磋 商 文 件

项目编号：2506ZCJ652

项目名称：大足区龙水镇龙城财富汇小区物业服务

采购人：大足区龙水镇龙成财富汇第二届业主委员会

采购代理机构：重庆中诚招标代理有限公司

2025年7月

目 录

[第一篇 投标邀请书 - 3 -](#_Toc13215)

[一、招标项目内容 - 3 -](#_Toc14880)

[二、资金来源 - 3 -](#_Toc20913)

[三、投标人资格要求 - 3 -](#_Toc29680)

[四、投标、开标有关说明 - 3 -](#_Toc21455)

[五、投标保证金 - 4 -](#_Toc7184)

[六、投标有关规定 - 4 -](#_Toc6305)

[七、联系方式 - 5 -](#_Toc15393)

[第二篇 项目服务需求 - 6 -](#_Toc31352)

[一、项目概况 - 6 -](#_Toc10137)

[二、小区物业服务收费单价限价 - 6 -](#_Toc32696)

[三、主要服务内容 - 6 -](#_Toc20746)

[四、服务标准与质量 - 7 -](#_Toc10102)

[五、物业人员配置要求 - 10 -](#_Toc32440)

[六、其他要求 - 10 -](#_Toc31819)

[七、 物业保障措施 - 12 -](#_Toc188)

[第三篇 项目商务需求 - 13 -](#_Toc9824)

[一、服务时间、服务地点及验收方式 - 13 -](#_Toc23868)

[二、报价要求 - 18 -](#_Toc16194)

[三、质量保证及售后服务 - 18 -](#_Toc19340)

[四、付款方式 - 18 -](#_Toc32009)

[五、知识产权 - 19 -](#_Toc23859)

[六、培训 - 19 -](#_Toc14274)

[七、保密 - 19 -](#_Toc27681)

[八、违约 - 19 -](#_Toc9037)

[九、其他商务要求内容 - 20 -](#_Toc24482)

[第四篇](#_Toc10506) **[磋商程序及方法、评审标准、响应无效和采购终止](#_Toc10506)** [- 21 -](#_Toc10506)

[一、磋商程序及方法 - 21 -](#_Toc9675)

[二、评审标准 - 22 -](#_Toc26634)

[三、无效投标条款](#_Toc28025) - 23 -

[四、终止采购 - 24 -](#_Toc22427)

[第五篇 投标人须知 - 26 -](#_Toc9413)

[一、投标人 - 26 -](#_Toc4508)

[二、磋商文件 - 26 -](#_Toc16032)

[三、投标文件 - 26 -](#_Toc1576)

[四、开标 - 28 -](#_Toc5756)

[五、评标 - 28 -](#_Toc14375)

[六、定标 - 28 -](#_Toc10141)

[七、中标 - 29 -](#_Toc13958)

[八、询问、质疑和投诉 - 29 -](#_Toc8665)

[九、采购代理服务费 - 30 -](#_Toc18406)

[十、签订合同 - 30 -](#_Toc19743)

[十一、项目验收 - 31 -](#_Toc2306)

[第六篇 合同主要条款和格式合同（样本） - 32 -](#_Toc7585)

[第七篇 投标文件格式 33](#_Toc17954)

[一、经济文件 34](#_Toc7157)

[二、服务文件 35](#_Toc25897)

[三、商务文件 37](#_Toc16247)

[四、其他 39](#_Toc3328)

[五、资格文件 42](#_Toc21629)

# **第一篇 投标邀请书**

重庆中诚招标代理有限公司（以下简称：采购代理机构）受大足区龙水镇龙成财富汇第二届业主委员会（以下简称：采购人）的委托，对大足区龙水镇龙城财富汇小区物业服务进行竞争性磋商采购，欢迎有资格的投标人参加投标。

## **一、磋商内容**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目名称** | **服务年限（年）** | **最高限价费率（%）** | **投标保证金**  **（元）** | **中标人数量（名）** | **备注** |
| 大足区龙水镇龙城财富汇小区物业服务 | 5 | 100 | / | 1 |  |

注：投标人的报价费率保留小数点后两位。

## **二、资金来源**

小区全体业主所交物业费。

## **三、投标人资格要求**

（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；

5.参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

6.参加采购活动前三年内，投标人在物业服务行业中包括但不限于未涉及到民事、刑事及行政判决书、裁定书以及受到相关主管部门的罚款及行政处罚。

（二）本项目的特定资格要求：

投标人须在中国境内注册且具有有效营业执照的独立法人，营业执照经营范围须包含物业管理等相关内容。

注：提供营业执照复印件加盖投标人公章。

## **四、投标、开标有关说明**

（一）本项目采购公告在“行采家”（https://www.gec123.com/）网上和小区公示栏上公示。

（二）凡有意参加投标的投标人，请在“行采家”（https://www.gec123.com/）网上下载本项目磋商文件以及图纸、澄清等开标前公布的所有项目资料，无论投标人下载与否，均视为已知晓所有招标内容。

（三）磋商文件公告期限：自采购公告发布之日起五个工作日。

（四）磋商文件提供期限

1.磋商文件提供期限：2025年7月18日至2025年7月29日。

2.报名方式：现场报名

在规定的报名时间内，投标人到重庆市大足区龙景路128号未来国际A座5楼5-12室，登记递交《重庆中诚招标代理有限公司项目报名表》（格式详见附件）并缴纳磋商文件工本费，在报名期内按要求报名的供应商投标文件才被接收。

3.磋商文件售价：人民币500元/包（售后不退）。

（五）投标人须满足以下要件，其投标文件才被接受：

1.按时递交了投标文件；

2.按时缴纳磋商文件购买费。

（六）投标地点：重庆市大足区龙景路128号未来国际A座5楼5-12室

（七）投标文件递交开始时间：2025年7月30日北京时间14时30分。

（八）投标截止时间：2025年7月30日北京时间15时00分。

（九）**开标时间：2025年7月30日北京时间15时00分。**

（十）开标地点：同投标地点。

## **五、投标保证金（如有）**

（一）投标保证金递交

1.转账方式

1.1投标人应足额交纳投标保证金（保证金金额详见本篇，一、磋商内容），由投标人从其基本账户汇至以下指定账户，投标保证金的到账截止时间同投标截止时间。

投标保证金账户：

户 名：重庆中诚招标代理有限公司

开户行：中国建设银行大足支行

账 号：50050100434100001428

转款备注：**物业服务保证金**（可简写）

1.2各投标人在银行转账（电汇）时，须充分考虑银行转账（电汇）的时间差风险，如同城转账、异地转账或汇款、跨行转账或电汇的时间要求。

（二）保证金退还方式

1.未中标投标人的保证金，在中标通知书发放后，采购代理机构在五个工作日内按来款渠道直接退还。

2.中标人的投标保证金，在中标人与采购人签订合同后，采购代理机构在五个工作日内按资金来款渠道直接退还。

重庆中诚招标代理有限公司咨询电话：023-43726166

## **六、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）下的采购活动。

（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“行采家”（https://www.gec123.com/）网上发布，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。

（四）超过投标截止时间递交的投标文件，恕不接收。

（五）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。

**（六）本项目不接受联合体参与投标*，*否则按无效投标处理。**

**（七）本项目不接受合同分包，否则按无效投标处理。**

（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，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参照《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，将拒绝其参与采购活动。

## **七、联系方式**

（一）采购人：大足区龙水镇龙成财富汇第二届业主委员会

联系人：郑老师

电 话：15310663079

地 址：重庆市大足区龙水镇龙成财富汇

（二）采购代理机构：重庆中诚招标代理有限公司

联系人：于老师

电 话：023-43726166

地 址：重庆市大足区龙景路128号未来国际A座5楼5-12室

# **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，响应文件若不满足按无效响应处理

## **一、项目概况**

为了提升物业服务质量，确保本项目物业管理委托服务事项得到良性推进，减少物业矛盾纠纷，维护好各相关方的合法权益，提高业主满意度。依据《中华人民共和国民法典》《物业管理条例》及《业主大会和业主委员会指导规则》等相关法律法规，特此面向社会对外选聘大足区龙水镇龙城财富汇小区物业服务公司。

重庆市大足区龙城财富汇小区坐落于重庆市大足区龙水镇天名城东南门西北130米， 总占地面积：92683.83平方米，总建筑面积：47725.86平方米，其中住宅建筑面积47522.34平方米，商业建筑面积24137.1平方米；楼栋数量：共3栋，总户数：536户，其中1栋28层，2梯8户；2栋和3栋31层，2梯6户。

配套设施：地下车库负一、负二停车位467个、地面车位30个，电梯12部，备用发电机1台， 绿化景观、儿童游乐设施、监控系统、消防设施等（具体以实际现状为准）

**注:以上小区数据最终以土地登记资料和产权登记资料或法定文件载明为准；停车位管理须与开发商协商。**

## ※**二、小区物业服务收费单价限价**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 住宅及商业 | 单价限价 | 备注 |
| 1 | 电梯房住宅 | 1.2元/平方米/月 | 包括但不限于日常维修养护费、电梯费等，不含公共能源费。 |
| 5 | 商业用房 | 2.2元/平方米/月 | 包括但不限于日常维修养护费等，不含公共能源费。 |

**注：**

**1.本小区空置房（未装修或装修未住人均为空置房）物业服务费价格按《空置房物业费收费标准》计取。**

**2.公共能源费10元每月每户固定不变，不含在投标单价报价内。**

## ※**三、主要服务内容**

（一）物业共用部位的维护和管理：负责房屋承重结构、内外墙体、楼盖、屋顶、楼梯间、走廊通道、门厅、设备机房等共用部位的日常维修、养护和管理，定期巡查并及时处理损坏问题。

（二） 物业共用设施设备的运行、维护和管理：涵盖电梯、给排水系统、供电系统、消防系统、安防监控系统、智能化系统、道路、化粪池、沟渠、池、井、自行车棚、停车场等共用设施设备的运行、维护、保养和管理，保障设施设备正常运转。

（三）环境卫生服务

1.负责小区公共区域（道路、广场、楼道、电梯轿厢等）的日常清扫保洁、垃圾收集清运，确保垃圾日产日清。

2.定期对公共区域进行消毒、除虫灭鼠等卫生防疫工作。

3.规范管理小区内建筑垃圾临时堆放点，及时协调清运。

（四）绿化养护服务：对小区内所有绿化植物进行日常养护，包括浇水、施肥、修剪、病虫害防治、补植等工作，保持绿化景观效果良好。

（五）公共秩序维护服务

1. 实行 24 小时门岗值班和小区内巡逻制度，做好人员、车辆出入登记管理，维护小区正常生活秩序。

2.负责小区内车辆停放管理，引导车辆有序停放，保障道路畅通。

3.建立应急响应机制，及时处理突发事件，维护小区安全稳定。

（六）提供特约服务和代办服务，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。

（八）积极承担社会责任，根据街道和社区的安排，做好相关工作。

（九）每半年公示一次物业共有部位的使用和专项维修资金（如有）等情况。

（十）物业服务费和本合同规定的其他费用的收取；除政府规定、本合同另有约定外不得向业主乱收费。

（十一）需为服务小区绿化重新做整体规范改造（每年自费定期给小区绿化及时补种、树木修枝（每年不能少于两次））、每年自费给小区掏化粪池至少两次、自费维修小区公共场所所有的照明、监控、人脸识别系统、车辆识别系统等和电动车位整体扩建改造以及所有外墙的线路、线管、空调等加以整改，线路走向合理布局，标准化，规范化，统一化（所需费用已包含在物业服务收费中，招标人不再另行支付费用）。

（十二）法律政策规定应由物业服务人管理服务的其它服务事项。

## ※**四、服务标准与质量**

按不低于重庆市住宅物业服务等级三级标准提供服务，具体要求如下：

（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。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3201—3500平方米。

4.建立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.小区有固定的办公地点及办公家具。周一至周五每天8小时在小区管理处进行业务接待，其他节假日每天6小时在小区管理处进行业务接待，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75%以上。

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次业主满意度测评，覆盖率达到100%，履约满意率达到80%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。

（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，有运行、检修和保养等记录。

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.每周巡查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；每月巡查1次房屋外檐、门窗，保持楼内共用部位玻璃、配件基本完好，开闭基本灵活；每月巡查1次围墙、楼内墙面、顶面，遇有损坏，及时修补；每半年检查1次雨水井、污水井、化粪池，保持畅通；化粪池每年清淘2次；每季度巡查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，主要路口设有路标。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），负责电梯应急通话总值班室的值守和管理，及时接听和处理。电梯故障维修人员1小时内到达现场维修（电梯困人故障须在30分钟内到达现场）。

8.严格按照消防监控职责任务及要求做好值守、监控和情况报告工作，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，严格执行消防巡查制度，负责全校消防设施设备及消防通道的巡查等工作，并做好巡查记录，发现消防安全隐患及时上报处置。

9.公共照明故障须2小时内响应，24小时内修复（重大故障需书面说明）。

（三）公共秩序维护：

1.人员要求：统一着装，佩戴统一标志，语言文明规范；专职保安人员，50周岁以下的占总数的50%以上，身体健康，工作认真负责。

2.小区主出入口24小时值守，边门定时开放并专人看管，门卫有交接班记录；对外来机动车实行询问登记。

3.按照规定路线和时间每4小时巡查一次，做好巡查记录。对重点区域、重点部位每3小时至少巡查1次。

4.小区设有监控中心，24小时开通，监控视频保存一月以上。

5.对进出小区的车辆进行管理和疏导，对大型物件搬出实行记录，保持出入口环境整洁、有序、道路基本畅通。

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，15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，垃圾滞留不超过2小时，垃圾袋装化，垃圾点周围地面无散落垃圾、无明显异味。

2.室外果皮箱、垃圾桶合理设置。每日清理1次，每周擦拭1次，箱（桶）无满溢，无明显异味。

3.小区道路、广场、停车场、绿地、楼道、一层共用大厅每日清扫2次（上午7:00前、下午14:00前）。

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

5.消毒灭害，每季度对窨井、明沟、垃圾房喷洒药水1次，每半年灭鼠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。

（五）绿化养护管理：

1.绿地每月修剪1次，修剪后高度控制在10㎝以下，发现病虫害24小时内处理。

2.实施绿化养护管理。草坪生长良好，每年普修3遍以上，草面基本平整，无大面积杂草。

3.定期组织浇灌、施肥和松土，做好防涝、防冻。

4.预防病虫害，每年喷洒药物不少于2次，控制大面积病虫害发生。

5.花卉、绿篱、树木根据其品种和生长情况，及时修剪整形。

6.花卉布置一年不少于1次。

7.定期组织浇灌、施肥和松土，做好防涝、防冻。

8.预防病虫害，每年喷洒药物不少于2次，控制大面积病虫害发生。

## **五、物业人员配置要求**

（一）项目经理：1人，具有高中及以上文化程度且具有物业经理证或物业项目经理证，年龄55岁及以下，身体健康、无犯罪前科、无吸毒史及未被列入失信人员名单（须提供物业经理证（物业项目经理证）和身份证复印件并加盖投标人公章）；

（二）其他人员：配备的物业服务在岗人员不少于22人，其中维修人员不少于2人，

消防实施操作员在岗人员不少于4人（须提供消防设施操作员中级以上），保安、保洁、绿化维护、客户服务等人员按本项目实际需求配备在岗人员但不得少于16人。提供的人员要求身体健康、无犯罪前科、无吸毒史。

配备的物业服务在岗人员每日上岗需APP打卡（定位需在服务小区）和实行人脸识别考勤，采购人可随时抽查在岗情况。

## **六、其他要求**

※（一）投标人承诺在合同签订后，总投入不低于10万元的提升公共区域基础设施专项资金。**（须在投标文件中提供承诺函，格式自拟）**

（二）投标人须有稳定和较高素质的管理团队和员工队伍，确保服务质量承诺能够圆满兑现，投标人派驻到该项目的人员不得低于磋商文件规定的配置。

（三）中标人的工作人员在为采购人服务期间，因疾病、工伤、意外伤害、疾病传染、劳动保护、职业病等所产生的一切费用，均由中标人自行负责。

（四）在履约服务期限内，中标人自行组织人员完成合同约定事务，并按国家法律法规的要求完善用工制度，中标人为完成合同约定事务自行聘请的人员工资、福利、社保等用工责任由中标人自行承担，因中标人未完善而引起的劳动争议由中标人自行负责。

（五）非经采购人许可并办理有关手续，不得擅自改变物业管理区域内公共部分公共设施设备的用途；对本物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能。

（六）未经采购人同意，不得擅自在物业管理区域内从事物业管理相关服务以外的经营活动。

（七）中标人人员因自身工作失误造成设备、现场、人员及其他损失由中标人自行负责，采购人不承担责任。

（八）为保证本项目物业服务质量，本物业服务项目各岗位人员工资不得低于重庆市现行最低工资标准。

（九）中标人应妥善保管采购人所提供的物品、器材、设备等，非正常耗损照价赔偿。

（十）不得在处理物业管理事务的活动中侵犯采购人的合法权益。

（十一）采购人认为中标人安排的服务人员存在不符合采购人要求情形的，采购人有权书面通知中标人更换服务人员，中标人收到采购人要求更换服务人员的书面通知后，原则上应在30日内更换。中标人拒绝更换或经采购人两次要求更换仍然不能提供符合采购人要求的服务人员的，采购人有权单方面解除合同。包括但不限于以下情形：

1.在试用期内证明不符合录用条件的；

2.严重违反劳动纪律或者采购人依法建立的规章制度的；

3.严重失职、营私舞弊，对采购人利益造成损害的；

4.在本项目服务期内，被治安管理处罚、劳动教养、或依法追究刑事责任的；

5.在本项目服务期内，吸毒、斗殴、盗窃、欺诈的；

6.拒绝完成采购人的正常工作任务或拒不到岗3日以上的；

7.围攻、滋扰工作人员，不再适宜为采购人提供服务的；

8.其他采购人认为的不符合采购人要求的情形。

（十二）在本项目合同服务期内，中标人因故需解除合同，应提前三个月提出申请。

（十三）签订合同前，中标人应从基本账户将履约保证金汇至采购人指定账户。

（十四）中标人在合同服务期内，出现下列情形之一，采购人有权单方解除合同，并且不退还履约保证金，所造成的损失由中标人自行承担：

1.连续三季度服务质量低下，业主普遍不满意；

2.因拖欠员工工资、未及时缴纳员工保险、管理不规范等原因造成公司与员工发生纠纷，出现本项目的员工集体上访事件；

3.项目管理混乱，项目档案未建立，基本制度不健全，员工矛盾大，严重影响物业服务质量；

4.项目管理混乱，导致业主集体上访或出现重大投诉导致不稳定事件发生；

5.因中标人工作人员工作失职或不作为，出现安全责任事故，造成重大损失或恶劣影响的。

（十五）中标人在本项目合同期满结束与员工的劳动关系，是非员工的原因致使公司与员工解除用工合同的，根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国劳动法》有关规定，用人单位应当向其支付经济补偿金。中标人若不按国家有关规定支付经济补偿金、按时发放员工工资、依法支付员工工伤赔偿等，采购人有权用履约保证金代中标人进行支付。

（十六）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形式汇报给采购人，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。

（十七）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且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。

（十八）物业专项维修资金管理：按照《重庆市物业专项维修资金管理暂行办法》执行。

（十九）物业专项维修资金，专项用于除日常运行维修养护范围以外房屋共用部位、共用设施设备保修期满后的中修、大修及改造、更新工程，禁止挪作他用。本小区房屋共用部位、共用设施设备保修期满后的维修和更新、改造费用可从专项维修资金中列支。列支标准：若大足区当地有相关政策文件、行业规定或通行贯例做法的，按其执行；若没有的参照重庆有关政策或行业标准执行。

（二十）对业主物业使用人违反《重庆市物业管理条例》第七十三条等条文的，应及时加以劝阻，制止，并及时报告相关行政相关行政部门，并在小区内进行通报。

（二十一）签订合同时，中标人未按磋商文件要求完成履行相关义务的，取消中标资格。

（二十二）签订合同前，中标人须提供拟投入本项目所有人员体检资料复印件或健康证并加盖中标人公章。

（二十三）小区服务的办公用房由采购人提供，小区服务的办公用房的其他费用（包括但不限于公摊水电费）由投标人自行承担。

## **物业保障措施**

（一）设立维权渠道：包括但不限于设立意见箱、投诉电话等。由采购人定期检查维权渠道的使用情况；

（二）提供法律咨询：为小区业主提供法律咨询服务。由采购人通过业主反馈评估服务质量；

（三）投诉受理：受理业主的投诉，并及时处理。由中标人实行，业主可通过业委会进行监督；

（四）定期召开业主大会：召开会议，讨论小区事务。由采购人组织业主参与会议，提出意见和建议；

（五）制定业主公约：明确业主的权利和义务，规范行为。由采购人制定，业主遵守公约，共同维护小区秩序；

（六）建立沟通互动机制：中标人积极与业主沟通，解决问题，须通过业主满意度调查进行评估；

（七）建立快速响应机制：设施损坏或功能异常时，迅速安排检修。由中标人实行，小区业主监督检修进度和质量；

（八）财务公开透明：中标人定期向业委会提供财务报告，采购人审查财务报告，确保费用合规使用。

（九）强化业主监督，建立核查机制：业主委员会牵头组织业主代表（随机抽取）并邀请街道、社区工作人员进行定期或不定期的联合检查，检查中发现的问题物业需在48小时内整改并公示。

# **第三篇 项目商务需求**

## **一、服务时间、服务地点及验收方式**

（一）服务时间：本项目合同自签订后以中标人入驻小区开展服务之日起开始计算服务时间且正式收取物业服务费。服务期5年，分两次签订，第一次签3年，第二次签2年，合同服务期满后，经小区全体业主考核合格后再续签后两年合同，服务期间经小区全体业主考核不合格，采购人有权单方面解除合同并没收履约保证金。投标人在投标前应充分考虑此潜在风险，并承担因此而可能造成的一切经济损失。

注：中标人在入驻小区开展服务之前，无论各种事宜导致延迟服务，所产生的一切费用不得向采购人进行索赔。

（二）服务地点：重庆市大足区龙城财富汇小区。

（三）验收方式

1.物业服务考核小组组成

物业服务考核小组人数为10-15人（需为单数）组成，由业主委员牵头会同小区业主推荐的业主代表组成物业考核组实施相关考核工作，每季度进行一次验收考核，具体考核标准如下：

考核时间： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 考核内容及评分标准 | 考核扣分 | 得分 | 备注 |
| 11 | 基本要求（15分） | 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》的有关规定以及服务合同的约定。服务与被服务双方签订规范的服务合同，双方权利义务关系明确。公布小区服务内容、标准及服务收费标准。未达要求每处扣0.5分，以此类推。 |  |  |  |
| 2、管理服务人员统一着装、佩戴标志，仪表整洁规范，文明服务。未达要求每次扣1分，以此类推。 |  |  |  |
| 3、科学合理配备管理服务人员，人均管理面积符合磋商文件要求。未达要求每次扣2分，以此类推。 |  |  |  |
| 4、建立服务管理方案和质量管理、财务管理、档案管理、秩序维护等制度。未达要求每处扣0.5分，以此类推。 |  |  |  |
| 5、按规划要求使用小区管理用房，不擅自改变用途。未达要求每次扣0.5分，以此类推。 |  |  |  |
| 6、小区有固定的办公地点及办公家具。周一至周五每天8小时在小区管理处进行业务接待，其他节假日每天6小时在小区管理处进行业务接待，受理业主和小区使用人的咨询和投诉，答复率100%，有效投诉处理率100%。未达要求每次扣0.5分，以此类推。 |  |  |  |
| 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75%以上。未达要求每次扣1分，以此类推。 |  |  |  |
| 8、提供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。未达要求每次扣0.5分，以此类推。 |  |  |  |
| 9、按规定使用专项维修资金，公布专项维修资金使用情况。未达要求每次扣1分，以此类推。 |  |  |  |
| 10、每年进行1次业主满意度测评，覆盖率达到70%以上，履约满意率达到70%以上，对管理服务中的薄弱环节适时整改。未达要求每次扣0.5分，以此类推。 |  |  |  |
| 11、公示共用部位收益和使用情况。未达要求每次扣0.5分，以此类推。 |  |  |  |
| 22 | 共用部位设备设施维修维护  （20分） | 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，有运行、检修和保养等记录。未达要求每处扣0.5分，以此类推。 |  |  |  |
| 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。未达要求每处扣0.5分，以此类推。 |  |  |  |
| 3、每周巡查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；每月巡查1次房屋外檐、门窗，保持楼内共用部位玻璃、配件基本完好，开闭基本灵活；每月巡查1次围墙、楼内墙面、顶面，遇有损坏，及时修补；每半年检查1次雨水井、污水井、化粪池，保持畅通；化粪池每年清淘2次；每季度巡查1次场地、道路平整通畅，发现损坏按规定修复。  未达要求每处扣1分，以此类推。 |  |  |  |
| 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，应及时采取措施处理，处理无效应及时报告有关部门。未达要求每处扣1分，以此类推。 |  |  |  |
| 5、对侵害小区共用部位、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。未达要求每次扣0.5分，以此类推。 |  |  |  |
| 6、有安全标识、管理标识，主要路口设有路标。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。未达要求每次扣0.5分，以此类推。 |  |  |  |
| 7、严格按照消防监控职责任务及要求做好值守、监控和情况报告工作，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，严格执行消防巡查制度，负责全校消防设施设备及消防通道的巡查等工作，并做好巡查记录，发现消防安全隐患及时上报处置。  未达要求每处扣1分，以此类推。 |  |  |  |
| 8、公共照明故障须2小时内响应，24小时内修复（重大故障需书面说明），每延迟1小时扣0.5分，以此类推。 |  |  |  |
| 33 | 公共秩序维护  (10分) | 1、人员要求：统一着装，佩戴统一标志，语言文明规范；安保人员年龄≤55岁且50周岁以下的占总数的50%以上。身体健康，工作认真负责。未达要求每处扣0.5分，以此类推。 |  |  |  |
| 2、小区主出入口24小时值守，边门定时开放并专人看管，门卫有交接班记录；对外来机动车实行询问登记。未达要求每处扣0.5分，以此类推。 |  |  |  |
| 3、按照规定路线和时间每4小时巡查一次，做好巡查记录。对重点区域、重点部位每3小时至少巡查1次。未达要求每处扣0.5分，以此类推。 |  |  |  |
| 4、小区设有监控中心，24小时开通，监控视频保存一月以上。未达要求每次扣1分，以此类推。 |  |  |  |
| 5、对进出小区的车辆进行管理和疏导，对大型物件搬出实行记录，保持出入口环境整洁、有序、道路基本畅通。  未达要求每处扣0.5分，以此类推。 |  |  |  |
| 6、对进出小区的装修人员实行临时出入证管理。未达要求每次扣0.5分，以此类推。 |  |  |  |
| 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，15分钟内赶到现场，并采取相应的应对措施。未达要求每处扣0.5分，以此类推。 |  |  |  |
| 44  4 | 保洁服务（20分） | 1、按楼层或栋设置垃圾收集点，垃圾滞留不超过2小时，垃圾袋装化，垃圾点周围地面无散落垃圾、无明显异味。未达要求每处扣0.5分，以此类推。 |  |  |  |
| 2、室外果皮箱、垃圾桶合理设置。每日清理1次，每周擦拭1次，箱（桶）无满溢，无明显异味。干净、整洁未达要求每处扣0.5分，以此类推。 |  |  |  |
| 3、小区道路、广场、停车场、绿地、楼道、一层共用大厅每日清扫2次（上午7:00前、下午14:00前）。干净、整洁未达要求每处扣0.5分，以此类推。 |  |  |  |
| 4、楼梯扶手、宣传栏、信报箱每周擦拭1次，目视无灰尘、明亮清洁；室外标识每月擦拭1次。干净、整洁未达要求每处扣0.5分，以此类推。 |  |  |  |
| 5、消毒灭害，每季度对窨井、明沟、垃圾房喷洒药水1次，每半年灭鼠1次。未达要求每次扣0.5分，以此类推。 |  |  |  |
| 6、小区内主干道、一层共用大厅等公共区域日常设专人循环保洁。未达要求发现一处扣0.5分，以此类推。 |  |  |  |
| 55 | 车库管理（10分） | 1.管理服务人员统一着装、佩戴标志，仪容仪表整洁规范；实行规范停车收费管理；小区停车场所内公开服务流程、服务制度、收费标准及应急预案等内容；建立巡查巡检、人员管理等规章制度，建立健全车位使用档案，档案内容齐全完整；小区道闸系统、照明系统、消防等设施设备保持正常使用。未达要求每次扣0.5分，以此类推。 |  |  |  |
| 2.维护人员严格执行操作规程及保养规范，对小区车位共用部位及设施设备进行日常管理和维修养护，巡查、检查、保养记录完整；设施设备标识齐全，责任人明确，小区内限高、限速、禁火、禁停等安全警示标志明显；地面车行引导线清晰，标志齐全；每季一次（雨季前须安排一次）对出入口排水沟、排水管道进行清扫、疏通，保障排水畅通；每日对小区内巡检一遍，确保车位停放规范；消防通道随时保持畅通；交接班记录规范、详实。未达要求每次扣0.5分，以此类推。 |  |  |  |
| 3.严格建立巡查制度，按照规定做好巡查工作，巡查记录完整规范；明确安全防火责任人，加强防火知识的宣传和教育，定期进行防火安全演练，所有工作人员应熟练掌握防火器材的使用方法；做好安全防范工作，服务企业应制定交通事故、刑事案件、防汛、火警、供电系统故障等应急预案，应急预案应包括报告程序、应急指挥、应急设备的储备及处置措施等内容，并定期进行应急培训和演练。发生安全事故、自然灾害时，在采取紧急措施的同时，及时向有关部门报告。未达要求每次扣0.5分，以此类推。 |  |  |  |
| 4.每日对小区路面进行保洁，确保地面无积水，无杂物堆积等现象；每月至少湿拖或冲刷地面一遍，确保地面无积尘。未达要求每次扣0.5分，以此类推。 |  |  |  |
| 66 | 绿化养护管理  （10分） | 1、绿地每月修剪1次，修剪后高度控制在10㎝以下，发现病虫害24小时内处理。未达要求每次扣1分，以此类推。 |  |  |  |
| 2、实施绿化养护管理。草坪生长良好，每年普修3遍以上，草面基本平整，无大面积杂草。  未达要求每处扣1分，以此类推。 |  |  |  |
| 3、定期组织浇灌、施肥和松土，做好防涝、防冻。  未达要求每处扣0.5分，以此类推。 |  |  |  |
| 4、预防病虫害，每年喷洒药物不少于2次，控制大面积病虫害发生。未达要求每次扣1分，以此类推。 |  |  |  |
| 5、花卉、绿篱、树木根据其品种和生长情况，及时修剪整形。未修剪每处扣1分，以处类推。 |  |  |  |
| 6、花卉布置一年不少于1次。未布置每处扣1分，以处类推。 |  |  |  |
| 77 | 其它  （15分） | 1、全面落实企业安全主题责任，定期开展安全教育，落实安全措施。发生一起安全责任事故，负主要责任的扣5分，负次要责任的扣2分。 |  |  |  |
| 2、制定突发事件应急预案，对不服从考核部门工作安排，未保质保量完成工作任务的，每次扣1分，以此类推。 |  |  |  |
| 3、被街道办指出的问题一次扣3分；被业主指出的问题一次扣1分；并对问题立即整改。 |  |  |  |
| 4、未在规定时间整改完成的，每次扣1分；引起媒体负面报道，报道1次经查属实的扣3分。 |  |  |  |
| 7、如中标人出现拖欠工资或采购人收到劳动人员/分包单位有关拖欠款项的情形，出现一次扣10分。 |  |  |  |
| 考核得分： | | | | | |
| 考核人员签字： | | | | | |
| 企业负责人签字： | | | | | |

2.考核结果的运用

每季度考核的平均分作为全年考核综合得分，当综合考核得分≥90分，续签后两年服务合同；90分＞综合考核得分≥85分，每低一分扣除履约保证金200元，以此类推 ；85分＞综合考核得分≥80分，每低一分扣除履约保证金300元，以此类推；80分＞综合考核得分≥75分，每低一分扣除履约保证金400元，以此类推；低于75分，每低一分扣除履约保证金500元，以此类推；全年考核平均分低于75分，终止服务合同。

3.履约验收程序

由业主委员会组成考核小组采取实地看、查阅管理资料、业主访谈的方式进行，由考核小组现场评分。在进行检查考核时，工作人员不得少于5人并将考核结果在小区内公示。

4.履约验收其他事项

具体根据最新的文件和要求进行执行和调整。

5.风险管控措施

实施环境变化应对措施：磋商文件中明确因政策调整造成费用增加，由中标人承担。

## **二、报价要求**

（一）本次报价须为报价费率，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一切可预见和不可预见的、合同明示或暗示的应由投标人承担的一切责任、义务和风险等完成本项目所需的全部费用。因中标人自身原因造成漏报、少报皆由其自行承担责任，采购人不再补偿。

（二）中标人提供的全部服务人员与采购人没有任何劳务关系，中标人派到采购人工作的员工按相关政策享受的相关工资、福利、各种保险等待遇由中标人自行考核发放，如发生劳资纠纷与采购人无关。

（三）投标人报价费率中员工工资不得低于最新发布的重庆市最低工资水平并足额为员工购买保险。

## **三、质量保证及售后服务**

按与采购人签订的物业服务合同，以及大足区龙水镇龙成财富汇第二届业主委员会拟定的相关服务标准要求执行。

（一）电话咨询

投标人应当为用户提供技术援助电话，解答用户在使用中遇到的问题，及时为用户提出解决问题的建议。

（二）现场响应

用户遇到使用及技术问题，电话咨询不能解决的，投标人应在2小时内到达现场进行处理；无法在5小时内解决的，应在24小时内派出专业人员进行技术支持，同时开通线上投诉平台，物业须在24小时内响应并公示处理进度。

（三）服务要求

中标人在履行合同时，须文明作业。承诺作业不得对周边植物和市政设施设备造成伤害，若造成伤害的，应无条件进行还原修复，否则采购人可按实际发生金额在履约保证金中支取款项。

## **四、付款方式**

（一）合同签订前中标人向采购人缴纳2万元的履约保证金，由中标人从其基本账户汇至小区指定账户（业委会账户），若中标人因考核和违约扣除履约保证金后不足2万的，须在次月及时补足差额部分。

（二）付款方式

包干制=小区业主各楼层单价\*成交费率，由中标人向小区业主自行收取。

注：由业主按其拥有物业的建筑面积交纳。

（三）履约保证金无息退还时间：合同到期双方不再续约后，采购人在30日内无息退还。

注：中标人未按照合同和磋商文件要求履行义务的，采购人有权单方面解除合同并不予退还履约保证金。

## **五、知识产权**

采购人在中华人民共和国境内使用投标人提供的货物及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，中标人应承担由此而引起的一切法律责任和费用。

## **六、培训**

中标人须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。

## **七、****保密**

（一）签订合同时中标人需按照采购人要求签订保密协议。

（二）中标人必须严格履行保密协议要求，若因涉密人员有意或无意泄密，造成采购人经济损失的，除有关涉密人员承担相应的赔偿责任外，涉密人员所属的单位亦应承担连带的赔偿责任。

## **八、违约**

中标人如出现下列行为的每次扣人民币5000元（大写：伍仟元整），扣出的保证金存入业委会帐户。具体扣费明细如下：

（一）每月对电梯进行检查、维修、保养等事项，由采购人监督维修进度和质量，每发现一次不符合要求的扣履约保证金5000元/次；

（二）每月对消防设施进行检查、更换损坏部件等事项，由采购人定期检查消防设施状态，每发现一次不符合要求的扣履约保证金5000元/次；

（三）每月对健身器材进行检查、清洁、润滑等事项，由采购人反馈使用情况，监督保养效果，每发现一次不符合要求的扣履约保证金5000元/次；

（四）每月对公共照明进行检查、更换灯泡等事项，由采购人监督照明设施的完好情况，每发现一次不符合要求的扣履约保证金5000元/次；

（五）每季度对道路进行检查、维修、保养等事项，由采购人监督维修进度和质量，每发现一次不符合要求的扣履约保证金5000元/次；

（六）每月对绿化设施进行修剪、施肥、浇水等事项，由采购人监督绿化效果，提出改进建议，每发现一次不符合要求的扣履约保证金5000元/次；

（七）每季度对房屋主题墙体、墙面进行检查、更换损坏部位瓷砖、墙面粉刷等事项，由采购人监督维修进度和质量，每发现一次不符合要求的扣履约保证金5000元/次；

（八）每年对化粪池清理进行检查、清洁、清理等事项，由采购人监督维修进度和质量，每发现一次不符合要求的扣履约保证金5000元/次；

## **九、其他商务要求内容**

其他未尽事宜由供需双方在合同中详细约定。

# **第四篇 磋商程序及方法、评审标准、响应无效和采购终止**

## **一、磋商程序及方法**

（一）磋商按竞争性磋商文件规定的时间和地点进行，供应商须有法定代表人或其授权代表参加并签到。竞争性磋商以抽签的形式确定磋商顺序，由本项目依法组建的磋商小组分别与各供应商进行磋商。磋商严格按照磋商文件的要求和条件进行，磋商小组负责对具备实质性响应的投标文件进行评估和比较。

（二）磋商小组对各供应商的资格条件、响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查。各供应商只有在完全符合要求的前提下，才能参与正式磋商。

1.资格性检查。依据法律法规和竞争性磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明、进行审查，以确定供应商是否具备磋商资格。资格性检查资料表如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **检查因素** | | **检查内容** |
| （一） | 基本资格条件 | 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（提供复印件）。  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。 |
| 6.参加采购活动前三年内，投标人在物业服务行业中包括但不限于未涉及到民事、刑事及行政判决书、裁定书以及受到相关主管部门的罚款及行政处罚。 |
| 7.本项目的特定资格要求 | 按第一篇“三、投标人资格要求（三）本项目的特定资格要求”的要求提交。 |
| （二） | 投标保证金（如果有） | | 按照磋商文件要求足额交纳所投包的投标保证金。 |

注：1.供应商按“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）、社会保险登记证书以供应商所提供的营业执照（副本）复印件为准。

2.“参加采购活动前三年内，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，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。

（**二**）符合性审查

符合性检查。依据竞争性磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对竞争性磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对竞争性磋商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，符合竞争性磋商文件规定的格式，签字或盖章齐全。 |
| 响应方案 | 只能有一个响应方案。 |
| 报价唯一 | 各类型物业费只能在最高限价范围内报价，各类型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 | 响应文件正、副本、电子文档数量符合竞争性磋商文件要求。 |
| 3 | 竞争性磋商文件的响应程度审查 | 响应文件内容 | 对竞争性磋商文件第二篇带“※”、第三篇内容作出实质性响应。 |
| 磋商有效期 | 满足磋商文件规定。 |

（三）澄清有关问题。磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

（四）磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

（五）在磋商过程中磋商的任何一方不得向他人透露与磋商有关的服务资料、价格或其他信息。

（六）在磋商过程中，磋商小组可以根据竞争性磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的服务、商务要求以及合同草案条款，但不得变动竞争性磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。对竞争性磋商文件作出的实质性变动是竞争性磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

（七）供应商在磋商时作出的所有书面承诺须由法定代表人或其授权代表签字。

（八）经磋商确定最终采购需求且磋商结束后，供应商应当按照竞争性磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件或重新做出相关的书面承诺，最后书面提交最后报价及有关承诺（《最后报价表》在磋商现场向供应商提供）。已提交响应文件但未在规定时间内进行最后报价的供应商，视为放弃最后报价，以供应商响应文件中的报价为准。

（九）磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价（含有效书面承诺）进行综合评分。综合评分法，是指响应文件满足竞争性磋商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。供应商总得分为磋商报价、服务部分、商务部分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。

（十）磋商小组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3名以上入围候选供应商，并编写评审报告。若供应商的评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序排列推荐。评审得分且最后报价相同的，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。磋商小组会将提出书面评标结论，推荐综合评分排序前3名的投标人为中标候选人。

## **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 | 投标人的投标总报价，最低投标报价费率得规定分值的满分30分，最高投标报价费率得 27分，其他投标报价费率按插入法计算得分，具体计算公式：投标报价费率得分＝30-（30-27）×（投标报价费率-最低投标报价费率）/（最高投标报价费率-最低投标报价费率）。  投标报价费率评分的最终结果取小数点后两位，第三位四舍五入。 | 例：  1.若投标人A的投标报价费率为95.5%，为最低报价费率；则投标人得分为30分；  2.若投标人B的投标报价费率为99.8%，为最高报价费率；则投标人B得分为27分；  3.若投标人C的投标报价费率为96%，则投标人 C的投标报价费率得分=30-（30-27）\*（96%-95.5%）/（99.8%-95.5%）=29.65分。  4.计算过程中按四舍五入法，保留小数点后两位。 |
| 2 | 服务部分  （60%） | 起评分及扣分款  （25分） | A起评分：  有效供应商的起评分为25分。  B扣分条款：  1.重要服务要求（竞采文件第二篇中带“※”号标注的部分）有一条不满足的为无效响应。  2.一般性服务要求（非“※”号标注的部分）达不到磋商文件要求的，每负偏离一条从服务部分中扣除5分；有5条不满足竞采文件要求的为无效响应。 |  |
| 管理服务方案  （15分） | 投标人针对本项目制定物业管理服务方案：   1. 管理服务方案内容全面、完整，针对性强，科学合理性强，操作性强，得15分；   2.管理服务方案内容较全面、完整，针对性较强，科学合理性较强，操作性较强，得12分；  3.管理服务方案内容较全面、较完整，针对性一般，科学合理性一般，操作性一般，得9分；  3.管理服务方案内容不全面、较不完整，针对性差，科学合理性差，操作性差，得6分；  4.未提供的，不得分。 | 格式自拟，  评标委员会横向比较后独立打分。 |
| 人员配置方案  （10分） | 1.人员配置完整合理，分工明确，人员岗位职责及制度健全，专业人员配置合理，得10分；  2.机构配置较完整合理，分工较明确，人员岗位职责及制度较健全，专业人员配置较合理，得7分；  3.机构配置不完整合理，分工不明确，人员岗位职责及制度不健全，专业人员配置不合理，得4分；  4.未提供的，不得分。 | 格式自拟，  评标委员会横向比较后独立打分。 |
| 突发事件应急预案  （10分） | 1.突发事件应急预案内容全面、完整，针对性强，科学合理性强，操作性强，得10分；  2.突发事件应急预案内容较全面、较完整，针对性一般，科学合理性一般，操作性一般，得7分；  3.突发事件应急预案内容不全面、较不完整，针对性差，科学合理性差，操作性差，得4分；  4.未提供的，不得分。 |
| 3 | 商务部分  （10%） | 企业能力（10分） | 投标人自2017年1月1日至今（以合同签订时间为准）有类似物业服务业绩的，有1个得5分，满分10分。  类似指：与本小区规模相适或以上的物业管理经验。 | 提供合同复印件加盖投标人公章。 |

说明：评标委员会认为投标人的报价费率明显低于其他通过符合性审查投标人的报价费率，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费率合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

## **三、无效投标条款**

供应商发生以下条款情况之一者，视为响应无效，其响应文件将被拒绝：

（一）供应商不符合规定的资格条件的。

（二）供应商未按磋商文件规定购买磋商文件的。

（三）供应商的法定代表人或其授权代表未参加磋商。

（四）供应商所提交的响应文件不按第七篇“投标文件格式”规定签字、盖章。

（五）供应商的最后报价超过总价最高限价或不按“第三篇 项目商务需求 二 报价要求”进行报价的。

（六）法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人，母公司、全资子公司及其控股公司，在同一分包采购中同时参与磋商。

（七）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，参加同一合同项下的政府采购活动的。

（八）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，再参加该采购项目的其他采购活动。

（九）供应商的服务期、质量保证期及磋商有效期不满足竞争性磋商文件要求的。

（十）供应商响应文件内容有与国家现行法律法规相违背的内容，或附有采购人无法接受的条件。

（十一）供应商被列入失信被执行人、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规定条件的。

## **四、采购终止**

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

（一）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

（二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（三）在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的，但《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款规定的情形除外。

# **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磋商文件第一篇中规定的投标人资格条件，并对磋商文件作出实质性响应。

（三）投标人的风险

投标人没有按照磋商文件要求提供全部资料，或者投标人没有对磋商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。

（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实施条例》等相关规定，将按规定追究投标人法律责任。

## **二、磋商文件**

磋商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。磋商文件也是采购人与中标人签订合同的基础。

（一）磋商文件由投标邀请书；项目服务需求；商务条款；磋商程序及方法、评审标准、响应无效和采购终止；投标人须知；合同主要条款；投标文件格式等七部分组成。

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

（三）本项目的磋商文件、澄清文件（如果有）一律在“行采家”（https://www.gec123.com/）网上发布，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磋商文件、澄清文件的内容。

（四）采购代理机构对已发出的磋商文件需要进行澄清或修改的，应以书面形式或公告形式通知所有磋商文件收受人。该澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分。

## **三、投标文件**

投标人应当按照磋商文件的要求编制投标文件，并对磋商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投标）。

（三）投标有效期

投标有效期为投标截止时间起90天。

（四）投标保证金（如有）

1.投标人应在投标截止时间前，按磋商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继续有效。

4.投标保证金币种应与投标报价币种相同。

5.《中标通知书》发出后，由代理机构五个工作日内退还未中标人的投标保证金；在采购合同签订后，由代理机构五个工作日退还中标人的投标保证金。

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撤回投标文件的；

6.2投标人未按规定提交履约保证金的；

6.3投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；

6.4中标人无正当理由不与采购人签订合同的；

6.5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；

6.6中标人拒绝履行合同义务的；

6.7其他严重扰乱招投标程序的。

（五）投标文件的份数和签署

1.**投标文件一式四份，其中正本一份，副本二份，电子文档一份**（电子文档内容应与投标文件正本一致，采用U盘为电子文档载体）。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，磋商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）投标报价费率

1.投标人应严格按照“投标文件格式”中“开标一览表”的格式填写报价费率。

2.投标人的报价费率为一次性报价费率，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费率，有选择的或有条件的报价费率将不予接受。

（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（报价费率表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价费率表）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费率，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，调整后的投标报价费率对投标人具有约束作用。如果投标人不接受修正后的报价费率，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）开标应当在磋商文件中“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磋商文件收受人。

（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、价格折扣和磋商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或重庆市公共资源交易中心指定专人负责记录，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“评标”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并在服务小区内公示7日。

3.采购人或者采购代理机构应当自服务小区公示结束且无任何质疑投诉后在“行采家”（https://www.gec123.com/）网上公告中标结果。中标公告期限为1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，也可以重新开展采购活动。

## **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投标人对磋商文件提出质疑的，应在依法获取磋商文件之日或者磋商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重庆市大足区昌州街道宝城寺社区提起投诉。

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；相关当事人向重庆市大足区昌州街道宝城寺社区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，重庆市大足区昌州街道宝城寺社区自受理投诉之日起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**

本项目采购代理服务费为3000.00元整，由中标人支付，即中标人在领取中标通知书之前以转账形式一次性支付给代理机构，并在转账（汇款）凭证备注栏中注明“代理服务费—2506ZCJ652”。

## **十、签订合同**

（一）采购人原则上应在中标通知书发出之日起二十日内和中标人签订服务合同，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磋商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）磋商文件、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《服务合同》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、项目验收**

合同执行完毕，采购人原则上应在7个工作日内组织履约情况验收，不得无故拖延或附加额外条件。

# **合同主要条款和格式合同（样本）**

（本项目合同格式不做提前要求，由供需双方自行选用。）

# **第七篇 投标文件格式**

**一、经济文件**

（一）竞争性磋商报价函

**二、服务文件**

（一）服务条款差异表

（二）其他服务资料

**三、商务文件**

（一）商务条款差异表

（二）其他商务资料

**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）

（五）特定资格条件证书或证明文件

（六）保证金证明材料（如有）

## **一、经济文件**

（一）竞争性磋商报价函

**竞争性磋商报价函**

（采购代理机构名称）：

我方收到 （项目名称） （项目编号）的竞争性磋商文件，经详细研究，决定参加该项目的磋商。

1. 愿意按照竞争性磋商文件中的一切要求，提供本项目的服务，初始报价：投标报价费率（小写） ，投标报价费率（大写）： ，以我公司最后报价为准。

2、我方现提交的响应文件为：响应文件正本 1 份，副本 2 份，电子文档 1 份。

3、我方承诺：本次磋商的有效期为90天。

4、我方完全理解和接受贵方竞争性磋商文件的一切规定和要求及评审办法。

5、在整个竞争性磋商过程中，我方若有违规行为，接受采购文件及物业行业相关规定给予的惩罚。

6、我方若成为最终成交供应商，将按照最终结果签订合同，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、我方理解，最低报价或本次评审综合评分排名第一不是成交的唯一条件。**

8、我方同意按竞争性磋商文件规定，交纳竞争性磋商文件要求的磋商保证金。如果我方成为成交供应商，保证在接到成交通知书后，向采购代理机构交纳采购代理服务费。

9、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。

供应商名称（公章）：

年 月 日

## **二、服务文件**

（一）服务条款差异表

项目编号：

招标项目名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标要求 | 投标应答 | 差异说明 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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.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响应；

2.本表可扩展；

3.可附相关服务支撑材料。（格式自定）

4.投标应答栏中应当注明技术参数或具体内容，且必须标注技术参数或具体内容在投标文件中的位置（页码）。

（二）其他服务资料

## **三、商务文件**

（一）商务条款差异表

项目编号：

招标项目名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标商务要求 | 投标商务应答 | 差异说明 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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.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响应；

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

## **四、其他**

（一）其他与项目有关的资料（自附）

**基本资格条件承诺函**

致 （采购人名称）：

（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.我方在参加本项目采购活动前三年内，在物业行业中包括但不限于未涉及到民事、刑事及行政判决书、裁定书以及未受到相关主管部门的处罚和罚款。

4.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，证明符合参照《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

（五）特定资格条件证书或证明文件

（六）保证金证明材料

## **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）

招标项目名称：

致： （采购人名称）：

（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：

（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： （采购人名称）：

（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： 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：

1.若为法定代表人办理并签署投标文件的，不提供此文件。

2.若为联合体投标的，法定代表人授权委托书由联合体主办方（主体）出具。

（四）基本资格条件承诺函

**基本资格条件承诺函**

致 （采购人名称）：

（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.我方在参加本项目采购活动前三年内，在物业服务行业中包括但不限于未涉及到民事、刑事及行政判决书、裁定书以及未受到主管部门的处罚。

4.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，证明符合参照《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

（五）特定资格条件证书或证明文件

（六）保证金证明材料

（结束）

附件：

重庆中诚招标代理有限公司报名登记表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目号 |  | | |
| 项目名称 |  | | |
| 供应商名称 | （供应商公章） | | |
| 联系人 |  | 手机 |  |
| 办公电话 |  | 传真 |  |
| E-mail |  | | |
| 单位地址 |  | | |

工本费：500元/份 代理机构：重庆中诚招标代理有限公司

相关说明：

在报名期内（工作时间：工作日内每天上午9：00-12:00时，下午14：00-17：00时），供应商到重庆中诚招标代理有限公司报名的，地址：同投标地点一致，供应商在缴纳工本费用后，请将《重庆中诚招标代理有限公司报名登记表》（加盖供应商公章）递交至代理公司工作人员。