

[服务类公开招标文件范本 2023 版]

服务类政府采购

(项目编号: ZHHY-ZB-2024-0402)

(项目名称: 中山港海关物业管理服务项目)

招标文件

采购人: 拱北海关后勤管理中心 (盖单位章)

招标代理机构: 广东华禹工程咨询有限公司 (盖单位章)

2024 年 5 月 8 日

温馨提示

- 一、如无特别说明，投标文件递交时间为投标截止时间之前 30 分钟内。
- 二、投标截止时间一到，采购代理机构不接收投标人的任何相关报价资料、文件。为此，请适当提前到达。
- 三、投标保证金必须于投标截止时间前到达本项目招标代理机构账户（开户行及账号见《投标须知》）。
由于转账当天不一定能够到账，为避免因投标保证金未到账而导致投标被拒，建议至少提前 2 个工作日转账。
- 四、请正确填写《投标报价表》。多子包项目请仔细检查子包号，子包号与子包名称必须对应。
- 五、请仔细检查投标文件是否已按招标文件要求盖章、签名、签署日期。
- 六、投标文件应按顺序编制页码。
- 七、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。
- 八、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。
- 九、投标人请注意区分投标保证金及招标代理服务费收款账号的区别，务必将保证金按招标文件的要求存入指定的保证金专用账户，招标代理服务费存入中标通知书中指定的服务费账户。
切勿将款项转错账户，以免影响保证金退还的速度。
- 十、为了提高政府采购效率，节约社会交易成本与时间，本中心希望购买了招标文件而决定不参加本次投标的服务商，在投标文件递交截止时间的 3 日前，按《投标邀请书》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

| | |
|------|--------|
| 第一部分 | 投标邀请书 |
| 第二部分 | 用户需求书 |
| 第三部分 | 投标须知 |
| 第四部分 | 评标方法 |
| 第五部分 | 合同书 |
| 第六部分 | 投标文件格式 |

第一部分 投 标 邀 请 书



投标邀请书（招标公告）

项目概况

（中山港海关物业管理服务项目）招标项目的潜在投标人应在（珠海市香洲区永南路33号隆盛大厦1栋五楼501）获取招标文件，并于2024年5月29日9点30分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

（一）项目编号：ZHHY-ZB-2024-0402

（二）项目名称：中山港海关物业管理服务项目

（三）预算金额：7,049,900.00元。

（四）最高限价（如有）：7,049,900.00元，超过报价上限或投标报价非取整报价的均作为无效投标处理。

（五）采购需求：

1. 采购人情况：中山港海关物业管理服务项目，采购需求单位（部门）为中华人民共和国中山港海关，委托拱北海关后勤管理中心作为采购人进行公开招标。

2. 中山港海关物业管理服务项目范围占地面积约46465.9平方米，建筑面积约25780.1平方米，分为6个独立的大院，报关综合楼、中山港海关单身公寓楼在一个大院内。中标人必须负责该场所的保安、保洁、会务、绿化和公共设施设备维护和邮件报刊收发派送以及本招标文件及合同约定的所有物业服务及安保服务工作（其中保洁范围为该物业公共区域及办公室及部分生活区）。具体详见第二部分《用户需求书》。

（六）合同履行期限：服务期限为三年。合同服务期实行1+1+1方式管理，合同服务期满1年后，采购人有权按照招标文件和合同约定对中标人进行考评，考核结果符合要求且下一年度项目预算已批复的，采购人和中标人续签下一年度合同。若考评不合格，则采购人有权提前终止合同。下一年度预算如低于中标金额，由采购人与中标人协商调整合同金额或终止服务。

（七）本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，且提供以下证明文件：

1. 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（响应）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. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：投标文件中提供《资格声明函》。

3. 履行合同所必须的设备和专业技术能力：投标文件中提供《资格声明函》。



4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：投标文件中提供《资格声明函》。

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：投标文件中提供《资格声明函》（按提供的承诺函格式响应）。重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（根据财库〔2024〕3号文，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定）。

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：

1. 本项目采购产品不属于政府采购品目清单内的政府强制采购产品。

2. 本项目不接受进口产品的投标，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”。

3. 本项目落实的政府采购政策还包括：（1）执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》；（2）《广东省财政厅广东省工业和信息化厅关于进一步加强政府采购促进中小企业发展的通知》（粤财采购〔2022〕6号）；（3）执行《关于开展政府采购信用担保试点工作的通知》；（4）执行《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》；（5）执行《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》；

4. 本项目专门面向中小企业采购项目，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。

（三）本项目的特定资格要求：

1. 供应商未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中的“失信被执行人”或“重大税收违法案件当事人名单”记录名单内；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；以采购代理机构于开标当天在上述网站查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料。

2. 为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的采购活动。

3. 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。

4. 被有关部门禁止参与政府采购活动且在有效期内的供应商，不得参与本项目政府采购活动。

三、获取招标文件

（一）时间：2024年5月9日至2024年5月14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8:30至12:00，下午14:00至18:00（北京时间，法定节假日除外）

（二）地点：珠海市香洲区永南路33号隆盛大厦1栋五楼501

（三）方式：供应商可自行前往以上地点购买也可采用邮件方式购买，购买招标文件时须携带以下资料，或将以下资料发送至 ztb-1@hyzxc.com:

1. 营业执照或登记证书副本复印件加盖投标人公章；

2. 法定代表人证明书或法定代表人授权委托书（原件）；



3. 购买人身份证复印件加盖投标人公章。

(四) 售价：¥300.00 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

(一) 投标文件截止时间、开标时间：2024 年 5 月 29 日 09 点 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）

(二) 地点：珠海市香洲区永南路 33 号隆盛大厦 1 栋五楼 501（广东华禹工程咨询有限公司珠海分公司）开标室

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

以邮件方式购买招标文件的，费用汇入其他收入账号，报名资料发至 ztb-1@hyzxc.com，招标代理在收到投标报名资料和邮购款（含手续费）后 1 日内发出招标文件。

其他收入账号：

户名：广东华禹工程咨询有限公司珠海横琴分公司

开户行名称：广发银行股份有限公司珠海柠溪支行

账号：9550880213682600182

注：投标人应核对企业的资质是否符合上述投标资格条件后再报名，因不符合投标资格条件而造成的后果由投标人自负。购买招标文件的单位，均被视为已充分理解本邀请函的有关要求，采购人及采购代理机构均无责任承担其是否符合合格投标人条件而引起的一切后果。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

(一) 采购人信息

名称：拱北海关后勤管理中心

地址：珠海市拱北侨光路 5 号拱北海关后勤管理中心政府采购工作办公室

联系方式：0756-8164360、8162443

(二) 采购代理机构信息

名称：广东华禹工程咨询有限公司

地址：珠海市香洲区永南路 33 号隆盛大厦 1 栋五楼 501

联系方式：0756-2510299

(三) 项目联系方式

项目联系人：方云香

电话：0756-2510299



第二部分

用户需求书

注意事项：

- 1、投标人须对本项目的采购标的进行整体投标，任何只对本项目采购标的其中一部分内容、数量进行的投标都被视为无效投标。
- 2、若所投产品属于国家强制采购的节能/环保产品的，则投标人必须提供国家强制性节能或环保产品进行响应，并提供该产品的强制性节能或环保产品认证证书，否则视为**无效投标**。
- 3、《用户需求书》中标注有“★”号的条款必须实质性响应，不允许负偏离（不满足要求），否则作无效投标处理。在《投标承诺书》中响应。

一、招标项目介绍**（一）招标项目的范围**

1. 物业管理服务项目范围包括：中华人民共和国中山港海关办公区业务技术综合楼大院，报关综合楼大院，技术保障楼（原武警营房）大院、旧生活区大院、中山港海关单身公寓楼和小榄办公区（生活区大院）、神湾办公区（原武警营房大院）七处。（“中华人民共和国中山港海关”以下简称为“中山港海关”）

2. 物业概况：中山港海关物业管理服务项目范围占地面积约 46465.9 平方米，建筑面积约 25780.1 平方米，分为 6 个独立的大院，报关综合楼、中山港海关单身公寓楼在一个大院内。（具体情况详见中山港海关办公区物业基本情况表）。

| 物业区域 | | | 单位：m ² | |
|------|-----------------|----------------------|-------------------|---------|
| 序号 | 所在办公区域 | 所在区域 | 土地面积 (含建筑占地面积) | 建筑面积 |
| 1 | 中山港 | 业务技术综合楼办公区域 | 4899 | 4754.39 |
| 2 | | 报关综合楼办公区域 | 3053 | 3502 |
| 3 | | 单身公寓生活区域、食堂区域 | 7160 | 7160.46 |
| 4 | | 技术保障楼（原武警营房区域） | 10220 | 4364.27 |
| 5 | | 旧生活区 (1、2号宿舍楼、食堂) | 9133.8 | 3029 |
| | 旧生活区 (原动植检楼) | 570 | | |
| 6 | 小榄 | 小榄办公区（生活区大院） | 5333.4 | 1400 |
| 7 | 神湾 | 神湾办公区（原武警营房大院） | 6666.7 | 1000 |
| 合 计 | | | 46465.9 | 25780.1 |

中标人必须负责该场所的保安、保洁、会务、绿化和公共设施设备维护和邮件报刊收发派送以及本招标文件及合同约定的所有物业服务及安保服务工作（其中保洁范围为该物业公共区域、办公室及部分生活区）。

（二）招标项目的主要内容

1. 切实做好安全防范、维护管区治安工作，以中山港海关业务技术综合楼大院、报关综合楼大院、公寓楼、**技术保障楼（原武警营房）大院**、旧生活区大院、小榄办公区（生活区大院）、神湾办公区（原武警营房大院）为固定哨位，进行 24 小时设岗执勤，做好外来人员、车辆出入登记及附属设备设施的定期巡查，对所管物业管理区域的车辆停放、车位管理做到整齐规范、停放有序，及时防范和制止一切违法行为，并做好防火、防盗、防破坏、防事故等安全工作。

2. 清洁卫生范围包括所有的公共场所（各建筑物大堂、楼层平台、天面、停车位、电梯、楼梯、走廊、通道、卫生间、建筑物外墙、大厅落地玻璃墙）、业务技术综合楼、报关综合楼的办公室内、宿舍楼午休接待用房、交流干部宿舍、部分宿舍用房，各大院室外及配套设施以及因工作需要开展的集中卫生整治工作。

3. 负责楼层服务、会议服务、报刊邮件的收发等其他服务。

4. 负责提供业务技术综合楼植物花卉租摆及 7 处物业室内外园林养护工作。

5. 负责物业管理区域的电梯、消防设施、给排水系统管线、供配电系统管线、照明系统管线、供气管线、通讯管线、网络管线、有线电视管线等设备设施的日常检查及管理工作。其中 2 台电梯（业务技术综合楼、公寓楼）、4 套消防系统设备（业务技术综合楼、公寓楼、技术保障楼、报关综合楼）、2 台中央空调（报关综合楼）等重点设施设备由中标人请有资质的维保单位承担相应日常维保工作，相应费用由中标人承担。主要设施设备情况详见附表三之《中山港海关设备、设施清单》。

6. 负责物业管理区域的公用供水末端（水表后）、供配电设备、公用照明设备、交通配套设施、安全防盗门等的维护维修工作（具体界定详见 4.5.12《维修费用的界定》）。

7. 由于中标人管理不善造成物业管理区域内设施设备损坏，维修费用由中标人负责。

8. 协助处理自然灾害、火灾等突发事件。

9. 制定节能减排管理办法，积极开展智能化管理，协助并配合采购人创建节能型机关。

10. 物业管理条例规定的其他项目。

二、招标项目要求

（一）招标项目的总体要求

★1. 招标项目服务人员配置及要求：包括服务管理人员岗、保安岗（含保安队长 1 名）、保洁岗（含班长 1 名）、会务岗、绿化养护岗、综合维修（水电、工程）岗，共 6 类岗位共 30 人。

2. 岗位、服务人员配置及要求

(1) 本项目具体配置情况如下：

(2) 管理岗位 1 人，应至少配置人员 1 名（负责整个物业管理的统筹，保证服务质量；按照国家有关规定，持有职业资格证书）；

(3) ★保安员岗位 16 人，应至少配置人员 16 名（负责本物业 6 个大院的门岗值守，24 小时值班；含中山港办公区 1 个机动巡逻岗），所有保安人员必须持有保安员证，签订合同时提供给采购人备案。

(4) 保洁员岗位 7 人，应至少配置人员 7 名（负责本物业 7 个大院的保洁、其中重点负责业务技术综合楼、报关综合楼及公寓楼办公室内外的环境卫生，且必须经过专业培训）；

(5) 会务岗位 2 人，应至少配置人员 2 名（不少于 2 名，负责业务技术综合楼及旧生活区茶水服务、协助会场布置、清洁、会务接待等）

(6) ★水电工岗位 2 人，应至少配置人员 2 名（负责中山港办公区物业水电、工程维修、设备巡查）；必须持有电工证，签订合同时相关证书提供给采购人备案。

(7) 绿化工岗位 2 人，应至少配置人员 2 名（负责中山港办公区物业园林绿化、办公室内公共植物花卉修剪养护工作，且必须经过专业培训）；

(8) 对所录用人员要严格审查，保证录用人员没有违法犯罪记录，持有所从事岗位的上岗资格，采购人对上述人员的安排任用具有建议权；以上人员更换前，中标人需以书面形式（附相关人员的资料）报采购人备案，并保持人员相对稳定，管理岗位及综合维修工等重要岗位人员的变动必须报招标单位审批同意后方可变动；中标人自行承担以上人员的住宿、饮食等相关保障；中标人提供的人员配备必须优于或相当于以上配备要求；

(9) 物业服务企业各类人员按岗位要求统一着装、佩戴工作号牌，各类管理人员要言行规范，保持良好的仪表，树立良好的公众形象，公众岗位的工作人员形象、身高要有规定；

3. 中标人要求是依法成立的从事物业管理服务经营活动、持有行政主管部门核发的在有效期内的国家供应商；中标人应满足安全规范的要求，创造整洁、文明、安全、有序的生活环境；

4. 采购人对中标人组建的机构进行业务归口监督管理，中标人按合同约定提供物业管理服务，接受采购人对中标人服务费用收支及财务报表情况的查询；中标人对所管项目的管理方案、组织架构、人员录用等建立规章制度，在实施或更改前必须经采购人审核；

5. 在处理特殊事件和紧急突发事件时，中标人应及时采取有效措施进行处置并立刻报告采购人；

6. 采购人对一些重要、特殊岗位的设置、人员录用与管理等有权事先提出人数及条件的要求；

7. 中标人对所录用人员要严格审查，保证录用人员没有违法犯罪记录、持有所从事岗位的上岗资格，并保持人员相对稳定；

8. 中标人应提高管理效率和管理质量；
9. 物业管理区域内的供水、供电、通讯等公用事业设施及管线的维修养护工作，由相关公用事业单位负责，中标人负责联系及配合工作，法律、法规另有规定的从其规定；
10. 中标人应制定：A、物业管理目标；B、服务承诺；C、管理制度；D、节能减排措施。
11. 合同期满后，中标人须绝对服从采购人的指挥，进行设备清点、登记、移交，确保完好无损，并将物业管理有关资料整理封存，无条件完整地移交，不得以任何理由、借口缓交或不交，并将物业管理有关重点、要点告知新接管中标人；
12. 未经采购人同意，采购项目（尤其是安全防范、清洁卫生和园林绿化工作）不得以任何形式转包或分包。

（二）招标项目的具体要求

1. 安全防范、秩序维护和停车位管理

(1) 中标人应做好安全防范、维护物业管理区域治安工作。对中山港海关业务技术综合楼大院、报关综合楼大院、公寓楼、**技术保障楼（原武警营房）大院**、旧生活区大院、小榄办公区（生活区大院）、神湾办公区（原武警营房大院）等选 6 处位置设置固定保安监控岗位，严格执行 24 小时值班制度。相关工作人员的数量应满足管理需要。

(2) 中标人对所管物业实施全天候无盲区巡逻（设定巡更点并做好记录、每个楼道每天至少两次），做好物业管理区域内安全防控工作，做好各类设施设备日常看管、巡查、登记；每天下班后负责巡查整个区域的安全防控情况（包括水、电、消防、门窗是否紧闭等）；防止无关人员进入盗窃、破坏等；发现异常情况按应急措施规定及时处理、及时报告。

(3) 中标人应对所管物业的外来人员按规定做好登记，对包裹、邮递物品进行合理处置，节假日及平时海关工作人员下班后，未经采购人允许不准非本单位人员进入大院；

(4) 中标人应及时发现并依法制止违章搭建违法装修行为。

(5) 中标人负责所管物业区域内的交通、车辆进出、停放管理，根据采购人的要求制定停车位管理制度。

① 中标人对所管物业区域内的停车位实行分区、分类管理。

② 中标人应严格控制临时车辆进入所管物业区域，根据所在区域内空闲车位数量进行动态管理。

③ 中标人应根据所管物业区域内车流量的实际情况，适时增加人员指挥疏导交通。

④ 中标人应根据采购人的要求在特殊时间、特殊路段和特殊部位安排专人负责指挥交通及车辆管理。

(6)在重大活动、节假日及恶劣天气期间，中标人应按采购人要求做好安全防范和检查工作，维护公共秩序；重要接待时为重要客户提供礼宾服务。

(7)中标人对所管物业道路及场地须按采购人要求进行划线或更新车辆行驶、停放标识；确保所管物业内车辆行驶、停放有序。

(8)中标人根据采购人要求，做好服务区域内临时的搬运及物品摆放工作。

(9)中标人对所管物业区域内发生治安、刑事案件、交通、消防等突发事件时，应立即到达案发地点，保护现场，维持秩序，按有关规定及时报警并通知采购人。

(10)中标人应做好物业管理区域内的消防监控工作，严格遵守消防管理规定，做好日常巡查和管理工作，做好巡查记录的存档。落实消防设施设备检查制度，负责登记消防设施设备台账，每月对消防设施设备进行检查、排查和清洁，及时更换过期、失效的灭火器等消防器材，发现异常或安全隐患立即上报采购方处理，并及时联系专业机构进行保养、维修或更换。其中4处（业务技术综合楼、公寓楼、报关综合楼、技术保障楼）消防系统日常保养费用由中标人承担。

(11)因部分区域的安全防范工作现阶段由中山港海关自行管理的保安员负责，为充分保障物业管理区域的安全防范、秩序维护和停车位管理工作，中标人应配合服从采购人对执勤门岗及保安员工作安排的调整，未尽事项由双方协商解决。

2. 清洁卫生管理

(1)范围包括业务技术综合楼大院，报关综合楼大院，技术保障楼（原武警营房）大院、旧生活区大院、中山港海关单身公寓楼及小榄办公区（生活区大院）、神湾办公区（原武警营房大院）等7处。具体为各大院室外环境、公共场所、停车场、大堂（含玻璃外墙）、报关厅、食堂用餐大堂（含玻璃外墙）、电梯、楼梯间走廊通道、各公共卫生间、办公室内、会议室；保洁重点区域为业务技术综合楼三、四楼；旧生活区交流干部用房。饭堂内部（大堂、洗手间除外）不纳入保洁范围，对部分午休接待房间应在采购人的监督下方可进行保洁。

(2)建筑物外墙（业务技术综合楼、报关综合楼、单身公寓楼）为每年全部清洗一次，清洗费用由中标人承担。

(3)中标人应制订工作制度和标准，并按要求进行检查、考核。

(4)保持所管物业区域房屋外墙、公共部位、消防走道（走道和楼道的玻璃窗、通风口）、广场、道路整洁，配合采购人要求不定期开展集中整治活动，及时清理所管物业区域堆放的杂物。

(5)中标人负责各办公楼办事大厅落地玻璃墙（全幅玻璃）每周至少清洁一次；停车场、活动场、通道及座椅每天清洁一次、每月冲洗清洁一次，户外宣传栏每月清洁一次；负责公共部位、消防走道、

广场（含院区、道路、花园及停车场等）、天花板、墙壁立面和所有办公室内的清洁卫生，及时收集、清理、清运垃圾和临时堆放的杂物，做到日产日清。

(6) 对所管物业区域应指定专职保洁员，实施巡查、保洁工作，保持干净的卫生环境。

(7) 中标人负责对办事大厅、各办公室内桌台面、茶几、座椅、窗、地面及其他设施设备的清洁工作，每天至少清洁一次，巡视一次；对各办公楼、宿舍楼层通道、楼梯间、扶手、楼道、电梯轿厢等每天至少清洁一次，巡视一次；所管物业区域内所有公共洗手间、公用洗手盆台每天清洁两次，巡视二次；午休招待房、海关交流干部用房、部分宿舍清洁频次由双方协商确定；建筑物天面、玻璃门窗、通风口每周至少清洁一次；天花每月清抹1~2次；建筑物天面、楼梯间玻璃窗、通风口每周应至少清洁一次。

(8) 对业务技术综合楼门厅、报关大厅、楼梯间等大理石地面进行打蜡等养护，每两月至少一次；办公大楼所有会议室地面、台凳：每次会议前后及时清理干净，没有会议，每天拖扫清理1次，地毯会前会后吸尘。

(9) 建筑物自来水水池每半年至少清洁一次和进行一次水质检测，保持水质符合卫生标准，无二次污染及隐患，建立工作台账。

(10) 及时清理排水、排污沟渠及沙井等工作，确保污水排放通畅。

(11) 垃圾篓、垃圾箱、垃圾车应在指定地点摆放，保持整洁。

(12) 保持公共场所喷水池、景观水池清洁，无青苔、红虫等。

(13) 负责神湾办公区鸡只、狗只养护工作，鸡窝狗舍清洁工作。

(14) 每周至少一次对报关综合楼大院篮球场、旧生活区网球场进行保养清洗，每天对球场座椅清洁一遍，做好对球场设施的日常检查；清除废物，如垃圾、玻璃、树叶或者砂砾等。

(15) 中标人每季度至少一次对办公生活区化粪池进行彻底检查(吸肥吸沙)，有污水外溢情况应及时处理，防止溢出。中标人应及时清理排水、排污沟渠、天面及沙井，确保污水排放通畅。每月清理一次楼顶平台排水沟，雨季4-10月每周清理一次排水沟或根据天气情况增加清理频次。建立工作台账。

(16) 中标人应提供清洁卫生工作中消耗的物料、工具等。

(17) 以上项目所产生的费用由中标人负责。

(18) 中标人应向采购人提供纸巾、洗手液等日常消耗品并及时补充。购置日常消耗品的费用由中标人负责。

(19) 将清洁卫生管理纳入日常检查评定内容，按招标人要求进行检查、考核。

3. 会议服务管理



(1) 按照采购人要求做好会议室清洁服务。

(2) 为采购人提供业务技术综合楼及旧生活区茶水服务、协助会场布置、会务接待等相关会务服务，并做好相关会议登记及保密服务。

(3) 为重点楼层、重点科室提供日常办公所需的相关服务。

(4) 业务技术办公楼、旧生活区所有会议室地板、台凳应在每次会议前后及时清理干净，并通风消毒，若无会议，每天拖扫清理一次，玻璃门窗每周清抹一次，桌椅每周用清洁剂清抹一次，会议室窗帘每年至少清洗一次，确保会议室各项设施设备无尘、无污迹。

(5) 提供报刊邮件的收发等其他服务。

(6) 将服务管理纳入日常检查评定内容

4. 园林绿化

(1) 范围包括业务技术综合楼大院，报关综合楼大院，技术保障楼（原武警营房）大院、旧生活区大院、中山港海关单身公寓楼及小榄办公区（生活区大院）、神湾办公区（原武警营房大院）等7处办公室内及室外绿化养护，绿化区卫生清理保洁，业务技术综合楼室内租摆等。绿化植物应主要以苗木及草皮为主。

(2) 业务技术综合楼内植物花卉租摆盆数43盆，依据未来项目发展，本项目将租摆盆数控制在45盆以内。具体规格、品种、位置见清单（详见附表一之《中山港海关办公大楼观叶植物租摆情况表》）（视情况变化可以适当调整数量与位置）

(3) 中标人应建立健全园林绿化管理制度，应配备专业园林绿化管理队伍，制定详细的浇水、修剪、施肥、杀虫、补苗等养护措施，按照相关要求做好园林绿化工作。

(4) 中标人应对绿化品种布局、长势、修剪、维护等情况进行登记建档，花草树木搭配得当、长势优良、整齐美观、无枯枝败叶、无病虫害、无黄土裸露现象。

(5) 目标要求：

① 布局：对所管物业区域的园林绿化及时维护，保持合理布局、四季有花、郁郁葱葱、绿树成荫；营造一个美观、舒适、整洁的所管物业区域环境； 4.3.4.2 修剪（包括草坪、灌木、乔木等）：清理杂草、杂花，及时修剪，保持草坪、草地整齐厚实。

② 浇水：适时、定时浇水，保持花草树木水分充足。

③ 施肥：根据花草树木长势适时、定时施肥，如有异味，必须用花泥覆盖，不得裸露，不得影响周围环境。

④ 杀虫：及时对花草树木喷洒杀虫药，做好防护工作，避免人员、禽畜中毒，要求使用高效低毒农药。每年对树木用石灰水至少粉刷一次（要求离地1米高）。

⑤ 补缺：对枯死的花草树木要及时进行更换、补种或补苗，确保无黄土裸露；日常养护工作中补苗费用承担约定：因养护不善造成苗木枯死或养护不到位造成苗木长势欠佳，物业服务企业负责补种同样植物，或与采购人协商改种同等价值的其他苗木，补苗费用由物业服务企业承担；因外力原因使植物不适应生长环境、接管前苗木长势欠佳、植物生长自然老化等非物业服务企业管理过错原因造成

植物枯死、生长不良或采购人要求进行更换的，由采购人负责承担苗木费用，中标人负责免费补种及补种后的养护工作。

⑥以上项目所产生的费用（另行注明的除外）由中标人负责（不含绿化用水）。

⑦中标人应协助采购人制止在绿化带上的不文明行为；接受采购人的合理化建议，及时处理采购人的意见和投诉，如遇台风、水浸等意外情况，有义务在采购人的统一指挥下参加绿化抢险工作；

⑧中标人应对绿化人员进行绿化工具（如剪草机、绿篱剪、油锯等）操作的培训。如出现工伤事故由中标人自行负责；

⑨因种植、摆放的树木不当等原因造成采购人或第三方人身、财产的损害，中标人承担一切赔偿责任；

5. 设备设施的维护保养和使用管理

(1) 中标人对以上物业设备设施的维护保养和管理必须制定相关管理制度，保证物业设备、设施的完好、整洁和正常使用，防止人为破坏，预防事故发生。

(2) 及时更换损坏的各类井盖。

(3) 中标人应对所管设备设施进行日常检查，检查情况都应填写检查记录，以备查验，发现性能隐患应及时向采购人通报。

(4) 中标人应配备熟练、专职并取得相关上岗资格证书的工程技术人员，列明各岗位的专业工程技术人员数量和职称。

(5) 因情况紧急，不及时维修有可能造成重大事故或扩大损失，中标人应在电话告知采购人后先行抢修，但应填写抢修记录，事后补办维修手续；

(6) 因中标人对设备设施的维护、使用或管理不当，造成的损失及后果，由中标人负责。

(7) 将维修保养管理纳入日常检查评定内容。

(8) 其他

① 中标人应负责所管物业区域住户水表、电表的抄表工作。

② 中标人要建立资料收集、分类、归档管理制度。

(9) 在日常管理中要建立交接班、项目故障与维修、保养等登记制度。

(10) 合同期满前两个月按采购人要求必须将物业管理有关资料整理好并无条件移交采购人。

(11) 妥善处理突发事件。中标人负责对自然灾害、火灾、外部冲击等突发事件做到及时处理，并立即上报采购人。

(12) 维修费用的界定

所有公共设施设备维修更换的耗材，单项、单件维修费用在人民币 200 元 以下的(含 200 元，包括维修材料费、人工费等)由物业中标人负责；单项、单件维修费用超过人民币 200 元 以上的(不含 200 元，包括维修材料费、人工费等)，经采购人审核：①、确定该项实际维修费未超过 200 元 的，将退回中标人维修，若中标人拒修的，由采购人另请专业公司维修，全部费用由中标人承担；②、情况属实的经采购人批准后，交由中标人维修，或由采购人另请专业公司维修。验收后凭审核清单结算，中

标人承担 200 元的维修费；超出 200 元的部分由采购人承担，如果当月总维修费用不超过 1000 元，则采购人不承担超出 200 元部分。

6. 节能减排管理

(1) 制定节能减排管理办法，积极开展智能化管理，协助采购人创建节能型机关。

(2) 全员参与节能减排工作，做好宣传动员工作。要求全员做到随手关灯、关水、关空调，保安人员下班检查空调和办公室灯光关闭情况，坚决杜绝彻夜灯的情况发生。

(3) 中标人每月做好水电抄表工作，发现读数异常立即通知检修，根据气温变化，做好能耗记录，合理用水、用电。

(4) 空调设定温度夏季不低于 26 度，冬季不高于 20 度，中央空调在下班后及时关闭。

(5) 使用机器和电器设备时，减少不规范操作，快速完成任务。根据季节变换调节户外灯光开关时间，可自然采光区域，关闭照明设施，以达到节约用电的目的。

(6) 发现供水设施设备有跑冒滴漏的情况，立即进行检修；保洁人员取水后要及时关闭水龙头，冲洗外环境时要采取相关措施，节约冲洗时间，节约用水，杜绝长流水现象。

(7) 建议选用节能型设施设备、用水龙头、节能灯具和声光控开关，费用由采购人承担。

(8) 做好物业服务区域内的垃圾分类工作。

(三) 技术要求

1. 物业管理质量要求达到约定的标准；

2. 投标人拟定采取的管理方式和必需的物资装备计划；

(1) 管理方式包括：内部管理架构、工作流程、激励机制、信息反馈渠道；

(2) 管理装备计划包括：管理服务人员住房、管理用房、器械、工具及通讯、治安装备及办公用品等；

3. 管理人员配备。包括：项目经理、各类人员数量和文化素质、自有人员和待聘续调人员、各岗位人员的配置等；

4. 管理人员的培训。包括：培训计划、方式、目标等；

5. 物业档案的建立与管理。包括：竣工验收资料、房屋的单体竣工图、设施资料、维修档案、投诉与回访记录等；

6. 管理规章制度。包括公众制度、单位内部岗位责任制度、管理运作制度和管理人员考核制度；

7. 物业有关安全防范的承诺：物业管理区域内治安案件和刑事案件的发生率的承诺，以及未达到承诺愿接受的有关惩罚；

8. 各项指标的要求，包括：

(1) 房屋完好率 100%；

(2) 房屋零维、急修及时率 100%；返修率不高于 1%，有回访记录；

(3) 维修工程质量合格率 100%；

(4) 绿化完好率 98%以上；

(5) 设备保养率 100%；

- (6) 清洁保洁率 99% 以上；
- (7) 道路完好率及使用率 98% 以上；
- (8) 化粪池、雨水井、污水井完好率 98% 以上；
- (9) 排水管、明暗沟完好率 98% 以上；
- (10) 照明设备完好率 98% 以上；
- (11) 停车场完好率 98% 以上；
- (12) 一般设备完好率 98% 以上，大型及重要机电设备 99% 以上；
- (13) 消防设施设备完好率 99% 以上；
- (14) 办公场所完好率 100%；
- (15) 火灾发生率 0%；
- (16) 车辆被盗率 0%；
- (17) 一般治安案件发生少于 2 宗/年，无重大治安案件发生；
- (18) 业主满意率 95% 以上；
- (19) 以上项目每月进行一次检查评定。

9. 突发事件的应急方案及措施。

10. 供应商资格的证明文件。

11. 供应商必须提交证明其有资格进行投标和有能力履行合同的文件，作为投标文件的重要组成部分。内容要求包括：

(1) 供应商为合格供应商的证明文件。

(2) 供应商具有履行合同所需的专业人员、技术力量、管理水平、管理装备、资金实力、专业经验及其他能力。

(3) 中、高级管理及工程技术人员的专业技术证书及 2024 年以前签订的有效劳动合同（加盖劳动部门鉴证章）及工资发放记录、社保证明材料复印件并加盖单位公章（原件备查）。

（四）考评办法

1. 中标人承接所管物业后，应按招标文件规定和参照《中山港海关物业管理评定办法》执行。

2. 中标人在合同期内，采购人将根据《物业管理目标》和(附表二《中山港海关物业管理评定办法》)对中标人每月的服务质量进行考评，如有考评结果不合格的，对相应项目在当月扣减物业管理费，有三项考评结果不合格的，则当月的考评为不合格，并对相应项目在当月扣减物业管理费，如一年内有累计二次考评不合格的，采购人有权单方面解除合同，物业服务企业应当在采购人通知的期限内移交物业并退场。

三、物业管理服务期限

物业管理服务委托期限：服务期限为三年。合同服务期实行 1+1+1 方式管理，合同服务期满 1 年后，采购人有权按照招标文件和合同约定对中标人进行考评，考核结果符合要求且下一年度项目预算已批复的，采购人和中标人续签下一年度合同。若考评不合格，则采购人有权提前终止合同。下一年度预算如低于中标金额，由采购人与中标人协商调整合同金额或终止服务。



四、附表

附表一：《中山港海关办公大楼观叶植物租摆情况表》

附表二：《中山港海关物业管理评定办法》

附表三：《中山港海关设备、设施清单》

附表一：中山港海关办公大楼观叶植物租摆情况表

| 序号 | 楼层 | 房号/位置 | 品种名称 | 规格 | 数量 |
|--------|----|-----------------|-------|---------|------|
| 1 | 一楼 | 大门两边 | 大幸福树 | 1.6米高 | 2 |
| 2 | | 大门台阶 | 四季茶 | 1.5米高 | 2 |
| 3 | | 大堂中国海关 四个字两旁 | 大龙血铁 | 1.5米高 | 2 |
| 4 | | 大堂中国海关 四个字两旁 | 单棵红掌 | 胶 30 公分 | 16 |
| 5 | 三楼 | 304 | 大鸿运当头 | 1.4米高 | 1 |
| 6 | | 304 305 306 | 如 意 | 1.4米高 | 3 |
| 7 | | 305 306 | 大金钱树 | 1.4米高 | 2 |
| 8 | | 三楼走廊 | 大巴西铁 | 1.4米高 | 2 |
| 9 | 四楼 | 402 406 407 | 大金钱树 | 1.4米高 | 3 |
| 10 | | 408 | 大鸿运当头 | 1.4米高 | 1 |
| 11 | | 408 | 红 掌 | 70 公分高 | 1 |
| 12 | | 402 406 407 | 如 意 | 40 公分高 | 3 |
| 13 | | 402 | 招财竹 | 70 公分高 | 1 |
| 14 | | 四楼走廊 | 大巴西铁 | 1.4米高 | 2 |
| 15 | | 四楼走廊 | 大鸿运当头 | 1.4米高 | 2 |
| 租摆部分小计 | | | | | 43 盆 |

附表二：中山港海关物业管理评定办法

| 检查项目 | 序号 | 合同条款内容 | 依据 | 评定 | 扣减物业管理费(元) | 检查方法或内容 | 备注 |
|-----------------|----|--|--------|--|-------------------------------|---------------|----|
| 安全防范、秩序维护和停车位管理 | 1 | 门岗、监控室是否实行 24 小时值班制度。相关工作人员的数量是否满足管理需要。 | 《合同》条款 | 有 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> | 5000 <input type="checkbox"/> | 实地检查 查阅名册 | |
| | 2 | 对物业管理项目是否实施全天候无盲区巡逻，发现异常情况是否按应急措施规定及时处理、报告。 | 《合同》条款 | 有 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> | 100 <input type="checkbox"/> | 实地检查 | |
| | 3 | 是否对外来人员按规定做好登记，节假日及平时海关工作人员下班后，不准非本单位人员进入大院。 | 《合同》条款 | 有 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> | 200 <input type="checkbox"/> | 实地检查 查阅记录表 | |
| | 4 | 是否对物业管理项目的消防设施做好监控工作，按规定做好日常巡查和管理工作，是否有巡查记录的存档；是否每月对消防设施设备进行检查、排查和清洁，及时更换过期、失效的灭火器等消防器材，发现异常或安全隐患立即报告，并及时联系专业机构进行保养、维修或更换。 | 《合同》条款 | 有 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> | 100 <input type="checkbox"/> | 实地检查 查阅记录表 | |
| 清洁卫生管理 | 1 | 是否清洗建筑物外墙（业务技术综合楼、报关综合楼、单身公寓楼）每年全部清洗一次。 | 《合同》条款 | 有 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> | 100 <input type="checkbox"/> | 实地检查 查阅记录表 | |
| | 2 | 是否按要求不定期开展集中整治活动，及时清理所管物业区域堆放的杂物。 | 《合同》条款 | 有 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> | 50 <input type="checkbox"/> | 实地检查 | |
| | 3 | 是否及时收集、清理、清运垃圾和临时堆放的杂物，是否做到日产日清。 | 《合同》条款 | 有 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> | 50 <input type="checkbox"/> | 实地检查 | |
| | 4 | 是否指定专职保洁员定期巡查并进行保洁；是否对各办公室及公用区域每天清洁；是否对业务技术综合楼门厅、报关大厅、楼梯间等大理石地面进行打蜡等养护， | 《合同》条款 | 有 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> | 100 <input type="checkbox"/> | 实地检查 | |

| | | | | | | | |
|------------|---|--|------------|--|------|---------------|--|
| | | 每两月至少一次。 | | | | | |
| | 5 | 公寓楼、技术保障楼水池每半年至少清洁一次和进行一次水质检测，保持水质符合卫生标准，无二次污染及隐患，建立工作台账。 | 《合同》 条款 | 有 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> | 100□ | 实地检查 查阅记录表 | |
| | 6 | 是否做好公共场所喷水池、景观水池清洁，无青苔、红虫等。 | 《合同》 条款 | 有 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> | 100□ | 实地检查 | |
| | 7 | 是否做到每季度至少一次对办公生活区化粪池进行彻底检查(吸肥吸沙),有污水外溢情况应及时处理，防止溢出；是否做到每月清理一次楼顶平台排水沟，雨季4-10月每周清理一次排水沟或根据天气情况增加清理频次。建立工作台账。 | 《合同》 条款 | 有 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> | 200□ | 实地检查 查阅记录表 | |
| 会议服务管理 | 1 | 是否按要求做好会议室清洁服务。 | 《合同》 条款 | 有 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> | 100□ | 实地检查 | |
| | 2 | 是否做到茶水服务、协助会场布置、会务接待等相关会务服务，并做好相关会议登记及保密服务。 | 《合同》 条款 | 有 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> | 100□ | 实地检查 | |
| | 3 | 是否按要求做好报刊邮件的收发等。 | 《合同》 条款 | 有 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> | 50□ | 实地检查 | |
| 绿化管理 | 1 | 是否按要求做好中山港海关办公大楼植物花卉租摆工作。 | 《合同》 条款 | 有 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> | 100□ | 实地检查 | |
| | 2 | 是否建立健全园林绿化管理制度和绿植养护计划，并按要求做好浇水、修剪、施肥、杀虫、补苗等养护措施。 | 《合同》 条款 | 有 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> | 100□ | 实地检查 | |
| 节能减排管理 | 1 | 是否制定节能减排管理办法，积极开展智能化管理，协助采购人创建节能型机关。 | 《合同》 条款 | 有 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> | 100□ | 实地检查 | |
| | 2 | 是否做好物业服务区域内的垃圾分类工作。 | 《合同》 条款 | 有 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> | 100□ | 实地检查 | |
| | | | | 合计： | | | |
| 当月实际物业管理费： | | | | 元 | | | |

海关检评组签名：

物业公司检评组签名：

说明：1、由双方各派 1 人以上组成检查小组对以上所列事项进行检查评定。该表原则上由双方检查小组人员签名生效，如物业公司拒绝签字，海关有 2 人以上签名也可生效。

2、事项检查评定“有”为合格，即在“评定”栏“有”选项中打“√”；“否”为不合格，即在“评定”栏“否”选项中打“√”。

3、双方因故不能确定某些事项的，即在“评定”栏“有”、“否”两个选项中分别打“×”，表示该项目内容暂不作评定。

4、检查小组每结算周期组织 1 次检查评定。

5、以上事项检查结合物业公司该结算周期日常管理工作表现评定，并经双方确定。

6、若所评事项评定为“否”的，则根据其违约程度扣减该结算周期物业管理费（即表内每项扣减物业管理费的总和）

附表三：中山港海关设备、设施清单

| 序号 | 项目 | 备注 |
|----|--|---|
| 1 | 高低压配电房 | 含：单身公寓楼、业务技术综合楼、报关综合楼、旧生活区的高低压配电房、技术保障楼（原武警营房）（包括配电房内的变压器、高低压开关柜及其它配套设备）各一套，共 5 套。 |
| 2 | 各楼层强弱电配电间（柜） | 含：各建筑楼层的低压配电开关柜、电表箱、电话、天线配线柜等强弱电配电设备 |
| 3 | 上海三菱电梯二台 | 1、业务技术综合楼：电梯型号：LEHY-II(上海三菱合资电梯)，共 7 层 2、单身公寓楼：电梯型号：LEHY-II(上海三菱合资电梯)，共 8 层 |
| 4 | 闭路电视监控系统七套、保安电子巡逻系统各两套、人脸识别门禁系统三套 | 含：单身公寓楼、业务技术综合楼、报关综合楼、技术保障楼、旧生活区、神湾办公区、小榄办公区闭路电视监控系统、保安电子巡逻系统、人脸识别门禁系统等。 |
| 5 | 消防喷淋共 4 套，地下水泵房等配套设施一套，顶楼水泵房一套。 | 消防设施：业务技术综合楼、报关综合楼、单身公寓楼、技术保障楼各 1 套、含：各楼层消防喷淋和水泵房的生活、消防用水加压设备、配电控制柜等设备及天面消防水池等配套设施 |
| 6 | 单身公寓楼、业务技术综合楼、报关综合楼、技术保障楼、生活区宿舍楼配套的空调设施、电视机和洗衣机等家电设备 | 含：各办公场所、宿舍楼等安装的分体式空调、电视机、洗衣机等（日常检查及基本养护由中标供应商负责）。中山港海关报关综合楼的约克 40 匹中央空调 2 台（含末端设备，日常维保及养护由中标供应商负责）。 |
| 7 | 发电机及配套设施（康明斯 220KW 柴油发电机） | 发电机房设在办公区后附楼一层 |
| 8 | 食堂厨房、餐厅内设备 | 含：厨房、餐厅的配电线路、开关柜及有关电气设备（包括排烟设备、炉灶和电饭煲、灭蚊灯、电风扇等设备） |

五、付款方式

物业服务费用的收取标准和收取方式：

（一）按月结算，根据采购人每月的验收情况，每月 15 日前采购人以转账方式，向中标人支付上一个月的物业管理服务费，每月支付的物业管理服务费为物业管理服务费用中标金额 1/36，当月实际支付金额采购人将结合管理检查评定标准结果予以确定。付款前，中标人应提供合法有效发票交付采购人，否则采购人有权暂缓支付且无需承担逾期付款责任。

（二）按财务要求提供发票、合同等相关材料。

(3) 因采购人使用的是财政资金，采购人在合同规定的付款时间为向政府采购支付部门提出办理财政支付申请手续的时间（不含政府采购支付部门审核的时间），在规定时间内提出支付申请手续后即视为采购人已经按期支付。

第三部分

投标须知

投标须知前附表

| 序号 | 条款序号 | 内容 |
|----|------|--|
| | | 一、说明 |
| 1 | 1.1 | 项目综合说明：中标人必须负责该场所的保安、保洁、会务、绿化和公共设施设备维护和邮件报刊收发派送以及本招标文件及合同约定的所有物业服务及安保服务工作（其中保洁范围为该物业公共区域、办公室及部分生活区）。 资金来源：全部资金由财政部拨款。 |
| 2 | 2.1 | 采购人名称：拱北海关后勤管理中心 |
| 3 | 2.4 | 资格审查方式：资格后审 |
| 4 | 3.1 | 本次采购服务必须是在中华人民共和国境内的服务。 |
| | | 二、招标文件 |
| 5 | 6.1 | 采购代理机构地址：珠海市香洲区永南路33号隆盛大厦1栋五楼501 名称：广东华禹工程咨询有限公司 电话：0756-2510299 邮箱：ztb-1@hyzxc.com 联系人：方云香 |
| 6 | | 投标答疑会时间：北京时间 2024 年 5 月 22 日 10 时 00 分。 投标答疑会地点：珠海市香洲区永南路33号隆盛大厦1栋五楼501会议室。 或以答疑公告的形式在中国政府采购网和中国海关网上发布。 |
| | | 三、投标文件的编制 |
| 7 | 12.1 | 本次招标不允许投标人提交备选方案。 |
| 8 | 13.1 | 本次招标是否允许联合体参加投标：是 <input type="checkbox"/> ；否 <input checked="" type="checkbox"/> 。 |
| 9 | 14.1 | 按照招标文件第一部分“申请人的资格要求”提供资格证明文件。 |
| 14 | 15.1 | 服务要求：详见用户需求书 |
| 15 | 15.2 | 投标人应提供近三年无重大违法记录的声明函； |
| 16 | 16.3 | 投标保证金金额： 人民币壹拾肆万元整（¥140000.00 元）； |
| 17 | 16.4 | 投标保证金缴纳截止时间：与投标截止时间一致。 投标保证金的形式：银行转账。 采用银行转账的投标保证金汇入招标代理机构指定的银行账号，且必须来源于投标人的银行基本账户（与投标人名称一致）。 开户银行：厦门国际银行横琴粤澳深度合作区支行 户 名：广东华禹工程咨询有限公司珠海横琴分公司 账 号：8093100000000752 |

| 序号 | 条款 序号 | 内 容 |
|----|--------------|--|
| | | <p>投标人转账时必须在银行进账单（电汇单）的用途中填写“项目编号”</p> <p>投标人未按照要求提交投标保证金的，将被取消投标资格。</p> <p>投标人应当将转账银行的投标保证金进账单原件带至开标会议现场，一旦投标保证金未能确认到账，可以作为复核投标保证金是否到账的依据，否则不予复核，由此引起的责任由投标人自行承担。</p> <p>投标保证金在规定的时间内原路退回。</p> |
| 18 | 17.2 | 投标文件应在投标截止日后 <u>90</u> 天内有效。（ <i>投标有效期应留有足够时间完成评标、报批和授标。为避免延期，有效期应规定得现实些。</i> ） |
| 19 | 18.1 | 投标文件正本一份，副本四份，及一份电子文件（电子文件的内容为盖章后的投标文件 PDF 扫描件） |
| | | 四、 投标文件的递交 |
| 20 | 17.1 20.1 | 投标文件递交时间、地点：见招标文件第一部分。 |
| | | 五、开标、评标和定标 |
| 21 | 19.2 | 开标时间、地点：见招标文件第一部分 |
| 22 | 22.3 | 采用综合评分法，详见第四部分《评标方法》 |
| 23 | 26.6 | <p>①本项目招标公告发布媒体：[1、中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/）；2、中国海关网；3、珠海特区报]。</p> <p>②本项目澄清或更正公告（若有）发布媒体：[1、中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/）；2、中国海关网]。</p> <p>③本项目中标结果公告发布媒体：[1、中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/）；2、中国海关网]。</p> |
| | | 六、质疑和投诉 |
| 24 | 28.2 | <p>1. 如果投标人对此次采购活动有疑问，可依法向本项目采购代理机构提出质疑。</p> <p>2. 如遇海关工作人员廉政问题可直接拨打拱北海关廉政投诉电话：0756-8883290。</p> |
| | | 七、合同的订立和履行 |
| 25 | 30.3 | <p>1. 履约保证金金额：按中标金额的 3%收取。</p> <p>2. 履约保证金形式：银行保函、银行电汇向甲方提供。</p> <p>3. 履约保证金提交时限：合同签订之日起 10 个工作日内提交。</p> <p>4. 履约保证金退还时间：在服务期满，扣除中标人违约应当扣除的费用后（如有），采购人凭中标人提交的退款申请，采购人在 30 个工作日内无息退还履约担保。</p> |

| 序号 | 条款 序号 | 内 容 |
|----|----------|--|
| | | 5. 如果中标人不能按照本项要求提交履约担保的，视为放弃中标资格，其投标保证金不予退还，给采购人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿并承担因此给采购人造成的其他损失。 |

（采购代理机构应填写本表的全部空格，或根据情况填写“不适用”。每一栏括号中斜体字的说明仅供填写时参考，正式发出的招标文件应删去斜体字。）

一、说明

1、适用范围项目综合说明

1.1 本招标文件适用于本投标邀请中所述项目的政府采购。项目综合说明见《投标须知前附表》。

2、定义

2.1 “采购人”是指：拱北海关后勤管理中心。

2.2 “监管部门”是指：拱北海关监察室。

2.3 “采购代理机构”是指：广东华禹工程咨询有限公司。

2.4 供应商资格、资质条件：

1) 符合招标文件第一部分投标邀请书“申请人的资格要求”

2) 关于分公司投标的：是否允许分公司投标，以第一部分“申请人的资格要求”中载明为准；允许分公司投标的，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。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。

3) 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（属于同一联合体的成员除外）

3、合格的货物和服务

3.1 “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《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。

3.2 “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他服务。

4、投标费用

4.1 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。

4.2 本次招标向中标人收取的招标代理服务费，按国家有关规定执行。

(1) 招标代理服务费币种与中标通知书中中标价的币种相同

(2) 招标代理服务费不列在投标报价中。

(3) 中标人在收到中标通知书当天向采购代理机构交纳招标代理服务费。

(4) 招标代理服务费以银行付款的形式用人民币一次性支付，由中标人一次性向广东华禹工程咨询有限公司交付，递交账户（请在汇款单上写明本项目的项目编号）：

单 位：广东华禹工程咨询有限公司珠海横琴分公司

帐 号：9550880213682600182

开户行：广发银行股份有限公司珠海柠溪支行



(5) 招标代理服务收费按差额定率累进法计算，以中标通知书中确定的中标金额作为收费的计算依据。本项目为服务类，中标金额的各部分费率如下表：

| 中标金额（万元人民币） | 费率类别 | 服务招标费率 |
|------------------|------|--------|
| 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% |
| 10000-50000 部分 | | 0.05% |
| 50000-100000 部分 | | 0.035% |
| 100000-500000 部分 | | 0.008% |

如某服务招标项目，中标金额为 400 万元，总共缴纳的招标代理服务费为：

总共缴纳的招标代理服务费 = （100 万以下部分的招标代理服务费）+ （100 万~400 万部分的招标代理服务费）

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

$$(400 - 100) \text{ 万元} \times 0.8\% = 2.4 \text{ 万元}$$

$$\text{合计收费} = 1.5 + 2.4 = 3.9 \text{ 万元。}$$

二、招标文件

5、招标文件的构成

5.1 招标文件由下列文件以及在招标过程中发出的修正和补充文件组成：

- (1) 投标邀请书
- (2) 用户需求书
- (3) 投标人须知
- (4) 评标办法
- (5) 合同书
- (6) 投标文件格式
- (7) 在招标过程中由采购代理机构发出的修正和补充文件等

5.2 投标人应认真阅读、并充分理解招标文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等。）投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标没有对招标文件在各方面都作出实质性响应是投标人的风险，有可能导致其投标被拒绝，或被

认定为无效投标或被确定为投标无效。

6、招标文件的澄清

- 6.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，应按《投标须知前附表》所示的联系方式以书面形式将澄清要求通知采购代理机构，并须为采购代理机构在限期前的答复留下适当的工作时间。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）。
- 6.2 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。

7、招标文件的修改

- 7.1 在投标截止时间十五日以前，无论出于何种原因，采购代理机构可主动地或在解答投标人提出的疑问时对招标文件进行修改。
- 7.2 修改后的内容是招标文件的组成部分，将以书面形式通知所有购买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。
- 7.3 为使投标人准备投标时有充足时间对招标文件的修改部分进行研究，采购代理机构可适当推迟投标截止期，但应发布公告并书面通知所有购买招标文件的潜在投标人。

三、投标文件的编制和数量

8、投标的语言

- 8.1 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。

9、投标文件的构成

- 9.1 投标文件的构成应符合法律法规及招标文件的要求。
- 9.2 投标人应按本招标文件规定的内容和格式编制并提交投标文件，投标文件应参照招标文件第六部分的内容要求、编排顺序和格式要求，按顺序装订成册，提供全面的响应文件。包含但不限于以下内容：
 - (1) 按本须知的规定填写的投标函、投标报价表；
 - (2) 按本须知的要求出具的资格证明文件，证明投标人是合格的，而且中标后有能力履行合同；
 - (3) 按本须知的规定出具的证明文件，证明投标人提供的服务是合格的，而且符合招标文件的规定；
 - (4) 按本须知的规定提交的投标保证金；

- (5) 对招标文件第二部分作出的书面响应，包括但不限于技术建议书、技术规格、技术参数、技术文件及图纸、商务要求等。

10、投标文件编制

- 10.1 投标人对招标文件中多个包（组）进行投标的，其投标文件的编制应按每个包（组）的要求分别装订和封装。投标人应当对投标文件进行装订，对未经装订的投标文件可能发生的文件散落或缺损，由此产生的后果由投标人承担。
- 10.2 投标人应完整、真实、准确地填写招标文件中规定的所有内容。
- 10.3 投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受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。
- 10.4 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。

11、投标报价

- 11.1 投标人所提供的服务均应以人民币报价，若同时以人民币及外币报价的，以人民币报价为准。
- 11.2 投标人应按照“第二部分 用户需求书”规定的内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按《投标报价表》和《投标明细报价表》确定的格式报出分项价格和总价。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减。投标总价中也不得缺漏招标文件所要求的内容，否则，其投标将可能被视为无效投标或确定为投标无效。
- 11.3 《投标明细报价表》填写时应响应下列要求：
- (1) 对于报价免费的项目必须标明“免费”；
 - (2) 所有根据合同或其他原因应由投标人支付的税款和其他应缴纳的费用都要包括在投标人提交的投标价格中；
 - (3) 应包含服务全过程和伴随服务的其他所有费用。
- 11.4 每项分类服务只允许有一个报价，否则将被视为无效投标。

12、备选方案

- 12.1 备选方案应符合《投标须知前附表》要求。只允许投标人有一个投标方案，否则将被视为无效投标。

13、联合体投标

- 13.1 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。允许联合体参加投标的，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件，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，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。联合体各方之间应当签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同投标协议连同投标文件一并提交采购代理机构；联合体各方签订共同投标协议后，不得再以自己的名义单独在同一合同项中投标，也不得组成新的联合体参加同一合同项的投标，否则相

关投标均无效。

14、投标人相关证明文件

14.1 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（具体要求应以第一部分“申请人的资格要求”为准），投标人可以视情况增加以下（但不限于）：

- （1） 投标人营业执照或者法人登记证书复印件；
- （2） 投标人的资格声明；
- （3） 按《投标须知前附表》要求提供行政主管部门颁发的许可证明文件；
- （4） 投标人必须具有健全稳定的组织机构，具备履行合同所需的人力、财力、物力和技术（包括设计、生产和服务等）能力；
- （5） 投标人按《投标须知前附表》规定提供类似服务的业绩，并按招标文件第六部分提供的格式填报已完成的类似项目清单；
- （6） 投标人按《投标须知前附表》规定提供由会计师事务所出具的审计报告及年度财务报表（包括资产负债表、损益表和现金流量表）；
- （7） 投标人应按《投标须知前附表》要求，提供有关证明其信誉、资格的文件复印件或其他证明文件（包括经过年审合格的税务登记证、有关资质等级证书等）；
- （8） 如果《投标须知前附表》允许且投标人拟将本招标项目的非主体、非关键性工作交由他人完成（分包）的，投标人应在投标文件中载明，并按《投标须知前附表》的要求提交证明分包人合格的文件，且分包人不得再分包。如果投标人中标并将项目分包，其就分包项目向采购人负责，分包人就分包项目承担连带责任。

14.2 资格、资质证明文件必须真实有效，复印件必须加盖单位公章。

15、证明投标标的的合格性和符合招标文件规定的文件：

15.1 证明服务与招标文件的要求相一致的文件，可以是文字资料、图纸、数据和实物，包括如下：

- （1） 服务的详细说明；
- （2） 详细的合同项下提供服务的执行时间表及其实施措施，明确标注出影响合同执行的关键时间及因素；
- （3） 采购人在《投标须知前附表》规定的周期内正常、连续地服务所必需的备品备件、专用工具的清单。
- （4） 对照招标文件要求的服务，投标人逐条说明所提供的服务已对招标文件中的服务要求作出了实质性的响应；或申明与招标文件规定条文的偏差和例外。

16、投标保证金



16.1 投标人应按招标文件规定的金额和期限交纳投标保证金，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，非投标人缴纳的报价保证金无效。

16.2 投标保证金交纳形式：现金、转账、银行保函等形式。缴纳时间：投标截止时间前到达代理机构账户。

16.3 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》。

16.4 投标保证金应为人民币，可以选择下列方式中任何一种，在投标时与开标一览表复印件装入同一单独信封密封提交：

(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：广东华禹工程咨询有限公司珠海横琴分公司

开户银行及账号：见《投标须知前附表》；

(2) 用现金、支票、银行汇票提交的：

a. 直接到（或汇到）广东华禹工程咨询有限公司珠海横琴分公司 递交，由银行开出回单。中心不另开收据。（交款时须向银行提供完整的项目编号）

b. 银行营业时间：上午 9：00-12：00，下午 2：30-5：00（节假日除外）。

(3) 用“年度保证金”形式提交的：

在投标时提供有效的《年度投标保证金确认证明》复印件，作为投标文件的组成部分之一。

(4) 用“银行保函”形式提交的：

“银行保函”投标前提交，采购代理机构审核其内容、格式等是否符合规定；

在投标时提供有效的“银行保函”复印件，作为投标文件的组成部分之一。

16.5 凡未按规定交纳投标保证金的投标，为无效投标。

16.6 如无质疑或投诉，未中标的投标人保证金，在中标通知书发出后五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。

16.7 中标人的投标保证金，在中标人与采购人签订采购合同后 5 个工作日内原额退还。

16.8 有下列情形之一的，投标保证金将被依法没收：

(1) 中标后无正当理由放弃中标或不与采购人签订合同的；

(2) 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，违反招标文件规定，将中标项目分包给他人的。

(3) 中标人未按本须知规定交纳招标代理服务费；

(4) 法律法规规定的其他情形。

17、投标的截止期、投标有效期

17.1 投标的截止时间为《投标须知前附表》规定时间，在截止时间后送达或者未送达指定地点的投标文件，为无效投标文件，采购代理机构将拒收。

17.2 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。

18、投标文件的数量和签署

- 18.1 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。
- 18.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由法定代表人或经其正式授权的代表签字。授权代表须出具书面授权证明，其《法定代表人授权书》应附在投标文件中。
- 18.3 投标文件中的任何重要的插字、涂改和增删，必须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边盖章或签字才有效。
- 18.4 若为联合体的，除“联合体协议书”及“法定代表人证明书”外，投标文件的其他内容可由联合体主办方进行签署即可。

四、投标文件的递交

19、投标文件的密封和标记

- 19.1 为方便开标时唱标，投标人应将《投标报价表》一份单独密封提交，并在信封上清晰标明“投标报价表”字样。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。
- 19.2 信封或外包装上应当注明采购项目名称、采购项目编号和“在（《投标须知前附表》中规定的开标日期和时点）之前不得启封”的字样，封口处应加盖投标人印章。
- 19.3 如果未按要求密封和标记，采购代理机构对误投或提前启封概不负责。

20、投标文件的修改和撤回

- 20.1 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，并书面通知政府采购代理机构。补充、修改的内容应当按招标文件要求签署、盖章，并作为投标文件的组成部分。在投标截止时点之后，投标人不得对其投标文件做任何修改和补充。
- 20.2 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点前以书面形式告知采购代理机构。
- 20.3 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。

五、开标、评标与定标

21、开标

- 21.1 采购代理机构在《投标邀请书》中规定的日期、时间和地点组织公开开标。开标时原则上应当有采购人代表和投标人代表参加；投标人未参加开标的，视同认可开标结果。
- 21.2 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后由招标工作人员当众拆封，宣读投标人名称、投标价格、价格折扣、投标文件的其他主要内容和招标文件允许提供的备选投标方案。

21.3 采购代理机构做好开标记录，开标记录由各投标人签字确认。投标人不足 3 家的，停止开标。

21.4 开标结束后，由采购代理机构依据法律法规和招标文件的规定，对投标人的资格进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。通过资格的合格投标人不足 3 家的，不进行下一步的评标。

22、评标委员会的组成和评标方法

22.1 评标由采购人依照政府采购法律、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（技术、经济等）方面的评审专家组成，采购人代表人数、专家人数及专业构成按政府采购规定确定。评标委员会成员依法从政府采购专家库中随机抽取。

22.2 评标委员会将按照招标文件确定的评标方法进行评标。评标委员会对投标文件的评审分为符合性检查和商务评审、技术评审、价格评分。

22.3 本次评标采用《投标须知前附表》中选定的方法，具体见招标文件第四部分“评标方法”。

23、投标文件的初审

23.1 评标委员会将依法审查投标文件是否完整、总体编排是否有序、文件签署是否合格、投标人是否提交了投标保证金、是否按招标文件的规定密封和标记等。

23.2 评标委员会对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（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- (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。

如果投标人不接受对其错误的更正，其投标将被视为无效投标或确定为投标无效。

23.3 在详细评标之前，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标文件应该是与招标文件要求的关键条款、条件和规格相符没有实质偏离的投标文件。评标委员会决定投标文件的响应程度只依据投标文件本身的真实无误的内容，而不依据外部的证据。但投标文件有不真实、不正确内容的除外。

23.4 投标人有下列情形之一的，其投标将被视为无效投标：

- (1) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- (2) 未按照招标文件规定要求密封、签署、盖章的；
- (3) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (4) 不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的。

24、投标文件的澄清

24.1 评标期间，对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以书面形式（应当由评标委员会专家签字）要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正，但不得允许投标人对投标报价等实质性内容作任何更改。投标人的澄清、说明或者纠正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的

实质性内容。有关澄清的答复均应由投标人的法定代表人或授权代表签字的书面形式作出。

24.2 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

25、投标的评价

25.1 评标委员会只对确定为实质性响应招标文件要求的投标文件进行评价和比较。

26、授标

26.1 评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准，对投标文件进行评审，提出书面评标报告。

26.2 采用综合评分法的，按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。如以上都相同的，名次由评标委员会抽签确定。除《投标须知前附表》另有规定的，推荐综合得分排名第一的投标人为第一中标候选人，排名第二的投标人为第二中标候选人，排名第三的投标人为第三中标候选人。

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

26.4 采购人在收到评标报告后的法定时间内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人，也可以事先授权评标委员会直接确定中标人。

26.5 中标人确定后，采购代理机构将在政府采购监督管理部门指定的媒体上发布中标公告，并向中标人发出《中标通知书》，《中标通知书》对中标人和采购人具有同等法律效力。

27、替补候选人的设定与使用

27.1 评标委员会按照总得分由高到低的顺序推荐中标候选人名单。排名第一的推荐为中标候选人，其余按总得分由高到低依次为中标候选人，由采购人依法选定中标人。若中标候选人不能履行合同，采购人可将合同授予下一个中标候选人，或者按规定重新组织招标。

六、质疑和投诉

28.1 如果投标人对此次采购活动有疑问，可依法向采购人或采购代理机构提出询问或者质疑。采购人或采购代理机构应当依法给予答复，并将结果告知有关当事人。

28.2 投标人对评标结果有质疑或投诉的，可根据《中华人民共和国政府采购法》及有关法规的规定，向相关部门书面提出，但需对质疑或投诉内容的真实性承担责任。

1) 投标人对评标结果有质疑的，采购人或采购代理机构应在收到投标人书面质疑后 7 个工作日内，对质疑内容作出答复。

招标代理机构：广东华禹工程咨询有限公司

地 址：珠海市香洲区永南路 33 号隆盛大厦 1 栋五楼 501



邮 编：519000

电 话：0756-2510299

传 真：0756-2525806

联 系 人：方小姐

2) 投标人对采购人或采购代理机构的答复不满意或他们未在规定时间内给予答复的，提出质疑的投标人可以在答复期满后 15 个工作日内，按《投标须知前附表》中的联系方式向拱北海关廉政部门投诉。

七、合同的订立和履行

29、合同的订立

- 29.1 采购人与中标人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承诺签订政府采购合同，但不得超出招标文件和中标人投标文件的范围，也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。
- 29.2 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。

30、合同的履行

- 30.1 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。
- 30.2 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与服务商签订补充协议，但所补充协议的采购金额不得超过原采购金额的 10%。签订补充协议的必须按照 29.2 条的规定备案。
- 30.3 如果《投标须知前附表》有要求，中标人在合同签订后 5 个工作日内，应按照合同条款的规定，采用招标文件中提供的履约保证金保函格式或采购人可以接受的其他形式向采购人提交履约保证金。如果中标人不按规定向采购人提交履约担保，采购人将有充分的理由取消其中标资格并不予退还其投标保证金。

八、适用法律

- 31、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》及其配套的法规、规章、政策。

九、废除中标

32、中标人存在下列行为之一的，采购人将废除投标人的中标，已发出的《中标通知书》及已签订的采购合同自动废除，由此引起的所有责任将由投标人承担：

- 32.1 弄虚作假骗取中标或与其他投标人串通投标；
- 32.2 放弃中标或在投标有效期限终止之前撤回投标文件；
- 32.3 由于中标人原因未能按照招标文件规定与采购人签订采购合同；
- 32.4 由于中标人原因未能按照招标文件规定向采购人提交履约担保；
- 32.5 国家、广东省、珠海市相关法律、法规、规章规定的其他明显损害采购人利益及社会公共利益的情形。
- 32.6 本招标文件规定的采购人可以废除中标的其他情形。

33、废除中标处理办法

由于中标人原因被废除中标，采购人将按照下列方式处理：

按照中标候选人排列顺序依次选择下一中标候选人作为中标人或者重新招标。

34、废除中标责任

由于中标人原因被废除中标，中标人将至少承担下列责任：

- 34.1 被没收投标保证金；
- 34.2 重新确定中标人的中标价格高于原中标价格的，高于原中标价格的部分视为中标人违约给采购人造成的损失，中标人应予赔偿；
- 34.3 承担因此给采购人造成的其他损失；
- 34.4 承担合同约定的缔约过失损害赔偿责任。
- 34.5 因采购项目调整或采购人上级主管部门取消该采购项目的，采购人将废除投标人的中标，已发出的《中标通知书》及已签订的采购合同自动失效，采购人应向中标人支付中标人就该采购项目支出的招标代理费及购买、制作标书费用。

第四部分

评标方法

评标方法

根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）及相关法律、法规的规定确定以下评标方法、步骤及标准：

一、总则

1、评标委员会

1.1 本次招标依法组建评标委员会。本次评标的评委会依法由5位评委组成，包括：采购人代表1人和专家4人。评委会负责全部的评审工作，任何人不得干预评委会的工作。评委会下设评标工作小组，主要负责相关资料的整理、记录评标情况等工作。评审专家（不含采购人代表）有下列情形之一的，收到邀请应主动提出回避，采购当事人也可以要求该评审专家回避：

- （1）三年内曾在参加本采购项目投标人存在劳动关系或担任顾问、董事、监事，或者是控股股东或者实际控制人；
- （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；配偶或直系亲属在参加本采购项目的投标人中任职或担任顾问的；
- （3）与参加本采购项目投标人发生过法律纠纷的；
- （4）任职单位为采购人单位或与参与本采购项目投标人存在行政隶属关系的；
- （5）参与招标文件进口产品专家论证的；
- （6）法律、法规、规章规定应当回避以及其他可能影响公正评审的。

1.2 评标委员会将按照招标文件确定的评标方法进行评标。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权按法律法规的规定进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

1.3 在评标期间，为方便对投标文件进行审核、评估和对比，评标委员会可以以书面形式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作出必要的书面澄清说明，但该澄清说明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。

1.4 如有必要，评标委员会将书面要求投标人修正投标文件中不构成实质性偏离的、微小的、非正规的、不一致的或不规则的地方，这些修正不应影响评标的公平公正。

1.5 参与评标工作的所有人员必须遵守《中华人民共和国政府采购法》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）及相关法律、法规的规定，以确保评标的公平、公正。

2、评标方法

2.1 本次评标采用**综合评分法**。

2.2 本次评标是以招标文件为依据，按公正、科学、客观、平等竞争的要求，推荐技术先进、报价合理、经验丰富、信誉良好、售后服务好以及综合实力强的中标人。

3、评标步骤

3.1 采购代理机构先进性资格评审，再由评标委员会进行符合性评审以及技术、商务及价格的详细评审。只有通过初步评审（资格评审和符合性评审）的投标才能进入详细的评审。最后评标委员会出具评标报告，并排序推荐三位中标候选人。



4、评分及其统计

- 4.1 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技术状况、商务状况及其对招标文件要求的响应情况进行评议和比较，评出其技术评分和商务评分。然后，评出投标人的价格评分。将各投标人的技术评分、商务评分和价格评分分别乘以权重并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，综合得分次次高的投标人为第三中标候选人。

二、符合性审查

- 5、评标委员会按照《符合性审查表》内容对投标文件进行符合性检查，只有对《符合性审查表》所列各项做出实质性响应的投标文件才能通过评审。对是否实质性响应招标文件的要求有争议的投标，评标委员会将以记名方式表决，被认为响应的得票超过半数的投标人有资格进入下一阶段的评审，否则将被认定为无效投标。
- 6、评标委员会将审查投标文件是否完整、有关资格证明文件是否齐全有效、是否提交投标保证金、文件签署是否合格、投标有效期是否满足要求、投标文件的总体编排是否基本有序等。
- 7、在详细评审之前，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的关键条款、条件和规格相符合，没有重大偏离或保留的投标。所谓重大偏离或保留是指实质上影响合同的服务范围、质量和功能；或者实质上与招标文件不一致，而且限制了合同中采购人的权利或投标人的义务；纠正这些偏离或保留将会对其他实质上响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。评标委员会决定投标文件的响应性质根据投标文件本身的内容，而不寻找外部的证据。
- 8、评标委员会将审查实质参加投标人人数是否够 3 家，以决定是否需废标。

9、无效投标的认定

- 9.1 按《符合性审查表》（见附表 1）所列各项，投标文件不满足招标文件要求的，将被认定为无效投标。

三、详细评审

- 10、详细评审是对通过资格审查、符合性审查的投标进行技术（服务方案）、商务和价格的评审。
- 10.1 技术（服务方案）评分：评标委员会就投标人对技术响应表中各项要求的响应程度、对本项目提出的服务方案（包括人力、物力、技术力量以及对服务内容的理解、具体实施的计划、方法、质量保证措施、成果提交等）满足用户需求书的情况进行评分，各因素所占权重见《技术评审细则》（附表 2），评分统计按本评标方法 4.1 条规定进行。
- 10.2 商务评分：评标委员会就投标人对商务响应表中各项条款的响应程度、履约能力、服务业绩、服务商信誉（如银行信用、合同信用）、售后服务承诺等因素进行评分，各因素所占权重见《商务评审细则》（附表 2），评分统计方法如前所述。
- 10.3 价格评分：将评委会校核后的各投标人的投标总价定义为评标价格。取各评标价格的最低价作为评标基准价格。各投标人的价格评分按以下公式计算：

$$\text{价格评分} = (\text{评标基准价格} / \text{评标价格}) \times 100$$

11、评分总值最高为 100 分，技术、商务及价格评分分值（权重）分配：

| 评分项目 | 技术评分 | 商务评分 | 价格评分 |
|--------------|------|------|------|
| 权重（总和为 100%） | 45 | 45 | 10 |

根据上述技术、商务及价格的综合评分及其权重分配，代入下列公式计算各投标人的总得分。进入详细评审的各投标人的综合得分，按得分从高到低排名（得分相同时，投标总价低者优先）。

$$\text{评标总得分} = F1 \times A1 + F2 \times A2 + F3 \times A3$$

其中，F1、F2、F3 分别为技术、商务及价格评分的汇总得分；A1、A2、A3 分别为技术、商务及价格评分所占权重值（ $A1 + A2 + A3 = 1$ ），如评分细则已经考虑权重则无需乘以权重。

四、中标候选人

12、评标委员会将出具评标报告，按排序分别推荐三位中标候选人。

12.1 推荐中标候选投标人名单：本项目推荐三名中标候选人。将各有效投标人按其评标总得分由高到低顺序排列。评标总得分相同的，按下列顺序比较确定：（1）投标报价（由低到高）；（2）技术评分（由高到低）；（3）商务评分（由高到低）。如以上都相同的，名次由评标委员会抽签确定。排名第一的投标人为第一中标候选人，排名第二的投标人为第二中标候选人，排名第三的投标人为第三中标候选人。

12.2 中标价的确定：中标价以投标报价为准；如有缺项、漏项，视为已包含在中标价中。

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

12.4 采购人在收到评标报告后的法定时间内，有权按照评标报告中推荐的中标候选人，依次对其投标资料的真实性进行核实。一旦发现提供弄虚作假材料的，废除中标候选人资格，该投标人同时需承担相应的法律责任。

附表 1：初步审查表（注：本表不需要投标人填写）

资格审查表

| 序号 | 审查标准 | 投标人 1 | 投标人 2 | 投标人 3 | |
|----|--------------------|-------|-------|-------|-------|
| 1 | 按照招标文件要求提交了投标保证金。 | | | | |
| 2 | 投标人满足资格要求且资格证明文件齐全 | | | | |
| 3 | 投标文件按照要求提供投标文件的 | | | | |
| 4 | 审查结论 | | | | |
| 5 | 说明 | | | | |

填表说明：

- 1、审查时对投标人是否满足要求逐条标注评审意见，“是”标记为“○”，“否”标记为“×”；
- 2、“审查结论”栏统一填写为“通过”或者“不通过”，出现一个“×”为“不通过”。
- 3、对结论为“不通过”的投标，要在“说明”栏注明原因。

采购代理机构代表签名：

符合性审查表

| 序号 | 审查标准 | 投标人 1 | 投标人 2 | 投标人 3 | |
|----|---|-------|-------|-------|-------|
| 1 | 签字代表为法定代表人（负责人）或其授权代表的 | | | | |
| 2 | 投标文件由投标代表签字及投标单位盖章 | | | | |
| 3 | 投标文件中承诺的投标有效期不少于招标文件中载明的投标有效期 | | | | |
| 4 | 投标报价为唯一固定价且未超过项目预算总价或最高限价 | | | | |
| 5 | 服务期限满足招标文件要求 | | | | |
| 6 | 投标人无递交两份或多份内容不同的投标文件，未提供有选择性报价（招标文件规定提交备选投标方案的除外） | | | | |
| 7 | 投标报价无重大漏项或重大不合理 | | | | |
| 8 | 投标文件没有法律、法规和招标文件规定的其他无效投标情形 | | | | |
| 9 | ★条款满足招标文件要求。 | | | | |
| 10 | 审查结论 | | | | |
| 11 | 说明 | | | | |

填表说明：

- 1、审查时对投标人是否满足要求逐条标注评审意见，“是”标记为“○”，“否”标记为“×”；
- 2、“审查结论”栏统一填写为“通过”或者“不通过”，出现一个“×”为“不通过”。
- 3、对结论为“不通过”的投标，要在“说明”栏注明原因。

评委签名：



附表 2: 详细评审表

| 评价指标 | 评价指标 分项 | 分项 分值 | 评分细则 |
|---------------|-------------------|----------------------|--|
| 技术指标 (45分) | 管理计划 及实施方 案 | 应急管理方 案和措施 10分 | <p>评委根据投标人对应急管理方案和措施的可行性、详细合理性与实用性进行综合评审:</p> <p>1、台风、暴雨等灾害天气的防御、应急处置、灾后恢复等工作的方案和措施。</p> <p>2、消防火灾的预防方案、发生火灾的处理方案和措施;</p> <p>3、维稳、社会治安的处理方案和措施;</p> <p>4、疫情防控处理方案和措施。</p> <p>应急管理方案和措施包括上述所有内容, 方案描述详细, 考虑情况全面, 措施合理可行的, 得 10 分;</p> <p>应急管理方案和措施包括上述所有内容, 方案描述简单, 考虑情况不够全面的, 得 8 分;</p> <p>应急管理方案和措施包括上述部分内容, 方案描述简单, 考虑情况不够全面的, 得 6 分;</p> <p>未按相关应急预案要求全面考虑应急管理相关情况或未提供方案和措施的, 得 0 分。</p> |
| | | 安全管理方 案及措施 5分 | <p>评委根据投标人提供的安全管理措施进行综合评审:</p> <p>安全保卫服务到位, 优于招标文件要求, 服务熟练有序、管理先进规范的, 得 5 分;</p> <p>安全保卫服务到位, 完全满足招标文件要求, 服务不熟练的, 得 4 分;</p> <p>安全保卫服务到位, 但不完全满足招标文件要求的, 得 3 分;</p> <p>未提供方案, 安全保卫服务不到位的, 得 0 分。</p> |
| | | 清洁管理方 案及措施 5分 | <p>评委根据投标人提供的环境卫生管理目标及措施进行综合评审:</p> <p>保洁服务方案完整先进, 清洁无死角, 清洁频率科学合理, 室内持续保持空气清新的, 得 5 分;</p> <p>保洁服务方案完整, 清洁无死角, 清洁频率不完全科学合理的, 得 4 分;</p> <p>保洁服务方案完整, 不能保证清洁无死角的, 得 3 分;</p> |

| | | | |
|--|---------------------|--------------------------|--|
| | | | <p>未提供保洁服务方案或方案不完整的，得 0 分。</p> |
| | | <p>绿化管理方案及措施 5 分</p> | <p>评委根据投标人对项目绿化管理方案的可行性、详细合理性与实用性进行综合评审： 1、绿化养护实施方案完善； 2、能结合植物特性及季节变化，养护计划周密，病虫害防治方案有效并及时解决； 3、室内绿植养护做到叶面整洁光亮、植株生长健壮； 4、有先进的园林树木养护标准、技术，能针对采购人提出重点苗木，设定完善养护计划，苗木茁壮成长。 5. 传统重大节日期间的绿化摆放及在会议室、大堂等公共区域等摆放合理大方、保养良好。 完全满足上述 5 项要求的得 5 分；每有 1 项不完全满足的扣 1 分；未提供方案或方案完全不满足上述要求的得 0 分。</p> |
| | | <p>维修管理 5 分</p> | <p>评委根据投标人对项目维修管理方案的可行性、详细合理性与实用性进行综合评审： 1、维修实施方案周全； 2、维修流程严谨合理； 3、维修档案管理完整细致。 完全满足上述 3 项要求的得 5 分；满足上述要求其中 2 项的得 3 分；满足上述要求其中 1 项的得 1 分；未提供方案或方案完全不满足上述要求的得 0 分。</p> |
| | <p>智能化、信息化管理的应用</p> | <p>15 分</p> | <p>投标人在日常管理中有智能化管理应用软件，类似于：建筑节能物联网监测管理、智慧物业综合调度、智慧网格化管控平台、物业设施设备移动巡查、物业品质移动核查、安全巡检管理、工程维修管理、人力资源管理等功能物业管理方面的智能化管理应用软件，每投入一个功能得 3 分，本项最高得 15 分。 注：上述功能名称仅作为参考，只要是物业管理类的信息化功能均可计分。须提供相关应用软件著作权登记证书复印件【如应用软件著作权登记证书体现不了相关功能的，则需同时提供相关证明资料（软件使用页面截图或产品说明书等）】。</p> |

| | | | |
|------------------------|--------------------|------|--|
| 商务 指标 (45 分) | 体系认证 证书 | 10 分 | 投标人具有以下有效管理认证： 质量管理体系认证证书且在有效期内，得 2.5 分； 环境管理体系认证证书且在有效期内，得 2.5 分； 职业健康安全管理体系认证证书且在有效期内，得 2.5 分； GB/T 20647.9 物业服务体系且在有效期内：四星级或以上得 2.5 分，三星级得 1.5 分，其他不得分。 注：①提供有效证书复印件；②证书有效性在全国认证认可信息公共服务平台： http://cx.cnca.cn/CertECloud/index/index/page 可查，并提供该网查询截图。（已失效、撤销或暂停的或不提供不得分） |
| | 拟投入本 项目人员 情况 | 20 分 | 根据投标人拟投入本项目的服务人员情况进行评审： 1. 拟投入项目负责人具有人社部门颁发的物业管理类中级及以上职称（或资格或职业技能）证书得 3 分； 2. 拟投入本项目的保安队长具有军人退役证(或退出现役证)的得 3 分； 3. 拟投入本项目的保安员具有军人退役证(或退出现役证)的每人得 1 分，满分 4 分； 4. 拟投入本项目的 2 名水电工岗位人员： (1)具有工程类技术人员职称证书的每人得 2 分，满分 4 分 (2)具有安全管理员证或安全员证的每人得 2 分，满分 4 分； 本小项满分 8 分。5. 拟投入本项目绿化岗位人员：具有园林绿化方面职称证书的，每人得 1 分，最高得 2 分； 注：提供上述服务人员的身份证、职称（或资格）证书、退役证（或退出现役证）等执业相关证书和投标人为其依法缴纳近三个月的社保证明复印件，否则不得分，上述人员证书不累计得分。 |
| | 相关业绩 及评价 | 15 分 | 根据近三年以来（以合同签订日期为准）签订的公建类物业管理项目业绩，每提供一份业绩证明文件的，得 2 分，最高得 10 分。 注：提供合同关键页（须包括采购内容、金额、签约时间、双方盖章等）复印文件加盖投标人公章作为评分依据，同一项目不同年份只能计一个，不累计得分。 |

| | | | |
|--------------------------------------|--|--|--|
| | | | <p>近三年以来（以合同签订日期为准）签订的公建类物业管理项目业绩（必须为以上业绩情况中的有效计分的业绩，须提供评价单位的联系人及联系方式）。</p> <p>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）。每份得 1 分，同一项目按一份评价计算，不重复计算分数，此项最高得 5 分。</p> <p>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。</p> |
| <p>注：近 X 月、近 X 年自招标公告发出之日当月开始计算。</p> | | | |

附表 3：经济价格评分细则

经济价格评分细则

各投标人的投标报价得分按以下公式进行计算：

投标报价得分=（评标基准价/评标价）×10%×100

说明：

评标基准价为满足招标文件要求的最低评标价，其价格分为满分，评标价是在投标报价基础上，按照下列方法作价格扣除后的价格（如有）：本项目不适用。

1、小型和微型企业价格扣除

1.1 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）的规定，对小型企业的价格给予6%的扣除，微型企业的价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

1.2 参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》（格式见第六部分投标文件格式），否则不作扣减。

2、监狱企业价格扣除

监狱企业视同小型企业，按上述1.1、1.2条款享受评审中价格扣除。

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

2.2 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，否则不予认可。

3、残疾人福利性单位价格扣除

3.1 残疾人福利性单位视同小型企业，按上述1.1、1.2条款享受评审中价格扣除，给予6%的价格扣减。

3.2 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，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》（格式见第六部分投标文件格式），并对声明的真实性负责。

投标人同时为小微企业、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。



第五部分

合同书

甲方（采购人）：

乙方（供应商）：

经公开招投标，上列甲方确定乙方为中山港海关物业管理服务项目的服务商。为了明确双方权利义务，现就本项目服务事宜，特依据本项目《招标文件》《投标文件》及《中标通知书》和《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》等相关法律、法规的规定，经双方协商一致签订本合同，以资共同遵照执行。

第一条、合同金额

本合同服务费总额为人民币（大写）：_____元（¥_____。含税）。

第二条、服务范围

一、物业管理服务项目范围包括：中华人民共和国中山港海关办公区业务技术综合楼大院，报关综合楼大院，技术保障楼（原武警营房）大院、旧生活区大院、中山港海关单身公寓楼和小榄办公区（生活区大院）、神湾办公区（原武警营房大院）七处。（“中华人民共和国中山港海关”以下简称“中山港海关”）

二、物业概况：中山港海关物业管理服务项目范围占地面积约46465.9平方米，建筑面积约25780.1平方米，分为6个独立的大院，报关综合楼、中山港海关单身公寓楼在一个大院内。（具体情况详见中山港海关办公区物业基本情况表）。

| 物业区域 | | 单位：m ² | | |
|------|-----------------|----------------------|-------------------|---------|
| 序号 | 所在办公区域 | 所在区域 | 土地面积 (含建筑占地面积) | 建筑面积 |
| 1 | 中山港 | 业务技术综合楼办公区域 | 4899 | 4754.39 |
| 2 | | 报关综合楼办公区域 | 3053 | 3502 |
| 3 | | 单身公寓生活区域、食堂区域 | 7160 | 7160.46 |
| 4 | | 技术保障楼（原武警营房区域） | 10220 | 4364.27 |
| 5 | | 旧生活区 (1、2号宿舍楼、食堂) | 9133.8 | 3029 |
| | 旧生活区 (原动植检楼) | 570 | | |
| 6 | 小榄 | 小榄办公区（生活区大院） | 5333.4 | 1400 |
| 7 | 神湾 | 神湾办公区（原武 | 6666.7 | 1000 |



| | | | | |
|-----|--|--------|---------|---------|
| | | 警营房大院) | | |
| 合 计 | | | 46465.9 | 25780.1 |

乙方必须负责该场所的保安、保洁、会务、绿化和公共设施设备维护和邮件报刊收发派送以及本招标文件及合同约定的所有物业服务及安保服务工作（其中保洁范围为该物业公共区域、办公室及部分生活区）。

第三条、服务主要内容

一、切实做好安全防范、维护管区治安工作，以中山港海关业务技术综合楼大院、报关综合楼大院、公寓楼、**技术保障楼（原武警营房）大院**、旧生活区大院、小榄办公区（生活区大院）、神湾办公区（原武警营房大院）为固定哨位，进行 24 小时设岗执勤，做好外来人员、车辆出入登记及附属设备设施的定期巡查，对所管物业管理区域的车辆停放、车位管理做到整齐规范、停放有序，及时防范和制止一切违法行为，并做好防火、防盗、防破坏、防事故等安全工作。

二、清洁卫生范围包括所有的公共场所（各建筑物大堂、楼层平台、天面、停车位、电梯、楼梯、走廊、通道、卫生间、建筑物外墙、大厅落地玻璃墙）、业务技术综合楼、报关综合楼的办公室内、宿舍楼午休接待用房、交流干部宿舍、部分宿舍用房，各大院室外及配套设施以及因工作需要开展的集中卫生整治工作。

三、负责楼层服务、会议服务、报刊邮件的收发等其他服务。

四、负责提供业务技术综合楼植物花卉租摆及 7 处物业室内外园林养护工作。

五、负责物业管理区域的电梯、消防设施、给排水系统管线、供配电系统管线、照明系统管线、供气管线、通讯管线、网络管线、有线电视管线等设备设施的日常检查及管理工作。其中 2 台电梯（业务技术综合楼、公寓楼）、4 套消防系统设备（业务技术综合楼、公寓楼、技术保障楼、报关综合楼）、2 台中央空调（报关综合楼）等重点设施设备由乙方请有资质的维保单位承担相应日常维保工作，相应费用由乙方承担。主要设施设备情况详见附表三之《中山港海关设备、设施清单》。

六、负责物业管理区域的公用供水末端（水表后）、供配电设备、公用照明设备、交通配套设施、安全防盗门等的维护维修工作：

所有公共设施设备维修更换的耗材，单项、单件维修费用在人民币 200 元 以下的（含 200 元，包括维修材料费、人工费等）由物业乙方负责；单项、单件维修费用超过人民币 200 元 以上的（不含 200 元，包括维修材料费、人工费等），经甲方审核：①、确定该项实际维修费未超过 200 元 的，将退回乙方维修，若乙方拒修的，由甲方另请专业公司维修，全部费用由乙方承担；②、情况属实的经甲方批准后，交由乙方维修，或由甲方另请专业公司维修。验收后凭审核清单结算，乙方承担 200 元 的维

修费；超出 200 元的部分由甲方承担，如果当月总维修费用不超过 1000 元，则甲方不承担超出 200 元部分。

- 七、由于乙方管理不善造成物业管理区域内设备设施损坏，维修费用由乙方负责。
- 八、协助处理自然灾害、火灾等突发事件。
- 九、制定节能减排管理办法，积极开展智能化管理，协助并配合甲方创建节能型机关。
- 十、物业管理条例规定的其他项目。

第四条、甲方乙方的权利和义务

一、甲方的权利和义务

- （一）为乙方在物业管理服务过程中无偿提供合理用水、电；
- （二）对乙方工作进行监督检查并验收；
- （三）每月按合同之规定及时支付乙方上月服务费；
- （四）有权根据项目实际情况修改相关考核标准。

二、乙方的权利和义务

- （一）具备有效的物业管理资质，负责项目要求的物业管理服务；
- （二）按招标文件《用户需求书》及甲方要求提供物业管理以及其他服务；
- （三）乙方必须选派形象良好、身体健康、责任感强的员工驻场服务；
- （四）乙方员工必须统一着装，佩戴工牌，时刻保持良好的精神面貌，保持高度的服务热情；
- （五）乙方员工必须严格遵守安全操作规程及作业标准；乙方需对自己的员工在上岗前和上岗中进行各种形式的安全教育和培训；
- （六）乙方员工必须严格遵守甲方的相关规章制度及管理制定；
- （七）乙方积极配合甲方的监督检查，发现问题及时改正处理；乙方需提供具体负责人 24 小时联系电话，联系人：_____，电话：_____，及时沟通处理本合同执行过程中发生的问题，必要时到达现场处理；
- （八）乙方在工作中如因没按合同相关条款操作并对甲方的财物造成损坏，需进行赔偿；
- （九）乙方人员出现任何非甲方过错造成的伤亡事故由乙方负责，与甲方无关，甲方因此受到损失的，乙方亦应给予赔偿；
- （十）乙方对所属人员安全生产、社会治安综合治理及计划生育等的管理必须符合国家相关法律法规并负全部责任，如有违反，甲方有权单方面解除合同；
- （十一）乙方必须按国家和地方规定办理服务人员的合法招用手续，并按规定为服务人员发放工资、缴纳社会保险，保障服务人员的各项合法权益；乙方应及时足额发放员工工资，因此产生的任何纠纷均由乙方负责解决，若因此给甲方造成损失，乙方亦应给予赔偿。

第五条、服务期限



物业管理服务委托期限：服务期限为三年。合同服务期实行 1+1+1 方式管理，合同服务期满 1 年后，甲方有权按照招标文件和合同约定对乙方进行考评，考核结果符合要求且下一年度项目预算已批复的，甲方和乙方续签下一年度合同。若考评不合格，则甲方有权提前终止合同。下一年度预算如低于中标金额，由甲方与乙方协商调整合同金额或终止服务。

第六条、付款方式

一、按月结算，根据甲方每月的验收情况，每月 15 日前甲方以转账方式，向乙方支付上一个月的物业管理服务费，每月支付的物业管理服务费为物业管理服务费用中标金额 1/36，当月实际支付金额甲方将结合管理检查评定标准结果予以确定。付款前，乙方应提供合法有效发票交付甲方，否则甲方有权暂缓支付且无需承担逾期付款责任。

二、按财务要求提供发票、合同等相关材料。

三、因甲方使用的是财政资金，甲方在合同规定的付款时间为向政府采购支付部门提出办理财政支付申请手续的时间（不含政府采购支付部门审核的时间），在规定时间内提出支付申请手续后即视为甲方已经按期支付。

第七条、履约保证金

1、合同签订之日起 10 个工作日内，乙方须按合同金额的 3% 向甲方缴纳履约保证金。

2、履约保证金以银行保函、银行电汇向甲方提供。保函有效期不短于合同服务期限。（以不可撤销、无条件的银行履约保函形式提交的，出具保函的银行须在国内注册，若上述银行保函形式不符合甲方要求，则乙方应按采购人要求重新出具银行保函，直至采购人确认通过）。

3、如乙方未能履行合同规定的义务，甲方有权按照本合同的约定从履约保证金进行相应扣除。乙方应在甲方扣除履约保证金之日起 10 个工作日内，及时补充扣除部分金额。

4、如乙方不履行合同，或履行合同义务不符合约定使得合同目的不能实现，履约保证金不予退还。

5、服务期满，甲方凭乙方提交退款申请，10 个工作日内无息退还。

第八条、知识产权归属及保护

一、乙方为履行本合同向甲方交付的服务（总结）报告及其他相关文件的知识产权，全部归甲方所有。

二、乙方应保证本项目的投标技术、服务或其任何一部分不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标专用权或其他知识产权而引起的法律和经济纠纷；如因第三方提出其专利权、商标专用权或其他知识产权的侵权之诉，则一切法律责任由乙方承担。

第九条、保密



一、项目实施过程中至乙方正式向甲方交付技术文档资料时止，乙方必须采取措施对本项目实施过程中的数据、源代码、技术文档等资料保密，否则，由于乙方过错导致的上述资料泄密而给甲方造成损失的，乙方应向甲方承担服务费总额 20%的违约金及赔偿给甲方造成的损失。

二、项目完成后，甲、乙双方均有责任对本项目的技术保密承担责任。

第十条、违约责任

一、乙方提供的服务不符合招标文件、报价文件或本合同规定的，甲方有权拒收，乙方应向甲方支付服务费总额 5%的违约金，因此延误服务期限的，按照本合同约定承担违约责任。

二、非因不可抗力或甲方违约，乙方未能按本合同约定时间完成全部服务义务的，自逾期之日起，每日按服务费总额的 3%向甲方支付违约金；逾期 15 日以上的，甲方有权解除合同，没收乙方的履约保证金，乙方应一次性向甲方支付服务费总额 20%的合同解除违约金及赔偿给甲方造成的损失（包括但不限于甲方另行委托第三人完成本协议内容而超支的费用）。

三、非因不可抗力或乙方原因，甲方无正当理由逾期支付的，应按应付未付金额万分之一按日向乙方支付逾期违约金。

四、未经甲方书面同意，乙方擅自将本合同项下义务转包或分包的，甲方有权解除合同，没收乙方的履约保证金，乙方应一次性向甲方支付服务费总额 20%的违约金。

五、因乙方违反本合同约定，导致甲方受到损失或受到相关权利人追究的，乙方应赔偿甲方为解决该纠纷而支出的鉴定费、诉讼费、律师代理费及向相关权利人支付的赔偿款等费用。

六、考评办法

（一）乙方承接所管物业后，应按招标文件规定和参照《中山港海关物业管理评定办法》执行。

（二）乙方在合同期内，甲方将根据《物业管理目标》和（附表二《中山港海关物业管理评定办法》）对乙方每月的服务质量进行考评，如有考评结果不合格的，对相应项目在当月扣减物业管理费，有三项考评结果不合格的，则当月的考评为不合格，并对相应项目在当月扣减物业管理费，如一年内有累计二次考评不合格的，甲方有权单方面解除合同，物业服务企业应当在甲方通知的期限内移交物业并退场。

七、其他违约责任按照《中华人民共和国民法典》相关规定执行。

第十一条、争议解决

1、履行本合同过程中如发生争议，双方应协商解决，协商不能达成一致的，通过甲方所在地有管辖权的人民法院诉讼解决。

2、如诉讼事项不影响合同其他部分的履行，则在诉讼期间，除正在进行诉讼的部分外，合同的其他部分应继续履行。

第十二条、不可抗力

因不可抗力原因不能履行合同的，按照《中华人民共和国民法典》第一百八十条规定执行。



第十三条、其他

1、本合同所有附件、招标文件、投标文件、中标通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

2、在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）及乙方的营业执照、资格、资质证书复印件等，均为本合同的有效组成部分。

3、甲方确认其合同往来文件及法律文书的有效送达地址为【】，收件人为【】，联系电话为【】；乙方确认其合同往来文件及法律文书的有效送达地址为【】，收件人为【】，联系电话为【】。

双方确认：一方提供的送达地址不准确或送达地址变更后未及时通知对方导致合同往来文件及法律文书未能被实际接收的，或一方拒绝接收合同往来文件及法律文书的，若是邮寄送达，则以邮件退回之日视为送达之日；若是直接送达，则以送达人在送达回证上记明情况之日视为送达之日。

因以上地址注明不准确或以上地址变更后未及时书面告知对方，导致合同往来文件及法律文书未被签收等情形的，应自行承担有效送达的法律后果。

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

4、除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

第十四条、合同生效：

1、本合同经双方法定代表人或其授权代表签字、盖章后，自乙方按照《招标文件》规定足额缴纳履约保证金之日起生效。

2、合同一式四份，双方各执 贰份，具有同等法律效力。

第十五条、缔约过失损害赔偿责任

本合同签订后，乙方未足额交纳履约保证金或交纳履约保证金超过招标文件规定期限 5 日的，视为乙方“假借订立合同，恶意磋商”和“违背诚实信用原则”，本合同及《中标通知书》即行废除，甲方有权将本合同授予其他符合资格的投标人，乙方除应承担《招标文件》规定的废除中标责任，还应按照《中华人民共和国民法典》第五百条规定，向甲方支付服务费总额 30%的缔约过失损害赔偿金。

第十六条、附表

附表一：《中山港海关办公大楼观叶植物租摆情况表》

附表二：《中山港海关物业管理评定办法》

附表三：《中山港海关设备、设施清单》

甲方（盖章）：

代表（签字）：

日期：_____年__月__日

乙方（盖章）：



代表（签字）：

日期：____年__月__日

开户名称：

银行账号：

开户行：

附表一：中山港海关办公大楼观叶植物租摆情况表

| 序号 | 楼层 | 房号/位置 | 品种名称 | 规格 | 数量 |
|----|----|-----------------|-------|---------|----|
| 1 | 一楼 | 大门两边 | 大幸福树 | 1.6米高 | 2 |
| 2 | | 大门台阶 | 四季茶 | 1.5米高 | 2 |
| 3 | | 大堂中国海关 四个字两旁 | 大龙血铁 | 1.5米高 | 2 |
| 4 | | 大堂中国海关 四个字两旁 | 单棵红掌 | 胶 30 公分 | 16 |
| 5 | 三楼 | 304 | 大鸿运当头 | 1.4米高 | 1 |
| 6 | | 304 305 306 | 如意 | 1.4米高 | 3 |

| | | | | | |
|--------|----|-------------|-------|-------|------|
| 7 | | 305 306 | 大金钱树 | 1.4米高 | 2 |
| 8 | | 三楼走廊 | 大巴西铁 | 1.4米高 | 2 |
| 9 | 四楼 | 402 406 407 | 大金钱树 | 1.4米高 | 3 |
| 10 | | 408 | 大鸿运当头 | 1.4米高 | 1 |
| 11 | | 408 | 红 掌 | 70公分高 | 1 |
| 12 | | 402 406 407 | 如 意 | 40公分高 | 3 |
| 13 | | 402 | 招财竹 | 70公分高 | 1 |
| 14 | | 四楼走廊 | 大巴西铁 | 1.4米高 | 2 |
| 15 | | 四楼走廊 | 大鸿运当头 | 1.4米高 | 2 |
| 租摆部分小计 | | | | | 43 盆 |

附表二：中山港海关物业管理评定办法

| 检查项目 | 序号 | 合同条款内容 | 依据 | 评定 | 扣减物业管理费(元) | 检查方法或内容 | 备注 |
|----------------|----|---|--------|--|----------------------------------|---------------|----|
| 安全防范、秩序维护和停车管理 | 1 | 门岗、监控室是否实行 24 小时值班制度。相关工作人员的数量是否满足管理需要。 | 《合同》条款 | 有 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> | 5000 <input type="checkbox"/> | 实地检查 查阅名册 | |
| | 2 | 对物业管理项目是否实施全天候无盲区巡逻，发现异常情况是否按应急措施规定及时处理、报告。 | 《合同》条款 | 有 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> | 100 <input type="checkbox"/> | 实地检查 | |
| | 3 | 是否对外来人员按规定做好登记，节假日及平时海关工作人员下班后，不准非本单 | 《合同》条款 | 有 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> | 200 <input type="checkbox"/> | 实地检查 查阅记录表 | |

| | | | | | | | |
|----------------|---|--|------------|--|------|---------------|--|
| | | 位人员进入大院。 | | | | | |
| | 4 | 是否对物业管理项目的消防设施做好监控工作, 按规定做好日常巡查和管理工作, 是否有巡查记录的存档; 是否每月对消防设施设备进行检查、排查和清洁, 及时更换过期、失效的灭火器等消防器材, 发现异常或安全隐患立即报告, 并及时联系专业机构进行保养、维修或更换。 | 《合同》 条款 | 有 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> | 100□ | 实地检查 查阅记录表 | |
| 清洁 卫生 管理 | 1 | 是否清洗建筑物外墙(业务技术综合楼、报关综合楼、单身公寓楼)每年全部清洗一次。 | 《合同》 条款 | 有 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> | 100□ | 实地检查 查阅记录表 | |
| | 2 | 是否按要求不定期开展集中环境整治活动, 及时清理所管物业区域堆放的杂物。 | 《合同》 条款 | 有 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> | 50□ | 实地检查 | |
| | 3 | 是否及时收集、清理、清运垃圾和临时堆放的杂物, 是否做到日产日清。 | 《合同》 条款 | 有 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> | 50□ | 实地检查 | |
| | 4 | 是否指定专职保洁员定期巡查并进行保洁; 是否对各办公室及公用区域每天清洁; 是否对业务技术综合楼门厅、报关大厅、楼梯间等大理石地面进行打蜡等养护, 每两月至少一次。 | 《合同》 条款 | 有 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> | 100□ | 实地检查 | |
| | 5 | 公寓楼、技术保障楼水池每半年至少清洁一次和进行一次水质检测, 保持水质符合卫生标准, 无二次污染及隐患, 建立工作台账。 | 《合同》 条款 | 有 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> | 100□ | 实地检查 查阅记录表 | |
| | 6 | 是否做好公共场所喷水池、景观水池清洁, 无青苔、红虫等。 | 《合同》 条款 | 有 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> | 100□ | 实地检查 | |
| | 7 | 是否做到每季度至少一次对办公生活区化粪池进行彻底检查(吸肥吸沙), 有污水外溢情况应及时处理, 防止溢出; 是否做到每月清理一次楼顶平台排水沟, 雨季 4-10 月每周清理一次排水沟或根 | 《合同》 条款 | 有 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> | 200□ | 实地检查 查阅记录表 | |

| | | | | | | | |
|----------------|---|--|------------|--|------------------------------|------|--|
| | | 据天气情况增加清理频次。 建立工作台账。 | | | | | |
| 会议 服务 管理 | 1 | 是否按要求做好会议室清洁 服务。 | 《合同》 条款 | 有 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> | 100 <input type="checkbox"/> | 实地检查 | |
| | 2 | 是否做到茶水服务、协助会 场布置、会务接待等相关会 务服务，并做好相关会议登 记及保密服务。 | 《合同》 条款 | 有 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> | 100 <input type="checkbox"/> | 实地检查 | |
| | 3 | 是否按要求做好报刊邮件的 收发等。 | 《合同》 条款 | 有 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> | 50 <input type="checkbox"/> | 实地检查 | |
| 绿化 管理 | 1 | 是否按要求做好中山港海关 办公大楼植物花卉租摆工 作。 | 《合同》 条款 | 有 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> | 100 <input type="checkbox"/> | 实地检查 | |
| | 2 | 是否建立健全园林绿化管理 制度和绿植养护计划，并按 要求做好浇水、修剪、施肥、 杀虫、补苗等养护措施。 | 《合同》 条款 | 有 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> | 100 <input type="checkbox"/> | 实地检查 | |
| 节能 减排 管理 | 1 | 是否制定节能减排管理办 法，积极开展智能化管理， 协助采购人创建节能型机 关。 | 《合同》 条款 | 有 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> | 100 <input type="checkbox"/> | 实地检查 | |
| | 2 | 是否做好物业服务区域内的 垃圾分类工作。 | 《合同》 条款 | 有 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> | 100 <input type="checkbox"/> | 实地检查 | |
| | | | | 合计： | | | |
| 当月实际物业管理费： | | | | 元 | | | |

海关检评组签名：

物业公司检评组签名：

说明：1、由双方各派 1 人以上组成检查小组对以上所列事项进行检查评定。该表原则上由双方检查小组人员签名生效，如物业公司拒绝签字，海关有 2 人以上签名也可生效。

2、事项检查评定“有”为合格，即在“评定”栏“有”选项中打“√”；“否”为不合格，即在“评定”栏“否”选项中打“√”。

3、双方因故不能确定某些事项的，即在“评定”栏“有”、“否”两个选项中分别打“×”，表示该项目内容暂不作评定。

4、检查小组每结算周期组织 1 次检查评定。

5、以上事项检查结合物业公司该结算周期日常管理工作表现评定，并经双方确定。

6、若所评事项评定为“否”的，则根据其违约程度扣减该结算周期物业管理费（即表内每项扣减物业管理费的总和）

附表三：中山港海关设备、设施清单

| 序号 | 项目 | 备注 |
|----|--------------|--|
| 1 | 高低压配电房 | 含：单身公寓楼、业务技术综合楼、报关综合楼、旧生活区的高低压配电房、技术保障楼（原武警营房）（包括配电房内的变压器、高低压开关柜及其它配套设备）各一套，共5套。 |
| 2 | 各楼层强弱电配电间（柜） | 含：各建筑楼层的低压配电开关柜、电表箱、电话、天线配线柜等强弱电配电设备 |
| 3 | 上海三菱电梯二台 | 1、业务技术综合楼：电梯型号：LEHY-II（上海三菱合资电梯），共7层 2、单身公寓楼：电梯型号：LEHY-II（上海三菱合资电梯），共8层 |

| | | |
|---|--|---|
| 4 | 闭路电视监控系统七套、保安电子巡逻系统各两套、人脸识别门禁系统三套 | 含：单身公寓楼、业务技术综合楼、报关综合楼、技术保障楼、旧生活区、神湾办公区、小榄办公区闭路电视监控系统、保安电子巡逻系统、人脸识别门禁系统等。 |
| 5 | 消防喷淋共4套，地下水泵房等配套设施一套，顶楼水泵房一套。 | 消防设施：业务技术综合楼、报关综合楼、单身公寓楼、技术保障楼各1套、含：各楼层消防喷淋和水泵房的生活、消防用水加压设备、配电控制柜等设备及天面消防水池等配套设施 |
| 6 | 单身公寓楼、业务技术综合楼、报关综合楼、技术保障楼、生活区宿舍楼配套的空调设施、电视机和洗衣机等家电设备 | 含：各办公场所、宿舍楼等安装的分体式空调、电视机、洗衣机等（日常检查及基本养护由中标供应商负责）。中山港海关报关综合楼的约克40匹中央空调2台（含末端设备，日常维保及养护由中标供应商负责）。 |
| 7 | 发电机及配套设施（康明斯220KW柴油发电机） | 发电机房设在办公区后附楼一层 |
| 8 | 食堂厨房、餐厅内设备 | 含：厨房、餐厅的配电线路、开关柜及有关电气设备（包括排烟设备、炉灶和电饭煲、灭蚊灯、电风扇等设备） |

第六部分

投标文件格式

服务类项目投标文件

- 一、 自查表
- 二、 价格部分
- 三、 资格性文件
- 四、 商务部分
- 五、 技术部分
- 六、 其他部分
- 七、 唱标信封

注：1. 请投标人按照以下文件的要求格式、内容，顺序制作投标文件，并请编制目录及页码，否则可能将影响对投标文件的评价。

2. 唱标信封另单独分装，按以下顺序装订：
 - 2.1 投标函（从投标文件正本中复印）；
 - 2.2 投标报价表（从投标文件正本中复印）；
 - 2.3 投标保证金交付收据/证明复印件；
 - 2.4 法人营业执照复印件；
 - 2.5 法定代表人授权书；
 - 2.6 折扣声明（如果有）。

政府 采 购

投 标 文 件 (正 本 / 副 本)

采购项目编号：_____

采 购 项 目 名 称：_____

投标人名称：_____

日 期：_____年____月____日

一、自查表

1.1 资格性/符合性自查表

| 评审内容 | 招标文件要求 (详见《资格审查表》《符合性审查表》各项) | 自查结论 | 证明资料 |
|-----------------------|---|--|------------|
| 资格性 符合性 审查 | 投标函及投标有效期 | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见投标文件第()页 |
| | 按招标文件规定加盖公章和签署 | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见投标文件第()页 |
| | 已提交法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书 | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见投标文件第()页 |
| | 投标保证金 | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见投标文件第()页 |
| | 符合供应商资格条件 | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见投标文件第()页 |
| | 无投标人名称与资格预审时不一致且未提供有效证明的 | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见投标文件第()页 |
| | 投标文件主要资料齐全 | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见投标文件第()页 |
| | 按规定格式填写, 无内容不全或关键字迹模糊、无法辨认 | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见投标文件第()页 |
| | 投标人无递交两份或多份内容不同的投标文件, 或在一份投标文件中对同一招标项目有两个或多个报价, 且未声明哪个为最终报价的(招标文件规定提交备选投标方案的除外) | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见投标文件第()页 |
| | 投标价格是固定价且未超过本项目采购预算或最高限价的 | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见投标文件第()页 |
| | 投标报价无重大漏项或重大不合理 | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见投标文件第()页 |
| | 主要服务内容和标准满足要求 | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见投标文件第()页 |
| | 商务无重大保留或偏差 | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见投标文件第()页 |
| 联合体投标附联合体各方共同投标协议 | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见投标文件第()页 | |
| 无招标文件或法规明确规定可以废标的其他情形 | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见投标文件第()页 | |

注：以上材料将作为投标人合格性和有效性审核的重要内容之一，投标人必须严格按照其内容及序列要求在投标文件中对应如实提供，对缺漏和不符合项将会直接导致无效投标！在对应的打“√”。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

投标人名称（签章）：_____

日期： 年 月 日



1.2 技术评审自查表

| 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 |
| 6 | | | 见投标文件（）页 |
| 7 | | | 见投标文件（）页 |
| ... | | | |

注：投标人应根据《技术评审表》的各项内容填写此表。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

投标人名称（签章）：_____

日期： 年 月 日

1.3 商务评审自查表

| 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 |
| 6 | | | 见投标文件（）页 |
| 7 | | | 见投标文件（）页 |
| ... | | | |

注：投标人应根据《商务评审表》的各项内容填写此表

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

投标人名称（签章）：_____

日期： 年 月 日

二、价格部分

2.1 投标一览表

项目名称：中山港海关物业管理服务项目

项目编号：ZHHY-ZB-2024-0402

| 项目名称 | 投标总价（元） | 服务期限 |
|---------------|------------|------|
| 中山港海关物业管理服务项目 | 大写： 小写： | |

注：

- 填写此表时不得改变表格的形式。
- 投标报价包括人员的工资、服装费用、福利、社保费、食宿费、交通费、材料费、办公费、工具费、机械设备费、管理费、利润、税费、员工培训费及履行物业服务所需的全部费用（统称服务费）。供应商漏报或不报，招标人将视为该漏报或不报部分的费用已包括在已报的分项报价中而不予支付。本报价为固定不变价。
- 投标人只允许有一个报价，招标人不接受任何有选择的报价。
- 投标报价保留小数点后两位。
- 投标一览表内容另须单独打印一份与法定代表人证明书、法定代表人授权书，密封在唱标信封内单独提供。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

投标人名称（签章）：_____

日期： 年 月 日

2.2 投标报价明细表

| 所在办公区域 | 所在区域 | 岗位名称 | 人数 | 工资 (元/月每人) | 年合计(元) | 备注 |
|------------------|----------------|------|----|---------------|--------|--|
| 中山港 | 中山港 | 管理岗位 | | | | 中标后提供所有人员的相关资料包括但不限于身份证、学历证、资格(职称)证、上岗证等复印件作为合同附件。 |
| | | 水电 | | | | |
| | | 绿化 | | | | |
| | 业务技术综合楼办公区域 | 会务 | | | | |
| | | 保安员 | | | | |
| | | 保洁员 | | | | |
| | 报关综合楼办公区域 | 保安员 | | | | |
| | | 保洁员 | | | | |
| | 单身公寓生活区域、食堂区域 | 保安员 | | | | |
| | | 保洁员 | | | | |
| | 技术保障楼(原武警营房区域) | 保安员 | | | | |
| | | 保洁员 | | | | |
| | 旧生活区 | 会务 | | | | |
| | | 保安员 | | | | |
| | | 保洁员 | | | | |
| 小榄 | 小榄办公区(生活区大院) | 保安员 | | | | |
| | | 保洁员 | | | | |
| 神湾 | 神湾办公区(原武警营房大院) | 保安员 | | | | |
| | | 保洁员 | | | | |
| 费用年度合计(元/年): 人民币 | | | | 小写: | | |
| 3年总报价: 人民币 | | | | 小写: | | |

- 注：1、投标人根据实际情况配备人数，所配备人数不得低于用户需求书要求的最低配置。
 2、人员工资包括：基本工资、岗位工资、社保、公积金等必须支付的费用之和。
 3、所配备人员的基本资料应作为合同附件存档备案。

投标人法定代表人(或法定代表人授权代表)签字: _____

投标人名称(签章): _____

日期: 年 月 日

三、资格性文件

3.1 投标函

拱北海关后勤管理中心/广东华禹工程咨询有限公司：

依据贵方采购项目名称（中山港海关物业管理服务项目、ZHHY-ZB-2024-0402）项目招标采购服务的投标邀请，我方代表（姓名、职务）经正式授权并代表（投标人名称、地址）提交下述文件正本一份，副本四份；并在正本内附有对应于投标文件各册内容的电子文件一套（光盘或者U盘存储，为签字盖章的正本扫描件，以PDF格式）。

1. 自查表；
2. 价格部分；
3. 资格性文件；
4. 商务部分；
5. 技术部分；
6. 其他部分。

在此，我方声明如下：

1. 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. 全部服务的投标总价为_____（详见投标报价表）

3. 投标有效期为投标截止日起 90 天。

4. 我方已经详细地阅读了全部招标文件及其附件、合同，包括澄清、修改文件（如果有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全明白并认为此招标文件没有倾向性，也不存在排斥潜在投标人的内容，我方同意并接受《招标文件》及《合同》全部规定和条款，放弃对《招标文件》《合同》提出误解和质疑的一切权利。

5. _____（投标人名称）作为投标人正式授权_____（授权代表全名，职务）代表我方全权处理有关本投标的一切事宜。

6. 我方已毫无保留地向贵方提供一切所需的证明材料。

7. 我方承诺在本次投标响应中提供的一切文件，无论是原件还是复印件均为真实和准确的，绝无任何虚假、伪造和夸大的成分，否则，愿承担相应的后果和法律责任。

8. 我方明白并同意在规定的开标时间之后、投标有效期之内若撤回投标，投标保证金将被贵方没收

9. 我方完全服从和尊重评委会所做的评定结果，同时清楚理解到报价最低并非意味着必定获得中标。

10. 我方如果中标，将按照招标文件及其修改文件（如果有的话）的要求及我方投标承诺，按质、按量、按期履行全部合同责任和义务

11. 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，就本次招标应由我方缴纳的招标代理服务费将按随附于本投标文件的承诺书支付。



投标人： _____

地址： _____

传真： _____

电话： _____

电子邮件： _____

投标人（法定代表人授权代表）代表签字： _____

投标人名称（公章）： _____

开户银行： _____

账号： _____

日期： _____

3.2 法定代表人证明书及授权委托书

(1) 法定代表人证明书

致：拱北海关后勤管理中心/广东华禹工程咨询有限公司：

_____同志，现任我单位_____职务，为法定代表人，特此证明。

签发日期：_____ 单位：_____ (盖章)

附：代表人性别：_____ 年龄：_____ 身份证号码：_____

联系电话：_____

营业执照号码：_____ 经济性质：_____

主营（产）：_____

兼营（产）：_____

进口物品经营许可证号码：_____

主营：_____

兼营：_____

说明：1.法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。

2.内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。

3.将此证明书提交对方作为合同附件。

(为避免废标，请投标人务必提供本附件)

法定代表人身份证复印件（双面）

(2) 法定代表人授权委托书

致：拱北海关后勤管理中心/广东华禹工程咨询有限公司：

兹授权_____同志，为我方签订经济合同及办理其他事务代理人，其权限是：

授权单位：_____（盖章） 法定代表人 _____（签名或盖私章）

有效期限：至 _____ 年 _____ 月 _____ 日 签发日期：_____

附：代理人性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____ 身份证号码：_____

联系电话：_____

营业执照号码：_____ 经济性质：_____

主营（产）：_____

兼营（产）：_____

进口物品经营许可证号码：_____

主营：_____

兼营：_____

说明：1.法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。

2.内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。

3.将此证明书提交对方作为合同附件。

4.授权权限：全权代表本公司参与上述采购项目的投标，负责提供与签署确认一切文书资料，以及向贵方递交的任何补充承诺。

5.有效期限：与本公司投标文件中标注的投标有效期相同，自开标之日起生效。

6.投标签字代表为法定代表人，则本表不适用。

被授权代表身份证复印件（双面）

3.3 投标保证金缴纳凭证

投标保证金缴纳凭证

拱北海关后勤管理中心/广东华禹工程咨询有限公司：

（投标人全称）参加贵方组织的、采购项目编号为 ZHHY-ZB-2024-0402 的采购活动。按招标文件的规定，已通过（现金、转账、银行保函等）形式交纳人民币（大写）_____元的投标保证金。

投标人名称：_____

投标人开户银行：_____

投标人银行账号：_____

说明：1.上述要素供银行转账及银行汇款方式填写，其他形式可不填。其他方式以现场递交为依据。

2.上述要素的填写必须与银行转账或银行汇款凭证的要素一致，政府采购代理机构依据此凭证信息退还投标保证金。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

投标人名称（签章）：_____

日期： 年 月 日

附：

粘贴转账的银行凭证/证明复印件

注：1.投标人投标响应时，应当按招标文件要求缴纳投标保证金。投标保证金可以采用现金、转账、银行保函等形式缴纳。

3.4 关于资格的声明函

资格声明函

致：拱北海关后勤管理中心/广东华禹工程咨询有限公司

关于贵方采购项目名称：中山港海关物业管理服务项目、采购项目编号：ZHHY-ZB-2024-0402）投标邀请，本签字人愿意参加投标响应，提供投标文件中规定的服务，并承诺提交的下列文件和说明是准确的和真实的。

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（二）项、第（三）项、第（四）项、第（五）项规定条件，具体包括：

- 1.1 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 1.2 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 1.3 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 1.4 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。

2. 未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中的“失信被执行人”或“重大税收违法案件当事人名单”记录名单内；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；以采购代理机构于开标当天在上述网站查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料。

3. 如为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的，不再参加该采购项目的采购活动。

4. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不参加同一合同项下的政府采购活动。

5. 没有被有关部门禁止参与政府采购活动且在有效期内。

说明：

（1）投标文件按照上述要求提供资料（没有要求原件要求的，提供复印件，加盖公章），否则作无效投标处理。

① 《企业法人营业执照》复印件加盖投标人公章；

② 关于无重大违法记录的声明函原件。

③ “信用中国”网站（<https://www.creditchina.gov.cn/>）及中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）网页打印证明资料加盖投标人公章，结果以开标现场查询为准。

（2）投标人对其所提供资料及声明、承诺的真实性负责。在评标过程中乃至定标后，自愿接受采购单位（采购代理机构）的检查核验，配合提供相关证明材料，证明符合《中华人民共和国政府采购法》规定的供应商基本资格条件。如发现投标人所提供的资料及声明、承诺不合法或不真实，则其投标将作无效投标处理并依法承担相应法律责任。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

投标人名称（签章）：_____

日期：_____年____月____日

3.5 投标承诺书

投标承诺书

拱北海关后勤管理中心：

本投标人已详细阅读了中山港海关物业管理服务项目招标文件，自愿参加上述项目投标，现就有关事项向采购人郑重承诺如下：

1. 本投标人自愿在招标文件规定的时限内按照招标文件及采购合同、用户需求书、技术规范等要求完成采购任务，按时完成并验收合格。服务质量按照投标文件的承诺并满足招标文件要求。

2. 遵守中华人民共和国有关政府采购的法律法规规定，自觉维护市场经济秩序。否则，同意被废除投标资格并接受处罚。

3. 保证投标文件内容无任何虚假。若评标过程中查出有虚假，同意作无效投标文件处理并被没收投标担保，若中标之后查出有虚假，同意废除中标资格并被没收投标担保。

4. 保证投标文件不存在低于成本的恶意报价行为。

5. 保证按照招标文件及中标通知书规定提交履约担保并签订采购合同，对招标文件第五部分《合同书》中的条款项下的内容完全响应，不做任何的偏离。否则，同意被没收投标或者履约担保，并承担《招标文件》及《合同》规定的缔约过失损害赔偿责任。

6. 保证按照采购合同约定完成采购合同范围内的全部内容，履行保密责任。否则，同意接受采购人对投标人违约处理。

7. 保证中标之后不转包、分包。否则，同意按照采购合同约定承担违约责任。

8. 保证中标之后按招标文件要求向招标项目配置承诺的资源，否则，同意接受违约处罚并被没收履约担保。

9. 保证中标之后密切配合采购人开展工作，接受采购人的监督管理。

10. 保证按招标文件及采购合同约定的原则处理采购调整事宜，不发生签订采购合同之后恶意索赔的行为。

11. 中标后保证食品安全，若造成安全（监管和食品安全）事故的，同意按照招标文件和采购合同约定接受处罚并承担相应的法律责任。

12. 中标后接受采购人对配送货物质量和服务以每月评分、每季度考核评分相结合方式进行考评，若考评结果不符合招标文件和采购合同要求，同意采购人按招标文件和采购合同约定的方式进行处罚。

若中标，本投标人在合同履行期限内，将受招标文件的约束并履行投标文件的承诺。

投标人法定代表人（签字或签名章）：_____

投标人名称（签章）：_____

日期： 年 月 日

3.7 关于无重大违法记录的声明函

致：拱北海关后勤管理中心、广东华禹工程咨询有限公司

我单位郑重声明：

自本项目投标截止之日起向前追溯三年（成立时间不足三年的供应商为自成立时间至投标截止之日），我单位没有以下重大违法记录：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。

特此声明！

注：

- 1.如不提供本声明函或不按本格式提供声明函，将作无效投标处理。
- 2.投标供应商对其所声明内容的真实性负责。在评审过程中乃至确定中标结果后，如发现投标供应商所声明内容不真实，则其投标将作无效投标处理，除承担相应的法律责任外，采购人有权没收其投标保证金。

投标人代表签字：_____

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

四、商务部分

4.1 投标人概况

- 1、投标人情况介绍表
- 2、合作机构与售后服务机构情况

| 分项 | 基本情况 | 联系人/联系电话/传真 |
|-----------------|---|-----------------------|
| 合作机构 | 单位名称： 地址： 负责人： | Name: Tel: Fax: |
| 设在广东省内的售后服务机构情况 | 机构名称： 地 址： 负 责 人： 服务机构性质：企业自有 / 委托代理 | Name: Tel: Fax: |

注：此表不够填写可以自行增加行数。

3、投标人同类项目的业绩介绍（20__年至今）

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

注：如业绩内容属于评分细则要求，投标人须按照其中要求提供证明材料。

4、拟配备人员情况

| 职责分工 | 姓名 | 拟担任职务 | 专业工龄 | 联系电话/手机 |
|------|-----|-------|------|---------|
| 总负责人 | | | | |
| 其他人员 | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | ... | | | |

5、其他资料根据商务评审细则内容提供。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

投标人名称（签章）：_____

日期： 年 月 日

4.2 商务条款响应表

项目名称：中山港海关物业管理服务项目

项目编号 ZHHY-ZB-2024-0402

| 序号 | 商务条款要求 | 是否响应 | 偏离说明 |
|-----|--------------------------------|------|------|
| 1 | 完全理解并接受合同条款要求 | | |
| 2 | 完全理解并接受对合格投标人、合格的服务要求 | | |
| 3 | 完全理解并接受对投标人的各项须知、规约要求和责任义务 | | |
| 4 | 投标有效期：投标截止日后 90 天内有效 | | |
| 5 | 报价内容均涵盖报价要求之一切费用和伴随服务 | | |
| 6 | 所提供的报价按招标文件要求计算且未超过上限 | | |
| 7 | 服务期限符合招标文件要求 | | |
| 8 | 服务承诺及要求符合招标文件要求 | | |
| 9 | 同意接受合同范本所列述的各项条款 | | |
| 10 | 同意按本项目要求缴付相关款项 | | |
| 11 | 同意采购方以任何形式对我方投标文件内容的真实性进行审查、验证 | | |
| ... | 其他商务条款偏离说明： | | |

注：1.对于上述要求，如投标人完全响应，则请在“是否响应”栏内打“√”，对空白或打“×”视为偏离，请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况。

2.此表内容必须与实施方案中所介绍的内容一致。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

投标人名称（签章）：_____

日期： 年 月 日

五、技术部分

5.1 技术条款响应表

项目名称：中山港海关物业管理服务项目
 项目编号 ZHHY-ZB-2024-0402

| 序号 | 招标服务要求 | 投标服务承诺 | 是否偏离（无偏离/正偏离/负偏离） | 偏离简述 |
|-----|--------|--------|-------------------|------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| ... | | | | |

说明：1.投标人必须对应招标文件“用户需求书”的内容逐条响应。

2.投标人响应采购需求应具体、明确，含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的，移送监管部门查处。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

投标人名称（签章）：_____

日期： 年 月 日

5.2 技术标书

根据技术评审细则内容要求编写。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

投标人名称（签章）：_____

日期： 年 月 日

六、政策适用性说明

政策适用性说明

中小企业声明函

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：中山港海关物业管理服务项目采购活动，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）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）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：

说明：

1. 中标人认为其为中小企业的应提交本函，填写从业人员、营业收入、资产总额并明确企业类型，否则评审时不能享受相应的价格扣除。
2. 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。
3. 中小企业的划分标准根据《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）的规定划分。

中小企业划型标准规定（工信部联企业[2011]300号）

| 行业 | 中小微型企业（或） | | | 中型企业（且） | | | 小型企业（且） | | | 微型企业（或） | | |
|--------------------------------|-----------|-----------|-----------|---------|-----------|-----------|---------|-----------|----------|---------|----------|---------|
| | 从业人员 | 营业收入 | 资产总额 | 从业人员 | 营业收入 | 资产总额 | 从业人员 | 营业收入 | 资产总额 | 从业人员 | 营业收入 | 资产总额 |
| 农、林、牧、渔业 | | 20000万元以下 | | | 500万元及以上 | | | 50万元及以上 | | | 50万元以下 | |
| 工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业） | 1000人以下 | 40000万元以下 | | 300人及以上 | 2000万元及以上 | | 20人及以上 | 300万元及以上 | | 20人以下 | 300万元以下 | |
| 建筑业 | | 80000万元以下 | 80000万元以下 | | 6000万元及以上 | 5000万元及以上 | | 300万元及以上 | 300万元及以上 | | 300万元以下 | 300万元以下 |
| 批发业 | 200人以下 | 40000万元以下 | | 20人及以上 | 5000万元及以上 | | 5人及以上 | 1000万元及以上 | | 5人以下 | 1000万元以下 | |
| 零售业 | 300人以下 | 20000万元以下 | | 50人及以上 | 500万元及以上 | | 10人及以上 | 100万元及以上 | | 10人以下 | 100万元以下 | |
| 交通运输业（不含铁路运输业） | 1000人以下 | 30000万元以下 | | 300人及以上 | 3000万元及以上 | | 20人及以上 | 200万元及以上 | | 20人以下 | 200万元以下 | |
| 仓储业 | 200人以下 | 30000万元以下 | | 100人及以上 | 1000万元及以上 | | 20人及以上 | 100万元及以上 | | 20人以下 | 100万元以下 | |
| 邮政业 | 1000人以下 | 30000万元以下 | | 300人及以上 | 2000万元及以上 | | 20人及以上 | 100万元及以上 | | 20人以下 | 100万元以下 | |
| 住宿业 | 300人以下 | 10000万元以下 | | 100人及以上 | 2000万元及以上 | | 10人及以上 | 100万元及以上 | | 10人以下 | 100万元以下 | |
| 餐饮业 | 300人以下 | 10000万元以下 | | 100人及以上 | 2000万元及以上 | | 10人及以上 | 100万元及以上 | | 10人以下 | 100万元以下 | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|------------|------------|------------|---------|-----------|-----------|---------|----------|-----------|--------|---------|----------|
| | | | | | 上 | | | | | | | |
| 信息传输业(包括电信、互联网和相关服务) | 2000人以下 | 100000万元以下 | | 100人及以上 | 1000万元及以上 | | 10人及以上 | 100万元及以上 | | 10人以下 | 100万元以下 | |
| 软件和信息技术服务业 | 300人以下 | 10000万元以下 | | 100人及以上 | 1000万元及以上 | | 10人及以上 | 50万元及以上 | | 10人以下 | 50万元以下 | |
| 房地产开发经营 | 200000万元以下 | 10000万元以下 | | | 1000万元及以上 | 5000万元及以上 | | 100万元及以上 | 2000万元及以上 | | 100万元以下 | 2000万元以下 |
| 物业管理 | 1000人以下 | 5000万元以下 | | 300人及以上 | 1000万元及以上 | | 100人及以上 | 500万元及以上 | | 100人以下 | 500万元以下 | |
| 租赁和商务服务业 | 300人以下 | | 120000万元以下 | 100人及以上 | | 8000万元及以上 | 10人及以上 | | 100万元及以上 | 10人以下 | | 100万元以下 |
| 其他未列明行业(包括科学研究和技术服务业,水利、环境和公共设施管理业,居民服务、修理和其他服务业,社会工作,文化、体育和娱乐业等) | 300人以下 | | | 100人及以上 | | | 10人及以上 | | | 10人以下 | | |

本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业,参照本规定进行划型。本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限,国家统计局据此制定大中小微企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析,不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

残疾人福利性单位声明函（如有）

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（单位盖章）：

日期：

监狱企业的证明文件（如有）

说明：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，并加盖投标单位公章。

1. 环保标志产品须填写认证证书编号，并提供投标产品的环保标志产品认证证书复印件，加盖投标人公章。

投标人名称（单位盖章）：

日期：

七、其他部分

7.1 招标代理服务费承诺书

招标代理服务费承诺书

承诺书号：_____

致：广东华禹工程咨询有限公司

如果我方在 _____ 组织的项目名称：中山港海关物业管理服务项目（项目编号：ZHHY-ZB-2024-0402）的服务招标中获中标，我方保证在领取《中标通知书》时，向本项目招标代理机构（开户银行及账号见《投标须知前附表》）缴纳招标代理服务费（按本采购文件前述规定执行）。

我方如违反上述承诺，愿凭贵中心开出的相关通知，按上述承诺金额的 200% 在我方提交的投标保证金（保函）及买方根据中标合同约定支付给我方的合同款中扣付，并在此同意和要求投标保函开立银行及买方（应广东华禹工程咨询有限公司的要求）办理支付手续。

特此承诺！

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

投标人名称（签章）：_____

日期： 年 月 日

七、唱标信封

唱标信封内装：

1. 投标函（从投标文件正本中复印）；
2. 投标报价表（从投标文件正本中复印）；
3. 投标保证金交付收据/证明复印件；
4. 法人营业执照复印件；
5. 法定代表人证明书及法定代表人委托书；
6. 折扣声明（如果有）。

附件（以下格式文件由投标人根据需要选用）

投标保函

（不符合招标文件要求的保函有被拒收的风险）

开具日期： 年 月 日

不可撤销保函第_____号

致：AAAA AAAAAA

本保函作为_____（*投标人名称*）（以下简称投标人）响应招标文件编号_____的中山港海关物业管理服务项目 的投标邀请提供的投标保证金，____（*开具银行名称*）在此无条件及不可撤销地具结保证并承诺，本行或其后继者或受让人一旦收到贵方提出的下述任何一种情况的书面通知（贵方不需要说明理由，不需要提供证明），立即无条件地向贵方支付人民币（大写）_____元整 [保证金金额]（（小写）¥_____）：

1. 从开标之日起到投标有效期满前，投标人撤回投标；
2. 投标人未能按中标通知书的要求与采购人签订合同；
3. 投标人未能及时按招标文件及中标通知书的要求缴纳招标代理服务费；
4. 中标人未能按《投标人须知》的要求在规定期限内提交履约保证金。

本保函自出具之日起至该投标有效期满后 30 天内持续有效，除非贵方提前终止或解除本保函。如果贵方和投标人同意需延长本保函有效期，只需在到期日前书面通知本行，本保函在任何延长的有效期内保持有效。本保函适用于中华人民共和国法律并按其进行解释。

银行名称（打印）（公章）：

银行地址：

邮政编码：

联系电话：

传真号：

法定代表人或其授权的代理人亲笔签字：

法定代表人或其授权的代理人姓名和职务（打印）：姓名_____职务_____