



中国科学院广州生物医药与健康研究院  
生物岛园区物业服务采购项目

# 招标文件

招标编号：OITC-G250600117

东方国际招标有限责任公司

中国·北京

2025年4月

# 目 录

- 第一章 投标邀请
- 第二章 投标人须知
- 第三章 评标文件
- 第四章 项目需求
- 第五章 拟签订的合同文本
- 第六章 投标文件格式
- 第七章 评标标准

# 第一章 投标邀请

# 投标邀请

中国科学院广州生物医药与健康研究院生物岛园区物业服务采购项目的潜在投标人应在 <http://www.oitccas.com/> 获取招标文件,并于 2025 年 4 月 23 日 14 点 30 分(北京时间)前递交投标文件。

## 一、项目基本情况

项目编号: OITC-G250600117

项目名称: 中国科学院广州生物医药与健康研究院生物岛园区物业服务采购项目

预算金额: 200 万元/年, 两年共 400 万元(人民币)

采购需求:

包号	采购内容	服务期限	预算金额 (万元人民币)
1	生物岛园区物业服务	2 年, 合同一年一签	200 万元/年, 两年共 400 万元人民币

合同履行期限: 详见项目需求。

本项目(不接受)联合体投标。

## 二、申请人的资格要求:

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求: 本项目不属于专门面向中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位采购的项目。
3. 本项目的特定资格要求:
  - 1) 在中华人民共和国境内依法注册的, 具有独立承担民事责任能力, 遵守国家法律法规, 具有良好信誉, 具有履行合同能力和良好的履行合同的记录, 具有良好资金、财务状况的企事业单位、其他组织或者自然人;
  - 2) 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, 不得参加本项目投标;
  - 3) 投标单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商, 不得参加同

一合同项下的政府采购活动；

4) 按本投标邀请的规定获取招标文件；

5) 本项目不接受联合体投标，不允许分包转包；

6) 投标人不得为列入失信被执行人、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供应商。注 1：

1) 信用信息查询渠道：“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）等。

2) 信用信息查询截止时点：同投标截止时间，即查询投标人截止到投标截止时间的信用信息记录。

3) 信用信息查询记录和证据留存的具体方式：信用信息查询记录将以网站截图打印稿形式与其他采购文件一并保存。

4) 信用信息的使用规则：如投标人为“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）中列入失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单的供应商，或为中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商，则其投标将被拒绝。

### 三、获取招标文件

时间：2025 年 4 月 2 日 至 2025 年 4 月 9 日，每天上午 9:00 至 12:00，下午 14:00 至 17:00。（北京时间，法定节假日除外）

地点：<http://www.oitccas.com/>；

方式：登录东方招标 <http://www.oitccas.com/>注册并购买。

售价：¥600.0 元，本公告包含的招标文件售价总和

### 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：2025 年 04 月 23 日 14 点 30 分（北京时间）

开标时间：2025 年 04 月 23 日 14 点 30 分（北京时间）

地点：广州市黄埔区开源大道 190 号（中国科学院广州生物医药与健康研究院）A 栋 3 楼 A334 第四会议室

### 五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

## 六、其他补充事宜

1. 投标文件递交地点：广州市黄埔区科学城开源大道190号（中国科学院广州生物医药与健康研究院）A栋3楼A334第四会议室

2. 招标文件采用网上电子版本发售和纸质招标文件同时发售方式：

1) 登陆“东方招标”平台（<http://www.oitccas.com/>），点击“获取采购文件”链接图标，或直接输入访问地址（[http://www.oitccas.com/pages/sign\\_in.html?page=mine](http://www.oitccas.com/pages/sign_in.html?page=mine)）完成投标人注册手续（免费），然后登陆系统寻找有意向参与的项目，已注册的投标人无需重新注册。招标文件售价：每包人民币600元。如决定购买招标文件，请完成标书款缴费及标书下载手续，纸质文件可联系采购代理机构联系人通过快递或现场领取获取。电子版招标文件与纸质招标文件具有同等的法律效力。

2) 投标人可以电汇的形式支付标书款（应以公司名义汇款至下述指定账号）。

开户名称：东方国际招标有限责任公司

开户行：招商银行北京西三环支行

账号：862081657710001

3) 投标人应在平台上填写开票信息。在投标人足额缴纳标书款后，标书款电子发票将发送至投标人在平台上登记的电子邮箱，投标人自行下载打印。

3. 以电汇方式购买招标文件和递交投标保证金的，须在电汇凭据附言栏中写明招标编号、包号及用途，例如：OITC-G250600117 标书款、OITC-G250600117 第1包投标保证金（如未标明招标编号，有可能导致投标无效）。

4. 采购项目需要落实的政府采购政策：

- (1) 政府采购促进中小企业发展
- (2) 政府采购支持监狱企业发展
- (3) 政府采购促进残疾人就业
- (4) 政府采购鼓励采购节能环保产品

## 七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：中国科学院广州生物医药与健康研究院

地 址：广州市黄埔区科学城开源大道 190 号

联系方式：陈老师 020-32015326

## 2. 采购代理机构信息

名 称：东方国际招标有限责任公司

地 址：北京市海淀区丹棱街 1 号互联网金融中心 20 层

联系方式：020-87001523

## 3. 项目联系方式

项目联系人：迟兆洋、叶明、林杨婷

电 话：020-87001523 / ytlin@oitc.com.cn、cjwang@oitc.com.cn

## 第二章 投标人须知

# 投标人须知

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

## 1. 总体说明

### 1.1. 资金来源

财政性资金

### 1.2. 适用范围

1.2.1. 依据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规制定本须知。

1.2.2. 采购人、采购代理机构、供应商及各方当事人适用本须知。

### 1.3. 关于定标方式

本次招标采用一次报价一次评标定标的方式；采购人拒绝接受有选择性报价的投标。

### 1.4. 定义

1.4.1. 采购人：是指中国科学院广州生物医药与健康研究院。

1.4.2. 用户单位：是指中国科学院广州生物医药与健康研究院。

1.4.3. 采购代理机构：是指东方国际招标有限责任公司。

1.4.4. 投标人：是指向采购代理机构提交投标文件的供应商。

1.4.5. 中标人：是指经合法招、投标程序评选出来的投标人。

1.4.6. 货物、设备：是指投标人按招标文件规定，须向甲方提供的设备、备件、工具、手册及其它技术资料 and 材料。

1.4.7. 服务：是指招标文件规定投标人须承担的有关服务。

1.4.8. 实质性响应：是指符合采购文件的要求、条款、条件和规定，且没有重大偏离或保留。

1.4.9. 重大偏离或保留：是指投标文件中影响到采购文件规定的货物和服务质量或限制了采购人的权利/投标人的义务的规定，而认可该等规定偏离将影响到其他投标人的公平竞争地位。

1.4.10. 投标保证金：指投标人按照本采购文件规定向采购代理机构或采购人提交的款项。采购代理机构或者采购人因投标人的行为而蒙受损失之时，采购代理机构和采购人可根据规定予以没收的款项。

1.4.11. 交货期：是指签订采购合同之日起至按要求将货物送至采购人指定项目现场并完成现场安装验收的期限。

1.4.12. 日期、天数、时间：无特别说明时是指公历日及北京时间。

1.4.13. 招标文件中的标题或题名仅起引导作用，而不应该作为对招标文件内容的理解或解释。

## 1.5. 应遵循的原则

1.5.1. 遵循公开、公平、公正和诚实信用原则。

1.5.2. 坚持价格合理、质量优先、服务优质。

1.5.3. 利用法律手段强化竞争机制，贯彻统一、规范、简化、高效的要求。

## 1.6. 合格的货物和服务

1.6.1. 投标人提供的所有货物及服务，其来源地均应为中华人民共和国或与中华人民共和国有官方贸易关系的国家或地区。

1.6.2. 投标人提供的所有货物和服务，其质量、技术等特征必须符合国家、行业现行的标准及项目需求。

1.6.3. 采购人将拒绝接受不合格的货物和服务，由此产生的费用及相关后果均由投标人自行承担。**本项目不允许分包、转包。**

1.6.4. 投标人应保证本项目下提供的服务或其任何一部分不会产生因第三方依法享有的专利权、商标权或其他知识产权；如果投标人不拥有相应的知识产权，则须在报价中包括合法获取该知识产权的相关费用，并在投标文件中附有相关证明文件，**如因第三方提出其专利权、商标权或其他知识产权的侵权之诉，则一切法律责任由投标人承担。**

## 1.7. 保密

招投标双方应分别为对方在投标文件和招标文件中涉及的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担责任。投标人不得将参加此次投标活动的事实进行商业性宣传。

## 1.8. 质疑与投诉

1.8.1. 供应商认为招标文件的内容损害其权益的，可以在招标文件公示期间或者自期

满之日起7个工作日内以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑，逾期质疑无效。

1.8.2. 供应商认为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7个工作日内，以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑，逾期质疑无效。

1.8.3. 供应商有质疑时，应当以书面形式一次性在质疑有效期限内向采购代理机构提交质疑书原件，逾期质疑无效。质疑书应当署名。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，应当由法定代表人或者主要负责人签字盖章并加盖公章，同时注明联系人、联系电话与质疑时间。供应商以电话、传真或电邮形式提交的质疑书属于无效质疑。

1.8.4. 质疑内容不得含有虚假、恶意成分。依据谁主张谁举证的原则，质疑者提供的质疑书应当明确具体的质疑事项、事实依据，同时提交相关确凿的证明材料和注明证据的确切来源、证据来源必须合法，采购代理机构有权将质疑函转发质疑事项各关联方，请其作出解释说明。对捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者，将上报政府采购监督管理部门依法处理。

1.8.5. 采购代理机构在收到投标人的有效书面质疑后七个工作日内作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密，质疑投标人对采购人、采购代理机构的质疑答复不满意，或采购人、采购代理机构未在规定期限内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向同级政府采购监督管理部门提起投诉。

#### **质疑联系方式：**

招标代理机构：东方国际招标有限责任公司

招标代理机构地址：北京市海淀区丹棱街1号互联网金融中心20层

联系电话：020-87001523

联系人：迟兆洋、叶明、林杨婷

邮箱：ytlin@oitc.com.cn、cjwang@oitc.com.cn

#### **1.9. 不得参与同一采购项目竞争的投标人**

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

#### **1.10. 关于分公司投标**

分公司投标的，需提供具有法人资格的总公司的营业执照副本复印件及授权书。总公司可就本项目或此类项目在一定范围或时间内出具授权书。已由总公司授权的，总公司取得的相关资质证书对分公司有效，法律法规或者行业另有规定的除外。

#### **1.11. 关于中小企业投标**

中小企业投标是指符合《中小企业划型标准规定》的投标人，通过投标提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物。本项所指货物不包括使用大型企业注册商标的货物。中小企业投标应提供《中小企业声明函》。

#### **1.12. 关于政府采购信用担保**

本项目可采用的信用担保形式包括：

**(1) 投标担保。**指由专业担保机构为供应商履行支付投标保证金的义务向采购代理机构提供的保证担保。供应商在投标有效期内发生的撤回投标文件，或中标后因自身原因不签署政府采购合同等行为而应实际支付保证金的，由专业担保机构按照《政府采购投标担保函》的约定履行担保责任。供应商可以自愿选择是否采取《政府采购投标担保函》的形式交纳投标保证金。

**(2) 融资担保。**指由专业担保机构为供应商向银行融资提供的保证担保。供应商可以自愿选择是否采取融资担保的形式为政府采购履约进行融资，详情请供应商自行咨询专业担保机构。

#### **1.13. 通知**

对本项目有关的通知，采购代理机构将以书面（包括书面材料、邮件、传真等，下同）或在本次招标公告刊登的媒体上以发布公告的形式，送达所有与通知有关的已领取了招标文件的投标人，联系方式以投标人的登记为准。投标人应于收到通知的当日以书面方式予以回复确认。因投标人登记的联系方式有误或其它任何意外情形，导致所发出的通知延迟送达或无法送达投标人，采购代理机构不承担责任。

#### **1.14. 招标文件的解释权**

本招标文件的解释权归“东方国际招标有限责任公司”所有。

## **2. 招标文件**

### **2.1. 招标文件的组成**

#### **(1) 投标邀请**

- (2) 投标人须知
- (3) 评标文件
- (4) 项目需求
- (5) 拟签订的合同文本
- (6) 投标文件格式
- (7) 评标标准
- (8) 根据招标文件规定发出的澄清、修改及补充文件（如有）；

## **2.2. 招标文件的澄清**

需要对招标文件进行澄清的投标人，均应以书面形式通知采购代理机构。采购代理机构对在投标截止时间十日以前收到的澄清要求应以书面形式予以答复，并将书面答复发给每个购买招标文件的投标人（答复中不包括问题的来源）。

## **2.3. 招标文件的补充和修改**

2.3.1 在投标截止时间十五日前，采购代理机构可主动地或为答复疑问对招标文件进行修改。

2.3.2 招标文件的修改应以书面形式通知所有购买招标文件的投标人，修改的内容是招标文件的组成部分，对投标人具有约束力。投标人在收到上述通知后，应立即向招标采购单位回函确认。

2.3.3 为使投标人在准备投标时有足够的时间对招标文件的修改部分进行研究，采购代理机构有权决定是否延长投标截止时间。

## **3. 投标文件**

### **3.1. 投标文件的编制**

3.1.1 投标人需按招标文件的要求进行投标。

3.1.2 投标文件中所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位（招标文件中有特殊要求的除外）。

### **3.2. 投标文件构成**

3.2.1 投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式填写投标文件，投标文件应包括以下内容：详见第六章投标文件格式。

### **3.3. 证明服务的合格性和符合招标文件规定的文件**

3.3.1 不适用

★3.4. 报价方式：投标报价为全包价，以人民币为结算单位，包括物业费用等全部费用。报价表中须明确注明合同服务期内的总服务金额和年度服务金额。

### 3.5. 投标保证金

3.5.1 投标保证金是为使采购人、采购代理机构免受可能因投标人的行为导致的损失而设的。

3.5.2 投标人应向采购代理机构提交投标保证金，具体金额为预算金额（本项目为两年总预算金额即400万元人民币）的1.5%。

3.5.3 投标保证金为人民币，应于投标截止时间前以银行划账或电汇的方式到达以下帐户：

收款单位名称：东方国际招标有限责任公司

开 户 银 行：招商银行北京西三环支行

账 号：862081657710001

以电汇方式递交投标保证金的，须在电汇凭据附言栏中写明招标编号、包号及用途，例如：OITC-G250600117 第 1 包投标保证金（如未标明招标编号，有可能导致投标无效）。

3.5.4 投标保证金可采用下列形式：

投标保证金须以公对公（非现金）电汇方式向东方国际招标有限责任公司 提交；

注：除以上递交方式外，投标人还可以以信用投标担保函的形式交纳投标保证金，投标担保函原件作为投标文件的组成部分于投标时间截止前和投标文件分别单独密封递交，其中担保机构联系方式为：中国投资担保有限公司由财政部指定为试点专业担保机构，联系电话：010-88822573，传真：010-68437040/68472315。

3.5.5 凡没有根据本须知的规定，缴纳投标保证金的投标，将被视为非响应性投标而予以拒绝。

3.5.6 如果投标人中标，投标保证金将保持全部的约束力，直至与采购人签订合同并向采购代理机构缴交了足额中标服务费后5个工作日内无息退还。未中标的投标人的投标保证金将在中标通知书发出后5个工作日内无息退还。

3.5.7 下列任何情况发生，投标保证金将不予退回：

- （1）在开标之日后到投标有效期满前，投标人擅自撤回投标的；
- （2）中标人不按本须知的规定与采购人签订合同的；
- （3）中标人不按本须知的规定提交履约保证金的（如适用）；
- （4）中标人被认定为提供虚假材料谋取中标的情形。

### **3.6. 投标有效期**

3.6.1 投标应在规定的投标截止后的150个日历日内有效，投标有效期不满足要求的投标将被视为非响应性投标而予以拒绝。

3.6.2 采购代理机构可根据实际情况，在原投标有效期截止之前，要求投标人同意延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求或允许修正其标书内容，且本须知中有关投标保证金的要求将在延长了的有效期内继续有效。投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。上述要求和答复都应以书面形式提交。

### **3.7. 投标文件的签署及规定**

3.7.1 投标人须提交投标文件正本 1 份，副本 5 份和电子版（U 盘形式，须为本 PDF 扫描件）1 份，唱标信封（内含投标一览表，投标一览表在投标文件中还需单独提交一份），每份投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”或“电子版”或“唱标信封”。若正本和副本不符，以正本为准。所有投标文件必须封入密封的信封或档案袋中，在封口上加盖投标人公章。采购代理机构对不可抗力事件造成的投标文件的损坏、丢失不承担任何责任。

3.7.2 投标文件需打印后胶装成不可拆解的文本，并由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在投标文件上签章并加盖单位印章。如对投标文件进行了修改，则应由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在修改的每一页上签章盖章，投标文件的副本可采用正本的复印件。

3.7.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标文件签字人签字或盖章后才有效。

### **3.8. 投标文件的密封和标记**

3.8.1 投标时，投标人应将投标文件正本和副本密封装袋，且在封袋正面标明“正本”“副本”“电子版”“唱标信封”字样。

3.8.2 所有信封上均应：

(1) 清楚标明递交至招标公告或投标邀请书中指明的地址；

(2) 注明招标公告或投标邀请书中指明的项目名称、分包名称、招标编号和“在（开标时间）之前不得启封”的字样；

(3) 在信封的封装处加盖投标人公章；

3.8.3 所有信封上还应写明投标人名称和地址，以便若其投标违规时，能原封退回。

3.8.4 如果投标人未按上述要求密封及加写标记，采购代理机构对投标文件的误投或过早启封概不负责。

### **3.9. 投标截止日期**

3.9.1 投标人应在招标公告或投标邀请书中规定的截止日期和时间内，将投标文件递交采购代理机构，递交地点应是招标公告或投标邀请书中规定的地址。

3.9.2 采购代理机构有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止时间。在此情况下，采购代理机构和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

3.9.3 采购代理机构将拒绝并原封退回在本须知规定的投标截止时间后收到的任何投标文件。

### **3.10. 投标文件的修改与撤回**

3.10.1 投标以后，如果投标人提出书面修改或撤标要求，在投标截止时间之前送达采购代理机构者，采购代理机构将予以接受。

3.10.2 投标人对投标文件的修改或撤回通知应按本须知规定编制、密封、标记和发送。

3.10.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

3.10.4 从投标截止时间至投标有效期之间，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将按照本须知的规定不予退回。

### **3.11. 投标文件的初审与澄清**

3.11.1 投标文件的初审分为资格性检查和符合性检查：

(1) 资格性检查指依据法律、法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明文件、投标保证金等进行审查，以确定投标人是否符合投标资格。

(2) 符合性检查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，以确定投标文件是否对招标文件的实质性要求做出响应。

3.11.2 投标文件的澄清

(1) 在评标期间，评标委员会有权以书面方式要求投标人对其投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清。投标人的澄清应在评标委员会规定的时间内以书面方式进行，并且不得超出投标文件的范围或改变投标文件的实质性内容。

(2) 澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

(3) 算术错误将按以下方法更正：开标时，投标文件中“投标一览表”（报价表）内容与投标文件中明细表内容不一致的，以“投标一览表”（报价表）为准；若单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修改总价；若用文字表示的数值与数字表示的数

值不一致，以文字表示的数值为准。对不同文字文本投标文件的表述发生异议的，以中文文本为准。如果投标人不接受对其错误的更改，其投标将被拒绝。

### **3.12. 投标偏离与非实质性响应**

3.12.1 对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则的描述，评标委员会可以接受，但这种接受不能妨碍或影响任何投标人的相对排序。

3.12.2 在比较与评价之前，根据本须知的规定，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。在实质上响应的投标应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离的投标。对关键条款，例如关于投标保证金、适用法律、缴税等内容的偏离、保留和反对，将被认为是实质上的偏离。评标委员会决定投标的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

### **3.13. 投标文件的构成**

3.13.1 投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式填写投标文件，投标文件应包括但不限于以下内容：见第六章投标文件格式。

3.13.2 投标人必须自行承担因其投标文件的任何错漏而导致的一切后果。

### **3.14. 其他需注意事项**

投标人应保证投标资料的真实性，投标人提供的所有数据和内容应当保证是真实有效的。投标人中标后，采购人有权对此进行核实，如有虚假情况，采购人有权取消其中标资格或单方解除合同，并扣除投标保证金。

## **4. 开标及评标**

### **4.1 开标**

4.1.1 采购代理机构应当按招标公告或投标邀请的规定，在投标截止时间的同一时间和预先确定的地点组织公开开标，投标人代表应签名报到以证明其出席。投标文件递交后，投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

4.1.2 开标时，由投标人代表或监督人代表检查投标文件的密封情况。

4.1.3 密封情况经确认无误后，由采购代理机构工作人员当众拆封，宣读投标人名称、投标价格以及投标文件的其他主要内容。对于投标人在投标截止时间前递交的投标声明，在开标时当众宣读，评标时有效。但投标声明不得为选择性报价或多个方案说明或附加条件的报价。

4.1.4 未宣读的投标价格评标时一律不予承认。

4.1.5 采购代理机构将对唱标内容做开标记录，由投标人代表签字确认。

4.1.6 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。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请将及时处理。

#### 4.2. 评标

本项目采用综合评分法即在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，根据招标文件中规定的各项因素及权重，评标委员会每位成员分别对每个通过初审的投标人进行评价、打分，具体内容详见第三章。

### 5. 中标服务费

中标商在收到中标通知书后 5 日内，须向采购人代理支付中标服务费：中标服务费支付给采购人的招标采购代理，即东方国际招标有限责任公司，收取标准为国家计委招标代理服务收费暂行标准[2002]1980 号文件中规定的服务采购收费比率下浮 20%。具体比率为：

中标金额（人民币万元）	比率
100 以下	1.2%
100-500	0.64%
500-1000	0.36%
1000-5000	0.2%

注：中标服务费按差额定率累进法计算。收费基数为两年报价。

# 第三章 评标文件

## 1、说明

### 1.1 概述

根据《中华人民共和国政府采购法》和国家及地方采购有关文件精神，在保证中国科学院广州生物医药与健康研究院生物岛园区物业服务采购项目公开招标、公平、公正的基础上，结合项目需求，由东方国际招标有限责任公司制定本评标文件。内容包括本次评标的评审过程和方法。

### 1.2 定义

采购人：中国科学院广州生物医药与健康研究院。

采购代理机构：东方国际招标有限责任公司。

## 2、评标须知

### 2.1 关于评标方案

(1) 评标委员会的每位成员（简称评委）应认真地阅读并确认已经正确理解了评标方案；

(2) 评委如对评标方案有异议，应在评标开始前提出。

### 2.2 关于评标纪律

(1) 评标委员会成员不得与任何投标人或者与招标结果有利害关系的人进行私下接触，不得收受投标人、中介人、其他利害关系人的财物或者其他好处；

(2) 评委应本着客观、公正的原则独立给出评价意见；

(3) 评委之间不得相互串通进行评分；

(4) 评委不得试图影响其他评委的评价意见；

(5) 评委应关闭通讯工具或设置为振动状态，统一交由工作人员保管。

### 2.3 关于评标责任

(1) 评委应在其书面评审意见上签字确认；

(2) 评委对其所提出的评审意见承担个人责任。

### 2.4 关于回避

有下列情形之一的，不得担任评标委员会成员，如事先不知情的，应在宣读投标人名单及评标纪律后主动提出回避：

- (1) 是投标人或者投标人主要负责人的近亲属；
- (2) 与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；
- (3) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。

## 2.5 关于保密

评标委员会成员和与评标活动有关的工作人员不得透露对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。

前款所称与评标活动有关的工作人员，是指评标委员会成员以外的因参与评标监督工作或者事务性工作而知悉有关评标情况的所有人员。

## 2.6 投标文件的澄清

2.6.1 除评标委员会主动要求澄清外，从开标后至授予合同期间，任何投标人均不得就与其投标相关的任何问题与评标委员会联系。在评标过程中，如果投标人试图在投标文件审查、澄清、比较及授予合同方面向采购人施加任何影响，其投标将被拒绝。

2.6.2 评标委员会可以书面方式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或者补正。澄清、说明或者补正应以书面方式进行并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。以书面形式表达并加盖公章的答复经评标委员会认可后，可作为投标文件的一部分参与评标。

## 3、评标委员会

### 3.1 依法组建评标委员会

评标委员会根据项目采购实际情况进行组建，并负责评标工作。采购代理机构将按照《中华人民共和国政府采购法》及有关规定组建评标委员会。本项目评标委员会由政府采购专家库随机抽取的专家和采购人代表组成。评标委员会负责评标工作，对投标文件进行审查和评价，并向采购人提交书面评标报告。

3.2 评标委员会将只对确定为实质上响应招标文件要求的投标，即通过符合性审查的投标进行评价和比较，响应的依据是招标文件本身的内容，而不寻求其它证据。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的全部主要条款、条件和规格相符，没有重大偏离的投

标。

#### 4、评标原则

4.1 评标工作应依据《中华人民共和国政府采购法》以及《评标委员会和评标方法暂行规定》和地方政府关于政府采购的有关规定，遵循“公平、公正、科学、择优”的原则。

4.2 确定中标人的评标准则是：能够最大限度满足招标文件中规定的各项综合评价标准。评标委员会没有义务必须接受最低报价的投标。

4.3 评标委员会有权根据有关规定否决所有投标。

#### 5、评标方法及流程

##### 5.1 评标

本次采购的评标方法采用综合评分法。

评标分阶段进行：投标文件资格审查、符合性审查和投标文件详细评审。

##### 5.1.1 投标文件资格审查

资格审查：开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。未通过资格审查的投标人，不进入符合性审查。

##### 5.1.2 投标文件符合性审查

符合性审查：评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。未通过符合性审查的投标人，不进入技术、商务和价格评审。

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

1. 不具备招标文件中规定资格的；
2. 投标人未提交投标保证金或形式不符或金额不足的；
3. 投标有效期不足的；
4. 未按照招标文件规定要求密封、签署、盖章的；
5. 未提供制造商授权书的(进口货物适用)
6. 投标报价超过预算金额（如有最高限价则不得超过最高限价）；
7. 投标人没有按照招标文件要求进行逐条应答；

8. 不符合法律、法规和招标文件中★号条款规定的以及其他实质性要求的。

**(2) 评标过程中投标文件出现下列情况之一时，对该投标文件作废标处理：**

供应商以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的，具体情形如下：

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

**5.1.3 投标文件详细评审（详见技术、商务、价格、节能环保响应评审表）**

（1）在资格审查、符合性检查时，未能通过资格、符合性审查被认定为无效投标，只有全部满足《资格审查表》和《符合性审查表》所列各项要求的投标才是有效投标，只要不满足资格、符合性条款中所列各项要求之一的，将被认定为无效投标。

（2）当通过资格审查、符合性检查的投标人多于或等于三家时，按照评标程序的规定和依据评分标准以及各项权重、符合性审查结果，各位评委单独就每个投标人的技术、商务、价格和节能环保进行评审和比较，评出其技术评分、商务评分、价格评分和节能环保得分。将技术得分、商务得分、价格得分和节能环保得分相加得出总分，并按总分高低排出名次。评标委员会依据得分情况推荐出第一中标候选人一名，第二中标候选人一名，第三中标候选人一名。

（3）当通过资格审查、符合性审查的投标人少于三家时，评标委员会否决所有投标文件提请依法重新招标。

（4）提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下同一项目包投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，按投标报价排列，报价最低的投标人获得中标人推荐资格；得分与投标报价均相同的，按技术指标优劣排列，技术得分最高的投标人获得中标人推荐资格。

**5.2 评标过程及保密原则**

5.2.1 开标之后，直到采购人与中标人签署合同为止，本次招标各方有关人员对于属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意向等，均不得向投标人或其他无关的

人员透露。

5.2.2 在评标期间，投标人试图影响采购代理机构和评标委员会的任何活动，将导致其投标被拒绝，并承担相应的法律责任。

## 6、评分标准和权重

### 6.1 评分标准

评委对投标文件的技术、商务、价格、节能环保响应情况进行评分，评分采用量化方法。

技术、商务、价格、节能环保评分应分别考虑下列因素：

#### 6.1.1 技术、商务评审

评审内容详见技术（商务）响应评审表。

计算公式（四舍五入保留两位小数）：

子项评分=各评委子项评分总和的平均值

技术（商务）得分=各子项得分之和

#### 6.1.2 节能环保评审

评审内容详见节能环保响应评审表。

#### 6.1.3 价格的开启、核准和评分

1. 评标委员会详细分析、核准价格表，检查其是否存在计算上或累加上的算术错误，修正错误的原则如下：

- a) 投标文件中投标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以投标一览表（报价表）为准；
- b) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- c) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以投标一览表的总价为准，并修改单价；
- d) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

2. 供货范围（包括设备和服务）缺漏项的调整，视为价格已含在其他列出报价的

项目的范围内。

3. 评标委员会将按照上述修正错误的方法调整投标文件中投标报价，调整后的价格对投标人具有约束力。如果投标人不接受修正后的投标价格，则其投标将被拒绝。

#### 4. 政策价格扣除

##### 4.1 小型和微型企业产品价格扣除

a) 根据财政部、工业和信息化部印发的《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定以及财政部印发的《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）的规定，对小型和微型企业产品的价格给予10%的扣除，联合体一方为小型、微型企业且小型、微型企业协议合同金额占联合体协议合同总金额30%以上的对联合体总金额扣除4%，用扣除后的价格参与评审；投标产品中仅有部分小型和微型企业产品的，则按所投小型和微型企业产品的价格予以扣除。**本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：物业管理。**从业人员1000人以下或营业收入5000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员100人及以上，且营业收入500万元及以上的为小型企业；从业人员100人以下或营业收入500万元以下的为微型企业。

b) 《政府采购促进中小企业发展管理办法》所称中小企业（含中型、小型、微型企业，下同）应当同时符合以下条件：

①符合中小企业划分标准；

②提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物。

本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

中小企业划分标准以《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定的划分标准为准。小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。

③参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》。

##### 4.2 监狱企业产品价格扣除

a) 监狱企业视同小型、微型企业，按上述4.1的a)条款享受评审中价格扣除。

b) 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。

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

#### 4.3 残疾人福利性单位产品价格扣除

a) 残疾人福利性单位视同小型、微型企业，按上述 4.1 的 a) 条款享受评审中价格扣除。

b) 根据财政部、民政部、中国残疾人联合会印发的《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》（格式见第六章投标文件格式 14），并对声明的真实性负责。一旦中标将在中标公告中公告其声明函，接受社会监督。投标人提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

4.4 投标人同时为小型、微型企业、监狱企业和残疾人福利性单位任一种或以上情况的，评审中只享受一次价格扣除。不重复进行价格扣除。

5. 价格分采用低价优先法计算。

6. 权重分配（详见评标标准）

综合得分=技术得分+商务得分+价格得分，评标委员会根据投标人最终得分高低排定名次。

## 7、确定中标

### 7.1 确定中标人

评标委员会将根据评标标准，推荐评标排序，或根据采购人的委托，直接确定中标人。

### 7.2 中标通知书

7.2.1 中标供应商确定后，采购代理机构将在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）发布中标结果公告。投标人可通过相关发布媒体查询评标结果。投标人对中标结果提出质疑的，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内，以书面形式向采购代理机构一次性提出质疑，但需对质疑内容的真实性承担责任及后果，并提交相应的证明材料。

7.2.2 在投标有效期内，中标人确定后，采购代理机构以书面形式向中标人发出中标通知书。

7.2.3 中标通知书是合同的组成部分。

7.2.4 采购代理机构将退还其他投标人投标保证金。

### 7.3 签订合同

7.3.1 采购人、中标人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照中标人投标文件和招标文件的约定，签订书面合同。

7.3.2 中标人的投标文件、招标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

7.3.3 如果中标人没有按照上述第 7.3.1 条与采购人签约，采购人将有充分理由取消该中标决定，并没收其投标保证金。在此情况下采购人可将标授予下一个最高综合评分的投标人或重新招标。

7.3.4 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

### 7.4 履约保证金

捌万元人民币，递交履约保证金的时间：签订合同前一个工作日缴纳履约保证金（以实际入账时间为准）。

## 附表 1 资格审查表

项目名称：中国科学院广州生物医药与健康研究院生物岛园区物业服务采购项目

招标编号：OITC-G250600117

日期： 年 月 日

序号	评审内容	投标人 1	投标人 2	...
1	具备《政府采购法》第二十二條供應商資格條件			
	具有独立承担民事责任的能力；			
	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；			
	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；			
	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；			
	参加招标投标活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；			
	法律、行政法规规定的其他条件			
2	在中华人民共和国境内依法注册的，具有独立承担民事责任能力，遵守国家法律法规，具有良好信誉，具有履行合同能力和良好的履行合同的记录，具有良好资金、财务状况的法人实体			
3	为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加本项目投标			
4	投标单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动			
5	银行出具盖章的资信证明文件或公司上一年度（2024年度或 2023 年度）经会计师事务所盖章审计的财务审计报告（投标人必须提供，但由专业担保机构已出具投标担保函的除外）			
6	依法缴纳税收的记录（提供投标截止日期之前 12 个月内任何一期纳税记录复印件并加盖投标人公章，缴纳记录需体现有银行或税务部门印章，自行编写或网页截图无效）（依法免税的供应商，须提供相应文件证明其依法免税）			
7	依法缴纳社会保障资金的记录（提供投标截止日期之前 12 个月内任何一期缴费记录复印件并加盖投标人公章，缴纳记录需体现有银行或税务部门或社保部门印章，自行编写或网页截图无效）（依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，须提供相应文件证明其依法			

	不需要缴纳社会保障资金)			
8	参加政府采购活动前三年内,在经营活动中没有重大违法记录声明。(格式自拟,加盖公章)			
9	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺(格式自拟,加盖公章)			
10	按本投标邀请的规定获取招标文件			
11	本项目不接受联合体投标			
12	投标人未被列入“信用中国”网站( <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> )“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单;不处于中国政府采购网( <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a> )“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;在“国家市场监督管理总局”网站( <a href="http://www.samr.gov.cn">http://www.samr.gov.cn</a> )中参加政府采购活动前三年内,在经营活动中没有重大违法记录(以采购代理机构于投标截止日当天在“信用中国”网站( <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> )、中国政府采购网( <a href="http://www.ccgp.gov.cn">http://www.ccgp.gov.cn</a> )及“国家市场监督管理总局”网站( <a href="http://www.samr.gov.cn">http://www.samr.gov.cn</a> )查询结果为准,如相关失信记录已失效,投标人需提供相关证明资料)。			
结论				

注:结论栏中填写“通过”表示该投标人投标文件符合招标文件资格要求,“不通过”表示该投标人投标文件不符合招标文件资格要求;

## 附表 2 符合性审查表

项目名称：中国科学院广州生物医药与健康研究院生物岛园区物业服务采购项目

招标编号：OITC-G250600117

日期： 年 月 日

序号	评审内容	投标人 1	投标人 2	...
1	是否满足供货服务期限需求			
2	是否符合招标文件的签署盖章要求			
3	是否按规定提交足够投标保证金			
4	投标有效期是否满 150 天			
5	是否按规定提交法定代表人授权书			
6	投标报价是否固定唯一，且投标报价没有超过最高限价			
7	投标文件是否满足项目需求的要求，且没有重大偏离（须满足带★条款）			
8	投标文件是否没有招标文件中规定的其它无效投标条款的			
9	按有关法律、法规、规章是否不属于投标无效的			
结 论				

注：1、投标人分栏中填写“O”表示该项符合招标文件要求，“×”表示该项不符合招标文件要求；

2、结论栏中填写“通过”表示该投标人投标文件符合招标文件要求，“不通过”表示该投标人投标文件不符合招标文件要求；

3、汇总结论按少数服从多数原则确定。

## 第四章 项目需求

## 一、招标项目

(一) 项目名称：中国科学院广州生物医药与健康研究院生物岛生物岛园区物业服务采购项目

(二) 概况：

1、地址：广东省广州市海珠区国际生物岛螺旋二路15号

2、面积：

1) 占地面积：2648.06平方米

2) 总建筑面积：33655.68平方米

3、性质：科研办公区、地下停车场（人防）及园区公共区域

4、招标内容：

1) 招标内容：中国科学院广州生物医药与健康研究院生物岛园区物业服务采购项目

2) 招标有效期：两年

3) 计费方式：包干制

5、招标预算（最高限额）：200万元/年，两年共400万元人民币

6、招标人简况：

中国科学院广州生物医药与健康研究院（简称“广州健康院”）是由中国科学院、广东省和广州市人民政府三方共建，从事干细胞与再生医学、化学生物学、感染与免疫、公共健康、科研装备研制等研发的科研机构，于2006年3月获中央机构编制委员会批准正式成立，是中国科学院第一个与地方共建、共管、共有的新型研发机构。

广州健康院面向人类健康与“健康中国”战略，聚焦生命健康领域前沿重大科学问题和重要疾病机理，以建成国际一流的生物医药与健康领域新型研发机构和创新人才培养高地为目标，提供保障人类健康和疾病防控的原创性基础理论、突破性前沿技术与系统性解决方案为使命，优化科技成果快速转化的机制与途径，满足国家战略需求和区域经济社会发展，促进生物医药产业发展，发挥国家战略科技力量的核心作用。

广州健康院建有华南干细胞与再生医学研究院、化学生物学研究院、感染与免疫中心、公共健康研究院等4个核心研究单元及药物研发中心核心转化单元，设有公用仪器中心、动物实验中心、信息情报中心和超算中心；依托核心研究单元联合建成了呼吸疾病国家重点实验室（与广州呼吸疾病研究院共建）、中国科学院再生生物学重点实验室、广东省干细胞与再生医学重点实验室及广东省生物医药计算重点实验室，为广州再生医

学与健康广东省实验室的主要建设依托单位。

广州健康院汇聚和培养一批优秀的人才。现在职职工385名、在读学生438名，其中研究生408名。有学科领域的方向带头人45人，其中90%以上从海外引进（含4位非华裔科学家）。国家级人才计划入选者4人、国家杰出青年科学基金获得者5人、国家优秀青年科学基金获得者6人、国家高端外国专家引进计划8人、中国政府友谊奖1人、中科院引进人才计划19人、中科院青年人才计划31人、南粤创新奖2人、广东省级人才计划16人。

广州健康院承担了科技部、国家自然科学基金委、中科院、广东省、广州市等重要课题项目。国家重大研究计划项目6项、国家重点研发计划项目17项、中科院战略先导科技专项（A类）项目1项、国家重大科研仪器装备研制项目1项、国家自然科学基金创新研究群体1项。已发表论文2147篇，其中SCI收录1977篇、Nature系列学术论文51篇、Cell系列学术论文31篇。获得国家自然科学二等奖2项、中国科学院杰出科技成就奖1项、南粤突出贡献和创新奖2项、广东省科学技术一等奖6项、广州市科学技术奖一等奖3项。

广州健康院拥有生物学一级学科博士点、基础医学一级学科博士点、药物化学二级学科博士培养点、材料与化工、生物与医药两个领域的工程硕士专业学位培养点；与中国科学技术大学、吉林大学、广州医科大学等多所高校开展了共建院系、“卓越人才培养实验班”等覆盖本、硕、博层次的教育合作；接收了来自西班牙、印度、巴基斯坦等国的留学生攻读学位。

广州健康院以科技促进地方产业发展为己任，高度重视成果转移转化与院地合作。已申请专利846件，其中国内专利590件、国际专利131件、PCT81件。已授权总量422件，其中授权国内专利370件、国际专利52件。获得中国专利优秀奖1项、广东省专利优秀奖3项。自主研发的新型抗白血病1类新药GZD824、非小细胞肺癌1类新药ASK120067、治疗阿尔兹海默症1类新药AD16获得国家食品药品监督管理局的临床试验批件。其中新型抗白血病1类新药GZD824（耐立克）已于2021年11月24日获得上市批准，是我院建院以来第一个获批上市的1类新药；非小细胞肺癌新药ASK120067递交上市申请已获国家药品监督管理局药品评审中心受理；治疗阿尔兹海默症1类新药AD16已完成I期临床试验，呈现出良好的安全性和耐受性。

广州健康院国际交流与合作密切，与德国马普学会、新西兰奥克兰大学、香港大学、香港中文大学等建立了多项合作关系。建有Max Planck-GIBH研究中心和广州健康院香港中心，分别是马普学会在中国建立的首个国际研究中心和代表中科院在香港建立的首个

科技注册实体。迄今已举办了13届广州国际干细胞与再生医学论坛，吸引了包括诺贝尔奖获得者等学者到会作报告。

面向未来，广州健康院将以习近平新时代中国特色社会主义思想为引领，认真谋划“率先行动”计划第二阶段战略目标和任务，抢抓粤港澳大湾区国际科创中心建设的机遇，深入实施“十四五”规划，发挥国家战略科技力量核心作用，持续为“健康中国”国家战略的实施贡献力量。

生物岛园区介绍：

广州健康院生物岛园区位于广东省广州市海珠区国际生物岛螺旋二路15号，目前已建有研发楼。研发楼占地面积：2648.06平方米，总建筑面积：33655.68平方米，地上八层，地下停车场二层，停车位共有167个，电梯共有4部，日立品牌，2部客梯、1部消防梯、1部货梯（承重5吨）。

此次招标物业区域为研发楼1-5、7-8层、地下二层、天面及其公共区域。

## 二、物业服务内容及标准（不低于此标准）

### 本项目配套人员清单

序号	岗位名称	人数
1	项目经理	1
2	会 服	1
3	综合维修	2
4	司机	1
5	安保人员（含中控员）	6
6	保洁员	5
合 计		16

备注：服务公司可以根据实际工作需求增补配套人员

### （一）保洁服务

服务内容：负责园区公用部位、道路、停车场、楼宇天面和相关场地的清洁卫生，垃圾收集、清运及雨污水管道疏通等；研发楼办公区及楼宇外围公共区域的保洁；指挥部及研究员办公室及会议室的入室保洁、办公卡座区域的保洁服务。

服务标准：

## 1. 公共区域保洁标准

1) 地面光亮无水迹、污迹，地毯、地面无杂物、无卷边开裂；

2) 办公家具、楼梯、走廊、指示牌、门牌、通风窗口、地角线、墙壁、柱子、顶板无尘、无污物；

▲3) 垃圾桶内垃圾不超过2/3，并摆放整齐，外观干净；垃圾的收集与分类应符合广州市有关环境卫生的标准。

4) 花盆外观干净，花叶无尘土，花盆内无杂物；

5) 玻璃、门窗无污迹、水迹，有明显安全标志；

6) 厅堂无蚊虫；

7) 灯饰和其他饰物无尘土、破损；

8) 大厅入口地台、梯级、墙壁表面、所有玻璃门窗及设施无尘土，瓷砖墙面光亮、无污迹、水迹；

9) 大厅天花板无尘埃；

10) 采购方临时需要的其他保洁要求；

## 2. 卫生间保洁标准

1) 门窗隔板无尘、无污、无杂物；

2) 玻璃、镜面明亮无水渍；

3) 地面墙角无尘、无污、无杂物、无蛛网、无水迹；

4) 面池、龙头、弯管、马桶座、盖、水箱无尘、无污、无杂物，电镀明亮；

5) 便池无尘、无污、无杂物，小便池内香球及时更换；

6) 桶内垃圾不超2 / 3即清理；

7) 设备（烘手器、灯、开关、暖气、通风口、门锁）无尘、无污；

8) 空气清新、无异味；

9) 墩布间干净、整洁、无杂物、无座椅、无私人物品，物品码放整齐、不囤积；

10) 洗手间手纸和擦手纸补充及时，不得出现“无纸可用”现象；

11) 采购方临时需要的其他保洁要求。

**3. 园区外围保洁：**主要包括庭院、道路、楼宇天面、室外（地下）停车场的卫生管理工作。内容主要包括室外垃圾桶的清洁、集运；围栏的清洁；全楼垃圾清运；庭院地面清洁。

标准如下：

- 1) 庭院地面清洁无废弃物;
- 2) 保洁重点是烟头、废纸等, 随时捡拾入桶;
- 3) 垃圾清运及时, 垃圾站消毒, 无蚊蝇滋生;
- 4) 围栏无明显污渍;
- ▲5) 楼宇天面及地下空间长期保持清洁, 地面无杂物, 下水通道畅通无异物;
- 6) 采购方临时需要的其他保洁要求。

#### **4. 指挥部及研究员办公室、办公卡座区域、会议室的保洁标准**

- 1) 办公室内家具、用品、设施、地面等清洁光亮;
- 2) 办公室内物品摆放整齐;
- 3) 室内花草植物茂盛、无尘土;
- 4) 每日提前对办公室清倒纸篓烟缸;
- 5) 给室内花草植物浇水, 擦拭花叶等;
- 6) 采购方人员下班后, 要检查灯门是否关好, 用电设备是否断电;
- 7) 完成上级交办的其他应急性保洁服务;
- 8) 采购方临时需要的其他保洁要求。

#### **5. 电梯间等的保洁标准**

- 1) 电梯门表面、轿厢内壁、指示牌无尘土、印迹, 表面光亮;
- 2) 电梯天花板、门缝无尘土;
- 3) 井道、槽底清洁, 无杂物;
- 4) 电梯大堂、走廊表面干净、明亮;
- 5) 采购方临时需要的其他保洁要求。

### **(二) 秩序维护与安全管理**

#### **服务内容:**

1. 根据研究院要求, 大门口24小时值守, 园区内定期和不定期进行安全巡逻; 大门岗负责进出人员、物品的管理;
2. 负责中控室24小时值守, 保证闭路监控系统、消防报警系统正常运行;
3. 负责各项消防安全检查工作, 定期检查并监督消防维保单位定期维护各种消防设备(包括灭火器、地下消防栓、消防水带、水枪等), 确保处于正常使用状态;
4. 负责园区出入管理、交通秩序管理;
5. 负责各项技防设施运行管理, 监督维保公司完成维护保养工作。

## **服务标准：**

### **1. 门岗保安服务标准**

- (1) 各岗位严格定员、定岗；为保证安全，挑选符合要求的保安人员；
- (2) 保安人员必须经过正规培训，了解研究院重点安全部位、消防灭火知识等；
- (3) 保安人员在执勤或接待任务中，要按规定着装，仪容、仪表端庄、整洁，礼貌用语；
- (4) 保安人员能及时发现各种安全和事故隐患，迅速妥善有效处置突发事件；
- (5) 研究院安全保卫工作的相关制度将作为附件交由物业公司执行；保安员要严格遵守研究院制定的各项安全制度，做好物资、人员出入门管理工作；
- (6) 来人来访必须出示有效证件，接访人确认可以接待后，来访人方可登记进入；
- ▲ (7) 认真检查携带设备、大宗物品离开的人员，须确认是否持有相关部门负责人签字的出门条；物品与出门条查验吻合后方可放行。

### **2. 中控室值班服务标准**

- (1) 负责制定并执行消防监控、门禁监控、闭路监控管理制度和应急措施；
- (2) 按规定确保中控室24小时值守，值班人员忠于职守，房间内干净整洁；
- ▲ (3) 监控人员必须经过专业培训，持证上岗，熟练操作、正确使用消防监控、门禁监控、闭路监控系统；
- (4) 消防监控、门禁监控、闭路监控系统运行正常，设备灵敏可靠；一般性故障立即排除；暂时不能处理的及时通知所综合管理部门，并跟踪异常情况，上报设备维保单位处理；
- (5) 如有报警系统情况发生，中控室值班人员在采取相关处理措施的同时，必须马上通知物业相关人员。

### **3. 治安巡逻标准**

- (1) 查看内容包括消防通道、消防井是否堵塞，是否有丢弃的危险化学品，易燃物品是否大量堆积，各楼层门禁是否正常运行，下班后各房间门是否锁闭，照明灯、空调是否关闭，楼内是否有异味等；
- (2) 发现异常情况立即纠正，并通知物业值班经理；
- (3) 做好安全巡逻记录，内容要包含异常情况及处理结果。

### **4. 消防安全检查标准**

(1) 负责配合甲方制定消防安全检查管理制度，内容包括检查内容、检查频次、检查记录与异常处理等；

(2) 协助外委单位检查服务区域内消防设备（包括各种灭火器具、消防水带等），应急疏散示意图是否完整、可行；

(3) 协助统计、标示消防设施设备的数量和位置，协助综合保障中心完成消防灭火器的年度检测与更换工作；

(4) 发现异常情况，立即采取妥善措施并及时通知综合保障中心。

## **5. 车辆安全管理标准**

(1) 根据甲方车辆管理相关规章制度，负责执行园区车辆安全管理；

(2) 车辆凭研究院有效登记车证进入，无有效车证者需要接受检查无异常后方可进入；来访车辆需与接访人取得联系、予以接待后方可进入，并停放在指定位置；

(3) 园区秩序良好、道路通畅，机动车、自行车停放有序，保证各种车辆正常行驶，未堵塞消防通道。

(4) 实行车场巡逻制度。

(5) 根据甲方需要完成车辆出入引导、停放的管理工作。

## **（三）设备运行与维护**

### **1. 给排水设施及生活水池清洗消毒维护**

服务内容：负责监管园区内科研、办公区域室内外给排水系统的设备设施（包括但不限于供水系统、消防水泵及其他与给排水相关的各类水泵、水箱、气压给水装置、水处理设备、消火栓、消防水龙带、管道、管件、阀门、水嘴、卫生洁具、市政管线接口至楼内及楼内上下水管线、化粪池至楼内外污水管道、透气管及疏通、水封设备、室外排水管、计量表等与给排水系统相关的其他设备等）正常运行使用，进行日常养护报修。

服务标准：

1) 保证上述服务内容设备设施的正常工作及日常维护报修。

2) 建立可度量的日常检查巡视制度，原则上应先于客户发现需维修的部位。

3) 建立供水水质安全检查管理制度，不得发生因楼内设备、管线维护不当造成的水质不符合国家标准。

4) 对于在应急状态才启用或“一用一备”设备（包括但不限于如消防泵、喷淋泵、供水泵、消防卷帘门等）制定有效制度，定期进行模拟运行或交替运行并做好相应的记

录，确保在应急状态这些设备能正常投入运行。

5) 防止跑、冒、滴、漏，对供水系统管路、水泵、水箱、阀门等进行日常维护和定期检查及报修，做好节约用水工作。

6) 水箱、蓄水池盖板应保持完好并加锁，钥匙由专人保管；溢流管口、透气口应安装金属防护网并保持完好。

7) 水箱保持清洁卫生并定期消毒，定期对本服务内容内的用房进行卫生清理，定期对本服务范围的设备设施部件等进行检查、保养、零星维修、报修、清洁；定期对集水坑进行检查清理。

8) 定期对排水管、地下污水管网、化粪池进行疏通、养护及清除污垢，保证室内外排水系统、化粪池、污水管网畅通。

▲9) 接到报修电话后20分钟内派人到现场进行故障诊断及确定维修方案。

10) 零维修合格率100%，故障排除不过夜。

## **2. 空调系统运行维护**

服务内容：负责研发楼内中央空调、通风排风及与之相对应地分布于园区相应部位的末端设备（末端设备包括但不限于空调机组、新风机组、风机盘管、各类风机等等）、各类泵、各类管线阀门、各类风口以及各功能室分体式空调等设备的日常维修，并监督第三方做好年度养护及大中修工作。

服务标准：

1) 确保上述服务内容的正常运行、功能完整、日常管理、养护维修；

2) 建立上述各系统的运行管理制度、安全操作规程、维修保养记录规范，在保证安全和服务质量的前提下，本着较为节约的原则安排相应的值守制度；

3) 对于在应急状态才启用或“一用一备”设备（包括但不限于如消防用风机及电机等）要制定有效制度，定期进行模拟运行或交替运行并做好相应的记录，确保在应急状态下设备正常运行。

4) 主要设备运行无超标噪声，各类管线无跑冒滴漏现象；

5) 监督第三方维保公司编制主要设备检修及冷水机组的保养清洗、主要设备和管线的排污清理、二次管线的冲刷清洗、通风管道的清理、末端设备的清洗清理计划，该计划应当符合广州市有关安全卫生检验检疫的相关要求，应当满足主体设备生产厂家要求的定期巡检、修养、清洗清理要求；主要设备的清理检修的时间间隔、内容、要求不得低于设备说明中明示的要求。

6) 各类末端设备的出口温度、风量、噪声等应达到相应标准；各房间内不应有异味、不应有来自末端设备的粉尘；定期对本服务范围内机房、操作间及设备本身进行清理清洁。

7) 制定详细地抄表记录制度（包括但不限于电压、电流、压力、功率等）

### **3. 配电系统日常管理维护**

服务内容：负责研发楼配电室供电巡视、用电系统（包括但不限于配电室高低压配电柜、低压配电柜自楼内各部位的电缆、楼内各类配电柜、楼内各类用电设备的供电及配电箱柜、低压电器设备、电线电缆、电气照明装置、室外照明供电等系统、设备、部件）的正常运行使用、日常管理和维护。

服务标准：

1) 保证上述内容的正常运行、功能完整，负责日常管理、维护；

▲2) 对上述服务范围内的电气设备定期巡视维护和重点检测，建立各项设备档案，做到安全、合理、节约用电；定期对服务范围的机箱机柜、设备设施、标识标牌、管廊管井等进行卫生清理。

3) 建立严格的配送电运行制度、电气维修制度和配电房管理制度；制定详细地抄表记录制度（包括但不限于电压、电流、功率、温度等）。

4) 监督第三方定期对主要动力电缆进行温度绝缘接头检查、各类低压母线槽的清理检查、各类开关柜和用电设备的保护检查、各类安全接地、避雷设备、等电位点等检查，并做好相应的检查记录；

5) 做好夜景照明、公共照明节日灯系统的运行管理，按时开启；

6) 维修及巡视人员必须持证上岗，配电室倒闸双岗操作；

7) 设备出现故障时，维修人员应在20分钟内到达现场，设备零件维修合格率达到100%，一般性维修不过夜；

### **4. 电梯运行维护与管理**

服务内容：监督第三方负责研发楼所有电梯的日常运行、维护、保养、年检并记录电梯维护保养记录。负责研发楼4部电梯的安全运行，保障设备整机及零部件完整无损。负责联系并配合电梯检验检测机构对电梯的定期检验，并参与电梯安全管理活动。配合业主方制定电梯事故应急防范措施和救援预案并定期演练。

服务标准：

1) 第三方（维保方）符合《特种设备安全监察条例》、《广州市电梯安全管理办

法》、广州市《电梯日常维护保养规则》及广州市其他有关规定；

2) 第三方（维保方）应当具备特种设备安全监督管理部门核发的相应许可证，并具有相应的营业执照和《特种设备安装改造维修许可证》；

3) 监督第三方接到故障通知后，应当在 30 分钟内抵达现场进行处理；发生电梯困人故障时，应在第一时间或 20 分钟内抵达现场实施救援；

4) 监督第三方现场作业人员不得少于两人，且应当取得相应的《特种设备作业人员证》；

5) 督促第三方对所维护保养电梯的安全运行负责，保障设备整机及零部件完整无损。作业中应当负责落实现场安全防护措施并保证作业安全；

6) 负责联系并配合电梯检验检测机构对电梯的定期检验，并参与电梯安全管理活动；

7) 配合业主方制定电梯事故应急防范措施和救援预案并定期演练，同时做好演练计划方案和记录。

#### **5. 房屋及公共设施检查与报修**

服务内容：负责监督和检查研发楼内各类房屋（包括但不限于办公室、会议室、接待室、展室、设备用房、卫生间、各类管井等）及公共区域（包括但不限于电梯前室、楼道楼梯、地下车库、屋顶等）的原有完好等级和正常使用，进行日常养护和及时修复小损小坏等房屋维护管理工作。日常养护及报修包括但不限于门窗、地面、墙面、台面、吊顶或顶板等。

服务标准：

1) 日常检查确保上述房屋及公共区域的完好等级和正常使用；

2) 建立房屋及共用设施设备的基础档案；

3) 运行、检查、维修养护记录应每月归档；

4) 共用部位检查中发现的问题，应按照责任范围编制修缮计划，上报并按计划组织修缮；

5) 及时完成各项零星维修任务，零修合格率100%；

6) 接到报修时，应在20分钟内派人到现场进行维修内容确认，不应发生同一报修的三次及以上电话催促；一般维修任务不超过48小时。

#### **6. 消防维护保养服务**

服务内容：协助采购方联络并监督消防维护保养公司对研发楼内所有消防设施进行

维护保养、维修；协助采购方日常消防检查与巡逻；协助消防维护保养公司检查服务区域内消防设备（包括各种灭火器具、消防水带等），应急疏散示意图是否完整、可行；发现异常消防情况，立即采取妥善措施并及时通知综合保障中心和相关负责人。

服务标准：

- 1) 负责对研发楼的日常消防检查与巡逻工作并有日常消防检查记录；
- 2) 协助和监督消防维护保养公司完成对研发楼内消防设施和消防设备的检查和检验；
- 3) 监督协助维保方检查和统计灭火器、防毒面具的有效性和上报过期情况；

#### **（四）会议服务**

服务内容：会议和各类活动的安排、登记和服务，及时向有关会务管理部门通报情况；各类会议活动的区域引导服务、会议前准备、会议中服务、会议后整理及消耗物品统计；协助主办单位按主管部门要求对会场进行花木摆放及鲜花布置。

服务标准：

##### **1. 会议室服务标准：**

- （1）保证会议室合理使用，调度得当、利用率高。
- （2）迎客、开门、引导、倒水要认真按规范进行。
- （3）会场布置整洁、大方、摆放合理，室内空气清新、温度适宜，地面、墙面整洁无污物、无污渍。
- （4）指定专人承担会议现场服务，会议举办方有特殊要求的除外。定时（一般为10~20分钟）添加茶水，会议开始前30分钟做好服务准备工作。
- （5）负责会议室音响、投影等设备的管理和操作，确保正常使用；重要会议，服务人员自始至终监听音响效果，使其处于最佳状态，达到会议要求。会议举办方有特殊要求的除外。
- ▲（6）一般会议召开前30分钟，重要会议召开前1小时完成会议服务各项准备工作，各项服务符合会议主办部门要求，节约使用各种会议物品。
- （7）会议室内设备设施完好无损坏，并保持整洁、适用。
- （8）具有接待临时性会议的能力，在接到会议主办部门的通知后，在规定时间内能做好会议接待的准备工作，保质保量地迅速完成。

#### **（五）垃圾处理业务**

服务内容：负责研发楼、园区垃圾站的日常管理，清洁，消毒业务；负责研发楼及园区生活垃圾的处理业务；负责园区内化学废液、废玻璃瓶、生物医疗垃圾、锐器盒等的收集和日常监督管理；负责协助采购方进行化学废液、废玻璃瓶、生物医疗垃圾、锐器盒等的清运工作。

服务标准：

1) 负责园区垃圾房的日常管理、保持垃圾房清洁、并定期对垃圾房进行消毒、灭鼠，以保持垃圾房无较大异味；

2) 负责提供园区日常所用生活垃圾袋（黑色垃圾袋）；负责生活垃圾的每日收集、每日清运和联络每日清理工作；

▲3) 负责园区内化学废液、废液瓶、生物垃圾、锐器盒等的日常清运工作，协助采购方对危废垃圾的管理、清运和处理工作，定期对危废垃圾暂存点进行清洗和消毒工作。

#### （六）车务服务

▲提供一名司机负责驾驶采购方生物岛园区与科学城园区穿梭巴士驾驶、研发楼至广州国家实验室办事车辆驾驶及车辆管理（包括但不限于车辆保养、维修、年检、里程登记）。

### 三、特别说明

本物业服务范围文件，是对本次招标以及未来物业管理基本工作的基本服务范围的描述，并不包含本次物业管理招标的所有内容。

### 四、管理目标及各项指标奖惩要求

#### （一）管理目标

为业主提供安全、舒适、温馨的科研环境，为业主提供良好的后勤服务。

#### （二）管理服务应达到的各项指标

- 1、杜绝火灾责任事故，杜绝责任治安及刑事案件
- 2、房屋完好率100%
- 3、设备完好率100%
- 4、智能化系统运行正常率98%
- 5、零修、报修及时率100%
- 6、环境卫生、清洁率达100%

7、服务有效投诉处理率100%

8、服务满意率95%

## 五、物业管理、服务收费及财务管理要求

1、依据国家相关规定进行合理报价。

2、投标报价包括：服务人员的工资（包括五险一金、餐费、加班费、劳保用品与防暑降温费、残保金及工会经费等一切人员费用）、服务人员的业务技能培训费、办公费用、管理费、税费、利润等服务过程中所发生的一切费用，投标人报价中如漏报、少报视为负偏离。

3、所需材料甲方建立或委托乙方建立常用材料库房，费用甲方支付。乙方负责常用物料预算提交采购申请及出入库管理，每月末向甲方提供维修单统计及库存统计。

4、未达到委托协议中服务质量、标准的，采购人有权终止协议，或缓付服务费，待改进后酌情支付。

5、能源费用、专项服务费用、需采购方外聘专业公司维保的费用不计入物业管理成本。

6、公共区域所需材料费用及大型固定资产设备更新维修费等由甲方承担。

7、公共秩序维护费用由乙方承担；耗材（如对讲机、手电、应急用品）费用由甲方承担。

8、办公场地、能源费用由甲方承担。

9、会议服务所用茶叶费用由乙方承担。

10、上述各类由甲方承担费用的项目，在乙方提出后经甲方审核同意后实施。

## 第五章 拟签订的合同文本

# 中国科学院广州生物医药与健康研究院生物岛生物岛园区物业服务合同

甲方：

乙方：

# 中国科学院广州生物医药与健康研究院生物岛生物岛园区物业服务合同

## 第一章 总则

### 第一条 合同当事人

委托方（甲方）：中国科学院广州生物医药与健康研究院

物业服务企业（乙方）：

根据《中华人民共和国民法典》、《物业管理条例》等有关法律、法规的规定，甲乙双方在自愿、平等、公平、诚实守信的基础上，就物业服务有关事宜，协商订立本合同。

在本合同中：

“合同”：指本合同及其包括的所有条款与附件；

“官方”：指中国政府及地方政府，行政管理机构、部门、委员会或实体；

“服务”：指乙方以独立承包业务单元方式，通过乙方完全自主管理的项目团队，在其项目负责人的统一组织下，按照国家及有关标准，以业内先进的管理规范和方法，为甲方提供本合同第三条包括的所有内容的及时、安全的服务；

“用户”：中国科学院广州生物医药与健康研究院及其相关人员；

“地点”：指需要乙方提供服务的甲方的地点；

“设备”：指服务范围内的所有房屋及园区附属设备；

“不可抗力”：指由自然原因酿成的，如地震、水灾等，或由人为及社会因素造成的，如战争、政府禁令、罢工等一系列无法预见、预防、避免和控制的事件

### 第二条 物业基本情况

物业类型：科研办公综合物业

坐落位置：广东省广州市海珠区国际生物岛螺旋二路15号

占地面积：2648.06平方米

建筑面积：33655.68平方米

### **第三条 物业服务区域**

中国科学院广州生物医药与健康研究院生物岛园区位于广东省广州市海珠区国际生物岛螺旋二路15号，目前已建成研发楼。研发楼占地面积：2648.06平方米，总建筑面积：33655.68平方米，占地面积：2648.06平方米，总建筑面积：33655.68平方米，地上八层，地下二层停车场，停车位共有167个，电梯共有4部，日立品牌，2部客梯、1部消防梯、1部货梯（承重5吨）。

此次招标物业区域为研发楼1-5、7-8层、地下二层、天面及其公共区域。

## **第二章 服务期限**

### **第四条 物业服务期限**

物业服务期限为两年年，合同一年一签。每月为一个考核期，依据物业服务合同，甲方在每月对物业服务进行考核，若考核不合格，则延长15日后再次进行考核，再次考核不合格则终止合同。

## **第三章 物业服务范围、内容和标准**

### **第五条 服务范围、内容和标准**

#### **（一）保洁服务**

服务内容：负责研发楼及园区公用部位、道路、停车场、楼宇天面和相关场地的清洁卫生，垃圾收集、清运及雨污水管道疏通等；科研办公区及园区公共区域等的公共区域保洁、指挥部及研究员办公室、卡座办公区域、会议室等保洁服务。

服务标准：

#### **1. 公共区域保洁标准**

- 1) 地面光亮无水迹、污迹，地毯、地面无杂物、无卷边开裂；
- 2) 办公家具、楼梯、走廊、指示牌、门牌、通风窗口、地角线、墙壁、柱子、顶板无尘、无污物；
- 3) 垃圾桶内垃圾不超过2/3，并摆放整齐，外观干净；垃圾的收集与分类应符合广州市有关环境卫生的标准。

- 4) 花盆外观干净，花叶无尘土，花盆内无杂物；
- 5) 玻璃、门窗无污迹、水迹，有明显安全标志；
- 6) 厅堂无蚊虫；
- 7) 灯饰和其他饰物无尘土、破损；
- 8) 大厅入口地台、梯级、墙壁表面、所有玻璃门窗及设施无尘土，瓷砖墙面光亮、无污迹、水迹；
- 9) 大厅天花板无尘埃；
- 10) 采购方临时需要的其他保洁要求

## **2. 卫生间保洁标准**

- 1) 门窗隔板无尘、无污、无杂物；
- 2) 玻璃、镜面明亮无水渍；
- 3) 地面墙角无尘、无污、无杂物、无蛛网、无水迹；
- 4) 面池、龙头、弯管、马桶座、盖、水箱无尘、无污、无杂物，电镀明亮；
- 5) 便池无尘、无污、无杂物，小便池内香球及时更换；
- 6) 桶内垃圾不超2 / 3即清理；
- 7) 设备（烘手器、灯、开关、暖气、通风口、门锁）无尘、无污；
- 8) 空气清新、无异味；
- 9) 墩布间干净、整洁、无杂物、无座椅、无私人物品，物品码放整齐、不囤积；
- 10) 洗手间手纸和擦手纸补充及时，不得出现“无纸可用”现象；
- 11) 采购方临时需要的其他保洁要求。

**3. 园区外围保洁：**主要包括庭院、道路、楼宇天面、室外（地下）停车场的卫生管理工作。内容主要包括室外垃圾桶的清洁、集运；围栏的清洁；全楼垃圾清运；庭院地面清洁。标准如下：

- 1) 庭院地面清洁无废弃物；
- 2) 保洁重点是烟头、废纸等，随时捡拾入桶；
- 3) 垃圾清运及时，垃圾站消毒，无蚊蝇滋生；
- 4) 围栏无明显污渍；
- 5) 楼宇天面及地下空间长期保持清洁，地面无杂物，下水通道畅通无异物；
- 6) 采购方临时需要的其他保洁要求。

## **4. 指挥部及研究员办公室、卡座办公区域、会议室的保洁标准**

- 1) 办公室内家具、用品、设施、地面等清洁光亮;
- 2) 办公室内物品摆放整齐;
- 3) 室内花草植物茂盛、无尘土;
- 4) 每日提前对办公室清倒纸篓烟缸;
- 5) 给室内花草植物浇水, 擦拭花叶等;
- 6) 甲方人员下班后, 要检查灯门是否关好, 用电设备是否断电;
- 7) 完成上级交办的其他应急性保洁服务;
- 8) 采购方临时需要的其他保洁要求。

#### **5. 电梯间等的保洁标准**

- 1) 电梯门表面、轿厢内壁、指示牌无尘土、印迹, 表面光亮;
- 2) 电梯天花板、门缝无尘土;
- 3) 井道、槽底清洁, 无杂物;
- 4) 电梯大堂、走廊表面干净、明亮;
- 5) 采购方临时需要的其他保洁要求。

### **(二) 秩序维护与安全管理**

#### **服务内容:**

1. 根据研究院要求, 大门口值班及定期和不定期进行安全巡逻; 大门岗负责进出人员、物品的管理;
2. 负责中控室24小时值守, 保证闭路监控系统、消防报警系统正常运行;
3. 负责各项消防安全检查工作, 定期检查并监督消防维保单位定期维护各种消防设备(包括灭火器、地下消防栓、消防水带、水枪等), 确保处于正常使用状态;
4. 负责园区出入管理、交通秩序管理;
5. 负责各项技防设施运行管理, 监督维保公司完成维护保养工作。

#### **1. 门岗保安服务标准**

- (1) 各岗位严格定员、定岗; 为保证安全, 挑选符合要求的保安人员;
- (2) 保安人员必须经过正规培训, 了解研究院重点安全部位、消防灭火知识等;
- (3) 保安人员在执勤或接待任务中, 要按规定着装, 仪容、仪表端庄、整洁, 礼貌用语;
- (4) 保安人员能及时发现各种安全和事故隐患, 迅速妥善有效处置突发事件;
- (5) 研究院安全保卫工作的相关制度将作为附件交由物业公司执行; 保安员要严

格遵守研究院制定的各项安全制度，做好物资、人员出入门管理工作。

(6) 来人来访必须出示有效证件，接访人确认可以接待后，来访人方可登记进入；

(7) 认真检查携带设备、大宗物品离开的人员，须确认是否持有相关部门负责人签字的出门条；物品与出门条查验吻合后方可放行。

## **2. 中控室值班服务标准**

(1) 负责制定并执行消防监控管理制度和应急措施；

(2) 按规定确保中控室24小时值守，值班人员忠于职守，房间内干净整洁；

(3) 监控人员必须经过专业培训，持证上岗，熟练操作、正确使用消防监控、门禁监控、闭路监控系统；

(4) 消防监控系统运行正常，设备灵敏可靠；一般性故障立即排除；暂时不能处理的及时通知所综合管理部门，并跟踪异常情况，上报设备维保单位处理；

(5) 如有报警系统情况发生，中控室值班人员在采取相关处理措施的同时，必须马上通知物业相关人员。

## **3. 治安巡逻标准**

(1) 查看内容包括消防通道、消防井是否堵塞，是否有丢弃的危险化学品，易燃物品是否大量堆积，各楼层门禁是否正常运行，下班后各房间门是否锁闭，照明灯、空调是否关闭，楼内是否有异味等；

(2) 发现异常情况立即纠正，并通知物业值班经理；

(3) 做好安全巡逻记录，内容要包含异常情况及处理结果。

## **4. 消防安全检查标准**

(1) 负责配合甲方制定消防安全检查管理制度，内容包括检查内容、检查频次、检查记录与异常处理等；

(2) 协助外委单位检查服务区域内消防设备（包括各种灭火器具、消防水带等），应急疏散示意图是否完整、可行；

(3) 协助统计、标示消防设施设备的数量和位置，协助综合保障中心完成消防灭火器的年度检测与更换工作；

(4) 发现异常情况，立即采取妥善措施并及时通知综合保障中心。

## **5. 车辆安全管理标准**

(1) 根据甲方车辆管理相关规章制度，负责执行园区车辆安全管理；

(2) 车辆凭研究院有效登记车证进入，无有效车证者需要接受检查无异常后方可

进入；来访车辆需与接访人取得联系、予以接待后方可进入，并停放在指定位置；

(3) 园区秩序良好、道路通畅，机动车、自行车停放有序，保证各种车辆正常行驶，未堵塞消防通道。

(4) 实行车场巡逻值班制度。

(5) 根据甲方需要完成车辆出入引导、停放的代收费管理。

### **(三) 设备运行与维护**

#### **1. 给排水设施及生活水池维护检查**

服务内容：负责研发楼、办公区域室内外给排水系统的设备设施（包括但不限于供水系统、消防水泵及其他与给排水相关的各类水泵、水箱、气压给水装置、水处理设备、消火栓、消防水龙带、管道、管件、阀门、水嘴、卫生洁具、市政管线接口至楼内及楼内上下水管线、化粪池至楼内外污水管道、透气管及疏通、水封设备、室外排水管、计量表等与给排水系统相关的其他设备等）正常运行使用，进行日常养护报修。

服务标准：

1) 保证上述服务内容设备设施的正常工作及日常维护报修。

2) 建立可度量的日常检查巡视制度，原则上应先于客户发现需维修的部位。

3) 建立供水水质安全检查管理制度，不得发生因楼内设备、管线维护不当造成的水质不符合国家标准。

4) 对于在应急状态才启用或“一用一备”设备（包括但不限于如消防泵、喷淋泵、供水泵、消防卷帘门等）制定有效制度，定期进行模拟运行或交替运行并做好相应的记录，确保在应急状态这些设备能正常投入运行。

5) 防止跑、冒、滴、漏，对供水系统管路、水泵、水箱、阀门等进行日常维护和定期检查及报修，做好节约用水工作。

6) 水箱、蓄水池盖板应保持完好并加锁，钥匙由专人保管；溢流管口、透气口应安装金属防护网并保持完好。

7) 水箱保持清洁卫生并定期消毒，定期对本服务内容内的用房进行卫生清理，定期对本服务范围的设备设施部件等进行检查、保养、零星维修、报修、清洁；定期对集水坑进行检查清理。

8) 定期对排水管、地下污水管网、化粪池督促第三方进行疏通、养护及清除污垢，保证室内外排水系统、化粪池、污水管网畅通。

9) 接到报修电话后20分钟内派人到现场进行故障诊断及确定维修方案。

10) 零维修合格率100%，故障排除不过夜。

## 2. 空调系统运行维护

服务内容：负责研发楼内中央空调、通风排风及与之相对应地分布于相应部位的末端设备（末端设备包括但不限于空调机组、新风机组、风机盘管、各类风机等等）、各类泵、各类管线阀门、各类风口以及各功能室分体式空调等设备的日常养护维修（不含维保费）。

服务标准：

1) 保证上述服务内容的正常运行、功能完整、日常管理、养护维修；  
2) 建立上述各系统的运行管理制度、安全操作规程、维修保养记录规范；  
3) 对于在应急状态才启用或“一用一备”设备（包括但不限于如消防用风机及电机等）要制定有效制度，定期进行模拟运行或交替运行并做好相应的记录，确保在应急状态下设备正常运行；

4) 主要设备运行无超标噪声，各类管线无跑冒滴漏现象；

5) 编制主要设备检修及冷水机组的保养清洗、主要设备和管线的排污清理、二次管线的冲刷清洗、通风管道的清理、末端设备的清洗清理计划，该计划应当符合广州市有关安全卫生检验检疫的相关要求，应当满足主体设备生产厂家要求的定期巡检、修养、清洗清理要求；主要设备的清理检修的时间间隔、内容、要求不得低于设备说明中明示的要求。

6) 各类末端设备的出口温度、风量、噪声等应达到相应标准；各房间内不应有异味、不应有来自末端设备的粉尘；定期对本服务范围内机房、操作间及设备本身进行清理清洁。

7) 制定详细地抄表记录制度（包括但不限于电压、电流、压力、功率等）

## 3. 配电系统日常管理维护

服务内容：负责研发楼配电室供电巡视、用电系统（包括但不限于配电室高低压配电柜、低压配电柜自楼内各部位的电缆、楼内各类配电柜、楼内各类用电设备的供电及配电箱柜、低压电器设备、电线电缆、电气照明装置、室外照明供电等系统、设备、部件）的正常运行使用、日常管理和养护维修（不含维保费）。

服务标准：

1) 保证上述内容的正常运行、功能完整，负责日常管理；

2) 对上述服务范围内的电气设备定期巡视维护和重点检测，建立各项设备档案，

做到安全、合理、节约用电。

3) 建立严格的配送电运行制度、电气维修制度和配电房管理制度；制定详细地抄表记录制度（包括但不限于电压、电流、功率、温度等）。

4) 协助监督第三方定期对主要动力电缆进行温度绝缘接头检查、各类低压母线槽的清理检查、各类开关柜和用电设备的保护检查、各类安全接地、避雷设备、等电位点等检查，并做好相应的检查记录。

5) 做好夜景照明、公共照明节日灯系统的运行管理，按时开启；

6) 维修及巡视人员必须持证上岗，配电室倒闸双岗操作；

7) 设备出现故障时，维修人员应在20分钟内到达现场，设备零件维修合格率达到100%，一般性维修不过夜；

#### **4. 电梯运行维护与管理**

服务内容：协助监督第三方负责研发楼所有电梯的日常运行、维护、保养、年检并记录电梯维护保养记录。负责研究院4部电梯的安全运行，保障设备整机及零部件完整无损。负责联系并配合电梯检验检测机构对电梯的定期检验，并参与电梯安全管理活动。配合业主方制定电梯事故应急防范措施和救援预案并定期演练。

服务标准：

1) 第三方（维保方）符合《特种设备安全监察条例》、《广州市电梯安全管理办法》、广州市《电梯日常维护保养规则》及广州市其他有关规定；

2) 第三方（维保方）应当具备特种设备安全监督管理部门核发的相应许可证，并具有相应的营业执照和《特种设备安装改造维修许可证》；

3) 接到故障通知后，应当在30分钟内抵达现场进行处理；发生电梯困人故障时，应在第一时间内或20分钟内抵达现场实施救援；

4) 监督第三方现场作业人员不得少于两人，且应当取得相应的《特种设备作业人员证》；

5) 对所维护保养电梯的安全运行负责，保障设备整机及零部件完整无损。作业中应当负责落实现场安全防护措施并保证作业安全；

6) 负责联系并配合电梯检验检测机构对电梯的定期检验，并参与电梯安全管理活动；

配合业主方制定电梯事故应急防范措施和救援预案并定期演练，同时做好演练计划方案和记录。

## 5. 房屋及公共设施检查与报修

服务内容：负责监督和检查研发楼内各类房屋（包括但不限于办公室、会议室、接待室、展室、设备用房、卫生间、各类管井等）及公共区域（包括但不限于电梯前室、楼道楼梯、地下车库、屋顶等）的原有完好等级和正常使用，进行日常养护和及时修复小损小坏等房屋维护管理工作。日常养护及报修包括但不限于门窗、地面、墙面、台面、吊顶或顶板等。

服务标准：

- 1) 日常检查确保上述房屋及公共区域的完好等级和正常使用；
- 2) 建立房屋及共用设施设备的基础档案；
- 3) 运行、检查、维修养护记录应每月归档；
- 4) 共用部位检查中发现的问题，应按照责任范围编制修缮计划，上报并按计划组织修缮；
- 5) 及时完成各项零星维修任务，零修合格率100%；
- 6) 接到报修时，应在20分钟内派人到现场进行维修内容确认，不应发生同一报修的三次及以上电话催促；一般维修任务不超过48小时。

## 6. 消防维护保养服务

服务内容：协助甲方联络并监督消防维护保养公司对研发楼内所有消防设施进行维护保养、维修；协助消防维护保养公司日常消防检查与巡逻；协助消防维护保养公司检查服务区域内消防设备（包括各种灭火器具、消防水带等），应急疏散示意图是否完整、可行；发现异常消防情况，立即采取妥善措施并及时通知综合保障中心和相关负责人。

服务标准：

- 1) 负责对研发楼的日常消防检查与巡逻工作并有日常消防检查记录；
- 2) 协助和监督消防维护保养公司完成对整个研发楼消防设施和消防设备的检查和检验；
- 3) 协助检查和统计灭火器、防毒面具的有效性和上报过期情况；

### （四）会议服务

服务内容：会议室保洁服务；会议和各类活动的安排、登记和服务，及时向有关会务管理部门通报情况；各类会议活动的区域引导服务、会议前准备、会议中服务、会议后整理及消耗物品统计；协助主办单位按主管部门要求对会场进行花木摆放及鲜花布置，清洁人员需对会场进行保洁处理。

服务标准：

### 1. 会议室服务标准：

(1) 保证会议室合理使用，调度得当、利用率高。

(2) 迎客、开门、引导、倒水要认真按规范进行。

(3) 会场布置整洁、大方、摆放合理，室内空气清新、温度适宜，地面、墙面整洁无污物、无污渍。

(4) 指定专人承担会议现场服务，会议举办方有特殊要求的除外。定时（一般为20~30分钟）添加茶水，会议开始前30分钟做好服务准备工作。

(5) 负责会议室音响、投影等设备的管理和操作，确保正常使用；重要会议，服务人员自始至终监听音响效果，使其处于最佳状态，达到会议要求。会议举办方有特殊要求的除外。

(6) 一般会议召开前30分钟，重要会议召开前1小时完成会议服务各项准备工作，各项服务符合会议主办部门要求，节约使用各种会议物品。

(7) 会议室内设备设施完好无损坏，并保持整洁、适用。

(8) 具有接待临时性会议的能力，在接到会议主办部门的通知后，在规定时间内能做好会议接待的准备工作，保质保量地迅速完成。

### （五）垃圾处理业务

服务内容：负责研发楼、园区垃圾房的日常管理，清洁，消毒业务；负责研发楼生活垃圾的处理；负责研发楼内化学废液、废玻璃瓶、生物医疗垃圾、锐器盒等的收集和日常监督管理；负责协助甲方进行化学废液、废液瓶、生物医疗垃圾、锐器盒等的清运和处理工作。

服务标准：

1) 负责园区垃圾房的日常管理、保持垃圾房清洁、并定期对垃圾房进行消毒、灭鼠，以保持垃圾房无较大异味；

2) 负责生活垃圾的每日收集、每日清运和联络每日清理工作（不含外包费）；

3) 负责研发楼内化学废液、废液瓶、生物垃圾、锐器盒等的日常清运工作，协助甲方对危废垃圾的管理、清运和处理工作，定期对危废垃圾暂存点进行清洗和消毒工作。

### （六）车务服务

提供一名司机负责驾驶采购方研发楼与科学城园区（广州市黄埔区开源大道190号）穿梭巴士驾驶（单程约35公里）、研发楼至广州国家实验室（环北路9号，2.5公里）

办事车辆驾驶及日常车辆管理（包括但不限于车辆保养、维修、年检、里程登记）。

## 第四章 双方权利与义务

### 第六条 甲方的权利和义务

1. 甲方有权监督乙方各项物业管理服务；
2. 甲方有权审定乙方拟定的物业管理制度；
3. 检查监督乙方提出的物业管理服务方案和季度、年度计划；
4. 甲方有权对乙方严重违反合同的行为进行警告或处罚，并有权提出更换不符合工作要求的物业人员及禁止其进入园区；
5. 甲方应按合同约定交纳物业服务费。
6. 有关法律规定和当事人约定的其他权利义务。

### 第七条 乙方的权利和义务

1. 乙方成立专门的项目管理部，具体负责甲方后勤管理服务；
2. 根据有关法律法规及本合同的约定，制定物业管理制度，编制年度物业服务计划；
3. 按时编制房屋、附属建筑物、设施、设备等年度维修养护计划，经甲乙双方议定认可后，乙方应认真组织实施；
4. 乙方须承担因管理不善所造成的地方政府管理部门的罚款；
5. 本合同终止时，乙方须向甲方移交全部管理用房及物业管理使用的全部档案、资料、设备及其它属于甲方的财产或资料；
6. 乙方须提供必要的劳保用品及职业技能培训，承担由于工作人员工作失职或操作失误等造成的一切事故责任和经济赔偿；
7. 乙方对服务区域内的公共设施不得擅自占用和改变使用功能，如需改动，需与甲方协商，经甲方同意并履行相关法律法规和基本合同约定的手续之后，可以进行改动；
8. 乙方应按本合同约定提供专业化物业管理服务，可选聘专营公司承担本物业的专项服务业务，但需事前征求甲方意见；乙方不得将本物业的管理责任转移给第三方；
9. 本合同中约定的需要由甲方支付费用进行大中修、更新改造等事项，乙方应在得到甲方书面指示或者同意后进行（紧急事故处理除外）；
10. 乙方应甲方要求对实验室、办公室、住宅等自用部位进行其他特约服务的，收

费标准经甲方同意后，按双方的约定收取费用。

11. 有关法律规定和当事人约定的其他权利义务。

## 第五章 物业服务费用及付款方式

### 第八条 物业服务费用及付费方式

1. 服务费用

年度合同费用为人民币 万元，大写：人民币 元。分月度支付，每月支付1次。

2. 房屋及公共设备设施的维修、养护所需材料费用以及大型固定资产设备更新维修费等由甲方承担；

3. 乙方负责绿地除草、浇水、施肥、除虫等工作；大型工具、药品费用由甲方承担；

4. 甲方按实际发生数额支付的费用：外墙玻璃的清洗费用；

5. 会议服务所用茶叶费用由乙方承担。

### 第九条 付款方式

1. 自合同生效起，每月由甲方以汇款方式支付乙方物业费；

2. 特约有偿服务付款方式以补充合同为准。

### 第十条 物业服务费用调整

1. 根据国家、广东省广州市政策以及市场行情，在需要调整物业服务费时，由双方友好协商签订补充协议。如：最低工资标准及社保缴费基数调整；

2. 在合同期限内，甲方如需新增服务项目或增加工作人员数量，双方协商以补充协议方式予以结算相关费用。

## 第六章 违约责任

**第十一条** 甲方应按本合同约定支付物业管理费用。每逾期一日应按应付金额的千分之一支付滞纳金。

**第十二条** 乙方违反本合同相关责任的约定，未能提供相应的物业管理服务或质量

不符合本合同正文及附件约定的要求，甲方有权要求乙方限期整改至合格，逾期未整改的或在限定期限内未整改合格的，甲方有权解除合同并有权要求乙方承担因其违约而给甲方造成的损失。

**第十三条** 甲方违反本合同相关责任与义务约定致使乙方无法正常开展工作的，乙方有权要求甲方限期整改，逾期未整改的，乙方有权要求甲方承担因其违约而给乙方造成的损失。

**第十四条** 甲乙双方任何一方无正当理由提前解除合同的，应向对方支付相当于服务费总额20%的违约金；给对方造成的经济损失超越违约金的，还应给予赔偿。

**第十五条** 为维护甲方、物业使用人的切身利益，在不可预见情况下，如火灾、水管破裂、救助人命、协助公安机关执行任务等情况，乙方采取紧急避险措施造成财产损失的，当事双方协商解决，解决不了的可以向甲方所在地人民法院起诉，按有关法律规定处理。

**第十六条** 乙方需向甲方支付履约保证金8万元（大写：捌万元整）。乙方若存在违约、重大过失致使甲方遭受处罚的，甲方有权在履约保证金中扣除上述违约金及罚款。

## 第七章附则

### **第十七条** 通知

本合同所称书面通知，采取一方签收另一方书面通知的方式，一方改变住所，应立即书面通知另一方，否则由此引起接收通知不到的法律后果，由本方承担

**第十八条** 本合同附件及补充协议均为本合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

**第十九条** 本合同连同附件一式肆份，甲乙双方各执贰份，具有同等法律效力。

**第二十条** 本合同执行期，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

**第二十一条** 本合同在履行中发生争议，双方应协商解决，协商不成的，可向甲方所在地人民法院起诉。

**第二十二条** 本合同自签字盖章之日起生效。

附件一：《中国科学院广州生物医药与健康研究院项目物业人员架构图》

附件二：《中国科学院广州生物医药与健康研究院物业服务费用——整体物业服务测算表》

附件三：《中国科学院广州生物医药与健康研究院物业服务费用——人工费用测算表》

附件四：《中国科学院广州生物医药与健康研究院物业服务范围、内容及标准》

甲方签章：

乙方签章：

代表人：

代表人：

年 月 日

年 月 日

## 第六章 投标文件格式

## 附件——投标文件格式

★附件 1——投标文件（统一格式）

★附件 2——投标一览表（统一格式）

★附件 3——投标分项报价表（统一格式）

★附件 4——员工工资福利及法定计提费用明细表（统一格式）

★附件 5——项目需求逐条应答表（统一格式，投标人必须提供）

★附件 6——商务条款偏离表（统一格式）

附件 7——资格证明文件

包括：

★7-1 法人营业执照（复印件，加盖公章，投标人必须提供）

★7-2 法定代表人授权书（统一格式，投标人必须提供）

★7-3 银行出具盖章的资信证明文件或公司上一年度（2023 年度或 2024 年度）经会计师事务所盖章审计的财务审计报告（投标人必须提供，但由专业担保机构已出具投标担保函的除外）

★7-4 依法缴纳税收的记录（提供投标截止日期之前 12 个月内任何一期纳税记录复印件并加盖投标人公章，缴纳记录需体现有银行或税务部门印章，自行编写或网页截图无效）（依法免税的供应商，须提供相应文件证明其依法免税）

★7-5 依法缴纳社会保障资金的记录（提供投标截止日期之前 12 个月内任何一期缴费记录复印件并加盖投标人公章，缴纳记录需体现有银行或税务部门或社保部门印章，自行编写或网页截图无效）（依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，须提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保障资金）

★7-6 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录声明。（格式自拟，加盖公章）

★7-7 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺（格式自拟，加盖公章）

★7-8 投标单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。（投标人提供了“投标人控股股东名称、控股公司的名称和存在管理、被管理关系单位名称的说明”，格式自拟，加盖公章。）各投标人之间不存在单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系情形。

★7-9 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加本项目投标。（投标人提供了“投标人未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的声明”，格式自拟，加盖公章。）

7-10 招标文件要求或投标人认为必要的其它内容（如业绩合同、质量认证、荣誉证书等）

附件 8——投标保证金的银行保函（统一格式）

附件 9——中标服务费承诺书（统一格式）

附件 10——投标人针对本项目的整体技术方案

附件 11——中小企业声明函（如为中小企业，应按《政府采购促进中小企业发展管理办法》的规定提供）

附件 12——残疾人福利性单位声明函（如为残疾人福利性单位，应按《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）的规定提供）

附件 13——政府采购投标担保函（适用于中小企业）

附件 14——履约保证金保函

附件 15——政府采购履约担保函

★附件 1 投标文件（格式）

致：东方国际招标有限责任公司

根据贵方为(项目名称)项目招标采购货物及服务的投标邀请(招标编号和包号), 签字代表(姓名、职务)经正式授权并代表投标人(投标人名称、地址)提交下述文件

1. 提供投标须知规定的全部投标文件：包括正本 1 份，副本\_\_\_份，电子版\_\_\_份。
2. 以\_\_\_\_\_形式出具的投标保证金，金额为人民币\_\_\_\_\_元。

在此，签字代表宣布同意如下：

- (1) 所附投标价格表中规定的应提交和交付的服务投标总价为\_\_\_\_\_。  
(用文字和数字表示的投标总价，标明币种)。
- (2) 我方将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
- (3) 我方已详细审查全部招标文件，包括第\_\_\_\_\_号(招标编号、补充通知)  
(如果有的话)。我方完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。
- (4) 本投标有效期为自开标日起\_\_\_\_\_ 150 \_\_\_\_\_个日历日。
- (5) 在规定的开标时间后，我方保证遵守招标文件中有关保证金的规定。
- (6) 根据投标人资格要求，我方承诺，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联，我方不是采购人的附属机构。
- (7) 我方同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。
- (8) 我司承诺已经完全获悉本招标项目因未实质性响应招标文件而导致投标无效的所有要求。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_ 传真\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_ 电子函件\_\_\_\_\_

投标人授权代表签字\_\_\_\_\_

投标人名称\_\_\_\_\_

开户名全称\_\_\_\_\_

开户银行\_\_\_\_\_

银行帐号\_\_\_\_\_

投标人公章\_\_\_\_\_

日期\_\_\_\_\_

★附件 2 投标一览表

招标编号： \_\_\_\_\_

投标人名称： \_\_\_\_\_

项目名称	中国科学院广州生物医药与健康研究院生物岛园区物业服务采购项目
服务期	
投标报价	大写： 小写：
备注	

投标人名称（盖章）： \_\_\_\_\_

投标人授权代表(签字)： \_\_\_\_\_

注：

- 1、本表按包填写；
- 2、招标文件明确要求的内容无需在投标声明中填写；
- 3、投标人如有在投标文件投标报价表中未注明的进一步声明应在本表中填写，开标时未予宣读的声明，评标时不予考虑；

**★附件 3 投标分项报价表**

投标人名称：

招标编号/包号：

货币币种：

单位： 元

序号	项目名称	每月报价	总价/年	备注
1	员工工资、福利、法定计提费用			
2	行政办公费用			
2.1	办公用品、耗材费			
2.2	交通费			
2.3	通讯费			
2.4	培训费			
2.5	其他费用			
3	服装费			
4	卫生清洁费			
4.1	保洁工具费（单价≤300元）			
4.2	保洁用品费（单价≤300元）			
4.3	其他费用			
5	消防、水、电等设备设施维修物资及耗材费			
5.1	维修工具装备费 （单价《500元）			
5.2	日常维修材料费 （单价《500元）			
5.3	其他费用			
6	会议服务用品、耗材费 （单价《500元）			

7	合理利润			
8	税金 %			
9	不可预见费用			
10	其他支出			
11	合计			

投标人授权代表签字\_\_\_\_\_

投标人(盖章):\_\_\_\_\_

注:

- 1、本表按包填写;
- 2、如果按单价计算的结果与总价不一致,以单价为准修正总价。
- 3、如果不提供详细分项报价将视为没有实质性响应招标文件。
- 4、上述各项的详细分项报价,投标人可另页描述。

★附件4 员工工资福利及法定计提费用明细表

序号	项目名称	人数配置	每月人均费用标准(元)	每月费用标准(元)	合计费用/年	备注
1	员工工资及福利		——			
1.1	项目经理					
1.2	主管					
1.3	保洁人员					
1.4	安保人员					
1.5	工程人员					
1.6	会议服务人员					
1.7	司机					
1.8	绿化人员					
1.9						
1.10						
1.11	法定节假日加班工资					
1.12	劳保用品防暑降温费					
1.13	其他员工福利					
2	法定计提费用					
2.1	养老保险					
2.2	医疗统筹					
2.3	失业					
2.4	工伤					
2.5	生育					
2.6	其他法定计提费用					
总计:						

注：1. 以上人员费用包括工资、社保、福利费、加班费等内容，应符合国家及地方相关政策规定。

2. 上述报价表供投标单位参考，不限于此，员工工资及福利部分可根据采购需求自行增减填写。

3. 本表合计费用=员工工资及福利的合计费用 + 法定计提费用和合计费用。并应等于服务分项报价表中员工工资福利、法定计提费用的报价（误差不大于 100 元），否则投标将被拒绝。



★附件 5 商务条款偏离表

招标编号： \_\_\_\_\_

投标人名称： \_\_\_\_\_

所投包号： \_\_\_\_\_

序号	招标文件商务要求	投标文件响应	偏离说明
1			
2			
3			
4			
5			

投标人授权代表签字并盖章： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

注：

- 1、商务偏离表主要针对招标文件商务条款（包括招标文件中服务期、付款条件等要求）填写；
- 2、对招标文件有任何偏离应列明，并标明“其他无偏离”；
- 3、对招标文件无偏离应标明“全部无偏离”。

## 附件 7 资格证明文件（格式）

★7-1 营业执照（复印件，加盖公章，投标人必须提供）

★7-2 法定代表人授权书（统一格式，投标人必须提供）

★7-3 银行出具盖章的资信证明文件或公司上一年度（2023 年度或 2024 年度）经会计师事务所盖章审计的财务审计报告（投标人必须提供，但由专业担保机构已出具投标担保函的除外）

★7-4 依法缴纳税收的记录（提供投标截止日期之前 12 个月内任何一期纳税记录复印件并加盖投标人公章，缴纳记录需体现有银行或税务部门印章，自行编写或网页截图无效）（依法免税的供应商，须提供相应文件证明其依法免税）

★7-5 依法缴纳社会保障资金的记录（提供投标截止日期之前 12 个月内任何一期缴费记录复印件并加盖投标人公章，缴纳记录需体现有银行或税务部门或社保部门印章，自行编写或网页截图无效）（依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，须提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保障资金）

★7-6 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录声明。（格式自拟，加盖公章）

★7-7 具有良好商业信誉和健全财务会计制度的财务状况的承诺（格式自拟，加盖公章）

★7-8 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺（格式自拟，加盖公章）

★7-9 投标单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。（投标人提供了“投标人控股股东名称、控股公司的名称和存在管理、被管理关系单位名称的说明”，格式自拟，加盖公章。）各投标人之间不存在单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系情形。

★7-10 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加本项目投标。（投标人提供了“投标人未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的声明”，格式自拟，加盖公章。）

7-11 招标文件要求或投标人认为必要的其它内容（如业绩合同、质量认证、荣誉证书等）

★附件 7-1 法人营业执照（复印件，加盖公章，投标人必须提供）

★附件 7-2 法定代表人授权书（格式）

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（公司名称）的在下面签字的（法人代表姓名、职务）代表本公司授权（单位名称）的在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就（项目名称）的投标，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

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

法定代表人签字\_\_\_\_\_

被授权人签字\_\_\_\_\_

公司盖章：\_\_\_\_\_

附：

被授权人姓名：\_\_\_\_\_

职 务：\_\_\_\_\_

详细通讯地址：\_\_\_\_\_

邮 政 编 码：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

附：

法定代表人身份证复印件正、反面

被授权人身份证复印件正、反面

★附件 7-3 银行出具盖章的资信证明文件或公司上一年度（2023 年度或 2024 年度）经会计师事务所盖章审计的财务审计报告（投标人必须提供，但由专业担保机构已出具投标担保函的除外）

说明：

- 1、投标人要求提供银行资信证明或会计师事务所出具的上一年度（2023 年度或 2024 年度）财务审计报告。银行资信证明可提供原件，也可提供开户银行在**开标日前三个月内开具资信证明的复印件**。若提供的是复印件，采购人和采购代理机构保留审核原件的权利。
- 2、银行资信证明应能说明该投标人与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等。

★附件 7-4 依法缴纳税收的记录（提供投标截止日期之前 12 个月内任何一期纳税记录复印件并加盖投标人公章，缴纳记录需体现有银行或税务部门印章，自行编写或网页截图无效）  
（依法免税的供应商，须提供相应文件证明其依法免税）

★附件 7-5 依法缴纳社会保障资金的记录（提供投标截止日期之前 12 个月内任何一期缴费记录复印件并加盖投标人公章，缴纳记录需体现有银行或税务部门或社保部门印章，自行编写或网页截图无效）（依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，须提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保障资金）

★附件 7-6 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录声明。  
(格式自拟，加盖公章)

★附件 7-7 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺  
(格式自拟, 加盖公章)

★附件 7-8 投标单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。（投标人提供了“投标人控股股东名称、控股公司的名称和存在管理、被管理关系单位名称的说明”，格式自拟，加盖公章。）各投标人之间不存在单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系情形。

★附件 7-9 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加本项目投标。（投标人提供了“投标人未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的声明”，格式自拟，加盖公章。）

附件 7-10 招标文件要求或投标人认为必要的其它内容（如业绩合同、质量认证、荣誉证书等）

## 附件 8 投标保证金的银行保函

(若以银行转账方式交纳投标保证金,可不递交该保函)

致: 东方国际招标有限责任公司

本保函作为\_\_\_\_\_ (投标人名称、地址) (以下简称投标人) 对东方国际招标有  
限责任公司第\_\_\_\_\_号 (招标编号) 投标邀请, 关于提供\_\_\_\_\_ (货物名称)  
的投标保证金。

\_\_\_\_\_ (银行名称) 无条件地、不可撤销地保证并约束本行及其后继者, 一旦  
收到贵方提出下列任何一种情况的书面通知后不管投标人如何反对, 立即无追索权地向贵方支  
付总额\_\_\_\_\_元人民币:

- (1) 投标人在开标后至投标有效期期满前撤回其投标; 或
- (2) 投标人不接受贵方遵照招标文件要求, 对该投标人提交的投标函中投标报价的错误所  
进行的调整或更正; 或
- (3) 投标人在收到中标通知书后 30 天内, 未能和采购人签订合同; 或
- (4) 投标人在签订合同后 7 天内, 未能向贵方支付服务费 (如果招标文件中有此项要求)。

除贵方提前终止或解除本保函外, 本保函自开标之日起到投标有效期期满有效, 以及贵方和投  
标人同意延长的并通知本行的期限内继续有效。

开证行名称:

正式授权代表本行的代表的姓名和职务 (打印和签字)

公 章:

出具日期:

## 附件9 中标服务费承诺书

致：东方国际招标有限责任公司

我们在贵公司组织的\_\_\_\_\_项目招标中若获中标（招标文件编号：\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_），我们保证在收到中标通知书后5日内，按招标文件的规定，以支票、  
汇票或现金，向贵公司一次性支付应该缴纳的中标服务费用。

特此承诺！

承诺方法定名称：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_

电传：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

承诺方授权代表签字：\_\_\_\_\_（承诺方盖章）

承诺日期：\_\_\_\_\_

## 附件 10 投标人针对本项目的整体技术方案

附件 11 中小企业声明函

(如为中小企业，应按《政府采购促进中小企业发展管理办法》的规定提供)

### 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），属于其（其他未列明行业）；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（其他未列明行业）；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：

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。

## 附件 12 残疾人福利性单位声明函

（如为残疾人福利性单位，应按《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）的规定提供）

### 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：

### 附件 13 政府采购投标担保函

(若以银行转账方式交纳投标保证金，可不递交该投标担保函)

编号：

\_\_\_\_\_ (采购人或采购代理机构)：

鉴于\_\_\_\_\_ (以下简称“投标人”)拟参加编号为\_\_\_\_\_的项目(以下简称“本项目”)投标，根据本项目招标文件，供应商参加投标时应向你方交纳投标保证金，且可以投标担保函的形式交纳投标保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下投标保证金担保：

#### 一、保证责任的情形及保证金额

(一)在投标人出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 中标后投标人无正当理由不与采购人或者采购代理机构签订《政府采购合同》；
2. 违反招标文件规定的应当没收投标保证金的其他情形。

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

#### 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：自本保函生效之日起\_\_\_\_\_个月止。

#### 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书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号，并附有证明投标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\_\_\_\_\_个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方应按照你方的要求代投标人向你方支付投标保证金。

#### 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亦终止。

#### 五、免责条款

1. 依照法律规定或你方与投标人的另行约定，全部或者部分免除投标人投标保证金义务时，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招标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）

年 月 日

附件 14 履约保证金保函

(中标后开具, 本项目不适用)

致: (采购人名称)

\_\_\_\_\_号合同履行保函

本保函作为贵方与(卖方名称) (以下简称卖方) 于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日就\_\_\_\_\_项目(以下简称项目) 项下提供(货物名称) (以下简称货物) 签订的(合同号) 号合同的履约保函。

(出具保函的银行名称) (以下简称银行) 无条件地、不可撤销地具结保证本行、其继承人和受让人无追索地向贵方以(货币名称) 支付总额不超过(货币数量), 即相当于合同价格的 10%, 并以此约定如下:

1. 只要贵方确定卖方未能忠实地履行所有合同文件的规定和双方此后一致同意的修改、补充和变动, 包括更改和/或修补贵方认为有缺陷的货物(以下简称违约), 无论卖方有任何反对, 本行将凭贵方关于卖方违约说明的书面通知, 立即按贵方提出的累计总额不超过上述金额的款项和按贵方通知规定的方式付给贵方。
2. 本保函项下的任何支付应为免税和净值。对于现有或将来的税收、关税、收费、费用扣减或预提税款, 不论这些款项是何种性质和由谁征收, 都不应从本保函项下的支付中扣除。
3. 本保函的条款构成本行无条件的、不可撤销的直接责任。对即将履行的合同条款的任何变更、贵方在时间上的宽限、或由贵方采取的如果没有本款可能免除本行责任的任何其它行为, 均不能解除或免除本行在本保函项下的责任。
4. 本保函在本合同规定的保证期期满前完全有效。

谨启

出具保函银行名称\_\_\_\_\_

签字人姓名和职务\_\_\_\_\_

签字人签名\_\_\_\_\_

公章\_\_\_\_\_

**附件 15 政府采购履约担保函**  
**(本项目不适用)**

编号：

\_\_\_\_\_ (采购人)：

鉴于你方与 \_\_\_\_\_ (以下简称供应商) 于 \_\_\_\_年\_\_月\_\_日签定编号为 \_\_\_\_\_ 的《\_\_\_\_\_ 政府采购合同》(以下简称主合同)，且依据该合同的约定，供应商应在 \_\_\_\_年\_\_月\_\_日前向你方交纳履约保证金，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你方提供如下履约保证金担保：

**一、保证责任的情形及保证金额**

(一) 在供应商出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；

2. 主合同约定的应当缴纳履约保证金的情形：

(1) 未按主合同约定的质量、数量和期限供应货物/提供服务/完成工程的；

(2) \_\_\_\_\_ 。

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

**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。

我方保证的期间为：自本合同生效之日起至供应商按照主合同约定的供货/完工期限届满后\_\_\_\_日内。

如果供应商未按主合同约定向贵方供应货物/提供服务/完成工程的，由我方在保证金额内向你方支付上述款项。

### 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书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的帐号。并附有证明供应商违约事实的证明材料。

如果你方与供应商因货物质量问题产生争议，你方还需同时提供\_\_\_\_\_部门出具的质量检测报告，或经诉讼（仲裁）程序裁决后的裁决书、调解书，本保证人即按照检测结果或裁决书、调解书决定是否承担保证责任。

2. 我方收到你方的书面索赔通知及相应证明材料，在\_\_\_\_个工作日内进行核定后按照本保函的承诺承担保证责任。

### 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。保证期间届满前，主合同约定的货物\工程\服务全部验收合格的，自验收合格日起，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，保证责任即终止。

3. 按照法律法规的规定或出现应终止我方保证责任的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

4. 你方与供应商修改主合同，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该等修改事先经我方书面同意的除外；你方与供应商修改主合同履行期限，我方保证期间仍依修改前的履行期限计算，但该等修改事先经我方书面同意的除外。

### 五、免责条款

1. 因你方违反主合同约定致使供应商不能履行义务的，我方不承担保证责任。

2. 依照法律法规的规定或你方与供应商的另行约定，全部或者部分免除供应商应缴纳的保证金义务的，我方亦免除相应的保证责任。

3. 因不可抗力造成供应商不能履行供货义务的，我方不承担保证责任。

## 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）

年 月 日

# 第七章 评标标准

## 一、 总则

本项目评标采用综合评分法。总分为100分，其中价格部分10分、商务和技术部分90分。合格投标人的综合得分为各评分项目汇总得分，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。

## 二、 评标内容及标准

本次评标采用综合评分法，即指在最大限度地满足招标文件实质性要求的前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评标总得分最高的投标人作为中标候选供应商或中标供应商的评标方法，满分为100分。若得分相同的，按照服务指标优劣顺序排列。详细评分标准如下：

序号	评审因素	评分标准说明	分值
商务部分 (24分)	项目案例	提供2020年1月1日起到投标截止日类似非住宅综合项目案例，一个得2分，最高得8分，没有的0分。（附与用户签订的合同首页、服务周期页、采购金额页、标的页及签署页复印件，加盖单位公章）	8分
	体系认证证书	质量管理体系认证证书 环境管理体系认证证书 职业健康安全管理体系认证证书 提供具有有效期内的相关证书材料复印件，每有一项得2分，最高6分。	6分
	项目需求应答情况	根据项目需求逐条应答表应答情况进行评分。完全响应招标文件且无负偏离，得10分，每有一项负偏离扣1分，负偏离10项及以上不得分。	10分
技术部分 (66分)	1. 物业服务团队人员素质要	(1) 项目经理1人：具有本科及以上学历、物业项目经理职业资格证书、科研类物业项目同岗位工作经验5年以上、年龄在40岁以内（含），以上每满足一点得1分，满分4分。	8分

	求	(2) 综合维修 2 人：2 人具有专科及以上学历、2 人具有高压电工作业证、且其中 1 人具有管道工高级职业资格证书、2 人具有 3 年以上工岗位工作经验，以上每满足一点得 1 分，满分 4 分。	
	2. 整体方案设想、岗位部署、管理制度	<p>(1) 根据本项目重点与难点的分析制定方案合理，详尽得 5 分； 根据本项目重点与难点的分析制定方案较合理，较详尽得 3 分； 根据本项目重点与难点的分析制定方案不合理，不详尽得 1 分；</p> <p>(2) 根据本项目整体方案设想方案合理，详尽得 5 分； 根据本项目整体方案设想方案较合理，较详尽得 3 分； 根据本项目整体方案设想方案不合理，不详尽得 1 分；</p> <p>(3) 根据本项目管理机构、工作职能及组织运行图合理，详尽得 5 分； 根据本项目管理机构、工作职能及组织运行图较合理，较详尽得 3 分； 根据本项目管理机构、工作职能及组织运行图方案不合理，不详尽得 1 分；</p> <p>(4) 根据投标人提供的针对本项目的人员招聘来源情况及稳定性保障措施进行评价，详尽得 5 分；针对本项目的人员招聘来源情况及稳定性保障措施较合理，较详尽得 3 分，针对本项目的人员招聘来源情况及稳定性保障措施不合理，不详尽得 1 分；</p> <p>(5) 根据本项目人员培训方案合理，详尽得 3 分；根据本项目人员培训方案较合理，较详尽得 2 分，根据本项目人员培训方案不合理，不详尽得 1 分；</p> <p>(6) 根据本项目创新、精细化、信息化管理思路方案合理，详尽得 3 分；根据本项目创新、精细化、信息化管理思路</p>	29 分

	<p>方案较合理，较详尽得 2 分，根据本项目创新、精细化、信息化管理思路方案不合理，不详尽得 1 分；</p> <p>(7) 根据本项目日常管理制度和考核办法合理，详尽得 3 分；根据本项目日常管理制度和考核办法较合理，较详尽得 2 分，根据本项目日常管理制度和考核办法不合理，不详尽得 1 分；</p>	
3. 日常管理服务方案	<p>(1) 根据本项目接管方案合理，详尽得 3 分；根据本项目接管方案，较详尽得 2 分，根据本项目接管方案，不合理，不详尽得 1 分；</p> <p>(2) 根据本项目会服服务方案合理，详尽得 3 分；根据本项目会服服务方案，较详尽得 2 分，根据本项目客、会服服务方案，不合理，不详尽得 1 分；</p> <p>(3) 根据本项目保洁服务方案合理，详尽得 3 分；根据本项目保洁服务方案，较详尽得 2 分，根据本项目保洁服务方案，不合理，不详尽得 1 分；</p> <p>(4) 根据本项目工程服务方案合理，详尽得 3 分；根据本项目工程服务方案，较详尽得 2 分，根据本项目工程服务方案，不合理，不详尽得 1 分；</p> <p>(5) 根据本项目保安服务方案合理，详尽得 3 分；根据本项目保安服务方案，较详尽得 2 分，根据本项目保安服务方案，不合理，不详尽得 1 分；</p> <p>(6) 根据本项目节能降耗服务方案合理，详尽得 3 分；根据本项目节能降耗服务方案，较详尽得 2 分，根据本项目节能降耗服务方案，不合理，不详尽得 1 分；</p>	18 分
4. 应急预案	根据本项目应急预案合理，详尽得 5 分；根据本项目应急预案，较详尽得 3 分，根据本项目应急预案，不合理，不详尽得 1 分；	5 分
5. 管理服务承诺及	(1) 有针对本项目服务内容且提出的物业服务目标和各项管理服务承诺科学合理、方案详尽得 2 分，提出的物业服	6 分

	违约承诺	<p>务目标和各项管理服务承诺较合理，方案较详尽得 1 分，提出的物业服务目标和各项管理服务承诺不合理，方案不详尽得 0 分；</p> <p>(2) 提出采购人对供应商的监督检查处罚机制及具体方案（处罚包括警告、罚款、提前解除委托合同等）科学合理、方案详尽得 2 分，提出采购人对供应商的监督检查处罚机制及具体方案较合理，方案较详尽得 1 分，提出采购人对供应商的监督检查处罚机制及具体方案不合理，方案不详尽得 0 分；</p> <p>(3) 提出合同解除或终止时的退出机制方案（包括资料、设备、场地交接等）科学合理、方案详尽得 2 分，提出合同解除或终止时的退出机制方案较合理，方案较详尽得 1 分，提出合同解除或终止时的退出机制方案不合理，方案不详尽得 0 分；</p>	
价格部分（10 分）	<p>满足招标文件需求的最低投标报价为评标基准价，其价格为满分。其他合格投标人的价格分统一按照下列公式计算：  <math display="block">\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 10\% \times 100</math>，分数保留两位小数</p>	10 分	
<b>总计</b>		<b>100 分</b>	

**注：**

1、根据财政部、工业和信息化部发布的《政府采购促进中小企业发展管理办法》、财政部、司法部发布的《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》及财政部、民政部、中国残疾人联合会发布的《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》的规定，如投标产品被认定为小微型企业或监狱企业或残疾人福利性单位制造的产品（须提供相关证明文件，小微企业提供《中小企业声明函》，监狱企业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，残疾人福利性单位提供《残疾人福利性单位声明函》），可在上述第 1 项价格评分中，对该产品的价格给予 10% 的扣除，并用扣除后的价格计算价格评分。

2、对于投标文件中未对招标文件要求做明确响应的技术参数或技术条款视为不满足招标文件要求。