.禁止事项
- 12.1乙方不得以任何理由向甲方工作人员支付费用或赠送实物、有价证券等，违者将终止合同。乙方

人员也不得以任何形式向甲方相关人员索取小费或钱物等。严重的追究相关法律责任。

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

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

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

### 13.保险

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

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

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

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

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

16.乙方须积极配合甲方对其进行的物业服务综合考评。

## 第十一条 甲方对乙方作出如下承诺：

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

## 第十二条 合同生效和终止：

1.本合同经甲乙双方法定代表人或其委托人签字盖章后生效。

### 2.终止

#### 2.1提前终止

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

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

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

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

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

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

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

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

## 2.2协议终止

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

## 2.3自然终止

合同规定的服务期满，合同自然终止。

## 3.合同终止执行办法

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

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

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

## 4.不放弃权利

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

## 第十三条 双方权利义务

### 1.甲方权利义务

- (1) 代表和维护产权人、使用人的合法权益；
- (2) 审定乙方拟定的物业管理制度；
- (3) 检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况；
- (4) 审定乙方提出的物业管理服务年度计划、财务预算及决算；
- (5) 负责收集、整理物业管理所需全部图纸、档案、资料，根据管理需要向乙方提供房屋相关资料和设备、设施的安装、使用和维护保养技术资料；



(6) 按期支付物业管理费用；

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

(8) 提供乙方所需的办公用房。

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

## 2.乙方权利义务

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

(2) 按甲方要求及时如实向甲方报告物业管理服务实施情况；

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

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

(5) 向甲方工作人员和其他使用人告知物业使用的有关规定，并负责监督；

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

(7) 对本物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能；

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

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

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

## 第十四条 乙方的人员配置

### 1.乙方的人员配置

1.1 乙方的项目总负责人：，联系电话：。

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

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

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

### 2.物业人员要求：

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



(2) 所有相关人员要求政治上可靠，身体素质好，无不良行为记录。

(3) 重要岗位人员必须由甲方人事部门考核、政治审查通过方可录用。

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

(5) 甲方可根据电子考勤记录，每月随机抽查上岗人员数量取平均数核定中标方配置人员是否达到甲方要求的。若不达要求，根据所缺岗位平均工资水平，按所缺人数扣减当月物业管理费。考虑到人员流动的不确定性 & 实际招聘运作，在不影响物业管理服务质量要求的前提下总人员数允许在5%内浮动，但浮动月份每年不能超过三分之一。

## 第十五条 争议处理

合同发生执行过程中发生的任何争议，由双方协商友好协商解决或由政府采购监管部门调解解决，协商或调解不成时向甲方所在地人民法院提起诉讼，守约方为实现债权而支出的费用（包括但不限于律师费、诉讼费、执行费、保全费、保险费、评估费、鉴定费等）和其他合理维权成本由违约方承担。

## 第十六条 考核要求

--

## 第十七条 保密

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

## 第十八条 违约责任与赔偿损失

1. 乙方不履行合同义务或者履行合同义务不符合甲方要求的，应当采取补救措施及扣除合同总金额5%的违约金，经乙方采取补救措施后仍达不到合同要求的或甲方管辖范围内发生重大安全事故的，甲方有权利单方解除合同，并追究相关人员法律责任。同时已支付款项按乙方实际工作量结算，未提供服务部分款项应当予以返还，未支付合同款项不再支付，并按照合同总金额的20%承担违约责任，违约金不足以弥补甲方损失的，还应当承担赔偿责任。

2. 乙方提供发票后，甲方应按期付清服务费，每逾期一天，支付欠款总额3‰的违约金；累计违约金不超过服务费总额的5%。

3. 乙方应按其响应项目提供服务，凡未提供或未达到标准的限期整改，逾期未改的，每逾期一天，由甲方扣除当月服务费或由乙方退回当月服务费的3‰作为违约金，累积违约金不超过服务费总额的5%；逾期半个月以上的，甲方有权终止合同，并要求乙方退回已支付款项，由此造成的甲方经济损失由乙方承担。

4.乙方违反本合同规定，所提供的服务未达到合同要求，甲方书面提出整改通知，累计提出达3次，乙方未按要求在7日内及时整改的，甲方有权终止合同。并要求乙方退回已支付款项，并承担合同总价5%的违约金。

5.乙方在重大接待、检查中出现工作纰漏和工作失误，有关领导责令整改的，按安全事故处罚，以次数计算，每次扣合同总金额的3‰作为违约金，按总次数对应金额优先从应支付合同款项中扣除；因乙方管理不到位造成甲方管辖范围内财物（不含文物）损坏或被盗，除缴纳违约金之外，并由乙方负责赔偿。

6.因乙方管理不到位造成甲方管辖范围内文物损坏或被盗按重大事项计算，除依据相关法律追究刑事责任外，并追究相应民事责任；如出现重大消防事故、重大安全事故，甲方有权利根据实际情况报告上级政府部门把乙方纳入严重失信名单。

7.采购方每月对中标方物业服务情况进行考核，中标方每月考核总评分低于80分（不含）为不合格，扣减当月服务费用的20%。如服务周期内出现三次80分以下，采购方有权终止合作，并在中标方按约定完成正常交接后清退。每月考核评分在80分（含）-90分之间为基本合格，从90分算起每减少一分，则扣减当月服务费用的2%。

8.甲方支付最后一笔（次）款项后，乙方继续履行合同约定，完成合同条款。如果乙方拒不履行合同，则视为乙方违约，甲方依法追究乙方责任，乙方应当退回相关款项并按合同总金额的10%进行赔偿。

8.其它违约责任按《中华人民共和国民法典(合同编)》处理。

## 第十九条不可抗力

1.由于不可预见、不可避免、不可克服等不可抗力的原因，任何一方不能履行合同义务的，应当在不可抗力发生之日起1天内以书面形式通知对方，证明不可抗力事件的存在。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。

2.不可抗力事件发生后，甲方和乙方应当积极寻求以合理的方式履行本合同。如不可抗力无法消除，致使合同目的无法实现的，双方均有权解除合同，且均不互相索赔。

## 第二十条税费

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。

## 第二十一条其他约定事项

1.本合同所有附件、采购文件、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，应在变更当日内书面通知对方，否则，应承担相应责任。

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

合同变更信息

经双方协商，对上述条款进行以下调整和补充。

删除条款：

新增条款：

(以下无正文)

甲方(盖章): 采购人

甲方代表:

甲方联系人:

联系电话:

合同签订日期:

乙方(盖章): 供应商

乙方代表:

开户银行:

银行账号:

乙方联系人:

联系电话:

合同签订日期:



## 第六章 投标文件格式与要求

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

### 1.法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明：

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

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

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

### 3.具有履行合同所必需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](http://www.creditchina.gov.cn))和“中国政府采购网”([www.ccgp.gov.cn](http://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：**440201-2025-00116**

采购项目编号：**SG25GZ004**

所投采购包：第 包

（投标人名称）

年 月 日



## 投标文件目录

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





格式一：

## 投标函

致：韶关市公共资源交易中心

你方组织的“韶关市红军长征粤北纪念馆2025年3月至2026年2月物业管理服务项目采购”项目的招标[采购项目编号为：SG25GZ004]，我方愿参与投标。

我方确认收到贵方提供的“韶关市红军长征粤北纪念馆2025年3月至2026年2月物业管理服务项目采购”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利。

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

我方已完全明白招标文件的所有条款要求，并申明如下：

（一）按招标文件提供的全部货物与相关服务的投标总价详见《开标一览表》。

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

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

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

（五）我理解贵方不一定接受最低投标价或任何贵方可能收到的投标。

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

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

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

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

（十）我方与其他投标人不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。

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

（十二）我方未被列入法院失信被执行人名单中。

（十三）我方承诺遵守《中华人民共和国民法典》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

（十四）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。

（十五）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。

(十六) 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	服务时间	服务标准	单价	数量	总价
1									

投标人签章：\_\_\_\_\_  
日期： 年 月 日



格式四：

政策适用性说明

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

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

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

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日



格式五：

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

法定代表人证明书

\_\_\_\_\_ 现任我单位 \_\_\_\_\_ 职务，为法定代表人，特此证明。

有效期限： \_\_\_\_\_

附：代表人性别： \_\_\_\_\_ 年龄： \_\_\_\_\_ 身份证号码： \_\_\_\_\_

注册号码： \_\_\_\_\_ 企业类型： \_\_\_\_\_

经营范围： \_\_\_\_\_

投标人名称（盖章）： \_\_\_\_\_

地址： \_\_\_\_\_

法定代表人（签字或盖章）： \_\_\_\_\_

职务： \_\_\_\_\_

日期： 年 月 日





格式六：

法定代表人授权书格式

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

法定代表人授权书

致：韶关市公共资源交易中心

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“韶关市红军长征粤北纪念馆2025年3月至2026年2月物业管理服务项目采购”项目采购[采购项目编号为SG25GZ004]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

具有履行合同所必需的设备和专业技术能力



格式十：

（对于采购需求写明“提供承诺”的条款，供应商可参照以下格式提供承诺）

承诺函

致：韶关市红军长征粤北纪念馆

对于\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_），我方郑重承诺如下：

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

（一）星号条款

- 1.
- 2.
- 3.
- .....

（二）三角号条款

- 1.
- 2.
- 3.
- .....

（三）非星号、非三角号条款

- 1.
- 2.
- 3.
- .....

特此承诺。

供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日



格式十一：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

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

中小企业声明函（货物）

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

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

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





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

### 中小企业声明函（工程、服务）

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

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

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



**格式十二：**

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

**监狱企业**

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



格式十三：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

注：本函未填写或未勾选视作未做声明。



格式十四：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

联合体共同投标协议书

立约方：（甲公司全称）

（乙公司全称）

（.....公司全称）

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

一、联合体各方关系

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

二、联合体内部有关事项约定如下：

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

注：1. 联合响应时需签本协议，联合体各方成员应在本协议上共同盖章确认。

2. 本协议内容不得擅自修改。此协议将作为签订合同的附件之一。

格式十五：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

投标人业绩情况表

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

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





格式十六：

《技术和服务要求响应表》

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

说明：

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



格式十七：

《商务条件响应表》

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

说明：

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

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

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

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

5. “备注”处可填写偏离情况的说明。



格式十八：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

履约进度计划表

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



格式十九：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

各类证明材料

- 1.招标文件要求提供的其他资料。
- 2.投标人认为需提供其他资料。



格式二十：

采购代理服务费支付承诺书

致：韶关市公共资源交易中心

如果我方在贵采购代理机构组织的韶关市红军长征粤北纪念馆2025年3月至2026年2月物业管理服务项目采购招标中获中标（采购项目编号：SG25GZ004），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韶关市公共资源交易中心的要求办理支付手续。

特此承诺！

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



格式二十一：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

需要采购人提供的附加条件

序号	投标人需要采购人提供的附加条件
1	
2	
3	

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





格式二十二：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

询问函、质疑函、投诉书格式

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

询问函

韶关市公共资源交易中心

我单位已登记并准备参与“韶关市红军长征粤北纪念馆2025年3月至2026年2月物业管理服务项目采购”项目（采购项目编号：SG25GZ004）的投标活动，现有以下几个内容（或条款）存在疑问（或无法理解），特提出询问。

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

随附相关证明材料如下：（目录）

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



## 质疑函

### 一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

联系：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

授权代表：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

### 二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：\_\_\_\_\_

质疑项目的编号：\_\_\_\_\_ 包号：\_\_\_\_\_

采购人名称：\_\_\_\_\_

采购文件获取日期：\_\_\_\_\_

### 三、质疑事项具体内容

质疑事项1：\_\_\_\_\_

事实依据：\_\_\_\_\_

法律依据：\_\_\_\_\_

质疑事项2：\_\_\_\_\_

.....

### 四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：\_\_\_\_\_

签字(签章)：\_\_\_\_\_ 公章：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

质疑函制作说明：

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

## 投诉书

### 一、投诉相关主体基本情况

投诉人：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

法定代表人/主要负责人：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

授权代表：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

被投诉人1：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

被投诉人2：\_\_\_\_\_

.....

相关供应商：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

### 二、投诉项目基本情况

采购项目名称：\_\_\_\_\_

采购项目编号：\_\_\_\_\_ 包号：\_\_\_\_\_

采购人名称：\_\_\_\_\_

代理机构名称：\_\_\_\_\_

采购文件公告:是/否 公告期限：\_\_\_\_\_

采购结果公告:是/否 公告期限：\_\_\_\_\_

### 三、质疑基本情况

投诉人于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日,向提出质疑, 质疑事项为：\_\_\_\_\_

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

### 四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：\_\_\_\_\_

事实依据：\_\_\_\_\_

法律依据：\_\_\_\_\_

投诉事项2：\_\_\_\_\_

.....

### 五、与投诉事项相关的投诉请求

请求：\_\_\_\_\_

签字(签章)：\_\_\_\_\_ 公章\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

投诉书制作说明：

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

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

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

3.投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4.投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5.投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6.投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

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



**格式二十三：**

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等内容和格式自拟。



格式二十四：

附件（以下格式文件由供应商根据需要选用）

政府采购投标（响应）担保函

编号：【 】号

（采购人）：

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

一、保险责任的情形及保证金额

（一）在投标（响应）人出现下列情形之一时，我方承担保险责任：

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

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

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

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

三、承担保证责任的程序

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

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

四、保证责任的终止

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

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

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

五、免责条款

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

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

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

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

六、争议的解决

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

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：\_\_\_\_\_（公章）\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_





格式二十五：

政府采购履约担保函

编号：

（采购人）：

鉴于贵方在\_\_\_\_\_项目（项目编号为\_\_\_\_\_以下简称“项目”）的采购中，确定\_\_\_\_\_为中标人/供应商，拟签订/已签订项目相关采购合同（以下简称“主合同”）。依据主合同的约定，供应商应向贵方交纳履约保证金，且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向贵方提供如下履约保证金担保：

一、保证金额

我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额的\_\_\_\_\_%，数额为\_\_\_\_\_（大写），币种为人民币（即主合同履约保证金金额）。

二、我方保证的方式为：连带责任保证。

三、我方保证的期间为：本保函自开立之日起生效，至 年 月 日止。

四、在本保函的有效期内，如被保证人违反上述合同或协议约定的义务，我方将在收到你方提交的本保函文件及符合下列全部条件的索赔通知后 30 个工作日内以上述保证金额为限支付你方索赔金额：

（一）索赔通知文件必须以书面形式提出，列明索赔金额，并由你方法定代表人(负责人)或授权代理人签字并加盖公章；

（二）索赔通知文件必须同时附有：

1.一项书面声明，声明索赔款项并未由被保证人或其代理人直接或间接地支付给你方；

2.证明被保证人违反上述合同或协议约定的义务以及有责任支付你方索赔金额的证据。

（三）索赔通知文件必须在本保函有效期内到达以下地址：

\_\_\_\_\_。

五、本保函保证金额将随被保证人逐步履行保函项下合同约定或法定的义务以及我方按你方索赔通知文件要求分次支付而相应递减。

六、本保函项下的权利不得转让，不得设定担保。受益人未经我方书面同意转让本保函或其项下任何权利，我方在本保函项下的义务与责任全部消灭。

七、本保函项下的合同或基础交易不成立、不生效、无效、被撤销、被解除，本保函无效；被保证人基于保函项下的合同或基础交易或其他原因的抗辩，我方均有权主张。

八、因本保函发生争议协商解决不成，按以下第（一）种方式解决：

（一）向我方所在地的人民法院起诉。

（二）提交 此栏空白 仲裁委员会(仲裁地点为此栏空白)按照申请仲裁时该会现行有效的仲裁规则进行仲裁。仲裁裁决是终局的，对双方均有约束力。

九、本保函适用中华人民共和国法律。

十、其他条款：

1.本保函有效期届满或提前终止，本保函自动失效，我方在本保函项下的义务与责任自动全部消灭，此后提出的任何索赔均为无效索赔，我方无义务作出任何赔付。

2.所有索赔通知必须在我方工作时间内到达本保函规定的地址。

十一、本保函自我方盖章之日起生效。

保证人：\_\_\_\_\_（盖章）

联系地址：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

开立日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



## 采购合同履约保险凭证

致被保险人\_\_\_\_\_：

鉴于你方\_\_\_\_\_（招标方/被保险人）接受投保人\_\_\_\_\_（投标方）参加\_\_\_\_\_（采购）项目的投标，向投保人签发中标通知书，投保人在我公司投保《采购合同履约保证保险》，我公司接受投保人的请求，在保险责任范围内，愿意就投保人履行与你方订立的采购合同，向你方提供如下保证保险：

一、我公司对上述采购项目出具的《采购合同履约保证保险》保单号：

二、上述保单项下我公司的保险金额（最高限额）：人民币（¥： 元）

上述全部保险单的保险金额随投保人逐步履行采购合同约定的义务或我公司的赔付而递减。

三、本保险的保险期间自\_\_\_\_年\_\_月\_\_日\_\_时起至\_\_\_\_年\_\_月\_\_日\_\_时止，共计\_\_天。

四、本保险合同仅承担履约保证责任：在本保险期限内，供应商在《采购合同》的履约过程中，因下列情形给你方造成直接损失的，在收到你方提交的符合保险合同约定的全部条件的书面文件，我公司依据保险合同有关约定并与你方达成一致赔偿意见后 30 个工作日内以上述保险金额为限，支付你方索赔金额。

（一）投保人未按照采购合同约定的时间、地点交付采购标的；

（二）投保人供应采购标的的规格、型号、数量、质量等不符合《采购合同》的约定。

### 五、索赔文件

（一）经被保险人有权人签字、加盖被保险人公章的书面索赔声明正本，索赔声明须注明本保险凭证对应的保单号并申明如下事实：

（1）投保人未履行采购合同相关义务；

（2）投保人的违约事实。

（二）保险单正本；

（三）《采购合同》副本及与采购项目进展、质量、缺陷有关的证明文件（包括《中标通知书》、投标书及其附录、会议纪要、其他合同文件等）；

（四）保险人要求投保人、被保险人所能提供的与确认保险事故的性质、原因、损失程度等有关的其他证明和资料；

（五）仲裁机构出具的裁决书或法院出具的裁定书、判决书等生效法律文书（适用于仲裁或诉讼确认损失的方式）；

六、未经保险人书面同意，本保险凭证与保险合同不得转让、质押，否则保险人在本保险凭证与保险合同项下的保险责任自动解除。

七、本保证保险发生争议协商解决不成，向保险人所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

八、本保证保险适用的保险条款为《\_\_\_\_\_》。

九、保险责任免除及其他本保险凭证未载明事宜以保险合同约定为准。

十、本保险凭证自保险人加盖保单专用章起生效。

保证人：\_\_\_\_\_（盖章）

地址：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

开立日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

