

新会海关 2025-2026 年物业管理服务 项目

【项目编号：2025-001】

【招标编号：0692-2520JM041306】

竞争性磋商文件



广东省机电设备招标中心有限公司

2025 年 03 月



目 录

第一部分	采购邀请函
第二部分	用户需求书
第三部分	磋商须知
第四部分	评审方法
第五部分	合同书格式
第六部分	响应文件格式

第一部分 采 购 邀 请 函

采购邀请函

新会海关 2025-2026 年物业管理服务项目的潜在供应商应在广东省机电设备招标中心有限公司网站 (<http://www.gdebidding.com>) 获取采购文件，并于 2025 年 04 月 01 日 09 时 30 分（北京时间）前递交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：2025-001、招标编号：0692-2520JM041306

项目名称：新会海关 2025-2026 年物业管理服务项目

预算金额：750,000 元

采购需求：

品目号	品目名称	采购标的	数量	服务要求	品目预算(元)	最高限价(元)
1-1	物业管理	新会海关 2025-2026 年物业管理服务项目	1 项	详见招标文件	750,000 元	750,000 元

合同履行期限：2025 年 4 月 20 日至 2026 年 4 月 19 日。

本项目不接受联合体响应。

二、申请人的资格要求

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

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（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）复印件。

2)有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：提供响应截止日前 6 个月内任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料。

3)具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供 2023 年度财务状况报告或 2024 年至今任意 1 个月的财务状况报告复印件，或银行出具的资信证明材料复印件）

4)履行合同所必需的设备和专业技术能力：按投标（响应）文件格式填报设备及专业技术能力情况。

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：按资格声明函格式提供相关声明。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〔2022〕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）

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目不属于专门面向中小企业采购。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 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同一合同项下的其他采购活动。（提供《资格声明函》）

3.2 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。（提供《资格声明函》）

3.3 响应人未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单，不处于中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以采购代理机构于响应截止日当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）

3.4 已购买本项目招标文件。

三、获取采购文件

时间：**2025年03月19日00时00分至2025年03月26日17时00分**（北京时间，法定节假日除外）。

地点：本项目采用网上获取的方式，具体操作及要求详见公告“其他补充事宜”。

方式：详见公告“其他补充事宜”。

售价：300 元，售后不退。

四、提交响应文件截止时间、开标时间和地点

提交响应文件时间：**2025年04月01日09时00分至2025年04月01日09时30分**。（北京时间）

提交响应文件截止时间、开标时间：**2025年04月01日09时30分**（北京时间）。

地点：江门市蓬江区迎宾大道中 131 号中信银行大厦 16 层 1601 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

1、参与网上购标/响应的潜在单位在领购采购文件前，请前往广东省机电设备招标中心有限公司【交易平台 2.0】网页（<http://gmeetc.gdebidding.com/ebidding/#/login>）进行注册及登录，操作步骤详见 <http://gmeetc.gdebidding.com/gmeetc/help-center>。

2、线上领购流程：

①登录后选择“项目管理”-“我要参与”，选择对应项目并点击“立即参与”-“购买文件”；

②根据实际情况，填写具体信息，通过聚合支付（微信、支付宝、银联）的方式完成购买手续，文件售后概不退换。

③购标订单完成后，响应人可登录广东省机电设备招标中心有限公司【交易平台 2.0】，在“项目管理→我的订单”，具体项目订单详情页下载电子发票。电子发票一般是订单支付完成后 48 小时内开具。

七、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：中华人民共和国新会海关

地址：江门市新会区冈州大道西 7 号

联系方式：0750-7061336

2.采购代理机构信息

名称：广东省机电设备招标中心有限公司

地址：江门市蓬江区迎宾大道中 131 号中信银行大厦 16 层 1601

联系方式：0750-6188780、3808281

3.项目联系方式

项目联系人：谭婉瑜、叶琨瑜、张德荣

电话：0750-3808281、6188780

广东省机电设备招标中心有限公司

2025 年 03 月 19 日

第二部分 用户需求书

用户需求书

一、项目内容一览表

采购内容	数量	预算金额（人民币，元）	中标人数量
物业管理服务	1 项	750,000	1 家中标人（不属于专门面向中小企业项目）

二、项目概况

- 1、项目名称：新会海关 2025-2026 年度物业管理服务采购项目
- 2、采购编号： 2025-001
- 3、本项目预算：750,000 元
- 4、采购内容：新会海关 2025-2026 年度物业管理服务采购项目
- 5、服务期：自合同签订生效之日起 1 年（12 个月）。

三、服务内容及相关要求

（一）安全防卫服务要求

- 1、负责全天 24 小时维护大院内的治安秩序，做好“四防”，确保区域内人员和财产的安全，配合采购人做好人员进出登记等工作。
- 2、重点做好大院门岗的定点守护工作和服务区域内的巡查，做好巡更系统的维护，相关数据按要求提供，发现问题及时处理并报告行财科，做好相关记录。
- 3、做好大院内监控视频的监视，出现异常情况并报告行财科，做好相关记录。
- 4、做好交通秩序、车场秩序管理及车辆停放的指挥工作，做到停放规范、整齐分类、保障安全、建立登记制度，严防被盗事件发生，确保大院正常的工作秩序和人员财产安全。
- 5、做好消防安全管理工作，定时巡查、记录，及时处理消防隐患。对消防设施的检查每月至少 1 次并做好相关记录。
- 6、做好运动场所照明、大院路灯的安全管理。
- 7、当出现自然灾害、火灾、外部冲突等突发事件时，必须按应急预案要求处置，并及时向采购人报告。
- 8、有关新型冠状病毒疫情防控工作按照国家乙类乙管的政策执行。
- 9、配合海关进行办公场所的安全生产检查工作。
- 10、配合海关进行相应的应急演练。如：疫情应急、自然灾害、反恐、防火等。
- 11、根据采购人的需求完成其他安全防卫工作。

（二）环境清洁保洁服务要求

- 1、大院属于新会海关区域的所有凉亭、广场、道路、停车场、栏杆暗渠面等每日清扫 2 次，专人巡视，定期清洗，保持干净。对露台、天台、飘台等及时拔草、清扫、疏通等，防止积水堵塞。
- 2、运动场所及周围卫生保洁，专人巡视，清除脏物，每周拖洗不少于 2 次。
- 3、室外电动闸门、不锈钢扶手、栏杆每周用干抹布抹 1 遍，保持干净无落尘、无水锈迹。

-
- 4、排水沟、明渠每季度清洗 1 次，不得有淤泥堆积，雨天或台风前后必须清理排水孔堵塞物，雨天或台风期间要加强巡视、检查，确保大院排水系统顺畅。
 - 5、室外垃圾箱每天清理 1 次，并机动巡查清理，不可使垃圾溢出。
 - 6、配合采购人完成大院内所有建筑物周边每年 4 次放撒硫磺工作。
 - 7、根据采购人的需求完成其他日常清洁保洁工作。

（三）绿化养护服务要求

绿化养护的要求：植物生长健壮，无病虫害，无杂草，无枯枝，充分体现园林设计效果，定时合理对植物进行松土、施肥、修剪等日常保养工作。成交供应商应配备修剪机、油锯刀、修剪草坡机、洗地机、长软管等设备用于绿化的养护。

- 1、修剪：根据各类植物的生长特点、立地环境、景观要求，按照操作规程适时进行，每天不得少于 4 次。
- 2、施肥：根据各类植物的生长特点及植物对肥料的需要，要求年施肥不得少于 2 次以上，新种植物视生长情况，适时适量进行施肥，以保持各类植物的生长旺盛达到一定景观效果。
- 3、除草：各类绿地、树穴、绿带要结合松土及时清理各类杂草。
- 4、抹芽：主要用于乔木、大型灌木，对不定芽要及时清除，以保持树木骨架清晰，促使生长形态美观，营养集中。
- 5、病虫害防治：病虫害防治是园林植物养护中较为重要的手段和内容，要根据各类植物的寄生对象及时做好预测预报，及时采取措施防治。
- 6、抗旱、抗台、抗涝：旱报及新种植物要及时进行灌溉，防止植物因脱水造成枯死。汛期要做好加固、排涝抢险工作，防止植物受损。
- 7、补植：因成交供应商未按照规定进行养护造成植物干枯损失的，不明原因损失的由成交供应商按同物种、同规格补种。如遇不可抗拒自然灾害（如台风、冰雹等）造成重大损失由双方商议解决补救办法，费用由采购人承担。
- 8、室内植物：室内植物要保持生长良好，定期浇水及清除黄叶，并及时根据采购人要求对室内枯萎绿植、盆栽进行免费更换养护。
- 9、根据采购人的需求完成其他绿化养护工作。

（四）除四害要求

- 1、采购人指定的杀虫灭鼠服务范围为：江门市新会区冈州大道西 7 号新会海关办公大院（土地面积：37021 平方米。鸟瞰图详见附件二）。
- 2、成交供应商为采购人提供以上地域范围的灭四害服务（包括灭鼠、灭蝇、灭蚊、灭蟑）。
- 3、具体实施办法：新会海关办公楼、食堂、宿舍内灭鼠采用物理防制粘鼠胶、灭鼠笼（夹）。外环境采用慢性高效安全灭鼠毒饵灭鼠，每月检查投药一次，每季度监测一次。食堂及海关范围内的外环境灭蝇、灭蚊、灭蟑、杀虫采用低毒高效安全卫生用药，每月喷杀两次，4、5 月份，9、10 月份蚊蝇高峰期，海关办公大楼一、二层室内公共环境灭蝇、灭蚊一次。按国家除四害标准实施。

四、服务人员配置及要求

成交供应商相关服务作业人员从事物业管理服务工作（具体人员配置详见附件一：新会海关 2025-2026 年度物业管理服务采购项目人员配置表）。各岗位服务作业人员素质要求如下：

- 1、物业经理：年龄：男不超过 55 周岁、女不超过 50 周岁；身体健康，能承担繁重的工作任务；具有大学专科或以上学历；政治思想素质好，具有一定的综合分析、组织领导和协调能力；
- 2、保洁员、园林绿化工、秩序维护员：年龄：男不超过 60 周岁、女不超过 50 周岁；
- 3、成交供应商使用的人员需要提供无犯罪证明承诺书及投标时承诺，中标后提供投入服务前提供近一个月的体检证明给采购人备案（格式自拟）。

五、其他要求

- 1、供应商应当根据保安服务岗位的需要为派出的保安员配备所需的装备。
- 2、费用包括供应商日常经营管理办公费用、提供室内外保洁服务、设备巡查、秩序维护、保安器具、园艺工具、保洁工具（含扫帚、拖把、水桶、墩布、百洁布、手套等）等费用支出，进驻人员工资、节假日加班费用、人员岗位培训、食宿安排、社会保险、住房公积、各类补贴、福利费，服装费、交通费、通讯补贴等人员成本费用支出。项目经营发生的税费、以及实施过程中的应预见和不可预见费用等。
- 3、供应商应为所有服务人员提供安全作业所需的一切设备，确保服务人员安全，并要求服务人员按相关规定做好安全防范措施下作业。在整个作业期间（含上下班期间）若发生服务人员意外伤残、身故及财物或其它损失的，无论何种原因所致，采购人和采购代理机构均不负责。
- 4、供应商应当定期召开服务人员工作会议，邀请甲方代表人参加，听取甲方的建议和意见，以及分析服务期间存在的问题，并提出改进意见。供应商应注意整个服务期间工作人员的安定团结，不能因工作情绪影响工作，更不能在工作场所吵闹，影响采购人的工作环境。

六、验收标准：以国家、省和市现行相关规范、招标文件需求以及双方签订的政府采购合同为验收标准。

七、采购项目实施的时间和地点

（一）实施的时间：自合同签订生效之日起 1 年（12 个月）。

（二）实施的地点：江门市新会区冈州大道西 7 号新会海关办公大院（土地面积：37021 平方米。鸟瞰图详见附件二）。采购人指定地点。

八、采购预算金额

本项目最高限价为 750,000 元，报价超出该限价的作废标处理。

九、付款方式

- 1、本项目合同以人民币结算，按最终实际交付数量结算。
- 2、物业管理服务费用按每月支付，每月结算费=中标价/12 月-（月度考核扣分系数×500）。成交供应商应每月把收款通知和正式税务发票原件交采购人，采购人在收到成交供应商资料经审核后一次性支付该金额。
- 3、成交供应商提交单据：合同（正文部分复印件）、中标通知书（或成交通知书）、增值税发票（原件）。（合同、中标通知书（或成交通知书）于首次提交即可）
- 4、因财政集中支付延误时间不计算在内，成交供应商提交付款单据延迟或缺失的，采购人有权相应顺延付

款期限。

附件一：

新会海关 2025-2026 年度物业管理服务采购项目人员配置表

序号	岗位安排		人员数量	工作时间	工 作 内 容
1	物业经理		1	周一至周五、 及法定工作日 7：30-11：30 13：30-17：30	1、负责整体项目的组织管理工作。 2、项目工作的计划审批及日常检查。 3、项目员工的日常培训计划制订及实施。 4、客户沟通。 5、完成业主单位安排的其他工作。
2	保洁员	江门市新会区冈州大道西7号新会海关办公大院（土地面积：37021平方米）	5	周一至周六、 及法定工作日 7：30-11：30 13：30-17：30 法定节假日派员值班	1、冈州大道西7号办公楼（1号楼）一至九层地面、卫生间、会议室等公共设施的清洁、保洁；宿舍楼（4、5、7号楼）的楼梯清洁、保洁工作。
	2、大院内所有道路、绿化带、露天区域的清扫及公共卫生间的清洁。				
	3、门前广场、网球场、篮球场、羽毛球场、乒乓球场的定期冲洗。				
	4、所有天台下水口、地面排水暗渠的定期清理疏通。				
	5、完成业主单位安排的其他工作。				
	园林绿化工	2	周一至周六、 及法定工作日 7：30-11：30 13：30-17：30 法定节假日派员值班	1、根据绿化工作计划开展绿化养护工作。	
				2、定期对绿化植物进行修剪、施肥、病虫害防治工作。	
				3、绿化带、绿化区域清洁、除杂草工作。	
				4、安排并检查其他绿化杂工工作。	
				5、完成业主单位安排的其他工作。	
	秩序维护员	7	8：00-16：00 16：00-24：00 24：00-8：00	1、大院内的治安秩序，确保人员和财产的安全。	
				2、做好交通秩序、车场秩序管理及车辆停放的指挥工作	
				3、大院门岗的定点守护工作和服务区域内的巡查。	
				4、做好门岗的登记等工作，并做好记录。	
				5、完成业主单位安排的其他工作。	
3	合计		15		

附件二：新会海关办公大院鸟瞰图



附件：《项目服务质量考核表》

项目	序号	考核内容	工作标准	分值标准	扣分标准说明
内部管控 (总分15分)	1	制定相关工作的管理制度	员工管理制度：含员工档案资料完整，及时更新；设备管理制度：相关使用设备的操作手册；值班制度：建立值班制度，设立服务电话；停车场管理制度等相关工作管理制度的实施。	5	单项不达标每次扣1分
	2	定期进行物业服务满意度调查	对合理的建议及时整改，满意率达95%以上。	5	单项不达标每次扣1分
	3	定期培训管理□	每个月对员工进行培训管理	5	单项不达标每次扣1分
保安管理 (总分30分)	1	干净整洁	门卫值班室及周围卫生能否保持干净整洁。	2	单项不达标每次扣1分
	2	精神面貌	讲究个人卫生，保持仪容整洁，不得留长头发，不得留胡须，剃光头，当班时精神振作，姿态良好，抬头挺胸，不弯腰驼背，不东歪西倒、前倾后靠，不伸懒腰，不袖手、背手、叉腰或将手插入衣袋。不得在执勤期间喝酒、嬉闹、打瞌睡，不得做与工作无法事情。	3	单项不达标每次扣1分
	3	岗位职责	工作态度端正，认真积极细致，立足本职，坚守岗位，精力集中，严格执行工作规程，完成好职责赋予的任务。	2	单项不达标每次扣1分
	4	设备操作	保安员对门闸等机械设备操作是否正确无失误。	2	单项不达标每次扣1分
	5	突发事件处理	突发事件处理是否及时；暴雨恶劣天气是否及时巡逻关闭通道门窗。	2	单项不达标每次扣1分
	6	大院秩序	做好交通秩序、车场秩序管理及车辆停放的指挥工作，做到停放规范、整齐分类、保障安全、建立登记制度，严防被盗事件发生，确保大院正常的工作秩序和人员财产安全。	2	单项不达标每次扣1分
	7	视频监控	做好视频监控工作，发现故障及时排除。	2	单项不达标每次扣1分
	8	院区巡查	落实岗位，严格值勤，院区定时巡查，有保存完整的值勤及交接班办记录。	3	单项不达标每次扣1分
保洁、绿化管理 (总分30分)	1	着装	清洁员着装是否规范整齐、服务态度礼节礼貌是否到位。	2	单项不达标每次扣1分
	2	电梯厅、走廊地面	电梯厅、走廊地面养护良好；玻璃明亮，无灰尘、手印。	3	单项不达标每次扣1分
	3	环境卫生	楼梯、墙角、扶手、消防栓、天花板、灯罩等无灰尘、无污渍。	3	单项不达标每次扣1分
	4	垃圾桶清洁	垃圾桶清洁是否到位，垃圾收送是否及时。	2	单项不达标每次扣1分
	5	绿化修剪	是否定期对绿化修剪、浇水、除草、杀虫；是否配备修剪机、油锯刀、修剪草坡机、洗地机、长软管等设备用于绿化的养护。	2	单项不达标每次扣1分
	6	大院植物生长旺盛	责任区内植物生长是否旺盛，是否有杂草、枯枝、落叶。	2	单项不达标每次扣1分

	7	定期检查养护	室内绿植是否定期检查养护。	3	单项不达标每次扣 1 分
	8	定期除四害	是否定期除四害，质量是否达到标准。	3	单项不达标
	9	提供植物养护设备	能否提供植物养护设备，及时对植物养护。	3	提供植物养护设备
	10	布置节日氛围服务	春节、中秋节、国庆节等节日，大院内布置彩灯、灯笼等情况。	3	单项不达标每次扣 1 分
其他事务管理（总分 15 分）	1	按时支付工人工资	是否按时支付工人工资，不拖欠工人工资。	15	单项不达标每次扣 15 分
综合事务管理考核（总分 10 分）	1	物业工作	因物业工作失误造成采购人被上级通报批评。	10	单项不达标每次扣 10 分
<p>说明：（1）考评分为 5 大模块，内部管控（15%），保安全管理（30%），保洁、绿化管理（30%），其他事务管理（15%），综合事务管理（10%）进行考评。</p> <p>采购人有权每月组织一次由双方管理人员参加的服务质量联合检查，按物业管理各项服务标准进行考核评分，并按服务扣罚标准进行扣罚，中标供应商必须按标准限期进行整改。考核满分为 100 分，得分 95 分及以上全额计发管理费，得分 95 分以下，每降 0.5 分扣物业管理费 500 元。</p>					

第三部分 磋商须知

磋商须知前附表

序号	条款 序号	内容
		一、说明
1	1.1	项目综合说明：新会海关 2025-2026 年物业管理服务项目，具体要求详见用户需求书。
2	2	2.1“采购人”是指：中华人民共和国新会海关。 2.2“采购代理机构”是指：广东省机电设备招标中心有限公司。
3	2.5	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。
5	4.2	本项目向中标人收取中标服务费，收费标准如下： 1.以中标金额为计费基数，执行国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号）的收费标准，按服务类计取后收费。 2.若单个项目的采购代理服务费不足¥7500.00，则按¥7500.00 收取。 3.招标代理服务费只开具对应金额增值税普通发票。
		二、磋商文件
6	6.1	采购代理机构地址：广州市东风中路 515 号东照大厦 5 楼 邮编：510045 电话：0750-6188780、3808281 联系人：谭小姐、叶小姐、张先生
7		是否举行响应答疑会：是□；否 <input checked="" type="checkbox"/> 。
		三、响应文件的编制
		本项目采购预算金额（最高限价）：¥750,000 元。响应人的响应报价若超过项目最高限价，将被视为无效响应。
8	9.3.1	（3）根据本采购项目的特殊要求，供应商还须提供：无
9		（6）供应商具有提供类似服务的（2022 年 1 月 1 日起至本项目招标公告发出之日止（以签订合同时间为准））经验与业绩（如有）；
10		（7）供应商应提供近一年（2023 年）的审计报告及年度财务报表（如有）；
11		（10）供应商应提供的其它有效文件（如有）： ①营业执照或者注册登记证书； ②已购买了磋商文件； ③其他需要的相关文件及资质证明文件。
12		（11）本次采购是否允许供应商将项目分包：否。
13	9.4.3	供应商应提供近三年（2022 年 03 月 01 日至响应截止时间，供应商成立不足三年的可从成立之日起算）在经营活动中没有重大违法记录的申明；
		五、 保证金

序号	条款 序号	内容
14	13.1	本项目不需收取响应保证金。
		六、 响应文件的份数、封装与递交
15	14.1	响应文件正本一份，副本 <u>4</u> 份，及一份电子文件（U 盘形式）
16	17.1	响应文件递交时间、截止时间和响应文件送达地点详见第一部分采购邀请函相关内容
17	17.2	响应文件应在首次响应文件提交截止日后 <u>90</u> 天内有效。
		七、磋商与评审
18	18.1	磋商小组由 <u>5</u> 位磋商专家组成，包括采购人代表 <u>1</u> 人和专家 <u>4</u> 人。
19	18.4	磋商小组进行评议后，按照磋商办法的规定提出 <u>2</u> 名成交候选人。
20	19.1	采用 <u>综合评分法</u> ，详见第四部分《磋商方法》。
		八、确定成交供应商办法
21	20.2	磋商结果公告媒体： 1、中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ）； 2、中国招标响应公共服务平台（ www.cebpubservice.com ）； 3、广东省机电设备招标中心有限公司网（ www.gdebidding.com ）。
		九、 质疑和投诉
22	21.2.2)	监督管理机构名称： /
23	无。	

一、说 明

1. 适用范围及项目综合说明

1.1 本磋商文件适用于本竞争性磋商的政府采购项目。项目综合说明见《磋商须知前附表》。

2. 定义

“采购人”是指：详见须知前附表。

2.2 “政府采购代理机构”是指：广东省机电设备招标中心有限公司。

2.3 “监管部门”是指：详见须知前附表。

2.4 “供应商”是指响应本文件要求，参加磋商的法人或者其他组织、自然人。

2.5 供应商资格条件是指：

1) 参见第一部分采购邀请函。

2) 关于分公司报价的，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) 除联合体外，彼此存在投资与被投资关系的，或彼此的经营者、董事会（或同类管理机构）成员属于直系亲属或配偶关系的，不接受作为参与本采购项目中同一包（组）竞争的供应商。

4) 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。

5) 项目资格审查方式请见《磋商须知前附表》。

2.6 “成交供应商”是指经法定程序确定并授予合同的供应商。

2.7 “响应文件”是指：供应商根据本文件要求，编制包含报价、技术和服务等所有内容的实质性响应文件。

3. 合格的货物和服务

3.1 “货物”是指供应商制造或组织符合磋商文件要求的货物等。磋商文件中没有提及采购货物来源地的，根据《政府采购法》的相关规定均应是本国货物，且优先采购节能、环保产品。货物必须是合法生产、合法来源的符合国家有关标准要求的货物，并满足本磋商文件规定的规格、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：供应商须承担的运输、安装、技术支持、培训以及磋商文件规定的其它服务。

4. 磋商费用

4.1 供应商应承担所有与准备和参加磋商有关的费用。不论磋商的结果如何，政府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 本次采购向成交供应商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成交通知书中成交价的币种相同

(2) 招标代理服务费不列在报价中。

(3) 成交人在收到成交通知书当天向政府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，由成交人一次性向广东省机电设备招标中心有限公司交付，递交账户（请在汇款单上写明本项目的招标编号）：

开户名称：广东省机电设备招标中心有限公司

开户银行：建设银行广东省分行

账户：44001863201053034613

地址：广州市东风中路 509 号

(5) 参照国家发展计划委员会颁发的[2002]1980 号文《招标代理服务收费管理暂行办法》及发改价格[2011]534 号文的规定交纳招标代理服务费，具体如下：

招标代理服务收费按差额定率累进法计算，以成交通知书中确定的成交金额作为收费的计算依据。

本项目为服务类，成交金额的各部分费率如下表：

费率类别 中标金额（万元人民币）	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，成交金额为 600 万元，总共交纳的招标代理服务费为：

总共交纳的招标代理服务费 = （100 万以下部分的招标代理服务费）+ （100 万～500 万部分的招标代理服务费）+ （500 万～600 万部分的招标代理服务费）

= 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。

(6) 招标代理服务费只开具对应金额增值税普通发票。

(7) 《磋商须知前附表》若对招标代理服务费另有要求，以须知前附表的要求为准。

二、磋商文件

5. 磋商文件的构成

5.1 磋商文件由下列文件以及在磋商过程中发出的修正和补充文件组成：

（1）采购邀请函

（2）用户需求书

（3）磋商须知

(4) 评审方法

(5) 合同书格式

(6) 响应文件格式

(7) 在采购过程中由政府采购代理机构发出的修正和补充文件等

6. 磋商文件的澄清

6.1 任何要求对磋商文件进行澄清的供应商，均应以书面形式在磋商文件规定的响应文件递交截止日以前通知政府采购代理机构。但供应商应按《磋商须知前附表》所示的联系方式以书面形式将澄清要求通知政府采购代理机构，并须为政府采购代理机构在限期前的答复留下适当的工作时间。政府采购代理机构负责对磋商文件作出解释，并视情况对本项目中比较复杂的事项进行说明和依法回答供应商提出的疑问及问题。必要时，政府采购代理机构将组织相关专家召开答疑会。政府采购代理机构将根据具体情况采用其认为适当的方式予以回复，并在必要时将不标明问题来源的书面答复发给本项目的本磋商文件的所有收受人。该书面澄清答复将视为本文件的组成部分。

6.2 供应商在规定的时间内未对磋商文件澄清或提出疑问的，政府采购代理机构将视其为无异议。对磋商文件中描述有歧意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。

6.3 提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足 5 日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。

6.4 供应商如对磋商文件内容存在疑问，请在响应文件递交截止时间前向政府采购代理机构提出询问。

7. 磋商文件的修改

7.1 在报价截止时间前，无论出于何种原因，根据项目的需要，政府采购代理机构可主动地或在解答供应商提出的疑问时对磋商文件进行修改和变更。

7.2 磋商文件的修改将以书面的形式于响应文件递交截止时间前通知本磋商文件的所有收受人。该修改文件将构成磋商文件的一部分。供应商应在收到该修改文件后立即以书面形式予以确认并受其约束。

7.3 考虑到该修改和变更的影响，采购人和政府采购代理机构可酌情推迟响应文件递交截止时间，但应发布公告并书面通知所有购买磋商文件的供应商。

7.4 在磋商过程中，磋商文件内容如有实质性的变更，磋商小组应以书面形式通知所有参与磋商的供应商。若供应商对此类实质性变更不予接受，可以要求退出磋商，否则将被视为接受此变更并受其约束

三、响应文件的编制

8. 响应文件编制基本要求

8.1 供应商对响应文件的编制应按要求装订和封装，对未经装订的响应文件可能发生的文件散落或缺损，由此产生的后果由供应商承担。

8.2 供应商提交的响应文件及其与（采购人）就有关磋商的所有来往函电均应使用中文。供应商提交的

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，在解释响应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。

8.3 供应商应认真阅读、并充分理解磋商文件的全部内容（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），并应完整、真实、准确的填写磋商文件中规定的所有内容。供应商没有按照磋商文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对磋商文件在各方面都做出实质性响应是供应商的风险，有可能导致其响应文件按无效响应处理。

8.4 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。

9. 响应文件的构成

9.1 响应文件的构成应符合法律法规及磋商文件的要求。

9.2 供应商应按本磋商文件规定的内容和格式编制并提交响应文件，响应文件应参照磋商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。包括但不限于以下内容：

- （1）供应商报价的内容与磋商文件的技术、商务要求有偏离时，无论这种偏离是否有利于买方，供应商都应按附件的格式如实填写与用户需求差异表和合同条款响应表；
- （2）供应商应按响应文件格式的要求提交资格证明文件，并对这些资格文件的真实性负责；
- （3）商务响应文件（参见磋商文件第六部分响应文件格式）；
- （4）技术响应文件（参见磋商文件第六部分响应文件格式）；
- （5）报价响应文件（参见磋商文件第六部分响应文件格式）；
- （6）供应商认为需加以说明的其他内容。

9.3 供应商相关证明文件

9.3.1 供应商应按磋商文件的要求，提交证明其能力的文件，并作为其响应文件的组成部分，包括但不限于下列文件：

- （1）供应商营业执照副本复印件等证明文件或自然人的身份证明（或《磋商须知前附表》要求的其它证明文件）；
- （2）供应商的资格声明（按磋商文件第六部份格式提供，声明其提交的证明文件的真实性与正确性，声明其是独立于采购人和采购代理机构的供应商）；
- （3）按《磋商须知前附表》要求提供行政主管部门或行业协会授予的经销许可证；
- （4）中小企业声明函；（如有）
- （5）供应商必须具有健全稳定的组织机构，并具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（按磋商文件第六部份提供的供应商简介格式如实填写《供应商基本情况表》）；
- （6）供应商具有《磋商须知前附表》要求提供类似服务的经验与业绩（按磋商文件第六部份提供的格式填报《供应商业绩表》）；
- （7）供应商应按《磋商须知前附表》要求的年限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），依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；
- （8）供应商应具有较完善的质量保证体系，供应商应按磋商文件第六部份的要求提供说明；

-
- (9) 供应商应具有为本采购的服务提供长期的售后服务的能力,并按磋商文件第六部份的要求提供说明和承诺,出具《售后服务承诺书》;
- (10) 供应商应按《磋商须知前附表》要求,提供有关证明其信誉、资格、管理水平等相关证明文件;
- (11) 如果《磋商须知前附表》允许、且供应商拟将本项目的非主体、非关键性工作交由他人完成(分包)的,供应商应在响应文件中载明,并按《磋商须知前附表》的要求提交证明分包人合格的文件,且分包人不得再分包。如果供应商成交并将项目分包,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。

9.3.2 证明文件必须真实有效,复印件必须加盖单位公章。

9.4 证明报价标的合格性和符合磋商文件规定的文件:

9.4.1 证明服务与磋商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,包括如下各项

- (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《磋商须知前附表》规定的期间内正常、连续地服务所必需的备品备件、专用工具的清单。
- (4) 对照磋商文件要求的服务,供应商逐条说明所提供的服务已对磋商文件中的服务作出了实质性的响应;或申明与技术规格条文的偏差和例外。特别对于有具体参数要求的指标,供应商必须提供所投服务的具体参数值。
- (5) 供应商的报价内容与磋商文件的技术、商务要求有偏离时,无论这种偏离是否有利于采购人,供应商都应按磋商文件中的响应文件格式如实填写《技术条款响应表》和《商务条款响应表》。

9.4.2 在参加本次政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的证明及书面声明;

10. 报价及计量

10.1 供应商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。

10.2 供应商应按磋商文件要求的报价范围进行报价。

10.3 除技术要求中另有规定外,本文件所要求使用的计量单位均采用国家法定的度、量、衡标准单位计量。

四、磋商报价要求

11. 对于本文件中未列明,而供应商认为必需的费用也需列入总报价。在合同实施时,采购人将不予支付成交供应商没有列入的项目费用,并认为此项目的费用已包括在总报价中。

12. 成交供应商负责本项目所需服务的准备、履行、成果交付等全部工作。

五、磋商保证金

13.1 供应商应按磋商文件规定的金额和期限交纳磋商保证金(金额见《磋商须知前附表》),磋商保证金作为磋商文件的组成部分。供应商与交款人名称必须一致,非供应商缴纳的磋商保证金无效。

13.2 磋商保证金交纳形式:电汇方式/电子响应履约保证保险。

保证金递交方式:

电汇方式: 供应商登录广东省机电设备招标中心有限公司【电子交易平台 2.0】, 在购买并下载拟投项目(标段)招标文件后, 点击主页上方菜单栏“项目管理”-“我的项目”进入拟投项目(标段)的“项目工作台”; 在左边列表中选择“费用”-“保证金管理”, 下载《响应保证金账户银行汇款信息》函。

响应履约保证保险(保函形式): 供应商登录广东省机电设备招标中心有限公司【电子交易平台 2.0】, 在购买并下载拟投项目(标段)招标文件后, 点击主页上方菜单栏“项目管理”-“我的项目”进入拟投项目(标段)的“项目工作台”; 在左边列表中选择“费用”-“保证金管理”, 并点击“申请保险保函”, 跳转到申请页面。

13.2.1 磋商保证金缴纳账户:

<1>广东省机电设备招标中心有限公司网站通过银行系统为每个招标项目(标段)单独分配一个银行子账户。因此, 供应商响应的每个项目(标段)对应的保证金汇款银行账号是不一样的, 所以请各供应商缴纳保证金前务必核对正确的缴纳账户。

<2>供应商确认下载标书后可在广东省机电设备招标中心有限公司网站拟投项目的“项目工作台”-“费用”-“保证金管理”中查看拟投招标项目对应的保证金账号。请供应商务必将每个招标项目的保证金分别汇入与其对应的保证金帐号中, 如因供应商原因, 未能将保证金汇入与其响应项目/标段对应的保证金账号, 或将引致响应无效等后果, 由供应商自行承担相应责任。

注:

①供应商按招标文件规定的保证金金额汇缴保证金。

②请将递交响应保证金的证明文件(银行回单或保函等)原件扫描件放入响应文件一同提交。

③供应商可以登录广东省机电设备招标中心有限公司网站, 选择主页上方菜单栏“项目管理”-“我的项目”进入拟投项目的“项目工作台”-“费用”-“保证金管理”查看保证金汇款的到账情况。招标项目结束后, 我公司将按供应商保证金汇款路径原路退还保证金。因此, 供应商不得用现金方式递交响应保证金。根据招响应法等相关规定, 保证金采用电汇方式的, 供应商应以供应商单位基本账户汇出保证金, 如汇款不符合要求导致保证金退还不成功等情况, 责任及损失由供应商自行承担。

13.2.2 保证金交纳时间: 响应文件递交截止时间前。

13.3 凡未按规定交纳磋商保证金的, 其响应文件为响应无效。

13.4 如无质疑或投诉, 未被确定为成交供应商的磋商保证金, 在成交通知书发出后 5 个工作日内退还 如有质疑或投诉, 政府采购代理机构将在质疑和投诉处理完毕后退还。但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

13.5 成交供应商的保证金, 在成交供应商与采购人签订采购合同后 5 个工作日内原额退还。

13.6 有下列情形之一的, 磋商保证金将被依法没收并上缴同级国库:

- (1) 供应商在磋商文件规定的磋商响应有效期内撤回其报价;
- (2) 成交后无正当理由不与(采购人)签订合同的;
- (3) 将成交项目转让给他人, 或者在磋商文件中未说明, 且未经采购人同意, 违反磋商文件规定,

将成交项目分包给他人的。

六、响应文件的份数、封装和递交

14. 响应文件的份数和封装

14.1 响应文件正本、副本的数量见《磋商须知前附表》规定，内容应一致，如果正本与副本不符，以正本为准。

14.2 响应文件正本应由供应商的法定代表人或经其正式授权的代表签字，被授权代表须将《法定代表人授权书》（格式参见磋商文件第六部分）附在响应文件中。响应文件的任何行间插字、涂改和增删，必须由响应文件签字人用姓氏或首字母在旁边签字才有效。

14.3 所有响应文件应进行包装、加贴封条。外包装上应当注明采购项目名称、采购项目编号和“在（《报价须知前附表》中规定的开标日期和时点）之前不得启封”的字样，封口处应加盖供应商印章。

14.4 政府采购代理机构对因响应文件未装订成册而造成的响应文件的损坏、丢失不承担任何责任。

14.5 政府采购代理机构对不可抗力事件造成的响应文件的损坏、丢失不承担任何责任。

15. 响应文件的递交

15.1 所有响应文件应于《磋商须知前附表》中规定的截止时点前递交到开标地点。

15.2 未按要求密封的，或迟交或未送达指定地点的响应文件，按《政府采购法》的规定，政府采购代理机构将拒收或原封退回在其规定的递交响应文件截止时点之后收到的任何响应文件。

15.3 本次采购不接受邮寄、电报、电话、传真方式报价。

16. 响应文件的修改和撤回

16.1 供应商在提交响应文件递交截止时间前，可以对所递交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人、采购代理机构。在首次响应文件递交截止时间之后，除非在磋商期间应磋商小组的要求，否则供应商不可以修改其响应文件内容。补充、修改的内容应当按磋商文件要求签署、盖章，并作为响应文件的组成部分。在报价递交截止时间之后不允许撤回报价。

16.2 磋商期间应磋商小组要求所作的澄清、说明、更正和最终报价应在磋商小组规定的时间内递交。

16.3 供应商所提交的响应文件在评审结束后，无论成交与否都不退还。

17. 提交响应文件截止期、报价有效期

17.1 提交响应文件的截止时间为《磋商须知前附表》规定时间，在截止时间后送达或者未送达指定地点的响应文件，为无效响应文件，政府采购代理机构将拒收。

17.2 从提交响应文件的截止日起，报价有效期为《磋商须知前附表》规定天数。在特殊情况下，采购人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而其磋商保证金将予以退还，同意延期的供应商在原报价有效期内应享之权利及应负之责任也相应延续。

七、磋商及评审

18. 磋商小组

18.1 本次采购依法组建磋商小组。磋商小组由3人以上（含3人）的单数组成。磋商小组成员依法从政

府采购专家库中随机抽取。

18.2磋商小组在磋商及评审过程中出现意见不一致时，遵循少数服从多数原则。

18.3 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供应商。

18.4 磋商小组依法根据磋商文件的规定与供应商进行磋商及对响应文件和最终磋商结果进行评审,并据此推荐成交候选人。

19. 评审方法

19.1 本次评审采用《磋商须知前附表》中选定的方法，具体见磋商文件第四部分“评审方法”。

八、确定成交供应商办法

20. 确定成交供应商

20.1 按符合采购需求、质量和服务，按其评审得分由高到低顺序排列的原则，根据磋商小组评审结果，采购人依法确定成交供应商。

20.2 采购代理机构应当自评审结束之日起 2 个工作日内将评审报告送交采购人。采购人应当自收到评审报告之日起 5 个工作日内在评审报告推荐的中标或者成交候选人中按顺序确定中标或者成交供应商。

20.3 成交人确定后，广东省机电设备招标中心有限公司将在政府采购监督管理部门指定的媒体（见《磋商须知前附表》）上发布成交结果公告，并向成交人发出《成交通知书》。《成交通知书》对成交人和采购人具有同等法律效力。

九、质疑和投诉

21.1 供应商应知其权益受到损害之日，是指：

- 1) 对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；
- 2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- 3) 对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

21.2 供应商对此次采购活动有疑问，可依法向采购人或政府采购代理机构提出质疑。采购人或政府采购代理机构应当依法给与答复，并将结果告知有关当事人

21.3 供应商对评审结果有质疑或投诉的，可根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》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。质疑或投诉必须是书面的原件，并加盖供应商公章及由法定代表人或其授权代表签署或盖章。质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

（1）采购人或政府采购代理机构应在收到供应商书面质疑后 7 个工作日内，对质疑内容作出答复。

政府采购代理机构：广东省机电设备招标中心有限公司

联 系 人：文小姐

联系电话：020-66341917

传真号码：020-66341967

地 址：广州市东风中路 515 号东照大厦 4 楼 409 室

- (2) 对采购人或政府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，提出质疑的供应商可以在答复期满后 15 个工作日内，按《磋商须知前附表》中的联系方式向政府采购监督管理机构投诉。投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

十、签订合同

22. 成交通知书

22.1 成交结果公告发布的同时，政府采购代理机构将以书面形式向成交供应商发出经采购人及政府采购代理机构双方确认的《成交通知书》；成交供应商收到《成交通知书》后须以书面形式向政府采购代理机构确认。

22.2 《成交通知书》将是合同的一个组成部分，对采购人和成交供应商具有同等法律效力；《成交通知书》发出后，采购人改变成交结果，或者成交供应商放弃成交，均应承担相应的法律责任。

23. 成交供应商在收到成交通知书后，按规定与采购人签订政府采购合同。

23.1 采购人和成交供应商应当在成交通知书发出之日起三十日内，按照磋商文件确定的事项和成交供应商的响应文件承诺签订政府采购合同，但不得超出磋商文件要求和成交供应商的响应文件的范围、也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。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。

23.2 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。

23.3 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的百分之十。签订补充合同的必须按照29.2条的规定备案。

23.4 如果《磋商须知前附表》有要求，成交人在收到采购代理机构的成交通知书后三十（30）天内，应按照合同条款的规定，采用谈判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它形式向采购人提交履约保证金。如果成交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成交资格并不予退还其响应保证金。

23.5 合同的组成基于但不限于以下部分：

- a) 《合同书》；
- b) 《成交通知书》；
- c) 磋商文件及其澄清、补充文件；
- d) 成交供应商的响应文件及其澄清、补充文件。

十一、适用法律

24. 采购人、广东省机电设备招标中心有限公司及供应商的一切采购活动均适用《政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及其配套的法

规、规章、政策。

第四部分 评审方法

评标方法

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、广东省实施《中华人民共和国政府采购法》办法及相关法律、法规的规定确定以下评标方法、步骤及标准：

一、总则

1. 磋商小组

1.1 本次采购依法组建磋商小组。磋商小组负责全部的评审工作，任何人不得干预磋商小组的工作。采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

- 1) 参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；
- 2) 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；
- 3) 参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- 4) 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；
- 5) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

1.2 本次采购采用竞争性磋商方式进行，评审由磋商小组负责完成。磋商小组将只对确定为实质上响应磋商文件要求的响应文件、澄清和最终报价等内容进行评审；实质上没有响应磋商文件要求的响应文件将被视为响应无效。

1.3 磋商小组在磋商及评审过程中出现意见不一致时，遵循少数服从多数原则。

1.4 磋商小组依法根据磋商文件的规定与供应商进行磋商及对响应文件和最终磋商结果进行评审，并据此推荐成交候选人。

1.5 参加磋商工作的所有人员应遵守《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、广东省实施《中华人民共和国政府采购法》办法及相关法律、法规的规定，严格保密，确保竞争性磋商工作公平、公正，任何单位和个人不得无理干预磋商小组的正常工作。

1.6 代理机构对磋商过程和重要磋商内容进行记录。

二、磋商评审方法

2.1 本次磋商项目的评审采用**综合评分法**，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。对本磋商项目各子项（包）分别进行评审。评审工作依据《中华人民共和国政府采购法》以及国家和地方政府有关政府采购的规定，遵循“公开、公平、公正、择优、诚实信用”的原则评审以磋商文件、响应文件、澄清文件、磋商承诺文件和最后报价为依据，本着公正、科学、客观、平等竞争的精神，推荐技术先进、报价合理、经验丰富、信誉良好、售后服务好、及综合实力强的成交供应商。

2.2 评审分五阶段进行：**第一阶段**进行资格审查；**第二阶段**技术商务磋商；**第三阶段**进行最终报价；**第四阶段**进行符合性审查；**第五阶段**进行技术、商务及价格的详细评审。

2.3 响应文件磋商

2.3.1 各供应商将以随机抽签的形式确定满足“磋商邀请函”中“供应商资格条件”的供应商的磋商排序。

-
- 2.3.2磋商排序确定后，磋商小组首先阅读供应商的响应文件，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，准许其在规定时间内补足相应资料。如不能在规定时间内补足，该响应文件将会由于不符合磋商的基本要求而被拒绝。
- 2.3.3审查响应文件是否对磋商文件作出实质性的响应。对未作出实质性响应的供应商，由磋商小组将集体意见现场告知该供应商，以让其核证、澄清事实。
- 2.3.4磋商小组将按磋商排序的顺序逐一与供应商围绕技术、商务、合同条款等内容分别进行一轮或多轮的磋商，并形成磋商纪要文件。磋商目的在于澄清报价、优化需求，使所有供应商的响应具有可比性。在磋商过程中，磋商小组应当严格遵循保密原则，未经供应商同意不得向任何人透露当事人技术、价格和其他重要信息。
- 2.3.5磋商的内容包括但不限于：商务条件、技术规格、安装调试、验收、合同执行计划、相关服务、质量保证、采购人配合等内容，涉及实质性变动的内容，须经采购人代表确认。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。
- 2.3.6供应商应当磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正的，或由于磋商文件的变动情况被磋商小组要求重新提交的响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

2.4 资格审查

- 2.4.1磋商小组按照《资格审查表》（见附表1）对供应商的最终响应文件进行资格性检查，只有对《最资格审查表》所列各项作出实质性响应的响应文件才能通过。不满足的响应文件将被拒绝；满足的将被视为有效响应，进入技术、商务及价格评审。对是否实质性响应磋商文件的要求有争议的报价，磋商小组将以记名方式表决，被认为响应的得票超过半数的供应商有资格进入下一阶段的评审，否则将被淘汰。

2.5 最终报价

- 2.5.1磋商结束后，磋商小组应当要求所有供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家。（最后报价时间视磋商进程由磋商小组决定）。
- 2.5.2除非在磋商中磋商小组对磋商文件作出实质性变动、增加新的需求，否则后一轮报价不得高于前一轮报价。对成交供应商的价格出现明显低于或高于同业同期市场平均价的情形时，磋商小组应当在评审意见中详细说明推荐理由。

2.6 符合性评审

- 2.6.1磋商和最终报价结束后，磋商小组将按照《符合性审查表》（见附表2）内容对响应文件进行符合性检查。只有对《符合性审查表》所列各项作出实质性响应的响应文件才能通过符合性评审。对是否实质性响应磋商文件的要求有争议的响应文件，磋商小组将以记名方式表决，被认为响应的得票超过半数的供应商有资格进入下一阶段的评审，否则将被淘汰。

2.7、详细评审

2.7.1. 详细评审是对通过初步评审的响应文件进行技术商务和价格的评审。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供应商的技术状况、商务状况及其对磋商文件要求的响应情况进行评议和比较，评出其技术商务评分。各评委评分的算术平均值即为该供应商的技术商务评分。然后，评出供应商的价格评分。将各供应商的技术商务评分和价格评分相加得出其综合得分。

2.7.2 技术商务评分: 磋商小组就供应商对技术商务响应表中各项要求的响应程度等因素进行评分，各因素所占权重见《技术商务评审表》，评分统计按本评标方法 2.3 条规定进行。

2.7.3 价格评分:

(1) 最终报价的确定: 磋商小组对各供应商的最终报价，如存在报价的算术错误、缺项、单列项，则按下述原则进行校核、评审或作出必要的修正后的价格为核实价，如果出现多种处理原则所产生的结果不一致的情况，以最高的修正价作为核实价。磋商小组按下述原则调整的价格对其报价人具有约束力。如果供应商不接受修正后的价格，其响应文件将被拒绝。

- 1) 大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准;
- 2) 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;
- 3) 单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。
- 4) 对报价货物的关键、主要设备，报价人报价漏项的，作非实质性响应处理;
- 5) 对报价货物的非关键、非主要设备及伴随服务，报价人报价漏项的，评审时将要求漏项的报价人予以澄清，但该澄清不作为评审的依据; 磋商小组将以其它报价人对应项的最高报价补充计入其评审价;
- 6) 对非关键、非主要设备及伴随服务的费用，如果报价人是另行单独报价的，报价时也相应另行计入其评审价;
- 7) 对数量的评审，以《用户需求书》所明示数量为准; 《用户需求书》未明示的，由磋商小组以其专业知识判断

(2) 价格扣除:

1) 对小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除

依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《支持监狱企业发展有关问题的通知》和《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》的规定，凡符合享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策的单位，按照以下比例给予相应的价格扣除: (监狱企业、残疾人福利性单位视同为小、微企业)。

2) 价格扣除相关要求

序号	情形	适用对象	价格扣除比例	计算公式
----	----	------	--------	------

1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	服务由小微企业承接	10%	服务由小微企业承接，即提供服务的人员为小微企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员时，给予价格扣除 C1，即：评标价=响应报价×（1-C1）；监狱企业与残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受同等价格扣除，当企业属性重复时，不重复价格扣除。
---	-----------------------	-----------	-----	---

注：（1）上述评标价仅用于计算价格分，成交金额以实际响应价为准。（2）组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织、与小型、微型企业之间不得存在投资关系。

①所称小型和微型企业应当符合以下条件：

在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。

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。

提供本企业（属于小微企业）制造的货物或者提供其他小型或微型企业制造的货物/提供本企业（属于小微企业）承接的服务。

②符合中小企业扶持政策的响应人应填写《中小企业声明函》；监狱企业须响应人提供由监狱管理局、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；残疾人福利性单位应填写《残疾人福利性单位声明函》，否则不认定价格扣除。

说明：响应人应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，响应人出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标。

③响应（响应）供应商统一在一份《中小企业声明函》中说明联合体各方的中小微情况：包括联合体各方均为小型、微型企业的，及中小微企业作为联合体一方参与政府采购活动，且共同响应协议书中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的。

价格扣除详见《附表 4：价格扣除表》。

（3）价格评分：价格评审详见《附表 5：价格评审表》。

2.7.4 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	技术商务评分	价格评分
权重(总分 100 分)	70 分	30 分

根据上述技、商务及价格的评分及其权重分配，代入下列公式计算各响应人的综合得分。综合得分 = F1+F2+F3

其中，F1、F2、F3 分别为技术商务及价格的评分。

三、推荐成交供应商

-
- 3.1 磋商小组依据评审结果出具评审报告，推荐成交候选人；本项目推荐两名成交候选人。将各有效供应商按其综合得分由高到低顺序排列。综合得分相同的，按下列顺序比较确定：（1）磋商最终报价（由低到高）；（2）技术商务得分（由高到低）。如以上都相同的，名次由磋商小组抽签确定。排名第一的供应商为第一成交候选人，排名第二的供应商为第二成交候选人，排名第三的供应商为第三成交候选人。

四、法律责任

- 4.1 接受报价后，直至成交供应商与采购人签订合同止，凡与磋商、审查、澄清、评价、比较、确定成交人意见有关的内容，任何人均不得向磋商双方之外的第三方及与评审无关的其他人透露。
- 4.2 从响应文件递交截止时间起到确定成交供应商日止，供应商不得与参加磋商、评审的有关人员私下接触。在评审过程中，如果供应商试图在响应文件审查、澄清、比较及推荐成交供应商方面向参与评审的有关人员和采购人施加任何影响，其报价将被拒绝。

五. 权利

- 5.1 磋商小组经评审，认为所有报价都不符合磋商文件要求的，可以否决所有报价。
- 5.2 在磋商过程中，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。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

附表 1：资格审查表（注：本表不需要响应人填写）

资格审查表

序号	响应资格审查项	响应人	A 响应人	B 响应人	C 响应人	……
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（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）复印件。					
2	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：提供响应截止日前 6 个月内任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料。					
3	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供 2023 年度财务状况报告或 2024 年至今任意 1 个月的财务状况报告复印件，或银行出具的资信证明材料复印件）					
4	履行合同所必需的设备和专业技术能力：按投标（响应）文件格式填报设备及专业技术能力情况。					
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：按资格声明函格式提供相关声明。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〔2022〕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。）					
6	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同一合同项下的其他采购活动。（提供《资格声明函》）					
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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。（提供《资格声明函》）					
8	响应人未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网 www.ccgp.gov.cn “政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以采购代理机构于响应截止日					

序号	响应资格审查项	响应人	A 响应人	B 响应人	C 响应人
	当天在“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）及“中国政府采购网”（ www.ccgp.gov.cn ）查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料。）					
9	已购买本项目磋商文件。					
结论						
不通过原因说明						

1. 采购人或采购代理机构对响应人是否满足要求逐条标注评审意见，“是”标记为“○”，“否”标记为“×”；
2. 评审结论栏统一填写为“通过”或“不通过”，出现一个“×”为“不通过”；
3. 对结论为“不通过”的响应，要说明原因。

附表 2：符合性审查表（注：本表不需要响应人填写）

符合性审查表

序号	响应有效性审查项	响应人			
		A 响应人	B 响应人	C 响应人
1	报价函及响应有效期符合磋商文件要求				
2	已提交有效的法定代表人/负责人证明书和法定代表人授权书（如非法定代表人/负责人响应）				
3	按采购文件规定加盖公章和签署				
4	响应报价是固定的且符合本项目报价要求				
5	响应文件没有采购人不能接受的附加条件，无采购文件或法规明确规定的其他无效响应的情形				
结 论					
不通过原因 说明					

1. 评审时评委对响应人是否满足要求逐条标注评审意见，“是”标记为“○”，“否”标记为“×”；
2. 评审结论栏统一填写为“通过”或“不通过”，出现一个“×”为“不通过”；
3. 对结论为“不通过”的响应，要说明原因。

附表 3：详细评审表（技术商务评审表）（注：此表不需要供应商填写）

技术商务评审表

序号	评分内容	分值	评分标准
1	物业综合服务方案	15	<p>根据响应人提供的物业综合服务方案（包括但不限于安全防卫服、环境清洁保洁服务、绿化养护服务等内容）进行评审：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 物业综合服务方案优于采购需求的，得15分； 2. 物业综合服务方案满足采购需求的，得10分； 3. 物业综合服务方案基本满足采购需求的，得5分； 4. 物业综合服务方案不能满足采购需求的，不得分。
2	应急响应服务及突发情况处理预案	12	<p>根据响应人所提供的应急响应服务及突发情况处理预案（包括但不限于安全防卫服务、环境清洁保洁服务、绿化养护服务）进行评审：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 应急响应服务及突发情况处理预案优于采购需求的，得12分； 2. 应急响应服务及突发情况处理预案满足采购需求的，得8分； 3. 应急响应服务及突发情况处理预案基本满足采购需求的，得4分； 4. 应急响应服务及突发情况处理预案不能满足采购需求的，不得分。
3	拟投入服务人员	14	<ol style="list-style-type: none"> 1. 根据响应人针对本项目拟派项目经理情况进行评价： <ol style="list-style-type: none"> （1）拟派项目经理具有大专或以上学历得2分（须提供相关证书复印件加盖公章。提供人员近半年内任意一个月社保证明并加盖公章。）； （2）拟派项目经理具有物业管理师职业技能等级三级或以上证书（须提供技能人才评价证书全国联网查询（网址：http://zscx.osta.org.cn/））中证书信息查询结果截图），得3分； （3）拟派项目经理具有安全生产部门认可有效的《生产经营单位主要负责人》证（同时提供网页查询页面截图），得3分； 本项最高得8分。 2. 根据响应人对本项目拟投入的服务人员（不含项目经理）进行评审： <ol style="list-style-type: none"> （1）保安服务人员具有退伍军人证的，每提供1个得1分，最高得3分； （2）绿化养护人员具有绿化或花卉工证的，每提供1个得1分，最高得3分； 本项最高得6分。 <p>注：1. 提供相关的证书复印件加盖公章。2. 提供人员近半年内任意一个月社保证明并加盖公章。</p>
4	人员培训管理方案	10	<p>根据响应人所提供的人员培训管理方案（包括但不限于培训目标、培训模式、培训计划）进行评审：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 人员培训管理方案优于采购需求的，得10分； 2. 人员培训管理方案满足采购需求的，得7分； 3. 人员培训管理方案基本满足采购需求的，得4分； 4. 人员培训管理方案不能满足采购需求的，不得分。
5	管理规章制度	3	<p>根据响应人所提供的管理规章制度（包括但不限于物业管理制度、安全管理</p>

序号	评分内容	分值	评分标准
	度		制度、员工保密制度）进行评审：每提供一项管理制度得 1 分，本项最高得 3 分
6	项目业绩	10	响应人 2021 年至今具有（非住宅）同类项目（物业服务）业绩合同，每份计 2 分，最高 10 分。 注：需提供合同复印件或中标通知书复印件，并加盖公章。
7	服务评价	6	响应人 2021 年 1 月 1 日至今承接过同类型项目获得用户单位出具的满意度评价，评价须为正面评价（如优秀、优良、良好、满意或相当于类似评价）每提供一份得 2 分，最高得 6 分。（须提供合同甲方或者甲方主管部门盖章的原件扫描件作为证明材料，不提供则不得分。）
合计		70	

第五部分 合同格式

合 同 书

项目名称：_____

合同编号：_____

甲 方：_____

乙 方：_____

签约地点：_____

签订日期： 二〇二 年 月 日

注：本合同仅为合同的参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订。

甲方：中华人民共和国新会海关

地址：广东省江门市新会区冈州大道西 7 号

乙方：

地址：

甲乙双方根据《中华人民共和国民法典》和《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规的规定，按照 2025 年__月__日 新会海关 2025-2026 年物业管理服务采购项目（采购编号：_____）项目的采购结果、磋商文件、乙方的响应文件及澄清文件和成交通知书的要求，经双方协商一致，订立合同如下：

第一条 项目的名称、项目总价、服务内容

（一）项目名称：新会海关 2025-2026 年物业管理服务采购项目；

（二）项目总价包括乙方日常经营管理办公费用、提供室内外保洁服务、设备巡查、秩序维护、保安器具、园艺工具、绿化肥料、保洁工具等费用支出，进驻人员工资、节假日加班费用、人员岗位培训、食宿安排、社会保险、住房公积、各类补贴、福利费，服装费、交通费、通讯补贴等人员成本费用支出。项目经营发生的税费、以及实施过程中的应预见和不可预见费用等。

（三）项目总价（含税）为（小写）_____元人民币，（大写）_____人民币。

第二条 服务的内容及要求

（一）安全防卫服务要求

1、负责全天 24 小时维护大院内的治安秩序，做好“四防”，确保区域内人员和财产的安全，配合甲方做好人员进出登记等工作；

2、重点做好大院门岗的定点守护工作和服务区域内的巡查，做好巡更系统的维护，相关数据按要求提供，发现问题及时处理并报告行财科，做好相关记录。

3、做好大院内监控视频的监视，出现异常情况并报告行财科，做好相关记录。

4、做好交通秩序、车场秩序管理及车辆停放的指挥工作，做到停放规范、整齐分类、保障安全、建立登记制度，严防被盗事件发生，确保大院正常的工作秩序和人员财产安全。

5、做好消防安全管理工作，定时巡查、记录，及时处理消防隐患。对消防设施的检查每月至少 1 次并做好相关记录。

6、做好运动场所照明、大院路灯的安全管理。

7、当出现自然灾害、火灾、外部冲突等突发事件时，必须按应急预案要求处置，并及时向甲方报告。

8、有关新型冠状病毒疫情防控工作按照国家乙类乙管的政策执行。

9、配合甲方进行办公场所的安全生产检查工作。

10、配合甲方进行相应的应急演练。如：疫情应急、自然灾害、反恐、防火等。

11、根据甲方的需求完成其他安全防卫工作。

（二）环境清洁保洁服务要求

1、大院属于新会海关区域的所有凉亭、广场、道路、停车场、栏杆暗渠面等每日清扫2次，专人巡视，定期清洗，保持干净。对露台、天台、飘台等及时拔草、清扫、疏通等，防止积水堵塞。

2、运动场所及周围卫生保洁，专人巡视，清除脏物，每周拖洗不少于2次。

3、室外电动闸门、不锈钢扶手、栏杆每周用干抹布抹1遍，保持干净无落尘、无水锈迹。

4、排水沟、明渠每季度清洗1次，不得有淤泥堆积，雨天或台风前后必须清理排水孔堵塞物，雨天或台风期间要加强巡视、检查，确保大院排水系统顺畅。

5、室外垃圾箱每天清理1次，并机动巡查清理，不可使垃圾溢出。

6、配合甲方完成大院内所有建筑物周边每年4次放撒硫磺工作。

7、根据甲方的需求完成其他日常清洁保洁工作。

（三）绿化养护服务要求

绿化养护的要求：植物生长健壮，无病虫害，无杂草，无枯枝，充分体现园林设计效果，定时合理对植物进行松土、施肥、修剪等日常保养工作。成交供应商应配备修剪机、油锯刀、修剪草坡机、洗地机、长软管等设备用于绿化的养护。

1、修剪：根据各类植物的生长特点、立地环境、景观要求，按照操作规程适时进行，每天不得少于4次。

2、施肥：根据各类植物的生长特点及植物对肥料的需要，要求年施肥不得少于2次以上，新种植物视生长情况，适时适量进行施肥，以保持各类植物的生长旺盛达到一定景观效果。

3、除草：各类绿地、树穴、绿带要结合松土及时清理各类杂草。

4、抹芽：主要用于乔木、大型灌木，对不定芽要及时清除，以保持树木骨架清晰，促使生长形态美观，营养集中。

5、病虫害防治：病虫害防治是园林植物养护中较为重要的手段和内容，要根据各类植物的寄生对象及时做好预测预报，及时采取措施防治。

6、抗旱、抗台、抗涝：旱报及新种植物要及时进行灌溉，防止植物因脱水造成枯死。汛期要做好加固、排涝抢险工作，防止植物受损。

7、补植：因成交供应商未按照规定进行养护造成植物干枯损失的，不明原因损失的由成交供应商按同物种、同规格补种。如遇不可抗拒自然灾害（如台风、冰雹等）造成重大损失由双方商议解决补救办法，费用由采购人承担。

8、室内植物：室内植物要保持生长良好，定期浇水及清除黄叶，并及时根据采购人要求对室内枯萎绿植、盆栽进行免费更换养护。

9、根据采购人的需求完成其他绿化养护工作。

（四）除四害要求

1、采购人指定的杀虫灭鼠服务范围为：江门市新会区冈州大道西 7 号新会海关办公大院（土地面积：37021 平方米。鸟瞰图详见附件二）。

2、成交供应商为采购人提供以上地域范围的灭四害服务（包括灭鼠、灭蝇、灭蚊、灭蟑）。

3、具体实施办法：新会海关办公楼、食堂、宿舍内灭鼠采用物理防制粘鼠胶、灭鼠笼（夹）。外环境采用慢性高效安全灭鼠毒饵灭鼠，每月检查投药一次，每季度监测一次。食堂及海关范围内的外环境灭蝇、灭蚊、灭蟑、杀虫采用低毒高效安全卫生用药，每月喷杀两次，4、5 月份，9、10 月份蚊蝇高峰期，海关办公大楼一、二层室内公共环境灭蝇、灭蚊一次。按国家除四害标准实施。

第三条 其他要求

1、乙方应当根据保安服务岗位的需要为派出的保安员配备所需的装备。

2、费用包括乙方日常经营管理办公费用、提供室内外保洁服务、设备巡查、秩序维护、保安器具、园艺工具、保洁工具（含扫帚、拖把、水桶、墩布、百洁布、手套等）等费用支出，进驻人员工资、节假日加班费用、人员岗位培训、食宿安排、社会保险、住房公积金、各类补贴、福利费，服装费、交通费、通讯补贴等人员成本费用支出。项目经营发生的税费、以及实施过程中的应预见和不可预见费用等。

3、乙方应为所有服务人员提供安全作业所需的一切设备，确保服务人员安全，并要求服务人员按相关规定做好安全防范措施下作业。在整个作业期间（含上下班期间）若发生服务人员意外伤残、身故及财物或其它损失的，无论何种原因所致，采购人和采购代理机构均不负责。

4、乙方应当定期召开服务人员工作会议，邀请甲方代表人参加，听取甲方的建议和意见，以及分析服务期间存在的问题，并提出改进意见。乙方应注意整个服务期间工作人员的安定团结，不能因工作情绪影响工作，更不能在工作场所吵闹，影响采购人的工作环境。

第四条 验收标准

以国家、省和市现行相关规范、竞争性磋商文件需求以及双方签订的采购合同为验收标准。

第五条 采购项目实施的时间和地点

（一）实施的时间：自合同签订生效之日起 1 年（12 个月）。

（二）实施的地点：江门市新会区冈州大道西 7 号新会海关办公大院（土地面积：37021 平方米）。采购人指定地点。

第六条 付款方式

1、本项目合同以人民币结算，最终以甲方对乙方服务验收结果作为结算依据。

2、物业管理服务费用按每月支付，每月结算费=中标价/12 月-（月度考核扣分系数×500）。

乙方应每月把收款通知和正式税务发票原件交甲方，甲方在收到乙方资料经审核无误后 10 个工作日内一次性支付审核金额。

3、乙方提交单据：合同（正文部分复印件）、中标通知书（或成交通知书）、增值税专用发票（原件）。（合同、中标通知书（或成交通知书）于首次提交即可）

4、因财政集中支付延误时间不计算在内，乙方提交付款单据延迟或缺失的，甲方有权相应顺延付款期限。

第七条 违约责任

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

2、乙方未能按本合同规定的交货时间提供服务的，从逾期之日起每日按本合同总价 3‰的数额向甲方支付违约金；逾期 15 天以上（含 15 天）的，甲方有权解除合同，要求乙方支付本合同总价的 5% 的违约金，并且给甲方造成的经济损失由乙方承担赔偿责任。

3、经甲方提出要求乙方整改的，乙方应在接到甲方整改通知后 3 日内予以整改，乙方逾期整改或经整改后无效的，甲方有权要求乙方支付当月服务费 1%违约金，乙方连续两次发生上述情况的，甲方有权单方解除本合同。

4、其它违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

第八条 不可抗力

甲乙双方任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构证明后，允许延期履行、部分履行或不履行合同，并根据情况可部分或全部免予承担违约责任。

第九条 争议的解决

若执行本合同的过程中发生纠纷，双方当事人应当及时协商解决；协商不成时，可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。因履行本合同产生争议的，因此产生的相应费用（包括但不限于公证费、评估费、鉴定费、保全费、诉讼费、送达费、执行费、交通费、住宿费、律师费等全部费用）由败诉方承担。

第十条 监督和管理

（一）双方均应配合政府采购监督管理部门对合同履行情况的监督检查，如实反映情况和提交资料。

（二）在签订和履行本合同中知悉的甲方的全部信息均为甲方的工作秘密。无论何种原因终止、解除本合同的，乙方同意对在签订和履行本合同中知悉的甲方的秘密承担保密义务。乙方违反上述约定的，应当承担相应法律后果，并向甲方偿付合同总价的百分之三作为惩罚性违约金。该条约定的保密义务的期限为无限期，且保密义务不因本合同的中止、解除、终止而中止、解除、或终止。

第十一条 无效合同

合同被宣告无效的，有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

第十二条 本合同所附附件包括：

- (一) 《附件一：新会海关 2025-2026 年度物业管理服务采购项目人员配置表》
- (二) 《附件二：项目服务质量考核表》
- (三) 《附件三：保密协议》
- (四) 《附件四：环保节能服务协议》

本合同有关附件及补充合同是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等效力，本合同正文约定不明确的，以附件及补充合同为准。

第十三条 附则

(一) 本合同一式肆份，甲方执贰份，乙方执贰份，每份均具有同等法律效力。

(二) 本合同自甲乙双方签字盖章后生效。

(三) 双方确认，本合同所有的通知、告知、报告等均是指书面形式。在本合同履行过程中，所有通知、文件、文书、资料等，均可以向本合同约定的地址和联系人或营业执照所列明的住所地进行送达，任何一方如果迁址、变更电话、电邮，应当提前 3 日书面通知对方，未履行书面通知义务的，一方按原地址或联络方式邮寄相关材料或通知相关信息即视为已履行送达义务。当面交付上述材料的，在交付之时视为送达；以邮寄、短信、电邮方式交付的，寄出、发出或者投邮后即视为送达。

甲方：中华人民共和国新会海关

乙方：

法定代表人：

法定代表人：

委托代理人：

委托代理人：

地址：

地址：

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

电话：

电话：

签约时间： 年 月 日

签约地点：广东省江门市新会区冈州大道西 7 号

附件一：新会海关 2025-2026 年度物业管理服务采购项目人员配置表

序号	岗位安排		人员数量	工作时间	工 作 内 容
1	物业经理		1	周一至周五、 及法定工作日 7：30-11：30 13：30-17：30	1、负责整体项目的组织管理工作。 2、项目工作的计划审批及日常检查。 3、项目员工的日常培训计划制订及实施。 4、客户沟通。 5、完成业主单位安排的其他工作。
2	保洁员	江门市新会区冈州大道西 7 号新会海关办公大院（土地面积：37021 平方米）	5	周一至周六、 及法定工作日 7：30-11：30 13：30-17：30 法定节假日派员值班	1、冈州大道西 7 号办公楼（1 号楼）一至九层地面、卫生间、会议室等公共设施的清洁、保洁；宿舍楼（4、5、7 号楼）的楼梯清洁、保洁工作。
					2、大院内所有道路、绿化带、露天区域的清扫及公共卫生间的清洁。
					3、门前广场、网球场、篮球场、羽毛球场、乒乓球场的定期冲洗。
					4、所有天台下水口、地面排水暗渠的定期清理疏通。
					5、完成业主单位安排的其他工作。
	园林绿化工		2	周一至周六、 及法定工作日 7：30-11：30 13：30-17：30 法定节假日派员值班	1、根据绿化工作计划开展绿化养护工作。
					2、定期对绿化植物进行修剪、施肥、病虫害防治工作。
					3、绿化带、绿化区域清洁、除杂草工作。
					4、安排并检查其他绿化杂工工作。
					5、完成业主单位安排的其他工作。
	秩序维护员	7	8：00-16：00 16：00-24：00 24：00-8：00	1、大院内的治安秩序，确保人员和财产的安全。	
				2、做好交通秩序、车场秩序管理及车辆停放的指挥工作	
				3、大院门岗的定点守护工作和服务区域内的巡查。	
				4、做好门岗的登记等工作，并做好记录。	
				5、完成业主单位安排的其他工作。	
3	合计		15		

附件二：项目服务质量考核表

项目	序号	考核内容	工作标准	分值标准	扣分标准说明
内部管控（总分 15 分）	1	制定相关工作的管理制度	员工管理制度：含员工档案资料完整，及时更新；设备管理制度：相关使用设备的操作手册；值班制度：建立值班制度，设立服务电话；停车场管理制度等相关工作管理制度的实施。	5	单项不达标每次扣 1 分
	2	定期进行物业服务满意度调查	对合理的建议及时整改，满意率达 95% 以上。	5	单项不达标每次扣 1 分
	3	定期培训管理	每个月对员工进行培训管理	5	单项不达标每次扣 3 分
保安管理（总分 30 分）	1	干净整洁	门卫值班室及周围卫生能否保持干净整洁。	2	单项不达标每次扣 1 分
	2	精神面貌	讲究个人卫生，保持仪容整洁，不得留长头发，不得留胡须，剃光头，当班时精神振作，姿态良好，抬头挺胸，不弯腰驼背，不东歪西倒、前倾后靠，不伸懒腰，不袖手、背手、叉腰或将手插入衣袋。不得在执勤期间喝酒、嬉闹、打瞌睡，不得做与工作无法事情。	3	单项不达标每次扣 1 分
	3	岗位职责	工作态度端正，认真积极细致，立足本职，坚守岗位，精力集中，严格执行工作规程，完成好职责赋予的任务。	2	单项不达标每次扣 1 分
	4	设备操作	保安员对门闸等机械设备操作是否正确无失误。	2	单项不达标每次扣 1 分
	5	突发事件处理	突发事件处理是否及时；暴雨恶劣天气是否及时巡逻关闭通道门窗。	2	单项不达标每次扣 1 分
	6	大院秩序	做好交通秩序、车场秩序管理及车辆停放的指挥工作，做到停放规范、整齐分类、保障安全、建立登记制度，严防被盗事件发生，确保大院正常的工作秩序和人员财产安全。	2	单项不达标每次扣 1 分
	7	视频监控	做好视频监控工作，发现故障及时排除。	2	单项不达标每次扣 1 分
	8	院区巡查	落实岗位，严格值勤，院区定时巡查，有保存完整的值勤及交接班办记录。	3	单项不达标每次扣 1 分
保洁、绿化管理（总分 30 分）	1	着装	清洁员着装是否规范整齐、服务态度礼节礼貌是否到位。	2	单项不达标每次扣 1 分
	2	电梯厅、走廊地面	电梯厅、走廊地面养护良好；玻璃明亮，无灰尘、手印。	3	单项不达标每次扣 1 分
	3	环境卫生	楼梯、墙角、扶手、消防栓、天花板、灯罩等无灰尘、无污渍。	3	单项不达标每次扣 1 分
	4	垃圾桶清洁	垃圾桶清洁是否到位，垃圾收送是否及时。	2	单项不达标每次扣 1 分

	5	绿化修剪	是否定期对绿化修剪、浇水、除草、杀虫；是否配备修剪机、油锯刀、修剪草坡机、洗地机、长软管等设备用于绿化的养护。	2	单项不达标每次扣 1 分
	6	大院植物生长旺盛	责任区内植物生长是否旺盛，是否有杂草、枯枝、落叶。	2	单项不达标每次扣 1 分
	7	定期检查养护	室内绿植是否定期检查养护。	3	单项不达标每次扣 1 分
	8	定期除四害	是否定期除四害，质量是否达到标准。	3	单项不达标
	9	提供植物养护设备	能否提供植物养护设备，及时对植物养护。	3	提供植物养护设备
	10	布置节日氛围服务	春节、中秋节、国庆节等节日，大院内布置彩灯、灯笼等情况。	3	单项不达标每次扣 1 分
其他事务管理（总分 15 分）	1	按时支付工人工资	是否按时支付工人工资，不拖欠工人工资。	15	单项不达标每次扣 15 分
综合事务管理考核（总分 10 分）	1	物业工作	因物业工作失误造成采购人被上级通报批评。	10	单项不达标每次扣 10 分
<p>说明：（1）考评分为 5 大模块，内部管控（15%），保安全管理（30%），保洁、绿化管理（30%），其他事务管理（15%），综合事务管理（10%）进行考评。</p> <p>采购人有权每月组织一次由双方管理人员参加的服务质量联合检查，按物业管理各项服务标准进行考核评分，并按服务扣罚标准进行扣罚，中标供应商必须按标准限期进行整改。考核满分为 100 分，得分 95 分及以上全额计发管理费，得分 95 分以下，每降 0.5 分扣物业管理费 500 元。</p>					

附件三：保密协议

鉴于乙方负责新会海关大院保安、环境绿化护理及清洁保洁物业管理服务，双方就此事宜中所涉及的保密信息达成以下一致：

1. 本协议作为《新会海关 2025-2026 年度物业管理服务采购项目采购合同》（下称基础合同）的附件，与基础合同具有同等的法律效力，经合同双方签署立即生效。

2. 本协议所称“保密信息”是指：在物业管理服务工作涉及的秘密（包括财务数据）技术秘密、人员车辆、资料（无论是以书面或口头或其他形式做成）和其他保密信息。

3. 甲方向乙方提供保密信息的行为不构成向乙方授予任何与保密信息相关的专利权、专利申请权、商标权、著作权、商业秘密或其它的知识产权。

4. 乙方承诺仅为保安、环境绿化护理及清洁保洁物业管理服务目的使用保密信息，不为任何其他目的使用保密信息。

5. 未经甲方的事先书面批准，乙方不得以任何形式或任何方式将保密信息和/或其中的任何部分，披露或透露给任何第三方。乙方有义务妥善保管保密信息，不得复制泄漏或遗失。乙方亦不得依据保密信息，就任何问题，向任何第三方做出任何建议。

6. 甲方同意乙方有权向其职员透露或使其接触保密信息和/或其中的任何部分，范围是这些职员应是乙方参与甲方保安、环境绿化护理及清洁保洁物业管理服务工作的人员，前提是乙方向职员透露或使其接触保密信息前已经从该职员获得了至少与本协议保密义务一样严格的保密承诺

7. 乙方的职员违背保密承诺，未按照本协议的规定使用保密信息或向第三方披露保密信息，或依据该等保密信息向第三方做出任何建议，都被视为乙方违反本协议。

8. 如任何一方违反本协议，违约方应按照《中华人民共和国民法典》的相关规定承担违约责任。

9. 甲方保留在甲方认为必要的情况下收回所提供的保密信息及其使用权的权利。凡因执行本协议所发生的或与本协议有关的一切争议，双方按合同约定处理。

10 凡因执行本协议所发生的或与本协议有关的一切争议，双方按合同约定处理。

11. 本保密协议对双方和各自所属/关联公司、机构都具有约束力。

12. 对于本协议条款的修改，只有经双方授权的代表书面签署后方可生效并对双方具有约束力。

13. 本协议规定的保密责任的期限为自本合同生效之日起至合同有效期结束后五年（含第五年）止。

附件四：环保节能服务协议

甲方：中华人民共和国新会海关

乙方：

经双方友好协商沟通，现就物业管理环保节能服务达成协议，明确节能、节水、反食品浪费、生活垃圾分类管理目标和服务要求，具体如下：

一、目标

在物业管理服务过程中，通过合理控制各种能源和资源的消耗，采取技术上可行、经济上合理的措施，降低能源、资源的消耗，制止能源、资源的浪费，更加有效合理地利用能源、资源，按要求完成各级能耗指标考核并落实各项节能工作措施，为海关大院提供安全稳定、环境健康的工作生活环境。

二、服务要求

（一）基础管理

1、加强环保节能基础管理

乙方协助甲方环保节能管理，建立各项设施设备运行及维护保养的工作记录，并做到及时、完善有据可查。

（1）装饰装修管理：在办理实施施工修缮管理工作中，需求方应根据国家节能材料相关标准，使用节能环保材料和器具；正常办公时间内应采取措施防止施工修缮活动产生环境噪声、异味污染、浪费水、电等资源，乙方做好监督工作。

（2）垃圾回收处理：在甲方施工修缮管理活动中，乙方协助甲方采取措施防止损坏房屋原有节能设施、不将建筑垃圾混入生活垃圾、不将危险废物混入建筑垃圾的行为，并协助甲方督促施工人员及时清运施工过程中产生的施工垃圾，正确处置。

3、宣传引导：乙方协助甲方应在物业服务区域内开展节能环保宣传，对公共设施设备设置环保标识和宣传标语。

（二）水电节能管理

1、加强空调高能耗设施设备节能管理

（1）协助甲方实施空调进行全面清洗，做好日常保养监督工作，以达到节能减排目标。

（2）定期巡查公共区域空调温度，夏季设置限定温度不低于 26 摄氏度，冬季设置限定温度不高于 20 摄氏度，在空调使用过程中关闭门窗，下班后及时关闭空调，办公区无人超过半小时要关闭空调，避免能源的浪费。

2、加强落实用水设施设备节能管理

（1）加强巡查排查，避免“长流水”，保证管道设备运行完好，严格杜绝跑冒滴漏。

（2）绿化灌溉系统每日启动不超过两次，每次不超过 1 小时。进行保洁、绿化作业时要确保用完后再关好水龙头。

（3）协助甲方在办公区域主要用水场所和器具显著位置张贴节水标识，设置温馨提示，公布维修电话。

3、加强供电设施设备节能管理

（1）合理使用照明灯具，充分利用自然光，减少照明灯具数量和功率，实现高效照明光源使用率 100%，供电电房应保持通风环境温度合理。

（2）设置温馨提示，协助甲方在办公区域显著位置张贴节电标识，并协助甲方充分利用每年“节

能宣传周”“全国低碳日”等活动，开展形式多样的节约用电宣传教育公司员工在日常工作生活中科学用电、自觉节电，节约用电。

4、电梯设施设备用电节能管理。

（1）甲方负责电梯设施设备管理、维护保养。

（2）乙方协助甲方保持电梯清洁卫生。

（3）乙方应协助甲方加强对电梯维保公司维保质量的监督管理；可结合检查情况，根据电梯设备的状况，提出节能改造建议。

（三）反食品浪费管理

1、乙方协助甲方加强食堂环境管理，加强四害防治预警提醒。

2、协助甲方安装节水节能环保餐饮设备，形成长效节水节能机制。

3、协助甲方在明显位置摆放和张贴提示牌和宣传标语，提醒就餐人员适量取用，避免出现食品浪费现象。

（四）生活垃圾分类管理

1、乙方协助甲方积极推进落实垃圾分类工作，依照有关垃圾分类要求落实。

2、乙方协助甲方加强生活垃圾源头减量，推广减量化措施，积极推动废旧物品循环再利用。

3、建立完善垃圾分类制度、明确职责分工、清晰建立工作台帐、加强监督检查，确保垃圾分类措施落实到位。

第六部分 响应文件格式

新会海关 2025-2026 年物业管理服务 项目

【项目编号： 】

响应文件 (正本/副本)

响应人名称： _____ (公章)

日 期： _____ 年 ____ 月 ____ 日

响应文件目录格式

目录

- 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

注：1. 请供应商按照以下文件的要求格式、内容，顺序制作响应文件，并请编制目录及页码，否则可能将影响对响应文件的评价。

2. 磋商文件要求提交的资料，但响应文件格式里没有提供格式的，请供应商自行拟定格式。

一、自查表

1.1 资格自查表

评审内容	招标文件要求 (详见《资格审查表》各项)	自查结论	证明资料
资格 检查	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(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)复印件。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第()页
	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录: 提供响应截止日前6个月内任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的, 提供相应证明材料。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第()页
	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度: 供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度(提供2023年度财务状况报告或2024年至今任意1个月的财务状况报告复印件, 或银行出具的资信证明材料复印件)	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第()页
	履行合同所必需的设备和专业技术能力: 按投标(响应)文件格式填报设备及专业技术能力情况。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第()页
	参加采购活动前3年内, 在经营活动中没有重大违法记录: 按资格声明函格式提供相关声明。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(2022)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。)	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第()页
	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同一合同项下的其他采购活动。(提供《资格声明函》)	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第()页
	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商, 不得参加同一合同项下的政府采购活动。(提供《资格声明函》)	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第()页
	响应人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单; 不处于中国政府采购网www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。(以采购代理机构于响应截	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第()页

	止日当天在“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）及“中国政府采购网”（ www.ccgp.gov.cn ）查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料。）		
	已购买本项目招标文件。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第（ ）页

注：以上材料将作为响应人合格性和有效性审核的重要内容之一，响应人必须严格按照其内容及序列要求在响应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响应！请根据实际情况在对应的□打“√”。

1.2 符合性自查表

评审内容	招标文件要求 (详见《符合性审查表》各项)	自查结论	证明资料
符合性 检查		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件 第 () 页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件 第 () 页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件 第 () 页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件 第 () 页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件 第 () 页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件 第 () 页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件 第 () 页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件 第 () 页

注：以上材料将作为响应人合格性和有效性审核的重要内容之一，响应人必须严格按照其内容及序列要求在响应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响应！请根据实际情况在对应的□打“√”。

1.3 技术商务评审自查表

序号	评分项目	评分内容	自评分	证明文件（如有）
1				见响应文件（）页
2				见响应文件（）页
3				见响应文件（）页
...				见响应文件（）页

注：响应人应根据《技术商务评审表》的各项内容填写此表。

二、价格部分

2.1 报价表

项目名称：新会海关 2025-2026 年物业管理服务项目

项目编号：

项目名称	
项目编号	
响应总报价	(大写) 人民币_____ (小写: ¥_____)
备注：详细内容见《报价明细报价表》。	

注：1. 供应商须按要求填写所有信息，不得随意更改本表格式。

2. 报价中必须包含合同实施过程中应预见和不可预见等全部费用。所有价格均应以人民币报价，金额单位为元。

供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

2.2 明细报价表

项目名称：

项目编号：

序号	分项名称	具体内容 /规格型号	单位	数量	单价	合计（元）	说明					
.....												
合 计			数量合计：			报价合计： 元						
报价汇总：人民币 元。												
其他参考费用（下列报价不列入报价总价内）												
分项	名称	具体内容 /规格型号	数量	制造商	单价	使用周期 /寿命						

供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

三、资格性文件

3.1 报价函

广东省机电设备招标中心有限公司、中华人民共和国新会海关：

依据贵方新会海关2025-2026年物业管理服务项目（项目编号：_____）项目的磋商邀请，我方代表（姓名、职务）经正式授权并代表（响应人名称、地址）提交下述文件正本____份，副本____份；并在正本内附有对应于响应文件各册内容的电子文件一套。

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. 同意并接受磋商文件的各项要求，遵守磋商文件中的各项规定，按磋商文件的要求提供报价。
2. 响应总价详见报价表。
3. 磋商有效期为响应须知 17.2 规定时间。

4. 我方已经详细地阅读了全部磋商文件及其附件，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，也不存在排斥潜在响应人的内容，我方同意招标文件的相关条款，放弃对招标文件提出误解和质疑的一切权力。

5. _____（响应人名称）作为响应人正式授权_____（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。

6. 我方已毫无保留地向贵方提供一切所需的证明材料。

7. 我方承诺在本次响应文件中提供的一切文件，无论是原件还是复印件均为真实和准确的，绝无任何虚假、伪造和夸大的成份，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、响应有效期之内若撤回响应，响应保证金将被贵方没收

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

10. 我方如果中标，将按照磋商文件及其修改文件（如果有的话）的要求及我方响应承诺，按质、按量、按期履行全部合同责任和义务

11. 我方同意按磋商文件规定向采购代理机构缴纳招标代理服务费。

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

供应商：_____

地址：_____

传真：_____

电话：_____

电子邮件：_____

开户银行：_____

账号：_____

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或签章：_____

供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

3.2 政策性文件

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

中小企业声明函

本公司郑重声明，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，本公司参加（单位名称）的（项目名称）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）；承接企业为（企业名称），从业人员__人，营业收入为__万元，资产总额为__万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

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

2、供应商应对声明的真实性负责，提供《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标（成交），依照《中华人民共和国政府采购法》有关规定追究相应责任。

监狱企业

提供由监狱管理局、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。

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为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。

单位名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

3.3 法定代表人证明书及授权委托书

(1) 法定代表人证明书

致：广东省机电设备招标中心有限公司、中华人民共和国新会海关：

供应商名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓名：_____ 身份证号码：_____ 性别：_____

年龄：_____ 职务：_____，系_____（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

供应商名称：_____（公章）

_____年_____月_____日

附：法定代表人身份证（正、反面）复印件

法定代表人身份证正反面复印件

(2) 法定代表人授权委托书

致：广东省机电设备招标中心有限公司、中华人民共和国新会海关：

本人_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人，现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改新会海关2025-2026年物业管理服务项目（项目编号：_____）响应文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____年__月__日至_____年__月__日

代理人无转委托权。

供应商名称：_____（公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

_____年__月__日

附：授权代表身份证（正、反面）复印件

被授权代表身份证正反面复印件

3.4 响应保证金交纳凭证（如有）

响应保证金交纳凭证

广东省机电设备招标中心有限公司、中华人民共和国新会海关：

（响应人全称）参加贵方组织的新会海关 2025-2026 年物业管理服务项目（项目编号：_____）
的采购活动。按招标文件的规定，已通过_____形式交纳人民币（大写）_____元的响应保证金。

供应商名称：_____

供应商开户银行：_____

供应商银行账号：_____

说明：1.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。

供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

附：

粘贴转账的保证金交纳凭证/证明复印件

3.5 关于资格的声明函

资格声明函

致：广东省机电设备招标中心有限公司、中华人民共和国新会海关

关于贵方新会海关 2025-2026 年物业管理服务项目（项目编号： ）项目磋商邀请，我方按招标文件要求提供相关的货物及服务，并证明提交的下列文件和说明是准确的和真实的。

1、我方为本次响应所提交的所有证明其合格和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。

2、我方在法律上、财务上和运作上完全独立于中华人民共和国新会海关（采购人）及广东省机电设备招标中心有限公司（采购代理机构）。

3、我方承诺具备《《中华人民共和国政府采购法》》第二十二条规定的条件，并提供相关证明材料：

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

4、我方在参加本项目采购活动前 3 年内，在经营活动中没有重大违法记录；

5、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同一合同项下的其他采购活动。

6、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。

7、 其他响应人认为要声明的内容 。

以上内容如有虚假或与事实不符的，或未提供相关证明材料，采购人可将我方做无效响应处理，我方愿意承担相应的法律责任。

后附相关文件如下：

- 1、有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）复印件。
- 2、提供响应截止日前6个月内任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料。
- 3、提供2023年度财务状况报告或2024年至今任意1个月的财务状况报告复印件，或银行出具的资信证明材料复印件；
- 3、提供响应文件递交截止日前6个月内任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料；
- 4、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力；

5、未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网

（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间的查询结果打印件。

6、其他响应人认为有必要提供的其他资料

供应商名称（盖章）：_____

日期：_____年____月____日

附件 1：有效的营业执照副本（或事业法人登记证或身份证等相关证明）复印件

附件 2：提供响应截止日前 6 个月内任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料。

附件 3：提供 2023 年度财务状况报告或 2024 年至今任意 1 个月的财务状况报告复印件，或银行出具的资信证明材料复印件

附件 4：具备履行合同所必需的设备和专业技术能力

设备及专业技术能力情况表

我单位为本项目实施提供以下设备和专业技术人员：			
序号	设备名称或专业技术人员	数量及单位	备注
1			
2			
3			
....			

附件 5：未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间的查询结果打印件。

附件 6：其他响应人认为有必要提供的其他资料

四、商务部分

4.1 合同条款响应表

合同条款响应表

序号	合同条款要求	是否偏离(无偏离/正偏离/负偏离)	偏离说明
1	一、合同标的、数量		
2	二、服务期限		
3	三、合同金额、费用		
4 响应人根据合同条款内容填写		
5 响应人根据合同条款内容填写		

注：

- 1、响应人应针对招标文件中合同条款内容，结合自身响应方案的情况，自行填写上表。
- 2、如有偏离，无论是负偏离或正偏离，须逐条说明偏离情况。
- 3、本表空白将视为响应人完全响应招标文件要求。

供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

4.2 响应单位概况

4.2.1 响应单位基本情况

响应人名称										
注册地址						邮政编码				
联系方式	联系人					电 话				
	传 真					电子邮件				
法定代表人	姓名		技术职称				电话			
技术负责人	姓名		技术职称				电话			
成立时间			员工总人数：							
营业执照号			其中	高级职称						
注册资金				中级职称						
资质等级				各类注册人员						
基本账户开户银行	1、户名：2、开户行：3、账户：									
经营范围										
备 注										

4.2.2 响应单位企业简介

格式自拟，内容包括但不限于：单位性质、发展历程、经营规模及理念、资质及荣誉、技术力量、经营场所等。

4.3 拟派项目人员情况

序号	姓名	性别	年龄	本项目负责工作	具备证书名称、编号	证明材料所在页码
1				项目经理		
2				保安领班		
3					
4					
.....					
.....					

注：请根据商务评审表相关评审内容及要求提供对应证明资料。

4.4 响应单位同类项目的业绩

序号	项目名称	合同金额（万元）	合同签订时间	客户名称	联系人及电话
1					
2					
...					

注：请根据商务评审表相关评审内容及要求提供对应证明资料。

4.5 客户评价

注：请根据商务评审表相关评审内容及要求提供对应证明资料。

五、技术部分

5.1 用户需求响应表

用户需求响应表

序号	招标要求	响应实际响应	是否偏离 (无偏离 /正偏离/ 负偏离)	偏离说明
1	一、项目内容一览表			
2	二、项目概况			
3	三、服务内容及要求			
4	四、报价要求			
5	五、其他服务要求			
6	六、付款方式			

注：

- 1、响应人应针对招标文件中用户需求中内容，结合自身响应方案的情况，自行填写上表。
- 2、若完全响应，则须在上表“响应实际响应”栏中，填写“完全响应用户需求书要求”。
- 3、如有偏离，无论是负偏离或正偏离，须逐条说明偏离情况。
- 4、本表空白将视为响应人完全响应招标文件用户需求内容。

供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

5.3 技术方案总体内容

技术方案由响应人根据相关评审内容要求进行编写，格式自拟。内容包括但不限于以下要点：

5.3.1 对项目理解程度

5.3.2 物业综合服务方案

5.3.3 应急响应服务及突发情况处理预案

5.3.4 管理规章制度

5.3.5 人员培训和考核方案

六、其它部分

6.1 招标代理服务费承诺书

服务费承诺书

致：广东省机电设备招标中心有限公司

如果我方在贵中心组织的_____（项目编号：_____）的磋商中获成交，我方保证在成交公告发布后十日内，向贵中心交纳缴纳代理服务费（采购代理服务费缴纳标准及账号详见须知前附表）。

我方如违反上款承诺，愿凭贵中心开出的相关通知，按上述承诺金额在我方提交的谈判保证金（保函）中扣付，并在此同意和要求保函开立银行（应广东省机电设备招标中心有限公司的要求）办理支付手续。如我方提交的谈判保证金不足抵扣采购代理服务费的，我司承诺立即补足。

特此承诺！

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：_____

供应商名称（签章）：_____

日期： 年 月 日

6.2 其它内容（如有）

响应文件包装袋封面之标贴格式

公开招标项目响应文件

密封内容：☐正本文件 ☐副本文件 ☐电子文档

响应人名称（公章）：

项目名称：新会海关 2025-2026 年物业管理服务项目

项目编号：

在 2025 年 月 日上午 9:30 前不得启封