

星际云汇前期物业清洁服务

邀请招标文件

广州凯云智慧服务有限公司

二〇二四年七月

一、物业名称：星际云汇

二、服务范围（包括但不限于以下内容）

1、项目地址：广州市黄埔区科学城开创大道以南、荔红一路以西。

2、项目基本情况：

星际云汇项目面积约 86865 m²，项目产品主要以写字楼、公寓、商铺为主，其中：商铺约 15000 m²，写字楼约 8300 m²，公寓约 37000 m²，地下室约 26000 m²（532 个车位）。

三、服务内容及要求

（一）清洁服务

（1）保洁范围包括：本项目园区内办公室、会议室、休息室，公共部分：大堂、电梯、楼层通道、停车场、卫生间、建筑物墙面、门窗、园区范围内的道路、天台及公共绿化地区域等；

（2）制订工作制度和标准，以对工作质量进行考核；

（3）公共楼梯、区域内广场、道路、绿化带保持整洁，无堆放杂物现象；

（4）按工作程序对上述范围内场所进行日常定期或不定期的清扫保洁，做到按制定的标准全天候、全方位保洁；

（5）对本项目服务范围内的场所进行日常定期清扫或不定期的清扫保洁，做到按制定标准全天候、全方位保洁，特别对卫生间做到按标准定人定点定时管理、巡查、监督。确保卫生洁净，无异味；

（6）垃圾收集与处理垃圾的收集与处理工作包括收集公共区域及业主住户日常生活垃圾、清运装修及建筑垃圾、垃圾分类，以及将垃圾统一清

运到市政垃圾填埋场填埋或焚烧等；

(7) 接受甲方的监督、指导，采纳甲方提出的合理意见和要求；

(8) 若甲方认为提供物业管理的人员不合格或不尽职，应立即更换；

(9) 保密责任。未经甲方事先书面同意，不得向任何其他方披露与管理的物业有关的任何信息，亦不得向任何其他方披露其在服务过程中知悉的甲方的任何信息；

(10) 做好工作人员的安全教育及安全措施，保证工作人员的安全；

(11) 服务人员按照甲方要求统一着装，佩戴明显标志；

(12) 须遵守《广州市生活垃圾分类管理条例》且参考《固体废物污染环境防治法》、《循环经济促进法》、《城市生活垃圾管理办法》等法规，根据实际情况，以高效、环保的方法进行分类桶等设施购置，垃圾分类管理符合属地政府垃圾分类要求。对生活垃圾按要求及时清运，垃圾桶完好干净整洁，随时迎接政府各职能部门的检查工作；

(13) 其它与清洁卫生有关的事项。

(二) 服务人员要求

(1) 清洁范围包括：本项目范围内的道路、公共区域、停车场、大堂、楼道、通道、公共卫生间、门窗等。每日9时前完成一次区域保洁工作，保持卫生整洁。

(2) 负责定期或不定期的清扫保洁，做到定人定点定时管理、巡查、监督。

(3) 清洁卫生内容和标准如下表:

类别	清洁内容	标准	频次
广场	地面保洁	地面无垃圾, 新丢弃的垃圾物 5 分钟内清扫完	随时
	物料保洁	导示牌、道旗、花箱等表面无污迹、无破损	2 次/天
	水景观清洁	水质干净、无漂浮物、池底、池壁定期除尘	2 次/周
形象岗及外围	大门岗地面	地面无垃圾, 新丢弃的垃圾物 5 分钟内清扫完	随时
	外围卫生	地面无垃圾, 新丢弃的垃圾物 5 分钟内清扫完	随时
	物料保洁	大门岗形象牌、太阳伞、保安亭等及项目周边界围板、绿植表面无污迹	1 次/天
公共区域	地面保洁	地面无污迹、呈本色、无明显水迹; 石材地面和木质地面定期打蜡, 保持光亮	随时
	门窗、墙面	门窗玻璃无污迹, 墙面无灰尘	随时
	楼梯、走廊	无纸屑烟头	随时
	台椅、沙发	摆放整齐, 无灰尘	随时
	洗手间	每 20 分钟巡查作业 1 次, 保证地面、便池、洗手盆、镜面、垃圾桶、洗手液清洁无污迹, 无异味、垃圾不超过垃圾容量的 1/2	随时
	道具保洁	道具完好, 无灰尘	随时
公共通道	地面保洁	地面无垃圾, 呈本色, 无明显水迹, 落叶清扫及时	随时
	标识清洁	标识系统完好, 无污迹	随时
样板间	围挡整洁	围挡规整、画面无破损、无污迹	1 次/天
	地面保洁	地面无污迹, 呈本色, 无明显水迹; 石材地面和木质地面定期打蜡, 保持光亮	随时
	物品清洁	摆放整齐、无灰尘, 专业护品打理	随时
	门窗、墙面	门窗玻璃无污迹, 墙面无灰尘	
清洁注意事项: ❖ 客户多时要注意避让 ❖ 注意正在使用的设施和客户关注的地方 ❖ 工具间垃圾桶注意盖好, 以免散发异味 ❖ 清洁时动作要轻、快。随时查看物品(设施)状态, 及时上报领班			

四、人员配置要求

本项目的服务人员共计 24 人。具体人员岗位安排如下：

(表一)

人员类别	数量 (人)	含税月单价 (元/月)
保洁部长	1	5, 450
保洁主管	1	4, 450
保洁人员	22	3, 850
合计	24	—

五、服务费用、支付方式及期限

(1) 服务费按月支付。乙方每月 25 号前开具当月同等金额合法有效的增值税专用发票及其它结算资料 (增值税税率和税额须与投标报价函保持一致; 如遇税率调整, 不含税价格须与投标报价函保持一致), 甲方在收齐乙方结算资料后的 15 个工作日内 (如遇节假日则顺延) 办理当月服务费支付手续, 以支票或转帐方式支付。如乙方逾期提供等额合法有效的发票, 甲方有权暂缓付款且不视为违约, 乙方不得以此为由停止工作。

(2) 服务期限: 2024 年 8 月 1 日至 2025 年 7 月 31 日 (以现场进场时间为准, 如无特殊情况, 合同到期时顺延一年)

(3) 服务方式: 采取包工包料包质量的总价包干形式。

六、评分体系及标准

1. 资格检查:

营业执照副本复印件 (加盖投标人法人公章)

税务登记证副本复印件（加盖投标人法人公章）

法定代表人证明书（原件）/法定代表人授权委托书（原件）

资质资格证明复印件（加盖投标人法人公章）

投标报价不超过最高投标限价

2. 符合性检查：

是否响应采购人的全部需求

无招标文件规定的投标无效情况

投标人需对采购需求提交具体实施的方案和人员配置，一旦中标将作为合同的一部分。

3. 评分总值最高为 100 分，评分分值（权重）分配如下：

评分项目	综合服务部分	价格部分
评分分项	60	40

价格服务评分表（40 分）

综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足邀标文件要求（通过资格性、符合性审查）且投标价格最低的有效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）×价格权值×100

综合服务评分表（60 分）

序号	评审项目	单项 分值	评分范围
1	对采购需求的响应程度	10	【优】完全满足或优于采购需求，得（8-10）分； 【良】比较满足采购需求，得（5-8）分； 【中】基本满足采购需求，得（2-5）分； 【差】其他或无响应的，得【0-2】分。
2	资质证书	9	获得 ISO 质量管理体系认证：有则得 3 分，无则得 0 分； 获得 ISO 环境管理体系认证：有则得 3 分，无则得 0 分； 获得职业健康安全管理体系认证：有则得 3 分，无则得 0 分。
3	服务业绩	14	2021 年 1 月 1 日清洁服务业绩（须提供合同复印件，无提供则不得分），每提供一个业绩得 2 分，本项最多得 14 分。
4	应急响应能力	12	投标人注册地在广州市行政区域内的得 2 分（以营业执照注册地址为准）；项目周边 10 公里范围内，能具备应急服务人员调配支援保障的，每提供一个有效项目的 2 分，最高得 10 分。 注：须提供有效合同关键页和高德地图截图，否则不得分。
5	服务工作目标及管理方案	10	【优】目标明确、内容详细、方案合理可行、亮点多、针对性强，得（7-10）分； 【良】目标比较明确、内容比较详细、方案比较合理可行、亮点较多、针对性较强，得（4-7）分； 【中】目标基本明确、内容一般、方案基本可行、有针对性，得（2-4）分； 【差】其他或无响应的，得【0-2】分。
6	员工福利	5	员工工资的合理性（含福利待遇等），提供员工福利分配情况 【优】福利方案最优的得 5 分； 【良】福利方案较优的得（2-4）分； 【中】福利方案一般的得（1-2）分； 【差】不提供的不得分。
合 计		60	

七、投标事项

1、服务期内最高限价：1,135,200.00 元（含税）

2、投标人收到邀标文件后，提交盖章的投标文件，一正一副。投标文件双面打印，需密封加盖公章；

3、投标人对采购需求的实施方案必须真实可靠，操作性强。

八、其他

1. 中标服务商责任

（1）中标服务商自行解决服务所需的全部人员、工具、设备、材料、工作服等。

（2）中标服务商在管理服务期内由于中标服务商责任造成群众、员工人身伤亡和财产损失的，由中标服务商负责赔偿。

（3）中标服务商工作人员在管理范围内发生违法、违规行为的，所造成一切后果及损失，由中标服务商承担责任和负责赔偿。

（4）中标服务商及其工作人员在管理和服务的工作区域内违法犯罪属实，应赔偿并承担相应的法律责任，并不得再使用有关员工。因工作失误造成物品损坏，由中标服务商赔偿。

（5）合同期限届满时，必须移交属凯云智服的一切装备设施、工具以及员工、财物、资产等有关档案资料。

2. 取消 / 终止合同情况

若出现下列情况，凯云智服有权取消/终止合同：

（1）试用期内若中标服务商出现重大管理失误或严重违约、用户投诉多，采购人有权取消合同并按违约责任条款执行。

(2) 中标服务商提供的服务达不到凯云智服的要求时（以招标文件、合同及合同特殊条款为准）。

(3) 如果物业业主不再委托甲方提供物业管理，涉及的物业项目服务事项自然终止；涉及全部物业项目的，则本合同自然终止。

3. 其它相关要求

(1) 本服务项目不能分包、转包。

(2) 中标服务商全部工作人员，须符合广州市政府用工标准要求，全部人员必须购买相应的劳动保险金以及意外保险。

(3) 中标服务商工作人员须遵守采购方有关规章制度和管理规定，如有违反或损害采购人利益的，采购人有拒绝中标服务商违规工作人员在此工作的权利。

(4) 双方根据招标文件中凯云智服需求的内容拟定物业管理合同附件条款。

(5) 装订成册一份标书参与投标。

九、提交截止时间为 2024 年 7 月 16 日（星期二）下午 17:00。

提交地址：广州市黄埔区科学大道 60 号 2901-2905 房

联系人：郑女士 联系电话：020-82113287

注：递送标书时，请着商务装，携带身份证到科学大道 60 号一楼大堂前台登记后，佩戴访客牌到 29 楼品质部

十、报价格式

星际云汇前期物业清洁服务（人员配置及控制价详见表一）					
人员类别	数量（人）	单价（人/元）	每月费用（元）	年费用（元）	备注
保洁部长	1				
保洁主管	1				
保洁人员	22				
合计（含税）	24				
合计（不含税）					
其中税金部分（税点 %）					注明票面税率
服务期限：2024 年 8 月 1 日至 2025 年 7 月 31 日（以现场进场时间为准，如无特殊情况，合同到期时顺延一年）					

注：需提供增值税服务发票



投标复函

致：广州凯云智慧服务有限公司

我司于 2024 年 月 日收到贵司发出的 邀标函，现我司确认__
(参与/不参与) 该项目。

单位名称：

联系人：

联系方式：

日期：

*备注：发送格式务必为盖章后生成 PDF 版本发送至我司 zhengxiaoxian@getpm.com 方可
报名成功；若不回函，则视为放弃本次投标。

回函原件应附至投标文件一并提交。

联系人：郑晓娴

联系方式：020-82113287



