

深圳市前海第一太平戴维斯物业管理有限公司

前海交易广场南区 2026 年白蚁防治服务采购项目询价函

询价人深圳市前海第一太平戴维斯物业管理有限公司前海交易广场南区运营服务中心拟计划就前海交易广场南区白蚁防治服务采购项目进行市场询价，本项目采购总控制含税价为 101400.00 元（含本数），以不含税最低价中选原则确定中选服务方。

一、采购项目名称与简介

采购项目名称：前海交易广场南区 2026 年白蚁防治服务采购项目。

采购项目基本情况为：前海交易广场南区现有白蚁防治服务将于 2026 年 7 月 8 日到期。为保障项目环境管理品质，确保交易广场设备设施、园林绿化等免受白蚁侵害，我司拟开展 2026 年度白蚁防治服务采购工作。

二、供应商资格要求

1. 为在中国境内合法成立的独立法人或其他组织，成立时间一年以上（截止 2026 年 7 月 21 日）。

2. 供应商近三年内，在经营活动中没有重大违法记录，需提供无重大违法记录承诺函（加盖公章）及信用记录文件，信用记录文件查询网址：（1）信用中国：<https://www.creditchina.gov.cn/xinyongfuwu/?navPage=4>；（2）中国政府采购网：<http://www.ccgp.gov.cn/search/cr/>

3. 2 个综合体项目业绩。

4. 供应商为完成询价工作所发生的一切费用均自理，所有询价报价文件均不退还。

三、项目实施要求

1. 对项目物业管辖范围内公共区域进行防治工作，包括：

- (1) 园林绿化带的白蚁防治工作；
- (2) 其他公共区域的白蚁监测及防治工作；
- (3) 实施过程中记录好工作地点及内容；
- (4) 防治及消杀期间做好现场提示工作；
- (5) 接到白蚁侵害的通知后，立即安排专业人员开展灭杀作业，并实施定期监测，直至白蚁灭杀工作彻底完成。
- (6) 报价应包含但不限于人工费、材料费、税费等。

1. 本项目服务期限为 1 年，合同期满，经双方协商，且甲方对乙方服务评价良好，可续签两年，一年一签。具体时间以交易广场南区前期物业服务合同时间为准，如物业管理服务合同到期结束，则本服务期限同时终止。

2. 本项目至少每月进行一次全方位检测及防治工作，并可根据项目实际情况及询价人要求增加合理的防治工作量。

4. 费用结算方式：中选单位须每月对项目进行白蚁防治的检查检测工作出具防治效果报告，结合中选单价及《白蚁防治服务考核表》每月结算。

5. 费用支付方式：按月支付，每期款项均在满足付款条件，且询价人收到中选人开具的载明相应金额的增值税专用发票后 60 个工作日内支付至中选人银行账户。如未及时收到发票，则付款时间顺延。

6. 中选方需提供全额增值税专用发票。

7. 供应商对本项目询价函作出响应的，视为已充分知悉并认可本条款。

四、响应文件要求

1. 文件组成：资格审查文件+报价文件+廉洁承诺书。

2. 资格审查文件组成：

- (1) 营业执照复印件（加盖公章）；



- (2) 法定代表人证明书及法定代表人身份证复印件（加盖公章）；
- (3) 法人授权委托书及代理人身份证复印件（如合同为代理人签署）；
- (4) 法定代表人及主要经营负责人、项目投标授权代表人、项目负责人近一个月的社保清单；
- (5) 承诺函（加盖公章）及信用记录文件；
- (6) 2个综合体项目业绩，提供金额大于十万元的服务合同（含合同关键页）。

3. 报价文件的组成或格式：详见附件报价单格式。

五、响应文件的递交时间、方式

1. 响应文件的递交时间：2026年7月21日起至2026年7月23日（快递送达时间需在响应期限内）。

2. 递交方式：

(1) 送达：深圳市南山区前海合作区桂湾四路前海交易广场南区运营服务中心办公室，收件人：叶乘希，电话：13570805111。

(2) 快递：深圳市南山区前海合作区桂湾四路前海交易广场南区运营服务中心办公室，收件人：叶乘希，电话：13570805111。

(3) 邮件：联系人：叶乘希，Email: floraye@qh-savills.com。

深圳市前海第一太平戴维斯物业管理有限公司

前海交易广场南区运营服务中心

2026年7月21日

附件 1

法定代表人/负责人资格证明书

致：深圳市前海第一太平戴维斯物业管理有限公司前海交易广场南区运营服务中心

_____同志，现任我单位_____职务，为法定代表人，特此证明。

签发日期：

单位：

（盖章）

附：代表人性别：

年龄：

身份证号码：

联系电话：

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。

（为避免无效投标，请供应商务必提供本附件）

法定代表人身份证复印件

附件 2

法定代表人/负责人授权委托书

致：深圳市前海第一太平戴维斯物业管理有限公司前海交易广场南区运营服务中心

兹授权_____同志，为我方签订前海交易广场南区 2026 年白蚁防治服务采购项目合同及办理其他事务代理人。其权限是：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。

授权单位： （盖章） 法定代表人 （签名或盖私章）

有效期限：至 年 月 日 签发日期：

附：代理人性别： 年龄： 职务： 身份证号码：

联系电话：

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. 投标签字代表为法定代表人，则本表不适用。

代理人身份证复印件

太平戴维斯物
业前海南区运营服
务中心专用章

附件 3

廉洁诚信承诺书

致：深圳市前海第一太平戴维斯物业管理有限公司前海交易广场南区运营服务中心

我方郑重承诺，在参与深圳市前海第一太平戴维斯物业管理有限公司前海交易广场南区运营服务中心及其全资子公司、控股公司的价格谈判、招投标项目合作等过程中，严格遵守以下条款：

一、严格遵守国家有关法律法规以及廉洁诚信的相关规定。

二、严格遵守商业道德和市场规则，共同营造公平公正的商务环境。

三、严禁本公司员工以任何形式、任何理由向贵方工作人员提供个人佣金、回扣、礼金、有价证券、支付凭证、贵重物品等。

四、不给贵方任何人员安排任何宴请、健身、娱乐等活动。

五、不安排贵方人员在我方相关企业兼职和领取兼职工资及报酬；不向贵方人员打探涉及贵方的商业秘密、业务渠道等。

六、贵方对涉嫌违规违纪违法的商业行为进行调查时，我方有配合贵方提供证据、作证的义务。

七、不借用任何他人名义参与合作或者以其他方式骗取合作资格。

八、做到诚实守信，不夸大产品功能和服务承诺，不弄虚作假。如有违反，我方接受贵方取消我方本次合作资格或限制准入的处罚。

九、未经贵方书面同意，我方不向任何新闻媒体、第三人述及有关廉洁诚信方面的评价和信息。

十、本承诺书经本单位加盖公章或由法定代表人（或授权代表）签字后生效。

承诺单位（盖章）：

法定代表人或授权代表：

年 月 日

太平

场南
目专

附件 4

供应商基本情况表

填表单位：(加盖单位公章)

填表日期： 年 月 日

采购人		项目名称			
投标（响应）供应商		供应商统一社会信用代码			
投标（响应）供应商相关人员情况					
序号	职务	姓名	身份证号码	劳动合同关系单位	缴纳社会保险单位
1	法定代表人/单位负责人/ 主要经营负责人				
2	项目投标授权代表人				
3	项目负责人				
4	主要技术人员				
5	投标文件编制人员				
说明：同一职务有多人担任（如主要技术人员），应分行填写。					
投标（响应）供应商关联关系情况					
序号	关联关系类型	关联主体名称	备注		
1	控股股东		指出资额（或持有股份）占投标（响应）供应商资本总额（或股本总额）50%以上的股东，以及出资额（或持有股份）的比例虽然不足 50%，但依其出资额（或持有股份）所享有的表决权已足以对投标（响应）供应商股东会（或股东会）的决议产生重要影响的股东。		
2	管理关系		指对投标（响应）供应商不具有出资持股关系，但对其存在管理关系的主体。		
说明：同一关联关系类型有多个主体的，应分行填写。					



附件 5

前海交易广场南区 2026 年白蚁防治服务采购项目-报价单

项目名称：前海交易广场南区 2026 年白蚁防治服务采购项目
项目地址：深圳市南山区南山街道听海大道 5128 号前海交易广场南区

序号	服务内容	服务区域	服务期限	服务面积 (m²)	含税单价 (元/月/m²)	月度含税小计 (元/月)	备注
1	白蚁防治 服务	前海交易广 场南区 公共区域	2026 年 7 月 9 日至 2027 年 7 月 8 日	119300.00	(例：xxx 元/ 月/m²，建议至 少精确到小数 点后 3 位)	=单价*119300 (面积)	
不含税总价(元/年)							年度
税额(元/年)							年度
含税总价(元/年)							年度

1. 税率为_____%；报价期间因税务政策变化，税率以税务政策规定为准，询价人及响应人根据报价单不含税价及法定增值税税率确认报价总额；
2. 中选人需提供增值税专用发票；
3. 上述报价已包含人工费、交通费、物资费等全年度包干费用。

报价单位（盖章）：

日期： 年 月 日



前海交易广场南区岗位安排					
序号	岗位	负责区域	工作标准	班次	备注说明
1	主管	全项目	负责保洁工作统筹； 保洁部排班及考勤统计、月度结算、培训、工作分配、岗位巡检、项目大环境巡检、每日精确上报保洁工作日报，负责配合及完成甲方下达的临时事务。 1、每日巡查时间，上下午各2小时，发现问题后安排处理； 2、复查时间：上下午各1小时，跟进处理情况； 3、其他文职，对接沟通时间：2小时，响应其他部门反馈的问题以及保洁考勤、缺勤处理、服务费请款等相关事宜。	值班时间： 7:00-17:00	
2	班长	全项目，管理B角	1、负责配合保洁主管工作； 2、现场保洁带头工作； 3、负责工作拍照记录，统计工作照片； 4、向主管汇报每日保洁工作事项； 5、现场保洁培训及管理； 6、负责机动岗位补岗； 7、负责保洁现场工作培训； 8、其他现场配合工作。	值班时间： 7:00-17:00	
3	保洁1	T2-T3栋大堂 兼物业办公室/监控室/消防室	1、负责T2-T3前后大门玻璃清洁，每周至少1次； 2、T2-T3一楼大堂每天至少2次地面保洁，上午及下午各一次； 3、监控室和消防室的日常保洁，每日至少1次； 4、每天上午办公室打扫1次，收拾垃圾2次； 5、T3栋4-13F层日常巡查以及循环保洁，每周至少1次；参观层9和12F的循环保洁，每天至少1次。	值班时间： 7:00-17:00	机动岗配合
4	保洁2	一楼东区公共区域兼T4与万象联通区域	1、负责一楼东区大环境卫生，每小时1次循环保洁，休息15分钟，视情况午间高温可适当加长休息时间； 2、与万象区域步梯扶梯，每天擦拭1次；地面每天1次；自隔天1次；玻璃每周1次；（正式开通后增加频率） 3、负责东面区域下水管道清洁，隔天1次； 4、负责公共休闲配套设施清洁，每天至少1次； 5、负责区域的地面缝隙杂草清理，清理频率视情况而定； 6、地面垃圾及落叶清扫，视情况而定，每天最少1次； 7、花镜体闲座保洁，每天至少1次。	值班时间： 7:00-17:00	
5	保洁3	一楼西区公共区域	1、负责一楼西区大环境卫生，每小时1次循环保洁，休息15分钟，视情况午间高温可适当加长休息时间； 2、负责西面区域下水管道清洁，隔天1次； 3、负责公共休闲配套设施清洁； 4、负责区域的地面缝隙杂草清理，清理频率视情况而定； 5、地面垃圾及落叶清扫，视情况而定，每天最少1次； 6、花镜体闲座保洁，每天至少1次； 7、T1栋南面侧厅卫生清洁，每天至少1次。	值班时间： 7:00-17:00	
6	保洁4	2-3楼公共区域	1、负责二楼公区及三楼平台大环境卫生，每小时1次循环保洁，休息15分钟，视情况午间高温可适当加长休息时间； 2、负责2-3楼平台落叶清扫，每天2次； 3、负责公共休闲配套设施清洁； 4、负责2-3楼公共区域的地面缝隙杂草清理； 5、地面垃圾及落叶清扫，视情况，每天最少1次；	值班时间： 7:00-17:00	
7	保洁5	公区电梯梯、楼梯、地铁11 电扶梯（6套，12个） 楼梯（8个）	1、电扶梯、楼梯扶手擦拭，每天至少2次； 2、电扶梯齿轮清洁，每天至少1次； 3、电扶梯、楼梯地面清洁，每天至少2次； 4、地铁11地面卫生，每天至少1次；	值班时间： 7:00-17:00	目前机动岗负责
8	保洁6			值班时间： 7:00-17:00	
9	保洁7	T2-T5栋直梯轿厢、电梯厅清洁： ①T2栋电梯：4台，目前开放3台； ②T3栋电梯：7台，目前开放2台； ③T4栋电梯：9台，目前开放4台； ④T5栋电梯：12台，目前开放4台； ⑤T1架楼电梯：4台，目前开放4台。	1、负责目前开放电梯轿厢清洁，包括转换梯、货梯以及客梯共计18台，每天至少1次全面清洁，轿厢地面每天至少2次； 2、负责目前开放电梯各楼层电梯厅卫生，包括转换梯、货梯、客梯、转换梯每天至少一次，货梯每周至少1次； 3、目前开放电梯中，客梯和转换梯共计10台，货梯7台。	值班时间： 7:00-17:00	目前机动岗负责
10	保洁8			值班时间： 7:00-17:00	
11	保洁9	负1~3约170间设备房及通道	1、配合工程对负二楼的机房进行循环保洁工作，每天2~3间； 2、负责B3-1楼通道卫生。 （设备房210间，部分由工程自行打扫，剩余月170间循环打扫1周期约3个月）	值班时间： 7:00-17:00	目前1人在负责，工作繁重
12	保洁10			值班时间： 7:00-17:00	
13	保洁11	机动岗	1、负责配合二楼玻璃清洁； 2、负责设备房配合清洁工作； 3、负责突发及临时保洁工作； 4、负责14名保洁休息顶岗工作； 5、负责临时交办的其他保洁工作。	值班时间： 7:00-17:00	
14	保洁12			值班时间： 7:00-17:00	
15	保洁13	2楼连廊玻璃、1-2楼公区排风格栅、 公区消防栓（B3-3楼）	1、负责擦拭2楼连廊玻璃，去除水渍、浮尘、残胶，保持透亮无印记，每周循环1次； 2、循环清扫1-2楼所有公共排风格栅，清理积尘、蛛网，保证通风口无堵塞，每月循环1次； 3、公共消防栓箱体、玻璃、标识，做到无积灰、无手印污渍，公区明显消防栓每周循环1次，每半月循环1次； 4、同步清理区域边角、窗台卫生死角，散落垃圾即时清扫； 5、作业时规范使用伸缩杆、玻璃刮等工具，完工后整理清洁物资； 6、互相顶岗，分担突发清洁、甲方临时新增的清洁任务。	值班时间： 7:00-17:00	目前机动岗负责
16	保洁14			值班时间： 7:00-17:00	
17	保洁15	二楼洗手间	1、二楼8间商业洗手间日常保洁； 2、早班全面清洁，收拾前晚遗留垃圾； 3、门板擦拭，每天至少1次； 4、8间洗手间地面、洗手台不定时循环擦拭，更换垃圾袋，补充易耗品； 5、午间用餐高峰期主要负责T1/T5栋两间洗手间。	值班时间： 7:00-17:00	
18	保洁16	二楼洗手间晚班	1、二楼8间商业洗手间晚班保洁； 2、晚餐高峰期重点负责T5栋男女洗手间； 3、8间洗手间地面、洗手台不定时循环擦拭，更换垃圾袋，补充易耗品； 4、下班前清理收拾前晚遗留垃圾； 5、兼晚班垃圾房休息顶岗（晚餐后的垃圾房清洁、垃圾分类、对接清运人员，登记垃圾清运数量）。	值班时间： 13:00-22:00	
19	保洁17	垃圾房	1、负责垃圾房地面循环清洁及清理水渍，保持地面干燥； 2、负责垃圾房垃圾分类； 3、负责倒置餐厨垃圾，保持餐厨垃圾房清洁； 4、负责每天对垃圾房及餐厨垃圾冷藏室进行消毒工作，每天至少1次全面消毒； 5、负责卸货平台环境卫生监管。	值班时间： 7:00-17:00	
20	保洁18	垃圾房晚班	1、负责垃圾房地面循环清洁及清理水渍，保持地面干燥； 2、负责垃圾房垃圾分类； 3、负责倒置餐厨垃圾，保持餐厨垃圾房清洁； 4、负责每天对垃圾房及餐厨垃圾冷藏室进行消毒工作，每天至少1次全面消毒； 5、负责卸货平台环境监管； 6、负责兼晚班商业洗手间人员休息顶岗工作； 7、垃圾清运后进行消毒。	值班时间： 13:00-22:00	

