logo2

公开招标

招 标 文 件

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **项目编号** | **:** | **YXCG-20250808** |
| **项目名称** | **：** | **阳江市住房保障事务中心城南公租房富阳花园物业管理服务** |
| **采购人** | **：** | **阳江市住房保障事务中心** |
| **采购代理机构** | **：** | **广东业信采购招标有限公司** |

**温馨提示：特别注意事项**

1. 请供应商特别留意招标文件上注明的投标截止和开标时间，逾期送达或邮寄送达的投标文件，招标采购单位恕不接收。因此，请供应商适当提前到达开标现场。
2. **招标文件中标有“★”的条款，供应商必须一一响应**。**若有一项带“★”的指标要求未响应或不满足，其投标将按无效投标处理。**
3. 请正确填写《开标一览表》，如含有包组的投标项目建议分开报价，报价要求详见招标文件《开标一览表》。
4. 请仔细检查《投标函》、《开标一览表》、《法定代表人（负责人）证明书》、《法定代表人（负责人）授权书》等重要格式文件是否有按要求盖公章或签名**。**
5. 投标人为中型、小型、微型企业的，请提交《中小微企业声明函》（详情见《政府采购促进中小企业发展暂行办法》）。
6. 建议将投标文件按目录格式顺序编制页码。
7. 分公司作为投标人的，需提供具有法人资格的总公司的营业执照副本复印件及授权书。
8. **投标人请注意区分投标保证金及招标代理服务费收款账号的区别**，务必将保证金按招标文件的要求缴纳，招标代理服务费存入招标文件指定的服务费账户。切勿将款项转错账户，以免影响采购活动。
9. 我司为采购代理机构，不对供应商购买招标文件时提交的相关资料的真伪做出判断，如供应商发现相关资料被盗用或复制，建议遵循法律途径解决，追究侵权者责任。对一家供应商递交两份不同投标方案的，评标委员会将对其投标按无效投标处理（如有特殊要求的除外）。

**（本提示内容非招标文件的组成部分，仅为善意提醒。如有不一致，以招标文件为准）**

**目 录**

[第一部分 投标邀请函 5](#_Toc21266)

[第二部分 采购项目内容 8](#_Toc3110)

[A 商务要求 8](#_Toc5009)

[B 技术要求 9](#_Toc27463)

[第三部分 投标人须知 14](#_Toc18547)

[投标人须知前附表 14](#_Toc14707)

[Ａ 说 明 15](#_Toc27799)

[1 适用范围和资金来源 15](#_Toc8625)

[2 定义 15](#_Toc13315)

[3 合格的投标人 15](#_Toc20639)

[4 投标费用 16](#_Toc1733)

[Ｂ 招标文件说明 16](#_Toc27731)

[5 招标文件的构成 16](#_Toc24534)

[6 招标文件的澄清、修改 16](#_Toc9271)

[Ｃ 投标文件的编制 17](#_Toc6145)

[7 要求 17](#_Toc24780)

[8 投标语言及计量单位 17](#_Toc9504)

[9 投标文件的构成 17](#_Toc6775)

[10 投标文件格式 17](#_Toc22575)

[11 资格证明文件 17](#_Toc22466)

[12 货物和服务的证明文件 18](#_Toc14594)

[13 投标报价与投标货币 18](#_Toc5829)

[14 投标保证金 18](#_Toc21668)

[15 投标有效期 19](#_Toc17026)

[16 投标文件的签署及规定 19](#_Toc15268)

[Ｄ 投标文件的递交 20](#_Toc7294)

[17 投标文件的密封和标记 20](#_Toc6110)

[18 递交投标文件的时间、地点及截止时间 20](#_Toc998)

[19 迟交的投标文件 20](#_Toc15748)

[20 投标文件的修改和撤回 20](#_Toc3829)

[Ｅ 开标和评标 21](#_Toc31090)

[21 开标 21](#_Toc20604)

[22 评标委员会 21](#_Toc12046)

[23 对投标文件的初审和响应性的确定 21](#_Toc12985)

[24 投标报价的审核 22](#_Toc10821)

[25 询标及投标文件的澄清 22](#_Toc23012)

[26 评标原则 22](#_Toc28268)

[27 评标标准和办法 23](#_Toc21527)

[28 评标注意事项 23](#_Toc20735)

[29 接受和拒绝投标的权利 23](#_Toc18810)

[30 发布中标结果公告和发放中标通知书 23](#_Toc26527)

[31 投标人对中标结果的质疑、投诉 23](#_Toc14048)

[Ｆ 授予合同 25](#_Toc19133)

[32 合同授予标准 25](#_Toc20022)

[33 签订合同 25](#_Toc31439)

[G、政府采购政策 26](#_Toc13165)

[H、评标细则 28](#_Toc25607)

[第四部分 采购项目合同（参考范本） 32](#_Toc16848)

[第五部分 投标文件格式 35](#_Toc7391)

[资格审查封面格式 35](#_Toc9439)

[第一章 自查表 37](#_Toc7681)

[资格性自查表 37](#_Toc10535)

[（一）资格审查文件要求提交的有效证明文件 39](#_Toc26181)

[（二）无重大违法记录声明函 40](#_Toc3243)

[第二章 投标文件商务及技术部分 41](#_Toc21477)

[商务及技术封面格式 41](#_Toc5091)

[符合性自查表 43](#_Toc1049)

[评审项目投标资料表 44](#_Toc3927)

[（一）法定代表人（负责人）证明书 45](#_Toc21680)

[（二）法定代表人（负责人）授权书 46](#_Toc8025)

[附件一：投标函 47](#_Toc16235)

[附件二：开标一览表 48](#_Toc11902)

[附件三：投标分项报价表 49](#_Toc17692)

[附件四：商务条款偏离一览表 50](#_Toc8368)

[附件五：技术条款偏离一览表 51](#_Toc3802)

[附件六：同类业绩一览表 52](#_Toc25626)

[附件七：中小微企业声明函 53](#_Toc24015)

[附件八：残疾人福利性单位声明函 54](#_Toc14914)

[附件九：中标服务费承诺 55](#_Toc26210)

[附件十：投标人提交的其它商务和技术资料 56](#_Toc771)

[其 他 格 式 58](#_Toc22994)

# 第一部分 投标邀请函

广东业信采购招标有限公司（以下简称“代理采购机构”）受阳江市住房保障事务中心（以下简称“采购人”）的委托，就阳江市住房保障事务中心城南公租房富阳花园物业管理服务进行公开招标 (项目编号: YXCG-20250808)，欢迎符合条件的投标人参加。有关事项如下：

**一、招标项目的名称、用途、数量、采购方式**

1. 项目名称：阳江市住房保障事务中心城南公租房富阳花园物业管理服务
2. 项目编号：YXCG-20250808
3. 采购预算金额：人民币3139800.00元
4. 物业费服务收费标准：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目内容** | **投标报价上限**  **（超出该上限的投标报价将作为无效投标处理）** | **备注** |
| 1 | 公租房 | 0.9元/㎡/月 | 按建筑面积计收 |
| 2 | 建设规划内的停车场小车位 | 150元/个/月 |  |
| 3 | 摩托车车位 | 25元/个/月 |  |
| 合计 | | 175.90元 | 本项目采用单价汇总价报价，超出该上限的投标报价将作为无效投标处理 |

**注：采购人无需向中标人支付空置公租房的物业服务费。**

1. 报价方式：本项目采用单价汇总价报价。
2. 数 量：一项
3. **服务期：**服务期限为3年，自中标人进场之日起计算，进场时间以采购人书面通知为准，服务期限由合同予以约定。项目合同期满后，在新的物业管理企业接管本物业项目之前，中标人有义务继续为采购人提供物业管理服务。（少于该服务期将作为无效投标处理）
4. 项目采购方式：公开招标

**二、投标人资格要求为：**

**1.投标人应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，提供下列材料：**

1）具有独立承担民事责任的能力：在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人， 投标（响应）时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）副本复印件。分支机构投标的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书。

2）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：提供投标截止日前6个月内任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料或出具《承诺函》。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料。

3）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：投标人必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供2024年度财务状况报告或2025年至今任意一个月的财务报表或基本开户行出具的资信证明或出具《承诺函》）。

4）履行合同所必需的设备和专业技术能力：提供设备及专业技术能力情况或出具《承诺函》。

5）参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录：提供《承诺函》。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。（根据财库〔2022〕3号文，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定）

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

3.单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；（提供《投标函》承诺）

4.供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以资格审查人员于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/）查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）。

5.本项目不接受联合体投标。

6.投标人须在采购代理机构登记并购买招标文件。

**三、招标文件的公示**

1．招标文件公示时间及下载：2025年8月20日 至 2025年8月27日。

2．根据《广东省实施〈中华人民共和国政府采购法〉办法》第三十五条的规定，投标人认为政府采购文件的内容损害其权益的，可以在公示期间或者自期满之日起七个工作日内以书面形式向采购人或代理采购机构提出质疑。质疑函应当由质疑投标人的法定代表人或主要负责人签字并加盖单位公章，留有联系人及联系电话并提供营业执照复印件、法定代表人（负责人）证明书、授权书、法定代表人（负责人）被授权人身份证复印件，并与代理采购机构工作人员做好确认工作，未被确认的质疑将作为无效质疑，采购人或代理采购机构可不予作答。

1. **购买招标文件的时间、地点、方式及招标文件售价**

1.购买招标文件时间：2025年8月20日 至 2025年8月27日，上午9:00～12:00，下午2:30～5:30（节假日除外）（北京时间）。

2.购买招标文件地点：阳江市江城区猫山四街33号A座2楼205室。

3.招标文件售价：招标文件每套人民币500元，售后不退。

4.招标文件获取方式：现场发售。

5.购买招标文件必须携带：

1）法定代表人（负责人）证明书原件、法定代表人（负责人）授权委托书原件、法定代表人（负责人）身份证复印件、授权委托人身份证复印件、营业执照副本复印件和相关资质证书复印件及《购买标书登记表》加盖公章到指定地址购买。**报名时投标单位的资料与以上报名条件不符合、不齐全、复印件不清晰或未盖红色公章的将不予受理**。

**2）供应商须提供未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间的截图。（证明文件须加盖投标人公章）（以采购代理机构或采购人查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）。**

**五、投标截止时间、开标时间及地点**

1.递交投标文件时间：2025年9月11日 8:30-9:00 (北京时间)。

2.投标截止时间、开标时间：2025年9月11日 9:00 (北京时间)。

3.递交投标文件地点、开标地点：阳江市江城区猫山四街33号A座2楼201开标室

**六、采购人、代理采购机构的名称、地址和联系方式**

1．采购人联系方式：

名 称：阳江市住房保障事务中心

地 址：广东省阳江市江城区环城南路193号

联 系 人：莫先生

联系电话：0662-3238514

2．代理采购机构联系方式：

名 称：广东业信采购招标有限公司

地 址：阳江市江城区猫山四街33号A座2楼

联 系 人：冯国辉

联系电话：0662-3167266

传 真：0662-2669666

网 址：[http://www.gdgpo.com.cn](http://www.gdgpo.gov.cn)

广东业信采购招标有限公司

2025年8月20日

# 第二部分 采购项目内容

## A 商务要求

| 序号 | 项 目 | 主要内容 | |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | **投标人投标资格要求** | 详见第一部分《投标邀请函》。 | |
| 2 | **服务期** | 详见第一部分《投标邀请函》。 | |
| 3 | **投标报价包括** | 本物业服务费为包干服务费，中标人自收自支，遇政府最低劳动工资调整、物料上涨等情况，本项目服务费不做调整，采购人不再另付任何费用。本项目报价包括但不限于中标人派驻人员工资、福利、保险、服装、通信工具、社保、医保、物料工具等管理服务成本、利润、税金等招标文件要求的所有费用。 | |
| 4 | **合同签订要求** | 采购合同由中标人凭《中标通知书》与采购人双方签订，签订时间为《中标通知书》发出之日起10个工作日内。 | |
| 5 | **服务地点** | 阳江市江城区海朗路二路253号城南公租房富阳花园。 | |
| 6 | **付款方式** | 中标人进场提供物业服务后，自行向小区租户收取物业费、车位费。 | |
| 7 | **投标保证金** | **不收取。** | |
| 8 | **中标服务费**  （以银行转账、电汇方式提交） | 收费标准： | 参考发改价格[2011]534号文的规定，招标代理服务费按差额定率累进法计算。中标服务费由中标人在领取中标通知书前以银行转账方式一次性支付。 |
| 开户名称 | **广东业信采购招标有限公司** |
| 账 号 | **44547801040002249** |
| 开户银行 | **中国农业银行股份有限公司阳江江城支行** |

## 

## B 技术要求

**一、物业基本情况概述**

阳江市城南公租房富阳花园，是阳江市政府投资建设的保障性安居房，为市区住房困难群众提供租赁居住。项目位于阳江市江城区海朗二路253号；该项目占地面积24129平方米，建筑面积78000平方米（以实际交付面积为准），建设公租房1200套，每户约57平方米，小汽车停车位36个、摩托车停车位1672个。

**二、物业服务用房的配置情况**

物业服务用房位于富阳花园1幢首层，建筑面积为180平方米。采购人将上述物业服务用房，无偿提供给中标物业服务企业（以下简称中标人）使用。

**三、项目物业管理服务内容**

（一）对本项目的物业管理区域内物业共用部位（包括房屋承重结构、房屋主体结构、公共门厅、公共走廊、公共楼梯间、内天井、户外墙面、屋面、物业服务用房等）及相关场地的维护；

（二）对本项目的物业管理区域内物业共用设施设备（包括电梯、绿地、道路、污水井、水泵、水箱、消防设施、公共照明设施、机动车停车场、共用设施设备用房、物业服务用房等）及相关场地的维护使用及管理；

（三）对本项目物业共用部位和相关场地的清洁卫生，垃圾的收集、清运,雨水、污水管道的疏通；

（四）公共绿化的养护和管理；

（五）车辆（机动车和非机动车）行驶、停放及经营管理；

（六）公共秩序维护、安全防范等事项的协助管理；

（七）物业管理区域内租户和物业使用人装饰、装修物业的行为管理；

（八）物业档案资料管理；

（九）物业管理区域的日常安全巡查服务和相应安全维护、保护工作；

（十）物业管理区域内的巡视、检查、物业维修、更新费用的账务管理；

（十一）供水、供电、供气、电信等专业单位在物业管理区域内对相关管线、设施维修养护时，进行必要的协调和管理；

（十二）其他内容。

**四、物业管理服务内容及质量标准要求**

（一）服务人员具体岗位设置。本项目配置服务人员不少于18人，其中：项目经理1人、秩序维护员7人（含队长1人\电梯安全员1人）、消防员1人、维修员1人、保洁绿化员6人、前台1人、财务1人。

（二）综合管理服务

1.必须采取物业管理信息化、智能化管理软件对本小区进行日常事务管理。有完善的物业管理方案、管理制度等。

2.设有物业管理处，公示24小时服务电话。管理服务人员应着装统一，佩戴标志，行为规范，服务主动、细致、热情、周到，用语文明。

3.在物业管理处悬挂（或张贴）项目负责人照片；公示物业服务标准、收费依据、收费标准。做到公开、透明、规范地收缴小区住户分摊的公用水、电费，负责代收小区住户水费。

4.协助采购人迎接各类检查工作，配合采购人、政府部门、街道办、居委会等部门的工作。按上级部门规定及采购人通知，定期做好小区防灾减灾安全警示教育与消防安全知识宣传，板报更新费用由中标人负责。

5.临时安排的与物业相关的其他工作。

（三）共用部位和共用设施设备维护

1.中标人应熟练掌握操作物业共用设施设备的使用，确保设施设备能正常运行和应急运行使用。

2.对共用部位和共用设施设备进行日常管理，检查记录和保养记录齐全。定期检查，发现需要维修的，及时向采购人提出报告与建议，根据主管单位的决定，协助维修或者更新改造。室内外公共设施设备维护保养，包括但不限于管道、闸阀、水泵、运动器材等公共设施设备要定期加注润滑油。发电机按保养要求定期开机，每月不少于一次，启动电池每月进行一次单独的充电维护。发电机定期保养和开机的机肚油、小配件以及油费由采购人负责。

3.协助有关单位对供电系统、消防系统、道路及排污排水系统、路灯、宣传栏等公用设施设备及通讯、网络系统等进行维修检测、养护和管理工作，确保相关设施正常运行。室外路灯损坏（含灯管）由采购人负责维修更换。室内门厅、走道照明灯管、灯炮损坏由中标人全面负责维修更换。

4.发现影响房屋外观、擅自改动室内平面布置、危及房屋结构安全、消防安全以及拆改共用管线等损害公共利益现象的，及时制止并报告采购人和有关主管部门。

5.对违反规定在公共走廊、梯间、楼内乱搭乱建乱堆放物品等行为及时处理。

（四）公共秩序维护工作

物业服务企业是小区安全生产的第一责任人‌。根据相关法律法规和政策要求，物业服务企业必须严格履行安全管理责任，确保小区的安全生产。

1.制定和实施秩序维护和安全管理工作的管理制度、工作程序和工作标准。

2.制定消防安全管理制度并实施日常检查，做好消防设施设备检查工作，及时报告甲方对设施设备进行维护、更换工作；定期开展消防安全和应急疏散演练。

3.小区范围实施封闭式管理，实行24小时执勤、巡查制度，管理人员、财物、车辆进出，规范车辆行驶及停泊管理；保证重点部位每2小时至少巡逻1次。

4.配合和协助当地公安机关进行安全保卫和治安管理工作，严禁在小区内经营、操纵“黄赌毒”及危害公共安全等违法活动；确保无盗窃、纵火、爆炸、投毒、故意破坏公共财物等恶性事件发生。

5.制定台风、暴雨汛期、火灾、公共卫生、治安等突发事件应急预案，当突发事件发生时，应及时止损并报告采购人和有关部门，并全力协助采取相应措施保障物业楼安全。遇到重大事件（含自然灾害、重大事故、突发事件等）听从甲方统筹安排统一调度。

6.禁止在小区范围内乱搭乱建、放养家禽，在公共场所生火取暖，禁止在空地、天面种植农作物、花草，对违反规定者及时劝阻处理。

（五）车辆管理

1.制定停车管理规定。

2.外来车辆进出辖区应登记日期、进出时间、车牌号码。建立车辆登记制度，严防盗抢事件发生。

3.非机动车、机动车等各种车辆停放有序，有专人指引按规定停放在划定的露天车位或车棚内，做到车辆停放规范、整齐、分类、安全。禁止车辆在行车通道、消防通道及非停车位上停车。

4.电动车统一停放在指定区域。**严禁在共用走道、楼梯间、安全出口处等公共区域停放电动车或者为电动车充电；严禁电动车进楼入户、人车同屋、楼道充电**。

（六）保洁和环境工作

1.生活垃圾每天至少清运一次，做好环卫设施的更换维护保养，积极开展生活垃圾分类工作。垃圾桶、垃圾屋及周围路面要定期清洗，确保整洁卫生。其中，垃圾桶每日清空垃圾（避免满溢），**每周1~2次**高压水枪冲洗内壁、外表面及底部，消毒（夏季或高温天气需增加频次）；垃圾屋每日清扫散落垃圾，冲洗地面污渍，每周2~3次全面冲洗墙面、地面、排水沟，喷洒消毒液（尤其易滋生蚊蝇的季节）；周围路面每日清扫可见垃圾、污水，每周1~2次高压水枪冲洗路面油渍。

2.负责公共区域、公共设施设备、道路、小区公共绿化区域保洁工作，制定有关管理制度、工作程序和工作标准。

3.小区道路、空地、停车场、电梯厅、楼道等公共场所每日清扫1次。小区内雨、污水井、化粪池、排污管每月检查1次。确保相关场地的清洁卫生，生活垃圾收集、清运及雨、污水管道的疏通。室外雨水管道、地漏、沉沙井由中标人负责定期清掏杂物和积沙。其中：雨水管道雨季期间最少每月全面检查疏通一次，及时清除管道内积存的泥沙杂物、杂生植物等，确保下大雨时雨水能及时排出；地漏每月检查，根据堵塞情况及时清理（如落叶季需增加频次）；沉沙井每季度（3个月）至少清掏1次。

4.根据卫健部门规定，按气候及环境变化定期开展灭四害消杀工作。其中4—11月的灭四害消杀工作每月不少于3次，其余月份每月不少于2次。使用符合国家标准的消毒、杀虫害等药剂进行环保消杀工作。费用由中标人负责。

5.做好环卫设施的更换维护保养和垃圾清运工作，负责生活垃圾分类工作。

6.每周至少1次检查并清扫每栋楼的天台、设备机房等区域。

（七）绿化养护工作

1.制定和实施绿化养护的管理制度、工作程序和工作标准。绿化养护费用由中标人承担。

2.根据植物状况定期浇水，及时修剪枯枝、残枝和养护树木、草坪、花卉、盆栽等，除杂草、除病虫害、防台风处理等执行专业的养护和管理工作。

3.定期清理绿化区域内的鼠迹、蝉迹和鼠洞堵塞，清理绿化区域内乱张贴和乱搭挂物。

4.根据植物特性定期施肥（每年至少1次进行施肥），施用符合国家规范的肥料。

5.发生病虫害及时喷药，使用化学药剂，必须严格执行国家现行有关规定；应选用高效低毒、低残留的药剂控制有害生物的危害，并在喷药前向住户告示。

6.绿地附属设施的维护保养，确保设施正常运行。

（八）协助租金追缴及办理退房手续

1.上门协助催收租户拖欠的租金，并做好相关记录。

2.规范公租房管理，发现违规出租、出借、转让、调换、经营、空置等情况及时报告采购人。

3.对于搬出公租房小区的住户，中标人应核实住户是否付清租金，防止租金流失。对于搬入的住户，中标人应核验其合法租赁合同；若无法提供，须现场核实情况并及时向采购人书面报告，防止房屋被非法占用。因管理失职导致房屋被非法占用或租金流失的，中标人应承担全部赔偿责任，包括租金损失、追缴费用及诉讼费用等。同一管理问题累计发生三次及以上的，采购人有权单方解除合同，且中标人须承担由此产生的全部责任。

4.协助办理租户退租手续，帮助采购人工作人员查看退房水电表情况，按采购人要求住户交清水电费。负责对腾空房屋进行查验，验收合格后向承租户出具腾空验收接收单。

5.租户退房后应监督租户搞好清洁卫生，严禁租户在楼梯或天面放置遗弃物件。

（九）物业档案资料管理

做好各类资料档案（台账）管理和存档。档案资料管理要求：

1.档案资料齐全完整，合理分类，分类成册，管理完善，查阅方便；及时变更登记，账物相符。

2.建立共用设施设备清册档案（设备台帐），有设施设备的运行、检查、保养、维修记录。

3.建立租户档案、房屋及其配套设施权属清册，查阅方便。

4.各项管理制度、各岗位工作标准等档案资料齐全成册。

**五、物业管理服务考核**

为全面提升阳江市城南公租房富阳花园物业管理服务质量，保障小区综合管理、共用部位及设施设备维护、公共秩序维护、保洁环境、绿化养护等各项服务工作高效有序开展，采购人将对中标物业服务企业实施严格考核管理。考核体系由定期考核、专项考核和日常监督三部分构成。定期考核采用“半年评”与“年度评”相结合的方式，对物业服务工作进行阶段性和整体性综合评估；专项考核聚焦物业服务合同承诺事项的履行情况，开展针对性审查；日常监督则通过收集业主反馈意见，并结合常态化现场检查，对服务质量进行动态监测。考核结果将作为衡量物业服务水平的核心依据。若考核发现服务未达合同约定标准，采购人将出具书面整改通知，中标人须在规定期限内完成整改。经考核确认服务质量持续不达标且整改无效的，采购人有权依法解除物业服务合同。（附件：公租房小区物业服务考核指标及分值标准）

**六、本需求未尽事宜，采购人和中标人可在合同另行约定。**

附件：公租房小区物业服务考核指标及分值标准

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 考核内容 | 评分标准 | 得分 |
| 1. 安全管理   （20分） | （1）安全制度健全，消防设施设备齐全，配备有微型消防站。（2）工作人员熟悉工作流程，并严格按照工作流程进行操作，熟悉工作环境，清楚工作中的安全事项。（3）工作人员懂得并能使用各类安全、消防设施和各种灭火器材，专业技术人员应有上岗证。（4）制定台风、暴雨汛期、火灾、公共卫生、治安等突发事件应急预案，有突发事件按预案及时处理，并迅速上报有关部门。（5）管理区域内无火灾、无治安、刑事案件发生，全年保障安全无重大责任事故。（6）禁止携带电动自行车、蓄电池进入电梯、入户。（7）每年开展消防应急演练不少于1次。以上各项每发现一次扣0.5分。 |  |
| 2.安保服务（20分） | （1）保安24小时值班，保安人员有明显标志，统一着装 。（2）监控设施正常运转，并有巡查记录。（3）完善各项规章制度，文件资料齐全，建档及时、规范。（4）做好外来人员及车辆的登记和管理工作。（5）积极配合市住房保障事务中心做好其他工作。（6）对突发事件、紧急事件要有应急预案，遇到业主投诉、保安人员能够在10分钟之内及时到达现场。（7）保持消防通道畅通，机动车辆和非机动车辆停放有序，无乱停乱放现象。（8）公共场所、公共部位无私搭乱建现象。（9）白天和夜间巡逻线路要求全覆盖。以上各项每发现一次扣0.5分。 |  |
| 3.保洁服务  （20分） | （1）建立完善的管理制度，实施规范化管理，保洁员统一着装。（2）保洁工具放置在规定位置，摆放整齐。（3）小区内环境整洁，无散落垃圾、无卫生死角等“四害”孳生地；垃圾桶整洁，垃圾日产日清，周边无散落垃圾。（4）绿化带内无垃圾、鼠洞 。（5）公共楼梯、电梯间、露天平台，每日定期打扫一次，保证干净卫生、无异味。（6）公共楼梯、走道、电梯间、单元门、进户门等处，严禁张贴小广告。（7）每月定期开展病媒生物消杀活动，并建立有台账。（8）禁止在公租房内饲养宠物。以上各项每发现一次不达标的，扣0.5分。 |  |
| 4.绿化管理（20分） | （1）岗位设置合理，分工明确，职责清晰，发现一处不达标的，扣0.5分。（2）绿化修剪及时，绿植间无杂草。发现一处不达标的，扣0.5分。（3）没有缺棵、死苗现象。发现一处不达标的，扣0.5分。（4） 按合同约定做好绿化养护工作，发现一处不达标的，扣0.5分。 |  |
| 5.规范运营（20分） | （1）按合同约定配备配齐人员，未配齐扣1分。（2）每发现一次违规收费、乱收费和搭车收费现象的，扣1分。（3）积极配合市住房保障保障事务中心做好相关工作，出现一次不能主动配合或工作不力情况，扣1分。（4）严格按照合同规定实施运营，制定保养计划，保证供水、供电、消防、公共照明、电梯等设备运营正常。每发现一处不规范的，扣0.5分。 |  |

# 第三部分 投标人须知

## 投标人须知前附表

| **序号** | **项 目** | **主要内容** | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | 评标委员会 | 评标委员会根据政府采购相关法律法规组成，评审专家根据相关法律法规及法律程序，依据本次采购活动的特点和需要在政府指定的专家库中随机抽取产生,**专家数量共 5 名。** | | |
| **2** | 投标资料数量和封装要求 | **共提供4份投标资料，分别封装：** | **1、资格审查文件。**（内含 1 正 4 副，独立装订成册。） | |
| **2、商务及技术文件。**（内含 1 正 4 副，独立装订成册。） | |
| 1. **开标信封。**（内含“开标一览表”、“法定代表人（负责人）证明书”和“法定代表人（负责人）授权书”。） | |
| **4、投标文件电子版。**（以光盘或U盘提供，内含PDF及可编辑的投标文件电子版1份，在封面上注明“公司名称-投标文件电子版”。） | |
| **所有投标资料**分别密封在不透明的外层封装中，封面需按招标文件封面格式要求标注并加盖公章。 | | |
| 每一密封封装上均注明“于 （投标截止时间） 之前不准启封”的字样。 | | |
| 投标人未按上述规定对投标文件进行密封和加写标记，代理采购机构有权予以拒收，并退回给投标人。电报、电话、传真等非纸质形式的投标概不接受。**所有投标文件密封袋的封口处应加盖投标人公章或密封章。** | | |
| **3** | 其他说明 | * 1. **招标文件中打“★”号条款必须实质性响应，负偏离（不满足要求）将导致投标无效。**   2. **招标文件中带“▲”为实质性参数要求响应, 负偏离（不满足要求）将导致严重扣分。** | | |
| **4** | 信息公告媒体 | 中国招标投标公共服务平台 | | https://bulletin.cebpubservice.com/ |
| 广东业信采购招标有限公司网 | | [http://www.gdgpo.com.cn](http://www.gdgpo.gov.cn) |
| http://www.yjcg.cc |

## Ａ 说 明

### 适用范围和资金来源

1.1 本招标文件仅适用于本次投标邀请函中所叙述的采购招标项目。

1.2 本项目的采购人已分别获得一笔资金用于支付本次招标项下的所有合同款项。

1.3 本招标文件由代理采购机构负责解释。

### 定义

2.1 “代理采购机构”系指组织本次招标的广东业信采购招标有限公司。

2.2 “投标人”系指符合招标文件合格投标人资格要求，并按招标文件规定提交投标文件的投标人。

2.3 “采购人”系指阳江市住房保障事务中心，即项目采购用户方。

2.4 “货物”系指投标人根据招标文件规定，须向采购人提供的设备、材料、备品备件、工具、使用手册、软件及有关技术资料等。

* 1. “服务”系指招标文件规定中标投标人须承担与实施本项目有关的伴随服务，包括但不限于运输、安装、调试、技术支持、培训、售后服务等义务和合同中规定中标投标人应承担的其它义务。
  2. “日”系指日历天。
  3. “工作日”系指国家规定除法定节假日以外的以日为计算单位的工作时间。

### 合格的投标人

3.1 国内有能力提供采购项目相关的工程、货物和服务且符合本项目合格投标人资格条件的投标人为合格投标人。

3.2 投标人必须遵守《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法》的有关规定和其他相关的法律、法规、规章、条例及招标文件中的规定。

3.3 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

3.4 除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该政府采购项目的采购活动。

3.5 联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

3.6 专门面向中小微企业采购的项目，只能由中小企业或微型企业参加。

### 投标费用

4.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，代理采购机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。

## Ｂ 招标文件说明

### 招标文件的构成

5.1 招标文件用以阐明所需货物及服务、招标投标程序、合同条款及相关附件。招标文件由下述部分组成：

第一部分 投标邀请函

第二部分 采购项目内容

第三部分 投标人须知

第四部分 参考合同

第五部分 投标文件格式（含附件）

5.2 招标文件以中文编印。

### 招标文件的澄清、修改

* 1. 招标文件需进行澄清或修改的，应在规定投标截止时间15日前，以书面形式通知所有登记备案领取招标文件的投标人。投标人收到澄清修改文件后，应当以书面形式确认。澄清修改的内容为招标文件的组成部分。
  2. 澄清或修改时间距投标截止时间不足15日的，采购人或代理采购机构在征得已获取招标文件的投标人同意并书面确认后，可不改变投标截止时间。

## Ｃ 投标文件的编制

### 要求

7.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件的要求编制投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其投标对招标文件提出的要求和条件做出实质性响应，否则，其投标将作无效投标处理。

### 投标语言及计量单位

8.1 投标人提交的投标文件（包括资格证明文件）以及投标人与代理采购机构就有关投标的所有往来函电均应使用中文。投标人可以提交用其它语言打印的资料，但有关段落必须译成中文。

8.2 除在招标文件的技术规格中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位（国际单位制和国家选定的其他计量单位）。

### 投标文件的构成

9.1 投标文件包括：

第一章 资格审查文件（含附件）

第二章 商务和技术部分

### 投标文件格式

10.1 投标人应按照招标文件中提供的投标文件格式编制投标文件（详见第五部分）。

10.2 投标人应完整地填写招标文件提供的投标函、开标一览表等表格，表明所提供的货物、货物简介（含技术参数）、数量和价格；若招标为工程类或服务类项目的，投标文件中涉及货物的技术参数等可不填写。

### 资格证明文件

11.1 投标人应按招标文件的要求，提交其有资格参加投标和中标后有履行合同能力的文件，并作为其投标文件的组成部分，包括但不限于下列文件：

1. 投标人满足招标文件中列出的资格标准；
2. 投标人已具备履行合同所需的财务、技术、生产和服务能力。

11.2 招标文件允许联合体投标时，投标人才能组建联合体。联合体投标时，应提交各方的资格证明文件、联合体协议并注明主办人；联合体各方签订合同投标协议后，不得再以自己的名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。违反上述规定的联合体投标将导致其投标被拒绝。联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任。

11.3 资格证明文件必须真实有效，要求提供的证明材料为复印件的，必须加盖单位公章。资格条件不符合、资格证明文件不全或者资格证明文件复印件没有盖单位公章的投标人的投标将作无效投标处理。

### 货物和服务的证明文件

12.1 投标人应提交其拟供的合同项下的货物和服务的合格性符合招标文件规定的证明文件，并作为其投标文件的一部分。

12.2 证明货物和服务与招标文件的要求相一致的文件，它可以是文字资料、图纸、手册和数据，包括：

货物主要技术指标和性能的详细说明。

货物从采购人开始使用至招标要求中规定的周期内正常、连续地使用所必须的备件和专用工具清单，包括备件和专用工具的货源及现行价格。

对照招标文件技术规格，逐条说明所提供货物和服务已对采购人的技术规格做出了实质性的响应，或申明与技术规格条文的偏差和例外。特别对于有具体参数要求的指标，投标人必须提供所投设备的具体参数值。

12.3 投标人在阐述上述第12.2（3）时应注意买方在技术规格中指出的工艺、材料和设备的标准以及参照的牌号或分类号仅起说明作用，并没有任何限制性。投标人在投标中可以选用替代标准、牌号或分类号，但这些替代要实质上相当于技术规格的要求，并且得到评标委员会的认可。

12.4 评标委员会对投标人所提供的证明货物和服务的合格性的文件进行审查，审查不合格的投标将作为无效投标处理。

### 投标报价与投标货币

13.1 投标报价应为包括设备费、备品备件费、运输费、安装调试费、技术资料费、验收费、应缴税费、培训费和质量保证期内维修费等在内的价格。

13.2 投标报价为一次性报价，开标后不得更改。

13.3 投标人对货物只允许有一个报价，任何有选择报价的投标将被拒绝。

13.4 投标人所报出的投标价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。

13.5 投标价格一律用人民币填报。

13.6 投标人在投标文件中如有任何遗漏，影响到招标文件中规定的范围、质量、性能和项目的实施或限制了采购人的权利和投标人的义务，由此产生的费用由投标人负责。

### 投标保证金

14.1 投标保证金为投标文件的重要组成部分之一。

14.2 投标人在投标时应按照招标文件商务要求中规定的形式和金额提交投标保证金。

14.3 投标保证金用于保护本次招标免遭因投标人的行为而蒙受的损失。代理采购机构在因投标人的行为受到损害时，可根据第14.7条的规定，投标人的投标保证金不予退还。

14.4 凡未按本须知第14.2条规定随附有效投标保证金的投标,将被视为非实质性响应投标作无效投标处理。

14.5 未中标的投标人的投标保证金，采购代理机构应当自中标通知书发出之日起5个工作日内无息退还。

14.6 中标投标人的投标保证金，在中标投标人付清中标服务费、签订合同之日起5个工作日内无息退还。

14.7 发生以下情况之一的，投标保证金将不予退还：

（1）投标人在招标文件中规定的投标有效期内撤回其投标文件；

（2）中标投标人未能按招标文件的规定签订合同；

（3）中标投标人未能按招标文件的有关规定交纳中标服务费；

（4）投标人提供虚假投标文件或虚假补充文件的。

### 投标有效期

15.1 从开标之日起，本项目的投标有效期为90天。

15.2 在特殊情况下，代理采购机构可于原投标有效期截止之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。投标人可以拒绝上述要求而其投标保证金将予退还。对于同意该要求的投标人，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的有效期，有关投标保证金的规定在投标有效期的延长期内继续有效。

### 投标文件的签署及规定

16.1 投标人应按所投项目准备正本和副本，在每一份投标文件上要明确标明“正本”或“副本”。如正本的内容和副本不符，以正本为准（注：投标文件副本可为正本的复印件）。电子文件只接受PDF格式的电子文件（电子文件须单独密封，在封皮上注明“（公司名称）投标电子版”并加盖公章）。

16.2 投标文件正本须用不褪色墨水书写或打印，并由投标人的法定代表人（负责人）或经法定代表人（负责人）正式授权的代表签字，并加盖公章、骑缝章。投标人须将以书面形式出具的“法定代表人（负责人）授权委托书”附在投标文件中。

16.3 除投标人对差错处做必要修改外，投标文件中不允许有行间插字、涂改或增删，如有修改错漏处，必须由投标文件的签署人签字并在修改错漏处加盖公章，以示确认。

## Ｄ 投标文件的递交

### 投标文件的密封和标记

详见第三部分《投标人须知〈投标人须知前附表〉》。

### 递交投标文件的时间、地点及截止时间

18.1 递交投标文件的地点与开标仪式的地点为同一地点；投标截止时间与开标时间为同一时间。

18.2 投标文件需由专人送交。投标人须将密封和标记后的投标文件，按照招标文件中注明的开标地址于投标截止时间之前送交代理采购机构。

18.3 代理采购机构于投标截止时间前30分钟开始接收投标文件，并于招标文件“第一部分投标邀请函”规定的开标时间、开标地点公开开标。

### 迟交的投标文件

19.1 代理采购机构将拒绝在投标截止时间后递交的任何投标文件。

### 投标文件的修改和撤回

20.1 投标人在投标截止时间前，可以修改或撤回其投标文件。但必须在规定的投标截止时间之前以书面通知到代理采购机构，该通知须有投标人法定代表人（负责人）或其授权代表签字。

20.2 投标人对投标文件修改的书面材料或撤销的通知应注明“修改投标文件”或“撤销投标”字样。

20.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

20.4 从投标截止时间至投标文件有效期期满之前，投标人不得撤回其投标文件，否则代理采购机构将按规定不予退还投标保证金。

## Ｅ 开标和评标

### 开标

21.1 代理采购机构在招标文件中规定的时间和地点公开开标。开标会由代理采购机构主持。投标人代表均需按时参加开标会。参加开标的投标人代表应签名报到以证明其出席。

21.2 开标时，由政府采购监督员或投标人代表检查投标文件的密封情况，并宣布检查结果，经确认无误后，由工作人员当众拆封唱标。唱标主要内容为投标文件正本中的“开标一览表”的内容以及代理采购机构认为合适的其他内容。

21.3 在投标截止之前收到的所有投标文件，开标时都应当众拆封并宣读。在开标时没有当众拆封和宣读的投标文件在评标时将不予考虑。提交了可接受的“撤回”通知的投标文件将不予拆封。

21.4 唱标结束后，代理采购机构将做唱标记录，并按规定在唱标记录上签字。

### 评标委员会

详见第三部分《投标人须知〈投标人须知前附表〉》。

### 对投标文件的初审和响应性的确定

23.1 开标后，评标委员会将组织审查投标文件是否完整，文件签署是否合格，证明文件是否齐全等。

23.2 同一品牌产品只能由一家供应商参加。如果有多家代理商参加同一品牌产品投标的，应当作为一个供应商计算。提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

23.3 评标委员会将确定每一投标是否对招标文件的要求做出了实质性的响应，而没有重大偏离。实质性响应的投标是指投标符合招标文件的所有条款、条件和规定且没有重大偏离或保留。重大偏离或保留是指影响到招标文件规定的供货范围、质量和性能，或限制了买方的权力和投标人的义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其它提交实质性响应投标的投标人的公平竞争地位。

23.4 评标委员会将拒绝被确定为非实质性响应的投标，投标人不能通过修正或撤销不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。

23.5 如果发现下列情况之一的，其投标将被拒绝而作无效投标处理：

1. 资格审查结果为不合格的；
2. 投标人未提交投标保证金或投标保证金金额不足或无效的；
3. 投标函未加盖投标人公章或未有法定代表人（负责人）或者被授权人签名的；
4. 未按招标文件规定格式填写或者字迹模糊不清的；
5. 投标报价超出最高投标报价（预算价）上限的；
6. 投标文件载明的招标项目完工期（服务期）超过招标文件规定的期限，或服务期不满足招标文件规定要求的；
7. 投标有效期不足的；
8. 投标文件附有采购人或代理采购机构不能接受的条件的；
9. 招标文件规定的其他实质性要求的；
10. 法律、法规规定的其他废标条款。

### 投标报价的审核

24.1 投标人的报价应是真实、合理和全面的报价。投标人应该公平竞争，合理报价。评标委员会有权对投标人的任何报价进行单项分析与澄清。任何虚假不实的报价，一经确认，将导致投标人的投标保证金不予退及投标人作无效投标处理。

24.2 （1）投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表(报价表)为准;

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准;

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价;

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

（5）同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第五十一条第二款的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

### 询标及投标文件的澄清

25.1 为了有助于对投标文件进行审查、评估和比较，评标委员会有权向投标人质疑，请投标人澄清其投标内容。投标人有责任按照代理采购机构通知的时间、地点指派专人进行答疑和澄清。

25.2 重要澄清的答复应是书面的，但不得对投标内容进行实质性修改。

25.3 除评标委员会主动要求询标外，从开标后至授予合同期间，任何投标人均不得就与其投标有关的任何问题与评标委员会联系。如果投标人希望递交其他资料给代理采购机构和评标委员会以提醒代理采购机构和评标委员会注意，则应以书面形式提交。

### 评标原则

26.1 依据有关法律法规，确定评标标准和方法，维护招标采购当事人的合法权益。

26.2 坚持公平、公正、科学和择优原则。

26.3 实行科学评估、集体决策。

### 评标标准和办法

27.1 评标委员会将综合分析投标人的各项指标，而不以单项指标的优劣评选出中标单位。对所有投标人的投标评估，都采用相同的程序和标准，评标严格按照招标文件的要求和条件进行。

27.2 采用计分法（综合评价法）来确定各投标人的排名。其操作程序为：**详见H评标细则。**

### 评标注意事项

28.1 评标是招标工作的重要环节，评标工作在评标委员会内独立进行。评标委员会将公正、平等地对待所有投标人。

28.2 在开标、评标期间，投标人不得向评委询问评标情况，不得进行旨在影响评标结果的活动。

28.3 在招标工作结束后，评标委员会成员和参与评标的有关工作人员不得透露与评标有关的情况。

### 接受和拒绝投标的权利

29.1 评标委员会经评审认为所有投标都不符合招标文件要求的，或所有投标报价均超过预算价且采购人无法支付的，有权否决所有投标。

29.2 如果招标时出现投标人不足三家或者没有合格投标人的情况，依照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及《广东省实施〈中华人民共和国招标投标法〉办法》等有关规定，代理采购机构将重新组织招标或采用政府采购管理部门依法批准的其他政府采购方式进行采购。

### 发布中标结果公告和发放中标通知书

30.1 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投标人排名顺序确定中标投标人。

30.2 中标投标人确认后，中标结果将于指定媒体上公告(详见第三部分《投标人须知〈投标人须知前附表〉》)。发布中标结果公告的同时，代理采购机构向中标投标人发出中标通知书。

30.3 未中标投标人，代理采购机构不再以其它方式另行通知。

30.4 中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标投标人放弃中标，应当承担相应的法律责任。

### 投标人对中标结果的质疑、投诉

31.1 投标人对中标公告有异议的，应当在中标结果公告发布之日起七个工作日内，以书面形式向采购人或代理采购机构提出质疑。

31.2 采购人或代理采购机构应当在收到投标投标人书面质疑后七个工作日内，对质疑内容作出答复。

31.3 投标人对采购人或代理采购机构的答复不满意或者采购人、代理采购机构未在规定时间内答复的，可以在答复期满后十五个工作日内按有关规定，向同级人民政府财政部门投诉。

31.4 财政部门应当在收到投诉后三十个工作日内，对投诉事项作出处理决定。

31.5 投标人须对质疑或投诉内容的真实性承担责任。

31.6 质疑函应当署名。质疑投标人为自然人的，应当由本人签字；质疑投标人为法人或其他组织的，应由法定代表人（负责人）或者主要负责人签字并盖公章。

## Ｆ 授予合同

### 合同授予标准

32.1 按第30条规定，采购人将把合同授予此次招标的中标投标人。

### 签订合同

33.1 采购人应当按照招标文件和中标投标人投标文件的约定，与中标投标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件和中标投标人投标文件作实质性修改。采购人不得向中标投标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标投标人私下订立背离合同实质性内容的协议。

33.2 采购人应当自采购合同签订之日起七个工作日内，按照有关规定将采购合同副本报同级人民政府财政部门和代理采购机构备案。

33.3 中标供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标供应商候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。

## G、政府采购政策

34 若没有明示采购进口产品的，则视为采购产品为非进口产品（进口产品指中国海关验放进入中国境内且产自关境外的产品）。

35 若采购产品属政府强制采购节能产品的，投标人所投产品应已列入最新一期的《节能产品政府采购清单》（该清单投标人可查询中国政府采购网http://www.ccgp.gov.cn）。 请投标人提供有效期内的中国节能产品认证证书复印件及最新一期“节能产品政府采购清单”中投标产品所在清单页并均加盖投标人公章。但在最新一期节能清单中无对应细化分类且节能清单中的产品确实无法满足工作需要时，可在节能清单之外采购。如本招标文件公告后国家有关部门再发布新一期的节能清单，则两期清单中的产品都接受。

36 根据《财政部、国家环保总局联合印发<关于环境标志产品政府采购实施意见>》（财库[2006]90号）的规定，若投标产品属于“环境标志产品政府采购清单”中品目的产品，提供有效期内的中国环境标志产品认证证书复印件及最新一期“环境标志产品政府采购清单”中投标产品所在清单页并均加盖投标人公章，清单在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>/）、国家环境保护总局网（[http://www.sepa.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)/）、中国绿色采购网（<http://www.cgpn.cn>/）上发布。

37 根据《关于印发《政府采购促进中小企业发展管理方法》的通知》（财库[2020]46号）的规定，投标人投标时需注意：

37.1 中小企业（含中型、小型、微型企业，下同）应当同时符合以下条件：（一）符合中小企业划分标准；（二）提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。中小企业划分标准，是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准。小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业，中小企业划分标准参照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）执行。

37.2 参加政府采购活动的中小企业投标时需提供《中小企业声明函》。否则不予认可。

37.3 根据财库〔 2014〕 68 号《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的 通知》，监狱企业视同小微企业。监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产 项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地(设区的市)监狱、强制隔离戒毒所、 戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业投标时， 提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件，不再提供《中小微企业声明函》。

37.4 根据财库〔2017〕141号《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购 政策的通知》，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。任何单位或者个人在政府采购活动中均不得要求残疾人福利性单位提供其他证明声明函内容的材料。

37.5 对于非专门面向中小微型企业采购的项目，依照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的规定，凡符合要求的有效投标人，按照以下比例给予相应的价格扣除：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **情形** | **价格扣除比例（编制文件时由采购人确定）** | **计算公式** |
| 1 | 非联合体供应商（供应商须为小型、微型企业） | 对小型和微型企业产品的价格扣除10% | 评标价=总投标报价-小型和微型企业产品的价格×10% |
| 2 | 联合体各方均为小型、微型企业 | 对小型和微型企业产品的价格扣除10%(不再享受序号3的价格折扣) |
| 3 | 联合体一方为小型、微型企业且小型、微型企业协议合同金额占联合体协议合同总金额30%以上的 | 对联合体总金额扣除4% | 评标价=总投标报价×（1-4%） |

## H、评标细则

采用计分法（综合评价法）来确定各投标人的排名。其操作程序为：

1. 根据招标文件和评标原则，按下表（评价指标和权重表）所列评价指标和各评价指标的权重进行评标。
2. 经济价格得分评审办法：以满足招标文件要求且投标报价最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。经济价格标得分＝(评标基准价/投标报价)×价格指标权重×100。
3. 由评委独立地根据各项指标的评价标准，结合每个投标人的实际情况，分别就投标报价以外的各项指标对每个投标人独立打分。
4. 技术部分和商务部分得分结果为全部评委评价指标评分的算术平均值。
5. 将所有评价指标所得实际评价分数相加，即为该投标人的综合得分。
6. 评标委员会将推荐综合得分最高的投标人为该项目的中标候选人。

评价指标及权重：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 评分项目 | 技术评分 | 商务评分 | 价格评分 |
| 分值 | 54分 | 36分 | 10分 |

技术评分细则：

| 序号 | 评审内容 | 分值 | 评审标准 |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 设施维护及综合管理服务方案 | 6分 | 对应采购需求书“共用部位和共用设施设备维护、综合管理服务”部分，针对本项目服务特点制定符合实际的服务响应方案：  1.方案全面、合理、针对性强，完全满足或优于采购需求的，得6分；  2.方案基本全面、合理、有一定的针对性，基本满足采购需求的，得4分；  3.方案不够全面、针对性不足，不能完全满足采购需求的，得2分；  4.未提供的不得分。 |
| 2 | 绿化养护方案 | 6分 | 对应采购需求书“绿化养护 ”部分，针对本项目服务特点制定符合实际的服务响应方案：  1.方案全面、合理、针对性强，完全满足或优于采购需求的，得6分；  2.方案基本全面、合理、有一定的针对性，基本满足采购需求的，得4分；  3.方案不够全面、针对性不足，不能完全满足采购需求的，得2分；  4.未提供的不得分。 |
| 3 | 清洁卫生方案 | 6分 | 对应采购需求书“保洁和环境 ”部分，针对本项目服务特点制定符合实际的服务响应方案：  1.方案全面、合理、针对性强，完全满足或优于采购需求的，得6分；  2.方案基本全面、合理、有一定的针对性，基本满足采购需求的，得4分；  3.方案不够全面、针对性不足，不能完全满足采购需求的，得2分；  4.未提供的不得分。 |
| 4 | 公共秩序维护方案 | 6分 | 对应采购需求书“公共秩序维护 ”部分，针对本项目服务特点制定符合实际的服务响应方案：  1.方案全面、合理、针对性强，完全满足或优于采购需求的，得6分；  2.方案基本全面、合理、有一定的针对性，基本满足采购需求的，得4分；  3.方案不够全面、针对性不足，不能完全满足采购需求的，得2分；  4.未提供的不得分。 |
| 5 | 租金催缴方案 | 6分 | 对应采购需求书“协助租金追缴及办理退房手续”部分，针对本项目服务特点制定符合实际的服务响应方案：  1.方案全面、合理、针对性强，完全满足或优于采购需求的，得6分；  2.方案基本全面、合理、有一定的针对性，基本满足采购需求的，得4分；  3.方案不够全面、针对性不足，不能完全满足采购需求的，得2分；  4.未提供的不得分。 |
| 6 | 车辆管理服务方案 | 6分 | 对应采购需求书“车辆管理”部分，针对本项目服务特点制定符合实际的服务响应方案：  1.方案全面、合理、针对性强，完全满足或优于采购需求的，得6分；  2.方案基本全面、合理、有一定的针对性，基本满足采购需求的，得4分；  3.方案不够全面、针对性不足，不能完全满足采购需求的，得2分；  4.未提供的不得分。 |
| 7 | 制度与档案管理 | 6分 | 对应采购需求书“物业档案资料管理”部分，针对本项目服务特点制定符合实际的服务响应方案：  1.管理制度、档案管理方案全面、合理、针对性强，完全满足或优于采购需求的，得6分；  2.管理制度、档案管理方案基本全面、合理、有一定的针对性，基本满足采购需求的，得4分；  3.管理制度、档案管理方案不够全面、针对性不足，不能完全满足采购需求的，得2分；  4.未提供的不得分。 |
| 8 | 工作人员培训及管理 | 6分 | 1.工作人员服务知识和技能培训及管理方案科学合理，理念先进，措施详细，有效确保员工队伍稳定，优于或满足采购需求，得6分；  2.工作人员培训及管理培训方案基本科学合理，理念较为先进，措施较为详细，能够有效确保员工队伍稳定，基本满足采购需求，得4分；  3.工作人员培训及管理培训方案不足，理念一般，措施一般，能够有效确保员工队伍稳定，不能完全满足采购需求，得2分；  4.未提供的不得分。 |
| 9 | 突发应急方案 | 6分 | 包括但不限于突发事件、消防应急安全、自然灾害应急处理、公共卫生事件、社会安全事件应急方案等。  1.突发应急方案合理科学、具体、可行性强，优于或满足采购需求，6分；  2.突发应急方案基本合理科学、较具体、较可行，基本满足采购需求，得4分；  3.突发应急方案不足、不够具体、可行性一般，不能完全满足采购需求，得2分；  4.未提供的不得分。 |
| 合计 | | 54分 |  |

商务评分细则

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评审内容 | 分值 | 评审标准 |
| 1 | 综合实力 | 6分 | 投标人具有以下有效期内的证书：  1.质量管理体系认证证书；  2.环境管理体系认证证书；  3.职业健康安全管理体系认证证书；  每提供一个得2分，最高得6分。  注：（1）要求认证范围含“物业管理服务”（认证范围措辞可允许有差异，但含义应基本一致）；（2）提供上述有效期内的认证证书扫描件及“国家认证认可监督管理委员会信息中心的认证认可业务信息统一查询台”<http://cx.cnca.cn>上查询到在有效期内的官网截图扫描件，并加盖投标人公章，否则不得分。如因投标人成立时间不足一年，导致未能取得相关认证且提供书面说明的，可获得对应证书的分值，不提供不得分。 |
| 2 | 同类业绩 | 15分 | 根据投标人2021年1月1日以来（以合同签订时间为准）已完成的同类项目业绩，每提供一个符合要求的业绩得3分，最高得15分，不提供不得分。  注：上述评分须提供合同关键页（合同关键页包括能够获知甲乙双方法人名称、合同标的、签订日期、成交金额的页面及签字盖章页复印件）和服务评价证明材料（服务评价需为优秀或满意等类似正面评价并有业主方盖章）复印件并加盖投标人公章作为评审依据，不提供不得分。同一项目不同年份的合同按一份计算，不重复计算分数。 |
| 3 | 拟投入人员情况 | 15分 | 1.项目经理具有人社部门颁发的中华人民共和国物业管理师资格证书的得5分；  2.绿化主管具有人社部门颁发的园林工程师（中级及以上）职称证书得5分，（初级）职称证书得2分。  3.维修人员具有人社部门颁发的电气工程师（中级及以上）职称证书或给水排水工程师职称证书的，得5分，电气工程师（初级）职称证书得2分。  注：  （1）以上证书如同一人具有多个证书的不重复计分，按一个证书计分；  （2）投标时需提供以上持证人员的相关证书及相关证明材料复印件并加盖投标人公章，不提供不得分；且提供投标截止时间前持证人员近6个月内任意1个月在投标人单位任职依法缴纳社保的证明材料复印件并加盖投标人公章，不提供不得分。 |
| 合计 | | 36分 |  |

注：对照每项评价指标要求，投标文件完全不满足要求的，不得分。

# 第四部分 采购项目合同（参考范本）

**合 同 书**

**采购编号：**

**项目名称：**

**注：本合同仅为合同草案文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订和细化。**

**甲 方：**

电 话： 　 传 真： 地 址：

**乙 方：**

电 话： 传 真： 地 址：

项目名称： 采购编号：

根据 项目（采购编号： ）的采购结果及招标投标文件中的相关约定，按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

**一、 合同金额**

合同金额为人民币（大写 ）（￥ 元）。

**二、 服务范围**

甲方聘请乙方提供以下服务：



……

**三、甲方乙方的权利和义务**

1、甲方的权利和义务

2、乙方的权利和义务

**四、服务期间（项目完成期限）**

1、委托服务期间自 年 月至 年 月止。

**五、付款方式**

**六、 知识产权归属**

**七 、 保 密**

**八、 违约责任与赔偿损失**

1. 乙方提供的服务不符合本合同规定的，甲方有权拒收，并且乙方须向甲方支付本合同总价 5%的违约金。
2. 乙方未能按本合同规定的交货时间提供服务，从逾期之日起每日按本合同总价 3‰ 的数额向甲方支付违约金；逾期半个月以上的，甲方有权终止合同，由此造成的甲方经济损失由乙方承担。
3. 甲方无正当理由拒收接受服务，到期拒付服务款项的，甲方向乙方偿付本合同总的5%的违约金。甲方人逾期付款，则每日按本合同总价的 3‰向乙方偿付违约金。
4. 对于因甲方原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，甲方应当依照以下合同约定对供应商受到的损失予以赔偿或者补偿：
5. 其它违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

**九、 争议的解决**

1.合同执行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，按相关法律法规处理。

**十、 不可抗力**

1.任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后 1 日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

**十一、 税费**

1.在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

**十二、 其它**

1. 本合同所有附件、招标文件、投标文件、中标通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。
2. 在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。
3. 如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日内书面通知对方，否则，应承担相应责任。
4. 除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

**十三、 合同生效**

1. 本合同在甲乙双方法人代表或其授权代表签字盖章后生效。
2. 合同一式 份。
3. 本项目合同订立后，应提供一份至广东业信采购招标有限公司备案；

**甲方（盖章）： 乙方（盖章）：**

**代表： 代表：**

签定地点：

签定日期： 年 月 日 签定日期： 年 月 日

开户名称：

银行帐号：

开 户 行：

# 

# 第五部分 投标文件格式

## 资格审查封面格式

1、投标内容应当编有目录、页码，按页码排序并装订成册。

2、文件的封面格式由投标人自拟，并应注明“投标文件、项目编号、项目名称、投标人名称及地址、法定代表人（负责人）或授权代理人、联系电话、传真、邮编，并加盖投标人公章。

**投标文件（□正本、□副本**）

**（资格审查文件）**

项目编号：

项目名称： 采购项目名称，由投标人填写

投标人名称（公章）：

投标人地址：

法定代表人（负责人）或授权代理人（签字）：

联系电话： 传真：

邮编：

编制日期： 年 月 日

## 自查表

## **资格性自查表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **评审内容** | | **招标文件要求** | **自查结论**  （通过/不通过） | **证明资料** |
| 资格性检查 | 投标人资格要求 | 投标人应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件 |  | **见投标文件**  **第（ ）页**  要求：提交合法有效的营业执照复印件加盖公章、财务报表复印件加盖公章、缴税证明复印件加盖公章、社会保险证明复印件加盖公章、无重大违法记录声明函原件 |
| 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动；（提供《投标函》承诺） |  | 见投标文件  第（ ）页 |
| 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；（提供《投标函》承诺） |  | 见投标文件  第（ ）页 |
| 供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以资格审查人员于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/）查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）。 |  | 见投标文件  第（ ）页 |
| 不接受联合体投标 | 按招标文件要求 |  | 见投标文件  第（ ）页 |

注：以上材料将作为投标人资格性审核的重要内容之一，投标人必须严格按照其内容及序列要求在投标文件中对应如实提供，对缺漏和不符合项或提交的资料字迹模糊不清而现场无法提供原件核实的将会直接导致无效投标。不能继续参与后续评标，有效投标人少于3家的将导致废标。废标后，除采购任务取消情形外，应当重新组织采购。在对应的自查结论中填“通过”或“不通过”。

投标人法定代表人（负责人）或授权代理人（签字）：

投标人名称（签章）：

日期： 年 月 日

## （一）资格审查文件要求提交的有效证明文件

项目编号:

项目名称：

1、合法有效的营业执照复印件加盖公章；

2、财务报表复印件加盖公章；

3、缴税证明复印件加盖公章；

4、社会保险证明复印件加盖公章；

5、无重大违法记录声明函；

6、相关资质证明文件：

7、………

提供招标文件要求的资格证明文件复印件加盖公章。

## （二）无重大违法记录声明函

致广东业信采购招标有限公司：

针对贵方组织的（项目名称： ）（项目编号： ），我方郑重承诺：

参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相关责任。

特此声明。

投标人法定代表人（负责人）或授权代理人（签字）：

投标人名称（公章）：

日期： 年 月 日

## 投标文件商务及技术部分

## 商务及技术封面格式

1、投标内容应当编目录、页码，按页码排序并装订成册。

2、文件的封面格式由投标人自拟，并应注明“投标文件、项目编号、项目名称、投标人名称及地址、法定代表人（负责人）或授权代理人、联系电话、传真、邮编，并加盖投标人公章。

**投标文件（□正本、□副本**）

**（商务及技术文件）**

项目编号：

项目名称： 采购项目名称，由投标人填写

投标人名称（公章）：

投标人地址：

法定代表人（负责人）或授权代理人（签字）：

联系电话： 传真：

邮编：

编制日期： 年 月 日

## **符合性自查表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **评审内容** | | **招标文件要求** | **自查结论**  （通过/不通过） | **证明资料** |
| 符合性审查 | 服务期须满足要求 | 按招标文件要求 |  | 见投标文件  第（ ）页 |
| 投标报价未超出报价上限 | 按招标文件要求 |  | 见投标文件  第（ ）页 |
| 法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书 | 按对应格式文件签署、盖章(原件) |  | 见投标文件  第（ ）页 |
| 其他要求 | 按投标资料清单中规定提供“必须提交”的文件资料 |  | 见投标文件  第（ ）页 |

注：1.以上材料将作为投标人符合性审核的重要内容之一，投标人必须严格按照其内容及序列要求在投标文件中对应如实提供，对缺漏和不符合项或提交的资料字迹模糊不清而现场无法提供原件核实的将会直接导致无效投标。不能继续参与后续评标，有效投标人少于3家的将导致废标。废标后，除采购任务取消情形外，应当重新组织采购。在对应的自查结论中填“通过”或“不通过”。

2.投标人的投标文件为法定代表人（负责人）签署并由法定代表人（负责人）亲自递交投标文件和参加开标会的，可不提供“法定代表人（负责人）授权书”及“代理人身份证”。

投标人法定代表人（负责人）或授权代理人（签字）：

投标人名称（签章）：

日期： 年 月 日

## **评审项目投标资料表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 评审分项 | 评审细则 | 证明文件 |
|  |  | 见投标文件第（）页 |
|  |  | 见投标文件第（）页 |
|  |  | 见投标文件第（）页 |
|  |  | 见投标文件第（）页 |
|  |  | 见投标文件第（）页 |
|  |  | 见投标文件第（）页 |
|  |  | 见投标文件第（）页 |
|  |  | 见投标文件第（）页 |
|  |  | 见投标文件第（）页 |
|  |  | 见投标文件第（）页 |
|  |  | 见投标文件第（）页 |
|  |  | 见投标文件第（）页 |
|  |  | 见投标文件第（）页 |
|  |  | 见投标文件第（）页 |

投标人法定代表人（负责人）或授权代理人（签字）：

投标人名称（签章）：

日期： 年 月 日

## （一）法定代表人（负责人）证明书

单位法定代表人（负责人）姓名 同志，现任 投标人名称 的 职务 ，为法定代表人（负责人），特此证明。

签发单位：（名称并加盖公章）

签发日期： 有效日期至： 年 月 日

附：代表人性别： 年龄： 岁

说明： 内容必须填写真实、清楚，涂改无效，不得转让、买卖。

身份证正反面复印件

## （二）法定代表人（负责人）授权书

本授权委托书声明：我 （单位法定代表人（负责人）姓名） 系 （投标人名称）的法定代表人（负责人），现授权委托 （投标人名称）的 （代理人姓名）为我公司代理人，以本公司的名义参加广东业信采购招标有限公司组织的（项目名称： ）招标（项目编号： ）的投标活动。代理人在开标、评标、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我均予以承认。本授权委托书自签署之日起生效，特此声明。

代理人无转移委托权。

特此委托。

代理人： 性别： 年龄： 职务：

投标人： （名称并加盖公章）

法定代表人（负责人）： （签字或盖章）

签发日期： 有效日期至： 年 月 日

**（注：投标人的投标文件为法定代表人（负责人）签署并由法定代表人（负责人）亲自递交投标文件和参加开标会的，不须提供该委托书，但需提供法定代表人（负责人）证明书及法定代表人（负责人）的身份证复印件。）**

身份证正反面复印件

## 附件一：投标函

**致（采购人名称）            ：**

**根据贵方就 （项目名称） 的投标邀请（项目编号: ），我方正式响应投标并提交投标文件 份正本和 份副本，电子文件 份。**

**据此函，签字代表宣布同意如下：**

1. 所附投标价格表中规定的应提交和交付的服务投标总价为人民币： （用文字和数字表示的投标总价） 。
2. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。
3. 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购该包组的其他采购活动。
4. 本次投标所报内容完全按照招标文件要求填报，所有内容都是真实、准确的。
5. 投标人将按招标文件的规定履行全部合同责任和义务。
6. 投标人已详细审查全部招标文件，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。
7. 本次投标自开标日起有效期为90天。
8. 如果在规定的开标时间后，投标人在投标有效期内撤回投标文件，投标保证金将被贵方不予退还。
9. 投标人同意提供按照贵方可能要求与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。
10. 与本投标有关的一切正式往来通讯请寄至投标文件封面指定地址、联系方式。

投标人法定代表人（负责人）或授权代理人（签字）：

投标人名称（公章）：

日期： 年 月 日

注：本投标函为投标人响应本次招标项目的郑重承诺，投标人不得改动且必须满足。

## 附件二：开标一览表

项目编号:

项目名称：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目编号 | 项目名称 | 投标总价（元） | 服务期 | 备注 |
|  |  | 大写：  小写： |  |  |

注：

1. 投标人填写此表时不得改变表格的形式。
2. 如果投标人认为有应当说明而本表中无相应栏目的内容，请在“备注”栏中添加说明。
3. 投标人应将 “开标一览表”（加盖公章并由法定代表人（负责人）或其授权代理人签字），一份单独密封于一信封内，一份装订入投标文件正本。

投标人法定代表人（负责人）或授权代理人（签字）：

投标人名称（公章）：

日期： 年 月 日

## 附件三：投标分项报价表

项目编号:

项目名称：

（单位：元）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目内容** | **投标报价** | **备注** |
| 1 | 公租房 | 元/㎡/月 | 按建筑面积计收 |
| 2 | 建设规划内的停车场小车位 | 元/个/月 |  |
| 3 | 摩托车车位 | 元/个/月 |  |
| 合计 | | 元 |  |

注：如本表格式内容不能满足需要，投标人可自行划表填写。

投标人法定代表人（负责人）或授权代理人（签字）：

投标人名称（公章）：

日期： 年 月 日

## 附件四：商务条款偏离一览表

项目编号:

项目名称：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件条目 | 招标文件规格 | 投标规格 | 偏离  情况 | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

说明：1）对“偏离”一栏，填写“无偏离、正偏离、负偏离”；

2）对招标文件中商务条款按上列格式逐条说明。

**投标人声明：表中未列全的商务条款，我方均表示完全响应招标文件商务条款的所有要求。**

投标人法定代表人（负责人）或授权代理人（签字）：

投标人名称（公章）：

日期： 年 月 日

## 附件五：技术条款偏离一览表

项目编号:

项目名称：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件条目 | 招标文件规格 | 投标规格 | 偏离  情况 | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

说明：1）对“偏离”一栏，填写“无偏离、正偏离、负偏离”；

2）对招标文件中技术条款按上列格式逐条说明。

**投标人声明：表中未列全的技术条款，我方均表示完全响应招标文件技术条款的所有要求。**

投标人法定代表人（负责人）或授权代理人（签字）：

投标人名称（公章）：

日期： 年 月 日

## 附件六：同类业绩一览表

项目编号:

项目名称：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 内容 | 数量 | 中标金额（元） | 完成日期 | 用户单位 | 联系电话 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注：如本表格式内容不能满足需要，投标人可自行划表填写，但必须体现以上内容。

投标人法定代表人（负责人）或授权代理人（签字）：

投标人名称（公章）：

日期： 年 月 日

## 附件七：中小微企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定，本公司为\_\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1.根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300 号）规定的划分标准：第四条第\_\_\_\_\_\_项\_\_\_\_\_\_\_\_\_行业，本公司（此处填写从业人员或营业收入的具体数据），为 \_\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。

2.本公司参加（项目名称： ）（项目编号： ）采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、 提供服务，或者提供其他\_\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。 本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人法定代表人（负责人）或授权代理人（签字）：

投标人名称（公章）：

日期： 年 月 日

说明：提供其他中小微企业制造的货物，必须同时提供该中小微企业的声明函。

## 附件八：残疾人福利性单位声明函

**残疾人福利性单位声明函**

本公司郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕 141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人法定代表人（负责人）或授权代理人（签字）：

投标人名称（公章）：

日期： 年 月 日

## 附件九：中标服务费承诺

致广东业信采购招标有限公司：

针对贵方组织的（项目名称： ）招标（项目编号: ），我方承诺：

1. 若我方中标，将严格遵照本项目招标文件的规定向代理采购机构缴纳中标服务费。

2. 若我方中标后拒绝如数缴纳或未按本项目招标文件规定的期限缴纳中标服务费，则视为我方自动放弃该中标结果，贵方有权重新确定中标结果，我方对此无任何异议。

投标人法定代表人（负责人）或授权代理人（签字）：

投标人名称（公章）：

日期： 年 月 日

## 附件十：投标人提交的其它商务和技术资料

项目编号:

项目名称：

本节无格式要求，投标人可根据自身实际情况以及招标文件评分细则规定的详细评审内容和应当提供的证明材料进行编制。

一、...

二、...

三、...

四、...

投标人法定代表人（负责人）或授权代理人（签字）：

投标人名称（公章）：

日期： 年 月 日

（投标人认为本节无须提交的，应注明“本节空白”字样）。

附件

**阳江市政府采购供应商资格信用承诺函**

(样本)

我 方 自 愿 参 加 ( 项 目 名 称 ) 项 目 ( 项 目 编 号： )的政府采购活动，并郑重承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第(二)项、第(三)项、第(四)项、第(五)项规定条件，具体包括:

1.具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;

2.具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;

3.具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;

4.参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。

我方对上述承诺的真实性负责，在评审环节结束后，自愿接受采购单位(采购代理机构)的检查核验，配合提供相关证明材料，证明符合《中华人民共和国政府采购法》规定的供应商基本资格条件。如有虚假，将依法承担相应法律责任，

特此承诺。

供应商名称(公章):

统一社会信用代码:

法定代表人或授权代表(签名):

日期: 年 月 日

注:供应商的法定代表人(其他组织的为负责人)或者授权代表的签名或盖章应真实、有效，如由授权代表签名或盖章的，应提供“法定代表人授权书”

## 其 他 格 式

**（以下文件勿装订在投标文件内）**

**购买标书登记表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | | |
| 招标编号 |  | 购买时间 |  |
| 投标商名称 |  | | |
| 地址 |  | | |
| 电话 |  | 传真 |  |
| 联系人 |  | 手机 |  |
| 职务 |  | 电子邮件 |  |
| 拟投设备 |  | | |
| 制造厂商 |  | | |
| 经营范围 |  | | |

**询问函、质疑函格式**

**说明：本部分格式为投标供应商提交询问函、质疑函、投诉函时使用，不属于投标文件格式的组成部分。**

1：询问函格式

**询问函**

广东业信采购招标有限公司：

我单位已报名并准备参与（项目名称）项目（采购文件编号： ）的投标（或报价）活动，现有以下几个内容（或条款）存在疑问（或无法理解），特提出询问。

一、\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（事项一）

（1）\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（问题或条款内容）

（2）\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（说明疑问或无法理解原因）

（3）\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（建议）

二、\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（事项二）

……

随附相关证明材料如下：（目录）。

询问人：（公章）

法定代表人（负责人）（授权代表）：

地址/邮编：

电话/传真：

年 月 日

2：质疑函格式

**质疑函**

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项2

……

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

**质疑函制作说明：**

1.供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2.质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4.质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6.质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应当由质疑投标人的法定代表人（负责人）或主要负责人签字并加盖单位公章，留有联系人及联系电话并提供营业执照复印件、法定代表人（负责人）证明书、授权书、法定代表人（负责人）被授权人身份证复印件，并与代理采购机构工作人员做好确认工作，未被确认的质疑将作为无效质疑，采购人或代理采购机构可不予作答。