

国内公开招标文件

招标编号：NBGOD0ZB222010

项目名称：宁波保税区进口商品市场年度物业管理招标项目

采购人：宁波保税区市场发展有限公司

采购代理机构：宁波国际投资咨询有限公司

2022 年 月

目 录

第一部分	招标公告	1
第二部分	投标资料表	4
第三部分	投标人须知	8
第四部分	合同格式	21
第五部分	评标办法	27
第六部分	招标项目需求	33
第七部分	附件（投标文件格式）	45

第一部分 招标公告

日期：2022 年 月 日

宁波国际投资咨询有限公司受宁波保税区市场发展有限公司的委托，现就宁波保税区进口商品市场年度物业管理招标项目进行国内公开招标。欢迎符合资格条件的投标人前来投标。

一、项目基本情况

项目编号：NBG0D0ZB222010

项目名称：年度物业管理招标项目

采购方式：国内公开

预算金额（元）：6500000.00

最高限价（元）：6500000.00

采购需求：

标项一：

数量：1

预算金额（元）：6500000.00

单位：项

简要规格描述：宁波保税区进口商品集散中心（含公共部位和内部配套设施二部分物业管理服务）、宁波保税区进口商品直销中心保税区店和宁波保税区坡道仓库的年度物业管理服务。

备注：

合同履行期限：自物业公司正式交接管理之日起一年。

本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）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。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无

3. 本项目的特定资格要求：不接受联合体投标。

三、获取招标文件

1. 凡有意参加投标者，请于 2022 年 月 日至 2022 年 月 日（法定工作时间

内)，在“宁波市公共资源交易网保税区分网 (<http://bidding.ningbo.gov.cn/baoshui/>)”的“直属企业采购平台”注册成功后，请于发售截止时间前下载招标文件等相关资料。

2. 招标文件售价为 500 元人民币，售后不退。投标人必须在“宁波市公共资源交易网保税区分网 (<http://bidding.ningbo.gov.cn/baoshui/>)”的“直属企业采购平台”中下载本项目对应的招标文件等附件。未下载招标文件的投标人，其投标文件不予受理。（备注：投标人可根据“宁波市保税区企业采购系统”中的招标采购公告及招标文件下方的“采购文件下载记录”来确认采购文件是否下载成功）。

3. 如有补充的招标文件请关注“宁波市公共资源交易网保税区分网 (<http://bidding.ningbo.gov.cn/baoshui/>)”，自行下载，不另行提供纸质版补充文件。（具体操作）流程详见办事指南中的《3.0 企业采购电子交易系统企业信息库操作手册》和《企业采购电子交易平台操作手册—投标人》。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2022 年 月 日 09 点 30 分（北京时间）。

投标地点：宁波保税区公共资源交易中心开标室（宁波北仑区兴业大道 2 号保税区行政服务中心一楼）。

开标时间：2022 年 月 日 09 点 30 分（北京时间）。

开标地点：宁波保税区公共资源交易中心开标室（宁波北仑区兴业大道 2 号保税区行政服务中心一楼）。

五、其他补充事宜

1、采购项目需要落实的政府采购政策：《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、据《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）

2、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得同时参加同一合同项下的投标。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加本项目的投标。

六、项目联系方式：

招标人名称：宁波保税区市场发展有限公司
地 址：宁波保税区创业大厦 7 楼
电 话：0574-86812895
传 真：0574-86812146
联 系 人：叶青

招标代理机构：宁波国际投资咨询有限公司

地 址： 宁波市鄞州区世纪大道北段 555 号名汇东方 19 楼 1921 室

电 话： 0574—55717458

电子邮件： 157175899@qq.com

联 系 人： 盛宁琳、陈琦阳、沈子昂

第二部分 投标资料表

本部分关于本次招标项目的具体要求是对“投标人须知”和“合同格式”的相关条款的补充和修改，如有矛盾，应以此为准。

条款号	条款内容
1.1	招标人名称：宁波保税区市场发展有限公司 地 址：宁波保税区创业大厦 7 楼 电 话：0574-86812895 传 真：0574-86812146 联 系 人：叶青
	采购代理机构名称：宁波国际投资咨询有限公司 地 址：宁波市鄞州区世纪大道北段 555 号名汇东方 19 楼 1921 室 邮 编：315040 电 话：0574-55717458 电子邮件：157175899@qq.com 联 系 人：盛宁琳、陈琦阳、沈子昂
	项目名称： <u>宁波保税区进口商品市场年度物业管理招标项目</u> （本次采购为非专门面向中小企业）
3.1	招标范围：详见招标文件第六部分“招标项目需求”。
★4.1	合格投标人的资格要求（本项目采用资格后审）： 1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）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。 2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无 3. 本项目的特定资格要求：不接受联合体投标。
8.1	1. 现场踏勘： (1) 本项目不统一组织现场勘察，投标人可自行对本项目现场和周围环境进行勘察。勘察现场所发生的费用由投标人自行承担。 (2) 中标人不得以不完全了解项目现场和周围环境情况为借口，提出额外补偿的要求。 2. 答疑截止：投标人可以信函和电子邮件等方式对招标文件提出疑问。

条款号	条款内容
	截止时间： 2022 年 月 日 16: 00 前（北京时间）。
★9.1	<p>投标文件组成：</p> <p>1、投标书，含：</p> <p>(1) 投标函；</p> <p>(2) 开标一览表；</p> <p>(3) 分项报价汇总表；</p> <p>(4) 单位负责人授权书；</p> <p>(5) 投标人情况一览表；</p> <p>(6) 技术条款偏离表；</p> <p>(7) 商务条款偏离表；</p> <p>(8) 第五部分“评标办法”中“评分标准”要求提供的资料（如有需提供）；</p> <p>(9) 中小企业声明函（如有）；</p> <p>对非专门面向中小企业采购的项目，如果投标人为中小企业，应提供中小企业声明函；如未按照要求提供，将不得享受评标标准中注明的针对小微企业的价格扣除优惠。</p> <p>对非专门面向中小企业采购的项目，如果投标人为联合体，且联合体中有中小企业，应提供中小企业声明函；如未按照要求提供，将不得享受评标标准中注明的针对小微企业联合体的价格扣除优惠。</p> <p>(10) 残疾人福利性单位声明函（如有需提供）。</p> <p>以上条款请按本招标文件第七部分“附件（投标文件格式）”编制</p> <p>2、资格证明文件，含：</p> <p>(1) 投标人资格声明函；</p> <p>(2) 有效的企业法人营业执照（或事业法人登记证）、其他组织（个体工商户的营业执照或者民办非企业单位登记证书复印件。投标人如果有名称变更的，应提供由行政主管部门出具的变更证明文件；</p> <p>(3) 投标人的特定条件的证明文件（如有）。</p> <p>法定代表人授权书、投标单位情况一览表、中小企业声明函（如有）、残疾人福利性单位声明函（如有）必须提供原件，招标文件未要求原件的，可以提供复印件但必须加盖投标人公章。招标文件另有规定的从其规定。</p>
★10.1	本项目为固定总价方式。

条款号	条款内容						
	<p>投标报价应是招标文件确定的招标范围内的全部服务内容的价格体现，包括但不限于（1）人员费用；（2）人员综合费用；（3）管理酬金；（4）物耗费用：包括各类物料、辅料和备品备件；（5）室内盆花租赁费用；（6）中标服务费；（7）利润；（8）税金；（9）其它费用；（10）增值税税费。</p> <p>投标人应承担其参加本招标活动自身所发生的费用。</p> <p>项目实施过程中可能发生的风险和费用均由中标人承担。</p>						
★10.5	<p>本项目采用最高投标限价，超过最高限价的投标将被判定为无效投标。</p> <p>本项目最高限价为 <u>650</u> 万元/年。</p>						
11.4	<p>投标书和资格证明文件数量要求：正本各 1 份、副本各 4 份、电子文本 1 份。</p>						
12.1	<p>投标有效期： 90 天</p>						
13.1	<p>投标保证金金额：不适用。</p>						
15.1	<p>投标截止时间：2022 年__月__日 09：30（北京时间）。</p>						
28.1	<p>1. 采购代理机构参照国家发改委发改办价格[2003]857 号通知和原国家计委计价[2002]1980 号文件规定的费率标准下浮 20%，按照中标通知书确定的中标总金额，核算中标服务费。</p> <p style="text-align: center;">收取中标服务费标准（分档累计）</p> <table border="1" data-bbox="411 1332 1284 1534" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">中标金额（万元）</th> <th style="text-align: center;">费率</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">100 以下</td> <td style="text-align: center;">1.50%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">100-500</td> <td style="text-align: center;">0.80%</td> </tr> </tbody> </table> <p>2. 中标人负责承担中标服务费，并应在采购代理机构发出中标通知书 5 个工作日内向采购代理机构支付中标服务费。</p> <p>3. 中标服务费只收网银、电汇、银行票汇款。</p> <p>附：宁波国际投资咨询有限公司账号</p> <p>户名：宁波国际投资咨询有限公司</p> <p>开户银行：浦发银行宁波解放路支行</p> <p>账号：94150078801400000630</p>	中标金额（万元）	费率	100 以下	1.50%	100-500	0.80%
中标金额（万元）	费率						
100 以下	1.50%						
100-500	0.80%						
29	<p>发布本项目招标公告、中标公示的媒体：</p>						

条款号	条款内容
	宁波市公共资源交易网保税区分网 http://bidding.ningbo.gov.cn/baoshui/

补充须知

1. 总则

投标人在编制投标文件时应仔细阅读招标文件，完整了解本招标文件的全部要求，提供招标文件要求的全部资料以供评标。投标文件应详细响应招标文件在资格、商务、技术等各方面的要求，其中，对于本招标文件第六部分“招标项目需求”的各项要求，投标文件应据实详细说明，做出全面响应。

如果投标文件未做出响应或响应存在着遗漏，在评标中该处有可能被判定为不接受招标要求；若投标文件在招标文件第六部分“招标项目要求”没有给予支持，评标中该处有可能被判定为不接受招标要求。

2. 本招标文件内打有“★”号的条款为实质性要求条款。投标文件对这些条款的任何负偏离将导致废标。

第三部分 投标人须知

A 总则

1. 适用范围

本招标文件适用于本项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同履行、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

2. 定义

2.1 “采购人”、“采购代理机构”和“项目名称”：见“投标资料表”。

2.2 “投标人”系指向采购人提交投标文件的单位或个人。

2.3 “产品”系指投标人按招标文件规定，须向采购人提供的一切设备、保险、税金、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料 and 材料。

2.4 “服务”系指招标文件规定投标人须承担的安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其它类似的义务。

2.5 “项目”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的货物或服务。

2.6 “书面形式”包括信函、传真、邮件等。

2.7 “★”系指实质性要求条款。投标文件对这些条款的任何负偏离将导致投标无效。

3. 招标范围

3.1 招标范围：见“投标资料表”。

3.2 本项目不得转包、分包。

4. 合格的投标人

4.1 合格的投标人应该是：

具有提供本次招标服务内容能力，具有合法营销资格，并独立于采购人和采购代理机构的中国境内企业、其它组织或者自然人。金融、保险、通讯等特定行业的全国性企业所设立的区域性分支机构可以投标，但需依法办理工商、税务和社保登记手续，并获得总机构授权或者能够提供房产证或其他有效财产证明材料，证明其具备实际承担责任的能力和法定的缔结合同能力。

单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

投标人应遵守国家有关的法律、法规、规章等相关文件的规定，具有健全的财务会计制度、依法缴纳税收和社会保障资金、参加本次采购活动之前的三年内，在经营活动中无重大违法记录，在招标投标活动中无欺诈和腐败行为。

根据政府采购相关法律、法规、规章、文件规定并满足招标文件规定资格条件的区域性分支机构、个人独资企业、合伙企业参加本项目投标并由单位负责人签署的相关投标资料与本招标文件规定由法定代表人签署的文件材料具有同等效力。

4.2 符合本招标文件载明的对上述 4.1 条的例外的规定或对投标人资格的其他补充要求：详见招标公告。

5. 投标人代表

5.1 投标人代表须持有“法定代表人授权书”，或“单位负责人授权书”（适用非法人的其他组织）。

5.2 若投标人代表是法定代表人，则须符合本须知第 9.1 条的要求。

6. 投标费用

6.1 不论招标的结果如何，投标人自行承担其参加本次投标有关的全部费用。

B 招标文件

7. 招标文件的构成

7.1 招标文件共有七部分。内容如下：

第一部分 招标公告

第二部分 投标资料表

第三部分 投标人须知

第四部分 合同格式

第五部分 评标办法

第六部分 招标项目需求

第七部分 附件（投标文件格式）

投标人应仔细阅读招标文件的全部内容和要求，不按招标文件的要求提供投标文件和资料导致的风险由投标人承担。

8. 招标文件的澄清和修改

8.1 采购人或者采购代理机构可以在招标文件提供期限截止后，组织已获取招标文件的潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会。组织现场考察或者召开答疑会的在招标文件“投标资料表”中载明，或者在招标文件提供期限截止后以书面形式通知所有获取招标文件的潜在

投标人。

8.2 若潜在投标人对招标文件有疑点，要求采购人澄清的，应以书面形式通知采购代理机构，要求澄清的截止时间同有效质疑的截止时间。

8.3 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

8.4 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式（纸质、传真或电子邮件形式）通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构顺延提交投标文件的截止时间。

8.5 潜在投标人收到招标文件澄清或修改通知，或推迟截标和开标时间通知后，应在通知单回执上明示意见、盖上投标人单位公章，以书面形式（纸质、传真或电子邮件形式）回复采购代理机构。

C 投标文件

9. 投标文件的组成

9.1 投标文件组成在本招标文件“投标资料表”中做出规定。

9.2 组成投标文件的各项资料中本招标书的有规定格式的，应统一按本招标书的规定格式填写。未有规定格式的资料，投标人应自行编制，但至少包含组成投标文件要求的内容。

10. 投标报价

10.1 本次招标对投标报价组成的具体要求在招标文件“投标资料表”中做出规定。

10.2 投标人要按照招标文件中的“开标一览表”格式和内容完整填写投标总价及其他事项。

10.3 除非招标文件另有备选投标方案的规定，投标应该只有一个投标报价。投标人若有投标声明，应载明在“开标一览表”中，供开标时唱出，未经唱出的声明在评标时不作考虑。

10.4 开标后以及在评标及中标后的合同执行过程中，投标人不得以任何理由变更投标价格。若投标人在中标以后做出任何改变投标价格的决定，将被视作撤标而失去中标资格。

10.5 本项目采用最高投标限价，超过最高限价的投标文件无效。

10.6 本项目的投标货币为人民币。

11. 投标文件的格式和编写

11.1 投标文件须按“投标文件的有关格式”提供的统一格式填写、签署和加盖公章。

11.2 “开标一览表”应按照统一格式填写，不得自行增减内容。

11.3 投标文件应字迹清楚、印章明晰，一般不得涂改和增删，在投标之前如发现有必需修改的错漏，必须在涂改或增删之处有投标人的法定代表人或被授权代表的签字或盖章。否则，

评标委员会将不接受该修改。

11.4 投标书及资格证明文件数量要求见“**投标资料表**”，应分别编制并单独装订成册。投标文件的正本封面盖公章并注明“正本”字样。副本可以提交复印件，封面注明“副本”字样。

11.5 除招标文件有特殊要求外，投标文件中所使用的计量单位应采用国家法定计量单位。

12. 投标有效期

12.1 投标有效期在本招标文件“**投标资料表**”中做出规定。投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于招标文件中载明的投标有效期。投标有效期内投标人撤销投标文件的，采购人或者采购代理机构可以不退还投标保证金。

12.2 在特殊情况下，在原投标有效期截止之前，应采购人要求，采购代理机构可要求投标人延长投标有效期，这种要求的提出和投标人的答复都应以书面（含传真）的形式进行。同意延长有效期的投标人不会被要求或允许修改其投标文件。若投标人不接受延期要求，则其投标失效，其投标保证金予以退还。

13 投标保证金

13.1 投标保证金金额在本招标文件“**投标资料表**”中做出规定。

13.2 投标保证金递交时间和形式在本招标文件“**投标资料表**”中做出规定。

13.3 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，采购人或者采购代理机构自收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内，退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

13.4 采购人或者采购代理机构自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人的投标保证金或者转为中标人的履约保证金。

13.5 采购人或者采购代理机构逾期退还投标保证金的，除退还投标保证金本金外，还应按中国人民银行同期贷款基准利率上浮20%后的利率支付超期资金占用费，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

13.6 投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在投标有效期内撤销投标文件；
- (2) 中标人无正当理由不与采购人订立合同；
- (3) 中标人不按招标文件要求提交履约保证金；
- (4) 投标人串通投标、提供虚假材料投标。

D 投标文件的递交

14. 投标文件的装订、密封、标记和递送

14.1 所有递交的投标文件均应按以下方法装袋密封，**采购代理机构不接受未按规定密封的投标文件。**

(1) 投标文件由投标书和资格证明文件组成，两部分文件可单独包封或统一包封在一个密封袋内。外包装密封袋上应注明招标项目名称、投标人名称、投标文件名称（投标书、资格证明文件）、招标编号、标项号（如有），并加盖投标人单位公章。

(2) 招标文件规定需要提供的投标文件电子文本应包括投标文件的所有内容，可封入投标文件中或单独包封。若单独包封，外包装密封袋上应注明招标项目名称、投标人名称、投标文件名称（电子文本）、招标编号、标项号（如有），并加盖投标人单位公章。

(3) 投标前应按规定递交投标保证金。

15. 投标截止时间

15.1 投标人应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。采购代理机构**拒绝接收在投标截止时间以后送达的投标文件。**

15.2 采购代理机构因故需推迟投标截止时间、开标时间时，应提前以公告或书面的形式通知购买招标文件的所有潜在投标人。潜在投标人在收到通知后应立即以书面形式回复采购代理机构。在这种情况下，采购代理机构和潜在投标人相应的权利和义务将受到新的截止期的约束。

16. 投标文件的修改和撤回

16.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购代理机构。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。

16.2 投标人修改投标文件的书面材料可装入投标文件密封袋，按上述第 14 条规定封装递交。当单独封装递交时应在封套上标明“修改/补充投标文件”并按本招标文件的要求签署、盖章和密封。

16.3 投标人在开标后撤销投标的，其投标保证金按本须知第 13.6 条处理。

E 开标

17. 开标

17.1 采购代理机构按招标文件规定的时间、地点主持公开开标。

17.2 投标人应派代表参加开标仪式，参加开标的代表应签名或盖章报到。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

17.3 开标时应当由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后，由采购人或采购代理工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。

17.4 在开标时没有启封和唱标的投标文件，均不进入评标程序。

17.5 投标截止时间止，投标人不足 3 家的，不得开标。

F 评标和定标

18. 评标委员会及评标

18.1 受采购人的委托，采购代理机构依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购实施条例》等有关规定组建评标委员会，并主持评标活动。评标委员会由采购人代表和技术、经济专家组成。**评标委员会成员名单在招标结果确定之前依法保密。**

18.2 评标委员会将遵循公平、公正、科学、廉洁的原则和法定的程序进行评标，并且只依据招标文件要求和投标文件的响应情况进行评审，不依据任何来自开标后的补充声明、修正方案。

18.3 评标委员会根据本须知的规定、招标文件的“评标标准”和“招标项目要求”中所列的具体标准，对投标文件进行评审和比较。

18.4 在评审中若发现投标文件的正本与副本不一致，则以正本为准；若发现电子文本与书面文本不一致，则以书面文本为准。

19. 投标的澄清

19.1 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内
容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

19.2 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

19.3 **若投标人未响应澄清安排的通知到场进行答疑和澄清，将被视作自动放弃。**

20. **评标办法：**评标采用的方法有最低评标价法和综合评分法。本项目招标采用的评标方法载明在招标文件第五部分“评标办法”中。

21. 评标程序和原则

21.1 **评标程序：**遵循资格审查、符合性审查、澄清有关问题、比较与评价、推荐中标供应商（或中标候选人）的程序依次进行。

21.2 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。详见招标文件第五部分“评标办法”。

21.3 符合性审查：评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。详见招标文件第五部分“评标办法”。

21.4 澄清有关问题：按第 19 条规定进行。

21.5 综合比较与评价：评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

21.5.1 商务评价：按照招标文件的要求和“评标标准”对照投标文件的响应进行商务评价，并对其偏差计算相应的商务评分分值。

21.5.2 技术评价：按照招标文件的要求和“评标标准”对照投标文件的响应进行技术评价，评定其偏差程度，并计算其相应的技术评分分值。

21.5.3 综合评价：对经过商务评价、技术评价的投标，按“评标标准”规定的评价办法进行综合评价，做出评标结果排序。

21.6 评标过程处理原则

21.6.1 通过资格审查的投标人不足 3 家的，不得评标。

21.6.2 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

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

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

（四）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照本办法第五十一条第二款的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

21.6.3 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。

21.6.4 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

21.6.5 采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一标项投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一标项投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目，招标文件中应载明核心产品，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按上述规定处理。

21.6.6 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。

21.6.7 投标人存在下列情况之一的，投标无效：

- (一) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- (二) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (三) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- (四) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (五) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (六) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

21.6.8 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- (一) 分值汇总计算错误的；
- (二) 分项评分超出评分标准范围的；
- (三) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- (四) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

投标人对本条第一款情形提出质疑的，采购人或者采购代理机构可以组织原评标委员会

进行重新评审，重新评审改变评标结果的，应当书面报告本级财政部门。

21.6.9 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

22. 推荐中标候选人

22.1 评标委员会按照招标文件第五部分“评标标准”推荐中标候选人。

23. 定标

23.1 确定中标人。本项目由评标委员会推荐中标候选人，采购人不得在评标委员会推荐的中标候选人以外确定中标人。

23.2 采购代理机构在评标结束后2个工作日内将评标报告交采购人确认，采购人在收到评标报告之日起5个工作日内在评标报告确定的中标候选人中按顺序确定中标人，采购人在收到评标报告之日起5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人排序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

23.3 采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在发布招标公告的网站上对中标结果进行公示，中标结果公告期限为1个工作日。

G 授予合同

24. 中标通知

24.1 在公告中标结果的同时，采购代理机构应当向中标人发出中标通知书。

24.2 中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

25. 签订合同

25.1 中标人应在采购代理机构发出中标通知书的30日内，应与采购人签订合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

25.2 除中标通知书外，招标文件、中标人的投标文件及评标过程中有关的澄清文件也均应当作为合同附件。

25.3 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

26. 履约保证金

26.1 招标文件若有规定，在签订合同后，采购人按合同支付定金的同时，中标人应向采购人提供履约保证金。

26.2 若中标人不按上述第 26.1 条要求提供，采购代理机构和采购人有权按前述第 13.6 条规定处理并撤销其中标资格。在这种情况下，采购代理机构和采购人可按本须知第 25.3 条规定另选中标人。

27. 履约验收

采购人负责对中标人的履约行为进行验收，验收符合相关政策法规和地方标准。

H 采购代理机构服务费

28. 采购代理机构服务费

28.1 中标人应在中标结果公示结束后向采购代理机构支付采购代理机构服务费。

I 信息发布媒体

29. 有关发布项目招标公告、中标公示的媒体：

宁波市公共资源交易网保税区分局 <http://baosui.bidding.gov.cn/>

J 其他规定

30. 其他规定

30.1 自购买招标文件之日起，投标人应保证其提供的联系方式(电话、传真、电子邮件)一直有效，以保证往来函件(招标文件的澄清、修改等)能及时通知投标人，并能及时反馈信息，否则采购人不承担由此引起的一切后果。

30.2 知识产权

30.2.1 投标人应保证提交的全部文件不会侵犯其他任何人的知识产权或专有技术或商业秘密。投标人应保证，如果投标文件使用他人的知识产权或专有技术或商业秘密，投标人已获得了适当授权。投标人应进一步保证，采购人使用其成果不会侵犯他人的知识产权或专有技术或商业秘密，并应当使采购人免于因被指控侵犯上述权利产生的任何责任，若采购人使用其成果被指控侵犯上述权利，投标人应赔偿采购人由此而产生的费用和损失。

30.2.2 投标人中标后参与本项目研究的资料、成果等知识产权归采购人，有关的信息未经采购人同意不得向第三方泄露。

30.2.3 采购人在招商引资、产权转让的商业活动中，所使用本项目有关的任何成果，无需征得中标供应商同意，中标供应商应积极配合提供相关资料和成果；中标供应商有责任对涉及项目的重要信息进行保密；中标供应商如因为项目的开展需要向第三方提供资料，必须提前得到采购人批准。

31. 政府采购活动中有关中小企业的相关规定（采购进口产品项目不适用）

31.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

31.2 在政府采购活动中，投标人提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本办法规定的中小企业扶持政策：

（一）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（三）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，投标人提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

31.3 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》（格式见附件十二），否则不得享受相关中小企业扶持政策。

31.4 对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，采购人、采购代理机构应当对符合本办法规定的小微企业报价给予6%—10%（工程项目为3%—5%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。

接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予2%—3%（工程项目为1%—2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。具体采购项目的价格扣除比例，由采购人根据采购标的相关行业平均利润率、市场竞争状况等，在招标文件内确定。

31.5 享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

31.6 执行财政部、司法部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》。监狱企业（监狱和戒毒企业）提供自己企业的产品（服务）参加投标视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策，监狱企业参加政府采购活动时，必须提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，未能提供上述证明文件的不予认可。

31.7 根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号）规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当在投标文件中提供通知规定的《残疾人福利性单位声明函》（格式详见该通知附件），并对声明的真实性负责，未能提供上述证明文件的不予认可。

31.8 执行财政部、国家环保总局《关于环境标志产品政府采购实施的意见》，政府采购优先采购环境标志产品，本项目将对环境标志产品给予一定幅度的价格扣除或技术加分，具体见“评标标准”说明。

31.9 执行财政部、国家发展改革委员会《节能产品政府采购实施意见》，政府采购优先采购节能产品，本项目将对节能产品给予一定幅度的价格扣除或技术加分，具体见招标文件“评标标准”说明。

32. 招标文件对投标人质疑的相关规定

32.1 供应商应当自知道或者应当知道其合法权益受到损害之日起7个工作日内提出质疑。提出质疑的有效期计算，依照下列规定：

（一）对采购信息公告提出质疑的，应当在采购信息公告发布之日起7个工作日内提出。

（二）对招标文件提出质疑的，应当在获取招标文件或者招标文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。

（三）对采购过程提出质疑的，应当在招标文件接收、开标、评标工作、宣布评标结果等环节结束之日起7个工作日内提出。

（四）对采购结果提出质疑的，应当在采购结果公告期限届满或书面通知（书面通知可以采用电子邮件、传真方式）采购结果之日起7个工作日内提出，未按规定在发布采购结果公告同时书面通知采购结果的，以供应商实际知道采购结果之日起计算。

32.2 对采购信息公告内容提出质疑的，不限制质疑主体。未依法获取招标文件的，不得就招标文件提出质疑；未提交投标文件的供应商，视为与采购结果没有利害关系，不得就采购响应截止时间后的采购过程、采购结果提出质疑。

32.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，质疑函应当面以书面形式提出，质疑函格式和内容须符合财政部《质疑函范本》要求，供应商可到中国政府采购网自行下载财政部《质疑函范本》。

32.4 接收书面质疑函的方式：质疑人可通过送达、邮寄、传真、邮件的形式提交书面质疑函，通过邮寄方式提交的书面质疑函以被质疑人签收邮件之日为收到书面质疑文件之日，通过传真或邮件方式提交的书面质疑函以被质疑人收到书面质疑文件原件之日为收到书面质疑文件之日。采购人和采购代理机构接收质疑函的联系方式：见本招标文件第一章有关联系方式。

32.5 供应商对采购人或采购代理机构的质疑答复不满意或者采购人或采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级采购监管部门投诉。

33. 联合体规定

33.1 两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。以联合体形式进行政府采购的，参加联合体的供应商均应当具备本法第二十二条规定的条件，并应当向采购人提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

33.2 联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，按照资质等级较低的投标人认定资质等级。

33.3 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一标项号的政府采购活动。

作日内以书面形式反馈整改结果。

(三) 所有支付由甲方收到发票后, 向乙方支付。

在本合同履行期限内, 如遇政府政策性调价、最低工资和社会保险费基数调整、增设(或减免)缴费项目、物价指数上升(或下降)等因素导致物业管理成本明显超出乙方承受范围(或使甲方受到明显损失)时, 甲乙双方可通过协商一致, 以补充协议的方式对物业管理费作出相应调整。

第七条 双方的权利义务

(一) 甲方的权利义务

1. 有权审定乙方编制的服务方案、人员编制、费用预算。
2. 有权对乙方服务的质量进行监督考核, 对不符合质量标准的服务有权建议整改, 对不称职人员可以要求乙方更换, 乙方应当在收到甲方要求更换人员通知后 2 日内更换符合甲方要求的人员。
3. 为乙方的服务提供必要的工作条件及所必需的相关资料, 包括办公用房、设备工具库房等设施 and 涉及本物业管理所需的验收图纸、资料等。为乙方的物业管理提供相应的协助和配合。
4. 按合同约定的费用额度、服务质量的考核结果, 通过银行转账方式按季一次性支付当季的物业管理费用。
5. 甲方享有对乙方服务人员指定、更换或调整的权利。
6. 按法律规定或经双方商定由甲方承担的其他责任和义务。

(二) 乙方的权利义务

1. 应根据法律、法规的规定及本合同约定, 编制物业管理方案、人员编制和费用预算, 报送甲方审定。
2. 保证从事本项目的人员具备相应的职业资格和应有的素质要求。如需调整技术骨干应事先经甲方经书面同意, 对甲方提出认为不适合的在岗人员, 乙方应作出相应调整。乙方在聘用、任命、调整、调换有关主要管理服务人员之前, 须征得甲方书面同意。在实施物业管理管理工作过程中, 若乙方对投标时及合同中承诺的服务人员安排情况自行变动而未经甲方书面同意的, 将按

违约处理，累计超过3次，甲方有权终止合同，并有权要求乙方支付100000元违约金。

3. 合同期间，乙方派出本项目的项目总负责人和各部门主管（名单详见投标文件投标书中的“投标报价汇总表”）不得在其他项目中同时任职。

4. 对物业管理涉及的专业性、技术性要求较高的工作内容，可另行委托第三方承担，所产生费用由甲方承担，但必须得到甲方的书面同意。委托的工作内容仅限于分项内容，整体物业管理项目不得转让给第三方。

5. 合同终止时，乙方应向甲方提交物业管理总结报告。合同终止后 日内向甲方移交房屋、物料、设备、工具、档案和图纸资料；所有移交的内容都应有清单并由双方签收；全部手续完成后签署移交确认书，乙方腾退放置在甲方的全部设施设备，否则视为丢弃物处理，甲方不承担任何责任。

6. 直销中心物业：（1）乙方负责组建直销中心保税区店现场运营团队，包括收银岗位、理货岗位以及导购岗位，负责展厅现场管理与商品销售；乙方与运营人员签订《劳动合同》，向甲方备案。现场设负责人1名，收银员、导购、理货等岗位工作人员不少于9名。

（2）乙方的现场管理人员需按甲方要求统一着装，甲方根据实际情况给予补贴。

（3）乙方负责对现场人员进行培训，甲方按实际支付成本费用。

（4）乙方须确保现场人员遵守甲方的各项经营管理制度，如发生因现场人员管理不善导致的疏忽或由其个人行为造成项目损失的，乙方须承担相应损失；乙方现场人员如出现对甲方提供的设备设施因使用或保管不当致损坏或丢失，乙方须照价赔偿。

7. 按法律规定或经双方商定应由乙方承担的其他责任和义务。

第八条 违约责任

（一）乙方未按合同约定的质量标准履行物业管理职责，甲方可要求乙方按实赔偿；并要求乙方支付合同总额5%的违约金；因乙方物业管理质量问题导致甲方无法实现合同目的时，甲方有权单方面解除合同，并有权要求乙方支付100000元的违约金。

（二）因乙方原因导致重大火灾、失窃等事件或其他违反法律、法规和规章规定的行为的，甲方有权单方解除合同，乙方按实赔偿损失，并支付甲方100000元的违约金。

(三) 未征得甲方同意, 乙方擅自调整或调换项目总负责人或核心团队主要人员的, 每更换一人, 将扣除服务费 1 万元。

第九条 争议解决方式

双方发生争议的, 可协商解决, 或向有关部门申请调解; 协商不成, 可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第十条 合同附件

(一) 本项目招投标过程中的有关招投标文件作为本合同的附件, 与本合同具有同等法律效力。如招投标文件内容同本合同条款有不一致处, 以本合同条款为准。

(二) 对本合同的未尽事宜, 可经双方协商一致后另行签署补充协议。补充协议作为本合同的组成部分, 与本合同具有同等法律效力。补充协议内容与本合同不一致处, 从补充协议。

第十一条 合同生效

本合同签订后经双方签字、盖章后生效。本合同一式四份, 甲乙双方各执两份。

甲 方: _____ 乙 方: _____

法定代表人: _____ 法定代表人: _____

委托代理人: _____ 委托代理人: _____

电 话: _____ 电 话: _____

开户银行: _____ 开户银行: _____

账 号: _____ 账 号: _____

邮政编码: _____ 邮政编码: _____

签订时间: ____年__月__日 签订时间: ____年__月__日

附件：

服务质量考核细则

项目	服务内容	考核细则	总分	得分	需整改项
综合管理服务 (25分)	管理人员要求	(1) 管理人员服务态度端正。 (2) 特种作业人员 100%持有政府或有关部门颁发的有效资格证书。 (3) 所有人员统一着装，并佩戴工作牌。	10		
	日常管理与服务	(1) 按甲乙双方签订的服务协议内容，明确双方的权利义务关系，并按照协议规定履行服务义务。 (2) 建立并实施物业服务制度。 (3) 建立档案管理制度，各种基础资料、台帐、图册基本健全，并运用计算机进行简单的日常办公管理。 (4) 制定房屋装修巡视制度，装修期间每日巡视 2 次以上。 (5) 建立值班制度，公示服务联系电话，统一受理业主、使用人的咨询。 (6) 受理业主、使用人报修；营业期间急修 10 分钟达到现场，24 小时内完成。 (7) 制定管理处内部管理咨询、投诉制度，对业主的投诉 24 小时内答复或报有关部门处理。	15		
公共区域清洁卫生服务 (25分)	公共部位和公共场地保洁	(1) 楼内地面每日巡回尘推。 (2) 道路地面、绿地每日滚动保洁。 (3) 沿街人行道每日清扫 1 次以上。 (4) 明沟每周清扫 1 次。 (5) 屋顶每月清扫 1 次，天台每月清扫 1 次。 (6) 公共门、窗等玻璃每周擦拭 1 次。	10		
	公共设施保洁	(1) 楼梯扶手、栏杆、窗台等每周擦抹 1 次。 (2) 消防栓、指示牌、宣传栏、信报箱、公共灯具等外表每周擦抹 1 次。 (3) 垃圾桶每日滚动保洁。 (4) 电梯每日滚动保洁。	8		
	公共卫生间	(1) 地面、台面等每日滚动保洁。 (2) 卫生洁具每日 1 次保洁。 (3) 卫生用品不短缺。	5		
	其他	对窨井、明沟、垃圾房喷洒药水和灭鼠。	2		
公共区域秩序维护服务 (25分)	门岗	(1) 主出入口 24 小时值班看守。 (2) 对进出人员进行管理和疏导，保持出入口畅通。	10		
	巡逻岗	(1) 班长每天不定时在项目内巡逻。 (2) 在遇到突发事件时，采取必要措施并及时报告管理处和相关部门。	5		
	监控岗	(1) 检查各类监视信号是否正常，如有异常及时报修。 (2) 根据日夜不同的监视重点做好不同时段画面切换。 (3) 密切监视现场情况，对所有异常情况要立即通知现场秩序维护人员和当值领班处置。	5		
	车辆管理	(1) 指挥车辆按规定路线入场，并停放在指定车位上。 (2) 对撞卸货车进行指定位置停放管理。 (3) 在辖区内发生车辆交通事故，应及时保护好现场，汇报领班到场处理。	5		
维修服务	房屋管理与维修保养	(1) 初次装修和二次装修管理规范及时。 (2) 每月 1 次巡视楼内公共部位门窗，每月 1 次对屋面进行检查，发现损坏及需要修理的报甲方进行处理。	3		

共用设备管理	(1) 制订设备安全运行、岗位责任制、定期巡回检查、维护保养、运行记录管理、维修档案等管理制度，并严格执行。 (2) 设备及机房环境整洁，无杂物、灰尘、无鼠、虫害发生，机房环境符合设备要求。	4		
供电系统	(1) 保证正常供电，计划性停电及时通知用户。 (2) 定期巡视高低压配电室，保障设备设施运行良好。 (3) 每周1次巡检公共照明，修复损坏。 (4) 节约能源，有月度能耗分析，及时发现异常，节能降耗。	3		
弱电系统	(1) 及时排除故障，保证各弱电系统正常工作。 (2) 监控系统等智能化设施设备运行正常，有记录并按规定期限保存。	3		
消防设施、设备	(1) 制定火灾应急方案，设立消防疏散示意图，照明设施、引路标志完好，紧急疏散通道畅通。 (2) 消防系统设施设备齐全、完好无损，可随时起用，消防泵每季启动1次，每年保养1次，消防栓每月检1次，消防栓箱内各种配件完好，每半年检查1次消防水带、阀杆处加注润滑油并作1次放水检查。 (3) 每年组织使用人开展消防法规及消防知识的宣传教育，明确各区域防火责任。	3		
电梯系统	(1) 电梯按规定或约定时间运行，安全设施齐全，通风、照明及附属设施完好。 (2) 轿厢、井道、机房保持清洁。 (3) 协助做好对电梯维保方的业务支持和监督，电梯出现故障，采取必要的应急措施。	3		
给排水系统	(1) 建立水管理制度，积极协助业主方进行合理的用水和节水工作，限水、停水及时通知用户。 (2) 设备、阀门、管道工作无常，无跑冒滴漏。 (3) 排水系统通畅，汛期道路无积水。 (4) 遇有事故，维修人员在规定时间内进行抢修，无大面积跑水、泛水、长时间停水现象。	3		
空调系统	(1) 公共部位空调系统运行正常，噪音不超标，无严重滴漏水现象。 (2) 公共部位空调系统出现运行故障后，维修人员在规定时间内到达现场维修。 (3) 建立巡检制度，并落实。 (4) 严格按照时间运行，做好节能管理工作。	3		
合计		100		

注：1、考核人根据考核细则进行评分，符合可以得到相应的分数，不符合由考核人酌情扣分，

以0.5为计数单位，每项最低得分为零。

2、分值满分为100分，90分为达标分数，不达标则每分扣20000元。

3、考核以促进工作为目的，填写“需整改项”，乙方必须在5个工作日内书面汇报甲方整改计划，整改完毕后，由甲方进行验收。

第五部分 评标办法

一、总则：

1、本办法严格参照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（87 号令），结合项目所在地有关政府采购的规定和项目的实际情况制定。本评标标准是对“投标人须知”相关条款的具体表述或补充，如有矛盾，应以本办法为准。

2、本项目评标采用综合评分法。

3、本次采购为非专门面向中小企业，本次评标将对《中小企业声明函》满足招标文件要求的小微企业的价格按本办法中规定的比例进行扣除，用扣除后的价格参与评审。价格扣除只用于评审过程，如中标，中标价格仍按照其投标价格进行公示。

二、评标组织

评标委员会：采购人和采购代理机构根据采购项目的内容和特点，按国家相关规定组建评标委员会。评标委员会由采购人代表、技术、经济方面专家等人员组成。

三、评标程序

1. 资格审查：由采购人或代理机构对投标人的资格进行审查。在资格审查时，如发现有不能满足下列情形之一的，将被视为无效投标文件。

审查类别	审查内容
资格条件审查	（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）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。
	（二）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得同时参加同一合同项下的投标。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加本项目的投标。
	（三）落实政府采购政策需满足的资格要求：无。
	（四）特定资格条件：不接受联合体投标

2. 符合性检查：评标委员会应当对符合资格审查的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。在符合性审查时，如发现有不能满足下列情形之一的，将被视为无效投标文件。

审查类别	审查内容
符合性审查	投标文件的组成是否符合招标文件的要求
	投标有效期是否符合招标文件要求
	投标文件是否按照招标文件规定要求签署、盖章且投标文件是否有法定代表人签署本人姓名（或印盖本人姓名章），或签署人有法定代表人有效授权书的；
	投标文件是否满足招标文件的实质性条款（即标注★号条款）无负偏离
	投标报价是否超过招标文件中规定的采购预算金额或者最高限价
	投标文件是否有招标文件中规定的其它无效投标条款
	按有关法律、法规、规章是否属于投标无效的
符合性审查结论	

3. 比较与评价：评标委员会对资格审查、符合性审查合格的投标文件，依照本办法“七、评分标准”对投标文件作进一步评审、比较，判定其偏差性质和程度。评标委员会成员经过阅标、审标和询标，对各投标人进行打分。

4. 最终得分及排序：评标委员会成员独立按照评分标准（兼评委打分表）规定的内容和分值设置，对各投标文件分别打分汇总后计算平均分（小数点后保留两位数），即为各投标人的综合得分。评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。

5. 推荐中标候选人原则：投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

6. 确定中标人：采购代理机构应当自评标结束之日起2个工作日内将评标报告送交采购人。采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标人因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，采购人可以按照评标报告推荐的下一中标候选人为中标人或重新招标。

四、澄清问题的形式

对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权代表签字或盖章确认，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

五、错误修正

投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

1. 投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；
2. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
3. 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
4. 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照投标文件澄清第二款的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

六、其它投标无效的情形

- 1、未提供或未如实提供投标货物的技术参数，或者投标文件标明的响应或偏离与事实不符或虚假投标的；
- 2、投标技术方案不明确，存在一个或一个以上备选（替代）投标方案的；
- 3、未采用投标文件要求的报价形式报价的；
- 4、投标报价具有选择性；
- 5、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；
- 6、招标文件规定的其他无效情形。

七、评分标准（兼评委打分表）

评分项及分值			
商务技术分 (80分)	商务部分 (35分)	1、投标人实力 (8分)	(1) 投标人具有有效的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书, 职业健康安全管理体系认证证书, 能源管理体系认证证书, 信息安全体系认证证书, 每提供一个得1分, 本项最高5分。 (要求提供证书复印件并加盖公章编入投标文件中, 未提供不得分, 原件备查)
			(2) 投标人获得2017年、2018年、2019年、2020年连续四年的纳税信用A级得3分, 其他得1分, 无纳税信用A级不得分。本项最高3分。 (要求提供税务网站查询截图或其他证明材料复印件并加盖公章编入投标文件中, 未提供不提分)
		2、投标人业绩 (8分)	(1) 投标人自2018年1月1日以来承接过(总建筑面积: 7万m ² 及以上)的商业、办公物业项目的, 每提供一个得1分, 本项最高6分。注: 同一招标人的多个同类业绩原则上认定为一个。 (要求提供合同复印件并加盖公章编入投标文件中, 原件备查)
			(2) 投标人承接过与本项目直销中心类似的项目业绩的, 提供一个得2分, 本项最高2分。 (要求提供合同复印件并加盖公章编入投标文件中, 原件备查)
		3、投标人荣誉 (6分)	(1) 投标人自2017年1月1日以来, 管理过的项目获得省级示范大厦荣誉的得2分; 获得市级示范大厦荣誉的得1分; 本项最高2分。注: 项目荣誉就高记取, 不累加。 (要求提供荣誉证书或相关文件复印件并加盖公章, 未提供均不得分, 原件备查)
			(2) 投标人自2018年1月1日(以发文时间为准)以来, 管理过的项目获得过国管局、发改委、财政部联合颁发的国家级节约型公共机构示范单位荣誉称号的, 得2分; 其它不得分。 (要求提供荣誉证书或相关文件复印件并加盖公章, 未提供均不得分, 原件备查)
			(3) 投标人自2019年1月1日以来, 管理过的项目获得过省住建厅颁发的省级园林式居住区(单位)荣誉称号的, 得2分; 其它不得分。 (要求提供荣誉证书或相关文件复印件并加盖公章, 未提供均不得分, 原件备查)
		4、拟投入本项目核心管理人员情况 (13分)	(1) 项目经理: (3分) ①具有本科及以上学历的, 得1分; ②自2018年1月1日以来管理过(总建筑面积: 7万m ² 及以上)的商业、办公物业项目的, 得2分。 (要求: ①提供投标截止日前半年内任意两个月的社保缴费证明复印件、学历(职称)证书等相关证明材料复印件; ②提供管理项目合同复印件并加盖公章, 合同内需有项目经理名称; 若合同内无项目经理名称的, 提供用户证明; 任意一项未提供均不得分)

			<p>(2)安保主管：（3分） 具有专科及以上学历且从事过3年及以上物业管理工作的，得1分；具有公安部消防局相关部门颁发的建（构）筑物消防员证的，得1分；持有转业退伍军人证的，得1分；其它均不得分，本项最高3分。（要求提供提供投标截止日前半年内任意两个月的社保缴费证明复印件、学历（职称）证书等相关证明材料复印件，任意一项未提供均不得分）</p> <p>(3)保洁主管：（2分） 具有专科及以上学历且从事过3年及以上物业管理工作的，得1分；具有物业经理上岗证的，得1分；其它不得分，本项最高2分。（要求提供投标截止日前半年内任意两个月的社保缴费证明复印件、学历（职称）证书等相关证明材料复印件，任意一项未提供均不得分）</p> <p>(4)工程主管：（3分） 具有专科及以上学历且从事过3年及以上物业管理工作的，得1分；具有五级及以上维修电工证，得1分；具有公安部消防局相关部门颁发的建（构）筑物消防员证的，得1分；其它不得分，本项最高3分。（要求提供投标截止日前半年内任意两个月的社保缴费证明复印件、学历（职称）证书等相关证明材料复印件，任意一项未提供均不得分）</p> <p>(5)客服主管：（2分） 具有专科及以上学历且从事过3年及以上物业管理工作的，得1分；具有普通话水平二甲及以上的，得1分；其它不得分，本项最高2分。（要求提供投标截止日前半年内任意两个月的社保缴费证明复印件、学历（职称）证书等相关证明材料复印件，任意一项未提供均不得分）</p>
技 术 部 分 （ 45 分）	1、服务实施方案(36分)		<p>(1)根据投标人提供的针对本项目物业管理整体构想（包括但不限于对现状的了解及分析、是否具有充分的项目构想、服务理念、管理目标等），进行综合评价。本项最高6分。</p> <p>(2)根据投标人提供的针对本项目安保管理服务方案（包括但不限于对消防、交通安全、重点区域安全管理及保密、应急事件处理、仓库保管等），进行综合评价。本项最高6分。</p> <p>(3)根据投标人提供的针对本项目保洁服务方案（包括但不限于对保洁服务标准和检查措施、除“四害”治理方案、垃圾清运及保洁设备管理、仓库保洁等），进行综合评价。本项最高6分。</p> <p>(4)根据投标人提供的针对本项目工程服务方案（包括但不限于对各项工作流程的清晰度、合理的组织架构及人员岗位配置等），进行综合评价。本项最高6分。</p> <p>(5)根据投标人提供的针对本项目直销中心管理方案（包括但不限于详细工作内容及范围、上货、理货流程、收银操作、布展方案等），进行综合评价。本项最高6分。</p> <p>(6)根据投标人提供的针对本项目客服服务方案（包括但不限于对档案管理的整齐及保密性、员工培训管理、员工考核奖惩机制、各项应急预案等），进行综合评价。本项最高6分。</p>

		2、现场陈述及答辩（5分）	（陈述时限 5 分钟，答辩时限 5 分钟）： 投标人进行现场陈述，主要针对企业简介、管理设想等进行阐述，对评委提出问题进行答辩，本项最高 5 分。
		3、服务承诺（3分）	根据供应商提供的针对本项目的服务承诺，进行综合评价。本项最高 3 分。
		4、政府采购政策加分（1分）	投标人企业注册地是属于不发达地区或少数民族地区。提供国家相关部门认定的不发达地区或少数民族地区证明的，加 1 分。提供证明不清的不予加分。
报价分 (20分)			<p>1、评标基准价=满足招标文件要求价格最低的参与评审的价格；</p> <p>2、参与评审的价格=投标报价-小微企业价格扣除优惠值 6%（如有）；</p> <p>3、参与评审的价格为评标基准价的其价格得分得满分 <u>20</u>分；</p> <p>4、投标报价得分=(评标基准价/参与评审的价格)×20%×100。</p> <p>注：1、投标报价超过最高限价的作无效标处理。</p> <p>2、价格得分小数点后保留 2 位小数，第 3 位小数四舍五入。</p>

第六部分 招标项目需求

项目需求前附表

序号	项目	采购需求内容
1	采购内容	详见第一部分《招标公告》及本部分“技术要求表”
2	单位及数量	详见第一部分《招标公告》及本部分“技术要求表”
3	交付或者实施的时间和地点	详见商务要求表
4	需实现的功能或者目标	详见技术要求
5	采购标的需执行的标准	执行国家、地方、有关机构所有相关的技术规范与标准，且确保所采用的技术规范、标准必须是国家或有关机构发布的最新版本，无论此版本在此有无提及。
6	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	物业管理
7	技术规格要求	/
8	物理特性要求	/
9	质量、安全要求	/
10	服务标准、期限、效率（培训等）	详见本部分内容
11	验收标准	符合采购人标准
12	现场踏勘	不组织
13	演示时间及地点	无

一、商务要求

项目	要求
★1、服务期	自物业公司正式交接管理之日起一年。
2、服务地点	采购人指定地点。
★3、付款条件	每个季度末由招标人按照投标人承诺的服务目标及技术规程进行考核，如考核合格，招标人即向投标人支付该季度服务费。如达不到要求作相应扣减（扣减比例将由双方在合同条款里明确）。考核应结合服务对象满意度测评，以及对不满意事项的整改要求；投标人应在5个工作日内以书面形式反馈整改结果。
★4、履约保证金	无

二、技术要求

第一节 项目环境概况和总说明

一、项目环境概况

本次招标范围包括：宁波保税区进口商品集散中心（含公共部位和内部配套设施二部分物业管理服务）、宁波保税区进口商品直销中心保税区店和宁波保税区坡道仓库的年度物业管理服务。

1、宁波保税区进口商品集散中心：位于长江路以西、港东大道以南、兴业二路以东，南面为河流，总用地 35467 平方米，总建筑面积 74394.2 平方米。建筑总体呈“Z”型组合布置，结构为三至五层，沿长江路和港东大道、兴业二路均为沿街商业店铺。建筑物内均为可分割商业展销厅，用于进口商品展示和销售，同时一层沿长江路入口设有文化展示厅，用于介绍葡萄酒文化。市场充分考虑开放型商业氛围，采用低层商业面貌，同时配有沿河景观步行带和文化娱乐场所。

2、宁波保税区进口商品直销中心保税区店

直销中心样板房位于进口商品市场一楼南边沿河一侧，总面积为 1175.54 平方米，分区域规划为酒区、生鲜区、食品区、跨境购 020 体验区、中东欧区等，主要为 ICTM 直销中心提供货品供应及品牌形象支持服务。

3、宁波保税区坡道仓库

宁波保税区坡道仓库项目位于宁波保税区东区，北邻宁波保税区大宗商品保税仓库，西邻兴业三路，东邻北极星路，南邻巡逻道，为仓库区域，地上总建筑面积约为 27724 平方米，计算容积率建筑面积为 45745 平方米。

二、项目总说明

要求投标人充分理解本项目的特点，以招标人的满意度为服务标准，全方位满足市场的特性。对招标文件内所有的服务内容作出实质性响应，要求制定物业管理方案，并按投标响应和承诺进行实施运作。

本项目将由一家单位独立承包，实行统一管理，综合服务，不得分包经营。项目实行总负责制，要求由项目总负责人和各部分业务主管组成项目的核心服务团队。要求投标人承诺派出的核心服务团队成员到岗率达 100%，并接受招标人的考核。要求服务人员配置合理，统筹使用；专业技术人员必须持证上岗，标志明显，作风严谨，服务规范；全体员工在物业管理期间，必须仪容整洁、仪表端正、礼仪规范；同时要求在招标人的管理下做好节能工作，配合招标人实现能耗逐年下降。

第二节 年度物业管理要求

宁波保税区进口商品集散中心（含公共部位和内部配套设施二部分物业管理服务）：包含安

保服务、保洁服务、工程服务、客服服务等服务内容，内部配套设施：包括培训教室、品鉴室、品鉴厅、公共展厅、文化展厅、咖啡厅等，服务范围包括上述区域的会务接待、现场服务、设施设备操作等。

宁波保税区进口商品直销中心保税区店：主要是管理服务，包含理货、收银、导购、仓库管理等服务内容。

宁波保税区坡道仓库：包含安保服务、保洁服务、工程服务等服务内容。

一、基本要求

（一）安保服务标准和技术要求

1、安保服务分类：

1.1 公共安全管理：主要是保障所辖区域内人身财产安全、公共秩序维持、公共活动的正常开展。

1.2 消防安全管理：主要是日常防火及做好抵御自然灾害的各项常规工作。

1.3 交通安全管理：主要维护所辖区域范围内的交通秩序，防止交通事故和车辆被损、被盗情况的发生。各个出入口，需要24小时值班和巡逻。

1.4 保密安全管理：主要是遵守所辖区域内各项保密制度，防止不宜公开的资料、文件和信息的泄露。

2、安保服务标准与要求：日常服务以公共安全管理为主要服务内容。

2.1 投标人按照服务内容编制检查表，每日进行检查，发现问题及时整改。

2.2 招标人有权对投标人各工作岗位的服务质量随时进行抽查。如发现问题，投标人应及时整改。

2.3 除投标人自行对服务人员的培训外，如有需要，需接受招标人对服务人员的集中培训。

2.4 所有岗位均应建立岗位责任制，明确运作程序和工作质量标准，并无条件接受招标人监督检查。

2.5 投标人建立各类应急预案（如防火、防盗、防破坏、防自然灾害事故、群体性事件等），培训相关人员达到相关要求并组织演练。

2.6 重大任务必须事先制订周密的接待方案，并严格按方案实施。

3、安保具体服务内容：

3.1 安保人员对所辖区域进行全天候安保值勤，设立固定安保岗位和流动巡逻岗。确保人身财产安全。安防系统要保证24小时值班监控。对违法违纪行为要及时处理。对停车场、车辆进行安全与交通管理，保证停车场的车辆停放整齐、交通有序，保证车辆安全。由于安保服务不到位造成财产与设施损失的，投标人须承担相应的赔偿责任。

3.2 设立固定岗、游动岗和机动应急分队，建立一个严密可靠的安全体系。具体安保流动及

固定岗位设定，巡更点及路线，全天巡更次数等安保实施细则必须按招标人要求，中标人须无条件执行。

4、人员素质：

4.1 安保主管：能熟练操作监控和消防技能，自觉带领管辖人员学习和提高各项安保技术，根据所管辖区域的大小和周边社会治安情况，配备相应的保安人员，并对保安人员落实24小时值班制度的情况进行监督和检查。尽职尽责做好各项工作。

4.2 所有安保人员男性身高要求168cm及以上，女性158cm米以上，学历要求初中及以上，年龄要求20周岁-45周岁之间。复员军人、行业立功人员、管理人员可适当放宽条件。

4.3 安保装备（含对讲机、警棍等）由投标人自行负责。安保服装样式须经招标人认可后方可穿着。

4.4 所有安保人员必须经过公司培训满足岗位和政审要求后上岗。相关人员要求政治素质高、道德品质好，身体健康，无不良行为及违法犯罪记录，所有安保人员必须为专职服务，不得兼职。

4.5 保安人员应每日24小时执勤不间断，其各班各岗执勤时间由保安队长进行合理安排。

4.6 安保服务人员需要更换时须及时上报招标人，经招标人认可后方可。

（二）保洁服务标准与技术要求

1、保洁服务范围：

1.1 所辖区域内所有公共部位包括大厅、电梯、走廊、楼梯、楼道、卫生间、茶水间、停车场的保洁工作。

1.2 楼内各类墙面、大理石的清洁保养工作。

1.3 所辖区域内的公共区域卫生工作。

1.4 垃圾的清运工作。

1.5 适当范围内的新增保洁管理服务项目。

2、保洁服务的标准与要求：

2.1 清洁、保洁区内实行全天10小时保洁制，垃圾日产日清并按指定位置倒入，卫生设施齐全、完好率达99%以上，对损坏的卫生设施及时进行处理。

2.2 大厅内地面大理石应保持干净、光亮；其它部位，如墙面、台面、栏杆、椅子、沙发、灯座等应保持光亮、整洁；大厅玻璃门、窗、框应保持干净，光亮；大厅内不锈钢应保持光亮。

2.3 走廊：随时打扫，保持地面、墙壁、顶棚的洁净，无杂物，无污痕，无尘挂，清洁光亮；灯罩内无垃圾；走道四角及踢脚板应保持干净卫生。

2.4 洗手间：洗手液、擦手纸足量保障；随时打扫，保持洁具、墙面、地面、玻璃等室内设施的清洁、无异味、无积水。

2.5 卫生间：卫生纸质要足量保障，卫生间无异味、无积水。

2.6负责在区域内消灭蚊虫、苍蝇、蟑螂、老鼠等工作，达到市区爱卫会的有关标准。

2.7 机动车和非机动车停车场车的地面、立柱、墙面、管道保持干净卫生。

2.8 所辖区域内楼宇之外的公共场所应每天清扫，保持干净整洁。

2.9 所辖区域内公共场所大面积保洁服务时（如外墙清洗、地毯清洗等），需提前1个月将保洁计划书报招标人审核，经同意后方可实施。

2.10每日至少3-4次对所管辖区域进行巡视检查，及时发现并解决问题，并有检查及问题处理情况的记录。

2.11有用户投诉和服务要求时，应在10—15分钟时间内向相关部门发出工作通知单，对于投诉应在一个工作日内电话或书面或上门回复客户处理进展情况。投诉率≤2%；处理率和回访率达100%。

2.12及时落实招标人要求的其它合理服务事项。

3、人员素质要求：

3.1 主管：大专及以上学历，具有物业清洁管理经验三年及以上，48周岁以下，形象良好。

3.2员工：有培训合格上岗证，能吃苦。男性在50周岁以下，女性在48周岁以下；无不良嗜好及不良记录；如特殊岗位年龄和其他条件另有需求，均须无条件接受招标人的要求。

（三）工程服务标准与技术要求

1、工程服务范围：

1.1 关心所辖区域，热爱本职工作，遵守所辖区域内各项规章制度和劳动纪律，维护所辖区域利益和荣誉，爱护市场设备、设施。

1.2 认真贯彻市场“开源节流”的方针，在工作中力行节俭，不浪费市场资源。

1.3 从全局出发，树立良好的合作意识，团结、真诚协作，达到畅顺、高效率的工作绩效，切实服从领导的工作安排和调度，如有异议，必须做到“先服从后投诉”。

1.4 对工作中出现的问题不推诿，勇于承担责任，并从中吸取教训，不断提升工作水平。

1.5 未经市场领导授权或批准，不得以所辖区域名义对外展开业务或在外兼任获取薪酬或间接利益之工作。

1.6 未获批准，不准将所辖区域内的办公用品、公用工具、设备、设施等擅自赠与、转租、出租、出借、抵押给其它市场、单位或个人。

1.7 工作时间须配戴工作证，着装整洁，注意形象、仪表。

1.8 严禁向业主索取或收受任何礼品酬金。

1.9 必须将服务意识，服务态度和服务技巧贯彻落实到言行中，语言文明礼貌，对业主提出的质疑要耐心、细致地回答或解释，不得推脱。

1.10 对设备、设施及业主报修项目应及时认真地处理，一般情况由当班员工处理完毕。

2、人员素质要求：

2.1 主管：大专及以上学历，具有物业管理工程经验三年及以上。

2.2 员工：有培训合格上岗证，能吃苦。男性在50周岁以下，女性在48周岁以下；无不良嗜好及不良记录；如特殊岗位年龄和其他条件另有需求，均须无条件接受招标人的要求。

（四）客服服务标准与技术要求

1、客服服务范围：

1.1 负责业主方、商户、租户相关手续的办理，房屋及设施、公共设施等工程维修接待、下单安排、跟踪和回访工作。

1.2 负责业主方、商户、租户投诉处理工作及日常住户联系、沟通协调工作。

1.3 负责副主管以下员工招聘、培训的具体工作。

1.4 定期组织开展文化娱乐活动，丰富所辖区域文化生活，增强所辖区域凝聚力。

1.5 按市物价局公布收费标准和有关管理规定，及时向业主、使用人通知收取及催缴相关物业管理费用，根据计划财务部提供的相关数据公布收支情况。

1.6 负责对管理处各部门工作的检查监督。

1.7 负责管理处内部行政事务、文档的管理。

1.8 在市场职能部门的指导下，开展各项有偿服务。

2、客服服务的标准与要求：

2.1 凡客户的投诉，不论采取何种形式，如信函、电话、传真或来访，统一由管理处集中登记、组织处理、向客户反馈处理结果。

2.2 建立《客户投诉登记表》，对每一份投诉及意见均应予以记录。记录的内容包括客户姓名、投诉时间、涉及部门、内容摘要、处理结果等。

2.3 客服中心专职人员根据客户投诉意见，填写相关工作联系单，责成相关部门进行处理。

2.4 对重大投诉，部门不能处理或需要统一协调的，直接报管理处主任，由管理处主任作出处理决定。

2.5 投诉接待专职人员应跟踪投诉的解决情况，如仍存在问题，仍需责成相关部门迅速处理。

2.6 业主的投诉处理完毕应进行走回访，了解业主对投诉处理的意见，并及时整理归档。

2.7 对业主的投诉定期进行分析总结；对反复出现的问题，应组织有关部门探讨并找出解决办法和预防措施，防止重复发生。

3、人员素质要求：

3.1 主管：具有物业管理工程经验三年及以上，持有物业经理上岗证，大专及以上学历。

3.2 员工：具有两年及以上客服管理经验，大专及以上学历。

二、投标人各服务区域主要人员及主要设备工具基本配置要求

(一) 各服务区域主要人员配置要求

1、宁波保税区进口商品集散中心

序号	服务类别	人员类别	基本要求	服务队伍配置	备注
1	安保服务	安保主管	能熟练操作监控和消防技能，自觉带领管辖人员学习和提高各项安保技术，根据所管辖区域的大小和周边社会治安情况，配备相应的保安人员，并对保安人员落实 24 小时值班制度的情况进行监督和检查。尽职尽责做好各项工作。	★投标人应配备不少于 41 名的安保队伍。	安保人员具体岗位由投标人自行安置
		安保人员	所有安保人员男性身高要求 168cm 及以上，女性 158cm 米及以上，学历要求初中及以上，年龄要求 20 周岁-45 周岁之间。复员军人、行业立功人员、管理人员可适当放宽条件。所有安保人员必须经过公司培训满足岗位和政审要求后上岗。相关人员要求政治素质高、道德品质好，身体健康，无不良行为及违法犯罪记录，所有安保人员必须专职为集散中心服务，不得兼职，能适应三班倒。		
2	保洁服务	主管	大专及以上学历，具有物业清洁管理经验三年及以上，48 周岁及以下，形象良好。	★投标人应配备不少于 19 人的保洁服务团队，其中内部配套设施保洁不得少于 1 人。	保洁人员具体岗位由投标人自行安置
		员工	有培训合格上岗证，能吃苦。男性在 50 周岁以下，女性在 48 周岁以下；无不良嗜好及不良记录；如特殊岗位年龄和其他条件另有需求，均须无条件接受招标人的要求。		
3	工程服务	主管	大专及以上学历，具有物业管理工程经验三年及以上。	★投标人应配备不少于 6 人	工程人员具体

		员工	有培训合格上岗证，能吃苦。男性在50周岁以下，女性在48周岁以下；无不良嗜好及不良记录；如特殊岗位年龄和其他条件另有需求，均须无条件接受招标人的要求。	的工程服务团队。	岗位由投标人自行安置
4	客服服务	主管	具有物业管理工作经验三年及以上，年龄在48周岁及以下，大专及以上学历。	★投标人应配备不少于9人的客服服务团队，其中内部配套设施客服不得少于4人。	客服人员具体岗位由投标人自行安置
		员工	具有两年及以上客服管理经验，大专及以上学历。		

2、宁波保税区进口商品直销中心保税区店

序号	服务类别	人员类别	基本要求	服务队伍配置	备注
1	管理服务	主管	有三年及以上超市管理经验；负责店内总体管理工作，统筹收银、导购、仓库管理等事务。	★投标人应配备不少于10人的管理服务团队	具体岗位由投标人自行安置
		收银	三组人员岗位互通，工作内容均需要了解；有相关经验者优先；工作为调班制度，一般情况下实行做三休一，在特殊情况或工作方式需服从工作调配；工作时间8：00-17：30。		
		导购			
		仓库管理			

3、宁波保税区坡道仓库

序号	服务类别	人员类别	基本要求	服务队伍配置	备注
1	安保服务	安保主管	能熟练操作监控和消防技能，自觉带领管辖人员学习和提高各项安保技术，根据所管辖区域的大小和周边社会治安情况，配备相应的保安人员，并对保安人员落实24小时值班制度	★投标人应配备不少于17名的安保	安保人员具体岗位由投标人自行安置

			的情况进行监督和检查。尽职尽责做好各项工作。	队伍。	
		安保人员	所有安保人员男性身高要求 168cm 及以上, 女性 158cm 米及以上, 学历要求初中及以上, 年龄要求 20 周岁-45 周岁之间。复员军人、行业立功人员、管理人员可适当放宽条件。所有安保人员必须经过公司培训满足岗位和政审要求后上岗。相关人员要求政治素质高、道德品质好, 身体健康, 无不良行为及违法犯罪记录, 所有安保人员必须专职为集散中心服务, 不得兼职, 能适应三班倒。		
2	保洁服务	主管	大专及以上学历, 具有物业清洁管理经验三年及以上, 48 周岁及以下, 形象良好。	★ 投标人应配备不少于 2 人的保洁服务团队。	保洁人员具体岗位由投标人自行安置
		员工	有培训合格上岗证, 能吃苦。男性在 50 周岁以下, 女性在 48 周周岁以下; 无不良嗜好及不良记录; 如特殊岗位年龄和其他条件另有需求, 均须无条件接受招标人的要求。		
3	工程服务	主管	大专及以上学历, 具有物业管理工程经验三年及以上。	★ 投标人应配备不少于 2 人的工程服务团队。	工程人员具体岗位由投标人自行安置
		员工	有培训合格上岗证, 能吃苦。男性在 50 周岁以下, 女性在 48 周岁以下; 无不良嗜好及不良记录; 如特殊岗位年龄和其他条件另有需求, 均须无条件接受招标人的要求。		

(二) 各服务区域主要设备工具基本配置要求

1、宁波保税区进口商品集散中心

序号	名称	备注
1	电气检测及维修工具	
2	电脑	
3	复印机	
4	疏通机	
5	垃圾清运车	
6	抽水泵	
7	弱电检测及维修工具	
8	洗地机	
9	多功能保洁车	
10	其它必备工具	
11	...	由投标人自行添加

注：以上主要设备工具由投标人自备。

2、宁波保税区进口商品直销中心保税区店

序号	名称	备注
1	打包机	
2	包装袋	
3	编织绳	
4	指示标牌	
5	剪刀	
6	割刀	
7	手套	
8	...	由投标人自行添加

注：以上主要设备工具由投标人自备。

3、宁波保税区坡道仓库

序号	名称	备注
1	电气检测及维修工具	
2	多功能保洁车	

3	疏通机	
4	抽水泵	
5	推车	
6	...	由投标人自行添加

注：以上主要设备工具由投标人自备。

第七部分 附件（投标文件格式）

一、投标书

封面

正本（副本）

_____项目

投 标 文 件

招标编号：_____

投标文件名称：_____ 投标书 _____

投标人：_____（盖章）

日 期：_____年_____月_____日

投标书包括：

- (1) 投标函
- (2) 开标一览表
- (3) 分项报价汇总表
- (4) 单位负责人授权书
- (5) 投标单位情况一览表
- (6) 技术条款偏离表
- (7) 商务条款偏离表
- (8) 第五部分“评标办法”中“评分标准”要求提供的资料（如有需提供）
- (9) 中小企业声明函
- (10) 残疾人福利性单位声明函（如有需提供）

(一) 投 标 函

致 (采购人) _____:

_____ (投标人全称) 参加贵方组织的 _____ (招标编号、招标项目名称) 招投标活动, 代表本公司处理招投标活动中的一切事宜, 现对 _____ (项目名称) 进行投标, 在此:

1、 提供招标文件中“投标人须知”规定的全部投标文件:

- (1) 投标文件 (包含投标书、资格证明文件) 正本 1 份, 副本 4 份;
- (2) 包含投标书、资格证明文件的投标文件电子文本 1 份;

2、 据此函, 签字代表宣布并承诺如下:

- (1) 投标总价为 (大写): 人民币 _____ 元。

本报价已经包含了所提供服务应纳的税金及招标文件规定的报价方式应包含的其它费用。本报价在投标有效期内固定不变, 并在合同有效期内不受利率波动的影响。

- (2) 本投标自开标之日起 90 天内有效。
- (3) 我们已详细审查全部招标文件及有关的澄清/修改文件 (若有的话), 我们完全理解并同意放弃对这方面提出任何异议的权利, 保证遵守招标文件有关条款规定。
- (4) 保证遵守招标文件有关条款规定。
- (5) 保证在中标后忠实地执行与采购人所签署的合同, 并承担合同规定的责任义务。保证在中标后按照招标文件的规定支付中标服务费。
- (6) 承诺应贵方要求提供任何与该项目投标有关的数据、情况和技术资料。
- (7) 我们承诺, 与为采购人采购本项目进行设计、编制规范和其他文件所委托的咨询公司或其附属机构无任何直接或间接的关联。
- (8) 我们郑重声明: 我公司符合政府采购法规定的参加采购活动应当具备的条件: 具有独立承担民事责任的能力、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录、参加本次采购活动前的三年内, 在经营活动中没有重大违法记录。

4、 与本投标有关的一切往来通讯请寄:

地址: _____

邮编: _____ 电话: _____ 传真: _____

投标人 (公章):

投标人代表 (签字或印章):

日 期: 年 月 日

(二) 开标一览表

项目名称：_____ 招标编号：_____

标项	项目内容	投标报价（单位：元）	服务期限	投标声明
1		大写： _____ 小写： ¥ _____		

注：1、开标一览表中的投标报价须与投标函中的投标总价一致。

2、投标报价应是招标文件确定的招标范围内的全部服务内容的价格体现，包括但不限于（1）人员费用；（2）人员综合费用；（3）管理酬金；（4）物耗费用：包括各类物料、辅料和备品备件；（5）室内盆花租赁费用；（6）中标服务费；（7）利润；（8）税金；（9）其它费用；（10）增值税税费。

投 标 人（公章）：

投标人代表（签字或印章）：

日 期：

(三) 分项报价汇总表

价格单位：元

一、宁波保税区进口商品集散中心（含公共部位和内部配套设施二部分物业管理服务）				
序号	项目内容	投标报价	人数	投标声明
1	安保服务			
2	保洁服务			
3	工程服务			
4	客服服务			
5	其它费用			
小计				
二、宁波保税区进口商品直销中心保税区店				
序号	项目内容	投标报价	人数	投标声明
1	管理服务		总数： 其中： 主管： 收银： 导购： 仓库管理：	
2	其他费用			
小计				
三、宁波保税区坡道仓库				
序号	项目内容	投标报价	人数	投标声明
1	安保服务			
2	保洁服务			
3	工程服务			
4	其它费用			
小计				
年度物业管理费用报价合计	(大写)			

注：1、“报价合计”应与“二、开标一览表”中“投标报价”一致；

2、如果单价和总价不符时，以单价为准，修正总价。大写与小写不符时，以大写为准，修正总价。

投标人（盖章）：

投标人代表（签字）：

日 期：

(四) 单位负责人授权书

(单位负责人来投标的, 此表不用)

致 (采购代理机构) _____:

_____ (投标人全称) 单位负责人 _____ (姓名、职务) 授权
_____ (被授权代表姓名、职务) 为本公司合法代理人, 参加贵采购代理机构组织的 _____ (招
标编号) (项目名称) 项目的招标投标活动, 代表本公司处理招标投标活动中的一切事宜。

本授权书于 _____ 年 _____ 月 _____ 日签字生效, 特此声明。

单位负责人 (签字或印章):

投标人单位全称 (公章):

日 期:

附:

被授权代表姓名: (印刷体)

职 务:

被授权代表签字:

详细通讯地址:

邮 政 编 码:

传 真:

电 话:

附: 单位负责人及被授权人身份证复印件

单位负责人身份证明
(单位负责人不来投标的, 此表不用)

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: _____周岁 职务: _____

身份证号码: _____

系_____ (投标人名称)的法定代表人(或单位负责人)。

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(正反面):

(五) 投标单位情况一览表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			电子邮址		
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：		
资质资格与业务范围				其中	高级职称	
					中级职称	
营业执照号					各类注册人员	
注册资金						
基本账户开户银行						
基本账户账号						
经营范围						
备注						

投标人（公章）：_____

投标人代表（签字或印章）：_____

日期：_____

(六) 技术条款偏离表

序号	招标文件技术要求	投标文件对应规格	说明

投标人（公章）：_____

投标人代表（签字或印章）：_____

日期：_____

(七) 商务条款偏离表

序号	招标文件的商务条款	投标文件的商务条款	说明

投标人（公章）：_____

投标人代表（签字或印章）：_____

日期：_____

(八) 第五部分“评标办法”中“评分标准”要求提供的资料(如有需提供)

<一> 商务部分

1、投标人实力

1.1 质量管理体系认证证书、环境质量保证体系认证证书、职业安全卫生管理体系认证证书、能源管理体系认证证书、信息安全体系认证证书
(复印件加盖公章)

1.2 2017年、2018年、2019年、2020年连续四年的纳税信用A级证明材料
(复印件加盖公章)

2.2 投标人自 2018 年 1 月 1 日以来承接过（总建筑面积：7 万㎡及以上）的商业、办公物业项目详细情况表

项目序号：

项目名称	
项目所在地	
发包人名称	
发包人地址	
发包人电话	
主要服务内容	
项目金额	
执行总编辑	
执行主编	
服务开始和完成时间	
服务完成情况	
备注	

注：本表应与表 2.1 “投标人自 2018 年 1 月 1 日以来承接过（总建筑面积：7 万㎡及以上）的商业、办公物业项目汇总表”相对应，后应附合同的复印件并加盖公章。

投标人（公章）：_____

投标人代表（签字或印章）：_____

日期：_____

2.3 投标人承担过与本项目直销中心类似的项目业绩证明材料
(提供合同复印件并加盖公章)

3、投标人荣誉

3.1 自 2017 年 1 月 1 日以来，管理过的项目获得过省/市级示范大厦荣誉证书证明材料（复印件加盖公章）

3.2 自 2018 年 1 月 1 日（以发文时间为准）以来，管理过的项目获得过国管局、发改委、财政部联合颁发的国家级节约型公共机构示范单位荣誉证书证明材料（复印件加盖公章）

3.3 自 2019 年 1 月 1 日以来，管理过的项目获得过省住建厅颁发的省级园林式居住区（单位）荣誉证书证明材料（复印件加盖公章）

〈二〉技术部分

1、拟投入本项目核心管理人员情况

1.1 项目经理资历表

1. 一般情况									
姓名		性别		年龄		学位		身份 证号	
职称		执业 资格		为投标人服务 年限（年）			在本项目中拟 任职		
学历	_____年毕业于_____（学校）_____（专业）								
2. 经历									
时间	负责过的主要项目（类型和金额）					该项目中任职	发包人及 联系电话		
3. 获奖情况									
4. 目前负责的项目									

注：1、附项目经理的身份证、职称资格证书以及投标截止日前半年内任意两个月的社保缴费证明复印件等相关证明材料的复印件并加盖公章。

2、合同复印件并加盖公章或用户证明（合同或用户证明中需注明项目名称、项目面积和项目经理姓名）。

投标人（公章）：_____

投标人代表（签字或印章）：_____

日期：_____

附：用户证明

兹证明_____（投标人全称）于____年__月__日与我单位签订_____（项目名称）项目合同，项目经理为_____，项目其他主要人员有_____。该项目已完成，成果____（良好/一般/差）_____。

特此证明！

用户单位（公章）：

经办人姓名：（签字或盖章）

经办人电话：

手机号：

日期：_____年____月____日

1.2 拟委任的其他团队成员汇总表

姓名	年龄	拟在本项目中担任的职务	学历	职称/执业资格	工作年限	类似项目经验年限
		不含项目经理				

注：附其他团队成员（指：安保主管、保洁主管、工程主管、客服主管）的身份证以及投标截止日前半年内任意两个月的社保缴费证明复印件等相关证明材料的复印件并加盖公章。

投标人（公章）：_____

投标人代表（签字或印章）：_____

日期：_____

2、服务实施方案

(格式自拟)

3、服务承诺

(格式自拟)

(九) 中小企业声明函

本公司(联合体)郑重声明,根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库[2020]46号)的规定,本公司(联合体)参加(单位名称)的(项目名称)采购活动,工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业(或者:服务全部由符合政策要求的中小企业承接)。相关企业(含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业)的具体情况如下:

1. (标的名称),属于(采购文件中明确的所属行业)行业;承建(承接)企业为(企业名称),从业人员____人,营业收入为____万元,资产总额为____万元,属于(中型企业、小型企业、微型企业);

2. (标的名称),属于(采购文件中明确的所属行业)行业;承建(承接)企业为(企业名称),从业人员____人,营业收入为____万元,资产总额为____万元,属于(中型企业、小型企业、微型企业);

.....

以上企业,不属于大企业的分支机构,不存在控股股东为大企业的情形,也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

企业名称(盖章):

日期:

注:从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据,无上一年度数据的新成立企业可不填报。

中小微行业划型标准规定（根据工信部联企业〔2011〕300号制定）

行业	中型企业			小型企业			微型企业		
	从业人员 X (人)	营业收入 Y (万元)	资产总额 Z (万元)	从业人员 X (人)	营业收入 Y (万元)	资产总额 Z (万元)	从业人员 X (人)	营业收入 Y (万元)	资产总额 Z (万元)
1、农林牧渔业		$500 \leq Y < 20000$			$50 \leq Y < 500$			$Y < 50$	
2、工业	$300 \leq X < 1000$	$2000 \leq Y < 40000$		$20 \leq X < 300$	$300 \leq Y < 2000$		$X < 20$	$Y < 300$	
3、建筑业		$6000 \leq Y < 80000$	$5000 \leq Z < 80000$		$300 \leq Y < 6000$	$300 \leq Z < 5000$		$Y < 300$	$Z < 300$
4、批发业	$20 \leq X < 200$	$5000 \leq Y < 40000$		$5 \leq X < 20$	$1000 \leq Y < 5000$		$X < 5$	$Y < 1000$	
5、零售业	$50 \leq X < 300$	$500 \leq Y < 20000$		$10 \leq X < 50$	$100 \leq Y < 500$		$X < 10$	$Y < 100$	
6、交通运输业	$300 \leq X < 1000$	$3000 \leq Y < 30000$		$20 \leq X < 300$	$200 \leq Y < 3000$		$X < 20$	$Y < 200$	
7、仓储业	$100 \leq X < 200$	$1000 \leq Y < 30000$		$20 \leq X < 100$	$100 \leq Y < 1000$		$X < 20$	$Y < 100$	
8、邮政业	$300 \leq X < 1000$	$2000 \leq Y < 30000$		$20 \leq X < 300$	$100 \leq Y < 2000$		$X < 20$	$Y < 100$	
9、住宿业	$100 \leq X < 300$	$2000 \leq Y < 10000$		$10 \leq X < 100$	$100 \leq Y < 2000$		$X < 10$	$Y < 100$	
10、餐饮业	$100 \leq X < 300$	$2000 \leq Y < 10000$		$10 \leq X < 100$	$100 \leq Y < 2000$		$X < 10$	$Y < 100$	
11、信息传输业	$100 \leq X < 2000$	$1000 \leq Y < 100000$		$10 \leq X < 100$	$100 \leq Y < 1000$		$X < 10$	$Y < 100$	
12、软件和信息技术服务业	$100 \leq X < 300$	$1000 \leq Y < 10000$		$10 \leq X < 100$	$50 \leq Y < 1000$		$X < 10$	$Y < 50$	
13、房地产开发经营		$1000 \leq Y < 200000$	$5000 \leq Z < 10000$		$100 \leq Y < 1000$	$2000 \leq Z < 5000$		$Y < 100$	$Z < 2000$
14、物业管理	$300 \leq X < 1000$	$1000 \leq Y < 5000$		$100 \leq X < 300$	$500 \leq Y < 1000$		$X < 100$	$Y < 500$	
15、租赁和商务服务业	$100 \leq X < 300$		$8000 \leq Z < 120000$	$10 \leq X < 100$		$100 \leq Z < 8000$	$X < 10$		$Z < 100$
16、其他未列明行业	$100 \leq X < 300$			$10 \leq X < 100$			$X < 10$		

说明 1、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。2、个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。3、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限。

(十) 残疾人福利性单位声明函（如有需提供）

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

注：

享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（一）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

（二）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（三）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（四）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（五）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

二、资格证明文件

封面

正本（副本）

_____项目

投 标 文 件

招标编号：_____

投标文件名称：_____ **资格证明文件** _____

投标人：_____（盖章）

日 期：_____年_____月_____日

资格审查文件包括：

- 1、投标人资格声明函；
- 2、有效的企业法人营业执照（或事业法人登记证）、其他组织（个体工商户的营业执照或者民办非企业单位登记证书复印件。投标人如果有名称变更的，应提供由行政主管部门出具的变更证明文件；
- 3、投标人的特定条件的证明文件（如有）。

（一）投标人资格声明函

（采购代理机构）：

关于贵司_____年___月___日发布 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX 项目（项目编号：_____）的采购公告，本公司（企业）愿意参加投标，并声明：

1、本公司（企业）具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条资格条件：

- 1.1、具有独立承担民事责任的能力；
- 1.2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 1.3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 1.4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 1.5、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；
- 1.6、法律、行政法规规定的其他条件。

本公司（企业）的法定代表人或单位负责人与所参投的本采购项目的其他供应商的法定代表人或单位负责人不为同一人且与其他供应商之间不存在直接控股、管理关系。

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，本公司（企业）如为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。否则，由此所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

本公司（企业）未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。否则，由此所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

本次招标采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

特此声明！

投标人（公章）：

投标人代表（签字或印章）：

年 月 日

(二) 有效的企业法人营业执照（或事业法人登记证）、其他组织（个体工商户的营业执照或者民办非企业单位登记证书复印件。投标人如果有名称变更的，应提供由行政主管部门出具的变更证明文件

（复印件并加盖公章）

(三) 投标人的特定条件的证明文件