



公开招标文件 (征求意见稿)

项目编号：GDZC-21GZ452

项目名称：保障性住房物业管理项目

招标人：佛山市西南水都饮料基地投资有限公司

招标代理机构：广东中采招标有限公司

2021 年 月



目 录

第一章 投标邀请.....	2
第二章 投标资料表.....	5
第三章 用户需求书.....	7
第四章 评分体系与标准.....	18
第五章 投标人须知.....	27
第六章 合同条款.....	38
第七章 投标文件格式.....	51
投标文件包装封面参考.....	51
投标文件目录表.....	52



第一章 投标邀请

广东中采招标有限公司（以下简称“招标代理机构”）受佛山市西南水都饮料基地投资有限公司（以下简称“招标人”）委托，对保障性住房物业管理项目进行公开招标，欢迎符合资格条件的供应商投标。

- 一、项目编号：GDZC-21GZ452
- 二、项目名称：保障性住房物业管理项目
- 三、采购项目预算金额（元）：4,049,062.20
- 四、项目内容及需求：

1. 项目内容：

采购内容	数量	服务期	最高限价 (人民币 元)
保障性住房物业管理项目	一项	自合同签订之日起三年	4,049,062.20

2. 项目技术规格、参数及要求：详见本招标文件第三章《用户需求书》。

- 五、供应商资格：

1. 资格条件需提供下列材料：

- 1) 有效的营业执照（或事业单位法人证书，或社会团体法人登记证书，或其他具有独立承担民事责任的能力的有效证照）复印件，如投标人为自然人的需提供自然人身份证明复印件。
- 2) 财务会计制度情况，须提供下列任一项证明材料：
 - ① 2020 年度经审计的财务报告及财务报表（资产负债表、利润表和现金流量表）复印件（要求：审计报告由第三方会计师事务所或其它合法审计机构出具，须包含会计师事务所或审计机构的盖章页）；
 - ② 基本开户银行出具的 2021 年度任一个月的资信证明，如资信证明不能体现基本开户账户的，应另附开户许可证，无开户许可证的，可提供由银行开具的《基本存款账户信息》（公户账户主档）或其他相关证明资料，以上文件均需加盖银行公章。
- 3) 2021 年度任意 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) 履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明（提供《投标人资格声明函》）；
- 5) 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（提供《投标人资格声明函》）。

2. 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(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。【以招标代理机构投标截止日当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网



(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】。

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，不得再参加该采购项目的其他采购活动（提供《投标人资格声明函》）。
4. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的采购活动（提供《投标人资格声明函》）。
5. 本项目不接受联合体投标。
6. 按照投标邀请函规定的时间地点和要求登记并购买招标文件。

六、招标文件的获取

1. 邮箱获取方式

符合资格的供应商应当在 2021 年 月 日至 2021 年 月 日期间（每日 9:00-12:00, 14:30-17:30, 法定节假日除外）到【详细地址：佛山市三水区西南街河口车仔路 18 号西南街道公共资源交易中心首层前台（联系人：**郭小姐，联系电话：0757-87618708**）】购买招标文件，招标文件每套售价 300 元（人民币），售后不退。

报名时须提交以下资料（均须加盖供应商公章）

投标人凭汇款底单回执报名，须按招标文件售价以汇款存入以下账户：

户名：广东中采招标有限公司

开户银行：兴业银行佛山分行（购买招标文件开户行）

帐号：392060100100155323（购买招标文件账号）

(1) 报名时须提供银行汇款凭证和以下资料一式两份【一份交交易中心，一份交招标代理（均须加盖投标人公章）】

- 1) 有效的营业执照（或事业单位法人证书，或社会团体法人登记证书）复印件；
- 2) 法定代表人证明书原件及法定代表人身份证复印件；非法定代表人前来购买的，提供法定代表人授权委托书原件及授权代表身份证复印件。

(2) 以上资料均需同时放入投标文件中。

注：工作人员对供应商提交的报名资料核对，不代表其投标资格的确认。投标人的投标资格最终以评标委员会根据其投标文件中提交的相关资料作出的评审结论为准。

七、投标文件递交时间：2021 年 月 日 9 时 00 分—9 时 30 分。

八、提交投标文件地点：佛山市三水区西南街河口车仔路 18 号西南街道公共资源交易中心。

九、投标截止及开标时间：2021 年 月 日 9 时 30 分。

十、开标地点：佛山市三水区西南街河口车仔路 18 号西南街道公共资源交易中心。

十一、公告期限：自公告发布之日起五个工作日。

十二、联系事项

1. 招标人：佛山市西南水都饮料基地投资有限公司

地址：佛山市三水区红牛路 1 号之一

联系人：吴小姐

联系电话：0757-87655071



2. 招标代理机构：广东中采招标有限公司

地址：佛山市禅城区文华北路 223 号之一栋 5 层 525、526、527 单元

联系人：区小姐

联系方式：0757-81993027、0757-81279048

邮政编码：528000

电邮：gdzccb@126.com

3. 招标项目联系人：黄小姐

联系电话：0757-81993027

4. 财务电话（退保证金及开票等咨询）：18925945785

十三、特别提示：

本项目不属于政府采购范畴，不属于依法必须招标的范畴。

十四、本项目相关公告在以下媒体发布：佛山市三水区人民政府网（<http://www.ss.gov.cn/gzjg/sqggzyjyzx/zfcg/index.html>）及招标代理机构网站（<http://www.gdzccb.com/>）。相关公告在媒体上公布之日即视为有效送达，不再另行通知。

广东中采招标有限公司

二〇二一年 月 日



第二章 投标资料表

1. 该资料表的条款项号是与第五章《投标人须知》条款项号对应的，或增加的条款，是对第五章《投标人须知》的补充、修改和完善。

条款项号	内 容
对第五章《投标人须知》的修改及补充：	
一、说明	
1.1	招标人名称：佛山市西南水都饮料基地投资有限公司
1.2	招标代理机构：广东中采招标有限公司 地址：佛山市禅城区文华北路 223 号之一栋 5 层 525、526、527 单元 电话：0757-81993027、0757-81279048。
二、招标文件	
12.1	集中答疑会或现场考察：不举行。
25.1	投标截止日期和时间：按招标文件第一章规定。
三、投标文件的编制	
16.6	投标人所报的投标价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。
16.7	不允许有备选方案，否则将被视为无效投标。
16.8	不允许附加条件报价，否则将被视为无效投标。
21.1	本项目不收取投标保证金。
22.1	投标有效期：90 天。
23.1	投标文件份数：正本一份，副本五份，电子文件一份。（注：电子文件要求签署、盖章后的正本投标文件扫描成 PDF 格式后拷贝至无病毒无密码的 U 盘或光盘，提交后不退回。）
四、投标文件的递交	
25.1	投标文件递交地址：按招标文件第一章投标邀请中规定。
27.1	开标日期、时间和地点：按招标文件第一章投标邀请中规定。
五、开标与评标	



28.1	评标委员会由 5 名单数组成。
29.1	评标方法：采用综合评分法。
33.2	定标原则：推荐综合得分排名第一的投标人为第一中标候选人，排名第二的投标人为第二中标候选人。
六、授予合同	
39.1	合同签订时间：自《中标通知书》发出之日起三十日内。
41.1	履约保证金：详见用户需求书。
42.1	<p>1. 中标人须向招标代理机构按如下标准和规定缴纳招标代理服务费：</p> <p>（1）以本项目预算金额作为招标代理服务费的计算基数。</p> <p>招标代理服务费收费采用差额定率累进法计算方式。按中华人民共和国国家发展和改革委员会颁发的计价格[2002]1980号、国家发改委[2003]857号及发改价格[2011]534号文规定的“服务类”计算。</p> <p>（2）招标代理服务费的缴纳形式：向招标代理机构直接缴纳招标代理服务费。可用支票、汇票、电汇、现金等付款方式。</p> <p>2. 投标人应签署第七章所附格式的招标代理服务费承诺书，作为投标文件的一部分。</p> <p>3. 须凭领取人的身份证复印件并加盖公章到招标代理机构现场领取或邮寄中标通知书。</p>



第三章 用户需求书

说明：

1. 用户需求书中打“★”号条款及商务要求均为实质性条款，投标人如有任何一条负偏离则导致投标无效。
2. 项目内容

采购内容	数量	服务期	最高限价 (人民币 元)
保障性住房物业管理项目	一项	自合同签订之日起三年	4,049,062.20

第一部分 技术要求

一、项目概况

位于水都基地的保障性住房 A2、A3 栋项目住宅总建筑面积约为 33246 m²，商业配套建筑面积为 7752 m²，车位 212 个。其中，已投入使用的 A2 栋员工公寓 332 套，住宅建筑面积为 15030 m²，商业配套建筑面积 4261 m²，车位 173 个。A3 栋住宅楼正在进行联合验收。目前，A2 栋住宅楼入住率已达 94%以上，A3 栋预计明年投入使用，为了加强保障房的物业管理工作，现对保障性住房物业管理项目进行采购。

二、物业管理收费

（一）服务期内管理服务（专业服务承包）费采用包干制，除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，中标人不得另行向招标人或物业使用人收取任何费用，每月的物业服务费用计算参考如下：

项目	类别	面积 (m ² /个)	单价 (元)	物业服务费(元)
A-2 栋	住宅	15030.3	2.28	34,269.08
	商业	4261	3.5	14,913.50
	车位	173	45	7,785.00
	小计			56,967.58
A-3 栋	住宅	18215.6	2.28	41,531.57
	商业	3491.37	3.5	12,219.80
	车位	39	45	1,755.00



	小计		55,506.36
	合计		112,473.95

注：

1. 上表每月计算的物业管理服务费用仅作为参考依据，实际结算时按招标人交付物业的面积、时间和上述单价计算确定。
2. 保障性住房项目内的停车场及其他物业共用部位、共用设备设施统一委托中标人经营并收取费用，出租车位收入归招标人所有，未出租车位不收取管理费，但临时停车所得收益归中标人所有。出租车位收费及临时停车收费标准须与招标人确认并批准后方可执行。

三、物业服务（专业服务）费用成本监审

（一）中标人承诺，在服务期内对招标人主管部门实施的物业服务（专业服务）费用成本监审，并遵守以下原则：

1. 合法性原则。计入定价成本的费用符合有关法律、行政法律和全国统一会计制度的规定；
2. 相关性原则。计入定价成本的费用为与物业服务（专业服务）直接相关或间接相关的费用；
3. 对应性原则。计入定价成本的费用与物业服务（专业服务）内及服务标准相对应；
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。

四、物业管理服务质量要求依据

按照《广东省省直单位定点物业服务采购项目》中各服务质量标准及要求执行，且不得低于《佛山市三水区物业服务级别和服务内容及收费标准》中的一级标准（详见三发改价[2019]11号）。

五、人员配置

（一）人员配置

1. 中标人必须采取措施，确保中标人人员稳定，本项目需具备项目总负责人及其他管理人员。
2. 中标人项目总负责人须及时与招标人沟通，第一时间报告重大、紧急事件；定期向招标人汇报工作情况。
3. 项目内容中包含保安服务时，保安人员的变动须遵循当地公安部门的有关规定。

（二）物业人员要求：

1. 所有相关人员的配备须获得相关主管部门认证的，需配证并持证上岗，且根据不同岗位统一着装。
2. 所有相关人员要求政治上可靠，身体素质好，无不良行为记录。
3. 重要岗位人员必须由招标人人事部门考核、政治审查通过方可录用。



4. 为提高物业管理水平，所有物业人员还需进行相关的培训。除中标人对服务人员的培训外，需接受招标人对服务人员的不定期集中进行培训，培训费用由中标人承担。

六、物业服务（专业服务）质量标准

（一）基础工作内容

1. 保安服务

（1）人员素质要求

- 1) 保安从业人员应知法、懂法、守法，依法办事，必须严格遵守保安从业规范，模范遵守安全管理规定。
- 2) 保安人员个人素质条件：以高中文化程度(含职高)为主体，退伍军人最佳，年龄 30~50 岁，身体健康，没有传染病及精神病等不能控制自己行为能力的疾病病史，体貌端正。没有犯罪记录。
- 3) 所聘用的保安人员有吃苦耐劳的精神和高度的责任感，受过专门的岗前培训，熟知招标人的管理规定，严格履行岗位职责，善于发现各类问题，具备一定的管理经验和处理突发事件能力。

（2）工作要求：

- 1) 服务范围包括日常门岗值勤，安全防范、巡查，消防、监控管理，车辆停放管理等工作，包括通道、停车场、建筑物等，建立巡查登记制度。
- 2) 组织一支思想素质高、业务能力强的保安队伍，执行严格的岗位纪律和岗位责任制，以确保整个物业管理范围的安全、有序。
- 3) 对一般外来的访问、办事人员，建立询问登记制度。
- 4) 办公及公共场所要控制噪音，制止喧闹现象，无闲杂人员随意流动。在休息放假期间，做好进出人员的询问登记。
- 5) 重要出口 24 小时值班、24 小时监控。
- 6) 加强管理，预防重大火灾、刑事和交通事故的发生。对突发事件有应急处理程序和措施，一旦发现事件苗头必须立即报告招标人，防止事态进一步恶化，协助保护现场。

（二）其它与安全保卫有关事项

1. 消防管理，消防控制室要 24 小时持证上岗值班，并做好相关记录。
2. 负责招标人的全部消防设施、设备的使用和管理及火灾的报警和救助工作，并制定较为完善的消防应急方案。



3. 认真贯彻“安全第一，预防为主”的方针，设立消防组织机构、职责、规章制度和工作程序，落实各级消防责任人。全面熟练掌握消防报警、干式灭火（气体）、湿式灭火（喷淋）、防排烟及消防栓五个系统的作用、位置和操作方法。
4. 按公共建筑消防管理规定，负责对消防设备和设施的保养，定期和不定期进行全面检查，确保消防设备和设施随时处于正常工作状态。中标人须负责消防系统的各项维修保养工作，做好消防维保工作记录，并将记录资料和检测结果提供给招标人备案。公共区域配装的各种灭火器材、防毒面具、烟感、喷淋设施以及楼梯、走道和出口的安全疏散指示、应急照明、通风设施等由中标人负责日常检查，招标人负责维修、补充。中标人配合招标人进行消防系统、设备维修、维保的，单项 100 元以内（包含 100 元）维修更换费用由中标人支付，单项 100 元以上维修更换费用，中标人报招标人审批后，由招标人支付。招标人无合理理由拒绝支付设备维保费用而导致系统、设备失效、瑕疵而产生的相关责任，由招标人自行承担。
5. 每周进行一次全部消防设备、设施巡视检查工作，并做好记录，及时整改火险隐患，监护动火和易燃易爆用品存放情况，保持消防区及楼梯走道和出口畅通。重大节日前配合招标人进行节日消防安全大检查，并按招标人要求及时进行整改。
6. 做好消防知识的培训和宣传，服务期内组织大楼综合消防应急演练每年不少于一次。
7. 做好其它防火灭火工作及消防配套设施的维护。

（三）卫生清洁保洁服务

1. 清洁保洁范围：具体负责公共区域（如走廊、楼梯等）、公共场地（包括绿化地）、厕所、办公室、停车场、运动场等清洁及保洁。
2. 清洁（上班）时间：早上 7:00—11:00、下午 14:00—17:00。
3. 工作要求：
 - (1) 每天对项目门前、项目内道路、办公室定时清扫。
 - (2) 对主干路段除定时清扫外，应安排固定人员巡回保洁。
 - (3) 下雨天应及时清扫路面，确保路面无积水。
 - (4) 旱季时每月冲洗一次路面，雨季每周冲洗一次。
 - (5) 定期对办公楼的墙壁、天花板等进行打扫。
 - (6) 厕所要求平时每天上午、下午各至少冲洗 2 次，每周用工业盐酸清洗一次。
 - (7) 公共区域要求每天 8:30 前完成垃圾清理。每天要求至少 2 次的卫生清洁。



(8) 在完成必要的清洁工作后，各工作人员必须对公共区域进行巡查保洁并予以登记，以保证整个服务区的整洁。

(9) 对清理垃圾进行分类，放置规定的垃圾桶定期清理。

(四) 设备维护服务

1. 配备两位持有电工证的工作人员，要求熟练水电维修。
2. 负责范围：所有的水电、门窗的维修，包括各场室的照明线路维护、安装更换灯管、各种电线插座等；项目区域日常设备维护。
3. 每天除了及时维修好已损坏了的水、电、门、窗等设施外，定期检查各电线及电器开关，检查是否存在安全隐患并能够及时排除。
4. 配合招标人进行的水、电、门、窗等维修。【单项 100 元以内（包含 100 元）维修更换费用由中标人支付，单项 100 元以上维修更换费用，中标人报招标人审批后，由招标人支付。】

(五) 绿化养护服务

1. 绿化养护范围：具体负责招标人所有绿化养护。
2. 养护要求：
 - (1) 除草：每月一次，杂草要连根拔起，并把杂草等清理出去。
 - (2) 修剪：修剪要求每月一次。剪下的树叶及时清除，保持整形的几何面基本平整，大部分枝条之间长短差不超过 2-4cm，枯枝剪除。
 - (3) 病虫害防治一年二次。每年 6 月底至 7 月中旬进行。行道树要视病虫发生情况及时进行；一般的树种，视病虫发生情况及时进行。其他寄生性植物及病害防治对象应及时清除。草坪锈病，灌木都应及时检查及时防治。喷洒药剂时做到均匀细致。事后要检查，对效果不好的要重新喷药，同一树种病虫害株害率控制在 5% 以下，死亡率在 1% 以下。若因中标人维护原因导致树木、花草死亡，补种费用由中标人负责，若是属于不可抗力原因如：台风、火灾、洪灾、外来人员恶意破坏等，由中标人报招标人后进行补种，费用由招标人支付。
 - (4) “四害”消杀：每年 5 月至 10 月这 6 个月份，每月不少于 3 次，其余月份每月不少于 2 次。

(六) 会务服务及其他

协助招标人完成会议场所布置，按要求提供茶水服务；协助招标人进行各租户水电费充值、统计、分摊计算、租赁信息统计等。

(七) 人员配置要求（不低于以下要求）

岗位设置	人数（人）	进驻时间
------	-------	------



项目经理（兼前台）	1	合同签订后，按合同约定时间进驻。
秩序维护 （保安及消防员）	10	合同签订后，按合同约定开始服务时间进驻，其中 7名需持有消防操作员上岗证。
秩序维护	3	A-3收楼后进驻
保洁绿化服务	4	合同签订后，按合同约定开始服务时间进驻。
保洁绿化服务	3	A-3收楼后进驻
日常维修（电工）	2	合同签订后，按合同约定开始服务时间进驻。
合计		23

（八）考核

考核方式：考核旨在通过信息反馈，控制和调节执行偏差，确保服务的管理水平，每月月末进行一次现场考核，由招标人和3家企业代表联合组成，考核分值为100分，90分以上为合格，其中招标人考核分值占权重的60%，企业代表占40%。若考核不合格招标人发出整改通知书并有权扣除中标人当月不超过5%的服务费。连续三次考核不合格的，招标人有权终止合同并不作任何赔偿。每半年招标人对中标人服务做一次全面评估，考核合格，可将扣除的费用在下个月支付服务费时一并返还。

（考核表及整改通知书见附件一、附件二）

（九）额外专业服务要求

所提供的额外专业服务符合相关国家、地方及行业有关规范，并符合招标人对人员、时间、地点及服务内容等的要求。额外专业服务部分根据招标人所提的其他工作（特殊服务）要求执行；招标人未有提出时，不具体实施。

第二部分 商务要求

一、报价要求

- （一）总报价包括以下但不限于中标人工作人员工资（包含工资、意外保险、社保、税费等）、食宿费用、各项管理费、福利、津贴、加班费、激励经费、高温补贴、交通费、劳务费、活动差旅费、办公硬件费、工作运营和开展活动等所需经费、相关资料费、培训费、100元以内的维修费、风险金、税金等，以及工作人员意外保险及公众责任险等一切预见及不可预见费用。
- （二）投标人必须自行考虑本项目在服务期间的一切可能产生的费用。在执行过程中，招标人将不再另行支付与本项目相关的任何费用（合同另有规定的除外）。
- （三）项目实施过程中如遇疫情等不可预见等因素影响导致项目推迟或取消，所产生相关费用由中标人负责（投标时须提供承诺函作为证明材料，格式自拟）。



二、履约保证金

(一) 中标人必须在签订合同后 5 个工作日内向招标人缴纳人民币贰拾万元履约保证金。履约保证金以银行转账形式提交。

(二) 服务期间, 中标人无违约责任、无任何不良记录、无违反犯罪行为的, 招标人将于合同期满后一个月内无息退还全部履约保证金。

(三) 在服务期内, 如有中标人原因被扣履约保证金的, 中标人应在 3 个工作日内补足被扣除的履约保证金, 否则招标人有权终止合同(采用银行保函的履约保证金形式, 招标人有权向担保银行承兑并通知中标人)。

三、付款方式

(一) 物业管理服务费按月支付。招标人于每月 15 日前(如遇节假日顺延至第一个工作日)支付上月服务费, 每次支付金额根据考核结果计算确定。

(二) 每月服务费=(中标金额÷36 个月)-当月考核结果

(三) 如中标人提供服务不足一个月时按日计算。中标人须在招标人办理支付手续前 10 个工作日内, 提供等额的正式发票给招标人, 以便招标人及时办理支付手续。

(四) 按照中国现行税法规定的税费均应由招标人、中标人分别自行承担。

(五) 收款方、出具发票方、合同乙方均必须与中标人名称一致。

四、经营制约

中标人不得以招标人的名义从事任何经济活动, 且由此发生的一切债权、债务与招标人无关。

五、中标人对招标人作出如下承诺

(一) 不得以任何形式转租、转让、抵押承包区域, 在承包区域只从事招标人认可的服务工作。在服务期间, 中标人的任何股份配置变动应通知招标人。未经招标人书面批准, 任何占有支配地位的股份转让都将视为中标人出租、转让的行为。

(二) 中标人应允许招标人或其授权的人员对承包区域内各项服务质量控制进行检查, 检查产生的必须、合理费用由中标人承担。

(三) 在承包区域的各项服务, 其工作时间必须满足招标人的工作要求, 包括星期天及公众假期。如遇特殊情况, 招标人可要求中标人调整工作时间直至全天二十四小时工作, 如因此导致中标人产生额外的物料、人员薪酬等成本费用的, 招标人、中标人双方应先予书面确认, 中标人完成工作后, 招标人应向中标人支付相关费用。

(四) 中标人须聘请(或指定)一位经理(负责人), 全权代表中标人与招标人保持密切联系并保证承包区域服务工作。



(五) 在服务期间，中标人所有人员仅与中标人建立劳动合同关系，且所有人员使用须符合《劳动合同法》以及相关法律法规的要求。中标人人员发生任何事故或与中标人发生劳动争议均由中标人自行全权负责，相关费用中标人自行承担，以保证招标人在中标人人员索赔时不受任何责任的约束，且不影响招标人的正常用人需求。中标人所有人员的劳动报酬及相关社会、医疗保障等收入应符合招标人所在地的相关规定。

(六) 中标人工作人员上岗穿着由招标人确认的制服及招标人许可的装饰物品，费用和制作均由中标人负担。

(七) 中标人必须出具或办妥法律及招标人规定的与承包区域经营业务有关的执照和许可证，方可从事经营并在经营中遵守一切有关条例和规定。自行缴纳有关税、费。

(八) 中标人必须确保为招标人提供优质、高效的专业服务，并根据招标人要求改变不满意的服务状况。接受有关部门监督与检查。

(九) 在服务期内中标人应保证承包区域内的设施、设备良好的运营状况和环境卫生状况，并接受招标人或其授权人员的检查，对由中标人引起或造成设施、设备的损坏及环境卫生不理想状况，招标人将书面通知中标人于合理期限内修复或整改，中标人无合理理由未按要求修复或整改，招标人将上报有关监管部门按照相关约定或规定依法处理。

(十) 中标人在承包区域因作业所需增加机械、电力设备及设施应征得招标人同意，并聘请有资质的施工人员进行安装、保养并将施工安装保养记录手册和图，交由招标人备案。

(十一) 禁止事项

1. 中标人不得以任何理由向招标人工作人员支付费用或赠送实物、有价证券等，违者将终止合同。
中标人人员也不不得以任何形式向招标人相关人员索取小费或钱物等。严重的追究相关法律责任。
2. 不得在承包区域从事非法活动，也不得从事有损招标人利益的活动，同时不允许在承包区域对招标人正常办公或经营活动进行滋扰性的行为。
3. 除经招标人批准进行必要的维修工程外，中标人不得损毁承包区域原有的设施和装潢，不得更改已铺设的电缆、电线等电力装置及给排水系统、油气管道等。同时，也不得安装任何可能造成电缆负载过大的电器设备，避免不必要的无线电干扰。
4. 未获招标人书面同意，中标人任何时候都不能在承包区域存放易燃物品、挥发性大或气味浓烈的液体或任何危险品。

(十二) 保险



1. 第三者责任保险：中标人应对中标人人员行为负责(如中标人应投保第三者责任保险)，在中标人的责任区内由于中标人原因导致自己员工或第三方的事故由中标人负责，招标人不承担任何责任。
2. 在服务期内，中标人所有人员的事故由中标人自行全权负责(如中标人应对其员工投保人身意外险)，以保证招标人在中标人工作人员索赔时不受任何责任的约束。
3. 其他保险及费用中标人须按《劳动合同法》和政府有关部门规定为全体服务人员交纳所有相关的社会保险及其他相关费用。中标人对此全权负责。

(十三) 中标人及其员工遵守行政大楼内的一切行政管理、消防安全等规定和制度，保证承包区域的消防设施能正常使用，消防通道畅通，同时承担违规责任。

(十四) 遇突发事件或安全检查时，中标人必须配合有关部门执行任务，并指定专职人员协助工作，直至完成。

(十五) 中标人须积极配合招标人对其进行的物业服务（专业服务）综合考评。

六、招标人对中标人作出如下承诺

- (一) 招标人在职权范围内保证中标人的正常经营不受干扰。
- (二) 保证中标人的员工按规定正常进入承包区域开展服务工作。
- (三) 招标人保证依约向中标人支付约定服务费用。

七、服务终止

(一) 提前终止

1. 中标人在服务期内无理由终止合同，将追究中标人违约责任，并上报财政监管部门列入黑名单处理。
2. 因中标人在服务期内连续三次物业服务（专业服务）综合考评未达标，招标人有权单方面终止合同，没收履约保证金并追究相关违约责任。
3. 如招标人发现中标人出现转租、转让、抵押承包等情况，招标人有权单方面终止合同，并没收履约保证金。
4. 如果中标人在服务期内由于中标人原因造成重大责任事故或安全事故，招标人有权单方面终止承包；造成招标人损失的，中标人须赔偿给招标人造成的经济损失，并将相关情况上报财政监管部门。
5. 提前终止服务期早于月底最后一天，应视为月底最后一天期满，此条适用于上述前四点。
6. 中标人未能履行和遵守有关规定，在招标人或财政监管部门发出书面警告后一周内中标人仍无采取补救措施，招标人可立即终止合同，并按上述第 2 条处理。



7. 中标人出现破产清算、重组及兼并等情况，或被债权人接管经营时，招标人可通过书面方式通知中标人终止合同。

(二) 合同终止

经双方协商同意，可在任何时候终止合同，但相关协商记录及情况必须上报财政监管部门备案。

(三) 自然终止

服务期满，合同自然终止。服务期不足三年的，在服务期内中标人服务通过招标人有关评分标准并得到招标人认可，双方可协商续约，但续约总时长不超过三年。三年期满时，按当年的广东省定点物业服务相关规定执行。

(四) 合同终止执行办法

1. 终止合同，不影响根据合同规定进行的赔偿、补偿，也不影响履约保证金的效力。
2. 合同终止时，双方应进行结算，招标人同时进行中标人承包区域设施、设备状况检查并要求中标人三天内将中标人物品撤离服务区域，否则招标人将代理处理，中标人支付招标人相关代理费，费用标准双方提前协商约定。

(五) 不放弃权利

招标人接受中标人的服务，但不放弃对中标人违约行为进行追究的权利；同时，若一方对另一方某一违约行为放弃进行追究的权利，并不代表放弃对一方其他违约行为进行追究的权利。

八、双方权利义务

(一) 招标人权利义务

1. 招标人根据场地情况免费提供服务的办公场地。办公用品（包括但不限于办公桌、电脑、打印机、对讲机、文件柜等自身使用的等办公用品）由中标人自行解决。
2. 代表和维护产权人、使用人的合法权益；
3. 审定中标人拟定的物业管理制度；
4. 检查监督中标人管理工作的实施及制度的执行情况；
5. 审定中标人提出的物业管理服务年度计划、财务预算及决算；
6. 负责收集、整理物业管理所需全部图纸、档案、资料，根据管理需要向中标人提供房屋相关资料和设备、设施的安装、使用和维护保养技术资料；
7. 按期支付物业管理费用；
8. 在不可预见的情况下，如发生煤气泄漏、漏电、火灾、救助人命、协助公安机关执行任务等突发事件的，招标人应积极配合中标人采取必要的紧急避险措施。
9. 提供中标人所需的办公用房。



10. 招标人监督中标人依照规定内容所进行的管理和服务活动，组织对中标人工作综合考评，如出现中标人管理不善造成招标人重大经济损失的情况，招标人有权终止合同并要求中标人给予赔偿。

（二）中标人权利义务

1. 根据有关法律法规、投标文件及招标文件的约定，制订物业管理制度、方案，根据招标人核定的物业管理制度、方案自主开展物业日常管理服务活动；
2. 按招标人要求及时如实向招标人报告物业管理服务实施情况；
3. 可选聘专营公司承担本物业的部分专项管理业务，并告知招标人，但不得将本物业的管理责任、管理业务整体转让给第三方；
4. 负责编制房屋、附属建筑物、构筑物、设施设备、绿化等的维修养护计划和中、小修方案，经双方议定后由中标人组织实施；
5. 向招标人工作人员和其他使用人告知物业使用的有关规定，并负责监督；
6. 建立、妥善保管和正确使用本物业相关的管理档案，并负责及时记载有关变更情况；
7. 对本物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能；
8. 因中标人在管理中的过错或违反约定进行管理造成招标人或第三人损失的，中标人应依法承担赔偿责任；
9. 中标人自行承担办公桌、电脑、打印机、文件柜等自身使用的办公用品，自行承担所有人员服装费用，但服装样式需经过招标人认可，办公、生活用水、电、通讯费用由中标人自行承担。
10. 合同终止时，中标人必须向招标人移交全部管理用房及物业管理的全部档案资料，确保移交的资料和设备、设施完好无缺。



附件一

物业服务考核表					
地址:			受访者:		
公司名称:			联系电话:		
<p>烦请阁下根据项目物业管理服务情况，完成下面的表格。 请在符合的框内打“√”，每项目满分为100分，100-80分为很满意，80-60分为满意，60分以下为不满意。 打“√”后，可注明您的说明或建议，以便我们更加清晰的了解贵司/阁下的需求。</p>					
服务评价调查					
服务项目	服务内容	很满意	满意	不满意	本项中您最关注的服务是(√)
1、投诉处理	处理效果				
	处理及时性				
2、前台客服	服务形象				
	服务态度				
	工作配合度				
3、保安全管理	消防安全管理状况				
	秩序维护状况				
	治安管理状况				
3、环境服务	清洁度				
	垃圾处理及时性				
	室内环境卫生质量				
	室外环境卫生质量				
	洗手间环境卫生质量				
4、工程管理	绿化、消杀服务质量				
	巡查				
	处理及时性				
	维护状况				
物业管理服务总体评价					
<input type="checkbox"/> 很满意 <input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意					
如有其他物业管理服务意见或建议，请您在下面填写：					
评价人：		年 月 日			
<p>衷心地感谢贵司/阁下的配合与支持！客户提供的一切资料，我司给予绝对保密。 贵司/阁下的建议或需求，欢迎随时与我们联系。您的宝贵意见将帮助我们不断提升物业管理服务。</p>					



附件二

工作整改通知单

编号：

致：_____

贵公司承接的 _____ 项目的 _____ 工
作，经本中心 _____ 年 _____ 月 _____ 日检查发现，有此下列事项需及时进行整改，现
请贵司立即安排有关

工作及向本中心报告跟进的结果：

序 号	区域/位置	存在问题	整改要求
1	---	---	---
2	---	---	---

处理意见：

- 按照整改要求须在_____个工作日内整改完成存在问题。。
- 按合同条款第_____条，扣罚当月服务费_____元。。
- 其它：_____

如有任何疑问，请致电：_____，本服务中心_____联络。

多谢合作！

日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日



第四章 评分体系与标准

1. 本评标办法采用综合评分法。
2. 评标步骤：招标人或招标代理机构对投标人资格进行审查；评标委员会对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，对符合性审查合格的投标文件进行技术、商务及价格的详细评审最后评标委员会出具评标报告。
3. 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则作出结论。
4. 评分及其统计：按照评标程序、评分标准以及权重分配的规定，评标委员会各成员分别就各个投标人的技术状况、商务状况及其对招标文件要求的响应情况进行评议和比较，评出其技术评分和商务评分相加得出其综合得分。

一、资格性和符合性审查条款

审查项目	评审内容	
资格性审查	与投标邀请函中“供应商资格”要求一致；	<p>资格条件需提供下列材料：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 有效的营业执照（或事业单位法人证书，或社会团体法人登记证书，或其他具有独立承担民事责任的能力的有效证照）复印件，如投标人为自然人的需提供自然人身份证明复印件。 2) 财务会计制度情况，须提供下列任一项证明材料： <ol style="list-style-type: none"> ① 2020 年度经审计的财务报告及财务报表（资产负债表、利润表和现金流量表）复印件（要求：审计报告由第三方会计师事务所或其它合法审计机构出具，须包含会计师事务所或审计机构的盖章页）； ② 基本开户银行出具的 2021 年度任一个月的资信证明，如资信证明不能体现基本开户账户的，应另附开户许可证，无开户许可证的，可提供由银行开具的《基本存款账户信息》（公户账户主档）或其他相关证明资料，以上文件均需加盖银行公章。 3) 2021 年度任意 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) 履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明（提供《投标人资格声明函》）； 5) 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（提供《投标人资格声明函》）。 <p>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(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。【以招标代理机构投标截止日当天在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(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】。</p>



	<p>为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动（提供《投标人资格声明函》）。</p> <p>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（提供《投标人资格声明函》）。</p> <p>本项目不接受联合体投标。</p> <p>按照投标邀请函规定的时间地点和要求登记并获取招标文件的。</p>
<p>不能通过资格性审查的供应商，不需进行以下内容的审查。</p>	
<p>符合性审查</p>	<p>按照招标文件规定要求签署、盖章且投标文件有法定代表人签字或盖章，或签字人有法定代表人有效授权书的；</p>
	<p>投标函已提交并符合招标文件要求的；</p>
	<p>投标报价是固定价且唯一的，未超过本项目最高限价；</p>
	<p>投标文件完全满足招标文件文件的实质性条款【即标注★号条款（如有）及商务要求】无负偏离的，投标时提供 1）实质性条款响应一览表；2）招标文件规定的证明材料；</p>
	<p>投标文件未含有招标人不能接受的附加条件的；</p>
	<p>投标文件没有招标文件中规定的被视为无效投标的其它条款的；</p>
	<p>没有违反有关法律、法规、规章要求，被视为投标无效的其他情况。</p>

说明：投标人必须严格按照资格性、符合性审查条款的评审内容的要求如实提供证明材料并应加盖响投标人公章, 对缺漏或不符合项将直接导致无效投标。



二、评审标准

技术部分评分表

(35 分)

序号	评分因素	分值 (分)	评分细则
1	技术要求响应程度	10	完全响应或优于得 10 分，每出现一项负偏离或不响应的扣 1 分，扣完为止。
2	项目概况及分析	5	根据各投标人对项目理解程度以及对服务需求的理解、响应程度进行评审： 1. 项目理解及需求分析合理、全面，得 5 分； 2. 项目理解及需求分析较合理、较全面，得 3 分； 3. 项目理解及需求分析一般，得 1 分； 4. 其他或没有提供不得分。
3	运营管理服务方案及服务承诺	5	根据各投标人针对本项目提供的运营管理服务方案及服务承诺进行评审： 1. 管理方案具有先进性、系统性、完整性，实施措施实用性、合理性、可靠性、有针对性措施等，得 5 分； 2. 管理方案较为先进性、系统、完整，实施措施基本实用、合理、可靠和有针对性措施，得 3 分； 3. 管理方案不具有先进性、系统性、完整性，实施措施实用性、合理性、可靠性和不具有针对性措施，得 1 分； 4. 其他或没有提供不得分。
4	内部管理制度、运作流程	5	根据各投标人提供的内部管理制度、运作流程方案进行评审： 1. 各关键节点的保障措施具体合理，方案详细合理，可行性高，得 5 分； 2. 各关键节点的保障措施较合理，方案较为详细合理，可行性较高，得 3 分； 3. 各关键节点的保障措施较简单，方案描述模糊，可行性差，得 1 分； 4. 其他或没有提供不得分。
5	突发事件快速响应能力	5	根据各投标人对突发事件快速响应时间与处理方案的合理性、周全性进行评审： 1. 响应时间最短、处理方案合理、周全的，得 5 分； 2. 响应时间较短、处理方案基本合理、周全的，得 3 分； 3. 响应时间最长、处理方案不合理、不周全的，得 1 分； 4. 其他或没有提供不得分。



			须提供相关证明材料。
6	信息化管理方案	5	根据各投标人是否具有先进的信息化管理（不限于物业设备智慧巡检系统、物业综合管理系统、物业管理设备设施管理软件、智能监控管理系统等）进行评审： 信息化管理方案全面、科学，完全满足并优于本项目需求的，得 5 分； 信息化管理方案较全面、较科学，基本满足本项目需求的，得 3 分； 有信息化管理方案但不够全面，部分满足本项目需求的，得 1 分； 其他或没有提供不得分。 须提供以上系统投标人有合法使用权的证明文件及相关证明材料。

备注：

1. 招标文件要求提交的与评价指标体系相关的各类有效资料，投标人如未按要求提交的，该项评分为零分。
2. 技术评分：所有评委评分分值的算术平均值（四舍五入后，小数点后保留两位有效数）。
3. 上述证明材料须加盖投标人公章，否则该证明材料无效。



商务部分评分表

(45 分)

序号	评分因素	分值 (分)	评分细则
1	拟投入本项目团队	15	<p>投标人拟投入本项目的团队（除项目总负责人外）：</p> <p>1. 拟投入本项目的人事部主管（仅限 1 人）具有：</p> <p>(1) 本科或以上学历，得 2 分，大专学历，得 0.5 分；</p> <p>(2) 行政主管部门颁发人力资源管理师证书，得 3 分。</p> <p>2. 拟投入本项目的培训部主管（仅限 1 人）具有：</p> <p>(1) 本科或以上学历（应用心理学专业），得 2 分，大专学历，得 0.5 分；</p> <p>(2) 助理社会工作者（初级）证书，得 3 分。</p> <p>3. 拟投入本项目的电工管理主管（仅限 1 人）具有：</p> <p>(1) 本科或以上学历，得 2 分，大专学历，得 1 分；</p> <p>(2) 行政主管部门颁发机电类中级或以上职称，得 3 分；</p> <p>本小项最高得 15 分，同一人员不得重复得分。</p> <p>【须同时提供相关证书复印件（或证书网页打印件）及 2021 年 6 月至 2021 年 8 月在本单位购买的社保证明复印件作为证明材料，其他或不提供不得分】</p>
		6	<p>投标人拟投入本项目的团队总负责人（仅限 1 人）：</p> <p>1. 具有行政主管部门颁发高级或以上职称的，得 4 分，中级职称的，得 2 分；</p> <p>2. 具有本科或以上学历的，得 2 分；</p> <p>【须同时提供相关证书复印件（或证书网页打印件）及 2021 年 6 月至 2021 年 8 月在本单位购买的社保证明复印件作为证明材料，其他或不提供不得分】</p>
2	体系认证	6	<p>投标人具有有效的：</p> <p>1. 质量管理体系认证证书的；</p> <p>2. 企业社会责任管理体系认证证书的；</p> <p>每提供一个得 3 分，本项最高得 6 分，不提供不得分。</p> <p>【须同时提供认证证书复印件及在认监委网站对体系证书的信息查询截图作为评审依据，以采购代理投标截止当日在中国国家认证认可监督管理委员会官方网站（www.cnca.gov.cn）查询有效为准。失效或暂停或撤销或不提供不得分】</p>
3	企业荣誉	3	<p>在新冠病毒疫情防控工作中，获得政府职能部门或社区村（居）委会疫情防控表彰的，得 3 分。</p> <p>须提供相关资料复印件作为证明材料，其他或不提供不得分。</p>
4	同类项目业绩	10	至投标截止时间为止（以合同签订时间为准），投标人承



			接过同类项目业绩，每项得 2 分，最高得 10 分。 (须提供合同复印件作为证明材料，其他或不提供不得分。)
5	权益和福利保障方案	5	根据各投标人对本项目管理服务的权益和福利保障方案进行评审： 1. 权益和福利保障方案切实可行、科学合理的，得 5 分； 2. 权益和福利保障方案切实基本合理可行的，得 3 分； 3. 权益和福利保障方案不到位的，得 1 分； 4. 其他或不提供不得分。

备注：

1. 招标文件要求提交的与评价指标体系相关的各类有效资料，投标人如未按要求提交的，该项评分为零分。
2. 商务评分：所有评委评分分值的算术平均值（四舍五入后，小数点后保留两位有效数）。
3. 上述证明材料须加盖投标人公章，否则该证明材料无效。



价格评分表

(20分)

综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求（通过资格性、符合性审查）且投标价格最低的有效投标报价（指价格核准后的价格，下同）为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

$$\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times \text{价格权值} \times 100$$

备注：投标报价得分四舍五入后，小数点后保留两位有效数；



第五章 投标人须知



一、说明

1 适用范围

1.1. 本招标文件适用于本投标邀请函中所述项目的招投标活动。

2 监管部门及招标采购单位

2.1. 监管部门指招标人或其上级主管单位纪律部门。

2.2. 招标采购单位指招标人及招标代理机构。

2.3. 招标人指进行招标的单位。

2.4. 招标代理机构是指依法取得招标资格、从事招标代理业务并提供相关服务的专门机构。

3 合格的投标人

3.1. 投标人是响应招标并且符合招标文件规定资格条件和参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

3.2. 中标人是指经法定程序确定并授予合同的投标人。

4 合格的服务和货物

4.1. “服务”是指投标人按招标文件规定完成的全部服务内容，其中包括完成服务所需的货物，及须承担的技术支持、培训和其它伴随服务。

4.2. “货物”是指投标人制造或组织符合招标文件要求的货物等。投标的货物必须是其合法生产、合法来源的符合国家有关标准要求的货物，并满足招标文件规定的规格、参数、质量、价格、有效期、售后服务等要求。

5 投标费用

5.1. 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，招标采购单位均无义务和责任承担这些费用。

二、招标文件

6 招标文件的编制依据与构成

6.1. 本招标文件的编制参照《中华人民共和国招标投标法》。

6.2. 要求提供的货物、采购过程和合同条件在招标文件中均有说明。招标文件以中文文字编写。

招标文件共七章，由下列文件以及在招标过程中发出的澄清、修改和补充文件组成，内容如下：

第一章 投标邀请函

第二章 投标资料表

第三章 用户需求书

第四章 评分体系和标准



第五章 投标人须知

第六章 合同条款

第七章 投标文件格式

6.3. 投标人应认真阅读、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、条款和服务要求等）。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作出实质性响应是投标人的风险，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。

6.4. 本招标文件的解释权归“广东中采招标有限公司”所有。

7 招标文件的澄清或修改

7.1. 招标人或者招标代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改应当原公告发布媒体上发布澄清（更正/变更）公告。

7.2. 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，招标人或者招标代理机构应当在投标截止时间至少15日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，招标人或者招标代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

7.3. 招标人或者招标代理机构将澄清（更正/变更）公告以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人，潜在投标人在收到澄清（更正/变更）公告书面通知后应按要求以书面形式（传真或电子邮件）予以确认。如在24小时之内无书面确认则视为同意修改内容，并有责任履行相应的义务。

7.4. 招标人或招标代理机构发出的澄清或修改（更正/变更）的内容为招标文件的组成部分，并对潜在投标人具有约束力。

8 招标文件的答疑或现场考察

8.1. 除非依本须知第8.1规定的有必要时或**投标资料表**中另有规定，不举行项目集中答疑会或现场考察，如举行集中答疑会或现场考察的，则按以下规定：

8.1.1. 在**投标资料表**中规定的日期、时间和地点组织公开答疑会或现场考察；

8.1.2. 潜在投标人对本项目提出的疑问，需在答疑会或现场考察召开日前至少一个工作日将问题清单以书面形式（加盖公章）提交至招标代理机构，潜在投标人代表于上述的时间和地点出席答疑会或现场考察。

8.1.3. 已购买招标文件的投标人如不出席答疑会或现场考察视为对招标文件所有内容无任何异议。

三、 投标文件的编制

9 投标的语言

9.1. 投标人提交的投标文件以及投标人与招标采购单位就有关投标的所有来往函电均应使用中文书写。投标人提交的支持资料和已印刷的文献可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，



在解释投标文件的修改内容时以中文翻译本为准。对中文翻译有异议的，以权威机构的译本为准。

10 投标文件的构成

- 10.1. 投标人编写的投标文件应包括初审文件、技术文件、商务文件，编排顺序参见投标文件格式。
- 10.2. 投标文件的构成应符合法律法规及招标文件的要求。

11 投标文件的编写

- 11.1. 投标人应完整、真实、准确地填写招标文件中提供的投标函以及招标文件中规定的其它所有内容。
- 11.2. 投标人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，由此造成的后果和责任由投标人承担。
- 11.3. 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，并无条件接受招标采购单位及监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求。
- 11.4. 如果因为投标人的投标文件只填写和提供了本招标文件要求的部分内容和附件，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果和责任由投标人承担

12 投标报价

- 12.1. 投标人应按照“第三章 用户需求书”中采购项目技术规格、参数及要求规定的内容、责任范围进行报价。并按《开标记录表（报价表）》及《投标分项报价表》（如适用）的要求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，在评标时不予核减。投标总价中也不得缺漏招标文件所要求的内容，否则，被视为包含在投标报价中。
- 12.2. 投标分项报价表内容应包含：
 - 12.2.1. 1. 投标产品价；
 - 12.2.1. 2. 除应包括要向中华人民共和国政府缴纳的增值税和其它税，还应包括对以下①、②两项已交纳或应交纳的全部关税、增值税和其它税：
 - ① 报价的货物在制造或组装时使用的部件和原材料是从境外进口的；或
 - ② 报货架交货价的货物是从境外进口的。
 - 12.2.1. 3. 报**投标资料表**中列出的其他伴随服务的费用和标准附件价、备品备件及专用工具价(如有)。
- 12.2.2. 从中华人民共和国境外提供的货物须包含：
 - 12.2.2.1. 投标产品价；
 - 12.2.2.2. 除应包括要向中华人民共和国政府缴纳的增值税和其它税，如果投标资料表中另有规定，还应包括货物从境外进口已交纳或应交纳的全部关税、增值税和其它税；
 - 12.2.2.3. 报货物境外离岸价格、国外运输费、国外运输保险费；
 - 12.2.2.4. 报**投标资料表**中列出的其他伴随服务费用和标准附件价、备品备件及专用工具价(如有)。



- 12.3. 对于报价免费的内容须标明“免费”。
- 12.4. 投标人根据本须知第 12.2 条的规定将投标报价分成几部分，只是为了方便对投标文件进行比较，并不限制招标人以上述任何条件订立合同的权力。
- 12.5. 除**投标资料表**中另有规定，投标人所报的投标价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标被认为是非实质性响应投标而予以拒绝。
- 12.6. 除**投标资料表**中允许有备选方案外，本次招标不接受选择性报价，否则将被视为无效投标。除**投标资料表**另有规定外，本次招标不接受具有附加条件的报价，否则将被视为无效投标。

13 投标货币

- 13.1. 投标人所提供的货物和服务均应以人民币报价。

14 联合体投标

- 14.1. 除非**投标邀请函**中另有规定，不接受联合体投标。如果**投标邀请函**中规定允许联合体投标的，则必须满足：
- 14.1.1. 以联合体形式参加投标的，联合体各方均必须符合本须知“合格的投标人”的一般规定，并至少有一方符合满足“合格的投标人”的特殊条款要求；
- 14.1.2. 联合体投标的，必须提供各方签订的共同投标协议，明确约定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后，不得再以自己名义单独在同一项目（或包组）中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目（或包组）投标；
- 14.1.3. 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。
- 14.1.4. 联合体中标的，联合体各方应当共同与招标人签订合同。

15 证明投标人合格和资格的文件

- 15.1. 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文件，并作为其投标文件的一部分。如果投标人为联合体，应提交联合体各方的资格证明文件、共同投标协议并注明主体方及各方拟承担的工作和责任。否则，将导致其投标无效。
- 15.2. 投标人提交的资格证明文件应证明其满足本须知定义的合格投标人。

16 证明服务的合格性和符合招标文件规定的文件

- 16.1. 投标人应提交证明文件，证明其拟投标的服务的合格性符合招标文件规定。该证明文件作为投标文件的一部分。
- 16.2. 证明货物和服务与招标文件的要求相一致的文件，可以是文字资料、图纸和数据，它包括：
- 16.2.1. 服务主要内容、方案、质量、标准指标等的详细说明；
- 16.2.2. 对照招标文件服务内容与要求，逐条说明所提供服务的已对招标文件的服务内容与要求作出了实质性的响应，并申明与服务内容与要求条文的偏差和例外。特别对有具体参数要求的指标，投标人须提供所投服务的具体参数值。投标人在阐述时应注意招标文件的服务内容、要求和标准。投标人在投标中要实质上满足或超过招标文件



的要求。

17 投标保证金

- 17.1. 投标人应按**投标资料表**中规定的金额、期限缴纳投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。
- 17.2. 如无异议或投诉，未中标的投标人保证金，在中标通知书发出后五个工作日内不计利息原额退还；如有异议或投诉，招标采购单位将在异议和投诉处理完毕后不计利息原额退还。
- 17.3. 中标人的投标保证金，在中标人与招标人签订采购合同后五个工作日内不计利息原额退还。
- 17.4. 下列任一情况发生时，投标保证金将被没收：
 - 17.4.1. 投标人在招标文件中规定的投标有效期内撤回其投标；
 - 17.4.2. 中标后无正当理由放弃中标或中标人在规定期限内未能根据本须知规定签订合同；
 - 17.4.3. 中标人未按招标文件要求递交履约保证金的；
 - 17.4.4. 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经招标人同意，违反招标文件规定，将中标项目分包给他人的；
 - 17.4.5. 中标人未按本须知规定交纳招标代理服务费。

18 投标有效期

- 18.1. 投标应自**投标资料表**中规定的投标文件递交截止时间起，并在**投标资料表**中所述期限内保持有效。投标有效期不足的投标将被视为非实质性响应，视为无效投标。
- 18.2. 特殊情况下，在原投标有效期截止之前，招标代理机构可要求投标人延长投标有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可拒绝招标代理机构的这种要求，其投标保证金将不会被没收，但其投标在原投标有效期期满后将不再有效。同意延长投标有效期的投标人将不会被要求和允许修正其投标，而只会被要求相应地延长其投标保证金的有效期。在这种情况下，本须知有关投标保证金的退还和没收的规定将在延长了的有效期内继续有效。

19 投标文件的式样和签署

- 19.1. 投标文件的式样：投标人应准备一份投标文件正本、电子文件和**投标资料表**中规定数目的副本。投标文件原则上采用A4纸制做。每份投标文件必须分别固定装订成册（不得采用活页形式），并在投标文件封面上清楚地标明“正本”或“副本”字样。若副本与正本不符，以正本为准。投标人应按**投标资料表**的规定，同时提交电子介质的投标文件。电子介质的投标文件与纸质投标文件具有同等的法律效力。除非**投标资料表**中另有规定，电子介质的投标文件与纸质投标文件不一致时，以纸质投标文件为准。
- 19.2. 电子介质的投标文件：是指将按招标文件要求签署、盖章后的正本投标文件扫描成PDF格式后拷贝至无病毒无密码的U盘或光盘。电子介质与投标保证金缴付凭证、退投标保证金说明一起密封。
- 19.3. 投标文件的签署：
 - 19.3.1. 投标文件正本须用不褪色墨水书写或打印，投标文件格式规定签字或盖章处须由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表亲笔签署本人姓名或印盖本人姓名章，不得加



盖合同专用章、投标人专用章、或其他电子制版章等各种形式的专用章。**投标文件正本须在封面及明示盖章处加盖投标人公章**，副本应为正本签字盖章后的复印件，与正本具有同等法律效力。授权代表须将以书面形式出具的《法定代表人授权委托书》附在投标文件中。

- 19.3.2. 投标文件中的任何重要的插字、涂改和增删，必须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边签章或签字才有效。

四、 投标文件的递交

20 投标文件的密封和标记

- 20.1. 为方便开标唱标，投标人应将投标保证金缴付凭证、法定代表人证明书或法定代表人授权委托书、电子文件和退投标保证金说明函单独一起密封提交。若联合体投标，应将各方共同签署的《联合投标协议》和《投标联合体授权主体方协议书》一并提交，并在信封上标明“开标信封”的字样。投标人应将投标文件正本和所有的副本分开密封装在单独的信封中，且在信封上标明“正本”“副本”字样。
- 20.2. 投标文件封装：
- 20.2.1. 清楚标明递交至**投标资料表**中指定的地址及写明投标人名称和地址。
- 20.2.2. 注明投标邀请函中指定的项目名称、项目编号和“在(招标文件中规定的开标日期和时间)之前不得启封”的字样。
- 20.3. 如果未按本须知上款要求加写标记和密封，招标代理机构对误投或提前启封概不负责。

21 投标截止期

- 21.1. 投标人应在不迟于**投标资料表**中规定的截止日期和时间将投标文件递交至招标代理机构，递交地点应是**投标资料表**中指定的地址。
- 21.2. 为使投标人准备投标时有充分时间对招标文件的修改部分进行研究，招标采购单位可适当推迟投标截止期，但应发布公告并书面通知所有购买招标文件的潜在投标人。在此情况下，招标采购单位和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。
- 21.3. 招标代理机构将拒收在招标文件规定的投标截止时间之后送达的投标文件。

22 投标文件的修改和撤回

- 22.1. 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知招标采购单位。补充、修改的内容应当按招标文件要求签署、盖章，并作为投标文件的组成部分。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和补充。

五、 开标与评标



23 开标

- 23.1. 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。开标时邀请所有投标人代表参加。参加开标的代表应签名报到以证明其出席。
- 23.2. 开标时，由按签到顺序递交投标文件的前三名投标人代表作为全体投标人推选的代表就所有投标文件的密封情况进行检查，也可以由招标采购单位委托的机构检查并见证，经确认无误后由招标工作人员当众拆封，宣读投标人名称、投标价格、价格折扣、投标文件的其他主要内容和招标文件允许提供的备选投标方案，以及招标代理机构认为合适的其他内容。
- 23.3. 在开标时，未宣读的投标价格、价格折扣和招标文件允许提供的备选投标方案等实质内容，评标时不予承认。
- 23.4. 招标代理机构将做开标记录，开标记录由投标人代表和有关人员共同签字确认。

24 评标委员会和评标方法

- 24.1. 评标由参照相关法律、法规、规章、政策的规定，组建的评标委员会负责。评标委员会成员按相关规定由有关技术、经济等方面的专家组成，专家人数构成将按照**投标资料表**中确定。评标委员会成员依法从专家库中随机抽取。
- 24.2. 评标委员会名单在评审结果确定前严格保密。评审专家有下列情形之一的，受到邀请应主动提出回避，采购当事人也可以要求该评审专家回避：
 - 24.2.1. 三年内曾在参加该采购项目供应商中任职或担任顾问的；
 - 24.2.2. 配偶或直系亲属在参加该采购项目的供应商中任职或担任顾问的；
 - 24.2.3. 与参加该采购项目供应商发生过法律纠纷的；
 - 24.2.4. 任职单位与招标人或参与该采购项目供应商存在行政隶属关系的；
 - 24.2.5. 参与招标文件论证的；
 - 24.2.6. 法律、法规、规章规定应当回避以及其他可能影响公正评审的。
- 24.3. 评标委员会和有关工作人员不得透露对投标文件的评审和比较以及与评标有关的其他情况。
- 24.4. 评标委员会将按照**投标资料表**中确定的评标方法和本招标文件第四章中规定的评标标准进行评标。

25 投标文件的初审

- 25.1. 评标委员会将依法审查投标文件是否完整、文件签署是否合格、是否按招标文件的规定密封和标记、投标人是否缴纳了投标保证金、有无计算上的错误等。
- 25.2. 开标时，投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表(报价表)为准。投标文件中的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。如果投标人不接受对其错误的更正，其投标将被视为无效投标或确定为投标无效。
- 25.3. 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，评标委员会可以接受，但这种



接受不能损害或影响任何投标人的相对排序。

25.4. 在详细评标之前，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标文件应该是与招标文件要求的关键条款、条件和规格相符或优于，没有实质偏离的投标文件。评标委员会决定投标的响应性只根据投标文件本身的真实无误的内容，而不依据外部的证据，但投标有不真实不正确的内容时除外。

25.5. 实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标。投标人不得通过修正或撤销不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

25.5.1. 在资格性审查、符合性检查时，未能通过资格性、符合性审查被认定为无效投标，对初步被认定为资格、符合性审查不通过的，可实行告知投标当事人，以让其核证、澄清事实。未通过资格、符合性审查的投标人，不进入技术、商务、价格评审。对投标有效性认定意见不一致的，评标委员会按少数服从多数的原则做出结论。具体条款详见招标文件第四章《资格、符合性评审条款》。

26 投标文件的澄清

26.1. 评标期间，对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，评标委员会可以书面形式（应当由评标委员会专家签字）要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正，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。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字或盖章，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。有关澄清的答复均应由投标人的法定代表人或其授权代表签字或盖章的书面形式作出。

26.2. 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

27 投标文件详细评价

27.1. 评标委员会将对通过资格性、符合性审查的投标文件进行详细评价和比较。

28 定标原则与授标

28.1. 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，提出书面评标报告。

28.2. 采用综合评分法的，按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。除**投标资料表**另有规定的，推荐综合得分排名第一的投标人为第一中标候选人，排名第二的投标人为第二中标候选人。

28.3. 采用最低评标价法的，按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。评标委员会认为，排在前面的中标候选人的最低投标价或者某些分项报价明显不合理或者低于成本，有可能影响商品质量和不能诚信履约的，应当要求其在规定的期限内提供书面文件予以解释说明，并提交相关证明材料；否则，评标委员会可以取消该投标人的中标候选资格，按顺序由排在后面的中标候选人递补，以此类推。

28.4. 采用性价比法的，按商数得分由高到低顺序排列。商数得分相同的，按投标报价由低到高顺序



排列。商数得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

- 28.5. 评标委员会提交评标报告和推荐中标意见报招标人确认，招标人在收到评标报告后的法定时间内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人，也可以事先授权评标委员会直接确定中标人。确认后招标代理机构将在刊登本项目招标公告的法定媒体上发布中标公告。不在中标名单之列者即为未中标人，招标代理机构不再以其他方式另行通知。
- 28.6. 因不可抗力或自身原因不能履行采购合同的、不按要求与招标人签订采购合同、中标人放弃中标、中标资格被依法确认无效的，招标人可以与排位在中标人之后第一位的中标候选人签订采购合同，没有其他中标候选人的，应当重新组织采购活动。
- 28.7. 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：
 - 28.7.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
 - 28.7.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
 - 28.7.3 投标人的报价均超过了采购预算，招标人不能支付的；
 - 28.7.4 因重大变故，采购任务取消的。

29 异议的提出与答复

- 29.1. 潜在投标人或其他利害关系人对招标文件有异议的，应当在投标截止时间10日前以书面形式（加盖投标人公章）向招标代理机构提交异议函原件，逾期异议无效。
- 29.2. 投标人对开标异议的，应当在开标现场提出，招标人或招标代理机构应当当场作出答复，并制作记录。
- 29.3. 投标人对评标结果有异议的，应当在公示期间以书面形式（加盖投标人公章）向招标代理机构提交异议函原件，逾期异议无效。
- 29.4. 以联合体形式参加采购活动的，其异议应当由组成联合体的所有供应商共同提出。
- 29.5. 提交异议应以书面形式（加盖投标人公章）向招标人及招标代理机构提出异议，异议内容不得含有虚假、恶意成分。依据谁主张谁举证的原则，异议者提供的异议书应当包括下列主要内容：具体的异议事项、法律依据、事实依据及相关确凿的证明材料、明确的请求、异议项目名称、编号、投标人名称及地址、授权代表姓名及其联系电话、异议时间，异议书应当署名并由法定代表人或授权代表签字并加盖公章。投标人递交异议书时需提供异议书原件、法定代表人授权委托书（应载明委托代理的具体权限及事项）及授权代表身份证复印件。招标人及招标代理机构不接受投标人以电话、传真或电邮形式提交的异议。
- 29.6. 投标人异议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异议的证明材料。
- 29.7. 投标人异议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，并对异议内容的真实性承担责任。
- 29.8. 招标人及招标代理机构应当在收到书面异议之日起3日内作出答复，但答复的内容不得涉及其他投标人的商业秘密。



29.9. 投标人提出的异议涉及评审过程或者结果的，招标人及招标代理机构可以组织原评标委员会协助处理异议事项，并可依据评标委员会出具的意见进行答复。

30 中标通知书

- 30.1. 中标人确定后，招标代理机构将在招标信息媒体上发布中标公告，并向中标人发出《中标通知书》，向招标人及未中标人发出《中标结果通知书》，《中标通知书》对中标人和招标人具有同等法律效力。
- 30.2. 《中标通知书》将作为授予合同资格的合法依据，是合同的一个组成部分。

六、 授予合同

31 合同的订立

- 31.1. 除非**投标资料表**另有规定，招标人或者招标代理机构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人投标文件的约定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。
- 31.2. 招标采购单位不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的协议。

32 合同的履行

- 32.1. 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，以书面形式报监管部门备案；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，以书面形式报监管部门备案。
- 32.2. 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合同采购金额的百分之十。签订补充合同的必须按规定备案。

33 履约保证金

- 33.1. 中标人应按照**投标资料表**规定的金额，采用招标文件中提供的履约保证金保函格式或招标人可以接受的其他形式向招标人提交履约保证金。

34 招标代理服务费

- 34.1. 中标人应按照招标文件**投标资料表**中的规定缴纳招标代理服务费。否则，不予退还其投标保证金。
- 34.2. 经依法取消中标资格的，招标代理服务费不予退还。



第六章 合同条款

注：本合同仅为合同的参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订。



甲方（招标人）：_____

电 话：_____ 传 真：_____ 地 址：_____

乙方（中标人）：_____

电 话：_____ 传 真：_____ 地 址：_____

项目名称：_____ 项目编号：_____

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

一、合同金额

（一）合同金额为（大写）：_____元（¥_____元）。包括以下但不限于乙方工作人员工资（包含工资、意外保险、社保、税费等）、食宿费用、各项管理费、福利、津贴、加班费、激励经费、高温补贴、交通费、劳务费、活动差旅费、办公硬件费、工作运营和开展活动等所需经费、相关资料费、培训费、风险金、税金等，以及工作人员意外保险及公众责任险等一切预见及不可预见费用。

（二）乙方必须自行考虑本项目在服务期间的一切可能产生的费用。在执行过程中，甲方将不再另行支付与本项目相关的任何费用（合同另有规定的除外）。

（三）项目实施过程中如遇疫情等不可预见等因素影响导致项目推迟或取消，所产生相关费用由乙方负责。

二、项目概况

位于水都基地的保障性住房 A2、A3 栋项目住宅总建筑面积约为 33246 m²，商业配套建筑面积为 7752 m²，车位 212 个。其中，已投入使用的 A2 栋员工公寓 332 套，住宅建筑面积为 15030 m²，商业配套建筑面积 4261 m²，车位 173 个。A3 栋住宅楼正在进行联合验收。目前，A2 栋住宅楼入住率已达 94%以上，A3 栋预计明年投入使用，为了加强保障房的物业管理工作，现对保障性住房物业管理项目进行采购。

三、物业管理收费

（一）服务期内管理服务（专业服务承包）费采用包干制，除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物业使用人收取任何费用，每月的物业服务费用计算参考如下：

项目	类别	面积（m ² /个）	单价（元）	物业服务费（元）
A-2 栋	住宅	15030.3	2.28	34,269.08



	商业	4261	3.5	14,913.50
	车位	173	45	7,785.00
	小计			56,967.58
A-3 栋	住宅	18215.6	2.28	41,531.57
	商业	3491.37	3.5	12,219.80
	车位	39	45	1,755.00
	小计			55,506.36
合计				112,473.95

注：

1. 上表每月计算的物业管理服务费用仅作为参考依据，实际结算时按甲方交付物业的面积、时间和上述单价计算确定。
2. 保障性住房项目内的停车场及其他物业共用部位、共用设备设施统一委托乙方经营并收取费用，出租车位收入归甲方所有，未出租车位不收取管理费，但临时停车所得收益归乙方所有。出租车位收费及临时停车收费标准须与甲方确认并批准后方可执行。

四、 物业服务（专业服务）费用成本监审

（一）乙方承诺，在服务期内对甲方主管部门实施的物业服务（专业服务）费用成本监审，并遵守以下原则：

1. 合法性原则。计入定价成本的费用符合有关法律、行政法律和国家统一会计制度的规定；
2. 相关性原则。计入定价成本的费用为与物业服务（专业服务）直接相关或间接相关的费用；
3. 对应性原则。计入定价成本的费用与物业服务（专业服务）内及服务标准相对应；
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。

五、 物业管理服务质量要求依据

按照《广东省省直单位定点物业服务采购项目》中各服务质量标准及要求执行，且不得低于《佛山市三水区物业服务级别和服务内容及收费标准》中的一级标准（详见三发改价[2019]11号）。

六、 人员配置

（一）人员配置

1. 乙方必须采取措施，确保乙方人员稳定，本项目需具备项目总负责人及其他管理人员。
2. 乙方项目总负责人须及时与甲方沟通，第一时间报告重大、紧急事件；定期向甲方汇报工作情况。
3. 项目内容中包含保安服务时，保安人员的变动须遵循当地公安部门的有关规定。



(二) 物业人员要求:

1. 所有相关人员的配备须获得相关主管部门认证的,需配证并持证上岗,且根据不同岗位统一着装。
2. 所有相关人员要求政治上可靠,身体素质好,无不良行为记录。
3. 重要岗位人员必须由甲方人事部门考核、政治审查通过方可录用。
4. 为提高物业管理水平,所有物业人员还需进行相关的培训。除乙方对服务人员的培训外,需接受甲方对服务人员的不定期集中进行培训,培训费用由乙方承担。

七、 物业服务(专业服务)质量标准

(一) 基础工作内容

1. 保安服务

(1) 人员素质要求

- 1) 保安从业人员应知法、懂法、守法,依法办事,必须严格遵守保安从业规范,模范遵守安全管理规定。
- 2) 保安人员个人素质条件:以高中文化程度(含职高)为主体,退伍军人佳,年龄30~50岁,身体健康,没有传染病及精神病等不能控制自己行为能力的疾病病史,体貌端正。没有犯罪记录。
- 3) 所聘用的保安人员有吃苦耐劳的精神和高度的责任感,受过专门的岗前培训,熟知甲方的管理规定,严格履行岗位职责,善于发现各类问题,具备一定的管理经验和处理突发事件能力。

(2) 工作要求:

- 1) 服务范围包括日常门岗值勤,安全防范、巡查,消防、监控管理,车辆停放管理等工作,包括通道、停车场、建筑物等,建立巡查登记制度。
- 2) 组织一支思想素质高、业务能力强的保安队伍,执行严格的岗位纪律和岗位责任制,以确保整个物业管理范围的安全、有序。
- 3) 对一般外来的访问、办事人员,建立询问登记制度。
- 4) 办公及公共场所要控制噪音,制止喧闹现象,无闲杂人员随意流动。在休息放假期间,做好进出人员的询问登记。
- 5) 重要出口24小时值班、24小时监控。
- 6) 加强管理,预防重大火灾、刑事和交通事故的发生。对突发事件有应急处理程序和措施,一旦发现事件苗头必须立即报告甲方,防止事态进一步恶化,协助保护现场。

(二) 其它与安全保卫有关事项

1. 消防管理,消防控制室要24小时持证上岗值班,并做好相关记录。



2. 负责甲方的全部消防设施、设备的使用和管理及火灾的报警和救助工作，并制定较为完善的消防应急方案。
3. 认真贯彻“安全第一，预防为主”的方针，设立消防组织机构、职责、规章制度和工作程序，落实各级消防责任人。全面熟练掌握消防报警、干式灭火（气体）、湿式灭火（喷淋）、防排烟及消防栓五个系统的作用、位置和操作方法。
4. 按公共建筑消防管理规定，负责对消防设备和设施的保养，定期和不定期进行全面检查，确保消防设备和设施随时处于正常工作状态。乙方须负责消防系统的各项维修保养工作，做好消防维保工作记录，并将记录资料和检测结果提供给甲方备案。公共区域配装的各种灭火器材、防毒面具、烟感、喷淋设施以及楼梯、走道和出口的安全疏散指示、应急照明、通风设施等由乙方负责日常检查，甲方负责维修、补充。乙方配合甲方进行消防系统、设备维修、维保的，单项 100 元以内（包含 100 元）维修更换费用由乙方支付，单项 100 元以上维修更换费用，乙方报甲方审批后，由甲方支付。甲方无合理理由拒绝支付设备维保费用而导致系统、设备失效、瑕疵而产生的相关责任，由甲方自行承担。
5. 每周进行一次全部消防设备、设施巡视检查工作，并做好记录，及时整改火险隐患，监护动火和易燃易爆用品存放情况，保持消防区及楼梯走道和出口畅通。重大节日前配合甲方进行节日消防安全大检查，并按甲方要求及时进行整改。
6. 做好消防知识的培训和宣传，服务期内组织大楼综合消防应急演练每年不少于一次。
7. 做好其它防火灭火工作及消防配套设施的维护。

（三）卫生清洁保洁服务

1. 清洁保洁范围：具体负责公共区域（如走廊、楼梯等）、公共场地（包括绿化地）、厕所、办公室、停车场、运动场等清洁及保洁。
2. 清洁（上班）时间：早上 7：00—11:00、下午 14:00—17:00。
3. 工作要求：
 - (1) 每天对项目门前、项目内道路、办公室定时清扫。
 - (2) 对主干路段除定时清扫外，应安排固定人员巡回保洁。
 - (3) 下雨天应及时清扫路面，确保路面无积水。
 - (4) 旱季时每月冲洗一次路面，雨季每周冲洗一次。
 - (5) 定期对办公楼的墙壁、天花板等进行打扫。
 - (6) 厕所要求平时每天上午、下午各至少冲洗 2 次，每周用工业盐酸清洗一次。



- (7) 公共区域要求每天 8:30 前完成垃圾清理。每天要求至少 2 次的卫生清洁。
- (8) 在完成必要的清洁工作后，各工作人员必须对公共区域进行巡查保洁并予以登记，以保证整个服务区的整洁。
- (9) 对清理垃圾进行分类，放置规定的垃圾桶定期清理。

（四）设备维护服务

1. 配备两位持有电工证的工作人员，要求熟练水电维修。
2. 负责范围：所有的水电、门窗的维修，包括各场室的照明线路维护、安装更换灯管、各种电线插座等；项目区域日常设备维护。
3. 每天除了及时维修好已损坏了的水、电、门、窗等设施外，定期检查各电线及电器开关，检查是否存在安全隐患并能够及时排除。
4. 配合甲方进行的水、电、门、窗等维修。【单项 100 元以内（包含 100 元）维修更换费用由乙方支付，单项 100 元以上维修更换费用，乙方报甲方审批后，由甲方支付。】

（五）绿化养护服务

1. 绿化养护范围：具体负责甲方所有绿化养护。
2. 养护要求：
 - (1) 除草：每月一次，杂草要连根拔起，并把杂草等清理出去。
 - (2) 修剪：修剪要求每月一次。剪下的树叶及时清除，保持整形的几何面基本平整，大部分枝条之间长短差不超过 2-4cm，枯枝剪除。
 - (3) 病虫害防治一年二次。每年 6 月底至 7 月中旬进行。行道树要视病虫害发生情况及时进行；一般的树种，视病虫害发生情况及时进行。其他寄生性植物及病害防治对象应及时清除。草坪锈病，灌木都应及时检查及时防治。喷洒药剂时做到均匀细致。事后要检查，对效果不好的要重新喷药，同一树种病虫害株害率控制在 5% 以下，死亡率在 1% 以下。若因乙方维护原因导致树木、花草死亡，补种费用由乙方负责，若是属于不可抗力原因如：台风、火灾、洪灾、外来人员恶意破坏等，由乙方报甲方后进行补种，费用由甲方支付。
 - (4) “四害”消杀：每年 5 月至 10 月这 6 个月份，每月不少于 3 次，其余月份每月不少于 2 次。

（六）会务服务及其他

协助甲方完成会议场所布置，按要求提供茶水服务；协助甲方进行各租户水电费充值、统计、分摊计算、租赁信息统计等。

（七）人员配置要求（不低于以下要求）



岗位设置	人数(人)	进驻时间
项目经理(兼前台)	1	合同签订后,按合同约定时间进驻。
秩序维护 (保安及消防员)	10	合同签订后,按合同约定开始服务时间进驻,其中 7名需持有消防操作员上岗证。
秩序维护	3	A-3收楼后进驻
保洁绿化服务	4	合同签订后,按合同约定开始服务时间进驻。
保洁绿化服务	3	A-3收楼后进驻
日常维修(电工)	2	合同签订后,按合同约定开始服务时间进驻。
合计		23

(八) 考核

考核方式:考核旨在通过信息反馈,控制和调节执行偏差,确保服务的管理水平,每月月末进行一次现场考核,由甲方和3家企业代表联合组成,考核分值为100分,90分以上为合格,其中甲方考核分值占权重的60%,企业代表占40%。若考核不合格甲方发出整改通知书并有权扣除乙方当月不超过5%的服务费。连续三次考核不合格的,甲方有权终止合同并不作任何赔偿。每半年甲方对乙方服务做一次全面评估,考核合格,可将扣除的费用在下个月支付服务费时一并返还。(考核表及整改通知书见附件一、附件二)

(九) 额外专业服务要求

所提供的额外专业服务符合相关国家、地方及行业有关规范,并符合甲方对人员、时间、地点及服务内容等的要求。额外专业服务部分根据甲方所提的其他工作(特殊服务)要求执行;甲方未有提出时,不具体实施。

八、 履约保证金

(一)乙方必须在签订合同后5个工作日内向甲方缴纳人民币贰拾万元履约保证金。履约保证金以银行转账形式提交。

(二)服务期间,乙方无违约责任、无任何不良记录、无违反犯罪行为的,甲方将于合同期满后一个月内无息退还全部履约保证金。

(三)在服务期内,如有乙方原因被扣履约保证金的,乙方应在3个工作日内补足被扣除的履约保证金,否则甲方有权终止合同(采用银行保函的履约保证金形式,甲方有权向担保银行承兑并通知乙方)。

九、 付款方式

(一)物业管理服务费按月支付。甲方于每月15日前(如遇节假日顺延至第一个工作日)支付上月服务费,每次支付金额根据考核结果计算确定。



(二) 每月服务费= (中标金额 ÷ 36 个月) - 当月考核结果

(三) 如乙方提供服务不足一个月时按日计算。乙方须在甲方办理支付手续前 10 个工作日内, 提供等额的正式发票给甲方, 以便甲方及时办理支付手续。

(四) 按照中国现行税法规定的税费均应由甲方、乙方分别自行承担。

(五) 收款方、出具发票方、合同乙方均必须与乙方名称一致。

十、 经营制约

乙方不得以甲方的名义从事任何经济活动, 且由此发生的一切债权、债务与甲方无关。

十一、 乙方对甲方作出如下承诺

(一) 不得以任何形式转租、转让、抵押承包区域, 在承包区域只从事甲方认可的服务工作。在服务期间, 乙方的任何股份配置变动应通知甲方。未经甲方书面批准, 任何占有支配地位的股份转让都将视为乙方出租、转让的行为。

(二) 乙方应允许甲方或其授权的人员对承包区域内各项服务质量控制进行检查, 检查产生的必须、合理费用由乙方承担。

(三) 在承包区域的各项服务, 其工作时间必须满足甲方的工作要求, 包括星期天及公众假期。如遇特殊情况, 甲方可要求乙方调整工作时间直至全天二十四小时工作, 如因此导致乙方产生额外的物料、人员薪酬等成本费用的, 甲方、乙方双方应先予书面确认, 乙方完成工作后, 甲方应向乙方支付相关费用。

(四) 乙方须聘请(或指定)一位经理(负责人), 全权代表乙方与甲方保持密切联系并保证承包区域服务工作。

(五) 在服务期间, 乙方所有人员仅与乙方建立劳动合同关系, 且所有人员使用须符合《劳动合同法》以及相关法律法规的要求。乙方人员发生任何事故或与乙方发生劳动争议均由乙方自行全权负责, 相关费用乙方自行承担, 以保证甲方在乙方人员索赔时不受任何责任的约束, 且不影响甲方的正常用人需求。乙方所有人员的劳动报酬及相关社会、医疗保障等收入应符合甲方所在地的相关规定。

(六) 乙方工作人员上岗穿着由甲方确认的制服及甲方许可的装饰物品, 费用和制作均由乙方负担。

(七) 乙方必须出具或办妥法律及甲方规定的与承包区域经营业务有关的执照和许可证, 方可从事经营并在经营中遵守一切有关条例和规定。自行缴纳有关税费。

(八) 乙方必须确保为甲方提供优质、高效的专业服务, 并根据甲方要求改变不满意的服务状况。接受有关部门监督与检查。



(九) 在服务期内乙方应保证承包区域内的设施、设备良好的运营状况和环境卫生状况，并接受甲方或其授权人员的检查，对由乙方引起或造成设施、设备的损坏及环境卫生不理想状况，甲方将书面通知乙方于合理期限内修复或整改，乙方无合理理由未按要求修复或整改，甲方将上报有关监管部门按照相关约定或规定依法处理。

(十) 乙方在承包区域因作业所需增加机械、电力设备及设施应征得甲方同意，并聘请有资质的施工人员进行安装、保养并将施工安装保养记录手册和图，交由甲方备案。

(十一) 禁止事项

1. 乙方不得以任何理由向甲方工作人员支付费用或赠送实物、有价证券等，违者将终止合同。乙方人员也不得以任何形式向甲方相关人员索取小费或钱物等。严重的追究相关法律责任。
2. 不得在承包区域从事非法活动，也不得从事有损甲方利益的活动，同时不允许在承包区域对甲方正常办公或经营活动进行滋扰性的行为。
3. 除经甲方批准进行必要的维修工程外，乙方不得损毁承包区域原有的设施和装潢，不得更改已铺设的电缆、电线等电力装置及给排水系统、油气管道等。同时，也不得安装任何可能造成电缆负载过大的电器设备，避免不必要的无线电干扰。
4. 未获甲方书面同意，乙方任何时候都不能在承包区域存放易燃物品、挥发性大或气味浓烈的液体或任何危险品。

(十二) 保险

1. 第三者责任保险：乙方应对乙方人员行为负责(如乙方应投保第三者责任保险)，在乙方的责任区内由于乙方原因导致自己员工或第三方的事故由乙方负责，甲方不承担任何责任。
2. 在服务期内，乙方所有人员的事故由乙方自行全权负责(如乙方应对其员工投保人身意外险)，以保证甲方在乙方工作人员索赔时不受任何责任的约束。
3. 其他保险及费用乙方须按《劳动合同法》和政府有关部门规定为全体服务人员交纳所有相关的社会保险及其他相关费用。乙方对此全权负责。

(十三) 乙方及其员工遵守行政大楼内的一切行政管理、消防安全等规定和制度，保证承包区域的消防设施能正常使用，消防通道畅通，同时承担违规责任。

(十四) 遇突发事件或安全检查时，乙方必须配合有关部门执行任务，并指定专职人员协助工作，直至完成。

(十五) 乙方须积极配合甲方对其进行的物业服务（专业服务）综合考评。

十二、 甲方对乙方作出如下承诺



- (一) 甲方在职权范围内保证乙方的正常经营不受干扰。
- (二) 保证乙方的员工按规定正常进入承包区域开展服务工作。
- (三) 甲方保证依约向乙方支付约定服务费用。

十三、 服务终止

(一) 提前终止

1. 乙方在服务期内无理由终止合同，将追究乙方违约责任，并上报财政监管部门列入黑名单处理。
2. 因乙方在服务期内连续三次物业服务（专业服务）综合考评未达标，甲方有权单方面终止合同，没收履约保证金并追究相关违约责任。
3. 如甲方发现乙方出现转租、转让、抵押承包等情况，甲方有权单方面终止合同，并没收履约保证金。
4. 如果乙方在服务期内由于乙方原因造成重大责任事故或安全事故，甲方有权单方面终止承包；造成甲方损失的，乙方须赔偿给甲方造成的经济损失，并将相关情况上报财政监管部门。
5. 提前终止服务期早于月底最后一天，应视为月底最后一天期满，此条适用于上述前四点。
6. 乙方未能履行和遵守有关规定，在甲方或财政监管部门发出书面警告后一周内乙方仍无采取补救措施，甲方可立即终止合同，并按上述第 2 条处理。
7. 乙方出现破产清算、重组及兼并等情况，或被债权人接管经营时，甲方可通过书面方式通知乙方终止合同。

(二) 合同终止

经双方协商同意，可在任何时候终止合同，但相关协商记录及情况必须上报财政监管部门备案。

(三) 自然终止

服务期满，合同自然终止。服务期不足三年的，在服务期内乙方服务通过甲方有关评分标准并得到甲方认可，双方可协商续约，但续约总时长不超过三年。三年期满时，按当年的广东省定点物业服务相关规定执行。

(四) 合同终止执行办法

1. 终止合同，不影响根据合同规定进行的赔偿、补偿，也不影响履约保证金的效力。
2. 合同终止时，双方应进行结算，甲方同时进行乙方承包区域设施、设备状况检查并要求乙方三天内将乙方物品撤离服务区域，否则甲方将代理处理，乙方支付甲方相关代理费，费用标准双方提前协商约定。

(五) 不放弃权利



甲方接受乙方的服务，但不放弃对乙方违约行为进行追究的权利；同时，若一方对另一方某一违约行为放弃进行追究的权利，并不代表放弃对一方其他违约行为进行追究的权利。

十四、 双方权利义务

（一）甲方权利义务

1. 甲方根据场地情况免费提供服务的办公场地。办公用品（包括但不限于办公桌、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。
2. 代表和维护产权人、使用人的合法权益；
3. 审定乙方拟定的物业管理制度；
4. 检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况；
5. 审定乙方提出的物业管理服务年度计划、财务预算及决算；
6. 负责收集、整理物业管理所需全部图纸、档案、资料，根据管理需要向乙方提供房屋相关资料和设备、设施的安 装、使用和维护保养技术资料；
7. 按期支付物业管理费用；
8. 在不可预见 的情况下，如发生煤气泄漏、漏电、火灾、救助人命、协助公安机关执行任务等突发事件的，甲方应积极配合乙方采取必要的紧急避险措施。
9. 提供乙方所需的办公用房。
10. 甲方监督乙方依照规定内容所进行的管理和服务活动，组织对乙方工作综合考评，如出现乙方管理不善造成甲方重大经济损失的情况，甲方有权终止合同并要求乙方给予赔偿。

（二）乙方权利义务

1. 根据有关法律法规、投标文件及招标文件的约定，制订物业管理制度、方案，根据甲方核定的物业管理制度、方案自主开展物业日常管理服务活动；
2. 按甲方要求及时如实向甲方报告物业管理服务实施情况；
3. 可选聘专营公司承担本物业的部分专项管理业务，并告知甲方，但不得将本物业的管理责任、管理业务整体转让给第三方；
4. 负责编制房屋、附属建筑物、构筑物、设施设备、绿化等的维修养护计划和 中、小修方案，经双方议定后由乙方组织实施；
5. 向甲方工作人员和其他使用人告知物业使用的有关规定，并负责监督；
6. 建立、妥善保管和正确使用本物业相关的管理档案，并负责及时记载有关变更情况；
7. 对本物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能；



8. 因乙方在管理中的过错或违反约定进行管理造成甲方或第三人损失的，乙方应依法承担赔偿责任；
9. 乙方自行承担办公桌、电脑、打印机、文件柜等自身使用的办公用品，自行承担所有人员服装费用，但服装样式需经过甲方认可，办公、生活用水、电、通讯费用由乙方自行承担。
10. 合同终止时，乙方必须向甲方移交全部管理用房及物业管理的全部档案资料，确保移交的资料和设备、设施完好无缺。

十五、 争端的解决

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，应向甲方所在地人民法院提起诉讼。

十六、 不可抗力

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。

十七、 税费

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。

十八、 其它

(一) 本合同所有附件、采购文件、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。

(二) 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。

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

(四) 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。

十九、 合同生效：

(一) 本合同在甲乙双方代表或其授权代表签字盖章后生效。

(二) 合同壹式____份，其中甲乙双方各执____份，招标代理机构执壹份。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

代表：

代表：

签定地点：

签定日期： 年 月 日

签定日期： 年 月 日

开户名称：



银行账号：

开 户 行：



第七章 投标文件格式

投标文件包装封面参考

投标文件

开标信封

正本

副本

项目编号：GDZC-21GZ452

项目名称：保障性住房物业管理项目

投标人名称：

投标人地址：

递交地址：

(____年____月____日____时____分)之前不得启封



投标文件目录表

1. 自查表

1) 资格性/符合性自查表

评审内容	招标文件要求 (详见《资格性和符合性审查条款》各项)	自查结论	证明资料
资格性审查	<p>条资格条件需提供下列材料:</p> <p>1) 有效的营业执照(或事业单位法人证书,或社会团体法人登记证书,或其他具有独立承担民事责任的能力的有效证照)复印件,如投标人为自然人的需提供自然人身份证明复印件。</p> <p>2) 财务会计制度情况,须提供下列任一项证明材料:</p> <p>① 2020 年度经审计的财务报告及财务报表(资产负债表、利润表和现金流量表)复印件(要求:审计报告由第三方会计师事务所或其它合法审计机构出具,须包含会计师事务所或审计机构的盖章页);</p> <p>② 基本开户银行出具的 2021 年度任一个月的资信证明,如资信证明不能体现基本开户账户的,应另附开户许可证,无开户许可证的,可提供由银行开具的《基本存款账户信息》(公户账户主档)或其他相关证明资料,以上文件均需加盖银行公章。</p> <p>3) 2021 年度任意 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;</p> <p>4) 履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明(提供《投标人资格声明函》);</p> <p>5) 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明(提供《投标人资格声明函》)。</p>	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第()页
	<p>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(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。【以招标代理机构投标截止日当天在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(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】。</p>	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第()页
	<p>为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商,不得再参加该采购项目的其他采购活动(提供《投标人资格声明函》)。</p>	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第()页
	<p>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(提供《投标人资</p>	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第()页



	格声明函》)。		
	本项目不接受联合体投标。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第()页
	按照投标邀请函规定的时间地点和要求登记并购买招标文件。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第()页
符合性审查	按照招标文件规定要求签署、盖章且投标文件有法定代表人签字或盖章，或签字人有法定代表人有效授权书的；	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第()页
	投标函已提交并符合招标文件要求的；	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第()页
	投标报价是固定价且是唯一的，未超过本项目最高限价；	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第()页
	投标文件完全满足招标文件文件的实质性条款【即标注★号条款（如有）及商务要求】无负偏离的，投标时提供1)实质性条款响应一览表；2)招标文件规定的证明材料；	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第()页
	投标文件未含有招标人不能接受的附加条件的；	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第()页
	投标文件没有招标文件中规定的被视为无效投标的其它条款的；	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第()页
	没有违反有关法律、法规、规章要求，被视为投标无效的其他情况。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第()页

备注：以上材料将作为投标供应商有效性审查的重要内容之一，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并应加盖投标人公章，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投标无效！



2) 技术评审自查表

投标人名称:

项目编号: GDZC-21GZ452

序号	评审分项	内容	证明文件
1.			第 () 页
2.			第 () 页
3.			第 () 页

备注: 根据《技术部分评分表》的填写。

3) 商务评审自查表

投标人名称:

项目编号: GDZC-21GZ452

序号	评审分项	内容	证明文件
1.			第 () 页
2.			第 () 页
3.			第 () 页

备注: 根据《商务部分评分表》的填写。

4) 价格评审自查表

投标人名称:

项目编号: GDZC-21GZ452

序号	评审分项	证明文件
1.	开标一览表(报价表)	第 () 页
2.	投标分项报价表	第 () 页

2. 其他内容

投标人名称:

项目编号: GDZC-21GZ452

序号	其他内容资料	证明文件
1.	投标人基本情况表	第 () 页
2.	用户需求响应情况一览表	第 () 页
3.	招标代理服务费承诺书	第 () 页
4.	投标人认为需要的其他内容	第 () 页



格式 1

投 标 函

致：广东中采招标有限公司

我方确认收到贵方_____（项目名称）_____采购货物及相关服务的招标文件（项目编号：GDZC-21GZ452），_____（投标人名称、地址）_____作为投标人已正式授权_____（被投标人授权代表全名、职务）_____为我方签名代表，签名代表在此声明并同意：

1. 我们愿意遵守招标代理机构招标文件的各项规定，自愿参加投标，并已清楚招标文件的要求及有关文件规定，并严格按照招标文件的规定履行全部责任和义务。
2. 我们同意本投标自投标截止之日起 90 天内有效。如果我们的投标被接受，则直至合同生效时止，本投标始终有效并不撤回已递交的投标文件。
3. 我们已经详细地阅读并完全明白了全部招标文件及附件，包括澄清（如有）及参考文件，我们完全理解本招标文件的要求，我们同意放弃对招标文件提出不明或误解的一切权力。
4. 我们同意提供招标采购单位与评标委员会要求的有关投标的一切数据或资料。
5. 我们理解招标采购单位与评标委员会并无义务必须接受最低报价的投标或其它任何投标，完全理解招标代理机构拒绝迟到的任何投标和最低投标报价不是被授予中标的唯一条件。
6. 如果我们未对招标文件全部要求作出实质性响应，则完全同意并接受按无效投标处理。
7. 我们证明提交的一切文件，无论是原件还是复印件均为准确、真实、有效、完整的，绝无任何虚假、伪造或者夸大。我们在此郑重承诺：在本次招标采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。
8. 如果我们提供的声明或承诺不真实，则完全同意认定为我司提供虚假材料，并同意作相应处理。
9. 我们是依法注册的法人，在法律、财务及运作上完全独立于招标人、用户单位（如有）和招标代理机构。
10. 所有有关本次投标的函电请寄：_____（投标人地址）_____

备注：本投标函中承诺的投标有效期应当不少于招标文件中载明的投标有效期，其他内容不得擅自删改，否则视为无效投标。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人或投标人授权代表（签名或盖章）：_____

电话：_____ 传真：_____ 邮编：_____



格式 2

投标人资格声明函

广东中采招标有限公司：

关于贵公司_____年____月____日发布_____项目（项目编号：GDZC-21GZ452）的采购公告，本公司（企业）愿意参加投标，并声明：

一、 本公司（企业）具备的条件：

- （1）具有独立承担民事责任的能力；
- （2）财务会计制度；
- （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （6）法律、行政法规规定的其他条件。

二、 我方承诺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。

三、 本公司（企业）如为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。否则，由此所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

四、 本公司（企业）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，且本公司（企业）参加采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录。否则，由此所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

本次招标采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

特此声明！

备注：本投标人资格声明函内容不得擅自删改，否则视为无效投标。

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人或投标人授权代表（签名或盖章）：

单位地址：

邮政编码：

日期：

联系电话：



附件：

- 1) 有效的营业执照（或事业单位法人证书，或社会团体法人登记证书，或其他具有独立承担民事责任的能力的有效证照）复印件，如投标人为自然人的需提供自然人身份证明复印件。
- 2) 财务会计制度情况，须提供下列任一项证明材料：
 - ① 2020 年度经审计的财务报告及财务报表（资产负债表、利润表和现金流量表）复印件（要求：审计报告由第三方会计师事务所或其它合法审计机构出具，须包含会计师事务所或审计机构的盖章页）；
 - ② 基本开户银行出具的 2021 年度任一个月的资信证明，如资信证明不能体现基本开户账户的，应另附开户许可证，无开户许可证的，可提供由银行开具的《基本存款账户信息》（公户账户主档）或其他相关证明资料，以上文件均需加盖银行公章。
- 3) 2021 年度任意 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) 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 (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。【以招标代理机构投标截止日当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网 (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】。



格式 3

法定代表人授权委托书

本授权委托书声明：注册于（投标人地址）的（投标人名称）在下面签名的（法定代表人姓名、职务）在此授权（被授权人姓名、职务）作为我公司的合法代理人，就（项目名称、项目编号）的招投标活动，提交投标文件及采购合同的签订、执行、完成和售后服务，作为投标人代表以我方的名义处理一切与之有关的事务。

被授权人（投标人授权代表）无转委托权限。

本授权书自法定代表人签名之日起生效，特此声明。

随附《法定代表人证明》

投标人名称（加盖公章）：

地 址：

法定代表人（签名或盖章）：

签名日期：____年__月__日

被授权人（授权代表）
居民身份证复印件粘贴处

（正面）

被授权人（授权代表）
居民身份证复印件粘贴处

（反面）



格式 4

法定代表人证明书

_____同志，现任我单位_____职务，为法定代表人，特此证明。

有效日期与本公司投标文件中标注的投标有效期相同。签发日期：_____年___月___日

附：

营业执照（注册号）：

经济性质：

经营范围：

法定代表人
居民身份证复印件粘贴处

（正面）

法定代表人
居民身份证复印件粘贴处

（反面）

投标人名称(加盖公章)：

地址：

日期：



格式 5

开标一览表(报价表)

投标人名称:

项目编号: GDZC-21GZ452

采购内容	数量	投标报价 (人民币 元)	服务期
保障性住房物业管理项目	一项	小写: RMB _____ 大写: _____	自合同签订之日起三年

投标人名称(加盖公章): _____

法定代表人或投标人授权代表(签名或盖章): _____ 职务: _____ 日期 _____

备注:

1. 此表为投标文件的组成部分, 须附在正、副本的投标文件中, 并另封装一份于开标小信封中。
2. 此表内投标报价为最终价, 投标文件内不得含有任何对本报价进行修改的其他说明或资料, 否则为无效投标。
3. 投标报价要求具体见第五章“投标报价”要求及用户需求书的要求。
4. 本项目不接受有选择性的投标报价。
5. 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。
6. 若报价有小数点后的数值的, 保留小数点后两位小数。



格式 6

投标分项报价表

(格式自定)

投标人名称:

项目编号: GDZC-21GZ452

投标人名称(加盖公章): _____

法定代表人或投标人授权代表(签名或盖章): _____ 职务: _____ 日期_____

注:

1. 此表为《开标一览表(报价表)》的报价明细表。
2. 投标人的详细报价表格式可自定。



格式 7

实质性响应一览表

投标人名称：

项目编号：GDZC-21GZ452

序号	原条款描述	投标人响应描述	偏离情况说明 (正偏离/完全响应/负偏离)	查阅/证明文件指引
商务要求				
1	报价要求			见《投标文件》第__页
2	履约保证金			见《投标文件》第__页
3	付款方式			见《投标文件》第__页
4	经营制约			见《投标文件》第__页
5	中标人对招标人作出如下承诺			见《投标文件》第__页
6	服务终止			见《投标文件》第__页
7	双方权利义务			见《投标文件》第__页

说明：

1. 投标人必须对应招标文件带“★”的实质性条款及商务条款逐条应答并按要求填写上表。
2. 本表中“原条款描述”的条款与用户需求中的条款描述不一致的以用户需求中规定的为准。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人或投标人授权代表（签名或盖章）：_____ 职务：_____ 日期_____



格式 8

投标技术服务方案

投标人名称：

项目编号：GDZC-21GZ452

主要内容应包括但不限于以下内容（格式自定）：

1. 项目概况及分析；
2. 运营管理服务方案及服务承诺；
3. 内部管理制度、运作流程；
4. 突发事件快速响应能力；
5. 信息化管理方案；
6. 权益和福利保障方案；
7. 详细的合同项下提供服务的执行时间表及其实施措施，明确标注出影响合同执行的关键时间及因素；
8. 投标人认为对投标有利的其他资料。

投标人名称（盖公章）： _____

法定代表人或投标人授权代表（签名或盖章）： _____ 职务： _____ 日期 _____



格式 9

投标人基本情况表

一、公司基本情况

1. 公司名称：_____ 电话号码：_____

2. 地 址：_____ 传 真：_____

3. 注册资金：_____ 经济性质：_____

4. 公司开户银行名称及账号：

5. 营业注册执照号：

6. 公司简介

文字描述：发展历程、经营规模及服务理念、技术力量、财务状况、管理水平等方面进行阐述

图片描述：经营场所、主要或关键产品介绍、生产场所及工艺流程等。

二、投标人获得国家有关部门颁发的资质证书和奖项：

证书名称	发证单位	证书等级	证书有效期

我/我们声明以上所述是正确无误的，您有权进行您认为必要的所有调查，如以上数据有虚假，一经查实，自行承担相关责任。

投标人名称（盖公章）：_____

法定代表人或投标人授权代表（签名或盖章）：_____ 职务：_____ 日期_____



格式 10

用户需求响应情况一览表

投标人名称：

项目编号：GDZC-21GZ452

序号	招标文件条款描述	投标人响应描述 (投标人应按响应服务实际数据填写)	偏离情况说明 (正偏离/完全响应/ 负偏离)	查阅/证明文件指引
一般条款（除带“★”之外的条款）				
1	项目概况			见《投标文件》 第__页
2	物业管理收费			见《投标文件》 第__页
3	物业管理服务质量要求依据			见《投标文件》 第__页
4	人员配置			见《投标文件》 第__页
5	物业服务（专业服务）质量标准			见《投标文件》 第__页

备注：

1. 用户需求中要求提供的相关证明资料必须一并提供，否则视为不响应。
2. “原条款描述”的条款与用户需求中的条款描述不一致的，以用户需求中规定的为准。

投标人名称（加盖公章）： _____

法定代表人或投标人授权代表（签名或盖章）： _____ 职务： _____ 日期 _____



格式 11

拟投入本项目团队一览表

投标人名称:

项目编号: GDZC-21GZ452

序号	姓名	性别	年龄	学历	职称	专业	经验年限	拟担任职务或承担工作内容	查阅/证明文件指引
1.									见第__页
2.									见第__页
3.									见第__页
4.									见第__页
5.									见第__页
6.									见第__页
7.									见第__页
8.									见第__页

备注:

1. 根据评分表的要求提交相应资料。
2. 如本表格式内容不能满足需要, 投标人可根据本表格式自行扩展填写, 但必须体现以上内容。

投标人名称 (加盖公章): _____

法定代表人或投标人授权代表 (签名或盖章): _____ 职务: _____ 日期: _____



格式 12

同类项目业绩一览表

投标人名称:

项目编号: GDZC-21GZ452

序号	业主名称	项目名称	服务内容	合同总价	签约及完成时间	单位联系人及电话	查阅/证明文件指引
1							见第__页
2							见第__页
3							见第__页
4							见第__页
5							见第__页
6							见第__页
7							见第__页
8							见第__页

备注:

1. 根据评分表的要求提交相应资料。
2. 如本表格式内容不能满足需要, 投标人可根据本表格式自行扩展填写, 但必须体现以上内容。

投标人名称 (加盖公章): _____

法定代表人或投标人授权代表 (签名或盖章): _____ 日期_____



格式 13

体系认证、企业荣誉一览表

投标人名称：

项目编号：GDZC-21GZ452

证书名称	发证机构	证书有效期	查阅/证明文件指引
			见第__页
			见第__页
			见第__页
			见第__页

备注：根据评分表的要求提交相应资料。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人或投标人授权代表（签名或盖章）：_____ 日期_____



格式 14

招标代理服务费承诺书

广东中采招标有限公司：

本公司_____（投标人名称）_____在参加在贵公司举行的_____（项目名称）_____（项目编号：GDZC-21GZ452）的招标中如获中标，我公司保证按照招标文件规定缴纳“招标代理服务费”后，凭领取人身份证复印件并加盖公章领取《中标通知书》。

如我方违反上款承诺，愿凭贵公司开出的相关通知，同意广东中采招标有限公司办理支付手续，并愿承担全部由此引起的法律责任。

特此承诺！

投标人名称(加盖公章)：

投标人地址：

电话：

传真：

法定代表人或投标人授权代表（签名或盖章）：

签署日期：