

国内招标文件

【服务类】

项目编号：3324-DH2430F4111

项目名称：中华人民共和国沙头角出入境边防检查站2024年度物业管理服务采购项目



深圳市东海国际招标有限公司

二〇二四年·中国深圳

目 录

第一章 招标公告.....	2
第二章 投标人须知.....	6
第三章 评标办法.....	24
第四章 合同条款及格式.....	31
第五章 采购需求.....	36
第六章 投标文件格式.....	55

第一章 招标公告

项目概况：中华人民共和国沙头角出入境边防检查站2024年度物业管理服务采购项目的潜在投标人应在深圳市罗湖区太宁路2号百仕达大厦27B获取招标文件，并于2024年8月8日9点30分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：3324-DH2430F4111
2. 项目名称：中华人民共和国沙头角出入境边防检查站2024年度物业管理服务采购项目
3. 预算金额：人民币1,811,993.40元
4. 最高限价：人民币1,811,947.10元
5. 采购需求：
 - (1) 标的名称：中华人民共和国沙头角出入境边防检查站2024年度物业管理服务
 - (2) 标的数量：1项。
 - (3) 简要技术需求或服务要求：项目范围为沙深路103号生活区、梧桐路1006号梧桐馨园生活区，占地面积合计15724.5m²，建筑面积合计35348.58m²，服务范围包括24小时安保工作、卫生清洁、绿化修剪，消防安全（含中控室值班），公共水电维修，设施设备维保，“四害”消杀，房屋建筑本体共用部位的维修、养护，交通工具停放，电梯维保，物业档案、资料管理，重大疫情的防疫工作。
6. 合同履行期限：自合同签订之日起一年。
7. 本项目不接受联合体投标。

二、申请人资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目属于专门面向特定企业（单位）的采购项目（响应供应商需提供为中型或小型或微型企业的《中小企业声明函》；采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：**物业管理**；）

2. 本项目的特定资格要求：

- (1) 须提供具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织的营业执照或法人证书等证明材料复印件或扫描件以及《政府采购投标及履约承诺函》加盖投标人公章），总公司或者分公司只允许一家投标，不允许同时参与本项目投标，以分公司名义参与投标的，须提供总公司或具有独立法人资格的上一级公司出具的愿为其参与本项目投标以及履约等行为承担民事责任的加盖总公司公章的授权函，并提供总公司及分公司的营业执照复印件或扫描件加盖投标人公章，原件备查；
- (2) 参与本项目投标前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（须按本项目投标文件格式要求提供《政府采购投标及履约承诺函》加盖投标人公章）；
- (3) 参与本项目政府采购活动时不存在被有关部门禁止参与政府采购活动且在有效期内的情况（须按本项目投标文件格式要求提供《政府采购投标及履约承诺函》加盖投标人公章）；

- (4) 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（须按本项目投标文件格式要求提供《政府采购投标及履约承诺函》加盖投标人公章）；
- (5) 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（须按本项目投标文件格式要求提供《政府采购投标及履约承诺函》加盖投标人公章）；
- (6) 投标人未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单及政府采购严重违法失信行为记录名单（“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）“信用服务”栏的“重大税收违法失信主体”、“失信被执行人”，“中国政府采购”（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为记录名单”，为投标人信用信息查询渠道，相关信息以开标当日的查询结果为准。由采购代理机构查询，投标人无需提供证明材料）；
- (7) 投标人须提供国家企业信用信息公示系统（<https://www.gsxt.gov.cn/index.html>）或机关赋码和事业单位登记管理网（<http://www.gjsy.gov.cn/sydwfrxxcx/>）或全国社会组织信用信息公示平台（<https://xxgs.chinanpo.mca.gov.cn/gsxt/newList>）网站截图，作为不同供应商之间不存在单位负责人为同一人或者直接控股、管理关系的补充证明；
- (8) 本项目不接受联合体投标，不允许分包或转包；
- (9) 本项目不接受进口产品投标（进口产品是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，相关内容以“财库【2007】119号文”和“财办库【2008】248号文”的相关规定为准）。

三、获取招标文件

1. 时间：2024年7月18日至2024年7月25日，每天上午9:00至12:00，下午14:30至17:30（北京时间，法定节假日除外）
2. 地点：深圳市罗湖区太宁路2号百仕达大厦27B
3. 方式：线上免费获取，请各供应商联系采购代理机构，联系电话：0755-86959378转8001进行文件免费获取。获取采购文件后，若确认参与本项目投标的，各供应商必须按下述报名方式要求进行报名登记。报名方式：网上报名或现场报名。（报名电话：0755-86959378转8001；报名单位需要缴纳采购文件工本费人民币200元，报名成功后不退。）
4. 售价：0元

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1. 提交投标文件截止时间：2024年8月8日9点30分（北京时间）
2. 开标时间：2024年8月8日9点30分（北京时间）
3. 地点：深圳市罗湖区太宁路2号百仕达大厦27B深圳市东海国际招标有限公司1号开标室

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. 项目相关公告发布网站：
中国政府采购网：www.ccgp.gov.cn

深圳市东海国际招标有限公司网：www.szdhit.com

2. 报名（报名资料加盖公章）

(1) 网上投标报名：发送报名资料扫描件至我司邮箱进行报名登记，邮箱地址：dh@szdhit.com。报名邮件需附以下资料：1) 营业执照（或事业法人登记证等证明文件）复印件；2) 法定代表人证明书及授权委托书，附上法定代表人身份证复印件及授权代表身份证复印件；3) 《洽购文件登记表》；4) 报名费用银行转账凭证；5) 其他资质文件。报名时间以邮件收到时间为准，工作人员将在第二个工作日与报名资料完整的投标人联系。

(2) 现场投标报名：提供以下资料：1) 营业执照（或事业法人登记证等证明文件）复印件；2) 法定代表人证明书及授权委托书，附上法定代表人身份证复印件及授权代表身份证复印件；3) 《洽购文件登记表》；4) 报名费用银行转账凭证；5) 其他资质文件。

(3) 供应商可到采购代理机构网站（www.szdhit.com）下载中心免费下载《洽购文件登记表》及《法定代表人证明书及授权委托书》。

(4) 报名联系人及联系方式：葛小姐，0755-86959378转8001。开户行名称及账号：

开户行：中国农业银行股份有限公司深圳东湖支行

账户名称：深圳市东海国际招标有限公司

账号：4100 1800 0400 2656 1

备注：付款时请备注公司名称+付款原因（购买采购文件或中标服务费付款）。

3. 其他事项

(1) 本项目投标人可通过“顺丰速运”的邮寄方式（不接受其他邮寄方式或顺丰同城、闪送、美团跑腿等同城服务递交），按照规定的提交投标文件截止时间前将投标文件邮寄至我司，送达时间以我司工作人员签收时间为准。快递箱封面需用A4纸清晰标注项目名称、项目编号和投标人名称，投标人自行承担因寄错地址、逾期送达、未按照招标文件要求密封或者邮寄过程中出现包装密封破损等可能导致投标无效情形的责任与后果。投标人未参加开标会的，视同认可开标结果。

(2) 为确保项目顺利开展，通过邮寄方式递交投标文件供应商需盖章签署《供应商邮寄标书承诺书》，扫描件提前发送至dh@szdhit.com，原件（无需密封）同投标文件一并邮寄至我公司。

(3) 以上资料邮寄到以下地址：

收件地址：深圳市罗湖区太宁路2号百仕达大厦27B深圳市东海国际招标有限公司

收件人：葛小姐，联系电话：0755-86959378转8001。

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：中华人民共和国沙头角出入境边防检查站

地址：广东省深圳市盐田区沙深路103号

联系方式：苏警官 0755-84498265

2. 采购代理机构信息

名称：深圳市东海国际招标有限公司

地 址：深圳市罗湖区太宁路2号百仕达大厦27B

联系方式：0755-86959378

3. 项目联系方式

项目联系人：常女士、李先生

电 话：0755-86959378或86959778转8020

4. 监督电话：邹先生13510343601

深圳市东海国际招标有限公司

2024年7月18日

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如果有矛盾的话，应以本资料表为准。

条款号	内 容
投标人须知 1.1	项目资金来源：财政资金 项目名称：中华人民共和国沙头角出入境边防检查站2024年度物业管理服务采购项目 招标编号：3324-DH2430F4111 采购内容：中华人民共和国沙头角出入境边防检查站2024年度物业管理服务
投标人须知 1.2	采 购 人：中华人民共和国沙头角出入境边防检查站 地 址：广东省深圳市盐田区沙深路103号 采购代理机构：深圳市东海国际招标有限公司 地 址：深圳市罗湖区太守路2号百仕达大厦27B 项目联系人：常女士、李先生 电 话：0755-86959378或86959778转8020
*投标人须知 2.1	投标人的资格要求： 1) 详见第一章“招标公告”之“二、申请人的资格要求”
投标人须知 3.1	合格的货物和服务： (1) 本次招标第一章招标公告备注标注“不接受进口产品”的投标货物和服务的原产地应为中华人民共和国境内。 (2) 本次招标第一章招标公告备注标注“接受进口产品”的投标货物和服务的原产地应为中华人民共和国境外或来自与之有正常贸易往来的国家或地区，接受进口产品。
投标人须知 8.4	本项目要求以完整的包为单位提交投标文件，不能拆分，否则投标将不会被接受。
投标人须知 9.1	投标语言：中文（有关产品型号、专用名词等可除外）
投标人须知 10.1	不接受选择性报价，不接受转包分包。
投标人须知 10.2	投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式填写投标文件，投标文件应包括以下内容： 第一部分：唱标信封 第二部分：投标文件

投标价格和币种

投标人须知 11.2	本次报价须为人民币报价，包含：物业管理服务全部费用，包括（但不限于）固定资产折旧费、消杀费、维修工具、清洁耗材、员工工资、保险、福利、管理费、税金等完成该项目所有费用。采购人不再另行支付任何费用。
*投标人须知	投标币种：人民币

12.1	投标人应以本须知前附表规定的货币进行报价，以其它货币标价的投标将予以拒绝。
------	---------------------------------------

标书的准备、递交和评审

投标人须知 15.1	本项目不需要投标保证金。
投标人须知 16.1	投标有效期：开标之日起 <u>90</u> 日
投标人须知 17.1	投标文件份数：纸质文件一份正本、五份副本；一份唱标信封；一份优盘电子档（PDF扫描件）
投标人须知 18.2	投标文件将递交以下地址： 深圳市罗湖区太宁路2号百仕达大厦27B深圳市东海国际招标有限公司开标室
投标人须知 19.1	详见第一章招标公告
投标人须知 23.1	详见第一章招标公告
投标人须知 26.3	如发现下列情况之一的，其投标将被拒绝： (1) 投标人未在规定时间内提交投标保证金或金额不足、保函有效期不足、投标保证金形式或投标保函出具银行不符合招标文件要求的；（若有投标保证金的情况） (2) 未按照招标文件要求密封、签署、盖章的； (3) 投标文件无法定代表人签字，或签字无法定代表人有效委托书的； (4) 投标有效期不足的； (5) 未递交招标代理服务费承诺书或承诺书中承诺的招标代理服务费金额不足的； (6) 投标文件不满足招标文件中加注星号“*”的主要条款要求的； (7) 投标文件不完整、未按要求装订的； (8) 本招标文件规定的其他情况。
投标人须知 28.3	本项目评标委员会在评审结束后，将推荐3名中标候选人。采购人授权评标委员会确定中标人，评标委员会应当按照顺序确定中标人。
投标人须知 28.4	采用综合评分法，详见第三章评审标准和评审方法

投标人须知 33.1	供货合同签订地点：详见第五章采购需求																																															
投标人须知 34.1	<p>履约保证金：合同金额的 0%。</p> <p>履约保证金形式：应当以支票、汇票、本票或者银行、担保机构出具的保函等非现金形式提交。</p>																																															
投标人须知 35.1	<p>招标代理服务费：</p> <p>按原“国家计委（计价格[2002]1980号）《招标代理服务收费管理暂行办法》”文的指导和规定向中标单位收取招标代理服务费。</p> <p>注：本次招标为货物招标，招标代理（中标）服务费按货物招标计费标准收费，由中标人支付；</p> <p>招标代理服务收费按差额定率累进法计算后下浮 20%计取；</p> <p style="text-align: center;">招标代理服务收费标准</p> <table border="1" data-bbox="453 663 1428 1272"> <thead> <tr> <th rowspan="2">中标金额</th> <th colspan="3">各类型招标代理服务费计算费率</th> </tr> <tr> <th>货物招标</th> <th>服务招标</th> <th>工程招标</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100 万元以下</td> <td>1.5%</td> <td>1.5%</td> <td>1.0%</td> </tr> <tr> <td>100 万元（含）-500 万元</td> <td>1.1%</td> <td>0.8%</td> <td>0.7%</td> </tr> <tr> <td>500 万元（含）-1000 万元</td> <td>0.8%</td> <td>0.45%</td> <td>0.55%</td> </tr> <tr> <td>1000 万元（含）-5000 万元</td> <td>0.5%</td> <td>0.25%</td> <td>0.35%</td> </tr> <tr> <td>5000 万元（含）-1 亿元</td> <td>0.25%</td> <td>0.1%</td> <td>0.2%</td> </tr> <tr> <td>1 亿元（含）-5 亿元</td> <td>0.05%</td> <td>0.05%</td> <td>0.05%</td> </tr> <tr> <td>5 亿元（含）-10 亿元</td> <td>0.035%</td> <td>0.035%</td> <td>0.035%</td> </tr> <tr> <td>10 亿元（含）-50 亿元</td> <td>0.008%</td> <td>0.008%</td> <td>0.008%</td> </tr> <tr> <td>50 亿元（含）-100 亿元</td> <td>0.006%</td> <td>0.006%</td> <td>0.006%</td> </tr> <tr> <td>100 亿元（含）以上</td> <td>0.004%</td> <td>0.004%</td> <td>0.004%</td> </tr> </tbody> </table> <p>招标代理服务费缴纳至：</p> <p>开户行：中国农业银行股份有限公司深圳东湖支行</p> <p>账户名称：深圳市东海国际招标有限公司</p> <p>账号：4100 1800 0400 2656 1</p>	中标金额	各类型招标代理服务费计算费率			货物招标	服务招标	工程招标	100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%	100 万元（含）-500 万元	1.1%	0.8%	0.7%	500 万元（含）-1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%	1000 万元（含）-5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%	5000 万元（含）-1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%	1 亿元（含）-5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%	5 亿元（含）-10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%	10 亿元（含）-50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%	50 亿元（含）-100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%	100 亿元（含）以上	0.004%	0.004%	0.004%
中标金额	各类型招标代理服务费计算费率																																															
	货物招标	服务招标	工程招标																																													
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%																																													
100 万元（含）-500 万元	1.1%	0.8%	0.7%																																													
500 万元（含）-1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%																																													
1000 万元（含）-5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%																																													
5000 万元（含）-1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%																																													
1 亿元（含）-5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%																																													
5 亿元（含）-10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%																																													
10 亿元（含）-50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%																																													
50 亿元（含）-100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%																																													
100 亿元（含）以上	0.004%	0.004%	0.004%																																													

目 录

一、说明

- 资金来源及项目概况
- 合格的投标人
- 合格的货物和服务
- 投标费用

二、招标文件

- 招标文件的构成
- 招标文件的澄清
- 招标文件的修改

三、投标文件的编制

- 投标文件编制的原则
- 投标的语言和计量单位
- 投标文件的组成
- 投标报价
- 投标货币
- 投标人的合格性和资格的声明文件
- 货物的合格性和资格的声明文件
- 投标保证金
- 投标有效期
- 投标文件的式样和签署

四、投标文件的递交

- 投标文件的密封和标记
- 递交投标文件的要求及截止日期
- 迟交的投标文件
- 投标修改和撤回
- 投标样品提供及退还要求

五、开标与评审

- 开标
- 评审过程的保密性
- 评标委员会和评审工作程序
- 投标文件的初审
- 对投标文件的评估和比较
- 评审原则及方法

六、授予合同的准则

- 授予合同的准则
- 授予合同时变更采购货物数量的权利
- 采购人及采购机构接受或拒绝任何投标或所有投标的权利
- 中标结果发布和中标通知
- 签署合同
- 招标代理服务费

一、说明

1. 资金来源及项目概况

1.1 资金来源及项目概况见本须知前附表。

1.2 采购人及采购代理机构信息见本须知前附表。

2. 合格的投标人

2.1 合格投标人的资格要求见本须知前附表。

2.2 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，不得参加同一合同项下的采购活动。

2.3 为此项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加此项目的其他招标采购活动。

2.4 投标人不得与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构有关联。

2.5 投标人不得为采购人或采购代理机构的附属机构。

2.6 投标人在投标过程中不得向采购单位提供、给予任何有价值的礼品，影响其正常决策行为。一经发现，其投标人资格将被取消。

2.7 采购人在任何时候发现投标人提交的投标文件内容有下列情形之一时，有权依法追究投标人的责任。

2.7.1. 提供虚假的资料。

2.7.2. 在实质性方面失实。

2.8 投标人之间不得相互串通投标，投标人有下列情形之一时，视为串通投标。

2.8.1. 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制。

2.8.2. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜。

2.8.3. 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。

2.8.4. 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。

2.8.5. 不同投标人的投标文件相互混装。

2.8.6. 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

2.9 不符合上述要求的投标，将被视为无效投标被拒绝。

3. 合格的货物和服务

3.1 投标及合同规定的货物和服务指其来源符合本须知前附表所规定的货物和服务。

本合同的支付也仅限于这些货物和服务。不符合这些来源要求的货物和服务将被视为无效投标被拒绝。

3.2 “原产地”指货物开采，生产或提供辅助服务的地方。所述的“货物”是指制造、加工或使用重要的和主要的部件装配而成的货物，在商业上公认的产品是指其基本特征，性能或功能与部件有着实质性区别的产品。本项目的“货物”或“货物和服务”包括项目所需的相关服务。

3.3 货物和服务的原产地有别于投标人的国籍。

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，无论投标过程中的作法和结果如何，采购人和采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

二、招标文件

5. 招标文件的构成

5.1 招标文件用以阐明所需货物及服务、招标、投标程序和合同条款，招标文件包括：

第一章 招标公告

第二章 投标人须知

第三章 评标办法

第四章 合同条款及格式

第五章 采购需求

第六章 投标文件格式

- 5.2 投标人应认真阅读招标文件中所有事项、格式、条款和技术规格等。投标人未按招标文件要求提供全部资料，或提交的投标文件未对招标文件做出实质性响应，那么
投标人将承担其投标文件被拒绝的风险。

6. 招标文件的澄清

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

7. 招标文件的修改

- 7.1 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。
- 7.2 招标文件的修改将以书面形式通知所有购买招标文件的潜在投标人，并对其具有约束力。投标人在收到上述通知后应立即以传真的形式向采购代理机构予以确认。同时，澄清或者修改将在原公告媒体上发布澄清公告，澄清或修改的内容为招标文件的组成部分。
- 7.3 为使投标人准备投标时有足够的时间对招标文件的修改部分进行研究，招标采购单位有权决定是否延长投标截止日期和推迟开标时间。
- 7.4 招标采购的询问、质疑、投诉
- 7.4.1 询问与澄清：供应商如认为采购文件存在不明确、不清晰和前后不一致等问题，要求对采购文件提出询问，应在采购文件公布之日依照相关法规要求在规定的时间内以书面形式提出。采购人或深圳市东海国际招标有限公司依照相关法规要求作出答询或澄清。询问现场提交、邮寄地址：深圳市罗湖区太宁路2号百仕达大厦27B。
- 7.4.2 质疑：参与供应商（投标人）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，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。参与供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。参与 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。

质疑函现场提交、邮寄地址：深圳市罗湖区太宁路2号百仕达大厦27B。

7.4.3 投诉：质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向法规规定的资金 预算监管部门提起投诉。

三、投标文件的编制

8.1 投标人应在认真阅读招标文件所有内容的基础上，按照招标文件的要求编制完整的投标文件。招标文件中对投标文件格式有要求的，投标人必须全部填写格式中要求的所有内容。无相应内容可填的项应填写“无”、“没有相应指标”等明确的回答文字。有具体数值的应填写具体数值，而不能笼统地响应为“符合”、“满足”等结论性内容。

8.2 投标人必须保证投标文件所提供的全部信息和资料是真实的和正确的，并接受评标委员会对其中任何资料进一步审查的要求。投标人提交的资料将被保密，但不退还。

8.3 投标文件须对招标文件中的内容做出实质性和完整的响应，否则其投标将被视为无效标被拒绝。

8.4 投标文件的编制可在招标文件提供的格式基础上扩展加页。需投标人自行编写的投标内容，投标人应采用简洁、清晰的文件格式。投标文件编制格式其它特殊要求详见本须知前附表。

8.5 投标人投标文件所提供的有关证明文件，包括但不限于营业执照、机构登记证、经营许可证、生产许可证、产品注册证、第三方检测报告、质量体系证书、荣誉证书、奖励奖项等，都必须是国家机关签发、或在中国合法登记设立并有权有资质颁发相关证明文件的机构签发。

9. 投标的语言和计量单位

9.1 投标人与政府采购代理机构之间与投标有关的所有往来通知、函件和投标文件均用中文表述。

投标人随投标文件提供的证明文件和资料可以为其它语言，但必须附中文译文。翻译的中文资料与外文资料如果出现差异时，以中文为准，但翻译错误的除外。

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

10. 投标文件的组成

10.1 除非本须知前附表另有规定，不管是投标人单独投标或是作为投标联合体的成员参与投标，对每一个招标的最小单位（标、包或者品目），每个投标人只能提交一个 投标。提交或参与了一个以上投标的投标人（作为分包人或允许或要求提交备选投 标情况除外），其参与的全部投标将被视为无效。

10.2 投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式填写投标文件，投标文件应包括以下内容：

第一部分：唱标信封

第二部分：投标文件

11. 投标报价

11.1 投标人应在投标文件附件3投标分项报价表上写明拟提供的合同货物的单价，分总 价和投标总价。任何有选择的报价将不予接受，每种货物只允许有一个报价。

11.2 投标报价要求：

本次报价须为人民币报价，包含：物业管理服务全部费用，包括（但不限于）固定资产折旧费、消杀费、维修工具，清洁耗材、员工工资、保险、福利、管理费、税金等完成该项目所有费用。采购人不再另行支付任何费用。

11.3 投标人根据11.2做出的价格分项，只是为了方便采购代理机构和采购人对投标文件进行比较，并不限制采购人以不同的条件签订合同的权利。

11.4 除非另有规定，投标人所报的投标价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更，任何包含价格调整要求的投标，根据第25条规定将被认为是非实质性响应投标而予以拒绝。

11.5 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保人的报价，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。

12. 投标货币

12.1 投标人应以本须知前附表规定的货币进行报价，以其它货币标价的投标将予以拒绝。

12. 投标人的合格性和资格的声明文件

13.1. 根据第13.2款规定，投标人须提交证明其有资格进行投标和有能力履行合同的文件，作为投标文件的一部分。

13.2. 投标人提供的证明其中标后能履行合同的资格证明文件应包括以下文件：

- 1) 投标人具有履行合同所需的财务、技术和生产能力；
- 2) 投标人应填写并提交招标文件上所附的“资格证明文件”；
- 3) 招标文件中要求的其他资格证明文件。

14. 服务的合格性并符合招标文件规定的声明文件

14.1 根据第9款规定，投标人须提交证明文件，证明其拟供合同项下服务的合格性并符合招标文件规定，该证明文件作为投标文件的一部分。

14.2 证明服务与招标文件的要求相一致的文件可以是文字资料，图纸和数据。投标人应提供：

- 1) 服务计划的详细说明；
- 2) 根据技术和服务的要求，逐条对要求的技术规格和服务进行评议，指出自己提供的服务是否做出实质性的响应。

15. 投标保证金

15.1 投标人应按照本须知前附表规定的金额、形式及有效期提供投标保证金，并作为其投标的一部分。

15.2 投标保证金是为了保护采购代理机构和采购人免遭因投标人的行为而蒙受损失。采购代理机构和采购人在因投标人的行为受到损害时可根据投标人须知第15.6条的规定没收投标人的投标保证金或向专业担保机构提出书面索赔。

15.3 任何未按本须知第15.1款和第15.2款规定提交投标保证金的投标，将被视为非响应性投标而按本须知第25款予以拒绝。

15.4 未中标的投标人的投标保证金，将在自中标通知书发出之日起五个工作日内无息退还。

15.5 中标的投标人的投标保证金，将在其根据本须知第33款签署合同之日起五个工作日内无息退还。

15.6 若发生下列情况，投标保证金将被没收或向专业担保机构提出书面索赔： 1) 如果投标人在本须知16.1款中规定的投标有效期内撤回投标；

2) 中标人如果:

- (1) 未根据本须知第33款规定签订供货合同;
- (2) 签订供货合同后未按本须知第34款规定提交履约保证金;
- (3) 在签订合同时向采购人提出附加条件;
- (4) 中标后未按本须知第 35 款规定缴付招标代理服务费。

16. 投标有效期

16.1 投标文件将在本须知前附表规定的日历日内有效。投标有效期短于招标文件规定期限的,将被视为非响应标予以拒绝。

16.2 在特殊情况下,采购代理机构可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期。延长的要求与答复均应以书面形式往来。投标人可以拒绝上述要求而其投标保证金不被没收。对于同意该要求的投标人,既不要求也不允许其修改投标文件,但将要求其响应延长投标保证金的有效期。本须知第15条投标保证金的有关规定在保证金延长期内仍适用。

17. 投标文件的式样和签署

17.1 投标人应准备投标文件正本、副本、唱标信封等,具体内容和数量详见本须知前附表,每份投标文件必须正规热融胶装,每页需编写页码装订成册(不接受使用活页夹),封面须有印章标识的“正本”或“副本”字样,一旦正本和副本发现差异,以正本为准,若纸质文件和电子版发现差异,以纸质文件为准。

17.2 投标文件正本和副本须打印或用不退色墨水书写。

投标文件正本中应由投标人法定代表人签字的须经投标人法定代表人签字,投标文件正本每一页均要求加盖投标人公章。投标文件副本可以由完整的正本复印而成。

17.3 除投标人对错处作必要修改外,投标文件中不许有加行,涂抹或改写。若有修改须由签署投标文件的人进行签字,并加盖投标人法人公章。

17.4 电报,电传,传真投标概不接受。

17.5 投标文件的封面应注明“采购项目名称、招标编号、投标人名称、投标日期等”。

四、投标文件的递交

18. 投标文件的密封和标记

18.1 投标人应将投标文件正本和副本密封递交。

18.2 密封递交均应：

- 1) 按“本须知前附表”所示地址发至采购代理机构；
- 2) 注明项目名称，招标编号，正本或副本及在招标公告规定的开标日期及时间前“不准启封”的字样；
- 3) 应写明投标人名称和地址，以便原封退还迟交的投标书。

18.3 如果外信封未按18.2规定密封和标记，采购代理机构对投标文件的误投或提前拆封 不负责任。对由此造成提前开封的投标书，采购代理机构将予以拒绝，并退回投标人。

18.4 投标人应准备一份“唱标信封”（包括投标文件电子文档一份）、一份正本（注 明投标人名称及项目名称）和五份副本投标文件。

19. 递交投标文件的要求及截止日期

19.1 采购代理机构收到投标文件的时间不得迟于本须知前附表中规定的截止时间。

19.2 采购代理机构可以按本须知第7条规定，通过修改招标文件自行决定酌情延长投标 截止期。在此情况下，采购代理机构、采购人和投标人受投标截止期制约的所有权 利和义务均应延长至新的截止日期和时间。投标人按采购代理机构修改通知规定的 时间递交投标文件。

19.3 投标文件如是投标人的授权代表递交，则递交人必须与投标文件中的授权代表 为同 一人，否则投标文件将被拒收。

19.4 递交投标文件的同时需提交一份授权代表的身份证复印件（正反面复印）。

20. 迟交的投标文件

20.1 根据第19款规定，采购代理机构将拒绝并原封退回在第19款规定的截止期后收到的 任何投标文件。

21. 投标文件的修改和撤回

21.1 投标人在提交投标文件后可对其投标文件进行修改或撤回，但采购代理机构 须在 提交投标文件截止日期前收到该修改或撤回的书面通知。该通知需由正 式授权的投 标人的全权代表的签字。

- 21.2 投标人对投标文件的修改或撤回的通知应按第17和18款规定进行准备、密封、标注和递送，并注明“修改投标文件”或“撤回投标”字样。
- 21.3 投标截止日期后不得修改投标文件。
- 21.4 投标人不得在投标截止日起至16款规定的投标文件有效期期满前撤销投标文件，否则采购代理机构将按15.6（1）条规定没收其投标保证金。
22. 投标样品提供及退还要求（如有）：
- 22.1 投标样品提供要求
- 22.1.1 如有必要，投标人应根据招标文件技术要求与投标文件一同递交等比/缩小尺寸/材质样品，投标人在投标时应提交《样品清单》。
- 22.2 投标样品退还要求
- 22.2.1 未中标的投标人自中标公告发出之日起五个工作日内，携带“法人委托书”或“单位证明”，前往采购代理机构办理退还投标样品手续。如投标人未在五个工作日内办理退还投标样品手续，采购代理机构将自行处置投标样品，其后果由投标人自行负责。
- 22.2.2 中标人提供的投标样品，将被封存并作为履约验收的参与，使用方将以封样作为批量交货验收的质量、规格、颜色的标准，来保障投标和验收的结果一致。

五、开标与评审

23. 开标
- 23.1 采购代理机构在投标人法定代表人或其授权代表应出席本须知前附表规定的地点和时间组织的公开开标，签名报到以证明其出席。
- 23.2 按照第21款规定，提交了可接受的“撤回”通知的投标将不予开封。
- 23.3 开标时，由出席开标的投标人法定代表人或其授权代表推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后，采购代理机构将当众宣读各投标人名称、投标货物名称、投标价格、折扣声明（如有招标文件作要求）、书面修改和撤回投标的通知、是否提交投标保证金，以及采购代理机构认为合适的其他内容，只有开标时唱出的折扣在评审时才能考虑。
- 23.4 采购代理机构将做开标记录，开标记录包括按22.3条的规定在开标时宣读的全部内容。与会的投标人代表应在开标记录上签字确认。

24. 评审过程的保密性

- 24.1 公开开标后，直至向中标的投标人授予合同时止，除法律法规允许公开的信息以外，凡与审查、质疑、评估和比较投标的有关资料以及授标意见等，均不得向投标人及与评审无关的其他人透露。
- 24.2 在评审过程中，如果投标人试图在投标文件审查，澄清，比较及授予合同方面向采购代理机构和采购人施加任何影响，其投标将被拒绝。

25. 评标委员会和评审工作程序

- 25.1 依照有关法律法规组建资格审查组。资格审查组由3人组成，成员由采购代理机构委派。资格审查组依据有关法律法规对投标人递交的投标文件的资格性进行审查。
- 25.2 公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查，合格投标人不足3家的，不得评标。
- 25.3 依照有关法律法规组建评标委员会。**评标委员会的成员为5人或以上单数**，其中，技术、经济等方面的专家为成员总数的三分之二以上。专家从深圳市财政局的专家库随机抽取产生。评标委员会依照有关法律法规负责评审工作，并独立履行下列职责：审查投标文件是否符合招标文件要求，并作出评价；要求投标人对投标文件有关事项做出澄清；**向采购人以评审报告方式推荐本须知前附表规定数量的中标候选人**。采购人和采购代理机构的工作人员协助评标委员会工作。
- 25.4 在评审期间，为有助于对投标文件的审查、评估和比较，评标委员会可以要求投标人对其投标文件进行澄清。但不得寻求、提供或允许对投标价格等实质性内容做任何变更。有关澄清的要求与答复均应以书面形式提交。
- 25.5 澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 25.6 不能在规定的时间内答复评标委员会提出的澄清问题的，其投标有可能因不完整，导致不能实质性响应招标文件要求，将被作为无效投标处理。

26. 投标文件的初审

- 26.1 开标后，评标委员会将审查投标文件是否完整、总体编制是否有序、文件签署是否合格、有无计算上的错误等。
- 26.2 根据第26款规定对投标文件进行详细评估之前，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件

要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离的投标。对关键条款等内容的偏离、保留和反对，将被认为是实质上的偏离。评标委员会决定投标文件的响应性是基于投标文件的内容本身而不依靠外部的证据，但投标有不真实不正确的内容时除外。

26.3 实质上没有响应招标文件要求的投标将被拒绝。投标人不得通过修正或撤销不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。如发现下列情况之一的，其投标将被拒绝：

- 1) 投标人未在规定时间内提交投标保证金或金额不足、保函有效期不足、投标保证金形式或投标保函出具银行不符合招标文件要求的；
- 2) 未按照招标文件要求密封、签署、盖章的；
- 3) 投标文件无法定代表人签字，或签字无法定代表人有效委托书的；
- 4) 投标有效期不足的；
- 5) 未递交招标代理服务费承诺书或承诺书中承诺的招标代理服务费金额不足的；
- 6) 投标文件不满足招标文件中加注星号“*”的主要条款要求的；
- 7) 投标文件不完整、未按要求装订的；
- 8) 本招标文件规定的其他情况。

26.4 根据有关法律法规和招标文件的有关规定，公开招标方式如出现下列情况之一的，应予以废标：

- 1) 符合招标文件规定的资格条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
- 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采购人项目采购预算，采购人不能支付的；
- 4) 因重大变故，采购任务取消的。

26.5 评标委员会将对确定为实质上响应的投标进行审核，核查其是否有计算上和累加上的算术错误，修正错误的原则如下：

- 1) 投标文件中开标一览表（投标一览表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（投标一览表）为准；
- 2) 大写金额与小写金额不一致的，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) 同时出现两种以上不一致的，按前款规定的顺序修正。

26.6 评标委员会将按上述修正错误的方法调整投标文件中的投标报价，调整后的价格应对投标人具有约束力。如果投标人不接受修正后的价格，则其投标无效，投标保证金将被没收。

26.7 评标委员会将允许修正投标文件中不构成重大偏离的，微小的，非正规的，不一致的或不规则的地方，但这些修正不能影响任何投标人相应的名次排列。

27. 对投标文件的评估和比较

27.1 采购代理机构及其组织的评标委员会将只对确定为实质上响应招标文件要求的投标进行评价和比较。

27.2 对投标文件的评价和比较分商务部分、技术部分和售后服务部分，分别评分，然后相加得出评审总分。

27.3 采购代理机构及其评标委员会在评审时，除考虑投标人的报价之外，还要对投标人的商务及技术部分进行综合评定：

27.4 招标评审的整个过程接受（采购人）监察部门的监督。

28. 评审原则及方法

28.1 对所有投标人的投标评估，都采用相同的程序和标准。

28.2 评审严格按照招标文件的要求和条件进行。

28.3 在评审时将**根据第26.3款**，采取**综合比较和分项打分相结合**的评审办法，对所有响应性投标进行综合打分、排序，按最终得分由高向低排序，综合评分最高的投标人将被推荐为**第一中标候选人**，综合评分次高的投标人将被推荐为**第二中标候选人**，依次类推。如果二个投标人的综合评分相同时，取**投标价格低者**。综合评分和投标报价均相同的**并列**。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**排名第一的中标候选人**。

28.4 评分标准：

详见第三章评审标准和评审方法

28.5 采购人将根据评标委员会的评审结果和国家有关规定确定中标人。

六、授予合同

29. 授予合同的准则

29.1 除第31款规定外，采购人及采购代理机构将把合同授予被确定为实质上响应招标文件要求并有履行合同能力的综合评分得分最高的投标人。

30. 资格后审

- 30.1 在没有进行过资格预审的情况下，采购人及采购代理机构将对所选择的提交了响应性文件最高得分的投标人是否有资格能圆满地履行合同作出确认。
- 30.2 审查将根据投标人按照第13条规定提交的资格证明文件和采购人及采购代理机构认为其他必要的、合适的资料，对投标人的财务、技术和生产能力等进行审查。
- 30.3 如果审查通过，则将合同授予该投标人；如果审查没有通过，则拒绝其投标人。
31. 授予合同时变更采购货物数量的权利
- 31.1 采购人及采购代理机构在授予合同时有权对招标文件中规定的货物数量和服务，按本须知前附表规定的幅度予以相应增减，投标人不得对单价或其他条款条件作任何改变。
32. 中标结果发布和中标通知
- 32.1 中标人确定后的2个工作日内，采购代理机构将在指定的采购信息发布媒体上发布中标结果公告，同时将向中标人发出中标通知书。
- 32.2 中标通知书是合同的一个组成部分。
33. 签署合同
- 33.1 中标人应在中标通知书发出之日起30个日历天内，应派遣其授权代表与采购人签署合同。
- 33.2 若中标人放弃中标资格的，或者中标人的中标资格被依法确认无效的，应当重新组织采购。因情况紧急，重新组织采购不能满足采购人要求的，经主管部门核实，采购人可将标授予下一个评标总得分最高的投标人。
34. 履约保证金
- 34.1 中标人在收到《中标通知书》30日内，应按照合同条款的规定，向买方提交本须知前附表要求的非现金形式的履约保证金，其格式为招标文件中所提供的或其它买方可接受的格式。
- 34.2 如果中标人没有按照第34.1款规定执行，采购人及采购代理机构将有充分理由取消该中标决定，并没收其投标保证金或向专业担保机构提出索赔。
35. 招标代理服务费
- 35.1 中标人收到《缴费通知书》后，向采购代理机构缴纳通知书中列明的招标代理服务费金额。
- 35.2 招标代理服务费可以现金和银行汇款方式支付。
- 35.3 中标人如未按第35.1、35.2条规定办理，采购代理机构将没收其投标保证金。

第三章 评标办法

一、评审程序

(一) 投标文件初审。初审分为资格性检查和符合性检查。

1. 资格性检查。

资格审查组由 3 人组成，成员由采购代理机构委派。资格审查组依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明、投标保证金等进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。

2. 符合性检查。

评标委员会依据有关法律法规和招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。

(二) 澄清有关问题。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。

(三) 比较与评价。按招标文件中规定的评审方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

(四) 评委打分要求及办法：

- 1) 参加评分的评委应尽力体现客观、实事求是，避免学派偏见和个人偏好。
- 2) 衡量、对比的依据，应以招标文件、投标文件、提供的正式试验数据、质询澄清中的文字为准，口头回答和收集的资料只作为参考。
- 3) 评分主要是为比较各投标人的价格、商务和技术综合排序。
- 4) 评委打分采取记名形式。
- 5) 各评委根据秘书组提供的技术打分表独立自主打分，任何人不得要求评委统一打分或统一确定等次顺序。
- 6) 对打分表中的每项条款，各评委应根据投标文件、澄清材料、招标文件要求，按满足的程度给投标人打分。
- 7) 凡评委对评分表、评审表有涂改或修改的地方，该评委应在涂改或修改的地方签署确认。
- 8) 评分程序

- 9) 就投标人的投标文件对照整理出商务、技术评标因素对比表、偏差表，并在经过校核的基础上逐项打分。
- 10) 各评委独立完成打分后，将评分表交给秘书组，由秘书组组织进行分数统计。
- 11) 用综合评分法的，评标时，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，各投标供应商的总得分为每个评委评分的汇总得分。

(五) 推荐中标候选人名单。中标候选人数量应当根据采购需要确定。评标委员会按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。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前两位投标人为排名第一的中标候选人、第二中标候选人、第三中标候选人。

(六) 编写评审报告。评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标报告应当包括以下内容：

- 1) 招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- 2) 投标人名单和评标委员会成员名单；
- 3) 评审方法和标准；
- 4) 开标记录和评审情况及说明，包括投标无效投标人名单及原因；
- 5) 评标结果，确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标人；
- 6) 其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补正，评标委员会成员的更换等。

评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，将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。

二、评审标准

1. 本项目以包为单位进行评审。评标委员会将按照招标文件的有关规定和有关法律法规的规定，本着公平、公正、科学、择优的原则，对初审合格的投标进行以下各方面的综合评议。每个评委独立评分，所有评委评分的算术平均值，加上以招标文件规定的方法计算出的价格分，即为每个投标人的最终得分。评委评分可保留 1 位小数，价格分和评审最终得分保留 2 位小数。

三、评审方法

本项目采用综合评分法。评标委员会按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。评标委员会依据得分情况推荐评标总得分评标总得分前三名的投标人为第一中标候

选人、第二中标候选人、第三中标候选人。采购人授权评标委员会确定中标人，评标委员会应当按照顺序确定中标人。

四、评审纪律

为确保评标工作的顺利进行，凡参与评审的评委和工作人员都必须认真执行本规定：

- 1) 进入评标室的相关人员必须严格遵守国家有关招投标的法律法规，《中华人民共和国政府采购法》及实施条例等相关法律法规的有关规定，遵守职业道德，遵循客观、公平、公正原则，依法为招标采购工作提供真实、准确、可靠的评审意见。
- 2) 与投标人有利害关系的应主动回避；
- 3) 不得私下与投标供应商发生不正当利益关系；
- 4) 按时参加评标活动，评标过程中不得擅离职守，影响评标程序正常进行。
- 5) 评标期间，暂停使用一切通讯工具；任何评委（包括采购人代表）在进入评审室前，应将所有电子通讯工具寄存。
- 6) 参加评标的采购人代表应依法按照采购人代表规定的人数参加，不得超员进入评标现场；任何与评标无关的人员（包括亲朋好友和同事）不得进入评标场所。
- 7) 在举行与各投标人的澄清会之前评标委员会应明确参加会议的人员及主谈人。任何需要投标人在澄清会上澄清的问题必须经评标委员会成员签字并由主谈人提出。在澄清期间，对于涉及本规定保密范畴的所有内容，主谈人不得向投标人透露；按照招标文件规定的评审内容、程序和方式方法、评标标准进行评标，不得改变招标文件中规定的评标内容和标准、程序、方式方法和中标条件。
- 8) 任何评委（包括采购人代表）都不得发表任何具有倾向性、诱导性的意见，不得影响和干预其他评委独立自主开展评审工作并签署个人意见，不得违背公正、公平原则，影响评标结果；
- 9) 保守供应商商业秘密，不得泄露投标文件的评审、中标候选人的推荐以及与评标有关的其他情况；不得以书信、电讯、口述等方式将有关评标内容（如资料、投标文件、报价、评标方式、评标委员会的决定、评标组织机构、评标人员名单等）披露给未参加评标的任何无关人员，包括上级领导、同级和下级人员。
- 10) 不得将投标文件和有关评审材料带离评标现场；所有的招标文件、投标文件、资料等一律编号登记。
- 11) 廉洁自律，不得收受投标人、其他利害关系人的财物，谋取不正当利益。

附件：评标大纲

一、投标文件的初审

资格性审查表	
1	不具备采购文件所列的资格要求，或未提交相应的资格证明资料（详见采购公告投标人资质要求）
2	不具备国家有关法律规定的有关资质的
符合性审查表	
1	将一个包中的内容拆开投标
2	采购文件未规定允许有替代方案时，对同一货物投标时，同时提供两套或两套以上的投标方案
3	投标总价或分项报价高于财政预算限额的
4	同一项目出现两个或以上报价
5	评审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，投标人不能在合理的时间内提供书面说明，或无法提交相关证明材料，投标人不能证明其报价合理性的（若评审委员会成员对是否须由投标人作出报价合理性说明，以及书面说明是否采纳等判断不一致的，按照“少数服从多数”的原则确定评审委员会的意见）
6	投标报价有严重缺漏项目
7	投标文件载明的服务期超过采购文件规定的期限
8	投标文件载明的免费保修期低于采购文件规定的期限
9	所投产品、工程、服务在质量、技术、方案等方面没有实质性满足采购文件要求
10	未按采购文件提供《投标函》；未按采购文件对投标文件组成的要求提供投标文件的（投标文件组成不完整）；投标文件的数量、制作、密封、标记、签字盖章不符合采购文件要求；投标文件无法定代表人有效授权的
11	未提供投标文件电子文档或者有病毒
12	法律、法规规定的其他情形

二、评分标准和细则

1	价格部分（20分）		
<p>参照财政部令（2017）87号文件等的规定，评标价是指即满足招标文件要求且投标价格最低的 投标报价为基准价，其价格分为满分，计算方法为：</p> <p style="text-align: center;">投标报价得分=（评标基准价/有效投标报价）×价格分权值。</p> <p>注： 关于享受优惠政策的主体及价格扣除比例 （1）投标人提供的货物全部均由优惠主体制造，则对其投标总价给予0%的扣除，用扣除后的价格参与评审。满足多项优惠政策的企业，不重复享受多项价格扣除政策。（本项目为专门面向中、小、微企业项目，不再对满足要求的企业进行价格扣除） 备注：（a）优惠主体包括小型企业、微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位；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、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；（b）优惠主体制造是指货物由优惠主体生产且使用该优惠主体商号或者注册商标；投标人提供的货物既有优惠主体制造货物，又有非优惠主体制造货物的，不给予价格扣除。 （2）根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号），本项目采购标的（货物）对应的中小企业划分标准所属行业为物业管理。 （3）小型企业、微型企业、残疾人福利性单位作为优惠主体的认定资料为《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》；监狱企业作为优惠主体的认定资料为省级以上监狱管理局、戒毒管理局出具的监狱企业证明文件。声明函样式见本招标文件第一册第三章“投标文件格式、附件”中“四、投标人情况介绍”章节提供的格式）。监狱企业或者代理提供监狱企业货物的供应商如须享受优惠政策，除上述资料外，还须提供省级以上监狱管理局、戒毒管理局出具的监狱企业证明文件。 （4）享受价格扣除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。</p>			
2	技术部分（60分）		
	序号	评分因素	权重
			评分准则
1	1	物业管理与服务组织实施方案	10
<p>（一）评审内容： 投标人结合项目需求提供项目物业管理与服务组织实施方案，需包含但不限于以下内容： 1. 管理架构、人员配备及管理模式； 2. 日常管理组织、员工培训计划； 3. 迎检、接待及大型活动预案，夜间值班方案、节假日值班方案。</p> <p>（二）评分标准： 满足以上要求得3分，在此基础上进一步评审： 1. 管理架构清晰，部门设置完整；人员配备齐全，岗位职责明确； 2. 管理模式高效有序，不散漫，内部流程不繁琐； 3. 对员工有多样化的培训内容，有一套完整的体系； 4. 活动方案有具体实操的内容，执行性强； 5. 值班方案体现人员如何轮岗安排，遵守的纪律事项，擅自调班、脱岗现象的处罚措施。 满足以上5项的加7分；满足以上4项的加4分；满足以上3项加2分；其他不加分。</p>			
2	2	安全管理制度与安全保护方案	10
<p>（一）评审内容： 投标人结合项目需求提供安全管理制度与安全保护方案，需包含但不限于以下内容： 1. 公共秩序管理方案； 2. 消防管理服务方案； 3. 车辆停放管理方案。</p> <p>（二）评分标准：</p>			

			<p>满足以上要求得3分，在此基础上进一步评审：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 维护秩序的规范和行为准则，提供相应的管理措施和流程，以便能够及时、有效地处理不符合秩序的行为； 2. 出现消防危险的应急措施，消防预警措施； 3. 车辆的停车安全，制度规定，指引标志； 4. 物业方方面面安全人员的调度响应配合方式； <p>满足以上4项的加7分；满足以上3项的加4分；满足以上2项加2分；其他不加分。</p>
3	拟安排的项目负责人情况（仅限一人）	10	<p>（一）评审标准： 项目负责人情况（仅限一人）：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 具有大专以上学历得1分，本科(含)以上学历得2分； 2. 具有公安部消防局颁发的建（构）筑物消防员证（或消防设施操作员证）得3分； 3. 具有物业相关中级及以上职称证书2分，初级职称证书得1分； 4. 具备5年(含)以上物业管理工作经验的得3分，具备2年(含)-5年(不含)物业管理工作经验的得2分，具备1年(含)-2年(不含)物业管理工作经验的得1分。 <p>（二）评分标准：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 提供人员相关证书及投标人为其缴纳的开标前一个月的社保证明（如开标前一个月的社保材料因社保部门原因暂时无法取得，则可以往前顺延一个月）。 2. 提供学历证书书的，还需同时提供学历验证证明【验证证明需提供学信网查询记录截图（www.chsi.com.cn），由于较早颁发的证书，在学信网无法查询的，需提供毕业院校或者人社部门或监管部门出具的证明；国外学历证书提供教育部留学服务中心出具的国外学历认证书以及教育部留学服务中心官网查询截图（zwfw.cscse.edu.cn）】，若证明文件为其它语言，附中文译文，以中文译文为准。 <p>以上提供扫描件，原件备查，未提供或提供不清晰导致无法判断的，不得分。</p>
4	清洁卫生服务方案	10	<p>（一）评审内容： 投标人结合项目需求提供清洁卫生服务方案，需包含但不限于以下内容：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 日常清洁方案； 2. 垃圾分类服务方案； 3. 除“四害”方案。 <p>（二）评分标准： 满足以上要求得3分，在此基础上进一步评审：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 制定清洁计划，清洁人员的培训与责任划分，定期质量检查的措施； 2. 垃圾分类宣传教育，实施步骤，检查督导措施； 3. 四害的防治措施，工具的选择，专业人员的配备； <p>满足以上3项的加7分；满足以上2项的加4分；满足以上1项加2分；其他不加分。</p>
5	拟安排的项目主要团队成员情况（项目负责人除外）	15	<p>（一）评审标准：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 安全大班长（1人），最高得5分： <ol style="list-style-type: none"> ①具有大专以上学历得0.5分，本科(含)以上学历得1分； ②具备公安部消防局颁发的建（构）筑物消防员证（或消防设施操作员证）的2分； ③具备退伍证书，为退伍军人，得2分。 2. 电工（1人），最高得5分： <ol style="list-style-type: none"> ①具有本科（或以上）学历的得1分； ②具有人社部门颁发的中级（或以上）职称证书的得1分；

			<p>③具有特种作业操作证（低压电工作业）得3分。</p> <p>3. 监控中心（持证）人员，最高得5分： 该岗位至少提供6人，均需具备建（构）筑物消防员证（或消防设施操作人员证），否则不得分。</p> <p>（二）评分标准：</p> <p>1. 提供人员相关证书及投标人为其交纳的开标前一个月的社保证明（以为准，如开标前一个月的社保材料因社保部门原因暂时无法取得，则可以往前顺延一个月）。</p> <p>2. 提供学历证书的，还需同时提供学历验证证明【验证证明需提供学信网查询记录截图（www.chsi.com.cn），由于较早颁发的证书，在学信网无法查询的，需提供毕业院校或者人社部门或监管部门出具的证明；国外学历证书提供教育部留学服务中心出具的国外学历认证书以及教育部留学服务中心官网查询截图（zfwf.cscse.edu.cn）】，若证明文件为其它语言，附中文译文，以中文译文为准。</p> <p>3. 提供职业资格证书（或职业技能等级证书）的，还需同时提供国家技能人才评价证书全国联网查询截图（http://zscx.osta.org.cn/）。</p> <p>以上提供扫描件，原件备查，未提供或提供不清晰导致无法判断的，不得分。</p>	
6	违约承诺	5	<p>（一）评审标准：</p> <p>投标人承诺以下全部三项的得5分，否则不得分。</p> <p>1. 人员严格按照招标文件及投标承诺配置；</p> <p>2. 服务质量达到招标文件要求；</p> <p>3. 对未能达到管理要求承担相应管理责任。</p> <p>（二）评分标准：</p> <p>要求提供承诺函（格式自拟）作为得分依据。（未提供或未按要求提供或提供的不清晰导致专家无法判断的，不得分）</p>	
3	商务部分（20分）			
	序号	评分因素	权重	评分准则
	1	资质认证	6	<p>（一）评审内容：</p> <p>1. 投标人通过①质量管理体系认证、②环境管理体系认证、③职业健康安全管理体系认证，以上所有认证范围均需包含物业管理，每提供一个得2分，本项最高得6分；</p> <p>（二）证明文件：</p> <p>要求提供有效的认证证书作为得分依据。第1-2项认证证书需同时提供在全国认证认可信息公共服务平台（认e云）查询有效的截图（http://cx.cnca.cn）；第3项证书需同时提供该协会在全国社会组织信用信息公示平台查询正常的截图（https://xxgs.chinanpo.mca.gov.cn/gstxt/newList）。</p> <p>以上提供扫描件，原件备查，未提供或提供不清晰导致无法判断的，不得分。</p> <p>（二）评分标准：</p> <p>提供以上有效证书复印件或扫描件，加盖投标人公章，原件备查，未提供或无法判断不得分。</p>
	2	企业荣誉	6	<p>（一）评审内容：</p> <p>投标人获得过政府部门（或其直属机构）颁发的物业管理相关荣誉，提供一项得2分，最高得6分。</p> <p>以上最高得5分。</p> <p>（二）评分依据：</p> <p>1. 要求提供奖项照片或获奖（荣誉）证书文件或官方网站截图等证明材料作为得分依据。若荣誉证书是颁发给业主方的，还得提供投</p>

			<p>标人与业主方签订的合同关键页信息（获奖日期须在合同服务期内）；</p> <p>2.评分中出现无证明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。</p>
3	类似业绩案例	8	<p>（一）评审内容：</p> <p>提供投标人2021年1月至本项目投标截止之日（以合同或协议签订日期为准）承接的物业管理项目成功案例（以合同签订时间为准，合同委托方为同一单位的只计1个，不能重复计算）且履约评价为优秀（满意）的，每提供1个合同得2分，最高为8分。</p> <p>（二）评分标准：</p> <p>1. 要求同时提供合同关键信息证明文件和甲方盖章确认的履约评价作为得分依据。</p> <p>2. 通过合同关键信息和甲方盖章确认的履约服务评价无法判断是否得分的，还须同时提供能证明得分的其它证明资料，如项目报告或合同甲方出具的证明文件等。</p> <p>3. 以上资料均要求提供扫描件加盖投标人公章，原件备查。评分中出现无证明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。</p>

第四章 合同条款及格式

深圳市物业服务合同

第一章 总则

第一条 合同当事人

委托方（以下简称甲方）：

名称：

代表人：

身份证号码

通讯地址：

联系电话：

邮政编码：

受委托方（物业服务企业，以下简称乙方）：

名称：

营业执照注册号：

企业资质证书号：

法定代表人：

联系电话：

通讯地址：

邮政编码：

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国物权法》、《深圳经济特区物业管理条例》等有关法律、法规的规定，甲乙双方在自愿、平等、公平、诚实信用的基础上，就边检生活区、梧桐馨园生活区项目（物业名称）（以下简称“本物业”）物业服务有关事宜，协商订立本合同。

第二条 物业项目基本情况

名称：边检生活区；

类型：住宅、办公楼；

占地面积：10517.77平方米；

建筑面积：18966.46平方米；

坐落位置：深圳市盐田区深盐路沙深路103号。

名称：梧桐馨园生活区；

类型：住宅；

占地面积：5207.5平方米；

建筑面积：16382.12平方米；

坐落位置：深圳市盐田区梧桐路1006号。

第二章 物业服务内容和标准

第三条 物业交接

(一) 甲乙双方应在服务合同生效之前, 与原物业服务企业就交接时间、交接内容、交接查验、交接前后的责任等事项进行约定。交接时间应确定具体时点, 约定时点前责任由原物业服务企业承担, 约定时点后责任由乙方承担。

(二) 乙方应在约定时点接管物业区域内的档案资料、物业服务用房及属于本物业区域内的物业共用设施、设备、构筑物及其附着物、公共区域, 并对接管资料、历史遗留问题、物业等进行逐项查验接收, 并签字确认。

第四条 物业服务内容

1. 项目范围内的卫生清洁。主要负责包括办公区域的室内外及其他物业的卫生清洁、垃圾清运、废弃防疫物资清运等工作。

2. 项目范围内的公共水电维修及更换五金配件(单次费用人民币300元以下)等工作; 因管理区域未缴纳维修资金, 若项目需要中大修, 乙方将上报甲方审批通过后方可实施(但涉及公共安全及民生的紧急维修除外), 费用由甲方承担。

3. 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)。

4. 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及常规维修保养, 包括灭火器的定期充装、更换(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)。

5. 项目范围内高低压配电房设施设备的日常管理及维护保养。

6. 项目范围内使用的停车管理系统、道闸系统、安防监控系统、门禁系统设施设备的日常维修保养。

7. 项目范围内定期消除“四害”(老鼠、苍蝇、蚊子、蟑螂)的消杀工作。

8. 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。

9. 项目范围内消防安全管理员工作职责, 主要包括消防中控室的24小时值班, 必须持有建(构)筑物消防员证(或消防设施操作员证)上岗, 具体负责生活区的消防安全监管及协调处理问题等工作。

10. 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、楼内消防设施设备、电梯等)的维修、养护、管理和运行服务。

11. 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、室外上下水管道、化粪池、沟渠、池、井、绿化、路灯、自行车棚、停车场等的小范围维修、养护和管理;

12. 项目范围内物业规划红线内属配套服务设施的小范围维修、养护和管理。

13. 项目范围内公共环境保洁, 主要包括公共场地、房屋建筑物共用部位的卫生清洁、生活垃圾及厨余垃圾收集、清运等工作;

14. 项目范围内交通工具管理, 主要包括交通工具的秩序管理、车辆行驶和停泊等秩序的管理。

15. 协助本站有关部门和当地公安机关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;

16. 项目范围内文化娱乐活动的组织、协调及管理, 小区物业及物业管理档案、资料的管理。

17. 根据地方政府及沙头角边检站相关工作要求，负责做好本项目范围内物业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，消杀等工作等。

第五条 物业服务标准

乙方必须按照以下约定，实现管理目标：

- 1、物业管理公司应在小区大门口、停车场和主要出入口设置固定监控岗，24小时值班，保安人员24小时巡逻；每隔2日定期清洗1次垃圾桶，垃圾临时存放点的生活、厨余垃圾每日及时清运，清洁范围全天保持干净；各类工作人员服务意识、敬业意识强、言行规范，形象好，业务品质高。
- 2、有效利用、管理、完善社区文化服务场地设施，年度开展形式多样、内容丰富的文体活动；
- 3、小区内园林绿化修剪整齐美观，公共配套设施完好；
- 4、房屋及配套设施维护运行状态良好。完善配套设施系统，包括消防、强弱电、给排水、安防监控等系统运行状态良好；
- 5、有效引导小区出入车辆行驶、停泊，加强车辆监管，100%无出现违停、车辆人为损坏等现象，秩序良好；
- 6、年度内无发生重大安全、恶性、群体性责任事故；
- 7、达到服务质量标准（详见采购需求第二条）

第三章 物业服务相关费用

第六条 物业服务收费方式

本物业区域物业服务收费方式为：包干制
物业管理服务费实行包干制，乙方自主经营，自负盈亏。

第七条 费用约定

（一）物业服务费用由使用者按其拥有物业的建筑面积交纳，具体标准如下：

- 1、[高层住宅]：_____元/平方米/月；（范围：边检生活区7栋、梧桐馨园高层住宅）
- 2、[多层住宅]：_____元/平方米/月；（范围：边检生活区多层（2、3、4、5栋））
- 3、[多层住宅]：_____元/平方米/月；（范围：小平房（6间）和聚力苑）
- 4、[办公楼及活动用房]：_____元/平方米/月；（边检生活区勤务楼办公楼、备勤宿舍楼、梧桐馨园活动用房）
- 5、专项维修资金：_____元/平方米/月。

（二）物业管理服务费的收取：本物业管理服务费按中标价格执行，由甲方使用的物业产生的物业管理费由物业管理公司向甲方收取；住宅楼个人物业管理费、停车费由物业管理公司向业主或物业使用人直接收取。物业管理服务费按建筑面积计算，甲方不承担由个人物业管理费收取所产生的相关法律责任。

（三）停车费的收取：物业管理公司负责办妥本物业停车场合法的相关牌照手续，对停车场进行经营管理。本物业停车费按不高于深圳市相关规定标准和中标价执行，为单价不高于：室外110元/辆/月，室内250元/辆/月，甲方公务车辆、军警号牌车辆及单位备案同意的车辆免交停车费。临时车辆按深圳市物价局规定的收费标准进行收费，停车费由乙方向车主或业主直接收取。

(四) 付款方式:

1、业主应每月按时交纳当月管理费、专项维修资金及上月水费，逾期仍不交付的，管理处可按每日加收欠交金额万分之五收取违约金。

2、乙方每月5日前向甲方提交当月物业管理服务费或上月其它月结费用（如有）申请，甲方确认后由乙方开具发票给甲方，甲方收到乙方发票后10日内向乙方支付相关费用。

(五) 甲方付款至乙方以下银行账户:

公司名称:

乙方开户银行:

账 号:

地 址:

(六) 本合同中甲乙双方之间发生的一切费用均以人民币计价与支付。

第四章 合同时效

第八条 物业服务期限

物业服务期限为____年，自____年____月____日至____年____月____日。

第九条 不可抗力的终止

因不可抗力致使合同无法继续履行的，根据不可抗力的影响，部分或全部免除责任，其他事宜由甲乙双方依法协商处理。

第十条 管理权移交期处理

本合同终止后，在新的物业服务企业接管本物业项目之前，乙方应当应甲方的要求暂时继续提供物业服务，至项目顺利移交完毕，时间一般不超过三个月，双方的权利义务继续按照本合同执行。

第十一条 终止后处理

本合同终止后，甲乙双方应共同做好债权债务处理事宜，包括物业服务费用的清算、对外签订的各种协议等；甲方、乙方应相互配合，做好物业服务的交接和善后工作。

第五章 双方权利与义务

第十二条 甲方的权利义务

- 1、审定乙方制定的物业服务方案，并监督实施。
- 2、对本物业区域内的物业服务事项有知情权。
- 3、对乙方有建议、督促的权利。
- 4、审核本物业区域内共用部位、共用设施的收益使用情况。
- 5、不得要求乙方在本物业区域内行使物业服务内容以外的物业服务。
- 6、负责协调、处理、解决本合同生效前发生的历史遗留问题，不因此影响乙方正常工作；管理范围内的设施设备交付时的状态为合格。
- 7、协助乙方做好物业区域内的物业服务工作。

8、提供沙深路103号生活区4栋103室、出入口功能用房2间，梧桐馨园生活区裙楼1间活动用房、B栋裙楼隔层作为物业管理处办公室及员工宿舍（中标供应商根据自身实际需要，可在我站同意后对场所进行必要修缮），以上场所使用产生的水电、燃气等费用由中标供应商承担。

9、对违反物业服务合同约定、逾期不交纳物业服务费的物业区域内的物业费交纳人，应督促其交纳。

10、不得干涉乙方依法或依本合同规定内容所进行的管理和经营活动。

11、负责处理非乙方原因而产生的各种纠纷。

12、协助乙方做好物业管理工作和宣传教育、文化活动。

13、甲方有权对乙方工作人员的工作不达标项要求整改；对整改后仍然不达标的有权要求乙方更换工作人员。

14、有关法律、法规、规章和《管理规约》规定的甲方其他权利义务。

第十三条 乙方的权利义务

1、根据有关法律、法规、规章及本合同的约定，按照物业服务标准和内容提供物业服务，收取物业服务费用、特约服务费用。

2、制定物业服务计划，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。

3、向甲方告知物业区域内物业服务的有关情况。

4、可以选聘专业服务企业承担物业区域内的专项服务项目，但不得将本区域内的全部物业服务委托给第三方；乙方与所选定的专业服务企业签订的合同不得低于本合同的服务标准，并对专业服务企业的服务行为承担连带责任。

5、妥善保管和正确使用本物业的档案资料，及时记载有关变更信息。

6、及时向甲方、业主和物业使用人通报本物业区域内有关物业服务的重大事项，接受甲方、业主和物业使用人的监督。

7、对甲方、业主和物业使用人违反《管理规约》的行为，采取告知、劝说和建议等方式督促甲方、业主和物业使用人改正。

8、不得擅自占用本物业区域内的共用部位、共用设施设备或改变用途，不得擅自占用、挖掘本物业区域内的道路、场地。确需临时占用、挖掘本物业区域内道路、场地的，应按规定办理相关手续，制定施工方案，开工前要在物业区域内公示，施工过程中尽可能减少对正常秩序的影响，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。

9、本物业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。

10、对自身原因造成的事故承担责任并负责善后处理。

11、对业主的合理投诉应及时答复、及时处理。

12、国家法律、法规、规章和《管理规约》规定的乙方其他权利义务。

13、结合甲方的要求，对员工开展保密教育，签订保密协议。

第六章 知识产权和保密

第十四条 甲、乙双方对在签订和履行本合同过程中从对方获知的技术信息和商业信息（统称商业秘密），负有保密责任。无论在合同有效期内或合同终止后任何时间，任一方未经对方书面同意，均不

得以任何方式不当地使用或向任何第三方泄露、出售、出租、转让、许可使用或共享。违反本条规定给对方造成损失的，违约方应承担相关的法律责任并赔偿对方经济损失。

第十五条 乙方保证在合同履行过程中所使用的工具或技术不会受到任何第三方提出侵犯知识产权的指控。如果任何第三方提出侵权指控，乙方必须负责与第三方交涉和承担可能发生的一切法律责任，并承担甲方因此而遭受的一切损失和费用（包括但不限于律师费、诉讼费）。

第七章 违约责任

第十六条 甲方违约责任

甲方违反本合同约定，导致乙方未能完成服务内容的，乙方有权要求甲方限期解决；逾期未解决的，乙方可要求甲方支付违约金；造成损失的，乙方可要求甲方承担相应的赔偿责任。

第十七条 乙方违约责任

乙方提供的服务达不到本合同约定的标准的，甲方有权要求乙方在合理期限内改进，乙方未能改进的，甲方可要求乙方支付违约金；给业主或物业使用人造成损失的，有关当事人可要求乙方承担相应的赔偿责任。

第八章 不可抗力约定

第十八条 不可抗力必须是指一方不能预见、不可避免和并不能克服的事件，包括但不限于：

- 1、由于甲方、业主或物业使用人的原因导致乙方的服务无法达到合同要求的。
- 2、因维修保养物业共用部位、共用设施设备需要且事先已告知业主和物业使用人，暂时停水、停电、停止共用设施设备使用等造成损失的。
- 3、非乙方责任出现供水、供电、供气、供热、通讯、有线电视及其他共用设施设备运行障碍造成损失，乙方已采取应急措施的。

第九章 突发事件处理

第十九条 为维护公共利益，在不可预见情况下，如发生煤气泄露、漏电、火灾、暖气管、水管破裂、救助人命、协助公安机关执行任务等突发事件，乙方因采取紧急避险措施造成损失的，当事人应按有关规定处理。

第十章 争议解决

第二十条 因合同的解释或履行发生争议，双方应协商解决，协商不成的，可向有管辖权的人民法院提起诉讼。

第十章 附则

第二十一条 其他约定

(一) 根据沙头角口岸重建进度, 如2024年7月31日前甲方未完成新办公场所搬迁工作, 乙方需临时负责口岸现有办公区域、执法执勤区域的物业管理工作, 甲方按照物业管理服务中标单价及口岸办公区域、执法执勤区域实际使用物业面积, 计算支付所需物业管理费。

(二) 本合同未尽事宜, 国家有相关规定的, 依规定解决; 没有规定的, 由双方协商解决, 并签订书面协议;

(三) 对本合同的任何修改、补充或变更应经双方书面确认, 并作为本合同附件, 与本合同具有同等的法律效力。

(四) 本合同正本连同附件一式三份, 物业管理主管部门备案一份, 甲方、乙方各执一份, 具有同等法律效力。

(五) 本合同经双方法定代表人或授权代表人签字并签章后生效。

甲方:

乙方:

授权代表:

授权代表:

签订日期: 年 月 日

签订日期: 年 月 日

附件: 一、招标文件
二、中标通知书
三、历史遗留问题
四、移交资料清单

第五章 采购需求

（一）纳入物业管理服务范围

1. 项目位置：深圳市盐田区沙深路103号生活区、深圳市盐田区梧桐路1006号梧桐馨园生活区、深圳市盐田区沙深路49号沙头角口岸内。

2. 物业服务基础信息：

序号	物业类别	位置	规模	配套设施设施情况	
1	站生活区办公场所	深圳市盐田区沙深路103号站生活区	勤务楼1栋9层，其中办公区域部份建筑面积5502.97m ² 。	<p>沙深路103号站生活区占地面积10517.77m²，建筑面积18966.46。有小高层两栋（勤务楼，七栋），多层建筑5栋（二、三、四、五、六栋）。</p> <p>包含指挥中心、机要室、会议室、办公区、培训室、工会之家健身房、休息室、厨房、民警餐厅等办公区域；以及高低压配电房、消防设施设备、安防监控系统，篮球场、公共健身娱乐设施，园林绿化、停车场及其设施设备，道路、地下（上）线路和管道、排水排污管道，公共卫生，安保巡逻签到设施设备，化粪池，市公用设施设备。</p> <p>电梯：3台。 地面停车位：100个（其中22个公务用车位）。 自行车棚1个。 出入口1个，包含行人车辆通道。</p>	
2			六栋备勤宿舍楼办公区域（第1层）		多层建筑1栋，共6层，办公区域为第一层，建筑面积135.36m ² 。
3			聚力苑		2栋、4栋楼下及连接部份，建筑面积323.96m ² 。
4	站生活区住宅区域	深圳市盐田区沙深路103号站生活区	办公大楼1栋9层，其中住宿区域为第6-7层共两层，建筑面积1032m ² 。	<p>该栋楼为多层建筑</p> <p>均为多层建筑</p> <p>该栋为小高层建筑</p>	
5			六栋备勤宿舍楼（第2-6层）		六栋第2, 3, 4, 5, 6层，建筑面积1559.67m ² 。
6			民警职工宿舍楼（二、三、四、五栋）		民警职工宿舍楼二, 三, 四, 五栋, 共四栋楼，建筑面积8165.22m ² 。
7			民警职工宿舍楼（七栋）		民警职工宿舍楼七栋，共1栋楼，建筑面积2247.28m ² 。

8	梧桐馨园住宅区域	梧桐馨园	深圳市盐田区梧桐路1006号梧桐馨园生活区	<p>占地面积5207.5m²，总建筑面积16382.12m²。</p> <p>其中住宅楼1栋，为高层建筑楼（分A栋，B栋），建筑面积9050.18m²（该部分面积收取物业服务费）；</p> <p>裙楼面积1516.51m²；</p> <p>公共面积4792.85m²；</p> <p>物业办公室及员工宿舍面积468m²；</p> <p>我站实际使用的仓库等功能性用房面积554.58m²（该部分面积收取物业服务费）。</p>	<p>含我站实际使用的仓库等功能性用房面积554.58m²，高低压配电房，高压水泵房，消防设施设备，消防中控室，安防监控系统，健身娱乐设施，园林绿化，公共卫生，排水排污管道，室内停车场及设施设备，道路，地下（上）线路和管道，化粪池，市政公用设施设备。</p> <p>电梯：6台；</p> <p>车位：室内停车位135个。</p> <p>自行车棚3个。</p> <p>小区出入口1个，包含行人车辆通道。</p>
9	沙头角口岸现有办公区域、执法执勤区域	沙头角边检站机关办公区域	深圳市盐田区沙深路49号沙头角口岸	联检楼1侧，包含建筑物2层，建筑面积约650m ² 。	<p>联检楼1侧，包含建筑物2层，建筑面积约650m²。</p> <p>水电及其它设施设备（含：日常办公用电、消防设施设备、地下（上）线路和管道、公共卫生等）</p>
		沙头角口岸边检执法执勤区域	深圳市盐田区沙深路49号沙头角口岸内。	包括边检勤务指挥中心楼，现场值班室、技术保障楼、设备楼、现场会议室，旅检大厅边检各队办公室、印库、备勤室、出入境验证台、督导台、自助通道区域，货检出入境查验区域、车辆出入境监控室、留置室及边检执法执勤工作岗亭哨位、现场食堂等区域，合计总建筑面积3606m ² 。	水电及其它设施设备（含：日常办公用电、消防设施设备、地下（上）线路和管道、排水排污管道、公共卫生等）。
<p>备注：因沙头角口岸现有办公区域、执法执勤区域面临拆迁重建（口岸目前处于关闭状态）。如采购人在2024年7月31日前未完成新办公场所安置搬迁，则中标方需承担沙深路49号沙头角口岸内由采购人使用的机关办公场所及执法执勤区域物业管理服务，费用参照勤务楼办公区域（地下负1、负2，第1，2，3，4，5，8，9层）物业费中标单价计算，相应岗位由提供勤务楼办公区域（地下负1、负2，第1，2，3，4，5，8，9层）、勤务楼住宿区域（第6-7层）和六栋备勤宿舍楼办公区域（第1层）的物业工作人员承担，勤务楼办公区域（地下负1、负2，第1，2，3，4，5，8，9层）、勤务楼住宿区域（第6-7层）作为计划安置的新办公场所，在搬迁正式启动前，仅需由中标方每日提供物业巡查服务，采购方不再另行支付费用。如在合同履行期间启动新办公场所搬迁安置工作，中标方需兼顾新旧场地的物业管理工作，采购方不再另行支付费用。新办公场所启用时间以采购人通知为准。</p>					

3. 采购人可提供给供应商的条件：

采购人提供沙深路103号生活区4栋103室、出入口功能用房2间，梧桐馨园生活区裙楼1间活动用房、B栋裙楼隔层作为物业管理处办公室及员工宿舍（供应商根据自身实际需要，可在采购人同意后对场所进行必要修缮），以上场所使用产生的水电、燃气等费用由供应商承担。

（二）服务需求

1. 总体服务需求

项目范围为沙深路103号站生活区办公场所（勤务楼办公区域（地下负1、负2，第1，2，3，4，5，8，9层）、六栋备勤宿舍楼办公区域（第1层）、聚力苑）、沙深路103号站生活区住宅区域（勤务楼住宿区域（第6-7层）、六栋备勤宿舍楼（第2-6层）、民警职工宿舍楼（二、三、四、五栋）、民警职工宿舍楼（七栋））、梧桐路1006号梧桐馨园生活区，占地面积合计15724.5m²，建筑面积合计35348.58m²（其中6777.36

m²为梧桐馨园小区裙楼、公共区域、物业办公室等不收费区域，实际收费面积 28571.22 m²），服务范围包括 24 小时安保工作、卫生清洁、绿化修剪，消防安全（含中控室值班），公共水电维修，设施设备维保，“四害”消杀，房屋建筑本体共用部位的维修、养护，交通工具停放，电梯维保，物业档案、资料管理，重大疫情的防疫工作。相关服务综合要求参考执行《深圳市住宅物业管理服务收费指导标准》（深价规〔2007〕1号）三级（含）以上标准执行。

因沙头角口岸现有办公区域、执法执勤区域面临拆迁重建（口岸目前处于关闭状态）。如采购人在 2024 年 7 月 31 日前未完成新办公场所安置搬迁，则中标方需承担沙深路 49 号沙头角口岸内由采购人使用的机关办公场所及执法执勤区域物业管理服务。

2.具体服务内容

2.1秩序维护服务

序号	内容名称	服务内容构成
1	门岗	门岗值勤（形象岗）、访客管理、报刊信件收发、快递管理；
2	车辆管理	车辆进出、通行、停放管理；
3	安全管理	巡逻、公共秩序维护；
4	监控室管理	消防控制系统管理、监控录像系统管理；
5	消防管理	消防中控室值班，消防巡查、消防设施检查、消防应急预案、消防演习。

2.2环境卫生服务

序号	内容名称	服务内容构成
1	公共区域卫生	公共区域卫生清洁保洁、日常消毒、四害消杀；
2	垃圾分类工作	垃圾收集、分类、清理工作；
3	公共区域绿化养护	绿化养护。

2.3设施设备维护

序号	内容名称	服务内容构成
1	房屋建筑主体维护和公共区域日常维护	房屋建筑主体、装饰、门窗、走廊、楼梯、扶手、地面、墙面等日常保养、小修、小补；
2	公共设施设备日常运行维护（含设备房管理）	供电、配电、供水及排水、视频监控、消防、空调、公共照明、智能化楼宇自动控制等公用设施设备日常管理；电梯的管理和维修保养、年检、保险及安全测试。 设备房的定期巡视；
3	高压配电管理	24小时专人值班或配置远程监控。

2.4综合服务

序号	内容名称	服务内容构成
1	客户服务	访客登记、引导、问询服务，报事报修服务，投诉接待；
2	装修管理	对室内装修现场消防安全、施工安全巡查，建筑垃圾清运等

		的监督管理工作；
3	内勤管理	物业档案、财务资料等；
4	满意度调查	每年度组织满意度调查；
5	信息化服务	物业信息化调度管理及信息发布；
6	应急保障	应急保障预案，应急演练、突发应对工作。

2.5会议服务

序号	内容名称	服务内容构成
1	会议服务	会场受理、会前准备、会中服务、会后整理。

2.6重大活动后勤保障

序号	内容名称	服务内容构成
1	重大活动后勤保障	制定流程、实施保障、收尾工作。

3.服务质量标准

3.1秩序维护服务

3.1.1门岗

服务内容	服务质量标准
门岗	①单岗,三班制; ②值守时间:24小时; ③指定时间段站岗,形象展示; ④做好来访人员、车辆进出证件检验、登记,及时通报引导; ⑤大件物品出入实行报告、登记、确认备案; ⑥严禁无关人员、可疑人员和危险物品进入办公楼(区)内; ⑦严格执行门卫管理制度做好交接工作; ⑧用语规范,礼貌待客,文明工作; ⑨报刊信件收发送达及时; ⑩快递放至指定代收点,代签收快递后电话通知收件人。

3.1.2车辆管理

服务内容	服务质量标准
车辆管理	①负责服务区域内机动车和非机动车进出及停放管理;确保所有车辆有序通行、按位有序停放; ②做好早晚高峰期间的车辆指引工作; ③保证消防通道道路畅通,对占用消防通道的车辆进行劝离; ④负责停车管理系统的管理和维护; ⑤按要求设置服务区域内交通标志标线; ⑥车库应保持良好通风,无易燃、易爆等物品存放,配备充足且有效的消防灭火器; ⑦做好机动车和非机动车日常充电管理,及时巡查,防止隐患。

3.1.3安全管理

服务内容	服务质量标准
安全管理	①制订安全管理制度,定期开展安全管理检查,并做好相关记录; ②开展日常巡查工作,明确工作职责,规范工作流程,设置巡查点,做好巡查记录; ③对重要区域、部位、设备机房进行重点巡查,对发现的安全和事故隐患及时上报; ④加强节假日、夜间巡逻,增加巡逻次数,维护正常秩序; ⑤保证与公安机关及相关单位联络畅通,做到及时处理治安及其他突发事件。

3.1.4 监控室管理

服务内容	服务质量标准
监控室管理	①监控设施保持 24 小时运行，并保持完整的监控记录，保证对各出入口、内部重点区域的安全监控、录像及协助部署； ②监控室收到火情、险情及其他异常情况报警信号后，启动应急流程； ③监控室需 24 小时值班，能熟练掌握设施的操作和维护； ④做好防盗报警监控设备日常使用管理，监控资料至少保存 30 天； ⑤每月对监控设施进行检查并做好记录。

3.1.5 消防管理

服务内容	服务质量标准
消防管理	①建立完善的消防制度和消防工作计划，定期组织有关人员进行消防培训； ②定期对消防设备巡查，对到期消防设施进行更新，确保运行无故障； ③定期对各楼层应急电源的主、备电情况进行检查； ④按照突发火灾的应急方案，设立消防疏散示意图，照明设施及疏散导引标志完好，紧急疏散通道畅通； ⑤所有通往楼梯前室与楼梯间的防火门保持闭合但不能上锁，走道内的防火分区之间的防火门保持闭合但不能上锁。走道上设置有门禁的门确保在紧急情况时随时可以打开； ⑥所有强弱电井道与空调机房的防火门保持闭合且上锁； ⑦底层所有通往室外的疏散门在紧急情况时随时可以打开； ⑧严禁私自乱接乱拉电源线、私装电源插座和未经批准擅自使用自备电器； ⑨定期组织消防演习，一年至少两次； ⑩掌握消防设施设备的使用方法，并能及时处理各种初期火灾事故； ⑪.消控室需 24 小时值班，三班制，必须每班配备不少于 1 名专人持证上岗，能熟练掌握消控中心设施的操作和维护； ⑫.消控室收到火情报警信号后，启动应急流程。

3.2 环境卫生服务

3.2.1 公共区域卫生

服务内容	服务质量标准
公共区域卫生	①建立公共区域卫生管理制度，明确保洁服务标准； ②办公区域内每日清扫和擦拭保养不少于 2 次，随时巡回保洁，做到玻璃光亮、无水渍，墙面无蜘蛛网、目视干净无污尘，瓷砖墙面干净光亮、无灰尘，天棚干净无污尘，地面干净光亮无杂物，电梯轿厢内外洁净、光亮、无尘土、无杂物，无卫生死角； ③卫生间卫生器具干净、无味、无黄渍，瓷砖墙面干净光亮、无灰尘，天棚干净无污尘，地面干净光亮无杂物，电器开关确保安全； ④办公区域外的道路和停车场及所有公共区域干净、整洁，无积水、积雪、尘土、树叶、烟头、纸屑、杂物、废弃物等；每日清扫和擦拭保养不少于 2 次，保洁员对以上部位每小时巡视一次发现杂物及时清理，随时巡回保洁； ⑤每天清扫地库地面垃圾杂物，保持地面无垃圾杂物、无积水、无明显泥土，保持整洁；雨天增加清扫力度，发现积水及时清理； ⑥屋顶及天沟每月清洁 1 次，并根据天气状况，提前检查，确保下水管道畅通； ⑦垃圾、废弃物做到日产日清，化粪池、隔油池保持常年畅通； ⑧绿化带内无烟蒂、无碎石、无垃圾、无杂物，一经发现立即清除； ⑨生活水箱（水池）清洗不低于一年 2 次； ⑩建立“四害”消杀工作管理制度，定期开展消杀工作，有效控制鼠、蟑、蝇、蚊等害虫孳生，定期对各类病虫害进行预防控制，适时投放消杀药物和设施； ⑪做好日常环境消毒工作，消毒后及时通风。

3.2.2 垃圾分类工作

服务内容	服务质量标准
垃圾分类工作	①做好垃圾分类管理的宣传工作，督促并引导全员参与垃圾分类投放；

- ②每个工作日内要对楼层产生的垃圾，进行清理分类，并运至垃圾集中堆放点，对各类垃圾容器进行清洗保洁；
- ③垃圾分类投放管理工作的执行标准，按本地政府的要求执行；

3.2.3公共区域绿化养护

服务内容	服务质量标准
公共区域绿化养护	<ul style="list-style-type: none"> ①绿化区域进行除草、灌溉、施肥、整形修剪、防治病虫害等； ②草坪保持无杂草、无干枯坏死和病虫害侵害，基本无裸露土地； ③灌乔木生长正常、造型美观自然、花枝新鲜，无枯叶、无病虫害、无死树缺株； ④植株修剪及时，做到枝叶紧密、圆整，无脱节、枯枝。防治、灭治病虫害，主要病虫害发生率低于5%，无倾斜、缺枝、空档； ⑤绿篱生长造型正常，颜色正常，修剪及时，基本无死株和干死株，有虫株率在10%以下； ⑥清除花坛和花景的花蒂、黄叶、杂草、垃圾，做好病虫害防治。花坛和花景做到造型新颖、色彩鲜艳、植物长势好； ⑦绿化养护产生垃圾须处理； ⑧景观水池水面定期清理，无枯枝落叶、水质清洁；

3.3 设施设备维护

3.3.1房屋建筑主体维护和公共区域日常维护

服务内容	服务质量标准
房屋建筑主体维护和公共区域日常维护	<ul style="list-style-type: none"> ①按规定建立房屋主体及配套设施等的物业管理资料档案，并妥善使用与保管； ②建立房屋主体及配套设施维修养护检查制度，检查记录完整； ③定期对房屋建筑主体结构进行维护检查，保持原有使用功能； ④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； ⑤确保通道、楼梯、门窗等设施的完好和正常使用； ⑥完成各项零星维修任务，一般维修任务确保不超过24小时，确保零星维修合格率100%；紧急维修须15分钟内到达现场； ⑦熟练掌握水泵房等其他设备房设备的相关知识，熟练掌握各类设备的内部结构及工作原理，严格遵守操作规程，能快速准确地操作设备； ⑧按要求做好设备运行监测工作，如发现问题，应上报，同时采取有效的、安全的措施迅速排除故障，确保项目主体设施与公共部位安全。

3.3.2公共设施设备日常运行维护（含设备房管理）

服务内容	服务质量标准
公共设施设备日常运行维护（含设备房管理）	<ul style="list-style-type: none"> ①供电、配电、供水、排水、视频监控、消防、空调、电梯、公共照明、智能化楼宇自动控制等公用设施设备的日常维护，设备房的定期巡视、维护，有巡检记录，保障设施正常运行； ②按要求对强电系统各级配电柜箱、照明插座装置、给排水系统进行检查维护； ③防雷系统检测每年1次； ④公共设施、水电每天检查1次，发现故障或损坏应在30分钟内到场，紧急维修须15分钟内到达现场，12小时内维修完毕； ⑤完成各项零星维修任务，一般维修任务确保不超过24小时，确保零星维修合格率100%； ⑥按要求做好巡检工作，如发现问题，应上报，同时采取有效的、安全的措施迅速排除故障，确保公共设施设备日常运行维护（含设备房管理）安全运行； ⑦将上述维修保养工作清晰、完整、规范地记录备案。

3.3.3高压配电管理

服务内容	服务质量标准
高压配电管理	<ul style="list-style-type: none"> ①24小时专人值班或配置远程监控； ②熟练掌握供电设备相关知识，熟练掌握各类设备的内部结构及工作原理，严格遵守操作规程，能快速准确地操作设备； ③经常巡视高、低压柜，变压器等的运行情况，如发现问题，及时上报，同时采取有效的、安全的措施迅速排除故障，确保供电。

3.4 综合服务

3.4.1客户服务

服务内容	服务质量标准
客户服务	①热情接待客户，受理有关咨询、报修、求助、建议、问询、投诉等； ②服务窗口应公开办事制度、办事纪律； ③设立并公开服务热线，有专职人员负责接听，负责物业管理范围内报事报修的受理工作；负责对受理的服务内容进行登记、交办、报告、催办、回访工作；负责服务热线的统计、上报工作；对相关投诉在24小时内答复。

3.4.2装修管理

服务内容	服务质量标准
装修管理	①受采购人委托对房屋内装修进行严格的监督管理，发现问题及时上报，确保不因装修而危及大楼结构安全、人身安全和影响正常办公秩序； ②监督施工单位，装修垃圾必须装袋清运，日产日清。

3.4.3内勤管理

服务内容	服务质量标准
内勤管理	①建立齐全的物业档案管理制度； ②建立物业管理财务制度，对各项收支进行财务管理，做到运作规范、账目清晰； ③制定物业服务内部管理制度和考核制度，并严格执行； ④制定物业服务工作计划，并组织实施。

3.4.4满意度调查

服务内容	服务质量标准
满意度调查	①对物业管理服务安排年度满意度调查； ②满意率须达到90%以上。

3.4.5信息化服务

服务内容	服务质量标准
信息化服务	①根据项目采购需求，引入物业智能化管理和服务系统，提升办公、客服、巡检、安防等管理和服务效率，对采购人开放服务监督模块，实现对物业服务的实时监管等。

3.4.6应急保障整体预案

服务内容	服务质量标准
应急保障整体预案	①重点区域及安全隐患排查。结合项目的实际情况，对重点部位及危险隐患进行排查，并建立清单/台账；应对危险隐患进行风险分析，制定相应措施进行控制或整改并定期监控；随着设施设备、服务内容的变化，及时更新清单/台账，使风险隐患始终处于受控状态； ②应急预案的建立。应急预案类型。预案包括综合预案、专项预案和现场处置方案；根据办公楼隐患排查的结果和实际情况，制定专项预案，包括但不限于：火情火警紧急处理应急预案、紧急疏散应急预案、停电应急预案、有限空间救援应急预案、高空作业救援应急预案、恶劣天气应对应急预案等； ③应急预案的培训和演练。应急预案定期培训和演练，每半年至少组织相关岗位进行一次专项应急预案演练；留存培训及演练记录和影像资料，并对预案进行评价，确保与实际相结合； ④应急物资的管理。根据专项预案中的应对需要，合理配置必要的应急物资，建立清单或台账，并由专人定期对应急物资进行检查，确保能够随时正常使用。

3.5会议服务

服务内容	服务质量标准
会议服务	①会议受理。接受会议预订，记录会议需求； ②会前准备。根据会议需求、场地大小、用途，明确摆放规定； ③引导服务。做好引导牌并放置在指定位置，引导人员引导手势规范，语言标准； ④会中服务。会议开始后按要求加水，会议召开期间保证会场内至少保留一名服务人员进行

服务；
⑤会后整理。对会议现场进行检查，做好会场清扫工作。

3.6重大活动后勤保障

服务内容	服务质量标准
重大活动后勤保障	①制订流程。配合采购人制订重大活动后勤保障工作流程，需对任务进行详细了解，并根据工作安排制定详细的后勤保障计划； ②实施保障。按计划在关键区域和重点部位进行部署，确保任务顺利进行，对活动区域进行全面安全检查，发现并排除安全隐患，对车辆进行有序引导和管理，确保交通安全畅通，以礼貌、专业的态度对待来宾，展现良好形象； ③收尾工作。对现场进行检查，做好清理工作。

4.物业管理服务人员需求

4.1岗位设置

职能	岗位	岗位设置 (上班时段需在岗人数)	岗位人力数量设置	人员安排		备注
				沙深路生活区	梧桐馨园生活区	
行政	项目经理	1	1	1		大专（或以上）学历，具有公安部消防局颁发的建（构）筑物消防员证（或消防设施操作员证）。善于管理和沟通，能虚心接受采购方的监督、建议、评价，并对工作进行有效的改进。能积极主动配合采购方各项工作活动的顺利开展。
	文员	1	1	1		女性，年龄25-55岁，身体健康，身高1.60米以上，大专以上学历，形象气质佳，具有较强的沟通协调处理能力，熟练运用各类办公软件，具有较强的沟通能力。
	会务	1	1	1		
安保	安全大班长	1	1	1		大专（或以上）学历，具备公安部消防局颁发的建（构）筑物消防员证（或消防设施操作员证）
	监控中心（持证）	2	6	3	3	年龄22-50岁，24小时值班，三班制，需具备建（构）筑物消防员证（或消防设施操作员证）
	出入口	2	3	3		24小时值班，三班制
	顶岗		2	2		
	巡逻岗	--	--	--	--	
工程	电工（入户维修）	1	1	1		具有二年以上相关工作经验，具有电工特种作业操作证（低压电工作业），有对设备维修保养，更新改造的能力。
保洁绿化	办公楼保洁工	2	2	22	---	身体健康，仪表整洁，礼貌和蔼，有良好素养和职业道德，初中以上学历，具有1年以上住宅物业相关工作经验，做事认真负责。（负责沙头角边检站办公区执勤执法区域的物管保洁人员必须确保政治可靠，符合保密工作的规定要求，并根据沙头角边检站要求与沙头角边检站签订保密协定，遵守相关保密规定。）

	绿化	1	1	1		年龄50岁以下，身体健康，能吃苦，从事绿化工作2年以上。
	清洁工	3	3	2	1	身体健康，仪表整洁，礼貌和蔼，有良好素养和职业道德，做事认真负责。
人数合计		15	22	22		备注：所有员工必须同时具备以下条件： 五官端正，身体健康，无传染病，无不良嗜好，持有健康合格证或体检合格表； 有相关的学历证明或技术资格证明；

说明：1. 人员要求：★此数量为最低配备要求，投标方在此要求内如无法完成约定工作内容需要须增加人员配备，需无条件增加。同时因工作需要，各岗位人员配备采购人会结合工作实际进行调整，供应商须无条件配合甲方。

2. ★服务内容未尽事项参照附件合同作为补充。

3. ★中标单位需接收原物业的部分优秀员工。

4.2 岗位职责

岗位	主要职责
项目经理	1 客户来访接待、会务筹备； 2 负责受理客户的咨询、投诉、建议等事务； 3 负责跟踪、回访投诉、委托服务、建议处理情况； 4 负责解答客户的问题疑问； 5 客户信息收集、资料归档； 6 负责收集、整理客户信息，网络信息，做好各项客户服务记录和服务档案； 7 定期统计、分析客户信息、投诉建议和委托服务情况； 8 负责物业日常管理服务及物业人员管理工作； 9 完成甲方交办其他涉及物业工作。
工程	1 负责建筑本体共用设备、设施的日常维修、养护、管理和运行； 2 负责物业规划红线内属物业管理范围的市政公用设施（道路、给排水、化粪池、沟渠、池、井、绿化、路灯、停车场、自行车棚等）日常维修、养护和管理； 3 负责红线内配套服务设施（健身房、篮球场、图书室、文化活动室等）日常维修、养护和管理； 4 做好维修巡检及设施设备台账； 5.安全维修事项处理。
消防中控员（消防安全管理员）	1 熟悉消防控制中心内之主机、联动柜、风机控制柜、紧急广播系统、计算机以及主备泵等主要设备操作，必须按操作程序进行； 2 每班当值人员应进行最少一次的各类讯号测试,并应清楚了解接班前所发生及记录的一切大小事项,如有不正常事故应立即报知工程部跟进,若遇重大问题则要迅速上报消防总负责人； 3 控制中心出现报警讯号,应立即检查讯号真伪情况,如属火灾报警,按既定方案处理,如属误报者应消除讯号并作记录跟进； 4 各种应急事件的接收、反馈、启动、处理及跟踪； 5 负责项目内消防安全管理工作； 6 甲方及物业交代的其它工作事宜。具备处理突发事件的能力。
保洁员	1 负责保洁区域内的环境卫生日常清洁和垃圾清运； 2 定期对垃圾临时存放点进行清洗； 3 定期对生活水箱进行清洗； 4 定期进行四害消杀、环境消杀、防疫消杀； 5 定期对化粪池进行清掏； 6 其他涉及保洁相关工作。
绿化工	1.绿化花草、树木定期进行修剪、浇水、施肥、松土、杀虫等养护管理， 2.如因管理不当造成花草、树木枯死等损失的，应负责在规定时间内补种同类花草、树木，全部费用由中标方负责。

4.3 人员录用、培训要求

服务人员的年龄、学历、工作经验及资格条件须与所在岗位能力要求相匹配，到岗前须经过必要的岗前培训以达到岗位能力要求，国家、行业规定应取得职业资格证书或特种作业证书的，应按规定持证上岗。

4.4 人员更换及稳定性要求

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，可要求供应商进行更换。如因供应商原因对服务人员进行更换，须经采购人同意，更换比例不得超过本项目服务人员总数的20%。本项目服务人员不得在其他项目兼职。

4.4 劳动安全要求

供应商负责建立、健全劳动安全卫生制度，严格执行国家劳动安全卫生规程和标准，对员工进行劳动安全卫生教育，防止劳动过程中的事故，减少职业危害，安全卫生设施必须符合国家规定的标准。供应商必须为劳动者提供符合国家规定的劳动安全卫生条件和必要的劳动防护用品，对从事有职业危害作业的劳动者应当定期进行健康检查。员工在劳动过程中必须严格遵守安全操作规程，出现意外伤害事故责任由供应商承担。

4.5 保密工作要求

供应商应遵守采购人保密规定，本项目服务人员应按照采购人要求签订保密协议，对知悉、获取的采购人任何信息、资料等均有保密义务，不得转告、传送和持有，同时应承担违反保密规定的法律责任与经济赔偿责任。服务人员不得私自翻阅文件和其他物品。供应商须对本项目服务人员进行经常性保密教育。

5. 履约考核参考标准

序号	项目	总分	参考标准内容	分值	评分	评分细则
1	人员制度内部管理	6分	①项目经理、安全大班长、监控中心岗位按合同持证要求，实行持证上岗制度。	2		需持证岗位如未持证，或人员不符的，每1人不符符合，扣除1分
			②参加采购活动时承诺的项目服务人员，必须和承接此项目后开展工作的团队人员相符，未征得采购人同意不得更换团队成员。	2		
			③健全考核制度，岗位职责，工作流程。建立各类应急预案。	2		
2	秩序维护服务	25分	①项目有24小时秩序维护人员和值班电话。	3		完全符合得满分，部分符合相应递减，不符合得0分
			②服务区域内公共秩序良好。发生刑事案件、火警事故、交通事故等紧急情况时，秩序维护人员应保护现场，并上报有关主管部门，无借故推诿和拖沓现象。	3		
			③着装整齐，熟悉项目情况，文明执勤、不徇私舞弊。	2		
			④执行严格的交接班制度，有书面的交接班记录，交班人员把需要在值班中继续注意或处理的问题向接班人员交代清楚。	2		
			⑤对进出服务区域的外来车辆进行登记，对携带大宗物品外出的实行登记制度。	3		
			⑥车辆停放规范有序，机动车和非机动车实行分区域停放。	3		
			⑦项目建立消防责任制，秩序维护人员掌握基本消防技能。消防设施设备完好、放置合理、定期检修，随时可以启用。消防台账账物相符。	3		
			⑧定期开展消防演习，消防培训。	3		
			⑨熟悉岗位职责和 workflows，掌握火灾、大风、暴雨等方面突发事件的应急措施及救生知识。节假日前有安全检查	3		
3	环境卫生服务	31分	①保洁服务管理制度完善并落实。实行标准化清扫保洁，保证办公区域和公共场地整洁、舒适。实行微笑服务，态度	3		完全符合得满分，部分符合相应递减，不符合得0分

			和蔼，不得与工作人员发生争执。		
			②公共区域的地面、墙面、楼梯、扶手、踢脚线、台阶、梯道大门、走廊、大厅、消防栓箱表面、灭火器、开关面板、消防报警按钮等整洁干净，无垃圾、无积灰、无污渍、无手印。	3	
			③电梯轿厢内外、灯具、沟槽、墙面、吊顶、灯罩、门、窗（含2米以下内外玻璃）整洁干净，无垃圾、无积灰、无污渍、无手印。	3	
			④卫生间、茶水间地面清洁无异味，物品摆放有序，无垃圾、无污迹、无积水、无堆积杂物，洁具、台面、镜面等光洁无水迹，电器设施外观清洁。	3	
			⑤会议室内桌椅摆放有序，无垃圾、无污迹、无积水、无积灰、无堆积杂物。	3	
			⑥室外广场、道路、停车场（库）、雨水沟管道、“门前三包”等公共区域的地面干净无杂物、无积水和淤泥、污垢。	3	
			⑦垃圾、废弃物按分类要求收集，日产日清；垃圾桶（房）外侧表面清洁、内侧无残留物，无异味；定期开展消毒灭害活动，对窞井、明沟、垃圾桶（房）等喷洒药水。	3	
			⑧花木植物摆放品种、数量、规格符合采购文件要求。	2	
			⑨项目内植物种植的成活率达到90%。病虫害防治率90%，危害率低于5%。	3	
			⑩植株修剪及时，做到枝叶紧密、圆整，无脱节、无倾斜，无枯枝死杈。	3	
			⑪绿植长势良好，无残叶、杂草。	2	
4	设施设备维护	17分	①工程维修保养制度及操作规程完善并落实，切实保证大楼各项设备设施安全有效运行。	3	完全符合得满分，部分符合相应递减，不符合得0分
			②电气设备、照明完好率达到100%，定期开展供电线路及后备电源、照明灯具、空调机组的检查和维修，发现损坏做好维修。	2	
			③配备专职人员上岗，正确操作各项电器设备，做好原始记录；定时检查巡视高低压配电系统，并抄录各种表计，发现设备出现异常和故障，通知有关部门进行检修，并做好记录。	2	
			④给排水设备运行正常，设施完好，无跑冒滴漏；设备房整洁无积尘、积水，无杂物。	2	
			⑤锅炉设备、空调完好，运行正常。管道、阀门无跑冒滴漏现象及事故隐患。	2	
			⑥实行24小时工程运行维修值班制度。接到报修后30分钟内到现场并排除故障，维修合格率为100%，零返修。微笑服务、文明施工、安全操作，维修	2	

			工作完成后做好现场清理工作。		
			⑦积极配合维保单位做好对大楼的各项设备的维护保养工作。发现问题及时处置，并做好记录。	2	
			⑧负责制定所管辖系统设备月度和年度的维修保养计划和备品、备件计划，定期报送监管部门审定，并负责组织安排维修保养计划的实施，制定工作标准。	2	
5	综合服务	8分	①容貌端正、着装统一、谈吐举止大方、优雅得体；各项服务需求进行记录、传递、处理和反馈，信件报刊管理准确无误；	2	
			②巡查装修施工现场，做好日常装修管理；	1	
			③档案收集、整理及归档及时，准确反映物业服务内容。	1	
			④对满意度调查进行事先策划、事后统计汇总分析，并及时反馈。	1	
			⑤引入物业智能化管理，设立网络平台，对物业管理服务进行动态管理，实时宣传、公示、展示服务等。	2	
			⑥对于项目需求有针对性的应急保障方案落实，日常按采购需求要求进行培训和演练。	1	
6	会议服务	4分	根据会议安排及要求，完成会议服务工作，有明确的工作流程，会议服务符合需求规定，会议顺利完成。	4	
7	重大活动后勤保障	3分	根据重大活动后期保障要求，有明确的工作流程，完全执行保障内容，重大活动顺利完成。	3	
8	投诉检查整改事项	6分	①建立完善的投诉响应机制，并能妥善处理各类投诉及建议，给予投诉客户答复。	2	投诉事件经认定属实，未妥善处理或未答复，扣1分。 符合得3分，基本符合得1分，不符合得0分
		②检查整改有效落实。	2		
		③无其他违反采购人相关规定之事项。	2		
9	标准分	100分		100	
	总得分	考核实际得分			

（三）管理服务费用

本项目物业管理服务费按建筑面积计算，管理服务费用实行包干制，物业管理公司自主经营，自负盈亏。根据项目内不同物业类型，分为执勤办公场所和住宅区域，参考深圳市物业管理服务收费指导标准，参照总站及其他边检站的收费标准，同时考虑到用工成本核算的问题，按不高于以下标准测算物业管理费：

3.1 执勤办公场所：

（1）勤务楼办公区域（地下负1、负2，第1，2，3，4，5，8，9层）物业费：标的为单价不高于人民币12.11元/平方米/月；建筑面积5502.97m²，物业费66640.97元/月，每年合计799691.6元。

(2) 六栋备勤宿舍楼办公区域（第1层）、聚力苑：标的为单价不高于人民币12.11元/平方米/月；建筑面积459.32m²，物业费5562.37元/月，每年合计66748.38元。

执勤办公场所物业费由中标方向沙头角边检站收取。

3.2 住宅区域：

(1) 勤务楼住宿区域（第6-7层）：该部分有电梯，标的为单价不高于人民币2.2元/平方米/月；建筑面积1032m²，物业费每月合计2270.4元，每年合计27244.8元。

(2) 六栋备勤宿舍楼（第2-6层）：该部分有电梯，标的为单价不高于人民币2.2元/平方米/月；建筑面积1559.67m²，物业费每月合计1715.64元，每年合计20587.64元。

(3) 民警职工宿舍楼（二、三、四、五栋）：该部分无电梯，标的为单价不高于人民币1.1元/平方米/月；建筑面积8165.22m²，物业费每月合计8981.74元。每年合计107780.90元；

(4) 民警职工宿舍楼（七栋）：该部分有电梯，标的为单价不高于人民币2.2元/平方米/月；建筑面积2247.28m²，物业费每月合计5573.25元/月，每年合计66879.05元/年。

(5)：该部分有电梯，标的为单价不高于人民币2.2元/平方米/月；建筑面积9050.18m²，物业费每月合计19910.40元/月，每年合计238924.75元。

(6) 梧桐馨园生活区沙头角边检站实际使用的仓库等功能性用房：该部分有电梯，标的为单价不高于人民币2.2元/平方米/月。建筑面积554.58m²，物业费每月合计1220.08元，每年合计14640.91元。

上述(1)(2)(6)项物业费由中标方向沙头角边检站收取。(3)(4)(5)项由中标方直接向业主或住户、实际使用人收取，中标方可与业主分别签订合同，沙头角边检站不对(3)(4)(5)项费用的收取情况承担任何责任。

如采购人在2024年7月31日前未完成新办公场所安置搬迁，则中标方需承担沙深路49号沙头角口岸内由采购人使用的机关办公场所及执法执勤区域物业管理服务（无电梯，无需负责车行人行出入口，合计建筑面积4256m²），费用参照勤务楼办公区域（地下负1、负2，第1，2，3，4，5，8，9层）物业费中标单价计算，标的为不高于人民币12.11元/平方米/月，物业费每月合计51540.16元，不足一个月则按照该部分每月物业管理费/当月天数*实际天数计算费用。相应岗位由提供勤务楼办公区域（地下负1、负2，第1，2，3，4，5，8，9层）、勤务楼住宿区域（第6-7层）和六栋备勤宿舍楼办公区域（第1层）的物业工作人员承担，勤务楼办公区域（地下负1、负2，第1，2，3，4，5，8，9层）、勤务楼住宿区域（第6-7层）作为计划安置的新办公场所，在搬迁正式启动前，仅需由中标方每日提供物业巡查服务，采购方不再另行支付费用。如在合同履行期间启动新办公场所搬迁安置工作，中标方需兼顾新旧场地的物业管理工作，采购方不再另行支付费用。新办公场所启用时间以采购人通知为准。

3.3 停车场管理费：

中标方负责办妥本物业内停车场的合法的相关牌照手续，对停车场进行合法经营管理，停车收费按深圳市相关规定标准执行，单价为（人民币）：室外110元/辆/月，室内250元/辆/月，公务用车、军警号牌车辆免交停车费，并免费提供22个固定公务用车位。中标方应优先保障边检民警、职工、业主私家车辆的正常停放，对临时进入停车场的车辆应加强管理，禁止乱停乱放，统一指挥其停放在机动车位上，不得占用他人固定车位，临

时车辆按政府规定收费标准执行。停车费由中标方按照实际停车情况向车主或业主直接收取，采购方不承诺收入情况。目前沙深路103号生活区停车证经营资质未办理，立项时仅将梧桐馨园生活区停车场收入纳入中标供应商收入范围核算成本，计入采购额度。梧桐馨园停车场收入费用测算：月卡250元/月，按135个车位计算为33750/月，小计405000元/年；临停10元/月，按20个车位计算为6000元/月，小计72000元/年。两项合计**477000元/年**。

3.4 物业自用部位维修等费用。物业管理公司对物业产权人、使用人的房屋自用部位、自用设备的维修保养及其它特殊服务，采取成本核算方式，按实际发生费用向实际使用人计收，但物业管理机构需明确列出上述收费项目的清单及收费标准，沙头角边检站有权对收费项目及标准进行审核和监督。

3.5 公共部分水电费。本项目范围内物业公共区域如路灯照明、电梯运行、绿化浇灌等使用的水电费由沙头角边检站负责，中标供应商需配合沙头角边检站做好本项目内各物业场所公共水电费的装表计费。

配置给物业管理机构使用的物业管理办公用房、员工宿舍产生的水电费、燃气费、有线电视费等，由物业公司自行向水电管理职能部门缴纳。未实行抄表到户的水电费，由中标公司负责支付后向住户收取。

3.6 关于本体维修基金。由于本物业未设立房屋本体维修基金，物业管理公司可根据实际情况，对房屋本体维修提出维修方案，报沙头角边检站审核同意后，由沙头角边检站负责进行维修。

3.7 以下费用不计入物业管理成本：

(1) 房屋及设施、设备的大、中修理费；

(2) 办公区、执法执勤区、生活区公共区域的水电维修、照明及更换五金配件的单件配件的材料费价格超过人民币300元（不含300元）的配件（每次维修不得累积计算）。

(3) 项目范围内的公共区域及办公区域灭火器日常管理由供应商负责，灭火器重装、更换费用由沙头角边检站负责。

3.8 服务期间，沙头角口岸重建、生活区城市更新等工作可能会影响项目内部分物业的启用或关闭，项目服务范围根据实际启用或关闭情况进行调整。具体调整需求以沙头角边检站通知为准。

（四）商务要求

1、项目实施的地点：深圳市盐田区沙深路103号生活区、深圳市盐田区梧桐路1006号梧桐馨园生活区、深圳市盐田区沙深路49号沙头角口岸内。

2、项目服务期限：自合同签订之日起一年。

3、付款条件

序号	付款节点	付款条件	付款比例（或金额）	备注
1	按月付款	物业服务供应商正式进驻后，每月的5日前向采购方提交上月月结申请，审核后开具发票给采购方，采购方收到月结资料及发票并审核无误后，10日内完成上月物业管理服务费用的支付。	以合同金额为标准计算。	/

公共水电维修及更换五金配件（单次费用人民币300元以下）等工作，由供应商承担；因管理区域未缴纳维修资金，若项目需要中大修，供应商方将上报采购人审批通过后方可实施（但涉及公共安全及民生的紧急维修除外），费用由采购人承担。

1、报价方式：包干制

4.1本项目报价应包括服务成本、法定税费和企业利润等相关合理成本，由投标物业公司根据招标文件所提供的资料自行测算投标报价，不得以低于管理运营成本的报价进行投标。一经中标，投标报价总价作为中标单位与采购单位签订的合同金额，各建筑物各自物业管理费用在招标期限内不进行调整，但建筑物整体因拆迁重建等原因导致的物业管理费的增减不受此限制。

4.2本次报价方式为投标单价*建筑面积*服务时间=投标总价，投标单价单位为元/平方米/月。并且需要提供详细的人员工资标准和人员配置情况，并将作为合同的一部分，人员配置不得少于服务要求中的配置。

4.3沙深路103号生活区、梧桐路1006号梧桐馨园生活区，建筑面积合计35348.58m²（其中实际收费面积28571.22m²），投标人报价视为认同本项目建筑面积，后期不做调整。

4.4各区域单价限价详见第五章采购需求中“管理服务费用测算”，超出单价限价的报价视为无效报价。

4.5因沙头角口岸面临拆迁重建（口岸目前处于关闭状态），如采购人在2024年7月31日前未完成新办公场所安置搬迁，则中标方需承担沙深路49号沙头角口岸内由采购人使用的机关办公场所及执法执勤区域物业管理服务（无电梯，无需负责车行人行出入口，合计建筑面积4256m²，后期不做调整），费用参照勤务楼办公区域（地下负1、负2，第1，2，3，4，5，8，9层）物业费中标单价计算，标的为不高于人民币12.11元/平方米/月，物业费每月合计51540.16元，不足一个月则按照该部分每月物业管理费/当月天数*实际天数计算费用。

第六章 投标文件格式

附件1：开标文件

中华人民共和国沙头角出入境边防检查站2024年度物业管理服务采购项目 (唱标信封)

项目编号：_____

供应商（盖章）：_____

法定代表人或授权委托人签字：_____

投标日期：_____年____月____日

一、开标一览表

项目编号	项目名称	投标报价（元）
		大写： 小写：

注：此表应与法定代表人证明书、法定代表人授权书一同密封单独提交。

法定代表人（单位负责人）或其授权代表（签字或盖章）：

投标人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

二、法定代表人证明书

_____同志，现任我单位_____职务，为法定代表人，特此证明。

有效日期：_____ 签发日期：_____ 单位：_____

附：代表人性别：_____ 年龄：_____ 身份证号码：_____

营业执照号码：_____ 经济性质：_____

主营（产）：_____

兼营（产）：_____

进口物品经营许可证号码：_____

主营：_____

兼营：_____

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、提供法定代表人的身份证复印件（附后）。

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

三、法定代表人授权书

致：深圳市东海国际招标有限公司：

_____(投标人全称) 法定代表人_____授权_____(被授权代表姓名、职务)_____为本公司合法代理人，参加贵招标代理公司组织的_____(项目名称)(项目编号)_____项目的招标投标活动，代表本公司处理招标投标活动中的一切事宜。包括但不限于：投标、参与开标、谈判、签约等。投标人代表在投标过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，本公司均予以认可并对此承担责任。投标人代表无转委托。特此授权。

本授权书于____年__月__日签字生效，特此声明。

被授权人：_____ 职务：_____

联系电话：_____ 手机：_____

身份证号码：_____

投标人（盖章）：_____

法定代表人（签名）：_____

被授权人（签名）：_____

说明：1.本授权委托书要求投标人提供有**代理人签字、法定代表人的签字（或盖私章）和加盖公章**后的原件方为有效；

2.提供代理人的身份证复印件（附后）。

中华人民共和国沙头角出入境边防检查站2024年度物业管理服务采购项目
(投标文件)

项目编号：_____

供应商（盖章）：_____

法定代表人或授权委托人签字：_____

投标日期：_____年_____月_____日

投标文件目录

- 一、评标指引表
- 二、投标函
- 三、政府采购投标及履约承诺函
- 四、法定代表人证明书
- 五、法定代表人授权书
- 六、招标代理服务费承诺函
- 七、报价清单表
- 八、供应商情况介绍
- 九、售后服务方案
- 十、商务条款偏离表
- 十一、技术规格偏离表
- 十二、中小企业、残疾人福利性单位和监狱企业政策导向
- 十三、招标文件要求的其他内容及投标人认为需要加以说明的其他内容

一、评标指引表

(置于投标文件的首页)

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

一、资格性审查指引			
序号	资格性检查项目	证明文件	起止页码
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；		
2	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特定企业（单位）的采购项目；		
3.1	须提供具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织的营业执照或法人证书等证明材料复印件或扫描件以及《政府采购投标及履约承诺函》加盖投标人公章），总公司或者分公司只允许一家投标，不允许同时参与本项目投标，以分公司名义参与投标的，须提供总公司或具有独立法人资格的上一级公司出具的愿为其参与本项目投标以及履约等行为承担民事责任的加盖总公司公章的授权函，并提供总公司及分公司的营业执照复印件或扫描件加盖投标人公章，原件备查；		
3.2	参与本项目投标前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（须按本项目投标文件格式要求提供《政府采购投标及履约承诺函》加盖投标人公章）；		
3.3	参与本项目政府采购活动时不存在被有关部门禁止参与政府采购活动且在有效期内的情况（须按本项目投标文件格式要求提供《政府采购投标及履约承诺函》加盖投标人公章）；		
3.4	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（须按本项目投标文件格式要求提供《政府采购投标及履约承诺函》加盖投标人公章）；		
3.5	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（须按本项目投标文件格式要求提供《政府采购投标及履约承诺函》加盖投标人公章）；		
3.6	投标人未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单及政府采购严重违法失信行为记录名单（“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）“信用服务”栏的“重大税收违法失信主体”、“失信被执行人”，“中国政府采购”（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为记录名单”，为投标人信用信息查询渠道，相关信息以开标当日的查询结果为准。由采购代理机构查询，投标人无需提供证明材料）；		
3.7	投标人须提供国家企业信用信息公示系统（ https://www.gsxt.gov.cn/index.html ）或机关赋码和事业单位登记管理网（ http://www.gjsy.gov.cn/sydwfrxxcx/ ）或全国社会组织信用信息公示平台（ https://xxgs.chinanpo.mca.gov.cn/gsxt/newList		

	网站截图，作为不同供应商之间不存在单位负责人为同一人或者直接控股、管理关系的补充证明；		
3.8	本项目不接受联合体投标，不允许分包或转包；		
3.9	本项目不接受进口产品投标（进口产品是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，相关内容以“财库【2007】119号文”和“财办库【2008】248号文”的相关规定为准）。		

二、符合性审查指引

序号	符合性检查项目	说明	起止页码
1	将一个包中的内容拆开投标		
2	采购文件未规定允许有替代方案时，对同一货物投标时，同时提供两套或两套以上的投标方案		
3	投标总价或分项报价高于财政预算限额的		
4	同一项目出现两个或以上报价		
5	评审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，投标人不能在合理的时间内提供书面说明，或无法提交相关材料，投标人不能证明其报价合理性的（若评审委员会成员对是否须由投标人作出报价合理性说明，以及书面说明是否采纳等判断不一致的，按照“少数服从多数”的原则确定评审委员会的意见）		
6	投标报价有严重缺漏项目		
7	投标文件载明的服务期超过采购文件规定的期限		
8	投标文件载明的免费保修期低于采购文件规定的期限		
9	所投产品、工程、服务在质量、技术、方案等方面没有实质性满足采购文件要求		
10	未按采购文件提供《投标函》；未按采购文件对投标文件组成的要求提供投标文件的（投标文件组成不完整）；投标文件的数量、制作、密封、标记、签字盖章不符合采购文件要求；投标文件无法定代表人有效授权的		
11	未提供投标文件电子文档或者有病毒		
12	法律、法规规定的其他情形		

三、综合评分指引

评分类别	评分项目	分值（或权重）	对应章节	起止页码
技术部分	项目需求理解	4		
	总体设计方案	4		
	系统设计方案	4		
	技术（参数）要求响应程度	15		
	图纸、图册设计	4		
	项目实施方案	4		
	项目服务团队	9		
	国产化要求	4		

	安装、测试、验收方案	3		
	售后服务方案	3		
商务部分	资质认证	8		
	类似业绩案例	8		

二、投标函

致：深圳市东海国际招标有限公司

根据贵方_____（项目名称）的招标公告（项目编号为_____），本人经我方法定代表人授权正式代表投标人_____（投标人的名称），提交唱标信封1份及投标文件正本1份，副本5份，投标文件电子版1份（盖章扫描件）。

据此函，本人代表投标方保证，所提供的全部资料是真实的。本人承诺：

- （1）我方愿以开标一览表中的投标报价并按采购文件要求承包上述项目并修补其任何缺陷；
- （2）我方承担根据采购文件的规定，完成合同的责任和义务。
- （3）我方已详细阅读了全部采购文件，包括采购文件修改书（如果有的话），参考资料及有关附件，我们完全理解并同意放弃在这方面有不清楚或误解的问题和质疑投诉的权利。
- （4）我方同意所递交的投标文件在“投标须知前附表”规定的投标有效期内有效，在此期间内我方的投标有可能中标，我方将受此约束。如果在投标有效期内撤回其投标，其投标保证金将全部被没收。
- （5）除非另外达成协议并生效，贵方的中标通知书和本投标文件将构成约束我们双方的合同。
- （6）同意向贵方提供贵方可能要求的与本投标有关的任何证据或资料。
- （7）我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或收到的任何投标。

与本投标有关的正式通信方式：

地址：_____ 邮政编码：_____

电话、手机、传真或电传：_____

开户银行名称：_____ 开户银行账号：_____

开户银行地址：_____ 开户银行电话：_____

投标人代表姓名（签字）：_____

法定代表人（单位负责人）或其授权代表（签字或盖章）：_____

投标人名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

三、政府采购投标及履约承诺函

致：深圳市东海国际招标有限公司

我公司承诺：

- 1.我公司本招标项目所提供的货物或服务未侵犯知识产权。
- 2.我公司参与本项目投标前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。
- 3.我公司参与本项目政府采购活动时不存在被有关部门禁止参与政府采购活动且在有效期内的情况。
- 4.我公司具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的六项条件。
- 5.我公司未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。
- 6.我公司不存在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，同时参加本项目的投标。
- 7.我公司不存在对本次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。
- 8.我公司参与该项目投标，严格遵循公平竞争的原则，不恶意串通，不妨碍其他投标人的竞争行为，不损害采购人或者其他投标人的合法权益。我公司已清楚，如违反上述要求，将作投标无效处理。
- 9.我公司如果中标，做到守信，不偷工减料，依照本项目招标文件需求内容、签署的采购合同及本公司在投标中所作的一切承诺履约。
- 10.我公司承诺本项目的报价不低于我公司的成本价，否则，我公司清楚将面临投标无效的风险；我公司承诺不恶意低价谋取中标；我公司对本项目的报价负责，中标后将严格按照本项目招标文件需求、签署的采购合同及本公司在投标中所作的全部承诺履行。我公司清楚，若我公司以“报价太低而无法履约”为理由放弃本项目中标资格时，愿意接受主管部门的处理处罚。若我公司中标本项目，我公司的报价明显低于其他投标人的报价时，我公司清楚，本项目将成为重点监管、重点验收项目，我公司将按时保质保量完成，并全力配合有关监管、验收工作；若我公司未按上述要求履约，我公司愿意接受主管部门的处理处罚。
- 11.我公司已认真核对了投标文件的全部内容，所有资料均为真实资料。我公司对投标文件中全部投标资料的真实性负责，如被证实我公司的投标文件中存在虚假资料的，则视为我公司隐瞒真实情况、提供虚假资料，我公司愿意接受主管部门作出的行政处罚。
- 12.我公司承诺不非法转包、分包。
- 13.我公司承诺所投标（响应）的货物、工程或服务，不存在侵犯知识产权的情况；已知悉并同意中标（成交）结果信息公示（公开）的内容。

以上承诺，如有违反，愿依照国家相关法律处理，并承担由此给采购人带来的损失。

投标人：

日期： 年 月 日

四、法定代表人证明书

_____同志，现任我单位_____职务，为法定代表人，特此证明。

有效日期：_____ 签发日期：_____ 单位：_____

附：代表人性别：_____ 年龄：_____ 身份证号码：_____

营业执照号码：_____ 经济性质：_____

主营（产）：_____

兼营（产）：_____

进口物品经营许可证号码：_____

主营：_____

兼营：_____

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、提供法定代表人的身份证复印件（附后）。

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

五、法定代表人授权书

致：深圳市东海国际招标有限公司

_____(投标人全称)____ 法定代表人_____(姓名、职务)____ 授权_____(被授权代表姓名、职务)____
为本公司合法代理人，参加贵招标代理公司组织的_____(项目名称)_____(项目编号)____ 项目的招标投标活动，
代表本公司处理招标投标活动中的一切事宜。包括但不限于：投标、参与开标、谈判、签约等。投标人代表在
投标过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，本公司均予以认可并对此承担责任。投标人代表无
转委托。特此授权。

本授权书于____年__月__日签字生效，特此声明。

被授权人：_____ 职务：

联系电话：_____ 手机：

身份证号码：

投标人（盖章）：

法定代表人（签名）：

被授权人（签名）：

说明：1.本授权委托书要求投标人提供有**代理人签字、法定代表人的签字（或盖私章）和加盖公章**后的原件方为有效；

2.提供代理人的身份证复印件（附后）。

六、招标代理服务费承诺函

致：深圳市东海国际招标有限公司

我们在贵司代理的_____项目（设备）招标中若获中标（项目编号：_____），我们保证在收到中标通知书原件的同时按招标文件的规定，以转账、支票、汇票、电汇、现金或经贵公司认可的一种方式，向贵公司即深圳市东海国际招标有限公司指定的银行账号，一次性支付招标代理服务费。招标代理服务费依据深财购[2018]27号文及相关规定*0.8收费。

特此承诺。

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

（注：按要求填写，不得更改承诺内容）

七、报价清单表

(一) 开标一览表

项目编号	项目名称	投标报价（元）
		大写： 小写：

法定代表人（单位负责人）或其授权代表（签字或盖章）：

投标人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

(二) 分项报价清单表

物业区域		建筑面积 (m ²)	物业费标准限额 (元/平方米/月)	物业费报价 (元/平方米/月)	年度物业费限额 (元/年)	年度物业费报价 (元/年)
执勤办公场所	① 勤务楼办公区域 (地下负1、负2, 第1, 2, 3, 4, 5, 8, 9层)	5502.97	12.11		799691.6	
	② 六栋备勤宿舍楼办公区域 (第1层)、聚力苑	459.32	12.11		66748.38	
执勤办公场所年度物业费用合计 (元/年) :						
住宅区域	① 勤务楼住宿区域 (第6-7层)	1032	2.2		27244.8	
	② 六栋备勤宿舍楼 (第2-6层)	1559.67	2.2		20587.64	
	③ 民警职工宿舍楼 (二、三、四、五栋)	8165.22	1.1		107780.90	
	④ 民警职工宿舍楼 (七栋)	2247.28	2.2		59328.192	
	⑤ 梧桐馨园	9050.18	2.2		238924.75	
	⑥ 梧桐馨园生活区沙头角边检站实际使用的仓库等功能性用房	554.58	2.2		14640.91	
住宅区域年度物业费用合计 (元/年) :						
停车场管理费合计 (元/年) : 477000 (固定报价)						
投标总价 (元/年) : (投标总价=执勤办公场所年度物业费用合计+住宅区域年度物业费用合计+停车场管理费合计)						
报价说明	<p>4.1 本项目报价应由投标物业公司根据招标文件所提供的资料自行测算投标报价, 测算内容包括人工成本、维修及物料消耗、电梯清洁消杀等外包费用、服务成本、法定税费、保险、企业利润等相关合理成本, 不得以低于管理运营成本的报价进行投标。一经中标, 投标报价总价作为中标单位与采购单位签订的合同金额, 各建筑物各自物业管理费用在招标期限内不进行调整, 但建筑物整体因拆迁重建等原因导致的物业管理费的增减不受此限制。</p> <p>4.2 本次报价方式为投标单价*建筑面积*服务时间=投标总价, 投标单价单位为元/平方米/月。并且需要提供详细的人员工资标准和人员配置情况, 并将作为合同的一部分, 人员配置不得少于服务要求中的配置。</p> <p>4.3 沙深路103号生活区、梧桐路1006号梧桐馨园生活区, 建筑面积合计35348.58m² (因物业管理费收取按住户 (单位) 使用面积摊算成本收取费用, 因此裙楼、公共区域、物业办公室共6777.36m²为不计费区域, 投标时按28571.22m²进行报价), 投标人报价视为认同本项目建筑面积, 后期不做调整。</p> <p>4.4 投标人应根据本企业的成本自行决定报价, 但不得以低于其企业成本的报价投标, 具体报价公式如下: 物业管理费报价按照年度物业管理费收入计算, 即执勤办公场所物业费用+住宅区域物业费用+停车场管理费=1811947.17元, 此价格作为投标总报价的最高限价。报价时可结合运行成本在不同物业区域分别进行降价, 以各区域的总价参与竞价。任意物业区域的单独报价超过物业费标准限额或总报价超过最高限价为废标。</p>					

	<p>4.5 物业费标准限额及年度物业费限额投标人无需更改，投标人需填写物业费报价及年度物业费报价； 注意：年度物业费报价=物业费报价*建筑面积*12，填写分项报价表请仔细核对单位。</p> <p>4.6 本物业管理服务按三级以上的标准执行，住宅楼个人物业管理费、停车费由物业管理公司向业主或物业使用人直接收取，住宅楼每户物业管理服务费按建筑面积计算，管理服务费用实行包干制，物业管理公司自主经营，自负盈亏。</p> <p>4.7 其他未尽事宜详见招标文件第五部分采购需求“（三）管理服务费用测算”</p>
停车场收入说明	<p>1、 梧桐馨园的停车费收入会有浮动，本项目立项时将停车场收入纳入中标供应商收入范围，核算成本，但不承诺收入情况，计入本项目采购预算额度内。</p>

投标人（公章）：
法定代表人或其授权代表签名：
日期： 年 月 日

八、供应商情况介绍

（一）供应商一览表

序号	项 目	内容及说明	备注
一	营业执照		提供复印件
	1. 注册年度及注册编号		
	2. 注册资金（万元）：		
	3. 经营场所：		
	4. 有效期：		
二	税务登记证		提供复印件
	1. 税务登记证编号：		
三	其他资格（质）证书	（若有其他资质证书，可按表格格式扩展	提供复印件
	1. 证书名称		
	2. 批准单位		
	3. 等级		
	4. 批准时间及编号		
	5. 有效期		
四	其他	投标人认为需补充的其他说明	
	1.		

注：在按要求填写好此表格后，各投标单位可以用其它的方式，就公司整体情况作出详细的介绍（可以提供相应文字、照片等）。

（二）供应商资格证明文件

- （1）营业执照（或单位法人登记证等）复印件；
- （2）提供招标公告中关于投标人资格要求的相关资格证明文件复印件。

（三）其它重要事项说明及承诺

(请扼要叙述)

法定代表人（单位负责人）或其授权代表（签字或盖章）：

投标人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

九、类似业绩案例

序号	采购人	项目名称	完成时间	运行情况	联系人	联系方式

注：本表可根据实际情况自行调整。

须按照要求提供上述人员相关证明文件。

投标人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

十、项目服务团队

类别	姓名	职务	职称	学历	上岗资格证明（执业资格或专业等级）			
					证书名称	级别	证号	专业
项目负责人								
其他项目组成员								

注：本表可根据实际情况自行调整。

须按照要求提供上述人员相关证明文件。

投标人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

十一、商务条款偏离表

序号	目录	招标商务条款	投标商务条款	偏离情况	说明
1					
2					
3					
4					

备注：

1. “招标商务条款”一栏必须填写招标文件第五章“商务要求”的内容分别对应的内容进行填写。
2. “投标商务条款”一栏必须详细填写投标商务条款的内容，。
3. “偏离情况”栏中应如实填写“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

十二、服务要求偏离表

序号	名称	招标服务要求	投标技术响应	偏离情况	说明

备注：

- 1、“招标技术要求”一栏应填写采购文件第二章“货物清单及技术要求”的内容；
- 2、“投标技术响应”一栏必须详细填写投标产品的具体参数，并应对照招标技术要求一一对应响应；
- 3、“偏离情况”一栏应如实填写“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。
- 4、投标产品的技术参数应按照技术要求提供相应的证明资料，投标人应在“说明”一栏中列出技术参数的证明资料名称，并指明该证明资料在投标文件中的具体位置。

十三、中小企业、残疾人福利性单位和监狱企业政策导向

(如符合则提供)

填写指引:

1、该部分内容由供应商根据自身实际情况填写，不符合要求的供应商可以不填写或直接删除相应的声明函。供应商自行对声明内容的真实性负责；如提供虚假声明，将报送主管部门进行行政处罚。若无法确定是否为中小微企业，可查阅《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业【2011】300号）或向深圳市中小企业服务局咨询。

2、该部分内容填写需要参考的相关文件：（1）《深圳市财政局关于落实有关政府采购优惠政策的意见》（深财购函【2019】868号）；（2）财政部《政府采购促进中小企业发展管理办法》；（3）《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业（2011）300号）。

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

4、声明函具体填写要求:

(1) 声明是中小企业须填写《中小企业声明函》的以下内容:

在“采购单位名称”下划线处填写本项目的实际采购单位名称（深圳东海国际招标有限公司不是本项目的采购单位，而是本项目的组织实施机构）；

在“采购项目名称”下划线处填写本项目的实际项目名称（项目名称可在招标公告处查看）；

在“标的名称”下划线处填写招标文件中采购需求中相对应的名称；

在“采购文件中明确的所属行业”中填写对应的行业类别；

在“企业名称”中填写所提供服务的供应商的企业名称，并如实填写该企业需要填报的其他情况。

在“中型企业、小型企业、微型企业”下划线处根据自身实际情况在三个选项中填写符合相关政策要求的一个；

(2) 声明是残疾人福利性单位须填写《残疾人福利性单位声明函》的三项内容（填写位置的字体已加粗），具体参照以上《中小企业声明函》填写要求执行。

(3) 声明是监狱企业须填写《监狱企业声明函》的三项内容（填写位置的字体已加粗），具体参照以上《中小企业声明函》填写要求执行。

5、声明函的有效性最终由评审委员会判定。

(一) 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，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：

（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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）

（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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。

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

企业名称（盖章）：

日期：

（从业人员、营业收入、资产总额上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报）

（二）残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加（采购单位名称）单位的（采购项目名称）项目采购活动，并由本单位提供服务。

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。

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

单位名称（盖章）：

日期：

（三）监狱企业声明函（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原件的扫描件)

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加（采购单位名称）单位的（采购项目名称）项目采购活动，并由本单位提供服务。

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。

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

单位名称（盖章）：

日期：

十四、招标文件要求的其他内容及投标人认为需要加以说明的其他内容

附件：相关政策

一、财政部 工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知

财库〔2020〕46号

各中央预算单位办公厅（室），各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）、工业和信息化主管部门，新疆生产建设兵团财政局、工业和信息化主管部门：

为贯彻落实《关于促进中小企业健康发展的指导意见》，发挥政府采购政策功能，促进中小企业发展，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国中小企业促进法》等法律法规，财政部、工业和信息化部制定了《政府采购促进中小企业发展管理办法》。现印发给你们，请遵照执行。

附件：政府采购促进中小企业发展管理办法

财 政 部

工业和信息化部

2020年12月18日

附件

政府采购促进中小企业发展管理办法

第一条 为了发挥政府采购的政策功能，促进中小企业健康发展，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国中小企业促进法》等有关法律法规，制定本办法。

第二条 本办法所称中小企业，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。

第三条 采购人在政府采购活动中应当通过加强采购需求管理，落实预留采购份额、价格评审优惠、优先采购等措施，提高中小企业在政府采购中的份额，支持中小企业发展。

第四条 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，享受本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。

第五条 采购人在政府采购活动中应当合理确定采购项目的采购需求，不得以企业注册资本、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税额等规模条件和财务指标作为供应商的资格要求或者评审因素，不得在企业股权结构、经营年限等方面对中小企业实行差别待遇或者歧视待遇。

第六条 主管预算单位应当组织评估本部门及所属单位政府采购项目，统筹制定面向中小企业预留采购份额的具体方案，对适宜由中小企业提供的采购项目和采购包，预留采购份额专门面向中小企业采购，并在政府采购预算中单独列示。

符合下列情形之一的，可不专门面向中小企业预留采购份额：

（一）法律法规和国家有关政策明确规定优先或者应当面向事业单位、社会组织等非企业主体采购的；

（二）因确需使用不可替代的专利、专有技术，基础设施限制，或者提供特定公共服务等原因，只能从中小企业之外的供应商处采购的；

（三）按照本办法规定预留采购份额无法确保充分供应、充分竞争，或者存在可能影响政府采购目标实现的情形；

（四）框架协议采购项目；

（五）省级以上人民政府财政部门规定的其他情形。

除上述情形外，其他均为适宜由中小企业提供的情形。

第七条 采购限额标准以上，200万元以下的货物和服务采购项目、400万元以下的工程采购项目，适宜由中小企业提供的，采购人应当专门面向中小企业采购。

第八条 超过200万元的货物和服务采购项目、超过400万元的工程采购项目中适宜由中小企业提供的，预留该部分采购项目预算总额的30%以上专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于60%。预留份额通过下列措施进行：

- (一) 将采购项目整体或者设置采购包专门面向中小企业采购；
- (二) 要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例；
- (三) 要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一部分分包给一家或者多家中小企业。

组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。

第九条 对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，采购人、采购代理机构应当对符合本办法规定的小微企业报价给予6%—10%（工程项目为3%—5%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的3%—5%作为其价格分。

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，对于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，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予2%—3%（工程项目为1%—2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的1%—2%作为其价格分。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

价格扣除比例或者价格分加分比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。具体采购项目的价格扣除比例或者价格分加分比例，由采购人根据采购标的相关行业平均利润率、市场竞争状况等，在本办法规定的幅度内确定。

第十条 采购人应当严格按照本办法规定和主管预算单位制定的预留采购份额具体方案开展采购活动。预留份额的采购项目或者采购包，通过发布公告方式邀请供应商后，符合资格条件的中小企业数量不足3家的，应当中止采购活动，视同未预留份额的采购项目或者采购包，按照本办法第九条有关规定重新组织采购活动。

第十一条 中小企业参加政府采购活动，应当出具本办法规定的《中小企业声明函》（附1），否则不得享受相关中小企业扶持政策。任何单位和个人不得要求供应商提供《中小企业声明函》之外的中小企业身份证明文件。

第十二条 采购项目涉及中小企业采购的，采购文件应当明确以下内容：

- (一) 预留份额的采购项目或者采购包，明确该项目或相关采购包专门面向中小企业采购，以及相关标的及预算金额；

(二) 要求以联合体形式参加或者合同分包的，明确联合协议或者分包意向协议中中小企业合同金额应当达到的比例，并作为供应商资格条件；

(三) 非预留份额的采购项目或者采购包，明确有关价格扣除比例或者价格分加分比例；

(四) 规定依据本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；

(五) 采购人认为具备相关条件的，明确对中小企业在资金支付期限、预付款比例等方面的优惠措施；

(六) 明确采购标的对应的中小企业划分标准所属行业；

(七) 法律法规和省级以上人民政府财政部门规定的其他事项。

第十三条 中标、成交供应商享受本办法规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标、成交结果公开中标、成交供应商的《中小企业声明函》。

适用招标投标法的政府采购工程建设项目，应当在公示中标候选人时公开中标候选人的《中小企业声明函》。

第十四条 对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。

第十五条 鼓励各地区、各部门在采购活动中允许中小企业引入信用担保手段，为中小企业在投标（响应）保证、履约保证等方面提供专业化服务。鼓励中小企业依法合规通过政府采购合同融资。

第十六条 政府采购监督检查、投诉处理及政府采购行政处罚中对中小企业的认定，由货物制造商或者工程、服务供应商注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业主管部门负责。

中小企业主管部门应当在收到财政部门或者有关招标投标行政监督部门关于协助开展中小企业认定函后10个工作日内做出书面答复。

第十七条 各地区、各部门应当对涉及中小企业采购的预算项目实施全过程绩效管理，合理设置绩效目标和指标，落实扶持中小企业有关政策要求，定期开展绩效监控和评价，强化绩效评价结果应用。

第十八条 主管预算单位应当自2022年起向同级财政部门报告本部门上一年度面向中小企业预留份额和采购的具体情况，并在中国政府采购网公开预留项目执行情况（附2）。未达到本办法规定的预留份额比例的，应当作出说明。

第十九条 采购人未按本办法规定为中小企业预留采购份额，采购人、采购代理机构未按照本办法规定要求实施价格扣除或者价格分加分的，属于未按照规定执行政府采购政策，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究法律责任。

第二十条 供应商按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

适用招标投标法的政府采购工程建设项目，投标人按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于弄虚作假骗取中标，依照《中华人民共和国招标投标法》等国家有关规定追究相应责任。

第二十一条 财政部门、中小企业主管部门及其工作人员在履行职责中违反本办法规定及存在其他滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违纪行为的，依照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国公务员法》、《中华人民共和国监察法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等国家有关规定追究相应责任；涉嫌犯罪的，依法移送有关国家机关处理。

第二十二条 对外援助项目、国家相关资格或者资质管理制度另有规定的项目，不适用本办法。

第二十三条 关于视同中小企业的其他主体的政府采购扶持政策，由财政部会同有关部门另行规定。

第二十四条 省级财政部门可以会同中小企业主管部门根据本办法的规定制定具体实施办法。

第二十五条 本办法自2021年1月1日起施行。《财政部 工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展暂行办法〉的通知》（财库〔2011〕181号）同时废止。

二、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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

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
二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入500万元及以上的为中型企业，营业收入50万元及以上的为小型企业，营业收入50万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员1000人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入300万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入300万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入80000万元以下或资产总额80000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入6000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入300万元及以上，且资产总额300万元及以上的为小型企业；营业收入300万元以下或资产总额300万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员200人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员20人及以上，且营业收入5000万元及以上的为中型企业；从业人员5人及以上，且营业收入1000万元及以上的为小型企业；从业人员5人以下或营业收入1000万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员300人以下或营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员50人及以上，且营业收入500万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入3000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入200万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入200万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员200人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员2000人以下或营业收入100000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

(十二) 软件和信息技术服务业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入50万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入50万元以下的为微型企业。

(十三) 房地产开发经营。营业收入200000万元以下或资产总额10000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入1000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入100万元及以上，且资产总额2000万元及以上的为小型企业；营业收入100万元以下或资产总额2000万元以下的为微型企业。

(十四) 物业管理。从业人员1000人以下或营业收入5000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员100人及以上，且营业收入500万元及以上的为小型企业；从业人员100人以下或营业收入500万元以下的为微型企业。

(十五) 租赁和商务服务业。从业人员300人以下或资产总额120000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且资产总额8000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且资产总额100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或资产总额100万元以下的为微型企业。

(十六) 其他未列明行业。从业人员300人以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上的为中型企业；从业人员10人及以上的为小型企业；从业人员10人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计局据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局2003年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

三、国家统计局关于印发《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》的通知

各省、自治区、直辖市统计局，新疆生产建设兵团统计局，国务院各有关部门，国家统计局各调查总队：

《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2017）已正式实施，现对2011年制定的《统计上大中小微型企业划分办法》进行修订。本次修订保持原有的分类原则、方法、结构框架和适用范围，仅将所涉及的行业按照《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2011）和《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2017）的对应关系，进行相应调整，形成《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》。现将《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》印发给你们，请在统计工作中认真贯彻执行。

附件：《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》修订说明

国家统计局

2017年12月28日

统计上大中小微型企业划分办法（2017）

一、根据工业和信息化部、国家统计局、国家发展改革委、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），以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为基础，结合统计工作的实际情况，制定本办法。

二、本办法适用对象为在中华人民共和国境内依法设立的各种组织形式的法人企业或单位。个体工商户参照本办法进行划分。

三、本办法适用范围包括：农、林、牧、渔业，采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业，建筑业，批发和零售业，交通运输、仓储和邮政业，住宿和餐饮业，信息传输、软件和信息技术服务业，房地产业，租赁和商务服务业，科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，文化、体育和娱乐业等15个行业门类以及社会工作行业大类。

四、本办法按照行业门类、大类、中类和组合类别，依据从业人员、营业收入、资产总额等指标或替代指标，将我国的企业划分为大型、中型、小型、微型等四种类型。具体划分标准见附表。

五、企业划分由政府综合统计部门根据统计年报每年确定一次，定报统计原则上不进行调整。

六、本办法自印发之日起执行，国家统计局2011年印发的《统计上大中小微型企业划分办法》（国统字〔2011〕75号）同时废止。

附件

《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》修订说明

一、修订背景

目前执行的《统计上大中小微型企业划分办法》是2011年国家统计局根据工业和信息化部、国家统计局、国家发展改革委、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），同时依据《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2011），制定并颁布的。

2017年6月30日，《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2017）正式颁布。8月29日，国家统计局印发《关于执行新国民经济行业分类国家标准的通知》（国统字〔2017〕142号），规定从2017年统计年报和2018年定期统计报表起统一使用新分类标准。为此，我们对2011年印发的《统计上大中小微型企业划分办法》进行修订。

二、修订主要内容

本次修订是在2011年《统计上大中小微型企业划分办法》基础上进行的，修订延续原有的分类原则、方法和结构框架，在保持适用范围不变的情况下，依据标准由《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2011）修改为《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2017），并根据新旧国民经济行业的对应关系，进行了行业所包含类别的对应调整。

将交通运输业中包括的“装卸搬运和运输代理业”修改为“多式联运和运输代理业、装卸搬运”。仓储业所包括的行业大类，根据《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2017）调整为“通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业”。

附表

统计上大中小微型企业划分标准

行业名称	指标名称	计量单位	大型	中型	小型	微型
农、林、牧、渔业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 80000$	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 80000$	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业*	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 2000$	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 100000$	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 200000$	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 10000$	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$
物业管理	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 5000$	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 120000$	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$
其他未列明行业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明:

1. 大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。
2. 附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为准。带*的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；其他未列明行业包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3. 企业划分指标以现行统计制度为准。（1）从业人员，是指期末从业人数，没有期末从业人数的，采用全年平均人员数代替。（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。（3）资产总额，采用资产总计代替。

四、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

党中央有关部门，国务院各部委、各直属机构，全国人大常委会办公厅，全国政协办公厅，高法院，高检院，各民主党派中央，有关人民团体，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）、民政厅（局）、残疾人联合会，新疆生产建设兵团财务局、民政局、残疾人联合会：

为了发挥政府采购促进残疾人就业的作用，进一步保障残疾人权益，依照《政府采购法》、《残疾人保障法》等法律法规及相关规定，现就促进残疾人就业政府采购政策通知如下：

一、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以下条件：

（一）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；

（二）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（三）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（四）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（五）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

二、符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》（见附件），并对声明的真实性负责。任何单位或者个人在政府采购活动中均不得要求残疾人福利性单位提供其他证明声明函内容的材料。

中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

三、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。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

四、采购人采购公开招标数额标准以上的货物或者服务，因落实促进残疾人就业政策的需要，依法履行有关报批程序后，可采用公开招标以外的采购方式。

五、对于满足要求的残疾人福利性单位产品，集中采购机构可直接纳入协议供货或者定点采购范围。各地区建设的政府采购电子卖场、电子商城、网上超市等应当设立残疾人福利性单位产品专栏。鼓励采购人优先选择残疾人福利性单位的产品。

六、省级财政部门可以结合本地区残疾人生产、经营的实际情况，细化政府采购支持措施。对符合国家有关部门规定条件的残疾人辅助性就业机构，可通过上述措施予以支持。各地制定的有关文件应当报财政部备案。

七、本通知自2017年10月1日起执行。

财政部 民政部 中国残疾人联合会

2017年8月22日