利丰·水韵天城小区前期物业服务

招 标 文 件

采购人：重庆市武隆区利丰城市建设开发有限公司

采购代理机构：重庆向远全过程工程咨询有限公司

二〇二五年七月

**目 录**

第一篇 招标公告 - 3 -

一、招标项目内容 - 3 -

二、资金来源 - 3 -

三、投标人资格要求 - 3 -

四、投标、开标有关说明 - 3 -

五、投标保证金 - 4 -

六、采购项目需落实的政府采购政策 - 4 -

七、 投标有关规定...........................................................................................................- 4 -

八、联系方式.....................................................................................................................- 4 -

九、关于现场踏勘.............................................................................................................- 4 -

第二篇 项目服务需求 - 6 -

一、服务范围 - 6 -

二、物业管理服务内容 - 6 -

三、物业管理服务要求 - 10 -

四、报价要求 - 10 -

**第三篇 项目商务需求.......................................................................................- 10-**

**一**、服务期、服务地点及考核方法............................................................................- 10-

## 二、报价要求..................................................................................................- 10-

三、付款方式..................................................................................................- 10-

 四、保密要求..................................................................................................- 10-

 五、其他要求及说明........................................................................................- 10-

第四篇 资格审查及评标办法 - 14 -

一、资格审查及符合性审查 - 14 -

二、评标方法 - 15 -

三、评标标准 - 15 -

四、无效投标条款 - 18 -

五、废标条款 - 18 -

第五篇 投标人须知 - 19 -

一、投标人 - 19 -

二、招标文件 - 19 -

三、投标文件 - 19 -

四、开标 - 20 -

五、评标 - 21 -

六、定标 - 21 -

七、中标 - 21 -

八、询问、质疑和投诉 - 21 -

九、采购代理服务费 - 23 -

十、签订合同 - 23 -

十一、项目考核验收 - 23 -

第六篇 合同主要条款和格式合同（样本） - 24 -

一、政府采购合同（格式） - 24 -

第七篇 投标文件格式 - 26 -

目录 - 26 -

一、经济文件 - 27 -

二、服务文件 - 29 -

三、商务文件 - 30 -

四、其他 - 33 -

五、资格文件 - 34 -

# **第一篇 招标公告**

重庆向远全过程工程咨询有限公司（以下简称：采购代理机构）受重庆市武隆区利丰城市建设开发有限公司（以下简称：采购人）的委托，经重庆市武隆区利丰城市建设开发有限公司专题会议纪要（2025）第5期批准，对利丰·水韵天城小区前期物业服务项目进行招标，欢迎有资格的投标人参加投标。

## **一、招标项目内容**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目名称** | **数量单位** | **最高限价****（元）** | **投标保证金****（万元）** | **中标人数量****（名）** | **采购标的对应的中小企业划分标准所属行业** |
| 利丰·水韵天城小区前期物业服务 | 1 | 前期物业管理费住宅限价1.65元/平方米/月 | 无 | 1 | 物业管理 |
| 商业用房（含住改商）物业管理费限价为 3 元/每平方米/月 |
| 办公物业管理费限价为 3.5 元/每平方米/月 |
| 地下停车位物业管理费标准为 60 元/个/月 |

## **二、资金来源**

前期物业服务合同生效之日至物业交付之日发生的物业服务费，由建设单位承担。物业交付之日至前期物业服务合同终止之日发生的物业服务费，由业主按照前期物业服务合同约定的物业服务收费标准承担

## **三、投标人资格要求**

依法设立，具有独立法人资格，从事物业服务活动五年以上，在物业管理中无不良记录的物业服务企业均可参加。

## **四、投标、开标有关说明**

（一）凡有意参加投标的投标人，请到重庆武隆城市发展（集团）有限公司（http://www.wlctjt.com/www/index/）下载本项目招标文件以及澄清等开标前公布的所有项目资料，无论投标人领取或下载与否，均视为已知晓所有招标内容。

（二）招标文件公告期限：2025年 7 月 3 日至2025年7 月9 日（工作日）。

（三）招标文件提供期限

1.招标文件提供期限：同招标文件公告期限。

2.报名方式：请有意投标的投标单位于2025年 7 月 9日 17：00 （北京时间）前将公司营业执照、代理人授权委托书加盖公章后扫描上传至233499353@qq.com（以上证件须盖单位鲜章），只有按时报名成功了的投标单位才能参加本次投标。

注：节假日不接受报名。

1. 投标文件提交截止时间：2025年7月 23 日10：00（北京时间）。

（五）开标时间：2025年7月 23 日10：00（北京时间）。

（六）开标地点：重庆市武隆区利丰城市建设开发有限公司会议室。

## **五、投标保证金**

## 无。

## **六、采购项目需落实的政府采购政策**

（一）按照《财政部 生态环境部关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号）和《财政部 发展改革委关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）的规定，落实国家节能环保政策--删除

## **投标有关规定**

（一）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项（包）下的政府采购活动。

（二）为采购项目提供整体设计、规范编制等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

（三）本项目若有澄清文件一律在重庆武隆城市发展（集团）有限公司（http://www.wlctjt.com/www/index/）发布，请各投标人注意下载；无论投标人下载与否，均视同投标人已知晓本项目澄清文件的内容。

（四）按时报名成功了投标单位的投标文件才被接收。

（五）超过投标截止时间递交的投标文件，恕不接收。

（六）投标费用：无论投标结果如何，投标人参与本项目投标的所有费用均应由投标人自行承担。

**（七）本项目不接受联合体参与投标，否则按无效投标处理。**

**（八）本项目不接受合同分包，否则按无效投标处理。**

（九）按照《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》财库〔2016〕125号，投标人列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，将拒绝其参与政府采购活动。

## **八、联系方式**

（一）采购人：重庆市武隆区利丰城市建设开发有限公司

联系人：罗老师

电 话：13452169838
（二）采购代理机构：重庆向远全过程工程咨询有限公司

联系人：黄老师

电 话：18323991115

## **九、关于现场踏勘**

采购人不组织现场踏勘，各潜在投标人可于招标文件提供期限截止前（工作时间）自行前往现场踏勘，踏勘费用自理，其余时间恕不接受踏勘。踏勘人员不超过2人，请携带本人身份证，自觉遵守采购人项目地的秩序、安全、保密等相关规定。潜在投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员意外事故和财产损失。采购人在踏勘现场中介绍的相关情况，仅供潜在投标人参考，采购人不对潜在投标人据此做出的判断和决策负责。无论潜在投标人是否踏勘过现场，均被认为已经踏勘现场，对本项目实施的风险和义务已经十分了解，并在其投标文件中已充分考虑了现场和环境条件。

#

# **第二篇 项目服务需求**

“※”标注的服务需求为符合性审查中的实质性要求，投标文件若不满足按无效投标处理。

## **一、服务范围**“※”

（一）位置：重庆市武隆区凤山街道建设东路35号

（二）房屋验收情况：在建 ,分期交付，第一期2025年6月30日交付 5、6幢。

（三）总占地面积32498平方米，总建筑面积182870.45平方米，其中住宅120158.26平方米，商业房9183.56平方米，车库48786.51平方米，其它4742.12平方米。共有房屋 6 幢，住宅 1117 户。

（四）公用设施设备及公共场所情况

1.绿化面积9780 平方米；

2.物业管理用房559.7平方米，产权归业主所有。

3.排污管道约1350米，化粪池3个；

4.体育设施及场所；

5.消防设施；

6.报警、监控、对讲系统；

7.电梯及备用电源。

## **二、物业管理服务内容**“※”

（一）物业共有部位和共有设施设备的日常维修、养护、运行、管理。

（二）物业共有部位和公共区域的清洁卫生，化粪池清理，引导业主进行生活垃圾分类投放，对业主分类投放的生活垃圾进行分类收集清理。

（三）共有绿地、景观、花草树木的养护管理。同时对非法破坏、占用配套绿地（公共绿地区域）的行为及时劝阻、制止并报告有关部门。

（四）物业管理区域内交通秩序维护以及车辆停放管理。

（五）采取合理措施做好物业管理区域内安全防范工作。

（六）负责编制物业共有部位、共有设施设备、共有绿地的年度维修养护方案。

（七）制定本物业区域内服务应急事件预案，定期组织应急演练。

（八）物业档案资料的保管。

（九）承接查验。

（十）依法使用物业专项维修资金，对物业管理区域共有部位、共有设施的维修、更新和改造。

（十一）装修管理。

（十二）法律法规规定应由乙方管理服务的其它事项。

提供特约服务，具体服务标准、服务内容和服务价格应当在物业管理区域显著位置进行公示。相关法律法规规定由供水、供电、供暖、供气、有线、宽带等由专业经营单位维护的除外。

**三、物业管理服务要求**“※”

服务标准及要求：本物业管理服务应达到《重庆市住宅物业服务等级标准》三级服务标准。按专业化的要求配置管理服务人员，物业管理服务与收费质价相符。

（一）基本要求

1.日常服务应符合国家《物业管理条例》和《重庆市物业管理条例》的有关规定以及物业服务合同的约定。服务与被服务双方签订规范的物业服务合同，双方权利义务关系明确。公布物业服务内容、标准及物业服务收费标准。

2.管理人员、专业技术人员按照国家有关规定取得物业管理职业资格证书或者岗位证书，且小区经理有一年以上小区经理任职经历。管理服务人员统一着装、佩戴标志，仪表整洁规范，文明服务。

3.科学合理配备物业管理服务人员，人均管理面积2901—3200平方米。

4.建立健全物业管理方案和质量管理、财务管理、档案管理、秩序维护等制度。

5.按规划要求使用物业管理用房，不擅自改变用途。

6.设有服务接待中心，配置办公家具及电话、计算机等办公设施设备。每天10小时有管理人员在管理处进行业务接待，处理物业服务合同范围内的公共性事务，受理业主和物业使用人的咨询和投诉，答复率100%，有效投诉处理率100%。

7.实行24小时报修值班制度。公示24小时应急服务电话。急修30分钟内到达现场，其他报修按双方约定时间到达现场，回访率85%以上，有报修、维修和回访记录。

8.提供物业服务合同之外的特约服务和代办服务的，应公示服务项目与收费价目。

9.按规定使用专项维修资金，公布专项维修资金使用情况

10. 每年进行1次以上（含1次）业主满意度测评，覆盖率达到75%以上，履约满意率达到75%以上，对管理服务中的薄弱环节适时整改。

11.公示共用部位收益和使用情况。

12.能提供并公示2种以上（含2种）便民（无偿）服务；重要节假日进行专题布置，每年组织2次以上（含2次）社区活动。

（二）共用部位、共用设备设施维修维护

1.建立共用部位、共用设施设备档案，对房屋共用部位、共用设施设备进行日常管理和维修养护，运行、检修和保养等记录齐全。

2.定期检查、巡查房屋共用部位、共用设备设施的使用状况，发现损坏，按规定维修。

3.每两日巡查1次小区房屋楼栋单元门、楼梯通道以及其他共用部位的门窗等，发现问题主动及时维修养护；每半月巡查一次房屋外檐、门窗，保持楼内共用部位玻璃、配件完好，开闭灵活；每半月巡查1次围墙、楼内墙面、顶面，遇有损坏，及时修补；每季度检查1次雨水井、化粪池，保持畅通；化粪池每年清淘2次；每月巡查1次场地、道路平整通畅，发现损坏按规定修复。

4.按照住宅装饰装修管理有关规定和业主管理规约（业主临时管理规约）要求，建立住宅装饰装修管理制度。发现影响房屋外观、危及房屋结构安全及拆改共用管线等损害公共利益现象，应及时劝阻，劝阻无效应及时报告业主委员会和有关主管部门。

5.对侵害物业共用部位、共用设施设备的行为，要求责任人停止侵害、恢复原状，对拒不改正的，书面报告有关部门处理。

6.有安全标识、管理标识，标识完好。小区主出入口设有小区平面示意图，主要路口设有路标。各组团、栋及单元（门）和公共配套设施、场地有明显标志。危及人身安全的设施设备有明显警示标志和防范措施。对可能发生的各种突发设备故障有应急方案。

7.载人电梯24小时运行（正常维保和检修期间除外）。

8.消防设施设备完好，可随时启用；消防通道畅通；设备房保持整洁、通风。

9.路灯、楼道灯完好率不低于93%，接到业主或物业使用人报修后4小时修复。

（三）公共秩序维护

1.人员要求：统一着装，佩戴统一标志，仪容仪表整洁规范，语言文明规范，配备对讲装置；专职保安人员，45周岁以下的占总数的50%以上，身体健康，工作认真负责并定期接受培训。

2.小区主出入口24小时值守，其中8∶00—18∶00立岗，不倚不靠，并有详细的交接班记录；对外来机动车实行询问登记。

3.按照规定路线和时间每3小时巡查一次，做好巡查记录。重点部位应设巡更点，监控中心有巡更记录。对重点区域、重点部位每3小时至少巡查1次；实施24小时监控。

4.小区设有监控中心，应具备3项技防设施，如录像监控（监控点应至少覆盖单元进出口、小区主要道路出入口）、楼宇对讲、周界报警、门禁系统等，24小时开通，并有人驻守，注视各设备所传达的信息，监控视频保存一月以上。

5.对进出小区的车辆实施证、卡管理，地面墙面按车辆道路行驶要求设立简要的指示牌和地标，车辆行驶有规定路线，车辆通行和停放基本有序。

6.对进出小区的装修人员实行临时出入证管理。

7．建立火灾、治安、公共卫生等突发事件应急预案，接到火警、警情和住户紧急求助等异常情况时，10分钟内赶到现场，并采取相应的应对措施。

（四）保洁服务

1.按楼层或栋设置垃圾收集点，每日清理1次，垃圾袋装化，垃圾点周围地面无散落垃圾、无异味。

2.室外果皮箱、垃圾桶合理设置。每日清理1次，每两日擦拭1次，箱（桶）无满溢，无异味。

3.小区道路、广场、停车场、绿地等每日清扫1次；电梯厅、楼道、一层共用大厅每日拖拭1次；消防通道每三日拖拭1次；共用部位玻璃每月清洁1次；楼道灯每季度清洁1次；庭院路灯每月清洁1次。

4.楼梯扶手、宣传栏、信报箱每两日擦拭1次；电梯轿厢等部位每日擦拭1次，目视无灰尘、明亮清洁；室外标识每周擦拭1次。

5.消毒灭害，每季度对窨井、明沟、垃圾房喷洒药水1次，每季度灭鼠1次。

6.小区内主干道、广场、一层共用大厅等公共区域日常设专人循环保洁，保持干净整洁无杂物。

（五）绿化养护管理

1.绿地保存率95%以上。

2.有专业人员实施绿化养护管理。草坪生长良好，每年普修4遍以上，草面基本平整，杂草、杂物面积不大于10%。

3. 定期组织浇灌、施肥和松土，做好防涝、防冻。

4. 定期喷洒药物，预防病虫害，每年喷洒药物不少于3次。

5. 花卉、绿篱、树木根据其品种和生长情况，按规范及时修剪整形，每年2遍以上。

6. 花卉布置一年不少于2次（含2次）。

**第三篇 项目商务需求**

“※”标注的商务需求为符合性审查中的实质性要求，投标文件若不满足按无效投标处理。

## **一、服务期、服务地点及考核方式**

※（一）服务期：3年；合同期未满，业主大会授权业主委员会与选聘或续聘的物业管理企业签订的物业服务合同生效时，本合同终止。

1. 服务地点：利丰·水韵天城小区。

（三）考核方式：服务期间采购人将严格按照合同要求对中标人进行考核。

“※”1.考核标准《重庆市住宅物业服务等级标准》三 级服务标准。

2.考核单位：重庆市武隆区利丰城市建设开发有限公司。

## **二、报价要求**

（一）投标报价：一费制。投标方应根据招标文件的要求写明本项目的物业管理分项收费报价金额。投标方只允许有一个报价，招标方不接受有任何选择的报价。

（二）本次报价为人民币，包干制(物业服务费用的构成包括物业服务成本、法定税费和物业管理企业的利润)。

**三、付款方式**

“※”前期物业服务合同生效之日至物业交付之日发生的物业服务费，由建设单位承担。物业交付之日至前期物业服务合同终止之日发生的物业服务费，由业主按照前期物业服务合同约定的物业服务收费标准承担。

**四、保密要求**

“※”中标人在本项目执行过程中应对所获悉的所有资料进行保密，未经采购人允许不得随意公布、不得转交给第三方。中标人若有违反保密规定的，采购人有权解除合同；情节严重的，采购人还将有权追究其相关法律责任。

## **五、其他要求及说明**

（一）启动物资：清洁用具、保安器具及服装、劳动工具由投标人提供。

“※”（二）中标人在招录员工时，必须按照《中华人民共和国劳动法》相关规定进行招录。

**附件：考核办法（附件不用在投标文件的差异表中应答）**

**（一）安全考核办法**

1．按时准备好安全工作迎检资料。材料每缺一件次扣管理费10～50元。

2．门岗实行24小时无间断值守和履职

（1）值班室脏乱差每次扣管理费20元，门岗周边秩序差、卫生差，每次扣管理费20元。

（2）上班期间统一着装或佩戴胸牌，礼貌待人。上班期间衣着不整等，每次扣管理费20～50元；与业主和来访人员发生冲突，若属于保安严重履职不力或者有重大过错造成的，每次扣管理费50元。

（3）上班期间看书报、喝酒、打牌、看电视、打游戏等做其它与工作无关的事情，每人次扣管理费20～50元，醉酒上班第一次扣管理费100元，第二次扣200元并调离岗位。睡觉（叫开门时间超过3分钟视为睡觉）的一次扣300元，擅离岗位，每次扣200元。

（4）不认真履职，来人来访不询问、不核实、不登记，进出车辆不查看、不登记，每次扣管理费50～100元(来人自行登记视为未登记)，如因此给业主造成声誉上的损失，扣500～2000元。

（5）对小区公共财物未查看有效证件并进行登记就放行的，每次扣管理费50～100元，由此造成小区公共财物损失，每次扣管理费100～500元，另按损失财物的实际价值的30%～100%承担管理责任。

（6）遵守国家制定的法律法规及小区公约一切规章制度，服从小区的安排和相关领导，有令即行，有禁则止。执行相关其它规章制度不力，视其情节每次扣管理费50～100元。

（7）若非极端天气，门岗不得关门，极端天气也不得把门关死，晚上岗亭不得关灯，违反每次扣50元。

3．24小时巡视

（1）未及时发现和处理工作区域周边情况的，每次扣管理费50～200元。

（2）未按规定对重点区域巡视登记的，每次扣管理费20～50元。巡逻期间睡觉的，每一人次扣300元。

（3）发现问题不报告和处理突发事件不及时的，每次扣管理费20～200元。

（4）发生公共财物责任性盗窃事件的，每次扣管理费50～300元，另按被盗财物实际价值的40%～100%承担管理责任，监守自盗的，按照被盗财物实际价值的100%～300%承担管理责任，并移送司法机关处理。

4．保安队员应熟悉消防设施情况，开展消防宣传，每年度不少于2次，每年度至少开展一次消防等应急疏散演练，每月开展一次安全大检查，并公示于小区内，未按要求进行，每次扣管理费300～500元。发生因保安的重大责任导致的责任性火灾事故，每次扣管理费1000～5000元，另按直接财物损失额的30%～100%承担管理责任。

5．合同中的其它服务工作不按相关要求完成的，一次扣50～500元。业主根据实际情况提出的其它合理的安保要求，乙方必须无条件接受，否则根据情况每次扣200～1000元。

**（二）清洁卫生管理考核办法**

1．早8：30—晚6：30之间公共区域持续巡视保洁，达到卫生标准。地面生活垃圾存留时间超过30分钟，一次扣20元。

2．公共区域每日8点前清扫1次，缺少一次扣100元，楼梯扶手、花台装饰砖、楼梯窗户、标识、垃圾箱、洗手间设施每日擦抹1次以上。业主反应如有积尘，一处一次扣10元。垃圾箱的垃圾超过容量的2/3的存留时间不能超过30分钟，违反规定一次扣20～50元。

3．卫生间每周消毒1次，平时干净、除非特殊情况下保持无异味。正常使用情况下，如在周边能闻到臭味，一厕一次扣10～50元。

4．通道、楼梯、底层大厅的地面每日湿拖1次。如有积尘，每次扣100元。有陈旧痰迹一处扣20元。

5．大厅玻璃门每周擦刮1次，随时保持无污垢。污垢存留时间超过两小时，每一次扣20～50元。

6．车行道、人行主通道及大门每月冲刷1次，缺一次扣500元。

7．若遇天气原因需要及时处理环境卫生，天气稳定后必须在第一时间赶到现场清扫，包括积水、尘土、楼上掉物、泥沙及其它垃圾。如不能及时清扫，业主出入带来不便，视情况扣50～500元。

9．垃圾每天必须至少清运一次。堆放超过2天，一次扣50元。

10．遵守国家制定的法律法规及小区一切规章制度，有令即行，有禁则止。执行小区其它规章制度不力，视其情节每次扣管理费20～100元。

11．上班期间统一着装或佩戴胸牌，礼貌待人。上班期间擅离岗位、衣着不整等，每次扣管理费20～50元。

**（三）综合维修、弱电管理及消防维保考核办法**

1．入职前招标人必须查看相关资质，如无相关资质或技术不允许上岗。

2．遵守国家制定的法律法规及招标人一切规章制度，服从招标人的安排和领导，有令即行，有禁则止。执行采购人其它规章制度不力，视其情节每次扣管理费20～100元。

3．上班期间统一着装和佩戴胸牌，发型整洁规范，礼貌待人。上班期间擅离岗位、衣着不整等，每次扣管理费50～100元。

4．未定期检查，未及时发现和处理问题的，发现问题不报告而造成影响后果的，每次扣管理费50～200元。

5．配电房、水泵房、网络机房管理维护，消防维保不符合相关文件要求规定的，每次扣管理费50～200元。

6．能解决的故障，由于疏忽或忘记长期未落实进行解决的，每次扣管理费50元。

7．电力、消防等相关部门临时检查相关业务未达到标准的，每次扣管理费100元。

8．对电力、消防、弱电设备由于操作失误造成损失的，由投标人承担。

**（四）其他考核办法**

1．遵守国家制定的法律法规及招标人一切规章制度，服从招标人的安排和领导，有令即行，有禁则止。执行采购人其他规章制度不力，视其情节每次扣管理费20～100元。

2．上班期间统一着装和佩戴胸牌，发型整洁规范，礼貌待人。上班期间擅离岗位、衣着不整等，每次扣管理费50～100元。

3．需要共同协作配合完成的而推三阻四的，不利于团结的经发现教育不改的立即辞退。

注：上述考核内容，中标人与采购人签订合同时可进一步协商调整，但调整后的考核项目、考核标准、考核分值原则上不得低于本考核细则（特殊情形除外），考核所扣资金用于开展本小区公共维修、改造费用支付。

# **第四篇 资格审查及评标办法**

## **一、资格审查及符合性审查**

若未通过资格审查及符合性审查的投标文件，不进入评审环节。

（一）资格审查

依据政府采购相关法律法规规定，由采购人或采购代理机构对投标文件中的资格证明文件进行审查。资格审查资料表如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **检查因素** | **检查内容** |
| （一） | 《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定 | 1.具有独立承担民事责任的能力 | 1.投标人法人营业执照（副本）或事业单位营业执照（副本）（提供复印件）并盖章。 2.投标人法定代表人身份证明和法定代表人授权代表委托书。 |
| 2.具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度 | **投标人提供“基本资格条件承诺函”（格式详见第七篇）** |
| 3.具有履行合同所必需的设备和专业技术能力 |
| 4.有依法缴纳税收和社会保障金的良好记录 |
| 5.参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录 |
| 6.法律、行政法规规定的其他条件 |  |
| 7.本项目的特定资格要求 | 无。 |
| （二） | 落实政府采购政策需满足的资格要求 | 按“第一篇三、投标人资格要求，六、落实政府采购政策需满足的资格要求”的要求提交（如果有）。 |
| （三） | 投标保证金 | 无 |

注：

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条“参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录”中“重大违法记录”，是指投标人因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。行政处罚中“较大数额”的认定标准，按照《财政部关于<中华人民共和国政府采购法实施条例>第十九条第一款“较大数额罚款”具体适用问题的意见》（财库〔2022〕3号）执行。投标人可于投标截止日期前通过 “信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、"中国政府采购网"(www.ccgp.gov.cn)等渠道查询信用记录。

（二）符合性审查

评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。符合性审查资料表如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **评审因素** | **评审标准** |
| 1 | 有效性审查 | 投标文件签署或盖章 | 投标文件上法定代表人（或其授权代表）或自然人（投标人为自然人）的签署或盖章齐全。 |
| 投标方案 | 每个包只能有一个方案投标。 |
| 报价唯一 | 只能在预算金额和最高限价内报价，只能有一个有效报价，不得提交选择性报价。 |
| 2 | 完整性审查 | 投标文件份数 | 投标文件正、副本数量（含电子文档）符合招标文件要求。 |
| 3 | 服务部分 | 投标文件内容 | 本招标文件第二篇中（※）号标注的部分。 |
| 4 | 商务部分 | 投标文件内容 | 本招标文件第三篇中（※）号标注的部分。 |
| 5 | 投标有效期 | 投标文件内容 | 投标有效期为投标截止时间起90天。 |

## **二、评标方法**

本项目采用综合评分法进行评标。

综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。投标人总得分为价格、商务、服务等评定因素分别按照相应权重值计算分项得分后相加，满分为100分。

澄清有关问题。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，评标委员会可以书面形式（应当由评标委员会成员签字）要求投标人作出必要澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其法定代表人（或其授权代表）或自然人（投标人为自然人）签字，其澄清的内容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。

（一）比较与评价。按招标文件中规定的评标方法和标准，对资格审查和符合性审查合格的投标文件进行商务和服务评估。

评标委员会各成员独立对每个有效投标人（通过资格审查、符合性审查的投标人）的投标文件进行评价、打分，然后由评标委员会对各成员打分情况进行核查及复核，个别成员对同一投标人同一评分项的打分偏离较大的，应对投标人的投标文件进行再次核对，确属打分有误的，应及时进行修正。

复核后，评标委员会汇总每个投标人每项评分因素的得分。

（二）推荐中标候选人名单。

按评审后得分由高到低的排列顺序推荐综合得分排名前三的投标人为本包（项目）中标候选人，排名第一的为第一中标候选人。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。服务部分得分为0分的投标人，将失去成为中标候选人的资格。

## **三、评标标准**

（一）评审因素

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分因素****及权重** | **分值** | **评分标准** | 说明 |
| 1 | 投标报价（30%） | 30 | 所有通过评审合格的投标人的投标总报价中去掉六分之一（不能整除的按小数点前整数取整，不足六家报价则不去掉）的最低价和相同家数的最高价后的算术平均值，即为本项目的评标基准价。(评标基准价计算的最终结果取小数点后两位，第三位四舍五入。)基准价格分为满分30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）×价格权重（30）×100。 |  |
| 投标人的应答应满足招标文件“第二篇 项目服务需求”，有一条不满足的（第二篇中“※”号标注的部分除外），服务部分得分为0分，不再进入服务部分的评审。 |
| 2 | 服务部分（50%） | 50 | （一）服务方案1.整体设想方案（5分）内容包含：对本项目项目评估与分析、服务设想与目标、服务流程和控制、重难点及管理措施。根据方案的完整性、合理性及可操作性评分：方案内容不存在瑕疵得5分；方案内容存在1处瑕疵得4分；方案内容存在2处瑕疵的2分；方案内容存在3处及以上瑕疵的或未提供得0分。 | 1.投标人提供方案，格式自定。2.方案中提及的瑕疵为以下任意1种情形，方案中每出现1次以下任何1种情形属于1处瑕疵：①方案内容缺项、内容表述不完整或缺少关键分析点，②方案内容表述前后矛盾不合理、无连贯性，③内容存在逻辑漏洞、无实用性、常识错误、服务方案没有科学性，④服务的方式方法不切实际、不适用本项目特性或非专门针对本项目制定，也不适用于采购人的项目实施环境，⑤方案中提出的相关措施举措不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能实现的情形。 |
| 2. 组织机构设置方案（5分）内容包含：组织机构设置、内部运行模式、人员配置、岗位职责。要求组织机构健全、内部运行模式完善且人员配置满足项目需求。根据方案的完整性、合理性及可操作性评分：方案内容不存在瑕疵得5分；方案内容存在1处瑕疵得4分；方案内容存在2处瑕疵的2分；方案内容存在3处及以上瑕疵的或未提供得0分。 |
| 3. 员工培训、上岗、培养教育、日常管理、考评机制方案（5分）内容包含：员工培训、上岗、培养教育、日常管理、考评机制。方案内容不存在瑕疵得5分；方案内容存在1处瑕疵得4分；方案内容存在2处瑕疵的2分；方案内容存在3处及以上瑕疵的或未提供得0分。 |
| 4.秩序及车辆管理维护方案（5分）内容包含：工作区域安全、日常巡查、电梯安全管理、消防安全管理及对突发事件应对的应急预案。根据方案的完整性、合理性及可操作性评分：方案内容不存在瑕疵得5分；方案内容存在1处瑕疵得4分；方案内容存在2处瑕疵的2分；方案内容存在3处及以上瑕疵的或未提供得0分。 |
| 5. 保洁服务方案（5分）内容包含：对不同功能的保洁区域、不同时段定制服务方案、服务措施。根据方案的完整性、合理性及可操作性评分：方案内容不存在瑕疵得5分；方案内容存在1处瑕疵得4分；方案内容存在2处瑕疵的2分；方案内容存在3处及以上瑕疵的或未提供得0分。 |
| 6. 绿化服务方案（5分）内容包含：服务措施、每月养护计划。根据方案的完整性、合理性及可操作性评分：方案内容不存在瑕疵得5分；方案内容存在1处瑕疵得3分；方案内容存在2处瑕疵的2分；方案内容存在3处及以上瑕疵的或未提供得0分。 |
| 7. 综合维修、弱电管理服务方案（5分）内容包含：共用部分和共有设施设备制定检查、保养、维修。根据方案的完整性、合理性及可操作性评分：方案内容不存在瑕疵得5分；方案内容存在1处瑕疵得3分；方案内容存在2处瑕疵的2分；方案内容存在3处及以上瑕疵的或未提供得0分。 |
| 8. 档案管理方案（5分）内容包含：涉及采购人工作相关项目基础资料档案、员工基础资料、对内对外函件等物业过程服务。根据方案的完整性、合理性及可操作性评分：方案内容不存在瑕疵得5分；方案内容存在1处瑕疵得3分；方案内容存在2处瑕疵的2分；方案内容存在3处及以上瑕疵的或未提供得0分。 |
| 9. 质量管理方案（5分）内容包含：对本项目物业服务工作进行指导、检查、考核以提升品质，质量管理体系等。方案内容不存在瑕疵得5分；方案内容存在1处瑕疵得3分；方案内容存在2处瑕疵的2分；方案内容存在3处及以上瑕疵的或未提供得0分。 |
| 10.突发事件应急处置方案（5分）内容包含：针对本项目的突发应急事件（火警、暴雨、突然断水断电、雨、防火防灾等）处理方法。根据方案的完整性、合理性及可操作性评分：方案内容不存在瑕疵得5分；方案内容存在1处瑕疵得3分；方案内容存在2处瑕疵的2分；方案内容存在3处及以上瑕疵的或未提供得0分。 |
| 投标人的应答应满足招标文件“第三篇 项目商务需求”，有一条不满足的（第三篇中“※”号标注的部分除外），商务部分得分为0分，不再进入商务部分的评审。 |
| 3 | 商务部分（20%） | 8 | （一）业绩投标人至投标截止时间，承接过物业管理服务的，有1个得2分，最多得8分，没有的不得分。 | 提供项目合同复印件和服务期内任意一期发票复印件。加盖投标人公章。注：同一业绩不重复计算，转包、分包业绩不得分。 |
| 4 | 诚信评价：在主管部门系统上认可的评价等级：分为ABCD，A级得4分，B级得3分，C级得2分，D级得1分 |  |
| 3 | 企业通过ISO质量管理体系认证得1分，通过环境管理体系认证得1分，通过职业健康安全管理体系认证得1分 |  |
| 5 | 企业所服务的项目中有市级荣誉的1个得2分，区级荣誉的得1分，最高得5分 |  |

说明：评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

## **四、无效投标条款**

投标人或其投标文件出现下列情况之一者，应为无效投标：

（一）未按照招标文件的规定提交投标保证金的；

（二）投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

（三）不具备招标文件中规定的资格要求的；

（四）报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

（五）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（六）投标人串通投标的；

（七）法律法规和招标文件规定的其他无效情形。

## **五、废标条款**

在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

（一）符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质投标的投标人不足三家的；

（二）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

（三）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（四）因重大变故，采购任务取消的。

废标后，除采购任务取消情形外，应当重新组织采购。

# **第五篇 投标人须知**

## **一、投标人**

（一）投标人

投标人是指投标招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

（二）合格投标人条件

合格投标人应完全符合招标文件第一篇中规定的投标人资格条件，并对招标文件作出实质性投标。

（三）投标人的风险

投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或者投标人没有对招标文件在各方面作出实质性投标，可能导致投标被拒绝或评定为无效投标。

（四）法律责任

投标人违反《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》等相关规定，将按规定追究投标人法律责任。

## **二、招标文件**

招标文件是投标人编制投标文件的依据，是评标委员会评判依据和标准。招标文件也是采购人与中标人签订合同的基础。

（一）招标文件由投标邀请书；项目服务需求；项目商务需求；投标人须知；评标方法、评标标准、无效投标条款和废标条款；合同主要条款、合同范本；投标文件格式等七部分组成。

（二）采购代理机构对招标文件所作的一切有效的书面通知、修改及补充，都是招标文件不可分割的部分。

（三）本项目的招标文件、澄清文件（如果有）一律在重庆武隆城市发展（集团）有限公司（http://www.wlctjt.com/www/index/）上发布，请各投标人注意下载；无论投标人下载与否，均视同投标人已知晓本项目招标文件、澄清文件的内容。

（四）采购代理机构对已发出的招标文件需要进行澄清或修改的，应以公告形式通知所有招标文件收受人。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

## **三、投标文件**

投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件，并对招标文件提出的要求和条件作出实质性投标，投标文件原则上采用软面订本，同时应编制完整的页码、目录。

（一）投标文件组成

投标文件由 第七篇“投标文件格式”规定的部分和投标人所作的一切有效补充、修改和承诺等文件组成，投标人应按照第七篇“投标文件格式”规定的目录顺序组织编写和装订，否则有可能影响评委对投标文件的评审。

（二）联合投标

本项目不接受联合体。

（三）投标有效期

投标有效期为投标截止时间起90天。

（四）投标文件的份数和签署

1.投标文件一式五份，其中正本一份，副本四份，电子文档一份（电子文档内容应与投标文件正本一致，推荐采用光盘或U盘为文件载体）。每套投标文件须在封面清楚地标明“正本”“副本”或“电子文档”，副本应为正本的完整复印件，副本与正本不一致时以正本为准。投标文件电子文档与纸质投标文件正本不一致时，以纸质投标文件正本为准。

2.在投标文件正本中，招标文件第七篇投标文件格式中规定签署、盖章的地方必须按其规定签署、盖章。

3.若投标人对投标文件的错处做必要修改，则应在修改处加盖投标人公章或由法定代表人（或其授权代表）或自然人（投标人为自然人）签署确认。

4.电报、电话、传真形式的投标文件概不接受。

（六）投标报价

1.投标人应严格按照“投标文件格式”中“开标一览表”和“分项报价明细表”的格式填写报价。

2.投标人的报价为一次性报价，即在投标有效期内投标价格固定不变。

3.本项目只接受一个投标报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。

（七）修正错误

若投标文件出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

1.投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

2.大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

4.总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

评标委员会按上述修正错误的原则及方法调整或修正投标人投标报价，若同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正，投标人同意并签字确认后，调整后的投标报价对投标人具有约束作用。如果投标人不接受修正后的报价，则其投标将作为无效投标处理。

（八）投标文件的递交

投标文件的正本、副本以及电子文档均应密封送达投标地点，应在封套上注明项目名称、投标人名称。若正本、副本以及电子文档分别进行密封的，还应在封套上注明“正本”“副本”“电子文档”字样。

## **四、开标**

（一）开标应当在招标文件中“投标邀请书”确定的时间和地点公开进行。

（二）采购代理机构可视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，并将变更时间书面通知所有招标文件收受人。

（三）开标由采购人或采购代理机构主持，邀请投标人和有关监督部门代表参加,有关监督部门可视情况派员现场监督。

（四）开标时，由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或者采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和开标一览表规定的需要宣布的其他内容。投标人不足三家的，不得开标。

（五）未宣读的投标价格、价格折扣和招标文件允许提供的备选投标方案等实质性内容等，评标时不予承认。

（六）开标过程应由采购人或采购代理机构指定专人负责记录，并存档备查。

（七）投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

## **五、评标**

见第四篇内容。

## **六、定标**

（一）定标原则

采购人或其授权的评标委员会应按照评标报告中推荐的中标候选人排名顺序确定中标人。

（二）定标程序

1.采购代理机构应当在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人。

2.采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人。

中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照服务部分得分由高到低的顺序排列；服务部分得分相同的，按商务部分得分由高到低的顺序排列确定中标人。

3.采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，在重庆武隆城市发展（集团）有限公司（http://www.wlctjt.com/www/index/）公告中标结果。中标公示期限为3个工作日。

4.中标人变更

中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人顺序，确定排名下一位的候选人为中标人。

## **七、中标**

（一）采购人依法确定中标人后，采购代理机构以书面形式发出中标通知书。

（二）中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标人放弃中标，应当承担相应的法律责任。

## **八、询问、质疑和投诉**

（一）询问

采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内对投标人依法提出的询问作出答复。投标人询问可以是口头或书面形式。

（二）质疑

投标人认为采购文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到伤害的，可向采购人或采购代理机构以书面形式提出质疑。

提出质疑的应当是参与所质疑项目采购活动的投标人。

1.质疑时限、内容

1.1投标人对招标文件提出质疑的，应在依法获取招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日起七个工作日内提出。

1.2 投标人对采购过程提出质疑的，应在各采购程序环节结束之日起七个工作日内提出。

1.3投标人对中标结果提出质疑的，应当在中标结果公告期限届满之日起七个工作日内提出。

1.4投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，质疑函应当包括下列内容：

1.4.1供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

1.4.2质疑项目的名称、项目号以及采购执行编号；

1.4.3具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

1.4.4事实依据；

1.4.5必要的法律依据；

1.4.6提出质疑的日期；

1.4.7营业执照（或事业单位法人证书，或个体工商户营业执照或有效的自然人身份证明）复印件；

1.4.8法定代表人授权委托书原件、法定代表人身份证复印件和其授权代表的身份证复印件（供应商为自然人的提供自然人身份证复印件）；

1.5供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

2.质疑答复

采购人、采购代理机构应当在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人。

3.其他

3.1投标人应按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）及相关法律法规要求，在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

3.2质疑函范本可在财政部门户网站和中国政府采购网下载。

4.质疑联系方式详见第一篇“联系方式”。

（三）投诉

1.投标人对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内按照相关法律法规向财政部门提起投诉。

2.投标人应按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）及相关法律法规要求递交投诉书和必要的证明材料。投诉书范本可在财政部门户网站和中国政府采购网下载。

3.投诉书应当使用中文，相关当事人提供外文书证或者外国语视听资料的，应当附有中文译本，由翻译机构盖章或者翻译人员签名；相关当事人向财政部门提供的在中华人民共和国领域外形成的证据，应当说明来源，经所在国公证机关证明，并经中华人民共和国驻该国使领馆认证，或者履行中华人民共和国与证据所在国订立的有关条约中规定的证明手续；相关当事人提供的在香港特别行政区、澳门特别行政区和台湾地区内形成的证据，应当履行相关的证明手续。

4.在确定受理投诉后，财政部门自受理投诉之日起30个工作日内（需要检验、检测、鉴定、专家评审以及需要投诉人补正材料的，所需时间不计算在投诉处理期限内）对投诉事项做出处理决定。

## **九、采购代理服务费**

（一）投标人中标后向采购代理机构缴纳采购代理服务费，包干价人民币：5000元整。

## **十、签订合同**

（一）采购人原则上应在中标通知书发出之日起三日内和中标人签订采购合同，无正当理由不得拒绝或拖延合同签订。所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。其他未尽事宜由采购人和中标人在采购合同中详细约定。

（二）招标文件、中标人的投标文件及澄清文件等，均为签订政府采购合同的依据。

（三）合同生效条款由供需双方约定，法律、行政法规规定应当办理批准、登记等手续后生效的合同，依照其规定。

（四）合同原则上应按照《重庆市政府采购合同》签订，相关单位要求适用合同通用格式版本的，应按其要求另行签订其他合同。

## **十一、项目考核验收**

合同执行完毕，采购人组织履约情况验收。

# **第六篇 合同主要条款和格式合同（样本）**

## **一、****政府采购合同（格式）**

**重庆市政府采购合同**

（项目号： ）

甲方（需方）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方（供方）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

经双方协商一致，达成以下购销合同：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 数量 | 总价 | 服务时间 | 服务地点 |
|  |  |  |  |  |
| 合计人民币（小写）： |
| 合计人民币（大写）： |
| 一、服务要求 |
| 二、考核方式： |
| 三、付款方式： |
| 四、违约责任：按《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》执行，或按双方约定。（采购人应按项目实际情况完整填写） |
| 五、其他约定事项：1.招标文件及其澄清文件、投标文件和承诺是本合同不可分割的部分。2. 本合同如发生争议由双方协商解决，协商不成向需方所在地仲裁机构提请仲裁。3.本合同一式\_\_份， 需方\_\_份，供方\_\_份，具备同等法律效力。4.其他： |
| 需方：地址：联系电话：授权代表： | 供方：地址：电话：传真：开户银行：账号：授权代表：（本栏请用计算机打印以便于准确付款） |
| 备注： |

签约时间： 年 月 日 签约地点：

# **第七篇 投标文件格式**

## 利丰·水韵天城小区前期物业服务

## 投标文件

## 投标人： （公章）

## 法定代表人或委托代理人： （签字或盖章）

##

2025年 月 日目录

**一、经济文件**

（一）分项报价明细表

**二、服务文件**

（一）服务条款差异表

（二）其他服务资料（按照服务需求和评标标准自拟）

**三、商务文件**

（一）投标函（格式）

（二）商务条款差异表

（三）其他商务资料（按照商务需求和评标标准自拟）

**四、其他**

（一）其他与项目有关的资料（自附）

**五、资格文件**

（一）法人营业执照（副本）或事业单位法人证书（副本）或个体工商户营业执照或有效的自然人身份证明或社会团体法人登记证书复印件

（二）法定代表人身份证明书（格式）

（三）法定代表人授权委托书（格式）

（四）基本资格条件承诺函（格式）

##

## **一、经济文件**

（一）分项报价明细表

招标项目名称： 单位：元

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **单位** | **单价** |
| 1 | 住宅物业管理费 | 元/平方米/月 |  |
| 2 | 商业用房（含住改商）物业管理费 | 元/平方米/月 |  |
| 3 | 办公物业管理费 | 元/平方米/月 |  |
| 4 | 地下停车位物业管理费 | 元/个/月 |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |

投标人： 法定代表人（或法定代表人授权代表）或自然人：

 （投标人公章） （签署或盖章）

 年 月 日

注：

1.请投标人完整填写本表；

2.该表可扩展。

## **二、服务文件**

（一）服务条款差异表

项目号：

招标项目名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标要求 | 投标应答 | 差异说明 |
|  |  | 提醒：请注明具体内容以及投标文件中具体内容的位置（页码） |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：

1.本表即为对本项目“第二篇 项目服务需求”中所列条款进行比较和投标；

2.本表可扩展。

3.投标应答栏中应当注明具体内容以及投标文件中具体内容的位置（页码）。

（二）其他服务资料（按照服务需求和评标标准自拟）

## **三、商务文件**

（一）投标函（格式）

招标项目名称：

致： （采购代理机构名称）：

 （投标人名称）系中华人民共和国合法企业，注册地址： 。我方就参加本次投标有关事项郑重声明如下：

一、我方完全理解并接受该项目招标文件所有要求。

二、我方提交的所有投标文件、资料都是准确和真实的，如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切法律责任。

三、我方承诺按照招标文件要求，提供招标项目的服务。

四、我方按招标文件要求提交的投标文件为：投标文件正本1份，副本 4 份。

五、我方承诺：本次投标的投标有效期为投标截止时间起90天。

六、我方投标报价为闭口价。即在投标有效期和合同有效期内，该报价固定不变。

七、如果我方中标，我方将履行招标文件中规定的各项要求以及我方投标文件的各项承诺，按《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》及合同约定条款承担我方责任。

八、我方未为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

九、我方理解，最低报价不是中标的唯一条件。

十、我方同意按有关规定及招标文件要求，交纳足额投标保证金。

十一、若我方中标，愿意按有关规定及招标文件要求缴纳采购代理服务费和交易服务费。

（投标人公章或自然人签署）

年 月 日

（二）商务条款差异表

项目号：

招标项目名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标商务要求 | 投标商务应答 | 差异说明 |
|  |  | 提醒：请注明具体内容以及投标文件中具体内容的位置（页码） |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：

1.本表即为对本项目“第三篇 项目商务需求”中所列条款进行比较和投标；

2.本表可扩展。

3.投标应答栏中应当注明具体内容，且必须标注具体内容在投标文件中的位置（页码）。

（三）其他商务资料（按照商务需求和评标标准自拟）

## **四、其他**

（一）其他与项目有关的资料（自附）

## **五、资格文件**

（一）法人营业执照（副本）或事业单位营业执照（副本）（提供复印件）

（二）法定代表人身份证明书（格式）

招标项目名称：

致： （采购代理机构名称）：

 （法定代表人姓名）在 （投标人名称）任 （职务名称）职务，是（投标人名称） 的法定代表人。

特此证明。

 （投标人公章）

 年 月 日

法定代表人电话：XXXXXXX 电子邮箱：XXXXXX@XXXXX（若授权他人办理并签署投标文件的可不填写）

（附：法定代表人身份证正反面复印件）

（三）法定代表人授权委托书（格式）

招标项目名称：

致： （采购代理机构名称）：

 （投标人法定代表人名称）是 （投标人名称）的法定代表人，特授权 （被授权人姓名及身份证代码）代表我单位全权办理上述项目的投标、谈判、签约等具体工作，并签署全部有关文件、协议及合同。

我单位对被授权人的签署负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

被授权人： 投标人法定代表人：

（签署或盖章） （签署或盖章）

（附：被授权人身份证正反面复印件）

（投标人公章）

年 月 日

被授权人电话：XXXXXXX 电子邮箱：XXXXXX@XXXXX（若法定代表人办理并签署投标文件的可不填写）

注：

若为法定代表人办理并签署投标文件的，不提供此文件。

（四）基本资格条件承诺函（格式）

**基本资格条件承诺函**

致 （采购代理机构名称）：

 （投标人名称）郑重承诺：

1.我方具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，具有依法缴纳税收和社会保障金的良好记录，参加本项目采购活动前三年内无重大违法活动记录。

2.我方未列入在信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）“失信被执行人”“重大税收违法案件当事人名单”中，也未列入中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为记录名单”中。

3.我方在采购项目评审（评标）环节结束后，随时接受采购人、采购代理机构的检查验证，配合提供相关证明材料，证明符合《中华人民共和国政府采购法》规定的投标人基本资格条件。

我方对以上承诺负全部法律责任。

特此承诺。

（投标人公章）

年 月 日

（结束）