

# 竞争性磋商文件

项目名称：综合楼物业管理服务  
(二次招标)

项目编号：WZZD-HN-DL-2018-009-1



采购人：三亚市城郊人民检察院（公章）

采购代理机构：温州正大工程项目管理有限公司（公章）

2018年11月



# 目 录

第一部分	投标邀请.....	3
第二部分	投标人须知.....	5
第三部分	项目要求.....	16
第四部分	采购合同.....	20
第五部分	评审程序、方法和标准.....	22
第六部分	响应文件格式.....	28

# 第一部分 投标邀请

温州正大工程项目管理有限公司受三亚市城郊人民检察院委托，对综合楼物业管理服务（二次招标）进行竞争性磋商。现邀请国内合格的供应或制造商来参加密封投标。

1、招标编号：WZZD-HN-DL-2018-009-1

2、招标项目及范围：综合楼物业管理服务（二次招标）（1个包）

包号：综合楼物业管理服务（二次招标）

2.1 项目名称：综合楼物业管理服务（二次招标）

2.2 项目编号：WZZD-HN-DL-2018-009-1

2.3 采购内容：综合楼物业管理服务（二次招标）

2.4 技术要求：项目要求详见招标文件第三部分

2.5 项目预算：本项目预算金额为¥1856000元/2年，最高限价为¥1856000元/2年。超出预算金额（最高限价）的报价，按无效投标处理。

2.6 服务期限：服务期限为两年，合同每年度一签。

3、供应商资格要求

3.1、1、在中华人民共和国境内注册、具有独立承担民事责任能力的法人资格（提供营业执照或事业单位法人证书复印件）；

2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供2017年会计师事务所出具的财务审计报告或2018年第一季度的财务报表）；

3、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供2018年任意一个月的纳税凭证和2018年任意一个月的社会保障金缴费凭证）；

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；

5、不接受联合体投标。

3.2、投标时必须提交以上相关证明材料。

4、招标文件的获取

4.1、发售标书时间：2018年11月16日00:00:00—2018年11月24日00:00:00

4.2、下载标书地址：<http://zw.hainan.gov.cn/htms/login!register.do>

4.3、标书售价

综合楼物业管理服务（二次招标）：招标文件每套售价100.0元；投标保证金的金额：10000元。

4.4、投标人提问截止时间：2018年11月24日17:30:00（北京时间）。



## 第二部分 投标人须知

### 投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
2.1	项目名称	综合楼物业管理服务（二次招标）
2.2	项目编号	WZZD-HN-DL-2018-009-1
2.3	采购人	名称：三亚市城郊人民检察院 联系人：江浩 电话：18089798700
2.4	代理机构	名称：温州正大工程项目管理有限公司 联系人：范鸿蓉 电话：0898-88707265
2.5	采购预算	本项目预算金额为¥1856000元/2年，最高限价为¥1856000元/2年，超出采购预算金额（最高限价）的投标，按无效投标处理。
2.6	资金来源	政府投资
2.7	投标人资格要求	见第一部分投标邀请“二、投标人资格要求”
2.8	服务期限	服务期限为2年，合同每年度一签。
2.9	质量要求	合格
3.2	委托代表人的资格条件	开标现场需单独提供法人代表授权委托书及被授权人身份证复印件并提供身份证原件核实身份。
3.3	委托代表人的代理权限	委托代理人只能代表委托人处置磋商活动中的一般事务。提出询问、质疑、投诉等特殊事项，必须经法定代表人特别授权。
7.1	现场考察和答疑会	不组织
12.3	是否允许选择性报价	不接受选择性报价

13.1	磋商保证金 数额	壹万元整（10000.00 元）
13.2	磋商保证金 缴纳时间	2018 年 11 月 27 日 15 时 30 分前 注：以实际到账 为准，逾期不予接收
13.3	磋商保证金缴 纳账户	指定账户： 户 名：三亚市人民政府政务服务中心 账 号：46050100513600000808 开户行：中国建设银行三亚市分行
13.4	磋商保证金缴 纳方式	银行转账
14.1	响应文件 有效期	自响应文件开启之日起 90 日历天
15.1	响应文件份数	正本 1 份、副本 2 份，报价文件 1 份，电子版投标文件 2 份（光盘或 U 盘）
18.2	是否退还 响应文件	不退还
20.1	磋商小组 的组成	磋商小组由 3 名专家组成。其中：采购人推荐 1 名，从 海南省综合评标专家库中随机抽取 2 名。
20.2	评审方法	本项目实施两轮报价，经磋商确定最终采购需求和提交 最后报价的投标人后，由磋商小组采用综合评分法对提 交最后报价的投标人的响应文件和最后报价进行综合 评分。
25.3	中标候选人 数量	推荐 3 名中标候选人
30.1	招标代理 服务费	向中标人收取招标代理服务费

## A. 说明和释义

### 1 适用范围

- 1.1 本磋商文件仅适用于本采购活动。
- 1.2 本采购活动及结果受中国法律的制约和保护。

## 2 采购说明

- 2.1 项目名称：见投标人须知前附表。
- 2.2 项目编号：见投标人须知前附表。
- 2.3 采购人：见投标人须知前附表。
- 2.4 采购代理机构：见投标人须知前附表。
- 2.5 采购预算：见投标人须知前附表。
- 2.6 投资模式：见投标人须知前附表。
- 2.7 投标人资格要求：见投标人须知前附表。
- 2.8 服务期限：见投标人须知前附表。

## 3 磋商授权委托书

- 3.1 投标人的法定代表人可以委托代理人处理磋商事务。
- 3.2 委托代表人的资格条件：见投标人须知前附表。
- 3.3 委托代表人的代理权限：见投标人须知前附表。
- 3.4 委托代理人须持有法定代表人出具的符合格式要求的《授权委托书》（格式见附件）。

## 4 磋商费用

- 4.1 投标人自行承担参加磋商的全部费用。

# B. 磋商文件

## 5 磋商文件的构成

- 5.1 磋商文件包括以下内容：

- （一）投标邀请；
- （二）投标人须知；
- （三）项目要求；
- （四）采购合同；
- （五）评审程序、方法和标准；
- （六）响应文件格式。

- 5.2 投标人应当仔细阅读和正确理解磋商文件中陈述的所有事项，遵循格式文件

的规定和签署要求。

## 6 磋商文件的澄清和修改

6.1 提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的投标人；不足 5 日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。

6.2 澄清或者修改是磋商文件的组成部分。澄清或者修改以公告的方式发布。

## 7 现场考察和答疑会

7.1 现场考察和答疑会：见投标人须知前附表。

# C. 响应文件

## 8 响应文件计量单位和使用文字

8.1 所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

8.2 响应文件使用中文编制。响应文件部分内容必须使用其他文字的，应当附有该文字的中文译本。投标人承担未附中文译本或中文译本不准确而引起不利后果。

## 9 联合体

9.1 不接受投标人组成联合体。

## 10 响应文件的组成

### 10.1 响应文件

10.1.1 磋商报价(详见磋商文件第六部分响应文件格式)；

10.1.2 商务响应文件（详见磋商文件第六部分响应文件格式）；

10.1.3 技术响应文件（详见磋商文件第六部分响应文件格式）；

10.1.4 投标人认为需加以说明的其他内容；

## 11 响应文件编制说明

11.1 响应文件必须按照磋商文件要求的统一格式顺序编写。**要求响应文件全部内容制作详细的目录（包括页码的编制），为评审时查询作索引。**

## 12 磋商报价

12.1 《报价一览表》为全部货物和服务的报价，应当包括人工、机械设备、管理、保险、利润、税金等费用，以及合同包含的所有风险、责任等。



12.2 《报价一览表》中的每一个费用单项，均应填写单项报价和计算总价，并由法定代表人或授权委托人签署。

12.3 报价全部采用人民币表示。

12.4 超出采购预算的报价为无效报价。

### 13 磋商保证金

**13.1 磋商保证金金额：**见投标人须知前附表。

**13.2 磋商保证金缴纳时间：**见投标人须知前附表。

**13.3 磋商保证金缴纳账户：**见投标人须知前附表。

**13.4 磋商保证金缴纳方式：**见投标人须知前附表。

13.5 投标人未按磋商文件要求提交磋商保证金的，报价无效。

13.6 未中标的投标人，其投标保证金在中标通知书发出后5个工作日内由招标代理机构在全国公共资源交易平台（海南省）·三亚市系统中操作退还投标保证金。

13.7 中标的投标人，其投标保证金在政府采购合同签署后5个工作日内由招标代理机构在全国公共资源交易平台（海南省）·三亚市系统中操作退还投标保证金。

13.8 发生下列情况之一，磋商保证金不予退还：

13.8.1 提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

13.8.2 响应文件中提供虚假材料的；

13.8.3 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，中标人不与采购人签订合同的；

13.8.4 与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；

13.8.5 投标人提交磋商保证金后，至提交响应文件截止时间未参加磋商，且未在提交响应文件截止时间前书面通知采购代理机构声明放弃磋商的；

13.8.6 中标人不在规定期限内与采购人签订合同的；

13.8.7 投标人在本次磋商过程中出现违反法律法规的行为、扰乱磋商、评审秩序的行为或恶意利用规则谋求不法利益的行为。

### 14 响应文件的有效期

14.1 自开启响应文件截止之日起**90天内**，响应文件应保持有效。有效期短于规定期限的，将被拒绝。

14.2 在特殊情况下，采购代理机构可与投标人协商延长响应文件的有效期。协商应当以信函、传真或电子邮件的形式进行。同意延长有效期的投标人，其磋商保证金的

有效期也相应延长，但不能修改响应文件。拒绝接受延长有效期要求的投标人，其磋商将被拒绝，磋商保证金将被退还。

## 15 响应文件的份数和签署

15.1 响应文件份数：见投标人须知前附表。

15.2 响应文件正本均须打印或印刷，响应文件副本的所有资料，都可以用响应文件的正本复制。响应文件封面的右上角应当清楚地注明“正本”或“副本”。响应文件的正本和副本内容有不一致的，以正本为准。

15.3 响应文件的正本和所有副本的每页文件加盖投标单位公章，投标文件加盖骑缝章。

15.4 全套响应文件应无涂改、无行间插字。除非这些删改是根据采购代理机构的要求实施的，或者是投标人造成的错误且必须修改的。修改处应由响应文件签字人签字证明。

15.5 传真或电传的响应文件将被拒绝。

## D. 响应文件的递交

### 16 响应文件的装订、密封及标记

16.1 所有响应文件必须装订成册。

16.2 响应文件应按以下方法分别装袋密封：

16.2.1 投标人应将响应文件的正本封装为一个密封袋，将所有副本封装为一个或多个密封袋，电子版投标文件装一个密封袋，报价文件装一个密封袋在密封袋上。要清楚标明“正本”、“副本”、“电子版”、“报价文件”字样。

16.2.2 响应文件的密封

投标人应将响应文件密封，在所有密封口处粘贴密封条，不得出现裸露密封口，在密封条上标明“\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日\_\_\_时之前不得启封”或“密封条”字样，并在密封条与密封件交接处加盖投标人公章。密封件标明招标代理机构名称、项目编号、招标项目名称（包次）、投标人名称及“投标文件”字样，并加盖投标人公章。

16.2.3 投标人应按上述要求密封及书写标记。

16.2.4 响应文件的装订做到整齐、干净、牢固即可。

### 17 截止时间

17.1 响应文件必须在提交响应文件截止时间前送达磋商地点。

17.2 采购代理机构推迟响应文件截止时间，将在不晚于原定响应文件截止时间前3天发布公告。

17.3 在响应文件截止时间以后送达的响应文件，采购代理机构拒绝接收。

## 18 响应文件的修改和撤回

18.1 响应文件提交截止时间以后，投标人不得修改和撤回响应文件，不得在磋商有效期内撤回响应文件，否则磋商保证金不予退还。

18.2 响应文件提交后，均不予退还。

## E. 磋商程序

### 19 响应文件的送达

19.1 投标人应当在磋商文件要求的截止时间前，将响应文件密封送达指定地点。在截止时间后送达的响应文件为无效文件，采购人、采购代理机构或者磋商小组应当拒收。

19.2 投标人在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人、采购代理机构。补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

19.3 采购代理机构按磋商文件规定的时间、地点举行磋商仪式。磋商仪式由采购代理机构主持，邀请采购人代表、投标人代表及有关工作人员参加。投标人的法定代表人或法定代表人授权的代表必须参加磋商仪式。

### 20 磋商小组

20.1 磋商小组的组成：见投标人须知前附表。

20.2 评审方法：见投标人须知前附表。

### 21 磋商方式和内容

21.1 磋商小组按投标人提交响应文件的顺序分别与通过资格审查的投标人进行磋商，并给予所有参加磋商的投标人平等的磋商机会。

21.2 磋商内容包括技术要求响应情况、服务承诺、合同条件、采购要求的优化建议等。在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

21.3 磋商小组可以根据磋商的实际情况决定磋商的轮次，但最多不能超过三轮磋商。

商。

21.4 投标人在磋商中作出的承诺，是其响应文件的组成部分。

## **22 磋商内容的保密**

22.1 磋商后，至正式授予中标人合同止，凡属于审查、澄清、评价和比较的所有资料、有关授予合同的信息等，都不能向投标人或与磋商无关的其他人泄露。

22.2 在响应文件的审查、澄清、评价和比较以及授予合同的过程中，投标人对采购人、采购代理机构和磋商小组成员施加影响的任何行为，都将导致其磋商资格被取消。

## **23 对响应文件的评审**

23.1 评审程序、评审方法和评审标准见第五部分

## **24 确认中标结果**

24.1 采购代理机构在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。采购人应当在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的中标候选人中，按照排序由高到低的原则确定中标人，也可以书面授权磋商小组直接确定中标人。

24.2 采购人或者采购代理机构应当在中标人确定后 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的政府采购信息发布媒体上公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，并将磋商文件随中标结果同时公告。中标通知书是中标人与采购人签订合同的依据。合同签订后，中标通知书成为合同的一部分。

# **F. 授予合同**

## **25 中标人的确认**

25.1 磋商小组根据本磋商文件规定，对投标人进行审查，对响应文件进行评价和比较，按照磋商文件规定的排序原则推荐中标候选人。

25.2 磋商小组有权按磋商文件的要求评定并推荐中标候选人，也有权拒绝任何或所有不符合磋商文件要求的供应商的响应文件。

25.3 采购人按照磋商小组推荐的中标候选供应商顺序确定中标人，磋商小组推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

## **26 合同授予标准**

26.1 采购人应当把合同授予磋商小组推荐的第一顺序中标候选人。被授予合同的投标人必须具有实施本合同的能力和资源。

26.2 确认中标人之前，采购人有权对中标候选人诚信履约的能力进行最后审查。

审查方式包括询问、调查、考察、要求中标候选人作出履约承诺或担保等。如果发现中标候选人提供了虚假材料，在响应文件中有故意隐瞒或虚报的情节，在以往的中标项目中有不诚信履约的情形，不能按采购人要求作出相应的履约承诺或担保等，采购人有权否决其中标资格，按顺序确定排名随后的投标人作为中标人。

## **27 中标通知**

27.1 确定中标人后，采购代理机构在发布中标公告的同时，以书面形式向中标人发出中标通知书。中标通知书应当规定签署合同的日期和地点。

27.2 中标通知书是合同的组成部分。

## **28 签订合同**

28.1 采购人和中标人应当按照中标通知书规定的期限与中标人签订合同。中标通知书规定的期限最长不得超过 30 天。

28.2 中标人拒签合同，或不能在规定的期限内与采购人签订合同，采购人有权取消其中标资格，其磋商保证金不予退还。

28.3 中标人放弃中标，其磋商保证金不予退还。

28.4 中标人放弃中标或被取消中标资格后，采购人有权按磋商小组推荐的顺序确定备选中标候选人中标并与其签订合同。所有被确定中标的候选人均放弃中标或被取消中标资格，采购人应当重新组织采购。放弃或被取消中标资格的投标人不得参与重新采购。

28.5 中标人拒签合同或放弃中标是违约行为，应当依法赔偿违约行为给采购人造成的实际损失。

28.6 前款所称“违约行为给采购人造成的实际损失”，是指顺延成交供应商的成交价格高于违约人成交价格的高出部分。

28.7 签订合同及合同条款应以磋商文件和成交供应商的响应文件为依据。

## **29 验收**

29.1 中标人与采购人应严格按照磋商文件规定的标准和响应文件承诺的条件进行验收。

29.2 采购人可以独立邀请第三方参与验收。验收出现争议时，中标人可以与采购人协商共同邀请第三方参与验收。

## **30 招标代理服务费**

30.1 以中标金额为计费基数，参照国家发改委计价格[2002]1980 号文件及其补充

文件规定的采购代理服务收费标准，由采购代理机构向中标人收取招标代理服务费。

## **G. 询问、质疑和投诉**

### **31 询问**

31.1 投标人对本采购活动事项有疑问的，应当以书面形式向采购人或采购代理机构提出询问。

31.2 询问应当用传真、信函、电子邮件等方式提出。

31.3 对询问的答复，将依据是否是重要的共性问题，决定是否同时告知其他投标人。

### **32 质疑**

32.1 投标人认为采购文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向本代理机构或向采购人提出质疑。

32.2 质疑必须以书面形式提出。质疑函应当包括但不限于以下内容：投标人的名称、地址、邮编、联系人及联系电话；质疑项目的名称、编号；质疑事项；事实依据和证明材料；法律依据；提出质疑的日期。质疑函必须由提出质疑的投标人的法定代表人亲笔签署，并加盖企业法人公章。

32.3 质疑应当用传真、信函或电子邮件送达。信函的邮发地必须是投标人的注册地；发出传真的号码和发出邮件的邮箱必须是投标人以网站或其他形式公布的号码及邮箱。

32.4 不符合本章第 32.1、32.2 和 32.3 款规定的质疑是无效质疑，不予受理。

32.5 对于投标人的有效质疑，我们将按照未按照《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定及时予以答复。

32.6 投标人应当慎重使用质疑的权利。属于对政府采购活动事项产生一般疑问的，应当根据政府采购法第 52 条的规定提出询问，本代理机构有义务及时作出答复。

### **33 投诉**

33.1 投标人对质疑事项的答复不满意，或者没有在法定期限内得到答复的，可以依法向政府采购监管部门进行投诉。

33.2 投标人的投诉，应当符合《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购供应商投诉处理办法》、《财政部关于加强政府采购供应商投诉受理审查工作的通知》的相关规定。

## H. 纪律和监督

### 34 对采购人的纪律要求

采购人不得泄漏磋商采购活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或他人的合法权益。

### 35 对供应商的纪律要求

不得提供虚假材料谋取中标；不得采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；不得与采购人、采购代理机构、其他供应商恶意串通；不得向采购人、采购代理机构、磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益；不得拒不遵守磋商纪律，故意扰乱磋商会场秩序或其他无理取闹行为；不得在采购过程中与采购人、采购代理机构进行协商谈判；不得拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况。有上述情形之一的供应商，属于不合格供应商，其中标资格将被取消。

### 36 对磋商小组成员的纪律要求

磋商小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及磋商有关的其他情况。在磋商活动中，磋商小组成员不得擅离职守，影响磋商程序正常进行，不得使用本磋商文件第五部分规定之外的评审因素和标准进行评标。

### 37 对与磋商活动有关的工作人员的纪律要求

与磋商活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及磋商有关的其他情况。在磋商活动中，与磋商活动有关的工作人员不得擅离职守，影响磋商程序正常进行。

# 第三部分 项目要求

## 一、项目名称

综合楼物业管理服务（二次招标）

## 二、项目概述

项目包括城郊院“两房”项目、海棠湾检察室及崖城检察室，总面积10000平方米。

项目地点：三亚市榆亚路 667 号及（海棠区、崖州区）。

## 三、服务需求

### （一）物业服务范围

1、房屋建筑公用部位的养护和管理，包括：楼盖、屋顶、外墙面、承面结构、楼梯间、走廊通道、门厅。

2、公用设施、设备的维修、养护、运行和管理，包括：公用上下水管道、落水管、垃圾道、烟囱、公用照明、天线、高压水泵房、楼内消防设施设备、电梯。

3、市政公用设施和附属建筑物、构筑物的维修、养护和管理，包括道路、室外上下水管道、消防管道、化粪池、沟渠、池、井、自行车棚、停车场。

4、公用绿地、花木、建筑小品等的养护与管理。

5、附属配套建筑和设施的维修、养护和管理。

6、公用环境卫生，包括公共场所、房屋共用部位的清洁卫生、垃圾的收集、清运。

7、交通与车辆停放秩序的管理。

8、维持公共秩序，包括安全监控、巡视、门岗执勤。

9、管理与办公楼物业相关的工程图纸、档案与竣工验收资料。

### （二）物业管理服务标准

1、房屋外观：整洁、美观

2、设备运行：良好、正常

3、房屋及设施、设备的维护、及时、完好

4、公共环境：整体环境及设施保洁、净化

5、绿化：花草树木生长状态良好、环境美化

6、交通秩序：有序、畅通、秩序良好



7、秩序维护：24 小时执勤巡逻、安全防范措施得力

8、急修：30 分钟内，小修：24 小时内

9、 物业使用人满意率达到：90%以上

### **(三) 物业管理服务具体要求**

#### **基本要求**

1、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。

2、承接项目时，对办公楼共用部位、共用设施设备进行认真查验，验收手续齐全。

3、管理人员、专业操作人员按照国家有关规定取得相关资格证书或者岗位证书。

4、有完善的物业管理方案，质量管理、财务管理、档案管理等制度。

5、根据服务内容合理设置岗位，在岗人员不得低于 18 人，工作人员应严格审查，不得招录有犯罪记录人员，工作人员要品行端正，上岗前应向甲方提交用人单位资料(无犯罪记录证明)并签订保密协议。

6、管理服务人员统一着装、佩戴标志，行为规范，服务主动、热情；物业提供服务的人员录用为行业一级标准服务。

7、公示服务电话。报修按双方约定时间到达现场，有报修、维修记录。

8、每年至少 2 次征询被服务方对物业的意见，满意率达 90%以上；连续 2 次征求意见不满意的不予续签合同。

9、现有人员经考核合格且符合要求的优先录用。

10、海棠湾及崖城检察室各安排一名保安及一名保洁人员（兼职做饭）。

11、招标方不定期组织人员对物业服务卫生、管理秩序等内容进行抽查打分，考核不合格的人员，物业应予以辞退。

#### **房屋管理**

1、对房屋公用部位进行日常管理和维护，检修记录和保养记录齐全。

2、根据房屋实际使用年限，检查房屋公用部位的使用状况，需要维修，属于小修范围的，及时组织修复；属于大、中修范围的，及时编制维修计划，或向有关部门提出报告与建议，根据决定，组织维修。

3、对违反或擅自改变房屋用途的行为进行劝阻，并报告有关主管部门。

4、办公楼、附楼有关标志明显齐全。

#### **共用设施设备维护、检修**

1、对共用设施设备进行日常管理和维修养护（依法应由专业部门负责的除外）。

- 2、建立共用设施设备档案（设备台帐），设施设备的运行、检修等记录齐全。
- 3、操作维护人员严格执行设施设备操作规程及保养规范；设施设备运行正常。
- 4、对共用设施设备定期组织巡查，做好巡查记录，需要维修，属于小修范围的，及时组织修复；属于大、中修范围或者需要更新改造的，及时编制维修、更新改造计划，向有关部门提出报告与建议，根据决定，组织维修或者更新改造。
- 5、消防设施设备完好，可随时启用；消防通道畅通。
- 6、路灯、楼道灯完好率达 100%。
- 7、容易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。

### **协助维护公共秩序**

- 1、办公楼区域 24 小时值勤。
- 2、对重点区域、重点部位每 3 小时至少巡查 1 次。
- 3、车辆停放有序。
- 4、对火灾、治安、公共卫生等突发事件有应急预案，事发时及时报告有关部门，并协助采取相应措施。

### **保洁服务**

- 1、办公楼区域内设有垃圾收集点，生活垃圾每天清运 1 次；办公楼、附楼内垃圾桶每天清理 2 次，发现装满及时清理。
- 2、办公楼区域公共场所每日清扫 2 次；电梯厅、走道、楼梯每日清扫 4 次，发现洁净不达标及时清扫；大、小会议室每日清扫一次（会议结束后立即清理）；共用部位玻璃每星期清洁 1 次；特殊区域按需求保洁；路灯、楼道灯每半年清洁 1 次；屋顶 2 天清扫一次；室外卫生每日清扫一次，室外道路发现保洁不达标及时清扫。
- 3、区内公共雨、污水管道每年疏通 2 次；雨、污水井每季度检查 1 次，并视检查情况及时清掏；化粪池每季度检查 1 次，每年清掏 2 次，发现异常及时清掏。
- 4、供水水箱每季度按规定清洗一次，水质符合卫生要求。
- 5、全院大会、调研会、院务会等大中型会议召开中，每半个小时负责加茶水 1 次。

### **绿化养护管理**

- 1、对草坪、花卉、绿篱、树木定期进行修剪、养护、施肥。
- 2、定期清除绿地杂草、杂物。
- 3、预防花草、树木病虫害。

## 服务外包

1、中标人负责电梯、空调的日常使用管理、维护、检查工作，检测、维修、保养等专业性工作须聘请第三方专业维保公司实施。

2、由中标人与第三方专业维保公司签订专业服务分包合同，但第三方专业维保公司的确定，须经采购人同意。

### （四）业绩要求：

提供 2010 年以来，政府机关或企事业单位办公楼的物业管理服务业绩。（以管理服务合同或中标通知书为准）

### （五）付款方式

合同签约项目开始实施的 15 个工作日内支付服务款项，半年支付一次（六个月为半年）。

### （六）维护要求：

1、日常维修保养费：日常性质的养护配件和需要维修的工具及物业办公用品、公共卫生用品等费用包含在中标人服务费用中。三亚市城郊人民检察院大楼房屋建筑共同部位、市政公用设施和附属配套建筑和设施等项目大中修费用另计。

2、综合大楼部分设施设备维护、低值易耗品费用一次性支出 300 元以上的由采购人承担，300 元以下的由中标人承担。

## 四、其他

1、投标人自行安排现场勘查，在中标后签订合同时和其后的经营管理过程中，不得以不了解现场情况为由，提出任何形式的追加经费或索赔要求。

2、投标人接到中标通知、签订合同后，须根据采购人具体时间要求到位。

3、**服务期限为两年**。因服务条件、内容和要求的变化，在签订合同时，可对合同条款进行适当修改。

4、投标人必须根据所投资质资料编写投标文件。在中标结果公示期间，采购人有权对中标候选人的资质证书资料等进行核查，如发现与其投标文件中的描述不一，采购人有权报政府采购主管部门严肃处理。

## 第四部分 合同书

甲 方：

乙 方：

见证方：

甲乙双方根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》和有关法律法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，同意按照下面的条款和条件订立本政府采购合同，共同信守。

### 一、合同内容

#### 1、服务内容：

#### 2、下列文件为本合同不可分割部分：

- ① 中标通知书；
- ② 招标文件；
- ③ 乙方的投标文件；
- ④ 乙方在招投标过程中所作的其它承诺、声明、书面澄清等。

#### 3、服务期限：

服务期限为 年 月 日至 年 月 日。

### 二、价格与支付：

1、合同价格按此次中标价格执行，合同总金额为人民币\_\_\_\_\_元，投标总价一次报定，包括完成该标的物的全部服务、国家有关部门检测、强制性认证等费用，以及人工、机械、保险、运费、各种税费、劳保等一切费用。

#### 2、付款方式与步骤：

中标后，甲乙双方协商确定。

三、本合同发生争议产生的诉讼，由合同签订所在地人民法院管辖。

### 四、合同生效及其它：

本合同经双方代表签字并加盖公章后生效。本合同正本一式六份，甲方留存二份，乙方留存二份，报财政主管部门一份，采购代理机构一份。

### 五、不可抗力

在合同规定的履行期限内，由于受不可抗力事件影响而不能履行合同时，受阻一方在提供合法证明后可免于承担违约责任，本合同自行终止。不可抗力事件系指甲、乙双

方在缔结合同时不能预见的，并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事件。

#### 六、纠纷处理

在合同执行过程中发生的与本合同有关的争议，双方应通过友好协商解决。经协商在 60 天内不能达成协议时，按照《中华人民共和国合同法》有关条款执行。

#### 七、合同的修改和补充

欲对合同条款作出任何修改和补充，均须由甲、乙两方法定代表人或其授权的代表签署书面协议。

甲方：(签章)

乙方：(签章)

地址：

地址：

邮编：

邮编：

开户行：

开户行：

账号：

账号：

电话：

电话：

传真：

传真：

授权代表签字：

授权代表签字：

签订时间：

签订时间：

# 第五部分 评审程序、方法和标准

## 一、总则

1、根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第 87 号令）等法律和规章，结合本采购项目特点制定本评审办法。

2、磋商工作由采购人、采购代理机构负责组织，评审由采购人、采购代理机构依法组建的磋商小组负责。磋商小组由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成。

3、磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

4、评审过程严格保密。供应商对磋商小组的评审过程或合同授予决定施加影响的任何行为都可能导致其响应文件被拒绝。

5、磋商小组发现磋商文件表述不明确或需要说明的事项，可提请采购人、采购代理机构书面解释说明。

6、磋商小组对响应文件的判定，只依据响应文件和磋商过程中认定的文件，不依据磋商后的任何外来证明。

## 二、评审程序、评审方法和评审标准

### 1、响应文件的有效性、完整性和响应程度审查（见附件 1）

1.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

### 2、分别与单一供应商进行磋商

2.1 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

2.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动

的内容，须经采购人代表确认。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

### **3、供应商提交最后报价**

3.1 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家。磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

3.2 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构应当退还退出磋商的供应商的磋商保证金。

#### **3.3 关于政策性优惠**

因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

投标人为小型和微型企业，按6%的优惠折算后计算投标报价得分。投标人满足此规定的，必须提供“中小企业声明函”（详见格式）。中小企业认定标准为：

（1）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，不包括提供或使用大型企业注册商标的货物；

（2）本规定所称中小企业划分标准，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（工信部联企业〔2011〕300号）；

（3）小型、微型企业提供有中型企业制造的货物的，视同为中型企业；小型、微型、中型企业提供有大型企业制造的货物的，视同为大型企业。

（4）监狱企业视同为小型、微型企业。

**如有虚假骗取政策性优惠，将依法承担相应责任。**

### **4、综合评分（见附件2）**

4.1 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

综合评分法,是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为中标候选供应商的评审方法。

4.2 综合评分法评审标准中的分值设置应当与评审因素的量化指标相对应。磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

评审时,磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分,然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

## **5、推荐中标候选人**

5.1 磋商小组根据综合评分情况,按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上中标候选人,并编写评审报告。

5.2 符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款情形的,可以推荐 2 家中标候选人。评审得分相同的,按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的,按照技术指标优劣顺序推荐。

## **6、编写评审报告**

评审报告应当包括以下主要内容:

6.1 邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况;

6.2 响应文件开启日期和地点;

6.3 获取磋商文件的供应商名单和磋商小组成员名单;

6.4 评审情况记录和说明,包括对供应商的资格审查情况、供应商响应文件评审情况、磋商情况、报价情况等;

6.5 提出的中标候选人排序名单及理由。

## **7、终止采购**

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

7.1 因情况变化,不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的;

7.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的;

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

在采购活动中因重大变故,采购任务取消的,采购人或者采购代理机构应当终止采购活动,通知所有参加采购活动的供应商,并将项目实施情况和采购任务取消原因报送本级财政部门。



## 1、初步审查表

序号	评审因素		评审标准
1	资格审查	营业执照	提供有效的营业执照或事业单位法人证书复印件
2		财务状况	提供 2017 年会计师事务所出具的财务审计报告或 2018 年第一季度的财务报表
3		纳税和社保	提供 2018 年任意一个月的纳税凭证和 2018 年任意一个月的社会保障金缴费凭证
4		声明	提供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的书面声明
5	符合性审查	投标文件份数	符合招标文件一正两副的要求
6		投标文件的签署	投标文件的签署符合招标文件要求
7		投标保证金	按时、足额缴纳了投标保证金
8		投标有效期	自开标之日起 90 天
9		投标价	投标报价不超预算，并且是唯一的、无选择性的报价
10		服务期限	服务期限为 2 年，合同每年度一签。

1、表中只需填写“√、通过”或者“×、不通过”。

2、结论采用“一项否决”原则。只有全部审查项目都是“√、通过”的，结论才能是“合格”；只要其中一项是“×、不通过”的，结论只能是“不合格”。

3、只有结论是合格的投标人，才能进入下一轮评审；不合格的被淘汰。

4、“初步审查表”中的每一项条款均为实质性要求，投标人必须满足，有任何一项不满足都将会导致投标失败，请各投标人认真对待。证明材料需附于投标文件中。

## (二) 评审标准和方法

本招标项目的评标办法采用综合评分法。满分为 100 分，其中：价格分 10 分，商务分 45 分，技术分 45 分。综合得分最高者为第一中标候选人。

### 2、评标标准和方法

序号	评审内容	评分标准
<b>一、价格部分（10 分）</b>		
1	投标报价 (10 分)	<p>评标基准值=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。</p> <p>投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价)×10%×100</p> <p>评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。</p>
<b>二、商务部分（45 分）</b>		
1	综合实力 (9 分)	<p>投标人通过 ISO9001 质量管理体系、环境管理体系认证 (ISO14001)、职业健康安全管理体系 (OHSAS18001) 认证且在有效期内的，每项得 3 分，满分 9 分。（提供证书原件核实，否则此项不得分）</p>
	荣誉、信誉 (6 分)	<p>1、投标人自 2015 年以来，获得过地市级或以上国家市场监督管理总局颁发的“守合同重信用企业”证书或诚信企业证书的得 3 分。</p> <p>2、投标人获得《AAA 级信用企业认证》证书的得 3 分。</p> <p><b>备注：必须提供证书复印件并加盖公章，原件备查。</b></p>
	专业能力 (10 分)	<p>1、投标人具有物业管理企业经理从业证书，提供 1 人得 1 分，提供 2 人或以上得 2 分，满分 2 分。</p> <p>2、投标人具有建筑类工程师职称证书，提供 1 人得 1 分，提供 2 人得 2 分，提供 3 人或以上得 3 分，满分 3 分。</p> <p>3、投标人具有电梯安全管理员资格证书，提供 1 人得 1 分，提供 3 人或以上得 2 分，满分 2 分。</p> <p>4、投标人具有消防安全员证书，提供 1 人得 1 分，提供 2 人或以上得 3 分，满分 3 分。</p> <p><b>备注：以上必须提供证书复印件及投标人于 2018 年任意一个月为其缴纳的社保证明材料，并加盖公章，原件备查。</b></p>

7	项目经验 (20分)	投标人具有政府部门（机关、事业单位）物业服务在管项目经验的，每项得2分，满分10分。（提供合同或中标通知书原件核对，否则不得分）
8		投标人具有住宅或商业物业服务在管项目经验的，每项得2分，满分10分。（提供合同或中标通知书原件核对，否则不得分）
<b>三、技术部分（45分）</b>		
9	服务构想、优势及标准 (10分)	根据投标人提供的物业服务总体构想，包含项目调查及物业服务需求分析、承接该项目的优势、特色的物业管理思路及管理要点、物业管理服务模式、管理机制和各项管理规章制度、服务标准等，进行综合比较评分，优得6~10分；良得3~5分；一般得1~2分；差不得分。
10	服务方案 (15分)	根据投标人提供的物业服务方案，包含接管验收、房屋维修养护、电梯管理、共用设施设备运行及维修养护、二次供水管理、消防服务、秩序维护、清洁服务、绿化养护、停车管理服务方案等，进行综合比较评分，优得11~15分；良得6~10分；一般得1~5分；差不得分。
11	应急预案 (10分)	根据投标人提供的各项物业服务应急预案进行综合比较评分，优得7~10分；良得4~6分；一般得1~3分；差不得分。
12	费用测算 (10分)	根据投标人提供的物业服务费用测算，要求收费标准明确、费用无缺项漏项、利润合理等。进行综合比较评分，优得7~10分；良得4~6分；一般得1~3分；差不得分。

提示：为了便于评委对投标文件内容的评审，投标人可针对“2、评标标准和方法”编写评审项目页码索引表，即该评审项目在投标文件中的页码。

## 第六部分 响应文件格式

（响应文件格式是磋商文件的通用格式。供应商应根据采购项目性质的不同，提交与本项目相关的格式文件或按符合本行业惯例的格式提交格式文件。与本项目无关的格式文件可以忽略。）

## 一、报价文件格式

### 1、法定代表人授权委托书

本授权委托书声明：我 \_\_\_\_（姓名）\_\_\_\_ 系 \_\_\_\_（投标单位名称）\_\_\_\_ 的法定代表人，现授权委托 \_\_\_\_（投标单位名称）\_\_\_\_ 的 \_\_\_\_（姓名）\_\_\_\_ 为我公司代理人，以本公司的名义参加温州正大工程项目管理有限公司组织的编号为 \_\_\_\_（招标项目编号）\_\_\_\_ 的招标活动。代理人在开标、评标、合同签订过程中所签署的一切文件、处理与本招标活动有关的一切事务，我均予以承认。

代理人在授权委托书有效期内签署的所有文件不因授权委托的撤销而失效。除非有撤销授权委托的书面通知，本授权委托书自投标开始至合同履行完毕止。

代理人无转委托权。特此委托。

投标人：（填写名称并盖章）

法定代表人：（签字或盖章）

授权委托人：（签字或盖章）

日期：            年     月     日

## 法定代表人身份证明

投标人名称：

单位性质：

地址：

成立时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

经营期限：

姓名：\_\_\_\_\_性别：\_\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_\_职务：

系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人（盖单位公章）：

年 月 日

附：法定代表人身份证复印件，若身份证为新版身份证，必须提供正面、背面双面身份证复印件。

## 2、报价一览表

### 1.开标一览表

项目名称：

项目编号：

金额单位：元

序号	名称	单位	数量	单价	合价	服务期限	备注 (小、微、中 型企业)
本项目合计投标价（大写）：						小写：	

投标人：（填写名称并盖章）

法定代表人或授权委托人：（签字或盖章）

说明：

（1）根据《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）和《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）的规定，本项目对小型和微型企业产品的价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与价格评审。

（2）扣除后的价格仅用来计算价格得分，中标金额以原投标报价为准。投标人为小型和微型的，必须在《开标一览表》中注明，并附有效证明文件（提供企业从业人员、营业收入、资产总额等证明材料），否则将不进行价格扣除。

（3）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。

(4) 投标人应如实填写企业类型，如有虚假，将依法承担相应责任。



## 2.分项报价明细表

项目名称：

项目编号：

金额单位：元

序号	名称	单位	数量	单价	合计

注：“分项报价明细表”各分项报价合计应当与“开标一览表”报价合计相等

投标人：（填写名称并盖章）

法定代表人或授权委托人：（签字或盖章）

### 3.中小企业声明函

#### 中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181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，本公司为\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。

2. 本公司参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目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。

企业名称（盖章）：

日期：2018年 月 日

说明：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。

## 二、商务响应文件

### 1、投标书

温州正大工程项目管理有限公司：

我们收到贵公司\_\_\_\_\_（招标项目名称和编号）磋商文件。经仔细阅读和研究，决定参加投标。

1、按照磋商文件的要求，我们提供的《报价一览表》包括了完成该项目所有服务内容在内的一切费用。

2、我公司已详细审查全部磋商文件，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件。我们理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

3、我公司认可并同意提供贵公司磋商文件中要求提供的与其投标有关的一切数据或资料。

4、一旦我公司中标，我公司愿意履行自己在投标文件中的全部承诺和责任。

5、我公司认可并愿意遵守磋商文件中对投标人的所有规定。

6、我们同意按磋商文件中的规定，本投标文件的有效期限为开标后90天。

7、我们愿意遵守磋商文件中所列的收费标准。

8、我们承诺该项投标在开标后至投标有效期截止前保持有效，不作任何更改和变动。

9、我公司知道如用虚假材料或恶意方式向贵公司提出质疑，将承担相应的法律责任。同时，我公司承诺：如果有上述行为，我公司将无条件承担贵公司相关的调查论证费用。

10、我们愿意按磋商文件的规定交纳\_\_\_\_\_元的投标保证金；

与本投标有关的一切正式函电请与下列地址联系：

地址：

邮政编码：

联系人：

联系电话：

投标人：（填写名称并盖章）

法定代表人或授权委托人：（签字或盖章）

日期：        年    月    日

## 2、资格申明信

致：温州正大工程项目管理有限公司

为响应你方组织的\_\_\_\_\_采购项目的招标活动 [项目编号为：\_\_\_\_\_ ]，我方愿意参与投标。

我方在法律、财务和运作上是符合磋商文件对投标人的资格要求，提交所有文件和全部说明是真实的和正确的。

我方理解你方可能还要求提供更进一步的资格资料，并愿意应你方的要求提交。

投标人：（填写名称并盖章）

法定代表人或授权委托人：（签字或盖章）

日期：        年    月    日

### 3、商务条款偏离表

项目名称：

项目编号：

序号	项目	磋商文件要求	投标响应	是否偏离	备注
1	营业执照				
2	财务状况				
3	纳税和社保				
4	声明				
5	投标文件份数				
6	投标文件 的签署				
7	投标保证金				
8	投标有效期				
9	投标价				
10	服务期限				

投标人：（填写名称并盖章）

法定代表人或授权委托人：（签字或盖章）

日期：

## 4、投标人简介

### 1、资格证明文件：

(1) 投标人营业执照副本、税务登记证副本、组织机构代码证副本等复印件（或已办理三证合一手续的投标人，须提供三证合一证件复印件）

(2) 法人及授权委托人身份证复印件；

(3) 2018 年任意一个月的社保金缴费凭证复印件；

(4) 2018 年任意一个月纳税证明复印件；

(5) 投标人认为需要提供的其它资格证明文件。

2、投标人简介：包括投标人概况、管理组织机构、经营情况、企业信誉、人员状况等；

3、磋商文件规定的或其它投标人认为需要提供的内容。

投标人：（填写名称并盖章）

法定代表人或授权委托人：（签字或盖章）

日期：       年    月    日

## 5、投标保证金

致：温州正大工程项目管理有限公司

我司参加招标编号为\_\_\_\_\_项目的招标活动，于\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日交纳投标保证金\_\_\_\_\_元。交纳方式为银行转帐。

附：缴纳投标保证金凭证

投标人(公章)：

年 月 日



## 6、反商业贿赂承诺书

### 我公司郑重承诺：

在\_\_\_\_\_招标活动中，我公司保证做到：

一、公平竞争参加本次招标活动。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府采购代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费和宴请等；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

三、若出现上述行为，我公司及参与投标的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

公司法人代表： （签字）

法人授权代表： （签字）

（公司公章）

年 月 日

## 7、无重大违法犯罪行为记录声明

本公司郑重声明，我方在参加政府采购活动前三年内，在经营活动中无重大违法犯罪行为记录。

投标人名称（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：

日期：

## 8、信用查询记录

根据财库（2016）2017/4/17125 号文的规定，各投标人需通过“信用中国”网站（<http://www.creditchina.gov.cn/>）或中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）查询信用记录，并打印网站查询结果的截图。对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的单位拒绝其参与政府采购活动（提供网站截图）；

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购活动的，对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

投标人名称（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：

日期：

## 9.售后服务方案

投标人应根据招标文件的要求编制售后服务方案，包含内容（仅供参考）：

- 1、服务内容与承诺；
- 2、人员配置及人员情况等；
- 3、其他。

投标人：（填写名称并盖章）

法定代表人或其授权委托人：（签字或盖章）

日期：

### 10.投标人类似项目业绩一览表

年份	用户名称	项目名称	完成时间	合同金额	完成项目质量	备注

注：投标人（仅限于投标人自己实施的）以上业绩需提供合同复印件。

投标人：（填写名称并盖章）

法定代表人或授权代表：（签字或盖章）

投标日期：

## 11.诚信投标、诚信履约承诺书

### 诚信投标、诚信履约承诺书

三亚市城郊人民检察院：

我方就本次投标活动向贵方郑重承诺：

一、我们已经充分理解了招标文件规定的所有招标要求、中标条件和合同条款，没有任何异议。

二、我们在投标文件中提交的所有商务文件和资格证明文件都是真实有效的；我们做出的所有技术响应都是真实可信、可以实现、并经得起验收检验的。我们保证所有的投标响应在投标有效期内不发生任何变更。

三、我们的投标报价包含了履行合同所需的全部费用。不论何种原因造成的报价漏项损失，我方全部承担，不会提出任何增加费用的要求。

四、我们知道，如果中标后放弃中标，不论原因何在，都是不诚信投标的行为，都会给采购项目造成损失。如果采购人将本合同授予我们，我们将承担所有的潜在合同风险，绝不以任何理由弃标。

五、我们知道，中标后拒签或故意拖延签署合同、拒绝履行或故意拖延履行合同，不论原因何在，都是不诚信履约的行为。如果采购人将本合同授予我们，我们将如约在规定的期限内签署合同，在规定的期限内履行合同。

六、我们声明：我方在溯往两年内的政府采购活动中，没有中标后放弃中标、拒签或故意拖延签署合同、拒绝履行或故意拖延履行合同的不诚信行为。

以上承诺，能够经受来自任何方面的审查和监督。如有虚假或背离，我方愿承担由此引发的一切不利后果，无条件接受采购人的处置和政府采购监管单位的处罚。

投标人：（填写名称并盖章）

法定代表人或授权代表：（签字或盖章）

日期：2018年 月 日

### 三、技术响应文件

#### 1、服务方案

(格式由投标人自行拟定)

#### 2、投标人认为需要提供的其他资料