



国科招标

GUOKE BIDDING AGENT

公开招标文件

项目编号：GZGK24C018C0261Z

项目名称：中国科学院华南植物园物业管理服务采购项目

广州市国科招标代理有限公司

2024年05月

特别提醒：投标注意事项

- 1、 投标截止时间一到，本采购代理机构不接收投标人的任何投标文件及相关资料。为此，请适当提前到达。
- 2、 投标人请注意区分邮购招标文件、投标保证金及招标代理服务费各收款账号的区别。务必将投标保证金按招标文件的要求存入指定的投标保证金缴纳账户，切勿将款项转错账户，以免影响投标及保证金退还的速度。邮购招标文件、招标代理服务费存入指定的招标代理服务费缴费账户。
- 3、 请正确填写《开标一览表》。如有多包项目请仔细检查采购包，采购包跟采购包内容必须一致。
- 4、 请仔细检查招标文件要求盖公章、签名、签署日期之处。投标文件需签名之处必须由要求的当事人亲笔签署或盖章。
- 5、 如所投产品属于许可证管理范围内的，须提交相应的许可证复印件。
- 6、 如投标人以非独立法人注册的分公司名义代表总公司盖章和签署文件的，须提供总公司的营业执照副本复印件及总公司针对本项目投标的授权书原件。
- 7、 加★号的条款必须一一响应。
- 8、 投标文件应按顺序编制页码。
- 9、 因场地有限，我公司无法提供停车位，不便之处敬请谅解。如有需要，请到周边的停车场停车，建议改乘公共汽车或出租车等交通工具。
- 10、 为了提高采购效率，节约社会交易成本与时间，本公司希望购买了招标文件而决定不参加本次投标的供应商，在投标文件递交截止时间的3日前，按《投标邀请函》中的联系方式，以书面形式告知采购代理机构。对您的支持与配合，谨此致谢。

（本提示内容非招标文件的组成部分，仅为善意提醒。如有不一致，以招标文件为准。）

目 录

第一章	投 标 邀 请 函	4
第二章	采 购 需 求	10
第三章	投 标 须 知	26
第四章	合 同 条 款	55
第五章	投 标 文 件 格 式	60

第一章 投 标 邀 请 函

投标邀请函

中国科学院华南植物园物业管理服务采购项目招标项目的潜在投标人应在“在线获取文件系统”(<http://oa.gzgkbidding.com/qpoaweb/prg/gys/prolist.aspx>) 获取招标文件，并于 2024 年 06 月 04 日 09 时 30 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：GZGK24C018C0261Z
2. 项目名称：中国科学院华南植物园物业管理服务采购项目
3. 预算金额：人民币 540 万元
4. 最高限价：人民币 540 万元
5. 采购需求：
 - (1) 标的名称：物业管理服务
 - (2) 标的数量：1 项
 - (3) 简要服务要求：

采购内容	服务期限	预算金额（人民币）	最高限价（人民币）
物业管理服务	三年，合同一年一签	540 万元/年	540 万元/年

- 1) 详细要求请参阅招标文件中第二章“采购需求”；
 - 2) 合格的投标人应对本项目所有采购内容进行报价，不允许只对部分采购内容进行投标报价。
 - 3) 需落实政府采购政策为：促进中小企业发展政策、支持监狱企业发展政策、支持残疾人福利性单位发展政策、优先采购节能产品、环境标志产品相关政策等。
 - (4) 其他：详见“其他补充事宜”。
6. 合同履行期限：服务期限：三年，合同一年一签。
 7. 本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

本项目不属于专门面向中小企业采购的项目。
3. 本项目的特定资格要求：

- (1) 供应商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或自然人，投标时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）副本复印件；分支机构投标的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书。
- (2) 符合《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条的规定，提供下列材料：
 - 1) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；
 - 2) 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；
 - 3) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；
 - 4) 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；
 - 5) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。
- (3) 投标人承诺在2021年1月1日至今在以往类似物业管理中没有负面记录、不良社会报道及法律纠纷（承诺函格式自拟）。
- (4) 供应商未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单（注：1）以评审当日在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）的查询结果为准，处罚期限届满的除外；2）采购代理机构同时对信用信息查询记录和证据截图或下载存档。）；
- (5) 已购买了本项目的招标文件。

注：（1）供应商参加投标应购买采购代理机构正式对外发布的招标文件才有资格参加投标。

（2）本项目采用“在线获取文件系统”

（<http://oa.gzgkbidding.com/qpoaweb/prg/gys/prolist.aspx>）发布招标文件，供应商登录“在线获取文件系统”查询本项目后选择“我要获取采购文件”，按要求填写信息后并上传以下资料（仅用于核对登记信息的正确性）：

1) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件（适用于法人或其他组织），自然人的身份证明（适用于自然人）；

2) 招标文件款汇款回单/截图。

（3）“在线获取文件系统”操作手册可到广州市国科招标代理有限公司官网的下载中心获取。

三、获取招标文件

时间：2024年05月11日至2024年05月17日（提供期限自本公告发布之日起不得少于5个工作日），每天上午9:00至12:00，下午14:30至17:30（北京时间，法定节假日除外）

地点：“在线获取文件系统”（<http://oa.gzgkbidding.com/qpoaweb/prg/gys/prolist.aspx>）

方式：在线购买。

售价（元/套）：300

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2024年06月04日09时30分（北京时间）（自招标文件开始发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止，不得少于20日）

地点：广州市先烈中路100号科学院大院9号楼东座2楼（中国广州分析测试中心对面）

投标文件现场递交时间：2024年06月04日09时00分~09时30分（北京时间）

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1. 项目属性：服务类
2. 品目类别：物业管理服务
3. 本项目招标公告等信息在相关法定媒体【中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)和广州市国科招标代理有限公司网(www.gzgkbidding.com)】上公布，并视为有效送达。
4. 投标人认为招标文件的内容损害其权益的，可以在公示期间或者自期满之日起七个工作日内以书面形式（加盖单位公章，电话咨询或传真或电邮形式无效）向采购人或者采购代理机构提出质疑，投标人递交质疑函时需提供质疑函原件（质疑函书写要求及格式详见第三章“投标须知”）。
5. 缴纳标书款、招标代理服务费专用账号和缴纳投标保证金专用账号（账号不同，请供应商按指定账户缴纳，否则自行承担费用缴纳错误而造成的后果）

（1）缴纳标书款、招标代理服务费专用账号：

账户：广州市国科招标代理有限公司

账号：7120 5774 1941

开户银行：中国银行广州先烈中路支行

（2）缴纳保证金专用账号：

账户：广州市国科招标代理有限公司

账号：1010 0751 2010 0017 27

开户银行：广发银行股份有限公司广州财富广场支行

6. 购买招标文件联系人：邓小姐

联系电话：020-87685501

传真号码：020-87685201

电子邮箱：gzk@gzgkbidding.com

邮政编码：510070

网址：www.gzgkbidding.com

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：中国科学院华南植物园

地址：广州市天河区兴科路 723 号

联系方式：宋老师，020-37252671

2. 采购代理机构信息

名称：广州市国科招标代理有限公司

地址：广州市先烈中路 100 号科学院大院 9 号楼东座 2 楼（中国广州分析测试中心对面）

联系方式：020-87687043

3. 项目联系方式

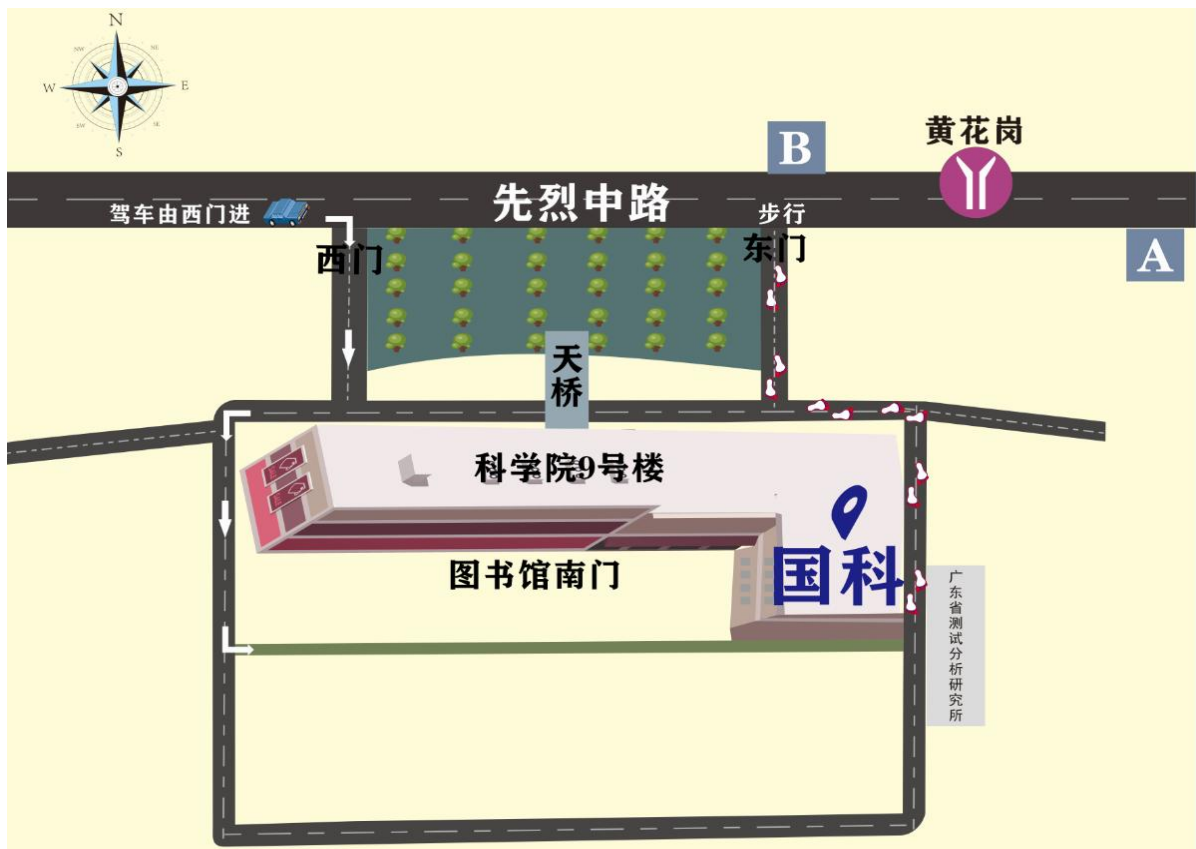
项目联系人：黎小姐、伍小姐

电话：020-87688289、020-87687030

广州市国科招标代理有限公司

2024 年 05 月 11 日

广州市国科招标代理有限公司具体位置图：



(平面指引路线图)



(实景指示图)

第二章 采购需求

采购需求

一、总体要求

1. 标有“★”的条款为必须完全满足的实质性要求，投标人如有一项带“★”的条款未响应或不满足，将按无效投标处理。

2. 标有“▲”的条款为重要性要求，投标人如有“▲”的条款未响应或负偏离的将被严重扣分。

3 投标人应对采购需求中的服务指标在响应详细内容中列出明确承诺。如果投标人只注明“正偏离”或“无偏离”，将可能被视为“负偏离”，从而可能导致严重影响评标结果。

4. 投标人没有在投标文件中注明偏离（文字说明或在响应表注明）的参数、配置、条款视为被投标人完全接受。

5. 投标人应保证，采购人在中华人民共和国使用该服务或服务的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权、著作权或其它知识产权的起诉。

6. 一旦投标人中标后，如发现整体项目转包，采购人有权终止合同，所造成的损失由中标人负责。对于部分专业的项目进行转包、分包或以其他任何形式与第三方合作，需在标书中注明。

7. 小型和微型企业、监狱企业和残疾人福利性单位必须按照投标须知的内容提供相应的资料。

8. 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为：物业管理。

9. 投标人须在投标文件中提供针对本项目的服务内容，清晰列出服务内容（含服务事项、服务内容、服务期限、服务单价、服务人员信息）的明细表。如不报或漏报的，投标将可能被视为无效投标或确定为投标无效。

★10. 投标人须承诺完全响应采购需求中“四、管理服务应达到的各项指标”、“五、服务期限”、“六、付款方式”、“七、履约保证金”、“八、考核标准”中的全部内容。（以采购需求响应表为准）

二、投标报价要求

1. 投标报价包含岗位配置范围内的服务人员所产生的一切人力成本（包括五险一金、加班费、劳保用品费、业务技能培训费等），物业公司办公费用，300元（含300元）以下水电、空调、门窗、小工程等零星维修材料费，保洁工具及日常消耗物品费用，会务用茶水、办公区洗手间厕纸及洗手液、绿化养护、修剪树枝所需工具及肥料、补种苗木和枯枝落叶处理费（大台风灾害引起树枝倒伏处理费除外），化粪池疏通及清理，园区公众责任险，管理费及税费，利润等服务过程中所发生的一切费用。投标人报价中漏报、少报的费用，视为此项费用已隐含在投标报价中，投标人中标后不得再向采购人

收取任何费用。

2. 采购预算 540 万元/年为项目最高限价。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。

三、服务要求

（一）实现的目标

根据本项目要求为采购人提供物业管理服务。

（二）需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

（三）项目概况

1. 服务区域：中国科学院华南植物园科研办公区及宿舍区（广州市天河区兴科路 723 号大院）、展示区新旧宿舍区（广州市天河区天源路 1190 号）。

2. 服务对象

2.1 科研办公区

（1）水泥及钢结构建筑物包括但不限于：行政办公楼、一号实验楼、二号实验楼、三号实验楼、四号实验楼、五号实验楼、六号实验楼、标本馆、职工活动中心、医务室、研究生公寓（新旧）、环保楼、牌协、车库、科研温室等。

（2）设备设施包括但不限于：高低压配电房各 2 个、生活水泵房及消防水泵房 1 个、电梯 3 部、监控摄像装置约 330 个及监控室 1 间、汽车道闸系统 2 套及管理系统 1 套、会议室 6 个（1 个多功能厅、1 个学术报告厅、4 个普通会议室）、标本馆中央空调等。

（3）室外实验场所包括但不限于：实验田，实验地，课题自搭实验棚、小岛苗圃等。

2.2 宿舍区

（1）展示区新宿舍区：1-6 栋（包括职工活动中心保洁及日常管理）。

（2）展示区旧宿舍区：6、9-11，48-52 栋（不包括竹园宿舍）。

（3）科研区宿舍区：1、2、7、11、13、14、15、18、19、20、21、22、23、24、26、28、29、30、31、32、33、34、35、36、37、38、39、40、41-1、41-2、42、临工宿舍。

3. 物业服务内容

3.1 区域建筑物内公共秩序和环境卫生的清洁维护（包括道路、大楼内的公共走廊、楼梯、洗手间及公共设施设备、办公区和宿舍区电梯桥箱内及连廊的保洁、会议室、天台清洁维护等）、园区各垃

圾收集点垃圾清运。

3.2 区域内的绿化养护和管理，包括但不限于绿地、绿篱日常灌溉、修剪、施肥、除虫除杂草、倒树、空中危枝、断枝、枯枝的及时清理及补种等。

3.3 区域内的“四害”消杀：灭蚊、灭蝇、灭蟑、灭鼠及防蛇。

3.4 区域内服务对象中所有设备设施的维护管理及宿舍区椅凳和游乐设施的清洁维护等。

3.5 区域内公共区域、科研办公区大楼内办公室或实验大楼室内、宿舍区楼梯走廊等水电、空调、窗、门等零星维修维护（不包括住户及公房室内的维修）。

3.6 科研办公区会议室（包括多功能厅）的维护管理及会议服务工作。

3.7 科研区范围车辆（机动车和非机动车）行驶、停放及场所管理。

3.8 区域内安保及做好防火、防盗、防自然灾害等工作，安保视频监控、消防监控等。

3.9 科研办公区电梯及标本馆中央空调的维护与管理，协助展示区新宿舍区加装电梯的维护与管理。

3.10 研究生学生公寓管理，包括学生入住退宿、门禁、宿舍内家具水电、学生日常矛盾协调等日常管理。

3.11 服务区域内所有门禁卡的办理及日常维护管理（除新宿舍区各楼栋门禁卡外）。

3.12 社区文化活动，节假日挂横幅、灯笼、摆花等。

3.13 代收及催收学生公寓、非职工住户零星水电、物业管理费、停车占地费等相关费用。

3.14 区域内出租物业水电抄表、核算及催收工作。

3.15 住户（私房和公房）修缮装修按园区管理规定管理。

3.16 物业档案资料的保存保管及有关费用的单据管理。

3.17 协助与居委街道、供水、供电、供气、电信等单位在区域内的相关管理工作。

3.18 提供有偿的便民服务。

3.19 完成甲方交办的其他一些突发性工作。

4. 服务要求标准

4.1 大楼传达

(1) 行政办公楼、4、5号实验楼传达室、标本馆、研究生公寓24小时人员在岗。

(2) 大楼每日访问人员必须有登记。

(3) 准确、及时收发职工和住户报刊、信件、快递等。

(4) 及时巡察各栋大楼门禁的正常使用（开关）情况。

4.2 会议室维护及会议服务

(1) 保证每次会议前会议室干净整洁，地面无杂物、无污渍，桌椅摆放整齐；一号实验楼第一会议室地毯每季度清洗1次。

(2) 做好会议接待服务工作，负责会议茶水供应；必要时协助会议签到、挂横幅等会务工作。

(3) 做好会议室内的各种设备（多媒体、电脑、音响设备）的维护与使用管理；做好保密工作，不外传任何会议信息。

4.3 环境卫生

(1) 科研区办公区各大楼走廊、楼梯每日清扫、拖洗1次，保持地面干净；大楼内卫生间每天清洁2-3次，保持干净、无异味，台面、镜面、地面无明显水渍，小便斗、蹲便池无黄渍；楼梯扶手、栏杆、窗台每周至少擦洗1次，保持基本无灰尘；天花板、开关面板目视基本无灰尘、无蜘蛛网。

(2) 区域内的道路地面、明沟每日清扫至少1次，目视地面无杂物，楼四周明沟每周清扫1次，明沟无杂物、无积水。

(3) 公共椅凳、游乐设施每周擦洗1次，雨天后隔天进行擦拭；消防栓、指示牌、路灯等公共设施每季度除尘1次，外表基本无灰尘、无污渍。

(4) 门窗玻璃，天台、屋顶等每月至少清洁1次，保持清洁无垃圾，天台保持下水口通畅。

(5) 宿舍区每栋房屋楼道，包括电梯连廊地板、墙面、桥箱每周至少清扫2次，每两周至少拖洗1次；楼梯及架空层天花板无蜘蛛网。

(6) 宿舍区架空层区域每两天清扫一次，不允许堆积私人杂物及纸皮等，对车辆停放进行规范管理。

(7) 宿舍区公共卫生间每天至少清洗一次，保持干净整洁。

(8) 四害消杀服务：5、6、7、8、9每月2次，其他月份每月一次。

(9) 垃圾桶内垃圾及时清理，垃圾桶干净卫生，地面无污水、污迹；每天早晚各1次统一运送至园区集中垃圾池；按照政府相关部门的部署做好垃圾分类工作。

4.4 绿化养护

(1) 绿化带无明显垃圾，及时清除绿植枯萎、黄叶等。

(2) 草坪生长正常、草面整齐美观；绿篱造型、修剪及时。修剪要依据季节和绿植的生长发育特性，每年修剪不少于4次；乔、灌木修剪每年不少于2次，无二级枯枝；对住户特殊要求的修剪，需报园相关部门审核。

(3) 对倒伏的乔灌木及时扶正、加固，缺枝死苗及时补种；绿篱、地被生长正常，缺枝、空档不明显。花坛有一定景观造型。

(4) 及时做好病虫害（白蚁等）防治，每年草地、绿篱至少普施肥1次，缺水季节及时增加淋水。

(5) 倒树、空中危枝、断枝、枯枝的清理不超过 1 周；

(6) 修剪和清理的枯枝、落叶、枯草及其他大型非生活垃圾（如旧家具、床垫等）自行处理，及时清运出园区，不得留下火灾隐患。

4.5 公共设施维护管理

(1) 对区域内路灯、楼道灯、公共椅凳、游乐健身设施等公共设施进行巡视检查，损坏的维修时间不超过 3 天；宿舍楼道灯、办公区大楼内过道灯、楼梯灯、厕所灯等公共照明及办公室、实验楼室内照明接到报修更换原则上需当天完成。

(2) 区域内水管、电线等紧急维修需在 1 天内完成，不能处理的特大维修上报并协调相关部门处理。

(3) 协助专业维修保养公司对电梯进行定期保养，物业公司有专人对电梯保养进行监督，保证电梯 24 小时运行，轿厢内按钮、灯具等配件保持完好，轿箱整洁；电梯发生一般故障，专业维修人员 2 小时内到达现场处理，发生电梯困人或是重大事故时，物业公司电梯管理人员必须在 5 分钟内到现场进行应急性处理，专业技术人员必须在半小时内到现场进行救助。

(4) 每两个月对住户用电抄表统计 1 次。

(5) 协调住户解决电信、有线电视等相关维修维护工作。

(6) 为住户室内水电维修提供有偿服务。

4.6 安保服务

(1) 中标人须为本项目配备业务能力强的专职安保队伍。配备巡逻车、对讲机等安保设施设备。

(2) 科研区大门出入口 24 小时值班看守，并有交接班记录和外来车辆登记记录；科研区后门、展示区新宿舍区保安亭早上 6:00-晚上 12:00 安排值班看守；对进出科研园区的车辆进行管理和疏导，对未及时续费的车辆进行拦截或提醒，对临时进出园区的车辆进行排查及收取临时停车费，保持门口环境整洁、有序、道路畅通；有大型物件出入实行登记记录；禁止无关人员（产品推销或入园散步等闲杂人员）进入园区。

(3) 白天每两小时巡逻 1 次，夜间不定时巡逻，重点部位有明确的巡逻要求，并有巡逻记录。巡逻保安人员需及时处理园区车辆停放不规范的现象；行政办公楼、四号实验楼传达室晚上有安保值班；巡逻人员在遇到异常情况、突发事件时，采取相应的应对措施，及时报告物业公司和相关部门。

(4) 做好区域范围内的防火、防盗、防打砸抢等工作；对火灾、治安、公共卫生等突发事件有应急预案，事发时及时采取相应措施并报告相关部门。

(5) 确保区域范围内无重大火灾和治安、交通事故发生。

4.7 其他管理

(1) 开展社区重大节假日益民活动每年不少于 10 次、重大节日进行社区节日气氛装饰，比如国庆挂横幅、中秋挂灯笼、春节摆放年桔年花（大门和行政办公楼、1 号实验楼、2 实验楼、3 号实验楼、4、5 号实验楼、6 号实验楼、标本馆等正门）等。

(2) 依据《华南植物园物业服务管理办法》（南植[2018]29 号）对园区包括展示区新旧宿舍区进行综合管理。

(3) 统计职工住户水电费交人事部门代扣，代收非职工住户物业费、卫生费等。代收物业费、卫生费、停车费年收缴率达 95%以上。

5. 人员配置要求

5.1 物业服务人员统一服装、标志明显，有岗位技能培训。

5.2 按《劳动法》、《劳动合同法》聘用物业服务人员，并在岗位的要求在法定退休年龄内。

5.3 所聘用的物业服务人员必须具有相应岗位的资质能力。

（四）岗位配置规划

本着服务高效、按需设岗的原则，总的服务人员配置不少于 75 人。具体岗位规划如下：

服务项目	岗位配置	服务时间	配置人数	服务内容/岗位执行标准	备注
行政管理部（5）	项目经理		1	项目总负责人，协调负责采购人和中标人工作交接及日常工作汇报沟通总体情况；主持物业内部运作管理；负责政府职能部门外联沟通协调。	
	内勤管理		2	负责维修费用核算、水电费核算及园区代收费、物业标准化档案文件运作、收集各部门表格文件整理归档、按时向采购人上报各类文件等处理；与银行、税务业务往来，开具发票。	
	客服主管		1	协助经理处理日常管理工作，培训计划和实施，安排夜间和节假日值班，负责保安问题协调；人事资料处理；负责执行仪容仪表、接待来访、处理物业与住户矛盾、沟通协调各项工作；统计各部门工作量等规范要求；重大会议应配合和各部门综合调度。	
	区域管家		1	巡视检查，现场监督清洁、绿化、四害消杀工作质量；接听来电、接待报修记录和派单、投诉接待、维修回访、张贴各类通知、标识标牌；社区文化活动策划组工作；处理物业与住户矛盾、沟通协调各项工作。	宿舍区
传达、收	行政办公楼	8 小时	1	24 小时需有在岗人员，楼内收发、传达、复印与值班，其他时间可由保安值班	

发(4)	传达				
	1号实验楼传达	8小时	1	楼内收发和值班(全部门安装有门禁)	
	2、6号实验楼传达	8小时	1	楼内收发和值班(全部门安装有门禁)	
	4、5号实验楼传达	8小时	1	楼内收发和值班, 24小时需有在岗人员, 除上班时间传达人员在岗外, 其他时间可由保安值班	
会务(2)	1号实验楼、行政办公楼会议室会务人员		2	多功能厅、报告厅、4间会议室的卫生、会议服务和设备维护管理	
学生公寓(2)	管理员		2	要求女性, 负责学生公寓入住、退房、水电表查抄、宿舍钥匙管理及日常安全检查等事宜、协调学生公寓调换宿舍与更换家具和学生矛盾等, 凌晨12点至次日8点由安保巡逻值班, 确保24小时有人员在岗管理	
工程维护(5)	班长		1	综合协调工程工作, 同时参与相关具体工作	
	高低压配电房维护、维修		2	人员须具有有效高压电工作业证和低压电工作业证, 对园区2个配电房进行维护维修等工作	
	园区水电及其他基础设施维护维修		2	园区水电零星维修维护(2人/组), 包括科研区宿舍区、办公区、展示区新旧宿舍区园区抄电表、水电等基础设施设备维护维修, 也可对住户进行有偿维修	
宿舍区	新宿舍区		2	负责楼梯、道路、电梯、游乐设施、职工活动中心、公共区域等园区内的保洁	
	旧宿舍区		2	负责楼梯、道路、游乐设施、公共区域等园区内的保洁	
	科研区宿舍区		2	负责楼梯、道路、游乐设施、公共区域等园区保洁	
	科研区主干道道路清扫		2	主干道路的清扫, 园林小道等其他公区区域的清洁	

清洁卫生 (22)	科研区垃圾外运		2	负责科研区办公区与宿舍区各定点垃圾桶垃圾统一运送至垃圾中转房	
	科研办公区	行政办公楼	1	行政办公楼保洁，除部门办公室内的其他公共区域清洁卫生（包括会议室）	
		1号实验楼	2	1号实验楼保洁，除课题办公室、实验室内的其他所有公共区域内的保洁（包括会议室）	
		2号实验楼	1	2号实验楼保洁，除课题办公室、实验室内的其他所有公共区域内的保洁	
		3号实验楼	1	3号实验楼保洁，除课题办公室、实验室内的其他所有公共区域内的保洁	
		4、5号实验楼	2	4、5号实验楼保洁，除课题办公室、实验室内的其他所有公共区域内的保洁	
		标本馆	1	标本馆保洁，除课题办公室、实验室、标本库内的其他所有公共区域内的保洁	
		6号实验楼	1	6号实验楼保洁，除课题办公室、实验室内的其他所有公共区域内的保洁	
		研究生公寓	2	除学生宿舍内外的其他新旧研究生公寓公共区域内的保洁	
		机动班岗	1	环保楼、职工活动中心、领导办公室、医务室、龟协、车库、危化仓库等及其他临时安排工作	
绿化养护 (6)	展示区新、旧宿舍区绿化养护		1	绿化维护，包括修剪、除杂草，清理绿化带垃圾、清理枯枝落叶、草地苗木补种等	
	科研区绿化养护		5	园区绿化日常维护，包括灌溉、剪草、修枝、施肥、除虫除杂草、防风排涝，景观设计、草地苗木补种等	
安保服务 (29)	安保主管		1	协调安保工作，排班及管理安保队伍	
	正门保安岗	24小时	3	门岗值守，车辆出入管理和收费	24h 需有人在岗

	后门保安岗	16 小时	2	24:00 关门, 07: 00 开门。门岗值守, 车辆出入管理和收费	16h 需有人在岗
	白天巡逻岗	8 小时	2	园区办公区与宿舍区 (包括展示区新旧宿舍区) 及各大楼巡逻及突发事件处理 (2 人/组)	
	晚上巡逻岗	16 小时	4	园区办公区与宿舍区 (包括展示区新旧宿舍区) 及各大楼巡逻及突发事件处理 (2 人/组)	
	行政楼、4、5 号实验楼、标本馆	16 小时	6	行政楼、4、5 号实验楼午休、夜间保安值守	
	展示区新宿舍保安厅	24 小时	3	23: 00 关门, 7: 00 开门。门岗值守, 来访人员登记, 装修车辆管理等, 对园区巡逻等	
	总监控室	24 小时	6	持证上岗, 双人双岗, 能熟练掌握操作电脑监控设备、消防监测设备, 负责监控室电视屏幕及消防监测设备的监视工作, 发现异常情况、可疑人员及时通报安防人员, 发现突发事件如火警等第一时间向相关职能部门报警, 并及时向主管部负责人报告。	
	机动轮班岗		2	轮休时用于各个安保岗位顶班	
	总计		75		

备注: 1. 采购人不提供任何住宿, 所有工作人员的住宿和工作期间的餐费问题由投标单位自行解决;

2. 原物业服务中心作为新物业公司办公场所, 山顶保安宿舍作为其员工宿舍用房;
3. 中标单位承诺在服务期第 1 年, 不改变采购人现有收费标准;
4. 中标单位须与原物业公司认真沟通, 办理交接, 实现平稳过渡;
5. 代收的所有相关费用, 中标单位须每月以书面形式编制各项费用收支情况的财务报表, 审核后全额上交采购人。

★6. 服务人员的基本工资必须达到广州市最低工资标准, 并书面承诺中标后达到投标文件所列员工福利待遇。

★7. 投标人须承诺拟派项目工程类至少 2 名负责高低压电房维护的人员, 并且都具有有效高压电工作业证和低压电工作业证。(须提供承诺函并加盖公章, 格式自拟)

四、管理服务应达到的各项指标

1. 杜绝火灾责任事故，杜绝刑事案件。
2. 环境卫生、清洁率达 99%。
3. 智能化系统运行正常率 100%。
4. 零星维修、报修及时率 100%，返修率小于 1%。
5. 服务有效投诉处理率 100%。
6. 满意率 95%以上。

五、服务期限

物业招标服务期限设为“1+1+1”模式，第一年为考核期，考核期通过后签订第二年的服务合同，第二年服务合同到期考核通过后再续签签订第三年的服务合同。服务期内按《华南植物园物业服务管理办法》（南植[2018]29号）对物业公司进行考核一次，没有到达规定要求（分数）的终止服务合同。

六、付款方式

1. 物业服务费按季度支付。采购人于季度的最后一个月的 15 日前（如遇节假日顺延至第一个工作日）以银行划账形式向中标人支付本季度的委托管理费。
2. 中标人须按广州税率提供等额的正式发票给采购人，以便采购人及时办理支付手续。

七、履约保证金

中标人与采购人每年签订合同后 5 个工作日内，按年度合同总价的 5%向采购人提交履约保证金（以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交）。若中标人没有违约行为，履约保证金在验收合格后 30 日内由采购人以非现金形式无息退还中标人。

履约保证金不予退还的情形：

- （1）拒绝履行合同义务的；
- （2）履约验收不合格的。

采购人逾期退还履约保证金的，从逾期之日起每日按履约保证金 3%的数额向中标人支付违约金。但因中标人自身原因导致无法及时退还的除外。

八、考核标准 《华南植物园物业服务管理办法》（南植[2018]29号）

物业服务规范化管理要求		评分标准	得分
一、综合管理（10分）			
组织机构及制度建设	岗位设置符合要求、岗位职责明确、工作流程清晰、管理制度完善	2	
人员情况	人员数量符合要求，每个岗位都有人在岗	1	
	人员资质满足工作要求，办公场所整洁有序	1	
服务时间	按时上下班，服务及时；对外公布投诉电话	1	
工作配合和协调	有健全的账务管理制度，对各项收费规范，账目清晰	2	
	有齐全的业主档案及水电费抄表数据和车辆管理档案	2	
	及时、准确的提供职工代扣的水电费及车辆停车费数据	1	
二、大楼传达（5分）			
人员要求	按采购需求书要求设岗，不缺岗	1	
	统一着装佩戴工牌，姿势端正，举止文明礼貌	1	
工作要求	传达室干净整洁	1	
	准确、及时收发职工和住户报刊、信件、快递等	1	
	有访客登记记录	1	
三、会议室服务及设备维护管理（5分）			
人员要求	按采购人要求配置会务及设备管理人员	1	
工作要求	会议室干净整洁、地面无杂物、无污渍，桌椅摆放整齐	1	
	提供会议茶水服务，协助签到及接待工作	1	
	提供会议室多功能设备使用需要及设备维护良好	1	
	及时关门关窗、关闭电源、空调和电脑等设备，做好保密工作，不外传任何会议信息	1	
四、卫生保洁（20分）			

室外区域 (包括宿舍 区楼道)	按标准做好区域保洁, 主干道路做到地表目视无杂物无垃圾, 明沟无杂物、无积水	4	
	景观设施及标识宣传表面无污迹	1	
	垃圾每日按时收集清洁、清运	2	
	宿舍楼梯及楼道干净、无明显垃圾和污迹	2	
	开展灭蚊、杀虫灭鼠等消杀工作, 5、6、7、8、9月每月消杀2次, 其他月份每月1次	2	
室内区域	做好区域内保洁工作, 地面干净无垃圾、无明显水渍污渍; 楼梯扶手、玻璃门窗、消防栓等公共设施无灰尘、无污渍	4	
	天台、屋顶无堆积垃圾、下水口通畅; 天花板, 墙壁、开关面板无灰尘和蜘蛛网	2	
	卫生间定时保洁消毒, 做到无异味。台面、镜面无水渍, 小便斗、蹲便池无黄渍	2	
	办公及实验楼垃圾及时清洁, 垃圾桶干净卫生	1	
五、绿化养护 (10分)			
修剪	草面基本平整, 草高不超过 15cm	1	
	乔、灌木无明显枯枝、修剪合理, 乔木树冠完整, 花灌木在花季节基本开花 (自然生长区除外)	2	
	道路两旁绿篱表面完整, 基本无脱节	1	
	花坛有一定景观造型, 花卉生长良好, 无明显倒伏、死苗、缺枝	2	
清杂草及杂物	草坪、花坛内基本无杂草, 及时清除枯萎的花蒂、黄叶、垃圾等	1	
施肥	草坪、花坛花卉生长旺盛, 每年普施肥至少 1 次	1	
灌、排水	草坪、花坛花卉及时灌溉, 有低洼及时平整, 基本无积水	1	
病虫害防治	及时做好病虫害防治	1	
六、安保服务 (15分)			

人员要求	按岗位要求配备专职安保人员	1	
	上岗时佩带物业公司统一标志，穿统一制服，仪容仪表规范整齐	1	
	配备对讲装置和其他必备的安全护卫器械	1	
门岗	大门出入口 24 小时值班看守，并有交接班记录	1	
	保持门口环境整洁、有序、门口道路畅通	1	
	严禁无关人员（产品推销或入园散步等闲杂人员）进入园区	1	
	有大型物件出入登记记录	1	
巡逻岗	白天每两小时巡逻 1 次，夜间不定时巡逻，重点部位有明确的巡逻要求，并有巡逻记录。（实际巡逻可根据园区管理实际进行一定的机动调配）	1	
	行政办公楼及三号、四号实验楼有 24 小时值班	1	
	巡逻人员在遇到异常情况、突发事件时，能采取相应的应对措施，能及时报告	1	
车辆管理	对进出园区的车辆进行管理与疏导，对未及时续费的车辆进行拦截或提醒	1	
	车辆停放有序，对压草地的车辆及时提醒和处理	1	
	按规定对临时进出园区的车辆进行排查及收取临时停车费	1	
	有外来车辆出入登记记录	1	
	巡逻人员巡视时协助指挥车辆停放	1	
七、工程维修（水电等零星维修）（30 分）			
人员要求	按要求配置岗位人员	1	
	人员资质满足工作要求，持证上岗	1	
服务要求	确保办公生活区域的正常供水供电	2	
	有配电房和水泵房及相关用水用电的管理制度或保养计划	1	
	对外公布 24 小时报修及紧急事故处理电话	1	
配电房管理	有日常巡视及设备运行记录，配电房及设备干净整洁	1	

	及时对停电进行处理及双回路切换转电	1	
	及时对水泵、管道进行维护保养	1	
消防系统管理	保证消防系统 24 小时运行并有日常巡视记录	1	
	有专人对维保公司定期保养进行监督	1	
	消防栓各种配件完好，灭火器有效使用（发现损坏及过期及时报告）	1	
电梯维护	电梯轿厢内按钮、灯具等配件保持完好，电梯内干净整洁	1	
	保证电梯 24 小时运行并有电梯日常巡视记录	1	
	有专人对维保公司定期保养进行监督	1	
	电梯发生一般故障，物业公司管理相关人员 20 分钟内到现场，并及时通知维保公司到达现场处理	2	
	发生电梯困人或重大事故时，物业公司相关管理人员 5 分钟内到现场，并及时联系维保公司专业技术人员到现场进行救助	2	
弱电系统管理	职工或居民住户有关电信、有线电视等相关维修维护时给予协助	1	
公共照明及公共设施	公共照明及各大楼门禁正常使用（门禁负责监管）	1	
	宿舍楼道灯、办公区大楼内过道灯、楼梯灯、厕所灯等公共照明接到报修至维修时间不超过 2 天（特殊情况除外）	1	
	主干道路灯损坏至维修时间不超过 3 天	2	
日常零星维修	制订有水电等工程报修的工作流程及维修记录	2	
	办公区关于办公室、实验室的水电、空调、门窗等所有维修工作，一般维修一天内完成（从接到报修至完成），对于需购买材料或其他特殊情况无法及时维修的，及时反馈给报修人，并给出大概维修时间	2	
	紧急维修半小时内到现场处理	2	
八、研究生公寓管理（5 分）			
人员要求	配备专职的公寓管理员	1	

日常工作	有齐全公寓住宿管理规定和学生入住档案	1	
	有对公寓各寝室进行日常检查及外来人员来访登记记录	1	
	及时、准确的做好学生水电费的抄表及收缴工作	1	
	及时办理学生入住和退宿手续	1	
总分		100	

考评准则实施办法：采购人物业主管部门每年采用动态考核和集中考评相结合的方式对中标人进行考核。集中考评由采购人物业主管部门按年度实施考评。每年考评分数满分为 100 分，年终综合评分低于 85 分，视为年度考核不合格，采购人可单方面解除合同，无需承担违约责任。年终综合考核得分中每季度现场质量检查分（全年平均分）占 50%，年度质量考核分（平均）占 50%。

第三章 投 标 须 知

投标须知前附表

序号	条款号	类别	内容
1	1.2	资金来源	财政性资金，资金已落实。
2	2.1	采购人名称	中国科学院华南植物园
	2.2	监管部门	中华人民共和国财政部
3	5.2.1	招标代理服务费	本项目的招标代理服务费收费标准以年采购预算金额为计算基数参照国家计委颁布的（计价格【2002】1980号）及国家发改委颁布的（发改办价格【2003】857号）收费标准进行计算收取三年服务费。招标代理服务费由中标供应商在领取《中标通知书》前一次性向采购代理机构交纳。
4	10.1	现场考察	不举行
5	12	答疑会	不举行
6	16.2	多个采购包投标文件的装订和封装	投标文件应按每个采购包的要求分别装订和封装。
7	18	备选方案	不允许提交备选方案
8	19	联合体投标	不允许联合体投标
9	21.3、 21.4 (1)	投标保证金	<p>1、投标人必须向采购代理机构缴纳投标保证金： ¥100,000.00元（大写：人民币壹拾万元整）。</p> <p>2、投标保证金须递交至以下指定账号： 开户名称：广州市国科招标代理有限公司 开户银行：广发银行股份有限公司广州财富广场支行 开户账号：1010 0751 2010 0017 27 保证金联系人：邓小姐 联系电话：020-87685501</p> <p>3、符合退还条件的保证金，将在法定时间内全额无息退还到供应商原汇出账户（如需变更保证金退还账号，需以书面形式通知采购代理机构）。</p>
10	22.2	投标有效期	90天
11	23.1	投标文件数量	投标文件正本1份、副本7份、电子文件信封1份【包括：Word或PDF格式的电子投标文件2套（以2个非加密的光盘或U盘形式提交，一个光盘或U盘内一套电子投标文件）、投标保证金缴纳证明】
12	29.2	开标宣布的内容	投标文件格式中的《开标一览表》的内容

13	32.1	评标委员会组成	依法组建评标委员会。
14	38.2	中标候选人 推荐数量	评标委员会推荐 2 名中标候选人。

投 标 须 知

一、总 则

1. 说明

1.1 本招标文件适用于本投标邀请函中所述项目的政府采购。

1.2 资金来源：详见《投标须知前附表》。

2. 定义

2.1 “采购人”是指：详见《投标须知前附表》。

2.2 “监管部门”是指：政府采购监督管理部门。

2.3 “采购代理机构”是指：广州市国科招标代理有限公司。

2.4 合格的投标人

2.4.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条及《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条的规定。

2.4.2 符合招标文件规定的资格要求及特殊条件要求。

2.4.3 合格投标人的条件详见《投标邀请函》的“申请人的资格要求”。

2.5 “中标人”是指经法定程序确定并授予合同的投标人。

2.6 “甲方”是指采购人。

2.7 “乙方”是指中标人。

3. 遵循原则

3.1 遵循公开透明原则、公平竞争原则、公正原则和诚实信用原则。

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。招标文件中没有提及招标货物来源地的，根据《中华人民共和国政府采购法》的相关规定均应是本国货物，优先采购节能、环保产品。投标的货物必须是其合法生产的符合国家有关标准要求的货物，并满足政府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”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象，其中包括：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服务。

4.3 政府采购应当采购本国产品，确需采购进口产品的，依据《政府采购进口产品管理办法》实行审核管理，优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品。进口产品是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品。

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，采购代理机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。

5.2 招标代理服务费

5.2.1 本次招标代理服务费由《投标须知前附表》中所述的交纳人及交纳金额向采购代理机构一次性交纳。

5.2.2 招标代理服务费币种：人民币。

6. 知识产权

6.1 投标人必须保证，采购人在中华人民共和国境内使用投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，如有第三方向采购人提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的主张，该责任应由投标人承担。

6.2 投标报价应包含所有应向所有权人支付的专利权、商标权或其它知识产权的一切相关费用。

6.3 系统软件、通用软件必须是具有在中国境内的合法使用权或版权的正版软件，涉及到第三方提出侵权或知识产权的起诉及支付版税等费用由投标人承担所有责任及费用。

7. 纪律与保密事项

7.1 投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。在评标过程中发现投标人有上述情形的，评标委员会应当认定其投标无效，并书面报告本级财政部门。

7.2 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

7.2.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

7.2.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

7.2.3 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

7.2.4 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

7.2.5 不同投标人的投标文件相互混装；

7.2.6 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

7.3 获得本招标文件者，不得将招标文件用作本次投标以外的任何用途。如有要求，开标后，投标人应归还招标文件中的保密文件和资料。

7.4 由采购人向投标人提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其它资料，均为保密资料，仅被用于它所规定的用途。除非得到采购人的同意，不能向任何第三方透露。开标结束后，应采购人要求，投标人应归还所有从采购人处获得的保密资料。

8. 关于关联企业

8.1 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。

8.2 除单一来源采购项目外，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。

9. 关于分公司投标

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

10. 现场考察

10.1 投标人应按《投标须知前附表》所述时间和要求对项目现场进行考察或自行对项目现场进行考察。

10.2 投标人对项目现场及周围环境进行考察，投标人应充分重视和仔细地进行这种考察，以便投标人获取那些须投标人自己负责的有关编制投标文件和签署合同所涉及现场所有的资料。一旦中标，这种考察即被认为其结果已在中标文件中得到充分反映。考察现场的费用由投标人自己承担。

10.3 采购人若向投标人提供的有关现场的数据和资料，是采购人现有的能被投标人利用的资料，采购人对投标人做出的任何推论、理解和结论均不负责任。

10.4 经采购人允许，投标人可为考察目的进入采购人的项目现场。在考察过程中，投标人及其代表必须承担那些进入现场后，由于他们的行为所造成的人身伤害（不管是否致命）、财产损失或损坏，以及其他任何原因造成的损失、损坏或费用。投标人不得因此使采购人承担有关的责任和蒙受损失。

二、 招 标 文 件

11. 招标文件的组成

11.1 招标文件包括：

第一章 投标邀请函

第二章 采购需求

第三章 投标须知

第四章 合同条款

第五章 投标文件格式

其 它 在招标过程中由采购代理机构发出的澄清、修正和补充文件等。

11.2 投标人应认真阅读、并充分理解招标文件的全部内容（包括所有澄清、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的要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面做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。

12. 招标文件的澄清及答疑

12.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应以书面形式在投标截止时间十五日以前通知采购代理机构。采购代理机构将组织采购人对投标人所要求澄清的内容均以书面形式予以答复。必要时，采购代理机构将组织相关专家召开答疑会，并将会议内容以书面的形式发给每个购买招标文件的潜在投标人（答复中不包括问题的来源）。

12.2 或根据需要，采购代理机构和采购人可组织相关专家在《投标须知前附表》规定的时间和地点召开投标答疑会，解答投标人在此之前以书面或当场提出的对招标文件的澄清要求，或以书面函件形式通知购买了招标文件的投标人。答疑或澄清文件作为招标文件的组成部分，如与招标文件的内容不一致的，以答疑或澄清文件最后发出的书面文件为准。

12.3 投标人在规定的时间内未对招标文件澄清或提出疑问的，采购代理机构将视其为无异议。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

13. 招标文件的澄清或修改文件发出时间

13.1 采购人或者采购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。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购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，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

13.2 澄清或修改后的内容是招标文件的组成部分，采购代理机构将在采购代理机构网站等媒体上发布澄清或修改公告和以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人，并对潜在投标人具有约束力。潜在投标人在收到上述通知后，应立即以书面形式向采购代理机构确认（加盖单位公章，传真有效）。投标人如在 24 小时内无书面回复则被视为同意澄清、补充、修改文件内容。

三、 投标文件的编制和数量

14. 投标语言和计量单位

14.1 投标人提交的投标文件以及投标人与采购代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用中文。投标人提交的支持文件或印刷的资料可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，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。

14.2 投标文件中所使用的计量单位除招标文件中有特殊规定外，一律使用国际公制单位。

15. 投标文件的构成

15.1 投标文件的构成应符合法律法规及招标文件的要求。

15.2 投标人编排投标文件应包括投标文件格式要求的所有内容以及招标文件要求提供的内容。

16. 投标文件的编写

16.1 投标人须对本项目以采购包为单位整体投标，任何只对某采购包其中一部分标的进行的投标都被视为无效投标或被确定为投标无效。

16.2 投标人对招标文件中多个采购包进行投标的，其投标文件的编制应按每个采购包的要求分别装订和封装。如果《投标须知前附表》有特别要求的按照其要求进行编制。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，由此产生的后果由投标人承担。

16.3 投标人应完整、真实、准确的填写招标文件中规定的所有内容。

16.4 投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购代理机构及政府采购监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求。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。

16.5 如果因为投标人投标文件填报的内容不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果，其责任由投标人承担。

17. 投标报价

17.1 投标人所提供的货物和服务均应按照第二章采购需求要求的“**投标报价要求**”进行报价。

17.2 投标人应按照《开标一览表》和《投标分项报价表》确定的格式报出报价和分项价格。投标报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，其投标将可能被视为无效投标或确定为投标无效。

17.3 《投标分项报价表》填写时应响应下列要求：

17.3.1 所有根据合同或其它原因应由投标人支付的税款和其它应交纳的费用都要包括在投标人提交的投标价格中；

17.3.2 应包含货物的制造、至最终目的地的运输、保险和伴随货物服务的其他所有费用。

17.4 每一种规格的货物只允许有一个报价，否则将被视为无效投标。

18. 备选方案

18.1 只允许投标人有一个投标方案，否则将被视为无效投标。《投标须知前附表》允许有备选方案的

除外。

19. 联合体投标

19.1如果《投标须知前附表》允许投标人为联合体，联合体各方均必须具有独立承担民事责任的能力。

投标人须提交联合体各方的资格证明文件、联合体协议并注明主体方及各方拟承担的工作和责任。联合体投标文件由联合体各方或主体方盖章，否则，将导致其投标无效。

19.2联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

19.3联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

19.4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。

19.5联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同。

19.6两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

19.7组成联合体投标的按政府采购的法律、法规、规章等有关规定执行。

20. 投标人资格证明文件

20.1投标人应按招标文件的要求，提交证明其有资格参加投标和中标后有履行合同能力的文件，并作为其投标文件的组成部分，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。

20.2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。

21. 投标保证金

21.1投标人应按招标文件规定的金额交纳投标保证金，投标保证金作为投标文件的组成部分。投标人与交款人名称必须一致，非投标人缴纳的投标保证金无效。

21.2投标保证金交纳形式：以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。

21.3投标人应向采购代理机构提交投标保证金，金额见《投标须知前附表》。

21.4投标保证金缴纳证明在投标时装入电子文件信封密封提交：

(1) 从投标人账户将投标保证金转入或汇入以下账户：

开户名称：广州市国科招标代理有限公司

开户银行及账号：见《投标须知前附表》。

- 1) 投标人汇缴保证金时应按采购包（如有）汇缴，并按招标文件规定的保证金金额汇缴。
- 2) 汇缴时务必在汇款单备注上标注项目编号和采购包（如有）。

(2) 用“保函”形式提交的：

“保函”内容、格式等应符合相关规定；

在投标时提供有效的“保函”复印件，作为投标文件的组成部分之一。

(3) 采用《政府采购投标担保函》提交的，应符合下列规定：

- 1) 由专业担保机构出具；
- 2) 投标担保函有效期应与投标有效期一致。

21.5 投标保证金到账（保函提交）截止时间与投标截止时间一致。

21.6 投标人未按照招标文件要求提交投标保证金的，投标无效。

21.7 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，采购人或者采购代理机构应当自收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内，退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

21.8 如无质疑或投诉，未中标的投标人保证金，在中标通知书发出之日起5个工作日内原额退还；如有质疑或投诉，将在质疑和投诉处理完毕后原额退还。

21.9 中标人的投标保证金，在中标人与采购人签订政府采购合同之日起五个工作日内原额退还。

21.10 有下列情形之一的，投标保证金不予退还：

- (1) 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
- (2) 中标后无正当理由放弃中标或在规定期限内未与采购人签订合同；
- (3) 中标人未按本须知规定交纳招标代理服务费；
- (4) 中标人在规定期限内不按招标文件及相关规定提交履约保证金（如有）。

22. 投标的截止时间、投标有效期

22.1 投标的截止时间为第一部分《投标邀请函》中规定时间，超过截止时间后的投标为无效投标，采购代理机构将拒收。

22.2 从投标截止日起，投标有效期为《投标须知前附表》规定天数。在特殊情况下，采购代理机构可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均应以书面形式。投标人可以拒绝上述要求而其投标保证金不被没收，同意延期的投标人在原投标有效期内应享之权利及应负之责任也相应延续。

23. 投标文件的数量和签署

- 23.1 投标人应编制投标文件的数量见《投标须知前附表》规定，投标文件的副本可采用正本的复印件。每套投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”。若副本与正本不符，以正本为准。
- 23.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由法定代表人（或营业执照注明的负责人）或其正式授权的代表签字。授权代表须出具书面授权证明，其《法定代表人（或营业执照注明的负责人）授权书》应附在投标文件中。
- 23.3 投标文件一般不得涂改和增删，除对差错处做必要修改外，不得行间插字、涂改或增删，如有上述改动，必须由法定代表人（或营业执照注明的负责人）或授权代表签字并加盖投标人公章。
- 23.4 若为联合体的，除“联合体协议书”外，投标文件的其它内容可由联合体主体方进行签署即可。
- 23.5 投标文件应编制目录，并有页码。

四、 投标文件的递交

24. 投标文件的密封和标记

- 24.1 投标人应将投标文件正本和所有的副本分别单独密封包装，并在外包装上清晰标明“正本”、“副本”字样。

25. 对投标文件投递的要求

- 25.1 所有投标文件应于第一部分《投标邀请函》中规定的投标截止时间前递交到采购代理机构。
- 25.2 投标文件的递交须由投标人代表签名确认。
- 25.3 所有投标文件必须装在密封完好的信封。投标文件的正本和副本应分别封装，并在每一信封或包装的封面上写明：

投标文件（正/副本/电子文件信封）

项目编号：GZGK24C018C0261Z 填写招标文件第一章“投标邀请函”中写明的项目编号

项目名称：填写招标文件第一章“投标邀请函”中写明的项目名称

投标人名称（盖章）：

投标人地址：

联系人：

联系电话：

（注意： 年 月 日 分之前不得开启）

26. 投标文件的修改和撤回

- 26.1 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，并书面通知采购代理机构。补充、修改的内容应当按招标文件要求签署、盖章、密封后作为投标文件的组成部分。
- 26.2 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。

- 26.3 采购代理机构不接受电报、电话、电传、传真等形式的投标。
- 26.4 投标人在递交投标文件后，可以撤回其投标，但投标人必须在规定的投标截止时间前以书面形式告知采购代理机构。
- 26.5 投标人所提交的投标文件在评标结束后，无论中标与否都不退还。
- 26.6 采购代理机构对不可抗力事件所造成投标文件的损坏、丢失不承担任何责任。

27. 投标样品

- 27.1 本项目如要求提交投标样品的，采购代理机构在收取样品时没有对样品外观进行验收及性能测试，对样品的破损或质量概不负责。
- 27.2 由于采购代理机构存放样品的空间有限，采购活动结束后，未中标人提供的样品，应当在收到采购代理机构退还投标样品通知后 7 日内取回，否则视同投标人不再认领，采购代理机构有权进行处理。
- 27.3 中标人提供的样品，由采购人进行保管、封存，并作为履约验收的参考。

28. 投标文件的拒收

- 28.1 投标文件有下列情形之一的，采购人、采购代理机构拒绝收取投标文件：
- (1) 逾期送达；
 - (2) 未按照招标文件要求密封的投标文件。

五、 开标、评标定标

29. 开标

- 29.1 采购代理机构在《投标邀请函》中规定的日期、时间和地点组织公开开标。开标由采购代理机构主持，邀请投标人代表参加，评标委员会成员不得参加开标活动。参加开标的代表应签到以证明其出席。
- 29.2 开标时，由投标人或投标人推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购代理机构工作人员当众拆封，宣读投标人名称、投标价格和《投标须知前附表》需要公布的其他内容。
- 29.3 投标人不足 3 家的，不得开标。
- 29.4 开标过程由采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。
- 29.5 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

30. 资格性审查

开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查，合格投标人不足 3 家的，不得评标。审查内容如下：

资格性审查表

序号	资格性审查内容
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2	落实政府采购政策需满足的资格要求： 本项目不属于专门面向中小企业采购的项目。
3	<p>本项目的特定资格要求：</p> <p>(1) 供应商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或自然人投标时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）副本复印件；分支机构投标的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书。</p> <p>(2) 符合《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条的规定，提供下列材料：</p> <p>1) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；</p> <p>2) 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；</p> <p>3) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；</p> <p>4) 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；</p> <p>5) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。</p> <p>(3) 投标人承诺在 2021 年 1 月 1 日至今在以往类似物业管理中没有负面记录、不良社会报道及法律纠纷（承诺函格式自拟）。</p> <p>(4) 供应商未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单（注：1) 以评审当日在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）的查询结果为准，处罚期限届满的除外；2) 采购代理机构同时对信用信息查询记录和证据截图或下载存档。）；</p> <p>(5) 已购买了本项目的招标文件。</p>

31. 评标过程的保密性

31.1 采购人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。有

关人员对评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

31.2任何单位和个人不得非法干预、影响评标的过程和结果。

32. 评标委员会的组成和评标方法

32.1评标由采购代理机构依照政府采购法律、法规、规章、政策的规定，组建的评标委员会负责。评标委员会成员由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为5人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。评审专家依法从政府采购专家库中随机抽取。

32.2评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和服务评估，综合比较与评价。

32.3评标委员会或者与评标活动有关的工作人员不得泄露有关投标文件的评审和比较、中标候选人推荐以及与评标有关的其他情况。

32.4评审专家不得参与同自己或任职单位有利害关系的政府采购项目评标活动。具有下列情形之一的，评审专家应当主动提出回避，采购人、采购代理机构和政府采购监管部门也可以要求其回避：

- (1) 参加采购活动前三年内，与供应商存在劳动关系，或者担任过供应商的董事、监事，或者是供应商的控股股东或实际控制人；
- (2) 与供应商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；
- (3) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

33. 评标方法、步骤及标准

33.1评标方法

33.1.1. 本次评标采用综合评分法。综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

33.1.2. 本次评标是以招标文件为依据，遵循公开透明原则、公平竞争原则、公正原则和诚实信用原则。

33.2评标步骤

33.2.1 评标委员会先进行符合性审查，再进行服务、商务及价格的详细评估。只有通过符合性审查的投标才能进入详细的评估。最后评标委员会出具评标报告，并按综合得分从高到低排序推荐二名中标候选人。

33.3评分及其统计

33.3.1 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首先就各个投标人的服务状况、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，评出其服务评分和商务评分。各评委的服务或商务评分的算术平均值即为该投标人的服务或商务评分（分值按四

舍五入法保留小数点后两位)。然后, 评出投标人的投标报价得分(分值按四舍五入法保留小数点后两位)。将各投标人的服务评分、商务评分和投标报价得分相加得出其综合得分。将各综合得分由高到低顺序排列, 综合得分最高的投标人为第一中标候选人, 综合得分次高的投标人为第二中标候选人。

33.3.2 评标时, 评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价, 并汇总每个投标人的得分。

34. 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的, 应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由, 否则视为同意评标报告。

35. 符合性审查

35.1 评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件按照以下《符合性审查表》内容进行符合性审查, 以确定其是否满足招标文件的实质性要求。只有对《符合性审查表》所列各项内容全部作出实质性响应的投标文件才能通过符合性审查。对是否实质性响应《符合性审查表》所列各项内容有异议的投标文件, 评标委员按照少数服从多数的原则以记名方式进行投票表决, 只有得票超过半数的投标文件才能进入下一阶段的详细评估, 否则认定为无效投标。

符合性审查表

序号	符合性审查内容
1	投标函、资格文件声明函
2	法定代表人(负责人)证明书、法定代表人(负责人)授权委托书
3	投标有效期: 90 天
4	投标文件按照招标文件规定要求签署、盖章
5	投标报价是固定价且未超过本项目采购预算
7	能满足采购需求的主要参数(带“★”号条款)
8	投标文件没有采购人不能接受的附加条件
9	未出现法律、法规和招标文件规定的其他无效情形
10	投标人按招标文件要求缴纳投标保证金或投标保证金缴纳金额满足招标文件要求的

35.2 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。

35.3如果通过符合性审查合格投标人不足3家的，本次招标采购失败。

36. 详细评审

36.1详细评审是对通过符合性审查合格的投标文件进行商务和服务评估，综合比较与评价。

36.2分值（权重）分配

36.2.1 评分总值最高为100分，服务、商务及投标报价得分分值（权重）分配、分值设置如下：

分值比例（100%）	商务评分（30%）	服务评分（55%）	价格评分（15%）
得分100分	30分	55分	15分

36.3商务评估：评标委员会就各投标文件对商务评估内容的各项要求进行评分，评估的具体内容见《商务评估表》：

商务评估表

序号	评估项目	分值	评估内容
1	业绩情况	10	<p>（1）自2021年1月1日起开展或完成的非住宅物业项目情况，每提供一个得1分，最多5分。（注：须提供合同复印件，以合同签订日期为准，提供合同模糊专家无法认定的不得分）</p> <p>（2）以上项目得到业主评价为优秀（等同）的满意评价的，每个项目得1分，最多5分。</p>
2	获奖情况	4	<p>2021年1月1日起至今获得过国家相关部门颁发的奖项或荣誉证书。每提供一个得1分，最高得4分。</p> <p>备注：专家无法认定或是不提供的均不得分。</p>
3	物业管理信息化	10	<p>投标人使用移动互联网信息化技术进行物业管理，拥有自主研发的与项目相关的信息化系统或软件，每具有一个得2分，最高得10分，其他情况不得分：</p> <p>（1）物业服务质量管理类的信息化系统或软件；</p> <p>（2）维修报修管理类的信息化系统或软件；</p> <p>（3）设施设备运行与维护管理类的信息化系统或软件；</p> <p>（4）环境保洁管理类的信息化系统或软件；</p>

			(5) 物业安全管理类的信息化系统或软件。 注：提供相关软件系统的著作权证书复印件，不提供不得分。
4	质量认证体系	6	提供质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系有效的认证文件（复印件加盖投标人公章），每有 1 项得 2 分，总分 6 分。
合计：30 分			

36.4 服务评估：评标委员会就各投标人对服务评估内容的各项要求进行评分，评估的具体内容见《服务评估表》：

服务评估表

序号	评估项目	分值	评估内容
1	整体设想和岗位部署	7	<p>评标委员会根据投标人提供的整体设想和岗位部署（包括但不限于：物业服务方案整体设想、管理模式、管理服务理念）详细内容进行综合评审：</p> <p>（1）整体设想和岗位部署全面具体、针对项目全部规划布局、硬件设施配置及使用性质等特点提出科学合理、可直接执行的实施方案，有效保障本项目实施，有利于实现服务效果，得 7 分；</p> <p>（2）整体设想和岗位部署全面具体，针对部分规划布局、硬件设施配置及使用性质等特点，提出科学合理，具备一定执行性的实施方案，能基本保障本项目服务实施，基本满足服务效果，得 4 分；</p> <p>（3）整体设想和岗位部署不全面，只针对部分规划布局、硬件设施配置及使用性质等特点，提出方案合理性不足、难以执行的，无法保障本项目服务实施，达不到服务效果，得 1 分；</p> <p>（4）没提供得 0 分。</p>
2	管理机构运作方法及管理制度	6	<p>评标委员会根据投标人提供的管理机构运作方法及管理制度（包括但不限于：项目管理机构图、工作职能组织运行图、项目经理的管理职责、日常管理此服务项目的模式、运行机制）详细内容进行综合评审：</p> <p>（1）管理机构运作方法及管理制度全面具体、针对项目全部重点难点全面剖析，能针对全部重点难点提出科学合理、可直接执行的方法和制度，有效保障本项目实施，有利于实现服务效果，得 6 分；</p>

			<p>(2) 管理机构运作方法及管理制度全面具体，针对部分重点难点全面剖析，只针对部分重点难点提出科学合理，具有一定执行性的方法和制度，能基本保障本项目服务实施，基本满足服务效果，得 4 分；</p> <p>(3) 管理机构运作方法及管理制度不全面，只针对部分重点难点剖析，提出方法和制度合理性不足、难以执行的，无法保障本项目服务实施，达不到服务效果，得 2 分；</p> <p>(4) 没提供得 0 分。</p>
3	服务团队资质 素质	15	<p>1. 拟派项目经理要求（本小项最高得 6 分）：</p> <p>(1) 具有管理相关专业大学本科或以上学历得 2 分。</p> <p>(2) 具有全国物业管理企业经理证书得 2 分。</p> <p>(3) 具有国家相关部门颁发的中级或以上职称证书得 2 分。</p> <p>2. 拟派项目客服主管（本小项最高得 4 分）：</p> <p>(1) 具有管理相关专业大学本科或以上学历，得 2 分。</p> <p>(2) 具有国家相关部门颁发的中级或以上职称证书得 2 分。</p> <p>3. 拟派工程维护班长（本小项最高得 3 分）：</p> <p>(1) 具有国家相关部门颁发的中级或以上机电工程师证书得 2 分。</p> <p>(2) 具有电工二级或以上证书得 1 分。</p> <p>4. 拟派项目绿化类人员（本小项最高得 2 分）：</p> <p>具有园林绿化类职业资格或职称证书，每提供 1 个得 1 分。</p> <p>注：提供上述人员相应有效证书及投标截止时间前 3 个月内任意一个月在投标人单位为其购买的社保或代缴个税证明复印件否则不得分。</p>
4	物业团队人员 培训计划及方 案	6	<p>评标委员会根据投标人提供的物业团队人员培训计划及方案（包括但不限于：物业团队人员培训计划、物业团队人员培训方案）详细内容进行综合评审：</p> <p>(1) 物业团队人员培训计划对需求响应全面具体，针对实施难点及关键点全面剖析，提出方案全面具体，方案可直接全面执行的，有效保障本项目实施，有利于实现服务效果，得 6 分；</p> <p>(2) 物业团队人员培训计划对需求响应全面具体，只针对实施的部分难点或部分关键点进行剖析并提出方案，方案具有一定执行性的，基</p>

			<p>本保障本项目服务实施，基本满足服务效果，4分；</p> <p>(3) 物业团队人员培训计划对需求响应不全面，对实施难点重点认识不清晰，提出的方案难以执行的，无法保障本项目服务实施，达不到服务效果，得2分；</p> <p>(4) 没提供得0分。</p>
5	服务方案	6	<p>评标委员会根据投标人提供的服务方案（包括但不限于：工作流程、售后服务计划、应急措施）详细内容进行综合评审：</p> <p>(1) 服务方案对需求充分响应，对需求全面剖析，针对重点、难点、要点需求全面理解，分别提出具备专业性、实用性的实施方案并有合理可行保障措施，有效保障本项目实施，有利于实现服务效果，得6分；</p> <p>(2) 服务方案对需求充分响应，对部分需求进行剖析，针对部分重点、难点、要点需求进行理解，提出部分具备专业性、实用性的实施方案或者部分合理可行保障措施，基本保障本项目服务实施，部分满足服务效果，得4分；</p> <p>(3) 服务方案对需求响应不充分，没有对需求进行理解进行剖析，没有提出体现专业性或针对性的措施，或者措施方案不合理不可行的，无法保障本项目服务实施，达不到服务效果，得2分；</p> <p>(4) 无提供的得0分。</p>
6	拟投入本项设备设施配置方案	5	<p>(1) 投入本项目设备设施配置，自有大型扫地车得2分，自有小型扫地车得1分，本小项最高得2分。</p> <p>(2) 投入本项目扫地车使用年限，1年（含）以下得2分，1年（不含）-2年（含）得1分，2年（不含）以上不得分，本小项最高得2分。（提供多台设备，以年限最少的算）。</p> <p>(3) 投入本项目绿化工具设备设施配置（除扫地车），每提供一种自有设备设施得0.5分，本小项最高得1分。</p> <p>注：需提供设备购买发票作为证明材料。</p>
7	员工稳定性保障方案	5	<p>评标委员会根据投标人提供的员工稳定性保障方案（包括但不限于：员工激励管理措施、劳动管理措施）详细内容进行综合评审：</p>

			<p>(1) 针对本项目服务内容制订员工激励管理措施和劳动管理措施，措施全面具体，有效保障本项目实施，有利于实现服务效果，得 5 分；</p> <p>(2) 针对本项目服务内容制订员工激励管理措施和劳动管理措施，措施存在瑕疵，能基本保障本项目服务实施，基本满足服务效果，得 3 分；</p> <p>(3) 针对本项目服务内容制订员工激励管理措施和劳动管理措施，措施合理性不足、难以执行的，无法保障本项目服务实施，达不到服务效果，得 1 分；</p> <p>(4) 没提供得 0 分。</p>
8	管理服务承诺及违约承诺	5	<p>评标委员会根据投标人提供的管理服务承诺及违约承诺（包括但不限于：管理服务承诺、违约承诺）详细内容进行综合评审：</p> <p>(1) 针对本项目服务内容和要求提出物业服务目标和各项管理服务承诺指标，并制订达标保障措施和不达标改善措施，措施全面具体，并对承诺的服务内容进行相应违约处罚承诺，有效保障本项目实施，有利于实现服务效果，得 5 分；</p> <p>(2) 针对本项目服务内容和要求提出物业服务目标和各项管理服务承诺指标，并制订达标保障措施和不达标改善措施，措施存在瑕疵，对承诺的服务内容进行相应违约处罚承诺，能基本保障本项目服务实施，基本满足服务效果，得 3 分；</p> <p>(3) 针对本项目服务内容和要求提出物业服务目标和各项管理服务承诺指标，并制订达标保障措施和不达标改善措施，措施合理性不足、难以执行的，无法保障本项目服务实施，达不到服务效果，得 1 分；</p> <p>(4) 没提供得 0 分。</p>
合计：55 分			

36.5 投标报价得分（15 分）：

36.5.1 对小型或微型企业、监狱企业和残疾人福利性单位投标的政策扶持详见第三章投标须知“八、关于中小企业、监狱企业和残疾人福利性单位投标”中有关价格扣除的规定。

36.5.2 采用节能或环境标志产品的，对报价中的节能或环境标志产品金额给予价格扣除，用扣除后的价格参与评审。扣除方法详见第三章投标须知“九、关于节能产品和环境标志产品”其中

“对节能产品和环境标志产品价格扣除”的规定。（适用于优先采购节能产品或环境标志产品，强制节能产品不享受价格扣除）

36.5.3 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

- 1) 投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；
- 2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价采用书面形式，加盖投标人公章，或者由投标人法定代表人或其授权的代表签字，经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

36.5.4 评标价的确定：按上述条款的原则校核修正、扣除后的价格为评标价。

36.5.5 价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求的各评标价中取最低的为评标基准价，其价格分为满分。价格分计算公式：

$$\text{投标报价得分} = \left[\frac{\text{评标基准价}}{\text{评标价}} \right] \times \text{价格分值} \times 100\%$$

37. 投标文件的澄清

37.1 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

37.2 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

38. 授标

38.1 评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准，对投标文件进行评估，综合比较与评价，提出书面评标报告。

38.2 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，评审得分次高的投标人为排名第二的中标候选人。《投标须知前附表》另有规定的，按照其规定。

38.3 采购代理机构应当自评标结束之日起2个工作日内将评标报告送交采购人。采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内在评标报告确定的中标候选人中按顺序确定中标人。

38.4 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，发出中标通知书，并在省级以

上政府财政部门指定的媒体上公告中标结果。

39. 替补候选人的设定与使用

39.1 排名第一的中标候选人放弃中标、或因不可抗力提出不能履行合同、或者招标文件规定应当递交履约担保而在规定的期限内未能递交、或中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

40. 招标失败处理

根据《中华人民共和国政府采购法》第三十六条规定，下列情况出现将作废标处理：

- (1) 符合专业资格条件的投标人或者对招标文件作实质响应的有效投标人不足三家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

六、 质疑

41. 质疑

41.1 供应商提出质疑应当坚持依法依规、诚实信用原则。

41.2 接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址：

接收质疑函方式：采购人或采购代理机构只接收以书面形式提交的质疑函；

接收质疑函部门：广州市国科招标代理公司运营部

接收质疑函联系人和联系电话：投标邀请函中采购代理机构的联系人和联系电话

接收质疑函通讯地址：广州市先烈中路 100 号科学院大院 9 号楼东座 2 楼

41.3 供应商可以委托代理人进行质疑和投诉。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

代理人提出质疑和投诉，应当提交供应商签署的授权委托书。

41.4 以联合体形式参加政府采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

41.5 供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

41.6 供应商须在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

41.7 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。对采购文件提出质疑

的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。

41.8 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- (一) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (二) 质疑项目的名称、编号；
- (三) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (四) 事实依据；
- (五) 必要的法律依据；
- (六) 提出质疑的日期。

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

41.9 根据财政部发布的《政府采购供应商投诉书范本》提交质疑函。（详见“十二、质疑函范本”）

41.10 供应商质疑内容不得含有虚假、恶意成份。依照谁主张谁举证的原则，提出质疑者必须同时提交相关确凿的证据材料和注明证据的确切来源，证据来源必须合法，采购人或采购代理机构有权将质疑函转发质疑事项各关联方，请其作出解释说明。对捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者，将上报政府采购监督管理部门依法处理。

41.11 质疑供应商对采购人、采购代理机构的质疑答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内根据《政府采购质疑和投诉办法》（中华人民共和国财政部令第94号）的规定向政府采购监督管理部门提起投诉。

七、合同的订立和履行

42. 合同的订立

42.1 在合同签订前，中标人须提供营业执照、组织机构代码证、税务登记证（已实行“三证合一”的单位，只须提供新版营业执照即可）和在投标文件中提供的资质证明文件、业绩合同等主要证明文件（如授权其分支机构进行项目实施或提供售后服务的，亦应提供其与分支机构关系的法律证明材料）的原件给采购人进行核对。

42.2 采购人应当自中标通知书发出之日起三十日内，按招标文件要求和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同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。

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

42.4 签订政府采购合同后7个工作日内，采购人应将政府采购合同副本报同级政府采购监督管理部门

备案。

43. 合同的履行

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

43.2 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商签订补充合同，但所补充合同采购金额不得超过原采购金额的百分之十。签订补充合同的必须按照合同的订立的 42.3 条规定公告和 42.4 条规定备案。

八、关于中小企业、监狱企业和残疾人福利性单位投标

44. 政府采购信用担保

44.1 为进一步发挥政府采购政策功能作用，支持和促进中小企业发展，有效缓解企业资金短缺压力，根据政府采购信用担保相关政策的精神，本项目欢迎供应商使用融资担保手段，并由试点地区的专业担保机构作为中标人向当地金融机构融资授信的承办机构。

44.2 投标担保，是指由专业担保机构为投标人履行支付投标保证金的义务向采购人或采购代理机构提供的保证担保。投标人在投标有效期内发生的撤回投标文件，或中标后因自身原因不签署政府采购合同等行为而应实际支付保证金的，由专业担保机构按照担保函的约定履行担保责任。投标人可以自愿选择是否采取投标担保函的形式交纳投标保证金。

44.3 履约担保，是指由专业担保机构为投标人支付履约保证金的义务向采购人提供的保证担保。中标人未按政府采购合同履行约定义务而应实际支付保证金的，由专业担保机构按照担保函约定履行担保责任。投标人可以自行选择是否采取履约担保函的形式交纳履约保证金。

44.4 融资担保，是指由专业担保机构为投标人向银行融资提供的保证担保。投标人可以自愿选择是否采取融资担保的形式为政府采购履约进行融资。

44.5 投标人可以以投标担保函的形式交纳投标保证金，并以《政府采购投标担保函》作为投标文件的附件。

44.6 投标人可以以履约担保函的形式交纳履约保证金。

45. 小型和微型企业价格扣除规定（监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业）

45.1 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管理办法》（财库〔2020〕46号）及相关规定，不专门面向中小企业采购的采购项目或者采购包，除执行国家统一定价标准和

实行固定价格采购外，对符合该办法规定的小微企业报价给予 P1（货物、服务项目 P1 的取值为 10%，工程项目 P1 的取值为 5%）的扣除，用扣除后的价格参与评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上，原则上按 5% 增加其价格得分。

45.2 如《投标须知前附表》中允许联合体投标的，接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予 P2（货物、服务项目 P2 的取值为 4%，工程项目 P2 的取值为 2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上，原则上按 2% 增加其价格得分。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

45.3 《政府采购促进中小企业发展管理办法》所称中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。负责人，是指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人；控股，是指出资额占有限责任公司资本总额 50% 以上或者其持有的股份占股份有限公司股本总额 50% 以上的，以及出资额或者持有股份的比例虽然不足 50%，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的；管理关系，是指与不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系。

45.4 事业单位、社会组织等非企业主体不享受中小企业扶持政策，但事业单位、社会组织等非企业主体提供全部由中小企业制造的货物参加货物采购项目的除外。事业单位直接控股和管理的企业，依据中小企业划型标准认定其企业类型；符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

45.5 在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

- (1) 符合《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；
- (2) 在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标，不对供应商主体类型作任何限制要求；
- (3) 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

- (4) 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。
- (5) 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。
- (6) 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

45.6 在本项目政府采购活动中，对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的小微企业报价给予一定比例的扣除，用扣除后的价格参加评审。具体扣除办法如下：

- (1) 投标人提供的货物全部由符合政策要求的小型或微型企业制造（工程的施工单位全部为符合政策要求的小型、微型企业，或者服务全部由符合政策要求的小型、微型企业承接），对投标人的报价给予 P1 的价格扣除，即：评标价 = 投标价 × (1 - P1)。
- (2) 接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予 P2 的价格扣除，即：评标价 = 投标价 × (1 - P2)。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

45.7 参加本项目投标的小型 and 微型企业应当提供《中小企业声明函》（格式见第五章投标文件格式），否则不得享受相关中小企业扶持政策。新成立企业无上一年度从业人员、营业收入和资产总额数据的，根据其出具的《中小企业声明函》认可其为中小企业。采购代理机构、评标委员会（评审小组）在依法进行资格审查、评审过程中，发现《中小企业声明函》存在明显笔误或者含义不明确的，按照政府采购相关规定要求供应商进行澄清、说明或补正。澄清、说明或补正后符合中小企业条件的供应商，可以享受中小企业扶持政策。中标、成交供应商享受中小企业扶持政策的，随中标、成交结果公开中标、成交供应商的《中小企业声明函》。供应商提供《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

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

45.9 根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知（财库〔2017〕141号）》，残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

九、关于节能产品和环境标志产品

46. 如投标产品属于《节能产品政府采购品目清单》中所列的产品，供应商必须在投标文件中明确列明具体产品的名称并提供国家确定的认证机构出具的处于有效期之内的节能产品认证证书。节能产品政府采购品目清单在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）上发布。
47. 如投标产品属于《环境标志产品政府采购品目清单》中所列的产品，供应商必须在投标文件中明确列明具体产品的名称并提供国家确定的认证机构出具的处于有效期之内的环境标志产品认证证书。环境标志产品政府采购品目清单在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）上发布。
48. 对节能产品和环境标志产品价格扣除的规定：
- 48.1 必须按照第五章投标文件格式中的“政策适用性说明（适用于强制采购及优先采购节能产品或环境标志产品）”格式要求填写和提供全部资料；
- 48.2 扣除方法如下：节能或环境标志产品金额占项目总金额的比重达到10%—25%的（含10%，不含25%，下同），扣1%；达到25—50%的，扣2%；达到50%—75%的，扣3%；达到75%以上的扣4%（适用于优先采购节能产品或环境标志产品）。

十、关于信用信息查询渠道的使用

49. 信用记录查询渠道及截止时点
- 49.1 信用记录查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询相关主体信用记录。
- 49.2 信用记录查询截止时点：投标截止时间前
50. 信用信息查询记录和证据留存的具体方式、信用信息的使用规则：
- 50.1 信用信息查询记录和证据留存的具体方式：通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询相关主体信用记录和证据，并打印网站相关页面留存。
- 50.2 信用信息的使用规则：对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，应当拒绝其参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

十一、适用法律

51. 采购人、采购代理机构及投标人的一切招标投标活动均适用《中华人民共和国政府采购法》及《中华人民共和国政府采购法实施条例》及其配套的法规、规章、政策。

十二、质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 采购包：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

.....

法律依据：

.....

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 质疑供应商若对项目的某一采购包进行质疑，质疑函中应列明具体采购包

4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

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

第四章 合同条款

注：

（合同格式为合同的参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订）

服务合同

合同编号：

采购人（以下简称甲方）：

中标人（以下简称乙方）：

甲方将中国科学院华南植物园物业管理服务采购项目委托乙方实行物业管理，根据《中华人民共和国采购法》、《中华人民共和国采购法实施条例》、《中华人民共和国民法典》（合同编）等法律、法规，在自愿、平等、协商一致的基础上，订立本合同。

第一条 物业基本情况

座落位置：中国科学院华南植物园（兴科路 723 号院）

_____（以下简称甲方）与_____（以下简称乙方）就乙方向甲方提供_____的物业管理服务，经买卖双方协商一致，签订本合同，共同遵守如下条款：

第一条 本合同当事人

采购人（以下简称甲方）

名称：

中标人（以下简称乙方）：

名称：

物业管理资质等级证书编号：

根据有关法律、法规，在自愿、平等、协商一致的基础上，甲方选聘乙方为_____（物业名称）提供物业管理服务，订立本合同。

第二章 物业服务内容

第二条 会议和重大接待服务

第三条 园区办公科研实验楼及宿舍区日常公共保洁、领导办公室保洁。

第四条 消防中控 24 小时监控。

第五条 保安服务（东大门南大门、各楼收发值班、园区环路公共部分及停车场巡逻）。

第六条 学生公寓管理、代收学生住宿、水电及停车管理等相关费用。

第七条 供配电运行、综合维修、设备日常维护。

第八条 停车场管理服务。

第九条 园区绿化养护、消杀服务。

第十条 职工宿舍区综合管理服务。

第三章 物业服务质量

第十一条 乙方提供的物业服务质量按以下标准执行，具体为：_____。

第四章 物业服务费用

第十二条 本物业服务费用采用包干制，每月服务费金额为：_____。每年服务费金额为：_____。

1、物业服务费按季度支付。甲方于季度的最后一个月的15日前（如遇节假日顺延至第一个工作日）以银行划账形式向乙方支付本季度物业服务费

2、乙方须按广州税率提供等额的正式发票给甲方，以便甲方及时办理支付手续。

第五章 双方权利义务

第十三条 甲方权利义务

1. 审定乙方制定的物业管理服务工作计划；

2. 检查监督乙方管理工作的实施情况；

3. 甲方应在合同生效之日起____日内向乙方移交或组织移交以下资料：

（1）设施设备的安装、使用和维护保养等技术资料；

（2）物业质量保修文件和物业使用说明文件；

（3）各专业部门验收资料；

（4）物业管理所必须的其它资料。

4. 合同生效之日起____日内向乙方提供____平方米建筑面积物业管理用房，管理用房位置：_____

_____。

管理用房按以下方式使用：

（1）乙方无偿使用；

（2）_____。

5. 当业主和使用人不按规定交纳物业服务费时，督促其交纳。

6. 协调、处理本合同生效前发生的遗留问题：

（1）_____；

（2）_____。

7. 协助乙方作好物业管理区域内的物业管理工作。

8. 其他：_____。

第十四条 乙方权利义务

1. 根据甲方的授权和有关法律、法规及本合同的约定，在本物业区域内提供物业管理服务；
2. 有权要求甲方、物业使用人配合乙方的管理服务行为；
3. 向业甲方收取物业服务费；
4. 对业主和物业使用人违反《华南植物园物业服务管理办法》（南植[2018]29号）和物业管理制度的行为，有权根据情节轻重，采取劝阻、制止、_____等措施；
5. 选聘专营公司承担本物业的专项管理业务，但不得将物业的整体管理委托给第三方；
6. 每年度向甲方报告物业管理服务实施情况；
7. 本合同终止时，应移交物业管理权，撤出本物业，协助甲方作好物业服务的交接和善后工作，移交或配合甲方移交管理用房和物业管理的全部档案资料、专项维修资金及帐目、_____。
8. 其他：_____。

第六章 合同期限

第十五条 委托管理期限为_____年；自_____年_____月_____日起至_____年_____月_____日止。

第七章 合同解除和终止的约定

第十六条 本合同期满，甲方决定不委托乙方的，应提前三个月书面通知乙方；乙方决定不再接受委托的，应提前三个月书面通知甲方。

第十七条 本合同期满，甲方没有将续聘或解聘乙方的意见通知乙方，且没有选聘新的物业管理企业，乙方继续管理的，视为此合同自动延续。

第十八条 本合同终止后，在新的物业管理企业接管本物业项目之前，乙方应当应甲方的要求暂时（一般不超过三个月）继续为甲方提供物业管理服务，甲方业主（或交费义务人）也应继续交纳相应的物业服务费用。

第十九条 其他条款：_____。

第八章 违约责任

第二条 因甲方违约导致乙方不能提供约定服务的，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决且严重违约的，乙方有权解除合同。造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方经济赔偿。

第二十一条 乙方未能按照约定提供服务，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改且严重违约的，甲方有权解除合同。造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

第二十二条 甲方逾期交纳物业服务费的，乙方可以从逾期之日起每日按应缴费用万分之__加收

违约金。

第二十三条 任何一方无正当理由提前解除合同的，应向对方支付违约金_____；由于解除合同造成的经济损失超过违约金的，还应给予赔偿。

第二十四条 乙方在合同终止后，不移交物业管理权，不撤出本物业和移交管理用房及有关档案资料等，每逾期一日应向甲方支付委托期限内平均物业管理年度费用_____ %的违约金，由此造成的经济损失超过违约金的，还应给予赔偿。

第二十五条 为维护公众、业主、物业使用人的切身利益，在不可预见情况下，如发生煤气泄漏、漏电、火灾、水管破裂、救助人命、协助公安机关执行任务等情况，乙方因采取紧急避险措施造成财产损失损失的，当事双方按有关法律规定处理。

第二十六条 其他条款

_____合同中未明确事项按招标文件执行_____。

第九章 附则

第二十六条 双方约定自本合同生效之日起_____日内，根据甲方委托管理事项，办理接管验收手续。

第二十七条 本合同正本连同附件_____页，一式两份，甲乙双方各执一份，具同等法律效力。

第二十八条 本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决，协商不成时，甲、乙双方同意按下列第_____方式解决。

1. 提交_____仲裁委员会仲裁；

2. 依法向人民法院起诉。

但业主拖欠物业服务费用的，乙方可以直接按照有关规定向有管辖权的基层人民法院申请支付令。

第四十条 本合同自_____起生效。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

地址：

地址：

代表：

代表：

签定日期： 年 月 日

签定日期： 年 月 日

开户名称：

开户名称：

银行帐号：

银行帐号：

开户行：

开户行：

第五章 投标文件格式

投 标 文 件

(正本/副本/电子文件信封)

项目编号：GZGK24C018C0261Z

项目名称：_____

投标人名称（盖章）：_____

投标人地址：_____

联系人：_____

联系电话：_____

投标文件目录表

文件类型	序号	文件名称	提交情况		页码	备注
			有	无		
资格性审查	1	法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；（格式1）				
	2	财务状况报告，缴纳税收和社会保障资金的相关材料；（格式2-4）				
	3	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；（格式5）				
	4	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。（格式6）				
	5	投标人承诺在2021年1月1日至今在以往类似物业管理中没有负面记录、不良社会报道及法律纠纷（承诺函格式自拟）				
	6	提供下列材料之一： 中小企业声明函（格式7） 残疾人福利性单位声明函（格式8） 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				
	7	已获取本项目招标文件（可提供购买本项目招标文件截图）				
符合性审查	1	投标函（格式9）				
	2	资格文件声明函（格式10）				
	3	法定代表人（负责人）证明书（格式11）				
	4	法定代表人（负责人）授权委托书（格式12）				
	5	开标一览表（格式13）				
	6	投标分项报价表（格式14）				
	7	★实质性要求响应表（格式15）				
	8	采购需求响应表（格式16）				
	9	投标人按招标文件要求缴纳投标保证金或投标保证金缴纳金额满足招标文件要求的				
商务部分文件	1	投标人基本情况表（格式17）				
	2	合同条款响应表（格式18）				
	3	业绩情况（格式19）				
	4	获奖情况（格式自拟）				
	5	物业管理信息化（格式自拟）				
	6	质量认证体系（格式自拟）				
	7	其它商务部分文件				

服务部分文件	1	整体设想和岗位部署（格式自拟）				
	2	管理机构运作方法及管理制度（格式自拟）				
	3	服务团队资质素质（格式 20）				
	4	物业团队人员培训计划及方案（格式自拟）				
	5	服务方案（格式自拟）				
	6	拟投入本项设备设施配置方案（格式自拟）				
	7	员工稳定性保障方案（格式自拟）				
	8	管理服务承诺及违约承诺（格式自拟）				
	9	其它服务部分文件				
其他文件	1	政策适用性说明（可选）（格式 21）				
	2	招标代理服务费承诺书（格式 22）				
	3	政府采购投标担保函（可选）（格式 23）				
	4	政府采购履约担保函（可选）（格式 24）				
	5	其它文件				

备注：

1. 投标人以上所递交的资料按规定加盖投标人公章；
2. 投标人认为有必要提交的其他文件可自行增加表格栏目，以上投标文件提交时按照《投标文件目录表》的排列顺序装订成册。

资格性审查自查表

序号	审查内容	自查结论	证明资料
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；	通过或不通过	见投标文件第（）页
2	落实政府采购政策需满足的资格要求： 本项目不属于专门面向中小企业采购的项目。	通过或不通过	见投标文件第（）页
3	本项目的特定资格要求：		
	供应商必须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或自然人，投标时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）副本复印件；分支机构投标的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书。	通过或不通过	见投标文件第（）页
	符合《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条的规定，提供下列材料： 1)法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明； 2)财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料； 3)具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料； 4)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； 5)具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。	通过或不通过	见投标文件第（）页
	投标人承诺在2021年1月1日至今在以往类似物业管理中没有负面记录、不良社会报道及法律纠纷（承诺函格式自拟）	通过或不通过	见投标文件第（）页
	供应商未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单（注：1）以评审当日在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、	通过或不通过	见投标文件第（）页

	中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）的查询结果为准， 处罚期限届满的除外；2）采购代理机构同时对信用信息 查询记录和证据截图或下载存档。）；		
	已购买了本项目的招标文件。	通过或不通过	

注：1. 以上材料将作为投标人资格性审核的重要内容之一，投标人按照其内容及序列要求在投标文件中对应如实提供，对缺漏和不符合项将会直接导致无效投标！

2. 投标人在“自查结论”栏填写通过或不通过，在“证明资料”栏填写页码。

符合性审查自查表

序号	审查内容	自查结论	证明资料
1	投标函、资格文件声明函	通过或不通过	见投标文件第（）页
2	法定代表人（负责人）证明书、法定代表人（负责人）授权委托书	通过或不通过	见投标文件第（）页
3	投标有效期：90天	通过或不通过	见投标文件第（）页
4	投标文件按照招标文件规定要求签署、盖章	通过或不通过	
5	投标报价是固定价且未超过本项目采购预算	通过或不通过	见投标文件第（）页
7	能满足采购需求的主要参数（带“★”号条款）	通过或不通过	见投标文件第（）页
8	投标文件没有采购人不能接受的附加条件	通过或不通过	
9	未出现法律、法规和招标文件规定的其他无效情形	通过或不通过	
10	投标人按招标文件要求缴纳投标保证金或投标保证金缴纳金额满足招标文件要求的	通过或不通过	见投标文件第（）页

注：1. 以上材料将作为投标人符合性审核的重要内容之一，投标人按照其内容及序列要求在投标文件中对应如实提供，对缺漏和不符合项将会直接导致无效投标！

2. 投标人在“自查结论”栏填写通过或不通过，在“证明资料”栏填写页码。

商务评估自查表

序号	评审分项	内容	证明文件（如有）
1			见投标文件（ ）页
2			见投标文件（ ）页
3			见投标文件（ ）页
4			见投标文件（ ）页
5			见投标文件（ ）页
...			

注：投标人根据《商务评估表》的各项内容填写此表。

服务评估自查表

序号	评审分项	内容	证明文件（如有）
1			见投标文件（ ）页
2			见投标文件（ ）页
3			见投标文件（ ）页
...			

注：投标人根据《服务评估表》的各项内容填写此表。

格式 1 法人或者其他组织的营业执照等证明文件（适用于法人或其他组织），自然人的身份证明（适用于自然人）；

格式 2 财务状况报告

格式 3 依法缴纳税收证明文件

格式 4 依法缴纳社会保障资金证明文件

格式 5 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料或书面声明函

格式 6 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

注：

1、根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条：“重大违法记录”，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

“较大数额罚款”，指罚款金额达到所在地区举行听证权利的行政处罚。

2、供应商可先行到“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询并下载信用报告，特别注意其中的“行政处罚”事项。

格式7 中小企业声明函

中小企业声明函（工程、服务）

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

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

.....

格式8 残疾人福利性单位声明函（可选）

（填写此表时请投标人根据《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）的要求确定是否满足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的条件）

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

注：

1、残疾人福利性单位应当同时满足的条件详见：

http://www.ccgp.gov.cn/zcfg/mof/201709/t20170904_8787205.htm

2、中标、成交人为残疾人福利性单位的，将会随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

3、供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

格式9 投标函

投 标 函

致：广州市国科招标代理有限公司/中国科学院华南植物园

根据贵方采购的项目名称：中国科学院华南植物园物业管理服务采购项目（项目编号：GZGK24C018C0261Z）的招标文件要求，签字代表_____（全名及职衔）经正式授权并以投标人_____（投标人名称、地址）的名义投标，并提交投标文件。

在此，我方声明如下：

1. 我方同意并接受招标文件的各项要求，遵守招标文件中的各项规定，按招标文件的要求提供报价。
2. 我方同意投标有效期为投标截止日起 **90 天**。如果我方的中标，投标有效期延长至合同验收之日。
3. 我方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、修改（如有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全明白并认为此招标文件没有倾向性，也不存在排斥潜在投标人的内容，我方同意招标文件的相关条款，放弃对招标文件提出误解和质疑的一切权利。
4. 我方已毫无保留地向贵方提供一切所需的证明材料。
5. 我方完全服从和尊重评委会所作的评定结果，同时清楚理解到报价最低并非意味着必定获得中标资格。
6. 我方与其他投标人不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。
7. 我方承诺未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。
8. 完全理解采购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。
9. 如果我方在中标后未能按规定签订采购合同或在投标有效期内撤回投标，其投标保证金将被贵方没收。
10. 如果我方未对招标文件要求作实质性响应，则完全同意并接受按无效投标处理。
11. 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。
12. 我方同意按招标文件规定向采购代理机构缴纳招标代理服务费。

（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（盖公章）：_____

投标人授权代表（签字或盖章）：_____

日 期：_____年_____月_____日

格式 10 资格文件声明函

资格文件声明函

广州市国科招标代理有限公司/中国科学院华南植物园：

关于贵方采购项目名称：中国科学院华南植物园物业管理服务采购项目（项目编号：GZGK24C018C0261Z）投标邀请，本公司（企业）愿意参加投标，提供招标文件中规定的货物及服务，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。现承诺在本次招标采购活动中提交的所有资质文件是准确、真实、有效的，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的一切损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

特此声明！

投标人名称（盖公章）：_____

投标人授权代表（签字或盖章）：_____

日期：____年____月____日

格式 11 法定代表人（负责人）证明书

法定代表人（负责人）证明书

_____ 现任我单位_____ 职务，为法定代表人（负责人），特此证明。

有效期限与本公司所提交的投标文件标注的投标有效期一致。签发日期：_____年_____月_____日

附：

代表人性别：_____ 年龄：_____ 身份证号码：_____

营业执照注册号（或统一社会信用代码）：_____ 企业类型：_____

经营范围：_____

_____。

法定代表人（负责人）
居民身份证正反面复印件

投标人名称（盖公章）：_____

地 址：_____

日 期：_____

注：法定代表人是指营业执照中注明的“法定代表人”

负责人是指营业执照中注明的“负责人”

格式 12 法定代表人（负责人）授权委托书

法定代表人（负责人）授权委托书

本授权书声明：注册于（公司地址）的（投标人名称）在下面签字的[法定代表人（或负责人）姓名、职务]代表本公司授权（单位名称）的（授权代表姓名、职务）为本公司的合法代理人，就广州市国科招标代理有限公司的项目编号为：GZGK24C018C0261Z的中国科学院华南植物园物业管理服务采购项目活动，提交投标文件及采购合同的签订、执行、完成和售后服务，作为投标人代表以本公司的名义处理一切与之有关的事宜。

被授权人（投标企业授权代表）无转委托权限。

本授权书于_____年_____月_____日签字之日起生效，特此声明。

附：

投标人名称（盖公章）：_____

地址：_____

法定代表人（或负责人）签字或盖章：_____

投标人代表（授权代表）签字或盖章：_____

职务：_____

投标人代表（授权代表）
居民身份证正反面复印件

格式 13 开标一览表

开标一览表

项目编号：GZGK24C018C0261Z

项目名称：中国科学院华南植物园物业管理服务采购项目

采购内容	服务期限	投标报价
物业管理服务	三年，合同一年一签	_____元/年

注：1. 投标人须按要求填写所有信息，不得随意更改本表格式。

2. 投标报价包含的内容及要求见第二章采购需求的“**投标报价要求**”。

3. 以人民币报价。

4. **请务必检查投标报价的单位、小数点位、数值与分项汇总是否一致。**

投标人名称（盖公章）：_____

投标人授权代表（签字或盖章）：_____

日期：____年____月____日

格式 14 投标分项报价表

投标分项报价表

项目编号：GZGK24C018C0261Z

项目名称：中国科学院华南植物园物业管理服务采购项目

【格式自拟】

注：

1. (投标人名称)为_____企业（请填写大型或中型或小型或微型，划型标准请根据《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）规定的划分标准进行划分）。

2. 以人民币报价。

3. 此表为《开标一览表》的报价明细表，表中各合计项与开标一览表中的对应项均一致相符，如不一致以开标一览表为准。此表如有缺项、漏项，视为投标报价中已包含相关费用，采购人无须另外支付任何费用。

4. 该表格式仅作参考，投标人的详细报价表格式可自定。

5. 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。

投标人名称（盖公章）：_____

投标人授权代表（签字或盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

格式 15 ★实质性要求响应表

★实质性要求响应表

序号	★实质性招标要求内容	投标响应 详细内容	正/负/ 无偏离	偏离 说明	投标文件 响应页码
1	★10. 投标人须承诺完全响应采购需求中“四、管理服务应达到的各项指标”、“五、服务期限”、“六、付款方式”、“七、履约保证金”、“八、考核标准”中的全部内容。（以采购需求响应表为准）				
2	★6. 服务人员的基本工资必须达到广州市最低工资标准，并书面承诺中标后达到投标文件所列员工福利待遇。				
3	★7. 投标人须承诺拟派项目工程类至少 2 名负责高低压电房维护的人员，并且都具有有效高压电工作业证和低压电工作业证。（须提供承诺函并加盖公章，格式自拟）				
4					
...					

投标人必须对招标文件采购需求中有关“★”号条款的实质性要求进行响应，响应详细内容和页码填写此表。

备注：1. 招标文件采购需求中标有“★”的指标均被视为实质性响应指标，投标人如有一项带“★”的指标未响应或不满足，将按无效投标处理。

2. 如招标文件采购需求上无标有“★”实质性响应指标的，无需填写该表格。

投标人名称（盖公章）：_____

投标人授权代表（签字或盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

格式 16 采购需求响应表

采购需求响应表

项目编号：GZGK24C018C0261Z

项目名称：中国科学院华南植物园物业管理服务采购项目

序号	采购需求招标内容	投标人响应详细内容	正/负/无偏离	偏离说明	投标文件 响应页码
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

备注：本表根据招标文件采购需求，除带“★”条款之外，投标人须逐条详细响应并作出标注“正偏离/负偏离/无偏离”，“正/负偏离”的请在偏离说明栏目中具体说明及填写页码。

格式 17 投标人基本情况表

投标人基本情况表

单位名称						
营业执照号						
地址						
法人代表				职务		
授权代表				职务		
邮编			电话			传真
单位概况	注册资本	万元	占地面积	M ²		
	职工总数	人	建筑面积	M ²		
	资产情况	净资产	万元	固定资产原值	万元	
		负债	万元	固定资产净值	万元	
公司开户银行名称及账号						
财务状况	年度	营业收入 (万元)	资产总额 (万元)	利润总额 (万元)	净利润 (万元)	资产负债 率
证书情况	证书名称	证书等级	发证单位	证书有效期		
公司简介						

- 注：1. 文字描述：企业性质、发展历程、经营规模及服务理念、主营产品、技术力量等；
 2. 图片描述：经营场所、主要经营项目等；
 3. 如此表数据有虚假，一经查实，自行承担相关责任。

格式 18 合同条款响应表

合同条款响应表

项目编号：GZGK24C018C0261Z

项目名称：中国科学院华南植物园物业管理服务采购项目

序号	合同条款条目	完全响应	有偏离	偏离说明
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				

说明：1、投标人必须对应招标文件的第四章合同条款逐条应答并按要求填写上表。

2、对完全响应或有优于的条目在上表相应列中标注“√”，并简述优于的内容。对有负偏离的条目在上表相应列中标注“×”，并简述负偏离内容。

投标人名称（盖公章）：_____

投标人授权代表（签字或盖章）：_____

日期：____年____月____日

格式 21 政策适用性说明（可选）（适用于强制采购及优先采购节能产品或环境标志产品）

政策适用性说明

节能产品	产品名称（品牌、型号）	制造商	对应品目清单中的名称	认证证书编号	金额
	节能产品金额合计				
	比重=节能产品合计金额/投标总价				%
	节能产品证明材料见《投标文件》第__至__页。				
环境标志产品	产品名称（品牌、型号）	制造商	对应品目清单中的名称	认证证书编号	金额
	环境标志产品金额合计				
	比重=环境标志产品合计金额/投标总价				%
	环境标志产品证明材料见《投标文件》第__至__页。				

注：

- 1、“节能产品、环保标志产品”是属于国家行业主管部门颁布的**品目清单**中的产品，投标人须填写所投产品在对应品目清单中的名称及认证证书编号，并同时提供国家确定的认证机构出具的处于有效期之内的节能产品或环境标志产品认证证书附后。
- 2、请投标人正确填写本表，所填内容将作为评分的依据。其内容或数据应与对应的证明资料相符。
- 3、节能产品、环境标志产品政府采购品目清单以中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）上发布的为准。

格式 22 招标代理服务费承诺书

招标代理服务费承诺书

致：广州市国科招标代理有限公司

如果我公司在贵公司组织的：中国科学院华南植物园物业管理服务采购项目（项目编号：GZGK24C018C0261Z）的货物及服务招标中获中标，我公司保证按照招标文件规定缴纳的“招标代理服务费”后，凭领取人身份证原件及招标代理服务费缴费凭证并加盖公章领取《中标通知书》。

我公司如违反上款承诺，愿凭贵公司开出的相关通知，按上述承诺金额的 200% 在我公司提交的投标保证金（保函）及采购人根据中标合同约定支付给我公司的合同款中扣付，并在此同意和要求投标保证金开立银行及广州市国科招标代理有限公司的要求办理支付手续，并愿承担全部由此引起的法律责任。

特此承诺！

投标人名称（盖公章）：_____

投标人授权代表（签字或盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

格式 23 政府采购投标担保函（可选）

政府采购投标担保函

_____（采购人或采购代理机构）：

鉴于_____（以下简称“投标人”）拟参加编号为 GZGK24C018C0261Z 的中国科学院华南植物园物业管理服务采购项目（以下简称“本项目”）投标，根据本项目招标文件，投标人参加投标时应向你方交纳投标保证金，且可以投标担保函的形式交纳投标保证金。应投标人的申请，我方以保证的方式向你方提供如下投标保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在投标人出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

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

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

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：自本保函生效之日起_____个月止。

三、承担保证责任的程序

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

2. 我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在_____个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方应按照你方的要求代投标人向你方支付投标保证金。

四、保证责任的终止

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

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

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

五、免责条款

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

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

3. 因不可抗力造成投标人发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

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

六、争议的解决

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

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（盖公章）_____

日 期：_____年____月____日

格式 24 政府采购履约担保函（可选）

政府采购履约担保函

_____（采购人或采购代理机构）：

鉴于你方与_____（以下简称投标人）于____年__月__日签定“_____”》（以下简称主合同），且依据该合同的约定，投标人应在____年____月____日前向你方交纳履约保证金，且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应投标人的申请，我方以保证的方式向你方提供如下履约保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在投标人出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

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

2. 主合同约定的应当缴纳履约保证金的情形：

（1）未按主合同约定的质量、数量和期限供应货物的；

（2）_____。

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

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方保证的期间为：自本合同生效之日起至投标人按照主合同约定的供货期限届满后____日内。

如果投标人未按主合同约定向贵方供应货物的，由我方在保证金额内向你方支付上述款项。

三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号。并附有证明投标人违约事实的证明材料。

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

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

四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。保证期间届满前，主合同约定的货物全部验收合格的，自验收合格日起，我方保证责任自动终止。

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

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

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

五、免责条款

1. 因你方违反主合同约定致使投标人不能履行义务的，我方不承担保证责任。

2. 依照法律法规的规定或你方与投标人的另行约定，全部或者部分免除投标人应缴纳的保证金义务的，我方亦免除相应的保证责任。

3. 因不可抗力造成投标人不能履行供货义务的，我方不承担保证责任。

六、争议的解决

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

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（单位公章）_____

日期：____年__月__日

声 明

本文件任何部分之文字、图片及电子文档，如未经本公司同意，不得用任何方式抄袭、刻录或翻印。凡未经本公司同意擅自违反此规定者，将予以追究。