

隆鑫花漾嶺小区物业服务选聘项目

招 标 文 件

招标人：九龙坡区石桥铺街道柏林社区居民委员会

招标代理机构：重庆雍森项目管理有限公司

二〇二六年八月

目 录

第一篇 招标公告	1
一、招标项目内容	1
二、资金来源（指物业公司本项目的资金来源）	1
三、投标人资格要求	1
四、有关说明	2
五、投标保证金	2
六、投标有关规定	3
七、联系方式	- 4 -
八、现场勘查	- 4 -
第二篇 项目服务要求	- 5 -
一、招标项目一览表	- 5 -
二、项目概况	- 5 -
三、招标需求	- 5 -
四、共有部位收益分配	- 15 -
第三篇 项目商务要求	- 16 -
一、实施时间、地点	- 16 -
二、报价要求	- 16 -
三、付款方式	- 16 -
四、履约保证金	- 16 -
五、其他	- 16 -
第四篇 评审办法及标准	- 16 -
一、评审办法	- 16 -
二、资格审查	- 17 -
三、评标方法	- 17 -
四、评审标准	- 18 -
五、签订合同	- 20 -
六、无效响应	- 20 -
七、废标条款	- 20 -
第五篇 投标人须知	- 21 -
一、投标人	- 21 -
二、招标文件	- 21 -
三、投标文件	- 21 -
四、开标	- 23 -
五、评标	- 23 -
六、定标	- 23 -
七、中标通知书	- 24 -
八、招标代理服务费	- 24 -
九、签订合同	- 24 -
第六篇 合同格式（样本）	- 25 -
第七篇 投标文件格式	- 45 -
一、经济文件	- 45 -
二、服务文件	- 45 -

三、商务文件	- 45 -
四、其他	- 45 -
五、资格文件	- 45 -
四、其他	- 53 -
五、资格文件	- 54 -
第八篇 保证金退还账户信息登记表	- 60 -
第九篇 投标文件封面格式	- 61 -
第十篇 投标文件封套格式	- 62 -

第一篇 招标公告

按照《中华人民共和国民法典》、国务院《物业管理条例》、《重庆市市物业管理条例》、《隆鑫花漾嶺小区业主大会议事规则》等法规、政策的规定，现决定对九龙坡区隆鑫花漾嶺小区物业服务企业选聘项目以竞争性比选方式进行招标，九龙坡区隆鑫花漾嶺小区临时业主大会工作小组公开选取重庆雍森项目管理有限公司为本次招标的招标代理机构，欢迎有资格的竞标人前来参与投标。

一、招标项目内容

项目名称	投标保证金 (元)	中标单位数量	备注
隆鑫花漾嶺小区物业服务企业选聘项目	30000	1	收费建筑面积 <u>78811.72</u> 平方米。

二、资金来源（指物业公司本项目的资金来源）

物业服务费。

三、投标人资格要求

基本资格条件：

- 1、具有独立的法人资格和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、法律、行政法规规定的其他条件。

特定资格条件：

（一）物业服务诚信记录良好，三年内无行政处罚，无侵占专项资金和公共收益行为，无擅自退出项目管理服务行为，无拒不移交物业资料等行为，需提供投标人**国家企业信用信息公示系统**官网截图、信用中国不良信息查询截图，重庆市住建物业信用等级 B 级及以上，且近 3 年无以下不良记录(需出具盖章承诺函+官网查询截图)：

- ①侵占小区公共收益、诉讼败诉；
- ②服务中途擅自弃管小区、拒不配合物业交接；
- ③发生重大消防、人身安全责任事故；
- ④批量业主投诉拒不整改、被住建部门通报处罚；
- ⑤串标、围标、资料造假等招投标违规记录

四、有关说明

1、招标文件的获取时间：2026年08月19日至08月21日17时止。

2、招标文件方式：投标人将营业执照、业绩证明材料、三年内无行政处罚查询截图、报名登记表等相关资料发送至邮箱：170103024@qq.com 进行报名，获取文件地点：行采家（<https://www.gec123.com/>）网上下载，招标文件以及补遗等比选前公布的所有项目资料，无论投标人下载与否，均视为已知晓所有比选实质性要求内容。招标比选文件售价1000元每包（售后不退），报名费缴纳事宜联系招标代理机构工作人员。并在本项目招标文件报名时间内，按时缴纳招标文件购买费（推荐使用微信支付，备注公司和项目名称简称）。

3、招标公告发布之日起至招标截止时间止，各潜在投标人应随时在行采家

（<https://www.gec123.com/>）关注本项目相关修改或补充内容，不管投标人关注与否，招标人和招标代理机构都视为投标人收到以上资料并全部知晓有关招标过程和事宜，由此产生的一切后果由投标人自负。

4、投标文件提交截止时间：2026年08月28日北京时间10:00'00"

5、响应地点：重庆市九龙坡区石桥铺街道柏林社区居民委员会会议室。

6、本招标公告及相关补遗(如有)将在行采家网站。

五、投标保证金

（一）交纳保证金方式

1、投标人通过本单位基本帐户，在2026年08月28日北京时间10:00'00"前将投标保证金30000元转入比选人以下指定帐户。

2、接收帐号：

户 名：重庆雍森项目管理有限公司

账 号：0504 0401 2001 0025 681

开 户 行：重庆农村商业银行股份有限公司大渡口支行

联 系 人：蒲老师

（二）投标保证金交纳如有下列情况之一，视为报名不成功，招标代理机构将拒收其投标文件：

1. 超过投标文件递交截止时间递交的响应文件；

2. 未按招标文件规定的交纳保证金方式及金额且在规定时间内一次性足额交纳保证金并到账的；

3. 招标人指定的本项目保证金账户（账户信息见本项目采购公告）收到的保证金与投标人的账户信息（包括基本户户名、账号、开户行等）不一致的。

注：投标人须自行考虑转账时间风险，因银行等原因造成的保证金到账确认时间延迟，招标代理机构不承担任何责任。

（三）投标保证金退还方式

《中标通知书》发出后无息退还未成交投标人的投标保证金，中标人签订物业服务合同后，中标人向招标人缴纳本物业服务合同履约保证金后，无息退还中标人的投标保证金。

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（分包）下的本项目活动。

（二）本项目的补遗文件（如果有），将在行采家网站同步发布，纸质补遗文件请各投标人到招标代理机构领取；无论投标人领取与否，均视同投标人已知晓本项目补遗文件的内容。

（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）若小区需在中标物业企业入驻前先行聘请应急物业服务企业，则中标企业入驻后，须按应急管理期间的实际天数，从2026年8月1日开始，1-15天按4000.00元每天计算，16-31天按3500.00元每天计算，1个月以上按3200.00元每天计算。由中标物业企业向应急物业企业全额支付该期间的应急管理费。（应急物业服务费用退场前由中标物业服务企业一次性结清后再退场）。

（六）本项目不接受联合体参与投标。

（七）本项目采用选聘竞聘的方式确定预中标人，本次招标人按照本次招标评标得分排名的先后顺序，将得分最高的前三名投标人作为中标候选人，依次将其物业服务合同进行公示，公示期无异议后，即为本次招标的中标人。

七、联系方式

(一) 招标代理机构：重庆雍森项目管理有限公司

联系人：蒲老师

电 话：15802342456

(二) 招标人：九龙坡区石桥铺街道柏林社区居民委员会

联系人：廖老师

电 话：023-68058600

八、现场勘查

投标人在提交标书截止日期前，自行到九龙坡区隆鑫花漾嶺小区进行实地踏勘，未进行实地踏勘的，视为已踏勘。

第二篇 项目服务要求

一、招标项目一览表

项目名称	中标单位数量	投标保证金 (元)	备注
隆鑫花漾嶺小区物业服务企业选聘项目	1	30000	收费建筑面积_78811.72平方米。

二、项目概况

物业名称：九龙坡区隆鑫花漾嶺小区

物业类型：住宅小区

座落位置：九龙坡区玉灵路 12 号。

建筑面积 90531.07 平方米，262 个固定车位，出入口 5 个。室外临时停车位 77 个。

三、招标需求

（一）服务内容：

1、物业共用部分的日常维修、养护和管理。物业共用部分具体包括：物业的基础、承重墙体、柱、梁、楼板、屋顶以及户外的墙面、门厅、楼梯间、走廊通道等。

2、物业共用设施、设备的维修、养护、运行和管理。具体包括：电梯、照明、消防设施、防雷设施、绿地、道路、路灯、沟渠、池、井、管、公益性文体设施和共有设施设备使用的房屋等。

3、本物业规划建筑红线范围内属物业管理范围的市政共用设施（不属市政部门管理的）和附属建筑物、构筑物的维修、养护和管理，包括道路、室外上下水管道、化粪池、沟渠、水池、井、停车场、路灯。

4、公用绿地、花木、建筑小品等的养护与管理。

5、本物业建筑红线范围内的附属配套建筑和设施、设备的维修、养护和管理，包括商业网点、文化体育娱乐场所。

6、公共场所、房屋共用部位的清洁卫生、垃圾的收集、清运、排水管道、污水管道的疏通。

7、交通秩序与车辆停放的管理。

8、做好物业管理区域内的安全防范工作。

- 9、物业档案资料管理。
- 10、物业项目使用专项维修资金的预算和计划。
- 11、装修管理。
- 12、其它公共性物业服务。

（二）服务标准：

（1）物业服务费标准：固定标准

（2）住宅物业服务费：按 1.6 元/平方米/月，产权车位 50 元/月管理费。固定三级服务标准。本项为不可竞争项目，报价只能按本项目所要求的价格进行报价。

（3）服务标准参照以下标准三级服务标准执行，如因政策发布新的《住宅服务等级标准》类似的指导文件后，参照新文件相关标准执行。

重庆市住宅物业服务等级标准

一、基本要求

一 级	二 级	三 级	四 级
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。	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。	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。	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。

一 级	二 级	三 级	四 级
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,文明服务。	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。	2. 管理人员、专业技术人员按照国家有关规定取得物业管理职业资格证书或者岗位证书,且小区经理有一年以上小区经理任职经历。管理服务人员统一着装、佩戴标志,仪表整洁规范,文明服务。	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 3501-4000 平方米。	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。	3. 科学合理配备物业管理服务人员,人均管理面积 2901-3200 平方米。	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. 有物业管理方案和质量、财务管理、档案管理、秩序维护等制度。	4. 建立物业管理方案和质量、财务管理、档案管理、秩序维护等制度。	4. 建立健全物业管理方案和质量、财务管理、档案管理、秩序维护等制度。	4. 建立健全物业管理方案和质量、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。	5. 按规划要求使用物业管理用房,不得擅自改变用途。	5. 按规划要求使用物业管理用房,不得擅自改变用途。	5. 按规划要求使用物业管理用房,不得擅自改变用途。

一 级	二 级	三 级	四 级
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, 受理业主和物业使用人的咨询和投诉, 答复率 95%, 有效投诉处理率 98%。	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%。	6. 设有服务接待中心, 配置办公家具及电话、计算机等办公设施设备。每天 10 小时有管理人员在管理处进行业务接待, 处理物业服务合同范围内的公共性事务, 受理业主和物业使用人的咨询和投诉, 答复率 100%, 有效投诉处理率 100%。	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. 公示 24 小时应急服务电话。急修、报修按双方约定时间到达现场, 回访率 50% 以上。	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。	7. 实行 24 小时报修值班制度。公示 24 小时应急服务电话。急修 30 分钟内到达现场, 其他报修按双方约定时间到达现场, 回访率 85% 以上, 有报修、维修和回访记录。	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。	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。	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。	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。	9. 按规定使用专项维修资金, 公布专项维修资金使用情况。	9. 按规定使用专项维修资金, 公布专项维修资金使用情况。	9. 按规定使用专项维修资金, 公布专项维修资金使用情况。

一 级	二 级	三 级	四 级
10. 每年进行 1 次业主满意度测评, 覆盖率达到 66%以上, 履约满意率达到 66%以上, 对管理服务中的薄弱环节适时整改。	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。	10. 每年进行 1 次以上 (含 1 次) 业主满意度测评, 覆盖率达到 75%以上, 履约满意率达到 75%以上, 对管理服务中的薄弱环节适时整改。	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。	11. 公示共用部位收益和使用情况。	11. 公示共用部位收益和使用情况。	11. 公示共用部位收益和使用情况。
	12. 能提供并公示 1 种以上 (含 1 种) 便民 (无偿) 服务; 重大节假日进行专题布置, 每年组织 1 次以上 (含 1 次) 社区活动。	12. 能提供并公示 2 种以上 (含 2 种) 便民 (无偿) 服务; 重要节假日进行专题布置, 每年组织 2 次以上 (含 2 次) 社区活动。	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、共用设备设施维修维护

一 级	二 级	三 级	四 级
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, 有检修和保养等记录。	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。	1. 建立共用部位、共用设施设备档案, 对房屋共用部位、共用设施设备进行日常管理和维修养护, 运行、检修和保养等记录齐全。	1. 建立共用部位、共用设施设备档案, 对房屋共用部位、共用设施设备进行日常管理和维修养护, 运行、检修和保养等记录齐全。
2. 定期检查、巡查房屋共用部位、共用设备设施的使用状况, 发现损坏, 按规定维修。	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。	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。	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. 每月巡查 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。	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	3. 每两日巡查 1 次小区房屋楼栋单元门、楼梯通道以及其他共用部位的门窗等, 发现问题主动及时维修养护; 每	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

一 级	二 级	三 级	四 级
护；每季度巡查 1 次房屋外檐、门窗，保持楼内共用部位玻璃、配件基本完好；每季度巡查 1 次围墙、楼内墙面、顶面，遇有损坏，按规定修补；每年检查 1 次雨水井、污水井、化粪池；共用雨、污水管道每年检查 1 次，保持基本畅通；化粪池每年清掏 1 次；每半年巡查 1 次场地、道路平整通畅，发现损坏按规定修复。	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；化粪池每年清掏 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。	每半月巡查一次房屋外檐、门窗，保持楼内共用部位玻璃、配件完好，开闭灵活；每半月巡查 1 次围墙、楼内墙面、顶面，遇有损坏，及时修补；每季度检查 1 次雨水井、化粪池，保持畅通；化粪池每年清掏 2 次；每月巡查 1 次场地、道路平整通畅，发现损坏按规定修复。	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，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。	4. 按照住宅装饰装修管理有关规定和业主管理规约（业主临时管理规约）要求，建立住宅装饰装修管理制度。发现影响房屋外观、危及房屋结构安全及拆改共用管线等损害公共利益现象，应及时劝阻，劝阻无效应及时报告业主委员会和有关主管部门。	4. 按照住宅装饰装修管理有关规定和业主管理规约（业主临时管理规约）要求，建立住宅装饰装修管理制度。发现影响房屋外观、危及房屋结构安全及拆改共用管线等损害公共利益现象，应及时劝阻，劝阻无效应及时报告业主委员会和有关主管部门。	4. 按照住宅装饰装修管理有关规定和业主管理规约（业主临时管理规约）要求，建立住宅装饰装修管理制度。发现影响房屋外观、危及房屋结构安全及拆改共用管线等损害公共利益现象，应及时劝阻，劝阻无效应及时报告业主委员会和有关主管部门。
5. 对侵害物业共用部位、共用设施设备的行为，要求责任人停止侵害、恢复原状，对拒不改正的，书面报告有关部门处理。	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。	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。	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。

一 级	二 级	三 级	四 级
6. 有安全标识、管理标识。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。	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预案。	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。	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. 载人电梯按物业服务合同约定运行 (正常维保和检修期间除外)。	7. 载人电梯 24 小时运行 (正常维保和检修期间除外)。	7. 载人电梯 24 小时运行 (正常维保和检修期间除外)。	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。	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。	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。	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 85%。	9. 路灯、楼道灯完好率不低于 90%, 接到业主或物业使用人报修后 24 小时修复。	9. 路灯、楼道灯完好率不低于 93%, 接到业主或物业使用人报修后 4 小时修复。	9. 路灯、楼道灯完好率不低于 95%, 接到业主或物业使用人报修后 2 小时修复。

三、公共秩序维护

一 级	二 级	三 级	四 级
1. 人员要求: 佩戴统一标志, 语言文明; 身体健康, 工作负责。	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。	1. 人员要求: 统一着装, 佩戴统一标志, 仪容仪表整洁规范, 语言文明规范, 配备对讲装置; 专职保安人员, 45 周岁以下的占总数的 50% 以上, 身体健康, 工作认真负责并定期接受培训。	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, 以中青年为主, 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。

一 级	二 级	三 级	四 级
2. 小区主出入口 24 小时值班看守,边门定时开放,门卫有交接班记录。	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。	2. 小区主出入口 24 小时值守,其中 8:00-18:00 立岗,不倚不靠,并有详细的交接班记录;对外来机动车实行询问登记。	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. 每天不定时在小区内巡逻,做好巡逻记录。	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。	3. 按照规定路线和时间每 3 小时巡查一次,做好巡查记录。重点部位应设巡更点,监控中心有巡更记录。对重点区域、重点部位每 3 小时至少巡查 1 次;实施 24 小时监控。	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. 小区设有监控中心的,24 小时开通,监控视频保存半月以上。	4. 小区设有监控中心,24 小时开通,监控视频保存一月以上。	4. 小区设有监控中心,应具备 3 项技防设施,如录像监控(监控点应至少覆盖单元进出口、小区主要道路出入口)、楼宇对讲、周界报警、门禁系统等,24 小时开通,并有人驻守,注视各设备所传达的信息,监控视频保存一月以上。	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,监控视频应保存一月以上。
5. 对进出小区的车辆进行管理疏导,对大型物件搬出实行记录;阻止小商小贩、外来人员随意进入小区。	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。	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。	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完善的指示牌和地标,车辆行驶有规定路线,引导车辆有序通行和停放。
6. 对进出小区的装修人员实行临时出入证管理。	6. 对进出小区的装修人员实行临时出入证管理。	6. 对进出小区的装修人员实行临时出入证管理。	6. 对进出小区的装修人员实行临时出入证管理。

一 级	二 级	三 级	四 级
7. 建立火灾、治安、公共卫生等突发事件应急预案, 接到火警、警情等异常情况时, 采取相应的应对措施。	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。	7. 建立火灾、治安、公共卫生等突发事件应急预案, 接到火警、警情和住户紧急求助等异常情况时, 10 分钟内赶到现场, 并采取相应的应对措施。	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

一 级	二 级	三 级	四 级
1. 按栋设置垃圾收集点, 每日清运 1 次, 垃圾袋装化。	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、无明显异味。	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。	1. 按楼层设置垃圾收集点, 每日清理 1 次, 垃圾袋装化, 垃圾点周围地面无散落垃圾、无污迹、无异味。
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。	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。	2. 室外果皮箱、垃圾桶合理设置。每日清理 1 次, 每两日擦拭 1 次, 箱(桶)无满溢, 无异味。	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 1 次; 电梯厅、一层共用大厅每日拖拭 1 次; 楼道每日清扫 1 次, 每周拖拭 1 次; 消防通道每周清扫 1 次, 每月拖拭 1 次; 共用部位玻璃每半年清洁 1 次; 楼道灯、庭院路灯每年清洁 1 次。	3. 小区道路、广场、停车场、绿地等每日清扫 1 次; 电梯厅、一层共用大厅每日拖拭 1 次; 楼道每日清扫 1 次, 每两日拖拭 1 次; 消防通道每周拖拭 1 次; 共用部位玻璃每季度清洁 1 次; 楼道灯、庭院路灯每季度清洁 1 次。	3. 小区道路、广场、停车场、绿地等每日清扫 1 次; 电梯厅、楼道、一层共用大厅每日拖拭 1 次; 消防通道每三日拖拭 1 次; 共用部位玻璃每月清洁 1 次; 楼道灯每季度清洁 1 次; 庭院路灯每月清洁 1 次。	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。

一 级	二 级	三 级	四 级
4. 楼梯扶手、宣传栏、信报箱每半月擦拭 1 次;电梯轿厢等部位每周擦拭 1 次,目视无灰尘;室外标识每季度擦拭 1 次。	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。	4. 楼梯扶手、宣传栏、信报箱每两日擦拭 1 次;电梯轿厢等部位每日擦拭 1 次,目视无灰尘、明亮清洁;室外标识每周擦拭 1 次。	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. 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。	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。	5. 消毒灭害,每季度对窨井、明沟、垃圾房喷洒药水 1 次,每季度灭鼠 1 次。	5. 消毒灭害,每月对窨井、明沟、垃圾房喷洒药水 1 次,每季度灭鼠 1 次。
	6. 小区内主干道、广场、一层共用大厅等公共区域日常设专人循环保洁。	6. 小区内主干道、广场、一层共用大厅等公共区域日常设专人循环保洁,保持干净整洁无杂物。	6. 小区内主干道、广场、一层共用大厅等公共区域日常设专人循环保洁,保持干净整洁无杂物。

五、绿化养护管理

一 级	二 级	三 级	四 级
1. 绿地保存率 80%以上。	1. 绿地保存率 90%以上,绿地基本无裸露。	1. 绿地保存率 95%以上。	1. 绿地保存率 100%。
2. 实施绿化养护管理。	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。	2. 有专业人员实施绿化养护管理。草坪生长良好,每年普修 4 遍以上,草面基本平整,杂草、杂物面积不大于 10%。	2. 有专业人员实施绿化养护管理。草坪生长良好,及时修剪和补栽补种,每年普修 5 遍以上,杂草、杂物面积不大于 5%。
3. 定期组织浇灌、施肥和松土,做好防涝、防冻。	3. 定期组织浇灌、施肥和松土,做好防涝、防冻。	3. 定期组织浇灌、施肥和松土,做好防涝、防冻。	3. 定期组织浇灌、施肥和松土,做好防涝、防冻。
4. 预防病虫害,控制大面积病虫害发生。	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。	4. 定期喷洒药物,预防病虫害,每年喷洒药物不少于 3 次。	4. 定期喷洒药物,预防病虫害,每年喷洒药物不少于 3 次。
	5. 花卉、绿篱、树木根据其品种和生长情况,及时修剪整形。	5. 花卉、绿篱、树木根据其品种和生长情况,按规范及时修剪整形,每年 2 遍以上。	5. 花卉、绿篱、树木根据其品种和生长情况,及时修剪整形,保持观赏效果,无枯枝死杈。

一 级	二 级	三 级	四 级
	6. 花卉布置一年不少于1次。	6. 花卉布置一年不少于2次(含2次)。	6. 花卉布置一年不少于3次(含3次)。

(三)、拟投入本项目人员数量

按三级服务标准进行人员配置。

四、共有部位收益分配

1. **收益范围及标准：**电梯广告、小区内摆摊设点、快递柜、小区内路面停放机动车等。电梯广告、快递柜收费标准按周边市场价执行；小区摆摊设点根据规模大小收取相应场地费，公益性质的可考虑免费。

2. **收益分配：**利用物业共有部位、共有设施设备进行经营的，物业服务企业管理服务费用的标准，比例为所得收入的30%（即业主分配公共收益为所得收入的70%）每月初5日公示上月公共收益内容。

3. **公区停车管理：**乙方需对车辆进行规范化管理，确保消防通道畅通。

4. **公共收益支付：**公区共有收益分配给业主的费用双方约定每年第一月初10日内，将上年的公共收益支付到公共收益专管账户（有业委会支付到业委会对公账户，无业委会的按照年度充入区住建委代管的物业专项维修资金账户）。

五、使用物业专项维修资金范围

物业共用部位、公共设施设备等的物业专项维修基金的使用，日常单次单项维修、更新、改造大小修基准金额为2000元，即单次单项维修、更新、改造费用2000元以内的为小修，由物业服务企业承担；单次单项维修、更新、改造费用超出2000元的为中、大修范围，由物业专项维修资金列支。物业服务企业不得有故意拖延、刻意扩大损失的行为。（即单次单项大小修范围承诺不低于2000元。）

六、承诺内容事项

1、对小区存在的问题进行整改，包括小区监控全面整改、小区摩托车停车位合理规划，小区4、5栋围墙修缮，优化小区垃圾投入点。1-5栋大厅进出口玻璃整改。1-5栋屋顶漏水整改。1栋外围护壁整改。

2、承诺保安、清洁工为公司自有员工、不得外包；

第三篇 项目商务要求

一、实施时间、地点

(一) 实施时间：3 年（合同期内，年度结束后进行满意度调查，达标后自动生效。）

(二) 实施地点：九龙坡区隆鑫花漾嶺小区（九龙坡区玉灵路 12 号）。

二、报价要求

本次报价为人民币报价，包含但不限于：人工费、管理费、工(洁)器具费、易损易耗费、能源费、税费等招标人要求的所有服务费用。

三、付款方式

采用包干制，原则上按月（每月 10 日前）缴纳。

四、履约保证金

中标人在合同签订前将 **80000 元以银行转账形式**向招标人**缴纳履约保证金。履约保证金缴纳至本项目公共收益资金共管账户中，并标明资金说明，如后续本小区成立业委会后，将缴纳履约保证金转存至业委会账户。**履约保证金在合同期满且处理完合同期内发生的工伤、劳资纠纷等遗留问题并按期撤场后五个工作日内无息退款。

五、其他

(一) 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。

(二) 其他未尽事宜由供需双方在物业服务合同中详细约定。

(三) 具有完整的保洁、安保、园林绿化、电气、安防、暖通等相关专业人员配置。

(四) 具有较为完备的物业管理和服务必备的设备、机具。

(五) 物业服务企业派往现场的员工的年龄，60 周岁以上的不得超过 50%。

(六) 本次招标，中标投标人合同期限按三年签订。

(七) 需承诺开设本项目公共收益资金共管账户。

第四篇 评审办法及标准

一、评审办法

1、招标代理机构将组织依法组建的评标委员会对各投标人的投标文件进行评审。

2、评标委员会按相关规定，由重庆雍森项目管理有限公司协助九龙坡区石桥铺街道柏林社区居民委员会从行采家专家库里随机抽取3名物业类专家组成。并由业主代表现场监督。

3、中标候选人公示结束后，由招标代理机构发布中标公告并发出中标通知书，中标通知书是合同文件的组成部份。

二、资格审查

依据招投标相关法律法规规定，资格审查资料表如下：

序号	检查因素		检查内容
1	投 标 单 位 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； 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。 不具有独立法人的分公司、办事处等分支机构不能参加投标。
		(2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	提供上一年度的财务报表复印件。
		(3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	投标人提供书面声明（见格式文件）
		(4) 有依法缴纳税收和社会保障金的良好记录	提供社会保险缴纳证明材料
		(5) 资格条件中要求的其他条件	
2	特定资格条件		按第一篇“三、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

三、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。投标人总得分为商务、服务等评定因素分别按照相应权重值计算分项得分后相加，满分为 100 分。

序号	评审因素		评审标准
1	有效性审查	投标文件签署	投标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。
		投标方案	每个分包只能有一个方案投标。

		报价唯一	只能按照招标文件要求的价格进行报价。
		人员要求	必须达到招标文件人员要求的最低要求。
2	完整性审查	投标文件份数	投标文件正、副本数量符合招标文件要求。
		投标文件内容	投标文件内容齐全、无遗漏。

（一）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：

（二）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、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其法定代表人授权代表签字，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。

（三）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技术评估。

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。

（四）推荐中标候选人名单。

按评审后得分由高到低排列顺序推荐本项目中标候选人。

（五）中标人的确定

1、招标程序完成后，在九龙坡区石桥铺街道柏林社区居民委员会和物业选聘小组的监督下，按照评审结果排名先后顺序，将得分最高的前三名**投标人作为中标候选人，依次将其物业服务合同进行公示**，公示期无异议后，即为本次招标的中标人。

四、评审标准

本次评标采用**综合评估法**，评标委员会根据综合评分表对投标人的《投标文件》进行综合打分。

1、评标项目分为技术标、商务标二项，按百分制计分。

2、计分方法

技术标：满分 70 分。

商务标：满分 30 分。

3、所有专家评委的技术标、商务标二项总得分的平均分作为定标依据（精确到小数后两位）。

综合评分表

项 目	标准分值	评分标准
一、技术标	分值	
1、 投标人拟采取的管理方式，管理组织机构（管理体制、机构设置）	4	优：4 分；良 2 分，差 1 分，无 0 分
2、 管理人员的配备、招聘、培训及管理	4	优：4 分；良 2 分，差 1 分，无 0 分
3、 管理规章制度与档案建立与管理	4	优：4 分；良 2 分，差 1 分，无 0 分
4、 本项目服务标准及承诺指标	4	优：4 分；良 2 分，差 1 分，无 0 分
5、 项目安全管理	4	优：4 分；良 3 分，差 2 分，无 0 分
6、 项目客户服务及社区文化建设	4	优：4 分；良 3 分，差 2 分，无 0 分
7、 项目设施设备管理	4	优：4 分；良 3 分，差 2 分，无 0 分
8、 项目环境管理	4	优：4 分；良 3 分，差 2 分，无 0 分
9、 项目紧急预案	4	优：4 分；良 3 分，差 2 分，无 0 分
10、便民服务措施	4	优：4 分；良 2 分，差 1 分，无 0 分
11、愿意承担的违约责任	2	优：2 分；良 1 分，差 0 分，无 0 分
12、无偿投入资金使用方案具备可行性	8	优：8 分；良 4 分，差 1 分，无 0 分
13、无偿投入资金作用方案符合市场价格	10	优：10 分；良 7 分，差 2 分，无 0 分
14、小区品质提升计划、资金投入时间进度方案	10	优：10 分；良 7 分，差 2 分，无 0 分
合计	70	
二、商务标	分值	
1、拟投入本项目人员基本数量要求 项目经理 1 名、工程主管 1 名、客服人员 3 名、维修人员 3 名、保安人员 11 人、保洁人员 11 人。	8	在此基础上增加 1 名服务人员加 2 分，最多加 8 分
3、投标人所拟派项目负责人持“物业行业项目经理资格证书”，担任项目经理的工作经验一年以上得 1 分，三年以上得 3 分。	3	提供相关人员三个月以上的社保证明； 提供项目经理管理经验证明；
5、不涨价承诺	3	承诺合同到期后续签合同二年内物业收费不涨价的得 3 分；

6、工程主管具有中级职称及以上的得3分；初级职称的得1分，没有职称的不得分。	3	提供复印件并加盖投标人公章，原件备查。
7、承诺保安保洁人员为公司自有人员，不使用外包单位的得4分；	4	投标人自行承诺，格式自拟。
8、在管面积在20万平方米及以上得2分； 9、单个在管面积10万平方米以上得2分。	4	需提供物业管理服务合同复印件及备案证明复印件。
10、投标企业2025年度税务评级为A级。	2	（提供相关相关查询截图）。
11、投标企业在管住宅物业小区有2个项目（提供相关合同复印件和备案证明）得2分 12、投标企业在重庆主城行政区域内具有办公场地的得1分。	3	（提供相关合同复印件和备案证明）。
合计	30	
总计	100	

五、签订合同

中标人应在《中标通知书》发出之日起30天内与招标人签订合同。

六、无效响应

投标人或其投标文件出现下列情况之一者，应为无效投标：

- （一）未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- （二）投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- （三）不具备招标文件中规定的资格要求的；
- （四）报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- （五）投标文件含有招标人不能接受的附加条件的；
- （六）投标人串通投标的；
- （七）投标人组成联合体投标的；
- （八）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

七、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）出现影响招标公正的违法、违规行为的；
- （三）因重大变故，招标任务取消的。

废标后，除招标任务取消情形外，应当重新组织招投标。

第五篇 投标人须知

一、投标人

1、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。

2、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。招标文件也是招标人与中标人签订合同的基础。

1、招标文件由投标邀请书；项目服务要求；商务要求；评审办法及标准；投标人须知；合同格式、投标文件格式、保证金退还账户登记表等八部分组成。

2、招标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。

3、本项目的招标文件、补遗文件（如果有），请各投标人到招标代理机构领取；无论投标人领取与否，均视同投标人已知晓本项目补遗文件的内容。

4、招标代理机构对已发出的招标文件需要进行澄清或修改的，应以书面形式通知所有招标文件收受人。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

三、投标文件

投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件，并对招标文件提出的要求和条件作出实质性响应，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

本项目不支持联合体投标。

（三）投标有效期

投标有效期为投标截止日期后九十天。

（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缴纳投标保证金。

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、招标人在《中标通知书》发出后五个工作日内无息退还未中标人的投标保证金；在《物业服务合同》签订后五个工作日内无息退还中标人的投标保证金。

6、投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

（1）投标人在投标有效期内撤回投标文件的；

（2）中标人未按规定提交履约保证金的；

（3）投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；

（4）中标人无正当理由不与招标人签订合同的；

（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招标人同意，将中标项目分包给他人的；

（6）中标人拒绝履行合同义务的；

（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、投标文件一式三份，其中正本一份，副本二份，每套纸质投标文件须在封面清楚地标明“正本”或“副本”，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。

2、在投标文件正本中，招标文件第七篇投标文件格式中规定签字、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、电报、电话、传真形式的投标文件概不接受。

（六）投标报价

1、投标人的报价是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括投标人完成本项目所需的一切费用。

2、投标人任何有选择或可调整的报价将不予接受，并按无效申请处理。

（七）修正错误

1、投标人在提交投标文件后可对其投标文件进行修改或撤回，但该修改或撤回的书面通知须在递交投标文件截止时间之前送达递交地点。修改的内容为投标文件的组成部分。

2、投标人修改或撤回的书面通知，应由其法定代表人或授权代表签署并盖投标人公章。

修改或撤回的书面通知应按《招标文件》相应规定进行编制、密封、标注，并在每个包装的最外层标明“修改投标文件”或“撤回投标申请”字样。

3、在递交投标文件截止时间之后，投标人不得对其递交的投标文件做任何修改或撤回。

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，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

投标文件的正本、副本以及电子文档均应用信封分别密封。信封上注明项目名称、投标人名称地址、“正本”、“副本”字样及“不准提前启封”字样。信封的封口应加盖投标人公章或法定代表人授权代表签字。

2. 如果投标文件通过邮寄递交，投标人应将投标文件用内、外两层封套密封。

3. 如果未按上述规定进行密封和标记，招标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

本项目的开标时间及开标地点详见“第一篇 招标公告”，各投标人的法定代表人或其委托的授权代表应准时参加，主持人按下列程序进行开标：

1) 宣布开标纪律；

2) 公布在递交投标文件截止时间前递交投标文件的投标人名称，并点名确认投标人是否派人到场；

3) 宣布开标人、记录人、监督人等有关人员；

4) 按照招标文件规定检查投标文件的密封情况，相关检查人员签字确认；

5) 开标结束后，各投标文件交给评标委员会进行评审。

五、评标

见第四篇“评标”内容。

六、定标

（一）定标原则

招标人或其授权的评标委员会应按照评标报告中推荐的入围候选人排名顺序，确定排名前三名为入围单位。

（二）定标程序

1、招标机构在评标结束后2个工作日内将评标报告交招标人确认。

2、招标人在收到评标报告后5个工作日内确定入围单位，确认后，招标机构在“隆鑫花漾嶺小区公告栏”对评标结果进行公告。

3、2026年7月10日，经过全体业主大会投票表决，由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，并经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，按照业主大会通过“由招标代理公司依法组织的评审委员会根据投标响应情况，选聘出一家物业服务公司为小区提供物业服务”的要求，招标代理机构根据评标委员会推荐出的中标候选人的排列次序，将前三名中标候选人物业服务合同依次进行公示，经公示无异议的中标候选人为最终中标单位。

七、中标通知书

1、确定为本次招标的中标人后，按招标文件规定的时限，向中标人发出《中标通知书》，中标通知书一经发出即发生法律效力。

2、中标人接到中标通知书15日内，与招标人按照招标文件和中标人的投标文件签订相应的物业服务合同。

3、招标人改变中标结果，或者中标人放弃中标，应当承担相应的法律责任。

八、招标代理服务费

根据相关规定，本招标文件特别约定，招标代理服务费(人民币)：5000元（大写：伍仟元整），由中标人在领取中标通知书之前向代理公司全额缴纳。投标人在报价时应综合考虑以上费用，不得单独列项。

九、签订合同

1、招标人应当自中标通知书发出之日起三十日内，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和中标人投标文件作实质性修改。

2、招标文件、中标人的投标文件及澄清文件等，均为签订招标合同的依据。

3、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。

4、招标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，招标人应于五日内无息退还其履约保证金。

第六篇 合同格式（样本）

注：本合同样本仅作参考，需根据招标文件和投标文件的内容、投标人承诺等拟定物业服务合同草案，经业主大会通过后签订正式物业服务合同。

《重庆市物业服务合同》（示范文本）

合同当事人：

甲方（业业主大会）

业主委员会名称：

代表人：

地 址：

联系电话：

乙方（物业管理企业）

物业服务企业名称：

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一、附件二、附件三。

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应达到约定的标准。（具体服务标准见附件四，可参照《重庆市住宅物业服务等级标准》制定具体服务标准）。

第五条 本物业的物业服务费用选择以下第____种方式：

(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）。

（二）酬金制（酬金制是指在应预收的物业服务资金中按约定比例或者约定数额提取酬金支付给物业管理企业，其余全部用于物业服务合同约定的支出，结余或者不足均由业主享有或者承担的物业服务计费方式。物业服务资金的构成包括物业服务支出和物业管理企业的酬金）

本物业管理区域的物业服务资金预收标准如下（按建筑面积计算）：

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）。

乙方选择以下第种方式对物业服务资金提取酬金：

- (1) 乙方每月/每年按_____元的标准从物业服务资金中提取。

(2) 乙方每月/每年按应预收物业服务资金数额_____%的比例提取。

预收的物业服务资金为所交纳的业主所有，由乙方代管，并由乙方按已公示的预算方案主要用于以下开支：

a. 酬金

管理服务人员的工资、社会保险和按规定提取的福利费等。

b. 支出

- 1) 物业共有部位、共有设施设备的日常运行、维护费用。
- 2) 物业管理区域清洁卫生费用。
- 3) 物业管理区域绿化养护费用。
- 4) 物业管理区域秩序维护费用。
- 5) 办公费用。
- 6) 物业管理企业固定资产折旧。
- 7) 物业共有部位、共有设施设备及公众责任保险费用。
- 8) _____其他费用。

预收的物业服务资金扣除酬金后应当全部用于本合同约定的支出。物业服务支出年度结算后结余部分，转入下一年度继续使用，物业服务支出年度结算后不足部分，由业主承担。

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，提取比例按所得收入的_____%。

(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，清运费用_____。

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。

7.实行酬金制的，与乙方委托的专业审计机构对年度财务收支状况进行审计。

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。

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

1. ☐向重庆仲裁委员会仲裁；
2. ☐依法向人民法院起诉。

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。

附件：1.规划平面图

2.物业构成明细

3.物业共用设施设备明细

4.物业管理服务内容和标准

5.物业服务用房平面图及说明

6.无偿投入小区公益赞助金的使用方案

甲方签章：

乙方签章：

法定代表人：

法定代表人：

委托代理人：

委托代理人：

年 月 日

附件一：规划平面图

附件二： 物业构成明细

类型/型态	幢数	单元数	电梯数	套数(户)	建筑面积(m²)	占地面(m²)	备注
有电梯住宅							
无电梯住宅							
非住宅							
学校							
幼儿园							
社区配置用房							
物业管理用房							
配电房							
其他							
合计							

附件三：共用场地及设施设备明细

序号	名称	单位	数量	备注
1	绿化面积	平方米		
2	道路面积	平方米		
3	污水检查井	座		
4	雨水检查井	座		
5	化粪池	个/容积		
6	垃圾中转站	个		
7	公用垃圾桶	个		
8	配电室	个		
9	水泵	个		
10	消防水池	个		
11	消防箱	个		
12	中央监控系统	个		
13	监控设施			

14	电梯	部		
15	避雷设施			
16	共用天线			
17	道路灯	盏		
18	庭院灯	盏		
19	机动车库	个/平方米		
20	露天停车场	个/平方米		
21	共用设施设备用房	平方米		
22	物业服务用房	平方米		
23	人防层	平方米		
24	其他			

附件四：物业服务用房平面图及说明

第七篇 投标文件格式

一、经济文件

- (一) 附件 1：投标报价函
- (二) 物业服务收支测算明细表（格式自定）

二、服务文件

- (一) 服务条款差异表
- (二) 服务方案（格式自定）
- (三) 拟投入人员汇总表

三、商务文件

- (一) 投标函（格式）
- (二) 商务条款差异表
- (三) 招标文件第四篇“三、评审标准“商务部分””要求提供的证明材料

四、其他

- (一) 其他与项目有关的资料（自附）
- (二) 投标保证金缴纳情况证明文件

五、资格文件

- (一) 营业执照（副本）或事业单位法人证书（副本）复印件
- (二) 其他资格证明、证书
- (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) 上一年度财务状况
- (六) 书面声明（格式）
- (七) 投标人承诺书
- (八) 缴纳社会保障金的证明材料复印件（缴纳社会保障金的证明材料指：社会保险登记证或缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单））。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。
- (九) 特定资格条件

一、经济文件

（一）附件 1：投标报价函

项目名称：

物业类型	投标报价（小写）	备注
住宅	/平方米·月	
车库车位	/个·月	
备注：		

投标人：

法定授权代表：

年 月 日

说明：

投标报价函按格式填列，务必填写清楚，准确无误。

(二) 物业服务收支测算明细表（格式自定）

二、服务部分

(一) 附件 3：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

投标人：

法定代表人或法定代表人授权代表：

(投标人公章)

(签字或盖章)

年 月 日

注：

- 1. 本表即为对本项目“第二篇 项目服务要求”中所列服务需求进行逐条比较和响应；
- 2. 该表应答不得存在负偏离的项目，否则视为符合性审查不通过，如有正偏离的根据投标情况在“差异说明”项填写正偏离及原因。
- 3. 该表可扩展；

三、商务文件

（一）附件 5：投标函（格式）

招标项目名称：_____

致：_____（招标机构名称）：

_____（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 1 份，副本 份。

五、我方承诺：本次投标的投标有效期为 90 天。

五、我方投标报价为闭口价。即在投标有效期和合同有效期内，该报价固定不变。

六、如果我方中标，我方将履行招标文件中规定的各项要求以及我方投标文件的各项承诺，按《政府招标法》、《合同法》及合同约定条款承担我方责任。

七、我方理解，最低报价不是中标的唯一条件。

八、我方同意按有关规定及招标文件要求，缴纳足额投标保证金。

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。

（投标人公章）

年 月 日

(二) 附件 6：商务条款差异表

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：

(投标人公章)

(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”中所列商务条款进行比较和响应；
- 2. 该表应答不得存在负偏离的项目，否则视为符合性审查不通过，如有正偏离的根据投标情况在“差异说明”项填写正偏离及原因。
- 3. 该表可扩展。

(三) 招标文件第四篇“四、评审标准“商务部分””要求提供的证明材料

四、其他

- (一) 其他与项目有关的资料（自附）
- (二) 投标保证金缴纳情况证明文件

五、资格文件

（一）营业执照（副本）或事业单位法人证书（副本）复印件

（二）其他资格证明、证书

(三) 法定代表人身份证明书(格式)

招标项目名称: _____

致: _____ (招标代理机构名称):

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

特此证明。

(投标人公章)

年 月 日

(附: 法定代表人身份证正反面复印件)

（四）法定代表人授权委托书（格式）

招标项目名称：_____

致：_____（招标代理机构名称）：

_____（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。

被授权人：

（签字或盖章）

投标人法定代表人：

（签字或盖章）

（附：被授权人身份证正反面复印件）

（投标人公章）
年 月 日

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。

（五）上一年度财务状况报告

上一年度财务状况报告（表）或其基本开户银行出具的资信证明复印件，本年度新成立或成立不满一年的组织和自然人无法提供财务状况报告（表）的，可提供银行出具的资信证明复印件。

（六）书面声明

招标项目名称：_____

致：_____（招标代理机构名称）：

_____（投标人名称）郑重声明，我公司具有良好的商业信誉，具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，参加本项目招标活动前三年内无重大违法活动记录，在合同签订前后随时愿意提供相关证明材料；我公司还同时声明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，也未列入中国政府招标网（www.ccgp.gov.cn）“政府招标严重违法失信行为记录名单”中，并随时接受招标人、招标代理机构的检查验证，符合《招标投标法》规定的投标人资格条件。我方对以上声明负全部法律责任。

特此声明。

（投标人公章）
年 月 日

（七）投标人承诺书**（八）缴纳社会保障金的证明材料复印件**

缴纳社会保障金的证明材料指：社会保险登记证或缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单）。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。

（九）特定资格条件证明

第八篇 保证金退还账户信息登记表

项目名称	
递交投标文件时间	
投标保证金金额	大写：人民币_____万（小写：_____）
单 位 名 称	
开 户 行	
账 号	
联系人及电话	

有关投标保证金退还的温馨提示

为了更方便的退还保证金，各投标人可用正楷填写（或打印）上述“登记表”后，在递交投标文件时单独递交给招标代理机构工作人员，若未提交本“登记表”或填写信息不准确导致保证金退还延期的，后果自负。（本“登记表”不需密封、不需装订在投标文件中）

第九篇 投标文件封面格式

正本/副本

隆鑫花漾嶺小区物业服务项目

投
标
文
件

投标人：_____（盖章）

法定代表人或委托授权代表：_____（签字）

投 标 日 期：_____

第十篇 投标文件封套格式

隆鑫花漾嶺小区物业服务项目

投标文件

投 标 人：_____（盖章）

投标人地址：_____

联 系 电 话：_____

投 标 日 期：_____