**襄城县文博苑小区一期物业管理项目**

**招 标 文 件**

采购编号：XZZ-G2018019号

**采 购 人：襄城县茨沟乡人民政府**

**襄城县灵武城市开发建设有限公司**

**代理机构：欧邦工程管理有限公司**

**二○一八年三月**

目 录

[**第一章 招标公告** 3](#_Toc507404610)

[**第二章 投标人须知** 5](#_Toc507404611)

[**第三章评标办法** 21](#_Toc507404612)

[**第四章 合同协议条款** 28](#_Toc507404613)

[**第五章项目要求** 35](#_Toc507404614)

[**第六章投标文件格式** 37](#_Toc507404615)

[**（一）投标函及投标函附录** 40](#_Toc507404616)

[**（二）法定代表人身份证明** 43](#_Toc507404617)

[**（三）授权委托书** 44](#_Toc507404618)

[**（四）投标保证金** 45](#_Toc507404619)

[**（五）服务承诺书** 46](#_Toc507404620)

[**（六）投标人基本情况表** 47](#_Toc507404621)

[**（七）近年完成的类似项目情况表** 49](#_Toc507404622)

[**（八）近年发生的诉讼及仲裁情况** 50](#_Toc507404623)

[**（九）投标人认为应附的其它资料** 51](#_Toc507404624)

[**（十）项目实施方案** 51](#_Toc507404625)

# **第一章 招标公告**

襄城县文博苑小区一期物业管理项目

招标公告

欧邦工程管理有限公司受襄城县茨沟乡人民政府、襄城县灵武城市开发建设有限公司的委托，对“襄城县文博苑小区一期物业管理项目”进行公开招标，现欢迎符合条件的供应商报名参加。

一、项目名称及编号

项目名称：襄城县文博苑小区一期物业管理项目

采购编号：XZZ-G2018019号

二、采购内容及预算

2.1招标范围：襄城县文博苑小区一期1-22#楼（除14#、15#楼）、28#楼、34#楼：总建筑面积261074.11m2，其中高层住宅面积190803.49m2，商铺面积15747.62m2，道路面积13835m2，景观面积40688m2；该范围内物业管理项目涉及的全部内容（如公共秩序维护及保洁服务等），均应满足国家二级标准、及开发商要求。（具体要求和未尽事宜详见招标文件）；

2.2项目地点：襄城县文博苑小区；

2.3资金来源：自筹资金；

2.4计划工期：供需双方签订合同后3年；

2.5标段划分：本次招标共划分为1个标段，采购预算2506311.456元/年；

1. 供应商资格要求

3.1投标供应商须具备中华人民共和国独立法人资格及有效的营业执照（三证合一的营业执照）；且具有资金实力和抗风险能力的企业法人（营业执照经营范围具有物业管理等内容）；

3.2投标人必须满足《政府采购法》第二十二条规定的条件；

3.3根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》 (财库[2016]125 号)的规定，投标人不得被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单（查询网站：信用中国和中国政府采购网，并提供报名时间内网站截图为准）；

3.4本次招标不接受联合体投标；

3.5本次招标实行资格后审，资格审查的具体要求见招标文件。

四、投标报名及招标文件的获取

4.1报名方式：供应商须加入全国公共资源交易平台（河南省•许昌市）供应商库，报名期限内在全国公共资源交易平台（河南省•许昌市）网上报名。详情查看全国公共资源交易平台（河南省•许昌市）（http://www.xczbtb.com）首页办事指南中的业务流程（网上报名须知）；

4.2报名及招标文件下载时间

自招标公告及招标文件在网上发布之日起至递交投标文件截止时间止，均可在《全国公共资源交易平台（河南省•许昌市）》进行招标文件的下载。在下载招标文件期间，该项目有可能会出现澄清、修改、答疑、变更，请下载招标文件的供应商自行关注，如未及时查看影响其投标，则自行承担相应责任。未通过全国公共资源交易平台（河南省•许昌市）载招标文件的投标企业,拒收其递交的投标文件。

4.3招标文件售价：300元/份（于递交投标文件时向招标代理机构缴纳，售后不退）。

五、投标文件的递交

5.1投标文件递交截止、开标时间：2018年04月18日09时00分整（北京时间）

5.2递交地点：襄城县公共资源交易中心（襄城县八七路东段电子产业园12楼1207室）；

5.3逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，招标人不予受理。

六、发布公告媒介

本次招标公告同时在《河南省政府采购网》、《许昌市政府采购网》、《全国公共资源交易平台（河南省•许昌市）》发布。

七、公告期限：2018年03月26日-2018 年04月18日

八、联系方式

采购单位：襄城县茨沟乡人民政府、襄城县灵武城市开发建设有限公司

联系地址：襄城县文昌路

联系电话：0374-8512228

招标代理机构：欧邦工程管理有限公司

地 址：郑州市金水区经三路85号3号楼13层03号

联系人：常先生

联系电话：0374-7553181

# **第二章 投标人须知**

**投标人须知前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 条款号 | 条 款 名 称 | 编 列 内 容 |
| 1.1.2 | 采购人 | 采购单位：襄城县茨沟乡人民政府  襄城县灵武城市开发建设有限公司  联系地址：襄城县文昌路  联系电话：0374-8512228 |
| 1.1.3 | 代理机构 | 招标代理机构：欧邦工程管理有限公司  地 址：郑州市金水区经三路85号3号楼13层03号  联系人：常先生  联系电话：0374-7553181 |
| 1.1.4 | 项目名称 | 襄城县文博苑小区一期物业管理项目 |
| 1.1.5 | 建设地点 | 襄城县文博苑小区 |
| 1.2.1 | 资金来源 | 自筹资金 |
| 1.2.3 | 资金落实情况 | 已落实 |
| 1.3.1 | 招标范围及标段划分 | 1.招标范围：襄城县文博苑小区一期1-22#楼（除14#、15#楼）、28#楼、34#楼：总建筑面积261074.11m2，其中高层住宅面积190803.49m2，商铺面积15747.62m2，道路面积13835m2，景观面积40688m2；该范围内物业管理项目涉及的全部内容（如公共秩序维护及保洁服务等），均应满足国家二级标准、及开发商要求。（具体要求和未尽事宜详见招标文件）；  2.计划工期：供需双方签订合同后3年；  3.标段划分：本次招标共划分为1个标段，采购预算2506311.456元/年； |
| 1.3.2 | 计划工期 | 供需双方签订合同后3年； |
| 1.3.3 | 质量要求 | 符合现行规范要求 |
| 1.4.1 | 投标人资质条件、能力  和信誉 | 1、投标供应商须具备中华人民共和国独立法人资格及有效的营业执照（三证合一的营业执照）；且具有资金实力和抗风险能力的企业法人（营业执照经营范围具有物业管理等内容）  2、投标人必须满足《政府采购法》第二十二条规定的条件；  3、根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》 (财库[2016]125 号)的规定，投标人不得被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单（查询网站：信用中国和中国政府采购网，并提供报名时间内网站截图为准）；  4、本次招标不接受联合体投标；  5、本次招标实行资格后审，资格审查的具体要求见招标文件。 |
| 1.4.2 | 是否接受联合体投标 | □√不接受  □接受，应满足下列要求： |
| 1.4.3 | 付款方式 | 双方协商 |
| 1.9.1 | 踏勘现场 | □√不组织  □组织，踏勘时间： |
| 1.10.1 | 投标预备会 | □√不召开  □召开 |
| 1.10.2 | 投标人提出问题的截止时间 | 递交投标文件的截止之日10日前 |
| 1.10.3 | 招标人书面澄清的时间 | 递交投标文件的截止之日15日前 |
| 1.11 | 分包 | □√不允许  □允许，分包内容要求：  分包金额要求：  接受分包的第三人资质要求： |
| 2.1 | 构成招标文件的其他材料 | 招标文件的补充文件（如有）、其它补充文件 |
| 2.2.1 | 投标人要求澄清招标文件的截止时间 | 递交投标文件的截止之日15日前 |
| 2.2.2 | 投标截止时间 | 2018年 04月18日09时00分整（北京时间） |
| 2.2.3 | 投标人确认收到招标文件澄清的时间 | 招标文件的补充文件发出之日24小时内 |
| 2.3.2 | 投标人确认收到招标文件修改的时间 | 招标文件的补充文件发出之日24小时内 |
| 3.1.1 | 构成投标文件的其他材料 | / |
| 3.3.1 | 投标有效期 | 60日历天（投标截止之日起） |
| 3.4.1 | 投标保证金 | **投标保证金金额: ￥：50000（伍万元整）；**  **投标保证金递交截止时间：2018年04月18日09时整(北京时间)**  1提交投标保证金  1.1投标保证金缴纳方式：  投标人网上报名后，登录http://221.14.6.70:8088/ggzy系统,依次点击“会员向导”→“参与投标”→“费用缴纳说明”→“保证金缴纳说明单”，获取缴费说明单，根据每个标段的缴纳说明单在缴纳截止时间前缴纳；成功缴纳后重新登录前述系统，依次点击“会员向导”→“参与投标”→“保证金绑定”→“绑定”进行投标保证金绑定。  投标人严格按照“保证金缴纳说明单”内容缴纳投标保证金，并将缴纳凭证“许昌公共资源交易中心保证金缴纳回执”附投标文件中。同时开标现场提供一份“许昌公共资源交易中心保证金缴纳回执”以备查询。  投标人可根据提示情况决定是否重新缴纳。  保证金缴纳绑定问题咨询电话:0374-2961598。  1.2投标人的投标保证金须从其公司注册银行账户转出并不接受现金方式缴纳，否则由投标人自行负责。  1.3要一次足额缴纳并成功绑定投标保证金，每个投标人每个项目每个标段只有唯一缴纳账号。  1.4投标人严格按照“保证金缴纳说明单”内容缴纳投标保证金，并保留缴纳凭证以备查询，汇款凭证无须备注项目编号和项目名称。  1.5 提交保证金截止时间与开标时间一致，并以到账时间为准（投标人应承担节假日、异地、跨行等带来的银行系统不能支付的风险）。  1.6投标人所提交的投标保证金仅限当次投标项目（标段）有效，不得重复替代使用。一个招标项目有多个标段或者有多个项目同时招标的，投标人必须按项目、标段分别提交投标保证金。  1.7中心不开具保证金收款收据。  2 退还投标保证金时，区别成交与否，按不同时序由银行按来款途径原账户。  2.1 未成交的供应商的投标保证金，在成交通知书发出后5个工作日内退还投标保证金及银行同期活期存款利息。  2.2成交的供应商的投标保证金，在签订合同之日起5个工作日内退还投标保证金及银行同期活期存款利息。  以上事项，请投标人仔细研读，未按规定操作引起的无效投标，由投标人自行负责。  3 特殊情况处理  3.1投标人投标过程中因账户开户银行、银行账号发生变化，不能按照来款途径原路返还投标保证金的，投标人须提供原账户开户银行相关证明及新开账户开户许可证，到襄城县公共资源交易中心（0374-3998026）办理退款手续。  3.2因供应商自身原因无法及时退还投标保证金、滞留三年以上的，投标保证金上缴财政。 |
| 3.5.3 | 近年完成的类似项目的年份要求 | 2014年1月1日以来(若企业不足要求，以企业注册时间为准) |
| 3.5.5 | 近年发生的诉讼及仲裁情况的年份要求 | 2014年1月1日以来(若企业不足要求，以企业注册时间为准) |
| 3.6 | 是否允许递交备选投标方案 | □√不允许  □允许 |
| 3.7.3 | 签字或盖章要求 | 按照招标文件格式要求 |
| 3.7.4 | 投标文件份数 | 纸质文件：正本壹份，副本肆份；  电子文档（U盘）：壹份； |
| 3.7.5 | 装订要求 | 投标文件应用不褪色材料书写或打印，并按招标文件要求签字盖章  按照投标人须知第3.1.1项规定的投标文件组成内容，投标文件应按以下要求装订：  分册装订，每册采用胶装方式装订，装订应牢固、不易拆散和换页，不得采用活页装订 |
| 4.1.2 | 封套上写明 | （项目名称） 投标文件  采购人名称：  投标人名称：  地址：  联系方式：  在 年 月 日 时 分前（北京时间）不准启封 |
| 4.2.2 | 递交投标文件地点 | 襄城县公共资源交易中心（襄城县八七路东段电子产业园12楼1207室） |
| 4.2.3 | 是否退还投标文件 | □√否 □是 |
| 5.1 | 开标时间和地点 | 开标时间：2018 年04月18日09:00整(北京时间)  开标地点：襄城县公共资源交易中心（襄城县八七路东段电子产业园12楼1207室） |
| 5.2 | 开标程序 | （1）密封情况检查：投标单位检查投标文件的密封情况  （2）开标顺序：递交投标文件时间的逆顺序 |
| 6.1.1 | 评标委员会的组建 | 评标委员会构成：共5人，采购人代表1人，有关技术、经济类专家4人。  评标专家确定方式：开标前从相关专家库中随机抽取。 |
| 7.1 | 是否授权评标委员会确定中标人 | □是  □√否，推荐的中标候选人数：推荐前3名中标候选人。 |
| 7.3.1 | 履约担保 | 履约担保的形式：以现金或银行保函的形式提供给招标人  履约担保的金额：合同总价的5% |
| 10 | 需要补充的其他内容 | |
| 10.1 | 本项目最高投标限价：  2506311.456元/年  招标控制价包含：劳务支出、安全保险、劳保福利、保洁物料、器械设备损耗、税收、管理费、社会保险等一切费用，招标人不在单独支付任何费用；  超出采购人最高投标限价的其投标将被否决。 | |
| 10.2 | 只对中标人发出书面中标通知书，不再对未中标人进行书面解释；本项目招标代理费依据国家发改委【2002】1980号文和发改价格[2015]299号文相关要求，招标代理费将向中标人收取，在定标后3日内以现金或转帐的形式交纳。此费用由投标人综合考虑到投标报价中，不再单独列项。 | |
| 10.3 | 1.采购人在投标须知前附表规定的投标截止时间（开标时间）和地点公开开标，投标人的授权委托代理人必须准时参加开标会议。  2.项目负责人、被委托代理人必须为本单位正式员工，并具有公司缴纳社保证明。  3.中标企业领取中标通知书时需提供注册地或项目所在地检察机关出具的行贿犯罪档案查询结果告知函（告知函需在有效期内，查询对象包含单位）；若中标候选人第一名存在行贿犯罪记录，按照招标委员会提供的评标报告，按序推荐中标候选人或招标人重新招标。  4.采购人有权对投标人所附其它相关材料进行核实查证，如发现中标企业存在弄虚作假情况的将取消其中标候选人资格。 | |
| 10.4 | 投标文件的拒收：  1、逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件；  2、投标文件未按招标文件要求密封的；  3、未按招标文件要求缴纳投标保证金的（缴费统计表无保证金实缴金额者）；  4、授权委托人（持有效的授权委托书）未携带本人身份证到开标现场并签到的；  5、未按照规定支付招标文件费用的；  6、未通过全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）上下载招标文件的。 | |
| 10.5 | 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库【2016】125号）的规定，投标人不得被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。（查询网站：信用中国和中国政府采购网）；国家企业信用信息公示系统（[http://www.gsxt.gov.cn](http://www.gsxt.gov.cn/index.html)）下载本企业相关信息附投标文件中备查；需提供网站相关查询页，经查询有失信记录的将被取消投标资格。 | |
| 10.6 | 法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人，母公司、全资子公司及其控股公司不得同时投标； | |
| 10.7 | 构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告（投标邀请书）、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人负责解释。  其它未尽事宜：按国家有关法律法规执行。 | |

**1.总则**

1.1项目概况

1.1.1根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本项目进行招标。

1.1.2本招标项目采购人：见投标人须知前附表。

1.1.3本项目招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4本招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5本项目建设地点：见投标人须知前附表。

1.1.6本项目文件：采购文件或招标文件。

1.2资金来源和落实情况

1.2.1本招标项目的资金来源：见投标人须知前附表。

1.2.2本招标项目的资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3招标范围及标段划分、计划工期和质量要求

1.3.1本次招标范围及标段划分：见投标人须知前附表。

1.3.2本项目的计划工期：见投标人须知前附表。

1.3.3本项目的质量要求：见投标人须知前附表。

1.4投标人资格要求

1.4.1投标人应具备承担本项目的资质条件、能力和信誉。

（1）资质条件：见投标人须知前附表；

（2）财务要求：见投标人须知前附表；

（3）信誉要求：见投标人须知前附表；

（4）项目负责人资格：见投标人须知前附表；

（5）其他要求：见投标人须知前附表。

1.4.2投标人不得存在下列情形之一：

（1）为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

（2）为本项目的监理人；

（3）为本项目的代建人；

（4）为本项目提供招标代理服务的；

（5）与本项目的监理人或代建人或招标代理机构同为一个法定代表人的；

（6）与本项目的监理人或代建人或招标代理机构相互控股或参股的；

（7）与本项目的监理人或代建人或招标代理机构相互任职或工作的；

（8）被责令停业的；

（9）被暂停或取消投标资格的；

（10）财产被接管或冻结的；

（11）在最近三年内有骗取中标或严重违约或重大工程质量问题的。

1.5费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.7语言文字

除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

1.8计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9踏勘现场

1.9.1投标人按须知前附表规定自行组织踏勘现场，采购人将提供必要的协助。

1.9.2投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3除采购人的原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.9.4采购人在踏勘现场中介绍的工程场地和相关的周边环境情况，供投标人在编制投标文件时参考，采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

1.10投标预备会

1.10.1投标人须知前附表规定召开投标预备会的，采购人按投标人须知前附表规定的时间和地点召开投标预备会，澄清投标人提出的问题。

1.10.2投标人应在投标人须知前附表规定的时间前，以书面形式将提出的问题送达采购人，以便采购人在会议期间澄清。

1.10.3投标预备会后，采购人在投标人须知前附表规定的时间内，将对投标人所提问题的澄清，以书面方式通知所有购买采购文件的投标人。该澄清内容为采购文件的组成部分。

1.11分包

投标人拟在中标后将中标项目的部分非主体、非关键性工作进行分包的，应符合投标人须知前附表规定的分包内容、分包金额和接受分包的第三人资质要求等限制性条件。

1.12偏离

投标文件不允许有偏离招标文件的内容。

**2.招标文件**

2.1采购文件的组成

本采购文件包括：

（1）招标公告；

（2）投标人须知；

（3）评标办法；

（4）合同主要条款；

（5）项目要求；

（6）投标文件格式；

根据本章第1.10款、第2.2款和第2.3款对招标文件所作的澄清、修改，构成采购文件的组成部分。

2.2采购文件的澄清

2.2.1投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应在投标人须知前附表规定的时间前以书面形式（包括信函、电报、传真等可以有形地表现所载内容的形式，下同），要求招标人对采购文件予以澄清。

2.2.2采购文件的澄清将在投标人须知前附表规定的投标截止时间15天前以书面形式发给所有购买招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间距投标截止时间不足15天，相应延长投标截止时间。

2.2.3投标人在收到澄清后，应在投标人须知前附表规定的时间内以书面形式通知采购人，确认已收到该澄清。

2.3采购文件的修改

2.3.1在投标截止时间15天前，采购人可以修改招标文件，并在网上发布最新采购文件补充内容，各个潜在投标人自行网上下载。如果修改采购文件的时间距投标截止时间不足15天，相应延长投标截止时间。

2.3.2投标人收到修改内容后，应按照最新补充内容制作投标文件。

**3.投标文件**

3.1投标文件的组成

3.1.1投标文件应包括下列内容：

（一）投标函及投标函附录；

（二）法定代表人身份证明；

（三）授权委托书；

（四）投标保证金；

（五）服务承诺书；

（六）投标人基本情况表；

（七）近年完成的类似项目情况表；

（八）近年发生的诉讼及仲裁情况；

（九）投标人认为应附的其它资料。

（十）项目实施方案；

3.2投标报价

3.2.1投标人应按第六章“投标文件格式”的要求填写相应表格。

3.2.2投标报价以人民币为计量币种报价，并以人民币币种签约、结算。

3.2.3投标报价根据本次发包项目的范围、招标文件的澄清、修改及补充通知（如有）、现行法律法规及有关文件、采购文件的要求，投标人根据现场情况并应结合企业情况自主报价进行编制。

3.2.4投标人在报价时还应充分考虑项目实施期间包括物价变动在内的各种风险因素。

3.2.5投标报价为本项目全部费用，本项目中投标队伍的工作和生活等费用，以及在工作过程中因投标队伍需要第三方配合而产生的相关费用，由投标人自行解决。

3.2.6投标和支付所使用的货币：投标人填报的投标报价均以人民币为计价依据，合同实施时亦以人民币支付。

3.2.7投标人在参与本项目期间所发生的一切费用均有投标人自行负责，采购人不负责进行任何费用的支付（例如：现场勘察等）。

3.3投标有效期

3.3.1在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

3.3.2出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

3.4投标保证金

3.4.1投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式、递交方式和第七章“投标文件格式”规定的投标保证金格式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。

3.4.2投标人不按本章第3.4.1项要求提交投标保证金的，其投标文件将被否决。

3.4.3采购人与中标人签订合同后5日内，向未中标的投标人和中标人退还投标保证金。

3.4.4有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

（1）响应人递交了响应文件，但在投标截止时间之后，投标有效期期满之前撤回投标文件或放弃投标的；

（2）响应文件中提供虚假材料以骗取中标的；

（3）在开标期间，响应人使用不正当手段试图影响、改变评审结果的；

（4）响应人恶意或捏造事实，对其竞争对手或招标人进行攻击的；

（5）取得中标资格后不按规定的时间签订合同，或签订合同后不按其承诺履行合同的；

（6）投标人无故不参加投标且未于投标截止时间3日前书面通知采购人。

3.5资格审查资料

“投标人基本情况表”应附投标人资格相关要求。

3.6备选投标方案

除投标人须知前附表另有规定外，投标人不得递交备选投标方案。允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照采购文件要求编制的投标方案的，采购人可以接受该备选投标方案。

3.7投标文件的编制

3.7.1投标文件必须按第六章“投标文件格式”进行编写，否则将否决其投标。如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。其中，投标函附录在满足采购文件实质性要求的基础上，可以提出比采购文件要求更有利于采购人的承诺。

3.7.2投标文件应当对招标文件实质性内容作出响应。

3.7.3投标文件应用不褪色的材料打印，并按照采购文件规定由投标人的法定代表人或其委托代理人签字或盖单位章。委托代理人签字的，投标文件应附法定代表人签署的授权委托书。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖单位章或由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字确认。签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。

3.7.4投标文件正本1份、副本4份、电子版1份；见投标人须知前附表。正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。当副本和正本不一致时，以正本为准。

3.7.5投标文件的正本与副本应分别胶装成册，并编制目录显示页码，具体装订要求见投标人须知前附表规定。

**4.投标**

4.1投标文件的密封和标记

4.1.1投标文件的正本、副本、电子版U盘应分别包装到包封里，均须加贴封条，并在封套的封口处加盖投标人单位公章。

4.1.2投标文件的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”字样，封套上应写明的其他内容见投标人须知前附表。

4.1.3未按本章第4.1.1项或第4.1.2项要求密封和加写标记的投标文件，招标人不予受理。

4.2投标文件的递交

4.2.1投标人应在本章第2.2.2项规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

4.2.3除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，招标人不予受理。

4.2.5投标文件正本与副本均应使用不能擦去的墨水打印或者书写，并按投标文件格式要求签字盖章，否则其投标将被拒绝。

4.3投标文件的修改与撤回

4.3.1在本章第2.2.2项规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知招标人。

4.3.2投标人修改或撤回已递交投标文件的书面通知应按照本章第3.7.3项的要求签字或盖章。

4.3.3修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章第3条、第4条规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

**5.开标**

5.1开标时间和地点

招标人在投标须知前附表规定的投标截止时间（开标时间）和地点公开开标，投标人的授权委托代理人必须准时参加开标会议。

5.2开标程序

主持人按下列程序进行开标：

（1）宣布开标纪律；

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

（3）宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；

（4）按照投标人须知前附表规定检查投标文件的密封情况；

（5）按照投标人须知前附表的规定确定并宣布投标文件开标顺序；

（6）按照宣布的开标顺序当众开标，公布投标人名称、投标保证金的递交情况、投标报价、质量目标、工期及其他内容，并记录在案；

（7）投标人代表、采购人代表、监标人、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；

（8）投标人不足3家的，不得开标。

（9）开标结束。

5.3资格审查

公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足3家的，不得评标。

**6.评标**

6.1评标委员会

6.1.1评标由采购人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数确定方式见投标人须知前附表，组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长；

6.1.2评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）采购人或投标人的主要负责人的近亲属；

（2）项目主管部门或者行政监督部门的人员；

（3）与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；

（4）曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。

6.2评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3评标

评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

6.4投标人有以下情形之一的，投标无效:：

（1）未按招标文件规定交纳投标保证金的；

（2）未按招标文件规定密封、签署、盖章的；

（3）投标文件内容不齐全或者内容虚假的；

（4）不符合招标文件规定的实质性要求的；

（5）投标文件格式不按照招标文件要求的；

（6）投标报价超过采购预算的；

（7）未按照招标文件规定报价的；

（8）所提交的投标函、投标函附录、报价明细表中某项产品单价或总价出现两个报价的；

（9）以他人名义投标、串通投标,以行贿手段牟取中标或以其他弄虚作假方式投标的；

（10）投标文件的关键内容字迹模糊、无法辨认的；

（11）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的;

（12）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

**7.合同授予**

7.1定标方式

除投标人须知前附表规定评标委员会直接确定中标人外，采购人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人，评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

7.2中标通知

在本章第3.3款规定的投标有效期内，采购人以书面形式向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。

7.3履约担保

7.3.1在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的履约担保格式向招标人提交履约担保。

7.3.2中标人不能按本章第7.3.1项要求提交履约担保的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.4签订合同

7.4.1采购人和中标人应当自中标通知书发出之日起30天内，根据采购文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同的，采购人取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

**8.重新招标和不再招标**

8.1重新招标

有下列情形之一的，采购人将重新招标：

（1）投标截止时间止，供应商少于3家的；

（2）符合专业条件的供应商或者对采购文件作实质响应的供应商不足三家的。

8.2不再招标

重新招标后投标人仍少于3个或者所有投标被否决的，属于必须审批或核准的项目，经原审批或核准部门批准后不再进行招标。

**9.纪律和监督**

9.1对招标人的纪律要求

招标人不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

9.2对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标，不得向招标人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

9.3对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

9.4对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

9.5投诉

投标人和其他利害关系人认为本次招标活动违反法律、法规和规章规定的，有权向有关行政监督部门投诉。

**10.需要补充的其他内容**

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表

**第三章评标办法**

1.评标委员会

1.1评标由采购人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由依法设立的评标专家库中确定评标委员会成员。评标委员会成员人数的确定方式见投标人须知前附表，组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长；

1.2评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）招标人或投标人的主要负责人的近亲属；

（2）项目主管部门或者行政监督部门的人员；

（3）与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；

（4）曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。

2.评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

3.评标

本项目采用综合评分法。

4、评审应按下列程序进行：

4.1初步评审

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **条款号** | | **评审因素** | **评审标准** |
| 4.1.1 | **形式评审标准** | 投标文件的签字盖章 | 符合招标文件相关要求 |
| 投标文件的正本、副本数量及电子版 | 正本壹份，副本肆份，有电子文本 |
| 投标文件的印刷与装订 | A4纸，胶装成册，并不得采用活页装订； |
| 投标文件格式 | 符合招标文件第六章投标文件格式要求； |
| 4.1.2 | **响应性评审标准** | 投标范围 | 投标内容是否涵盖了招标文件规定的招标范围 |
| 计划工期 | 是否满足招标文件要求 |
| 质量要求 | 是否满足招标文件要求 |
| 投标无效情形 | 投标文件是否有无效情形； |
| 其他内容 | 投标文件是否满足采购人在招标文件列入的其它内容 |

投标人存在下列情况之一的，投标无效:

（1）未按招标文件规定交纳投标保证金的；

（2）未按招标文件规定密封、签署、盖章的；

（3）投标文件内容不齐全或者内容虚假的；

（4）不符合招标文件规定的实质性要求的；

（5）投标文件格式不按照招标文件要求的；

（6）投标报价超过采购预算的；

（7）未按照招标文件规定报价的；

（8）所提交的投标函、投标函附录、报价明细表中某项产品单价或总价出现两个报价的；

（9）以他人名义投标、串通投标,以行贿手段牟取中标或以其他弄虚作假方式投标的；

（10）投标文件的关键内容字迹模糊、无法辨认的；

（11）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的;

（12）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

投标人有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

(一)不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制;

(二)不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;

(三)不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人;

(四)不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异;

(五)不同投标人的投标文件相互混装;

(六)不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

注：只有通过初步评审的投标人才能进入详细评审。

评标委员会负责具体评标事务：

（1）审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

（2）要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

（3）对投标文件进行比较和评价；

（4）确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

（5）向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

投标人在开标时应提供相关资料供采购人或者采购代理机构对投标人的资格进行审查，如果投标人不具备投标资格、不满足采购文件所规定的资格标准或提供资格证明文件不全,其投标将被作为无效投标。合格投标人不足3家的，不得评标。

**资格审查表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 评审项目 | 备注 |
| 1 | 营业执照副本复印件（或三证合一） |  |
| 2 | 法定代表人身份证明及附有法定代表人、委托人身份证明的授权委托书。 |  |
| 3 | 投标人已提交按照招标文件的内容签署盖章的“企业承诺书”； |  |
| 4 | 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库【2016】125号）的规定，投标人不得被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。（查询网站：信用中国和中国政府采购网）；国家企业信用信息公示系统（http://www.gsxt.gov.cn）下载本企业相关信息附投标文件中备查；需提供网站相关查询页，经查询有失信记录的将被取消投标资格。 |  |
| 5 | 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条之规定：  （1）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供2016年经审计的财务报告（包括资产负债表、利润表、现金流量表等，新成立公司时间计算以成立时间为准）；  （2）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力(提供声明文件,加盖单位公章及法人签字）；  （3）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（须提供2018年以来一个月份的完税证明和2018年以来一个月份的社保缴纳证明）；  （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（须提供近三年无重大违法记录声明）； |  |
| 6 | 符合资格要求“第二章 投标人须知1.4.1款”投标人资质条件、能力和信誉。 |  |
| 结论 | |  |

注：需提供相关有效证明原件备查，无提供者将被否决其投标；每一项目符合的打“√”，不符合的打“X”；如果投标人的投标文件其中有一项不符合要求的，即可认为该投标文件不通过资格审查；

4.2详细评审

评分表（综合评分法）

综合评分法，是指投标文件满足采购文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评分办法。

各有效投标人按照以下公式计算得分：

评标总得分=F1×A1+F2×A2+……Fn×An

F1、F2......Fn分别为各项目评审因素的得分（各项目评审因素的得分为所有评委打分和的平均值，保留小数点后两位）；

A1、A2......An分别为各项评审因素所占的权重（A1+A2......+An=1）。

评审过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

评审因素权重值：投标报价权重值30%，综合实力权重值30%，对采购文件响应程度权重值40%。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 类别及  权重值 | 计分  因素 | 总值 | 分值 | 评分标准 |
| 价格部分  （权重值占30%） | 投标报价 | 100 | 100 | 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  注：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。 |
| 综合实力部分（权重值占30%） | 企业人员 | 100 | 75 | 1、管理人员（5-30分）  管理人员大于等于3人者得10分，少于3人者得5分；管理人员每再增加1人加10分，此项最多得30分。承诺的管理人员须保证含有：会计人员（须提供原件备查）；  2、普通工人（5-30分）  拟派项目工人人数大于等于5人者得10分，少于5人者得5分；工人人员每再增加1人加5分，此项最多得45分。承诺的工人配置须保证含有：保洁人员、监控员、安保员、园林绿化养护人员、水电工等（须附身份证复印件）；  3.人员证书（5-15分）  拟派项目人员具有电工证、电梯安全员证者每有一个证件者得5分，此项最多得15分。（须提供原件备查） |
| 投标人业绩 | 10 | 投标供应商具有2014年以来的相关业绩者得10分； |
| 服务承诺 | 15 | 评委对所有投标人提供的实质性优惠条款和服务承诺的内容进行量化对比，在0-15分之间酌情打分。 |
| 对招标文件响应程度（权重值占40%） | 项目管理分项方案与实施 | 100 | 30 | 环卫保洁管理、园林绿化管理、景区监控管理、安全巡查（含城墙本体）、基础设施维护与管理等方案先进、系统、完整，实施措施实用、合理、可靠并具有针对性措施，综合对比优（18-30分）；环卫保洁管理、园林绿化管理、景区监控管理、安全巡查（含城墙本体）、基础设施维护与管理等方案系统、完整，实施措施实用、可操作，综合对比良好 （9-17分），环卫保洁管理、园林绿化管理、景区监控管理、安全巡查（含城墙本体）、基础设施维护与管理等方案不完整，实施措施一般，综合对比一般得（0-9分）； |
| 各类应急预案 | 20 | 重大活动、节假日及各类突发性应急预案系统、完整，实施措施实用、合理、可靠并具有针对性措施，综合对比优（14-20分）；重大活动、节假日及各类突发性应急预案系统、完整，实施措施实用、可操作，综合对比良好（6-13分）；重大活动、节假日及各类突发性应急预案不完整，实施措施一般，综合对比一般（0-5分）； |
| 管理服务理念和目标 | 20 | 总体管理目标明确、管理模式科学、先进、完整，综合对比优（14-20分）；总体管理目标明确，管理模式具体完整，综合对比良好（6-13分）；总体管理目标不明确，管理模式不够完整，综合对比一般（0-5分）； |
| 信息反馈措施 | 10 | 信息反馈及控制方式：反馈响应迅速,措施得力在 0-10分之间酌情打分。 |
| 人员培训计划 | 10 | 人员合理的培训计划在 0-10分之间酌情打分。 |
| 收支预算情况 | 10 | 收支预算情况:科学、合理,充分考虑实际情况进行对比在 0-10分之间酌情打分。 |

注：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。

特别提醒：投标人提交的证明材料应客观、属实。在投标有效期内，采购人有权对上述文件进行核查，发现有不实之处并经查实后，采购人有权取消投标人的中标资格，并且投标人应承担相应的法律责任；

5、定标

评委会将对通过初步评审且实质性响应招标文件的投标文件按照评分办法及评分标准进行评判和打分。分数汇总时，评委分数的算术平均值作为该投标人的最终得分。本办法计算过程中分值按四舍五入保留两位小数。投标人的排名按得分顺序从高到低排列，根据名次推荐前3名中标候选供应商。若有相同的最高得分，则其中投标总价低的投标人将被排序在前；若有相同的最高得分且投标报价相同的，则按企业实力及业绩部分得分从高到低顺序进行排列，企业实力及业绩得分最高的投标人将被排序在前。

如第一中标供应商放弃中标、因不可抗力不能履行合同或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序第二名为中标供应商，也可以重新招标。

6、其他

6.1在评标过程中，如发现本办法中条款与投标须知中相关条款不一致，以本办法中的相关条款为准。

6.2供应商必须对所提供资料的真实性负责，被推荐为中标候选人后，经采购人证实为提供虚假证明材料骗取中标的，除取消其中标资格外，还应赔偿采购人及代理机构的相关损失。

6.3无论供应商中标与否，评标委员会、采购人、招标代理机构和有关监督部门就评标过程中涉及的有关内容和细节均不予以解释、澄清和透露，否则当事人应承担相应的后果。

6.4本办法仅适用于本次招标的评标工作。

7、授予合同

7.1、中标通知

7.1.1、中标供应商确定后，采购方和招标代理机构将在5日内共同向中标人签发《中标通知书》。

7.1.2、《中标通知书》将作为签订合同的重要依据，对采购人与中标供应商具有法律效力。

7.1.3、授予合同时变更数量的权力

采购人在授予合同时，有权对本次采购项目中规定的货物数量予以适当增减以及拆包授予合同的权利（其幅度不得超出±10%）。投标人不得在此情况下对投标文件作出修改，如单价、交货期、售后服务等。

7.2、签订合同

7.2.1、中标供应商必须在接到中标通知书后3天内向招标代理机构交纳招标代理服务费，然后与采购人签订合同。

7.2.2、采购文件、投标文件、供应商在开标过程中的补充确认材料以及《中标通知书》，均作为合同签订的依据。

7.2.3、如果中标供应商不按其投标文件承诺和采购文件要求签订合同，采购方将取消其中标资格，并没收其投标保证金，另定中标供应商。

7.2.4、中标人如有下列行为之一视为违约，其履约及维护保证金将被没收：

（1）所提供的货物、配件与投标文件的承诺不相符；

（2）不能按期交货并造成合同工期延误；

（3）违反所承诺的生产厂家、货物报价和质量、投标文件规定的技术参数与性能、售后服务等行为；

（4）违反双方签署合同书的其他主要条款。

**第四章 合同协议条款**

项目名称：

项目编号：

合同编号：

甲方：(以下简称甲方)

乙方：(以下简称乙方)

依照《中华人民共和国合同法》及其他有关法律、行政法规，甲、乙双方根据项目 (编号 )文件的要求，经双方协商一致，在平等互利的基础上，达成以下合同条款：

**一、合同文件构成**

招标文件、投标文件、澄清文件及材料（如有）、中标通知书、合同条款、补充协议（如有）均为合同不可分割的部分。

本协议书与下列文件一起构成合同文件：

（1）招标文件；

（2）投标文件；

（3）中标通知书；

（4）合同条款；

（2）澄清文件及材料（如有）；

（5）补充协议（如有）；

在合同订立及履行过程中形成的与合同有关的文件均构成合同文件组成部分。

上述各项合同文件包括合同当事人就该项合同文件所作出的补充和修改，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。专用合同条款及其附件须经合同当事人签字或盖章。

**二、服务内容及期限**

1.服务内容:

2.服务期限：管护期限自年月日至年月日。

**三、合同价格与支付方式**

1.合同价格：合同总金额为人民币（大写） 。

2.合同价款支付及付款方式：甲方按照合同价以银行转账的方式每年年末支付服务费用。

**四、甲方权利和义务**

1.按照项目”甲方招标文件中的管理养护考评标准，对乙方提供的服务及履行本合同情况实行验收考核。

2.甲方负责招标范围内各种养护管理的日常验收考核工作。

3.因突发事件和重大活动，甲方需调动乙方人员、设备时，乙方应服从安排并给予有效配合。

4.甲方负责按合同及时拨付养护服务费用。

5.甲方负责协调养护区域的周边关系，确保乙方在一个宽松良好的环境中进行有效的管理。

**五、乙方权利和义务**

1.乙方根据绿地养护技术规范、绿化养护质量标准和有关要求，积极主动保质保量地完成绿地养护工作。为确保养护质量，乙方需对其养护范围内的绿地落实专人进行动态养护管理。

2.随时接受甲方及行业管理部门定期或不定期的检查和验收，发现问题及时提出整改方案、及时纠正或完善。

3.乙方在用工方面有自主权，负责搞好职工的人身保险和培训工作，确保工作的安全和有序进行。要做好人员的思想和业务培训工作，提高业务水平和专业技能，推进管理工作上台阶、出成效。

4.养护范围之内的突击性、突发性工作，乙方需服从甲方的安排，不得无故拖延。

5.乙方应做好详细的养护台账，建立养护档案，定期制定每月的养护工作及下月的工作计划报送甲方。

6.1．质量保证

6.1.1 要求满足国家、行业及我公司相关安全及文明施工管理要求，进场人员及机械服从相关管理制度。

6.1.2 中标单位认真完成工作标准规定的作业项目，确保卫生质量，达到采购单位满意。

6.1.3中标单位物业劳务人员数量应按采购单位的要求，定人定岗。

16.1.4 中标单位员工在工作期间不得随意离开工作岗位，若中标单位主管责任人不在现场，中标单位临时负责人应接受采购单位主管负责人的监督指导，并按采购单位的工作标准进行检查。

6.1.5中标单位派出一名项目负责人工作质量检查和紧急情况的处理，及时应对水、电出现的突发事件，及时采取有效措施并报告，因处置不当、不及时造成的严重后果的，中标单位应承担责任。

6.1.6中标单位在作业中应严格要求工作人员，做好各种防护措施，不得擅自挪用采购单位的物品，中标单位应加强管理，安全工作。

6.1.7采购单位承担本物业管理项目所需能源费用，中标单位服从采购单位能源节约要求。

6．2公共区域

6.2.1定人定岗，全天候对广场及道路不间断保洁，做到地面清洁、光亮、无污迹。

6.2.2 走道保持干净，无垃圾。

6.2.3 垃圾桶按指定位置摆放，垃圾袋套在垃圾桶上；四周无散积垃圾，无异味。

6.2.4 走道设施、通风口，保持干净。

6.2.5 场地的台阶及地面，做到无垃圾、无烟蒂、无纸屑，使人感到宽广、舒畅。

6.3.绿化管理

6.3.1 春季要对绿化植物、草坪进行施肥灌溉。

6.3.2 春末夏初气温上升及时修剪绿篱、草坪，进行病虫害防治。

6.3.3 夏秋季气温高雨水量大要及时清理杂草、增加修剪次数。

6.3.4冬季对乔木、灌木进行修剪，消灭越冬的病虫害。

6.4.水电维护

6.4.1负责服务范围内水、电等维护工作，及时检查是否完好，始终保持正常状态，坚决杜绝事故发生。

6.4.2特殊、重大维修超出中标单位承担范围的，中标单位须书面出具维修建议书。

6.4.3要经常检查办公区域内的电灯是否正常，及时发现问题，及时处理。

6.4.4关键岗位中标单位应坚持值班制度，不得脱岗漏岗，随时处置突发事件。

6.6垃圾清运要求

6.6.1.每天分上午下午对垃圾清理两遍。

6.6.2.上午9：00分之前清理完毕，下午14：00分之前清理完毕，如特殊情况时需调整清运时间的根据需要随时清理。

6.6.3.按照要求将垃圾分类清运到相应的垃圾中转站或存放点。严禁随处倾倒或随处存放垃圾。

6.6.4.清运车辆要封闭，严禁垃圾在运输过程中撒落造成二次污染。

6.6.5.定期对垃圾箱内外进行清洗。5月—10月份每周清洗两遍，11月—次年4月份每周清洗一遍。如遇重特殊情况时根据需要随时清洗。

6.7景观水系管理标准

6.7.1安全管理

a.严禁任何人近距离接触水面。

b.严禁在景观水系内游泳、溜冰戏耍。

c.为确保人身安全，未成年儿童在景观水系边玩耍须由成人陪同。

d.保护好景观水系周边景观的一草一木。

6.7.2保洁管理

a.及时对景观水系周边的环境卫生责任区路面、水面漂浮物、绿化带进行保洁。上班期间做到保洁区内无果皮、纸屑、烟头、树叶和明显尘土等杂物。

b.中午和傍晚时环境卫生效果保持好。

c.清扫收集的垃圾不随意堆放,及时倒入果皮箱内。

d.每天对景观水系周边各项附属设施（如湖标志牌、警示牌、垃圾箱等）进行保洁。附属设施上清洁，无乱贴乱画，无浮尘。

6.7.3水体管理

a.严禁在景观水系中取水清洗车辆及各种衣服物件，严禁将各种污水直接排入水内。

b.严禁向景观水系内倾倒垃圾、果皮、纸屑、石头、泥土等废弃物。

c.实时关注水体情况，做到及时补水、换水、消毒、除草、除藻，防止湖水污染变质。

d.杜绝人为破坏，污染水质。

f. 定人定岗全天候对水面、水草漂浮物、垃圾进行及时清理，垃圾须及时清运。

g.冬季水面结冰，对游人及时劝阻，严禁游人在冰面戏耍，禁止游人向湖面投抛石块等垃圾。

6.8.4保安

全天24小时值班。

对小区内各个进出口定人定岗，负责进出车辆的管控。对进出口周边车辆进行疏导，保证畅通。对进出景区不文明现象及时制止（如：遛狗、小商小贩、发放宣传页），对一些存在安全隐患的现象及时发现及时制止并报告监控室。

巡逻车辆不间断在小区范围内巡逻，对乱停乱放车辆及时疏导。对安全隐患及时发现及时处理。

**六、管理服务方案承诺**

1.养护管理综合计划、措施

（1）养护期中，派遣有经验的技术人员,组成养护期项目部,并配备相应的养护机具,将责任明确到个人。

（2）养护期内严格按养护规定进行操作，以达到养护管理的标准。

（3）派专人进行绿地内的日常保洁工作，保证绿地卫生达标。

（4）公司定期或不定期进行检查落实，发现问题及时解决。

（5）设立监察机构，巡回检查。及时发现不符合规定现象及时纠正，让问题解决在萌芽状态。

（6）做好病虫害的防治工作，苗木修剪由专业技术人员现场指挥，造型植物修剪做到形态美观。

（7）专人负责沿线绿地围护工作，防止人为破坏。

2.养护管理质量保证措施及质量承诺

（1）制定养护期施工总进度保证措施。从组织上落实进度控制责任制，建立进度控制协调制度。

（2）项目部各专业人员分工合作各司其职，严格按照园林绿地养护管理标准中的各项规定进行组织管理。使树木生长势良好树木整齐美观主侧枝分明无人为的破坏。

（3）确定养护期施工质量控制点，对于技术要求严的工序，制定专业技术人员负责制，进行质量控制，避免出现质量问题。

（4）设立监察机构，巡回检查。及时发现不符合规定现象及时纠正，让问题解决在萌芽状态。

3.养护管理期内的卫生保洁

（1）设专人负责道路沿线绿地的卫生保洁工作。保洁人员每天对绿地内的各种垃圾进行及时清理和全日保洁。

（2）垃圾清理应做到日产日清，不留尾。

（3）项目部有关人员不定期对沿线卫生情况进行抽查，发现问题及时处理。

（4）落叶不随便焚烧，集中到一起统一处理。

（5）垃圾清扫、搜集、运输、装卸等环节采取防尘措施，堆放时遮盖，避免二次污染。

（6）水面垃圾定期清理。

4.绿地广场设施维护措施

（1）保持绿地路面清洁、美观、完好无损，及时清除路面垃圾杂物，修补破损的路面并保持完好。绿地路面主要包含小区内的广场砖、透水砖和透水混凝土路面。因甲方原因或非正常原因造成的损毁，甲方可指定乙方或者委托第三方负责维修，所需的材料费和人工费用由甲方承担。

（2）保护好绿地内的各种附属设施，如有损坏要及时修补或更换，以保证设施的完整美观。附属设施主要包含小区内的木栈道、休闲坐凳、座椅、护栏、变压器和景观灯具等。因甲方原因或非正常原因造成的损毁，甲方可指定乙方或者委托第三方负责维修，所需的材料费和人工费用由甲方承担。

5.安保管理措施

（1）建立24小时值班制度，分白班、夜班两个班次，并制定以下管理规定，安保人员应严格遵守。

①上岗时须穿着保安服，并佩戴好肩章、臂章、胸章、工作证等。

②严格遵守小区各项规章制度，特别是安全保卫制度，执行交接班制度，上岗时不得擅离工作岗位，不准处理私事，确保安全。

③上岗期间严禁睡岗、脱岗、串岗，不得在岗期间做与工作无关的事。

④上岗期间，遇见公司领导或其他前来视察工作的政府人员，必须举手敬礼，做到文明执勤礼貌待人。

⑤服从上司的指令和工作安排，熟悉本部岗位的任务与要求，认真贯彻执行安全岗位职责，做好本职工作，确保小区安全。

⑥小区内若发生事故，如火警、爆炸等，要及时抢救，并组织客人有秩序地疏散，防止事态扩大，并立即报告当班领导。

（3）小园内人员管理

①对践踏草坪、采花折树、取石取土、捕打鸟兽、偷取奇石者要立即劝阻，并妥善处理。

②对小区要严格按规定进行管理，维护小区内的治安秩序防止场内起哄、争吵、斗殴、捣乱和无理取闹，若发生上述事件，要将肇事者带到场外或保安部妥善处理，避免造成坏的影响和妨碍其他客人进行正常娱乐活动。

③密切注意小区内动向，防止客人的财物被偷和遭受损害，若发现可疑的人要严加监视，发现违法犯罪分子要及时擒拿，并保护好客人的生命财产安全。

（4）安保人员服务管理制度

服务态度：

①主动：服务积极主动，不分份内份外，出现问题及时解决，不拖延。做到“腿勤、嘴勤、手勤、眼勤”。

②耐心：繁忙之中不急不躁，对事情不推诿，不怕麻烦。

③周到：关心老弱病残，一视同仁，妥贴细致。

④热情：面带微笑，自然适度，亲切和蔼，稳重端庄，落落大方。

工作纪律：

①自觉爱护设施，保持环境整洁。

②严守工作时间，不脱岗，不迟到，不早退。

③认真执行工作规范，并做好交接班工作。

④尊重游客，不向宾客索要小费、回扣和礼物。不刁难、挖苦游客，不与游客争吵。

⑤工作现场不抽烟，不吃各类食物，不做与工作无关的其它事情。

礼节礼貌：

①遵守日常交往礼节，称呼与举止恰当。

②使用礼貌语言，语气亲切。

③应答时要注意保持良好的姿态和语气。

**七、工程量的变更**

工程量发生变更时，根据乙方实际管护内容和管理措施，按照养护单价（有招标控制价）或重新组价（无招标控制价）进行结算。

**八、不可抗力**

1.因不可抗拒因素（如风灾、雨灾、雪灾、冻灾等引起树木突然倾倒、碰线、砸物等非养护原因造成的伤人、伤物等突发事件），乙方应积极配合甲方和各有关方进行救援或处理，由此产生的费用由甲方负责。

2.因不可抗力不能履行合同的，根据不可抗力的影响，部分或者全部免除责任。但合同一方迟延履行后发生严重后果的，不能免除责任。

3.合同一方因不可抗力不能履行合同的，应当及时通知对方，以减轻可能给对方造成的损失，并应当在合理期限内提供证明。

**九、争议的解决**

1.在执行合同中发生的与本合同有关的争端，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，应提交仲裁。

2.提交正式仲裁的争端属涉外的，应在北京或中国国内其他地点，由指定的国际经济仲裁委员会根据该委员会的仲裁程序或规则予以最终裁决。

3.合同双方均为国内法人的，其争端的仲裁应由合同发生地许昌市仲裁委员会根据其仲裁程序进行。

4.仲裁裁决应为最终决定，并对双方具有约束力。

5.除另有裁决外，仲裁费应由败诉方负担。

6.在仲裁期间，除正在进行的仲裁部分外，合同其他部分继续执行。

**十、合同终止**

1.合同到期甲、乙双方均未提出新的意向，合同自行终止。合同期内任何一方不得擅自停止协议，否则应负担所造成的一切损失。

**十一、合同的修正和延续**

1.在合同范围之内进行管理，原则上不再因价格、工资市场的波动而调整管理费用，涉及工程量变更等特殊情况除外。

2.绿地管护范围增加或减少，由甲乙双方共同及时勘察确认并按合同单价核算后并入合同，纳入财政拨付计划，及时调整拨付管理计划及费用。

3.为了保持工作的连续性，确保养护工作的质量，合同到期后，在同等条件下，乙方有优先权。

4.对于合同的未尽事宜，需进行修改、补充和完善的，甲、乙双方必须就所修改的内容签订书面的合同修改书，作为合同的补充协议。

**十二、合同生效及其它**

1.本合同一式捌份，自甲、乙双方签章之日起生效。

2.本合同未尽事宜应按《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国政府采购法》以及其同相关法律、法规之规定执行。

甲方(盖章)： 乙方(盖章)：

法定代表人或其委托 法定代表人或其委托

代理人(签字)： 代理人(签字)：

年 月 日 年 月 日

**第五章项目要求**

**1、项目概况：**

1.1项目名称：襄城县文博苑小区一期物业管理项目

1.2采购编号：XZZ-G2018019号

1.3招标范围：本项目襄城县文博苑小区一期1-22#楼（除14#、15#楼）、28#楼、34#楼：总建筑面积261074.11m2，其中高层住宅面积190803.49m2，商铺面积15747.62m2，道路面积13835m2，景观面积40688m2；该范围内物业管理项目涉及的全部内容（如公共秩序维护及保洁服务等），均应满足国家二级标准、及开发商要求；支付方式：由襄城县茨沟乡人民政府、襄城县灵武城市开发建设有限公司与中标物业单位协商支付；

1.4项目地点：襄城县文博苑小区；

1.5资金来源：自筹资金；

1.6计划工期：供需双方签订合同后3年；

1.7标段划分：本次招标共划分为1个标段，采购预算2506311.456元；

**2、项目其他要求：**

2.1、服务合同签订

2.1.1中标供应商按中标通知书指定的时间内与采购人参照物业管理主管部门制定的示范文本格式签订物业管理服务合同。

2.1.2招标文件、中标通知书、中标供应商的投标文件及其澄清文件，均为签订物业管理服务合同的依据。

2.2．履约保证金

2.2.1签订合同后3个工作日内，中标候选人须向招标单位交纳相当于合同总额5%的履约保证金或采购人认可的履约方式。服务良好，无投诉、质疑问题，服务期满后原额归还履约保证金。

2.2.2 中标候选人如未按时交纳履约保证金，采购人有权撤销其中标资格，并根据评标委员会确定的中标候选人名单与下一顺序单位商谈合同，或报请批准后另行招标。

2.2.3 履约保证金可以用支票、银行汇票或银行保函的形式交纳（具体方式双方协商）。

2.3. 费用结算方式

承包人进场服务并通过招标单位考核后，招标单位凭承包人开具的正规发票和招标单位认可的各项记录复印件，在下个月度的15日前支付给承包人上一月度管理费，节假日顺延。

2.4.售后服务考核

（采购人将按照规定对承包人进行合同的履约等方面的考核，发现弄虚作假，偷工减料，以次充好，达不到国家、行业有关标准和技术文件规定的，一经查实，采购人将视情况没收履约保证金，终止合同，并提请有关监督管理部门给予相应处罚。）采购人将根据招标文件、投标文件和双方物业管理服务合同的内容。制订考核评分办法，考核结果将根据招标文件中的考核办法的要求使用。中标方必须接受招标单位的考核，如达不到考核标准要求，将扣除当月物业费用的30%。

**3、考核标准：**依据业主委员会与物业公司签订的最终协商标准为考核标准；

**4、其它服务要求**

1、道路路面及周围花砖地面、楼宇周围花砖地面等：保持路面目视干净，无瓜果皮壳、纸屑等杂物、无积水、无污渍、无烟蒂；

2、路牌、标识、指示牌、宣传栏、观瞻物、石凳、石桌、路灯灯杆：目视表面无明显积尘、无污迹、无乱张贴；

3、小区内合理设置垃圾桶并及时清理，保持垃圾桶周围干净，桶内外无污迹。垃圾清运要使用环保无噪或低噪车辆，乙方购买的垃圾清运车辆应附合甲方的清运要求。

4、定期灭蚊、蝇、鼠、蟑等，确保无滋生源。

5、垃圾箱、垃圾筒：箱体内外四壁干净无污渍、箱口箱内外无垃圾、无异味、箱筒外表干净、无污渍、发现有异味及时处理；

6、垃圾中转站：及时清运垃圾，地面、墙面无粘附物、无明显污迹；

7、排水明沟：无明显泥沙、污垢；

8、雨水井、污水井：底部无沉淀物，内壁无粘附物，井盖无污迹；每月检查1次，视检查情况及时清掏；

9、喷水池：目视无纸屑、杂物、青苔、水无变色或有异味；

10、按师生活动频度安排日常保洁频度，不产生卫生死角，要求保洁对象无杂物、污迹、灰尘、臭味、异味、积水等。

11、照明设施、标牌：无积尘、无污迹、透明度好；

12、如遇雪天及时清扫（部分区域由学生承担），小雪清扫不超过2小时，中雪清扫不超过3小时，大雪清扫不超过4个小时。

**第六章投标文件格式**

**目 录**

（一）投标函及投标函附录；

（二）法定代表人身份证明；

（三）授权委托书；

（四）投标保证金；

（五）服务承诺书；

（六）投标人基本情况表；

（七）近年完成的类似项目情况表；

（八）近年发生的诉讼及仲裁情况；

（九）投标人认为应附的其它资料。

（十）项目实施方案；

注：第六章投标文件格式后附有格式的表格，按格式内容填报，未提供格式的格式自拟。

**正本（副本）**

（项目名称）

**投标文件**

采购编号：

投标单位名称(公章):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人或授权委托人（签字）:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日 期: 年\_\_ \_月\_\_ \_日

**（一）投标函及投标函附录**

投标函

（采购人名称）：

1. 我方已仔细研究了 （项目名称） 招标文件的全部内容，愿意以投标总报价为人民币(大写): ,(小写）:¥ 元）。计划工期： ，按合同约定实施和完成项目任务。

2．我方承诺在投标有效期 日历天内不修改、撤销投标文件。

3．随同本投标函提交投标保证金一份，金额为人民币(大写): ,(小写):¥ )。

4.我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的投标人应当具备的全部条件。

5.我方承诺：完全理解投标报价超过拦标价时，投标将被拒绝。

6.承诺完全满足和响应招标文件中的各项商务和技术要求，若有偏差，已在投标文件商务、技术条款偏离表中予以明确特别说明。

7.保证遵守招标文件的规定。

8.我方愿意向贵方提供任何与本项投标有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方做出的一切承诺的证明材料。

9.我方已详细审核全部投标文件，包括投标文件修改书（如有的话）、参考资料及有关附件，确认无误。

10.我方承诺：采购人若需追加采购本项目招标文件所列货物及相关服务的，在不改变合同其他实质性条款的前提下，按相同或更优惠的折扣率保证供货。

11.我方承诺接受招标文件中《合同条款》的全部条款且无任何异议。

12．如我方中标：

（1）我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与贵方签订合同。

（2）随同本投标函递交的投标函附录属于合同文件的组成部分。

（3）我方承诺按照招标文件规定向贵方递交履约担保。

（4）我方承诺在合同约定的期限内完成并移交全部合同工程。

13．我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，如若发现存在弄虚作假情况，我方愿承担一切后果。

14.若我方中标，愿按相关规定向招标代理机构交纳代理服务费。

15． 无 （其他补充说明）。

投 标 人： （盖单位章）

法定代表人或其委托代理人： （签字）

地址：

电话：

传真：

邮政编码：

日期： 年 月 日

**投标函附录**

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 投标人 |  |
| 投标报价  （元） | 大写：  小写： |
| 计划工期 |  |
| 投标有效期 |  |
| 质量 |  |
| 需要说明的问题 |  |

注：“投标报价”应包括招标文件所规定的招标范围的全部内容，劳务支出、安全保险、劳保福利、保洁物料、器械设备损耗、税收、管理费、社会保险、项目前期相关费用、招标代理费、交易费等一切费用，招标人不在单独支付任何费用；

投标人名称(盖单位公章)：

法定代表人或委托代理人(签字)：

日 期： 年 月 日

**（二）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。

注：附身份证复印件

投标人：（盖单位章）

日期： 年 月 日

**（三）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、修改（项目名称、标段）投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限： 。

代理人无转委托权。

附：法定代表人及授权委托人身份证复印件。

注：附身份证复印件，上述委托人及法定代表人名字均为本人填写，否则将拒绝其投标。

投标人：（盖单位章）

法定代表人： （签字）

委托代理人： （签字）

日期： 年 月 日

**（四）投标保证金**

投标保证金

此处粘贴投标保证金交纳成功复印件和公司基本账户开户许可证复印件

投标单位名称(公章):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人或授权委托人（签字）:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日 期: 年\_ \_\_月\_ \_日

**（五）服务承诺书**

**服务承诺书**

|  |  |
| --- | --- |
| 投标人 |  |
| 承诺内容： | |

投标单位名称(公章):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人或授权委托人（签字）:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日 期: 年\_ \_\_月\_ \_日

**（六）投标人基本情况表**

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 |  | | |
| 营业执照注册号 |  | | | | | | |
| 法定代表人 | 姓名 |  | 技术职称 |  | | 电话 |  |
| 技术负责人 | 姓名 |  | 技术职称 |  | | 电话 |  |
| 成立时间 |  | | 员工总人数： | | | | |
| 注册资金 |  | | | | | | |
| 开户银行 |  | | | | | | |
| 账号 |  | | | | | | |
| 经营范围备注 |  | | | | | | |

注：附营业执照等企业资料。

**关于资格的声明函**

（采购人名称）:

关于贵方 （项目名称） 的招标，本单位愿意参加投标，提供招标产品一览表中规定的产品和服务，并声明提交的下列资格审查文件是准确的和真实的，若发现存在虚假情况，愿取消投标及中标候选人资格，并承担相应的法律责任。

投标单位名称(公章):\_ \_ \_

法定代表人或授权委托人（签字）:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期:\_\_\_\_ 年\_\_\_月\_\_\_日

后附：资格审查相关资料；

**（七）近年完成的类似项目情况表**

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 项目所在地 |  |
| 发包人名称 |  |
| 发包人地址 |  |
| 发包人电话 |  |
| 合同价格 |  |
| 合同签订日期 |  |
| 项目描述 |  |
| 备注 |  |

注：应附合同协议书复印件，具体年份要求见投标人须知前附表。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

投标单位名称(公章):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人或授权委托人（签字）:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日 期: 年\_ \_\_月\_ \_日

**（八）近年发生的诉讼及仲裁情况**

（该表应说明相关情况，并附法院或仲裁机构作出的判决、裁决等有关法律文书复印件）

如若发现未如实填写本单位信息者将取消中标候选人资格。

投标单位名称(公章):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人或授权委托人（签字）:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日 期: 年\_ \_\_月\_ \_日

**（九）投标人认为应附的其它资料**

**（十）项目实施方案**

**企业承诺书**

采购人：

本单位已详细阅读了《襄城县文博苑小区一期物业管理项目采购公告》（以下简称《采购公告》）及相关要求内容，自愿参加该项目投标，现就有关事项郑重承诺如下：

一、本单位将遵循公开、公平、公正和诚实守信的原则参加襄城县文博苑小区一期物业管理项目投标活动，不通过不正当途径获取内部信息，不在开标后进行虚假恶意投诉；

二、本单位承诺所提供的所有文件、证明、证书全部真实有效，不存在虚假成分；

三、如本单位中标，将严格按用户需求响应书中承诺的内容，建立“村收集、乡运转、县处理”模式，并完善相关管理制度。投标人人按照规定的格式及内容要求签署的《企业承诺书》

本承诺事项均为本企业真实意见表达，愿承担一切责任。若有任何弄虚作假、违反本承诺内容的行为，自愿接受取消特许经营资格、记录诚信档案等有关处理，并承担法律责任；给采购人造成损失的，依法承担法律责任。

投标人（公章）：

法定代表人（签字）：

日期： 年 月 日

**参与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**

**书面声明函**

（采购人）**:**

我公司承诺，参与政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录现象。如有重大违法记录，由我公司全权负责，如造成严重不良影响的，我公司愿意接受法律法规的处罚。

投标单位名称(公章):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人（签字）:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日 期: 年\_ \_\_月\_ \_日

**反商业贿赂承诺书**

我公司承诺：

在（项目名称）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、宴请；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。

投标单位名称(公章):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人或授权委托人（签字）:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日 期: 年\_ \_\_月\_ \_日

**中标服务费承诺书格式**

**中标服务费承诺书**

致：招标代理机构

我们在贵公司组织的 项目（工程）招标中若获中标（招标编号： ），我们保证在领取《中标通知书》时，按招标文件的规定向贵公司一次性支付应该交纳的中标服务费用，若未按时缴纳可取消中标人资格。

特此承诺！

承诺方法定名称： （全称并加盖公章）

地址：

电话：

传真：

电传：

邮编：

承诺方授权代表签字：

承诺日期： 年 月 日