巴住建发〔2025〕76号

重庆市巴南区住房和城乡建设委员会

关于印发《重庆市巴南区物业服务招投标管理暂行办法（试行）》和《重庆市巴南区物业

服务招标文件示范文本（试行）》的通知

各镇人民政府、街道办事处，各开发建设单位、物业服务企业、业主委员会、有关单位：

为进一步规范我区物业服务招投标，根据《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国招标投标法实施条例》国务院《物业管理条例》《前期物业管理招标投标管理暂行办法》《重庆市招标投标条例》《重庆市物业管理条例》等法律法规，结合我区实际，制定了《重庆市巴南区物业服务招投标管理暂行办法（试行）》和《重庆市巴南区物业服务招标文件示范文本（试行）》，现印发你们，请遵照执行。

附件：1.重庆市巴南区物业服务招投标管理暂行办法（试行）

2.重庆市巴南区物业服务招标文件示范文本（试行）

重庆市巴南区住房和城乡建设委员会

2025年4月15日

（此件公开发布）附件1

重庆市巴南区物业服务招投标管理暂行办法

（试 行）

1. 总则

第一条 为规范我区物业服务招标投标活动，保护招标投标当事人的合法权益，促进物业服务市场的公平竞争和良性发展，根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》、《前期物业管理招标投标管理暂行办法》、《重庆市招标投标条例》、《重庆市物业管理条例》等法律法规，结合本区实际，制定本办法。

第二条 巴南区辖区范围内物业服务招投标活动适用本办法。属于政府采购范围或其他法律法规另有规定的，按照相关法律法规执行。

第三条 巴南区住房和城乡建设委员会（以下简称区住房城乡建委）作为物业行业的管理部门，依法对全区物业服务招投标活动进行监督指导。

第四条 同一物业管理区域内含有住宅的项目建设单位、业主委员会、物业代管机构应当通过招投标的方式选聘物业服务企业。提倡其他物业参照本办法通过招投标的方式选聘物业服务企业。

第五条 物业服务招投标应当遵循公开、公平、公正和诚实信用的原则。

第六条 任何单位和个人不得违反法律法规的规定，限制或者排斥潜在投标人参与物业服务招投标活动，不得以任何形式区别对待潜在投标人，或非法干涉物业服务招投标活动。

1. 招标

第七条 本办法所称招标人是指开展物业服务招标的建设单位、业主委员会、物业代管机构。物业服务招标由招标人依法组织实施。

第八条 物业服务招标分为公开招标和邀请招标。公开招标，即由招标人在规定的媒体上公开发布招标公告、招标文件，招标人组织专家对投标人提交的投标文件进行评审后确定中标人。邀请招标，由招标人向3个及以上特定投标人发出邀请书，组织专家对邀请的特定投标人提交的投标文件进行评审后确定中标人。

（一）前期物业服务招标

前期物业服务，是指在业主、业主大会选聘物业服务企业之前，由建设单位选聘物业服务企业实施的物业服务。

同一物业管理区域内含有住宅的项目，前期物业服务应当通过公开招标的方式选聘物业服务企业。

招标人应当按照以下规定时限完成前期物业服务招标投标工作：

1.新建现售商品房项目应当在现售前30日完成；

2.预售商品房项目应当在取得《商品房预售许可证》之前完成；

3.非出售的新建物业项目应当在交付使用前90日完成。

（二）更迭期物业服务招标

更迭期物业服务，是指原物业服务企业合同到期或因其他原因物业服务企业不再提供物业服务，需由业主大会、物业代管机构重新选聘物业服务企业实施的物业服务。

由业主委员会、物业代管机构组织业主大会审议《物业企业选聘方案》，得到法定比例以上业主认可通过。《物业企业选聘方案》明确采用公开招标的，应公开招标。提倡采用公开招标方式选聘更迭期物业服务企业。

第九条 出现以下情形，经区住房城乡建委批准，可采用协议方式选聘物业服务企业。

（一）投标人少于3人或经评标委员会评审否决所有投标的，招标人应当重新招标，重新招标无投标人参与投标或经评审无有效投标人的，招标人可通过协议方式选聘物业服务企业。

（二）前期物业服务住宅建筑面积少于3万平方米的。

（三）法律法规规定的不适宜招投标的情形。

第十条 一个物业管理区域应当作为一个整体进行物业服务招标，不得拆分招标或规避招标。

第十一条 招标组织形式分为自行招标和委托招标。招标人配备专业技术人员，有能力组织和实施招标活动的，可自行组织实施招标活动。招标人也可委托招标代理机构办理招标事宜；物业服务招标代理机构应当在招标人委托的范围内办理招标事宜，并遵守相关法律法规和本办法对招标人的有关规定，不得在所代理的招标项目中投标或者代理投标，也不得为所代理的招标项目的投标人提供咨询。

第十二条 招标人计划进行物业服务公开招标的，需在正式发布招标公告前，在规定网站上发布招标计划。招标计划发布信息包括项目名称、招标人、物业服务内容、预估合同金额等。招标计划的发布时间不少于一个月。

第十三条 招标人应当根据物业服务项目的特点和需要，按照物业服务招标文件示范文本，完成招标文件的编制。招标文件应包括以下内容：

（一）招标人及招标项目简介，包括招标人名称、地址、联系方式、项目基本情况、物业服务用房的配备情况等；

（二）物业服务内容和服务标准等；

（三）对投标人及投标书的要求，包括投标人的资格、投标书的格式、主要内容等；

（四）评标标准和评标方法；

（五）招标活动方案，包括招标组织机构、开标时间及地点等；

（六）物业服务合同样本及签订说明；

（七）其他事项的说明及法律法规规定的其他内容。

第十四条 招标文件的发布。招标人应当在发布招标公告或者发出投标邀请书之前，告知物业项目所在地镇街并向区住房城乡建委提交以下材料：

（一）招标公告或者招标邀请书；

（二）招标文件；

（三）法律法规规定的其他材料。

公开招标项目的招标人应在规定网站上发布招标公告和招标文件。

  第十五条 物业服务招投标项目采用网上发布招标文件及附件，招标人或代理机构不得收取招标文件发售费用。

第十六条 物业服务招标采用资格后审方式开展招标工作。

第十七条 招标人应当确定投标人编制投标文件所需要的合理时间。公开招标的物业服务项目，自招标文件发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止，最短不得少于20日。

第十八条 招标人必须受理潜在投标人对已发出的招标文件的质疑，也可自行对招标文件进行必要的完善，通过书面方式进行必要的澄清或者修改，公开招标项目可按招标文件约定在指定网站上进行发布。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，招标人应当在投标截止时间至少15日前，以书面通知或在规定网站公开发布形式通知潜在投标人；不足15日的，招标人应当顺延提交投标文件的截止时间。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

第十九条 潜在投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应当在投标截止时间10日前提出，并按招标文件约定的方式或书面方式有效送达招标人。招标人应当自收到异议之日起3日内作出答复，作出答复前，应当暂停招标投标活动。

第二十条 招标人编制的招标文件的内容违反法律法规的强制性规定，违反公开、公平、公正和诚实信用原则，影响潜在投标人投标的，招标人应当在修改招标文件后重新招标。

第二十一条 招标人应当在招标文件中载明投标有效期。投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。

第二十二条 招标人在招标文件中要求投标人提交投标保证金的，投标保证金不得超过招标项目估算价的2%。投标保证金有效期应当与投标有效期一致。投标保证金可采用投标保函、现金、支票等方式缴纳。采用现金、支票方式缴纳投标保证金的，应当从投标人基本账户转出。

第二十三条 招标人原则上不组织投标人踏勘现场，但对潜在的投标人自行踏勘物业项目现场应当予以配合。

第二十四条 招标人终止招标的，应当及时发布公告，或者以书面形式通知被邀请的或者已经获取招标文件的潜在投标人。已经收取投标保证金的，招标人应当及时退还所收取的投标保证金及银行同期存款利息。

第二十五条 招标人不得向他人透露已获知的潜在投标人的名称、数量以及可能影响公平竞争的有关招标投标的其他情况。在确定中标人前，招标人不得与投标人就投标价格、投标方案等实质内容进行谈判。

第二十六条 招标人不得以不合理的条件限制、排斥潜在投标人或者投标人。

招标人有下列行为之一的，属于以不合理条件限制、排斥潜在投标人或者投标人：

（一）就同一招标项目向潜在投标人或者投标人提供有差别的项目信息；

（二）设定的资格、技术、商务条件与招标项目的具体特点和实际需要不相适应或者与合同履行无关；

（三）以特定行政区域或非物业服务行业的业绩、奖项作为加分条件或者中标条件；

（四）对潜在投标人或者投标人采取不同的资格审查或者评标标准；

（五）限定或者指定特定的专利、商标、品牌、原产地或者供应商；

（六）非法限定潜在投标人或者投标人的所有制形式或者组织形式；

（七）以其他不合理条件限制、排斥潜在投标人或者投标人。

1. 投标

第二十七条 本办法所称投标人是指响应物业服务招标、参与投标竞争的物业服务企业。投标人应当具有相应的物业服务履约能力和招标文件要求的其他条件。投标人参加招标项目的投标，不受地区或者部门的限制，任何单位和个人不得非法干涉。

第二十八条 投标人对招标文件有疑问需要招标人澄清的，应当以书面形式或招标文件指定的网站向招标人提出。进入公共资源交易平台的公开招标项目按招标文件约定的质疑时间在质疑区匿名提出。

第二十九条 投标人应当按照招标文件的内容和要求编制投标文件，投标文件应当对招标文件提出的实质性要求和条件作出响应。投标文件应当包括以下内容：

（一）投标函；

（二）投标报价；

（三）物业服务方案；

（四）招标文件要求提供的其他材料。

第三十条 投标人撤回已提交的投标文件，应当在投标截止时间前书面通知招标人。招标人已收取投标保证金的，应当在收到投标人书面撤回通知后退还。投标截止后投标人撤销投标文件的，招标人可不退还投标保证金。保证金的缴退程序具体按公共资源交易平台的相关规定执行。

第三十一条 投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标地点。招标人收到投标文件后，应当向投标人出具标明签收人和签收时间的凭证，并妥善保存投标文件。在开标前，任何单位和个人均不得开启投标文件。在截止时间后送达或者不按照招标文件要求密封的投标文件，为无效的投标文件，招标人应当拒收。招标人应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，并存档备查。

第三十二条 投标人在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，可补充、修改或者撤回已提交的投标文件，并书面通知招标人。补充、修改的内容为投标文件的组成部分，并应当按照本办法第三十一条的规定送达、签收和保管。在截止时间后送达的补充或者修改的内容无效。

第三十三条 投标人不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标。投标人不得相互串通投标，不得排挤其他投标人的公平竞争，不得损害招标人或者其他投标人的合法权益。投标人不得与招标人串通投标，损害国家利益、社会公共利益或者他人的合法权益。禁止投标人以向招标人或者评标委员会成员行贿等不正当手段谋取中标。

使用通过受让或者租借等方式获取的资格、证书投标的，属于以他人名义投标。

投标人有下列情形之一的，属于以其他方式弄虚作假的行为：

（一）使用伪造、变造的许可证件；

（二）提供虚假的财务状况或者业绩；

（三）提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；

（四）提供虚假的信用状况；

（五）其他弄虚作假的行为。

有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标：

1. 投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；

（二）投标人之间约定中标人；

（三）投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标；

（四）属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同投标。

（五）投标人之间为谋取中标或者排斥特定投标人而采取的其他联合行动。

有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标：

（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。

有下列情形之一的，属于招标人与投标人串通投标：

（一）招标人在开标前开启投标文件并将有关信息泄露给其他投标人;

（二）招标人直接或者间接向投标人泄露标底、评标委员会成员等信息；

（三）招标人明示或者暗示投标人压低或者抬高投标报价；

（四）招标人授意投标人撤换、修改投标文件；

（五）招标人明示或者暗示投标人为特定投标人中标提供方便；

（六）招标人与投标人为谋求特定投标人中标而采取的其他串通行为；

（七）法律法规规定其他视为招标人与投标人串通投标的情形。

1. 开标、评标和中标

第三十四条 开标应当在招标文件确定的提交投标文件截止时间的同一时间公开进行；开标地点应当为招标文件中预先确定的地点。首次招标的项目投标人少于3个的，不得开标。招标人在分析招标失败的原因并采取相应措施后应当重新组织招标。重新招标投标人仍少于3个的，按规定程序开标。

投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标人应当场作出答复，并作好书面记录。

第三十五条 开标由招标人主持，邀请所有投标人参加。投标人未到场或中途离场的，视为默认开标结果。开标应当按照下列规定进行：由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况，也可由招标人委托的公证机构进行检查并公证。经确认无误后，由工作人员当众拆封，宣读投标人名称、投标价格和投标文件的其他主要内容。招标人在招标文件要求提交投标文件的截止时间前收到的所有有效投标文件，开标时都应当众予以拆封。开标过程应当记录，并由招标人存档备查。

第三十六条 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由招标人代表和物业服务行业的专家组成，成员为5人以上单数，其中专家成员不少于总人数的2/3。评标委员会的专家成员，应当由招标人从重庆市综合评标专家库的专家名册中采取随机抽取的方式确定。招标人与投标人存在利害关系的，招标人不得派代表进入评标委员会，已经进入的，需随机抽取专家成员进行更换。提倡评标委员会所有成员全部从重庆市综合评标专家库中随机抽取。任何单位和个人不得以明示、暗示等任何方式指定或者变相指定参加评标委员会的专家成员。与投标人存在利害关系的人不得进入相关项目的评标委员会。评标委员会应当从专家成员中推举产生负责人，负责主持评标工作。

招标人不得随意更换已确定的评标委员会成员。符合下列情况确需更换评标委员会的专家成员应当依照前款规定重新随机抽取。

1. 评标委员会成员有回避事由的；
2. 评标委员会成员不能按时到场参加评标工作的或评标过程中擅离职守的；
3. 评标委员会成员因健康原因或其他不可抗力因素无法完成评标工作的；
4. 法律法规规定的其他情况。

区住房城乡建委作为行业监督部门，对评标委员会成员的确定方式、评标专家的抽取和评标活动进行监督。若发现评标活动中评标专家不称职或者存在违法违规行为，上报相关部门进行查处。

区住房城乡建委工作人员不得担任本部门负责监督项目的评标委员会成员。

第三十七条 在评标过程中召开现场答辩会的，应当事先在招标文件中说明，并注明所占的评分比重。评标委员会应当按照招标文件的评标要求，根据标书评分、现场答辩等情况进行综合评标。除了现场答辩部分外，评标应当在保密的情况下进行。

第三十八条 评标委员会应当按照招标文件确定的评标标准和方法，对投标文件进行评审和比较。评审完成后，评标委员会应当向招标人提交书面评标报告，阐明评标委员会对各投标文件的评审和比较意见，按照招标文件规定的评标标准和评标方法推荐中标候选人名单，并对评标结果签字确认。中标候选人应当不超过3个，并标明排序。

评标报告应当由评标委员会全体成员签字。对评标结果有不同意见的评标委员会成员应当以书面形式说明其不同意见和理由，评标报告应当注明该不同意见。评标委员会成员拒绝在评标报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评标结果。

第三十九条 前期物业服务招标项目的招标人应当按照排名顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标或者因不可抗力不能履行合同的、或不按照招标文件要求提交履约保证金，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，招标人可按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人。

更迭期物业服务招标，业主大会审议通过的《物业企业选聘方案》明确按中标候选人排名顺序确定中标人的，招标人可确定排名第一的中标候选人为中标人；业主大会审议通过的《物业企业选聘方案》明确由业主大会按法定程序对评标委员会提出的中标候选人名单进行表决确定的，应由业主大会表决确定中标人。

第四十条 评标委员会经评审，认为所有投标文件都不符合招标文件要求的，可否决所有投标。所有投标被否决的，招标人应当重新招标。

第四十一条 招标人应当自收到评标报告之日起3日内在规定网站公示中标候选人，公示期不得少于3日。

     投标人或者其他利害关系人对招标项目的评标结果有异议的，应当在中标候选人公示期间提出。招标人应当自收到异议之日起3日内作出答复。作出答复前，应当暂停招标投标活动。

第四十二条 中标候选人的经营、财务状况发生较大变化或者存在违法行为，招标人认为可能影响其履约能力的，应当在发出中标通知书前由原评标委员会按照招标文件规定的标准和方法审查确认。

第四十三条 公示结束后，招标人应当在投标有效期截止时限30日前确定中标人，并向中标人发出中标通知书。

第四十四条 招标人应当自确定中标人之日起15日内，向区住房城乡建委提交招投标评审资料，包括开标评标过程记录、招标文件及补遗等、评标委员会成员名单及评标报告、中标人的投标文件等资料。委托代理招标的，还应当附招标代理委托合同。其他投标人的投标资料由招标人妥善保存备查。

第四十五条 招标人和中标人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人的投标文件订立书面合同；招标人和中标人不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

招标人最迟应当在书面合同签订后5日内向中标人和未中标的投标人退还投标保证金及银行同期存款利息。

第四十六条 招标文件要求中标人提交履约保证金的，中标人应当按照招标文件的要求提交。履约保证金不超过合同金额的10%（合同金额应按物业全服务周期应收取的物业费总费用计算）。前期物业服务招标履约保证金按以下标准执行。履约保证金缴纳至监管账户。

1. 物业项目建筑面积10万平方米及以下的，履约保证金不低于10万元人民币。
2. 物业项目建筑面积10万以上至20万平方米的，履约保证金不低于15万元人民币。
3. 物业项目建筑面积20万平方米及以上的，履约保证金不低于30万元人民币。

第四十七条 招标人无正当理由不与中标人签订合同，给中标人造成损失的，招标人应当给予赔偿。中标人无正当理由不与招标人订立合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金的，取消其中标资格，投标保证金不予退还。

第四十八条 中标人应当按照合同约定履行物业服务义务，完成合同约定的服务内容。

     中标人按照合同约定或者经招标人同意，可委托专业性服务企业完成物业服务区域内机电设备维修养护、清洁卫生、园林绿化等专项服务。但不得将该区域内的全部物业服务一并委托给他人或者将全部物业服务肢解后分别委托给第三人。

     中标人应当就分包项目向招标人负责，接受分包的人就分包项目承担连带责任。

1. 投诉及处理

第四十九条 投标人或者其他利害关系人认为招标投标活动不符合法律法规规定的，可自知道或者应当知道之日起10日内向区住房城乡建委投诉。投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

区住房城乡建委应当自收到投诉之日起3个工作日内决定是否受理投诉，并自受理投诉之日起30个工作日内作出书面处理决定，需要检验、检测、鉴定、专家评审的，所需时间不计算在内。

投诉人捏造事实、伪造材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的，区住房城乡建委应予以驳回。

第五十条 区住房城乡建委处理投诉，有权查阅、复制有关文件、资料，调查有关情况，相关单位和人员应当予以配合。必要时，区住房城乡建委可责令暂停招标投标活动。

区住房城乡建委的工作人员对监督检查过程中知悉的国家秘密、商业秘密，应当依法予以保密。

第五十一条 经区住房城乡建委查实，物业服务招投标活动中，招标人存在违反本办法规定，影响招投标公平、公正的，可责令招标人重新组织招标，给投标人造成损失的，招标人应进行赔偿。经查实投标人存在违法、违规行为的，依照相关法律法规进行处理。

1. 附则

第五十二条 招标文件和投标文件一律使用中文。用文字表示的数额与数字表示的金额不一致的，以文字表示的金额为准。

第五十三条 本办法自下发之日起施行。

附件2

**重庆市巴南区物业服务**

**招标文件**

（试行）

**重庆市巴南区住房和城乡建设委员会**

**二○二五年四月**

使 用 说 明

一、《重庆市巴南区物业服务招标文件》（以下简称《物业服务招标文件》）适用于在重庆市巴南区辖区范围内的物业服务项目的招标，包含前期物业服务招标和其他采用招投标方式选择物业服务企业的项目。

二、《物业服务招标文件》用相同序号标示的章、节、条、款、项、目，供招标人选择使用。以空格标示的由招标人填写内容，招标人应根据招标项目的实际情况据实填写，确实没有需要填写的，在空格中用“/”标示。

三、招标人按照《物业服务招标文件》第一章的格式发布招标公告或发出投标邀请书后，将发布的招标公告或发出的投标邀请书编入招标文件中，作为投标邀请。其中，招标公告应同时注明发布的媒介名称。

四、《物业服务招标文件》第三章“评标办法”分别规定经评审的最低投标价法和综合评估法两种评标方法供招标人根据招标项目实际情况选择使用。招标人选择综合评估法的，各评审因素的评审标准、分值和权重等除评标办法有约定外，由招标人自主确定。法律、法规对各评审因素的评审标准、分值和权重等有规定的，从其规定。

五、《物业服务招标文件》第五章“发包人要求”第一部分“物业服务内容及费用构成”，由招标人根据国家法律、法规和本招标文件的相关规定，以及招标项目实际情况编制，并与“投标人须知”、“合同条款”、“技术标准和要求”、“图纸”相衔接。第二部分“技术标准和要求”，由招标人根据招标项目实际情况编制。“技术标准和要求”中的各项技术标准应符合国家强制性标准，不得要求或标明某一特定的专利、商标、名称、设计、原产地或生产供应者，不得含有倾向或者排斥潜在投标人的其他内容。如果必须引用某一生产供应者的技术标准才能准确或清楚地说明拟招标项目的技术标准时，则应当在参照后面加上“或相当于”字样。

六、投标人须知前附表与正文不一致的以前附表为准，评标办法前附表与正文不一致的以前附表为准。正文是对前附表的补充说明。

七、《物业服务招标文件》为2025年暂行版，根据实际使用过程中出现的问题及时进行修改。各使用单位或个人对《物业服务招标文件》的修改意见和建议，可向重庆市巴南区住房和城乡建设委员会反映。

（项目名称）

**招 标 文 件**

**招　　标　 人： （盖单位法人章）**

**招标代理机构： （盖单位法人章）**

**年 月 日**

**目录**

[第一章 招标公告（适用于公开招标） - 28 -](#_Toc28240)

[1. 招标条件 - 28 -](#_Toc16366)

[2. 项目概况与招标范围 - 28 -](#_Toc1871)

[3. 投标人资格要求 - 28 -](#_Toc1004)

[4. 招标文件的获取 - 28 -](#_Toc16264)

[5. 投标文件的递交 - 29 -](#_Toc15177)

[6. 发布公告的媒介 - 29 -](#_Toc13177)

[7. 联系方式 - 29 -](#_Toc25341)

[第一章 投标邀请书（适用于邀请招标） - 30 -](#_Toc15589)

[1. 招标条件 - 30 -](#_Toc9157)

[2. 项目概况与招标范围 - 30 -](#_Toc18317)

[3. 投标人资格要求 - 30 -](#_Toc28781)

[4. 招标文件的获取 - 30 -](#_Toc8410)

[5. 投标文件的递交 - 30 -](#_Toc5978)

[6. 确认 - 31 -](#_Toc16820)

[7. 联系方式 - 31 -](#_Toc27016)

[第二章 投标人须知 - 32 -](#_Toc19473)

[投标人须知前附表 - 32 -](#_Toc27226)

[1. 总则 - 48 -](#_Toc516)

[2. 招标文件 - 50 -](#_Toc22243)

[3. 投标文件 - 51 -](#_Toc27229)

[4. 投标 - 53 -](#_Toc2204)

[5. 开标 - 54 -](#_Toc14093)

[6. 评标 - 55 -](#_Toc5790)

[7. 合同授予 - 55 -](#_Toc25584)

[8. 重新招标和不再招标 - 56 -](#_Toc29146)

[9. 纪律和监督 - 57 -](#_Toc30894)

[10.交易相关费用 - 58 -](#_Toc23527)

[11.需要补充的其他内容 - 59 -](#_Toc28366)

[第三章评标办法（综合评估法） - 66 -](#_Toc21848)

[评标办法前附表 - 66 -](#_Toc1326)

[1. 评标方法 - 76 -](#_Toc18367)

[2. 评审标准 - 76 -](#_Toc21633)

[3. 评标程序 - 76 -](#_Toc4294)

[第三章 评标办法（经评审的最低投标价法） - 85 -](#_Toc21639)

[评标办法前附表 - 85 -](#_Toc32513)

[1. 评标方法 - 89 -](#_Toc16398)

[2. 评审标准 - 89 -](#_Toc5736)

[3. 评标程序 - 89 -](#_Toc30213)

[第四章 合同条款及格式 - 94 -](#_Toc24992)

[第五章 发包人要求 - 98 -](#_Toc10281)

[第一部分 物业服务内容及费用构成 - 98 -](#_Toc32372)

[第二部分 技术标准和要求 - 99 -](#_Toc27664)

[第六章 投标文件格式 - 100 -](#_Toc18224)

[一、投标函部分 - 102 -](#_Toc10661)

[二、 商务部分 - 111 -](#_Toc18364)

[三、技术部分 - 115 -](#_Toc31302)

[四、资格审查部分 - 119 -](#_Toc25768)

**第一章 招标公告（适用于公开招标）**

（项目名称）招标公告

1. 招标条件

本招标项目 （项目名称）已由 （物业管理区域划定备案机关名称）完成备案，备案编号为 。 招标人为 。项目已具备招标条件，现对该物业服务项目进行公开招标。

2. 项目概况与招标范围

（说明本次招标项目的地点、规模、物业服务期限、服务内容、服务等级等）

3. 投标人资格要求

3.1 本次招标要求投标人须具备以下条件：

3.1.1 本次招标要求投标人具备的资格条件： ；

3.1.2 投标人还应在业绩、人员、设备、资金等方面具有相应的物业服务能力。详见招标文件第二章投标人须知前附表第1.4.1项内容。

4. 招标文件的获取

4.1 本招标项目采用全流程电子招投标，投标人在投标前可在重庆市公共资源交易网（https://www.cqggzy.com/）下载招标文件资料。参与投标的投标人需在重庆市公共资源交易网（https://www.cqggzy.com/）完成市场主体信息登记以及 CA 数字证书办理，办理方式请参见重庆市公共资源交易网（https://www.cqggzy.com/）导航栏“主体信息”页面中“市场主体信息登记”“CA 数字证书办理”。若投标人未及时完成市场主体信息登记和 CA 数字证书办理导致无法完成全流程电子招投标的，责任自负。

4.2 投标人可在 年 月 日 时 分（北京时间）前在重庆市公共资源交易网（https://www.cqggzy.com/）本项目招标公告网页下方“我要提问”栏提出疑问。

4.3 招标人应在 年 月 日 时 分（北京时间）前在重庆市公共资源交易网（https://www.cqggzy.com/）发布澄清或修改。

5. 投标文件的递交

5.1 投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）为 年 月 日 时 分（北京时间），投标人应当在投标截止时间前，通过互联网使用CA数字证书登录重庆市电子招投标系统（https://ztb.cqggzy.com/CQTPBidder/memberLogin/，下同），将加密的电子投标文件上传。

5.2 未按要求加密的电子投标文件，将无法上传至重庆市电子招投标系统，逾期未完成上传投标文件的，视为撤回投标文件。

6. 发布公告的媒介

本次招标公告在重庆市公共资源交易网（https://www.cqggzy.com/）上发布，同时在

（发布公告的媒介名称）上发布。

7. 联系方式

招 标 人： 招标代理机构：

地 址： 地 址：

邮 编： 邮 编：

联 系 人： 联 系 人：

电 话： 电 话：

传 真： 传 真：

电子邮件： 电子邮件：

开户银行： 开户银行：

账 号： 账 号：

年 月 日

**第一章 投标邀请书（适用于邀请招标）**

（项目名称）投标邀请书

（被邀请单位名称）**：**

1. 招标条件

本招标项目 （项目名称）已由 （物业管理区域划定备案机关名称）完成备案，备案编号为 。招标人为 。项目已具备招标条件，现邀请你单位参加 （项目名称）物业服务投标。

2. 项目概况与招标范围

（说明本次招标项目的地点、规模、物业服务期限、服务内容、服务等级等）

3. 投标人资格要求

3.1 本次招标要求投标人须具备以下条件：

3.1.1 本次招标要求投标人具备的资格条件： ；

3.1.2投标人还应在业绩、人员、设备、资金等方面具有相应的服务能力。详见招标文件第二章投标人须知前附表第1.4.1项内容。

4. 招标文件的获取

4.1 本招标项目采用全流程电子招投标，招标人必须将招标文件、澄清、修改、补充通知、最高限价通知等全部招标资料通过重庆市电子招投标系统送达所有被邀请投标人。

4.2 投标人可在 年 月 日 时 分（北京时间）前通过重庆市电子招投标系统对本项目招标文件提出疑问。

4.3 招标人应在 年 月 日 时 分（北京时间）前通过重庆市电子招投标系统发布澄清或修改。

5. 投标文件的递交

5.1 投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）为 年 月 日 时 分（北京时间），投标人应当在投标截止时间前，通过互联网使用CA数字证书登录重庆市电子招投标系统（https://ztb.cqggzy.com/CQTPBidder/memberLogin/，下同），将加密的电子投标文件上传。

5.2 未按要求加密的电子投标文件，将无法上传至重庆市电子招投标系统，逾期未完成上传投标文件的，视为撤回投标文件。

6. 确认

本招标项目采用全流程电子招投标，被邀请投标人通过重庆市电子招投标系统确认。

7. 联系方式

招 标 人： 招标代理机构：

地 址： 地 址：

邮 编： 邮 编：

联 系 人： 联 系 人：

电 话： 电 话：

传 真： 传 真：

电子邮件： 电子邮件：

开户银行： 开户银行：

账 号： 账 号：

年 月 日

**第二章 投标人须知**

投标人须知前附表

正文内容不允许修改。若投标人须知前附表与正文不一致的地方，以投标人须知前附表为准。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **条款号** | **条款名称** | | **编列内容** |
| 1.1.2 | 招标人 | | 名称：  地址：  联系人：  电话： |
| 1.1.3 | 招标代理机构 | | 名称：  地址：  联系人：  电话： |
| 1.1.4 | 项目名称 | |  |
| 1.1.5 | 服务地点 | |  |
| 1.2.1 | 资金来源及比例 | | 资金来源：  出资比例： |
| 1.2.2 | 资金落实情况 | |  |
| 1.3.1 | 招标范围 | | [提示：招标物业服务内容范围应准确明了，尽量采用专业术语填写，避免产生歧义。] |
| 1.3.2 | 服务周期 | | 计划服务期： 日历天  计划进场日期： 年 月 日  计划退场日期： 年 月 日 |
| 1.3.3 | 物业服务等级标准 | |  |
| 1.4.1 | 投标人资格条件、能力、信誉 | | [提示：以下第1、4、5、6项必须具备；第2、3项由招标人根据项目情况选设。]  本物业服务项目招标实行资格后审，投标人应具备以下资格条件：  1.资格条件及营业执照  （1）具备有效的营业执照（须提供有效的营业执照扫描件）；  （2）其他  2.财务要求  年、 年、 年的年度财务状况不亏损。  [提示：招标人可要求提供1至3年的年度财务要求。]  投标人须在投标文件资格审查部分提供经会计师事务所或审计机构出具的合法有效的财务审计报告及财务报表，财务报表须至少包括现金流量表、资产负债表、利润表。  3.业绩要求  投标人在 年1月1日起*[提示：指投标截止日前3年、5年]*至投标截止日止（以合同时间为准）完成下列类似业绩（且在该时段物业管理期间未因管理不良行为受到行政主管部门处罚）：  项目规模：建筑面积 平方米，含 层及以上高层，含 平方米商业，其他 。  □由于满足以上规模业绩较少，可由投标人分别提供满足要求的 和 业绩，组成一个业绩，组合业绩的时间以各分项业绩时间短的为准。  服务内容  服务等级 级。  4.投标截止日投标资格情况  投标人自行承诺（格式见第六章投标文件格式）不得存在下列情形之一：  （1）被人民法院列入失信被执行人名单且在被执行期内；  （2）被国家、重庆市（含市或任意区县）有关行政部门处以暂停投标资格行政处罚，且在处罚期限内；  （3）被重庆市市级有关行业主管部门暂停在渝承揽新业务且在暂停期内。  投标人须在投标文件资格审查部分提供承诺。  5.项目经理资格要求  （1）物业项目经理，应具有 注：中标后不得随意更换。  □（2）业绩要求：项目经理在 年1月1日起*[提示：指投标截止日前3年、5年]*至投标截止日止（以合同时间为准）完成下列类似业绩（且在该时段物业管理期间未因管理不到位或其他不良行为受到行政主管部门处罚）：  项目规模：建筑面积 平方米，含 层及以上高层，含 平方米商业，其他 。  □由于满足以上规模业绩较少，可由投标人分别提供满足要求的 和 业绩，组成一个业绩，组合业绩的时间以各分项业绩时间短的为准。  服务内容  服务等级 级。  项目经理应附身份证、养老保险扫描件，项目管理业绩须附合同协议书原件扫描件等证明。  6.其他要求  委托代理人：  [提示：根据授权委托书的授权范围，委托代理人可以以投标人的名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改本项目投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由投标人承担。]  委托代理人必须为投标人本单位人员。  投标人须在投标文件资格审查部分提供投标人为该委托代理人缴纳的养老保险证明。否则，由评标委员会作否决投标处理。  本招标文件中所要求的人员养老保险证明要求如下：  ①企业提供养老保险证明，事业单位提供养老保险证明或行政主管部门在编证明。  ②物业项目经理和委托代理人的连续养老保险证明期限须包含 年 月至 年 月。提供的养老保险参保证明须体现上述人员的姓名、身份证号（或社保号）、单位名称、本单位参保时间（或起始参保时间），并带有社保部门公章或社保部门的有效电子印章。  *[提示：物业项目经理和委托代理人提交的养老保险时间段必须一致；从招标公告发布之日前一月起算，养老保险时间段建议为6个月。]* |
| 1.9 | 踏勘现场 | | □不组织  □组织，踏勘时间：  踏勘集中地点： |
| 1.10 | | 投标预备会 | 口不召开  口召开，召开时间：  召开地点： |
| 1.11 | | 分包 | □不允许  □允许，分包内容要求：  分包金额要求：  对分包人的资格要求： |
| 2.1 | | 构成招标文件的其他材料 | 招标人发出的澄清及修改 |
| 2.2.1 | | 投标人质疑招标文件的截止时间 | 投标人应仔细阅读招标文件及附件的所有内容，如有文字表述不清，图纸尺寸标注不明以及存在错、漏、缺、概念模糊和有可能出现歧义或理解上的偏差的内容等，应在规定的时间前在本项目招标公告网页下方“我要提问”栏提交。 |
| 2.2.2 | | 招标人对招标文件答疑的截止时间 | 通过重庆市公共资源交易网（https://www.cqggzy.com/）发布澄清及修改。 |
| 2.2.3 | | 招标人对招标文件进行补遗 | 补遗内容可能影响投标文件编制的，须在投标截止时间15日前发布，发布时间至投标截止时间不足15日的，须相应延后投标截止时间。 |
| 2.2.4 | | 投标人对招标文件及答疑补遗提出异议的截止时间 | 投标人对招标文件和澄清修改有异议的，应当在投标截止时间10日前，向招标人提出。招标人应当自收到异议之日起3日内做出答复，答复内容可能影响投标文件编制的，将以修改的形式于投标截止时间15日前在重庆市公共资源交易网（www.cqggzy.com）澄清修改区发布，发布时间至投标截止时间不足15日的，须相应延后投标截止时间。 |
| 3.1.1 | | 构成投标文件的其他材料 | 投标人的书面澄清、说明和补正（但不得改变投标文件的实质性内容） |
| 3.2 | | 投标报价 | 1.投标人应按本须知和物业服务内容及标准，认真填写所列的各物业服务分项的单价和根据全服务周期计算的物业服务周期总报价、折算报价（仅适用于经评审最低价法）。投标人没有填写单价或总价，或自行增加多报的项目或单价或总价的，发包人将不予接受，并将被视为重大偏差，按废标处理。投标函中的物业服务周期总报价应与各物业服务分项报价乘以面积或个数之和再乘以服务周期计算出的结果一致（同一类物业设置空置物业报价的，按系数占比确定各自面积或个数）。若投标函中的物业服务周期总报价与根据各分项报价按以下物业服务周期总报价计算公式计算得到的结果不一致的，由评标委员会作否决投标处理。折算报价与各分项报价乘以各自权重系数之和的结果应一致，若折算报价与各分项报价按以下折算报价计算公式计算得到的结果不一致的，由评标委员会作否决投标处理（使用折算报价时分项报价计量单位不一致的，按个数计费的分项报价需换算成单位面积报价）。  计算公式：（由招标人列出物业服务周期总报价或折算报价计算公式.......）  物业服务周期总报价=(Σ各分项报价\*分项面积或个数)\*服务周期  折算报价=Σ各分项报价\*分项权重系数  权重系数：物业服务内容包含多项报价的，分别设置权重系数。各分类（住宅、商业、车库等）权重系数可按面积比确定,单价相对较高的报价项，权重系数可根据需要调低。各项权重系数的和应等于1。同一类物业正常收费部分权重系数占比和空置物业部分权重系数占比由招标人根据实际确定。权重系数用于计算物业服务各分项报价得分或折算报价。  各分项权重系数：(由招标人列出.......)  2.如发现招标人发布的物业面积与图纸、实物不一致的，应于本须知2.2.1项中规定的时间前书面通知招标人核查，除非招标人以补遗书的形式予以更正，否则，应以招标人发布的数量为准。投标人参与投标，视为认可招标人发布的数量，中标后，不得以此为理由要求增加物业费用。  3.本项目招标将设置物业服务各分项投标报价最高限价，投标报价最高限价最迟应于投标截止日15日前发布，投标人的投标报价不得超过投标报价最高限价，否则由评标委员会作否决投标处理。  4.物业服务周期总报价为暂定价，不作为后期收取物业费的依据，计算招投标交易服务费以物业服务周期总报价为基数。 |
| 3.3.1 | | 投标有效期 | 日历天（从提交投标文件截止日起计算） |
| 3.4.1 | | 投标保证金 | 是否要求投标人递交投标保证金：  □不要求  □要求，投标保证金的交纳方式：投标人可选择以下两种方式之一。  **方式一**  一、以电子投标保函形式交纳投标保证金  1. 电子投标保函交纳形式及要求：投标人在投标截止时间前通过重庆市公共资源交易金融服务平台电子投标保函系统向金融机构申请开具电子投标保函，电子投标保函应至少体现如下内容：①担保项目必须为本项目；②受益人必须为本项目招标人；③保函担保金额必须满足本项目要求；④保函生效时间必须在投标截止时间前，有效期限必须至少包含整个投标有效期；⑤保函须不可撤销且见索即付。  若投标截止时间延期，则电子投标保函提交的截止时间和投标截止时间应当保持一致。  不满足上述要求的电子投标保函无效。  2. 以电子投标保函形式担保的投标保证金的金额： 万元整（人民币）。  *[提示：投标保证金金额不超过该招标项目估算价的2%。]*  □对符合工信部联企业〔2011〕300号文规定的 行业的中小微企业投标人免除投标保证金。  *[提示： 招标人可自行决定是否设置上述条款]。*  3. 电子投标保函  以重庆市公共资源交易中心开标现场展示的电子投标保函交纳情况为准，投标人在投标时无须再提供电子投标保函的相关资料。  二、电子投标保函的注销  招标人应当在法定时间内确定中标人。招标人应当在中标通知书发出后2个工作日内将中标通知书和电子投标保函退还通知抄告重庆市公共资源交易中心，重庆市公共资源交易中心在收到资料之次日起2个工作日内，将保函注销信息推送给重庆市公共资源交易金融服务平台，由保函出具机构注销除中标人和中标候选人以外的投标人电子投标保函。  招标人应当在法定时间内和中标人签订合同。招标人应当在合同生效后2个工作日内将签订的合同和电子投标保函退还通知抄告重庆市公共资源交易中心，重庆市公共资源交易中心在收到资料之次日起2个工作日内，将保函注销信息推送给重庆市公共资源交易金融服务平台，由保函出具机构注销中标人和中标候选人的电子投标保函。  **方式二**  一、以转账支票或电汇形式交纳投标保证金  1. 投标保证金交款形式及要求：投标人从企业的基本账户（开户行）在投标截止时间前通过转账支票直接划付或以电汇方式直接划付至下面指定的投标保证金账户。若投标截止时间延期，则投标保证金提交的截止时间和投标截止时间应当保持一致。不满足上述要求的投标保证金无效。  投标人自行考虑汇入时间风险，如同城汇入、异地汇入、跨行汇入的时间要求。  2. 以转账支票或电汇形式提交投标保证金的金额： 万元整（人民币）。  *[提示：投标保证金金额不超过该招标项目估算价的2%。]*  □对符合工信部联企业〔2011〕300号文规定的 行业的中小微企业投标人免除投标保证金。  *[提示： 招标人可自行决定是否设置上述条款]。*  3. 投标保证金账户及账号（任选其一）：  详见重庆市公共资源交易网（www.cqggzy.com）对应本项目招标公告信息栏中的保证金信息。  投标保证金以重庆市公共资源交易中心开标现场展示的保证金交纳情况为准。投标人须在投标文件资格审查部分“其他资料”中提供企业基本账户开户证明文件。  4. 投标保证金有效期与投标有效期一致。  5. 根据重庆市公共资源交易中心《关于开展公共资源交易市场主体信息登记工作的公告》的要求，投标人在开标前需在重庆市公共资源交易网（www.cqggzy.com）办理市场主体信息登记手续。因故未能提前办理市场主体信息登记或更新的，评标过程中由评标委员会根据投标人在投标文件中提供的企业基本账户开户证明文件核实其投标保证金是否由基本账户转入，未从基本账户转入的，由评标委员会作否决投标处理。  二、投标保证金的退还  招标人应当在法定时间内确定中标人。招标人应当在中标通知书发出后2个工作日内将中标通知书和保证金退还通知抄告重庆市公共资源交易中心，重庆市公共资源交易中心在收到资料之次日起2个工作日内，向除中标人和中标候选人以外的投标人，退还投标保证金及银行同期活期存款利息。  招标人应当在法定时间内和中标人签订合同。招标人应当在合同生效后2个工作日内将签订的合同和保证金退还通知抄告重庆市公共资源交易中心，重庆市公共资源交易中心在收到资料之次日起2个工作日内，向中标人和中标候选人退还投标保证金及银行同期活期存款利息。  投标保证金专用账户由重庆市公共资源交易中心制定，关于保证金相关情况的问题请咨询重庆市公共资源交易中心。电话：023-63627002。 |
| 3.6 | | 是否允许递交备选投标方案 | 口不允许  口允许 |
| 3.7.1 | | 投标文件格式要求 | 编制投标文件时不得对第六章“投标文件格式”的相应要素作实质性修改，否则视为重大偏差，由评标委员会作否决投标处理。 |
| 3.7.3 | | 签名盖章要求 | 投标文件应使用专用的“新点投标文件制作软件（重庆版）”编制工具编制而成。第六章 投标文件格式要求签名（或盖章）的须齐全，要求签名（或盖章）的，签名采用手写签名或签章或加盖CA数字证书均可。  未按上述规定执行的，交由评标委员会作否决投标处理。 |
| 3.7.4 | | 投标文件的份数 | 本项目采用全流程电子招标投标，投标人提供的投标文件为：加密的电子投标文件（网上递交）一份。 |
| 3.7.5 | | 编制要求 | *[提示：适用于电子标暗标编制要求]*  具体要求：  （1）投标函部分  应按照第六章规定格式排版，原则上应编制目录，但不得将目录编制作为评审因素。  （2）商务部分（如有）  应按照第六章规定格式排版，原则上应编制目录，但不得将目录编制作为评审因素。  （3）技术部分（如有）  电子投标文件技术暗标部分不设封面，整个《物业服务方案》均不得出现白页和倒页；不得出现与本项目无关的内容；不得显示与投标人有关的任何信息；《物业服务方案》文本部分采用A4页面，文字采用四号仿宋字体；图表部分采用A3或A4页面，图表内的字体、字号大小不限；文字、图表不得使用彩色和不得编制页码。违反上述任何一项，采用经评审的最低投标价法的，其投标文件《物业服务方案》符合性评审不合格，由评标委员会作否决投标处理；采用综合评估法的，其投标文件《物业服务方案》部分为零分。  《物业服务方案》原则上不超过 页，但不得将页数作为评审因素。  （4）资格审查部分  应按照第六章规定格式排版，原则上应编制目录，但不得将目录编制作为评审因素。 |
| 3.7.5 | | 编制要求 | *[提示：适用于电子标明标编制要求]*  具体要求：  （1）投标函部分  应按照第六章规定格式排版，原则上应编制目录，但不得将目录编制作为评审因素。  （2）商务部分（如有）  应按照第六章规定格式排版，原则上应编制目录，但不得将目录编制作为评审因素。  （3）技术部分（如有）  电子投标文件技术部分明标不设封面，应按照第六章规定格式排版，原则上应编制目录，但不得将封面设置、目录编制作为评审因素。注：技术部分采用明标评审时，不因形式评审的问题（包括但不限于封面、页码、目录、字体、格式等）而被否决投标。  《物业服务方案》原则上不超过 页，但不得将页数作为评审因素。  （4）资格审查部分  应按照第六章规定格式排版，原则上应编制目录，但不得将目录编制作为评审因素。 |
| 4.1.1 | | 投标文件的密封 | 电子投标文件应按照要求制作。  电子投标文件如未按要求加密，将无法上传至重庆市电子招投标系统。逾期未完成上传投标文件的，视为撤回投标文件。 |
| 4.2.1 | | 投标截止时间 | 详见招标公告规定的投标截止时间。 |
| 4.2.2 | | 递交投标文件地点 | 投标人应当在投标截止时间前，通过互联网使用CA数字证书登录重庆市电子招投标系统，将加密的电子投标文件上传。 |
| 4.2.3 | | 投标文件是否退还 | 否 |
| 5.1.1 | | 开标时间和地点 | 开标时间：同投标截止时间  开标地点：重庆市公共资源交易中心开标室（具体请登陆重庆市公共资源交易网（https://www.cqggzy.com/）查询或递交投标文件当日见重庆市公共资源交易中心大厅电子显示屏）。  特别注意：1、解密电子投标文件须使用加密该电子投标文件的同一CA数字证书。2、投标人代表可携带该CA数字证书到开标现场完成投标文件解密工作，或通过互联网使用该CA数字证书登录重庆市电子招投标系统，采用远程解密的方式在规定的时间内完成投标文件解密工作。 |
| 5.1.2 | | 解密时间 | 解密时长为 30 分钟。  特别注意：招标人可根据现场实际情况延长解密时间；因投标人原因造成投标文件未解密的，视为撤销投标文件；因投标人之外原因造成投标文件未解密的，视为撤回投标文件。 |
| 5.2 | | 开标程序 | 主持人按下列程序进行开标：  1. 开标时间（应与投标截止时间一致），交易系统自动提取所有在投标截止时间前成功递交的投标文件，系统自动展示投标人数量是否大于（等于）3家，经招标人或代理机构确认达到法定开标条件的，系统进入开标环节。  2. 投标文件提取完成，经招标人或代理机构确认开始解密环节，系统提示投标人在招标文件规定的时间内自行解密其经加密的电子投标文件。  3. 解密全部完成或招标文件规定的解密时间截止后，经招标人或代理机构确认，进入唱标环节，交易系统展示最终解密结果。  4. 汇总投标保证金交纳情况  4.1 展示以电子投标保函方式递交投标保证金的情况，展示内容应至少包含投标人名称、金额、投标保函提交时间、保函有效期及是否具有不可撤销且见索即付属性等。电子投标保函应在投标截止时间前提交至指定系统，异常情况在开标记录表“异常情况”栏中记录并交由评标委员会评审。  4.2 展示以电子转账方式递交投标保证金的情况，展示内容应至少包含投标人名称、金额、投标保证金打入指定账户的时间等，异常情况在开标记录表“异常情况”栏中记录并交由评标委员会评审。  4.3 打印所有投标人的投标保证金交纳情况，并由招标人代表、监标人、记录人签名确认。  5. 公布最高限价，采用经评审最低投标价法的系统自动计算最高限价的 %数值，以便评标委员会评审。  6. 公布投标人名称、投标报价、服务等级、服务周期及其他内容。  7. 对采用综合评估法的项目，需要抽取评标基准价浮动值的，在开标现场完成抽取，抽取结果记入开标记录表。相关系数抽取方式如下：  ① 。  ② 。  ③……  8.投标人对开标有异议的，应当场或在线（不见面开标适用）提出，由招标人或代理机构当场或在线（不见面开标适用）答复，并记录到开标记录表中。异议处理完毕后，汇总开标情况，打印开标记录表。  9. 投标人代表、招标人代表、监标人、主持人、记录人等有关人员在开标记录上签名确认。因其他原因未能签名的，视为默认开标结果。  投标保证金缴纳情况表、开标记录表等一并交由评标委员会评审。  10.主持人宣布开标结束。 |
| 6.1.1 | | 评标委员会的组建 | 评标委员会构成：由招标人按法律法规及相关规定依法组建评标委员会。 |
| 7.1 | | 是否授权评标委员会确定中标人 | 口是  □A否，推荐经评审合格的报价由低到高排名前三名为中标候选人。  [提示：经评审的最低投标价法适用]  □B否，推荐经评审综合得分由高到低排名前三名为中标候选人。  [提示：综合评估法适用] |
| 7.2 | | 中标候选人公示媒介及期限 | 招标人在收到评标报告后3日内将评标结果在 重庆市公共资源交易网上进行公示，公示期为3日。为深化信息公开，接受社会监督，本项目将按照《招标公告和公示信息发布管理办法》（国家发改委令第10号）的要求，公示内容包括中标候选人名称、排序、投标报价、服务周期、服务等级；中标候选人资格、投标业绩名称，中标候选人项目经理姓名及其相关证书名称和编号、投标业绩名称；未递交投标保证金且提交了《中小微企业声明函》的中标候选人名单；否决投标情况及理由；提出异议、投诉的渠道和方式。 |
| 7.4.1 | | 履约担保 | 1、中标人是否提供履约担保：提供。*[提示：招标人要求中标人提供履约担保的，应向中标人提供相应的支付担保。]*  2、中标人提供履约担保的形式、金额及期限：  （1）履约担保的形式：现金或履约保函或现金+履约保函的组合，履约保函包括银行保函、保证保险和担保保函，其示范文本详见第四章合同条款及格式附件。中标人提交的履约保函应严格执行其示范文本，不得对示范文本中的实质性内容进行修改。  （2）具体要求：履约保函的开立人应当是具有相应资格的银行、保险机构、融资担保公司，其信用资质、履约能力、担保能力、赔付流程、安全保密等应符合履约保函业务条件。履约保函应合法合规，符合招投标行政监督部门、行业主管部门和金融监管部门的相关规定，满足招标文件约定要求。中标人应选择在渝依法设立总部或者设有分支机构的金融机构开具履约保函（包括纸质保函或电子保函）。履约保函为纸质保函的，纸质保函应注明在重庆市辖区范围内的核验地址和核验方式，并确保该纸质保函能在开立人在渝的总部或者分支机构进行核验。中标人对所提交的履约保函的真实性、合法性、有效性负责。  （3）履约担保的金额： 。*[提示：不超过中标合同金额的10%。]*  （4）履约担保的提交时间：见合同条款。  （5）履约担保的期限：见合同条款。  （6）履约担保的退还时间：见合同条款。 |
| 8.1 | | 重新招标 | 1.按投标人须知第8.1（1）执行；  2.按投标人须知第8.1（2）执行； |
| 8.2 | | 重新招标和不再招标 | 重新招标的投标人仍然少于三个的，按照招标投标法律法规规定的程序开标和评标。重新招标经评审有有效投标人的，应当依法确定中标候选人；无有效投标人的，可不再进行招标，通过协议方式选聘物业服务企业。但协议选聘物业服务企业不得违背原招标文件约定的原则、条件和内容。 |
| 10 | | 交易相关费用 | 1、交易服务费：由中标人支付，收费标准参照重庆市公共资源交易中心收费标准执行。  2、代理服务费： |
| 11.1 | | 物业费用支付 | 物业在未售出移交前，该部分物业费用由建设单位支付。物业售出且购买者接房移交后，该物业的物业费用由实际购买者支付）（合同另有约定的按合同约定）。 |
| 11.2 | | 项目经理答辩 | 项目经理答辩（综合评估法可选用）：□有；□无。[提示：评标办法采用综合评估法时选用。]  招标人设有项目经理答辩的，则整个答辩过程均通过语音系统来完成，项目经理不得与评标委员会面对面接触。 |
| 11.3 | | 异议、投诉处理 | 1. 投标人或者其他利害关系人就本项目的招标文件（含澄清修改）、开标情况、评标结果等事项提出投诉的，应当先向招标人提出异议；招标人应当在规定时间内答复；对招标人的答复不满意，可向行政监督部门投诉。  提出异议或投诉时应当包括下列内容：  （1）异议人或投诉人的名称、地址及有效联系方式；  （2）被异议人或被投诉人的名称、地址及有效联系方式；  （3）异议或投诉事项的基本事实；  （4）请求及主张；  （5）涉及事项的证据、证明材料。  异议人或投诉人是法人的，异议书或投诉书必须由其法定代表人或者委托代理人签名并加盖单位公章；异议人或投诉人是其他组织或者自然人的，异议书或投诉书必须由其主要负责人签名或者异议人（或投诉人）本人签名，并附有效身份证明。  2. 行政监督部门依照《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》、《重庆市招标投标条例》、《关于印发<重庆市招标投标活动投诉处理实施细则（修订）>的通知》（渝公管发〔2021〕54号）等法律法规文件处理投诉。  3. 投标人捏造事实、伪造材料，或者以非法手段获取证明材料进行质疑或者投诉的，将被列入黑名单管理；给他人造成损失的，依法承担赔偿责任。  4. 异议受理单位：  联系电话：  投诉受理部门：  联系电话： |
| 11.4 | | 投标人注意事项 | 1. 本次投标采用全流程电子开评标模式，第一次参与投标的单位务必在重庆市公共资源交易网（www.cqggzy.com）完成市场主体信息登记以及 CA 数字证书办理，并且下载新点投标文件制作软件（重庆版）制作投标文件。  2. 制作投标文件需要使用CA 数字证书加密，并且加盖电子印章，CA 数字证书购买及办理方式请参见重庆市公共资源交易网（www.cqggzy.com）导航栏“主体信息”页面中“市场主体信息登记”“CA数字证书办理”。  3.投标人应当在投标截止时间前，通过互联网使用CA数字证书登录重庆市电子招投标系统，将加密的电子投标文件上传，未按规定加密将无法上传。投标人应充分考虑上传文件时的不可预见因素，逾期未完成上传投标文件的，视为撤回投标文件。  4. 开标活动由招标人主持，邀请所有投标人参加。投标人未在开标现场提出异议，或者不见面开标系统未收到投标人异议的（采用不见面开标方式时适用），视为投标人默认开标结果。  5. 投标人应按时解密，在评标结束前应在线或在现场关注项目进展情况，确保通讯联系正常。如评标委员会要求投标人澄清的，投标人应确保及时回复，否则视为拒绝按评标委员会要求澄清、说明或补正。  6. 电子投标文件编制要求  （1）电子投标文件由投标人使用专用的“新点投标文件制作软件（重庆版）”制作生成。  （2）投标人在编制电子投标文件时应按照标签提示导入相关内容。  （3）按本章前附表第3.7.3项签名盖章要求进行投标文件的签署。  （4）电子投标文件制作完成后，将生成一份加密的电子投标文件（后缀名为. CQTF）和一份不加密的电子投标文件（后缀名为. nCQTF）。  （5）电子投标文件制作的具体方法详见“新点投标文件制作软件（重庆版）”中的帮助文档。 |
| 11.5 | | 需要补充的其他内容 |  |
| …… | | …… | |

1. 总则

**1.1 招标项目概况**

1.1.1 根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》、《前期物业管理招标投标管理暂行办法》、《重庆市招标投标条例》、《重庆市物业管理条例》等有关法律法规的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本项目物业服务进行招标。

1.1.2 本招标项目招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 本标段招标代理机构：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 本招标项目物业服务地点：见投标人须知前附表。

**1.2 招标项目的资金来源和落实情况**

1.2.1 资金来源及比例：见投标人须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见投标人须知前附表。

**1.3 招标范围、服务周期、服务等级**

1.3.1 本次招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 本招标项目物业服务周期：见投标人须知前附表。

1.3.3 本招标项目物业服务等级：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招标项目资格条件、能力和信誉：

（1）资格要求及营业执照：见投标人须知前附表；

（2）财务要求：见投标人须知前附表；

（3）业绩要求：见投标人须知前附表；

（4）人员要求：见投标人须知前附表；

（5）信誉要求：见投标人须知前附表；

（6）其他要求：见投标人须知前附表。

1.4.2 根据相关文件要求，物业服务不接受联合体投标。

1.4.3 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）与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；

（3）与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；

（4）与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；

（5）为本招标项目的招标代理机构；

（6）与本招标项目的招标代理机构同为一个法定代表人；

（7）与本招标项目的招标代理机构存在控股或参股关系；

（8）被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；

（9）被依法暂停或者取消投标资格；

（10）进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

（11）被市场监督管理机关在全国企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单；

（12）法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

**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，否则应承担相应的法律责任。

**1.7 语言文字**

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，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 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，招标人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 除招标人的原因外，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 招标人在踏勘现场中介绍的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，招标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，招标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第2.2.4项规定的时间前，以书面形式将提出的问题送达招标人，以便招标人澄清。

1.10.3 招标人在投标人须知前附表规定的时间内，对投标人所提的问题进行澄清。该澄清内容为招标文件的组成部分。

**1.11 分包**

投标人拟在中标后将中标项目的专业性服务工作进行分包的，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**

投标人须知前附表允许投标文件偏离招标文件某些要求的，偏离应当符合招标文件规定 的偏离范围和幅度。

1. 招标文件

**2.1 招标文件的组成**

本招标文件包括：

（1）招标公告（或投标邀请书）；

（2）投标人须知；

（3）评标办法；

（4）合同条款及格式；

（5）发包人要求；

（6）投标文件格式；

（7）投标人须知前附表规定的其他材料。

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

**2.2 招标文件的澄清**

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，应按投标人须知前附表规定的时间和形式提出，要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清按投标人须知前附表规定的时间和形式发给所有潜在投标人，但不指明澄清问题的来源。澄清发出的时间距本章第4.2.1项规定的投标截止时间不足15日的，并且澄清内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.2.3 投标人在收到澄清后，应向招标人确认已收到该澄清。招标人采用网络媒介公开发布澄清的，无论投标人是否查看，均视为所有潜在投标人清楚知晓澄清全部内容。投标人应在投标截止时间前密切关注澄清发布媒介发出的相关内容。

2.2.4 除非招标人认为确有必要答复，否则，招标人有权拒绝回复投标人在本章第2.2.1项规定的时间后的任何澄清要求。

**2.3 招标文件的修改**

按照本章第2.2款招标文件的澄清相关内容及方式执行。

**2.4 招标文件的异议**

投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应当在投标截止时间10日前以书面形式提出。招标人将在收到异议之日起3日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

1. 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：

3.1.1.1投标函部分

（1）投标函

（2）投标函附录

（3）法定代表人身份证明或授权委托书

（4）物业服务报价清单及费用构成说明

（5）低价风险担保提交承诺书（如有）

3.1.1.2商务部分

（1）投标人的类似业绩

（2）拟派项目负责人的资历

（3）获奖情况

3.1.1.3技术部分（不设置物业服务方案评审的不设此部分）

3.1.1.4资格审查部分

（1）投标人基本情况表

（2）法定代表人身份证明或授权委托书

（3）项目管理机构

（4）近年财务状况表

（5）项目业绩情况表

（6）承诺

（7）其他资料

投标人在评标过程中作出的符合法律法规和招标文件规定的澄清确认，构成投标文件的组成部分。

**3.2 投标报价**

3.2.1 投标人应按第五章“发包人要求”的内容填写。

3.2.2 投标人在投标截止时间前修改投标函中的投标报价，应同时修改投标文件“物业服务报价清单及费用”中的相应报价。此修改须符合本章第 4.3 款的有关要求。

**3.3 投标有效期**

3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为90天。

3.3.2 在投标有效期内，投标人撤销或修改其投标文件的，应承担招标文件和法律规定的责任。

3.3.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标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函的有效期，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函（适用于投标保证金采用投标保函形式的）。

出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标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（适用于投标保证金采用银行转账形式的）。

**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的规定递交投标保证金，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，其投标文件作否决投标处理。

3.4.3 投标保证金（投标保函）退还：见投标人须知前附表。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金以现金形式交纳的不予退还，以保函形式交纳的由保函开立人支付保函担保的与投标保证金等额的款项：

（1）投标人在投标有效期内撤销或修改投标文件；

（2）中标人在收到中标通知书后，无正当理由不与招标人订立合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金；

（3）发生投标人须知前附表规定的其他可以不予退还投标保证金的情形。

**3.5 资格审查资料**

投标人应附投标人须知前附表第1.4.1项中要求的相关证明材料。

**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招标文件要求编制的投标方案的，招标人可以接受该备选投标方案。

**3.7 投标文件的编制**

3.7.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。其中，投标函附录在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于招标人的承诺。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关服务周期、投标有效期、发包人要求、招标范围等实质性内容做出响应。

3.7.3 投标文件的签名盖章要求：按本章投标人须知前附表第3.7.3项执行。

3.7.4 投标文件份数：投标人网上提交加密投标文件一份。

3.7.5 投标文件应按规定格式排版，并编制目录，具体编制要求见投标人须知前附表规定。

1. 投标

**4.1 投标文件的密封和标记**

4.1.1 投标文件的密封：见投标人须知前附表。

4.1.2 未按本章第 4.1.1 项要求密封的投标文件，招标人将予以拒收。

**4.2 投标文件的递交**

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表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 投标人完成电子投标文件上传后，重庆市电子招投标系统即时向投标人发出递交回执通知。递交时间以递交回执通知载明的传输完成时间为准。

4.2.5 逾期送达的投标文件，重庆市电子招投标系统将予以拒收。

**4.3 投标文件的修改与撤回**

4.3.1 在投标人须知前附表第4.2.1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。投标人修改投标文件的，应按照本章第 3.7.3 项的要求重新对投标文件进行电子签章，再按照本章第 4.2 款的要求提交。

4.3.2 投标人对加密的电子投标文件进行撤回的，在重庆市电子招投标系统直接进行撤回操作。

1. 开标

**5.1 开标时间和地点**

5.1.1 招标人在投标人须知前附表第 4.2.1 项规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点公开开标，并邀请所有投标人的法定代表人或其委托代理人准时参加。

5.1.2 投标人在投标人须知前附表第 5.1.2 项规定的解密时间内在线或到开标现场完成投标文件解密工作。

**5.2 开标程序**

详见投标人须知前附表。

**5.3 开标异议**

投标人对开标有异议的，应当在开标现场或在线（不见面开标适用）提出，开标现场提出异议的，应出示法定代表人身份证明或附有法定代表人身份证明的授权委托书。招标人当场作出答复，并制作记录，提出异议的投标人代表、招标人代表、主持人、记录人等有关人员在记录上签名确认。

1. 评标

**6.1 评标委员会**

6.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由招标人或其委托的招标代理机构熟悉相关业务的代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）投标人或投标人主要负责人的近亲属；

（2）项目主管部门或者监督部门的人员；

（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；

（5）与投标人有其他利害关系。

6.1.3 评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评标的，招标人有权更换。被更换的评标委员会成员作出的评审结论无效，由更换后的评标委员会成员重新进行评审。

**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。

1. 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，招标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数量见投标人须知前附表。

更迭期物业服务招标，业主大会审议通过的《物业企业选聘方案》明确由业主大会按法定程序对评标委员会提出的中标候选人名单进行表决确定的，由业主大会表决确定中标人。

**7.2 中标候选人公示**

招标人在投标人须知前附表规定的媒介公示中标候选人。

**7.3 中标通知**

在本章第3.3款规定的投标有效期内，招标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。

**7.4 履约担保**

7.4.1在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的担保形式和第四章“合同条款及格式”规定的或者事先经过招标人书面认可的履约担保格式向招标人提交履约担保。除投标人须知前附表另有规定外，履约担保金额不超过中标合同金额的10%。

7.4.2 中标人不能按本章第7.4.1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。

**7.5 签订合同**

7.5.1 招标人和中标人应当在中标通知书发出之日起30日内，根据招标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，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金的，招标人有权取消其中标资格，其投标保证金以现金形式交纳的不予退还，以保函形式交纳的由保函开立人支付保函担保的与投标保证金等额的款项，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。

7.5.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同，或者在签订合同时向中标人提出附加条件的，招标人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

1. 重新招标和不再招标

**8.1 重新招标的情形**

有下列情形之一的，招标人将重新招标：

（1）投标截止时间止，投标人少于 三 个的；

（2）经评标委员会评审后否决所有投标的；

（3）经评标委员会评审后部分投标被否决，导致有效投标人不足三个的，评标委员会应当否决所有投标。但是有效投标人的经济、技术等指标仍然具有市场竞争力，能够满足招标文件要求的，评标委员会可以继续评标并确定中标候选人；

（4）法律法规规定的其他情形。

**8.2 重新招标和不再招标**

重新招标的投标人仍然少于三个的，按照招标投标法律法规规定的程序开标和评标。重新招标经评审有有效投标人的，应当依法确定中标候选人；无有效投标人的，招标人可通过协议方式选聘物业服务企业。

1. 纪律和监督

**9.1 对招标人的纪律要求**

招标人不得泄露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。

有下列情形之一的，属于招标人与投标人串通投标：

（1）招标人在开标前开启投标文件并将有关信息泄露给其他投标人；

（2）招标人直接或者间接向投标人泄露标底、评标委员会成员等信息；

（3）招标人明示或者暗示投标人压低或者抬高投标报价；

（4）招标人授意投标人撤换、修改投标文件；

（5）招标人明示或者暗示投标人为特定投标人中标提供方便；

（6）招标人与投标人为谋求特定投标人中标而采取的其他串通行为。

**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。

9.2.1 有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标：

（1）投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；

（2）投标人之间约定中标人；

（3）投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标；

（4）属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同投标；

（5）投标人之间为谋取中标或者排斥特定投标人而采取的其他联合行动。

9.2.2 有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标：

（1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

（2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（3）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人；

（4）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；

（5）不同投标人的投标文件相互混装；

（6）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；

（7）不同投标人的电子投标文件制作机器码相同。

9.2.3 使用通过受让或者租借等方式获取的资格、资质证书投标的，属于以他人名义投标。

9.2.4 投标人有下列情形之一的，属于以其他方式弄虚作假的行为：

（1）使用伪造、变造的许可证件；

（2）提供虚假的财务状况或者业绩；

（3）提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；

（4）提供虚假的信用状况；

（5）其他弄虚作假的行为。

**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，不得对招标文件中《否决投标情况一览表》以外的内容予以否决投标，否则对评标委员会成员按《重庆市综合评标专家库和评标专家管理暂行办法》进行处理。

**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，不得向他人透露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，有权向有关监督部门投诉。

10.交易相关费用

交易相关费用：见投标人须知前附表。

11.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。

**附件一：开标记录表**

（项目名称）开标记录表

开标时间： 年 月 日 时 分

最高限价：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **投标人** | **投标报价（元）** | **折算报价** | **服务等级** | **服务周期** | **项目经理** | **备注** | **签名** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

招标人代表： 主持人： 记录人： 监标人：

年 月 日

注：投标总报价为物业服务周期总报价，折算报价仅适用于经评审最低价法。

**附件二：问题澄清通知**

问题澄清通知

（编号：）

（投标人名称）：

评标委员会对你方的投标文件进行了仔细的审查，现需你方对下列问题以书面形式予以澄清、说明或补正：

1.

2.

.....

请将上述问题的澄清于年月日时前通过重庆市电子招投标系统提交。

评标委员会：（签名）

年 月 日

**附件三：问题的澄清**

问题的澄清

（编号：）

评标委员会：

问题澄清通知（编号：）已收悉，现澄清、说明或补正如下：

1.

2.

.....

上述问题澄清、说明或补正，不改变我方投标文件的实质性内容，构成我方投标文件的组成部分。

　　　　投标人： （盖单位法人章）

法定代表人或其委托代理人： （签名或盖章）

年 月 日

**附件四：中标通知书**

**重庆市物业服务项目中标通知书**

中标单位 ：

我单位拟招标的 （项目名称） 于 年 月 日开标，经评标委员会评定，确定你单位为中标人，中标额为（大写） ，￥ （其中 ￥ ）。中标项目范围： ，服务周期 日历天，服务等级达到 级标准。 项目经理由 担任。

你单位收到中标通知书后，在 日内到我单位签订承发包合同。在此之前按招标文件第二章“投标人须知”第7.4款规定向我方提交履约担保。

特此通知。

招标人： （盖单位法人章）

法定代表人： （签名或盖章）

联系人：

联系电话：

签发日期： 年 月 日

**第三章评标办法（综合评估法）**

评标办法前附表

评标办法中的评审内容必须和投标人须知中的对应内容一致，若投标人须知中未作要求的内容，不得列入评标办法作为评定依据。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **条款号** | | **评审因素** | **评审标准** |
| 1 | 评标方法 | 中标候选人排序方法 | 本次评标采用综合评估法。评标委员会按照本章第 2.2 款规定的评分标准进行评分，按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据招标人授权直接确定中标人。综合评分相等时，则按各分项报价权重系数从高到低逐项比较排序，以“权重系数大的分项价格低的优先”的原则确定分值相同投标人的排序。投标报价相等的，以“商务部分得分高的优先”的原则排序。投标人商务部分得分相同的，由评标委员会按照 原则排序。*[提示：由招标人事先在招标文件中按照有利于合同履行的原则确定，但不得采用抽签、摇号方式直接确定中标候选人。]* |
| 2.1.1 | 资格评审标准 | 资格条件 | 符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定 |
| 营业执照 | 符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定 |
| □财务要求 | 符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定 |
| □业绩要求 | 符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定 |
| 投标截止日投标资格情况 | 符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定 |
| 项目经理资格要求 | 符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定 |
| 其他要求 | 符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定 |
| 2.1.2 | 形式评审标准 | 投标人名称 | 与营业执照、相关证书一致，依法变更名称的应提交相应证明材料。 |
| 投标文件格式 | 符合第二章“投标人须知”第3.7款的要求（不含投标函部分）。 |
| 投标文件的签署 | 第六章 投标文件格式（不含投标函部分）要求签名（或盖章）的须齐全，要求签名的，签名采用手写签名或签章或加盖CA数字证书均可。  第六章 投标文件格式（不含投标函部分）要求加盖单位法人章的，应使用 CA 数字证书加盖投标人的单位电子印章。 |
| 委托代理人 | 投标人法定代表人的委托代理人有法定代表人签署的授权委托书和投标人为其缴纳的养老保险。 |
| 2.1.3 | 响应性评审 标准 | 投标内容 | 符合第二章“投标人须知”第1.3.1项规定 |
| 投标保证金 | 符合第二章投标人须知前附表第3.4款规定 |
| 权利义务 | 符合第四章“合同条款及格式”规定，投标文件不应附有招标人不能接受的条件。（由投标人承诺，承诺书格式详见第六章投标文件格式。） |
| 实质性要求 | 符合第五章“发包人要求”规定。（由投标人承诺，承诺书格式详见第六章投标文件格式。）  符合第二章“投标人须知”第1.4.3项规定。  本次投标不得有串通投标、弄虚作假等其他违反招投标相关法律法规的行为。  按评标委员会要求澄清、说明或补正。 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2.2.1 | 分值构成  (总分 100 分) | □1.技术部分　 　分*[提示：不高于35分]*；  □物业服务方案方案　 分；  □2.商务部分　 　分*[提示：不高于20分]*；  □投标人的类似业绩　 　分；*[提示：不高于5分]*；  □拟派项目负责人的资历　 　分；*[提示：不高于5分]*；  □获奖情况　 　分*[提示：不高于10分]*；  3.投标报价 分*[提示：不低于45分]*。 |
| 2.2.2 | 评标基准价计算方法 | **□选项一：**所有通过初步评审和本章第2.2.4（3）目评审合格的投标人的同一分项投标报价中去掉六分之一（不能整除的按小数点前整数取整，不足六家报价则不去掉六分之一）的最低价和相同家数的最高价后的算术平均值，即为本分项的投标报价的评标基准价。  评标基准价计算的最终结果取小数点后两位，第三位四舍五入。  在评标基准价计算完成后（除计算错误外），在后续的评审中不得再对其做出调整。  **□选项二：**所有通过初步评审和本章第2.2.4（3）目评审合格的投标人的同一分项投标报价中去掉六分之一（不能整除的按小数点前整数取整，不足六家报价则不去掉六分之一）的最低价和相同家数的最高价后的算术平均值乘以（1-本项目评标基准价浮动值N），即为本分项的投标报价的评标基准价。（评标基准价浮动值N为1%～5%范围内百分数取整，在开标现场随机抽取决定）  评标基准价计算的最终结果取小数点后两位，第三位四舍五入。  在评标基准价计算完成后（除计算错误外），在后续的评审中不得再对其做出调整。  **□选项三：**所有通过初步评审和本章第2.2.4（3）目评审合格的投标人的同一分项投标报价中去掉六分之一（不能整除的按小数点前整数取整，不足六家报价则不去掉六分之一）的最低价和相同家数的最高价后的算术平均值乘以（1-本项目评标基准价下浮比例M），即为本分项的投标报价的评标基准价。（评标基准价下浮比例M为1%～5%范围内百分数取整，具体值在招标文件中明确）  评标基准价计算的最终结果取小数点后两位，第三位四舍五入。  在评标基准价计算完成后（除计算错误外），在后续的评审中不得再对其做出调整。 |
| 2.2.3 | 投标报价的偏差率计算公式 | 偏差率=100％×（投标人报价一评标基准价）／评标基准价  偏差率计算的最终结果取小数点后两位，第三位“四舍五入”。 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 2.2.4  （1） | 技术评分标准（A） | 物业服务方案评审 | 总体评审标准 | 采用暗标评审的，物业服务方案不符合第二章投标人须知前附表第3.7.5项（3）技术部分要求的，物业服务方案部分得0分。  评标委员会按照优、良、一般、差四个档次进行评分，若某评委对投标人物业服务方案部分汇总评分低于物业服务方案部分总分的60%的或对个别投标人物业服务方案汇总评分畸高（即该评委对物业服务方案汇总评分的最高分与次高分差额超过物业服务方案总分的10%）的须注明详实理由，物业服务方案缺项的该项得0分。  评标委员会按第2.2.4（1）目各评审因素设定的分值评分。  评标委员会成员为5人及以上时，所有评委评分中去掉一个最高和一个最低分，余下评委评分取算术平均值为该投标人技术方案得分。  技术方案得分的最终结果取小数点后两位，第三位四舍五入。 |
| 内容完整性和编制水平 | 分 编制要点： |
| 物业服务整体设想与管理目标 | 分 编制要点： |
| 组织机构及管理团队设置 | 分 编制要点： |
| 物业服务规章制度建设及档案管理 | 分 编制要点： |
| 物业管理服务人员配备及培训计划 | 分 编制要点： |
| 物业各项服务方案 | 分 编制要点： |
| □安全管理清单安全管理措施 | 分 编制要点： |
| □智慧物业建设管理方案及措施 | 分 编制要点： |
| …… | 分 …… |
| □项目经理答辩 | | 分 答辩要点： 。项目经理不参与答辩的，其答辩部分分值为0分；若答辩过程中透露与投标人企业有关的任何信息的，其答辩部分分值得0分。 |
| 2.2.4  （2） | 商务评分 标准（B） | 商务部分总体评审标准 | | 商务部分评分为客观评分，评标委员会按以下各评审因素设定的分值进行评分且保证分值统一。 |
| □投标人的类似业绩 | | *[提示：考察业绩服务累计年限不应超过20年。]*  　分  在满足单位资格业绩要求的年限的基础上（通过资格审查的业绩年限不参与商务部分的评分），类似业绩累计管理年限（可为多个符合类似业绩要求的项目服务年限累加）每增加 年得 分，最多得 分。  1.业绩时间要求：  投标人在 年1月1日起*[提示：指投标截止日前3年、5年]*至投标截止日止（以合同时间为准）完成下列类似业绩：（且在该时段物业管理期间未因物业管理不良行为受到行政主管部门处罚）。  项目规模：建筑面积 平方米，含 层及以上高层，含 平方米商业，其他 。  □由于满足以上规模业绩较少，可由投标人分别提供满足要求的 和 业绩，组成一个业绩，组合业绩的时间以各分项业绩时间中短的为准。  服务内容  服务等级 级。  3.业绩证明材料按投标人须知前附表第1.4.1条第3.3款相关要求提供。 |
| □拟派项目负责人的资历 | | 拟派的项目负责人参加过专业培训取得 物业项目管理培训证书，得 分，取得物业管理岗位证书（以上证书为人社管理部门授权的培训机构培训，并在人社管理部门官网上可查询），得 分，最多得 分。具有2年及以上物业管理从业经验的得 分，5年及以上的从业经验的得 分，8年及以上从业经验得 分。  投标人须在投标文件商务部分提供在有效期内的拟派项目负责人相关证书。从业经验需提供就职物业企业证明文件和就职物业企业为其缴纳养老保险（可为多个企业）。 |
| □获奖情况 | | 分  *方式一：投标人企业获奖*  年1月1日起*[提示：设置年限至投标截止日期止不超过三年）。*至投标截止日止（以获奖证书颁发时间为准），投标人正在管理的物业服务项目获得过国家级奖项，每有1个得 分；获得省级（直辖市、自治区）奖项，每有1个得 分；区县级奖项，每有1个得 分；获奖情况累计最多得 分。  投标人须在投标文件商务部分提供获奖证书。  注：获奖情况中的获得奖项，需为各级行业主管部门颁发的，受奖人为投标人，为从事物业服务工作而获得的奖项。  *方式二：项目负责人获奖*  年1月1日起*[提示：设置年限至投标截止日期止不超过三年）。*至投标截止日止（以获奖证书颁发时间为准），拟派项目负责人获得过国家级奖项，每有1个得 分；获得省级（直辖市、自治区）奖项，每有1个得 分；区县级奖项，每有1个得 分；获奖情况累计最多得 分。  注：获奖情况中的获得奖项，需为各级行业主管部门颁发的，受奖人为投标人拟派项目负责人，为从事物业服务工作而获得的奖项。  投标人须在投标文件商务部分提供获奖证书，获奖证书需体现获奖单位名称或人员姓名。 |
| 2.2.4  （3） | 投标函部分评审标准 | 投标函部分的签名盖章 | | 投标函部分的格式要求法定代表人或其委托代理人签名（或盖章）的须齐全，要求签名的，签名采用手写签名或签章或加盖CA数字证书均可，要求加盖单位法人章的，应使用 CA 数字证书加盖投标人的单位电子印章。 |
| 服务周期 | | 符合第二章“投标人须知”第1.3.2项规定 |
| 服务等级 | | 符合第二章“投标人须知”第1.3.3项规定 |
| 投标有效期 | | 符合第二章“投标人须知”第3.3.1项规定 |
| 投标报价 | | 1.投标函中的物业服务周期总报价应与物业服务各分项报价乘以面积或个数之和再乘以服务周期计算出的结果一致（同一类物业设置空置物业报价的，按系数占比确定各自面积或个数）。总报价为暂定价，不参与评分。  2.物业服务各分项投标报价不得高于招标人公布的各分项投标报价最高限价。  3.权重系数：物业服务内容包含多项报价的，分别设置权重系数。权重系数可按面积比确定,单价相对较高的报价项，权重系数可根据需要调低。同一类物业正常收费部分权重系数占比和空置物业部分权重系数占比由招标人根据实际确定。 |
| 报价唯一 | | 在招标文件没有规定的情况下，每个分项只能有一个有效报价，不得提交选择性报价。 |
| 投标报价算术错误修正 | | 符合第三章3.评标程序第3.1.3项规定。 |
| …… | | …… |
| 2.2.4  （4） | 报价评分 标准（C） | 投标报价得分 | | **□选项一：**投标报价总分值为本附表第2.2.1项规定分值的满分 分，计算时先按投标报价总分值 分为各分项报价基准得分。  所有通过初步评审和本章第2.2.4（3）目评审合格的投标人的各分项报价与评标基准价相比，每增加1%扣　 　（0.25～0.5）分，每减少1%扣　 　（0.15～0.25）分，扣完为止。  按插入法计算得分。  投标报价总得分=Σ各分项报价得分\*分项权重系数  投标报价得分最终结果取小数点后两位，第三位四舍五入。  **□选项二：**投标报价总分值为本附表第2.2.1项规定分值的基本分 分，计算时先按投标报价总分值 分为各分项报价基准得分。  所有通过初步评审和本章第2.2.4（3）目评审合格的投标人的各分项报价与评标基准价相比，每增加1%扣　 　 （0.15～0.25）分，扣完为止，每减少1%加　 （0.15～0.25）分，最多加　 分。  按插入法计算得分。  投标报价总得分=Σ各分项报价得分\*分项权重系数  投标报价得分最终结果取小数点后两位，第三位四舍五入。  **□选项三：**投标报价总分值为本附表第2.2.1项规定分值的满分 分，计算时先按投标报价总分值 分为各分项报价基准得分。  所有通过初步评审和本章第2.2.4（3）目评审合格的投标人的各分项报价与评标基准价相比，每增加1%扣　 （0.15～0.25）分，扣完为止，低于评标基准价的不加分、不扣分。  按插入法计算得分。  未参与评标基准价计算的投标报价，仍应参加计算相应分值。  投标报价总得分=Σ各分项报价得分\*分项权重系数  投标报价得分最终结果取小数点后两位，第三位四舍五入。 |
| 3 | 评标程序 | 1.按本章评标办法第2.1款进行初步评审。未通过初步评审或评标委员会认定为无效的投标文件的不再进行后续评审。  2.按本章评标办法前附表第2.2.4（1）目的规定对技术部分进行评审。  3.按本章评标办法前附表第2.2.4（2）目的规定对商务部分进行评审。  4.按本章评标办法前附表第2.2.4（3）目的规定对投标函部分进行评审，经评审不合格的投标文件不再参与后续评审。  5.因评标委员会作否决投标处理导致有效投标人不足三个的，评标委员会应当否决所有投标。但是有效投标人的经济、技术等指标仍然具有市场竞争力，能够满足招标文件要求的，评标委员会可以继续评标并确定中标候选人。（注：本款只适用于首次招标。）  6.经评审合格的投标人按照本章第2.2.2项计算方法计算评标基准价，并按本附表第2.2.4（4）目规定的评分方法对投标报价进行评分。  7.对技术部分、商务部分、投标总报价得分进行汇总，确定得分由高到低前三名投标人为中标候选。 | | |
| 3.2.3 | 投标人得分 | | | 投标人得分=A+B+C |

1. 评标方法

本次评标采用综合评估法。评标委员会按照本章第 2.2 款规定的评分标准进行评分，按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据招标人授权直接确定中标人。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价相等的，以评标办法前附表约定的原则确定排序。

2. 评审标准

**2.1 初步评审标准**

2.1.1 资格评审标准：见评标办法前附表。

2.1.2 形式评审标准：见评标办法前附表。

2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

**2.2 分值构成与评分标准**

2.2.1 分值构成

（1）技术部分：见评标办法前附表；

（2）商务部分：见评标办法前附表；

（3）投标报价：见评标办法前附表。

2.2.2 评标基准价计算

评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

2.2.3 投标报价的偏差率计算

投标报价的偏差率计算公式：见评标办法前附表。

2.2.4 评分标准

（1）技术部分评分标准：见评标办法前附表；

（2）商务部分评分标准：见评标办法前附表；

（3）投标函部分评审标准：见评标办法前附表；

（4）投标报价评分标准：见评标办法前附表。

3. 评标程序

**3.1 初步评审**

3.1.1 评标委员会依据本章第2.1款规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应当否决其投标。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

（1）第二章“投标人须知”第1.4.3项规定的任何一种情形的；

（2）串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；

（3）不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

3.1.3 （1）投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；评标委员会对投标报价进行修正，修正的价格经投标人书面澄清确认，投标人拒不澄清确认的，评标委员会应当否决其投标：

（2）投标函中的总报价与各分项报价按第二章“投标人须知”第3.2项的对应公式计算的结果不一致，由评标委员会作否决投标处理。

**3.2 详细评审**

3.2.1 评标委员会按本章第 2.2 款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

3.2.3 投标人得分=A+B+C。

**3.3 投标文件的澄清和补正**

3.3.1在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对所提交投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

3.3.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

**3.4 评标结果**

3.4.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人。

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。

**附件A：综合评估法否决投标情况一览表**

投标文件存在本一览表下列情形之一的，投标文件视为重大偏差并作否决投标处理，否则，评标委员会不得视为重大偏差而否决投标人的投标文件。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **章节号** | **条款名称** | **否决投标条件** |
| 第三章 | 资格评审 | A-1投标人的资格条件、营业执照等须满足投标人须知前附表1.4.1项的要求，否则由评标委员会作否决投标处理。 |
| A-2投标人的财务须满足投标人须知前附表第1.4.1项的要求，否则由评标委员会作否决投标处理（如有）。 |
| A-3投标人的业绩须满足投标人须知前附表第1.4.1项的要求，否则由评标委员会作否决投标处理（如有）。 |
| A-4投标人的投标截止日投标资格情况须满足投标人须知前附表第1.4.1项的要求，否则由评标委员会作否决投标处理。 |
| A-5投标人的项目经理资格须满足投标人须知前附表第1.4.1项的要求，否则由评标委员会作否决投标处理。 |
| A-6投标人的其他要求须满足投标人须知前附表1.4.1项的要求，否则由评标委员会作否决投标处理。 |
| 形式评审 | A-7投标人名称必须与营业执照、相关证书一致，依法变更名称的应提交相应证明材料，否则由评标委员会作否决投标处理。 |
| A-8投标文件格式（不含投标函部分）符合第二章“投标人须知”第3.7款的要求，否则由评标委员会作否决投标处理。  编制投标文件时不得对第六章“投标文件格式”的相应要素作实质性修改，否则视为重大偏差，由评标委员会作否决投标处理。 |
| A-9第六章 投标文件格式（不含投标函部分）要求签名（或盖章）的须齐全，要求签名（或盖章）的，签名采用手写签名或签章或加盖CA数字证书均可。  第六章 投标文件格式（不含投标函部分）要求加盖单位法人章的，应使用 CA 数字证书加盖投标人的单位电子印章，否则由评标委员会作否决投标处理。 |
| A-10投标人法定代表人的委托代理人有法定代表人签署的授权委托书和投标人为其缴纳的养老保险证明材料，否则由评标委员会作否决投标处理。 |
| 响应性评审 | A-11投标内容符合第二章“投标人须知”第1.3.1项规定，否则由评标委员会作否决投标处理。 |
| A-12投标人应按投标人须知前附表第3.4款规定递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分，否则由评标委员会作否决投标处理。 |
| A-13符合第四章“合同条款及格式”规定，投标文件不应附有招标人不能接受的条件。否则由评标委员会作否决投标处理。（由投标人承诺，承诺书格式详见第六章投标文件格式。） |
| A-14投标文件符合第五章“发包人要求”规定。否则由评标委员会作否决投标处理（如有）。（由投标人承诺，承诺书格式详见第六章投标文件格式。） |
| A-15投标人有以下情形之一的，其投标文件由评标委员会作否决投标处理：  1.第二章“投标人须知”第1.4.3项规定的任何一种情形的；  2.本次投标有串通投标、弄虚作假等违反招投标相关法律、法规的行为的；  3.拒绝按评标委员会要求澄清、说明或补正的。 |
| 投标函部分及经济部分评审 | A-16投标函部分的格式要求签名（或盖章）的须齐全，要求签名的，签名采用手写签名或签章或加盖CA数字证书均可，要求加盖单位法人章的，应使用 CA 数字证书加盖投标人的单位电子印章，否则由评标委员会作否决投标处理。 |
| A-17服务周期符合第二章“投标人须知”第1.3.2项规定，否则由评标委员会作否决投标处理。 |
| A-18服务等级符合第二章“投标人须知”第1.3.3项规定，否则由评标委员会作否决投标处理。 |
| A-19投标有效期符合第二章“投标人须知”第3.3.1项规定，否则由评标委员会作否决投标处理。 |
| A-20投标函中的总报价与各分项报价按第二章“投标人须知”第3.2项的对应公式计算的结果不一致，由评标委员会作否决投标处理。 |
| A-21投标人的投标报价不得超过投标报价最高限价，否则由评标委员会作否决投标处理。 |
| A-22暂列金额、暂估价等暂定金额未按照招标人给出的暂定金额填报的，由评标委员会作否决投标处理。 |
| A-23在招标文件没有规定的情况下，只能有一个有效报价，不得提交选择性报价，否则由评标委员会作否决投标处理。 |
| A-24投标人必须按招标的物业服务各项报价填报价格。项目名称、计量单位、面积或数量必须与招标的物业服务各项报价一致。否则由评标委员会作否决投标处理。 |
| A-25投标报价有算术错误的，按照第三章3.评标程序第3.1.3项规定执行，否则由评标委员会作否决投标处理。 |
| 其他 |  | *[提示：招标人必须将所有否决投标条款集中罗列于此表，若无其他否决投标条款则在该条写无。]* |

**第三章 评标办法（经评审的最低投标价法）**

评标办法前附表

评标办法中的评审内容必须和投标人须知中的对应内容一致，若投标人须知中未作要求的内容，不得列入评标办法作为评定依据。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **条款号** | **评审因素** | **评审标准** | |
| 1 | 评标方法 | 本次评标采用经评审的最低投标价法，评标委员会按照本章第2.1款进行折算报价排序，按照本章第2.2款进行符合性审查，符合性审查合格的投标人中按折算报价由低到高推荐中标候选人，或根据招标人授权直接确定中标人。折算报价相等时，则按各分项权重系数从高到低逐项比较排序，以“权重系数大的分项价格低的优先”的原则确定投标人的排序。若出现折算报价相同且各分项报价也相同的投标人，则由评标委员会按照 原则排序。[提示：由招标人事先在招标文件中按照有利于合同履行的原则确定，但不得采用抽签、摇号方式直接确定中标候选人。] | |
| 2.1 | 报价排序 | 对投标报价不高于最高限价的所有投标人的投标文件，按照折算报价由低到高的顺序排序。需技术部分评审的，由电子评标系统对技术部分进行自动随机编号。在投标函评审前，推送给评标委员会的投标文件不得显示排序。 | |
| 2.2 | 符合性审查 | 取折算报价排序前□5□6□7名（若实际投标人数量小于勾选数量，则全部纳入）进行符合性审查。符合性审查内容：□技术方案评审、资格评审、形式评审、响应性评审、投标函部分评审。符合性审查合格的投标人中，折算报价最低的成为第一中标候选人，折算报价次低的成为第二中标候选人，依次类推。  符合性审查中有任何一项不符合要求，符合性审查不合格，由评标委员会作否决投标处理。  [提示：勾选技术方案评审的，符合性审查应首先进行技术方案评审，再按照资格、形式、响应性、投标函部分的顺序进行评审。] | |
| □2.2.1 | 技术方案评审标准 | □技术方案形式要求  [提示：技术方案采用暗标评审时适用。] | 是否符合第二章投标人须知前附表第3.7.5项（3）技术部分的要求：符合/不符合 |
| 物业服务整体设想与管理目标 | 评标委员会对投标人递交的技术方案进行综合性评审，综合评判是否满足本项目需求：满足/不满足 |
| 组织机构及管理团队设置 |
| 物业服务规章制度建设及档案管理 |
| 物业管理服务人员配备及培训计划 |
| 物业各项服务方案 |
| □安全管理清单安全管理措施 |
| □智慧物业建设管理方案及措施 |
| □…… |
| 2.2.2 | 资格评审 标准 | 资格条件 | 符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定。 |
| 营业执照 | 符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定。 |
| □财务要求 | 符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定 |
| □业绩要求 | 符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定 |
| 投标截止日投标资格情况 | 符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定 |
| 项目经理资格要求 | 符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定 |
| 其他要求 | 符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定 |
| 2.2.3 | 形式评审 标准 | 投标人名称 | 与营业执照、相关证书一致，依法变更名称的应提交相应证明材料。 |
| 投标文件格式 | 符合第二章“投标人须知”第3.7款的要求（不含投标函部分）。 |
| 投标文件的签署 | 第六章 投标文件格式（不含投标函部分）要求签名（或盖章）的须齐全，要求签名的，签名采用手写签名或签章或加盖CA数字证书均可。  第六章 投标文件格式（不含投标函部分）要求加盖单位法人章的需加盖单位法人章，应使用 CA 数字证书加盖投标人的单位电子印章。 |
| 委托代理人 | 投标人法定代表人的委托代理人有法定代表人签署的授权委托书和投标人为其缴纳的养老保险。 |
| 2.2.4 | 响应性评审 标准 | 投标内容 | 符合第二章“投标人须知”第1.3.1项规定 |
| 投标保证金 | 符合第二章“投标人须知前附表”第3.4款规定。 |
| 权利义务 | 符合第四章“合同条款及格式”规定，投标文件不应附有招标人不能接受的条件。（由投标人承诺，承诺书格式详见第六章投标文件格式。） |
| 实质性要求 | 符合第五章“发包人要求”规定。（由投标人承诺，承诺书格式详见第六章投标文件格式。）  符合第二章“投标人须知”第1.4.3项规定。  本次投标不得有串通投标、弄虚作假等其他违反招投标相关法律、法规行为。  按评标委员会要求澄清、说明或补正。 |
| 2.2.5 | 投标函部分评审标准 | 投标函部分的签名盖章 | 投标函部分的格式要求法定代表人或其委托代理人签名（或盖章）的须齐全，要求签名的，签名采用手写签名或签章或加盖CA数字证书均可，要求加盖单位法人章的，应使用 CA 数字证书加盖投标人的单位电子印章。 |
| 服务周期 | 符合第二章“投标人须知”第1.3.2项规定 |
| 服务等级 | 符合第二章“投标人须知”第1.3.3项规定 |
| 投标有效期 | 符合第二章“投标人须知”第3.3.1项规定 |
| 投标报价 | 1.投标函中的物业服务周期总报价应与各分项报价乘以面积或个数的和再乘以服务周期计算出的结果一致（同一类物业设置空置物业报价的，按系数占比确定各自面积或个数）。总报价为暂定价，不参与评分。  2.各分项投标报价不得高于招标人公布的各分项投标报价最高限价，也不得报负数。  3.任何一项投标报价低于最高限价 %的，投标人应在编制投标文件时，在投标函部分中递交低价风险担保提交承诺书。承诺书格式详见第六章投标文件格式。  4.权重系数：物业服务内容包含多项报价的，分别设置权重系数。权重系数可按面积比确定,单价相对较高的报价项，权重系数可根据需要调低。同一类物业正常收费部分权重系数占比和空置物业部分权重系数占比由招标人根据实际确定。  5.折算报价=Σ各分项报价\*分项权重系数  （分项报价计量单位不一致时，按个数计费的分项报价需换算成单位面积报价） |
| 报价唯一 | 在招标文件没有规定的情况下，同一分项只能有一个有效报价，不得提交选择性报价。 |
| 投标报价算术错误修正 | 符合第三章“评标办法”第3.2.3项规定。 |
| 3 | 评标程序 | 1.对投标总报价不高于最高限价的所有投标人的投标文件，按照折算报价由低到高的顺序排序。需技术部分评审的，由电子评标系统对技术部分进行自动随机编号。在投标函部分评审前，推送给评标委员会的投标文件不得显示排序。  2.根据本章第2.2款约定进行符合性审查。符合性审查合格的投标人中，折算报价最低的成为第一中标候选人，折算报价次低的成为第二中标候选人，依次类推。  *[提示：勾选技术部分评审的，符合性审查应首先进行技术部分评审，再按照资格、形式、响应性、投标函部分的顺序进行评审。]*  3.若上述程序未能评出三名中标候选人，则评标委员会对剩余投标文件继续按上述第2条进行评审，直至评出三名中标候选人，或者评审完所有投标文件。  4. 因评标委员会作否决投标处理，导致有效投标人不足三个的，评标委员会应当否决所有投标。但是有效投标人的经济、技术等指标仍然具有市场竞争力，并满足招标文件要求的，评标委员会可以继续评标并确定中标候选人。*[提示：本款仅适用于首次招标。]* | |
| 3.4 | 评标结果 | 3.4.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按经评审的最低投标价法推荐中标候选人。  3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单。 | |

1. 评标方法

本次评标采用经评审的最低投标价法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件进行评审，并按照评审报价由低到高的顺序推荐中标候选人，或根据招标人授权直接确定中标人。评审报价相等的，按照评标办法前附表中的规定确定中标候选人顺序。

2. 评审标准

**2.1 报价排序标准**

见评标办法前附表。

**2.2 符合性审查标准**

按评标办法前附表约定的投标单位折算报价排序数量进行符合性审查。符合性审查内容：技术方案评审（如有）、资格评审、形式评审、响应性评审、投标函部分评审。

2.2.1 技术方案评审标准：见评标办法前附表。

2.2.2 资格评审标准：见评标办法前附表；

2.2.3 形式评审标准：见评标办法前附表；

2.2.4 响应性评审标准：见评标办法前附表。

2.2.5 投标函部分评审标准：见评标办法前附表。

3. 评标程序

**3.1 报价排序**

对报价不高于最高限价的所有投标人的投标文件，按照折算报价由低到高的顺序排序。在投标函部分评审前，推送给评标委员会的投标文件不得显示排序。需技术部分评审的，由电子评标系统对技术部分进行自动随机编号后供专家评审。

**3.2 符合性审查**

3.2.1评标委员会依据本章第2.2 款规定的标准对投标文件进行符合性审查。符合性审查顺序：技术方案评审（如有）、资格评审、形式评审、响应性评审、投标函部分评审。

勾选技术方案评审的，符合性审查应首先进行技术方案审查，再按照资格、形式、响应性、投标函部分的顺序进行评审。有一项不符合评审标准的，作否决投标处理。

3.2.2 投标人有以下情形之一的，其投标文件将被否决：

（1）第二章“投标人须知”第1.4.3 项规定的任何一种情形的；

（2）本次投标有串通投标、弄虚作假等其他违反招投标相关法律、法规行为的；

（3）拒绝按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

3.2.3 （1）投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；评标委员会对投标报价进行修正，修正的价格经投标人书面澄清确认，投标人拒不澄清确认的，评标委员会应当否决其投标：

（2）投标函中的总报价与各分项报价按第二章“投标人须知”第3.2项的对应公式计算的结果不一致，由评标委员会作否决投标处理。投标函中的折算报价与各分项报价按第二章“投标人须知”第3.2项的对应公式计算的结果不一致，由评标委员会作否决投标处理。

**3.3 投标文件的澄清和补正**

3.3.1在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对所提交的投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

3.3.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

**3.4 评标结果**

3.4.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照投标价由低到高的顺序推荐中标候选人。

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。

**附件A：经评审的最低投标价法否决投标情况一览表**

投标文件存在本一览表下列情形之一的，投标文件视为重大偏差并作否决投标处理，否则，评标委员会不得视为重大偏差而否决投标人的投标文件。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **章节号** | **条款名称** | **否决投标条件** |
| 第三章 | 技术方案评审  （如有） | A-1投标人的技术方案综合性评审不合格，由评标委员会作否决投标处理。技术方案采用暗标评审时，其形式应符合第二章投标人须知前附表第3.7.5项（3）技术部分的要求，否则由评标委员会作否决投标处理。 |
| 资格评审 | A-2投标人的资格条件、营业执照须满足投标人须知前附表第1.4.1项的要求，否则由评标委员会作否决投标处理。 |
| A-3投标人的财务须满足投标人须知前附表第1.4.1项的要求，否则由评标委员会作否决投标处理（如有）。 |
| A-4投标人的业绩须满足投标人须知前附表第1.4.1项的要求，否则由评标委员会作否决投标处理（如有）。 |
| A-5投标人的投标截止日投标资格情况须满足投标人须知前附表第1.4.1项的要求，否则由评标委员会作否决投标处理。 |
| A-6投标人的项目经理资格须满足投标人须知前附表第1.4.1项的要求，否则由评标委员会作否决投标处理。 |
| A-7投标人的其他要求须满足投标人须知前附表第1.4.1项的要求，否则由评标委员会作否决投标处理。 |
| 形式评审 | A-8投标人名称必须与营业执照、相关证书一致，依法变更名称的应提交相应证明材料，否则由评标委员会作否决投标处理。 |
| A-9投标文件格式（不含投标函部分）符合第二章“投标人须知”第3.7款的要求，否则由评标委员会作否决投标处理。  编制投标文件时不得对第六章“投标文件格式”的相应要素作实质性修改，否则视为重大偏差，由评标委员会作否决投标处理。 |
| A-10第六章 投标文件格式（不含投标函部分）要求签名（或盖章）的须齐全，要求签名的，签名采用手写签名或签章或加盖CA数字证书均可，否则由评标委员会作否决投标处理。  第六章 投标文件格式（不含投标函部分）要求加盖单位法人章的应加盖单位法人章，电子投标文件应使用 CA 数字证书加盖投标人的单位电子印章，否则由评标委员会作否决投标处理。 |
| A-11投标人法定代表人的委托代理人有法定代表人签署的授权委托书和投标人为其缴纳的养老保险证明材料。否则由评标委员会作否决投标处理。 |
| 响应性评审 | A-12投标内容符合第二章“投标人须知”第1.3.1项规定，否则由评标委员会作否决投标处理。 |
| A-13投标人应按投标人须知前附表第3.4款规定递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分，否则由评标委员会作否决投标处理。 |
| A-14投标文件符合第四章“合同条款及格式”规定，投标文件不应附有招标人不能接受的条件。否则由评标委员会作否决投标处理。（由投标人承诺，承诺书格式详见第六章投标文件格式。） |
| A-15符合第五章“发包人要求”规定。否则由评标委员会作否决投标处理（如有）。（由投标人承诺，承诺书格式详见第六章投标文件格式。） |
| A-16投标人有以下情形之一的，其投标文件由评标委员会作否决投标处理：  1.第二章“投标人须知”第1.4.3项规定的任何一种情形的；  2.本次投标有串通投标、弄虚作假等违反招投标相关法律、法规的行为的；  3.拒绝按评标委员会要求澄清、说明或补正的。 |
| 投标函部分评审 | A-17投标函部分的格式要求签名（或盖章）的须齐全，要求签名的，签名采用手写签名或签章或加盖CA数字证书均可，要求加盖单位法人章的盖单位法人章，电子投标文件应使用 CA 数字证书加盖投标人的单位电子印章，否则由评标委员会作否决投标处理。 |
| A-18服务周期符合第二章“投标人须知”第1.3.2项规定，否则由评标委员会作否决投标处理。 |
| A-19服务等级符合第二章“投标人须知”第1.3.3项规定，否则由评标委员会作否决投标处理。 |
| A-20投标有效期符合第二章“投标人须知”第3.3.1项规定，否则由评标委员会作否决投标处理。 |
| A-21投标函中的总报价与各分项报价按第二章“投标人须知”第3.2项的对应公式计算的结果不一致，由评标委员会作否决投标处理。投标函中的折算报价与各分项报价按第二章“投标人须知”第3.2项的对应公式计算的结果不一致，由评标委员会作否决投标处理。 |
| A-22 投标函中的各项报价不得高于招标人公布的各项投标报价最高限价，否则由评标委员会作否决投标处理。 |
| A-23投标报价低于最高限价 的，投标人应在编制投标文件时，在投标函部分中递交低价风险担保提交承诺书。承诺书格式详见第六章投标文件格式,否则由评标委员会作否决投标处理。 |
| A-24暂列金额、暂估价等暂定金额未按照招标人给出的暂定金额填报的，由评标委员会作否决投标处理。 |
| A-25在招标文件没有规定的情况下，只能有一个有效报价，不得提交选择性报价，否则由评标委员会作否决投标处理。 |
| A-26投标人必须按招标的物业服务各项报价填报价格。项目名称、计量单位、面积或数量必须与招标的物业服务各项报价一致。否则由评标委员会作否决投标处理。 |
| A-27投标报价有算术错误的，按照第三章“评标办法”第3.2.3项规定执行，否则由评标委员会作否决投标处理。 |
| 其他 |  | *[提示：招标人必须将所有否决投标条款集中罗列于此表，若无其他否决投标条款则在该条写无。]* |

**第四章 合同条款及格式**

按照重庆市住房和城乡建设委员会现行物业合同范本编制

附件一：

承包人项目管理机构组成表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 名 称 | 姓名 | 职务 | 职称 | 主要资历、经验及承担过的项目 |
| 一、总部人员 | | | | |
| 项目主管 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 其他人员 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 二、现场人员 | | | | |
| 项目经理 |  |  |  |  |
| 安全管理负责人 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 其他人员 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

附件二：履约担保（如有）

履约保函示范文本

申请人：

地 址：

受益人：

地 址：

开立人：

地 址：

（受益人名称）：

鉴于 （以下简称“受益人”）与 （以下简称“申请人”）就项目 （以下简称“本项目”）物业服务服务和有关事项协商一致，根据本项目中标通知书、招标文件和投标文件，了解到申请人为本项目项下之承包人、受益人为本项目项下之发包人，基于申请人的请求，我方（即“开立人”）同意就申请人履行本项目依据中标通知书、招标文件和投标文件签订的《 》（以下简称“基础合同”）约定的义务，向贵方提供不可撤销、不可转让的见索即付保函（以下简称“本保函”）。

一、本保函担保范围：承包人未按照基础合同的约定履行义务，应当向贵方承担的违约责任和赔偿因此造成的损失、利息、律师费、诉讼费用等实现债权的费用。

二、本保函担保金额最高不超过人民币（大写） 元（¥ ）。

三、本保函有效期自受益人与申请人签订的合同生效之日起至合同约定的物业服务期限截止日后 天，最迟不超过 年 月 日。

四、我方承诺，在收到受益人发来的书面索赔通知和本保函原件后的 个工作日内无条件支付至受益人指定账户，前述书面索赔通知即为付款要求之单据，且应满足以下要求：

（1）索赔通知到达的日期在本保函的有效期内；

（2）载明要求支付的金额；

（3）载明申请人违反合同义务的条款和内容；

（4）声明不存在合同文件约定或我国法律规定免除申请人或开立人支付责任的情形；

（5）索赔通知应在本保函有效期内到达的地址是： 。

受益人发出的书面索赔通知应由其为鉴明受益人法定代表人（负责人）或授权代理人签名或盖个人名章并加盖公章。

五、本保函项下的权利不得转让，不得设定担保。贵方未经我方书面同意转让本保函或其项下任何权利，对我方不发生法律效力。

六、与本保函有关的基础合同不成立、不生效、无效、被撤销、被解除，不影响本保函的独立有效。

七、贵方应在本保函到期后的七个工作日内将本保函正本退回我方注销，但是不论贵方是否按此要求将本保函正本退回我方，我方在本保函项下的义务和责任均在保函有效期到期后自动消灭。

八、本保函适用的法律为中华人民共和国法律，争议裁判管辖地为中华人民共和国 。

九、本保函自我方法定代表人或授权代表签名或盖个人名章并加盖公章或合同专用章之日起生效。

十、本保函在重庆市辖区范围内的核验地点： ；核验方式： 。

开 立 人： （公章）

法定代表人（或授权代表）： （签名或盖个人名章）

地 址：

邮政编码：

电 话：

传 真：

开立时间： 年 月 日

**第五章** **发包人要求**

1. 物业服务内容及费用构成

（一）招标人根据物业服务的等级要求，设置物业服务各项费用报价。投标人对招标人列出的各项费用进行报价。

（二）投标人响应招标文件要求，提交报价清单，并详细说明报价构成情况，论述报价的合理性。

第二部分 技术标准和要求

（一）物业服务等级要求

（二）适用的国家、行业以及地方规范、标准和规程

**第六章 投标文件格式**

**目 录**

**一、投标函部分**

（一）投标函

（二）投标函附录

（三）法定代表人身份证明或授权委托书

（四）物业服务报价清单及费用构成说明

（五）低价风险担保提交承诺书（如有）

**二、商务部分（不设置商务部分评审的不设此部分）**

（一）投标人的类似业绩

（二）拟派项目负责人的资历

（三）获奖情况

**三、技术部分（不设置物业服务方案设计评审的不设此部分）**

物业服务方案

**四、资格审查部分**

（一）投标人基本情况表

（二）法定代表人身份证明或授权委托书

（三）项目管理机构

（四）近年财务状况表

（五）项目业绩情况表

（六）承诺书

（七）其他资料

一、投标函部分

**（项目名称）**

**投 标 文 件**

**投标函部分**

**投标人： 　　　　 　　（盖单位法人章）**

**法定代表人或其委托代理人： 　　 　（签名或盖章）**

**年 月 日**

**目 录**

（一）投标函

（二）投标函附录

（三）法定代表人身份证明或授权委托书

（四）物业服务报价清单及费用构成说明

（五）低价风险担保提交承诺书（如有）

**（一） 投标函**

（招标人名称）：

1．我方已仔细研究了 （项目名称）物业服务招标文件的全部内容，愿意以人民币（大写） 元（¥ ）为物业服务周期总报价，其中住宅部分物业费金额为    元/平方米.月，其他非住宅部分物业费金额为    元/平方米.月。空置期住宅部分物业费金额为    元/平方米.月，其他非住宅部分物业费金额为    元/平方米.月（物业费报价分项由招标人根据项目实际情况设置）。折算报价 元/平方米.月（仅适用于经评审最低价法）。该项目物业项目经理为 。管理周期 年， 按合同约定完成本项目物业服务，服务标准达到 级标准。

2．我方承诺响应招标文件规定的投标有效期，在投标有效期内不修改、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） （¥ ）。投标保证金有效期与投标有效期一致，在此期间，若我方违反招投标有关法律、法规及本招标文件的相关规定，投标保证金的受益人为招标人。

4. 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你方签订合同。

（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你方递交履约担保。

（4）我方承诺在合同约定的期限内按招标文件的服务内容和标准做好物业服务。

（5）我方承诺以不低于招标文件第七章 技术标准和要求中所列的对应等级服务标准要求完成全部合同内容。

5. 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，且不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形。同时我方承诺接受招标文件及附件、澄清及修改通知中所有的内容。

6. （其他补充说明）。

投 标 人： 　　　　　 （盖单位法人章）

法定代表人或其委托代理人： （签名或盖章）

地 址：

网 址：

单位电话（座机）： 委托代理人电话（手机）：

传 真：

邮政编码：

年 月 日

**（二）投标函附录**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 条款名称 | 合同条款号 | 约定内容 | 备注 |
| 1 | 服务周期 | 1.1.4.3 |  |  |
| 2 | 分包 | 3.5 |  |  |
| 3 | 服务标准 | 5.1 |  |  |
| … | …… | …… | …… |  |
| … | …… | …… | …… |  |

投 标 人： （盖单位法人章）

法定代表人或其委托代理人： （签名或盖章）

1. **法定代表人身份证明或授权委托书**

**法定代表人身份证明**

投标人名称：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系 （投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证扫描件（双面）

投标人： （盖单位法人章）

年 月 日

注：法定代表人身份证明需按上述格式填写完整，不可缺少内容。在此基础上增加内容的不影响其有效性。

**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）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。

投 标 人： （盖单位法人章）

法定代表人： （签名或盖章）

身份证号码：

委托代理人： （签名）

身份证号码：

单位电话（座机）：

委托代理人电话（手机）：

附：法定代表人和委托代理人身份证扫描件（双面）

年 月 日

注：1、法定代表人参加投标活动并签署文件的不需要授权委托书，只需提供法定代表人身份证明；非法定代表人参加投标活动及签署文件的除提供法定代表人身份证明外还须提供授权委托书。

2.授权委托书需按上述格式填写完整，不可缺少内容。在此基础上增加内容的不影响其有效性。

**（四）物业服务报价清单及费用构成说明**

*[提示：由招标人根据项目实际情况编制]*

物业服务费报价

住宅物业服务费标准: 元/平方米.月

商业物业服务费标准： 元/平方米.月

其他非住宅物业服务费标准： 元/平方米.月

停车位 元/位.月

物业空置期收费标准：

住宅物业服务费标准: 元/平方米.月

商业物业服务费标准： 元/平方米.月

其他非住宅物业服务费标准： 元/平方米.月

停车位 元/位.月

注：1.物业空置期为物业服务开始时，建设单位未出售，或已售出物业未装修（水、电、气三表未动）到开展装修或投入使用的时间段。

2.投标人详细说明响应招标文件的服务内容和服务要求，在人、财、物配置及经营成本、税金、利润构成，论述各项报价的合理性。

**（五）低价风险担保提交承诺书**

（投标报价低于招标项目最高限价的 时采用）

（招标人名称）：

我公司 （投标人名称）参加了你单位 （项目名称）的投标。我公司投标报价低于最高限价的 ，若获得中标资格，我公司承诺按照招标文件的规定递交低价风险担保。同时，我公司已落实低价风险担保的提交方案，承诺如采用保函形式提交低价风险担保，保函的格式和内容符合招标文件的要求。否则，我公司愿承担招标文件中约定的，因未按规定递交低价风险担保的相应责任。

特此承诺。

投 标 人： （盖单位法人章）

法定代表人： （签名或盖章）

年 月 日

1. 商务部分

（不设置商务评审的不设此部分）

**（项目名称）**

**投 标 文 件**

**商务部分**

**投标人： 　　　　 　　（盖单位法人章）**

**法定代表人或其委托代理人： 　　 　（签名或盖章）**

**年 月 日**

**目 录**

[提示：由投标人自行编制]

**（一）投标人的类似业绩**

1. **拟派项目负责人的资历**

**（三）获奖情况**

三、技术部分

（不设置物业服务方案评审的不设此部分）

**（项目名称）**

**投 标 文 件**

**技术部分**

**投标人： 　　　　 　　（盖单位法人章）**

**法定代表人或其委托代理人： 　　 　（签名或盖章）**

**年 月 日**

**目 录**

[目录由投标人自行编制]

**物业服务方案**

四、资格审查部分

**（项目名称）**

**投 标 文 件**

**资格审查部分**

**投标人： 　　　　 　　（盖单位法人章）**

**法定代表人或其委托代理人： 　　 　（签名或盖章）**

**年 月 日**

**目 录**

（一）投标人基本情况表

（二）法定代表人身份证明或授权委托书

（三）项目管理机构

（四）近年财务状况表

（五）项目业绩情况表

（六）承诺书

（七）其他资料

**（一）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 | |  | | |
| 单位性质 |  | | | | | | | | |
| 法定代表人 | 姓名 |  | 技术(技能)职称 | | |  | | 电话 |  |
| 经营管理负责人 | 姓名 |  | 技术(技能)职称 | | |  | | 电话 |  |
| 成立时间 |  | | 员工总人数： | | | | | | |
| 统一社会信用代码 |  | | 其中 | 项目经理 | | | |  | |
| 营业执照号 |  | | 高级职称人员 | | | |  | |
| 注册资金 |  | | 中级职称人员 | | | |  | |
| 开户银行 |  | | 初级职称人员 | | | |  | |
| 账号 |  | | 技 工 | | | |  | |
| 经营范围 |  | | | | | | | | |
| 备注 |  | | | | | | | | |

**（二）法定代表人身份证明或授权委托书**

法定代表人身份证明

投标人名称：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系 （投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证扫描件（双面）

投标人： （盖单位法人章）

年 月 日

注：法定代表人身份证明需按上述格式填写完整，不可缺少内容。在此基础上增加内容的不影响其有效性。

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）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。

投 标 人： （盖单位法人章）

法定代表人： （签名或盖章）

身份证号码：

委托代理人： （签名）

身份证号码：

单位电话（座机）：

委托代理人电话（手机）：

附：法定代表人和委托代理人身份证扫描件（双面）

年 月 日

注：1、法定代表人参加投标活动并签署文件的不需要授权委托书，只需提供法定代表人身份证明；非法定代表人参加投标活动及签署文件的除提供法定代表人身份证明外还须提供授权委托书。

2.授权委托书需按上述格式填写完整，不可缺少内容。在此基础上增加内容的不影响其有效性。

**（三）项目管理机构**

项目管理机构组成表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 职务 | 姓名 | 职称 | 执业或职业资格证明 | | | | | 备注 |
| 证书名称 | 级别 | 证号 | 专业 | 养老保险 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

主要管理人员简历表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | | 年 龄 |  | 学历 | | |  |
| 职 称 |  | | 职 务 |  | 拟在本项目任职 | | |  |
| 毕业学校 | 年毕业于 学校 专业 | | | | | | | |
| 主要工作经历 | | | | | | | | |
| 时 间 | | 参加过的类似项目 | | | | 担任职务 | 发包人及联系电话 | |
|  | |  | | | |  |  | |
|  | |  | | | |  |  | |
|  | |  | | | |  |  | |
|  | |  | | | |  |  | |
|  | |  | | | |  |  | |
|  | |  | | | |  |  | |
|  | |  | | | |  |  | |
|  | |  | | | |  |  | |
|  | |  | | | |  |  | |
|  | |  | | | |  |  | |
|  | |  | | | |  |  | |
|  | |  | | | |  |  | |

**（四）近年财务状况表**

注：应附经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表，包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务情况说明书的扫描件。

**（五）项目业绩情况表**

|  |  |
| --- | --- |
| 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 |  |
| 服务起始日期 |  |
| 合同服务周期 |  |
| 承担的工作 |  |
| 服务等级 |  |
| 项目经理 |  |
|  |  |
|  |  |
| 项目描述 |  |
| 备注 |  |

注：应附合同协议书原件扫描件。

**（六）承诺**

（招标人名称）：

我公司 （投标人名称）参加了贵单位 （项目名称）的投标，自愿作出以下承诺：

1、我公司投标截止日投标资格情况不存在下列情形之一：

（1）被人民法院列入失信被执行人名单且在被执行期内；

（2）被国家、重庆市（含市或任意区县）有关行政部门处以暂停投标资格行政处罚，且在处罚期限内；

（3）被重庆市市级有关行业主管部门暂停在渝承揽新业务且在暂停期内。

2、我公司拟派的项目经理到岗履职和未被禁止参与投标。

（1）承诺拟派物业项目经理中标后在本项目履职，签订合同时拟派的物业项目经理与投标文件中的物业项目经理一致，并满足办理相关手续的要求。不能按承诺履职的，招标人可按合同相关条款要求我公司承担责任并上报行政主管部门，给招标人造成损失的，我公司依法承担违约责任或赔偿责任。我公司承诺拟派物业项目经理中标后不随意更换。

（2）承诺拟派物业项目经理未被重庆市（含市或任意区县）有关行业主管部门暂停其在渝承揽的新业务中任职。若其被暂停在渝承揽的新业务中任职但仍参加投标，我公司接受评标委员会作出的否决投标处理；已取得中标候选人资格或中标资格的，招标人有权取消我公司中标候选人资格或中标资格；给招标人造成损失的，我公司依法承担赔偿责任或违约责任。

（3）未提供上述承诺或承诺内容不符合要求的，由评标委员会作否决投标处理。以上承诺同时作为合同的附件。

3、我公司若中标，在签订合同之前，将按照行政主管部门的要求成立物业服务项目部，配置项目管理班子，出具任命文件，明确物业服务项目部的职责、岗位设置、人员配备，并书面通知贵单位。相关岗位管理人员应持有岗位证书，并提供我公司为其缴纳的养老保险证明材料。中标后不能满足该要求的，取消我公司中标资格，给贵单位造成损失的，我公司依法承担违约赔偿责任。

4、我公司在资格审查部分中提供的相关证明材料真实有效，不存在弄虚作假情形。贵单位在合同签订前均有权对我公司提供的资料进行核实，若发现弄虚作假，按相关规定取消我公司中标资格，并按相关法律法规规定报招标投标监督部门，投标保证金不予退还，我公司自愿承担因此造成的相关责任并赔偿相应损失。

5、我公司不存在第二章 投标人须知第 1.4.3 项规定的任何一种情形。

6、我公司的投标文件符合第二章 投标人须知第 1.3.1 项的规定。

7、我公司的投标文件符合第四章 合同条款及格式规定，投标文件中没有贵单位不能接受的条件。

8、我公司的投标文件符合第五章 发包人要求（如有）。

投 标 人： （盖单位法人章）

法定代表人： （签名或盖章）

年 月 日

**（七）其他资料**

1. 投标保证金

[提示：以转账支票或电汇形式交纳投标保证金的提供以下资料]

（1）企业基本账户开户证明文件。

2. 中小微企业声明函（示范格式）

中小微企业声明函

项目名称：

致： （招标人名称）

本企业郑重声明：

根据工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会以及财政部联合印发的《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）划分标准，本企业为  行业（行业类别）的中小微企业。

企业基本情况表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 行业类别 | 营业收入（万元） | 从业人员（人） | 资产总额（万元） |
|  |  |  |  |

注：1.行业类别由招标人在招标文件中明确。

2.从业人员、营业收入、资产总额以投标截止日上一年度（ 年）向统计部门上报的统计数据为准，若未向统计部门上报数据，则以投标截止日上一年度（ 年）经会计师事务所或审计机构出具的合法有效的财务审计报告数据为准。上报统计部门数据证明材料或财务审计报告附后。

本企业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： （盖单位法人章）

法定代表人： （签名或盖章）

年 月 日

3.其他需提供资料，按招标人需要设置。

重庆市巴南区住房和城乡建设委员会办公室 2025年4月15日印发