

# 广东省政府采购

## 公开招标文件

采购计划编号：**440001-2025-19232**

采购项目编号：**GPCGD252201FG157J**

项目名称：广东省肇庆监狱**2025-2027**年物业管理综合服务项目

采购人：广东省肇庆监狱

采购代理机构：广东省政府采购中心

第一章 投标邀请

广东省政府采购中心受广东省肇庆监狱的委托，采用公开招标方式组织采购广东省肇庆监狱2025-2027年物业管理综合服务项目。欢迎符合资格条件的国内供应商参加投标。

一.项目概述

1.名称与编号

项目名称：广东省肇庆监狱2025-2027年物业管理综合服务项目  
采购计划编号：440001-2025-19232  
采购项目编号：GPCGD252201FG157J  
采购方式：公开招标  
预算金额：7,990,953.76元

2.项目内容及需求情况（采购项目技术规格、参数及要求）

采购包1(广东省肇庆监狱2025-2027年物业管理综合服务项目):  
采购包预算金额：7,990,953.76元

品目号	品目名称	采购标的	数量（单位）	技术规格、参数及要求	是否允许进口产品
1-1	物业管理服务	广东省肇庆监狱2025-2027年物业管理综合服务项目	2(年)	详见第二章	否

本采购包不接受联合体投标  
合同分包：允许合同分包  
合同履行期限：本项目招物业管理服务期限为2年。

二.投标人的资格要求

1.投标人应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，提供下列材料：

- 1）具有独立承担民事责任的能力：在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人， 投标（响应）时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明） 副本复印件。分支机构投标的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书。
- 2）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：提供投标截止日前6个月内任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。 如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的， 提供相应证明材料。
- 3）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供以下2种证明材料之一：①2023年度或2024年度经会计师事务所审计的财务状况报告；②同时提供a.基本开户行出具的资信证明， b.《基本存款账号信息》或《开户许可证》） 。
- 4）履行合同所必需的设备和专业技术能力：按投标（响应）文件格式填报设备及专业技术能力情况。
- 5）参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录：参照投标函相关承诺格式内容。 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。（根据财库〔2022〕3号文，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，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）

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

采购包1（广东省肇庆监狱2025-2027年物业管理综合服务项目）： 本项目属于专门面向中小企业采购的项目。供应商须符合本项目主要采购标的对应行业（物业管理）政策划分标准的中小企业。监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业。注：1.投标人应按要求出具（服务类）《中小企业声明函》；属于监狱企业的，提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件；属于残疾人福利性单位的，提供《残疾人福利性单位声明函》。2.《中小企业声明函》的填写要求见《广东省财政厅关于进一步规范政府采购活动中落实促进中小企业发展政策的通知》（粤财采购〔2024〕11号）的规定，供应商可登录<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/freecms/site/guangdong/tz/info/2024/15000058.html>查阅。3. 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，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。

### 3.本项目特定的资格要求：

采购包1（广东省肇庆监狱2025-2027年物业管理综合服务项目）：

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。（以资格审查人员于投标（响应）截止时间当天在“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，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）。

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

### 三.获取招标文件

时间：详见招标公告及其变更公告（如有）

地点：详见招标公告及其变更公告（如有）

获取方式：在线获取。供应商应从广东省政府采购网（<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>）上广东政府采购智慧云平台（以下简称“云平台”）的政府采购供应商入口进行免费注册后，登录进入项目采购系统完成项目投标登记并在线获取招标文件（未按上述方式获取招标文件的供应商，其投标资格将被视为无效）。

售价：免费

### 四.提交投标文件截止时间、开标时间和地点：

提交投标文件截止时间和开标时间：详见招标公告及其变更公告（如有）

（自招标文件开始发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止，不得少于20日）

地点：详见招标公告及其变更公告（如有）

### 五.公告期限、发布公告的媒介：

1、公告期限：自本公告发布之日起不得少于5个工作日。

2、发布公告的媒介：中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))、广东省政府采购网(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>)；广东省政府采购中心（<http://gpcgd.gd.gov.cn/>）

### 六.本项目联系方式：

#### 1.采购人信息

名称：广东省肇庆监狱

地址：广东省四会市城中街道城北社区汶塘路1号

联系方式：0758-3173311

## **2.采购代理机构信息**

名称：广东省政府采购中心

地址：广东省广州市越秀区越华路112号珠江国际大厦3楼

联系方式：020-83187182 邮箱：caigou2@gd.gov.cn

## **3.项目联系方式**

项目联系人：陈工

电话：020-83187182 邮箱：caigou2@gd.gov.cn

## **4.技术支持联系方式**

云平台联系方式：020-88696588

开标评标服务专线：020-88696599

采购代理机构：广东省政府采购中心

## 第二章 采购需求

### 一、项目概况：

《用户需求书》中标注有“★”号的条款必须实质性响应，负偏离（不满足要求）将导致投标无效。

本项目属于服务类项目，中小企业划分标准所属行业为：物业管理

采购文件所要求的证书、资质等材料，如有有效期限限制的，供应商所提供的资质、证书等材料均应处于有效期内，否则按无效材料处理。

★供应商须保证，如中标，投标文件所提供的材料，如果有效期（包括需要年审、继续教育等完成后才能执业的行政许可、人员证书等情形）未能覆盖项目合同履行期的，将提前按规定办理延期手续，确保合同顺利履行。（提供承诺函，可参照“投标文件格式”中《承诺函》的格式）

#### 一、项目基本情况

（一）项目名称：广东省肇庆监狱**2025-2027**年物业管理综合服务项目

（二）服务类型：政府机关单位

（三）服务地址：广东省四会市城中街道城北社区汶塘路1号

本项目拟采购一家具有相应资格和能力的物业管理服务公司提供专业物业管理服务工作，服务内容包括但不限于**环卫保洁、绿化养护、安保服务、清粪、有害生物预防控制等物业服务管理及五金家电维修、给排水供水系统设备、供配电系统设备、消防系统及防雷设施等机电设备维护服务**。建筑物包括行政办公楼、**1-3**栋警察备勤楼、综合楼、警体馆、快递存放点、武警营房、会见办证大厅、刑释衔接点以及监管区行政办公区走廊楼梯卫生间**1**楼会议室、市政道路等。

（四）项目服务期限及预算：本项目招物业管理服务期限为**2**年，合同一年一签；每年预算为**3995476.88**元，**2**年的预算共**7990953.76**元。

#### 二、物业基本情况

##### （一）服务区域范围

行政区办公楼、**1-3**栋警察备勤楼、综合楼、警体馆、快递存放点、武警营房、会见办证大厅、刑释衔接点以及监管区行政办公区走廊楼梯卫生间**1**楼会议室总建筑面积约**4.77**万m<sup>2</sup>，行政中心广场约**1.02**万m<sup>2</sup>，停车场面积约**0.99**万m<sup>2</sup>，道路面积约**4.21**万m<sup>2</sup>（市政道路是指一站渠至武警营房门口，约**2.6**公里，道路宽约**9**米），绿化面积约**5.06**万m<sup>2</sup>，保洁面积约**2.66**万m<sup>2</sup>，消防维保涉及面积约**20.18**万m<sup>2</sup>。

##### （二）设备、设施情况

序号	位置	设备设施名称	数量	单位	备注
1	警察职工饭堂	东区高低压配电设备	43	台	三项干式变压器（型号SCB11-1250）2台，三项干式变压器（型号SCB11-1600）1台，高低压配电柜40台
2	警察职工饭堂	柴油发电机	1	台	超能牌柴油发电机（型号：S1250WD）
3	监管区	西区高低压配电设备	38	台	三项干式变压器（型号SCB12-1600）4台，高低压配电柜34台
4	监狱各建筑物配电房	配电房	75	间	监狱各建筑物配电房
5	警察职工饭堂	消防系统	7	台	消防泵3台；喷淋泵4台
6	警察职工饭堂	给水系统水泵设备	11	台	KPV6019-7/8变频生活水泵5台，WDL42-30高区生活水泵3台，WDL42-40低区生活水泵3台组合式不锈钢生活水箱4个
7	监狱各建筑物	消防报警系统	29	台	三江消防报警系统主机、分机、气体灭火装置主机共29台

（三）其他情况

服务区域内可向中标方提供物业办公室1间（约28平方米），设施设备仓库用房1间（约50平方米）。采购方若有条件时，可提供宿舍楼居住，住宿费按监狱公租房租金标准收取房租，水电费由中标方承担，其他食宿问题由中标方自行解决。

三、需求明细

（一）环卫保洁服务

1、服务范围：

肇庆监狱行政办公楼、1-3栋警察备勤楼、AB门通道、综合楼、警体馆、快递存放点、会见办证大厅、刑释衔接点以及监管区行政办公区走廊楼梯卫生间1楼会议室、市政道路、室外篮球场、区域内所有道路、停车场、行政区中心广场、卫生间、楼层走廊、楼梯通道、电梯、卫生间下水道堵塞的疏通（行政区所有建筑物卫生间）、走廊门窗、各类标识牌等进行常规的清洁服务及排污管道。

2、服务内容：

- （1）对行政办公区所有建筑公共卫生间、大厅、楼梯（含电梯）、广场、道路、楼层走廊、楼层通道、市政道路、停车位等公共区域开展日常保洁，收集清理生活垃圾，清理疏通排污管道、排水管道、行政区化粪池、水沟、沙井、警察职工饭堂隔油池、天面、地面等服务；
- （2）每月清扫1次市政道路，包括市政道路周围杂草，保持道路干净整洁；
- （3）每年不定期对办公楼大堂玻璃幕墙、天花以及监狱大门口天花板，包括灯罩、筒灯、玻璃等，确保干净整洁，无蜘蛛网、无异物等；
- （4）对非典型肺炎、甲型H1N1流感、登革热等重大传染性疾病预防工作，并按规定要求进行消毒消杀作业；
- （5）按相关规定和标准做好环卫保洁等服务有关台帐资料登记工作；
- （6）医疗用途建筑内的清洁卫生不含在上述范围，办公室室内的清洁不含在以上范围；
- （7）负责其它与环卫保洁环境卫生有关的事项。

3、服务要求

- （1）保持服务区域室外公共区域卫生整洁干净，目视无积水，无垃圾，无杂物，无烟头、无废弃物乱堆乱放和乱张贴现象；
- （2）行政办公楼区域卫生必须在机关上班前完成清洁（上午8:30前，下午14:00前），周末及节假日期间，保持1次/天，其余各功能建

筑物按照业务部门提出的意见合理安排保洁时间。对人员走动频繁之地，进行不间断巡回保洁，要求做到地面干净、保持材料本色，无明显灰尘、污渍和杂物，无积水。发现杂物、废弃物应在1小时内清理，特殊情况或特殊时期按采购方要求进行消毒；

（3）行政办公楼走廊、电梯、大堂、楼梯、卫生间、地板、卫生间间隔板、玻璃门窗、护栏、垃圾桶等定人定点定时开展卫生保洁，随脏随抹，确保无蜘蛛网、无异物、洁净无异味。垃圾桶内的垃圾每日进行清理，视情况进行冲洗，保证无异味；大堂盆栽绿植叶片、盆沿表面无灰尘，无水渍，无枯黄叶；电梯轿厢每天不定期进行擦拭，确保无明显污渍和手印；

（4）行政办公楼、综合楼、警体馆、会见办证大厅、刑释衔接点卫生间保证台面、镜面干净无杂物；及时补充和更换卫生纸、洗手液（卫生纸、洗手液由采购方提供）等物品；小便池（由中标方提供卫生球放置小便池，根据采购方需求定期更换）、蹲厕、拖把池每天至少2次以上保洁冲洗（公共卫生间使用清洁剂清洗，由中标方提供），洗擦周边异物，如有堵塞应及时疏通；清洁工具分开清洗和存放，并置于指定地点规范摆放；

（5）行政办公楼卫生在工作日时段需安排人员进行巡回检查（主要对各楼层的走廊、茶水间和公共卫生间进行保洁，补充更换消毒清洁用品），发现问题需及时进行处理；

（6）1-3栋警察备勤楼、AB门通道、前置指挥部楼层走廊、房间、楼梯、扶手每天拖地清扫一次（包括水泵房、配电房以及通往水泵房、配电房的走廊、楼梯）；监管区组团行政办公区走廊楼梯卫生间及1楼会议室每周不少于2次进行拖地清扫。综合楼一楼大厅、各楼层走廊卫生间每天拖地清扫不少于1次；综合楼大礼堂每周清洁不少于2次，每月进行一次大清洁（根据采购方使用情况随时进行清洁）；

（7）行政办公楼、1-3栋警察备勤楼、综合楼、警察职工饭堂天台每月进行1次清扫，保持地面干净无杂物，排水设施通畅，无积水淤泥、无杂草、青苔、杂树生长；

（8）水泵房、配电房、电梯房、车辆道闸系统等设备设施、天花、灯罩、风口等不定期进行清扫，保持干净整洁，确保无蜘蛛网、无异物、无蚊虫等；

（9）警察职工饭堂隔油池及附属设施每月清理清掏不少于2次，沙井、排水沟、污水井、雨水井、化粪池等每季度检查清理一次，视检查情况及时清掏，确保井、管、渠疏通，无恶臭味；发现井盖破损缺失的，立即用明显标志做好安全防护措施，警示行人及车辆，同时向管理部门报告维修；

（10）遇雨天需加强路面检查，发现积水及时进行排涝疏通清堵，堵塞严重时使用专用工具或调配高压车进行疏通清理；

（11）垃圾分类：负责处理服务区域内垃圾分类工作，垃圾投放点按规定标注垃圾分类标志，垃圾分类标志符合GB/T 19095规范；区域内垃圾实行袋装化（垃圾袋由中标方负责提供），在露天公共部位设立杂物箱；

（12）洁具、垃圾收集容器和运输工具：洁具、容器和运输工具要标识清楚，及时回收，定点摆放，保持洁净。扫帚、拖把、垃圾铲等洁具随用随清洗；运输用大垃圾桶、手推车或机动车清洗每天1次，容器和工具完好率为90%以上（垃圾桶损坏的由中标方负责更换）；

（13）行政办公区内硬底化道路及广场区域，每天使用驾驶式扫地机及人工辅助，清扫清洁，保持上午下午各1次，周末及节假日期间，保持1次/天，保证机械设备正常运作及保洁效果目视无落叶、垃圾、烟头等；

（14）地板打蜡保养/晶面处理服务：每年1次对室内公共区域地板、瓷砖、大理石地板打蜡保养/晶面处理服务；

（15）每天负责对监管区警察夜间休息间进行更换床上用品三件套（被套、床单、枕头套）约55套；

（16）根据采购方需求，做好13间接待用房的环卫保洁工作，至少每天不少于1次的环卫保洁，确保干净整洁。

（17）每月不少于1次清扫综合楼北侧至武警营房道路和汶塘路卫生。

（18）每天不少于1次对外来人员等候室及外协人员等候室的清扫，确保等候室的卫生干净整洁。

## （二）绿化养护服务

### 1、服务范围：

监狱行政办公区（含市政道路杂草清除）、监狱大门口外绿化、武警营房、监狱围墙外周边（含外隔离网）。

### 2、服务内容：

（1）科学合理对服务区域内的草坪、灌木、乔木等进行日常管理养护，主要包括除杂草、灌溉、修剪造型、施肥、病虫害防治、补种和改植，对室外绿化环境卫生进行保洁；对倾斜倒伏的植物及时扶直扶正，清理断枝；台风暴雨来临前对大棵树木加强检查，制定应急防护措施，提前做好修枝及加固等工作；

（2）因管理责任原因造成乔木、灌木、草坪、花卉等植物需要补种的由中标方承担费用，因其他原因或由采购方提出种植需求的由采购方

承担费用，中标方协助种植；

(3) 对服务区域园林绿化养护；其中乔木约1193株，灌木约2077株，地被植物约35108m<sup>2</sup>；

(4) 行政办公区广场时花区域共30m<sup>2</sup>，大门两侧时花区域共50m<sup>2</sup>，需根据实际情况更换时花，确保时花旺盛。行政区（含市政道路）范围内，杂草不得高于10cm；

(5) 节假日或重大接待任务期间的绿化物装点、布置，行政办公楼1楼和7楼绿化的养护及更换。

(6) 对综合楼北侧至武警营房方向道路一侧绿植进行修剪及日常维护。及时清除办公区高树木枯枝（如大王椰等），消除安全隐患。

(7) 农药保管：应设立一个放农药的独立仓库或空间，把各种农药摆放整齐，并做好标识。建立农药仓的管理制度，由专人负责领取使用。

### 3、服务要求：

#### 3.1草坪养护

(1) 养护标准：草种生长茂盛，草坪整齐，叶片健壮，生机勃勃。

(2) 灌溉和施肥：根据季节气候及草坪生长情况进行淋水，高温干旱季节应避免高温时段灌溉，按采购方需求对草坪进行施肥，主要使用适合草坪生长的含磷、含钾的复合肥。

(3) 除杂草及补植：①人工种植草坪中杂草应及时除去，杂草率应低于3%，新接管的草坪要求半年内达标。②人工除杂草要将杂草连根拔除，压平目的草。③对被破坏或其它原因引起死亡的草坪应及时补植，保持草坪完整，无裸露地。

(4) 修剪标准：①使用剪草机（车）对草坪进行不定期的修剪，保持草坪高度一致，边缘整齐，台湾草高度控制在5CM以下。②花基边和树盘边的草要修剪整齐。花基边修剪宽度控制在5CM以下，修剪前需清除草坪上的石仔、瓦砾、树枝等杂物，修剪平整，边角无遗漏，修剪下的草屑应及时清理，避免在阴雨天进行修剪作业。

(5) 病虫害防治：及时做好病虫害防治工作，做到预防为主，草坪修剪后及时使用药物进行一次杀菌防病虫害喷杀处理，发现病虫害及时处理，最严重的危害率控制在3%以下。

#### 3.2灌木养护

(1) 养护标准：保持单株生长自然，枝叶健壮，形态丰满，无空脚、光秃现象，保持造型灌木丛外形轮廓清晰，外缘枝叶紧密，侧面平整，保证开花植物在花期内的充分开花。

(2) 灌溉和施肥：根据不同植物的生长特性或采购方的要求，合理安排灌溉。视情况每年施放有机肥、含磷、钾复合肥合计2次，用量为0.5斤/株/次，时间为每年3-4月、11-12月间，施肥后应及时淋水，不能污染叶片。

(3) 整形修剪：根据不同植物的生长特点，适时适量进行修剪，保证造型图案明显整齐，自然美观，及时剪除黄叶及枯枝，花坛、绿篱应保持经常性修剪，去乱枝、枯枝、残枝、断枝等，乱枝的生长不得超过10cm，修剪应避免在阴雨天进行。

(4) 中耕除草：①及时清除灌木所在地面的杂草，除杂草要连根拔除。②经常性中耕、松土、中耕深度适当，不伤害植物根系或造成根系裸露。

(5) 病虫害防治：①经常检查，做好防治措施，修剪后及时使用药物进行一次杀菌防病虫害喷杀处理，发现病虫害及时处理，最严重的危害率在5%以下。②消杀虫害药物的种类和用量科学合理，符合环保的要求和标准，达到防治和灭虫灭菌的目的，喷药尽量在采购方行政办公时间以外。

(6) 补植和改植：①出现缺苗现象，经采购方同意后应及时补植，补回原来的种类，规格尽量与原植株接近。②补植后加强淋水等养护工作，成活率应大于95%。③对生长不宜的植物，经采购方同意后进行换种改种，选用植物品种确保生长良好，且与周围的环境协调。

(7) 采购方种植的藤木类、竹类等植物，参考灌木养护标准进行。

#### 3.3乔木养护

(1) 养护标准：生长势好，枝叶健壮，树型美观，分枝点恰当。无死树缺株、无枯枝残叶、无明显人为破坏、最严重的病虫害率在5%以下。

(2) 灌溉与排水：根据不同植物种类，生长特性习性，不同树龄及季节气候条件适当淋水，保持土壤有效水分，保证植物正常生长。暴雨天应及时排除树木周围的积水，避免树根窒息、腐烂。

(3) 施肥：视情况每年施放有机肥、含磷、钾复合肥合计2次，用量为1斤/株/次，时间为每年3-4月、11-12月间，施肥后要及时进行淋水，使料肥及时渗入，避免伤害树根。



（4）整形修剪：自然形修剪应根据植物生长特性或采购方的要求进行合理修剪，以达到最理想的生长和观赏效果。造型修剪应按植物原有预定的形体进行修剪。对影响视线、线路及交通、照明等设备的树枝，徒长枝、病虫枝、交叉枝、并生枝、下垂枝、枯枝、残枝等应及时进行剪除。修剪时按操作规程进行，做好安全措施，防止发生事故。。

（5）中耕除草：树头位杂草及时清除，对影响树木生长和景观效果各类野生藤蔓及时清除。树木根部附近的土壤保持疏松，适时开垦储水圈，中耕深度以不伤根系为限。中耕除草应在天气晴朗且土壤不过分潮湿时进行，杂草和土壤中的瓦砾、石块等一并清除。

（6）病虫害的防治：乔木距地面1.2M以下，树身于每年冬季涂白灰水1次。发现病虫害及时进行除虫喷杀，发生病虫害最严重的危害率在5%以下，单株受害程度在5%以下。

（7）补种和改植：①及时清理干枯死树。②对已呈老化或明显与周围环境景观不协调的树木，经采购方同意后方可进行处理或改植。

（8）防台风及意外：作好防台风工作，台风前加强防御措施，采用三角架或木棍（由中标方负责提供）固定，对一些浅根性，树冠庞大、树叶过密以及立地条件较差的乔木作好修枝、加固等措施。

（9）台风暴雨过后及时扶正歪倒树木（材料含吊车租赁费、树木支撑杆、支撑固定器等材料由中标方负责配置），并及时清理路面落叶、以及台风过后的断枝，修复好受损的绿化带,以及做好损失记录，保留相关照片存证并及时报告，保证不影响行人、行车和人文景观

### 3.4花卉、盆栽等

（1）养护标准：保持植物生长旺盛，枝叶健壮，绿植常青，保证开花植物在花期充分开花。

（2）灌溉和施肥：根据不同植物的生长特性或采购方的要求，合理安排灌溉。视情况施放有机肥、含磷、钾复合肥，施肥后应及时淋水，不能污染叶片。

（3）整形修剪：根据不同植物的生长特点，适时适量进行修剪，保证形态优美，及时剪除黄叶及枯枝。

（4）病虫害的防治：发现病虫害要及时进行除虫喷杀，发生病虫害最严重的危害率在5%以下，单株受害程度在5%以下。

### 3.5室外绿化环境卫生

（1）对服务区域内的绿地进行日常保洁，及时清理瓦砾石块、枯枝残叶、垃圾杂物等，保持目视范围无垃圾杂物、无石砾砖块、无干枯枝叶、无粪便暴露、无悬挂物，保持绿化标语牌、绿化围栏及其他绿化方面设备干净、明亮。

（2）及时清理积水、杂物堆积等易滋生蚊蝇处，发现鼠洞及时堵塞，发现白蚁、红火蚁等及时作好有效处理。

（3）园林绿化垃圾及其他垃圾杂物做到日产日清，不过夜、不焚烧，不造成二次污染。

（4）人行道树、灌木、绿篱等修剪下的枝叶，临时堆放时应保证安全，不发生燃烧情况，不影响路边车辆及行人，及时进行收纳清运处理。

### （三）安保服务

#### 1、服务范围：

行政办公区的日常安全保卫及快递存放点的日常管理工作。

#### 2、服务内容：

对服务区域范围内提供全年24小时全天候保安服务，具体服务内容包括但不限于：

（1）全天候负责区域内监狱大门、侧门、区域通道、各楼层内办公室及公共走道交通及每天24小时巡逻、值勤。日常安保及秩序管理服务符合GA/T 594规范的要求。

★（2）提供《保安服务许可证》（提供证书复印件）或承诺签订合同后按《保安服务管理条例》的要求到公安机关备案自行招用保安（提供承诺函，可参照“投标文件格式”中《承诺函》的格式）。

（3）服务区域来访人员通报、登记、证件检查等，负责对进出服务范围的外来人员、来访办事人员进行身份核实，疫情防控，台账登记，通知相关部门接待接洽等。

（4）严格遵守采购方的各项规章制度，爱惜财产（人为损坏，照价赔偿）；未经采购方同意，不得擅自使用各类设备设施；不得擅自带采购方的物资（材料）外出；不得请他人代岗；不得擅自带无关人员进入行政办公区，不得带人留宿于值班室或服务区域。

（5）负责服务区域内外来车辆进出登记、停车管理，疏通、维持交通秩序等管理；对各出入口外来车辆所装载的物品，按规定要求进行检查。

（6）对发生在服务场所区域内的刑事案件、治安案件和灾害事故及时制止、处理并报告招标人和当地公安机关，采取措施保护发案现场

场，协助公安机关侦查各类治安刑事案件，依法妥善处理责任范围内的其它突发事件；保护服务场所内发生的刑事、治安案件或灾害事故现场，维护现场秩序。

（7）做好有关消防设施的检查工作，妥善处理服务范围内发生的突发事件（如火灾、水灾、自然灾害、危害公共安全人为事件等）及其他事项。

（8）协助采购方有关部门妥善处理群众上访事件。

（9）协助采购方做好预防自然灾害防护工作（如火灾、水灾、自然灾害等），对火灾、治安、公共卫生等突发事件有应急预案，事发时采取妥善对应措施并及时报告有关职能部门。

（10）配合采购方完成一些重大活动的组织工作和临时指派的零星工作。

（11）协助做好建筑物消防设备设施巡查工作，定期开展消防演习。

（12）外来车辆进出辖区应登记日期、进出时间、车牌号码，建立登记制度，严防盗抢事件发生。

（13）非机动车、机动车等各种车辆停放有序，有专人指引按规定停放在划定的露天车位或车棚内，做到车辆停放规范、整齐、分类、安全。制止车辆在行车通道、消防通道及非停车位上停车。

（14）投标人为采购方提供保安服务，应当符合《保安服务管理条例》等国家法律法规、政策法规以及主管行政机关、公安机关的有关管理要求。保安服务实行一天24小时轮值制，具体交接班时间和班次由报价单位自行制定，但必须满足业主单位的安保需求。所有工作人员应严格按照相应岗位职责要求，开展保安服务工作。

（15）配合做好监狱大门西侧快递存放点的日常管理工作，确保快递的领取及存放有序。

（16）负责智能道闸车辆管理系统设备的管理，确保大门道闸系统及大门口的卫生整洁。

### **3、服务要求:**

（1）文明服务、礼貌待人，保持良好形象，严格遵守下列规定:

①注意个人卫生，举止文明，不得随地吐痰，乱丢杂物，不得在室内吸烟。统一规范着装，不得披衣、敞怀、挽袖、卷裤腿，穿外套时内衣不外露，不戴歪帽，穿黑色皮鞋、水鞋、战巡步鞋。不得蓄留长发，不留长指甲，不得染发、烫发，不得纹身，不得配戴饰物。

②严禁坐岗串岗行为。上下班时段在岗时应保持站姿端正，抬头挺胸，不弯腰驼背，不东倒西歪、前依后靠；保持在岗时坐姿端正，不左摇右摆。不得勾肩搭背、不得伸懒腰、不袖手、背手、插腰或将手插入衣袋；在岗时不得喝酒、吸烟、吃零食、用餐、看书报、听广播，不得用手机从事无关工作事宜，不准哼歌曲、吹哨，不得从事其它与工作无关的事情。在岗时应注意语言文明，不得污言秽语；注意行为举止，不得打人骂人。

③不得擅自带未经采购方允许的人员进入服务区域，更不得擅自带入办公楼，非物业等人员不得在保安值班休息室留宿。

4严格执行交接班制度。按时交接班，不迟到、不早退；不能空岗、误岗、漏岗；严格执行临时顶班（就餐或如厕期间）及请销假制度。

5服从采购方职能部门管理、调配，配合采购方有关部门处理突发事件。遇有紧急、突发性重大事情，要及时报告。

（2）全面履行安全保卫、消防、管理监督及其它职责，严格遵守以下规定:

①负责办公楼区域内全天候的安全保卫工作，严防一切非法破坏活动。

②上岗时要检查设备设施，认真做好防盗工作，发现不安全因素立即报告采购方有关部门，及时查明情况，排除险情，确保大楼的安全。

③严格按照各值班岗位的操作规程完成值班保卫工作。坚守岗位、提高警惕，发现违法犯罪行为要坚决制止；学法知法守法，努力与一切犯罪思想和行为作斗争。

4熟悉本岗位任务和工作程序，执勤过程中要勤巡逻、勤观察，发现可疑的人、事、物时应及时处理，预防案件、事故的发生。

5在执行任务时，对违法行为应立即采取必要的阻扰措施，及时通知采购方有关部门以便解决突发事件，同时做好危险事件发生及处理情况的登记工作。

6制止未经许可的人员、车辆进入护卫区域，对发生在护卫区域内的刑事案件或治安案件应保护现场，维护秩序，保护证据并及时向有关部门报告，并做好登记工作。

7严格按照消防法规做好消防巡查工作。认真检查消防设备，发现险情及时汇报，及时处理，排除险情，巡查应做好登记记录。做好各类设备设施的巡查工作，发现危险隐患，及时报告并协助设备设施管理人员做好排险工作。

8加强消防管理，预防火灾、刑事和交通事故的发生。加强员工消防意识和技能培训，组建一支反应迅速、技术过硬的义务消防队，每季度进行一次消防演练和培训，并作好记录，提高所有员工防火、灭火技能。对突发事件有应急处理程序和措施，一旦发现事件苗头，需果断采取措施，防止事态进一步恶化，协助保护现场，并立即报告采购方有关部门处理。树立大局观念，自觉配合电工技术员做好消防工作，按规定积极参加消防演习和培训，熟练使用保安、消防器材的使用。

9巡查各部门下班后是否关闭门窗，是否遵守用电、用水的有关规定，以防止意外事件发生（发现有异常情况应及时报告），对每天检查情况做好登记备案。

10加强对办公区域、保密室、机房、停车场等重点区域的安全防范。未经批准，不得在以上区域内照相、录音和录像，不得泄漏有关人员的办公地点、电话、车牌号码等资料。

11爱护公物，讲究卫生。合理使用，妥善保管和规范摆放值班岗亭的公共器具、办公桌椅等公用物品，努力做到勤检查，勤打扫，使值班岗亭的卫生达到窗明地净、室内物品摆设有序、无垃圾杂物的标准；在岗期间对各种乱贴、乱画的不文明行为应当主动制止，并及时清除张贴涂画污物。

12各类台账资料登记记录详实，字迹清晰、端正；填写内容应真实可靠，严禁弄虚作假。

13自觉接受采购方有关部门的监督指导，对相关意见或建议应认真对待及时整改，以促进工作顺利圆满地完成。

14负责采购方重大活动、会务以及来访领导、贵宾的安全保卫工作，维护重大活动、集会秩序，确保领导、贵宾的安全和活动的顺利进行。根据要求做好活动或会务期间的服务工作。

15配合采购方完成一些重大活动的组织工作和临时指派的一些零星（如家具简易拆装、货物搬运、物品分发等）工作。

### （3）交通、停车场管理

1制定停车场使用条例，停车管理规定。或执行采购方制定的外来车辆管理规定。在停车场区域使用显著的标志指引进出车辆，标志的设置符合GB 5768.2及GB/T 10001.1的规范。

2做好服务区内各类车辆的进出管理，指引车辆按规定规范有序停放，加强对外来车辆的登记检查，认真做好查验证、卡工作，保持服务区内良好的交通秩序。

3每天不定期对停车场进行巡查，严防被盗被毁坏事件发生，检查车辆窗门是否关好，是否有漏油等情况，发现异常情况及时报告采购方相关部门进行处理。

4对服务区内发生的交通等事故或发现交通设施损坏时，应妥善保护现场并向有关部门报告，协助采购方做好善后处理工作。

### （四）清粪

#### 1、服务范围：

行政办公区、武警营房

#### 2、服务内容：

负责服务区域的排污管道及化粪池疏通，抽吸粪等作业。

#### 3、服务标准：

（1）负责采购方服务区域内的各排污管道、化粪池、下水道的清理疏通工作，如遇堵塞，接采购方通知后，中标方当天应安排清理疏通工作，确保排污通畅，否则视为违约。遇到堵塞、溢出等特殊情况由采购方通知紧急抽粪疏通的，中标方半小时响应，1小时到达现场处置。

（2）每季度不少于一次对化粪池进行检查，视情况进行抽粪吸粪处理，并做好相关台账资料（重大节假日前进行一次全面的清理），发现需要清理的，不因上述时间所限，中标方需无偿及时予以清理。

（3）中标方清掏化粪池需按市防疫站等部门的要求进行消毒，保证周围干净无污染；

（4）如因化粪池实际情况，采购方要求中标方增加清掏频次或排污管道如有堵塞须及时疏通，堵塞严重需使用高压车疏通清理的，中标方须无条件配合，采购方不额外支付费用；

（5）警察职工各勤楼共3栋及所有办公区域、户外公共区域的卫生间、洗手盆及下水道堵塞需及时疏通，不额外支付疏通费用。但因管道老化，需要更换管道或特殊原因导致需要抢修的，不属于本项目服务范围内。

### （五）有害生物预防控制服务项目

#### 1、服务范围：

行政办公区、武警营房、监管区区域，含建筑物室内区域和户外广场、绿地、树木植被等。

## **2、服务内容：**

对服务区域有害生物预防控制，使用针对性药物对采购方服务区域内的苍蝇、蚊子、老鼠、蟑螂、红火蚁、白蚁等虫害施药，其中3月-11月灭鼠、灭蚁、灭蚊、灭蟑每月不少于2次，其余月份每月不少于1次，遇重要卫生检查或消杀效果作用不大或不理想等其它原因需增加服务次数，增加次数免费，随叫随到。

## **3、服务标准：**

（1）从签定承包合同之日起的三个月内，承包区内的除“四害”管理服务项目要达到国家标准规定的服务质量标准，并保持至承包期满结束：达标区内的“四害”密度达到2012年4月1日实施的中华人民共和国国家标准：GB/T27770-2011（鼠类B级），GB/T27771-2011（蚊虫C级），GB/T27772-2011（蝇类B级），GB/T27773-2011（蜚蠊B级），防护区的“四害”密度不超过达标区的2倍。

（2）中标方所采用的杀虫药物均为经国家卫生认证推荐使用药物，均为对害虫高效、广谱、对人畜低毒安全，对环境无害，能自然降解的卫生杀虫药剂。

（3）用热烟雾机对防治范围内下水道、垃圾场、绿化带等处的害虫进行烟熏杀灭，然后用倍硫磷等药物、物理或生物方法控制虫害孳生。药物使用标准和用量，必须符合国家卫生及行业标准。

（4）用背负机及大型喷雾机或超低容量喷雾器对办公楼、宿舍、警察职工饭堂等处的卫生间、楼梯间、仓库、杂物房等场所进行空间滞留喷杀，消灭爬虫飞虫，主要以消灭蚊子、苍蝇、蟑螂为主。

（5）对防治范围内的红火蚁、白蚁及其他虫害孳生地施用药物、物理或生物等方法进行控制，做到肉眼可视无蚁堆，主要包括：

1发现场内建筑物、家具、树木、草地，路边泥地，砖隙内有白蚁、红火蚁，黑蚂蚁等其他生物的，应及时进行消杀处置。

2场内发现红火蚁聚集形成土堆蚁窝的，应在三天内用药物处置，一周内杀灭，确保达到灭蚁除蚁的效果。除蚁视天气情况处置，雨水天及场地湿润时，推迟用药。

3对有活体蚁类活动的聚集地，不得采用不施用药物，采取拍碎，踩烂蚁窝等方式，达到消除蚁窝的目的。

4在防治区域内施放鼠板进行检测鼠情。在防治区域范围使用国家卫生部推荐的对鼠适口性好、灭效高、对非鼠性动物毒性低、有特效解药、安全可靠、无产生二次中毒的药物或者使用粘鼠贴、捕鼠笼等工具开展灭鼠作业，施药作业后一、二天对鼠害进行监测补药，灭鼠后堵塞鼠洞。

5科学用药，系统防治，中标方应根据采购方场地实际，按照各类害虫季节性活动周期，有针对性地进行多次消杀灭杀。

6为预防采购方服务区域内出现蛇出没，中标方应按采购方要求增加投放硫磺作业，原则上在出现蛇的建筑物周边或蛇常出现地点投放硫磺粉，投放原则宽约10厘米。

## **（六）五金家电维修**

（本项维修所需配件耗材费用由采购方提供，达到监狱零星维修工程限额的项目除外）

## **1、服务范围：**

行政办公区、武警营房、监管区。

## **2、服务内容：**

对服务区域办公家具、小水电、小电器、照明装置、办公家电、饭堂厨电等设备设施的正常使用进行日常管理和养护维修（协助完成武警营房和监管区的日常维修工作）和简易维修修缮。。

## **3、服务标准：**

（1）对公共配套设施进行日常管理和维修养护，确保市政配套设备设施的正常使用，公共设施完好率达到90%以上，维修养护记录完整；

（2）及时完成各项零星维修任务，包括门窗天花、沙发桌椅、灯具锁具、开关插座、水管水阀、饮水机等的零星维修，小修项目在1小时内组织有效维修，一般维修任务不超过24小时，所有报修项目的处理及时率和维修合格率均达到100%。

（3）根据设备设施实际使用情况，定期检查设备设施安全状况，发现问题及时向业主管理部门报告，做好检查记录，提出维修建议、方案，经业主管理部门同意后组织实施维修。

（4）如遇其他水电等应急抢修时，提出可操作抢修方案，经业主管理部门同意后组织实施抢修，据实结算抢修费用。

（5）设备设施的日常维修工具、梯子及维修使用的车辆等由中标方提供。

（6）给采购方提供简易零碎的维修修缮，比如对有裂缝、脱落的天花板、墙面等进行粉刷等。简易维修修缮所使用的工具由中标方提供，维修使用的材料由采购方提供。

（7）中标方按照采购方的要求及时完成好采购方明确的维修任务。

### （七）给排水供水系统设备

#### 1、服务范围：

行政办公区、武警营房、监管区。

#### 2、服务内容：

对服务区域给排水系统的设备、设施，如水泵、水箱、气压给水装置、水处理设备、消防栓、管道、管件、阀门、水嘴、卫生洁具、排水管、透气管及疏通、水封设备、室外排水管及其附属构筑物等正常运行使用进行日常管理及维护，并做好节约用水工作。

#### 3、服务标准：

（1）每天定期对给排水系统进行检查巡视，压力符合要求，仪表指示准确，保证给排水系统正常运行使用。

（2）建立正常供水管理制度，对供水系统管路、水泵、水箱、阀门等进行日常维护，每月检查、保养、维护、清洁一次，防止跑、冒、滴、漏。

（3）二次供水水箱保持清洁卫生，水箱每半年由具备资质条件的专业清洁公司清洗消毒（出具相关证明），无二次污染。

（4）生活水箱、热水器检修口封闭、加锁，通气口需设隔离网，定期对水泵房及机电设备进行检查、保养、维修、清洁，设备及机房环境整洁，无杂物、灰土，无鼠、虫害发。

（5）定期对排水管进行疏通、养护及清除污垢，保证室内外排水系统畅通，保证汛期道路、地下室、设备间无积水和浸泡的现象发生。

（6）制定停水、爆管等应急事件处理程序，计划停水要按规定提前通知。计量器具、压力仪表按规定周期送质检部门校验。

（7）给排水系统发生故障时，维修人员在10分钟内到达现场抢修，一般故障的抢修做到不过夜，一年内无管理责任事故。

（8）保持供水系统的正常运转，每天定期检查水泵运转情况。

### （八）供配电系统设备

#### 1、服务范围：

行政办公区、武警营房、监管区

#### 2、服务内容：

对服务区域供电系统高低压电气设备代维服务、变压器以及避雷等设备设施的正常使用进行管理及维护，同时做好监区配电房的管理及维护。

#### 3、服务标准：

（1）对供电范围内的电气设备、仪器仪表定期巡视维护和重点检测，按照规定周期对变配电设施设备进行检查、维护、清洁，并做好记录。

（2）建立各项设备档案、台账、维修记录，做到安全、合理、节约用电。

（3）建立严格的配送电运行制度、电器维修制度和配电房管理制度，配电室实行封闭管理，配备符合要求的灭火器材，设备及机房环境整洁，无杂物、灰土，无鼠害、虫害发生。

（4）制定突发事件应急处理程序和临时用电管理措施，明确停、送审批权限。

（5）供配电运行和维修人员必须持证上岗，每日至少安排2人值班，其中至少1人持有高压电工证，建立日常巡视检修和24小时运行维修值班制度，维修人员接到供配电系统、电气设备故障信息后，应在10分钟内到达现场实施维修，并做好记录，一般故障排除时间不超过2小时，零星维修合格率100%（遇采购方出现大面积停电现象的，中标方所有水电工必须30分钟内到达现场进行抢修处理）。

（6）每季度对强、弱电井、设备间内的机电设备、配电柜接地装置进行检查，每月对变配电设备接地装置进行检查，保证所有机电设备、配电柜（箱）、管道、金属构架物接地良好，无管理责任事故。

（7）服务区域供电系统高低压电气设备（含监狱各建筑物配电房）由具有相关资质的运维公司每月对配电设备环境进行巡视检查，记录及清扫卫生，确保卫生干净整洁并出具检查报告。每月对变压器、配电设备巡视检查、记录。每年度对用户配电设备运行情况进行统计分析并提

交运行分析报表。

（8）由具有相关资质的运维公司不定期对监狱高压输入电缆（河西变电站至监狱，约3公里长）进行巡视检查、维护，发生故障进行抢修所发生的费用则由监狱负责支出。

（9）由具有相关资质的公司对监狱行政区、监管区等配电房的绝缘垫、绝缘手套、绝缘靴等用品按国家规定进行检测，并提供相关合格证。

### （九）消防系统

#### 1、服务区域：

行政办公区、武警营房、监管区

#### 2、服务内容：

主要包括以下部分：（1）自动报警系统、消火栓、自动喷淋灭火系统：包括消防栓水泵、恒压泵、控制柜及线路、供水管、阀门、消防栓箱、卷盘水枪、帆布水带；（2）自动报警系统：包括消防报警控制器、感烟探测器、感温探测器、报警按钮、警铃、联动控制；（3）防排烟系统：包括排烟风机、正压送风机、风机控制箱及线路、送排风阀；（4）电梯的联动检查；（5）消防水系统；（6）消防广播系统；（7）应急疏散指示系统；（8）气体灭火系统；（9）其他消防系统维护检查及设备更换；（10）消防控制中心值班；（11）消防管道、消防设施日常管理维护及维修（不含工程类应急抢修）等工作。

#### 3、维护保养具体内容

##### （1）1、消火栓、自动喷淋灭火系统：

1)检查、维护采购人指定区域的消火栓箱及配置的消防部件，外观是否破损，涂层有无脱落，周围有无障碍物。（月检）

2)检查、维护采购人指定区域的消火栓箱内消防水枪、水带、消防卷盘及全部附件是否齐全、良好；水带是否霉烂，水枪内是否有杂物，消火栓水带水枪接口处的密封是否老化，卷盘是否有漏水现象及转动是否灵活。（月检）

3)检查减压阀高、低压端压力表读数是否处于正常范围。（月检）

4)检查、维护消防栓管道上各阀门是否处于正确的位置，管道接口及阀门是否有漏水和锈蚀现象。（月检）

5)检查消防水池、消防恒压给水设备，检查消防储备水位及消防恒压给水设备水量和水压是否正常，检查各种阀门是否处于正常状态，发现故障应及时进行处理。（月检）

6)启动各台消火栓泵，试验运行。检查双回路电源切换是否正常，相序是否一致。试验完毕后，在最不利点的消防栓或最低水压部位消防栓放水，观察其出水压力及流量是否足够。（季检）；

7)检查、维护消防栓水泵接合器，保证接口完好、无渗漏，检查密封垫是否老化。（季检）

8)检查、维护消防中心、现场水泵房及消防水泵控制柜线路。（月检）

9)检查和测试消防栓系统和喷淋系统的自动满载运行状况。（月检）

10)在正常情况下，维护人员定期应对进水阀、报警阀进行外观检查并应保证系统处于无故障状态。（月检）

11)检查喷淋管道上各阀门是否处于正确位置。（月检）

12)检查、维护喷淋水泵接合器的接口及附件，并保证接口完好、无渗漏，检查密封垫是否老化。（月检）

13)启动稳压泵，观察压力上升是否正常，消防控制中心能否显示其动作信号，人工放水观察稳压泵自动启动和停止后的压力是否正常。

（月检）

14)检查消防泵和喷淋泵启动时，消防控制中心能否显示其动作信号，自动状态时，消防控制中心能否控制其启动和停止。控制柜电源电压及指示灯是否正常。（季检）

15)消火栓箱及水泵控制柜和水泵控制柜内元件进行清洁保养一次。（年检）

16)清洗减压阀、止回阀及水泵各种转轴的连动构件进行清洁润滑保养。（年检）

17)检查消防水池、消防水箱等给水设备，并检查其消防储备水位。消防气压给水设备的水应根据当地环境、气候条件不定期更换。更换前，需取得招标方书面同意。（年检）

18)消火栓、消防卷盘、供水阀不应有渗漏现象。（月检）

19)报警按钮、指示灯及控制线路功能正常，无故障。（季检）

- 20)应对消防储水设备进行检查、维护，如有渗漏须修补缺损油漆。(半年检)
- 21)对消防水箱等给水设备水位计，两端的角阀，在不进行水位观察时应关闭。(季检)
- 22)对喷头进行巡检检查，发现有不合格的喷头应及时更换。当喷头上有异物时，应及时清除，更换或安装喷头应使用专用扳手和各种不同规格的喷头均应有一定数量的备用品，其数量不应少于安装数量的1%，且每种喷头的数量不应少于10个。
- 23)检查、维护消防管网有无腐蚀渗漏，管网内的水应定期排空、冲洗。(年检)
- 24)检查和测试消防水泵及喷淋水泵，包括所有消防加压泵模拟火灾状态进行联动控制。(季检)
- 25)启、闭信号阀，检查消防控制中心能否收到其关闭信号并显示所在位置。(半年检)
- 26)各楼层喷淋管网在末端放水，检查以下内容：1)该楼层水流指示器是否动作，动作时消防控制中心能否收到其报警信号并显示所在位置；2)该楼层对应的湿式报警阀是否动作；3)湿式报警阀动作时上、下腔压力是否正常；4)湿式报警阀动作时，水力警铃是否报警，铃声是否响亮，能否达到报警效果；5)湿式报警阀动作时，压力开关是否动作，消防控制中心能否收到其报警信号并显示所在位置；6)现场电柜及联动控制柜处于“自动”状态时应启动消防泵。(季检)
- 27)启动稳压泵，观察其动作时管网压力是否正常。消防控制中心能否显示其动作信号。(季检)
- 28)检查水泵启动时，消防控制中心能否显示其动作信号。(月检)
- 29)检查水泵启动时，出口压力是否正常。(月检)
- 30)手动启动各台水泵，试验运行，检查其中一台泵发生故障时，主备泵能否自动切换。(季检)
- 31)定期清洗湿式报警阀。(年检)
- 32)每年应对水源的供水能力进行一次检测。
- 33)上述工作均按工作程序进行记录存档。
- (2)防排烟系统：
- 1)检查送风口、排烟口有无变形、损伤，周围有无影响使用的障碍物。(月检)
- 2)对现场风机控制箱、正压送风机和排烟风机进行检查测试。(季检)
- 3)对正压送风阀、排烟阀、防火阀进行检查测试。(季检)
- 4)检查风机与软接连接部位的法兰有无损伤，螺栓是否松动。(季检)
- 5)检查送风机、排烟风机周围有无可燃物，安装螺栓是否松动、损伤，传动机构是否变形、损伤，叶轮有无刮壳现象。(季检)
- 6)检查送风风机、排烟风机的电动机的接线是否松动，传动皮带是否正常，视乎情况决定修正或更换，转动部件是否正常并加注润滑油。风机的外壳有无腐蚀现象，电源的供电是否正常。(季检)
- 7)启动送风(排烟)风机，检查风机运转是否正常。(月检)
- 8)巡视排烟阀(口)、送风阀(口)保养情况，抽查手动开启(在非联动状态下)的信号反馈及复位情况。(月检)
- 9)对排烟阀(口)及送风阀(口)体、风机电控柜进行清洁保养。(季检)
- 10)对排烟阀(口)及送风阀(口)的机械传动、电动机的转轴(含轴承)进行润滑。(季检)
- 11)对风机控制柜内电器元件进行清洁保养。(半年检)
- 12)上述工作均按工作程序进行记录存档。
- (3)电梯的联动检查：
- 1)联动或手动强制迫降电梯，电梯应能自动降于首层。(年检)
- 2)在消防控制中心强制迫降消防电梯时，电梯应能自动降于首层，并巡检电梯在消防控制中心的控制盘。(年检)
- (4)自动报警系统：
- 1)采用专用检测仪器检测烟、温感探测器动作是否灵敏，报警是否正常，半年内循环检测所有探测器一次，每年循环检测二次，并做好记录。(月检)
- 2)检查测试主控屏和联动的工作电压，观察各显示功能是否正常，警钟蜂鸣器是否动作。(月检)
- 3)检查工作电池组、充电器的工作情况是否正常，电池容量是否符合标准，对备用电源进行充放电试验，主电源和备用电源切换试验。(月检)

4)对消防中心的控制柜进行清扫除尘,检查接线端子是否松脱,检查各楼层消防控制线路接线箱及监视模组和控制模组的性能,并进行除尘保养。(季检)

5)检查计算机图文显示系统的工作情况屏幕上显示的报警点现场消防广播等信息与现场情况是否一致、清楚。(月检)

6)启动测试联动设备(警铃、风机、广播、水泵等联动设备)。(月检)

7)上述工作均按工作程序进行记录存档。

(5)消防广播系统:

1)检查功放机工作是否正常。(月检)

2)检查麦克风播音是否正常。(月检)

3)检查天花喇叭、挂墙音箱有无脱落。(月检)

4)检查喇叭、音箱音量是否正常、清晰。(季检)

5)模拟火灾事故情况下,消防广播能否联动输出。(季检)

6)上述工作均按工作程序进行记录存档。

(6)应急疏散指示系统:

1)检查应急灯、疏散指示牌是否齐全。(季检)

2)检查应急灯、疏散指示牌电池充放电是否正常。(半年检)

(7)气体灭火系统:

1)气体灭火系统外观检查。(月检)

2)气体模拟动作启动测试。(月检)

3)气体灭火系统全面检查。(半年检)

8、其他消防系统维护检查:

1)微型消防站消防器材是否齐备完好(月检)

2)灭火器是否正常(月检)

3)消防门闭门器、防烟条、门锁等是否正常(季检)

4、消防控制中心人员配置及值班要求:

★(1)投标人应单符合《社会消防技术服务管理规定》第五条或第七条有关消防设施维护保养检测、消防安全评估等消防技术服务从业条件,依照法律、行政法规、国家标准、行业标准和执业准则提供消防技术服务,并对服务质量负责。如消防维保服务分包给专业供应商的,该受委托(分包)的第三方机构应具有独立法人资格、上述消防技术服务相关资质及与投标人签订《分包意向协议书》,项目进场时应签订分包合同并交由采购人备案。(提供承诺函,可参照“投标文件格式”中《承诺函》的格式)

★(2)投标人(如分包的,则为分包供应商)须在社会消防技术服务信息系统(<http://shhxf.119.gov.cn>)备案可查。(须提供录入社会消防技术服务信息系统(<http://shhxf.119.gov.cn>)截图)

(3)值班人员必须身体健康,无犯罪记录,能够正常有效参与值班。负责消防设施设备的日巡工作,包括每日消防设施设备巡查维护和更换、突发问题的处置等。

(4)建立消防控制室值班制度,明确值班人员的职责,实行每日24小时专人值班(驻场),每班值班人数应不少于2人。

(5)值班人员按时交接班,做好值班记录以及消防巡查、发现问题处置、事故处理等情况的交接手续。无交接手续,值班人员不得擅自离岗。

(6)发现消防设施运行故障问题时,应及时采取措施并报告主管负责人。

(7)非工作所需,不得使用消控中心内线电话,非消防控制中心值班人员未经审批禁止进入值班室。

(8)发现火灾时,迅速按灭火和招标人的应急疏散预案紧急处理,并同时报告业务管理部门。

(9)填写消防控制室值班及维保相关台账,应完整,字迹清晰,保存完好。

(10)值班室保持卫生干净整洁,值班人员负责值班室的卫生,禁止在值班室吸烟、喝酒、打牌。

(11)值班室值班人员由安全生产监督管理部门及警务保障部门共同进行考核,值班人员遇突发个人情况,必须报告考核相关部门。如发



生不严格落实工作制度、擅离职守、未及时处理值班事务的情况或不符合招标人管理要求的，采购人有权要求中标人更换值班人员。值班人员出现空缺（因调岗、离职、休假等）连续超过6天或一个月内累计超过10天，中标人应增加相应资质条件的值班人员，新增人员需要经过招标人书面同意后上岗。

## 5、检查的相关要求

（1）月检：每月定期对要求的项目进行检查，检查时间及检查项目按保养计划。

（2）季检：在月检的同时，增加每季一次的检查项目，项目按保养计划，安排在每季度第三个月的第一个星期内完成。

（3）半年检：每半年检查一次的项目，项目按保养计划，安排在每半年度最后一个月的第一个星期内完成。

（4）年检：每年检查一次的项目，项目按保养计划，安排在每年度最后一个月的第一个星期内完成。

（5）特殊检查：重大节假日(元旦、春节、五一、国庆)前一个星期内完成，对主要设备巡视一次，发现问题及时处理。

★（6）为确保消防设施设备的安全运行，月度检查、季度检查、半年检查、年度检查以及针对特定需求的专项检测要在上述要求时间内完成并出具书面材料。这些检测工作均需由中标人所属人员进行，且非驻场值班人员，以保证检测的专业性和有效性。检测人员不少于三名，都必须具有四级（中级工）或以上建（构）筑物消防员或消防设施操作员资质证书。（提供承诺函，可参照“投标文件格式”中《承诺函》的格式）

★（7）确定中标人后，中标人（如分包的，则为包供应商）应在合同签订后的14日内出具一份正式的维保方案；且必须按照100%全检原则，应在年度合同签订后60日内完成一次消防检测工作，出具检测报告，并配合提交消防安全管理部门（相应上级管理部门）备案。（提供承诺函，可参照“投标文件格式”中《承诺函》的格式）

## 6、服务标准：

（1）根据采购方提供招标文件、图纸及相应的法规编制消防系统维保实施方案。严格执行消防法规，建立消防安全管理制度，确保整个系统处于良好的状态，消防年检合格率达到100%，火灾发生率为0。

（2）消防控制室实行每日24小时专人值班制度，值班人员对消防处置流程要熟悉，具备较强的消防业务知识。

（3）每季度定期至少一次对消防设施设备进行巡检，并在采购方上级单位不定期检查前临时巡检。对所检查发现问题，应2小时内到现场，紧急排除故障，确保系统正常运行。对影响整个系统的大故障，成交方须在最短的时间，最迟不得超过2天内排除故障，恢复系统正常运行。特殊情况（如无配件、特殊元件，一时无法解决）不能及时修复时，应经采购方同意并采取应急措施。每次检测、巡检或排故完毕后，由双方指定人员在检测报告上签字认可，检测报告由采购方存档。

（4）对消防系统及设备设施进行维护保养，完成消防系统及设备设施检测、调试、维护、故障维修后，均须填写“消防维护（季度/年）检测汇总表”和检测报告，由采购方、中标方双方确认签字，并存档备查。对不能正常工作的设备及系统进行维护、保养，确实无法维修及保养的设备（如消防管道出现破裂、漏水等基础故障），不能及时修复时，应经采购方同意并采取应急措施。每次检测、巡检或排故完毕后，由双方指定人员在检测报告上签字认可，检测报告由采购方存档。

（5）定期检查保养消防设备设施，维保质量达到消防要求。消防系统开通率及完好率均达到100%，联动控制台工作正常、显示正确，系统误报率不超过3%，逃生安全出口、人员疏散指示灯在火灾时应维持90分钟以上照明时间，标志标识完好，紧急疏散通道畅通。消防水带每季度检查一次，应无破损、发黑、发霉现象；消防泵每半月启动一次，每半年保养一次；消火栓每月检查一次，保持消火栓箱内配件完好；阀门每半年加注润滑油并放水检查一次；火灾监控探测器每年进行一次清洗除尘；消防管道每年进行一次除锈刷漆；每天不定期检查一次消防水池蓄水情况，水量不足及时补充，保证消防用水的基本储备，确保火灾险情时的应急灭火用水。

（6）制定突发火灾应急处置预案，建立义务消防员队伍，每年必须组织人员参加采购方相关部门组织开展的培训和演练。

（7）中标人的服务工作须符合有关法规、规范和标准的要求，应遵守采购人的规则制度；服务范围内所提供的货物必须是全新、未使用过的产品，其质量、规格及参数必须符合国家 and 行业相关标准以及用户需求，同时需提供货物的产品合格证和其他所需提供的相关检测证明。

（8）中标人需在每月的第一个工作日提交下一个月的检查排班时间表给采购人，排班时间应当安排在工作时间范围内（9：00-16：00），如采购人要求在节假日检查的，须遵从采购人的安排；

（9）对临时的机电设备抢修工作，中标人应在接到采购人通知后派员（已通过消防行业特有工种职业技能鉴定并持有职业资格证书的维修人员）到现场处理故障及消防设备及零配件的更换，并承担维修不及时造成的全部责任。消防设备及零配件由招标人提供，如确需中标人提供消防设备或零配件的，以第三方机构造价审核确定金额为准；

(10) 如消防设施局部需要开展维修工程时, 中标人应按实际情况协助编写工程施工方案, 工程项目由采购人安排选定施工单位按方案实行施工, 中标人不得干扰, 必须听从采购人的安排, 项目工程施工完成后交由中标人负责保养;

(11) 中标人应及时处理消防设施中存在的故障及消防设备及零配件的更换, 消防设备及零配件由招标人提供, 如确需中标人提供消防设备或零配件的, 以第三方机构造价审核确定金额为准;

(12) 按政府消防部门要求, 维护单位(中标人)须按规定填报《维保单位基础资料》以及相关消防资料到消防部门, 并一个月内将所填报资料复印件交采购人存档案;

(13) 中标人的维护保养工作须保质保量、实事求是, 不得弄虚作假、投机取巧, 确保整个维保工作的质量和技术指标符合国家和行业要求。若因中标人维护保养不当、服务不到位造成消防设施失灵并导致采购人损失的, 中标人应承担责任, 采购人对此不承担任何责任。

(14) 每月初组织一次维保工作协调会, 针对月度值班、维保、检查等情况进行总结、提出建议(书面形式)等, 中标人至少派项目负责人以上的人员参加, 与招标人现场沟通协调。

(15) 由中标人指派具有注册消防工程师证书的专业人员, 通过专门的教学设施设备, 指导招标人相关人员熟悉和正确使用、操作消防设施, 并对招标人相关人员开展消防理论知识、实操技能、紧急救援、急救逃生、消防演练等进行培训, 每季度不少于1次消防培训、演练或根据招标人需求开展。

#### (十) 公共卫生应急管理及其他服务要求

(1) 严格执行《突发公共卫生事件应急条例》等文件的要求, 制定突发公共卫生事件、防疫等相应防控措施和应急预案, 在突发公共卫生事件及疫情发生时, 负责做好组织、指挥、协调和服务保障工作, 及时向有关部门汇报相关情况, 相关管控措施符合DB44/T 1048规范的要求。

(2) 制定进入物业管理服务区域或范围内特定区域的人员管控措施方案, 做好人员进出登记、管理工作。

(3) 按防控措施针对性做好公共区域等场所的卫生消杀工作, 环境及物品以清洁为主、预防性消毒为辅, 出现受污染情况时及时组织人力进行清洁消毒。

(4) 及时跟进所在地区的防疫政策, 根据政策变化调配人手响应相关要求。因采购方疫情防控要求, 需要中标方工作人员参与全封闭上班的(封闭期间不允许离开单位范围和接触外来人员), 中标方需确保采购方各项工作正常开展的人员要求, 并采取多种措施维护团队人员的稳定。

(5) 进驻管理: 详细审阅、熟悉所有整个物业管理服务区域的设计图纸, 并从物业管理及用户角度对物业管理提出专业管理意见、改进方案。迅速熟悉服务区域内的机电设备系统、楼宇/场地智能化管理系统、网络系统、IT基础设施的性能、规格、造型、布置提出专业管理意见和建议。对采购方提供的图纸、资料、档案等提出专业意见和建议。提供24小时热线, 响应采购方反应的紧急要求。

(6) 档案管理: 建立管理人员人事档案和各类行政文件、合同的存档工作。相关工作内容符合 DB44/T 1315 规范的要求。健全所有建筑物、公用设施、设备的图纸资料, 及时增加修改资料。建立设备、设施、保安、保洁、车辆等日常运作管理档案。所有资料及管理资料分为图、档、卡、册四类, 安放于防火、防潮、防蛀之专用档案箱/盒/柜内。做好档案资料的保密工作, 确保相关信息不外泄。

(7) 节能管理: 根据采购方的节约能源(资源)相关要求开展相关服务工作。并按照相关节能强度目标实施相关巡查、抄表(行政办公区)、统计、报告等服务管理工作。

(8) 根据采购方需求, 中标人在日常管理中要大力推动节能宣传工作, 包括结合世界水日、中国水周、全国节能宣传周、全国低碳日、全国生态日、绿色出行宣传周、世界粮食日等主题活动, 组织开展节约能源资源、绿色低碳、反食品浪费、生活垃圾分类、塑料污染治理等宣传活动, 同时组织开展对员工进行节约资源相关知识的培训(提供横幅、海报、年橘、灯笼等, 在春节和国庆节营造一定的节日氛围)。

(9) 防雷设施检测: 每年雨季前由具有相关资质的公司对建筑避雷系统和楼内重要设施设备进行防雷检测(出具相关证明), 留存检测合格报告, 保持避雷系统完整性, 不得擅自拆除、迁改。

(10) 本项目合同终止时, 中标方须无条件向采购方移交物业管理的全部档案资料。

(11) 由于监狱工作的特殊性, 中标方应认真教育本单位工作人员严格遵守监狱的相关管理规定。中标人应于员工签订保密协议, 员工上岗前开展保密培训。

(12) 在2年的合同期内, 需要对监狱南渠进行清淤清表(渠长1.3公里、渠宽2.1米)1次。

(13) 采购人对岗位的设置、人员的选用与日常管理具有审核权, 中标人聘用的物业服务人员必须符合人员配置表中的规定。物业服务人

员不符合该表规定的，中标人应予以劝退。中标人不按照要求及时劝退不合格的物业服务人员的，采购人有权以每人次扣罚当月物业管理服务费中的2%。

（十一）人员需求清单

1、本项目人员配置采购方按54人的工作量核定，拟配置项目经理1人、综合文秘1人、环卫保洁绿化养护27人，安保服务13人、水电工6人、消防维保人员6人，服务人员具体岗位设置要求详见下表：

序号	岗位 工种	人数	基本要求	岗位职责
1	项目 经理	1人	年龄50周岁以下，大专或以上学历，具有人社部门颁发的中级或以上职称，5年或以上物业管理项目经理（负责人）工作经验，具备良好的组织管理能力	负责本项目统筹管理工作，与采购方日常沟通协调物业管理工作。
2	综合 文秘	1人	年龄50周岁以下，高中、职中、中专或以上学历，具有2年或以上文员经验，具备一定的组织、协调、沟通和计算机操作能力。	负责完成物业管理的相关台账、人员考核等工作。
3	保洁 绿化 主管	1人	年龄50周岁以下，高中、职中、中专或以上学历，具有2年或以上保洁（卫生）及绿化工作及相关物业管理服务经验，具备绿化养护知识经验及一定的组织、协调、沟通能力。	协助项目经理对管辖区域范围内环境卫生保洁、绿化养护等管理工作。
4	保洁 员	17人	男性60岁以下，女性55（含）岁以下，50周岁以上比例不得超过30%，其中2人熟悉驾驶操作电动扫地车，健康、五官端正，有责任心、勤快，对清洁服务有一定认识。男性不少于3人。	负责管辖区域卫生保洁工作。
5	绿化 员	9人	男性60岁以下，女性55（含）岁以下，50周岁以上比例不得超过30%，具备一定的绿化养护经验，熟悉绿化所用机械设备操作。男性不少于5人。	负责本项目范围内的绿化种植养护工作。
6	保安 主管	1人	年龄在50周岁以下，男性，具有高中、职中、中专或以上学历，具备2年或以上保安岗位工作经验，部队退伍军人优先，具备良好的组织、协调、沟通能力。	协助项目经理做好监狱范围内的安保工作，确保服务范围内的安全有序，配合警务保障中心做好安全类突发应急事件。
7	保安 员	12人	男性55岁以下，50周岁以上比例不得超过30%，40岁以下人员不少于4人，身体健康，男性身高1.65米以上，无不良嗜好，保安人员实行三班倒，每班次4名保安，每班1名保安班长。	负责服务范围区域内的安全保卫、公共秩序维护和处置突发应急事件的工作；对进出监狱大门的人员和物品进行检查，完成采购方交办的其它临时性任务，配合采购方处置各类突发应急事件。同时做好快递存放点的管理工作，确保快递的领取及存放有序。

8	电工主管	1人	<p>年龄在<b>50</b>周岁以下，男性，高中、职中、中专或以上学历，具有<b>2</b>年或以上维护维修工作经验，具备良好的组织、协调、沟通能力。</p> <p>★具有有效期内应急管理部门颁发的特种作业操作证（高压电工证）。（投标时提供相关证书复印件，如投标（响应）时已过证书应复审日期，还须提供通过复审的官网查询材料。）</p>	协助项目经理完成管辖区域内的用电、用水系统等使用安全工作，做好设备设施的日常维护、检查等工作。
9	水电工	5人	<p>年龄在<b>55</b>周岁以下，男性，高中、职中、中专或以上学历，具有线路及电动设备维修经验，懂得简单用水方面维修，其中<b>1</b>名人员掌握简易修缮技术，实行<b>24</b>小时值班制。</p> <p>★均须持有有效期内应急管理部门颁发的特种作业操作证（高压电工作业或低压电工作业），其中持有高压电工证不少于<b>2</b>人。</p> <p>（提供以下①或②材料：①证书复印件，如投标（响应）时已过证书应复审日期，还须提供通过复审的官网查询材料；②提供承诺函，承诺中标（成交）后配备符合上述要求的人员。）</p>	做好服务范围内的水电日常维修以及消防系统的日常巡查检查工作，实行 <b>24</b> 小时值班制度，做好维修及时。
10	消防维保人员	6人	<p>消防控制室值班人员须派驻至少<b>6</b>人，</p> <p>★均需具备四级（中级工）或以上建（构）筑物消防员或消防设施操作员资质证书，（如所提供人员具备的证书均为消防设施操作员资质证书，则要求每班次的值班人员确保有消防设施检测维修保养方向和消防设施监控操作方向各<b>1</b>人）。（提供证书复印件或提供承诺函，承诺中标后配备）</p>	做好服务范围的消防设备设施日常巡查检查工作，实行消防室 <b>24</b> 小时双岗值班制度，及时发现及消除消防设备设施故障等消防维保相关工作
总计		54人		

★2、供应商在投标文件中提供的人员，即为项目实施时投入的人员。未经采购人同意，不得更换人员（提供承诺函，可参照“投标文件格式”中《承诺函》的格式）。

★3供应商承诺如获中标，拟委派的项目经理将到岗履职，不得兼任其他项目的项目经理（提供承诺函，可参照“投标文件格式”中《承诺函》的格式）。

#### （十二）特殊器械、工具、设备配置要求

序号	工具、耗材名称	规格型号参数	数量	单位
1	扫地车	电动驾驶式	1	台
2	对讲机		10	台
3	钢叉		4	把
4	盾牌		4	个
5	强力吹干机	功率4.5KW	10	台
6	大功率吸尘器	7.5KW	2	台
7	农药喷雾器（高压）电动三轮车		1	辆
8	高压冲洗车	1000升储水箱，燃油款加压，电动驾驶	1	台
9	8寸电链锯（高空锯）	2500mAh以上,伸出长度不少于5米	2	台
10	高枝锯	伸缩长度15米	3	把
11	草坪机	自走式21寸铝底盘，排量160CC以上	2	台
12	割草机	四冲程、功率6000W、发动机排量65CC以上	4	台
13	绿篱机	二冲程，38CC，修剪长度600mm	4	台
14	油锯	180CC排量、20寸链条，四冲程汽油锯	2	台
15	冲击钻	功率1380W双用锤钻	1	台
16	冲击钻（电动）	三用锂电锤7.5AH	1	台

#### 四、项目商务要求

##### （一）服务期限及费用情况

1、服务时间：自2025年10月21日0时至2027年10月20日24时，服务期限为24个月

2、服务地点：广东省四会市城中街道城北社区汶塘路1号

3、服务费金额为包干价，包含服务期实施过程中不可预见的一切费用。本服务期执行期间，非经采购方同意，该价格不因任何因素而作调整。采购方根据中标方服务情况及考核情况，作为签订下一年服务合同的依据。

4、本项目的承包方式为招标项目总价包干。投标人须承诺报价包含日常物业管理服务所发生的一切费用，包括：

（1）人工费（含人员工资、社保、公积金、加班、奖励及其他各项福利费等）；

（2）各服务职责及岗位工种所需配套的工具、设施设备、材料物料、易耗品、人员服装及折旧费用等；

（3）投标人须自行考虑本项目在实施期间的一切可能产生的费用。投标报价已综合考虑因政策及市场变化造成的价格变动，不因政策、市场等因素而调整，在合同执行过程中，采购方将不再另行支付与本项目相关的任何费用（非本项目要求的其它内容除外）。

（4）用户需求书的工作内容，工作方式，各项要求，各项费用等的一切费用，均包含在投标报价中。如果投标人在中标并签署合同后，中标方和项目服务人员发生劳资纠纷，或在管理期限内出现的任何遗漏项目，均由中标方负责，采购方不再支付任何费用。

（5）投标人投标报价不得高于本项目采购预算金额，投标人报价时应向采购方提供服务费用支出的明细报价清单。

（6）投标人派驻采购人的全部工作人员应符合肇庆市用工标准要求。

（7）中标人应对派驻人员进行资格审查，确保无刑事犯罪记录，遵守保密纪律。

5、服务合同执行一年一签。

##### （二）付款方式

1、支付方式：按单年度合同总费用分12个月进行结算支付，中标人每月根据上个月的考核等次情况，经双方确认服务费用后，将合法有

效发票及相关备案资料提交给采购人，采购人以转帐方式进行支付。

2、合同逐年签订，第一部分为预付款部分，对于采购人与中小企业（投标文件提交《中小企业声明函》作为判断的依据）签订合同的，约定支付单年度合同金额的1/3作为预付款。在预付款支付后，第五个月起按月支付。若合同生效后四个月内双方终止合同，预付款扣除实际服务价格（按天计算）后返还给采购人。

3、通过年度验收考核，可以续签次年合同，自次年合同签订后，按单年度合同总费用分12个月进行结算支付。

### （三）履约保证金

（1）中标方需在合同签订后十个工作日内向采购方缴纳单年度合同总金额5%的履约保证金。履约保证金以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。中标方以保函形式缴纳履约保证金的，需提交不可撤销、见索即付的独立保函，且保函在中标方完成其合同义务，包括任何保证义务后三十日内失效。

（2）合同期内中标方无违约责任、无任何不良记录，完成合同全部义务并顺利交接后，采购方于合同期满并收到中标方提供的有效票据后，在三十日内无息退还全部履约保证金。

（3）发生以下情形，经调查属实的，扣除履约保证金10%：

①书面投诉有效次数超过3次且整改仍不满足要求；

②管理混乱严重影响采购方的正常运作；

（4）发生以下情形，经调查属实的，扣除履约保证金的30%：

①合同履行期间，如有发现中标方恶意拖欠本项目员工工资的，经核实后第一次扣除履约保证金30%；

②拒绝履行合同向采购方提供服务的；

③中标方工作人员出现监守自盗现象的；

（5）发生以下情形，经调查属实的，扣除履约保证金的50%，采购方有权直接终止合同：

①因中标方原因导致狱内发生监管安全事故的；

②工作人员为监狱服刑人员私传违禁品、违禁品、危险品、信件、口信等违反监狱管理规定的；

③在监狱范围内组织开展违法犯罪活动的；

④由于中标方工作人员的原因，发生言论炒作等影响监狱形象事件；

⑤合同履行期间，如有发现中标方恶意拖欠本项目员工工资的，经核实后第二次扣除履约保证金50%；

⑥违规分包或提供虚假证件的，扣减履约保证金50%，同时采购方有权直接终止合同；

（6）因中标方违约导致扣减履约保证金的，中标方须5个工作日内补足至原有金额，否则，将视为中标方毁约，采购方有权单方解除本合同并一次性没收剩余履约保证金，所有损失一概由中标方负责。

（7）履约保证金不足以弥补采购方损失的，采购方有权要求中标方赔偿至损失金额。合同期内，乙方累计被扣罚保证金超过【2】次（含【2】次），甲方有权单方解除合同并没收剩余保证金，如保证金不足以弥补甲方损失的，甲方保留追究权利。

（8）在合同履行期间，中标方因经济情况不良或其他客观原因不能继续履行合同的，应提前90个日历天向采购方提出解除合同的书面申请函，征得采购方同意后方可解除合同；如中标方在合同执行过程中因正当理由需要终止执行合同的，应提前90个日历天以书面形式告知采购方并经协商取得采购方同意；未提前90个日历天提出终止终止合同或采购方未同意终止合同却终止合同的，应扣除全部履约保证金；已提前90个日历天提出终止合同并经采购方同意的，扣除30%履约保证金。

（9）如采购方在合同执行中需终止合同履行的，应提前90个日历天以书面形式告知中标方，并在合同正式终止后收到中标方提供的有效票据30个日历天内退还全部履约保证金。若发生合同规定采购方有权直接终止合同的情形，无需提前90个日历天告知中标方。

### （四）人员要求

★（1）供应商所投入的保安人员须具备保安员证书（提供证书复印件或承诺中标（成交）后配备）。

（2）所有现场服务人员均要求身体健康，上岗前由采购方负责审核把关，各类岗位人员按岗位要求，统一规范着装，仪态端庄，言行文明，按时出勤，有考勤记录（配置人脸考勤机）。

（3）工资福利待遇：中标方应依法用工，投标（响应）时须承诺按服务区域所在地劳动用工相关标准支付服务人员的劳动报酬，工资部分不得低于当地最低工资标准。并按《中华人民共和国社会保险法》的相关规定，所有服务人员按国家相关规定购买社保、人身意外保险或雇主

责任险或团体意外险等，所有薪酬、福利、劳动保护等费用支出由中标方负担。提供承诺函，格式见投标文件格式）。

（4）所有服务人员需及时报采购人业务部门备案，如果人员调整，15个自然日内需报采购人；同时，离职缺少的人员中标人需在一周内内补充对应人员。

（5）物业人员因病假（或工伤）需请假一周以上的应及时补充人员，同时中标人应向采购人告知需替换岗位人员，替换人员需一周内补充完整，否则按缺勤处理。

★（6）中标人的派驻人员（包括项目经理等主要人员）变动率每三个月内应该控制在10%以内（具体开始时间从合同签订生效起计算），应采购人要求进行更换的员工不计算在内。如确有特殊原因导致人员变动大，中标人应有预见性，并配备必要的机动候补人员，提前与采购人协商解决。（提供承诺函，可参照“投标文件格式”中《承诺函》的格式）

#### （五）其他要求

★（1）中标方不得将本物业的服务责任整体转让给第三方（提供承诺函，可参照“投标文件格式”中《承诺函》的格式）。

（2）中标方根据采购方的要求和行业标准，制定物业管理服务方案，包括工作规程和服务标准，确保物业管理服务规范、安全、高效。中标方在物业管理机构进驻前，应将物业管理方案、组织架构、人员结构及各项规章制度等，报采购方审核。中标方应合理配备人员，物业管理服务方案的编制、组织架构的设置及人员配备应满足采购方的需求，为采购方提供优质优价服务。

（3）中标方应对常见突发事件制定应急处理流程和方案，并针对采购方实际情况有针对性地提出可能出现的突发事件及处理措施。在处理特殊事件和紧急、突发事件等应急任务时，采购方可以直接组织指挥有关物业管理人员，中标方应积极配合。

（4）中标方如因用工引起的劳动纠纷问题由中标人负责。

（5）驻场经理属于中标方为本项目专设的管理人员，须全职全日制驻场工作，所有现场服务人员需经采购方审核通过后方可上岗，中标方应将员工花名册、身份信息材料及对应岗位所需的资格证书等提交采购方备案。

#### （六）考核要求

（1）采购方按本项目服务标准、要求及约定，按照《广东省肇庆监狱物业管理服务考核评分表》（详见附件1）、《广东省肇庆监狱物业管理服务日常考核记录表》（详见附件2）进行日常检查、月度考核，月度考核总得分情况作为采购方支付中标方服务费用的依据之一。

（2）采购方主管部门每月对中标方的服务情况进行日常检查及月度考核，日常检查考核扣分值累计叠加至当月月度考核评分中，每月月底总分100分减去当月累计扣分为中标方当月服务的月度考核总得分。

（3）月考核等级：90分以上合格，80-90分为基本合格，80分以下的为不合格，以上均含本数。

（4）中标方月度考核总得分在90分或以上的（含本数），视为考核结果合格，按月结费用的100%支付当期款项。

（5）中标方月度考核总得分在80分或以上未达到90分的，视为考核结果基本合格，按500元/分扣除当月物业管理费用作为处罚（如，当月得分为89分则定义扣11分，需扣减5500元服务费）。

（6）中标方月度考核总得分在80分以下的，视为考核结果不合格，按500元/分扣除当月物业管理费用作为处罚（如，当月得分为79分则定义扣21分，需扣减10500元服务费），同时采购人将存在问题提出书面意见要求中标人整改，经过复检仍未达到采购人要求的，继续按考核标准扣除当月物业管理费用的5%。

（7）中标方月度考核总得分一年内出现3月考核分次“基本合格”或一年内出现2次月考核分为“不合格”的，采购人有权终止合同，扣除全额履约保证金后，待完成正常交接手续后退出。

（8）中标方须按规定落实各岗位人员管理要求及配备人员数量，采购方不定期抽查现场服务人员情况。若发现应在岗服务的人员未达到合同约定标准的，中标方应在10个自然日内更换或配齐人员。中标方逾期未完成整改的，采购方除不予支付对应岗位人员实际未在岗服务天数的费用以外，并视为人员缺勤情况按2分/人/天进行累计叠加扣罚。

（9）中标方在服务期间需更换人员的，应向采购方提交书面申请及更换人员的名单、相关信息材料等，经采购方审核同意后方可更换。

（10）中标方拟更换的人员达不到服务要求或经采购方审核未通过的，中标方应在15日内派驻符合要求的人员。如替换人员逾期未上岗的，采购方除不予支付对应岗位人员实际未在岗天数的费用以外，视并为人缺勤情况按2分/人/天进行累计叠加扣罚。

（11）中标方更换人员应遵循资质和职称对等或优于的替换原则，即新替人员职称、学历等资质应等于或高于原人员的相关资质，符合采购方的物业管理服务招标要求。

(12) 中标方现场服务人员不得以任何理由作出停工罢工行为，如发生3人/起以上停工罢工行为的，采购方每起扣罚中标方当月5%服务费。发生3起3人以上停工罢工行为的，采购方有权终止合同，一切损失由中标方负责。

(13) 中标方须与现场服务员工订立劳动合同，明确薪酬发放时间并保证每月按时发放。

- (七) 物业管理服务对照执行标准
- 1、符合《中华人民共和国民法典》、《物业管理条例》、《广东省物业管理条例》、《保安服务管理条例》。
  - 2、符合中华人民共和国国家和属地相关安全质量标准、行业技术规范标准。
  - 3、符合采购文件和承诺文件中各方共同认可的合理要求。上述各类标准与法规须是官方机构最新发布的现行标准版本。

- 附件：1.广东省肇庆监狱物业管理服务考核评分表
- 2.广东省肇庆监狱物业管理服务日常考核记录表
- 3.物业项目费用明细表

附件1:

广东省肇庆监狱物业管理服务考核评分表				
序号	考核类别	评分标准 (检查内容)	发现问题	扣分情况
1	环卫保洁	是否在机关上班前完成行政办公楼的保洁任务，是否做到地面干净、保持材料本色，无明显灰尘、污渍和杂物，无积水。发现未落实，每次扣1分。		
2		硬地处及停车位地表目视不见积土、不见杂物、不见野草，不乱倒、不漏收垃圾，不见人畜粪便，保持路面净、路沿净、人行道净、人工草坪净、雨水沟井渠净、树坑墙根净、垃圾箱净，树木落叶及时安排清扫。发现未落实，每次扣1分。		
3		各类清洁清扫工具用具、设施设备完整，规范摆放，整齐有序，干净使用。发现未落实，每次扣1分。		
4		做好生活垃圾分类、清运及服务区内清粪，隔油池清理等作业，定时清理生活垃圾，保持各垃圾堆放点和垃圾中转站场地干净。发现未落实，每次扣1分。		
5		及时清掏排水沙井、管道、沟渠等树叶树枝、垃圾淤泥、杂物等，每季度及降雨前后对雨污排水系统的井、坑、管道等进行检查、疏通和清理，保持排污、排水系统畅通，雨天积水处及时疏通处理。警察职工饭堂隔油池清理标准每月不少于2次。发现未落实，每次扣1分。		
6		每月不少于1次清扫综合楼北侧至武警营房道路和汶塘路卫生。发现未落实，每次扣1分。		
7		及时添加卫生间洗手间的纸巾和洗手液，保持台面、镜面无水渍污渍，小便斗、蹲便池无垃圾无黄渍，定时消毒消杀，如有堵塞情况应及时疏通，保持没有异味。发现未落实，每次扣1分。		



8		行政办公楼、1-3栋警察备勤楼、综合楼、警察职工饭堂天台每月进行1次清扫，保持地面干净无杂物，排水设施通畅，无积水淤泥、无杂草、青苔、杂树生长。发现未落实，每次扣1分。		
9		每天不少于1次对外来人员等候室及外协人员等候室的清扫，确保等候室的卫生干净整洁。发现未落实，每次扣1分。		
10		地板打蜡保养/晶面处理服务：每年1次对室内公共区域地板、瓷砖、大理石地板打蜡保养/晶面处理服务。发现未落实扣3分。		
11		服务区域范围内楼层走廊、楼梯、电梯、大堂、卫生间、茶水间、设备房、行政中心广场、停车场、主干道路缺区域是否清洁到位。发现未落实，每次扣1分。		
12	绿化养护	做好人工种植绿地植被处的日常养护工作，管养区域内目视无垃圾，无枯枝，无断枝，无大块石块砖块等垃圾杂物。发现未落实，每次扣1分。		
13		科学养护绿化植物，对乔木、灌木、草坪、绿地植物等进行常规修剪养护，保持树身挺直不倾斜，清除杂草，乔木主要修剪枯枝，徒长枝；灌木按不同造型修剪；地被四季均要修剪，按要求控制高度和造型；保证花带、花坛、绿篱草坪树木绿化整齐美观，对修剪的枯木、枯枝和落叶等及时清理。发现未落实，每次扣1分。		
14		除杂草：视杂草生长覆盖情况，及时使用割草机/除草剂清除杂草，确保树木植物无野生藤蔓缠绕，重点做好行政办公区的除杂草作业。发现未落实，每次扣1分。		
15		淋水：配置淋水软管，做好各区域花草树木的喷淋浇灌作业，旱季及冬季视天气情况及采购方具体要求进行淋水作业，保持重点养护乔木下方土壤湿润。发现未落实，每次扣1分。		
16		病虫害防治：做好预防病虫害措施，发现虫害时及时进行喷药除虫杀菌，清理带病虫害的植物、落叶、杂草等，消灭病源、虫源，防止病虫害扩散、蔓延。乔木的树干必须在每年秋冬季涂一次石灰，涂白树干以离地面1-2米为宜。发现未落实，每次扣1分。		
17		抗旱、抗台、抗涝：旱季及新种、移植植物及时补水浇灌，防止植物因脱水而造成枯死。台汛期间做好各项加固、排涉抢险工作，重点做好乔木的修剪支撑等加固措施，对倒伏的树木及时进行修枝剪枝和扶直扶种，视降雨情况开启相关抽排水系统，抗涝处理积水要求在12个小时内完成。发现未落实，每次扣1分。		
18		施肥：各类植物视季节和生长情况，适时适量施放有机肥或绿色环保肥，重点保证场内香樟、荔枝、木棉、黄花风铃木等乔木每年3-4月间、11-12月间各施肥1次，肥料以有机肥、复合肥为主，份量适宜，施肥到位，施肥后视天气情况及时补充水分。发现未落实，每次扣1分。		

19		行政中心广场、大门两侧和办公楼时花的种植是否落实及时更换，同时确保时花旺盛。发现未落实，每次扣1分。		
20	安保服务	实行24小时巡逻及24小时固定值班制度，每天不定期对辖区进行巡查，明确各岗位人员的岗位职责和责任区域，如实登记巡逻记录，遇有异常情况，及时采取合理措施并向采购方报告。发现未落实，每次扣1分。		
21		准时上下班，按时交接班，不迟到、不早退，值班时坚守岗位，不乱打电话，不得长时间使用手机，不得玩游戏、看视频等，不做与岗位工作无关事宜，保证无关人员不在岗位逗留。发现未落实，每次扣1分。		
22		着装整齐，标识规范，风纪严整，文明礼貌，精神面貌佳。发现未落实，每次扣1分。		
23		严格人、车管理制度，确认来访人员身份、车辆信息登记，做好相关防疫防控排查等登记手续。保持出入口及工作环境整洁有序，道路畅通，指挥车辆有序进出和规定停放，禁止无关车辆、人员入内。发现未落实认真登记的，每次扣1分。		
24		值班记录、防疫信息、人员及车辆出入、交接班等登记台账清楚工整，记录清晰，无漏记错记。发现未落实，每次扣1分。		
25		做好行政办公区的停车场管理，确保停车有序，不得占用消防通道及人行通道。发现未落实，每次扣1分。		
26		积极完成采购方交办的其他临时性事务（如搬运、警戒区域设置、应急救援、抢险等）。配合做好监狱大门西侧快递存放点的日常管理工作，确保快递的领取及存放有序。发现未落实，每次扣1分。		
27	清粪	每季度不少于一次对化粪池进行检查，视情况进行抽粪吸粪处理，并做好相关台账资料。发现未落实，每次扣2分。		
28		遇到堵塞、溢出等特殊情况由采购方通知紧急抽粪疏通的，中标方半小时响应，1小时到达现场处置。发现未落实，每次扣2分。		
29	有害生物预防	使用针对性药物对采购方服务区域内的苍蝇、蚊子、老鼠、蟑螂、红火蚁、白蚁等虫害施药，其中3月-11月灭鼠、灭蚁、灭蚊、灭蟑每月不少于2次，其余月份每月不少于1次。发现未落实，每次扣1分。		
30	控制	为预防采购方服务区域内出现蛇出没，中标方应按采购方要求增加投放硫磺作业，原则上在出现蛇的建筑物周边或蛇常出现地点投放硫磺粉，投放原则宽约10厘米。发现未落实，每次扣1分。		
31		用热烟雾机对防治范围内下水道、垃圾场、绿化带等处的害虫进行烟熏杀灭，然后用倍硫磷等药物、物理或生物方法控制虫害孳生。发现未落实，每次扣1分。		

32		对公共配套设施进行日常管理和维修养护，确保市政配套设备设施的正常使用，公共设施完好率达到 <b>90%</b> 以上，维修养护记录完整。发现未落实，每次扣 <b>1</b> 分。		
33	五金家电维修	小修项目在 <b>1</b> 小时内组织有效维修，一般维修任务不超过 <b>24</b> 小时，所有报修项目的处理及时率和维修合格率均达到 <b>100%</b> 。发现未落实，每次扣 <b>1</b> 分。		
34		根据设备设施实际使用情况，定期检查设备设施安全状况。发现未落实，每次扣 <b>1</b> 分。		
35		建立正常供水管理制度，对供水系统管路、水泵、水箱、阀门等进行日常维护，每月检查、保养、维护、清洁一次，防止跑、冒、滴、漏。发现未落实，每次扣 <b>1</b> 分。		
36	给排水供水系	二次供水水箱保持清洁卫生，水箱每半年由具备资质条件的专业清洁公司清洗消毒，无二次污染。发现未落实，每次扣 <b>3</b> 分。		
37	统设备	给排水系统发生故障时，维修人员在 <b>10</b> 分钟内到达现场抢修，一般故障的抢修做到不过夜，一年内无管理责任事故。每发生 <b>1</b> 次扣 <b>1</b> 分。		
38		保持供水系统的正常运转，每天定期检查水泵运转情况。发现未落实，每次扣 <b>1</b> 分。		
39		对供电范围内的电气设备、仪器仪表定期巡视维护和重点检测。发现未落实，每次扣 <b>1</b> 分。		
40		供配电运行和维修人员必须持证上岗，每日至少安排 <b>2</b> 人值班，其中至少 <b>1</b> 人持有高压电工证，建立日常巡视检修和 <b>24</b> 小时运行维修值班制度。发现未落实，每次扣 <b>1</b> 分。		
41	供配电系统设	每季度对强、弱电井、设备间内的机电设备、配电柜接地装置进行检查，每月对变配电设备接地装置进行检查。发现未落实，每次扣 <b>1</b> 分。		
42	备	服务区域供电系统高低压电气设备（含监狱各建筑物配电房）由具有相关资质的运维公司每月对配电设备环境进行巡视检查，记录及清扫卫生，确保卫生干净整洁并出具检查报告。发现未落实，每次扣 <b>1</b> 分。		
43		由具有相关资质的公司对监狱行政区、监管区等配电房的绝缘垫、绝缘手套、绝缘靴等用品按国家规定进行检测，并提供相关合格证。发现未落实，每次扣 <b>2</b> 分。		
44		实行每日 <b>24</b> 小时专人值班，每班值班人数应不少于 <b>2</b> 人。值班人员应持证上岗（初级建构消防操作员职称及以上），值班人员与证件一致。值班人员按时交接班，做好值班记录，值班人员不得擅自离岗。 每月 <b>10</b> 号前提交维保计划，方案；月底前提交检测报告、维保记录及故障处理清单等书面资料；按时提交月、季度、（半）年及特定节日的检查报告.对上月值班、维保、检查等情况进行总结、提出建议（书面形式）等，至少派项目负责人以上的人员参加。发现未落实，每次扣 <b>1</b> 分。		

45		提供应急联系方式；接到报修通知后，2小时内派出维修人员到现场排除故障。凡属招标人负责更换的故障设备中标人应先及时维修，切实需更换的，应报告给招标人；凡属中标人负责免费更换的故障设备，中标人应无条件及时更换。发现未落实，每次扣1分。		
46		要求每月的设备误报次数不能超过2次；维保技术人员误动作每月为零。发现未落实，每次扣1分。		
47	消防系统	供水系统维保 每月对消火栓水泵进行检测润滑；系统阀门进行检查润滑；系统管网进行清洁保养，室外消火栓进行检查润滑，室内消火栓箱及箱内配件进行检查，清洁；破玻按钮、警铃进行测试检查，系统每月进行一次破玻及水压测试。每月对水喷淋主、备泵进行检测；系统阀门进行检查润滑；系统管网进行清洁保养；检查压力开关，水流指示器，水喷淋头的设备有无被障碍物遮挡；系统每月进行一次末端放水测试。发现未落实，每次扣1分。		
48		消防报警系统及其他消防设施维保 每月对报警主机进行各项功能检测；烟温感探测器，是否有清洁，功能正常。每月对系统进行测试检查；每月对系统线路进行检查；每月对系统所有设备进行清洁维护。 每月对风机进行检测一次；每月对防火阀排烟口进行检测、清洁维护；每月对系统风管进行检查、清洁、风机清洁润滑。 每月对气体控制主机进行检测；每月对系统瓶组阀头进行清洁维护；每月对启动装置进行检测。 每月对应急照明灯、安全出口灯、疏散标志灯进行一次放电测试；对灯具进行清洁、检查、维护；对系统线路进行维护。 每月对消防广播主机和功放各项功能进行检测；每月对广播扬声器进行清洁维护；每月定期模拟火灾时测试系统是否能切换正常。 每月对全控制信号（火灾自动报警系统、喷淋灭火系统、防排烟系统、消防事故广播系统）进行各项功能联动测试，检测联动功能及联动信号和反馈信号；每月强行切断非消防电源测试。 每月对各维保点的灭火器、面具进行清洁、维护、检查；检查灭火器、面具是否过期失效，压力不足或已开启损坏情况。发现未落实，每次扣1分。		
49		按要求时间进出监管区配送更换被服，要求半天时间完成。发现未落实，每次扣1分。		
50		根据采购方的节约能源（资源）相关要求开展相关服务工作。并按照相关节能强度目标实施相关巡查、抄表、统计、报告等服务管理工作。发现未落实，每次扣1分。		
51	公共卫 生应急	根据采购方需求，在春节、国庆节、中国水周、世界水日等时间点提供宣传资料，比如横幅、海报等，营造一定的节日氛围。发现未落实，每次扣1分。		

52	管理及 其他服	每年雨季前对建筑避雷系统和楼内重要设施设备进行防雷检测。发现未落实，每次扣3分。		
53	务要求	严格员工排班、考勤、考核并做好纪录。发现未落实，每次扣1分。		
54		项目所需的设备（含采购方提供的自有设备）齐全，性能状态良好，定期保养，及时维修，确保设备能正常投入使用。发现未落实，每次扣1分。		
55		服务人员遵纪守法，举止文明，服装统一，标识统一，着装不规范，不整齐的要及时纠正。服务形象良好，礼节礼仪好。发现未落实，每次扣1分。		
56	加分奖	见义勇为、救死扶伤，事迹突出者，给予通报表扬，奖励1-2分，特别突出者，加倍奖励。		
57	励	及时制止治安及其它突发事件，保护了生命财产安全，减少经济损失，奖励2-5分。		
58		月度考核总得分		
考核人：                审批人：                考核日期：				

附件2：

广东省肇庆监狱物业管理服务日常考核记录表

序号	考核项目	检查情况	物业岗位责 任人签名	整改情况	整改落实跟 进人员签名	备注
1	环卫保洁					
2	绿化养护					
3	安保服务					
4	清粪					
5	有害生物预防控制					
6	五金家电维修					
7	给排水供水系统设备管理					
8	供配电系统设备管理					
9	消防系统管理					
10	其他					
11	奖励加分					

考核人：                审批人：                考核日期：

附件3.					
物业项目费用明细表					
序 号	费用项目				年金额 （元/年 ）
1	人员费用（含五险一金、福利等费用）	综合部	1人	项目经理	
2			1人	综合文秘	
3		保洁绿化部	1人	保洁绿化主管	
4			17人	保洁员	
5			9人	绿化员	
6		保安部	1人	保安主管	
7			12人	保安员	
8		工程部	1人	电工主管	
9			5人	水电工	
10		消防系统	6人	消防维护人员	
11	环卫保洁	清洁耗材、工具和机械折旧费			
12	绿化养护	化肥、石灰、更换时花等费用			
13	清粪	化粪池、隔油池清理费用			
14	有害生物预防	除四害、白蚁防治等费用			
15	给排水供水系统	供水水箱清洗			
16	供配电系统	运维费用			
17	消防系统	系统维护及检测费用			
18	其他费用	防雷检测、南渠清淤清表及服装（秋冬装2套、夏装2套）、行政办公、工具配置等费用			
19	年综合管理费及利润				
20	年税费				
21	年物业管理费用（元/年）				
22	2年物业管理费用（元/年）				

采购包1（广东省肇庆监狱2025-2027年物业管理综合服务项目）

## 1.主要商务要求

标的提供的时间	本项目招物业管理服务期限为2年。
标的提供的地点	广东省肇庆监狱
付款方式	第1期为(进度款): 支付比例100%, 详见《第二章 采购需求》。
如项目发生合同融资, 采购人应当将合同款项支付到合同约定收款账户。	
验收要求	1期: 详见《第二章 采购需求》
履约保证金	收取比例: 5%,说明: 详见《第二章 采购需求》 履约保证金可以以履约保函(保险)形式提供, 目前"广东政府采购智慧云平台金融服务中心 ( <a href="https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/zcdservice/zcd/guangdong/">https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/zcdservice/zcd/guangdong/</a> )已实现电子履约保函(保险)在线办理功能, 有意愿供应商可自行办理提供。
其他	

**2.技术标准与要求**

序号	品目名称	标的名称	单位	数量	分项预算单价 (元)	分项预算总价 (元)	所属行业	技术要求
1	物业管理服务	广东省肇庆监狱2025-2027年物业管理综合服务项目	年	2.00	3,995,476.88	7,990,953.76	物业管理	详见附表一

附表一：广东省肇庆监狱**2025-2027**年物业管理综合服务项目

参数性质	序号	具体技术(参数)要求
★	1	供应商须保证, 如中标, 投标文件所提供的材料, 如果有效期(包括需要年审、继续教育等完成后才能执业的行政许可、人员证书等情形)未能覆盖项目合同履行期的, 将提前按规定办理延期手续, 确保合同顺利履行。(提供承诺函, 可参照“投标文件格式”中《承诺函》的格式)
★	2	提供《保安服务许可证》(提供证书复印件)或承诺签订合同后按《保安服务管理条例》的要求到公安机关备案自行招用保安(提供承诺函, 可参照“投标文件格式”中《承诺函》的格式)。
★	3	投标人应单符合《社会消防技术服务管理规定》第五条或第七条有关消防设施维护保养检测、消防安全评估等消防技术服务从业条件, 依照法律、行政法规、国家标准、行业标准和执业准则提供消防技术服务, 并对服务质量负责。如消防维保服务分包给专业供应商的, 该受委托(分包)的第三方机构应具有独立法人资格、上述消防技术服务相关资质及与投标人签订《分包意向协议书》, 项目进场时应签订分包合同并交由采购人备案。(提供承诺函, 可参照“投标文件格式”中《承诺函》的格式)
★	4	投标人(如分包的, 则为分包供应商)须在社会消防技术服务信息系统( <a href="http://shhxf.119.gov.cn">http://shhxf.119.gov.cn</a> )备案可查。(须提供录入社会消防技术服务信息系统( <a href="http://shhxf.119.gov.cn">http://shhxf.119.gov.cn</a> )截图)

★	5	为确保消防设施设备的安全运行，月度检查、季度检查、半年检查、年度检查以及针对特定需求的专项检测要在上述要求时间内完成并出具书面材料。这些检测工作均需由中标人所属人员进行，且非驻场值班人员，以保证检测的专业性和有效性。检测人员不少于三名，都须具有四级（中级工）或以上建（构）筑物消防员或消防设施操作员资质证书。（提供承诺函，可参照“投标文件格式”中《承诺函》的格式）
★	6	确定中标人后，中标人（如分包的，则为包供应商）应在合同签订后的 <b>14</b> 日内出具一份正式的维保方案；且必须按照 <b>100%</b> 全检原则，应在年度合同签订后 <b>60</b> 日内完成一次消防检测工作，出具检测报告，并配合提交消防安全管理部门（相应上级管理部门）备案。（提供承诺函，可参照“投标文件格式”中《承诺函》的格式）
★	7	电工主管：具有有效期内应急管理部门颁发的特种作业操作证（高压电工证）。（投标时提供相关证书复印件，如投标（响应）时已过证书应复审日期，还须提供通过复审的官网查询材料。）
★	8	水电工：均须持有有效期内应急管理部门颁发的特种作业操作证（高压电工作业或低压电工作业），其中持有高压电工证不少于 <b>2</b> 人。（提供以下①或②材料：①证书复印件，如投标（响应）时已过证书应复审日期，还须提供通过复审的官网查询材料；②提供承诺函，承诺中标（成交）后配备符合上述要求的人员。）
★	9	消防维保人员：均需具备四级（中级工）或以上建（构）筑物消防员或消防设施操作员资质证书，（如所提供人员具备的证书均为消防设施操作员资质证书，则要求每班次的值班人员确保有消防设施检测维修保养方向和消防设施监控操作方向各 <b>1</b> 人）。（提供证书复印件或提供承诺函，承诺中标后配备）
★	10	供应商在投标文件中提供的人员，即为项目实施时投入的人员。未经采购人同意，不得更换人员（提供承诺函，可参照“投标文件格式”中《承诺函》的格式）。
★	11	供应商承诺如获中标，拟委派的项目经理将到岗履职，不得兼任其他项目的项目经理（提供承诺函，可参照“投标文件格式”中《承诺函》的格式）。
★	12	供应商所投入的保安人员须具备保安员证书（提供证书复印件或承诺中标（成交）后配备）。
★	13	中标人的派驻人员（包括项目经理等主要人员）变动率每三个月内应该控制在 <b>10%</b> 以内（具体开始时间从合同签订生效起计算），应采购人要求进行更换的员工不计算在内。如确有特殊原因导致人员变动大，中标人应有预见性，并配备必要的机动候补人员，提前与采购人协商解决。（提供承诺函，可参照“投标文件格式”中《承诺函》的格式）
★	14	中标方不得将本物业的服务责任整体转让给第三方（提供承诺函，可参照“投标文件格式”中《承诺函》的格式）。
说明		打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。 打“▲”号条款为重要技术参数，若有部分“▲”条款未响应或不满足，将导致其响应性评审加重扣分，但不作为无效投标条款。



### 第三章 投标人须知

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

请注意：供应商需在投标文件截止时间前，将加密投标文件上传至云平台项目采购系统中并取得回执，逾期上传或错误方式投递送达将导致投标无效。

#### 一、名词解释

1.采购代理机构：本项目是指广东省政府采购中心，负责整个采购活动的组织，依法负责编制和发布招标文件，对招标文件拥有最终的解释权，不以任何身份出任评标委员会成员。

2.采购人：本项目是指广东省肇庆监狱，是采购活动当事人之一，负责项目的整体规划、技术方案可行性设计论证与实施，作为合同采购方（用户）的主体承担质疑回复、履行合同、验收与评价等义务。

3.投标人：是指在云平台项目采购系统完成本项目投标登记并提交电子投标文件的供应商。

4.“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专家组成以确定中标供应商或者推荐中标候选人的临时组织。

5.“中标供应商”是指经评标委员会评审确定的对招标文件做出实质性响应，经采购人按照规定在评标委员会推荐的中标候选人中确定的或评标委员会受采购人委托直接确认的投标人。

6.招标文件：是指包括招标公告和招标文件及其补充、变更和澄清等一系列文件。

7.电子投标文件：是指使用云平台提供的投标客户端制作加密并上传到系统的投标文件。（投标客户端制作投标文件时，生成的后缀为“.标书”的文件）

8.备用电子投标文件：是指使用云平台提供的投标客户端制作电子投标文件时，同时生成的同一版本的备用投标文件。（投标客户端制作投标文件时，生成的后缀为“.备用标书”的文件）

9.电子签名和电子印章：是指获得中华人民共和国工业和信息化部颁发的《电子认证服务许可证》、国家密码管理局颁发的《电子认证服务使用密码许可证》的资质，具备承担因数字证书原因产生纠纷的相关责任的能力，且在广东省内具有数量基础和服务能力的依法设立电子认证服务机构签发的电子签名和电子签章认证证书（即CA数字证书）。供应商应当到相关服务机构办理并取得数字证书介质和应用。电子签名包括单位法定代表人、被委托人及其他个人的电子形式签名；电子印章包括机构法人电子形式印章。电子签名及电子印章与手写签名或者盖章具有同等的法律效力。签名（含电子签名）和盖章（含电子印章）是不同使用场景，应按招标文件要求在投标（响应）文件指定位置进行签名（含电子签名）和盖章（含电子印章），对允许采用手写签名的文件，应在纸质文件手写签名后，提供文件的彩色扫描电子文档进行后续操作。

10.“全称”、“公司全称”、“加盖单位公章”及“公章”：在电子投标（响应）文件及相关的其他电子资料中，涉及“全称”或“公司全称”的应在对应文件编辑时使用文本录入方式，或在纸质投标（响应）文件上进行手写签名，或通过投标客户端使用电子印章完成；涉及“加盖单位公章”和“公章”应使用投标人单位的数字证书并通过投标客户端使用电子印章完成。

11.“投标人代表签字”及“授权代表”：在电子投标（响应）文件及相关的其他电子资料中，涉及“投标人代表签字”或“授权代表”应在投标（响应）文件编辑时使用文本录入方式，或在纸质投标（响应）文件上进行手写签名，或通过投标客户端使用电子签名完成。

12.“法定代表人”：在电子投标（响应）文件及相关的其他电子资料中，涉及“法定代表人”应在纸质投标（响应）文件上进行手写签名，或通过投标客户端使用电子签名完成。

13.日期、天数、时间：未有特别说明时，均为公历日（天）及北京时间。

#### 二、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	采购包情况	本项目共1个采购包
2	开标方式	远程电子开标
3	评标方式	现场电子评标（供应商应当审慎标记各评审项的应答部分，标记内容清晰且完整，否则将自行承担不利后果）
4	评标办法	采购包1：综合评分法
5	报价形式	采购包1：总价
6	报价要求	各采购包报价不超过预算总价
7	现场踏勘	否
8	投标有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起90日历天
9	投标保证金	<p>采购包1：保证金人民币：0.00元整。</p> <p>开户单位：无</p> <p>开户账号：无</p> <p>开户银行：无</p> <p>支票提交方式：无</p> <p>汇票、本票提交方式：无</p> <p>投标保证金有效期:与投标有效期一致。</p> <p>投标保函提交方式：供应商可通过"广东政府采购智慧云平台金融服务中心"(http://gdgpo.czt.gd.gov.cn/zcdservice/zcd/guangdong/)，申请办理投标（响应）担保函、保险（保证）凭证，成功出函的等效于现金缴纳投标保证金。</p>
10	投标文件要求	<p><b>一、电子投标文件（必须提供）：</b></p> <p>（1）加密的电子投标文件 1 份（需在递交投标文件截止时间前成功上传至云平台项目采购系统）。</p> <p>（2）非加密电子版文件 U 盘(或光盘) 0 份，加密的电子投标文件与非加密的电子投标文件必须完全一致。</p> <p><b>非加密电子版投标文件使用情形：</b>当无法使用 CA 证书在云平台项目采购系统进行电子投标文件开标解密时，供应商须在代理机构指引下启用非加密电子版投标文件。</p> <p><b>二、纸质投标文件（代理机构自行选择）：</b>（3）纸质投标文件正本0份，纸质投标文件副本0份。纸质投标文件应与电子投标文件一致（递交的纸质文件需密封完好，注明“正本”和“副本”字样，正本和副本分别封装。如果正本与副本不符，应以正本为准。）。<b>纸质投标文件使用情形：</b>当项目采购系统出现故障，无法使用电子投标文件评标时，代理机构可根据云平台发布的通知指引，根据实际情况使用纸质投标文件评标。</p> <p>在电子投标文件能正常使用的情况下，不得因供应商未提交纸质投标文件而认定供应商投标无效。</p>
11	中标候选供应商推荐家数	采购包1： 2家
12	中标供应商数量	采购包1： 1家

13	有效供应商家数	采购包1：3家 此人数约定了开标与评标过程中的最低有效供应商家数，当家数不足时项目将不得开标、不得评标或直接废标。
14	项目兼投兼中（兼投不兼中）规则	无：-
15	中标供应商确定方式	采购人按照评审报告中推荐的成交候选人确定中标（成交）人。
16	代理服务费	收取。 采购机构代理服务收费标准：根据委托代理协议的约定。
17	代理服务费收取方式	向中标/成交供应商收取
18	其他	
19	开标解密时长	具体情况根据开标时现场代理机构人员设置为准。 说明：具体情况根据开标时现场代理机构人员设置为准
20	专门面向中小企业采购	采购包1：面向中小企业，采购包专门预留

### 三、说明

#### 1.总则

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

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。

本次公开招标项目，是以招标公告的方式邀请非特定的投标人参加投标。

#### 2.适用范围

本招标文件仅适用于本次招标公告中所涉及的项目和内容。

#### 3.进口产品

若本项目允许采购进口产品，供应商应保证所投产品可履行合法报通关手续进入中国关境内。

若本项目不允许采购进口产品，如供应商所投产品为进口产品，其响应将被认定为响应无效。

#### 4.投标的费用

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

#### 5.以联合体形式投标的，应符合以下规定：

5.1 联合体各方均应当满足《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。

5.2 联合体各方之间应签订共同投标协议书并在投标文件中提交，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订共同投标协议书后，不得再以自己名义单独在同一项目（采购包）中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目（采购包）投标，若违反规定则其参与的所有投标将视为无效投标。

5.3 联合体应以联合协议中确定的牵头方名义登录云平台项目采购系统进行项目投标，录入联合体所有成员单位的全称并

使用成员单位的电子印章进行联投确认，联合体名称需与共同投标协议书签署方一致。对于需交投标保证金的，以牵头方名义缴纳。

5.4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。

5.5联合体各方均应满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第二十二条，联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

5.6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。

## 6.关联企业投标说明

6.1 对于不接受联合体投标的采购项目（采购包）：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采购包的投标。如同时参加，则其投标将被拒绝。

6.2 对于接受联合体投标的采购项目（采购包）：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采购包的投标。如同时参加，则评审时将同时被拒绝。

## 7.关于中小微企业投标

中小微企业响应是指在政府采购活动中，供应商提供的货物均由中小微企业制造、工程均由中小微企业承建或者服务均由中小微企业承接，并在响应文件中提供《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。中小企业划分见《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）。

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

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

## 8.纪律与保密事项

8.1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。

8.2在确定中标供应商之前，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。

8.3在确定中标供应商之前，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。

8.4获得本招标文件者，须履行本项目下保密义务，不得将因本次项目获得的信息向第三人外传，不得将招标文件用作本次投标以外的任何用途。

8.5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。

8.6采购人或采购代理机构有权将供应商提供的所有资料向有关政府部门或评审小组披露。

8.7在采购人或采购代理机构认为适当时、国家机关调查、审查、审计时以及其他符合法律规定的情形下，采购人或采购代理机构无须事先征求供应商同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、供应商的名称及地址、响应文件的有关信息以及补充条款等，但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及供应商已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

## 9.语言文字以及度量衡单位

9.1除招标文件另有规定外，投标文件应使用中文文本，若有不同文本，以中文文本为准。投标文件提供的全部资料中，若原件属于非中文描述，应提供具有翻译资质的机构翻译的中文译本。前述翻译机构应为中国翻译协会会员单位，翻译的中文译本应由翻译人员签名并加盖翻译机构公章，同时提供翻译人员翻译资格证书。中文译本、翻译机构的成员单位证书及翻译人员的资格证书可为复印件。

9.2除非招标文件的技术规格中另有规定，投标人在投标文件中及其与采购人和采购代理机构的所有往来文件中的计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3投标人所提供的货物和服务均应以人民币报价，货币单位：元。

## 10. 现场踏勘（如有）

10.1招标文件规定组织踏勘现场的，采购人按招标文件规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

10.2投标人自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用。

10.3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招标人现有的资料。招标人对投标人由此而作出的推论、解释和结论概不负责。

## 四、招标文件的澄清和修改

1.采购代理机构对招标文件进行必要的澄清或者修改的，在指定媒体上发布更正公告。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，更正公告在投标截止时间至少15日前发出；不足15日的，代理机构顺延提交投标文件截止时间。

2.更正公告及其所发布的内容或信息（包括但不限于：招标文件的澄清或修改、现场考察或答疑会的有关事宜等）作为招标文件的组成部分，对投标人具有约束力。一经在指定媒体上发布后，更正公告将作为通知所有招标文件收受人的书面形式。

3.如更正公告有重新发布电子招标文件的，供应商应登录云平台项目采购系统下载最新发布的电子招标文件制作投标文件。

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

## 五、投标要求

### 1.投标登记

投标人应从广东省政府采购网（<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>）上广东政府采购智慧云平台（以下简称“云平台”）的政府采购供应商入口进行免费注册后，登录进入项目采购系统完成项目投标登记并在线获取招标文件（未按上述方式获取招标文件的供应商，其投标资格将被视为无效）。

### 2.投标文件的制作

2.1投标文件中，所有内容均以电子文件编制，其格式要求详见第六章说明。如因不按要求编制导致系统无法检索、读取相关信息时，其后果由投标人承担。由于本项目采用电子化投标，请充分考虑设备、网络环境、人员对系统熟悉度等因素，合理安排投标文件制作、提交时间，建议至少提前一天完成制作、提交工作。

2.2投标人应使用云平台提供的投标客户端编制、标记、加密投标文件，成功加密后将生成指定格式的电子投标文件和电子备用投标文件。所有投标文件不能进行压缩处理。关于电子投标报价（如有报价）说明如下：

(1)投标人应按照“第二章采购需求”的需求内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按“开标一览表”和“分项报价表”规

定的格式报出总价和分项价格。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。

(2)投标报价包括本项目采购需求和投入使用的所有费用，包括但不限于主件、标准附件、备品备件、施工、服务、专用工具、安装、调试、检验、培训、运输、保险、税款等。

2.3 如有对多个采购包投标的，要对每个采购包独立制作电子投标文件。

2.4 投标人不得将同一个项目或同一个采购包的内容拆开投标，否则其报价将被视为非实质性响应。

2.5 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。

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

2.7 投标人必须按招标文件指定的格式填写各种报价，各报价应计算正确。除在招标文件另有规定外（如：报折扣、报优惠率等），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。

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

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

### 3.投标文件的提交

3.1 在投标文件提交截止时间前，投标人须将电子投标文件成功完整上传到云平台项目采购系统，且取得投标回执。时间以云平台项目采购系统服务器从中国科学院国家授时中心取得的北京时间为准，投标截止时间结束后，系统将不允许投标人上传投标文件，已上传投标文件但未完成传输的文件系统将拒绝接收。

3.2 代理机构对因不可抗力事件造成的投标文件的损坏、丢失的，不承担责任。

3.3 出现下述情形之一，属于未成功提交投标文件，按无效投标处理：

（1）至提交投标文件截止时，投标文件未完整上传的。

（2）投标文件未按投标格式中注明需签字盖章的要求进行签名（含电子签名）和加盖电子印章，或签名（含电子签名）或电子印章不完整的。

（3）投标文件损坏或格式不正确的。

### 4.投标文件的修改、撤回与撤销

4.1 在提交投标文件截止时间前，投标人可以修改或撤回未解密的电子投标文件，并于提交投标文件截止时间前将修改后重新生成的电子投标文件上传至系统，到达投标文件提交截止时间后，将不允许修改或撤回。

4.2 在提交投标文件截止时间后，投标人不得补充、修改和更换投标文件。

### 5.投标文件的解密

到达开标时间后，投标人需携带并使用制作该投标文件的同一数字证书参加开标解密，投标人须在采购代理机构规定的时间内完成投标文件解密，投标人未携带数字证书或其他非系统原因导致的逾期未解密投标文件，将作无效投标处理。

### 6.投标保证金

#### 6.1 投标保证金的缴纳

投标人在提交投标文件时，应按投标人须知前附表规定的金额和缴纳要求缴纳投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。

如采用转账、支票、本票、汇票形式提交的，投标保证金从投标人基本账户递交，由广东省政府采购中心代收。具体要求详见广东省政府采购中心有关指引，递交事宜请自行咨询广东省政府采购中心；请各投标人在投标文件递交截止时间前按须知前附表规定的金额递交至广东省政府采购中心，到账情况以开标时广东省政府采购中心查询的信息为准。

如采用金融机构、专业担保机构开具的投标担保函、投标保证保险函等形式提交投标保证金的，投标担保函或投标保证保

险函须开具给采购人（保险受益人须为采购人），并与投标文件一同递交。

投标人可通过"广东政府采购智慧云平台金融服务中心"

(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/zcdservice/zcd/guangdong/>)，申请办理电子保函，电子保函与纸质保函具有同样效力。

注意事项：供应商通过线下方式缴纳保证金（转账、支票、汇票、本票、纸质保函）的，需准备缴纳凭证的扫描件作为核验凭证；通过电子保函形式缴纳保证金的，如遇开标或评标现场无法拉取电子保函信息时，可提供电子保函打印件或购买凭证作为核验凭证。相关凭证应上传至系统归档保存。

#### 6.2 投标保证金的退还：

- （1）投标人在投标截止时间前放弃投标的，自所投采购包结果公告发出后5个工作日内退还。
- （2）未中标的投标人投标保证金，自中标通知书发出之日起5个工作日内退还。
- （3）中标供应商的投标保证金，自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还。

备注：但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

#### 6.3 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- （1）提供虚假材料谋取中标、成交的；
- （2）投标人在招标文件规定的投标有效期内撤销其投标；
- （3）中标后，无正当理由放弃中标资格；
- （4）中标后，无正当理由不与采购人签订合同；
- （5）法律法规和招标文件规定的其他情形。

### 7. 投标有效期

7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的，采购人或者采购代理机构可以不退还投标保证金（如有）。采用投标保函方式替代保证金的，采购人或者采购代理机构可以向担保机构索赔保证金。

7.2 出现特殊情况需延长投标有效期的，采购人或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通知所有投标人。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金（如有）的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人可以拒绝延长有效期，但其投标将会被视为无效，拒绝延长有效期的投标人有权收回其投标保证金（如有）。采用投标保函方式替代保证金的，投标有效期超出保函有效期的，采购人或者采购代理机构应提示投标人重新开函，未获得有效保函的投标人其投标将会被视为无效。

### 8. 样品（演示）

8.1 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。

8.2 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）。

8.3 采购结果公告发布后，中标供应商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，代理机构有权进行处理。

### 9. 除招标文件另有规定外，有下列情形之一的，投标无效：

- 9.1 投标文件未按照招标文件要求签署、盖章；
- 9.2 不符合招标文件中规定的资格要求；
- 9.3 投标报价超过招标文件中规定的预算金额或最高限价；
- 9.4 投标文件含有采购人不能接受的附加条件；
- 9.5 有关法律、法规和规章及招标文件规定的其他无效情形。

## 六、开标、评标和定标

## 1.开标

### 1.1 开标程序

招标工作人员按招标公告规定的时间进行开标，由采购人或者采购代理机构工作人员宣布投标人名称、解密情况，投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容（以开标一览表要求为准）。开标分为现场电子开标和远程电子开标两种。

采用现场电子开标的：投标人的法定代表人或其委托代理人应当按照本招标公告载明的时间和地点前往参加开标，并携带编制本项目（采购包）电子投标文件时加密所用的数字证书、存储有备用电子投标文件的U盘前往开标现场。

采用远程电子开标的：投标人的法定代表人或其授权代表应当按照本招标公告载明的时间和模式等要求参加开标。在投标截止时间前30分钟，应当登录云平台开标大厅进行签到，并且填写授权代表的姓名与手机号码。若因签到时填写的授权代表信息有误而导致的不良后果，由供应商自行承担。

开标时，投标人应当使用编制本项目（采购包）电子投标文件时加密所用数字证书在开始解密后按照代理机构规定的时间内完成电子投标文件的解密，如遇不可抗力等其他特殊情况，采购代理机构可视情况延长解密时间。投标人未携带数字证书或其他非系统原因导致的在规定时间内未解密投标文件，将作无效投标处理。（采用远程电子开标的，各投标人在参加开标以前须自行对使用电脑的网络环境、驱动安装、客户端安装以及数字证书的有效性等进行检测，确保可以正常使用）。

如在电子开标过程中出现无法正常解密的，代理机构可根据实际情况开启上传备用电子投标文件通道。系统将对上传的备用电子投标文件的合法性进行验证，若发现提交的备用电子投标文件与加密的电子投标文件版本不一致（即两份文件不是通过投标客户端同时加密生成的），系统将拒绝接收，视为无效投标。如供应商无法在代理规定的时间内完成备用电子投标文件的上传，投标将被拒绝，作无效投标处理。

### 1.2 开标异议

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

1.3 投标截止时间后，投标人不足须知前附表中约定的有效供应商家数的，不得开标。同时，本次采购活动结束。

1.4 开标时出现下列情况的，视为投标无效处理：

（1）经检查数字证书无效的；

（2）因投标人自身原因，未在规定时间内完成电子投标文件解密的；

（3）如需使用备用电子投标文件解密时，在规定的解密时间内无法提供备用电子投标文件或提供的备用电子投标文件与加密的电子投标文件版本不一致（即两份文件不是通过投标客户端同时加密生成的）。

## 2.评审（详见第四章）

## 3.定标

### 3.1 中标公告：

中标供应商确定之日起2个工作日内，采购人或采购代理机构将在中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))、广东省政府采购网(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>)广东省政府采购中心（<http://gpcgd.gd.gov.cn/>）上以公告的形式发布中标结果，中标公告的公告期限为1个工作日。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。

### 3.2 中标通知书：

中标通知书在发布中标公告时，在云平台同步发送至中标供应商。中标供应商可在云平台自行下载打印《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，中标供应商不得放弃中标。中标供应商放弃中标的，应当依法承担相应的法律责任。

### 3.3 终止公告：

项目废标后，采购人或采购代理机构将在中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))、广东省政府采购网(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>)、广东省政府采购中心（<http://gpcgd.gd.gov.cn/>）上发布终止公告，终止公告的公告期



限为1个工作日。

## 七、询问、质疑与投诉

### 1.询问

投标人对政府采购活动事项（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。询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出，书面方式包括但不限于传真、信函、电子邮件。联系方式见《投标邀请函》中“采购人、采购代理机构的名称、地址和联系方式”。

### 2.质疑

2.1供应商认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面原件形式向采购人或采购代理机构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。

2.2质疑函应当包括下列主要内容：

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

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

2.4以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由联合体成员委托主体提出。

2.5供应商质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。质疑内容不得含有虚假、恶意成份。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，采购人或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，将上报政府采购监督管理部门依法处理。

2.6质疑联系方式如下：

质疑联系人：陈小姐/龚小姐

电话：020-83187086/83196816

传真：/

邮箱：gpcgdzgke@gd.gov.cn (推荐使用)

地址：广州市越秀区越华路112号珠江国际大厦3楼质管科

邮编：510030

### 3.投诉

质疑人对采购人或采购代理机构的质疑答复不满意或在规定时间内未得到答复的，可以在答复期满后15个工作日内，按如下联系方式向本项目监督管理部门提起投诉。

政府采购监督管理机构名称：广东省财政厅政府采购监管处

地 址：广州市越秀区北京路376号北裙楼313室

电 话：020-83340570

邮 编：510030

## 八、合同签订和履行

### 1.合同签订

1.1采购人应当自《中标通知书》发出之日起三十日内，按照招标文件和中标供应商投标文件的约定，与中标供应商签订合同。所签订的合同不得对招标文件和中标供应商投标文件作实质性修改。超过30天尚未完成政府采购合同签订的政府采购项目，采购人应当登录广东省政府采购网，填报未能依法签订政府采购合同的具体原因、整改措施和预计签订合同时间等信息。

1.2采购人不得提出试用合格等任何不合理的要求作为签订合同的条件，且不得与中标供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

1.3合同条款中应规定，乙方完全遵守《中华人民共和国民法典》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

1.4采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

1.5采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，登录广东省政府采购网上传政府采购合同扫描版，如实填报政府采购合同的签订时间。依法签订的补充合同，也应在补充合同签订之日起2个工作日内公开并备案采购合同。

### 2.合同的履行

2.1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。

2.2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，可以与成交供应商签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的10%。依法签订的补充合同，也应在补充合同签订之日起2个工作日内登录广东省政府采购网上传备案。

## 第四章 评标

### 一、评标要求

#### 1.评标方法

采购包1(广东省肇庆监狱2025-2027年物业管理综合服务项目): 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。(最低报价不是中标的唯一依据。)

#### 2.评标原则

2.1评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则,以招标文件和投标文件为评标的基本依据,并按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评标。

2.2具体评标事项由评标委员会负责,并按招标文件的规定办法进行评审。

2.3合格投标人不足须知前附表中约定的有效供应商家数的,不得评标。

#### 3.评标委员会

3.1评标委员会由采购人代表和评审专家组成,成员人数应当为5人及以上单数,其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

3.2评标应遵守下列评标纪律:

(1) 评标情况不得私自外泄,有关信息由广东省政府采购中心统一对外发布。

(2) 对广东省政府采购中心或投标人提供的要求保密的资料,不得摘记翻印和外传。

(3) 不得收受投标供应商或有关人员的任何礼物,不得串联鼓动其他人袒护某投标人。若与投标人存在利害关系,则应主动声明并回避。

(4) 全体评委应按照招标文件规定进行评标,一切认定事项应查有实据且不得弄虚作假。

(5) 评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价,并对评价意见承担个人责任。评审过程中,不得发表倾向性言论。

※对违反评标纪律的评委,将取消其评委资格,对评标工作造成严重损失者将予以通报批评乃至追究法律责任。

#### 4.有下列情形之一的,视为投标人串通投标,其投标无效:

4.1不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制;

4.2不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;

4.3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;

4.4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;

4.5不同投标人的投标文件相互混装;

4.6不同投标人的投标保证金或购买电子保函支付款为从同一单位或个人的账户转出;

4.7投标人上传的电子投标文件加盖该项目的其他投标人的电子印章的。

说明:在评标过程中发现投标人有上述情形的,评标委员会应当认定其投标无效。同时,项目评审时被认定为串通投标的投标人不得参加该合同项下的采购活动。

#### 5.投标无效的情形

详见资格性审查、符合性审查和招标文件其他投标无效条款。

#### 6.定标

评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准,对投标文件进行评审。评标结束后,对投标人的评审名次进行排序,确定中标供应商或者推荐中标候选人。

7.价格修正

对报价的计算错误按以下原则修正：

- （1）投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；
- （2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- （3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价。
- （4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。但是单价金额计算结果超过预算价的，对其按无效投标处理。
- （5）若投标客户端上传的电子报价数据与电子投标文件价格不一致的，以电子报价数据为准。

注：同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序在系统上进行价格澄清。澄清后的价格加盖电子印章确认后产生约束力，但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，投标人不确认的，其投标无效。

二.政府采购政策落实

1.节能、环保要求

采购的产品属于品目清单范围的，将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购，具体按照本招标文件相关要求执行。

相关认证机构和获证产品信息以市场监管总局组织建立的节能产品、环境标志产品认证结果信息发布平台公布为准。

2.对小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除

依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《支持监狱企业发展有关问题的通知》和《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》的规定，凡符合享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策的单位，按照以下比例给予相应的价格扣除：（监狱企业、残疾人福利性单位视同为小、微企业）。

3.价格扣除相关要求

采购包1（广东省肇庆监狱2025-2027年物业管理综合服务项目）：

序号	情形	适用对象	价格扣除比例	计算公式
注：（1）上述评标价仅用于计算价格分，成交金额以实际投标价为准。（2）组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织、与小型、微型企业之间不得存在投资关系。				

- （1）所称小型和微型企业应当符合以下条件：
- 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。
- 提供本企业（属于小微企业）制造的货物或者提供其他小型或微型企业制造的货物/提供本企业（属于小微企业）承接的服务。
- （2）符合中小企业扶持政策的投标人应填写《中小企业声明函》；监狱企业须投标人提供由监狱管理局、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；残疾人福利性单位应填写《残疾人福利性单位声明函》，否则不认定价格扣除。
- 说明：投标人应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，投标人出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标。
- （3）投标（响应）供应商统一在一份《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。

三、评审程序

1.资格性审查和符合性审查

资格性审查。公开招标采购项目开标结束后，采购人或采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。（详见后附表一资格性审查表）

符合性审查。评标委员会依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。（详见后附表二符合性审查表）

资格性审查和符合性审查中凡有其中任意一项未通过的，评审结果为未通过，未通过资格性审查、符合性审查的投标人按无效投标处理。

对各投标人进行资格审查和符合性审查过程中，对初步被认定为无效投标者，由评标委员会组长或采购人代表将集体意见及时告知投标当事人。

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

合格投标人不足3家的，不得评标。

表一资格性审查表：

采购包1（广东省肇庆监狱2025-2027年物业管理综合服务项目）：

序号	资格审查内容	
1	具有独立承担民事责任的能力	在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人， 投标（响应）时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明） 副本复印件。分支机构投标的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书。
2	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供投标截止日前6个月内任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的， 提供相应证明材料。
3	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供以下2种证明材料之一：①2023年度或2024年度经会计师事务所审计的财务状况报告；②同时提供a.基本开户行出具的资信证明， b.《基本存款账号信息》或《开户许可证》）。
4	履行合同所必需的设备和专业技术能力	按投标（响应）文件格式填报设备及专业技术能力情况。
5	参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录	参照投标函相关承诺格式内容。 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。（根据财库〔2022〕3号文，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，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	信用记录	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。（以资格审查人员于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/）查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）。

7	供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本采购项目（或采购包） 投标（响应）。 为本项目提供整体设计、 规范编制或者项目管理、 监理、 检测等服务的供应商， 不得再参与本项目投标（响应）。 投标函相关承诺要求内容。
8	本采购包专门面向中小企业采购	<p>本项目属于专门面向中小企业采购的项目。供应商须为符合本项目主要采购标的对应行业（物业管理）政策划分标准的中小企业。监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业。 注：1.投标人应按要求出具（服务类）《中小企业声明函》；属于监狱企业的，提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件；属于残疾人福利性单位的，提供《残疾人福利性单位声明函》。 2.《中小企业声明函》的填写要求见《广东省财政厅关于进一步规范政府采购活动中落实促进中小企业发展政策的通知》（粤财采购〔2024〕11号）的规定，供应商可登录</p> <p><a href="https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/freecms/site/guangdong/tz/info/2024/15000058.html">https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/freecms/site/guangdong/tz/info/2024/15000058.html</a>查阅。 3. 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，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。</p>

表二符合性审查表：

采购包1（广东省肇庆监狱2025-2027年物业管理综合服务项目）：

序号	评审点要求概况	评审点具体描述
1	投标（报价）	投标（报价）总金额是固定价且是唯一的，未超过本项目采购预算。如果评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，将要求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；投标人应能证明其报价合理性的。
2	对标的服务没有报价漏项	对标的服务没有报价漏项。
3	提交投标函	提交投标函。投标函按规定格式填写，内容完整。
4	资格证明书及授权委托书	法定代表人（单位负责人）资格证明书及授权委托书（如法定代表人（单位负责人）代表单位投标（响应）的，则提交法定代表人（单位负责人）资格证明书），按对应格式文件签署、盖章。
5	“★”号条款满足招标文件要求	“★”号条款满足招标文件要求。
6	投标文件未含有采购人不可接受的附加条件	投标文件未含有采购人不可接受的附加条件。
7	如有报价修正的，投标人按规定要求书面确认	如有报价修正的，投标人按规定要求书面确认。
8	未出现视为投标人串标投标所列的情形	未出现视为投标人串标投标所列的情形。
9	投标有效期	投标有效期为投标截止日起不少于90天。
10	未以联合体参加投标	未以联合体参加投标。

## 2.投标文件澄清

2.1对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当在评审过程中发起在线澄清，要求投标人针对价格或内容做出必要的澄清、说明或补正。代理机构可根据开标环节记录的授权代表人联系方式发送短信提醒或电话告知。

投标人需登录广东政府采购智慧云平台项目采购系统的等候大厅，在规定时间内完成澄清（响应），并加盖电子印章。

若因投标人联系方式错误未接收短信、未接听电话或超时未进行澄清（响应）造成的不利后果由供应商自行承担。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。

2.2评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

2.3评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正。

## 3.详细评审

采购包1(广东省肇庆监狱2025-2027年物业管理综合服务项目):

评审因素	评审标准	
分值构成	商务部分15.0分 技术部分55.0分 报价得分30.0分	
	环卫保洁服务工作目标及管理方案 (5.0分)	对应采购需求“三、需求明细（一）环卫保洁服务”提供环卫保洁服务方案，提供的方案：（1）完全满足且优于项目需求的，得5分；（2）完全满足项目需求的，得3分；（3）不完全满足项目要求的，得1分；（4）无方案的不得分。

技术部分	绿化养护服务工作目标及管理方案 (5.0分)	对应采购需求“三、需求明细（二）绿化养护服务”提供绿化养护服务方案，提供的方案：（1）完全满足且优于项目需求的，得5分；（2）完全满足项目需求的，得3分；（3）不完全满足项目要求的，得1分；（4）无方案的不得分。
	安保服务工作目标及管理方案 (5.0分)	对应采购需求“三、需求明细（三）安保服务（“★”号条款除外）”提供安保秩序维护服务方案，提供的方案：（1）完全满足且优于项目需求的，得5分；（2）完全满足项目需求的，得3分；（3）不完全满足项目要求的，得1分；（4）无方案的不得分。
	清粪及有害生物预防控制服务工作目标及管理方案 (5.0分)	对应采购需求“三、需求明细（四）清粪；（五）有害生物预防控制”提供服务方案，提供的方案：（1）完全满足且优于项目需求的，得5分；（2）完全满足项目需求的，得3分；（3）不完全满足项目要求的，得1分；（4）无方案的不得分。
	五金家电维修服务工作目标及管理方案 (5.0分)	对应采购需求“三、需求明细（六）五金家电维修”提供服务方案，提供的方案：（1）完全满足且优于项目需求的，得5分；（2）完全满足项目需求的，得3分；（3）不完全满足项目要求的，得1分；（4）无方案的不得分。
	给排水供水系统设备及供配电系统设备服务工作目标及管理方案 (5.0分)	对应采购需求“三、需求明细（七）给排水供水系统设备；（八）供配电系统设备”提供服务方案，提供的方案：（1）完全满足且优于项目需求的，得5分；（2）完全满足项目需求的，得3分；（3）不完全满足项目要求的，得1分；（4）无方案的不得分。
	消防系统服务工作目标及管理方案 (5.0分)	对应采购需求“三、需求明细（九）消防系统（“★”号条款除外）”提供服务方案，提供的方案：（1）完全满足且优于项目需求的，得5分；（2）完全满足项目需求的，得3分；（3）不完全满足项目要求的，得1分；（4）无方案的不得分。
	项目管理人员配备情况1 (5.0分)	项目经理：（1）具有大专或以上学历得2分（提供学历证书复印件）；（2）具有物业管理项目经理（负责人）工作经验5年或以上的得3分；（1）-（3）项注：证明文件要求如下：①学历提供相关证明文件复印件（供应商提供的学历证书复印件如为国(境)外学历学位证书，需提供中文翻译及通过教育部学历认证的网上截图或教育部门出具的鉴定证明纸质版扫描件）。②工作经验须提供项目工作履历表和与工作经验时间匹配的社保证明材料(社保缴纳单位及缴纳年限须与工作履历表中工作单位、工作时间对应一致)，不同项目的工作经验可累加。③提供自2025年1月以来任意1个月供应商（含分支机构）为其缴纳的社保证明复印件（代缴个税税单，或参加社会保险（须至少体现养老保险）的《投保单》等证明均可）。



<p>项目管理人员配备情况2 (5.0分)</p>	<p>保洁绿化主管：（1）具有大专或以上学历，得3分；具有高中或职中或中专学历得2分（提供学历证书复印件）；（2）具有保洁（卫生）及绿化工作相关工作经验2年或以上的得2分；（1）-（2）项注：证明文件要求如下：①学历提供相关证明文件复印件（供应商提供的学历证书复印件如为国(境)外学历学位证书，需提供中文翻译及通过教育部学历认证的网上截图或教育部门出具的鉴定证明纸质版扫描件）。②工作经验须提供项目工作履历表和与工作经验时间匹配的社保证明材料(社保缴纳单位及缴纳年限须与工作履历表中工作单位、工作时间对应一致)，不同项目的工作经验可累加。③提供自2025年1月以来任意1个月供应商（含分支机构）为其缴纳的社保证明复印件（代缴个税税单，或参加社会保险（须至少体现养老保险）的《投保单》等证明均可）。</p>
<p>项目管理人员配备情况3 (5.0分)</p>	<p>保安主管：（1）具有退役军人证得2分（提供证书复印件）；（2）具有高中或职中或中专或以上学历得2分（提供学历证书复印件）；（3）具有保安工作经验2年或以上的得1分；（1）-（3）项注：证明文件要求如下：①学历提供相关证明文件复印件（供应商提供的学历证书复印件如为国(境)外学历学位证书，需提供中文翻译及通过教育部学历认证的网上截图或教育部门出具的鉴定证明纸质版扫描件）。②工作经验须提供项目工作履历表和与工作经验时间匹配的社保证明材料(社保缴纳单位及缴纳年限须与工作履历表中工作单位、工作时间对应一致)，不同项目的工作经验可累加。③提供自2025年1月以来任意1个月供应商（含分支机构）为其缴纳的社保证明复印件（代缴个税税单，或参加社会保险（须至少体现养老保险）的《投保单》等证明均可）。</p>
<p>项目管理人员配备情况4 (5.0分)</p>	<p>电工主管：（1）具有大专或以上学历，得3分，具有高中或职中或中专学历得2分（提供学历证书复印件）；（2）具有维护维修工作经验2年或以上的得2分。（1）-（2）项注：证明文件要求如下：①学历提供相关证明文件复印件（供应商提供的学历证书复印件如为国(境)外学历学位证书，需提供中文翻译及通过教育部学历认证的网上截图或教育部门出具的鉴定证明纸质版扫描件）。②工作经验须提供项目工作履历表和与工作经验时间匹配的社保证明材料(社保缴纳单位及缴纳年限须与工作履历表中工作单位、工作时间对应一致)，不同项目的工作经验可累加。③提供自2025年1月以来任意1个月供应商（含分支机构）为其缴纳的社保证明复印件（代缴个税税单，或参加社会保险（须至少体现养老保险）的《投保单》等证明均可）。</p>
<p>项目业绩 (10.0分)</p>	<p>2022年1月份至今取得的物业管理（物业服务）业绩，每提供一个有效的项目业绩得1分，最高得10分。注：①业绩时间以合同签订时间为准；②供应商应同时提供以下材料：a.合同关键页复印件（合同关键页包括：合同封面、服务内容页及双方签章页；加盖供应商公章）b.乙方就该合同出具的任一期发票及该发票在税局官网查询页截图；③同一项目不同年份的合同按一份业绩计算，不重复计算业绩分数。同一业主在同一招标/采购项目中续签的合同不重复计分。</p>

商务部分	管理体系认证 (2.0分)	投标人具备在有效期内的ISO9001质量管理体系认证证书（认证范围与物业管理有关）得2分； 注：须同时提供以上证书扫描件及国家认证认可监督管理委员会的“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> ）查询结果截图，失效、撤销或暂停的对应证书项不得分。 因企业成立时间不足三个月，导致未能取得相关认证且提供书面说明的，对应证书可得分。
	服务体系认证 (3.0分)	供应商通过以下服务体系认证： GB/T 20647.9物业服务体系认证且在有效期内，得3分。 注：须同时提供认证证书复印件及国家认证认可监督管理委员会的“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> ）查询结果截图。证书处于失效、撤销或暂停状态的，该证书不得分。 供应商因成立时间不足三个月无法获得证书的，对应证书可得分。
投标报价	投标报价得分 (30.0分)	投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格分值【注：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。】最低报价不是中标的唯一依据。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

#### 4.汇总、排序

采购包1：

评标结果按评审后总得分由高到低顺序排列。总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，由评委采取随机抽取的方式确定。排名第一的投标供应商为第一中标候选人，排名第二的投标供应商为第二中标候选人。

#### 5.中标价的确定

除了按第四章第一点第7条修正并经投标人确认的投标报价作为中标价外，中标价以开标时公开唱标价为准。

#### 6.其他无效投标的情形：

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

(2)投标文件提供虚假材料的。

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

(4)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。

(5)投标文件含有采购人不能接受的附加条件的。

(6)法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

# 广东省政府采购 合 同 书

采购计划编号：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

项目名称：广东省肇庆监狱2025-2027年物业管理综合服务项目

合同名称：广东省肇庆监狱2025-2027年物业管理综合服务项目合同书

合同编号：\_\_\_\_\_

甲方：广东省肇庆监狱

地址：广东省四会市城中街道城北社区汶塘路1号

乙方：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

合同金额(元)：\_\_\_\_\_ 元

人民币大写：\_\_\_\_\_

根据《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国民法典》规定，以及物业服务行业的相关规则，在平等、自愿、协商一致的基础上，就甲方广东省肇庆监狱委托乙方\_\_\_\_\_对广东省肇庆监狱2025-2027年物业管理综合服务项目实行一体化、专业化的物业管理服务订立本合同。

## 第一条 定义

1.“合同”即由甲乙双方签订的合同格式中的文件，包括所有的附件、附录和组成合同部分的所有其他文件。

合同将由采购人（以下简称甲方）与最终确定的中标/成交供应商（以下简称乙方）结合本项目具体情况协商后签订。以下为甲方提出涉及乙方的主要条款，乙方在投标/报价/响应文件中应对其进行确认或拒绝。如乙方在其投标/报价/响应文件中未做拒绝或提出修改要求的，甲方将视作认同。

2.“合同价格”系指根据合同规定，在乙方全面正确地履行合同义务时，甲方应支付给乙方的款项。

3.“管理服务”系指乙方按投标/报价/响应文件承诺及甲方在采购文件中提出的其他工作（特殊服务）需求，结合本项目的设施配置及本物业使用性质特点，提出物业管理服务定位、目标，为甲方提供优质且专业的物业管理服务。

4.“甲方”系指通过采购接受合同及服务的采购人。

5.“乙方”系指最终确定的物业服务供应商（中标/成交供应商）。

6.“现场”系指将要提供物业管理与服务的地点、区域范围及相关场所。

7.“验收”系指采购人依据国家及有关规定实施合同所约定的评价程序和条件。

## 第二条适用范围

合同条款适用与本次采购活动。项目实施范围详见一采购公告、采购文件、更正公告、结果公告和投标/报价/响应文件及相关补充文件、磋商记录、承诺书等。

## 第三条物业基本情况

物业名称：广东省肇庆监狱2025-2027年物业管理综合服务项目

物业类型：政府机关单位

坐落位置：广东省四会市城中街道城北社区汶塘路一号

物业情况：本项目拟采购一家具有相应资格和能力的物业管理服务公司提供专业物业管理服务工作，服务内容包括但不限于**环卫保洁、绿化养护、安保服务、清粪、有害生物预防控制等物业服务管理及五金家电维修、给排水供水系统设备、供配电系统设备、消防系统及防雷设施等机电设备维护服务**。建筑物包括行政办公楼、1-3栋警察备勤楼、综合楼、警体馆、快递存放点、武警营房、会见办证大厅、刑释衔接点以及监管区行政办公区走廊楼梯卫生间1楼会议室、市政道路等。

乙方办公（服务）用房：服务区域内可向中标方提供物业办公室1间（约28平方米），设施设备仓库用房1间（约50平方米）。采购方若有条件时，可提供宿舍楼居住，住宿费按监狱公租房租金标准收取房租，水电费由中标方承担，其他食宿问题由中标方自行解决。

## 第四条委托管理事项

列入本次综合物业管理的范围包括但不限于：本条所列的各项服务内容和采购人交办的其他工作。

物业服务内容：

### （一）环卫保洁服务

#### 1、服务范围：

肇庆监狱行政办公楼、1-3栋警察备勤楼、AB门通道、综合楼、警体馆、快递存放点、会见办证大厅、刑释衔接点以及监管区行政办公区走廊楼梯卫生间及1楼会议室、市政道路、室外篮球场、区域内所有道路、停车场、行政区中心广场、卫生间、楼层走廊、楼梯通道、电梯、卫生间下水道堵塞的疏通（行政区所有建筑物卫生间）、走廊门窗、各类标识牌等进行常规的清洁服务及排污管道。

#### 2、服务内容：

（1）对行政办公区所有建筑公共卫生间、大厅、楼梯（含电梯）、广场、道路、楼层走廊、楼层通道、市政道路、停车位等公共区域开展日常保洁，收集清理生活垃圾，清理疏通排污管道、排水管道、行政区化粪池、水沟、沙井、警察职工饭堂隔油池、天面、地面等服务；

（2）每月清扫1次市政道路，包括市政道路周围杂草，保持道路干净整洁；

（3）每年不定期对办公楼大堂玻璃幕墙、天花以及监狱大门口天花板，包括灯罩、筒灯、玻璃等，确保干净整洁，无蜘蛛网、无异物等；

（4）对非典型肺炎、甲型H1N1流感、登革热等重大传染性疾病预防工作，并按规定要求进行消毒消杀作业；

（5）按相关规定和标准做好环卫保洁等服务有关台帐资料登记工作；

（6）医疗用途建筑内的清洁卫生不含在上述范围，办公室室内的清洁不含在以上范围；

（7）负责其它与环卫保洁环境卫生有关的事项。

#### 3、服务要求

（1）保持服务区域室外公共区域卫生整洁干净，目视无积水，无垃圾，无杂物，无烟头、无废弃物乱堆乱放和乱张贴现象；

（2）行政办公楼区域卫生必须在机关上班前完成清洁（上午8:30前，下午14:00前），周末及节假日期间，保持1次/天，其余各功能建筑物按照业务部门提出的意见合理安排保洁时间。对人员走动频繁之地，进行不间断巡回保洁，要求做到地面干净、保持材料本色，无明显灰尘、污渍和杂物，无积水。发现杂物、废弃物应在1小时内清理，特殊情况或特殊时期按采购方要求进行消毒；

（3）行政办公楼走廊、电梯、大堂、楼梯、卫生间、地板、卫生间间隔板、玻璃门窗、护栏、垃圾桶等定人定点定时开展卫生保洁，随脏随抹，确保无蜘蛛网、无异物、洁净无异味。垃圾桶内的垃圾每日进行清理，视情况进行冲洗，保证无异味；大堂盆栽绿植叶片、盆沿表面无灰尘，无水渍，无枯黄叶；电梯轿厢每天不定期进行擦拭，确保无明显污渍和手印；

（4）行政办公楼、综合楼、警体馆、会见办证大厅、刑释衔接点卫生间保证台面、镜面干净无杂物；及时补充和更换卫生纸、洗手液

（卫生纸、洗手液由采购方提供）等物品；小便池（由中标方提供卫生球放置小便池，根据采购方需求定期更换）、蹲厕、拖把池每天至少2次以上保洁冲洗（公共卫生间使用清洁剂清洗，由中标方提供），洗擦周边异物，如有堵塞应及时疏通；清洁工具分开清洗和存放，并置于指定地点规范摆放；

（5）行政办公楼卫生在工作日时段需安排人员进行巡回检查（主要对各楼层的走廊、茶水间和公共卫生间进行保洁，补充更换消毒清洁用品），发现问题需及时进行处理；

（6）1-3栋警察备勤楼、AB门通道、前置指挥部楼层走廊、房间、楼梯、扶手每天拖地清扫一次（包括水泵房、配电房以及通往水泵房、配电房的走廊、楼梯）；监管区组团行政办公区走廊楼梯卫生间及1楼会议室每周不少于2次进行拖地清扫。综合楼一楼大厅、各楼层走廊卫生间每天拖地清扫不少于1次；综合楼大礼堂每周清洁不少于2次，每月进行一次大清洁（根据采购方使用情况随时进行清洁）；

（7）行政办公楼、1-3栋警察备勤楼、综合楼、警察职工饭堂天台每月进行1次清扫，保持地面干净无杂物，排水设施通畅，无积水淤泥、无杂草、青苔、杂树生长；

（8）水泵房、配电房、电梯房、车辆道闸系统等设备设施、天花、灯罩、风口等不定期进行清扫，保持干净整洁，确保无蜘蛛网、无异物、无蚊虫等；

（9）警察职工饭堂隔油池及附属设施每月清理清掏不少于2次，沙井、排水沟、污水井、雨水井、化粪池等每季度检查清理一次，视检查情况及时清掏，确保井、管、渠疏通，无恶臭味；发现井盖破损缺失的，立即用明显标志做好安全防护措施，警示行人及车辆，同时向管理部门报告维修；

（10）遇雨天需加强路面检查，发现积水及时进行排涝疏通清堵，堵塞严重时使用专用工具或调配高压车进行疏通清理；

（11）垃圾分类：负责处理服务区域内垃圾分类工作，垃圾投放点按规定标注垃圾分类标志，垃圾分类标志符合GB/T 19095规范；区域内垃圾实行袋装化（垃圾袋由中标方负责提供），在露天公共部位设立杂物箱；

（12）洁具、垃圾收集容器和运输工具：洁具、容器和运输工具要标识清楚，及时回收，定点摆放，保持洁净。扫帚、拖把、垃圾铲等洁具随用随清洗；运输用大垃圾桶、手推车或机动车清洗每天1次，容器和工具完好率为90%以上（垃圾桶损坏的由中标方负责更换）；

（13）行政办公区内硬底化道路及广场区域，每天使用驾驶式扫地机及人工辅助，清扫清洁，保持上午下午各1次，周末及节假日期间，保持1次/天，保证机械设备正常运作及保洁效果目视无落叶、垃圾、烟头等；

（14）地板打蜡保养/晶面处理服务：每年1次对室内公共区域地板、瓷砖、大理石地板打蜡保养/晶面处理服务；

（15）每天负责对监管区警察夜间休息间进行更换床上用品三件套（被套、床单、枕头套）约55套；

（16）根据采购方需求，做好13间接待用房的环卫保洁工作，至少每天不少于1次的环卫保洁，确保干净整洁。

（17）每月不少于1次清扫综合楼北侧至武警营房道路和汶塘路卫生。

（18）每天不少于1次对外来人员等候室及外协人员等候室的清扫，确保等候室的卫生干净整洁。

## （二）绿化养护服务

### 1、服务范围：

监狱行政办公区（含市政道路杂草清除）、监狱大门口外绿化、武警营房、监狱围墙外周边（含外隔离网）。

### 2、服务内容：

（1）科学合理对服务区域内的草坪、灌木、乔木等进行日常管理养护，主要包括除杂草、灌溉、修剪造型、施肥、病虫害防治、补种和改植，对室外绿化环境卫生进行保洁；对倾斜倒伏的植物及时扶直扶正，清理断枝；台风暴雨来临前对大棵树木加强检查，制定应急防护措施，提前做好修枝及加固等工作；

（2）因管理责任原因造成乔木、灌木、草坪、花卉等植物需要补种的由中标方承担费用，因其他原因或由采购方提出种植需求的由采购方承担费用，中标方协助种植；

（3）对服务区域园林绿化养护；其中乔木约1193株，灌木约2077株，地被植物约35108m<sup>2</sup>；

（4）行政办公区广场时花区域共30m<sup>2</sup>，大门两侧时花区域共50m<sup>2</sup>，需根据实际情况更换时花，确保时花旺盛。行政区（含市政道路）范围内，杂草不得高于10cm；

（5）节假日或重大接待任务期间的绿化物装点、布置，行政办公楼1楼和7楼绿化的养护及更换。

（6）对综合楼北侧至武警营房方向道路一侧绿植进行修剪及日常维护。及时清除办公区高树木枯枝（如大王椰等），消除安全隐

患。

(7) 农药保管:应设立一个放农药的独立仓库或空间,把各种农药摆放整齐,并做好标识。建立农药仓的管理制度,由专人负责领取使用。

### 3、服务要求:

#### 3.1草坪养护

(1) 养护标准:草种生长茂盛,草坪整齐,叶片健壮,生机勃勃。

(2) 灌溉和施肥:根据季节气候及草坪生长情况进行淋水,高温干旱季节应避免高温时段灌溉,按采购方需求对草坪进行施肥,主要使用适合草坪生长的含磷、含钾的复合肥。

(3) 除杂草及补植:①人工种植草坪中杂草应及时除去,杂草率应低于3%,新接管的草坪要求半年内达标。②人工除杂草要将杂草连根拔除,压平目的草。③对被破坏或其它原因引起死亡的草坪应及时补植,保持草坪完整,无裸露地。

(4) 修剪标准:①使用剪草机(车)对草坪进行不定期的修剪,保持草坪高度一致,边缘整齐,台湾草高度控制在5CM以下。②花基边和树盘边的草要修剪整齐。花基边修剪宽度控制在5CM以下,修剪前需清除草坪上的石仔、瓦砾、树枝等杂物,修剪平整,边角无遗漏,修剪下的草屑应及时清理,避免在阴雨天进行修剪作业。

(5) 病虫害防治:及时做好病虫害防治工作,做到预防为主,草坪修剪后及时使用药物进行一次杀菌防病虫害喷杀处理,发现病虫害及时处理,最严重的危害率控制在3%以下。

#### 3.2灌木养护

(1) 养护标准:保持单株生长自然,枝叶健壮,形态丰满,无空脚、光秃现象,保持造型灌木丛外形轮廓清晰,外缘枝叶紧密,侧面平整,保证开花植物在花期内的充分开花。

(2) 灌溉和施肥:根据不同植物的生长特性或采购方的要求,合理安排灌溉。视情况每年施放有机肥、含磷、钾复合肥合计2次,用量为0.5斤/株/次,时间为每年3-4月、11-12月间,施肥后应及时淋水,不能污染叶片。

(3) 整形修剪:根据不同植物的生长特点,适时适量进行修剪,保证造型图案明显整齐,自然美观,及时剪除黄叶及枯枝,花坛、绿篱应保持经常性修剪,去乱枝、枯枝、残枝、断枝等,乱枝的生长不得超过10cm,修剪应避免在阴雨天进行。

(4) 中耕除草:①及时清除灌木所在地面的杂草,除杂草要连根拔除。②经常性中耕、松土、中耕深度适当,不伤害植物根系或造成根系裸露。

(5) 病虫害防治:①经常检查,做好防治措施,修剪后及时使用药物进行一次杀菌防病虫害喷杀处理,发现病虫害及时处理,最严重的危害率在5%以下。②消杀虫害药物的种类和用量科学合理,符合环保的要求和标准,达到防治和灭虫灭菌的目的,喷药尽量在采购方行政办公时间以外。

(6) 补植和改植:①出现缺苗现象,经采购方同意后应及时补植,补回原来的种类,规格尽量与原植株接近。②补植后加强淋水等养护工作,成活率应大于95%。③对生长不宜的植物,经采购方同意后进行换种改种,选用植物品种确保生长良好,且与周围的环境协调。

(7) 采购方种植的藤木类、竹类等植物,参考灌木养护标准进行。

#### 3.3乔木养护

(1) 养护标准:生长势好,枝叶健壮,树型美观,分枝点恰当。无死树缺株、无枯枝残叶、无明显人为破坏、最严重的病虫害率在5%以下。

(2) 灌溉与排水:根据不同植物种类,生长特性习性,不同树龄及季节气候条件适当淋水,保持土壤有效水分,保证植物正常生长。暴雨天应及时排除树木周围的积水,避免树根窒息、腐烂。

(3) 施肥:视情况每年施放有机肥、含磷、钾复合肥合计2次,用量为1斤/株/次,时间为每年3-4月、11-12月间,施肥后要及时进行淋水,使料肥及时渗入,避免伤害树根。

(4) 整形修剪:自然形修剪应根据植物生长特性或采购方的要求进行合理修剪,以达到最理想的生长和观赏效果。造型修剪应按植物原有预定的形体进行修剪。对影响视线、线路及交通、照明等设备的树枝,徒长枝、病虫枝、交叉枝、并生枝、下垂枝、枯枝、残枝等应及时进行剪除。修剪时按操作规程进行,做好安全措施,防止发生事故。。

(5) 中耕除草:树头位杂草及时清除,对影响树木生长和景观效果的各类野生藤蔓及时清除。树木根部附近的土壤保持疏松,适时开垦

储水圈，中耕深度以不伤根系为限。中耕除草应在天气晴朗且土壤不过分潮湿时进行，杂草和土壤中的瓦砾、石块等一并清除。

（6）病虫害的防治：乔木距地面**1.2M**以下，树身于每年冬季涂白灰水**1**次。发现病虫害及时进行除虫喷杀，发生病虫害最严重的危害率在**5%**以下，单株受害程度在**5%**以下。

（7）补种和改植：①及时清理干枯死树。②对已呈老化或明显与周围环境景观不协调的树木，经采购方同意后方可进行处理或改植。

（8）防台风及意外：作好防台风工作，台风前加强防御措施，采用三角架或木棍（由中标方负责提供）固定，对一些浅根性，树冠庞大、树叶过密以及立地条件较差的乔木作好修枝、加固等措施。

（9）台风暴雨过后及时扶正歪倒树木（材料含吊车租赁费、树木支撑杆、支撑固定器等材料由中标方负责配置），并及时清理路面落叶、以及台风过后的断枝，修复好受损的绿化带,以及做好损失记录，保留相关照片存证并及时报告，保证不影响行人、行车和人文景观

### **3.4花卉、盆栽等**

（1）养护标准：保持植物生长旺盛，枝叶健壮，绿植常青，保证开花植物在花期充分开花。

（2）灌溉和施肥：根据不同植物的生长特性或采购方的要求，合理安排灌溉。视情况施放有机肥、含磷、钾复合肥，施肥后应及时淋水，不能污染叶片。

（3）整形修剪：根据不同植物的生长特点，适时适量进行修剪，保证形态优美，及时剪除黄叶及枯枝。

（4）病虫害的防治：发现病虫害要及时进行除虫喷杀，发生病虫害最严重的危害率在**5%**以下，单株受害程度在**5%**以下。

### **3.5室外绿化环境卫生**

（1）对服务区域内的绿地进行日常保洁，及时清理瓦砾石块、枯枝残叶、垃圾杂物等，保持目视范围无垃圾杂物、无石砾砖块、无干枯枝叶、无粪便暴露、无悬挂物，保持绿化标语牌、绿化围栏及其他绿化方面设备干净、明亮。

（2）及时清理积水、杂物堆积等易滋生蚊蝇处，发现鼠洞及时堵塞，发现白蚁、红火蚁等及时作好有效处理。

（3）园林绿化垃圾及其他垃圾杂物做到日产日清，不过夜、不焚烧，不造成二次污染。

（4）人行道树、灌木、绿篱等修剪下的枝叶，临时堆放时应保证安全，不发生燃烧情况，不影响路边车辆及行人，及时进行收纳清运处理。

### **（三）安保服务**

#### **1、服务范围：**

行政办公区的日常安全保卫及快递存放点的日常管理工作。

#### **2、服务内容：**

对服务区域范围内提供全年**24**小时全天候保安服务，具体服务内容包括但不限于：

（1）全天候负责区域内监狱大门、侧门、区域通道、各楼层内办公室及公共走道交通及每天**24**小时巡逻、值勤。日常安保及秩序管理服务符合GA/T 594规范的要求。

★（2）提供《保安服务许可证》（提供证书复印件）或承诺签订合同后按《保安服务管理条例》的要求到公安机关备案自行招用保安（提供承诺函加盖公章，格式见投标文件格式）。

（3）所有派驻保安员须持有经设区的市级人民政府公安机关核发从事保安员的有效资格证。提交承诺函，格式自定。

（4）服务区域来访人员通报、登记、证件检查等，负责对进出服务范围的外来人员、来访办事人员进行身份核实，疫情防控，台账登记，通知相关部门接待接洽等。

（5）严格遵守采购方的各项规章制度，爱惜财产（人为损坏，照价赔偿）；未经采购方同意，不得擅自使用各类设备设施；不得擅自带采购方的物资（材料）外出；不得请他人代岗；不得擅自带无关人员进入行政办公区，不得带人留宿于值班室或服务区域。

（6）负责服务区域内外来车辆进出登记、停车管理，疏通、维持交通秩序等管理；对各出入口外来车辆所装载的物品，按规定要求进行检查。

（7）对发生在服务场所区域内的刑事案件、治安案件和灾害事故及时制止、处理并报告招标人和当地公安机关，采取措施保护发案现场，协助公安机关侦查各类治安刑事案件，依法妥善处理责任范围内的其它突发事件；保护服务场所内发生的刑事、治安案件或灾害事故现场，维护现场秩序。

（8）做好有关消防设施的检查工作，妥善处理服务范围内发生的突发事件（如火灾、水灾、自然灾害、危害公共安全人为事件等）及其

他事项。

(9) 协助采购方有关部门妥善处理群众上访事件。

(10) 协助采购方做好预防自然灾害防护工作（如火灾、水灾、自然灾害等），对火灾、治安、公共卫生等突发事件有应急预案，事发时采取妥善应对措施并及时报告有关职能部门。

(11) 配合采购方完成一些重大活动的组织工作和临时指派的零星工作。

(12) 协助做好建筑物消防设备设施巡查工作，定期开展消防演习。

(13) 外来车辆进出辖区应登记日期、进出时间、车牌号码，建立登记制度，严防盗抢事件发生。

(14) 非机动车、机动车等各种车辆停放有序，有专人指引按规定停放在划定的露天车位或车棚内，做到车辆停放规范、整齐、分类、安全。制止车辆在行车通道、消防通道及非停车位上停车。

(15) 投标人为采购方提供保安服务，应当符合《保安服务管理条例》等国家法律法规、政策法规以及主管行政机关、公安机关的有关管理要求。保安服务实行一天24小时轮值制，具体交接班时间和班次由报价单位自行制定，但必须满足业主单位的安保需求。所有工作人员应严格按照相应岗位职责要求，开展保安服务工作。

(16) 配合做好监狱大门西侧快递存放点的日常管理工作，确保快递的领取及存放有序。

(17) 负责智能道闸车辆管理系统设备的管理，确保大门道闸系统及大门口的卫生整洁。

### 3、服务要求：

(1) 文明服务、礼貌待人，保持良好形象，严格遵守下列规定：

①注意个人卫生，举止文明，不得随地吐痰，乱丢杂物，不得在室内吸烟。统一规范着装，不得披衣、敞怀、挽袖、卷裤腿，穿外套时内衣不外露，不戴歪帽，穿黑色皮鞋、水鞋、战巡步鞋。不得蓄留长发，不留长指甲，不得染发、烫发，不得纹身，不得配戴饰物。

②严禁坐岗串岗行为。上下班时段在岗时应保持站姿端正，抬头挺胸，不弯腰驼背，不东倒西歪、前依后靠；保持在岗时坐姿端正，不左摇右摆。不得勾肩搭背、不得伸懒腰、不袖手、背手、插腰或将手插入衣袋；在岗时不得喝酒、吸烟、吃零食、用餐、看书报、听广播，不得用手机从事无关工作事宜，不准哼歌曲、吹哨，不得从事其它与工作无关的事情。在岗时应注意语言文明，不得污言秽语；注意行为举止，不得打人骂人。

③不得擅自带未经采购方允许的人员进入服务区域，更不得擅自带入办公楼，非物业等人员不得在保安值班休息室留宿。

4严格执行交接班制度。按时交接班，不迟到、不早退；不能空岗、误岗、漏岗；严格执行临时顶班（就餐或如厕期间）及请销假制度。

5服从采购方职能部门管理、调配，配合采购方有关部门处理突发事件。遇有紧急、突发性重大事情，要及时报告。

(2) 全面履行安全保卫、消防、管理监督及其它职责，严格遵守以下规定：

①负责办公楼区域内全天候的安全保卫工作，严防一切非法破坏活动。

②上岗时要检查设备设施，认真做好防盗工作，发现不安全因素立即报告采购方有关部门，及时查明情况，排除险情，确保大楼的安全。

③严格按照各值班岗位的操作规程完成值班保卫工作。坚守岗位、提高警惕，发现违法犯罪行为要坚决制止；学法知法守法，努力与一切犯罪思想和行为作斗争。

4熟悉本岗位任务和工作程序，执勤过程中要勤巡逻、勤观察，发现可疑的人、事、物时应及时处理，预防案件、事故的发生。

5在执行任务时，对违法行为应立即采取必要的阻扰措施，及时通知采购方有关部门以便解决突发事件，同时做好危险事件发生及处理情况的登记工作。

6制止未经许可的人员、车辆进入护卫区域，对发生在护卫区域内的刑事案件或治安案件应保护现场，维护秩序，保护证据并及时向有关部门报告，并做好登记工作。

7严格按照消防法规做好消防巡查工作。认真检查消防设备，发现险情及时汇报，及时处理，排除险情，巡查应做好登记记录。做好各类设备设施的巡查工作，发现危险隐患，及时报告并协助设备设施管理人员做好排险工作。

8加强消防管理，预防火灾、刑事和交通事故的发生。加强员工消防意识和技能培训，组建一支反应迅速、技术过硬的义务消防队，每季度进行一次消防演练和培训，并作好记录，提高所有员工防火、灭火技能。对突发事件有应急处理程序和措施，一旦发现事件苗头，需果断采取措施，防止事态进一步恶化，协助保护现场，并立即报告采购方有关部门处理。树立大局观念，自觉配合电工技术员做好消防工作，按规定积极参加消防演习和培训，熟练使用保安、消防器材的使用。



9巡查各部门下班后是否关闭门窗，是否遵守用电、用水的有关规定，以防止意外事件发生（发现有异常情况应及时报告），对每天检查情况做好登记备案。

10加强对办公区域、保密室、机房、停车场等重点区域的安全防范。未经批准，不得在以上区域内照相、录音和录像，不得泄露有关人员的办公地点、电话、车牌号码等资料。

11爱护公物，讲究卫生。合理使用，妥善保管和规范摆放值班岗亭的公共器具、办公桌椅等公用物品，努力做到勤检查，勤打扫，使值班岗亭的卫生达到窗明地净、室内物品摆设有序、无垃圾杂物的标准；在岗期间对各种乱贴、乱画的不文明行为应当主动制止，并及时清除张贴涂画污物。

12各类台账资料登记记录详实，字迹清晰、端正；填写内容应真实可靠，严禁弄虚作假。

13自觉接受采购方有关部门的监督指导，对相关意见或建议应认真对待及时整改，以促进工作顺利圆满地完成。

14负责采购方重大活动、会务以及来访领导、贵宾的安全保卫工作，维护重大活动、集会秩序，确保领导、贵宾的安全和活动的顺利进行。根据要求做好活动或会务期间的服务工作。

15配合采购方完成一些重大活动的组织工作和临时指派的一些零星（如家具简易拆装、货物搬运、物品分发等）工作。

### （3）交通、停车场管理

1制定停车场使用条例，停车管理规定。或执行采购方制定的外来车辆管理规定。在停车场区域使用显著的标志指引进出车辆，标志的设置符合GB 5768.2及GB/T 10001.1的规范。

2做好服务区内各类车辆的进出管理，指引车辆按规定规范有序停放，加强对外来车辆的登记检查，认真做好查验证、卡工作，保持服务区内良好的交通秩序。

3每天不定期对停车场进行巡查，严防被盗被毁坏事件发生，检查车辆窗门是否关好，是否有漏油等情况，发现异常情况及时报告采购方相关部门进行处理。

4对服务区内发生的交通等事故或发现交通设施损坏时，应妥善保护现场并向有关部门报告，协助采购方做好善后处理工作。

### （四）清粪

#### 1、服务范围：

行政办公区、武警营房

#### 2、服务内容：

负责服务区域的排污管道及化粪池疏通，抽吸粪等作业。

#### 3、服务标准：

（1）负责采购方服务区域内的各排污管道、化粪池、下水道的清理疏通工作，如遇堵塞，接采购方通知后，中标方当天应安排清理疏通工作，确保排污通畅，否则视为违约。遇到堵塞、溢出等特殊情况由采购方通知紧急抽粪疏通的，中标方半小时响应，1小时到达现场处置。

（2）每季度不少于一次对化粪池进行检查，视情况进行抽粪吸粪处理，并做好相关台账资料（重大节假日前进行一次全面的清理），发现需要清理的，不因上述时间所限，中标方需无偿及时予以清理。

（3）中标方清掏化粪池需按市防疫站等部门的要求进行消毒，保证周围干净无污染；

（4）如因化粪池实际情况，采购方要求中标方增加清掏频次或排污管道如有堵塞须及时疏通，堵塞严重需使用高压车疏通清理的，中标方须无条件配合，采购方不额外支付费用；

（5）警察职工备勤楼共3栋及所有办公区域、户外公共区域的卫生间、洗手盆及下水道堵塞需及时疏通，不额外支付疏通费用。但因管道老化，需要更换管道或特殊原因导致需要抢修的，不属于本项目服务范围内。

### （五）有害生物预防控制服务项目

#### 1、服务范围：

行政办公区、武警营房、监管区区域，含建筑物室内区域和户外广场、绿地、树木植被等。

#### 2、服务内容：

对服务区域有害生物预防控制，使用针对性药物对采购方服务区域内的苍蝇、蚊子、老鼠、蟑螂、红火蚁、白蚁等虫害施药，其中3月-11月灭鼠、灭蚁、灭蚊、灭蟑每月不少于2次，其余月份每月不少于1次，遇重要卫生检查或消杀效果作用不大或不理想等其它原因需增加服务次

数，增加次数免费，随叫随到。

### 3、服务标准:

(1) 从签定承包合同之日起的三个月内，承包区内的除“四害”管理服务项目要达到中华人民共和国国家标准规定的服务质量标准，并保持至承包期满结束：达标区内的“四害”密度达到2012年4月1日实施的中华人民共和国国家标准：GB/T27770-2011（鼠类B级），GB/T27771-2011（蚊虫C级），GB/T27772-2011（蝇类B级），GB/T27773-2011（蜚蠊B级），防护区的“四害”密度不超过达标区的2倍。

(2) 中标方所采用的杀虫药物均为经国家卫生认证推荐使用药物，均为对害虫高效、广谱、对人畜低毒安全，对环境无害，能自然降解的卫生杀虫药剂。

(3) 用热烟雾机对防治范围内下水道、垃圾场、绿化带等处的害虫进行烟熏杀灭，然后用倍硫磷等药物、物理或生物方法控制虫害孳生。药物使用标准和用量，必须符合国家卫生及行业标准。

(4) 用背负机及大型喷雾机或超低容量喷雾器对办公楼、宿舍、警察职工饭堂等处的卫生间、楼梯间、仓库、杂物房等场所进行空间滞留喷杀，消灭爬虫飞虫，主要以消灭蚊子、苍蝇、蟑螂为主。

(5) 对防治范围内的红火蚁、白蚁及其他虫害孳生地施用药物、物理或生物等方法进行控制，做到肉眼可视无蚁堆，主要包括：

1发现场内建筑物、家具、树木、草地，路边泥地，砖隙内有白蚁、红火蚁，黑蚂蚁等其他生物的，应及时进行消杀处置。

2场内发现红火蚁聚集成土堆蚁窝的，应在三天内用药物处置，一周内杀灭，确保达到灭蚁除蚁的效果。除蚁视天气情况处置，雨水天及场地湿润时，推迟用药。

3对有活体蚁类活动的聚集地，不得采用不施用药物，采取拍碎，踩烂蚁窝等方式，达到消除蚁窝的目的。

4在防治区域内施放鼠板进行检测鼠情。在防治区域范围使用国家卫生部推荐的对鼠适口性好、灭效高、对非鼠性动物毒性低、有特效解药、安全可靠、无产生二次中毒的药物或者使用粘鼠贴、捕鼠笼等工具开展灭鼠作业，施药作业后一、二天对鼠害进行监测补药，灭鼠后堵塞鼠洞。

5科学用药，系统防治，中标方应根据采购方场地实际，按照各类害虫季节性活动周期，有针对性地进行多次消杀灭杀。

6为预防采购方服务区域内出现蛇出没，中标方应按采购方要求增加投放硫磺作业，原则上在出现蛇的建筑物周边或蛇常出现地点投放硫磺粉，投放原则宽约10厘米。

### (六) 五金家电维修

(本项维修所需配件耗材费用由采购方提供，达到监狱零星维修工程限额的项目除外)

#### 1、服务范围:

行政办公区、武警营房、监管区。

#### 2、服务内容:

对服务区域办公家具、小水电、小电器、照明装置、办公家电、饭堂厨电等设备设施的正常使用进行日常管理和养护维修（协助完成武警营房和监管区的日常维修工作）和简易维修修缮。。

### 3、服务标准:

(1) 对公共配套设施进行日常管理和维修养护，确保市政配套设施设备的正常使用，公共设施完好率达到90%以上，维修养护记录完整；

(2) 及时完成各项零星维修任务，包括门窗天花、沙发桌椅、灯具锁具、开关插座、水管水阀、饮水机等的零星维修，小修项目在1小时内组织有效维修，一般维修任务不超过24小时，所有报修项目的处理及时率和维修合格率均达到100%。

(3) 根据设备设施实际使用情况，定期检查设备设施安全状况，发现问题及时向业主管理部门报告，做好检查记录，提出维修建议、方案，经业主管理部门同意后组织实施维修。

(4) 如遇其他水电等应急抢修时，提出可操作抢修方案，经业主管理部门同意后组织实施抢修，据实结算抢修费用。

(5) 设备设施的日常维修工具、梯子及维修使用的车辆等由中标方提供。

(6) 给采购方提供简易零碎的维修修缮，比如对有裂缝、脱落的天花板、墙面等进行粉刷等。简易维修修缮所使用的工具由中标方提供，维修使用的材料由采购方提供。

(7) 中标方按照采购方的要求及时完成好采购方明确的维修任务。

## （七）给排水供水系统设备

### 1、服务范围：

行政办公区、武警营房、监管区。

### 2、服务内容：

对服务区域给排水系统的设备、设施，如水泵、水箱、气压给水装置、水处理设备、消火栓、管道、管件、阀门、水嘴、卫生洁具、排水管、透气管及疏通、水封设备、室外排水管及其附属构筑物等正常运行使用进行日常管理及维护，并做好节约用水工作。

### 3、服务标准：

（1）每天定期对给排水系统进行检查巡视，压力符合要求，仪表指示准确，保证给排水系统正常运行使用。

（2）建立正常供水管理制度，对供水系统管路、水泵、水箱、阀门等进行日常维护，每月检查、保养、维护、清洁一次，防止跑、冒、滴、漏。

（3）二次供水水箱保持清洁卫生，水箱每半年由具备资质条件的专业清洁公司清洗消毒（出具相关证明），无二次污染。

（4）生活水箱、热水器检修口封闭、加锁，通气口需设隔离网，定期对水泵房及机电设备进行检查、保养、维修、清洁，设备及机房环境整洁，无杂物、灰土，无鼠、虫害发。

（5）定期对排水管进行疏通、养护及清除污垢，保证室内外排水系统畅通，保证汛期道路、地下室、设备间无积水和浸泡的现象发生。

（6）制定停水、爆管等应急事件处理程序，计划停水要按规定提前通知。计量器具、压力仪表按规定周期送质检部门校验。

（7）给排水系统发生故障时，维修人员在10分钟内到达现场抢修，一般故障的抢修做到不过夜，一年内无管理责任事故。

（8）保持供水系统的正常运转，每天定期检查水泵运转情况。

## （八）供配电系统设备

### 1、服务范围：

行政办公区、武警营房、监管区

### 2、服务内容：

对服务区域供电系统高低压电气设备代维服务、变压器以及避雷等设备设施的正常使用进行管理 & 维护，同时做好监区配电房的管理及维护。

### 3、服务标准：

（1）对供电范围内的电气设备、仪器仪表定期巡视维护和重点检测，按照规定周期对变配电设施设备进行检查、维护、清洁，并做好记录。

（2）建立各项设备档案、台账、维修记录，做到安全、合理、节约用电。

（3）建立严格的配送电运行制度、电器维修制度和配电房管理制度，配电室实行封闭管理，配备符合要求的灭火器材，设备及机房环境整洁，无杂物、灰土，无鼠害、虫害发生。

（4）制定突发事件应急处理程序和临时用电管理措施，明确停、送审批权限。

（5）供配电运行和维修人员必须持证上岗，每日至少安排2人值班，其中至少1人持有高压电工证，建立日常巡视检修和24小时运行维修值班制度，维修人员接到供配电系统、电气设备故障信息后，应在10分钟内到达现场实施维修，并做好记录，一般故障排除时间不超过2小时，零星维修合格率100%（遇采购方出现大面积停电现象的，中标方所有水电工必须30分钟内到达现场进行抢修处理）。

（6）每季度对强、弱电井、设备间内的机电设备、配电柜接地装置进行检查，每月对变配电设备接地装置进行检查，保证所有机电设备、配电柜（箱）、管道、金属构架物接地良好，无管理责任事故。

（7）服务区域供电系统高低压电气设备（含监狱各建筑物配电房）由具有相关资质的运维公司每月对配电设备环境进行巡视检查，记录及清扫卫生，确保卫生干净整洁并出具检查报告。每月对变压器、配电设备巡视检查、记录。每年度对用户配电设备运行情况进行统计分析并提交运行分析报表。

（8）由具有相关资质的运维公司不定期对监狱高压输入电缆（河西变电站至监狱，约3公里长）进行巡视检查、维护，发生故障进行抢修所发生的费用则由监狱负责支出。

（9）由具有相关资质的公司对监狱行政区、监管区等配电房的绝缘垫、绝缘手套、绝缘靴等用品按国家规定进行检测，并提供相关合

格证。

## （九）消防系统

### 1、服务区域：

行政办公区、武警营房、监管区

### 2、服务内容：

主要包括以下部分：（1）自动报警系统、消火栓、自动喷淋灭火系统：包括消防栓水泵、恒压泵、控制柜及线路、供水管、阀门、消防栓箱、卷盘水枪、帆布水带；（2）自动报警系统：包括消防报警控制器、感烟探测器、感温探测器、报警按钮、警铃、联动控制；（3）防排烟系统：包括排烟风机、正压送风机、风机控制箱及线路、送排风阀；（4）电梯的联动检查；（5）消防水系统；（6）消防广播系统；（7）应急疏散指示系统；（8）气体灭火系统；（9）其他消防系统维护检查及设备更换；（10）消防控制中心值班；（11）消防管道、消防设施日常管理维护及维修（不含工程类应急抢修）等工作。

### 3、维护保养具体内容

#### （1）1、消火栓、自动喷淋灭火系统：

1)检查、维护采购人指定区域的消火栓箱及配置的消防部件，外观是否破损，涂层有无脱落，周围有无障碍物。（月检）

2)检查、维护采购人指定区域的消火栓箱内消防水枪、水带、消防卷盘及全部附件是否齐全、良好；水带是否霉烂，水枪内是否有杂物，消火栓水带水枪接口处的密封是否老化，卷盘是否有漏水现象及转动是否灵活。（月检）

3)检查减压阀高、低压端压力表读数是否处于正常范围。（月检）

4)检查、维护消防栓管道上各阀门是否处于正确的位置，管道接口及阀门是否有漏水和锈蚀现象。（月检）

5)检查消防水池、消防恒压给水设备，检查消防储备水位及消防恒压给水设备水量和水压是否正常，检查各种阀门是否处于正常状态，发现故障应及时进行处理。（月检）

6)启动各台消火栓泵，试验运行。检查双回路电源切换是否正常，相序是否一致。试验完毕后，在最不利点的消防栓或最低水压部位消防栓放水，观察其出水压力及流量是否足够。（季检）；

7)检查、维护消火栓水泵接合器，保证接口完好、无渗漏，检查密封垫是否老化。（季检）

8)检查、维护消防中心、现场水泵房及消防水泵控制柜线路。（月检）

9)检查和测试消防栓系统和喷淋系统的自动满载运行状况。（月检）

10)在正常情况下，维护人员定期应对进水阀、报警阀进行外观检查并应保证系统处于无故障状态。（月检）

11)检查喷淋管道上各阀门是否处于正确位置。（月检）

12)检查、维护喷淋水泵接合器的接口及附件，并保证接口完好、无渗漏，检查密封垫是否老化。（月检）

13)启动稳压泵，观察压力上升是否正常，消防控制中心能否显示其动作信号，人工放水观察稳压泵自动启动和停止后的压力是否正常。（月检）

14)检查消防泵和喷淋泵启动时，消防控制中心能否显示其动作信号，自动状态时，消防控制中心能否控制其启动和停止。控制柜电源电压及指示灯是否正常。（季检）

15)消火栓箱及水泵控制柜和水泵控制柜内元件进行清洁保养一次。（年检）

16)清洗减压阀、止回阀及水泵各种转轴的连动构件进行清洁润滑保养。（年检）

17)检查消防水池、消防水箱等给水设备，并检查其消防储备水位。消防气压给水设备的水应根据当地环境、气候条件不定期更换。更换前，需取得招标方书面同意。（年检）

18)消火栓、消防卷盘、供水阀不应有渗漏现象。（月检）

19)报警按钮、指示灯及控制线路功能正常，无故障。（季检）

20)应对消防储水设备进行检查、维护，如有渗漏须修补缺损油漆。（半年检）

21)对消防水箱等给水设备水位计，两端的角阀，在不进行水位观察时应关闭。（季检）

22)对喷头进行巡检检查，发现有不正常的喷头应及时更换。当喷头上有异物时，应及时清除，更换或安装喷头应使用专用扳手和各种不同规格的喷头均应有一定数量的备用品，其数量不应少于安装数量的1%，且每种喷头的数量不应少于10个。

23)检查、维护消防管网有无腐蚀渗漏，管网内的水应定期排空、冲洗。(年检)

24)检查和测试消防水泵及喷淋水泵，包括所有消防加压泵模拟火灾状态进行联动控制。(季检)

25)启、闭信号阀，检查消防控制中心能否收到其关闭信号并显示所在位置。(半年检)

26)各楼层喷淋管网在末端放水，检查以下内容：1)该楼层水流指示器是否动作，动作时消防控制中心能否收到其报警信号并显示所在位置；2)该楼层对应的湿式报警阀是否动作；3)湿式报警阀动作时上、下腔压力是否正常；4)湿式报警阀动作时，水力警铃是否报警，铃声是否响亮，能否达到报警效果；5)湿式报警阀动作时，压力开关是否动作，消防控制中心能否收到其报警信号并显示所在位置；6)现场电柜及联动控制柜处于“自动”状态时应启动消防泵。(季检)

27)启动稳压泵，观察其动作时管网压力是否正常。消防控制中心能否显示其动作信号。(季检)

28)检查水泵启动时，消防控制中心能否显示其动作信号。(月检)

29)检查水泵启动时，出口压力是否正常。(月检)

30)手动启动各台水泵，试验运行，检查其中一台泵发生故障时，主备泵能否自动切换。(季检)

31)定期清洗湿式报警阀。(年检)

32)每年应对水源的供水能力进行一次检测。

33)上述工作均按工作程序进行记录存档。

(2)防排烟系统：

1)检查送风口、排烟口有无变形、损伤，周围有无影响使用的障碍物。(月检)

2)对现场风机控制箱、正压送风机和排烟风机进行检查测试。(季检)

3)对正压送风阀、排烟阀、防火阀进行检查测试。(季检)

4)检查风机与软接连接部位的法兰有无损伤，螺栓是否松动。(季检)

5)检查送风机、排烟风机周围有无可燃物，安装螺栓是否松动、损伤，传动机构是否变形、损伤，叶轮有无刮壳现象。(季检)

6)检查送风风机、排烟风机的电动机的接线是否松动，传动皮带是否正常，视乎情况决定修正或更换，转动部件是否正常并加注润滑油。

风机的外壳有无腐蚀现象，电源的供电是否正常。(季检)

7)启动送风(排烟)风机，检查风机运转是否正常。(月检)

8)巡视排烟阀(口)、送风阀(口)保养情况，抽查手动开启(在非联动状态下)的信号反馈及复位情况。(月检)

9)对排烟阀(口)及送风阀(口)体、风机电控柜进行清洁保养。(季检)

10)对排烟阀(口)及送风阀(口)的机械传动、电动机的转轴(含轴承)进行润滑。(季检)

11)对风机控制柜内电器元件进行清洁保养。(半年检)

12)上述工作均按工作程序进行记录存档。

(3)电梯的联动检查：

1)联动或手动强制迫降电梯，电梯应能自动降于首层。(年检)

2)在消防控制中心强制迫降消防电梯时，电梯应能自动降于首层，并巡检电梯在消防控制中心的控制盘。(年检)

(4)自动报警系统：

1)采用专用检测仪器检测烟、温感探测器动作是否灵敏，报警是否正常，半年内循环检测所有探测器一次，每年循环检测二次，并做好记录。(月检)

2)检查测试主控屏和联动的工作电压，观察各显示功能是否正常，警钟蜂鸣器是否动作。(月检)

3)检查工作电池组、充电器的工作情况是否正常，电池容量是否符合标准，对备用电源进行充放电试验，主电源和备用电源切换试验。(月检)

4)对消防中心的控制柜进行清扫除尘，检查接线端子是否松脱，检查各楼层消防控制线路接线箱及监视模组和控制模组的性能，并进行除尘保养。(季检)

5)检查计算机图文显示系统的工作情况屏幕上显示的报警点现场消防广播等信息与现场情况是否一致、清楚。(月检)

6)启动测试联动设备（警铃、风机、广播、水泵等联动设备）。(月检)

7)上述工作均按工作程序进行记录存档。

（5）消防广播系统：

1)检查功放机工作是否正常。(月检)

2)检查麦克风播音是否正常。(月检)

3)检查天花喇叭、挂墙音箱有无脱落。(月检)

4)检查喇叭、音箱音量是否正常、清晰。(季检)

5)模拟火灾事故情况下，消防广播能否联动输出。(季检)

6)上述工作均按工作程序进行记录存档。

（6）应急疏散指示系统：

1)检查应急灯、疏散指示牌是否齐全。(季检)

2)检查应急灯、疏散指示牌电池充放电是否正常。(半年检)

（7）气体灭火系统：

1)气体灭火系统外观检查。(月检)

2)气体模拟动作启动测试。(月检)

3)气体灭火系统全面检查。(半年检)

8、其他消防系统维护检查：

1)微型消防站消防器材是否齐备完好（月检）

2)灭火器是否正常（月检）

3)消防门闭门器、防烟条、门锁等是否正常（季检）

4、消防控制中心人员配置及值班要求：

★（1）投标人应单符合《社会消防技术服务管理规定》第五条或第七条有关消防设施维护保养检测、消防安全评估等消防技术服务从业条件，依照法律、行政法规、国家标准、行业标准和执业准则提供消防技术服务，并对服务质量负责。

如消防维保服务分包给专业供应商的，该受委托（分包）的第三方机构应具有独立法人资格、上述消防技术服务相关资质及与投标人签订《分包意向协议书》，项目进场时应签订分包合同并交由招标人备案。

★（2）投标人（分包供应商）须在社会消防技术服务信息系统（<http://shhxf.119.gov.cn>）备案可查。（须提供录入社会消防技术服务信息系统（<http://shhxf.119.gov.cn>）截图）

（3）值班人员必须身体健康，无犯罪记录，能够有效参与值班。负责消防设施设备的日巡工作，包括每日消防设施设备巡查维护和更换、突发问题的处置等。

（4）建立消防控制室值班制度，明确值班人员的职责，实行每日24小时专人值班（驻场），每班值班人数应不少于2人。消防控制室值班人员应持中级（或四级）以上建构筑物消防员证书或消防设施操作员证书，如2名值班人员均持消防设施操作员证书，则应分别具备消防设施检测维修保养方向和消防设施监控操作方向。

（5）值班人员按时交接班，做好值班记录以及消防巡查、发现问题处置、事故处理等情况的交接手续。无交接班手续，值班人员不得擅自离岗。

（6）发现消防设施运行故障问题时，应及时采取措施并报告主管负责人。

（7）非工作所需，不得使用消控中心内线电话，非消防控制中心值班人员未经审批禁止进入值班室。

（8）发现火灾时，迅速按灭火和招标人的应急疏散预案紧急处理，并同时报告业务管理部门。

（9）填写消防控制室值班及维保相关台账，应完整，字迹清晰，保存完好。

（10）值班室保持卫生干净整洁，值班人员负责值班室的卫生，禁止在值班室吸烟、喝酒、打牌。

（11）值班室值班人员由安全生产监督管理部门及警务保障部门共同进行考核，值班人员遇突发个人情况，必须报告考核相关部门。如发生不严格落实工作制度、擅离职守、未及时处理值班事务的情况或不符合招标人管理要求的，采购人有权要求中标人更换值班人员。值班人员

出现空缺（因调岗、离职、休假等）连续超过6天或一个月内累计超过10天，中标人应增加相应资质条件的值班人员，新增人员需要经过招标人书面同意后上岗。

#### 5、检查的相关要求

（1）月检：每月定期对要求的项目进行检查，检查时间及检查项目按保养计划。

（2）季检：在月检的同时，增加每季一次的检查项目，项目按保养计划，安排在每季度第三个月的第一个星期内完成。

（3）半年检：每半年检查一次的项目，项目按保养计划，安排在每半年度最后一个月的第一个星期内完成。

（4）年检：每年检查一次的项目，项目按保养计划，安排在每年度最后一个月的第一个星期内完成。

（5）特殊检查：重大节假日(元旦、春节、五一、国庆)前一个星期内完成，对主要设备巡视一次，发现问题及时处理。

★（6）为确保消防设施设备的安全运行，月度检查、季度检查、半年检查、年度检查以及针对特定需求的专项检测要在上述要求时间内完成并出具书面材料。这些检测工作均需由三名或以上中标人所属具备中级（或四级）及以上消防设施操作员证书（消防设施检测维修保养方向）或建（构）筑物消防员证书的人员负责（其中至少一名具有），且非驻场值班人员，以保证检测的专业性和有效性。

★（7）确定中标人后，中标人（分包供应商）应在合同签订后的14日内出具一份正式的维保方案；且必须按照100%全检原则，应在年度合同签订后60日内完成一次消防检测工作，出具检测报告，并配合提交消防安全管理部门（相应上级管理部门）备案。

#### 6、服务标准：

（1）根据采购方提供招标文件、图纸及相应的法规编制消防系统维保实施方案。严格执行消防法规，建立消防安全管理制度，确保整个系统处于良好的状态，消防年检合格率达到100%，火灾发生率为0。

（2）消防控制室实行每日24小时专人值班制度，值班人员对消防处置流程要熟悉，具备较强的消防业务知识。

（3）每季度定期至少一次对消防设施设备进行巡检，并在采购方上级单位不定期检查前临时巡检。对所检查发现问题，应2小时内到现场，紧急排除故障，确保系统正常运行。对影响整个系统的大故障，成交方须在最短的时间，最迟不得超过2天内排除故障，恢复系统正常运行。特殊情况（如无配件、特殊元件，一时无法解决）不能及时修复时，应经采购方同意并采取应急措施。每次检测、巡检或排故完毕后，由双方指定人员在检测报告上签字认可，检测报告由采购方存档。

（4）对消防系统及设备设施进行维护保养，完成消防系统及设备设施检测、调试、维护、故障维修后，均须填写“消防维护（季度/年）检测汇总表”和检测报告，由采购方、中标方双方确认签字，并存档备查。对不能正常工作的设备及系统进行维护、保养，确实无法维修及保养的设备（如消防管道出现破裂、漏水等基础故障），不能及时修复时，应经采购方同意并采取应急措施。每次检测、巡检或排故完毕后，由双方指定人员在检测报告上签字认可，检测报告由采购方存档。

（5）定期检查保养消防设备设施，维保质量达到消防要求。消防系统开通率及完好率均达到100%，联动控制台工作正常、显示正确，系统误报率不超过3%，逃生安全出口、人员疏散指示灯在火灾时应维持90分钟以上照明时间，标志标识完好，紧急疏散通道畅通。消防水带每季度检查一次，应无破损、发黑、发霉现象；消防泵每半月启动一次，每半年保养一次；消火栓每月检查一次，保持消火栓箱内配件完好；阀门每半年加注润滑油并放水检查一次；火灾监控探测器每年进行一次清洗除尘；消防管道每年进行一次除锈刷漆；每天不定期检查一次消防水池蓄水情况，水量不足及时补充，保证消防用水的基本储备，确保火灾险情时的应急灭火用水。

（6）制定突发火灾应急处置预案，建立义务消防员队伍，每年必须组织人员参加采购方相关部门组织开展的培训和演练。

（7）中标人的服务工作须符合有关法规、规范和标准的要求，应遵守采购人的规则制度；服务范围内所提供的货物必须是全新、未使用过的产品，其质量、规格及参数必须符合国家 and 行业相关标准以及用户需求，同时需提供货物的产品合格证和其他所需提供的相关检测证明。

（8）中标人需在每月的第一个工作日提交下一个月的检查排班时间表给采购人，排班时间应当安排在工作时间范围内（9：00-16：00），如采购人要求在节假日检查的，须遵从采购人的安排；

（9）对临时的机电设备抢修工作，中标人应在接到采购人通知后派员（已通过消防行业特有工种职业技能鉴定并持有职业资格证书的维修人员）到现场处理故障及消防设备及零配件的更换，并承担维修不及时造成的全部责任。消防设备及零配件由招标人提供，如确需中标人提供消防设备或零配件的，以第三方机构造价审核确定金额为准；

（10）如消防设施局部需要开展维修工程时，中标人应按实际情况协助编写工程施工方案，工程项目由采购人安排选定施工单位按方案实行施工，中标人不得干扰，必须听从采购人的安排，项目工程施工完成后交由中标人负责保养；

（11）中标人应及时处理消防设施中存在的故障及消防设备及零配件的更换，消防设备及零配件由招标人提供，如确需中标人提供消防设

备或零配件的，以第三方机构造价审核确定金额为准；

（12）按政府消防部门要求，维护单位（中标人）须按规定填报《维保单位基础资料》以及相关消防资料到消防部门，并一个月内将所填报资料复印件交采购人存档备案；

（13）中标人的维护保养工作须保质保量、实事求是，不得弄虚作假、投机取巧，确保整个维保工作的质量和技术指标符合国家和行业要求。若因中标人维护保养不当、服务不到位造成消防设施失灵并导致采购人损失的，中标人应承担责任，采购人对此不承担任何责任。

（14）每月初组织一次维保工作协调会，针对月度值班、维保、检查等情况进行总结、提出建议（书面形式）等，中标人至少派项目负责人以上的人员参加，与招标人现场沟通协调。

（15）由中标人指派具有注册消防工程师证书的专业人员，通过专门的教学设施设备，指导招标人相关人员熟悉和正确使用、操作消防设施，并对招标人相关人员开展消防理论知识、实操技能、紧急救援、急救逃生、消防演练等进行培训，每季度不少于1次消防培训、演练或根据招标人需求开展。

#### （十）公共卫生应急管理及其他服务要求

（1）严格执行《突发公共卫生事件应急条例》等文件的要求，制定突发公共卫生事件、防疫等相应防控措施和应急预案，在突发公共卫生事件及疫情发生时，负责做好组织、指挥、协调和服务保障工作，及时向有关部门汇报相关情况，相关管控措施符合DB44/T 1048规范的要求。

（2）制定进入物业管理服务区域或范围内特定区域的人员管控措施方案，做好人员进出登记、管理工作。

（3）按防控措施针对性做好公共区域等场所的卫生消杀工作，环境及物品以清洁为主、预防性消毒为辅，出现受污染情况时及时组织人力进行清洁消毒。

（4）及时跟进所在地区的防疫政策，根据政策变化调配人手响应相关要求。因采购方疫情防控要求，需要中标方工作人员参与全封闭上班的（封闭期间不允许离开单位范围和接触外来人员），中标方需确保采购方各项工作正常开展的人员要求，并采取多种措施维护团队人员的稳定。

（5）进驻管理：详细审阅、熟悉所有整个物业管理服务区域的设计图纸，并从物业管理及用户角度对物业管理提出专业管理意见、改进方案。迅速熟悉服务区域内的机电设备系统、楼宇/场地智能化管理系统、网络系统、IT基础设施的性能、规格、造型、布置提出专业管理意见和建议。对采购方提供的图纸、资料、档案等提出专业意见和建议。提供24小时热线，响应采购方反应的紧急要求。

（6）档案管理：建立管理人员人事档案和各类行政文件、合同的存档工作。相关工作内容符合 DB44/T 1315 规范的要求。健全所有建筑物、公用设施、设备的图纸资料，及时增加修改资料。建立设备、设施、保安、保洁、车辆等日常运作管理档案。所有资料及管理资料分为图、档、卡、册四类，安放于防火、防潮、防蛀之专用档案箱/盒/柜内。做好档案资料的保密工作，确保相关信息不外泄。

（7）节能管理：根据采购方的节约能源（资源）相关要求开展相关服务工作。并按照相关节能强度目标实施相关巡查、抄表（行政办公区）、统计、报告等服务管理工作。

（8）根据采购方需求，中标人在日常管理中要大力推动节能宣传工作，包括结合世界水日、中国水周、全国节能宣传周、全国低碳日、全国生态日、绿色出行宣传周、世界粮食日等主题活动，组织开展节约能源资源、绿色低碳、反食品浪费、生活垃圾分类、塑料污染治理等宣传活动，同时组织开展对员工进行节约资源相关知识的培训（提供横幅、海报、年橘、灯笼等，在春节和国庆节营造一定的节日氛围）。

（9）防雷设施检测：每年雨季前由具有相关资质的公司对建筑避雷系统和楼内重要设施设备进行防雷检测（出具相关证明），留存检测合格报告，保持避雷系统完整性，不得擅自拆除、迁改。

（10）本项目合同终止时，中标方须无条件向采购方移交物业管理的全部档案资料。

（11）由于监狱工作的特殊性，中标方应认真教育本单位工作人员严格遵守监狱的相关管理规定。中标人应于员工签订保密协议，员工上岗前开展保密培训。

（12）在2年的合同期内，需要对监狱南渠进行清淤清表（渠长1.3公里、渠宽2.1米）1次。

（13）采购人对岗位的设置、人员的选用与日常管理具有审核权，中标人聘用的物业服务人员必须符合人员配置表中的规定。物业服务人员不符合该表规定的，中标人应予以劝退。中标人不按照要求及时劝退不合格的物业服务人员的，采购人有权以每人次扣罚当月物业管理服务费中的2%。



其他特殊/额外服务内容：

无

提供服务人员名单：

序号	岗位	姓名	人数	学历	备注
1	项目经理		1		
2	综合文秘		1		
3	保洁绿化主管		1		
4	保洁员		17		
5	绿化员		9		
6	保安主管		1		
7	保安员		12		
8	电工主管		1		
9	水电工		5		
10	消防维保人员		6		
11	合计		54		

本部分与供应商在投标（响应）/响应文件中所提供的人员名单一致。

第五条合同期限

自2025年10月21日0时至2026年10月20日24时，服务期限为12个月。

第六条物业装备、耗材的使用

甲方根据场地情况提供物业服务的办公场地，场地情况如下：监狱行政办公楼办公室1间（约28平方米）。但办公用品（指办公桌、电脑、打印机、对讲机、文件柜等自身使用的等办公用品）由乙方自行解决。

提供用于物业服务的器械、设备、用品清单：

序号	工具、耗材名称	规格型号参数	数量	单位
1	扫地车	电动驾驶式	1	台
2	对讲机		10	台
3	钢叉		4	把
4	盾牌		4	个
5	强力吹干机	功率4.5KW	10	台
6	大功率吸尘器	7.5KW	2	台
7	农药喷雾器（高压）电动三轮车		1	辆
8	高压冲洗车	1000升储水箱，燃油款加压， 电动驾驶	1	台
9	8寸电链锯（高空锯）	2500mAh以上,伸出长度不少于 5米	2	台
10	高枝锯	伸缩长度15米	3	把
11	草坪机	自走式21寸铝底盘，排量160C C以上	2	台
12	割草机	四冲程、功率6000W、发动机 排量65CC以上	4	台
13	绿篱机	二冲程，38CC，修剪长度600 mm	4	台
14	油锯	180CC排量、20寸链条，四冲 程汽油锯	2	台
15	冲击钻	功率1380W双用锤钻	1	台
16	冲击钻（电动）	三用锂电锤7.5AH	1	台

本部分与供应商响应/承诺提供的器械清单、易耗品清单一致

#### 第七条物业管理收费

1. 本合同期内物业管理服务费元\_\_\_\_\_元（大写：\_\_\_\_\_）。采用包干制，除本合同明确约定可以另行收取的费用外，所有相关费用均包括在内，乙方不得另行向甲方或使用人收取任何费用。

物业服务费用成本监审：

1. 乙方承诺，接受甲方主管部门实施的物业服务费用成本监审，并遵守以下原则：

1.1 合法性原则。计入定价成本的费用符合有关法律、行政法规和国家统一会计制度的规定；

1.2 相关性原则。计入定价成本的费用为与物业服务直接相关或间接相关的费用；

1.3 对应性原则。计入定价成本的费用与物业服务内及服务标准相对应；

1.4 合理性原则。与服务定价成本各项费用的主要技术、经济指标均符合行业标准或者社会公允水平。

#### 第八条费用结算方式

##### （一）付款方式

1、支付方式：按单年度合同总费用分12个月进行结算支付，中标人每月根据上个月的考核等次情况，经双方确认服务费用后，将合法有效发票及相关备案资料提交给采购人，采购人以转帐方式进行支付。

2、合同逐年签订，第一部分为预付款部分，根据粤财采购【2022】10号文，对于采购人与中小企业（投标文件提交《中小企业声明函》作为判断的依据）签订合同的，应约定支付单年度合同金额的1/3作为预付款。在预付款支付后，第五个月起按月支付。若合同生效后四个月内

双方终止合同，预付款扣除实际服务价格（按天计算）后返还给采购人。

3、通过年度验收考核，可以续签次年合同，自次年合同签订后，按单年度合同总费用分12个月进行结算支付。

## （二）履约保证金

（1）中标方需在合同签订后十个工作日内向采购方缴纳单年度合同总金额5%的履约保证金。履约保证金以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。中标方以保函形式缴纳履约保证金的，需提交不可撤销、见索即付的独立保函，且保函在中标方完成其合同义务，包括任何保证义务后三十日内失效。

（2）合同期内中标方无违约责任、无任何不良记录，完成合同全部义务并顺利交接后，采购方于合同期满并收到中标方提供的有效票据后，在三十日内无息退还全部履约保证金。

（3）发生以下情形，经调查属实的，扣除履约保证金10%；

①书面投诉有效次数超过3次且整改仍不满足要求；

②管理混乱严重影响采购方的正常运作；

（4）发生以下情形，经调查属实的，扣除履约保证金的30%；

①合同履行期间，如有发现中标方恶意拖欠本项目员工工资的，经核实后第一次扣除履约保证金30%；

②拒绝履行合同向采购方提供服务的；

③中标方工作人员出现监守自盗现象的；

（5）发生以下情形，经调查属实的，扣除履约保证金的50%，采购方有权直接终止合同；

①因中标方原因导致狱内发生监管安全事故的；

②工作人员为监狱服刑人员私传违禁品、违规品、危险品、信件、口信等违反监狱管理规定的；

③在监狱范围内组织开展违法犯罪活动的；

④由于中标方工作人员的原因，发生言论炒作等影响监狱形象事件；

⑤合同履行期间，如有发现中标方恶意拖欠本项目员工工资的，经核实后第二次扣除履约保证金50%；

⑥违规分包或提供虚假证件的，扣减履约保证金50%，同时采购方有权直接终止合同；

（6）因中标方违约导致扣减履约保证金的，中标方须5个工作日内补足至原有金额，否则，将视为中标方毁约，采购方有权单方解除本合同并一次性没收剩余履约保证金，所有损失一概由中标方负责。

（7）履约保证金不足以弥补采购方损失的，采购方有权要求中标方赔偿至损失金额。合同期内，乙方累计被扣罚保证金超过【2】次（含【2】次），甲方有权单方解除合同并没收剩余保证金，如保证金不足以弥补甲方损失的，甲方保留追究权利。

（8）在合同履行期间，中标方因经济情况不良或其他客观原因不能继续履行合同的，应提前90个日历天向采购方提出解除合同的书面申请函，征得采购方同意后方可解除合同；如中标方在合同执行过程中因正当理由需要终止执行合同的，应提前90个日历天以书面形式告知采购方并经协商取得采购方同意；未提前90个日历天提出终止终止合同或采购方未同意终止合同却终止合同的，应扣除全部履约保证金；已提前90个日历天提出终止合同并经采购方同意的，扣除30%履约保证金。

（9）如采购方在合同执行中需终止合同履行的，应提前90个日历天以书面形式告知中标方，并在合同正式终止后收到中标方提供的有效票据30个日历天内退还全部履约保证金。若发生合同规定采购方有权直接终止合同的情形，无需提前90个日历天告知中标方。

## （三）人员要求

★（1）所有保安队员应持有公安机关核发的《保安员证》（投标时提供加盖投标人公章的承诺函，格式见投标文件格式）。

（2）所有现场服务人员均要求身体健康，上岗前由采购方负责审核把关，各类岗位人员按岗位要求，统一规范着装，仪态端庄，言行文明，按时出勤，有考勤记录（配置人脸考勤机）。

（3）工资福利待遇：中标方应依法用工，投标（响应）时须承诺按服务区域所在地劳动用工相关标准支付服务人员的劳动报酬，工资部分不得低于当地最低工资标准。并按《中华人民共和国社会保险法》的相关规定，所有服务人员按国家相关规定购买社保、人身意外保险或雇主责任险或团体意外险等，所有薪酬、福利、劳动保护等费用支出由中标方负担。提供承诺函，格式见投标文件格式）。

（4）所有服务人员需及时报采购人业务部门备案，如果人员调整，15个自然日内需报采购人；同时，离职缺少的人员中标人需在一周内内补充对应人员。

(5) 物业人员因病假（或工伤）需请假一周以上的应及时补充人员，同时中标人应向采购人告知需替换岗位人员，替换人员需一周内补充完整，否则按缺勤处理。

★(6) 中标人的派驻人员（包括项目经理等主要人员）变动率每三个月内应该控制在**10%**以内（具体开始时间从合同签订生效起计算），应采购人要求进行更换的员工不计算在内。如确有特殊原因导致人员变动大，中标人应有预见性，并配备必要的机动候补人员，提前与采购人协商解决。（投标时提供加盖投标人公章的承诺函，格式见投标文件格式）

#### (四) 其他要求

★(1) 中标方不得将本物业的服务责任整体转让给第三方（投标时提交承诺函，格式见投标文件格式）。

(2) 中标方根据采购方的要求和行业标准，制定物业管理服务方案，包括工作规程和服务标准，确保物业管理服务规范、安全、高效。中标方在物业管理机构进驻前，应将物业管理方案、组织架构、人员结构及各项规章制度等，报采购方审核。中标方应合理配备人员，物业管理服务方案的编制、组织架构的设置及人员配备应满足采购方的需求，为采购方提供优质优价服务。

(3) 中标方应对常见突发事件制定应急处理流程和方案，并针对采购方实际情况有针对性地提出可能出现的突发事件及处理措施。在处理特殊事件和紧急、突发事件等应急任务时，采购方可以直接组织指挥有关物业管理人员，中标方应积极配合。

(4) 中标方如因用工引起的劳动纠纷问题由中标人负责。

(5) 驻场经理属于中标方为本项目专设的管理人员，须全职全日制驻场工作，所有现场服务人员需经采购方审核通过后方可上岗，中标方应将员工花名册、身份信息材料及对应岗位所需的资格证书等提交采购方备案。

#### (五) 考核要求

(1) 采购方按本项目服务标准、要求及约定，按照《广东省肇庆监狱物业管理服务考核评分表》（详见附表1）、《广东省肇庆监狱物业管理服务日常考核记录表》（详见附件2）进行日常检查、月度考核，月度考核总得分情况作为采购方支付中标方服务费用的依据之一。

(2) 采购方主管部门每月对中标方的服务情况进行日常检查及月度考核，日常检查考核扣分分值累计叠加至当月月度考核评分中，每月月底总分**100分**减去当月累计扣分为中标方当月服务的月度考核总得分。

(3) 月考核等级：**90分**以上合格，**80-90分**为基本合格，**80分**以下的为不合格，以上均含本数。

(4) 中标方月度考核总得分在**90分**或以上的（含本数），视为考核结果合格，按月结费用的**100%**支付当期款项。

(5) 中标方月度考核总得分在**80分**或以上未达到**90分**的，视为考核结果基本合格，按**500元/分**扣除当月物业管理费用作为处罚（如，当月得分为**89分**则定义扣**11分**，需扣减**5500元**服务费）。

(6) 中标方月度考核总得分在**80分**以下的，视为考核结果不合格，按**500元/分**扣除当月物业管理费用作为处罚（如，当月得分为**79分**则定义扣**21分**，需扣减**10500元**服务费），同时采购人将存在问题提出书面意见要求中标人整改，经过复检仍未达到采购人要求的，继续按考核标准扣除当月物业管理费用的**5%**。

(7) 中标方月度考核总得分一年内出现**3月**考核分次“基本合格”或一年内出现**2次**月考核分为“不合格”的，采购人有权终止合同，扣除全额履约保证金后，待完成正常交接手续后退出。

(8) 中标方须按规定落实各岗位人员管理要求及配备人员数量，采购方不定期抽查现场服务人员情况。若发现应在岗服务的人员未达到合同约定标准的，中标方应在**10个**自然日内更换或配齐人员。中标方逾期未完成整改的，采购方除不予支付对应岗位人员实际未在岗服务天数的费用以外，并视为人员缺勤情况按**2分/人/天**进行累计叠加扣罚。

(9) 中标方在服务期间需更换人员的，应向采购方提交书面申请及更换人员的名单、相关信息材料等，经采购方审核同意后方可更换。

(10) 中标方拟更换的人员达不到服务要求或经采购方审核未通过的，中标方应在**15日**内派驻符合要求的人员。如替换人员逾期未上岗的，采购方除不予支付对应岗位人员实际未在岗天数的费用以外，视并为人缺勤情况按**2分/人/天**进行累计叠加扣罚。

(11) 中标方更换人员应遵循资质和职称对等或优于的替换原则，即新替人员职称、学历等资质应等于或高于原人员的相关资质，符合采购方的物业管理服务招标要求。

(12) 中标方现场服务人员不得以任何理由作出停工罢工行为，如发生**3人/起**以上停工罢工行为的，采购方每起扣罚中标方当月**5%**服务费。发生**3起3人以上**停工罢工行为的，采购方有权终止合同，一切损失由中标方负责。

(13) 中标方须与现场服务员工订立劳动合同，明确薪酬发放时间并保证每月按时发放。

#### (六) 物业管理服务对照执行标准

- 1、符合《中华人民共和国民法典》、《物业管理条例》、《广东省物业管理条例》、《保安服务管理条例》。
- 2、符合中华人民共和国国家和属地相关安全质量标准、行业技术规范标准。
- 3、符合采购文件和承诺文件中各方共同认可的合理要求。 上述各类标准与法规须是官方机构最新发布的现行标准版本。

- 附件：1.广东省肇庆监狱物业管理服务考核评分表
- 2.广东省肇庆监狱物业管理服务日常考核记录表
- 3.物业项目费用明细表

附件1

广东省肇庆监狱物业管理服务考核评分表

序号	考核类别	评分标准 (检查内容)	发现问题	扣分情况
1	环卫保洁	是否在机关上班前完成行政办公楼的保洁任务，是否做到地面干净、保持材料本色，无明显灰尘、污渍和杂物，无积水。发现未落实，每次扣1分。		
2		硬地处及停车位地表目视不见积土、不见杂物、不见野草，不乱倒、不漏收垃圾，不见人畜粪便，保持路面净、路沿净、人行道净、人工草坪净、雨水沟井渠净、树坑墙根净、垃圾箱净，树木落叶及时安排清扫。发现未落实，每次扣1分。		
3		各类清洁清扫工具用具、设施设备完整，规范摆放，整齐有序，干净使用。发现未落实，每次扣1分。		
4		做好生活垃圾分类、清运及服务区内清粪，隔油池清理等作业，定时清理生活垃圾，保持各垃圾堆放点和垃圾中转站场地干净。发现未落实，每次扣1分。		
5		及时清掏排水沙井、管道、沟渠等树叶树枝、垃圾淤泥、杂物等，每季度及降雨前后对雨污排水系统的井、坑、管道等进行检查、疏通和清理，保持排污、排水系统畅通，雨天积水处及时疏通处理。警察职工饭堂隔油池清理标准每月不少于2次。发现未落实，每次扣1分。		
6		每月不少于1次清扫综合楼北侧至武警营房道路和汶塘路卫生。发现未落实，每次扣1分。		
7		及时添加卫生间洗手间的纸巾和洗手液，保持台面、镜面无水渍污渍，小便斗、蹲便池无垃圾无黄渍，定时消毒消杀，如有堵塞情况应及时疏通，保持没有异味。发现未落实，每次扣1分。		
8		行政办公楼、1-3栋警察备勤楼、综合楼、警察职工饭堂天台每月进行1次清扫，保持地面干净无杂物，排水设施通畅，无积水淤泥、无杂草、青苔、杂树生长。发现未落实，每次扣1分。		

9		每天不少于1次对外来人员等候室及外协人员等候室的清扫，确保等候室的卫生干净整洁。发现未落实，每次扣1分。		
10		地板打蜡保养/晶面处理服务：每年1次对室内公共区域地板、瓷砖、大理石地板打蜡保养/晶面处理服务。发现未落实扣3分。		
11		服务区域范围内楼层走廊、楼梯、电梯、大堂、卫生间、茶水间、设备房、行政中心广场、停车场、主干道缺区域是否清洁到位。发现未落实，每次扣1分。		
12	绿化养护	做好人工种植绿地植被处的日常养护工作，管养区域内目视无垃圾，无枯枝，无断枝，无大块石块砖块等垃圾杂物。发现未落实，每次扣1分。		
13		科学养护绿化植物，对乔木、灌木、草坪、绿地植物等进行常规修剪养护，保持树身挺直不倾斜，清除杂草，乔木主要修剪枯枝，徒长枝；灌木按不同造型修剪；地被四季均要修剪，按要求控制高度和造型；保证花带、花坛、绿篱草坪树木绿化整齐美观，对修剪的枯木、枯枝和落叶等及时清理。发现未落实，每次扣1分。		
14		除杂草：视杂草生长覆盖情况，及时使用割草机/除草剂清除杂草，确保树木植物无野生藤蔓缠绕，重点做好行政办公区的除杂草作业。发现未落实，每次扣1分。		
15		淋水：配置淋水软管，做好各区域花草树木的喷淋浇灌作业，旱季及冬季视天气情况及采购方具体要求进行淋水作业，保持重点养护乔木下方土壤湿润。发现未落实，每次扣1分。		
16		病虫害防治：做好预防病虫害措施，发现虫害时及时进行喷药除虫杀菌，清理带病虫害的植物、落叶、杂草等，消灭病源、虫源，防止病虫扩散、蔓延。乔木的树干必须在每年秋冬季节涂一次石灰，涂白树干以离地面1-2米为宜。发现未落实，每次扣1分。		
17		抗旱、抗台、抗涝：旱季及新种、移植植物及时补水浇灌，防止植物因脱水而造成枯死。台汛期间做好各项加固、排涉抢险工作，重点做好乔木的修剪支撑等加固措施，对倒伏的树木及时进行修枝剪枝和扶直扶种，视降雨情况开启相关排水系统，抗涝处理积水要求在12个小时内完成。发现未落实，每次扣1分。		
18		施肥：各类植物视季节和生长情况，适时适量施放有机肥或绿色环保肥，重点保证场内香樟、荔枝、木棉、黄花风铃木等乔木每年3-4月间、11-12月间各施肥1次，肥料以有机肥、复合肥为主，份量适宜，施肥到位，施肥后视天气情况及时补充水分。发现未落实，每次扣1分。		

19		行政中心广场、大门两侧和办公楼时花的种植是否落实及时更换，同时确保时花旺盛。发现未落实，每次扣1分。		
20	安保服务	实行24小时巡逻及24小时固定值班制度，每天不定期对辖区进行巡查，明确各岗位人员的岗位职责和责任区域，如实登记巡逻记录，遇有异常情况，及时采取合理措施并向采购方报告。发现未落实，每次扣1分。		
21		准时上下班，按时交接班，不迟到、不早退，值班时坚守岗位，不乱打电话，不得长时间使用手机，不得玩游戏、看视频等，不做与岗位工作无关事宜，保证无关人员不在岗位逗留。发现未落实，每次扣1分。		
22		着装整齐，标识规范，风纪严整，文明礼貌，精神面貌佳。发现未落实，每次扣1分。		
23		严格人、车管理制度，确认来访人员身份、车辆信息登记，做好相关疫情防控排查等登记手续。保持出入口及工作环境整洁有序，道路畅通，指挥车辆有序进出和规定停放，禁止无关车辆、人员入内。发现未落实认真登记的，每次扣1分。		
24		值班记录、防疫信息、人员及车辆出入、交接班等登记台账清楚工整，记录清晰，无漏记错记。发现未落实，每次扣1分。		
25		做好行政办公区的停车场管理，确保停车有序，不得占用消防通道及人行通道。发现未落实，每次扣1分。		
26		积极完成采购方交办的其他临时性事务（如搬运、警戒区域设置、应急救助、抢险等）。配合做好监狱大门西侧快递存放点的日常管理工作，确保快递的领取及存放有序。发现未落实，每次扣1分。		
27	清粪	每季度不少于一次对化粪池进行检查，视情况进行抽粪吸粪处理，并做好相关台账资料。发现未落实，每次扣2分。		
28		遇到堵塞、溢出等特殊情况由采购方通知紧急抽粪疏通的，中标方半小时响应，1小时到达现场处置。发现未落实，每次扣2分。		
29	有害生物预防控制	使用针对性药物对采购方服务区域内的苍蝇、蚊子、老鼠、蟑螂、红火蚁、白蚁等虫害施药，其中3月-11月灭鼠、灭蚊、灭蚊、灭蟑每月不少于2次，其余月份每月不少于1次。发现未落实，每次扣1分。		
30		为预防采购方服务区域内出现蛇出没，中标方应按采购方要求增加投放硫磺作业，原则上在出现蛇的建筑物周边或蛇常出现地点投放硫磺粉，投放原则宽约10厘米。发现未落实，每次扣1分。		

31		用热烟雾机对防治范围内下水道、垃圾场、绿化带等处的害虫进行烟熏杀灭，然后用倍硫磷等药物、物理或生物方法控制虫害孳生。发现未落实，每次扣1分。		
32		对公共配套设施进行日常管理和维修养护，确保市政配套设施设施的正常使用，公共设施完好率达到90%以上，维修养护记录完整。发现未落实，每次扣1分。		
33	五金家电维修	小修项目在1小时内组织有效维修，一般维修任务不超过24小时，所有报修项目的处理及时率和维修合格率均达到100%。发现未落实，每次扣1分。		
34		根据设备设施实际使用情况，定期检查设备设施安全状况。发现未落实，每次扣1分。		
35	给排水供水系统设备	建立正常供水管理制度，对供水系统管路、水泵、水箱、阀门等进行日常维护，每月检查、保养、维护、清洁一次，防止跑、冒、滴、漏。发现未落实，每次扣1分。		
36		二次供水水箱保持清洁卫生，水箱每半年由具备资质条件的专业清洁公司清洗消毒，无二次污染。发现未落实，每次扣3分。		
37		给排水系统发生故障时，维修人员在10分钟内到达现场抢修，一般故障的抢修做到不过夜，一年内无管理责任事故。每发生1次扣1分。		
38		保持供水系统的正常运转，每天定期检查水泵运转情况。发现未落实，每次扣1分。		
39	供配电系统设备	对供电范围内的电气设备、仪器仪表定期巡视维护和重点检测。发现未落实，每次扣1分。		
40		供配电运行和维修人员必须持证上岗，每日至少安排2人值班，其中至少1人持有高压电工证，建立日常巡视检修和24小时运行维修值班制度。发现未落实，每次扣1分。		
41		每季度对强、弱电井、设备间内的机电设备、配电柜接地装置进行检查，每月对变配电设备接地装置进行检查。发现未落实，每次扣1分。		
42		服务区域供电系统高低压电气设备（含监狱各建筑物配电房）由具有相关资质的运维公司每月对配电设备环境进行巡视检查，记录及清扫卫生，确保卫生干净整洁并出具检查报告。发现未落实，每次扣1分。		
43		由具有相关资质的公司对监狱行政区、监管区等配电房的绝缘垫、绝缘手套、绝缘靴等用品按国家规定进行检测，并提供相关合格证。发现未落实，每次扣2分。		



44		实行每日24小时专人值班，每班值班人数应不少于2人。值班人员应持证上岗（初级建构筑物消防操作员职称及以上），值班人员与证件一致。值班人员按时交接班，做好值班记录，值班人员不得擅自离岗。  每月10号前提交维保计划，方案；月底前提交检测报告、维保记录及故障处理清单等书面资料；按时提交月、季度、（半）年及特定节日的检查报告.对上月值班、维保、检查等情况进行总结、提出建议（书面形式）等，至少派项目负责人以上的人员参加。发现未落实，每次扣1分。		
45		提供应急联系方式；接到报修通知后，2小时内派出维修人员到现场排除故障。凡属招标人负责更换的故障设备中标人应先及时维修，切实需更换的，应报告给招标人；凡属中标人负责免费更换的故障设备，中标人应无条件及时更换。发现未落实，每次扣1分。		
46		要求每月的设备误报次数不能超过2次；维保技术人员误动作每月为零。发现未落实，每次扣1分。		
47		供水系统维保  每月对消火栓水泵进行检测润滑；系统阀门进行检查润滑；系统管网进行清洁保养，室外消火栓进行检查润滑，室内消火栓箱及箱内配件进行检查，清洁；破玻按钮、警铃进行测试检查，系统每月进行一次破玻及水压测试。每月对水喷淋主、备泵进行检测；系统阀门进行检查润滑；系统管网进行清洁保养；检查压力开关，水流指示器，水喷淋头的设备有无被障碍物遮挡；系统每月进行一次末端放水测试。发现未落实，每次扣1分。		
	消防系统			

48		<p>消防报警系统及其他消防设施维保</p> <p>每月对报警主机进行各项功能检测；烟温感探测器，是否有清洁，功能正常。每月对系统进行测试检查；每月对系统线路进行检查；每月对系统所有设备进行清洁维护。</p> <p>每月对风机进行检测一次；每月对防火阀排烟口进行检测、清洁维护；每月对系统风管进行检查、清洁、风机清洁润滑。</p> <p>每月对气体控制主机进行检测；每月对系统瓶组阀头进行清洁维护；每月对启动装置进行检测。</p> <p>每月对应急照明灯、安全出口灯、疏散标志灯进行一次放电测试；对灯具进行清洁、检查、维护；对系统线路进行维护。</p> <p>每月对消防广播主机和功放各项功能进行检测；每月对广播扬声器进行清洁维护；每月定期模拟火灾时测试系统是否能切换正常。</p> <p>每月对全控制信号（火灾自动报警系统、喷淋灭火系统、防排烟系统、消防事故广播系统）进行各项功能联动测试，检测联动功能及联动信号和反馈信号；每月强行切断非消防电源测试。</p> <p>每月对各维保点的灭火器、面具进行清洁、维护、检查；检查灭火器、面具是否过期失效，压力不足或已开启损坏情况。</p> <p>发现未落实，每次扣1分。</p>		
49		<p>按要求时间进出监管区配送更换被服，要求半天时间完成。</p> <p>发现未落实，每次扣1分。</p>		
50		<p>根据采购方的节约能源（资源）相关要求开展相关服务工作。并按照相关节能强度目标实施相关巡查、抄表、统计、报告等服务管理工作。发现未落实，每次扣1分。</p>		
51		<p>根据采购方需求，在春节、国庆节、中国水周、世界水日等时间点提供宣传资料，比如横幅、海报等，营造一定的节日氛围。发现未落实，每次扣1分。</p>		
52	公共卫生应急管理及其	<p>每年雨季前对建筑避雷系统和楼内重要设施设备进行防雷检测。发现未落实，每次扣3分。</p>		
53	他服务要求	<p>严格员工排班、考勤、考核并做好纪录。发现未落实，每次扣1分。</p>		
54		<p>项目所需的设备（含采购方提供的自有设备）齐全，性能状态良好，定期保养，及时维修，确保设备能正常投入使用。</p> <p>发现未落实，每次扣1分。</p>		
55		<p>服务人员遵纪守法，举止文明，服装统一，标识统一，着装不规范，不整齐的要及时纠正。服务形象良好，礼节礼仪好。</p> <p>发现未落实，每次扣1分。</p>		

56	加分奖励	见义勇为、救死扶伤，事迹突出者，给予通报表扬，奖励1-2分，特别突出者，加倍奖励。		
57		及时制止治安及其它突发事件，保护了生命财产安全，减少经济损失，奖励2-5分。		
58		月度考核总得分		
考核人：		审批人：	考核日期：	

附件2：

广东省肇庆监狱物业管理服务日常考核记录表

序号	考核项目	检查情况	物业岗位职责人签名	整改情况	整改落实跟进人员签名	备注
1	环卫保洁					
2	绿化养护					
3	安保服务					
4	清粪					
5	有害生物预防控制					
6	五金家电维修					
7	给排水供水系统设备管理					
8	供配电系统设备管理					
9	消防系统管理					
10	其他					
11	奖励加分					

考核人：审批人：考核日期：

附件3.

物业项目费用明细表					
序号	费用项目				年金额 (元/年)
1	人员费用（含五险一金、福利等费用）	综合部	1人	项目经理	
2			1人	综合文秘	
3		保洁绿化部	1人	保洁绿化主管	
4			17人	保洁员	
5			9人	绿化员	
6		保安部	1人	保安主管	
7			12人	保安员	
8		工程部	1人	电工主管	
9			5人	水电工	
10		消防系统	6人	消防维护人员	
11	环卫保洁	清洁耗材、工具和机械折旧费			
12	绿化养护	化肥、石灰、更换时花等费用			
13	清粪	化粪池、隔油池清理费用			
14	有害生物预防	除四害、白蚁防治等费用			
15	给排水供水系统	供水水箱清洗			
16	供配电系统	运维费用			
17	消防系统	系统维护及检测费用			
18	其他费用	防雷检测、南渠清淤清表及服装（秋冬装2套、夏装2套）、行政办公、工具配置等费用			
19	年综合管理费及利润				
20	年税费				
21	年物业管理费用（元/年）				
22	2年物业管理费用（元/年）				

第九条保密

甲乙双方在订立合同、合同履行过程中，知悉的商业秘密或者其他应当保密的信息，不得泄露或者不正当地使用；泄露、不正当地使用该商业秘密或者信息，造成对方损失的，应当承担赔偿责任。

第十条其他约定事项

- 1.本合同一式伍份，由甲乙双方签字盖章后生效，具有同等法律效力。
- 2.合同内容如遇国家法律、法规及政策另有规定的，从其规定。

甲方(盖章): 广东省肇庆监狱

甲方代表:

甲方联系人:

联系电话:

合同签订日期: 年 月 日

乙方(盖章): \_\_\_\_\_

乙方代表:

开户银行:

银行账号: \_\_\_\_\_

乙方联系人:

联系电话:

合同签订日期: 年 月 日

## 第六章 投标文件格式与要求

投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的相关文件，并作为其投标文件的一部分，所有文件必须真实可靠、不得伪造，否则将按相关规定予以处罚。

### 1.法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明：

法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户；自然人是指《中华人民共和国民法典》（以下简称《民法典》）规定的具有完全民事行为能力、能够承担民事责任和义务的公民。如投标人是企业（包括合伙企业），要提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；如投标人是事业单位，要提供有效的“事业单位法人证书”；投标人是非企业专业服务机构的，如律师事务所，会计师事务所要提供执业许可证等证明文件；如投标人是个体工商户，要提供有效的“个体工商户营业执照”；如投标人是自然人，要提供有效的自然人身份证明。

这里所指“其他组织”不包括法人的分支机构，由于法人分支机构不能独立承担民事责任，不能以分支机构的身份参加政府采购，只能以法人身份参加。“但由于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业具有其特殊性，如果能够提供其法人给予的相应授权证明材料，可以参加政府采购活动”。

### 2.财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（详见资格性审查表要求）

### 3.具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明。

### 4.投标人参加政府采购前三年内在经营活动中没有重大违法记录书面声明函。

### 5.信用记录查询

（1）查询渠道：通过“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))和“中国政府采购网”（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）进行查询；

（2）查询截止时点：提交投标文件截止日当天；

（3）查询记录：对列入失信被执行人、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、信用报告进行查询；

采购人或采购代理机构应当按照查询渠道、查询时间节点、查询记录内容进行查询，并存档。对信用记录查询结果中显示投标人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的投标人作无效投标处理。

### 6. 按照招标文件要求，投标人应当提交的资格、资信证明文件。

# 投标文件封面

（项目名称）

# 投标文件封面

（正本 / 副本）

采购计划编号：**440001-2025-19232**

采购项目编号：**GPCGD252201FG157J**

所投采购包：第 包

（投标人名称）

年 月 日

## 投标文件目录

- 一、投标函
- 二、开标一览表
- 三、分项报价表
- 四、政策适用性说明
- 五、法定代表人证明书
- 六、法定代表人授权书
- 七、投标保证金
- 八、提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料
- 九、资格性审查要求的其他资质证明文件
- 十、承诺函
- 十一、中小企业声明函
- 十二、监狱企业
- 十三、残疾人福利性单位声明函
- 十四、联合体共同投标协议书
- 十五、投标人业绩情况表
- 十六、技术和服务要求响应表
- 十七、商务条件响应表
- 十八、履约进度计划表
- 十九、各类证明材料
- 二十、采购代理服务费用支付承诺书
- 二十一、需要采购人提供的附加条件
- 二十二、询问函、质疑函、投诉书格式
- 二十三、项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等
- 二十四、附件
- 二十五、政府采购履约担保函、采购合同履行保险凭证



格式一：

## 投标函

致：广东省政府采购中心

你方组织的“广东省肇庆监狱2025-2027年物业管理综合服务项目”项目的招标[采购项目编号为：GPCGD252201FG157J]，我方愿参与投标。

我方确认收到贵方提供的“广东省肇庆监狱2025-2027年物业管理综合服务项目”项目的招标文件的全部内容。

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

(投标人名称)作为投标人正式授权(授权代表全名,职务)代表我方全权处理有关本投标的一切事宜。

我方已完全明白招标文件的所有条款要求，并申明如下：

（一）按招标文件提供的全部货物与相关服务的投标总价详见《开标一览表》。

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

（三）我方明白并同意，在规定的开标日之后，投标有效期之内撤回投标或中标后不按规定与采购人签订合同或不提交履约保证金，则贵方将不予退还投标保证金。

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

（五）我方理解贵方不一定接受最低投标价或任何贵方可能收到的投标。

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

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

（八）我方投标报价已包含应向知识产权所有人支付的所有相关税费，并保证采购人在中国使用我方提供的货物时，如有第三方提出侵犯其知识产权主张的，责任由我方承担。

（九）我方接受采购人委托向贵方支付代理服务费，项目总报价已包含代理服务费，如果被确定为中标供应商，承诺向贵方足额支付。（若采购人支付代理服务费，则此条不适用）

（十）我方与其他投标人不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。

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

（十二）我方未被列入法院失信被执行人名单中。

（十三）我方承诺遵守《中华人民共和国民法典》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

（十四）我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，承诺如下：

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

（2）我方符合法律、行政法规规定的其他条件。

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

（十五）我方对在本函及投标文件中所作的所有承诺承担法律责任。

（十六）所有与本招标有关的函件请发往下列地址：

地 址：\_\_\_\_\_ 邮政编码：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_ 电子邮箱：\_\_\_\_\_

代表姓名：\_\_\_\_\_ 职 务：\_\_\_\_\_

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：\_\_\_\_\_

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

格式二：

开标一览表

注：投标供应商应在投标客户端【报价部分】进行填写，投标客户端软件将自动根据供应商填写信息在线生成开标一览表，若在投标文件中出现非系统生成的开标一览表，且与投标客户端生成的开标一览表信息内容不一致，以投标客户端在线填写报价并生成的内容为准。（下列表样仅供参考）

采购项目编号：

项目名称：

投标人名称：

序号	采购项目名称/采购包名称	投标报价（元/%）	交货或服务期	交货或服务地点
1				

投标人签章：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

格式三：

分项报价表

注：投标供应商应在投标客户端【报价部分】进行填写，投标客户端软件将自动根据供应商填写信息在线生成分项报价表，若在投标文件中出现非系统生成的分项报价表，且与投标客户端生成的分项报价表信息内容不一致，以投标客户端在线填写报价并生成的内容为准。（下列表样仅供参考）

采购项目编号：

项目名称：

投标人名称：

采购包：

货币及单位：人民币/元

品目号	序号	货物名称	规格型号	品牌	产地	制造商名称	单价	数量	总价
1									

品目号	序号	服务名称	服务范围	服务要求	服务时间	服务标准	单价	数量	总价
1									

投标人签章：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

格式四：

政策适用性说明

按照政府采购有关政策的要求，在本次的技术方案中，采用符合政策的小型或微型企业产品、节能产品、环境标志产品，主要产品与核心技术介绍说明如下：

序号	主要产品/技术名称（规格型号、注册商标）	制造商(开发商)	制造商企业类型	节能产品	环境标志产品	认证证书编号	该产品报价在总报价中占比（%）
1							
2							
3							
4							
5							
...							

注：1.制造商为小型或微型企业时才需要填“制造商企业类型”栏,填写内容为“小型”或“微型”；

2.“节能产品、环境标志产品”须填写认证证书编号，并在对应“节能产品”、“环境标志产品”栏中勾选，同时提供有效期内的证书复印件（加盖投标人公章）

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

格式五：

（投标人可使用下述格式，也可使用广东省工商行政管理局统一印制的法定代表人证明书格式）

法定代表人证明书

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

有效期限： \_\_\_\_\_

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

注册号码： \_\_\_\_\_ 企业类型： \_\_\_\_\_

经营范围： \_\_\_\_\_

投标人名称（盖章）： \_\_\_\_\_

地址： \_\_\_\_\_

法定代表人（签字或盖章）： \_\_\_\_\_

职务： \_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

格式六：

法定代表人授权书格式

（对于银行、保险、电信、邮政、铁路等行业以及获得总公司投标授权的分公司，可以提供投标分支机构负责人授权书）

法定代表人授权书

致：广东省政府采购中心

本授权书声明：\_\_\_\_\_是注册于（国家或地区）的（投标人名称）的法定代表人，现任\_\_\_\_\_职务，有效证件号码：\_\_\_\_\_。现授权（姓名、职务）作为我公司的全权代理人，就“广东省肇庆监狱2025-2027年物业管理综合服务项目”项目采购[采购项目编号为GPCGD252201FG157J]的投标和合同执行，以我方的名义处理一切与之有关的事宜。

本授权书于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日签字生效，特此声明。

投标人（盖章）：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

法定代表人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

职务：\_\_\_\_\_

被授权人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

职务：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

格式七:

**投标保证金**

采购文件要求递交投标保证金的，投标人应在此提供保证金的凭证的复印件。



格式八：

提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料

格式九:

资格审查要求的其他资质证明文件

具有履行合同所必需的设备和专业技术能力

格式十：

（对于采购需求写明“提供承诺”的条款，供应商可参照以下格式提供承诺）

承诺函

致：广东省肇庆监狱

对于\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_），我方郑重承诺如下：  
如中标/成交，我方承诺严格落实采购文件以下条款：（建议逐条复制采购文件相关条款原文）

（一）星号条款

- 1.
- 2.
- 3.
- .....

（二）三角号条款

- 1.
- 2.
- 3.
- .....

（三）非星号、非三角号条款

- 1.
- 2.
- 3.
- .....

特此承诺。

供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

格式十一：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

中小企业声明函（所投产品制造商为中小企业时提交本函，所属行业应符合采购文件中明确的本项目所属行业）

中小企业声明函（货物）

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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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）行业；制造商为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

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

2：投标人应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，投标人出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标。在实际操作中，投标人希望获得中小企业扶持政策支持，应从制造商处获得充分、准确的信息。对相关制造商信息了解不充分，或者不能确定相关信息真实、准确的，不建议出具《中小企业声明函》。

中小企业声明函（承建本项目工程为中小企业或者承接本项目服务为中小企业时提交本函，所属行业应符合采购文件中明确的本项目所属行业）

### 中小企业声明函（工程、服务）

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

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

2：投标人应当自行核实是否属于小微企业，并认真填写声明函，若有虚假将追究其责任。

**格式十二：**

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

**监狱企业**

提供由监狱管理局、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。

格式十三：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

注：本函未填写或未勾选视作未做声明。

#### 格式十四：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

#### 联合体共同投标协议书

立约方：（甲公司全称）

（乙公司全称）

（.....公司全称）

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

##### 一、联合体各方关系

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

##### 二、联合体内部有关事项约定如下：

1.（甲公司全称）作为联合体的牵头单位，代表联合体双方负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作。

2.联合体将严格按照文件的各项要求，递交投标文件，切实执行一切合同文件，共同承担合同规定的一切义务和责任，同时按照内部职责的划分，承担自身所负的责任和风险，在法律上承担连带责任。

3.如果本联合体中标，（甲公司全称）负责本项目\_\_\_\_\_部分，（乙公司全称）负责本项目\_\_\_\_\_部分。

4.如中标，联合体各方共同与（采购人）签订合同书，并就中标项目向采购人负责有连带的和各自的法律责任；

5.联合体成员（公司全称）为（请填写：小型、微型）企业，将承担合同总金额\_\_\_\_\_%的工作内容（联合体成员中有小型、微型企业时适用）。

三、联合体各方不得再以自己名义参与本采购包响应，联合体各方不能作为其它联合体或单独响应单位的项目组成员参加本采购包响应。因发生上述问题导致联合体响应成为无效报价，联合体的其他成员可追究其违约责任和经济损失。

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

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

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

甲公司全称：\_\_\_\_\_（盖章）\_\_\_\_\_，乙公司全称：\_\_\_\_\_（盖章）\_\_\_\_\_，.....公司全称：\_\_\_\_\_（盖章）\_\_\_\_\_，

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日，\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日，\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：1. 联合响应时需签本协议，联合体各方成员应在本协议上共同盖章确认。

2. 本协议内容不得擅自修改。此协议将作为签订合同的附件之一。



格式十五：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

投标人业绩情况表

序号	客户名称	项目名称及合同金额（万元）	签订合同时间	竣工验收报告时间	联系人及电话
1					
2					
3					
4					
...					

根据上述业绩情况，按招标文件要求附销售或服务合同复印件及评审标准要求的证明材料。

格式十六：

《技术和服务要求响应表》

序号	标的名称	参数性质	采购文件规定的技术和服务要求	投标文件响应的具体内容	型号	是否偏离	证明文件所在位置	备注
1								
2								
3								
4								
5								
6								
...								
...								

说明：

- 1.“采购文件规定的技术和服务要求”项下填写的内容应与招标文件中采购需求的“技术要求”的内容保持一致。投标人应当如实填写上表“投标文件响应的具体内容”处内容，对采购文件提出的要求和条件作出明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述的，将视为未实质性满足招标文件要求。投标人需要说明的内容若需特殊表达，应先在表中进行相应说明，再另页应答，否则投标无效。
- 2. 参数性质栏目按招标文件有标注的“★”、“▲”号条款进行填写，打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。打“▲”号条款为重要技术参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效投标条款。
- 3. “是否偏离”项下应按下列规定填写：优于的，填写“正偏离”；符合的，填写“无偏离”；低于的，填写“负偏离”。
- 4.“备注”处可填写偏离情况的说明。

格式十七:

《商务条件响应表》

序号	参数性质	采购文件规定的商务条件	投标文件响应的具体内容	是否偏离	证明文件所在位置	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
.....						

- 说明:
- 1. “采购文件规定的商务条件”项下填写的内容应与招标文件中采购需求的“商务要求”的内容保持一致。
  - 2. 投标人应当如实填写上表“投标文件响应的具体内容”处内容，对采购文件规定的商务条件作出明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述的，将视为未实质性满足招标文件要求。投标人需要说明的内容若需特殊表达，应先在表中进行相应说明，再另页应答，否则投标无效。
  - 3. 参数性质栏目按招标文件有标注的“★”、“▲”号条款进行填写，打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。打“▲”号条款为重要技术参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效投标条款。
  - 4. “是否偏离”项下应按下列规定填写：优于的，填写“正偏离”；符合的，填写“无偏离”；低于的，填写“负偏离”。
  - 5. “备注”处可填写偏离情况的说明。

格式十八：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

履约进度计划表

序号	拟定时间安排	计划完成的工作内容	实施方建议或要求
1	拟定__年__月__日	签订合同并生效	
2	__月__日—__月__日		
3	__月__日—__月__日		
4	__月__日—__月__日	质保期	

**格式十九：**

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

**各类证明材料**

- 1.招标文件要求提供的其他资料。
- 2.投标人认为需提供其他资料。

格式二十：

采购代理服务费支付承诺书

致：广东省政府采购中心

如果我方在贵采购代理机构组织的广东省肇庆监狱2025-2027年物业管理综合服务项目招标中获中标（采购项目编号：GPCGD252201FG157J），我方保证在收取《中标通知书》时，按招标文件对代理服务费支付方式的约定，承担本项目代理服务费。

我方如违约，愿凭贵单位开出的违约通知，从我方提交的投标保证金中支付，不足部分由采购人在支付我方的中标合同款中代为扣付；以投标担保函（或保险保函）方式提交投标保证金时，同意和要求投标担保函开立银行或担保机构、保险保函开立的保险机构应广东省政府采购中心的要求办理支付手续。

特此承诺！

投标人法定名称（公章）： \_\_\_\_\_  
投标人法定地址： \_\_\_\_\_  
投标人授权代表（签字或盖章）： \_\_\_\_\_  
电 话： \_\_\_\_\_  
传 真： \_\_\_\_\_  
承诺日期： \_\_\_\_\_

格式二十一：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

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
1	
2	
3	

注：投标人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，否则将视为投标人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。

格式二十二：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

询问函、质疑函、投诉书格式

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

询问函

广东省政府采购中心

我单位已登记并准备参与“广东省肇庆监狱2025-2027年物业管理综合服务项目”项目（采购项目编号：GPCGD252201FG157J）的投标活动，现有以下几个内容（或条款）存在疑问（或无法理解），特提出询问。

- 一、\_\_\_\_\_（事项一）
  - （1）\_\_\_\_\_（问题或条款内容）
  - （2）\_\_\_\_\_（说明疑问或无法理解原因）
  - （3）\_\_\_\_\_（建议）
- 二、\_\_\_\_\_（事项二）
- ...

随附相关证明材料如下：（目录）

询问人（公章）： \_\_\_\_\_  
法定代表人或授权代表（签字或盖章）： \_\_\_\_\_  
地址/邮编： \_\_\_\_\_  
电话/传真： \_\_\_\_\_  
日期： 年 月 日



## 质疑函

### 一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

联系：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

授权代表：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

### 二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：\_\_\_\_\_

质疑项目的编号：\_\_\_\_\_ 包号：\_\_\_\_\_

采购人名称：\_\_\_\_\_

采购文件获取日期：\_\_\_\_\_

### 三、质疑事项具体内容

质疑事项1：\_\_\_\_\_

事实依据：\_\_\_\_\_

法律依据：\_\_\_\_\_

质疑事项2：\_\_\_\_\_

.....

### 四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：\_\_\_\_\_

签字(签章)：\_\_\_\_\_ 公章：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

质疑函制作说明：

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

## 投诉书

### 一、投诉相关主体基本情况

投诉人：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

法定代表人/主要负责人：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

授权代表：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

被投诉人1：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

被投诉人2：\_\_\_\_\_

.....

相关供应商：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

### 二、投诉项目基本情况

采购项目名称：\_\_\_\_\_

采购项目编号：\_\_\_\_\_ 包号：\_\_\_\_\_

采购人名称：\_\_\_\_\_

代理机构名称：\_\_\_\_\_

采购文件公告:是/否 公告期限：\_\_\_\_\_

采购结果公告:是/否 公告期限：\_\_\_\_\_

### 三、质疑基本情况

投诉人于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日,向提出质疑, 质疑事项为：\_\_\_\_\_

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

### 四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：\_\_\_\_\_

事实依据：\_\_\_\_\_

法律依据：\_\_\_\_\_

投诉事项2：\_\_\_\_\_

.....

### 五、与投诉事项相关的投诉请求

请求：\_\_\_\_\_

签字(签章)：\_\_\_\_\_ 公章\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

投诉书制作说明：

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

2.投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权

委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4.投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5.投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6.投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

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

**格式二十三：**

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等内容和格式自拟。

格式二十四：

附件（以下格式文件由供应商根据需要选用）

政府采购投标（响应）担保函

编号：【 】号

（采购人）：

鉴于\_\_\_\_\_（以下简称“投标（响应）人”）拟参加编号为\_\_\_\_\_的（以下简称“本项目”）投标（响应），根据本项目采购文件，投标（响应）人参加投标（响应）时应向你方交纳投标（响应）保证金，且可以投标保险凭证的形式交纳投标（响应）保证金。应投标（响应）人的申请，我方以保险的方式向你方提供如下投标保证保险凭证：

一、保险责任的情形及保证金额

（一）在投标（响应）人出现下列情形之一时，我方承担保险责任：

- 1.中标（成交）后投标（响应）人无正当理由不与采购人签订《政府采购合同》；
- 2.采购文件规定的投标（响应）人应当缴纳保证金的其他情形。

（二）我方承担保险责任的最高金额为人民币\_\_\_\_\_元（大写）即本项目的投标（响应）保证金金额。

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：本保险凭证自\_\_年\_\_月\_\_日起生效，有效期至开标日后的90天内。

三、承担保证责任的程序

1.你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号、户名和开户行，并附有证明投标（响应）人发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

2.我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在15个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方按照你方的要求代投标（响应）人向你方支付相应的索赔款项。

四、保证责任的终止

1.保证期间届满，你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。

2.我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任终止。

3.按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任终止。

五、免责条款

1.依照法律规定或你方与投标（响应）人的另行约定，全部或者部分免除投标（响应）人投标（响应）保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

2.因你方原因致使投标（响应）人发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。

3.因不可抗力造成投标（响应）人发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

4.你方或其他有权机关对采购文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为 法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：\_\_\_\_\_（公章）\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_



格式二十五：

政府采购履约担保函

编号：

（采购人）：

鉴于贵方在\_\_\_\_\_项目（项目编号为\_\_\_\_\_以下简称“项目”）的采购中，确定\_\_\_\_\_为中标人/供应商，拟签订/已签订项目相关采购合同（以下简称“主合同”）。依据主合同的约定，供应商应向贵方交纳履约保证金，且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向贵方提供如下履约保证金担保：

一、保证金额

我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额的\_\_\_\_\_%，数额为\_\_\_\_\_（大写），币种为人民币（即主合同履约保证金金额）。

二、我方保证的方式为：连带责任保证。

三、我方保证的期间为：本保函自开立之日起生效，至 年 月 日止。

四、在本保函的有效期限内，如被保证人违反上述合同或协议约定的义务，我方将在收到你方提交的本保函文件及符合下列全部条件的索赔通知后 30 个工作日内以上述保证金额为限支付你方索赔金额：

- (一)索赔通知文件必须以书面形式提出，列明索赔金额，并由你方法定代表人(负责人)或授权代理人签字并加盖公章；
- (二)索赔通知文件必须同时附有：
  - 1.一项书面声明，声明索赔款项并未由被保证人或其代理人直接或间接地支付给你方；
  - 2.证明被保证人违反上述合同或协议约定的义务以及有责任支付你方索赔金额的证据。
- (三)索赔通知文件必须在本保函有效期内到达以下地址：  
\_\_\_\_\_。

五、本保函保证金额将随被保证人逐步履行保函项下合同约定或法定的义务以及我方按你方索赔通知文件要求分次支付而相应递减。

六、本保函项下的权利不得转让，不得设定担保。受益人未经我方书面同意转让本保函或其项下任何权利，我方在本保函项下的义务与责任全部消灭。

七、本保函项下的合同或基础交易不成立、不生效、无效、被撤销、被解除，本保函无效;被保证人基于保函项下的合同或基础交易或其他原因的抗辩，我方均有权主张。

八、因本保函发生争议协商解决不成，按以下第 (一)种方式解决：

- (一)向我方所在地的人民法院起诉。
- (二)提交 此栏空白 仲裁委员会(仲裁地点为此栏空白)按照申请仲裁时该会现行有效的仲裁规则进行仲裁。仲裁裁决是终局的，对双方均有约束力。

九、本保函适用中华人民共和国法律。

十、其他条款：

- 1.本保函有效期届满或提前终止，本保函自动失效，我方在本保函项下的义务与责任自动全部消灭，此后提出的任何索赔均为无效索赔，我方无义务作出任何赔付。
- 2.所有索赔通知必须在我方工作时间内到达本保函规定的地址。

十一、本保函自我方盖章之日起生效。

保证人：\_\_\_\_\_ (盖章)  
联系地址：\_\_\_\_\_  
联系电话：\_\_\_\_\_  
开立日期：\_\_年\_\_月\_\_日

## 采购合同履约保险凭证

致被保险人\_\_\_\_\_：

鉴于你方\_\_\_\_\_（招标方/被保险人）接受投保人\_\_\_\_\_（投标方）参加\_\_\_\_\_（采购）项目的投标，向投保人签发中标通知书，投保人在我公司投保《采购合同履约保证保险》，我公司接受投保人的请求，在保险责任范围内，愿意就投保人履行与你方订立的采购合同，向你方提供如下保证保险：

一、我公司对上述采购项目出具的《采购合同履约保证保险》保单号：

二、上述保单项下我公司的保险金额（最高限额）：人民币（¥： 元）

上述全部保险单的保险金额随投保人逐步履行采购合同约定的义务或我公司的赔付而递减。

三、本保险的保险期间自\_\_\_\_年\_\_月\_\_日\_\_时起至\_\_\_\_年\_\_月\_\_日\_\_时止，共计\_\_天。

四、本保险合同仅承担履约保证责任：在本保险期限内，供应商在《采购合同》的履约过程中，因下列情形给你方造成直接损失的，在收到你方提交的符合保险合同约定的全部条件的书面文件，我公司依据保险合同有关约定并与你方达成一致赔偿意见后 30 个工作日内以上述保险金额为限，支付你方索赔金额。

（一）投保人未按照采购合同约定的时间、地点交付采购标的；

（二）投保人供应采购标的的规格、型号、数量、质量等不符合《采购合同》的约定。

### 五、索赔文件

（一）经被保险人有权人签字、加盖被保险人公章的书面索赔声明正本，索赔声明须注明本保险凭证对应的保单号并申明如下事实：

（1）投保人未履行采购合同相关义务；

（2）投保人的违约事实。

（二）保险单正本；

（三）《采购合同》副本及与采购项目进展、质量、缺陷有关的证明文件（包括《中标通知书》、投标书及其附录、会议纪要、其他合同文件等）；

（四）保险人要求投保人、被保险人所能提供的与确认保险事故的性质、原因、损失程度等有关的其他证明和资料；

（五）仲裁机构出具的裁决书或法院出具的裁定书、判决书等生效法律文书（适用于仲裁或诉讼确认损失的方式）；

六、未经保险人书面同意，本保险凭证与保险合同不得转让、质押，否则保险人在本保险凭证与保险合同项下的保险责任自动解除。

七、本保证保险发生争议协商解决不成，向保险人所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

八、本保证保险适用的保险条款为《\_\_\_\_\_》。

九、保险责任免除及其他本保险凭证未载明事宜以保险合同约定为准。

十、本保险凭证自保险人加盖保单专用章起生效。

保证人：\_\_\_\_\_ (盖章)

地址：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

开立日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日