



公开招标文件

(服务类)

项目编号：GDHL-CG-20180705

项目名称：狮山镇保障性住房物业管理服务项目

招标方式：公开招标

招标人：佛山市南海区狮山镇嘉汇物业管理有限公司

招标代理机构：广东华联建设投资管理股份有限公司

关键信息

项目编号：GDHL-CG-20180705

项目名称：狮山镇保障性住房物业管理服务项目

包号：01

项目类型：服务类

采购方式：公开招标

货币类型：人民币

评标办法：综合评分法

投标文件初审表

资格性评审条款

项目名称：狮山镇保障性住房物业管理服务项目

项目编号：GDHL-CG-20180705

序号	评审内容
1	具备《政府采购法》第二十二条规定的条件
2	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
3	投标人未被列入“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。（以招标代理机构于递交投标文件截止日当天在“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，投标人需在投标文件中提供相关证明资料）
4	不属于联合体投标
5	投标文件满足招标文件中规定的其它资格条款
备注：投标人必须严格按照资格性评审条款的要求如实提供证明材料，对缺漏和不符合项将直接导致无效投标。	

符合性评审条款

项目名称：狮山镇保障性住房物业管理服务项目

项目编号：GDHL-CG-20180705

序号	评审内容
1	投标函已提交并符合招标文件要求的；
2	投标人按招标文件要求缴纳投标保证金的；
3	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；
4	投标报价未超过本项目最高限价的、投标单价报价未超过本项目最高单价限价的；
5	投标文件没有招标文件中规定的其它无效投标条款的；
6	按有关法律、法规、规章不属于投标无效的。

备注：投标人必须严格按照符合性评审条款的要求如实提供证明材料，对缺漏和不符合项将直接导致无效投标。

评标信息

1. 本项目评标办法采用综合评分法。
2. 开标结束后，招标人或者招标代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足3家的，不得评标。资格审查通过后，由评标委员会进行符合性审查及综合评分。
3. 评标步骤：评标委员会先进行投标文件符合性审查，对通过符合性审查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。
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、价格评分相加得出其综合得分。按评审后得分由高到低顺序排列，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。
5. 商务、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）。
6. 商务、技术评分中的证明材料均须加盖投标人公章，不提供或所提供的资料不清晰导致不能辨认的，不得分。

具体评分表如下：

技术部分评分表

项目名称：狮山镇保障性住房物业管理服务项目

项目编号：GDHL-CG-20180705

序号	评审项目	分值	评分范围
1	《技术条款响应表》响应程度	4	能完全响应或优于得满分；不能响应或负偏离扣 0.5 分/项，扣完为止
2	对本项目的熟悉与理解程度	4	针对本项目的概括、特点、功能布局及周边情况的熟悉与理解程度进行实施方案、工作流程等内容的合理性、严谨性、可靠性进行横向对比评价：A级得4分；B级得2分；C级得1分。
3	针对本项目各项服务管理及组织实施方案	4	根据投标文件中针对本项目的服务管理、组织实施方案的合理性、严谨性、可靠性进行横向对比评价：A级得4分；B级得2分；C级得1分。
4	人员配置、培训及管理方案	6	根据各投标人对人员培训及质量控制等内容的合理性、严谨性、可靠性进行横向比较评价：A级得6分；B级得2分；C级得1分。
5	服务管理各项目质量指标的承诺、目标	4	针对本项目实际情况，提出服务管理各项质量指标、目标和服务承诺，对是否切合实际、保障措施具体、符合采购要求的情况综合评价：A级得4分；B级得2分；C级得1分。
6	实施方案及各项标准	8	根据投标文件中针对本项目提供的实施方案，服务流程、操作流程、质量控制体系等内容的合理性、严谨性、可靠性进行横向比较评价：A级得8分；B级得5分；C级得2分
7	本项目重点难点	8	有针对性提出本项目管理的重点难点：论述能针对本项目具体情况且中肯、全面者得 8 分，针对性一般者得 5 分，只提普遍性者得 2 分
8	应急预案	7	应急方案全面、详细者得 7 分，一般者得 5 分，简单者得 2 分
备注		以上 A 级、B 级、C 级的评审标准为： A 级：全面、合理、深入性强，综合对比为优； B 级：较全面、较合理、深入性较强，综合对比一般； C 级：不够全面、不够合理、深入性不强，综合对比较差。	
合计		45 分	

商务部分评分表

项目名称：狮山镇保障性住房物业管理服务项目

项目编号：GDHL-CG-20180705

序号	评审项目	分值	评分范围
1	《商务条款响应表》响应程度	1	能完全响应或优于得满分；不能响应或负偏离扣 0.5 分/项，扣完为止
2	投标人综合评价	3	同时提供有效的 ISO9001《质量管理体系认证证书》、ISO14001《环境管理体系认证证书》、ISO18001《职业健康安全管理体系认证证书》的得3分，不同时提供的，不得分。 以上证书提供原件核对，不提供原件不得分。
3	投标人资信及社会责任	7	1. 2015年至今获得的“守合同重信用企业”证书，每提供一年得 1 分，最高得3分； 2. 获得“企业信用评级管理规范等级证书”并评级为AAA信用等级者得1分； 以上证书提供原件核对，不提供原件不得分。
			1. 投标人具有工会组织的，得3分； 提供相关证明材料复印件。
4	派驻管理人员资格	15	1. 投标人派驻的项目经理的具有本科或以上学历、物业管理师；每提供1项得1.5分，本项最高得3分。 2. 投标人派驻项目的员工持有物业管理师证的，每个证得1.5分，最高3分。 3. 保安队要求至少有二个退伍军人，提供退伍证。每个证得 1.5 分，最高3 分。 4. 保安员要求持证上岗，每个证得1分，最高4分。 5. 派驻人员获得有效期内的“红十字救护员证”的，每个证得1分，最高得2分。 以上资料提供原件核对，提供个人社保证明原件，否则不得分。
5	同类项目业绩评价	12	投标人自2012年以来有同类项目业绩的项目，面积在2.5万平方以上的，每个得1分，最高6分。 上述项目在年度考评中获得甲方评价为优秀以上的，每个得1分，最高得6分。 同类项目业绩指与本项目服务内容基本一致的项目业绩，以上资料提供原件核对，否则不得分。
6	投标人荣誉	2	投标人或其管理的项目获得相关行政部门颁发的荣誉或奖励的，每一项得1分，最高得2分。 提供相关荣誉或奖励的证明材料。
合计			40 分

备注：

1. 评审内容中所要求提交“原件”应独立封装，与投标文件同时递交，以便评审委员会核对。评标结束当日退回，如未提供原件的，该项评分为 0 分。

价格评分表

(15 分)

1. 价格核准:

1.1. 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，修正错误的原则详见第六章第 27.3 条相关条款。

1.2. 按下列第 3 点小型和微型企业产品价格进行价格扣除。

2. **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；

3. 小型和微型企业产品价格扣除

3.1. 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暂行办法》（财库[2011]181 号）的规定，对小型和微型企业产品的价格给予 6% 的扣除，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，则此部分按所投小型和微型企业产品的价格予以扣除。

3.2. 《政府采购促进中小企业发展暂行办法》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：

3.2.1. 符合中小企业划分标准；

3.2.2. 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规定的通知》（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。

3.3. 参加采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》（格式见第五章投标文件格式）。

3.4. 监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除。

3.4.1. 监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

3.4.2. 监狱企业参加采购活动时，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。

3.5. 残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除。

3.5.1. 享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（一）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

（二）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（三）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（四）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（五）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

3.5.2. 参加采购活动的残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》（格式见第五章投标文件格式），并对声明的真实性负责。中标、成交投标人为残疾人福利性单位的，其所提供的《残疾人福利性单位声明函》将随中标、成交结果同时公告，接受社会监督。

3.6. 投标人同时为小型、微型企业、残疾人福利性单位和监狱企业中的任意两种情况或三种情况的，评审中只享受一次价格扣除。不重复进行价格扣除。

目 录

关键信息.....	2
投标文件初审表.....	2
评标信息.....	3
第一章 投标邀请.....	9
第二章 投标资料表.....	11
第三章 用户需求书.....	13
第四章 评分体系与标准.....	29
投标文件初审表.....	29
评标信息.....	30
第五章 投标文件格式.....	35
第六章 投标人须知.....	53
第七章 合同书格式.....	67

第一章 投标邀请

广东华联建设投资管理股份有限公司（以下简称“招标代理机构”）受佛山市南海区狮山镇嘉汇物业管理有限公司（以下简称“招标人”）的委托，对狮山镇保障性住房物业管理服务项目进行公开招标采购，欢迎符合条件的投标人投标。

一、采购项目编号：GDHL-CG-20180705

二、采购项目名称：狮山镇保障性住房物业管理服务项目

三、采购项目预算金额（元）：2,844,121.52；

四、采购数量：3 年；

五、采购项目内容及需求（采购项目技术规格、参数及要求，需要落实的政府采购政策）：

1. 采购项目内容：狮山镇保障性住房物业管理服务项目

2. 采购项目需求：详见招标文件中的“用户需求书”。

3. 需要落实的政府采购政策：

① 《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181 号）

② 《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）

③ 《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）

六、投标人资格：

1. 投标人应具备《政府采购法》第二十二条规定的条件；

2. 投标人必须是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；

3. 投标人未被列入“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。（以招标代理机构于递交投标文件截止日当天在“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，投标人需在投标文件中提供相关证明材料）。

4. 本项目不接受联合体投标。

报名注意事项：

各投标人必须携带以下资料（复印件加盖单位公章）到招标代理机构进行报名并获取招标文件：

1) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件；

2) 购买招标文件经办人，需提供：

a) 经办人如是法定代表人，提供法定代表人证明书及法定代表人身份证复印件；

b) 如是投标人授权代表，提供法定代表人证明书、法定代表人授权委托书及授权代表身份证复印件；

注：1) 以上资料均须同时放入投标文件中。

2) 招标代理机构只接受办理报名及登记手续购买本招标文件的投标人投标。

3) 招标代理机构对投标人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

最终以资格审查成员小组和评标委员会根据其报价文件中提交的相关资料作出的评审结论为准。

七、符合资格的投标人应当在 2018 年 8 月 9 日至 2018 年 8 月 15 日期间(上午 08:30 至 12:00, 下午 14:30 至 17:30, 法定节假日除外, 不少于 5 个工作日)到广东华联建设投资管理股份有限公司(详细地址: 广州市越秀区盘福大街广轻大厦 6 层招标代理部)购买招标文件, 招标文件每套售价 300.00 元(人民币), 售后不退。

八、投标截止时间: 2018 年 8 月 29 日 10 时 00 分。

九、提交投标文件地点: 广州市越秀区盘福大街广轻大厦 6 层开标室。

十、开标时间: 2018 年 8 月 29 日 10 时 00 分。

十一、 开标地点: 广州市越秀区盘福大街广轻大厦 6 层开标室

十二、 本公告期限(5 个工作日)自 2018 年 8 月 9 日至 2018 年 8 月 15 日止。

十三、 联系事项:

(一) 采购项目联系人(招标代理机构): 何小姐 联系电话(招标代理机构): 020-37063351

采购项目联系人(招标人): 劳小姐 联系电话(招标人): 0757-86631728

(二) 采购单位: 佛山市南海区狮山镇嘉汇物业管理有限公司

地址: 广东省佛山市南海区狮山镇

联系人: 劳小姐

联系电话: 0757-86631728

传真: 0757-86631728

邮编: 528225

(三) 招标代理机构: 广东华联建设投资管理股份有限公司

地址: 广州市越秀区盘福大街广轻大厦 6-9 层

联系人: 古先生

联系电话: 020-3706 3350

传真: 020-83643125

邮编: 510038

工作服务时间: 每天 8:30-12:00, 13:30-17:00(北京时间)(节假日除外)

附件: 1、委托代理协议

2、招标文件

广东华联建设投资管理股份有限公司

2018 年 8 月 8 日

第二章 投标资料表

说明：该资料表的条款项号是与第六章《投标人须知》条款项号对应的条款，是对第六章《投标人须知》补充、修改和完善，如果有矛盾的话，应以本资料表为准。

条款项号	内 容
一、说明	
/	本项目相关公告在以下媒体发布： 1、招标代理机构网站：www.gdhlzj.com。 2、中国采购与招标网：www.chinabidding.com.cn。 相关公告在法定媒体上公布之日即视为有效送达，不再另行通知。
二、招标文件	
10.1	集中答疑会或现场考察：不举行。
三、投标文件的编制	
19.1	1. 投标保证金金额：RMB30000.00 元（人民币叁万元整） 2. 缴纳形式：非现金形式（如电汇、转账）。 3. 投标保证金在投标截止时间前到达以下指定账号： 收款单位名称：广东华联建设投资管理股份有限公司 账号：44001420302053003078 开户银行：建设银行广东省广州盘福路支行 注：投标人请在缴款凭证“备注”栏写明 GDHL-CG-20180705，以便查询。 4. 有效期：投标保证金应在投标有效期内有效。
20.1	投标有效期：90 天。
21.1	投标文件份数：正本一份，副本五份，电子文件一份。
四、投标文件的递交	
22.1	为方便开标唱标，投标人应单独提交一个密封信封，并在信封上标明“ 开标信封 ”的字样，内容包括开标一览表(报价表)、投标保证金缴付凭证、电子文件。
23.1	投标文件递交截止日期和时间、地址：按招标文件第一章投标邀请中规定。
五、开标与评标	
26.1	评标委员会由 5 名单数组成，全部从专家库随机抽取的专家组成。
26.4	评标方法：采用综合评分法。
27.1	开标结束后，招标人或者招标代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足 3 家的，不得评标。资格审查通过后，由评标委员会进行符合性审查及综合评分。
30.2	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	
34.1	合同签订时间：自《中标通知书》发出之日起三十日内
36.1	履约保证金：详见用户需求书。
37.1	<p>1. 本项目招标代理服务费按如下标准和规定计算：</p> <p style="padding-left: 2em;">（1）以中标总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计划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 style="padding-left: 2em;">（2）招标代理服务费的支付：由中标人和招标人各付50%，投标人在进行投标报价时应充分考虑投标成本。</p> <p style="padding-left: 2em;">（3）招标代理服务费的缴纳形式：</p> <p>a. 向招标代理机构直接缴纳招标代理服务费。可用支票、汇票、电汇等付款方式；</p> <p>b. 招标代理服务费付至：详见《招标代理服务费承诺书》</p> <p>2. 在组织招标采购过程中所发生的场地费(如有)、评审产生的评审专家劳务报酬(含异地专家交通费,如有)等由中标人支付,投标人在进行投标报价时应充分考虑投标成本。</p> <p>3. 投标人应签署第六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。中标人须向招标代理机构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》。如采用电汇或银行转账,须同时递交招标代理服务费缴费凭证复印件并加盖公章。</p>

第三章 用户需求书

说明：

1. 投标人须对本项目为单位的服务进行整体响应，任何只对其中一部分内容进行的响应都被视为无效投标。

采购内容	服务期	最高限价	最高单价限价 (每平方米·每月)	总建筑面积
狮山镇保障性住房 物业管理服务项目	3 年	人民币 2844121.52 元	人民币 2.97 元	约 26585.88 平方米

(一) 项目概况：

目前，和景轩、瑶景轩两个位于官窑城区内，为多层建筑。丽涛小区位于松岗城区内，为 9 层带电梯商住楼。其位置、套数、面积如下：

1、官窑城区和景轩为 66 套，楼层为 1-6 楼，楼梯 3 条，户数 66 户；建筑面积约 4131.66 平方米；建有封闭式小区围墙，小区占地 2490.7 平方米。

2、官窑城区瑶景轩商住综合楼，住宅 102 套，商铺 22 间，楼层为 1-6 层；建筑面积 6919.91 平方米；楼梯 5 条，商铺面积为 718.75 平方米，小区占地 3590.5 平方米，建有变配电房 1 座。

3、松岗城区丽涛轩商住综合楼，住宅 147 套，商铺 3 间，楼层为 1-9 层；建筑面积 15534.31 平方米，其中商业建筑面积 5305.49 平方米，地下建筑面积 320 平方米，小区占地 5743.2 平方米；设有住宅电梯 2 台，人行楼梯 3 条，商业货梯 1 台，专变配电房 1 座，后备发电机 1 台，消防及喷淋系统 1 套，泵房 1 座，智能及监控系统 1 套；商业部分首二层分别设有男、女公厕，人行梯 3 条，广场 1 个；绿地面积约 500 平方米。

(二) 服务范围：

本项目主要包括和景轩、瑶景轩、丽涛轩商住区域的物业管理服务（包括综合管理服务、保洁、绿化养护、公共秩序管理、设备设施管理等）。

(三) 服务期：

自双方正式交接之日起 3 年。服务期满后，因特殊原因，采购人未能于合同结束日交接的，中标人必须无条件接受按合同结束日所在月份应收费用标准及服务要求标准延长不多于三个月的过渡期服务，以保证狮山镇保障性住房项目服务需要。延长服务期间，中标人收费以月度为计算单位。

(四) 报价要求：

本项目投标报价为人民币报价，投标人必须对物业管理服务费进行报价。投标报价应包括：物业管理费、各项费用开支（包括不限于人员工资、管理所需水电费、福利费、加班费、餐费、劳保费、服装费、日常办公费（含开办费）、清洁卫生服务费、垃圾清运费、化粪池清理费、治安维护费、工程维修费、电梯年审费、电梯保养费、服务人员意外保险、工伤保险、医疗保险、社会保险、各种税费以及在服务过程中所需的各种消耗用品等费用）、招标代理服务费、不可预见费等完成本项目所需的一切费用。中标人必

须充分考虑市场价格的调节，在服务期内，采购人不再增加任何费用。

(五) 付款方式：

1、签订合同前，中标人必须向采购人支付履约保证金人民币 5 万元，履约保证金在合同期满后，如中标人无违法行为或没有造成采购人经济损失的，由采购人不计利息退还。

2、物业管理费的收取：

1) 和景轩、瑶景轩的每 2 个月物业管理服务费分为两部分进行收取。

第一部分由中标人按照 0.6 元/平方米/月向住户收取，剩余的每月物业管理服务费由采购人进行支付。支付标准为：【(中标单价—0.6 元)*住户物业面积】—当月扣罚金额。

第二部分由中标人自行向商户按照中标单价收取，未出租的商铺部分，由中标人按照中标单价向招标人收取。

采购人进度及要求：由采购人每 2 个月核定服务费后以银行转账方式拨付给中标人，中标人收款时必须持有效发票。

2) 丽涛轩的每 2 个月物业管理服务费分为两部分进行收取。

第一部分由中标人按照 0.9 元/平方米/月向住户收取，剩余的每月物业管理服务费由采购人进行支付。支付标准为：【(中标单价—0.9 元)*住户物业面积】—当月扣罚金额。

第二部分由中标人自行向商户按照中标单价收取。

采购人进度及要求：由采购人每 2 个月核定服务费后以银行转账方式拨付给中标人，中标人收款时必须持有效发票。

3、公共水电费收取：和景轩、瑶景轩和丽涛轩的每月公共水电费、垃圾费必须由中标人自行代垫支付，并由中标人按照实际金额向住户、商户进行收取，未能收取部分由中标人自行解决，投标人应充分考虑此风险，不得向采购人进行索赔。

4、公共物业用房所产生的水电费及相关费用由中标人自行负责支付。

(六) 服务人员配置要求：

1、投入服务人员数量：项目经理不少于 1 人、项目助理不少于 2 人（其中 1 人为专职到镇保障办公室开展服务工作）、保安队长保安员不少于 14 人(含保安队长及顶班)、清洁员不少于 6 人(含保洁、绿化养护和顶班)、水电工不少于 1 人、文员不少于 1 人，合计驻场人员共不少于 25 人。其中项目负责人 1 名（由经理担任），项目负责人须具有专科或以上学历，有物业经理证书，5 年或以上从业经验。项目助理须具有专科或以上学历。工程组人员须具相应工种的资格证。保安部及清洁部人员要求年龄在 50 岁或以下。

具体岗位编制如下：

序号	小区名称	经理	项目助理	保安部	清洁部	工程部维修技师(水电工)	文员(档案管理和代收水电费)
1	和景轩	1 人	2 人	不少于 4 人	不少于 1 人	1 人	1 人
2	瑶景轩			不少于 4 人	不少于 2 人		

3	丽涛轩			不少于 6 人	不少于 3 人		
4	合计	1 人	2 人	不少于 14 人	不少于 6 人	1 人	1 人
5	驻场总人数	不少于 25 人					

2、中标人应将上述工作人员身份证复印件、资格证复印件交采购人备查。

3、如中标人的工作人员有变动，中标人应及时通知采购人，并提交相关人员证件复印件备查。

(七) 服务要求：

1、服务内容：

- 1) 区内的房屋、公共区域、大楼室内、专用场所清（保）洁服务。
- 2) 消、杀、防“四害”服务。
- 3) 垃圾清运、化粪池清理服务。
- 4) 区内绿化保养（定期修剪、除草、施肥等）服务。
- 5) 区内公共区域的水电设施维修服务、公共设施清理服务。
- 6) 电梯年审及保养服务。
- 7) 区内治安防范管理服务。
- 8) 门口 24 小时值班服务和每天定期巡查管理服务。
- 9) 机动车进出秩序维护及区内停放管理服务。
- 10) 排水、通讯、消防设施检查与管理服务。
- 11) 报刊信件收发、信息发布服务。
- 12) 突发事件应急处理服务。
- 13) 协助采购人组织开展健康有益的社区文化娱乐活动。
- 14) 住户、租住户档案管理服务。
- 15) 租金管理服务。
- 16) 配合街道办事处、街道居委会、街道派出所等政府部门开展各项工作。
- 17) 红线区域内的公共场地由中标人负责保洁。
- 18) 提供其他有偿服务。

2、全天候的服务时间：

- 1) 保安部实行 24 小时专人服务，令住户和商户可以得到最及时的服务。
- 2) 工程部实行 24 小时专人服务，项目普通维修事项可以得到及时解决，有危及住户安全的大维修也能得到紧急处理。
- 3) 清洁部实行 8 小时专人服务，在有临时性，突发性、紧急性任务时，清洁部将会及时调配人员，保证任务完成。
- 4) 管理处实行 8 小时专人服务，8 小时专人服务时间为 8：00—17：00；8 小时外管理处的服务由保安部当班人员兼任。在接到住户或商户求助电话后，若不能在电话中处理住户的问题，应第一时间赶到事故现场，给予住户和商户最及时的关怀与帮助。属于重大突发事件的应立即上报管理处项目经理，项目经理须在接到电话后立即赶赴现场进行处理。

（八）各岗位要求：

1、项目经理：

- 1) 全面负责对所管辖的物业实施一体化综合管理。
- 2) 制订年度、月度工作计划并组织实施。
- 3) 负责检查、监督各项制度的执行情况。
- 4) 合理调配人员，协调各岗位的分工协作，责任到人。
- 5) 负责所管辖物业的装修审批，协调违章和投诉的处理工作，落实安全、防火工作。
- 6) 协调本部门与供水、供电、工商等和物业管理有关部门的关系，便于开展各项工作。
- 7) 落实好向相关住户和商户收费物业管理服务费、公共水电费和垃圾费。
- 8) 根据镇保障办要求配合做好工作。

2、清洁员：

- 1) 负责小区各区域的清洁卫生工作。
- 2) 负责小区各区域的垃圾收集工作。
- 3) 完成领导交办的其他工作。

3、工程维修工（水电工）：

- 1) 执行管理处制定的和有关技术规范、规定，熟练掌握设施、设备的结构、性能、特点和维修、保养方法，做一名合格的维修人员。
- 2) 定期清洁所管理设备和设备房，确保设备、设施、设备机房的整洁。
- 3) 严格遵守安全操作规程，防止发生安全事故。
- 4) 发生突发情况，应迅速赶往现场，及时采取应急措施，保证设施、设备的正常、完好。
- 5) 定期对设施、设备进行全面巡视、检查，发现问题及时处理。
- 6) 积极完成上级交办的各项临时任务。

4、保安员：

- 1) 服从领导，听从指挥。
- 2) 负责本辖区车辆进出、停放管理，遇事要向上级报告。
- 3) 负责本辖区人员的进出管理。
- 4) 模范遵守国家法令、法规，做到依法办事。
- 5) 熟悉本岗位职责和工作程序，掌握本辖区内每一个角落，圆满完成工作任务。
- 6) 熟悉消防有关器械的使用。
- 7) 负责小区安全、防火、防盗、防破坏的防范工作。
- 8) 负责小区应急处理的抢救工作。
- 9) 负责小区物业、工程、清洁、咨询等各项服务工作。
- 10) 完成上级交办的各项任务。

（九）具体服务内容要求：

1、保安要求：

(1) 保安工作时间要求：

实行 24 小时三班制（每班提前 15 分钟交班）

- a) 早班：07：00——15：00
- b) 中班：15：00——23：00
- c) 晚班：23：00——07：00

(2) 服务内容：

- 1) 小区基本实行封闭式管理；
- 2) 实行 24 小时值班制度；
- 3) 执行小区内安全巡查，做好防火防盗安全防范工作及巡查时协助记录维修事项，如：照明、漏水等；结合小区特点，制订安全防范措施；
- 4) 进出小区各种车辆管理有序，无堵塞交通现象，不影响行人通行；
- 5) 非机动车辆有集中停放场地，管理制度落实，停放整齐，场地整洁；
- 6) 危及人身安全处设有明显标志和防范措施。
- 7) 及时处理小区内各突发事件，必要时疏散人员，及时汇报物业管理部门并做好记录；
- 8) 检查小区设施是否完好；
- 9) 负责停车场区域的巡查、管理，保证车道畅通，设备、工具装卸区的车辆、人员管理；
- 10) 检查进口设备、工具及非开放时段进出人员的凭证，负责人员登记工作；
- 11) 监督小区内装修项目的施工，装修人员的出入登记，装修工具物料的出入登记。

(3) 门岗服务要求：

- 1) 门岗值岗时要认真、负责，在管理区域门岗实行 24 小时立岗秩序管理服务；
- 2) 在指定位置，指定面向立岗，严禁脱岗；
- 3) 立岗姿势端正，面带微笑行注目礼，热情回答询问，禁止与他人闲聊。
- 4) 外来人员进出管理：
- 5) 装修施工人员应到管理处办理手续，经核对身份后佩带《施工人员出入证》，方可进入管理区域，离开管理区域应交回《施工人员出入证》；
- 6) 对装修施工人员进出状况，每天下午 5：00 核对一次，保证人、卡数量相符；
- 7) 非开放时外来人员，应到秩序管理服务处办理手续，佩带《临时出入证》，方可进入管理区域。
- 8) 物品进出管理：
 - (一) 非开放时大件物品应凭住户签发的出门证，经核对物品名称、数量准确无误后，方可放行；
 - (二) 进入管理区域的装修材料或货物在指定地点卸货，20：00-次日 7：00 放行。
- 9) 机动车辆进出、停放管理
 - a) 对机动车进出管理区域实行出入证制度、登记制度和收费制度，禁止载有易燃、易爆、有毒、有害及有污染物品的车辆进入管理区域。

- b) 向进入管理区域的车辆发放《临时停放证》，放在车辆左侧挡风玻璃后，并做好记录。
 - c) 地面停车场车辆停放有序，并做好车辆状况检查，发现漏油、破损等缺陷立即提示车主，并向管理处报告，做好记录。
 - d) 车辆驶出小区时，收回停放证，做好记录。
- (4) 夜间巡视要求：
- 1) 夜间巡视的路线应经常变化；
 - 2) 巡视时注意扶梯、走廊、电表房及通道等，确认有无可疑人物藏匿于其内；
 - 3) 若发现可疑人物，须立刻报警并封锁各个出入口，进行处理。
- (5) 车辆管理要求：
- 1) 出租车不准入小区内，除老弱病残孕小孩以外。
 - 2) 在上下班高峰期，安全护卫员在主要出入口疏导车辆进出。同时，要求对进入小区的车辆进行正确引导，加强巡视安排车辆合理停放；
 - 3) 强化安全护卫员的巡逻职责，同时在非停车区内的道路上增设挡车桩。除紧急救助外，严禁机动车辆进入非停车区人行道上；
 - 4) 树立保险意识，实现风险转移。要求住户或商户购买车辆保险后方可办理小区停车卡；
 - 5) 面对“特殊公民”值勤时保安员将存在一定的心理压力，为此中标人应要求他们一视同仁规范管理。对违章行驶或停泊且屡教不改者，中标人应积极向采购人反映情况，取得行政上的支持。
 - 6) 在小区内设置自行车、摩托车统一停放点，以便管理；
 - 7) 在自行车电动车摩托车统一停放点设置专人管理，负责停放点的发卡和放行。

2、清洁要求：

(1) 清洁人员工作时间要求：

上班时间：7：00——10：00 13：30——17：30

- 1) 7：00——8：30：扫拖各楼层公共区域、走廊、楼梯；
- 2) 8：30——9：00：打扫停车场及外围；
- 3) 9：00——10：00：全面清洁；
- 4) 13：30——14：30：扫拖各楼层公共区域、走廊、楼梯；
- 5) 14：30——15：30：打扫停车场及外围；
- 6) 15：30——18：00：全面清洁。

(2) 服务内容：

- 1) 负责住宅区内楼道梯级、车棚、马路、草地、天面、雨棚、平台、公共场地的清扫、清洁。
- 2) 负责楼道、扶手、门窗、电子门、电子箱、楼道开关、灯具的擦拭。
- 3) 负责楼道、天面、单车棚内杂物的清理。
- 4) 负责垃圾池、垃圾箱内垃圾的清运，并按标准进行清洗（不负责上门收集垃圾）
- 5) 对住宅区内发生的违章现象进行劝阻和制止。
- 6) 沙井维护及牛皮癣清理。

（3）楼道清洁：

范围：楼道梯级、扶手、墙面、信报箱、配电箱、消防栓、消防管道、楼道门窗、楼道灯开关及灯具的清洁。

备扫把、垃圾铲、胶袋、胶桶、拖把各一只，从底层至顶层自下而上清扫楼道梯级，将果皮、烟头、纸屑收集于胶袋中然后倒入垃圾车；用胶桶装清水，洗净拖把，拧干拖把上的水，用拖把从顶层往下逐级拖抹梯级，拖抹时，清洗拖把数次。

备抹布，胶桶（装水），自下而上擦抹楼梯扶手及栏杆，擦抹时，清洗抹布数次。

清洁消防栓、管：备扫把一把，胶桶（装水），抹布二块（干、湿各一块）。先用扫把打扫消防管上的灰尘和蜘蛛网，再用湿抹布擦抹消防栓及玻璃，然后用干抹布抹玻璃一次，按上述程序逐个清洁。

清洁墙面、宣传板、开关：备干净的长柄胶扫把、胶桶（装水）、抹布和刮刀。先用扫把打扫墙上的蜘蛛网，再撕下墙上贴的广告纸。如有残纸时，用湿抹布抹湿残纸，慢慢用刮刀刮去，撕下宣传栏上过期的资料和通知，用湿抹布擦抹干净；将抹布清洗干净，尽量拧干水分，擦抹各楼道灯开关板。

清洁电子门：备梯子一个，胶桶（装水）和抹布。用湿抹布从上往下擦抹电子门和信报箱一遍。擦抹时，清洗抹布数次，然后用干抹布抹信报箱以及电子门上的号牌和按钮。

用干抹布擦抹配电箱、电表箱上的灰尘和污迹。

清洁窗户玻璃：备玻璃剂，清水一桶，清洁剂，按《玻璃门、窗、镜面的清洁》进行作业。

每小时巡视检查楼道内外卫生 1 次，将广告纸、垃圾清扫干净。

梯级每日用拖把拖抹一次，窗户玻璃每月清洁一次。

楼道无烟头、果皮、纸屑、广告纸、蜘蛛网、积尘、污迹等。

擦抹配电箱时禁用湿毛巾，不得将配电箱门打开以及防止触电造成事故。

（4）房屋天面和雨蓬的清洁：

1) 范围：住宅区内房屋的天面、平台、雨蓬。

2) 每周清扫一次，目视天雨、雨蓬：无垃圾，无积水，无青苔，无杂物，无花盆（组合艺术盆景和屋顶花园除外）。

（5）值班室、岗亭的清洁：

1) 范围：管理处各值班室和治安、车辆岗亭。

2) 值班室、岗亭值班人员分别负责值班室、岗亭的卫生。

3) 标准：无灰尘、无污迹、无烟头、无杂物，门窗玻璃透明，无污迹。

4) 每天清洁一次。

（6）玻璃门、窗、镜面的清洁：

1) 范围：管理处办公室、岗亭、活动场所和楼道里的玻璃门、窗、镜面。

2) 标准：玻璃上无污迹、水珠、无明显灰尘。

（7）灯具的清洁：

1) 范围：各住宅区内的路灯、楼道灯、走廊灯、办公室和各活动场所的灯具。

2) 标准：清洁后的灯具、灯管无灰尘、灯具内无蚊虫，灯盖、灯罩明亮清洁。

(8) 自行车房（棚）的清洁：

1) 范围：小区内的自行车房，自行车棚。

2) 标准：每天打扫一次，目视无果皮、纸屑、蜘蛛网，墙面无灰尘。自行车摆放整齐，无积尘。棚架每月抹 1 次；拉门、窗每周抹 1 次；棚顶每周清扫 1 次。

(9) 公共场地和马路的清洁：

1) 范围：小区的汽车道，人行道，消防通道。

2) 标准：每天打扫一次，每小时循环清洁一次，从早上 6：00—18：00，保持整洁。公共场地、路面无泥沙，无明显垃圾，无积水，无污迹。

(10) 停车场的清洁：

1) 范围：住宅区内停车场。

2) 停车场管理员在交接班前 20 分钟做完停车场卫生。

3) 标准：无垃圾、果皮、纸屑，无积水，无污迹和杂物。

4) 每天清扫二次；每周用水冲洗地面一次。

(11) 宣传栏、标识宣传牌的清洁：

1) 范围：小区内的雕塑、宣传栏、标识宣传牌。

2) 雕塑装饰物的清洁：备长柄胶扫把、抹布、洗洁剂、梯子等工具，用扫把打扫装饰物上的灰尘，人站在梯子上，用湿抹布从上往下擦抹一遍，如有污迹用洗洁剂涂在污迹处，用抹布擦抹，然后用水清洗。不锈钢装饰物按《不锈钢的清洁保养》操作。

3) 宣传栏的清洁：用抹布将宣传栏里外周边全面擦抹一遍，玻璃用玻璃刮清洁，按《玻璃门、窗、镜面的清洁》操作。

4) 宣传牌、标识牌的清洁：有广告纸时先撕下纸后，用湿抹布从上往下擦抹牌，然后用干抹布抹一次。

5) 标准：宣传牌每周清洁一次；室内标识牌每天清洁一次；清洁后检查无污迹、积尘。

(12) 不锈钢的清洁、保养：

1) 范围：奖牌、标识牌、宣传栏、雕塑及其他不锈钢制品。

2) 标准：不锈钢表面无污迹，无灰尘，表面光亮，可映出人影。

(13) 垃圾池（箱）的清洁：

1) 范围：住宅区内的垃圾池，果皮箱。

2) 标准：无污迹，无广告纸，每天清运、清洗两次；垃圾池和箱每周用去污粉清洁一次。垃圾池周围不积污水。

(14) 牛皮癣清理：

1) 对于石材、瓷砖等建筑物表面喷漆广告先用醇酸稀料进行浸泡，再用腈纶棉纱进行擦洗、冲洗；

2) 对于涂料水泥墙面上的喷漆广告可用醇酸稀料浸泡，再用刮刀刮掉后，按照上涂料的工序涂刷同色涂料；对于在挡土墙、桥梁等设施上的涂料广告用清水清理后，用与涂抹部分相同颜色的涂料覆盖；

3) 对于张贴性广告先用清水喷浸泡后，再用刷子或抹布擦掉；

4) 对于是在清除不掉的附有乱贴乱画的设施，在许可的范围内尽可能实施拆除新建；

5) 每天安排人员对公共设施进行巡查，如发现有“牛皮癣”必须当天清除，并保证公共设施不能存在“牛皮癣”现象；

6) 保持栏杆整洁美观，安全标牌清晰，无任何张贴或乱涂乱画现象；

7) 发现栏杆及安全标牌等有损坏或存在安全隐患时，及时更换和处理。

(15) 沙井清理：

1) 负责对小区沙井的清理工作，并按安全规范的要求操作。

2) 每天派专人巡查雨水栅、沙井盖，发现有缺失、损坏的要及时做好警示和补装及维修；

3) 检查井、雨水口每月清理不少于一次（特殊地段要清理多次）；

4) 有管道堵塞要及时疏通，每个出水口每月清理不少于两次；

5) 大雨后路面有积水时要及时把雨水栅口的垃圾清理，保障雨水栅口排水通畅；停雨后路面大面积积水的地方必须及时组织保洁人员清扫积水；

6) 雨季配合采购人做好排涝工作，并有应急措施的落实方案。

7) 每月有计划地对服务小区及周边范围进行疏通。

8) 做好安全防护措施，放置有明显标识的安全标志和安全防护色带，方可进行作业。

9) 清理完毕，必须将现场及时冲洗干净，杜绝二次污染；

10) 清理出来的垃圾运到指定中转站，运输途中不得有飘洒现象；

11) 每次清淤后的井盖，必须按原位放好，防止造成事故，发现缺失要立即报告采购人，并用安全标牌（安全色带）围好，派员看守。待采购人到场处理后方能离开和撤走安全警示。

12) 井下作业必须在确保安全的情况下，并在有抽风设备、有气体测试、地面有专人看守、有明显安全警示和交通导向牌等情况下进行井下作业。

13) 所有路面、井下作业必须符合市政道路、下水道操作规范。

14) 做好雨水栅、沙井盖的保护及巡查，发现破损、遗失井盖等问题要及时做好警示和上报采购人，并及时更换。

(16) 垃圾收集：

1) 垃圾收集时间：7：00-9：00 13：30—15：30

2) 对指定垃圾堆放点进行日产日清。

3) 装运完毕及时清扫、清洗干净垃圾吊装点，并将保洁车及时放回规定位置。

4) 垃圾运送要求：按照交通规则和采购人的要求将垃圾运送到指定垃圾中转站，收集过程中做到无遗漏、无洒漏、无渗滤液滴漏。

5) 所有保洁人员在工作期间一律不得分拣垃圾，不能从事与保洁工作不相符的行为。

6) 负责装载垃圾的人员需及时配合垃圾运输车的装载工作，按操作规程作业，装载完毕负责清理干净车辆的污水导流槽，保持其畅通；清理车厢周边的悬挂垃圾；当垃圾运输车装满后，禁止额外加装垃圾，并关好放水阀。

(17) 化粪池至少每年清理一次。

3、工程维修人员（水电工）：

(1) 工程维修人员工作时间要求：

1) 上班时间：8：00——11：30 14：00——17：30（其余时间随时待命）

2) 8：00—8：30：向管理处值班人员了解业主申报、投诉，并做好处理、安排。

3) 8：30—10：00：巡视、检查责任区内公共设施的完好情况，踊跃参与其他部门的工作，走访、回访住户的意见。

4) 10：00—11：30：根据巡视检查的情况作出安排，并与有关部门协商解决方法。

5) 14：00—15：00：室内学习、整理资料，熟悉责任区情况。

6) 15：30—17：00：巡视、检查、走访、回访，所有维修、投诉必须在 24 小时之内回复。

7) 17：00—17：30：室内整理、填写工作日志，并将有关事项与管理处值班室联系，做好安排。

(2) 服务内容：

1) 对共用设施设备进行日常管理和维修养护（依法应由专业部门负责的除外）。

2) 建立共用设施设备档案（设备台帐），设施设备的运行、检修等记录齐全。

3) 对共用设施设备定期组织巡查，做好巡查记录，需要维修，属于小修范围的，及时组织修复；属于大、中修范围或者需要更新改造的，及时编制维修、更新改造计划和住房专项维修资金使用计划，向采购人提出报告与建议，根据采购人的决定，组织维修或者更新改造（不含房屋及设备设施中修、大修的更新、改造费用）。

(3) 供配电设备：

1) 每日按照《设备、设施巡视内容与程序》巡视配电机房设备，并记录《配电房巡视记录表》；

2) 配电机房每周打扫一次，配电柜每月清洁一次。

3) 按《设备、设施（年度）周期检查、保养计划表》和《供配电设备（设施）维修保养规程》的内容要求进行周期检查、保养，并将结果记录于《设备、设施周期检查、保养记录表》内；

4) 供配电设备、设施维修工作记录于《设备、设施维修记录表》内；

5) 供配电设备发生异常和故障及时报告管理处经理，记录《设备故障记录表》，并在负责人协同下排除异常和故障；

6) 每年 12 月制订下一年度《设备、设施（年度）周期检查、保养计划表》，并按运行情况制订《设备、设施（年度）维修计划表》；

7) 每月定期检查供配电设备的运行状况，填写《供配电系统检查表》。

(4) 给排水设备：

- 1) 每日一次巡视泵房设备，并记录《水泵房巡视记录表》；
- 2) 水泵房每周打扫一次，机组每月清洁一次。周交替更换一次；
- 3) 按《设备、设施（年度）周期检查、保养计划表》进行周期检查、保养，并将结果记录于《设备、设施周期检查、保养记录表》内；
- 4) 给排水设备发生异常和故障及时报告管理处经理，记录《设备故障记录表》，并在负责人协同下排除异常和故障；
- 5) 每年 12 月制订下一年度《设备、设施（年度）周期检查、保养计划表》，并按运行情况制订《设备、设施（年度）维修计划表》；
- 6) 每月定期组织检查给排水设备的运行状况，填写《给排水系统检查表》。

(5) 消防系统：

- 1) 日常巡视：保安人员负责消防设施的日常巡视，每月对小区内消防设施巡视一遍，将巡视结果记录于记录表内。
- 2) 定期检查：每月进行一次消火栓泵、双电源启动测试，记录《设备定期启动记录表》；由管理处组织，并由保安人员和设备维修工参与操作，每年一次进行消火栓系统测试；电源、控制联动功能以及报警安全系统的测试。记录《消火栓测试记录表》。
- 3) 维修保养：按《设备、设施（年度）周期检查、保养计划表》和《消防设备（设施）维修保养规程》的内容要求进行周期检查、保养，并将结果记录于《设备、设施周期检查、保养记录表》内；消防设备、设施维修工作记录于《设备、设施维修记录表》内。每年 12 月制订下一年度《设备、设施（年度）周期检查、保养计划表》，并按运行情况制订《设备、设施（年度）维修计划表》；每月定期组织设备维修工检查消防设备的运行状况，填写《消防及报警系统检查表》。对每次周期检查保养记录、维修记录、故障记录进行检查验证。

(6) 电梯维护保养：

- 1) 根据《国家特种设备安全监察条例》的要求定期对电梯设备的对应项目进行部件的润滑、调整、检查，维持采购人电梯安全运行。
- 2) 中标人负责派出符合《国家特种设备安全监察条例》要求的专业保养作业人员。
- 3) 每次保养工作完成后，由中标人的保养人员向采购人提供“电梯保养维修报告书”并由采购人签发；如中标人的保养人员没有按规定的时间和保养项目进行保养，或违反采购人的有关制度，采购人应通知中标人；因保养不良造成采购人的电梯故障，应负责免费修复。
- 4) 提供全天候应急处理服务，并在接到采购人报修通知后 25 分钟内赶到现场，特殊情况半小时内到达。
- 5) 电梯年检时派维修保养人员协助采购人进行年检。
- 6) 配合政府部门对服务期内的设备实施年检，并对因保养不当而产生的整改项目进行免费整改。
- 7) 当发现或发生非保养责任事故时，应立即书面通知采购人整改。当事故严重影响设备安全运行时，有权通知采购人停止使用该设备。

(7) 设备检查标准:

1) 供配电设备:

[电力变压器]

- a) 检查电力变压器是否符合要求。
- b) 分接开关档位是否与电源相符。
- c) 外壳接地装置是否可靠，接地电阻是否合格。
- d) 变压器温度是否在要求范围内，通风是否良好。
- e) 三相电压表是否平衡，变压器声响是否正常。
- f) 各接线端子紧固是否良好。

[低压开关柜]

- a) 耐压试验是否符合规范规定。
- b) 二次接线与电器或端子排的连接应牢固，绑扎排列整齐，标志清晰齐全。
- c) 接地线连接应紧密牢固。
- d) 操作部分应灵活，接点和机械闭锁的动作应正确。
- e) 闸刀开关、负荷开关、空气开关和熔断器完好。
- f) 接触器和各种继电器完好，面板指示灯和按钮完好。

[照明设备]

- a) 灯具、开关、插座和照明配电箱等固定牢靠，清洁整齐。
- b) 开关是否切断相线，单相三极插座接地线是否可靠，照明灯头有无触电危险。
- c) 照明线路的绝缘是否良好，接线头不应外露，灯具高度是否符合规定

2) 安保防盗系统:

[对讲装置]

- a) 户内对讲装置能与大门通话。
- b) 主机联系情况良好。

[巡更系统]

- a) 主机、序号机功能完好。
- b) 电源、充电体充放电正常。
- c) 配套附件完好。
- d) 信号传输线路良好。

3) 消防系统:

[消火栓泵]

- 1、 消火泵(流量、扬程等主要参数)符合出厂要求。
- 2、 管道上的阀门、避震接头、压力表、旁通阀等齐全有效，无泄漏、阀门启闭灵活。
- 3、 消火泵运行平稳、无振动，润滑良好、无咬泵现象。

- 4、 电气控制和各元件齐全，正常可靠，性能完好。
- 5、 水泵、电机等接地装置、防护罩安全可靠，无缺损。
- 6、 管道设备等无锈蚀、无渗漏。

[增压泵]

- a) 增压泵运转平稳，各项运行参数符合出厂标准。

[消火栓及配套设施]

- a) 各层消火栓箱及附件齐全完好。
- b) 启动报警按钮完好、性能可靠。
- c) 各层消火栓出水压力符合要求。
- d) 消防接合器齐全、有效，无泄漏。
- e) 户外立式消火栓齐全有效，开启灵活。
- f) 消防进水环网畅通，阀门便于操作，并有明显标记。

(十) 其他约定：

1、 中标人根据有关物业管理法规与采购人签订物业管理项目合同，对该物业管理项目实行统一管理，提供综合服务。

2、 中标价已包含承包期间所有服务人员全部购买社会保险的费用（是按佛山市当时最低购买社保费的金额计算）。如中标人未按要求人数购买社会保险费（其他商业保险费不计算在内）的，因此发生的一切法律责任由中标人承担。

3、 中标价已包含承包期间所有服务人员的全部工资。如中标人未按要求配置服务人员（以总人数不低于 25 人为标准），采购人支付物业管理费时有权扣减中标人上月应配置未配置人员的工资费用和 5000 元违约金。

4、 除物业管理服务费用外，中标人如要收取其他费用必须经采购人及相关部门同意后实施。

5、 采购人委托中标人代收的费用，如住户（商户）的 IC 卡遗失补办等的收费，中标人必须按采购人的收费标准收取。

6、 由中标人每月按照采购人与相关住户、商户签订的租赁合同执行相关物业管理费用标准（含公共水电费、垃圾费），向相关住户和商户收费，该费用须经采购人与中标人双方签名确认后，采购人将根据合同每月应付价款扣减相关住户和商户的物业管理费用（含公共水电费、垃圾费）后支付剩余款项，采购人则不再支付额外费用。

7、 小区设施设备如损坏需更换时，中标人必须及时向采购人报告设施设备损坏情况，由采购人购置新设施设备后，中标人再进行更换。

(十一) 物业管理质量要求：

1、 每日采购人不定期对中标人的管理范围内物业进行日常检查，对不符合规定要求的，立即对中标人发出书面警告，责令限期整改。

2、 对发出整改通知五天后，仍达不到规定要求的，采购人将按照每月考核标准进行扣分。

3、每月考核得分=（保安人员考核标准得分+清洁人员考核标准得分+工程维修人员考核标准得分）/3

4、如每月考核得分达到 80 分或以上为合格，该月采购人支付全部管理服务费。如每月考核得分低于 80 分（不含 80 分），该月采购人有权在管理服务费中扣除 5000 元作违约金。如发生失窃事件，每宗扣 1000 元。

5、如一年累计 5 次考核不达标，采购人有权没收其履约保证金并终止服务合同。

6、每月考核标准：

1) 保安人员考核标准：（100 分）

检查项目	检查标准	扣分标准
仪表仪容	员工上岗必须统一着装，佩戴工号牌。	发现一项不符合扣 2 分/次
	头发梳理整齐，不蓬乱；不留长指甲，不穿拖鞋。	发现一项不符合扣 1 分/次
劳动纪律	不得损坏小区内的树木、草坪、宣传栏等。	违者扣 2 分 / 次
	与小区业主、装饰工及其它人员发生冲突时，应以理服人，必要时报告部门负责人，严禁吵闹。	违者扣 2 分 / 次
	严禁上班迟到、早退或中途无故离岗。	违者扣 2 分/次
	上岗时严禁在辖区内抽烟，乱扔烟头。	违者扣 2 分 / 次
	值班时严禁睡觉、打扑克、下棋、喝酒。	违者扣 4 分 / 次
	值班时严禁吃零食、看书报、听广播等。	违者扣 2 分 / 次
	必须按管理处所排的时间表值班，严禁私自与他人代换，特殊情况，必须要有经理书面同意，方可生效。	私自代班 2 分 / 次（两人同扣）
	值班时严禁私自外出，特殊情况必须有经理书面同意。	私自代班扣 2 分 / 次
	工作环境清洁卫生、桌面抽屉无杂物，各种记录表格完好无损。	违者发现一处扣 2 分/次
	按时交接班、交接记录清楚。	违者发现一次扣 2 分/次
	严禁带他人到岗亭及监控室聊天。	违者扣 2 分 / 次
	严禁违规操作监控器。	违者扣 3 分/次
服从领导指挥、检查。	违者扣 3 分	
员工职责	岗亭内、监控室地面应保持干净、无烟头，瓜子壳、纸屑等杂物。	每发现一起扣 2 分 / 次
	岗亭外不得擅自乱贴乱画。	每发现一起扣 2 分 / 次（全队同扣）
	访客人员不得随意进入小区，须提供有效证件，并填写《小区人员进出登记表》，证实后方可进入小区。	违者扣 2 分 / 次
	认真做好交接班记录，严禁不做记录或由他人代写。	违者扣 3—5 / 次
	小区内及门口严禁有自行车、摩托车乱停乱放现象。	每发现一次扣 2 分
	定期巡视小区，不得让他人乱涂乱画，乱贴，不得有闲散人员（卖盒饭、推销员、收废品）在小区内活动。	每发现一次扣 3 分
工作能力	保安员需掌握车位业主的姓名及车号等情况。	如有违反，发现一处扣 2 分
	巡逻岗必须熟悉消防等重点防范设施，掌握各种应急措施。	如有违反，发现一处扣 3 分
	《交接班记录》、《来访登记表》和《车辆出入登记表》等表格记录完整、正确，字体工整。	如有违反，发现一处扣 2 分
	各岗熟悉应知应会内容（包括职责、纪律、小区情况、常用电话等），对检查人员提出的各种问题回答正确。	回答不准确，发现一次扣 1-2 分

服务质量	巡逻岗每班每隔 2 小时巡视一次, 监控室 24 小时有人值班。	如有违反, 发现一处扣 2 分
	小区内没有出现失窃事件	如有出现, 发生一宗扣 6 分

2) 清洁人员考核标准：（100 分）

项目	标准	检验方法	清洁频率	扣分标准
马路和人行道	无明显泥沙、污垢, 每 100 平方米内烟头、纸屑平均不超过 2 个; 无 11 厘米以上的石子;	抽查 3 处, 取平均值;	每天清洁, 每小时循环一次; 楼道口每小时循环一次;	不达标扣 3 分
散水坡和排水沟	无明显污垢、泥沙; 每 50 平方米烟头、棉签或纸屑在 2 个以下;	抽检 2 栋房屋的坡和沟, 取平均值;	每天清洁在 8 次以上;	不达标扣 3 分
停车场、岗亭和自行车棚	无杂物、纸屑、油污、门窗玻璃无灰尘, 棚上无垃圾、蜘蛛网;	目视、每区抽检 3 处, 取平均值;	每天清洁, 清扫 3 次 / 天 自行车棚顶清扫 1 次 / 周	不达标扣 2 分
垃圾池 (屋) 和垃圾箱	清运及时, 清运率 100%, 周围无污垢, 无积水, 清运后及时冲洗, 离池或箱 2 米没臭味;	每责任区抽检 1 个, 清洁后检查;	日清运 2 次, 日清运 2 次, 每周用洗洁精洗 1 次;	不达标扣 1 分
污、雨水井和沙井	排水畅通, 无外溢, 沙井内无纸屑、烟头, 盖上无污垢;	目视, 每责任区抽检 3 个, 取平均值;	沙井每周 2 次, 污、雨水井每月 3 次;	不达标扣 2 分
宣传栏、雕饰	无污迹, 无明显积尘, 无乱张贴;	目视	宣传栏 1 次 / 周, 雕饰 1 次 / 月;	不达标扣 1 分
标识牌、路灯	无积尘, 无乱张贴, 无污迹;	目视	标识牌室外 1 次 / 半月, 室内 1 次 / 天, 路灯 1 次 / 月;	不达标扣 1 分
楼道梯级、自行车房和走廊地面	无杂物、明显纸屑、污迹, 每个单元梯级烟头不超过 2 个; 每个自行车房烟头不超过 5 个, 走廊 100 平方米烟头不超过 2 个	目视, 抽查每责任区 2 个单元, 抽查走廊 50 平方米 3 处, 取平均值;	清扫 2 次 / 周; 拖抹 1 次 / 周 每天清洁 1 次;	不达标扣 3 分
墙面、窗、扶手、电子门、消防栓、管、电表箱、信包箱、宣传栏、楼道灯开关	无广告, 无蜘蛛网, 无痰迹, 无积尘;	目视, 每责任区抽查 2 处;	清抹消防管 1 次 / 半月; 其他项目均为每周清洁 1 次;	不达标扣 2 分
天面、雨蓬	无杂物、垃圾、纸屑、排水口畅通, 水沟无污垢;	目视, 每责任区抽查 1 栋楼宇;	1 次 / 周;	不达标扣 1 分
值班室、办公室	整洁、无杂物, 墙面无灰尘、蜘蛛网, 地面无污迹; 桌椅、沙发、柜无灰尘;	目视, 全面检查	1 次 / 周	不达标扣 1 分
卫生间	无痰迹、烟头、杂物, 无严重臭味;	目视, 全面检查;	2 次 / 日	不达标扣 2 分
楼道灯具	无积尘, 透明度好;	目视, 清洁后抽检 20 个;	外抹 1 次 / 月, 取下内抹 1 次 / 季;	不达标扣 1 分
水池	无明显沉淀, 无虫子, 池边底无明显结垢;	目视, 全面检查;	1 次 / 半年;	不达标扣 2 分

灭鼠	老鼠密度不超过 1%，鼠洞每 1 万平方米不超过 1 个；楼道、无明显鼠迹。	布粉法：用 100 块布粉取值，抽检 3 处约 2 万平方米的面积，查鼠洞；	投药：1 次 / 半月 堵鼠洞：1 次 / 半月	不达标标准 扣 2 分
灭蚊	蚊幼虫孳生在 5% 以下，仓库或地下室在 10% 以下，目视无明显蚊虫在飞；	抽查 2-10 处；	喷药、投药；草地和楼道等大面积 1 次 / 半月；垃圾池（箱）：1 次 / 周；	不达标标准 扣 2 分
灭蝇	每 1 万平方米，暴露的苍蝇孳生地不超过 1 处；商店、饮食店和办公室无蝇蛆孳生地；	目视抽查；	喷、投放药物：1 次 / 半月； 垃圾池（箱）：1 次 / 半月；	不达标标准 扣 2 分
灭蟑螂	室内不超过 5%，室外污、雨水井不超过 10%；	抽查室内 20 间， 污雨水井 20 个， 取平均值；	• 喷药：1 次 / 月； 发药（到户）：1 次 / 1 月；	不达标标准 扣 2 分

3) 工程维修人员考核标准：（100 分）

设备设施维修、报修及时率达到 100%，返修率小于 1%。如发现设备设施损坏未能及时维修和报修，每次扣 3 分。

第四章 评分体系与标准

投标文件初审表

资格性评审条款

项目名称：狮山镇保障性住房物业管理服务项目

项目编号：GDHL-CG-20180705

序号	评审内容
1	具备《政府采购法》第二十二条规定的条件
2	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
3	投标人未被列入“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。（以招标代理机构于递交投标文件截止日当天在“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，投标人需在投标文件中提供相关证明资料）
4	不属于联合体投标
5	投标文件满足招标文件中规定的其它资格条款
备注：投标人必须严格按照资格性评审条款的要求如实提供证明材料，对缺漏和不符合项将直接导致无效投标。	

符合性评审条款

项目名称：狮山镇保障性住房物业管理服务项目

项目编号：GDHL-CG-20180705

序号	评审内容
1	投标函已提交并符合招标文件要求的；
2	投标人按招标文件要求缴纳投标保证金的；
3	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；
4	投标报价未超过本项目最高限价的；
5	投标文件没有招标文件中规定的其它无效投标条款的；
6	按有关法律、法规、规章不属于投标无效的。
备注：投标人必须严格按照符合性评审条款的要求如实提供证明材料，对缺漏和不符合项将直接导致无效投标。	

评标信息

1. 本项目评标办法采用综合评分法。
2. 开标结束后，招标人或者招标代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足3家的，不得评标。资格审查通过后，由评标委员会进行符合性审查及综合评分。
3. 评标步骤：评标委员会先进行投标文件符合性审查，对通过符合性审查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。
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、价格评分相加得出其综合得分。按评审后得分由高到低顺序排列，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。
5. 商务、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）。
6. 商务、技术评分中的证明材料均须加盖投标人公章，不提供或所提供的资料不清晰导致不能辨认的，不得分。

具体评分表如下：

技术部分评分表

项目名称：狮山镇保障性住房物业管理服务项目

项目编号：GDHL-CG-20180705

序号	评审项目	分值	评分范围
1	《技术条款响应表》响应程度	4	能完全响应或优于得满分；不能响应或负偏离扣 0.5 分/项，扣完为止
2	对本项目的熟悉与理解程度	4	针对本项目的概括、特点、功能布局及周边情况的熟悉与理解程度进行实施方案、工作流程等内容的合理性、严谨性、可靠性进行横向对比评价：A级得4分；B级得2分；C级得1分。
3	针对本项目各项服务管理及组织实施方案	4	根据投标文件中针对本项目的服务管理、组织实施方案的合理性、严谨性、可靠性进行横向对比评价：A级得4分；B级得2分；C级得1分。
4	人员配置、培训及管理方案	6	根据各投标人对人员培训及质量控制等内容的合理性、严谨性、可靠性进行横向比较评价：A级得6分；B级得2分；C级得1分。
5	服务管理各项目质量指标的承诺、目标	4	针对本项目实际情况，提出服务管理各项质量指标、目标和服务承诺，对是否切合实际、保障措施具体、符合采购要求的情况综合评价：A级得4分；B级得2分；C级得1分。
6	实施方案及各项标准	8	根据投标文件中针对本项目提供的实施方案，服务流程、操作流程、质量控制体系等内容的合理性、严谨性、可靠性进行横向比较评价：A级得8分；B级得5分；C级得2分
7	本项目重点难点	8	有针对性提出本项目管理的重点难点：论述能针对本项目具体情况且中肯、全面者得 8 分，针对性一般者得 5 分，只提普遍性者得 2 分
8	应急预案	7	应急方案全面、详细者得 7 分，一般者得 5 分，简单者得 2 分
备注		以上 A 级、B 级、C 级的评审标准为： A 级：全面、合理、深入性强，综合对比为优； B 级：较全面、较合理、深入性较强，综合对比一般； C 级：不够全面、不够合理、深入性不强，综合对比较差。	
合计		45 分	

商务部分评分表

项目名称：狮山镇保障性住房物业管理服务项目

项目编号：GDHL-CG-20180705

序号	评审项目	分值	评分范围
1	《商务条款响应表》响应程度	1	能完全响应或优于得满分；不能响应或负偏离扣 0.5 分/项，扣完为止
2	投标人综合评价	3	同时提供有效的 ISO9001《质量管理体系认证证书》、ISO14001《环境管理体系认证证书》、ISO18001《职业健康安全管理体系认证证书》的得3分，不同时提供的，不得分。 以上证书提供原件核对，不提供原件不得分。
3	投标人资信及社会责任	7	1. 2015年至今获得的“守合同重信用企业”证书，每提供一年得 1 分，最高得3分； 3. 获得“企业信用评级管理规范等级证书”并评级为AAA信用等级者得1分； 以上证书提供原件核对，不提供原件不得分。
			1. 投标人具有工会组织的，得3分； 提供相关证明材料复印件。
4	派驻管理人员资格	15	6. 投标人派驻的项目经理的具有本科或以上学历、物业管理师；每提供1项得1.5分，本项最高得3分。 7. 投标人派驻项目的员工持有物业管理师证的，每个证得 1.5 分，最高3分。 8. 保安队要求至少有二个退伍军人，提供退伍证。每个证得 1.5 分，最高3分。 9. 保安员要求持证上岗，每个证得1分，最高4分。 10. 派驻人员获得有效期内的“红十字救护员证”的，每个证得1分，最高得2分。 以上资料提供原件核对，提供个人社保证明原件，否则不得分。
5	同类项目业绩评价	12	投标人自2012年以来有同类项目业绩的项目，面积在2.5万平方以上的，每个得1分，最高6分。 上述项目在年度考评中获得甲方评价为优秀以上的，每个得1分，最高得6分。 同类项目业绩指与本项目服务内容基本一致的项目业绩，以上资料提供原件核对，否则不得分。
6	投标人荣誉	2	投标人或其管理的项目获得相关行政部门颁发的荣誉或奖励的，每一项得1分，最高得2分。 提供相关荣誉或奖励的证明材料。
合计		40 分	

备注：

1. 评审内容中所要求提交“原件”应独立封装，与投标文件同时递交，以便评审委员会核对。评标结束当日退回，如未提供原件的，该项评分为 0 分。

价格评分表

(15 分)

1. 价格核准:

1.1. 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，修正错误的原则详见第六章第 27.3 条相关条款。

1.2. 按下列第 3 点小型和微型企业产品价格进行价格扣除。

2. **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；

3. 小型和微型企业产品价格扣除

3.1. 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暂行办法》（财库[2011]181 号）的规定，对小型和微型企业产品的价格给予 6% 的扣除，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，则此部分按所投小型和微型企业产品的价格予以扣除。

3.2. 《政府采购促进中小企业发展暂行办法》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：

3.2.1. 符合中小企业划分标准；

3.2.2. 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规定的通知》（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。

3.3. 参加采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》（格式见第五章投标文件格式）。

3.4. 监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除。

3.4.1. 监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

3.4.2. 监狱企业参加采购活动时，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。

3.5. 残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除。

3.5.1. 享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（一）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

（二）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（三）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（四）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（五）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

3.5.2. 参加采购活动的残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》（格式见第五章投标文件格式），并对声明的真实性负责。中标、成交投标人为残疾人福利性单位的，其所提供的《残疾人福利性单位声明函》将随中标、成交结果同时公告，接受社会监督。

3.6. 投标人同时为小型、微型企业、残疾人福利性单位和监狱企业中的任意两种情况或三种情况的，评审中只享受一次价格扣除。不重复进行价格扣除。

第五章 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：GDHL-CG-20180705

项目名称：狮山镇保障性住房物业管理服务项目

投标人名称：

投标人地址：

(____年____月____日____时____分)之前不得启封

投标文件目录表

项目名称：狮山镇保障性住房物业管理服务项目

项目编号：GDHL-CG-20180705

序号	文 件 名 称	提交情况		页码范围	备注
		有	无		
一、初审文件					
1	投标函				
2	法人或者其他组织的营业执照等证明文件				
3	投标人资格声明函及附件				
4	投标人在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)相关失信记录已失效的证明材料(如有)				
5	法定代表人授权委托书				
6	法定代表人证明书				
二、技术文件					
1	开标一览表(报价表)				
2	投标分项报价表				
3	政策适用性说明(如有)				
a)	中小企业声明函(如有)				
b)	监狱企业证明材料(如有)				
c)	残疾人福利性单位声明函(如有)				
4	政策性产品投标报价一览表(如有)				
5	用户需求技术条款响应一览表				
6	投标服务方案				
7	投标人认为需要提供的其它说明和资料				
三、商务文件					
1	投标人基本情况表				
2	同类项目业绩情况一览表				
3	项目经理及派驻管理人员情况一览表				
4	投标人综合评价证明材料				
5	投标人资信及社会责任证明材料				
6	投标人荣誉证明材料				
7	用户需求商务条款响应一览表				
8	合同条款响应一览表				
9	招标代理服务费承诺书				
10	投标人认为需要提供的其他商务资料				

格式 1

投 标 函

致：广东华联建设投资管理股份有限公司

我方确认收到贵方 _____ 狮山镇保障性住房物业管理服务项目 _____ 采购货物及相关服务的招标文件（项目编号：GDHL-CG-20180705）， _____（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本项目招标人、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：本投标函内容不得擅自删改，否则视为无效投标。

投标人名称： _____

投标人公章： _____

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

广东华联建设投资管理股份有限公司：

关于贵公司____年____月____日发布_____项目（项目编号：GDHL-CG-20180705）的采购公告，本公司（企业）愿意参加投标，并声明：

本公司（企业）具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条资格条件，并已清楚招标文件的要求及有关文件规定。

本公司（企业）的法定代表人或单位负责人与所参投的本采购项目的其他投标人的法定代表人或单位负责人不为同一人且与其他投标人之间不存在直接控股、管理关系。

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，本公司（企业）如为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，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。

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！

附件：

1. 2017 年经第三方审核财务状况报告复印件（若 2017 年报告未出，可以提供 2016 年）；或提供银行出具的资信证明材料复印件；投标人为新成立的，提供成立至今的月或季度财务状况报告复印件。
2. 投标截止前六个月内任意一个月缴纳税收的凭据证明材料复印件；如依法免税的，应提供相应文件证明其依法免税。
3. 2018 年开具的缴纳社会保险的凭据证明材料复印件；如依法不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保障资金。

单位名称：

法定代表人或投标人授权代表（签名或盖章）：

单位地址：

单位公章：

邮政编码：

日期：

联系电话：

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，就狮山镇保障性住房物业管理服务项目、项目编号：GDHL-CG-20180705的招投标活动，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字或盖章之日起生效，特此声明。

随附《法定代表人证明》

投标人名称（单位盖公章）：

地 址：

法定代表人（签字或盖章）：

签字日期：____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。

本证明书自签发之日起生效，有效期与本公司投标文件中标注的投标有效期相同。

附：

营业执照（注册号）：

经济性质：

主营（产）：

兼营（产）：

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：（单位盖公章）：

地址：

签发日期：

格式 5

开标一览表(报价表)

项目名称：狮山镇保障性住房物业管理服务项目

项目编号：GDHL-CG-20180705

采购内容	投标报价单价 (每平方米·每月)	投标报价 (3 年)
狮山镇保障性住房物业管理服务项目	小写：RMB_____元 大写：人民币_____元	小写：RMB_____元 大写：人民币_____元
1、服务期为 3 年； 2、总建筑面积约 26585.88 平方米； 3、投标报价 (3 年) = 投标报价单价 (每平方米·每月) * 36 月 * 26585.88 平方米。		

投标人名称 (单位盖公章)：_____

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

备注：

- 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。如：小写：RMB1230000，大写：壹佰贰拾叁万元整。
- 投标报价的小数点后保留两位有效数。
- 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信封中。
- 此表内投标报价为最终价，除招标文件另有规定外，开标信封或投标文件内不得含有任何对本报价进行价格扣除的说明或资料，否则为无效投标。
- 投标报价要求具体见第六章“投标报价”要求。

格式 6

投标分项报价表

项目名称：狮山镇保障性住房物业管理服务项目

项目编号：GDHL-CG-20180705

(格式自定)

投标人名称（单位盖公章）：

日期：

格式 7

政策适用性说明（如有）

中小企业声明函（如有）

（投标人认为其为中小企业的应提交本函及《政策适用性说明》，明确企业类型，否则评审时不能享受相应的价格扣除）

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

- 1、根据《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规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定的划分标准，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。
- 2、本公司参加_____（招标人单位名称）的_____狮山镇保障性住房物业管理服务项目_____采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（单位盖公章）：

日期：

残疾人福利性单位声明函（如有）

（投标人认为其为残疾人福利性单位的应提交本函，并对其真实性负责，否则评审时不能享受相应的价格扣除）

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。

投标人名称（单位盖公章）：

日期：

注：

- 1) 如投标人不属于以上相关情况的，可不提供**政策适用性说明**的相关声明函。
- 2) 投标人在投标文件中声明不适用（或不属于）**政策适用性说明**的相关情况但又同时提供了相关声明函的，**按不适用进行评审**。

格式 8

用户需求技术条款响应一览表

说明：投标人必须对应招标文件用户需求书中的“（六）、服务人员配置要求”、“（七）、服务要求”、“（八）、各岗位要求”、“（九）、具体服务内容要求”、“（十）、其他约定”、“（十一）、物业管理质量要求”条款逐条应答并按要求填写下表。

项目名称：狮山镇保障性住房物业管理服务项目

项目编号：GDHL-CG-20180705

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
1				见《投标文件》 第__页
2				见《投标文件》 第__页
...				见《投标文件》 第__页

备注：

1. 本表“招标文件条款描述”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（单位盖公章）：_____

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

投标服务方案

主要内容应包括但不限于以下内容（格式自定）：

1. 对本项目的熟悉与理解程度
2. 针对本项目各项服务管理及组织实施方案
3. 人员配置、培训及管理方案
4. 服务管理各项目质量指标的承诺、目标
5. 实施方案及各项标准
6. 本项目重点难点
7. 应急预案
8. 须招标人配合事项；
9. 投标人认为对投标有利的其他资料。

投标人名称（单位盖公章）： _____

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

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

二、投标人获得国家有关部门颁发的资质：

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（单位盖公章）：_____

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

同类项目业绩情况一览表

项目名称：狮山镇保障性住房物业管理服务项目

项目编号：GDHL-CG-20180705

序号	业主名称	项目名称	主要服务内容	合同总价	签约及完成时间	单位联系人及电话

备注：根据评分表的要求提交相应资料。

投标人名称（单位盖公章）： _____

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

项目经理及派驻管理人员情况一览表

项目名称：狮山镇保障性住房物业管理服务项目

项目编号：GDHL-CG-20180705

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

备注：根据评分表的要求提交相应资料。

投标人名称（单位盖公章）： _____

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

格式 13

用户需求商务条款响应一览表

说明：投标人必须对应招标文件用户需求书中的“（一）、项目概况”、“（二）、服务范围”、“（三）、服务期”、“（四）、报价要求”、“（五）、付款方式”条款逐条应答并按要求填写下表。

项目名称：狮山镇保障性住房物业管理服务项目

项目编号：GDHL-CG-20180705

序号	招标文件条款描述	投标人响应描述	偏离情况说明 (正偏离/完全响应/负偏离)
1		
2		
3		
4		
5			

备注：

1. 本表“招标文件条款描述”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（单位盖公章）： _____

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

格式 14

合同条款响应一览表

说明：投标人必须对应招标文件的合同条款逐条应答并按要求填写下表。

项目名称：狮山镇保障性住房物业管理服务项目

项目编号：GDHL-CG-20180705

序号	招标文件中合同条款描述	投标人响应描述	偏离情况说明 (正偏离/完全响应/负偏离)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

投标人名称（单位盖公章）：_____

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

格式 15

招标代理服务费承诺书

广东华联建设投资管理股份有限公司

本公司 (投标人名称) 在参加 狮山镇保障性住房物业管理服务项目 (项目编号：GDHL-CG-20180705) 的招标中如获中标，我公司保证按照招标文件的规定缴纳“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》。如采用电汇或银行转账，我公司将同时递交招标代理服务费缴费凭证复印件并加盖公章。

如我公司违反上款承诺，愿凭贵公司开出的相关通知，同意广东华联建设投资管理股份有限公司办理支付手续，并愿承担由此引起的一切法律责任。

特此承诺！

投标人名称(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：

附：缴纳招标代理服务费账号：

收款人名称	广东华联建设投资管理股份有限公司
开户银行	农行广州解放北路支行
账 号	4403 1301 0400 0064 3

格式 16

退投标保证金说明

特别提醒：

投标人缴纳的投标保证金，原则上，**我司按保证金汇入的原账户退还**，投标人必须填写原来汇入我司保证金账户时的账户信息。

我方为狮山镇保障性住房物业管理服务项目的投标（项目编号为：GDHL-CG-20180705）所提交的投标保证金（大写金额）元，请贵司退还投标保证金（小写金额）元，请划到以下账户：

收款人名称			
收款人地址			
开户银行 (具体到 XX 银行 XX 支行)		联系人	
账 号		联系电话	

备注：此表须附在开标小信封中。当投标人收到中标通知书或中标结果通知书，申请退还投标保证金时，招标采购单位按其提供的“退投标保证金说明”，按规定退还投标人的投标保证金。

为及时退还投标人的投标保证金，若存在以下二种情形的，则按以下规定执行：

1. 单位名称变更

A. 若投标人投标后，其单位名称变更，退还其投标保证金时，除提交**变更后的账户信息**外，还需附**工商部门打印的变更信息说明**，并加盖**单位公章**；

B. 若投标人只变更营业执照信息，没有及时变更银行账户的，只需提供**银行开户许可证复印件**，并加盖**单位公章**。

2. 标前确定不参加投标

若投标人已汇入投标保证金，但不参加投标时，请务必在项目开标前将该《退投标保证金说明》按规定填写完整盖章后，传真至 020-83643125。

投标人（公章）：

日期：

第六章 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中所述项目。

2 招标采购单位

2.1. 招标采购单位指招标人及招标代理机构。

2.2. 招标人：详见**投标邀请**，与“采购人”同义。

2.3. 招标代理机构：详见**投标邀请**，与“采购代理机构人”同义。指按照规定办理注册登记并通过审核的代理机构。本次采购的招标代理机构名称、地址、电话和传真见**投标邀请**。

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. 合格的投标人

3.2.1. 具有独立承担民事责任的能力。

3.2.2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

3.2.3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

3.2.4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

3.2.5. 参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

3.2.6. 法律、行政法规规定的其他条件。

3.2.7. 只有在法律上和财务上独立、合法运作并独立于招标人和招标代理机构的供货商才能参加投标。

3.2.8. 法定代表人或单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同单位不得同时参与同一个项目（包组）的竞争。

3.2.9. 符合第一章**投标邀请**“投标人资格”的特殊条款。

3.3. 中标人是指经法定程序确定并授予合同的投标人。

4 合格的货物和服务

4.1. “货物”是指投标人制造或组织符合招标文件要求的货物等。投标的货物必须是其合法生产、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。

4.2. “服务”是指投标人须承担的运输、安装、技术支持、培训以及招标文件规定的其它伴随服务。

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。

6 政府采购信用担保（本项目不适用）

7 其他

7.1. 所有时间均为24小时制北京时间，所有货币单位均为人民币元，所使用的计量单位均以《中华人民

共和国法定计量单位》为准（特别注明除外）。

二、 招标文件

8 招标文件的编制依据与构成

8.1. 本招标文件的编制参照《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、中华人民共和国财政部令第 87 号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及其配套的法规、规章、政策等。

8.2. 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

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 投标文件格式

第六章 投标人须知

第七章 合同书格式

8.3. 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、条款和技术规范、参数及要求等）。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。

8.4. 本招标文件的解释权归“广东华联建设投资管理股份有限公司”所有。

9 招标文件的澄清或修改

9.1. 无论出于何种原因，招标采购单位可以主动地或在解答投标人提出的疑问时对已发出的招标文件进行必要的澄清或修改（更正）的，于投标截止时间的15日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人，报名及购买招标文件的投标人在收到澄清或修改（更正）通知后应按要求以书面形式（传真有效）予以确认，如在24小时之内无书面回函则视为同意修改内容，并有责任履行相应的义务。澄清或修改（更正）不足15日的，招标采购单位在征得当时已报名及购买招标文件的投标人同意并书面确认（传真有效）后，可不改变投标截止时间。

9.2. 招标采购单位发出的澄清或修改（更正）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。

9.3. 投标人在规定的时间内未对招标文件提出澄清或疑问的，招标采购单位将视其为无异议。对招标文件中描述有歧意或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

10 招标文件的答疑或现场考察

10.1. 除非依本须知第9.1条规定的有必要时或**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：

- 10.1.1. 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；
- 10.1.2. 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。
- 10.2. 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

11 投标的语言

- 11.1. 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。

12 投标文件的构成

- 12.1. 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。
- 12.2. 投标文件的构成应符合法律法规及招标文件的要求。

13 投标文件的编写

- 13.1. 投标人应完整、真实、准确地填写招标文件中提供的投标函、开标一览表(报价表)、投标分项报价表（如适用）以及招标文件中规定的其它所有内容。
- 13.2. 投标人对招标文件中多个包组进行投标的，其投标文件的编制可按每个包组的要求分别装订和封装。
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。
- 13.3. 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相关部门等对其中任何资料进行核实的要求。
- 13.4. 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。

14 投标报价

- 14.1. 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《开标一览表(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。
- 14.2. 在评标过程中，评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。
- 14.3. 投标分项报价表内容应包含：

- 14.3.1 招标文件要求全部服务所需的费用；
- 14.3.2 投标报价包含履行合同所有相关服务所需的费用；
- 14.3.3 投标报价均应包含所有的税费；
- 14.3.4 其他一切隐含及不可预见的费用；
- 14.4. 投标报价为本次招标内容的总价包干，投标报价即为合同价，不得在中标后提出任何增加费用要求，投标人在投标时应充分考虑相关风险性因素。
- 14.5. 投标人在中标并签署合同后，服务期限内出现的任何遗漏，均由中标人负责，招标人将不再支付任何费用。
- 14.6. 投标人根据本须知第14.3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。
- 14.7. 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。
- 14.8. 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。
- 14.9. 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。

15 投标货币

- 15.1. 投标人所提供的货物和服务均应以人民币报价。

16 联合体投标

- 16.1. 除非**投标邀请**中另有规定，不接受联合体投标。如果投标邀请中规定允许联合体投标的，则必须满足：
 - 16.1.1. 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“合格的投标人”的特殊条款要求；
 - 16.1.2. 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。
 - 16.1.3. 联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级。
 - 16.1.4. 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。
 - 16.1.5. 联合体中标的，联合体各方应当共同与招标人签订合同。

17 证明投标人合格和资格的文件

- 17.1. 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。
- 17.2. 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。

18 证明货物的合格性和符合招标文件规定的文件

- 18.1. 投标人应提交证明文件，证明其拟投标的货物和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。
- 18.2. 货物和服务合格性的证明文件应包括投标分项报价表中对货物和服务原产地的说明。
- 18.3. 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：
 - 18.3.1. 货物主要技术指标和性能的详细说明；
 - 18.3.2. 货物正常使用所必须的备件和专用工具清单，包括备件和专用工具的货源及现行价格；
 - 18.3.3. 对照招标文件技术规格，逐条说明所提供货物和服务已对招标文件的技术规格作出了实质性的响应，并申明与技术规格条文的偏差和例外。特别对有具体参数要求的指标，投标人须提供所投设备的具体参数值。投标人在阐述时应注意招标文件的技术规格中指出的工艺、材料和设备的标准。投标人在投标中要实质上满足或超过招标文件的要求。

19 投标保证金

- 19.1. 投标人应按**投标资料表**中规定的金额和期限缴纳投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。
- 19.2. 投标保证金的退还：详见**投标资料表**。
- 19.3. 下列任一情况发生时，投标保证金将不予退还：
 - 19.3.1. 投标人在招标文件中规定的投标有效期内撤销其投标；
 - 19.3.2. 中标后无正当理由放弃中标或中标人拒绝与招标人签订合同；
 - 19.3.3. 依法取消中标资格；
 - 19.3.4. 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。

20 投标有效期

- 20.1. 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。
- 20.2. 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，其投标保证金将予以退还，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。

21 投标文件的式样和签署

- 21.1. 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”或“副本”。若副本与正本不符，以正本为准。
- 21.2. 投标文件的签署：
 - 21.2.1. 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，招标文件要求签名的由法定代表人或经其正式授权

的代表签字，投标文件加盖投标人公章，副本可以复印，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。

- 21.2.2. 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

22 投标文件的密封和标记

- 22.1. 为方便开标唱标，投标人应单独提交一个密封信封，并在信封上标明“开标信封”的字样，内容包括开标一览表(报价表)、投标保证金缴付凭证、电子文件。若本项目（或包组）接受联合体投标，则联合体投标，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。开标信封是投标文件的组成部分。

22.2. 投标文件封装：

- 22.2.1. 清楚写明投标人名称和地址。

- 22.2.2. 注明投标邀请中指定的项目名称、项目编号、包组号（如有）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。

- 22.3. 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。

23 投标截止期

- 23.1. 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。

- 23.2. 招标人或者招标代理机构收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。

- 23.3. 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。

- 23.4. 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。

24 投标文件的修改和撤回、撤销

- 24.1. 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。

- 24.2. 投标人在投标截止后或在招标文件中规定的投标有效期内不可撤销其投标，否则，不予退还其投标保证金。

五、 开标与评标

25 开标

- 25.1. 招标代理机构在投标邀请中规定的日期、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。
- 25.2. 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。
- 25.3. 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。
- 25.4. 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。

26 评标委员会和评标方法

- 26.1. 评标由评标委员会负责。评标委员会成员按规定由招标人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，招标人代表人数、专家人数构成将按照**投标资料表**中确定。评标委员会成员从专家库中随机抽取。
- 26.2. 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：
 - 26.2.1. 评标委员会中，同一任职单位评审专家超过二名的；
 - 26.2.2. 参与招标文件论证的；
 - 26.2.3. 参加采购活动前3年内与投标人存在劳动关系；
 - 26.2.4. 参加采购活动前3年内担任投标人的董事、监事；
 - 26.2.5. 参加采购活动前3年内是投标人的控股股东或者实际控制人；
 - 26.2.6. 与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
 - 26.2.7. 与投标人有其他可能影响采购活动公平、公正进行的关系。
- 26.3. 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。
- 26.4. 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。

27 投标文件的初审

- 27.1. 开标结束后，招标人或者招标代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足3家的，不得评标。资格审查通过后，由评标委员会进行符合性审查及综合评分。
- 27.2. 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。
- 27.3. 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
 - (一) 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；
 - (二) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
 - (三) 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；

（四）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。修正后的报价由评标委员会以书面形式要求投标人作出澄清，经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

27.4. 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。

27.5. 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。

27.6. 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。

27.6.1. 在资格性审查时，未能通过资格性审查被认定为无效投标，只有全部满足《资格性审查表》所列各项要求的投标才是有效投标，只要不满足资格性中所列各项要求之一的，将被认定为无效投标。对投标有效性认定意见不一致的，由招标人和招标人代理机构成员按简单多数原则表决决定。如招标人和招标人代理机构成员为双数，则从招标代理机构成员中减少一名成员进行表决。无效投标不能参与下一轮符合性评审。具体条款详见招标文件《资格性审查表》。

27.6.2. 在符合性检查时，未能通过符合性审查被认定为无效投标，只有全部满足《符合性审查表》所列各项要求的投标才是有效投标，只要不满足符合性条款中所列各项要求之一的，将被认定为无效投标。对投标有效性认定意见不一致的，评标委员会按简单多数原则表决决定。无效投标不能进入技术、商务及价格评审。具体条款详见招标文件《符合性审查表》。

27.7. 采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由招标人或者招标人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个参加评标的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

27.8. 使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由招标人或者招标人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

27.9. 非单一产品采购项目，招标人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在招标文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。

28 投标文件的澄清

28.1. 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。

28.2. 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

29 投标文件详细评价

29.1. 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。

29.2. **有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：**

- (一) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (二) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (三) 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；
- (四) 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；
- (五) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (六) 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。

30 授标与定标原则

30.1. 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。

30.2. 采用综合评分法的，评标结果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并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。除**投标人须知前附表**另有规定的，推荐综合得分排名第一的投标人为中标候选人，排名第二的投标人为第二中标候选人。

30.3. 采用最低评标价法的，评标结果按投标报价（经价格核准后的价格）由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人，排名第二的投标人为第二中标候选人。

30.4. 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。

30.5. 评审结果确定后，招标人根据需要通知评标委员会推荐的第一中标候选人在2个工作日内，按投标文件中所列清单中的相关证件、证明文件、合同和其他文件的原件送招标人核对与投标人投标文件中的复印件是否一致。招标人在接到原件之日起3个工作日内，核对没有不一致的，须确认中标人；核对发现有不一致或第一中标候选人没有按约定提交原件的，报相关部门核实后按虚假应标处理。

30.6. 因不可抗力或自身原因不能履行合同的、不按要求与招标人签订合同、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合同，也可以重新开展采购活动。

31 废标

31.1. 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标。

- 31.1.1. 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
- 31.1.2. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 31.1.3. 投标人的报价均超过了采购预算，招标人不能支付的；
- 31.1.4. 因重大变故，采购任务取消的。

32 询问、质疑、投诉

32.1. 询问

- 32.1.1. 投标人对采购活动事项有疑问的，可以向招标采购单位（或招标代理机构）提出询问，询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出。
- 32.1.2. 招标采购单位（或招标代理机构）在三个工作日内对投标人依法提出的询问作出答复。

32.2. 质疑

32.2.1. 质疑期限：

- 32.2.1.1. 投标人认为招标文件的内容损害其权益的，应在收到招标文件之日或者招标文件公告期届满之日起七个工作日内。
- 32.2.1.2. 投标人认为采购过程损害其权益的，应在各采购程序环节结束之日起七个工作日内。
- 32.2.1.3. 投标人认为中标或者成交结果损害其权益的，应在中标或者成交结果公告期限届满之日起七个工作日内。

32.2.2. 提交要求：

- 32.2.2.1. 以书面形式（加盖投标人公章，投标人以电话、传真或电邮形式提交的质疑属于无效质疑）向招标采购单位（或招标代理机构）提出质疑。
 - 32.2.2.2. 质疑书内容：应包括具体的质疑事项、事实依据及相关确凿的证明材料、明确的请求、投标人名称及地址、授权代表姓名及其联系电话、质疑时间。质疑书应当署名并由法定代表人或授权代表签字并加盖公章。投标人递交质疑书时需提供质疑书原件、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。
 - 32.2.2.3. 投标人质疑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的证明材料。
 - 32.2.2.4. 招标采购单位（或招标代理机构）在收到投标人的书面质疑后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人，但答复内容不涉及商业秘密。质疑投标人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。
- 32.2.3. 对于捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者或举证不全查无实据被驳回次数在一年内达三次以上，将纳入不良行为记录名单并承担相应的法律责任。

33 中标通知书

- 33.1. 中标人确定后，招标代理机构将在发布采购信息公告的媒体上发布中标公告，并向中标人发出《中

标通知书》，《中标通知书》对中标人和招标人具有同等法律效力。对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。招标文件随中标、成交结果同时公告。

33.2. 《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

34 合同的订立

- 34.1. 除非**投标资料表**另有规定，招标人应当自中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件和中标人投标文件的约定，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。
- 34.2. 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。

35 合同的履行

- 35.1. 合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。

36 履约保证金

- 36.1. 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。

37 招标代理服务费

- 37.1. 详见**投标资料表**。
- 37.2. 服务费按差额定率累进法计算。

中标金额 \ 费率	货物招标	服务招标
100 万元以下	1.5%	1.5%
100~500 万元	1.1%	0.8%
500~1000 万元	0.8%	0.45%
1000~5000 万元	0.5%	0.25%
5000 万元~1 亿元	0.25%	0.1%

例如：某服务招标中标金额为 850 万元，计算招标代理服务收费额如下：

$$100 \text{ 万元} \times 1.5\% = 1.5 \text{ 万元}$$

$$(500 - 100) \text{ 万元} \times 0.8\% = 3.2 \text{ 万元}$$

$$(850 - 500) \text{ 万元} \times 0.45\% = 1.575 \text{ 万元}$$

$$\text{合计} = 1.5 + 3.2 + 1.575 = 6.275 \text{ (万元)}$$

- 37.3. 经依法取消中标资格的，招标代理服务费不予退还。

38 询问函、质疑函格式

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

1: 询问函格式

询问函

佛山市南海区狮山镇嘉汇物业管理有限公司：

广东华联建设投资管理股份有限公司：

我单位已报名并准备参与狮山镇保障性住房物业管理服务项目项目（项目采购编号：_____）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

（可根据质疑内容增加或删减）

佛山市南海区狮山镇嘉汇物业管理有限公司：

广东华联建设投资管理股份有限公司：

我公司依法参与了（招标代理机构或招标人）于__年__月__日组织的采购活动。我认为（采购项目名称）（采购项目编号：_____）项目的采购活动中，（招标文件、采购过程、中标/成交结果）损害了我公司权益，特提出质疑。

一、我认为项目的（招标文件、采购过程、中标/成交结果）损害了我司权益，具体事项如下（每个质疑事项应有与之相对应的证据予以支持。质疑事项属于涉密的，应提供信息来源或有效证据）：

质疑招标文件

- 1. 质疑内容招标文件_____页，内容“_____” 损害了我公司权益，
 事实依据：_____（证据见附件第__页）
 法律依据：_____
- 我方请求招标文件做如下修改：_____

我方对招标文件其他内容无质疑。

质疑采购过程

1. 于__年__月__日，在_____进行的（收取招标文件（样品）、开标、谈判）过程，发生损害了我公司权益的事项，

事实依据：_____（证据见附件第__页）

法律依据：_____

我方请求：_____

我方对其他采购过程无质疑。

质疑采购结果

1. 于__年__月__日公布的中标（成交）结果，发生损害了我公司权益的事项，

事实依据：_____（证据见附件第__页）

法律依据：_____

我方请求：_____

我方对中标（成交）结果公告其他内容无质疑。

二、为维护我公司的合法权益，现要求贵方就上述质疑事项依照招标文件有关规定在限期内作出回复。

质疑投标人：_____（签章）

主要负责人：_____（签名或盖章）

项目联系人：_____

地址：_____

法定代表人：_____（签名或盖章）

职位：_____

电话（手机/座机）：_____

邮编：_____

电子邮箱：_____

传真：_____

_____年__月__日

备注：

1. 每个质疑事项应有与之相对应的证据予以支持。质疑事项属于涉密的，应提供信息来源或有效证据。

2. 投标人质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

3. 质疑函应当署名。质疑人为自然人的，应当有本人签名；质疑人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。

不按上述要求拟写的质疑函，招标代理机构将有可能不予受理。

第七章 合同书格式

狮山镇保障性住房物业管理服务项目 合同书

项目编号：GDHL-CG-20180705

项目名称：狮山镇保障性住房物业管理服务项目

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。但不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

甲 方（招标人）：_____

电 话：_____ 传 真：_____ 地 址：_____

乙 方（中标人）：_____

电 话：_____ 传 真：_____ 地 址：_____

根据狮山镇保障性住房物业管理服务项目（项目编号：GDHL-CG-20180705）的采购结果，按照《中华人民共和国合同法》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

采购内容	合同单价 (每平方米·每月)	合同金额 (3 年)
狮山镇保障性住房物业管理服务项目	小写：RMB_____元 大写：人民币_____元	小写：RMB_____元 大写：人民币_____元
1、服务期为 3 年； 2、总建筑面积约 26585.88 平方米； 3、投标报价（3 年）=投标报价单价（每平方米·每月）*36 月*26585.88 平方米。		

二、项目概况

详见用户需求书。

三、服务范围

详见用户需求书。

四、服务期

详见用户需求书。

五、合同金额要求

详见用户需求书。

六、付款方式

详见用户需求书。

七、服务人员配置要求：

详见用户需求书。

八、服务要求

详见用户需求书。

九、各岗位要求

详见用户需求书。

十、具体服务内容要求

详见用户需求书。

十一、其他约定

详见用户需求书。

十二、物业管理质量要求

详见用户需求书。

十三、违约责任与赔偿损失

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

2. 乙方未能按本合同规定提供服务的，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15天以上（含15天）的，甲方有权终止合同，要求乙方支付违约金，并且给甲方造成的经济损失由乙方承担赔偿责任。

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价5%的违约金。甲方逾期付款，则每日按本合同总价的3%向乙方偿付违约金。

4. 其它违约责任按《中华人民共和国合同法》处理。

十四、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，甲、乙双方一致同意向甲方所在地人民法院提起诉讼。

十五、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。

十六、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。

十七、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. 所有经双方或多方签署确认的文件（包括补充协议、会议纪要、往来信函）、招标文件和响应承诺文件、合同的附件及《中标通知书》均为本合同不可分割的有效组成部分，与本合同具有同等的法律效力和履约义务，其生效日期为签字盖章确认之日期。当各文件的约定出现矛盾或冲突时，按以下文件顺序进行解释：

- （1）经双方或多方签署确认的文件（包括补充协议、会议纪要、往来信函）；
- （2）本合同；
- （3）招标文件；

- (4) 中标通知书;
- (5) 投标文件、相应承诺文件;
- (6) 其他文件。

- 3. 如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日内书面通知对方，否则，应承担相应责任。
- 4. 除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

十八、 合同生效

- 1. 本合同自甲乙双方代表或其授权代表签字盖章后生效，合同生效日期以最后一个签字日期为准。
- 2. 在执行合同过程中，所有经甲乙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，其生效日期为双方签字盖章确认的日期。
- 3. 本合同一式__份，具有同等法律效力，由甲方保存__份，乙方保存__份，采购代理单位1份。

(以下无正文)

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法人代表或委托代理人（签字）：

法人代表或授权代理人（签字）：

地址：

地址：

电话：

电话：

传真：

传真：

日期：2018 年 月 日

日期：201 年 月 日

收款专户如下

开户名称：

银行帐号：

开户行：

附注：

- 1、本合同所有条款均在签订合同时编制，确定合同内容依据为招标文件和乙方的投标文件及相关确认文件；
- 2、项目重要内容（如：双方权利义务、功能要求说明等）可作为附件；