

招标文件

项目名称：重庆市北碚区蔡家岗街道阳光城悦江山·南 D 组团

物业服务项目第二次招标

采购编号：BJZK-YJS-ZB2025

采购人：北碚区蔡家岗街道阳光城悦江山·南 D 组团

第一届业主委员会

代理机构：北京展康物业服务评估监理有限公司重庆分公司

2025 年 11 月

目录

第一篇招标公告	1
一、招标项目内容	1
二、资金来源	1
三、项目概况	1
四、投标人资格要求	2
五、投标、开标有关说明	2
六、投标保证金	3
七、投标有关规定	4
八、踏勘现场	5
九、联系方式	5
第二篇※项目服务需求	6
一、项目概况	6
二、招标项目服务需求	6
第三篇项目商务要求	11
一、服务期限、服务地点	11
二、※报价要求	12
三、付款方式	12
四、其他	13
第四篇资格审查及评标办法	15
一、资格审查及符合性审查	15
二、评标方法	16
三、评标标准	17
四、无效投标条款	21
五、废标条款	22
第五篇投标人须知	23
一、投标人	23
二、招标文件	23
三、投标文件	23
四、开标	26
五、评标	27
六、定标	27

七、中标通知书	27
八、采购代理服务费	27
九、签订合同	28
十、询问、质疑和投诉	28
十一、其他事项	30
第六篇合同条款及格式	31
第七篇投标文件格式	51

第一篇招标公告

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国招标投标法》、《重庆市物业管理条例》的法律规定，以及《关于灏境小区再次选聘物业服务企业工作方案》，北碚区蔡家岗街道阳光城悦江山·南D组团第一届业主委员会委托北京展康物业服务评估监理有限公司重庆分公司进行物业服务企业选聘工作。项目已具备招标条件，现对该物业服务项目进行公开招标。

一、招标项目内容

项目名称	投标保证金（元）	成交投标人数量（名）	服务期限
重庆市北碚区蔡家岗街道阳光城悦江山·南D组团物业服务项目	20000.00	1	3年

二、资金来源

中标人按中标单价向小区业主自行收取（物业服务费）。

三、项目概况

1、招标内容及服务要求：

- （1）招标内容：阳光城悦江山·南D组团物业服务。
- （2）服务要求：详见招标文件。
- （3）合同期限：3年。

2、招标项目基本情况

- （1）招标项目名称：阳光城悦江山·南D组团（灏境小区）
- （2）招标项目地址：北碚区蔡家组团N标准分区N16/03地块
- （3）招标项目四至范围：东至：同康二路；南至：枫桥路；
西至：嘉言路；北至：墨香路。

（4）招标项目概况：

总占地面积	94138.4m ²	总建筑面积	222590.11m ²
高层总建筑面积	104275.49m ²	叠拼别墅总建筑面积	58061.52m ²
停车库建筑面积	54676.87m ²	物业管理用房建筑面积	669.69m ²

设备用房建筑面积	2465.72m ²	绿化占地面积	71371m ²
停车位	1555 个	总户数	1296 户
高层幢数	16 幢	叠拼别墅幢数	20 幢
电梯	83 台	33#楼层数：3 层	
人行出入口	2 个	车库出入口	3 个
消防监控室	1 个	化粪池容积	940 立方米

四、投标人资格要求

1、一般资格条件

具有独立承担民事责任的能力；

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；

有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

参加本次投标活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

法律、行政法规规定的其他条件。

2、特定资格条件

注册资本实缴要求：投标人注册资本实缴金额不低于 300 万元人民币，需提供市场监督管理部门出具的实缴资本证明文件（如验资报告、企业信用信息公示系统截图等）；

管理规模要求：投标人在管项目总建筑面积不低于 100 万平方米，且至少包含 1 个单个项目建筑面积不低于 20 万平方米（需显示服务期限、建筑面积、双方盖章）；

企业成立年限要求：截至投标文件提交截止之日，投标人公司成立时间不少于 5 年（以营业执照登记的成立日期为准）；

合规经营承诺：投标人须出具书面承诺，声明自投标截止之日起前五年内，未因侵犯业主合法权益存在违法违规记录。

五、投标、开标有关说明

（一）发布公告的媒介

本次招标公告在“行采家”平台（<http://www.gec123.com>）上发布。

（二）凡参加投标的投标人，请自采购公告发布之日起在“行采家”平台（<http://www.gec123.com>）下载本项目以及补遗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，均视为已知晓所有本项目实质性要求内容。

（三）招标文件公告期限：自招标公告发布之日起五个工作日。

(四) 报名及招标文件发售期: 自招标公告发布之日起五个工作日(工作时间 9:00-17:00)

(五) 招标文件售价: 人民币 800 元/份(售后不退)。

(六) 报名方式(联系代理机构):

1、现场报名: 前往北京展康物业服务评估监理有限公司重庆分公司(地址: 重庆市江北区星耀天地 29 栋 20 楼)递交资料, 需携带: ①营业执照副本(收加盖公章复印件); ②法定代表人身份证明书或法定代表人授权委托书(验原件, 收加盖公章原件); ③文件发售登记表(收加盖公章原件); ④招标文件现场购买费用记录。

2、线上报名: 将上述同版资料发送至指定邮箱(814901071@qq.com), 邮件主题注明“阳光城悦江山物业服务项目投标报名+投标人名称”。

3、招标文件获取与时限要求: 投标人报名资料审核通过且费用到账后, 招标文件电子版将发送至报名单位预留邮箱; 需在规定报名及招标文件发售期内完成报名, 逾期不予受理, 其投标文件将不被接受。

(七) 投标地点: 重庆市北碚区阳光城悦江山灏境小区 33 栋一楼

(八) 投标开始时间: 2025 年 12 月 15 日北京时间 13: 00。

(九) 投标截止时间: 2025 年 12 月 15 日北京时间 13: 30。

(十) 开标时间: 2025 年 12 月 15 日北京时间 13: 30。

(十一) 开标地点: 重庆市北碚区阳光城悦江山灏境小区 33 栋一楼

(十二) 投标人须满足以下 2 种条件, 其投标文件才被接受:

1、在招标文件发售期, 根据文件要求报名。

2、按时在开标地点递交了投标文件。

六、投标保证金

1、缴纳金额: 20000.00 元(大写: 贰万元整)。

2、缴纳方式: 由投标人从其账户将投标保证金汇至指定账户。

3、保证金到账时间及备注填写要求

(1) 到账时间要求

本项目投标保证金的到账截止时间为 2025 年 12 月 14 日 17: 00(以实际到账时间为准, 投标人需预留跨行/异地转账时间, 因银行延迟导致未到账的, 责任由投标人自行承担)。

(2) 备注填写要求

投标人应在银行转账(汇款)凭证备注栏中注明“阳光城悦江山物业服务项目第二次

招标+投标保证金”，不按要求填写备注和缴纳保证金入指定账户，造成其保证金到账认定错误的，由投标人自行承担后果。

4、保证金退还方式

（1）未中选投标人的保证金，在中标通知书发出后，收款方在五个工作日内按来款渠道直接退还（不计利息）。

（2）中标人的保证金，在中标人将其与采购人签订的物业服务合同送达北京展康物业服务评估监理有限公司重庆分公司后，五个工作日内按资金来款渠道直接退还（不计利息）。

（3）若项目出现流标、废标情况，北京展康物业服务评估监理有限公司重庆分公司应于流标、废标结果确定后五个工作日内按资金来款渠道直接退还所有投标人的保证金（不计利息）。

5、投标人有下列情形之一的，采购人或者代理机构不予退还投标保证金：

（1）投标人在提交投标文件截止时间后撤回投标文件的；

（2）投标人已提交投标保证金却未提交投标文件的；

（3）投标人不按规定编制投标文件及递交投标保证金的；

（3）投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；

（4）除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人不与采购人签订合同的；

（5）投标人与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；

（6）存在扰乱招投标程序的（包括但不限于：恶意质疑且无有效证据、干扰开标评标现场秩序（如喧哗、威胁评委）、提供虚假线索诬陷其他投标人等。）

七、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（分包）下的政府采购活动。

（二）本项目若有澄清文件一律在“行采家”平台（<http://www.gecl23.com>）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澄清文件的内容。

（三）超过投标截止时间递交的投标文件，恕不接收。

（四）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。

（五）本项目不接受联合体参与投标。

（六）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，将拒绝其参与此次采购活动。

八、踏勘现场

采购人不统一组织踏勘项目现场。投标人可以在投标截止时间之前自行对本项目现场进行踏勘、询问。无论投标人是否踏勘过现场，均被视为在投标截止时间之前对本项目潜在的风险和义务已完全了解，并在其投标文件中已充分考虑了本项目可能面临的不确定因素可能导致的风险。

九、联系方式

（一）采购人：北碚区蔡家岗街道阳光城悦江山·南D组团第一届业主委员会

联系人：李老师

电话：15905762955

地址：重庆市北碚区蔡家岗街道阳光城悦江山·南D组团（灏境小区）

（二）代理机构：北京展康物业服务评估监理有限公司重庆分公司

联系人：卓老师

电话：15023340335

邮箱地址：814901071@qq.com

地址：重庆市江北区星耀天地29栋2002

第二篇 ※项目服务需求

一、项目概况

总占地面积	94138.4m ²	总建筑面积	222590.11m ²
高层总建筑面积	104275.49m ²	叠拼别墅总建筑面积	58061.52m ²
停车库建筑面积	54676.87m ²	物业管理用房建筑面积	669.69m ²
设备用房建筑面积	2465.72m ²	绿化占地面积	71371m ²
停车位	1555 个	总户数	1296 户
高层幢数	16 幢	叠拼别墅幢数	20 幢
电梯	83 台	33#楼层数：3 层	
人行出入口	2 个	车库出入口	3 个
消防监控室	1 个	化粪池容积	940 立方米

二、招标项目服务需求

（一）服务内容（包括但不限于以下内容）

- 1、物业共有部位和共有设施设备的日常维修、养护、运行、管理。
- 2、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。
- 3、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。
- 4、物业管理区域内交通秩序维护以及车辆停放管理。
- 5、采取合理措施做好物业管理区域内安全防范工作。
- 6、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。
- 7、制定本物业区域内服务应急事件预案，定期组织应急演练。
- 8、物业档案资料的保管。
- 9、承接查验。
- 10、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；其中项目维修费用在 2000 元（含）以内的由中标人承担，该费用包含单次维修的人工、材料、配件等全部直接成本。
- 11、装修管理。
- 12、法律法规规定应由中标人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、满足本招标文件要求的物业服务标准。

乙方提供的物业服务需符合本招标文件要求的物业服务标准；合同履行期间，若物业行业发布新的物业服务相关政策及标准，自新政策、新标准生效之日起，乙方物业服务可以参照其并执行。

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，且小区经理有两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，行为规范，服务主动、热情。
3. 科学合理配备物业管理服务人员，人均管理面积 2500—2900 平方米。
4. 建立健全物业管理方案、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，不得擅自改变用途。
6. 设有服务接待中心，配置办公家具及电话、传真机、计算机等办公设施设备。每天 12 小时有管理人员接待业主和物业使用人，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 20 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 100%，有完整的报修、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 2 次以上业主满意度测评，覆盖率达到 85%以上，履约满意率达到 85%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 3 种以上（含 3 种）便民（无偿）服务；重要节假日进行专题布置，每年组织 3 次以上（含 3 次）社区活动。

二、共用部位设备设施维修维护

1. 建立共用部位、设施设备档案，对房屋共用部位、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、设备设施的使用状况，发现损坏，按规定维修。
3. 每日巡查 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；每周巡查 1 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；每周巡查 1 次围墙、楼内墙面、顶面，遇有损坏，及时修补；每月检查 1 次雨水井、化粪池，保持畅通；化粪池每年清掏 2 次；每周巡查 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的，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预案。
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 95%，接到业主或使用人报修后 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 60%以上，身体健康，工作认真负责并定期接受培训。
2. 小区各出入口 24 小时值守，其中主出入口 7：00—19：00 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 2 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 2 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4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，5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2次、擦拭1次，箱（桶）无满溢、无污迹、无异味。
3. 小区道路、广场、停车场、绿地等每日清扫2次；电梯厅、楼道、一层共用大厅每日拖拭2次；消防通道每两日拖拭1次；共用部位玻璃每月清洁1次；楼道灯每两月清洁1次；庭院路灯每月清洁1次。
4. 楼梯扶手、室外标识、宣传栏、信报箱、电梯轿厢等部位每日擦拭1次，目视无灰尘、明亮清洁；电梯操作板每日消毒1次。
5. 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。
6. 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。

五、绿化养护管理

1. 绿地保存率100%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5遍以上，草面基本平整，杂草、杂物面积不大于5%。
3. 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。

4. 花卉布置一年不少于 3 次（含 3 次）。
5. 定期组织浇灌、施肥和松土，做好防涝、防冻。
6. 定期喷洒药物，预防病虫害。每年喷洒药物不少于 3 次。

六、其他

1. 公共区域内的管道、护栏、灯杆每两年做 1 次全面维护，室外铁艺、金属栏杆、消防栓每两年做 1 次刷漆、防护。
2. 外墙每两年做 1 次清洗。
3. 实施精细化管理，人均服务面积小于 2500m ² （<2500m ² ）的，或因引进科技技术（如巡逻车、扫地车、APP 等）提高相应服务标准的。
4. 按规划设计配置的室外健身设施（如儿童游乐设施、篮球场、网球场、游泳池、羽毛球场等）三个（含）以上的，每一年做 1 次养护。
5. 按规划设计配置的公用附属设施（如照明设施等）的用水、用电等必需能耗，在扣除电梯能耗、清洁用水、绿化用水外，仍超过 0.15 元/（月·m ² ）标准的。
6. 服务中心每天 14 小时有服务人员接待。业主报修后 15 分钟内到达现场。
7. 公共区域保洁服务时间冬季到晚上 8 点，夏季到晚上 9 点。

七、可以选择的服务（不少于 3 项）

1. 小区主入口四季设置鲜花。
2. 石材养护面积占小区总建筑面积 0.5%以上的，每年做 1 次养护。
3. 每年开展 2 次消防安全演练，并邀请业主参与。
4. 每年开展 1 次电梯困人应急演练，并邀请业主参与。
5. 每年组织 4 次（含）以上业主社区活动的。

第三篇项目商务要求

“※”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、服务期限、服务地点

（一）服务期限

物业服务合同签订 3 年期限。如业主满意度调查达 85%，享持续续签权利。

（二）服务地点

北碚区蔡家岗街道阳光城悦江山·南D组团（重庆市灏境小区）

（三）物业考核方式

1、因中标人未能达到本招标文件中的服务内容和标准，采购人先以口头方式责令限期整改，如限期内未达到整改要求，将以书面形式向中标人发送限期整改通知单。中标人在收到整改通知单后在限定期限内进行整改，限期内没有整改或者没有达到整改要求的，采购人从履约保证金中罚款 1000 元/次，此种情形采购人应充分尽到告知义务。当履约保证金不足拾万元整时，中标人应在扣罚次月的 15 日前补齐履约保证金。合同期内如年度出现未整改或整改未达要求累计 5 次，采购人有权以书面形式向中标人发送解除本合同通知书。

2、物业服务质量年度考核标准：见合同附件 1。本项目每年物业服务质量考核满分为 100 分，具体考核要求如下：

2.1 第一年度考核得分低于 85 分即视为不合格，采购人将按对应标准扣除合同履约保证金：分值在 80-84 分之间的，每少 1 分扣除 500 元；分值低于 80 分的，直接扣除五千元。中标人需在扣除通知发出后次月 15 日前，将履约保证金补齐至合同约定金额。

2.2 第二年度考核得分低于 85 分，同样视为不合格，且保证金扣除标准有所提高：分值处于 80-84 分区间时，每少 1 分扣除 1000 元；分值低于 80 分时，直接扣除一万元。中标人需在收到扣除通知后的次月 15 日前，完成履约保证金的补足工作。

2.3 第三年度考核得分低于 85 分仍视为不合格，且保证金扣除标准进一步提高：分值处于 80-84 分区间时，每少 1 分扣除 2000 元；分值低于 80 分时，直接扣除一万五千元。中标人需在收到扣除通知后的次月 15 日前，将履约保证金补齐至合同约定金额。

注：若中标人未按上述要求及时补足履约保证金，即视为违反合同约定。采购人有权再次发出补足通知，中标人需在该再次通知发出后的次月 15 日前完成补足；逾期仍未补足的，采购人有权解除本合同，并依法组织召开业主大会，重新选聘物业服务企业。

3、业主满意度调查：见合同附件 2。

3.1 综合服务满意度调查前，中标人须通过采购人的小区公示栏和业主决策平台公告测评期内物业工作总结和物业管理提升计划；

3.2 为提高可操作性，双方同意采取业主印象综合服务满意度测评方法。在中标人入驻 30 个月后进行综合服务满意度测评，测评周期为 5 个月。采购人执行机构通过业主决策微信小程序平台、电话录音征求意见、书面等方式开展综合服务满意度（满意、基本满意和不满意）调查（满意度调查只统计参与调查户数，不统计调查面积）：

综合服务满意度=参与表决的（满意业主户数+基本满意业主户数）/参与表决的业主户数×100%；

服务满意度测评有效条件：参与表决的业主户数达到小区总户数的 50%以上；采购人代表组织应及时将测评结果向业主公示。

3.3 采购人同意按以下约定条款与中标人续签：（此满意度测评与物业服务质量年度考核标准提及的业主满意度测评不一致，以此项要求·附件 2 为准）

业主综合服务满意度达到 85%及以上，即续签 2 年物业服务合同。

3.4 中标人同意按以下约定条款接受处罚：若服务满意度低于 85%的，采购人执行机构应及时书面通知中标人解除合同并召开业主大会会议，重新选聘新物业。

上述物业服务质量年度考核及业主综合服务满意度调查的具体实施时间、操作流程及相关要求，采购人将提前 15 个工作日以书面形式告知中标人，中标人应予以配合。

二、※报价要求

1、所有投标人的投标报价可按照建筑面积计算并采取包干制，由投标人自主报价，以“元”为单位，“四舍五入”精确到小数点后两位数。

2. 本次报价须为人民币报价，包括但不限于：人员工资、社会保险费、福利费、加班费、服装费、员工培训费、通讯费、办公（含办公低值易耗品）费、维修工具/设备费、固定资产折旧费（项目用电脑、打印机、家具、对讲机、设备工具及清洁类设备等）、公共能耗（含公区水电费、电梯运行电费、应急发电油耗等）、建筑垃圾清运费、清洁耗材及药剂费、管理费、利润、税费、以及服务期内因相关政策调整造成费用增加等所有费用。因中标人自身原因造成漏报、少报皆由其自行承担责任。

三、付款方式

（一）履约保证金

1、中标人在中标通知书发放后 10 日内，须在签订本项目物业服务合同前，将 100000.00

元（大写：拾万元整）履约保证金打入业委会指定账户（备注：阳光城悦江山物业服务项目+履约保证金）；未按上述要求交纳履约保证金的，视为中标人拒签合同，采购人将扣除其中标人投标保证金，且中标人需承担因此给采购人造成的一切损失及相应法律责任。

履约保证金指定账户：

账户：北碚区蔡家岗街道阳光城悦江山·南D组团第一届业主委员会

开户银行：中国建设银行股份有限公司重庆北碚蔡家支行

账号：50050109660000001233

2、中标人不按照合同和招标文件要求履行义务的，采购人有权不予退还履约保证金。在合同期满，且中标人无重大违约情形的，采购人应将履约保证金无息退还给中标人。

（二）物业服务费支付

中标人按中标单价向小区业主自行收取。

（三）项目整改资金

1、投标人承诺对本项目投入整改资金，并须在投标文件中单独出具承诺书（需法定代表人签字并加盖公章），明确承诺在合同期限内完成所约定的整改方案（含分步实施计划及对应预算金额）。

2、若投标人未按上述承诺履行整改义务，采购人将按照未完成整改内容对应的预算金额占承诺总预算金额的比例，等比例扣除其缴纳的履约保证金。

四、其他

（一）服务承诺

1、中标人应定期对员工进行岗位培训，不断提高员工服务技能；从业人员有较强的服务、责任、保密意识以及稳定性。

2、采购人提出的服务要求及质疑，中标人应及时做出响应并提供处理方案。

3、中标人在履约服务期限内从业工作人员在为采购人服务期间，因疾病、工伤、意外伤害、伤亡、疾病传染、劳动保护、职业病等大小安全事故均由中标人承担一切经济 and 法律责任及经济赔偿等。

4、基建、电源、设备设施等相关的安全隐患，中标人应及时以书面汇报给采购人，期间中标人应做好相应的应急措施，如中标人未按规定操作而导致的安全事故由中标人负责。

5、如果因中标人管理不善或管理严重失误而造成重大经济损失的，经相关部门认定，采购人有权终止合同，并所交履约及服务质量保证金不予退还，同时追究中标人的法律责任和经济责任。

6、中标人在履约服务期限内必须达到招标文件中所提出的所有内容及要求。

7、评审委员会复核：招标人有权在中标候选人公示前，对中标候选人的资格等情况进行复核，若经核查确认中标候选人存在虚假承诺、资质造假、业绩虚构、材料伪造等弄虚作假行为，招标人应依据招标文件约定及相关法律法规，立即取消其投标或中标资格，并依法没收其已缴纳的投标保证金；同时，就该弄虚作假行为给采购人造成的经济损失、工期延误、项目推进受阻等一切损害，有权要求责任方承担全额赔偿责任，必要时可通过法律途径追索损失。

（二）投标人必须在投标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招标文件其他条款的要求。

（三）其他未尽事宜由供需双方在合同中详细约定。

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

依据招标相关法律法规规定，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
1	投标人应符合的基本资格条件	(1) 具有独立承担民事责任的能力	投标人法人营业执照（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、组织机构代码证复印件（注①）； 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) 参加采购活动进三年内，在经营活动中未出现重大违法记录和安全事故（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“四、投标人资格要求（二）特定资格条件”的要求提交。
3	投标保证金		按照招标文件的规定提交投标保证金。

注：

①投标人按“多证合一”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投标人所提供的营业执照（副本）复印件为准。

②根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条“参加采购活动进三年内，在经营活动中未出现重大违法记录”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，由执行人所在的省、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	投标文件签署和盖章	投标文件上要求法定代表人(或其授权代表)或自然人(投标人为自然人)签字和单位盖章的地方，投标文件签署和盖章齐全。
		投标方案	每个分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，只有一个有效报价，不得提交选择性报价。
		无效投标情形	审查投标文件中是否有招标文件中规定的无效投标情形。
2	完整性审查	投标文件格式	投标文件正、副本数量(含电子文档)符合招标文件要求；投标文件符合招标文件要求签署、盖章(胶装成册)；投标文件符合招标文件规定的格式(字体为宋体、字号(正文小四、一级标题二号加粗)、行间距 1.5 倍间距、页边距(如上下 2cm、左 2.3cm、右 2.1cm)制作，且最终形成的投标文件页数控制在 500 页以内。
3	服务部分	投标文件内容	本招标文件第二篇。
4	商务部分	投标文件内容	本招标文件第三篇。
5	投标有效期	投标文件内容	投标有效期为投标截止日期后九十天内。

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。投标人总得分为投标报价（30%）、服务部分（45%）、商务部分（25%）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。

采购人依据评标委员会出具的综合评分结果，从通过资格审查、符合性审查且综合评分有效的投标人中，确定业主投票的候选范围：按综合得分由高到低排序，确定前两名作为进入业主大会表决的候选投标人。

三、评标标准

（一）评审因素

序号	评分因素及权重	分值	评审内容	评分标准	说明
1	投标报价（30%）	30分	高层住宅物业费标准：不限价，报价 15 分。 叠拼别墅住宅物业费标准：不限价，报价 15 分。	所有通过初步评审的投标人的投标总报价算术平均值作为评标基准价。 各类型的投标报价与评标基准价相比，相等的得满分；在此基础上，有效投标人的投标总报价与评标基准价相比，每高 1%扣 0.2 分，每低 1%扣 0.1 分，扣完为止。	1、偏差率（%） = [（投标人投标总报价 - 评标基准价） ÷ 评标基准价] × 100%。 2、所有计算结果取小数点后两位，第三位四舍五入。 3、若投标人报价时其中一项高于原有物业费高层 3 元、叠拼 3.6 元时，则该项报

					价均为零分。
2	服务部分 (45%)	服务方案 (45分)	1、物业管理整体设想,根据本项目实际情况提供物业管理的设想策划方案。(包括但不限于项目分析、服务理念、管理模式、管理目标、管理的重点与难点等)	优: 方案全面、创新且贴合项目, 得 4.0-6.0 分; 良: 方案较合理、契合项目, 得 2.0-3.9 分; 一般: 方案简略、有基本涉及, 得 0.1-1.9 分; 未提供或差: 0 分。	
			2、项目组织架构设置、人员配置(包括但不限于本项目各岗位人员配置标准及数量、人员招募、人员培训、日常管理)	优: 人员配置与项目高度契合, 方案科学完善, 得 3.0-4.0 分; 良: 方案较为合理, 和项目有较好契合度, 得 2.0-2.9 分; 一般: 人员配置基本契合项目, 得 0.1-1.9 分; 未提供或差: 0 分。	
			3、安全服务方案。(包括但不限于含公共秩序维护、消防安全管理、交通及车辆停放秩序维护等)	优: 方案全面、创新且贴合项目, 得 3.0-4.0 分; 良: 方案较合理、契合项目, 得 2.0-2.9 分; 一般: 方案简略、有基本涉及, 得 0.1-1.9 分; 未提供或差: 0 分。	
			4、保洁服务方案(包括但不限于服务标准、日常保洁措施、环境消杀、垃圾分类处置实施方案等)	优: 方案全面、创新且贴合项目, 得 3.0-4.0 分; 良: 方案较合理、契合项目, 得 2.0-2.9 分; 一般: 方案简略、有基本涉及, 得 0.1-1.9 分; 未提供或差: 0 分。	

			5、工程服务方案（包含但不限于房屋建筑本体及配套设备的日常维护保养管理、各类设施设备日常运行维护管理）	优：方案全面、创新且贴合项目，得 3.0-4.0 分；良：方案较合理、契合项目，得 2.0-2.9 分；一般：方案简略、有基本涉及，得 0.1-1.9 分；未提供或差：0 分。	
			6、客户服务方案（包含但不限于客户投诉、客户回访、报事报修、社区文化活动等）	优：方案全面、创新且贴合项目，得 3.0-4.0 分；良：方案较合理、契合项目，得 1.0-2.9 分；一般：方案简略、有基本涉及，得 0.1-0.9 分；未提供或差：0 分。	
			7、各类突发应急处理方案（包含但不限于火灾应急预案、电梯困人应急预案、治安突发事件应急预案等）	优：方案全面、创新且贴合项目，得 3.0-4.0 分；良：方案较合理、契合项目，得 1.0-2.9 分；一般：方案简略、有基本涉及，得 0.1-0.9 分；未提供或差：0 分。	
			8、品质提升方案服务质量保障方案。（包含但不限于品质提升计划、内容及措施，服务质量监督机制、服务质量标准、服务质量体系、服务质量保障措施）	优：方案全面、创新且贴合项目，得 3.0-4.0 分；良：方案较合理、契合项目，得 1.0-2.9 分；一般：方案简略、有基本涉及，得 0.1-0.9 分；未提供或差：0 分。	
			9、物业档案管理及规章制度的建立	优：方案全面、创新且贴合项目，得 2.0-4.0 分；良：方案较合理、契合项目，得 1.0-1.9 分；一般：方案简略、有基本涉及，得 0.1-0.9 分；未提供或差：0 分。	
			10、项目收支测算：根据项目收支测算的合理性，判断投标人是否具有实施项目服务的可持续能力，酌情打分。	优：方案全面、创新且贴合项目，得 5.0-7.0 分；良：方案较合理、契合项目，得 2.0-4.9 分；一般：方案简略、有基本	

				涉及，得 0.1-1.9 分；未提供或差：0 分。	
3	商务部分 (25%)	拟任本项目项目经理及技术人员专业 技术能力 情况 (8 分)	1、物业管理人员配备-项目经理 拟任本项目经理 50 岁（含）及以下，投标人拟配备的项目经理具有大学本科及以上学历，且持行业主管部门颁发的物业服务项目经理证书，得 1 分。 此项最多得 1 分。 2.1 物业管理人员配备-工程主管 工程部主管 50 岁（含）及以下，且持有高压或低压电工证，得 1 分。 2.2 物业管理人员配备-工程人员 工程人员持有高压或低压电工证，每提供 1 个得 0.75 分，最高得 1.5 分。 此项最高得 2.5 分。 3.1 物业管理人员配备-秩序主管 45 岁（含）及以下持有保安证，得 1 分。 3.2 物业管理人员配备-秩序人员 秩序人员持有消防设施操作员证或建（构）筑消防员证（中级）及以上此项，每提供 1 个得 0.75 分，最高得 1.5 分。 此项最高得 2.5 分。 4、物业管理人员配备-绿化人员 绿化主管持有高级园林绿化工程师证书得 1 分，绿化员持有绿化园林相关证书得 1 分。 此项最高得 2 分。		提供身份证、证书复印件并加盖公章，并提供 2025 年任意连续三个月投标人为其购买的社会保险证明复印件并加盖投标人公章。
		企业综合 实力 (3 分)	1、荣誉表彰（2 分）：投标人自 2020 年 1 月 1 日起，荣获过市级或区级荣誉（提供相关证书或证明复印件加盖投标人公章）此项每提供 1 项得 1 分，最高得 2 分，未提供或不满足不得分。 2、信息化应用（1 分）：投标人具备可自主使用的 APP、小程序，且功能包含业主报事报修、物业缴费等核心模块，提供截图或证明材料的得 1 分，未提供或不满足的不得分。		提供相关材料复印件，并加盖投标人公章。

		管理业绩 (7分)	1、外拓盘接管经验(2分):自2020年1月1日起至本项目开标之日,投标人每提供1个外拓盘接管经验得1分,最高得3分。需提供对应外拓盘接管有效证明文件,包括外拓盘接管合同(体现核心条款及双方签章)、外拓项目中标通知书或合同甲方出具的专项外拓项目接管证明。 2、在管项目相关情况(2分):投标人提供在管项目的物业收费率及物业专项维修资金使用情况,每提供1个得1分,最高得2分。 3、重庆项目业绩(3分):为保障服务及时性与质量,投标人承接过重庆市范围内,面积达10万m ² 以上项目物业管理业绩的(在管),得1分;面积达20万m ² 以上项目物业管理业绩的(在管),得2分。最高得3分。	各评分项不重复提供相关材料,需加盖投标人公章。
		项目投入 整改资金 (5分)	投标人承诺无偿投入整改资金且金额不低于9万元的,得3分;在此基础上,每额外增加3万元无偿投入资金,追加1分,本项评分最高得5分。若投标人未承诺投入任何无偿整改资金,将资金打入指定共管账户的,本项不得分。	
		优惠政策 (2分)	承诺对小区空置房实行物业费打折优惠,且提供加盖投标人公章的书面承诺函的,本项得2分;未提供的不得分。	

(二) 关于服务、商务偏离

- 1、投标文件投标应答有一条及以上不满足招标文件“第二篇项目服务需求”要求的,该投标人将失去成为中标候选人的资格;
- 2、投标文件投标应答有一条及以上不满足招标文件“第三篇项目商务需求”要求的,该投标人将失去成为中标候选人的资格;
- 3、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) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的,未按招标文件规定的格式制作的;
- (二) 不具备招标文件中规定的资格要求的;
- (三) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的;

(四) 投标人串通投标的；

(五) 未对本招标文件中要求承诺的内容进行逐一响应；

(六) 未按投标文件中企业基本账户开户证明文件转入投标保证金的；

(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) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应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。

六、重新招标和不再招标

(一) 重新招标的情形

有下列情形之一的，招标人将重新招标：

1、投标截止时间止，投标人少于三个的；

2、经评标委员会评审后否决所有投标的；

3、经评标委员会评审后部分投标被否决，导致有效投标人不足三个的，评标委员会应当否决所有投标。但是有效投标人的经济、技术等指标仍然具有市场竞争力，能够满足招标文件要求的，评标委员会可以继续评标并确定中标候选人；

4、法律法规规定的其他情形。

(二) 重新招标和不再招标

重新招标的投标人仍然少于三个的，按照招标投标法律法规规定的程序开标和评标。

重新招标经评审有有效投标人的，应当依法确定中标候选人；无有效投标人的，可不再进行招标，通过协议方式选聘物业服务企业。但协议选聘物业服务企业不得违背原招标文件约定的原则、条件和内容。

第五篇投标人须知

一、投标人

（一）投标人

投标人是指响应招标、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响应。

（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响应，可能导致投标被拒绝或评定为无效投标。

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）招标文件由招标公告、项目服务需求、项目商务要求、资格审查及评标办法、投标人须知、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“行采家”平台（<http://www.gec123.com>）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修改的，一律在“行采家”平台（<http://www.gec123.com>）上发布，请各投标人注意下载。该修改的内容为招标文件的组成部分。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修改的内容。

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响应，投标文件原则上采用软面胶装，同时应编制完整的页码、目录，由法定代表人或其授权委托人逐页签字、盖章，未按要求制作投标文件的作废标处理。

（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参与投标。

（三）投标有效期

投标有效期为投标截止日期后九十天内。

（四）投标保证金

1、投标人应在投标截止时间前，按招标文件第一篇规定交纳投标保证金。

2、投标保证金为投标的有效约束条件。

3、投标保证金的有效期限在投标有效期过后三十天内继续有效。

4、投标保证金币种应与投标报价币种相同。

5、未中选投标人的保证金，在中标通知书发出后，北京展康物业服务评估监理有限公司重庆分公司在五个工作日内按来款渠道直接退还（不计利息）。

中标人的保证金，在中标人将其与采购人签订的物业服务合同送达北京展康物业服务评估监理有限公司重庆分公司后，五个工作日内按资金来款渠道直接退还（不计利息）。

若项目出现流标、废标情况，北京展康物业服务评估监理有限公司重庆分公司应于流标、废标结果确定后五个工作日内按资金来款渠道直接退还所有投标人的保证金（不计利息）。

投标保证金指定账号：

名 称：北京展康物业服务评估监理有限公司重庆分公司

开户银行：招商银行股份有限公司重庆大坪支行

账 号：123912824110801

6、投标人有下列情形之一的，采购人或者采购代理机构可以不退还投标保证金：

6.1 投标人在投标有效期内撤回投标文件的；

6.2 投标人提交投标保证金却未提交投标文件的；

6.3 投标人未按规定提交履约保证金的；

6.4 投标人未按规定编制投标文件及递交投标保证金的；

6.5 投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；

6.6 投标人与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的

6.7 中标人无正当理由不在规定时间与采购人签订合同的；

6.8 中标人将中标项目转让给他人或者在投标文件中未说明且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；

6.9 中标人拒绝履行合同义务的；

6.10 中标人拒不缴纳代理服务费的；

6.11 存在扰乱招投标程序的（包括但不限于：恶意质疑且无有效证据、干扰开标评标现场秩序（如喧哗、威胁评委）、提供虚假线索诬陷其他投标人等。）

（五）投标文件的份数和签署

1、投标文件一式4份，其中正本1份，副本2份，电子文档1份（U盘形式，电子文档内容应与纸质文件正本一致）。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逐页签字、盖章的地方必须按其规定签字、盖章。

3、若投标人对投标文件的错处作必要修改，则应在修改处加盖投标人公章或由法定代表人或法定代表人授权代表签字确认。

4、投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容应当由采购人法定代表人（或其授权代表）或自然人（投标人为自然人）签字确认或盖章并密封后，作为投标文件的组成部分。在评审过程中，应评标委员会的要求作出必要的澄清、说明或者补正的，按招标文件“第四篇二、评标方法（一）澄清有关问题”执行。

5、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”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

1、投标文件的密封与标记

投标文件需分两层密封：①电子文档（U 盘）单独放入密封袋，标注“项目名称+投标人名称+电子文档”，密封处加盖投标人公章；②正本、副本及电子文档密封袋一并放入总密封袋，总密封袋标注“项目名称+投标人名称+正本 1 份+副本 2 份+电子文档 1 份”，密封处加盖投标人公章及法定代表人（或授权委托人）签字；未按此要求密封的，代理机构有权拒收。

2、登记参加开标会议的投标人的营业执照复印件、法定代表人（身份证明和身份证原件）或委托代理人身份（授权委托书和身份证原件），并核验，以确认其身份合法有效，否则不予接收。

3、如果未按上述规定进行密封、标记和登记，采购代理机构对投标文件误投、丢失或提前拆封不负责任。

四、开标

（一）开标应当在招标文件中“招标公告”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，并将变更时间或地点通知所有招标文件收受人。

（三）主持人按下列程序进行开标：

1、开标时间（应与投标截止时间一致），招标人或代理机构公布在投标截止时间前成功递交投标文件的投标人名称，经招标人或代理机构确认达到法定开标条件的，投标人数量大于（等于）3 家，进入开标环节。

2、核验参加开标会议的投标人的营业执照复印件、法定代表人（身份证明和身份证原件）或委托代理人身份（授权委托书和身份证原件），以确认其身份合法有效。

3、检查投标文件密封情况：监督人和投标人检查投标文件的密封是否符合规定（是否按要求进行封装、密封、进行文字注明等，是否被提前开启等），如发现投标文件不符合本表要求，则当众原封退还。

4、汇总投标保证金交纳情况

5、开标顺序：随机开启投标文件。开启投标文件密封袋，宣读投标人名称等其他内容，并记录在案。

6、投标人代表、招标人代表、监标人、主持人、记录人等有关人员在开标记录上签名确认。因其他原因未能签名的，视为默认开标结果。投标保证金缴纳情况表、开标记录表等一并交由评标委员会评审。

7、主持人宣布开标结束。

五、评标

见“第四篇资格审查和评标办法”内容。

六、定标

（一）定标原则

1、中标人确定方式：业主参与表决时，需从中标候选人中选择其中一家进行投票，或选择弃权。最终中标人，需同时满足以下两项条件：一是得票数排名第一；二是该表决结果符合“法定比例”要求（依据《民法典》第二百七十八条）。

2、法定比例：（双三分之二参与中的双二分之一同意）专有部分面积占比三分之二以上的业主且人数占比三分之二以上的业主参与表决，参与表决专有部分面积过半数的业主且参与表决人数过半数的业主同意。

（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、采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起5个工作日内，在“行采家”平台（<http://www.gec123.com>）上公告中标结果。中标公告期限为1个工作日。

3、中标人变更

中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照符合法定程序的中标候选人顺序顺延入围，也可以重新开展招标活动。

七、中标通知书

（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、采购代理服务费用

（一）由中标人在收到中标通知书前向招标代理公司一次性支付代理费8000元（人民

币大写：捌仟元整）。

（二）服务费以转账或现金等形式支付。

九、签订合同

（一）采购人应当自中标通知书发出之日起十日内，按照招标文件和中标人投标文件的约定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件及其附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）招标文件及其附件、中标人的投标文件及澄清文件等，均为签订采购合同的依据。

（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）采购人要求中标人提供履约保证金的，应当在招标文件中予以约定。中标人履约完毕后，采购人应按招标文件及合同的约定无息退还其履约保证金。

十、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个工作日内对参加投标的投标人依法提出的询问作出答复。

（二）质疑

参加投标的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损害的，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 参加投标的投标人对招标文件提出质疑的，应在依法获取招标文件（购买了招标文件并完成了报名手续）之日或者招标文件公告期限届满之日起3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1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 投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

1.4.2 质疑项目的名称、项目号以及招标项目编号；

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、组织机构代码证）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（投标人为自然人的提供自然人身份证复印件）；

1.5 投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人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，未附有效证据的质疑不予受理。

2、质疑答复

2.1 采购人、采购代理机构应当在收到投标人的质疑后在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。

2.2 投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应当在投标截止时间 10 日前以书面形式提出。采购人将在收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

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门户网站和中国政府采购网下载。

（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相关监管部门提起投诉。

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；相关当事人向监管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，监管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。

十一、其他事项

本项目不统一组织查看现场，为了保证充分了解本项目的整体情况，更好的响应招标文件并提供后续服务，各潜在投标人应自行查看现场，需提前联系采购人自行前往。

第六篇合同条款及格式

《重庆市灏境小区物业服务合同》

合同当事人：

甲方（业主大会执行机构）：

业主委员会代表人：

地址：

联系电话：

乙方（物业服务企业）：

统一社会信用代码：

法定代表人：

地址：

联系电话：

根据《物业管理条例》《重庆市物业管理条例》规定，双方在自愿、平等、协商一致的基础上，就实施的物业管理服务事宜，订立本合同。

第一章物业管理区域概况

第一条 物业基本情况

物业名称：

物业类型：

座落位置：

东至：西至：

南至：北至：

占地面积：_____平方米；总建筑面积：_____平方米（其中住宅_____平方米，非住宅_____平方米）；

第二条 规划平面图、具体物业构成明细及所配置的共有设备设施明细详见附件。

第二章物业服务事项

第三条 乙方提供的物业服务包括但不限于以下内容，双方另有约定的从其约定：

（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。

第三章物业服务等级及费用

第四条 乙方提供的物业服务需符合本合同约定标准(具体详见附件); 合同履行期间, 若物业行业发布新的物业服务相关政策及标准, 自新政策、新标准生效之日起, 乙方物业服务可以参照并执行。

第五条 本物业的物业服务费用选择以下方式:

(一) 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)

1. 住宅

(1) 有电梯住宅: _____元/月·平方米(建筑面积)

(2) 无电梯住宅: _____元/月·平方米(建筑面积)

2. 非住宅:

1) 写字楼: _____元/月·平方米(建筑面积)

2) 商业物业: _____元/月·平方米(建筑面积)

3) 其他物业：_____元/月·平方米（建筑面积）

3. 住宅改为经营性用房：_____元/月·平方米（建筑面积）

4. 水表、电表、气表均未启用和使用的住宅物业按_____元/月·平方米（建筑面积）。

第六条 商业物业收费或成本中未包含能源消耗的，应独立计量核算，据实向相关业主分摊计收。

第七条 本合同实际履行之日起，物业服务费或物业服务资金由业主承担。

业主与物业使用人约定由物业使用人交纳物业服务费用或相关资金的，从其约定，物业使用人不按照约定交纳的，业主应承担交纳责任。业主与物业使用人之间的交费约定，业主应当告知乙方。

物业服务费按月收取，业主或物业使用人应在每月_____日前履行交纳义务，当事人另有约定的从其约定。业主转让物业时应结清物业服务费及其它相关费用。

业主（使用人）违反物业服务合同、小区管理规约的约定，未能按时足额地交纳物业服务费，乙方应当书面催交，业主逾期仍未交纳的，乙方可以向物业所在地人民法院起诉。

第八条 物业服务费用实行酬金制方式计费的，乙方应向全体业主报告物业管理年度计划和物业服务资金年度预决算，并每半年1次向全体业主公布物业服务资金的收支情况。

对物业服务资金收支情况有争议的，业主或乙方可以委托双方共同认可的专业审计机构对物业服务资金年度预决算和物业服务资金年度收支情况进行审计，审计费用从物业服务资金中列支，若审计发现乙方收支存在问题的，审计费用由乙方自行承担。

第九条 小区室内规划停车位的物业服务费：_____元/位·月。

第十条 乙方利用物业共有部位、共有设施设备开展多种经营的，应符合法律、法规 and 规定，并按照下列规定开展：

（一）本物业可以开展多种经营的场地范围是_____；上述范围内各类型、区域的场地有偿利用的最低收费标准是：

（二）电梯、电梯外大堂等部位设置广告要符合相关的规定。

（三）公共收益属全体业主共有，应独立核算、专户存储，定期公示。

（四）乙方按所得收入提取管理费，提取比例不得超过所得收入的30%。

（五）乙方要对所有与公共收益相关的合同、会计凭证进行建档保管，并每半年一次在本物业管理区域显著位置公布公共收益收支情况，公示时间不少于7天。

（六）本物业管理区域20%以上业主书面对公共收益收支提出异议的，可以根据本合同或者业主管理规约约定或者经业主大会决定后，在街道办事处、乡（镇）人民政府的指

导下进行查询，或委托有资质的中介机构进行财务审计，也可以申请物业管理联席会议协调处理或者依法向人民法院提起诉讼。

（七）本物业禁止开展可能影响业主公共利益的经营性活动，具体包括_____等活动。

第十一条乙方接受供水、供电、供气、通信、有线电视等专业单位委托代收费用的，不得向业主收取手续费等额外费用。

第四章装修管理及承接查验

第十二条本物业区域业主（使用人）装修由乙方统一管理。

（一）业主或物业使用人对物业装饰装修房屋的，应当提前3天到物业服务中心办理签订装饰装修管理服务协议，遵守乙方提示的合理注意事项，并交纳装修保证金（其金额由双方约定）。自装修完毕之日，业主自行查验并向乙方报备，3个月后经乙方二次复验合格后，乙方应在七个工作日内退还装修保证金。

（二）装修期间产生的建筑垃圾弃土应由业主或使用人自行负责清运至市政垃圾处置场所。委托乙方清运的，清运费_____。

乙方对业主（使用人）违反装饰装修规定的行为，应当履行发现、劝阻、报告职责，并配合有关部门依法处理。

第十三条乙方承接物业项目进场时，应对物业共有部位、共有设施设备进行承接查验。物业承接查验的费用，由乙方承担。

甲、乙双方可以签订物业承接查验协议，对物业承接查验基本情况、存在问题、解决方法及其时限、双方权利义务、违约责任等事项做出明确约定。乙方不进行承接查验的或未就承接查验相关事宜约定的，因房屋质量、物业共有部位、共有设施设备缺陷给业主造成损害的，应当依法承担赔偿责任。

甲方交付的物业或设施设备存在特殊设计或特殊使用要求的，应告知乙方；因甲方未尽到告知义务导致乙方或业主、物业使用人人身、财产损失的应承担赔偿责任。

第十四条甲方和乙方应当将物业承接查验情况通过在小区显著位置进行公示的方式告知业主。乙方应当将承接查验有关的文件、资料和记录建立档案并妥善保管。

第五章物业管理用房

第十五条甲方应于乙方入驻提供服务时向乙方无偿提供能够直接投入使用的物业管理用房，本物业的物业管理用房建筑面积为_____平方米，其中包括：办公用房_____平方米，住宿用房_____平方米，其他用房_____平方米。（物业服务用房平面图及说明

见附件)

第十六条物业管理区域成立业主委员会的，乙方应按照不低于 20 平方米，不高于 70 平方米的要求从物业管理用房中为业主委员会配置办公用房。

第六章双方的权利义务

第十七条甲方的权利义务

甲方的权利：

1. 审定乙方拟定的物业管理方案、年度管理计划、维修养护计划，并监督乙方组织实施。
2. 制订物业共用部分和共用设施设备的使用、公共秩序和环境卫生的维护方面的规章制度。
3. 代表业主每半年听取乙方关于物业服务合同履行情况和物业维修资金的使用情况一次，并向业主公布情况。
4. 代表业主参加因物业管理活动发生的诉讼。
5. 对乙方违反法律法规和政策规定的行为，提请相关部门处理。
6. 监督乙方实施物业服务的其他行为。

甲方的义务：

1. 甲方应向乙方移交以下资料：
 - (1) 竣工总平面图、绿化图，单体建筑、结构、设备竣工图，配套设施、地下管网工程竣工图等竣工资料。
 - (2) 规划设计资料。
 - (3) 设施设备的安装、使用和维护保养等技术资料。
 - (4) 物业质量保修文件和物业使用说明文件。
 - (5) 物业管理所需的其他资料。
2. 协助乙方因维修物业或公共利益临时占用、挖掘道路、场地，配合做好相关业主工作，并协助乙方在约定或合理期限内恢复原状。
3. 听取业主、使用人意见和建议，协调业主、使用人与乙方的关系。
4. 协助乙方做好物业管理工作，开展公益宣传教育活动。
5. 协调、配合乙方共同处理本合同生效前发生的相关遗留问题。

法律法规、本合同及管理规约等规定甲方享有和承担的其他权利和义务。

第十八条乙方的权利义务

乙方的权利:

1. 按照合同约定向业主或使用人收取物业服务费或物业服务资金和其他费用。
2. 根据业主或使用人的委托, 提供本合同约定以外的服务项目, 并按约定收取报酬。
3. 按照合同约定开展各项经营管理活动, 并按约定比例提取管理服务费。
4. 对业主违反法律法规及政策规定的行为或违反《管理规约》规定的行为进行劝阻、制止, 制止无效的可依法上报相关部门。

乙方的义务:

1. 履行合同约定, 提供物业服务。
 2. 及时向全体业主通告本区域内有关物业管理服务的重大事项, 及时处理业主和物业使用人的投诉, 接受业主和物业使用人的监督。
 3. 在物业管理区域内公示物业服务收费标准及向业主提供的特约服务内容和收费标准。
 4. 编制物业管理方案, 年度管理计划, 维修保养计划, 并组织实施。
 5. 制定本物业管理区域内有关安全、环境、物业装饰装修和使用等规章制度, 并监督实施。
 6. 依法做好本物业管理区域内安全防范工作, 根据物业服务项目实际制定有针对性的应急预案, 发生安全事故时, 采取合理措施, 并及时向有关部门报告, 保护好现场。
 7. 保安人员在维修本物业管理区域内公共秩序时, 不得有限制业主进出、限制人身自由等侵害公民的合法权益的行为。
 8. 实行酬金制的, 应当编制年度财务预决算报告, 报甲方审批, 并每半年公布一次物业服务费用收支账目, 与甲方共同委托的专业审计机构对年度财务收支状况进行审计。
 9. 向业主和物业使用人告知物业使用的有关规定。业主和物业使用人装修物业时, 应当与其订立装饰装修协议, 明确装饰装修的禁止行为和注意事项, 并监督落实。对业主和物业使用人违反规定的, 及时发现、劝阻、报告。情节严重的, 要及时报请相关部门并配合依法处理。
 10. 本合同终止时, 应当将物业管理用房和物业管理相关资料及时全部移交给甲方。
- 法律法规、本合同及管理规约等规定乙方享有和承担的其他权利和义务。

第七章 合同期限

第十九条 本合同期限为3年。自_____年_____月_____日起至_____年_____月_____日止。甲方依照法定程序共同决定解聘乙方的, 可以解除本合同。决

定解聘的，应当提前 60 日书面通知乙方，解除本合同造成乙方损失的，除不可归责于业主的事由外，业主应当赔偿损失。由业主满意度达 85%及以上时，可续签物业服务合同 2 年合同期限。业主满意度调查见附件 2。

物业服务期限届满前，业主依法共同决定续聘的，应当与乙方在合同期限届满前续订物业服务合同。物业服务期限届满前，乙方不同意续聘的，应当在合同期限届满前 90 日书面通知业主或业主委员会。

合同到期后，业主大会未作出选聘决定，乙方按照本合同约定继续提供服务的，原物业服务合同继续有效，但是服务期限为不定期。物业服务合同自动延续期间，甲、乙双方决定不再提供服务的，应当提前 90 日书面告知对方、物业所在地的街道办事处（乡镇人民政府）和居民委员会，并向业主公示。

第二十条 本合同终止时，乙方应依照法律规定履行以下义务，并办理交接手续：

1. 向业主委员会移交物业档案、有关物业及设施设备改造、维修、运行、保养等物业服务相关资料，以及物业服务用房和其他物业共有部位、共有设施设备；无业主委员会的，向街道办事处、乡（镇）人民政府移交。
2. 撤出物业管理区域内的物业服务人员。
3. 结算物业服务费用和预收、代收的物业管理区域公共收益等费用。
4. 结算委托专业性服务企业对设施设备、清洁卫生、园林绿化等开展专项服务的费用。

第八章 违约责任

第二十一条 因房屋建筑质量、设施设备质量或安装技术等原因，造成重大事故的，由甲方承担责任并作善后处理。

第二十二条 甲方违反本合同、管理规约或者相关法律、法规、规章，致使乙方的管理服务无法达到合同约定的服务内容和质量标准，给业主、物业使用人造成损失的，由甲方负责承担相应的赔偿责任。

第二十三条 乙方违反本合同、管理规约或者相关法律、法规、规章，管理服务达不到合同约定的服务内容和质量标准，给业主、物业使用人造成损失的，由乙方负责承担相应的赔偿责任。

乙方违反相关法律、法规、规章规定和合同约定，擅自扩大收费范围、提高物业服务费等收费标准或者重复收费的，业主、物业使用人就超额部分有权拒绝交纳。乙方已经收取的违规费用，业主、物业使用人有权要求乙方返还。

乙方违反本合同第十条的规定，擅自利用共有部位、共有设施盈利，或者存在将公共

收益全部据为己有、挪用等侵害业主共同权益行为的，应当承担停止侵害、排除妨碍、恢复原状、赔偿损失，返还收益等民事责任，若构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第二十四条 业主、物业使用人违反本合同、管理规约或者相关法律、法规、规章，致使乙方的管理服务无法达到合同约定的服务内容和质量标准，给乙方或者其他业主、物业使用人造成损失的，乙方应追究并配合其他业主、物业使用人追究违法违规的业主、物业使用人的责任，并要求其据实赔偿。

第二十五条 甲、乙双方和业主对物业服务是否达到服务标准存在争议的，双方可以协商解决。协商无法解决的，可以聘请第三方专业机构进行评估，也可向人民法院提起诉讼。

第二十六条 业主或物业使用人违反本合同的约定，未能按时足额支付物业管理服务等相关费用的，乙方有权要求限期交纳，逾期不交纳的，乙方可以向人民法院起诉，并要求其按每日万分之____承担相应违约金。

第二十七条 双方约定，下列情形所致的损害，可以作为乙方减轻或免除责任的事由：

- （一）因不可抗力导致的中断服务或物业价值的贬损。
- （二）因物业本身固有的瑕疵造成的损害。
- （三）因维修、养护共有部位、共有设施设备需要，且事先已告知业主或物业使用人，暂时停水、停电或停止共有设施设备的使用等造成损失的（公共事务部门未通知的除外）。
- （四）因非乙方责任造成的供水、供电、供热、供冷、通讯、有线电视及其他共有设施设备的障碍和损失。
- （五）由于甲方、业主或物业使用人自身原因导致乙方的服务无法达到合同约定的。
- （六）驾驶人员在禁停区域乱停乱放车辆，导致车辆毁损灭失的；
- （七）属于物业专项维修资金或共有资金列支范围，乙方已尽充分的说明告知义务，因业主未能就物业专项维修资金使用达成一致意见导致未能及时维修、更新、改造物业的共有部位、共用设施设备造成相关后果的。但乙方未依法或依约定及时组织使用物业专项维修资金导致损失或扩大损失的，应承担相应责任。
- （八）乙方提出书面建议要求修缮、改造专有或共有部位、设施设备或纠正不当行为，而甲方或业主未采纳（包括但不限于违章装饰装修、未及时维修或改造等）造成损失的。但乙方未依法或依约定及时采取措施导致损失扩大的，应承担相应责任。

第二十八条 为维护物业区域内的公共利益，在不可预见情况下，如发生煤气泄漏、漏电、火灾、水管破裂、救助人命、协助公安机关执行任务等突发事件，乙方因采取紧急避险措施造成损失的，按有关规定处理。

第九章附则

第二十九条乙方提供服务的受益人为本物业管理区域内的全体业主和物业使用人，本物业管理区域内的全体业主和物业使用人均可监督本合同的实施。

第三十条双方约定自本合同生效之日起日内，根据甲方委托管理事项，办理接管验收手续。

第三十一条双方可对本合同的条款进行补充，以书面形式签订补充协议。签订补充协议的，乙方应当告知业主，补充协议与本合同具有同等效力，且补充协议也应按规定与本合同一并备案。

第三十二条本合同之附件均为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等的法律效力。

第三十三条本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

第三十四条本合同在履行中如发生争议双方可协商解决，协商不成的，可依法向所在地项目地人民法院起诉。

第三十五条本合同正本连同附件页，一式三份，甲乙双方及住房城乡建设主管部门（备案）各执一份，具同等法律效力。

第三十六条本合同自签订之日起生效。

甲方签章：

法定代表人：

委托代理人：

日期：

乙方签章：

法定代表人：

委托代理人：

日期：

物业服务考核评分表				
一、基本要求（20 分）				
序号	考核内容	分值	评分标准	得分
1	服务符合法规及合同约定，签订规范合同，明确权利义务，公布服务内容、标准及收费标准	2 分	完全符合得 2 分；合同不规范或未公布信息扣 1-2 分；未签订合同得 0 分	
2	管理人员、专业技术人员持证上岗，小区经理有 2 年以上任职经历；服务人员统一着装、佩戴标志，行为规范、服务热情	2 分	全员持证、经理符合经历要求，且人员着装规范、服务达标得 2 分；部分人员无证或经理经历不足扣 1 分；未着装或服务差扣 1-2 分	
3	科学配备人员，人均管理面积 2500-2900 平方米	2 分	面积在范围内得 2 分；超出或不足范围扣 1-2 分	
4	建立健全物业管理方案及质量、财务、档案、秩序维护等制度	2 分	制度齐全且健全得 2 分；缺 1 项制度扣 0.5 分，扣完为止	
5	按规划使用物业管理用房，不得擅自改变用途	1 分	未改变用途得 1 分；擅自改变用途得 0 分	
6	设服务接待中心，配备办公设施，每天 12 小时有人接待，处理事务、受理咨询投诉，答复率 100%、有效投诉处理率 100%	3 分	设施齐全、接待时间达标，且答复率、处理率 100%得 3 分；设施不全或接待时间不足扣 1 分；答复率或处理率未达 100%扣 1-2 分	

7	实行 24 小时报修值班，公示应急电话，急修 20 分钟内到场，其他报修按约定时间到场，回访率 100%，记录完整	3 分	值班制度落实、电话公示，报修到场时间达标，回访率 100%且记录完整得 3 分；未公示电话扣 1 分；到场时间延迟扣 1 分；回访率不足或记录不全扣 1-2 分	
8	提供特约/代办服务时，公示项目及收费价目	1 分	公示得 1 分；未公示得 0 分	
9	按规定使用专项维修资金，公布使用情况	2 分	规范使用且公布得 2 分；使用不规范或未公布扣 1-2 分	
10	每年 2 次以上业主满意度测评，覆盖率、履约满意率均 $\geq 85\%$ ，对薄弱环节整改	2 分	测评次数、覆盖率、满意率达标且有整改得 2 分；次数不足或覆盖率/满意率不达标扣 1 分；未整改扣 1 分	
11	公示共用部位收益及使用情况	1 分	公示得 1 分；未公示得 0 分	
12	提供并公示 ≥ 3 种无偿便民服务，重要节假日专题布置，每年组织 ≥ 3 次社区活动	1 分	便民服务、节日布置、社区活动均达标得 1 分；任一项不达标得 0 分	
二、共用部位、共用设备设施维修维护（20 分）				
序号	考核内容	分值	评分标准	得分
1	建立共用部位、设施设备档案，日常管理、维修保养记录齐全	3 分	档案完整、记录齐全得 3 分；档案不全或记录缺失扣 1-3 分	

2	定期检查、巡查共用部位及设备设施，发现损坏按规定维修	3 分	定期检查且损坏及时维修得 3 分；未定期检查扣 1 分；损坏未及时维修扣 1-2 分	
3	每日巡查楼栋单元门、楼梯通道等，每周巡查房屋外檐、门窗、围墙、楼内墙面顶面、场地道路，每月检查雨水井、化粪池，每年清掏化粪池 2 次	4 分	所有巡查、检查、清掏频次及维修达标得 4 分；任一项频次不足或未及时维修扣 1-2 分，扣完为止	
4	建立住宅装饰装修管理制度，及时劝阻并报告损害公共利益的行为	2 分	制度健全且劝阻、报告及时得 2 分；制度缺失扣 1 分；未及时劝阻或报告扣 1 分	
5	对侵害共用部位、设施设备的行为，要求整改并书面报告有关部门	2 分	及时要求整改并报告得 2 分；未处理得 0 分	
6	安全标识、管理标识完好，主出入口有平面示意图，路口有路标，楼栋单元及公共设施有标志，危险设施有警示及防范措施，有突发设备故障应急预案	2 分	所有标识、标志、警示措施及应急预案齐全达标得 2 分；任一项缺失或不达标扣 0.5-1 分	
7	载人电梯 24 小时运行（正常维保检修除外）	2 分	运行达标得 2 分；非维保原因停摆扣 1-2 分	
8	消防设施设备完好可启用，消防通道畅通，设备房整洁通风	2 分	设施完好、通道畅通、设备房达标得 2 分；任一项不达标扣 1 分	
三、公共秩序维护（15 分）				
序号	考核内容	分值	评分标准	得分
1	秩序维护人员统一着装、佩戴标志，仪容规范、语言文明，配备对讲装置；专职保安以中青年为主（45 周岁以下占 60%以上），身	3 分	全员着装规范、配备设备，人员年龄及培训达标得 3 分；着装不规范	

	体健康、定期培训		扣1分；年龄比例不达标扣1分；未定期培训扣1分	
2	小区出入口24小时值守，主出入口7:00-19:00立岗（不倚不靠），有详细交接班记录；外来机动车询问登记	2分	值守、立岗、记录、登记均达标得2分；值守时间不足扣1分；主出入口未立岗扣1分；记录不全或未登记扣1分	
3	按规定路线和时间每2小时巡查1次，重点部位设巡更点，监控中心有记录；重点区域每2小时至少巡查1次，实施24小时监控	2分	巡查频次、巡更记录、监控均达标得2分；巡查频次不足扣1分；无巡更记录或监控不达标扣1分	
4	设监控中心，具备录像监控（覆盖单元及主要出入口）、楼宇对讲、周界报警、门禁系统等4项技防设施，24小时开通有人值守，监控视频保存1个月以上	2分	设施齐全、值守到位、视频保存达标得2分；缺1项技防设施扣1分；未24小时值守或视频保存不足扣1分	
5	对进出车辆实行证卡管理，地面墙面有指示牌和地标，引导有序通行停放	2分	管理规范、标识齐全、秩序良好得2分；任一项不达标扣1分	
6	对进出装修人员实行临时出入证管理	2分	管理到位得2分；未实行管理得0分	
7	建立火灾、治安、公共卫生等突发事件应急预案，接到异常情况5分钟内赶到现场并处置	2分	预案齐全且响应、处置及时得3分；预案缺失扣1分；响应超时或处置不当扣1-2分	
四、公共秩序维护（15分）				
序号	考核内容	分值	评分标准	得分

1	按楼层设垃圾收集点，每日清理1次（袋装化），垃圾点周围无散落垃圾、污迹、异味	3分	收集点设置合理，清理及时且环境达标得3分；未每日清理扣1分；周围有散落物或异味扣1-2分	
2	室外果皮箱、垃圾桶设置合理，每日清理2次、擦拭1次，无满溢、污迹、异味	2分	设置合理且清理、擦拭达标得2分；清理/擦拭频次不足扣1分；有满溢、污迹或异味扣1分	
3	小区道路、广场、停车场、绿地每日清扫2次；电梯厅、楼道、一层大厅每日拖拭2次；消防通道每两日拖拭1次；共用部位玻璃每月清洁1次；楼道灯每两月清洁1次；庭院路灯每月清洁1次	3分	所有区域清洁频次及效果达标得3分；任一项频次不足或清洁不彻底扣1分，扣完为止	
4	楼梯扶手、室外标识、宣传栏、信报箱、电梯轿厢每日擦拭1次（目视无灰尘、明亮）；电梯操作板每日消毒1次	3分	所有部位擦拭、消毒达标得3分；任一项未达标扣1分	
5	每月对窨井、明沟、垃圾房喷洒药水1次，每季度灭鼠1次	2分	频次及效果达标得2分；任一项未达标扣1分	
6	主干道、广场、一层大厅等设专人循环保洁，保持干净无杂物	2分	专人保洁且环境整洁得2分；无人保洁或有杂物扣1-2分	
五、绿化养护管理（15分）				
序号	考核内容	分值	评分标准	得分
1	绿地保存率100%	3分	保存率100%得3分；每降低5%扣1分，扣完为止	

2	专业人员养护，草坪生长良好，及时修剪补栽（每年普修 ≥ 5 遍），杂草杂物面积 $\leq 5\%$	2分	专业人员到位，修剪补栽频次及杂草控制达标得2分；无专业人员扣1分；修剪频次不足扣1分；杂草面积超标扣1分	
3	定期浇灌、施肥、松土，做好防涝、防冻	2分	养护措施到位得2分；任一项未落实扣1分	
4	定期喷洒药物预防病虫害（每年 ≥ 3 次）	3分	频次达标得3分；每少1次扣1分	
5	花卉、绿篱、树木及时修剪整形，保持观赏效果，无枯枝死杈	2分	修剪及时、无枯枝死杈得2分；修剪不及时或有枯枝死杈扣1-2分	
6	花卉布置每年 ≥ 3 次（含3次）	3分	频次达标得3分；每少1次扣1分	

六、其他（15分）

序号	考核内容	分值	评分标准	得分
1	公共区域内的管道、护栏、灯杆每两年做1次全面维护，室外铁艺、金属栏杆、消火栓每两年做1次刷漆、防护。	2分	按周期完成所有设施维护得2分；缺1类设施维护扣0.5分，扣完为止；未开展维护得0分	
2	外墙每两年做1次清洗。	2分	按周期完成外墙清洗得2分；清洗不彻底扣1分；未按周期清洗得0分	
3	实施精细化管理，人均服务面积小于2500m ² （ $< 2500m^2$ ）的，或因引进科技技术（如巡逻车、扫地车、APP等）提高相应服务标准的。	1分	满足任一条件（人均面积达标/引进科技技术）得1分；均不满足得0分	

4	按规划设计配置的室外健身设施（如儿童游乐设施、篮球场、网球场、游泳池、羽毛球场等）三个（含）以上的，每一年做1次养护。	2分	设施数量达标且按周期养护得2分；数量达标但未养护扣1-2分；数量不足3个得0分	
5	按规划设计配置的公用附属设施（如照明设施等）的用水、用电等必需能耗，在扣除电梯能耗、清洁用水、绿化用水外，仍超过0.15元/（月·m ² ）标准的。	1分	能耗数据记录完整且超标准得1分；未监测能耗得0分	
6	服务中心每天14小时有服务人员接待。业主报修后15分钟内到达现场。	2分	接待时长达标且报修到场时间达标得2分；任一项不达标扣1分；两项均不达标得0分	
7	公共区域保洁服务时间冬季到晚上8点，夏季到晚上9点。	2分	按季节执行保洁时间得2分；冬季/夏季任一时长不足扣1分，均不满足不得分。	
8	1. 小区主入口四季设置鲜花。	3分 （不少于3项）	四季均设置鲜花得基础1分；鲜花摆放整齐、无枯萎得额外1分；未按季节设置扣0.5分/季	
9	2. 石材养护面积占小区总建筑面积0.5%以上的，每年做1次养护。		养护面积达标且按周期养护得基础1分；养护质量良好得额外1分；未养护扣1分	
10	3. 每年开展2次消防安全演练，并邀请业主参与。		按次数开展且有业主参与得基础1分；有演练记录和业主反馈得额外1分；未邀请业主扣0.5分	

重庆市北碚区蔡家岗街道阳光城悦江山·南D组团物业服务项目

11	4. 每年开展 1 次电梯困人应急演练，并邀请业主参与。		按次数开展且有业主参与得基础 1 分；演练流程规范得额外 1 分；未开展演练得 0 分	
12	5. 每年组织 4 次（含）以上业主社区活动的。		活动次数达标得基础 1 分；活动有方案、有记录得额外 1 分；次数不足 4 次扣 0.5 分/次	
考核说明： 考核总分 100 分，各部分得分相加为最终成绩				

物业服务客户满意度调查问卷

尊敬的女士/先生,您好!

感谢您对××物业工作的一贯支持与信任!为及时了解您的服务需求和建议,持续提升物业服务品质,我们现对您居住/入驻的物业项目实施××年度物业服务客户满意度调查。本次访问可能需要占用您 5 分钟~10 分钟时间,谢谢!

甄别部分

【答题说明:以下问题有一项回答为“否”时,请被访问者推荐其他人,否则致谢并终止访问。】

序号	甄别内容	选项	
1	请问您是否熟悉××物业对于(项目名称)的日常服务情况?	是	否
2	请问您接受××物业服务的总时长是否超过半年?	是	否
3	请问您的周岁年龄在 18 岁及以上吗?	是	否

客户满意度测评部分

【答题说明:请您用 10 分制打分,10 分代表非常满意,1 分代表非常不满意,分数越高满意度越高。如对某项问题不清楚或不能回答,则填 0(不适用)。评分在 6 分及以下时,请继续追问。】

序号	测评内容	满意度程度										
1	【品牌印象】 您对××物业品牌的总体印象?	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0
1-1	【针对满意度评价≤6 分的客户追问不满意的原因】											
2	【客户期望】 您认为××物业在多大程度上满足您的需求	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0
2-1	【针对满意度评价≤6 分的客户追问不满意的原因】											
3	【客户服务】 请问您对客户服务的满意程度?	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0
3-1	【针对满意度评价≤6 分的客户追问不满意的原因】请问具体是哪些方面让您觉得不满意(可多选): ①客户接待及时性②客户沟通通畅性③手续办理便捷性④装修管理规范性⑤档案管理规范性⑥客户维护全面性 ⑦客户纠纷处理专业性⑧文明宣传多样性⑨文化活动丰富性⑩投诉处理及时有效⑪服务态度⑫其他请注明: 【不满意的原因】											
4	【共用部位及共用设施设备维护】 请问您对共用部位及共用设施设备维护的	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0

重庆市北碚区蔡家岗街道阳光城悦江山·南D组团物业服务项目

	满意程度?											
4-1	【针对满意度评价≤6分的客户追问不满意的原因】 请问具体是哪些方面让您觉得不满意(可多选): ①共用部位的完好性②共用设施设备的完好性③运行效果④维修及时性⑤维修效果⑥维修员服务态度⑦客其他 请注明: 【不满意的原因】											
5	【秩序维护】 请问您对秩序维护的 满意程度?	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0
5-1	【针对满意度评价≤6分的客户追问不满意的原因】 请问具体是哪些方面让您觉得不满意(可多选): ①人员进出②物品进出③宠物活动④巡逻频率⑤消防通道通畅⑥秩序维护员服务态度⑦仪容仪表⑧其他请注明: 【不满意的原因】											
6	【环境卫生】 请问您对环境 卫生的满意程度?	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0
6-1	【针对满意度评价≤6分的客户追问不满意的原因】 请问具体是哪些方面让您觉得不满意(可多选): ①楼内公共区域干净程度②楼外公共区域干净程度③公共区域异味程度④垃圾清运及时性⑤四害消杀彻底性⑥ 保洁员服务态度⑦垃圾分类⑧其他请注明: 【不满意的原因】											
7	【绿化养护】 请问您对绿化养护的 满意程度?	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0
7-1	【针对满意度评价≤6分的客户追问不满意的原因】 请问具体是哪些方面让您觉得不满意(可多选): ①观赏效果②绿植花卉品种③绿植花卉完好性④修剪及时性⑤其他请注明: 【不满意的原因】											
8	【车辆管理】 请问您对车辆管理的 满意程度?	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0
8-1	【针对满意度评价≤6分的客户追问不满意的原因】 请问具体是哪些方面让您觉得不满意(可多选): ①车辆进出②车辆引导③机动车辆停放④非机动车辆停放⑤道路交通标志与标线⑥停车收费合理⑦其他请注明: 【不满意的原因】											
9	【信息沟通】 请问您对信息沟通的 满意程度?	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0

9-1	【针对满意度评价≤6分的客户追问不满意的原因】 请问具体是哪些方面让您觉得不满意(可多选): ①信息通知及时性②信息回复及时性③信息查询便捷性④信息公示透明性⑤信息渠道多样性⑥信息安全⑦其他请注明: 【不满意的原因】											
10	【其他服务】 请问您对其他服务的满意程度?	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0
10-1	【针对满意度评价≤6分的客户追问不满意的原因】 请问具体是哪些方面让您觉得不满意(可多选): ①收费的合理性②服务的专业性③服务的多样性④服务响应的及时性⑤人员服务态度⑥信息安全⑦其他请注明: 【不满意的原因】											
10	【物业服务价值】 请问您认为××物业提供的服务是否物有所值?	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0
10-1	【针对满意度评价≤6分的客户追问不满意的原因】											

您对本次调查的回应我们只作分析用途,我们将确保完全以匿名的方式处理您的回应。

您的回应会与其他受访的回应整合起来报告,报告里将不会有任何可鉴别您身份的信息。

再次感谢您接受我们的访问,让我们能听到您的意见。您的意见对××而言,是非常重要的。

访问员姓名		访问员编号	
访问使用的电话号码		访问日期	2025 年月日
访问开始时间	时分	访问结束时间	时分
被访者姓名		被访者性别	
电话/手机		详细地址	

第七篇投标文件格式

一、经济文件

- （一）开标一览表

二、服务部分

- （一）服务条款差异表
- （二）其他服务资料（格式自拟）

三、商务部分

- （一）投标函
- （二）商务条款差异表
- （三）商务承诺
- （四）其他商务资料（格式自拟）

四、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
- （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）
- （五）特定资格条件证明文件（格式自拟）

五、其他（如果有）

- （一）其他与项目有关的资料（自附）

正本/副本

项目名称：

项目编号：

投标文件

投标人名称：（盖单位法人章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

年 月 日

一、经济文件

(一) 开标一览表

项目名称	
投标人名称	物业服务费投标报价
	高层:
	叠拼别墅:

1. 开标一览表按格式填列;
2. 开标一览表在开标大会上当众宣读, 务必填写清楚, 准确无误;

二、服务部分

(一) 服务条款差异表

招标项目名称：

序号	招标要求	投标应答	差异说明
1	招标文件的所有其他服务要求	我方完全响应：招标文件的所有其他技术要求	无偏离

注：1、投标人提交的响应文件中与招标文件的服务部分的要求有所不同时，应在本表把招标文件要求与实际响应内容逐项对应列出，并在“偏离说明”项下填写以下内容：优于的，填写“正偏离”；符合的，填写“无偏离”；低于的，填写“负偏离”，不填写视为无偏离。

2、可附相关技术支撑材料。（格式自定）。

3、本表可扩展。

投标人：

法定代表人或授权委托人：

年 月 日

(二) 其他服务资料 (格式自拟)

三、商务部分

(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，提供招标项目的技术服务。

四、我方按招标文件要求提交的投标文件为：投标文件正本份，副本份，电子文档份。

五、我方承诺：本次投标的投标有效期为投标截止日期起 90 天内。

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

七、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。

八、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。

九、若我方中标，愿意按有关规定及招标文件要求缴纳招标代理服务费。

投标人：

法定代表人或授权委托人：

年 月 日

(二) 商务条款差异表

招标项目名称：

序号	招标商务需求	投标商务应答	差异说明
	招标文件的所有其他商务要求	我方完全响应：招标文件的所有其他商务要求	无偏离

注：1、投标人提交的响应文件中与招标文件的商务条款的要求有所不同时，应在本表把招标文件要求与实际响应内容逐项对应列出，并在“偏离说明”项下填写以下内容：优于的，填写“正偏离”；符合的，填写“无偏离”；低于的，填写“负偏离”，不填写视为无偏离

2、可附相关商务条款支撑材料。（格式自定）。

3、本表可扩展。

投标人：

法定代表人或授权委托人：

年 月 日

（三）商务承诺（包括但不限于“第三篇项目商务要求”及招标文件中所要求的承诺，格式自拟）

（四）其他商务资料（格式自拟）

四、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。

注：1. 投标人按“多证合一”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投标人所提供的营业执照（副本）复印件为准。

2. 应满足特定资格条件：企业成立年限要求。截至投标文件提交截止之日，投标人公司成立时间不少于5年（以营业执照登记的成立日期为准）。

(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:

法定代表人或授权委托人:

年 月 日

注:

- 1、法定代表人电话: 电子邮箱:
- 2、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。

投标人:

法定代表人:

授权委托人:

年 月 日

注:

1、被授权人电话:

电子邮箱:

2、若为法定代表人办理并签署投标文件的, 不提供此文件。

附: 被授权人身份证正反面复印件

--	--

（四）基本资格条件承诺函

致：（采购人）：

（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：

法定代表人或授权委托人：

年 月 日

（五）特定资格条件证明文件

（格式自拟）

5.1 注册资本实缴要求：投标人注册资本实缴金额不低于 300 万元人民币，需提供市场监督管理部门出具的实缴资本证明文件（如验资报告、企业信用信息公示系统截图等）。

5.2 合规经营承诺：投标人须出具书面承诺，声明自投标截止之日起前五年内，未侵犯业主合法权益。

5.3 管理规模要求：投标人在管项目总建筑面积不低于 100 万平方米，且至少包含 1 个单个项目建筑面积不低于 20 万平方米（提供合同关键页，显示服务期限、建筑面积、双方盖章）。

投标人管理业绩

使用单位	项目名称	管理区域面积	物业管理时间	甲方及联系电话

注：若上述表格行数不足，投标人可依据实际情况自行添加。相关业绩均需提供合同扫描件，加盖单位公章。

投标人：

法定代表人或授权委托人：

年 月 日

五、其他

(一) 其他与项目有关的资料

项目人员配置表

部门/岗位	人数	岗位职责
总人数		

注：

- 1、若上述表格行数不足，投标人可依据实际情况自行添加；
- 2、提供评标标准中相应人员的专业证书；
- 3、未经采购人同意，投标人不得随意变更专业证书对应的人员，若私自变更，采购人有权扣除投标人的履约保证金。

投标保证金

- (1) 企业基本账户开户证明文件。
- (2) 投标保证金打款凭证。

附件：北京展康物业服务评估监理有限公司重庆分公司

采购文件发售登记表

项目编号：			
项目名称：			
投标人名称	(投标人公章)		
联系人		联系电话 (手机)	
电子邮箱			
单位地址			
开户银行			
银行账号			
请投标人在规定期限内，将《采购文件发售登记表》（加盖投标人公章）提交至代理机构处。			

采购文件售价：800 元/份

发售人：北京展康物业服务评估监理有限公司重庆分公司

(结束)