

太和路 2、4、6 号园区物业短期服务采
购项目

国内采购招标文件

东莞市国弘投资有限公司

目 录

第一部分 采购邀请函	3
第二部分 采购需求	5
第三部分 供应商须知	43
一、说 明	43
1. 适用范围	43
2. 定义	43
3. 适用法律	43
4. 知识产权	43
5. 禁止事项	43
6. 保密及其它注意事项	44
7. 供应商诚信管理	44
二、磋商文件说明	44
8. 磋商文件构成	44
9. 磋商文件的修改	45
三、响应文件的制作	45
10. 制作要求	45
11. 响应文件的内容	45
12. 响应文件格式	46
13. 磋商保证金	47
14. 响应有效期	47
四、响应文件的递交	47
15. 响应文件的密封和标记	47
16. 响应文件的递交	48
五、采购仪式和评审会议	48
六、确定成交供应商	51
七、履约保证金	52
八、签订合同	53
第四部分 评审办法	54
第五部分 合同格式	63
第八章 违约责任	66
第六部分 响应文件格式	69
一、报价文件格式	69
附件 1. 报价总表格式	70
附件 2. 报价明细表格式	71
二、商务技术文件格式	72
四、质疑函格式（如有需要）	90
五、担保函格式	92

第一部分 采购邀请函

东莞市国弘投资有限公司（以下简称“采购人”）就太和路 2、4、6 号园区物业短期服务采购项目进行竞争性磋商采购，欢迎符合资格条件的国内供应商参与本次采购活动。

一、磋商项目的名称、内容、简要技术要求：

1、项目名称：太和路 2、4、6 号园区物业短期服务采购项目。

2、最高限价：人民币捌拾肆万捌仟陆佰元整（¥848,600.00）。

3、项目内容

包号	采购项目(品目)名称	服务期	服务内容	服务地点
A	太和路 2、4、6 号园区物业短期服务采购项目	4 个月	详细服务内容及要求 请查看招标文件《第二章：用户需求书》	采购人指定地点

详细服务内容及要求请查看招标文件《第二部分：采购需求》。

4、简要技术要求：详见磋商文件第二部分。

二、供应商资格要求：

（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）副本复印件。分支机构投标的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书。

（2）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：提供投标截止日前 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；或提供《资格条件承诺函》，格式详见附件。

（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 2022 年度财务状况报告或基本开户行出具的资信证明；或提供《资格条件承诺函》，格式详见附件）。

（4）履行合同所必需的设备和专业技术能力：填报设备及专业技术能力情况；或提供《资格条件承诺函》，格式详见附件。

（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：供应商（含其授权的下属单位、分支机构）在投标前三年内未受到过各级行政管理部门作出的行政处罚。（供应

商须主动填报受处罚的记录，如果不主动填报而被事后发现的，将取消其投标资格，并按有关规定追究责任）

2. 供应商的单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

3. 供应商须未被列入“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”记录名单和“国家企业信用信息公示系统”网站（www.gsxt.gov.cn）“经营异常名录及未被列入严重违法失信企业名单”记录名单。（以采购人于投标截止日当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和“国家企业信用信息公示系统”网站（www.gsxt.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）

4. 本项目不接受联合体投标。

5. 特定资格条件要求：无。

三、获取采购文件的方式及注意事项

1. **获取采购文件方式：**通过网络下载方式获取招标文件，具体详见我司官网（www.dgghtz.com.cn）公告。

2. 已领取采购文件的供应商不等于符合本项目的投标人资格，投标人的投标资格最终以磋商小组根据其投标文件中的相关资料作出的评审结论为准。

四、接收响应文件的时间、地点、截止时间，开启响应文件时间、地点

- （一）接收响应文件的时间：2023 年 12 月 25 日上午 9：00-10：00；
- （二）响应截止时间及开启响应文件时间：2023 年 12 月 25 日上午 10：00；
- （三）接收响应文件地点：东莞市松山湖街道道弘龙怡智谷 A 栋 12 楼；
- （四）开标事宜：采购人按相关法律法规规定进行开标。

五、联系方式

采购人：东莞市国弘投资有限公司

地 址：广东省东莞市松山湖园区新城路 5 号 1 栋 1201 室

联系人：袁小姐

电 话：0769-22821173，15377766222

传 真：0769-22821272

采购人：东莞市国弘投资有限公司

2023 年 12 月 14 日

第二部分 采购需求

第一部分 商务需求书

序号	条款名称	说 明
1	投标人资格要求	详见本文件第一部分采购邀请函二供应商资格要求。
2	服务期	物业委托管理期限为 4 个月(2024 年 1 月 1 日-2024 年 4 月 30 日)。
3	服务地点	东莞市望牛墩镇横沥村太和路 2、4、6 号。
4	付款	① 该物业委托管理期限为 4 个月(2024 年 1 月 1 日-2024 年 4 月 30 日)，物业管理服务费采取按月支付方式，即每个月 10 日前支付上个月的物业管理费。 ② 托管期内，采购人按月支付管理服务费给中标人。每次支付月管理服务费的 85%，扣当月管理服务费的 15%作为物业管理服务质量保证金。 (1) 如果在管理服务过程中中标人没有违约行为并且月度考评合格的，则采购人在下月支付管理服务费时，将上月所扣的管理服务质量保证金一并向中标人支付。 (2) 如果在管理服务过程中采购人有违约行为或月度考评不合格的，则采购人不予支付当月的物业管理服务质量保证金。
5	报价内容	报价应包含物业管理费、员工的工资、福利、加班费、服装及其它相关费用等，中标人办公费用，购置、维修保养各类工具的费用，非因采购人原因导致的各类事故的经济损失及赔偿费用，各类税费，规定由中标人承担的设备设施维修保养费，购买物业管理责任险等相关费用以及合同实施过程中不可预见费用。
6	合同条款	投标人实质响应合同条款。

第二部分 技术需求书

一、项目概况

项目名称：太和路 2、4、6 号园区物业管理服务

现有总建筑面积约 136,718.15 平方米；

二、物业管理范围

1、安全保卫管理

(1) 2、4、6 号园区共设领班岗 3 人（白班 1 人，夜班 1 人，轮岗 1 人）。

(2) 2 号园区门岗 2 人（白班 1 人，夜班 1 人），大厦消防控制室门岗 2 人（白班 1 人，夜班 1 人），巡逻岗 2 人（白班 1 人，夜班 1 人）。

(3) 4 号园区门岗 2 人（白班 1 人，夜班 1 人）。

(4) 6 号园区门岗 2 人（白班 1 人，夜班 1 人）。

(5) 2、4、6 号园区调休岗 2 人（白班 1 人，夜班 1 人），共计 15 人。（备注：夜班值班时，保安队长可脱岗）。

(6) 24 小时保安及消防安全、公共秩序管理，负责好防盗、防火工作，确保无重大火灾、刑事和安全事故发生。

(7) 确保安全和正常工作环境；环境秩序良好；做好安全防范和日常巡视工作，及时发现和处理各种安全和事故隐患，迅速有效处置突发事件；

服务内容及标准详见附件二《太和路 2、4、6 号园区安全保卫物业服务内容及标准》。投标人必须在满足保安基本要求（见附件二）的基础上提出更优保安管理方案。

2、环卫清洁管理

投标人需要负责包括园区内区域及宿舍楼梯间、卫生间、公共走廊、天面等卫生保洁、垃圾清运和所有物业范围内的除“四害”（蚊、蝇、蟑、鼠）以及室外排水管道和检查井应定期进行清扫、疏通，确保水流畅通、化粪池、隔油池的定期清理。

服务内容及标准详见附件三《太和路 2、4、6 号园区环卫清洁物业服务内容及标准》。投标人必须在满足环卫清洁基本要求（见附件三）的基础上提出更优环卫清洁管理方案。

3、环卫绿化管理

园区内绿化养护由中标人进行统一管理，包括园区内所有绿植及园区围墙外人行道旁绿化带等。

(1) 绿化养护和管理（绿化带、门厅、走道、楼顶等的盆栽花卉摆放及养护管理），花草树木无枯死，冬季树木有保暖措施；枯死花草树木的更换补种工作；

(2) 环卫设施齐备完好，整体环境及环卫设施随时保持清洁，定期杀虫灭鼠；落实绿化管理及养护措施。

服务内容及标准详见附件四《太和路 2、4、6 号园区环卫绿化物业服务内容及标准》。中标人必须在满足环卫绿化基本要求（见附件四）的基础上提出更优环卫绿化管理方案。

4、电力系统管理

投标人聘请具备资质的专业电力公司对园区的公共电力系统高压柜系统、变压器、低压柜系统、二次继电保护系统、电缆连接系统（不含高压进线外线电缆）、地网接地系统的各项设施设备进行每季度的定期巡检维护、每年一次的预防性试验、24 小时的维修服务。

服务内容及标准详见附件五《太和路 2、4、6 号园区电力系统物业服务内容及标准》。投标人必须在满足电力系统维护基本要求（见附件五）的基础上提出更优电力系统管理方案。

5、电梯管理

投标人聘请具备资质的专业电梯公司对太和路 2、4、6 号园区现有电梯 26 台，各项设施设备按 TSG/T5001-2009《电梯使用管理与维护保养规则》的要求，进行维保及年检工作。

服务内容及标准详见附件六《太和路 2、4、6 号园区电梯物业服务内容及标准》。中标人必须在满足电梯管理基本要求（见附件六）的基础上提出更优电梯管理方案。

6、消防系统管理

投标人聘请具备资质的专业公司对园区消防系统设施设备进行维护、维修、保养，若园区租赁企业有属于消防重点单位，需要对其租赁区域的消防维保报告上消防平台的，投标人须无条件配合。

服务内容及标准详见附件七《太和路 2、4、6 号园区消防系统物业服务内容及标准》。中标人必须在满足消防系统基本要求（见附件七）的基础上提出更优消防系统管理方案。

7、给排水管理

投标人聘请熟练、专职、有上岗证及资格证的专业工程技术人员或具备资质的专业公司对园区给排水设施设备进行维护、维修、保养。

服务内容及标准详见附件八《太和路 2、4、6 号园区给排水物业服务内容及标准》。投标人必须在满足给排水基本要求（见附件八）的基础上提出更优给排水管理方案。

8、其他公共设施管理

投标人聘请熟练、专职、有上岗证及资格证的专业工程技术人员或具备资质的专业公司对物业各项设施、设备进行维护、维修、保养及相关规范要求的公共配套设备设施的定期检测。

服务内容及标准详见附件九《太和路 2、4、6 号园区其他公共设施物业服务内容及标准》。投标人必须在满足其他公共设施基本要求（见附件九）的基础上提出更优其他公共设施管理方案。

9、综合服务管理

服务内容及标准详见附件十《太和路 2、4、6 号园区综合服务物业服务内容及标准》。投标人必须在满足综合服务基本要求（见附件十）的基础上提出更优综合服务管理方案。

10、招商推广服务：

协助采购人对物业的招商推广。

11、停车场管理：

红线内交通秩序、车辆行驶和停泊管理，车位分配及收费管理方案。

12、投标人在投标文件和物业管理委托合同中承诺的其它事项。

13、采购人交办的其它临时活动配合的事务工作。

三、管理优化响应

1、投标人须提供更优的工程施工管理方案（人员进出、车辆出入动线、施工工地管理、消防管理等）；

2、有义务在执行磨合期内针对具体物业管理情况进行细化改进各管理方案。

四、服务管理人员素质要求及考核标准

1、服务管理人员素质要求标准

序号	项目	素质标准
1	项目经理	大专以上文化程度，年龄 25-40 岁之间，具有 3 年以上物业管理经验，并具有物业管理经理上岗证或助理物业管理师资格证（或以上本行业更高级资格证书），经采购人面试后才能上岗。
2	技术人员 (综合水电维修工)	中技以上文化程度，年龄 20-45 岁之间，有 2 年以上相关工作经验，具有安全生产监督管理部门或职业技能鉴定中心颁发的电工作业证。应聘特殊岗位人员必须持有效的《特种作业人员操作许可证》。
3	秩序维护员 (保安员)	初中以上文化程度，年龄在 18-45 岁之间，男性身高 1.65 米以上，女性身高 1.58 米以上，两眼裸视视力均在 0.80 以上，政历清楚，提交无犯罪记录证明，身体健康，形象气质佳，思路清晰（且必须有 3 人或以上持有自动消防监控系统上岗证）。
4	保洁员	初中以上文化程度，男性 60 岁以下；女性 55 岁以下；政历清楚，身体健康，五官端正，反应灵敏，无不良习惯。
5	绿化员	初中以上文化程度，男性 60 岁以下；女性 55 岁以下；政历清楚，身体健康，五官端正，反应灵敏，无不良习惯。有室内外绿化保养经验。

2、月度考核标准

中标人必须接受采购人对其日常物业服务管理工作的监督检查，每月除了不定期检查，并每月定期按附件十一《物业管理服务考评表》要求进行检查考核了，具体考核内容详见附件十一。

注：考核规则，如下表所示：

序号	考核得分	评价	支付保证金比例	备注
1	≥95	优秀	100%	
2	94	良好	98%	
3	93		96%	
4	92		94%	
5	91		92%	
6	90		90%	
7	89		89%	
8	88		88%	
9	87		87%	
10	86		86%	

11	85		85%	
12	84		84%	
13	83		83%	
14	82		82%	
15	81		81%	
16	80		80%	
17	79	中等	79%	
18	78		78%	
19	77		77%	
20	76		76%	
21	75		75%	
22	74		74%	
23	73		73%	
24	72		72%	
25	71		71%	
26	70		70%	
27	69	及格	69%	
28	68		68%	
29	67		67%	
30	66		66%	
31	65		65%	
32	64		64%	
33	63		63%	
34	62		62%	
35	61		61%	
36	60		60%	
37	<60	不合格	0%	

注：低于 60 分考核得分为不及格，不及格成绩招标人按照 0%支付上月保证金（支付上月保证金）

（1）以下情况发生时，采购人可以按照 100%扣除上月保证金：

- ①因中标人管理失职造成客户重大经济损失；
- ②因中标人管理失职造成重大消防、治安、设备等安全事故；
- ③对采购人书面要求整改的工作事项连续 3 次检查均达不到整改要求的。

（2）考核工作流程

- ①每月 10 日前对上月管理工作进行考核；
- ②考核结果以邮件形式发给物管公司进行确认；

③若对考核结果有异议，可以回访形式进行沟通；若无异议，则考核结果会作为支付上月保证金的依据。

五、主项目费用的构成

1、**人工费用**（含员工工资、各类保险费等）。

2、**市政公共设施及建筑物维护费**：范围包括物业红线内公共区域内的供水管道、照明设备、园林绿化等费用；

3、**外包专业公司正常维保费用**：电梯系统、消防系统、供配电设备（高压开关、继电器保护、电缆、变压器）等三项设施设备聘用专业公司承包维护费用；

4、**设备设施维护、维修和定期检测费用**：公共配套设备设施的运行、维护、管理（包括但不限于供配电设备、室外环境照明及景观灯、楼内公共照明，给排水系统、电梯系统、防雷系统、安全防范系统、监控系统、消防系统、道路交通设施（包括道路井盖、门卫室门禁、卷闸门系统及道闸系统等）、红线内供水系统等物业范围内的设备设施维护费用）；相关规范要求的公共配套设备设施的定期检测费、公共卫生设施收费及招标文件中约定的其它不可预见服务费用。维修责任界定如下：

（1）质保期内的公共设施设备

属质保期内的公共设施设备维修事项，维修责任人为工程施工单位，维修费用由施工单位承担。

（2）质保期外的公共设施设备。

小修：

①单项维修项目金额在壹万元以下的维修费用由中标人承担；

②单项维修项目金额壹万元以上，贰万元以下的维修费用，由中标人向采购人提出维修报告和费用金额，采购人对维修费用进行市场调查后认为中标人报价符合市场价的，则该维修费用采购人承担 30%，中标人承担 70%；若中标人提出的维修费用远高于正常市场价格范围的，则采购人不承担该维修费用，并在每月考评中进行扣分处理。

中、大修：

单项维修项目金额在贰万元以上的属于中、大修，由中标人向采购人提出设施、设备、房屋的维修报告，采购人视维修项目的大小选择自行处理或交由中标人负责处理，费用由采购人承担。若中标人提出的维修费用远高于正常市场价格范围的，则采购人不承担该维修费用，并在每月考评中进行扣分处理。

5、**各种设备设施易损、易耗件材料费用**。

6、**清洁卫生费：**含所有的清洁卫生用品用具费、洗手间更换的洗手液与纸巾、垃圾清运费、排污管道系统的专业疏通及垃圾清理、化粪池清理、隔油池清理及垃圾清运等费用；

7、**绿化养护费：**公共绿化养护费及枯死花草树木的补种费（含补种人工费）。

8、**公共水电费用：**太和路2、4、6号园区公共用电、用水费用。（园区内除租房生产办公应付水电费用外的其他水电费用，包括但不限于建筑楼顶广告、电梯、公共照明、路灯、消防、绿化等水电费用）。

9、**办公费用：**

（1）含统一着装费、交通费、通讯费、办公低值易耗品费、秩序维护及不可预见费用等；

（2）采购人提供3间带简易装修的标准宿舍套间供中标人工作人员住宿。宿舍用水用电费用由中标人自行承担。

（3）采购人提供现有的门卫室供中标人办公使用。采购人提供办公场所水电费均由中标人自行承担。

（4）中标人工作人员日常餐费由中标人自行承担。

10、**经采购人认可管理本物业项目所必需的中标人自有设备的折旧费**

11、**公众责任险**

12、**法定税费**

13、**物业管理酬金**

14、**实施本项目物业管理所必需的其它相关费用**

中标人在合同执行期间不能以任何方式向采购人追加任何费用。

六、物业管理服务交接工作的要求

1、按全部人员到位时间为服务期限开始时间，中标人对服务期限开始时间前的配合验收和交接工作不收取费用。

2、中标人必须参加物业管理项下全部设备、设施的验收工作和设备、设施供应商组织的各类培训学习，并承担全部相关的费用。

3、负责设备和设施验收资料的保管归档。根据设备和设施验收的不同阶段，采购人将要求中标人派员进入厂区，对验收后移交的设备和设施进行看护和管理。

七、合同终止

在下列情况下采购人有权取消或终止合同：

1、若中标人违反合同规定，中标人每月超过 3 次有效投诉或出现重大管理失误，未能达到约定的管理目标，采购人有权要求中标人限期整改，逾期未整改的，采购人扣罚当月应付给中标人的管理酬金或物业管理质量保证金，如情节严重采购人有权要求终止合同且履约保证金不予返还并追究因此而产生的损失。

2、中标人服务达不到采购人的要求时（以合同及合同特殊条款为准）。

八、物业服务说明文件

投标文件的服务说明文件应包括以下内容：

1、服务人员配置表（提供项目经理资质证书复印件及相关服务人员资质证书复印件）。

2、服务工具、设备配置表。

3、书面的服务承诺（包括质量保证、安全作业、保密等）。

4、投标人陈述对该物业管理的理解：

（1）该项目物业管理的显著特点；

（2）该项目各区域功能内容；

（3）该项目物业管理与其他相关物业管理的异同；

（4）该项目物业管理的难点和重点；

（5）根据该项目物业管理的难点和重点采取的不同于其他物业管理项目的特殊措施。

5、详细的物业管理服务方案；

6、其他招标文件中要求需要说明的文件。

九、附件

附件一、委托管理的物业构成细目

附件二、太和路 2、4、6 号园区安全保卫物业服务内容及标准

附件三、太和路 2、4、6 号园区环卫清洁物业服务内容及标准

附件四、太和路 2、4、6 号园区环卫绿化物业服务内容及标准

附件五、太和路 2、4、6 号园区电力系统物业服务内容及标准

附件六、太和路 2、4、6 号园区电梯管理物业服务内容及标准

附件七、太和路 2、4、6 号园区消防系统物业服务内容及标准

附件八、太和路 2、4、6 号园区给排水物业服务内容及标准

附件九、太和路 2、4、6 号园区其他公共设施物业服务内容及标准

附件十、太和路 2、4、6 号园区综合服务物业服务内容及标准

附件十一、物业管理服务考评表

附件一

委托管理的物业构成细目

一、太和路 2 号园区

1、基本情况

(1) 本物业服务项目位于东莞市望牛墩镇牛顿工业园（望牛墩镇横沥村太和路 2 号），北邻已建的宏明科技厂区，西接太和路，南侧与 244 县道相望。

(2) 本物业服务项目规划设计的物业类型为：办公研发楼、厂房、宿舍公寓楼、配套用房。

(3) 本物业服务项目竣工验收时间：2015 年。

(4) 本物业服务项目总用地面积 21,272.69 平方米。

(5) 本物业服务项目总建筑面积 64,005 平方米；主要建设内容为办公研发楼 16 层 1 栋，建筑面积约 21,509 平方米；厂房 4 层 1 栋，建筑面积约 11,777 平方米；厂房二 10 层 1 栋，建筑面积约 21,574 平方米；宿舍公寓楼 8 层 1 栋，建筑面积约 8,345 平方米；配套用房 1 层 1 栋，建筑面积约 400 平方米（均不设地下室），以及厂区道路、园林绿化、室外管网等附属设施。

(6) 截止至 2023 年 11 月，本物业服务项目入驻企业 13 家。

(7) 本物业服务项目共计建筑物 5 幢；建筑结构有框剪结构。

(8) 本物业服务项目内的建筑密度为 38.05%，容积率 3.0；绿化率为 20.06%。

(9) 本物业服务项目规划建设机动车停车位 136 个。

2、物业主要设备表：

(1) 园区现有 3 台变压器，其中 2 台变压器（1250KVA）为公用变压器；另外 1 台变压器（1000KVA）为租户专用变压器。

(2) 快意电梯（共 13 台）：客梯兼消防电梯 1 台、客梯 7 台、货梯 5 台。

(3) 上海凯迅备用柴油发电机组及尾气、噪音处理系统：功率 425KW。

(4) 给排水、消防：稳压泵 25LGW3-10*4（1.5KW）2 台；消防成品不锈钢水箱 22 立方 1 台；消火栓给水泵（XBD 13.5/40-90-SHY）2 台；喷淋给水泵（XBD13/35-75-SHY）2 台，变频给水设备（2WDV/111-11-G-80）1 台；热水循环水泵 1 台；化粪池（钢筋混凝土化粪池 10#）2 座、隔油池 1 座。

(5) 电气温控断路系统：安装于办公研发楼。

(6) 门卫室门禁及卷闸门系统：捷顺品牌不锈钢电动卷闸门。

(7) 水电设施设备：包括高低压配电房、水泵房、水泵控制值班室、消防主机值班室及气体灭火系统控制室。

(8) 空调部分：国弘大厦中央空调系统、门卫室挂式空调、消防控制室挂式空调。

(9) 园林绿化。

(10) 防雷装置。

二、太和路 4、6 号园区

1、基本情况

(1) 本物业服务项目位于东莞市望牛墩镇牛顿工业园（望牛墩镇横沥村太和路 4、6 号），北邻太和路变电站，西接太和路，南侧太和路 2 号园区；

(2) 本物业服务项目规划设计的物业类型为：厂房、宿舍楼、设备房；

(3) 本物业服务项目竣工验收时间：2009 年；

(4) 本物业服务项目总用地面积 47,521.73 平方米；

(5) 本物业服务项目总建筑面积 73,496.03 平方米；主要建设内容为厂房 5 栋，建筑面积约 58,392.83 平方米；宿舍公寓楼 2 栋，建筑面积约 14578.2 平方米；设备房 1 栋，建筑面积约 525 平方米（均不设地下室），以及厂区道路、园林绿化、室外管网等附属设施；

(6) 截止至 2023 年 11 月，本物业服务项目入驻企业 6 家；

(7) 本物业服务项目共计建筑物 8 幢；建筑结构有框剪结构；

(8) 本物业服务项目内的建筑密度为 39.3%，容积率 1.55；绿化率为 30%；

(9) 本物业服务项目规划建设机动车停车位 120 个，厂区内的停车位 100 个，厂区外的停车位 20 个。

2、物业主要设备表

(1) 园区现有 6 台变压器，其中变压器 2 台为公用变压器，分别为 250KVA 和 1600KVA 变压器；另外 4 台变压器，分别为 630KVA、315KVA、1600KVA 和 1600KVA 变压器；

(2) 广州海力格电梯（共 12 台）；

(3) 无锡动力柴油发电机组及尾气、噪音处理系统：功率 638KW；

(4) 给排水、消防： 稳压泵 $Q=2L/S, H=30M$ ($N=2.2KW$) 10 台；消火栓给水泵 ($Q=30L/S, H=85M, N=30KW$) 2 台；喷淋给水泵 ($Q=30L/S, H=85M, N=30KW$) 2 台；热水循环水泵 1 台；化粪池（钢筋混凝土化粪池 10#）12 座、隔油池 3 座；

(5) 门卫室门禁及卷闸门系统：捷顺品牌不锈钢电动卷闸门；

(6) 水电设施设备：包括高低压配电房、水泵房；

(7) 空调部分：门卫室柜式空调；

(8) 园林绿化；

附件二：太和路 2、4、6 号园区安全保卫物业服务内容及标准

附件二			
太和路 2、4、6 号园区安全保卫物业服务内容及标准			
序号	服务项目	服务标准	备注
1	任职资格	1、专职保安，高中及以上学历，以退伍军人为主，定期接受培训。 2、每班（早、晚班）最少有两人有物业管理护卫服务经验。 3、年龄必须在 20-45 岁，性别：男，身高 1.65M 以上，身体健康、视力 1.0 以上。 4、了解相关法律、法规常识、门岗工作职责及细则、所在园区应知应会、物业管理基础知识。	
2	安保整体要求	1、24 小时保安及消防安全、公共秩序管理，负责防盗、防火工作，确保无重大火灾、刑事和安全事故发生，要求在岗至少 15 名保安。 2、上岗保安必须佩带统一标志，制服，配备对讲机和其他必备的安全器械，仪容仪表规范整齐。 3、制定园区进出及巡检保卫制度。	
3	门卫岗	1、门岗：各出入口 24 小时值班，9:00-18:00 立岗，有详细交接班记录和外来车辆、来访人员、外来人员进出管理（发收卡、验证、登记记录等）。 2、门岗：实施交通指挥、管理、疏导等工作，保持出入口环境整洁、有序、通畅。 3、门岗：负责监视监控画面、消防主机，与巡逻岗保持联系通畅，发现异常情况，第一时间联系巡逻岗。	
4	巡逻岗	1、巡逻岗：维护园区治安秩序的稳定，对车辆行驶与正确停放进行指挥。 2、巡逻岗：按指定的时间和路线每三小时巡查一次，重点填写签到表。 3、巡逻岗：接到火警、警情后三分钟内到达现场，协助保护现场，并报告物业服务中心与警方。	
注：投标人按要求提供细化服务方案。			

附件三：太和路 2、4、6 号园区环卫清洁服务内容及标准

附件三			
太和路 2、4、6 号园区环卫清洁服务内容及标准			
序号	服务项目	服务内容	备注
1	保洁人员配置	常驻保洁人员 9 名。	重要
2	四害消杀	每半个月杀灭蚊、蝇、鼠、蟑并做到无滋生源。	重要
3	白蚁防治	确保园区财物不受白蚁侵蚀。	重要
		使用先进的杀蚁器材及药料针对不同科类的白蚁对症施药。	重要
		对产生白蚁侵蚀等情况，及时进行详细的记录。建立每次维保记录，并且归入档案，每月一次提供当月的日常维护保养记录给业主备案。	重要
4	保洁清扫	确保园区公共区域（包括但不限于国弘大厦公共区域、厂房楼梯间、宿舍楼梯间、建筑物电梯间及公共走廊、园区公共卫生间、园区道路、各建筑物天面等位置）的清洁卫生以及清洁和杀毒。	重要
		正确使用洗剂、使用环保洗剂、采用保护措施，最大限度地保持建材常用常新。	重要
		公共楼梯、走道，无堆放杂物现象。	重要
		每周对园区内的所有区域进行彻底杀毒，保障人员的健康。	重要
		污水排水通畅，定期清理化粪池、隔油池、垃圾箱。	重要
		物业公司在清洁卫生工作中消耗的物料工具等费用自负（洗手间的纸巾、受用清洁液和清洁剂由物业管理公司提供）。	重要
		每两天进行一次园区公共区域及花槽内落叶打扫。	重要

5	垃圾清运	垃圾的清理及处理，全部在早上 8:00 以前或晚上 19:30 以后，确保垃圾处理对环境的影响最小，最大限度的达到“隐形服务”。	重要
		每天不少于两次清运垃圾出园区外。	重要
6	其他	业主要求与本设备设施有关的检查保养。	
注：投标人按要求提供细化服务方案。			

附件四：太和路 2、4、6 号园区环卫绿化物业服务内容及标准

附件四			
太和路 2、4、6 号园区环卫绿化物业服务内容及标准			
序号	服务项目	服务标准	备注
1	人员配置	常驻绿化维护人员 2 名。	重要
2	草坪管理	草坪清杂草，及时清除杂草，做到基本无杂草。	重要
3		草坪施肥，按肥力、草种、生长情况，适时适量施有机复合肥二到三遍。	重要
4		草坪病虫害防治，预防为主、综合治理，严格控制病虫害。	重要
5		草坪修剪，常年保持平整，边缘清晰。	
6		草坪灌、排水，常年保持有效供水，草地充分生长，有覆沙调整，地形平整、流畅。	
7	树木管理	在业主安排下，每年对桉树等树木至少修剪一次。	重要
8		树木修剪，乔、灌木修剪每年三遍以上，无枯枝、萌蘖枝；篱、球、造型植物按生长情况，造型要求及时修剪，做到枝叶茂密、圆整、无脱节；地被、攀援植物修剪、整理及时，每年三次以上，基本无枯枝。	重要
9		树木施肥，按植物品种、生长、土壤状况适时适量施肥。每年普施基肥不于遍，花灌木增追施复合肥遍，满足植物生长需要。	重要
10		树木病虫害防治，预防为主、生态治理，各类病虫害发生低于 5%。	重要
11		树木中耕除草、松土常年土壤疏松通透，无杂草。	
12		树木扶正、加固，树木基本无倾斜。	
13		对枯萎的树木进行补种。	
14		其它乔灌木生长健壮，树冠完整，形态优美；花灌木按时开花结果；球、篱地被生长茂盛，无缺枝、空挡。	

15	花坛管理	花坛花境修剪、施肥，及时清除枯萎的花蒂、黄叶、杂草、垃圾。每年施基肥一次，每次布置前施复合肥次，盛花期追肥适量。	重要
16		花坛花境病虫害防治，适时做好病虫害防治。	重要
17		花坛花境布置，每年中有四次以上花卉布置，四季有花。	
18		花坛花境灌、排水，保持有效供水，无积水。	
19		花坛花境补种，缺枝倒伏及时补种。	
20	其他	业主要求与本设备设施有关的检查保养。	
注：投标人按要求提供细化服务方案。			

附件五：太和路 2、4、6 号园区电力系统物业服务内容及标准

附件五				
太和路 2、4、6 号园区电力系统物业服务内容及标准				
序号	服务项目		服务标准	备注
1	需聘请具备资质的专业电力公司对园区的公共电力系统（高压柜系统、变压器、低压柜系统、二次继电保护系统、电缆连接系统（不含高压进线外线电缆）、地网接地系统）的各项设施设备进行定期巡检维护、每年一次的预防性试验并出具符合规范要求的报告文件、24 小时的维修服务； 2、预防性试验必须根据按中国南方电网有限责任公司企业标准（中国南方电网），Q/CSG114002-2011《电气设备预防性试验规程》规定的有关试验项目和标准对业主的电力设备进行试验。			重要
2	建立每台变压器及发电机的维保记录，并且归入电力系统设施技术档案，每月一次提供当月的日常维护保养记录给业主备案。			重要
3	在业主提出的规定时间内完成对电力设备的预防性试验，并在试验完毕后一周内提交试验报告。			重要
4	定期购买发电机柴油，确保应急用电及日常试机正常。			重要
5	高压设备	变压器	每天一次检查变压器运行声音是否存在异响。	重要
			每天一次检查变压器外观，观察是否正常。	重要
			每季一次检查变压器房的环境温度、排风机的运行状况、5 防(防火、防盗、防潮、防虫、防鼠)情况。	重要
			每季一次检测线圈运行温度、接头位置的温度（高压、低压）是否属于正常值范围。	重要
			每季一次检测横流风机、温控器状况。	重要
	高压柜/断路器	每天一次检查运行电流/电压/运行声音是否存在异响。	重要	
		每季一次检查断路器显示是否正常。	重要	

			每季一次检查仪表、指示灯、除湿装置、接地刀、转换开关、继电保护等功能装置是否正常。	重要
			每季一次检查 PT、CT 的运行是否正常。	重要
			每季一次外观检查 5S（清洁、整理、螺丝紧固等）。	重要
		接地系统	每季一次外观检查（螺丝紧固等）是否已紧固。	重要
		直流屏	每季一次检测合母电压、控母电压、负载容量、电池容量符合供电标准。	重要
			每季一次检查仪表、指示灯、按键显示是否正常。	重要
6	低压设备	低压母线/槽/桥	每天一次外观检查，观察是否正常。	重要
			每季一次检查运行声音是否存在异响。	重要
		电容器柜	每天一次外观检查，电容、保险、继电器、自动补偿智能控制器运行是否正常。	重要
			每季一次检测运行电流/电压；运行声音；接头、电容的温度是否正常。	重要
			每季一次 CT 外观检查和检测电流表/电压表与实际值的差异。	重要
			每周一次检查电容值测量, 更换故障电容器\接触器。	重要
		低压开关柜	每天一次检查外观，观察仪表、指示灯、按键运行状态是否正常。	重要
			每季一次检测运行电流/电压（钳表、万用表测量）；运行声音；接头、螺栓的温度是否属于正常值范围。	重要
			每季一次检测 CT 外观检查、电流表/电压表与实际值的差异。	重要
			每季一次检测电缆接头、开关上下连接处的温度是否属于正常值范围。	重要
7	发电机	日常巡视	每天一次定时巡查机房及机组设备，检查油箱燃油情况，并记录，发现储备不足立即申报订购。	重要
			每天打扫清洁机组及外围设备表面灰尘。	重要
			每天一次检查机房通风及照明设备是否正常。	重要
			每周空载试运行一次，每次 5 分钟。	重要

		运行检查	每周空载试运行一次，每次 5 分钟，观察控制显示屏上内容，公共报警灯是否正常；听机器各部分运转声音是否正常；留意发电机或电气设备是否有焦糊异味。	
			每周空载试运行检查充电器是否充电。	
8	电房	高低压配电房及发电机房	每天检查配电房的环境温度、排风机的运行状况、5 防(防火、防盗、防潮、防虫、防鼠)情况一次。	重要
			每天打扫配电房卫生一次，清洁电力设备表面灰尘，严禁用水打扫。	重要
			管理人员将对配电设备实行运行状态的全面监控，对高压室、变压器室、低压室、发电机室进行巡视检查，监视记录电压、电流、功率因数等运行参数，一旦发现问题，给予及时处理。	重要
9	其他		业主要求与本设备设施有关的检查保养。	
注：投标人按要求提供细化服务方案。				

附件六：太和路 2、4、6 号园区电梯管理物业服务内容及标准

附件六			
太和路 2、4、6 号园区电梯管理物业服务内容及标准			
序号	服务项目	服务标准	备注
1		聘请具备资质的专业电梯公司对现有 26 台电梯的各项设施设备按 TSG/T5001-2009《电梯使用管理与维护保养规则》的要求，进行维保及年检工作。	重要
2		建立每部电梯的维保记录，并且归入电梯技术档案，每月一次提供当月的日常维护保养记录给业主备案。	重要
3		电梯公司在保养电梯时，应协助并确保业主每年定期向当地技术监督局提出年审检验鉴定，并最终取得年审检验合格报告。	重要
4	维保资料备案	提供电梯保养公司的资质证书及现场维保人员上岗证书复印件给业主备案。	重要
		按照 TSG/T5001-2009《电梯使用管理与维护保养规则》及其有关安全技术规范以及电梯产品安装使用维护说明书的要求，制定维保方案，并按时、按期、按质做好电梯维护保养工作，做好维保记录，随时备查。	重要
		制定应急措施和救援预案，每半年至少针对本单位维保的电梯进行一次应急演练，演练相关资料报送给业主。	重要
		协助使用单位制定电梯的安全管理制度和应急救援预案。	重要
5	值班安排	电梯维保公司 24 小时有安排维保人员值班，以便及时、有效的按电梯保养技术规程进行对电梯保养、维修，以确保电梯的正常运行。	重要
6	例行工作	做好机房、轿顶、内坑和井道底坑的检查和清洁工作。	
		检查电梯每层厅门门锁及开关门是否正常，乘坐一下电梯感觉是否正常。	
		维保人员在例常工作日和时间内（根据使用电梯的使用情况而选定时间，例如晚上），对本合同项下电梯设备每 15 天做一次调校、检测、注油、润滑、清理等保养工作，工作内容必须符合 TSG/T5001-2009《电梯使用管理与维护保养规则》的要求。	
7	维修响应时间及处理报告	在电梯维护合同期内，电梯出现故障时，维修人员应自接到通知后 60 分钟内到达现场，以最短时间处理好故障，并书面解释故障原因报告。	重要
		对电梯发生的故障等情况，及时进行详细的记录。	重要
8	其他	业主要求与本设备设施有关的检查保养。	
注：投标人按要求提供细化服务方案。			

附件七：太和路 2、4、6 号园区消防系统物业服务内容及标准

附件七			
太和路 2、4、6 号园区消防系统物业服务内容及标准			
序号	服务项目	服务标准	备注
1		聘请具备资质的专业公司对园区消防系统设施设备进行维护、维修、保养并出具符合规范要求的维保报告。	重要
2		检查人员可以由其他岗位兼任，建立消防设施的维保记录，并且归入消防设施技术档案，每月一次提供当月的日常维护保养记录给业主备案。	重要
3		配合园区消防重点单位上传资料到消防平台。	重要
4	消防控制系统	必须聘请具备资质的消防维保公司进行维护。	重要
		对发生的故障等情况，及时进行详细的记录。建立维保记录，并且归入消防系统档案，每月一次提供当月的日常维护保养记录给业主备案。	重要
		每月一次检查消防联动柜各类信号灯显示是否正常，标识是否清晰，试灯时是否有故障。	重要
		每周一次检查消防泵控制柜置于自动位置时抽取信号点时能否正常启动。	重要
		每周一次检查消防泵控制柜置于手动位置上，按启动按钮是否能启动消防泵。	重要
		每周一次自动报警系统的检查：打开消防主机门检查线路，看接口有无松动、脱落，信号灯显示是否正常。	重要
		每周一次检查消防联动柜各类信号灯显示是否正常，标识是否清晰，试灯时是否有故障。	重要
		每周一次检查紧急按钮启动键是否完好无损。	重要
		每周一次检查消防主机柜打印机打印字迹是否清晰、正常。	重要
		每周一次检查控制主机柜操作是否正常。	重要
		每日一次检查对讲机接线有无松动，音量能满足要求。	重要
		每周一次检查报警器接线有无松动，音量能满足要求。	重要
4	自动喷淋控制系统	必须聘请具备资质的消防维保公司进行维护。	重要
		每月一次检查喷淋泵控制柜置于自动位置，在所有建筑楼层中抽取 2 层或以上的试水阀放水喷淋泵抽检是否能自动启动。	重要

		每周一次检查喷淋控制柜置于手动位置上,按启动按钮时是否能启动喷淋泵。	重要
		每月一次检查烟感探头有无灰尘、污染,接口效果是否正常,指示灯是否闪亮,采用烟试验时能否报警。	重要
		对发生的故障等情况,及时进行详细的记录。建立维保记录,并且归入消防系统档案,每月一次提供当月的日常维护保养记录给业主备案。	重要
	气体灭火系统	必须聘请具备资质的消防维保公司进行维护。	重要
		灭火剂储存容器的维护:每年称量或检查灭火剂储存容器的储存压力。如果低于允许的极限位置,必须重新灌装或更换。	重要
		消防控制面板的维护:定期检查电源和指示灯的可靠性,灭火控制面板启动试验是否正常。	重要
		系统维护:定期检查电磁阀和控制阀之间的连接线是否完好,端子是否松动或脱落。将电磁阀从启动气缸上拆下,检查其动作是否灵活。拆回除报警和控制系统与执行机构之间的连接装置,通过模拟试验检查自动控制、报警和延时功能的灵敏度和动作可靠性。检查储存容器开启机构的灵活性和可靠性。检查灭火剂储存容器阀门和启动容器阀门的安全装置以及管道安全阀的排气口。目视检查系统中的所有软管。如果发现任何缺陷,更换软管或对软管进行压力测试。从系统中取出止回阀,检查其密封情况和开启灵活性。用气动和手动方法检查所有选择阀的开启和启动。	重要
		对发生的故障等情况,及时进行详细的记录。建立维保记录,并且归入消防系统档案,每月一次提供当月的日常维护保养记录给业主备案。	重要
5	消防阀门、管道及附件检查	必须聘请具备资质的消防维保公司进行维护。	重要
		每周一次检查阀门开闭灵活、有无卡阻,关闭是否严密,内外有无漏水。	重要
		每周一次检查阀栓、手柄是否完好,阀杆润滑是否正常,外观是否整洁。	重要
		每周一次检查单向阀门操作是否灵活,有无漏水。	重要
		每周一次检查压力表指针是否灵活,指示准确,并记录读数,填写维保记录。	重要
6	消防阀门、管道及附件检查	每周一次检查表盘是否清晰。	重要
		每周一次检查表阀及接头有无渗水。	重要
		对发生的故障等情况,及时进行详细的记录。建立维保记录,并且归入消防系统档案,每月一次提供当月的日常维护保养记录给业主备案。	重要
7	应急照明	应急照明应符合国家标准要求。	重要

		每月一次检查应急照明灯、疏散指示灯应安装在通道两侧及拐弯的墙上，并确认是否正常。	重要
8	疏散指示	疏散指示灯、出口指示灯应符合国家标准要求。	重要
		每月一次检查远离出口的地方应将“出口标志”与“疏散通道”方向的指示标志联合设置，箭头须指向出口的方向。	重要
9	室内消防管网	每两年对金属部分进行除锈刷漆翻新。	重要
10	室外消防管网	每年对金属部分进行除锈刷漆翻新。	重要
11	消防废水收集水池	每月对消防废水收集水池进行检查。	重要
12	天面消防水池	每月对建筑物天面消防水池进行检查。	重要
13	灭火器	灭火器的配置应根据配置场所的火灾危险程度配置灭火器。	重要
		每周一次检查灭火器设置应便于取用、标志明显，放在显眼地方。	重要
		每月一次检查灭火器的指针是否低于绿色区域，如低于绿色区域应及时更换或充气。	重要
14	消火栓	每两年对金属部分进行除锈刷漆翻新。	重要
		每月一次检查消火栓内设施设备齐全完好。	重要
15	消防、送风、排风排烟机	必须聘请具备资质的消防维保公司进行维护。	重要
		每月一次对配电柜进行除尘。	重要
		每月一次检查开关连接线接头是否过热并进行紧固，仪表、指示灯、按钮是否正常。	重要
		每月一次检查绝缘电机相间、相对地绝缘并记录数据。	重要
		每半年对电机轴承加润滑油。	重要
		每周一次检查各风阀门是否处于正常状态。	重要
		对发生的故障等情况，及时进行详细的记录。建立维保记录，并且归入消防系统档案，每月一次提供当月的日常维护保养记录给业主备案。	重要
		每月一次测试联动并记录，保证功能正常。	重要
16	其他	业主要求与本设备设施有关的检查保养	

注：投标人按要求提供细化服务方案。

附件八：太和路 2、4、6 号园区给排水物业服务内容及标准

附件八			
太和路 2、4、6 号园区给排水物业服务内容及标准			
序号	服务项目	服务标准	备注
1		聘请熟练、专职、有上岗证及资格证的专业工程技术人员或具备资质的专业公司对园区给排水设施设备进行维护、维修、保养。	重要
2		1、建立给排水设施的维保记录，并且归入给排水设施技术档案，每月一次提供当月的日常维护保养记录给业主备案； 2、遇到大修问题，必须对整套设备设施做全面检查并提供检查报告给业主备案。	重要
3	给水管网维护	每天对园区给水管道连接处（各进网水表）进行巡查一次，对于在检查中发现给水管道连接处（各进网水表）有冒水渗漏的情况，立刻安排人员进出修复维修处理，并将维修情况记录归档。	重要
		维修指挥人员和技术人员在 2 小时内赶到现场，开展管线损坏评估，确定维修方案、维修停水范围及受影响的租户，通知好租户维修计划用时，组织人员开展管网抢修工作。	
		维修工作完成后，地表应该及时恢复原貌。必须立即回填覆土，并且对道路和绿化等及时恢复。	
4	排水管网及雨水井维护	每天对所有建筑物天面排水口进行巡查一次、每周对路面雨水井、雨污水检查井进行开盖巡查一次（夏季雨水天可适当增加巡查次数），并将情况记录；对于在检查中发现建筑物天面排水口和路面雨水井有堵塞和排水不及时的情况，立刻安排人员进出疏通维修处理，并将维修情况记录归档。	重要
		日常巡查、清疏过程中，发现排水井盖（座）或雨水井盖有丢失或损坏的情况应及时补齐或更换，并记录备案位置。	重要
		巡查路面和绿化带的排水管网和附属设施时，发现排水设施损坏，应及时修复，并以书面形式记录确切位置备案。	
		巡查、清疏工作人员（检查人员可由其他岗位人员兼任）必须每日认真填写巡查记录，并签名存档。	重要
5	水泵维护	每天一次检查盘根密封情况，若有漏水应更换密封材料。	重要
		每周一次检查泵体应无破损、铭牌完好、水流方向指示明确清晰、外观整洁、油漆完好。	重要
		每周一次补充润滑油，若油质变色，有杂质，应予更换。	重要
		每周一次检查联轴器的联接螺丝和橡胶垫圈情况，若有损坏应予以更换。	重要
		每年一次检查机座螺丝并做好防锈处理。	
		每年拆开生活水泵联轴器两端轴承进行清洗或更换。	

		每次维护完毕起动水泵，观察电流表、指示灯是否正常；观察水泵运转正常，无漏水；观察水泵运转应平稳，无明显振动和异声，压力表指示正常，控制柜各电器无不良接触。	重要
		每次水泵维护时应把与泵体相连的 5 米范围内的阀门、压力表、管道等附件同时维护。	重要
6	电机及控制柜保养	电机及控制柜每半个月一次检查外观清洁，铭牌机及接地线连接情况是否正常。	重要
		每季一次拆开电机接线盒内的导线连接片，用 500V 兆欧表摇测电机绕组相与相\相对地间的绝缘电阻值应不低于 0.5 兆欧。	
		每季一次断开控制柜总电源，检查各转换开关，启动、停止按钮动作应灵活可靠。	
		每季一次检查柜内空气开关、接触器、继电器等电器是否完好，紧固各电气接触线头和接线端子的接线螺丝；电机接线盒内三相导线及连接片应牢固紧密。	重要
7	相关管道阀门保养	每月一次检查管道各个阀门的开关应灵活可靠，内外无渗漏；单向阀动作应灵活，阀体内外无漏水；压力表指示正确，表盘清晰。	重要
		每季一次检查管道及各附件外表整洁美观，无裂纹，油漆无脱落。	
8	其他	业主要求与本设备设施有关的检查保养。	
注：投标人按要求提供细化服务方案。			

附件九：太和路 2、4、6 号园区其他公共设施物业服务内容及标准

附件九			
太和路 2、4、6 号园区其他公共设施物业服务内容及标准			
序号	服务项目	服务标准	备注
1		聘请熟练、专职、有上岗证及资格证的专业工程技术人员或具备资质的专业公司对园区各项设施、设备进行维护、维修、保养及相关规范要求的公共配套设备设施的定期检测。	重要
2		建立其他公共设施的维保记录，并且归入其他公共设施技术档案，每月一次提供当月的日常维护保养记录给业主备案。	重要
3	安全防范系统（监控系统）	摄像机镜头和护罩玻璃应保证每个月用镜头纸擦拭一次，同时对摄像机镜头进行一次调整，对摄像机聚焦等进行微调，保证摄像机成像良好。清洁镜头时不得使用清洁剂。	重要
		每月对监视器、录像机，电脑主机等室内设备进行一次除尘处理，完毕后需要对监视器进行全面的性能参数调试。同时对处理主机进行一次功能检查，保证主机工作正常。	重要
4	道路交通设施（道闸系统等）	每月一次擦除机箱表面灰尘、油污，保持机箱表面清洁、干爽。	
		每月一次检测闸机各连接部位和运动部位以及控制系统各接线紧固件的连接情况，对松动的紧固件进行紧固，查看机内是否有漏油、进水现象。	
		每月一次检测闸机平衡弹簧、减速机运行状态，确保平衡弹簧无断裂或裂纹现象，减速无漏油等不正常现象。	
5	照明设施	路灯、梯灯、走廊灯点亮情况，每天由夜间值班人员负责检查登记，发现故障问题及时报告处理；灯泡不亮根据报修单及时更换，保证清洁、美观、光亮、点亮率达到 95%。	重要
		每日检查出口疏散指示灯、玻璃面板有无划伤、破裂现象，发现故障及时修复，若所连回路均不亮，及时检查集中应急柜和相应回路。	
		每季度排出计划对所有照明进行一次表面清洁、除尘、保持灯具光源照度。	重要
		路灯灯柱每年油漆一次（具体次数以实际情况确定），油漆涂刷要求平整光滑，色泽均匀，不应有露底、龟裂；灯罩每季清洁一次，表面清洁无尘。	重要
6	防雷及接地设施	楼顶防雷避雷带及避雷针每年检查一次，宜在每年的 4 月进行，发现有生锈部位，应进行防腐处理，并检查焊接点有无脱焊，保证接触良好；每年在雷雨季节前测试接地电阻一次，测试结果应符合接地电阻值的要求。	重要
		每年应聘请专业防雷检测公司对物业雷电防护装置进行一次全面检查并出具符合相关主管部门规范要求的检测报告，测试结果应符合接地电阻值的要求，确保安全接地	重要

7	楼顶广告	楼顶广告牌结构防腐保养每年至少进行一次,发现有锈蚀、油漆脱落、龟裂和风化等现象应进行基底清理、除锈、修复和重新涂装。	重要
		构件连接点(焊缝、螺栓和锚栓)每年至少检查一次,发现焊缝有裂痕和节点松动,应及时修补及紧固。	重要
		对照明、供电、电器控制设备应定期维护,确保用电安全,确保不发生漏电和不亮灯现象。对灯光照明应做到即坏即修。	
8	维修记录 备案	建立其他公共设施的维保记录,并且归入其他公共设施技术档案,每月一次提供当月的日常维护保养记录给业主备案。	重要
9	其他	业主要求与本设备设施有关的检查保养。	
注:投标人按要求提供细化服务方案。			

附件十：太和路 2、4、6 号园区综合服务物业服务内容及标准

附件十			
太和路 2、4、6 号园区综合服务物业服务内容及标准			
序号	服务项目	服务标准	备注
1	人员配置	项目经理 1 名。	
2	档案	1、物业档案资料的收集归类及管理。 2、要建立资料的收集、分类整理、归档管理制度。档案资料包括：与物业相关的工程图纸、档案和竣工验收资料复印件；实施管理和服务工作中的各种制度、规程、流程、记录、图表、函件等。 3、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。 4、水电、管理费用台账、各类巡检记录表格、专项设施设备报告等文书资料档案，每月 5 日前按照要求把上月资料移交给业主。 5、每月定期移交消防、电梯、电力、给排水、绿化维护、清洁、安保巡查等维护或工作记录。 6、在档案管理中加强保密教育，其它与档案资料管理有关的事项。	
3	建账	1、用水、用电的抄表记录及各月份水、电费登记台账。 2、租金、管理费、停车位费等费用的核算。 3、每月编制并派发园区企业租户缴费通知书，无出现数据错误情况。	
4	客服	1、解答租户费用方面咨询：熟悉园区内水电费、管理费、车位租赁费等各项收费标准，向租户作有关费用查询的解释工作。 2、做好咨询、请修服务、投诉受理、接待、事务办理、来访记录等工作。 3、做好租户请修登记和投诉记录，三天对请修投诉跟进一次。 4、接到租户建议与留言分别填写租户建议表和留言表。 5、现场招商招租接待，简介园区情况。	
5	其他	1、会务筹备工作，每次业主召开会议，需提前通知租户，准备会议室及设备。 2、对接业主联系人，协助业主处理关于园区的招租及其他工作。	

注：投标人按要求提供细化服务方案。

附件十一：物业管理服务考评表

物业管理服务考评表							
范围	分值	项目	序号	考评标准	扣分标准	得分	备注
(一) 综合服务	(10分)	接待、值守	1	佩戴统一标志，接待时主动、热情、规范；对甲方（使用人）的报修与求助应耐心细致；有完善的值班制度和交接班制度；工作有记录。	检查一处不合格扣1分，扣完为止。		
		服务限时	2	急修服务30分钟内到位，12小时内修复，若不能，要有紧急处理措施，并对甲方（使用人）做出合理解释，做出限时承诺。小修原则上2日内修复，特殊情况必须做出说明和限时承诺。服务时限不得以节假日和休息时间顺延。	出现一处不合格扣1分，扣完为止。		
		有效投诉	3	客户通过面访、电话、微信向甲方公司的有效投诉。	出现1次不合格扣10分，扣完为止。		
		客户费用收缴	4	每月租金、管理费、水电费等收缴（简称收缴率）	1、收缴率等于100%，不扣分； 2、97%≤收缴率<99%，扣2分； 3、94%≤收缴率<96%，扣3分； 4、91%≤收缴率<93%，扣4分。		
(二) 巡视检查	(10分)	公共区域巡查	1	每年对房屋共用部位、设施设备、道路、绿地等全面检查1次；	不合格扣10分		
			2	每半年检查巡视1次房屋主体结构，发现质量问题及时向甲方报告与建议；根据业甲方的委托，组织维修工作。	不合格扣10分		
			3	在雨季和天气异常时安排组织房屋设施巡视，对质量较差，易出问题的部位重点检查，清除沟内落叶杂物树叶等，疏通雨水口、落水管等			
			4	每日巡视1次楼梯间通道部位以及其它共用部位的门窗、玻璃、路灯等；每年秋季对共用部位门窗做专项检修1次	出现一处不合格扣1分，扣完为止。		
			5	甲方已委托管理的空置房，每周户外巡视1次，发现门窗损坏、锁具被撬、异味等异常情况及时书面通知甲方，并采取必要的紧急处理措施；			
			6	铁栅栏、铁栏杆、铁门其油漆起皮、剥落或铁件锈蚀应除锈、刷防锈涂料后再油饰；上述部件应2年油饰1次	不合格扣10分		

			7 巡检有记录,巡查内容包括:建筑(主体、外墙、天面防水)、附属设备(电梯、监控)、电力设施(电力、电房、发电、照明)、消防设施、绿化清洁、给排水系统、防雷系统、公共设施(文娱、道路、停车位)。	巡查记录不全扣10分		
(三)装修管理	(5分)	装修管理	1 将室内装饰装修工程的禁止行为和注意事项告知装修人	出现一处不合格扣2分,扣完为止。		
			2 对甲方(使用人)装修房屋的申请,应在2个工作日内给出同意意见或修改意见,并签定装饰装修管理服务协议;			
			3 装修期间每日巡查装修施工情况			
			4 对装修中的违约行为及时劝阻;已造成事实后果或者拒不改正的,应当及时报告甲方。			
			5 因施工等原因致使建筑物、构筑物外立面有明显污迹的,应当及时要求施工方进行清洗、粉饰			
(四)给、排水系统	(8分)	公共区域	1 保持泵房清洁卫生,地面排水畅通,水泵运行正常,各种仪表指示稳定正常,阀门开关灵活,发现滴漏及时维修;消防泵、喷淋泵、污水泵等不经常启动的水泵,每月启动1次,保持水泵能正常运行,每月检查1次消防泵及管道阀门,使之处于完好和正常开启状态;	出现一处不合格扣1分,未启动消防泵及阀门检查扣3分,扣完为止。		
			2 排水管道通畅率95%	出现一处不合格扣1分,扣完为止。		
			3 每日填写水泵运行记录,建档备查;各类阀门定期开关,出现故障的阀门及时修复,阀门应开关灵活;	出现一处不合格扣1分,扣完为止。		
			4 建立巡视制度;定期维护保养	无定期保养每项扣2分,无制度扣5分,扣完为止。		
			5 排水系统定期检查、清理;排水畅通,无积水	出现一处不合格扣1分,扣完为止。		
(五)电力系统	(12分)	供配电系统	1 建立和完善有关规章制度,值班人员具备变配电运行知识和技能,具备上岗资格,持有上岗证书;保持配电房清洁卫生,并定时抄表做好记录,出现异常及时处理;保持配电房内主要电器设备干燥;每日填写运行记录,建档备查。	无制度扣5分,出现一处不合格扣1分,扣完为止。		
			2 电力设施设备完好率95%	出现少于95%的不合格扣1分,扣完为止。		

		变压器	3	变压器房温升在控制在标准范围内, 变压器隔离网, 屏护罩必须上锁, 变压器上方无照明设施等悬挂物。	出现一处不合格扣1分, 扣完为止。		
		高压柜	4	高压室, 高压柜回路标识清晰, 操作工具齐全, 并摆放有序, 高压绝缘鞋, 绝缘手套在有效期内。			
		低压配电柜	5	指示灯完好无损失, 无缺项。柜内装置无异常声响, 无焦糊气味, 标示准确, 外观清洁, 电流表合理, 封签完好。			
			6	各大电流连接处开关无异常发热, 背后零线连接牢靠。配电房应配有有人工作, 严禁合闸的标示。			
		弱电系统	7	对系统定时检查和记录各部分监控点的工作及运行状态, 定期对各类信息、数据进行统计分析, 形成日、月报表。有切实可行的维修保养计划, 对相关设备、设施定期进行调试, 使系统处于最佳工作状态			
		发电机	8	发电机每周至少进行一次启动运行测试。每次运行时间为 8-10 分钟。发现问题及时维修保证设备处于正常运行状态。并留下记录。	出现一处不合格扣2分, 扣完为止。		
			9	发电机启动后, 各部件无异常声响, 无异常振动, 转速稳定, 输出电压符合标准要求。	出现一处不合格扣1分, 扣完为止。		
		避雷系统	10	每年雨季来临之前, 对整个避雷接地系统进行检查维护; 在大雷雨过后也要及时对系统检查, 发现严重腐蚀、松脱等立即更换或紧固。			
		电房		每天检查配电房的环境温度、排风机的运行状况、5 防(防火、防盗、防潮、防虫、防鼠)情况一次	出现一处不合格扣1分, 扣完为止。		
			11	每天打扫配电房卫生一次, 清洁电力设备表面灰尘, 严禁用水打扫	出现一处不合格扣2分, 扣完为止。		
				管理人员将对配电设备实行运行状态的全面监控, 对高压室、变压器室、低压室、发电机室进行巡视检查, 监视记录电压、电流、功率因数等运行参数, 一旦发现问题, 给予及时处理。	出现一处不合格扣2分, 扣完为止。		
(六) 道路、停车场及配套设施	(5分)	道路维护	1	制定道路维修养护计划, 按照合同约定实施; 保持居住区道路畅通, 排水畅通; 发现损坏及时修补	出现一处不合格扣1分, 扣完为止。		
			2	劝阻人为损坏路面, 制止在路面焚烧垃圾、落叶或其他杂物	出现一处不合格扣5分, 扣完为止。		
		停车	1	单车停放区域要求车辆停放整齐禁止乱停乱放, 叠放现象。	出现一处不合格扣1分, 扣完为止。		

		场设施	2	停车场照明设施完好，通道畅通无阻，配备必要的消防设备，符合停车场规范要求，便于管理和车主停放车辆			
(七)清洁 管理	(15 分)	公共区域 保洁	1	每周打扫 2 次各楼层通道和楼梯台阶，拖洗 2 次；每周清洁 2 次楼梯扶手；每 45 日擦 1 次共用门窗玻璃	出现一处不合格扣 1 分，扣完为止。		
			2	楼梯间顶面无明显蜘蛛网、灰尘；外墙窗玻璃无积灰			
			3	地面、梯间基本干净，无垃圾、浮尘、杂物			
		卫生间	4	每日早、晚对共用卫生间清洁 2 次，保洁时悬挂醒目标识，室内无明显异味、臭味，目视墙壁干净，便器洁净无黄渍			
			5	每月 2 次对共用卫生间进行消杀			
		道路	6	每日清扫 2 次，保洁时间不少于 4 小时，循环保洁，保洁人员往返一周时间不超过 1 小时，目视道路无垃圾、杂物			
		门卫、 监控探 头	7	门卫、岗亭每日清洁 2 次，内外地面拖洗干净、整洁，工、器具排放整齐、有序；监控探头每旬擦拭 1 次			
		垃圾 桶、果 皮箱	8	每日清运 2 次；每 3 日抹布抹 1 次；垃圾桶、果皮箱周围地面无散落垃圾、无污水、无明显污迹；垃圾桶、果皮箱无明显污迹、油污			
		卫生 消杀	9	针对灭蚊、蝇、蟑螂、灭鼠的实际需要和季节特点定期消杀		出现一处不合格扣 3 分，扣完为止。	
		绿化 带	10	每日清捡绿化带垃圾 1 次草地，秋冬季节或落叶较多季节增加清洁次数		出现一处不合格扣 1 分，扣完为止。	
		垃圾 收集 处理	11	垃圾桶、果皮箱垃圾每日收集垃圾 2 次；垃圾日产日清	出现一处不合格扣 2 分，扣完为止。		
(八)绿化 养护管理	(5 分)	草坪	1	成活率在 90%以上，生长正常；没有明显阔叶杂草；基本无病虫害；绿地整洁；无明显人为损坏；绿化生产垃圾能及时清运；根据草坪种类、季节、生长周期、天气、土质等情况实施淋水、施	出现一处不合格扣 1 分，扣完为止。		

			肥、修剪和灭虫			
		树木	2 树木成活率在 90%以上	出现少于 90%的不合格扣 1 分，扣完为止。		
			3 生长长势较好，没有死树和枯枝死杈；缺株在 2%以下；有蛀干害虫的株数在 2%以下，介壳虫危害较轻。适时防治病虫害	出现一处不合格扣 1 分，扣完为止。		
(九)安全 防范	(20 分)	门卫	1 各出入口 24 小时有人值班看守；按照委托合同要求进行进出车辆管理，做到货柜车辆进出开箱检查、访客登记后电话向被访人核实无误后予以放行，物品放行要按照所属公司开具的放行条数量进行检查核实。车辆管理实施交通指挥与疏导等工作。	客户通过面访、电话、微信向甲方公司的有效投诉，或甲方发现一次执行不到位，扣 3 分，扣完为止。		
		巡逻	白天巡逻次数不少于 6 次，夜间巡逻次数不少于 8 次，重点部位、重点时间以及特殊情况加强巡逻	出现一处不合格扣 1 分，扣完为止。		
			2 及时发现和处理安全隐患；接受使用人投诉和求助；回答用户的询问	出现一处不合格扣 2 分，扣完为止。		
			在遇到突发事件时，及时报告警方与管理处，必要时采取正当防卫，防止事态扩大，协助保护现场和证据	出现一处不合格扣 1 分，扣完为止。		
		应急事件	1 制定紧急事故处理预案	无制定处理预案扣 10 分。		
			2 对紧急事故做出快速、正确的反应；尽可能减少破坏和损失程度	出现一处不合格扣 1 分，扣完为止。		
			3 设有甲方（使用人）求助与报警电话，24 小时有人值守			
			4 接到报警信号，确认后管理处应立即派人赶往现场查看，予以恰当的紧急处理			
		交通车辆管理	1 有较为完善的车辆管理制度	出现一处不合格扣 2 分，扣完为止。		
			2 维持交通秩序，劝止违章停车停放整齐有序，禁止停放消防通道禁止跨位、占位、占道停放。			
		消防管理	1 建立“微型消防站”普及消防“四个能力”定期进行消防训练至少每季度做一次消防演习保证义务消防人员掌握基本消防技能	出现一处不合格扣 3 分，扣完为止。		

			2 消防控制中心 24 小时值守，值班人员持证上岗。保持消防通道畅通，禁止在消防通道设置路障；消防器材、设备和消防灭火设施每月点检保持设施完整 灭火器材在有效期内	出现一处不合格扣 2 分，扣完为止。		
			3 根据合同消防设施须委托资质公司作定期保养维护，保证消防系统正常运作	出现一处不合格扣 5 分，扣完为止。		
			4 每月不少于 1 次对宿舍进行消防、用电进行安全检查。	出现一处不合格扣 1 分，扣完为止。		
		安全 事故	5 因乙方管理原因造成偷盗、消防事故。	出现一处不合格扣 20 分，扣完为止。		
(十)档案 管理	(10 分)	档案 管理	1 档案资料齐全完整	出现一处不合格扣 1 分，扣完为止。		
			2 分类成册，管理完善，合理分类，查阅方便			
			3 定期向甲方提报相关档案报告			
			4 及时变更登记，账物相符			
(十一) 加分项			1 乙方向甲方提出有效或优化建议	甲方接纳有效建议加 5 分		
			2 乙方向甲方提出有效或优化建议，甲方给予采纳并取得良好效果	甲方给予采纳并取得良好效果加 10 分		
总分：						
考评人员：						
部门长复核：						
日期：						

第三部分 供应商须知

一、说 明

1. 适用范围

1.1 本磋商文件仅适用于本次采购邀请中所叙述的项目。

1.2 本磋商文件的解释权在采购人。

2. 定义

2.1 “采购人”是指东莞市国弘投资有限公司。

2.2 “供应商”指向采购人提交响应文件的法人。

2.3 货物：卖方按磋商文件规定向买方提供的办公设备、备品备件、工具、手册及其它相关资料等。

2.4 服务：磋商文件规定卖方必须承担的咨询、技术协助、进口、运输、装卸、安装调试、校准、培训及其它相关义务。

2.5 语言：采购文件的语言为简体中文。

2.6 日期：指公历日。

2.7 时间：指北京时间。

3. 适用法律

采购人和供应商均应当参照《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》法律法规。

4. 知识产权

4.1 供应商应当保证，采购人在中华人民共和国境内使用货物或货物的任何一部分时，采购人免受第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的起诉。

4.2 最终确定的合同价格包括所有应支付的对专利权和版权、设计或其他知识产权而需要向其他方支付的版税。

4.3 供应商不拥有响应的知识产权的，则在响应（磋商）报价格中必须包括有合法获取该知识产权的相关费用，否则，由此而产生的一切法律和经济纠纷由供应商承担责任。

5. 禁止事项

5.1 采购人和供应商不得相互串通损害国家利益、社会公共利益和其他当事人的

合法权益。

5.2 供应商不得向采购人、磋商小组的组成人员行贿或者采取其他不正当手段谋取成交。

5.3 除供应商被要求对响应文件进行质疑澄清外，从开启响应文件之时起至授予合同止，供应商不得就与其响应文件有关的事项主动与磋商小组和采购人接触。

6. 保密及其它注意事项

6.1 凡参与采购工作的有关人员均应自觉接受有关主管部门的监督，不得向他人透露可能影响公平竞争的有关情况。

6.2 开启响应文件后，直至向成交供应商发出《成交通知书》止，凡与审查、澄清、评估和比较有关资料以及评审意见等，均不得向供应商及与评审无关的其他人透露。在采购工作结束后，与评审情况有接触的任何人，不得将评审情况扩散出磋商小组人员之外。

6.3 在评审期间，供应商不得向磋商小组成员询问评审情况，不得进行旨在影响评审结果的活动。

6.4 磋商小组不向未成交供应商解释落选原因，不退还响应文件。

6.5 所有供应商自行承担与响应有关的全部费用。采购人在任何情况下均不承担该费用。

7. 供应商诚信管理

7.1 供应商在本磋商项目的竞争中应自觉遵循诚实信用原则，不得存在腐败、欺诈或其他严重违背诚信原则的行为。“腐败行为”是指提供、给予任何有价值的东西来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中的行为；“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而谎报、隐瞒事实，损害采购人的利益，包括供应商之间串通响应（递交响应书之前或之后），人为地使响应丧失竞争性，损害采购人从公开竞争中所能获得的权益。

7.2 如果采购人有证据表明供应商在本磋商项目的竞争中存在腐败、欺诈或其他严重违背诚信原则的行为，则将拒绝其响应。

二、磋商文件说明

8. 磋商文件构成

8.1 磋商文件用以阐明项目情况、评审程序、评审办法、定标标准和合同条款参

考范本和响应文件的制作等，由采购邀请函、采购需求、供应商须知、响应文件格式和合同范本构成。

9. 磋商文件的修改

9.1 提交首次响应文件截止之日前，采购人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，将在提交首次响应文件截止时间 5 日前以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商。

9.2 如果修改的时间距响应文件递交截止时间不足 5 日的，将相应顺延递交首次响应文件截止时间。

三、响应文件的制作

10. 制作要求

10.1 供应商应当仔细阅读磋商文件的所有内容，按磋商文件的要求提供响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性及对磋商文件作出实质性响应。

10.2 供应商应按磋商文件中提供的响应文件格式制作响应文件。如有关表格不能满足填报需要，可以对表格格式作出相应调整，但不得更改表格的实质性内容。

10.3 供应商应提供正本一份和副本一份。在每一份响应文件上要明确注明“正本”或“副本”字样，一旦正本和副本有差异，以正本为准。

10.4 响应文件的正本必须打印，并由供应商的法定代表人或经正式授权对供应商有约束力的委托代理人在响应文件上签字并加盖单位公章。委托代理人必须出具书面形式的《授权委托书》并附在响应文件中。响应文件的副本可采用正本的复印件。

10.5 除供应商对错处作必要修改外，响应文件中不许有加行、涂改或改写。任何行间插字、涂改和增删，必须由供应商的法定代表人或委托代理人在修改处签字或加盖公章才有效。

10.6 电报、电话、传真、电子邮件形式的响应概不接受。

11. 响应文件的内容

11.1 响应文件由封面、目录、响应书、报价一览表、响应价格表、偏离表、技术方案、针对本项目拟派人员及其技术资格一览表、财务状况、项目业绩一览表、授权委托书、响应资格证明书、供应商所获资质或奖项证书一览表及其他内容等构

成。

11.2 响应（磋商）报价

（1）响应（磋商）报价应为人民币含税全包价，包含项目所有的物业管理费、员工的工资、福利、加班费、服装及其它相关费用等，中标人办公费用，购置、维修保养各类工具的费用，非因采购人原因导致的各类事故的经济损失及赔偿费用，各类税费，规定由中标人承担的设备设施维修保养费，购买物业管理责任险等相关费用以及合同实施过程中不可预见费用。

（2）供应商应按响应文件的《响应价格表》格式填写响应内容的单价和总价。

（3）经磋商后，供应商所报的最后磋商报价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。

11.3 证明供应商合格和资格的文件

11.4 供应商应当提交具备履行合同的证明文件。

11.5 证明文件包括：履行合同所必须具备的财务能力证明、技术能力证明，符合磋商文件资格要求的证明等。

11.6 证明服务的合格性和符合磋商文件规定的文件。

11.7 供应商应提交其拟供的合同项下的服务的合格性符合磋商文件规定的证明文件，并作为其响应文件的一部分。

11.8 服务合格性的证明文件应包括服务来源地的说明，服务与磋商文件的要求相一致的证明文件，其他说明所提供服务的合格性符合磋商文件规定的文件或说明与技术规格条文的偏差和例外等，形式可以是文字说明、图纸及其他资料。

12. 响应文件格式

12.1 供应商应将响应文件装订成册，并填写“响应文件目录”。上述文件及表格为供应商必须提交的文件，各供应商可以根据实际情况增加内容，但不得擅自减少有关内容。响应文件的完整性是评审的内容之一。

13. 磋商保证金

13.1. 供应商应向采购人提交磋商保证金，并作为其投标文件的一部分。磋商保证金的金额：

序号	项目名称	保证金
1	太和路 2、4、6 号园区物业短期服务采购项目	¥40,000.00 元 (人民币肆万元整)

13.2. 供应商应按要求提交磋商保证金，供应商须采用《投标担保函》形式缴交。

13.3. 采用《投标担保函》提交的，应符合下列规定：

- ①投标担保函有效期应与投标有效期一致；
- ②投标担保金额应与本项目的投标保证金一致；

13.4. 递交投标文件现场除《投标担保函》外，不收取其他任何形式的磋商保证金。

13.5. 凡没有根据规定递交磋商保证金的投标，应视为非响应性投标予以拒绝。

13.6. 未成交的供应商的磋商保证金，将按规定的投标有效期满后三十(30)天内或在发出《成交结果通知书》后七(7)天内原额退还，以先到的时间为准。如在退还保证金时发生银行费用，则需在保证金金额内扣减银行费用后将保证金退回供应商。

13.7. 下列任何情况发生时，磋商保证金将被没收：

- 13.7.1. 供应商在招标文件中规定的投标有效期内撤回其投标；
- 13.7.2. 供应商串通投标或者以其他弄虚作假方式投标；
- 13.7.3. 供应商提供虚假情况质疑投诉；
- 13.7.4. 法律法规规定和招标文件中规定的其它情况。

14. 响应有效期

14.1 响应文件从开启响应文件之日起，响应有效期为 90 个工作日。

14.2 特殊情况下，采购人可于响应有效期期满之前，要求供应商同意延长响应有效期，要求与答复均应为书面形式。对于同意该要求的供应商，既不要求也不允许其修改响应文件。

四、响应文件的递交

15. 响应文件的密封和标记

15.1 供应商应将响应文件正本和副本用信封分别密封，并标明供应商的名称、采购编号及“正本”或“副本”字样。

15.2 为方便唱标，供应商应将正本的《报价一览表》的复印件（加盖公章）单独密封，并在信封上标明“报价一览表”字样，然后再装入响应文件正本的密封袋中。

15.3 每一份响应文件的密封袋两头封口上均需贴封条，封条上应注明“于 年 月 日 时之前不准启封”的字样，并加盖骑缝章（公章）。

15.4 供应商应按上述规定进行密封和标记后，将响应文件按照磋商文件中规定的时间和地址由专人送至采购代理机构。

15.5 未按上述规定进行密封、标记和递交的，采购代理机构对响应文件的不依时间递交、误投、破损、封装不合格或提前拆封不负责。

16. 响应文件的递交

16.1 所有响应文件都必须在响应截止时间之前送至采购人。

16.2 采购人拒绝接受以下文件：

- （1）提前递交的文件，
- （2）在响应截止时间后递交的响应文件，
- （3）未按规定包装和密封的响应文件。

16.3 响应文件的修改与撤回

（1）供应商在递交响应文件后到响应截止时间之前，可以补充、修改或撤回其响应文件，但供应商必须以书面形式通知采购人。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补偿、修改的内容为准。

（2）除法律法规允许的情况外，在响应截止时间之后至响应有效期之间的这段时间内，供应商不得对其响应文件做任何修改，亦不得撤回其响应，否则磋商保证金将不予退还。

五、采购仪式和评审会议

17. 开启响应文件

17.1 采购人在《采购邀请函》规定的日期、时间和地点在有供应商代表在场的场合组织采购仪式，参加采购仪式的代表应签名报到以证明其出席。

17.2 开启采购文件前，采购人和供应商将检查响应文件的密封情况。在确认密

封完好后，进行拆封唱标。唱标主要内容为响应文件正本中《报价一览表》的内容以及采购人认为合适的其他内容，并做唱标记录。

18. 磋商小组及原则

18.1 采购人将根据项目特点自行组建磋商小组。

18.2 磋商小组成员按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

19. 对响应文件的初审

19.1 开启响应文件后，磋商小组对响应文件进行初审，初审包括资格性审查和符合性审查。

19.2 资格性审查是指依据法律规定和磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明等进行审查，确定供应商是否具备响应资格。

19.3 符合性审查是指依据磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求作出响应，包括审查响应文件是否完整，有否计算错误，文件签署是否合格，响应书的编排是否有序等。

19.4 在对响应文件进行详细评估之前，磋商小组将审查每份响应文件是否实质上响应了磋商文件的要求。实质性响应的响应应该是与磋商文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离的响应。对关键条文的偏离、保留或反对，例如关于适用法律、税及关税等的偏离将被认为是实质上的偏离，而纠正这些偏离将影响到其他提交实质性响应的供应商的公平竞争地位。

19.5 磋商小组确定响应文件的响应性，只根据响应文件本身的内容，而不寻找外部的证据。

19.6 实质上没有响应磋商文件要求的响应文件将被拒绝。供应商不得通过修正或撤销不合要求的偏离或保留从而使其响应成为实质上的响应。

19.7 发现下列情况之一的，其响应将被拒绝：

（1）供应商以他人名义响应、串通响应、以行贿手段谋取成交或以其他弄虚作假方式响应的；

（2）响应文件未加盖法人或单位公章和未有法定代表人、单位负责人或者被授权人签名的；

(3) 响应文件签字人无有效委托的；

(4) 供应商资格条件不符合国家规定和磋商文件要求的，或者拒不按照要求对响应文件进行澄清、说明或者纠正的；

(5) 供应商以低于成本报价竞标的，响应报价超出本项目的预算金额的和不接受价格修正的；

(6) 响应有效期不足的；

(7) 供应商未提交磋商保证金、或金额不足、或无效的；

(8) 响应文件中附有采购人不能接受的条件或不符合磋商文件中规定的其他实质性要求的。

19.8 本次采购采用竞争性磋商的方式展开。在采购过程中符合要求的供应商只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行的。

20. 对响应文件的澄清

20.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。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。磋商小组不接受响应人主动提出的澄清、说明或更正。

20.2 响应文件内容表述不一致按照以下方法处理：响应文件中报价一览表内容与响应文件明细表内容不一致的，以报价一览表为准；响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；单价金额小数点有明显错位的，应以单价为准，并修改总价；对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，应以中文文本为准。

20.3 供应商的法定代表人或委托代理人应当按照采购人通知的时间和地点接受询问，对响应文件中含义不明确的内容作必要的澄清、说明或者纠正。

21. 开展磋商

21.1 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行一轮或多轮的磋商（具体磋商轮次由磋商小组视情况决定）在磋商中，磋商小组及有关当事人应当严格遵

循保密原则，任何人不得透露与磋商有关的供应商的技术、价格和其他信息。

21.2 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，并应当以书面形式通知所有参加磋商的供应商。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。

21.3 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件（或补充以书面材料），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。补充文件是响应文件的组成部分。

22. 最后报价

22.1 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，除法律法规规定的允许的情况外，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

22.2 磋商文件不能详细说明采购标的的技术、服务要求的，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或解决方案，并要求在规定时间内提交最后报价。

22.3 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构应当退还退出磋商的供应商的磋商保证金。

23. 综合评分

经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

详见本文件《第四部分 评审办法》。

六、确定成交供应商

24. 确定成交

24.1 磋商小组完成评审工作后，出具评审报告，推荐 3 名以上成交候选供应商。符合法律法规允许的情况的，可以推荐 2 家成交候选供应商。

24.2 采购人从成交候选供应商名单中按照综合得分排序确定 1 名成交供应商。

24.3 根据响应或评审情况，采购人保留在确定成交供应商之前任何时候接受或

拒绝任何响应，以及宣布评审程序无效或拒绝所有响应的权力，对受影响的供应商不承担任何责任，也无义务向受影响的供应商解释这一行动的理由。

25. 成交通知

25.1 采购人确定成交供应商后之日起的 2 个工作日内发出《成交通知书》。

25.2 《成交通知书》是签订合同的依据和组成部分。

七、履约保证金

26. 履约保证金（合同金额的 10%）

26.1 成交人领取成交通知书后十天内须递交履约保证金（如提交履约保函的，时间延至合同签订之前），否则按相关法律法规追究其相关责任。给采购方造成的损失超过投标担保数额的，还应当由其超过部分予以赔偿，并依法追究其责任。成交人应在汇入履约保证金时在汇款单备注中注明：成交通知书编号。成交人如在汇履约证保金时汇错账号或未按要求办理的作废标处理。履约保证金可以采用下列任何一种形式：

（1）履约保函：

1) 履约保函应是合法经营的银行机构出具的银行保函，非东莞市范围内银行出具的履约保函必须附上当地公证部门出具的公证文件。履约保函的内容，应符合采购文件、投标响应文件和采购合同的要求。履约保函应在采购合同有效期满后 28 天内继续有效。

2) 履约保证金以专业担保机构、商业银行出具的担保函的形式缴交（注：专业担保机构见第 40.2 款）。

（2）履约保证金：

1) 履约保证金以银行划账形式提交，谈判供应商必须保证资金以其谈判供应商的名称（以分公司或子公司汇款无效）在成交人领取成交通知书后十天内汇入到履约保证金专用账户（以银行到帐为准），可采用银行转帐方式提交，但不可以采用现金方式（包括以存现方式）提交。履约保证金汇入履约保证金专用账户后，到期后无息退还。

26.2 履约保证金汇入专用账户后，成交人将履约保证金的汇款凭证用 A4 纸复印件（注明成交通知书编号）一份并加盖成交人的公章送采购人【注：若成交人采取履约保函的方式缴纳履约保证金时，成交人将履约保函原件（含 37.1（1）款规定的其

他原件)交给采购人,由采购人在复印件上每页加盖公章、并在复印件上注明“原件已收”及签收人、日期后,成交人在复印件上加盖成交人的公章】。采购方在收到履约保证金后,凭成交通知书与成交人签订项目的采购合同。

26.3 在整个项目验收合格后,成交人的履约保证金可按相关规定进行退回。

八、签订合同

27. 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内,按照采购文件确定的事项签订合同。

28. 合同内容不得与磋商文件和响应文件内容有实质性偏离。

29. 采购合同自签订之日起 7 个工作日内,采购人应将合同副本报监督管理部门备案和采购代理机构归档。

第四部分 评审办法

一、磋商小组对响应文件进行初审，初审包括资格性审查和符合性审查。

审查项目	内容	是否符合
资格性审查	资格瑕疵	
	磋商保证金瑕疵	
符合性审查	供应商代表身份审查	
	磋商响应文件的有效性、完整性瑕疵	
	技术响应瑕疵	
	商务响应瑕疵	
	报价	
	违规行为	
	法律法规及招标文件中规定的其它情形。	

（一）资格性检查

1) 资格瑕疵

包括但不限于：①资格证明文件未提供或不符合磋商文件要求的；②供应商与采购人、招标机构有利害关系的。

2) 磋商保证金瑕疵

包括但不限于：①供应商未提交磋商文件保证金或金额不足；②提交方式、提交时间不符合采购要求；③磋商文件保证金有效期不符合采购要求的

（二）符合性检查

1) 供应商代表身份审查

包括但不限于：①供应商代表未参加开标会；②供应商代表无有效授权；③核对供应商代表身份时，不能提供相应的身份证明或不相符。

2) 响应文件的有效性、完整性瑕疵

包括但不限于：①响应文件的数量、制作、密封、标记不符合要求；②响应文件无法定代表人或其授权代表签字，或签字人无法定代表人有效授权的；③签字盖章不符合磋商文件要求的；④响应文件内容有严重缺漏项的；⑤报价有严重缺漏项的；⑥响应文件的关键内容字迹模糊、无法辨认的。

3) 技术响应瑕疵

包括但不限于：①响应文件不满足磋商文件中加注星号（★）的主要参数要求或加注星号的主要参数无技术资料支持的；②一般参数超出允许偏离的最大范围或最高项数的；③响应文件技术响应与事实不符或虚假投标的；④供应商复制磋商文件的技术规格相关内容作为其响应文件的一部分的；⑤《技术规格偏离表》填写不明或不实的；⑥将一个包中的内容拆开投标的；⑦供应商对同一货物或服务投标时，同时提供两套或两套以上的投标方案的；⑧明显不符合技术规格、技术标准要求的；⑨其他未实质性响应磋商文件技术要求的。

4) 商务响应瑕疵

包括但不限于：①磋商文件加注星号（★）的商务要求负偏离的；②项目完成期末满足磋商文件要求的；③响应文件载明的货物包装方式、检验标准和方法不符合磋商文件要求的；④报价超出采购预算的。⑤《商务条款偏离表》填写不明或不实的；⑥招标代理服务费条款有偏离的；⑦供应商低于成本报价竞标的；⑧响应文件附有采购人不能接受的条件的；⑨其他未实质性响应磋商文件商务要求的。

5) 报价

包括但不限于：报价不得超过本磋商文件明确的项目预算。

6) 违规行为

包括但不限于：①以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取成交或者以其他弄虚作假方式参与磋商的；②拒不按照要求对响应文件进行澄清、说明或者补正的；③扰乱开标、评标秩序，干扰磋商工作正常进行的。

7) 法律法规及磋商文件中规定的其它情形。

二、经过磋商阶段后，磋商小组按照磋商文件确定的评审标准和方法对提交最后报价的供应商的响应文件进行评审和比较，推荐候选成交供应商，制订评审报告。

评审因素	权重
价格部分评分	10%
商务部分评分	55%
技术部分评分	35%
合计	100%

三、评审因素及评分权重如下：

序号	评分内容	分值	评分标准
商务评分（55 分）			
1	企业实力	23 分	1、投标人具有 ISO9000 系列质量管理体系认证证书、ISO14001 环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书的，同时具备得 6 分，具备其中两个得 2 分，只有一个得 1 分，没有不得分。（证书由国家认证认可监督管理部门批准设立的认证机构颁发并在有效期内，须提供有效证书复印件并加盖投标人公章，不符合以上要求的不得分） 2、投标人具有清扫、收集、运输和清洁类环卫服务等级证书的，得 2 分，没有不得分。（须提供有效证书复印件并加盖投标人公章，不符合以上要求的不得分）。 3、投标人具有物业服务认证证书，四星级或以上得 4 分，四星级以下的得 3 分，没有不得分。（须提供有效证书复印件并加盖投标人公章，证书有效性在国家认证认可监督管理委员会官网（http://www.cnca.gov.cn/）可查，提供网上截图证明）； 4、投标人具有企业诚信管理体系认证证书，有得 3 分；没有不得分。（须提供有效证书复印件并加盖投标人公章，证书有效性在国家认证认可监督管理委员会官网（http://www.cnca.gov.cn/）可查，提供网上截图证明）； 5、投标人具有售后服务认证证书，四星级或以上得 5 分，四星级以下的得 3 分，没有不得分。（须提供有效证书复印件并加盖投标人公章，证书有效性在国家认证认可监督管理委员会官网

			(http://www.cnca.gov.cn/) 可查, 提供网上截图证明) 6、投标人获得过市级或以上行政部门颁发的“物业管理优秀大厦”荣誉称号的得 3 分, 无不得分。
2	业绩	18 分	1、根据投标人在东莞市境内正在管理的或已完成的住宅类物业管理服务项目业绩进行评分, 本子项满分 10 分: ①累计在管面积≥ 150 万m^2, 且至少一个项目建筑面积≥ 25 万m^2的, 完全满足得 10 分, 其他情况得 5 分; ②$100$ 万$m^2 \leq$ 累计在管面积< 150 万m^2的, 且至少一个项目建筑面积≥ 20 万m^2的, 完全满足得 8 分, 其他情况得 4 分; ③$50$ 万$m^2 \leq$ 累计在管面积< 100 万m^2的, 且至少一个项目建筑面积≥ 15 万m^2的, 完全满足得 6 分, 其他情况得 3 分; ④累计在管面积< 50 万m^2的, 且至少一个项目建筑面积≥ 10 万m^2的, 完全满足得 4 分, 其他情况得 2 分; 2、2020 年以来投标人正在管理的或已完成的非住宅类物业管理项目 (以合同签订日为准) 业绩进行评分, 本子项最高得 8 分: ①合同金额≥ 500 万元的, 每提供 1 个得 2 分; ②$400$ 万元$\leq$ 合同金额< 500 万元的, 每提供 1 个得 1.5 分; ③$300$ 万元$\leq$ 合同金额< 400 万元的, 每提供 1 个得 1 分; ④合同金额< 300 万元的, 每提供一个得 0.5 分。 注: (1) 以上业绩资料需提供物业管理服务合同关键页复印件并加盖投标人公章。 (2) 如所提供的项目合同金额无法直接体现的, 则须

			提供甲方出具的证明文件。 (3) 住宅项目须提供已在县市以上房地产行政主管部门备案的物业服务合同复印件。
3	服务便利性	4 分	服务保障情况，在收到采购人通知后，响应到场服务时间： 投标人可在 30 分钟内响应到场服务时间得 4 分，可在 1 小时内响应到场服务时间的得 2 分，其它情况不得分。 注：以营业执照或办公场所租赁合同或产权证明，复印件加盖投标人公章，并出具以及投标人公司所在地至本项目驾车导航的地图截图，本项目不接受委托第三方售后服务。
4	信息化服务	10 分	针对本项目能充分利用信息化手段，投标人具有可投入本项目使用的信息化管理系统软件：智慧楼宇管理类软件、智能分析报警系统类软件、设备设施在线管理类软件、自助服务综合管理类软件、在线客服系统类软件等信息化管理系统软件，每提供一种得 2 分，无不得分；本项最高得 10 分，未提供或提供不相符的不得分。 (以国家版权局颁发的计算机软件著作权登记证书或提供软件授权使用证明为准，要求投标人应为软件著作权人。)
技术评分 (35 分)			
1	总体管理规划及服务方案	3 分	根据投标人对招标文件用户需求的各项响应情况，对项目用户需求的理解，对项目总体管理规划及服务方案进行纵向综合评价。 优：方案完整合理、可行性强，得 3 分；

			良：方案完整、可行性一般，得 2 分； 差：方案粗糙、可行性较差，得 1 分。 不提供方案的不得分。
2	设备设施维护服务技术方案	3 分	根据投标人对该物业管理项目的设备设施实际情况及需求的理解，针对本项目提出相应设备设施维护服务方案情况进行综合评价： 优：投标人对该物业管理项目的设备设施实际情况及需求的理解深刻透彻、能针对本项目提出科学合理、完善可靠的设备设施维护服务方案的为优，得 3 分； 良：投标人对该物业管理项目的设备设施实际情况及需求的有一定理解、能针对本项目提出具有一定合理、可靠的设备设施维护服务方案的为良，得 2 分； 差：投标人对该物业管理项目的设备设施实际情况及需求的有一定理解、针对本项目提出设施维护服务方案存在一定不足或缺陷的为差，得 1 分； 未提供对应方案不得分。
3	人员要求	20 分	一、项目主要管理人员： <u>1、拟投入本项目的项目负责人(仅 1 人)</u> (1) 本科或以上学历，得 2 分。 (2) 具有人社部门颁发的高级职称，得 3 分。 <u>2、拟派驻本项目的保安主管（仅限 1 人）</u> (1) 具有大专或以上学历，得 2 分。 (2) 同时具有保安员证和退伍军人证的，得 2 分； <u>3、拟派驻本项目的保洁绿化主管（仅限 1 人）</u> (1) 具有人力资源和社会保障部门(或原劳动部门)颁发的园林或园林绿化类专业中级或以上职称证书的，得 3 分。 <u>4、拟派驻本项目的工程主管（仅限 1 人）</u>

			(1) 具有人社部门颁发的电气类工程师高级职称证书的，得 2 分。 (2) 具有高级维修电工证的，得 2 分。 二、团队其他服务人员(不含项目主要管理人员) 1、投标人拟投入本项目的保安人员中同时持有消防设施操作证和保安员证/退伍(退役军人) 证书的，每提供 1 人得 0.5 分，本小项最高得 2 分； 2、投标人拟投入本项目工程人员中同时具有制冷作业（制冷与空调作业证）和高压证书的，得 2 分。 注：（1）以上人员须提供相关证书并加盖投标人公章； （2）须提供投标人为以上人员缴纳的距开标当前月（不含开标当前月）前连续 3 个月的社保证明材料复印件加盖投标人公章；
4	管理制度项目管理组织架构	3 分	根据投标人拟投入本项目的人员数量，项目管理、技术人员的经验、专业水平情况，项目管理架构、分工、岗位责任制等对招标文件满足情况进行综合评价： 优：投入人员优于用户需求书要求，人员配置方案完整、科学、合理可行，得 3 分； 良：投入人员满足用户需求书要求，人员配置方案比较完整、可行性一般，得 2 分； 差：投入人员基本满足用户需求书要求，人员配置方案基本完整、可行性较差，得 1 分。 未提供对应方案不得分。
5	应急方案	3 分	针对台风、暴雨等天气影响，重大接待任务，重大节假日或活动等特殊情况制定应急处置方案，包括传达机制、人员和设备调整、责任分工等进行综合评价与比较： 优：特殊情况制定应急处置方案合理、人员安排

			及所采取的措施可行性强，完全满足并优于招标文件要求，得 3 分； 良：特殊情况制定应急处置方案较为合理、人员安排及所采取的措施可行性一般，符合招标文件要求，得 2 分； 差：特殊情况制定应急处置方案基本合理、人员安排及所采取的措施可行性较差，基本满足招标文件要求，得 1 分； 未提供对应方案不得分。
6	质量保证措施	3 分	根据本项目服务的要求，提供详细的质量目标及分期目标，并提供具体可行、详细的保证措施： 优：目标设置合理、所采取的措施可行性强，完全满足并优于招标文件要求，得 3 分； 良：目标设置完整、所采取的措施可行性一般，符合招标文件要求，得 2 分； 差：目标设置基本合理、所采取的措施可行性较差，基本符合招标文件要求，得 1 分； 未提供对应方案不得分。
投标报价评分（10 分）			
1	投标报价评分	10 分	投标报价得分 = （评标基准价 / 评标价） × 价格权重 × 100 【注：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。】最低报价不是中标的唯一依据。

注：（1）上证明文件均提供加盖公章复印件。（原件备查）；（2）若中标将在发放中标通知书前逐一核对核查原件，请勿提供虚假、过期材料，否则将依据相关规定严肃处理。

四、技术评审

1. 由磋商小组对所有响应文件的技术部分响应和指标进行审核和分析；对响应

文件中文字、图纸说明和指标响应进行评分，填写《技术评分表》。

2. 将每一个磋商小组成员的评分汇总，取其算术平均值，为该供应商的技术评定得分。

五、商务评审

1. 由磋商小组评价每个供应商的商务条件，填写《商务评分表》。

2. 将每一个磋商小组成员的评分汇总，取其算术平均值，为该供应商的商务得分。

六、报价评审

1. 价格核准：磋商小组对有效供应商的详细报价进行复核，审查是否有计算上的错误或供货范围上的错误。对错误修正的原则如下：

1.1 响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

1.2 当单价和数量的乘积与总价不一致时，以单价为准，并修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外；

1.3 当分项之和与总价不一致时，以单价为准，并修正总价。

3. 价格评分：

将磋商小组修正后的入围供应商的磋商报价，以最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，定基准价的价格评分为 10 分。其他磋商报价得分 $=10 \times (\text{磋商基准价} / \text{最后磋商报价})$ 。由此算出各供应商的报价得分。

七、综合得分的计算

1. 综合得分=技术评审得分+商务评审得分+磋商报价得分。

2. 将综合得分从高到低排出名次，总分第一名为第一成交候选供应商，第二名为第二成交候选供应商，第三名为第三成交候选供应商（综合得分相同的，按磋商报价得分顺序推荐；综合得分相同且磋商报价得分相同的，按技术得分顺序排列）。

第五部分 合同格式

物业服务管理合同

项目名称：

项目地点：

合同编号：

委托人（甲方）：

受托人（乙方）：

签订日期：

合同编号：_____

第一条 本合同当事人

业主方 （以下简称甲方）：

受聘方 （以下简称乙方）：

根据有关法律、法规要求，在自愿、平等、协商一致的基础上，乙方受聘于甲方就_____实行物业管理服务，订立本合同。

甲方以公开招标方式确定乙方为_____的中标单位，下述文件是构成本合同不可分割的部分，与本合同具有同等法律效力：

1. 招标文件

2. 投标文件

3. 中标通知书

4. 招标网公开补充文件

5. 双方协商一致达成的其他书面文件

第二条 物业基本情况

基本情况：

物业地址：

占地面积：

建筑面积：

服务管理的物业构成细目见招标文件第四章《用户需求书》。

第三条 乙方提供服务的受益人为本物业的甲方和物业使用人，甲乙双方和物业使用人均应对履行本合同承担相应的责任。

第二章 物业管理范围及内容

第四条 委托服务范围

（详见用户需求书）

第三章 服务要求及质量标准

第五条 服务要求及质量标准

（详见用户需求书）

第四章 物业管理服务期限

第六条 服务管理期限为____年。

自____年____月____日 0 时起至____ 年____月____日 24 时止。。

第五章 双方权利义务

第七条 甲方权利义务

- 1、代表和维护产权人、使用人的合法权益；
- 2、审定乙方拟定的物业管理制度；
- 3、检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况；对乙方不履行岗位职责人员，提请乙方处理；
- 4、审定乙方提出的物业管理服务年度计划、财务预算及决算，甲方有权检查乙方的财务报表及资料，对不合理的分配支出甲方有权提出调整意见；
- 5、在合同生效之日起，甲方向乙方提供____平方米建筑面积管理用房（产权属甲方），由乙方无偿使用；甲方负责收集、整理物业管理所需全部图纸、档案、资料，交乙方管理，合同期满后应完整返还甲方。
- 6、协助乙方做好物业管理工作和宣传教育、文化活动；
- 7、招标文件、乙方投标文件约定的甲方其余权利和义务。

第八条 乙方权利义务

- 1、根据有关法律法规及本合同的约定，制订物业管理制度；
- 2、对物业使用人违反法规、规章的行为，提请甲方处理；
- 3、未经甲方书面同意，乙方不得将本物业的管理责任转让给第三方，未经甲方同意不允许乙方分包或转包甲方服务管理事宜；
- 4、在物业日常管理过程中，对无法解决的事故或物业设施需要维修、保养及时向甲方反映；每月对物业设施、设备运行情况做一次书面跟踪报告，并提交甲方；
- 5、每 3 个月向甲方公布一次管理费用收支帐目；
- 6、对本物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能，如需要在本物业内改、扩建或完善配套项目，须与甲方协商，经甲方同意后报有关部门批准方可实施；

7、本合同终止时，乙方必须向甲方移交全部管理用房及物业管理的全部档案资料。

第六章 物业管理服务费用

第九条 物业管理服务费及付款方式

- 1、物业管理服务费总计为¥_____元（大写：人民币_____）。
- 2、付款方式：_____。

第十条 中国政府根据现行税法规定对乙方或其雇员征收的与本合同有关的营业税及附加、个人所得税等一切税费均应由乙方负担。

第七章 其它约定

第十一条 乙方的物业管理人员要有符合国家规定的上岗证，要严格政审、没有刑事犯罪记录，重要岗位人员聘用要经甲方审定。

第十二条 为保持稳定，在同等条件下，乙方聘用的物业管理人员必须优先从本企业内管理人员中择优录用。

第十三条 如有合理需要，乙方的物业管理人员要听从甲方调动指挥。

第十四条 物业服务管理移交工作的要求

- 1、乙方必须在进场前对物业管理项下全部设备、设施的进行完好性验收工作，出具书面的验收及交接报告，对验收合格设施设备进行移交；对未通过验收合格的设备及设施，书面通知甲方要求原物业管理服务公司进行限时修复，修复后由乙方重新验收，待一切指标正常后再进行交接，服务开始前所有工作人员全部准备到位。
- 2、交接资料包括设备和设施资料、维护保养相关资料。

第十五条 本合同附件与合同正文均为《物业服务管理合同》不可或缺的一部分，具有同等法律效力。如乙方在本协议附件、响应文件中对服务内容、服务范围、服务时限、服务质量、服务团队作出更高标准承诺的，双方同意按照更严格的标准执行。

第八章 违约责任

第十五条 甲方违反本合同第九条的约定，使乙方未完成规定管理目标，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决的，乙方有权终止合同；造成乙方经

济损失的，甲方应给予乙方经济赔偿，并承担相应的法律责任。

第十六条 乙方未能达到本合同及附件中承诺的服务质量标准，甲方有权扣除服务费用。乙方违反本合同要求的规定，未能达到约定的管理目标，使用人投诉多次或出现重大管理失误，甲方有权要求终止合同；造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿，并承担相应的法律责任。

第十七条 乙方违反本合同第十四条约定的未按时完成进场的，视为乙方违约，甲方有权按每延误一天扣履约保证金的 10%的标准对乙方进行处罚。

第十八条 本合同的法律依据为中华人民共和国有关法律、法规和规章。

第九章 附则

第十九条 本合同之所有附件均为合同的有效组成部分，与合同具有同等法律效力，合同与附件之间的内容应认为是互为补充和解释的，但如有模棱两可或互相矛盾之处，以时间在后的文件为准。

第二十条 双方可对本合同的条款进行补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

第二十一条 本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

第二十二条 本合同在履行中如发生争议，由双方当事人协商解决，协商不成的，依法向东莞市第一人民法院起诉。

第二十三条 本合同正本____份，甲、乙各执____份，副本____份，甲方____份，乙方____份，采购代理机构壹份，自甲乙双方签字盖章、且乙方履约保证金或履约保函已提交之日起生效。合同期满本合同自然终止。

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

代 表 人：_____

代 表 人：_____

日 期：_____

日 期：

合同附件（合同编号：_____）

附件一、招标文件

附件二、投标文件

附件三、中标通知书

.....。

备注：

1. 本合同所有附件均在签订合同时编制，其编制依据是招标文件和中标人的投标文件。
2. 合同附件的具体内容与排列序号由双方在签订合同时确定。
3. 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。

第六部分 响应文件格式

一、报价文件格式

正本/副本

太和路 2、4、6 号园区物业短期服务采购项目

价 格 文 件

（封面格式仅供参考）

投标单位全称：

投标单位地址：

联 系 人：

联系电话：

传 真：

日 期： 二〇二三 年 月

附件1. 报价总表格式

报价总表

单位：元/（人民币）

包号	项目名称	总报价（元）	服务期	备注 （其它补充说明）
A	太和路 2、4、6 号园区物业短期服务采购项目			
总报价（大写）				

投标人名称（加盖公章）：

投标人法定代表人或受委托人（签名或盖私章）：

日期： 年 月 日

- 注：1、报价总价栏须用文字和数字两种方式表示的投标总价。
- 2、报价总价大小写不一致，以大写为准。
- 3、报价总价必须准确唯一且应包含完成本项目的所有费用。

附件2. 报价明细表格式

报价明细表

项目名称：单位：元/（人民币）

序号	费用名称	单位	单价（元）	数量	小计（元）
合计			小写：		大写：
报价依据和说明（可另附页）：					

注：1. 此表为报价总表的明细表，详细报价可另附页说明。
2. 如果单价和总价不符时，以单价为准，修正总价。

投标人名称（加盖公章）：
投标人法定代表人或受委托人（签名或盖私章）：
日 期：

二、商务技术文件格式

正本/副本

太和路 2、4、6 号园区物业短期服务采购项目

商务技术文件

(封面格式仅供参考)

投标单位全称：

投标单位地址：

联系人：

联系电话：

传 真：

日 期： 二〇二三 年 月

索引表

一、资格性审查索引表

资格性审查索引表

序号	招标文件要求	证明资料
1	具有独立承担民事责任的能力。（法人或者其他组织的营业执照（或事业单位法人证书）等证明文件，自然人参加投标时还须提供自然人的身份证明材料）	请见投标文件第（）页
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。（提供财务报告或基本开户银行出具的资信证明）	请见投标文件第（）页
3	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。（提供供应商具有履行合同所必需的设备和专业技术能力情况）	请见投标文件第（）页
4	有依法缴纳税收的良好记录。（提供投标截止日前6个月内任意1个月依法缴纳税收的相关材料。如依法免税，须提供相应证明材料）	请见投标文件第（）页
5	有依法缴纳社会保障资金的良好记录。（提供投标截止日前6个月内任意1个月社会保障资金的相关材料。如依法不需要缴纳社会保障资金的，须提供相应证明材料）	请见投标文件第（）页
6	本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。（须提供书面声明）	请见投标文件第（）页
7	不同供应商的单位负责人不为同一人或者存在直接控股、管理关系。	见投标函
8	招标文件要求的其他资格条件	
或	资格申明函	请见投标文件第（）页
		

备注：以上材料将作为投标人资格审核的重要内容，投标人必须严格按照其内容要求在投标文件中对应如实提供。

二、评分索引表

评分索引表

序号	评分内容	分值	评分标准	证明资料
商务评分				
				请见 P（）
				请见 P（）
				请见 P（）
				请见 P（）
技术评分				
				请见 P（）
				请见 P（）
				请见 P（）
				请见 P（）
				请见 P（）

第一章 商务文件

- 1、投标函（附件 1）
- 2、法定代表人身份证明书格式（附件 2）
- 3、投标授权委托书格式（附件 3）
- 4、投标人基本情况（包括但不限于下述资料）
 - 4.1 投标人基本情况说明（附件 4）
 - 4.2 投标人资格证明文件（包括但不限于营业执照或事业单位法人证书、财务状况报告、依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料及投标人资格要求特定资格条件要求的证明资料复印件）
 - 4.3 投标人资质、认证、信誉、获奖情况、财务状况等（如有）
- 5、商务差异表（附件 5）
- 6、承诺书格式（附件 6）
- 7、资格申明函（附件 7）
- 8、业绩表（附件 8）
- 9、在经营活动中没有重大违法记录的书面声明格式（附件 9）
- 10、投标人认为需要提供的其他商务资料

第二章 技术文件

- 1、技术参数响应表（附件 10）
- 2、“★”号条款响应表（附件 11）
- 3、项目总体管理服务方案（根据投标人对招标文件用户需求书的各项响应情况，对该项目用户需求的理解，以及具体方案进行综合评审。）（投标人自行编写）
- 4、项目管理组织架构【须提供主要管理人员（项目经理、保安队长、电工员）资格证书及最近半年的缴纳社会保险凭证复印件加盖投标人公章。）】（投标人自行编写）
- 5、重点、难点管理及特色服务（投标人自行编写）
- 6、服务质量保证方案（投标人自行编写）
- 7、管理制度（投标人自行编写）
- 8、专业技术能力情况表（附件 12）
- 9、履行合同所必需的设备表（附件 13）
- 10、投标人认为需要提供的其他资料

附件 1. 响应书格式

响应书

致：东莞市国弘投资有限公司

我方确认收到贵方提供的_____（项目名称）_____采购邀请和磋商文件，我方：_____（投标人名称）_____作为投标人正式委托_____（受委托人全名，职务）_____代表我方进行有关本次投标的一切事宜。

在此提交的投标文件，正本__套，副本__套，唱标信封__份，包括如下等内容：

1. 价格文件
2. 商务、技术文件
3. 唱标信封

我方已完全明白招标文件的所有条款要求，我方在此申明并同意：

1. 供应商愿意参加响应并在成交后按磋商文件规定履行义务。
2. 供应商已详细审查全部磋商文件，包括澄清或修改文件（如有的话）等全部资料。供应商完全理解磋商文件的内容，不存在对磋商文件不明白和误解。
3. 响应文件中所提交的所有资料均是准确的和真实的，否则，我单位愿意放弃成交的权利和接受监督管理部门的处罚。
4. 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. 响应有效期为 90 个工作日，自开启响应文件之日起算。
6. 同意在成交后按照磋商文件的规定缴纳成交服务费。
7. 如果开启响应文件后，在响应有效期内撤回文件的，我单位愿意承担贵单位由此而产生的损失。
8. 供应商同意提供按照贵方可能要求的有关的一切资料，理解贵单位不一定要接受最低价的响应或收到的任何响应。
9. 所有与本次招标有关的函件请发往下列地址：

投标人地址：

邮编：

联系电话：

传真：

供应商名称（加盖公章）

供应商法定代表人或受委托人（签名或盖私章）：

日 期：

附件 2. 法定代表人身份证明书格式

法定代表人身份证明书

致：东莞市国弘投资有限公司

供应商名称：
单 位 性 质：
地 址：
成 立 时 间：_____年_____月_____日
经 营 期 限：
姓 名：_____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（加盖公章）
法定代表人（签名或盖私章）：
身份证号码：
日 期：_____年_____月_____日

须附：法定代表人身份证复印件

正面	背面
----	----

附件 3. 投标授权委托书格式

投标授权委托书

致：东莞市国弘投资有限公司

本人____（姓名）系____（投标人名称）____的法定代表人，现委托____（姓名）
为我方合法代理人。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____（项目名称）____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。

本委托书于____年____月____日签字生效，特此证明。

代理人无转委托权

供应商名称（加盖公章）

法定代表人（签名或盖私章）：

身份证号码：

受托代理人（签名或盖私章）：

身份证号码：

日 期：____年____月____日

须附：授权代理人身份证复印件

正面	背面
----	----

附件 4. 供应商基本情况说明格式

供应商基本情况说明

一、公司基本情况

- 1、供应商名称：
- 2、地 址：
- 3、电话号码： 传 真：
- 4、注册资金： 经济性质：
- 5、投标人开户银行名称及账号：
- 6、营业注册执照（或事业单位法人证书）号：
- 7、供应商简介：
- 8、供应商财务情况（须提供财务报告或基本开户银行出具的资信证明）：

【价格单位：（人民币）元】

年 度	总资产（元）	资产负债率（%）	年营业额（元）	年净利润（元）

- 9、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。（提供投标截止日前 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，须提供相应证明材料）

二、供应商获得国家有关部门颁发的资质证明或荣誉：（如有）

证书名称	发证单位	证书等级	证书有效期	备注

备注：以上资质或荣誉必须提供相关证明材料。

兹证明上述声明是真实、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据，我方同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

供应商名称（加盖公章）：

供应商法定代表人或受委托人（签名或盖私章）：

日 期：

附件 5. 商务差异表格式

商务差异表

项目名称：

项目编号：

序号	磋商文件商务条款	响应文件商务条款	响应情况	偏离情况	说明

注：根据磋商文件商务条款、合同条款内容等要求作出全面响应。偏离情况项填写“正”、“负”或“无”，说明项中填写原因。

供应商名称（加盖公章）：

供应商法定代表人或受委托人（签名或盖私章）：

日 期：

附件 6. 承诺书格式

承诺书

我方已完整阅读了_____项目磋商文件的所有内容（包括澄清，以及所有已提供的参考资料和有关附件），并完全理解上述文件所表达的意思，该项目递交投标文件时间截止后，我方承诺不再对上述文件内容进行询问或质疑。

供应商名称（加盖公章）：

供应商地址：

供应商法定代表人或受委托人（签名或盖私章）：

日 期：

附件 7. 资格申明函格式（可选）

资格申明函

东莞市国弘投资有限公司：

我方愿响应贵方关于（项目名称）的采购邀请，参与投标，提供用户需求书中规定的货物及相关服务，并按磋商文件要求提交所附资格文件且声明和保证如下：

我方具备本次《招标文件》要求的资格条件，已清楚磋商文件所有要求及有关规定；并承诺参加本次采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我方承担。

供应商

名称：

地址：

邮编：

传真：

授权签字人

姓名：

职务：

签名：

电话：

附件 8. 业绩表格式

业绩表

项目名称：

项目编号：

序号	项目名称	合同金额	签约时间	联系人、 联系方式	完成 情况	备注

注：须提供证明资料，内容详见招标文件评分标准相对应条款。

供应商名称（加盖公章）：

供应商法定代表人或受委托人（签名或盖私章）：

日 期：

附件 9. 在经营活动中没有重大违法记录的书面声明格式

在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

东莞市国弘投资有限公司：

我方参加_____项目的采购活动，并声明：

我方参加本采购项目前 3 年内在经营活动中没有因违法经营受到过各级行政管理部
门作出的行政处罚。

特此声明！

供应商名称（加盖公章）：

供应商法定代表人或受委托人（签名或盖私章）：

日 期：

附件 10. 技术参数差异表格式

技术参数差异表

项目名称：

项目编号：

序号	磋商文件要求	响应文件响应内容	响应情况	是否偏离
1				
2				
3				
.....				

注：1、偏离情况项填写“正”、“负”或“无”，说明项中填写原因。

2、投标人应按照招标文件要求，根据“用户需求书”内容作出全面响应。对响应有偏离的，则说明偏离的内容。

供应商名称（加盖公章）：

供应商法定代表人或受委托人（签名或盖私章）：

日 期：

附件 11. “★”号条款响应表格式

“★”号条款响应表

项目名称：

项目编号：

序号	“★”号条款要求	投标文件响应内容	响应情况	页码范围
1				
2				
3				
.....				

注：

- 1、投标人根据自身实际情况如实填写本表格，响应表所提供的材料应为真实准确。
- 2、如项目无“★”号条款，则不需要提供此表格。

供应商名称（加盖公章）：

供应商法定代表人或受委托人（签名或盖私章）：

日 期：

附件 12. 专业技术能力情况表格式

(一) 项目人员配置情况表

项目名称:

项目编号:

序号	姓名	职务	执业或职业资格证明				经验 年限
			证书名称	证号	级别	专业	

(二) 主要人员简历表

项目名称:

项目编号:

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
参加工作时间			相关经验年限		
资格证书名称、编号					
目前在任及以往服务项目情况					
采购人	类似项目名称	项目规模	所任职务	起止时间	

我方承诺上述材料真实有效且具备履行合同所必需的专业技术能力。

供应商名称（加盖公章）：

供应商法定代表人或受委托人（签名或盖私章）：

日 期：

注：上述表格如与相关评分标准要求共用，还须提供磋商文件评分标准相对应的证明材料。

附件 13. 履行合同所必需的设备表格式

履行合同所必需的设备表

项目名称：

项目编号：

序号	设备名称	规格型号	数量	用途	设备状况	备注

我方承诺上述材料真实有效且具备履行合同所必需的设备。

供应商名称（加盖公章）：

供应商法定代表人或受委托人（签名或盖私章）：

日 期：

注：上述表格如与相关评分标准要求共用，还须提供磋商文件评分标准相对应的证明材料。

三、唱标信封

唱标信封内装：

- （1）投标函复印件加盖公章；
- （2）供应商营业执照（或事业单位法人证书）复印件加盖公章；
- （3）供应商法定代表人授权书复印件加盖公章；
- （4）投标报价总表复印件加盖公章；
- （5）采购投标担保函（可选）。

四、质疑函格式（如有需要）

质疑函

东莞市国弘投资有限公司：

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址：_____邮编：

联系人：_____联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址：_____邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号：_____包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)：

公章：

日期：

证据目录清单

序号	证据名称	证据来源	证明对象

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

五、担保函格式

采购投标担保函

编号：

_____（采购人）：

鉴于_____（以下简称“投标人”）拟参加项目（以下简称“本项目”）投标，根据本项目磋商文件，供应商参加投标时应向你方交纳投标保证金，且可以投标担保函的形式交纳投标保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下投标保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在投标人出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 中标后投标人无正当理由不与采购人签订《服务合同》；
2. 磋商文件规定的投标人应当缴纳保证金的其他情形。

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

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：自本保函生效之日起_____个月止。

三、承担保证责任的程序

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

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

四、保证责任的终止

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

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

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

五、免责条款

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

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

3. 因不可抗力造成投标人发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

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

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为东莞市第一人民法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年 月 日

采购履约担保函

编号：

_____（采购人）：

鉴于你方与_____（以下简称供应商）于____年__月__日签定《_____采购合同》（以下简称主合同），且依据该合同的约定，供应商应在____年__月__日前向你方交纳履约保证金，且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下履约保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在供应商出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

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

2. 主合同约定的应当缴纳履约保证金的情形：

（1）未按主合同约定的质量、数量和期限供应货物/提供服务/完成工程的；

（2）_____。

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

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方保证的期间为：自本合同生效之日起至供应商按照主合同约定的供货/完工期限届满后____日内。

如果供应商未按主合同约定向贵方供应货物/提供服务/完成工程的，由我方在保证金额内向你方支付上述款项。

三、承担保证责任的程序

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

如果你方与供应商因货物质量问题产生争议，你方还需同时提供有资质的质量检测部门出具的质量检测报告，或经诉讼（仲裁）程序裁决后的裁决书、调解书，本保证人即按

照检测结果或裁决书、调解书决定是否承担保证责任。

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

四、保证责任的终止

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

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

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

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

五、免责条款

1. 因你方违反主合同约定致使供应商不能履行义务的，我方不承担保证责任。

2. 依照法律法规的规定或你方与供应商的另行约定，全部或者部分免除供应商应缴纳的保证金义务的，我方亦免除相应的保证责任。

3. 因不可抗力造成供应商不能履行供货义务的，我方不承担保证责任。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为____东莞市第一人民____法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年 月 日