

BYBJ2024149

中华人民共和国白云出入境边防检查站
2025、2026年度物业等综合保障服务
采购项目

招
标
文
件

项目编号：GZYL24FG112879

采购人：中华人民共和国白云出入境边防检查站

采购代理机构：广州宜立工程管理有限公司

2024年12月

温馨提示

- 一、 如无另行说明，投标文件递交时间为投标文件递交截止时间之前 30 分钟内。
- 二、 为避免因迟到而失去投标资格，请适当提前到达。
- 三、 投标文件应按顺序编制页码。
- 四、 请仔细检查投标文件是否已按采购文件要求盖章、签名、签署日期。
- 五、 请正确填写《开标一览表》。多采购包项目请仔细检查采购包号，采购包号与采购包名称必须对应。
- 六、 如投标产品属于许可证管理范围内的，须提交相应的许可证复印件。
- 七、 如投标人以非独立法人注册的分公司名义代表总公司盖章和签署文件的，须提供总公司的营业执照副本复印件及总公司针对本项目投标的授权书。
- 八、 以联合体形式投标的，请提交《联合体共同投标协议书》。
- 九、 投标人为小型、微型企业的，请提交《中小企业声明函》、属于残疾人福利性单位的请提交《残疾人福利性单位声明函》。
- 十、 如招标文件有“提供原件核查”的资料要求的，由投标人列好目录并密封，于递交投标文件时间内与投标文件一起递交。并于评审次日凭单位介绍信或相关材料前往招标代理机构处取回，联系方式详见《投标邀请》。
- 十一、 为了提高采购效率，节约社会交易成本与时间，希望购买了采购文件而决定不参加本次投标的供应商，在投标文件递交截止时间的 3 日前，按《**投标邀请**》中的联系方式，以书面形式告知采购代理机构。对您的支持与配合，谨此致谢。
- 十二、 投标人如需对项目提出询问或质疑，应按采购文件附件中的询问函和质疑函的格式提交。
- 十三、 由于递交投标文件地点所处位置路段繁忙、停车紧张且因场地有限，本代理机构无法提供停车位，不便之处敬请谅解。如有需要，请到周边的停车场停车。**请投标人递交投标文件时务请提早到达！**

(本提示内容非采购文件的组成部分，仅为善意提醒。如有不一致，以采购文件为准)

目 录

| | |
|--------------------------------|-----------|
| 第一章 投标邀请 | 1 |
| 一、项目基本情况 | 2 |
| 二、申请人的资格要求 | 2 |
| 三、获取招标文件 | 3 |
| 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点 | 3 |
| 五、公告期限 | 3 |
| 六、其他补充事宜 | 3 |
| 七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系 | 3 |
| 第二章 采购需求 | 5 |
| 第三章 投标人须知 | 39 |
| 一、说 明 | 40 |
| 二、招标文件 | 41 |
| 三、投标文件的编制和数量 | 41 |
| 四、投标文件的递交 | 43 |
| 五、开标、评标及定标 | 44 |
| 六、评标方法、步骤及标准 | 45 |
| 七、询问、质疑和投诉 | 46 |
| 八、合同的订立和履行 | 48 |
| 九、适用法律、政策 | 48 |
| 十、招标文件的解释权 | 49 |
| 十一、评审表格 | 50 |
| 第四章 合同书格式 | 55 |
| 第五章 投标文件格式 | 25 |
| （一）自查与响应表 | 28 |
| （二）资格性证明文件 | 34 |
| （三）符合性证明文件 | 35 |
| （四）商务部分 | 44 |
| （五）技术部分 | 47 |
| （六）价格部分 | 48 |
| 第六章 询问函、质疑函、投诉书格式 | 52 |

第一章 投标邀请

中华人民共和国白云出入境边防检查站 2025、2026 年度物业 等综合保障服务采购项目投标邀请

广州宜立工程管理有限公司受中华人民共和国白云出入境边防检查站的委托，采用公开招标方式组织采购中华人民共和国白云出入境边防检查站 2025、2026 年度物业等综合保障服务采购项目。欢迎符合资格条件的国内供应商参加投标。潜在投标人应在 宜立电子采购平台 (https://www.gzylzbd1.com) 获取招标文件，并于 2025 年 1 月 21 日 9 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：GZYL24FG112879

项目名称：中华人民共和国白云出入境边防检查站 2025、2026 年度物业等综合保障服务采购项目

预算金额（元）：5,139,614.04 元

采购需求：（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

1. 标的名称、数量、技术规格、参数及要求等

| 标的名称 | 品目编码 | 品目名称 | 项目属性 | 数量(单位) | 技术规格、参数及要求 | 最高限价(元) | 所属行业 |
|-----------------------|-----------|--------|------|--------|------------|--------------|------|
| 2025、2026 年度物业等综合保障服务 | C21040000 | 物业管理服务 | 服务 | 1(项) | 详见第二章 | 5,139,614.04 | 物业管理 |

2. 落实的政府采购政策

《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）、《财政部关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）等。因预留采购份额无法确保充分供应、充分竞争，存在可能影响政府采购目标实现，本项目不专门面向中小企业采购。
本项目中小企业划分标准所属行业为：物业管理。

本项目不接受联合体投标。

合同履行期限：自合同生效之日起至合同约定的全部权利义务履行完毕为止。

二、申请人的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，提供下列材料：

- （1）法人或者其他组织的营业执照等证明文件、自然人的身份证明；
- （2）财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；
- （3）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；

(4) 参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

注：上述第（2）-（4）项如无法提供相关证明材料，则依据《投标函》相关内容进行评审。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：/。

3. 本项目的特定资格要求：

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

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

(3) 本项目不接受联合体投标。

三、获取招标文件

时间：2025 年 1 月 2 日 09:00:00 至 2025 年 1 月 8 日 17:30:00

地点：宜立电子采购平台 (<https://www.gzylzbd1.com>)

方式：在线获取。本项目只支持线上投标登记后获取文件，请于获取文件截止时间前登录宜立电子采购平台系统 (<https://www.gzylzbd1.com>) 进行操作（如尚未在宜立电子采购平台注册的供应商，请提前进行供应商账号注册和认证审核）。从采购公告右侧的“我要投标登记”入口进入，选择要登记的采购包，通过微信扫码在线支付投标登记费用后完成投标登记操作（登记后不退），投标登记成功后即可下载。（咨询电话 020-83651133）

投标登记费（元）：200

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2025 年 1 月 21 日 9 点 30 分（北京时间）

地点：广东省广州市越秀区东风中路 389 号壬丰商务大厦 23 层

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. 本项目采用纸质化投标，投标人需要在投标文件提交截止时间前递交纸质投标文件。

2. 本项目公告刊登媒体：

中国政府采购网 (<http://www.ccgp.gov.cn/>)、广州宜立工程管理有限公司官网

(<http://www.gzylzbd1.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：中华人民共和国白云出入境边防检查站

地址：广州市白云国际机场空港三路

联系方式：贺警官 020-36065066

2. 采购代理机构信息

名称：广州宜立工程管理有限公司

地址：广东省广州市越秀区东风中路 389 号壬丰商务大厦 23 层

联系方式：020-83651133

3. 项目联系方式

项目联系人：刘小姐

电话：020-83651133

广州宜立工程管理有限公司

2024 年 12 月 31 日

第二章 采购需求

采购需求

注:本项目要求的指标中,标注有“★”的条款必须实质性响应(满足或优于),投标人要特别加以注意,必须对此作出响应,负偏离(或不响应)将导致投标无效。凡标有“▲”的参数不满足将导致严重扣分。

一、项目概述

采购人拟采购的后勤保障服务为综合办公楼和机场内部区域综合性服务运营工作,涵盖物业服务(保洁、安保)、车勤保障、备勤用房保洁及理发服务等4个大类岗位。其中综合办公楼(含东西楼)面积15720m²、西圆楼共2层(4-5层)约1832m²日常保洁(含10个公共卫生间、每间约20m²),大部分为地板瓷砖,个别接待室为地毯,内墙饰面为乳胶漆墙面,顶面为铝塑扣板,1个车辆出行口、1个行人出入口,门前“三包”面积约300m²,综合楼备勤房102间需要日常卫生清洁及更换布草2次/天;机场内部区域备勤房300m²(52个床位)需要日常卫生清洁及更换布草2次/天;机场内部区域备勤室及办公室约80间(约2000m²)日常保洁,除2个接待室地面为地毯外,其他均为地板瓷砖。

二、服务管理内容及要求

(一) 服务管理范围

采购人辖区内的设备、设施的运行管理、设施设备运行维护保养、备勤房管理清洁服务、车队管理通行保障、安保服务、保洁服务、绿化养护、后勤服务、消杀服务等保障。

(二) 人员配置

1、中标人开展物业管理服务的组织机构必须完整合理,应当建立本项目管理及操作层级,覆盖本项目各项服务需求,配备足够的项目管理服务人员。

★2、中标人为本项目配置不少于31人的服务团队,中标人还要安排相应的项目专案小组,便于与采购人就项目服务等方面进行适时沟通联系;为使项目按质、按量、按时、有序实施,本项目必须有一个完善且固定的组织及管理人员。

3、合同期内,中标人必须满足采购人全年每日(含春节等节假日)提供履约服务,如中标人擅自暂停、调整或者延期,造成采购人正常运转受影响的,应承担一切后果;后果严重的,采购人将中止或解除合同并追究其一切责任,中标人无权据此要求采购人承担任何责任。

4、中标人应设有专门的服务热线电话和服务质量投诉电话,指定专人负责本项目的业务。中标人须至少在招聘人员上岗前1周向采购人提供详细参与本项目的人员名单、资历及在项目中所负的职责。提供的人员名单不得随意更换,如需更换的须经采购人同意后方可更换。基本人数配置及要求见下表。

| 序号 | 岗位 | 人数 | 工作内容 | 上班时间 | 人员标准 |
|----|-------|----|---|-----------------|---|
| 1 | 项目负责人 | 1 | 项目负责人统筹全面管理工作,包括人员调配、排班、培训、质量检查监督、考核、资料档案整理、会务保障等工作,与采购人保持良好沟通。 | 8 小时制,参与24 小时值守 | 45 岁以下,服务意识强,专科及以上学历,沟通协调能力强,有六年以上后勤物业服务管理经验,中共党员或退伍军人优先考虑。 |
| 2 | 工程人员 | 1 | 负责项目水、电等零星事项的 | 8 小时 | 40 岁以下,持有电工证等监管 |

| 序号 | 岗位 | 人数 | 工作内容 | 上班时间 | 人员标准 |
|----|----------|----|--|--------------------|---|
| | | | 维修，负责土木事项的零星修补工作，协助采购人对第三方施工单位的监督，协助对消防设施和对 2 台电梯进行日常保养。 | 制，参与 24 小时值守 | 部分颁发的相应证件，高中及以上文化，沟通协调能力强，有三年以上相关维修经验。 |
| 3 | 保安员 | 6 | 持有保安员证，包括但不限于综合楼门卫、巡逻岗位 24 小时值班，按照相关要求做好安全秩序工作，负责综合楼人员出入检查、登记、楼内安全巡查，报刊、信函的分发，应急事件处置，少量资产和物资的协助整理，及其他合理的协助工作。 | 三班 8 小时制，轮班轮休 | 男，原则上 45 岁以下，身高 170cm 以上，初中及以上文化，形象好，有相关工作经验或经培训考核合格，熟悉消防、监控、安保等有关知识并持保安员证，能听、说普通话，中共党员或退伍军人优先考虑。 |
| 4 | 综合楼保洁员 | 7 | 包括但不限于综合办公楼大堂、办公室、会议室、接待室、档案室、指挥中心，各功能用房、电梯、一至六楼楼梯间走廊和公共卫生间、附属楼层、圆楼活动中心、执勤现场办公室、执勤台等的日常清洁和周期保洁工作；办公室及楼内公共区域绿化浇水养护及残损更换，春节期间按要求布置年花、年桔、春联等。 | 8 小时、轮班轮休 | 原则上 45 岁以下，能听、说普通话，身体健康，勤劳朴实，仪容端庄，品格良好，工作热情有礼，服从工作安排。 |
| 5 | 备勤公寓服务员 | 8 | 包括但不限于综合楼、执勤现场备勤公寓人员入住及退房登记，室内清洁、布草换洗、少量衣物清洗熨烫及洗衣房设备操作，公寓公共区域日常保洁和周期性保洁。 | 8 小时、轮班轮休 | 45 岁以下，能听、说普通话，身体健康，勤劳朴实，仪容端庄，品格良好，工作热情有礼，有公寓和洗涤工作经验者优先。 |
| 6 | 理发师 | 1 | 包括但不限于负责边检站站部机关和单身民警宿舍区域民警日常和临时性加班的快剪理发服务（洗发水等耗材从物业消耗品物资供应专项费用内支出）。 | 8 小时，双休 | 45 岁以下，仪容端庄，品格良好，工作热情有礼，有两年以上理发工作经验。 |
| 7 | 司机 | 6 | 配合分管民警负责边检站人员通勤接送、车辆运营及车辆日常保养管理工作。 | 8 小时，轮班轮休，需要轮流夜间工作 | 原则上 50 岁以下，能听、说普通话，持 A1 驾驶证，懂常规车辆维护保养，有三年以上驾驶经验，身体健康，无妨碍驾驶机动车辆的病症或生理缺陷，无吸毒史，无重特大责任行车事故记录。 |
| 8 | 车队综合性事务岗 | 1 | 协助民警完成日常人员管理，办理加油、保险、维修等项目的采购事项，保持车队工作顺 | 日常 10 小时，参与 24 小 | 50 岁以下，有一定的文字基础，熟悉公务车辆保险续保、加油统计、车辆故障初步研判等日 |

| 序号 | 岗位 | 人数 | 工作内容 | 上班时间 | 人员标准 |
|-----------|----|-----------|------|------|-------------------------------|
| | | | 畅运行。 | 时待命 | 常综合性管理工作，具有车辆维护检修经验，有较强的沟通能力。 |
| 合计 | | 31 | | | |

注：1. 上述岗位工作内容包含但不限于表内所列职责。
 2. 工作人员身体健康要求：所有从业人员必须身体健康，上岗前须取得正规医疗机构体检健康证明，体检合格才可上岗。
 3. 工作人员着装要求：要求中标公司服务人员着装分类统一（费用由中标人承担），佩戴标识。仪容整洁、姿态端正、举止文明，用语文明礼貌，态度温和耐心。
 ★4. 中标人应按照《中华人民共和国劳动法》的相关规定发放工资，服务人员工资不得低于广州市企业职工最低工资标准（工资不含按国家规定供应商必须支付的社会保险及其他应付费用）。（投标文件中需提供承诺函，格式自拟）
 ★5. 中标人应按照《中华人民共和国社会保险法》和《住房公积金管理条例》的相关规定，支付国家规定必须购买的社会保险费用和缴存住房公积金。（投标文件中需提供承诺函，格式自拟）
 6. 投标人派驻的工作人员必须按照劳动部门的相关规定规范用工，按如发生劳资纠纷的与采购人无关。
 ★7. 投标时提供《保安服务许可证》（提供证书复印件）或承诺签订合同之后按《保安服务管理条例》的要求到公安机关备案自行招用保安（提供承诺函）

三、工作内容及服务标准

（一）工作内容

1. 备勤房服务

包括但不限于综合楼东、西塔楼、现场备勤房间信息管理；入住分配及退房登记；布草更换及清洗、整理；公务及外事活动等衣物清洗、熨烫；室内清洁；物品摆放、物品损件维修或更换；公共区域日常保洁及周期性保洁等（清洁工具、垃圾袋、厕纸、擦手纸、洗手液、祛污保养等所需基础消耗品由中标人列出，经采购人单位审核后，在物业消耗品物资供应专项费用内支出），参与日常会务保障。

2. 车队管理

包括但不限于提供人员通勤接送服务；物资配送；车辆日常维护保养服务；车辆清洗清洁服务以及协助车队负责人进行人员管理、绩效统计、需求采购等综合性事务。

3. 物业服务

(1) 安保服务：包括但不限于：来访人员检查、登记、跟进等；楼内安全巡查；应急事件处理及报告，协助民警进行少量的物品搬运腾挪、桶装水的搬运等；

(2) 保洁服务：包括但不限于执勤现场备勤室、茶水间、办公室，综合办公楼大堂、办公室、会议室、接待室、档案室、指挥中心、电梯、楼梯间、公共走廊、公共卫生间等保洁及周期保洁工作及接待室地毯清洗（生活垃圾由口岸物业免费清运；日常清洁工具、垃圾袋、厕纸、擦手纸、洗手液、去污保养等所需基础消耗品由中标人列出经采购人单位审核后，在物业消耗品物资供应专项费用内支出）；中标人自备地板打磨保养机、地毯清洗机等工作中必要的大中型设备。

(3) 绿化养护：包括但不限于楼内办公室及公共区域绿化浇水养护，以及院区和其他指定区域的绿化补种、养护（相关费用在物业消耗品物资供应专项费用内支出）。

(4) 工程维修：包括但不限于负责根据采购人要求完成综合楼、执勤现场、单身民警宿舍等区域室内、公共区域水电、五金、消防、门窗桌椅等零星维修事项；设置 24 小时报修服务热线，紧急维修应当 15 分钟内到达现场，不间断维修直至修复；电梯日常巡检及开展半月检及年度检工作，协助专业维保人员对电梯进行维保（相关费用在物业消耗品物资供应专项费用内支出）。

(5) 消杀服务：包括但不限于综合楼楼内公共区域及办公区域按照采购人要求进行除“四害”（灭老鼠、蚊子、蟑螂、苍蝇）等消杀服务（相关费用在物业消耗品物资供应专项费用内支出）。

(6) 房屋维护：每季度至少开展 1 次房屋结构安全巡视，发现外观有变形、开裂等现象，及时建议采购人申请房屋安全鉴定，并采取必要的避险和防护措施；每季度至少开展 1 次外墙贴饰面、幕墙玻璃、雨篷、散水、空调室外机支撑构件等检查，发现破损，及时向采购人报告，按采购人要求出具维修方案，待采购人同意后按维修方案实施维修；每半月至少开展 1 次公用部位的门、窗、楼梯、通风道、室内地面、墙面、吊顶和室外屋面等巡查，发现破损，及时向采购人报告，按采购人要求出具维修方案，待采购人同意后按维修方案实施维修；每年强降雨天气前后、雨雪季节检查屋面防水和雨落管等，发现破损，及时向采购人报告，按采购人要求出具维修方案，待采购人同意后按维修方案实施维修；办公楼外观完好，建筑装饰面无脱落、无破损、无污渍，玻璃幕墙清洁明亮、无破损；通道、楼梯、门窗等设施的完好和正常使用。

(7) 其他设施：每半月至少开展 1 次大门、围墙、道路、场地、管井、沟渠等巡查，每半月至少检查 1 次雨污水管井、化粪池等巡查，发现破损，及时向采购人报告，按采购人要求出具维修方案，待采购人同意后按维修方案实施维修；每年至少开展 1 次防雷装置检测，发现失效，及时向采购人报告，按采购人要求出具维修方案，待采购人同意后按维修方案实施维修；路面状态良好，地漏通畅不堵塞；每月至少检查 1 次标识标牌和消防与安全标识。应当规范清晰、路线指引正确、安装稳固。

(8) 物业消耗品物资采购服务（包含但不限于物业消耗品物资表所列内容）

物业消耗品物资表

| 序号 | 费用类别 | 具体内容 | 备注 |
|----|------------|---------------------------------|--|
| 1 | 物业清洁耗材 | 大盘纸、塑料袋、洁厕灵、抹布、拖布、洗手液、擦手纸等 | 日常综合楼办公区域和 2 个执勤现场内部备勤室、茶水间、厕所等区域的清洁耗材 |
| 2 | 物业日常维修五金耗材 | 日常五金配件、玻璃、管道、浴室设施、水电路微小改造、管道疏通等 | 采购人办公区域和备勤区域房间较多，物业各设施设备使用年限较长，维修更换率较高 |
| 3 | 空调日常维修和保养 | 综合楼办公备勤区域和机场路民警宿舍空调的维修、拆装、保养 | 采购人综合楼办公备勤区域和机场路民警宿舍空调的维修、拆装、保养 |
| 4 | 备勤房耗材 | 床笠、被子、毛巾等布草 | 综合楼、执勤现场、利云宿舍备勤休息床位共计 350 余个，承担着跨总站轮训，总站内各种跟班培训、站内人员轮训、执勤备勤需求，使用频率较高。每月消耗布草约 16 套。 |
| | | 洗发水、沐浴露、卷纸、消毒剂、洗涤液等 | 每月沐浴露洗发水组合消耗 20 套，每套卷纸每月消耗约 100 卷；布草洗涤用消毒水、漂白水、洗衣粉等。 |
| 5 | 办公绿化 | 综合办公楼公共区域和各办公室 | 计划每半年更新补充一次，含综合楼新装修办公室、现场指挥中心，以及重要节日 |

| 序号 | 费用类别 | 具体内容 | 备注 |
|----|---------------------------------|---|-----------------------------|
| | | | 和大型活动需要。 |
| 6 | 四害防治 | 综合楼办公备勤区域的四害防治。 | 每月 2 次（不含食堂）。 |
| 7 | 消防设施的日常维护和器材的更换 | 灭火器、指示灯、面罩等消防器材的到期更换。消防管道漏水、线路故障等问题的维修 | 综合楼、利云宿舍区域 |
| 8 | 综合楼高价值设施设备的大额维修和日常公共区域各种标识的制作更换 | 电梯、中央空调、停车场道闸、工业洗衣机、烘干机等高价值设备，以及节能标识等广告标识的制作。 | 经采购人同意后，在物业消耗品物资供应专项费用内据实结算 |

4. 理发服务

提供采购人 1000 余名民警职工快剪理发服务，同时兼顾利云宿舍楼的日常管理和应急处置。（相关费用均含在投标报价内）

注：上述各项服务中所需耗材，包括但不限于白云边检站物业管理消耗品采购清单（详见附件 2）、物业消耗品物资表所列内容。采购单价均应控制在采购清单所标价格以下（详见附件 2），且已包含产品税费、运费等一切费用。所需耗材均在物业消耗品物资供应专项费用中支出。超出上述范围外日常维修材料，按照相关程序审批由采购人单独采购也可委托中标人参考周边商家或淘宝商城、京东商城协助采购，在物业消耗品物资供应专项费用内据实结算，所采购的物资、物品等所有权均属于采购人。每次采购的物品清单应经过采购人审核同意后方可采购。

(二) 服务标准

1. 备勤用房服务标准

(1) 上岗服务员要求服装统一、仪表整洁、文明礼貌、语言规范，精神饱满。

(2) 应在工作期间对备勤房间做到即退即清洁，提高房间使用效率，按照采购人要求制订房间清洁要求，具体如下：

1) 如地面光亮无尘、无杂物；家具表面无灰尘；对不同材质的设施设备要用不同的清洁剂清洗、消毒、擦干；各类指示牌保持光亮、无痕迹；空调出风口、天花板等地方无尘及工作正常等，确保清洁卫生无死角；夏季定期做好防蚊、防蟑等工作，并按要求拆卸清洗蚊帐。

2) 清洁淋浴间具体要求：检查排风、灯光、热水器等设备；检查洗发水、沐浴露、一次性牙具、毛巾等配套用品，逐一补充；浴池表面、水龙头、淋浴器、马桶等要清理水渍，保持干燥。

(3) 按照要求做好房号登记，优先清洁已退卡房间，超过规定时间未退房，又未提前特殊说明的，逐一敲门询问，并要求退房。

(4) 按照采购人要求制订布草和衣物洗涤流程要求，能够熟练、正确操作洗衣房机器设备，清洗、烘干房间布草、少量衣物及熨烫，并进行整理存放。

(5) 按照采购人要求制订布草和房间消耗品配备补充制度，要求补充房间消耗品后应进行登记并留存，对于因污损无法使用的布草，同样做好登记，以旧换新。

(6) 协助采购人完成其他合理的临时性工作，包括但不限于综合楼地点房间及房间清洁工作。

2. 车辆管理服务标准

(1) 必须遵守《中华人民共和国道路交通安全法》，执行采购人单位的车辆管理制度，安全完成出车保障任务，退伍军人和中共党员同等条件下优先考虑。

(2) 思想素质好、遵纪守法、作风优良、爱岗敬业、工作踏实、责任心强，每月参加车队开展的行车安全教育培训，并做好相应考核与记录。

(3) 出车前，要例行检查车辆相关性能是否正常，出车时，全程开启导航软件并留存截图，严禁接听电话，出车回来，要检查存油量。

(4) 出车在外或出车归来时，要按要求位置停车，不能在不准停车路段或危险地段停车；离开车辆时要锁车，防止被盗。

(5) 司机对自己所开车辆各种证件的有效性应经常检查，出车时确保证件齐全有效。

(6) 行车途中发生违章，由司机个人承担相应责任。如发生交通事故应立即报警待处，并上报单位领导，不得逃离现场。如产生的交通事故经交警判定，由司机承担主要及以上责任的，当值司机个人承担全部后果和责任。

(7) 司机对乘车人要热情礼貌，严禁车内吸烟。

(8) 未经领导批准严禁将车辆交给车队外人员驾驶，所有因公出车产生的合理费用（停车费、过路费 etc），均应事前请示，并按要求留存相关票据。

(9) 根据要求，主动完整记录车辆调度与出勤情况，积极服从工作安排，按照要求时间发车，不准借故拖延和拒不出车，配合值班员做好其他工作记录。

(10) 司机应爱惜公司车辆，注重车辆的日常维护保养，经常检查车辆的主要机件，保持车况良好，发现故障立即报告。

(11) 司机至少每 3 天清洗 1 次车辆，保持车辆清洁（包括车内、车外和引擎的清洁）。

(12) 服从车队值班员工作调度，完成其他合理的工作任务，当班前一天晚上及工作当天禁止饮酒。

3. 物业服务标准

3.1 保安服务标准

(1) 值班管理

① 综合楼门岗对来访人员填写来访登记，经过核实且有民警接待后方可进入，并按要求派发来访登记临时牌，控制闲杂人员进入，对来访人员咨询、建议、求助等事项，及时处理或答复，处理和答复率 100%，超出业务范围的及时上报。按照要求协助派发房卡，与备勤房服务员派房值班互补。

② 楼内人员搬运大件物品外出，核验放行证，保障公共财产安全，对违禁物品拒进。

③ 交接班时要把执勤用品、器材及当班情况、注意事项交接清楚。

④ 提高警惕，坚守岗位，密切关注监控画面，遇突发性、危害性事故或事件、重大灾变发生时，要临危不乱，果断敏捷，作适当处置，同时向上级报告，必要时可报警。

⑤ 按时与其他岗位进行轮换，确保采购人安全及保卫的要求，完成采购人领导交办的其他任务。

⑥监督与引导综合楼门口车辆停放，避免车库堵塞阻碍通行。

(2) 巡逻检查

①制定巡查路线，按照指定时间和路线执行，加强重点区域、重点部位及装修区域的巡查，保护公共安全及公共设施，监督与管控违禁物品进入大楼。

②办公区域及走道保持安静，制止大声喧哗，无闲杂人员进入。

③巡查公共场所安全，做到无烟头、无明火，对占用公共通道的现象及时制止，并报告采购人。

④引导车辆的停放、进出，使大楼内车辆进出停放有序。

⑤夜班保安每小时巡视辖区内外一次，保持高度警惕性，发现重大问题及时汇报，不得有外来人员进入，如内部人员进入登记确认后方可放行。

⑥对辖区各个部位进行定时、不定时和定点、不定点巡检，同时编辑巡查信息和结果及巡查图片发巡查微信群备查，检查机关下班后各楼层公共区域门窗、水、电、灯等是否关好；如巡查时发现危险隐患部位，应及时设置安全防范警示标志并上报。

⑦巡逻整个辖区，要充分有效地防止辖区内出现行窃，故意破坏财产和损害行为，对有行为可疑人员进行监视或询问，并按时做好记录，必要时立即上报。

⑧每月至少一次对屋面天沟、水落管进行一次全面检查（6月至9月每半月检查1次），并报主管安排清扫、疏通，保障排水畅通。

(3) 消防巡查

①员工熟悉操作辖区内消防设施，在明显易取位置配备消防器材，确保完好有效。

②定期开展消防知识宣传，传达“四懂”“四会”要求。

③每月至少1次对消防设施检查，发现问题及时上报，确保消防设施正常运转。

④对消防重地，易燃、易爆、危险品，如餐厅，煤气房、机房、施工加强检查。

⑤每月举行不少于一次突发事件处置演练。

3.2. 保洁服务标准

(1) 大楼内环境保洁要求

1) 大楼内保洁范围包括办公室、活动室、休息室、接待室、民警驿站、会议室、卫生间、电梯轿厢及公共部位的保洁工作，定期更换轿厢地垫。

2) 日常保洁要求每天对地面推尘2次或以上(其中第1次在工作日8:30前完成指定办公室的卫生清洁)，门厅内的其他部位，如玻璃门、柱面、墙面、灯座等，要经常清洁，保持光亮、明净，定期对公共区域地面、闸机等进行保养。

3) 操作过程中，根据实际情况，避免影响采购人工作人员的正常工作；进出频繁和容易脏的区域，要重点拖擦，并增加拖擦次数。如确因工作或其他原因导致地面湿滑无法及时清洁，应在显著位置处放置“小心防滑”的告示牌，以防滑跤。

4) 遇下雨天，要在门厅进出口处放置脚踏垫，铺上防湿地毯，并立“小心防滑”的告示牌和增加拖擦次数。

5) 定期对公共区域的走廊、通道进行全面清洁，公共区域地板每季度至少打蜡保养 1 次，接待室地毯每月至少全面吸尘、清洗 1 次，特殊情况下根据采购人要求进行。

6) 白天定时清扫走廊，不停地循环推尘，保持地面干净。

7) 每日工作结束前，巡视责任区域，确保照明处于节能状态、水龙头关闭状态，避免能源浪费。把楼面上垃圾集中后，带到指定地点，楼面上不得有垃圾过夜。

8) 电梯每天全面清洁两次或以上，电梯、楼梯等装饰根据用材情况进行必要的定期养护。

9) 楼内走廊、楼梯间地面每季度至少一次全面清洗。

10) 保洁工具定点摆放，标识明晰。

11) 每天对更换的布草进行清洗，烘干，保持洗衣房干净整洁。

12) 根据季节与绿化种类，原则上每天浇水一次。

13) 有接待或参观任务时，必须配合完成清洁工作。

(2) 楼内卫生标准

1) 保持地面无脚印、无污渍、无烟蒂、无痰迹、无垃圾。

2) 门厅内的其他部位保持光亮整洁、无灰尘。

3) 玻璃大门无手印及灰尘，保持干净、光亮、完好无损。

4) 在楼内外适当位置设置垃圾箱、垃圾中转站、楼内垃圾箱烟缸内铺设细沙，做到日产日清，无垃圾桶、烟缸满溢现象；

5) 扶手从上到下擦干净，栏杆或玻璃档面，做到无灰尘、无手印。扶梯四周的墙面及消防器材上的灰尘要及时掸净。每个楼面的楼梯进出口处，要保持干净整洁。

6) 卫生间地面无脚印、无污渍、无烟蒂、无痰迹、无垃圾，便池干净，洗手台面盆、水龙头、台面、镜面干净，无明显污渍；纸品和洗手液无缺货现象；喷洒适量空气清新剂，保持卫生间内空气清新，无异味。

7) 墙面和天花板整洁、无积灰和蜘蛛网。

8) 进办公室打扫，不得携带手机，办公室内原则上未经允许，不得单独进行清洁。

9) 一楼大堂及各楼层、内室绿化无枯死叶片，叶片上无明显积尘，无虫害现象。

(3) 协助采购人完成其他合理的临时性工作。

3.3 绿化养护服务标准：

3.3.1 服务内容

(1) 负责采购人项目范围内的园林环境管理，绿化养护工作按照相关技术规范要求进行，包括浇灌、排水、松土、施肥、修剪、整形、淋水、除草和病虫害防治等，绿化垃圾随产随清。

(2) 中标人拟派的人员中至少 1 名具有绿化种植、养护管理技能的人员，熟悉植物的生长规律，掌握不同气候、环境及时浇水、松土、施肥、修剪、病虫害防治、除草保洁、防寒、苗木补植和成品保护基本技能。

(3) 绿化养护标准参照相关管理养护标准。发现病虫害时及时防治，保持花木花繁叶茂，冠幅丰满，整体景观优美。在实施植物养护喷洒药物时，应当采取警示措施，警示牌放于明显位置，选择合适的喷洒方向并控制喷洒范围，保证人身安全。

(4) 绿化树木应每 3 日进行一次巡查、养护，树木要做到每月检修，标准为距离地面 3 米范围内的枝叶要进行修剪。

(5) 中标人应按照植物特性要求进行科学管理，花草保持形态美观，树木不带有枯枝，保持生长良好，色块苗木应保持层次分明，轮廓清晰，保证项目内的绿植保存率达到 98%完好率，发现缺株应及时补植（3 日之内），规格与原有的保持基本一致。其中因中标人养护不当造成绿地缺失或乔灌木的损坏，由中标人负责补植。

(6) 每日检查室内绿植生长情况，适时浇水，修剪和擦拭叶片，对室内绿化、时花以及枯萎或长势欠佳的绿化植物进行及时更换等服务，每月对综合楼办公室、主干道和广场花箱的时令花草进行更换和补充，确保绿植美化效果。

(7) 对项目范围内的绿植要每月定期修剪，喷药施肥视病虫害发生情况及植物长势进行，使用品种为绿色环保化肥和无害农药。

(8) 每次台风前加强巡查，对花木做好支柱和梳剪枝叶等防风抗风工作，台风后立即清除花木折断的干、枝、落叶、扶正倒斜的花木。

(9) 室内的绿植养护淋水、更换等安排在非工作时间进行。

(10) 室内绿植配置由中标人按采购人要求配置，保证绿植花卉数量不少于现有盆数，并做好绿化养护工作台账。

(11) 其他与室内外绿化养护有关的事项。

3.3.2. 服务要求：

(1) 绿化充分，植物配置合理，达到黄土不露天。长势好，叶子健壮，叶色正常，叶大而肥厚、在正常的条件下不黄叶，不焦叶、不卷叶、不落叶，叶上无虫尿虫网灰尘；被啃咬的叶片最严重的每株在 3%或以下(下同)。

(2) 草坪和地被养护标准：草坪平整表绿，地被植物生长旺盛，草坪纯度必须保持在 95%或以上；草坪、地被生长高度保持不高于 10CM；水、肥充足，无杂草、无病虫害。

(3) 绿篱、乔、灌木养护标准：保持乔、灌木冠幅丰满，绿篱完整无缺口，植物生长良好，叶色正常，保证病虫害率在 3%或以下。

(4) 枝干健壮，无明显枯枝、死枝、枝条粗壮，过冬前新梢木质化；

(5) 无蛀干害虫的活卵活虫；

(6) 树冠完整，分枝点合适，主侧枝分布均称和数量适宜、内膛不乱、通风透光。

(7) 草坪覆盖率应基本达到 100%；草坪内杂草控制在 10%以内；生长茂盛颜色正常，不枯黄；每年修剪暖地型 8 次以上，冷地型 18 次以上；无病虫害。

(8) 行道树基本无缺株。行道树和绿地内无死树，树木修剪合理，树形美观，能及时很好地解决树木与电线、建筑物等之间的矛盾。

(9) 绿化生产垃圾(如：树枝、树叶、草末等)重点地区路段能做到随产随清，其他地区和路段做到日产日清；

(10) 绿地整洁，无砖石瓦块、筐和塑料袋等废弃物，并做到经常保洁。

(11) 栏杆、园路、桌椅、井盖和牌饰等园林设施完整，做到及时维护和油饰。无明显的人为损坏，绿地、草坪内无堆物堆料、搭棚或侵占等；

(12) 行道树树干上无钉栓刻画的现象，树下距树干 2 米范围内无堆物堆料、搭棚设摊、圈栏等影响树木养护管理和生长的现象，2 米以内如有，则应有保护措施。

(13) 绿化养护所需工具自备，属于一次性消耗品的(如肥料等)可在物业消耗品物资供应专项费用内按实报销。具体养护、管理服务内容及配套设施等符合DB44/T 968 及DB44/T 1049 规范，以及项目所在地关于园林绿化养护标准的要求。

(14) 节假日或重大接待任务期间的绿化物装点、布置(如春节的时花布置)，费用在项目物业消耗品物资供应专项费用内按实报销。

(15) 时花种类与规格：时花种类、规格及工程量按采购人要求，种植后必须达到理想的观赏效果，出现坏死、无花、残败、萎蔫、染病等均需及时更换(补种、更换及新采购费用从物业消耗品物资供应专项费用支出)。为达到较好摆放效果，采购人有权根据需要变更时花品种。

(16) 具体绿化租摆地点及绿化标准、绿植增补清单等以采购人实际要求为准，费用从物业消耗品物资供应专项费用支出。

(17) 每季度绿化死苗率不超过 20%，补种及更换费用从物业消耗品物资供应专项费用支出，超过 20% 部分相关费用由中标人承担，采购人不支付费用。

(18) 提倡生物防治、人工防治，使用药剂需以不伤害人体健康为前提，使用高效低毒的农药。在使用农药时，需做好人员保护措施，使用喷雾器时，注意天气情况，避免药液扩散或喷溅。每次养护工作完成后，应及时予以记录备案。

(19) 协助采购人完成其他合理的临时性工作。

3.4 工程维修服务标准：

3.4.1 工程维修：包括但不限于负责根据采购人要求完成室内、公共区域水电、五金、消防、门窗桌椅等零星维修事项；电梯日常巡检及开展半月检及年度检工作，协助专业维保人员对电梯进行维保。

3.4.2 电梯维保

(1) 建立电梯事故应急措施和救援预案。

(2) 建立电梯运行检修档案,记录电梯运行情况和维修养护工作内容。

(3) 自行(需有相关资质)或委托专业维修保养单位进行定期保养，每年进行安全检测并张贴《安全检验合格》标志。

(4) 确定合理的电梯运行时间，随时监督电梯运行状况。

(5) 保证电梯轿厢内按钮、灯具等配件保持完好，轿厢整洁。

(6) 配置必备的专业救助工具及 24 小时不间断的通讯设备。

(7) 电梯发生一般故障的, 专业维修人员 1 小时内到达现场修理, 发生电梯困人或其他重大事件时, 物业服务人员应在 10 分钟内到现场应急处理, 专业人员 45 分钟之内到现场进行救助。

(8) 电梯维护保养提前一天通知采购人, 并尽可能减少对采购人正常办公秩序的影响。

3.4.3 服务区域内设施设备的标识等符合DB44/T 1316 规范的要求。

3.4.4 消防系统: 对火灾自动报警系统; 自动喷淋系统; 室内灭火栓; 排防烟系统; 安全疏散、应急系统; 防火门系统; 二氧化碳等灭火系统进行日常管理和养护维修。消防设备设施的维护符合GB25201 规范的要求, 并按照GB1 3495. 1 及GB15630 设置消防安全标志, 对灭火器的日常管理和维护, 建立“消防器材检查表”, 登记类型、配置数量、放置部位和维护管理的责任人, 明确维护管理责任人的职责并张贴在灭火器放置处。

3.4.5 给排水、供水系统: 建立正常用水、供水、排水管理制度并根据实际使用情况制订年度设备、设施管理、维修保养计划及总体节能计划。节约用水, 防止冒、滴、漏, 或大面积跑水事故的发生。保持供水系统的正常运转, 每周检查水泵运转情况; 其中消防泵启动不少于每年 2 次。保持水池、水箱的清洁卫生, 防止二次污染。每周检修维护供水系统管路、水泵、水池、水箱、阀门、水表, 保证其正常运转。保证排水系统的正常运转, 防止阻塞。遇停水应预先通知采购人, 并做好应急处置。

3.4.6 水电工人员须严格遵守国家法规和用户相关要求, 严格按安全操作规程进行操作

3.4.7 各类设备设施管理制度(包括安全运行操作规程、设备巡查和维护维修规程、岗位职责、值班和交接班制度、应急流程等)健全。

3.4.8 相关工作人员持证上岗, 设备责任人挂牌上墙, 熟悉设备基本情况、性能及操作规程。

3.4.9 中标人负责维护过程中的电气、电梯等各类设备运维工具, 保证公共设施配套完好, 无随意改变用途; 设施设备正常运行, 使用及维护维修按规定要求做好记录, 无事故隐患。供水设备、阀门、管道工作正常, 无跑、冒、滴、漏现象; 供电设备运行正常, 路灯、楼道灯等公共照明设备完好。

3.4.10 选派身体健康、政治素质高, 业务素质好, 持有相关上岗证的电工、电梯工。

11、协助采购人完成其他合理的工程维保工作

3.5 消杀服务标准:

中标人日常需负责项目区域内的除“四害”工作。每月至少开展两次“四害”消杀作业, 其中 4 月至 10 月根据采购人需要增加消杀频次。

3.5.1. 服务内容:

(1) 具备蚊、蝇、蟑螂、老鼠的灭杀及孳生控制技术;

(2) 提供环境消毒、杀虫技术服务;

(3) 开展病媒生物防治设施调查及配合开展健康教育;

(4) 所有外环境的灭蟑、灭鼠填缝堵洞处理, 在服务期间负责无偿补鼠洞、填缝处理和维护毒饵盒等;

(5) 疫情防控应急消杀工作。随时做好采购人各办公点防疫应急处置和快速响应，以及对蛇、虫等防治工作；

(6) 在接到采购人的消杀服务需求后，中标人 10 分钟内响应，8 小时内解决问题；

(7) 协助采购人做好爱卫办要求的消杀周记；

(8) 制作消杀记录服务单，每次服务后签名确认验收并制作好消杀台账，服务单每季度交采购人存档备查。

3.5.2. 服务要求

(1) 中标人派出的服务人员要严格遵守灭鼠技术操作规程，文明作业。并填写灭鼠服务记录卡作为当次服务的凭据，着统一工作服和佩戴上岗证进入各办公点作业。

(2) 负责对鼠洞的堵塞，安装和做好日常鼠害防治的巩固工作。

(3) 确保药物的使用安全，投(施)药时，应采取有效的防护措施。

(4) 所使用的灭鼠杀虫药物应符合国家的相关规定，严禁使用急性灭鼠药或其他明文禁用的药物。如药物使用不当引起人畜中毒或其他责任事故的，中标人应承担全部责任。

(5) 灭鼠应按规范流程实施，投药、补药、检查清理鼠尸、消毒，若未杀灭则再循环进行至完成为止，服务应及时到位保证质量。

(6) 灭鼠—投药补药循环进行，投药后负责检查、清理鼠尸并消毒。

(7) 灭蟑螂—用喷雾器对下水道、沟渠喷洒杀蟑药剂，室内用杀蟑膏，杀虫粉剂。若当天不能投药须另约时间。

(8) 灭蝇蚊—室内用超低容量喷雾器配专用药剂喷洒，室内杀虫灭蟑四次，服务及时到位，保证服务质量，如有需要应随叫随到。

(9) 全面检查白蚁活动区域及蚁路等，通过人工或器械，以高效环保低毒的方式杀灭白蚁。

(10) 开展鼠、蚊、蝇、蟑螂密度监测工作，方法规范、资料完整，并及时移交资料给采购人。

(11) 病媒生物防制工作，鼠、蚊、蝇、蟑螂防制达到国家规定标准。

(12) 采购人与中标人的派驻服务人员不发生任何劳动和雇佣关系，服务人员由中标人自行管理。

(13) 中标人的派驻服务人员应遵守安全操作规程制度，按采购人要求保质保量地完成消杀工作，若发生人身伤害等工伤事故，由中标人负责，与采购人无关。

(14) 中标人工作人员出入采购人办公场所、实施消杀作业时应遵守采购人的相关管理规定及工作秩序，中标人应派人全程跟进管理和监督。

3.5.3 协助采购人完成其他合理的消杀工作。

3.6 房屋维护服务标准：

中标人负责每季度至少开展 1 次房屋结构安全巡视，发现外观有变形、开裂等现象，及时建议采购人申请房屋安全鉴定，并采取必要的避险和防护措施；每季度至少开展 1 次外墙贴饰面、幕墙玻璃、雨篷、散水、空调室外机支撑构件等检查，发现破损，及时向采购人报告，按采购人要求出具维修方案，待采购人同意后按维修方案实施维修；每半月至少开展 1 次公用部位的门、窗、楼梯、通风道、室内地面、墙面、

吊顶和室外屋面等巡查，发现破损，及时向采购人报告，按采购人要求出具维修方案，待采购人同意后按维修方案实施维修；每年强降雨天气前后、雨雪季节检查屋面防水和雨落管等，发现破损，及时向采购人报告，按采购人要求出具维修方案，待采购人同意后按维修方案实施维修；办公楼外观完好，建筑装饰面无脱落、无破损、无污渍，玻璃幕墙清洁明亮、无破损；通道、楼梯、门窗等设施的完好和正常使用。

3.7 其他设施服务标准：

中标人负责每半月至少开展 1 次大门、围墙、道路、场地、管井、沟渠等巡查，每半月至少检查 1 次雨污水管井、化粪池等巡查，发现破损，及时向采购人报告，按采购人要求出具维修方案，待采购人同意后按维修方案实施维修；每年至少开展 1 次防雷装置检测，发现失效，及时向采购人报告，按采购人要求出具维修方案，待采购人同意后按维修方案实施维修；路面状态良好，地漏通畅不堵塞；每月至少检查 1 次标识标牌和消防与安全标识。应当规范清晰、路线指引正确、安装稳固。

4. 理发服务标准：

4.1 负责为采购人民警察职工提供理发服务，负责理发室设施设备正常使用，采购人提供洗头台、热水器、美容镜、座椅等基础硬件设施。

4.2 根据采购人民警察职工的要求提供基本的免费快剪理发服务，完善相关设施，方便民警职工自行洗、吹，且服务满意度高；中标人定期对理发师进行培训，以确保服务人员的专业技能，避免服务不当造成损害。

四、总体要求

1. 中标人在履行合同过程中，一切行为需符合相关法律法规和采购人的各项规章制度，有效杜绝服务范围内事故和其他违规行为的发生。

2. 中标人一切管理服务工作的实施，应以不影响采购人的正常工作、生活为原则。

★3. 投标人承诺：与采购人签订安全保密协议，服从采购人关于安全保密工作的指导和监督，对涉及采购人的信息严格保密，不得将信息泄露给第三方。中标人应制定严格的安全保密工作制度，与其派驻人员签订安全保密协议，加强对派驻人员的安全保密教育培训、管理和监督工作。（提供承诺函，格式自拟）

★4. 投标人承诺：如中标，在合同期内，中标人与本项目有关的工作人员出现任何伤亡事故，与采购人无关。（如中标人工作人员认为工作存在安全风险、隐患的，可以向采购人书面提出并拒绝执行工作并提供说明，但是不得无正当理由逃避工作。）（提供承诺函，格式自拟）

5. 本项目全体驻场人员，工作时应按岗位要求着装统一，佩戴含有姓名的工作牌，其中项目管理人员应着正式商务装。工作人员应注意仪容仪表，公众形象。

6. 本项目的驻场服务人员工作非常紧凑，应对本项目全职工作，不允许中标人对其安排与本项目无关工作。一发现有兼职行为，视同人员未到岗进行处理。

7. 中标人要充分考虑采购人工作时间不确定的因素，非正常工作时间要求服务人员加班的，中标人应按上班期间同等要求做好工作。必要时参与 24 小时待命。

8. 采购人提供中标人本项目工作人员的出入权限、综合管理岗工作人员的办公场所以及全部驻场人员工作期间的简易休息场所，员工可自费在采购人单位食堂打包（就餐价格由采购人按照内部要求核定）或自行解决。中标人需要解决承担应急工作人员的就近居住问题。

9. 中标人需建立有关物业管理的所有档案，在服务期内的有关工作记录、管理资料要根据采购人的要求填报，按时送交采购人存档，做到保密安全、保存完整、管理完善、交接手续完备、检索方便准确。档案管理权归采购人所有，合同期满后，电子档案及纸质档案全部移交采购人。

10. 中标人应全力推行质量管理体系和质量标准体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系、培训管理体系、应急预案管理能力达到国家标准（GB/T37228-2018）、清洁服务能力达到政府部门发布的行业标准（SB/T 10595-2011）、设备维修保养服务能力达到政府部门发布的行业标准（SJ/T 31002-2016）、保安服务能力达到政府部门发布的行业标准（GA/T 594-2006）。

11. 协助采购人全面做好本项目保密工作，中标人要严格按照各级政府保密的要求，提前有序做好各项工作保密培训。

12. 合同到期，采购人支付最后一笔合同款前，中标人应积极协助采购人做好各项设施设备、物品及相关档案资料的交接和验收工作。

13. 中标人在日常管理中要建立交接班、请（休）假、维护保养、巡查巡检等登记制度。如因服务人员的撤换或辞退造成服务人员空缺的，中标人应在 5 日内做好人员补充，确保人员不长期缺岗。

14. 中标人一旦出现以下情况的，采购人有权按合同违约条款，终止合同，并报监管部门处理，由此引起的一切后果，由中标人承担：

- （1）中标人工作人员利用工作之便，发生与采购人有关的泄密案件；
- （2）中标人工作人员在本项目工作场所犯罪；
- （3）中标人工作人员在本项目工作场所因工作过错导致人员重大伤亡等，产生不良影响；
- （4）中标人工作人员利用本项目工作之便上访、求助；
- （5）中标人工作产生重大负面社会影响；
- （6）重大安全事故等。

15. 应急保障要求

采购人单位因保障特殊勤务、重要会务、特殊招待等任务或突发紧急情况时，中标人必须根据采购人单位需求组织员工完成所交代工作，服从采购人指挥，必要时全员加班，直至任务完成或危险解除。

16. 如遇政策调整或采购人保障模式发生重大更改等情况，采购人有权终止服务合同并与中标人办理最终结算，双方互不追究违约责任。

17. 投标人应针对本项目制定完整可行的机构设置、运作流程、管理计划（包括但不限于组织架构图、岗位配置情况、运作流程图、各项服务管理计划），制定包括①拟采用的服务模式；②项目管理重难点及解决措施；③合理化建议及服务承诺在内的项目总体服务方案，并就各需求内容明细，制定详细具体、完善可行的服务方案，包括但不限于备勤房服务、安保服务、清洁、消杀服务、工程维修服务方案，要求相关方案具体完整合理可行，具有针对性，符合本项目各项服务要求。

投标人还应针对本项目要求的各岗位职责提供培训及管理方案，包括培训目标及内容；员工日常管理（入职指引、考勤、请休假、人事异动等）；人员工资福利待遇；员工行为规范；奖惩规定及绩效考核等。

投标人还需结合项目实施过程中可能发生的相关突发事件制定应急服务预案，包括但不限于治安、消防、自然灾害等各类突发事件的处理预案，以保证项目的顺利开展。

五、其他服务标准要求

（1）中标人需设置固定的办公、服务场所（房间由采购人提供）。合同履行期间，采购人提供 1 间物业办公室、2 间值班室（男女各 1 间，供临时休息和夜间值班），共计 3 间，每间面积约 20 平方米左右，正常办公所需水电免费使用（不含饮用水）；电脑、打印机等相关办公设备均由中标人自行准备，如采购人有闲置办公家具，可临时提供使用；员工可自费在采购人单位食堂打包（就餐价格由采购人按照规定核定）或自行解决。

需提供常设的投诉场所及热线服务，并对投诉内容进行及时跟踪、回访。对采购人的投诉通知，必须按采购人指定的时间内处理完毕，若突发事件不能在短时间内解决，中标人须采取应急措施，或按采购人认可的应急方案执行，不得影响采购人的正常工作业务。

（2）中标人必须有各项完善的物业管理方案（包括但不限于：①采购人建议与投诉等。教育培训和考核记录。保密、思想政治教育培训记录。②房屋维护服务：房屋台账、使用说明、房屋装修、维保记录等。③公用设施设备维护服务：设备台账、设备卡、使用说明、维保记录、巡查记录、设施设备安全运行、设施设备定期巡检、维护保养、维修档案等。④保安服务：监控记录、突发事件演习与处置记录等。⑤保洁服务：工作日志、清洁检查表、用品清单、客户反馈表等。⑥绿化服务：绿化总平面图、清洁整改记录、消杀记录等。⑦其他：客户信息、财务明细、合同协议、信报信息登记、大件物品进出登记等。），具有明确的岗位职责、工作标准、考核措施及奖惩办法；制定物业管理服务年度、季度工作计划，并按计划组织实施。

（3）中标人必须服从采购人的管理，遵守采购人的各项规章制度，严格做好保密工作并签订保密协议，按采购人的要求提供物业管理服务，自觉接受相关地方管理部门的业务检查、监督和指导。

（4）建立各种公共突发事件的应急预案（如：消防、水、电、电梯、公共卫生、自然灾害、恐怖袭击等）的处理机制和预案，包括组织机构、人员和具体措施等，一旦发生突发事件即能随时保证预案的实施。采购人对岗位设置、人员选用与日常管理具有监督权和协调权。遇到突发事件，中标人应立即组织人员赶到事发现场，采取紧急应对措施，最大限度减少损失，并做好记录，立即向采购人有关负责人报告事情的原由。在处理特殊事件和紧急、突发事故时，采购人对中标人在本项目的员工有直接指挥权。对不服从采购人管理，多次迟到、早退，工作态度和质​​量不符合采购人要求等影响采购人工作情形的，采购人有权要求中标人采取换岗，甚至调离采购人的要求。

（5）中标人应设置公共信息栏，每月至少更新 1 次，在做好工作的同时，有责任向采购人提供合理化建议，以提高管理效率和管理质量。

(6) 中标人需在所招聘人员上岗前 1 周向采购人提供所招聘人员的身份证明材料，并在采购人审查同意后，才能让所招聘人员上岗。特殊工种或职务的还需提供相应的上岗证件，如电工、项目经理等，中标人对所提供资料真实性负法律责任。

(7) 中标人在合同期限内，未经采购人同意，所有项目均不可以转包、或未经采购人同意非法分包外委，其中消防、电梯维保等专业性较强、需资质限制或特许经营的服务，可请第三方专业公司维保，但维保效果、频次必须符合国家 and 行业相关标准，同时应当签订保密协议，所签维保协议和保密协议复印件交采购人存档。

(8) 中标人每季度至少开展 1 次对服务人员进行保密、思想政治教育的培训，提高服务人员保密意识和思想政治意识。新入职员工应当接受保密、思想政治教育培训，进行必要的人员经历审查，合格后签订保密协议方可上岗。工作人员必须遵守采购人有关规章制度和管理规定，并且不得泄露与采购人有关的所有文件，如有违反或损害采购人利益的，采购人有拒绝中标人的工作人员在此工作的权利，并有权要求中标人更换物业管理人，中标人应当在一周予以更换，并承担相应责任。

(9) 中标人要建立资料的收集、分类整理、归档管理制度，在日常管理中要建立交接班、保养等登记制度，设置安全警示、作业施工警示、温馨提示等物业服务标志。中标人应每季度至少开展 1 次对属下员工的职业道德教育、业务知识培训工作，并接受采购人关于服务工作满意度的测评，上述相关资料采购人如有需要可随时查看、复印留存。

(10) 如采购人认为服务人员不适应岗位要求或存在其他影响工作的，可无条件要求中标人进行调换。如因中标人原因对服务人员进行调换，应当经采购人同意，更换比例不得超过本项目服务人员总数的 20%，所更换人员需原岗位人员 5 日内到岗，本项目服务人员不得在其他项目兼职。

(11) 设备机房门口有机房类别及安全标志。落实各类机房责任人、督查人，且设备系统图、应急预案流程图、管理制度、特种作业人员资格证书等上墙文件或证书符合各设备机房国家标准规范要求，机房巡视及外来人员记录清晰完整，标识统一。每半月至少开展 1 次清洁，整洁有序、无杂物、无积尘、无鼠、无虫害，温湿度符合设备运行要求。

(12) 照明系统外观整洁无缺损、无松落，更换的照明灯具应当选用节能环保产品，亮度与更换前保持一致，每周至少开展 1 次公共区域照明设备巡视。

(13) 合同期满后，原物业管理企业与新接管物业管理企业须绝对服从采购人的指挥，进行设备清点、登记、移交，确保完好无损，并将物业管理有关档案资料整理封存，完整无条件的移交，不得以任何理由、借口缓交或不交。

六、商务要求：

(一) 付款方式

服务管理费由采购人采取月结款的形式支付给中标人，人员费用月结应付金额为人员费用中标总价/23 个月，实际支付金额以每月检查考评结果为准。由中标人次月月初提供有效发票，采购人在收到有效发票后 10 个工作日内将上月款项以银行转账的方式支付给中标人（专项费用需采购人提前审核签字确认）。如

遇采购人年终结算等财务制度需调整支付时间的，中标人须无异议且配合。采购人向相关财政部门提出支付申请之日即视为履行了支付义务，因财政拨付手续导致迟延付款，采购人不承担任何违约责任。

（二）履约保证金

1. 提交时间：合同签订生效起 7 个工作日内；

2. 金额：每年度合同总额的 3%；中标人违反合同及其附件约定的任何义务，以采购人核定合理范围内的实际损失金额为准，采购人有权在履约保证金中直接扣除中标人应向采购人支付的违约金或损失赔偿额，如有不足的，中标人应对超过的部分予以赔偿并及时补足；

3. 提交方式：银行保函；

4. 保函有效期：合同所有权利义务履行完毕；

5. 若中标人没有违约行为，履约保函在合同有效期满 30 天后自动失效。本项目验收结果与采购合同约定的履约保证金退还条件挂钩，验收合格的项目，采购人根据合同约定退还履约保证金。采购人逾期退还的，按照每日利率万分之五向中标人支付逾期利息。

6. 履约保证金不予退还的情形：

（1）若在合同有效期内，凡因中标人责任，使采购人解除本合同的，履约保证金不向中标人退还。

（2）出现了采购文件及合同约定的不予退还履约保证金情形的。具体如下：

①违反合同义务且未承担违约责任：中标人未能按照合同约定履行其义务，并且在违约后未承担相应的违约责任的，履约保证金不予退还。

②未按时履行违约责任：中标人承担了部分违约责任，但未按照约定的时间或方式完全履行的，履约保证金不予退还。

③未能及时履行与采购人签订采购合同，且由此产生的经济损失超过履约保证金金额的不予退还履约保证金，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

④未经采购人允许，存在擅自分包、转包情况的，履约保证金不予退还。

（三）验收办法

1、中标人必须参照国家及省、市对物业服务示范项目的有关规定和具体标准，结合中标人自身的管理服务水平制定相应的质量指标，中标人要具体承诺物业服务各项目要达到的指标，包括但不限于清洁保洁率；治安案件发生率；车辆被盗率；道路、停车场、路灯使用完好率；房屋及配套设施公用设施场所完好率；设备完好率；火灾、违章发生率；违章处理率；用户投诉率；物业使用人对物业服务的满意率等，各具体管理服务指标应经采购人审批同意。

2、中标人为完成承诺指标采取的措施和愿意承担的责任，每季度至少开展 1 次物业服务满意度调查，每月至少组织 1 次项目服务质量检查，重要节假日前组织安全检查，并留存检查记录等资料。

具体管理服务指标但不限于：

1) 实行维修服务回访制度，回访率达到 100%。

2) 清洁、保洁满意率达 99%以上。

3) 化油池、雨水井、污水井完好率达 100%。

- 4) 排水管、明暗沟完好率达 100%。
- 5) 绿化完好率 98%以上。
- 6) 管理人员培训合格率 98%以上。
- 7) 单位业主对物业管理满意率达到 95%以上。
- 8) 有效投诉率 2%以下，有效投诉处理率达到 100%。
- 9) 服务及时率 99%以上。

(3) 中标人服务项目及内容包括但不限于下列：

- 1) 物业服务保障。
- 2) 车勤保障服务。
- 3) 备勤房保洁服务。
- 4) 理发服务。
- 5) 综合楼日常设施、设备维护。
- 6) 绿化养护。
- 7) 空调及制冷设备日常巡检维保。
- 8) 消防设施日常巡检维保及其他。
- 9) 厨房设施设备、水电线路维护。
- 10) 电梯维护保养。
- 11) “四害”防治。
- 12) 本预算范围内物业、备勤房等常用清洁耗材购买。

上述项目结算时，根据所提供的服务项目及内容据实开具合法有效物业服务人员费用和专项费用发票。

3、采购人每月不定期的根据合同要求（包括合同附件）对中标人服务质量进行检查考评（详见合同附件 1:履约评价表），每半月至少进行一次人员在岗在位检查，中标人违反合同规定，所提供的服务及在岗人数未达到合同要求或受到有效投诉，采购人每次扣减当月物业管理费 200 至 500 元，从当月服务费中直接扣除，并书面提出整改通知；采购人连续或者累计三次书面提出整改通知且未按要求及时整改的，或中标人收到有效重大投诉 3 宗/季度以上的，或中标人有重大管理失误或操作不当等原因造成损失的，采购人有权解除合同，并要求中标人承担赔偿责任经济损失的违约责任。

★（四）报价要求

1. 预算构成：

| 序号 | 年度 | 合同期 | 名称 | 分项预算金额/最高限价（元） | 备注 |
|----|---------|--|------------|----------------|--|
| 1 | 2025 年度 | 12 个月（2025 年 2 月 1 日起至 2026 年 1 月 31 日止） | 2025 年人员费用 | 2,298,233.76 | 含人员工资、绩效、各类补贴、社保、公积金、加班费用及及其他各项福利费用、物业管理成本、税费等日常管理所发生的一切应尽费用 |

| | | | | | |
|---|-------------|--|---------------------------------|--------------|--|
| 2 | | | 2025 年物 业消耗品物 资供应专项 费用 | 383,304.00 | 不作为竞争性报价 |
| 3 | 2026 年 度 | 11 个月（2026 年 2 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日止） | 2026 年人 员费用 | 2,106,714.28 | 含人员工资、绩效、各类补贴、社 保、公积金、加班费用及及其他各 项福利费用、物业管理成本、税费 等日常管理所发生的一切应尽费用 |
| 4 | | | 2026 年物 业消耗品物 资供应专项 费用 | 351,362.00 | 不作为竞争性报价 |
| 5 | 合计 | | | 5,139,614.04 | |

2. 本项目每年度人员费用含人员工资、绩效、各类补贴、社保、公积金、加班费用及及其他各项福利费用等）及物业管理成本、税费等日常管理所发生的一切应尽费用。投标人对该部分报价不超过各年度分项最高限价，否则视为无效报价，作无效投标处理。

3. 每年度物业消耗品物资供应专项费用用于物业消耗品物资供应，适用范围详见采购人需求三、工作内容物业消耗品物资供应列表及白云边检站物业管理消耗品采购清单，所有耗材品单价均含货物、税费、材料、包装、配送等所有费用，采购人不再支付其他费用。专项费用为固定项，不作为竞争性报价，按实结算。投标人总报价时需包含物业消耗品物资供应专项费用，并在详细报价中单独列出，如专项费用低于或高于年度非竞争费用的，视为无效报价，作无效投标处理。

4. 本项目为总价报价，项目总预算最高限价 5,139,614.04，投标人总报价不超过最高限价和各年度分项最高限价，凡超过总预算最高限价和分项预算最高限价的报价，一律视为无效投标。

5. 投标人应针对 2025 年度服务期为 12 个月、2026 年度服务期为 11 个月分别报出年度服务期的明细报价及总价，并将两个年度的价格进行汇总，做为价格评审的依据。

6. 如因政策调整等不可抗力原因，导致经费核减的，按照经费核减百分比下调物业服务人员数量。

（五）服务期限

服务期限为 2 年（即 2025 年 2 月 1 日起至 2026 年 12 月 31 日止，23 个月），其中 2025 年度服务期为 12 个月，2026 年度服务期为 11 个月，采取 1+1 的模式签订服务合同，根据 2025 年度服务履约和服务需求响应情况，综合考量决定 2026 年度是否续约，采购人拥有是否续约的决定权，且无需解释和承担任何责任，但应至少提前 1 个月通知 2025 年度中标人。

★若因政策性调整或服务保障模式发生更改等，采购人有权终止服务合同和决定是或否续签 2026 年度合同。（投标时提供承诺函并加盖公章，格式自拟。）

（六）考核办法

采购人每月 10 号前对中标人上月物业管理服务进行履约评价。中标人每月提供考勤登记表、作业记录表、工资费用结算单等相关履约证明资料，在此基础上，由采购人按照百分制对中标人进行量化评分，详见《履约评价表》（附件 1），评价结果由双方签字确认。结果应用：采购人有权每月组织一次由双方管理人员参加的服务质量联合检查，按物业管理各项服务标准进行考核评分，并按服务扣罚标准进行扣罚，中标人必须按标准限期进行整改。考核满分为 100 分，得分 90 分及以上全额计发管理费，得分 90 分以下，每降 0.1 分扣物业管理费 100 元。一个合同周期内，累计 3 个月考核得分低于 80 分，采购人有权随时终止合同，由此造成的一切损失，由中标人承担。

附件 1:

2025 年 x 月份履约评价表

| 考察项目 | 分值 | 评价办法 | 核减分数 | 核减事由 |
|-----------------------------|-----------------------|--|------|------|
| 1. 人员配备与管理 | 20 分 (本项扣完 20 分为止) | 1. 未按规定配置人员与岗位的, 按缺少人员扣分, 每少 1 个人扣 2 分; | | |
| | | 2. 员工在工作期间玩手机等从事与工作无关的事情的, 一次扣 0.5 分; | | |
| | | 3. 不注重理解礼貌, 收到领导批评的的一次扣 0.5 分; 员工态度恶劣被投诉的, 经核实的一次扣 1 分, 造成重大影响的一次扣 5 分; | | |
| | | 4. 保安岗必须 24 小时有人在岗, 工作期间睡觉的, 一次扣 1 分; 无故擅自离开岗位 15 分钟以上、临时保洁需求通知后 10 分钟未到现场等脱岗情况的, 一次扣 1 分; 时间超过 30 分钟的一次扣 2 分; | | |
| | | 5. 未按时打卡巡查签到表的, 一次扣 1 分; | | |
| | | 6. 未按要求定员定岗的每例扣 1 分; | | |
| | | 7. 顶撞、不服从分管民警调配管理、消极怠工的一次扣 2 分; | | |
| 2. 环境卫生管理 | 20 分 (本项扣完 20 分为止) | 1. 办公室卫生被投诉的, 一次扣 0.5 分; | | |
| | | 2. 公共区域(包括楼梯、扶手、大厅、走廊、电梯间、天台、内外墙面、停车场、道路等)保持清洁, 无随意堆放杂物, 无积水。不符合要求的, 一处扣 0.5 分; | | |
| | | 3. 卫生间严重异味, 未及时补充厕纸、擦手纸或洗手液的, 一次扣 0.5 分; | | |
| | | 4. 外墙、化粪池、水池等清洁和消杀不按规定进行的, 或未能及时要求维保消杀公司处理的, 一次扣 2 分。 | | |
| | | 5. 保持室内花盆垫不积水, 叶面无积尘, 及时清理黄叶, 发现一次扣 0.5 分。 | | |
| 3. 后勤安全管理 | 20 分 (本项扣完 20 分为止) | 1. 乙方发现安全隐患, 未及时报告的一次扣 1 分; | | |
| | | 2. 经上级部门检查或甲方巡查发现安全隐患的, 一项严重安全隐患扣 2 分; 未按时整改的, 扣 2 分(视严重程度可加重处罚); | | |
| | | 3. 台风、雨季高发季节, 未及时采取防风防汛防涝措施的, 一次扣 5 分。 | | |
| 4. 机电设备管理(包括消防系统、电梯系统、供电系统) | 10 分 (本项扣完 10 分为止) | 1. 工作人员应持证上岗, 未持证上岗的, 扣 1 分; 系统设备不能正常运转未及时修理, 扣 1 分; 因日常维护不到位导致的无法运转影响办公, 或出现意外情况的, 每次扣 2 分(视严重程度可加重处罚); | | |
| | | 2. 未根据投标文件制定服务内容管理制度和操作流程的, 一项扣 1 分; | | |
| | | 3. 未在职责范围内按时维修保养的, 或者未按照物业管理方案通知维保单位及时进行维护保养的, 一项扣 1 分; 导致设备故障的, 扣 2 分; | | |
| | | 4. 设备发生故障、未按时到场的, 一次扣 1 分; 未按时抢修的, 扣 2 分。其中电梯出现突发故障, 接到通知后未在规定时间内到场的扣 2 分, 导致人关在电梯内、接到通知后未在 10 分钟内到场的扣 5 分; | | |
| | | 5. 未按时启动或关闭机电等相关设备要求的, 一次扣 0.5 分, 导致投诉的扣 1 分; | | |

| | | | | |
|--|-----------------------|---|-------|--|
| | | 6. 未按时登记日常巡察记录表的，一次扣 0.5 分；发现日常巡察记录作假，一项扣 1 分； | | |
| | | 7. 运作、检测、维修保养记录不全，每例扣 1 分； | | |
| | | 8. 无计划方案每例扣 1 分； | | |
| | | 9. 设备房有杂物、灰尘、污渍、渗水、油、无责任人， 每例扣 1 分； | | |
| | | 10. 隐瞒故障扣 5 分； | | |
| | | 11. 未按时完成维修整改任务，一次扣 2 分； | | |
| | | 12. 电梯出现故障，每次扣 1 分。 | | |
| 5. 日常维修管理 | 10 分 (本项扣完 10 分为止) | 1. 屋内出现严重漏水、浸水、未及时报告的，一次扣 0.5 分； | | |
| | | 2. 未按合同规定及时维修的，一次扣 0.5 分；导致投诉的，扣 1 分； | | |
| | | 3. 未检查排水管、排水井和排水沟渠，导致空调水管、闸门积水严重或爆管的，一次扣 2 分。 | | |
| 6. 车勤管理 | 20 分 (本项扣完 20 分为止) | 1. 未按要求对所负责车辆及时清洁、加油、日常基本维护的，或未按要求登记的，一次扣 1 分，造成重大影响的一次扣 5 分； | | |
| | | 2. 接到出车任务后，10 分钟内未出车的一次扣 1 分，造成重大影响的一次扣 5 分。 | | |
| | | 3. 违反交通法律法规的，一次扣 2 分，因此造成重大影响的一次扣 5 分； | | |
| 合计 | | 扣分小计： | 最终得分： | |
| <p>备注：上述“投诉”均为有效投诉，指投诉内容经查实确属违反国家法律法规、招标文件或合同约定。</p> <p>甲 方（盖章）： _____ 乙 方（盖章）： _____</p> <p>年 月 日 _____ 年 月 日</p> | | | | |

附件 2

| 2025 年白云边检站物业管理消耗品采购清单 | | | | | | |
|------------------------|---------------------------|-----------|----|----------------------|----------------|----|
| 序号 | 使用范围 | 物品名称 | 品牌 | 规格 | 最高单价 限价 (元) | 备注 |
| 1 | 保洁. 备勤房. 安保 日常耗材 | 大卷纸 | | 12 卷/箱 | 170 | |
| 2 | | 擦手纸 | | 20 包(200 抽/包) /箱 | 148 | |
| 3 | | 普通洗手液 | | 525ml/支 | 12 | |
| 4 | | 泡沫洗手液 | | 300ml/支.24 支/箱 | 11 | |
| 5 | | 大垃圾袋 | | 100CM*80CM/个 | 0.6 | |
| 6 | | 中垃圾袋 | | 48CM*68CM/个 | 0.2 | |
| 7 | | 小垃圾袋 | | 36CM*55CM/个 | 0.09 | |
| 8 | | 百洁布 | | 10 片/包 | 16 | |
| 9 | | 洁厕精 | | 500g/支 | 8 | |
| 10 | | 扫把 | | 把 | 5 | |
| 11 | | 海绵拖把 | | 30cm/把 | 28 | |
| 12 | | 毛巾布拖把 | | 把 | 10 | |
| 13 | | 圆地拖 | | 把 | 8 | |
| 14 | | 洗洁精 | | 20 千克/桶 | 50 | |
| 15 | | 60CM 长地拖 | | 把 | 30 | |
| 16 | | 90CM 长地拖 | | 把 | 32 | |
| 17 | | 110CM 长地拖 | | 把 | 35 | |
| 18 | | 洗发水 | | 500ml/支 | 45 | |
| 19 | | 沐浴露 | | 500ml/支 | 25 | |
| 20 | | 小卷纸 | | 10 个/提 | 25 | |
| 21 | | 抽纸 | | 6 包/提, 8 提/箱 | 5 | |
| 22 | | 一次性牙膏牙刷 | | 套 | 1.5 | |
| 23 | | 消毒粉 | | 10 小包/袋 | 6.5 | |
| 24 | | 消毒水 | | 20 千克/桶 | 45 | |
| 25 | | 漂白水 | | 20 千克/桶 | 45 | |
| 26 | | 洗衣粉 | | 20 包/袋 | 84 | |
| 27 | | 木地板伸缩拖把 | | 40*14CM/把 | 50 | |
| 28 | | 洁厕精 | | 20L/桶 | 50 | |
| 29 | | 去污粉 | | 500g/瓶 | 5 | |
| 30 | | 抹布 | | 40CM*40CM/条 | 10 | |
| 31 | | 大毛巾 | | 条 | 15 | |
| 32 | | 厕刷 | | 把 | 6 | |
| 33 | | 地刷 | | 把 | 4 | |
| 34 | | 一次性梳子 | | 把 | 0.5 | |

| | | | | | | |
|----|---------------------|--------------------|-----|-------------|------|--|
| 35 | | 钢丝球 | | 个 | 1 | |
| 36 | | 保安白手套 | | 对 | 3 | |
| 37 | | 防水围裙 | | 条 | 8 | |
| 38 | | 电梯地毯 | | 张 | 145 | |
| 39 | | 毛巾拖布 | | 条 | 9.5 | |
| 40 | | 马桶盖 | | 个 | 120 | |
| 41 | | 草酸 | | 2600lm/桶 | 23 | |
| 42 | | 点火器 | | 套 | 28 | |
| 43 | | 东方红胶手套 | | 对 | 7.65 | |
| 44 | | 灭蚊灯 | | 盏 | 65 | |
| 45 | | 雨鞋 | | 对 | 53 | |
| 46 | | 小方巾（白色） | | 30cm*30cm/条 | 2 | |
| 47 | | 一次性手套 | PE | 10000/箱 | 110 | |
| 48 | | 管道疏通剂 | | 500g/支 | 18 | |
| 49 | | 毛套 | | 30cm/个 | 10 | |
| 50 | | 不锈钢油 | | 3.8L/支 | 50 | |
| 51 | | 水盆 | | 30cm/个 | 10 | |
| 52 | | 玻璃水 | | 500ml/支 | 10 | |
| 53 | | 多功能清洁乳 | | 500ml/支 | 10 | |
| 54 | | 地拖桶 | | 个 | 17 | |
| 55 | | 纸杯 | | 50/条 | 5 | |
| 56 | | 电热蚊香片 | | 75片+1个加热器/盒 | 26 | |
| 57 | | 空气清新剂 | | 500ml/支 | 6 | |
| 58 | | 落地衣架 | | 套 | 439 | |
| 59 | 综合楼 日常零星 维护耗材 | T8 0.6 米 8W LED 灯管 | | 条 | 17 | |
| 60 | | 白光 4 寸 12W 筒灯 | | 套 | 25 | |
| 61 | | 透明玻璃胶 | | 支 | 17 | |
| 62 | | 15W LED 灯泡 | | 个 | 17 | |
| 63 | | 8 寸天花管道换气扇+3 米管 | | 套 | 138 | |
| 64 | | 995 黑色结构胶 | 995 | 支 | 28 | |
| 65 | | 花洒头 | | 个 | 42 | |
| 66 | | 4 分水龙头 | | 个 | 23 | |
| 67 | | 4 分角阀 | | 个 | 23 | |
| 68 | | 24W LED 光源模组 | | 套 | 31 | |
| 69 | | 1.5 米花洒水管 | | 条 | 31 | |
| 70 | | 3M 电工胶布 | 3M | 卷 | 4 | |
| 71 | | 水胶布 | | 卷 | 3 | |
| 72 | | 冷热水管 60cm | | 条 | 12 | |

| | | | | | |
|-----|--------------------|-----------|---|-----|--|
| 73 | 进水水管 60cm | | 条 | 12 | |
| 74 | LED 30*300 平板灯 | | 套 | 40 | |
| 75 | 洗手池下水器 | other/其他 | 个 | 16 | |
| 76 | 红色 2.5 平方电线 100 米 | | 卷 | 216 | |
| 77 | 蓝色 2.5 平方电线 100 米 | | 卷 | 216 | |
| 78 | 黄绿色 1.5 平方电线 100 米 | | 卷 | 135 | |
| 79 | 单位底盒 | | 个 | 2 | |
| 80 | 二三插座 | | 个 | 10 | |
| 81 | 透明玻璃胶 | | 支 | 17 | |
| 82 | 马桶水箱 | | 套 | 127 | |
| 83 | 不锈钢 1 寸转 4 分外螺纹直通 | SUS304 | 个 | 12 | |
| 84 | 50*32mm PVC 直通 | | 个 | 5 | |
| 85 | 75 PVC 直通活接 | | 个 | 15 | |
| 86 | 7cm 长锁芯 | 镀锌 | 把 | 31 | |
| 87 | 超 c 锁芯 | | 把 | 105 | |
| 88 | 玻璃门锁 | | 把 | 35 | |
| 89 | 消毒柜灯管 300W 33CM | | 支 | 15 | |
| 90 | 消毒柜灯管 300W 28CM | | 支 | 15 | |
| 91 | 顺停逆开关 | | 个 | 11 | |
| 92 | 门槛斜坡垫 | | 条 | 36 | |
| 93 | 厨房地漏 | 86242AQ | 个 | 25 | |
| 94 | 红色地垫 1.2 米*1 米 | | 张 | 46 | |
| 95 | 玻璃门地锁 | 304 单门插销 | 把 | 35 | |
| 96 | 窗户上下联动锁扣 | 市场常见品牌 | 把 | 18 | |
| 97 | 8CM 长防盗门偏锁芯 | 市场常见品牌 | 把 | 75 | |
| 98 | 铝合金检查口 | 45CM*45CM | 套 | 42 | |
| 99 | 15W 电子镇流器 (消毒柜专用) | 市场常见品牌 | 套 | 45 | |
| 100 | 消毒柜控制板 | | 套 | 135 | |
| 101 | 壁扇拉线开关 | | 个 | 14 | |
| 102 | 玻璃门地弹簧 | H-838 | 套 | 240 | |
| 103 | 消防栓贴纸 | 50CM*65CM | 块 | 12 | |
| 104 | 消防栓贴纸 | 30CM*40CM | 块 | 6 | |
| 105 | 安全出口指示灯 | 市场常见品牌 | 套 | 20 | |
| 106 | 4P 公母对接插头线 | 20CM 长 | 套 | 5 | |

| | | | | | |
|-----|----------------------|----------|--------|-----|--|
| 107 | 花酒中叉支架 | 市场常见品牌 | 套 | 17 | |
| 108 | A-2500 皮带 | A-2500 | 条 | 25 | |
| 109 | A-1700 皮带 | A-1700 | 条 | 16 | |
| 110 | B-2500LI 皮带 | B-2500LI | 条 | 26 | |
| 111 | B-1650LI 皮带 | B-1650LI | 条 | 17 | |
| 112 | 4 分给水管堵帽 | | 个 | 1 | |
| 113 | 4 分给水管弯头 | | 个 | 1.2 | |
| 114 | 4 分给水管直通外牙 | | 个 | 1 | |
| 115 | 110 PVC 排水管弯头 | DN110 | 个 | 8 | |
| 116 | 110 PVC 排水管直通 | DN110 | 个 | 6 | |
| 117 | 马桶水箱 | 市场常见品牌 | 套 | 72 | |
| 118 | 1 寸*4 分不锈钢搅牙 | 市场常见品牌 | 个 | 6 | |
| 119 | PVC 50*32 直通 | 市场常见品牌 | 个 | 3 | |
| 120 | 5 号电池 | | 5 粒/排 | 14 | |
| 121 | 7 号电池 | | 12 粒/排 | 30 | |
| 122 | 安全出口指示灯 | 市场常见品牌 | 套 | 31 | |
| 123 | 玻璃胶 | | 支 | 17 | |
| 124 | 二三插座 | | 个 | 8 | |
| 125 | 一位底盒 | | 个 | 2 | |
| 126 | 25 米消防水带 (含接扣和水枪头) | 市场常见品牌 | 套 | 175 | |
| 127 | 消防水盘水枪头 | 市场常见品牌 | 个 | 28 | |
| 128 | 防毒面具 | 市场常见品牌 | 套 | 21 | |
| 129 | 灭蚊片 | 市场常见品牌 | 箱 | 342 | |
| 130 | 四位开关 | 市场常见品牌 | 个 | 17 | |
| 131 | 16 安三插座 | 市场常见品牌 | 个 | 9 | |
| 132 | 16 安三插头 | 市场常见品牌 | 个 | 9 | |
| 133 | 管道疏通剂 | 市场常见品牌 | 瓶 | 17 | |
| 134 | 空调遥控器 | | 个 | 17 | |
| 135 | 空调遥控器 | | 个 | 20 | |
| 136 | 白光 100W 户外 LED 防水投光灯 | | 套 | 135 | |
| 137 | 1KG 黄色油漆 | 市场常见品牌 | 桶 | 39 | |
| 138 | 1KG 红色油漆 | 市场常见品牌 | 桶 | 39 | |

| | | | | | | | |
|-----|------------|----------------------|--------------------------|----------------|---------|-----|--|
| 139 | | 执手锁芯 | 市场常见品牌 | 把 | 15 | | |
| 140 | | 7CM 单头锁芯 | 市场常见品牌 | 个 | 31 | | |
| 141 | | 擦鞋机油盒（凸面两孔） | | 个 | 25 | | |
| 142 | | 擦鞋机油盒（平面四孔） | | 个 | 25 | | |
| 143 | | 红色 2.5 平方电线 | | 米 | 2.3 | | |
| 144 | | 蓝色 2.5 平方电线 | | 米 | 2.3 | | |
| 145 | | 黄绿色 1.5 平方电线 | | 米 | 1.5 | | |
| 146 | | 24*12 线槽 | | 条 | 7 | | |
| 147 | | 30*30CM LED 平板灯 | | 套 | 41 | | |
| 148 | | T8 20W LED 直管 | | 条 | 15 | | |
| 149 | | PVC 给水管 6 分给水管 | | 条 | 15 | | |
| 150 | | PVC 给水管 6 分管弯头 | | 个 | 1.5 | | |
| 151 | | PVC 给水管 6 分管直通 | | 个 | 1 | | |
| 152 | | PVC 给水管 6 分管转 4 分管直通 | | 个 | 1.5 | | |
| 153 | | PVC 给水管 6 分管三通 | | 个 | 2 | | |
| 154 | | PVC 给水管 6 分管管卡 | | 个 | 0.5 | | |
| 155 | | PVC 给水管 6 分铜内丝直接 | | 个 | 5 | | |
| 156 | | PPR DN25*6 分外丝直接 | | 个 | 10 | | |
| 157 | | 4 分阻燃 PVC 电工套管 | | 条 | 5 | | |
| 158 | | 4 分阻燃 PVC 弯头 | | 个 | 0.6 | | |
| 159 | | 4 分阻燃 PVC 直通 | | 个 | 0.5 | | |
| 160 | | 日常玻璃更换费用 | 8 厘钢化白玻璃 | 平方米 | 495 | | |
| 161 | 电梯维保费用 | 电梯责任险 | | 年/台 | 110 | | |
| 162 | | 维护保养费 | | 月/台 | 660 | | |
| 163 | 消杀与防治 | “四害”消杀与防治 | | 1 个月/2 次 | 2400 | | |
| 164 | 空调维保主要项目费用 | 清洗 | 清洗内机、柜机 (包含拆下来的内外机清洗) | 圆柱体内机 2P-5P | 280 | | |
| 165 | | | | 1P-1.5P | 170 | | |
| 166 | | | | 2P | 180 | | |
| 167 | | | | 3P | 190 | | |
| 168 | | | | 5P | 200 | | |
| 169 | | | | 清洗使用中的 高空外机 | 1P-1.5P | 140 | |
| 170 | | | | | 2P-3P | 155 | |
| 171 | | | | | 5P | 175 | |
| 172 | | 清洗天花机, 外 | 2P | 220 | | | |

| | | | | | | | |
|-----|--|------------|--------------|---------------------------------|---------------------------------|-----------|--|
| 173 | | | 机 | 3P | 300 | | |
| 174 | | | | 5P | 380 | | |
| 175 | | 制冷保养 | 加氟 | 1P 定频 (变频) | 170 (250) | | |
| 176 | | | | | 1.5P 定频 (变频) | 220 (300) | |
| 177 | | | | | 2P 定频 (变频) | 275 (385) | |
| 178 | | | | | 3P 定频 (变频) | 418 (495) | |
| 179 | | | | | 5P 定频 (变频) | 520 (638) | |
| 180 | | 更换遥控器 | 原装 | 1P 1.5P 2P 3P 5P (| 70 90 110 130 130 | | |
| 181 | | 检修及调试 | 调试解决, 未换配件解决 | 1P) 1.5P 2P) 3P 5P) | 165 175 198 198 198 | | |
| 182 | | 更换室内机电机 | 空调专用 | 1P 1.5P) 2P 3P 5P | 300 385 460 570 560 | | |
| 183 | | 更换外机电机 | 空调专用 | 1P 1.5P 2P 3P 5P | 300 350 380 300 495 | | |
| 184 | | 更换二、四通阀 | 空调专用 | 1P 1.5P 2P 3P 5P | 220 275 330 440 550 | | |
| 185 | | 更换空调主板温控 | 室内空调专用 | 1P 1.5P 2P 3P 5P | 130 140 165 175 260 | | |
| 186 | | | 变频空调专用 | 1P 1.5P 2P 3P 5P | 187 200 220 230 240 | | |
| 187 | | 更换空调散热风机电容 | 室内机空调专用 | 1P 1.5P 2P 3P 5P | 110 110 130 175 200 | | |

| | | | | | | |
|-----|--|-----------|-----------|---------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|
| 188 | | | 室外机空调专用 | 1P 1.5P 2P 3P 5P | 200 220 240 285 360 | |
| 189 | | 更换空调主板变压器 | 室内机空调专用 | 1P 1.5P 2P 3P 5P | 130 130 130 285 200 | |
| 190 | | | 变频空调专用 | 1P(元) 1.5P 2P 3P 5P | 240 240 240 285 300 | |
| 191 | | 更换压缩机启动电容 | 室外机空调专用 | 1P 1.5P 2P 3P 5P | 220 220 275 285 无 | |
| 192 | | 更换压缩机端子线 | 室外机空调专用 | 1P(元) 1.5P 2P 3P 5P | 240 240 260 300 300 | |
| 193 | | 更换冷凝器排水管 | 定频及变频空调专用 | 1P 1.5P 2P 3P 5P | 165 175 175 200 200 | |
| 194 | | | 天花机及风管机专用 | 1P 1.5P 2P 3P 5P | 无 无 300 300 300 | |
| 195 | | 更换空调压缩机 | 定频（螺旋式） | 1P 1.5P 2P 3P 5P | 1155 1375 1700 2365 3900 | |
| 196 | | | | 定频（活塞式） | 1P(元) 1.5P 2P 3P 5P | 无 无 2145 2800 4235 |
| 197 | | | 变频 | | 1P 1.5P 2P 3P 5P | 1375 1595 2145 2800 4235 |
| 198 | | | | 更换室外机电路板(含接触器) | 定频空调专用 | 1P 1.5P 2P 3P 5P |

| | | | | | | |
|-----|--|-------------|--------|---------------------------------|--------------------------------------|--|
| 199 | | | 变频空调专用 | 1P 1.5P 2P 3P 5P | 1155 1375 2035 2750 3900 | |
| 200 | | 更换室内机电路板 | 定频空调专用 | 1P 1.5P 2P 3P 5P | 710 820 1260 1700 22600 | |
| 201 | | | 变频空调专用 | 1P 1.5P 2P 3P 5P | 1000 1240 1710 2458 3240 | |
| 202 | | 相线检查板 | 定频空调专用 | 1P(元) 1.5P 2P 3P 5P | 无 无 无 1260 1710 | |
| 203 | | | 变频空调专用 | 1P 1.5P 2P 3P 5P | 无 无 无 1500 1970 | |
| 204 | | 更换空调毛细管及过滤器 | 空调专用 | 1P 1.5P 2P 3P 5P | 165 165 195 195 230 | |
| 205 | | 查漏补焊 | 空调专用 | 1P 1.5P 2P 3P 5P | 220 240 270 380 490 | |
| 206 | | 换天花机排水管 | 空调专用 | 1P(元) 1.5P 2P 3P 5P | 无 无 380 380 380 | |
| 207 | | 摆风电机 | 空调专用 | 1P 1.5P 2P 3P 5P | 160 175 200 220 270 | |
| 208 | | 换导风板(套) | 挂机(柜机) | 1P 1.5P 2P 3P 5P | 140 140 200 200 240 | |
| 209 | | 更换遥控器接板 | 空调专用 | 1P 1.5P 2P 3P 5P | 150 200 200 270 300 | |

| | | | | | | |
|-----|--|---------|---------------------|--------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|
| 210 | | 更换空调外电机 | 空调专用 | 1P 1.5P 2P 3P 5P | 270 340 380 410 490 | |
| 211 | | 更换室内机风叶 | 空调专用 | 1P 1.5P 2P 3P 5P | 240 270 230 380 440 | |
| 212 | | 更换室外机风叶 | 空调专用 | 1P 1.5P 2P 3P 5P | 200 220 240 270 380 | |
| 213 | | 拆空调 | 空调专用 | 1P 1.5P 2P 3P 5P | 140 170 220 290 380 | |
| 214 | | 安装空调 | 空调专用 | 1P 1.5P 2P 3P 5P | 160 200 240 300 440 | |
| 215 | | 拆装空调 | 空调专用 | 1P 1.5P 2P 3P 5P | 270 330 410 580 800 | |
| 216 | | 打墙孔 | 普通砖墙 24cm 以下 | 个 | 110 | 特殊材料墙体除外 |
| 217 | | | 普通砖墙（水钻）24cm 以下 | 个 | 160 | 特殊材料墙体除外 |
| 218 | | | 楼面钢筋混凝土 10-30cm（水钻） | 个 | 330 | 特殊材料墙体除外 |
| 219 | | | 玻璃孔 | 个 | 80 | 规格 1cm-10cm |
| 220 | | 安装辅材 | 铜管 | 1.5P/米 2P/米 3P/米 5P/米 | 120 140 165 200 | 1、加长管材料包含高，低压管路，保温套管，链接线，焊接，包扎带等。 |
| | | | | | | 2、环保冷媒空调加长管在以上标准加 10 元/米（加厚） |
| | | | | | | 加长管不足一米按 1 米标准结算 |

| | | | | | | | |
|-----|----------|---------|----------|--------------------------------|----------------------|---|---------------------|
| 223 | | | 电源线 | 1.5P/米 2P/米 3P/米 5P/米 | 12 17 28 33 | 国标护套线 3*1.5 2*1.0 国标护套线 3*2.5 2*1.5 国标护套线 3*4 4*4 4*1.5 | |
| 224 | | | 水管 | 软管/米 | 12 | | |
| 225 | | | | PVC 硬管/米 | 20 | | |
| 226 | | | 主机支架（厚装） | 1.5P 以下地架/套 | 150 | 1、包含安装螺丝。 2、换成不锈钢支架每套另加 50 元/套。 | |
| | | | | 2P/套 | 90 | | |
| | | | | 2P 地架/套 | 170 | | |
| | | | | 3P/套 | 110 | | |
| | | | | 3P 地架/套 | 200 | | |
| | | | | 5P/套 | 130 | | |
| 228 | | | 空气开关 | | 150 | 施耐德品牌 另加 80 元/套 | |
| 229 | | | 拆围栏 | | 60 | 高空作业拆围栏收费 | |
| 230 | | | 高空作业 | 高空作业费 | 2-5 楼/次 | 110 | 施工点有阳台，平台安全条件较好，不收费 |
| 231 | | | | | 6-10 楼/次 | 160 | |
| 232 | 11 楼以上/次 | 220 | | | | | |
| 233 | 拆装防盗网 | 拆装防盗网 | 次 | 70 | | | |
| 234 | 备勤房 | 床笠 | 市场常见品牌 | 1.2M*2.0M/件 | 86 | | |
| 235 | | 床笠 | 市场常见品牌 | 1.5M*2.0M/件 | 98 | | |
| 236 | | 床笠 | 市场常见品牌 | 1.8M*2.0M/件 | 100 | | |
| 237 | | 被套 | 市场常见品牌 | 1.6M*2.4M/件 | 88 | | |
| 238 | | 被套 | 市场常见品牌 | 2.0M*2.3M/件 | 101 | | |
| 239 | | 春秋被 | 市场常见品牌 | 1.5M*2.0M/件 | 110 | | |
| 240 | | 夏被 | 市场常见品牌 | 1.5M*2.0M/件 | 88 | | |
| 241 | | 春秋被 | 市场常见品牌 | 2.0M*2.3M/件 | 155 | | |
| 242 | | 夏被 | 市场常见品牌 | 2.0M*2.3M/件 | 130 | | |
| 243 | | 枕套（含飞边） | 市场常见品牌 | 约 50*80cm/件 | 17 | | |
| 244 | | 枕芯 | 市场常见品牌 | 约 45*75cm/件 | 42 | | |
| 245 | | 枕巾 | 市场常见品牌 | 约 60*90CM/件 | 15 | | |

| | | | | | | |
|--|--|---------|--------|-------------|----|--|
| 246 | | 面巾（洗脸巾） | 市场常见品牌 | 约 32*72CM/件 | 11 | |
| 247 | | 吹风筒 | | 个 | 75 | |
| 248 | | 拖鞋 | 市场常见品牌 | 双 | 13 | |
| 249 | | 电热水壶 | | 个 | 68 | |
| 250 | | 漱口杯 | 市场常见品牌 | 个 | 3 | |
| <p>备注：1.目录内未列消耗品结算单价则以采购人和中标双方参照京东、天猫商城等网上平台自营官方旗舰店的价格或官方售后维保价格、周边商场价格为准（不区分先后），且实际结算单价不高于上述参考价格。 2.所有耗材品单价限价均含货物、税费、材料、包装、配送等所有费用，采购人不再支付其他费用。 3. 每次采购的物品清单应经过采购人审核同意后方可采购。</p> | | | | | | |

第三章 投标人须知

投标人须知

一、说明

1. 适用范围

1.1 本须知适用于本招标文件所述项目的采购。

2. 定义

2.1 “采购人”是指：中华人民共和国白云出入境边防检查站。

2.2 “采购代理机构”是指：广州宜立工程管理有限公司。

2.3 “监管部门”是指负责采购监督管理的部门，依法履行对采购活动的监督管理职责。

2.4 “投标人”是指：响应本文件要求，参加投标的法人、其他组织或者自然人。

2.5 “招标采购单位”是指：采购人，采购代理机构。

2.6 合格的投标人

1) 符合《政府采购法》第二十二条规定的供应商。

2) 符合招标文件规定的资格要求及特殊条件要求。

3) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

4) 除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

2.7 “中标人”是指经法定程序确定并授予合同的投标人。

3. 合格的货物和服务

3.1 “货物”是指投标人制造或组织符合招标文件要求的货物等。招标文件中没有提及招标货物来源地的，根据《政府采购法》的相关规定均应是本国货物，优先采购自主创新、节能、环保产品。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。

3.2 “服务”是指除货物和工程以外的其他采购对象，其中包括：投标人须承担的运输、安装、技术支持、培训以及招标文件规定的其他服务。

4. 投标费用

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

4.2 招标代理费

中标人在收取《中标通知书》时应向采购代理机构交纳招标代理费。招标代理费以采购预算金额为基准，按差额定率累进法计算，具体收费标准按下表计算。

| 采购预算金额（万元） | 费率 |
|------------|------|
| 100 以下 | 1.5% |

| | |
|----------|------|
| 100-500 | 1.3% |
| 500-1000 | 1.2% |

- 1) 招标代理费以人民币支付。
- 2) 招标代理费支付方式：一次性以银行转账形式支付。

二、招标文件

5. 招标文件的构成

5.1 招标文件由下列文件以及在招标过程中发出的修正和补充文件组成：

- 1) 投标邀请
- 2) 采购需求
- 3) 投标人须知
- 4) 合同书格式
- 5) 投标文件格式
- 6) 在招标过程中由招标采购单位发出的修正和补充文件等。

5.2 投标人应认真阅读、并充分理解招标文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等）。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者没有对招标文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险，有可能导致其投标被拒绝，或被认定为无效投标或被确定为投标无效。

6. 招标文件的澄清或修改

- 6.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。
- 6.2 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。
- 6.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。潜在投标人收到澄清或者修改内容的通知后，应立即以书面形式向招标采购单位确认。

三、投标文件的编制和数量

7. 投标文件的语言

7.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标采购单位就有关投标的所有来往函电均应使用中文。投标人提交的支持文件或印刷的资料可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件的修改内容时以中文翻译本为准。对中文翻译有异议的，以权威机构的译本为准。

8. 投标文件的构成应符合法律法规及招标文件的要求。

9. 投标文件的编制

- 9.1 投标人对招标文件中多个包（组）进行投标的，其投标文件的编制均应按每个包（组）的要求分别装订和封装。投标人应当对投标文件进行装订，对未经装订的投标文件可能发生的文件散落或缺损，由此产生的后果由投标人承担。
- 9.2 投标人应完整、真实、准确地填写招标文件中规定的所有内容。
- 9.3 投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受招标采购单位及采购监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求。
- 9.4 如果因为投标人投标文件填报的内容不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果，其责任由投标人承担。
10. 投标报价（如有）
- 10.1 投标人应按照“第二章 采购需求”中规定的内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按《开标一览表》和《投标报价明细表》（如有）的要求报出总价和分项价格。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。
- 10.2 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- （一）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；
- （二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- （三）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；
- （四）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。
- 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的修正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。
11. 备选方案
- 11.1 只允许投标人有一个投标方案，否则将被视为无效投标。（招标文件允许有备选方案的除外）
12. 联合体投标
- 12.1 除《**投标邀请**》另有约定外，本项目不接受联合体投标。
- 12.2 联合体各方均应当符合政府采购法第二十二条规定的条件和采购人根据采购项目提出的特定资格条件。联合体各方之间应当签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同投标协议连同投标文件一并提交采购代理机构。联合体各方签订共同投标协议后，不得再以自己的名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目的投标。
13. 投标人资格证明文件
- 13.1 投标人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。如果供应商为联合体，应提交联合体各方的资格性证明文件、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。

- 13.2 分支机构投标的，必须提供总公司和分支机构营业执照副本复印件及总公司就本项目出具给分支机构的授权书。除招标文件另有约定或法律法规或者行业另有规定外，总公司取得的相关资质证书及业绩等对分支机构有效。
14. 证明投标标的的合格性和符合招标文件规定的文件。
- 14.1 商务、技术部分：
投标人应按照“第二章 采购需求”规定的内容作出全面的商务、技术响应，编制和提交的内容应包括但不限于实质性条款响应表、一般性条款响应表等。
- 14.2 价格部分：
投标人应按照“第二章 采购需求”规定的内容、责任范围以及合同条款，并按《开标一览表》和《投标报价明细表》（如有）格式进行报价。
15. **投标保证金：**本项目不设投标保证金；
16. 提交投标文件的截止时间
- 16.1 提交投标文件的截止时间**详见《投标邀请》**，逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件将被拒收。
17. 投标文件的数量、签署及盖章
- 17.1 投标人应编制投标文件<包括资格性文件、符合性文件、商务部分、技术部分和价格部分>（**一式伍份**，其中正本 **壹** 份和副本 **肆** 份），另需提供投标文件电子文档**壹份**（包括 WORD 版本及经加盖公章后的 PDF 版本）。电子文档要求以 U 盘为介质，不留密码，无病毒，并注明项目编号 采购包号（如有） 及公司名称，放置于投标文件正本）。
- 17.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由法定代表人或经其正式授权的代表在对应需签名处签名。授权代表须出具书面授权证明，其《法定代表人授权书》应附在投标文件中。
- 17.3 **招标文件中已明示需要签字、盖章（含公章或私章）的，均必须签字、盖章（其中法定代表人或其授权代表处的“盖章”为私章），并要求在投标文件的封面和骑缝加盖公章；**投标文件中的任何重要的插字、涂改和增删，必须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边盖章或签字才有效。
- 17.4 联合体投标的，除联合体共同投标协议需联合体各方均盖章、法定代表人证明书及授权委托书由联合体各方出具外，投标文件其余部分需要签字或盖章之处由联合体主办方签字或盖章即可。
- 17.5 电报、电话、传真形式的投标文件概不接受。

四、投标文件的递交

18. 投标文件的密封和标记
- 18.1 为方便开标时唱标，投标人应将《开标一览表》（具体内容详见招标文件第五章）一份单独密封提交，并在信封上清晰标明“唱标信封”字样。单独密封提交的《开标一览表》如与投标文件正本不一致的，以投标文件正本为准。投标文件的正本和所有的副本分别密封包装，每套投标文件清楚地标明“正本”、“副本”，副本可采用正本的复印件，与正本具有同等法律效力，若副本与正本不符，以正本为准，并在外包装上清晰标明“正本”、“副本”字样。

18.2 信封或外包装上应当注明项目名称、项目编号和“在（招标文件中规定的投标截止时间）之前不得启封”的字样，封口处应加盖投标人印章。

投标文件（正本/副本）/唱标信封

收件人名称：广州宜立工程管理有限公司

项目名称：_____

项目编号：_____ 采购包号：_____（如有）

投标人名称：_____

投标人地址：_____ 邮政编码：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

在_____年_____月_____日_____时_____分之前不准启封（即投标截止时间）

19. 投标文件的修改、撤回及有效期

19.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知招标采购单位。补充、修改的内容应当按招标文件要求签署、盖章，并作为投标文件的组成部分。在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改和补充。

19.2 投标文件应在投标截止日起 90 天内有效。

19.3 投标人所提交的投标文件在评标结束后，无论中标与否都不退还。

五、开标、评标及定标

20. 开标

20.1 招标采购单位在《**投标邀请**》中规定的日期、时间和地点组织公开开标。开标时由采购人或者采购代理机构主持，邀请投标人代表参加。参加开标的代表应签到以证明其出席。

20.2 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后由招标采购单位工作人员当众拆封，宣读投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。

20.3 开标过程由采购人或者采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认。

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

21. 评标

21.1 评标由招标采购单位依照政府采购法律法规、规章、政策的规定，组建的评标委员会负责。

22. 投标人有下列情况之一的，其投标将被视为无效：

- 1) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- 2) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- 3) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- 4) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- 5) 法律法规和招标文件规定的其他无效情形。

23. 投标人有下列情形之一的，视为串通投标，其投标无效：

- 1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- 2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- 3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- 4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- 5) 不同投标人的投标文件相互混装；

24. 如发生下列情形之一的，本项目废标：

- 1) 符合资格条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
- 2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- 4) 因重大变故，采购任务取消的。

25. 投标文件的澄清、说明或者补正

25.1 评标期间，对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

25.2 投标人的澄清、说明或者补正文件是其投标文件的组成部分。

六、评标方法、步骤及标准**26. 评标方法**

本次评标采用**综合评分法**，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人。评审因素包括投标报价、技术或者服务水平、履约能力、售后服务等。

27. 评标步骤和评审标准

27.1 投标人不足 3 家的，不得开标。合格投标人不足 3 家的，不得评标。

27.1.1 投标文件的评审分为资格性审查、符合性审查、商务评审、技术评审和价格评审。

27.1.2 由招标采购单位依法对投标人的资格性文件进行资格性审查（详见附表 1），并由评标委员会对通过资格性审查的投标人的投标文件进行符合性审查（详见附表 2），只有对招标文件作出实质性响应的投标文件才能通过上述评审。审查过程中，对审查被认定为不合格的，由招标采购单位及时告知投标人，以让其核证、澄清事实。

27.1.3 投标无效的认定按本须知 22、23 条款的规定执行。

27.2 商务、技术和价格的评审

27.2.1 商务、技术评审：评标委员会各成员独立对通过初步审查的每个投标人的投标文件各项商务、技术要求进行评价，并汇总每个投标人的得分（详见附表 3、4），评委评分分值的算术平均值作为该投标人的商务、技术评价得分（四舍五入后，小数点后保留两位有效数）。

27.2.2 价格评估：价格分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：

$$\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times \text{价格权值} \times 100$$

因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

如果评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，将要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明并提交相关证明材料。投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会将认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标作无效投标处理。

27.2.3 商务、技术及价格权重分配

| 评分项目 | 商务评分 | 技术评分 | 价格评分 |
|------|------|------|------|
| 权 重 | 40% | 45% | 15% |
| 分 值 | 40 分 | 45 分 | 15 分 |

27.3 推荐中标候选人名单

- (1) 评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准，对投标文件进行评审，根据综合评审情况，提出书面评标报告，按照评审综合得分由高到低顺序推荐 3 名中标候选人名单。综合得分最高的投标人为第一中标候选供应商，综合得分次高的投标人为第二中标候选供应商，以此类推。综合得分相同的优先排列顺序如下：1) 投标报价低者；2) 技术得分高者；3) 商务得分高者。综合评分相同，且评标价和商务、技术评分均相同的，名次由评委会抽签决定。
- (2) 评标委员会全体成员应当在评审报告上签字，评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

27.4 采购人在收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，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中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

27.5 中标人确定后，招标采购单位将在采购监督管理部门指定的媒体上发布中标公告，并向中标人发出《中标通知书》，《中标通知书》对中标人和采购人具有同等法律效力。

27.6 替补候选人的设定与使用。

中标、成交供应商放弃中标、成交或者中标、成交资格被依法确认无效的，采购人可以按照排序从其他中标、成交候选供应商中确定中标、成交供应商，没有其他中标、成交候选供应商的，应当重新组织采购活动。

七、询问、质疑和投诉

28. 询问

供应商对采购活动事项（采购文件、采购过程和成交结果）有疑问的，可以向招标采购单位提出询问，招标采购单位将及时做出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。询问可以口头方式提出，也可以书面

方式提出，书面方式包括但不限于传真、信函、电子邮件（格式见第六章询问函、质疑函、投诉书格式）。

29. 质疑

供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，可依法以书面形式向招标采购单位提出质疑。招标采购单位应当依法给予答复，并将结果告知有关当事人。

29.1 供应商应知其权益受到损害之日，是指：

- 1) 对可质疑的采购文件提出质疑的，为采购文件公告期限届满之日；
- 2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- 3) 对采购结果提出质疑的，为采购结果公告期限届满之日。

29.2 质疑应以书面形式在规定时间内一次性全部提出(格式附后)，知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日后，不再受理针对采购活动事项（采购文件、采购过程和采购结果）的相关质疑。

29.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- （一）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （二）质疑项目的名称、编号；
- （三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （四）事实依据；
- （五）必要的法律依据；
- （六）提出质疑的日期。

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

29.4 招标采购单位将在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

29.5 在质疑处理期间，招标采购单位视情形可以依法决定继续开展、暂停或重新开展采购活动。

29.6 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。

29.7 评标专家和相关供应商等当事人应积极配合招标采购单位进行质疑调查，如实反映情况，及时提供证明材料。

29.8 质疑人拒绝配合招标采购单位依法进行调查的，按自动撤回质疑处理；被质疑人在规定时限内，无正当理由未提交相关证据和其他有关材料的，视同放弃说明权利，认可质疑事项。

29.9 捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料不能作为质疑、投诉的证明材料。

29.10 质疑联系人：冯先生

电话：020-83651133；邮箱：gzylzb@163.com

地址：广东省广州市越秀区东风中路 389 号壬丰商务大厦 23 层；邮编：510031

30. 投诉

30.1 质疑供应商对招标采购单位的答复不满意，或者招标采购单位未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向本项目采购人隶属财政监管部门提起投诉。

30.2 供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，但基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

八、合同的订立和履行

31. 合同的订立

31.1 采购人与中标人自中标通知书发出之日起三十日内签订合同，按招标文件要求和中标人投标文件承诺签订政府采购合同，但不得超出招标文件和中标人投标文件的范围，也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同。

31.2 签订政府采购合同后 2 个工作日内，采购人应将政府采购合同报同级采购监督管理部门备案。

32. 合同的履行

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

32.2 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的设备、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的百分之十。签订补充合同的必须按照 31.2 条的规定备案。

32.3 政府采购合同融资政策

政府采购合同融资，是指参与政府采购的中小微企业供应商（以下简称供应商），凭借中标（成交）通知书或政府采购合同向金融机构申请融资，金融机构以供应商信用审查和政府采购信誉为基础，按便捷贷款程序和优惠利率，为其发放无财产抵押贷款的一种融资模式。供应商向金融机构申请政府采购合同融资，应当满足下列基本条件：

- （1）已获得政府采购项目的中标（成交）通知书或政府采购合同；
- （2）具备依法履行政府采购合同以及承担民事责任的能力；
- （3）未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单等信用记录；
- （4）金融机构要求的不属于提供财产抵押或第三方担保的其他条件。

有融资需求的供应商可根据自身情况，凭政府采购中标（成交）通知书或政府采购合同向金融机构提出融资申请。具体相关要求及流程可详见《广东省财政厅 广东省地方金融监督管理局 中国人民银行广州分行关于开展省级政府采购合同融资工作的通知》（粤财采购〔2020〕6 号）及各市区关于政府采购合同融资政策的相关通知及文件等。

九、适用法律、政策

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

34. 促进中小企业发展政策

34.1 根据财政部、工业和信息化部印发的《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定，对于不属于专门面向中小微企业采购的采购项目或预留份额项目中的非预留部分采购包，对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的小微企业报价给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。对于接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业

分包的采购项目，若联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予 4% 的价格扣除，用扣除后的价格参加评审。

34.2 《政府采购促进中小企业发展管理办法》所指中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

中小企业划分标准按照《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）的规定执行。

34.3 在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策：（一）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；（二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；（三）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

34.4 参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》（格式见第五章投标文件格式）。

34.5 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

35. 支持监狱企业发展政策

35.1 根据财库（2014）68 号《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》的规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

35.2 监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，否则不予认可。

36. 支持残疾人福利性单位发展政策

36.1 根据财库（2017）141 号《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

36.2 符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责，否则不予认可。（格式见第五章投标文件格式）

十、招标文件的解释权

37. 本招标文件的解释权归广州宜立工程管理有限公司所有。

十一、评审表格

附表 1：资格性审查表

| 序号 | 审查内容 | 投标人 A | 投标人 B | 投标人 C |
|----------|--|-------|-------|-------|
| 1 | 法人或者其他组织的营业执照等证明文件、自然人的身份证明； | | | |
| 2 | 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料； | | | |
| 3 | 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料； | | | |
| 4 | 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明； | | | |
| 5 | 投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)中的“失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”记录名单内；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间（以代理机构人员于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/）查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料； | | | |
| 6 | 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本采购项目（或采购包）投标（响应）。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标（响应）；（依据《投标函》） | | | |
| 7 | 具备本项目【申请人的资格要求】中的其他特定资格条件； | | | |
| 结论 | | | | |
| 不通过理由说明： | | | | |

注：1. 每一项符合的打“○”（通过），不符合的打“×”（不通过）。

2. “结论”一栏填写“通过”或“不通过”；任何一项出现“×”的，结论为不通过。不通过的为无效投标。

3. 对结论为“不通过”的投标，要说明原因。

附表 2：符合性审查表

| 序号 | 审查内容 | 审查标准 | 投标人 A | 投标人 B | 投标人 C |
|----------|----------------|---------------------------------|-------|-------|-------|
| 1 | 投标函 | 按招标文件提供的格式文件填写、签署、盖章。 | | | |
| 2 | 法定代表人证明书或授权委托书 | 按招标文件提供的格式文件签署、盖章。 | | | |
| 3 | 报价要求 | 投标报价是固定价且是唯一的，投标报价未超出采购预算或最高限价。 | | | |
| | | 投标报价无错漏项或有错漏项但被评标委员会认可。 | | | |
| | | 招标文件不接受提交备用方案。 | | | |
| 4 | 投标有效期 | 满足招标文件要求。 | | | |
| 5 | 采购需求“★”条款响应程度 | 满足招标文件要求。 | | | |
| 6 | 其他 | 未出现法律法规、规章和招标文件规定的其他投标无效情形。 | | | |
| 结论 | | | | | |
| 不通过理由说明： | | | | | |

注：1. 评委在表中填写“○（通过）”或“X（不通过）”，在结论栏中按“一票否决”填写“通过”或“不通过”。

2. 有半数以上的评委对投标人的结论为“不通过”则该投标人为不合格投标人，不得进入下一步评审。

3. 对结论为“不通过”的投标，要说明原因。

附表 3：商务评审表

| 序号 | 评审分项 | 分值 | 评分标准 |
|----|----------|------|--|
| 1 | 同类项目业绩情况 | 10 分 | <p>投标人 2020 年 1 月 1 日（以合同签订时间为准）至今承接的同类物业管理项目业绩，项目业绩合同中至少同时包含下列服务中的四项内容：（1）清洁保洁或环境卫生；（2）安全维护管理或秩序维护服务或安保服务；（3）园林绿化或绿化养护；（4）设备维护维修或工程维修管理；（5）车队管理或司勤服务。每提供一个满足要求的项目业绩每提供一个得 2 分，最高 10 分。</p> <p>注：①提供能体现上述内容的项目合同关键页复印件和一张有效发票。合同关键页包括：合同封面、服务内容页及双方签章页），上述服务内容（内容名称相近即可）可以是一个合同同时体现，也可以是多个合同分别体现。如多个合同分别体现的上述服务内容的，投标人须对此提供书面说明（多份合同包含上述服务中的四项内容的按一个有效业绩计分，投标人应在投标文件中标注清晰）。②同一项目不同年份的合同只计一次分值，不重复计算业绩分数。同一业主在同一采购项目中续签的合同不重复计分。同一合同只计取一次分值。</p> |
| 2 | 用户评价 | 10 分 | <p>投标人提供上述被核定为有效的业绩中用户单位出具的履约评价，评价内容为：好评、优秀或相当于类似评价，每 1 份得 2 分，最高 10 分。</p> <p>注：须提供加盖用户单位（甲方）印章的履约评价证明文件复印件，履约评价的用户单位（甲方）盖章与同类业绩合同的用户单位（甲方）盖章一致（如单位变更名称，需提交相关证明文件）或用户单位部门章，无用户单位（甲方）盖章或部门章的不得分。多个合同包含上述四项内容需同时提供对应的用户评价，提供不齐全或未提供不得分。</p> |
| 3 | 企业认证 | 6 分 | <p>投标人具有有效期内的：</p> <p>（1）质量管理体系认证证书，得 2 分；</p> <p>（2）环境管理体系认证证书，得 2 分；</p> <p>（3）职业健康安全管理体系认证证书，得 2 分。</p> <p>本小项最高 6 分。</p> <p>注：须提供有效期内的认证证书复印件或打印网站公布的链接信息资料（网址以 http://www.cnca.gov.cn 网站公布查询截图为准），证书状态须为“有效”。不满足上述要求不得分。</p> |
| 4 | 人员配置要求 | 14 分 | <p>投标人拟派在本项目的人员配置要求：</p> <p>1. 项目负责人：具有 3 年（含）以上物业项目管理工作经验的，得 3 分；无不得分。</p> <p>2. 工程人员：具有 3 年（含）以上相关维修经验且持电气/机械/工程方面的中级（含）以上技术职称的，得 3 分；</p> <p>3. 保安人员：具备 3 年（含）以上保安工作经验的，每人得 2 分，最高 8 分；无不得分。</p> <p>注：须提供上述人员相关证书复印件、工作经验（提供工作履历表）等证明材料及人员在投标人服务的证明材料扫描件（如投标截止日之前六个月以内任意 1 个月的代缴个税税单或社保证明等）。</p> |
| | 小计 | 40 分 | |

注：1. 评委按分项的规定分数范围内给各投标人进行打分，并统计总分。

2. 招标文件要求提交的与评价指标体系相关的各类有效资料，投标人如未按要求提交的，该项评分为零分。

附表 4：技术评审表

| 序号 | 评审分项 | 分值 | 评分标准 |
|----|------------|------|--|
| 1 | 总体服务方案 | 5 分 | <p>1、根据投标人提供的总体服务方案进行评审：内容包括①拟采用的服务模式；②项目管理重难点及解决措施；③合理化建议及服务承诺；每提供 1 项得 0.5 分，本项最高得 1.5 分。未提供的不得分。</p> <p>2、根据投标人上述所提供的各项服务方案内容进行评审： 方案合理，内容详细，符合本项目服务要求，完全适合且优于采购需求的，得 3.5 分； 方案较合理，内容较详细，符合一般项目的服务要求，基本满足采购需求的，得 1.5 分； 方案不合理，内容简单，不完全符合一般项目的服务要求，部分满足采购需求的，得 1 分； 不能满足或未提供相关内容的，不得分。</p> |
| 2 | 项目内容管理服务方案 | 20 分 | <p>投标人根据需求内容明细的要求，制定每个服务内容的详细具体、完善可行的服务方案。</p> <p>1. 备勤房服务方案： 方案合理，内容详细，符合本项目服务要求，完全适合且优于本项目采购需求，得 5 分； 方案较合理，内容较详细，符合一般项目的服务要求，基本适用本项目采购需求，得 3 分； 方案不合理，内容简单，不完全符合一般项目的服务要求，不能完全适用本项目采购需求，得 1 分； 未提供方案的，得 0 分。</p> <p>2. 安保服务方案： 方案合理，内容详细，符合本项目服务要求，完全适合且优于本项目采购需求，得 5 分； 方案较合理，内容较详细，符合一般项目的服务要求，基本适用本项目采购需求，得 3 分； 方案不合理，内容简单，不完全符合一般项目的服务要求，不能完全适用本项目采购需求，得 1 分； 未提供方案的，得 0 分。</p> <p>3. 清洁、消杀服务方案： 方案合理，内容详细，符合本项目服务要求，完全适合且优于本项目采购需求，得 5 分； 方案较合理，内容较详细，符合一般项目的服务要求，基本适用本项目采购需求，得 3 分； 方案不合理，内容简单，不完全符合一般项目的服务要求，不能完全适用本项目采购需求，得 1 分； 未提供方案的，得 0 分。</p> <p>4. 工程维修服务方案： 方案合理，内容详细，符合本项目服务要求，完全适合且优于本项目采购需求，得 5 分； 方案较合理，内容较详细，符合一般项目的服务要求，基本适用本项目</p> |

| 序号 | 评审分项 | 分值 | 评分标准 |
|----|----------------|-----|--|
| | | | 采购需求，得 3 分； 方案不合理，内容简单，不完全符合一般项目的服务要求，不能完全适用本项目采购需求，得 1 分； 未提供方案的，得 0 分。 |
| 3 | 机构设置、运作流程、管理计划 | 5分 | 根据投标人提供的针对本项目的机构设置、运作流程、管理计划（包括但不限于组织架构图、岗位配置情况、运作流程图、各项服务管理计划）进行评审： 1、机构设置、运作流程、管理计划内容完整，完全满足或优于采购需求的，得 5 分； 2、机构设置、运作流程、管理计划内容较完整，基本满足采购需求的，得 3 分； 3、机构设置、运作流程、管理计划内容不完整，部分满足采购需求的，得 1 分； 4、其他情况或无响应不得分。 |
| 4 | 工作人员培训及管理 | 10分 | 根据投标人针对本项目要求的各岗位职责提供培训及管理方案进行评审：包含（1）培训目标及内容；（2）员工日常管理：入职指引、考勤、请休假、人事异动等；（3）人员工资福利待遇；（4）员工行为规范；（5）奖惩规定及绩效考核； 1、工作人员培训及管理方案合理，内容详细，符合本项目服务要求，完全满足且优于采购需求的，得 10 分； 2、工作人员培训及管理方案较合理，内容较详细，符合一般项目的服务要求，基本满足采购需求的，得 7 分； 3、工作人员培训及管理方案不合理，内容简单，不完全符合一般项目的服务要求，部分满足采购需求的，得 3 分； 4、未提供相关内容或工作人员培训及管理不能提供的，不得分。 |
| 5 | 对突发事件的应急服务预案 | 5分 | 根据投标人提供的突发事件应急响应方案（包括但不限于治安、消防、自然灾害等各类突发事件的处理预案）进行评审： 1、方案合理，内容详细，符合本项目服务要求，完全适合且优于本项目采购需求，得 5 分； 2、方案较合理，内容较详细，符合一般项目的服务要求，基本适用本项目采购需求，得 3 分； 3、方案不合理，内容简单，不完全符合一般项目的服务要求，部分适用本项目采购需求，得 1 分； 4、未提供方案的，得 0 分。 |
| 小计 | | 45分 | |

注：1. 评委按分项的规定分数范围内给各投标人进行打分，并统计总分。

2. 招标文件要求提交的与评价指标体系相关的各类有效资料，投标人如未按要求提交的，该项评分为零分。

第四章 合同书格式

注：以下合同仅供参考，具体内容以双方按照招标文件、投标文件及相关法律政策规定所签订的合同为准。

甲方：中华人民共和国白云出入境边防检查站

地址：广州白云国际机场南工作区空港南三路白云出入境边防检查站

联系人：

电话：

乙方：

地址：

联系人：

电话：

根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》的规定，及中华人民共和国白云出入境边防检查站物业等综合保障服务采购项目采购结果，中华人民共和国白云出入境边防检查站（以下简称甲方）与（以下简称乙方）就乙方为中华人民共和国白云出入境边防检查站物业等综合保障服务采购项目向甲方提供的服务，经甲乙双方协商一致，签订本合同，共同遵守如下条款：

第一章 物业项目的基本情况

第一条 物业项目基本情况：

物业项目名称：中华人民共和国白云出入境边防检查站物业等综合保障服务采购项目；

物业项目类型：综合性物业保障服务保障项目；

该项目服务面积(平方米)：综合办公楼（含东西楼）面积 15720 m²、西圆楼共 2 层（4-5 层）约 1832 m²日常保洁（含 10 个公共卫生间、每间约 20 m²），大部分为地板瓷砖，个别接待室为地毯，内墙饰面为乳胶漆墙面，顶面为铝塑扣板，1 个车辆出行口、1 个行人出入口，门前“三包”面积约 300 m²，综合楼备勤房 102 间需要日常卫生清洁及更换布草 2 次/天；机场内部区域备勤房 300 m²（52 个床位）需要日常卫生清洁及更换布草 2 次/天；机场内部区域备勤室及办公室约 80 间（约 2000 m²）日常保洁，除 2 个接待室地面为地毯外，其他均为地板瓷砖。

项目位置：白云国际机场南工作区；

物业服务内容：甲方辖区内的设备、设施的运行管理、设施设备运行维护保养、备勤房管理清洁服务、车队管理通行保障、安保服务、保洁服务、绿化养护、后勤服务、消杀服务等保障。

本合同服务期限为 1 年，即 2025 年 2 月 1 日起至 2026 年 1 月 31 日止，12 个月。若因政策性调整或服务保障模式发生更改等，甲方有权终止服务合同，且不承担任何违约赔偿责任。

甲方根据 2025 年度服务履约和服务需求响应情况，综合考量决定 2026 年度是否续约，且无需解释和承担任何责任，但应至少提前 1 个月通知乙方。

第二章 项目服务的费用

第二条 合同金额为（大写）：xxxxxxx 元（¥XXX 元）人民币，其中人员费用为：（大写）xxxxxxx（¥xxxxxxx 元）人民币（含人员工资、绩效、各类补贴、社保、公积金、加班费、劳保费用及其他各项福利费用等）及物业管理成本、税费等日常管理所发生的一切应尽费用；物业消耗品物资供应项目专项费用（适用范围详见招标文件，以下简称“专项费用”）为：（大写）xxxxxxx 元（¥xxxxxxx 元）人民币。

第三条 付款方式

服务管理费由甲方采取月结款的形式支付给乙方，人员费用月结应付金额为人员费用中标总价/23 个月，实际支付金额以每月检查考评结果为准。由乙方次月月初提供有效发票，甲方在收到有效发票后 10 个工作日内将上月款项以银行转账的方式支付给乙方（专项费用需甲方提前审核签字确认）。如遇甲方年终结算等财务制度所需调整支付时间的，乙方须无异议且配合。甲方向相关财政部门提出支付申请之日即视为履行了支付义务，因财政拨付手续导致迟延付款，甲方不承担任何违约责任。

第四条 项目履约保证金

（1）合同签订生效起 7 个工作日内，通过银行保函的方式将每年度本合同总额的 3%作为该项目的履约保证金；乙方违反合同及其附件约定的任何义务，以甲方核定合理范围内的实际损失金额为准，甲方有权在履约保证金中直接扣除乙方应向甲方支付的违约金或损失赔偿额，如有不足的，乙方应对超过的部分予以赔偿并及时补足；

（2）保函有效期：合同所有权利义务履行完毕；

（3）若乙方没有违约行为，履约保函在合同有效期满 30 天后自动失效。本项目验收结果与采购合同约定的履约保证金退还条件挂钩，验收合格的项目，甲方根据合同约定退还履约保证金。甲方逾期退还的，按照每日利率万分之五向乙方支付逾期利息。

履约保证金不予退还的情形：

1) 若在合同有效期内，凡因乙方责任，使甲方解除本合同的，履约保证金不向乙方退还。

2) 出现了采购文件、投标文件及合同约定的不予退还履约保证金情形的。具体如下：

①违反合同义务且未承担违约责任：乙方未能按照合同约定履行其义务，并且在违约后未承担相应的违约责任的，履约保证金不予退还。

②未按时履行违约责任：乙方承担了部分违约责任，但未按照约定的时间或方式完全履行的，履约保证金不予退还。

③未能及时履行与甲方签订采购合同，且由此产生的经济损失超过履约保证金金额的不予退还履约保证金，乙方还应当对超过部分予以赔偿。

④未经甲方允许，存在擅自分包、转包情况的，履约保证金不予退还。

第五条 本项目盈余或者亏损均由乙方享有或者承担；乙方不得以亏损为由要求增加费用、降低服务标准或减少服务项目。

第六条 服务期内因处理生活、办公垃圾产生的费用由乙方承担。

第七条 甲方每月 10 号前对乙方上月物业管理服务进行履约评价。乙方每月提供考勤登记表、作业记录、工资费用结算单等相关履约证明资料，在此基础上，由甲方按照百分制对乙方进行量化评分，详见《履约评价表》（附件 1），评价结果由双方签字确认。结果应用：甲方有权每月组织一次由双方管理人员参加的服务质量联合检查，按物业管理各项服务标准进行考核评分，并按服务扣罚标准进行扣罚，乙方必须按标准限期进行整改。考核满分为 100 分，得分 90 分及以上全额计发管理费，得分 90 分以下，每降 0.1 分扣物业管理费 100 元。一个合同周期内，累计 3 个月考核得分低于 80 分，甲方有权随时终止合同，由此造成的一切损失，由乙方承担。

第八条 甲方应按照规定支付供水、排水、供电、供气、通讯等未列入专项费用保障范围内的有关费用。

第九条 本项目服务区域的屋顶、外墙、公共区域等共用部位、共用设施设备的改、扩、建和非零星维修项目费用由甲方负责。

第三章 物业的承接查验

第十条 甲方应当做好物业服务用房、设施设备、相关资料和物品的移交工作，负责协调、处理、解决本合同生效前发生的遗留问题，不因此影响乙方工作。应当对设施设备进行查验，共同确认查验结果，签订物业验收书。物业验收书应当对物业验收基本情况、存在问题、解决方法及时限、双方权利义务、违约责任等事项作出约定。

第十一条 甲方应当按约定的标准向乙方提供物业服务用房。物业服务用房的所有权依法属于甲方，专用于物业管理服务工作，供乙方在合同期限内无偿使用，不得挪作他用，不得改变其用途。本合同终止时，乙方应当及时交还物业服务用房给甲方。

第四章 物业服务的内容、质量与验收

第十二条 在物业服务区域内，乙方提供的物业管理服务包括以下基本内容：

- （一）包括但不限于综合楼保洁、保安、车勤、备勤房等物业综合性管理服务；
- （二）包括但不限于项目范围内公共环境保洁。主要包括区域环境卫生清洁、绿化服务、垃圾清运等工作，必要时参与外事及公务保障；做好 24 小时应急保障值班。
- （三）包括但不限于项目范围内负责备勤房入住管理；布草更换及清洗、整理；公务及外事活动等衣物清洗、熨烫；室内清洁、物品摆放，必要时参与会务保障。
- （五）包括但不限于项目范围内的公共水电维修及更换五金配件、装饰装修的协助管理和等服务等工作。
- （六）电梯维保，做好项目范围内电梯的日常管理、维修、保养、年检、保险及各类电梯安全测试（电梯安全管理员必须持证上岗）。
- （七）包括但不限于项目范围内的空调日常维护、维修、保养、拆装等工作。（经甲方审核同意后专项资金内支出，实报实销，主要维修项目和配件价格参照附件 2 限价清单结算，清单外的由双方共同调研周边价格后确定）

（八）包括但不限于项目范围内消防系统、中控室设施设备及室内外消防器材的日常管理和巡查（按法律规定每月必须例行由法定认证资质的第三方维护保养的除外），消防安全监管及协调处理消防问题等工作，可由工程人员兼任。

（九）包括但不限于项目范围内高低压配电房设施设备及线路的日常管理及维护保养。

（十）协助做好项目范围内使用的安防监控系统、门禁系统、道闸系统等设施设备的日常维护保养。

（十一）包括但不限于完成项目范围内定期消除“四害”（老鼠、苍蝇、蚊子、蟑螂）消杀工作。

（十二）包括但不限于项目范围内保安员工作职责，主要包括每日 24 小时的值班、具体负责生活区的安全保卫、门卫值班、巡逻监控及协调处理问题等工作。

（十三）包括但不限于项目范围内公共设施的维护和保养。主要包括房屋建筑本体共用设施设备（共用的上下水管道、落水管、垃圾道、共用照明、加压供水设备、强弱电系统等）的维护、管理和运行服务。

（十四）包括但不限于项目范围内物业规划红线内属物业管理范围的市政公用设施，主要包括道路、室内外上下水管道、沟渠、池、井、绿化、路灯、停车场等的养护和管理。

（十五）包括但不限于项目范围内配套服务设施，主要包括公用健身房、党员之家、警营文化中心、民警驿站、会议室等场所的小范围养护和管理。

（十六）配合甲方将供水、排水、供电、供气、通讯等专营设施移交给相关专营单位；配合供水、排水、供电、供气、通讯等相关专营单位进行管理养护、改造相关设施设备或设置管线。

（十七）配合住建、城管、消防、公安、环保、水务等相关政府部门做好房屋安全、垃圾分类、消防、治安、公共卫生等事务。

（十八）项目范围内的公共秩序维护，包括交通工具的秩序管理、车辆行驶和停泊等秩序的管理。对公共场所的安全监控实施 24 小时的巡视、安全保卫及公共秩序管理等工作。

（十九）项目范围内文化娱乐活动的组织协助、必要时参与协调及管理，物业管理档案、资料的管理、物业账目等档案资料管理。

（二十）根据地方政府及甲方相关工作要求，负责做好本项目范围内重大疫情期间的防疫工作，包括但不限于进出人员登记、测温，消杀等工作。

（二十一）制定火灾、台风、暴雨、重大卫生事件等应急突发事件工作预案，处置或协助处置应急突发事件，因保障特殊勤务、重要会务、特殊招待等任务或突发紧急情况时，须根据甲方需求组织员工完成所交代工作。

（二十二）按照法律、法规的规定和本项目物业管理区域管理规约委托的其他物业服务事项。

（二十三）包括但不限于提供人员通勤接送服务；物资配送；车辆日常维护保养服务；车辆清洗清洁服务以及协助车队负责人进行人员管理、绩效统计、需求采购等综合性事物。

第十三条 物业服务标准

（一）乙方按照本合同双方约定的物业服务标准提供物业服务，并将物业服务标准在本项目物业管理区域内进行公示。

本项目区域内民警职工，每月依据合同的约定对乙方当月物业管理服务进行满意度评价。

(二) 本项目区域物业服务实行项目负责人制度。乙方指定为本项目区域的项目负责人，全程参与负责本物业管理区域的整体运营和具体管理。乙方如更换项目负责人，应当提前告知甲方并予以公示。

(三) 乙方应听取甲方民警职工对乙方项目负责人及服务项目的评价。乙方应结合相应评价，督促项目负责人依法依规承担相关责任，改进服务，提升满意度。

(四) 本项目所要求的在岗在位人数至少为 31 人，均要求全职参与此项目保障工作，不允许人员兼职项目外工作。

(五) 参照投标承诺根据甲方需求投入信息化管理服务模式和开展 24 小时无限时服务。

(六) 按计划做好本项目员工培训和日常督导，完善各项突发事件处置预案和物业日常仓库物品的进出管理。

(七) 严格执行甲方的有关规章制度。

第十四条 物业服务验收

(一) 乙方必须参照国家及省、市对物业服务示范项目的有关规定和具体标准，结合乙方自身的管理服务水平制定相应的质量指标，乙方要具体承诺物业服务各项目要达到的指标，包括但不限于清洁保洁率；治安案件发生率；车辆被盗率；道路、停车场、路灯使用完好率；房屋及配套设施公用设施场所完好率；设备完好率；火灾、违章发生率；违章处理率；用户投诉率；物业使用人对物业服务的满意率等，各具体管理服务指标应经甲方审批同意。

(二) 乙方为完成承诺指标采取的措施和愿意承担的责任，每季度至少开展 1 次物业服务满意度调查，每月至少组织 1 次项目服务质量检查，重要节假日前组织安全检查，并留存检查记录等资料。

具体管理服务指标但不限于：

- (1) 实行维修服务回访制度，回访率达到 100%。
- (2) 清洁、保洁满意率达 99%以上。
- (3) 化油池、雨水井、污水井完好率达 100%。
- (4) 排水管、明暗沟完好率达 100%。
- (5) 绿化完好率 98%以上。
- (6) 管理人员培训合格率 98%以上。
- (7) 单位业主对物业管理满意率达到 95%以上。
- (8) 有效投诉率 2%以下，有效投诉处理率达到 100%。
- (9) 服务及时率 99%以上。

第十五条 乙方应当按照《广东省城乡生活垃圾管理条例》《广州市生活垃圾分类管理条例》等规定，履行生活垃圾分类管理的相应责任。

第十六条 乙方应当参照《广州市物业管理条例》等市行政主管部门发布的物业服务规范，结合本项目服务区域的实际情况，制定本项目服务区域的《物业管理服务方案》。

第十七条 乙方如将本物业服务区域内的部分专项服务事项委托给专业性服务公司，乙方需和服务公司共同制定工作方案，相关合同报甲方备案并且应征得甲方同意，并在日常使用和管理中起到联系、监督

职能，定期将服务公司履约情况报甲方。电梯、消防设施等涉及人身、财产安全的设施设备，应当委托具有相应资质的专业性服务企业进行维修和养护。

第十八条 甲方可以委托乙方提供本合同约定以外的服务事项，服务内容、标准、费用等相关事宜由委托人与乙方另行商定。

第五章 双方权利与义务

第十九条 甲方的权利义务

- (一) 审核乙方制定的年度工作计划和预算方案，并监督实施。
- (二) 对乙方物业服务有知情、建议、监督等权利。
- (三) 审核本物业管理区域内共有物业收益的使用情况。
- (四) 不得要求乙方提供物业服务内容以外的无偿服务。
- (五) 应在乙方办理接管日前，提供符合办公要求的物业服务办公用房，供乙方无偿使用。
- (六) 负责协调、处理、解决本合同生效前发生的遗留问题。
- (七) 配合乙方实施项目内物业等保障服务活动。

(八) 合同履行期间，甲方提供 1 间物业办公室、2 间值班室（男女各 1 间，供临时休息和夜间值班），共计 3 间，每间面积约 20 平方米，水电免费使用（不含饮用水），保障乙方在本项目管理区域内开展安全生产管理工作。

(九) 甲方应当及时了解、收集本保障项目区域内意见和建议，监督和协助乙方履行物业服务合同。

(十) 法律、法规和本物业管理区域管理规约等物业管理制度规定的其他权利义务。

第二十条 乙方权利义务

(一) 根据法律、法规的规定和本项目保障范畴管理规约、本合同的约定，制订物业服务方案、制度并组织实施。按照物业服务标准和内容提供物业服务，自备电脑、打印机等相关办公设备，如甲方有闲置办公家具，可临时提供使用；员工可自费在甲方单位食堂就餐（就餐价格由甲方核定）或自行解决。

(二) 结合本项目保障内容的实际情况，制定服务计划，负责编制房屋、附属建筑物、设施设备、绿化的年度维修养护计划以及年度费用的预算方案。

(三) 乙方可推荐专业机构承担本物业管理区域内的特种设备维修养护、园林绿化、工程施工等专项服务。但是，不得将本物业管理区域内的全部物业服务一并委托给其他单位或个人，或者将全部物业服务支解后分别转委托给第三方。

(四) 妥善保管和正确使用本项目保障范畴的档案资料，及时记载有关变更信息。妥善管理与甲方有关的档案信息，不得擅自向第三方提供或以任何方式泄露该信息。

(五) 及时向甲方通报本项目保障范畴内有关物业服务的重大事项，接受甲方的监督。

(六) 对甲方违反本物业管理区域管理规约等物业管理制度的行为，采取告知、劝说和建议等方式督促相关单位改正。

(七) 不得擅自占用共有物业、共用设施设备或改变用途，不得擅自占用、挖掘道路、场地。

确需临时占用、挖掘道路、场地的，经甲方同意后应按规定办理相关手续，制定施工方案，开工前要在本物业管理区域内进行公示，施工过程中尽可能减少对正常办公秩序的影响，并及时恢复原状。

在紧急情况下，乙方为了公共利益可以先行施工，但事后应予以说明。

（八）乙方应当加强对本物业管理区域内天面、外墙、楼梯间、厨房等共有物业的日常巡查。如发现甲方所属单位或个人使用的窗户、阳台、搁置物、悬挂物存在安全隐患的，应当通知甲方所属单位或个人及时处理；发现有影响相关专营设施安全情形的，应当及时报告甲方，并督促其整改。

（九）本物业管理区域内需另行配备相关设施设备的，乙方应与甲方协商解决。

（十）物业装饰装修前，乙方应当告知甲方所属单位或个人相关的禁止行为和注意事项，并将装饰装修的时间、地点等情况，在甲方所属单位公示栏或施工区域内进行公示。

乙方应依法依规对装饰装修进行监督，对未经在甲方备案私自开工或存在安全隐患的项目，应予以劝阻，并及时告知甲方。

（十一）乙方按照法律、法规的规定履行其在本物业管理区域生活垃圾分类投放管理责任人的职责，有权对甲方所属单位、人员违反生活垃圾分类规定的行为予以劝阻。

（十二）乙方在不侵犯他人隐私的情况下，可通过监控、巡查等方式就抛掷物品危害他人身财产安全、破坏环境卫生等行为收集相应证据。乙方需妥善保管录音录像等证据，不得擅自毁损破坏，并且未经法定程序及甲方同意不得擅自向第三方公开。

（十三）加强项目保障范畴区域内物业安全使用管理，对因自身原因造成的安全事故承担全部责任并负责善后处理。

（十四）乙方应当遵守安全生产、公共卫生、治安消防、防灾管理等有关公共安全法律、法规的规定，制定本项目保障范畴区域安全防范应急预案和餐饮管理预案，在相关部门指导下做好本物业管理区域的安全管理工作。

当项目保障范畴区域内发生安全事故或者其他突发事件时，乙方应当及时采取应急措施，并按照规定向甲方报告，协助其做好有关工作。

对相关政府部门需进入本物业管理区域的宣传、检查、执法、救援等公共事务，乙方应当核实身份报甲方同意后予以积极配合。

乙方应当在本合同期限届满 2 个月前告知甲方供水、供电、供气、通信、有线电视等专营服务单位，另有约定的除外。

第二十一条 突发事件处理

（一）为维护公共利益，在不可预见的情况下，如发生煤气泄漏、漏电火灾、水管破裂、救助生命、协助相关政府部门处理突发事件等，乙方因采取紧急避险措施造成损失的，相关当事人应按有关规定处理。

（二）因保障特殊勤务、重要会务、特殊招待等任务或突发紧急情况时，乙方必须根据甲方需求组织员工完成所交代工作，服从甲方指挥，必要时全员加班，直至任务完成或危险解除。

第六章 合同期限和到期处理

第二十二条 本合同期限自 2025 年 2 月 1 日起至 2026 年 1 月 31 日止，为期一年。根据本合同年度服务履约和服务需求响应情况，视情况决定下一年度是否续约。

第二十三条 甲方依法可以解除本合同责任的情形包括：

- (一) 期限未满但甲方依照法定程序决定解除的；
- (二) 其他或法定解除且无需承担任何责任的情形；
 - (1) 乙方工作人员利用工作之便，发生与甲方有关的泄密案件；
 - (2) 乙方工作人员在本项目工作场所犯罪；
 - (3) 乙方工作人员在本项目工作场所因工作过错导致人员重大伤亡等，产生不良影响；
 - (4) 乙方工作人员利用本项目工作之便上访、求助；
 - (5) 乙方工作产生重大负面社会影响；
 - (6) 发生重大安全事故等。

(7) 投标文件所承诺，乙方提供的服务未达到要求，甲方书面提出整改通知，累计提出达三次，未按要求及时整改的，甲方有权终止合同。

第二十四条 因乙方原因需提前终止本合同的，应当提前 3 个月书面告知甲方，经双方书面同意方可解除合同，双方解除合同前乙方不得停止服务。

第二十五条 如遇政策调整或甲方物业等综合性保障模式发生重大更改等情况，甲方有权终止服务合同并与乙方办理最终结算，双方互不追究违约责任。

第二十六条 任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后 1 日内向对方通报，并采取相应措施以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

第二十七条 合同解除后，乙方不得拒绝退出、移交，并以存在事实上的物业服务关系为由，请求甲方支付物业服务合同权利义务终止后的物业服务费；造成甲方损失的，应当赔偿损失。

第七章 违约责任

第二十八条 甲方无正当理由拒绝接受服务的，甲方向乙方偿付本合同金额的 5% 的违约金。甲方逾期缴交物业服务等有关费用的，则每日按应付未付款项（不含违约金或滞纳金）的 3% 向乙方偿付违约金，逾期半个月以上的，乙方有权终止合同。甲方支付的违约金合计最高不超过合同总价款的 5%。

第二十九条 乙方违反相关法律、法规、规章的规定或者本合同、临时管理规约的约定，管理服务达不到本合同约定的服务内容和质量标准，给甲方造成损失，或者损害甲方合法权益的，由乙方按规定整改，负责据实赔偿。

乙方损害、擅自利用本项目保障服务区域内共用部位、共用设施设备营利，或者存在将公共收益全部据为己有等其他侵害甲方权益行为的，应当承担停止侵害、排除妨碍、恢复原状、赔偿损失、返还收益等民事责任。

乙方违反相关法律、法规、规章规定和合同约定，擅自扩大收费范围、提高收费标准或者重复收费的，甲方就超额部分有权拒绝交纳。乙方已经收取的违规费用，甲方有权要求乙方返还。

乙方未经甲方允许，存在擅自分包、转包情况的，一经发现，甲方有权单方解除合同，且有权向乙方追索（包括甲方遭受到的第三方索赔、律师费、行政处罚金等），同时不退还履约保证金。

乙方未能按本合同规定的时间提供服务，从逾期之日起每日按本合同总价 3%的数额向甲方支付违约金；逾期半个月以上的，甲方有权终止合同，由此造成的甲方经济损失由乙方承担；乙方提供的服务不符合本合同规定的，甲方有权拒收，并且乙方须向甲方支付本合同总价 5%的违约金。

第三十条 以下情况乙方不承担责任：

（一）因不可抗力导致物业管理服务中断，或者发生可能对甲方利益、公共安全造成重大损失的紧急情况时采取紧急避险措施造成损失的；

（二）乙方已履行本合同约定义务，但因物业本身固有瑕疵造成损失的；

（三）维修养护物业共用部位、共用设施设备需要且事先已告知甲方，暂时停止供应水、电、气等或者停止使用物业共用部位、共用设施设备造成损失的；非乙方责任出现供水、供电、供气、通讯、有线电视及其他物业共用部位、共用设施设备使用、运行障碍造成损失的；

第三十一条 甲方每月不定期的根据合同要求（包括合同附件）对乙方服务质量进行检查考评（详见合同附件 1:履约评价表），每半月至少进行一次人员在岗在位检查，乙方违反合同规定，所提供的服务及在岗人数未达到合同要求或受到有效投诉，甲方每次扣减当月物业管理费 200 至 500 元，从当月服务费中直接扣除，并书面提出整改通知；甲方连续或者累计三次书面提出整改通知且未按要求及时整改的，或乙方收到有效重大投诉 3 宗/季度以上的，或乙方有重大管理失误或操作不当等原因造成损失的，甲方有权解除合同，并要求乙方承担赔偿责任的违约责任。

第三十二条 其它违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

第八章 其他事项

第三十三条 未经对方事先书面同意，甲乙双方不得将本合同及含投标文件在内的相关附件等有关资料提供给与本合同无关的任何第三方，不得将其用于履行本合同之外的其它用途，即使向与履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同所必需的范围。

第三十四条 签订本合同时，乙方应当具有独立法人资格，具备为甲方提供物业综合管理和保障专业服务的能力。本合同所有附件、采购文件、投标文件、中标通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力，乙方公开作出的有利于甲方的服务承诺、制定的服务细则应当认定为服务合同的组成部分，与合同正文具有同等法律效力。本合同未尽事宜，双方可另行签订补充协议。

第三十五条 甲乙双方的联系方式以本合同明确的联系人、联系电话、地址等信息为准，双方对所提供资料的真实性、准确性负责。一方联络方式如有变更，应在变更后五日内通知对方，否则按本合同明确的联系方式发出通知、函件的视为已经送达，相关责任由对方承担。本合同明确的联系方式也是解决纠纷时送达各类诉讼材料的地址，因拒收、查无此人、地址不详、无法发送等原因未能收取的，视为已经送达。

第三十六条 本合同在履行过程中发生争议的，由双方协商解决，若协商不成，也可以申请物业所在地人民调解委员会，或者委托物业管理行业协会、各区物业管理行业协会调解，协商、调解不成的，双方均可依照《中华人民共和国民法典》向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第三十七条 本合同一式柒份，甲方执伍份、乙方执贰份，具有同等法律效力。本合同自双方签字盖章之后且自 2025 年 2 月 1 日起生效。

- 附件：1. 履约评价表
2. 物业管理消耗品采购清单

（以下无正文，为签章页）

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

中华人民共和国白云出入境边防检查站

签约代表：

签约代表：

签约日期：2024 年 月 日

签约日期：2024 年 月 日

附件 1

2025 年 x 月份履约评价表

| 考察项目 | 分值 | 评价办法 | 核减分数 | 核减事由 |
|--------------|-----------------------|--|------|------|
| 1. 人员配备与管理 | 20 分 (本项扣完 20 分为止) | 1. 未按规定配置人员与岗位的, 按缺少人员扣分, 每少 1 个人扣 2 分; | | |
| | | 2. 员工在工作期间玩手机等从事与工作无关的事情的, 一次扣 0.5 分; | | |
| | | 3. 不注重理解礼貌, 收到领导批评的的一次扣 0.5 分; 员工态度恶劣被投诉的, 经核实的一次扣 1 分, 造成重大影响的一次扣 5 分; | | |
| | | 4. 保安岗必须 24 小时有人在岗, 工作期间睡觉的, 一次扣 1 分; 无故擅自离开岗位 15 分钟以上、临时保洁需求通知后 10 分钟未到现场等脱岗情况的, 一次扣 1 分; 时间超过 30 分钟的一次扣 2 分; | | |
| | | 5. 未按时打卡巡查签到表的, 一次扣 1 分; | | |
| | | 6. 未按要求定员定岗的每例扣 1 分; | | |
| | | 7. 顶撞、不服从分管民警调配管理、消极怠工的一次扣 2 分; | | |
| 2. 环境卫生管理 | 20 分 (本项扣完 20 分为止) | 1. 办公室卫生被投诉的, 一次扣 0.5 分; | | |
| | | 2. 公共区域(包括楼梯、扶手、大厅、走廊、电梯间、天台、内外墙面、停车场、道路等)保持清洁, 无随意堆放杂物, 无积水。不符合要求的, 一处扣 0.5 分; | | |
| | | 3. 卫生间严重异味, 未及时补充厕纸、擦手纸或洗手液的, 一次扣 0.5 分; | | |
| | | 4. 外墙、化粪池、水池等清洁和消杀不按规定进行的, 或未能及时要求维保消杀公司处理的, 一次扣 2 分。 | | |
| | | 5. 保持室内花盆垫不积水, 叶面无积尘, 及时清理黄叶, 发现一次扣 0.5 分。 | | |
| 3. 后勤安全管理 | 20 分 (本项扣完 20 分为止) | 1. 乙方发现安全隐患, 未及时报告的一次扣 1 分; | | |
| | | 2. 经上级部门检查或甲方巡查发现安全隐患的, 一项严重安全隐患扣 2 分; 未按时整改的, 扣 2 分(视严重程度可加重处罚); | | |
| | | 3. 台风、雨季高发季节, 未及时采取防风防汛防涝措施的, 一次扣 5 分。 | | |
| 4. 机电设备管理(包) | 10 分 (本项扣完 10 分为止) | 1. 工作人员应持证上岗, 未持证上岗的, 扣 1 分; 系统设备不能正常运转未及时修理, 扣 1 分; 因日常维护不到位导致的无法运转影响办公, 或出现意外情况的, 每次扣 2 分(视严重程度可加重处罚); | | |
| | | 2. 未根据投标文件制定服务内容管理制度和操作流程的, 一项扣 1 分; | | |

结果应用：

a.分值大于或等于 90 分的，评价为“合格”，当期服务费全额支付。

b.分值小于 90 分、大于或等于 80 分的，评价为“基本合格”，以 90 分为基准，每下降 0.1 分，扣除当期绩效 100 元，直至当月绩效全部扣完（月绩效=月薪*0.15 标准计提）。例如：月度评价分值为 88.5 分，则扣款 $(90-88.5) / 0.1 * 100 = 1500$ 元。

c.分值小于 80 分的，评价为“不合格”，除按本条第二款规定扣款外，甲方将向乙方发送书面整改通知书，乙方须在整改通知书规定时间内完成整改并形成书面整改报告。

d.若连续三次打分低于 80 分的，甲方有权解除物业管理合同。

附件 2

| 2025 年白云边检站物业管理消耗品采购清单 | | | | | | |
|------------------------|---------------------------|-----------|----|----------------------|----------------|----|
| 序号 | 使用范围 | 物品名称 | 品牌 | 规格 | 最高单价 限价 (元) | 备注 |
| 1 | 保洁. 备勤房. 安保 日常耗材 | 大卷纸 | | 12 卷/箱 | 170 | |
| 2 | | 擦手纸 | | 20 包(200 抽/包) /箱 | 148 | |
| 3 | | 普通洗手液 | | 525ml/支 | 12 | |
| 4 | | 泡沫洗手液 | | 300ml/支.24 支/箱 | 11 | |
| 5 | | 大垃圾袋 | | 100CM*80CM/个 | 0.6 | |
| 6 | | 中垃圾袋 | | 48CM*68CM/个 | 0.2 | |
| 7 | | 小垃圾袋 | | 36CM*55CM/个 | 0.09 | |
| 8 | | 百洁布 | | 10 片/包 | 16 | |
| 9 | | 洁厕精 | | 500g/支 | 8 | |
| 10 | | 扫把 | | 把 | 5 | |
| 11 | | 海绵拖把 | | 30cm/把 | 28 | |
| 12 | | 毛巾布拖把 | | 把 | 10 | |
| 13 | | 圆地拖 | | 把 | 8 | |
| 14 | | 洗洁精 | | 20 千克/桶 | 50 | |
| 15 | | 60CM 长地拖 | | 把 | 30 | |
| 16 | | 90CM 长地拖 | | 把 | 32 | |
| 17 | | 110CM 长地拖 | | 把 | 35 | |
| 18 | | 洗发水 | | 500ml/支 | 45 | |
| 19 | | 沐浴露 | | 500ml/支 | 25 | |
| 20 | | 小卷纸 | | 10 个/提 | 25 | |
| 21 | | 抽纸 | | 6 包/提, 8 提/箱 | 5 | |
| 22 | | 一次性牙膏牙刷 | | 套 | 1.5 | |
| 23 | | 消毒粉 | | 10 小包/袋 | 6.5 | |
| 24 | | 消毒水 | | 20 千克/桶 | 45 | |

| | | | | | | |
|----|---------------------|--------------------|----|-------------------|------|--|
| 25 | | 漂白水 | | 20 千克/桶 | 45 | |
| 26 | | 洗衣粉 | | 20 包/袋 | 84 | |
| 27 | | 木地板伸缩拖把 | | 40*14CM/把 | 50 | |
| 28 | | 洁厕精 | | 20L/桶 | 50 | |
| 29 | | 去污粉 | | 500g/瓶 | 5 | |
| 30 | | 抹布 | | 40CM*40CM/条 | 10 | |
| 31 | | 大毛巾 | | 条 | 15 | |
| 32 | | 厕刷 | | 把 | 6 | |
| 33 | | 地刷 | | 把 | 4 | |
| 34 | | 一次性梳子 | | 把 | 0.5 | |
| 35 | | 钢丝球 | | 个 | 1 | |
| 36 | | 保安白手套 | | 对 | 3 | |
| 37 | | 防水围裙 | | 条 | 8 | |
| 38 | | 电梯地毯 | | 张 | 145 | |
| 39 | | 毛巾拖布 | | 条 | 9.5 | |
| 40 | | 马桶盖 | | 个 | 120 | |
| 41 | | 草酸 | | 2600lm/桶 | 23 | |
| 42 | | 点火器 | | 套 | 28 | |
| 43 | | 东方红胶手套 | | 对 | 7.65 | |
| 44 | | 灭蚊灯 | | 盏 | 65 | |
| 45 | | 雨鞋 | | 对 | 53 | |
| 46 | | 小方巾（白色） | | 30cm*30cm/条 | 2 | |
| 47 | | 一次性手套 | PE | 10000/箱 | 110 | |
| 48 | | 管道疏通剂 | | 500g/支 | 18 | |
| 49 | | 毛套 | | 30cm/个 | 10 | |
| 50 | | 不锈钢油 | | 3.8L/支 | 50 | |
| 51 | | 水盆 | | 30cm/个 | 10 | |
| 52 | | 玻璃水 | | 500ml/支 | 10 | |
| 53 | | 多功能清洁乳 | | 500ml/支 | 10 | |
| 54 | | 地拖桶 | | 个 | 17 | |
| 55 | | 纸杯 | | 50/条 | 5 | |
| 56 | | 电热蚊香片 | | 75 片+1 个加热器/ 盒 | 26 | |
| 57 | | 空气清新剂 | | 500ml/支 | 6 | |
| 58 | | 落地衣架 | | 套 | 439 | |
| 59 | 综合楼 日常零星 维护耗材 | T8 0.6 米 8W LED 灯管 | | 条 | 17 | |
| 60 | | 白光 4 寸 12W 筒灯 | | 套 | 25 | |
| 61 | | 透明玻璃胶 | | 支 | 17 | |
| 62 | | 15W LED 灯泡 | | 个 | 17 | |
| 63 | | 8 寸天花管道换气扇+3 米 | | 套 | 138 | |

| | | | | | | |
|----|--|--------------------|----------|---|-----|--|
| | | 管 | | | | |
| 64 | | 995 黑色结构胶 | 995 | 支 | 28 | |
| 65 | | 花洒头 | | 个 | 42 | |
| 66 | | 4 分水龙头 | | 个 | 23 | |
| 67 | | 4 分角阀 | | 个 | 23 | |
| 68 | | 24W LED 光源模组 | | 套 | 31 | |
| 69 | | 1.5 米花洒水管 | | 条 | 31 | |
| 70 | | 3M 电工胶布 | 3M | 卷 | 4 | |
| 71 | | 水胶布 | | 卷 | 3 | |
| 72 | | 冷热水管 60cm | | 条 | 12 | |
| 73 | | 进水水管 60cm | | 条 | 12 | |
| 74 | | LED 30*300 平板灯 | | 套 | 40 | |
| 75 | | 洗手池下水器 | other/其他 | 个 | 16 | |
| 76 | | 红色 2.5 平方电线 100 米 | | 卷 | 216 | |
| 77 | | 蓝色 2.5 平方电线 100 米 | | 卷 | 216 | |
| 78 | | 黄绿色 1.5 平方电线 100 米 | | 卷 | 135 | |
| 79 | | 单位底盒 | | 个 | 2 | |
| 80 | | 二三插座 | | 个 | 10 | |
| 81 | | 透明玻璃胶 | | 支 | 17 | |
| 82 | | 马桶水箱 | | 套 | 127 | |
| 83 | | 不锈钢 1 寸转 4 分外螺纹直通 | SUS304 | 个 | 12 | |
| 84 | | 50*32mm PVC 直通 | | 个 | 5 | |
| 85 | | 75 PVC 直通活接 | | 个 | 15 | |
| 86 | | 7cm 长锁芯 | 镀锌 | 把 | 31 | |
| 87 | | 超 c 锁芯 | | 把 | 105 | |
| 88 | | 玻璃门锁 | | 把 | 35 | |
| 89 | | 消毒柜灯管 300W 33CM | | 支 | 15 | |
| 90 | | 消毒柜灯管 300W 28CM | | 支 | 15 | |
| 91 | | 顺停逆开关 | | 个 | 11 | |
| 92 | | 门槛斜坡垫 | | 条 | 36 | |
| 93 | | 厨房地漏 | 86242AQ | 个 | 25 | |
| 94 | | 红色地垫 1.2 米*1 米 | | 张 | 46 | |
| 95 | | 玻璃门地锁 | 304 单门插销 | 把 | 35 | |
| 96 | | 窗户上下联动锁扣 | 市场常见品牌 | 把 | 18 | |

| | | | | | |
|-----|--------------------|-----------|--------|-----|--|
| 97 | 8CM 长防盗门偏锁芯 | 市场常见品牌 | 把 | 75 | |
| 98 | 铝合金检查口 | 45CM*45CM | 套 | 42 | |
| 99 | 15W 电子镇流器 (消毒柜专用) | 市场常见品牌 | 套 | 45 | |
| 100 | 消毒柜控制板 | | 套 | 135 | |
| 101 | 壁扇拉线开关 | | 个 | 14 | |
| 102 | 玻璃门地弹簧 | H-838 | 套 | 240 | |
| 103 | 消防栓贴纸 | 50CM*65CM | 块 | 12 | |
| 104 | 消防栓贴纸 | 30CM*40CM | 块 | 6 | |
| 105 | 安全出口指示灯 | 市场常见品牌 | 套 | 20 | |
| 106 | 4P 公母对接插头线 | 20CM 长 | 套 | 5 | |
| 107 | 花洒中叉支架 | 市场常见品牌 | 套 | 17 | |
| 108 | A-2500 皮带 | A-2500 | 条 | 25 | |
| 109 | A-1700 皮带 | A-1700 | 条 | 16 | |
| 110 | B-2500LI 皮带 | B-2500LI | 条 | 26 | |
| 111 | B-1650LI 皮带 | B-1650LI | 条 | 17 | |
| 112 | 4 分给水管堵帽 | | 个 | 1 | |
| 113 | 4 分给水管弯头 | | 个 | 1.2 | |
| 114 | 4 分给水管直通外牙 | | 个 | 1 | |
| 115 | 110 PVC 排水管弯头 | DN110 | 个 | 8 | |
| 116 | 110 PVC 排水管直通 | DN110 | 个 | 6 | |
| 117 | 马桶水箱 | 市场常见品牌 | 套 | 72 | |
| 118 | 1 寸*4 分不锈钢搅牙 | 市场常见品牌 | 个 | 6 | |
| 119 | PVC 50*32 直通 | 市场常见品牌 | 个 | 3 | |
| 120 | 5 号电池 | | 5 粒/排 | 14 | |
| 121 | 7 号电池 | | 12 粒/排 | 30 | |
| 122 | 安全出口指示灯 | 市场常见品牌 | 套 | 31 | |
| 123 | 玻璃胶 | | 支 | 17 | |
| 124 | 二三插座 | | 个 | 8 | |
| 125 | 一位底盒 | | 个 | 2 | |
| 126 | 25 米消防水带 (含接扣和水枪头) | 市场常见品牌 | 套 | 175 | |
| 127 | 消防水盘水枪头 | 市场常见品牌 | 个 | 28 | |
| 128 | 防毒面具 | 市场常见品牌 | 套 | 21 | |
| 129 | 灭蚊片 | 市场常见品牌 | 箱 | 342 | |
| 130 | 四位开关 | 市场常见品牌 | 个 | 17 | |

| | | | | | | |
|-----|-------|--------------------------|----------|-----|-----|--|
| 131 | | 16 安三插座 | 市场常见品牌 | 个 | 9 | |
| 132 | | 16 安三插头 | 市场常见品牌 | 个 | 9 | |
| 133 | | 管道疏通剂 | 市场常见品牌 | 瓶 | 17 | |
| 134 | | 空调遥控器 | | 个 | 17 | |
| 135 | | 空调遥控器 | | 个 | 20 | |
| 136 | | 白光 100W 户外 LED 防水 投光灯 | | 套 | 135 | |
| 137 | | 1KG 黄色油漆 | 市场常见品牌 | 桶 | 39 | |
| 138 | | 1KG 红色油漆 | 市场常见品牌 | 桶 | 39 | |
| 139 | | 执手锁芯 | 市场常见品牌 | 把 | 15 | |
| 140 | | 7CM 单头锁芯 | 市场常见品牌 | 个 | 31 | |
| 141 | | 擦鞋机油盒（凸面两孔） | | 个 | 25 | |
| 142 | | 擦鞋机油盒（平面四孔） | | 个 | 25 | |
| 143 | | 红色 2.5 平方电线 | | 米 | 2.3 | |
| 144 | | 蓝色 2.5 平方电线 | | 米 | 2.3 | |
| 145 | | 黄绿色 1.5 平方电线 | | 米 | 1.5 | |
| 146 | | 24*12 线槽 | | 条 | 7 | |
| 147 | | 30*30CM LED 平板灯 | | 套 | 41 | |
| 148 | | T8 20W LED 直管 | | 条 | 15 | |
| 149 | | PVC 给水管 6 分给水管 | | 条 | 15 | |
| 150 | | PVC 给水管 6 分管弯头 | | 个 | 1.5 | |
| 151 | | PVC 给水管 6 分管直通 | | 个 | 1 | |
| 152 | | PVC 给水管 6 分管转 4 分 管直通 | | 个 | 1.5 | |
| 153 | | PVC 给水管 6 分管三通 | | 个 | 2 | |
| 154 | | PVC 给水管 6 分管管卡 | | 个 | 0.5 | |
| 155 | | PVC 给水管 6 分铜内丝直 接 | | 个 | 5 | |
| 156 | | PPR DN25*6 分外丝直接 | | 个 | 10 | |
| 157 | | 4 分阻燃 PVC 电工套管 | | 条 | 5 | |
| 158 | | 4 分阻燃 PVC 弯头 | | 个 | 0.6 | |
| 159 | | 4 分阻燃 PVC 直通 | | 个 | 0.5 | |
| 160 | | 日常玻璃更换费用 | 8 厘钢化白玻璃 | 平方米 | 495 | |
| 161 | 电梯维保费 | 电梯责任险 | | 年/台 | 110 | |

| | | | | | | | |
|-----|------------|-----------------|---------------------------------|---------------------------------|--------------|-----------|--|
| 162 | 用 | 维护保养费 | | 月/台 | 660 | | |
| 163 | 消杀与防治 | “四害”消杀与防治 | | 1个月/2次 | 2400 | | |
| 164 | 空调维保主要项目费用 | 清洗 | 清洗内机、柜机 (包含拆下来的内外机清洗) | 圆柱体内机 2P-5P | 280 | | |
| 165 | | | | 1P-1.5P | 170 | | |
| 166 | | | | 2P | 180 | | |
| 167 | | | | 3P | 190 | | |
| 168 | | | | 5P | 200 | | |
| 169 | | | 清洗使用中的 高空外机 | 1P-1.5P | 140 | | |
| 170 | | | | 2P-3P | 155 | | |
| 171 | | | | 5P | 175 | | |
| 172 | | | 清洗天花机，外 机 | 2P | 220 | | |
| 173 | | | | 3P | 300 | | |
| 174 | | | | 5P | 380 | | |
| 175 | | | 制冷保养 | 加氟 | 1P 定频 (变频) | 170 (250) | |
| 176 | | | | | 1.5P 定频 (变频) | 220 (300) | |
| 177 | | | | | 2P 定频 (变频) | 275 (385) | |
| 178 | | | | | 3P 定频 (变频) | 418 (495) | |
| 179 | 5P 定频 (变频) | 520 (638) | | | | | |
| 180 | 更换遥控器 | 原装 | 1P 1.5P 2P 3P 5P (| 70 90 110 130 130 | | | |
| 181 | 检修及调试 | 调试解决，未换 配件解决 | 1P) 1.5P 2P) 3P 5P) | 165 175 198 198 198 | | | |
| 182 | 更换室内机电机 | 空调专用 | 1P 1.5P) 2P 3P 5P | 300 385 460 570 560 | | | |
| 183 | 更换外机电机 | 空调专用 | 1P 1.5P 2P 3P 5P | 300 350 380 300 495 | | | |

| | | | | | |
|-----|------------|---------|---------------------------------|---------------------------------|--|
| 184 | 更换二、四通阀 | 空调专用 | 1P 1.5P 2P 3P 5P | 220 275 330 440 550 | |
| 185 | 更换空调主板温控 | 室内空调专用 | 1P 1.5P 2P 3P 5P | 130 140 165 175 260 | |
| 186 | | 变频空调专用 | 1P 1.5P 2P 3P 5P | 187 200 220 230 240 | |
| 187 | 更换空调散热风机电容 | 室内机空调专用 | 1P 1.5P 2P 3P 5P | 110 110 130 175 200 | |
| 188 | | 室外机空调专用 | 1P 1.5P 2P 3P 5P | 200 220 240 285 360 | |
| 189 | 更换空调主板变压器 | 室内机空调专用 | 1P 1.5P 2P 3P 5P | 130 130 130 285 200 | |
| 190 | | 变频空调专用 | 1P(元) 1.5P 2P 3P 5P | 240 240 240 285 300 | |
| 191 | 更换压缩机启动电容 | 室外机空调专用 | 1P 1.5P 2P 3P 5P | 220 220 275 285 无 | |
| 192 | 更换压缩机端子线 | 室外机空调专用 | 1P(元) 1.5P 2P 3P | 240 240 260 300 | |

| | | | | | | |
|-----|----------------|-----------|-------|-------|-----|--|
| | | | | 5P | 300 | |
| 193 | 更换冷凝器排水管 | 定频及变频空调专用 | 1P | 165 | | |
| | | | 1.5P | 175 | | |
| | | | 2P | 175 | | |
| | | | 3P | 200 | | |
| | | | 5P | 200 | | |
| 194 | 天花机及风管机专用 | | 1P | 无 | | |
| | | | 1.5P | 无 | | |
| | | | 2P | 300 | | |
| | | | 3P | 300 | | |
| | | | 5P | 300 | | |
| 195 | 更换空调压缩机 | 定频（螺旋式） | 1P | 1155 | | |
| | | | 1.5P | 1375 | | |
| | | | 2P | 1700 | | |
| | | | 3P | 2365 | | |
| | | | 5P | 3900 | | |
| 196 | 定频（活塞式） | | 1P(元) | 无 | | |
| | | | 1.5P | 无 | | |
| | | | 2P | 2145 | | |
| | | | 3P | 2800 | | |
| | | | 5P | 4235 | | |
| 197 | 变频 | | 1P | 1375 | | |
| | | | 1.5P | 1595 | | |
| | | | 2P | 2145 | | |
| | | | 3P | 2800 | | |
| | | | 5P | 4235 | | |
| 198 | 更换室外机电路板(含接触器) | 定频空调专用 | 1P | 无 | | |
| | | | 1.5P | 无 | | |
| | | | 2P | 385 | | |
| | | | 3P | 460 | | |
| | | | 5P | 600 | | |
| 199 | 变频空调专用 | | 1P | 1155 | | |
| | | | 1.5P | 1375 | | |
| | | | 2P | 2035 | | |
| | | | 3P | 2750 | | |
| | | | 5P | 3900 | | |
| 200 | 更换室内机电路板 | 定频空调专用 | 1P | 710 | | |
| | | | 1.5P | 820 | | |
| | | | 2P | 1260 | | |
| | | | 3P | 1700 | | |
| | | | 5P | 22600 | | |

| | | | | | | |
|-----|-------|-------------|--------|---------------------------------|--------------------------------------|--|
| 201 | | | 变频空调专用 | 1P 1.5P 2P 3P 5P | 1000 1240 1710 2458 3240 | |
| 202 | 相线检查板 | | 定频空调专用 | 1P(元) 1.5P 2P 3P 5P | 无 无 无 1260 1710 | |
| 203 | | | 变频空调专用 | 1P 1.5P 2P 3P 5P | 无 无 无 1500 1970 | |
| 204 | | 更换空调毛细管及过滤器 | 空调专用 | 1P 1.5P 2P 3P 5P | 165 165 195 195 230 | |
| 205 | | 查漏补焊 | 空调专用 | 1P 1.5P 2P 3P 5P | 220 240 270 380 490 | |
| 206 | | 换天花机排水管 | 空调专用 | 1P(元) 1.5P 2P 3P 5P | 无 无 380 380 380 | |
| 207 | | 摆风电机 | 空调专用 | 1P 1.5P 2P 3P 5P | 160 175 200 220 270 | |
| 208 | | 换导风板(套) | 挂机(柜机) | 1P 1.5P 2P 3P 5P | 140 140 200 200 240 | |
| 209 | | 更换遥控器接板 | 空调专用 | 1P 1.5P 2P 3P | 150 200 200 270 | |

| | | | | | | |
|-----|---------|---------------------|---|------------------------------|---------------------------------|-------------|
| | | | | 5P | 300 | |
| 210 | 更换空调外电机 | 空调专用 | | 1P 1.5P 2P 3P 5P | 270 340 380 410 490 | |
| 211 | 更换室内机风叶 | 空调专用 | | 1P 1.5P 2P 3P 5P | 240 270 230 380 440 | |
| 212 | 更换室外机风叶 | 空调专用 | | 1P 1.5P 2P 3P 5P | 200 220 240 270 380 | |
| 213 | 拆空调 | 空调专用 | | 1P 1.5P 2P 3P 5P | 140 170 220 290 380 | |
| 214 | 安装空调 | 空调专用 | | 1P 1.5P 2P 3P 5P | 160 200 240 300 440 | |
| 215 | 拆装空调 | 空调专用 | | 1P 1.5P 2P 3P 5P | 270 330 410 580 800 | |
| 216 | 打墙孔 | 普通砖墙 24cm 以下 | 个 | | 110 | 特殊材料墙体除外 |
| 217 | | 普通砖墙（水钻） 24cm 以下 | 个 | | 160 | 特殊材料墙体除外 |
| 218 | | 楼面钢筋混凝土 10-30cm（水钻） | 个 | | 330 | 特殊材料墙体除外 |
| 219 | | 玻璃孔 | 个 | | 80 | 规格 1cm-10cm |

| | | | | | |
|-----|----------|-------------|----------|-----------------------|-----------------------------------|
| 220 | 安装辅材 | 铜管 | 1.5P/米 | 120 | 1、加长管材料包含高，低压管路，保温套管，链接线，焊接，包扎带等。 |
| | | | 2P/米 | 140 | 2、环保冷媒空调加长管在以上标准加 10 元/米（加厚） |
| | | | 3P/米 | 165 | 加长管不足一米安 1 米标准结算 |
| | | | 5P /米 | 200 | |
| 223 | | 电源线 | 1.5P/米 | 12 | 国标护套线 3*1.5 2*1.0 |
| | | | 2P/米 | 17 | 国标护套线 3*2.5 2*1.5 |
| | | | 3P/米 | 28 | 国标护套线 3*4 4*4 |
| | | | 5P /米 | 33 | 4*1.5 |
| 224 | | 水管 | 软管/米 | 12 | |
| 225 | | | PVC 硬管/米 | 20 | |
| 226 | 主机支架（厚装） | 1.5P 以下地架/套 | 150 | 1、包含安装螺丝。 | |
| | | 2P/套 | 90 | 2、换成不锈钢支架每套另加 50 元/套。 | |
| | | 2P 地架/套 | 170 | | |
| | | 3P/套 | 110 | | |
| | | 3P 地架/套 | 200 | | |
| | | 5P/套 | 130 | | |
| | | 5P 地架/套 | | | |
| 228 | 空气开关 | | 150 | 施耐德品牌另加 80 元/套 | |
| 229 | 拆围栏 | | 60 | 高空作业拆围栏收费 | |
| 230 | 高空作业 | 高空作业费 | 2-5 楼/次 | 110 | 施工点有阳台，平台安全条件较好，不收费 |
| 231 | | | 6-10 楼/次 | 160 | |
| 232 | | | 11 楼以上/次 | 220 | |
| 233 | 拆装防盗网 | 拆装防盗网 | 次 | 70 | |
| 234 | 备勤房 | 床笠 | 市场常见品牌 | 1.2M*2.0M/件 | 86 |

| | | | | | | |
|-----|--|----------|--------|-------------|-----|--|
| 235 | | 床笠 | 市场常见品牌 | 1.5M*2.0M/件 | 98 | |
| 236 | | 床笠 | 市场常见品牌 | 1.8M*2.0M/件 | 100 | |
| 237 | | 被套 | 市场常见品牌 | 1.6M*2.4M/件 | 88 | |
| 238 | | 被套 | 市场常见品牌 | 2.0M*2.3M/件 | 101 | |
| 239 | | 春秋被 | 市场常见品牌 | 1.5M*2.0M/件 | 110 | |
| 240 | | 夏被 | 市场常见品牌 | 1.5M*2.0M/件 | 88 | |
| 241 | | 春秋被 | 市场常见品牌 | 2.0M*2.3M/件 | 155 | |
| 242 | | 夏被 | 市场常见品牌 | 2.0M*2.3M/件 | 130 | |
| 243 | | 枕套 (含飞边) | 市场常见品牌 | 约 50*80cm/件 | 17 | |
| 244 | | 枕芯 | 市场常见品牌 | 约 45*75cm/件 | 42 | |
| 245 | | 枕巾 | 市场常见品牌 | 约 60*90CM/件 | 15 | |
| 246 | | 面巾 (洗脸巾) | 市场常见品牌 | 约 32*72CM/件 | 11 | |
| 247 | | 吹风筒 | | 个 | 75 | |
| 248 | | 拖鞋 | 市场常见品牌 | 双 | 13 | |
| 249 | | 电热水壶 | | 个 | 68 | |
| 250 | | 漱口杯 | 市场常见品牌 | 个 | 3 | |

备注：1.目录内未列消耗品结算单价则以采购人和中标双方参照京东、天猫商城等网上平台自营官方旗舰店的价格或官方售后维保价格、周边商场价格为准（不区分先后），且实际结算单价不高于上述参考价格。

2.所有耗材品单价限价均含货物、税费、材料、包装、配送等所有费用，采购人不再支付其他费用。

3. 每次采购的物品清单应经过采购人审核同意后方可采购。

第五章 投标文件格式

投标文件

- 一、 自查与响应表
- 二、 资格性证明文件
- 三、 符合性证明文件
- 四、 商务部分
- 五、 技术部分
- 六、 价格部分

注：1. 请投标人按照以下文件的要求格式、内容，顺序制作投标文件，并请编制目录及页码，否则可能将影响对投标文件的评价。

2. 唱标信封另单独分装，按以下顺序装订：

2.1 开标一览表（从投标文件正本中复印）；

2.2 投标报价明细表（如有）（从投标文件正本中复印）；

2.3 中小企业声明函/残疾人福利性单位声明函/属于监狱企业的证明材料（如有）（从投标文件正本中复印）；

2.4 招标代理费承诺书。

投标文件 (正本/副本)

项目编号：_____

项目名称：_____

采购包号：_____ (如有)

投标人名称 (盖章)：_____

日期：_____年____月____日

(一) 自查与响应表

1.1 资格性自查表

| 序号 | 自查内容 | 自查结论 | 证明资料 |
|----|--|--|--------------|
| 1 | 法人或者其他组织的营业执照等证明文件、自然人的身份证明； | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见投标文件第 () 页 |
| 2 | 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料； | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见投标文件第 () 页 |
| 3 | 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料； | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见投标文件第 () 页 |
| 4 | 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明； | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见投标文件第 () 页 |
| 5 | 投标人未被列入“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn) 中的“失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”记录名单内；不处于中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) “政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间（以代理机构人员于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn) 及中国政府采购网 (http://www.ccgp.gov.cn/) 查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料； | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见投标文件第 () 页 |
| 6 | 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本采购项目（或采购包）投标（响应）。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标（响应）；（依据《投标函》） | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见投标文件第 () 页 |
| 7 | 具备本项目【申请人的资格要求】中的其他特定资格条件； | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见投标文件第 () 页 |

注：以上材料将作为投标人资格性审核的重要内容之一，投标人必须严格按照其内容及序列要求在投标文件中对应如实提供，对缺漏和不符合项将会直接导致无效投标！在对应的 “√”。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：_____

投标人名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

1.2 符合性自查表

| 序号 | 审查内容 | 审查标准 | 自查结论 | 证明资料 |
|----|----------------|---------------------------------|--|------------|
| 1 | 投标函 | 按招标文件提供的格式文件填写、签署、盖章。 | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见投标文件第（ ）页 |
| 2 | 法定代表人证明书或授权委托书 | 按招标文件提供的格式文件签署、盖章。 | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见投标文件第（ ）页 |
| 3 | 报价要求 | 投标报价是固定价且是唯一的，投标报价未超出采购预算或最高限价。 | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见投标文件第（ ）页 |
| | | 投标报价无错漏项或有错漏项但被评标委员会认可。 | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见投标文件第（ ）页 |
| | | 招标文件不接受提交备选方案。 | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见投标文件第（ ）页 |
| 4 | 投标有效期 | 满足招标文件要求。 | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见投标文件第（ ）页 |
| 5 | 采购需求“★”条款响应程度 | 满足招标文件要求。 | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见投标文件第（ ）页 |
| 6 | 其他 | 未出现法律法规、规章和招标文件规定的其他投标无效情形。 | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见投标文件第（ ）页 |

注：在对应的“√”。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：_____

投标人名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

1.3 实质性响应一览表（根据采购需求集中统一罗列）

| 序号 | 采购要求 实质性条款（“★”号条款） | 实际投标/响应情况 | 是否偏离（无偏离/ 正偏离/负偏离） | 证明文件（如有） |
|-----|-----------------------|-----------|-----------------------|----------|
| 1 | | | | 见投标文件（）页 |
| 2 | | | | 见投标文件（）页 |
| 3 | | | | 见投标文件（）页 |
| 4 | | | | 见投标文件（）页 |
| 5 | | | | 见投标文件（）页 |
| 6 | | | | 见投标文件（）页 |
| 7 | | | | 见投标文件（）页 |
| 8 | | | | 见投标文件（）页 |
| 9 | | | | 见投标文件（）页 |
| 10 | | | | 见投标文件（）页 |
| 11 | | | | 见投标文件（）页 |
| 12 | | | | 见投标文件（）页 |
| 13 | | | | 见投标文件（）页 |
| 14 | | | | 见投标文件（）页 |
| 15 | | | | 见投标文件（）页 |
| ... | | | | 见投标文件（）页 |

注：1. 投标人必须对应招标文件所有实质性条款（“★”号条款）内容进行逐条响应，如有缺漏，缺漏项视同为负偏离。如招标文件无“★”号条款要求，则在此表空白处填写“招标文件无“★”号条款要求”。

2. 投标人响应采购需求应具体、明确，含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的，移送监管部门查处。

3. 本表内容不得擅自修改。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：_____

投标人名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

1.4 “▲” 条款响应一览表（如有）

| 序号 | 采购要求 “▲” 条款 | 实际投标/响应情况 | 是否偏离（无偏离/ 正偏离/负偏离） | 证明文件（如有） |
|-----|----------------|-----------|-----------------------|----------|
| 1 | | | | 见投标文件（）页 |
| 2 | | | | 见投标文件（）页 |
| 3 | | | | 见投标文件（）页 |
| 4 | | | | 见投标文件（）页 |
| 5 | | | | 见投标文件（）页 |
| 6 | | | | 见投标文件（）页 |
| 7 | | | | 见投标文件（）页 |
| 8 | | | | 见投标文件（）页 |
| 9 | | | | 见投标文件（）页 |
| 10 | | | | 见投标文件（）页 |
| 11 | | | | 见投标文件（）页 |
| 12 | | | | 见投标文件（）页 |
| 13 | | | | 见投标文件（）页 |
| 14 | | | | 见投标文件（）页 |
| 15 | | | | 见投标文件（）页 |
| ... | | | | 见投标文件（）页 |

注：1. 投标人必须对应招标文件所有“▲”号条款内容进行逐条响应，如有缺漏，缺漏项视同为负偏离。

如招标文件无“▲”号条款要求，则在此表空白处填写“招标文件无“▲”号条款要求”。

2. 投标人响应采购需求应具体、明确，含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的，移送监管部门查处。

3. 本表内容不得擅自修改。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：_____

投标人名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

1.5 一般性条款响应表（除“★”号和“▲”号条款以外的其他条款）

| 序号 | 采购要求 一般性条款 | 实际投标/响应情况 | 是否偏离（无偏离/ 正偏离/负偏离） | 证明文件（如有） |
|-----|---------------|-----------|-----------------------|----------|
| 1 | | | | 见投标文件（）页 |
| 2 | | | | 见投标文件（）页 |
| 3 | | | | 见投标文件（）页 |
| 4 | | | | 见投标文件（）页 |
| 5 | | | | 见投标文件（）页 |
| 6 | | | | 见投标文件（）页 |
| 7 | | | | 见投标文件（）页 |
| 8 | | | | 见投标文件（）页 |
| 9 | | | | 见投标文件（）页 |
| 10 | | | | 见投标文件（）页 |
| 11 | | | | 见投标文件（）页 |
| 12 | | | | 见投标文件（）页 |
| 13 | | | | 见投标文件（）页 |
| 14 | | | | 见投标文件（）页 |
| 15 | | | | 见投标文件（）页 |
| ... | | | | 见投标文件（）页 |

注：1、投标人必须对应招标文件“采购需求”中一般性条款内容逐条响应，如有缺漏，缺漏项视同为负偏离。

2. 投标人响应采购需求应具体、明确，含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的，移送监管部门查处。

3. 本表内容不得擅自修改。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：_____

投标人名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

（二）资格性证明文件

请投标人按照资格性审查表的要求及顺序制作资格性文件，并请编制目录及页码。

1. 法人或者其他组织的营业执照等证明文件、自然人的身份证明；
 2. 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；
 3. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；
 4. 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
 5. 投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)中的“失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”记录名单内；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间（以代理机构人员于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料；
 6. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本采购项目（或采购包）投标（响应）。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标（响应）；（依据《投标函》）
 7. 具备本项目【申请人的资格要求】中的其他特定资格条件；
-

（三）符合性证明文件

3.1 投标函

致：广州宜立工程管理有限公司

你方组织的_____项目的招标[项目编号为：____]，我方愿参与投标。

我方确认收到贵方提供的_____项目的招标文件的全部内容。

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

(投标人名称) 作为投标人正式授权 (授权代表全名, 职务) 代表我方全权处理有关本投标的一切事宜。我方已完全明白招标文件的所有条款要求，并声明如下：

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

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

（三）我方理解贵方不一定接受最低投标价或任何贵方可能收到的投标。

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

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

（六）我方与其他投标人不存在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。

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

（八）我方未被列入法院失信被执行人名单中。

（九）我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，具有独立承担民事责任的能力；具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。并承诺如下：

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

(2) 我方符合法律、行政法规规定的其他条件。

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

(十) 我方对在本函及投标文件中所作的所有承诺承担法律责任。

(十一) 所有与本招标有关的函件请发往下列地址：

地 址：_____ 邮政编码：_____

电 话：_____

传 真：_____

代表姓名：_____ 职 务：_____

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：_____

投标人名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

3.2 法定代表人证明书及授权委托书

(1) 法定代表人证明书

_____(姓名) 现任我单位_____ 职务，为法定代表人，特此证明。

附：法定代表人性别：_____ 年龄：_____ 身份证号码：_____ 联系电话：_____

营业执照号码：_____

经济性质：_____

经营范围：_____

投标人（盖章）：_____

法定代表人（签字或盖私章）：_____

_____年____月____日

说明：1. 法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。

2. 内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。

3. 投标人可使用上述格式，也可使用广东省工商行政管理局统一印制的法定代表人证明书格式。

4. 联合体投标的，本证明书由联合体各方出具。

法定代表人身份证正反面复印件

(2) 法定代表人授权委托书

致：广州宜立工程管理有限公司

本人_____(姓名)_____系_____(投标人名称)_____的法定代表人，现委托_____(姓名)_____为我方代理人。代理人根据授权，就_____(项目名称)_____的投标，以我方的名义处理一切与之有关事宜，其法律后果由我方承担。

本授权书于_____年_____月_____日签字生效，特此声明。

附：代理人性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____ 身份证号码：_____

联系电话：_____

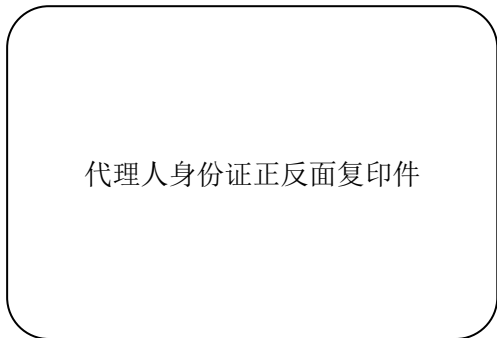
投标人（盖章）：_____

法定代表人（签字或盖私章）：_____

委托代理人（签字或盖私章）：_____

_____年_____月_____日

- 说明：1. 内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。
2. 投标签字代表为法定代表人，则本表不适用。
3. 投标人可使用上述格式，也可使用广东省工商行政管理局统一印制的法定代表人授权委托书格式。
4. 联合体投标的，本授权书由联合体各方共同出具。



3.3 设备及专业技术能力情况表

设备及专业技术能力情况表

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

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：_____

投标人名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

3.4 中小企业声明函（投标人为中小企业时适用）

中小企业声明函

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

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

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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：

注：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。

3.5 残疾人福利性单位声明函（投标人为残疾人福利性单位时适用）

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

3.6 非串通投标声明函

非串通投标声明函

致广州宜立工程管理有限公司：

我方参加贵方组织的项目名称：_____（项目编号：_____），我方已完全明白招标文件的所有条款要求，并声明如下：

- 一、我方在法律、财务和运作上完全独立于采购人、采购代理机构；
- 二、我方与其他供应商不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系，
- 三、我方未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务；
- 四、不存在法律法规规定视为投标人串通投标的如下行为：
 - （一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
 - （二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
 - （三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
 - （四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
 - （五）不同投标人的投标文件相互混装；

五、下附主要股东或出资人信息，我方承诺下表所附信息真实可靠，如有虚假，我方自动放弃中标资格。

| 序号 | 企业名称（人员姓名） | 统一社会信用代码 （个人身份证号） | 出资额（人民币/万元） | 出资方式 | 占全部股份比例 |
|-----|------------|----------------------|-------------|------|---------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| ... | | | | | |

备注：主要股东或出资人为法人的，请填写法人全称及统一社会信用代码；如为自然人，则填写自然人姓名及身份证号。出资方式填写：货币、实物、工艺产权和非专利技术、土地使用权等。投标人应按照各股东股份比例由大至小逐个填写，股东数量多于 10 个的，填写前 10 名，不足 10 个的则全部填写。

如发现我方存在围标、串标行为，我方愿承担一切法律责任。

特此声明！

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：_____

投标人名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

3.8 联合体共同投标协议书（如适用）

联合体共同投标协议书

立约方：（甲公司全称）

（乙公司全称）

（…公司全称）

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

一、联合体各方关系

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

二、联合体内部有关事项约定如下：

1. _____作为联合体的牵头单位，代表联合体双方负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作。
2. 联合体将严格按照文件的各项要求，递交投标文件，切实执行一切合同文件，共同承担合同规定的一切义务和责任，同时按照内部职责的划分，承担自身所负的责任和风险，在法律上承担连带责任。
3. 如果本联合体中标，（甲公司全称）负责本项目_____部分，（乙公司全称）负责本项目_____部分。
4. 如中标，联合体各方共同与（采购人）签订合同书，并就中标项目向采购人负责连带的和各自的法律责任；
5. 联合体成员____（公司全称）为（请填写：小型、微型）企业，将承担合同总金额____%的工作内容（联合体成员中有小型、微型企业时适用）。

三、联合体各方不得再以自己名义参与本项目投标，联合体各方不能作为其他联合体或单独投标单位的项目组成员参加本项目投标。因发生上述问题导致联合体投标成为无效投标，联合体的其他成员可追究其违约责任和经济损失。

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

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

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

甲公司全称：（盖章）

乙公司全称：（盖章）

……公司全称（盖章）

法定代表人：（签字或盖章）

法定代表人（签字或盖章）

法定代表人（签字或盖章）

年 月 日

年 月 日

年 月 日

注：1. 联合投标时需签订本协议，联合体各方成员应在本协议上共同盖章确认。

2. 本协议内容不得擅自修改。此协议将作为签订合同的附件之一。

(四) 商务部分

4.1 投标人综合概况

(1) 投标人情况介绍表

| | | | | | |
|---------------|--|-------|--|----|--|
| 单位名称 | | | | | |
| 地址 | | | | | |
| 主管部门 | | 法定代表人 | | 职务 | |
| 经济类型 | | 授权代表 | | 职务 | |
| 邮编 | | 电话 | | 传真 | |
| 单位简介及 机构设置 | | | | | |
| 单位优势及 特长 | | | | | |
| 单位概况 | | | | | |

注：1) 文字描述：单位性质、发展历程、经营规模及服务理念、主营产品、服务商务力量等。

2) 图片描述：经营场所、主要经营项目等。

3) 如投标人此表数据有虚假，一经查实，自行承担相关责任。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：_____

投标人名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

(2) 企业资质、信誉

注：根据评审表要求（如有）提供。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：_____

投标人名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

(3) 项目业绩介绍

| 序号 | 客户名称 | 项目名称及实施内容 | 签订合同时间 | 联系人及电话 |
|-----|------|-----------|--------|--------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| ... | | | | |

注：根据评审表要求（如有）提供，并附上相关证明材料。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：_____

投标人名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

(4) 拟任执行管理及技术人员情况

| 职责分工 | 姓名 | 现职务 | 曾主持/参与的同类项目经历 | 职称 | 专业 工龄 | 联系电话/手机 |
|--------------|-----|-----|---------------|----|----------|---------|
| 总负责人 | | | | | | |
| 其他主要 技术人员 | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | ... | | | | | |

注：根据评审表要求（如有）提供，并附上相关证明材料。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：_____

投标人名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

(5) 拟投入主要设备一览表（如有）

| 序号 | 设备名称 | 数量 | 备注 |
|-----|------|----|----|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| ... | | | |

注：根据评审表要求（如有）提供，并附上相关证明材料。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：_____

投标人名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

4.2 按商务评审表的其他内容提供相关证明材料

(五) 技术部分

5.1 投标货物清单一览表（如有）

| 序号 | 货物名称 | 品牌 | 规格型号 | 数量 | 单位 | 备注 |
|-----|------|----|------|----|----|----|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| ... | | | | | | |

注：根据采购需求内容提供，并附上相关证明材料，要求与报价明细表内容一致。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：_____

投标人名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

5.2 按技术评审表的内容提供相关证明材料

根据评审表要求（如有）提供，格式自拟。

(六) 价格部分

6.1 开标一览表

项目名称：_____

项目编号：_____

采购包号：_____（如有）

| 序号 | 年度 | 分项内容 | 报价金额 | 合计 | 备注 |
|----|--|---------------|------------------|----|--|
| 1 | 2025年度 12个月 (2025年2月1日起至 2026年1月31日止) | 人员费用 | | | 含人员工资、绩效、各类补贴、社保、公积金、加班费用及其他各项福利费用、物业管理成本、税费等日常管理所发生的一切应尽费用。 |
| | | 物业消耗品物资供应专项费用 | 383,304.00元 | | 固定项，不作为竞争性报价，按实结算，如专项费用低于或高于元的，视为无效报价，作无效投标处理。 |
| 2 | 2026年度11个月 (2026年2月1日至 2026年12月31日止) | 人员费用 | | | 含人员工资、绩效、各类补贴、社保、公积金、加班费用及其他各项福利费用、物业管理成本、税费等日常管理所发生的一切应尽费用。 |
| | | 物业消耗品物资供应专项费用 | 351,362.00元 | | 固定项，不作为竞争性报价，按实结算，如专项费用低于或高于元的，视为无效报价，作无效投标处理。 |
| | | 合计 (=1+2) | (大写) 人民币 元 (¥ 元) | | |

注：1. 投标人须按要求填写所有信息，不得随意更改本表格式。

2. 此表是投标文件的必要文件，是投标文件的组成部分，投标人应另附一份封装到唱标信封中，作为唱标之用。

3. **温馨提示：**中文大写金额用汉字，如壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖、拾、佰、仟、万、亿、元、角、分、零、整（正）等。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：_____

投标人名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

6.2 投标报价明细表（参考）

项目名称：_____

项目编号：_____

采购包号：_____（如有）

| 一、服务量详列 | | | | | | | |
|--|------|---------|-----|----|-----------|-----------|-----|
| 序号 | 分项名称 | 具体内容 | 服务量 | 单价 | 合计 (元) | 说 明 | |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| ... | | | | | | | |
| 合 计 | | | | | 报价合计： 元 | | |
| 二、设备及材料类详列（如有） | | | | | | | |
| 序号 | 分项名称 | 品牌、规格型号 | 数量 | 单位 | 单价 | 合计 (元) | 说 明 |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| ... | | | | | | | |
| 合 计 | | | | | 报价合计： 元 | | |
| 三、其他费用 | | | | | | | |
| 序号 | 分项名称 | 具体内容 | 单位 | 数量 | 单价 | 合计 (元) | 说 明 |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| ... | | | | | | | |
| 合 计 | | | | | 报价合计： 元 | | |
| 四、报价汇总：人民币 元。 （以上各合计项与开标一览表中的对应项均一致相符，如不一致以开标一览表为准） | | | | | | | |

注：1. 以上内容必须与技术方案中所介绍的内容、《开标一览表》一致。

2. 以上内容可根据项目实际情况做适当调整。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：_____

投标人名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

招标代理费承诺书（格式）

广州宜立工程管理有限公司：

本____（投标人名称）____公司在参加贵司组织的____（项目名称）____（项目编号：_____）中如获中标，我司保证在领取“中标通知书”前，按本项目投标人须知相关规定向贵司缴纳招标代理费。

如我方违约，愿凭贵方开出的违约通知，按项目约定应承付金额的 200%由采购人在支付我司的合同款中代为扣付。

特此承诺。

附：我司缴纳招标代理费后招标代理费发票开具信息：

请根据单位实际选择发票类型，在对应发票类型前打“√”：

增值税普通发票，开票信息为：

- 1、我司工商注册名称为：____（请填写）_____；
- 2、纳税人识别号（国税）/或统一社会信用代码：____（请填写）_____。

增值税专用发票，开票信息为：

- 1、我司工商注册名称：____（请填写）_____；
- 2、纳税人识别号（国税）/或统一社会信用代码：____（请填写）_____；
- 3、注册地址：____（请填写）_____；
- 4、办公电话（固话）：____（请填写）_____；
- 5、开户银行及账号：____（请填写）_____；
- 6、一般纳税人资格证书/或加盖了税务局“增值税一般纳税人”条章的国税登记证扫描件/或在所属国税局网站的查询结果截图（截图后附）。

发票事宜联系人：____，手机号：_____，

单位地址：____电话：____传真：_____。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：_____

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

第六章 询问函、质疑函、投诉书格式

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

一、询问函格式

询问函

广州宜立工程管理有限公司：

我单位已报名并准备参与_____（项目名称）（项目编号：_____）

的投标（或报价）活动，现有以下几个内容（或条款）存在疑问（或无法理解），特提出询问。

一、_____（事项一）

（1）_____（问题或条款内容）

（2）_____（说明疑问或无法理解原因）

（3）_____（建议）

二、_____（事项二）

.....

随附相关证明材料如下：（目录）

询问人：（公章）

法定代表人：（授权代表）

地址/邮编：

电话/传真：

年 月 日

二、 质疑函格式

质疑函

一、 质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、 质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、 质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项 2

.....

四、 与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

质疑函制作说明：

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

三、投诉书格式

投 诉 书

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：.....
 地 址：..... 邮编：.....
 法定代表人/主要负责人：.....
 联系电话：.....
 授权代表：..... 联系电话：.....
 地 址：..... 邮编：.....
 被投诉人 1：.....
 地 址：..... 邮编：.....
 联系人：..... 联系电话：.....
 被投诉人 2

相关供应商：.....
 地 址：..... 邮编：.....
 联系人：..... 联系电话：.....

二、投诉项目基本情况

项目名称：.....
 项目编号：..... 包号：.....
 采购人名称：.....
 代理机构名称：.....
 采购文件公告：是/否 公告期限：.....
 采购结果公告：是/否 公告期限：.....

三、质疑基本情况

投诉人于___年___月___日,向.....提出质疑, 质疑事项为:

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

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1:

事实依据:

.....

法律依据：

.....

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求：

签字(签章)：

公章：

日期：

投诉书制作说明：

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

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

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