



广州群生招标代理有限公司

政府采购

项目名称：南沙海事工作船码头物业服务（2024 年-2025 年）项目

项目编号：202403026906064

竞争性磋商 文件

采购人：中华人民共和国广东海事局

采购代理机构：广州群生招标代理有限公司

温馨提示：供应商投标/报价特别注意事项

一、投标/报价截止时间前半小时将开始接收响应文件，投标/报价截止时间一到，将不接收任何投标/响应文件，因此，请适当提前到达。

二、采购代理机构有可能在相近时间有多个项目进行开标，请供应商授权代表到达开标会场后按指示前往相应的会议室，或主动咨询工作人员，以免错误递交响应文件。

三、供应商授权代表参加开标会的，请凭法定代表人证明及授权书、身份证原件进入开标会场并递交响应文件。

四、请仔细检查响应文件格式中应盖章、签署之处是否有按要求盖公章、签名、签署日期。投标/响应文件需签名之处必须由当事人亲笔签署，法定代表人证明及授权书需法定代表人签字或签章处，应由法定代表人亲笔签署或加盖签章。

五、采购代理机构不对供应商获取采购文件时提交的相关资料的真实性负责，如供应商发现相关资料被盗用或复制，或出现同一供应商由两名或以上授权代表登记的，应遵循法律途径解决，追究侵权者责任。对一家供应商递交两份响应文件的，评委会将按采购文件中有关无效投标/报价的规定处理。

六、供应商在登记时提交了资料不代表其已通过资格、符合性审查，供应商应在响应文件中另行提供。

七、采购文件中要求“原件备查”、“核验原件”等情况的，均要求供应商把相应原件带至现场。

八、为了提高效率，节约社会交易成本与时间，希望登记获取了采购文件而决定不参加本次投标/报价的供应商，在响应文件递交截止时间的 3 日前，按《投标/报价邀请函》中的联系方式，以书面形式告知我公司。对您的支持与配合，谨此致谢。

由于交通、天气等状况、停车位已满或电梯拥挤等原因，建议供应商代表提前 15-30 分钟到达开标会场，我公司所处位置有多路公共交通线路到达，具体如下：

广州市东风东路 555 号（黄华路口）粤海集团大厦 2203-2204 室。主要路经的公交车有高峰快线 12、高峰快线 14、2、11、27、33、54、56、62、65、74、83、85、133、185、204、209、224、224A、261、283、284、289、293、305、483 和 B3、B4 等在越秀桥站下车即可到达本公司。地铁可由一号线农讲所站或五号线小北站出站后步行约 20 分钟到达，地铁站与本公司距离较远，请查好路线后再选用。

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

目录

第一章 磋商邀请函	4
第二章 供应商须知	7
第三章 采购人需求	14
第四章 合同文本	25
第五章 磋商细则	33
第六章 响应文件格式	45

第一章 磋商邀请函

广州群生招标代理有限公司受采购人的委托，拟对以下项目进行竞争性磋商，欢迎符合资格条件的供应商参加。

一、项目基本情况

1. 项目编号：202403026906064
2. 项目名称：南沙海事工作船码头物业服务（2024 年-2025 年）项目
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 项目预算金额：人民币 1,270,000.00 元。

5. 项目内容及需求：

本项目为南沙海事工作船码头物业服务（2024 年-2025 年）项目。（详见采购人需求）

供应商必须对项目进行整体报价，不允许仅对其中部分内容进行报价。

6. 服务期限：服务期限 1 年，自 2024 年 7 月 1 日起至 2025 年 6 月 30 日止。

二、申请人的资格要求：

1、供应商须提供以下材料：

1) 具有独立承担民事责任的能力：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) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：提供《投标函》。

3) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：提供《投标函》。

4) 履行合同所必需的设备和专业技术能力：提供《投标函》。

5) 参加采购活动前 3 年内，在经营活动中没有重大违法记录：提供《投标函》。

6) 符合法律、行政法规规定的其他条件：提供《投标函》。

7) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本采购项目响应。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目响应。提供《投标函》。

8) 供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单(税收违法黑名单或重大税收违法失信主体)或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以资格审查人员于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn/>)查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）。

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：

本项目属于专门面向中小企业采购的项目。本项目标的中小企业划分标准所属行业为：物业管理。

注：监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业。中小微企业以供应商填写的《中小企业声

明函》为判定标准，残疾人福利性单位以供应商填写的《残疾人福利性单位声明函》为判定标准，监狱企业须供应商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，否则不予认定。

3、本项目的特定资格要求：

- 1) 已按规定获取本项目采购文件。
- 2) 本项目不接受联合体投标。

三、获取采购文件

时间：2024 年 5 月 10 日至 2024 年 5 月 16 日，每天上午 09:00:00 至 12:00:00，下午 14:00:00 至 17:00:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：广州市越秀区东风东路 555 号粤海集团大厦 2203-2204

方式：现场获取

售价：300 元

四、响应文件提交

截止时间：2024 年 5 月 22 日 9 时 30 分 00 秒（北京时间）

地点：广州市越秀区东风东路 555 号粤海集团大厦 2201

五、开启

时间：2024 年 5 月 22 日 9 时 30 分 00 秒（北京时间）

地点：广州市越秀区东风东路 555 号粤海集团大厦 2201

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

1. 获取磋商文件注意事项：

方式一、供应商可以携带填写完成的《获取文件登记表》（打印版一份，可不盖章）至广州市越秀区东风东路 555 号粤海集团大厦 2204 进行现场登记；

方式二、（1）供应商填写完成的《获取文件登记表》发送至邮箱 gzqunsheng@gzqunsheng.com，邮件主题简要注明项目名称与单位名称；（2）根据上述邮箱回复的银行账号或微信收款码缴费，缴费时备注供应商名称，并把缴费截图发回上述邮箱；（3）我司收到缴费截图后将开出收费凭证及采购文件发回供应商邮箱即登记完成。

《获取文件登记表》（WORD 版）（版本从 www.gzqunsheng.com/常用文件一栏下载）

2. 本项目不举行集中答疑会，供应商如有疑问请以书面形式向采购代理机构咨询。

3. 本项目的所有相关公告会在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、广州群生招标代理有限公司网站（www.gzqunsheng.com）上公布，公布之日即视为有效送达之日，不再另行通知。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：中华人民共和国广东海事局

地 址：广州市海珠区怡乐路 47 号

联系人：段先生

联系方式：020-39035082

2. 采购代理机构信息

名 称：广州群生招标代理有限公司

地 址：广东省广州市越秀区东风东路 555 号粤海集团大厦 2204

联系方式：020-83812782、83812935，18011735206

3. 项目联系方式

项目联系人：崔工

电 话：020-83812782、83812935，18011735206

第二章 供应商须知

1. 总体说明

1.1. 资金来源

财政性资金。

1.2. 适用范围

本项目仅适用于本磋商文件所述的报价内容。

1.3. 合格的供应商

1.3.1 具有符合磋商邀请中合格供应商资格要求及实质性要求；

1.3.2 已在本项目登记及获取磋商文件的供应商。

1.4. 供应商应承担所有参与本次报价的全部费用。

1.5. 合格的货物和服务

1.5.1 供应商提供的所有服务（含提供服务所需的设备、货物、产品及有关材料），其来源均应符合《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规的规定。

1.5.2 如本项目服务中包含货物采购的，采购本国产品。

1.5.3 采购人将拒绝接受不合格的货物和服务。

1.6. 定义

1.6.1. “采购人”系指磋商邀请中所指采购人，亦指业主。

1.6.2. “业主/用户”系指本项目的采购人或采购人指定的最终使用单位。

1.6.3. “采购代理机构”系指广州群生招标代理有限公司。

1.6.4. “供应商”系指向采购代理机构提交报价响应文件的供应商。

1.6.5. “响应文件”、“报价响应文件”系指供应商提交的响应本次项目的响应文件。

1.6.6. “甲方”系指采购人或采购人指定的最终使用单位。

1.6.7. “乙方”系指成交供应商。

1.6.8. “日期”指公历日，“时间”指北京时间，24 小时制。

1.6.9. “服务”系指磋商文件规定供应商须承担的相关服务。

1.6.10. “书面形式”系指纸质文件形式，除非特别说明，不包含电子邮件、手机短信等非纸质形式。

1.6.11. “不可抗力”系指战争、严重火灾、洪水、台风、地震等或其他采购人（或采购人指定的最终使用单位）、双方认定的不可抗力事件。

1.6.12. “实质性响应”系指符合磋商文件实质性要求、条款、条件和规定，且没有重大偏离或保留。

重大偏离或保留指影响到磋商文件规定的范围、质量和性能，或限制采购人的权利和供应商的义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其他递交实质性响应磋商文件的供应商的公平竞争地位。

1.6.13. 磋商文件中的标题或题名仅起引导作用，而不应该作为对磋商文件内容的理解或解释。

1.7. 知识产权

- 1.7.1. 供应商必须保证，采购人在中华人民共和国境内使用报价货物、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，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律或经济纠纷。如供应商不拥有相应的知识产权，则应由供应商负责获得并提供给采购人使用，其报价中必须包括合法获取该知识产权的一切相关费用，如供应商没有单独列出的，视为已包含在相应报价中。一旦使用供应商提供的产品或服务，采购人不再承担第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律或经济纠纷。

1.8. 关联企业

- 1.8.1. 除联合体外，法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一子包（子项、标段等）的报价。如同时参加，则评审时将同时被拒绝。
- 1.8.2. 同一供应商授权不同的人员参与同一项目或同一子包（子项、标段等）的报价，则评审时将同时被拒绝。

1.9. 提供前期服务的供应商

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。

1.10. 须落实的政府采购政策

- 1.10.1 《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号），《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），《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号），《关于环境标志产品政府采购实施的意见》（财库〔2006〕90号），《节能产品政府采购实施意见》的通知（财库〔2004〕185号）等。
- 1.10.2. 中小微企业投标是指符合《中小企业划型标准规定》的供应商，通过投标提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小微企业制造的货物。本项所指货物不包括使用大型企业注册商标的货物。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。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。中小微企业投标应提供《中小企业声明函》，供应商对《中小企业声明函》的真实性负责。提供其他中小微企业制造的货物或服务的，应同时提供其他中小微企业的《中小企业声明函》。
- 1.10.3. 根据财库〔2014〕68号《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》，监狱企业视同小微企业。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。监狱企业投标时，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，不再提供《中小企业声明函》。
- 1.10.4 根据财政部、民政部、中国残疾人联合会印发的《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，残疾人福利性单位视同小微企业。符合条件的残疾人福利性

单位在参加政府采购活动时，应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。一旦中标将在中标公告中公告其声明函，接受社会监督。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。

- 1.10.5 供应商同时为小型、微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位任两种或以上情况的，评审中只享受一次价格扣除，不重复进行价格扣除。属于专门面向中小企业采购的项目及已预留份额专门面向中小企业采购的项目，不再执行价格评审优惠的扶持政策。

- 1.10.6 其他政府采购相关政策。

1.11. 磋商文件的解释权

本磋商文件的解释权归“广州群生招标代理有限公司”所有。

2. 磋商文件

2.1. 磋商文件的组成

- (1) 磋商邀请
- (2) 供应商须知
- (3) 采购人需求
- (4) 合同文本
- (5) 磋商细则
- (6) 响应文件格式

2.2. 磋商文件的澄清

- 2.2.1. 采购人或采购代理机构对磋商文件进行必要的澄清或修改的，澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，于提交首次响应文件截止之日 3 个工作日前在指定媒体上发布公告，并通知所有登记及获取磋商文件的供应商。不足上述时间的，采购代理机构在征得当时已登记及获取磋商文件的供应商同意并书面确认后（可以电子邮件或传真形式），可不改变截止时间。
- 2.2.2. 登记及获取磋商文件的供应商在收到澄清或修改通知后应按要求以书面形式（可以电子邮件或传真形式）予以确认，该澄清或修改的内容为磋商文件的组成部分，供应商在提交首次响应文件截止时间前不予书面确认的，视为已收到通知且对内容无异议。
- 2.2.3. 采购过程中的一切修改文件或补充文件一旦确认后与磋商文件具有同等法律效力，供应商有责任履行相应的义务。
- 2.2.4. 供应商在规定的时间内未对磋商文件提出询问、质疑的，将视其为无异议。对磋商文件中描述有歧义或前后不一致的地方，磋商小组有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个供应商。

3. 报价总则

3.1. 响应文件的编写

- 3.1.1. 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按磋商文件的要求制作并递交响应文件，并保证所提

供的全部资料的真实性、准确性，以确保其对磋商文件做出实质性响应；否则，将拒绝其报价。供应商若提供不真实的材料，无论其材料是否重要，都将有可能直接导致报价无效，并承担由此产生的法律责任。

- 3.1.2. 语言和计量单位：响应文件和来往函件应用简体中文书写，供应商提供的支持文件、技术资料 and 印刷的文献可以用其他语言，但相应内容应附有中文翻译文本（经公证处公证），对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。计量单位应使用国际公制单位制。
- 3.1.3. 供应商应用人民币报价。响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。
- 3.1.4. 本项目要求总报价应包括供应商提供本项目要求服务时所需人员、设备、货物、产品、采购、运输、安装、调试、相关部门验收等所有费用，以及供应商认为必要的其他人员、设备、货物、产品、材料、安装、服务；供应商应自行增加能满足所承诺达到的服务质量所必需但谈判文件没有包含的所有人员、货物、版权、专利等一切费用，如果供应商在成交并签署合同后，在人员、供货、安装、调试、培训等工作中出现任何遗漏，均由成交供应商免费提供，采购人将不再支付任何费用。
- 3.1.5. 供应商在编写响应文件时，应填写磋商文件要求的内容及其附件，并根据实际情况补充评审所需资料，响应文件只填写和提供了磋商文件要求的部分内容和附件，或没有提供磋商文件中所要求的全部资料及数据，或没有按实际情况提供报价所需资料的，其可能导致的结果和责任由供应商自行承担。
- 3.1.6. 供应商的报价明显低于其他报价，使得其报价可能低于其个别成本的，有可能影响商品质量和不能诚信履约的，应当要求该供应商作出书面说明并提供相关证明材料。供应商不能合理说明或者不能提供相关证明材料的，由磋商小组认定该供应商以低于成本报价，其报价应作无效报价处理。
- 3.1.7. 采购代理机构不接受电报、电话、电传、传真等非约定形式报价。

3.2. 响应文件的构成

供应商编写的响应文件格式详见响应文件目录表。

3.2.1. 供应商应按照磋商文件的要求编制带有目录和页码并装订成册的响应文件。

- 3.2.2. 供应商必须自行承担因其响应文件的任何错漏而导致的一切后果。

3.3. 报价的修改及撤回

- 3.3.1. 在报价截止时间前，供应商可以以书面通知的形式向采购代理机构修改或撤回其响应文件。修改后的响应文件须按照本项目规定的报价截止时间之前重新递交，否则，采购代理机构将拒绝接受修改后的响应文件。
- 3.3.2. 在报价截止时间后，供应商不得对其响应文件作任何修改。从报价截止时间至报价有效期满之前，供应商不允许撤回其响应文件。

4. 报价要求

4.1. 报价

- 4.1.1. 全部响应文件应一式三份，正本一份，副本二份，副本可由正本复印而成；响应文件电子版 1 份，光盘或 U 盘介质，WORD 或 EXCEL 格式，不留密码，无病毒，内容应与供应商打印产生的纸质响应文件内容一致，如有不同，以纸质响应文件为准。除特别注明外，响应文件应提交纸质文件。如果正本与副本不符，应以正本为准。响应文件应由供应商的合法授权代表正式签署，如有任何更改应由原签署人签字。无论报价结果如何，供应商的全部响应文件均不退回。另按要求单独提交一个“报价信封”。
- 4.1.2. 供应商应对报价项目提供完整的详细的实施方案。
- 4.1.3. 所有响应文件应在报价截止时间前送达磋商文件指定地点，交予采购代理机构专职负责人，任何迟于这个时间的报价将被拒绝。
- 4.1.4. 所有响应文件必须封入密封的信封或包装，在封口上加盖报价单位公章，并在每一信封或包装的封面上写明：

(正本/副本/报价信封)	
收件人名称：广州群生招标代理有限公司	
项目编号：	项目名称：
供应商名称：	供应商地址：
联系人：	联系电话：

- 4.1.5. 采购代理机构不接受电报、电话、电传、传真、邮寄报价。

4.2. 报价有效期

从报价截止日起，报价有效期为 90 天。在特殊情况下，采购代理机构可于报价有效期满之前要求供应商同意延长有效期，要求与答复均应以书面形式。供应商可以拒绝上述要求，并被视为自动放弃投标，其投标保证金不被没收，同意延期的供应商根据原截止期所享有的权利及其所负有的义务相应也延至新的截止期。

4.3. 报价保证金

- 4.3.1 供应商应向招标代理机构交纳人民币 **20000.00** 元投标保证金。
- 4.3.2 投标保证金提交形式：支票、汇票、本票或金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 4.3.3 投标保证金作为供应商投标的组成部分，与响应文件一同递交。

户名：广州群生招标代理有限公司

帐号：9550 8802 1376 4800 152

开户行：广发银行广州五羊新城支行（代理服务费请不要汇入此账号）

财务联系人：范小姐 电话：020-83812782

请在转账附言中填写“项目名称”

- 4.3.4 投标保证金一般应以供应商的名义转账，否则应出具供应商授权书。

4.3.5 递交响应文件时请将投标保证金汇款声明函（加盖公章，格式详见第五章）封入“唱标信封”里。

4.3.6 供应商未按上述规定交纳投标保证金的，其响应文件将被拒绝。

4.3.7 招标代理机构应当在中标通知书发出后五个工作日内退还未成交供应商的投标保证金，在合同签订后五个工作日内退还成交供应商的投标保证金。在投标有效期内不能确定成交供应商的，在投标有效期期满后五个工作日内，退回所有供应商的投标保证金。

4.3.8 所有供应商的投标保证金以银行划账或电汇的方式予以退还。

4.3.9 中标单位有下列情形之一的，招标代理机构不予退还其交纳的投标保证金；情节严重的，由监督部门将其列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加招投标活动，并予以通报：

- （1）中标后无正当理由不与招标人签订合同的；
- （2）将中标项目转让给他人，或者在响应文件中未说明，且未经招标人同意，将中标项目分包给他人的；
- （3）拒绝履行合同义务的。

5. 磋商、成交与签约

详见《第五章 磋商细则》

6. 采购代理服务 fee

成交供应商在领取《成交通知书》之前须向采购代理机构交纳的服务费，收费标准参照中华人民共和国国家计划发展委员会颁布的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号）执行。本项目类型为服务类：

- （1）以《成交通知书》确定的成交总金额作为收费的计算基数，按差额定率累进法计算。
- （2）成交金额的各部分费率如下表：

成交金额（万元人民币）	服务招标
100 以下部分	1.5%
100-500 部分	0.8%
500-1000 部分	0.45%
1000-5000 部分	0.25%
5000-10000 部分	0.1%
10000-100000 部分	0.05%
100000 以上部分	0.01%

如某服务项目，成交金额为 600 万，总共交纳的服务费为：

总共交纳的服务费＝（100 万以下部分的服务费）＋（100 万～500 万部分的服务费）＋（500 万～600 万部分的服务费）

=100 万元×1.5%+（500-100）万元×0.8%+（600-500）万元×0.45%

=1.5 万元+3.2 万元+0.45 万元=5.15 万元

- (3) 币种与《成交通知书》的币种相同。
- (4) 成交单位中标后，必须按规定向采购代理机构直接缴交采购服务费。
- (5) 服务费不在报价中单列。
- (6) 经依法取消或放弃成交资格的，采购代理服务费不予退还。

7. 询问、质疑与投诉

7.1 供应商可以向代理机构提出询问和质疑，代理机构依照相关规定就采购人委托授权范围内的事项作出答复。

7.2 供应商认为磋商文件的内容损害其权益的，可以在磋商文件公示期间或者自期满之日起 7 个工作日内以书面形式向采购人或代理机构提出质疑，逾期质疑无效。

7.3 供应商在法定质疑期内须一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

7.4 供应商认为磋商过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人或代理机构提出质疑，逾期质疑无效。

7.5 质疑函应当署名。质疑供应商为自然人的，应当由本人签字并以右手食指手指手印作为确认；质疑供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人签字并加盖公章。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，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。

7.6 质疑供应商对采购人、代理机构的质疑答复不满意，或者采购人、代理机构未在规定期限内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向采购人的同级政府采购监督管理部门提起投诉。

7.7 询问及质疑函应按相应格式进行填写及签署，并递交书面文件至代理机构，没有签署的质疑函将不予受理。具体格式详见 <http://www.gzqunsheng.com/> 常用文件一栏。

7.8 询问、质疑受理单位：广州群生招标代理有限公司，联系电话：（020）83812782。

7.9 投诉受理单位：广州群生招标代理有限公司，联系电话：（020）83812782 或（020）83812935，
投诉受理单位：财政部国库司，联系电话：010-68513070。

第三章 采购人需求

一、项目概况

南海海巡执法总队位于广州市南沙区进港大道北海事工作船码头，占地面积约 20000 m²，建筑面积：13650 m²，包括总队基地办公楼、停车坪、停机坪、树林草地、码头和食堂等。

为进一步提高广东海事局南海海巡执法总队后勤服务品质，优化后勤服务保障水平，现引入社会化服务，对物业管理服务进行采购。

本次采购所涉及的物业管理内容包含安保服务、环境保洁服务（含蛇虫鼠蚁消杀服务）、绿化服务（含绿植除虫害服务）、消防安全、停车场管理、接待服务、食堂服务、设施设备运行维护管理、会务服务、日常物品管理等。

本项目就以下内容进行公开招标：

采购内容	服务期限	项目预算	采购品目	本项目所属行业
南沙海事工作船码头物业服务（2024年-2025年）	自合同签订之日起一年	人民币1,270,000.00元	C21040000 物业管理服务	物业管理

二、物业管理的主要服务内容

1. 制定健全物业管理服务制度，包括员工管理制度、设施设备管理制度、停车场管理制度、安全保卫管理制度、室内外清洁卫生管理制度、会务服务管理制度等，并组织实施。制定各岗位工作标准，并制定具体的落实措施和考核办法。

2. 成交供应商负责南海海巡执法总队基地内 24 小时安全防范及公共秩序的管理，包括但不限于维护公共秩序、安全监控、门岗值勤验证、大楼巡逻、消防监控及消防设施定期巡检。

3. 成交供应商负责交通秩序、车辆停放和停车场的管理，做到停放规范、整齐分类、保障安全，建立登记制度，严防车辆被盗、及时协助处理车辆的碰撞、刮损，总队码头所有车辆停放不收费。

4. 成交供应商负责基地的清洁卫生工作，范围包括对室内外环境区域的清洁保洁、环境消杀，每日垃圾收集，统一堆放。室内外环境的公共部分、办公场所，包括但不限于办公室、大堂、地面、电梯、楼梯、走道、天面、栏杆、天花、玻璃门窗、会议室、洗手间、设备房、配套设施及物品、照明设备（灯具）等的清洁保洁。

5. 成交供应商负责向采购人领取洗手间公用卫生卷纸、擦手纸、洗手液、垃圾袋等日常消耗品并做好更换补充。日常消耗品购置费用由采购人承担。

6. 成交供应商负责物业设施设备的日常基本维护、运行和管理，包括电梯系统、消防系统、供配电系统、照明系统、给排水系统、空调系统的日常维护、运行及管理。如另需专业公司维修保养的项目（如电梯、空调、消防系统、高压维护等），由成交供应商按采购人具体要求，负责委托具有相关资质的专业公司进行维修及保养，并由成交供应商负责落实、监督专业公司的维修保养工作及质量，产生的额外

费用由采购人承担。

7. 成交供应商负责提供食堂服务，包括食品加工制作、就餐服务、餐中服务、闭餐整理、就餐环境卫生打扫清理、摆放整齐等。

8. 成交供应商负责基地来访接待工作，严格执行来访人员登记制度、核实来访事宜，要求出示相关证件。

9. 成交供应商负责日常的会务接待及各会场的布置、会场服务、会后清场等相关工作。

10. 成交供应商负责基地的蚊虫鼠蚁消杀、绿植除虫害服务，消杀用具、除草剂杀虫药等由成交供应商提供，相关费用已包含在报价中。

11. 成交供应商负责饮用水的管理及配送，水费由采购人承担。

12. 成交供应商负责总队所属爱国主义教育基地的会务服务，在开展爱国主义教育、对外展示等相关活动中提供茶水、协助拍摄。

13. 成交供应商负责协助处理突发事件。当出现自然灾害、火灾、外部冲击等突发事件时需积极投入处理。

14. 成交供应商负责基地内的办公室、会议室、接待室、办公设备及其他采购物品等的搬迁、搬运、清理、摆放、清洁工作及快递整理工作。

15. 成交供应商负责定期对基地物业服务项目进行巡逻检查，发现问题，及时报告并整改，对采购人提出的满意度调查及物业服务检查反馈的问题，第一时间进行整改。

16. 成交供应商应无条件配合采购人按质量要求做好临时性、阶段性任务（含检查、突击整治、重大活动等）中的物业服务。

17. 成交供应商负责物业管理服务项目其它相关工作及采购人提出的其他管理服务工作任务。

18. 成交供应商负责物业管理的其他委托管理服务事项：磋商文件、供应商响应文件约定的其它服务管理事项。

三、项目委托管理服务范围与服务质量要求

（一）总要求：

1. ★供应商须提供高质量的物业管理服务，为采购人创造安全、有序、舒适的工作环境。（提供承诺函并加盖公章）

2. ★供应商须承诺，采购人有权对成交供应商提供的物业管理服务进行监督检查，若发现不符合要求的，有权提出纠正；成交供应商须根据采购人的意见立即整改。（提供承诺函并加盖公章）

3. ★供应商须承诺其具备从事所约定的服务按照有关法律法规所应具备的资质、专业人员、专业设备、专业技术等条件；否则采购人不予签订物业服务合同，并要求成交供应商赔偿采购人一切相关损失。（提供承诺函并加盖公章）

4. 成交供应商应无条件配合采购人按质量要求做好临时性、阶段性任务（含检查、突击整治、重大活动等）中的物业服务。

5. 成交供应商应具备临时应急抽调含安全保卫、清洁服务、电工、会务等人员的能力，保障应急处

理能力。为避免影响采购人的物业管理服务，抽调人员需为成交供应商的正式员工。

6. 在处理特殊事件和紧急、突发事故时，采购人主管部门在符合法律规定下在应急情况：如自然灾害，采购人对成交供应商管理服务人员拥有直接指挥权，成交供应商应为物业服务人员购买足额的意外险。

7. ★供应商须具有保安服务许可证或能提供成交后办理注册地公安部门的招用保安员备案（投标时须提供许可证复印件加盖供应商公章或承诺书并加盖公章）。

8. 成交供应商在做好物业管理服务后勤保障工作的同时，有责任向采购人主管部门提出物业管理合理化建议，提高物业服务管理效率和服务质量，确保物业管理优质高效。

9. ★如成交供应商不能按项目要求组织充足的员工或专业技术队伍不符合响应文件所承诺的，采购人有权不予签订物业服务合同并不作任何赔偿（提供承诺函并加盖公章）。

10. ★供应商须承诺严格审核物业服务人员，保证录用人员没有被劳动教养、刑事犯罪记录和行政处罚记录，有上岗资格证。成交供应商须严格执行《中华人民共和国劳动合同法》、广东省职工最低工资标准的通知规定及广州市政府有关职工劳动保障规定，为物业服务人员支付国家规定必须购买的社会保险费用和缴存住房公积金（含养老、失业、工伤、医疗保险、住房公积金等），每月按时发放人员薪酬（提供承诺函并加盖公章）。

11. ★在项目服务期内，若采购人对驻场项目负责人不满意，成交供应商应于 3 个工作日内及时更换。成交供应商须保证驻场项目负责人的稳定性，负责人的更换须经过采购人同意。若成交供应商自主提出更换驻场项目负责人超过两次，采购人有权单方面取消合同并不作任何赔偿（提供承诺函并加盖公章）。

12. ★供应商需承诺，若成交后保证在成交公告发布之日起 20 日内签订合同，合同签订后一周内即可根据采购人的要求接管本项目的物业服务工作，否则视为违约。（提供承诺函并加盖公章）

13. ★供应商须承诺物业服务配置团队不少于 13 人，其中包含驻场项目负责人不少于 1 人，保洁服务不少于 3 人，电工及设备设施运行维护服务不少于 1 人，厨工厨师服务不少于 3 人，会务服务不少于 1 人，保安服务不少于 3 人，绿化服务不少于 1 人，不得因成交供应商员工离职、请假等原因影响采购人的物业管理服务，情节严重的，采购人有权解除合同，如因此造成采购人损失的，采购人有权追偿。（提供承诺函并加盖公章）

14. 成交供应商的物业服务人员要政治思想可靠、身体健康、业务技术强、五官端正形象好、勤奋工作、责任心强、文明礼貌、言行规范、服务意识强，严格遵守国家法律法规以及采购人的各项规章制度，特别是遵守保密制度。

15. 成交供应商物业服务人员要求统一着装，言行规范，注意仪容仪表、公众形象、会议服务人员体形、身高要符合会务要求。

16. ★成交供应商须与其物业服务人员须签订保密协议，并严格遵守保密相关规定，未经允许不得翻阅采购人办公区域内任何文件资料。成交供应商应组织对物业服务工作人员进行保密培训，并须确保成交供应商的物业服务工作人员保守采购人的保密信息。成交供应商及其员工在合同履行期间自采购人处获得的所有资料、信息除用于为采购人服务外，未经采购人许可，不得对外泄露或用于其他用途。合

同终止时，成交供应商保存的全部资料（含电子数据）应立刻返还采购人并不得留存备份。如发生违反本项约定的情形，成交供应商须承担相应的法律责任并赔偿相关损失。（提供承诺函并加盖公章）

17. ★供应商承诺驻场项目经理每周进行物业管理服务巡逻检查，对发现的问题及时整改，每季度对物业管理服务进行考核并形成书面材料。（提供承诺函并加盖公章）

18. ★项目服务期间，采购人每季度进行项目验收、开展满意度调查，成交供应商对验收提出的问题应在 5 个工作日进行整改，整改后满意度仍未能达到 80%及以上的，采购人有权拒接支付该季度最后一个月的物业服务费用，且不构成违约。成交供应商在日常工作中发生重、特大安全责任事故，除全额赔偿损失外，采购人可视情况单方面解除物业管理合同，解除合同时，不赔偿、不补偿、不承担任何费用。（提供承诺函并加盖公章）

19. 投标报价要求：服务费用为全包价，包括但不限于工资、社保、公积金、员工福利、合同到期补偿、员工伙食、员工房租、行政办公费、设备、工具、材料、税金等等其他一切费用。

20. 成交供应商承担物业服务人员的伙食费标准按照采购人现行标准执行：早餐每人每天 15 元，午餐/晚餐每人每天 25 元。

21. ★服务期满后，成交供应商须向采购人移交接管时采购人提供的管理用房、房屋及设备设施等全部档案资料及属于采购人的其他物品，成交供应商不得将成交管理服务事项整体转让或分解转让给任何第三人或单位，不得将重要专项业务承包给个人。（提供承诺函并加盖公章）

22. 成交供应商为采购人提供物业服务，其所提供为采购人服务的人员均仅与成交供应商存在劳动关系，与采购人不存在任何法律关系。无论在何种情况下，成交供应商的物业服务人员均不得向服务对象或其他第三方明示或暗示其属于采购人的员工，或代表采购人从事物业服务工作。

23. ★因成交供应商及其员工过失、过错造成采购人或是第三方损失的（包括但不限于经济损失、声誉损失、物品被偷盗等），由成交供应商承担相关责任并全额赔偿相关损失。（提供承诺函并加盖公章）

24. ★成交供应商应对物业服务人员在采购人处工作期间的行为负责，承担相关的法律责任，负责处理其员工的聘用升降职、解雇、劳动赔偿等涉及劳动关系的事宜。成交供应商的物业服务人员若发生生育、病、伤、残、亡等情形导致服务人员配员不足的须在 48 小时内补充，成交供应商妥善处理相关情况并合理安排工作，由此产生的所有费用由成交供应商负责，如给采购人造成损失的采购人按月度服务费的 1%/天向成交供应商作出处罚。（提供承诺函并加盖公章）

25. 成交供应商应及时发放其物业服务人员的劳动报酬及其他福利，进行必要的培训（包括但不限于上岗培训、专业培训等），业务考核合格后才能从事物业服务工作。

26. 成交供应商需按照采购人要求为物业服务工作人员（保安、电工、保洁、食堂服务人员等）提供工作期间的制服、劳保用品、工作用具等，所需费用由成交供应商承担。为保安人员提供保安工作服（夏装 2 套、冬装 2 套），配备基本安保设备，如警棍、防刺服、防刺手套、防护钢叉、强光照明设备、雨具等，成交供应商应保证服务期间所使用的物料、工具品质符合国家相关标准并足以实现项目约定的服务质量标准，不得损坏采购人设施或造成安全隐患。成交供应商需配置蚊虫鼠蚁消杀、绿植除虫害所需配备的消杀用具、除草剂杀虫药等物料。

27. 采购人有权对成交供应商的物业管理服务进行不定期考核，对不符合采购人要求的物业管理服

务有权要求立即整改，成交供应商需无条件按采购人要求在采购人规定的合理时间内进行整改。

28. ★项目服务期内，成交供应商的物业服务工作人员违反双方订立的《物业管理服务合同》的有关规定及采购人相关规定时，采购人可要求成交供应商对物业服务工作人员提出教育、批评，情节严重或屡教不改者，成交供应商需与采购人商议后，于 5 个工作日内更换物业服务工作人员，成交供应商负责妥善解决其员工退换问题（提供承诺函并加盖供应商公章）。

29. 成交供应商对采购人的物业和设施不得擅自占用和改变使用功能，若使用采购人提供的房屋及设备物品，应配合采购人做好验收交接明细登记，并盖章签收。

30. 项目服务期满时，成交供应商应向采购人移交全部工作用房、设备物品及物业服务期间的各类全部档案资料（含电子档案资料）。项目服务期满当日，成交供应商应积极协助采购人做好场地各项设备及物品的交接、验收工作。

31. 若成交供应商在项目服务期间损害国家利益和社会公共利益，采购人将提前终止合同，并保留追究由此造成的其他经济损失和法律权利。

32. 成交供应商在项目服务过程中如若发生收到政府部门通报的情况，采购人将无偿终止采购合同，对采购人造成损失的，将追究成交供应商责任。

33. 在物业服务过程中如需要新增加服务要求，双方协商解决，不超过合同金额 10%的签订补充协议，超过合同金额 10%重新采购。

34. 采购人临时交办的其它事项，成交供应商需按时、按质、按量、按期完成。

四、物业管理内容

（一）综合物业管理

1. 配置驻场项目负责人 1 名，负责统筹和协调整个项目的物业管理工作，物业服务人员管理，监督各班组的工作，作为安保消防管理责任第一人，同时做好与采购人的沟通工作，确保服务质量。

2. 设立 24 小时接听服务热线电话，随时接收采购人的服务需求和投诉并及时整改。

（二）安全保卫、秩序维护

1. 组织一支思想素质高、业务能力强的保安队伍，执行严格的纪律和岗位责任，保障物业管辖范围内的安全、有序，保安员应持有保安员职业资格证。

2. 负责安全护卫及公共秩序管理，协助接访工作，包括消防监控、安全监控、交通、车辆停放管理、来访登记和出入管理等。

3. 负责对办公区域、设备机房、停车场、海盾文化馆等重点部位的安全防范，未经批准，不得在以上管理区域内照相、录音和录像，不得泄漏有关人员的办公地点、电话、车牌号码等内部资料。

4. 负责管理，预防重大火灾、刑事和交通事故的发生。对突发事件有完善的应急处理程序和措施，一旦发现事件苗头需立即报告采购人，防止事态进一步恶化，协助保护现场。

5. 交通、停车场管理：各种车辆停放有序，有专人指引按规定停放到指定地点，做到车辆停放规范、整齐、分类、安全，车辆停放建立登记制度，严防被盗事件发生，总队码头所有车辆停放不收费。

6. 全天 24 小时对物业辖区范围治安情况进行巡查和保卫监控。办公及公共场所要控制噪音，制止

喧闹现象，无闲杂人员随意走动。

7. 其它与安全保卫有关事项。

（三）清洁卫生

1. 范围包括整个码头所有的区域：办公大楼（含每层楼的办公室、会议室、公共卫生间、文化展厅、活动室、楼道、电梯间等）、停车场、道路（码头范围内的所有路面）、直升机停机坪等公共场所的清洁保洁；垃圾的收集清理、统一堆放。办公大楼内玻璃的清洁及大堂内外装饰物、摆件的清洁。

2. 由成交供应商制定工作制度和标准，并经采购人同意，以便对工作质量进行考核。

3. 成交供应商按工作程序对范围内的场所进行日常定期清扫或不定期的清扫保洁，做到按制定标准全天候、全方位保洁，特别对大堂、卫生间、会议室等重要位置做到按标准定人定点定时管理、巡查、监督。

4. 成交供应商需按照《广州市生活垃圾分类管理规定》等文件要求，协助采购人对本单位实施生活垃圾分类管理。成交供应商需做到垃圾日产日清。

5. 遇到大型活动和重要接待任务时，需按采购人要求进行全面清洁卫生。

6. 采购人向成交供应商提供管理区域内日常清洁物料和清洁工具（包括洗洁精、垃圾袋、垃圾桶、工作指示牌等）。

7. 其它与清洁卫生有关的事项。

（四）设施设备维护和运行管理

1. 成交供应商要有熟练、专职、具备上岗资格证（需包括高压电工、低压电工、电梯操作、消防操作等）的专业工程技术人员对物业各项设施、设备进行运行管理和一般性保养维修，并具备应急处理能力，确保物业办公秩序的正常运转。

2. 总队基地的电梯、空调、消防等设备设施专业保养工作，由成交供应商负责日常维护管理工作。

3. 成交供应商在设备设施日常使用过程中要定期巡护检查，及时发现设备使用过程中的隐患并排除，杜绝安全事故发生。

4. 负责供配电设施、设备的日常管理、使用、保养和一般性维修。高、低压供配电按照电力管理规范标准每 24 小时进行值班巡查，并做好记录。

5. 根据广州市消防管理部门的有关要求和规定，成交供应商具体负责管理物业的消防安全管理工作，需制定详细的消防管理制度、培训计划、实施方案，并每年组织一次消防演练。

6. 设施设备维修保养项目中属正常的维修、保养、更新或使用中消耗的物料和维修工具由采购人负责采购，个人维修工具由成交供应商负责。

7. 在满足采购人使用要求的前提下，按照节能减排的原则，合理控制机电设备和照明的开关时间，尽量节约能源。

8. 如发生因管理不到位而致设施、设备损坏或不能正常运转的，成交供应商需承担全部责任并赔偿相关损失，造成严重后果的，采购人有权追究其法律责任。

9. 做好电梯日常巡检工作，配合专业维保公司做好维保工作。

10. 负责其他办公生活设备日常维护维修工作。

（五）会务服务

1. 负责日常各类会务接待及会议茶水服务。
2. 负责布置会场，根据会务需求及时补充会务用品、及时清理会场。
3. 做好会议室的管理工作，全面配合采购人的工作安排。
4. 能够应对采购人的紧急工作任务安排并能完成采购人提出的临时性后勤工作任务。
5. 完成采购人每年举行的大型会议、活动、接待服务保障工作。
6. 在开展爱国主义教育、对外展示等相关活动中提供茶水、协助拍摄等会务服务。
7. 完成采购人交办的其他会务及接待工作。

（六）消防维护保养

1. 日常检查内容要求：每日对给排水系统进行认真巡视检查，每 12 小时巡视一次水泵房，每周巡视一次主供水管道。运转检查：系统内所有水泵运转情况，包括有无杂声、漏水现象。电气检查：水泵控制箱的自动、手动投入情况是否正常；电器接线端口有无松脱；液位控制器是否正常工作。阀门检查：阀门的状态情况，是否按标识牌标志所示状态。管道检查：供水压力管道，定期检测壁厚度，保持排水管道畅通，不漏水。

2. 做好检查记录。

（七）食堂服务

1. 提供优质的食堂厨师服务，满足采购人的用餐需求。
2. 提供优质的食堂其他服务，满足采购人食堂的其他服务需求。

具体工作需求如下：

（1）工作人员工作期间一律按规定统一穿着工作服、佩戴工作帽、口罩、鞋子等卫生防护用品，必要时接受临时检查；定期进行卫生培训，取得健康证明后才可上岗。

（2）工作人员在工作时间需保证个人卫生，服务热情。

（3）对食材的保管储藏要有妥善的管理方法，保证食材存储安全卫生，定期对灶具设备进行保养和维护，（维修、设备更换、工时费由采购人承担）减少餐具破损率，因人为损坏灶具设备及餐具的需要照价赔偿。

（4）厨房电器设备有专人操作使用，成交供应商负责制定安全工作制度及操作流程图。

（5）厨师应热爱本职工作，具有敬业精神、牢固的法制观念。

（6）着装整洁，正确穿戴工作服工作帽，随时维护个人卫生。

（7）不浪费原料、食材，生熟分开避免炒勺尝口味。

（8）在厨房内工作区域干净整洁卫生、禁止吸烟禁止在食品加工区、就餐区及后厨走廊吸烟和随地吐痰等不良行为。

（9）不得留长发、长指甲、涂指甲油，不允许戴戒指、手链等首饰加工食品，指甲要短于指头两毫米左右。

（10）女员工不得披头散发，保持头发整洁干净，不得化浓妆；并保持整洁，不准留长鬓角、小胡子，鼻毛不得长出鼻孔。

（11）餐饮服务应热情周到，不得与就餐人员发生口角，不喧哗打闹。

（12）经常变换菜肴品种，烹制方法，掌握好火候，菜肴用料、配料恰当，味道适口。

（13）炒菜过程中，每炒完一道菜应洗锅一次，随时保持灶台干净卫生，烹调工作结束后，应及时将灶台、地面、炊具清洗干净，炒锅内注入清水，未用完的荤食原料及时放入冰箱内保鲜，防止变味、变质。

（14）烹调时应注意个人卫生，接触食品要洗手，操作时，严格掌握卫生要求，菜盆、盛器等需清洗干净方可盛菜，加工前需检查有无不合格制品（如择洗不干净、异物异味、霉变腐烂等），制品时需确保烹制熟透，煎炸用油只能用一次，用后需及时倒掉处理。爆炒类、熘烩类、汤煲类制品要根据不同菜肴的具体情况进行操作，根据食品健康、安全角度进行荤素搭配，禁止半生菜出锅。菜品出锅后，厨师长要对菜品质量验收（包括：口味、配比、色香味形、汁芡等）。加工区要确保无鼠、无虫，餐厨具干净整洁。主食制作前要先检查所用原料是否新鲜洁净干爽，严禁加工霉变、结块、有杂物、有异味和来路不明的粮食。主食制成后，要先检查盛放主食的专用容器是否洁净，不得将主食成品置放于非专用容器内。所有米、面食物要烹制熟透，米饭不夹生，面食不粘心。

（15）加工菜肴需做到无泥沙、无虫、无草、无黄叶烂叶和其他杂物。

（16）按照菜谱的顺序烹制，保证热菜加工的效率，做到准时开餐。

（17）在操作中注意对水、电、气及调味品，食用油等原料的节约。

（18）按操作规定使用炊事机械，爱护餐具和厨具，负责厨房设备的检修工作。

（19）做好灶面清洁工作，调料摆放整齐，保持区域环境卫生。

（20）积极参加专业培训，钻研业务技术，不断提高专业技术水平。

（21）注意节水，节电，节煤气，爱护公物，注意安全，做好防火、防盗、防毒、防腐工作。投料保证新鲜，在烹调、分发过程中防止污染，饭菜温度适宜。

（22）主食按食谱制作，计算当日当餐的主食数量，严格遵守饮食卫生要求，主副食洗净，做到三餐消毒，生熟用具分开，每天小扫除，每周五大扫除。搞好个人卫生，养成良好的卫生习惯，虚心听取采购人对伙食的意见，研究改善伙食的措施。

（23）工作人员临时出现有碍食品（卫生）安全的症状，有发烧、腹泻、皮肤感染等，应立即脱离工作岗位，待查明原因、排除有碍食品卫生病症或治愈后，方可重新上岗。

（24）工作时穿工作服，戴工作帽，着装整齐、干净，仪容端正；操作前先洗手，保持清洁卫生；勤换衣服，勤洗澡，树立良好的外部形象。

（25）闭餐管理：

①保证餐厅桌椅、刷碗池及垃圾桶每次闭餐后清洁一次。

②服务人员负责清理剩菜剩饭，保证每餐留样，留样食品需放置冰箱冷藏、冷冻至少 24 小时。

③清洁餐具要做到：一洗、二刷、三冲、四擦、五消毒、禁止漏、跳、隔程序操作，清洗过的餐具要达到光、洁、涩、干的标准；消毒后的餐具用具需贮存在专用保洁柜内备用，已消毒和未消毒的餐具应分开存放，并有明显标记；餐具用具保洁柜应定期清洗，保持洁净。

④刷碗池上下水畅通无阻，残渣剩饭需倒入套袋的桶内。

⑤对残破餐具用具要及时清理废除，并做好损坏餐具用具清除记录。

⑥对厨房、餐厅的桌面、地面、墙面、椅子进行全面擦洗，清洁干净，做到无油污渍、无鼠、无虫。

（26）就餐环境要求：

①食堂环境应整齐有序，卫生清洁。采取有效措施，清除卫生死角，添设防蝇设施，消灭老鼠、蟑螂、苍蝇和其它有害昆虫，消除其囊生条件。

②环境卫生坚持一餐一打扫，及时清理厨余垃圾，划片分工、包干负责，做到墙角无蛛网，墙面无污迹，桌面无剩菜剩饭，地面无积水灰尘。

③食堂仓库应保持通风、阴凉、干燥，餐具及物品摆放应分类、分架，离地、离墙，标有物品名称，摆放整齐美观，力求整洁卫生。

④各种餐具、用具及操作台等摆放整齐，生熟分开，成品存放实行“四隔离”并有明显标记。

⑤安排专人负责餐厨废弃物的处置、收运和管理工作。

（八）协助船艇靠离泊系解缆作业服务

1. 总队船艇靠离海事工作船码头期间，成交供应商负责协助船上工作人员做好系解缆作业服务。

2. 成交供应商负责在系解缆作业之前，给工作人员做好安全培训，保证系解缆作业过程中全程穿戴救生衣、规范操作。

（九）蚊虫消杀服务工作

1. 对总队码头基地的办公楼、仓库、蓝色国土概念园等区域开展蚊虫鼠蚁消杀，每月至少消杀 1 次，做好消杀记录。

2. 对总队码头基地的绿植定期开展除虫害服务，每月定期清除杂枝枯叶，定期喷洒除草剂、清除杂草杂植，并做好除草剂喷洒记录。

3. 蚊虫鼠蚁消杀时间一般安排在非办公时间，成交供应商需保证操作人员着装规范、安全操作。

（十）其它服务

1. 成交供应商负责办公大楼办公设备、其他采购物品、废旧品等搬运、清理、摆放及相关的卫生清洁工作。做好相关防护措施，确保搬运物品完好无损，摆放符合要求。搬运完后，做好搬出、搬入空间的卫生清洁工作。

2. 成交供应商负责监督管理物业内的装修、改造工程施工在施工过程中对物品有损坏的及时与采购人汇报。

3. 成交供应商要建立相关物业资料的收集、分类整理、归档管理制度。

4. 在日常管理中按采购人要求建立交接班、设备故障与维修、保养等相关登记制度。

五、违约责任

- 1. 未经采购人同意，成交供应商不得将承包项目发包或转包，否则，视为成交供应商违约，采购人可以上报监督管理部门后解除服务合同。
- 2. 未经采购人同意，成交供应商不得随意更换项目服务团队以及团队员工，否则，视为成交供应商违约，采购人可以上报监督管理部门后解除服务合同。
- 3. 由于成交供应商工作失误的原因，造成派出项目服务人员的经济损失，所产生的损失及后果由成交供应商承担。

六、付款方式

- 1. 服务费按月结算，成交供应商应于每月 10 日前向采购人开具上一个月服务费用的发票等报销资料，采购人在收到成交供应商发票后的 30 天内通过转帐方式支付给成交供应商。如因成交供应商原因导致延迟支付财政资金，成交供应商自行负责。
- 2. 付款期按自然月计算，不足一个自然月的按实际服务天数结算，计算方式为月度服务费/当月总天数*实际服务天数（自然日）。
- 3. 成交供应商凭以下有效文件与采购人结算：
 - 1. 合同。
 - 2. 成交供应商开具的正式发票。
 - 3. 成交通知书。
 - 4. 请款函。
 - 5. 其他财务要求的相关资料。

七、服务基本要求

序号	服务内容	服务基本要求	服务资格要求
1	驻场项目负责人（1 人）	统筹大院物业管理服务，物业服务人员管理，监督各班组的工作	大专或以上文化程度，50 周岁或以下，一年或以上类似物业管理项目负责人经验优先，具有较强的组织能力，具备协调社会关系及社会服务的能力。
2	保洁（不少于 3 人）	享受法定节假日，有任务需加班。	50 岁以下，身体健康，品行端正，勤劳朴实，能听、说普通话。
3	电工及设备设施运行维护服务（不少于 1 人）	享受法定节假日，有任务需加班，节假日根据实际需求值班。	60 岁以下，2 年以上工作经验，熟悉日常水电设施维修。需持有电工证。
4	厨师	享受法定节假日，有任务需加班，	50 岁以下，需持有厨师证。

	(不少于 1 人)	节假日根据实际需求值班。	
5	厨工 (不少于 2 人)	提供工作日食堂就餐环境卫生打扫清理等，有应急任务，节假日根据实际需求提供服务。	50 岁以下，身体健康，品行端正，勤劳朴实，能听、说普通话。
6	会务服务 (不少于 1 人)	享受法定节假日，有任务需加班。	40 岁以下，身高 1.60m 以上，容貌端庄，有相关工作经验。熟悉电脑操作。
7	保安 (不少于 3 人)	全年工作，24 小时工作，至少 1 人值班在岗；有任务需加班。	60 岁以下，高中或以上学历，男性，身体健康，品行端正。
8	绿化 (不少于 1 人)	享受法定节假日，有任务需加班，节假日根据实际需求值班。	60 岁以下，身体健康，品行端正，勤劳朴实。

八、验收要求

每季度验收一次，采购人收到成交供应商项目季度验收申请之日起 7 个工作日内按照合同的约定对履约情况进行验收、开展满意度调查，对调查出的问题交由成交供应商限期整改。验收应当符合国家及地方的相关法律法规政策文件以及响应文件的服务要求。整改后满意度仍未能达到 80%及以上的，采购人有权拒接支付该季度最后一个月的物业服务费用，且不构成违约。成交供应商在日常工作中发生重、特大安全责任事故，除全额赔偿损失外，采购人可视情况单方面解除物业管理合同，解除合同时，不赔偿、不补偿、不承担任何费用。

第四章 合同文本

注：本合同并非采购人与成交供应商签署的最终合同文本，最终合同可根据项目的具体要求对非实质性内容进行修订，以签署的最终合同文本为准。

甲方（委托方）：中华人民共和国广东海事局

地址：广州市海珠区怡乐路 47 号

电话：020-39035286， 传真：020-39035532

乙方（受委托方）：

地址：

电话： ， 传真：

依据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》及“南沙海事工作船码头物业服务（2024 年-2025 年）项目”（项目编号：202403026906064）招标文件的要求和成交通知书，经甲乙双方协商一致，签订本合同。双方共同遵守如下条款（其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目的磋商文件、响应文件、成交通知书、在实施过程中双方共同签署的补充文件等均为本合同不可分割之一部分。

第一条 合同当事人

甲方（采购人）：中华人民共和国广东海事局

乙方（成交供应商）：

第二条 乙方提供服务的对象为甲方和本物业的使用人，甲乙双方均应对履行本合同承担相应的责任。

第三条 基本情况

坐落位置：广州市南沙区进港大道北海事工作船码头，占地面积：约 20000 m²，建筑面积：13650 m²，包括总队基地办公楼、停车坪、停机坪、树林草地、码头和食堂等。

一、服务事项

第四条 乙方为甲方南沙海事工作船码头提供物业管理服务，具体内容包含安保服务、环境保洁服务（含蛇虫鼠蚁消杀服务）、绿化服务（含绿植除虫害服务）、消防安全、停车场管理、接待服务、食堂服务、设施设备运行维护管理、会务服务、日常物品管理等。具体委托管理事项见本项目磋商文件采购需求，乙方响应文件及其他与本项目履行相关的文件。

二、服务期限

第五条 物业管理服务期限：2024 年 7 月 1 日起至 2025 年 6 月 30 日，合同签订后一周内，乙方即可根据甲方的要求接管本项目的物业服务工作，否则视为违约。

三、双方权利义务

第六条 甲方权利义务

1. 中华人民共和国广东海事局行使本合同规定的甲方所有的权利、义务和责任。
2. 有权要求乙方提供磋商文件采购需求所要求的物业管理服务。
3. 有权审核并要求乙方修改物业管理服务方案和服务标准，并提出合理化建议。
4. 有权对乙方履行本合同约定条款进行工作指导和监督，对不满足服务要求的，有权提出纠正。
5. 有权不定期对乙方工作进行检查指导，若甲方对驻场项目负责人不满意，应于 3 个工作日内及时更换，负责人的更换、须经过甲方主管部门同意，更换驻场项目负责人超过两次，甲方有权单方面解除合同并不作任何赔偿。
6. 按照合同约定的付款时间和方式向乙方支付服务费。
7. 磋商文件、响应文件及合同附件中约定的甲方其它权利义务。

第七条 乙方权利义务

1. 根据有关法律法规及本合同的约定，制订物业管理服务年度计划，报甲方备案并实施。
2. 乙方应具有一整套内容完整规范、科学合理、奖惩分明、考勤规范的内部管理规章制度；建立健全员工录用、淘汰考核机制及资料档案，对员工工作能力、协调能力、服务意识、标准质量、人文建设等有切实可行的培训和目标考评措施。
3. 乙方保证其具备从事所约定服务按照有关法律法规所应具备的资质、营业范围、专业人员、专业技术等条件；否则甲方有权单方解除合同，并要求乙方赔偿甲方一切相关损失。
4. 乙方应当提供让甲方满意的物业管理服务，按期、按质、按量完成合同约定的物业管理服务，及时有效响应物业服务需求，并提供相应的服务。
5. 乙方所提供的各项服务应符合国家规定的相关岗位证书要求，需严格审查，确保无刑事犯罪记录。
6. 在服务期内，乙方必须做好工作人员所需要的安全教育及安全措施，保证工作人员的安全，乙方工作人员在甲方范围内发生事故、违法、违规行为的，均由乙方独立承担相应的法律责任，甲方对此不承担任何责任。

7. 乙方自开始保安服务之日起 30 日内向物业所在地设区的市级人民政府公安机关办理备案,并于终止保安服务之日起 30 日内到备案的公安机关撤销备案。

8. 乙方在履行合同义务时发生的人身伤害事故及给他人造成的人身伤害或财产损失的,均由乙方独立承担相应的法律责任,甲方对此不承担任何责任。乙方与其员工产生的所有纠纷由乙方自行负责解决。

9. 乙方须保守甲方的保密信息。乙方在合同履行期间自甲方处获得的所有资料、信息除用于为甲方服务外,未经甲方许可,不得对外泄露或用于其他用途。合同终止时,乙方保存的全部资料(含电子数据)应立刻返还甲方并不得留存备份。如发生违反本项约定的情形,乙方须承担相应的法律责任并赔偿相关损失。

10. 合同终止时,乙方应协助甲方做好交接工作,必须服务到新服务商接手后方能撤离,该段时间服务费用依据本合同约定的服务费用标准及超出服务期限的天数确定。

11. 乙方应无条件配合甲方按质量要求做好临时性、阶段性任务(含检查、突击整治、重大活动等)中的物业服务。

12. 乙方须要按照甲方要求及时准确提供不限于税务正式发票、服务费用构成、服务团队信息等相关资料。

13. 磋商文件及合同附件中约定的乙方其它权利义务。

14. 乙方有权要求甲方按照合同约定方式定期支付服务费。

四、服务质量

第八条 项目委托管理服务内容及质量要求

(一) 日常工作管理

1. 制定详细的、满足甲方需求的物业管理实施方案及应对各类突发事件的应急预案。

2. 建立健全物业管理服务制度,包括员工管理制度、设施设备管理制度、停车场管理制度、安全保卫管理制度、室内外清洁卫生管理制度、会议服务管理制度等,并组织实施。制定各岗位工作标准,并制定具体的落实措施和考核办法。

3. 及时沟通、跟踪、落实及反馈。耐心、细致、礼貌地接待甲方工作人员投诉、求助、问询、质疑并及时处理各类诉求,作好记录,建立回访制度。

(二) 安全保卫管理

1. 负责南海海巡执法总队基地内 24 小时安全防范及公共秩序的管理,包括但不限于维护公共秩序、安全监控、门岗值勤验证、大楼巡逻、消防监控及消防设施定期巡检。

2. 负责交通秩序、车辆停放和停车场的管理，做到停放规范、整齐分类、保障安全，建立登记制度，严防车辆被盗，及时协助处理车辆的碰撞、刮损，总队码头所有车辆停放不收费。

3. 严格办公区域、设备机房、停车场、海盾文化馆等重点部位的安全防范，未经批准，不得在以上管理区域内照相、录音和录像，不得泄露有关人员的办公地点、电话、车牌号码等内部资料。

（三）环境保洁服务

1. 范围包括整个码头所有的区域：办公大楼（含每层楼的办公室、会议室、公共卫生间、文化展厅、活动室、楼道、电梯间等）、停车场、道路（码头范围内的所有路面）、直升机停机坪等公共场所的清洁保洁；垃圾的收集清理、统一堆放。大楼内玻璃的清洁及大堂内外装饰物、摆件的清洁。

2. 按工作程序对范围内的场所进行日常定期清扫或不定期的清扫保洁，做到按制定标准全天候、全方位保洁，特别对大堂、卫生间、会议室等重要部位做到按标准定人定点定时管理、巡查、监督。

（四）设施设备运行维护管理

1. 负责物业设施设备的日常基本维护、运行和管理，包括消防系统、电梯系统、供配电系统、照明系统、给排水系统、空调系统的日常维护、运行及管理。如另需专业公司维修保养的项目（如电梯、空调、消防系统、高压维护等），由乙方按甲方具体要求，负责委托具有相关资质的专业公司进行维修及保养，并由乙方负责落实、监督专业公司的维修保养工作及质量，产生的额外费用由甲方承担。

2. 乙方需要有熟练、专职、具备上岗资格证（需包括高压电工、低压电工、消防操作、电梯操作等）的专业工程技术人员对物业各项设施、设备进行运行管理和一般性保养维修，并具备应急处理能力，确保物业办公秩序的正常运转。

3. 在满足甲方使用要求的前提下，乙方需按照节能减排的原则，合理控制机电设备和照明的开关时间，尽量节约能源。

4. 根据广州市消防管理部门的有关要求和规定，乙方具体负责管理甲方物业的消防安全管理工作，须制定详细的消防管理制度、培训计划、实施方案，并每年组织一次消防演练。

（五）食堂服务管理

1. 确保食材安全。加工前须检查有无不合格制品；禁止半生菜出锅；确保加工区无鼠无虫，干净整洁；妥善保管储藏食材，防止变味、变质。

2. 爱护餐具和厨具。按操作规定使用炊事机械，定期对灶具设备进行保养和维护，减少餐具破损率，人为损坏灶具设备及餐具需照价赔偿。

3. 严格遵守饮食卫生要求。注意个人卫生，主副食洗净，做到三餐消毒，生熟用具分开。

4. 做好闭餐管理。保障就餐环境整齐有序、卫生清洁，采取有效措施清除卫生死角，坚持一餐一打扫，安排专人负责餐厨废弃物的处置、收运和管理工作。

（六）会务服务

1. 负责日常的会务接待及各会场的布置、会场服务、会后清场等相关工作。
2. 在开展爱国主义教育、对外展示等相关活动中提供茶水、协助拍摄等会务服务。

（七）协助船艇靠离泊系解缆作业服务

1. 总队船艇靠离海事工作船码头期间，乙方负责协助船上工作人员做好系解缆作业服务。
2. 乙方负责在系解缆作业之前，给工作人员做好安全培训，保证系解缆作业过程中全程穿戴救生衣、规范操作。

（八）蚊虫消杀服务工作

1. 对总队码头基地的办公楼、仓库、蓝色国土概念园等区域开展蚊虫鼠蚁消杀，每月至少消杀 1 次，做好消杀记录。
2. 对总队码头基地的绿植定期开展除虫害服务，每月定期清除杂枝枯叶，定期喷洒除草剂、清除杂草杂植，并做好除草剂喷洒记录。
3. 蚊虫鼠蚁消杀时间一般安排在非办公时间，乙方需保证操作人员着装规范、安全操作。

（九）其他具体质量要求详见磋商文件。

五、合同金额及付款方式

第九条 合同金额

1. 本项目合同额是_____元，每月服务费为：_____元，服务费按月结算，乙方应于每月 10 日前向甲方开具上一个月服务费用的发票等报销资料，甲方在收到乙方发票后的 30 日内以转帐方式支付给乙方。如因乙方原因导致延迟支付财政资金，乙方自行负责。付款期按自然月计算，不足一个自然月的按实际服务天数结算，计算方式为当月月度服务费/当月总天数*实际服务天数（自然日）。

乙方凭以下有效文件与甲方结算：

- （1）合同。
- （2）乙方开具的增值税专用发票。
- （3）成交通知书。
- （4）请款函。
- （5）其他财务要求的相关资料。

2. 乙方户名：

账户：

开户行：

第十条 直接费用

甲方物业使用过程中的直接费用，如电费、水费、煤气费等，由甲方自行支付。甲方物业服务期间使用的纸巾、洗手液、洗涤剂、消毒剂等清洁用品由甲方负责提供（乙方负责提供配置清单，使用时办理相关领用手续）。

六、验收要求

每季度验收一次，甲方收到乙方季度验收申请之日起 7 个工作日内按照合同的约定对履约情况进行验收、开展满意度调查，对调查出的问题交由乙方限期整改。验收应当符合国家及地方的相关法律法规政策文件以及响应文件的服务要求。整改后满意度仍未能达到 80%及以上的，甲方有权拒绝支付该季度最后一个月的物业服务费用，且不构成违约。乙方在日常工作中发生重大或特大安全责任事故，除全额赔偿损失外，甲方可视情况单方面解除物业管理合同，解除合同时，不赔偿、不补偿、不承担任何费用。

七、违约责任

第十一条 乙方提供发票后，甲方应按期付清服务费；乙方应按其响应项目提供服务，凡未提供或未达到标准的限期整改。

第十二条 在本合同履行期限内，乙方有以下情形之一的，甲方有权立即解除本合同，乙方须赔偿甲方实际损失并支付 1 个月服务费用的违约金：

1. 乙方因故丧失从事服务的资质、营业范围或提供服务的条件的；
2. 未事先得到甲方书面同意，部分或全部转让其应履行的合同项下的义务；
3. 甲方对于乙方提供合同规定的服务内容及质量不符合要求，提出整改意见，若无正当理由，乙方出现无故推脱，超出 3 次没有按时按质量进行整改的甲方有权终止采购合同；
4. 有其他严重违反本合同约定的义务行为的。

第十三条 未经甲方同意，乙方不得将承包项目分包或转包，否则，视为乙方违约，甲方可以上报监督管理部门后解除本服务合同。

第十四条 未经甲方同意，乙方不得随意更换项目服务团队以及团队员工，否则，视为乙方违约，甲方可以上报监督管理部门后解除服务合同。

第十五条 由于乙方工作失误的原因，造成项目服务团队的经济损失，所产生的损失及后果由乙方承担。

第十六条 乙方提供的服务不符合磋商文件或本合同规定的，甲方有权解除合同，并且乙方须向甲方支付本合同总价 5%的违约金。

第十七条 乙方未能按本合同规定的时间提供服务，从逾期之日起每日按本合同总价 3%的数额向甲方支付违约金；逾期半个月以上的，甲方有权终止合同，由此造成的甲方经济损失由乙方承担。

第十八条 甲方无正当理由拒绝接受服务，到期拒付服务款项的，甲方向乙方偿付本合同总的 5% 的违约金。甲方逾期付款，则每日按本合同总价的 3%向乙方偿付违约金。

第十九条 其它违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

八、合同变更、解除与终止

第二十条 本合同履行期限内，如需要对服务范围、服务方式、服务费用等事项进行变更的，经协商一致可以变更，由双方另行签订补充合同，补充合同与本合同具有同等效力。

第二十一条 甲方根据法律法规的规定、国家政策的调整以及上级文件的规定，需要对本合同进行调整或解除的，乙方应根据甲方通知执行，甲方不承担任何违约责任。

第二十二条 乙方有违法经营行为的；乙方出现泄密、盗用甲方资产、违规操作或其他违法乱纪行为，对甲方工作或名誉造成不良影响的；或发生重大质量事故（包括但不限于以下：消防安全工作，用电安全工作，伤害性事件，重大工作差错，重大违规事件，违法事件，防火安全）之一的，甲方有权无条件解除物业管理合同并追究乙方的违约责任，所产生的一切法律责任和经济损失均由乙方承担，同时甲方有权要求乙方承担其行为或者事故造成的经济损失、名誉损失的经济赔偿等相关责任。

第二十三条 有下列情形之一的，本合同终止：

1. 因不可抗力导致协议无法履行的；
2. 乙方因故被解散、关闭而导致主体资格丧失的；
3. 其他非因双方过错导致合同终止的。

第二十四条 无论因何种原因解除或终止合同，乙方应本着诚实信用的原则完成交接工作，并继续承担有关保密义务。若乙方未履行本条款导致影响甲方正常工作或造成损失的，应承担违约责任并赔偿损失。

九、不可抗力

第二十五条 由于不可预见、不可避免、不可克服等不可抗力的原因，一方不能履行合同义务的，应当在不可抗力发生之日起 7 天内以书面形式通知对方，证明不可抗力事件的存在。

第二十六条 不可抗力事件发生后，甲方和乙方应当积极寻求以合理的方式履行本合同。如不可抗力无法消除，致使合同目的无法实现的，双方均有权解除合同，且均不互相索赔。

十、争议及解决办法

第二十七条 本合同发生争议，由双方协商或由政府采购监管部门调解解决，协调不成，通过向甲方所在地人民法院提起诉讼解决。

十一、其 他

第二十八条 本合同一式 柒 份，具有同等效力，甲方肆份、乙方叁份。

第二十九条 本合同未尽事宜，由双方协商处理。

甲方： 中华人民共和国广东海事局（盖章） 乙方： （盖章）

代表人： 代表人：

地 址： 广州市海珠区怡乐路 47 号 地 址：

电 话： 020-39035286 电 话：

传 真： 020-39035532 传 真：

签订日期： 年 月 日 签订日期： 年 月 日

第五章 磋商细则

一、磋商小组组成

磋商小组由采购人代表和有关专家共三人以上（达公开招标限额的项目为五人以上）单数组成，其中专家在政府采购专家库中随机抽取，如采购人不派代表参加评审，则磋商小组全部由从政府采购专家库随机抽取的专家组成。磋商小组本着公平、公正、科学、择优的原则，严格按照法律法规和磋商文件的要求推荐评审结果。磋商小组在磋商及评审过程中出现意见不一致时，应遵循少数服从多数原则。

磋商小组成员有下列情形之一的，受到邀请应主动提出回避，采购当事人也可以要求该成员回避：

1. 本人、配偶或直系亲属 3 年内曾在参加该采购项目的供应商中任职（包括一般工作）或担任顾问，或与参加该采购项目的供应商发生过法律纠纷；
2. 任职单位与采购人或参加该采购项目供应商存在行政隶属关系；
3. 曾经参加过该采购项目的进口产品或磋商文件、采购需求、采购方式的论证和咨询服务工作；
4. 是参加该采购项目供应商的上级主管部门、控股或参股单位的工作人员，或与该供应商存在其他经济利益关系；
5. 磋商小组成员之间具有配偶、近亲属关系；
6. 同一单位的评审专家在同一项目磋商小组成员中超过一名；
7. 法律、法规、规章规定应当回避以及其他可能影响公正评审的。

二、磋商流程

（一）接收响应文件

采购代理机构按《磋商文件》规定的时间和地点接收响应文件和组织磋商会。供应商派出法定代表人或其授权代表人参加并签到；采购代理机构负责做好有关记录。供应商不派出其授权代表参加开标会的，视为完全同意开标内容及对开标会过程无异议。

（二）磋商

（1）磋商小组首先对供应商进行初审，初审内容包括资格性、符合性审查（内容详见附表 1），出现不符合资格性、符合性初审表所列情形之一时，不得参与磋商，磋商小组将告知供应商并说明理由。

（2）磋商小组与通过初审的每一供应商分别进行磋商，供应商派出法定代表人或其授权代表参加，如不参加，视为报价及磋商承诺按响应文件内容不变。

（3）磋商小组与供应商进行磋商后形成《磋商承诺》。《磋商承诺》是响应文件的有效组成部分。

（4）磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。磋商文件的变动内容须经采购人代表确认，并记载在《磋商纪要》中以通知所有磋商供应商。

（5）如磋商小组没有对磋商文件作实质性变动增加新的需求，最后报价不得高于首次报价。

（6）在磋商中，磋商的任何一方，不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

（7）磋商小组要求供应商在规定的时间内进行最终报价。除非供应商另有说明，最终报价总价与第一次报价总价下浮的比例，其报价明细项按相同比例下浮。

（8）没有在规定时间内提交最后报价视为报价及磋商承诺按响应文件内容不变。

（9）《磋商纪要》及最终报价均提交给磋商小组后，磋商小组将进行最终符合性审查（内容详见附表 2），出现不符合最终符合性审查所列情形之一时，不得进入后续评审，磋商小组将告知供应商并说明理由。

（10）磋商完成后，磋商小组将进入评审流程。

三、评审流程

（一）评审形式

本次磋商采用一次评审，两轮或多轮磋商报价形式进行。经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

（二）响应文件差异修正准则

响应文件出现差异时，修正原则及优先修正顺序如下：

1. 开标内容与响应文件对应内容不一致的，均以开标内容为准；
2. 开标一览表与分项明细表或其它相关报价表报价不一致的，均以开标一览表为准；
3. 分项报价表中的单价与对应的合计价不相符的，以单价为准，修正对应的该项合计价；
4. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
5. 单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；
6. 对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准；
7. 对出现以上情况或因明显笔误而需修正任何内容时，均以磋商小组审定通过方为有效；
8. 对采购项目的关键、主要内容，供应商报价漏项的，作非实质性响应处理；
9. 磋商小组认定为表述不清晰或无法确定的报价均不予修正。

（三）响应文件的澄清、说明或更正

1. 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

2. 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。

3. 磋商小组均应当阅读供应商的澄清、说明或者更正，但应独立参考澄清、说明或者更正对响应文件进行评审，整个澄清、说明或者更正的过程不得存在排斥潜在供应商的现象。

4. 除上述规定的情形之外，磋商小组在评审过程中，不得接收来自评审现场以外的任何形式的文件资料。

（四）磋商小组认为，供应商的报价明显不合理或者明显低于其他供应商报价，有可能影响商品质量和不能诚信履约的，应当要求该供应商作出书面说明并提供相关证明材料。供应商不能合理说明或者不能提供相关证明材料的，由磋商小组认定该供应商为低于成本报价，报价无效。

（五）评审细则

1. 商务评定

（1）由评委对所有有效响应文件的商务条件进行审核和评价，填写《商务评审表》，评审内容见附表 3。

（2）将每一个评委的评分汇总进行算术平均，得出该供应商的商务评分。

2. 技术评定

（1）由评委对所有有效响应文件的服务响应方案进行审核和分析，填写《技术评审表》。评审内容见附表 3。

（2）将每一个评委的评分汇总进行算术平均，得出该供应商的技术评分。

3. 价格评定

本次评标采用综合评分法。

（六）综合评分的计算

1. 综合评分=商务得分+技术得分+价格得分。

2. 各项得分按四舍五入原则精确到小数点后两位，如因计算软件四舍五入导致后两位小数相同的，则计算至后三位，依次类推，直接得出排序。将综合评分由高到低顺序排列。

（七）推荐成交供应商候选人

1. 本项目磋商小组按综合总得分由高至低排序推荐得分前三名分别为第一、第二、第三成交供应商候选人。

2. 总得分相同的，按最终报价由低到高顺序排列。总得分且最终报价相同的，按技术得分由高至低排列。

3. 第一成交供应商候选人无正当理由不得随意放弃成交资格。

四、确定成交供应商

（一）采购人在评标报告确定的成交供应商候选人名单中按顺序确定成交供应商。

（二）采购人确认结果后，采购代理机构将成交结果以网上公告的方式通知所有未成交的成交供应商。

（三）成交结果公告后，采购代理机构以书面形式向成交供应商发出《招标代理服务费缴费通知书》。

（四）成交供应商凭采购代理机构开具的《招标代理服务费缴费通知书》到银行办理缴费手续，凭银行回单原件到采购代理机构开发票，领取《成交通知书》。《成交通知书》将作为授予合同资格的唯一合法依据。

（五）成交供应商放弃成交或被确定成交无效的，应当依法承担法律责任，同时，采购人可以按照评审报告推荐的成交供应商候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

（六）供应商必须对响应文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人和政府采购监督管理部门对其中任何资料进行核实（核对原件）的要求。如有必要，采购人将核对响应文件资料，发现有不一致或供应商无正当理由不按时提供原件的，书面知会采购代理机构，并报同级财政部门核实后按成交无效处理。

五、签订合同

采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 20 日内和成交供应商签订政府采购合同（如第二章采购需求有相应约定的从其约定），无正当理由不得拒绝或者拖延合同签订。按照磋商文件确定的事项签订政府采购合同，合同条款不得与磋商文件和响应文件内容有实质性偏离。

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。

六、凡发现成交供应商有下列行为之一的，其成交无效，并移交政府采购监督管理部门依法处理。

1) 提供虚假材料谋取成交的；

- 2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- 3) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构工作人员恶意串通的；
- 4) 向采购人、采购代理机构工作人员行贿或者提供其他不正当利益的；
- 5) 在采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- 6) 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；
- 7) 有法律、法规规定的其他损害采购人利益和社会公共利益情形的。

七、项目采购失败情形

出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- （1）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- （2）出现影响采购公正的违法、违规行为的。

附表1：资格及符合性审查表

评审内容	供应商名称		
	供应商 A	供应商 B	供应商 C
具备磋商文件中规定供应商资格要求			
报价唯一，不高于采购人需求规定的最高限价			
符合响应文件的签署、盖章要求			
已按规定提交投标保证金			
按磋商文件要求提供法定代表人证明及授权书的			
符合磋商文件报价有效期要求的			
满足磋商文件中带★号的条款和指标的			
未发现无效报价的其他情形的（见注 4）			
结论			

注：1、供应商分栏中填写“○”表示该项符合磋商文件要求，“×”表示该项不符合磋商文件要求；

2、结论栏中填写“通过”表示该供应商响应文件符合磋商文件要求，“不通过”表示该供应商响应文件不符合文件要求；

3、结论汇总意见采取少数服从多数原则，即超过半数磋商小组成员的结论为“通过”则该供应商通过资格审查及符合性检查，否则不通过。

4、无效报价的其他情形

（1）除联合体外，法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，同时参加本项目或同一子项目报价的。

（2）经磋商小组认定响应文件提供虚假材料的；

（3）供应商以他人的名义报价、串通报价、以行贿手段谋取成交或者以其他弄虚作假方式报价的；

（4）供应商对采购人、采购代理机构、磋商小组及其工作人员施加影响，有碍采购公平、公正的；

（5）响应文件附有采购人不能接受的条件；

（6）出现不符合相关法律、法规要求的情况的。

附表 2 最终符合性审查表

评审内容	供应商名称		
	供应商 A	供应商 B	供应商 C
报价唯一，不高于采购人需求规定的最高限价，如磋商小组没有对磋商文件作实质性变动增加新的需求，最后报价不高于首次报价；未被认定低于其成本报价。			
磋商后的承诺满足磋商文件中带★号的条款和指标的			
未发现无效报价的其他情形的（见注 4）			
结论			

注：1、供应商分栏中填写“○”表示该项符合磋商文件要求，“×”表示该项不符合磋商文件要求；

2、结论栏中填写“通过”表示该供应商响应文件符合磋商文件要求，“不通过”表示该供应商响应文件不符合文件要求；

3、结论汇总意见采取少数服从多数原则，即超过半数磋商小组成员的结论为“通过”则该供应商通过资格审查及符合性审查，否则不通过。

4、最终符合性审查无效报价的其他情形

（1）经磋商小组认定响应文件提供虚假材料的；

（2）供应商以他人的名义报价、串通报价、以行贿手段谋取成交或者以其他弄虚作假方式报价的；

（3）供应商对采购人、采购代理机构、磋商小组及其工作人员施加影响，有碍采购公平、公正的；

（4）评审期间，供应商没有按磋商小组的要求提交澄清、说明或更正的；

（5）响应文件附有采购人不能接受的条件；

（6）出现不符合相关法律、法规要求的情况的。

附表3：

评分总值最高为100分，商务、技术及价格得分分值分配设置如下：

评分项目	商务评审	技术评审	价格评审	总分
分值	45	45	10	100

商务评审表

序号	分值	评审内容	评分细则
1	10	项目业绩	供应商自 2020 年 1 月 1 日至今同类项目（包括但不限于已完成的或正在履行的非住宅物业管理项目、非住宅物业服务项目）业绩，每提供一个有效的项目业绩得 1 分，最高得 10 分。 【注：1. 业绩时间以合同签订时间为准。2. 供应商应提供合同关键页复印件（合同关键页包括：合同封面、服务内容页及双方签章页；加盖供应商公章）。3. 同一项目不同年份的合同按一份业绩计算，不重复计算业绩分数。同一业主在同一招标/采购项目中续签的合同不重复计分。】
2	9	管 理 或 服 务 体 系 认 证	供应商具有以下认证证书： 1. 具有质量管理体系认证证书的得 3 分； 2. 具有环境管理体系认证证书的得 3 分； 3. 具有职业健康安全管理体系认证证书的得 3 分； 此项最高得 9 分。 【注：须同时提供以上证书扫描件及国家认证认可监督管理委员会的“全国认证认可信息公共服务平台”（http://cx.cnca.cn）查询结果截图，失效、撤销或暂停的对应证书项不得分。】
3	10	客户评价	供应商在上述有效业绩中获得项目用户考核评价为正面评价（优秀、优良、良好、满意或相当于类似评价）。每提供一份得 2 分，同一项目不同年份的按一份评价计算，不重复计算分数，此项最高得 10 分。 【注：提供合同甲方或甲方负责物业服务工作主管/分管部门盖章的评价文件或考核验收文件，不提供不得分。】

4	6	拟 派 负 责 人 资 质	1. 持有物业管理行业企业经理岗位证书，得 3 分（提供证书复印件）； 2. 具有本科或以上学历得 3 分，（提供学历证书复印件）； 【注：（1）提供相关证书复印件；（2）提交其在供应商处自磋商截止时间前六个月内任意 1 个月的参保证明，否则相应项不得分。】
5	5	拟 派 本 项 目 电 工 资 质	1. 具有专科或以上学历，得 1 分，需提供学历证书复印件； 2. 取得电工操作证（特种作业操作证，有效期内）的得 2 分，提供证书复印件。 3. 取得电工职业资格证书技师（二级）得 2 分，提供证书复印件及技能人才评价证书全国联网查询（网址“ http://zscx.osta.org.cn/ ”）截图。 【注：以上人员须提供相关证明材料，还需提供其在供应商处自磋商截止时间前六个月内任意一个月的社保证明，否则相应项不得分。】
6	5	拟 派 本 项 目 保 安 队 长 资 质	1. 具有专科或以上学历，得 1 分，需提供学历证书复印件； 2. 具有二级保安员（技师）或以上资格证书，得 2 分，需提供证书复印件； 3. 具有退伍军人证，得 2 分； 【注：以上人员须提供相关证明材料，还需提供其在供应商处自磋商截止时间前劳动合同证明，否则相应项不得分。】
合计：45 分			

技术评审表

序号	分值	评审内容	评分细则
1	15	对采购人需求的响应程度（投标服务方案）	根据供应商对采购人需求的响应程度，针对本项目特点所制定的总体服务模式、管理方式进行综合评分： 1. 总体服务方案设置合理、运作流畅、管理方式科学，优于项目需求的，得 15 分； 2. 总体服务方案设置比较合理、能正常运作、管理方式较为合理，完全满足项目需求的，得 10 分； 3. 总体服务方案设置及管理方式基本合理，基本满足项目需求的，得 5 分； 4. 总体服务方案设置不合理、未能正常运作、管理方式不合理，不完全满足项目需求的，得 1 分； 5. 其他或无响应的，得 0 分。
2	10	机构设置、运作流程、管理措施	根据供应商针对本项目特点所制定的组织机构、运作流程、管理措施进行综合评分： 1. 机构设置、运作流程、管理措施完整、详细、科学合理、具备针对性、可行性强、完全满足或优于项目需求的，得 10 分； 2. 机构设置、运作流程、管理措施比较完整、详细、合理、可行，基本满足项目需求的，得 7 分； 3. 机构设置、运作流程、管理措施针对性、合理性一般，不完全满足项目需求的，得 4 分； 4. 机构设置、运作流程、管理措施缺乏针对性、合理性，无法体现出与项目需求关联性的，得 1 分； 5. 其他或无响应的，得 0 分。

3	10	应急处置方案	根据供应商提供的突发事件应急响应方案（包括但不限于应对火灾、治安、自然灾害、公共卫生突发事件处理预案及公共安全等各类突发事件的处理预案）进行评审： 1. 方案详尽完整，科学合理，思路清晰、方法合理可行，针对性强，可行性高，完全满足或优于采购需求，得 10 分； 2. 方案较完整，基本合理，具备一定可行性，基本满足采购需求，得 7 分； 3. 方案基本完整、合理、可行，不完全满足项目需求的，得 4 分； 4. 方案内容简单，缺乏可行性及合理性一般，无法体现出与项目需求关联性的，得 1 分； 5. 其他情况得 0 分。
4	10	服务人员培训	针对服务人员培训（包括但不限于：培训计划、培训目标、培训方式）进行评审： 1. 方案描述详细、时间安排合理、培训计划可行性高，完全满足或优于采购需求，得 10 分； 2. 方案比较详细，时间安排比较合理，培训计划可行，基本满足采购需求，得 7 分； 3. 方案基本合理、可行，时间安排合理性一般，不完全满足项目需求的，得 4 分； 4. 方案内容简单，缺乏可行性及合理性，无法体现出与项目需求关联性的，得 1 分； 5. 其他或无响应的，得 0 分。
合计：45 分			

备注：供应商应提交与评价指标体系相关的各类有效资料。

价格评审表

价格评分：价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求（通过资格审查和符合性审查）且价格最低的评标价（指修正及价格扣除后报价）为评标基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：

$$\text{价格评分} = (\text{评标基准价} / \text{评标价}) \times \text{价格分值}$$

第六章 响应文件格式

一、响应文件目录表

序	文 件 名 称	是否	页码	备注
一	响应文件			
1	响应承诺函（格式 1）			
2	首轮报价表（格式 2）			
3	分项报价表（格式 3）			
4	中小企业声明函（格式 14）			
5	残疾人福利性单位声明函、节能、环境标志产品政策优惠表（格式可在 http://www.gzqunsheng.com/ 常用文件一栏下载）			
二	资格、符合性审查文件			
1	具有独立承担民事责任的能力			
2	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录			
3	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度			
4	履行合同所必需的设备和专业技术能力			
5	参加采购活动前 3 年内，在经营活动中没有重大违法记录			
6	符合法律、行政法规规定的其他条件			
7	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本采购项目响应。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目响应。			

8	未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单(税收违法黑名单或重大税收违法失信主体)或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以资格审查人员于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/）查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）			
9	法定代表人证明及授权书（格式 4）			
10	实质性条款响应一览表（格式 5）			
11	投标保证金汇款声明函（格式 6）			
12	投标函（格式 7）			
13	承诺函（格式 15）			
14	其他资格证明文件（详见磋商邀请函-申请人的资格要求）			
三	商务、技术文件			
1	商务、技术评审索引表（格式 8）			
2	近年同类项目业绩表（格式 9）			
3	供应商为本项目配置人员说明（格式自拟）			
4	与采购人需求差异表（格式 10）			
5	合同条款响应一览表（格式 11）			
6	缴交采购代理服务费用承诺书（格式 12）			
7	同意磋商文件条款说明（格式 13）			
8	技术方案（格式自拟）			
9	供应商认为需提交的其他资料			

二、报价信封

序号	文 件 名 称	是否提交	备注
1	首轮报价表（与响应文件中的内容保持一致）；		
2	分项报价表（与响应文件中的内容保持一致）；		
3	（如有）政策适用性说明、中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函、节能、环境标志产品政策优惠表		

- （1）带“★”文件为必须提供的文件；
- （2）上述文件如为复印件的，必须加盖供应商公章；
- （3）如上述文件可通过互联网或者相关信息系统查询的信息，请供应商协助提供复印件的同时提供查询网址，最终结果以查询为准；
- （4）供应商应自行承担所提供上述资料任何错漏而导致的一切后果。

格式 1

响应承诺函

广州群生招标代理有限公司：

你方组织的_____项目的竞争性磋商[采购项目编号为：_____]，我方愿参与响应。

我方确认收到贵方提供的_____项目的磋商文件的全部内容。

我方在参与响应前已详细研究了磋商文件的所有内容，包括澄清、修改文件（如果有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全明白并认为此磋商文件没有倾向性，也不存在排斥潜在供应商的内容，我方同意磋商文件的相关条款，放弃对磋商文件提出误解和质疑的一切权力。

（供应商名称）作为供应商正式授权（授权代表全名, 职务）代表我方全权处理有关本响应的一切事宜。

我方已完全明白磋商文件的所有条款要求，并申明如下：

（一）按磋商文件提供的全部货物（工程、服务）与相关服务的磋商总价详见《首轮报价表》。

（二）本响应文件的有效期为从提交投标（响应）文件的截止之日起 90 日历天。如成交，有效期将延至合同终止日为止。在此提交的资格证明文件均至响应截止日有效，如有在响应有效期内失效的，我方承诺在成交后补齐一切手续，保证所有资格证明文件能在签订采购合同时直至采购合同终止日有效。

（三）我方愿意向贵方提供任何与本项报价有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

（四）我方理解贵方不一定接受最低磋商价或任何贵方可能收到的响应。

（五）我方如果成交，将保证履行磋商文件及其澄清、修改文件（如果有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《采购需求》及《合同书》中的全部任务。

（六）我方作为法律、财务和运作上独立于采购人、采购代理机构的供应商，在此保证所提交的所有文件和全部说明是真实的和正确的。

（七）我方磋商报价已包含应向知识产权所有权人支付的所有相关税费，并保证采购人在中国使用我方提供的货物或服务时，如有第三方提出侵犯其知识产权主张的，责任由我方承担。

（八）我方接受采购人委托向贵方支付代理服务费，项目总报价已包含代理服务费，如果被确定为成交供应商，承诺向贵方足额支付。（若采购人支付代理服务费，则此条不适用）

（九）我方与其他供应商不存在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。

（十）我方承诺未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

（十一）我方未被列入法院失信被执行人名单中。

（十二）我方具备《政府采购法》第二十二条规定的条件，承诺如下：

（1）我方参加本项目政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有以下违法记录，或因违法经营被禁止参加政府采购活动的期限已届满：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。

（2）我方符合法律、行政法规规定的其他条件。

以上内容如有虚假或与事实不符的，磋商小组可将我方做无效响应处理，我方愿意承担相应的法律责任。

（十三）我方对在本函及响应文件中所作的所有承诺承担法律责任。

（十四）所有与本磋商有关的函件请发往下列地址：

供应商全称（加盖公章）：_____

地址：_____ 邮政编码：_____

法定代表或其授权代表（签字）：_____

日 期： 年 月 日

格式 2

首轮报价表

项目名称：

项目编号：

供应商名称	总报价 (人民币 元)	服务期限

注：1. 报价包括了项目的全部费用。

2. 本表格须附在正副本的响应文件中，并另封装一份在 “报价信封” 内，封口加盖公章。

供应商全称（加盖公章）：

法定代表或其授权代表（签字）：

日 期：

年 月 日

格式 3

分项报价表

本表将有可能在成交公告中公开，请供应商仔细填写

项目名称：

项目编号：

序号	分项内容	服务范围	服务要求	服务时间	服务标准	单价（元）	备注
合计						大写：	
						小写：	

注：供应商须针对项目实际情况编制完整详细的项目报价。本表格须附在正副本的响应文件中，并另封装一份在 “报价信封” 内。

供应商全称（加盖公章）：

法定代表或其授权代表（签字）：

日 期：

年 月 日

格式 4

法定代表人证明及授权书

致:广州群生招标代理有限公司

本授权证明：（法定代表人姓名）是注册于（省、市、县）的（供应商名称）的法定代表人，现任（法定代表人职务）。在此授权（被授权人姓名、职务）作为我公司的全权代理人，在（项目名称）的报价（项目编号为：_____）及其合同执行过程中，以我公司的名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年____月____日签字生效，特此声明。

法定代表人

居民身份证正反面复印件粘贴处

被授权人（供应商授权代表）

居民身份证正反面复印件粘贴处

供应商全称（加盖公章）：

地址:

法定代表人（签字或签章）：

被授权人（供应商授权代表）（签字）:

格式 5

实质性条款响应一览表

项目名称：

项目编号：

序号	带“★”号响应内容	是否 响应	偏离说明	响 应 页码
1	合格供应商资格要求			
2	响应文件格式带“★”内容			
3	第一次报价超出最高限价的将被视为无效报价，不能参加磋商。			
4	★1、成交供应商须提供高质量的物业管理服务，为采购人创造安全、有序、舒适的工作环境。（提供承诺函并加盖公章）			
5	2、★供应商须承诺，采购人有权对成交供应商提供的物业管理服务进行监督检查，若发现不符合要求的，有权提出纠正；成交供应商须根据采购人的意见立即整改。（提供承诺函并加盖公章）			
6	3、★供应商须承诺其具备从事所约定的服务按照有关法律法规所应具备的资质、专业人员、专用设备、专业技术等条件；否则采购人不予签订物业服务合同，并要求成交供应商赔偿采购人一切相关损失。（提供承诺函并加盖公章）			
7	7、★供应商须具有保安服务许可证或能提供成交后办理注册地公安部门的招用保安员备案（投标时须提供许可证复印件加盖供应商公章或承诺书并加盖公章）。			
8	9、★如成交供应商不能按项目要求组织充足的员工或专业技术队伍不符合响应文件所承诺的，采购人有权不予签订物业服务合同并不作任何赔偿（提供承诺函并加盖公章）。			
9	10、★供应商须承诺严格审核物业服务人员，保证录用人员没有被劳动教养、刑事犯罪记录和行政处罚记录，有上岗资格证。成交供应商须严格执行《中华人民共和国劳动合同法》、广东省职工最低工资标准的通知规定及广州市政府有关职工劳动保障规定，为物业服务人员支付国家规定必须购买的社会保险费用和缴存住房公积金（含养老、失业、工伤、医疗保险、住房公积金等），每			

	月按时发放人员薪酬（提供承诺函并加盖公章）。			
10	11、★在项目服务期内，若采购人对驻场项目负责人不满意，成交供应商应于 3 个工作日内及时更换。成交供应商须保证驻场项目负责人的稳定性，负责人的更换须经过采购人同意。若成交供应商自主提出更换驻场项目负责人超过两次，采购人有权单方面解除合同并不作任何赔偿（提供承诺函并加盖公章）。			
11	12、★供应商需承诺，若成交后保证在成交公告发布之日起 20 日内签订合同，合同签订后一周内即可根据采购人的要求接管本项目的物业服务工作，否则视为违约。（提供承诺函并加盖公章）			
12	13、★供应商须承诺物业服务配置团队不少于 13 人，其中包含驻场项目负责人不少于 1 人，保洁服务不少于 3 人，电工及设备设施运行维护服务不少于 1 人，厨工厨师服务不少于 3 人，会务服务不少于 1 人，保安服务不少于 3 人，绿化服务不少于 1 人，不得因成交供应商员工离职、请假等原因影响采购人的物业管理服务，情节严重的，采购人有权解除合同，如因此造成采购人损失的，采购人有权追偿。（提供承诺函并加盖公章）			
13	16、★成交供应商须与其物业服务人员须签订保密协议，并严格遵守保密相关规定，未经允许不得翻阅采购人办公区域内任何文件资料。成交供应商应组织对物业服务工作人员进行保密培训，并须确保成交供应商的物业服务工作人员保守采购人的保密信息。成交供应商及其员工在合同履行期间自采购人处获得的所有资料、信息除用于为采购人服务外，未经采购人许可，不得对外泄露或用于其他用途。合同终止时，成交供应商保存的全部资料（含电子数据）应立刻返还采购人并不得留存备份。如发生违反本项约定的情形，成交供应商须承担相应的法律责任并赔偿相关损失。（提供承诺函并加盖公章）			
14	17、★成交供应商承诺驻场项目经理每周进行物业管理服务巡逻检查，对发现的问题及时整改，每季度对物业管理服务进行考核并形成书面材料。（提供承诺函并加盖公章）			

15	18、★项目服务期间当季项目验收整改后满意度仍未能达到 80% 及以上的，采购人有权拒接支付该季度最后一个月的物业服务费用，且不构成违约。成交供应商在日常工作中发生重、特大安全责任事故，除全额赔偿损失外，采购人可视情况单方面解除物业管理合同，解除合同时，不赔偿、不补偿、不承担任何费用。（提供承诺函并加盖公章）			
16	21、★服务期满后，成交供应商须向采购人移交接管时采购人提供的管理用房、房屋及设备设施等全部档案资料及属于采购人的其他物品，成交供应商不得将成交管理服务事项整体转让或分解转让给任何第三人或单位，不得将重要专项业务承包给个人。（提供承诺函并加盖公章）			
17	23、★因成交供应商及其员工过失、过错造成采购人或是第三方损失的（包括但不限于经济损失、声誉损失、物品被偷盗等），由成交供应商承担相关责任并全额赔偿相关损失。（提供承诺函并加盖公章）			
18	24、★成交供应商应对物业服务人员在采购人处工作期间的行为负责，承担相关的法律责任，负责处理其员工的聘用升降职、解雇、劳动赔偿等涉及劳动关系的事宜。成交供应商服务人员若发生生育、病、伤、残、亡等情形导致服务人员配员不足的须在 48 小时内补充，成交供应商妥善处理相关情况并合理安排工作，由此产生的所有费用由成交供应商负责，如给采购人造成损失的采购人按月度服务费的 1%/天向成交供应商作出处罚。（提供承诺函并加盖公章）			
19	28、★项目服务期内，成交供应商的物业服务工作人员违反双方订立的《物业管理服务合同》的有关规定及采购人相关规定时，采购人可要求成交供应商对物业服务工作人员提出教育、批评，情节严重或屡教不改者，成交供应商需与采购人商议后，于 5 个工作日内更换物业服务工作人员，成交供应商负责妥善解决其员工退换问题（提供承诺函并加盖供应商公章）			

...				
-----	--	--	--	--

说明：1、供应商必须对应磋商文件的 “★” 号条款逐条应答并按要求填写下表。

2、对完全响应的条目在下表相应列中标注“○”。对有偏离的条目在下表相应列中标注“×”，并简述偏离内容。

3、本表“是否响应”、“偏离说明”、“响应页码”不填写内容的视为完全响应。

格式 6

投标保证金汇款声明函

致：广州群生招标代理有限公司

我方为_____项目（项目编号：_____）递交投标保证金人民币元（大写：人民币_____元）已于_____年__月__日以_____以银行主动划账方式划入你方账户。

详见附件：银行出具的汇款单或转账凭证复印件。

退还保证金时请按以下内容划入我方账户。若因内容不全、错误、字迹潦草模糊导致该项目保证金未能及时退还或退还过程中发生错误，我方将自行承担全部责任和损失。

收款人	收款人名称			
	收款人地址			
	开户银行（含汇入地点）		联系人	
	帐 号		联系电话	

供应商全称（加盖公章）：

法定代表人或其供应商授权代表（签字）：_____ 日 期：_____ 年 月 日

注：供应商应详细填写本文件，并按要求粘贴凭证复印件。本投标保证金汇款声明函应封装进“唱标信封”内。

格式 7

投标函

广州群生招标代理有限公司：

我方愿响应你方_____年__月__日发布的_____项目（项目编号：_____）报价邀请，参与报价，提供采购人需求中规定的全部内容，并按采购文件要求提交所附资格文件且声明和保证如下：

1. 我方为本次报价所提交的所有证明我方提供货物和服务合格和我方资格的文件是真实的和正确的，并愿为其真实性和正确性承担法律责任；核验我方提供相关复印件与原件不一致

2. 我方在参与本次报价时,符合 《中华人民共和国政府采购法》第二十二条供应商资格条件要求及其他法律法规规定的其他条件。
3. 我方具有履行合同所必须的设备和专业技术能力。
4. 我方参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录。
5. 我方符合法律、行政法规规定的其他条件,不存在以下不得参加本项目(同一子包)投标的情形之一:
 - 1) 不同供应商的单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系;
 - 2) 供应商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。
6. 我方如成交,除不可抗力原因外,将在规定时间内与采购人签订合同。

法定代表人或其供应商授权代表（签字）： 日 期： 年 月 日

...			
-----	--	--	--

格式 9

同类项目业绩表

项目名称：

项目编号：

子包号：

序号	业主名称	项目名称	合同总价	完成时间	业主单位 联系人及电话
1					
2					
...					
小计					

注：供应商应提供相关证明附件。

供应商全称（加盖公章）：

法定代表或其授权代表（签字）：

日 期：

年 月 日

格式 10

与采购人需求差异表

项目名称：

项目编号：

子包号：

序号	磋商文件要求		响应文件内容	
	原条目	简要内容	是否响应	偏离说明
	一			
	一			
	三			

注：供应商应根据其提供的货物和服务，逐条对照磋商文件《采购人需求》的内容要求填写，有差异的，不论是技术或商务上，均须在此表中列明两者的简要内容，以便查对和评审。除“偏离说明”栏所列的内容外，其余按《采购人需求》的内容执行。本表提供空表的视为完全响应。

供应商全称（加盖公章）：

法定代表或其授权代表（签字）：

日 期：

年 月 日

格式 11

合同条款响应一览表

项目名称：

项目编号：

子包号：

序号	磋商文件合同要求	响应文件内容
----	----------	--------

	条款号	是否响应	差异说明

注：1. 供应商应对照磋商文件第四章合同条款所列内容逐条对应填写，完全满足的在“是否响应”栏中填“响应”；有差异的则在“差异说明”栏中列出差异的具体内容。本表提供空表的视为完全响应。

2. 除“差异说明”栏所列的内容以外，其余按《合同书》格式中的条款执行。

供应商全称（加盖公章）：

法定代表或其授权代表（签字）：

日 期： 年 月 日

格式 12

缴交采购代理服务费承诺书

致：广州群生招标代理有限公司

如果我方在贵公司组织的项目名称：_____（项目编号：_____）磋商采购项目中被确定为成交供应商候选人，我方保证在收到《成交通知书》前，按照磋商文件的规定向贵公司交纳采购代理服务费。

自成交公告发出之日起 5 个工作日内仍未能足额缴纳的，我司承诺按上述规定的 200% 赔付贵方；15 个工作日仍未支付上述全部费用的，贵方有权公布我司未履行承诺状况并上报相关主管部门列入未诚信履约名单。

特此承诺！

供应商全称（加盖公章）：

法定代表或其授权代表（签字）：

日 期： 年 月 日

格式 13

同意磋商文件条款说明

致：广州群生招标代理有限公司

为响应你方组织的项目名称：_____项目的竞争性磋商【项目编号：_____】，我方在参与报价前已详细研究了磋商文件的所有内容，包括修改文

件（如果有的话）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磋商文件没有倾向性，也没有存在排斥潜在供应商的内容，我方并同意磋商文件的相关条款。

特此声明。

供应商全称（加盖公章）：

法定代表或其授权代表（签字）：

日 期： 年 月 日

格式 14

中小企业声明函（工程、服务）

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

1. （标的名称），属于（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¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

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

格式 15

承诺函

（对于采购需求写明“提供承诺”的条款，供应商可参照以下格式提供承诺）

承诺函

致：中华人民共和国广东海事局

对于_____项目（项目编号：_____），我方郑重承诺如下：

如中标/成交，我方承诺严格落实采购文件以下条款：（建议逐条复制采购文件相关条款原文）

（一）星号条款

- 1.
- 2.
- 3.
-

（二）三角号条款

- 1.
- 2.
- 3.
-

（三）非星号、非三角号条款

- 1.
- 2.
- 3.
-

特此承诺。

供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日