

# 2026-2027 年珠海大横琴城市公共资源经营管理有限公司 办公区保洁服务项目

## 采购文件 (适用于询比采购)

采购人（法人章）：珠海大横琴城市公共资源经营管理有限公司

联系人：李嘉怡

联系电话：0756-3253601

编制时间：2026 年 8 月



## 一、采购邀请

|   |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | 项目名称    | 2026-2027 年珠海大横琴城市公共资源经营管理有限公司办公区保洁服务项目                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 2 | 项目地址    | 横琴粤澳深度合作区                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 3 | 采购内容    | 需派 2 名清洁人员进驻采购人办公区域,负责采购人区域的清洁保洁工作,工作包括(1)负责公共区域(含公共通道、走廊、梯道、台阶、电梯间、公共卫生间、茶水间、公共活动场所、会议室、天台等)的卫生清洁工作和与卫生清洁工作相关的其他工作;(2)提供专项的清洁服务,严格按相关要求进行,确保达到质量标准;(3)对会议室实行零干扰服务,无会议期间,会议室每天保洁一次。会议结束后及时做好保洁工作,各项设施恢复到位等工作,具体详见合同及需求书。                                                                                 |
| 4 | 报价要求    | 预算金额(含税)为 103,224.00 元,投标报价≤上限 103,224.00 元,不设下限。                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 5 | 供应商资格要求 | <p>1. 供应商须为在中华人民共和国境内注册、持有合法有效的营业执照或法人证书的单位。</p> <p>2. 供应商近三年(自 2023 年 8 月 1 日以来)须具有一项保洁服务合同业绩或包含保洁服务的合同业绩。</p> <p>注:①本项目不接受联合体投标。②同一个包组内两家或以上投标人有如下情况之一的,不得同时参加投标,一经发现均作无效投标:a、法定代表人为同一人的;b、存在控股或管理关系的。</p>                                                                                             |
| 6 | 议程安排    | <p>1. 响应文件递交截止时间:2026 年 8 月 26 日 15 时 00 分(北京时间)。</p> <p>2. 评审时间:2026 年 8 月 26 日 15 时 00 分(北京时间)。</p> <p>3. 评审地点:珠海市香洲区水湾路 368 号南油大酒店-玻璃楼 2 楼 204 室。</p> <p>4. 响应文件递交方式:珠海市香洲区水湾路 368 号南油大酒店-玻璃楼 2 楼 204 室。</p> <p>4.1 本项目接受现场递交或邮寄方式递交响应文件。</p> <p>4.2 采用邮寄方式的供应商应注意:</p> <p>(1)响应文件递交时间以采购人签收时间为准。</p> |

|   |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |      | <p>(2) 采购人对邮寄过程中可能发生的迟交、遗失或损毁不承担任何责任，相关风险由供应商自行承担。</p> <p>(3) 顺丰快递（寄方付费）寄送至以下地址：<br/>收件地址：珠海市香洲区水湾路 368 号南油大酒店-玻璃楼 2 楼 204 室。收件人：李嘉怡，联系电话：13902532216。</p> <p>4.3 采用现场递交的，递交地址：珠海市香洲区水湾路 368 号南油大酒店-玻璃楼 2 楼 204 室。</p> <p>5. 评审会议说明：</p> <p>5.1 本项目 <input type="checkbox"/> 不邀请 <input type="checkbox"/> 邀请 供应商现场参加评审会议。</p> <p>5.2 评审过程中各类澄清采用电话、电子邮件等方式进行。供应商应确保响应文件所载联系电话畅通，因供应商原因导致未能及时澄清的，相应后果由供应商自行承担。</p> |
| 7 | 支付方式 | <p>1. 双方应在服务期每满一个月后，30 天内完成上月应付费用的核准，经采购人费用核准后 30 天内成交供应商将付款申请及合法、等额、有效的增值税发票及相关资料（包括但不限于付款前提交发票开具月份的增值税缴税证明）提交给采购人；采购人在收到资料后 40 天内将所述服务费用以银行转账的方式支付给成交供应商。</p> <p>2. 具体详见合同及需求书。</p>                                                                                                                                                                                                                             |
| 8 | 结算方式 | <p>1. 每月实际结算费用=（保洁岗中标单价×当月实际投入保洁岗人数）-当月考核扣减费用（如有）。如有人员出勤不足月情况：当月实际结算费用=（中标单价/自然月天数）×当月实际出勤天数-当月考核扣减费用（如有）。</p> <p>2. 报价包括但不限于完成本项目的人员工资、加班费、节假日补贴、工作餐补助、住宿、交通补贴、服装（款式、质量由采购人确认）及装备费用、人员社会保险费用（包括养老、医疗、工伤、生育险和失业保险，其费用必须符合现行珠海市政府规定的基数）、人员的人身意外伤害保险费用、材料费、工具费、机械设备费、管理费、税费以及服务合同包含的所有费用。</p> <p>3. 具体详见合同及需求书。</p>                                                                                                 |
| 9 | 质量要求 | <p>1. 严格按照双方所共同协商的作业标准和清洁保洁区域，为采购人和</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|    |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |              | <p>客户提供专业的清洁保洁服务工作。</p> <p>2. 按照双方协商的人员数量派驻清洁员工并提供人员花名册,按要求办理相关证件;严格教育、培训和管理派往采购人的工作人员,杜绝员工违规违纪行为。</p> <p>3. 成交供应商派驻人员仅接受成交供应商唯一直接管理、工作调度、奖惩、辞退;采购人仅对保洁服务成果、环境卫生标准进行监督,所有人员管理权限完全归属于成交供应商。采购人任何现场告知,均视为向成交供应商法人发出的服务整改通知,不构成对成交供应商员工直接用工管理。成交供应商派驻人员应避免出现物品损坏、人身损害、工伤事故等,否则由此造成的对保洁员或者第三方损害等安全事故和侵权赔偿责任由成交供应商承担。</p> <p>4. 除采购人指定安排外,成交供应商现场保洁人员不可私自兼职其他保洁工作。</p> <p>5. 指定现场管理人员,具体安排及指导员工日常清洁工作,巡检(分自检和与采购人联检)现场清洁情况,做好检查记录。</p> <p>6. 具体详见合同及需求书。</p> |
| 10 | 时间要求         | <p>1. 合同期限 12 个月,保洁岗位 2 人。需按照采购人要求月度 31 天不少于出勤 27 天,月度 30 天不少于出勤 26 天提供保洁人员(包含法定节假日),每日工作时间按照项目要求,不少于 8 小时工作时间。)</p> <p>2. 具体详见合同及需求书。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 11 | 采购文件<br>附件清单 | <p>■ 合同文本。</p> <p>■ 需求书。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 12 | 响应文件组成       | <p><b>1. 文件份数</b></p> <p>(1) 纸质版正本一份、副本二份;</p> <p>(2) 电子版一份。</p> <p><b>2. 文件内容</b></p> <p>(1) 响应文件封面,详见响应文件格式(二);</p> <p>(2) 资格证明文件,详见响应文件格式(三);</p> <p>(3) 法定代表人身份证明及授权委托书,详见响应文件格式(四)、(五);</p> <p>(4) 响应承诺书,详见响应文件格式(六);</p>                                                                                                                                                                                                                          |

|    |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                | <p>(5) 报价书，详见响应文件格式（七）。</p> <p><b>3. 文件编制及封装要求</b></p> <p>(1) 供应商应按照采购文件提供的格式、内容和顺序编制响应文件，正、副本分别装订成册，副本可为正本复印件；</p> <p>(2) 电子版以 U 盘或光盘形式存储，内容为已签字盖章的响应文件 PDF 扫描件，须与纸质版完全一致；</p> <p>(3) 纸质版与电子版共同密封在不透明的封袋中，封袋包装封面详见响应文件格式（一）。</p>                                                                                                                          |
| 13 | 响应有效期          | 响应文件递交截止之日起 90 个日历天。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 14 | 响应保证金          | <input type="checkbox"/> 有，X 元/ <input checked="" type="checkbox"/> 无                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 15 | 响应文件<br>否决性条款  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 响应文件逾期送达；</li> <li>2. 响应文件未密封或封口未加盖公章；</li> <li>3. 采购文件明示盖公章处未加盖公章的；</li> <li>4. 采购文件明示需签字或盖章处未签字或盖章的；</li> <li>5. 响应文件签字代表不是法定代表人或被授权委托人的；</li> <li>6. 供应商不满足资格要求或资格证明文件不全的；</li> <li>7. 未按采购文件规定格式填写的；</li> <li>8. 报价超出报价范围的；</li> <li>9. 响应文件附有采购人不能接受的条件的；</li> <li>10. 不符合法律、法规和采购文件规定的其他实质性要求的。</li> </ol> |
| 16 | 有效供应商<br>不足的处理 | 截止至响应文件递交截止时间，提交响应文件的供应商不足三家，或经评审小组评审的有效供应商不足三家的，本次采购活动失败。                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 17 | 评审小组           | 评审小组由[3]名（3 人以上单数）成员组成。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 18 | 评审规则           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 开启响应文件，评审小组将供应商按照投标报价由低到高进行排序（供应商开具增值税专用发票的，以不含税价参与排序；供应商开具增值税普通发票的，以含税报价参与排序）。当出现报价相同且影响前三名次的排序情况时，则采用随机摇号方式按照大号在前进行排序。</li> <li>2. 评审小组对排序前三的供应商进行资格审查。如出现资格审查不合格的，由评审小组按排名顺序依次补充供应商进行资格审查，直至资</li> </ol>                                                                                                      |

|    |       |                                                                                                                                                                                                                                             |
|----|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |       | <p>格审查合格的供应商数量达三家为止。资格审查合格的供应商为有效供应商。</p> <p>3. 排名第 1 的有效供应商为第一成交候选人,排名第 2 的有效供应商为第二成交候选人,排名第 3 的有效供应商为第三成交候选人。</p> <p>4. 第一成交候选人为成交供应商。</p> <p>5. 评审过程中如出现疑问,评审小组可以要求供应商进行澄清说明。供应商的澄清或答辩文件应加盖供应商公章,并在规定时间内回复。澄清或答辩文件将作为供应商响应文件的有效组成部分。</p> |
| 19 | 异议及投诉 | <p>供应商或者其他利害关系人对评审结果有异议的,应当在成交结果发出后 3 日内向采购人提出,采购人应当自收到异议之日起 3 日内作出答复。</p> <p>供应商或者其他利害关系人认为采购活动不符合法律、法规和规章规定的,自知道或者应当知道之日起 10 日内,向采购人提出,采购人应当自收到投诉之日起 15 个工作日内作出答复。</p>                                                                    |
| 20 | 其他说明  | <p>报价需保留小数点后两位,评审时发现报价小数点未按要求保留的,视为细微偏差,按照四舍五入计算。报价大写与小写不一致的,以大写为准。报价计算有误时,在报价总价(或费率)不变的前提下,按照有利于采购人的原则进行修正。</p>                                                                                                                            |

## 二、响应文件格式

### （一） 包装封面

\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日\_\_时\_\_分之前不得开启。

项目名称：2026-2027 年珠海大横琴城市公共资源经营管理有限公司办公  
区保洁服务项目

供应商（法人公章）：

法定代表人或被授权委托人（签名或签章）：

通讯地址：

邮政编码：

联系人：

联系电话：

联系邮箱：

(二) 响应文件封面

# 响 应 文 件

项目名称：2026-2027 年珠海大横琴城市公共资源经营管理有限公司办公  
区保洁服务项目

供应商（法人公章）：

法定代表人或被授权委托人（签名或签章）：

联系人：

联系电话：

联系邮箱：

（三）资格证明文件

1. 提供合法有效的营业执照或事业单位法人证书复印件；
2. 供应商 2023 年 8 月 1 日至今，至少具有一项同类型业绩证明(提供合同关键页:含合同封面、合同内容、合同甲乙双方盖章、时间，若合同无法体现时间则提供其他相关佐证材料)复印件。

以上证明材料提供复印件并加盖供应商公章。

（四）法定代表人身份证明

法定代表人身份证明

\_\_\_\_\_（法定代表人姓名）系\_\_\_\_\_（供应商名称）法定代表人。

特此证明。

供应商（公章）：

年 月 日

法定代表人身份证正反面复印件

(五) 法定代表人授权委托书

## 法定代表人授权委托书

本人（法定代表人姓名）系（供应商名称）的法定代表人，现委托  
（被授权委托人姓名）代表本人负责参加（珠海大横琴城市公共资源经营  
管理有限公司）组织的（2026-2027 年珠海大横琴城市公共资源经营管理  
有限公司办公区保洁服务项目）采购活动，处理与之相关的事务。

委托期限（     ）年（     ）月（     ）日起至响应有效期截止日。

被授权委托人无转让委托权。

被授权委托人在以上期限之内从事授权范围之内的相关活动引起的一  
切法律责任均由供应商承担。

附件：法定代表人身份证明

供应商（公章）：

法定代表人（签名或签章）：

被授权委托人（签名或签章）：

年     月     日

被授权委托人身份证正反面复印件

备注：法定代表人作为代表签署响应文件的，则无需提供本授权委托书。

（六）响应承诺书

## 响应承诺书

（珠海大横琴城市公共资源经营管理有限公司）：

我司已详细阅读了（2026-2027 年珠海大横琴城市公共资源经营管理有限公司办公区保洁服务项目）的采购文件，自愿参加上述项目采购活动，现就有关事项向采购人郑重承诺如下：

1. 接受采购文件全部内容。遵守相关工作会议现场纪律。
2. 响应有效期为响应文件递交截止之日起 90 个日历天。
3. 保证响应文件内容无任何虚假。若评审过程中查出有虚假，同意作无效响应文件处理，若成交之后查出有虚假，同意废除成交资格。
4. 保证响应文件不存在低于成本的恶意报价行为。
5. 保证按采购文件及成交通知书的规定内容商签合同，完全接受采购文件所附合同文本。
6. 保证按合同约定完成合同范围内的全部内容。
7. 保证成交之后安排专业技术人员开展工作。
8. 保证按采购文件及合同约定的原则处理费用事宜，不发生签署合同之后恶意提高费用的行为。

若有违反以上任意一条，同意被废除成交资格。

供应商 （公章）：

法定代表人或被授权委托人（签名或签章）：

年 月 日

(七) 报价书

## 报价书

我司自愿参加（珠海大横琴城市公共资源经营管理有限公司）组织的  
（2026-2027 年珠海大横琴城市公共资源经营管理有限公司办公区保洁服  
务项目）采购活动，接受采购文件的全部内容，我司的报价如下：

| 项目名称                                                                                     | 服务期<br>(月) | 人数 | 含税单价<br>(元/人/月) | 含税总价<br>(元/年 ) |
|------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----|-----------------|----------------|
| <u>2026-2027 年珠海大横琴城</u><br><u>市公共资源经营有限</u><br><u>公司办公区保洁服务项目</u>                       | 12         | 2  |                 |                |
| 发票类型（勾选）： <input type="checkbox"/> 增值税专用发票； <input type="checkbox"/> 增值税普通发票<br>税率：____% |            |    |                 |                |

注：1. 含税总价≤103,224.00 元，否则视为无效报价。

2. 含税总价=服务期\*人数\*含税单价。

供应商（公章）：

法定代表人或被授权委托人（签名或签章）：

年 月 日