

尚水天成花园清洁卫生和绿化养护 招标文件

招标编号：202310001

深圳市爱义物业管理有限公司

2023年10月



目 录

招标邀请函.....	2
第一部分 投标须知.....	4
(一) 总 则.....	4
(二) 招标文件.....	5
(三) 投标文件的编制.....	5
(四) 投标文件的递交.....	8
(五) 开标、评标和定标.....	9
(六) 签订服务合同.....	18
第二部分 用户需求.....	19
第三部分 清洁绿化服务合同.....	26
第四部分 投标文件格式.....	27
一、 商务技术标.....	27
一、 投标书.....	28
二、 中标后递交有关资料、证件的原件承诺书.....	29
三、 公司总体情况介绍一览表.....	30
四、 拟投入人员情况表.....	31
五、 管理设备情况一览表.....	33
六、 关于资格的声明函.....	34
七、 近三年投标人受处理情况.....	35
八、 近三年完成的相关项目一览表.....	36
九、 法定代表人证明书.....	37
十、 法定代表人授权书.....	38
十一、 资格证明文件.....	39
十二、 投标人近三年的盈利状况.....	40
十三、 投标人获得荣誉情况.....	41
十四、 投标人管理体系认证情况.....	42
十五、 物业管理总体方案.....	43
十六、 开标一览表.....	44
十七、 报价明细表.....	45

招标邀请函

招标人：深圳市爱义物业管理有限公司(招标人为业主大会委托的物业公司)

就以下项目进行公开招标，接受合格的投标人提交密封投标文件。有关事项如下：

1. 项目名称：尚水天成花园

2. 招标编号：202310001

3. 招标内容及要求：

包号	包组内容	服务期	服务地点	招标供应商数量
A	尚水天成花园清洁绿化服务	合同签订生效之日起 1 年	招标人指定地点	1 家

简要技术需求或服务要求：对尚水天成花园进行清洁卫生和绿化养护服务。

本项目的服务范围及服务要求详见招标文件《用户需求书》。

4. 投标人的资格要求：

1、中华人民共和国境内注册的企业。

(1) 投标申请人须是具有独立法人、具有专业的清洁绿化服务能力；

(2) 未处于行政主管部门限制投标的状态。

2、本项目不接受联合体投标。

3、本项目不允许分包转包。

4、投标企业不得存在下列情形之一（需提供承诺书，承诺不存在以下情形）：

(1) 被责令停业的；

(2) 被暂停或取消投标资格的；

(3) 财产被接管或冻结的；

(4) 在最近三年内有骗取成交、严重违约、重大项目质量问题的；

(5) 法律法规限定的其他情形；

(6) 被工商行政管理机关在全国企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单；

(7) 在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或各级信用信息共享平台中有不良信用记录。

5. 本招标文件与场地勘察时间：

(1) 勘察接待时间：2023年10月26日至2023年10月29日，每天上午9时~12时，下午14时~18时。

(2) 报名时间：2023年10月30日至2023年11月03日，每天上午9时~12时，下午14时~18时。

(3) 递交投标文件截止时间：2023年11月03日下午18:00。

开标时间：2023年11月04日下午15:00。

6. 本招标文件规定的地点：

(1) 招标文件地点：深圳市爱义物业管理有限公司（具体地址：深圳市龙岗区吉华街道

吉华路 299 号)。

(2) 递交投标文件地点：深圳市龙岗区吉华街道吉华路 299 号行政办公室。

(3) 评标地点：深圳市龙岗吉华街道吉华路 299 号尚水天成花园管理处会议室。

7. 投票相关费用：

(1) 投标保证金：人民币 5000 元；(此费用在开标日 15 日内无息退还投标单位，须在报名时提交转账凭证，如无此证明，报名为不成功)；

(2) 履约保证金 ¥23200 元；(此费用在开标后，中标方与业主大会、招标方签定正式合同后的次月退还投标单位，未中标的投票单位在在开标日 15 日内无息退还投标单位)

8. 招标人：深圳市爱义物业管理有限公司(招标人为业主大会委托的物业公司)

地址：深圳市龙岗区吉华街道吉华路 299 号尚水天成花园物业服务中心

联系人：詹小姐

联系电话：28305683

QQ 邮箱：1826130126@qq.com

以上信息如有变更，我司将通过公告或联络函等方式发布通知，请投标人关注。



第一部分 投标须知

(一) 总 则

1. 说明

- 1.1 资金来源：自筹资金。
- 1.2 招标内容：见本招标文件“招标邀请函”（详细要求见“用户需求”）。

2. ★合格的投标人此处同上

- 2.1 投标人是在中华人民共和国境内登记注册的具有独立法人资格的单位。
3. 投标申请人须是具有独立法人、具有物业保洁和绿化养护服务管理能力。
- 3.1 未处于行政主管部门限制投标的状态。

4. 定义及解释

- 4.1 招标人：深圳市爱义物业管理有限公司。
- 4.2 投标人：投标人是符合招标文件的要求、响应招标参加投标竞争的依法成立的企业法人。
- 4.3 评标委员会：评标委员会是依《中华人民共和国招标投标法》组建的专门负责本次招标的评审工作的临时性组织。
- 4.4 日期：指公历日。
- 4.5 招标文件中的标题或题名仅起引导作用，而不应视为对招标文件内容的理解和解释。
5. 招标文件中所规定的“书面形式”，是指任何手写、打印的或印刷的文件。

6. 纪律与保密事项

- 6.1 凡参与本项目的有关人员均应自觉接受有关部门的监督，不得向他人透露已获得招标文件的潜在投标人的名称、数量以及可能影响公平竞争的有关本次招标的其他情况。
- 6.2 开标开始，直至向中标人发出《中标通知书》时止，凡与审查、更正、评价和比较报价的有关资料以及授标意见等，参与评标工作的有关人员均不得向投标人及与评审无关的其他人透露。
- 6.3 投标人不得串通作弊，以不正当的手段妨碍、排挤其他投标人，破坏公平竞争原则。
- 6.4 凡两家或以上投标人参加同一项目的招标，有如下情况的，一经发现，将视同串标

处理：

- (1) 为同一法定代表人的；
- (2) 为同一股东控股的；
- (3) 其中一家公司为其他公司最大股东的。

6.5 获得本招标文件者，应对文件进行保密，不得用作本次项目以外的任何用途。若有要求，评标结束后，投标人应归还招标文件中的保密的文件和资料。

7. 投标费用

7.1 投标人须承担与投标有关的自身的所有费用，包括但不限于本招标文件工本费、投标文件准备等。无论投标结果如何，深圳市爱义物业管理有限公司在任何情况下不承担、不分担任何类似费用。

8. 保证

8.1 投标人应保证所提交给深圳市爱义物业管理有限公司的资料和数据是真实的。

(二) 招标文件

9. 招标文件构成

9.1 要求提供的服务、投标过程和合同条件在招标文件中均有说明。招标文件包括：

- 招标邀请函
- 投标须知
- 用户需求
- 清洁服务合同
- 投标文件格式

9.2 投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式等要求。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件各方面都做出实质性响应是投标人的风险。没有实质性响应招标文件要求的投标文件将被拒绝。

10. 招标文件的语言和计量

10.1 招标文件的语言为中文。

10.2 招标文件中的所有计量单位采用中华人民共和国法定的计量单位。

(三) 投标文件的编制

11. 投标文件的语言和计量

11.1 投标人的投标文件以及投标人与招标人就有关投标的所有往来函电均应使用中文，

货物的品牌、型号或为表述名称的需要只能用英文或英文字母表达的，可使用英文或英文字母。

11.2 投标文件中的所有计量单位采用中华人民共和国法定的计量单位。

12. 投标文件的构成

12.1 投标人编写的投标文件应包括但不限于下列部分：

- (1) 按投标须知规定填写的投标书。
- (2) 开标一览表。
- (3) 公司总体情况介绍一览表。
- (4) 管理人员情况一览表。
- (5) 管理设备情况一览表。
- (6) 关于资格的声明函。
- (7) 按投标须知要求出具的资格证明文件。
- (8) 清洁绿化服务方案。
- (9) 投标方认为需加以说明的其他内容。
- (10) 投标方应将投标文件装订成册，并填写“投标文件资料清单”。

13. 投标书

13.1 投标人应完整地填写投标文件格式中规定的投标书。

14. 证明投标人合格及履约能力的资料文件

14.1 投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有履行服务合同的文件，以及证明其在服务合同项下拟提供的服务均符合招标文件规定的文件，并作为其投标文件的一部分。

14.2 投标人提交的中标后履行服务合同的资格证明文件应满足招标文件的要求：

- (1) 投标人的营业执照复印件（加盖公章）。
- (2) 法定代表人及其委托代理人身份证复印件（加盖公章）。
- (3) 有委托代理人的，提供法定代表人授权书。
- (4) 投标人应提供服务资源配置情况表（包括但不限于技术人员情况表）。
- (5) 投标人应提供本项目管理人员的资历、工作履历等文件。

15. 投标保证金

无论投标过程和结果如何，投标人自行承担所有与参加投标有关的全部费用。

15.1 投标保证金¥5000元（伍仟元整）；（此费用在开标日15日内无息退还投标单位，

须在报名时提交转账凭证，如无此证明，报名为不成功)；

15.2 履约保证金¥23200元(贰万叁仟贰佰元整)；(此费用在开标后,中标方与业主大会、招标方签定正式合同后的次月后退还投标单位,未中标的投票单位在在开标日 15 日内无息退还投标单位)

以上费用将在报名成功转入招标单位公帐,招标单位账户信息如下:

账户名称:广东省深圳市龙岗区尚水天成花园业主大会

开户银行:中国建设银行股份有限公司深圳吉华支行

银行账号:44250100001300001953

16. 知识产权

16.1 投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务(包括部分使用)时,不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷,如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷,由投标人承担所有相关责任。

16.2 招标人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

17. 投标有效期

17.1 投标有效期为投标截止时间至其后的30天,投标文件应在投标有效期内保持有效。

投标有效期比规定期限短的将被视为非响应标予以拒绝。

18. 投标文件的式样和签署

18.1 投标人编写的投标文件应包括下列三部分:

(1) 价格部分

(2) 商务部分

(3) 技术部分

18.2 投标人应准备投标文件(包括技术文件、商务文件、投标报价的内容)正本1份、副本1份。每份投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”。一旦“副本”和“正本”不符,以“正本”为准。

18.3 投标文件必须有明确的封面,标明正/副本;内容首页需提供文件目录及索引页码;必须用A4纸双面打印或印刷,所有投标文件必须钉装完好。

18.4 投标文件除签字外必须是印刷形式。投标人的投标文件应按招标文件格式规定盖章,由法定代表人或其授权代表签字。

18.5 投标文件的任何行间插字、涂改和增删,必须由投标人的法定代表人或其授权代表签字或盖个人印鉴才有效。字迹潦草、表达不清或可能导致非唯一理解的投标文件视为无效投标。(涉及报价的修改,须在修改处加盖投标人公章)

18.6 投标文件“副本”,所有资料都可以用投标文件的“正本”复印而成。

- 18.7 投标文件的“正本”及所有“副本”的封面均须加盖投标人公章。
- 18.8 传真形式的投标文件概不接受。
19. 关于报价
- 19.1 投标文件中的全部报价，必须用人民币。
- 19.2 投标人应根据招标文件的要求，参照投标报价表格式填报内容。
- 19.3 投标报价表上的价格应包含下列内容：
- (1) 清洁绿化主管费用报价
 - (2) 清洁工费用报价
 - (3) 绿化工费用报价
 - (4) 工具及其它费用报价
 - (5) 投标报价均应包含所有的税费
- 19.4 不能在投标报价之外还有其他费用出现。
- 19.5 投标人根据投标须知第 19.3 条的规定将报价分成几部分，只是为了招标人对投标文件进行比较，并不限制招标人以上述任何条件订立合同的权力。
- 19.6 投标人不得低于企业自身成本竞投。

(四) 投标文件的递交

20. 投标文件的密封和标记

- 20.1 投标人应将投标文件的商务标、技术标、价格标的正本和副本分开用两个封套装好密封，且在封套上标明“正本”、“副本”字样，在封口处加盖公章。
- 20.2 封套上应注明：
- 收件人： 詹小姐
- 项目名称： 尚水天成花园
- (商务标/技术标/价格标)
- 编号:202310001
- 在规定的开封时间之前不得启封”的字样。
- 20.3 封套上应写明投标人名称和地址，以便如果其投标文件被宣布为“迟交”时，能原封退回。
- 20.4 如果封套未按投标须知要求密封和加写标记，招标人对误投或过早启封概不负责。
- 20.5 投标人应制作“唱标信封”。“唱标信封”内装《开标一览表》（加盖公章）：

21. 投标截止时间

- 21.1 本次投标的截止时间：见招标文件“招标邀请函”。
- 21.2 本次投标的投标文件递交时间：见招标文件“招标邀请函”。招标人收到投标文件的时间不得迟于规定的截止时间。
- 21.3 投标人务必于投标截止时间前，将投标文件的正本和所有副本按“招标邀请函”要求送达递交投标文件地点，交于收件人：深圳市爱义物业管理有限公司行政办公室。
- 21.4 在推迟了投标截止时间的情况下，招标人和投标人受报价截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

22. 迟交的投标文件

- 22.1 招标人将拒绝并原封退回在其规定的投标截止时刻后收到的任何投标文件。

23. 投标文件的修改与撤回

- 23.1 投标人在递交投标文件后，可以修改或撤回其投标文件，但应保证招标人在规定的投标截止时间之前，收到这些投标文件。
- 23.2 投标有效期内，投标人不得对其投标文件做任何修改亦不得撤回其投标文件。

（五）开标、评标和定标

本项目采用公开招标方式进行，要求投标人将投标文件密封递交，评标委员会负责对递交的投标文件进行评审并对投标人排出名次。

24. 开标

- 24.1 招标人按招标邀请函中规定的时间和地点公开开标。
- 24.2 开标前先检查投标文件密封情况，确认无误后拆封“唱标信封”唱标。
- 24.3 开标时，开标一览表内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表为准。

25. 开标程序

- 25.1 开标会主持人按照招标文件规定的开标时间宣布开标，按照规定要求主持开标会。开标将按以下程序进行：

- (1) 宣布开标会开始。开标时间到，主持人宣布开标会开始并致辞，当众宣布参加开标会的人员和主持人、唱标、监标、会议记录等招标工作人员。

- (2) 宣布会场纪律和有关注意事项。

- (3) 当众宣布检查投标文件的密封情况。

- (4) 开标唱标。主持人宣布开标后，由现场工作人员按任意顺序对投标人的“开标一览表”当众进行拆封，由唱标人员对其“开标一览表”的项目名称、投标产品的规格型

号、投标总价以及投标人名称进行宣读，并做开标记录。唱标人员在唱标过程中，如遇有字迹不清楚的，应即刻报告主持人，经工作人员核实后，主持人立即联系投标人代表进行澄清。

(5) 宣布开标会结束。主持人宣布开标会结束后，所有评标工作人员立即退场。

26. 评标委员会

26.1 本次招标依法组建评标委员会。（评标委员会专家成员由行业专家 2 名代表、业委会 2 名代表、物业 1 名代表组成，工作站会派代表现场监督。）

26.2 评标委员会依法和根据招标文件的规定，进行投标文件的评审、得出评审结果，提交评审报告，并确定中标候选人。

27. 评标的基本原则和评审方法

27.1 评审的基本原则：评标委员会将依据《中华人民共和国招标投标法》及国家和地方政府有关法规的规定，遵循“公开、公平、公正、择优、信用”的原则进行评审工作。

27.2 评审方法：本次招标的评审方法采用综合评估法。

28. 评审程序

28.1 符合性审查

(1) 商务技术符合性审查：评标委员会将对各投标文件是否完整、是否实质响应招标文件要求，没有严重偏离招标文件要求、有效期是否满足、有关资格证明文件是否齐全有效、文件签署是否合格等商务技术符合性进行审查。

(2) 投标文件出现下列情况时将被认定为无效投标：

- 投标人不符合合格投标人的基本条件；
- 投标文件未按招标文件规定盖章或签署；
- 单价与总价不相符，又不接受评标委员会修正的投标总价或投标价明显低于其他投标价而投标人不能合理说明的；
- 投标有效期不足的；
- 投标价不是固定价或者投标方案不是唯一的。

(3) 通过了评标委员会审查的投标为有效投标，并进入下一阶段的详细评价和比较。经评委审查，若某投标出现半数或以上的“不通过”，则该投标不能进入下一阶段的评审。

28.2 详细评审：评标委员会对通过符合性审查的投标文件进行详细评审。评标委员会对每一投标文件进行详细的技术、商务、价格评审。按照评审程序的规定和依据评分标准，各位评委就每个投标人的技术、商务、价格状况及其对招标文件要求的响应情况进行评议和比较，评出其技术评分和商务评分、价格评分。然后，根据招标文件规定评出价格得分，将技术得分、商务得分、价格得分等部分，采取百分制的方法

法将几个部分评审评分加权求和，并按总评分从高到低依次排名（出现评审总得分相同的，按技术评分由高到低顺序排列；再按商务评分由高到低顺序排列；评审总得分且以上两项评分均相同的，按商务评分中的业绩得分高低顺序排列）。最后，评标委员会将综合得分排名第一名的推荐为第一中标候选人、第二名的推荐为第二中标候选人，第三名的推荐为第三中标候选人。

29. 评分标准：

- (1) 价格部分（10分）
- (2) 商务部分（42分）
- (3) 技术部分（48分）

价格评分细则：

价格部分（10分）			
1	价格部分	10分	<p>价格分采用投标报价平均值优先法计算（即以符合投标资格单位的各报价之和除以符合投标资格单位的单位数为平均值）。</p> <p>A、开标时，如开标一览表（报价表）内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；投标金额大小写不一致的以大写金额为准；总价金额与单价汇总金额不一致的以数额小的为准。</p> <p>B、如所有投标人的报价均超过成本预算的，则本次招标为废标。并中止后续的评审工作。</p> <p>C、满足招标文件要求且投标报价为平均值的为评标基准价，其价格分为满分10分。其他投标人的价格分统一按以下公式计算：</p> $\text{价格分} = [1 - \frac{\text{投标报价} - \text{评标基准价}}{\text{评标基准价}}] \times 10$ <p>注：1. 预算价：1160000元/年；（高于此价格为废标） 2. 标底标：1100000元/年（低于此价格为废标）</p>

商务评分细则：

商务评分将从以下几个方面进行：

序号	评分内容	评分标准
商务部分（满分 42 分）		
1	履约能力 (满分 6 分)	<p>各投标人近三年（2020 年、2021 年、2022 年）的盈利状况：近三年公司都盈利的得 6 分；只有 2 年盈利的得 4 分；只有 1 年盈利的得 2 分；如 3 年均亏损或没有提供的不得分。</p> <p><u>注：以会计师事务所审计的财务报表为准。</u></p>
2	拟投入人员情况 (满分 10 分)	<p>拟投入本项目的主管，具有大专（含自学考试毕业证）毕业证、中级（含以上）专业技术资格证书、全国项目经理岗位证书、ISO9000 内审员资格证书，全部提供得 5 分；未提供或提供不全的不得分。</p> <p><u>注：提供相关证件复印件及投标单位（如果是外市公司，则应由总公司或提供服务的分公司）为证件持有人购买自开标截止之日前 12 个月以上的社保证明资料复印件。</u></p> <p>拟投入本项目的除项目经理以外人员中，具有物业管理岗位证书或者具有市级职业技术学校颁发的“家政行业从业人员技能提升（含养老护理）”培训证书的，每提供一个得 1 分；本项最高可得 5 分。</p> <p><u>注：提供相关证件复印件及投标单位（如果是外市公司，则应由总公司或提供服务的分公司）为证件持有人购买自开标截止之日前 2 个月以上的社保证明资料复印件。</u></p>
3	投标人物业服务项目业绩（满分 15 分）	<p>自 2020 年至今，投标人有清洁服务项目业绩（含物业服务合同且合同内容有清洁、绿化服务的项目业绩）且在有效期内的，每提供一个合同得 3 分，本项最高可得 15 分。</p> <p><u>注：提供合同的首页及大签页。</u></p>
4	获得荣誉情况（满分 3 分）	<p>1、自 2020 年以来获得《“守合同重信用”企业公示证书》的得 1 分；</p>

		2、自 2020 年以来获得市级行政主管部颁发“先进企业”的得 1 分； 3、自 2020 年以来获得“AAA 企业信用等级证书”的得 1 分。
5	投标人管理体系认证情况（满分 7 分）	1、通过 ISO9001 质量管理体系认证得 2 分； 2、通过 ISO14001 环境管理体系认证得 2 分； 3、通过 ISO45001 职业健康安全管理体系认证得 2 分； 4、获得市级行业协会颁发的清洁服务能力壹级证书得 1 分。 注：须附相关证书复印件。
6	标书制作质量 1 分	标书制作及装订 1 分。

以上所有复印件均需加盖企业公章，不得弄虚作假。

附表 29-1：商务评审内容及评分标准表

序号	评价项目	评价内容	投标人商务评定得分			
			1	2	3	4
1	履约能力 6分	投标人近三年（2020年、2021年、2022年）的盈利状况				
2	拟投入人员情况 10分	投标单位为证件持有人购买自开标截止之日前12个月以上的社保证明资料复印件				
3	投标人物业服务项目业绩 15分	投标人有清洁服务项目业绩（含物业服务合同且合同内容有清洁、绿化服务的项目业绩				
4	获得荣誉情况 3分	根据证书情况评分				
5	投标人管理体系认证情况 7分	根据体系证书认证情况				
6	标书制作质量 1分	材质及装订情况				
合计		42分				

技术评分细则：

技术评分将从以下几个方面进行：

技术部分（满分 48 分）			
1	清洁服务方案	12 分	<p>根据各投标人对本项目清洁服务方案（包括项目的理解、服务及管理方案）的科学性、具体性、详细性、实效性、全面性等进行评审：</p> <p>1、清洁服务方案对本项目内容理解深刻，且能结合实际论述，论述清晰合理，方案全面及可实施性强得 12 分；</p> <p>2、清洁服务方案对本项目的内容有基本了解，能结合实际，论述较清晰，方案完善及可实施性较强得 6 分；</p> <p>3、清洁服务方案对本项目的内容了解一般，能结合实际，论述较清晰，方案完整性及可实施性都一般得 3 分；</p> <p>4、清洁服务方案对本项目的内容不了解，不能结合实际，论述较模糊，方案不完善及可实施性较差得 1 分。</p> <p>未提供不得分。</p>
2	绿化养护服务方案	12 分	<p>根据各投标人对本项目绿化养护服务方案（包括项目的理解、服务及管理方案）的科学性、具体性、详细性、实效性、全面性等进行评审：</p> <p>1、绿化养护服务方案对本项目内容理解深刻，且能结合实际论述，论述清晰合理，方案全面及可实施性强得 12 分；</p> <p>2、绿化养护服务方案对本项目的内容有基本了解，能结合实际，论述较清晰，方案完善及可实施性较强得 6 分；</p> <p>3、绿化养护服务方案对本项目的内容了解一般，能结合实际，论述较清晰，方案完整性及可实施性都一般得 3 分；</p> <p>4、绿化养护服务方案对本项目的内容不了解，不能结合实际，论述较模糊，方案不完善及可实施性较差得 1 分。</p>

			未提供不得分。
3	管理规章制度	7分	<p>根据投标人制定的各项管理规章制度的完整性、规范性、合理性进行评审：</p> <p>1、规章制度的完整、规范、合理性高的得7分；</p> <p>2、规章制度的比较完整、规范性较高、合理性较高的得4分；</p> <p>3、规章制度的完整性、规范性、合理性一般的得1分；</p> <p>未提供不得分。</p>
4	应急预案及保障措施	7分	<p>根据投标人的应急预案（至少含有节假日应急预案、重大活动或会议应急预案、特殊天气、火灾、突发治安事件等的应急预案及保障措施等）进行评审：</p> <p>1、应急预案及保障措施完整、详细具体、可行性高得7分；</p> <p>2、应急预案及保障措施完整、较详细具体，可行性较高得4分；</p> <p>3、应急预案及保障措施完整、不够详细具体，可行性一般得2分；</p> <p>4、应急预案及保障措施不完整、简单粗略，可行性低得1分。</p> <p>未提供不得分。</p>
5	质量保证与服务承诺	10分	<p>对投标人提出的各项服务质量保证、服务承诺进行评审：</p> <p>1、质量保证全面、服务承诺标准高的得10分；</p> <p>2、质量保证较全面、服务承诺标准较高的得6分；</p> <p>3、质量保证一般、服务承诺标准一般的得3分；</p> <p>4、质量保证较不全面、服务承诺标准较差的得1分。</p> <p>未提供不得分。</p>

附表 29-2 评审成员技术评审打分表

序号	评价项目	评价内容	投标人技术评定得分				
			1	2	3	4	5
1	清洁服务方案 12分	投标人对本项目清洁服务方案（包括项目的理解、服务及管理方案）的科学性、具体性、详细性、实效性、全面性					
2	绿化养护服务方案 12分	投标人对本项目绿化养护服务方案（包括项目的理解、服务及管理方案）的科学性、具体性、详细性、实效性、全面性等					
3	管理规章制度 7分	投标人制定的各项管理规章制度的完整性、规范性、合理性					
4	应急预案及保障措施 7分	投标人的应急预案（至少含有节假日应急预案、重大活动或会议应急预案、特殊天气、火灾、突发治安事件等的应急预案及保障措施等）					
5	质量保证与服务承诺 10分	投标人提出的各项服务质量保证、服务承诺					
评定分合计		48分					
加分项		用先进的设备代替人工, 每提供一项, 加2分, 总分不超过10分					

- 29.1 价格的核准：评委先对入围投标人的投标报价进行复核，看其是否有计算上的错误，修正错误的原则如下：
- (1) 如果用数字表示的金额和用文字表示的金额不一致，应以文字表示的金额为准；
 - (2) 当单价和数量的乘积与总价不一致时，以单价为准，并修正总价；
 - (3) 单价金额小数点有明显错位的，以总价为准，并修改单价。
- 29.2 按上述修正错误的方法调整后的投标报价，对投标人具有约束力。如果投标人不接受修正后的价格，则其投标将被视为无效投标。
- 29.3 评分统计结果的验算：评分统计的结果数据须经评委验算及确认（评分统计人员需是持证会计）。
30. 投标文件的修正和澄清
- 30.1 对投标文件的审核、评价和比较，最终要以书面形式确认，但不得寻求、提供或允许对投标价格或实质性内容做任何更改。
31. 评标结果
- 31.1 评标委员会将得出的评审结果，按顺序推荐综合得分第一名的投标人为第一中标候选人，得分第二名的投标人为第二中标候选人，得分第三名的投标人为第三中标候选人。
32. 定标
- 32.1 招标人将根据评标结果，经 5 天公示无异议后，由招标人发出“中标通知书”确定中标人。
- 32.2 如果中标人有以下情况的，招标人可以取消该中标人的中标资格并将合同授予另一中标候选人，或者依法重新招标及采取其它采购方式。招标人对受影响的投标人不承担任何责任。
- (1) 未能按照招标文件要求及投标文件的承诺签订合同；
 - (2) 中标人的投标文件与事实不符。

（六）签订服务合同

33. 中标通知书

- 33.1 招标人应当在确定中标人之日起 3 日内向中标人发出《中标通知书》，预中标单位必须提交营业执照、法定代表人（及其委托代理人）身份证和相关资质证明文件等

主要证明文件原件到深圳市爱义物业管理有限公司进行核对，经核对无误后才能发出《中标通知书》。

- 33.2 评标结束后，深圳市爱义物业管理有限公司将向中标人以书面形式发出《中标通知书》；中标人收到《中标通知书》后书面向深圳市爱义物业管理有限公司确认。
- 33.3 《中标通知书》将作为签订服务合同的依据。
- 33.4 中标人如在中标结果预公示结束后 5 天内不按规定领取《中标通知书》的，则作自动放弃中标资格处理，并没收中标人的投标保证金及履约保证金。
34. 签订服务合同
- 34.1 中标人在收到《中标通知书》后，应按照《中标通知书》的要求，派遣其授权代表与深圳市爱义物业管理有限公司签署清洁绿化服务合同。

第二部分 用户需求

一、物业概况

项目名称：尚水天成花园

本建筑区划位于深圳市龙岗区吉华街道吉华路 299 号，四至范围：东至官坑五街，西至采石场，南至水径路，北至官坑街。

本建筑区划规划设计的物业类型为：住宅、商业。

本建筑区划总用地面积40005 平方米。

本建筑区划总建筑面积190791.97 平方米，绿化面积约12000 平方米。

本建筑区划共计建筑物11 幢；总户数1418 户；商铺为88 户；建筑结构为剪力、框架结构。

本建筑区划规划建设机动车停车位1600 个。

本建筑区划规划建设活动中心1500 平方米，入户大堂300 平方米。

物业服务企业办公等用房：建筑面积为400 平方米；座落位置：5A 架空层。

业主委员会活动用房：建筑面积为12 平方米；座落位置：5A 架空层（面积为预估）。

二、日常清洁服务频次及标准：

1、范围及人员配置表：

名称	范围	岗位人数	服务时间
清洁绿化主管	尚水天成花园公共区域	1	8小时工作制
清洁工	公共区域、共用设施	20	8小时工作制
绿化技工	绿化苗木	3	8小时工作制
	合计	24	

2、日常清洁标准：

- 2.1 地面：有较好的保养，无水渍、污渍、保持干爽，有光泽。
- 2.2 墙壁：无蛛网、无明显灰尘、污渍、斑点、保持洁净。
- 2.3 天花：无污渍、霉点、水渍、蛛网。
- 2.4 梯级：无明显污渍、杂物、水渍，扶手无明显尘痕，保持洁净。
- 2.5 各类镜面：洁净、光亮。
- 2.6 不锈钢器具：无污渍、有亮泽，表面膜保持良好状态。
- 2.7 玻璃门窗：透明、洁净、无水斑渍、污点、油污、无明显手印。
- 2.8 消防设备：表面干净、整洁、无污痕，有光泽，表面膜保持完好状态。
- 2.9 果皮箱：外表清洁，无特别气味。
- 2.10 卫生间：无污渍、无积水、定期消毒、保持通畅。
- 2.11 停车场：无杂物、无积水、无明显尘土。
- 2.12 庭院：无垃圾、无尘土、无积水、无杂草。
- 2.13 办公室：无垃圾、无明显灰尘、地板光亮、桌面及台面洁净，垃圾篓及时清理、无异味。
- 2.14 会议室：桌椅、茶几无明显灰尘，光亮明净，地板光亮。
- 2.15 灯具：无污垢、无油渍、表面光亮。

3. 清洁质量工作定量及频率：

- 3.1 楼层及消防通道：每天清扫、拖洗一次。

- 3.2 扶手每周清抹一次。
- 3.3 不锈钢：每周清抹一次。
- 3.4 玻璃：每月清抹一次。
- 3.5 垃圾桶：垃圾桶的 2/3 即清运，每天冲洗一次，每周消毒一次。
- 3.6 外围及主干道：每天清扫二次，不间断巡扫，每月冲洗一次。
- 3.7 一层单元门厅：每日拖洗一次，每月机洗一次。
- 3.8 消防设施：每月擦拭干净。
- 3.9 电梯：每天清洁一次，每周用不锈钢清洁剂保养一次。
- 3.10 卫生间：巡回清洁，每日彻底清洁一次。
- 3.11 绿地卫生：每天不定时清理白色垃圾和树叶。

4、清洁具体质量检查标准：

4.1 电梯的清洁标准

- 1) 电梯门干净、无手印、无污迹；轨道干净无杂物。
- 2) 顶板、顶灯等干净无尘土。
- 3) 轿箱四壁干净无尘土、无污渍、无滑伤。
- 4) 地板干净无杂物、无尘土、无污渍。
- 5) 内外按键、控盘干净无尘、无污。
- 6) 轿箱内各种干净、无尘土。

4.2 步行梯的清洁标准

- 1) 楼梯内的顶板及灯具、排风口无尘、无污迹。
- 2) 墙面及踢脚板干净无尘土、无污迹。
- 3) 扶手、栏杆无尘土、无污渍。
- 4) 平台及台阶无杂物、头发，无尘土、黑道、干净整洁。
- 5) 楼道内无堆放杂物。

4.3 大厅清洁质量标准：

- 1) 天花板、灯罩、排风口干净无尘、无污迹。
- 2) 墙面干净、无尘、无污渍。
- 3) 玻璃门及窗体玻璃干净无手印、无污迹，窗框无尘。

- 4) 文件柜、书报架摆放整齐，干净无尘。
- 5) 地面及边角干净、无水迹、无尘、污物。
- 6) 大厅内摆放的绿植等盆体干净无尘土，绿叶无浮尘，盆内无杂物。

三、园林绿化养护管理质量标准

- 1、有专业人员实施绿化养护管理。
- 2、草坪生长良好，及时修剪和补栽补种，无杂草、杂物。
- 3、花卉、绿篱、树木应根据其品种和生长情况，及时修剪整形，保持观赏效果。
- 4、定期组织浇灌、施肥和松土，做好防涝、防冻。
- 5、定期喷洒药物，预防病虫害。
- 6、绿化养护完好率 95%上。
- 7、负责小区内各类植物养护及日常巡视检查,如发现各类苗木、设施有被损、被盗等情况时,应及时向招标方汇报并立即进行补缺、恢复。由于中标方养护、培育失当、造成苗木病变坏死,中标方须补种相同的苗木,补种费用及清运绿化垃圾、树枝费用由中标方承担。
(春季补苗费用由我方承担)

四、四害消杀标准

(一)、灭蚊、蝇、蟑螂工作

1、时间安排

每年的 6-10 月每周 2 次，11-5 月每周 1 次灭虫消杀工作。

2、消杀区域

- A、各楼梯口的梯口、梯间及楼宇周围。
- B、各部门办公室。
- C、公厕、沙井、化粪池、垃圾箱、垃圾周转等室外公共区域。

3、消杀药物

消杀药物一般用灭害灵、敌百虫类喷洒剂等。

4、消杀方式

消杀方式以喷药触杀为主。

5、喷杀操作要点：

- A、穿戴好防护衣帽。
- B、将喷杀药品按要求进行稀释注入喷雾器里。
- C、对上述区域进行喷杀。

6、注意事项：

- A、梯间喷杀时不要将药液喷在扶手或客户的门上。
- B、不要在客人出入高峰时喷药。
- C、办公室应在下班后进行，并注意关闭门窗，将药液喷在墙角、桌下或壁面上，禁止喷在桌面、食品和器具上。

（二）、灭鼠工作

1、时间安排

灭鼠工作每月进行 2 次。

(1)灭鼠区域

I、楼宇四周

II、大楼及楼道内有老鼠出没的区域。

(2)灭鼠方法

主要采取投放拌有鼠药的饵料和鼠胶。

2、投放饵料注意事项

- A、先放一张写有“灭鼠专用”的纸片。
- B、鼠药成堆放在纸片上。
- C、尽量放在隐蔽处或角落，小孩拿不到的地方。
- D. 禁止成片或随意撒放。
- E、放鼠药必须在保证安全前提下进行，必要时挂上明显标识。
- F、一周后，撤回饵料，期间注意捡死鼠，并将记录在消杀服务记录表中。
- G、消杀作业完毕，应将器具、药具统一清洗保管。

（三）、消杀工作的管理与检查

1、消杀工作前，必须详尽地告诉作业人员注意的安全事项。

(1)应每次检查消杀工作的进行情况并记录于工作日记中。

(2)现场跟踪检查，确保操作正确。

2、每月会同有关人员对消杀工作按检验方法和标准进行检查，并填写消杀服务质量检验表，对上述资料存档壹年。

五、石材晶面处理质量标准

（一）、地面石材养护周期及标准：

- 1、入户大堂每月 1 次晶面处理，单元一层大厅、电梯轿厢每月 1 次。
- 2、石面干净、整洁。保护完好无损坏。

- 3、无机械打磨磨痕。
- 4、整体石面平整、无明显水波浪(标杆投影曲度差不大于 15 度)。
- 5、石面开线不得大于 1.5mm。
- 6、缝口连接自然完美、胶质色相与石面无明显色差。
- 7、石面拼缝处无半缝、无断缝、无黑缝。
- 8、水刀及拼花拼缝线条自然流畅。无混色。
- 9、断裂修补处无明显色差、无色带、修补处跟大板光度一致。
- 10、边线光亮、无毛边、无明显接头(靠墙边线未磨宽度不超过 10mm)。
- 11、石面无直径 1mm 以上明显空洞、无断裂(此标准必须粗磨后使用水胶热同化工艺或光固化胶光固化工艺方能达标、否则只能确保无此径 2mm 以上空洞)。
- 12、整体石面手感细腻、油润、光亮、经营剔透。
- 13、整体石面测光仪测试平均亮度 80 度以上。
- 14、整体石面稍有止滑效果(如果用进口药剂进行最后结晶处理, 具有超强止滑效果)。
- 15、整体石面具有防泛碱功效(此部标准必须在打磨结束采用专业抗病处理方能达标)。
- 16、整体石面对有色液抗污功能(此部标准必须在打磨结束采用专业抗渗透处理方能达标)

本项目服务人员年龄不得超过 63 周岁，且入场时需提供服务人员的保险凭证。清洁绿化服务采取包工包料，所有涉及耗材均由中标方提供，（包括但不限于垃圾桶、垃圾袋、清洁工具、清洁药水、四害消杀设备、四害消杀药品、绿化肥料等）投标方入场前需提供 2 辆 3 轮电动车供小区内清运垃圾，1 辆高压洗地车，单擦机、洗地机、绿篱机、修边机、吹风机、等（未尽事宜以合同细节为主）

第三部分 清洁绿化服务合同

DG-QH-()

招标方有权对中标方的服务合同进行调整修改

第四部分 投标文件格式

一、商务技术标

(封面)

_____ 清洁绿化服务项目

商务、技术标

投标人名称（盖公章）： _____

法定代表人或授权委托人签名： _____

投标人地址： _____

联系电话： _____

传 真： _____

一、投标书

致：xx 公司

根据贵方为_____物业服务项目的招标公告（招标编号：202310001），本人代表投标人（投标人名称）参加投标，并提交投标文件。

据此函，本人宣布同意如下：

1. 所附“开标一览表”规定的应提供和交付的设备与服务的报价为投标总价。
2. 我方郑重承诺：除《投标响应与招标文件差异一览表》中的差异外，投标人将全部满足招标文件中的各项实质性要求，如果发现投标文件中另有与招标文件中不一致的响应或没有响应，投标人同意深圳市爱义物业管理有限公司有权要求投标人按照招标文件的要求提供设备或服务。中标人并同意按照招标文件的规定履行合同责任和义务。
3. 投标人已详细审查全部招标文件，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。
4. 投标人的投标有效期自投标报名之日起至中标公示日止；如中标，有效期将延至合同终止日为止。
5. 如果在规定的开标通知后，投标人在中标后撤回投标，其投标保证金及履约保证金将被贵方没收。
6. 投标人同意提供按照贵方可能要求的与我方投标有关的一切数据或资料，理解贵方不一定要接受最低价的投标或收到的任何投标。

7. 与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

投标人代表姓名、职务（印刷体）：

投标人名称：（公章）

法定代表人或其委托的全权代表人（签字或印鉴）：

日期： 年 月 日

注：法定代表人委托全权代表人，需附法定代表人签名的授权。

二、中标后递交有关资料、证件的原件承诺书

投标人承诺情况	备注

注：

根据招标文件的要求，投标人必须承诺假如中标后，在结果预公示结束后3日内，提交投标文件中所提供的所有资质文件原件（包括但不限于营业执照副本、法定代表人及其委托代理人身份证、业绩合同原件等）深圳市爱义物业管理有限公司进行核对。

如不能提供原件核对或经查实有做假的，取消其成交资格，并交给_____管理部门进行处理。

投标人名称：（公章）

法定代表人或其委托的全权代表人（签字或印鉴）：

日期： 年 月 日

三、公司总体情况介绍一览表

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：_____ 地址：_____

5、营业执照注册号：

（随本表格附交一份最新营业执照副本的复印件加盖公章）

6、公司简介

（自行描述）

投标人名称：（公章）

法定代表人或其委托的全权代表人（签字或印鉴）：

日期： 年 月 日

四、拟投入人员情况表

1、负责人基本情况、证书和社保证明：

清洁绿化负责人基本情况					
姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
参加工作时间				物业管理工作年限	

清洁绿化负责人物业管理工作经历及业绩

时间	经历	业绩

注：

投标人要证明本项目负责人是投标人企业的员工，要提供项目负责人的社保证明资料复印件。

投标人名称：（公章）

法定代表人或其委托的全权代表人（签字或印鉴）：

日期： 年 月 日

2、其他人员的证书和社保证明：

投标人名称：（公章）

法定代表人或其委托的全权代表人（签字或印鉴）：

日期： 年 月 日

五、管理设备情况一览表

序号	设备名称及型号	用途	购买时间	产地	数量

投标人名称：（公章）

法定代表人或其委托的全权代表人（签字或印鉴）：

日期： 年 月 日

六、关于资格的声明函

xx 公司：

关于贵方 年 月 日_____号（招标编号：202111001）投标邀请，本签字人愿意参加投标，并证明提交的下列文件和说明是准确的和真实的。

- 1、由 工商局签发的我方工商营业执照正本复印件(加盖公章)一份。
- 2、所有投标文件或表格的内容是真实和准确的。
- 3、本签字人确认资格文件中的说明是真实的、准确的。

单位的名称和地址：

名称：_____

地址：_____

传真 _____

邮编：_____

受权签署本资格文件人：

签名或印鉴：_____

签字人姓名、职务（印刷体）

电话：_____

投标人名称：（公章）

法定代表人或其委托的全权代表人（签字或印鉴）：

日期： 年 月 日

七、近三年投标人受处理情况

投标人名称（公章）：

招标编号：202111001

时 间	受处理的原因	处理的内容 (如受到禁止一段时期参加 某种项目的招标活动的,要说明 解禁时间)	备 注

注：投标人须主动填报投标之前三年内是否受到各级管理部门的处分或处罚（含其授权服务的子公司、分公司和售后服务点等），如不主动填报而被事后发现的，将取消其投标资格，并按有关规定从重处理；没有受处罚的投标人，要填写“没有受到任何处罚”，此表不能空白。

投标人名称：（公章）

法定代表人或其委托的全权代表人（签字或印鉴）：

日期： 年 月 日

八、近三年完成的相关项目一览表

序号	项目名称	服务内容	管理的起始时间	合同金额	项目单位联系人电话

投标人名称：（公章）

法定代表人或其委托的全权代表人（签字或印鉴）：

日期： 年 月 日

注：1、投标人附服务合同复印件。（提供合同首页及大签页）

（此表可延长）

九、法定代表人证明书

_____ 先生 / 女士：现任我单位_____ 职务，为法定代表人，特此证明。

有效日期：_____ 签发日期：_____ 单位：（公章）

附：代表人性别：_____ 年龄：_____ 身份证号码：_____

营业执照号码：_____ 经济性质：_____

主营（产）：_____

兼营（产）：_____

附法定代表人身份证复印件盖公章

十、法定代表人授权书

致:xx 公司

本授权书声明:注册于_____ (国家或地区)的_____ (投标人名称)的在下面签字的 _____ (法定代表人姓名、职务)代表本公司授权在下面签字的_____ (被授权人的姓名、职务)为本公司的合法代表人,就__招标有限公司招标编号为_____的项目的投标和合同执行,以我方的名义处理一切与之有关的事宜。

本授权书于 _____ 年 _____ 月 _____ 日签字生效,特此声明。

投 标 人 (法人公章):

地 址:

法定代表人签字:

职 务:

被授权人签字:

职 务:

附被授权人身份证复印件盖公章

十一、资格证明文件

提供(但不限于)以下资质材料的复印件加盖公章

- 1、投标人的营业执照。
- 2、法定代表人及其委托代理人身份证。
- 3、有委托代理人的，提供法定代表人授权书。

十二、投标人近三年的盈利状况

公司财务情况：

年份	年营业总值	总净利	资产负债率	速动比率

投标人名称：（公章）

法定代表人或其委托的全权代表人（签字或印鉴）：

日期： 年 月 日

十三、投标人获得荣誉情况

证书名称	发证单位	证书等级	获得资格时间	证书有效期

投标人名称：（公章）

法定代表人或其委托的全权代表人（签字或印鉴）：

日期： 年 月 日

十四、投标人管理体系认证情况

投标人名称：（公章）

法定代表人或其委托的全权代表人（签字或印鉴）：

日期： 年 月 日

十五、物业管理总体方案

提供(不限于)以下管理服务方案：

- 1、清洁服务方案
- 2、绿化养护服务方案
- 3、管理规章制度
- 4、应急预案及保障措施
- 5、质量保证与服务承诺
- 6、其它

投标人名称：（公章）

法定代表人或其委托的全权代表人（签字或印鉴）：

日期： 年 月 日

十六、开标一览表

金额单位：元（人民币）

项目名称	投标总价（大写）	投标总价（小写）

注：

- 1、投标报价栏须用文字和数字两种方式表示的投标报价。
- 2、投标报价大小写不一致，以大写为准。
- 3、投标报价必须准确唯一。

投标人名称：（公章）

法定代表人或其委托的全权代表人（签字或印鉴）：

日期： 年 月 日

注：此表既要装订在投标文件中，又要按“投标须知”的规定单独密封提交。

十七、报价明细表

人工工资					
序号	费用名称	月工资标准 (元)	人员配备 (名)	月支出 (元)	年支出(元)
1	清洁绿化主管		1		
2	清洁工		20		
3	园林绿化技工		1		
4	绿化养护工		2		
	小计		24		
其它费用					
5	保险费用				
6	服装费用				
7	消杀费用				
8	易耗品费用				
9	生活垃圾清运费				
10	企业利润				
11	税费				
12	___月投标总价				
13	___年投标总价				
14	___年投标总价				

投标人名称：（公章）

法定代表人或其委托的全权代表人（签字或印鉴）：

日期： 年 月 日