



**华粤采购**  
HUA YUE PROCUREMENT

# 公开招标文件

**项目编号：ZGJC-2025FW-14**

**项目名称：中国人民警察大学（广州）校园物业管理服务采购项目**

**项目类别：服务类**

**采 购 人：中国人民警察大学（广州）**

**广东省华粤采购科技有限公司**

**二零二五年十二月**

## 温馨提示：供应商投标特别注意事项

一、 投标截止时间后，采购代理机构不接收任何投标文件，因此，请适当提前到达。

二、 请正确填写《开标一览表》。多个合同包的项目请仔细检查合同包号，合同包号跟合同包的名称必须一致。

三、 单独提供的唱标信封应包括：《开标一览表》原件。

四、 加“★”号的条款必须一一响应。

五、 投标文件必须按顺序编制页码。

六、 请仔细检查投标文件是否已按招标文件要求盖章、签名及密封。

七、 如投标/报价产品属于许可证管理范围内的，须提交相应的许可证复印件。

八、 为了提高采购效率，节约社会交易成本和时间，请报名购买了招标文件而决定不参加本次投标的供应商，在投标截止时间的 3 日前以书面形式通知采购代理机构。

九、 我公司为采购代理机构，不对供应商购买招标文件时提交的相关资料的真伪作出判断，如供应商发现相关资料被盗用或复制，建议供应商遵循法律途径解决，追究侵权者责任。对一家供应商递交两份投标文件的，评标委员会将按招标文件中有关无效投标的规定处理。

（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。）

# 目 录

第一部分 投标邀请函 .....	1
第二部分 采购需求 .....	6
第三部分 投标人须知 .....	27
第四部分 评标方法和标准 .....	41
第五部分 合同书格式 .....	52
第六部分 投标文件格式 .....	78
第七部分 其他可选格式 .....	99



# 第一部分 投标邀请函



# 第一部分 投标邀请函

注：中国人民警察大学（广州）校园物业管理服务采购项目 招标项目的潜在投标人应在 广州市天河区体育西路 191 号中石化大厦 B 塔 603-611 房广东省华粤采购科技有限公司 获取招标文件，并于 2026 年 01 月 08 日 09 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：ZGJC-2025FW-14
- 2、项目名称：中国人民警察大学（广州）校园物业管理服务采购项目
- 3、采购方式：公开招标
- 4、预算金额：人民币1,913,000.00元/年
- 5、采购需求：

合同包1（校园物业管理服务项目）：

合同包预算金额：1,913,000.00 元/年

采购标的	数量（单位）	技术规格、参数及要求	采购预算
校园物业管理服务项目	1 项	详见采购文件	1,913,000.00 元/年

本项目不接受联合体投标。

合同履行期限：服务期限 3 年，自合同签订之日起至 2029 年 1 月 8 日止，合同一年一签。

## 二、申请人的资格要求：

- 1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，提供下列材料：

1.1 具有独立承担民事责任的能力；【提供营业执照或登记证书或自然人的身份证明，若分公司投标的，供应商为非独立法人（即由合法法人依法建立的分公司），须同时提供总公司的营业执照副本复印件及总公司对分公司出具的有效授权书。分公司已获得总公司有效授权的，总公司取得的相关资质证书对分公司有效。若法律法规或招标文件另有规定的从其规定】

1.2 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；【同时提供：①投标截止时间前 6 个月内任意一个月的依法缴纳税收证明材料（如依法免税，则须提供相应文件证明其依法免税）；②投标截止时间前 6 个月内任意一个月的依法缴纳社会保险凭据（如依法不需要缴纳社保，则须提供相应文件证明其依法不需要缴纳）】



1.3 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；（提供 2024 年度财务状况报告或 2025 年至今任意 1 个月的财务状况报表复印件，或银行出具的资信证明）

1.4 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；（提供《资格文件声明函》或填报设备及专业技术能力情况）

1.5 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；（提供《资格文件声明函》）【重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（根据《财政部关于《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条第一款“较大数额罚款”具体适用问题的意见》（财库〔2022〕3 号文），“较大数额罚款”认定为 200 万元以上的罚款，如法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定）】

1.6 投标人必须符合法律、行政法规规定的其他条件。（提供《资格文件声明函》）

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目不专门面向中小企业采购。

3、本项目的特定资格要求：

3.1 供应商未被列入“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))“记录失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。

【①以采购代理机构于评审当天在“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))及中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn/>)查询结果为准，同时对信息查询记录和证据截图或下载存档，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料；②若分公司投标：供应商为非独立法人（即由合法法人依法建立的分公司），除了对供应商进行信息查询外，同时对总公司的信息查询记录和证据截图或下载存档】。

3.2 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，不得参加同一合同包的投标；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。（提供《资格文件声明函》）。

3.3 本项目不接受联合体投标。

3.4 已办理报名登记并成功购买了招标文件的供应商。

### 三、获取招标文件

**时间：**2025 年 12 月 19 日至 2025 年 12 月 29 日，每天上午 09:00 至 12:00，下午 14:30 至 17:30（北京时间，法定节假日除外）

**地点：**广州市天河区体育西路 191 号中石化大厦 B 塔 603-611 房广东省华粤采购科技有限公司



**方式：**现场报名或邮寄资料报名，符合资格要求的供应商携带以下资料购买招标文件：

（一）营业执照、组织机构代码证、税务登记证复印件(或三证合一证明)；（二）如购买招标文件经办人是法定代表人，需提供法定代表人证明书及其身份证复印件；经办人是投标人授权代表，需提供法定代表人证明书及法定代表人身份证复印件和法定代表人授权委托书及授权代表身份证复印件；（三）填写完整的《购买标书登记表》（在广东省华粤采购科技有限公司网站 [www.gdhycg.com](http://www.gdhycg.com) 下载）。

**售价（元）：**按报名的合同包计，500 元/合同包，售后不退。

#### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2026 年 01 月 08 日上午 09:30 时（注 09:00 时开始受理投标文件）

**地点：**广州市天河区体育西路 191 号中石化大厦 B 塔 611 房广东省华粤采购科技有限公司开标室。

#### 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、报名费可以现金形式缴纳或公对公转入以下账号：

开户名：广东省华粤采购科技有限公司

开户行：招商银行股份有限公司广州天河支行

帐号：120910640210702

**2、购买标书联系方式：**许小姐，020-62313760-0或801，邮箱：3169465509@qq.com或3169465509@gdhycg.com

**3、本项目只接受购买本招标文件的供应商投标。**

#### 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：中国人民警察大学（广州）

地址：广州市天河区奥体南路399号

##### 2、采购代理机构信息

名称：广东省华粤采购科技有限公司

地址：广州市天河区体育西路191号中石化大厦B塔603-611房

联系方式：020-62313760-0803

##### 3、项目联系方式

项目联系人：德工



电话：020-62313760-0803

广东省华粤采购科技有限公司

2025 年 12 月 18 日





## 第二部分 采购需求



## 第二部分 采购需求

### 说明：

1、投标人须对本项目的采购标的或服务内容进行整体响应，任何只对其中一部分采购标的或服务内容进行的响应都被视为无效投标。

2、用户需求书中，如标有“★”的条款（如有）均为必须完全满足指标，投标人须进行实质性响应，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；如标有“▲”的条款均为评审的重要评分指标，投标人若有部分“▲”条款未响应或不满足，将导致其响应性评审严重扣分。

### 一、项目概述

（一）学校名称：中国人民警察大学（广州），简称广州校区，占地 250.09 亩，建有办公楼、教学楼、培训楼、宿舍楼、公寓楼、后勤综合楼、综合保障中心等建筑物，设有无人机研发中心、数据中心、文化活动中心、图书馆、校史馆、多功能会议、警体馆、射击场、健身房等场所，校园绿化总养护面积约 5 万平方米，总建筑面积约 13 万平方，主要建筑物和场所具体资料详见附件一，《警察大学（广州）主要建筑及训练场地一览表》。

（二）项目基本介绍：拟公开选取一家综合物业公司承担校园安全保卫、绿化养护管理、公共区域清洁和有害生物预防控制等工作，合同期三年，一年一签。

（三）项目地址：广州市天河区奥体南路 399 号。

（四）服务范围：校园公共区域及部分场所（含教学楼、办公楼、宿舍楼、食堂、操场、楼顶等场所及公共区域）。

（五）服务期限：3 年，自合同签订之日起至 2029 年 1 月 8 日止，合同一年一签。

（六）预算金额：191.3 万元/年。

### 二、项目内容

采购内容	数量 (单位)	服务期限	采购预算	采购标的所属行业
校园物业管理服务项目	1项	3年，自合同签订之日起至2029年1月8日止，合同一年一签	1,913,000.00元/年	物业管理

### 三、服务内容及要求



### （一）总体要求：

为保障校园正常教学与生活秩序，营造安全、整洁、优美的育人环境，中标人须提供以下服务内容：

- 1、保洁服务：校园公共区域及合同范围内卫生保洁工作以及突发临时任务的保洁（做好校区临时性重大活动相关物业服务工作）；
- 2、安全管理及消防管理：校园南门执勤及校园安全巡查等工作及校园消防设施检查及事故隐患排查相关工作；
- 3、消杀服务：校园四害消杀工作；
- 4、垃圾转运服务：严格按照相关规范开展垃圾分类工作，确保垃圾分类准确率符合黄村街道的管理要求；建立与黄村街道的日常对接机制，及时响应街道关于垃圾分类、转运的各项管理要求与工作安排；负责垃圾转运相关区域的卫生清洁与定期消杀工作，采取有效措施消除病菌滋生隐患，保障区域环境卫生安全；因中标人自身服务操作不规范、未遵守相关管理规定等原因产生的各类罚款，由中标人自行承担；
- 5、校区绿化养护管理服务：校园内草坪和花基里杂草、树叶清理、修剪、打草等绿化养护管理工作。

### （二）具体要求

#### 保洁服务

##### 1. 保洁服务范围。

（1）办公楼、教学楼、12号无人系统研发中心楼、2号综合楼7、8楼的公共区域、4号-5号公寓楼、7号-11号宿舍楼等场所的公共区域保洁；（2）文化活动中心、警体中心、数据中心、心理咨询室、值班室、图书馆、校史馆、警体馆、射击场、健身房等场所的公共区域保洁；（3）党委会议室、教学管理中心、接待室、多功能会议室、计算机教室等场所的公共区域保洁；（4）校园主干道、（廉政/党建）文化广场、训练场、小公园、人行道地面等场所的公共区域地面保洁工作；（5）教学楼的教室、宿舍楼的宿舍及各单位内部会议室不包括在保洁范围。（6）突发临时任务或重大活动任务，根据采购人需要，随叫随到，随时清理清洁。

##### 2. 日常保洁工作内容及标准。

（1）办公楼、教学楼、党委会议室、教学管理中心、值班室、科创楼、研训楼等公共区域保洁工作内容及标准。



2.1-1 服务内容：办公楼、教学楼(包含两侧附楼)、党委会议室、教学管理中心、值班室等公共区域，包括但不限于地面、走廊、电梯、墙面、大厅、会议室、文体活动场所、卫生间、茶水间等)保洁。

2.1-2 服务标准：①每天至少拖洗 2 次公共楼道卫生，地面、电梯、走廊无尘土、无痰迹、无杂物，巡回保洁。②会前、会后必须擦拭会议室桌椅及其他家具及玻璃，确保会议室的卫生整洁、干净、无杂物，巡回保洁。③所有窗户玻璃和墙壁、天花板和灯具每月清洁 1 次，室内无灰尘、蜘蛛网。④公共卫生间每日保洁二次。要求作业前，门口放置“工作进行中”的黄色告示牌；作业时，开窗通风，先擦门窗，室内由上至下，从里到外逐一保洁和收集垃圾；离开前检查卫生设施是否完好，如有损坏需及时报修。做到室内无异味臭味，无烟头、无纸屑、无污渍，无蜘蛛网、无积水、无湿滑现象、无乱张贴现象；地漏盖板清洁完好，无垃圾堵塞现象；卫生设施表面清洁卫生、无污迹黄斑、烟头、纸屑，保持畅通；废纸篓干净、及时更换垃圾袋；洗手液、纸巾放置及时。⑤注意节水节电，对厕所内的照明、排气、感应器、水龙头及门窗等保持整洁完好，遇故障与损坏要及时报修。需对区域内进行流动保洁，每 2 小时流动保洁一次。⑥电梯每日保洁二次，做到电梯轿厢内地面干净、无积尘、无污渍、无垃圾杂物；不锈钢表面无手印、无积尘，无污渍、无张贴物；灯具、指示板明亮；门槽内无垃圾杂物；⑦楼宇周边要随时保洁，做到无白色垃圾、无果皮纸屑、无砖头瓦块，无卫生死角。

(2) 2 号综合楼 7、8 楼、4 号-5 号公寓楼、7 号-11 号学员宿舍楼公共区域保洁工作内容及标准。

2.2-1 服务内容：2 号综合楼 7、8 楼、4 号-5 号公寓楼的楼道、楼面及窗户窗台的公共区域保洁。7 号、8 号、9 号、10 号、11 号学员宿舍楼一楼区域楼道、电梯、楼梯口（含卫生间、垃圾桶清理等）的公共区域保洁。

2.2-2 服务标准：①每天至少拖洗 1 次公共楼道卫生，地面、电梯、走廊无尘土、无痰迹、无杂物，巡回保洁。②垃圾箱：合理放置，箱内垃圾及时清理，无堵塞，无外溢。③定时对所属区域进行全面的清洁保洁工作，发现垃圾及时清理。要求做到地面无污垢、无积水。④垃圾日产日清，封闭转运，杜绝二次污染。⑤走廊及其他公共区域要求每日保洁 2 次。做到地面、台阶无水渍、无污渍，无垃圾，无积尘；墙面无灰尘、无污渍，墙角无蛛网。⑥楼宇周边要随时保洁，做到无白色垃圾、无果皮纸屑、无砖头瓦块，无卫生死角。

(3) 文化活动中心、警体中心、数据中心、心理咨询室、值班室、图书馆、校史馆、警体馆、射击场、健身房等区域保洁工作内容及标准。



2.3-1 服务内容：文化活动中心、警体中心、数据中心、心理咨询室、值班室、图书馆、校史馆、警体馆、射击场、健身房等场所的楼道、楼面及窗户窗台的公共区域保洁。

2.3-2 服务标准：①每天拖洗 1 次公共楼道卫生，地面、电梯、走廊无尘土、无痰迹、无杂物，巡回保洁。②垃圾箱：合理放置，箱内垃圾及时清理，无堵塞，无外溢。③定时对所属区域进行全面的清洁保洁工作，发现垃圾及时清理。要求做到地面无污垢、无积水。④垃圾日产日清，封闭转运，杜绝二次污染。⑤走廊及其他公共区域要求每日保洁 2 次。做到地面、台阶无水渍、无污渍，无垃圾，无积尘；墙面无灰尘、无污渍，墙角无蛛网。⑥楼宇周边要随时保洁，做到无白色垃圾、无果皮纸屑、无砖头瓦块，无卫生死角。⑦文化活动中心、心理咨询室、校史馆、警体馆、射击场、健身房可根据工作需要集中清洁，校园内宣传栏、公示栏做到定期清洁。

（4）校园主干道、（廉政/党建）文化广场、训练场、小公园、人行道地面保洁工作内容及标准。

2.4-1 服务内容：校园各楼宇公共区域、（廉政/党建）文化广场、训练场、小公园、主干道、人行道地面保洁。

2.4-2 服务标准：①每月不少于一次，对校园路面进行清洗。②每天清扫道路地面垃圾、树叶、清理排水沟、设施抹尘等，保持干净、无杂物、③天台每周清扫一次。目视天台：无垃圾，无积水，无青苔，无杂物。④校园内不定时巡回清理所有白色垃圾；⑤做好节假日校园卫生，校园内无堆放杂物和建筑垃圾。⑥需对区域内进行流动保洁，其中主干道、人行道地面等公共区域每 3 小时流动保洁一次。

（5）其它。物业消耗品、垃圾桶购置、垃圾宣传等参照（附件二：警察大学（广州）物业公司需求报价表）中需求购买和配置，费用由中标人负责。

#### （6）突发临时任务的保洁

中标人须配合采购人完成各类临时或突发性大型活动的保洁服务工作，为本项目配置的 10 人固定服务人员（含保安 4 人）（餐费自理）须提供驻点住宿，其他增派人员由中标人自行安排，报价已包含所有服务事项，采购人不再额外支付。驻点工作人员必须积极配合采购人负责部门临时或突发交代的工作，随叫随到。

驻点工作人员必须服从采购人管理规定，禁止带家属朋友留宿校区，不得饲养宠物，酗酒打架。凡发现一例，取消当事人驻点资格；情节严重的，按流程移交司法机关处理。

操作工具及设备按规定存放到工具房或收纳间摆放整齐，不乱摆乱放。



对服务态度恶劣、工作专业能力较差、不听从安排的工作人员，采购人要求更换的，中标人必须及时配合更换。

### 安全管理及消防管理

1. 保安人员岗位设置。本次保安服务共需配置 7 名保安人员（含 2 名消防管理员，持有消防设施操作员证），全部用于南门值守工作，服务期间需确保人员稳定在岗，满足岗位轮班需求。

序号	岗位名称		班次/人	值班岗位主要职责	备注
1	大门口	门口岗 (A)	1	按要求做好人员及车辆出入校门的管理；来访人员及车辆登记、电动自行车及自行车管理等（室外）；关注学生动态及巡查校园治安和消防情况，突发事件应急处理及报告等工作。	门口岗 (A) 和门口岗 (B) 每日轮班 3 次，其中须确保从门口岗 (A) 或门口岗 (B) 中抽调 1 人进行同频次定期(3 次/日) 巡逻
		门口岗 (B)	1	按要求做好人员及车辆出入校门的管理；来访人员访客预约系统登记；实时监控校园内治安及消防运行情况等（室内）；关注学生动态及巡查校园治安和消防情况，突发事件应急处理及报告等工作。	

2. 保安服务内容及标准。校园保安服务在总务处的领导下工作，具体负责学校治安安全、消防安全和校园秩序的组织和实施，主要职责是：

(1) 忠于职守，履行职责，遵守纪律，整装上岗（穿着治安员服、携带治安器械和对讲机）。

(2) 熟练操作对讲机（自配）、治安器械（自配）、消防器材、校内监控和报警等设施设备。

(3) 负责校园抢险救灾和义务消防工作。

(4) 维护大型活动和重要会议的治安秩序和车辆指引管理。





(5) 负责整个校园、所有校舍、围墙及其周边的巡逻工作，对危及学校及师生人身安全和财产安全时应及时处理、逐级报告，并做好保护事故现场的措施。

(6) 禁止外来人员随意进入校园。对来访人员（包括学生家长）须进行身份登记，经核实并征得被访者同意后，方可允许进入校内。校园内发现未经登记的外来人员和可疑情况要及时盘查，并及时报告总务处。发生侵犯师生事件或者出现扰乱学校正常教学秩序情况时，应当予以制止和保护师生，并采取救助行动，必要时拨打 110 报警处理，同时报告总务处负责人及相关部门领导。

(7) 加强对外来车辆的管理，对确因工作需要进入校园的车辆，经校方相关部门同意后，引导其限速（校园限速 25 公里）行驶到指定地点，按划定的车位规范停放。

(8) 在学校正常教学期间，对离校的学生，应查验学生队干部或学生主管部门负责人签字同意的请假条后，方可放行并将请假条留存。

(9) 对携带物品外出校园的应凭《物品放行条》查验后放行，防止校园财物被盗。严禁各种易燃易爆、剧毒、管制刀具等危险物品非法进入校园。

(10) 在师生上下学的高峰期、课间活动人流密集时段，以及学校组织各类大型活动期间，应在校门前协助疏导师生有序出入，确保门前畅通，做好路段巡查、校门口及附近交通管控、人（车）流疏导等工作，防止人员拥挤、踩踏等事故发生。节假日放假当天的放学期间，应在校园周边巡查，及时制止与师生有关的突发事件。

(11) 对在学校门前占道、滋事、取闹等行为，应当及时制止，对不服从管理、危及校园师生人身及财产安全的行为，应及时向总务处报告，必要时请求派出所或辖区民警协助处理。

(12) 严格执行《出入校门管理规定》，登记迟到、晚归学生名单，协助做好违纪学生的思想工作。

(13) 负责处理校园内外发生的涉及到本校师生的突发事件，处理学生违纪时要礼貌冷静、耐心解释，耐心教育，不得与学生发生任何肢体或语言冲突；有效制止校外人员来校滋事，维护学校的利益。

(14) 严格交接班制度，认真填写值班或巡查记录，负责指定区域的清场、开门和锁门。

(15) 按照学校安排班次和时间提前 10 分钟到岗做好必要的上班准备及交接班，未经总务处批准，不得调换上班时间和班次。

(16) 对校园进行 24 小时安全监控、巡视、定期（3 次/日）巡查校园、校舍和围墙及



重点部位（消防监控室、电房、电梯、泵房、机房、档案室、财务室等）的安全设备设施，发现问题及时解决或报告。

（17）维护校园内的正常秩序，保障学校师生的人身和财产安全，确保校方的设施设备各类财产不受损失，预防各类政治事件、刑事案件、治安事件和火灾事故的发生。

（18）按照要求，做好学校工作和个人的防疫工作。

（19）做好校园巡防及施工安全巡查，有问题及时上报。

（20）积极配合校区总务处的各项工作，完成采购人交办的其他工作。

（21）校园应急突发事件处理，如校园内发生的群体事件、暴恐事件、消防事件、治安事件、交通事故、自然灾害等，应及时到位、妥善控制现场，准确地为校方相关职能部门提供详细的安全信息。

（22）负责守护校区内所有消防设施与设备的安全。当发生火情时，必须履行应急处理的义务。制定相关的巡查制度并做好情况记录。各岗位的保安人员在交接班时，对负责区域内的消防设施与设备进行巡查，并做好情况登记工作；确保疏散通道与安全出口的畅通，若被占用或安装了影响疏散的栅栏等障碍物，应及时向学校主管部门学生处汇报；每学期至少组织一次教职工/学生消防演练或知识讲座；对职工进行消防安全培训；消防器材老化等原因需要维修的，应及时报学校主管部门并配合组织维修；因保安人员服务缺位或失职，导致校区消防设施与设备丢失或损坏，无论价值多少均由中标人负责在7个工作日内补置或维修；若校区内发生火情，保安人员必须快速反应，积极组织相关力量，5分钟内到达现场实行应急扑救；应自觉接受消防局、学校主管部门的业务监督、检查和指导；应配合学校主管部门做好对师生员工的消防安全宣传、教育工作。

### 3. 保安服务质量要求

（1）严格执行24小时值班及巡逻制度，人员配备设置不违反劳动法相关规定。结合校园特点制定相关安防措施及应急处置方案，确保校园内无治安和刑事案件发生、无火灾等安全生产事故发生，维护校园内安全稳定、维持施工、教学秩序、交通秩序。中标人每月至少一次对保安人员进行应急救援培训，提升安保队员应急处置知识和技能。

（2）保安人员须熟悉服务区域的业务管理知识，提前与采购人协商培训事宜。中标人需定期对驻场保安人员进行法律、治安秩序专业知识等各种（包括但不限于消防、反恐、防盗、人员救援、人流疏散等）技能培训，需每年组织开展不少于2次相关安全保卫工作的综合实操演练，提高中标人驻场保安人员的职业道德水平、业务素质和责任意识。



(3) 保安人员应接受采购人的监督，在采购人的监督下开展安全防范工作和服务场所的日常管理工作。

(4) 指派专职人员进行工作接洽和日常工作管理，并派专业治安秩序负责人对保安人员进行经常性的检查督促及教育培训。

(5) 治安保安人员必须遵守采购人的各项规章制度。

(6) 根据项目实际对相关工作要求进行增减及细化。

(7) 组织一支思想素质高、业务能力强的治安秩序队伍，执行严格的岗位纪律和岗位责任制，以确保整个校园安全、有序。

#### 4. 保安人员管理要求

(1) 采购人与派驻保安人员不发生任何劳动和雇佣关系，派驻服务人员的工作应接受采购人监督。

(2) 就派驻的保安人员需专职服务本项目，如遇特殊情况需临时调整，需报请采购人同意，并保证本项目正常运行。

(3) 需根据服务岗位需要定期对保安人员进行法律、治安秩序专业知识和技能培训。治安秩序服务具体操作规程及质量服务需达到公安部颁发的《保安服务操作规程与质量控制》GA/T 594-2006 的要求。

(4) 派驻的保安人员需达到采购人的工作标准及要求，如因人员素质或工作标准与采购人需求不符，中标人必须按照采购人要求进行无条件调整。

#### 5. 保安人员的培训要求

(1) 法律法规和学校规章制度的教育培训。

(2) 职业道德和礼仪礼貌的教育培训。

(3) 治安保卫、交通、消防、防暴等专业知识 and 技能的教育培训，每周进行一次小型练兵，强化素质，培养良好形象。

(4) 治安秩序服务操作规程及质量服务应达到公安部颁发的《保安服务操作规程与质量控制》GA/T 594-2006 的要求。

(5) 采购人和中标人双方管理人员确定每月进行一次例会，主要是总结本月工作，交换工作意见，研究并提出下一步工作方案。

(6) 值班岗位规范要求：各值班岗位要严格执行采购人要求，对进出校园的人员、车



辆等实行检查、验证及登记制度；工作中要坚持文明礼貌、规范用语、热情服务，树立良好的队伍形象。

## 6. 保安装备配置与移交要求

（1）按总人数配置统一的保安服装，分别是夏装 2 套、冬装 2 套，水鞋 1 双，大衣、雨衣各 1 件。

（2）中标人按岗位及校区实际情况应配备校园（安保）八大件和防爆器材架或箱，如对讲机、强光手电筒、防刺背心、头盔、盾牌、把钢叉、橡胶警棍等等。

（3）巡逻摆渡电车 1 台、巡逻电动摩托车 1 台。

（4）以上配备的安保服装及装备产权属中标人提供。

## 消杀服务

### 1. 四害消杀服务范围及标准

（1）对学校的办公楼、教学楼、培训楼、学生宿舍楼、后勤综合楼、综合保障中心、公寓楼、无人机研发中心、数据中心、文化活动中心、图书馆、校史馆、多功能会议、警体馆、射击场、健身房等场所进行四害消杀；

（2）合同期内每月按要求至少投放 2 次鼠药；

（3）及时对服务辖区内的鼠洞进行堵塞、死鼠和鼠迹进行清理；

（4）每周对各办公场所进行一次除“四害”全面消杀，如各办公点有其他病媒防制相关工作有临时需要，需按要求进行处理；

（5）采购人有权根据天气情况、上级文件要求和迎检需求适当调整投药时间或增加消杀次数，中标人需无条件配合。

（6）中标人需负责处理中标片区内所有涉及“四害”的信访投诉和各级部门监测、督导检查发现的问题。

（7）消杀记录可追溯，药品MSDS文件备案。

### 2. 业务要求

（1）所有消杀药物及器械均由中标人提供，注意药物的使用安全，投（施）药时需防护的部分，提前向采购人提出，并采取有效的防护措施，严禁使用明文禁用药物。

（2）中标人按采购人要求安排消杀和投药。每次行动根据采购人实际情况安排，配备超低容量喷雾机(含药物)，工作定量为半天(3 小时)消杀。一周内完成一次全街鼠药投放。



(3) 中标人以满足采购人要求，提供 24 小时的全方位技术支持和售后服务。响应时间：采购人反馈服务质量、事故问题时，1 小时内予以响应，需到现场提供技术支持，3 小时内到达现场处理，一般情况下在 24 小时内须排除故障，特殊情况需与采购人说明情况，保证采购人的正常工作使用。

(4) 使用的药物表（此表仅为参考药物，在本项目服务期内，消杀使用的药物按采购人意见并以卫生健康委自行采购的药物为准）：（由中标人提供，费用包含在合同价内）

有效成分	剂型	防治对象	使用区域	使用方法
4%氯菊酯 1%四氟醚	水乳剂	成虫	室内、室外	空间超低喷洒
10%氯菊酯 0.5%WS-生物烯丙菊酯	乳油剂	成虫	室内、室外	空间超低喷洒
1%高效氯氰菊酯 6%甲基嘧啶磷	悬浮剂	成虫	室内、室外	滞留喷洒
4%高效氯氰菊酯 1%氟铃脲	悬浮剂	成虫	室内、室外	滞留喷洒
3%高效氯氟氰菊酯 2%右旋胺菊酯	水乳剂	成虫	室内、室外	滞留喷洒
200ITU 苏云金杆菌以色列亚种	颗粒	蚊虫	积水	直接投放
100itu/毫克球形芽孢杆菌	悬浮剂	蚊虫	积水	直接投放
5%倍硫磷颗粒剂	颗粒	蚊虫	积水	直接投放
2%高效氯氰菊酯 0.5%右旋胺菊酯	油剂	成虫	密闭空间和下水道	直接使用
4%顺式氯氰菊酯 6%残杀威	乳剂	成虫	室外	空间超低喷洒



0.005%溴鼠灵	谷物	活鼠	室外	直接投放
-----------	----	----	----	------

## 校区绿化养护管理服务

### 1. 绿化养护服务范围

校园内草坪和绿化带（包括南门门口外道路两侧绿植、北门门口外两侧绿化带、东门门口外两侧绿化带）里杂草、树叶清理、修剪、打草、施肥、浇水、灭虫、台风、大雨等突发事件应急处理、配合校区完成各类重大活动前的绿化养护管理和其他养护工作等。中标人入场后对校园所有树木进行一次全面的、专业的修剪及整理。

### 2. 绿化养护服务内容及标准

(1) 校园内草坪、绿化带；(2) 校园内草坪和绿化带里杂草、树叶清理；(3) 修剪：6 米以上大树木每年修剪至少 10 次（具体按采购人需求）、灌木每年不少于 8 次；(4) 打草：每月至少修剪草坪 1 次，春夏生长旺季应根据植物长势按校方要求增加次数；(5) 施肥：要求土壤保持疏松，无积水，不板结，根据植物生长特性和土壤肥力情况，合理施肥，以腐熟的有机肥为主，要求深挖深埋；(6) 浇水：根据当地气候特点，土壤保水、植物需水、根系吸水等情况适时适量进行浇水，达到相应养护等级标准；(7) 灭虫：每年不间断对病虫害进行监督、防治，施用广谱性杀虫剂及杀菌剂进行喷施，控制植株患病率在 10% 以下；(8) 其他养护：包括校园内绿植移栽（如移栽产生费用，费用另计，由采购人支付）、绿地保洁及清除墙角墙脚缝隙及屋面栏板脚的草木等；(9) 台风、大雨等突发事件应急处理；(10) 合同期内，需配合校区完成各类增补移栽的绿化养护管理（适当增加养护人员）；(11) 绿化垃圾的清理外运（包括：树干、树枝、树叶等）；(12) 提供养护所需肥料、药剂等绿化材料；(13) 如养护期间树木发生非自然或恶劣天气没有应急处理导致的枯死，养护公司免费补种直径相当的树木。

### 3. 其它。

养护工具耗材、肥料农药等参照（附件二：警察大学（广州）物业公司需求报价表）中需求购买和配置，费用由中标人负责。

## 四、服务标准

### （一）人员配置：

1. 项目经理 1 名，持有人力资源管理证书，有五年（或以上）项目管理经验，执行力强，工作标准高，有较强的组织能力、协调沟通能力，熟悉治安秩序服务管理、保洁服务管理、



绿化养护管理流程，身体健康品行良好，持有健康证或区级医院以上体检证明，无违法犯罪记录。

2. 保安人员 7 名（含 2 名消防管理员，持有消防设施操作员证），男性，年龄：18 周岁以上，45 周岁以下，五官端正，身高：170cm 以上，文化程度：初中毕业以上（含初中毕业），具有 1 年（或以上）相关工作经验（安保队长需具备 3 年（或以上）安保服务工作经验），退伍军人优先安排，持有公安部门颁发的《保安员证》，身体健康，品行良好，持有健康证或区级医院以上体检证明，无违法犯罪记录。

3. 保洁人员 15 名（含四害消杀人员 1 名），年龄：男性 18 岁以上，60 岁以下，女性 18 岁以上，60 岁以下；身高：男性 160 cm 以上，女性 155 cm 以上；文化程度：初中毕业以上（含初中毕业），品行良好，无吸毒历史，无违法犯罪记录；身体健康，持有体检健康证明，中标人每年都须组织体检，心理健康检测；要求责任心执行力强，具有良好的仪态及职业素养，保洁班长需具备 3 年（或以上）保洁服务工作经验。在保证工作完成的情况下，保洁人员可根据节假日、寒暑假、重大活动等情况适时增减调整。

4. 需常驻绿化养护工 6 名，年龄：男性 18 岁以上，60 岁以下；身高：男性 160 cm 以上；身体健康，品行良好，持有健康证或区级医院以上体检证明，无违法犯罪记录。绿化养护班长须具备人力资源和社会保障部门颁发的园林类相关专业中级（或以上）职称证书，且具备 3 年（或以上）绿化养护服务工作经验。

## （二）工作要求

工作中要穿着统一制服，按照工作岗位进行着装，佩戴相关有效证件，工作时按照工作流程要求做好安全防护工作。公司必须具备完成突发临时任务或大型保障任务的能力，须无条件全力配合校方做好工作调整及人员调配安排。

## （三）其它要求

中标人必须与服务人员签订劳动合同，校内服务人员劳动合同复印件、资格证书复印件、人员花名册等资料提供给采购人作业备案资料，采购人有权对不合格、不合适的服务人员进行更换；中标人更换校内服务人员，须知会采购人管理部门，经审核符合条件后方可上岗；采购人对服务人员的持证情况、劳动用工制度、合同履行的执行方面履行监督义务。

（四）响应时间：紧急事件（如安全、消防）需 5 分钟内到场，一般报修 30 分钟内响应。

（五）投诉处理：接到投诉后 24 小时内反馈解决方案。



（六）安全管理证明：供应商需承诺近三年无重大安全事故证明。（提供承诺函）

（七）信息化管理能力：中标人需具备完善的智能化管理软件系统。

## 五、监督管理及考核办法

### （一）监督管理

采购人有权对保洁、保安消防、四害消杀、绿化管理养护等方面完成的情况及服务质量进行全方位、多角度的监督及考核；不定期抽查由采购人组织，具体次数由采购人确定。

1. 法律依据。中标人要严格按照《中华人民共和国民法典》和《物业管理条例》的相关规定执行。

2. 检查机制。采购人每天随机检查，一个月内累计通报问题三次，未明显整改的，扣减下月服务费 5%。

3. 考评机制。采购人每月对服务质量进行考核（含师生满意度调查），年度合同期内考核累计 3 次（或以上）<90 分，采购人可不续签合同。

4. 终止机制。未达标准项需限期整改，累计三次不合格可终止合同。

### （二）考核分值

考核根据《中国人民警察大学（广州）校园物业管理服务月度考核表》采取打分方式进行，每项考核满分均为 100 分。每月受到随机检查表扬和通报批评的，每次可视情给予奖罚 5—20 分，记入当月考核结果中（直接在当月考核分值中加分或扣分）

《中国人民警察大学（广州）校园物业管理服务月度考核表》

区域	服务类型 (分值)	考核项目	检查 情况	扣分标准	整改 意见	备注
一、 全校 园公 共区 域	保洁服务 (20 分)	1. 办公楼、教学楼等各类楼宇公共区域，每日拖洗楼道≥2 次，电梯保洁≥2 次，无尘土、痰迹、杂物，每 2 小时流动保洁 1 次	发 现 未 达 标 1 项	扣 0.5-3 分		
		2. 公共卫生间每日保洁≥2 次，作业时放置告示牌，无异味、积水、污渍，地漏畅通，洗手液/纸巾及时补充	发 现 未 达 标 1 项	扣 0.5-2 分		





区域	服务类型 (分值)	考核项目	检查 情况	扣分标准	整改 意见	备注
		3. 窗户玻璃、墙壁、天花板每月清洁 $\geq 1$ 次，无灰尘、蜘蛛网	发 现 未 达 标 1 处	扣 0.5-1 分		
		4. 校园主干道、广场等室外区域，每日清扫垃圾树叶，每 3 小时流动保洁 1 次，每月路面清洗 $\geq 1$ 次	发 现 未 达 标 1 项	扣 0.5-2 分		
		5. 突发临时任务或重大活动保洁，随叫随到，及时清理	未 及 时 响 应 或 清理	扣 1-5 分		
		6. 垃圾桶合理放置，清倒及时，外表干净无积垢，容量不超过 2/3	发 现 未 达 标 1 个	扣 0.5-2 分		
		7. 实行网格化管理，建立完整管理台账	未 设 置 或 台 账 不 整	扣 1 分		
	安全管理 及消防管理 (25 分)	1. 门口岗 (A) 和门口岗 (B) 每日轮班 3 次，其中须确保从门口岗 (A) 或门口岗 (B) 中抽调 1 人进行同频次定期 (3 次/日) 巡逻，着装规范，携带必要器械	缺 岗 或 未 达 标 1 项	扣 1-3 分		
		2. 外来人员/车辆登记规范，学生离校查验请假条，物品外出查验放行条	发 现 违 规 1 次	扣 0.5-2 分		
		3. 每小时巡查校园 1 次，重点部位全覆盖，	未 按 要 求	扣 0.5-2 分		



区域	服务类型 (分值)	考核项目	检查 情况	扣分标准	整改 意见	备注
		巡查记录完整	巡查记录不全			
		4. 消防设施每月检查，疏散通道畅通，每学期组织消防演练/讲座≥1次	发现未达标1项	扣1-4分		
		5. 火情应急5分钟内到达现场，突发事件及时处置并上报	未达标1次	扣2-5分		
		6. 保安人员每月应急救援培训≥1次，每年综合实操演练≥2次	未达标1项	扣1-3分		
		7. 驻点人员遵守管理规定，无家属留宿、酗酒打架等行为	发现违规1次	扣2-5分		
	消杀服务 (15分)	1. 每月四害消杀≥2次，鼠药投放及时，鼠洞堵塞、死鼠清理到位	发现未达标1项	扣0.5-2分		
		2. 每周对办公场所等区域全面消杀≥1次，按要求使用合规药物	未达标或使用禁用药物	扣1-3分		
		3. 采购人反馈问题1小时内响应，3小时内到场处理，24小时内排除故障	未达标1项	扣1-4分		
		4. 及时处理四害相关信访投诉及检查发现问题	未及时处理	扣1-3分		





区域	服务类型 (分值)	考核项目	检查 情况	扣分标准	整改 意见	备注
	绿化养护 管理（15分）	1. 草坪每月修剪 $\geq 1$ 次，6米以上大树每年修剪 $\geq 10$ 次，灌木每年 $\geq 8$ 次，无杂草、枯枝	发 现 未 达 标 1 处	扣 0.5-2 分		
		2. 合理施肥浇水，土壤疏松无积水，病虫害防治到位，植株患病率 $\leq 10\%$	发 现 未 达 标 1 项	扣 0.5-2 分		
		3. 台风、大雨后及时处置倒伏树木等险情，绿化垃圾及时外运	未 及 时 处 置 1 次	扣 1-3 分		
		4. 树木非自然枯死免费补种，绿化完好率 $\geq 98\%$	未 达 标 1 项	扣 0.5-3 分		
		5. 实行网格化管理，建立完整管理台账	未 设 置 或 台 账 不 完 整	扣 1 分		
	垃圾转运 服务（10分）	1. 与黄村街道对接顺畅，垃圾日产日清，封闭转运无二次污染	发 现 未 达 标 1 项	扣 1-3 分		
		2. 垃圾中转站及周边区域清洁，无垃圾堆积、异味	发 现 未 达 标 1 处	扣 0.5-2 分		
		3. 无工作人员在校内翻捡垃圾，垃圾池满2/3及时清运	发 现 违 规 1 次	扣 0.5-2 分		
		4. 建立垃圾转运管理台账	未 设 置 或 台 账 不 完	扣 1 分		



区域	服务类型 (分值)	考核项目	检查 情况	扣分标准	整改 意见	备注
			整			
二、 专项区域 (行政楼、实训楼等)	绿化养护 与卫生保 洁(10分)	1. 区域内花草树木长势良好, 无病虫害、斑秃, 修剪整齐	发 现 未 达 标 1 处	扣 0.5-1 分		
		2. 卫生间、走廊等区域清洁达标, 垃圾桶规范管理	发 现 未 达 标 1 项	扣 0.5-2 分		
		3. 天面、露台无垃圾杂物, 地漏畅通	发 现 未 达 标 1 处	扣 0.5-1 分		
		4. 实行网格化管理, 建立管理台账	未 设 置	扣 1 分		
三、加分项(最高 5分)		1. 月度内无安全事故、投诉事件	达标	加 2-3 分		
		2. 应急处置高效, 获得采购人书面表扬	1 次	加 1-2 分		
四、扣分项(不限 分值)		1. 服务人员态度恶劣、不服从安排, 或被要求更换后未及时调整	1 次	扣 2-5 分		
		2. 消防设施因失职丢失/损坏, 未按要求补置维修	1 次	扣 3-5 分		
		3. 使用明文禁用消杀药物	1 次	扣 5 分		

## 六、商务要求

### (一)付款方式

物业管理费用按月支付, 月度支付金额为本年度合同金额/12 个月, 按照服务考核方法对中标人每月提供的物业服务进行考核并对应扣减管理费, 每月经双方对支付金额确认无误



后，中标人开具增值税专用发票给采购人，由采购人请款支付上个月的月度物业管理费用，采购人在收到中标人开具的增值税专用发票后完成支付，如遇国家法定节假日则顺延。如中标人当月提供的服务不足一个月时，按日计算服务费。

## （二）报价要求

1. 本项目采用总价形式报价，报价内容涵盖人员费用及其它费用，报价需包含服务期内全部费用，涵盖但不限于雇员薪酬福利、工具设备购置与维护、物料消耗、售后服务、法定税费，以及合同实施过程中可预见与不可预见的所有风险费用。供应商报价中若存在漏报、少报的任何费用，均视为已隐含在总报价内，中标后不得以任何理由向采购人追加收取额外费用。

★2. 本项目为3年物业管理服务采购，年均最高限价为1,913,000.00元/年，后两年实际执行预算以财政部门当年批复下达的金额为准，供应商报价不得超过年均最高限价。

3. 第一年合同期满前，采购人根据中标人服务质量考核结果，决定是否续签下一年度服务合同；若采购人同意续签，服务项目、标准等核心条款保持不变；若不予续签，采购人有权提前启动新服务供应商的遴选工作，中标人需无条件积极配合。关于第二年、第三年的合同结算总额，按以下规则执行：若投标人单年度物业管理服务费用报价高于当年财政部门批复下达的预算，以当年财政批复下达的预算作为合同结算总额；若投标人单年度物业管理服务费用报价低于当年财政部门批复下达的预算，以投标人填报的单年度报价作为合同结算总额。

4. 合同期内每年照此方式付款。

## （三）验收要求

1. 验收主体：由采购人相关职能部门、学生代表及中标人代表组成验收小组。

2. 验收时间：每月进行不定期抽查，每季度进行全面验收，合同期满进行综合验收。

3. 验收方法：对照服务标准进行现场检查、抽样检测等。

4. 验收程序：验收小组根据检查结果填写验收报告，对存在问题提出整改要求，中标人整改后再次验收。

5. 验收内容和标准：包括服务质量、人员配备、设备运行、管理制度执行等，各项指标应符合招标文件规定。



## 附件一：警察大学（广州）主要建筑及训练场地一览表

建筑栋号	建筑名称	层数/位置	占地面积（m <sup>2</sup> ）	建筑面积（m <sup>2</sup> ）	负一层
1 号楼	办公综合楼	10	1447.68	14476.75	1116.625
2 号楼	教学楼	8	858.46	6867.67	
3 号楼	后勤综合楼	9	1512.9	12868.42	8206
4 号楼	公寓楼	10	513.81	5146.6	
5 号楼	公寓楼	9	424.74	3767.82	
6 号楼	培训楼	7	256.89	1974.96	
7 号楼	学生宿舍楼	9	582.8	5547.4665	
8 号楼	学生宿舍楼	9	671.32	5543.95	
9 号楼	学生宿舍楼	9	671.32	5544.05	
10 号楼	学生宿舍楼	9	671.32	5550.04	
11 号楼	学生宿舍楼	9	582.8	5714.03	
12 号楼	数据中心楼	4	781.04	2836.18	
13 号楼	无人系统研发楼	4	123.49	524.2	
14 号楼	训练馆	2	2700	2974.05	
15 号楼	培训楼	11	1142	16021	



## 附件二：警察大学（广州）物业公司需求报价表

项目	岗位明细	单位	数量	单价 (元/人)	月支出 (元)	年支出 (元)	费用说明
人员 费用	项目经理	人	1				1. 用于员工工资、五险一金、 培训管理、服装等内容的费用。 一共 29 人。 2. 垃圾房负责垃圾分类，不含 垃圾清运费及垃圾桶购买费 用、垃圾宣传费用。 3. 驻场员工食、水电费等各项 费用由中标人自行承担。
	保安兼消防管理 员	人	2				
	保安员	人	5				
	常驻绿化养护工	人	6				
	保洁（外围）	人	5				
	保洁（室内）	人	7				
	垃圾分类	人	2				
	四害消杀人员	人	1				
	小计	元					
	注：各岗位月支出 = 各岗位人员单价×数量；各岗位年支出 = 各岗位月支出×12 个月						
项目	费用明细	单位	数量	月支出（元）		年支出 (元)	
其它 费用	物业消耗品费	项	1				保洁工具、清洁耗材、洗手间 卫生用品、清洁用品、消杀服 务用品等物品（含：燃料、药 品费用）
	垃圾桶购置费	项	1				用于校园垃圾桶购置
	养护工具耗材费	项	1				扫把、树叶扒、塑胶桶、胶皮 （全棉）手套、大剪刀、小剪 刀、电动剪刀、高枝剪、手锯、 锄头、垃圾袋 90cm、小垃圾袋、 服装、绿篱机、拖车、喷雾器、 油锯、工具折旧、鼓风机、维 修费等。
	垃圾宣传费	项	1				用于更新垃圾宣传标语，宣传 栏
	肥料农药	项	1				用于校园绿化（草本花）施肥
	小计	元					
	注：各费用明细年支出 = 各费用明细月支出×12 个月						
合计	人员费用 + 其他 费用	元					



## 第三部分 投标人须知



## 第三部分 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是投标人的风险，并可能导致其投标无效或被拒绝。

### 一、名词解释

1. “采购人”是指：中国人民警察大学（广州）。本招标文件中所述的采购人已拥有一笔资金或资金来源已落实，并计划用于支付本次招标后所签订合同项下的款项。
2. “政府采购监管部门”是指：采购人所属预算级次同级财政部门。
3. “采购代理机构”是指：广东省华粤采购科技有限公司。是受采购人委托从事本项目采购代理业务的社会中介机构，负责整个采购活动的组织。
4. “供应商”是指：在中华人民共和国境内注册（登记）的法人、其他组织或者自然人。
5. “投标人”是指：响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。
6. 合格的投标人
  - 6.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商。
  - 6.2 符合招标文件规定的资格要求及特殊条件要求。
7. “中标人”是指：经法定程序确定并授予合同的投标人。
8. “评标委员会”是指：根据《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定，由采购人代表和有关评审专家组成以确定中标人或者推荐中标候选人的临时组织。

### 二、投标人须知前附表

本表与招标文件对应章节的内容若不一致，以本表为准。		
序号	条款名称	内容及要求
1	采购人名称	中国人民警察大学（广州）
2	现场踏勘	<p><input type="checkbox"/>不组织：本项目不集中进行现场踏勘，供应商可根据需要与采购人联系人联系，约定踏勘时间。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>组织：本项目组织统一现场踏勘，其余时间不再组织现场踏勘。</p> <p>踏勘时间：2025 年 12 月 30 日上午 10:30</p> <p>踏勘地点：中国人民警察大学（广州）</p> <p>联系人姓名：张强</p> <p>联系人电话：02082335321</p> <p>注：请各供应商安排不超过 2 人出席，并须携带本人身份证原件、复印件（加盖公章）以及加盖单位公章的介绍信（证明函）。</p>



3	投标文件数量	<div>□ 电子标，不收取纸质标书。</div> <div>☑ 正本_1_份、副本_5_份。电子文件（光盘或U盘）_1_份。</div> <div>☑ 单独密封的唱标信封_1_份（内含《开标一览表》原件1份）。</div> <div>要求：投标文件正本需打印，并在文件中已明示要求盖章及签名处加盖供应商公章，并经供应商法定代表人或经其正式授权的代表签个人名章或签字。副本可为正本的复印件，若副本与正本不符，以正本为准。电子文件采用正本签字盖章后的扫描件。</div> <div>所有投标文件（包括正本和副本、唱标信封）均须在封面加盖公章。</div>																																
4	投标有效期	从提交投标文件的截止之日起 90 日历天																																
5	投标保证金	本项目不收取投标保证金																																
6	评标办法	综合评分法																																
7	各合同包中标候选人推荐家数	2 家																																
8	各合同包中标人数量	1 家																																
9	有效投标人家数	3 家。 此人数约定了开标与评标过程中的最低有效投标人家数,当家数不足时项目将不得开标、不得评标或直接废标。																																
10	项目兼投兼中规则	不适用，本项目仅 1 个合同包。																																
11	备选方案	不允许备选方案，每项报价或每种规格货物或每项服务只允许有一个报价，否则将被视为无效投标。																																
12	代理服务费	<div>1. 法规依据：国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格〔2002〕1980 号）。</div> <div>2. 本次项目的类型为_服务类_。</div> <div>3. 以三年的总采购预算作为收费的计算基数。</div> <div>4. 收费标准：</div> <table><tr><th><div>招标类型</div><div>金额 费率 (万元)</div></th><th>货物招标</th><th>服务招标</th><th>工程招标</th></tr><tr><td>100 以下</td><td>1.5%</td><td>1.5%</td><td>1.00%</td></tr><tr><td>100-500</td><td>1.1%</td><td>0.8%</td><td>0.70%</td></tr><tr><td>500-1000</td><td>0.8%</td><td>0.45%</td><td>0.55%</td></tr><tr><td>1000-5000</td><td>0.5%</td><td>0.25%</td><td>0.35%</td></tr><tr><td>5000-10000</td><td>0.25%</td><td>0.1%</td><td>0.20%</td></tr><tr><td>10000-100000</td><td>0.05%</td><td>0.05%</td><td>0.05%</td></tr><tr><td>100000 以上</td><td>0.01%</td><td>0.01%</td><td>0.01%</td></tr></table> <div>注：代理服务收费根据上述标准下浮 30%，并按差额定率累进法计算。</div>	<div>招标类型</div> <div>金额 费率 (万元)</div>	货物招标	服务招标	工程招标	100 以下	1.5%	1.5%	1.00%	100-500	1.1%	0.8%	0.70%	500-1000	0.8%	0.45%	0.55%	1000-5000	0.5%	0.25%	0.35%	5000-10000	0.25%	0.1%	0.20%	10000-100000	0.05%	0.05%	0.05%	100000 以上	0.01%	0.01%	0.01%
<div>招标类型</div> <div>金额 费率 (万元)</div>	货物招标	服务招标	工程招标																															
100 以下	1.5%	1.5%	1.00%																															
100-500	1.1%	0.8%	0.70%																															
500-1000	0.8%	0.45%	0.55%																															
1000-5000	0.5%	0.25%	0.35%																															
5000-10000	0.25%	0.1%	0.20%																															
10000-100000	0.05%	0.05%	0.05%																															
100000 以上	0.01%	0.01%	0.01%																															
13	代理服务费收取方	1. 代理服务费向中标人收取。																																





	式	<p>2. 代理服务费以银行汇票、电汇、支票或现金的形式支付到以下账户：</p> <p>公司名称：广东省华粤采购科技有限公司</p> <p>银行帐号：120910640210702</p> <p>开户银行：招商银行股份有限公司广州天河支行</p> <p>3. 中标人在领取《中标通知书》前应向采购代理机构缴纳代理服务费。凭领取人身份证复印件并加盖公章领取《中标通知书》。如采用电汇或银行转账，须同时递交采购代理服务费缴费凭证复印件并加盖公章。</p>
14	询问函接收机构及联系方式	<p>询问函接收机构：广东省华粤采购科技有限公司</p> <p>地址：广州市天河区体育西路 191 号中石化大厦 B 塔 603-611 房</p> <p>联系人：德工</p> <p>联系方式：020-62313760-0803</p>
15	质疑函受理机构及联系方式	<p>质疑接收机构名称：广东省华粤采购科技有限公司</p> <p>地址：广州市天河区体育西路 191 号中石化大厦 B 塔 603-611 房</p> <p>联系人：章捷</p> <p>联系方式：020-62313760-802</p>
16	公告发布网站	<p>中国政府采购网（<a href="http://www.ccgp.gov.cn/">http://www.ccgp.gov.cn/</a>）</p> <p>广东省华粤采购科技有限公司网站（<a href="http://www.gdhycg.com/">http://www.gdhycg.com/</a>）</p>
17	是否收取履约保证金	<p><input type="checkbox"/> 是，详见采购需求</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 否</p>
18	面向中小企业采购的情况	本项目不专门面向中小企业采购。

### 三、说明

#### （一）总则

1. 采购人、采购代理机构及投标人进行的本次采购活动适用《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》及其配套的法规、规章、政策执行。
2. 投标人应仔细阅读本项目招标公告及招标文件的所有内容（包括变更、补充、澄清以及修改等，且均为招标文件的组成部分），按照招标文件要求以及格式编制投标文件，并保证其真实性，否则一切后果自负。

#### （二）适用范围

本招标文件适用于本投标邀请中所述项目的政府采购。

#### （三）合格的货物和服务

1. “货物”是指投标人制造或组织符合招标文件要求的货物等。投标的货物必须是其合法生产或具有合法来源的符合国家有关标准要求的货物，并满足招标文件规定的规格、参数、质量、价格、有效期、售后服务等实质性要求，其中包括但不仅仅限于投标人须承担的与供货



有关的辅助服务，如运输、保险、安装、调试、提供技术支持、培训和招标文件规定的投标人应承担的其它义务。

2. “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括政府自身需要的服务和政府向社会公众提供的公共服务。

3. “政府购买服务”是指各级国家机关将属于自身职责范围且适合通过市场化方式提供的服务事项，按照政府采购方式和程序，交由符合条件的服务供应商承担，并根据服务数量和质量等因素向其支付费用的行为。

4. 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。依据《政府采购进口产品管理办法》优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品。投标人须在投标文件中注明拟提供的产品是否为进口产品。

#### （四）相关政府采购政策（具体以招标文件规定为准）

1. 《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）；
2. 《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）；
3. 《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）；
4. 《关于开展政府采购信用担保试点工作方案》（财库〔2011〕124号）；
5. 《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）；

#### （五）关于联合体投标

1. 除非投标邀请中另有规定，不接受联合体投标。如果投标邀请中规定允许联合体投标的，则必须满足：

1.1 以联合体形式参加投标的，联合体各方均必须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，并在投标文件中提供联合体各方的相关证明材料。

1.2 联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

1.3 联合体投标的，必须提供各方签订的联合体协议，明确约定各方承担的工作和相应的责任。已参与联合体的供应商，不得再单独作为同一采购项目（合同包）的投标人，也不得再与他人组成另外的联合体参与同一采购项目（合同包）的投标。

1.4 由同一专业的单位组成的联合体，按照同一项资质等级较低的单位确定资质等级。

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

3. 符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》以及招标文件规定的中小企业扶持政策的，投标人统一在一份《中小企业声明函》中说明联合体各方的中小微情况：包括联合体各方均

为小型、微型企业的，及中小微企业作为联合体一方参与政府采购活动，且共同投标协议书中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的。

#### （六）关于分公司投标

1. 法人、非法人组织或自然人可以参与采购活动。依法设立登记的分公司以自己的名义参加采购活动，产生的民事责任由法人承担。
2. 分公司参加投标的，需提供具有法人资格的总公司的营业执照副本复印件及授权书，授权书须加盖总公司公章。总公司可就本项目或此类项目在一定范围或时间内出具授权书。已获得总公司授权的，总公司取得的相关资质证书对分公司有效，法律法规或者行业或招标文件另有规定的除外。

#### （七）关于关联企业的投标

1. 对于不接受联合体投标的采购项目（合同包）：法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一合同包的投标。如同时参加，则其投标将被拒绝。
2. 对于接受联合体投标的采购项目（合同包）：除联合体外，法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一合同包的投标。如同时参加，则评审时将同时被拒绝。

#### （八）关于中小微企业响应

1. 中小微企业投标是指在政府采购活动中，投标人提供的货物全部由中小微企业制造、工程由中小微企业承建或者服务由中小微企业承接，并在投标文件中提供《中小企业声明函》。本条款所称中小微企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。中小企业划分标准见《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）。
2. 根据财库〔2014〕68 号《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》，监狱企业视同小微企业。监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地(设区的市)监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业投标时，提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件，不再提供《中小企业声明函》。

3. 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。
4. 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，不享受中小企业扶持政策。
5. 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。
6. 按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》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。

#### **（九）现场踏勘（如有）**

1. 除非《投标人须知前附表》中另有规定，否则不举行项目现场踏勘，如举行现场踏勘的，则按以下规定：
  - （1）在《投标人须知前附表》中规定的日期、时间和地点组织现场踏勘；
  - （2）投标人自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用。
  - （3）采购人在踏勘现场中介绍的资料和数据等，只是为了使投标人能够利用采购人现有的资料。采购人对投标人由此而作出的推论、解释和结论概不负责。

#### **（十）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。

#### **（十一）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、采购人和采购代理机构施加任何影响都可能导致其投标无效。
4. 获得本招标文件的投标人，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。

## **（十二）投标的费用**

1. 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，采购代理机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。
2. 本次招标收取的代理服务费，按《投标人须知前附表》执行。

## **四、招标文件**

### **（一）招标文件的构成**

招标文件由下列文件以及在招标过程中发出的修正和补充文件组成：

1. 投标邀请函
2. 采购需求
3. 投标人须知
4. 评标方法和标准
5. 合同书格式
6. 投标文件格式
7. 其他可选格式
8. 在招标过程中由招标采购单位发出的修正和补充文件等

### **（二）招标文件的澄清和修改**

1. 采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改由采购代理机构在原公告发布媒体上发布澄清公告，澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。
2. 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购代理机构应在投标截止时间 15 日前，以书面方式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。
3. 采购人或者采购代理机构将澄清（更正/变更）公告通知成功购买招标文件的供应商，供应商在收到澄清或修改（更正/变更）通知后，应按要求以书面形式向采购人或者采购代理机构确认。如在 24 小时之内无书面确认则视为已收悉，并有责任履行相应的义务。





### （三）招标文件的解释权

1. 本招标文件由采购代理机构负责解释。
2. 供应商（投标人）向本招标文件中所述的采购代理机构咨询的有关采购项目事项，一切以法律法规的规定和本公司书面答复为准，其他一切形式均为个人意见，不代表本公司的意见。

## 五、询问、质疑与投诉

### （一）询问

1. 投标人对采购活动事项（招标文件、采购过程和中标结果）有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问，采购人或采购代理机构将及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。
2. 询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出。如采用书面方式提出询问，供应商为自然人的，询问函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人或授权代表签字或者盖个人名章，并加盖单位公章。
3. 采购人或采购代理机构接收以书面形式递交的询问函，接收询问函的联系人、联系方式和通讯地址详见《投标人须知前附表》。

### （二）质疑

1. 供应商认为招标文件、采购过程、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。本项目要求供应商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。逾期质疑无效。供应商应知其权益受到损害之日是指：

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

2. 提出质疑的供应商（以下简称质疑供应商）应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

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

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

4. 采购人或采购代理机构接收以书面纸质形式递交的质疑函原件（不包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件等形式提出的质疑函）。质疑函应当署名。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。供应商递交质疑函时非法定代表人亲自办理的，应提供法定代表人授权委托书和授权代表身份证复印件，其授权委托书应载明授权代表的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
5. 以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。
6. 质疑内容不得含有虚假、恶意成份。依照谁主张谁举证的原则，提出质疑者必须同时提交相关确凿的证据材料和注明证据的确切来源，证据来源必须合法，采购代理机构有权将质疑函转发质疑事项各关联方，请其作出解释说明。对捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者或举证不全查无实据被驳回次数在一年内达三次以上者，将纳入不良行为记录名单并承担相应的法律责任。
7. 接收质疑函的联系人、联系方式和通讯地址详见《投标人须知前附表》。

### （三）投诉

1. 质疑供应商对采购人、采购代理机构的质疑答复不满意，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 个工作日内向采购人的同级政府采购监督管理部门提起投诉。
2. 投诉接收机构联系方式详见《投标人须知前附表》。

## 六、投标文件的编制与递交

### （一）投标的语言

1. 投标人提交的投标文件以及投标人与采购人或者采购代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用中文书写。投标人提交的支持文件或印刷的资料可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，由翻译机构盖章或者翻译人员签名。两种语言不一致时以中文翻译本为准。

### （二）投标文件的构成

1. 投标人对招标文件中多个合同包进行投标的，其投标文件的编制应按每个合同包的要求分别装订和封装。投标文件应装订牢固（如：胶订），如因装订不牢固导致的任何损失由投标人承担。
2. 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。投标文件的组成包括但不限于价格文件、资格性文件、符合性文件、技术文件、商务文件等。

### （三）投标文件的编写

1. 投标人可对一个或多个包进行投标，但不得将同一个包的内容拆开投标，否则其报价将被视为非实质性响应。
2. 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、采购代理机构和政府采购监督管理部门对其中任何资料进行核实的要求。
3. 招标文件用户需求中，凡标有“★”的地方均为须实质响应条款，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。所有带“▲”号项目为评标委员会打分时的重要参考指标，不作为投标无效条件。
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. 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。
6. 投标文件必须编页码，页码必须连续。
7. 投标人须提供投标产品彩页或相应技术参数的厂家使用说明书复印件作为技术证明文件，否则评标委员会有权视相应技术参数响应不符合招标要求！（如厂家的产品使用说明书为英文版，请同时提供中文版）。投标文件中如出现中英文表述不一致的，以中文表述为准。

#### （四）投标保证金

本项目不收取投标保证金。

#### （五）投标文件的签署

1. 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，且招标文件要求签名处须由法定代表人或经其正式授权的代表签字或盖个人名章，招标文件中明示盖公章处应盖投标人公章，授权代表须将以书面形式出具的《法定代表人授权委托书》附在投标文件中。
2. 投标文件中的任何重要的插字、涂改和增删，必须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边盖个人名章或签字并加盖投标人公章才有效。
3. 若为联合体投标的，除“联合协议书”及招标文件另有其他规定外，投标文件的其它内容可由联合体牵头方按要求进行签字、盖章。

#### （六）投标文件的数量、标记及密封

1. 投标文件数量：按照《投标人须知前附表》中规定的数量。
2. 投标文件封面标明“正本”或“副本”，并盖章。副本可采用正本的复印件，一旦正本与副本不符，以正本为准。电子文件采用正本签字盖章后的扫描件。
3. 正本和电子文件一起单独封装，副本全部一起封装，唱标信封（如有）单独封装。封套表面标明“正本”或“副本”或“唱标信封”字样，在每一封套上按以下顺序标明如下字样：





收件人：广东省华粤采购科技有限公司

项目名称：

项目编号：

合同包号：

投标人名称：

投标人地址：

联系人：

电话：

在规定的开标时间 年 月 日 午 ： 之前不得启封

### （七）投标文件的递交

1. 所有投标文件应在投标截止时间前送达投标邀请函中的指定提交地点。
2. 采购代理机构将拒绝以下情况的投标文件：
  - （1）未按要求密封的；
  - （2）投标截止时间后递交的。
3. 采购代理机构不接受邮寄、电报、电话、传真方式投标。
4. 采购代理机构对因不可抗力事件造成的投标文件的损坏、丢失不承担责任。

### （八）投标文件的修改与撤回

1. 在投标截止时间之前，投标人可以对所递交的投标文件进行补充、修改或撤回，但必须书面通知采购代理机构。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。
2. 在投标截止时间之后，采购代理机构不接受投标人对投标文件做任何修改及撤回。

### （九）投标有效期

1. 详见投标人须知前附表。（以投标函中的承诺为准）
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，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。

### （十）投标样品（现场演示）

1. 招标文件规定投标人提交样品的，样品属于投标文件的组成部分。样品的生产、运输、安装、保全等一切费用由投标人自理。
2. 投标截止时间前，投标人应将样品送达至指定地点。若需要现场演示的，投标人应提前做好演示准备（包括演示设备）。

3. 采购结果公告发布后，中标人的样品由采购人封存，作为履约验收的依据之一。未中标供应商在接到采购代理机构通知后，应按规定时间尽快自行取回样品，否则视同供应商不再认领，采购代理机构有权进行处理。

## 七、开标、评标、定标

### （一）开标

1. 采购代理机构按招标公告规定的时间和地点公开开标，开标由采购代理机构主持，采购人、投标人和有关方面代表参加。评标委员会专家成员不参加开标大会。
2. 开标时，由签到前两名投标人代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后，由采购代理机构工作人员当众拆封唱标文件，宣布投标人名称、投标价格及其他主要内容等。开标记录表由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认。
3. 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。
4. 参加开标会是投标人的权利，如果投标人不参加开标，视同其放弃了这项权利，认可开标结果。

### （二）评标及推荐中标候选人（详见第四章）

### （三）定标

1. 采购代理机构在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人。采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，按照评标报告中确定的中标候选人顺序确定中标人，也可以事先授权评标委员会直接确定中标人。
2. 凡发现中标人有下列行为之一的，其中标无效，并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、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
  - （4）向采购人、代理机构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招标人利益和社会公共利益情形的。
3. 采购代理机构在中标人确定之日起 2 个工作日内，在相关政府采购网和广东省华粤采购科技有限公司（[www.gdhycg.com](http://www.gdhycg.com)）网站公告中标结果。中标公告期限为 1 个工作日。不在中标名单之列者即为落标人，中标公告同时作为采购代理机构通知除中标供应商外的其他投标人没有中标的书面形式，采购代理机构不再以其它方式另行通知。

4. 中标公告发布时，采购代理机构同时向中标人发出《中标通知书》。《中标通知书》将作为授予合同资格的唯一合法依据。中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人不得放弃中标。中标人放弃中标的，应当依法承担相应的法律责任。

#### （四）代理服务费

1. 中标人应按照招标文件《投标人须知前附表》中的规定缴纳代理服务费。

### 八、废标处理

根据《中华人民共和国政府采购法》第三十六条规定，出现下列情形之一的将作废标处理：

1. 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；
2. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
3. 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
4. 因重大变故，采购任务取消的。

### 九、合同的签订

#### （一）合同的签订

1. 采购人应当自《中标通知书》发出之日起三十日内（（广州市规定自《中标通知书》发出之日起十个工作日内签订合同），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。
2. 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的协议。
3. 自政府采购合同签订之日起2个工作日内，采购人应将政府采购合同在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。
4. 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。

#### （二）合同的履行

1. 政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报政府采购监督管理机关备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报政府采购监督管理机关备案。
2. 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的10%。依法签订的补充合同，也应在补充合同签订之日起2个工作日内备案。
3. 中标人不得将政府采购合同转包。



## 第四部分 评标方法和标准



## 第四部分 评标方法和标准

### 一、资格性审查

（一）开标结束后，采购人或者采购代理机构依法对各投标人的资格进行审查。

#### 《资格性审查表》

序号	供应商资格要求
（一）	满足政府采购法第二十二条的规定
1	具有独立承担民事责任的能力；【提供营业执照或登记证书或自然人的身份证明，若分公司投标的，供应商为非独立法人（即由合法法人依法建立的分公司），须同时提供总公司的营业执照副本复印件及总公司对分公司出具的有效授权书。分公司已获得总公司有效授权的，总公司取得的相关资质证书对分公司有效。若法律法规或招标文件另有规定的从其规定】
2	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；【同时提供：①投标截止时间前 6 个月内任意一个月的依法缴纳税收证明材料（如依法免税，则须提供相应文件证明其依法免税）；②投标截止时间前 6 个月内任意一个月的依法缴纳社会保险凭据（如依法不需要缴纳社保，则须提供相应文件证明其依法不需要缴纳）】
3	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；（提供 2024 年度财务状况报告或 2025 年至今任意 1 个月的财务状况报表复印件，或银行出具的资信证明）
4	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；（提供《资格文件声明函》或填报设备及专业技术能力情况）
5	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；（提供《资格文件声明函》） 【重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（根据《财政部关于《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条第一款“较大数额罚款”具体适用问题的意见》（财库〔2022〕3 号文），“较大数额罚款”认定为 200 万元以上的罚款，如法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定）】
6	投标人必须符合法律、行政法规规定的其他条件。（提供《资格文件声明函》）
（二）	落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目不专门面向中小企业采购。
（三）	本项目的特定资格要求
1	供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。 【①以采购代理机构于评审当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/）查询结果为准，同时对信息查询记录和证据截图或下载存档，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料；②若分公司投标：供应商为非独立法人（即由合法法人依法建立的分公司），除了对供应商进行信息查询外，同时对总公司的信息查询记录和证据截图或下载存档】。
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，不得参加同一合同包的投标；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。（提供《资格文件声明函》）。
3	本项目不接受联合体投标。



序号	供应商资格要求
4	已办理报名登记并成功购买了招标文件的供应商。
备注：如以上要求与投标邀请函中的申请人资格要求不一致的，以投标邀请函中的申请人资格要求为准。	
	结论：是否通过资格性审查

（二）资格审查未通过的投标人，不得进入评标环节。

（三）合格投标人不足 3 家的，项目作废标处理。

## 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代表（可选）和评审专家组成，成员人数应当为 5 人以上单数（如采购预算金额在 1000 万元以上，则应当为 7 人以上单数），其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。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的要求推荐评审结果。

（二）评审专家有下列情形之一的，受到邀请应主动提出回避，采购当事人也可以要求该评审专家回避：

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. 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（不含采购人代表）；
4. 法律、法规、规章规定应当回避以及其他可能影响公正评审的。

（三）评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列责任：

1. 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；
2. 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
3. 对投标文件进行比较和评价；
4. 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；
5. 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

## 三、评标步骤

### （一）符合性审查

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。





1. 投标文件出现下列情况之一时将被认定为无效投标：

1.1 未按照招标文件的规定提交《法定代表人/负责人资格证明书》、《法定代表人授权委托书》（投标文件签字代表非法定代表人的情况下须提供）以及《投标函》的；

1.2 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

1.3 报价不确定或超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

1.4 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

1.5 投标文件未完全满足招标文件中带★号的实质性条款和指标的；

1.6 评标期间，投标人没有按评标委员会的要求提交经授权代表签字的澄清、说明、补正或改变了投标文件的实质性内容的；

1.7 投标文件提供虚假材料的；

1.8 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效。

①不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

②不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

③不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

④不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

⑤不同投标人的投标文件相互混装；

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

1.10 按有关法律、法规、规章及招标文件规定属于无效投标的。

2. 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。

3. 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

3.1 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。

3.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

3.4 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；

3.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

3.6 修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。



3.7 中标价格和金额以修正后的价格和金额为准。

4. 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，有可能影响项目质量或不能诚信履约的，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。

5. 被评标委员会确定为投标文件无效的，其投标文件即被视为不能通过符合性审查，不得参与技术、商务和价格的综合比较和评价。

#### 《符合性审查表》

序号	符合性审查内容
1	投标报价是固定价且是唯一的；投标报价未超过采购预算（最高限价）；若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，有可能影响项目质量或不能诚信履约的，投标人应能作出合理说明。
2	投标文件完全满足招标文件中“★”号条款和指标，无负偏离。（投标文件中技术参数、功能或其他内容优于招标要求部分不视作偏离）
3	已提交《法定代表人/负责人证明书》、《法定代表人授权委托书》（投标文件签字代表非法定代表人的情况下须提供）以及《投标函》。
4	投标文件完整且编排有序，投标内容基本完整，无重大错漏，并按要求签署、盖章。
5	投标有效期为投标截止日起至少 90 天。（以《投标函》中的承诺为准）
6	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的。
7	不属于法律、法规、规章及招标文件规定无效投标的其他情形。
结论：是否通过符合性审查	

### （三）综合比较和评价

评标工作依据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》以及《政府采购货物和服务招标投标管理办法》的有关规定，遵循“公平、公正、科学、择优”的原则进行。评标委员会按照本招标文件确定的评标方法、评标标准对通过资格性审查和符合性审查的投标文件进行商务和技术评估，综合比较和评价，推荐中标候选人名单，并提出书面评标报告。

#### 1、评标方法

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》及相关法规的规定，本次评标采用综合评分法。

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





1.3 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，并汇总每个投标人的得分。

1.4 评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

## 2、评标标准

2.1 本次评审共分为技术评审、商务评审、价格评审三部分。三部分总分为 100 分，其中各部分权重如下：

评分项目	技术	商务	价格
分值	45 分	40 分	15 分
权重	45%	40%	15%

2.2 在汇总每个投标人的技术、商务定量评价分数时，将所有评委评分合计并计算出算术平均值，即为该投标人的技术、商务得分。

### 2.3 商务评价表（40 分）

序号	评审项目	评分依据	分值
1	同类项目业绩	根据投标人的同类项目业绩进行评审： 自 2022 年 1 月 1 日至本项目投标截止之日（以合同签订时间为准），投标人承接的同类项目业绩（服务内容需同时包含：①安全保卫类(如安全管理、保安服务、秩序维护等)；②环境卫生管理类(如保洁、清洁、消杀服务等)；③环境绿化管理类(如绿化养护、环境绿化等)），每提供 1 份业绩，得 1 分，本项最高得 10 分。 注：投标人须提供合同复印件作为证明材料，投标人所提供的合同复印件须明确体现合同内容的关键信息（含签订合同双方的单位名称、合同项目名称（或合同主要内容）与含签订合同双方的落款盖章、签订日期的关键页），合同关键信息提供不全的不得分。	10 分
2	满意度评价	根据投标人提供的满意度评价进行评审： 自 2022 年 1 月 1 日至本项目投标截止之日，投标人获得以上有效同类项目业绩的用户满意度评价，结论为“优”、“良”或依照百分制评分 90 分以上。每提供一份得 0.5 分，满分为 5 分。 注：须提供同类项目业绩的用户满意度评价并加盖公章的扫描件，不提供不得分，同一用户只计算一次，多个不重复计算。	5 分
3	服务团队情况	根据投标人提供的服务团队情况进行评审： <b>1. 项目经理（仅限 1 人，本项最高得 6 分）：</b> 1) 具备人力资源和社会保障部门颁发的人力资源中级（或以上）资格证书，得 3 分。	19 分

		<p>2) 具备 10 年（或以上）项目管理经验，得 3 分；5 年≤具备项目管理经验&lt;10 年，得 1 分；本小项最高得 3 分。</p> <p><b>2. 安保队长（仅限 1 人，本项最高得 5 分）：</b></p> <p>1) 具有退伍军人证，得 2 分。</p> <p>2) 具备 5 年（或以上）安保服务工作经验，得 3 分；3 年≤具备安保服务工作经验&lt;5 年，得 1 分；本小项最高得 3 分。</p> <p><b>3. 保洁班长（仅限 1 人，本项最高得 3 分）</b></p> <p>1) 具备 5 年（或以上）保洁服务工作经验，得 3 分；3 年≤具备保洁服务工作经验&lt;5 年，得 1 分；本小项最高得 3 分。</p> <p><b>4. 绿化养护班长（仅限 1 人，本项最高得 5 分）：</b></p> <p>1) 具备人力资源和社会保障部门颁发的园林类相关专业中级（或以上）职称证书的，得 2 分。</p> <p>2) 具备 5 年（或以上）绿化养护服务工作经验，得 3 分；3 年≤具备绿化养护服务工作经验&lt;5 年，得 1 分；本小项最高得 3 分。</p> <p>注：上述人员不可兼任，同一人获得多个证书的，以最高级别计算。①项目经理须提供资格证书复印件、工作经验证明（提供工作履历表，注明工作经验年限，并提供与工作履历表对应的社保缴纳证明证明材料，不同公司的社保年限可累计）；②安保队长须提供退伍军人证件复印件及工作经验证明（提供工作履历表，注明工作经验年限，并提供与工作履历表对应的社保缴纳证明证明材料，不同公司的社保年限可累计）；③保洁班长须提供工作经验证明（提供工作履历表，注明工作经验年限，并提供与工作履历表对应的社保缴纳证明证明材料，不同公司的社保年限可累计）；④绿化养护班长须提供职称证书复印件及工作经验证明（提供工作履历表，注明工作经验年限，并提供与工作履历表对应的社保缴纳证明证明材料，不同公司的社保年限可累计）。</p> <p>上述人员须同时提供在投标单位投标截止日之前六个月以内任一个月为其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》复印件并加盖投标人公章，未按要求提供不得分。</p>	
4	体系认证	<p>投标人具有以下有效的管理体系认证证书：</p> <p>（1）质量管理体系认证证书；</p> <p>（2）环境管理体系认证证书；</p> <p>（3）职业健康安全管理体系认证证书；</p> <p>每提供 1 份，得 2 分，本项最高得 6 分。</p> <p>注：需提供相关证书复印件，管理体系认证证书需提供全国认证认可信息公共服务平台（<a href="http://cx.cnca.cn">http://cx.cnca.cn</a>）对认证证书的信息查询截图作为评审依据，已失效或撤销的不计分，不符合或不提供不得分。</p>	6 分



合 计	40
-----	----

## 2.4 技术评价表（45 分）

序号	评审项目	评分依据	分值
1	保洁服务方案 1	根据投标人围绕“第二部分 采购需求”（二）具体要求中的【保洁服务】提供的保洁服务方案进行评审，包括但不限于①日常清洁方案；②突发临时清洁方案等： 1. 投标人针对本项目提供的保洁服务方案，包括以上 2 项要求的得 5 分；若没有对以上保洁服务方案进行展开说明的或缺项或不提供，本小项及第 2 小项评分项均不得分。	5 分
2	保洁服务方案 2	针对投标人提供的上述保洁服务方案具体内容进行评审： （1）方案内容完全满足且优于采购需求的，得 5 分； （2）方案内容能完全满足采购需求的，得 3 分； （3）方案内容能部分满足采购需求的，得 1 分； （4）方案内容不能满足采购需求的，不得分。	5 分
3	安全管理及消防管理服务方案 1	根据投标人围绕“第二部分 采购需求”（二）具体要求中的【安全管理及消防管理】提供的安全管理及消防管理服务方案进行评审，包括但不限于①安全管理方案；②消防管理方案等： 1. 投标人针对本项目提供的安全管理及消防管理服务方案，包括以上 2 项要求的得 5 分；若没有对以上安全管理及消防管理服务方案进行展开说明的或缺项或不提供，本小项及第 2 小项评分项均不得分。	5 分
4	安全管理及消防管理服务方案 2	针对投标人提供的上述安全管理及消防管理服务方案具体内容进行评审： （1）方案内容完全满足且优于采购需求的，得 5 分； （2）方案内容能完全满足采购需求的，得 3 分； （3）方案内容能部分满足采购需求的，得 1 分； （4）方案内容不能满足采购需求的，不得分。	5 分
5	消杀服务方案 1	根据投标人围绕“第二部分 采购需求”（二）具体要求中的【消杀服务】提供的消杀服务方案进行评审，包括但不限于①四害消杀服务方案；②消防药物及器械管理方案等： 1. 投标人针对本项目提供的消杀服务方案，包括以上 2 项要求的得 5 分；若没有对以上消杀服务方案进行展开说明的或缺项或不提供，本小项及第 2 小项评分项均不得分。	5 分
6	消杀服务方案 2	针对投标人提供的上述消杀服务方案具体内容进行评审： （1）方案内容完全满足且优于采购需求的，得 5 分；	5 分



		(2) 方案内容能完全满足采购需求的，得 3 分； (3) 方案内容能部分满足采购需求的，得 1 分； (4) 方案内容不能满足采购需求的，不得分。	
7	校区绿化养护管理服务方案 1	根据投标人围绕“第二部分 采购需求”（二）具体要求中的【校区绿化养护管理服务】提供的校区绿化养护管理服务方案进行评审，包括但不限于①绿化服务方案；②养护服务方案等： 1. 投标人针对本项目提供的校区绿化养护管理服务方案，包括以上 2 项要求的得 4 分；若没有对以上校区绿化养护管理服务方案进行展开说明的或缺项或不提供，本小项及第 2 小项评分项均不得分。	4 分
8	校区绿化养护管理服务方案 2	针对投标人提供的上述校区绿化养护管理服务方案具体内容进行评审： (1) 方案内容完全满足且优于采购需求的，得 5 分； (2) 方案内容能完全满足采购需求的，得 3 分； (3) 方案内容能部分满足采购需求的，得 1 分； (4) 方案内容不能满足采购需求的，不得分。	5 分
9	信息化管理能力	在服务中有信息化管理方面的措施：投标人具有楼宇安防管理、保洁定位、清洁绿化服务质量督导管理等与本项目服务内容相关的智能化管理软件系统，每提供 1 项得 2 分，最高得 6 分。 注：自主开发的，须提供系统的著作权证书扫描件；非自有的还须提供有效期内的采购或租赁合同扫描件及发票。	6 分
合 计			45

## 2.5 价格评审（15 分）

### 2.5.1 价格得分计算方法

评分项目	计算方法
投标报价	1. 采用低价优先法计算，即满足招标文件要求（通过资格性审查和符合性审查）且价格最低的评标价（指经价格修正及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，下同）为评标基准价，其价格分为满分。 2. 其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： $\text{评分} = (\text{评标基准价} / \text{评标价}) \times \text{价格权重} \times 100$

2.5.2 因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和评标价。

### 2.5.3 政府采购政策价格调整

2.5.3.1 对小型或微型企业价格扣除（监狱企业及残疾人福利性企业视同小型、微型企业，享受评审中的价格扣除）（如本项目为专门面向中小企业采购的项目，则本条不适用）

根据财政部、工业和信息化部印发的《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，服务由小型或微型企业承接的，享受本文件所规定的价格扣除：

A. 对小型和微型企业的投标报价给予 C1 的扣除（C1 的取值为 10%），用扣除后的价格参与评审；即：评标价=核实价（经符合性审查进行必要的修正后的投标价）×（1-C1）。

B. 允许联合体和分包项目的扣除方法：如允许大中型企业与小微企业组成联合体投标或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，联合协议书或者分包意向协议中约定小微企业的合同份额占合同总金额 30%以上的，对联合体或者大中型企业的投标报价给予 C2 的价格扣除（C2 的取值为 4%）的扣除，即：评标价=核实价（经符合性审查进行必要的修正后的投标价）×（1-C2）；如联合体各方均为小微企业的，联合体视同为小微企业享受上述第 A 款规定的价格扣除。

C. 本条款所称小型或微型企业应当符合以下条件：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【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）】确定的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），符合小微企业划分标准的个体工商户，视同小微企业；

D. 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。

E. 参加政府采购活动的供应商应当提供《中小企业声明函》（格式见第七章其他可选格式）。

F. 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。

G. 监狱企业及残疾人福利性企业视同小型、微型企业，享受评审中的价格扣除。①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。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，否则不予认可。②根据财政部、民政部、中国残疾人联合会印发的《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，符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。一旦中标将在中标公告中公告其声明函，接受社会监督。投标人提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，根据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。





### 2.5.3.2 节能、环保产品价格扣除：（本服务类项目不适用）

A. 投标人所投的节能产品属于“节能产品品目清单”中的产品（提供国家确定的认证机构出具的处于有效期之内的节能产品认证证书），报价给予 C3 的价格扣除（C3 的取值范围为 1%），即： $\text{评标价} = \text{核实价（经符合性审查进行必要的修正后的投标价）} - \text{节能产品核实价} \times C3$ ；

B. 投标人所投的环境标志产品属于“环境标志产品品目清单”中的产品（提供国家确定的认证机构出具的处于有效期之内的环境标志产品认证证书），报价给予 C4 的价格扣除（C4 的取值范围为 1%）即： $\text{评标价} = \text{核实价（经符合性审查进行必要的修正后的投标价）} - \text{环保产品核实价} \times C4$ ；

C. 本条款中两种扣除原则不同时使用。

### 2.5.4 价格扣除仅用于计算各投标人的评标价，不影响实际中标金额。

## 2.6 综合得分的计算

2.6.1 综合得分=技术得分+商务得分+价格得分

2.6.2 综合得分保留至小数点后 2 位。

### （四）推荐中标候选供应商名单

1. 评标委员会将综合得分按由高到低顺序排列。综合得分相同的，按评标价由低到高顺序排列；综合得分相同，且评标价相同的，按技术得分由高到低顺序排列。综合得分相同，且评标价和技术得分均相同的，名次由评标委员会抽签决定。评标委员会按上述排列向采购人推荐中标候选人。各合同包中标候选人推荐数量详见《投标人须知前附表》中的规定。

2. 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，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。

3. 提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算。评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。非单一产品采购项目，以核心产品为准，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按照本款处理。（服务类项目不适用）



## 第五部分 合同书格式



# 中国人民警察大学（广州） 校园物业管理服务采购项目

## 服务合同

甲 方：中国人民警察大学（广州）

乙 方：

签订时间：        年        月





甲 方：

电 话：

传 真：

地 址：

乙 方：

电 话：

传 真：

地 址：

根据（项目名称：中国人民警察大学（广州）校园物业管理服务采购项目）（项目编号：ZGJC-2025FW-14）的采购结果，按照《中华人民共和国民法典》的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

## 一、合同金额

1、项目合同期三年，一年一签；服务期一年合同总价（含税）为\_\_\_\_\_元（大写人民币：\_\_\_\_\_）；在服务期内，甲方支付给乙方的物业管理服务费平均每月\_\_\_\_\_元（大写人民币：\_\_\_\_\_）。

## 二、服务内容

为保障校园正常教学与生活秩序，营造安全、整洁、优美的育人环境，乙方须提供以下服务内容：

1、保洁服务：校园公共区域及合同范围内卫生保洁工作以及突发临时任务的保洁（做好校区临时性重大活动相关物业服务工作）；

2、安全管理及消防管理：校园南门执勤及校园安全巡查等工作及校园消防设施检查及事故隐患排查相关工作；

3、消杀服务：校园四害消杀工作；

4、垃圾转运服务：严格按照相关规范开展垃圾分类工作，确保垃圾分类准确率符合黄村街道的管理要求；建立与黄村街道的日常对接机制，及时响应街道关于垃圾分类、转运



的各项管理要求与工作安排；负责垃圾转运相关区域的卫生清洁与定期消杀工作，采取有效措施消除病菌滋生隐患，保障区域环境卫生安全；因乙方自身服务操作不规范、未遵守相关管理规定等原因产生的各类罚款，由乙方自行承担；

5、校区绿化养护管理服务：校园内草坪和花基里杂草、树叶清理、修剪、打草等绿化养护管理工作。

### 三、项目要求

#### （一）人员要求

1. 项目经理 1 名，持有人力资源管理证书，有五年（或以上）项目管理经验，执行力强，工作标准高，有较强的组织能力、协调沟通能力，熟悉治安秩序服务管理、保洁服务管理、绿化养护管理流程，身体健康品行良好，持有健康证或区级医院以上体检证明，无违法犯罪记录。

2. 保安人员 7 名（含 2 名消防管理员，持有消防设施操作员证），男性，年龄：18 周岁以上，45 周岁以下，五官端正，身高：170cm 以上，文化程度：初中毕业以上（含初中毕业），具有 1 年（或以上）相关工作经验（安保队长需具备 3 年（或以上）安保服务工作经验），退伍军人优先安排，持有公安部门颁发的《保安员证》，身体健康，品行良好，持有健康证或区级医院以上体检证明，无违法犯罪记录。

3. 保洁人员 15 名（含四害消杀人员 1 名），年龄：男性 18 岁以上，60 岁以下，女性 18 岁以上，60 岁以下；身高：男性 160 cm 以上，女性 155 cm 以上；文化程度：初中毕业以上（含初中毕业），品行良好，无吸毒历史，无违法犯罪记录；身体健康，持有体检健康证明，乙方每年都须组织体检，心理健康检测；要求责任心执行力强，具有良好的仪态及职业素养，保洁班长需具备 3 年（或以上）保洁服务工作经验。在保证工作完成的情况下，保洁人员可根据节假日、寒暑假、重大活动等情况适时增减调整。

4. 需常驻绿化养护工 6 名，年龄：男性 18 岁以上，60 岁以下；身高：男性 160 cm 以上；身体健康，品行良好，持有健康证或区级医院以上体检证明，无违法犯罪记录。绿化养护班长须具备人力资源和社会保障部门颁发的园林类相关专业中级（或以上）职称证书，且具备 3 年（或以上）绿化养护服务工作经验。



## （二）工作要求

工作中要穿着统一制服，按照工作岗位进行着装，佩戴相关有效证件，工作时按照工作流程要求做好安全防护工作。公司必须具备完成突发临时任务或大型保障任务的能力，须无条件全力配合校方做好工作调整及人员调配安排。

## （三）其它要求

乙方必须与服务人员签订劳动合同，校内服务人员劳动合同复印件、资格证书复印件、人员花名册等资料提供给甲方作业备案资料，甲方有权对不合格、不合适的人员进行更换；乙方更换校内服务人员，须知会甲方管理部门，经审核符合条件后方可上岗；甲方对服务人员的持证情况、劳动用工制度、合同履行的执行方面履行监督义务。

（四）响应时间：紧急事件（如安全、消防）需 5 分钟内到场，一般报修 30 分钟内响应。

（五）投诉处理：接到投诉后 24 小时内反馈解决方案。

（六）安全管理证明：乙方需承诺近三年无重大安全事故证明。

（七）信息化管理能力：乙方需具备完善的智能化管理软件系统。

## 四、项目范围

### 保洁服务

#### 1. 保洁服务范围。

（1）办公楼、教学楼、12 号无人系统研发中心楼、2 号综合楼 7、8 楼的公共区域、4 号-5 号公寓楼、7 号-11 号宿舍楼等场所的公共区域保洁；（2）文化活动中心、警体中心、数据中心、心理咨询室、值班室、图书馆、校史馆、警体馆、射击场、健身房等场所的公共区域保洁；（3）党委会议室、教学管理中心、接待室、多功能会议室、计算机教室等场所的公共区域保洁；（4）校园主干道、（廉政/党建）文化广场、训练场、小公园、人行道地面等场所的公共区域地面保洁工作；（5）教学楼的教室、宿舍楼的宿舍及各单位内部会议室不包括在保洁范围。（6）突发临性任务或重大活动任务，根据甲方需要，随叫随到，随时清理清洁。

#### 2. 日常保洁工作内容及标准。

（1）办公楼、教学楼、党委会议室、教学管理中心、值班室、科创楼、研训楼等公

共区域保洁工作内容及标准。

2.1-1 服务内容：办公楼、教学楼(包含两侧附楼)、党委会议室、教学管理中心、值班室等公共区域，包括但不限于地面、走廊、电梯、墙面、大厅、会议室、文体活动场所、卫生间、茶水间等)保洁。

2.1-2 服务标准：①每天至少拖洗 2 次公共楼道卫生，地面、电梯、走廊无尘土、无痰迹、无杂物，巡回保洁。②会前、会后必须擦拭会议室桌椅及其他家具及玻璃，确保会议室的卫生整洁、干净、无杂物，巡回保洁。③所有窗户玻璃和墙壁、天花板和灯具每月清洁 1 次，室内无灰尘、蜘蛛网。④公共卫生间每日保洁二次。要求作业前，门口放置“工作进行中”的黄色告示牌；作业时，开窗通风，先擦门窗，室内由上至下，从里到外逐一保洁和收集垃圾；离开前检查卫生设施是否完好，如有损坏需及时报修。做到室内无异味臭味，无烟头、无纸屑、无污渍，无蜘蛛网、无积水、无湿滑现象、无乱张贴现象；地漏盖板清洁完好，无垃圾堵塞现象；卫生设施表面清洁卫生、无污迹黄斑、烟头、纸屑，保持畅通；废纸篓干净、及时更换垃圾袋；洗手液、纸巾放置及时。⑤注意节水节电，对厕所内的照明、排气、感应器、水龙头及门窗等保持整洁完好，遇故障与损坏要及时报修。需对区域内进行流动保洁，每 2 小时流动保洁一次。⑥电梯每日保洁二次，做到电梯轿厢内地面干净、无积尘、无污渍、无垃圾杂物；不锈钢表面无手印、无积尘，无污渍、无张贴物；灯具、指示板明亮；门槽内无垃圾杂物；⑦楼宇周边要随时保洁，做到无白色垃圾、无果皮纸屑、无砖头瓦块，无卫生死角。

(2) 2 号综合楼 7、8 楼、4 号-5 号公寓楼、7 号-11 号学员宿舍楼公共区域保洁工作内容及标准。

2.2-1 服务内容：2 号综合楼 7、8 楼、4 号-5 号公寓楼的楼道、楼面及窗户窗台的公共区域保洁。7 号、8 号、9 号、10 号、11 号学员宿舍楼一楼区域楼道、电梯、楼梯口（含卫生间、垃圾桶清理等）的公共区域保洁。

2.2-2 服务标准：①每天至少拖洗 1 次公共楼道卫生，地面、电梯、走廊无尘土、无痰迹、无杂物，巡回保洁。②垃圾箱：合理放置，箱内垃圾及时清理，无堵塞，无外溢。③定时对所属区域进行全面的清洁保洁工作，发现垃圾及时清理。要求做到地面无污垢、无积水。④垃圾日产日清，封闭转运，杜绝二次污染。⑤走廊及其他公共区域要求每日保洁 2 次。做到地面、台阶无水渍、无污渍，无垃圾，无积尘；墙面无灰尘、无污渍，墙角无蛛网。⑥楼宇周边要随时保洁，做到无白色垃圾、无果皮纸屑、无砖头瓦块，无卫生死角。



（3）文化活动中心、警体中心、数据中心、心理咨询室、值班室、图书馆、校史馆、警体馆、射击场、健身房等区域保洁工作内容及标准。

2.3-1 服务内容：文化活动中心、警体中心、数据中心、心理咨询室、值班室、图书馆、校史馆、警体馆、射击场、健身房等场所的楼道、楼面及窗户窗台的公共区域保洁。

2.3-2 服务标准：①每天拖洗 1 次公共楼道卫生，地面、电梯、走廊无尘土、无痰迹、无杂物，巡回保洁。②垃圾箱：合理放置，箱内垃圾及时清理，无堵塞，无外溢。③定时对所属区域进行全面的清洁保洁工作，发现垃圾及时清理。要求做到地面无污垢、无积水。④垃圾日产日清，封闭转运，杜绝二次污染。⑤走廊及其他公共区域要求每日保洁 2 次。做到地面、台阶无水渍、无污渍，无垃圾，无积尘；墙面无灰尘、无污渍，墙角无蛛网。⑥楼宇周边要随时保洁，做到无白色垃圾、无果皮纸屑、无砖头瓦块，无卫生死角。⑦文化活动中心、心理咨询室、校史馆、警体馆、射击场、健身房可根据工作需要集中清洁，校园内宣传栏、公示栏做到定期清洁。

（4）校园主干道、（廉政/党建）文化广场、训练场、小公园、人行道地面保洁工作内容及标准。

2.4-1 服务内容：校园各楼宇公共区域、（廉政/党建）文化广场、训练场、小公园、主干道、人行道地面保洁。

2.4-2 服务标准：①每月不少于一次，对校园路面进行清洗。②每天清扫道路地面垃圾、树叶、清理排水沟、设施抹尘等，保持干净、无杂物、③天台每周清扫一次。目视天台：无垃圾，无积水，无青苔，无杂物。④校园内不定时巡回清理所有白色垃圾；⑤做好节假日校园卫生，校园内无堆放杂物和建筑垃圾。⑥需对区域内进行流动保洁，其中主干道、人行道地面等公共区域每 3 小时流动保洁一次。

（5）其它。物业消耗品、垃圾桶购置、垃圾宣传等参照（附件二：警察大学（广州）物业公司需求报价表）中需求购买和配置，费用由乙方负责。

（6）突发临时任务的保洁

乙方须配合甲方完成各类临时或突发性大型活动的保洁服务工作，为本项目配置的 10 人固定服务人员（含保安 4 人）（餐费自理）须提供驻点住宿，其他增派人员由乙方自行安排，报价已包含所有服务事项，甲方不再额外支付。驻点工作人员必须积极配合甲方负责部门临时或突发交代的工作，随叫随到。

驻点工作人员必须服从甲方管理规定，禁止带家属朋友留宿校区，不得饲养宠物，酗酒打架。凡发现一例，取消当事人驻点资格；情节严重的，按流程移交司法机关处理。



操作工具及设备按规定存放到工具房或收纳间摆放整齐，不乱摆乱放。

对服务态度恶劣、工作专业能力较差、不听从安排的工作人员，甲方要求更换的，乙方必须及时配合更换。

### 安全管理及消防管理

1. 保安人员岗位设置。本次保安服务共需配置 7 名保安人员（含 2 名消防管理员，持有消防设施操作员证），全部用于南门值守工作，服务期间需确保人员稳定在岗，满足岗位轮班需求。

序号	岗位名称		班次/人	值班岗位主要职责	备注
1	大门口	门口岗 (A)	1	按要求做好人员及车辆出入校门的管理；来访人员及车辆登记、电动自行车及自行车管理等（室外）；关注学生动态及巡查校园治安和消防情况，突发事件应急处理及报告等工作。	门口岗 (A) 和门口岗 (B) 每日轮班 3 次，其中须确保从门口岗 (A) 或门口岗 (B) 中抽调 1 人进行同频次定期（3 次/日）巡逻
		门口岗 (B)	1	按要求做好人员及车辆出入校门的管理；来访人员访客预约系统登记；实时监控校园内治安及消防运行情况等（室内）；关注学生动态及巡查校园治安和消防情况，突发事件应急处理及报告等工作。	

2. 保安服务内容及标准。校园保安服务在总务处的领导下工作，具体负责学校治安安全、消防安全和校园秩序的组织和实施，主要职责是：

(1) 忠于职守，履行职责，遵守纪律，整装上岗（穿着治安员服、携带治安器械和对讲机）。

(2) 熟练操作对讲机（自配）、治安器械（自配）、消防器材、校内监控和报警等设施设备。

(3) 负责校园抢险救灾和义务消防工作。

(4) 维护大型活动和重要会议的治安秩序和车辆指引管理。





（5）负责整个校园、所有校舍、围墙及其周边的巡逻工作，对危及学校及师生人身安全和财产安全时应及时处理、逐级报告，并做好保护事故现场的措施。

（6）禁止外来人员随意进入校园。对来访人员（包括学生家长）须进行身份登记，经核实并征得被访者同意后，方可允许进入校内。校园内发现未经登记的外来人员和可疑情况要及时盘查，并及时报告总务处。发生侵犯师生事件或者出现扰乱学校正常教学秩序情况时，应当予以制止和保护师生，并采取救助行动，必要时拨打 110 报警处理，同时报告总务处负责人及相关部门领导。

（7）加强对外来车辆的管理，对确因工作需要进入校园的车辆，经校方相关部门同意后，引导其限速（校园限速 25 公里）行驶到指定地点，按划定的车位规范停放。

（8）在学校正常教学期间，对离校的学生，应查验学生队干部或学生主管部门负责人签字同意的请假条后，方可放行并将请假条留存。

（9）对携带物品外出校园的应凭《物品放行条》查验后放行，防止校园财物被盗。严禁各种易燃易爆、剧毒、管制刀具等危险物品非法进入校园。

（10）在师生上下学的高峰期、课间活动人流密集时段，以及学校组织各类大型活动期间，应在校门前协助疏导师生有序出入，确保门前畅通，做好路段巡查、校门口及附近交通管控、人（车）流疏导等工作，防止人员拥挤、踩踏等事故发生。节假日放假当天的放学期间，应在校园周边巡查，及时制止与师生有关的突发事件。

（11）对在学校门前占道、滋事、取闹等行为，应当及时制止，对不服从管理、危及校园师生人身及财产安全的行为，应及时向总务处报告，必要时请求派出所或辖区民警协助处理。

（12）严格执行《出入校门管理规定》，登记迟到、晚归学生名单，协助做好违纪学生的思想工作。

（13）负责处理校园内外发生的涉及到本校师生的突发事件，处理学生违纪时要礼貌冷静、耐心解释，耐心教育，不得与学生发生任何肢体或语言冲突；有效制止校外人员来校滋事，维护学校的利益。

（14）严格交接班制度，认真填写值班或巡查记录，负责指定区域的清场、开门和锁门。

（15）按照学校安排班次和时间提前 10 分钟到岗做好必要的上班准备及交接班，未经总务处批准，不得调换上班时间和班次。



（16）对校园进行 24 小时安全监控、巡视、定期（3 次/日）巡查校园、校舍和围墙及重点部位（消防监控室、电房、电梯、泵房、机房、档案室、财务室等）的安全设备设施，发现问题及时解决或报告。

（17）维护校园内的正常秩序，保障学校师生的人身和财产安全，确保校方的设施设备各类财产不受损失，预防各类政治事件、刑事案件、治安事件和火灾事故的发生。

（18）按照要求，做好学校工作和个人的防疫工作。

（19）做好校园巡防及施工安全巡查，有问题及时上报。

（20）积极配合校区总务处的各项工作，完成甲方交办的其他工作。

（21）校园应急突发事件处理，如校园内发生的群体事件、暴恐事件、消防事件、治安事件、交通事故、自然灾害等，应及时到位、妥善控制现场，准确地为校方相关职能部门提供详细的安全信息。

（22）负责守护校区内所有消防设施与设备的安全。当发生火情时，必须履行应急处理的义务。制定相关的巡查制度并做好情况记录。各岗位的保安人员在交接班时，对负责区域内的消防设施与设备进行巡查，并做好情况登记工作；确保疏散通道与安全出口的畅通，若被占用或安装了影响疏散的栅栏等障碍物，应及时向学校主管部门学生处汇报；每学期至少组织一次教职工/学生消防演练或知识讲座；对职工进行消防安全培训；消防器材老化等原因需要维修的，应及时报学校主管部门并配合组织维修；因保安人员服务缺位或失职，导致校区消防设施与设备丢失或损坏，无论价值多少均由乙方负责在 7 个工作日内补置或维修；若校区内发生火情，保安人员必须快速反应，积极组织相关力量，5 分钟内到达现场实行应急扑救；应自觉接受消防局、学校主管部门的业务监督、检查和指导；应配合学校主管部门做好对师生员工的消防安全宣传、教育工作。

### 3. 保安服务质量要求

（1）严格执行 24 小时值班及巡逻制度，人员配备设置不违反劳动法相关规定。结合校园特点制定相关安防措施及应急处置方案，确保校园内无治安和刑事案件发生、无火灾等安全生产事故发生，维护校园内安全稳定、维持施工、教学秩序、交通秩序。乙方每月至少一次对保安人员进行应急救援培训，提升安保队员应急处置知识和技能。

（2）保安人员须熟悉服务区域的业务管理知识，提前与甲方协商培训事宜。乙方需定期对驻场保安人员进行法律、治安秩序专业知识等各种（包括但不限于消防、反恐、防盗、人员救援、人流疏散等）技能培训，需每年组织开展不少于 2 次相关安全保卫工作的综合实操演练，提高乙方驻场保安人员的职业道德水平、业务素质和责任意识。



(3) 保安人员应接受甲方的监督，在甲方的监督下开展安全防范工作和服务场所的日常管理工作。

(4) 指派专职人员进行工作接洽和日常工作管理，并派专业治安秩序负责人对保安人员进行经常性的检查督促及教育培训。

(5) 治安保安人员必须遵守甲方的各项规章制度。

(6) 根据项目实际对相关工作要求进行增减及细化。

(7) 组织一支思想素质高、业务能力强的治安秩序队伍，执行严格的岗位纪律和岗位责任制，以确保整个校园安全、有序。

#### 4. 保安人员管理要求

(1) 甲方与派驻保安人员不发生任何劳动和雇佣关系，派驻服务人员的工作应接受甲方监督。

(2) 就派驻的保安人员需专职服务本项目，如遇特殊情况需临时调整，需报请甲方同意，并保证本项目正常运行。

(3) 需根据服务岗位需要定期对保安人员进行法律、治安秩序专业知识和技能培训。治安秩序服务具体操作规程及服务质量需达到公安部颁发的《保安服务操作规程与质量控制》GA/T 594-2006 的要求。

(4) 派驻的保安人员需达到甲方的工作标准及要求，如因人员素质或工作标准与甲方需求不符，乙方必须按照甲方要求进行无条件调整。

#### 5. 保安人员的培训要求

(1) 法律法规和学校规章制度的教育培训。

(2) 职业道德和礼仪礼貌的教育培训。

(3) 治安保卫、交通、消防、防暴等专业知识 and 技能的教育培训，每周进行一次小型练兵，强化素质，培养良好形象。

(4) 治安秩序服务操作规程及服务质量应达到公安部颁发的《保安服务操作规程与质量控制》GA/T 594-2006 的要求。

(5) 甲方和乙方双方管理人员确定每月进行一次例会，主要是总结本月工作，交换工作意见，研究并提出下一步工作方案。

(6) 值班岗位规范要求：各值班岗位要严格执行甲方要求，对进出校园的人员、车



辆等实行检查、验证及登记制度；工作中要坚持文明礼貌、规范用语、热情服务，树立良好的队伍形象。

## 6. 保安装备配置与移交要求

（1）按总人数配置统一的保安服装，分别是夏装 2 套、冬装 2 套，水鞋 1 双，大衣、雨衣各 1 件。

（2）乙方按岗位及校区实际情况应配备校园（安保）八大件和防爆器材架或箱，如对讲机、强光手电筒、防刺背心、头盔、盾牌、把钢叉、橡胶警棍等等。

（3）巡逻摆渡电车 1 台、巡逻电动摩托车 1 台。

（4）以上配备的安保服装及装备产权属乙方提供。

## 消杀服务

### 1. 四害消杀服务范围及标准

（1）对学校的办公楼、教学楼、培训楼、学生宿舍楼、后勤综合楼、综合保障中心、公寓楼、无人机研发中心、数据中心、文化活动中心、图书馆、校史馆、多功能会议、警体馆、射击场、健身房等场所进行四害消杀；

（2）合同期内每月按要求至少投放 2 次鼠药，要求消杀记录可追溯，药品MSDS文件备案；

（3）及时对服务辖区内的鼠洞进行堵塞、死鼠和鼠迹进行清理；

（4）每周对各办公场所进行一次除“四害”全面消杀，如各办公点有其他病媒防治相关工作有临时需要，需按要求进行处理；

（5）甲方有权根据天气情况、上级文件要求和迎检需求适当调整投药时间或增加消杀次数，乙方需无条件配合。

（6）乙方需负责处理中标片区内所有涉及“四害”的信访投诉和各级部门监测、督导检查发现的问题。

（7）消杀记录可追溯，药品MSDS文件备案。

### 2. 业务要求

（1）所有消杀药物及器械均由乙方提供，注意药物的使用安全，投（施）药时需防护的部分，提前向甲方提出，并采取有效的防护措施，严禁使用明文禁用药物。

（2）乙方按甲方要求安排消杀和投药。每次行动根据甲方实际情况安排，配备超低



容量喷雾机(含药物)，工作定量为半天(3 小时)消杀。一周内完成一次全街鼠药投放。

(3) 乙方以满足甲方要求，提供 24 小时的全方位技术支持和售后服务。响应时间：甲方反馈服务质量、事故问题时，1 小时内予以响应，需到现场提供技术支持，3 小时内到达现场处理，一般在 24 小时内须排除故障，特殊情况需与甲方说明情况，保证甲方的正常工作使用。

(4) 使用的药物表（此表仅为参考药物，在本项目服务期内，消杀使用的药物按甲方意见并以卫生健康委自行采购的药物为准）：（由乙方提供，费用包含在合同价内）

有效成分	剂型	防治对象	使用区域	使用方法
4%氯菊酯 1%四氟醚	水乳剂	成虫	室内、室外	空间超低喷洒
10%氯菊酯 0.5%WS-生物烯丙菊酯	乳油剂	成虫	室内、室外	空间超低喷洒
1%高效氯氰菊酯 6%甲基嘧啶磷	悬浮剂	成虫	室内、室外	滞留喷洒
4%高效氯氰菊酯 1%氟铃脲	悬浮剂	成虫	室内、室外	滞留喷洒
3%高效氯氟氰菊酯 2%右旋胺菊酯	水乳剂	成虫	室内、室外	滞留喷洒
200ITU 苏云金杆菌以色列亚种	颗粒	蚊虫	积水	直接投放
100itu/毫克球形芽孢杆菌	悬浮剂	蚊虫	积水	直接投放
5%倍硫磷颗粒剂	颗粒	蚊虫	积水	直接投放
2%高效氯氰菊酯 0.5%右旋胺菊酯	油剂	成虫	密闭空间和下水道	直接使用
4%顺式氯氰菊酯 6%残杀威	乳剂	成虫	室外	空间超低喷洒



0.005%溴鼠灵	谷物	活鼠	室外	直接投放
-----------	----	----	----	------

## 校区绿化养护管理服务

### 1. 绿化养护服务范围

校园内草坪和绿化带（包括南门门口外道路两侧绿植、北门门口外两侧绿化带、东门门口外两侧绿化带）里杂草、树叶清理、修剪、打草、施肥、浇水、灭虫、台风、大雨等突发事件应急处理、配合校区完成各类重大活动前的绿化养护管理和其他养护工作等。乙方入场后对校园所有树木进行一次全面的、专业的修剪及整理。

### 2. 绿化养护服务内容及标准

(1) 校园内草坪、绿化带；(2) 校园内草坪和绿化带里杂草、树叶清理；(3) 修剪：6米以上大树木每年修剪至少10次（具体按甲方需求）、灌木每年不少于8次；(4) 打草：每月至少修剪草坪1次，春夏生长旺季应根据植物长势按校方要求增加次数；(5) 施肥：要求土壤保持疏松，无积水，不板结，根据植物生长特性和土壤肥力情况，合理施肥，以腐熟的有机肥为主，要求深挖深埋；(6) 浇水：根据当地气候特点，土壤保水、植物需水、根系吸水等情况适时适量进行浇水，达到相应养护等级标准；(7) 灭虫：每年不间断对病虫害进行监督、防治，施用广谱性杀虫剂及杀菌剂进行喷施，控制植株患病率在10%以下；(8) 其他养护：包括校园内绿植移栽（如移栽产生费用，费用另计，由甲方支付）、绿地保洁及清除墙角墙脚缝隙及屋面栏板脚的草木等；(9) 台风、大雨等突发事件应急处理；(10) 合同期内，需配合校区完成各类增补移栽的绿化养护管理（适当增加养护人员）；(11) 绿化垃圾的清理外运（包括：树干、树枝、树叶等）；(12) 提供养护所需肥料、药剂等绿化材料；(13) 如养护期间树木发生非自然或恶劣天气没有应急处理导致的枯死，养护公司免费补种直径相当的树木。

### 3. 其它。

养护工具耗材、肥料农药等参照（附件二：警察大学（广州）物业公司需求报价表）中需求购买和配置，费用由乙方负责。

## 五、监督管理及考核办法

### （一）监督管理

甲方有权对保洁、保安消防、四害消杀、绿化管理养护等方面完成的情况及服务质量进行全方位、多角度的监督及考核；不定期抽查由甲方组织，具体次数由甲方确定。



1. 法律依据。乙方要严格按照《中华人民共和国民法典》和《物业管理条例》的相关规定执行。

2. 检查机制。甲方每天随机检查，一个月内累计通报问题三次，未明显整改的，扣减下月服务费 5%。

3. 考评机制。甲方每月对服务质量进行考核（含师生满意度调查），合同期内考核累计 3 次（或以上） $\leq 90$  分，甲方可不续签合同。

4. 终止机制。未达标准项需限期整改，累计三次不合格可终止合同。

## （二）考核分值

考核根据《中国人民警察大学（广州）校园物业管理服务月度考核表》采取打分方式进行，每项考核满分均为 100 分。每月受到随机检查表扬和通报批评的，每次可视情给予奖罚 5—20 分，记入当月考核结果中（直接在当月考核分值中加分或扣分）。（详见附件 3：《中国人民警察大学（广州）校园物业管理服务月度考核表》）

## 六、付款方式

物业管理费用按月支付，月度支付金额为本年度合同金额/12 个月，按照服务考核方法对乙方每月提供的物业服务进行考核并对应扣减管理费，每月经双方对支付金额确认无误后，乙方开具增值税专用发票给甲方，由甲方请款支付上个月的月度物业管理费用，甲方在收到乙方开具的增值税专用发票后完成支付，如遇国家法定节假日则顺延。如乙方当月提供的服务不足一个月时，按日计算服务费。

## 七、验收要求

1. 验收主体：由甲方相关职能部门、学生代表及乙方代表组成验收小组。

2. 验收时间：每月进行不定期抽查，每季度进行全面验收，合同期满进行综合验收。

3. 验收方法：对照服务标准进行现场检查、抽样检测等。

4. 验收程序：验收小组根据检查结果填写验收报告，对存在问题提出整改要求，乙方整改后再次验收。

5. 验收内容和标准：包括服务质量、人员配备、设备运行、管理制度执行等，各项指标应符合招标文件规定。



## 八、权利和义务

### （一）甲方的权利和义务

1. 依规向乙方采购合同服务，并根据项目实际需要提出要求。
2. 对乙方进行监督和考核。
3. 按时支付乙方服务费用。

### （二）乙方的权利和义务

1. 向甲方提供合格的合同服务，并根据项目需求内容和甲方要求按时按质按量完成项目，并通过验收、交付使用。
2. 乙方必须积极配合甲方开展委托的项目的相关工作，接受甲方的监督。
3. 乙方按规定获得服务费用。

## 九、服务期限

自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日止。

说明：当第1年合同期结束后，甲方有权根据满意度调查（评价为良好及以上）、年度总结报告、每月考核分值（未违反年度合同期内考核累计3次（或以上）<90分）情况决定是否与乙方进行第2年度的续签。不符合续签要求的，甲方有权不续签合同。

## 十、保密

按本项目要求，乙方任何时间都应承担本项目的保密责任；乙方按照甲方的要求，进行报告和传输有关的信息数据，均不得向外界传递任何信息数据。具体条款如下：

（一）乙方现场负责人负责履行合同内容过程的安全工作。

（二）乙方定期组织所属人员进行安全学习教育，培养所属人员的安全意识，教育所属人员自觉遵守校区的各项规章制度。

（三）如发生疫情，乙方做好疫情期间疫情防控工作，全力配合甲方疫情管理工作。

（四）乙方主要负责人负责管理所属人员。如员工发生违纪违法、野蛮施工、打架斗殴及伤亡事故等，均由乙方负责。

（五）如发生重大事故或发现存在潜在安全风险，乙方应及时与甲方报备。

（六）乙方承诺保守甲方秘密。





（七）乙方应经常性的进行保密教育和检查，落实甲方和乙方的各项保密措施，使有关人员知悉与其工作有关的保密范围和各项保密制度；支持、配合甲方保密主管部门做好涉密资料的保密检查工作。

（八）未经甲方同意，乙方不得将合同的合同内容、计划、方案、工艺流程、技术设计、相关函电等资料提供给第三方查阅、保管。

（九）未经甲方同意，乙方不得在工作场地拍照，更不得擅自让第三方人员进入校园内部或对内部结构进行拍照，如果保障公司违约，其行为将被视为窃取甲方工作秘密，甲方将追究保障公司的法律责任。

（十）甲方提供给乙方的图纸和文件细则均由保障公司要求其相关人员妥善保管，

（十一）未经甲方书面同意，乙方不得把与合同有关的资料给出版社和新闻机构发表或学术引用，或者使用本合同任何部分进行促销和做广告宣传。

（十二）若乙方发生控制权变更时，甲方有权终止施工合同。

## **十一、违约责任与赔偿损失**

（1）乙方提供的服务不符合招标文件、投标文件或本合同规定的，甲方有权拒收，并且乙方须向甲方支付本合同总价 5%的违约金。

（2）乙方未能按本合同规定的交货时间提供服务，从逾期之日起每日按本合同总价 3%的数额向甲方支付违约金；逾期半个月以上的，甲方有权终止合同，由此造成的甲方经济损失由乙方承担。

（3）甲方无正当理由拒收接受服务，到期拒付服务款项的，甲方向乙方偿付本合同总的 5%的违约金。甲方逾期付款，则每日按本合同总价的 3%向乙方偿付违约金。

（4）在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

（5）其它违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

（6）合同执行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，双方均有权向广州市天河区人民法院提起诉讼。

（7）任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后 1 日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解





确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

## **十二、其它**

1、本合同所有附件、招标文件、响应文件、成交通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

2、在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。

3、如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日内书面通知对方，否则，应承担相应责任。

4、除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

## **十三、合同生效：**

1、本合同在甲乙双方代表或其授权代表签字盖章后生效。

2、合同一式\_\_\_\_份，甲、乙双方各执\_\_\_\_份，采购代理机构壹份。

附：1. 警察大学（广州）主要建筑及训练场地一览表

2. 警察大学（广州）物业公司需求报价表

3. 《中国人民警察大学（广州）校园物业管理服务月度考核表》



甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

代表：

代表：

签定地点：

签定日期：      年      月      日

签定日期：    年      月      日

开户名称：

银行帐号：

开 户 行：



## 附件一：警察大学（广州）主要建筑及训练场地一览表

建筑栋号	建筑名称	层数/位置	占地面积（m <sup>2</sup> ）	建筑面积（m <sup>2</sup> ）	负一层
1 号楼	办公综合楼	10	1447.68	14476.75	1116.625
2 号楼	教学楼	8	858.46	6867.67	
3 号楼	后勤综合楼	9	1512.9	12868.42	8206
4 号楼	公寓楼	10	513.81	5146.6	
5 号楼	公寓楼	9	424.74	3767.82	
6 号楼	培训楼	7	256.89	1974.96	
7 号楼	学生宿舍楼	9	582.8	5547.4665	
8 号楼	学生宿舍楼	9	671.32	5543.95	
9 号楼	学生宿舍楼	9	671.32	5544.05	
10 号楼	学生宿舍楼	9	671.32	5550.04	
11 号楼	学生宿舍楼	9	582.8	5714.03	
12 号楼	数据中心楼	4	781.04	2836.18	
13 号楼	无人系统研发楼	4	123.49	524.2	
14 号楼	训练馆	2	2700	2974.05	
15 号楼	培训楼	11	1142	16021	



## 附件二：警察大学（广州）物业公司需求报价表

项目	岗位明细	单位	数量	单价 (元/人)	月支出 (元)	年支出 (元)	费用说明
人员 费用	项目经理	人	1				1.用于员工工资、五险一金、培训管理、服装等内容的费用。 一共 29 人。 2.垃圾房负责垃圾分类, 不含垃圾清运费及垃圾桶购买费用、垃圾宣传费用。 3.驻场员工食、水电费等各项费用由乙方自行承担。
	保安兼消防管理员	人	2				
	保安员	人	5				
	常驻绿化养护工	人	6				
	保洁（外围）	人	5				
	保洁（室内）	人	7				
	垃圾分类	人	2				
	四害消杀人员	人	1				
	小计	元					
	注：各岗位月支出＝各岗位人员单价×数量；各岗位年支出＝各岗位月支出×12 个月						
项目	费用明细	单位	数量	月支出（元）		年支出 (元)	
其 它 费用	物业消耗品费	项	1				保洁工具、清洁耗材、洗手间卫生用品、清洁用品、消杀服务用品等物品（含：燃料、药品费用）
	垃圾桶购置费	项	1				用于校园垃圾桶购置
	养护工具耗材费	项	1				扫把、树叶扒、塑胶桶、胶皮（全棉）手套、大剪刀、小剪刀、电动剪刀、高枝剪、手锯、锄头、垃圾袋 90cm、小垃圾袋、服装、绿篱机、拖车、喷雾器、油锯、工具折旧、鼓风机、维修费等。
	垃圾宣传费	项	1				用于更新垃圾宣传标语，宣传栏
	肥料农药	项	1				用于校园绿化（草本花）施肥
	小计	元					
	注：各费用明细年支出＝各费用明细月支出×12 个月						
合计	人员费用＋其他费用		元				



## 附件三：《中国人民警察大学（广州）校园物业管理服务月度考核表》

区域	服务类型 (分值)	考核项目	检 查 情况	扣分标准	整 改 意见	备 注
一、 全校 校园 公共 区域	保洁服务 (20分)	1.办公楼、教学楼等各类楼宇公共区域，每日拖洗楼道 $\geq 2$ 次，电梯保洁 $\geq 2$ 次，无尘土、痰迹、杂物，每2小时流动保洁1次	发 现 未 达 标 1 项	扣 0.5-3 分		
		2.公共卫生间每日保洁 $\geq 2$ 次，作业时放置告示牌，无异味、积水、污渍，地漏畅通，洗手液/纸巾及时补充	发 现 未 达 标 1 项	扣 0.5-2 分		
		3.窗户玻璃、墙壁、天花板每月清洁 $\geq 1$ 次，无灰尘、蜘蛛网	发 现 未 达 标 1 处	扣 0.5-1 分		
		4.校园主干道、广场等室外区域，每日清扫垃圾树叶，每3小时流动保洁1次，每月路面清洗 $\geq 1$ 次	发 现 未 达 标 1 项	扣 0.5-2 分		
		5.突发临时任务或重大活动保洁，随叫随到，及时清理	未 及 时 响 应 或 清 理	扣 1-5 分		
		6.垃圾桶合理放置，清倒及时，外表干净无积垢，容量不超过2/3	发 现 未 达 标 1 个	扣 0.5-2 分		
		7.实行网格化管理，建立完整管理台账	未 设 置 或 账 不 完 整	扣 1 分		



区域	服务类型 (分值)	考核项目	检 查 情况	扣分标准	整 改 意见	备 注
	安全管理 及消防管理 (25 分)	1.门口岗（A）和门口岗（B）每日轮班 3 次，其中须确保从门口岗（A）或门口岗（B）中抽调 1 人进行同频次定期（3 次/日）巡逻，着装规范，携带必要器械	缺 岗 或 未 达标 1 项	扣 1-3 分		
		2.外来人员/车辆登记规范，学生离校查验请假条，物品外出查验放行条	发 现 违规 1 次	扣 0.5-2 分		
		3.每小时巡查校园 1 次，重点部位全覆盖，巡查记录完整	未 按 要 求 巡 查 或 录 记 不 全	扣 0.5-2 分		
		4.消防设施每月检查，疏散通道畅通，每学期组织消防演练/讲座≥1 次	发 现 未 达 标 1 项	扣 1-4 分		
		5.火情应急 5 分钟内到达现场，突发事件及时处置并上报	未 达 标 1 次	扣 2-5 分		
		6.保安人员每月应急救援培训≥1 次，每年综合实操演练≥2 次	未 达 标 1 项	扣 1-3 分		
		7.驻点人员遵守管理规定，无家属留宿、酗酒打架等行为	发 现 违规 1 次	扣 2-5 分		
	消杀服务 (15 分)	1.每月四害消杀≥2 次，鼠药投放及时，鼠洞堵塞、死鼠清理到位	发 现 未 达 标 1 项	扣 0.5-2 分		





区域	服务类型 (分值)	考核项目	检 查 情况	扣分标准	整 改 意见	备 注
		2.每周对办公场所等区域全面消杀 $\geq 1$ 次，按要求使用合规药物	未 达 标 或 使 用 禁 用 药物	扣 1-3 分		
		3.甲方反馈问题 1 小时内响应，3 小时内到场处理，24 小时内排除故障	未 达 标 1 项	扣 1-4 分		
		4.及时处理四害相关信访投诉及检查发现问题	未 及 时 处 理	扣 1-3 分		
	绿化养护 管理（15分）	1.草坪每月修剪 $\geq 1$ 次，6米以上大树每年修剪 $\geq 10$ 次，灌木每年 $\geq 8$ 次，无杂草、枯枝	发 现 未 达 标 1 处	扣 0.5-2 分		
		2.合理施肥浇水，土壤疏松无积水，病虫害防治到位，植株患病率 $\leq 10\%$	发 现 未 达 标 1 项	扣 0.5-2 分		
		3.台风、大雨后及时处置倒伏树木等险情，绿化垃圾及时外运	未 及 时 处 置 1 次	扣 1-3 分		
		4.树木非自然枯死免费补种，绿化完好率 $\geq 98\%$	未 达 标 1 项	扣 0.5-3 分		
		5.实行网格化管理，建立完整管理台账	未 设 置 或 账 不 整	扣 1 分		
	垃圾转运	1.与黄村街道对接顺	发 现	扣 1-3 分		



区域	服务类型 (分值)	考核项目	检查情况	扣分标准	整改意见	备注
	服务（10分）	畅，垃圾日产日清，封闭转运无二次污染	未达标1项			
		2.垃圾中转站及周边区域清洁，无垃圾堆积、异味	发现未达标1处	扣0.5-2分		
		3.无工作人员在校内翻捡垃圾，垃圾池满2/3及时清运	发现违规1次	扣0.5-2分		
		4.建立垃圾转运管理台账	未设或台账不完整	扣1分		
二、专项区域（行政楼、实训楼等）	绿化养护与卫生保洁（10分）	1.区域内花草树木长势良好，无病虫害、斑秃，修剪整齐	发现未达标1处	扣0.5-1分		
		2.卫生间、走廊等区域清洁达标，垃圾桶规范管理	发现未达标1项	扣0.5-2分		
		3.天面、露台无垃圾杂物，地漏畅通	发现未达标1处	扣0.5-1分		
		4.实行网格化管理，建立管理台账	未设置	扣1分		
三、加分项（最高5分）		1.月度内无安全事故、投诉事件	达标	加2-3分		
		2.应急处置高效，获得甲方书面表扬	1次	加1-2分		
四、扣分项（不限		1.服务人员态度恶劣、	1次	扣2-5分		



区域	服务类型 (分值)	考核项目	检 查 情况	扣分标准	整 改 意见	备 注
分值)		不服从安排,或被要求 更换后未及时调整				
		2.消防设施因失职丢失/损坏,未按要求补 置维修	1 次	扣 3-5 分		
		3.使用明文禁用消杀 药物	1 次	扣 5 分		



## 第六部分 投标文件格式



# 投 标 文 件

（☐正本 / ☐副本 / ☐唱标信封）

采购项目编号：\_\_\_\_\_

采购项目名称：\_\_\_\_\_

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

投标人地址：\_\_\_\_\_

联 系 人：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_



## 1.1 投标文件目录表

文件类型	文件名称	提交情况		证明文件页码	备注
		有	无		
1. 目录	1.1 投标文件目录表			见第（ ）页	
	1.2 资格性审查自查表			见第（ ）页	
	1.3 符合性审查自查表			见第（ ）页	
2. 资格性审查	2.1 资格文件声明函			见第（ ）页	
	2.2 政府采购法第二十二条证明文件 (1) 具有独立承担民事责任的能力；【提供营业执照或登记证书或自然人的身份证明，若分公司投标的，供应商为非独立法人(即由合法法人依法建立的分公司)，须同时提供总公司的营业执照副本复印件及总公司对分公司出具的有效授权书。分公司已获得总公司有效授权的，总公司取得的相关资质证书对分公司有效。若法律法规或招标文件另有规定的从其规定】 (2) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；【同时提供：①投标截止时间前6个月内任意一个月的依法缴纳税收证明材料（如依法免税，则须提供相应文件证明其依法免税）；②投标截止时间前6个月内任意一个月的依法缴纳社会保险凭据（如依法不需要缴纳社保，则须提供相应文件证明其依法不需要缴纳）】 (3) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；（提供2024年度财务状况报告或2025年至今任意1个月的财务状况报表复印件，或银行出具的资信证明） (4) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；（提供《资格文件声明函》或填报设备及专业技术能力情况） (5) 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；（提供《资格文件声明函》）【重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（根据《财政部关于《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条第一款“较大数额罚款”具体适用问题的意见》（财库〔2022〕3号文），“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，如法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定）】 (6) 投标人必须符合法律、行政法规规定的其他条件。（提供《资格文件声明函》）			见第（ ）页	
	2.3 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目不专门面向中小企业采购			见第（ ）页	
	2.4 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，不得参加同一合同包的投标；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。（提供《资格文件声明函》）。			见第（ ）页	





	2.5 供应商资格条件中要求的其他证明文件			见第（ ）页	
	2.6 投标人认为有必要提交的文件			见第（ ）页	
	2.7-----			见第（ ）页	
3. 符合性审查	3.1 投标函			见第（ ）页	
	3.2 法定代表人（单位负责人）证明书及法定代表人身份证			见第（ ）页	
	3.3 法定代表人授权委托书及授权代表身份证			见第（ ）页	
4. 商务部分	4.1 投标单位基本情况表			见第（ ）页	
	4.2 同类项目业绩			见第（ ）页	
	4.3 满意度评价			见第（ ）页	
	4.4 服务团队情况			见第（ ）页	
	4.5 体系认证			见第（ ）页	
	4.6 投标人认为对本项目有利于商务评分的文字和文件			见第（ ）页	
	4.7-----			见第（ ）页	
5. 技术部分	5.1 服务规格差异表			见第（ ）页	
	5.2 保洁服务方案			见第（ ）页	
	5.3 安全管理及消防管理服务方案			见第（ ）页	
	5.4 消杀服务方案			见第（ ）页	
	5.5 校区绿化养护管理服务方案			见第（ ）页	
	5.6 信息化管理能力			见第（ ）页	
	5.7 需要采购人提供的附加条件			见第（ ）页	
	5.8 投标人认为对本项目有利于技术评分的文字和文件			见第（ ）页	
	5.9-----			见第（ ）页	
6、价格部分	6.1 开标一览表			见第（ ）页	
	6.2 投标明细报价表			见第（ ）页	

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖本人姓名章：\_\_\_\_\_

投标人名称（签章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日



## 1.2 《资格性审查表》 自查表

序号	供应商资格要求	自查结论	证明文件
(一)	满足政府采购法第二十二条的规定		
1	具有独立承担民事责任的能力；【提供营业执照或登记证书或自然人的身份证明，若分公司投标的，供应商为非独立法人(即由合法法人依法建立的分公司)，须同时提供总公司的营业执照副本复印件及总公司对分公司出具的有效授权书。分公司已获得总公司有效授权的，总公司取得的相关资质证书对分公司有效。若法律法规或招标文件另有规定的从其规定】	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第( )页
2	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；【同时提供：①投标截止时间前6个月内任意一个月的依法缴纳税收证明材料（如依法免税，则须提供相应文件证明其依法免税）；②投标截止时间前6个月内任意一个月的依法缴纳社会保险凭据（如依法不需要缴纳社保，则须提供相应文件证明其依法不需要缴纳）】	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第( )页
3	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；（提供2024年度财务状况报告或2025年至今任意1个月的财务状况报表复印件，或银行出具的资信证明）	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第( )页
4	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；（提供《资格文件声明函》或填报设备及专业技术能力情况）	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第( )页
5	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；（提供《资格文件声明函》）【重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（根据《财政部关于《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条第一款“较大数额罚款”具体适用问题的意见》（财库〔2022〕3号文），“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，如法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定）】	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第( )页
6	投标人必须符合法律、行政法规规定的其他条件。（提供《资格文件声明函》）	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第( )页
(二)	落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目不专门面向中小企业采购	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第( )页
(三)	本项目的特定资格要求		



序号	供应商资格要求	自查结论	证明文件
1	供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。【①以采购代理机构于评审当天在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(http://www.ccgp.gov.cn/)查询结果为准，同时对信息查询记录和证据截图或下载存档，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料；②若分公司投标：供应商为非独立法人（即由合法法人依法建立的分公司），除了对供应商进行信息查询外，同时对总公司的信息查询记录和证据截图或下载存档】。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
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，不得参加同一合同包的投标；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。（提供《资格文件声明函》）。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
3	本项目不接受联合体投标；	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
4	已办理报名登记并成功购买了招标文件的供应商。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
备注：如以上要求与投标邀请函中的申请人资格要求不一致的，以投标邀请函中的申请人资格要求为准。			
	结论：是否通过资格性审查	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	



## 1.3 《符合性审查表》

序号	符合性审查内容	自查结论	证明文件
1	投标报价是固定价且唯一的；投标报价未超过采购预算（最高限价）；若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，有可能影响项目质量或不能诚信履约的，投标人应能作出合理说明。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
2	投标文件完全满足招标文件中“★”号条款和指标，无负偏离。（投标文件中技术参数、功能或其他内容优于招标要求部分不视作偏离）	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
3	已提交《法定代表人/负责人证明书》、《法定代表人授权委托书》（投标文件签字代表非法定代表人的情况下须提供）以及《投标函》。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
4	投标文件完整且编排有序，投标内容基本完整，无重大错漏，并按要求签署、盖章。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
5	投标有效期为投标截止日起至少 90 天。（以《投标函》中的承诺为准）	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
6	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
7	不属于法律、法规、规章及招标文件规定无效投标的其他情形。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
结论：是否通过符合性审查		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	



## 二、资格性审查文件

### 2.1 《资格文件声明函》

广东省华粤采购科技有限公司：

关于贵公司\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日发布 中国人民警察大学（广州）校园物业管理服务采购项目（项目编号：ZGJC-2025FW-14）的采购公告，本公司（企业）愿意参加投标，并声明：

一、本公司（企业）具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

- 1、具有独立承担民事责任的能力；
- 2、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 3、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 4、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 5、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；
- 6、法律、行政法规规定的其他条件。

二、本公司（企业）的单位负责人与所参投的本采购项目包组的其他投标人的单位负责人不为同一人且与其他投标人之间不存在直接控股、管理关系。

三、根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，本公司（企业）如为本采购项目包组提供整体设计、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包组的其他采购活动。否则，由此所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

四、本公司（企业）承诺在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，一律由我公司（企业）承担。

特此声明！

注：本声明函必须提供且内容不得擅自删改，否则视为无效投标。

投标人名称：\_\_\_\_\_

法定代表人或投标人授权代表（签署本人姓名或印盖本人姓名章）：\_\_\_\_\_

单位地址：\_\_\_\_\_

单位公章：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

注：投标人须按 2.2 的要求提供政府采购法二十二条证明文件。

## 2.2 《关于资格的声明函》附件

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，提供下列材料：

1.1 具有独立承担民事责任的能力；【提供营业执照或登记证书或自然人的身份证明，若分公司投标的，供应商为非独立法人（即由合法法人依法建立的分公司），须同时提供总公司的营业执照副本复印件及总公司对分公司出具的有效授权书。分公司已获得总公司有效授权的，总公司取得的相关资质证书对分公司有效。若法律法规或招标文件另有规定的从其规定】

1.2 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；【同时提供：①投标截止时间前 6 个月内任意一个月的依法缴纳税收证明材料（如依法免税，则须提供相应文件证明其依法免税）；②投标截止时间前 6 个月内任意一个月的依法缴纳社会保险凭据（如依法不需要缴纳社保，则须提供相应文件证明其依法不需要缴纳）】

1.3 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；（提供 2024 年度财务状况报告或 2025 年至今任意 1 个月的财务状况报表复印件，或银行出具的资信证明）

1.4 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；（提供《资格文件声明函》或填报设备及专业技术能力情况）

1.5 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；（提供《资格文件声明函》）【重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（根据《财政部关于《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条第一款“较大数额罚款”具体适用问题的意见》（财库〔2022〕3 号文），“较大数额罚款”认定为 200 万元以上的罚款，如法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定）】

1.6 投标人必须符合法律、行政法规规定的其他条件。（提供《资格文件声明函》）





### 三、符合性审查文件

#### 3.1 投标函

广东省华粤采购科技有限公司：

我方确认收到贵方中国人民警察大学（广州）校园物业管理服务采购项目采购货物及相关服务的招标文件（项目编号：ZGJC-2025FW-14），（投标人名称、地址）作为投标人已正式授权（被投标人授权代表全名、职务）为我方签名代表，签名代表在此声明并同意：

1、我们愿意遵守采购代理机构招标文件的各项规定，自愿参加投标，并已清楚招标文件的要求及有关文件规定，并严格按照招标文件的规定履行全部责任和义务。

2、我们同意本投标文件的投标有效期从提交投标文件的截止之日起 90 日历日内有效。如果我们的投标被接受，则至合同生效时止，本投标始终有效并不撤回已递交的投标文件。

3、我们已经详细地阅读并完全明白了全部招标文件及附件，包括澄清（如有）及参考文件，我们完全理解本招标文件的要求，我们同意放弃对招标文件提出不明或误解的一切权力。

4、我们同意提供采购人或者采购代理机构与评标委员会要求的有关投标的一切数据或资料。

5、我们理解采购人或者采购代理机构与评标委员会并无义务必须接受最低报价的投标或其它任何投标，完全理解采购代理机构拒绝迟到的任何投标和最低投标报价不是被授予中标的唯一条件。

6、如果我们未对招标文件全部要求作出实质性响应，则完全同意并接受按无效投标处理。

7、我们证明提交的一切文件，无论是原件还是复印件均为准确、真实、有效、完整的，绝无任何虚假、伪造或者夸大。我们在此郑重承诺：在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，一律由我公司（企业）承担。

8、如果我们提供的声明或承诺不真实，则完全同意认定为我司提供虚假材料，并同意作相应处理。

9、我们是依法注册的法人，在法律、财务及运作上完全独立于本项目采购人、用户单位（如有）和采购代理机构。

10、所有有关本次投标的函电请寄：投标人地址。

投标单位（公章）：

公司（企业）法定代表人或投标人授权代表签字或盖私章：

年 月 日

电话：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_



### 3.2 法定代表人/单位负责人证明书

致：广东省华粤采购科技有限公司：

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

签发日期：\_\_\_\_\_单位：\_\_\_\_\_（盖章）

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

联系电话：\_\_\_\_\_

营业执照号码：\_\_\_\_\_经济性质：\_\_\_\_\_

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. 将此证明书提交对方作为合同附件。

**（为避免废标，请供应商务必提供本附件）**

法定代表人身份证复印件

（请双面复印）



### 3.3 法定代表人/负责人授权委托书

致：广东省华粤采购科技有限公司

兹授权\_\_\_\_\_同志，为我方签订\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_）经济合同及办理其他事务代理人，其权限是：\_\_\_\_\_。

授权单位：\_\_\_\_\_（盖章） 法定代表人 \_\_\_\_\_（签名或盖私章）

有效期限：至 \_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日 签发日期： \_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日

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

联系电话：\_\_\_\_\_

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. 将此证明书提交对方作为合同附件。

4. 授权权限：全权代表本公司参与上述采购项目的投标，负责提供与签署确认一切文书资料，以及向贵方递交的任何补充承诺。

5. 有效期限：与本公司投标文件中标注的投标有效期相同，自本单位盖公章之日起生效。

6. 投标签字代表为法定代表人，则本表不适用。

代理人身份证复印件  
(请双面复印)



## 四、商务部分

### 4.1 投标单位基本情况表

投标人全称		企业性质		
地址		电话/传真		
成立年月		经营范围		
营业执照号码				
注册资金		职工人数		
公司所获证书		其中	管理人员	
			技术人员	
			工人	
固定资产	原值                      万元	流动资金	万元	
	净值                      万元			
上年度主要经济指标	服务总产值                      万元			
	实现利润                      万元			
企业简介	请在简介中说明但不限于以下内容： ✓ 是否具有健全稳定的组织结构； ✓ 是否已经具备履行合同所需的人力、财力、物力和服务等相关能力； ✓ 是否有较完善的质量保证体系和售后服务体系。			

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖本人姓名章：\_\_\_\_\_

投标人名称（签章）：\_\_\_\_\_

日期：     年     月     日



## 4.2 同类项目业绩

同类项目业绩一览表

序号	采购人名称	项目内容	合同总价	签约日期及 完成时间	单位联系人 及电话	证明文件指 引
						见____页

备注：报价人可自行设计表格，并按照评分细则中的要求提供证明文件。

## 4.3 满意度评价

备注：按照评分细则中的要求提供证明文件。

## 4.4 服务团队情况

备注：按照评分细则中的要求提供证明文件。

## 4.5 体系认证

备注：按照评分细则中的要求提供证明文件。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖本人姓名章：\_\_\_\_\_

投标人名称（签章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日



## 五、技术部分

### 5.1 服务规格差异表

#### （1）实质性条款（“★”项）响应表

投标人全称：

项目名称：中国人民警察大学（广州）校园物业管理服务采购项目

招标编号：ZGJC-2025FW-14

序号	招标服务主要要求	投标服务响应内容 (投标人应按实际情况填写)	偏离说明（正偏离/ 无偏离/负偏离）	证明文件指引
1				见第__页
2				
3				

注：1. 投标人必须对应招标文件第二部分“采购需求”的“★”项内容逐条响应。如有缺漏，缺漏项视同不符合招标要求。打“★”项为不可负偏离(劣于)的重要项。

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

3. 注：若无偏离，在本表“偏离说明”处注明“无偏离”的字样。

4. 本表内容不得擅自修改。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖本人姓名章：\_\_\_\_\_

投标人名称（签章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日





## （2）一般服务条款响应表

投标人全称：

项目名称：中国人民警察大学（广州）校园物业管理服务采购项目

招标编号：ZGJC-2025FW-14

序号	招标服务主要要求	投标服务响应内容 (投标人应按实际情况填写)	偏离说明（正偏离/ 无偏离/负偏离）	证明文件指引
1				见第__页
2				
3				

注：若无偏离，在本表“偏离说明”处注明“无偏离”的字样。若有偏离，在本表“偏离说明”处注明“有偏离”的字样。如注明“正偏离”字样，则需提供有效的证据并被专家认可，否则专家有权不予采纳。

【备注】请各投标公司注意，在“投标响应内容”一栏中请尽量不要单纯的复制招标文件中招标服务主要参数的文件。“招标主要要求”表必须严格按照招标文件第二部分《采购需求》中的规定的参数一字不漏的复制，绝对不允许改字或删除某条参数的现象发生，否则招标人有权拒绝该投标人的投标并按虚假应标处理（因投标人手误或笔误等同处理）。投标人在“投标响应内容”栏填写所参投产品参数时，只能填写投标产品真实参数及服务情况。如不属于投标人自有资质和服务，必须加以注明，否则招标人有权认定投标人为虚假应标并拒绝该投标人的投标（因投标人手误或笔误等同处理）。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖本人姓名章：\_\_\_\_\_

投标人名称（签章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日



## 5.2 保洁服务方案

备注：格式自拟。

## 5.3 安全管理及消防管理服务方案

备注：格式自拟。

## 5.4 消杀服务方案

备注：格式自拟。

## 5.5 校区绿化养护管理服务方案

备注：格式自拟。

## 5.6 信息化管理能力

备注：提供相关证明文件。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖本人姓名章：\_\_\_\_\_

投标人名称（签章）：\_\_\_\_\_

日期：    年    月    日



## 5.7 需要采购人提供的附加条件

序号	投标人需要采购人提供的附加条件

注：1、投标供应商完成本项目需要采购人配合或提供的条件必须在上表列出，否则将视为供应商同意按现有条件完成本项目。如上表所列附加条件含有采购人不能接受的，将被视为投标无效。

2、如没有需要采购人配合或提供的附加条件，则在表中填“无”或不提供该表。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖本人姓名章：\_\_\_\_\_

投标人名称（签章）：\_\_\_\_\_

日期：    年    月    日



## 六、价格部分

### 6.1 开标一览表

投标人全称：

项目名称：中国人民警察大学（广州）校园物业管理服务采购项目

项目编号：ZGJC-2025FW-14

采购标的	数量（单位）	投标总价（人民币）	备注
校园物业管理服务项目	1 项	¥_____元/年	
投标总价（大写）：人民币_____元。			
备注：详细内容见《投标报价明细表》。			

注：

1. 此报价包括招标文件中要求的全部费用。
2. 本表一式二份，一份编入投标文件，一份随唱标信封一起提交，封口盖公章。
3. 所有价格均以人民币作为货币单位填写及计算。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖本人姓名章：\_\_\_\_\_

投标人名称（签章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

## 6.2 投标明细报价表

投标人全称：

项目名称：中国人民警察大学（广州）校园物业管理服务采购项目

项目编号：ZGJC-2025FW-14

项目	岗位明细	单位	数量	单价 (元/人)	月支出 (元)	年支出 (元)	费用说明
人员 费用	项目经理	人	1				1. 用于员工工资、五险一金、培训管理、服装等内容的费用。 一共 29 人。 2. 垃圾房负责垃圾分类，不含垃圾清运费及垃圾桶购买费用、垃圾宣传费用。 3. 驻场员工食、水电费等各项费用由乙方自行承担。
	保安兼消防管理人员	人	2				
	保安员	人	5				
	常驻绿化养护工	人	6				
	保洁（外围）	人	5				
	保洁（室内）	人	7				
	垃圾分类	人	2				
	四害消杀人员	人	1				
	小计	元					
	注：各岗位月支出＝各岗位人员单价×数量；各岗位年支出＝各岗位月支出×12 个月						
项目	费用明细	单位	数量	月支出（元）		年支出 (元)	
其它 费用	物业消耗品费	项	1				保洁工具、清洁耗材、洗手间卫生用品、清洁用品、消杀服务用品等物品（含：燃料、药品费用）
	垃圾桶购置费	项	1				用于校园垃圾桶购置
	养护工具耗材费	项	1				扫把、树叶扒、塑胶桶、胶皮（全棉）手套、大剪刀、小剪刀、电动剪刀、高枝剪、手锯、锄头、垃圾袋 90cm、小垃圾袋、



					服装、绿篱机、拖车、喷雾器、油锯、工具折旧、鼓风机、维修费等。
	垃圾宣传费	项	1		用于更新垃圾宣传标语，宣传栏
	肥料农药	项	1		用于校园绿化（草本花）施肥
	小计	元			
	注：各费用明细年支出=各费用明细月支出×12个月				
合计	人员费用+其他费用		元		

注：

1. 此表中的投标总报价应与《开标一览表》中的投标总价一致相符。
2. 所有价格均以人民币作为货币单位填写及计算。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖本人姓名章：\_\_\_\_\_

投标人名称（签章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日



## 第七部分 其他可选格式





注：本格式为投标人提交质疑函时使用，不属于投标文件格式的组成部分。

## 质 疑 函（范本）

### 一、质疑供应商基本信息

质疑供应商： \_\_\_\_\_  
地址： \_\_\_\_\_ 邮编： \_\_\_\_\_  
联系人： \_\_\_\_\_ 联系电话： \_\_\_\_\_  
授权代表： \_\_\_\_\_  
联系电话： \_\_\_\_\_  
地址： \_\_\_\_\_ 邮编： \_\_\_\_\_

### 二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称： \_\_\_\_\_  
质疑项目的编号： \_\_\_\_\_ 包号： \_\_\_\_\_  
采购人名称： \_\_\_\_\_  
采购文件获取日期： \_\_\_\_\_

### 三、质疑事项具体内容

质疑事项 1： \_\_\_\_\_  
事实依据： \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

法律依据： \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

质疑事项 2

.....

### 四、与质疑事项相关的质疑请求

请求： \_\_\_\_\_

供应商名称（盖章）： \_\_\_\_\_

授权代表签字（签章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

（注：质疑函接收单位：广东省华粤采购科技有限公司 联系电话：020-62313760 地址：广州市天河区体育西路 191 号中石化大厦 B 塔 603-611 房）



## 中小企业声明函（服务）（不符合或不确定的不建议提供）

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：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业——物业管理）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<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承接企业为（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）；

……（如采购标的过多的，可以列表形式按序号将合同包内每一标的列出）

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

\_\_\_\_\_。

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

2、《中小企业声明函》须按照本函格式填写，否则采购人或评标委员会有权视其为非中小微企业，不享受中小企业扶持政策。

3、采购人、采购代理机构将按国家有关规定随中标、成交结果公开中标、成交供应商的《中小企业声明函》，供应商提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，根据《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。



## 残疾人福利性单位声明函（不符合则不建议提供）

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。

供应商名称（盖章）：

日期：20 年 月 日

## 监狱企业的证明文件（不符合则不建议提供）

说明：监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，并加盖投标单位公章。