|  |
| --- |
|  |
| 悦江上品苑小区保洁服务项目招标文件 |
| **广州地铁物业管理有限责任公司** |
| **2019年7月** |
|  |
|  |
|  |

**目 录**

[**第一章 投标人须知 3**](#_Toc11227831)

[**第二章 用户需求书 14**](#_Toc11227832)

[**第三章 合同书格式 22**](#_Toc11227833)

[**第四章 投标文件格式 40**](#_Toc11227834)

[**第五章 评标办法 49**](#_Toc11227837)

# 第一章 投标人须知

**一、投标须知前附表**

| 项目 | 条款号 | 内容 | 说明与要求 |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 1 | 定义 | 招标人（即发包人）： 广州地铁物业管理有限责任公司 |
| 2 | 2.2.1 | 项目名称 | 悦江上品苑小区保洁服务项目 |
| 3 | 2.2.2 | 项目地点 | 广州市荔湾区大坦沙育贤路 |
| 4 | 2.2.3 | 项目规模 | 详见本项目招标公告 |
| 5 | 2.2.4 | 承包方式 | 总价包干（包工包料、包质量、包安全、包自检、包巡检、包市场风险、包所有税费及一切风险费用等） |
| 6 | 2.2.6 | 招标范围 | 悦江上品苑北区A2、A3、A4 、A8、A9、A13栋及南区B1、 B2、 B3、 B4、 B5、 B6、B7栋每层公共区域、停车场、景观池、广场、园区道路、绿化带、设备房、小区管理处和小区相关公共设施的日常保洁服务、垃圾收集和运送至指定收集点等服务。 |
| 7 | 2.2.7 | 合同期限 | 本项目合同期限为1年，具体开具体进场时间以甲方通知为准，以乙方进场时间作为合同起算时间。 |
| 8 | 3.1 | 资金来源 | 企业自有资金 |
| 9 |  | 投标人合格要求 | 详见招标公告 |
| 10 |  | 资格审查方式 | 本项目资格审查采用资格后审方式，投标人投标时须提供：  ①营业执照（副本）复印件加盖公章；  ②投标保证金收据原件；  ③法定代表人证明书原件、法人授权委托证明书原件；  ④法人或被授权人身份证原件。  投标人须提供上述资料以便开标时进行核对，如投标人无法提供上述证件或提供的证件无效，其投标文件将被招标人拒绝。 |
| 11 | 15.1 | 投标有效期 | 120 日历天（从投标截止之日计起） |
| 12 | 16 | 投标保证金 | 1.收取方式：现金支票、银行汇款等形式提交。  2.投标保证金：人民币 伍仟 元（5000元，在招标过程中不可调整）。  3.缴纳时间：在投标文件递交截止日3天前。  汇款或转账的银行及帐号：  户名：广州地铁物业管理有限责任公司  开户银行：中国农业银行股份有限公司广州中旅商业城支行  银行账号：44037701040000614  咨询电话：020-81621365  ●具体详见招标文件 |
| 13 |  | 发售标书 | 日期：2019年7月17日（星期三）至2019年7月23日（星期二）  时间：上午9:00至下午17:00。  地点：广州市越秀区中山六路232号越秀新都会12楼东座广州地铁物业管理有限责任公司  价格：人民币200元整 |
| 14 | 17.1 | 投标预备会 | 日期：2019年7月29日（星期一）  时间：下午14:00至17:00.  地点：广州市荔湾区悦江上品苑物业管理服务中心  内容：项目概况介绍、答疑，自行踏勘现场 |
| 15 | 19.1 | 投标文件份数 | 投标文件一式四份，正本一份、副本三份。  投标文件封包数共为2包。投标文件正本包封为一个包，所有副本包封为一个包。  标书装订要求：详见投标须知要求。 |
| 16 | 21.1 | 投标文件提交地址 | 收件人：广州地铁物业管理有限责任公司  地点：广州市越秀区中山六路232号越秀新都会12楼东座  投标文件提交时间：详见招标公告 |
| 17 | 21.1 | 递交投标文件时间 | 1.递交投标文件的起始时间：2019年8月15日下午14:00。  截止时间：2019年8月15日下午14:30。  2.上述时间是否有改变，请密切留意招标答疑纪要的相关信息。 |
| 18 |  | 开标时间 | 开标时间：2019年8月15日下午14：30。 |
| 19 |  | 开标评标办法 | 详见第五章评标办法 |
| 20 |  | 履约保证金 | 为合同总价的5% |
| 21 |  | 招标控制价 | 一、本项目招标控制价（人民币）：  最高不含税价709800元。  二、投标人的投标不含税总价不得高于公布的不含税招标控制价，否则投标文件将作为无效标。  三、增值税税率则由投标人根据各自企业自身情况进行填报。 |
| 22 |  | 其他 | 见招标文件 |

**二、投标须知**

**1. 定义**

本招标文件使用的下列词语具有如下规定的意义：

（1）“招标人”（即发包人、甲方）。

（2）“投标人”指向招标人提交投标文件的当事人。

（3）“承包人”指其投标被招标人接受并与其签订承包合同的当事人。

（4）“招标文件”指由招标代理或招标人发出的本文件（包括全部章节、附件）及招标答疑会会议纪要和招标文件的澄清与修改文件。

（5）“投标文件”指投标人根据本项目招标文件向招标人提交的全部文件。

（6）“书面文件”指打字或印刷的文件，包括电传、电报和传真。

（7）投标价：投标人投标函中的大写金额。

（8）中标价：招标人发出的中标通知书上的金额。

（9）合同价：招标人在签订合同前按价格核定原则核定后，拟签订的合同金额。

**2. 招标说明**

2.1本招标项目按照有关法律、行政法规、规章和规范性文件，通过招标方式选定承包人。

2.2项目名称、项目地点、项目规模、承包方式、质量标准、招标范围、合同工期等均在投标须知前附表中列明。

2.3项目特点：详见第二章《用户需求书》。

**3．资金来源**

3.1本招标项目资金来源见投标须知前附表第8项

**4．合格投标人的条件**

详见本项目招标公告

**5．踏勘现场**

5.1 投标人应按本投标须知前附表第14项所述要求对项目现场及周围环境进行踏勘，投标人应充分重视和仔细地进行这种考察，以便投标人获取那些须投标人自己负责的有关编制投标文件和签署合同所涉及现场所有的资料。一旦中标，这种考察即被认为其结果已在中标文件中得到充分反映。投标单位在中标后以不清楚现场而提出的增加费用或延长工期的申请将不获批准。考察现场的费用由投标人自己承担。

5.2 招标人向投标人提供的有关现场的数据和资料，是招标人现有的能被投标人利用的资料，招标人对投标人做出的任何推论、理解和结论均不负责任。

5.3投标人以踏勘为目的进入招标人的项目现场，投标人及其代表必须承担那些进入现场后，由于他们的行为所造成的人身伤害（不管是否致命）、财产损失或损坏，以及其他任何原因造成的损失、损坏或费用。招标人在投标人及其代表考察过程中不负任何责任。但投标人不得因此使招标人承担有关的责任和蒙受损失。

**6．投标费用**

6.1不论投标结果如何，投标人应承担自身因投标文件编制、递交及其他参加本招标活动所涉及的一切费用，招标人对上述费用不负任何责任。

**7.招标文件的组成**

7.1本招标文件包括下列文件，以及所有按本须知第14条发出的招标答疑和按本须知第14条发出的澄清或修改：

第一章 投标人须知

第二章 用户需求书

第三章 合同协议书

第四章 投标文件格式

第五章 评标办法

7.2 投标人获取招标文件后，应仔细检查招标文件的所有内容，认真审阅招标文件中所有的事项、格式、条款和用户需求书等，若投标人的投标文件没有按招标文件要求提交全部资料，或投标文件实质上没有响应招标文件的要求，招标人将按评标办法的规定予以拒绝，并且不允许投标人在投标截止时间后通过修改或撤消其不符合要求的差异或保留使之成为具有响应性的投标文件。

7.3 投标人一旦中标，招标文件的内容对招标人和中标人双方均有约束力。

**三、报价依据**

1、本项目实行总价包干，投标总价为承包期间履行合同所必须的所有费用，包括人工费、材料费、物料费、机械设备费、垃圾清理费、垃圾处理费、代运费、交通费、管理费、餐费、劳保费、保险费、利润、税金等费用以及各种风险费、不可遇见费及一切费用等。

2、投标价已包括按国家规定应纳的税款和政府其他征收费用。合同期内如政府等有关部门（即非委托方）做出的一切价格调整等，承包方在投标综合单价内已考虑，日后不会因此做出调整，也不会因此而免除合同约定的承包方所应负的任何义务或责任。

3、投标货币：本项目投标报价采用的币种为人民币。

**四、服务合同期限及付款结算办法**

（一）合同期限：合同期1年，即2019年9月19日至2020年9月18日止，具体执行时间待甲方另行通知，但如在合同期内小区业主委员会选聘了其他物业服务公司承接小区的物业服务工作，则从新的物业服务公司接管该区物业服务之日起本合同终止，双方均免除违约责任或任何经济赔偿责任。

（二）合同款结算与支付

1、合同款结算：合同款每个月结算支付一次给承包方。承包方在完成每月工作后的次月的5日前向委托方提供以下月度合同款支付申请资料：

（1）提交《环境管理服务质量月评分表》一式一份（须加盖公章）；

（2）提供等额有效合法的、委托方开具的增值税专用发票。

（3）请款函；

（4）合同支付对账单；

（5）经甲乙双方签字确认的费用结算清单

2、合同款的支付：

（1）如甲方对乙方提交的月度合同款结算资料无异议，则在接到乙方的结算资料后六十天内支付给乙方月度合同款。

（2）如乙方的服务质量达不到合同约定标准的，乙方应按合同约定扣减月度合同款并在《环境管理服务质量月评分表》中说明清楚。否则，甲方有权不予支付月度合同款。

（3）乙方按甲方的付款方式收取合同款。

（4）合同期满甲、乙双方未能续约的，最后一个月的合同款在双方办理移交验收手续并确认合格后才予以支付。

**五、投标人的资格要求**

（一）投标人是具有独立法人资格的企业，持有效的涵盖本次招标范围的企业营业执照；

（二）投标文件签署人应是企业法定代表人或其授权委托代理人（需有企业法定代表人签发的授权委托书并写明委托权限，加盖公章）；

（三）注册资本50万以上（含50万元）；

（四）有类似大型物业小区保洁服务业绩；

（五）投标人不符合以上资格要求的，不予接受。

**六、投标文件的内容和制作、密封要求**

（一）投标书至少应包括以下的资料和内容（但不限于以下资料）：

1、《投标函》（须按附件的格式要求）；

2、投标企业法定代表人证明书（须按附件的格式要求），如委托代理人投标，还需有企业法定代表人签发的投标委托书并写明委托权限范围(需加盖公章) （须按附件的格式要求），法定代表人及被授权人身份证复印件（需加盖公章）。

3、投标人有效的企业营业执照和税务登记证（如已办理三证合一则只需提供企业营业执照），如有保洁专业服务等相关资质证书也需要提供（复印件加盖公章）；

4、非联合体投标承诺书（须按附件的格式要求）；

5、保证金汇款声明函（须按附件的格式要求）；

6、投标人对招标文件中合同条款的响应意见（按附件的格式和要求）；

7、比合同条款更优的服务承诺（如有）；

8、现场管理服务架构及人员投入（须按附件的格式和要求）；

9、投标报价书（须按附件的格式和要求）；

10、服务质量保证措施（应包括项目接管方案，现场机具投入明细表，明细表应有名称、型号、规格参数、数量等）；

11、投标单位资质、实力、服务能力及其他情况介绍等。

（二）投标文件内容的其他要求

1、投标人不允许有挂靠或转包的行为，甲方或评标委员会在任何时候发现投标人是挂靠或转包的，该投标人的投标作废标处理，甲方有权取消其投标资格并没收投标保证金，已签订合同的，终止合同，没收履约保证金，并追究该投标人的有关法律责任。

2、投标人不允许出现伪造材料、编造资格、资质证书等弄虚作假的行为，若出现有关弄虚作假的行为，一经发现，将取消其成为中标候选人的资格，并没收其投标保证金，投标人同意甲方按国家、省、市等有关规定进行处罚，必要时上报政府主管部门载入不良信用记录。

（三）投标文件的制作、密封和标志

1、悦江上品苑小区保洁服务项目投标人应在所有密封封口处加贴封条并加盖公章。投标书必须装订成册，其内部资料的排列顺序请按本项第（一）点顺序排列。具体见投标须知前附表第15点。

2、投标人必须递交投标文件正本一份和副本三份，每份投标文件封面须清楚地标明“正本”或“副本”。一旦正本和副本不符，以正本为准。投标人应同时提交与投标文件正本内容相同的电子文件一套（以CD-R光盘形式，文件格式采用Microsoft Word及Microsoft Excel办公软件制作），如电子文件与书面文件不符时，以书面文件为准。

3、投标文件正本须用不褪色墨水书写或打印，由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表签署。被授权代表须将以书面形式出具的《法定代表人授权书》附在投标文件中。

4、投标文件的任何行间插字、涂改和增删，必须由投标文件的签字人用姓氏或首字母签字在旁边签字并加盖公章才有效。

5、投标文件的正本和所有副本的封面及招标文件中已明示需盖章及签名之处，均须由投标人加盖投标人法人公章，并经投标人法定代表人或其授权代表签名或签章。

6、投标文件副本可采用投标文件的正本复印而成。

7、传真和电传的投标文件将被拒绝。

**七、投标文件的提交、接收和退回**

（一）投标人代表应按投标须知前附表第16.17项所规定的时间和地点向招标人提交投标文件，投标人代表应由投标人法定代表人或法定代表人书面授权的委托代理人担任。法定代表人应凭本人身份证和法定代表人证明书原件提交投标文件，委托代理人应凭本人身份证、法定代表人证明书原件和法定代表人授权委托证明书原件提交投标文件。

（二）若出现以下情况，招标人将拒绝接收投标文件：

1、在投标截止期后逾期或未在指定地点递交投标文件的；

2、投标文件未按招标文件要求密封和标志的；

3、投标人代表未准时出席开标会或未按要求签到的；

4、在投标截止期前，法定代表人提交投标文件，未同时提交本人身份证和法定代表人证明书原件，或委托代理人提交投标文件，未同时提交本人身份证、法定代表人证明书原件和法定代表人授权委托证明书原件的。

**（三）投标文件提交的截止时间**

1、投标人应在投标须知前附表第17项所述的时间前提交投标文件至指定地点。

2、到投标截止时间止，招标人收到投标文件少于3家的，招标人将重新组织招标。

**（四）迟交的投标文件**

招标人在本须知前附表第17项规定的投标截止时间以后收到的投标文件，将被拒绝并退回给投标人。

**八、招标资料的保密**

本招标文件著作权属于招标人，受法律保护，投标人应对文件进行保密，不得用作本次招标文件以外的任何用途和另行复印。

**九、保证及招标文件费用**

（一）投标人应保证所提交的投标资料和数据是真实的。

（二）投标人应承担自己制作和提交投标文件所需的一切费用，不论投标结果如何，招标人在任何情况下均无义务和责任承担相关制作费用。

**十、投标活动时间安排**

（一）递交投标文件截止时间：2019年8月15日下午14：30时止

递交投标文件地点：广州市越秀区中山六路232号越秀新都会12楼东座广州地铁物业管理有限责任公司第一会议室。

（二）投标结果公布时间：待定。

公布地点：广州市越秀区中山六路232号越秀新都会12楼东座广州地铁物业管理有限责任公司第一会议室。

**十一、投标文件的澄清和修改**

（一）投标人不得对招标文件做任何修改，招标文件的任何修改均须以招标人发出的书面修改通知书为准。投标人递交招标文件即代表投标人知晓并遵守招标文件的约定条款。

（二）投标人应自行检查招标文件的页数是否齐全，内容和表达是否清楚。若有疑问，须在本招标文件要求的时间内通知招标人予以更正或解答。

（三）招标文件中任何项目的错漏若本应可按上述方法予以更正而未能更正，导致投标人投标错误的，招标人对此不承担任何责任。

（四）在投标截止时间之前，招标人有权对招标文件的内容进行修改、增补、删减、解释和调整招投标活动的时间安排，但需以书面的形式向所有投标人发出修改通知，投标人必须按修改通知的要求在规定时间内及时回应，并不得有异议。

（五）投标人须按招标文件的要求报价。投标文件若有不符合招标文件要求的，招标人有权不予接纳。

（六）若投标人在递交投标书后发觉投标书中有错漏，可以在投标截止时间之前作书面更正。只要招标人接到投标人的书面更正资料在投标截止时间之前，便可被接纳。否则招标人不予认可。

（七）招标人在开标前有权因某些特殊情况决定取消该次招标业务,只需通知各投标人但不须给予任何补偿，也无须承担任何责任。

（八）开标前，招标人相关人员需对投标人资格进行审查，投标人应按公告要求要求带齐投标人的证照供审查。

（九）所有符合上述条件做出的对招标文件的修改、增补、删减、解释等文件将构成今后具法律约束力的合同文件的一部分。

**十二、投标保证金**

（一）为保障本次招标服务质量，本次招标服务各投标企业需交纳投标保证金人民币伍仟元整（¥5000元）。可参考投标须知前附表第12条，保证金可以采用现金支票、银行汇款、汇票等方式提交。

收款人：广州地铁物业管理有限责任公司；

开户银行：中国农业银行股份有限公司广州中旅商业城支行；

帐 号：44037701040000614

1、用现金支票、银行汇款、汇票提交的，应符合下列规定：

直接到中山五路中旅大厦二楼“农行中旅办”递交（交款时，须向银行提供完整的招标项目名称，由银行开出回单，根据回单前来我司开具收据），**开标时收据原件现场备验，投标保证金收据复印件加盖投标人公章后装订入投标文件中。**

2、投标保证金须在投标文件递交截止日前1天上交至指定帐户。

（二）投标保证金退回：

招标人发出中标通知书之日起五日内，向前两名中标候选人外的投标人退还投标保证金及同期银行存款利息；招标人与中标人签订合同之日起五日内，向中标人和其他中标候选人的投标人退还投标保证金及同期银行存款利息；中标人的投标保证金及同期银行存款利息的退还必须同时满足以下要求：

1、中标人按投标人须知的规定签订合同。

2、中标人按规定递交了履约保证金。

（三）如有下列情况之一的，招标人将没收投标保证金：

1、开标后投标人在投标有效期内撤销投标文件（对投标文件提出实质性修改的视为撤销）；

2、投标人未能按照本须知评标办法的要求接受修正后的报价；

3、中标人未能在规定期限内：

(3.1) 签署合同协议。

(3.2) 提供要求的履约保证金。

4、投标人违反本须知六（二）1点、六（二）2点规定。

（四）如有下列情况之一的，招标人将没收投标保证金：

1、中标人在投标有效期内撤回投标文件或对投标文件提出实质性负偏离要求或修改；

2、中标人放弃中标或未能在规定期限内签署合同协议；

3、经查实投标人投标文件弄虚作假的，投标保证金不予退还。

**十三、投标、评标、中标**

（一）**投标人需对各标段作出报价投标，投标后不得撤回投标文件**，在投标截止时间之前可以对投标文件进行修改，如另行用文件对投标文件做出修改的，修改文件须保密封装并标识清楚属于哪个标段的投标文件修改文件后递交给招标人。在递交投标书截止时间后，投标人不得对其投标文件资料或对招标文件做出修改。

**（二）本项目不接受联合体投标。**

（三）评标委员会由招标人相关人员组成。

**（四）评选和中标原则：综合评分法**

（五）评选过程，评选小组视情况有权要求投标人对投标文件予以书面澄清，投标人应及时予以配合。否则由此造成的影响，招标人不承担任何责任。

（六）招标人将在本招标文件第九条规定的时间和地点公开举行开标会。不论投标人是否参加开标会议，均不影响招标人按时召开开标会议及其合法性和有效性。由于投标人没有依时参加开标会议引起的一切问题和责任由投标人承担。

（七）评标细则（详见评标方法）

**十四、中标通知、签订合同**

（一）中标通知书

1、评标完成后，招标人按照规定上报评标结果。

2、定标后，招标人将以书面形式向中标候选人发出《中标通知书》，并将中标结果通知其他投标人。

3、中标人必须在收到中标通知书后24小时之内以书面形式回复招标人，确认收到。如中标人在规定时间内未回复，视为中标人已确认收到中标通知书。

（二）合同书的签订

1、招标人与中标人将于中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人的投标文件商定合同和签订合同，招标人和中标人不得另行订立背离合同实质性内容的其他协议。

中标后投标价的核定原则：详见评标办法。

2、中标人放弃中标资格的，无正当理由不与招标人签订合同的，在签订合同时向招标人提出附加条件或者更改合同实质性内容的，或者拒不提交所要求的履约保证金的，招标人可取消其中标资格，并没收其投标保证金，由此给招标人的造成的损失超过投标保证金数额的，原中标人应当对超过部分予以赔偿。

3、非经招标人同意，中标人在投标过程中使用的投标人名称、银行名称及帐号至项目服务期满均不得变更，否则招标人有权停止项目款项的拨付至解除合同，由此造成的一切责任由中标人承担。

**十五、投标有效期**

投标有效期见投标须知前附表第11项所规定的期限，在此期限内，凡符合本招标文件要求的投标文件均保持有效。

在特殊情况下，招标人在原定投标有效期内，可以根据需要以书面形式向投标人提出延长投标有效期的要求，对此要求投标人须以书面形式予以答复。投标人可以拒绝招标人这种要求，而不被没收投标保证金。同意延长投标有效期的投标人既不能要求也不允许修改其投标文件，但需要相应的延长投标保证金的有效期，在延长的投标有效期内，投标保证金的退还与没收的规定仍然适用

**十六、腐败与欺诈行为**

在招标和合同实施期间，业主要求投标人和承包人遵守法律标准。

1、对本条款的规定，特定义如下词汇：

1.1“腐败行为”是指在招标或合同执行期间，通过提供、给予、接受或索要任何有价值的东西，从而影响招标人有关人员工作的行为；

1.2“欺诈行为”是指通过提供伪证影响招标或合同执行，从而损害招标人利益的行为；也包括投标人之间串通（在提交投标书之前或之后），人为地使招标过程失去竞争性，从而使业主无法从公开的自由竞争中获得利益的行为。

2、如果投标人被认定在本招标的竞争中有腐败或欺诈行为，则会被取消投标资格，并没收投标保证金。

**十七、其他**

（一）投标人应严格按国家有关规定和本项目招标文件的要求配合做好招投标工作。

（二）投标人必须按照本招标文件的要求进行投标，否则招标人有权取消其投标或中标资格。招标过程中，投标人应主动与招标人保持电话密切联系。

（三）投标人应对招标文件进行认真研究和深入理解，对本项目的特点和不确定因素进行认真考虑，风险自负。否则，因此引起的任何问题和后果招标人不予负责。

（四）投标人在投标时所作承诺或对招标文件条款的响应在投标有效期内不可撤消或更改,除非不被招标人接受,其中标后必须按其承诺及招标文件签署合同。

（五）投标人不能有弄虚作假、围标、串标等违法、违规行为。

（六）中标人不得转让合同或合同签署权利，也不允许以任何形式分包或转包给他人或由其他单位人员承担本项目工作。

（七）招标文件附件是招标文件不可分割的部分，具有同等法律效力。

（八）投标单位自愿参加投标，须按照招标文件的要求予以响应，不得擅自改变招标文件内容。如在招标过程中发生争议，双方协商解决不成，可向当地人民法院起诉。

招 标 人：广州地铁环境工程有限公司、广州地铁物业管理有限责任公司；

地址：广州市越秀区中山六路232号越秀新都会12楼东座

联 系 人：戴小姐

电 话：020-81977675/15013023290

传 真：020-81078922

# 第二章 用户需求书

**一、服务项目**

广州地铁物业管理有限责任公司在管北区A2、A3、A4 、A8、A9、A13栋及南区B1、 B2、 B3、 B4、 B5、 B6、B7栋日常保洁服务。

**二、服务地点**

悦江上品苑小区位于荔湾区育贤路

**三、服务范围**

广州地铁悦江上品苑北区A2、A3、A4 、A8、A9、A13栋及南区B1、 B2、 B3、 B4、 B5、 B6、B7栋小区管辖范围内所有公共区域、停车场、景观池、广场、园区道路、绿化带内白色垃圾、设备房、小区管理处和小区相关公共设施的日常保洁服务、垃圾收集和运送至指定收集点等服务。

**四、服务内容和要求**

1、承包方必须严格按照政府有关物业管理考评办法的要求规范服务行为，确保保洁服务和维护及时，质量标准达到合同要求。

2、 承包方有责任按照委托方的要求做好保洁服务工作记录和有关资料的收集和整理，并每月定期提交给委托方。

3、承包方必须遵守国家的法律法规和规章制度，遵守委托方有关的管理制度，规范内部保洁管理，提高工作效率，对委托方提出的存在问题有责任及时进行整改、答复，不从事违法经营及影响委托方声誉之事。

4、承包方员工上岗时必须统一着装，佩戴清晰的标志，文明施工，礼貌服务、仪容整洁。

5、承包方须在每月27日前提交当月度工作总结、下月度的保洁工作计划，并作为合同附件执行，向委托方提供合理化建议及自我改进计划或意见。

6、承包方必须提供24小时联系电话号码、随时响应。上班时间接通知后15分钟内必须到场。下班时间如有紧急情况时，承包方接通知后需于30分钟内有足够的人员到场增援。其中，北区每日不少于9人，南区每日不少于9人（南区服务人员进驻时间以甲方通知时间为准），具体情况以满足现场需求为准。承包方工作人员上下班需到甲方服务中心打指纹卡制度。

7、承包方须依法用工，须按安全操作规程开展保洁工作，防止意外事故的发生。如发生意外事故致承包方人员或任何第三人的人身、财产受到损害均由承包方承担责任，所有责任与委托方无关，如造成了委托方损失的，承包方还须赔偿委托方损失。

8、承包方有责任按照甲方指定垃圾存放点，将垃圾清运到存放点并装好桶，每天对垃圾存放点必须清洗一次。

9、承包方有责任和义务加强员工的职业道德教育，做好防火防盗工作。损坏公物照价赔偿。如承包方人员令委托方蒙受损失，委托方有权追究承包方责任和向承包方追讨赔偿。

10、承包方有义务配合委托方做好小区文化活动、节日布置现场保洁工作。

11、承包方应加强管理，禁止保洁工人在工作时间内私自进行家政有偿服务工作。

12、承包方必须教育员工，不能在小区内捡拾垃圾，影响物业管理公司的形象。

13、承包方现场管理负责人须准时参加委托方每周召开的保洁工作会议和每周1次的全面保洁检查工作。

14、承包方应按合同要求制定年度每月工作计划并交委托方备案。

15、清洁电箱和灯座时，必须先切断电源，然后再操作；

16、对高级装饰材料如面板、木地板、镜框、不锈钢等不得使用钢丝球，应用毛刷或八成干的毛巾进行清洁；

17、地面石材，禁止使用酸、碱性的清洁产品，应选用中性清洁剂。

18、承包方所安排的员工应符合国家法律用工规定，身体健康。

**五、甲方提供条件**

甲方在提供服务项目所需的水、电。投标人在报价中不应包含此部分费用。

**六、服务期限**

服务期限为一年（即从2019年9月19日至2020年9月18日止）。

**七、投标限价**

投标最高不含税限价为人民币709800元。

考虑到投标单位将来开具的增值税专用发票会有代开发票的情况出现，要求各投标人的不含税总报价不得超出我司不含税限价总额，同时，为避免投标人出现不均衡报价，在投标报价表中设定了不含税单价限价，增值税税率则由投标人根据其企业自身情况进行填报（可选择6%或3%增值税税率）。

**八、附件**

附件1：日常清洁工作量清单

附件2：日常保洁服务质量标准

附件3：质量检查表

附件4：保洁工作整改通知书

附件5：人员配置需求

附件1：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **悦江上品苑日常清洁工作量** | | | |
| 序号 | 区域 | 公共面积（㎡） | 备注 |
| 1 | B01 | 4790.2846 |  |
| 2 | B02 | 4377.4952 |  |
| 3 | B03 | 3789.7300 |  |
| 4 | B04 | 4011.3600 |  |
| 5 | B05 | 4040.8053 |  |
| 6 | B06-B07 | 2338.7390 |  |
| 7 | 南区停车场 | 34068.7918 | 停车场部分区域交付 |
| 8 | 南区外围广场及园区道路 | 16037.3666 |  |
| 9 | A2、A3 | 7199.76 |  |
| 10 | A4 | 2500.63 |  |
| 11 | A8及地下室 | 62017.92 | 停车场部分区域交付 |
| 12 | A9 | 3132.24 |  |
| 13 | A13 | 1290.45 |  |
| 14 | 北区外围广场及园区道路 | 21288 | 因1、5、6、7、10、11、12栋还没有交付，实际面积要少 |
|  | 合计 | 170883.5725 |  |

附件2：

**日常保洁服务质量标准**

| **保洁内容** | **质量标准** | **备注** |
| --- | --- | --- |
| 地面、走廊 | 无明显的污渍、无水泥渍、表面浮尘垃圾已清理干净 |  |
| 天花  风口  灯具 | 无明显污渍、油渍、积尘、蛛网、手印 |  |
| 玻璃 | 光亮，无明显手印、无胶渍、无水泥渍 |  |
| 墙面  立柱  栏杆 | 无明显污渍、无水泥渍、无胶渍 |  |
| 门、标识牌 | 无明显灰尘、无污渍、无手印 |  |
| 楼梯 | 无明显污渍、垃圾，无水泥渍 |  |
| 电梯 | 无明显污渍、垃圾，玻璃、不锈钢光亮、无手印 |  |
| 洗手间 | 无明显水泥渍、污渍、水渍 |  |
| 公共设施 | 无明显灰尘和污渍 |  |

附件3：

**质量检查表**

检查日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 检查区域/楼层 | 保洁内容 | 质量标准 | 检查情况 | 备注 |
|  | 地面、走廊 | 干净，光亮，无明显的污渍、表面浮尘垃圾，有较好的保养（原已损坏地面除外） |  |  |
|  | 天花  风口  灯具 | 干净，无明显污渍、油渍、积尘、蛛网 |  |  |
|  | 玻璃 | 干净，光亮，无明显手印、无胶渍 |  |  |
|  | 墙面  立柱  栏杆 | 干净，无明显污渍、油渍、积尘 |  |  |
|  | 门、标识牌 | 干净，无明显灰尘和污渍 |  |  |
|  | 楼梯 | 干净，无明显污渍、垃圾，有较好保养（原已损坏部分除外） |  |  |
|  | 电梯 | 干净，无明显污渍、垃圾，玻璃、不锈钢光亮、无手印 |  |  |
|  | 洗手间 | 干净，无明显水泥渍、污渍、水渍 |  |  |
|  | 公共设施 | 干净，无明显灰尘和污渍 |  |  |
|  | 厨房 | 干净，无明显灰尘和污渍 |  |  |
|  | 家具 | 干净，无明显灰尘和污渍 |  |  |
|  | 垃圾 | 干净，无垃圾 |  |  |

检查人： 乙方确认：

说明：1、检查情况可填写“达标”或“未达标”，未达标需写明情况；

2、未达标项需出具整改通知书，如在要求的时间内整改完成的，则不扣分，在要求的时间内未完成整改的，每份整改通知书扣2分。

附件4：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **保洁工作整改通知书** | | | |
| 检查部门 |  | 检查方式 |  |
| 检查人 |  | 检查区域 |  |
| 检查日期 |  | 要求完成整改时间 | \_\_\_月\_\_\_日前 |
| 需整改内容：  检查人： 乙方确认： | | | |
| 整改完成时间： 整改完成情况：  整改人签字： 检查人签字： | | | |
| —–—–—–—–—–—–—–—–—–—–—–—–—–—–—–— | | | |
| **保洁工作整改通知书** | | | |
| 检查部门 |  | 检查方式 |  |
| 检查人 |  | 检查区域 |  |
| 检查日期 |  | 要求完成整改时间 | \_\_\_月\_\_\_日前 |
| 需整改内容：  检查人： 乙方确认： | | | |
| 整改完成时间： 整改完成情况：  整改人签字： 检查人签字： | | | |

附件5：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **人员配置需求表** | | | |
|  |  |  |  |
| **序号** | **名称** | **人数（人）** | **备注** |
| 1 | 南区 | 9 | 5栋高层各1人、2栋低层加外围巡扫1人、收垃圾1人、停车场1人、机动1人 |
| 2 | 北区 | 9 | 5栋高层各1人、1栋低层加外围巡扫1人、收垃圾1人、停车场1人、机动1人 |
| 3 | 主管 | 1 |  |
| 4 | 合计 | 19 |  |

# 第三章 合同书格式

**悦江上品苑小区日常环境管理服务合同**

合同编号：

甲 方：广州地铁物业管理有限责任公司

住 所：广州市越秀区中山六路越秀新都会大厦东座12楼

联系电话：020-81977675

乙 方：

住 所：

联系电话：

**悦江上品苑小区日常环境管理服务合同**

甲方：广州地铁物业管理有限责任公司

乙方：

根据《中华人民共和国合同法》及其它相关法律规定，甲乙双方就

悦江上品苑小区 日常环境管理服务事宜，经友好协商，本着平等互利、双方自愿的原则签订本合同，以便共同遵守。

**第一条 合同范围**

（一）保洁服务内容：小区管辖范围内所有公共区域、绿化带、园区道路、场地和设施、小区管理处办公区和小区内的清洁、保洁服务、垃圾收集和运送至指定收集点等服务。包括但不局限于：1、小区内设有垃圾收集点，生活垃圾每天清运到指定收集点，上下午各一次，要求垃圾桶套塑料袋；2、小区公共场所每日清扫1次；楼道每日清扫1次；电梯厅、广场、园区道路、停车场、绿化带、景观池池边休闲区每日不少于三次巡扫；设备用房每周清洁1次；共用部位玻璃每季清洁1次；路灯、楼道灯每半年清洁1次；3、小区内公共雨、污水管道每年疏通1次；雨、污水井每半年检查1次，并视检查情况及时清掏；化粪池每季度检查1次，每年清掏1次，发现异常及时清掏。

（二）服务地点

广州市荔湾区悦江上品苑小区

（三）服务时间

每天服务6：00至21：00，具体人员分工由乙方自行安排。

（四）其他

1、乙方投入小区服务的专职人员暂定为19人（其中管理人员1人，北区9人，南区暂定为9人（南区服务人员进驻时间及人数以甲方通知时间为准），具体情况以满足现场需求为准。）,北区每月平均每天投入小区工作的人力不少于8（人.班），南区每天投入小区工作的人力以甲方通知为准，现场设有保洁主管1人；2、每人工作满8小时为1（人.班）;3、合同期限内，对于甲方所布置的临时性、突发性服务任务，乙方应视情况灵活调配人手，保证按时按质完成任务。

**第二条 合同履行期限**

本合同期限为12个月,即自2019年9月19日起至2020年9月18日止。如合同期内小区业主提出与甲方终止物业管理合同，则从业主与甲方终止物业管理合同之日起本合同自动终止，甲乙双方均不需承担违约责任和经济赔偿责任。

**第三条 甲方的权利与义务**

（一）负责安排乙方进场服务的相关内容与细节。

（二）无偿为乙方提供保洁/绿化用水、电。

（三）为乙方员工提供更衣就餐、设备存放的房间。

（四）协助乙方监督、管理现场服务人员。

（五）协助乙方解决工作现场遇到的特殊问题。

（六）乙方接管环境管理服务时甲方有责任配合乙方对场地、设施等进行查验，如发现有存在问题，甲方应配合乙方做好书面确认记录，原件甲乙双方各留一份存档，以分清双方责任。

（七）甲方有义务备齐相关技术资料，乙方如遇技术问题，要翻阅图纸时，可向甲方办理借阅手续，借阅时间不超过7天。  
 （八）协助乙方做好区内环境管理服务开展的交叉配合工作。

（九）甲方有权按照合同约定的环境管理服务范围、内容和标准等，对乙方的日常工作进行监督检查和考核，并督促乙方保证服务质量。

（十）甲方在乙方服务质量符合要求后，按时支付乙方的承包服务费用。不符合服务质量或合同要求的，按合同条款进行处理。

（十一）如乙方环境管理服务质量达不到合同约定的要求且服务质量得不到提高，甲方有权拒付合同款，乙方必须改正直至符合合同约定的服务要求。

**第四条 乙方的权利与义务**

（一）乙方必须严格按照政府有关物业管理考评办法的要求规范服务行为，确保绿化服务和保洁服务及时，质量标准达到合同要求。

（二）乙方有责任按照甲方的要求做好环境管理服务工作记录和有关资料的收集和整理，并每月定期提交给甲方。

（三）乙方必须遵守国家的法律法规和规章制度，遵守甲方有关的管理制度，规范内部管理，提高工作效率，对甲方提出的存在问题有责任及时进行整改、答复，不从事违法经营及影响甲方声誉之事。

（四）乙方员工上岗时必须统一着装，佩戴本公司工作证，文明施工，礼貌服务、仪容整洁，不得擅自挪用甲方的物品。

（五）乙方须在每月27日前提交当月度工作总结、下月度的保洁/绿化工作计划，并作为合同附件执行，向甲方提供合理化建议及自我改进计划或意见。

（六）乙方必须提供24小时联系电话号码、随时响应。上班时间接通知后15分钟内必须到场。下班时间如有紧急情况时，乙方接通知后需于30分钟内有足够的人员到场增援。乙方工作人员上下班需实行打卡制度。

（七）乙方须依法用工，须按安全操作规程开展环境管理服务工作，防止意外事故的发生。如发生意外事故致乙方人员或任何第三人的人身、财产受到损害均由乙方承担责任，所有责任与甲方无关，如造成了甲方损失的，乙方还须赔偿甲方损失。

（八）乙方提供的有偿服务收费标准，不得高于同行市场价格，工作内容和服务、收费标准须事先报经甲方同意并接受甲方监管。

（九）乙方有责任按照政府的规定清运、倒卸和处理垃圾，该责任和后果由乙方全部承担，与甲方无关。

（十）乙方有责任和义务加强员工的职业道德教育，做好防火防盗工作。损坏公物照价赔偿。如乙方人员令甲方蒙受损失，甲方有权追究乙方责任和向乙方追讨赔偿。

（十一）乙方有义务配合甲方做好小区文化活动、节日布置现场环境管理服务工作。

（十二）乙方应加强管理，禁止保洁工人在工作时间内私自进行家政有偿服务工作。

（十三）乙方必须教育员工，不能在小区内捡拾垃圾，影响物业管理公司的形象。

（十四）乙方现场管理负责人须准时参加甲方召开的环境管理服务工作会议和每周一次的全面环境管理服务检查工作。

（十五）乙方应按合同要求制定年度每月工作计划并交甲方备案。

（十六）乙方负责对所有保洁员的全面管理工作。

（十七）乙方承担本合同派驻工作人员的工资、福利、社保、医保等费用，其劳资、安全事故纠纷均与甲方无关。

（十八）乙方人员严格按照操作规范、清洁标准进行工作。

（十九）乙方派出经专业培训和具有专业知识的作业人员，在工作期间不得随意离开工作岗位。

（二十）乙方负责提供环境管理服务所需的各种机械、设备、工具和物料，不得使用强酸强碱等刺激性清洁剂进行作业。。

（二十一）在服务过程中，承担因乙方人为（责任）损坏客户物品、设施，所造成的损失责任。

（二十二）乙方派出一名负责人负责日常保洁工作质量检查和保洁工作紧急情况的处理。

（二十三）乙方保证保洁后的废水、污水在指定地点清倒，不随地乱倒。

**第五条 考核验收办法**

（一）本合同的服务质量考核每月进行一次，由甲方小区管理处在每月中旬对乙方上月的服务质量进行考核评分。

（二）甲方小区管理处根据合同规定的保洁及绿化范围、内容，按照《环境管理服务质量月评分表》（详见附件）对乙方的工作进行考核，评分表每月实际得分以100分计，每发现一处不合格扣1分，但最高扣分不超过其单项所占分值。考评分数在90分以上（含90分）时为达标，不扣减当月合同服务费；考评分数低于90分（不含90分）时，每扣减1分，扣除当月合同服务费的1%，如此类推；当连续3个月的分数低于85分（含85分）时，则甲方有权因此而终止合同，无需向乙方做出任何赔偿。

（三）乙方服务人员必须每日准时出勤，不得缺少约定编制的人数，否则按缺少人数予以处罚。处罚标准为：“每人每次扣除500元”。

**第六条 承包方式**

（一）实行合同费用总额包干承包，即：包工、包料、包质、包量、包风险、包括乙方工作时所需的一切辅助设施费和辅助设备、工具等费用。但在合同签订后或合同执行期间经双方书面确认的修改和有关变动除外。

（二）合同费用已包括按国家规定应纳的税款和政府其他征收费用。合同期内如政府等有关部门做出的一切价格调整等，乙方在合同承包总价内已考虑，日后不会因此做出调整，也不会因此而免除合同约定的乙方所应负的任何义务或责任。

（三）乙方实地考察、了解过现场，甲方移交给乙方保洁/绿化的保养设备设施和场所（除双方交接时已共同确认的存在问题外）均是完好、正常且符合国家有关的验收标准，乙方同意接收。

**第七条 合同价格**

（一）服务费用：

本合同服务费用: 含税总价暂定为人民币（大写） （￥ 元），其中不含税总价暂定为人民币（大写） （￥ 元），税率为 %，税额为 元；本项目服务人员单价为 元/人/月（已含6%增值税），服务人数暂定为 19人。本合同含税总价为预计数，实际价格按每月实际服务人数乘以服务人员单价及实际服务时间（月数）为准，本合同实际价格超过本合同暂定含税总价 元时，甲乙双方另行签订补充协议。

（二）合同执行过程中，如税率发生变化，税率低于合同约定税率的甲方可扣除税值差额后进行支付款，税率高于合同约定税率的甲方仍然按照合同中约定的含税价进行支付款，多出的税金由乙方自行承担。

**第八条 履约保证金**

（一）履约保证金约为一个月合同金额，即人民币（大写） （￥ 元 ）。乙方应在本合同签订前，以银行划账或现金方式向甲方提交履约保证金。

（二） 乙方未在规定的时间内提交履约保证金，每延迟一天按履约保证金金额的1%向甲方支付违约金，该违约金的支付，不影响乙方应提交履约保证金的责任及本合同规定的其他违约责任，延迟超过10天的，甲方有权解除合同。

（三）在乙方不能履行其合同项下任何一项义务的情况下，甲方有权不退还履约保证金。

（四）履约保证金的有效期至本合同期满为止。履约保证金在有效期满后无息退回。如在退还履约保证金是发生合约约定的费用，则在履约保证金金额内扣减相应费用后将履约保证金余额退回。

**第九条 合同款结算与支付**

（一）合同款结算：合同款每个月结算支付一次给乙方。乙方在完成每月工作后的下一个月的5日前向甲方提供以下月度合同款支付申请资料，具体格式由甲方提供：

1、提交《环境管理服务质量月评分表》一式一份（须加盖公章或公司财务章）；

2、提供合法有效的合同款增值税专用发票；

3、请款函；

4、合同支付对账单；

5、经甲乙双方签字确认的费用结算清单。

（二）合同款的支付：

1、如甲方对乙方提交的月度合同款结算资料无异议，则在接到乙方的结算资料后六十天内支付给乙方月度合同款。

2、如乙方的服务质量达不到合同约定标准的，乙方应按合同约定扣减月度合同款并在《环境管理服务质量月评分表》中说明清楚。否则，甲方有权不予支付月度合同款。

3、乙方按甲方的付款方式收取合同款。

4、合同期满甲、乙双方未能续约的，最后一个月的合同款在双方办理移交验收手续并确认合格后才予以支付。

**第十条 合同变更与终止**

（一）合同的变更与提前终止必须采用书面形式。

（二）本合同约定的履行期限届满，合同自动终止。

（三）合同内容变更必须提前一个月书面通知对方，否则按月服务费25％负赔偿责任。

（四）在合同履行过程中，如遇不可抗力事件（如地震、火灾、水灾、风暴等）按照国家有关规定处理。

**第十一条 违约责任**

（一）如甲方不按合同规定期限内向乙方支付服务费，对逾期未付的费用每逾一天，按应支付金额的3‰支付滞纳金。甲方逾期三十天未支付服务费的，乙方有权单方解除合同，并追究甲方的违约责任。

（二）甲乙双方未按合同约定履行相关义务的，应承担违约责任，若造成损失的，还需赔偿相关的直接损失。

（三）任一方无故终止合同，须向对方赔偿相当于一个月合同款的违约金。

（四）如乙方提供的保洁/绿化服务不符合合同的规定要求，经过甲方书面通知，乙方收到通知后的次日内仍未改善，或在合同履行过程中给甲方造成恶劣影响的，按以下规定对乙方进行处罚：

1、第一次，甲方扣除乙方合同款500元；

2、第二次，甲方扣除乙方合同款1000元；

3、出现第三次，甲方除扣除乙方合同款1500元外，并有权终止本合同，如有经济损失，乙方需赔偿因此给甲方造成的所有经济损失。

**第十二条 争议解决**

在履行合同中，如甲、乙双方发生争议，双方应本着互谅互让原则友好协商解决，协商不成，任何一方可依法向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

**第十三条 其它**

（一）本合同自双方法定代表人或授权代表签字（或盖章）并加盖双方公章或合同专用章即生效，最后一个签署日为合同生效日。

（二）本合同一式四份，甲乙双方各执两份，均具有同等法律效力。

（三）合同未尽事宜，双方协商解决，可以签订补充协议。

**第十四条 附件**

本合同附件作为合同组成部分与本合同具有同等法律效力。

附件1：环境管理服务质量月评分表

附件2：合同支付对账单

附件3：费用结算清单

附件4：廉洁协议

甲方（盖章）： 广州地铁物业管理有限责任公司

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

年 月 日

乙方（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

年 月 日

# 附件1：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **环境管理服务质量月评分表** | | | | | | | | | | | | | | |
| 所属小区：悦江上品苑 | |  | | | 考核时间段： 年 月 日起至 年 月 日止 | | | | | | | | |  | |
| **序号** | **服务项目** | **作业频次** | | | **质量标准** | **占分** | | **评分标准** | | | **本月得分** | | | |
| 1 | 小区红线范围内硬地地面、主次干道 | 每天上、下午各清扫一次并全天巡回打扫垃圾杂物 | | | 保持地面无垃圾、无积水、无污渍 | 5 | | 每处不 合格扣1分，但最高不超过其单项所占分值 | | |  | | | |
| 2 | 小区内公共绿地保洁 | 每天清扫一次，全天巡回打扫； | | | 无杂物，无杂草丛生 | 5 | |  | | | |
| 3 | 一楼大堂墙面、地面及大门 | 大堂地面每4小时拖扫一次，墙面每周2—3次，随时保持清洁，玻璃门每天清擦一次，随时保持清洁 | | | 保持无污渍 | 5 | |  | | | |
| 4 | 信报箱、公共防盗门、公共栏等设施 | 每天清抹一次，发现污渍随时拖抹，保持清洁，每月进行一次不锈钢保养，电风扇每月清洁一次 | | | 无污渍、灰尘，不锈钢保持光亮 | 5 | |  | | | |
| 5 | 各栋的公共走廊、墙面、照明灯具 | 走廊地面每天拖扫一次，全天巡回打扫，墙面每周擦抹一次，灯具天花每月清扫一次 | | | 保持地面无垃圾、无污渍，天花墙面无蜘蛛网，灯具无尘 | 5 | |  | | | |
| 6 | 消防楼梯及扶手 | 每天清扫垃圾杂物一次，扶手清抹一次，每周地面拖抹一次，每月天花、墙面清扫一次 | | | 保持无垃圾无蜘蛛网，扶手无灰尘 | 5 | |  | | | |
| 7 | 各通道的管道消防设施及风口 | 每周清抹一次 | | | 无灰尘、无蜘蛛网 | 3 | |  | | | |
| 8 | 公共通道玻璃窗 | 电梯厅窗户每周擦一次，消防通道窗户每月擦一次 | | | 无污渍、无灰尘 | 3 | |  | | | |
| 9 | 公共卫生间 | 每两小时拖洗地面及便池一次并巡回保洁，每周用洁厕材料彻底清洁一次；墙面天花每周清洗一次；要求每日进行除异味处理 | | | 保持无臭味、无污渍、无积水 | 3 | |  | | | |
| 10 | 各栋天面、平台 | 每天巡扫一次，每周清洁一次 | | | 保持无垃圾、无杂物、无积水、无污渍 | 5 | |  | | | |
| 11 | 各栋日常生活垃圾 | 每天收集清倒垃圾二次，上下午各一次，要求垃圾桶塑料袋 | | | 保持桶外无垃圾、无积水、无臭味，垃圾桶洁净 | 5 | |  | | | |
| 12 | 小区内的所有指示牌、宣传的清洁 | 每周打扫一次，发现污渍随时清洁 | | | 无污渍、无灰尘 | 3 | | 每处不合格扣1分，但最高不超过其单项所占分值 | | |  | | | |
| 13 | 明沟、明渠、雨水井保洁 | 每周清扫一次 | | | 保持沟渠及井内无垃圾杂物 | 3 | |  | | | |
| 14 | 户外休闲及公共设施 | 每天清抹一次，每周协助消毒一次 | | | 无污渍、无灰尘 | 5 | |  | | | |
| 15 | 户外垃圾桶、电梯厅果皮箱 | 每天清抹一次 | | | 无污渍、无异味、无蚊虫滋生 | 5 | |  | | | |
| 16 | 园林小品、水池清洁 | 每周清扫一次，发现杂物时及时清理 | | | 无垃圾、无污渍 | 2 | |  | | | |
| 17 | 垃圾中转站 | 每日清洗一次，每日进行除异味处理一次。每周彻底清洁一次 | | | 保持地面无垃圾、无积水，墙面无污渍 | 5 | |  | | | |
| 18 | 驻场清洁设备及药品 | 驻场清洁设备、工具品牌、数量与招标内容相符 | | | 内容相符 | 3 | |  | | | |
| 19 | 驻场清洁药剂品牌、数量与招标内容相符 | | | 内容相符 | 3 | |  | | | |
| 20 | 驻场清洁设备/物料根据甲方现场实际情况使用，不对甲方现场造成损坏。 | | | 无造成损失 | 3 | |  | | | |
| 21 | 员工行为规范 | 遵守甲方规章制度。 | | | 派驻人员能遵守甲方规章制度 | 3 | |  | | | |
| 22 | 工作服整齐清洁、佩戴工卡。 | | | 服装整洁、佩戴工卡 | 2 | |  | | | |
| 23 | 清洁员工按时上下班，不迟到、早退。 | | | 按时上下班，不迟到早退。 | 2 | |  | | | |
| 24 | 服从甲方管理人员调动。 | | | 服务甲方管理和人员调动 | 2 | |  | | | |
| 25 | 根据合同条款现场具备充足人员。 | | | 具备充足人员 | 5 | |  | | | |
| 26 | 按操作规程安全作业。 | | | 按操作规程安全产生。 | 5 | |  | | | |
| 总计 | |  | | | | 100 | |  | | |  | | | |
| 本月实际考评分 | |  | | | |  | | | | | | | | |
| 甲方小区管理处意见： | | | | | | | | | | | | | | |
| 甲方小区管理处检查人：（签名） 甲方小区主任（签名）： 检查日期： | | | | | | | | | | | | | | |
| 乙方意见： | | | | | | | | | | | | | | |
| 乙方检查人：（签名并盖公章） 检查日期： | | | | | | | | | | | | | | |
| 说明： | | |  |  | | |  | |  |  | |  |  | |
| 1、环境管理服务质量考核评分每月进行一次，由甲方小区管理处在每月中旬对乙方上月的服务质量进行考核评分。 | | | | | | | | | | | | | | |
| 2、评分表每月实际得分以100分计，每发现一处不合格扣1分，但最高扣分不超过其单项所占分值。考评分数在90分以上（含90分）时为达标，不扣减当月合同服务费；考评分数低于90分（不含90分）时，每扣减1分，扣除当月合同服务费的1%，如此类推；当连续3个月的分数低于85分（含85分）时，则甲方有权因此而终止合同，无需向乙方做出任何赔偿。  3、检查人员由甲方小区管理处和乙方项目负责人组成。 | | | | | | | | | | | | | | |

# 附件2：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **合同支付对账单** | | | | | |
| 填表单位（盖章）： | | | | | |
| 一、合同编号： | | | | | |
| 二、合同名称: | | | | | |
| 三、申请日期: | | | | | |
| 序号 | 项目名称 | 收款日期 | 收款金额 | 累计收款金额合计 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 四、 | 支付合计 |  |  |  |  |
| 审核人： | | 填报人： | | | |

注：1、由主办部门在每次支付前落实各承包商完成填写并作为支付材料，进行请款。

1. 第一次付款，合同对账单的收款金额填写“0”。

# 附件3：

**费用结算清单**

**（ 年 月 日至 年 月 日）**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **月份数** | **人员单价 （元/人/月）** | **人数** | **小计** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **合计** | | |  | | |

**甲方确认： 乙方确认：**

**日期： 日期：**

# 附件4：

**廉 洁 协 议**

**甲方：广州地铁物业管理有限责任公司**

**乙方：**

甲乙双方于【 】年【 】月【 】日签署了《悦江上品苑小区日常环境管理服务合同》（合同编号：【 】；以下简称主合同），为促进双方诚信经营、廉洁从业，防范商业贿赂，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关法律法规和广东省、广州市廉政建设的规定，甲乙双方经友好、平等、自愿协商一致，共同就所有往来业务与服务达成本协议，以资甲、乙双方共同遵照执行。

**第一条 甲乙双方的权利和义务**

（一）甲乙双方应自觉遵守《中华人民共和国反不正当竞争法》、国家工商行政管理局《关于禁止商业贿赂行为的暂行规定》、国家最高人民检察院、最高人民法院《关于办理受贿刑事案件适用法律若干问题的意见》及相关法律法规和廉政建设的规定。

（二）甲乙双方应严格执行主合同，自觉履行主合同约定的相关义务。

（三）甲乙双方在业务活动中应坚持公开、公正、诚信、透明的原则，不得损害国家、集体利益。

（四）甲乙双方应建立健全廉政制度，开展廉政教育，公布举报电话，监督并认真查处违法违纪行为。

（五）甲乙双方发现对方在业务活动中有违法违纪、违反廉政规定的行为，有及时提醒和督促对方纠正的权利和义务。情节严重的，应向有关部门举报、建议给予处理，并有权要求告知处理结果。

**第二条 甲方的义务**

甲方和甲方工作人员及其亲友应保持与乙方正常工作交往，应遵守以下义务：

（一）不得索要或接受乙方任何理由和名义（包括但不限于回扣、手续费、加班费、咨询费、劳务费、协调费、辛苦费等各种名义）的现金、实物、购物卡、有价证券（包括干股和红利）、支付凭证和贵重物品等。

（二）不得在乙方报销任何应由甲方或与甲方有关的个人支付的费用等。

（三）不得参加乙方安排的可能影响相关业务公开、公正、公平性的宴请和娱乐、健身等消费活动。

（四）不得参与任何形式的赌博，不得通过赌博获得乙方提供的财物。

（五）不得接受或使用乙方提供的通讯工具、交通工具和高档办公用品、与工作无关的房屋、汽车、高档手表、珠宝首饰等等物品。

（六）不得要求、暗示或者接受乙方为其住房装修、婚丧嫁娶活动、配偶子女教育及工作安排以及境内外旅游等提供方便。

（七）不得以明显低于市场的价格向乙方购买房屋、汽车、高档手表、珠宝首饰等物品；不得以明显高于市场的价格向乙方出售房屋、汽车、高档手表、珠宝首饰等等物品。

（八）不得以其他形式非法收受请托人财物。

（九）甲方工作人员不得在乙方或与乙方有股权关联的企业兼职。

（十）甲方工作人员不得向乙方介绍亲友参与和甲方业务有关的经济活动。

（十一）甲方工作人员不得利用职权为其亲友向乙方推销各类材料及设备等提供方便。

（十二）甲方工作人员不得向乙方介绍或指定项目分包单位或其他单位，不得向乙方推销或指定使用各种材料及设备等。

（十三）甲方工作人员不得擅自就主合同中的质量、数量、价格、工程量、验收等条款进行私下商谈或者达成默契。

**第三条 乙方的义务**

乙方不得以任何方式主动或被动为甲方和甲方工作人员及其亲友提供本协议第二条中约定其不得索取、接受或参与的财物、职务或活动等。

**第四条 违约责任**

（一）甲方及其工作人员违反本协议第一、二条的，甲方应按管理权限，对相关责任人依据有关规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，应移交司法机关追究刑事责任；给乙方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

（二）乙方及其工作人员违反本协议第一、三条的，乙方应按管理权限，对相关责任人依据有关规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，应移交司法机关追究刑事责任。根据具体情节和造成的后果，甲方有权对乙方采取以下一种或多种处理办法：

* 1. 扣除乙方合同履约保证金；
  2. 终止双方已签订的所有合同；
  3. 追究乙方合同项下的违约责任；
  4. 给予乙方一定期限（6个月至2年，具体期限由甲方根据情况而定）内不得参与广州地铁环境工程有限公司、广州地铁物业管理有限责任公司所管辖项目投标的处罚。

乙方应无条件接受甲方处理意见并赔偿给甲方造成的损失，全额返还以不正当手段获取的经济利益，并承担相应的法律责任。

**第五条 投诉举报途径**

甲方受理投诉举报的部门为综合部，联系方式如下：

投诉电话：020-81078910

乙方受理投诉举报的部门为 部门，联系方式如下：

投诉电话：

**第六条** 本协议由双方或双方上级单位负责监督。由甲方或甲方上级单位的纪检监察部门约请乙方或乙方上级单位的相关部门对本协议履行情况进行检查。

**第七条** 本协议不影响乙方按主合同其它条款承担相关责任。

**第八条** 本协议作为主合同的附件，与主合同具有同等法律效力，由甲乙双方法定代表人或授权代表签字（或盖章）并加盖双方公章或合同专用章，有效期与主合同一致。

**第九条** 本协议一式司份，由甲乙双方各执贰份，各份具有同等法律效力。其他未尽事宜，甲乙双方可以签订补充协议，且补充协议与本协议具有同等法律效力。

甲方（公章或合同专用章）： 乙方（公章或合同专用章）：

法定代表人 法定代表人

或授权代表（签字或盖章）： 或授权代表（签字或盖章）：

日期： 日期：

# 第四章 投标文件格式

**一、投标函格式要求**

**投 标 函**

投标项目：悦江上品苑小区保洁服务项目

致：广州地铁物业管理有限责任公司

1、经视察项目现场，以及审阅了全部招标文件（包括但不限于合同条件）之后，我们愿全部按照招标文件的规定，以壹年总计为不含税RMB￥ 元（大写人民币 元），含税RMB￥ 元（大写人民币 元）的总报价金额承包地铁物业在管悦江上品苑小区保洁服务项目。我们保证，整个项目投入小区配置保洁服务人员不少于19人，其中，管理人员1人，北区每日不少于9人，南区每日不少于9人（南区服务人员进驻时间及人数以甲方通知时间为准）。

2、我们同意从投标截止日起计120个日历天内遵守本投标书，在此期限届满之前，本投标书将始终对我们具有约束力，并可随时被接受，直至签署了一项正式承包合同为止。

3、如果本投标书被接受，中标、招标、投标文件（与招标文件相抵触、未经贵方书面同意者除外）、本投标书连同你们对其的书面接受文件，将成为我们双方之间具有约束力的合同文件的组成部分。

4、我们理解，你们并无义务接受你们所收到的价格最低的投标书，同时不需要为此做出任何解释。

5、我们知道并同意：如果接到中标通知后我方未按贵司要求的时间、按招标文件所附的条款及双方确认的其他事项签署正式合同或坚持提出附加条件，贵公司有权另选其他中标单位，并没收我司的投标保证金。

6、我们同意和接受招标文件及其修改、补充的所有规定并受其约束。

7、我们愿意提供贵公司要求的有关本次招投标的其他资料。

投标单位（公章）：

法定代表人或授权代理人（签名）：

联系电话：

日期： 年 月 日

**二、投标人对招标文件中合同条款的响应格式要求**

填表要求：

1、投标人对招标文件的合同条款同意接受的，则填写“完全响应” ，如投标人对招标文件合同某条款不可接受时，在本表相应合同条款后填写“有偏离”。

**投标人对招标文件中合同条款的响应性一览表**

投标项目：悦江上品苑小区保洁服务项目

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 合同条款编号 | 完全响应 | 有偏离 | 偏离简述 |
| 1 | 合同范围 |  |  |  |
| 2 | 合同履行期限 |  |  |  |
| 3 | 甲方的权利与义务 |  |  |  |
| 4 | 乙方的权利与义务 |  |  |  |
| 5 | 考核验收办法 |  |  |  |
| 6 | 承包方式 |  |  |  |
| 7 | 合同价格 |  |  |  |
| 8 | 履约保证金 |  |  |  |
| 9 | 合同款结算与支付 |  |  |  |
| 10 | 合同变更与终止 |  |  |  |
| 11 | 违约责任 |  |  |  |
| 12 | 争议解决 |  |  |  |
| 13 | 其它 |  |  |  |
| 14 | 附件 |  |  |  |

说明：我司要求招标文件以上合同条款必须完全响应，不允许负偏离，招标文件的其余合同条款我司同意接受并保证严格遵守和执行。

投标单位（盖章）：

法定代表人或授权代理人（签名）：

日期： 年 月 日

**三、现场管理服务架构及人员投入格式要求**

**注意：招标设有最低人力投入要求（详见用户需求书附件5）。**

**现场管理服务架构及人员投入**

投标项目：悦江上品苑小区保洁服务项目

1、项目现场管理服务人员架构图（应明确各岗位人员数量）

2、投标人保证：整个项目投入现场管理服务的专职人员不少于 19 人（其中管理人员1人，北区每日不少于 9 人，南区每日不少于 9 人（南区服务人员进驻时间及人数以甲方通知时间为准））。

**承诺投入现场的管理服务人员清单**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 年龄 | 学历 | 资质/上岗证书 | 现任职务 | 拟派任职务 | 主要工作简历及其年限 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |

填表要求：现场管理人员必须确定并填写上表各项内容，保洁工如果已经能够确定，也请填写，未能确定的保洁工可以不填写。

3、承诺投入该项目的人员资质/上岗证资料（复印件加盖公章）

4、应急时人员紧急召集方案和措施

投标单位（盖章）：

法定代表人或授权代理人（签名）：

日期： 年 月 日

**四、投标报价书格式要求**

要求： 1、招标设有最高投标报价要求（请详见招标文件附件四用户需求书）。

2、分项报价表可自行制作，各细项内容、数量、规格、型号、费用等要详细，依据要充分。

**投标报价书**

投标项目：悦江上品苑小区保洁服务项目

1. 总报价表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 报价项目 | 时间 | 人民币（元） | 备注 |
| 1 | 员工工资、劳保福利费用 | 1年 |  |  |
| 2 | 维修养护等消耗材料费用 | 1年 |  |  |
| 3 | 投入的工具、机械等的折旧费用 | 1年 |  |  |
| 4 | 日常办公费用 | 1年 |  |  |
| 5 | …… | 1年 |  |  |
| 6 | 利润 | 1年 |  |  |
| 7 | 税费（ %） | 1年 |  |  |
|  | 总计： | 1年 |  |  |
|  | **人均不含税单价** | **月** |  |  |
|  | 人均含税单价 | 月 |  |  |
| 总计：大写： （￥： 元）（不含税价）  大写： （￥： 元）（含税价） | | | | |

说明：1、此表的总计价是全部楼宇交付给业主并根据招标文件要求包括所有服务内容、承包方所有应交纳的税费和其他一切费用的1年总包干费用。

2、以上总报价表各报价项目的明细表附后（共 份）。

投标单位（盖章）：

法定代表人或授权代理人（签名）：

日期： 年 月 日

**五、法人代表授权书格式**

**法定代表人证明书**

先生/女士，现任本公司 职务，为法定代表人，特此证明。

本证明书有效日期：自签发之日起至 年 月 日。

签发日期：

投标人名称：

（加盖公章）

法定代表人（签字或签章）：

附：

1、法定代表人身份证复印件或其他有效的身份证明（加盖公章）。

**六、授权委托证明书格式**

**授权委托证明书**

兹授权　　 　为本公司的合法代理人，就招标的悦江上品苑小区保洁服务项目的投标和合同执行，作为投标人代表以本公司的名义处理一切与之有关的事宜。

本证明书有效日期：自签发之日起至 年 月 日。

特此证明。

签发日期：

投标人名称：

（加盖公章）

地 址：

法定代表人（签字或签章）：

职 务：

被授权人（签字）：

职 务：

附：

1、授权代理人身份证复印件或其他有效的身份证明（加盖公章）

**七、非联合体投标承诺书**

**非联合体投标承诺书**

 致：广州地铁物业管理有限责任公司

 关于广州地铁物业管理有限责任公司悦江上品苑小区保洁服务项目招标文件中的要求，我方在此承诺：我方不以联合体投标。

特此声明。

投标人名称：

（加盖公章）

法定代表人或授权代表(签字)：

日期：

**八、保洁经验及业绩**

投标人自2015年至今保洁服务项目经验及业绩

**业绩表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 合同名称 | 合同金额  （万元） | 签订日期 | 项目地点 | 业主 | | | 开荒面积（㎡） |
| 单位名称 | 联系人 | 联系电话 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注：投标人应提供保洁合同复印件。

投标人名称（公章）：

法定代表人或授权代表(签字)：

日期：

**九、保证金汇款声明函**

**保证金汇款声明函**

致：广州地铁物业管理有限责任公司

我方为悦江上品苑小区保洁服务项目递交保证金人民币 元（大写：人民币元 ）已于 年 月 日以银行主动划帐方式划入你方帐户。

**详见附件：银行出具的汇款单、转帐凭证或甲方开具的收据复印件。**

退还保证金时请按以下内容划入我方帐户。若因内容不全、错误、字迹潦草模糊导致该项目保证金未能及时退还或退还过程中发生错误，我方将承担全部责任和损失。

单位全称：

开户银行：

开户账号：

投标人（公章）：

地 址：

法定代表人或授代表（签字）：

日 期：

# 第五章 评标办法

**一、说明**

**（一）概述**

广州地铁物业管理有限责任公司为保证招标“公开、公平、公正”，根据国家有关招标投标的法律、法规和方针、政策，结合本次招标项目的特点，制定本评标办法，实行评标的规范化、标准化、科学化。本评标办法仅适用于本次招标。本评标办法的解释和修订权属广州地铁物业管理有限责任公司招标领导小组。

**（二）评标机构组成**

1、评标机构由招标人的招标领导小组和评标小组组成。

2、招标领导小组成员由业主按相关规定组建。

招标领导小组的职责主要是：

（1）批准评标办法；

（2）根据评标小组提出的书面评标报告和推荐的中标候选人最终审定中标人。

3、评标小组由业主按相关规定组建。

评标小组的职责主要是：

（1）根据评标办法，对响应文件进行认真评标，完成书面评标报告；

（2）要求投标投标人对投标文件有关事项作出解释或者澄清；

（3）向招标领导小组报告评标意见，推荐合格的中标候选人；

（4）向招标单位或者有关部门报告非法干预评标工作的行为。

（5）评标小组由招标人派出 5名工作人员组成。

**（三）评标依据**

评标工作严格执行有关规定，评标的依据是招标文件及其澄清补充通知、响应文件及其澄清文件以及本评标办法。

**二、评标须知**

**（一）关于评标方案**

1、评标小组的每位成员应认真地阅读并确认已经正确理解了评标流程、评标方法和标准；

2、评标小组如对评标方案有异议，应在评标开始前提出。

**（二）关于评标纪律**

1、评标小组成员都应当遵守有关法律法规，严守有关保密规定。

2、全体参与评标人员：

（1）遵守政府招标有关的法律、法规、规章和评审工作纪律，维护评审秩序；

（2）客观、公正、独立进行评审，不发表带有倾向性、诱导性或歧视性的意见，不对其他评标小组的评审意见施加任何影响，不接收来自评审现场以外的任何形式的违反法规要求的文件资料；

（3）评审时不擅离职守，不与外界联系，不得非法收受他人财物；评审结束后不复印或带走与评审内容有关的资料，对评审内容、过程、结果和商业秘密保密；

（4）勤勉尽责，对评审结果负责；

（5）必须科学、不得草率；

（6）必须严谨、不得随意马虎。

**三、收标、开标及评标过程**

（一）投标截止期前，各投标人递交投标文件至招标文件规定的投标地点。有关投标文件提交的事项详见招标文件。

（二）本次招标评审分资格符合性审查、商务技术评分。评标过程将按以下几个步骤进行：

1、第一步：在招标人、投标人和监督、见证代表监督下，核对投标人身份及标书封口的完整性，开启符合递交投标文件的投标人投标书，现场宣读投标人名称、投标报价等信息。

2、第二步：评标小组成员对所有投标人的资格符合性审查。

3、第三步：对通过符合性审查的投标人（大于等于3家时）进行商务技术评分。

4、第四步：对投标人的商务技术评分和投标报价进行评审。

5、第五步：依据评审结果编制评标报告，按规定推荐中标候选人。

（三）在评标过程中发现投标书中有疑问或有问题时，可要求投标人给予澄清。但这种澄清不应使其他投标人处于不公平的地位。澄清答复应以书面形式。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，评标小组可以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。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。除上述规定的情形之外，评标小组在评审过程中，不得接收来自评审现场以外的任何形式的文件资料。评标小组主动要求澄清、说明或者纠正除外，评标定标期间，任何投标人均不得就与其投标相关的任何问题与评标小组联系。

（四）招标人对开标过程进行记录，并存档备查，投标人必须在开标记录上签字确认。

**四、评标方法及流程**

**（一）综合评分法：**

1、在满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评标总得分最高的投标人作为中标候选人（详见评分标准）。

2、评标时，评标小组各成员应当独立对每个有效投标人的标书进行评价、打分，然后汇总每个投标人每项评分项的得分后计算平均分。

**（二）评标流程**

1、评标小组成员根据本评标办法对投标文件资格证明文件进行符合性评审，只有实质性响应的投标文件才能视为通过。若有争议，评标小组成员以记名方式表决，通过的票数超过评委半数的投标人视为通过符合性审查，否则将被淘汰。

2、如果项目投标人的投标文件资格性审查通过不足三家，招标人将宣布本次招标无效，重新组织招标。

3、资格符合性审查。依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。

4、评标小组成员根据商务技术标准打分。

评标小组成员汇总商务技术、最终报价得分，并按照总分从高到低排序。

比较与评价。按照招标文件中规定的评标方法和标准，对资格证明文件符合性审查合格的投标文件进行商务技术和最终报价评分，综合比较与评价。综合得分为100分，评分权重分别为：商务技术评分权重占40%；最终报价评分权重占60%。

推荐中标候选人名单。按评审后综合得分由高到低顺序排列。综合得分相同的，按投标报价由低到高排列。综合得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。推荐前两名依次作为第一、第二中标候选投标人。

5、选定中标候选人。

6、发出中标通知书。

**五、废标处理**

（一）下列情况出现将视为招标失败：

1、递交响应文件的投标人不足三家或通过符合性审查的投标人不足三家的。

2、出现影响招标公正的违法、违规行为的。

3、投标人的报价均超过了招标预算，招标人不能支付的。

4、因重大变故，招标任务取消的。

（二）投标文件属下列情况之一的，在资格证明文件、商务技术文件检查时可按照无效投标处理：

1、应交未交投标保证金的；

2、未按照招标文件规定要求密封、签署、盖章的；

3、不具备招标文件中规定资格要求的；

4、不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的：

5、故意提供虚假材料谋取中标的；

6、采取不正当手段诋毁、排斥其他投标人的；

7、超出招标资金控制范围且招标人不能支付的；

8、评审期间没有按评标小组要求提供补充文件，或调整补充内容及修正报价超出允许规定范围的；

9、拒绝、对抗评标小组所作的决定或合理要求的；

10、符合招标文件中载明会导致无效投标的其它规定和要求的。

**六、评分标准**

（一）评分应考虑到投标文件与招标文件之间的细微偏差。细微偏差是指投标文件在实质上响应招标文件要求，但在个别地方存在漏项或者提供了不完整的技术信息和数据等情况，并且补正这些遗漏或者不完整不会对其他投标人造成不公平的结果。细微偏差不影响投标文件的有效性。在详细评审时对细微偏差作不利于该投标人的量化。

（二）评标小组对投标文件的技术及商务响应情况进行评分。评分采用量化方法

1、商务技术评审（附表 ）

（1）评标小组对通过符合性审查的投标文件进行商务技术评分。

（2）对评标小组的评分结果，以商务技术评审细则中“评审内容”栏中的各项内容为得分统计的基准，汇总每个投标人每项评分项的得分后进行算术平均得出每一项的得分；分数按四舍五入法保留两位小数。最后汇总得出该投标人的商务技术评分。

2、投标报价的评分（附表 ）

（1）评标小组详细分析、核准价格表，检查其是否存在计算上的错误，修正错误的原则如下：

①投标文件中投标一览表内容与投标文件中明细表内容不一致的，以投标一览表为准；

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；

（2）评标小组将按照上述修正错误的方法调整投标文件中投标报价，调整后的价格对投标人具有约束力。如果投标人不接受修正后的投标价格，则其投标将被拒绝。

（3）修订后的报价为最终报价：

①最低的最终报价为评标参考价。

②若投标价等于评标参考价的投标人得分为100分，若投标价大于评标参考价的计算方法如下：价格评分X = 100×[1-（评标价-评标参考价）/评标参考价]，如此类推，计算出所有投标人的价格评分，分数按四舍五入法保留两位小数。

（三）综合得分

综合得分（100）=商务技术得分（ 分）×商务技术评分权重40%+价格得分（ 分）×价格评分权重60 %。

**七、定标和授标**

（一）在评标结束后，评标小组提出书面评标报告并送招标领导小组，招标领导小组组织会议，审查评标小组递交的评标报告，最终审定中标人。

（二）中标人放弃中标的，应当依法承担法律责任。

**八、附表**

本评标办法包括以下评标过程中所需文件附表。

**附件1：符合性审查表**

**广州地铁物业管理有限责任公司悦江上品苑小区保洁服务项目**

**招标符合性审查表**

单位名称：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 审查项目 | 要求 | 审查结果 | 备注 |
| 1 | 投标函的有效性 | 按评审文件的要求提交了签字、并加盖公章有效的投标函。 |  |  |
| 2 | 响应人法定代表人证明书（如果不是法定代表人亲自签署响应文件，则还须提交法定代表人的授权书） | 法定代表人证明书须提交并加盖公章有效  法定代表人的授权书须签字，并加盖公章有效  法定代表人、被授权人的身份证复印件加盖公章有效 |  |  |
| 3 | 报价有效期 | 符合评审文件规定，即报价响应截止日后120天内有效 |  |  |
| 4 | 资格证明文件 | 提交的营业执照有效，经营范围涵盖本次响应内容，注册资金50万元以上，相关证件复印件有效，加盖公章。 |  |  |
| 5 | 合同条款审查 | 不允许负偏离 |  |  |
| 6 | 报价（最高限价不含税709800元） | 不超最高不含税限价709800元及报价是唯一，且有详细报价表和汇总表，报价不能缺漏，报价表有签字有盖章。 |  |  |
| 7 | 合同条款响应性 | 按招标文件格式要求提交，有签字有盖章，无偏离。 |  |  |
| 8 | 投标保证金 | 按招标文件要求提交5000元的投标保证金，投标保证金收据复印件加盖投标单位公章。 |  |  |
| 9 | 类似项目业绩 |  |  |  |
|  | 符合性审查结论 | □ 通过 □ 不通过 | | |

说明：1、审查结果栏中，对符合审查项目要求的打“√”；对不符合审查项目要求的打“×”，并在相应的备注栏内简要的说明情况。

2、在符合性审查结论栏中对通过符合性审查的，则在“通过”前方的□内打“√”（审查结果栏中只有全部打“√”的才能视为通过）；对不通过符合性审查的，则在“不通过”前方的□内打“√”。

3、符合性审查由评审人员以记名方式过半数的表决结果决定。

评审人员签名及日期：

**附件2：技术商务评审细则**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审项目及内容** | | | **权重** | | **评分** | | |
| **好** | **中** | **差** |
| 总计 | | | | 100 | | 各档次的具体分数如下 | | |
| 1 | 单位组织机构 | | 公司注册资金 | （5%） | 5 | [5,4] | (4,2.5) | [2.5,0] |
| 2 | 类似项目经验 | | | （35%） | 35 | [35,25] | (25,18) | [18,0] |
| 3 | 项目保洁员工管理 | 保洁人员管理方案 | | （8%） | 8 | [8,6] | (6,4) | [4,0] |
| 保洁人员工作技能培训 | | （7%） | 7 | [7,5] | (5,3) | [3,0] |
| 4 | 保洁项目服务方案 | 服务质量保证措施 | | （20%） | 20 | [20,15] | (15,7) | [7,0] |
| 服务方案 | | （15%） | 15 | [15,12] | (12,7) | [7,0] |
| 突发性服务应急方案 | | （10%） | 10 | [10,8] | (8,5) | [5,0] |

【好、中、差】等级标准

1、单位组织机构

公司注册资金

【好】公司注册资金200万元或以上。

【中】公司注册资金100万及以上至200万元以下。

【差】公司注册资金50万及以上至100万元以下。

2、类似项目经验

【好】具有同类型的项目3个或以上，附上合同复印件。

【中】具有同类型的项目2个，附上合同复印件。

【差】具有同类型的项目1个，附上合同复印件。

3、项目保洁员工管理

3.1、保洁人员管理方案

【好】提供的保洁人员管理方案（保洁项目负责人服务经验、岗位职责、人员奖惩、考核）编制详细明确。

【中】提供的保洁人员管理方案（保洁项目负责人服务经验、岗位职责、人员奖惩、考核）编制简单粗糙。

【差】未提供人员管理方案。

3.2、保洁人员工作技能培训

【好】提供的保洁人员培训计划（岗位培训计划内容，定期开展员工的经验交流）描述详尽。

【中】提供的保洁人员培训计划（岗位培训计划内容，定期开展员工的经验交流）描述简单粗糙。

【差】未提供保洁人员培训计划。

4、悦江上品苑小区保洁服务项目服务方案

4.1、服务质量保证措施

【好】提供的保洁服务质量标准承诺书、保洁质量考核惩处方案、设备投入明细表（现场工具设备、员工服装）编制详细明确。

【中】提供的保洁服务质量标准承诺书、保洁质量考核惩处方案、设备投入明细表（现场工具设备、员工服装）编制详细明确。

【差】未提供服务质量保证措施。

4.2、服务方案

【好】保洁项目服务方案：

具有针对项目制定的保洁工作流程及保洁工作作业标准编制详细明确。

清扫保洁管理措施（协调内外关系、作业现场管理、完善作业要求、明确岗位职责并上墙）编制详细明确。

提供保洁设备及保洁用品承诺（品牌，售后）。

安全作业保障措施(安全生产制度、安全生产预案、安全记录检查)编制详细明确。  
 文明作业保障措施（员工仪容仪表、服务态度、文明作业工作纪律及减少扰民保障措施）编制详细明确。

【中】保洁项目服务方案：

具有针对项目制定的保洁工作流程及保洁服务工作作业标准编制简单粗糙。

清扫保洁养护管理措施（协调内外关系、作业现场管理、完善作业要求、明确岗位职责并上墙）编制简单粗糙。

未提供保洁设备及保洁绿化用品承诺（品牌，售后）。

安全作业保障措施(安全生产制度、安全生产预案、安全记录检查) 编制简单粗糙。  
 文明作业保障措施（员工仪容仪表、服务态度、文明作业工作纪律及减少扰民保障措施）编制简单粗糙。

【差】未提供制定悦江上品苑小区保洁服务项目服务方案。

4.3、突发性服务应急方案

【好】提供的恶劣天气应急预案、安全事故处理措施、节假日清扫保洁预案、创文创卫检查清扫保洁预案并编制详细明确。

【中】提供的恶劣天气应急预案、安全事故处理措施、节假日清扫保洁预案、创文创卫检查清扫保洁预案并编制简单粗糙。

【差】未提供各种突发性服务应急预案。

**附件3：商务技术评审表**

招标项目：悦江上品苑小区保洁服务项目

投标人：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审项目及内容** | | | **权重** | | | **评分** | | |
| **好** | **中** | **差** |
| 总计 | | | | 100 | | 评委评分 | 各档次的具体分数如下 | | |
| 1 | 单位组织机构 | | 公司注册资金 | （5%） | 5 |  | [5,4] | (4,2.5) | [2.5,0] |
| 2 | 类似项目经验 | | | （35%） | 35 |  | [35,25] | (25,18) | [18,0] |
| 3 | 项目保洁员工管理 | 保洁人员管理方案 | | （8%） | 8 |  | [8,6] | (6,4) | [4,0] |
| 保洁人员工作技能培训 | | （7%） | 7 |  | [7,5] | (5,3) | [3,0] |
| 4 | 保洁项目服务方案 | 服务质量保证措施 | | （20%） | 20 |  | [20,15] | (15,7) | [7,0] |
| 服务方案 | | （15%） | 15 |  | [15,12] | (12,7) | [7,0] |
| 突发性服务应急方案 | | （10%） | 10 |  | [10,8] | (8,5) | [5,0] |

评标小组成员签名：

签 名 日 期： 年 月 日

**附件4：价格评分细则**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **内 容** | **评分公式** | |
| **2** | **评标参考价（元）** | 评标参考价=最低投标报价 | |
| **3** | **评分规则** | 评标价=评标参考价 | 评标价＞评标参考价 |
| X = 100分 | X = 100[1-（评标价-评标参考价）÷评标参考价] |

**附件5：价格评分汇总表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 有效投标人简称 | 投标报价 | 最终报价 | 评标参考价 | 价格得分 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

评标小组签名：

签 名 日 期： 年 月 日

**附件6：综合评分汇总表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 有效投标简称 | 技术商务得分 | 技术商务得分权重 | 价格得分 | 价格得分权重 | 综合得分 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

评标小组签名：

签 名 日 期： 年 月