项目编号：**SSZX2022-544**

招标文件

【服务类】

项目名称：广东省深圳市龙岗区消防救援大队2022年物业管理服务项目

采购人名称：深圳市龙岗区消防救援大队

采购代理机构名称：深圳市深水水务咨询有限公司

**目 录**

[项目关键信息 1](#_Toc120892127)

[资格、符合性评审条款 2](#_Toc120892128)

[评标信息 3](#_Toc120892129)

[评分细则表 5](#_Toc120892130)

[第一册 专用条款 13](#_Toc120892131)

[第一章 招标公告 13](#_Toc120892132)

[第二章 投标须知前附表 17](#_Toc120892140)

[第三章 项目需求 18](#_Toc120892141)

[第四章 采购合同的签订、履约及验收 64](#_Toc120892147)

[第五章 投标文件格式、附件 103](#_Toc120892177)

[第二册 通用条款 126](#_Toc120892181)

[第一章 总则 126](#_Toc120892182)

[第二章 招标文件 129](#_Toc120892183)

[第三章 投标文件的编制与递交 130](#_Toc120892184)

[第四章 开标 134](#_Toc120892185)

[第五章 评标要求 135](#_Toc120892186)

[第六章 评标程序及评标方法 136](#_Toc120892187)

[第七章 定标及公示 139](#_Toc120892188)

[第八章 公开招标失败的后续处理 141](#_Toc120892189)

[第九章 合同的授予与备案 143](#_Toc120892190)

[第十章 质疑受理 144](#_Toc120892191)

[招标代理服务取费说明 146](#_Toc120892192)

项目关键信息

|  |  |
| --- | --- |
| 项目编号 | SSZX2022-544 |
| 项目名称 | 广东省深圳市龙岗区消防救援大队2022年物业管理服务项目 |
| 项目类型 | 服务类 |
| 采购方式 | 公开招标 |
| 货币类型 | 人民币 |
| 预算限额 | ￥2,896,812.72元（人民币贰佰捌拾玖万陆仟捌佰壹拾贰元柒角贰分） |
| 评定分离 | ■否 |
| 评标方法 | ■综合评分法 |
| 定标方法 | / |
| 投标供应商的替代方案 | 不允许 |
| 投标有效期 | 90天 |
| 投标保证金 | ■不提交 |
| 履约担保金额 | ■提交 |
| 投标文件份数 | 纸质投标文件一正、四副，开标信封一份 |
| 投标文件电子档 | 电子光盘一张（WORD及投标文件正本盖章后的彩色扫描件，PDF格式） |

资格、符合性评审条款

**（凡有下列情形之一的，投标文件无效，投标作无效标处理**）

|  |  |
| --- | --- |
| **序号** | **评 审 内 容** |
| 资格性检查表 | |
|  | 投标供应商不具备招标资质要求，或未提交相应资质证明材料；(详见招标公告“投标供应商资质要求”，其中未列示的资质要求不得导致废标。) |
| 符合性检查表 | |
|  | 将一个包或一个标段的内容拆开投标； |
|  | 投标文件及开标一览表未按招标文件规定密封、签字、盖章； |
|  | 对同一项目投标时，提供两套以上的投标方案（招标文件另有规定的除外）； |
|  | 未按招标文件所提供的样式填写《投标函》；未按招标文件所提供的《政府采购投标及履约承诺函》进行承诺； |
|  | 未按照招标文件规定要求签署、盖章或投标文件没有法定代表人签字，或签字人没有法定代表人有效授权书的； |
|  | 投标总价或分项报价高于财政预算限额（最高投标限价）； |
|  | 同一项目出现两个及以上报价，且按规定无法确定哪个是有效报价； |
|  | 评标委员会认为投标供应商的报价明显低于其他通过符合性审查投标供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，且不能在合理的时间内提供书面说明，或无法提交相关证明材料，投标供应商不能证明其报价合理性的； |
|  | 所投产品、工程、服务在商务、技术等方面没有实质性满足招标文件要求的（是否实质性满足招标文件要求，由评标委员会根据《实质性响应条款偏离表》做出评判； |
|  | 投标报价有严重缺漏项目或对招标文件规定的服务清单项目及数量进行修改； |
|  | 投标文件存在招标文件中规定的其它无效投标条款的； |
|  | 法律、法规规定的属于投标无效的其他情形。 |

评标信息

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

**一、本项目评标方法为：综合评分法**

**中标人数量为：1家；中标候选人数量为：3家。**

综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为候选中标人的评标方法。

评标时，评标委员会各成员应当独立对每个通过资格性审查和符合性审查且报价不超过预算控制金额的投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人每项评分因素的评分、评标委员会各成员对每个投标人评分的和，取算术平均值确定每个投标人的评审总得分，评审总得分最高的前三名投标人将被推荐为中标候选人，并作出评审结论。经采购人同意后，确定排名第一的中标候选人为中标人。

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

评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理（若评审委员会成员对是否须由投标人作出报价合理性说明，以及书面说明是否采纳等判断不一致的，按照“少数服从多数”的原则确定评审委员会的意见）。

**二、中标或者成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标或者成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。**

**三、价格分计算方法：**

采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

投标报价得分=(评标基准价／投标报价)×100

评标总得分＝F1×A1＋F2×A2＋……＋Fn×An

F1、F2……Fn分别为各项评审因素的得分；

A1、A2、……An 分别为各项评审因素所占的权重(A1＋A2＋……＋An＝1)。

评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

此方法适用于货物类、服务类、工程类项目。

**四、评标优惠政策**

根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）和《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，对满足价格扣除条件且在投标文件中提交了《投标供应商企业类型声明函》、《残疾人福利性单位声明函》或省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的投标供应商，其投标报价扣除\_20\_%后参与评审。对于同时属于小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，不重复进行投标报价扣除。如有其它政策支持因素（如鼓励创新等）需一并列出。

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

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

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

评分细则表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分项** | | **分数** | |
| **1** | **价格** | | **10** | |
|  | | | |
| **2** | **技术部分** | | **55** | |
|  | | | |
| 序号 | 评分因素 | 分数 | 评分准则 |
| 1 | 物业管理整体设想及策划 | 3 | **（一）评分内容：**  就本项目提出的物业管理整体设想及策划进行评价，包括以下四项：  1、整体管理设想；  2、管理机构；  3、服务模式和宗旨；  4、管理总体措施。  **（二）评分依据：**  1、上述四项内容，每提供一项得0.6分，全部提供得2.4分。  2、在此基础上，由评审委员进行评价：  （1）方案整体科学合理，针对性、可操作性强，评审为优，加0.6分；  （2）方案较合理，有一定针对性、可操作性，评审为良，加0.45分；  （3）方案不尽合理，针对性一般、可操作性一般，评审为中，加0.3分；  （4）方案不合理，无针对性、可操作性，评审为差，不加分。 |
| 2 | 管理方式、工作计划、年度任务目标 | 3 | （一）评分内容：  根据本项目实际情况所采取的管理方式，工作计划及年度任务目标进行评价，需包括以下三点  1、管理方式；  2、工作计划；  3、年度任务目标。  （二）评分依据：  1、上述三项内容，每提供一项得0.8分，全部提供得2.4分。  2、在此基础上，由评审委员进行评价：  （1）方案整体科学合理，针对性、可操作性强，评审为优，加0.6分；  （2）方案较合理，有一定针对性、可操作性，评审为良，加0.45分；  （3）方案不尽合理，针对性一般、可操作性一般，评审为中，加0.3分；  （4）方案不合理，无针对性、可操作性，评审为差，不加分。 |
| 3 | 人员的配置、培训与管理措施 | 2 | （一）评分内容：  根据本项目实际，对所提供的人员配置情况、为提升服务水平所拟定的培训计划与具体管理措施进行评价，需包括以下三点  1、人员配置；  2、培训计划；  3、管理措施。  （二）评分依据：  1、上述三项内容，每提供一项得0.52分，全部提供得1.6分。  2、在此基础上，由评审委员进行评价：  （1）方案整体科学合理，针对性、可操作性强，评审为优，加0.4分；  （2）方案较合理，有一定针对性、可操作性，评审为良，加0.3分；  （3）方案不尽合理，针对性一般、可操作性一般，评审为中，加0.2分；  （4）方案不合理，无针对性、可操作性，评审为差，不加分。 |
| 4 | 制度和档案的建立与管理 | 2 | （一）评分内容：  根据本项目实际情况，制定的相关物业管理制度、落实措施及档案的建立等进行评价，需包括以下三点  1、物业管理制度；  2、落实措施；  3、档案的建立；  （二）评分依据：  1、上述三项内容，每提供一项得0.52分，全部提供得1.6分。  2、在此基础上，由评审委员进行评价：  （1）方案整体科学合理，针对性、可操作性强，评审为优，加0.4分；  （2）方案较合理，有一定针对性、可操作性，评审为良，加0.3分；  （3）方案不尽合理，针对性一般、可操作性一般，评审为中，加0.2分；  （4）方案不合理，无针对性、可操作性，评审为差，不加分。 |
| 5 | 保洁管理服务 | 2 | （一）评分内容：  针对本项目制定的保洁计划、实施方案、质量监督措施等进行评价，需包括以下三点：  1、保洁计划；  2、实施方案；  3、质量监督措施；  （二）评分依据：  1、上述三项内容，每提供一项得0.52分，全部提供得1.6分。  2、在此基础上，由评审委员进行评价：  （1）方案整体科学合理，针对性、可操作性强，评审为优，加0.4分；  （2）方案较合理，有一定针对性、可操作性，评审为良，加0.3分；  （3）方案不尽合理，针对性一般、可操作性一般，评审为中，加0.2分；  （4）方案不合理，无针对性、可操作性，评审为差，不加分。 |
| 6 | 四害消杀管理服务 | 2 | （一）评分内容：  针对本项目制定的四害消杀管理措施、实施方案、质量监督措施等进行评价，需包括以下三点：  1、管理措施；  2、实施方案；  3、质量监督措施；  （二）评分依据：  1、上述三项内容，每提供一项得0.52分，全部提供得1.6分。  2、在此基础上，由评审委员进行评价：  （1）方案整体科学合理，针对性、可操作性强，评审为优，加0.4分；  （2）方案较合理，有一定针对性、可操作性，评审为良，加0.3分；  （3）方案不尽合理，针对性一般、可操作性一般，评审为中，加0.2分；  （4）方案不合理，无针对性、可操作性，评审为差，不加分。 |
| 7 | 绿化管理服务 | 2 | （一）评分内容：  针对本项目制定的绿化管理制度、实施方案、质量监督措施方案等进行评价，需包括以下三点  1、绿化管理制度；  2、实施方案；  3、质量监督措施方案。  （二）评分依据：  1、上述三项内容，每提供一项得0.52分，全部提供得1.6分。  2、在此基础上，由评审委员进行评价：  （1）方案整体科学合理，针对性、可操作性强，评审为优，加0.4分；  （2）方案较合理，有一定针对性、可操作性，评审为良，加0.3分；  （3）方案不尽合理，针对性一般、可操作性一般，评审为中，加0.2分；  （4）方案不合理，无针对性、可操作性，评审为差，不加分。 |
| 8 | 机电设施设备管理服务 | 2 | （一）评分内容：  针对本项目制定机电设施设备管理制度、实施方案、质量监督措施方案等进行评价，需包括以下三点  1、机电设施设备管理制度；  2、实施方案；  3、质量监督措施方案。  （二）评分依据：  1、上述三项内容，每提供一项得0.52分，全部提供得1.6分。  2、在此基础上，由评审委员进行评价：  （1）方案整体科学合理，针对性、可操作性强，评审为优，加0.4分；  （2）方案较合理，有一定针对性、可操作性，评审为良，加0.3分；  （3）方案不尽合理，针对性一般、可操作性一般，评审为中，加0.2分；  （4）方案不合理，无针对性、可操作性，评审为差，不加分。 |
| 9 | 突发事件应急处理措施 | 2 | （一）评分内容：  针对本项目制定的各类应急预案、预防及改进措施进行评价，需包括以下五点：  1、环境清洁服务应急预案；  2、自然灾害（台风、地震）应急预案；  3、突发停电事故处理应急预案；  4、火灾应急预案；  5、新型冠状病毒肺炎防控应急预案 。  （二）评分依据：  1、上述三项内容，每提供一项得0.52分，全部提供得1.6分。  2、在此基础上，由评审委员进行评价：  （1）方案整体科学合理，针对性、可操作性强，评审为优，加0.4分；  （2）方案较合理，有一定针对性、可操作性，评审为良，加0.3分；  （3）方案不尽合理，针对性一般、可操作性一般，评审为中，加0.2分；  （4）方案不合理，无针对性、可操作性，评审为差，不加分。 |
| 10 | 房屋管理与维护管理 | 2 | （一）评分内容：  针对本项目制定的明确的房屋管理与维护目标、房屋管理与维护制度、计划以及具体措施等进行评价，需包括以下三点：  1、房屋管理与维护目标；  2、房屋管理与维护制度；  3、计划以及具体措施；  （二）评分依据：  1、上述三项内容，每提供一项得0.52分，全部提供得1.6分。  2、在此基础上，由评审委员进行评价：  （1）方案整体科学合理，针对性、可操作性强，评审为优，加0.4分；  （2）方案较合理，有一定针对性、可操作性，评审为良，加0.3分；  （3）方案不尽合理，针对性一般、可操作性一般，评审为中，加0.2分；  （4）方案不合理，无针对性、可操作性，评审为差，不加分。 |
| 11 | 违约承诺 | 5 | **（一）评分内容：**  投标人承诺：服务期满后，如不续约的按约定离岗并与后续服务公司顺利交接；如服务期满，后续服务公司未到位前仍按原合同服务提供物业管理服务。  **（二）评分依据：**  提供符合要求的承诺函得5分（格式自拟），否则不得分。 |
| 12 | 拟安排项目经理情况（仅限1人） | 10 | **（一）评分内容：**  （1）具有全日制本科或以上学历、学士学位或以上证书，得1分；  （2）同时具有政府部门或物业管理行业协会颁发的物业管理项目经理证书及具有市级或以上政府部门或环卫行业协会颁发的清洁管理师项目经理(高级）证书，得3分；  （3）具有市级或以上人力资源部门及司法部门监制的劳动争议调解员上岗证，得2分；  （4）具有人力资源和社会保障部门颁发的二级/技师或以上企业人力资源管理师职业资格证书，得2分。  （5）具有人力资源和社会保障部门颁发的中级（或以上）人力资源管理师职称证书，得2分。  **以上(1)-(5)项累计计分，最高得10分。**  **（二）评分依据：**  投标人提供以下证明材料：  1、（评分内容1）提供：①学历证书复印件、②学历认证报告或学信网（https://www.chsi.com.cn/）查询截图。  学信网无法查询的，可提供其他佐证材料（如毕业院校、人社部门等颁发机构或监管机构等单位出具的证明），留学归国人员如无法提供学信网查询记录截图，提供国（境）外学历证书扫描件（以及中文翻译件）和教育部留学服务中心出具的国外学历学位认证书扫描件【或教育部留学服务中心网站（http://zwfw.cscse.edu.cn/）在线查询截图】也予以认可；  2、（评分内容2和评分内容4）相关证书复印件；若证书为协会颁发的，则还需要提供该机构在中国社会组织政务服务平台（网址 https://xxgs.chinanpo.mca.gov.cn)的查询“正常”页面截图。  4、投标截止日前提供由投标人为其缴交的载有社保部门公章的近六个月社保清单（必须含养老、医疗保险，补缴无效），如开标日上一个月的社保材料因社保部门原因暂时无法取得，则可以往前顺延一个月；  5、以上证明材料不提供或提供不清晰导致专家无法判断的不得分。 |
| 13 | 拟安排的项目团队成员（项目负责人除外）情况 | 18 | **（一）评分内容：**  **1、工程主管（1名）：**  （1）具有大专或以上学历得0.5分；  （2）具有人力资源和社会保障部门颁发的中级（或以上）网络工程师职称证书得2分；  （3）具有人力资源和社会保障部门颁发的二级/技师或以上企业人力资源管理师职业资格证书得2分；  （4）具有人力资源和社会保障部门颁发的三级/高级（或以上）电工机械设备修理人员职业资格证书，得2分；  （5）具有应急管理部门颁发的特种作业操作证（操作项目：高压电工）、特种作业操作证（操作项目：低压电工），得1分；  以上(1)-(5)项累计最高得7.5分。  **2、保洁主管（1名）：**  （1）具有大专或以上学历得0.5分；  （2）具有人力资源和社会保障部门颁发的二级/技师（或以上）企业人力资源管理师职业资格证书得2分；  （3）具有市级或以上政府部门或消毒清洁行业协会颁发的新冠病毒消毒高级技能培训合格证书得2分；  （4）具有市级或以上政府部门或环卫清洁行业协会颁发的外墙清洗培训合格上岗证书得2分；  （5）具有应急管理部紧急救援促进中心颁发的应急救援员职业资格证书得1分；  以上(1)-(5)项累计最高得7.5分。  **3、绿化主管（1名）：**  （1）具有大专或以上学历得0.5分；  （2）具有三级/高级或以上花卉园艺师职业资格证书0.5分；  （3）具有三级/高级或以上绿化工职业资格证书得2分；  以上(1)-(3)项累计最高得3分。  **以上1-3项累计计分，最高得100分，同一人员不重复计分。**  **（二）评分依据：**  投标人提供以下证明材料：  1、评分内容中要求学历的，提供：①学历证书复印件、②学历认证报告或学信网（https://www.chsi.com.cn/）查询截图。  学信网无法查询的，可提供其他佐证材料（如毕业院校、人社部门等颁发机构或监管机构等单位出具的证明），留学归国人员如无法提供学信网查询记录截图，提供国（境）外学历证书复印件（以及中文翻译件）和教育部留学服务中心出具的国外学历学位认证书扫描件【或教育部留学服务中心网站（http://zwfw.cscse.edu.cn/）在线查询截图】也予以认可；  2、相关证书提供复印件，若证书为协会颁发的，则还需要提供该机构在中国社会组织政务服务平台（网址 https://xxgs.chinanpo.mca.gov.cn)的查询“正常”页面截图；  3、投标截止日前提供由投标人为其缴交的载有社保部门公章的近六个月社保清单（必须含养老、医疗保险，补缴无效），如开标日上一个月的社保材料因社保部门原因暂时无法取得，则可以往前顺延一个月。  4、以上证明材料不提供或提供不清晰导致专家无法判断的不得分。 |
| **3** | **综合实力部分** | | **30** | |
|  | | | |
| 序号 | 评分因素 | 分数 | 评分准则 |
| 1 | 同类项目业绩及履约评价 | 8 | （一）评分内容：  投标人 2019年1月 1 日至本项目投标截止时间，以合同签订日期为准：具有政府机关或事业单位物业管理服务项目且经采购单位或被服务单位总体履约评价结果为“优或满意或合格”的，每提供一项得2分，最高得8分。  （二）评分依据：  1.合同关键页；  2.采购单位或被服务单位履约评价为“优或满意或合格”的证明文件复印件，项目履约（验收）合格评价证明文件需加盖合同甲方公章，如提交的证明材料其评价结果没有结论而仅是打分的（比如打100分、98分等的）不计分。 通过上述资料无法判断是否得分的，也可以同时提供能证明得分的其它资料，如项目报告或采购单位（或被服务单位）出具的证明文件等。未按要求提供或提供不清晰导致专家无法判断不得分，原件备查。 |
|  | 2 | 企业荣誉 | 8 | 评分内容： 投标人近三年获得的荣誉：  1、投标人在新冠肺炎疫情防控工作中，获得过副省级或以上公安部门颁发的先进保安单位荣誉得2.5分。  2、投标人获得过区（县）级或以上公安部门颁发的应急处突先进单位荣誉的得的得2.5分。  3、投标人获得过区（县）级或以上人力资源部门颁发的和谐劳动关系企业的3分。  以上三项满分8分。  （二）评分依据：投标人提供证书复印件或官网公示截图作为得分依据。未按要求提供或提供不清晰导致专家无法判断不得分，原件备查。 |
|  | 3 | 体系认证情况 | 6 | （一）评分内容：  投标人在本项目投标截止时间前：  （1）履约能力达标测评证书；  （2）服务质量评价认证证书；  （3）培训管理体系认证证书；  （4）安全生产标准化认证证书（一级）；  （5）生活垃圾分类服务能力认证证书；  （6）业务连续性管理体系认证证书；  以上(1)-(6)项每少一项扣1.2分，满分6分。  （二）评分依据：  提供有效认证证书复印件及在全国认证认可信息公共服务平台（认e云）（http://cx.cnca.cn/）的认证信息截图。（含提供体系认证公司正在年审证明文件）未按要求提供或提供不清晰导致专家无法判断的不得分，原件备查。 |
|  | 4 | 供应商自主知识产权产品（创新、设计）情况 | 8 | （一）评分内容：  1、投标人自行开发的信息化管理系统：  ①投标人具有工程运行维护服务管理系统软件著作权登记证书的得2分；  ②投标人具有垃圾智能识别分类系统软件著作权登记证书得2分；  ③投标人具有保洁服务管理系统软件著作权登记证书得2分；  ④投标人具有垃圾无害化处理系统软件著作权登记证书的得2分；  以上五项累加计分，满分8分。  注：证明文件：要求提供国家版权局颁发的计算机软件著作权登记证书（著作权人须为投标人）复印件作为得分依据。评分中出现无证明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。  评分依据：  （二）评分依据：  投标人需提供计算机软件著作权证明复印件以及系统功能截图。未按要求提供或提供不清晰导致专家无法判断的不得分，原件备查。 |
| **4** | **综合实力部分** | | **5** | |
|  | | | | |
|  | 序号 | 评分因素 | 分数 | 评分准则 |
|  | 1 | 诚信情况 | 5 | （一）评分内容：  投标人在参与政府采购活动中存在诚信相关问题且在主管部门相关处理措施实施期限内的，本项不得分，否则得满分。  （二）评分依据：  投标人无需提供任何证明材料，由工作人员向评审委员会提供相关信息。 |

备注：

1. 缺项则该项为0分或不合格为0分。

2. 价格、技术、商务部分为针对项目具体情况设置项目，累加满分为100分，固定额外加分部分为固定设置项，对涉及政策导向优先采购产品进行额外加分。

3. 综合以上分析比较，评委会将对各投标文件进行书面的量化评定，得分精确到小数点后两位。

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

第一册 专用条款

第一章 招标公告

项目概况：

广东省深圳市龙岗区消防救援大队2022年物业管理服务项目招标项目的潜在投标人应在深圳市罗湖区清水河一路116号罗湖投资控股大厦A座4层获取招标文件，并于2022年12月23日09点30分（北京时间）前递交投标文件。

### 一、项目基本情况

项目编号：SSZX2022-544

项目名称：广东省深圳市龙岗区消防救援大队2022年物业管理服务项目

预算金额：2,896,812.72元

最高限价：2,896,812.72元

采购需求：广东省深圳市龙岗区消防救援大队2022年物业管理服务项目，详见招标文件。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 标的名称 | 数量 | 单位 | 简要技术需求（服务需求） | 备注 |
| 广东省深圳市龙岗区消防救援大队2022年物业管理服务项目 | 1 | 项 | 龙岗区消防大队物业管理的范围包含消防龙东、宝龙、坪地、大运城、长兴、龙岗特勤、罗岗、平湖、坂田、华南城、六约南、山厦消防救援站物业管理及营房营区的公用设施设备维修管理等。总建筑面积61714.36平方米。  详见招标文件项目需求书 | 无 |

合同履行期限：一年。

本项目不接受联合体投标。

### 二、申请人的资格要求：

1.投标人必须是具有独立法人资格或为具有独立承担民事责任能力的其它组织（提供营业执照或事业单位法人证书或其他证明材料复印件加盖公章，原件备查）；

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

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

4.未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单（由供应商在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明，加盖公章）；【注：采购代理机构将通过“信用中国”中“信用服务”栏的“重大税收违法案件当事人名单”“失信被执行人”、“中国政府采购网”中的“政府采购严重违法失信行为记录名单”、“深圳信用网”以及“深圳市政府采购监管网”查询供应商的信用信息，相关信息以开标当日的查询结果为准。信用信息查询记录将作为项目档案材料一并保存。】

5.单位法定代表人（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，不得同时参加本项目投标（由供应商在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明，加盖公章）；

6.本项目不接受联合体投标，不允许转包，接受分包；

7.落实政府采购政策需满足的资格要求：供应商须满足以下条件之一：获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例（30%）分包给一家或多家小微企业（需提供承诺函，格式自拟）。如投标人本身即为小微企业无须分包。

### 三、获取招标文件

时间：2022年12月3日至2022年12月12日，每天上午9:00至12:00，下午14:00至18:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：深圳市罗湖区清水河一路116号罗湖投资控股大厦A座4层

方式：现场购买或邮购。疫情防控期间，为减少人员流动与接触，报名可选择邮寄报名，选择邮寄报名的，报名单位请将报名资料原件邮寄到代理机构并及时联系项目负责人。

售价：500元/份

报名须提交：投标人的营业执照复印件；法人代表证明书原件、授权委托书原件、被授权委托人身份证复印件、被授权委托人联系方式（电话、邮箱）。以上资料均需加盖公章，原件中标备查。

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

时间：2022年12月23日09点30分（北京时间）

地点：深圳市罗湖区清水河一路116号罗湖投资控股大厦A座4层

提交方式：现场提交或邮寄均可，邮寄投标文件的，文件签收时间以我公司工作人员签收时间为准且必须在提交投标文件截止时间前，否则代理机构有权拒收。

说明：1.疫情防控期间，各投标人法定代表人或其授权代表可通过邮寄方式，按照规定的递交投标文件截止时间前向我公司邮寄投标文件，快递单上写明供应商名称、招标编号，通过邮寄方式递交的投标文件递交时间以我公司代表签收时间为准。逾期、不符合规定的或邮寄过程导致包装密封出现破损的，投标文件不予接受。投标供应商自行承担相应责任与后果。2.投标供应商未参加现场开标的，视同认可开标结果。

### 五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

### 六、其他补充事宜

1.答疑事项：

1.1本项目实行网下纸质答疑，凡对招标文件有任何疑问的（包括认为招标文件的技术指标或参数存在排他性或歧视性条款），请投标供应商在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起7个工作日内对采购文件提出质疑，根据《中华人民共和国政府采购法》第六章、《中华人民共和国政府采购法实施条例》的有关质疑的指引及要求填写质疑函件，并将质疑函件以及相关质疑内容的证明材料原件送达深圳市深水水务咨询有限公司，逾期不受理。

1.2投标供应商有义务在招标活动期间浏览本公告“六、相关信息”中的相关网站，招标人在上述网站上公布的与本次招标项目有关的信息视为已送达各投标供应商。采购代理机构将答疑情况或相关的补充公告（说明）在相关网站公布，请投标供应商及时关注本项目的投标答疑情况。投标供应商因疏忽，未及时登录相关网站了解相关的答疑情况及补充说明，产生的不利后果由投标供应商自行承担。

2.信息发布平台：

中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn）；

采购代理机构官网（http://www.szsszx.com/）。

### 七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名 称：深圳市龙岗区消防救援大队

地 址：深圳市龙岗区愉龙路30号(白灰围二路与愉龙路交汇处向东100米)

联系人：李工

联系方式：0755-89551575

2.采购代理机构信息

名 称：深圳市深水水务咨询有限公司

地 址：深圳市罗湖区清水河一路116号罗湖投资控股大厦A座4层

联系人1：庄晓琴

联系方式：0755-25165821/13688812350

Email：498174886@qq.com

联系人2：周潇

联系方式：0755-29395688/15571812460

Email：1034264163@qq.com

3.项目联系方式

项目联系人：庄晓琴、周潇

电 话：13688812350、15571812460

4.消防救援队伍政府采购项目投诉受理单位：

联系人：财政部政府采购监督裁决处

电 话：010-68513070、010-68519967

地 址：北京市西城区月坛北小街13号中船宾馆北楼四层8401室、8403室

深圳市深水水务咨询有限公司

2022年12月2日

第二章 投标须知前附表

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 内容 | 规定 |
| 1 | 联合体投标 | ■不接受（招标文件中相关联合体规定均不适用） □接受 |
| 2 | 踏勘现场 | ■不组织。  □组织。踏勘时间：\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_日\_\_\_\_时\_\_\_\_分  集合地点： |
| 3 | 投标供应商提出疑问截止时间 | 在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起7个工作日内对采购文件提出质疑。 |
| 4 | 澄清或修补、答疑的期限 | 截标之日（当日不计）15日前17：30点前 |
| 5 | 招标代理服务费 | 采购代理机构以中标金额为计算基数，按《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格〔2002〕1980号）和国家发展改革委《关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格〔2011〕534号）规定的招标代理服务费收费办法，按差额定率累进法计算，向中标供应商收取。低于人民币5000元的，按最低人民币5000元收费。交易服务费采用转账的方式，账户信息如下：  户名：深圳市深水水务咨询有限公司  账号：443899991010003343618  开户行：交通银行深圳金叶支行 |
| 6 | 投标担保 | ■不提交 □提交 |
| 7 | 投标有效期 | 90日历天（从投标截止之日算起） |
| 8 | 替代方案 | ■不允许 □允许 |
| 9 | 评定分离 | □是 ■否 |
| 10 | 评标方法 | ■综合评分法 □定性评审法 □最低价法 |
| 11 | 定标方法 | □自定法 |
| 12 | 履约保证金 | ■不提交 |
| 13 | 投标文件份数 | （1）开标信封一份；  （2）纸质投标文件一正本，四\_副本，建议胶装，统一密封在一个外密封包里。 |
| 14 | 投标文件电子版 | 电子光盘一张（WORD及投标文件正本盖章后的彩色扫描件，PDF格式） |
| 15 | 财政预算金额 | 项目财政预算金额：人民币 贰佰捌拾玖万陆仟捌佰壹拾贰元柒角贰分（¥ 2,896,812.72元）；超出预算限额的投标文件将不被接受。 |

第三章 项目需求

### **一、服务清单**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目名称** | **单位** | **数量** | **备注** | **财政预算限额(元)** |
| 广东省深圳市龙岗区消防救援大队2022年物业管理服务项目 | 项 | 1 | 无 | 2,896,812.72元 |

### **二、实质性响应条款**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 目录 | 具体内容 |
| 1 | 资格、符合性评审条款 | 凡出现《资格性审查表》及《符合性审查表》中情形之一的，将导致投标无效。以评审现场结论为准。 |
| 2 | 服务期 | 本项目服务期限为一年 |

**备注：**

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

### **三、技术要求**

**（一）项目概况**

龙岗区消防大队物业管理的范围包含消防龙东、宝龙、坪地、大运城、长兴、龙城特勤、罗岗、平湖、坂田、华南城、六约南、山厦消防救援站物业管理及营房营区的公用设施设备维修管理等。总建筑面积61714.36平方米。

**（二）服务范围**

具体物业项目情况介绍如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 地点 | 面积(㎡) |
| 1 | 龙东消防救援站 | 宝龙街道龙东社区金井路46号 | 7293.00 |
| 2 | 宝龙消防救援站 | 宝龙街道宝龙一路12号（科陆电子厂旁） | 5340.00 |
| 3 | 坪地消防救援站 | 深圳市龙岗区坪地街道西湖塘街2号 | 5099.80 |
| 4 | 大运城消防救援站 | 深圳市龙岗区龙岗中心城清辉路98号 | 5400.00 |
| 5 | 长兴消防站救援站 | 深圳市龙岗区龙城街道松仔岭二路 | 3612.64 |
| 6 | 龙岗特勤消防救援站 | 深圳市龙岗区龙岗街道五联社区玉湖山畔小区对面 | 6801.98 |
| 7 | 罗岗消防救援站 | 布吉街道罗岗社区金排路71号贤义外国语学校大门斜对面 | 6808.00 |
| 8 | 平湖消防救援站 | 深圳市龙岗区平湖街道鹅公岭凤安路41号旁 | 4984.95 |
| 9 | 坂田消防救援站 | 坂田街道坂田高新技术工业园内 | 2038.00 |
| 10 | 华南城消防救援站 | 平湖街道华南一号路 | 5171.77 |
| 11 | 六约南消防救援站 | 深圳市龙岗区横岗街道六约社区金塘路15号 | 2862.25 |
| 12 | 山厦消防救援站 | 龙岗区平湖街道中环大道山厦村幼儿园西北侧 | 6301.97 |
|  | 合计 |  | 61714.36 |

**1.龙东消防救援站**

1.1.位置：宝龙街道龙东社区金井路46号

1.2.规模：6层住宅楼共1栋，面积：7293㎡；设立出入口1个。

1.3.电梯：1部。

1.4.车位：6室外停车位0个；室内停车位8个。

1.5. 水电及其设施设备(含：强弱电房)、消防设施设备、监控系统、健身娱乐设施、园林绿化、公共卫生、停车场及其设施设备、道路、地下（上）线路和管道、市政公用设施设备等。

**2.宝龙消防救援站**

2.1.位置：宝龙街道宝龙一路12号（科陆电子厂旁）

2.2.规模：多层住宅楼共1栋，面积：5340㎡；设立出入口1个。

2.3.电梯：无。

2.4.车位：8个。

2.5.配套：水电及其设施设备、消防设施设备、监控系统、健身娱乐设施、公共卫生、停车。

**3.坪地消防救援站**

3.1.位置：深圳市龙岗区坪地街道西湖塘街2号。

3.2.规模：5层住宅楼共1栋，面积：5099.8㎡；设立出入口1个。

3.3.电梯：无。

3.4.车位：室外停车位13个。

3.5.配套：水电及其设施设备(含：强弱电房)、消防设施设备、监控系统、健身娱乐设施、园林绿化、公共卫生、停车场及其设施设备、道路、地下（上）线路和管道、市政公用设施设备等。

**4.大运城消防救援站**

4.1.位置：深圳市龙岗区龙岗中心城清辉路98号。

4.2.规模：多层住宅楼共2栋，建筑面积5400平方米（包括大运城消防指挥中心500平方米、业务用房、辅助用房）；设立出入口2个。

4.3.电梯：1部（5层/部）。

4.4.车位：室外停车位0个；室内停车位8个。

4.5.配套：消防排烟送风系统、监控系统、多功能会议室、健身房、营区园林绿化、公共卫生消杀、地下停车场及其配电房、营房水泵排水排污设备、消防泵房、道路、强电线路和管道及地下天然气管道、网络线路、市政消火栓等。

**5.长兴消防站救援站**

5.1.位置：深圳市龙岗区龙城街道松仔岭二路。

5.2.规模：综合办公楼4层，总建筑面积3612.64平方米，训练塔一栋6层，设立出入口两个。

5.3.电梯：1部。

5.4.消防车位：5个。

5.5.配套：水电及其设施设备、消防设施设备、监控系统、公共卫生、地下停车场及其配电房、营房水泵排水排污设备。

**6.龙城特勤消防救援站**

6.1.位置：深圳市龙岗区龙岗街道五联社区玉湖山畔小区对面。

6.2.规模：营区综合楼4层，建筑面积：6801.98㎡，总占地面积：5187.09㎡；设立出入口1个。

6.3.电梯：1部。

6.4.车位：执勤车库12个，地下车库3个。

6.5.配套：水电及其设施设备(含：高低压配电房，高压水泵房、中央空调系统、太阳能、空气压缩能热水系统)、监控系统、健身娱乐设施、园林绿化、公共卫生、停车场及其设施设备、道路、地下（上）线路和管道、市政公用设施设备等。

**7.罗岗消防救援站**

7.1.位置：布吉街道罗岗社区金排路71号贤义外国语学校大门斜对面

7.2.规模：多层住宅楼共1栋，面积：6808㎡；设立出入口1个。

7.3.电梯：1部。

7.4.车位：执勤车库12个，地下车库5个

7.5.配套：训练塔及其设施设备、消防体验馆、水电及其设施设备、消防设施设备、监控系统、健身娱乐设施、公共卫生、停车场及其设施设备、道路、地下（上）线路和管道、园林绿化、营房消杀、营房水泵排水排污设备、消防泵房、营房水泵排水排污设备、市政公用设施设备等。

**8.平湖消防救援站**

8.1.位置：深圳市龙岗区平湖街道鹅公岭凤安路41号旁。

8.2.规模：综合办公楼5层，建筑面积：1590㎡，总占地面积：4984.95㎡；设立出入口1个；训练塔共六层，建筑面积为260㎡。

8.3.电梯：无。

8.4.车位：8个。

8.5.配套：水电及其设施设备(含：强弱电房，高压水泵房)、消防设施设备、监控系统、健身娱乐设施、园林绿化、公共卫生、停车场及其设施设备、道路、地下（上）线路和管道、市政公用设施设备、训练设施、办公设备、通信设备、网络线路、市政消火栓等。

**9.坂田消防救援站**

9.1.位置：坂田街道坂田高新技术工业园内

9.2.规模：4层宿舍楼共1栋，面积：2038㎡；设立出入口1个。

9.3.电梯：无。

9.4.车位：5个。

9.5.配套：水电及其设施设备、消防设施设备、监控系统、健身娱乐设施、公共卫生、消防车库、会议室设备、办公室设备、厨房餐厅设施、卫生间设施、冲凉房设施

**10.华南城消防救援站**

10.1.位置：平湖街道华南一号路

10.2.规模：多层住宅楼共1栋，面积：5171.77平方米；设立出入口1个。

10.3.电梯：1部。

10.4.车位：8个。

10.5.配套：消防排烟送风系统、监控系统、会议室、健身房、营区园林绿化、地下停车场及其配电房、营房水泵排水排污设备、消防泵房、道路、强电线路和管道及地下天然气管道、网络线路、市政消火栓、电梯等。

**11.六约南消防救援站**

11.1.位置：深圳市龙岗区横岗街道六约社区金塘路15号

11.2.规模：营区综合楼共一栋4层，总建筑面积：3744.04㎡，总占地面积：2862.25㎡；设立出入口1个。

11.3.电梯：1部。

11.4.车位：消防车库（5个）、地下停车库（6个）、室外停车位（2个）

11.5配套：水电及其设施设备(含：强弱电房，高压水泵房)、营房水泵排水排污设备、消防泵房、消防排烟送风系统、监控系统、园林绿化、地下停车场及其配电房；

**12.山厦消防救援站**

12.1位置：龙岗区平湖街道中环大道山厦村幼儿园西北侧

12.2.规模：营区综合楼3层，建筑面积:5052.2平方米，总占地面积:6301.97平方米，设立出入口2个

12.3电梯：1部

12.4车位：5个(地下车库)

12.5配套：水电及其设施设备(含：强弱电房，高压水泵房)、消防设施设备、监控系统、园林绿化、公共卫生、停车场及其设施设备、地下（上）线路和管道、市政公用设施设备等。

**（三）工作内容**

1、公共配套设施、设备的维护、运行管理（含停车场、道路、化粪池、沟渠、池、井等）。

2、机电设备设施的运行、日常维护保养、定期维护、故障维修（含供配电系统、给排水系统、消防水泵、电梯系统等）。

3、本物业范围内公共部分和室内的定期消杀、生活垃圾的收集、清运。包含：

（1）楼内各层卫生间的清洁消毒，及时更换卫生间的厕纸、擦手纸、洗手液、卫生球；

（2）大楼外墙每年清洗1次；

（3）大楼红线范围内的“四害”消杀服务，包括室内外公共区域，各层办公室、会议室等，各洗手间、通道、污水井、雨水井、垃圾中转站等。

（4）物业管理范围内的化粪池清理。

4、本物业范围内公共部位和营房绿化维护管理：

（1）室外绿化的管理和养护，包括：

室外绿化带的补苗、修剪；

对室外绿化进行定期浇水、施肥；

室外绿化的病虫害防治。

（2）营房绿化维护管理，主要包括：

定期对营房内绿化进行更换；

专人对绿化进行定期浇水、施肥以及病虫害的防治。

（3）节日花卉租赁摆放、更换（不低于原有标准）。

5、消防管理：

（1）定期维护保养消防水泵，确保设备正常运行。

设立消防疏散示意图，紧急疏散通道畅通，照明设备、引路标志完好。

6、物业档案资料管理：保证采购单位交给的物业档案资料的完整、完好。

7、采购单位与中标单位在物业管理委托合同中规定的其它事项。

**（四）物业管理标准及要求**

**（一）房屋配套公用设施设备管理**

1、公共设施管理养护范围：大厦区域内道路、室外管网、保安亭、护栏、停车场闸门、标识导向牌、沟渠、池井、路灯、吊顶、信箱等。

2、公共设施管理养护要求：（1）制定公共设施管理养护制度和计划，坚持日常检查和定期检查相结合、计划性维护保养和及时维修相结合；（2）确保管理养护范围内所有项目、设施的完好和正常使用，零修合格率100%，返修率<0.5%，重大维修工程回访率100%；（3）严格制定维修养护工作时间，确保在不影响用户办公的前提下开展维修养护工作，并确保人员和财产安全；（4）确保公共设施维修养护实施过程中使用材料符合环保要求。

3、公用设施维修养护计划如下表：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目** | **时间** | **次数** | **维修养护内容** |
| 1 | 楼梯 | 每半年 | 1 | 检查扶手、踏步有无损坏，发现异常随时修复。  补换损坏的地砖。 |
| 2 | 公共通道 | 每周 | 1 | 检查地面砖有无起砂、空鼓、开裂、松脱；发现异常及时修复。  检查中庭外廊护栏玻璃、支架、护栏网是否完好。发现异常及时处理。 |
| 每半年 | 1 | 检查扶手、踏步有无损坏，发现异常随时修复。  补换损坏、空鼓的地砖。 |
| 每年 | 1 | 油漆金属支架和护栏网。  对空鼓、开裂、损坏的地砖予以修复或更换。 |
| 3 | 路面路基 | 每周 | 1 | 检查路面有无积水。  检查道路路面有无起壳、地鼓、裂缝。  检查路基有无塌陷。  发现异常及时处理或修复。 |
| 4 | 路灯及线路 | 每日 | 1 | 检查灯具完好情况，即坏即修。 |
| 每周 | 1 | 检查玻璃灯罩有无破损。  有无金属灯架松脱现象。  灯口、灯栅有无损坏。 |
| 每季 | 1 | 检查路灯线路有无漏电、短路烧毁现象。  金属灯架有无锈蚀。  发现异常即时处理或修复 |
| 每半年 | 1 | 油漆灯具支架。  检查路灯线路有无老化现象。  油漆灯具线管一次。 |
| 5 | 停车场库 | 每日 | 1 | 检查路面有无积水。  检查车道灯有无损坏。  检查行车指示标志是否正常。  发现异常即时处理或修复。 |
| 每月 | 1 | 检查停车线、行车指  示线是否清晰、完整。  检查停车场地面有无起壳、地鼓、裂缝。  限速牌、指示牌是否齐全、完整。  检查挡车器是否正常。 |
| 6 | 沟渠池井 | 每周 | 1 | 检查沟、渠有无堵塞现象，如有异常及时疏通。  检查雨水篦有无异常。 |
| 每季 | 1 | 检查井底及池底是否有污物沉积，如有沉积及时清污。  检查井壁有无裂缝及塌陷，如有异常及时修复。  检查沟、渠是否完好，如有异常及时修复。  井盖及雨水篦刷漆。  检查井盖完好程度，发现损坏及时修复或更换。 |
| 7 | 公用标志设施 | 每周 | 1 | 保证标识清晰、无污迹、无脱落、无破损，发现异常及时处理。  检查牢固程度，如有松脱，及时恢复。 |
| 每半年 | 1 | 检查完好程度，加固。 |
| 8 | 垃圾中转站 | 每周 | 1 | 检查有无损坏，发现问题及时处理。 |
| 9 | 地下管网 | 每半年 | 1 | 管道刷漆。  检查管道保温层有无损坏。  管网支架完好。  检查或更换管网。  发现异常及时修复。 |

**（二）机电设备管理要求**

1、房屋建筑本体共用设备管理养护范围：供配电系统、给排水系统、消防系统、电梯系统等。

2、供配电系统管理养护要求：

（1）制定供配电系统管理养护制度和计划，定期对供配电系统范围内的电气设备包括变压器、高压环网柜、高压开关柜、低压配电柜、变配电室、柴油发电机组、公共照明智能控制系统等进行检查、检测和维护，建立各项设备档案，确保供配电系统24小时正常、安全运行；

（2）建立24小时维修值班制度，及时排除故障，零修合格率100%；

（3）加强对大楼内外所有照明灯具、线路、开关的日常维护检修，确保正常、安全使用；

（4）制定切实可行节电管理制度，有明显节能成果；

（5）确保市政停电情况下发电机组在15秒钟内运转供电，功率因数达0.95以上；

（6）管理和维护好避雷设施；

（7）各项设施设备管理养护具体要求如下表：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目** | **频次** | **内容** | **具体要求** |
| 高压环网柜 | 每月  一次 | 每月清理外部灰尘；  每日检查外观是否良好，有无异声；  指示灯是否完好；  警示标识挂设位置是否正确。 | 外观整洁，指示灯完好，标示位置正确 |
| 每半年一次 | 检查操作机构是否灵活、互锁机构是否正确；  检测接地电阻、连接点是否可靠；  检查电源接线装置，并紧固螺丝。 | 阻值符合规范，线头紧固，操作机构灵活 |
| 变压器 | 每月  一次 | 每日检查温控器显示、有无异声异味是否正常；  检查变压器电压、电流是否在额定范围内；  并作好运行记录，归档。 | 各项正常 |
| 每半年  一次 | 清扫变压器外壳；  紧固变压器引出线的接头，如发现接头烧伤或过热的痕迹，应进行整修处理并重新接好；  检查变压器的接地线是否良好，地线是否被腐蚀，腐蚀严重时应更换地线；  年初向甲方申报，委托供电公司对区内所有变压器进行测试、试验等项目的维修保养，并将结果记录并归档。 | 外观干净整洁；  运行状态良好；  保证供电质量；  连接部位无松动、过热现象；  绝缘子无松动、破损。 |
| 配电屏  电容器屏 | 每月  一次 | 清洁卫生；  检查外观是否完好，指示灯是否显示正常，电压、电流是否正常，三相负荷是否平衡，有无异声、异味。3.检查开关是否在正确位置，标示是否清楚；  检查无功补偿设备工作是否正常，功率因数是否达到要求。检查电容器、熔断器是否过热， 熔断；  检查开关触头接触是否良好，有无短路、过载现象；  检查电力监控系统监控模块工作是否正常。 | 设备卫生、标示清楚、设备运行正常 |
| 每半年  一次 | 清洁卫生；  紧固螺丝，调整接触点隙，更换打磨烧坏的动静触头；  若有过载现象，应更换容量大的配电设备。 | 设备卫生，开关状态良好。 |
| 每年  一次 | 重复上述检查；  检测接地电阻；  测试过流保护装置、联锁装置是否可靠。 | 屏内清洁无杂物,连接件无松动,无发热变色,仪表等附件完好无损；  动力配电系统运行安全可靠。 |
| 照明器具 | 每月  一次 | 照明器具的清洁卫生；  检查外观是否良好，有无异声；  检查灯具照度的均匀度；如有异常，马上处理；  调整照明器具亮度，节约能源；  更换过热、故障配件、避免短路现象；  根据季节和要求合理调整灯光工程的开机时间。 | 灯具卫生，工作正常。 |
| 供电线路 | 每月  一次 | 清洁卫生；  清楚环境无积水、杂物；  供电电缆标示是否清晰、脱落,如有马上处理；  检查线路有无过热现象、进出线路接线装置是否完好。 | 线路无过热现象，接线装置紧固，标示清晰。 |
| 每年  一次 | 用仪表检测线路绝缘电阻；  对金属支架、电缆套管涂防锈漆或沥青。 | 阻值符合规范，  无锈蚀。 |
| 柴油  发电  机 | 每月  一次 | 保持机房、设备清洁；检查润滑油位、冷却水位、燃油量、蓄电池电位和传动皮带，排烟、空气系统、控制系统是否正常。  外观检查发动机有无损坏、渗漏、皮带是否松驰或磨损；  每月四次试运行，15-20分钟/次，观察油压、水温、电压等是否正常；  蓄电池电池液高于极板15-20MM，节点螺丝紧固。 | 设备清洁、正常有效。 |
| 半年  一次 | 检查发动机绕组对地绝缘电阻；  检查配电柜、控制屏接头是否拧紧,各类传感信号正常；  设备整体除尘清洁。 | 阻值合格、接头无松动、信号正确。 |
| 每年  一次 | 清洗调整气门及喷油嘴，调整皮带张紧轮、水泵后部张紧轮；  视运行时间而定更换机油、润滑油、机油滤清器、燃油过滤器和空气过滤器。 | 皮带无破损和打滑现象，更换存在缺陷的配件。 |
| 二年  一次 | 清洗校准油嘴、燃油泵及控制器系统；  检查风扇、水泵、皮带、轴承；  检查机油泵、燃油泵、冷却水泵，并清洗水箱；  更换各类易损件。 | 保持设备运行正常。 |

3、给排水系统管理养护要求：

（1）制定并严格落实供水、用水管理制度和给排水系统设备维修保养制度，加强对给排水系统范围内的设备设施包括管网、水泵、水箱、水池、化粪池、水井、阀门等的日常检查、保养、维修、清洁和清通工作，确保给排水系统24小时正常、安全运行；

（2）建立24小时维修值班制度，及时发现和排除故障，零修合格率100%；

（3）每季度对生活水池进行清洗消毒，确保生活饮用水符合国家规定的标准和要求；

（4）各项设施设备管理养护具体要求如下表：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目** | **频次** | **内容** | **具体要求** |
| 生活泵  排污泵 | 每天  一次 | 保持设备房、机体卫生清洁；  每天每2小时观察其水位、水压等指示是否正常，运行时有无异声、异味；  检查盘根处滴水是否符合规范,如不规范,应及时处理；  检查水位深度指示是否清晰；  发现故障及故障隐患及时处理。 | 设备卫生，水位指示清晰。 |
| 每年  一次 | 电机、轴承加注黄油：如有异响，应更换轴承；  泵体及管道阀门除锈刷漆；紧固柜各线路接头螺母，清扫柜内灰尘等。 | 润滑良好，线头紧固良好。 |
| 供水、排污管网 | 每周  一次 | 检查外观是否完好，应无滴、漏现象；  检查闸阀，观察供压力表是否正常。阀门开启位置是否正确，标示是否清晰。 | 运行正常。 |
| 每季  一次 | 重复上述内；  清理管道内的杂物，疏通排污管道；  检查闸阀开启、关闭是否灵活，有无跑、冒、滴、漏现象。 | 管道内无杂物，阀门开启灵活，无泄漏。 |
| 每年  一次 | 重复上述内容；  检查修整全部管架；  管道及支架除锈刷漆：  检查止回阀、浮球阀、液位控制器是否正常；管道内部清洗、作防腐处理；  更换各类阀门标示，并标注管内水流方向；各类阀门丝杆上油并加装防护套。 | 管架防锈良好，阀门工作正常，标示清晰。 |
| 生活水池 | 每周  一次 | 检查外观是否完好，有无跑冒、滴、漏现象，箱口及透气管防虫纱网是否完好；  打开排污阀排污。检查进水浮阀并作手动进水试验；  观察水质情况，检测水的PH值和含氯量。水箱、水池盖板是否上锁并且完好。 | 无泄漏，防虫网、盖板完好，水质合格。 |
| 每月  一次 | 重复上述内容；  按规定比例按时投放消毒药品。 |
| 每年  清洗  二次 | 提前24小时通知相关部门做好储水准备；  提前关闭水池进水闸阀，排放干水池；  专业公司清洗消毒。 | 水池内无泥沙及沉积物,水样检测合格,由市水质检测中心开具合格报告书。 |
| 给水井  雨水井  污水井 | 每月  一次 | 检查井盖是否盖严、完好，开盖检查井底是否有污物，如有则清除干净；  检查井盖铸造字迹是否清晰、正确。 | 无杂物，井盖盖严、完好。 |
| 每半年  一次 | 重复上述检查；  清理污泥，疏通下水管道；  各类井盖及金属构件刷漆。 |

4、电梯系统管理养护要求：

（1）制定并严格执行电梯运行管理制度、安全操作规程和电梯系统设备维修保养制度，定时、定期对电梯系统各项设施设备进行检查、检测、检修和保养，确保设施设备完好率100%、整个系统安全、正常运行；

（2）设立24小时报修电话或对讲机值守制度，及时发现并排除设施设备故障，及时有效处理电梯事故，维修质量合格率100%；

（3）负责按时对电梯进行年度检验、各项定期检验、检测试验，办理安全运行证，电梯年检费用由甲方支付；

（4）做好各项运行和维修保养记录；

（5）制定切实可行节能运行管理措施，有明显节能降耗成果；

（6）各项设施设备管理养护具体要求如下表：

**A.机房**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **保养项目** | | **保养内容及要求** | **保养周期** |
| 1 | 机房的通道,  出入口门 | | 通道应通畅无障碍物、应有适当的照明设施且有效  机房门应有告示牌、出入口锁紧装置要良好  机房内应清洁卫生，不得堆放非电梯用物品 | 7天 |
| 2 | 机房设施 | | 机房内温度要维持5℃~40℃、天花板或窗户不应漏水  消防器材在有效期内 | 7天 |
| 3 | 滑 轮 间 | | 滑轮间应有足够的固定照明、电源插座  滑轮间入口，急停开关动作可靠  滑轮间地面清洁无油污 | 3个月 |
| 4 | 手动盘车装置 | | 手动盘车装置齐全,标识明确，操作说明清晰详细  制动器松闸板手应挂在制动器附近容易接近的墙上 | 1个月 |
| 5 | 配电盘  控制柜屏 | | 各开关装置及保险标识明确、工作可靠无异常  接触器、继电器等电器元件固定良好、工作可靠无异常  电子板插件固定要良好，表面无积尘，无异味  门锁及安全回路无短接线  设置有故障检测功能的微机电梯,需检查故障记录并做相应处理  布线整齐，线槽盖板齐全、严密，接地良好 | 15天 |
| 各接线端子标志编号清晰、并紧固，无氧化及接触不良  清洁卫生良好 | 1个月 |
| 各电气部件的工作状态及检测点的工作参数符合产品说明要求 | 3个月 |
| 断错相保护功能正常  动力和控制回路的电气绝缘符合标准要求 | 12个月 |
| 6 | 曳  引  机 | 减  速  箱 | 表面无积尘及油污，油漆无剥落；箱体密封可靠，漏油无异常  运转时应无异常响声及振动  传动部件啮合状态良好，无异常温升 | 15天 |
| 油位正常，无杂质，按厂家要求定期更换 | 1个月 |
| 曳  引  轮 | 曳引轮绳槽无严重油垢，磨损无异常  正常运行时曳引轮与钢丝绳之间无严重滑移现象  曳引轮线槽磨损严重时，需满足曳引条件要求，并确认更换或监控使用  所设置的防止机械伤害的安全装置固定可靠，警告标识清晰  所设置的防止钢丝绳脱离装置应稳固 | 1个月 |
| 曳引轮在各负荷状态下的垂直度偏差不大于2mm | 12个月 |
| 轴承 | 应无异常发热、无异常声音 | 15天 |
| 按润滑要求定期加注 | 6个月 |
| 制动器 | 制动器动作灵活、各部件齐全并可靠固定、所设置的电气触点接触良好  制动轮光洁、无异常划痕，运行时无异响  制动器线圈表面无异常发热、电气接线可靠  制动器机械机构各相关尺寸按产品标准要求调整正确  制动器闸瓦工作可靠、磨损无异常，接近使用期限时应更换 | 15天 |
| 制动器解体清理、各运动部件选用规定润滑剂。  解体清理装配完毕的制动器性能应满足相关制动要求 | 12个月 |
| 导向轮复绕轮 | 旋转顺畅、无异常声响；绳槽无严重油垢，磨损无异常  所设置的防止机械伤害的安全装置固定可靠，警告标识清晰 | 1个月 |
| 电机 | 工作无异常发热和异常声响、表面清洁卫生 | 15天 |
| 定子线圈应清洁、无积尘 | 3个月 |
| 电机的接线端子固定可靠、接触良好，无明显氧化及锈蚀 | 6个月 |
| 7 | 编码器  测速电机 | | 固定可靠、清洁卫生、转动灵活，无异常声响 | 15天 |
| 接线端固定可靠、接触良好 | 6个月 |
| 8 | 选层器 | | 所设置的传动钢带受力均匀无扭曲，无裂痕或破损现象 | 15天 |
| 固定/运动各触点位置固定可靠、表面清洁、磨损值在范围内  电气接线标志清晰、接触良好、无明显氧化 | 1个月 |
| 9 | 限速器  安全钳 | | 各运动部件转动灵活、无异常声响，铅封或漆封标记齐全，无移动痕迹 | 15天 |
| 钢丝绳及绳槽无严重油垢，磨损无异常  所设置的电气开关及触点工作可靠，接线良好 | 1个月 |
| 限速器、安全钳联动试验可靠；限速器可靠固定、垂直度偏差不大于0.5mm | 12个月 |
| 定期现场检测限速器各动作速度符合铭牌及标准要求 | 24个月 |
| 10 | 曳引机减震装置 | | 限位挡块及缓冲橡胶齐全并固定可靠；橡胶表面无裂痕、老化现象 | 6个月 |
| 11 | 停电自动救援装置 | | 所使用的蓄电池接线端子无明显的氧化腐蚀 | 1个月 |
| 定期检查其功能正常。如需停电检修,应采取措施,防止误动作 | 15天 |

**B.轿厢和对重**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **保养项目** | **保养内容及要求** | **保养周期** |
| 1 | 轿内标示牌 | 轿内应有标明额定载重量、人数和制造单位的铭牌  电梯使用守则、紧急情况时联络电话  电梯注册登记标志 | 15天 |
| 2 | 轿厢壁、天花板及地板 | 不应存在严重的变形、磨损、生锈、腐蚀  如轿厢重新装修,不应使用易燃材料,且需检查及调整平衡系数 | 15天 |
| 3 | 轿内操纵箱及显示器 | 按钮、开关无明显的老化、损伤，标记清晰、功能正常  所设置的轿内检修盒面板锁有效，检修盒内各开关功能正常  显示器表面无破损，显示状态正确无误 | 15天 |
| 4 | 轿厢照明和通风装置 | 轿厢内照明和通风装置工作应正常,轿内地板的照明度要在50Lx以上 | 15天 |
| 应定期检查及清洁轿厢风扇，风扇轴承应定期注油润滑 | 3个月 |
| 5 | 轿厢门、地坎、护脚板 | 不应存在严重的变形、磨损、生锈、腐蚀  轿厢地坎及上坎清洁无积尘  轿门门门滑块齐全，无脱落 | 15天 |
| 护脚板符合标准要求并固定可靠  阻止关门所需的力不应大于150N  门扇与门扇，门扇与门框、地坎之间的间隙符合标准要求  轿门门滑块、轿门门挂轮、门挂板偏心轮检查磨损及间隙调整  不应出现因轿门滑块磨损而产生噪音 | 3个月 |
| 6 | 轿门开关 | 开关安装应紧固、无松动  开关动作位置应适当，开关动作时电梯不能启动或停止运行  如两扇轿门不是直接连接，副门锁也应正常动作 | 15天 |
| 7 | 门机系统 | 各部件固定可靠、运动机构传动灵活、润滑良好  开关门顺畅，无异响及卡阻  开、关门装置的传动链、带不应松驰和过度磨损  所设置的光电安全触板清洁无积尘，发射接收准确无误动作 | 1个月 |
| 接线端子标记清晰、固定可靠、接触良好，无明显氧化及锈蚀  机械安全触板相关尺寸调整符合产品要求  安全装置动作应迅速可靠；安全装置动作时轿门应反向开门，运转应平稳  开关门位置、速度传感装置工作正常 | 3个月 |
| 8 | 轿厢地坎、轿门边缘与井道壁之间的距离 | 不能超越规定尺寸150mm | 12个月 |
| 轿厢地坎与厅门地坎间隙、轿厢地坎与厅门门锁轮间隙检查符合标准 | 6个月 |
| 如装有井道壁防护网或防护板，防护网（板）不应松脱或损坏 | 3个月 |
| 9 | 紧急出口（安全窗、安全门、检修门、活板门） | 出口门（窗）开、关顺畅，锁紧装置可靠有效并符合标准要求  出口门（窗）应附带开关，打开出口时电梯停止  出口门（窗）强度足够，不应破损 | 15天 |
| 10 | 轿门机械锁装置 | 应符合相关的动作条件，动作应灵活、可靠  如依靠电磁装置动作，电磁装置动作正常，温升不应过高 | 1个月 |
| 11 | 应急照明、警铃和电话 | 停电后应急照明装置应正常，  报警装置、通话装置的按钮标记清晰、功能正常  外部的警铃及电话等设置在管理员常驻的消防中心或值班室  为方便紧急救援、检修，机房与轿厢间应设置电话联络装置  设置在轿内的紧急联络装置要使用方便。 | 15天 |
| 12 | 轿顶检修装置 | 轿顶检修装置应优先于其他一切检修装置  检修开关动作应灵活可靠 | 15天 |
| 13 | 轿顶停止开关 | 停止开关的动作要良好 | 15天 |
| 14 | 停层、平层装置 | 各平层感应器表面清洁无积尘，感应器与感应片的各相关尺寸符合要求  确认轿厢运行时产生的位移不会导致感应器与感应片碰撞  电气连线固定可靠，接触良好 | 1个月 |
| 15 | 轿顶照明及开关 | 轿顶照明、照明开关及防护罩应齐全并良好，有备用灯泡 | 15天 |
| 16 | 轿顶面、防护栏 | 轿顶面清洁无油污，防护栏应有足够强度和合适的尺寸  轿顶面各装置电气布线整齐 | 6个月 |
| 17 | 轿顶反绳轮 | 钢丝绳槽无严重油污，不应有过度磨损，绳轮转动灵活；轴承润滑良好，无异响  绳轮应有防护罩和挡绳装置，挡绳装置的位置合适 | 3个月 |
| 18 | 导靴(滚轮) | 运行时无异响，接触部(转动部)的磨损不应太大、润滑良好  导靴（滚轮）安装尺寸符合产品要求  轿顶、对重上油杯内油量充足且油杯不漏油不破损 | 1个月 |
| 19 | 机械选层器 | 机械选层器的钢带应张紧，接头固定良好  断带安全保护开关位置正确，功能正常 | 15天 |
| 20 | 称重装置 | 称重装置的安装位置正确,动作状态应良好  满载、超载信号所对应的电梯控制功能及相关声光信号正常  对于连续检测载重量变化的称重装置，应定期通过电脑数据检查是否正确 | 3个月 |
| 应定期调整称重装置的初始状态 | 12个月 |
| 21 | 对重 | 对重架的连接螺栓不应松动和生锈腐蚀  对重如有反绳轮，其绳槽磨损不应太大，轴承润滑良好，无异常噪音  绳轮应有防护罩和挡绳装置，挡绳装置的位置合适  对重块应固定可靠，运行无异响  绳头连接装置应固定可靠；如用螺杆连接，应至少用两个并紧螺母，并用开口销锁紧 | 3个月 |

**C.井道、层门和候梯厅**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **保养项目** | **保养内容及要求** | **保养周期** |
| 1 | 井道照明 | 井道照明应齐全 | 1个月 |
| 2 | 限速器钢丝绳 | 钢丝绳槽磨损在规定值以内  钢丝绳不应有断股现象，不应有过量的断丝和磨损  与安全钳拉杆的连接部位材料不应有过量的磨损、锈蚀  端接部组装应良好，应使用三个绳夹夹紧，夹绳方向应正确 | 6个月 |
| 3 | 主钢丝绳 | 钢丝绳的张力应均等，与平均值偏差不超过5%  钢丝绳不应有过多油污;不应有断股现象，断丝数不超过标准，不应有过量磨损  绳头连接装置的各部件齐全、固定可靠，紧固件无松动 | 3个月 |
| 4 | 导轨及支架 | 限速器、安全钳联动试验后，应将安全钳动作痕迹打磨平整  导轨及支架表面清洁，无严重油污及锈蚀，  导轨撑架、压板的紧固件不应松动 | 12个月 |
| 5 | 强迫换速、限位、极限开关 | 开关紧固可靠，开关动作部位不应生锈，滚轮无严重磨损  开关动作位置要适当，符合产品产品要求  电气触点接触良好，各开关相应功能应正常  轿厢或对重接触缓冲器前极限开关应动作 | 3个月 |
| 6 | 厅门 | 门头清洁,无垃圾杂物，厅门不应严重变形、磨损、生锈、腐蚀。  门开关动作应顺畅良好，无卡阻、异响 | 15天 |
| 厅门关门到位的电气保护装置功能正常  门扇采用间接机械联动时，被动门电气连锁保护装置功能可靠  在层门最不利位置，施加外力，门扇之间的间隙不超过30mm，且无停梯现象 | 1个月 |
| 厅门三角锁动作、复位灵活，开锁钥匙应经授权使用  厅门验证锁紧的电气保护装置功能正常，锁紧元件的最小啮合尺寸为7mm  门扇与门扇、门扇与门框、地坎之间的间隙符合标准要求  门锁滚轮的间隙及与开门刀的配合尺寸符合产品说明要求  门偏心轮检查及调整、门挂轮磨损检查  闭门器功能在各层工作正常 | 3个月 |
| 7 | 厅门地坎 | 厅门门脚胶齐全，无脱离 | 15天 |
| 厅门护脚板可靠固定，运行时不得与轿厢部件相摩擦  不应出现因厅门门脚胶磨损而发生的噪音 | 3个月 |
| 轿厢开门刀与厅门地坎间隙应在5-10mm  厅门地坎和轿厢地坎之间的间隙应符合产品产品及标准要求 | 12个月 |
| 8 | 随行电缆及附件 | 随行电缆两端应可靠固定，不应有打结及波浪扭曲现象  运行时随行电缆不应触及其他部件而导致磨损或损坏  轿厢完全压缩缓冲器后，电缆不得与底坑地面及其他部件接触  轿厢监控线与随行电缆同步捆绑时，必须确保不产生大的晃动和表面破损 | 6个月 |
| 9 | 大厅按钮及显示器 | 按钮、开关功能正常，且不应有显著的老化、损坏、卡阻现象  显示器的显示应正确、没有缺划、错划的现象  候梯厅应有足够照明（须与业主明确责任） | 15天 |
| 10 | 消防功能 | 消防迫降和消防员专用各项功能应正常，基站消防开关应有适当防护 | 3个月 |

**D.底坑**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 保养项目 | 保养内容及要求 | 保养周期 |
| 1 | 底坑停止装置 | 不应有显著的生锈、腐蚀现象，开关动作应正常可靠 | 15天 |
| 2 | 底坑爬梯 | 底坑爬梯固定可靠并方便人员安全进出 | 12个月 |
| 3 | 缓冲器 | 液压缓冲器被压缩后应能自动复位，完全复位后开关才能恢复正常  液压缓冲器的电气保护开关动作灵活，功能可靠 | 15天 |
| 液压式缓冲器的液量应正确  缓冲器顶面至轿厢、对重的距离应符合标准要求 | 3个月 |
| 缓冲器固定可靠，无生锈、腐蚀现象 | 6个月 |
| 4 | 安 全 钳 | 安全钳及联动机构各部件齐全，无过量磨损及损坏  安全钳各楔块与导轨间隙均匀并符合产品产品要求，夹紧位置正确  安全钳各部件无过多油污，应定期清洁 | 3个月 |
| 5 | 限速器钢丝绳张紧轮、坠陀及保护开关 | 限速器钢丝绳张紧轮坠陀不应离地过低  钢丝绳断裂或松弛时应确保能使保护开关正确动作  电梯运行中不应存在显著的振动、噪音现象 | 15天 |
| 6 | 底坑地面 | 应保持良好的清洁状态，防水良好、无渗水漏水现象或消防水倒灌现象 | 15天 |
| 7 | 补偿链或补偿绳 | 补偿绳的张紧轮装置及行程限制开关固定，位置正确，开关功能可靠  补偿链或补偿绳无破损及断裂，无生锈和腐蚀现象 | 15天 |
| 补偿绳张紧力要充分、均匀；电梯运行时补偿链或补偿绳不应离地过低  补偿绳的张紧轮不应离地过低，也不应脱出导向轨道 | 3个月 |
| 补偿链或补偿绳两端固定可靠，补偿链的二次保护装置正确可靠 | 6个月 |

**（三）清洁卫生管理**

1、按规定做好管理范围内的“四害”消杀及防疫消毒工作，消杀达标率100%；

2、负责及时更换卫生间厕纸和洗手液；

3、按要求每天清理生活垃圾并运送垃圾处理场；

4、建立废旧物品回收管理制度，及时收集并存储、保管有利用价值的废旧物品，定期交由甲方处理；

5、定期做好化粪池、隔油池的清理工作；

6、化粪池、隔油池及消杀作业具体要求与标准如下表：

**A、化粪池、隔油池作业要求与标准：**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **区域** | **清洁项目** | **清洁工作内容** | | | **清洁标准** |
| **每天** | **每周** | **每月** |
| 隔油池 |  | 定时检查畅通情况，发现堵塞及时处理 | 定期对池内沉淀物进行清理 | 无臭味、无油垢、无沉淀物 |
| 化粪池 |  | 定时检查畅通情况，发现堵塞及时处理 | 每年对池内沉淀物进行彻底清理 | 无臭味、无沉淀物 |

**B、消杀作业要求与标准：**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **位置** | **消杀项目** | **药物消杀安排** | | **工作标准** |
| **每周** | **每月** |
| 1 | 卫生间 | 蟑螂 | 10%爱克宁、奋斗呐粉剂、拜力坦浮油交替喷洒到蟑螂藏藏身的洞穴、缝隙、角落、墙角等入，每周一次 |  | 1、灭鼠标准：鼠密度不超过（粉迹法）  2、灭蚊标准：积水中三龄幼景或蛹阳性率不超过  3、灭蝇标准：蝇类孽生地三龄虫和蛹检出率不超过  4、灭蟑螂标准：蟑螂密度不超过（粉迹法） |
| 蚊、蝇 | 用家虫清、奋斗呐悬浮剂喷洒一次 |  |
| 老鼠 |  | 于老鼠经常出没之地投放鼠药毒饵两次，几种鼠药轮换投放 |
| 2 | 消防通道  地下室电梯间 | 蟑螂 | 10%爱克宁、奋斗呐粉剂、拜力坦浮油交替喷洒到蟑螂藏藏身的洞穴、缝隙、角落、墙角等入，每周一次 |  |
| 老鼠 |  | 于老鼠经常出没之地投放鼠药毒饵两次，几种鼠药轮换投放 |
| 3 | 污水井污水沟 | 蟑螂 | 10%爱克宁、奋斗呐粉剂、拜力坦浮油交替喷洒到蟑螂藏藏身的洞穴、缝隙、角落、墙角等入，每周一次 |  |
| 蚊、蝇 | 用家虫清、奋斗呐悬浮剂喷洒一次 | 用球形芽孢喷洒两次 |
| 4 | 污水井 | 老鼠 |  | 于老鼠经常出没之地投放鼠药毒饵两次，几种鼠药轮换投放 |
| 5 | 垃圾  中转站 | 蟑螂 | 10%爱克宁、奋斗呐粉剂、拜力坦浮油交替喷洒到蟑螂藏藏身的洞穴、缝隙、角落、墙角等入，每周一次 |  |
| 蚊、蝇 | 用家虫清、奋斗呐悬浮剂喷洒一次 |  |
| 老鼠 |  | 投放鼠必杀两次 |
| 6 | 机关  食堂 | 蟑螂  蚊蝇 | 消杀每周一次（星期五晚消杀、星期日下午洗地） |  |  |
| 老鼠 | 灭鼠每月一次 |  |  |

**（四）绿化管理**

1、有专业人员管理，管理制度完善、可行；

2、实行标准化作业，由专人负责检查、监督；

3、营房内绿化管养标准：

（1）保持所有植物生机勃勃。确保提供的花卉摆放符合客户要求。

（2）做好植物病虫害预防、控制工作，定期进行喷药。

（3）定期做好施肥工作，按薄肥勤施原则进行。

（4）定期调换室内植物摆放位置、品种，使植物适应不同光线，湿度环境。

（5）定期清理黄叶，做到无病虫、无黄叶、无脏物。

（6）及时更换摆放逐渐逊色的花木。

（7）保持花盆垫不积水，叶面无积尘。

4、室外绿化管养标准：

（1）植物生长健康，无病虫害，无枯黄叶，无黄土裸露。

（2）定期修剪，及时修补、扶持和补苗，保持花木形态常美。

（3）保证绿化完好率98%，草坪纯度达99%。

5、绿化服务具体标准如下表：

**A.室外绿化养护标准：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **类别** | **修剪** | **淋水** | **施肥** | **喷药** |
| 乔  木 | 乔木的修剪要根据其叶芽和花芽的萌发期而进行.  乔木的修剪整形与周围的环境相协调.  行道树的修剪要服人行道车道高压线等公共设施的功能而进行.  修剪操作要根据树冠美感,主侧枝的分布等因素而进行.  修剪叶要尽量减少树干伤口. | 定期或遇长时间干旱时树枝叶进行冲洒,以增加枝叶,空气及土壤的温度. | 施放基肥时要以埋施的方式进行. | 定期施放广，普性杀虫药,预防并抑制病虫害发生和漫延. |
| 标准：  (1)生长健壮、形态整齐、无凌乱枝条和冗长枝叶。  (2)适时适量浇水、松土、施肥，采用穴施或沟施肥，覆土平整，肥料不露出土面。  (3)基部无30cm高以上萌蘖枝，无杂草、杂物，土面不板结，透气良好。  (4)及时修剪，保持造型优美，修剪截口与枝位平齐，主侧枝分布均匀。  (5)无明显病害枝。 | | | |
| 灌  木 | 每年12月一次年2月剪除徒长枝、树身的萌蘖枝、病虫枝、交叉枝、扭伤枝、枯枝等；生长季非观花类每25天修剪1次，观花类每次观花后修剪1次。 | 生长季(非雨季)每周3—4次；非生长季(非雨季)每半月1-2次。 | 早春或入冬前施有机肥或复合肥1次；生长季每两个月追施复合肥1次。 | 每月喷施广普性杀菌条虫药1次；突发病虫害进行针对性防治。要求利用周末或下班时间喷药，不允许使用刺激性强或中等毒以上农药。 |
| 标准：  （1）株形整齐、造型植物轮廓清晰，修剪面平直整齐，棱角分明。  （2）适时适量浇水、松土、施肥，采用穴施或沟施肥，覆土平整，肥料不露出土面。  （3）灌木脚部整齐清洁，无过长杂草杂物，无严重黄叶、积尘。  （4）及时修剪，造型优美。  （5）无长20cm以上枯枝黄叶、折断枝、修剪残留枝。  （6）无明显病害枝。  （7）对遭受自然和人为损害的花木及时修补、扶持和补苗。 | | | |
| 绿  篱 | 每年开春前将高度压到定高点重剪1次；生长季每25天修剪1次。 | 生长季(非雨季)每周2-3次；非生长季(非雨季)每半个月下2次。 | 早春或入冬前施有机肥或复合肥1次；生长季每两个月追施复合肥1次。 | 每月喷施广普性杀菌条虫药1次；突发病虫害进行针对性防治。要求利用周末或下班时间喷药，不允许使用刺激性强或中等毒以上农药。 |
| 标准：  （1）造型绿篱轮廓清晰，棱角分明；  （2）绿篱侧面垂直，平面水平，无明显缺剪漏剪，无崩口，脚部整齐；  （3）每次修剪原则上不超过上一次剪口，已定型的绿篱新枝留高不超过5cm；  （4）片植绿篱修剪应有坡度变化，但坡度应平滑，不能有明显交接口；  （5）绿篱内生出的杂生植物、爬藤等应及时予以连根清除。 | | | |
| 时  花 | 每天清除残花黄叶1次；每周修花边1次；每月松土、除杂草1次。 | 生长季(非雨季)每天1—2次；非生长季(非雨季)每周卜2次。 | 地栽时花每年入冬前施1次磷钾肥，生长季花后追施全效有机肥或复合肥；盆栽时花出圃前施1次磷钾肥。 | 每月喷施广普性杀菌条虫药1次；突发病虫害进行针对性防治。要求利用周末或下班时间喷药，不允许使用刺激性强或中等毒以上农药。 |
| 标准：  (1)无残花、黄叶，无高出花面的竹签、杂草等；  (2)花盆摆放整齐，盆内无杂物，最外一圈面对客人的盆边整洁美观；  (3)整个花坛待换花不超过1／3；  (4)地栽时花生长良好，无杂草，无秃斑，边界分明，边界草不蔓入时花境内；  (5)无明显病虫害，大叶时花叶面无虫口；  (6)无缺水干旱现象，植株生长良好。 | | | |

**B.营房内绿化养护标准：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **项目** | **养护工作流程** | **质量标准** |
| 巡视 | 每周巡视养护2次 | 确保花卉生长良好 、表绿、无病虫害 |
| 浇水 | 根据不同每周1-2次 | 垫盆不能漏水、积水、外溢 |
| 修剪 | 每周1-2次 | 花卉植物保证无枯枝、无黄叶、造型美观 |
| 轮换 | 残花及时更换，每季轮流一次 | 树干挺直，倾斜度不超过10度。骨架均匀，树冠完整叶面光泽均匀 |
| 虫害 | 每周观察1-2次 | 无病枝、病叶、无虫害 |

**（五）物业档案资料管理**

1、实行物业档案资料的系统化、科学化、电脑化管理。

2、完善各项管理制度，对所有档案集中管理。

3、各种物业管理资料齐备，条目清晰，标识齐全，分类明确，易于查找。

4、采用电脑资料、文字资料、磁盘记录资料、图表图片资料等多种形式的文档储存方式管理档案资料。

**（六）人员配备要求**

本项目配备人员27人，其中片区负责人1人、维修人员13人（含工程主管1人、弱电工3人、强电工7人（含机动顶岗1人）、泥水工2人）、保洁员6人，消毒消杀人员2人、绿化养护员5人。具体岗位人员配置需求：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 岗位名称 | 人数 | 岗位职责 |
| 负责人 | 1 | 1、贯彻实施物业管理服务内容及项目有关环境、职业健康安全相关法律法规与要求，将管理目标层层分解，明确各个岗位人员的管理职责，并根据分解的目标和职责组织阶段性考核。  2、负责本项目物业全面工作的统筹，确保各项工作的正常开展。  3、严格控制物业管理服务质量，执行物业合同条款，满足采购人的合理要求，组织落实物业管理服务工作。  4、负责工作资料的收集、汇总及更新工作，包括采购人对物业投诉的受理、安排处理、回访、编制投诉报告等工作。  5、负责完成采购人各类数据的收集、上报，并按要求提供各类资料和数据信息。  6、做好经常性安全隐患排查和事故预防工作。 |
| 工程主管 | 1 | 1、持中级以上职称，三年以上机电维保工作经验，责任心强，具较强的组织、协调和决策能力，有丰富的本部门管理经验。  2、负责项目的所有图纸的接收，清点，归档。  3、熟悉供配电系统、消防系统、电梯系统等，能承担设施设备的管理、维护、维修技术指导与决策工作，有应急突发事故处理经验。  4、具备良好的团队管理能力和沟通能力，有良好的客户服务意识和心理素质，业务素质高，有强烈的事业心和责任心，能吃苦耐劳，确保零修、急修及时率达98%以上，零修合格率达100%。 |
| 弱电工 | 3 | 1、持相关电工特种作业操作证且年审合格，负责对各弱电系统进行运行管理、检查、维护及维修。  2、对各种弱电设备进行严密的监视和运用，认真履行岗位操作责任制，不得擅离职守，做好检查、操作等工作。归属工程主管管理。 |
| 强电工 | 7 | 1、持相关电工特种作业操作证且年审合格，负责对各强电系统进行运行管理、检查、维护及维修。  2、对各种强电设备进行严密的监视和运用，认真履行岗位操作责任制，不得擅离职守，做好检查、操作等工作。归属工程主管管理。 |
| 泥水工 | 2 | 需熟悉公共场地设施和房屋本体的小修土建部分的修缮与维护，具备相关工作经验。归属工程主管管理。 |
| 保洁员 | 6 | 身体健康，不超过法定退休年龄，具备适应岗位工作的身体素质。仪表整洁，礼貌和蔼，有良好素养和职业道德。 |
| 消毒消杀人员 | 2 | 熟悉消毒消杀操作技能及流程，身体健康，仪表整洁，礼貌和蔼，有良好素养和职业道德。 |
| 绿化养护员 | 5 | 熟悉绿化管养，有较强的绿化种植、养护技能，品貌端正，身体健康，朴实肯干，经培训具有本岗位工作能力。 |
| 合计 | 27 |  |

注：服务人员要求细则如下：

1、中标单位安排服务人员，并按照采购单位的管理模式对物业人员进行管理，依据双方确认的岗位职责要求，并承担相应的物业管理服务责任。根据实际情况，合理配置各处物业驻点管理服务人员，但不得低于人员配置总量和素质标准。

2、中标单位自行处理所选派人员的劳资纠纷，采购单位不承担任何法律责任。

3、采购单位有权委派专职或兼职管理人员协助中标单位对服务人员的日常管理工作，有权监督中标单位物业服务人员的工作表现、检查其工作情况并有权抽查其值班日志、交接班记录等工作记录。

4、对不符合要求、工作表现不佳、不服从管理或违反采购单位内部规章制度的服务人员，采购单位可向中标单位提出调换要求，中标单位应及时调换。

5、人员岗位主要职责：

（1）清洁绿化消杀人员：协助采购单位原有勤务人员，对消防站责任区域内的绿化养护、环境卫生保洁、公共卫生消杀、营房水泵排水排污设备维护，禁止未经允许的闲散人员进入服务责任区域内（此项服务采用包工不包料形式，但采购单位配备基本的绿化养护工具）。

（2）强电工：协助采购单位，对消防站责任区域内的供水、供电、照明、制冷、通风等设备设施进行保养维护，对消防站责任区域内物业本体以外的，但为消防功能考虑必须的附属建筑或设施进行维护，包括但不限于：训练墙、公告栏、花坛、洗手池、车辆遮雨棚、管道及地下天然气管道等（此项服务采用包工不包料形式，维护保养物料、用品由采购单位提供，电梯设施维保不包括在内）。每个消防救援站需建立运行维修值班制度，保障各设施设备正常运行，及时排除故障，零修合格率100%。为确保提供正常后勤保障服务，本岗位实行24小时值班轮岗及调休人员制度，确保值班人员充足稳定。

弱电工：办公电脑、打印机、办公网络、监控设备、营区内网络线路（电话线、互联网线）、强弱电机房线路维护、等设备系统维修维护服务。

（3）保护服务责任区域内的公共财产，防止上述财产被盗或受到损坏。

（4）完成采购单位安排的其他合理工作。

6、中标单位在选派前，应对服务人员进行严格审查,确保其身体健康,无违法犯罪纪录，并按照国家的有关规定进行岗前培训，为其配备制服及基本装备，办理相关的入职手续。中标单位在正式派遣时，应向采购单位提供服务人员的个人资料。

7、中标单位应保持服务队伍稳定性，未经采购单位同意不得抽调本项目服务人员从事其他任务。如有员工辞工或其他原因离职，中标单位须在7日内补齐，否则按天计算从当月服务费中扣除相应费用。

8、中标单位应加强对服务人员的在岗培训、监督和管理，促使服务人员严格履行岗位职责，切实遵守采购单位各项规章制度。因服务人员玩忽职守、严重失职造成采购单位损失的，中标单位应向采购单位承担连带赔偿责任。赔偿金应在责任认定后的60日内支付。

9、中标单位应接受采购单位的监督、指导、听从采购单位人员指挥。中标单位应在征求采购单位意见后，在服务人员中选定一位管理人员负责日常管理，且不得擅自更换。

10、中标单位应按采购单位要求给服务人员配备统一服装。

11、中标单位不得将物业管理服务工作转承包。

**（五）管理期限内需达到的目标**

1、中标单位实行物业管理的标准参照执行《全国物业管理示范大厦》评分标准达到90分以上。

2、制定物业管理发展规划，有计划、有检查，采购单位满意率达90%以上。

3、有效投诉处理率达100%。

4、公共配套设备、设备完好率95%以上。

5、环境卫生、消杀、绿化达标率为100%。

6、利用智能化管理手段对物业进行管理。

**（六）物业管理有关说明**

1、管理用房提供

在委托管理期限内，采购单位将根据实际需要免费提供管理用房(含办公、仓库及维修场所），供物业管理公司免费使用。

2、采购单位每月对该物业管理进行考核评比。

3、有关物业管理事项的说明

（1）除本合同另有约定除外，大、中修和相关设施设备的更新改造费用由采购单位负责，其它费用约定如下：

1）公共设施设备维修材料费用和日常维修材料费用，均由采购单位全额承担。

2）公共设施设备维修项目和日常维修项目的维修人员费用，由中标物业管理公司承担并实施。

3）所有新加装或改造的给排水、配电等设施设备和相关材料及人工费用均由采购单位承担。

（2）其它约定：

1）发电机电池维护、更换、燃油费（指发电机定期保养运转与突发停电应急发电所需燃油费用，政府负荷调控长时间拉闸限电发电所需燃油费用）由采购单位承担。

2）树木标志牌、绿化带提示牌的制作、更新、维护费用，更新重置时选定的款式、质地、数量、档次等必须经采购单位认可，费用由中标单位承担。

3）高压变压器及相关设备设施、管线、特种设备等的定期检测费用，包括为达到最经济运行方式要求而进行定期报停和启用，根据供电部门要求而需要重新技术检测而产生的相关费用由采购单位承担。

（3）公共水电费：公用水电费用由采购单位承担（包括卫生间、绿化、清洁卫生、生活等各类用水；消防、水泵、照明、电梯、各类机电设备等各类用电）。

（4）人员管理要求

1）中标单位负责服务人员的工资、加班费、奖金、住房公积金、社会保险、医疗保险、工伤保险、失业保险、食宿、福利、保洁器具、劳保用品等费用。

2）中标单位选派的服务人员工作时间及具体轮休时间依照《中华人民共和国劳动法》的要求，保证相关人员平均每月休息时间不少于4天。春节、劳动节、国庆节等法定节假日加班安排：由中标单位按管理需求自行安排加班，加班费由中标单位承担相关费用。

3）中标单位严格根据国家相关规定签订劳动合同、支付薪酬、购买社保，并持证上岗；按照劳动合同法的规定支付相关福利，投标报价人员基本工资不得低于当年深圳市最新最低工资标准；并按规定为员工购买以下保险：包括但不限于养老保险、医疗保险、工伤保险、失业保险等；

4）各供应商投标报价人数应按项目需求配置。如恶意低价报价，采购单位有权进行撤标。

（5）管理目标及奖惩办法

中标单位未完成各项管理目标，采购单位对中标单位按《龙岗区消防救援大队物业管理与服务质量考评标准》（见附件1）进行相应处罚。

（6）其它需说明事项：

大楼物业内岗亭、道闸、设备设施专用工具、各类门牌、各类标示指示牌（除树木标志牌、绿化带提示牌）、垃圾中转站均由采购单位负责安装及提供，除以上设施设备外，投标单位在标书中为管理需要添置的设施设备视为投标单位投资，中标后必须实施。

（7）监管

中标单位在合同执行期间，须接受市、区行业主管部门以及采购单位的监管。

4、消防、电梯、监控、污水处理等重要设备设施的保养，中标单位应按照国家和地方的有关规定委托有资质的专业公司进行定期维护保养。

5、中标单位在合同执行期间需按甲方要求购买公共责任险。

### **四、商务要求**

**（一）服务期限：**

1.本项目服务期限为一年。

2.原中标单位在合同期满后，应无条件配合采购单位及新的中标单位，做好服务项目的无缝交接。所有交接手续（含人员培训交接、证件变更手续等）均应在中标通知书发出之日起10个工作日内全部办理完毕。

**（二）投标价格及物业管理经费：**

1.投标报价超过预算金额的按无效标处理。

2.本项目物业服务费采用包干制，包括服务成本、法定税费和管理企业的利润等一切应尽费用。应包括以下内容：

(1)行政费用，包括：员工\管理人员工资、加班费、社保公积金、服装费、福利费等补贴费用。

(2)行政办公费。

(3)洗涤费。

(4)化粪池清理费。

(5)垃圾清运费。

(6)四害消杀费。

(7)外墙清洗费。

(8)绿化维护费。

(9)疫情防控所需要的防护物资费用（口罩、面罩、消毒液、酒精等）。

(10)不可预见费。

(11)管理酬金。

(12)法定税金。

(13)招标范围有关项目内容要求所列的各项指定费用。

3.员工劳动保障要求：

（1)中标单位必须依法与员工签订书面劳动合同，并全部承担与劳动合同相关的责任和义务。

（2)中标单位必须按规定比例为员工购买养老保险、医疗保险、工伤保险、失业保险、住房公积金，并向采购单位提供相关证明材料备案。

（3)中标单位必须保障员工正常休息时间。

4.投标人应根据本企业的成本自行决定报价，但不得以低于其企业成本的报价投标。

5.投标人的投标报价不得超过财政预算限额。

6.投标人的投标报价，应是本项目招标范围和招标文件及合同条款上所列的各项内容中所述的全部，不得以任何理由予以重复，并以投标人在投标文件中提出的综合单价或总价为依据。

7.本项目服务费采用包干制，应包括服务成本、法定税金和管理企业的利润。由物业公司根据招标文件所提供的资料自行测算投标报价；一经中标，投标报价的月单价与年总价作为中标单位与采购单位签订的合同金额，合同期限内不做调整。

8.除非政府集中采购机构通过修改招标文件予以更正，否则，投标人应毫无例外地按招标文件所列的清单中项目和数量填报综合单价和合价。投标人未填综合单价或合价的项目，在实施后，将不得以支付，并视作该项费用已包括在其它有价款的综合单价或合价内。

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

10.投标人投标报价总额一经中标后，即作为中标单位与采购单位签订该项目合同的总价。

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

12.中标单位根据有关物业管理法规与采购单位签订的物业管理委托合同，对该物业实行统一管理，综合服务，自主经营，自负盈亏。

13.其他要求和说明

投标人应根据本企业的成本自行决定报价，但不得以低于其企业成本的报价投标；评标时，评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响服务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。

**（三）合同类型：物业服务合同**

**（四）双方的权利和义务**

1.采购单位的权利和义务

（1）采购单位对中标单位所派驻所有工作人员具有面试选择和试用的权利，同时设定试用期为1个月。

（2）采购单位必须积极配合做好派驻工作人员的面试选聘工作。

（3）采购单位做好派驻工作人员的管理工作，定期和不定期对中标单位和派驻工作人员进行项目职责的检查和考核。

（4）对中标单位的服务和管理存在的问题或派驻工作人员的工作质量问题及时发出整改通知，中标单位如有异议可三天内提出申诉，如无异议必须即时整改并提交书面整改报告。

（5）项目考核合格并收到中标单位书面总结的前提下及时做好项目付款审批工作，无书面总结材料不得办理付款手续。

（6）采购单位组织对中标单位进行履约考核。

2.中标单位的权利和义务

（1）中标单位应及时做好派驻人员的招聘工作，合同签订之日起10个日历日内保证安排相关工作人员到采购单位进行面试，如有不合格的人员要及时更换，以确保所有人员在服务生效之日前到位。

（2）项目履约期间，中标单位所派遣工作人员如有人离职，必须提前2个月向采购单位报告并做好人员的招标面试工作，符合条件的工作人员到岗后方可办理人员离职手续。

（3）派驻工作人员必须接受采购单位的日常管理和考核，中标单位必须配合采购单位对派驻工作人员进行管理，执行采购单位对工作人员的考核。出现考核不合格的，将发出书面整改通知限期进行整改。

（4）中标单位必须按照合同约定（即应标承诺函）做好本项目安排的工作人员工资、福利的发放。本项目安排的工作人员工资、福利等按合同约定发放后方可办理付款申请手续。

（5）中标单位每月（或每季度）做好总结工作，并形成书面总结材料送采购单位作为付款附件材料，总结内容必须包含但不限于以下内容：项目物业管理情况、工作人员的表现情况、工作人员的工资福利发放情况、下一步工作计划等。

（6）物业管理工作过程中发生工作人员意外伤残等个人安全问题，全部由中标单位按相关法律法规负责处理，依法办理相关手续。

**（五）定价方式：固定总价。**

**（六）交付验收方案**

1.交付验收主体：采购人。

2.交付验收时间：定期对该物业服务进行考核。

3.交付验收方式：采购人根据《龙岗区消防救援大队物业管理与服务质量考评标准》（详见需求附件1）进行考核验收。

4.交付验收程序：采购人定期对该物业服务进行考核，采购人根据每月检查考核结果于次月月底前支付中标供应商上月应付物业服务费用。

5.交付验收内容：物业服务需求内容。

6.交付验收标准：

月度考核得分在80分（不含）以下为“不合格”，将按违约处理并终止合同，通过法律途径追究责任。80分（含）—90分（不含）为“合格”, 物业办将视情况约谈物业管理公司的法定代表人，予以行政告诫，责令限期整改。90分（含）—95分（含）为 “良好” ,采购人将视情况约谈物业管理公司的法定代表人，改善管理方式，提高服务质量。95分（不含）—100分为“优秀”。

考核为优秀和良好的，将在合同期满后优先推荐续约，将在各类示范项目考评和评优中予以推荐。

考核为合格或不合格的，供应商对于考评结果和需整改项目有申诉和解释权，经考评小组确认属实，对考评结果可予以调整。确有争议的，决定权归考评小组。

**（七）付款安排**

采购人定期对该物业服务进行考核，采购人根据每月检查考核结果于次月月底前支付中标供应商上月应付物业服务费用。每月初，中标供应商开具物业服务费发票交采购人审核，采购人凭发票通过银行转账方式将上月应付服务费支付给中标供应商。

**（八）风险管控措施**

不按规定签订或者履行合同应对措施：针对不按规定签订或者履行合同的，采购方通知后不整改的，可取消供应商中标资格，顺延第二中标候选供应商。

### **附件1：《龙岗区消防救援大队物业管理与服务质量考评标准》**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目** | **考核内容** | **扣分标准** |
| 1 | 综合  管理  15分 | 1、建立健全各项管理制度、各岗位工作标准，并制定具体的落实措施和考核办法；  2、专业技术人员持证上岗；员工统一着装，佩戴明显标志，工作规范，作风严谨。 | 1、物业管理服务工作程度、质量保证制度、财务制度、岗位考核制度等每发现一处不完整规范扣0.2分，未制定具体的落实措施扣0.5分，未制定考核办法扣0.5分；  2、服务人员无统一着装及标志扣0.5分。 |
| 2 | 环境  卫生  管理  20分 | 1、设施设备完备，设有垃圾箱、果皮箱、垃圾中转站；  2、清洁卫生实行责任制，有专职的清洁人员和明确的责任范围，实行标准化保洁；  3、垃圾日产日清，定期进行卫生消毒；  4、大院内道路等共用场地无纸屑、烟头等杂物；  5、房屋共用部位保持清洁，无乱贴、乱画，无擅自占用和堆放杂物现象；楼梯扶拦、天台公共玻璃窗等保持洁净；  6、清运工作人员不得在区域内翻拾垃圾（纸皮）等；  7、清运车辆做到密闭，不得污水外溢污染地面。  8、工作人员要爱护甲方公共设施不得故意损坏，如有违反照价赔偿。  9、保持垃圾池地面及垃圾桶干净整洁。 | 1、每发现一处不符合，扣0.5分；  2、未实行责任制的扣0.5分,无专职清洁人员和责任范围的扣0.5分,未实行标准化保洁的扣0.5分；  3、未达到垃圾日产日清的扣2分,未定期进行卫生消毒杀灭扣0.5分；  4、每发现一处不符合扣0.5分；  5、如发现一处不符合扣0.5分；  6、7、8、9条，每违反一条扣0.5分。 |
| 3 | 绿化  管理  15分 | 1、按时更换时花，专职人员养护。应急摆放的时花，将提前一周通知。  2、每年春冬季对区域内绿化植物施肥各1次。  3、定期对区域内植物进行修枝。每个月对区域内花草进行修剪。  4、台风前后对植物进行加固、台风过后统计实际损失、清理残枝。  5、排洪沟定期清理，保持排水畅通。 | 1. 未及时更换花草，扣0.5分。 2. 未安排专人施肥，扣0.5分   3、未及时安排人员修枝扣0.5分  4、未安排人员清理扣0.5分。  5、未清理排洪沟扣0.5分 |
| 4 | 除四害  消杀  15分 | 1、灭鼠。鼠密度不超过5%；鼠药投放必须在毒鼠站里面，经常投药，达到饱和。  2、灭蝇。灭蝇标准:蝇类孳生地幼虫和蛹的检出率不超过3%；所有孳生蝇类的地点（含垃圾池等地）每周投放药物一次，成蝇及时消杀；  3、灭蚊。积水中蚊幼或蛹的阳性率不超过3%；有积水处可清理的要及时清理，不能清理的每周投放药物一次。  4、灭蟑螂。蟑螂和蟑粪、蜕皮等蟑迹不超过5%； | 1、有鼠迹一处扣0.2分；有鼠洞而没有封堵的一处扣0.2分；  使用急性药扣5分；  2、有蝇孳生地一处扣0.2分；成蝇密度大，每处扣0.2分；  3、有蚊幼积水一处扣0.2分；蚊密度超过3%一处扣0.5分；  4、有蟑螂和蟑粪、蜕皮等蟑迹超过5%，一处扣0.2分； |
| 5 | 公共  设施  管理  20分 | 1、公用配套设施完好、无随意改变用途；  2、公用设施设备运行、使用及维护按规定要求有记录，无事故隐患，专业技术人员和维修人员严格遵守操作规程与保养规范；  3、排水、排污管道通畅，无堵塞外溢现象；  4、保证正常供电，限电、停电有明确的审批权限并按规定时间通知相关用户；  5、制定停电应急处理措施并严格执行；  6、按工作标准规定时间排除故障，保证各弱电系统正常工作； | 1、每发现一处不符合项扣0.2分；  2、如发现一处不符合项扣0.2分；  3、发现一处堵塞或外溢扣0.5分；  4、停电应急措施不符合均扣0.5分；  5、发现一处不符合扣1分；  6、发现一次不符合项扣0.5分； |
| 6 | 物业档案资料管理  10分 | 1、完善各项管理制度，对所有档案集中管理；  2、各种管理台帐健全。各种物业管理资料齐备，条目清晰，标识齐全，分类明确，易于查找；  3、采用电脑资料、文字资料等多种形式的文档储存方式管理档案资料；  4、绝对保证档案资料的安全性和必要的保密性； | 1、如发现一次不合要求扣1分  2、因工作不力视后果扣分1分  3、一次不合要求扣0.5分  4、因工作不力视后果扣分（1分起）； |
| 7 | 其它  服务  5分 | 1、端正服务态度，对用户有礼貌，说话和气；  2、完成甲方交办的属于服务范围内的其它事项。 | 1、被用户投诉，并认定有效，一次扣1分  2、拒不接受甲方安排的其他任务，扣1分。 |

说明：

（1）月度考核得分在80分（不含）以下为“不合格”，将按违约处理并终止合同，通过法律途径追究责任。

（2）80分（含）—90分（不含）为“合格”, 物业办将视情况约谈物业管理公司的法定代表人，予以行政告诫，责令限期整改。

（3）90分（含）—95分（含）为 “良好” ,采购人将视情况约谈物业管理公司的法定代表人，改善管理方式，提高服务质量。

（4）95分（不含）—100分为 “优秀”

考核为优秀和良好的，将在合同期满后优先推荐续约，将在各类示范项目考评和评优中予以推荐；

考核为合格或不合格的，供应商对于考评结果和需整改项目有申诉和解释权，经考评小组确认属实，对考评结果可予以调整。确有争议的，决定权归考评小组。

第四章 采购合同的签订、履约及验收

**一、重要提示**

（一）中标供应商应在中标通知书发出后立即与采购人取得联系。中标供应商将于中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件和投标文件内容与采购人签订书面合同，合同书应采用本招标文件规定的合同样本；

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

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

（四） 供应商必须诚信投标，对项目需求进行实质性响应。

**二、合同条款及格式**

**物业管理服务项目**

**（仅供参考）**

**合同文件**

|  |  |
| --- | --- |
| **甲 方：** |  |
| **乙 方：** |  |
| **签订时间：** |  |

甲方：

乙方：

根据有关法律、法规，在自愿、平等、协商一致的基础上，经甲乙双方评审，决定将本项目物业管理服务合同授予乙方。为进一步明确双方的责任，确保合同的顺利履行，甲乙双方商定同意按如下条款和条件签订本合同:

下列是构成合同文件不可分割的部分:

**第一条 项目概况**

龙岗区消防大队物业管理的范围包含消防龙东、宝龙、坪地、大运城、长兴、龙城特勤、罗岗、平湖、坂田、华南城、六约南、山厦消防救援站物业管理及营房营区的公用设施设备维修管理等。总建筑面积61714.36平方米。

**第二条 服务范围**

具体物业项目情况介绍如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 地点 | 面积(㎡) |
| 1 | 龙东消防救援站 | 宝龙街道龙东社区金井路46号 | 7293.00 |
| 2 | 宝龙消防救援站 | 宝龙街道宝龙一路12号（科陆电子厂旁） | 5340.00 |
| 3 | 坪地消防救援站 | 深圳市龙岗区坪地街道西湖塘街2号 | 5099.80 |
| 4 | 大运城消防救援站 | 深圳市龙岗区龙岗中心城清辉路98号 | 5400.00 |
| 5 | 长兴消防站救援站 | 深圳市龙岗区龙城街道松仔岭二路 | 3612.64 |
| 6 | 龙城特勤消防救援站 | 深圳市龙岗区龙岗街道五联社区玉湖山畔小区对面 | 6801.98 |
| 7 | 罗岗消防救援站 | 布吉街道罗岗社区金排路71号贤义外国语学校大门斜对面 | 6808.00 |
| 8 | 平湖消防救援站 | 深圳市龙岗区平湖街道鹅公岭凤安路41号旁 | 4984.95 |
| 9 | 坂田消防救援站 | 坂田街道坂田高新技术工业园内 | 2038.00 |
| 10 | 华南城消防救援站 | 平湖街道华南一号路 | 5171.77 |
| 11 | 六约南消防救援站 | 深圳市龙岗区横岗街道六约社区金塘路15号 | 2862.25 |
| 12 | 山厦消防救援站 | 龙岗区平湖街道中环大道山厦村幼儿园西北侧 | 6301.97 |
|  | 合计 |  | 61714.36 |

**1.龙东消防救援站**

1.1.位置：宝龙街道龙东社区金井路46号

1.2.规模：6层住宅楼共1栋，面积：7293㎡；设立出入口1个。

1.3.电梯：1部。

1.4.车位：6室外停车位0个；室内停车位8个。

1.5. 水电及其设施设备(含：强弱电房)、消防设施设备、监控系统、健身娱乐设施、园林绿化、公共卫生、停车场及其设施设备、道路、地下（上）线路和管道、市政公用设施设备等。

**2.宝龙消防救援站**

2.1.位置：宝龙街道宝龙一路12号（科陆电子厂旁）

2.2.规模：多层住宅楼共1栋，面积：5340㎡；设立出入口1个。

2.3.电梯：无。

2.4.车位：8个。

2.5.配套：水电及其设施设备、消防设施设备、监控系统、健身娱乐设施、公共卫生、停车。

**3.坪地消防救援站**

3.1.位置：深圳市龙岗区坪地街道西湖塘街2号。

3.2.规模：5层住宅楼共1栋，面积：5099.8㎡；设立出入口1个。

3.3.电梯：无。

3.4.车位：室外停车位13个。

3.5.配套：水电及其设施设备(含：强弱电房)、消防设施设备、监控系统、健身娱乐设施、园林绿化、公共卫生、停车场及其设施设备、道路、地下（上）线路和管道、市政公用设施设备等。

**4.大运城消防救援站**

4.1.位置：深圳市龙岗区龙岗中心城清辉路98号。

4.2.规模：多层住宅楼共2栋，建筑面积5400平方米（包括大运城消防指挥中心500平方米、业务用房、辅助用房）；设立出入口2个。

4.3.电梯：1部（5层/部）。

4.4.车位：室外停车位0个；室内停车位8个。

4.5.配套：消防排烟送风系统、监控系统、多功能会议室、健身房、营区园林绿化、公共卫生消杀、地下停车场及其配电房、营房水泵排水排污设备、消防泵房、道路、强电线路和管道及地下天然气管道、网络线路、市政消火栓等。

**5.长兴消防站救援站**

5.1.位置：深圳市龙岗区龙城街道松仔岭二路。

5.2.规模：综合办公楼4层，总建筑面积3612.64平方米，训练塔一栋6层，设立出入口两个。

5.3.电梯：1部。

5.4.消防车位：5个。

5.5.配套：水电及其设施设备、消防设施设备、监控系统、公共卫生、地下停车场及其配电房、营房水泵排水排污设备。

**6.龙城特勤消防救援站**

6.1.位置：深圳市龙岗区龙岗街道五联社区玉湖山畔小区对面。

6.2.规模：营区综合楼4层，建筑面积：6801.98㎡，总占地面积：5187.09㎡；设立出入口1个。

6.3.电梯：1部。

6.4.车位：执勤车库12个，地下车库3个。

6.5.配套：水电及其设施设备(含：高低压配电房，高压水泵房、中央空调系统、太阳能、空气压缩能热水系统)、监控系统、健身娱乐设施、园林绿化、公共卫生、停车场及其设施设备、道路、地下（上）线路和管道、市政公用设施设备等。

**7.罗岗消防救援站**

7.1.位置：布吉街道罗岗社区金排路71号贤义外国语学校大门斜对面

7.2.规模：多层住宅楼共1栋，面积：6808㎡；设立出入口1个。

7.3.电梯：1部。

7.4.车位：执勤车库12个，地下车库5个

7.5.配套：训练塔及其设施设备、消防体验馆、水电及其设施设备、消防设施设备、监控系统、健身娱乐设施、公共卫生、停车场及其设施设备、道路、地下（上）线路和管道、园林绿化、营房消杀、营房水泵排水排污设备、消防泵房、营房水泵排水排污设备、市政公用设施设备等。

**8.平湖消防救援站**

8.1.位置：深圳市龙岗区平湖街道鹅公岭凤安路41号旁。

8.2.规模：综合办公楼5层，建筑面积：1590㎡，总占地面积：4984.95㎡；设立出入口1个；训练塔共六层，建筑面积为260㎡。

8.3.电梯：无。

8.4.车位：8个。

8.5.配套：水电及其设施设备(含：强弱电房，高压水泵房)、消防设施设备、监控系统、健身娱乐设施、园林绿化、公共卫生、停车场及其设施设备、道路、地下（上）线路和管道、市政公用设施设备、训练设施、办公设备、通信设备、网络线路、市政消火栓等。

**9.坂田消防救援站**

9.1.位置：坂田街道坂田高新技术工业园内

9.2.规模：4层宿舍楼共1栋，面积：2038㎡；设立出入口1个。

9.3.电梯：无。

9.4.车位：5个。

9.5.配套：水电及其设施设备、消防设施设备、监控系统、健身娱乐设施、公共卫生、消防车库、会议室设备、办公室设备、厨房餐厅设施、卫生间设施、冲凉房设施

**10.华南城消防救援站**

10.1.位置：平湖街道华南一号路

10.2.规模：多层住宅楼共1栋，面积：5171.77平方米；设立出入口1个。

10.3.电梯：1部。

10.4.车位：8个。

10.5.配套：消防排烟送风系统、监控系统、会议室、健身房、营区园林绿化、地下停车场及其配电房、营房水泵排水排污设备、消防泵房、道路、强电线路和管道及地下天然气管道、网络线路、市政消火栓、电梯等。

**11.六约南消防救援站**

11.1.位置：深圳市龙岗区横岗街道六约社区金塘路15号

11.2.规模：营区综合楼共一栋4层，总建筑面积：3744.04㎡，总占地面积：2862.25㎡；设立出入口1个。

11.3.电梯：1部。

11.4.车位：消防车库（5个）、地下停车库（6个）、室外停车位（2个）

11.5配套：水电及其设施设备(含：强弱电房，高压水泵房)、营房水泵排水排污设备、消防泵房、消防排烟送风系统、监控系统、园林绿化、地下停车场及其配电房；

**12.山厦消防救援站**

12.1位置：龙岗区平湖街道中环大道山厦村幼儿园西北侧

12.2.规模：营区综合楼3层，建筑面积:5052.2平方米，总占地面积:6301.97平方米，设立出入口2个

12.3电梯：1部

12.4车位：5个(地下车库)

12.5配套：水电及其设施设备(含：强弱电房，高压水泵房)、消防设施设备、监控系统、园林绿化、公共卫生、停车场及其设施设备、地下（上）线路和管道、市政公用设施设备等。

**第三条 服务范围**

1、公共配套设施、设备的维护、运行管理（含停车场、道路、化粪池、沟渠、池、井等）。

2、机电设备设施的运行、日常维护保养、定期维护、故障维修（含供配电系统、给排水系统、消防水泵、电梯系统等）。

3、本物业范围内公共部分和室内的定期消杀、生活垃圾的收集、清运。包含：

（1）楼内各层卫生间的清洁消毒，及时更换卫生间的厕纸、擦手纸、洗手液、卫生球；

（2）大楼外墙每年清洗1次；

（3）大楼红线范围内的“四害”消杀服务，包括室内外公共区域，各层办公室、会议室等，各洗手间、通道、污水井、雨水井、垃圾中转站等。

（4）物业管理范围内的化粪池清理。

4、本物业范围内公共部位和营房绿化维护管理：

（1）室外绿化的管理和养护，包括：

室外绿化带的补苗、修剪；

对室外绿化进行定期浇水、施肥；

室外绿化的病虫害防治。

（2）营房绿化维护管理，主要包括：

定期对营房内绿化进行更换；

专人对绿化进行定期浇水、施肥以及病虫害的防治。

（3）节日花卉租赁摆放、更换（不低于原有标准）。

5、消防管理：

（1）定期维护保养消防水泵，确保设备正常运行。

（2）设立消防疏散示意图，紧急疏散通道畅通，照明设备、引路标志完好。

6、物业档案资料管理：保证甲方交给的物业档案资料的完整、完好。

7、甲方与乙方在物业管理委托合同中规定的其它事项。

**第四条 物业管理服务内容**

**（一）房屋配套公用设施设备管理**

1、公共设施管理养护范围：大厦区域内道路、室外管网、保安亭、护栏、停车场闸门、标识导向牌、沟渠、池井、路灯、吊顶、信箱等。

2、公共设施管理养护要求：（1）制定公共设施管理养护制度和计划，坚持日常检查和定期检查相结合、计划性维护保养和及时维修相结合；（2）确保管理养护范围内所有项目、设施的完好和正常使用，零修合格率100%，返修率<0.5%，重大维修工程回访率100%；（3）严格制定维修养护工作时间，确保在不影响用户办公的前提下开展维修养护工作，并确保人员和财产安全；（4）确保公共设施维修养护实施过程中使用材料符合环保要求。

3、公用设施维修养护计划如下表：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目** | **时间** | **次数** | **维修养护内容** |
| 1 | 楼梯 | 每半年 | 1 | 检查扶手、踏步有无损坏，发现异常随时修复。  补换损坏的地砖。 |
| 2 | 公共通道 | 每周 | 1 | 检查地面砖有无起砂、空鼓、开裂、松脱；发现异常及时修复。  检查中庭外廊护栏玻璃、支架、护栏网是否完好。发现异常及时处理。 |
| 每半年 | 1 | 检查扶手、踏步有无损坏，发现异常随时修复。  补换损坏、空鼓的地砖。 |
| 每年 | 1 | 油漆金属支架和护栏网。  对空鼓、开裂、损坏的地砖予以修复或更换。 |
| 3 | 路面路基 | 每周 | 1 | 检查路面有无积水。  检查道路路面有无起壳、地鼓、裂缝。  检查路基有无塌陷。  发现异常及时处理或修复。 |
| 4 | 路灯及线路 | 每日 | 1 | 检查灯具完好情况，即坏即修。 |
| 每周 | 1 | 检查玻璃灯罩有无破损。  有无金属灯架松脱现象。  灯口、灯栅有无损坏。 |
| 每季 | 1 | 检查路灯线路有无漏电、短路烧毁现象。  金属灯架有无锈蚀。  发现异常即时处理或修复 |
| 每半年 | 1 | 油漆灯具支架。  检查路灯线路有无老化现象。  油漆灯具线管一次。 |
| 5 | 停车场库 | 每日 | 1 | 检查路面有无积水。  检查车道灯有无损坏。  检查行车指示标志是否正常。  发现异常即时处理或修复。 |
| 每月 | 1 | 检查停车线、行车指  示线是否清晰、完整。  检查停车场地面有无起壳、地鼓、裂缝。  限速牌、指示牌是否齐全、完整。  检查挡车器是否正常。 |
| 6 | 沟渠池井 | 每周 | 1 | 检查沟、渠有无堵塞现象，如有异常及时疏通。  检查雨水篦有无异常。 |
| 每季 | 1 | 检查井底及池底是否有污物沉积，如有沉积及时清污。  检查井壁有无裂缝及塌陷，如有异常及时修复。  检查沟、渠是否完好，如有异常及时修复。  井盖及雨水篦刷漆。  检查井盖完好程度，发现损坏及时修复或更换。 |
| 7 | 公用标志设施 | 每周 | 1 | 保证标识清晰、无污迹、无脱落、无破损，发现异常及时处理。  检查牢固程度，如有松脱，及时恢复。 |
| 每半年 | 1 | 检查完好程度，加固。 |
| 8 | 垃圾中转站 | 每周 | 1 | 检查有无损坏，发现问题及时处理。 |
| 9 | 地下管网 | 每半年 | 1 | 管道刷漆。  检查管道保温层有无损坏。  管网支架完好。  检查或更换管网。  发现异常及时修复。 |

**（二）机电设备管理要求**

1、房屋建筑本体共用设备管理养护范围：供配电系统、给排水系统、消防系统、电梯系统等。

2、供配电系统管理养护要求：

（1）制定供配电系统管理养护制度和计划，定期对供配电系统范围内的电气设备包括变压器、高压环网柜、高压开关柜、低压配电柜、变配电室、柴油发电机组、公共照明智能控制系统等进行检查、检测和维护，建立各项设备档案，确保供配电系统24小时正常、安全运行；

（2）建立24小时维修值班制度，及时排除故障，零修合格率100%；

（3）加强对大楼内外所有照明灯具、线路、开关的日常维护检修，确保正常、安全使用；

（4）制定切实可行节电管理制度，有明显节能成果；

（5）确保市政停电情况下发电机组在15秒钟内运转供电，功率因数达0.95以上；

（6）管理和维护好避雷设施；

（7）各项设施设备管理养护具体要求如下表：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目** | **频次** | **内容** | **具体要求** |
| 高压环网柜 | 每月  一次 | 每月清理外部灰尘；  每日检查外观是否良好，有无异声；  指示灯是否完好；  警示标识挂设位置是否正确。 | 外观整洁，指示灯完好，标示位置正确 |
| 每半年一次 | 检查操作机构是否灵活、互锁机构是否正确；  检测接地电阻、连接点是否可靠；  检查电源接线装置，并紧固螺丝。 | 阻值符合规范，线头紧固，操作机构灵活 |
| 变压器 | 每月  一次 | 每日检查温控器显示、有无异声异味是否正常；  检查变压器电压、电流是否在额定范围内；  并作好运行记录，归档。 | 各项正常 |
| 每半年  一次 | 清扫变压器外壳；  紧固变压器引出线的接头，如发现接头烧伤或过热的痕迹，应进行整修处理并重新接好；  检查变压器的接地线是否良好，地线是否被腐蚀，腐蚀严重时应更换地线；  年初向甲方申报，委托供电公司对区内所有变压器进行测试、试验等项目的维修保养，并将结果记录并归档。 | 外观干净整洁；  运行状态良好；  保证供电质量；  连接部位无松动、过热现象；  绝缘子无松动、破损。 |
| 配电屏  电容器屏 | 每月  一次 | 清洁卫生；  检查外观是否完好，指示灯是否显示正常，电压、电流是否正常，三相负荷是否平衡，有无异声、异味。3.检查开关是否在正确位置，标示是否清楚；  检查无功补偿设备工作是否正常，功率因数是否达到要求。检查电容器、熔断器是否过热， 熔断；  检查开关触头接触是否良好，有无短路、过载现象；  检查电力监控系统监控模块工作是否正常。 | 设备卫生、标示清楚、设备运行正常 |
| 每半年  一次 | 清洁卫生；  紧固螺丝，调整接触点隙，更换打磨烧坏的动静触头；  若有过载现象，应更换容量大的配电设备。 | 设备卫生，开关状态良好。 |
| 每年  一次 | 重复上述检查；  检测接地电阻；  测试过流保护装置、联锁装置是否可靠。 | 屏内清洁无杂物,连接件无松动,无发热变色,仪表等附件完好无损；  动力配电系统运行安全可靠。 |
| 照明器具 | 每月  一次 | 照明器具的清洁卫生；  检查外观是否良好，有无异声；  检查灯具照度的均匀度；如有异常，马上处理；  调整照明器具亮度，节约能源；  更换过热、故障配件、避免短路现象；  根据季节和要求合理调整灯光工程的开机时间。 | 灯具卫生，工作正常。 |
| 供电线路 | 每月  一次 | 清洁卫生；  清楚环境无积水、杂物；  供电电缆标示是否清晰、脱落,如有马上处理；  检查线路有无过热现象、进出线路接线装置是否完好。 | 线路无过热现象，接线装置紧固，标示清晰。 |
| 每年  一次 | 用仪表检测线路绝缘电阻；  对金属支架、电缆套管涂防锈漆或沥青。 | 阻值符合规范，  无锈蚀。 |
| 柴油  发电  机 | 每月  一次 | 保持机房、设备清洁；检查润滑油位、冷却水位、燃油量、蓄电池电位和传动皮带，排烟、空气系统、控制系统是否正常。  外观检查发动机有无损坏、渗漏、皮带是否松驰或磨损；  每月四次试运行，15-20分钟/次，观察油压、水温、电压等是否正常；  蓄电池电池液高于极板15-20MM，节点螺丝紧固。 | 设备清洁、正常有效。 |
| 半年  一次 | 检查发动机绕组对地绝缘电阻；  检查配电柜、控制屏接头是否拧紧,各类传感信号正常；  设备整体除尘清洁。 | 阻值合格、接头无松动、信号正确。 |
| 每年  一次 | 清洗调整气门及喷油嘴，调整皮带张紧轮、水泵后部张紧轮；  视运行时间而定更换机油、润滑油、机油滤清器、燃油过滤器和空气过滤器。 | 皮带无破损和打滑现象，更换存在缺陷的配件。 |
| 二年  一次 | 清洗校准油嘴、燃油泵及控制器系统；  检查风扇、水泵、皮带、轴承；  检查机油泵、燃油泵、冷却水泵，并清洗水箱；  更换各类易损件。 | 保持设备运行正常。 |

3、给排水系统管理养护要求：

（1）制定并严格落实供水、用水管理制度和给排水系统设备维修保养制度，加强对给排水系统范围内的设备设施包括管网、水泵、水箱、水池、化粪池、水井、阀门等的日常检查、保养、维修、清洁和清通工作，确保给排水系统24小时正常、安全运行；

（2）建立24小时维修值班制度，及时发现和排除故障，零修合格率100%；

（3）每季度对生活水池进行清洗消毒，确保生活饮用水符合国家规定的标准和要求；

（4）各项设施设备管理养护具体要求如下表：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目** | **频次** | **内容** | **具体要求** |
| 生活泵  排污泵 | 每天  一次 | 保持设备房、机体卫生清洁；  每天每2小时观察其水位、水压等指示是否正常，运行时有无异声、异味；  检查盘根处滴水是否符合规范,如不规范,应及时处理；  检查水位深度指示是否清晰；  发现故障及故障隐患及时处理。 | 设备卫生，水位指示清晰。 |
| 每年  一次 | 电机、轴承加注黄油：如有异响，应更换轴承；  泵体及管道阀门除锈刷漆；紧固柜各线路接头螺母，清扫柜内灰尘等。 | 润滑良好，线头紧固良好。 |
| 供水、排污管网 | 每周  一次 | 检查外观是否完好，应无滴、漏现象；  检查闸阀，观察供压力表是否正常。阀门开启位置是否正确，标示是否清晰。 | 运行正常。 |
| 每季  一次 | 重复上述内；  清理管道内的杂物，疏通排污管道；  检查闸阀开启、关闭是否灵活，有无跑、冒、滴、漏现象。 | 管道内无杂物，阀门开启灵活，无泄漏。 |
| 每年  一次 | 重复上述内容；  检查修整全部管架；  管道及支架除锈刷漆：  检查止回阀、浮球阀、液位控制器是否正常；管道内部清洗、作防腐处理；  更换各类阀门标示，并标注管内水流方向；各类阀门丝杆上油并加装防护套。 | 管架防锈良好，阀门工作正常，标示清晰。 |
| 生活水池 | 每周  一次 | 检查外观是否完好，有无跑冒、滴、漏现象，箱口及透气管防虫纱网是否完好；  打开排污阀排污。检查进水浮阀并作手动进水试验；  观察水质情况，检测水的PH值和含氯量。水箱、水池盖板是否上锁并且完好。 | 无泄漏，防虫网、盖板完好，水质合格。 |
| 每月  一次 | 重复上述内容；  按规定比例按时投放消毒药品。 |
| 每年  清洗  二次 | 提前24小时通知相关部门做好储水准备；  提前关闭水池进水闸阀，排放干水池；  专业公司清洗消毒。 | 水池内无泥沙及沉积物,水样检测合格,由市水质检测中心开具合格报告书。 |
| 给水井  雨水井  污水井 | 每月  一次 | 检查井盖是否盖严、完好，开盖检查井底是否有污物，如有则清除干净；  检查井盖铸造字迹是否清晰、正确。 | 无杂物，井盖盖严、完好。 |
| 每半年  一次 | 重复上述检查；  清理污泥，疏通下水管道；  各类井盖及金属构件刷漆。 |

4、电梯系统管理养护要求：

（1）制定并严格执行电梯运行管理制度、安全操作规程和电梯系统设备维修保养制度，定时、定期对电梯系统各项设施设备进行检查、检测、检修和保养，确保设施设备完好率100%、整个系统安全、正常运行；

（2）设立24小时报修电话或对讲机值守制度，及时发现并排除设施设备故障，及时有效处理电梯事故，维修质量合格率100%；

（3）负责按时对电梯进行年度检验、各项定期检验、检测试验，办理安全运行证，电梯年检费用由甲方支付；

（4）做好各项运行和维修保养记录；

（5）制定切实可行节能运行管理措施，有明显节能降耗成果；

（6）各项设施设备管理养护具体要求如下表：

**A.机房**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **保养项目** | | **保养内容及要求** | **保养周期** |
| 1 | 机房的通道,  出入口门 | | 通道应通畅无障碍物、应有适当的照明设施且有效  机房门应有告示牌、出入口锁紧装置要良好  机房内应清洁卫生，不得堆放非电梯用物品 | 7天 |
| 2 | 机房设施 | | 机房内温度要维持5℃~40℃、天花板或窗户不应漏水  消防器材在有效期内 | 7天 |
| 3 | 滑 轮 间 | | 滑轮间应有足够的固定照明、电源插座  滑轮间入口，急停开关动作可靠  滑轮间地面清洁无油污 | 3个月 |
| 4 | 手动盘车装置 | | 手动盘车装置齐全,标识明确，操作说明清晰详细  制动器松闸板手应挂在制动器附近容易接近的墙上 | 1个月 |
| 5 | 配电盘  控制柜屏 | | 各开关装置及保险标识明确、工作可靠无异常  接触器、继电器等电器元件固定良好、工作可靠无异常  电子板插件固定要良好，表面无积尘，无异味  门锁及安全回路无短接线  设置有故障检测功能的微机电梯,需检查故障记录并做相应处理  布线整齐，线槽盖板齐全、严密，接地良好 | 15天 |
| 各接线端子标志编号清晰、并紧固，无氧化及接触不良  清洁卫生良好 | 1个月 |
| 各电气部件的工作状态及检测点的工作参数符合产品说明要求 | 3个月 |
| 断错相保护功能正常  动力和控制回路的电气绝缘符合标准要求 | 12个月 |
| 6 | 曳  引  机 | 减  速  箱 | 表面无积尘及油污，油漆无剥落；箱体密封可靠，漏油无异常  运转时应无异常响声及振动  传动部件啮合状态良好，无异常温升 | 15天 |
| 油位正常，无杂质，按厂家要求定期更换 | 1个月 |
| 曳  引  轮 | 曳引轮绳槽无严重油垢，磨损无异常  正常运行时曳引轮与钢丝绳之间无严重滑移现象  曳引轮线槽磨损严重时，需满足曳引条件要求，并确认更换或监控使用  所设置的防止机械伤害的安全装置固定可靠，警告标识清晰  所设置的防止钢丝绳脱离装置应稳固 | 1个月 |
| 曳引轮在各负荷状态下的垂直度偏差不大于2mm | 12个月 |
| 轴承 | 应无异常发热、无异常声音 | 15天 |
| 按润滑要求定期加注 | 6个月 |
| 制动器 | 制动器动作灵活、各部件齐全并可靠固定、所设置的电气触点接触良好  制动轮光洁、无异常划痕，运行时无异响  制动器线圈表面无异常发热、电气接线可靠  制动器机械机构各相关尺寸按产品标准要求调整正确  制动器闸瓦工作可靠、磨损无异常，接近使用期限时应更换 | 15天 |
| 制动器解体清理、各运动部件选用规定润滑剂。  解体清理装配完毕的制动器性能应满足相关制动要求 | 12个月 |
| 导向轮复绕轮 | 旋转顺畅、无异常声响；绳槽无严重油垢，磨损无异常  所设置的防止机械伤害的安全装置固定可靠，警告标识清晰 | 1个月 |
| 电机 | 工作无异常发热和异常声响、表面清洁卫生 | 15天 |
| 定子线圈应清洁、无积尘 | 3个月 |
| 电机的接线端子固定可靠、接触良好，无明显氧化及锈蚀 | 6个月 |
| 7 | 编码器  测速电机 | | 固定可靠、清洁卫生、转动灵活，无异常声响 | 15天 |
| 接线端固定可靠、接触良好 | 6个月 |
| 8 | 选层器 | | 所设置的传动钢带受力均匀无扭曲，无裂痕或破损现象 | 15天 |
| 固定/运动各触点位置固定可靠、表面清洁、磨损值在范围内  电气接线标志清晰、接触良好、无明显氧化 | 1个月 |
| 9 | 限速器  安全钳 | | 各运动部件转动灵活、无异常声响，铅封或漆封标记齐全，无移动痕迹 | 15天 |
| 钢丝绳及绳槽无严重油垢，磨损无异常  所设置的电气开关及触点工作可靠，接线良好 | 1个月 |
| 限速器、安全钳联动试验可靠；限速器可靠固定、垂直度偏差不大于0.5mm | 12个月 |
| 定期现场检测限速器各动作速度符合铭牌及标准要求 | 24个月 |
| 10 | 曳引机减震装置 | | 限位挡块及缓冲橡胶齐全并固定可靠；橡胶表面无裂痕、老化现象 | 6个月 |
| 11 | 停电自动救援装置 | | 所使用的蓄电池接线端子无明显的氧化腐蚀 | 1个月 |
| 定期检查其功能正常。如需停电检修,应采取措施,防止误动作 | 15天 |

**B.轿厢和对重**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **保养项目** | **保养内容及要求** | **保养周期** |
| 1 | 轿内标示牌 | 轿内应有标明额定载重量、人数和制造单位的铭牌  电梯使用守则、紧急情况时联络电话  电梯注册登记标志 | 15天 |
| 2 | 轿厢壁、天花板及地板 | 不应存在严重的变形、磨损、生锈、腐蚀  如轿厢重新装修,不应使用易燃材料,且需检查及调整平衡系数 | 15天 |
| 3 | 轿内操纵箱及显示器 | 按钮、开关无明显的老化、损伤，标记清晰、功能正常  所设置的轿内检修盒面板锁有效，检修盒内各开关功能正常  显示器表面无破损，显示状态正确无误 | 15天 |
| 4 | 轿厢照明和通风装置 | 轿厢内照明和通风装置工作应正常,轿内地板的照明度要在50Lx以上 | 15天 |
| 应定期检查及清洁轿厢风扇，风扇轴承应定期注油润滑 | 3个月 |
| 5 | 轿厢门、地坎、护脚板 | 不应存在严重的变形、磨损、生锈、腐蚀  轿厢地坎及上坎清洁无积尘  轿门门门滑块齐全，无脱落 | 15天 |
| 护脚板符合标准要求并固定可靠  阻止关门所需的力不应大于150N  门扇与门扇，门扇与门框、地坎之间的间隙符合标准要求  轿门门滑块、轿门门挂轮、门挂板偏心轮检查磨损及间隙调整  不应出现因轿门滑块磨损而产生噪音 | 3个月 |
| 6 | 轿门开关 | 开关安装应紧固、无松动  开关动作位置应适当，开关动作时电梯不能启动或停止运行  如两扇轿门不是直接连接，副门锁也应正常动作 | 15天 |
| 7 | 门机系统 | 各部件固定可靠、运动机构传动灵活、润滑良好  开关门顺畅，无异响及卡阻  开、关门装置的传动链、带不应松驰和过度磨损  所设置的光电安全触板清洁无积尘，发射接收准确无误动作 | 1个月 |
| 接线端子标记清晰、固定可靠、接触良好，无明显氧化及锈蚀  机械安全触板相关尺寸调整符合产品要求  安全装置动作应迅速可靠；安全装置动作时轿门应反向开门，运转应平稳  开关门位置、速度传感装置工作正常 | 3个月 |
| 8 | 轿厢地坎、轿门边缘与井道壁之间的距离 | 不能超越规定尺寸150mm | 12个月 |
| 轿厢地坎与厅门地坎间隙、轿厢地坎与厅门门锁轮间隙检查符合标准 | 6个月 |
| 如装有井道壁防护网或防护板，防护网（板）不应松脱或损坏 | 3个月 |
| 9 | 紧急出口（安全窗、安全门、检修门、活板门） | 出口门（窗）开、关顺畅，锁紧装置可靠有效并符合标准要求  出口门（窗）应附带开关，打开出口时电梯停止  出口门（窗）强度足够，不应破损 | 15天 |
| 10 | 轿门机械锁装置 | 应符合相关的动作条件，动作应灵活、可靠  如依靠电磁装置动作，电磁装置动作正常，温升不应过高 | 1个月 |
| 11 | 应急照明、警铃和电话 | 停电后应急照明装置应正常，  报警装置、通话装置的按钮标记清晰、功能正常  外部的警铃及电话等设置在管理员常驻的消防中心或值班室  为方便紧急救援、检修，机房与轿厢间应设置电话联络装置  设置在轿内的紧急联络装置要使用方便。 | 15天 |
| 12 | 轿顶检修装置 | 轿顶检修装置应优先于其他一切检修装置  检修开关动作应灵活可靠 | 15天 |
| 13 | 轿顶停止开关 | 停止开关的动作要良好 | 15天 |
| 14 | 停层、平层装置 | 各平层感应器表面清洁无积尘，感应器与感应片的各相关尺寸符合要求  确认轿厢运行时产生的位移不会导致感应器与感应片碰撞  电气连线固定可靠，接触良好 | 1个月 |
| 15 | 轿顶照明及开关 | 轿顶照明、照明开关及防护罩应齐全并良好，有备用灯泡 | 15天 |
| 16 | 轿顶面、防护栏 | 轿顶面清洁无油污，防护栏应有足够强度和合适的尺寸  轿顶面各装置电气布线整齐 | 6个月 |
| 17 | 轿顶反绳轮 | 钢丝绳槽无严重油污，不应有过度磨损，绳轮转动灵活；轴承润滑良好，无异响  绳轮应有防护罩和挡绳装置，挡绳装置的位置合适 | 3个月 |
| 18 | 导靴(滚轮) | 运行时无异响，接触部(转动部)的磨损不应太大、润滑良好  导靴（滚轮）安装尺寸符合产品要求  轿顶、对重上油杯内油量充足且油杯不漏油不破损 | 1个月 |
| 19 | 机械选层器 | 机械选层器的钢带应张紧，接头固定良好  断带安全保护开关位置正确，功能正常 | 15天 |
| 20 | 称重装置 | 称重装置的安装位置正确,动作状态应良好  满载、超载信号所对应的电梯控制功能及相关声光信号正常  对于连续检测载重量变化的称重装置，应定期通过电脑数据检查是否正确 | 3个月 |
| 应定期调整称重装置的初始状态 | 12个月 |
| 21 | 对重 | 对重架的连接螺栓不应松动和生锈腐蚀  对重如有反绳轮，其绳槽磨损不应太大，轴承润滑良好，无异常噪音  绳轮应有防护罩和挡绳装置，挡绳装置的位置合适  对重块应固定可靠，运行无异响  绳头连接装置应固定可靠；如用螺杆连接，应至少用两个并紧螺母，并用开口销锁紧 | 3个月 |

**C.井道、层门和候梯厅**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **保养项目** | **保养内容及要求** | **保养周期** |
| 1 | 井道照明 | 井道照明应齐全 | 1个月 |
| 2 | 限速器钢丝绳 | 钢丝绳槽磨损在规定值以内  钢丝绳不应有断股现象，不应有过量的断丝和磨损  与安全钳拉杆的连接部位材料不应有过量的磨损、锈蚀  端接部组装应良好，应使用三个绳夹夹紧，夹绳方向应正确 | 6个月 |
| 3 | 主钢丝绳 | 钢丝绳的张力应均等，与平均值偏差不超过5%  钢丝绳不应有过多油污;不应有断股现象，断丝数不超过标准，不应有过量磨损  绳头连接装置的各部件齐全、固定可靠，紧固件无松动 | 3个月 |
| 4 | 导轨及支架 | 限速器、安全钳联动试验后，应将安全钳动作痕迹打磨平整  导轨及支架表面清洁，无严重油污及锈蚀，  导轨撑架、压板的紧固件不应松动 | 12个月 |
| 5 | 强迫换速、限位、极限开关 | 开关紧固可靠，开关动作部位不应生锈，滚轮无严重磨损  开关动作位置要适当，符合产品产品要求  电气触点接触良好，各开关相应功能应正常  轿厢或对重接触缓冲器前极限开关应动作 | 3个月 |
| 6 | 厅门 | 门头清洁,无垃圾杂物，厅门不应严重变形、磨损、生锈、腐蚀。  门开关动作应顺畅良好，无卡阻、异响 | 15天 |
| 厅门关门到位的电气保护装置功能正常  门扇采用间接机械联动时，被动门电气连锁保护装置功能可靠  在层门最不利位置，施加外力，门扇之间的间隙不超过30mm，且无停梯现象 | 1个月 |
| 厅门三角锁动作、复位灵活，开锁钥匙应经授权使用  厅门验证锁紧的电气保护装置功能正常，锁紧元件的最小啮合尺寸为7mm  门扇与门扇、门扇与门框、地坎之间的间隙符合标准要求  门锁滚轮的间隙及与开门刀的配合尺寸符合产品说明要求  门偏心轮检查及调整、门挂轮磨损检查  闭门器功能在各层工作正常 | 3个月 |
| 7 | 厅门地坎 | 厅门门脚胶齐全，无脱离 | 15天 |
| 厅门护脚板可靠固定，运行时不得与轿厢部件相摩擦  不应出现因厅门门脚胶磨损而发生的噪音 | 3个月 |
| 轿厢开门刀与厅门地坎间隙应在5-10mm  厅门地坎和轿厢地坎之间的间隙应符合产品产品及标准要求 | 12个月 |
| 8 | 随行电缆及附件 | 随行电缆两端应可靠固定，不应有打结及波浪扭曲现象  运行时随行电缆不应触及其他部件而导致磨损或损坏  轿厢完全压缩缓冲器后，电缆不得与底坑地面及其他部件接触  轿厢监控线与随行电缆同步捆绑时，必须确保不产生大的晃动和表面破损 | 6个月 |
| 9 | 大厅按钮及显示器 | 按钮、开关功能正常，且不应有显著的老化、损坏、卡阻现象  显示器的显示应正确、没有缺划、错划的现象  候梯厅应有足够照明（须与业主明确责任） | 15天 |
| 10 | 消防功能 | 消防迫降和消防员专用各项功能应正常，基站消防开关应有适当防护 | 3个月 |

**D.底坑**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 保养项目 | 保养内容及要求 | 保养周期 |
| 1 | 底坑停止装置 | 不应有显著的生锈、腐蚀现象，开关动作应正常可靠 | 15天 |
| 2 | 底坑爬梯 | 底坑爬梯固定可靠并方便人员安全进出 | 12个月 |
| 3 | 缓冲器 | 液压缓冲器被压缩后应能自动复位，完全复位后开关才能恢复正常  液压缓冲器的电气保护开关动作灵活，功能可靠 | 15天 |
| 液压式缓冲器的液量应正确  缓冲器顶面至轿厢、对重的距离应符合标准要求 | 3个月 |
| 缓冲器固定可靠，无生锈、腐蚀现象 | 6个月 |
| 4 | 安 全 钳 | 安全钳及联动机构各部件齐全，无过量磨损及损坏  安全钳各楔块与导轨间隙均匀并符合产品产品要求，夹紧位置正确  安全钳各部件无过多油污，应定期清洁 | 3个月 |
| 5 | 限速器钢丝绳张紧轮、坠陀及保护开关 | 限速器钢丝绳张紧轮坠陀不应离地过低  钢丝绳断裂或松弛时应确保能使保护开关正确动作  电梯运行中不应存在显著的振动、噪音现象 | 15天 |
| 6 | 底坑地面 | 应保持良好的清洁状态，防水良好、无渗水漏水现象或消防水倒灌现象 | 15天 |
| 7 | 补偿链或补偿绳 | 补偿绳的张紧轮装置及行程限制开关固定，位置正确，开关功能可靠  补偿链或补偿绳无破损及断裂，无生锈和腐蚀现象 | 15天 |
| 补偿绳张紧力要充分、均匀；电梯运行时补偿链或补偿绳不应离地过低  补偿绳的张紧轮不应离地过低，也不应脱出导向轨道 | 3个月 |
| 补偿链或补偿绳两端固定可靠，补偿链的二次保护装置正确可靠 | 6个月 |

**（三）清洁卫生管理**

1、按规定做好管理范围内的“四害”消杀及防疫消毒工作，消杀达标率100%；

2、负责及时更换卫生间厕纸和洗手液；

3、按要求每天清理生活垃圾并运送垃圾处理场；

4、建立废旧物品回收管理制度，及时收集并存储、保管有利用价值的废旧物品，定期交由甲方处理；

5、定期做好化粪池、隔油池的清理工作；

6、化粪池、隔油池及消杀作业具体要求与标准如下表：

**A、化粪池、隔油池作业要求与标准：**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **区域** | **清洁项目** | **清洁工作内容** | | | **清洁标准** |
| **每天** | **每周** | **每月** |
| 隔油池 |  | 定时检查畅通情况，发现堵塞及时处理 | 定期对池内沉淀物进行清理 | 无臭味、无油垢、无沉淀物 |
| 化粪池 |  | 定时检查畅通情况，发现堵塞及时处理 | 每年对池内沉淀物进行彻底清理 | 无臭味、无沉淀物 |

**B、消杀作业要求与标准：**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **位置** | **消杀项目** | **药物消杀安排** | | **工作标准** |
| **每周** | **每月** |
| 1 | 卫生间 | 蟑螂 | 10%爱克宁、奋斗呐粉剂、拜力坦浮油交替喷洒到蟑螂藏藏身的洞穴、缝隙、角落、墙角等入，每周一次 |  | 1、灭鼠标准：鼠密度不超过（粉迹法）  2、灭蚊标准：积水中三龄幼景或蛹阳性率不超过  3、灭蝇标准：蝇类孽生地三龄虫和蛹检出率不超过  4、灭蟑螂标准：蟑螂密度不超过（粉迹法） |
| 蚊、蝇 | 用家虫清、奋斗呐悬浮剂喷洒一次 |  |
| 老鼠 |  | 于老鼠经常出没之地投放鼠药毒饵两次，几种鼠药轮换投放 |
| 2 | 消防通道  地下室电梯间 | 蟑螂 | 10%爱克宁、奋斗呐粉剂、拜力坦浮油交替喷洒到蟑螂藏藏身的洞穴、缝隙、角落、墙角等入，每周一次 |  |
| 老鼠 |  | 于老鼠经常出没之地投放鼠药毒饵两次，几种鼠药轮换投放 |
| 3 | 污水井污水沟 | 蟑螂 | 10%爱克宁、奋斗呐粉剂、拜力坦浮油交替喷洒到蟑螂藏藏身的洞穴、缝隙、角落、墙角等入，每周一次 |  |
| 蚊、蝇 | 用家虫清、奋斗呐悬浮剂喷洒一次 | 用球形芽孢喷洒两次 |
| 4 | 污水井 | 老鼠 |  | 于老鼠经常出没之地投放鼠药毒饵两次，几种鼠药轮换投放 |
| 5 | 垃圾  中转站 | 蟑螂 | 10%爱克宁、奋斗呐粉剂、拜力坦浮油交替喷洒到蟑螂藏藏身的洞穴、缝隙、角落、墙角等入，每周一次 |  |
| 蚊、蝇 | 用家虫清、奋斗呐悬浮剂喷洒一次 |  |
| 老鼠 |  | 投放鼠必杀两次 |
| 6 | 机关  食堂 | 蟑螂  蚊蝇 | 消杀每周一次（星期五晚消杀、星期日下午洗地） |  |  |
| 老鼠 | 灭鼠每月一次 |  |  |

**（四）绿化管理**

1、有专业人员管理，管理制度完善、可行；

2、实行标准化作业，由专人负责检查、监督；

3、营房内绿化管养标准：

（1）保持所有植物生机勃勃。确保提供的花卉摆放符合客户要求。

（2）做好植物病虫害预防、控制工作，定期进行喷药。

（3）定期做好施肥工作，按薄肥勤施原则进行。

（4）定期调换室内植物摆放位置、品种，使植物适应不同光线，湿度环境。

（5）定期清理黄叶，做到无病虫、无黄叶、无脏物。

（6）及时更换摆放逐渐逊色的花木。

（7）保持花盆垫不积水，叶面无积尘。

4、室外绿化管养标准：

（1）植物生长健康，无病虫害，无枯黄叶，无黄土裸露。

（2）定期修剪，及时修补、扶持和补苗，保持花木形态常美。

（3）保证绿化完好率98%，草坪纯度达99%。

5、绿化服务具体标准如下表：

**A.室外绿化养护标准：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **类别** | **修剪** | **淋水** | **施肥** | **喷药** |
| 乔  木 | 乔木的修剪要根据其叶芽和花芽的萌发期而进行.  乔木的修剪整形与周围的环境相协调.  行道树的修剪要服人行道车道高压线等公共设施的功能而进行.  修剪操作要根据树冠美感,主侧枝的分布等因素而进行.  修剪叶要尽量减少树干伤口. | 定期或遇长时间干旱时树枝叶进行冲洒,以增加枝叶,空气及土壤的温度. | 施放基肥时要以埋施的方式进行. | 定期施放广，普性杀虫药,预防并抑制病虫害发生和漫延. |
| 标准：  (1)生长健壮、形态整齐、无凌乱枝条和冗长枝叶。  (2)适时适量浇水、松土、施肥，采用穴施或沟施肥，覆土平整，肥料不露出土面。  (3)基部无30cm高以上萌蘖枝，无杂草、杂物，土面不板结，透气良好。  (4)及时修剪，保持造型优美，修剪截口与枝位平齐，主侧枝分布均匀。  (5)无明显病害枝。 | | | |
| 灌  木 | 每年12月一次年2月剪除徒长枝、树身的萌蘖枝、病虫枝、交叉枝、扭伤枝、枯枝等；生长季非观花类每25天修剪1次，观花类每次观花后修剪1次。 | 生长季(非雨季)每周3—4次；非生长季(非雨季)每半月1-2次。 | 早春或入冬前施有机肥或复合肥1次；生长季每两个月追施复合肥1次。 | 每月喷施广普性杀菌条虫药1次；突发病虫害进行针对性防治。要求利用周末或下班时间喷药，不允许使用刺激性强或中等毒以上农药。 |
| 标准：  （1）株形整齐、造型植物轮廓清晰，修剪面平直整齐，棱角分明。  （2）适时适量浇水、松土、施肥，采用穴施或沟施肥，覆土平整，肥料不露出土面。  （3）灌木脚部整齐清洁，无过长杂草杂物，无严重黄叶、积尘。  （4）及时修剪，造型优美。  （5）无长20cm以上枯枝黄叶、折断枝、修剪残留枝。  （6）无明显病害枝。  （7）对遭受自然和人为损害的花木及时修补、扶持和补苗。 | | | |
| 绿  篱 | 每年开春前将高度压到定高点重剪1次；生长季每25天修剪1次。 | 生长季(非雨季)每周2-3次；非生长季(非雨季)每半个月下2次。 | 早春或入冬前施有机肥或复合肥1次；生长季每两个月追施复合肥1次。 | 每月喷施广普性杀菌条虫药1次；突发病虫害进行针对性防治。要求利用周末或下班时间喷药，不允许使用刺激性强或中等毒以上农药。 |
| 标准：  （1）造型绿篱轮廓清晰，棱角分明；  （2）绿篱侧面垂直，平面水平，无明显缺剪漏剪，无崩口，脚部整齐；  （3）每次修剪原则上不超过上一次剪口，已定型的绿篱新枝留高不超过5cm；  （4）片植绿篱修剪应有坡度变化，但坡度应平滑，不能有明显交接口；  （5）绿篱内生出的杂生植物、爬藤等应及时予以连根清除。 | | | |
| 时  花 | 每天清除残花黄叶1次；每周修花边1次；每月松土、除杂草1次。 | 生长季(非雨季)每天1—2次；非生长季(非雨季)每周卜2次。 | 地栽时花每年入冬前施1次磷钾肥，生长季花后追施全效有机肥或复合肥；盆栽时花出圃前施1次磷钾肥。 | 每月喷施广普性杀菌条虫药1次；突发病虫害进行针对性防治。要求利用周末或下班时间喷药，不允许使用刺激性强或中等毒以上农药。 |
| 标准：  (1)无残花、黄叶，无高出花面的竹签、杂草等；  (2)花盆摆放整齐，盆内无杂物，最外一圈面对客人的盆边整洁美观；  (3)整个花坛待换花不超过1／3；  (4)地栽时花生长良好，无杂草，无秃斑，边界分明，边界草不蔓入时花境内；  (5)无明显病虫害，大叶时花叶面无虫口；  (6)无缺水干旱现象，植株生长良好。 | | | |

**B.营房内绿化养护标准：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **项目** | **养护工作流程** | **质量标准** |
| 巡视 | 每周巡视养护2次 | 确保花卉生长良好 、表绿、无病虫害 |
| 浇水 | 根据不同每周1-2次 | 垫盆不能漏水、积水、外溢 |
| 修剪 | 每周1-2次 | 花卉植物保证无枯枝、无黄叶、造型美观 |
| 轮换 | 残花及时更换，每季轮流一次 | 树干挺直，倾斜度不超过10度。骨架均匀，树冠完整叶面光泽均匀 |
| 虫害 | 每周观察1-2次 | 无病枝、病叶、无虫害 |

**（五）物业档案资料管理**

1、实行物业档案资料的系统化、科学化、电脑化管理。

2、完善各项管理制度，对所有档案集中管理。

3、各种物业管理资料齐备，条目清晰，标识齐全，分类明确，易于查找。

4、采用电脑资料、文字资料、磁盘记录资料、图表图片资料等多种形式的文档储存方式管理档案资料。

**（六）人员配备要求**

本项目配备人员27人，其中片区负责人1人、维修人员13人（含工程主管1人、弱电工3人、强电工7人（含机动顶岗1人）、泥水工2人）、保洁员6人，消毒消杀人员2人、绿化养护员5人。具体岗位人员配置需求：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 岗位名称 | 人数 | 岗位职责 |
| 片区负责人 | 1 | 1、贯彻实施物业管理服务内容及项目有关环境、职业健康安全相关法律法规与要求，将管理目标层层分解，明确各个岗位人员的管理职责，并根据分解的目标和职责组织阶段性考核。  2、负责本项目物业全面工作的统筹，确保各项工作的正常开展。  3、严格控制物业管理服务质量，执行物业合同条款，满足采购人的合理要求，组织落实物业管理服务工作。  4、负责工作资料的收集、汇总及更新工作，包括采购人对物业投诉的受理、安排处理、回访、编制投诉报告等工作。  5、负责完成采购人各类数据的收集、上报，并按要求提供各类资料和数据信息。  6、做好经常性安全隐患排查和事故预防工作。 |
| 工程主管 | 1 | 1、持中级以上职称，三年以上机电维保工作经验，责任心强，具较强的组织、协调和决策能力，有丰富的本部门管理经验。  2、负责项目的所有图纸的接收，清点，归档。  3、熟悉供配电系统、消防系统、电梯系统等，能承担设施设备的管理、维护、维修技术指导与决策工作，有应急突发事故处理经验。  4、具备良好的团队管理能力和沟通能力，有良好的客户服务意识和心理素质，业务素质高，有强烈的事业心和责任心，能吃苦耐劳，确保零修、急修及时率达98%以上，零修合格率达100%。 |
| 弱电工 | 3 | 1、持相关电工特种作业操作证且年审合格，负责对各弱电系统进行运行管理、检查、维护及维修。  2、对各种弱电设备进行严密的监视和运用，认真履行岗位操作责任制，不得擅离职守，做好检查、操作等工作。归属工程主管管理。 |
| 强电工 | 7 | 1、持相关电工特种作业操作证且年审合格，负责对各强电系统进行运行管理、检查、维护及维修。  2、对各种强电设备进行严密的监视和运用，认真履行岗位操作责任制，不得擅离职守，做好检查、操作等工作。归属工程主管管理。 |
| 泥水工 | 2 | 需熟悉公共场地设施和房屋本体的小修土建部分的修缮与维护，具备相关工作经验。归属工程主管管理。 |
| 保洁员 | 6 | 身体健康，不超过法定退休年龄，具备适应岗位工作的身体素质。仪表整洁，礼貌和蔼，有良好素养和职业道德。 |
| 消毒消杀人员 | 2 | 熟悉消毒消杀操作技能及流程，身体健康，仪表整洁，礼貌和蔼，有良好素养和职业道德。 |
| 绿化养护员 | 5 | 熟悉绿化管养，有较强的绿化种植、养护技能，品貌端正，身体健康，朴实肯干，经培训具有本岗位工作能力。 |
| 合计 | 27 |  |

注：服务人员要求细则如下：

1、乙方安排服务人员，并按照甲方的管理模式对物业人员进行管理，依据双方确认的岗位职责要求，并承担相应的物业管理服务责任。根据实际情况，合理配置各处物业驻点管理服务人员，但不得低于人员配置总量和素质标准。

2、乙方自行处理所选派人员的劳资纠纷，甲方不承担任何法律责任。

3、甲方有权委派专职或兼职管理人员协助乙方对服务人员的日常管理工作，有权监督乙方物业服务人员的工作表现、检查其工作情况并有权抽查其值班日志、交接班记录等工作记录。

4、对不符合要求、工作表现不佳、不服从管理或违反甲方内部规章制度的服务人员，甲方可向乙方提出调换要求，乙方应及时调换。

5、人员岗位主要职责：

（1）清洁绿化消杀人员：协助甲方原有勤务人员，对消防站责任区域内的绿化养护、环境卫生保洁、公共卫生消杀、营房水泵排水排污设备维护，禁止未经允许的闲散人员进入服务责任区域内（此项服务采用包工不包料形式，但甲方配备基本的绿化养护工具）。

（2）强电工：协助甲方，对消防站责任区域内的供水、供电、照明、制冷、通风等设备设施进行保养维护，对消防站责任区域内物业本体以外的，但为消防功能考虑必须的附属建筑或设施进行维护，包括但不限于：训练墙、公告栏、花坛、洗手池、车辆遮雨棚、管道及地下天然气管道等（此项服务采用包工不包料形式，维护保养物料、用品由甲方提供，电梯设施维保不包括在内）。每个消防救援站需建立运行维修值班制度，保障各设施设备正常运行，及时排除故障，零修合格率100%。为确保提供正常后勤保障服务，本岗位实行24小时值班轮岗及调休人员制度，确保值班人员充足稳定。

弱电工：办公电脑、打印机、办公网络、监控设备、营区内网络线路（电话线、互联网线）、强弱电机房线路维护、等设备系统维修维护服务。

（3）保护服务责任区域内的公共财产，防止上述财产被盗或受到损坏。

（4）完成甲方安排的其他合理工作。

6、乙方在选派前，应对服务人员进行严格审查,确保其身体健康,无违法犯罪纪录，并按照国家的有关规定进行岗前培训，为其配备制服及基本装备，办理相关的入职手续。乙方在正式派遣时，应向甲方提供服务人员的个人资料。

7、乙方应保持服务队伍稳定性，未经甲方同意不得抽调本项目服务人员从事其他任务。如有员工辞工或其他原因离职，乙方须在7日内补齐，否则按天计算从当月服务费中扣除相应费用。

8、乙方应加强对服务人员的在岗培训、监督和管理，促使服务人员严格履行岗位职责，切实遵守甲方各项规章制度。因服务人员玩忽职守、严重失职造成甲方损失的，乙方应向甲方承担连带赔偿责任。赔偿金应在责任认定后的60日内支付。

9、乙方应接受甲方的监督、指导、听从甲方人员指挥。乙方应在征求甲方意见后，在服务人员中选定一位管理人员负责日常管理，且不得擅自更换。

10、乙方应按甲方要求给服务人员配备统一服装。

11、乙方不得将物业管理服务工作转承包。

**第五条 权利义务**

**（一）甲方的权利义务**

1. 审定、考核乙方安全管理工作及管理制度；。
2. 检查监督乙方安全管理工作中实施机制的执行情况。
3. 审定乙方制定的管理计划。
4. 甲方负责提供的工作条件：工作时间的水、电供应；
5. 甲方须提供必要的办公用房以供乙方日常办公使用。
6. 甲方提供必要的安全管理设备设施供乙方执勤使用。
7. 乙方不得将委托事项转包给第三方，否则甲方有权解除合同，并要求乙方支付一个月管理费作为违约金。
8. 甲方有权对物业服务人员的各项工作进行监督、检查和具体指导，有权要求乙方更换工作不合格的人员。

**（二）乙方的权利义务**

1. 根据有关法律法规及本合同的约定，制定安全管理制度。
2. 负责制定年度计划和方案。经双方议定后由乙方组织实施。
3. 乙方应依法管理其与派驻人员的劳资关系，依法为员工购买社会保险，按时发放工资。一旦发生工伤事故或者其他劳动争议，一切责任由乙方自行承担，与甲方无关。若甲方因乙方与派驻人员的劳动争议而遭受损失，甲方有权向乙方进行追偿。
4. 合同终止时，乙方应移交管理的全部档案资料。
5. 乙方因管理等相关事宜产生纠纷时，乙方应积极处理，如因乙方处理不善造成甲方损失时，由乙方承担赔偿责任，甲方损失严重时（包括甲方形象或名誉受损、管理品质形象受损等）甲方有权解除合同。
6. 乙方签订及履行本合同而获知的甲方或甲方关联单位的资料信息，均属于甲方的机密，乙方应承担保密义务，未经甲方同意，不得向第三方透露。
7. 乙方及乙方派驻人员需按照双方共同确定的物业管理制度开展日常工作，如因乙方及其派驻人员未按要求操作而发生事故（包括甲方财物被盗、甲方建筑物严重受损、甲方人身安全事故、在甲方范围内参加活动的人员人身安全事故），经政府司法权威机关鉴定属于乙方管理问题造成的，甲方有权解除合同，并要求乙方赔偿相应损失。

**第六条 交付验收**

（一）服务期限：本项目服务期限为一年，自20 年 月 日起至20 年 月 日止。

（二）服务费用：本合同总价：小写 元；大写 。

（三）付款方式：甲方定期对该物业服务进行考核，甲方根据每月检查考核结果于次月月底前支付乙方上月应付物业服务费用。每月初，乙方开具物业服务费发票交甲方审核，甲方凭发票通过银行转账方式将上月应付服务费支付给乙方。

**第七条 违约责任**

（一）乙方违反本合同的约定，甲方有权要求乙方限期整改。逾期未整改或整改后仍不能达到服务质量约定目标或逾期仍未履行约定义务的，甲方有权终止合同；给甲方造成损失的，乙方应承担相应的赔偿责任。

（二）乙方提供的人员不符合本合同约定的数额，乙方应当自接到甲方通知之日起 日内予以补充，甲方有权按照缺岗天数及人数扣除相应的服务费。

（三）甲、乙任何一方无法定或约定事由，不得单方擅自终止或解除本合同，否则给对方造成的经济损失应给予赔偿。

**第八条 免责条款**

（一）因不可抗力导致服务中断的；

（二）乙方已履行本合同约定义务，但因本身固有瑕疵造成损失的；

（三）由于不可抗力导致乙方无法继续履行合同的。

**第九条 其他条款**

（一）双方可以对本合同的条款进行补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

（二）本协议及与本协议有关的一切争议，双方应友好协商解决，协商不成的，可起诉至甲方所在地人民法院。

（三）本合同中未约定的事宜，均遵照国家有关法律法规、规章执行。

（四）本合同一式伍份，甲方执二份、乙方执二份，政府部门备案存档一份，具有同等法律效力。

（五）本合同自甲、乙双方签字盖章之日期生效。

甲方： 乙方：

授权代表（签字）： 授权代表（签字）：

地址： 地址：

电话： 电话：

签订时间：20 年 月 日

第五章 投标文件格式、附件

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

投标文件组成：

密封袋封条格式

投标文件封面格式

目录（目录格式自定）

评标指引表

**价格标**

* 1. 开标一览表（报价表）
  2. 投标分项报价表

**技术标**

* 1. 服务响应评价
  2. 物业管理整体设想及策划
  3. 管理方式、工作计划、年度任务目标
  4. 人员的配置、培训与管理措施
  5. 制度和档案的建立与管理
  6. 保洁管理服务
  7. 四害消杀管理服务
  8. 绿化管理服务
  9. 机电设施设备管理服务
  10. 突发事件应急处理措施
  11. 房屋管理与维护管理
  12. 违约承诺
  13. 拟安排项目经理情况（仅限1人）
  14. 拟安排的项目团队成员（项目负责人除外）情况

**商务标**

* 1. 投标函
  2. 政府采购投标及履约承诺函
  3. 法定代表人授权委托书、法定代表人证明书
  4. 投标供应商基本情况表
  5. 实质性响应条款偏离表
  6. 同类项目业绩及履约评价
  7. 企业荣誉
  8. 体系认证情况
  9. 供应商自主知识产权产品（创新、设计）情况
  10. 优惠政策声明函等证明文件（可选）
  11. 招标代理服务费承诺书
  12. 招标文件要求的其他内容及投标供应商认为需要加以说明的其他内容

**密封袋封条格式**

广东省深圳市龙岗区消防救援大队2022年物业管理服务项目

□投标文件

□开标信封

项目编号：

投标供应商名称（公章)：

投标供应商代表（签名）：

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

**投标文件封面格式**

正/副本

广东省深圳市龙岗区消防救援大队2022年物业管理服务项目

投标文件

项目编号：

投标供应商名称（公章)：

投标供应商代表（签名）：

投标日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**投标文件目录（目录格式自定）**

按照招标文件的要求编制投标文件相应内容，请标明各部分内容的页码。

**评标指引表**

**（置于投标文件的首页）**

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

项目名称：

项目编号：

**项目评标指引表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一、资格性审查指引** | | | | | | |
| **序号** | **资格性检查项目** | | **证明文件** | | | **起止页码** |
| **1** | 投标供应商资质要求 | | 营业执照 | | |  |
|  | | |  |
|  | | |  |
|  | | |  |
|  | | |  |
|  | | |  |
| **二、符合性审查指引** | | | | | | |
| **序号** | **符合性审查项目** | | | | **说明** | |
| 1 | 未出现将一个包或一个标段的内容拆开投标； | | | | 符合/不符合 | |
| 2 | 投标文件及开标一览表按规定密封、签字、盖章 | | | |  | |
| 3 | 除招标文件规定允许有替代方案外，对同一项目投标时，未提供两套或两套以上的投标方案； | | | |  | |
| 4 | 按招标文件所提供的样式填写《投标函》；按招标文件所提供的《政府采购投标及履约承诺函》进行承诺； | | | |  | |
| 5 | 按照招标文件规定要求签署、盖章；投标文件有法定代表人签字、投标文件签字人有法定代表人有效授权书的； | | | |  | |
| 6 | 投标总价或分项报价不高于财政预算限额（最高投标限价）； | | | |  | |
| 7 | 不存在以下情形：同一项目出现两个及以上报价，且按规定无法确定哪个是有效报价； | | | |  | |
| 8 | 不存在以下情形：评标委员会认为投标供应商的报价明显低于其他通过符合性审查投标供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，且不能在合理的时间内提供书面说明，或无法提交相关证明材料，投标供应商不能证明其报价合理性的； | | | |  | |
| 9 | 所投产品、工程、服务在商务、技术等方面实质性满足招标文件要求的（是否实质性满足招标文件要求，由评标委员会根据《实质性响应条款偏离表》做出评判）； | | | |  | |
| 10 | 投标报价没有严重缺漏项目；投标报价没有对招标文件规定的服务清单项目及数量进行修改； | | | |  | |
| 11 | 投标文件不存在招标文件中规定的其它无效投标条款的； | | | |  | |
| 12 | 不属于法律、法规规定的投标无效的其他情形。 | | | |  | |
| **三、综合评分指引（请根据项目评分表内容调整）** | | | | | | |
| **评分类别** | | **评分项目** | | **对应章节** | | **起止页码** |
| **价格部分** | |  | |  | |  |
|  | |  | |  |
| **技术部分** | |  | |  | |  |
|  | |  | |  |
| **商务部分** | |  | |  | |  |
|  | |  | |  |

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

**价格标**

#### 、开标一览表(报价表)

开标一览表(报价表)

项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_项目编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **投标总价** | **备注** |
|  |  |  |  |

投标供应商名称（单位盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**备注：**

* 1. **此表为投标文件的组成部分，须附在正、副本的投标文件中，并另封装一份于开标信封中（信封中须同时提供法定代表人证明书、法定代表人授权委托书、被授权人身份证复印件）。**
  2. **此表内投标报价为最终价，开标信封及投标文件内不得含有任何对本报价进行修改的其他说明或资料，否则为无效投标。**
  3. **投标供应商应根据本企业的成本自行决定报价，但不得以低于其企业成本的报价投标；评标时，评标委员会认为投标供应商的报价明显低于其他通过符合性审查投标供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标供应商不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。**

#### 、投标分项报价表

投标分项报价表

项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_项目编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

（格式自拟）

投标供应商名称（单位盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

职务：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_日期\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

备注：

1. 此表为《开标一览表(报价表)》的报价明细表。

2. 所有价格均以人民币作为货币单位填写及计算。

3. 该表所定内容不可删减，投标供应商若认为还有其他费用未列明，请自行在表后添加。

**技术标**

#### 、服务响应评价

服务响应评价（实质性条款除外）

项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_项目编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

（一）据招标文件要求，我公司承诺响应如下：

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

（二）对《项目需求响应表》的补充说明

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

单位名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

单位地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

单位公章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

填写说明：

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

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

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

4.本偏离表负偏离不得导致无效标。

#### 、物业管理整体设想及策划

#### 管理方式、工作计划、年度任务目标

#### 人员的配置、培训与管理措施

#### 制度和档案的建立与管理

#### 保洁管理服务

#### 四害消杀管理服务

#### 绿化管理服务

#### 机电设施设备管理服务

#### 突发事件应急处理措施

#### 房屋管理与维护管理

#### 违约承诺

#### 拟安排项目经理情况（仅限1人）

#### 拟安排的项目团队成员（项目负责人除外）情况

**（以上投标文件编制节点，请依据《评分细则表》的要求提交相应资料，格式自定）**

**商务标**

#### 、投标函

投标函

致：深圳市深水水务咨询有限公司

1.根据已收到贵方的\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_项目编号为\_\_\_\_\_\_\_\_的项目的招标文件，遵照《中华人民共和国政府采购法实施条例》等有关规定，我单位经研究上述招标文件的专用条款及通用条款后，我方愿以投标书中《开标一览表》中填写的投标报价并按招标文件要求承包上述项目并修补其任何缺陷。

2.我方已认真核实了投标文件的全部资料，所有资料均为真实资料。我方对投标文件中全部投标资料的真实性负责，如被证实我方的投标文件中存在虚假资料的，则视为我方隐瞒真实情况、提供虚假资料，我方愿意接受主管部门作出的行政处罚。

3.我方同意所递交的投标文件在“对通用条款的补充内容”中的投标有效期内有效，在此期间内我方的投标有可能中标，我方将受此约束。如果在投标有效期内撤回其投标，自行承担一切后果。

4.除非另外达成协议并生效，贵方的中标通知书和本投标文件将构成约束我们双方的合同。

5.我方理解贵方将不受必须接受你们所收到的最低标价或其它任何投标文件的约束。

地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标供应商名称（公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标供应商代表（签字)： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#### 、政府采购投标及履约承诺函

政府采购投标及履约承诺函

深圳市深水水务咨询有限公司：

关于贵公司年月日发布（项目名称)\_项目（项目编号：（项目编号）\_\_）的招标公告，本公司（企业）愿意参加投标，并声明：

1.我公司本招标项目所提供的货物或服务未侵犯知识产权。

**2.我公司参与本项目投标前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。**

**3.我公司参与本项目政府采购活动时不存在被有关部门禁止参与政府采购活动且在有效期内的情况。**

**4.参与本项目投标近三年内，在经营活动中没有发生重大安全和质量事故**

**5.我公司具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的资质。**

**6.我公司未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单**

**7.单位法定代表人（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，不得同时参加本项目投标**

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

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

10.我公司承诺本项目的报价不低于我公司的成本价，否则，我公司清楚将面临投标无效的风险；我公司承诺不恶意低价谋取中标；我公司对本项目的报价负责，中标后将严格按照本项目招标文件需求、签署的采购合同及我公司在投标中所作的全部承诺履行。我公司清楚，若我公司以“报价太低而无法履约”为理由放弃本项目中标资格时，且愿意接受主管部门的处理处罚。若我公司中标本项目，我公司的报价明显低于其他投标供应商的报价时，我公司清楚，本项目将成为重点监管、重点验收项目，我公司将按时保质保量完成，并全力配合有关监管、验收工作；若我公司未按上述要求履约，我公司愿意接受主管部门的处理处罚。

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

12.我公司已认真核实了投标文件的全部内容，所有资料均为真实资料。我公司对投标文件中全部投标资料的真实性负责，如被证实我公司的投标文件中存在虚假资料的，则视为我公司隐瞒真实情况、提供虚假资料，我公司愿意接受主管部门作出的行政处罚。

13.我公司承诺不非法转包或分包。

以上承诺，如有违反，愿依照国家相关法律处理，并承担由此给采购人带来的损失。

特此声明！

单位名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

单位地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

单位公章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#### 、法定代表人授权委托书、法定代表人证明书

法定代表人授权委托书

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

被授权人（投标供应商授权代表）无转委托权限。

本授权书自法定代表人签字之日起生效，特此声明。

**随附《法定代表人证明》**

单位名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人（签名或盖章）： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标供应商授权代表（签名或盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

单位地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

单位公章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

附：被授权人身份证复印件：

法定代表人证明书

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

本证明书自签发之日起生效，有效期与本公司投标文件中标注的投标有效期相同。

附：

营业执照（注册号）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

经济性质：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

主营（产）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

兼营（产）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

附：法定代表人身份证复印件：

投标供应商名称（单位盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

签发日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#### 、投标供应商基本情况表

投标供应商基本情况表

**一、公司基本情况**

* 1. 公司名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_电话号码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  2. 地 址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_传 真：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  3. 注册资金：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_经济性质：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  4. 公司开户银行名称及账号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  5. 营业注册执照号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  6. 公司简介\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

图片描述：经营场所、主要或关键产品介绍、生产场所及服务流程等。

**二、供应商资格证明文件**

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

#### 实质性响应条款偏离表

实质性响应条款偏离表

项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_项目编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购人要求内容 | 供应商响应情况 | 偏离情况 |
| 1 | 凡出现《资格性审查表》及《符合性审查表》中情形之一的，将导致投标无效。以评审现场结论为准。 |  |  |
| 2 | 本项目服务期限为一年。 |  |  |

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

**2.“偏离情况”一栏应如实填写“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。**

单位名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

单位地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

单位公章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#### 、同类项目业绩及履约评价

#### 、企业荣誉

#### 、体系认证情况

#### 、供应商自主知识产权产品（创新、设计）情况

**（以上投标文件编制节点，请依据《评分细则表》的要求提交相应资料，格式自定）**

#### 、优惠政策声明函等证明文件（可选）

填写指引：

1.该部分内容由供应商根据自身实际情况填写，不符合要求的供应商可以不填写或直接删除相应的声明函。供应商自行对声明内容的真实性负责；如提供虚假声明，将报送主管部门进行行政处罚。若无法确定是否为中小微企业，可查阅《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）。

2.该部分内容填写需要参考的相关文件：

（1）《关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46号）；

（2）《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）；

（3）《关于印发〈统计上大中小微型企业划分办法（2017）〉的通知》；

（4）《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）。

（5）《国务院关于印发扎实稳住经济一揽子政策措施的通知》（国发〔2022〕12号）。

3.请依照提供的格式和内容填写声明函，不要随意变更格式或增删内容；满足多项优惠政策的企业，不重复享受多项价格扣除政策。

4.声明函的有效性最终由评审委员会判定；如评审委员会判定声明函无效，相关供应商不享受价格扣除（但不作应答无效处理）。

**（一）中小企业声明函（样表）**

本项目所属行业为**物业管理。**

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

本公司郑重声明，根据《关于印发<政府采购促进中小企业发展管理办法>的通知》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加(采购单位名称全称)的（项目名称全称）采购活动，\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（填写说明：货物类：提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。服务类：服务全部由符合政策要求的中小企业承接。工程类：工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业。）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）；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1，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）；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：

备注：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。

**（二）残疾人福利性单位声明函（样表）**

本单位已知悉《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，承诺提供的声明函内容是真实的，如提供声明函内容不实，则依法追究相关法律责任。

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\_（采购单位名称）\_单位的\_（采购项目名称）项目采购活动，并提供：□本单位制造的货物;□由本单位承担的工程、提供服务;□提供其他残疾人福利性单位制造的货物（承诺人在□处打√）。本条所称货物是指单一产品采购项目中的货物，或者非单一产品采购项目中的核心产品（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：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**（三）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（样表）**

本单位已知悉《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，承诺提供的声明函内容是真实的，如提供声明函内容不实，则依法追究相关法律责任。

本单位郑重声明，根据《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，本单位为符合条件的监狱企业，且本单位参加\_（采购单位名称）\_单位的（采购项目名称）项目采购活动，并提供：□本单位制造的货物;□由本单位承担的工程、提供服务;□提供其他监狱企业制造的货物（承诺人在□处打√）。本条所称货物是指单一产品采购项目中的货物，或者非单一产品采购项目中的核心产品（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。

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

单位名称（盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**（四）含有小型、微型企业的联合体声明函（样表）**

1.\_\_\_（供应商名称、供应商名称）\_\_\_\_共同组成联合体（详见联合体协议）。根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300\_号）规定的划分标准，本联合体中：□\_\_\_\_\_\_单位为\_\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业，\_\_\_\_\_\_单位为\_\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业；□联合体各方均为小微企业（承诺人在□处打√）。

2.本联合体参加\_（采购单位名称）\_单位的\_（采购项目名称）\_项目采购活动，其中，小型、微型企业协议合同金额占到联合体协议总金额比例为\_\_\_\_\_%（该合同金额为：□小微企业制造的货物，□小微企业承担的工程、提供服务，□提供其他小微企业制造的货物；不包括使用大型企业注册商标的货物；请承诺人在□处打√），符合《政府采购促进中小企业发展暂行办法》(财库〔2011〕181\_号)第六条规定的优惠政策。本联合体对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业1名称（盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

企业2名称（盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#### 、招标代理服务费承诺书

招标代理服务费承诺书

**深圳市深水水务咨询有限公司：**

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

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

特此承诺!

单位名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

单位地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

单位公章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

招标代理服务费发票开具须知

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

**附：缴纳招标代理服务费账号：**

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

#### 、招标文件要求的其他内容及投标供应商认为需要加以说明的其他内容

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

第二册 通用条款

**（投标供应商须知）**

## 第一章 总则

1.通用条款说明

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

2．招标说明

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

本招标文件的解释权归属深圳市深水水务咨询有限公司。

3．定义

招标文件中下列术语应解释为：

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

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

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

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

3.5“日期”指公历日；

3.6“合同”指由本次招标所产生的合同或合约文件；

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

4.供应商责任

4.1欢迎诚信、有实力和有社会责任心的供应商参与采购事业。

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

5．合格的投标供应商

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

5.2 合格的投标供应商

5.2.1 具有独立承担民事责任的能力。

5.2.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

5.2.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

5.2.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

5.2.5 参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

5.2.6 法律、行政法规规定的其他条件。

5.2.7 只有在法律上和财务上独立、合法运作并独立于采购人和代理机构的供货商才能参加投标。

5.2.8 法定代表人或单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同单位不得同时参与同一个项目（包组）的竞争。

5.2.9 符合第一章招标公告“投标供应商资格要求”的条款。

5.3 中标供应商是指经法定程序确定并授予合同的投标供应商。

6．联合体投标

6.1　以下有关联合体投标的条款仅适用于允许投标供应商组成联合体投标的项目。

6.2　由两个或两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同投标时，应符合以下原则：

6.2.1投标联合体应满足招标公告有关投标供应商资格要求中对联合体的要求；

6.2.2对于招标公告中所要求投标供应商应具有的某一资质，若联合体各方均具有，则将以联合体各方中最低的资质等级作为联合体在这一资质条件上的资质等级；联合体各方的不同资质可优势互补。

6.2.3投标供应商的投标文件及中标后签署的合同协议对联合体各方均具法律约束力；

6.2.4联合体各方应当签订共同投标协议，明确约定各方拟承担的工作和责任，并将该共同投标协议随投标文件一并递交给代理机构；

6.2.5联合体的各方应当共同推荐一联合体投标授权代表人，由联合体各方提交一份授权书，证明其有资格代表联合体各方签署投标文件，该授权书作为投标文件的组成部分一并提交给代理机构；

6.2.6参加联合体的各方不得再以自己的名义单独投标，不得同时参加两个或两个以上的联合体投标、不得以分包商或其它形式参与投标，出现上述情况者，其投标和与此有关联合体、总包单位的投标将被拒绝；

6.2.7除非另有规定或说明，本须知中“投标供应商”一词亦指联合体各方。

7. 合格的服务和货物

7.1 “服务”是指投标供应商按招标文件规定完成的全部服务内容，其中包括完成服务所需的货物，及须承担的技术支持、培训和其它伴随服务。

7.2 “货物”是指投标供应商制造或组织符合招标文件要求的货物等。投标的货物必须是其合法生产、合法来源的符合国家有关标准要求的货物，并满足招标文件规定的规格、参数、质量、价格、有效期、售后服务等要求。

7.3 投标供应商提供的所有服务，其质量、技术等特征必须符合国家、行业现行法律、法规的相关标准和《中华人民共和国政府采购法》的有关规定及用户需求。

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

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

8．投标费用

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

9．踏勘现场

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

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

9.3采购人必须通过采购代理机构向投标供应商提供有关现场的资料和数据。

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

9.5 未参与现场踏勘不作为否定投标供应商资格的理由。

10．招标答疑

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

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

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

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

10.5未参与招标答疑不作为否定投标供应商资格的理由。

## 第二章 招标文件

11．招标文件的编制与组成

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

招标文件包括下列内容：

项目关键信息

评标信息

第一册专用条款

第一章招标公告

第二章招标项目需求

第三章合同条款及格式

第四章投标文件格式、附件

第二册通用条款

第一章总则

第二章招标文件

第三章投标文件的编制与递交

第四章开标

第五章评标要求

第六章评标程序及评标方法

第七章定标及公示

第八章公开招标失败的后续处理

第九章合同的授予与备案

第十章质疑处理

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

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

12．招标文件的澄清

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

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

12.3 对招标文件中描述有歧意或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标供应商。

13．招标文件的修改

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

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

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

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

## 第三章 投标文件的编制与递交

14．投标文件的语言及度量单位

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

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

15．投标文件的组成

具体内容请详见本项目专用条款的相关内容。

16. 投标文件格式

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

17．投标货币

本项目的投标应以人民币计。

18. 证明投标供应商合格和资格的文件

18.1 投标供应商应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件，并作为其投标文件的一部分。如果投标供应商为联合体，应提交联合体各方的资格证明文件、共同投标协议并注明主体方及各方拟承担的工作和责任。否则，将导致其投标无效。

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

19．证明投标文件投标技术方案的合格性和符合招标文件规定的文件要求

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

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

19.2.1主要技术指标和性能的详细说明。

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

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

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

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

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

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

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

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

20．投标文件其他证明文件的要求

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

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

21．投标有效期

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

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

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

22．投标保证金

22.1投标保证金的缴纳：**（本项目不适用）**

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

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

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

22.3如下列任何情况发生时，投标保证金将被没收。

1）投标供应商在招标文件中规定的投标有效期内撤回其投标；

2）中标供应商在规定期限内未能根据本项通用条款第47条规定签订合同；

3）投标供应商提供虚假投标文件或虚假补充文件：

4）投标供应商以谋取中标为目的的技术规格模糊响应（如有意照搬照抄招标文件的技术要求）或虚假响应的；

5）投标供应商质疑投诉提供虚假情况。

22.4不再收取投标保证金。

23．投标供应商的替代方案

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

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

24． 投标文件的密封、标记和装订

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

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

投标文件

项目编号：

项目名称：

投标供应商名称（盖章）：

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

24.3 所有投标文件的密封袋的封口处均应加盖投标供应商公章。

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

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

24.6 邮寄、电报、电话、传真形式的投标概不接受。

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

25． 投标截止时间

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

26．迟交的投标书

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

27． 投标文件的提交和截标时投标文件的数量要求

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

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

28． 投标文件的修改或撤回

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

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

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

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

28.5 评标结束后，不论中标与否，投标供应商均不得收回投标文件。

## 第四章 开标

29．　开标

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

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

29.3 开标会由采购代理机构主持，开标程序如下：

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 第五章 评标要求

30．评标委员会组成

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

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

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

采购人代表须持本单位签发的《评标授权书》参加评标。

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

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

30.2评标定标应当遵循公平、公正、科学、择优的原则。

30.3评标活动依法进行，任何单位和个人不得非法干预评标过程和结果。

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

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

31．向评标委员会提供的资料

31.1公开发布的招标文件，包括图纸、服务清单、答疑文件等；

31.2其他评标必须的资料。

31.3评标委员会应当认真研究招标文件，至少应了解熟悉以下内容：

（1）招标的目的；

（2）招标项目需求的范围和性质；

（3）招标文件规定的投标供应商的资格、财政预算限额、商务条款；

（4）招标文件规定的评标程序、评标方法和评标因素；

（5）招标文件所列示的投标文件“资格、符合性评审条款”。

32．独立评标

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

## 第六章 评标程序及评标方法

33．投标文件初审

33.1 评标委员会将依法对投标文件进行初审。投标文件初审包括资格性检查和符合性检查，资格性检查：依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明、投标保证金等进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。符合性检查：依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。

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

33.3 投标文件初审中关于供应商家数的计算。

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

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

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

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

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

34．澄清有关问题

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

35．错误的修正

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

35.2 算术错误将按以下方法更正（次序排先者优先）：

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

35.2.2大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

35.2.3单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

35.2.4总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；

35.2.5 对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

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

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

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

36．投标文件的比较与评价

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

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

36.3 评标委员会应当对投标供应商的投标文件进行分析和比较。

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

36.5 投标文件存在重大偏离的，应作废标处理。下列情况属于重大偏离：

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

36.5.1.1 不同投标供应商的投标文件内容存在非正常一致的；

36.5.1.2 不同投标供应商的投标文件错漏之处一致的；

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

36.5.1.4 不同投标供应商的投标文件由同一单位或者同一个人编制的；

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

36.5.1.6 不同投标供应商的投标文件相互混装的；

36.5.1.7 不同投标供应商委托同一人投标的；

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

36.5.1.9 评标委员会认定的其他串通投标情形。

36.5.2 投标文件不满足招标文件规定的任何一项实质性要求的；

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

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

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

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

37.实地考察、演示或设备测试

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

37.2若招标文件要求进行现场演示或设备测试的，投标供应商应做好相应准备。

38．评标方法

38.1根据有关要求，项目评标方法根据是否是评定分离项目进行选择。

38.2非评定分离项目

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

38.2.1最低评标价法

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

38.2.2综合评分法

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

38.2.3性价比法

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

38.3评定分离项目

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

38.3.1综合评分法

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

38.3.2定性评审法

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

38.3.3最低价法

最低价法是指以价格为主要因素确定候选中标供应商的评审方法。

38.4本项目采用的评标方法见本项目招标文件专用条款的相关内容。

## 第七章 定标及公示

39．定标方法

39.1项目定标方法根据是否是评定分离项目进行选择。

39.2非评定分离项目

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

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

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

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

39.3评定分离项目

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

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

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

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

39.4本项目采用的定标方法见本项目招标文件专用条款的相关内容。

40．编写评标报告

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

41．中标公告

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

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

42．中标通知书

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

42.2中标通知书是合同的重要组成部分。

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

## 第八章 公开招标失败的后续处理

43．公开招标失败的处理

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

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

43.3重新组织采购有以下两种组织形式：

（1）由采购代理机构重新组织公开招标；

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

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

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

44．公开招标失败项目转为竞争性谈判方式采购的

44.1谈判文件

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

44.2谈判小组

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

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

44.3谈判程序

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

44.3.2谈判小组主持人宣布谈判规则和谈判纪律。

44.3.3在谈判中，谈判小组将就以下谈判内容跟供应商进行谈判：

（1）项目方案；

（2）报价；

（3）其它相关事项。

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

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

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

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

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

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

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

44.3.10谈判小组将对谈判过程进行记录，以存档备查。

44.4评标方法和定标原则

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

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

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

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

45．公开招标失败项目转为单一来源谈判方式采购

45.1谈判文件

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

45.2谈判小组

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

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

45.3谈判程序

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

45.3.2谈判小组主持人宣布谈判规则和谈判纪律。

45.3.3在谈判中，谈判小组将就以下谈判内容跟供应商进行谈判：

（1）项目方案；

（2）报价；

（3）其它相关事项。

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

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

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

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

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

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

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

45.3.10谈判小组将对谈判过程进行记录，以存档备查。

45.4评标方法和定标原则

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

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

## 第九章 合同的授予与备案

46． 履约担保

46.1 本项目履约担保的相关要求：详见“投标须知前附表”。

46.2 在签订合同前，中标供应商应按规定向采购人提交履约担保，采用履约保函形式的可参照使用本招标文件提供的格式。

46.3 联合体中标的，其履约担保由联合体牵头人提交，并应符合本节第42.1条、第45.2条的规定。

46.4 如果中标供应商拒不提交本节第42.1条、第42.2条要求的履约担保的，采购人可取消其中标资格，并没收其投标担保。

47． 签订合同

47.1 采购人和中标供应商应当按“投标须知前附表”的规定，依据招标文件和中标供应商的投标文件订立书面合同。

47.2 中标供应商无正当理由拒签合同的，或者在签订合同时向采购人提出附加条件或者更改合同实质性内容的，采购人可取消其中标资格，并没收其投标担保；给采购人的损失超过其投标担保数额的，中标供应商应当对超过部分予以赔偿。

## 第十章 质疑受理

48.质疑受理机构

采购代理机构及采购人负责受理和答复质疑。

49.质疑处理原则

49.1质疑处理遵循公平、公正、规范、高效的原则。

49.2供应商质疑实行实名制和“谁质疑，谁举证”的原则，质疑应有具体的事项及事实根据。

50.质疑受理的时效和范围

50.1供应商认为采购文件、采购过程和中标、成交结果使自己权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起10个工作日内，以书面形式向采购代理机构提出质疑。

50.2供应商对采购文件有疑问的，采购代理机构及采购人按答疑程序处理；供应商对采购文件有异议的，按质疑程序处理。

51.质疑条件

51.1提出质疑的应是直接参与相应采购项目的供应商。以联合体形式参与的，由联合体共同提出；

51.2提供质疑的项目名称和编号、质疑供应商的单位名称、详细地址、邮政编码、联系人及联系电话等基本情况；

51.3有质疑的具体事项、请求及理由，并附相关证据材料；

51.4质疑书加盖公章，被授权人进行质疑的同时提交法人授权委托书；

51.5质疑材料中有外文资料的，应一并附上中文译本，并以中文译本为准。

51.6质疑不得超过质疑受理的时效和范围。

不符合上述条件的，我采购代理机构不予受理。

52.受理质疑办理程序

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

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

52.3在质疑处理期间，采购代理机构视情形决定暂停采购活动。

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

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

53.相关责任与义务

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

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

53.2.1捏造事实或提供虚假证明材料的；

53.2.2假冒他人名义进行质疑的；

53.2.3拒不配合进行有关调查、情节严重的。

54． **其他**

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

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

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

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

54.5 本招标文件所有的附件与本招标文件具有同等效力。

招标代理服务取费说明

招标代理服务收费以中标金额为计算基数，按《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格〔2002〕1980号）和国家发展改革委《关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格〔2011〕534号）规定的招标代理服务费收费办法，按差额定率累进法计算，向中标供应商收取。低于人民币5000元的，按最低人民币5000元收费。收费标准如下表所列：

招标代理服务收费标准

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

以某5000万项目服务类招标为例：

计算基准价为中标价5000万元，则招标代理服务费计算为：

100万元×1.5%=1.5万元

（500-100）万元×0.8%=3.2万元

（1000-500）万元×0.45%=2.25万元

（5000-1000）万元×0.25%=10万元

因此，招标代理服务费为：1.5+3.2+2.25+10=16.95万元。