

网址：www.gzggzy.cn

招标文件



项目编号：CZ2020-2096

项目名称：市教育局财经商贸学校校园设备管理及后勤配套管理服务采购项目

项目类别：服务类

广州公共资源交易中心

2021年2月2日

温馨提示： 供应商投标特别注意事项

一、 参加投标之前，供应商应确认企业信用档案是否办理，以免出现企业信用档案不能被使用等问题。上述情况有可能导致投标登记信息无法导入广州公共资源交易中心（以下简称交易中心）政府采购交易系统。综合信用评价得分计算的具体时间请参阅《关于公共资源交易综合信用指数计算时间的说明》（见本项目招标公告附件）。

二、 一律不接受纸质投标文件，只接受具备法律效力的电子投标文件。供应商参加投标前，应当到依法设立的电子认证服务机构（交易中心办理点）办理 CA 数字证书和电子签章。

三、 如更正公告有重新发布电子招标文件的，供应商需使用更正公告后最新发布电子招标文件来制作电子投标文件，否则投标时将无法正常提交电子投标文件。

四、 供应商需在提交投标文件截止时间前完整上传电子投标文件并保存在交易中心政府采购交易系统，且取得回执。逾期送达或错误投递方式送达的投标文件交易中心恕不接收。

五、 **加★号的条款均被视为重要的指标要求，必须一一响应。若有一项带“★”的指标要求未响应或不满足，将按投标无效处理。**

六、 投标人报价低于最高限价 60%的，必须在投标文件中提供报价说明，并提交相关证明材料证明其报价合理性。评标委员会认为投标人不能证明其报价合理性的，或有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当将其作为无效投标处理。

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

八、 对可接受分支机构投标的项目，分支机构投标的，须提供分支机构的营业执照（执业许可证）扫描件及总公司（总所）出具给分支机构的授权书，**授权书须加盖总公司（总所）公章**。总公司（总所）可就本项目或此类项目在一定范围或时间内出具授权书。已由总公司（总所）授权的，总公司（总所）取得的相关资质证书对分支机构有效，法律法规

或者行业另有规定的除外。

九、 评标委员会评标时，对供应商部分信息直接取自供应商在交易中心企业库登记的信息，请供应商及时维护、更新企业库的信息，确保其时效性。

十、 供应商一旦依法被确认为中标人，其投标文件中的相关内容（主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求等），将会随中标结果公告一并发布在采购信息发布网上，接受社会监督。

十一、 交易中心为采购代理机构，不对供应商进行项目投标登记时提交的相关资料的真实性负责，如供应商发现相关资料被盗用或复制，应遵循法律途径解决，追究侵权者责任。

（本提示内容非招标文件的组成部分，仅为善意提醒。如有不一致，以招标文件为准。）

市教育局财经商贸学校校园设备管理及后勤配套管理服务采购项目(CZ2020-2096) 招标公告

项目概况

市教育局财经商贸学校校园设备管理及后勤配套管理服务采购项目的潜在投标人应在广州公共资源交易中心网站（网址：<http://www.gzggzy.cn>，以下简称交易中心网站）获取招标文件，并于2021年2月23日9:00（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：CZ2020-2096

项目名称：市教育局财经商贸学校校园设备管理及后勤配套管理服务采购项目

预算金额：人民币2780000元

最高限价：人民币2780000元

采购需求：

（一）标的的名称：设备管理及后勤配套管理服务。

（二）数量：1项。

（三）简要技术需求或服务要求：确定一名中标人，为采购人提供设备管理及后勤配套管理服务，详细需求请见招标文件第二章采购需求。

合同履行期限：大坦沙校区、新市校区共12个月。

华侨新村校区、龙归校区2021年8月1日至2022年1月31日共6个月。

本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；分支机构投标的，必须由总公司（总所）授权【依据《投标人资格声明函》及其附件、分支机构的营业执照（执业许可证）扫描件及总公司（总所）出具给分支机构的授权书】。

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目不属于专门面向中小微企业采购的项目。

（三）供应商未被列入“信用中国”网站中“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”的记录名单；不处于“中国政府采购网”中“政府采购严重违法失信行为信息记录”的禁止参加政府采购活动期间（以采购代理机构或采购人于资格审查时在上述网站查询结果为准，如在上述网站查询结果均显示没有相关

记录，视为没有上述不良信用记录。同时对信用信息查询记录和证据截图存档。如相关失信记录已失效，供应商须提供相关证明资料）。

（四）本项目的特定资格要求：

本项目不接受联合体投标。

三、获取招标文件

时间：在交易中心网站会员专区进行项目投标登记前，供应商需办理交易中心供应商信用档案（办理方法请参阅本公告附件 3）。符合资格的供应商应当在 2021 年 2 月 2 日公告之时至 2021 年 2 月 22 日 23:59 期间（北京时间）登录交易中心网站会员专区完成本项目投标登记（本项目不收取采购文件工本费）。供应商可登录交易中心网站自行下载招标文件。

地点：交易中心网站。

方式：自行下载。

售价：免费。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

（一）提交投标文件时间：2021 年 2 月 2 日公告之时起至 2021 年 2 月 23 日 9:00（北京时间）。

（二）提交投标文件截止时间和开标时间：2021 年 2 月 23 日 9:00（北京时间）。

（三）供应商提交投标文件的方式：在交易中心网站会员专区上传电子投标文件。

（四）投标文件解密时间：2021 年 2 月 23 日 9:00-2021 年 2 月 23 日 10:00（北京时间）。

（五）解密完成后及时公布开标结果，投标人可登录交易中心网站会员专区查看开标情况。

（六）开标地点：在线开标。

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

（一）根据广东省财政厅政府采购监管处《关于做好供应商注册登记有关工作的通知》的要求，供应商应在交易中心网站会员专区进行项目投标登记前通过广东省政府采购网（www.gdgpo.gov.cn）进行注册登记（相关事宜详见广东省政府采购网《关于做好供应商注册登记有关工作的通知》）。

（二）本项目运用公共资源交易综合信用指数（以下简称“信用指数”），综合信用评

价得分计入综合评分，请供应商根据《公共资源交易综合信用指数评价标准》对相关资料进行登记或更新，详见本招标公告附件。

(三) 现场考察及招标答疑会

- 1、本项目不需要现场考察。
- 2、本项目不需要现场招标答疑会。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

(一) 采购人

采购单位名称：广州市商贸职业学校

采购人地址：华侨新村校区

联系人：严老师 联系电话：(020)81763471

(二) 采购代理机构信息

名称：广州公共资源交易中心

地址：广州市天河区天润路 333 号，邮编：510630

对外办公时间：工作日 8:30~12:00，14:00~17:30

(三) 采购代理机构服务热线：

1. 业务咨询：(020) 28866000 转“其他业务咨询” 传真：(020) 28866414
2. CA 数字证书及电子签章：(020)28866000 转“CA 数字证书及电子签章咨询”
3. 电子投标技术支持电话：(020) 28866000 转“系统帮助咨询服务”、15360503495、15360503496（工作日服务时间：每天 8:30-17:30）
4. 采购文件咨询：政府采购招标部，联系人：张胤，联系电话：(020) 28866288
5. 项目开标、评审咨询：政府采购交易部，联系人：李静春，联系电话：(020)28866413
6. 质疑受理：政府采购审核部，联系人：黄飞，联系电话：(020) 28866163

发布人：广州公共资源交易中心

发布时间：2021 年 2 月 2 日

附：交易中心位置图



第一章 投标人须知

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

一、 名词解释

（一）采购代理机构：本项目是指广州公共资源交易中心，负责整个采购活动的组织，依法负责编制和发布招标文件，对招标文件拥有最终的解释权，不以任何身份出任评标委员会成员。

（二）采购人：本项目是指广州市商贸职业学校，是采购活动当事人之一，负责项目的整体规划、技术方案可行性设计论证与实施，作为合同采购方（用户）的主体承担质疑回复、履行合同、验收与评价等义务。

（三）投标人：是指在交易中心网站会员专区完成本项目投标登记并提交电子投标文件的供应商。

（四）招标文件：是指包括招标公告和招标文件及其补充、变更和澄清等一系列文件。

（五）电子投标文件：是指使用交易中心提供的投标文件管理软件制作的投标文件。

（六）电子签名和电子签章：是指广东省内依法设立电子认证服务机构签发的电子签名认证证书和电子签章，供应商应当到上述服务机构（交易中心办理点）办理。电子签名及电子签章与手写签名或者盖章具有同等的法律效力。

（七）日期、天数、时间：未有特别说明时，均为公历日（天）及北京时间。

（八）采购信息发布网站：广东省政府采购网（www.gdgpo.gov.cn）、广州市政府采购平台（<http://gzg2b.gzfinance.gov.cn>）和广州公共资源交易中心（www.gzggzy.cn）。

二、 一般要求

（一） 投标的费用

1. 不论投标的结果如何，投标人应承担所有与编写和提交投标文件有关费用。
2. 采购人委托中标人支付公共资源交易服务费，其投标总报价中须包含公共资源交易服务费。中标人在下载打印电子《中标通知书》前应向交易中心支付公共资源交易服务费。
3. 公共资源交易服务费以采购额按差额定率累进法（如下表）计算。

采购额	货物类	服务类	工程类
采购额≤100 万元	1.2%	1.2%	0.8%
100 万元<采购额≤500 万元	0.88%	0.64%	0.56%
500 万元<采购额≤1000 万元	0.64%	0.36%	0.44%
1000 万元<采购额≤5000 万元	0.4%	0.2%	0.28%
5000 万元<采购额≤1 亿元	0.2%	0.08%	0.16%
1 亿元<采购额≤5 亿元	0.04%	0.04%	0.04%
5 亿元<采购额≤10 亿元	0.028%	0.028%	0.028%
10 亿元<采购额≤50 亿元	0.0064%	0.0064%	0.0064%
50 亿元<采购额≤100 亿元	0.0048%	0.0048%	0.0048%
采购额>100 亿元	0.0032%	0.0032%	0.0032%

注：本项目采购额为中标金额。

4. 公共资源交易服务费支付方式

中标人凭 CA 数字证书登录广州公共资源交易中心数字交易平台查询支付金额，并选用以下三种方式支付公共资源交易服务费：

(1) 网上支付（推荐方式）：

中标人登录交易平台，选定“我是投标人（供应商）”-“公共资源交易服务费支付”，选定支付项目，输入手机号码、纳税人识别号或统一社会信用代码，使用已具备网上支付功能的个人银行卡或已开通网上支付功能的公司账户进行网上支付。

(2) 现场支付：中标人携现金前往交易中心大厅西侧建设银行天润路支行交款，交款后前往财务专窗办理提供纳税人识别号或统一社会信用代码办理支付确认。

(3) 汇款支付：中标人将公共资源交易服务费转账（汇款）至公共资源交易服务费结算账户（如下所示）后，到账后凭转账（汇款）凭证前往交易中心大厅西侧建设银行天润路支行财务专窗办理支付确认或使用公共资源交易服务费转账凭证上传确认系统进行支付确认。

公共资源交易服务费结算账户信息：

收款单位：广州公共资源交易中心

开户银行：中国建设银行广州市天润路支行

账号：44001583404059112025-0001

注：中标人在支付过程中输入的手机号码是领取网上电子发票的依据，请谨慎填写。中标人可在支付确认完成的3个工作日后凭上述经办人手机号登录发票通网站“www.fapiao.com”或微信号“发票通”中下载电子发票用于报账。

（二） 招标文件的澄清和修改

1. 交易中心对招标文件进行必要的澄清或者修改的，在采购信息发布网站上发布更正公告。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，更正公告在投标截止时间至少15日前发出；不足15日的，交易中心顺延提交投标文件截止时间。

2. 更正公告为招标文件的组成部分，一经在交易中心网站发布，系统将自动通过电子邮件方式发送给已在交易中心网站会员专区进行项目投标登记的供应商，视同已通知所有招标文件的收受人。

3. 如更正公告有重新发布电子招标文件的，供应商应下载最新发布的电子招标文件制作投标文件。

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

（三） 关于分支机构投标

分支机构投标的，须提供分支机构的营业执照（执业许可证）扫描件及总公司（总所）出具给分支机构的授权书，授权书须加盖总公司（总所）公章。总公司（总所）可就本项目或此类项目在一定范围或时间内出具授权书。已由总公司（总所）授权的，总公司（总所）取得的相关资质证书对分支机构有效，法律法规或者行业另有规定的除外。

（四） 关于联合体投标

本项目不接受联合体投标。

（五） 关于关联企业

法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一子项目的投标。如同时参加，则评审时将同时被拒绝。

（六） 关于提供前期服务的供应商

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。

（七） 关于中小微企业投标

中小微企业投标是指符合《中小企业划型标准规定》的投标人，通过投标提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小微企业制造的货物。本项所指货物不包括使用大型企业注册商标的货物。中小微企业投标应提供《中小微企业声明函》；提供其他中小微企业制造的货物的，应同时提供制造商的《中小微企业声明函（制造商）》。中小企业划分见《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）。

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

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

（八） 知识产权

1. 投标人必须保证，采购人在中华人民共和国境内使用投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，如有第三方向采购人提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的主张，该责任应由投标人承担。

2. 投标报价应包含所有应向所有权人支付的专利权、商标权或其它知识产权的一切相关费用。

3. 系统软件、通用软件必须是具有在中国境内的合法使用权或版权的正版软件，涉及到第三方提出侵权或知识产权的起诉及支付版税等费用由投标人承担所有责任及费用。

4. 中标人需对所有成果、产品的知识产权负有瑕疵担保责任，因使用未被授权使用的技术、组件、系统软件、通用软件等知识产权问题引起的纠纷所产生的所有责任及费用由中标人自行承担。

5. 本项目研究成果及其技术文档等所有权由采购人享有，技术文档资料包括完备的系统设计文档、功能模块说明、程序源代码、执行代码、使用手册等，采购人对本项目的成果具有所有权。项目所交付的应用系统软件环境包括生产环境（正式环境）、测试环境、开发环境，所有环境均要求能正常使用，未经采购人许可，中标人不得将相关采购人资料提供给第三方。

（九） 纪律与保密事项

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

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

3. 在确定中标人之前，投标人试图在投标文件审查、澄清、比较和评价时对评标委员会、采购人和交易中心施加任何影响都可能导致其投标无效。

4. 获得本招标文件者，不得将招标文件用作本次投标以外的任何用途。若有要求，开标后，投标人应归还招标文件中的保密文件和资料。

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

三、 质疑

（一） 供应商认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面原件形式向采购人或交易中心一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，逾期质疑无效。供应商应知其权益受到损害之

日是指：

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

(二) 质疑函应当包括下列主要内容：

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

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

(四) 供应商质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。质疑内容不得含有虚假、恶意指控成份。依照谁主张谁举证的原则，提出质疑者必须同时提交相关确凿的证据材料和注明证据的确切来源，证据来源必须合法，交易中心有权将质疑函转发质疑事项各关联方，请其作出解释说明。对捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者，将上报政府采购监督管理部门依法处理，同时交易中心将在企业信用档案中予以记录，对综合信用评价得分予以扣除。

(五) 质疑供应商对采购人、交易中心的质疑答复不满意，或者采购人、交易中心未在规定期限内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向采购人的同级政府采购监督管理部门提起投诉。

(六) 质疑受理部门：政府采购审核部。

(七) 提交质疑函地点：交易中心三楼政府采购审核部（法律事务部），质疑函范本（模板）请自行在本项目招标公告附件中下载。

(八) 本次采购活动中，交易中心作出的质疑答复等文件的送达方式为现场取件或邮寄。

四、 投标要求

（一） 投标文件的制作

1. 投标文件中，除规定采用交易中心企业信息库中登记的信息外，其他内容均以电子文件编制，其格式要求详见第五章说明。如因不按要求编制而引起系统无法检索、读取相关信息时，其后果由投标人承担。

2. 投标人应使用交易中心提供的投标文件管理软件对投标文件进行合成、电子签名、电子签章及加密打包。所有投标文件不能进行压缩处理。

3. 投标人不得将同一个项目或同一个子项目的内容拆开投标，否则其报价将被视为非实质性响应。

4. 投标人须对招标文件的对应要求给予唯一的实质性响应，否则将视为不响应。

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

6. ★投标人报价低于最高限价60%的，必须在投标文件中提供报价说明，并提交相关材料证明其报价合理性。评标委员会认为投标人不能证明其报价合理性的，或有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当将其作为无效投标处理。

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

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

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

10. 投标人应承担其资格审查申请文件编制与提交所涉及的一切费用，在任何情况下交易中心对上述费用均不负任何责任。

11. ★投标文件格式中如有《技术方案一般性条款响应差异表》的，投标人在该表中所列的货物应与《报价明细表》中所报价项目中的货物保持一致，如有不一致的，作无

效投标处理。

（二） 投标文件的提交

1. 投标人应在上传电子投标文件前，在交易中心网站会员专区中完成项目投标登记。
2. 交易中心不接受现场纸质、邮寄纸质、电报、电话、传真方式投标。
3. 于提交投标文件截止时间前，投标人将投标文件完整上传并保存在交易中心政府采购交易系统，且取得回执。时间以交易中心政府采购交易系统服务器从中国科学院国家授时中心取得的北京时间为准，投标截止时间结束后，系统将不允许投标人上传投标文件。如遇网络上传速度较慢情况，投标人也可选择到交易中心二楼自助服务区完成上传。
4. 上传投标文件时，投标人须使用制作该投标文件的同一业务数字证书进行上传操作。
5. 交易中心对因不可抗力事件造成的投标文件的损坏、丢失的，不承担责任。
6. 出现下述情形之一，属于未成功提交投标文件：
 - （1）至提交投标文件截止时，投标文件未完整上传并保存的。
 - （2）投标文件未按要求进行电子签名和电子签章，或电子签名或电子签章不完整的。
 - （3）投标文件损坏或格式不正确的。
 - （4）未使用最新发布的招标文件制作投标文件的。

（三） 投标文件的修改、撤回与撤销

1. 在提交投标文件截止时间前，投标人可以修改或撤回未解密的投标文件，投标文件一经解密，将不允许修改或撤回。
2. 在提交投标文件截止时间后，投标人不得补充、修改和更换投标文件。
3. 在提交投标文件截止时间起至投标有效期终止日前，投标人不能撤销投标文件，否则采购人有权将其撤销行为载入不良信用记录。

（四） 投标文件的解密

投标人须在规定的投标解密时间内，使用制作该投标文件的同一业务数字证书对投标文件进行解密，逾期未解密的投标文件作无效投标处理。

（五） 投标有效期

投标有效期从提交投标文件的截止之日起算 90 天。

在特殊情况下，交易中心可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均以书面形式进行。投标人可以拒绝上述要求，但其投标将会被拒绝；同意延期的投标人其权利与义务相应延至新的截止期。

（六） 投标保证金

本项目不收取投标保证金。

第二章 采购需求

1	政策要求	<p>★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）。</p> <p>★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。</p>
2	服务期	<p>大坦沙校区、新市校区共 <u>12</u> 个月。</p> <p>华侨新村校区、龙归校区 2021 年 8 月 1 日至 2022 年 1 月 31 日共 <u>6</u> 个月。</p>

一、 项目概况

(一) 本项目管理服务内容包括：办公、业务等场所及配套设施设备的维修、养护、管理，维护区域内的环境卫生的管理及服务。

(二) 物业概况

广州市财经商贸职业学校，包括龙归校区、新市校区、华侨新村校区、大坦沙校区、东风西校区。占地面积约 380 亩。

二、 服务内容

(一) 卫生清洁保洁服务

1. 清洁保洁范围：

(1) 通道、广场，运动场、走廊、楼梯、空地、花坛、卫生间、天台、电梯等公共场所地面、墙壁、天花、门窗玻璃、照明及其他公共设施等的保洁工作。

(2) 承担学校校长室、会议室、公共课室、礼堂、图书馆、公共教学场所、教师值班宿舍的保洁工作。

2. 工作要求：

项目	要求	次数	清洁标准
校领导办	清洁拖抹地面，抹净台面、椅凳、门窗	每日一次	地面无污渍、无积水、无

公室	收集纸杯, 整理台面、椅凳, 清倒垃圾	每日二次	杂物、无垃圾, 台面椅凳物品干净无尘, 窗玻璃光洁明亮
会议室、礼堂、公共课室	会议前后打扫会议室, 清洁拖抹地面, 抹净台面、椅凳、清洁窗户、清倒垃圾	每次会议、活动前后	同上
教师值班室(教工宿舍)	拖扫地面, 清洁卫生间和浴室, 整理床铺	每日一次	同上
	更换、清洗床上用品	每日一次	
	清扫拖抹楼梯、地面、窗户、天花	每日一次	同上
电梯	电梯轿厢、按钮、地面	每日二次	无尘迹、无污渍、无手印、保持不锈钢明亮的金属光泽
	电梯扇门	每周二次	
	天花板	每周一次	保持干净、无蜘蛛网
楼内公共区域	走廊及连廊地面清扫垃圾、水渍、污渍和拖地	每日二次, 定时保洁, 保持清洁。	地面达到无污渍、无积水、无臭味、无垃圾、无害虫的标准。
	收集和清理垃圾桶内垃圾, 容量不超过 2/3	定时巡查、根据实际情况每日不少于二次	
	清洁垃圾桶表面	每日一次	
	抹净楼内玻璃的手印、污渍	每日一次	
	清洁指示牌、告示牌	每日一次	
	清理清洁区内乱张贴	每日一次	
	走火梯、楼梯梯级拖抹、护栏抹尘	每日一次	
	楼内玻璃的清洗	每周一次	
	墙身抹尘、污渍、印迹	每月一次	
	墙面瓷砖抹尘、污渍、印迹	每周一次	
清洁墙身壁灯表面	每周一次		

	地面彻底清洗及消毒杀菌	每月一次	
	清理楼道及楼内天花灰尘及蜘蛛网	每月一次	
	办公室蚊虫消杀	每月二次	
公共卫生间	洗手间地面拖抹并巡回保洁，地台表面、尿池、厕盆清洁，抹净所有洗手间内镜面、洗手盆及云石台面	每日二次， 不定时巡检	地面达到无污渍、无积水、无臭味、无垃圾、无害虫的标准。
	清理废物箱（筐），容量不超过 2/3	每日二次	
	抹净门、间隔、窗台等	每日一次	
	卫生间内消毒	每日一次	
	天花及照明设备表面除尘	每月一次	
	公共卫生间设施故障及时向采购人报修	每日一次	
	补充洗手间内的纸巾、洗手液	每日一次	
通道、楼梯	地面清扫垃圾并拖地	每日二次及 不定时巡回保洁	通道、楼梯无积尘，无杂物，目视干净、无污物；地面达到无污渍、无积水、无垃圾的标准。不得在楼梯和楼梯转角处堆放各种回收废品和杂物。
	清理地面污渍、油渍、水渍及时清洁	每日二次	
	栏杆、扶手、开关、插座表面清洁	每日一次	
	梯级拖抹	每日一次	
	天花扫蛛网、照明设备表面除尘	每学期一次	
	清洗楼道窗户	每周一次	
天面、露台	收集各楼层垃圾到垃圾房	每日二次	地面、屋檐及棚顶上无垃圾、排水口无堵塞。
	天面、露台清扫垃圾	每月一次	
	天面、露台冲洗	每月一次	
校区内道路、外围及公共设施	定期清理棚顶上垃圾杂物	每月一次	路面无垃圾杂物。垃圾箱内垃圾不超过容量的 2/3。指示牌干净明亮。渠道、井盖无阻塞。
	道路、广场、运动场清扫并巡回保洁	每日一次	
	清洗大堂（教学楼间花坛周围）	每周二次	
	地面清洁架空层	每天一次	
	清理架空层柱子的底层张贴物残留	每周一次	
	对道路旁路灯等设备低位清洁（2 米以下）	每周一次	

	清洁路旁垃圾箱表面、更换垃圾胶袋	每日一次	
	收集清理垃圾箱内垃圾	每日一次	
	全面清洗垃圾桶	每周一次	
	绿化带里供学生乘坐的石凳和花基石面	每日一次	
	清扫叉车厂内的垃圾和积水	每周一次	
	冲洗、洗刷道路两侧花基	每月二次	
	抹净大门招牌、不锈钢电动门	每周一次	
	抹净宣传栏	每周一次	
	抹净教学楼、实验楼、办公楼、实训楼闸门	每周一次	
	清理明渠杂物	每周一次	
	清理沙井盖上脏污	每月一次	
	机械清洗大堂（教学楼间花坛周围）	每学期一次	地面无污渍
	机械清洗连廊地板、走廊地板	每学期一次	地面无污渍
	校园运动场大清洗	每月一次	地面无污渍
	清理直饮水、擦试机身	每日一次	无杂物、身面光洁
工具的摆放	清洁工具放在指定的地方		有序、整洁
垃圾清运工作	负责垃圾清运离校	每日一次	垃圾房不滞留垃圾
其他工作	协助采购人做好每学期课室、学生宿舍等设备设施的清洁验收工作；负责学生宿舍厕所、宿舍天花及课室天花蜘蛛网和灰尘的清理	每学期一次	
	协助采购人做好校内外重大节日、大型活动的会场布置工作和保洁工作		

每日对教师值班室宿舍进行卫生清洁、床铺被套的清洗和更换。

厕所保洁标准：

- (1) 负责厕所保洁、管养、清洗工作。

(2) 厕所要做到“六无”（地面无积水、无蝇、无淤塞、无明显臭味、无破损设施、无涂鸦）。

(3) 加强公厕卫生保洁巡查，填写《公厕卫生保洁巡查登记表》（日检表）。

(4) 响应国家政策号召，配合采购人做好“厕所革命”等厕所保洁服务质量提升工作。

垃圾分类方案：

垃圾分类、清运及处理要求：中标人须按《广州市市容环境卫生管理规定》、《广州市生活垃圾分类管理规定》、《广州市深化生活垃圾分类工作实施方案（2017—2020年）》和政府职能部门相关规范、标准、要求进行垃圾分类、清运和处理，必须做到及时按“厨余垃圾、可回收物、有害垃圾、其他垃圾”分类收集、清掏、清运，保持垃圾不外溢。垃圾收集点的生活垃圾需日产日清，绿化垃圾、废料垃圾按采购人的规定及要求定期清运及处理。对分类收集的垃圾应分类装车运输，并将垃圾分别运送至政府职能部门的规定和要求、具备垃圾处理资质的单位进行终端处理。按要求做好“定时定点”分类投放宣传教育及现场指导。自觉接受并配合采购人的管理和检查。严禁偷倒、乱倒垃圾，不得在服务范围内焚毁垃圾，不得将垃圾扫进绿化带，严防产生二次污染、破坏环境的非法行为。具有大件垃圾分类处理场所且场所通过环评验收。

其他：清洁人员每天早上 8:00 前必须完成校内公共环境的第一次清扫，首次保洁后，应在适当时间内进行第二次保洁工作，全体巡回保洁。除每日正常保洁工作外，清洁人员还应主动配合学校做好各种重大节日和大型活动的会场布置和现场保洁工作。协助突发事件发生、消毒喷雾工作。

（二） 校园绿化管理服务标准、质量要求

1. 聘用专业人员管理校内公共地方的环境绿化、及时做好浇水、修剪、施肥、除虫、补种等养护工作，保持树木花卉能茂盛生长，绿化带无生活垃圾、杂物等。养护所需材料、成品、设备等均由中标人自行解决。

2. 绿地面积符合规划设计要求，根据采购人的要求进行校园绿化美化工作。

3. 绿化管理及养护措施落实，无破坏、践踏及随意占用现象。

4. 每天有专人对树木、花草进行浇水、修剪，并定期施肥。

5. 采取“预防为主，综合防治”的植保方针，从生态学、经济学和环境保护学观点出发，以农业防治为主，药剂防治为辅的综合防治技术措施，经济、安全、有效地控制病虫害为害。发现病虫害，及时施药，直至控制为止，保证不发生大面积病虫害，病虫害对乔木的危害率应控制在 8%或以下。

6. 草地管理：

- (1) 草地上不能有垃圾、杂物；
- (2) 保证草地生长良好，整齐美观，四季常绿，杂草率低于或等于 6% ；
- (3) 根据季节和草坪的生长特点及时修剪，使草的高度一致，边缘整齐高度控制在 5—10（包含本数）厘米(剪草设备由中标方提供)；每二个月施肥一次。

7. 灌木和草本花木管理：

- (1) 春秋两季节分别重点施肥 2或3 次，其它时间适当施肥；
- (2) 对干枯的灌木、草木、花木及时进行清理、修剪、补种；
- (3) 根据各种植物的生长特点及时修剪，造型美观；花灌木和草本花卉必须在花芽分化前进行修剪，以免将花芽剪除；花谢后要及时剪掉残花老枝；绿篱、绿球和花坛要及时清理野爬藤，每月修剪一次，整形符合造景要求。

8. 乔木管理：

- (1) 春秋两季节分别重点施肥1或2次，以基肥为主，采用埋施；
- (2) 及时清理断枝、落叶；适时进行修剪；
- (3) 乔木树干每年粉刷灰水2次。

9. 其他：

- (1) 所有植物保持不缺水，雨季做好培土工作，防止积水；
- (2) 做好病虫害防治工作，原则上每半年对树木进行预防性打药一次，平常一发现有病虫害及时处理；
- (3) 垃圾、树叶和草屑弃物当天清运干净，绿地无余泥、砖块杂物堆放；
- (4) 由于管理不当引起植物死亡的，由中标人补植，所有费用由中标人负责。其它原因造成植物死亡的，由学校负责购买苗木，中标人负责补植。
- (5) 校区所有道路两旁10米之内绿化整齐雅观，四季常绿,不得有杂草，修缮要整齐。
- (6) 配合学校的整体绿化规划工作，协助校区每年的绿化植树活动，对校区各类树木的移种提供合理化、专业化意见，如果校区有树木需要移种的，由中标人无偿完成移种任务（大树除外）。
- (7) 遇大型活动，按学校要求协助购买（费用由学校支付）并摆设花卉。
- (8) 中标人需提供清运垃圾车辆、器械，清扫广场专用车辆、器械，包括其他服务内容所需专用车辆及器械。

(三) 除“四害”及化粪池清理服务内容

1. 灭鼠：校内公共场地（包括天面、花基、地面、操场、车库等一切有老鼠出入的地方）。放置 0.2%乱鼠钠盐稻谷，做到投放毒饵不再消耗为止，并每天检查收集死老鼠，发现鼠道有损坏或无毒饵及时更新和补充。
2. 灭蚊：教学楼、办公楼、宿舍楼、新建实训楼、公共卫生间、通道、周边渠道、绿化带、积水池、卫生死角处。每月烟雾喷杀 1 次，每周喷洒灭蚊药 1 次，必要时可随时增加，并有记录资料。
3. 灭蚊虫工作：每月 2 次，蚊虫多的季节（5 月-11 月），每星期一次，并做好登记。
4. 化粪池清掏：学校内所有的化粪池每学年全面掏清一次，必要时可增加次数；每次清掏后进行封盖恢复。

（四） 设备设施、电梯维护、会场布置、物品搬迁等日常维修

1. 要求每天早上 8：00、晚上 19：00-21:00 对全校范围楼宇、门窗各巡查一次，巡查中发现情况及时维修，并填写巡查登记表及维修情况反馈表。每月 3 号前将巡查记录统计表交总务科管理员备案。
2. 对填写的维修单，随报随修，最长不超过 24 小时，维修合格率 100%。对不能维修的设备，及时上报总务科管理员。
3. 配备必要的维修工工具，负责校区内各个系统维护、维修工作，主材料由校方提供。
4. 除正常上班时间外，下班后、节假日、寒暑假放假后四天、军训及开学前四天，应配备二名维修工 24 小时在校值班，出现问题应即时解决或报障。
5. 寒暑假期间至少配备 1 名维修工在校值班，应急处理问题。如遇假期有项目，需要全部人员配合。
6. 驻校人员的日常巡查、维修、安装工作必须接受校方的监督和管理。
7. 常规维修及保养
 - （1）维修工对校内设施、电梯，定期定责巡检，发现问题及时组织安排修理。
 - （2）协助学校提高供电、供水质量，确保无常明灯、不亮灯、失控灯及长流水、死龙头、死闸阀，使学校用水、用电正常化、规范化。
 - （3）对校内供电、供水设施及线路、管道的完好安全状态每周检查一次，遇台风或极端天气，需进行提前检修，加强巡查，及时发现安全隐患，做好检查记录，建立检修台账。
 - （4）每周对学校办公家具、学生桌椅板凳进行检查维修一次，以保证教学的正常运行。

(5) 按规定定期检查教室、实验室、学生宿舍的门窗、插销、门锁、铁床、铁柜、灯具、讲台、风扇及空调等设备，如有损坏，影响使用，应及时修复或者报总务科维修，保证教室、实验室、宿舍等设施随坏随修。大型维修一般安排在假期中进行，维修工应协助学校安排的相关维修工作。

(6) 学校活动及会议现场的布置，包括座椅及物品的搬迁、摆放，铺设临时电线、电话线等。

(7) 根据学校需求，对学校物资进行拆装、搬迁转移。

(五) 垃圾运送

每天所产生的垃圾送到校园垃圾站，并按广州市政府要求做好校园垃圾分类工作，每天校园所产生的生活垃圾分类装好，包括饭堂餐厨垃圾。

(六) 其他服务要求

(1) 采购人如举行大型会议、庆典、迎接上级单位等重大活动，中标人应组织人力搞好相关工作，采购人不另行支付服务费用。

(2) 中标人及其他服务人员必须服从学校管理，遵守学校有关管理制度，严格按照学校的要求提供管理服务，自觉接受学校相关管理部门的业务检查和监督。

(3) 中标人必须做到：学校对中标人的管理服务满意率达到 90%或以上，有效投诉处理率应达到 100%，投诉回复率达到 100%。

(4) 中标人的管理和服务工作人员必须经过上岗前培训（包括思想道德、法制、安全、礼仪、工作技能、管理制度、服务意识等教育），培训合格率达 100%，而且必须符合国家有关劳动用工的法律法规。上班时必须佩戴工卡、穿统一制服。入发生任何人身意外，由供应商负责赔偿一切经济损失。

(5) 中标人在提供管理服务时必须做好各项安全防范措施，中标人所有工作人员在合约期间如发生任何人身意外、事故或触犯法律法规（包括劳动用工制度、学校的校规校纪等）、或损坏采购人的设施和物品，由中标人承担全部责任。

(6) 中标人负责提供清洁工作过程中所需的清洁设备、清洁用具、清洁剂、垃圾桶等（卫生间厕纸、洗手液、喷雾、杀虫剂等消耗品由采购人负责提供）。

(7) 采购人免费为中标人提供日常工作所需的工具存放室、垃圾中转池、标准运送垃圾桶和水、电资源。

垃圾外运工作由采购人负责。

三、 服务要求

(一) 总体要求：在服务期限内，中标人必须遵守国家《劳动法》及有关法律、法规，在管理范围内进行物业管理服务。

(二) 具体要求

1. 日常管理与服务

(1) 服务规范应符合法律法规的要求。

(2) 各项服务要做到及时准点。

(3) 建立完善的档案管理制度，建立齐全的管理服务档案（包括设备管理档案、日常管理档案等）。采购人随时抽查档案管理情况，以便日常监督。

(4) 每月初编写广州市财经商贸职业学校管理服务工作总结，并书面向采购人总务处汇报。

(5) 每月度对采购人进行一次书面服务满意调查，并分析提出改进措施。

(6) 制定管理处内部管理制度和考核制度，并报送采购人备案。

2. 运用计算机进行管理（含设备档案、日常管理等）。

四、 人员配置要求

(一) 服务人员具体岗位设置（本项目须配置服务人员 83 人）

人员派驻必须配置：

项目经理 1 人：本科或以上学历；获得政府部门或行业协会颁发的个人荣誉证书；5 年（含）以上物业管理项目工作经验；

绿化技术领班 1 人：高中或以上学历；

清洁领班 1 人（各校区）：具有本科或以上学历；5 年（含）以上物业管理项目工作经验；

维修主管 1 人：大学专科或以上学历、持有《特种设备作业人员证》（作业项目：电梯安全管理 A）、具有 5 年（含）以上同类项目工作经验；

高压电工 1 人（各校区）；

电梯安全操作员 1 人（各校区）。

以上人员可兼任，不占用总人数名额。

1. 维修工共 16 人。

其中大坦沙校区 5 人，新市校区 1 人，华侨新村校区 2 人，龙归校区 8 人。

每个校区至少 1 名维修工兼杂项维修维护工作，4 名兼杂项维修维护工作人员根

据学校工作安排调动上班地点。

2. **清洁工** 41 人。

其中大坦沙校区 13 人，新市校区 4 人（其中有一人兼职绿化工作），华侨新村校区 6 人，龙归校区 18 人。

3. **绿化工** 12 人。

其中大坦沙 2 人，华侨新村校区 1 人，龙归校区 9 人。

4. **司机** 2 人，至少 1 名有大客车车牌。

5. **仓管员** 4 人。

其中大坦沙校区 3 人，新市校区 1 人

6. **主管** 4 人。

其中大坦沙校区 1 人，华侨新村校区 1 人，龙归校区 2 人。

7. **校区临聘人员** 4 人。

新市校区 1 人，华侨新村校区 1 人，龙归校区 2 人。其中允许有更优化的人员配置方案。

★所聘用到采购人工作的人员均需确保无犯罪记录，身体健康。投标人须书面承诺响应。

（二） 中标人要配置不少于上述所需人员，可以提出更优化的配置方案。

（三） 采购人不提供宿舍，伙食自理。

五、 人员管理要求

（一） 采购人与派驻服务人员不发生任何劳动和雇佣关系，派驻服务人员由中标人自行管理，并按法律法规和地方政府的规定支付服务人员的工资、福利、保险、奖金、加班费等一切费用。

（二） 若采购人加班期间要求提供相关物业管理服务的，中标人应按上班期间要求，保质保量地做好保障工作。

（三） 中标人的派驻服务人员应遵守安全操作规章制度，若发生人身伤害等工伤事故，由中标人负责，与采购人无涉。

（四） 中标人全部工作人员应专职服务本项目，如遇特殊情况需借用本项目工作人员，须报请采购人批准，并保证本项目正常运行。

（五） 投诉处理率 100%，且及时、妥善，有完整的记录档案。

(六) 鼓励中标人贯彻执行穗人社函[2014]570 号及穗民[2014]44 号文件精神。在符合岗位条件下，“公益性岗位”优先招用广州市就业困难人员和参战复退就业困难人员。

六、 付款方式

按中标人与采购人双方协定方式支付。

合同签订 20 个工作日内按合同总金额支付 30%预付款，合同进度达到 30%或以上时，服务费原则上按月结算，实际以采购人通知为准，合同结束 20 个工作日内结清所有款项。中标人须在接到采购人结算通知后开具正式税务发票交给采购人，采购人自收到发票后 5 个工作日内办理支付手续（如遇节假日顺延至第一个工作日）支付上月服务费，如中标人服务不足一个月时按日计算。采购人可用转账或支票形式支付服务费。

第三章 合同格式

广州市政府采购合同

一、总 则

第一条 合同当事人

甲方（采购人）：

乙方（中标人）：

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》及广州公共资源交易中心“市教育局财经商贸学校校园设备管理及后勤配套管理服务采购项目”（项目编号：CZ2020-2096）招标文件的要求和招标结果，经甲乙双方协商一致，签订本合同。双方共同遵守如下条款（其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目的招标文件、投标文件、中标通知书、在实施过程中双方共同签署的补充文件等均为本合同不可分割之一部分）。

第二条 乙方提供服务的受益人为甲方和本物业的使用人，甲乙双方均应对履行本合同承担相应的责任。

第三条 基本情况

物业类型： 物业管理

坐落位置： 广州市财经商贸职业学校 占地面积： 255744 m² 建筑面积：
m²

二、服务事项

第四条 具体委托管理事项见本项目招标文件采购需求。

三、服务期限

第五条 物业管理服务期限：大坦沙校区、新市校区 年 月 日至 年 月 日共 12个月；华侨新村校区、龙归校区 2021 年 8 月 1 日至 2022 年 1 月 31 日共 6个月。

四、双方权利义务

第六条 甲方权利义务

（一） 代表和维护产权人、使用人的合法权益。

（二） 审定乙方拟定的管理制度和管理服务年度计划，并提出合理化建议，督促乙方健全应有的制度规程、工作规范等。

- (三) 检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。
- (四) 负责收集、整理管理所需全部图纸、档案、资料，适时提供给乙方。
- (五) 对乙方不称职的工作人员，甲方有权要求乙方限期更换。
- (六) 协助乙方做好管理工作。
- (七) 按时支付管理费给乙方。
- (八) 招标文件、投标文件及合同附件中约定的甲方其它权利义务。

第七条 乙方权利义务

(一) 根据有关法律法规及本合同的约定，制订管理制度，编制管理年度计划，并经甲方审定后实施。

(二) 乙方不得转包或分包项目内容，乙方转包或分包项目内容的，甲方有权解除合同，并限期乙方在规定的时间内移交物业、物业管理用房及有关档案资料。

(三) 负责编制管理年度计划。

(四) 对物业使用人违反法规、规章的行为，有责任告知甲方处理。

(五) 在物业日常管理过程中发生的事故应及时告知采购人；物业设施需要维修、保养的，应事先告知甲方。

(六) 对本物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能。

(七) 在物业日常管理过程中对无法解决的事项或物业设施需要维修、保养的，要及时向甲方反映。

(八) 在服务期内，乙方必须做好工作人员所需要的安全教育及安全措施，保证工作人员的安全，乙方工作人员在甲方工作范围内发生事故的一切责任由乙方负责。

(九) 乙方的服务人员要有符合国家规定的上岗证，要严格审查，没有刑事犯罪记录，重要岗位人员聘用要经甲方审定。同时，乙方的服务人员须听从甲方调动指挥。

(十) 乙方员工的工资、社会保险等福利，必须符合国家有关规定；甲方有权利随时抽查相关乙方员工的劳动合同、社保等相关资料。乙方服务团队由乙方自行管理，不与甲方构成任何劳动关系或劳务派遣关系。

(十一) 本合同终止时，乙方必须在 5 个工作日内或甲方要求的时间内及时移交本物业，并向甲方移交全部管理用房及有关档案资料，否则应按日支付逾期违约金 3000 元，该款甲方有权从未付款中扣除。

(十二) 招标文件及合同附件中约定的乙方其它权利义务。

五、服务质量

第八条 （一）参照国家及省、市的有关规定具体标准，结合自身管理服务水平，乙方承诺各服务项目要达到的指标，合同期内，乙方履行职责时给自己和他人造成人身财产损害的，由乙方承担全部责任并赔偿，乙方没赔偿前甲方有权暂扣应付未付的费用。

（二）具体质量要求详见招标文件第二章采购需求。

六、合同金额及付款方式

第九条 合同金额

在服务期内，甲方支付给乙方的物业管理服务费总金额为人民币_____元（¥_____）。此费用甲方分__次支付，每次支付金额为_____元。

第十条 付款方式

按采购文件第二章采购需求的规定。

第十一条 直接费用

甲方物业使用过程中的直接费用，如电费、水费、煤气费等，由甲方自行支付。

第十二条 税费

按照中国现行税法规定的税费均应由甲、乙方分别自行承担。

七、违约责任

第十三条 乙方提供发票后，甲方应按期付清服务费，每逾期一天，支付欠款总额 3%的违约金；累计违约金不超过服务费总额的 5%。乙方应按其响应项目提供服务，凡未提供或未达标准的限期整改，逾期未改的，每逾期一天，由甲方扣除当月服务费的 3%作为违约金，累积违约金不超过服务费总额的 5%。

第十四条 乙方违反本合同规定，所提供的服务未达到合同要求，甲方书面提出整改通知，累计提出达二次，乙方未按要求及时整改的，甲方有权终止合同，由此造成甲方经济损失的，乙方应给予赔偿。

第十五条 甲方的总务科代表甲方对中标供应商行使监督、管理、检查、协调的职能，对违反的单位实施扣除服务费处罚。

第十六条 对违反有关法律法规及学校有关管理规定，玩物职守、疏于管理造成甲方重大财产损失或安全事故，根据规定予以撤换或终止合同，并给予相应的行政和经济处罚，情节特别严重的，由上级行政机关或公安部门依法追究相关责任人的责任。

第十七条 乙方违反合同规定的服务事项，经甲方两次提出口头或书面警示后，仍未整改或者整改未能达到目标要求的，视作乙方违约，甲方有权扣除乙方服务费，并视违约情节和造成的影响与损失，对乙方做出 50-2000 元/单项（次）服务费扣除处理，该费用甲方有

权在应付未付的服务费中扣除。

第十八条 若乙方在工作过程中因故意或疏忽而损坏采购人财物，经调查属实，应由乙方负责赔偿损失并恢复原状。

第十九条 若发现乙方工作人员在工作过程中有偷窃或未经允许挪用采购人财物，情况属实，责令退回财物并视情节给予 30 元至 300 元的服务费扣除处理，该费用甲方有权在应付未付的服务费中扣除，情节严重者将交公安机关处理。

八、不可抗力

第二十条 由于不可预见、不可避免、不可克服等不可抗力的原因，一方不能履行合同义务的，应当在不可抗力发生之日起 15 天内以书面形式通知对方，证明不可抗力事件的存在。

第二十一条 不可抗力事件发生后，甲方和乙方应当积极寻求以合理的方式履行本合同。如不可抗力无法消除，致使合同目的无法实现的，双方均有权解除合同，且均不互相索赔。

九、争议及解决办法

第二十二条 本合同发生争议，由双方协商或由政府采购监管部门调解解决，协商或调解不成时按以下第 2 种方式解决：

1. 中国广州仲裁委员会仲裁；
2. 向甲方所在地人民法院提起诉讼。

十、其他

第二十三条 本合同一式 捌 份，具有同等效力，甲、乙双方各执 肆 份。合同自双方签字盖章之日生效。

第二十四条 本合同未尽事宜，由双方协商处理。

甲方： (盖章) 乙方： (盖章)

签约代表： 签约代表：

地 址： 地 址：

电 话： 电 话：

传 真： 传 真：

签约日期： 年 月 日 签约日期： 年 月 日

第四章 开标、评标和定标

一、 开标

(一) 交易中心按招标公告规定的时间进行开标，投标人在投标截止时间后一个小时内进行投标文件解密。

(二) 解密时间截止后，交易中心电子开标系统自动提取所有投标文件，获取投标文件提交及解密情况。

(三) 电子开标系统自动记录投标文件提交及解密情况。因投标人原因造成投标文件未提交成功的、未解密的、无法导入电子开标系统的，作无效投标处理。

(四) 交易中心将投标人解密后的投标人名称、投标价格、提交情况和解密情况进行公布，并通过交易中心数字交易平台会员专区将《开标记录表》公开发布。所有投标人可在系统查看开标情况。

二、 评标委员会

(一) 本次招标依法组建评标委员会。评标委员会由采购人的代表和从政府采购专家库随机抽取的专家组成，如采购人不派代表参加评审，则评标委员会全部由从政府采购专家库随机抽取的专家组成。评标委员会将本着公平、公正、科学、择优的原则，严格按照法律法规和招标文件设定的程序和规则推荐评审结果，任何单位和个人不得非法干预或者影响评标过程和结果。

(二) 评标委员会成员发现本人与参加采购活动的供应商有利害关系之一的，应当主动提出回避。采购人或者采购代理机构发现评标委员会成员与参加采购活动的供应商利害关系之一的，应当要求其回避：

1. 参加采购活动前三年内，与供应商存在劳动关系，或者担任过供应商的董事、监事，或者是供应商的控股股东或实际控制人；

2. 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

3. 任职单位与采购人或参加该采购项目供应商存在行政隶属关系；

4. 曾经参加过该采购项目的进口产品或采购文件、采购需求、采购方式的论证和咨询服务工作；

5. 是参加该采购项目供应商的上级主管部门、控股或参股单位的工作人员，或与该供应商存在其他经济利益关系；

6. 评标委员会成员之间具有配偶、近亲属关系；

7. 同一单位的评审专家在同一项目评标委员会成员中超过一名；

8. 法律、法规、规章规定应当回避以及其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系

(三) 评标委员会判断投标文件的有效性、合格性和响应情况，仅依据投标人所提交一切文件的真实表述，不受与本项目无直接关联的外部信息、传言而影响自身的专业判断。

(四) 评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并对评价意见承担个人责任。评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。

三、 评标方法

(一)

本次评标采用综合评分法。评标以招标文件规定的条件为依据。评分比重构成如下：

评分项目	技术评分	商务评分	价格评分	综合信用评价得分
分值	50 分	35 分	10 分	5 分

(二) 投标文件差异修正原则

投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

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

2. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

4. 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；

5. 投标文件描述内容与原始材料引述内容不一致的，以原始材料内容为准；

6. 对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准；

7. 评标委员会认定为表述不清晰或无法确定的报价均不予修正。

同时出现两种（含）以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价须经投标人确认后产生约束力，投标人确认应当以书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字；投标人不确认的，其投标无效。

（三） 投标文件的澄清、说明或补正

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

2. 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。

3. 评标委员会成员均应当阅读供应商的澄清、说明或者补正，但应独立参考澄清、说
明或者补正对投标文件进行评审，整个澄清、说明或者补正的过程不得存在排斥潜在供应
商的现象。

4. 如果投标文件实质上不响应招标文件的各项要求，评标委员会将按照招标文件要求
予以拒绝，不接受供应商通过修改或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应
性的投标。

5. 除上述规定的情形之外，评标委员会在评审过程中，不得接收来自评审现场以外的
任何形式的文件资料。

四、 评标程序

（一） 资格审查

1. 项目开标结束后，采购人或者交易中心应当依法对投标人的资格进行审查，出现不
符合下列情形之一时，作无效投标处理。《资格审查表》如下：

序号	资格审查内容
1	满足以下所有要求：投标文件提交成功、解密成功、能正常导入电子开标系 统。
2	满足《政府采购法》第二十二条所规定的条件；分支机构投标的，必须由总 公司（总所）授权。根据以下信息进行评审：《投标人资格声明函》及其附件、 分支机构的营业执照（执业许可证）扫描件及总公司（总所）出具给分支机 构的授权书。
3	供应商未被列入“信用中国”网站中“记录失信被执行人或重大税收违法案 件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”的记录名单；不处于“中国政 府采购网”中“政府采购严重违法失信行为信息记录”的禁止参加政府采购 活动期间（以采购代理机构或采购人于资格审查时在上述网站查询结果为准，

	如在上述网站查询结果均显示没有相关记录，视为没有上述不良信用记录。同时对信用信息查询记录和证据截图存档。如相关失信记录已失效，供应商须提供相关证明资料)
4	本项目不接受联合体投标。

2. 采购人或采购代理机构进行资格审查时认定供应商不合格的，应告知供应商并说明理由。

3. 不通过资格审查或投标无效的，不作符合性审查。

(二) 符合性审查

1. 评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求，出现不符合下列情形之一时，作无效投标处理。《符合性审查表》如下：

序号	符合性审查内容
1	投标报价确定且不高于最高限价
2	有盖章、签署要求的带★格式文件已按要求盖章、签署
3	投标文件完全满足招标文件中带★号的条款和指标(审查《实质性响应条款一览表》)
4	未发现属无效投标的其他情形(见表末说明)

说明：以下为属无效投标的其他情形。

(1) 法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，同时参加本项目或同一子项目投标的。

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

(3) 投标文件提供虚假材料的。

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

(5) 投标人对采购人、交易中心、评标委员会及其工作人员施加影响，有碍招标公平、公正的。

(6) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的。

(7) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2. 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，

必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

3. 评标委员会进行符合性审查时发现供应商有实质性不响应招标文件的，应告知供应商并说明理由。

4. 不通过资格审查、符合性审查或投标无效的，不进入技术、商务和价格等的评分程序。

（三）技术评分

1. 由评标委员会成员对所有有效投标文件的技术和服务响应方案进行审核和分析，填写《技术评分表》，如下：

分值（50）	评审内容	评分细则
3	对采购需求的响应程度	完全满足或优于采购需求，得3分；比较满足采购需求，得2分；基本满足采购需求，得1分；其他或无响应的，得0分。
8	服务工作目标、内容及项目实施（作业）方案	目标明确、内容详细、方案合理可行、亮点多、针对性强，得8分；目标比较明确、内容比较详细、方案比较合理可行、亮点较多、针对性较强，得5分；目标基本明确、内容一般、方案基本可行、有针对性，得3分；其他或无响应的，得0分。
8	机构设置、运作流程、管理计划	机构设置、运作流程、管理计划完整、详细、合理、切实可行，得8分；机构设置、运作流程、管理计划比较完整、详细、合理、可行，得5分；机构设置、运作流程、管理基本完整、合理、可行，得3分；其他或无响应的，得0分。
6	工作人员培训及管理	工作人员培训及管理内容完整、详细、合理、切实可行，得6分；工作人员培训及管理内容比较完整、详细、合理、可行，得4分；工作人员培训及管理内容基本完整、合理、可行，得2分；其他或无响应的，得0分。
7	服务人员工资的合理性（人员福利待遇）	人员工资合理，福利保障齐全，得7分；人员工资比较合理，福利保障比较齐全，得5分；人员工资基本合理，福利保障基本齐全，得3分；其他或无响应的，得0分。
5	项目安全管理方案	方案科学合理、内容完整、详细、切实可行，得5分；方案比较科学合理、内容比较完整、详细、可行，得3分；方案基本合理、内容

		基本可行，得 1 分； 其他或无响应的，得 0 分。
5	质量保证体系及措施	体系及措施完整、完善、合理可行，得 5 分； 体系及措施比较完整、完善、可行，得 3 分； 体系及措施基本完整、可行，得 1 分； 其他或无响应的，得 0 分。
3	对突发事件的应急服务预案	预案科学合理、内容完整、详细、切实可行，得 3 分； 预案比较科学合理、内容比较完整、详细、可行，得 2 分； 预案基本科学合理、内容基本完整、可行，得 1 分； 其他或无响应的，得 0 分。
5	厕所革命、垃圾分类专项工作	专项工作方案科学合理，具有大件垃圾分类处理场所且场所通过环评验收的，得 5 分； 专项工作方案较为合理，且具有大件垃圾分类处理场所，得 3 分； 专项工作方案一般，得 1 分； 无响应或其他情况，得 0 分。（提供有效场地自有证明或场地租赁合同及政府部门出具的环境影响报告批复等证明材料）

2. 将所有评标委员会成员所评各项的得分进行算术平均（按四舍五入原则精确到小数点后三位），再汇总得出该投标人的技术评分（按四舍五入原则精确到小数点后两位）。

（四） 商务评分

1. 由评标委员会成员对所有有效投标文件的商务条件进行审核和评价，填写《商务评分表》，如下：

分值（35）	评审内容	评分细则
5	投入本项目管理人员（项目经理）的资质情况	拟派驻本项目的经理：1、具有本科或以上学历，得 1 分；2、具有 5 年或以上物业管理经验，需提供物业企业社保证明或业主出具的工作证明，得 2 分；3、获得政府部门或行业协会颁发的个人荣誉证书，得 2 分。注：须提供以上资质等证明材料及管理人员在投标人服务的外部证明材料扫描件，如投标截止日之前六个月以内任意月份的代缴个税税单或参加社会保险的《投保单》或《社会保险参保人员证明》等。无提供的不得分。
7	投入本项目服务人员的资质情况（投入本项目经理除外）	本项满分 7 分：1、本小项满分 4 分，投标人拟投入本项目维修主管具有：（1）大学专科或以上学历，得 1 分；（2）《特种设备作业人员

		证》（作业项目：电梯安全管理 A），得 1 分； （3）具有五年（含）或以上相关管理工作经验，需提供物业企业社保证明或业主出具的工作证明，得 2 分； 2、本小项满分 2 分，投标人拟投入本项目清洁领班具有：（1）本科或以上学历，得 1 分；（2）具有五年（含）或以上相关管理工作经验，得 1 分，需提供物业企业社保证明或业主出具的工作证明； 3、绿化技术领班具有高中或以上学历，得 1 分。 注：须提供以上资质等证明材料及服务人员在投标人服务的外部证明材料扫描件，如投标截止日之前六个月以内任意月份的代缴个税税单或参加社会保险的《投保单》或《社会保险参保人员证明》等。无提供的不得分。
6	依据 2017 年以来的同类项目合同情况进行评审【以合同签订时间为准。分支机构投标的，总公司（总所）业绩可纳入评审】	每提供一个同类项目经验得 1 分，最高得 6 分。 请投标人严格按照要求提交相关材料，否则有可能影响评审结果。
6	客户评价（依据《业绩一览表》中的业主评价）	每有一项类似优的评价得 1 分，最高得 6 分。
3	在有效期内的质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系认证情况	每具有一项得 1 分，最高得 3 分。
5	获得国家有关政府部门或国家有关行业协会颁发的奖项（提供相关证书扫描件）	每获得一项奖项得 2 分，最高得 5 分。提供证书扫描件证明文件。
3	对非重大违法违规记录的扣分	以“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）网站为查询渠道： 1. 对列入行政处罚的投标人每一条记录扣 1 分； 2. 对列入失信惩戒的投标人每一条记录扣 0.5 分。 以上合计最高扣 3 分。如查询结果显示没有相关记录，视为没有上述非重大违法违规记录，则不扣分。以评标委员会于评审时在上述网站查询结果为准，评标委员会应将上述记录查询情况截图存档。

说明：上表所列为投标人的商务条件。请投标人严格按照要求提交相关证明材料，否则有可能影响评审结果。

2. 将所有评标委员会成员所评各项的得分进行算术平均（按四舍五入原则精确到小数点后三位），再汇总得出该投标人的商务评分（按四舍五入原则精确到小数点后两位）。

（五） 价格评审

1. 价格核准：评标委员会成员对有效投标人的详细报价进行复核，看其是否有计算错误或供货范围上的错误，修正错误的原则参见本章的第三条第（二）点。

2. 评标委员会成员对于小型、微型企业的价格扣除，依据投标人填写的《产品适用政府采购政策情况表》（如有）、相关声明函。

对于非专门面向中小微企业采购的项目，依照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的规定，凡符合要求的有效投标人，按照以下比例给予相应的价格扣除：

序号	情形	价格扣除比例	计算公式
1	供应商须为小型、微型企业	对小型和微型企业产品的价格扣除 8%	评标价 = 总投标报价 - 小型和微型企业产品的价格 × 8%

注：（1）中型企业不享受以上优惠；

（2）小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。

（3）小型和微型企业产品包括货物及其提供的服务与工程，无法认定小型和微型企业的，不享受价格扣除。

（4）监狱企业视同小微企业，监狱企业投标的提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，不再提供《中小微企业声明函》。

（5）残疾人福利性单位视同小型、微型企业，残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》。

计算价格评分：价格分统一采用低价优先法计算，各有效投标人的评标价（指投标报价经算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除后的价格）中，取最低价为评标基准价，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：

$$\text{价格评分} = (\text{评标基准价} / \text{评标价}) \times 10 \text{ 分}$$

评标价仅用于计算价格评分，中标金额以实际投标价为准。

（六） 综合信用评价得分评审（属于商务评分的一部分）

综合信用评价得分=投标人的广州公共资源交易中心政府采购供应商信用指数×5%

说明：1. 《公共资源交易综合信用指数评价标准》详见本项目招标公告附件。

2. 投标人的信用指数以开标当天交易中心网站公布的分值为准（供应商可通过“广州公共资源交易网-信用信息-政府采购信用平台” 进行访问）。

（七） 综合评分的计算

1. 综合评分=技术评分+商务评分+价格评分+综合信用评价得分

2. 各项得分按四舍五入原则精确到小数点后两位。将综合评分由高到低顺序排列。综合评分相同的，按评标价由低到高顺序排列；综合评分相同，且评标价相同的，按技术评分由高到低顺序排列。综合评分相同，且评标价和技术评分均相同的，名次由评标委员会抽签决定。

（八） 中标候选人推荐

1. 评标委员会按上述排列向采购人推荐两名中标候选人。第二中标候选人报价高于第一中标候选人报价 20%（含）以上的，只推荐 1 名中标候选人。第一中标候选人不得随意放弃中标资格。

2. 本项目使用综合评分法，对单一产品采购项目或设定核心产品的采购项目，对单一产品或核心产品提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，通过资格审查、符合性审查且评审后得分最高的同品牌投标人获得中标候选人推荐资格；评审得分相同的，由评标委员会抽签确定一个投标人获得中标候选人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

五、 项目废标处理

根据《政府采购法》第三十六条及招标文件的约定，本项目或子项目下列情况出现将作废标处理：

（一） 符合专业资格条件的投标人或者对招标文件作实质响应的有效投标人不足三家的。

（二） 出现影响采购公正的违法、违规行为的。

(三) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的。

(四) 因重大变故，采购任务取消的。

六、 定标

(一) 交易中心应当在评标结束后2个工作日内将评标报告及《确认采购结果通知书》送采购人，采购人应当自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

第一中标候选人放弃中标或被依法认定中标无效的，采购人可以按顺序选择第二中标候选人。

(二) 采购结果确认后，交易中心将中标结果在采购信息发布网站上进行公告。不在中标名单之列者即为落标人，交易中心不再以其它方式另行通知。

(三) 中标结果公告后，中标人须向交易中心支付公共资源交易服务费。交易中心完成支付确认后，中标人可以下载打印中标通知书。具体打印方式请查阅“广州公共资源交易网”中“通知公告”栏。《中标通知书》将作为授予合同资格的唯一合法依据。

(四) 中标人放弃中标的，应当依法承担相应的法律责任。

(五) 凡发现中标人有下列行为之一的，将移交政府采购监督管理部门依法处理。

1. 提供虚假材料谋取中标的。
2. 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的。
3. 与采购人、其他供应商或者交易中心工作人员恶意串通的。
4. 向采购人、交易中心工作人员行贿或者提供其他不正当利益的。
5. 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的。
6. 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。
7. 有法律、法规规定的其他损害采购人利益和社会公共利益情形的。

七、 签约和备案

(一) 采购人应当自《中标通知书》发出之日起三十日（第二章采购需求有相应约定的从其约定）内，按照招标文件和中标人投标文件的约定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。超过30天尚未完成政府采购合同签订的项目，采购人应当登录广东省政府采购网，填报未能依法签订政府采购合同的具体原因、整改措施和预计签订合同时间等信息。

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

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

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

八、 履约评价

(一) 采购人负责对中标人的履约行为进行评价，评价标准详见《公共资源交易综合信用指数评价标准》（见本项目招标公告附件）。采购人凭CA数字证书登录广州公共资源交易中心数字交易平台，选择需评价的项目，根据中标人履约的实际情况逐项进行评价。

(二) 评价结果会影响供应商的综合信用评价得分。供应商对其评价情况有异议的，可向采购人反映，采购人应当检查有关评价情况并答复异议人，如有错误，应当修正。异议人对采购人的答复不服的，可向市、区财政局反映，市、区财政局调查后发现确有错误的，有权要求采购人纠正。

第五章 投标文件格式

投标文件包括但不限于以下组成内容, 请按顺序制作, 本章有提供格式文件的请按格式要求提交。(盖章要求: 完成投标文件的制作后, 可点击“一键签章”按钮进行批量电子签章。)

序号	内容	盖章要求
商务部分		
1	★投标承诺函	电子签章
2	★投标人资格声明函	电子签章
3	★《投标人资格声明函》的附件(提供以下相关证照之一的扫描件): 1 企业法人提供企业法人营业执照; 2 事业法人提供事业法人登记证; 3 其他组织提供其他组织的营业执照或执业许可证; 4 自然人提供居民身份证等	电子签章
4	授权委托书证明书(法定代表人亲自办理投标事宜的, 则无需提交本证明书)	电子签章
5	★开标一览表	电子签章
6	★实质性响应条款一览表	电子签章
7	项目经理情况表	电子签章
8	业绩一览表	电子签章
9	客户评价证明文件	电子签章
10	证书一览表	电子签章
11	中小微企业声明函	电子签章
12	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	电子签章
13	残疾人福利性单位声明函(非残疾人福利性单位可不提供)	电子签章
14	★属于分支机构投标的, 还须提供分支机构的营业执照(执业许可证)扫描件及总公司(总所)出具给分支机构的授权书, 授权书须加盖总公司(总所)公章	电子签章
15	投标人认为有必要说明的其他商务文件资料	电子签章
服务文件		
16	服务方案	电子签章
17	服务方案一般性条款响应差异表	电子签章
18	投标人认为有必要说明的其他服务文件资料	电子签章

特别提示与要求!

请投标人严格按照表格内容及要求制作投标文件, 所有证书类文件提供扫描件且必须在有效期内, 表中带★的材料将作为投标人资格性和符合性审查的重要内容之一。**如★内**

容未按上述规定上传投标材料，将严重影响评审结果。

投标承诺函

广州公共资源交易中心：

我方确认收到贵方提供的“市教育局财经商贸学校校园设备管理及后勤配套管理服务采购项目”（项目编号：CZ2020-2096）的招标文件，已完全理解招标文件的所有内容。决定投标本项目，据此我方承诺如下：

一、 我方的投标文件在投标截止日后90天（日历天）内保持有效，如中标，有效期将延至本项目《广州市政府采购合同》执行期满日为止。

二、 我方在参与投标前已仔细研究了招标文件和所有相关资料，我方完全明白并认为此招标文件没有倾向性，也没有存在排斥潜在投标人的内容，我方同意招标文件的相关条款，放弃对招标文件提出误解和质疑的一切权利。

三、 我方声明投标文件及所提供的一切资料均真实无误及有效。由于我方提供资料不实而造成的责任和后果由我方承担。我方同意按照贵方可能提出的要求，提供与投标有关的任何其它数据或信息。

四、 我方理解贵方不一定接受最低报价的投标。

五、 我方接受按采购人委托向贵方支付公共资源交易服务费，如果中标，保证履行投标文件中承诺的全部责任和义务，切实履行《广州市政府采购合同》中的全部条款，投标总报价已包含公共资源交易服务费（公共资源交易服务费按照招标文件第一章投标人须知中所列收费标准计算），并承诺向贵中心足额支付。

六、 我方保证，采购人在中华人民共和国境内使用我方报价货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，如有第三方向采购人提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的主张，该责任由我方承担。我方的报价已包含所有应向所有权人支付的专利权、商标权或其它知识产权的一切相关费用。

七、 所有与本项目有关的函件请发往下列地址：

地址（邮编）		传真	
电话、手机		联系人（职务）	

日期：20 年 月 日

说明：本格式文件内容不得擅自删改。

投标人资格声明函

广州公共资源交易中心：

关于贵方 年 月 日发布关于“市教育局财经商贸学校校园设备管理及后勤配套管理服务采购项目”（项目编号：CZ2020-2096）的采购公告，我方愿意参加投标，并已清楚招标文件的要求及有关文件规定：

我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条所规定的条件。

（一）具有独立承担民事责任的能力，提供以下相关证照的扫描件（见附件）之一：

1. 企业法人提供企业法人营业执照；2. 事业法人提供事业法人登记证；3. 其他组织提供其他组织的营业执照或执业许可证；4. 自然人提供居民身份证等；

（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（五）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；

（六）法律、行政法规规定的其他条件。

本次招标采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我方承担。

特此声明！

日期：20 年 月 日

说明：1. 本格式文件内容不得擅自删改。

2. 分支机构投标的，以上《投标人资格声明函》必须由分支机构和总公司（总所）同时加盖公章或电子签章，附件由总公司（总所）提供。

授权委托书

兹授权_____（委托代理人姓名）为我方委托代理人，其权限是：办理广州公共资源交易中心组织的“市教育局财经商贸学校校园设备管理及后勤配套管理服务采购项目”（项目编号：CZ2020-2096）的投标事宜。本授权书有效期与我方投标文件中标注的投标有效期相同，自签章之日起生效。

附：代理人性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

身份证号码：_____

日期： 20 年 月 日

说明：法定代表人亲自办理投标事宜的，无需提交本授权委托书。

开标一览表

[货币单位：人民币元]

分项	分项内容
投标总报价	¥

填报要求：

1. 投标总报价包含公共资源交易服务费等所有税费。
2. 投标人报价低于最高限价 60%的，必须在《实质性响应条款一览表》内提供报价说明，并提交相关证明材料证明其报价合理性。评标委员会认为投标人不能证明其报价合理性的，或有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当将其作为无效投标处理。

实质性响应条款一览表

序号	实质性响应条款	投标人响应情况	差异
1	★投标人报价低于最高限价 60% 的，必须在投标文件中提供报价说明，并提交相关证明材料证明其报价合理性。评标委员会认为投标人不能证明其报价合理性的，或有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当将其作为无效投标处理。	报价说明：	
2	★投标文件格式中如有《技术方案一般性条款响应差异表》的，投标人在该表中所列的货物应与《报价明细表》中所报价项目中的货物保持一致，如有不一致的，作无效投标处理。		
3	以下内容根据第二章采购需求★号条款详细列举		
...			

填写要求：

1、本表所列条款必须一一予以响应，“投标人响应情况”一栏应填写具体的响应内容，有差异的要具体说明。

2、请投标人认真填写本表内容，如填写错误将可能导致投标无效。

项目经理情况表

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	

资格证书			见____页		
参加工作时间		担任项目经理（服务项目负责人）年限			
负责项目情况如下（包括全部在任项目及主要曾经负责项目）					
业主	项目内容	项目面积	项目时间	负责时间	业主联系人及电话
在任项目					
曾经负责项目					

填报要求：

1. 上表拟任项目经理即为投标人中标后为采购人提供服务的项目负责人，未经采购人同意不得更换。
2. 提供拟任项目经理在本单位服务的外部证明材料，如投标截止日之前六个月以内任意月份的代缴个税税单或参加社会保险的《投保单》或《社会保险参保人员证明》等。

业绩一览表

序号	项目名称	项目地址	合同总价	合同签订时间	项目质量	项目单位联系人电话
1						
2						
3						
...						

--	--	--	--	--	--	--

填报要求：

- 1、依据商务评审中的业绩要求填写本表并提供相关证明材料，合同可只提供首 页、含金额页、盖章页。
- 2、请投标人严格按照要求提交相关证明材料，否则有可能影响评审结果。

证书一览表

证书名称	发证单位	证书等级	证书有效期

填报要求：

1. 填写投标人获得资质、认证或企业信誉证书。（或根据评分项对应内容的要求填写）
2. 请提供本表所列的证书资料。

中小微企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定和《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定的划分标准，本公司为_____行业（请填写所在行业）_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（单位公章）：

日期：20 年 月 日

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。

日期：20 年 月 日

服务方案

投标人应按要求递交完整的实施方案设计，说明各分项计划，提交图表、文字说明书等资料，并涵盖如下内容：

- （一） 实质响应采购人全部需求。
- （二） 服务工作目标及管理方案。
- （三） 机构设置、运作流程、管理计划。
- （四） 工作人员培训及管理，包括培训计划、方式、目标等。
- （五） 管理工作必需的物质装备计划情况。包括：服务人员住房、器械、工具以及通讯、治安装备及办公用品等。
- （六） 管理规章制度。包括单位内部岗位责任制、管理运作制度和管理人员考核制度。
- （七） 档案制度。
- （八） 各项管理指标的承诺。
- （九） 提出合理化的建议。
- （十） 其它。

服务方案一般性条款响应差异表

采购需求		投标人响应	
序号	项目内容	承诺	差异
1			
2			
3			
4			
5			
6			
...			

填报要求：请按第二章采购需求列出差异内容，若无差异，留空，视为完全响应。