

# 政府采购 招标文件

项 目 号：CQS23C00752

采购执行编号：1708-BZ2300400848AFS

招标项目名称：重庆市体育运动学校物业管理服  
务

采购人：重庆市体育运动学校

采购代理机构：重庆市政府采购中心

二〇二三年八月

## 目 录

|                            |               |
|----------------------------|---------------|
| <b>第一篇 投标邀请书</b> .....     | <b>- 3 -</b>  |
| 一、招标项目内容 .....             | - 3 -         |
| 二、资金来源 .....               | - 3 -         |
| 三、投标人资格要求 .....            | - 3 -         |
| 四、投标、开标有关说明 .....          | - 3 -         |
| 五、投标保证金 .....              | - 3 -         |
| 六、采购项目需落实的政府采购政策 .....     | - 4 -         |
| 七、投标有关规定 .....             | - 4 -         |
| 八、联系方式 .....               | - 5 -         |
| <b>第二篇 项目服务需求</b> .....    | <b>- 6 -</b>  |
| 一、招标项目一览表 .....            | - 6 -         |
| 二、服务范围、要求及标准 .....         | - 6 -         |
| 三、招标项目服务需求 .....           | - 6 -         |
| <b>第三篇 项目商务需求</b> .....    | <b>- 10 -</b> |
| 一、服务期、服务地点及考核方式 .....      | - 10 -        |
| 二、报价要求 .....               | - 10 -        |
| 三、付款方式 .....               | - 10 -        |
| 四、其他商务要求内容 .....           | - 10 -        |
| <b>第四篇 资格审查及评标办法</b> ..... | <b>- 11 -</b> |
| 一、资格审查及符合性审查 .....         | - 11 -        |
| 二、评标方法 .....               | - 12 -        |
| 三、评标标准 .....               | - 12 -        |
| 四、无效投标条款 .....             | - 12 -        |
| 五、废标条款 .....               | - 13 -        |
| <b>第五篇 投标人须知</b> .....     | <b>- 14 -</b> |
| 一、投标人 .....                | - 14 -        |
| 二、招标文件 .....               | - 14 -        |
| 三、投标文件 .....               | - 14 -        |

---

|                                  |               |
|----------------------------------|---------------|
| 四、开标 .....                       | - 16 -        |
| 五、评标 .....                       | - 16 -        |
| 六、定标 .....                       | - 16 -        |
| 七、中标 .....                       | - 17 -        |
| 八、询问、质疑和投诉 .....                 | - 17 -        |
| 九、采购代理服务费 .....                  | - 18 -        |
| 十、交易服务费 .....                    | - 19 -        |
| 十一、签订合同 .....                    | - 19 -        |
| 十二、项目验收 .....                    | - 19 -        |
| 十三、政府采购信用融资 .....                | - 20 -        |
| <b>第六篇 合同主要条款和格式合同（样本） .....</b> | <b>- 21 -</b> |
| 一、政府采购合同（格式） .....               | - 21 -        |
| <b>第七篇 投标文件格式 .....</b>          | <b>- 23 -</b> |
| 一、经济文件 .....                     | - 24 -        |
| 二、服务文件 .....                     | - 26 -        |
| 三、商务文件 .....                     | - 28 -        |
| 四、其他 .....                       | - 31 -        |
| 五、资格文件 .....                     | - 37 -        |

## 第一篇 投标邀请书

重庆市政府采购中心（以下简称：采购代理机构）受重庆市体育运动学校（以下简称：采购人）的委托，对重庆市体育运动学校物业管理服务项目进行公开招标，欢迎有资格的投标人参加投标。

### 一、招标项目内容

| 项目名称                | 最高限价<br>(万元) | 投标保证金<br>(万元) | 中标人数量<br>(名) | 采购标的对应的中小企业<br>划分标准所属行业 |
|---------------------|--------------|---------------|--------------|-------------------------|
| 重庆市体育运动学校<br>物业管理服务 | 151.4        | 1             | 1            | 物业管理                    |

### 二、资金来源

财政预算资金，预算金额为 151.4 万元。

### 三、投标人资格要求

（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购，服务承接单位应为中小微企业（提供中小企业声明函）或监狱企业（提供监狱企业证明文件）或残疾人福利性单位（提供残疾人福利性单位声明函）。

（三）本项目的特定资格要求：无。

### 四、投标、开标有关说明

（一）投标人应通过重庆市政府采购网（[www.ccgp-chongqing.gov.cn](http://www.ccgp-chongqing.gov.cn)）登记加入“重庆市政府采购供应商库”。

（二）凡有意参加投标的投标人，请到采购代理机构领取或在“重庆市政府采购网”网上下载本项目招标文件以及图纸、澄清等开标前公布的所有项目资料，无论投标人领取或下载与否，均视为已知晓所有招标内容。

（三）招标文件公告期限：自采购公告发布之日起五个工作日。

（四）招标文件提供期限

1. 招标文件提供期限：同招标文件公告期限。

2. 报名方式：无需报名。

（五）投标地点：重庆市公共资源交易中心开标厅（地址：重庆市渝北区青枫北路 6 号渝兴广场 B10 栋 2 层）

（六）投标截止时间：2023 年 8 月 29 日北京时间 10:00

（七）开标时间：2023 年 8 月 29 日北京时间 10:00

（八）开标地点：同投标地点

### 五、投标保证金

（一）投标保证金递交

1. 转账方式

1.1 投标人应足额交纳投标保证金（保证金金额详见本篇，一、招标项目内容），并汇至所投包对应的任一账户，投标保证金的到账截止时间同投标截止时间。

投标保证金账户：

户 名：重庆联合产权交易所集团股份有限公司

|  |      |     |                     |
|--|------|-----|---------------------|
| 户名:重庆联合产权交易所集团股份有限公司   |      |     |                     |
| 包号   | 银行信息 |     |                     |
| /  | 账号 1 | 开户行 | 建设银行重庆中山路支行         |
|  |      | 账号  | 6232813760001773851 |
| 银行行号：<br>请登录重庆市公共资源交易网（www.cqggzy.com）对应栏目查看。<br>路径：服务导航-政府采购-办事指南-重庆市公共资源交易中心政府采购项目保证金银行联行行号。 |      |     |                     |

1.2 各投标人在银行转账（电汇）时，须充分考虑银行转账（电汇）的时间差风险，如同城转账、异地转账或汇款、跨行转账或电汇的时间要求。

（二）保证金退还方式

1. 未中标投标人的保证金，在中标通知书发放后，重庆市公共资源交易中心在五个工作日内按来款渠道直接退还。

2. 中标人的投标保证金，在中标人与采购人签订合同后，重庆市公共资源交易中心在五个工作日内按资金来款渠道直接退还。

重庆市公共资源交易中心咨询电话：023-63625633

**六、采购项目需落实的政府采购政策**

（一）按照《财政部 生态环境部关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号）和《财政部 发展改革委关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）的规定，落实国家节能环保政策。

（二）按照财政部、工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）的规定，落实促进中小企业发展政策。

（三）按照《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）的规定，落实支持监狱企业发展政策。监狱企业视同小型、微型企业。

（四）按照《三部门联合发布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，落实支持残疾人福利性单位发展政策。残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

**七、投标有关规定**

（一）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（包）下的政府采购活动。

（二）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。

（三）本项目若有澄清文件一律在重庆市政府采购网（www.ccgp-chongqing.gov.cn）

上发布，请各投标人注意下载或到采购代理机构领取；无论投标人下载或领取与否，均视同投标人已知晓本项目澄清文件的内容。

（四）超过投标截止时间递交的投标文件，恕不接收。

（五）投标费用：无论投标结果如何，投标人参与本项目投标的所有费用均应由投标人自行承担。

（六）本项目不接受联合体参与投标，否则按无效投标处理。

（七）本项目不接受合同分包，否则按无效投标处理。

（八）按照《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》财库〔2016〕125号，投标人列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，将拒绝其参与政府采购活动。

## 八、联系方式

（一）采购人：重庆市体育运动学校

联系人：陈峻乐

电话：13883435975

地址：重庆市沙坪坝区大学城北一路36号

（二）采购代理机构：重庆市政府采购中心

联系人：廖航宇 文静

邮 编：400023

电 话：023-67089269 67707022

地 址：重庆市江北区五简路2号重庆咨询大厦B座503室

## 第二篇 项目服务需求

### 一、招标项目一览表

| 项目名称            | 数量/单位 | 备注 |
|-----------------|-------|----|
| 重庆市体育运动学校物业管理服务 | 1 项   |    |

### 二、服务范围、要求及标准

#### (一) 服务范围、要求及标准

1. 服务范围：重庆市体育运动学校物业管理服务。

2. 服务要求：根据采购人需求和制度规定，提供专业的物业服务，保持所委托管护的建筑物与设施设备处于良好状态，确保采购人正常的工作、生活秩序，为采购人营造安全、和谐的工作和生活环境。

3. 服务标准：执行国家相关标准、行业标准、地方标准或规范（有强制性标准的执行强制性标准，若无则统一执行最新相关标准、规范。

### 三、招标项目服务需求

“※”标注的服务需求为符合性审查中的实质性要求，投标文件若不满足按无效投标处理。

#### (一) 管理服务范围及主要工作内容

学校物业管理服务范围为重庆市体育运动学校校园内，主要包括：门房，办公教学楼含阶梯教室，学生公寓，学校食堂，训练馆含力量房，室外场地及篮球场、棚，地下车库，校园步道，绿化区等区域及校园内相关配套设施和学生宿舍管理。详见下表：

| 管理服务范围     | 主要工作内容  |
|------------|---|
| 办公教学楼      | 办公教学楼 1-3 层（含厕所，会议室，开水房，公共区域等的地面、墙面、天花板、栏杆，附属设施如消防控制室、电井房、垃圾箱桶，3 楼 3 间办公室等）日常保洁、消杀、服务管理和垃圾清运。           |
| 学生公寓楼      | 1、学生公寓楼所有公共区域的地面、墙面、天花板、栏杆及外围公共区域及周边日常保洁服务、垃圾清运及环境物业服务管理。   |
| 学校食堂       | 1、食堂（含所有就餐区）桌椅板凳、地板、墙面、天花板及相关配套设施的保洁、消杀、服务管理及垃圾清运；2、食堂厨房工作区域、公共区域、库房及餐厅周边等的杂务工作；3、学校早、中、晚三餐餐食的准备、烹制等工作。 |
| 训练馆        | 三层训练馆室内场地、公共区域、过道、地板、墙面、天花板及室外和周边公共区域日常保洁、消杀、服务管理及垃圾清运。   |
| 一楼力量训练房    | 力量训练房日常保洁、消杀、服务管理、垃圾清运及周边环境管理服务。  |
| 阶梯教室       | 阶梯教室及控制室室内及周边的日常保洁、消杀、服务管理和垃圾清运。  |
| 室外场地及篮球场、棚 | 室外场地及篮球场、风雨棚的场地日常保洁、消杀、服务管理及周边环境管理服务。   |
| 车库         | 车库及相关附属设施用房的日常保洁、消杀、服务管理及周边环境管理服务。  |
| 校园步道垃圾桶    | 校园所有硬质活动区域及道路、公共垃圾桶的日常保洁、消杀、服务管理。   |

|         |   |
|---------|---|
| 安保管理    | 1、严格执行学校关于进入校园的相关管理制度和要求，加强校园人行、车行门的管理，严格按照规定执行人员进出的规定，物资出门必须凭物资出门条，来人会客必须进行登记联系，经同意后方可入内，做好人员及车辆进出的实时记载，严禁推、促销人员和商贩进入校园叫卖，严禁带宠物进入校园，防止车辆阻塞出入口；<br>2、负责校园内和周边的日常和夜间安全巡逻，夜间发现学生出现的违纪行为，及时制止并上报夜间值班干部；<br>3、负责学校摄像总控的观察，发现问题及时上报；<br>4、负责对学校办公教学楼、公寓楼、食堂、训练场馆等所有场地和室外消防设施等的消防安全巡查，建立每日防火巡查和登记制度，发现问题及时上报。 |
| 消防监控室管理 | 负责校园监控、消防控制室监控管理和房间清扫，做好巡查和安全记录及情况的及时反馈报告。  |
| 物业经理    | 负责对物业范围类的人员及工作范围的管理，配合学校协调工作，负责物业的全部工作安排。   |
| 绿化区     | 每天对绿化区内的垃圾进行清理；定期做好苗木养护，进行杂草清除，对绿植进行修剪、塑形；定期浇水尤其是夏天进行抗旱，确保苗木、草坪正常生长；定期施肥、除虫（学校提供肥料和药物）  |
| 宿舍管理    | 每天对女生住宿区域的公共面积进行清洁卫生，督促学生内务整理，女生宿舍的安全管理，完成学校规定的宿舍管理员职责等，每天至少 1 人在岗。   |

## （二）服务质量及要求

### 1. 关于保洁服务的具体内容及质量要求：

#### ※1.1 保洁服务工作流程及监督要求

物业单位根据采购人要求制订物业保洁服务工作制度和标准。依据不同的区域制定相应物业标准并公开张贴，以便对工作质量进行考核和监督。做到按制定标准全天候、全方位物业。负责清理校园内未经批准和准许张贴期限外的各类张贴物。如遇突发事件或突击检查时，积极配合学校，搞好卫生工作。

#### 1.2 质量要求

1.2.1 门窗(玻璃、窗框、窗台、门把手)无手印、无污渍,保持光洁明亮;地面无垃圾杂物、无积水、无明显污渍油迹;门岗、道闸无明显尘迹、无垃圾杂物;地脚线、指示牌无污迹、水迹、尘迹,保持光洁明亮;灯饰、天花顶无蛛丝、无污尘;室外设施无明显灰尘污渍及不良张贴物;人行道无杂物、杂草、枯枝树叶;灯饰、栏杆、指示牌无污渍、水迹及明显灰尘;垃圾桶无明显灰尘污渍,不过满;阴沟、沙井、天台无明显杂物;道路整洁,无堆放杂物现象。

1.2.2 定期对服务范围内的厕所卫浴进行除垢清洗,无异味无明显痕迹,保持下水管道水流畅通。

1.2.3 合理设置垃圾桶,每日清运 2 次。垃圾袋装化,保持垃圾桶清洁、无异味。

1.2.4 校园内所有保洁服务范围每日清扫和垃圾转运不得少于 2 次;楼道、教学办公楼公共区域每日拖洗 1 次;楼梯扶手每日擦洗 1 次;公共区域玻璃每月清洁 1 次;路灯、楼道灯每月清洁 1 次。

#### 1.2.5 垃圾收集要求

1.2.5.1 物业单位负责物业管理服务区域内全部垃圾的清运和处置,清运处置费用由学校负责。

1.2.5.2 收集的垃圾包含学生公寓、训练场所、办公场所、公共区域等校园内的所有



垃圾（不含由业主组织的施工建筑装饰垃圾、食堂餐饮垃圾）。

1.2.5.3 在垃圾收集过程中，严禁在校园内除垃圾中转站以外的任何地方进行分检，清运过程中严禁产生二次污染。严格执行垃圾分类处置规定，并做好垃圾分类处置及流向记录。

1.2.5.4 园区的垃圾做到日产日清，清运工具摆放整齐。定期对垃圾中转站清洗消毒，做到无明显积水，无蚊蝇飞舞。

1.2.5.5 放置于园区各处的垃圾箱、筒的垃圾存量不超过上缘，垃圾不在筒箱内过夜。

1.2.6 每周两次对校园内办公楼、学生寝室、食堂、训练馆等公共区域进行消毒消杀，训练馆三楼摔跤队每周六下午训练完后进行一次垫上消毒消杀。

1.2.7 清洁低值易耗品、保洁工具及绿化工具由物业方提供；学校提供相关易耗品（公共区域消耗品，如垃圾袋，浇水管，消毒水等）。

2. 关于食堂工作人员的具体内容及质量要求：所有人员严格遵守学校关于食堂工作人员的相关规定及要求，完成食堂班长和学校安排的相关工作（具体合同为准）；杂工负责餐前准备，用餐服务，餐后清扫、拖洗；白案师傅兼摔跤队食堂杂工负责在安全第一的前提下与食堂其他人员一道负责做好早、中、晚三餐餐食的准备、烹制等工作和餐前准备、用餐服务、餐后清扫、拖洗等，红案师傅负责在安全第一的前提下与食堂其他人员一道负责做好早、中、晚三餐餐食的准备、烹制等工作。

3. 宿舍管理人员：严格执行学校宿舍管理人员工作职责，每天均有一名宿管员在岗。

4. 安保人员：24 小时在岗，严格执行学校门岗相关管理制度和要求。

5. 物业经理：负责学校整个物业管理服务的规划、安排、人员管理、检查物业服务情况并配合学校安排的其他工作等。

6. 绿化人员：负责校园内绿化养护工作，在正常上班时间内对学校绿化环境内的杂物清理，杂草清理，根据季节对校园内的所有植物、树木、草坪等进行浇灌、施肥（学校提供肥料）、修剪和梳理，及时调整养护方案和措施，确保校园风绿植健康成长。

（三）人员配置

| 序号 | 岗位名称 |     | 人员配置 | 岗位概述   |
|----|------|-----|------|--|
| 1  | 安保部  | 安保员 | 2    | 整个校园的巡逻、门岗管理、消防监测等，门岗 24 小时在岗  |
| 2  | 保洁部  | 保洁员 | 4    | 整个校园、教学办公大楼、训练场馆、车库、公寓楼有关场地的清洁打扫、垃圾转运、消毒   |
|    |      | 绿化工 | 1    | 校园内绿化区的除草、杀虫、修剪、塑形、浇水、施肥、清理杂物等工作   |
| 3  | 食堂   | 杂工  | 5    | 学校食堂餐前准备、日常打扫、杂务等，其中一名杂工专门负责食堂就餐区及食堂周边外围清洁   |
|    |      | 师傅  | 2    | 1、备战队伍食堂白案兼红案师傅 1 人，负责与其他人员一道做好早、中、晚三餐餐食的准备、烹制等工作和餐前准备、餐后清扫、拖洗等<br>2、红案 1 人负责与其他人员一道做好学校早、中、晚三餐餐食的准备、烹制等 |
| 4  | 学生   | 女生宿 | 2    | 按照宿舍管理人员职责完成相关工作（附宿管理人员工作职责），督促  |

|   |      |      |    |  |
|---|------|------|----|--|
|   | 寝室   | 舍管理员 |    | 学生内务整理，寝室安全管理，完成学校规定的宿舍管理人员职责等，每天至少 1 人在岗。 |
| 5 | 物业管理 | 物管经理 | 1  | 负责物业管理服务的规划、安排、人员管理、检查物业服务情况并配合学校安排的其他工作等  |
| 6 | 合计   |      | 17 |  |

#### （四）人员相关要求

1. 安保人员（限男性）：身体健康，仪表端庄，忠于职守，遵纪守法，体魄健康，善于沟通。无不良记录，年龄 55 周岁以下。

2. 保洁人员（限女性）：身体健康，忠于职守，办事利落，不能相互推诿工作，遵纪守法，有良好的思想素质和服务意识，乐于沟通并协作。无不良记录，年龄 55 周岁以下。

3. 食堂杂务人员：身体健康，尽职尽责，遵纪守法，按照食堂上岗人员卫生要求条例，并具有定点医院相关项目健康体检正常的材料，性别不限，年龄 55 周岁以下。

4. 红案师傅：身体健康，按照食堂上岗人员卫生要求条例，并具有定点医院相关项目健康体检正常的材料。按照国家对运动员反兴奋剂相关规定，进行学生及教职工日常餐食的准备及烹制，限男性，年龄 55 周岁以下。

5. 白案师傅兼摔跤队红案师傅人员：身体健康，按照食堂上岗人员卫生要求条例，并具有定点医院相关项目健康体检正常的材料。按照国家对运动员反兴奋剂相关规定，进行摔跤队日常餐食的准备及烹制，限女性，年龄 55 周岁以下。

6. 女生宿舍宿管员（限女性）：年龄 55 周岁以下，身体健康，五官端正，具备完全劳动行为能力，具备较强的语言表达与沟通交流能力，爱岗敬业、工作细致，具备良好的服务意识。

7. 物业经理：有较强的计划、组织、领导、协调、控制、督导能力，积极配合学校安排的其他工作，年龄 55 周岁以下。

8. 绿化工：身体健康，忠于职守，遵纪守法，具备相关绿化知识，有良好的思想素质和服务意识，年龄 55 周岁以下。

上述人员若系新进学校服务者，需要提供健康体检证明和证审材料。

## 第三篇 项目商务需求

“※”标注的商务需求为符合性审查中的实质性要求，投标文件若不满足按无效投标处理。

### 一、服务期、服务地点及考核方式

#### （一）服务期

※中标人在采购合同签订后服务 2 年。

#### （二）服务地点

服务地点：重庆市沙坪坝区大学城北一路 36 号，重庆市体育运动学校

#### （三）考核方式

由采购人组织服务对象对中标人进行考核。

### 二、报价要求

（一）本次报价须为人民币报价，报价包括但不限于：人员工资、社会保险费、公积金、体检费、福利费、加班费、餐费、服装费、通讯费、交通费、办公（含办公低值易耗品）费、清洁耗材费、管理费、合理利润、税费等所有费用。投标人在报价时充分考虑自身风险。因投标人自身原因造成漏报、少报皆由其自行承担责任，采购人不再补偿。

（二）投标人须严格按照最新国家有关规定及政策为全体员工足额缴纳各种社会保险（包括养老、医疗、工伤、生育、失业保险等），保险费用均包含在投标报价内。

（三）投标人报价中员工工资不得低于重庆市最新公布的最低工资水平。

### 三、付款方式

（一）合同签订时中标人向采购人交纳合同金额 5%的履约保证金（以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交）；

（二）中标人按采购合同完成服务内容，经验收合格后采购人出具项目验收报告；

（三）中标人向采购人开具发票，采购人以转账方式向中标人支付合同全款；

（四）服务期限到期后验收合格三个工作日内，无息退还履约保证金。

### 四、其他商务要求内容

其他未尽事宜由供需双方在采购合同中详细约定。

## 第四篇 资格审查及评标办法

### 一、资格审查及符合性审查

若未通过资格审查及符合性审查的投标文件，不进入评审环节。

#### （一）资格审查

依据政府采购相关法律法规规定，由采购人或采购代理机构对投标文件中的资格证明文件进行审查。资格审查资料表如下：

| 序号  | 检查因素                  |                                | 检查内容   |
|-----|-----------------------|--------------------------------|--|
| （一） | 《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定 | 1. 具有独立承担民事责任的能力               | 1. 投标人法人营业执照（副本）或事业单位法人证书（副本）或个体工商户营业执照或有效的自然人身份证明或社会团体法人登记证书（提供复印件）。<br>2. 投标人法定代表人身份证明和法定代表人授权委托书。 |
|     |                       | 2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度         | 投标人提供“基本资格条件承诺函”（格式详见第七篇）  |
|     |                       | 3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力         |  |
|     |                       | 4. 有依法缴纳税收和社会保障金的良好记录          |  |
|     |                       | 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 |  |
|     |                       | 6. 法律、行政法规规定的其他条件              |  |
|     |                       | 7. 本项目的特定资格要求                  | 无。   |
| （二） | 落实政府采购政策需满足的资格要求      |                                | 按“第一篇三、投标人资格要求（二）落实政府采购政策需满足的资格要求”的要求提交。   |
| （三） | 投标保证金                 |                                | 按照招标文件要求足额交纳所投包的投标保证金。   |

注：

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条“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”中“重大违法记录”，是指投标人因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。行政处罚中“较大数额”的认定标准，按照《财政部关于〈中华人民共和国政府采购法实施条例〉第十九条第一款“较大数额罚款”具体适用问题的意见》（财库〔2022〕3号）执行。投标人可于投标截止日期前通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)等渠道查询信用记录。

#### （二）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。符合性审查资料表如下：

| 序号 | 评审因素  |           | 评审标准                                     |
|----|-------|-----------|--|
| 1  | 有效性审查 | 投标文件签署或盖章 | 投标文件上法定代表人（或其授权代表）或自然人（投标人为自然人）的签署或盖章齐全。 |

|   |       |        |                                      |
|---|-------|--------|--------------------------------------|
|   |       | 投标方案   | 每个包只能有一个方案投标。                        |
|   |       | 报价唯一   | 只能在预算金额和最高限价内报价，只能有一个有效报价，不得提交选择性报价。 |
| 2 | 完整性审查 | 投标文件份数 | 投标文件正、副本数量（含电子文档）符合招标文件要求。           |
| 3 | 服务部分  | 投标文件内容 | 本招标文件第二篇中（※）号标注的部分。                  |
| 4 | 商务部分  | 投标文件内容 | 本招标文件第三篇中（※）号标注的部分。                  |
| 5 | 投标有效期 | 投标文件内容 | 投标有效期为投标截止时间起 90 天。                  |

## 二、评标方法

本项目采用最低评标价法进行评标。

最低评标价法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为中标候选人评标的方法。

澄清有关问题。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，评标委员会可以书面形式（应当由评标委员会成员签字）要求投标人作出必要澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其法定代表人（或其授权代表）或自然人（投标人为自然人）签字，其澄清的内容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。

（一）比较与评价。按招标文件中规定的评标方法和标准，对资格审查和符合性审查合格的投标文件进行商务和服务评估。

（二）推荐中标候选人名单。

推荐投标文件满足招标文件全部实质性要求，投标报价进行政策性扣减，并依据扣减后的价格按照由低到高的顺序排名前三的投标人为中标候选人，其中排名第一的投标人为第一中标候选人。

评标结果按投标报价由低到高顺序排列，若投标报价相同的并列。

## 三、评标标准

（一）关于服务、商务偏离

1. 投标文件投标应答有一条及以上不能满足招标文件“第二篇 项目服务需求”的（“※”号标注除外），投标人将失去成为中标候选人的资格；

2. 投标文件投标应答有一条及以上不能满足招标文件“第三篇 项目商务需求”的（“※”号标注除外），投标人将失去成为中标候选人的资格；

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。

## 四、无效投标条款

投标人或其投标文件出现下列情况之一者，应为无效投标：

（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) 投标人串通投标的；
- (七) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

## 五、废标条款

在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

- (一) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
- (二) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (三) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (四) 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，除采购任务取消情形外，应当重新组织采购。

## 第五篇 投标人须知

### 一、投标人

#### （一）投标人

投标人是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

#### （二）合格投标人条件

合格投标人应完全符合招标文件第一篇中规定的投标人资格条件，并对招标文件作出实质性响应。

#### （三）投标人的风险

投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或者投标人没有对招标文件在各方面作出实质性响应，可能导致投标被拒绝或评定为无效投标。

#### （四）法律责任

投标人违反《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》等相关规定，将按规定追究投标人法律责任。

### 二、招标文件

招标文件是投标人编制投标文件的依据，是评标委员会评判依据和标准。招标文件也是采购人与中标人签订合同的基础。

（一）招标文件由投标邀请书；项目服务需求；项目商务需求；投标人须知；评标方法、评标标准、无效投标条款和废标条款；合同主要条款、合同范本；投标文件格式等七部分组成。

（二）采购代理机构对招标文件所作的一切有效的书面通知、修改及补充，都是招标文件不可分割的部分。

（三）本项目的招标文件、澄清文件（如果有）一律在重庆市政府采购网（[www.ccgp-chongqing.gov.cn](http://www.ccgp-chongqing.gov.cn)）上发布，请各投标人注意下载或到采购代理机构处领取；无论投标人下载或领取与否，均视同投标人已知晓本项目招标文件、澄清文件的内容。

（四）采购代理机构对已发出的招标文件需要进行澄清或修改的，应以书面形式或公告形式通知所有招标文件收受人。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

### 三、投标文件

投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件，并对招标文件提出的要求和条件作出实质性响应，投标文件原则上采用软面订本，同时应编制完整的页码、目录。

#### （一）投标文件组成

投标文件由 第七篇“投标文件格式”规定的部分和投标人所作的一切有效补充、修改和承诺等文件组成，投标人应按照第七篇“投标文件格式”规定的目录顺序组织编写和装订，否则有可能影响评委对投标文件的评审。。

#### （二）联合投标

本项目不接受联合体。

### （三）投标有效期

投标有效期为投标截止时间起 90 天。

### （四）投标保证金

1. 投标人应在投标截止时间前，按招标文件第一篇规定交纳投标保证金。
2. 投标保证金为投标的有效约束条件。
3. 投标保证金的有效期限在投标有效期过后三十天继续有效。
4. 投标保证金币种应与投标报价币种相同。
5. 《中标通知书》发出后，由重庆市公共资源交易中心五个工作日内退还未中标人的投标保证金；在采购合同签订后，由重庆市公共资源交易中心五个工作日内退还中标人的投标保证金。
6. 投标人有下列情形之一的，采购人或者采购代理机构可以不退还投标保证金：
  - 6.1 投标人在投标有效期撤回投标文件的；
  - 6.2 投标人未按规定提交履约保证金的；
  - 6.3 投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；
  - 6.4 中标人无正当理由不与采购人签订合同的；
  - 6.5 中标人将中标项目转让给他人或者在投标文件中未说明且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；
  - 6.6 中标人拒绝履行合同义务的；
  - 6.7 其他严重扰乱招投标程序的。

### （五）投标文件的份数和签署

1. 投标文件一式四份，其中正本一份，副本二份，电子文档一份（电子文档内容应与投标文件正本一致，推荐采用光盘或 U 盘为文件载体）。每套投标文件须在封面清楚地标明“正本”、“副本”或“电子文档”，副本应为正本的完整复印件，副本与正本不一致时以正本为准。投标文件电子文档与纸质投标文件正本不一致时，以纸质投标文件正本为准。
2. 在投标文件正本中，招标文件第七篇投标文件格式中规定签署、盖章的地方必须按其规定签署、盖章。
3. 若投标人对投标文件的错处作必要修改，则应在修改处加盖投标人公章或由法定代表人（或其授权代表）或自然人（投标人为自然人）签署确认。
4. 电报、电话、传真形式的投标文件概不接受。

### （六）投标报价

1. 投标人应严格按照“投标文件格式”中“开标一览表”和“分项报价明细表”的格式填写报价。
2. 投标人的报价为一次性报价，即在投标有效期内投标价格固定不变。
3. 本项目只接受一个投标报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。



### （七）修正错误

若投标文件出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

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

评标委员会按上述修正错误的原则及方法调整或修正投标人投标报价，若同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正，投标人同意并签字确认后，调整后的投标报价对投标人具有约束作用。如果投标人不接受修正后的报价，则其投标将作为无效投标处理。

### （八）投标文件的递交

投标文件的正本、副本以及电子文档均应密封送达投标地点，应在封套上注明项目名称、投标人名称。若正本、副本以及电子文档分别进行密封的，还应在封套上注明“正本”、“副本”、“电子文档”字样。

## 四、开标

（一）开标应当在招标文件中“投标邀请书”确定的时间和地点公开进行。

（二）采购代理机构可视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，并将变更时间书面通知所有招标文件收受人。

（三）开标由采购人或采购代理机构主持，邀请投标人和有关监督部门代表参加，有关监督部门可视情况派员现场监督。

（四）开标时，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，由采购人或者采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和开标一览表规定的需要宣布的其他内容。投标人不足三家的，不得开标。

（五）未宣读的投标价格、价格折扣和招标文件允许提供的备选投标方案等实质性内容等，评标时不予承认。

（六）开标过程应由采购人或采购代理机构或重庆市公共资源交易中心指定专人负责记录，并存档备查。

（七）投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

## 五、评标

见第四篇内容。

## 六、定标

（一）定标原则

采购人或其授权的评标委员会应按照评标报告中推荐的中标候选人排名顺序确定中标人。

（二）定标程序

1. 采购代理机构应当在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人。

2. 采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人。

中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照服务部分得分由高到低的顺序排列；服务部分得分相同的，按商务部分得分由高到低的顺序排列确定中标人。

3. 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起 2 个工作日内，在重庆市政府采购网上公告中标结果。中标公告期限为 1 个工作日。

4. 中标人变更

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顺序，确定排名下一位的候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

## 七、中标

（一）采购人依法确定中标人后，采购代理机构以书面形式发出中标通知书。

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

## 八、询问、质疑和投诉

（一）询问

采购人或者采购代理机构应当在 3 个工作日内对投标人依法提出的询问作出答复。投标人询问可以是口头或书面形式。

（二）质疑

投标人认为采购文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可向采购人或采购代理机构以书面形式提出质疑。

提出质疑的应当是参与所质疑项目采购活动的投标人。

1. 质疑时限、内容

1.1 投标人对招标文件提出质疑的，应在依法获取招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日起七个工作日内提出。

1.2 投标人对采购过程提出质疑的，应在各采购程序环节结束之日起七个工作日内提出。

1.3 投标人对中标结果提出质疑的，应当在中标结果公告期限届满之日起七个工作日内提出。

1.4 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，质疑函应当包括下列内容：

1.4.1 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

1.4.2 质疑项目的名称、项目号以及采购执行编号；

1.4.3 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

1.4.4 事实依据；

1.4.5 必要的法律依据；

1.4.6 提出质疑的日期；

1.4.7 营业执照（或事业单位法人证书，或个体工商户营业执照或有效的自然人身份证明）复印件；

1.4.8 法定代表人授权委托书原件、法定代表人身份证复印件和其授权代表的身份证复印件（供应商为自然人的提供自然人身份证复印件）；

1.5 供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

## 2. 质疑答复

采购人、采购代理机构应当在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人。

## 3. 其他

3.1 投标人应按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）及相关法律法规要求，在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

3.2 质疑函范本可在财政部门门户网站和中国政府采购网下载。

4. 质疑联系方式详见第一篇“联系方式”。

## （三）投诉

1. 投标人对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、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15个工作日内按照相关法律法规向财政部门提起投诉。

2. 投标人应按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）及相关法律法规要求递交投诉书和必要的证明材料。投诉书范本可在财政部门门户网站和中国政府采购网下载。

3. 投诉书应当使用中文，相关当事人提供外文书证或者外国语视听资料的，应当附有中文译本，由翻译机构盖章或者翻译人员签名；相关当事人向财政部门提供的在中华人民共和国领域外形成的证据，应当说明来源，经所在国公证机关证明，并经中华人民共和国驻该国使领馆认证，或者履行中华人民共和国与证据所在国订立的有关条约中规定的证明手续；相关当事人提供的在香港特别行政区、澳门特别行政区和台湾地区内形成的证据，应当履行相关的证明手续。

4. 在确定受理投诉后，财政部门自受理投诉之日起30个工作日内（需要检验、检测、鉴定、专家评审以及需要投诉人补正材料的，所需时间不计算在投诉处理期限内）对投诉事项做出处理决定。

## 九、采购代理服务费用

（一）投标人中标后向采购代理机构缴纳采购代理服务费，采购代理服务费的收取标准按照以下标准执行：

| 中标金额（万元） | 招标类型 |      |      |
|----------|------|------|------|
|          | 货物招标 | 服务招标 | 工程招标 |
| 100 以下   | 1.5% | 1.5% | 1.0% |
| 100-200  | 1.1% | 0.8% | 0.7% |

|              |        |        |        |
|--------------|--------|--------|--------|
| 200-500      | 1.08%  | 0.78%  | 0.69%  |
| 500-1000     | 0.76%  | 0.43%  | 0.52%  |
| 1000-5000    | 0.45%  | 0.23%  | 0.32%  |
| 5000-10000   | 0.23%  | 0.09%  | 0.18%  |
| 10000-100000 | 0.045% | 0.045% | 0.045% |
| 1000000 以上   | 0.009% | 0.009% | 0.009% |

注：采购代理服务收费按差额定率累进法计算。例如：某服务招标代理业务中标金额为500万元，计算采购代理服务收费额如下：

100万元×1.5%=1.5万元

(200-100)万元×0.8%=0.8万元

(500-200)×0.78%=2.34万元

合计收费=1.5+0.8+2.34=4.64（万元）

(二) 采购代理服务费缴纳账号：

户名：重庆市政府采购中心

开户行：中国工商银行股份有限公司重庆五里店支行（行号：102653000177）

账号：3100023409200174780

说明：中标人为微型企业的免收采购代理服务费。

## 十、交易服务费

投标人中标后向“重庆联合产权交易所集团股份有限公司”缴纳交易服务费，服务费的收取标准按渝发改收费〔2023〕115号执行。

重庆市公共资源交易中心咨询电话：023-63625633

## 十一、签订合同

(一) 采购人原则上应在中标通知书发出之日起二十日内和中标人签订政府采购合同，无正当理由不得拒绝或拖延合同签订。所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。其他未尽事宜由采购人和中标人在采购合同中详细约定。

(二) 采购人应当自合同签订之日起7个工作日内，在“政府采购业务管理系统”进行合同登记备案；2个工作日内按相关管理要求在重庆市政府采购网上公告政府采购合同，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。未按要求公告及备案的，应当及时进行补充公告及备案。

(三) 招标文件、中标人的投标文件及澄清文件等，均为签订政府采购合同的依据。

(四) 合同生效条款由供需双方约定，法律、行政法规规定应当办理批准、登记等手续后生效的合同，依照其规定。

(五) 合同原则上应按照《重庆市政府采购合同》签订，相关单位要求适用合同通用格式版本的，应按其要求另行签订其他合同。

## 十二、项目验收

合同执行完毕，采购人或采购代理机构原则上应在7个工作日内组织履约情况验收，

不得无故拖延或附加额外条件。

### **十三、政府采购信用融资**

投标人参与重庆市政府采购活动，成为中标人，并与采购人签订政府采购合同后，可按照重庆市政府采购支持中小企业信用融资办法的规定，向开展政府采购信用融资业务的银行申请贷款。具体内容详见重庆市政府采购网“信用融资”信息专栏。

## 第六篇 合同主要条款和格式合同（样本）

### 一、政府采购合同（格式）

# 重庆市政府采购合同

（项目号：            ）

甲方（需方）： \_\_\_\_\_

乙方（供方）： \_\_\_\_\_

经双方协商一致，达成以下购销合同：

| 项目名称  | 数量 | 总价 | 服务时间 | 服务地点 |
|---|----|----|------|------|
|   |    |    |      |      |
| 合计人民币（小写）：  |    |    |      |      |
| 合计人民币（大写）：  |    |    |      |      |
| 一、服务要求  |    |    |      |      |
|   |    |    |      |      |
| 二、考核方式：   |    |    |      |      |
|   |    |    |      |      |
| 三、付款方式：   |    |    |      |      |
|   |    |    |      |      |
| 四、违约责任：<br>按《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》执行，或按双方约定。（采购人应按项目实际情况完整填写）  |    |    |      |      |
| 五、其他约定事项：<br>1. 招标文件及其澄清文件、投标文件和承诺是本合同不可分割的部分。<br>2. 本合同如发生争议由双方协商解决，协商不成向需方所在地仲裁机构提请仲裁。<br>3. 本合同一式__份，需方__份，供方__份，具备同等法律效力。<br>4. 其他： |    |    |      |      |

|  |   |
|--|---|
| <p>需方：<br/>地址：<br/>联系电话：<br/>授权代表：</p> | <p>供方：<br/>地址：<br/>电话：<br/>传真：<br/>开户银行：<br/>账号：<br/>授权代表：<br/>(本栏请用计算机打印以便于准确付款)</p> |
| <p>备注：</p>                             |   |

签约时间：                    年    月    日                    签约地点：

## 第七篇 投标文件格式

### 一、经济文件

- (一) 开标一览表
- (二) 分项报价明细表

### 二、服务文件

- (一) 服务条款差异表
- (二) 第二篇要求的其他证明材料

### 三、商务文件

- (一) 投标函（格式）
- (二) 商务条款差异表
- (三) 第三篇要求的其他证明材料

### 四、其他

- (一) 中小企业声明函、监狱企业证明文件、残疾人福利性单位声明函
- (二) 其他与项目有关的资料（自附）

### 五、资格文件

- (一) 法人营业执照（副本）或事业单位法人证书（副本）或个体工商户营业执照或有效的自然人身份证明或社会团体法人登记证书复印件
- (二) 法定代表人身份证明书（格式）
- (三) 法定代表人授权委托书（格式）
- (四) 基本资格条件承诺函（格式）



## 一、经济文件

### (一) 开标一览表

项目号：

招标项目名称：

|           |    |          |
|-----------|----|----------|
| 投标人名称     |    |          |
| 项目名称      | 数量 | 投标报价（小写） |
|           |    |          |
| 投标报价（大写）： |    |          |
| 备注：       |    |          |

投标人

（投标人公章）

法定代表人（或法定代表人授权代表）或自然人：

（签署或盖章）

年 月 日

说明：

1. 开标一览表按格式填列；
2. 开标一览表在开标大会上当众宣读，务必填写清楚，准确无误。

(二) 分项报价明细表

项目号:

招标项目名称:

单位: 元

| 序号 | 名称    | 数量 | 单价 | 合计 |
|----|-------|----|----|----|
| 1  |       |    |    |    |
| 2  |       |    |    |    |
| 3  |       |    |    |    |
| 4  |       |    |    |    |
| 5  |       |    |    |    |
| 6  |       |    |    |    |
| 7  |       |    |    |    |
| 8  |       | /  |    |    |
| 9  |       | /  |    |    |
| 10 |       | /  |    |    |
| 11 | ..... | /  |    |    |
| 12 | 总计    |    |    |    |

投标人:

法定代表人 (或法定代表人授权代表) 或自然人:

(投标人公章)

(签署或盖章)

年 月 日

注:

1. 请投标人完整填写本表;
2. 该表可扩展。

## 二、服务文件

### (一) 服务条款差异表

项目号：

招标项目名称：

| 序号 | 招标要求 | 投标应答                         | 差异说明 |
|----|------|------------------------------|------|
|    |      | 提醒：请注明具体内容以及投标文件中具体内容的位置（页码） |      |
|    |      |                              |      |
|    |      |                              |      |
|    |      |                              |      |
|    |      |                              |      |
|    |      |                              |      |
|    |      |                              |      |
|    |      |                              |      |
|    |      |                              |      |
|    |      |                              |      |
|    |      |                              |      |
|    |      |                              |      |
|    |      |                              |      |
|    |      |                              |      |
|    |      |                              |      |

注：

1. 本表即为对本项目“第二篇 项目服务需求”中所列条款进行比较和响应；
2. 本表可扩展。
3. 投标应答栏中应当注明具体内容以及投标文件中具体内容的位置（页码）。

(二) 第二篇要求的其他证明材料

### 三、商务文件

#### (一) 投标函 (格式)

招标项目名称: \_\_\_\_\_

致: \_\_\_\_\_ (采购代理机构名称):

\_\_\_\_\_ (投标人名称) 系中华人民共和国合法企业, 注册地  
址: \_\_\_\_\_。我方就参加本次投标有关事项郑重声明如下:

一、我方完全理解并接受该项目招标文件所有要求。

二、我方提交的所有投标文件、资料都是准确和真实的, 如有虚假或隐瞒, 我方愿意承担一切法律责任。

三、我方承诺按照招标文件要求, 提供招标项目的服务。

四、我方按招标文件要求提交的投标文件为: 投标文件正本 1 份, 副本 份, 电子文档 份。

五、我方承诺: 本次投标的投标有效期为投标截止时间起 90 天。

六、我方投标报价为闭口价。即在投标有效期和合同有效期内, 该报价固定不变。

七、如果我方中标, 我方将履行招标文件中规定的各项要求以及我方投标文件的各项承诺, 按《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及合同约定条款承担我方责任。

八、我方未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。

九、我方理解, 最低报价不是中标的唯一条件。

十、我方同意按有关规定及招标文件要求, 交纳足额投标保证金。

十一、若我方中标, 愿意按有关规定及招标文件要求缴纳采购代理服务费和交易服务费。

(投标人公章或自然人签署)

年 月 日

(二) 商务条款差异表

项目号:

招标项目名称:

| 序号 | 招标商务要求 | 投标商务应答                        | 差异说明 |
|----|--------|-------------------------------|------|
|    |        | 提醒: 请注明具体内容以及投标文件中具体内容的位置(页码) |      |
|    |        |                               |      |
|    |        |                               |      |
|    |        |                               |      |
|    |        |                               |      |
|    |        |                               |      |
|    |        |                               |      |
|    |        |                               |      |
|    |        |                               |      |
|    |        |                               |      |
|    |        |                               |      |
|    |        |                               |      |
|    |        |                               |      |
|    |        |                               |      |
|    |        |                               |      |
|    |        |                               |      |
|    |        |                               |      |
|    |        |                               |      |

注:

1. 本表即为对本项目“第三篇 项目商务需求”中所列条款进行比较和响应;

2. 本表可扩展。

3. 投标应答栏中应当注明具体内容, 且必须标注具体内容在投标文件中的位置(页码)。

(三) 第三篇要求的其他证明材料

## 四、其他

(一) 中小企业声明函、监狱企业证明文件、残疾人福利性单位声明函

### 中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司参加（采购人单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

1. （标的名称），属于物业管理；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）；

为本标提供的服务人员      人，其中与本企业签订劳动合同      人，其他人员      人。有其他人员的不符合中小企业扶持政策（适用于服务采购项目）；

2. （标的名称），属于物业管理；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）；

为本标提供的服务人员      人，其中与本企业签订劳动合同      人，其他人员      人。有其他人员的不符合中小企业扶持政策（适用于服务采购项目）；

.....

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：

填写时应注意以下事项：

1. 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。
2. 中小企业应当按照《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号），如实填写并提交《中小企业声明函》。
3. 投标人填写《中小企业声明函》中所属行业时，应与采购文件第一篇“采购标的对应的中小企业划分标准所属行业”中填写的所属行业一致。
4. 本声明函“企业名称（盖章）”处为投标人盖章。

注：各行业划型标准：

(一) 农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元



及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企

业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

---

## 监狱企业证明文件

以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为准。

### 残疾人福利性单位声明函

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。

残疾人福利性单位名称（盖章）：

日期：

若中标人为残疾人福利性单位的，将在结果公告时公告其《残疾人福利性单位声明函》。

(二) 其他与项目有关的资料 (自附)

## 五、资格文件

(一) 法人营业执照（副本）或事业单位法人证书（副本）或个体工商户营业执照或有效的自然人身份证明或社会团体法人登记证书复印件

(二) 法定代表人身份证明书 (格式)

招标项目名称: \_\_\_\_\_

致: \_\_\_\_\_ (采购代理机构名称):

\_\_\_\_\_ (法定代表人姓名) 在 \_\_\_\_\_ (投标人名称) 任 \_\_\_\_\_ (职务名称) 职务, 是 (投标人名称) \_\_\_\_\_ 的法定代表人。

特此证明。

(投标人公章)

年 月 日

法定代表人电话: XXXXXXXX 电子邮箱: XXXXXXX@XXXXXX (若授权他人办理并签署投标文件的可不填写)

(附: 法定代表人身份证正反面复印件)

## (三) 法定代表人授权委托书 (格式)

招标项目名称: \_\_\_\_\_

致: \_\_\_\_\_ (采购代理机构名称):

\_\_\_\_\_ (投标人法定代表人名称) 是 \_\_\_\_\_ (投标人名称) 的法定代表人, 特授权 \_\_\_\_\_ (被授权人姓名及身份证代码) 代表我单位全权办理上述项目的投标、谈判、签约等具体工作, 并签署全部有关文件、协议及合同。

我单位对被授权人的签署负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前, 本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

被授权人:

(签署或盖章)

投标人法定代表人:

(签署或盖章)

(附: 被授权人身份证正反面复印件)

(投标人公章)

年 月 日

被授权人电话: XXXXXXXX 电子邮箱: XXXXXXX@XXXXX (若法定代表人办理并签署投标文件的可不填写)

注:

若为法定代表人办理并签署投标文件的, 不提供此文件。



## (四) 基本资格条件承诺函 (格式)

**基本资格条件承诺函**

致\_\_\_\_\_ (采购代理机构名称) :

\_\_\_\_\_ (投标人名称) 郑重承诺:

1. 我方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, 具有依法缴纳税收和社会保障金的良好记录, 参加本项目采购活动前三年内无重大违法活动记录。

2. 我方未列入在信用中国网站 (www.creditchina.gov.cn) “失信被执行人”、“重大税收违法案件当事人名单”中, 也未列入中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) “政府采购严重违法失信行为记录名单”中。

3. 我方在采购项目评审 (评标) 环节结束后, 随时接受采购人、采购代理机构的检查验证, 配合提供相关证明材料, 证明符合《中华人民共和国政府采购法》规定的投标人基本资格条件。

我方对以上承诺负全部法律责任。

特此承诺。

(投标人公章)

年 月 日

(结束)