

公开招标文件

采购项目编号： GPCGD24BZ07FG002F .

采购项目名称： 某单位公寓区物业服务项目.

广东省政府采购中心编制

发布日期：2024 年 4 月

温馨提示

（本提示内容非采购文件的组成部分，仅为善意提醒。如有不一致，以采购文件为准）

- 一、 本中心全面启用网上报名系统进行供应商报名，不设线下售卖采购文件，请登录**广东省政府采购中心**网站，在供应商报名系统（http://gpcgd.gd.gov.cn/page_enter.html）进行报名。
- 二、 如无另行说明，投标/报价文件递交时间为投标/报价文件递交截止时间之前 30 分钟内。
- 三、 **每个供应商每个项目的保证金缴纳账户是唯一的，本中心将根据唯一保证金缴纳账户的缴纳情况，确认供应商是否已按规定缴纳项目保证金。所以请各供应商缴纳保证金前务必核对正确的缴纳账户，错缴误缴导致未按项目缴纳保证金的情况将由供应商自行负责。**
- 四、 如投标/报价供应商以非独立法人注册的分公司名义代表总公司盖章和签署文件的，须提供总公司的营业执照副本复印件及总公司针对本项目投标/报价的授权书原件。
- 五、 为了提高政府采购效率，节约社会交易成本与时间，本中心希望获取了采购文件而决定不参加本次投标/报价的供应商，在投标/报价文件递交截止时间的 3 日前，按《投标/报价邀请函》中的联系方式，以书面形式告知招标代理机构。对您的支持与配合，谨此致谢。
- 六、 投标/报价人如需对项目提出询问或质疑，应按采购文件附件中的询问函和质疑函的格式提交。
- 七、 珠江国际大厦 3 楼乘梯指引：14 号、15 号、16 号、17 号电梯，一楼扶梯。如需停车，珠江国际大厦地下车库对外营业。

总目录

- 第一部分 投标邀请函
- 第二部分 用户需求书
- 第三部分 投标供应商须知
- 第四部分 开标、评标、定标
- 第五部分 合同书文本
- 第六部分 投标文件格式

第一部分 投标邀请函

广东省政府采购中心（以下简称“招标代理机构”）受某单位（以下简称“采购人”）的委托，对某单位公寓区物业服务项目进行公开招标采购，欢迎符合资格条件的供应商参加。

一、采购项目编号：GPCGD24BZ07FG002F

二、采购项目名称：某单位公寓区物业服务项目

三、采购预算：83 万元/年，三年 249 万元（非财政资金、非政府采购项目）

四、项目内容及需求：

1、服务地点：广州市白云区、天河区、海珠区

2、服务期限：签定合同之日起 3 年，合同一年一签。

五、投标供应商资格：

1. 投标人应具备以下条件，提供下列材料：

（1）供应商必须是成立三年具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织，投标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。

（2）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 种证明材料之一：①2022 或 2023 年度经会计师事务所审计的财务状况报告；②基本开户行出具的资信证明和《基本存款账号信息》或《开户许可证》）。

（3）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）。

（4）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力（按投标文件格式填报设备及专业技术能力情况）。

（5）供应商参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（可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）供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件（可参照投标函相关承诺格式内容）。

2. 投标人企业必须是非外资企业、非外资控股企业、非外资参股企业、非有任何外资参股记录的企业。（含港、澳、台资，经国务院国资委相关职能部门证实，最终控制人为国有企业的除外）（投标时提交承诺函原件，可参照“招标文件格式”中《承诺函》格式）。

3. 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。

（以招标代理机构于报价截止日当天在“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，报价人需提供相关证明资料）。

4. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本采购项目投标。生产型企业的生产经营地址或者注册登记地址为同一地址的，非国有销售型企业的股东和管理人员（法定代表人、董事、监事）之间存在近亲属、相互占股等关联的，也不得同时参加同一包的采购活动。近亲属指夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或近姻亲关系。（投标时提交承诺函原件，可参照“招标文件格式”中《承诺函》格式）

六、符合资格的投标供应商应当在 2024 年 4 月 15 日起至 2024 年 4 月 22 日期间到广东省政府采购中心报名。（本项目仅接受网上报名，供应商网上报名须知：供应商可登陆我中心网站供应商报名系统（http://gpcgd.gd.gov.cn/page_enter.html）进行供应商报名，办理步骤请点击系统内“供应商网上报名操作指南”。供应商于采购项目公告规定的报名时间内在该系统内选择需要报名的项目公告，填写好报名表后即报名成功。）

七、投标截止时间：2024 年 5 月 7 日 9 时 30 分 00 秒

八、投标文件递交地点：广州市越秀区越华路 112 号珠江国际大厦三楼 307 室

九、开标时间：2024 年 5 月 7 日 9 时 30 分 00 秒

十、开标地点：广州市越秀区越华路 112 号珠江国际大厦三楼 307 室

十一、本次招标不收取投标保证金。

招标代理机构联系人：唐工

电话：020-83187180

联系地址：广州市越秀区越华路 112 号珠江国际大厦三楼

网址：<http://gpcgd.gd.gov.cn>

邮箱：tangn@gd.gov.cn

招标人联系人：陈先生

电话：020-32276634

联系地址：广州市白云区

广东省政府采购中心

2024 年 4 月 15 日

第二部分 用户需求书

一、项目概况

1. 地址：广州市白云区丛云路 388 号公寓区范围。公寓区总占地面积约 4112 平方米，建筑面积约 9672 平方米，一个大门。物业主要由 2 栋高层住宅楼宇组成（均为 13 层）含 4 台电梯，楼宇外路面设有停车位，首层为架空层（用来停放自行车和电动自行车，另有两间房作为物业用房，休息及办公场所，二层以上为住宅，共 144 户。公寓楼物业管理费计费面积按 100%入住率共约 8880 平方米（其中 60 平方的 132 套，80 平方的 12 套）。

2. 地址：广州市天河区中山大道中 586 号公寓区范围。物业主要由 1 栋高层住宅楼组成（12 层），4 楼以上为公寓区，共 61 户，含 2 台电梯。公寓楼物业管理计费面积按 100%入住率共约 4644 平方米。

3. 地址：广州市海珠区新港东路 77 号公寓区范围。总占地面积约为 2800 平方米，建筑面积约为 14202 平方米。物业主要由 2 栋高层住宅楼宇组成（均为 17 层）含 4 台电梯，楼宇外路面设有停车位，首层为架空层。二层以上为住宅，共 160 户（其中一间 60 平的做为物业用房使用）。公寓楼物业管理计费面积按 100%入住率共约 11168 平方米。

公寓住户物业管理费由住户直接向中标供应商按月支付（如年入住率（按照住户数量计算） $\geq 80\%$ （292 户），物业管理费由住户自行向中标供应商直接支付；如年入住率 $< 80\%$ （292 户），物业管理费除由住户自行向中标供应商直接支付部分外，年入住率不足 80%的部分由采购人直接补充支付（例如只入住 280 户，另外 12 户的物业费由采购之人直接补充支付）。采购人对公寓住户的管理费不承担连带责任，中标供应商无权向采购人主张。

本项目物业服务经营模式为包干制，收取的物业费用、临时停车管理费、电梯广告费等费用由中标人自负盈亏，中标人不得以亏损为要求增加项目和费用，降低服务标准或者减少服务内容。物业房产生的水电费由中标公司自负。

二、公寓物业管理服务内容及标准要求

服务内容包括：公寓楼物业管理、保洁，疫情防控检查，安防、消防和院内秩序管理；车辆、停车场管理；房屋和设施设备维护维修，下水道疏通（化粪池清淤）；电梯维保；垃圾清运；公寓区范围内绿化、白云区丛云路公寓楼小区外面约 100 米左右的道路卫生（每周打扫不得少于一次）；逢年过节小区内的氛围布置（包括拉横幅灯笼等）；包括每月水电费查收，房租物业费收

取等。

1. 卫生保洁（白云区丛云路 388 号公寓区、天河区中山大道中 586 号公寓区、海珠区新港东路 77 号公寓区）

清洁范围：整个物业的公共区域、停车场、楼宇架空层、电梯、通道、公共地方、区域内广场、道路、周边绿化，白云区丛云路公寓楼小区外面约 100 米左右的道路卫生以及设施设备。

（1）垃圾分类处理化，保持垃圾桶清洁、无异味；每日及时清运出公寓区并处理。

（2）合理设置果壳箱或者垃圾桶，及时清运。

（3）公寓区及宿舍区道路、广场、停车场、绿地等每日清扫 2 次；白云区丛云路公寓楼小区外面约 100 米左右的道路卫生每周清扫 1 次；电梯厅、楼道每日清扫拖洗 2 次；电梯每日擦洗 1 次；共用部位玻璃每周清洁 1 次；游乐设施每周清洗消毒 1 次；路灯、楼道灯每月清洁 1 次；及时清除道路积水。有明显垃圾杂物及时清理。

（4）落实防疫措施，根据疫情情况，落实定期消杀。

（5）共用雨、污水管道每年疏通 1 次；雨、污水井每月检查 1 次，视检查情况及时清掏；化粪池每月检查 1 次，每半年清掏 1 次，发现异常及时清掏。

（6）二次供水水箱按规定清洗，定时巡查，水质符合食用水安全卫生要求。

（7）按国家相关的物业管理条例，定期杀灭蚊、蝇、蛇、鼠，蟑螂、白蚁，并做到无滋生源。对白蚁要做到及早发现，及早请专业公司进行灭杀。

（8）中标供应商在清洁卫生工作中，由于操作失误或过错而造成采购人、用户的直接经济损失由中标供应商负责赔偿。

（9）其它与清洁卫生有关的事项。

区域	工作内容	清洁质量标准
公寓区内公共区域	地面	保持干净、无污渍、积水、积尘、痰渍、杂物、纸屑、烟蒂头、保持光洁、明亮
	玻璃	无手印、污渍、积尘
	不锈钢	无手印、污渍、积尘、光亮
	建筑外墙玻璃	无尘、无污渍
	铝合金、木饰板、装饰面	无尘、渍
	拉手	无尘、渍
	防火门、防盗门	无尘、渍

	指示牌、悬挂物	无尘、蜘蛛网
	花盆、花槽	无污渍、杂物
	烟灰筒	无污渍、痰渍
	天花吊顶	无污渍、尘、蜘蛛网
	送排风口	无污渍、蜘蛛网
	防滑地毯	无污渍、尘、污渍
	镜子	无污渍、尘、污渍
	饰柱	无尘、污渍
	墙面	无尘、污渍
	消防器材	无尘、污渍
	绿化带	无枯枝、落叶、其他垃圾
	地板	无污渍、杂物
	跑道	无杂物
楼 梯	地面、梯级	保持干净、污渍、尘渍
	墙身	无尘、污渍
	天花	无蜘蛛网、灰尘
	防火门	无尘、污渍、痰渍
	扶手	无手印、灰尘
	玻璃窗、百叶窗	无尘、污渍
电 梯	电梯轿箱、灯饰、排气扇及按钮	无尘、污渍、手印、蜘蛛网
	电梯扇门	无污渍、手印、保持不锈钢亮丽的金属光泽
	电梯厅地面、门槽	保持干净，无污渍、痰渍、纸屑、烟蒂头

2. 安防、消防和院内秩序管理（白云区丛云路 388 号公寓区、天河区中山大道中 586 号公寓区、海珠区新港东路 77 号公寓区）

★供应商具备《保安服务许可证》（投标时提供证书复印件）或承诺签订合同之后按《保安服务管理条例》的要求到公安机关备案（投标时提交承诺函原件，可参照“招标文件格式”中《承诺函》格式）。

保安员至少 3 名，男性，年龄 60 岁以下，初中以上文化，无违法犯罪记录。保安员应当会普通话，文明值勤，礼貌待人，具备基本法律知识及熟悉保安相关的政策、规定，有一定语言表达能力和防卫和擒敌技能，会使用消防设备、通讯器材、技术防范设施设备和相关防卫器械技能。

（1）由采购人与中标供应商共同确定值勤岗位、值勤时间、岗位职责等，目标以确保万无一失。无因管理疏忽造成的治安案件、恶意破坏事件和重大火灾。违章处理率 100%，服务及时

率 99%以上，突发状况 15 分钟内响应治安案件报告及时率 100%。

(2) 重要出入口 24 小时值守；整个区域 24 小时巡查；22 时-6 时，建立视频监控值班制度。

(3) 维护门禁系统，保持正常使用；对外来访问、办事人员，建立询问登记制度。

(4) 及时发现和制止危害院内安全、影响秩序的行为；公共场所要控制噪音，制止喧闹现象。

(5) 对临时进入院内的车辆与可疑人员严加盘查，严格限制外来人员车辆进入，探访人员要做好登记，并联系住户确定人身份后放行。小区内住房不允许出现出租出借等现象，如若发现偷偷进入的外来人员视情节予以批评、教育并责令其离开，情节严重的送交公安机关处理。发生事故案件时，配合相关部门处理。

(6) 定期检查维护自动报警系统、联动系统、各类消防器材，保持器材合格状态，并做好登记。熟悉消防设施设备操作，保持运行正常，消防通道保持畅通，自动报警系统 24 小时值班。

(7) 设立防火工作专责小组，做好防火工作，接到消防警报，应急人员应在 3 分钟内到达烟感报警点核实情况，如属火警迅速组织扑救和疏散。

(8) 中标人能迅速有效地处置突发事件，有安全预案。

中标人如将消防维保业务委托于第三方公司，要签订协议，并将协议给予采购人备案。

消防维保范围包括采购人消防系统包含的所有设备设施（定期更换过期的消防设施设备）。

配合采购人做好消防主管单位要求的工作任务：各类消防检查、演练、培训等。

(9) 制定因监管不力面致物业公共设施设备被盗或被破坏的处罚细则。如发生物业内我单位、住户被盗案件，要全力配合公安部门破案。如经查实发案原因与供应商失职有关，供应商须承担相关责任并赔偿采购人或住户的相关损失。

(10) 其它与安全保卫有关事项。

3. 绿化养护技术标准和服务要求：

(1) 保证绿化植物生长健壮、旺盛、观叶植物颜色鲜艳、无病虫害、死树、枯枝、残叶、野生藤萝缠绕、缺株和杂草。枯萎和倒伏的乔灌木须及时处理，大院内的绿化带灌木要及时修剪确保形状美观。冬季做好防寒防虫工作（即给树干由地面上 1 米高，用石灰涂白，部分怕寒物种做好防寒措施）。对院内的枯枝及时进行清理（防止掉落造成人员伤亡）。

(2) 淋水：确保植物生长所必须的水份，特别是夏秋两季，每隔两天淋水一次，特殊情况以实际所需定。

(3) 施肥：根据植物特点，科学定期进行追肥，乔木每季一次，灌木、地被在春夏季每月

一次或两次，秋冬每月一次，新种植树要施放基肥，特殊情况以实际所需定。

（4）喷药：发现有病虫害，必须采取措施，有针对性地使用的农药，对症下药。

（5）修剪：主要修剪时间是春夏两季，乔木主要是修剪枯枝，徒长枝，灌木按不同的造型进行修剪，地被四季均要修剪，按甲方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。

（6）草坪的管理：草坪要求保持青绿旺盛，边缘草要修剪整齐，草坪高度保持在 5 至 8 厘米左右，并保持草坪生长旺盛。无杂草、病虫害，草地无裸土，草地有裸露土的要及时种植草坪或其他植物。

（7）树木生长良好，适量浇灌，适时修剪，疏密得当，有较好的观赏效果；及时病虫害防治，确保花草树木健康生长；及时松土施肥，调节植物生长；如遇小型的栽树、移树、砍树，中标供应商应无条件地为采购人服务，报酬酌情而定。

（8）区内的植树死亡，应及时清理、补植。如人为或自然灾害造成损坏的，养护公司应提出补种方案，由采购人组织补种，因养护方面的原因造成损坏的，由养护公司进行补种，采购人不支付费用。

（9）绿化保养期间，修剪枝叶或更换植物，对草地上的枯枝、残花、败叶、纸屑、杂物等应及时清理垃圾，保持清洁。

（10）保证绿化苗木成活率达到 95%以上。

（11）绿化养护不到位的，中标供应商应按采购人的要求无条件地立即整改。

（12）严格遵守国家的法律法规，养护公司为员工购买有关保险。及时为员工办理出入证等有关证件，穿着统一工作服。

（13）对于因修剪树枝绿化或树木枯死移除而产生的树木绿化垃圾，养护公司负责自行清出大院处理，不得在大院焚烧。

（14）在当天街道环卫站对垃圾收集点生活垃圾和绿化垃圾清运前，将掉落在地面的生活垃圾清扫到垃圾桶内，并压实垃圾桶；每周不少于一次对生活垃圾和绿化垃圾收集点进行冲洗和消杀。

（15）绿化养护过程中产生的生产资料消耗，农机器械的丢失及损坏，以及人员伤亡事故，一切由养护公司自行负责。

（16）采购人为养护公司提供工具房一间，不提供养护人员食宿。

（17）养护公司要无条件配合采购人对公司和相关人员进行政治审查，负责采购人养护工作

的人员要严格遵守采购人相关管理和保密要求。

4. 车辆、停车场管理（白云区丛云路 388 号公寓区，海珠区新港东路 77 号公寓区）

（1）交通、车辆、停车场管理要指定专人负责，要制定可行的管理制度。

（2）维护车辆出入管理系统，登记车辆实行智能出入管理。

（3）车辆停放建立登记制度，严防被盗事件发生。对停放在本区域的机动车辆，做好登记手续，登记率达 100%，月保固定车位要设置标志，严禁临时外来车辆停车占用。

（4）设置规范的车辆行驶、停放识别标记。区域内车辆行驶有序，一律不准按鸣。

（5）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车库或指定临时停车地点，做到车辆停放规范、整齐、分类、安全，保证车辆道路及消防通道的通畅。

（6）其它与交通、车辆、停车场有关的事项。

由采购方录入的住户车辆不收取费用，其他临停车辆必须由公寓楼住户到门口带领才能进出，停车时间一般不超过一小时，确需停放一小时以上的由采购方通知物业办理。

5. 房屋和设施设备维护维修

水电及设施设备（包含电梯）维修工至少 3 名（每周不少于 1 天（24 小时）驻现场，定期巡查设施设备，其余时间紧急情况半小时内到位处理），中技以上文化，有电工证、岗位操作证，维护电梯的，要持有相关特种设备证。

（1）对房屋共用部位及设施设备（用水、用电、电梯、消防等）进行日常管理和维修养护，检修记录和保养记录齐全，维护设施设备，办理电梯的年度审核（经第三方检测需整机更换的情况下由我单位负责）；维护人员要持有上岗证及资格证。

（2）住户有日常更换维修水电等设施设备的，由住户自行提供材料耗材，中标供应商提供服务（有偿服务收费标准予以公示）。

（3）公共区域维修耗材单项 200 元以内由中标供应商负责采购，单项耗材 200 元以上由需求单位负责采购。（若因维修维护不及时，导致批量更换维修的耗材不按照集中费用来计算，以单项耗材进行计算）

（4）中标供应商配备常用的梯子、手拉车等便民和维修工具以便供住户借用。

（5）用水设施设备阀门、管道工作无异常，无跑冒滴漏；高压水泵、水池、水箱有严格的管理措施，水池、水箱周围无污染隐患；限水、停水提前 1 天通知我单位和住户；排水系统通畅，汛期道路无积水，地下室、车库、设备房无积水、浸泡发霉。

（6）保证正常供电，限电、停电提前 1 天通知采购人和业主。

(7) 如发生因中标供应商管理维护不力而致物业设施、设备损坏或不能正常运转的, 中标供应商要承担全部责任并赔偿相关损失, 造成严重后果的, 采购人有权追究供应商的法律责任。

(8) 其它与物业设施、设备的使用、维护和管理有关的事项,

(9) 按照法律、法规、规章及其他有关规定对房屋装修提供管理服务。业主或物业使用人申请装修时, 中标供应商应当告知相关的限制性规定和注意事项, 与其订立书面的装修服务协议, 明确双方的权利义务, 维护小区内正常休息秩序, 督促装修垃圾及时清运。

(10) 对物业区域内违反有关治安、环保、物业装修和使用等方面法律、法规、规章的行为, 应及时告知、建议、劝阻, 并向采购人报告。

(11) 制定预防火灾、水灾等应急突发事件的工作预案, 明确妥善处置应急事件或急迫性维修的具体内容

6. 水电房租物业费用的收取

中标供应商于每月的 25 日及时抄计水电表读书, 并计算该月每户水电房租物业相关费用, 制订详细费用计算表清单供采购方核对。核对后按照要求向住户收取相关费用, 并将除物业费外的其他费用统一支付给采购人。相关数据和抄表记录长期保存, 不得损毁, 以供检查审计等相关要求。

(三) 下水道疏通服务内容及标准要求

中标供应商主要负责公寓区内下水道疏通。及特殊情况下保障范围内管道的应急疏通(包含化粪池抽污)。

三、服务要求

1. 中标供应商负责提供保障清洁工作过程中所需的清洁设备、清洁用具、清洁剂等有关保洁的一切工具用品, 以及绿化养护过程中的所有设施设备、工具、肥料、杀虫剂等用品。

2. 采购人仅为工作人员提供休息室及工具房, 水费、电费由采购人负责, 不包食宿。

3. 采购人提供的工具或设备, 如若使用期间出现故障需要维修, 也由中标供应商负责解决, 采购人不另外提供保障和经费。

4. 中标供应商须保证工作范围内的清洁卫生和绿化修剪, 发现问题需及时解决; 如遇临时任务, 中标供应商应积极配合, 采购人不另支付费用。

5. 对中标供应商工作人员在工作过程中违反采购人有关规定的, 采购人可进行教育、批评; 对情节严重或屡教不改, 造成不良影响者, 采购人有权要求中标供应商更换人员, 中标供应商应于接到更换要求 5 日内妥善解决人员更换问题。

6. 中标供应商须建立健全岗位责任制和责任追究制，做到层层把关，措施落实、责任到人。清洁工作过程中所有的作业安全责任由中标供应商负责。

7. 采购人的监督管理人员对中标供应商清洁人员的工作进行监督，验收工作质量，发现其清洁及绿化工作未能达到质量要求，则有权要求中标供应商清洁及绿化人员进行返工处理。

8. 中标供应商须按照采购人所在地劳动部门的规定，为派出的服务人员购买社会保险。如发生劳资或其它任何纠纷，由中标供应商解决，采购人不承担任何责任。

9. 保洁绿化每天工作时间：中标供应商按照业主方需求，保证服务质量。

10. 保洁、绿化、维修、管道疏通及化粪池抽污除日常维护外，当遇到紧急突发情况需及时到场处理保障，不额外增加费用。

11. 中标供应商在为采购人提供服务的所属范围内收取的费用和标准须经采购人同意及审批，不得擅自提高和收取其他费用。

四、人员配置要求

（一）★服务人数 12 人。其中：项目经理 1 人；物业服务：维修及特种维护人员 3 人。其中白云区丛云路 388 号公寓区保洁人员 2 人，保安 3 人；天河区中山大道中 586 号公寓区保洁 1 人；海珠区新港东路 77 号公寓区保洁人员 2 人。（投标时提供承诺函，承诺函中标后提供以上人员并承诺以上人无犯罪证明及未违反《信访条例证明》，可参照“招标文件格式”中《承诺函》格式）

（二）项目经理要求具备中专以上学历；具有中级或以上职称证书；具有 3 年或以上物业服务项目管理经验。

（三）所有人员年龄要求男 60 周岁以下，女 50 周岁以下。

（四）工作人员统一着装，言行规范，注意仪容仪表和公众形象，并要求有一套服务规范和文明用语。

五、人员管理要求

（一）采购人与派驻服务人员不发生任何劳动和雇佣关系，派驻服务人员由中标供应商自行管理，并按法律法规和地方政府的规定支付服务人员的工资、福利、保险、奖金、加班费等一切费用，并为其员工缴纳社会养老、生育、工伤、失业、医疗等社会保险费用，同时保证用工的合法性。并随时能提供劳动合同、社保清单等相关证明。

★服务人员每月工资不得低于广州市企业职工最低工资标准（注：工资不包含中标供应商按国家规定必须为服务人员支付的社会保险费用及其他应付费用）（投标时提交承诺函原件，可参

照“招标文件格式”中《承诺函》格式）。

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

（三）中标供应商的派驻服务人员应遵守安全操作规程制度，若发生人身伤害等工伤事故，由中标供应商负责，与采购人无涉。

（四）服务人员须统一着装，服从采购人日常临时工作安排；如遇上级领导检查，中标供应商应积极配合，采购人不另支付费用。

（五）员工进入工作期间，遵守国家法律法规和物业的规章制度，切实履行相关的工作制度和职责。

（六）中标供应商严禁擅自加建改建，占用空余房屋，改变公共区域用途，粘贴广告或从事经营性活动等。

（七）在处理特殊事件和紧急、突发事件时，采购人对中标供应商的工作人员有直接指挥权。

（八）中标供应商要建立资料的收集、分类管理、归档管理制度，妥善保管和正确使用物业的档案资料，及时记载有关变更信息，不得将营区信息用于物业管理活动之外的其他用途；根据采购人需要，供采购人检查，相关档案资料和设施设备维护保养档案在物业公司更换交接时移交。

（九）中标供应商有责任协助采购方维护公寓设施、设备完好，如发现设备、设施损坏，应及时处理并通知采购人主管部门备案，如在清洁作业过程中造成设施设备损坏，由中标供应商负责赔偿；

（十）中标供应商须节约用水、电资源，不可造成浪费；

（十一）员工节假日（包括国家法定节假日、病假及事假）休息，需提前一天通知采购人，并及时补上顶岗工作人员，不得影响到当日的工作质量。

（十二）中标供应商须向采购人提交员工花名册（花名册须附上员工相片）。如有人事变动，中标供应商应于一周内将花名册进行更新予采购人。对于工作表现、形象不符合采购人要求之员工，采购人有权要求中标供应商予以更换，中标供应商应在接到采购人变更通知后一周内更换人员。（更换人员需是双方确认）

七、考核及抽查

采取每月定期考核与平常随机抽查相结合的方式，中标公司应派技术人员参加考核和抽查，并向采购人提供清洁、剪草修树、施肥及施药记录，采购人根据实际情况进行处罚：

1. 花草树木死亡，严重受损，长势衰弱等，养护公司必须在一周内补植（换植），否则采购人有权从承包费中每天扣除 500 元直至补植（换植）完成为止。

2. 如草坪超过八公分，采购人有权从中标公司的承包费中每天扣除 200 元，直至将草坪剪至八公分以下为止。

3. 如绿篱及其它有造型要求的绿植未及时修剪，有 20%以上面积杂枝叶较多的，采购人有权从中标公司的承包费中每天扣除 200 元，直至按采购人要求全部整改完毕为止。

4. 如需要保持清洁的路面及停车场、广场、操场范围出现垃圾、落叶、泥土、草屑等污渍情况，采购人有权从中标公司的承包费中每天扣除 200 元，直至按采购人要求全部整改完毕为止。

5. 如需保持清洁的垃圾收容站无法保持周围整洁、无污渍、无积水、无明显异味，采购人有权从中标公司的承包费中每天扣除 200 元，直至按采购人要求全部整改完毕为止。

6. 公共区域巡扫不及时，有明显积水、污渍、小广告积留、垃圾篓溢桶，异味严重，每次支付违约金 500 元。

7. 各类工作人员在上工期间检查不在岗，每次支付违约金 1000 元。

8. 院内停车管理秩序混乱，导致堵车的每次支付违约金 200 元。

9. 发现有偷盗、破坏或火灾问题，查明为监管不到位造成的，除赔偿损失外，支付违约金 5000 元。

10. 工作人员服务态度差，一月内被住户投诉 3 次以上并经采购人核实属实的，支付违约金 1000 元。

11. 每季度或适时组织物业管理服务满意度调查，不满意度高于 20%，中标供应商需及时行整改，支付违约金 10000 元。

采购人对项目人员的日常服务工作进行监督管理，中标方需按采购人之要求填写日常相关绿化、保洁工作记录表。

12. 当中标方服务项目不达标或属下职员有任何过失行为时，采购人会发出《工作整改通知书》，中标方有义务做好预防和纠正工作，如未按整改单要求或在要求时间内完成整改，采购人有权做出相应的扣罚（按当月服务费的 3%）；若当月累计收到 3 张及以上整改通知书时，扣除当月服务费的 10%，同时采购人将向中标方发出警告信，如警告信累积 3 张以上，则采购人有权随时终止本合同，并有权要求中标方赔偿因其违约行为而给采购人造成的一切经济损失。中标方有下列情况，采购人有权开出整改通知单的同时做出相应的服务费扣罚：

（1）员工当值未穿制服或衣装不整，每次扣除费用 50 元；

(2) 工作时大声喧哗、吸烟、聚集聊天、睡觉、做与工作无关的事情，每次扣除费用 50 元；

(3) 未在采购人指定位置摆放绿化保洁工具器械、物料的，每次扣除费用 50 元；

(4) 未按合同配置足够之设备及物料的，每次扣除费用 1000 元；

(5) 因工作失职导致业户有效投诉（包括但不限于清洁不到位，人员服务态度差），每次扣除费用 200 元；如因中标方人员操作不当或工作失职导致发生各种人身财产事故或财产损失损害，由中标方承担相关责任或向遭受损害方赔偿损失。

(6) 未按照各项工作进度计划按时按质完成当月工作的，每次扣除费用 500-2000 元；

(8) 受到政府相关机构之投诉或处罚，每次扣除费用 2000 元，政府投诉或处罚内容对甲方造成影响的，采购人有权单方面解除合同而不需承担任何责任；

(9) 未按合同要求进行岗前培训，每次扣除 200 元。

商务要求

一、服务时间、地点

- 1、服务地点：广州市白云区、天河区、海珠区
- 2、服务期限：签定合同之日起 3 年，合同一年一签。

二、保密要求

严格遵守国家保密法律、法规、保密政策和军队保密工作管理的有关规定，做好项目的保密工作，保证不泄漏本项目的国家秘密和敏感信息。

三、解约条款

出现以下情形之一，采购人有权随时无条件解除合同，并追究中标供应商相关责任。

1. 不支持采购人按合约履行的管理职责，拒不接受并执行赋予的职责范围内任务。
2. 因中标供应商过失或巡查管理不到位，发生人身伤亡或财产损失达 50 万元以上事故。
3. 供应商所属人员在小区内进行违法行为，或行为引发影响采购人形象的不良网络舆论。
4. 住户满意度调查不满意度高于 30%。
5. 相关政策文件调整要求。

四、付款及结算方式

公寓住户物业管理费由住户直接向中标供应商按月支付(如年入住率(按照住户数量计算) $\geq 80\%$ (292 户)，物业管理费由住户自行向中标供应商直接支付；如年入住率 $< 80\%$ (292 户)，物业管理费除由住户自行向中标供应商直接支付部分外，年入住率不足 80% 的部分由采购人直接补充支付)。采购人对公寓住户的管理费不承担连带责任，中标供应商无权向采购人主张。

中标人收取的物业费以及收取的临时停车管理费和现有电梯广告费等实行包干制，盈余或者亏损均由中标人享有或承担，中标人不得以亏损为要求增加项目和费用，降低服务标准或者减少服务内容。

五、报价要求

人民币（含税），最高限价 83 万元/年（报价含服务范围内一切可预见及不可预见费用），报价内容：公寓区物业服务费用为每月按照实际住户入住情况，向公寓住户单独收取，物业服务费用不得超过广州市物业服务指导价 2.8 元/㎡·月，总面积按照各公寓区计费建筑面积的 80% 计算（每个公寓区的物业费单价可不同）。

六、履约保证金

中标供应商与采购人签订合同后 5 个工作日内，按中标合同总价的 10% 向采购人提交履约

保证金。若中标供应商没有违约行为，履约保证金在合同有效期满后 10 日内由采购人无息退还中标供应商。若中标供应商存在违约行为，采购人有权从履约保证金中扣除违约金和因中标供应商未按照合同约定而给采购人造成的损失，给采购人造成的损失超过履约保证金数额的，中标供应商还应当对超过的部分予以赔偿。

附件一：物业管理服务考评表

物业管理服务质量考评表

序号	项目	考评标准	分值	扣分	得分	情况说明
1	安保服务	1. 全年 365 天每天 24 小时值班管理，排班表、值班记录完整；着装统一，佩戴工牌、形象良好、礼貌值勤，值勤期间睡觉、玩手机等做与工作无关的事情等，抽查 1 次不达标扣 0.5 分。	20			
		2. 巡逻及视频监控，对重点区域、重点部位、楼层等每两小时巡查 1 次。未完成 1 项任务扣 0.5 分，不完整扣 0.5 分，1 项不真实扣 0.5 分。				
		3. 严格执行大厦货物出行条管理制度，携带物品出大厦凭出行条通行，1 项记录部完整扣 0.5 分，1 项记录不真实整扣 0.5 分，形成有效投诉 1 次扣 0.5 分。				
		4. 对火灾、治安、公共卫生等突发事件有应急预案，事发时及时采取相应的措施控制事态发展，并积极配合采购人和有关部门处理相关事宜，中控值班违规操作、属地安全监管失责造成安全事故，造成事故的一次扣 5 分。				
		5. 提供服务人数应与合同要求相符，中控室值班员操作证、保安员证上墙公示（人证和一），脱岗、醉岗，安防监管失责、对客户态度无礼，发现不合格一次扣 2 分。				
		6. 夜间和节假日关闭公共区域、卫生间照明，每月抽查不合格 1 次扣 0.5 分。				
		7. 按时支付驻场服务人员的工资，每月对上一个月按时发放工资考核，未按时发放 1 次扣 5 分。				
		8. 道闸拥堵不及时处置或车辆进出通道堵塞或乱停乱放造成停车秩序混乱，每次扣 0.5 分。				
2	设备运行及物业维修服务	1. 水电等紧急性维修，报修 30 分钟内到达现场，其他维修按双方约定时间到达现场，形成 1 次有效投诉扣 0.5 分。	20			
		2. 有完整的日常报修、维修、回访记录，未完成 1 项扣 0.5 分，不完整扣 0.5 分，1 项不真实扣 0.5 分。				
		3. 驻场服务人员缺勤 1 人 1 次扣 2 分，迟到早退一次 1 人 1 次扣 0.5 分，不按规范要求穿戴劳动保护用品 1 人 1 次扣 0.5 分				
		4. 不服从工作安排、维修质量不符合工作标准要求，1 次扣 0.5 分。				

		5. 按时支付驻场服务人员的工资，每月对上一个月按时发放工资考核，未按时发放 1 次扣 5 分。			
3	日常保洁服务	1. 保洁服务工作不到位，发现 1 次或有效投诉 1 次扣 0.5 分 2. 着装不符合要求或违反公司纪律与规范，不服从工作安排的，1 次扣 0.5 分。 3. 监管、巡查或工作安排不到位、不及时，1 次扣 1 分。 4. 按时支付驻场服务人员的工资，每月对上一个月按时发放工资考核，未按时发放 1 次扣 5 分。	20		
4	物业综合服务	1. 工作服务不到位或有效投诉 1 次扣 0.5 分。 2. 着装不符合要求或违反公司纪律与规范，不服从工作安排的，1 次扣 0.5 分。 3. 未主动做好员工培训及管理的，因管理不到位受到投诉，1 次扣 0.5 分。 4. 未主动做好员工培训及管理的，因管理不到位受到投诉，1 次扣 0.5 分。 5. 按时支付驻场服务人员的工资，每月对上一个月按时发放工资考核，未按时发放 1 次扣 3 分。	5		
5	设备设施维护保养（供配电、消防、给排水、安防）	1. 完成设备设施保养计划和巡查任务，抽查未完成 1 次扣 0.5 分。未按合同要求及时完成维修 1 次扣 1 分。 2. 未按合同要求及时响应维修，1 次扣 1 分，未按合同要求及时完成维修 1 次扣 1 分。 3. 有完整的维修保养记录和运行记录。未完成 1 项扣 0.5 分，不完整扣 0.5 分，1 项不真实扣 0.5 分。 4. 设备维保档案完整，各种设备设施运行正常，1 项记录不完整扣 0.5 分，1 项记录不真实扣 1 分，形成有效投诉 1 次扣 0.5 分。 5. 按时支付分包商服务费，每月对上一个月按期支付服务费考核，未发放 1 次扣 5 分。 6. 操作维护人员严格执行设备设施操作规程和保养规范，抽查 1 次不合格扣 1 分。	25		
6	垃圾清运服务、消杀服务	1. 发现垃圾收集与处理未日产日清、定点堆放，收运集中点未清洁消毒导致有异味的；除四害服务过程中受到投诉或达不到除害效果的；绿植养护不到位，有黄叶等服务质量问题的，发现 1 次扣 1 分。 2. 有未提供足够收运及周转使用的垃圾桶，未做好垃圾分类工作或受到有关部门检查后提出整改；除“四害、白蚁”消杀服务不及时；绿植更换不及时等问题的，每次扣 2 分。 3. 出现服务工作安排不合理，服务工作不主动等其它需要整改的问题，1 次扣 2 分。 4. 按时支付分包商服务费，每月对上一个月按期支付服务费考核，未发放 1 次扣 3 分。	10		
7	合计		100		

甲方代表确认：

乙方代表确认：

考评日期：

考核说明及应用：

1. 分项月度考评达标[分值 80%及以上]为合格。

2. 分项月度考评不达标 [分值 70%—79%分], 扣除当月该项服务费的 10%。
3. 分项月度考评不达标 [分值 60%—69%分], 扣除当月该项服务费的 20%。
4. 月度总考评不达标 [70 分以下], 并扣除当月总服务费的 20%。连续两月不达标, 甲方有权要求终止服务合同。

第三部分 投标供应商须知

一、 投标费用说明

1. 投标供应商应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，招标代理机构和招标人均无义务和责任承担这些费用。
2. 本次采购由招标人委托中标供应商支付采购代理费，中标价须包含采购代理费。中标供应商在收取《中标通知书》前应向招标代理机构交纳采购代理费（以到达招标代理机构开户银行帐户为准），该费用定额向中标供应商收取25000元。
3. 采购代理费以银行付款的形式用人民币一次性支付，收款银行帐号以招标机构发出的交纳采购代理费通知书中指定的银行帐号为准。

二、 投标有效期

本项目投标有效期为投标截止日起至少90日历日。

三、 招标文件

3. 招标文件的构成

3.1 招标文件由下列文件以及在招标过程中发出的澄清更正文件组成：

- 1) 投标邀请函
- 2) 用户需求书
- 3) 投标供应商须知
- 4) 开标、评标、定标
- 5) 合同书文本
- 6) 投标文件格式
- 7) 在招标过程中由招标代理机构发出的澄清更正文件等

4. 招标文件的澄清更正

- 4.1 招标代理机构对招标文件进行必要的澄清更正的，澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，于投标截止时间的15天前在指定媒体上发布公告，并通知所有报名及购买招标文件的投标供应商，报名及购买招标文件的投标供应商在收到澄清更正通知后应按要求以书面形式（加盖单位公章，传真有效）予以确认，该澄清更正的内容为招标文件的组成部分；澄清更正不足15天的，招标代理机构在征得当时已报名及购买招标文件的投标供应商同意并书面确认（加盖单位公章，传真有效）后，可不改变投标截止时间。
- 4.2 根据采购的具体情况，招标代理机构可延长投标截止时间和开标时间，但至少应当在规定的投标截止时间3天前，将变更时间在指定媒体上发布公告，并通知所有当时已报名及购买招标文件的投标供应商。

四、 投标文件的编制和数量

5. 投标的语言

- 5.1 投标供应商提交的投标文件以及投标供应商与招标代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用中文。投标供应商提交的支持文件或印刷的资料可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，两种语言不一致时以中文翻译本为准。
- 6. 投标文件编制
 - 6.1 投标供应商应当对投标文件进行装订，对未经装订的投标文件可能发生的文件散落或缺损，由此产生的后果由投标供应商承担。
 - 6.2 投标供应商应认真阅读、并充分理解招标文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等），并应完整、真实、准确的填写招标文件中规定的所有内容。投标供应商没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标没有对招标文件在各方面都作出实质性响应是投标供应商的风险，有可能导致其投标被拒绝，或被认定为无效投标或被确定为投标无效。
 - 6.3 投标供应商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，并无条件接受招标人或招标代理机构及采购监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求。
 - 6.4 如果因为投标供应商投标文件填报的内容不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果，其责任由投标供应商承担。
- 7. 投标报价及计量
 - 7.1 投标供应商所提供的货物和服务均应以人民币报价。
 - 7.2 除非招标文件的技术规格中另有规定，投标供应商在投标文件中及其与招标人和招标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。
- 8. 投标文件的数量和签署
 - 8.1 投标供应商应编制投标文件正本一份和副本伍份，投标文件的副本可采用正本的复印件。每套投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”。若副本与正本不符，以正本为准。
 - 8.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由法定代表人或经其正式授权的代表签字或盖章。授权代表须出具书面授权证明，其《法定代表人授权书》应附在投标文件中。
 - 8.3 投标文件中的任何重要的插字、涂改和增删，必须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边签字或盖章才有效。
- 9. 投标文件的密封和标记
 - 9.1 投标供应商应将投标文件正本和所有的副本分别单独密封包装，并在外包装上清晰标明“正本”、“副本”字样。
 - 9.2 为方便开标时唱标，投标供应商应按照《投标文件格式》的要求制作《唱标信封》并独立封装。
 - 9.3 信封或外包装上应当注明采购项目名称、采购项目编号和“在（招标文件中规定的开标日期和时点）之前不得启封”的字样，封口处应加盖投标供应商印章。
 - 9.4 不足以造成投标文件可从外包装内散出而导致投标文件泄密的，不认定为投标文件未

密封。

五、 投标文件的递交

10. 投标文件的递交

10.1 所有投标文件应在投标截止时间前送达开标地点。

10.2 招标代理机构将拒绝以下情况的投标文件：

- 1) 迟于投标截止时间递交的；
- 2) 投标文件未密封的。

10.3 招标代理机构不接受邮寄、电报、电话、传真方式投标。

11. 投标文件的修改和撤回

11.1 投标供应商在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知招标代理机构。补充、修改的内容应当按招标文件要求签署、盖章、密封后，并作为投标文件的组成部分。在投标截止时点之后，投标供应商不得对其投标文件做任何修改和补充。

11.2 投标供应商所提交的投标文件在评标结束后，无论中标与否都不退还。

六、 开标、评标、定标

见招标文件第四部分

七、 询问、质疑、投诉

12. 询问

12.1 投标供应商对采购活动事项（招标文件、采购过程和中标结果）有疑问的，可以向招标人或招标代理机构提出询问，招标人或招标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“招标人、招标代理机构的名称、地址和联系方式”。

13. 质疑

13.1 投标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，以书面形式一次性向招标人或招标代理机构书面提出质疑：

- 1) 采购文件在指定的采购信息发布媒体上公示最少 5 个工作日；报名本项目的投标供应商认为采购文件的内容损害其权益的，可以自报名成功之日起 7 个工作日内提出质疑，供应商质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料；
- 2) 投标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，对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日起 7 个工作日内提出质疑；对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日起 7 个工作日内提出质疑；供应商质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料（捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料不能作为质疑、投诉的证明材料）；

招标人或招标代理机构在收到投标供应商的书面质疑后7个工作日内作出答复，并以书

面形式通知质疑投标供应商和其他有关投标供应商，但答复内容不涉及商业秘密。质疑投标供应商须提供相关证明材料，包括但不限于权益受损害的情况说明及受损害的原因、证据内容等，并对质疑内容的真实性承担责任。

13.2 质疑联系人：陈小姐/龚小姐

电话：020-83196836/83196816

邮箱：gpcgdzgke@gd.gov.cn

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

14. 投诉

14.1 投标供应商对招标人或招标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（联系电话：020-32276633）进行投诉。

八、 合同的订立和履行

15. 合同的订立

15.1 招标人与中标供应商自中标通知书发出之日起三十日内，按招标文件要求和中标供应商投标文件承诺签订合同，但不得超出招标文件和中标供应商投标文件的范围、也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

16. 合同的履行

16.1 合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。合同需要变更的，招标人应将有关合同变更内容，以书面形式报监督管理机关备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，招标人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报监督管理机关备案。

16.2 合同履行中，招标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%，签订补充合同的必须按规定备案。

第四部分 开标、评标、定标

一、 开标

- 1 招标代理机构在《投标邀请函》中规定的日期、时间和地点组织公开开标。
- 2 开标时，由投标供应商或其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后由招标工作人员当众拆封，宣读投标供应商名称、《报价一览表》内容。
- 3 招标代理机构做好开标记录，开标记录由各投标供应商代表签字确认。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。

二、 评标委员会

1. 本次招标依法组建评标委员会。

三、 评标注意事项

1. 评标委员会将按照招标文件确定的评标方法进行评标。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权按法律法规的规定进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标供应商。
2. 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。
3. 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。
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从同一单位或者个人的账户转出。

四、 评标方法、步骤及标准

1. 本次评标采用综合评分法。
2. 投标人资格审查和符合性审查
 - 2.1 评标委员会根据《投标人资格审查表》（附表一）内容逐条对投标文件的资格性进行评审，审查每份投标文件是否满足投标人资格要求。
 - 2.2 评标委员会根据《符合性审查表》（附表二）内容逐条对投标文件进行符合性评审，审

查每份投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求。对符合性评审认定意见不一致的，评标委员会按简单多数原则表决决定。

2.3 只有全部满足《投标人资格审查表》及《符合性审查表》所列各项要求的投标才是有效投标，只要不满足上述所列各项要求之一的，将被认定为无效投标。无效投标不能进入技术、商务及价格评审。

2.4 对各投标供应商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应实行及时告知，由评标委员会主任或采购人代表将集体意见现场及时告知投标当事人，以让其核证、澄清事实。

3. 技术、商务及价格评审

3.1 评分总值最高为 100 分，评分分值（权重）分配如下：

评分项目	技术评分	商务评分	价格评分
权重	50.0 分	40.0 分	10.0 分

3.2 技术评审

技术评分项明细及各单项所占权重详见附表三：《技术评审表》；

3.3 商务评审

商务评分项明细及各单项所占权重详见附表四：《商务评审表》。

3.4 价格评审

3.4.1 投标报价错误的处理原则：

1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；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。同时出现上述两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

2) 对投标漏项处理：投标人漏项报价，作非实质性响应投标处理。

3) 以上修正后的报价应当经投标人采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认，并对投标人产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

3.4.5 计算价格评分：各有效投标供应商的评标价中，取最低者作为基准价，各有效投标供应商的价格评分统一按照下列公式计算：

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

3.5 评标总得分及统计：各评委的评分的算术平均值即为该投标供应商的技术评分或商务评分。然后，根据比价原则评出价格评分。将技术评分、商务评分和价格评分相加得出评标总得分（评标总得分分值按四舍五入原则精确到小数点后两位）。

3.6 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

1) 分值汇总计算错误的；

- 2) 分项评分超出评分标准范围的;
- 3) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的;
- 4) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前,经复核发现存在以上情形之一的,评标委员会应当当场修改评标结果,并在评标报告中记载;评标报告签署后,采购人或者招标代理机构发现存在以上情形之一的,应当组织原评标委员会进行重新评审,重新评审改变评标结果的,书面报告本级财政部门。

4. 中标供应商的确定

4.1 推荐中标候选投标供应商名单:本项目推荐两名中标候选人。将各有效投标供应商按其评标总得分由高到低顺序排列。得分相同的,按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的,由评委会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。

4.2 中标价的确定:除了按 3.4.1 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读额为准。

4.3 根据评标委员会的评标结果,采购人依法确定中标供应商,也可以事先授权评标委员会直接确定中标供应商。

5. 发布中标结果

5.1 招标代理机构将在下列媒体公告中标结果:中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn),广东省政府采购中心网(<http://gpcgd.gd.gov.cn>)。

5.2 在《中标结果公告》发布的同时,招标代理机构以书面形式向中标供应商发出《中标通知书》。

5.3 《中标通知书》是合同的一个组成部分,对采购人和中标供应商具有同等法律效力;《中标通知书》发出后,采购人改变中标结果,或者中标供应商放弃中标的,均应承担相应的法律责任。

附表一：投标人资格审查表

投标人资格审查表

审查项目	要求（与公告中投标供应商资格要求一致）
资格性审查	1.投标人应具备以下条件，提供下列材料：（1）供应商必须是成立三年具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织，投标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。（2）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 种证明材料之一：①2022 或 2023 年度经会计师事务所审计的财务状况报告；②基本开户行出具的资信证明和《基本存款账号信息》或《开户许可证》）。（3）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）。（4）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力（按投标文件格式填报设备及专业技术能力情况）。（5）供应商参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（可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）供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件（可参照投标函相关承诺格式内容）。
	2. 投标人企业必须是非外资企业、非外资控股企业、非外资参股企业、非有任何外资参股记录的企业。（含港、澳、台资，经国务院国资委相关职能部门证实，最终控制人为国有企业的除外）（投标时提交承诺函原件，可参照“招标文件格式”中《承诺函》格式）。
	3.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。（以招标代理机构于报价截止日当天在“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，报价人需提供相关证明资料）。
	4.单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本采购项目投标。生产型企业的生产经营地址或者注册登记地址为同一地址的，非国有销售型企业的股东和管理人员（法定代表人、董事、监事）之间存在近亲属、相互占股等关联的，也不得同时参加同一包的采购活动。近亲属指夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或近姻亲关系（投标时提交承诺函原件，可参照“招标文件格式”中《承诺函》格式）。

注：1. 每一项符合的打“√”，不符合的打“×”。

2. “结论”一栏填写“通过”或“不通过”；任何一项出现“×”的，结论为不通过；不通过的为无效投标。

3.未通过资格审查的投标供应商，不进入符合性审查及技术商务评审。

附表二：符合性审查表

符合性审查表

审查项目	要求
符合性审查	1.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。
	2.对标的内容没有报价漏项。
	3.提交投标函。投标文件完整，投标内容基本完整，无重大错漏，并按要求签署、盖章。
	4.法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书，按对应格式文件签署、盖章。
	5.“★”号条款满足招标文件要求。
	6.投标有效期为投标截止日起至少 90 天。
	7.如出现投标报价错误的处理原则修正后的报价,投标人按规定书面确认。
	8.未出现视为投标人串标投标所列的情形。
	9.投标文件未含有采购人不可接受的附加条件。
	10.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。

注：1. 每一项符合的打“√”，不符合的打“×”。

- “结论”一栏填写“通过”或“不通过”；任何一项出现“×”的，结论为不通过；不通过的为无效投标。
- 汇总时出现不同意见的，评委会按简单多数原则表决决定。
- 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。

附表三：技术评审表

技术评审表

序号	评审项目	单项分值	评审内容
1	服务内容中分项工作目标及管理方案(保安服务)	10 分	1.方案完全满足且优于项目需求的, 得 10 分; 2.方案完全满足项目需求的, 得 5 分; 3.方案不能完全满足项目需求的, 得 1 分; 4.未提供相关内容的, 得 0 分。
2	服务内容中分项工作目标及管理方案(卫生清洁)	10 分	1.方案完全满足且优于项目需求的, 得 10 分; 2.方案完全满足项目需求的, 得 5 分; 3.方案不能完全满足项目需求的, 得 1 分; 4.未提供相关内容的, 得 0 分。
3	服务内容中分项工作目标及管理方案(绿化养护)	10 分	1.方案完全满足且优于项目需求的, 得 10 分; 2.方案完全满足项目需求的, 得 5 分; 3.方案不能完全满足项目需求的, 得 1 分; 4.未提供相关内容的, 得 0 分。
4	服务内容中其它服务要求(进场交接)	10 分	1.完全满足并优于项目需求的, 得 10 分; 2.完全满足采购需求的, 得 5 分; 3.不能完全满足采购需求的, 得 1 分; 4.无方案得 0 分
5	突发事件应急保障和资源调配能力	2 分	1.完全满足且优于采购需求, 得 2 分; 2.完全满足采购需求, 得 1 分; 3.不能完全满足用户需求或未提供方案, 得 0 分
6	项目经理	8 分	①具备大专或以上学历得 3 分, 中专或高中学历得 1 分。 ②具有中级或以上职称证书得 2 分; ③具有 3 年或以上物业服务项目管理经验的得 3 分。 注: ①学历提供相关证明文件复印件(提供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职称提供职称证明文件复印件, (如职业资格证书按规定可对应职称的, 提供职业资格证书复印件外, 还须提供人社部门关于职业资格证书对应职称的相关文件, 方可对应得分); ③相关工作经验提供由供应商出具的声明文件(声明内容应包含该人员从事对应工作内容的起止时间及所负责的工作内容); ④提供上述所有人员在在本单位参保的证明材料, 要求为 2023 年 7 月至今任意 1 个月社保证明文件复印件。 (所有资料须加盖投标人公章)
合计		50 分	

附表四：商务评审表

商务评审表

序号	评审项目	单项分值	评审内容
1	管理体系证书	10 分	<p>一、供应商通过以下管理体系认证：</p> <p>1.ISO9001 质量管理体系且在有效期内：3 分；</p> <p>2.ISO14001 环境管理体系且在有效期内：3 分；</p> <p>3.职业健康安全管理体系且在有效期内：3 分。</p> <p>二、供应商通过 GB/T20647.9 物业服务体系认证且在有效期内：1 分；</p> <p>备注：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”（http://cx.cnca.cn）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。</p>
2	项目业绩	10 分	<p>投标人提供 2021 年以来（以合同签订时间为准）取得的物业管理项目业绩，每有一个符合的业绩得 2 分；此项最高得 10 分，同一业主续签不重复计分。</p> <p>注：①提供项目合同关键页复印件（合同关键页包括：合同封面、服务内容页及双方签章页）。②同一项目不同年份的合同只计一次分值，不重复计算业绩分数。同一业主在同一采购项目中续签的合同不重复计分。同一合同只计取一次分值。</p>
3	客户评价	10 分	<p>2021 年以来的项目（必须为以上业绩情况中有效计分的业绩）。获得项目用户评价为正面评价（优秀、优良、良好、满意或相当于类似评价）。每份得 2 分，最高 10 分。提供合同甲方或甲方项目主管部门盖章的评价文件，不提供不得分。</p>
4	企业规模	5 分	<p>根据投标企业 2022 年、2023 年缴纳社保人数总和评分，排名第一的得 5 分，排名第二得 3 分，排名第三得 1 分，排名第四得 1 分，其他不得分。（投标人提供近两年（2022 年、2023 年）年度缴纳社保截图为准）</p>
5	履约评价	5 分	<p>提供 2022 年或 2023 年经会计师事务所或税务师事务所审计（审核）过，且能在税局官网查询到的财务报表或审计报告（所得税汇算清缴报告），盈利得 5 分，其余不得分，最高得 5 分。</p>
合计		40 分	

第五部分 合同书文本

合 同 书

采购编号：_____

项目名称：_____

甲 方： _____
电 话： _____ 传 真： _____ 地 址： _____
乙 方： _____
电 话： _____ 传 真： _____ 地 址： _____
项目名称： _____ 采购编号： _____

根据 _____ 项目的采购结果，参照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典合同编》的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

一、 合同金额

合同金额为（大写）： _____ 元（¥ _____ 元）人民币。

二、 服务范围

甲方聘请乙方提供以下服务：

1. _____。
2. _____

.....

三、 甲方乙方的权利和义务

1. 甲方的权利和义务
2. 乙方的权利和义务

四、 服务期间（项目完成期限）

1. 委托服务期间自 _____ 年 _____ 月至 _____ 年 _____ 月止。

五、 付款方式

由甲方按下列程序在 _____ 内付款：

1. 在合同实施及服务人员到达服务地后 _____ 天内，甲方应将第一次付款总服务费的 _____（-%）付给乙方。
2. 第二次付款额应为总服务费的 _____（-%），甲方应在乙方已经准备好，并递交了服务报告及其它相关文件，而这些报告和文件符合合同附件上的要求并被甲方验收后付给乙方。
3. 最后一次付款额应为总服务费的 _____（-%），甲方应在乙方递交了服务总结报告和说明并完全履行合同完毕 _____ 日内付给乙方。

六、 知识产权归属

七、 保密

八、 违约责任与赔偿损失

1. 乙方提供的服务不符合本合同规定的，甲方有权拒收，并且乙方须向甲方支付本合同总价 5% 的违约金。
2. 乙方未能按本合同规定的交货时间提供服务，从逾期之日起每日按本合同总价 3% 的数

额向甲方支付违约金；逾期半个月以上的，甲方有权终止合同，由此造成的甲方经济损失由乙方承担。

3. 甲方无正当理由拒收接受服务，到期拒付服务款项的，甲方向乙方偿付本合同总的 5% 的违约金。甲方人逾期付款，则每日按本合同总价的 3‰向乙方偿付违约金。
4. 对于因甲方原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，甲方应当依照以下合同约定对供应商受到的损失予以赔偿或者补偿：

-
5. 其它违约责任按《中华人民共和国民法典合同编》处理。

九、 争议的解决

1. 合同执行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，按相关法律法规处理。

十、 不可抗力

1. 任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后 1 日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

十一、 税费

1. 在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

十二、 其它

1. 本合同所有附件、招标文件、投标文件、中标通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。
2. 在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。
3. 如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日书面通知对方，否则，应承担相应责任。
4. 除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

十三、 合同生效：

1. 本合同在甲乙双方代表或其授权代表签字盖章后生效。
2. 合同一式____份。

甲方（盖章）：

代表：

签定地点：

签定日期： 年 月 日

乙方（盖章）：

代表：

签定日期： 年 月 日

开户名称：

银行帐号：

开 户 行：

第六部分 投标文件格式

目录

1.	自查表	37
2.	报价表	41
3.	投标函	43
4.	资格证明文件	45
5.	同类项目业绩介绍	49
6.	一般商务条款偏离表	50
7.	实施计划	51
8.	采购代理费支付承诺书.....	53
9.	唱标信封（独立封装）.....	54

注：请投标供应商按照以下要求的格式、内容、顺序制作投标文件，并请编制目录及页码，否则可能将影响对投标文件的评价。

投 标 文 件

（正本/副本）

采购项目名称： 某单位公寓区物业服务项目

采购项目编号： GPCGD24BZ07FG002F

投标供应商名称： _____

日期： _____年____月____日

1. 自查表

1.1 资格性/符合性自查表

评审内容	采购文件要求 (详见《资格性和符合性审查表》各项)	自查结论	证明资料
资格性审查	<p>1. 投标人应具备以下条件, 提供下列材料: (1) 供应商必须是成立三年具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织, 投标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。(2) 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: ①2022 或 2023 年度经会计师事务所审计的财务状况报告; ②基本开户行出具的资信证明和《基本存款账号信息》或《开户许可证》)。(3) 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)。(4) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力(按投标文件格式填报设备及专业技术能力情况)。(5) 供应商参加采购活动前三年内, 在经营活动中没有重大违法记录(可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) 供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件(可参照投标函相关承诺格式内容)。</p>	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第 () 页
	<p>2. 投标人企业必须是非外资企业、非外资控股企业、非外资参股企业、非有任何外资参股记录的企业。(含港、澳、台资, 经国务院国资委相关职能部门证实, 最终控制人为国有企业的除外)(投标时提交承诺函原件, 可参照“招标文件格式” 中《承诺函》格式)。</p>	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第 () 页
	<p>3. 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。(以招标代理</p>	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第 () 页

	机构于报价截止日当天在“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，报价人需提供相关证明资料）。		
	4.单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本采购项目投标。生产型企业的生产经营地址或者注册登记地址为同一地址的，非国有销售型企业的股东和管理人员（法定代表人、董事、监事）之间存在近亲属、相互占股等关联的，也不得同时参加同一包的采购活动。近亲属指夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或近姻亲关系。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第（ ）页
符合性 审查	1.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。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第（ ）页
	2.对标的内容没有报价漏项。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第（ ）页
	3.提交投标函。投标文件完整，投标内容基本完整，无重大错漏，并按要求签署、盖章。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第（ ）页
	4.法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书，按对应格式文件签署、盖章。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第（ ）页
	5.“★”号条款满足招标文件要求。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第（ ）页
	6.投标有效期为投标截止日起至少 90 天。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第（ ）页
	7.如出现投标报价错误的处理原则修正后的报价,投标人按规定书面确认。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第（ ）页
	8.未出现视为投标人串标投标所列的情形。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第（ ）页
	9.投标文件未含有采购人不可接受的附加条件。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第（ ）页
	10.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。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第（ ）页

注：以上材料将作为投标供应商有效性审核的重要内容之一，投标供应商必须严格按照其内容及序列要求在投标文件中对应如实提供，对资格性和符合性证明文件的任何缺漏和不符合项将会直接导致无效投标！

1.1.1 “★”条款自查表

序号	“★”条款要求	证明文件（如有）
1		见投标文件（）页
2		见投标文件（）页
3		见投标文件（）页
4		见投标文件（）页
5		见投标文件（）页
6		见投标文件（）页
7		见投标文件（）页
8		见投标文件（）页
9		见投标文件（）页
.....		见投标文件（）页

注：1. 此表内容必须与投标文件中所介绍的内容一致。

1.2 技术评审自查表

序号	评审分项	自评得分	证明文件（如有）
1			见投标文件（）页
2			见投标文件（）页
3			见投标文件（）页
4			见投标文件（）页
5			见投标文件（）页
6			见投标文件（）页
7			见投标文件（）页
8			见投标文件（）页
9			见投标文件（）页
...			

注：投标供应商应根据《技术评审表》的各项内容填写此表，如自评得分与证明材料不一致，评标委员会将有可能做出对投标人不利的评定。

1.3 商务评审自查表

序号	评审分项	自评得分	证明文件（如有）
1			见投标文件（）页
2			见投标文件（）页
3			见投标文件（）页
4			见投标文件（）页
5			见投标文件（）页
6			见投标文件（）页
7			见投标文件（）页
8			见投标文件（）页
9			见投标文件（）页
...			

注：投标供应商应根据《商务评审表》的各项内容填写此表，如自评得分与证明材料不一致，评标委员会将有可能做出对投标人不利的评定。

2. 报价表

2.1 报价一览表

采购项目名称： 某单位公寓区物业服务项目

采购项目编号： GPCGD24BZ07FG002F

分项	金额(元)
一年报价	
三年总报价	(大写) 人民币 元整 (¥)

注：1. 此表总报价是所有需采购人支付的金额总数，包括《用户需求书》要求的全部内容以及采购代理费用。

2. 总报价中必须包含购置、安装、运输保险、装卸、培训辅导、质保期售后服务、全额含税发票、雇员费用、合同实施过程中应预见和不可预见费用等。所有价格均应予人民币报价，金额单位为元。

3. **温馨提示：**中文大写金额用汉字，如壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖、拾、佰、仟、万、亿、元、角、分、零、整（正）等。

投标供应商名称（盖章）： _____

日期： 年 月 日

2.2 投标明细报价表

采购项目名称： 某单位公寓区物业服务项目

采购项目编号： GPCGD24BZ07FG002F

一、服务详列							
序号	分项名称	具体服务内容	单位	数量	单价	合计（元）	备注
合 计			数量合计：			报价合计： 元	
二、其他费用详列							
序号	分项名称	具体内容	单位	数量	单价	合计（元）	说明
合 计			数量合计：			报价合计： 元	
三、总报价：人民币 元。（以上各合计项与报价一览表中的对应项均一致相符，如不一致以报价一览表为准）							

注：1） 以上内容必须《报价一览表》一致。

2） 对于报价免费的项目必须标明“免费”；

3） 所有根据合同或其它原因应由投标供应商支付的税款和其它应交纳的费用都要包括在投标供应商提交的投标价格中；

4） 应包含货物运至最终目的地的运输、保险和伴随货物服务的其他所有费用。

投标供应商名称（盖章）： _____

日期： 年 月 日

3. 投标函

投 标 函

致：广东省政府采购中心

为响应你方组织的 某单位公寓区物业服务 项目的招标 [采购项目编号为：GPCGD24BZ07FG002F]，我方愿参与投标。

我方确认收到贵方提供的 某单位公寓区物业服务项目 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供应商的内容，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力。

 (投标供应商名称) 作为投标供应商正式授权 (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。

在此提交的投标文件，正本一份，副本伍份。

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《报价一览表》。

（二）本投标文件的有效期为投标截止时间起 90 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投标有关的数据、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《用户需求书》及《合同书》中的全部任务。

（七）我方作为在法律、财务和运作上独立于采购人、招标代理机构的投标供应商，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权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采购代理费，项目总报价已包含采购代理费，如果被确定为中标供应商，承诺向贵方足额支付。

（十）我方与其他投标供应商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）我方具备以下规定的条件，承诺如下：

(1) 我方参加本项目采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录。

(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，评审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。

(十三) 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。

(十四) 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：_____.

代表姓名：_____. 职 务：_____.

投标供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：_____

投标供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

4. 资格证明文件

4.1 营业执照副本（复印件）

4.2 法定代表人证明书

（投标供应商可使用下述格式，也可使用市场监督管理局统一印制的法定代表人证明书格式；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身份证明书）

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：_____。

投标供应商（盖章）：

地 址：

法定代表人（签字或盖章）：

职 务：

4.3 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_____（投标供应商名称）_____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_____某单位公寓区物业服务_____项目采购[采购项目编号为_____GPCGD24BZ07FG002F_____]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。

投标供应商（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：

4.4 规定的相关证明文件

4.4.1 提供以下 2 种证明材料之一：①2022 或 2023 年度经会计师事务所审计的财务状况报告；
②基本开户行出具的资信证明和《基本存款账号信息》或《开户许可证》

4.4.2 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）

4.4.3 设备及专业技术能力情况表：

我单位为本项目实施提供以下设备和专业技术人员：			
序号	设备名称或专业技术人员	数量及单位	备注
1			
2			
3			
...			

4.6 资格性审查要求的其他资质证明文件

- 1.
- 2.
- 3.

4.7 名称变更

投标供应商如果有名称变更的，应提供由市场监督管理部门出具的变更证明文件。

4.8 非外资企业、非外资控股企业、非外资参股企业、非有任何外资参股记录的企业

投标人企业必须是非外资企业、非外资控股企业、非外资参股企业、非有任何外资参股记录的企业。（含港、澳、台资，经国务院国资委相关职能部门证实，最终控制人为国有企业的除外）。

4.9 附件 X: (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: 采购人名称

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

5. 同类项目业绩介绍

序号	客户名称	项目名称及合同金额（万元）	实施时间	联系人及电话
1				
2				
3				
...				

注：根据评审表的要求提交相应资料。

6. 一般商务条款偏离表

序号	一般商务条款序号	条款内容	是否响应	偏离说明
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

注：请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况，如无偏离则不需列明。

报价供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

7. 实施计划

7.1 服务方案

投标供应商应按招标文件要求的内容和顺序，对完成整个项目提出相应的实施方案。对含糊不清或欠具体明确之处，评委会可视为投标供应商履约能力不足或响应不全。

组织实施方案的内容应包括：

- 7.1.1 对项目的理解（项目概述、目标、服务范围、采购人的义务及配合条件）
- 7.1.2 针对本项目的组织实施方案
- 7.1.3 进度计划和保证项目完成的具体措施
- 7.1.4 项目整体验收计划
- 7.1.5 培训计划
- 7.1.6 投标供应商认为必要说明的其它内容。

7.2 项目人员安排

7.2.1 拟任执行管理及技术人员情况

职责分工	姓名	现职务	曾主持/参与的同类项目经历	职称	专业工龄	联系电话
总负责人						
其他主要技术人员						
	...					

注：根据评审表的要求提交相应资料。

7.2.2 专业人员的时间计划表

本项目拟安排人员的进驻时间、工作明细时间、工作量等。

7.3 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	签定合同并生效	
2	月 日— 月 日		
3	月 日— 月 日		
4	月 日— 月 日	质保期	

7.4 需要采购人提供的附加条件

序号	投标人需要采购人提供的附加条件

注：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。

7.5 其它重要事项说明及承诺

（如有，请扼要叙述）

8. 采购代理费支付承诺书

采购代理费支付承诺书

致：广东省政府采购中心

如果我方在贵中心组织的 (\$ 采购项目名称) 招标中获中标（采购项目编号：GPCGD24BZ07FG002F），我方保证在收取《中标通知书》前，按招标文件对采购代理费支付方式的约定，承担本项目采购代理费。

特此承诺！

投标供应商法定名称（公章）：

投标供应商法定地址：

投标供应商授权代表（签字或盖章）：

电 话：

传 真：

承诺日期：

9. 唱标信封（独立封装）

将下列内容单独密封装入“唱标信封”。

- 9.1 《报价一览表》、《投标明细报价表》（从投标文件正本中复印并盖章）
- 9.2 优惠或折扣说明（如有）、《中小企业声明函》（如有）、《残疾人福利性单位声明函》（如有）、《监狱企业证明文件》（如有）
- 9.3 《采购代理费支付承诺书》原件

询问函、质疑函、投诉书格式

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

1: 询问函格式

询问函

广东省政府采购中心：

我单位已报名并准备参与(项目名称)项目（采购文件编号： ）的投标（或报价）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（授权代表）：

地址/邮编：

电话/传真：

_____年__月__日

2: 质疑函格式

质疑函

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商:

地址: 邮编:

联系人: 联系电话:

授权代表:

联系电话:

地址: 邮编:

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称:

质疑项目的编号: 包号:

采购人名称:

采购文件获取日期:

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1:

事实依据:

.....

法律依据:

.....

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求:

签字(签章):

公章:

日期:

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分包号。

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。

3: 投诉书格式

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:

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。