潮州市中潮中炬公司物业管理服务

公开招标文件

采购项目编号：CG202610

采购单位：潮州市中炬科技产业园发展有限公司

潮州市中潮产业园投资开发有限公司

采购代理机构：潮州市建设工程咨询事务所有限公司

发布日期：2026 年 11 月 26 日

目　录

第一部分　投标邀请函 2

第二部分　采购项目内容 4

第三部分　投标人须知 11

第四部分　合同书格式 28

第五部分　投标文件格式 33

第一部分 投标邀请函

各（潜在）供应商：

潮州市建设工程咨询事务所有限公司受潮州市中炬科技产业园发展有限公司、潮州市中潮产业园投资开发有限公司的委托，对潮州市中潮中炬公司物业管理服务进行公开招标采购，招标文件已经采购人确认，欢迎符合资格条件的供应商投标。

一、采购项目编号：CG202610

二、采购项目名称：潮州市中潮中炬公司物业管理服务

三、采购项目预算金额（最高限价）：人民币2395571.97元[其中中潮公司1151805.15元，中炬公司1243766.82元，服务期限2年，超出最高限价的投标价为无效报价]。

四、采购数量:1项

五、采购项目内容及需求：详见第二部分采购项目内容。

六、供应商资格：

1.供应商应具备《政府采购法》第二十二条规定的条件；

1.1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，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。分支机构响应的，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。

1.2有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：投标（响应）文件提供《资格承诺函》或提供投标截止日前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。

1.3具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：投标（响应）文件提供《资格承诺函》或2025年度财务报告或2026年1月至投标截止时间前（至少一个月份）的财务状况报表或基本开户行出具的资信证明。

1.4具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

1.5供应商参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

2.供应商①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；②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。[以评标小组进行资格审查时在“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(现场打印查询结果存档)，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料]；

3.本项目不接受联合体投标。

注：(1)单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商,不得同时参加本项目投标；

(2)为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商,不得再参与本项目投标。

七、符合资格的供应商应当在2026年10月27日至2026年11月2日9:00-11:30，14:30-17:00（法定节假日除外）到潮州市建设工程咨询事务所有限公司（地址：广东省潮州市湘桥区桥东东山路裕源大厦七楼）获取招标文件。

本项目为自行委托采购项目，不同于政府采购或招标，政府采购或招标中某些习惯性做法并不一定适用本次采购，投标人应充分理解并遵守采购人的采购要求。

八、投标截止时间：2026年11月19日9时30分。

九、提交投标文件地点：潮州市建设工程咨询事务所有限公司开标室。

十、开标时间：2026年11月19日9时30分。

十一、开标地点：潮州市建设工程咨询事务所有限公司开标室。

十二、本公告期限（5个工作日）自2026年10月27日至2026年11月2日止。

十三、发布招标公告的媒体：采购与招标网（https:www.chinabidding.cn）、全国招标采购公共服务平台（https://www.hnzbcgxxw.com）

十四、联系方式

采购人名称：潮州市中炬科技产业园发展有限公司

地址：潮州市中山(潮州）产业转移工业园径南分园中山火炬园中园二期（E幢）凤泉湖管委会办公大楼五楼

联系人：陈经理

电话：18823502323

采购人名称：潮州市中潮产业园投资开发有限公司

地址：潮州市中山(潮州）产业转移工业园径南分园中山火炬园中园二期（E幢）凤泉湖管委会办公大楼五楼

联系人：吴经理

电话：13923607288

采购代理机构名称：潮州市建设工程咨询事务所有限公司

地点：广东省潮州市湘桥区桥东东山路裕源大厦七楼

联系人：杨工、张工

电话：0768-2393316

第二部分 采购项目内容

一、供应商资格：

1.1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，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。分支机构响应的，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。

1.2有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：投标（响应）文件提供《资格承诺函》或提供投标截止日前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。

1.3具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：投标（响应）文件提供《资格承诺函》或2025年度财务报告或2026年1月至投标截止时间前（至少一个月份）的财务状况报表或基本开户行出具的资信证明。

1.4具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

1.5供应商参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

2.供应商①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；②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。[以评标小组进行资格审查时在“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(现场打印查询结果存档)，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料]；

3.本项目不接受联合体投标。

注：(1)单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商,不得同时参加本项目投标；

(2)为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商,不得再参与本项目投标。

二、采购项目需求清单（用户需求书）

招标项目商务技术要求

a.园区物业管理服务招标期限为：2年。

b.投标报价采用全包干方式，即以下所列的物业管理服务费用，包括不限于：中标人所有物业管理人员的薪酬（包括：基本工资、岗位补贴、社保、公积金、高温补贴、管理费等）、税金、安全责任以及其它一切费用等全包干，实行超支自负。

c.物业管理服务过程中所发生的物业维修、安防器材、清洁、绿化养护耗材及机械工具费用、垃圾清运等费用由采购人承担。

d.采购人免费提供6间宿舍及现场办公场所和办公家具供中标人免费使用，但水电费由中标人支

付。

e.物业管理服务费用支付：按月支付，每月物业管理服务质量与出勤审核后进行结算，并于10个工作日内由采购人支付该月物业管理服务费用，合同期最后一个月合同款项需本次中标人配合圆满完成移交给采购人或下一个物业管理中标人后，10个工作日内由采购人支付剩余款项。

f.投标人中标后应与采购人共同制定园区物业、消防及安全生产管理制度，负责编制物业、消防及安全生产、极端天气、突发事件应急预案。同时设立安全检查小组，定期进行物业、消防、安全生产大检查，落实安全排查，消除园区安全隐患。

g.物业管理人员涉及专业技能及特种设备操作的须按照国家或行业标准持证上岗；在物业管理服务期限内，中标人必须服从采购人的工作安排与管理。

h.物业管理人员的基本薪酬应不低于潮州市最低工资标准。

i.中标人必须给所有物业管理人员购买意外保险并承担责任。

j.物业管理人员年龄需符合购买社保标准。

k.其它附件

附件1《物业管理服务要求》

附件2《物业管理人员岗位配置》

附件 1

物业管理服务要求

一、中潮园区和中炬园区概况

1、中潮园区：潮州市中潮产业园投资开发有限公司的中潮研发基地（研发办公楼）、中潮产业园（A 幢厂房、B 幢厂房、C 幢宿舍楼）、中潮科创园（A 幢厂房、B 幢厂房、C 幢厂房、D 幢宿舍楼），总占地面积约 4.45 万平方米，总建筑面积 10.4 万平方米。

2、中炬园区：潮州市中炬科技产业园发展有限公司的中炬科技产业园（A 幢厂房、B 幢厂房、C 幢厂房、D 幢厂房、E 幢办公楼、F 幢宿舍楼、G 幢宿舍楼、H 幢厂房、J 幢厂房、K 幢厂房），总占地面积约 6.8 万平方米，总建筑面积 14 万平方米。

二、安保及秩序维护服务范围

1、中潮园区与中炬园区围墙内所有公共区域、各出入口、广场、道路、运动场所、宿舍楼及办公楼内部及负一至天台等公共区域的安全巡查与固定岗位的值守。

2、中潮园区与中炬园区内来往人员、车辆管理与停放，及早晚各门口道闸开启与关闭，消防监控中心 24 小时持证上岗值守**（国家准入类的消防职业资格证书）**，实时监控园区停车场、出入口、广场、道路、运动场，宿舍楼与办公楼负一楼、天台、走廊的安全情况，严格执行突发事件处置流程与值班登记制度，确保园区的安全与稳定。

三、消防与安全生产检查与管理范围

1、中潮园区与中炬园区厂房、宿舍、科研楼消防设施、监控、门禁、梯控系统检查与运行监管，保证所有消防与安防设施设备处于稳定运行状态。

2、参与开展中潮园区与中炬园区企业、宿舍、科研楼日常消防与安全生产排查与整改，加强与提高企业与住宿人员的安全意识。

3、按照消防与安全生产管理要求，经常性组织物业管理人员开展消防安全应急救援培训，熟练掌握消防器材使用与应急救援技能，具备应急自救能力。

四、设施设备的维护管理范围

1、供电（包括高压和低压配电）系统的日常维护与检修、抄录计量表、（包括小安装与维修），保证供电系统的正常运行。

2、弱电（包括监控、门禁、电话、网络、广播、可视传输）系统的日常维护与检修以及维保单位的监管。

3、气（包括管道燃气、净化气体、给排风、排烟、空调）系统的日常维护与检修。

4、水（包括供水、给排水、增压、热水）系统的日常维护、检修、抄录计量，保证水系统供应与排放正常。

5、所有物业楼宇室内外公共设施设备的维护与检修；（包括道路、给排水管道、化粪池、隔油池、消防水池、沟渠、沙井、车棚、增压水泵、排洪泵、户外休闲设施、宣传设施、体育设施等）。

6、高低压配电柜、消防水泵、给水增压水泵、电梯、发电机、热水系统、监控系统、道闸等设施设备的日常维护、检修以及维保单位的监管。

7、高低压配电房、水泵房、生活水池、电梯机房、发电机房、消防监控中心等设备房的日常巡查与清洁。

五、清洁服务范围

1、中潮园区与中炬园区围墙内道路、广场、停车场、门口、公共洗手间、垃圾桶等日常保洁；

2、中潮园区与中炬园区内宿舍楼、研发办公楼、办公楼及空置厂房室内公共区域地面、天花、通道、楼梯、电梯、公共洗手间、天台、护栏玻璃、门窗、垃圾桶等日常保洁；

3、中潮园区与中炬园区办公及配套展示、宣传场所的日常保洁；

4、中潮园区与中炬园区室内外生活垃圾收集与清运；

六、绿化养护范围

1、除市政绿化外、园区围墙外绿化、植被施肥、修剪、浇水、补种、杀虫、防风支撑等养护。

2、中潮园区与中炬园区外墙内绿化、植被施肥、修剪、造型、浇水、补种、杀虫、防风支撑等养护。

3、中潮园区与中炬园区办公区、宿舍楼内种植、摆放的绿植、盆景施肥、修剪、浇水、杀虫等养护。

七、物业管理服务质量

1、建筑物主体外表：完好率 99%以上。

2、设施设备：运行正常，重大设备完好率 100%，维修保养完成率 100%。

3、急修：及时率 100%；小修：合格率 95%以上。

4、安全：治安、消防、安全生产、刑事案件事故发生率为零。

5、交通秩序：车辆出入登记、管理有序、无交通事故发生。

6、环境清洁：整个园区干净整洁、室内外地面无垃圾、无污渍、无积水、物业表面擦拭干净，无蜘蛛网、无乱张贴，垃圾清理及时，垃圾桶与垃圾站表面干净无异味，无四害滋生。

7、绿化养护：绿化植被长势良好、造型美观整齐、无杂草垃圾、无枯死、无踩踏。

8、中潮公司和中炬公司对中标人的物业管理与服务满意率达到 95%以上。

八、物业管理服务期限

物业服务年限为 2 年。

附件 2 物业管理人员岗位配置表

中潮公司物业人员配置表（共用方案）

序号	职务	汇总（人数）	负责区域	备注
1	综合主管 （两司共用人员）	0.5	中潮、中炬园区所有区域的负责人	中潮中炬共用 1 人
2	电工 （两司共用人员）	0.5	中潮、中炬园区所有区域的设备维护	中潮中炬共用 1 人
3	宿舍管理员 （兼文员）	1	负责中潮园区宿舍管理及物业水电费统计	中潮自用
4	消防监控员 （兼保安）	5	中潮研发基地 中潮科创园 中潮中炬产业园区	中潮自用 4 人 中潮中炬共用 2 人
5	绿化	1	中潮物业所有区域	中潮自用
6	保洁	1	中潮物业所有区域	中潮自用
总计		9		

中炬公司物业人员配置表（共用方案）

序号	职务	汇总（人数）	负责区域	备注
1	综合主管 （两司共用人员）	0.5	中潮、中炬园区所有区域的负责人	中潮中炬共用 1 人
2	电工 （两司共用人员）	0.5	中潮、中炬园区所有区域的设备维护	中潮中炬共用 1 人
3	宿舍管理员 （兼文员）	1	负责中炬园区宿舍管理及物业水电费统计	中炬自用
4	消防监控员 （兼保安）	3	中炬园区消防监控室及中潮园区	中炬自用 2 人 中潮中炬共用 2 人
5	绿化	1	中炬物业所有区域	中炬自用
6	保洁	4	中炬 E、G、F 幢和园区公共区域	中炬自用
总计		10		

第三部分 投标人须知

请注意：本项目为自行委托采购项目，不同于招标或政府采购，招标或政府采购中某些习惯性做法并不一定适用本次采购，报价供应商应充分理解并遵守采购人的采购要求，否则可拒绝参加，若报价供应商在响应过程或结果出现过失，导致采购人损失的，采购人有权维护并行使索赔。

一、说明

1.适用范围

1.1 本招标文件适用于本投标邀请中所述项目的采购。

2.定义

2.1“采购人”是指：潮州市中炬科技产业园发展有限公司、潮州市中潮产业园投资开发有限公司。

2.2“监管部门”是指：中山火炬公有资产经营集团有限公司、中山中盈产业投资有限公司

2.3“采购代理机构”是指：潮州市建设工程咨询事务所有限公司。

2.4 合格的投标人

1）符合《政府采购法》第二十二条 规定的投标人。

2）符合招标文件规定的资格要求及实质性要求。

注：根据《中华人民共和国政府采购法实施条 例》第十八条 的规定：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。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。

2.5“中标人”是指经法定程序确定并授予合同的投标人。

2.6 中小企业：依据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》(财库[2020]46 号)，包含中型、小型、微型企业，具体标准依据工信部联企业〔2011〕300 号文件进行划分。

3.合格的货物和服务

3.1“货物”是指投标人制造或组织符合招标文件要求的货物等。招标文件中没有提及招标货物来源地的，根据《政府采购法》的相关规定均应是本国货物，优先采购节能、环保产品。投标的货物必须是其合法生产的符合国家有关标准要求的货物，并满足招标文件规定的规格、参数、质量、价格、有效期、服务等要求。

3.2“服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象，其中包括：投标人须承担的运输、安装、技术支持、培训以及符合招标文件规定的其它服务。

3.3“工程”是指满足国家相关法律、法规、规章等规定，并符合本项目相关质量要求、安全文明施工要求的工程。

3.4 投标人必须确保对提供的货物和服务享有知识产权或享有知识产权人的合法授权（并向知识产权人支付相关税费）以保证采购人在中国使用所提供的货物和服务，如有第三方提出侵犯其知识产

权主张的，由投标人承担相应责任及赔偿由此对采购人所造成的损失。

4．投标费用

4.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，采购代理机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。

4.2 招标代理费和专家评标费由采购人支付。

二、招标文件

5.招标文件的构成

5.1 招标文件由下列文件以及在招标过程中发出的修正和补充文件组成：

1）投标邀请书

2）采购项目内容

3）投标人须知

4）合同书格式

5）投标文件格式

6）在招标过程中由采购代理机构发出的修正和补充文件等

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

6.招标文件的澄清

6.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应以书面形式在投标截止时间十五日以前通知招标采购单位。招标采购单位对其收到的书面的对招标文件的澄清要求均以书面形式予以答复，同时将书面答复发给每个购买招标文件的投标人（答复中不包括问题的来源）。该答复作为招标文件的一部分，对投标人有约束力。投标人在收到上述澄清答复后，应立即向采购代理机构回函确认。

6.2 投标人在规定的时间内未对招标文件澄清或提出疑问的，将视为无异议。对招标文件中描述有歧意或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条 款的评判应适用于每个投标人。

7.招标文件的修改

7.1 在投标截止时间十五日以前，无论出于何种原因，采购代理机构或采购人可主动地提出的疑问时对招标文件进行澄清或修改。

7.2 澄清或修改后的内容是招标文件的组成部分，将以书面形式通知所有购买招标文件的潜在投标人，并对潜在投标人具有约束力。潜在投标人在收到上述通知后，应立即以书面形式向采购代理机构确认。

7.3 为使投标人准备投标时有充足时间对招标文件的澄清或修改部分进行研究，采购代理机构可适当推迟投标截止期，但应发布公告并书面通知所有已购买招标文件的潜在投标人。

三、投标文件的编制和数量

8.投标的语言

8.1 投标人提交的投标文件以及投标人与采购人、采购代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用中文。投标人提交的支持文件或印刷的资料可以用另一种语言，但相应内容应附有权威的中文翻译本，在解释投标文件的修改内容时以中文翻译本为准。

8.2 除非招标文件中另有规定，投标人在投标文件中及其与招标采购单位的所有往来文件中的计量单位均应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.投标文件的构成应符合法律法规及招标文件的要求。

10.投标文件编制

10.1 投标人对招标文件中多个包（组）进行投标的，其投标文件的编制应按每个包（组）的要求分别装订和封装。投标人应当对投标文件进行装订，对未经装订的或装订不妥的投标文件可能发生的文件散落或缺损，由此产生的后果由投标人承担。

10.2 投标人应完整、真实、准确的填写招标文件中规定的所有内容。

10.3 投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条 件接受采购人、采购代理机构及采购监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求。投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

10.4 如果因为投标人投标文件填报的内容不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果，其责任由投标人承担。

11.投标报价

11.1 投标人所提供的货物和服务均应以人民币报价，若同时以人民币及外币报价的，以人民币报价为准。

11.2 投标人应按照“第二部分采购项目内容”规定的内容、责任范围以及合同条 款进行报价。并按《开标一览表》和《投标明细报价表》确定的格式报出分项价格和总价。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减，投标总价中也不得缺漏招标文件所要求的内容，否则其投标将可能被视为无效投标或确定为投标无效。

11.3《投标明细报价表》填写时应响应下列要求：

1)对于报价免费的项目必须标明“免费”；

2)所有根据合同或其它原因应由投标人支付的税款和其它应交纳的费用都要包括在投标人提交的投标价格中；

3)最低投标价不能作为本次招标采购的中标保证。

4)投标供应商认为其为小型或微型企业的须同时提供《中小企业声明函》（格式见第五部分投标文件格式）、最近年度经审计的财务报表及《小型和微型企业产品说明》（格式见第五部分投标文件格式），否则评审时不能享受相应的价格扣除。

11.4 每一种规格的货物只允许有一个报价，否则将被视为无效投标。

12.备选方案

12.1 只允许投标人有一个投标方案，否则将被视为无效投标（招标文件允许有备选方案的除外）。

13.联合体投标（本项目不接受联合体投标，本款不适用）

13.1 组成联合体投标的按采购的法律、法规、规章等有关规定执行，并签订《联合体共同投标协议书》。以联合体形式参加采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的采购活动。

13.2 两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

14. 投标文件应由资格性文件、符合性文件（含商务、技术）和投标报价书三部分组成。供应商应根据资格性和符合性审查内容（见附一）提交自查表（格式见第五部分投标文件格式），并根据评审标准（见附二）制作评审项目投标资料表。

14.1 投标人应按招标文件的要求，提交证明其有资格参加投标和中标后有履行合同能力的文件，并作为其投标文件的组成部分，包括但不限于下列文件：

1)投标函(格式见“第五部分投标文件格式”)。

2)投标人的有效法人或其他组织的营业执照副本或其他证件(证书)、税务登记证副本和组织机构代码证副本复印件加盖公章。

如已办理“三证合或“五证合一”的投标人,仅需提供营业执照副本复印件加盖公章)。

3)法定代表人/负责人资格证明书(复印件,原件装订在投标文件正本中；格式见“第五部分投标文件格式”)并附身份证复印件。

4)法定代表人/负责人授权委托书(非法定代表人/负责人参加投标时提交复印件,原件装订在投标文件正本中；格式见“第五部分投标文件格式”)并附被授权人身份证复印件。

5)具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：提供《资格承诺函》或2025年度财务报告或2026年1月至投标截止时间前（至少一个月份）的财务状况报表或基本开户行出具的资信证明。

6)有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：提供《资格承诺函》或提供投标截止日前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。

7)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的书面声明。

8)具备履行合同所必需的设备和专业技术能力（须提供书面承诺或证明材料）。

9)政府采购活动信用记录自查承诺函及相关网页证明（格式见第五部分投标文件格式）。

14.2 资格证明文件必须真实有效,复印件必须加盖单位公章。

15.证明投标标的合格性和符合招标文件规定的文件。

15.1 参照“第二部分采购项目内容”、符合性审查、评审标准等要求提供资料。

15.2 根据“第二部分采购项目内容”填写《商务条 款响应表》和《技术条 款响应表》(格式见“第五部分投标文件格式”),并提供相应证明材料。

15.3 投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况,拟在中标后将中标项目的非主体、非关

键性工作分包的,应当在投标文件中载明分包承担主体,分包承担主体应当具备相应资质条 件且不得再次分包。

16.投标保证金、履约保证金

16.1 本项目不收取投标保证金。

16.2 履约保证金

（1）采购人可根据采购合同履行需要，要求中标人在采购合同签订前提交履约保证金。

（2）履约保证金缴纳金额、形式

履约保证金数额为中标金额的 5%，采购人可根据履行合同的实际需要，在以上范围内规定履约保证金具体金额。履约保证金应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。

（3）履约保证金在中标人履行完采购合同义务后，采购人按照合同约定原额退还，履约保证金以履约担保函形式提交的，担保责任终止。

17.投标有效期

17.1 投标文件应在投标截止日后的 90 天内保持有效。投标有效期比规定时间短的将被作为非实质性响应招标文件而予以拒绝。

17.2 特殊情况下，采购人可于投标有效期期满之前，要求投标人同意延长投标有效期，要求与答复均应为书面形式。投标人可以拒绝上述要求而其投标保证金不被没收。对于同意该要求的投标人，既不要求也不允许其修改报价文件。但将要求其相应延长投标保证金的有效期，有关退还和没收投标保证金的规定在投标有效期的延长期内继续有效。

17.3 投标人必须在投标截止时间前派人将投标文件送至招标代理机构开标室并签到登记,签到登记完毕等待开标。投标人超过投标截止时点后投标及未按规定递交投标文件的，将被视为无效响应。

18.投标文件的数量和签署

18.1 投标人应编制投标文件一式陆份，其中正本壹份和副本伍份和电子文档一份(电子文档要求 U 盘或光盘介质,盖章后的投标文件扫描件,不留密码,无病毒,不压缩),投标文件的副本可采用正本的复印件。每套投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”。若副本与正本不符，以正本为准。

18.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由法定代表人或经其正式授权的代表签字并加盖公章。授权代表须出具书面授权证明，其《法定代表人/负责人证明书》、《法定代表人授权书》应附在投标文件中。

18.3 投标文件中的任何重要的插字、涂改和增删，必须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边签名或加盖公章才有效。

18.4 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

四、投标文件的递交

19.投标文件的密封和标记

19.1 为方便开标时唱标,投标人应将投标文件电子文档和投标文件正本和所有的副本密封在同一

信封中提交。

19.2 所有信封或外包装上应当注明采购项目名称、采购编号、包(组)号（如有）、投标人全称、日期和“在__年___月___日___时___分(招标文件中规定的开标日期和时点)之前不得启封”的字样,封口处应加盖投标人公章。

19.3 如果未按要求密封和标记,采购代理机构对误投或提前启封概不负责。

20.投标文件的修改和撤回

20.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购代理机构（应由法定代表人/负责人或经其正式授权的代表签字并加盖公章）。补充、修改的内容应当按招标文件要求签署、盖章，并作为投标文件的组成部分。在投标截止时点之后，投标人不得对其投标文件做任何修改和补充。

20.2 投标人在递交投标文件后，可以撤回其投标，但投标人必须在规定的投标截止时点前以书面形式告知采购代理机构（应由法定代表人/负责人或经其正式授权的代表签字并加盖公章），否则视为放弃参加采购活动，其缴纳的投标保证金将不予退还。

20.3 投标人所提交的投标文件在评标结束后，无论中标与否都不退还。

20.4 投标人有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

（五）不同投标人的投标文件相互混装；

（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

五、开标、资格审查、评标、定标

21.开标

21.1 采购代理机构在《投标邀请函》中规定的日期、时间和地点组织开标。开标时原则上应当有采购人代表和投标人代表参加。并邀请项目的监督管理部门全过程监督。参加开标的代表应签到以证明其出席。投标人的法定代表人/负责人或全权代表必须参加开标会议，且法定代表人/负责人或全权代表应随身携带身份证原件供现场核对，并解答评标委员会成员的询问、做出书面澄清或书面承诺。投标人的法定代表人/负责人或全权代表未按要求参加开标会的，将被视为无效响应。

21.2 开标时,由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况,经确认无误后由采购代理工作人员当众拆封，宣读投标人名称、投标价格等投标文件的主要内容。

21.3 采购代理机构做好开标记录，开标记录由各投标人签字确认。投标人代表对开标过程和开标记录有异议，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出，否则视为认可开标结果。

22.评标委员会的组成和评标方法

22.1 依照政府采购法律、法规、规章、政策的规定而组建的评标委员会负责投标供应商的符合性审查和评标工作，评标委员会将按照招标文件确定的评标方法进行评标。评标委员会成员由法律、技术、经济等方面的评审专家组成，评审专家依法从政采购代理专家库中随机抽取。

22.2 本次评标采用综合评分法方法，具体见本部分“九、评标方法、步骤及标准”。

23.资格审查

23.1 投标文件的资格审查由评标委员会负责，评标委员会根据《资格性和符合性审查表》（附一）内容逐条对投标文件的资格性进行审查，审查投标人的资格是否符合招标文件的要求。只有全部满足《资格性和符合性审查表》所列各项资格性审查要求的投标才是有效投标，只要不满足《资格性和符合性审查表》所列各项资格性审查要求之一的，将被认定为无效投标。未能通过资格性审查的无效投标无需进行符合性审查，不能进入技术、商务及价格评审。

23.2 如投标人未按招标文件要求提供资格证明文件，投标文件有不满足《资格性和符合性审查表》所列资格性审查要求之一的，将被认定为无效投标。未通过资格性审查的投标人不进入评标。

23.3 评标委员会对各投标人进行资格性审查过程中，对初步被认定为初审不合格或无效投标者应实行及时告知，由采购人代表将集体意见现场及时告知投标当事人，以让其核证、澄清事实。

24.符合性审查

24.1 投标文件的符合性审查由评标委员会负责，评标委员会根据《资格性和符合性审查表》（附一）的“符合性审查”内容逐条 对通过“资格性审查”的投标供应商投标文件的符合性进行审查，审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。评标委员会决定投标文件的响应程度只依据投标文件本身的真实无误的内容，而不依据外部的证据。但投标文件有不真实、不正确内容的除外。

只有全部满足《资格性和符合性审查表》所列各项符合性审查要求的投标才是有效投标，只要不满足《资格性和符合性审查表》所列各项符合性审查要求之一的，将被认定为无效投标。对投标有效性认定意见不一致的，评标委员会按简单多数原则表决决定。无效投标不能进入技术、商务及价格评审。

评标委员会在对各投标供应商进行审查过程中，对初步被认定为审查不合格或无效投标供应商的应及时告知，由评标委员会主任将集体意见在现场及时告知投标当事人（投标供应商全权代表），以让其核证、澄清事实。

24.2 评标委员会对大小写金额不一致、单价汇总与总价不一致的，按以下方法更正：

（1）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准。

（2）投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。

（3）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。

同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。修正后的报价，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正，经投标人确认后产生约束力。如果投标人不接受对

其错误的修正，其投标将被视为无效投标或确定为投标无效。

评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

24.3 在详细评标之前，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标文件应该是与招标文件要求的合同关键条 款、实质性技术与商务的（即标注“★”条 款）条 款等相符，没有实质偏离的投标文件。评标委员会决定投标文件的响应程度只依据投标文件本身的真实无误的内容，而不依据外部的证据。但投标文件有不真实、不正确内容的除外。

24.4 投标人有下列情形之一的，其投标将被视为无效投标：

实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标。投标人不得通过修正或撤销不合要求的偏离从而使其投标文件成为实质上响应的投标。

24.4.1 在资格性审查、符合性审查时，如发现下列情形之一的，投标人存在下列情况之一的，投标无效：

1）未按照招标文件的规定提交投标保证金的；

2）投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

3）不具备招标文件中规定的资格要求的；

4）报价超过招标文件中规定的预算金额或最高限价的；

5）投标文件含有采购人不能接受的附加条 件的；

6）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形；

24.4.2 评标委员会对各投标人进行资格性和符合性审查过程中，对初步被认定为初审不合格或无效投标者应实行及时告知，由评标委员会主任或采购人代表将集体意见现场及时告知投标当事人，以让其核证、澄清事实。

25.投标文件的澄清

25.1 评标期间，对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式（由评标委员会专家签字）要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正，但不得允许投标人对投标报价等实质性内容做任何更改。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。有关澄清的答复均应由投标人的法定代表人或授权代表签字的书面形式作出。

25.2 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

26.投标的评价

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

27.授标

27.1 评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准，对投标文件进行评审，提出书面评标报告，按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人名单。

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

27.3 中标人确定后，采购代理机构将在采购与招标网上发布中标公告，并向中标人发出《中标通知书》，《中标通知书》对中标人和采购人具有同等法律效力。

28.替补候选人的设定与使用

中标人放弃中标或者中标资格被依法确认无效的，在采购人愿意采纳的前提下，可以按照中标候选人名单排序从其他中标候选人中确定中标人；采购人不愿意采纳或没有其他中标候选人的，重新组织采购活动。

六、询问、质疑

29.询问

如果投标人对采购活动事项有疑问，可依法以书面形式向采购人或采购代理机构提出询问，采购人或采购代理机构将及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。

30.质疑

30.1 如果投标人对此次采购活动有疑问，可依法向采购人或采购代理机构提出质疑。供应商应当现场向采购代理机构提交书面质疑书。采购代理机构应当依法给予答复，并将结果告知有关当事人。

30.2 如果投标人（以联合体形式参加采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有供应商共同提出）认为采购文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可依法以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑（采购人或采购代理机构不接受以电报、电话、传真、电子文件或电子邮件形式的质疑）：

1）采购公告在采购与招标网上公告最少 5 个工作日；获取本采购文件的投标人认为采购文件的内容损害其权益的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起 7 个工作日内提出质疑，投标人质疑应当有明确的请求和必要的证明材料；

2）投标人认为采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日起 7 个工作日内提出质疑；对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日起 7 个工作日内提出质疑；投标人质疑应当有明确的请求和必要的证明材料（依据《中华人民共和国政府采购法实施条 例》第五十七条 ，捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料不能作为质疑、投诉的证明材料）。

30.3 采购人或采购代理机构在收到投标人的书面质疑后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人，但答复内容不涉及商业秘密。质疑投标人须提供相关证明材料，包括但不限于权益受损害的情况说明及受损害的原因、证据内容等，并对质疑内容的真实性承担责任。

30.4 质疑处理根据“谁主张、谁举证”的原则，对于采购代理机构对有关质疑事项不具有法定调查、认定权限的，质疑人应当依法申请具有法定职权的部门查清、认定，并将相关结果提供给采购代理机构；质疑事项属于有关法律、法规和规章规定处于保密阶段的事项，质疑人须提供信息来源或有效证据，否则认定为无效质疑事项。

30.5 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

30.6 质疑人必须对质疑或投诉内容的真实性承担法律责任。捏造事实或虚假及恶意质疑的，采购代理机构可提请采购监管部门将其列入不良记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，并将处理决定在相关政府采购媒体上公布。

30.7 投标人可以委托代理人进行质疑，应当提交投标人签署的授权委托书（原件），授权委托书应当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。

30.8 投标人提出质疑应当提交质疑函（原件）和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

（1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（2）质疑项目的名称、编号；

（3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（4）事实依据；

（5）必要的法律依据；

（6）提出质疑的日期。

投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

30.9 质疑联系方式

质疑受理机构名称：潮州市建设工程咨询事务所有限公司

质疑受理机构联系人：丁先生

质疑受理机构地址：广东省潮州市湘桥区桥东东山路裕源大厦七楼

质疑受理机构电话：0768-2393316

七、合同的订立和履行

31.合同的订立

31.1 采购人与中标供应商自中标通知书发出之日起三十日内，按招标文件要求和中标人投标文件承诺签订采购合同，但不得超出招标文件和中标人投标文件的范围、也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

31.2 签订采购合同后 7 个工作日内，采购人应将采购合同副本报监督管理部门备案。

32.合同的履行

32.1 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。采购合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报监督部门备案；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，以书面形式报监督管理机关备案。

32.2 采购合同履行中，采购人需追加或减少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，可以与供应商签订补充合同，签订补充合同的必须按照 31.2 条 的规定备案。

八、适用法律

33.采购人、采购代理机构及投标人的一切招标投标活动均适用《政府采购法》及其配套的法规、规章、政策。工程类项目适用《中华人民共和国招标投标法》及其配套的法规、规章、政策。

九、评标方法、步骤及标准

根据《政府采购法》的相关规定及采购人的需求，确定以下评标方法、步骤及标准：

34.评标方法

本次评标采用综合评分法。

35.评标步骤

评标委员会对投标文件的评审分为初审、比较与评价：

（一）初审

1.资格性审查；

2.符合性审查；

（二）比较与评价

1.商务评价；

2.技术评价；

评标委员会将依据招标文件第二部分的“采购项目技术规格、参数及要求”逐条 进行评审。

3.价格评估；

4.综合比较与评价。

（三）推荐中标候选供应商名单（综合得分从高至低排名）。

36.评标标准 （详见附二）

37.关于节能、环保产品政府采购政策的实施

根据政府采购的有关政策要求，在技术、服务等指标满足采购需求的前提下，要优先采购节能产品、环境标志产品，并对部分节能产品实施强制采购。所以投标供应商的参投产品如涉及上述产品，应按下面规定提供有关资料，否则，不予优先采购或不列入报价范围。

（1）节能产品提供资料要求

（属项目配套产品且所占份额较小的，没有提供下列资料的，可列入评审范围，但将影响评委评分）：节能产品须直接打印国家财政部、发展改革委发布的“节能产品政府采购清单”（最新一期）中该产品所在页，并加盖投标供应商公章及标注所投产品在该页的位置。清单见“中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn）；国家发展改革委网站（http://hzs.ndrc.gov.cn）；中国质量认证中心网站（http://www.cqc.com.cn）”。

投标供应商参投的产品如涉及：台式计算机、便携式计算机、平板式微型计算机、激光打印机、针式打印机、液晶显示器、制冷压缩机、空调机组、专用制冷、空调设备、镇流器、电热水器、普通照明用自镇流荧光灯、普通照明用双端荧光灯、电视设备、视频设备、便器、水嘴等产品为政府强制采购节能产品，投标人必须按照上述要求提供资料，否则，不列入投标报价范围。

（2）环境标志产品提供资料要求

环境标志产品须直接打印最新的“环境标志产品政府采购清单”中参投产品所在清单页并加盖投标供应商公章及标注所投产品在该页的位置。清单在中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn）；国家环境保护总局网（http://www.sepa.gov.cn）；中国绿色采购网（http://www.cgpn.org）上发布。

（3）中标排序的确定

将各有效投标供应商按其评审总得分由高到低顺序排列，得分最高的为预中标供应商。评审总得分相同的，按下列顺序优先确定预中标供应商：①节能产品；②环境标志产品；同时拥有上述二项的优先。如都是（或都不是）节能产品、环境标志产品的，按投标报价由低到高排序确定预中标供应商；否则名次由评标委员会投票确定。排名第一的供应商为预中标供应商。

十、责任条款

（一）供应商的投标文件内容必须真实，如发现有不实内容的，视其情节轻重将给予处理（处理包括取消其投标资格、赔偿损失、没收保证金及取消中标供应商资格等），还应承担由此造成的法律责任。

（二）中标供应商不按约定时间交付验收的，每推迟一天，需向采购人偿付标的总额万分之五的违约金。

（三）若中标供应商提供的服务质量不符合本采购合同的要求，采购人有权拒收或扣除相应服务费用，并视其违约情况扣除其履约保证金。严重违约的，采购人可以拒绝付款，解除合同，同时采购人可以没收中标供应商的合同履约保证金，直至报请有关部门批准禁止其参加采购活动。

（四）采购人无正当理由拒收合同标的，由采购人向中标供应商支付合同总价百分之十的违约金。

（五）中标供应商必须严格按国家现行有关安全生产、文明施工的规范规程组织施工，防止各种安全事故发生，杜绝人身伤亡事故。若因中标供应商过错导致出现意外，一切责任由中标供应商承担。

附一：资格性和符合性审查表

审查项目	要求
一、资格性审查（由评标委员会进行审查）	1）是否按对应格式文件填写、签署、盖章提供《投标函》。
	2）是否提供法定代表人/负责人资格证明书。
	3）是否提供法定代表人/负责人授权书【非法定代表人/负责人参加投标时提交】。
	4）是否提供法定代表人/负责人身份证（复印件）及全权代表身份证【复印件，非法定代表人/负责人参加投标时提交；法定代表人/负责人或全权代表应随身携带身份证原件供现场核对】。
	5）如以联合体形式参加投标的，是否已提交联合体的《共同投标协议》（非联合体形式参加投标的，本项视同通过）。
	6）是否提供有效的营业执照（或法人登记证）副本（国内依法登记注册、具有合法生产或经营<符合相应的生产或经营范围>资格，复印件）。
	7）是否提供有效的组织机构代码证书（复印件，如已办理“三证合一”或“五证合一”，则无需提供）。
	8）是否提供《资格承诺函》或2025年度财务报告或2026年1月至投标截止时间前（至少一个月份）的财务状况报表或基本开户行出具的资信证明。
	9）是否提供依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（提供《资格承诺函》或提供投标截止日前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）。
	10）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力（须提供书面承诺或证明材料）。
	11）供应商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**（须提供书面声明）。**
	12）供应商①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；②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。【以评标委员会进行资格审查时在“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（现场打印查询结果存档），如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料】
注：不能通过资格性审查的，不需进行以下内容的审查。	
二、符合性审查（由评标委员会进行审查）	1）投标（响应）总金额是固定价且是唯一的，未超过本项目采购预算，单项报价未超单项采购预算。
	2）对标的内容没有报价漏项。
	3）提交投标函/报价函。投标（响应）文件完整，投标（响应）内容基本完整，无重大错漏，并按要求签署、盖章。
	4）法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书，按对应格式文件签署、盖章。
	5）“★”号条 款满足采购文件要求。
	6）投标（响应）有效期为投标（响应）截止日起至少 90 天。
	7）如出现投标（响应）错误的处理原则修正后的报价,供应商按规定书面确认。

	8）未出现视为投标人串通投标所列的情形。
	9）投标（响应）文件未含有采购人不可接受的附加条件。
	10）根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》(财库[2026]2 号)等相关规定，政府采购评审中出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：(1)投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×50%。(2)投标（响应）报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价×50%。(3)投标（响应）报价低于最高限价 45%的，即投标（响应）报价<最高限价×45%。(4)其他评审委员会认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形。评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料，对投标（响应）价格作出解释。

附二：

潮州市中潮中炬公司物业管理服务评审标准

本次招标采用综合评分法进行计分评定。评标委员会对通过资格性审查和符合性审查的投标文件，由评标委员会各成员根据招标文件的要求，对供应商的投标文件和简介、澄清等，按本项目的具体评分项目及分值进行评分，最后计算供应商的技术、商务部分各评委评分的平均得分+报价得分，取得分最高的供应商为推荐为预中标供应商。评分项目及标准如下：

评分项目	技术商务	价格	总分
分值	30	70	100

各评分项目的评分标准如下：

（1）技术商务评审（30 分）：

序号	评审项目	评审内容	分值
1	服务方案	针对采购人本项目实际情况及特点提出服务总体设想、服务宗旨、重点关键问题。提供设备、机构设置、管理服务运作流程方案。 优：物业管理服务总体方案完全适用本项目用户需求，有较强针对性，完整详细，科学合理，亮点多，可行性强得 10 分； 良：物业管理服务总体方案基本适用本项目用户需求，针对性一般，方案架构基本完整，较为合理，基本可行得 7 分； 一般：物业管理服务总体方案有不适用本项目用户需求，无针对性，亮点不多，针对性不强得 4 分；不提供方案的得 0 分。	10
2	人员培训方案	投标人提供针对采购人本项目制定的人员培训计划方案，评委根据方案的完整性、合理性、可行性情况进行评分： 优：方案完全适用本项目用户需求，完整详细，科学合理，亮点多，可行性强得 5 分； 良：方案基本适用本项目用户需求，方案架构基本完整，较为合理，基本可行得 3 分； 一般：方案有不适用本项目用户需求，亮点不多，针对性不强得 1 分， 无方案的得 0 分。	5
3	应急服务方案	投标人针对采购人本项目实际情况与特点，根据采购人本项目物业管理服务规律和可能发生的紧急事件，提出相应的应急管理预案。应急处理预案符合项目特点、针对性强、完善合理。 优：方案完全适用本项目用户需求，完整详细，科学合理，亮点多，可行性强得 5 分； 良：方案基本适用本项目用户需求，方案架构基本完整，较为合理，基本可行得 3 分； 一般：方案有不适用本项目用户需求，亮点不多，针对性不强得 1 分，无方案的得 0 分。	5
合计		20	
序号	**评审项目**	**评审内容**	**分值**

1	投标人业绩情况	投标人提供 2023 年以来至投标截止日仍在管或已完成（以合同生效时间为准）的物业管理项目的业绩，每提供一个项目业绩得 2 分； 同一业主续签不重复计分，此项最高得 10 分， 注：1 提供合同关键页复印件加盖公章，否则不得分。	10
合计		10	

（2）价格评审（70 分）：

计算方法：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，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价)×70。

小型和微型企业、监狱企业、残疾人福利性企业的扶持：

本项目为自主采购项目，不执行政府采购有关中小企业优惠政策。

第四部分 合同书格式

（参考格式）

物业服务合同

合同名称：

合同编号：

甲方：采购人

地址：

乙方：供应商

地址：

合同金额(元)：

人民币大写：

根据《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国民法典》规定，以及物业服务行业的相关规则，在平等、自愿、协商一致的基础上，就甲方（采购人）委托乙方（供应商）对（项目名称）实行一体化、专业化的物业管理服务订立本合同。

第一条 定义

1.“合同”即由甲乙方双方签订的合同格式中的文件，包括所有的附件、附录和组成合同部分的所有其他文件。

合同将由采购人（以下简称甲方）与最终确定的中标（成交）供应商（以下简称乙方）结合本项目具体情况协商后签订。以下为甲方提出涉及乙方的主要条 款，乙方在投标（响应）文件中应对其进行确认或拒绝。如乙方在其投标（响应）文件中未做拒绝或提出修改要求的，甲方将视作认同。

2.“合同价格”系指根据合同规定，在乙方全面正确地履行合同义务时，甲方应支付给乙方的款项。

3.“管理服务”系指乙方按投标（响应）文件承诺及甲方在采购文件中提出的其他工作（特殊服务）需求，结合本项目的设施配置及本物业使用性质特点，提出物业管理服务定位、目标，为甲方提供优质且专业的物业管理服务。

4.“甲方”系指通过采购接受合同及服务的采购人。

5.“乙方”系指最终确定的物业服务供应商（中标（成交）供应商）。

6.“现场”系指将要提供物业管理与服务的地点、区域范围及相关场所。

7.“验收”系指采购人依据国家及有关规定实施合同所约定的评价程序和条件。

第二条 适用范围

合同条款适用与本次采购活动。项目实施范围详见采购公告、招标文件、更正公告、结果公告和投标（响应）文件及相关补充文件、磋商记录、承诺书等。

第三条 物业基本情况

物业名称：

物业类型：

坐落位置：

物业情况：

乙方办公（服务）用房：

第四条 委托管理事项

列入本次综合物业管理的范围包括但不仅限于：本条所列的各项服务内容和采购人交办的其他工作。物业服务内容：

1、中潮园区和中炬园区概况

（1）中潮园区：潮州市中潮产业园投资开发有限公司的中潮研发基地（研发办公楼）、中潮产业园（A 幢厂房、B 幢厂房、C 幢宿舍楼）、中潮科创园（A 幢厂房、B 幢厂房、C 幢厂房、D 幢宿舍楼），总占地面积约 4.45 万平方米，总建筑面积 10.4 万平方米。

（2）中炬园区：潮州市中炬科技产业园发展有限公司的中炬科技产业园（A 幢厂房、B 幢厂房、C 幢厂房、D 幢厂房、E 幢办公楼、F 幢宿舍楼、G 幢宿舍楼、H 幢厂房、J 幢厂房、K 幢厂房），总占地面积约 6.8 万平方米，总建筑面积 14 万平方米。

2、安保及秩序维护服务范围

（1）中潮园区与中炬园区围墙内所有公共区域、各出入口、广场、道路、运动场所、宿舍楼及办公楼内部及负一至天台等公共区域的安全巡查与固定岗位的值守。

（2）中潮园区与中炬园区内来往人员、车辆管理与停放，及早晚各门口道闸开启与关闭，消防监控中心 24 小时持证上岗值守（国家准入类的消防职业资格证书），实时监控园区停车场、出入口、广场、道路、运动场，宿舍楼与办公楼负一楼、天台、走廊的安全情况，严格执行突发事件处置流程与值班登记制度，确保园区的安全与稳定。

3、消防与安全生产检查与管理范围

（1）中潮园区与中炬园区厂房、宿舍、科研楼消防设施、监控、门禁、梯控系统检查与运行监管，保证所有消防与安防设施设备处于稳定运行状态。

（2）参与开展中潮园区与中炬园区企业、宿舍、科研楼日常消防与安全生产排查与整改，加强与提高企业与住宿人员的安全意识。

（3）按照消防与安全生产管理要求，经常性组织物业管理人员开展消防安全应急救援培训，熟练掌握消防器材使用与应急救援技能，具备应急自救能力。

4、设施设备的维护管理范围

（1）供电（包括高压和低压配电）系统的日常维护与检修、抄录计量表、（包括小安装与维修），保证供电系统的正常运行。

（2）弱电（包括监控、门禁、电话、网络、广播、可视传输）系统的日常维护与检修以及维保单位的监管。

（3）气（包括管道燃气、净化气体、给排风、排烟、空调）系统的日常维护与检修。

（4）水（包括供水、给排水、增压、热水）系统的日常维护、检修、抄录计量，保证水系统供应与排放正常。

（5）所有物业楼宇室内外公共设施设备的维护与检修；（包括道路、给排水管道、化粪池、隔油池、消防水池、沟渠、沙井、车棚、增压水泵、排洪泵、户外休闲设施、宣传设施、体育设施等）。

（6）高低压配电柜、消防水泵、给水增压水泵、电梯、发电机、热水系统、监控系统、道闸等设施设备的日常维护、检修以及维保单位的监管。

（7）高低压配电房、水泵房、生活水池、电梯机房、发电机房、消防监控中心等设备房的日常巡查与清洁。

5、清洁服务范围

（1）中潮园区与中炬园区围墙内道路、广场、停车场、门口、公共洗手间、垃圾桶等日常保洁；

（2）中潮园区与中炬园区内宿舍楼、研发办公楼、办公楼及空置厂房室内公共区域地面、天花、通道、楼梯、电梯、公共洗手间、天台、护栏玻璃、门窗、垃圾桶等日常保洁；

（3）中潮园区与中炬园区办公及配套展示、宣传场所的日常保洁；

（4）中潮园区与中炬园区室内外生活垃圾收集与清运；

6、绿化养护范围

1、除市政绿化外、园区围墙外绿化、植被施肥、修剪、浇水、补种、杀虫、防风支撑等养护。

2、中潮园区与中炬园区外墙内绿化、植被施肥、修剪、造型、浇水、补种、杀虫、防风支撑等养护。

3、中潮园区与中炬园区办公区、宿舍楼内种植、摆放的绿植、盆景施肥、修剪、浇水、杀虫等养护。

7、物业管理服务质量

（1）建筑物主体外表：完好率 99%以上。

（2）设施设备：运行正常，重大设备完好率 100%，维修保养完成率 100%。

（3）急修：及时率 100%；小修：合格率 95%以上。

（4）安全：治安、消防、安全生产、刑事案件事故发生率为零。

（5）交通秩序：车辆出入登记、管理有序、无交通事故发生。

（6）环境清洁：整个园区干净整洁、室内外地面无垃圾、无污渍、无积水、物业表面擦拭干净，无蜘蛛网、无乱张贴，垃圾清理及时，垃圾桶与垃圾站表面干净无异味，无四害滋生。

（7）绿化养护：绿化植被长势良好、造型美观整齐、无杂草垃圾、无枯死、无踩踏。

（8）甲方对中标人的物业管理与服务满意率达到95%以上。

其他特殊/额外服务内容：详见招标文件和投标文件。

提供服务人员名单：详见投标文件。

第五条 合同期限

自（开始时间）至（终止时间）。

第六条 物业装备、耗材的使用

(1)甲方负责协调物业服务办公场所及员工宿舍，员工宿舍每月产生的水电费用由乙方按月支付。

(2)甲方提供办公设备及用品(如办公桌椅、会议桌椅、实木沙发、电脑、打印机、对讲机、文件柜等供乙方使用，物业服务办公室日常使用的办公文具、耗材、网络及电话费用由乙方自行采购与支付。

(3)甲方提供用于物业服务的器械、设备，用品包括:维修工具耗材及零配件，清洁机械、工具及耗材，绿化机械、工具及农药化肥，安保警用器材等。

第七条 物业管理收费

1.本合同期内物业管理服务费元（大写：人民币_____元）。采用包干制，除本合同明确约定可以另行收取的费用外，所有相关费用均包括在内，乙方不得另行向甲方或使用人收取任何费用。

物业服务费用成本监审：

1.乙方承诺，接受甲方主管部门实施的物业服务费用成本监审，并遵守以下原则：

1.1合法性原则。计入定价成本的费用符合有关法律、行政法律和国家统一会计制度的规定；

1.2相关性原则。计入定价成本的费用为与物业服务直接相关或间接相关的费用；

1.3对应性原则。计入定价成本的费用与物业服务内及服务标准相对应；

1.4合理性原则。与服务定价成本各项费用的主要技术、经济指标均符合行业标准或者社会公允水平。

第八条 费用结算方式

支付方式：按月支付，每月物业管理服务质量与出勤审核后进行结算，并于10个工作日内由招标人支付该月物业管理服务费用，合同期最后一个月合同款项需本次中标人配合圆满完成移交给招标人或下一个物业管理中标人后，10个工作日内由招标人支付剩余款项。

第九条 经营制约

1.未经甲方同意，乙方无权在服务区域中从事任何广告活动或类似宣传，甲方有权依照广告法和甲方相关的规定对乙方进行处罚；但甲方在该区域发布的广告宣传在不致影响乙方正常工作的情况下，乙方应予以配合。

2.乙方不得以甲方的名义从事任何经济活动，且由此发生的一切债权、债务与甲方无关。

第十条 乙方对甲方作出如下承诺：

1.不以任何形式转租、转让、抵押服务区域，在服务区域内只从事甲方认可的服务工作。

2.乙方应允许甲方或其授权的人员对服务区域内各项服务质量控制进行检查。

3.在服务区域中的各项服务，其工作时间必须满足甲方的工作要求，包括星期天及公众假期。如遇特殊情况，甲方可要求乙方调整工作时间直至全天二十四小时工作，由此产生的相关费用由双方另行协商。

4.乙方必须指定一位项目经理(负责人)，全权代表乙方与甲方保持密切联系并保证服务区域工作。根据综合考评或工作情况，甲方有权要求乙方在一个星期内更换项目经理（负责人）、相关骨干人员（主要管理层人员）。

5.为服务区域的服务工作配备承诺的人员及人员数量，甲方不定期抽查乙方投入的人员数量，如果抽查时发现乙方安排在岗的人员数量少于合同约定的数量，甲方将按考核标准进行处罚。乙方聘用的工作人员必须符合劳动部门有关用工规定，并经乙方相关专业考核合格后持证上岗，甲方有权进行审核，审核不通过的，乙方须承担合同违约责任及相关法律责任。

6.在合同生效期间，乙方所有人员仅与乙方建立劳动合同关系，且所有人员使用须符合《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》以及相关法律法规的要求。乙方人员发生任何事故或与乙方发生劳动争议均由乙方自行全权负责，相关费用乙方自行承担，以保证甲方在乙方人员索赔时不受任何责任的约束，且不影响甲方的正常用人需求。乙方所有人员的劳动报酬及相关社会、医疗保障等收入应符合服务区域所在地的相关规定。

7.乙方工作人员上岗穿着由乙方提供、甲方确认的制服及甲方许可的装饰物品，该部分费用和制作均由乙方负担。

8.乙方必须出具或办妥法律及甲方规定的，在服务区域中与其自身经营业务有关的执照和许可证，方可从事经营并在经营中遵守一切有关条 例和规定。自行缴纳有关税费。

9.乙方必须确保为甲方提供优质、高效的专业服务，并根据甲方要求改变不满意的服务状况。接受甲方、甲方主管/分管部门及有关政府部门监督与检查。

10.在合同生效期内乙方应保证服务区域内的设施、设备良好的运营状况和环境状况，并接受甲方或其授权人员的检查，对由乙方引起或造成设施、设备的损坏及环境卫生不理想状况，甲方将书面通知乙方修复或整改，在书面通知下达一周后，仍未按要求修复或整改的，甲方将按相关考核标准进行处罚，必要时上报有关监管部门按照相关规定依法处理。

11.乙方在服务区域因作业所需增加机械、电力设备及设施应征得甲方同意，并聘请有资格的承造商进行安装、保养并将施工安装保养记录手册和图，交由甲方备案。

12.禁止事项

12.1乙方不得以任何理由向甲方工作人员支付费用或赠送实物、有价证券等，违者将终止合同。乙方人员也不得以任何形式向甲方相关人员索取小费或钱物等。严重的追究相关法律责任。

12.2不得在服务区域随意住宿或从事非法活动，也不得从事有损甲方利益的活动，同时不允许在服务区域对甲方正常办公或经营活动进行滋扰性的行为。

12.3除经甲方批准进行必要的维修工程外，乙方不得损毁服务区域原有的设施和装潢，不得更改已铺设的电缆、电线等电力装置及给排水系统、油气管道等。同时，也不得安装任何可能造成电缆负载过大的电器设备，避免消防风险及不必要的无线电干扰。

12.4未获甲方书面同意，乙方任何时候均不得在服务区域存放易燃物品、具有较大挥发性或气味浓烈的液体或任何其他危险品。

13.保险

13.1第三者责任保险乙方应对乙方人员以及第三方全权负责(如乙方应投保第三责任险)，在乙方的责任区内由于乙方原因导致自己员工或第三方的事故由乙方负责，甲方不承担任何责任。

13.2员工人身意外在合同生效期内，乙方所有人员的事故由乙方自行全权负责(如乙方应对其员工投保人身意外

险)，以保证甲方在乙方工作人员索赔时不受任何责任的约束。

13.3其他保险及费用乙方须按《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》和政府有关各部门规定为全体服务人员交纳所有相关的社会保险及其他相关费用。乙方对此全权负责。

14.乙方及其员工遵守物业服务区域内的一切行政管理、消防安全等规定和制度，保证服务区域内的消防设施能正常使用，消防通道畅通，同时承担违规责任。

15.遇突发事件或安全检查时，乙方必须配合有关部门执行任务，并指定专职人员协助工作，直至完成。

16.乙方须积极配合甲方对其进行的物业服务综合考评。

第十一条 甲方对乙方作出如下承诺：

1、甲方在职权范围内保证乙方的正常经营不受干扰。

2、保证乙方的员工按相关规定正常进入服务区域开展服务工作。

第十二条 合同生效和终止：

1.本合同经甲乙双方法定代表人或其委托人签字盖章后生效。

2.终止

2.1提前终止

2.1.1甲方不得在服务期内无理由终止合同。否则乙方有权向甲方主管部门或财政监管部门报告，按规定处理。对于因甲方原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，甲方依照损失等价补偿的原则对供应商受到的损失予以赔偿或者补偿。

2.1.2因乙方在服务期内多次物业服务综合考核未达标，甲方可以单方面终止合同，并追究相关违约责任。

2.1.3如甲方发现乙方出现转租、转让、抵押承包等情况，甲方可以单方面终止合同，并按合同约定处理相关事宜。

2.1.4如果乙方在服务期内无理由终止合同，将追究乙方违约责任，并上报财政监管部门列入黑名单处理。

2.1.5如果乙方在服务期内由于乙方原因造成重大责任事故或安全事故，甲方可以单方面终止合同，且乙方须赔偿给甲方造成的经济损失，并将相关情况上报监管部门处理。

2.1.6提前终止服务期早于月底最后一天，应视为月底最后一天期满，此条适用于上述2.1.1、2.1.2、2.1.3、2.1.4、2.1.5五条。

2.1.7乙方未能履行合同和遵守有关规定，在甲方或财政监管部门发出书面警告后一周内乙方仍无采取补救措施，甲方可立即终止合同，并按上述2.1.2条 处理。

2.1.8乙方出现破产清处、重组及兼并等情况，或被债权人接管经营时，甲方不必通知乙方即可终止合同。

2.2协议终止

经双方协商同意，可在任何时候终止协议，但相关协商记录及情况必须上报财政监管部门备案。

2.3自然终止

合同规定的服务期满，合同自然终止。

3.合同终止执行办法

3.1终止合同，不影响根据合同规定进行的赔偿、补偿，也不影响履约保证金的效力。

3.2上述2.1.7、2.1.8二条 的终止，乙方的履约保证金可作为违约金支付给甲方。

3.3合同终止时，双方应进行结算，甲方同时进行乙方服务区域设施、设备状况检查并要求乙方三天内将乙方物品撤离服务区域，否则甲方将代理处理，乙方支付甲方相关代理费，费用标准双方提前协商约定。

4.不放弃权利

甲方接受乙方的服务，但不放弃对乙方违约行为进行追究的权利；同时，若甲方对乙方某一违约行为放弃进行追究的权利，但不放弃对乙方其他违约行为进行追究的权利。

第十三条 双方权利义务

1.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；

（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；

（5）负责收集、整理物业管理所需全部图纸、档案、资料，根据管理需要向乙方提供房屋相关资料和设备、设施的安装、使用和维护保养技术资料；

（6）按期支付物业管理费用；

（7）在不可预见的情况下，如发生煤气泄漏、漏电、火灾、救助人命、协助公安机关执行任务等突发事件的，甲方应积极配合乙方采取必要的紧急避险措施。

（8）提供乙方所需的办公用房。

（9）甲方监督乙方依照本合同规定内容所进行的管理和服务活动，组织对乙方工作综合考评。

2.乙方权利义务

（1）根据有关法律法规、投标（响应）文件及本合同的约定，制订物业管理制度、方案，根据甲方核定的物业管理制度、方案自主开展物业日常管理服务活动；

（2）按甲方要求及时如实向甲方报告物业管理服务实施情况；

（3）征得甲方同意可选聘专营公司承担本物业的专项管理业务，但不得将本物业的管理责任转让给第三方；

（4）负责编制房屋、附属建筑物、构筑物、设施设备、绿化等的维修养护计划和中、小修方案，经双方议定后由乙方组织实施；

（5）向甲方工作人员和其他使用人告知物业使用的有关规定，并负责监督；

（6）建立、妥善保管和正确使用本物业相关的管理档案，并负责及时记载有关变更情况；

（7）对本物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能

（8）因乙方在管理中的过错或违反本合同的约定进行管理造成甲方或第三人损失的，乙方应依法承担赔偿责任；

（9）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，确保移交的资料和设备、设施完好无缺。

第十四条　乙方的人员配置

1.乙方的人员配置（见附件）

1.1乙方的项目总负责人：，联系电话：。

1.2乙方必须采取措施，确保乙方人员稳定，特别是骨干人员（主要管理层人员）。相关人员变动须经甲方书面同意，其他人员变动须甲方备案。

1.3乙方项目总负责人及部门负责人须及时与甲方沟通，第一时间报告重大、紧急事件；定期向甲方汇报工作情况，并提供相关报告。

1.4项目内容中包含保安服务时，保安人员的变动须遵循当地公安部门的有关规定。

2.物业人员要求：

（1）所有相关人员的配备须获得相关主管部门认证的，须配证并持证上岗，且根据不同岗位统一着装。

（2）所有相关人员要求政治上可靠，身体素质好，无不良行为记录。

（3）重要岗位人员必须由甲方人事部门考核、政治审查通过方可录用。

（4）为提高物业管理水平，所有物业人员还需进行相关的培训，以匹配合同约定的相关服务要求，相关的培训资料应向甲方报备。在考核过程中发现的个别服务不到位状况，甲方可要求乙方进行强化培训，在1周内达到甲方的合理要求。相关培训产生费用的，培训费将在培训实施前由甲乙双方协商确定。

第十五条　争议处理

因本合同引起的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商或调解不能解决争议，则通过 项目所在地人民法院体提交诉讼 解决。

第十六条　考核要求

按招标文件要求、投标文件承诺执行。

第十七条　保密

甲乙双方在订立合同、合同履约过程中，知悉的商业秘密或者其他应当保密的信息，不得泄露或者不正当地使用；泄露、不正当地使用该商业秘密或者信息，造成对方损失的，应当承担赔偿责任。

第十八条　其他约定事项

1.合同一式___份，甲方执　　份，乙方执　　份。

2.合同内容如遇国家法律、法规及政策另有规定的，从其规定。

附件:

《物业人员配置表》

《园区平面图》

《物业管理考核评分表》

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：

银行帐号：

开 户 行：

物业管理考核评分表

物业管理评分执行细则：物业评分应遵循客观、公正并结合现实依据作出合理评分，以甲方物业管理部门以及乙方物业负责人组成物业服务管理监督考核小组（共三人），其中二人为甲方派出，一人为乙方派出。每月30号由物业服务管理监督考核小组根据现场物业管理情况对照考核表进行评分，最后得出考核分数，以实际得分支付每月服务费用。

考评时间：_____年___月___日

序号	考评项目	实　施　细　则	分值	评分细则	得分
一	综合服务质量（40分）	1、人员要求： 物业服务人员数量、 素质、资格达到《物业服务合同及附件》约定；	5	每发现一人次不符合要求扣1分	
		2、培训考核： 物业服务人员按《物业服务合同及附件》的要求经培训并考核合格后上岗；	5	每发现一人次不符合要求扣1分	
		3、人员稳定性 1）物业经理当月更换超过2人； 2）普通员工当月更换超过2人；	5	1）物业人员从更换第3人起每更换1人扣0.5分； 2）普通员工从第3人起每更换1人扣0.5分。	
		4、人员考勤 1）物业相关人员上班时间离开园区2小时以上须口头请示委托方，经批准后方可离开； 2）特殊时期管理人员需安排全天候轮值处理突发事件； 3）物业相关人员需保持通讯工具24小时开启；	5	每发现一人次不符合要求扣1分	
		5、仪容仪表要求： 1）按照《用户需求书》的要求各部门人员按照分工种统一着装，佩戴工牌； 2）值班时姿势端正、精神抖擞，举止文明礼貌，使用服务用语及服务手势；	4	每发现一人次不符合要求扣0.5分	
		6、投诉： 服务工作不到位，导致委托方或外来办事人员对服务项目有效投诉；	5	每次扣0.5分	
		7、工作受理： 1）无合理原因拒绝受理委托方合理工作要求； 2）受理同一服务项目，超过2次以上未作处理； 3）对受理的服务项目（服务范围内），不按规定时间处置，无故拖延，时间超过2天；	6	每发现一项不符合要求扣1分	

		8、突发事件： 1）及时制定或更新各类突发事件应急预案； 2）发生突发事件时中标人人员未能在 5 分钟内到位处理； 3）发生突发事件（寻衅滋事、打架斗殴、上访事件等）未能及时通报、并采取措施控制，影响单位正常运作； 4）服务过程中与第三方发生肢体冲突；	5	每发现一次不符合要求扣 1 分	
二	**安全保卫服务管理（20 分）**	1、人员物品进出登记： 1）非园区工作人员出入大院时必须登记； 2）非本单位工作人员将单位或个人物品带离单位时进行盘查、登记，凭放行条放行； 3）登记内容准确、仔细的；	3	每发现一次不符合要求扣 0.5 分。	
		2、值班要求： 1）保安员不得消极怠工、值班时间内不得做与岗位无关的事情（突发事件处理、委托方临时工作要求除外）； 2）做好本单位范围内财物的安全防范。当在管理区域内发生财物被盗、财物受损情况须及时追究第三方责任； 3）值班岗位出现缺岗情况的；	3	每发现一次不符合要求扣 1 分	
		3、消防工作要求： 1）定期定时做好消防巡查、巡查记录完整、字迹清晰； 2）园区区域内发生火险、火警须及时··通报处理； 3）每年度组织消防演练不少于 1 次； 4）保安人员能正确使用多类消防、物防、技防器械和设备；	2	每发现一次不符合要求扣 1 分	
		4、交接班要求： (1)准时交接班，交接人员做好交接工作的； （2）交接班记录字体清晰、端正、内容详细、无遗漏。	2	每发现一次不符合要求扣 0.5 分	
		5、服从指令： (1)保安员须服从上级领导或委托方临时紧急的、合理要求各项安全保卫工作； (2)接到指令或接到委托方的要求时在 10 分钟内准确到达指定位置并开展工作；	2	每发现一次不符合要求扣 1 分	
		6、巡逻要求： (1)对园区进行每小时 1 次巡逻、检查，发现问题没有及时处理和上报。 (2)做好巡逻、检查登记备查；	2	每发现一次不符合要求扣 1 分	
		7、车辆管理： (1)按照委托方要求指引外来车辆按位停放； (2)停放车辆不得占用消防通道、堵塞出口等情况； (3)疏导车辆防止停车场及各出入口堵塞； (4)发生交通意外及时通知并协助交警部门处理；	2	每发现一次不符合要求扣 1 分	

		8、其他要求： 未经委托方允许禁止以下行为： （1）私自带外来人员进入本单位内部； （2）将本单位物品借予他人、挪用本单位物品；	2	每发现一次不符合要求扣 1 分	
		9、值班人员要求： 落实值班制度，各岗位安排足够人员值守，保证园区各通道畅通；	2	每发现一次不符合要求扣 0.5 分	
三	环境卫生管理（20 分）	1、保持园区内道路、公共区域无污渍、灰尘、垃圾、积水、异味； 2、各区域垃圾在规定时间内清理，按时组织垃圾清运； 3、洗手间地面、墙面污迹、无积水、无水锈、无杂物，天花、灯具、排气口无印痕、无污渍、无蜘蛛网，镜台、洗手盆、尿槽、厕座、厕纸箱、手纸箱、门户无印痕、无水痕、无杂物，水槽、地漏口无积水、无杂物、无堵塞，洗手件间无异味； 4、电梯轿箱、坡梯踏步、扶手、玻璃表面及排气口无印痕、无油渍、无异味、无杂舞，滑槽内无杂物堵塞；	10	每发现一次不符合要求扣 0.5 分	
		(1)园区日常清洁要求；园区路面无垃圾、无积水、无污迹、无青苔，车位、绿化带中无垃圾、杂物，护栏、指示牌、路灯、垃圾箱表面无污迹、无灰尘 (2)园区出入口台阶、走道、地面无垃圾杂物，无污迹积水、无堆放杂物，每天结业后用水和清洁剂洗刷一遍。玻璃墙、门、拉手表面无手印、无污迹、无张贴，天花、储物柜、花盆、指示牌、灯具表面无污渍、无灰尘、无蜘蛛网； (3)露台地面、消防设施表面清洁干净，去杂物。水槽、地漏畅通无堵塞；	10	每发现一次不符合要求扣 0.5 分；	
四	绿化管理（20 分）	确保日常管养巡查次数，如出现草坪干枯情况。 **一、 绿化工作内容：** 1、草坪养护：剪草修整、喷药施肥、浇水、排涝、清除杂草垃圾； 2、绿篱养护：修剪、浇水、施肥、松土、病虫防治、清除杂草垃圾； 3、乔木花灌养护：修剪、浇水、松土、施肥、病虫防治； **二：绿化工作标准：** 1、草坪养护标准 （1）草坪地面无石块、纸屑、垃圾等杂物，清洁率达 99%以上； （2）草地无人为破坏，缺损及时补植，绿化完好率达 99%以上； （3）清除杂草，无明显高于 15 ㎝ 的杂草，草地纯度达 99%以上； （4）适时适量浇水施肥，达到肥不伤草，长势优	20	每发现一次不符合要求扣 0.5 分	

		良； （5）适时剪草，留茬 4-6 ㎝，修剪平整、美观、边缘整齐； （6）草地嫩绿，无烂草、感病草； （7）注意防风排涝，暴风雨后 12 小时草地无 1 ㎡以上积水。 2、绿篱养护标准 （1）绿篱造型轮廓清晰、菱角分明； （2）绿篱修剪侧面垂直，平面水平，无明显缺剪漏剪，无崩口，脚部整齐； （3）每次修剪原则上不超过上一次修剪平面，已定型的绿篱新枝留高不超过 5 ㎡； （4）片植绿篱修剪应有坡度变化，但坡度应平滑，不能有明显的交接口； （5）绿篱内生长出发杂生植物、爬藤等应及时予以连根清除。 3、乔木花灌养护标准 （1）株形整齐,造型植物轮廓清晰,修剪面平直整齐,菱角分明; （2）适时适量浇水、松土、施肥，采用穴施或沟施肥，覆土平整，肥料不露出土面； （3）灌木脚部整齐清洁，无生长杂草杂物，无枯枝黄叶、折断枝修剪残留枝、病害枝； （4）及时修剪，造型优美，对遭受自然和人为损害的花木及时修补，扶持和补苗；			
合计分数					
甲方考核人员					
乙方考核人员					

注：评分在 95 分以上的，视为满意，甲方应向供方支付 100%的服务费;当月评分低于 95 分，高于 90 分的，视为基本满意，甲方应向供方支付 95%的服务费，扣除 5%的服务费;当月评分低于 90 分，高于 85 分的，视为合格，甲方扣除 10%的服务费;当月评分低于 85 分的，视为不合格，当出现此情况时，甲方扣除 10%的服务费外有权要求乙方更换物业服务团队中任何一名或多名员工，并要求乙方在三个工作日内出具书面整改书，一周内完成整改，达到甲方满意效果。

第五部分 投标文件格式

（项目名称）

投 标 文 件

（正本/副本）

采购项目编号：_____

采购项目名称：_____

投标人名称：_____

日期：_____年_____月_____日

目录

一、自查表
二、资格性文件
三、商务部分
四、技术部分
五、价格部分

注：

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

一、自查表

审查项目	采购文件要求 （详见附一《资格性和符合性审查表》各项）	自查结论	证明资料
一、资格性审查	1）是否按对应格式文件填写、签署、盖章提供《投标函》。	□通过 □不通过	见投标文件第（）页
	2）是否提供法定代表人/负责人资格证明书。	□通过 □不通过	见投标文件第（）页
	3）是否提供法定代表人/负责人授权书【非法定代表人/负责人参加投标时提交】。	□通过 □不通过	见投标文件第（）页
	4）是否提供法定代表人/负责人身份证（复印件）及全权代表身份证【复印件，非法定代表人/负责人参加投标时提交；法定代表人/负责人或全权代表应随身携带身份证原件供现场核对】。	□通过 □不通过	见投标文件第（）页
	5）如以联合体形式参加投标的，是否已提交联合体的《共同投标协议》（非联合体形式参加投标的，本项视同通过）。	□通过 □不通过	见投标文件第（）页
	6）是否提供有效的营业执照（或法人登记证）副本（国内依法登记注册、具有合法生产或经营<符合相应的生产或经营范围>资格，复印件）。	□通过 □不通过	见投标文件第（）页
	7）是否提供有效的组织机构代码证书（复印件，如已办理“三证合一”或“五证合一”，则无需提供）。	□通过 □不通过	见投标文件第（）页
	8）是否提供《资格承诺函》或2025年度财务报告或2026年1月至投标截止时间前（至少一个月份）的财务状况报表或基本开户行出具的资信证明。	□通过 □不通过	见投标文件第（）页
	9）是否提供依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（提供《资格承诺函》或提供投标截止日前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）。	□通过 □不通过	见投标文件第（）页
	10）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力（须提供书面承诺或证明材料）。	□通过 □不通过	见投标文件第（）页
	11）供应商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**（须提供书面声明）。**	□通过 □不通过	见投标文件第（）页
	12）供应商①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；②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。【以评标委员会进行资格审查时在“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（现场打印查询结果存档），如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料】。	□通过 □不通过	见投标文件第（）页

二、符合性审查	1）投标（响应）总金额是固定价且是唯一的，未超过本项目采购预算，单项报价未超单项采购预算。	□通过 □不通过	见投标文件第（）页
	2）对标的内容没有报价漏项。	□通过 □不通过	见投标文件第（）页
	3）提交投标函/报价函。投标（响应）文件完整，投标（响应）内容基本完整，无重大错漏，并按要求签署、盖章。	□通过 □不通过	见投标文件第（）页
	4）法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书，按对应格式文件签署、盖章。	□通过 □不通过	见投标文件第（）页
	5）“★”号条 款满足采购文件要求。	□通过 □不通过	见投标文件第（）页
	6）投标（响应）有效期为投标（响应）截止日起至少 90 天。	□通过 □不通过	见投标文件第（）页
	7）如出现投标（响应）错误的处理原则修正后的报价,供应商按规定书面确认。	□通过 □不通过	见投标文件第（）页
	8）未出现视为投标人串通投标所列的情形。	□通过 □不通过	见投标文件第（）页
	9）投标（响应）文件未含有采购人不可接受的附加条 件。	□通过 □不通过	见投标文件第（）页
	10）根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》(财库[2026]2 号)等相关规定，政府采购评审中出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：(1)投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×50%。(2)投标（响应）报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价×50%。(3)投标（响应）报价低于最高限价 45%的，即投标（响应）报价<最高限价×45%。(4)其他评审委员会认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形。评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料，对投标（响应）价格作出解释。	□通过 □不通过	见投标文件第（）页

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

法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人名称（签章）：

日期： 年 月 日

1.2 评审项目投标资料表

评审分项	评审细则	证明文件
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页

法定代表人/负责人（或法定代表人/负责人授权代表）签字：

投标人名称（签章）：

日期：　　年　　月　　日

二、资格性文件

2.1 投标函

（采购代理机构）：

依据贵方潮州市中潮中炬公司物业管理服务（采购项目编号：　　）招标的投标邀请，我方代表（姓名、职务）经正式授权并代表（投标人名称）我方全权处理有关本次投标的一起事宜。在此提交下述文件正本____份，副本____份，电子文档____份。包含：

1.自查表；

2.资格性文件；

3.商务部分；

4.技术部分；

5.价格部分。

我方已完全清楚招标文件的所有条 款要求,并声明如下：

1.我方确认收到贵方提供的招标文件及其附件的全部内容,同意并接受招标文件及其附件的各项要求,遵守招标文件中及其附件的各项规定,按招标文件及其附件的要求提供报价。

2.投标有效期为递交投标文件之日起90天,如我方中标,投标有效期延至合同履行完毕之日。在此提交的资格证明文件均至投标截止日有效如有在投标有效期内失效的,我方承诺在中标后补齐一切资料,保证所有资格证明文件能在签订采购合同时直至采购合同履行完成日有效。

3.我方已经详细地阅读了全部招标文件及其附件,包括澄清、修正及参考文件(如果有的话)。我方已完全清晰理解招标文件的要求,不存在任何含糊不清和误解之处,同意放弃对这些文件所提出的异议和质疑的权利。

4.我方已毫无保留地向贵方提供一切所需的证明材料。

5.我方承诺在本次投标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。

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

7.我方投标报价已包含应向知识产权所有权人支付的所有有关费用,并保证采购人在中国境内使用我方提供的货物时,如有第三方提出侵犯其知识产权主张的,由我我方承担一切责任并赔偿采购人由此造成的损失。

8.我方明白并同意:如我方存在下列情形,贵方不予退还投标保证金

1)我方没有按规定准时递交投标文件、参加采购活动的；

2)我方在投标文件的投标有效期内撤回投标的；

3)中标后无正当理由不与采购人签订合同的；

4)中标后因本身原因提出放弃的；

5)中标后未按招标文件规定缴交中标服务费的。

9.所有与本招标有关的函件请发往下列地址：

地 址：　　邮政编码：

电 话：　　传 真：

联系人姓名：　　职 务：

投标供应商法定代表人/负责人（或全权代表）亲笔签字：

投标供应商名称(加盖公章)：_

日期：　　年　　月　　日

2.2 法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书

（1）法定代表人/负责人资格证明书

采购代理机构：

_____同志，现任我单位_____职务，为法定代表人/负责人，特此证明。

签发日期：　　单位：　　（加盖公章）

附：法定代表人/负责人身份证号码：

性别：年龄：

联系电话：

营业执照号码：　经济性质：

经营范围：

说明：

1.法定代表人/负责人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。

2.内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。

法定代表人/负责人身份证复印件粘贴处（正面及背面）并加盖公章

（2）法定代表人/负责人授权委托书

采购代理机构：

兹授权_____同志作为我方的全权代理人，参加（采购项目名称）（采购编号）的投标活动，以我方名义处理投标活动中的一切事宜，签订经济合同及办理与本项目有关的其他事务。

授权单位：（加盖公章）

法定代表人/负责人 （亲笔签字）：

有效期限：至 年 月日

签发日期：_____年_____月_____日

附：代理人联系电话、身份证复印件：

代理人身份证复印件张贴处（正面、背面）

说明：

1.法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。

2.内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。

3.将此证明书提交对方作为合同附件。

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

5.有效期限：与本公司投标文件中标注的投标有效期相同，自本单位盖公章之日起生效。

6.投标签字代表为法定代表人，则本表不适用。

2.3 关于资格的声明函

（采购代理机构）：

为响应贵方组织的潮州市中潮中炬公司物业管理服务（采购项目编号：　　），我方愿意参加投标，提供招标文件中规定的服务，并证明提交的下列文件和说明是准确的和真实的。

1、　…

2、

3、

（相关证明文件附后）

法定代表人/负责人（或授权代表）签字：_

投标人名称（签章）：

日期：__年__月_日

附:资格资质证明文件

1)有效法人或其他组织的营业执照副本或其他证件(证书)、税务登记证副本和组织机构代码证副本(复印件；如已办理“三证合一”或“五证合一”的投标人,仅需提供营业执照副本复印件)。

2)良好的商业信誉和健全的财务会计制度：提供《资格承诺函》或2025年度财务报告或2026年1月至投标截止时间前（至少一个月份）的财务状况报表或基本开户行出具的资信证明。

3)依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（提供《资格承诺函》或提供投标截止日前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）

4)参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。

5)政府采购活动信用记录自查承诺函及相关网页证明（格式见第五部分投标文件格式）。

6）具备法律、行政法规规定及招标文件要求的其他条 件的证明材料。

资格承诺函

致（采购代理机构）

我方（供应商名称）参与（项目名称）（项目编号：　　）的政府采购活动，现承诺如下：

我方具有符合《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》及采购文件资格要求规定良好的商业信誉和健全的财务会计制度；依法缴纳税收和社会保障资金；参加本项目政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

我方对上述承诺的真实性、合法性、有效性负责。在采购项目评审（评标）环节结束后，随时接受采购单位（采购代理机构）的检查，配合提供相关证明材料，证明符合《中华人民共和国政府采购法》规 定的供应商基本资格条 件。如有虚假，我方愿依法承担相应法律责任。

特此承诺。

承诺供应商（全称并加盖公章）：_____

日期：_____

说明：供应商可自行选择是否提供本承诺函，若不提供本承诺函，应当按照《中华人民共和国政府采购法》及其实施条 例的相关规定提供相应的证明材料。

政府采购活动信用记录自查承诺函

致：

关于本企业信用情况，经对“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)的网上查询，本企业①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；②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。同时，本企业提供上述二个网站信用记录查询结果的打印页面（具体详见后附网页打印）。

特此承诺

法定代表人/负责人（或授权代表）亲笔签字：

投标人名称(加盖公章)：

日期： 年 月 日

备注：网上信用记录须打印并放于投标文件内，评标委员会进行资格审查时有权按本项目规定对函件内容及网页证明的真实性和有效性进行审核、验证，如有造假或情况不一致，将导致无效投标。

附1 ：

中小企业声明函 （可选）

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》(财库[2020]46号)的规定，本公司为（请填写：中型、小型、微型） 企业。即，本公司同时满足以下条 件：

1.根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300 号）规定的划分标准，本公司为（请填写：中型、小型、微型）企业。

2.本公司参加（采购人） 的（采购项目） 采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他（请填写：中型、小型、微型） 企业制造的货物。本条 所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司属于__行业，有从业人员__人，最近一年营业收入为_元。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（盖章）：

日期：__年__月__日

注：投标人认为其为小型或微型企业提供本企业或其他小型、微型企业的产品参加投标的，应提交《中小企业声明函》（格式见第五部分 投标文件格式），明确企业类型，并提供最近年度经审计的财务报告，否则评审时不能享受相应的价格扣除。如投标人为非产品制造商，其投标产品的制造商也应提交《中小企业声明函》（格式见第五部分投标文件格式）和最近年度经审计的财务报告，否则评审时不能享受相应的价格扣除。

附2：

残疾人福利性单位声明函 （可选）

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 （采购人） 的 （采购项目） 采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责，如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

三、商务部分

3.1 投标人业绩和综合实力

3.1.1 投标人情况介绍表

<table>
<tr><td>单位名称</td><td colspan="8"></td></tr>
<tr><td>地 址</td><td colspan="8"></td></tr>
<tr><td>主管部门</td><td colspan="2"></td><td colspan="2">法定代表人
/负责人</td><td colspan="2"></td><td>职务</td><td></td></tr>
<tr><td>经济类型</td><td colspan="2"></td><td colspan="2">授权代表</td><td colspan="2"></td><td>职务</td><td></td></tr>
<tr><td>邮 编</td><td colspan="2"></td><td colspan="2">电话</td><td colspan="2"></td><td>传真</td><td></td></tr>
<tr><td>单位简介及机构设置</td><td colspan="8"></td></tr>
<tr><td>单位优势及特长</td><td colspan="8"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">单位概况</td><td>注册资本</td><td colspan="3">万元</td><td colspan="2">占地面积</td><td colspan="2">M²</td></tr>
<tr><td>职工总数</td><td colspan="3">人</td><td colspan="2">建筑面积</td><td colspan="2">M²</td></tr>
<tr><td rowspan="2">资产情况</td><td>净资产</td><td>万元</td><td colspan="2">固定资产原值</td><td colspan="2">万元</td></tr>
<tr><td>负债</td><td>万元</td><td colspan="2">固定资产净值</td><td colspan="2">万元</td></tr>
<tr><td rowspan="3">财务状况</td><td>年度</td><td>主营收入
(万元)</td><td>收入总额
（万元）</td><td>利润总额
（万元）</td><td>净利润
（万元）</td><td colspan="2">资产负债率</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

注：

①文字描述：单位性质、发展历程、经营规模及服务理念、主营产品、技术力量等。

②图片描述：经营场所、主要或关键产品介绍、生产场所及工艺流程等。

③如投标人此表数据有虚假，一经查实，自行承担相关责任。

3.1.2 同类项目业绩介绍

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

注：业绩是必须以投标人名义完成并已验收的项目，投标人根据评审标准要求提交相应资料，包括中标（成交）通知书、合同、验收报告复印件。

3.1.3参与本项目主要技术人员一览表

职责分工	姓名	现职务	职称/专业	主持/参与的同类项目经历	联系电话/手机
总负责人					
主要技术人员					

注：1、投标人应当在供应文件中提供以上人员的职称证明、资格证书等（具体参考评分细则）材料复印件，并加盖公章。

2、投标人所提交的证明材料均应当是原件的复印件，并加盖公章，附后。

3.1.4 企业综合实力

3.1.5 企业服务能力

3.1.6 其它重要事项说明及承诺

(请扼要叙述)

注：投标人须按评分得分条 件及评审项目顺序编制商务部分文件。上述部分的格式及内容请参照投标文件格式中的对应内容，没有参考格式的可自行设计。

法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_

投标人名称（签章）：

日期：__年__月_日

3.2 商务条 款响应表

技术商务条款差异说明表

项目名称：
项目编号：

一、技术商务条款响应情况		
1	完全理解并接受对合格投标人、合格的产品、工程和服务要求	√
2	完全理解并接受对投标人的各项须知、规约要求和责任义务	√
3	**同意接受合同范本所列述的各项条款**	√
4	同意按本项目要求缴付相关款项	√
5	同意接受采购人发布的补充通知中各项技术商务要求（如有）	√
6	同意采购人以任何形式对我方提供的技术商务部分内容的真实性和有效性进行公开审查验证	√
7	投标有效期接受并同意招标文件的要求。	√
8	报价内容均涵盖报价要求之一切费用和伴随服务	√
9	**完全响应招标文件以上除外的全部商务条 款（含“★”项）**	√
二、技术商务条 款偏离情况说明（如有）：		
我单位完全理解和响应招标文件中的技术商务条 款，不存在任何异议。		

序号	招标文件要求	投标文件条 款	偏离情况（正/无/负偏离）
	如有偏离请在此栏填写，无偏离则不需要填写。		

1、在上述承诺基础上，若我单位对技术商务条 款中的选择项（具有选择性的技术商务条 款）未能提出差异说明，均响应并按照最优项提供。
2、若本表与招标文件其他内容有差异，以本表描述内容为主。

填表说明及要求：

1. 本表对应内容为招标文件中的“采购项目技术、商务要求”；
2. 本表中已填写的内容仅为参考，投标人可根据实际情况自行填写。
3. **完全响应情形：投标人如完全响应本项目全部技术商务条 款的，则上表可以不作改动（按要求签名盖章即可）；**
4. 偏离情形：若投标人存在偏离情况，则请在“招标文件要求”子栏中填写招标文件的条 款原文，并在“响应文件条 款”子栏填写响应文件的相应条 款，及在“偏离情况”一栏中注明情况（正偏离/负偏离）
5. 本表可在原有基础上增项填写。

投标人：_____（公司名称）_____（盖公章）

法定代表人（或全权代表）：_____签名或签章）_____

日期： 年 月 日

4.2 技术方案

投标人须按评分的得分条 件及评审项目顺序编制完整的技术方案。

注：上述部分的格式及内容请参照投标文件格式中的对应内容，没有参考格式的可自行设计。

法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

投标人名称（签章）：

日期：_____年____月____日

五、价格部分

5.1 开标一览表

项目名称	总报价
潮州市中潮中炬公司物业管理服务	￥_____元
金额（大写）：人民币　佰　拾　　万　　仟　　佰　　拾　元整。	
以上报价中，小型与微型产品报价总金额为：_____元，占总报价_____%（小型与微型企业产品包括货物、服务、工程。此报价如经评审委员会核准，可享受小型、微型企业产品价格扣除，不填报不作价格扣除。）	

注：

1.投标人须按要求填写所有信息，不得随意更改本表格式。

2.此表是投标的必要文件，是投标文件的组成部分，还应另附一份并与优惠声明（若有）封装在一个信封中，作为唱标之用。

法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

投标人名称（签章）：_____

日期：_____年____月____日

5.2 潮州市中潮中炬公司物业管理服务项目
物业人员薪酬表（中潮公司）

序号	职务/岗位	汇总（人数）	负责区域	单价（元/人/月）	小计金额（元）	备注
1	综合主管（两司共用人员）	0.5	中潮、中炬园区所有区域的负责人			中潮中炬共用1人
2	电工（两司共用人员）	0.5	中潮、中炬园区所有区域的设备维护			中潮中炬共用1人
3	宿舍管理员（兼文员）	1	负责中潮园区宿舍管理及物业水电费统计			中潮自用
4	消防监控员（兼保安）	5	中潮研发基地 中潮科创园 中潮中炬产业园区			中潮自用4人 中潮中炬共用2人
5	绿化	1	中潮物业所有区域			中潮自用
6	保洁	1	中潮物业所有区域			中潮自用
月费用合计						
年费用合计						
2年费用合计						

法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人名称（签章）：

日期：　　年　月　日

5.3 潮州市中潮中炬公司物业管理服务项目
物业人员薪酬表（中炬公司）

序号	职务/岗位	汇总（人数）	负责区域	单价（元/人/月）	小计金额（元）	备注
1	综合主管（两司共用人员）	0.5	中潮、中炬园区所有区域的负责人			中潮中炬共用1人
2	电工（两司共用人员）	0.5	中潮、中炬园区所有区域的设备维护			中潮中炬共用1人
3	宿舍管理员（兼文员）	1	负责中炬园区宿舍管理及物业水电费统计			中炬自用
4	消防监控员（兼保安）	3	中炬园区消防监控室及中潮园区			中炬自用2人 中潮中炬共用2人
5	绿化	1	中炬物业所有区域			中炬自用
6	保洁	4	中炬E、G、F幢和园区公共区域			中炬自用
月费用合计						
年费用合计						
2年费用合计						

法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人名称（签章）：

日期：　　年　月　日