**重庆市渝中区中华路小学校2025-2028年物业服务采购项目**

**采购文件**

**（综合评分法）**

**采 购 人：重庆市渝中区中华路小学校**

**采购代理机构：重庆开航工程管理有限公司**

**二〇二五年三月**

**目 录**

[第一篇 采购公告 1](#_Toc11097)

[第二篇 项目服务需求 4](#_Toc25630)

[第三篇 项目商务要求 1](#_Toc412)0

[第四篇 资格审查及评标办法 1](#_Toc27973)2

[第五篇 供应商须知 1](#_Toc27619)8

[第六篇 合同主要条款和格式合同（样本） 2](#_Toc26968)2

[第七篇 响应文件格式要求 2](#_Toc11628)5

[一、经济部分 2](#_Toc9358)6

[二、服务部分 2](#_Toc24658)7

[三、商务部分 2](#_Toc7672)9

[四、资格条件及其他 3](#_Toc21733)1

[五、其他应提供的资料 3](#_Toc22647)6

## **第一篇 采购公告**

重庆开航工程管理有限公司受重庆市渝中区中华路小学校的委托，对重庆市渝中区中华路小学校2025-2028年物业服务采购项目进行采购。欢迎具备相关资质的供应商参加采购。

### 一、采购项目内容

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **采购预算**  **（元）** | **成交供应商数量（名）** | **备注** |
| 1 | 重庆市渝中区中华路小学校2025-2028年物业服务  采购项目 | 440000.00 | 1 | 注：供应商报价不得超过最高限价。 |

### 二、采购预算金额

财政预算资金，预算金额 440000.00元。

### 三、资格要求

供应商是指向采购人提供服务或者货物的法人、其他组织或者自然人。合格的供应商应符合政府采购法第二十二条规定的基本资格条件和采购方设置的特定资格条件。

（一）基本资格条件

1、具有独立承担民事责任的能力；

2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

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资金的良好记录；

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。

（二）特定资格条件：无。

### 四、采购有关说明

（一）供应商需通过重庆市行采家（https://www.gec123.com/）进行注册。

（二）凡有意参加采购的供应商，请于公告发布之日起至提交首次响应文件截止时间之前，在“重庆市行采家（https://www.gec123.com/）”下载本项目招标文件以及补遗等采购前公布的所有项目资料，无论供应商下载与否，均视为已知晓所有采购实质性要求内容。

（三）报名和采购文件发售期

1.供应商在2025年3月13日17：00前将《供应商报名登记表》（加盖供应商公章）扫描后发送至84992056@qq.com（邮箱），其报名才被接收。

2.采购文件每套售价300元，售后不退，在报名和采购文件发售期内报名的供应商，其响应文件才被接受。采购文件购买费用和响应文件在开标前一并递交。

（四）线上报价

1.线上报价时间：按本项目网上公告规定的报价截止时间为准。

2.线上报价要求：按本项目规定的时间在“重庆市行采家（https://www.gec123.com/）”进行网上报价，并在规定的时间内上传响应文件电子文档。未在规定时间内报价和上传响应文件电子文档的供应商不具备竞标资格。

3.供应商制作的响应文件电子文档，须按照要求制作，规定签字、盖章的地方必须按其规定签字、盖章，未按要求制作响应文件的按无效投标处理。

（五）现场递交纸质响应文件

1.现场递交纸质响应文件开始和截止时间：2025年3月14日北京时间14:00-14:30。

2.现场递交纸质响应文件地点：重庆市渝中区中华路小学校会议室。

3.现场递交纸质响应文件一式二份，其中正本一份，副本一份，副本可为正本的复印件。上传的响应文件电子文档内容应与纸质文件正本、副本一致，如不一致，按废标处理；若供应商的线上报价与纸质响应文件报价函中的报价不一致，按废标处理。如纸质响应文件正本与副本不一致，以正本为准。

4.已参与线上报价的供应商应在规定的时间内现场递交纸质响应文件，否则按无效投标处理。

### 五、其它有关规定

（一）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项（分包）下的政府采购活动，否则均为无效响应。

（二）为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

（三）本项目的澄清文件（如果有）一律在重庆市行采家（<https://www.gec123.com/>）发布，请各供应商注意下载；无论供应商下载与否，均视同供应商已知晓本项目澄清文件（如果有）的内容。

（四）超过响应文件递交截止时间递交的响应文件，恕不接收。

（五）比选费用：无论比选结果如何，供应商参与本项目的所有费用均应由供应商自行承担。

（六）本项目不接受联合体参与比选。

（七）本项目不接受分包。

（八）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，供应商列入失信被执行人、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供应商，将拒绝其参与政府采购活动。

### 六、联系方式

（一）采购人：重庆市渝中区中华路小学校

联系人：谢先生

电 话：13608310604

地 址： 重庆市渝中区和平路240号

（二）采购代理机构：重庆开航工程管理有限公司

联系人：郑老师

电 话：13637743277

地 址：重庆市渝北区礼嘉街道光华路82号礼悦江山4栋1单元

## **项目服务需求**

### 一、采购项目一览表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **项目名称** | **数量/单位** | **服务期** |
| 重庆市渝中区中华路小学校2025-2028年物业服务  采购项目 | 1项 | 3年 |

## **二、**服务内容及标准

（一）学校基本情况介绍

重庆市渝中区中华路小学校分为和平路校区和竹园校区，和平路校区目前为42个教学班，总建筑面积42778.51平方米；竹园校区目前31个教学班，总建筑面积约13000平方米。

（二）物业服务范围包括

中华路小学和平路校区新校区教学综合楼。竹园校区教学楼、综合楼1层、篮球场、乒乓球台、羽毛球场、车库和升旗主席台等。

（三）主要服务内容

1.物业服务综合管理工作

负责本项目物业服务工作的统筹管理。负责本项目物业服务人员的招募、培训、考核等日常管理工作；负责与采购人的沟通协调，根据采购人的要求，制定物业服务工作计划、落实各项物业服务工作目标任务，接受采购人的考核，及时整改不合格服务项目。

2.环境维护工作

负责室外公共区域、操场、行政办公室、会议室、卫生间、停车场等区域的内部日常循环清洁与保洁、学校活动布置会场、垃圾清收及清运、送文件资料等，保障环境秩序的有序运行。

3.学校安排的其他临时工作。

4.根据采购人的需要，可提供外墙清洗、地面抛光等专项清洁工作，相关费用另行协商委托。

（四）服务要求

根据采购人需求和制度规定，提供专业的物业服务，确保采购人校区正常的教学、生活秩序，为师生营造安全、和谐的工作、学习和生活环境。

1. 服务标准

经采购人考核合格，执行国家相关标准、行业标准、地方标准或规范（有强制性标准的执行强制性标准，若无则统一执行最新相关标准、规范）。

**三、项目服务要求**

（一）人员配置要求

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 岗位名称 | 数量 | 职责范围及要求 | 备注 |
| 保洁（和平路） | 7 | 1—5层教学楼各一名，1名吊一层和附二层、1名为露天区域、屋顶、送文件资料及协助花工浇水等 |  |
| 花工（和平路） | 1 | 负责校园内所有绿植和楼顶种植园养护 |  |
| 保洁（竹园校区） | 4 | 1--5层教学楼，综合楼1层及送文件资料 |  |

**注：**

1、供应商应确保服务人员稳定，上述服务人员如有变动须经采购人审核同意。

2、成交供应商须及时与采购人沟通，第一时间报告重大、紧急事件；每月须向采购人汇报上月工作情况，并提供相关报告。

**3、如采购人有重大活动，供应商须积极配合学校，协调增派服务人员做好相关工作。**

（二）整体要求

（1）服务人员身体健康、思想端正、仪容仪表整洁，工作时间统一着装。

（2）严格遵守学校的管理规章制度。

（3）特殊技能岗位人员须持证上岗。

（4）年龄及相关要求符合《劳动法》和学校的规定。

（5）企业统一培训后上岗。

（6）保洁、绿化等所用各类设备机具均由供应商自备，耗品、耗材由采购人购买。

（7）供应商须执行国家和重庆市相关劳动保障规定，切实保障劳动者合法权益，录用的员工政审合格。

（8）成交供应商配备的服务人员如发生安全责任事故或服务人员本人发生意外事故，由成交供应商承担全部经济责任和法律责任。

（9）寒暑假期间根据采购人需求安排人员值班，双方共同确定安排值班时间表。

**（供应商应对以上整体要求提供承诺函，格式自拟）**

（三）服务内容

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 工作内容 | 保洁频率 | 质量标准 |
| 地  面 | 1、清扫小区道路（路面、路沿、梯坎） | 循环保洁 | 做到无有色垃圾、杂物、泥沙 |
| 2、冲洗道路（路面、路沿、梯坎） | 每周一次 | 无积水、无粘贴物 |
| 3、清除绿化带杂物、纸屑、废品 | 循环保洁 | 无有色垃圾、无枯枝烂叶及杂物 |
| 4、打扫明沟、疏通暗渠 | 每周一次 | 保持沟渠畅通、无异味 |
| 5、抹化粪池排气孔 | 每月两次 | 保持通风良好无堵塞 |
| 6、抹草坪灯罩 | 每天一次 | 无积尘 |
| 7、抹草坪内宣传牌 | 每天一次 | 无积尘 |
| 8、抹休闲椅 | 循环保洁 | 保持本色、整洁干净 |
| 9、拖地砖、地面 | 循环保洁 | 保持地砖本色，地面无泥沙 |
| 墙  面  及  立  面 | 1、抹广告宣传栏 | 隔日一次，  双日进行 | 无明显污迹 |
| 2、撕除废旧广告品 | 每日一次 | 无顽迹斑点 |
| 3、清洁指示牌（路标） | 每日一次 | 无粘贴物 |
| 4、清洁路灯（抹2米以下） | 每日一次 | 无积尘 |
| 5、小区出入口大门、各楼宇入户门清洁 | 循环保洁 | 保持设施本色 |
| 楼  宇 | 1、打扫楼道地面（含电梯前室） | 循环保洁 | 无泥沙、杂物、污迹 |
| 2、拖楼道地面（含电梯前室） | 循环保洁 | 无积水、无污迹 |
| 3、抹楼道扶手 | 每日一次 | 无积尘污垢 |
| 4、收集生活垃圾（袋装垃圾）及清运 | 每日二次 | 无污垢异味、无污迹、无积水 |
| 5、抹消防栓箱 | 每日一次 | 无灰尘 |
| 6、清扫消防楼梯及顶部 | 每日二次 | 无蜘蛛网、积尘 |
| 7、楼道窗及玻璃 | 隔日一次，  双日进行 | 无粘贴物、洁净明亮 |
| 8、住宅门厅顶部斜面打扫 | 每日二次 | 无灰尘、无蜘蛛网 |
| 电  梯  间 | 1电梯间室内保洁及清擦电梯门表面 | 循环保洁 | 无灰尘，保持电梯本色 |
| 2、抹净电梯内壁、门及指示板 | 循环保洁 | 保持电梯本色 |
| 3、电梯天花板表面除尘 | 每周两次 | 无明显污迹 |
| 4、抹电梯间电话、除菌 | 每日二次 | 无粘贴物 |
| 保  洁  用  具 | 1、清洁垃圾房 | 每日一次，  每周二次消毒 | 整洁干爽 |
| 2、冲洗垃圾桶 | 每日一次，  每周三次消毒 | 无蜘蛛网、异味、污垢 |
| 3、垃圾保洁车的保养 | 每周二次 | 无垃圾残余物，随时可用 |
| 4、冲洗水槽及水龙头 | 每日一次 | 无灰尘、无污垢、保持本色 |
| 5、工具存放室的保养 | 每日二次 | 保证随时可用，存放整齐 |
| 6、果皮箱保洁及垃圾清运 | 每日二次，垃圾收集后进行消毒 | 无垃圾、污垢、异味、保持本色 |
| 车库及车道 | 地面 | 循环保洁 | 无垃圾、无烟头、无油迹、无积水、无积尘 |
| 墙面 | 1次/日 | 无污迹、无灰尘 |
| 地漏 | 1次/周 | 无杂物 、无泥沙 |
| 照明、新风设备 | 2次/月 | 无手印、无污迹 |
| 天花 | 1次/月 | 无杂物、无积尘、无蛛网 |
| 车位线，挡位器 | 1次/日 | 车位线清晰，挡位器无灰尘 |
| 标识牌、消防栓、公用门等设施 | 1次/日 | 无污迹、无灰尘 |
| 隔油池 | 隔油池清掏 | 1次/周 | 四壁干净、无陈积油污、出入口畅通 |
| 污水井 | 污水井清掏 | 1次/月 | 四壁干净、无沉积物、出入口畅通 |
| 地下室  架空层  转换层 | 清扫地面 | 1次/日 | 无积水、灰；沟渠无杂物、无污泥 |
| 清洁墙面 | 1次/日 | 无污迹 |
| 清洁管道 | 1次/周 | 无积灰；无蜘蛛网 |
| 空置房 | 室内卫生 | 1次/周 | 整洁；无积灰；无蜘蛛网 |
| 消杀 | 投药、喷药 | 1次/月 | 按规定时间消杀；无“四害”出现 |
| 天面裙楼屋面 | 清扫地面、清除地漏口杂物 | 2次/周 | 无杂物；地漏无堵塞；无污迹 |
| 采光井 | 清洁墙面、横梁、底层平台 | 1次/日 | 墙面：无杂物；无污染；横梁：无杂物；无污染；底层平台：无杂物；无污染；无积水 |
| 不锈钢 | 保养 | 1次/周 | 光洁；无锈迹； |

**（三）培训要求**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 项目 | 具体要求 | 执行标准 |
| 培训 | 培训执行 | 培训计划、记录 | 按计划执行，有记录，有总结 |
| 入职员工培训 | 按制度要求对入职员工进行相关培训，有记录 |
| 培训效果 | 员工对培训内容的了解程度 | 员工有培训笔录，并了解所接受培训的内容 |
| 员工对培训内容的应用程度 | 员工知道如何将培训内容运用到工作中 |

四**、考核标准**

采购人每次检查后将按《附件1 物业管理服务考核办法》为成交供应商打出分数。以120分为基础分，综合得分在110分以上（含110分）为优秀，110（含）-90（不含）为合格，90（不含）以下为不合格。评价为优秀等级可继续履行下一年的服务合同。对评价为合格等级的供应商提出限期整改要求，限期未完成整改的，学校有权直接解除合同；评估为不合格等级的供应商，学校有权直接解除合同。

**2、除上述各项外，因物业管理服务工作失职导致采购人校内出现安全事件，一切责任及费用则由成交供应商承担，并扣当月5%的物业管理服务费。**

附件1

**物业管理服务考核办法**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 检查项目 | 检查内容 | 保洁频率 | 质量标准 | 考核  分值  （120分） |
| 地  面 | 1、清扫小区道路（路面、路沿、梯坎） | 循环保洁 | 做到无有色垃圾、杂物、泥沙 | 5分 |
| 2、冲洗道路（路面、路沿、梯坎） | 每周一次 | 无积水、无粘贴物 | 5分 |
| 3、清除绿化带杂物、纸屑、废品 | 循环保洁 | 无有色垃圾、无枯枝烂叶及杂物 | 5分 |
| 4、打扫明沟、疏通暗渠 | 每周一次 | 保持沟渠畅通、无异味 | 3分 |
| 5、抹化粪池排气孔 | 每月两次 | 保持通风良好无堵塞 | 3分 |
| 6、抹草坪灯罩 | 每天一次 | 无积尘 | 3分 |
| 7、抹草坪内宣传牌 | 每天一次 | 无积尘 | 3分 |
| 8、抹休闲椅 | 循环保洁 | 保持本色、整洁干净 | 2分 |
| 9、拖地砖、地面 | 循环保洁 | 保持地砖本色，地面无泥沙 | 3分 |
| 墙  面  及  立  面 | 1、抹广告宣传栏 | 隔日一次，  双日进行 | 无明显污迹 | 1分 |
| 2、撕除废旧广告品 | 每日一次 | 无顽迹斑点 | 1分 |
| 3、清洁指示牌（路标） | 每日一次 | 无粘贴物 | 1分 |
| 4、清洁路灯（抹2米以下） | 每日一次 | 无积尘 | 1分 |
| 5、小区出入口大门、各楼宇入户门清洁 | 循环保洁 | 保持设施本色 | 2分 |
| 楼  宇 | 1、打扫楼道地面（含电梯前室） | 循环保洁 | 无泥沙、杂物、污迹 | 3分 |
| 2、拖楼道地面（含电梯前室） | 循环保洁 | 无积水、无污迹 | 3分 |
| 3、抹楼道扶手 | 每日一次 | 无积尘污垢 | 3分 |
| 4、收集生活垃圾（袋装垃圾）及清运 | 每日二次 | 无污垢异味、无污迹、无积水 | 10分 |
| 5、抹消防栓箱 | 每日一次 | 无灰尘 | 2分 |
| 6、清扫消防楼梯及顶部 | 每日二次 | 无蜘蛛网、积尘 | 2分 |
| 7、楼道窗及玻璃 | 隔日一次，  双日进行 | 无粘贴物、洁净明亮 | 3分 |
| 8、住宅门厅顶部斜面打扫 | 每日二次 | 无灰尘、无蜘蛛网 | 2分 |
| 电  梯  间 | 1电梯间室内保洁及清擦电梯门表面 | 循环保洁 | 无灰尘，保持电梯本色 | 3分 |
| 2、抹净电梯内壁、门及指示板 | 循环保洁 | 保持电梯本色 | 3分 |
| 3、电梯天花板表面除尘 | 每周两次 | 无明显污迹 | 3分 |
| 4、抹电梯间电话、除菌 | 每日二次 | 无粘贴物 | 2分 |
| 保  洁  用  具 | 1、清洁垃圾房 | 每日一次，  每周二次消毒 | 整洁干爽 | 2分 |
| 2、冲洗垃圾桶 | 每日一次，  每周三次消毒 | 无蜘蛛网、异味、污垢 | 2分 |
| 3、垃圾保洁车的保养 | 每周二次 | 无垃圾残余物，随时可用 | 1分 |
| 4、冲洗水槽及水龙头 | 每日一次 | 无灰尘、无污垢、保持本色 | 1分 |
| 5、工具存放室的保养 | 每日二次 | 保证随时可用，存放整齐 | 1分 |
| 6、果皮箱保洁及垃圾清运 | 每日二次，垃圾收集后进行消毒 | 无垃圾、污垢、异味、保持本色 | 3分 |
| 车库及车道 | 地面 | 循环保洁 | 无垃圾、无烟头、无油迹、无积水、无积尘 | 3分 |
| 墙面 | 1次/日 | 无污迹、无灰尘 | 2分 |
| 地漏 | 1次/周 | 无杂物 、无泥沙 | 2分 |
| 照明、新风设备 | 2次/月 | 无手印、无污迹 | 1分 |
| 天花 | 1次/月 | 无杂物、无积尘、无蛛网 | 1分 |
| 车位线，挡位器 | 1次/日 | 车位线清晰，挡位器无灰尘 | 1分 |
| 标识牌、消防栓、公用门等设施 | 1次/日 | 无污迹、无灰尘 | 1分 |
| 隔油池 | 隔油池清掏 | 1次/周 | 四壁干净、无陈积油污、出入口畅通 | 2分 |
| 污水井 | 污水井清掏 | 1次/月 | 四壁干净、无沉积物、出入口畅通 | 2分 |
| 地下室  架空层  转换层 | 清扫地面 | 1次/日 | 无积水、灰；沟渠无杂物、无污泥 | 1分 |
| 清洁墙面 | 1次/日 | 无污迹 | 0.5分 |
| 清洁管道 | 1次/周 | 无积灰；无蜘蛛网 | 0.5分 |
| 空置房 | 室内卫生 | 1次/周 | 整洁；无积灰；无蜘蛛网 | 2分 |
| 消杀 | 投药、喷药 | 1次/月 | 按规定时间消杀；无“四害”出现 | 2分 |
| 天面裙楼屋面 | 清扫地面、清除地漏口杂物 | 2次/周 | 无杂物；地漏无堵塞；无污迹 | 2分 |
| 采光井 | 清洁墙面、横梁、底层平台 | 1次/日 | 墙面：无杂物；无污染；横梁：无杂物；无污染；底层平台：无杂物；无污染；无积水 | 3分 |
| 不锈钢 | 保养 | 1次/周 | 光洁；无锈迹； | 2分 |
| 培训 | 培训执行 | 培训计划、记录 | 按计划执行，有记录，有总结 | 2分 |
| 入职员工培训 | 按制度要求对入职员工进行相关培训，有记录 | 1分 |
| 培训效果 | 员工对培训内容的了解程度 | 员工有培训笔录，并了解所接受培训的内容 | 1分 |
| 员工对培训内容的应用程度 | 员工知道如何将培训内容运用到工作中 | 1分 |

备注：每学期考核基础分为120分，以上扣分标准有一处不符扣掉相应分数，累计总扣分数得出考核分数。

**第三篇 项目商务要求**

**一、服务期、服务地点及质量要求和验收方式**

（一）服务期：叁年，合同一年一签。一年合同期满后经采购人考核合格，续签下一年合同。每学期采购人会对成交供应商的服务情况进行考核，如考核不合格（＜90分），采购人有权单方面解除合同并拒付物业费。

（二）服务地点：采购人指定地点。

（三）验收方式：由采购人自行验收，按合同约定的服务要求和考核标准进行验收，并出具验收相关材料。

二**、报价要求**

（一）本次报价须为人民币报价，包含但不仅限于人员的工资（含基本工资和补贴、劳动保护费、社会保险费等）、加班费、工作人员意外保险费、福利费（含伙食费和其他福利等）、投入本项目设备费、低值易耗品（含基本办公用品、维修工具、服装费等）、固定资产折旧费和运维费、服务人员意外保险费、管理费、税费、合理利润，以及服务过程可能发生的不可预见的，合同明示或暗示的应由成交供应商承担的一切责任、义务和风险等所有费用。

（二）合同履行期间成交价格不因其他因素变化（包括但不限于市场因素、国家政策变化等）而作调整。

（三）成交供应商应充分考虑服务中可能涉及的一切风险(包括安全事故责任)，并承担一切风险责任，因成交供应商少报、漏报造成的损失，由成交供应商自行承担，采购人拒绝一切形式的补偿要求。

（四）供应商报价中员工工资不得低于重庆市最低工资水平。

**三、履约担保**

（一）成交供应商在领取成交通知书后10日内，签订合同前向采购人缴纳成交金额的10%作为履约保证金（以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交），成交供应商若未按时缴纳履约保证金，则失去成为成交供应商资格。

（二）服务期满后，履约保证金在扣除罚款（若有）后，采购人在10个工作日内无息退还。

（三）成交供应商在其服务期内，按照招标文件和合同约定质量要求履行。服务中的一切风险均由成交供应商自行承担。

（四）履约保证金不予退还情形：考核分数不合格的（＜70分），采购人可以单方面终止服务合同，不退还成交供应商缴纳的履约保证金。

**四、付款方式**

1.按月支付。采购人在每月30日前按照考核办法对成交供应商当月物业服务质量进行考核并出具书面的考核报告，采购人和成交供应商双方对当月考核报告均无异议的，采购人于次月支付上月的物业管理服务费用。

2.每月物业管理服务费按照以下方式支付：

根据月度考核结果结算物业管理服务费，每月应付**物业管理服务费=成交金额/12-当月应扣款金额**。

如物业公司提供服务不足一个月的，物业管理服务费结算金额=[（**成交金额/12-当月应扣款金额**）/30]×实际提供物业管理服务的天数。

3.采购人付款前，成交供应商应向采购人提供合法有效的增值税发票，采购人收到发票后以转账方式支付成交供应商上月的物业管理服务费。若成交供应商未提供上月物业管理服务费发票，采购人付款时间相应顺延。

## 4.发生重大事故，除按考核办法扣分累计外，还应根据责任划分，将事故给采购人带来的损失在物业管理服务费中直接扣除。

## 五、其他

**（一）供应商必须在电子响应文件中对以上条款和服务承诺明确列出，承诺内容必须达到本篇及本招标文件其他条款的要求。**

（二）本项目不允许转包、挂靠。

（三）成交供应商配备的所有服务人员不得有犯罪记录；采购人认为明显不适宜本物业管理区域工作的人员，成交供应商应当及时更换。

（四）成交供应商按采购人要求，做好物业数据采集、统计，完成相关报表数据；配合采购人制定物业相关方案，协助采购人完成物业内勤工作。

（五）其他未尽事宜由供需双方在采购合同中详细约定。

## **资格审查及评标办法**

**一、资格性符合性检查**

（一）资格性检查。依据法律法规和招标文件的规定，对响应文件中的资格证明等进行审查，以确定供应商是否具备投标资格。资格性检查资料表如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **检查因素** | | **检查内容** |
| 1 | 供应商应符合的基本资格条件 | （1）具有独立承担民事责任的能力 | 供应商法人营业执照（副本）或事业单位法人证书（正本）或个体工商户营业执照或有效的自然人身份证明、组织机构代码证复印件（注➀）；  供应商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 | 供应商提供基本承诺函（见格式文件）。 |
| （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（注②） |
| （6）法律、行政法规规定的其他条件 | / |
| 2 | 特定资格条件 | | 按第一篇“资格要求（二）特定资格条件”的要求提交证明文件并加盖供应商公章。（如果有） |

注：

➀供应商按“五证合一”登记制度办理营业执照的，组织机构代码证、税务登记证（副本）和社会保险登记证以供应商所提供的营业执照（副本）复印件为准。

➁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”，是指供应商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，由被执行人所在的省、自治区、直辖市人民政府制定，国务院有关部门规定了较大数额标准的，从其规定。

（二）符合性检查。依据招标文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。符合性检查资料表如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审因素** | | **评审标准** |
| 1 | 有效性审查 | 响应文件签署 | 响应文件上法定代表人或其授权代表人的签字齐全。 |
| 法定代表人身份证明及授权委托书 | 法定代表人身份证明及授权委托书有效，符合招标文件规定的格式，签字或盖章齐全。 |
| 响应方案 | 每个分包只能有一个响应方案。 |
| 报价唯一 | 只能有一个有效报价，不得提交选择性报价。 |
| 2 | 完整性审查 | 响应文件份数 | 响应文件数量符合招标文件要求。 |
| 3 | 招标文件的响应程度审查 | 响应文件内容 | 本招标文件第二篇、第三篇内容进行响应。 |
| 投标有效期 | 投标有效期为响应文件递交截止时间起90天。 |

1、在投标过程中的任何一方不得向他人透露与本项目有关的技术资料、价格或其他信息。

2、评标委员会采用**综合评分法**对供应商的响应文件和报价进行综合评分。综合评分法，是指响应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供应商为成交候选供应商的评审方法。供应商总得分为价格、技术、商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。

3、评标委员会各成员独立对每个有效响应（通过资格性检查、符合性检查的供应商）的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分，并根据综合评分情况按照评审得分由高到低顺序推荐综合得分排名前三的供应商为本项目成交候选人，并编写评审报告。若供应商的评审得分相同的，按照投标报价由低到高的顺序排列推荐。评审得分且投标报价相同的，按照技术指标优劣顺序排列推荐。以上都相同的，按商务条款的优劣顺序排列推荐。服务部分得分为0分的供应商，将失去成为成交候选人的资格。

### 二、评审标准

| **序号** | **评分因素**  **及权重** | | **分值** | **评分标准** | **说明** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 投标报价  （30%） | | 30分 | 有效的投标报价中的最低价为评标基准价，按照下列公式计算每个供应商的投标价格得分。  投标报价得分＝（评标基准价/投标报价）×价格权重×100。 | 投标报价得分四舍五入，保留到小数点后两位 |
| 2 | 服务  部分（50%） | 内控管理制度 | 10分 | 供应商针对本项目制定内控管理制度，方案应包含但不限于：日常管理制度、服务质量保障措施、信息安全制度等。根据各供应商提供的方案进行评审。  内容不存在瑕疵得10分；  内容存在1处瑕疵得7分；  内容存在2处瑕疵得4分；  内容存在3处瑕疵得1分；  内容存在4处及以上瑕疵或未提供的得0分 | 评标委员会根据供应商提供的服务方案独立评审打分。服务方案原则上不超过100页。  各供应商服务方案得分为评标委员会各成员打分的算术平均值。计算结果保留小数点后两位，第三位四舍五入。 |
| 人员配置方案 | 10分 | 供应商针对本项目制定人员配置方案，方案应包含但不限于：组织机构设置与人员配置、人员的招募、培训、管理方案等。根据各供应商提供的方案进行评审。  内容不存在瑕疵得10分；  内容存在1处瑕疵得7分；  内容存在2处瑕疵得4分；  内容存在3处瑕疵得1分；  内容存在4处及以上瑕疵或未提供的得0分 |
| 环境卫生服务方案 | 10分 | 供应商针对本项目制定环境卫生服务方案，方案应包含但不限于：对不同功能的保洁区域、不同时段的保洁措施方案、保洁服务质量标准等。根据各供应商提供的方案进行评审。  内容不存在瑕疵得10分；  内容存在1处瑕疵得7分；  内容存在2处瑕疵得4分；  内容存在3处瑕疵得1分；  内容存在4处及以上瑕疵或未提供的得0分 |
| 维修服务方案 | 10分 | 供应商针对本项目制定环境绿化服务方案，方案应包含但不限于：对不同绿化区域的环境绿化、不同时间段的绿化措施方案、绿化服务质量标准等。根据各供应商提供的方案进行评审。  内容不存在瑕疵得10分；  内容存在1处瑕疵得7分；  内容存在2处瑕疵得4分；  内容存在3处瑕疵得1分；  内容存在4处及以上瑕疵或未提供的得0分 |
| 应急处理方案 | 10分 | 供应商针对本项目制定应急处理方案，方案应包含但不限于：断水、断电的应急处理方案、火灾事故处理方案、高空坠物应急方案等。根据各供应商提供的方案进行评审。  内容不存在瑕疵得10分；  内容存在1处瑕疵得7分；  内容存在2处瑕疵得4分；  内容存在3处瑕疵得1分；  内容存在4处及以上瑕疵或未提供的得0分。 |
| 注：本项内容中所称的“瑕疵”指：   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、无连贯性； 3. 内容存在逻辑漏洞、常识错误；   （4）方案内容不具有先进思路或时效性低下或安全性低或缺乏稳定可靠的相关保障措施、流程或进度或不合理、不具有可行性或具体措施不适用本项目特性或非专门针对本项目制定；  （5）方案中提出的措施举措不利于本项目目标的实现；  （6）现有技术条件下不可能出现的情形。 | | | | | |
| 3 | 商务  部分（20%） | 业绩 | 20分 | 2021年1月1日至今，供应商具有物业管理服务业绩的，每提供一个得2分，本项最高得20分。 | 提供业绩的合同协议书扫描件并加盖供应商公章。 |

**（一）成交标准**

1、评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当将其作为无效投标处理。

2、采取采购人确定成交供应商的，采购代理机构应当在评审结束后2个工作日内将评审报告送采购人确认。采购人应当在收到评审报告后5个工作日内，从评审报告提出的成交候选人中，根据质量和服务均能满足招标文件实质性响应要求且综合得分最高的供应商确定为成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排名第一的供应商为成交供应商。

### 三、评审依据

评审的依据为招标文件和响应文件（含有效的补充文件）。评标委员会判断响应文件对招标文件的响应，仅基于响应文件本身而不靠外部证据。

### 四、无效投标条款

供应商人或其响应文件出现下列情况之一者，应为无效投标：

（一）响应文件未按招标文件要求签署、盖章的；

（二）不具备招标文件中规定的资格要求的；

（三）报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

（四）响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（五）供应商串通投标的；

（六）供应商组成联合体投标的；

（七）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

### 五、废标条款

评标委员会评审时出现以下情况之一的，应予废标：

（一）符合资格条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

（二）供应商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。

### 六、成交通知

（一）成交供应商确定后，采购代理机构将在行采家（https://www.gec123.com/）公示[结果公告。](http://www.cqgp.gov.cn）上发布成交结果公示。)

（二）结果公告发出同时，采购代理机构将以书面形式发出《成交通知书》。《成交通知书》一经发出即发生法律效力。

（三）《成交通知书》将作为签订合同的依据。

（四）如有供应商对成交结果提出质疑的，在质疑处理完毕后发出成交通知书。

### 七、关于质疑和投诉

（一）质疑内容、时限

1、供应商对成交结果有异议的，应当在成交结果公告发布之日起七个工作日内以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑，并附相关证明材料。

2、供应商对招标文件中供应商特定资格条件、技术要求和商务要求、评审标准及评审细则有异议的，应主要向采购人提出质疑，其他问题可向采购代理机构提出质疑。

（二）质疑答复

采购人、采购代理机构将参照《重庆市政府采购供应商质疑投诉处理暂行规定》的相关规定对质疑内容作出答复和处理。

### 八、签订合同

（一）采购人应当自成交通知书发出之日起二十日内，按照招标文件和成交供应商响应文件的约定，与成交供应商签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件和成交供应商响应文件作实质性修改。

（二）招标文件、成交供应商的响应文件及有效承诺文件等，均为签订合同的依据。

（三）成交供应商未按照招标文件确定的事项签订合同，或者与采购人另行订立背离合同实质性内容协议的，将承担相关法律责任。

（四）采购人不得向成交供应商提出超出采购以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离采购确定的合同文本以及采购标的、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

（五）除不可抗力等因素外，成交通知书发出后，采购人改变成交结果，或者成交供应商无正当理由拒绝签订采购合同的，应当承担相应的法律责任。

## **第五篇 供应商须知**

### 一、采购费用

参与采购的供应商应承担其编制响应文件与递交响应文件所涉及的一切费用，不论采购结果如何，采购人和采购代理机构在任何情况下无义务也无责任承担这些费用。

### 二、招标文件

（一）采购文件由采购公告、项目服务需求、项目商务要求、资格审查及评标办法、供应商须知、合同主要条款和格式合同（样本）、响应文件格式要求七部分组成。

（二）采购人（或采购代理机构）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）招标文件的解释

供应商如对采购文件有疑问，必须以书面形式在提交响应文件截止时间1个工作日前向采购人（或采购代理机构）要求澄清，采购人（或采购代理机构）可视具体情况做出处理或答复。如供应商未提出疑问，视为完全理解并同意本招标文件。一经进入采购程序，即视为供应商已详细阅读全部文件资料，完全理解招标文件所有条款内容并同意放弃对这方面有不明白及误解的权利。

### 三、采购要求

（一）响应文件

1.供应商应当按照采购文件的要求编制响应文件，并对采购文件提出的要求和条件作出实质性响应，同时应编制完整的页码、目录。

2.响应文件组成

响应文件由第七篇“响应文件编制要求”规定的部分和供应商所作的一切有效补充、修改和承诺等文件组成，供应商应按照第七篇“响应文件编制要求”规定的目录顺序组织编写和装订，也可在基本格式基础上对表格进行扩展，未规定格式的由供应商自定格式。

3.联合体

**本项目不接受联合体投标。**

4.投标有效期：响应文件及有关承诺文件有效期为提交响应文件截止时间起90天。

（二）报价要求

1.供应商应严格按照“响应文件格式”中“报价函”的格式填写报价。

2.供应商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。

（三）修正错误

若响应文件出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

1.响应文件中报价函的内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价函为准；

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，以报价函总价为准，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。

5.若供应商上传的电子响应文件中报价函价格与行采家平台网上竞采所填报的价格不一致，以行采家平台电子竞采为准。

评审委员会按上述修正错误的原则及方法调整或修正供应商报价，若同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正，供应商同意并签字确认后，调整后的报价对供应商具有约束作用。如果供应商不接受修正后的报价，则其投标将作为无效投标处理。

（四）响应文件的签署和递交

1.供应商须在线上上传盖章后的响应文件电子文档一份。

2.**供应商须在现场递交纸质响应文件一式二份，其中正本一份，副本一份，副本可为正本的复印件。**响应文件电子文档内容应与纸质文件正本、副本一致，如不一致，按废标处理；若供应商的线上报价与纸质响应文件报价函中的报价不一致，按废标处理。如纸质响应文件正本与副本不一致，以正本为准。

（六）响应文件的递交

响应文件的正本、副本均应密封送达比选地点，应在封套上注明项目名称、供应商名称。若正本、副本分别进行密封的，还应在封套上注明“正本”、“副本”字样。

（七）响应文件语言：简体中文

（八）无效响应

供应商发生以下条款情况之一者，视为无效响应，其响应文件将被拒绝：

1、供应商不符合资格要求的；

2、供应商所提交的响应文件不按规定签字、盖章的；

3、供应商的报价超过采购预算（若有采购预算单价，则含采购预算单价）的；

4、供应商响应文件附有采购人无法接受的条件的；

5、供应商串通投标的；

6、供应商组成联合体投标的；

7、法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

（七）废标条款

出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

　1、因情况变化，不再符合规定的采购方式适用情形的；

　2、出现影响采购公正的违法、违规行为的；

废标后，除采购任务取消情形外，应当重新组织采购。

（八）采购代理服务费

1、供应商成交后向采购代理机构缴纳采购代理服务费，采购代理服务费为6600元。

2、采购代理服务费缴纳账号：

户 名：重庆开航工程管理有限公司

开户行：中国民生银行股份有限公司重庆龙湖支行

账 号：644147185

### 四、评标

见“第四篇 资格评审及评标办法”内容。

### 五、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成交候选人排名顺序确定1名成交供应商。

（二）定标程序

1、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，在评标报告确定的成交候选人名单中按顺序确定1名成交供应商。成交候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定成交供应商；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

3.采购人应当自成交供应商确定之日起2个工作日内，在重庆市行采家（<https://www.gec123.com/>）上公示成交结果。成交结果公告期限为1个工作日。

4.成交供应商变更

成交供应商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成交候选人顺序，确定排名下一位的候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。

### 六、成交通知书

（一）成交供应商确定后，采购代理机构将在重庆市行采家（<https://www.gec123.com/>）[上公示成交结果公告。](http://www.cqgp.gov.cn）上发布成交结果公示。)结果公告发出同时，采购代理机构将以书面形式发出《成交通知书》。《成交通知书》一经发出即发生法律效力。

（二）《成交通知书》将作为签订合同的依据。

（三）如有供应商对成交结果提出质疑的，在质疑处理完毕后发出成交通知书。

（四）成交通知书发出后，采购人改变成交结果，或者成交供应商放弃中标，应当承担相应的法律责任。

**第六篇 合同主要条款和格式合同**

**由成交供应商与采购人自行拟定**

**一、合同主要条款**

1.定义

（1）甲方（需方）即采购人，是指通过招标采购，接受合同服务的各级国家机关、事业单位和团体组织。

（2）乙方（供方）即成交供应商，是指中标后提供合同货服务的自然人、法人及其他组织。

（3）合同是指由甲乙双方按照招标文件和电子响应文件的实质性内容，通过协商一致达成的书面协议。

（4）合同价格指以中标价格为依据，在供方全面履行合同义务后，需方（或财政部门）应支付给供方的金额。

2.服务内容

合同包括以下内容：服务名称、实施方式、服务期限、服务成果等内容。

3.合同价格

（1）合同价格即合同总价。

（2）合同价格包括提供服务所需提供的所有人、财、物、税费等一切费用，所有税费由乙方负担。

（3）合同价格为不变价。

4.转包或分包

（1）本合同范围的服务，应由乙方直接供应，不得转让他人供应；

（2）如有转让和未经甲方同意的分包行为，甲方有权解除合同，没收履约保证金并追究乙方的违约责任。

5.质量保证及售后服务

5.1乙方应按招标文件规定的服务要求、质量标准向甲方保质保量的提供服务。

5.2乙方提供的服务如果存在质量问题，乙方应负责更正。对达不到服务要求者，根据实际情况，经双方协商，可按以下办法处理：

5.2.1重做：由乙方承担所发生的全部费用。

5.2.2贬值处理：由甲乙双方合议定价。

5.2.3退款处理：乙方应退还甲方支付的合同款。

5.3乙方应对服务过程中出现的安全问题负责处理解决并承担一切费用。

6.付款

6.1本合同使用货币币制如未作特别说明均为人民币。

6.2付款方式：银行转账、现金支票。

6.3付款方法：同本项目“第三篇 商务条款”中关于付款方式的约定。

7.检查验收

（1）服务验收

供方所供服务的各种指标不得低于招标文件和电子响应文件的约定，服务质量要求按照招标文件和电子响应文件的内容执行。

（2）货物验收报告应由需方、供方经办人签字，并加盖双方公章，以此作为支付凭据。

8.索赔

供方对所提供服务与合同要求不符负有责任，并且需方提出索赔，供方应按需方同意的下述一种或多种方法解决索赔事宜。

（1）供方同意需方拒绝服务并把拒绝部分的金额以合同规定的同类货币付给需方，供方负担发生的一切损失和费用。

（2）根据服务的疵劣和受损程度以及需方遭受损失的金额，经双方同意降低服务价格。

9.知识产权

甲方在中华人民共和国境内使用乙方提供的服务时免受第三方提出的侵犯其专利权或其它知识产权的起诉。如果第三方提出侵权指控，乙方应承担由此而引起的一切法律责任和费用。

10.合同争议的解决

（1）当事人友好协商达成一致

（2）在60天内当事人协商不能达成协议的，可提请采购人当地仲裁机构仲裁。

11.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》有关条款，或由供需双方约定。

12.合同生效及其它

（1）合同生效及其效力应符合《中华人民共和国民法典》有关规定。

（2）合同应经当事人法定代表人或委托代理人签字，加盖双方合同专用章或公章。

（3）合同所包括附件，是合同不可分割的一部分，具有同等法法律效力。

（4）本合同条件未尽事宜依照《中华人民共和国民法典》，由供需双方共同协商确定。

## 二、政府采购合同（格式）

**重庆市政府采购合同（仅供参考）**

（项目号： ）

甲方（需方）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 计价单位：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方（供方）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 计量单位：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

经双方协商一致，达成以下购销合同：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 数量 | 综合单价 | | 总价 | 交货时间 | 交货地点 |
|  |  |  | |  |  |  |
| 合计人民币（小写）： | | | | | | |
| 合计人民币（大写）： | | | | | | |
| 一、服务要求： | | | | | | |
| 二、验收方式： | | | | | | | |
| 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。 | | | | | | | |
| 五、其他约定事项：  1.采购文件及其澄清文件、响应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人民法院提请诉讼。  3.本合同一式\_\_份， 需方\_\_份，供方\_\_份，具同等法律效力。  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 响应文件格式要求**

**一、经济部分**

（一）报价函

**二、服务部分**

（一）服务方案

（二）服务响应偏离表

**三、商务部分**

（一）商务响应偏离表

（二）商务部分相关证明材料

（三）其它

**四、资格条件及其他**

（一）营业执照（副本）或事业单位法人证书（副本）复印件

（二）组织机构代码证复印件

（三）法定代表人身份证明书（格式）

（四）法定代表人授权委托书（格式）

（五）基本资格条件承诺函（格式）

（六）特定资格条件证明

**五、其他应提供的资料**

（一）其他与项目有关的资料（自附）

### 一、经济部分

（一）报价函

报价函

（采购人名称）：

我方收到\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（采购项目名称）的招标文件，经详细研究，决定参加该项目的投标。

1.愿意按照招标文件中的一切要求，根据招标文件需求，报价为人民币大写： ；人民币小写： 元。

2.我方现提交的响应文件为：响应文件正本 份，副本 份。

3.我方承诺：本次投标的有效期为90天。

4.我方完全理解和接受贵方招标文件的一切规定和要求及评审办法。

5.在整个投标过程中，我方若有违规行为，接受按照《中华人民共和国政府采购法》和《招标文件》之规定给予惩罚。

6.我方若成为成交供应商，将按照最终采购结果签订合同，并且严格履行合同义务。本承诺函将成为合同不可分割的一部分，与合同具有同等的法律效力。

7.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。

供应商（公章）：

地址：

电话：

邮编：

联系人：

年 月 日

### 二、服务部分

（一）服务方案

供应商根据招标文件“第四篇 资格审查及评标办法”中服务部分的评审标准编制服务方案，格式自拟。

（二）服务响应偏离表

项目名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购需求 | 响应情况 | 差异说明 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

供应商： 法定代表人或法定代表人授权代表：

（供应商公章） （签字或盖章）

年 月 日

注：

1.本表即为对本项目“第二篇 项目服务需求”中的内容进行比较和响应；

2.该表必须按照招标文件要求逐条如实填写，根据响应情况在“差异说明”项填写正偏离或负偏离及原因，完全符合的填写“无差异”；

3.该表可扩展，并逐页签字或盖章；

4.可附相关技术支撑材料。（格式自定）

### 三、商务部分

（一）商务响应偏离表

**商务响应偏离表**

项目名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目商务需求 | 响应情况 | 差异说明 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

供应商： 法定代表人或法定代表人授权代表：

（供应商公章） （签字或盖章）

年 月 日

注：

1.本表即为对本项目“第三篇 项目商务要求”中的内容进行比较和响应；

2.该表必须按照招标文件要求逐条如实填写，根据响应情况在“差异说明”项填写正偏离或负偏离及原因，完全符合的填写“无差异”；

3.该表可扩展，并逐页签字或盖章；

（二）商务部分相关证明材料

供应商根据招标文件“第四篇 资格审查及评标办法”中商务部分的评审标准编制，格式自拟。

（三）其它（格式自定）

### 四、资格条件及其他

（一）营业执照（副本）或事业单位法人证书（副本）复印件

（二）组织机构代码证复印件

（三）法定代表人身份证明书（格式）

项目名称：

致：（采购人名称）：

（法定代表人姓名）在（供应商名称）任（职务名称）职务，是（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

（供应商公章）

年 月 日

（附：法定代表人身份证双面复印件）

（四）法定代表人授权委托书（格式）

项目名称：

致：（采购人名称）：

（供应商法定代表人名称）是（供应商名称）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、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字负全部责任。

在撤消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消而失效。

被授权人： 供应商法定代表人：

（签字或盖章） （签字或盖章）

（附：被授权人身份证双面复印件）

（供应商公章）

年 月 日

（五）基本资格条件承诺函

项目名称：

致： （采购人名称）

（供应商名称）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》规定的供应商基本资格条件。

我方对以上承诺负全部法律责任。

特此承诺。

（供应商公章）

年 月 日

（六）特定资格条件证明

### 其他应提供的资料

（一）其他与项目有关的资料

其他与项目有关的资料（自附）：其他与本项目有关的资料等。

（结束）