

招 标 文 件

招标编号： LYQYCG20191025002

项目名称：漳平工业园区物业服务项目

采 购 人：漳平市富山工业园区开发建设有限责任公司

福建钜学工程管理有限公司

二〇一九年十月

目 录

第一章 招标公告	2
一、招标公告	2
二、招标服务一览表	5
第二章 投标人须知及投标人须知前附表	6
(一)、投标人须知前附表	6
(二)、投标人须知	10
一、说明	10
二、招标文件	11
三、投标文件的编写	12
四、投标文件的提交	15
五、投标文件的评估和比较	16
六、定标与签订合同	24
七、质疑	25
第三章 招标内容及要求	28
第四章 采购合同	36
第五章 投标文件相关格式	42
资格审查文件	43
技术商务文件	57
附件 1	59

第一章 招标公告

一、招标公告

福建钜学工程管理有限公司受漳平市富山工业园区开发建设有限责任公司委托，对本项目的物业服务进行公开招标，通过公开招标方式择优选定承包人，现将招标有关事宜公告如下：

- 1、招标编号：LYQYCG20191025002；
- 2、招标项目名称：漳平工业园区物业服务项目；
- 3、招标范围和内容
 - 3.1 项目服务范围：具体详见“第三章 招标内容及要求”；
 - 3.2 项目服务地点：漳平市；
 - 3.3 项目服务要求：具体详见“第三章 招标内容及要求”；
 - 3.4 招标控制价：人民币58万元/年（服务期3年）；
 - 3.6 服务期限：合同签订生效之日起三年。
- 4、投标人资格要求及审查办法

4.1 具备独立法人资格，持有经年检有效的经营许可证，物业公司经营范围包括：物业管理（物业服务）、园林绿化、道路清扫保洁、垃圾清运以及环境消毒等相关服务内容并持有福建省环境卫生作业企业资质等级丙级及以上。

4.2 投标人应在本项目发出公告之日起至投标截止之日前通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）信用信息查询无严重违法失信行为信息记录的打印件或截图并加盖单位公章。

4.3 针对检察院从2018年8月1日起停止行贿犯罪查询一事，由供应商出具无行贿犯罪承诺函（承诺函格式自拟）。

4.4 投标人须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（提供近期缴税的凭证和缴纳社会保障资金的凭证或当地社会保障局出具的缴纳明细）。

5、招标文件的获取方式：凡有意参加投标者，请于2019年10月29日至2019年11月03日17:00:00前通过龙岩市公共资源交易中心（<https://www.lyggzy.com.cn/lyztb/>）采取无记名方式免费下载电子招标文件等相关

资料。本招标项目电子招标文件使用新点投标文件制作软件(福建版)打开。(供应商如未在系统中注册的，请按系统要求注册后方可报名。)

6、招标文件售价 0 元人民币。

7、递交投标文件地点、开始及截止时间：

7.1 提交电子投标文件的截止时间：2019 年 11 月 22 日 08:30（北京时间）。

7.2 线下纸质投标文件的截止时间：2019 年 11 月 22 日 08:30（北京时间）。

7.3 线下纸质投标文件递交地点：龙岩市公共资源交易中心漳平分中心。

7.4 投标供应商必须在投标文件提交截止时间前将加密的电子版投标文件通过网络上传至龙岩市公共资源交易中心电子交易平台。投标文件提交截止时间（即开标时间），招标代理在线获取参与本项目投标的投标供应商信息，投标供应商信息获取完毕后进入投标供应商解密环节，在开始解密时间起 60 分钟内进行电子投标文件的解密操作。投标文件提交截止时间后，网上投标系统无法接受投标文件，未在规定时间内解密，视为没有上传电子版投标文件，投标无效。

7.5 投标人在线下递交纸质投标文件时，投标人法定代表人（携带法定代表人资格证明书及身份证原件）或委托代理人（携带授权委托书及身份证原件）必须到场验证登记，否则，其投标文件文件等文件将不予接收；

7.6 逾期送达的或不符合规定的投标文件将被拒绝。投标截止时间以系统上显示的时间为准。

8、开标时间、地点

开标时间：2019 年 11 月 22 日 8 : 30;

开标地点：龙岩市公共资源交易中心漳平分中心。

9、评标办法：综合评分法。

10、投标保证金金额及递交

10.1、投标保证金提交的时间：递交投标文件截止时间前。

10.2、投标保证金提交的金额：人民币 11600 元。

10.3、投标保证金提交的方式：银行转账形式，须在递交投标文件投标截止时间前转到指定账户为准；是否到达以系统提供的投标保证金到账时间为准。

11、本次招标公告同时在 [中国政府采购网福建分网](http://www.ccgp.gov.cn)（[福建省政府采购网](http://www.fjzfcg.gov.cn) <http://cz.fjzfcg.gov.cn>）、[龙岩市公共资源交易中心](http://www.lyggzy.com.cn) (www.lyggzy.com.cn) 上发布。

12、联系方式

采购单位：漳平市富山工业园区开发建设有限责任公司

地址：漳平市菁城街道菁华大道 103 号演艺中心三楼

邮 编：364400

联系人：陈先生 电话：0597-3270600

招标代理机构：福建钜学工程管理有限公司

地 址：漳平市菁城街道富东路 721 号（宝龙公寓二楼）

邮 编：364400

联系人：陈先生

电 话：0597-7587918

电子信箱：407019650@qq.com

公共资源电子交易平台名称：[龙岩市公共资源交易中心](#)

网址：www.lyggzy.com.cn

联系电话：[0597-2687666](tel:0597-2687666)

招投标监督机构名称：[福建漳平工业园区管理委员会](#)

地址：[漳平市菁城街道菁华大道 103 号演艺中心三楼](#)

联系电话：[0597-3270600](tel:0597-3270600)

公共资源交易中心名称：[龙岩市公共资源交易中心漳平分中心](#)

地址：[漳平市桂林街道桂北路 32 号二楼](#)

联系电话：[0597-7830051](tel:0597-7830051)、[0597-7830097](tel:0597-7830097)

二、招标服务一览表

服务要求：详见第三章

服务期：三年（自签订合同之日起计算）

注：

1、本次采购为一个合同包，对同一合同包内所有内容投标时必须完整。评标与授标以合同包为单位。

2、招标范围：物业服务等。

第二章 投标人须知及投标人须知前附表

(一) 投标人须知前附表

说明：投标须知前附表是投标人须知的说明和补充，如两者有矛盾之处，以投标人须知前附表内容为准。

项号	条款号	编 列 内 容
1	1.1	<p>采购人和招标代理机构：</p> <p>采购人：漳平市富山工业园区开发建设有限责任公司 地址：漳平市菁城街道菁华大道 103 号演艺中心三楼 联系人：陈先生 电话：0597-3270600 传真：/ 电子邮箱：/</p> <p>招标代理机构：福建钜学工程管理有限公司 地址：漳平市菁城街道富东路 721 号（宝龙公寓二楼） 联系人：陈先生 电话：0597-7587918 传真：/ 电子邮箱：407019650@qq.com</p>
2	2.1	<p>项目名称：漳平工业园区物业管理服务项目 项目编号：LYQYCG20191025002</p>
3	3.1	<p>本招标项目使用的公共资源电子交易平台和公共资源交易中心：</p> <p>公共资源电子交易平台名称：龙岩市公共资源电子交易平台 网址：www.lyggzy.com.cn 联系电话：0597-2687666</p> <p>公共资源交易中心名称：龙岩市公共资源交易中心漳平分中心 地址：漳平市桂林街道桂北路 32 号二楼 联系电话：0597-7830051、0597-7830097</p>
4	4.1	<p>电子招投标基本要求：</p> <p>(1) 投标人必须在投标截止时间前网络上传一份加密的后缀名为“.LYTF”格式电子投标文件，开标时使用生成投标文件的单位 CA 数字证书（使用的 CA 证书应为投标人用于加密投标文件的单位 CA 数字证书，否则无</p>

		<p>法进行电子标书解密，若未按要求提供，造成电子标书无法解密的后果由投标人自行承担）。评委会将对投标人网络上传的电子投标文件进行评审，投标人应按要求网络上传完整的电子投标文件，在网络上传电子投标文件前认真检查投标文件的完整性，上传的电子投标文件内容不全导致其资格条件不符合招标文件要求或不能实质性响应招标文件的将否决其投标。</p> <p>(2) 投标人应按招标文件要求将资格审查文件和商务文件等内容制成一个“.LYTF”格式的投标文件网络上传。</p>
5	5.1	<p>合格投标人资格条件：</p> <p>具体详见投标人须知“第3条合格的投标人”。</p>
6	6.1	<p>1、投标保证金金额：<u>11600</u>元人民币；</p> <p>2、投标保证金形式：投标人可以使用下列第①种形式提交：</p> <p>①现金形式:应在投标截止时间之前从投标人所在地银行的投标人企业基本账户以电汇或银行转账的形式，汇到招标文件指定的投标保证金账户，并应在电汇或银行转账单上注明（招标项目编号或招标项目名称），如因投标人汇款凭证未注明招标项目编号或招标项目名称造成银行无法识别投标保证金到账情况或识别错误的，其责任由投标人自行承担。招标人在投标截止的同一时间到银行查询投标保证金到账情况，并以银行出具的加盖公章的投标保证金到账证明作为投标人是否按招标文件规定递交投标保证金的依据。投标人企业基本账户开户许可证上账号应与投标保证金转账回单上账号一致，否则视为未按规定提交投标保证金，资格审查不合格。</p> <p>投标保证金银行帐号： 开户银行：建设银行漳平支行 帐户名称：龙岩市公共资源交易中心有限公司漳平分公司 帐 号：35050169620709111999-0163</p> <p>3、投标保证金证明材料提交形式： ①将电汇或银行转账单凭证的扫描件（加盖投标人单位电子印章）作为资格文件的组成部分。</p> <p>4、投标保证金有效期：投标有效期满后的 30 个日历日。</p>
7	7.1	<p>要求提交的（电子、纸质版）投标文件内容：</p> <p>资格审查文件：要求提交；</p> <p>技术商务文件：要求提交；</p> <p>原件清单：与纸质投标文件一起提交，电子版无需提交。</p> <p><u>注：提交的纸质投标文件是电子投标文件的彩色打印件一份。</u></p>

8	8.1	<p>电子投标文件编制和加密要求: 投标文件编制工具软件名称及版本: 新点投标文件制作软件(福建版) 投标文件编制工具软件供应商: 江苏国泰新点软件有限公司 投标文件编制工具软件供应商联系电话: 400-998-0000</p> <p>投标文件编制和加密要求: 如果企业已有企业法定代表人电子印章(法人CA), 建造师电子印章(建造师CA)等个人CA数字证书, 在投标文件制作过程中, 个人电子印章(有效期内)直接可用于投标文件加盖电子印章, 但不能用于最终加密生成投标文件。投标单位只能用单位CA数字证书对投标文件加密生成标书上传到系统中, 否则开标时无法解密, 导致投标失败, 由此造成的后果企业自行承担。</p>
9	9.1	<p>电子投标文件解密方式: 在线解密/现场解密。</p>
10	10.1	<p>投标文件解密失败的补救方案:</p> <p>(1) 若为投标人设备故障或网络故障, 则投标人自行更换设备或解决网络问题, 投标文件解密失败经补救, 仍不成功的, 视为放弃投标, 开标继续进行;</p> <p>(2) 若为招标人原因导致无法正常解密, 则由招标人及时提出解决方案;</p> <p>(3) 若为交易平台原因导致无法正常解密, 则由交易平台及时提出解决方案。</p>
11	11.1	<p>评标委员会的组建:</p> <p>1、评标委员会成员人数为5人, 其中招标人代表1人, 技术、经济等方面的专家4人。</p> <p>2、技术、经济等方面专家的确定方式: 从《福建省综合评标专家库》中随机抽取。</p>
12	12.1	<p>评标办法和标准:</p> <p>本招标项目采用的评标办法为: 综合评分法, 确定中标候选人。分值由价格、技术、商务三部分构成, 采用百分制。评标委员会按评审后投标人综合得分由高到低顺序排列。得分相同的, 按标价由低至高顺序排列, 得分且标价相同的, 按技术、商务得分由高到低顺序排序。评标委员会根据投标人的综合得分从高到低推荐1名中标候选人。</p> <p>具体详见《投标人须知》第19.6条款。</p>
13	13.1	<p>投标人回复澄清、说明、补正的时限要求:</p> <p>在评标过程中, 有关评标委员会要求投标人作出澄清的, 投标人应按规定时间(一般在半个小时内)通过电子交易平台向评标委员会作出澄清。投标人未能按上述规定作出澄清的, 则评标委员会可以按不利于投标人的情形认定。</p>

14	14.1	履约担保金额和形式： 履约担保金额：为中标合同价的 10%； 履约担保形式：投标人可以选择现金、银行保函等形式之一； 履约担保期限：与服务期相同。
15	15.1	签订合同： 中标人在收到中标通知书后7天内，应派代表与招标人联系，商讨签订合同事宜。
16	16.1	监管部门： 部门或机构名称：福建漳平工业园区管理委员会 地点：漳平市菁城街道菁华大道 103 号演艺中心三楼 电话：0597-3270600
17	17.1	投标有效期： 投标截止时间后90日历天。
18	18.1	电子（纸质版）投标文件投标截止时间： 1、电子投标文件递交截止时间：2019年11月22日 08:30:00 2、纸质版投标文件递交截止时间：2019年11月22日 08:30:00（开标前30分钟开始递交）
19	19.1	开标时间： 2019年11月22日 08:30:00
20	20.1	招标控制价及服务期： 招标控制价：人民币580000元/年 服务期：3年（自签订合同之日起算3年）
20	20.1	其他： 1、投标人必须在投标文件提交截止时间前将加密的电子版投标文件通过网络上传至龙岩市公共资源交易中心电子交易平台。投标文件提交截止时间（即开标时间），招标代理在线获取参与本项目投标的投标人信息，投标人信息获取完毕后进入解密环节，在开始解密时间起 60 分钟内进行电子投标文件的解密操作。投标文件提交截止时间后，网上投标系统无法接受投标文件，未在规定时间内解密，视为没有上传电子版投标文件，投标无效。 2、交易服务费以公对公转账形式缴交，由代理机构按相关收费标准计取，具体金额可自行网上查询或电话咨询，咨询电话：0597-7830051、0597-7830097，缴交后到招标代理处领取中标通知书。交易服务费帐户：（开户名称：龙岩市公共资源交易中心有限公司漳平分公司，开户银行：中国建设银行股份有限公司漳平支行，账号：3505 0169 6207 0966 8899）。 3、如遇中心停电或其他不可抗力因素导致不能按时开标、评标的，则开标日期改期，具体开标时间由招标人、监管部门、交易中心协商确定后另行通知。

(二) 投标人须知

一、说明

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于招标公告中所叙述项目的货物及服务采购。

2. 定义

2.1 “采购人”系指本次采购项目的业主方。

2.2 “招标采购单位”系指组织本次招标活动的采购人。

2.3 “招标代理机构”系指本次招标采购项目活动组织方。

2.4 “投标人”系指购买了本招标文件，且已经提交或者准备提交本次投标文件的供应商。

2.5 “货物”系指卖方按招标文件规定向买方提供的一切设备、机械、仪器仪表、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料 and 材料。

2.6 “服务”系指招标文件规定卖方须承担的安装、调试、技术协助、校准、培训以及其他类似的义务。

3. 合格的投标人

3.1 具备独立法人资格，持有经年检有效的经营许可证，物业公司经营范围包括：物业管理（物业服务）、园林绿化、道路清扫保洁、垃圾清运以及环境消毒等相关服务内容并持有福建省环境卫生作业企业资质等级丙级及以上。

3.2 投标人应在本项目发出公告之日起至投标截止之日前通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）信用信息查询无严重违法失信行为信息记录的打印件或截图并加盖单位公章。

3.3 针对检察院从2018年8月1日起停止行贿犯罪查询一事，由供应商出具无行贿犯罪承诺函（承诺函格式自拟）。

3.4 投标人须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（提供近期缴税的凭证和缴纳社会保障资金的凭证或当地社会保障局出具的缴纳明细）。

3.5 投标人之间存在下列互为关联关系的情形之一的，不得同时参加本项目投标：

3.5.1 投标人不得与本次招标项下设计、编制技术规格和其它文件的公司或提供咨询服务的公司包括其附属机构有任何关联。

3.5.2 本次采购不接受联合体参加投标。

3.5.3 投标代理人在本次招标中只能接受一个投标人的委托参加投标。

3.6 投标人应按本招标文件规定缴纳投标保证金。

3.7 投标人应提供投标前三年内无行贿犯罪记录的承诺函。

3.8 投标人须提供通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）信用信息查询无严重违法失信行为信息记录的打印件（或截图）。（网页打印件须从招标文件发布之日起至投标截至时间期间从上述网站中打印）；

3.9 投标人资格证明材料应当提供：

（1）关于资格的声明函；

（2）投标人的资格声明；

（3）已缴纳投标保证金的证明材料；

（4）投标人基本情况表；

（5）法定代表人资格证明书；

（6）授权委托书（如有时）；

（7）无行贿犯罪承诺函；

（8）无严重违法失信行为信息记录的打印件。

4. 投标费用

4.1 不论中标与否，投标人应承担所有与准备和参加与投标有关的全部费用，招标采购单位在任何情况下均无义务和责任承担此类费用。

二、 招标文件

5. 招标文件的组成

5.1 招标文件用以阐明所需货物及服务招标程序和合同主要条款。招标文件由下述部分组成：

(1) 招标公告

(2) 投标人须知及投标人须知前附表

(3) 招标内容及要求

(4) 合同主要条款

(5) 投标文件格式

6. 招标文件的修改、澄清

6.1. 招标人可以对已发出的招标文件进行必要的澄清、修改，并通过电子交易平台

发布。澄清、修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标须知前附表第 18 项规定的投标截止时间至少 15 日前通过电子交易平台发布；不足 15 日的，将相应延长投标截止时间。

6.2. 潜在投标人应自行留意招标人发布的招标文件的澄清、修改。

7. 招标文件的修改

7.1 至投标截止日期前 15 日（如至原定截止时间不足 15 个日历日，则需延长开标时间），招标代理机构可主动或依投标人要求澄清的问题而修改招标文件，并在[中国政府采购网福建分网](http://cz.fjzfcg.gov.cn)（[福建省政府采购网 http://cz.fjzfcg.gov.cn](http://cz.fjzfcg.gov.cn)）、[龙岩市公共资源交易网](http://www.lyggzy.com.cn/lyztb/)（<http://www.lyggzy.com.cn/lyztb/>）上发布更正公告，请潜在投标人随时关注上述网站。该修改内容为招标文件的组成部分，对投标人具有约束力。但本招标文件规定的推迟投标截止时间和开标时间情形不受本条约束。

7.2 为使投标人在准备投标文件时有合理的时间考虑招标文件的修改，招标代理机构可酌情推迟投标截止时间和开标时间，请潜在投标人随时关注相关网站。该修改内容为招标文件的组成部分。在此情况下，招标人和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止日期。

特别提示：招标文件如有澄清、修改，公告将在[中国政府采购网福建分网](http://cz.fjzfcg.gov.cn)（[福建省政府采购网 http://cz.fjzfcg.gov.cn](http://cz.fjzfcg.gov.cn)）、[龙岩市公共资源交易网](http://www.lyggzy.com.cn/lyztb/)（<http://www.lyggzy.com.cn/lyztb/>）上发布，请潜在投标人随时密切关注上述网站并下载相关信息，招标代理机构不再另行通知（相同内容如有多次修改的，以最后一次修改为准**）。潜在投标人未下载澄清、修改内容的，后果自行承担。**

三、 投标文件的编写

8. 要求

8.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件。投标文件应对招标文件的要求作出实质性响应，并保证所提供的全部资料的真实性，否则其投标将被拒绝。

8.2 除非有另外的规定，投标人可对招标货物一览表所列的全部合同包或部分合同包进行投标。招标代理机构不接受有任何可选择性的报价，每一种货物只能有一个报价。

9. 投标文件语言

9.1 投标文件应用中文书写。各种计量单位及符号应采用国际上统一使用的公制计量单位和符号。

9.2 招标文件中载明的资格、技术或商务要求中涉及的投标人提供的证明文件原件属于非中文描述的，必须提供具有翻译资质的机构翻译的中文译本。未按要求提供中文译本的，认定为该项资格或技术、商务要求不符合。翻译机构应为中国翻译协会会员单位，翻译的中文译本应由翻译人员签名并加盖翻译机构公章，同时提供翻译人员翻译资格证书。投标人投标时应提供中文译本、翻译机构及翻译人员资格证书复印件，并加盖投标人公章。

10. 电子、纸质投标文件的组成

10.1 资格审查文件：

- (1) 投标书
- (2) 报价文件
- (2) 投标人资格证明材料
- (3) 投标人提交的其他资料（若无此项资料则无需提供）

10.2 技术商务文件

10.3 原件清单及材料（此项与纸质版投标文件一同递交）

11. 投标有效期

11.1 投标文件从投标人须知前附表第 18 项所规定的投标截止期之后开始生效，在投标人须知前附表第 17 项所规定的期限内保持有效。[有效期不足将导致其投标文件被拒绝。](#)

11.2 特殊情况下招标代理机构可于投标有效期满之前书面要求投标人同意延长有效期，投标人应在招标代理机构规定的期限内以书面形式予以答复。投标人可以拒绝上述要求而其投标保证金可按规定予以退还。投标人答复不明确或者逾期未答复的，均视为拒绝上述要求。对于接受该要求的投标人，既不要求也不允许其修改投标文件，但将要求其相应延长投标保证金有效期，有关退还和不予退还投标保证金的规定在投标有效期延长期内继续有效。

12. 投标保证金

12.1 投标保证金为投标文件的组成部分之一。

12.2 投标人应按投标人须知前附表第 6 项要求缴纳投标保证金。

12.3 投标保证金用于保护本次招标活动免受投标人的行为而引起的风险。

12.4 投标保证金以电汇、转账形式提交。

12.5 未按规定缴交投标保证金的投标，将被视为无效投标。

12.6 招标代理机构将在中标通知书发出之日起五个工作日内予以原额无息退还中标人以外的投标人的投标保证金。

12.7 签订合同前，中标供应商须向采购单位缴纳中标金额的 10%的履约保证金。中标供应商的投标保证金在招标代理机构在收到采购单位出具的相关退回保证金文件后无息退回。

12.8 投标保证金的有效期为投标有效期满后的 30 个日历日。

12.9 发生以下情况之一的，投标保证金将不予退还：

(1) 投标人在投标截止期后，投标有效期内撤回投标；
(2) 投标人不接受本须知 17.2 条规定对投标文件中的算术错误进行更正的；
(3) 投标人有任何试图影响评标委员会对投标文件的评估、比较或者推荐候选人的行为；

(4) 中标人未能做到按本须知第 23 条规定签订合同；

(5) 本招标文件中规定的其他不予退还投标保证金的情形。

上述不予退还投标保证金的情况给招标采购单位造成损失的，还要承担赔偿责任。

12.10 投标人有下列情形之一的，其投标保证金将不予退还，并报请须知前附表所列监督管理部门同意，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加采购单位采购活动，并予以公告。情节严重的，报请其他有权机关处理。

(1) 提供虚假材料谋取中标的；

(2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

(3) 与招标采购单位、其他投标人恶意串通的。

12.11 中标供应商放弃中标，其投标保证金不予退还，同时应按相关法律、规章、规范性文件的规定承担相应的法律责任。

13. 投标文件的编制与加密

13.1. 招标人要求投标人编制和提交的投标文件内容见投标须知前附表第 7 项。

13.2. 投标文件应按照招标文件第 5 章“投标文件格式”规定的格式和内容（表格可以按同样格式扩展，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分）进行编写。投标人应仔细阅读投标文件格式的备注或说明，并按要求提交相关资料。

13.3. 第 5 章“投标文件格式”中要求盖单位公章处是指加盖投标人的电子单位公

章，个人盖章处是指加盖相应人员的电子姓名章。

13.4. 招标文件要求提交的证件、单据等证明材料扫描件，应为其原件彩色扫描件。

13.5. 投标人应当按投标须知前附表第 8 项的规定编制与加密投标文件。

13.6 除非有另外的规定或许可，投标使用货币为人民币。

13.7 投标人应提交证明其拟供货物符合招标文件要求的技术、商务响应文件，该文件可以是文字资料、图纸和数据，并须提供货物主要技术性能的详细描述。

四、 投标文件的递交

14. 投标文件的密封、标记和递交

14.1 纸质投标文件的密封、标记和递交：

14.1.1 投标人应将投标文件单独密封，并标明招标编号、投标人名称、投标包号。

14.1.2 每一密封处加盖投标人公章或由投标人代表（法定代表人或授权代表）签字或盖章。

14.1.3 投标文件未按上述规定密封、签字或盖章的为无效投标文件，其投标将被拒绝。

14.1.4 投标文件须由按投标人须知前附表注明的地址送至接收人。

14.1.5 投标文件应在招标文件中规定的截止时间前送达，迟到的投标文件为无效投标文件，将被拒收。

14.1.6 投标人在投标截止时间前，可以对所提交的投标文件进行修改或者撤回，并书面通知招标代理机构。修改的内容和撤回通知应当按本须知要求签署、盖章、密封，并作为投标文件的组成部分。

14.1.7 投标人在投标截止期后不得修改、撤回投标文件。

14.1.8 投标截止时间结束后参加投标的投标人不足三家的，本次招标程序终止，除采购任务取消情形外，招标采购单位将依法重新组织招标或者采取其他方式采购。

注：原件清单及材料与纸质投标文件一同递交。（未递交的，其投标文件将拒收，视为未按时递交投标文件）。

14.2 电子投标文件的递交：

14.2.1. 投标人应当在电子交易平台注册登记，如实递交有关信息，并经电子交易平台运营机构验证。

14.2.2. 投标人应当通过投标须知前附表第 3 项规定的电子交易平台递交投标文件。

14.2.3. 投标人应在投标须知前附表第 18 项规定的投标截止时间前，完成投标文件的传输递交。投标截止时间前未完成投标文件传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后送达的投标文件，电子交易平台应当拒收。投标截止时间前可以对已经递交的投标文件进行替换或者撤回。

14.2.4. 电子交易平台在投标截止时间前收到投标人送达的投标文件，应当即时向投标人发出确认回执通知，并妥善保存投标文件。

五、 投标文件的评估和比较

15. 开标、评标时间

15.1 在投标人须知前附表中所规定的时间、地点开标。

15.2 开标由招标代理机构主持，采购人、投标人和有关方面代表参加。所有投标人应派授权代表参加开标会，并签到。

15.3 开标时，由投标人或者其推选的代表或监督人员检查投标文件的密封情况，也可以由招标代理机构委托的公证机构公证人员检查并公证。对符合密封要求的投标文件按照提交投标文件时间的先后顺序（或者逆顺序）当场逐一拆封投标文件报价部分，由开标会主持人宣读开标一览表，包括投标人的名称、投标价格以及其他主要内容，宣读后投标文件报价部分将被密封。开标过程由专人负责记录。

16. 评标委员会

16.1 招标代理机构根据招标货物和服务的特点依法组建评标委员会。评标委员会由技术、经济等方面的专家和采购人代表组成。成员为 5 人以上单数组成，专家不能少于三分之二，其中专家人数 4 人，采购人代表 1 人。在开标后的适当时间里由评标委员会对投标文件进行审查、质疑、评估和比较，并做出授予合同的建议。

17. 投标文件的初审

对所有投标人的评估，都采用相同的程序和标准。评议过程将严格按照招标文件的要求和条件进行。

有关投标文件的审查、澄清、评估和比较以及与评标有关的其他情况都不得透露给任一投标人或与上述评标工作无关的人员。

投标人任何试图影响评委会对投标文件的评估、比较或者推荐候选人的行为，都将导致其投标被拒绝，并被不予退还投标保证金。

17.1 评标委员会将对投标文件进行检查，以确定投标文件是否完整、有无计算上的错误、是否提交了投标保证金、文件是否已正确签署。

17.2 算术错误将按以下方法更正：

(1) 投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表(报价表)为准。

(2) 投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

如果投标人不接受按上述方法对投标文件中的算术错误进行更正，其投标将被拒绝并不予退还其投标保证金。

17.3 资格性检查和符合性检查

17.3.1 **资格性检查**。依据法律法规和招标文件的规定，在对投标文件详细评估之前，评标委员会将依据投标人提交的投标文件按投标人须知前附表第5项所述的资格标准对投标人进行资格审查，以确定其是否具备投标资格。如果投标人不具备投标资格，不满足招标文件所规定的资格标准或提供资格证明材料不符合招标文件规定的，其投标将被拒绝。

17.3.2 **符合性检查**。依据招标文件的规定，评标委员会还将从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否符合对招标文件的实质性要求作出响应。（采购人可根据具体项目的情况对实质性要求作特别的规定。）实质性偏离是指：（1）实质性影响合同的范围、质量和履行；（2）实质性违背招标文件，限制了采购人的权利和中标人合同项下的义务；（3）不公正地影响了其它作出实质性响应的投标人的竞争地位。对没有实质性响应的投标文件将不进行评估。**凡有下列情况之一者，投标文件也将被视为未实质性响应招标文件要求：**

(1) 投标文件未按招标文件的规定进行编制、密封、标记的；

(2) 未按招标文件规定由投标人的法定代表人或其授权代表签字或盖章，或未加盖投标人公章的；或签字人未经法定代表人有效授权委托的；

(3) 未缴纳投标保证金或金额不足的；

(4) 投标人之间存在本须知第3.5条规定的；

(5) 投标有效期不满足招标文件要求的；

(6) 投标内容与招标内容及要求有重大偏离或保留的；

- (7) 投标文件组成不符合招标文件要求的；
- (8) 投标报价有漏（缺）报项，投标人不同意按照招标文件规定处理的；
- (9) 投标文件内容关键字迹模糊，无法辨认的；
- (10) 反映投标文件个性特征的内容出现明显雷同的；
- (11) 投标文件中提供虚假、失实资料的；
- (12) 投标人的投标总价超过最高控制价的；
- (13) 不符合招标文件中规定的其它实质性条款。

评标委员会决定投标的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求其他的外部证据。

18. 投标文件的澄清

18.1 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要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者纠正应当在评标委员会规定的时间内以书面形式作出，由其法定代表人或者授权代表签字，并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。

19. 比较与评价

19.1 评标委员会将按投标人须知前附表第 12 项所述评标方法与标准，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件实行两阶段评标。

第一阶段进行技术、商务部分的评标，开标一览表及报价部分投标文件在商务、技术部分评分结束前先密封保管，采购人、采购代理机构不得将投标人的报价向评委公布。评标委员会按照相关规定、招标文件规定的评标方法和标准，评出实质性响应招标文件技术商务要求的投标人，并计算出各投标人技术、商务部分的得分。

第二阶段进行价格部分评标，经第一阶段评选出的实质性响应招标文件技术、商务要求的投标人进入第二阶段评标。评标委员会按招标文件规定的评标方法和标准，评出实质性响应招标文件报价要求的投标人，并在各项优惠政策加分或价格扣除基础上计算出各投标人价格部分的得分或经折扣后的报价。

采用综合评分法的，按照两阶段评标加总后的总得分由高到低排序，根据招标文件的规定推荐中标候选供应商。

19.2 对漏（缺）报项的处理：招标文件中要求列入报价的费用（含配置、功能），

漏（缺）报的视同已含在投标总价中。但在评标时取有效投标人该项最高报价加入投标总价中计算评标价格。对多报项及赠送项的价格评标时不予核减，全部进入评标价评议。

19.3 如果评标委员会一致认为某个投标人的报价明显不合理，有降低质量，不能诚信履行的可能时，评标委员会有权通知投标人限期进行解释。若该投标人未在规定期限内做出解释，或作出的解释不合理，经评标委员会取得一致意见后，可拒绝该投标。

19.4 评标委员会在评标过程中发现投标人存在下列情形之一的，可认定其有串通投标行为，并做出其投标无效的决定：

- (1)不同投标人的投标文件错、漏之处一致或雷同，且不能合理解释的；
- (2)不同的投标人的法定代表人、委托代理人等由同一个单位缴纳社会保险的；
- (3)由同一人或分别由几个有利害关系人携带两个以上（含两个）投标人的企业资料参与资格审查、领取招标资料，或代表两个以上（含两个）投标人参加招标答疑会、交纳或退还投标保证金、开标的；
- (4)有关法律、法规或规章规定的其他串通投标行为。

19.5 废标与无效投标界定

19.5.1 出现下列情形之一的，本次招标采购予以废标：

- (1)符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质性响应的投标人不足三家的；
- (2)出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3)因重大变故，采购任务取消的；

废标后，招标采购单位应当将废标理由通知所有投标人。除采购任务取消情形外，招标采购单位将依法重新组织招标或者采取其他方式采购。

19.5.2 凡有下列情况之一的，投标人的投标将按照无效投标处理：

- (1)干扰或试图对评标委员会的评标、比较或评标结果的决定进行影响的；
- (2)存在本须知第 17.3.2 情形之一的。

19.6 评标标准和方法：

采用综合评分办法，确定中标候选供应商。分值由价格、商务、技术三部分构成，采用百分制。评标委员会按评审后投标供应商综合得分由高到低排列顺序。得分相同的，按报价由低到高顺序排列；得分且价格相同的，按技术指标优劣顺序排列。评标委员会根据供应商的综合得分从高到低推荐 1 名中标候选供应商。

合同包 1 采用综合评分法：

(1) 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（即评标总得分）最高的投标人为中标候选人。

(2) 每个投标人的评标总得分 $FA = F1 \times A1 + F2 \times A2 + F3 \times A3 + F4 \times A4$ （若有），其中： $F1$ 指价格项评审因素得分、 $F2$ 指技术项评审因素得分、 $F3$ 指商务项评审因素得分， $A1$ 指价格项评审因素所占的权重、 $A2$ 指技术项评审因素所占的权重、 $A3$ 指商务项评审因素所占的权重， $A1 + A2 + A3 = 1$ 、 $F1 \times A1 + F2 \times A2 + F3 \times A3 = 100$ 分（满分时）， $F4 \times A4$ 为加分项（即优先类节能产品、环境标志产品在采购活动中可享有的加分优惠）。

(3) 各项评审因素的设置如下：

①价格项（ $F1 \times A1$ ）满分为 13 分。

a. 价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 100，保留小数点后两位。因落实政府采购政策需进行价格扣除的，以扣除后的价格计算评标基准价和投标报价。

b. 价格扣除的规则如下：无。

②技术项（ $F2 \times A2$ ）满分为 51 分。

评标项目	评标分值	评标方法描述
1	5	根据物业服务的整体目标，对投标人的管理方式、服务内容、服务标准的完整性、可行性及服务质量控制方式和服务预期效果等进行整体评价。按优（5分）、良（3分）、一般（1分）评分。
2	3	根据投标人提供的现场踏勘报告进行评价，分析本物业项目的特点，列出管理难点及要点，并针对本项目物业管理现状，分析待改进之处，并在服务方案中提出相应的整改措施，按优（3分）、良（2分）、一般（1分）评分。
3	4	根据投标人提供的服务方案，对日常工作制度、工作内容、工作流程、工作细则、质量标准、质量管理体系的完善性、可行性、合理性等进行评价。包括：安全管理、保洁服务、绿化养护管理、基础设施设备（如：水、电等）的维护管理、房屋管理、其他响应情况评价。按优（4分）、良（2分）、一般（1分）评分。
4	16	根据项目组配置情况进行评价： (1) 根据项目特点：本项目要求投标人需至少配备持《高级电工作业证》或《高压进网作业许可证》电工 2 名。满足最低配备要求的得 3 分，否则此项不得分。此项分值共 3 分。

评标项目	评标分值	评标方法描述
		<p>(2) 根据项目特点：本项目要求投标人具备消防控制室人员上岗证（建构筑物消防员职业资格证），最低配备人员 4 人，满足最低配备标准的得 3 分，其中职业资格证书为高级及以上的每人加 1 分，消控室人员均需提供人员职业资格证书及截止投标日期前六个月的社保缴交证明。低于最低配备标准的不得分。本项分值共 5 分。</p> <p>(3) 根据项目特点：本项目要求投标人的保安人员最低需配备 6 名，且均需持保安员岗位证书上岗，满足最低配备要求的得 3 分，不满足最低配备要求的不得分，其中投标人为本项目配备的保安队长有 5 年以上军队、公安、安全、审判、检察、司法行政经验证明，并且有保安员证，得 3 分。保安人员均需提供保安员证和截止投标日期前六个月的社保缴交证明。此项分值共 6 分。</p> <p>(4) 根据项目特点：投标人为本项目配备有效的《电梯安全管理员证》岗位人员 1 名，满足要求的得 1 分；若投标人为本项目配备有效的《电梯安全管理员证》和《电梯操作员证》岗位人员各 1 名或同时具有《电梯安全管理员证》和《电梯操作员证》人员 1 名的得 2 分，否则不得分。</p> <p>注：1、以上人员年龄均不得超过 60 周岁。</p> <p>以上人员均须附上身份信息、合格有效（资格）职称证书相关证明材料复印件。（原件备查：职称证书或岗位证书）。</p>
5	6	企业自有高压冲洗车可得 3 分。（提供有效行驶证和车辆登记证， 原件备查 ）。企业自有中大型洒水（罐式）汽车可得 3 分。（提供有效行驶证和车辆登记证， 原件备查 ）。
6	3	企业自有垃圾车、小铲车可得 3 分。（提供有效行驶证和车辆登记证， 原件备查 ）。
7	5	根据投标人提供的物业服务突发事件处理应急预案，即：日常管理中常见的突发事件包括火警、台风、暴雨、电梯困人、突发疫情等制定相应的应急预案。按优（5 分）、良（3 分）、一般（1 分）评分。
8	3	根据投标人提供的人员招聘计划和人员培训计划的可行性、合理性、完整性等进行评价，按优（3 分）、良（2 分）、一般（1 分）评分。
9	3	根据管理档案、设备档案、物业财务档案以及其他档案的建立、管理及移交方案进行评价，按优（3 分）、良（2 分）、一般（1 分）评分。
10	3	根据投标人承诺的日常管理与服务内容以外的附加服务进行评价，如节假日气氛布置或各种特点节日的专题布

评标项目	评标分值	评标方法描述
		置等进行评价，按优（3分）、良（2分）、一般（1分）评分。
注：技术项的投标资料需编至投标文件格式“技术商务文件”中。		

③商务项（F3×A3）满分为36分。

评标项目	评标分值	评标方法描述
1	5	投标人的经营年限的长短：经营年限≥5年为优，得5分；3年≤经营年限<5年为良，得3分；经营年限<3年为一般，得1分。（以投标人营业执照的日期为准）。
2	3	投标人具备福建省环境卫生作业企业资质等级乙级及以上资质的可得3分；投标人具备福建省环境卫生作业企业资质等级丙级资质的可得2分。（需提供相关证件的有效复印件）
3	4	投标人通过ISO9001质量体系认证的可得1分；通过ISO14001环境管理体系认证的可得1分；通过OHSAS18001职业健康安全管理体系认证的可得1分，通过GB/T31950企业诚信管理体系认证的可得1分。（以上均须提供证书有效复印件。）
4	8	投标人为本项目配备的物业经理需具备有效的《全国物业管理从业人员岗位证书》或《福建省环境卫生作业项目负责人资格证书》，在投标人单位的工作年限：任职年限≥5年的为优，得5分；3年≤任职年限<5年为良，得3分；任职年限<3年为一般，得1分。（需提供物业经理任职年限的社保缴交证明，否则不得分）；若本项目配备的物业经理同时持有《全国物业管理从业人员岗位证书》《福建省环境卫生作业项目负责人资格证书》得3分（否则不得分）。（以上需提供相关证件的有效复印件）。
5	1	投标人提供有效的城市生活垃圾经营性清扫、收集、运输服务许可证的得1分，提供复印件加盖投标人公章，否则不得分。
6	5	类似业绩与经验： 根据投标人提供的2016年1月1日以来在政府采购网中标的政府（事业）单位物业管理服务项目的经营业绩、经验的有效证明文件数量情况，3份以上得5分、2份以

评标项目	评标分值	评标方法描述
		上得 3 分、1 份以上得 1 分。（以提供的相关合同复印件，以及能够证明该业绩项目的相关证明文件复印件为评审依据。否则不得分）
7	3	投标人具备银行资信等级或评估机构认定信用等级证书 AAA 级及以上的得 2 分；具备银行资信等级或信用等级证书 AA 级得 1 分。
8	1	投标人有获得社会保障部门颁发的劳务派遣经营许可证并在有效期内的得 1 分。（须提供许可证的 原件 及复印件为考评依据）
9	1	投标人具备公安部门颁发的自行招聘保安员单位备案证的得 1 分。（须提供许可证的 原件 及复印件为考评依据）
10	2	投标人是漳平市本地注册独立法人企业的得 2 分，漳平市外注册的投标人在漳平市设有分公司的得 1 分，其他不得分。（以工商营业执照注册地为准，证明材料加盖公章，原件备查。）
11	3	投标文件的响应水平及制作质量： ①投标文件的响应水平：投标文件是否完整响应招标文件要求，提供的资料是否详实、充分。 ②投标文件的制作质量：依据投标文件内容编排顺序、格式是否符合招标文件要求，条理是否清晰，装订是否严密，有无缺页、漏项，是否便于评委审阅（是否提供评分因素对照表）。 评标委员会按优（3 分）、良（2 分）、一般（1 分）评分。
注：商务项的投标资料需编至投标文件格式“技术商务文件”中。		

（3）中标候选人排列规则顺序如下：

- a. 按照评标总得分（FA）由高到低顺序排列。
- b. 评标总得分（FA）相同的，按照评标价（即价格扣除后的投标报价）由低到高顺序排列。
- c. 评标总得分（FA）且评标价（即价格扣除后的投标报价）相同的并列。

8、其他规定

- 8.1 评标应全程保密且不得透露给任一投标人或与评标工作无关的人员。
- 8.2 评标将进行全程实时录音录像，录音录像资料随采购文件一并存档。

8.3 若投标人有任何试图干扰具体评标事务，影响评标委员会独立履行职责的行为，其投标无效且不予退还投标保证金。情节严重的，由财政部门列入不良行为记录。

8.4 其他：无。

六、 定标与签订合同

20. 定标准则

20.1 最低投标价不作为中标的保证。

20.2 投标人的投标文件符合招标文件要求，按招标文件确定评标标准、方法，经评委评审并推荐为中标候选人。

21. 合同授予

21.1 只有投标文件符合招标文件的要求，并有能力圆满地履行合同的且被推荐为中标候选供应商的投标人才可被授予合同。

22. 中标通知

22.1 评标结束，采购人确认中标供应商后，招标代理机构在刊登本采购项目招标公告的媒介上对中标结果进行公告，并向中标供应商发出中标通知书。

22.2 《中标通知书》将作为签订合同的依据。《合同》签订后，《中标通知书》成为《合同》的一部分。

22.3 《中标通知书》发出后 5 个工作日内，招标代理机构以原缴交方式向未中标的投标供应商退还其投标保证金。

22.4 签订合同前，中标供应商须向采购单位缴纳中标金额的 10% 的履约保证金。中标供应商的投标保证金在招标代理机构在收到采购单位出具的相关退回保证金文件后无息退回。

23. 签订合同

23.1 采购人、中标供应商在《中标通知书》发出之日起 30 日内（具体时间与采购单位商定），根据招标文件确定的事项和中标供应商投标文件，参照本招标文件第四章的《合同》文本签订合同。双方所签订的合同不得对招标文件和中标供应商投标文件作实质性修改。逾期未签订合同，按照有关法律规定承担相应的法律责任；招标代理机构将不予退还投标保证金，以抵偿对采购人造成的损失。采购人逾期不与中标供应商签订合同的，按有关规定处理。

23.2 招标文件、招标文件的修改文件、中标供应商的投标文件、补充或修改的文件及澄清或承诺文件等，均为双方签订《合同》的组成部分，并与《合同》一并作为本招标文件所列采购项目的互补性法律文件，与《合同》具有同等法律效力。

23.3 采购人在合同履行中，需追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

23.4 中标供应商因不可抗力或者自身原因不能履行采购合同的，采购人可以与排位在中标供应商之后第一位的中标候选供应商签订采购合同，以此类推。

24. 招标项目监督部门

24.1 招标项目监督部门可视情依法派员对本招标活动的全程进行监督。

七. 质疑

25. 质疑

25.1 供应商对招标事项有疑问的，可以向招标采购单位提出询问。

25.2 根据规定，本项目招标公告的公告期限为5个工作日，供应商对招标文件的质疑时间为公告期限届满之日起7个工作日前（正常上班时间）。供应商认为招标文件使自己的合法权益受到损害的，应以书面形式向采购单位提出质疑并要求作出答复。逾期则不予受理，视同接受本招标文件的所有内容。

25.3 采购结果公告期限为1个工作日，投标人认为招标过程和中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在采购结果公告期限届满之日起7个工作日内，以书面形式向采购单位提出质疑并要求作出答复。逾期则不予受理，视同接受招标过程和采购结果。

25.4 供应商应在规定的时限内提出质疑，并符合下列条件

(1) 对招标文件提出质疑的，质疑人应为潜在投标人，且两者的身份、名称等均应保持一致。对采购过程、结果提出质疑的，质疑人应为投标人，且两者的身份、名称等均应保持一致。

(2) 质疑人须提交质疑函原件。

(3) 质疑函必须包括下列主要内容

① 质疑人的基本信息，至少包括：全称、地址、邮政编码等；

② 所质疑项目的基本信息，至少包括：招标编号、项目名称等；

③ 所质疑的具体事项（以下简称：“质疑事项”）

④针对质疑事项提出的明确请求，前述明确请求指质疑人提出质疑的目的、希望招标文件人对其质疑作出的处理结果，如：暂停招标投标活动、修改招标文件、停止或纠正违法违规行、对中标结果无效、废标、重新招标等；

⑤针对质疑事项导致质疑人自身权益受到损害的必要证明材料，至少包括：

A 质疑人代表的身份证明材料；

A1、质疑人为法人或其他组织的，提供统一社会信用代码营业执照的副本复印件、单位负责人的身份证复印件；质疑人代表为委托代理人的，还应同时提供单位负责人授权书和委托代理人的身份证复印件。

B 其他证明材料，包括但不限于下列材料：

B1、所质疑的具体事项是与自己有利害关系的证明材料；

B2、质疑函所述事实存在的证明材料，如：采购文件、采购过程或中标结果违法违规或不符合采购文件要求等证明材料；

B3、依法应终止采购程序的证明材料；

B4、应重新采购的证明材料；

B5、采购文件、采购过程或中标、成交结果损害自己合法权益的证明材料等；

B6、若质疑的具体事项按照有关法律、法规和规章规定处理保密阶段，则应提供信息或证明材料为合法或公开渠道获得的有效证据（若证据无法有效表明信息或证明材料为合法或公开渠道获得，则前述信息或证明材料视为无效）。

⑥质疑人代表及其联系方式的信息，至少包括：姓名、手机、电子信箱、邮寄地址等。

25.5 对不符合上述 25.4 规定的质疑，招标人将按照下列规定进行处理：

（1）不符合其中（1）、（2）条规定的，书面告知质疑人不予受理及其理由。

（2）不符合其中（3）条规定的，书面告知质疑人修改、补充后在规定时间内重新提交质疑函原件。

25.6 对符合 25.4 规定的质疑，招标人将按照有关规定进行答复。

26. 投诉

质疑供应商对招标采购单位的答复不满意或招标采购单位未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向投标须知前附表第 16 项所述招标项目监督部门投诉。

投诉应有明确的请求和必要的证明材料，投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

27 质疑投诉人应保证质疑投诉的真实性和可靠性，并承担相应的法律责任。

第三章 招标内容及要求

一、物业管理范围

1.富山片区：木竹孵化园 A1、A2、A3 地块公共区域约 55679 平方米；佰益健路口至百汇小区大景城出口所有的道路，总长约 2020 米；新国联支路约 200 米；和兴公司至和龙公司路段约 200 米。

2.和安片区：和安机械小区洪洋喷码至伟明路段约 526.9 米；国珍玉雕支路约 200 米；支 39 路约 325 米；安坑路约 330 米。

3.西园片区：大洋南路约 804 米；登兴路约 420 米；登安路约 435 米。

4.芦芝桂林片区：罗安食品加工区道路约 800 米。

二、物业管理基本要求

1.物业公司需具备《物业管理职业资格证书》或《福建省环境卫生作业项目负责人资格证书》等相关资格证书的管理人员，管理人员及聘用的工作人员必须经过相关体检标准，在三年内无违法记录，并在物业公司备案。

2.人员配备合理，有管理人员、水、电、消控室等专业操作人员，并按照国家有关规定取得资格证书或者岗位证书，岗位责任制明确。

3.管理服务人员必须统一着装，服从指挥，服务规范符合福建省物业管理行业规范要求,并公示 24 小时服务电话。报修按双方约定时间到达现场，要有报修、维修记录。

4.有完善的物业管理制度，精细化作业流程及物业管理工作计划及实施时间。建立财务制度，财务收支符合国家相关规定。

5.工业园区对物业公司各岗位的人员配置有否决权，在有理有据的情况下，可以要求调整或者更换岗位人员的配置。

6.物业公司每个月必须接受园区对物业管理服务的考核：考核满意率须达到 90%以上（含 90%），未达到上述标准的，园区将提出整改意见并限期物业公司在一个月内整改到位，同时按约定扣减应支付给物业公司的管理费；若限期内仍未整改到位的，园区

可以提前单方面终止合同，同时没收物业公司交付的履约保证金，物业公司必须无条件接受。

三、物业管理项目及具体要求

主要包括园区道路保洁和绿化抚育，木竹孵化园及其配电房、消防设备维护保养、水电管理与维修、绿地维护与养护，卫生清扫，安全保卫，维护公共秩序及其他物业管理事项。[配电房 2 个，消控室 2 个，货（电）梯 9 个，垃圾池 3 个]。

1.公共秩序维护

(1)木竹孵化园设置保安人员，24 小时值勤，统一着装，人员到位，值班、巡逻认真，无漏岗现象，值班室整洁。需持保安员岗位证书上岗，至少配备 6 名保安,年龄不超过 60 周岁。

(2)配有安全电子监控系统的，实施 24 小时监控并及时记录，发现问题 15 分钟内有专人到现场处理。

(3)维护公共秩序，车辆停放有序，保持道路畅通。

(4)应对重大自然灾害、治安、公共卫生、群体事件等突发事件有预先做好应急预案，万一事发时能在第一时间采取切实有效的应对措施并及时报告业主，同时协助相关部门采取相应措施。

(5)负责园区交办的其他事务。

2.公共设施设备运行、维护养护

(1)电子监控系统、配电房等公共设施运行管理配备专业技术人员，需持《高级电工作业证》或《高压进网作业许可证》等相关许可证上岗作业，严格执行设施设备操作规程及保养规范，做好运行管理工作，至少配备电工 2 名，年龄不超过 60 周岁。

(2)消控室等公共设施运行管理配备专业技术人员，需具备消防控制室人员上岗证（建构筑物消防员职业资格证）等相关许可证上岗作业，24 小时值班，严格执行设施设备操作规程及保养规范，确保消控室设配正常运行，可随时启用，消防疏散通道畅通，无火灾安全隐患。至少配备 4 名消控室人员，年龄不超过 60 周岁。

(3)公用设施设备运行维修养护制度健全，建立公用设施设备档案，公用设施设备运

行、检查、维修、保养记录齐全，减少各种损耗,无随意改变用途。

(4)对设备故障及重大或突发性事件有应急方案和现场处理措施、处理记录。

(5)设施设备运行正常，维护良好。水、电、货梯、监控等设备技术人员严格执行设施设备操作规程及保养规范。

(6)每周对公用设施设备组织巡查，做好巡查记录，需要维修，厂区范围内的属于物业企业出资维修，一周内组织修理。属于业主出资维修范围或者需要更新改造的，及时编制维修、更新改造计划，经工业园区管委会同意，及时组织维修或者更新改造。

3.给排水系统

每半年清洗水池一次，保证水质符合国家标准；水池、水泵周围清洁卫生，无二次污染，接到相关部门停水、停电通知，按规定时间在醒目处提前通知各企业。消防泵每月进行 1 次操作，每年进行 1 次全面检查。遇有事故，维修人员在 30 分钟内到达现场抢修。污水井，沙井（雨水井）每月检查一次，每半年清理一次。

4.货梯系统

(1)货梯系统等特种设备安全运行管理，需持《电梯安全管理员证》等相关证书上岗作业，做好维修保养等工作。目前，货梯系统由厂家免费维保 3 年（2019.9.10-2022.9.9），在厂家免费维保期限内，物业公司需配备 1 名《电梯安全管理员证》等相关证书并做好相关对接工作和货梯维保跟进工作，免费维保期限外，物业公司需做好相关维修保养工作。

(2)货梯按规定或约定时间运行，安全设施齐全，通风、照明及附属设施完好。

(3)运行出现故障后，维修人员应在十五分钟内到达现场维修。运行出现险情后，有排除险情的应急处理措施。

6.公共区域清洁卫生保洁服务

(1) 清洁卫生有专职的清洁人员和明确的责任范围，实行标准化保洁,共用场地无纸屑、烟头等废弃物，木竹孵化园 3 个地块至少安排 3 名保洁员常驻，年龄不超过 60 周岁。

(2)物业公司作业的垃圾和各企业门口的垃圾要及时清理，不准随便倾倒，不得任意焚烧，对保洁范围贴的小广告要及时清除。木竹孵化园 A1、A2、A3 地块门口每周擦拭一次，A1 地块研发大楼公共区域定期擦拭，无灰尘。路灯柱、垃圾桶等一周擦拭一次，无灰尘。

(3)需配备洒水车、高压冲洗车、扫地车、垃圾车、小铲车等常用工具，满足园区物业日常使用需求，园区垃圾及时清运，做到垃圾日产日清，垃圾池垃圾每次应装运清楚并保持周边卫生清洁。定期进行卫生消毒灭杀，有效控制鼠、蟑、蚊、蝇等虫害孳生。无违反规定饲养宠物、家禽、家畜。

(4)公用雨、污水管道每年疏通 1 次；雨、污水井每月检查 1 次，视检查情况及时清掏；化粪池按规定清掏,保持畅通。

(5)园区道路保洁定时从 8:00 时开始清扫，每日清扫，罗安食品加工区道路两日清扫一次，做到保洁范围内无废弃物、无扬尘，沿主次干道可视范围无垃圾，路边果皮箱每日擦洗一次。如出现漏滴洒垃圾，应业主临时要求，物业公司需及时清理。人行道的树头枯叶要清理干净。垃圾需拉至垃圾处理场，不准随便倾倒，不得任意焚烧。

7.绿化管理

(1)不定时清理 无灰尘、枯叶。绿地无改变使用用途和破坏、践踏、占用现象。花草树木修剪整齐美观，无病虫害，无折损。绿地无纸屑、烟头、石块等杂物。绿化完好率达到 90% 以上。绿化浇水依据气候变换，浇足浇透，草皮修剪、杂草清除、病虫害防治、养护施肥等按季节进行，确保草皮美观平整，基本无杂草、无病虫害、绿化生长旺盛等。

(2)道路两旁树木每季度修剪一次，2 个月锄杂草一次，具体时间与园区协商。绿化抚育，一年一次，秋冬交际时实施。

8.道路管理

道路两旁不能出现两边无杂草和淤泥，尘土、垃圾等不能扫进雨水槽，路边的下水道保持畅通，路面无积水。道路井盖损坏，由物业公司负责维修，井盖费用按实际报销，并需提供井盖合格证书。

9. 厂房管理

物业公司需加强木竹孵化园租赁企业规范使用厂房的监管，具体事宜：

(1)企业不得随意在公共区域乱搭盖，出现相关情况要及时制止，并上报业主，如需进行搭建的，需征得业主等相关部门的同意，并按确定的要求施工；

(2)企业对厂房的使用必须严格按照木竹孵化园生产用房使用告知书执行，物业公司做好监管，如因不规范使用厂房造成损害，由企业负责修复或经济赔偿。

(3)企业在租赁期满或合同提前终止进行厂房移交时，应保证租赁厂房本身及附属设施、设备处于能够正常使用状态，并应于租赁期满之日或提前终止之日将租赁物清扫干净，搬迁完毕，并将租赁物交还给业主，如归还租赁物时不清理杂物，则业主对清理该杂物所产生的费用由企业负责。

10. 其他事项

(1)园区范围内有重大活动或突发情况，应业主要求，物业公司物业公司必须随叫随到，不定时卫生保洁、公共秩序维护等相关工作。

(2)木竹孵化园物业零星修缮，如水沟、检查井、电灯、井盖、公共区域管网等维修，由物业负责维修，根据实际产生的费用报销，按季度报销，并需报园区公共事业部审核，人工费用由物业公司支出。

(3)物业公司不允许将工业园区的物业管理转包给其他公司，如出现这种情况，业主无条件终止合同，没收保证金，并列入园区黑名单。

(4)物业管理过程中，如遇特殊情况，具体事宜可另行商议。

(5)如需增加物业管理、道路卫生保洁、绿化抚育等范围，增加的费用双方可根据实际情况进行商议。

11. 突击性任务检查及突发事故应急反应措施

为有效预防，需要物业公司及时调控在物业服务过程中的各类应急、突发情况（如台风、偷盗、火情等情况发生），提高应急防范能力，有序、有效的组织应急预案，保证上级布置下达的紧急任务和临时工作得到迅速落实，突发事件处理完后，并将处理过程详细记录、归档。

四、绩效考评方案

工业园区管委会对物业管理实行全面考核制度。严格作业人员的到位情况，保安的履职情况、区域的清扫保洁等情况，检查考核过程中，如有发现违规，未履行合同条款，考核人员按实事求是的原则，注重证据，有权通知管理人员或作业人员到场，并开出《处罚通知单》给承包人，限期整改。

考核小组必须认真进行考核，做到实事求是，不得随意处罚，要严肃考评纪律，清政廉洁，不搞私人关系，公平合理。

1. 考核内容及考核标准

1.1 安全保卫工作 25 分

1.1.1. 全体保卫人员持证上岗，人员到位。工作作风正派、遵纪守法、遵守职业道德、依法执勤、文明执勤。5 分

1.1.2. 保卫人员在执行勤务时，统一着保卫服装，佩戴有效证件，遵章守纪，无盗窃等行为。5 分

1.1.3. 门卫值班、巡逻执勤认真严格，无漏岗现象，登记、记载齐全，情况处理及时有效，门卫值班室整洁。5 分

1.1.4. 监控、消控业务熟悉，监控、消控 24 小时不失控，记录齐全、专人专管，情况处理及时有效，保密制度落实，消控室整洁。5 分

1.1.5. 监控设施和消防设施检查到位，消防设备完善无损，发现问题及时处理，始终保持监控和消防处于良好状态。5 分

1.2 设施设备管理 30 分

1.2.1. 工作时间内统一着装，佩戴工作牌，持证上岗。1 分

1.2.2. 熟悉所有变电系统、弱电系统、监控系统的各种性能和运行方式，发生一般性故障及时处理。一般停电、跳电应在 10 分钟内恢复送电，确保木竹孵化园供电系统、监控系统正常安全运行，无不安全隐患。8 分

1.2.3. 按规定巡视检查各种设施、设备运行状况，按时认真做好各种运行记录及报表，保管好各种技术资料，做好保密工作。5分

1.2.4. 做好各机房和设施、设备的卫生工作，达到整洁、无尘。2分

1.2.5. 每月对各种设施、设备进行常规保养，并做好保养记录。5分

1.2.6. 发现故障应及时汇报并及时复原，没有安全隐患。3分

1.2.7. 认真做好电器设备及系统、给排水系统的日常维护和应急抢修工作。一般维修任务及时完成，报修任务一周内完成，应急抢修任务，维修人员10分钟之内赶到现场处理，并做好维护和应急抢修记录。3分

1.2.8. 电器设备和周围环境（配电间、机房等），空调机和空调机房整洁、无垃圾、无尘；污水处理池清洗及时，排水系统畅通。3分

1.3 卫生保洁 20分

1.3.1. 园区道路、垃圾池、消控室及其他公共区域保持整洁，无乱贴乱画，无擅自占用和堆放杂物现象；共用场地无纸屑、烟头等废弃物。15分

1.3.2. 保洁人员遵章守纪，无盗窃等行为。5分

1.4 绿化修剪 20分

1.4.1 绿化浇水，浇足浇透；草皮修剪、杂草清除、病虫害防治、养护施肥，草皮美观平整，基本无杂草、无病虫害、绿化生长旺盛。10分

1.4.2 绿地无改变使用用途和破坏、践踏、占用现象。花草树木修剪整齐美观，无病虫害，无折损。绿地无纸屑、烟头、石块等杂物。绿化完好率达到90%以上。10分

1.5 厂房管理 5分

企业没有在公共区域乱搭盖，能够严格按照木竹孵化园生产用房使用告知书的相关规定使用厂房。5分

合格标准：综合得分90分以上为优秀；80至89分为良好，扣罚当月10%管理费；70至79分为合格，扣罚当月20%管理费；70分以下为不合格，考核不合格，扣罚当

月 50%管理费；因管理不到位，而被投诉的，每次扣罚 5%管理费经业主书面要求整改后，又出现同样问题的，业主有权单方解除合同。

五、服务质量指标

(1)业主满意率	90%以上
(2)投诉处理率	100%
(3)设备完好率	90%
(4)突发事件及时处理率	100%
(5)维修合格率	90%
(6)维修及时率	90%
(7)绿化完好率	90%

六、物业服务费

1. 物业服务费包括各项费用、税费等。主要包括：员工工资、员工各项社保费用、福利费、住房公积金、加班费、消防电梯设备维保费用、垃圾清运费、保洁费、清洁用品费、保险、税收和其他不可遇见费用。供应商一旦中标，业主单位将不会对其投标报价作出其他补偿。

2. 物业公司自行负责所聘用员工的基本养老、失业、医疗、工伤、纳税、劳保、工资、福利、伙食、住宿、交通等所有的个人相关费用问题。业主单位只和物业公司之间发生合同关系，和中标的物业公司聘用的所有人员不发生任何劳资、雇佣、用工关系。

3. 物业服务费支付：当月物业服务费在下月按考评结果后支付。

第四章 采购合同（参考文本）

（项目名称）委托合同

甲方：_____（以下简称甲方）

乙方：_____（以下简称乙方）

根据《中华人民共和国合同法》及《物业管理条例》等相关法律、法规，甲乙双方在自愿、平等、协商一致的基础上，就甲方通过公开招标选聘乙方对_____提供物业服务事宜，订立本合同。

第一章 物业基本情况

物业名称：_____

物业类型：_____

座落位置：_____

第二章 物业管理服务内容范围

1. 富山片区：木竹孵化园 A1、A2、A3 地块公共区域约 55679 平方米；佰益健路口至百汇小区大景城出口所有的道路，总长约 2020 米；新国联支路约 200 米；和兴公司至和龙公司路段约 200 米。
2. 和安片区：和安机械小区洪洋喷码至伟明路段约 526.9 米；国珍玉雕支路约 200 米；支 39 路约 325 米；安坑路约 330 米。
3. 西园片区：大洋南路约 804 米；登兴路约 420 米；登安路约 435 米。
4. 芦芝桂林片区：罗安食品加工区道路约 800 米。
5. 负责本项目环境绿化美化的养护工作。
6. 负责甲方管理园区的会务、后勤、催收租户的水、电、物业服务费等工作。
7. 甲方临时交办的与本合同项下的物业管理服务有关的工作，以及新增设备设施的运行管理和维护。
8. 乙方在投标文件中承诺的其他延伸性服务。

第三章 物业服务费用及服务期限

(1) 本物业服务区域物业服务收费实行包干制方式：按大写：___元/年（小写：___元/年），合同期内物业服务费一律不作调整。

作，及时足额支付聘用人员的工资和社会保险福利待遇等，及时妥善处理聘用人员的工伤事故。

(6) 遵守甲方的内部管理制度，参与甲方组织的与物业管理有关的会议，如需整改应按照甲方的要求在限期内完成。

(7) 建立、健全物业管理档案并妥善保管。

(8) 妥善管理物业、办公用房及共用设施、设备，定期对物业和共用设施、设备的使用情况进行巡查，及时提供物业维护方案。做好物业维修计划并实施。

(9) 时刻维护漳平工业园区的对外形象，不得有任何损害漳平工业园区形象和利益的言行。

(10) 保持管理班子的稳定，应当按照投标文件的承诺派驻管理人员和技术人员，如有更换应当书面报请甲方同意；其他基层员工定岗定编，因实际情况需要调整的应当书面报请甲方同意。

(11) 在本合同签订后一个月内向甲方送交物业服务年度工作计划。

(12) 本合同履行完毕后，及时、完整地向甲方移交所管理的物业及所有物业管理档案资料。

第六章 物业的承接和收回

第一条：甲方应于 20__ 年 __ 月 __ 日之前将本合同项下的物业交付乙方管理，双方应当共同对物业及附属设施、设备进行查验，并编制《物业移交清单》一式两份，作为本合同的附件之一。乙方应及时对所承接物业存在的问题提出意见，如确属实，甲方应予完善。

第二条：乙方承接物业的同时，甲方还应向乙方移交下列资料，并编制《物业移交清单》一式两份，作为本合同的附件之一。

1、竣工总平面图，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验收资料。

2、设施设备的安装、使用和维护保养等技术资料。

3、相关质量保修文件和使用说明文件。

4、其他与本合同项下的物业管理服务有关的资料。

第三条：乙方应在本合同签订后 10 日内（具体以甲方通知为准）组织人员并配备必要的设备、用品用具进场。

第四条：本合同期限届满后，如双方不再续签合同的，乙方应在合同期满前 5 日内将物业及有关资料交还给甲方或甲方指定的人；甲方确保乙方人员等顺利有序离场。

第五条：项目的履约保证金，合同到期后无息退还。

第七章 物业的使用、管理与维护

(1) 乙方应落实甲方制定本物业服务区域内物业共用部位和共用设施设备的使用，公共秩序和环境卫生的维护等方面的规章制度。乙方根据规章制度提供物业服务时，甲方及物业使用人应予服从并给予必要的配合。

(2) 乙方可采取提醒等必要措施，制止物业使用人违反物业管理规章制度的行为。

(3) 乙方应及时向甲方报告本物业服务区域内有关物业服务的事项，及时处理物业使用人的投诉。

(4) 乙方应当定期对所管理的物业及附属设施、设备等的使用情况进行巡查，并做好设备设施维护保养工作。

(5) 乙方发现房屋和附属建筑物、构筑物需要维修的，应当及时向甲方报送维修申请书，由甲方及时安排人员维修。

(6) 地漏、地灯、灯管、水龙头、插座、插销、锁芯、开关等单项材料费由乙方向甲方提出申请，审核通过后，每季度第一个月 15 日前结清。如果设备设施是由于乙方操作不当而损坏，造成的损失由乙方赔偿。

第八章 物业管理服务质量标准

第一条：乙方应当按照招标文件《漳平工业园区物业管理方案》与《投标人的投标文件》等进行实施物业管理服务，保证物业服务质量达标。

第九章 违约责任

第一条：甲方未按本合同约定的时间和数额支付物业服务费用的，对应付未付金额应按每日 3 %的标准向乙方支付违约金。

第二条：乙方不得以任何形式将本合同项下的物业管理事项转包或者分包给他人。

第三条：甲方每月对乙方按招标文件中规定的服务质量进行考核，年累计 2 次达不到要求的，甲方有权中止合同。

第四条：因乙方的原因引起安全责任事故的，甲方有权单方解除合同，乙方还应按照实际损失予以赔偿并承担全部法律责任。

第五条：乙方违反保密义务，给甲方造成损失或者引起重大负面影响的，甲方有权单方解除合同；乙方还应按照实际损失向有关方面予以赔偿。

第六条：乙方未能在甲方指定的日期组织好人员和设备进场的，每迟延一日应向甲方支付违约金 2000 元；迟延天数超过 10 日历天的，甲方有权解除合同。

第七条：乙方未经甲方同意擅自更换工作人员的，如更换的是管理人员和技术人员

按照每人每次10000元处以违约金，其他基层人员按照每人每次1000元处以违约金，未按甲方要求配齐管理人员和技术人员每人每次处以10000元违约金，其他基层人员按每人每次处以1500元违约金，违约金从应付物业服务费或履约保证金中扣除。乙方在收到物业使用人的投诉后无正当理由在三日内未作出相关的处理或回复的，每次扣罚违约金500元。

第八条：乙方非法侵占、虚报维修金的，甲方有权单方解除合同，同时追究有关人员的法律责任；乙方还应按照实际损失予以赔偿。

第九条：因乙方原因造成人身伤害或财产损失的，乙方应承担赔偿责任。

第十条：合同期满后，乙方逾期交回物业及有关资料的，按照每日5000元向甲方支付违约金；超过十日未能交回的，甲方有权强制接管。

第十一条：有以下情形的，乙方不承担违约责任：

- (1) 因不可抗力导致物业管理服务中断的；
- (2) 甲方无正当理由不按时支付物业服务费导致物业管理服务中断的；
- (3) 因维护物业共用部位、共用设施设备的需要且事先已告知甲方和物业使用人，而采取的暂时停水、停电、停止共用设施设备的使用的；
- (4) 因非乙方责任出现供水、供电及其他共用设施设备运行障碍的；

第十章 检查考评制度和违约解除物业服务合同制度（按招标文件要求及漳平工业园区物业管理方案等）。

第十一章 其他事项

第五十一条 本合同期限为三年，自 20 年 月 日起至 20 年 月 日止。

第五十二条 本合同未尽事宜，双方可另行签订补充协议。补充协议与本合同具有同等法律效力。

第五十三条 招标投标文件是本合同的附件之一，如与本合同约定内容不一致的，以本合同内容为准。

第五十四条 本合同在履行过程中发生争议的，应由双方协商解决，协商不成的，任何一方可向合同签订地的人民法院起诉。

第五十五条 本合同一式（填写具体份数）份，经双方授权代表签字并盖章后生效。双方各执（填写具体份数）份，送（填写需要备案的监管部门的全称）备案（填写具体份数）份，具有同等效力。

第五十六条 其他：（双方签订合同时约定）。

甲方（签章）：

单位地址：

法定代表人（签字或盖章）：

或授权委托人（签字）：

电 话：

开 户 银 行：

账 号：

乙方（签章）：

单位地址：

法定代表人（签字或盖章）：

或授权委托人（签字）：

电 话：

开 户 银 行：

账 号：

签订地点：_____

签订日期：20__年__月__日

签订地点：_____

签订日期：20__年__月__日

第五章 投标文件格式

注释：

1、《投标文件格式》是投标人的部分投标文件格式和签订合同时所需文件的格式。投标人应参照这些格式文件制作投标文件。

2、“投标文件格式”中要求盖单位公章处是指加盖投标人的电子单位公章，个人盖章处是指加盖相应人员的电子姓名章。

投 标 文 件

(正本)

资格审查文件

项 目 名 称：_____

招 标 编 号：_____

投标人名称： （全称并加盖公章）

日 期： 年 月 日

资格审查文件目录

投标文件资格审查文件：

一、投标书

二、投标报价

2.1 开标一览表

三、投标人资格证明材料

3.1 关于资格的声明函

3.2 投标人的资格声明

3.3 已缴纳投标保证金的证明材料

3.4 投标人基本情况表

3.5 法定代表人授权书原件（非法定代表人参加时提供）

3.6 投标人代表身份证复印件

3.7 投标人的无行贿犯罪承诺函

3.8 投标人须提供通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）信用信息查询无严重违法失信行为信息记录的打印件（或截图）。（网页打印件须从招标文件发布之日起至投标截至时间期间从上述网站中打印）。

四、投标人认为需要提交的其他资料（若无此项资料则无需提供）

一、投 标 书

致：（采购人名称）

根据贵方（招标编号）的（项目名称）项目的投标邀请，本签字代表（全名、职务）正式授权并代表（投标人名称）提交下述文件。

一、报价文件：

1.1 开标一览表

二、投标人的资格证明材料：

2.1 关于资格的声明函

2.2 投标人的资格声明

2.3 已缴纳投标保证金的证明材料

2.4 投标人基本情况表

2.5 法定代表人授权书原件（非法定代表人参加时提供）

2.6 投标人代表身份证复印件

2.7 投标人的无行贿犯罪承诺函

2.8 投标人须提供通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）信用信息查询无严重违法失信行为信息记录的打印件（或截图）。（网页打印件须从招标文件发布之日起至投标截至时间期间从上述网站中打印）。

2.9 投标人认为需要提交的其他资料（若无此项资料则无需提供）

三、技术商务文件

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 所附报价表中规定的应提供和交付的货物及服务报价总价（国内现场交货价），详见投标文件投标报价文件。

2. 详细审查全部招标文件，包括修改文件（如有的话）和有关附件，将自行承担因对全部招标文件理解不正确或误解而产生的相应后果。

3. 保证遵守招标文件的全部规定，投标人所提交的材料中所含的信息均为真实、准确、完整，且不具有任何误导性。

4. 将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

5. 本投标文件自开标日起投标有效期为 个日历日，在招标文件投标人须知前附

二、投标报价

开标一览表

投标人名称：（全称并加盖公章）

货币单位：元/年

项目名称	
招标项目编号	
招标人公布的招标控制价 大写：_____元/年 小写：_____元/年 服务期：_____年	
投标人的投标报价 大写：_____元/年 小写：_____元/年 服务期：_____年	

注：

- 1、本项目按总价包干计算（含税）。
- 2、投标人的投标报价不得超过招标控制价，否则为无效投标。

投标人：（全称并加盖公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

日期：____年____月____日

三、投标人的资格证明材料

1、关于资格的声明函

(采购人名称)：

关于贵方_____年___月___日(招标编号)的招标公告，本签字人愿意参加投标，提供招标文件“招标服务及要求”中规定的(项目名称)，并证明提交的下列文件和说明是准确的和真实的。

本签字人确认资格文件中的说明以及投标文件中所有提交的文件和材料是真实的、准确的。

投标人：_____(全称并加盖公章)_____

地 址：_____

邮 编：_____

电 话/传 真：_____

法定代表人或其委托代理人：_____(签字或盖章)_____

日期：_____年___月___日

4、投标人基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电 话		
	传 真			网 址		
组织结构						
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中	项目负责人		
营业执照号				高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账 号				技工		

投标人：（全称并加盖公章）

日 期：____年__月__日

- 注：1. 投标人须填写此表，并加盖单位公章。
2. 投标人须附上营业执照、资质证书、开户许可证等需提供材料的复印件，并加盖单位公章。
3. 上述各类证书发生变更的，应办理完变更手续方可参加投标，并以发证机关核准的变更为准；否则评标委员会应以视为证书无效进行评定。
4. 未如实填写的，按弄虚作假处理。

5、法定代表人资格证明书

投标人名称：_____

地址：_____

姓名：_____性别：_____身份证号码：_____

职务：_____手机号码：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件并加盖单位公章。

投标人：（全称并加盖公章）

日期：____年__月__日

6、授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、撤销_____（项目名称）投标文件、递交招标文件要求的有关书面证明材料、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

代理人无转委托权。

代理人姓名：_____性别：_____手机号码：_____
单 位：_____部门：_____职 务：_____
身份证号码：_____

附：委托代理人身份证复印件并加盖单位公章。

投 标 人： （全称并加盖公章）

法定代表人： （签字或盖章）

委托代理人： （签字或盖章）

_____年____月____日

注：委托代理人（签字）是指本委托书由委托代理人签字后，再进行扫描并上传。

7、无行贿犯罪承诺函

(采购人名称):

我公司（公司名称： ，法定代表人： ）参加 项目（项目编号： ），投标截止前三年无行贿犯罪记录，否则产生不利后果由我方承担。

特此承诺。

投标人名称：（全称并加盖公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

 年 月 日

8、无严重违法失信行为信息记录的打印件

注：

1、投标人须提供通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）信用信息查询无严重违法失信行为信息记录的打印件（或截图）。（网页打印件须从招标文件发布之日起至投标截止时间期间从上述网站中打印）。

2、打印件需加盖单位公章。

四、投标人认为需要提交的其它资料

投 标 文 件

(正本)

技术商务文件

项 目 名 称： _____

招 标 编 号： _____

投标人名称： （单位全称并加盖单位盖章）

日 期： 年 月 日

说明

一、根据招标文件第二章 19.6 中技术项、商务项的要求提供材料；

注：

1、（招标文件中载明的资格或技术商务要求中涉及的投标人提供的证明文件原件属于非中文描述的，必须提供具有翻译资质的机构翻译的中文译本。未按要求提供中文译本的，认定为该项资格或技术、商务要求不符合。翻译机构应为中国翻译协会会员单位，翻译的中文译本应由翻译人员签名并加盖翻译机构公章，同时提供翻译人员翻译资格证书。投标人投标时应提供中文译本、翻译机构及翻译人员资格证书复印件，并加盖投标人公章。）

2、所提供的材料投标人应自行编制并标注是哪些项的材料，方便评标。

3、投标人提供的资料均须加盖单位公章，否则资料无效。

附件 1:

原件清单及材料

原件清单及材料			
项目名称:			
招标编号:			
投标人名称:			
序号	原件名称	数量	备注
1			
2			
3			
4			
5			
6			
投标人法定代表人或被授权人(签字或盖章):			
采购代理机构接收人(签字):			
取回材料的法定代表人或授权人(签字或盖章):			
日期(开标日期): 2019 年 月 日			

备注:

1、投标人提供的证书(或证明材料)原件核对的,应按格式列出详细清单,在递交投标文件截止时间前提交(超过投标文件递交截止时间的,将不予接收),原件清单和原件投标人不用上传至电子版投标文件中,只需与纸质版投标文件一同递交,递交时原件清单及其原件材料无须粘贴、装订、密封。

2、投标人不是法定代表人的需附法定代表人委托授权书,否则不予以接收。