



专注·专业·高效

非 招 标 方 式 采 购 文 件 (企业版)

项目名称： 翔顺金山豪苑物业管理服务采购项目

项目编号： ZX17XX00QY22

采 购 人： 广东翔顺房地产开发有限公司云浮分公司

招标代理机构： 云浮市众信招标代理有限公司

2017 年 3 月 15 日



目 录

第一章	采购邀请	3
第二章	供应商须知	5
第三章	合同通用条款	13
第四章	采购资料表	16
第五章	用户需求书	18
第六章	响应文件格式	24
第七章	采购流程及定标原则	40



第一章 采购邀请

云浮市众信招标代理有限公司（以下简称“政府采购代理机构”）受广东翔顺房地产开发有限公司云浮分公司（以下简称“采购人”）的委托，对翔顺金山豪苑物业管理服务采购项目（项目编号：ZX17XX00QY22）所需的货物及服务采用**竞争性磋商方式采购**，接受合格的国内响应供应商提交密封响应文件。详情请参见采购文件。有关事项如下：

1. 本采购邀请以及本项目采购文件中所有时间均为 24 小时制北京时间，所有货币单位均为人民币元，所使用的计量单位均以《中华人民共和国法定计量单位》为准（特别注明除外）。
2. 项目编号：ZX17XX00QY22
3. 项目名称：翔顺金山豪苑物业管理服务采购项目
4. 项目类型：服务类
5. 项目情况一览表：

采购内容	数量	服务期
物业管理服务	1 项	自合同签订之日起 5 年

备注：项目的具体内容详见采购文件中的“用户需求书”。

6. 合格供应商资格要求
 - 6.1. 具有独立承担民事责任的能力；
 - 6.2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
 - 6.3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
 - 6.4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
 - 6.5. 参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；（提供书面声明）
 - 6.6. 法律、行政法规规定的其他条件。
 - 6.7. 本项目不接受联合体投标。
7. 获取（提供）采购文件的时间、地点、方式及采购文件售价
 - 7.1. 获取（提供期限）采购文件时间：2017 年 3 月 16 日-2017 年 3 月 22 日，工作日 8：00-11：30，14：00-17：00（法定节假日除外）
 - 7.2. 获取采购文件地点：云浮市新兴县筠州花园 8 幢 3 号商铺（云浮市众信招标代理有限公司）
 - 7.3. 获取采购文件方式：（供应商凭以下资料加盖单位公章购买采购文件）
 - 7.3.1. 法人或者其他组织的营业执照等证明文件（如非“三合一”证照，同时提供税务登记证副本复印件）；
 - 7.3.2. 购买采购文件经办人，需提供：
 - 7.3.2.1. 经办人如是法定代表人，需提供法定代表人证明书及法定代表人身份证复印件；
 - 7.3.2.2. 经办人如是投标人授权代表，需提供法定代表人授权委托书及授权代表身份证复印件；

备注：



- 1) 以上资料参与正式谈判时须放入响应文件中。
- 2) 为了提高效率, 供应商可先下载“招标文件发售登记表(点击下载)”, 填写后打印并与以上资料一并携带购买采购文件。
- 7.4. 接受报名的供应商购买采购文件需按要求提供以上资料并经资格审查, 只接受通过以上资格审查并正式获取采购文件的所有供应商的报价。
- 7.5. 采购文件售价: 采购文件每份人民币 200.00 元整, 售后不退。(本项目不接受邮寄)。
8. 响应文件递交时间及截止时间和开标时间、地点
 - 8.1. 响应文件递交时间: 2017 年 3 月 28 日 8: 30-9: 00
 - 8.2. 响应文件递交截止时间和开标时间: 2017 年 3 月 28 日 9: 00
 - 8.3. 开标地点: 云浮市新兴县筠州花园 8 幢 3 号商铺(云浮市众信招标代理有限公司会议室)
9. 本项目相关公告在以下法定媒体发布: 中国采购与招标网(<http://www.chinabidding.com.cn>)和招标代理机构网站(<http://www.gdzxzb.com/>)。相关公告在法定媒体上公布之日即视为有效送达, 不再另行通知。
10. 联系方式:
 - (一) 采购单位: 广东翔顺房地产开发有限公司云浮分公司 地址: 云浮市新兴县翔兴路
联系人: 黎先生 联系电话: 0766-2932868
 - (二) 采购代理机构: 云浮市众信招标代理有限公司 地址: 云浮市新兴县筠州花园 8 幢 3 号商铺
联系人: 梁先生 联系电话: 0766-2937696
传真: 0766-2937696 邮编: 527400
 - (三) 采购项目联系人: 练先生 联系电话: 0766-2937696

云浮市众信招标代理有限公司

二〇一七年三月十五日



第二章 供应商须知

一、总 则

1. 适用范围

1.1 采购人、供应商、采购代理机构及各方当事人适用本须知。

2. 采购单位、采购人及采购代理机构

2.1 采购单位指采购人及采购代理机构。

2.2 采购人指依法提出采购项目、进行采购的法人或者其他组织。

2.3 采购代理机构是依法设立、从事招标代理业务并提供相关服务的社会中介组织。本次采购代理机构名称、地址、电话和传真见**采购资料表**。

3. 响应供应商

3.1 响应供应商是响应采购并且符合非招标采购文件规定资格条件的供应商。

3.2 成交供应商是指经法定程序确定并授予合同的响应供应商。

4. 合格的货物和服务

4.1 “货物”是指响应供应商制造或组织符合采购文件要求的货物等。采购的货物必须是其合法生产、合法来源的符合国家有关标准要求的货物，并满足采购文件规定的规格、参数、质量、价格、有效期、售后服务等要求。

4.2 “服务”是指响应供应商按采购文件规定完成的全部服务内容，其中包括完成服务所需的货物，及须承担的技术支持、培训和其它伴随服务。

4.3 响应供应商提供的所有服务和货物，其质量、技术等特征必须符合国家、行业现行法律、法规的相关标准及用户需求的规定。

4.4 采购人有权拒绝接受任何不合格的货物或服务，由此产生的费用及相关后果均由供应商自行承担。

5. 知识产权

5.1 响应供应商应保证本项目的货物或服务或其任何一部分不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其他知识产权而引起的法律和经济纠纷；如果响应供应商不拥有相应的知识产权，则须在报价中包括合法获取该知识产权的相关费用，并在响应文件中附有相关证明文件。如因第三方提出其专利权、商标权或其他知识产权的侵权之诉，则一切法律责任由响应供应商承担。

6. 谈判费用

6.1 响应供应商应承担所有与准备和参加谈判有关的费用。无论谈判的结果如何，采购单位均无义务和责任承担这些费用。

二、采购文件

7. 采购文件的编制依据与构成



- 7.1 本采购文件的编制参照《政府采购非招标采购方式管理办法》及其配套的法规、规章、政策。
- 7.2 要求提供的货物、服务、采购过程和合同条件在采购文件中均有说明。采购文件以中文文字编写。采购文件由以下七个章节以及在谈判过程中发出的澄清、修改和补充文件组成，内容如下：

第一章 供应商须知

第二章 合同通用条款

第三章 谈判邀请

第四章 谈判资料表

第五章 用户需求书

第六章 响应文件格式

第七章 采购流程及定标原则

- 7.3 响应供应商应认真阅读、并充分理解采购文件的全部内容（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）。响应供应商没有按照采购文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对采购文件在各方面都作出实质性响应是响应供应商的风险，有可能导致其谈判响应被拒绝，或被认定为无效响应或被确定为响应无效。
- 7.4 本采购文件的解释权归“云浮市众信招标代理有限公司”所有。

8. 采购文件的澄清

- 8.1 任何要求对采购文件进行澄清的响应供应商，均应以书面形式在采购文件规定的响应文件递交截止日以前通知采购单位。采购代理机构将组织采购人对响应供应商所要求澄清的内容均以书面形式予以答复。必要时，采购单位将召开答疑会，并将会议内容以书面的形式发给每个购买采购文件的潜在响应供应商，答复中不包括问题的来源。
- 8.2 响应供应商在规定的时间内未对采购文件澄清或提出疑问的，采购单位将视其为无异议。对采购文件中描述有歧意或前后不一致的地方，谈判小组有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个响应供应商。
- 8.3 除非依本须知8.1规定的有必要时或**采购资料表**中另有规定，不举行项目集中答疑会或现场考察，如举行集中答疑会或现场考察的，则按以下规定：
 - 8.3.1 在**采购资料表**中规定的日期、时间和地点组织公开答疑会或现场考察；
 - 8.3.2 供应商对本项目提出的疑问，需在答疑会或现场考察召开日前至少一个工作日将问题清单以书面形式（加盖公章）提交至采购代理机构，供应商代表于上述的时间和地点出席答疑会或现场考察；
 - 8.3.3 已购买采购文件的响应供应商如不出席答疑会或现场考察视为对采购文件所有内容无任何异议。

9. 采购文件的修改

- 9.1 无论出于何种原因，采购单位可主动地或在解答响应供应商提出的疑问时对采购文件进行修改，采购单位对已发出的采购文件进行必要修改的，在采购信息公告发布媒体上发布更正公告（适用在媒体上已发布采购信息的项目），并以书面形式通知所有采购文件收受人。
- 9.2 采购文件的修改内容是采购文件的组成部分，将以书面形式通知所有购买采购文件的潜在响应供应



商，并对潜在响应供应商具有约束力。潜在响应供应商在收到上述通知后，应立即以书面形式向采购单位确认。如在24小时之内无书面回函则视为同意修改内容，并有责任履行相应的义务。

三、响应文件的编制

10. 谈判的语言

10.1 响应供应商提交的响应文件以及响应供应商与采购单位就有关谈判的所有来往函电均应使用中文书写。响应供应商提交的支持资料和已印刷的文献可以用另一种语言，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。

11. **响应文件的构成：**详见《报价文件目录表》中报价文件组成。

12. 响应文件的编写

- 12.1 响应供应商应完整、真实、准确地填写采购文件中提供的报价函、报价表以及采购文件中规定的其它所有内容。
- 12.2 响应供应商应当对响应文件进行装订，对未经装订的响应文件可能发生的文件散落或缺损，由此造成的后果和责任由响应供应商承担。
- 12.3 响应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，并无条件接受采购单位等对其中任何资料进行核实的要求。
- 12.4 如果因为响应供应商的响应文件只填写和提供了本采购文件要求的部分内容和附件，或没有提供采购文件中所要求的全部资料及数据，而给谈判造成困难的，其可能导致的结果和责任由响应供应商自行承担。

13. 谈判报价

- 13.1 响应供应商应按照“第五章 用户需求书”中采购项目技术规格、参数及要求规定的内容、责任范围进行报价。并按报价表的要求报出价格。报价总价中不得包含采购文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。报价总价中不得缺漏采购文件所要求的内容，否则，视为包含在报价总价中。
- 13.2 报价表内容应包含：
 - 13.2.1 采购文件要求完成全部货物或服务所需的费用；
 - 13.2.2 谈判报价包含履行合同所有相关货物、服务所需的费用；
 - 13.2.3 谈判报价均应包含所有的税费、进口环节关税和增值税（如有）；
 - 13.2.4 其他一切隐含及不可预见的费用；
- 13.3 响应供应商报价为本次谈判内容的总价包干，谈判报价即为合同价，不得在成交后再以其他任何理由提出增加费用要求，响应供应商在报价时应充分考虑相关风险性因素，任何具有附加条件的报价，将被视为无效报价。
- 13.4 响应供应商报价不允许有备选方案，本次谈判不接受选择性报价，否则将被视为无效报价。
- 13.5 对于报价免费的内容须标明“免费”。



- 13.6 响应供应商根据本须知第13.2条规定将报价分成几部分，只是为了方便对响应文件进行比较，并不限制采购人以上述任何条件订立合同的权力。
- 13.7 响应供应商所报的谈判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。任何包含价格调整要求的谈判被认为是非实质性响应谈判而予以拒绝。
- 13.8 本次谈判不接受选择性报价，否则将被视为无效报价。
- 13.9 本次谈判不接受具有附加条件的报价，否则将被视为无效报价。

14. 谈判货币

- 14.1 响应供应商所提供的货物和服务均应以人民币报价。

15. 联合体谈判

- 15.1 除非**采购邀请**中另有规定，不接受联合体谈判。如果谈判邀请中规定允许联合体谈判的，则必须满足：
- 15.1.1 以联合体形式参加谈判的，联合体各方均必须符合**第一章采购邀请**的“合格供应商资格要求”一般规定，并至少有一方符合**第一章采购邀请**的“合格供应商资格要求”的特殊条款要求；
- 15.1.2 以联合体形式参加谈判的，由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级。
- 15.1.3 联合体谈判的，必须提供各方签订的共同谈判协议，明确约定各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订共同谈判协议后，不得再以自己名义单独在同一项目（或包组）中谈判，也不得组成新的联合体参加同一项目（或包组）谈判；
- 15.1.4 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同。

16. 证明响应供应商合格和资格的文件

- 16.1 响应供应商应提交证明其有资格参加谈判和成交后有能力履行合同的文件，并作为其响应文件的一部分。如果响应供应商为联合体，应提交联合体各方的资格证明文件、共同谈判协议并注明主体方及各方拟承担的工作和责任。否则，将导致其谈判报价无效。
- 16.2 响应供应商提交的资格证明文件应证明其满足本须知定义的合格响应供应商。

17. 证明货物和服务的合格性和符合采购文件规定的文件

- 17.1 响应供应商应提交证明文件，证明其谈判的货物和服务的合格性符合采购文件规定。该证明文件作为响应文件的一部分。
- 17.2 货物和服务合格性的证明文件应包括报价表中对货物和服务原产地的说明。
- 17.3 证明货物和服务与采购文件的要求相一致的文件，可以是文字资料、图纸和数据，它包括：
- 17.3.1 货物正常使用所必须的备件和专用工具清单，包括备件和专用工具的货源及现行价格；
- 17.3.2 服务主要内容、方案、质量、标准指标等的详细说明或货物主要技术指标和性能的详细说明；
- 17.3.3 对照采购文件技术规格或服务内容、要求，逐条说明所提供货物和服务已对采购文件的服务内容要求作出了实质性的响应，并申明与技术规格条文或服务内容、要求条文的偏差和例外。特别对有具体参数要求的指标，响应供应商须提供投设备或所提供服务的参数值。响应供应商在阐述时



应注意采购文件的服务内容、要求和标准、技术规格中指出的工艺、材料和设备的标准，响应供应商在谈判中要实质上满足或超过采购文件的要求。

18. 谈判保证金

- 18.1 响应供应商应按**采购资料表**中规定的金额、期限缴纳谈判保证金，并作为其响应文件的组成部分。
- 18.2 采购人或者采购代理机构在采购活动结束后及时退还供应商的保证金，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。如无质疑或投诉，未成交的响应供应商保证金，在成交通知书发出后五个工作日内不计利息原额退还；如有质疑或投诉，采购单位将在质疑和投诉处理完毕后不计利息原额退还。
- 18.3 成交供应商的谈判保证金，在成交供应商与采购人签订采购合同后五个工作日内不计利息原额退还。
- 18.4 有下列情形之一的，谈判保证金不予退还：
 - 18.4.1 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
 - 18.4.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
 - 18.4.3 除因不可抗力或采购文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
 - 18.4.4 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
 - 18.4.5 成交供应商未按本须知规定缴纳招标代理服务费。

19. 谈判有效期

- 19.1 谈判应自**采购资料表**中规定的响应文件递交截止时间起，并在**采购资料表**中所述期限内保持有效。谈判有效期不足的谈判将被视为非实质性响应，视为无效响应。
- 19.2 特殊情况下，在原谈判有效期截止之前，采购代理机构可要求响应供应商延长谈判有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。响应供应商可拒绝采购代理机构的这种要求，其谈判保证金将予以退还，但其谈判在原谈判有效期期满后将不再有效。同意延长谈判有效期的响应供应商将不会被要求和允许修正其谈判，而只会被要求相应地延长其谈判保证金的有效期。在这种情况下，本须知有关谈判保证金的退还和不予退还的规定将在延长了的有效期内继续有效。

20. 响应文件的式样和签署

- 20.1 响应供应商应准备一份响应文件正本、电子文件和**采购资料表**中规定数目的副本，响应文件的副本可采用正本的复印件。每套响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若副本与正本不符，以正本为准。
- 20.2 响应文件的签署
 - 20.2.1 响应文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，采购文件要求签名的由法定代表人或经其正式授权的代表签字。响应文件每一页均要求加盖响应供应商公章，副本可以复印，与正本具有同等法律效力。授权代表须将以书面形式出具的《法定代表人授权委托书》附在响应文件中。
 - 20.2.2 响应文件中的任何重要的插字、涂改和增删，必须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边签章或签字才有效。

四、响应文件的递交



21. 响应文件的密封和标记

- 21.1 响应供应商应将响应文件用信封密封，并加盖响应供应商公章。
- 21.2 如果由于信封密封不严实，导致响应文件非人为因素过早启封，采购代理机构概不负责，并将该文件退还给响应供应商。
- 21.3 响应文件封装：
 - 21.3.1 清楚写明响应供应商名称和地址。
 - 21.3.2 注明谈判邀请中指定的项目名称、项目编号、包组号（如有）和“在(采购文件中规定的响应文件递交截止日期和时间)之前不得启封”的字样。
- 21.4 如果未按本须知前款要求加写标记和密封，采购代理机构对误投或提前启封概不负责。

22. 响应文件递交截止期

- 22.1 响应供应商应在第一章采购邀请中规定的截止日期和时间前，将响应文件密封递交至第一章采购邀请中指定的地点。在截止时间后送达的响应文件为无效文件，采购单位或者谈判小组应当拒绝。
- 22.2 为使响应供应商准备谈判时有充分时间对采购文件的修改部分进行研究，采购单位可适当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采购文件的潜在响应供应商。在此情况下，采购单位和响应供应商受响应文件递交截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。
- 22.3 为节约采购成本，体现采购的高效原则。采购单位可在谈判现场根据项目的实际情况，适当地延长响应文件递交截止时间，但应征得已到场的所有供应商的书面同意意见。否则，有任一供应商不同意的情况下，不得随意延长响应文件递交截止时间。

23. 响应文件的修改和撤回

- 23.1 响应供应商在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，并书面通知采购单位。补充、修改的内容应当按采购文件要求签署、盖章，并作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容和响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。在响应文件递交截止期时点之后，响应供应商不得对其响应文件做任何修改和补充。

五、采购方式的选择和采购流程

24. 本项目适用的采购方式：详见第四章采购资料表；
25. 本项目评审委员会的组成、适用的采购方式流程及定标原则详见第七章采购流程及定标原则。

六、成交结果及质疑处理

26. 确定成交结果

- 26.1 成交供应商确定后，采购代理机构将在刊登本项目供应商邀请的媒介上发布成交结果公告。不在成交名单之列者即为未成交供应商。
- 26.2 成交结果公告后，采购代理机构向成交供应商发出《成交通知书》，向采购人及未成交供应商发出



《成交结果通知书》，《成交通知书》对成交供应商和采购人具有同等法律效力。

- 26.3 《成交通知书》将作为授予合同资格的合法依据，是合同的一个组成部分。
- 26.4 成交供应商放弃成交、成交资格被依法确认无效的，采购人可以与排在成交供应商之后第一位的成交候选人签订政府采购合同，以此类推，也可以重新开展采购活动。拒绝签订采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

27. 质疑与回复

- 27.1 响应供应商有质疑时，应当以书面形式（加盖响应供应商公章）在质疑有效期限内向采购单位提交质疑书原件，逾期质疑无效。响应供应商以电话、传真或电邮形式提交的质疑属于无效质疑。
- 27.2 质疑内容不得含有虚假、恶意成分。依据“谁主张谁举证”的原则，质疑者提供的质疑书应当包括下列主要内容：具体的质疑事项、事实依据及相关确凿的证明材料和注明事实的确切来源、响应供应商名称及地址、授权代表姓名及其联系电话、质疑时间，质疑书应当署名并由法定代表人签字盖章并加盖公章。采购单位受理书面质疑书原件之日起，在规定的期限内作出答复。
- 27.3 采购单位在收到响应供应商的有效书面质疑后七个工作日内作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密，质疑响应供应商对采购人、采购代理机构的质疑答复不满意，或采购人、采购代理机构未在规定的期限内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向采购人的上级主管部门提出投诉。

七、授予合同

28. 合同的订立

- 28.1 除非**采购资料表**另有规定，采购人应当自成交通知书发出之日起三十日内，按照采购文件要求和成交供应商响应文件承诺签订采购合同，但不得超出采购文件和成交供应商响应文件的范围、也不得再行订立背离采购文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

29. 合同的履行

- 29.1 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。采购合同需要变更、中止或者终止的，应当遵守《中华人民共和国合同法》的有关规定。
- 29.2 采购人在合同履行期间，采购合同需要变更、中止或者终止的，应将有关合同变更内容、合同中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报采购人内部相关部门或上级主管部门备案（如采购人有相关规定的）。
- 29.3 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，可以与响应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合同采购金额的百分之十。签订补充合同的必须按规定备案（如采购人有相关规定的）。

30. 履约保证金

- 30.1 成交供应商应按照**谈判资料表**规定的金额，采用采购文件中提供的履约保证金保函格式或采购人可



以接受的其他形式向采购人提交履约保证金。

31. 招标代理服务费

31.1 成交供应商应按照采购文件**谈判资料表**中的规定缴纳招标代理服务费。否则，将不予退还其谈判保证金。

31.2 服务费按差额定率累进法计算。

中标金额 \ 费率	货物招标	服务招标
100万元以下	1.5%	1.5%
100~500万元	1.1%	0.8%
500~1000万元	0.8%	0.45%
1000~5000万元	0.5%	0.25%
5000万元~1亿元	0.25%	0.1%
1~5亿元	0.05%	0.05%
5~10亿元	0.035%	0.035%
10~50亿元	0.008%	0.008%
50~100亿元	0.006%	0.006%
100亿以上	0.004%	0.004%

例如：某服务采购成交金额为 850 万元，计算招标代理服务收费额如下：

$$\begin{aligned}
 &100 \text{ 万元} \times 1.5\% = 1.5 \text{ 万元} \\
 &(500 - 100) \text{ 万元} \times 0.8\% = 3.2 \text{ 万元} \\
 &(850 - 500) \text{ 万元} \times 0.45\% = 1.575 \text{ 万元} \\
 &\text{合计收费} = 1.5 + 3.2 + 1.575 = 6.275 \text{ (万元)}
 \end{aligned}$$

第三章 合同通用条款

(本合同仅供参考, 不作实质要求)

甲 方 (采购人):

电 话: 传 真: 地 址:

乙 方 (成交供应商):

电 话: 传 真: 地 址:

项目名称: 项目编号:

根据 项目的采购结果, 按照《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》、《中华人民共和国合同法》的规定, 经双方协商, 本着平等互利和诚实信用的原则, 一致同意签订本合同如下。

一、合同金额

合同金额为 (大写): _____ 元 (¥ _____ 元)。

二、服务范围

甲方聘请乙方提供以下服务:

1. 本合同项下的服务指。
2. ……
3. ……

三、甲方乙方的权利和义务

(一) 甲方的权利和义务

(二) 乙方的权利和义务

四、服务期间 (项目完成期限)

委托服务期间自 _____ 年 _____ 月至 _____ 年 _____ 月止。

五、付款方式 (磋商文件第五章用户需求书另有规定从其规定)

由甲方按下列程序付款。

- 1) 在合同实施及服务人员到达服务地后 _____ 天内, 甲方应将第一次付款总服务费的 _____ (-%) 付给乙方。
- 2) 第二次付款额应为总服务费的 _____ (-%), 甲方应在乙方已经准备好, 并递交了服务报告及其它相关文件, 而这些报告和文件符合合同附件上的要求并被甲方验收后付给乙方。

- 3) 最后一次付款额应为总服务费的__(-%)，甲方应在乙方递交了服务总结报告和说明并完全履行合同完毕日内付给乙方。
- 4) 因甲方使用的是财政资金，甲方在前款规定的付款时间为向政府采购支付部门提出办理财政支付申请手续的时间（不含政府财政支付部门审核的时间），在规定时间内提出支付申请手续后即视为甲方已经按期支付。

六、知识产权归属

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

七、保密

项目实施过程中至乙方正式向甲方交付技术文档资料时止，乙方必须采取措施对本项目实施过程中的数据、源代码、技术文档等资料保密，否则，由于乙方过错导致的上述资料泄密的，乙方必须承担一切责任。项目完成后，甲、乙双方均有责任对本项目的技术保密承担责任。

- 1) 未经乙方事先书面同意，甲方不得将由乙方为本合同提供的条文、规格、计划、图纸、模型、样品或资料提供给与本合同无关的任何第三方，不得将其用于履行本合同之外的其它用途。即使向与履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同所必需的范围。
- 2) 除了合同本身之外，上款所列举的任何物件均是乙方的财产。如果乙方有要求，甲方在完成合同后应将这些物件及全部复制件还给乙方。

八、违约责任与赔偿损失

- 1) 乙方提供的服务不符合采购文件、投标文件或本合同规定的，甲方有权拒收，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交付货物的/提供服务，从逾期之日起每日按本合同总价 3%的数额向甲方支付违约金；逾期 15 天以上（含 15 天）的，甲方有权终止合同，要求乙方支付违约金，并且给甲方造成的经济损失由乙方承担赔偿责任。
- 3) 甲方无正当理由拒收接受服务，到期拒付服务款项的，甲方向乙方偿付本合同总价 5%的违约金。甲方逾期付款，则每日按本合同总价的 3%向乙方偿付违约金。
- 4) 其它违约责任按《中华人民共和国合同法》处理。

九、争端的解决

合同执行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，甲、乙双方一致同意向甲方所在地人民法院提起诉讼。

十、不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时,应在不可抗力事件结束后 1 日内向对方通报,以减轻可能给对方造成的损失,在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后,允许延期履行或修订合同,并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

十一、 税费

在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

十二、 其它

- 1) 本合同所有附件、采购文件、投标文件、中标通知书均为合同的有效组成部分,与本合同具有同等法律效力。
- 2) 在执行本合同的过程中,所有经双方签署确认的文件(包括会议纪要、补充协议、往来信函)即成为本合同的有效组成部分。
- 3) 如一方地址、电话、传真号码有变更,应在变更当日书面通知对方,否则,应承担相应责任。
- 4) 除甲方事先书面同意外,乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

十三、 合同生效:

- 1) 合同自甲乙双方代表或其授权代表签字盖章之日起生效。
- 2) 合同壹式份,其中甲乙双方各执份,政府采购代理机构执壹份,政府采购监督管理部门份。

甲方(盖章):

乙方(盖章):

代表:

代表:

签定地点:

签定日期: 年 月 日

签定日期: 年 月 日

开户名称:

银行账号:

开 户 行:

第四章 采购资料表

该资料表的条款项号是与第四章《供应商须知》及第三章《合同通用条款》中的条款项号对应的，或增加的条款，是对第四章《供应商须知》及第三章《合同通用条款》的补充、修改和完善，如果有矛盾的话，应以本资料表为准。

条款项号	内 容
对第四章《供应商须知》的修改及补充:	
一、总则	
2.2	采购人名称: 广东翔顺房地产开发有限公司云浮分公司 资金来源: 非财政性资金
2.3	采购代理机构: 云浮市众信招标代理有限公司 地址: 云浮市新兴县筠州花园 8 幢 3 号商铺 (云浮分公司新兴办事处) 电话: 0766-2937696; 传真: 0766-2937696。
二、采购文件	
8.3	集中答疑会或现场考察: 不举行。
三、响应文件的编制	
18.1	1. 谈判保证金金额: RMB10022.00 元 (人民币壹万零贰拾贰元整) 2. 缴纳形式: 非现金形式 (如电汇、转账)。 3. 响应文件递交截止前一日 17:00 前到达以下 投标保证金专用账号 : 收款单位名称: 云浮市众信招标代理有限公司 账号: 8002 0000 0085 49168 开户银行: 广东新兴农村商业银行股份有限公司营业部 传真号码: 0766-2937696 注: 响应供应商请在缴款凭证“备注”栏写明“17XX0022”, 以便查询。 4. 有效期: 谈判保证金应在谈判有效期内有效。
18.1	谈判有效期: 90 天。
19.1	响应文件份数: 正本一份, 副本三份, 电子文件一份。
五、采购方式的选择和采购流程	
24	本项目的采购方式: 竞争性磋商
七、授予合同	

条款项号	内 容
	对第四章《供应商须知》的修改及补充:
29.1	合同签订时间: 自《成交通知书》发出之日起三十日内
31.1	履约保证金: 无
32.1	1. 招标代理服务费由采购人支出; 2. 成交供应商凭领取人身份证复印件并加盖公章领取《成交通知书》。
	第三章为合同通用条款, 合同具体细则以采购人及成交供应商双方协定为准。
	补充条款: 谈判结束后, 采购人根据需要通知谈判小组推荐的第一成交候选人在 2 个工作日内, 按响应文件中所列清单中的相关证件、证明文件、合同和其他文件的原件送采购人核对与供应商响应文件中的复印件是否一致。采购人在接到原件之日起 3 个工作日内, 核对没有不一致的, 须确认成交人; 核对发现有不一致或第一成交候选人没有按约定提交原件的, 经谈判小组核实后按采购响应无效。

第五章 用户需求书

说明:

1. 响应供应商须对本项目的服务进行整体响应,任何只对其中一部分内容进行的响应都被视为无效响应。
2. 标注“★”号条款为无效投标条款,响应供应商如有任何一条不响应或负偏离则导致无效响应。

采购内容	数量	服务期
物业管理服务	1 项	自合同签订之日起 5 年

一、项目概况:

1. 地理位置:

云浮金山豪苑位于云浮市环市中路,住宅建筑面积有 150270.20 平方米,分为高层洋房、独栋别墅、双拼住宅和连排住宅,规划建有 808 套住房,789 个车位,容积率为 2.77,绿化率达 31.30%,居住环境较为舒适。

项目周边一公里范围内汇聚全市 80%高档住宅社区,常住人口达 100000 多。云浮市第五小学、云浮市财政局、云浮中裕丰田 4S 店、农村信用社、邮政储蓄银行、加油站等等就在附近。而且项目自带有云浮市首家规模最大的集购物、餐饮、休闲、娱乐、影视、旅游、写字楼、公寓、酒店、别墅等于一体的综合性商业街区,配套设施相当完善。



2、项目主要指标:

项 目	计量单位	数 值
居住户数	户	803
居住人数	人	3212
户均人数	人/户	4
总建筑面积	m ²	150674.54
地面停车位	辆	757

二、项目服务内容:

1、物业服务内容

- (1) 物业服务区域内物业共用部位、共用设施设备及场所的使用管理及维修养护。
- (2) 受理客户投诉及住户房屋、设备、设施的报修。
- (3) 物业服务区域内物业共用部位、共用设施设备和相关场地的保洁服务、虫害灭杀、生活垃圾收集清运等环境卫生维护工作。
- (4) 物业服务区域内的绿化、水域、景观的养护、运行及管理。
- (5) 物业服务区域内每天 24 小时监控中心值勤、公共区域安全巡视和公共秩序维护。
- (6) 物业服务区域内车辆行驶、停放及经营管理。
- (7) 物业档案资料、住户资料档案的收集、管理。
- (8) 物业服务区域内业主、使用人装饰、装修物业的行为管理（包括建筑垃圾的管理、有偿清运）。
- (9) 消防安全管理，包括设备设施的日常检查及管理，社区安全知识宣传。
- (10) 社区文化的组织与开展。
- (11) 物业服务费的催缴。
- (12) 有偿服务的开展。

2、质量目标

通过对公司质量目标的严格贯彻、认真实施，云浮金山豪苑将达到下列年度质量目标:

- (1) 保洁绿化达标率: 90%
- (2) 工程维修及时率: 95%
- (3) 工程维修合格率: 95%
- (4) 投诉处理率: 100%
- (5) 顾客满意率: 95%
- (6) 管理人员培训覆盖率: 100%
- (7) 重大火灾事故: 0%
- (8) 重大事件发生率: 0%
- (9) 治安刑事案发率: 1.5%

三、项目服务要求:

(一) 客户服务要求:

1、岗位设置说明:

- (1) 分前台接待事务办理和现场客服管家两大职能。客服员 1 人，客服管家 2 人，客服员休息时，

客服管家轮流顶岗。

(2) 服务时间为 8:00—12:00, 14:00—18:00, 另设有 24 小时服务热线(连通监控中心)。

2、工作内容及要求

2.1 前台客户服务要求:

(1) 全面实行银行代扣, 减少业主现金交费;

(2) 开通管家微信号, 接受网上预约、投诉;

(3) 投诉处理有结果、有记录和回访;

(4) 严格按照公司档案制度实行档案管理, 严格保密, 资料有序摆放, 定时更新;

(5) 严格按照公司规章制度办理各项日常业务。

(6) 装修审批流程规范化, 每月抽查客服员业务技能及知识水平, 每季度不少于 2 次装修管理知识、业务技能知识培训。

2.2 其他服务要求:

(1) 根据业主预约, 上门提供服务或电话跟踪;

(2) 熟悉业主, 走访并收集业主意见及信息;

(3) 24 小时内响应住户投诉/求助, 2 天内有跟踪记录, 一般投诉 3 天内处理完毕, 重要投诉 7 天内完成。

(4) 督促维修单位 7 天内完成房屋日常维修。

(5) 规范装修管理, 通过装修协议、小区公告栏、微信号导入小区装修标准。装修垃圾每日清运, 装修材料按指定位置放置并及时清理, 区域无乱搭乱建、超时开工现象;

(6) 服务费催缴, 年度收费率达 97%, 季度准时收费率不低于 95%, 催缴及时、有记录;

(7) 每月抽查客服管家业务技能及知识水平, 每季度不少于 2 次业务技能知识培训;

(8) 建立服务信箱, 随时接受业户投诉和建议, 由服务中心专责管理;

(9) 加强生活便利功能推介, 体现商业配套氛围。满足业主足不出户的“宅人”需求。

2.3 社区文化要求:

(1) 定期开展以健康、文明、传统文化为主题的社区文化活动;

(2) 针对儿童、老人提供特色文化活动;

(3) 联合其他社区举办大型社区活动;

(4) 客户满意度达 95%以上;

(5) 参与社会活动(例如组织员工无偿献血, 参与创卫工作, 慰问孤儿院、老人院等)。

(二) 工程维修服务要求:

- (1) 设强电技工 1 人, 负责水电设备设施维修和保养管理;
- (2) 设弱电技工 1 人, 负责弱电系统及电梯管理服务;
- (3) 实行操作人员维护与专业人员维修相结合, 委托第三方提供专业性维护保养服务 (电梯等);
- (4) 委托第三方提供泥水工作业服务;
- (5) 建设维修保养材料存放和作业室 (不小于 15m²);
- (6) 配备强弱电技工常用作业工具;
- (7) 每天巡查重要设备, 定期保养;
- (8) 按周期巡检小区设备设施, 及时进行保养作业;
- (9) 及时维修故障设备, 紧急维修 15 分钟内到达现场。小修当天内完成; 中修 3 天内完成; 大修 3 天内有处理方案, 7 天内有处理结果。

(三) 环境管理要求:

1、岗位说明

环境部共设置 9 人, 绿化 3 人, 楼宇保洁员 5 人, 扫地车司机 1 人。扫地车司机休息时, 由绿化员顶岗。

2、绿化环境服务

- (1) 设绿化管理员 3 人, 负责园林绿化管理和环境保洁;
- (2) 园林安装地下自动喷灌系统;
- (3) 购买专业绿化工具, 如机动喷药机、汽油剪草机、汽油绿化剪等;
- (4) 定时修剪、施肥, 绿化带垃圾每天清扫, 水景每月清洗、换水一次;
- (5) 通过维护架空层园林周边乔灌木繁茂生长, 阻却小区周边的喧嚣, 让住户在园林中享受繁华中的宁静和安逸;
- (6) 绿化带垃圾每天清理。

3、环境保洁服务要求:

- (1) 设楼宇保洁员 5 人 (以每人负责 160 户计算, 其中一名由班长兼任), 负责楼宇内公共位置保洁, 实行精细化保洁服务;
- (2) 设扫地车司机 1 人, 负责每天清扫停车场及公共道路;
- (3) 生活日产日清, 垃圾桶周边每日清洗, 每周消毒一次;
- (4) 合理设置垃圾桶及果皮箱, 每个楼幢车库电梯间的出入口放置垃圾桶 (240L/桶); 庭院公共位置放置定制垃圾分类果皮箱 (10 米半径范围内放置 1 个);
- (5) 每栋楼设置保洁间, 用于保洁取水及工具清洗;

- (6) 住户自行将生活垃圾投放到集中收集桶内, 由保洁员每天收集清理;
- (7) 每天清扫、擦拭电梯轿厢, 保持轿厢内干净和空气清新;
- (8) 每天清理 2 次公共卫生间, 保证卫生间干净、舒适;
- (9) 每天打扫小区内公共位置, 保证地面上出现的垃圾在 24 小时内清理, 如出现密集的垃圾或其他引人反感的垃圾, 即时处理;
- (10) 每两天湿拖楼宇内公共位置地面, 每三天擦拭消防通道扶手, 每周清理墙壁和窗户卫生、信箱;
- (11) 每年对停车场和架空层进行清洗 2 次, 视现场情况增加次数。

(四) 秩序维护服务要求:

1、秩序维护

- (1) 组建由 21 人组成的秩序管理部, 三班制, 每班分为 6 人: 监控中心和巡逻人员各 1, 小区出入口 2 人, 轮休顶岗 1 人;
- (2) 设置项目监控和消防控制中心 (不小于 30m²);
- (3) 设置管理员休息、更衣室 (不小于 20m²);
- (4) 加强各出入和其他重点位置的视频监控系统建设, 实现全方位监控;
- (5) 在各出入口和其他重点位置设可视对讲系统与监控中心联通, 出入口的可视对讲分别与各幢的每个物业单元联通;
- (6) 红外报警与小区摄像机联动相结合, 防止外人侵入;
- (7) 值班人员每人配备对讲机和防身器械;
- (8) 每小时巡视一次小区, 突发事件 9 秒内响应, 5 分钟内到达现场, 发现可疑人员采取有效的预防措施;
- (9) 每天检查、测试重点安全电子系统, 发现问题即时联系工程人员处理;
- (10) 配备机动巡逻车辆 1 辆、自行车 1 辆;
- (11) 实施出入口准入制, 车辆通过电子验证起闸离场, 如验证无效或无出入证的车辆进行人工查证核实后才予放行。

2、消防管理

- (1) 停车场建设消防管理自动系统, 火警报警系统连通监控中心终端机;
- (2) 监控中心设置消防应急必备器材;
- (3) 监控中心配备消防应急电话;
- (4) 定期做好消防安全宣传;
- (5) 应急处理初级火警, 及时报告火警、协助消防部位处理火灾事故;

(6) 每月检查消防器材, 清点消防物品, 发现问题及时通知工程人员处理;

(7) 每年不少于一次消防演练, 邀请周边酒店、商业广场参与。

四、其他要求:

(一) ★本项目投入人员最低的人员配置要求: 物业经理 1 名, 客服主管 1 名, 客服员 1 名, 客服管家 2 名, 强电工 1 名, 弱电工 1 名, 环境部班长 1 名, 清洁工 5 名, 绿化工 3 名, 管理部主管 1 名, 保安人员 (三班制) 15 名, 监控文员 3 名, 总共 35 人。(提供承诺函作响应证明文件)

(二) ★人员组织架构须满足以下要求:

以项目经理为首, 下设三大部门, 管理部、客服部以及环境部。

1、管理部: 根据需求, 管理部内设监控员、管理员以及礼宾岗。

2、客服部: 设有前台服务、现场客服管家以及强、弱电工。强电工负责项目公共设备设施的日常维护保养及维修工作, 弱电工负责项目电梯、安防系统的维护保养及日常巡查工作。

3、环境部: 设有保洁组以及绿化组, 分别负责公共区域内的保洁及绿化养护工作。

五、商务要求:

(一) 售后服务要求:

1、发生须紧急抢修事故的, 成交人在接到事故通知后, 应当立即到达事故现场抢修。

2、★成交人须为本项目设立售后服务点, 提供 24 小时联系热线。

(二) 验收要求: 成交人每季度的服务成果须通过采购人及业委会的验收。

(三) 金山豪苑物业服务费收取要求:

1、★按照相关规定, 收取物业服务费标准如下:

1.1、高层住宅物业服务费每平方米 1.8 元/月;

1.2、别墅、公寓物业服务费每平方米 2.5 元/月。

1.3、商铺按 3 元/m²/月;

1.4、高层住宅地下车库车位物业服务费每个车位 39 元/月。

2、其他费用: 公共水电费用按照实际支出进行平均分摊。

3、如有经营性临时停车场, 按照政府指导价格, 取得合法许可证进行收费经营。

4、在服务期间, 成交人可以按照市场调节及物价涨幅经法定程序后, 进行合理地调节物业服务费。



第六章 响应文件格式

响应文件包装封面参考

投标/响应文件

(正本/副本/开标信封)

项目名称: 翔顺金山豪苑物业管理服务采购项目

项目编号: ZX17XX00QY22

投标人: _____ (盖章)

(年 月 日 时 分)之前不得启封



响应文件目录表

项目名称: 翔顺金山豪苑物业管理服务采购项目

项目编号: ZX17XX00QY22

文件类型	序号	文 件 名 称	提交情况		页码范围	备注
			有	无		
初审文件（加盖公章）	1	谈判函				
	2	响应供应商资格声明函				
	3	法人或者其他组织的营业执照等证明文件				
	4	参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明				
	5	法定代表人授权委托书				
	6	法定代表人证明书				
	7	《★号条款》响应一览表				
响应供应商应提交的技术文件（加盖公章）	1	项目服务方案				
	2	响应供应商认为需要提供的其他技术资料				
响应供应商应提交的商务文件（加盖公章）	1	响应供应商基本情况表				
	2	同类业绩一览表				
	3	项目经理及管理技术人员一览表				
	4	用户需求响应一览表				
	5	退谈判保证金说明				
	6	谈判保证金递交证明文件				
	7	响应供应商认为需要提供的其他商务资料				



格式 1

报价函

致: 云浮市众信招标代理有限公司

我方确认收到贵方 _____ (项目名称) _____ 采购货物及相关服务的采购文件 (项目编号: ZX17XX00QY22), _____ (响应供应商名称、地址) _____ 作为响应供应商已正式授权 (响应供应商授权代表全名、职务) _____ 为我方签名代表, 代表我方提交响应文件进行谈判。

签名代表在此声明并同意:

1. 我们愿意遵守政府采购代理机构采购文件的各项规定, 自愿参加谈判, 并已清楚采购文件的要求及有关文件规定, 并严格按照采购文件的规定履行全部责任和义务。
2. 我们同意本谈判自谈判截止之日起 90 天内有效。如果我们的谈判被接受, 则直至合同生效时止, 本谈判始终有效并不撤回已递交的响应文件。
3. 我们已经详细地阅读并完全明白了全部采购文件及附件, 包括澄清 (如有) 及参考文件, 我们完全理解本采购文件的要求, 我们同意放弃对采购文件提出不明或误解的一切权力。
4. 我们同意提供招标采购单位与评标委员会要求的有关谈判的一切数据或资料。
5. 我们理解招标采购单位与评标委员会并无义务必须接受最低报价的谈判或其它任何谈判, 完全理解政府采购代理机构拒绝迟到的任何谈判和最低谈判报价不是被授予成交的唯一条件。
6. 如果我们未对采购文件全部要求作出实质性响应, 则完全同意并接受按无效谈判处理。
7. 我们证明提交的一切文件, 无论是原件还是复印件均为准确、真实、有效、完整的, 绝无任何虚假、伪造或者夸大。我们在此郑重承诺: 在本次招标采购活动中, 如有违法、违规、弄虚作假行为, 所造成的损失、不良后果及法律责任, 一律由我公司 (企业) 承担。
8. 我们是依法注册的法人, 在法律、财务及运作上完全独立于采购人和政府采购代理机构。
9. 所有有关本次谈判的函电请寄: _____ (响应供应商地址) _____

法定代表人或响应供应商授权代表 (签名或盖章):

职务:

响应供应商名称:

响应供应商公章:

电话: 传真: 邮编:

备注: 本谈判函内容不得擅自删改, 否则视为无效报价。



格式 2

供应商资格声明函

云浮市众信招标代理有限公司:

关于贵公司____年____月____日发布_____项目(项目编号: ZX17XX00QY22)的采购公告, 本公司(企业)愿意参加投标, 并声明:

- (一) 具有独立承担民事责任的能力;
- (二) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;
- (三) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;
- (四) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;
- (五) 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;
- (六) 法律、行政法规规定的其他条件。

注: 以上须提供相关有效证明材料。

本公司(企业)已清楚招标文件的要求及有关文件规定。

本公司(企业)的法定代表人或单位负责人与本项目其他投标人的法定代表人或单位负责人不为同一人且与其他投标人之间不存在直接控股、管理关系。

本公司(企业)承诺在本次招标采购活动中, 如有违法、违规、弄虚作假行为, 所造成的损失、不良后果及法律责任, 一律由我公司(企业)承担。

特此声明!

单位名称:

法定代表人或投标人授权代表(签名或盖章):

单位地址:

单位公章:

邮政编码:

日期:

联系电话:



格式 3

法定代表人授权委托书

本授权委托书声明: 注册于_____(响应供应商地址)_____的_____(响应供应商名称)_____在下面签名的
 (法定代表人姓名、职务)_____在此授权(被授权人姓名、职务)作为我公司的合法代理人, 就(项目名
 称)_____(项目编号: ZX17XX00QY22)的谈判活动, 采购合同的签订、执行、完成和售后服务, 作为响应供
 应商代表以我方的名义处理一切与之有关的事务。

被授权人(响应供应商授权代表)无转委托权限。

本授权书自法定代表人签字之日起生效, 特此声明。

随附《法定代表人证明》

响应供应商名称(盖公章):

地 址:

法定代表人(签字或盖章):

签字日期: 年 月 日

被授权人(响应供应商授权代表)(签字或盖章):

被授权人(授权代表)
 居民身份证复印件粘贴处
 (正面)

被授权人(授权代表)
 居民身份证复印件粘贴处
 (反面)



格式 4

法定代表人证明书

_____同志，现任我单位职务，为法定代表人，特此证明。

有效日期与本公司响应文件中标注的谈判有效期相同。签发日期：年月日

附：

营业执照（注册号）：

经济性质：

主营（产）：

兼营（产）：

<p>法定代表人 居民身份证复印件粘贴处</p> <p>（正面）</p>	<p>法定代表人 居民身份证复印件粘贴处</p> <p>（反面）</p>
--	--

响应供应商名称：（盖公章）：

地址：

日期：



格式 5

《★号条款》响应一览表

说明：响应供应商必须对应采购文件带“★”的无效投标条款逐条应答并按要求填写下表。

响应供应商名称：

项目编号：ZX17XX00QY22

序号	★号条款描述	响应供应商响应描述	偏离情况说明 (正偏离/完全响应/负偏离)	查阅/证明文件指引
1	<p>四、其他要求：</p> <p>(一)★本项目投入人员最低的人员配置要求：物业经理 1 名，客服主管 1 名，客服员 1 名，客服管家 2 名，强电工 1 名，弱电工 1 名，环境部班长 1 名，清洁工 5 名，绿化工 3 名，管理部主管 1 名，保安人员(三班制)15 名，监控文员 3 名，总共 35 人。(提供承诺函作响应证明文件)</p>			见《响应文件》第页至页
2	<p>四、其他要求：</p> <p>(二)★人员组织架构须满足以下要求：</p> <p>以项目经理为首，下设三大部门，管理部、客服部以及环境部。</p> <p>1、管理部：根据需求，管理部内设监控员、管理员以及礼宾岗。</p> <p>2、客服部：设有前台服务、现场客服管家以及强、弱电工。强电工负责项目公共设备设施的日常维护保养及维修工作，弱电工负责项目电梯、安防系统的维护保养及日常巡查工作。</p> <p>3、环境部：设有保洁组以及绿化组，分别负责公共区域内的保洁及绿化养护工作。</p>			见《响应文件》第页至页



3	五、商务要求: (三) 售后服务要求: 2、★成交人须为本项目设立售后服务点, 提供24小时联系热线。			见《响应文件》第页至页
4	五、商务要求: 1、★按照相关规定, 收取物业服务费标准如下: 1.1、高层住宅物业服务费每平方米1.8元/月; 1.2、别墅、公寓物业服务费每平方米2.5元/月。 1.3、商铺按3元/m ² /月; 1.4、高层住宅地下车库车位物业服务费每个车位39元/月。			见《响应文件》第页至页

响应供应商名称 (盖公章):

法定代表人或响应供应商授权代表 (签名或盖章): 职务: 日期:

备注: 此表中“原条款描述”的条款与用户需求中的条款描述不一致的, 以用户需求中规定的为准。



格式 6

项目服务方案

主要内容应包括但不限于以下内容（格式自定）：

- 1、对本项目设计内容的认识与分析评价；
- 2、管理服务内容；
- 3、质量管理目标及管理方式；
- 4、人员配备方案；
- 5、管理规章制度的订立；
- 6、应急措施、承诺和保障；
- 7、投标人认为对投标有利的其他内容。



格式 7

投标人基本情况表

一、公司基本情况

- 1. 公司名称: _____ 电话号码: _____
- 2. 地 址: _____ 传 真: _____
- 3. 注册资金: _____ 经济性质: _____
- 4. 公司开户银行名称及账号:
- 5. 营业注册执照号:
- 6. 公司简介

文字描述: 发展历程、经营规模及服务理念、技术力量、财务状况、管理水平等方面进行阐述; 图片描述: 经营场所、主要或关键产品介绍、生产场所及服务流程等。

二、投标人获得国家有关部门颁发的资质:

证书名称	发证单位	证书等级	证书有效期

我/我们声明以上所述是正确无误的, 您有权进行您认为必要的所有调查, 如以上数据有虚假, 一经查实, 自行承担相关责任。

投标人名称 (单位盖公章): _____

法定代表人或投标人授权代表 (签名或盖章): _____ 职务: _____ 日期: _____

格式 8

同类业绩一览表

响应供应商名称:

项目编号: ZX17XX00QY22

序号	业主名称	项目名称	合同总价	签约及完成时间	单位联系人及电话

备注: 请附上合同关键页(含签订合同双方的单位名称、合同项目名称、项目金额与含签订合同双方的落款盖章、签订日期的关键页)复印件作为同类业绩评价证明资料。

响应供应商名称(盖公章):

法定代表人或响应供应商授权代表(签名或盖章):

职务:

日期:



格式 9

项目经理及管理技术人员一览表

响应供应商名称:

项目编号: ZX17XX00QY22

序号	姓名	性别	年龄	学历	职称	专业	经验年限	拟担任职务或承担工作内容

响应供应商名称 (盖公章):

法定代表人或响应供应商授权代表 (签名或盖章): 职务: 日期:



格式 10

用户需求响应一览表

说明：响应供应商必须对应采购文件的用户需求书逐条应答并按要求填写下表。

响应供应商名称：

项目编号：ZX17XX00QY22

序号	原条款描述	响应供应商响应描述	偏离情况说明 (正偏离/完全响应/负偏离)
1	项目概况		
2	项目服务内容		
3	项目服务要求		
4	其他要求		
5	售后服务要求		
6	其他要求		
7	金山豪苑物业服务费收取要求		

响应供应商名称（盖公章）：

法定代表人或响应供应商授权代表（签名或盖章）：

职务：

日期：



格式 11

退谈判保证金说明

我方为(项目名称) (项目编号为: ZX17XX00QY22) 所提交的谈判保证金(大写金额)元, 请贵司退还谈判保证金(小写金额)元, 请划到以下账户:

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

备注: 此表须附在“报价信封”中。当响应供应商收到成交通知书或成交结果通知书, 申请退还谈判保证金时, 招标采购单位按其填写在“退谈判保证金说明”上的内容, 按规定退还响应供应商的谈判保证金。

为及时退还投标人的投标保证金, 若存在以下三种情形的, 则按以下规定执行:

1. 单位名称变更

A. 若投标人投标后, 其单位名称变更, 退还其投标保证金时, 除提交变更后的账户信息外, 还需附工商部门打印的变更信息说明, 并加盖单位公章;

B. 若投标人只变更营业执照信息, 没有及时变更银行账户的, 只需提供银行开户许可证复印件, 并加盖单位公章。

2. 收支两条线

若投标人属于资金收支两条线的情况, 则以上账户信息必须是其单位收款账户的信息, 投标人需附上收支两条线的说明, 并加盖单位公章;

3. 标前确定不参加投标

若投标人已汇入投标保证金, 但不参加投标时, 请务必在项目开标前将该《退投标保证金说明》按规定填写完整盖章后, 传真至 0766-2937696 或扫描发至 1787994024@qq.com

投标人(公章):
日期:



第七章 采购流程及定标原则

1. 响应文件的拆封

- 1.1 采购代理机构在**采购邀请**中规定的日期、时间和地点组织磋商。
- 1.2 响应文件拆封在采购文件规定的开标时间进行，拆封地点为采购文件中预先确定的开标地点。
- 1.3 响应文件递交截止时间后，由全体响应供应商对全部响应文件的密封情况进行检查。

2. 磋商小组

- 2.1 磋商由依法组建的磋商小组负责。磋商小组由3名单数组成，由采购代理机构专家库随机抽取的专家组成。
- 2.2 磋商小组名单在磋商结果确定前严格保密。评审专家有下列情形之一的，受到邀请应主动提出回避，采购当事人也可以要求该评审专家回避：
 - 2.2.1 磋商小组中，同一任职单位评审专家超过二名的；
 - 2.2.2 参与采购文件论证的；
 - 2.2.3 参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；
 - 2.2.4 参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；
 - 2.2.5 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；
 - 2.2.6 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；
 - 2.2.7 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。

3. 磋商过程

- 3.1 磋商小组应当对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行评审。磋商小组可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。
- 3.2 磋商小组将根据采购文件的规定，对响应文件进行资格性、符合性评审，具体条款详见下表。未能通过资格性、符合性审查被认定为无效响应。

序号	评审内容
1	具备采购文件中规定资格要求的及资格证明文件齐全；
2	响应供应商按采购文件要求缴纳谈判保证金的；
3	按照采购文件规定要求签署、盖章且响应文件有法定代表人签字，或签字人有法定代表人有效授权书的；
4	响应文件完全满足采购文件中标注★号条款无不响应或负偏离的；
5	响应文件没有采购文件中规定的其它无效响应条款的；
6	按有关法律、法规、规章不属于无效响应的。

- 3.3 磋商小组根据磋商文件规定的程序、评定成交的标准等事项与实质性响应采购文件要求的供应商进



行磋商。

- 3.4 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商（以响应供应商签到顺序为准）分别进行磋商，并给予所有参加磋商的响应供应商平等的磋商机会。
- 3.5 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。对采购文件作出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响应供应商。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，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。
- 3.6 在磋商中，磋商小组及有关当事人应当严格遵守保密原则，任何人不得透露与磋商有关的其他响应供应商的技术资料、价格和其他信息。
- 3.7 采购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，磋商小组要求所有作出实质性响应的有效供应商应在规定的时间内提交最后报价；
- 3.8 如出现采购文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组按照少数服从多数的原则，投票推荐2家以上供应商的设计方案或者解决方案。
- 3.9 磋商小组将按照**采购资料表**中确定的评标方法和本采购文件第六章中的评审标准进行评标。
- 3.10 除**采购资料表**另有规定的，磋商小组根据综合评分情况按照评审得分由高到低推荐2名成交候选人。评审得分相同的，由评审委员会通过投票表决的形式，以少数服从多数的原则，由获得票数最多的响应供应商作为成交供应商。
- 3.11 评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选人，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。
- 3.12 出现下列情形之一的，采购单位终止竞争性磋商采购活动：
 - 3.12.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
 - 3.12.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
 - 3.12.3 除法律法规规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的。采购人有权决定项目废标或继续进行评审。
- 3.13 磋商小组提交评审报告和推荐成交意见报采购人确认，采购人在收到评审报告后在规定时间内，按照评审报告中推荐的成交候选人顺序确定成交供应商，也可以事先授权磋商小组直接确定成交供应商。



商务技术部分评分表

序号	评审项目	评分范围
1	对本项目设计内容的认识与分析评价 (10分)	比较各投标人对项目内容是否完全认识,理解彻底,分析评价表述清晰、完整、严谨、具体、有效、成熟、划分清晰、合理,符合规范要求: 分析的内容清晰具体、有效、周到、内容齐全对比综合评价为优 8-10分; 分析的内容基本完整、基本清晰、基本齐全,对比综合评价为良 4-7分; 分析的内容有缺陷,内容不具体,对比综合评价为一般 0-3分。
2	管理服务内容 (10分)	根据投标人提供的服务项目详细内容进行横向比较: 制定的服务内容全面,对本项目的实施地点有较强的针对性,可执行的可能性大得 8-10分; 制定的服务内容基本满足用户需求,可执行的可能性大得 4-7分; 制定的服务内容基本满足用户需求,可执行的可能性小得 0-3分。
3	质量管理目标及管理方式 (8分)	根据投标人制定的质量管理目标和管理方式进行横向比较: 优: 8分; 良: 4-7分; 差: 0-3分。
4	人员配备方案 (12分)	根据投标人提供的人员配备方案的详细内容进行评审: 投标人拟投入人员的配备优于项目最低配置需求的,得 9-12分; 投标人拟投入人员的配备达到项目最低配置需求的,得 5-8分; 投标人拟投入人员的配备达不到项目最低配置需求的,得 0-4分。
5	管理规章制度的订立 (10分)	投标人有订立管理规章制度,并且制度内容全面,可行性强,得 8-10分; 投标人有订立管理规章制度,并且制度内容基本满足项目需求;得 4-7分; 投标人有订立管理规章制度,但制度内容简单或不全面;得 0-3分。
6	应急措施、承诺和保障 (10分)	根据投标人应急措施(针对特殊天气、火灾、设备故障、突发治安事件等的应急预案和保障措施)和进行横向综合评审: 应急措施合理可行优: 8-10分; 应急措施基本合理可行良: 4-7分; 应急措施不合理可行差: 0-3分。
7	同类业绩 (15分)	投标人具有项目所在地地级市服务经验的,每个得 5分,最高得 15分,无则不得分。 (投标文件中须提供证明文件复印件加盖投标人公章,合同可以复印合同的关键页面,无证明文件不得分。)
8	委派人员专业性 (10分)	1、驻点电工持有效《电工证》的,每个得 1分,本项最高得 5分; 2、拟投入的物业管理具有 中国物业管理协会 颁发的《全国物业管理项目经理岗位技能证书》的,每个得 1分,本项最高得 5分。 注: 需提供有效证书复印件并加盖公章作响应证明文件。
9	服务便利性 (15分)	1) 投标人在云浮市设有办公场所,而且至 2016 年连续有 6 年以上物业和清洁服务经验的得 15分; 2) 投标人在云浮市设有办公场所,而且至 2016 年连续有 3-5 年物业和清洁服务经验的得 8分; 3) 投标人在云浮市设有办公场所,而且至 2016 年连续有 2 年物业和清洁服务经验的得 4分;



		4) 其他不得分。 注: 公司办公场所以营业执照为准, 在物业管理或清洁服务方面的经验以合同为准。以上业绩投标文件中须提供合同复印件加盖投标人公章; 否则不得分。
	合计	100 分

备注:

1. 招标文件要求提交的与评价指标体系相关的各类有效资料, 投标人如未按要求提交的, 该项评分为零分。
2. 技术评分: 所有评委评分分值的算术平均值 (四舍五入后, 小数点后保留两位有效数)。