

揽秀园小区、容大广场小区 物业服务

竞争性磋商文件

项目编号：YXYW-2025（05-02）

采购单位：澄江市揽秀园小区业主委员会、澄江市容大广场小区业主委员会（盖章）

采购代理机构：玉溪优旺招标咨询有限公司（盖章）

二〇二五年五月二十六日

注意事项

各供应商：

递交响应文件的同时请携带以下证明材料至磋商会议现场核验：

序号	相关证件或证明材料原件	备注
1	保证金缴纳凭证或银行保函或保险单	保证金缴纳凭证提供复印件；银行保函或保险单提供原件
2	法定代表人身份证明书原件及法定代表人身份证原件	法定代表人参加磋商会议时提供
3	法定代表人身份证明书原件、法人授权委托书原件及代理人身份证原件	代理人参加磋商会议时提供

上述证明文件的原件在磋商会议前由工作人员核验登记，如果有不符或不全的，工作人员记录，并将该记录结果提交磋商小组。该供应商的响应文件有效性将由磋商小组评定。

目 录

第一章 竞争性磋商公告.....	3 -
第二章 供应商须知.....	5 -
供应商须知前附表.....	5 -
1. 总则.....	9 -
2. 采购文件.....	10 -
3. 响应文件.....	11 -
4. 响应文件的递交.....	14 -
5. 开启响应文件.....	14 -
6. 磋商和评审.....	15 -
7. 合同授予.....	18 -
8. 质疑.....	19 -
9. 纪律要求.....	20 -
10. 需要补充的其他内容.....	21 -
第三章 评审办法.....	25 -
第四章 合同草案.....	32 -
第五章 采购需求.....	32 -
第六章 响应文件格式.....	34 -

第一章 竞争性磋商公告

项目概况：

揽秀园小区、容大广场小区物业服务的供应商应在玉溪优旺招标咨询有限公司（云南省玉溪市澄江市凤麓街道办事处振兴路22号附楼三楼）获取采购文件，并于2025年6月9日15点00分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：YXYW-2025（05-02）

项目名称：揽秀园小区、容大广场小区物业服务

采购方式：☐竞争性谈判 ☒竞争性磋商 ☐询价

项目概况：揽秀园小区、容大广场小区因现行物业服务模式存在场地利用率低、闲置资源浪费等问题，现拟通过资源置换合作优化服务效能。揽秀园小区可置换资源为停车位和摊位（以现场踏勘为准），小区管辖位于北至劝学街以南，南至人民路以北，东至西正街以西，西至供销社小区、原国税局小区、畜牧局小区外墙皮。通过整合双方资源，优化服务配置，为业主提供更丰富优质的服务，同时降低运营成本，提高双方经济效益。

采购需求：采购人在物业服务合同期限内，授予成交供应商揽秀园小区停车位和摊位的经营权和收益权，由成交供应商自负盈亏，其权益充抵物业服务费；成交供应商按磋商文件需求提供揽秀园小区、容大广场小区物业服务，且不再收取任何费用。揽秀园小区物业服务：小区内公共区域及各业主房前屋后的清扫保洁、绿化、交通维持、消防通道保畅、公共区域路灯维修维护及产生的电费缴纳等，容大广场小区物业服务：小区内公共区域的卫生清扫保洁。成交供应商取得揽秀园小区停车位和摊位经营权和收益权后，自行承担合作期内运营过程中产生的全部成本，合作期内不得改变其根本属性，按照相关规定落实收费标准，对产生的收益享有自主支配权，需以采购人的名义开设针对该项目的公共专用账户，成交供应商不得单独开设账户，不得另设收费账户，不得私下收费。

合同履行期限：一采三年，合同每年一签。成交供应商在每一年合同履约期间，由采购人对成交供应商履约情况进行考核，考核合格的，可以续签下年度合同；考核不合格的，不予续签。

项目地点：揽秀园小区、容大广场小区（或采购人指定地点）。

服务质量标准：高效响应业主需求，规范管理设施设备，严格把控安全管理，保持环境卫生整洁，执行高频次清扫与高标准消杀，精心养护绿化，确保植物生长良好，保障小区内各通道畅通，保障财务管理透明，收支公示、预算合理。

本项目（否）接受联合体。

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；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目不属于专门面向中小企业采

购的项目：

3. 本项目的特定资格要求：无。

三、获取采购文件

时间：2025 年 5 月 26 日至 2025 年 6 月 3 日（5 个工作日），每天上午 8：30 至 12：00，下午 14：30 至 18：00（北京时间，法定节假日除外）。

地点：玉溪优旺招标咨询有限公司（云南省玉溪市澄江市凤麓街道办事处振兴路 22 号附楼三楼）

方式：现场获取

文件费：¥600.00 元/份（大写：陆佰元整/份）。

其他：供应商代表现场获取磋商文件时携带单位介绍信或授权委托书。

四、响应文件提交

提交时间：2025 年 6 月 9 日 14 点 30 分至 15 点 00 分（北京时间）

截止时间：2025 年 6 月 9 日 15 点 00 分（北京时间）

地点：玉溪优旺招标咨询有限公司会议室（云南省玉溪市澄江市凤麓街道办事处振兴路 22 号附楼三楼）

五、开启响应文件时间

时间：2025 年 6 月 9 日 15 点 00 分（北京时间）

地点：玉溪优旺招标咨询有限公司会议室（云南省玉溪市澄江市凤麓街道办事处振兴路 22 号附楼三楼）

六、其他补充事宜

本磋商公告在中国招标投标公共服务平台、玉溪市人民政府网上发布。

七、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：澄江市揽秀园小区业主委员会、澄江市容大广场小区业主委员会

地址：澄江市揽秀园小区、澄江市容大广场小区

联系人：施老师

联系方式：18587168076

2. 采购代理机构信息

名称：玉溪优旺招标咨询有限公司

地址：云南省玉溪市澄江市凤麓街道办事处振兴路 22 号附楼三楼

联系方式：0877-6184986

3. 项目联系方式

项目联系人：王师

电话：0877-6184986

2025 年 5 月 26 日

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	内 容	说明与要求
1.2.1	项目名称	揽秀园小区、容大广场小区物业服务
1.2.2	采购单位	澄江市揽秀园小区业主委员会、澄江市容大广场小区业主委员会
1.2.3	采购需求	采购人在物业服务合同期限内，授予成交供应商揽秀园小区停车位和摊位的经营权和收益权，由成交供应商自负盈亏，其权益充抵物业服务费；成交供应商按磋商文件需求提供揽秀园小区、容大广场小区物业服务，且不再收取任何费用。揽秀园小区物业服务：小区内公共区域及各业主房前屋后的清扫保洁、绿化、交通维持、消防通道保畅、公共区域路灯维修维护及产生的电费缴纳等，容大广场小区物业服务：小区内公共区域的卫生清扫保洁。成交供应商取得揽秀园小区停车位和摊位经营权和收益权后，自行承担合作期内运营过程中产生的全部成本，合作期内不得改变其根本属性，按照相关规定落实收费标准，对产生的收益享有自主支配权，需以采购人的名义开设针对该项目的公共专用账户，成交供应商不得单独开设账户，不得另设收费账户，不得私下收费。
1.2.4	合同履行期限	一采三年，合同每年一签。成交供应商在每一年合同履约期间，由采购人对成交供应商履约情况进行考核，考核合格的，可以续签下年度合同；考核不合格的，不予续签。
1.2.5	服务质量标准	高效响应业主需求，规范管理设施设备，严格把控安全管理，保持环境卫生整洁，执行高频次清扫与高标准消杀，精心养护绿化，确保植物生长良好，保障小区内各通道畅通，保障财务管理透明，收支公示、预算合理。
1.2.6	项目地点	揽秀园小区、容大广场小区（或采购人指定地点）。
1.2.7	最高限价	无。
1.2.8	供应商资格要求	1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 2. 落实政府采购政策需满足的资格要求： <u>本项目不属于专门面向中小企业采购的项目。</u> 3. 本项目的特定资格要求： <u>无。</u>
1.7	踏勘现场	☐ 不组织 ☒ 组织，踏勘时间： <u>2025年6月4日15:00（北京时间）</u> ，踏勘集中地点： <u>澄江市环城北路87号仪凤社区</u> ，踏勘联系人： <u>施老师</u> ，联系电话： <u>18587168076</u> 。
1.8	采购预备会	☒ 不召开，供应商若有疑问可以在响应文件递交截止时间5日前以书面形式发电子邮件至 <u>1209023030@qq.com</u> ，采购人统一解答后发给所有接收了磋商文件的供应商。

条款号	内 容	说明与要求
		☐ 召开，召开时间：_____，召开地点：_____。
1.9	分包	☒ 不允许 ☐ 允许
1.10	响应和偏差	☐ 不允许 ☒ 允许 允许偏差的范围：允许正偏差 允许偏差的项数：/项。
2.2	供应商要求澄清采购文件的时间	提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，不足 5 日的，采购人、采购代理机构顺延提交首次响应文件截止时间。
3.1.2	是否接受联合体	☒ 不接受 ☐ 接受，应满足下列要求：联合体必须签订联合体协议书，明确联合体成员各方的分工。联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体对本项目的响应。
3.2	合同价格形式和报价要求	无。
3.3	响应文件有效期	90 日历天。
3.4	响应保证金	保证金的金额：¥5000.00 元（大写：伍仟元整） 保证金的形式：转账或银行保函或保险保证 响应保证金于响应文件递交截止时间前按以下账户通过转账或电汇方式交纳，响应保证金缴纳必须由供应商基本账户转出。 开户名：玉溪优旺招标咨询有限公司 账号：3201320000000079 开户行：云南红塔银行股份有限公司澄江支行 其他：采购人接受以银行保函或投标保险保证方式提交响应保证金，供应商采用银行保函或投标保险保证方式提交响应保证金的，与响应文件同时提供银行保函或投标保险保证的原件，其有效性由磋商小组认定。
3.5	供应商资格审查需要提供的必要材料或具体要求	（1）供应商提供有效的营业执照或者其他主体资格证明文件。 （2）供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；提供近一年（2023 年或 2024 年）的财务报表。 （3）供应商提供 2024 年 5 月至今任意 1 个月缴税证明和社会保险费缴纳凭证（免税企业或新成立企业提供相关证明材料）。 （4）供应商具备履行合同所必需的设备和专业技术能力，在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，提供声明函。 （5）供应商在信用中国网未列入严重失信主体名单和经营异常名单；在中国执行信息公开网没有列为失信被执行人；

条款号	内 容	说明与要求
		在中国政府采购网没有政府采购严重违法失信行为记录（被禁止在一定期限内参加政府采购活动但期限届满的除外）。 （6）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本项目的政府采购活动。 （7）为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加该采购项目的磋商。 （8）本项目不接受联合体。
3.7.5	响应文件份数及装订要求	响应文件份数：一份正本，一份副本，电子文档一份（光盘或U盘）；供应商提交的响应文件均不退还。 装订要求：响应文件打印装订成册，宜用胶装。
4.1.1	响应文件密封	密封要求：供应商应将响应文件的正本与所有的副本及光盘或U盘装在一个密封袋中。 封套上应载明的信息：（1）项目名称、编号；（2）供应商名称和地址。
4.2.1	响应文件提交时间、截止时间、地点	现场提交时间：2025年6月9日14:30时~15:00时（北京时间） 提交截止时间：2025年6月9日15:00时（北京时间） 地点：玉溪优旺招标咨询有限公司会议室(云南省玉溪市澄江市凤麓街道办事处振兴路22号附楼三楼)
5.1	磋商时间、地点	时间：2025年6月9日15:00时（北京时间） 地点：玉溪优旺招标咨询有限公司会议室(云南省玉溪市澄江市凤麓街道办事处振兴路22号附楼三楼)
6	评审方法及标准	综合评分法
6.1	磋商小组的组建	磋商小组构成：磋商小组由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的2/3。 评审专家确定方式：云南省政府采购专家库中随机抽取。
6.2	资格审查方式	资格后审
6.2.2	推荐候选成交供应商排序数量	按最终得分由高到低推荐候选成交供应商3名
6.3	磋商轮次及磋商顺序	☒本项目共进行2轮磋商。 ☐本项目不事先确定磋商轮次，磋商小组根据磋商情况确定，并在最后一轮磋商前告知供应商。 磋商顺序：按供应商递交响应文件的顺序进行。
7.2	发布成交公告	在中国招标投标公共服务平台、玉溪市人民政府网上发布。

条款号	内 容	说明与要求
7.4	履约保证金额	☐ 不要求递交 ☒ 要求递交 履约保证金金额：¥60000.00 元（大写：陆万元整）。 履约保证金形式：转账、现金。 递交时间：合同签订前提交。
8	质疑渠道	联系人：王师 电话：0877-6184986 通信地址：云南省玉溪市澄江市凤麓街道办事处振兴路 22 号附楼三楼
10.1	采购代理服务 费	费用标准或金额：¥ 13000.00 元（大写：壹万叁仟元整）。 交费时间：本项目代理服务费由成交人支付，成交人在领取成交通知书时一次性支付。 交费方式：银行转账、微信、现金、支付宝
10.2	需要补充的其 他内容	为充分发挥规模采购优势，降低采购成本，提高采购效益，揽秀园小区与容大广场经友好协商，决定将双方项目合并后实施联合采购，供应商成交后须分别与业主签订合同，向澄江市揽秀园小区业主委员会提交履约保证金。
		落实的相关政府采购政策和要求
小型和微型企业服务的 审查		☒ 不适用 ☐ 适用
促进残疾人就业政府采 购政策		☒ 不适用 ☐ 适用
扶持不发达地区和少数 民族地区政府采购政策		☒ 不适用 ☐ 适用

1. 总则

1.1 采购方式

1.1.1 本项目按《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》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等规定执行，以竞争性磋商采购方式进行采购。

1.1.2 竞争性磋商采购方式，是指采购人、政府采购代理机构通过组建竞争性磋商小组与符合条件的供应商就采购货物、工程和服务事宜进行磋商，供应商按照磋商文件的要求提交响应文件，采购人从磋商小组评审后提出的候选供应商名单中确定成交供应商的采购方式。

1.2 采购项目概况和供应商资格要求

1.2.1 项目名称：详见供应商须知前附表。

1.2.2 采购单位：详见供应商须知前附表。

1.2.3 采购需求：详见供应商须知前附表。

1.2.4 合同履行期限：详见供应商须知前附表。

1.2.5 服务质量标准：详见供应商须知前附表。

1.2.6 项目地点：详见供应商须知前附表。

1.2.7 供应商资格要求：详见供应商须知前附表。

1.3 磋商费用承担

1.3.1 供应商准备和参加磋商采购活动所发生的各种费用由供应商自行承担。

1.3.2 招标代理服务费：详见供应商须知前附表。

1.4 保密

参加磋商采购活动的各方应对采购文件和响应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。

1.5 语言文字

采购文件和响应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。

1.6 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.7 踏勘现场

1.7.1 供应商须知前附表规定组织踏勘现场的，采购人按供应商须知前附表规定的时间、地点组织供应商踏勘项目现场。部分供应商未按时参加踏勘现场的，不影响踏勘现场的正常进行。

1.7.2 供应商可自愿参加踏勘现场活动。除采购人的原因外，采购人对供应商参加踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失不承担责任。

1.7.3 采购人在踏勘现场中介绍的项目地点情况和相关的周边环境情况，仅作为供应商编制响应文件的参考，采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

1.8 采购预备会

供应商须知前附表规定召开采购预备会的，采购人按供应商须知前附表规定的时间和地点召开采购预备会。

1.9 分包

1.9.1 供应商拟在成交后将成交项目的部分工作进行分包的，应符合供应商须知前附表的规定，并在响应文件中作出说明。

1.9.2 分包供应商不得将分包项目再次分包。成交供应商应当就分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担连带责任。

1.10 响应和偏差

1.10.1 采购需求或合同草案中的关键条款均以“*或★”符号标记。响应文件应当对采购需求和合同草案中的关键条款作出满足性或更有利于采购人的响应。

1.10.2 供应商须知前附表规定了对允许偏差的范围和可以偏差的项数的，如响应文件存在的偏差超出上述范围或项数，将被视为无效。

2. 采购文件

2.1 采购文件的组成

本采购文件包括：

- (1) 磋商采购公告；
- (2) 供应商须知；
- (3) 评审办法；
- (4) 合同草案；
- (5) 采购需求；
- (6) 响应文件格式；

(7) 供应商须知前附表规定的其他资料。

采购人依照本章规定，对采购文件所作的澄清、修改，构成采购文件的组成部分。

2.2 采购文件的澄清和修改

2.2.1 供应商应仔细阅读和检查采购文件的全部内容。如发现缺页或内容不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应在供应商须知前附表规定的时间前，以书面形式要求采购人对采购文件予以澄清。

2.2.2 采购人可根据供应商的要求或主动对采购文件进行澄清或修改。澄清或修改的内容以补充文件的形式发给所有获取采购文件的供应商。采购人可视具体情况在补充文件中通知供应商推迟递交响应文件的截止时间。

2.2.3 供应商在收到补充文件后，应按供应商须知前附表规定的时间和方式通知采购人，确认已收到该补充文件。

2.2.4 除非确有必要，采购人有权拒绝回复供应商在规定的时间内提出的任何澄清要求。

3. 响应文件

3.1、响应文件的组成

3.1.1 响应文件应包括下列内容：

- (1) 响应函；
- (2) 法定代表人身份证明书、授权委托书（如有）；
- (3) 联合体情况；
- (4) 响应保证金（如有）；
- (5) 商务和技术偏差表；
- (6) 资格审查资料；
- (7) 响应方案；
- (8) 供应商须知前附表规定的其他资料。

供应商在磋商和评审过程中作出的符合采购文件要求的澄清、说明和补正，构成响应文件的组成部分。

3.1.2 供应商的法定代表人（单位负责人）亲自签署响应文件、亲自参加磋商的，响应文件不包括授权委托书。规定不接受联合体的，或供应商没有组成联

合体的，响应文件不包括联合体协议书。供应商须知前附表未要求供应商递交响应保证金的，响应文件不包括响应保证金。

3.2 报价

3.2.1 基于合作背景，本项目不采用市场化报价竞争机制，供应商无需报价。

3.3 响应文件有效期

3.3.1 除供应商须知前附表另有规定外，响应文件有效期应为 90 日，从采购文件规定的递交响应文件的截止时间开始计算。

3.3.2 出现特殊情况需要延长响应文件有效期的，采购人以书面形式通知所有供应商延长响应文件有效期，供应商应予以书面答复。同意延长的，应相应延长其响应保证金的有效期，但不得修改其响应文件；供应商拒绝延长的，其响应文件在原有效期届满后失效，但供应商有权收回其响应保证金。

3.4 响应保证金

3.4.1 供应商须知前附表规定要求递交响应保证金的，供应商在递交响应文件的同时，应按供应商须知前附表规定的金额、形式和采购文件提供的格式（见第六章“响应文件格式”）递交响应保证金，并作为其响应文件的组成部分。供应商不按要求递交响应保证金的，其响应文件将被视为无效。

3.4.2 除供应商须知前附表另有规定外，采购人将在发出成交通知书后 5 日内向除候选成交供应商外的其他供应商原额退还响应保证金，并在采购合同签订后 5 日内向成交供应商和未成交的其他候选成交供应商原额退还响应保证金。采用银行保函、担保机构担保函、保险机构保险单形式递交的响应保证金采购人可以不再退还。

3.4.3 有下列情形之一的，响应保证金将不予退还：

- （1）供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
- （2）供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- （3）除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
- （4）供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- （5）磋商文件规定的其他情形。

3.5 资格审查资料

供应商应提供供应商须知前附表规定的资格审查资料，以证明其满足采购文件对供应商的各项资格要求。

3.6 响应方案

3.6.1 响应文件应当对采购文件中的实质性内容作出响应。采购需求中明确为关键条款（标记“*或★”）的，供应商还应按照采购文件规定提供有关证据或证明材料。

3.6.2 除供应商须知前附表规定供应商只能提出唯一响应方案外，供应商可在首次递交的响应文件中提出多个响应方案。供应商在最终承诺前应确定一个最终方案，并针对最终方案提出最终承诺。

3.6.3 响应文件对采购文件的全部偏差，均应在响应文件的商务和技术偏差表中列明。响应文件偏差表中未列明的内容，将视为响应采购文件的要求；但如发现响应文件的其他部分与商务和技术偏差表的描述不一致或供应商的响应缺乏支持性文件，则磋商小组有权要求供应商对相关问题进行澄清，并根据澄清结果对供应商的响应文件进行评审。

3.7 响应文件的编制

3.7.1 响应文件应按第六章“响应文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为响应文件的组成部分。

3.7.2 响应文件应用不褪色的材料书写或打印。

响应文件应由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字并加盖单位章。联合体协议书（如有）应由联合体各方的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字并加盖单位章。响应函或联合体协议书（如有）由代理人签字的，应在响应文件中附授权委托书，授权委托书应由供应商或联合体各方的法定代表人（单位负责人）签字并加盖单位章。

3.7.3 磋商中供应商对响应文件的澄清、说明和补正应由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字或加盖单位章。

3.7.4 响应文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字或加盖单位章。

3.7.5 响应文件正本一份，副本份数见供应商须知前附表。正本和副本的封

面右上角应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。供应商应根据供应商须知前附表要求提供电子版文件。当副本和正本不一致，或电子版文件和纸质正本文件不一致时，以纸质正本文件为准。

3.7.6 响应文件的正本与副本应分别装订，并编制目录。响应文件需分册装订的，具体分册装订要求见供应商须知前附表规定。

4. 响应文件的递交

4.1 响应文件的包装与标记

4.1.1 响应文件应妥善包装。供应商须知前附表规定响应文件应密封的，响应文件应按要求密封。

4.1.2 响应文件封套上应载明的内容见供应商须知前附表。

4.2 响应文件的递交

4.2.1 供应商应在供应商须知前附表规定的递交响应文件的截止时间前，将响应文件递交到供应商须知前附表规定的地点。逾期送达的或者未送达指定地点的响应文件，采购人将拒绝接收。采购人收到响应文件后，向供应商出具接收凭证。

4.2.2 除供应商须知前附表另有规定外，供应商所递交的响应文件不予退还。

4.3 响应文件的修改与撤回

4.3.1 在规定的递交响应文件的截止时间前，供应商可以修改或撤回已递交的响应文件，但应以书面形式通知采购人。

4.3.2 响应文件的修改文件或供应商撤回已递交响应文件的书面通知应由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字并加盖单位章。采购人收到供应商修改响应文件的书面文件后，向供应商出具接收凭证；采购人收到供应商撤回响应文件的书面通知后，退回供应商的响应文件。

4.3.3 除供应商须知前附表另有规定外，供应商撤回响应文件的，采购人应在5日内退还已收取的响应保证金。

4.3.4 修改的内容为响应文件的组成部分。响应文件的修改文件应按照采购文件的规定进行编制、包装、标记和递交，并标明“修改”字样。

5. 开启响应文件

5.1 开启响应文件的时间和地点

采购人在采购文件规定的递交响应文件的截止时间和供应商须知前附表规定的地点公开开启响应文件，并邀请所有供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人参加开启会议。

5.2 开启程序

主持人按下列程序公开开启响应文件：

- （1）宣布开启会议纪律；
- （2）宣布参加开启会议的工作人员姓名；
- （3）供应商代表检查确认响应文件的密封情况；
- （4）按照供应商须知前附表规定的开启顺序开启响应文件，公布递交响应文件的供应商名称、保证金递交情况、响应文件数量等信息，并记录在案；
- （5）供应商代表及相关工作人员等在响应文件开启记录上签字确认；
- （6）宣布磋商有关安排和注意事项；
- （7）开启会议结束。

6. 磋商和评审

6.1 磋商小组

6.1.1 采购人将依法组建磋商小组，由磋商小组按照本条规定的程序以及第三章“评审办法”的规定与供应商进行磋商、对响应文件进行评审和比较。

6.1.2 磋商小组成员有下列情形之一的，应当回避：

- （1）参加采购活动前三年内，与供应商存在劳动关系，或者担任过供应商的董事、监事，或者是供应商的控股股东或实际控制人；
- （2）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- （3）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

评审专家发现本人与参加采购活动的供应商有利害关系的，应当主动提出回避。采购人或者采购代理机构发现评审专家与参加采购活动的供应商有利害关系的，应当要求其回避。

6.1.3 磋商小组组建后，磋商小组成员共同推选磋商小组组长，磋商小组组长负责组织磋商及评审工作。

6.1.4 在磋商和评审过程中，磋商小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，将按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的磋商小组成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

6.2 资格审查和符合性审查

6.2.1 磋商小组按照第三章“评审办法”规定的评审标准和程序对供应商递交的响应文件进行资格审查和符合性审查。主要对响应文件的形式、供应商的资格和响应文件的响应性进行审查，以判断响应文件的形式是否符合要求、供应商是否符合资格条件、响应文件是否实质性响应采购文件的要求。

6.2.2 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。澄清、说明和补正的内容作为响应文件的组成部分。

6.2.3 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

6.2.4 只有资格审查和符合性审查合格且实质性响应采购文件要求的供应商才可通过评审。经供应商澄清、说明和补正后仍未通过资格审查和符合性审查的响应文件将被视为无效，磋商小组应告知有关供应商。

6.3 磋商

6.3.1 磋商小组应按照供应商须知前附表规定的磋商轮次及磋商顺序与通过资格审查和符合性审查的供应商逐一进行磋商。

6.3.2 磋商小组所有成员应集中与单一供应商逐一进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人应参加磋商。供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人在磋商中做出的承诺构成响应文件的组成部分。

6.3.3 递交响应文件的供应商未准时参加某一轮次磋商的，视为其放弃参加本项目磋商活动，响应文件按无效处理。

6.4 递交补充响应文件

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

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

6.4.3 补充响应文件与首次递交的响应文件共同构成供应商响应文件的组成部分，二者内容不一致的，以补充响应文件内容为准。

6.4.4 磋商小组审查供应商补充响应文件，对其响应性进行评审。补充响应文件实质性响应采购文件及其修改和补充内容的，磋商小组应要求供应商在规定时间内递交最终承诺；补充响应文件未能实质性响应采购文件及其修改和补充内容的，该响应文件将被视为无效，磋商小组应取消供应商的磋商资格并对其进行告知。

6.5 递交最终承诺

磋商小组在磋商中未修改或补充采购文件的，磋商结束后，磋商小组将要求所有参加磋商的供应商在规定时间内递交最终承诺；磋商小组修改和补充了采购文件的，磋商小组应要求按照本章第 6.4 款规定递交了实质性响应的补充响应文件的供应商在规定时间内递交最终承诺。最终承诺应由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字或加盖单位章。最终承诺是供应商响应文件的组成部分。

6.6 详细评审及推荐候选成交供应商

6.6.1 磋商小组按照第三章“评审办法”规定的评审方法、评审因素、评审标准和程序对响应文件进行详细评审。第三章“评审办法”没有规定的方法、因素和标准，不作为评审依据。

6.6.2 评审完成后，磋商小组应当向采购人提交书面评审报告和候选成交供应商名单。磋商小组推荐候选成交供应商的排序要求及数量见供应商须知前附表。

6.6.3 所有供应商最终承诺均明显不合理的，采购人有权终止磋商活动。

6.7 特殊情形处理

成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以从评审报告提出的成交候选供应商中按照排序确定其他供应商作为成交供应商并签订政府采购合同，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

7. 合同授予

7.1 确定成交供应商

7.1.1 采购代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。

7.1.2 采购人应当在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

7.2 成交结果公示

成交供应商确定后 2 个工作日内，在中国招标投标公共服务平台、玉溪市人民政府网公告成交结果。

7.3 发出成交通知书

公告成交结果的同时向成交供应商发出成交通知书。

7.4 履约保证金

供应商须知前附表规定递交履约保证金的，成交供应商应按供应商须知前附表规定的形式、有效期限和递交时间向采购人递交履约保证金。

7.5 签订合同

7.5.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

7.5.2 成交供应商无正当理由拒绝签订合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照采购文件要求递交履约保证金的，采购人取消其成交资格，其响应保证金不予退还；给采购人造成的损失超过响应保证金数额的，成交供应商

还应当对超过部分予以赔偿。

7.5.3 采购人不得向成交供应商提出超出磋商文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

7.5.4 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就成交项目向采购人承担连带责任。

7.6 特殊情形处理

成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以从评审报告提出的成交候选供应商中按照排序确定其他供应商作为成交供应商并签订政府采购合同，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

8. 质疑

8.1 提出质疑

8.1.1 供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

8.1.2 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

8.1.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，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。

8.2 质疑处理

8.2.1 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标、

成交结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响中标、成交结果的，按照下列情况处理：

（1）对采购文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动；否则应当修改采购文件后重新开展采购活动。

（2）对采购过程、中标或者成交结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标或者成交候选人中另行确定中标、成交供应商的，应当依法另行确定中标、成交供应商；否则应当重新开展采购活动。

8.2.2 质疑答复导致中标、成交结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

9. 纪律要求

9.1 对采购人的纪律要求

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

9.2 对供应商的纪律要求

供应商不得相互串通或者与采购人串通，不得向采购人或者磋商小组成员行贿谋取成交，不得以他人名义参加磋商采购活动或者以其他方式弄虚作假骗取成交；供应商不得以任何方式干扰、影响评审工作。

9.3 对磋商小组成员的纪律要求

磋商小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对响应文件的评审和比较、候选成交供应商的推荐情况、评审中获悉的商业秘密以及评审有关的其他情况。在磋商活动中，磋商小组成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守、影响磋商工作正常进行，不得使用第三章“评审办法”没有规定的评审因素和标准进行评审。

9.4 对与磋商活动有关的工作人员的纪律要求

与磋商活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对响应文件的评审和比较、候选成交供应商的推荐情况以及磋商有关的其他情况。在磋商活动中，与磋商活动有关的工作人员不得擅离职守，影响磋商工作正常进行。

10. 需要补充的其他内容

10.1 采购代理服务费用

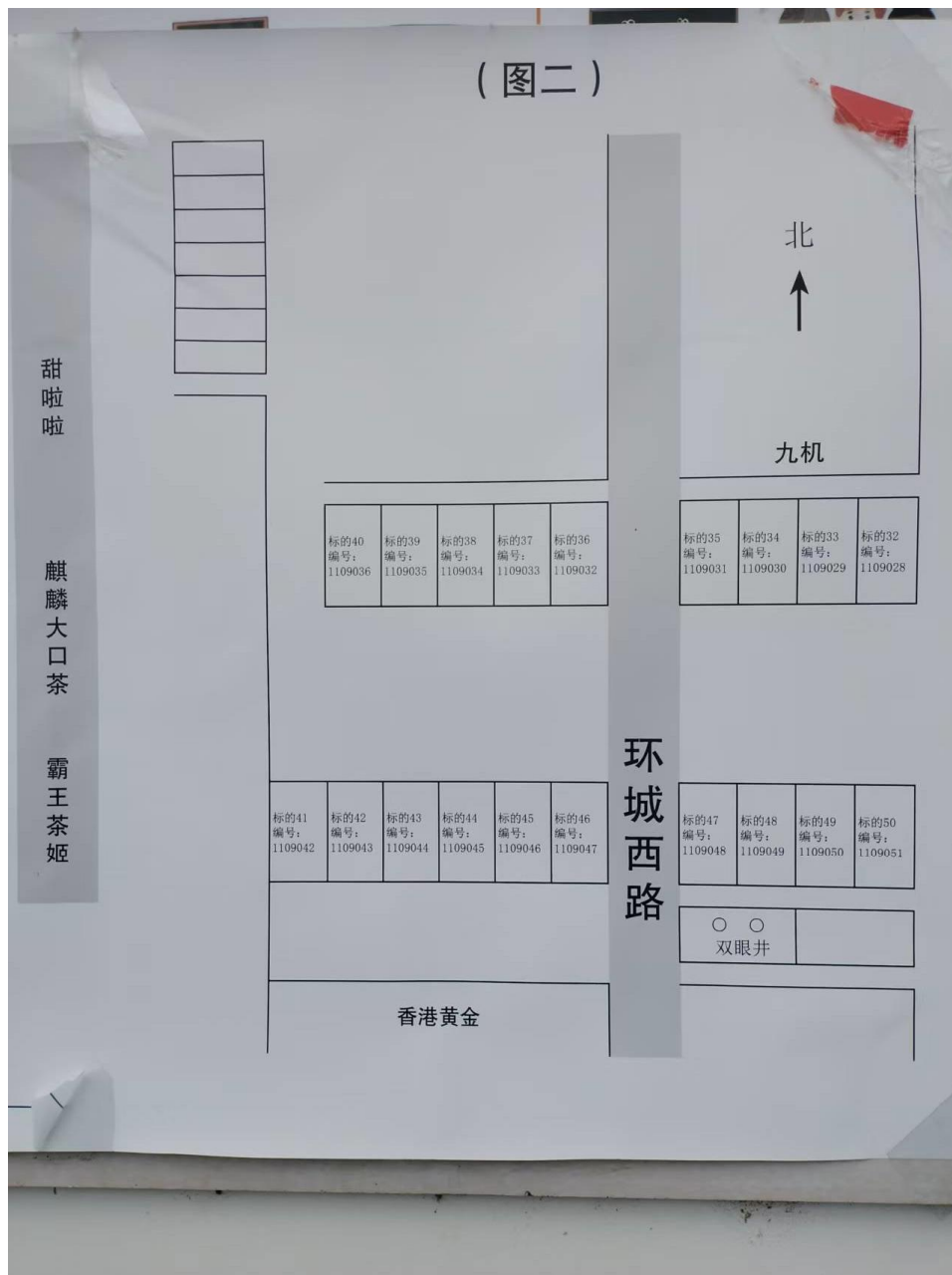
供应商须知前附表规定由供应商承担采购代理服务费的，供应商应按照供应商须知前附表规定的费用标准或金额、交费时间和方式向采购代理机构支付代理服务费。

10.2 其他

需要补充的其他内容：见供应商须知前附表。

揽秀园小区公共资源置换图示：





第三章 评审办法

评审办法前附表

条款号及名称		评审因素	评审标准
1		评审方法	综合评分法
2.1.1	形式评审标准	供应商名称	与市场监管部门或其他行政机关颁发的可以合法开展业务的执照或证书一致
		响应文件签字盖章	符合第二章第 3.7.2 项及第 3.7.3 项的规定
		联合体情况	接受联合体的，联合体供应商递交联合体协议书，并明确联合体牵头人；不接受联合体的，联合体供应商的响应文件无效
2.1.2	资格审查标准	营业执照或其他主体资格证明文件	具有有效的营业执照或其他主体资格证明文件
		财务状况	供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；按供应商须知前附表的要求提供财务状况证明材料
		依法缴纳税收的证明	按供应商须知前附表的要求，提供缴税在规定期间的税务局税收通用缴款书复印件或银行电子缴税（费）凭证复印件或税务局出具纳税情况的相关证明复印件；免税企业或新成立企业提供相关证明材料
		依法缴纳社会保障资金的证明	按供应商须知前附表的要求，提供缴纳社会保险在规定期间的社会保险费缴款书复印件或银行电子缴税（费）凭证复印件或社保管理部门出具的有效的缴款证明复印件；新成立企业提供相关证明材料
		企业信誉	供应商具备履行合同所必需的设备和专业技术能力，在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，提供声明函
		法定代表人身份证明书	供应商应按照采购文件的格式要求提供法定代表人身份证明书原件
		法定代表人授权委托书	若法定代表人不能出席磋商会议或签署响应文件的，还应按照采购文件的格式要求提供法定代表人授权委托书原件
	符合性审查标准	信用信息查询	供应商在信用中国网未列入严重失信主体名单和经营异常名单；在中国执行信息公开网没有列为失信被执行人；在中国政府采购网没有政府采购严重违法失信行为记录（被禁止在一定期限内参加政府采购活动但期限届满的除外），以上信用信息由招标代理机构查询，查询时间为响应文件递交截止时间前 1 日或响应文件递交后。
		响应文件有效期	符合第二章第 3.3.1 项规定
		响应保证金	符合第二章第 3.4.1 项规定
		合同履行期限	符合第二章供应商须知前附表第 4 项规定
		服务质量标准	符合第二章供应商须知前附表第 5 项规定
		偏差	偏差范围和偏差项数符合第二章第 1.10.2 项的规定
详细评审标准和程序			
3.1	分值构成和权重	物业服务：100分，权重：0.5（50%） 停车位和摊位经营服务：100分，权重：0.5（50%）	
条款号	评分因素	评分标准	

3.2	物业服务 评分标准 (100分)	项目总体方案（满分10分）	项目总体服务方案包括：①需求理解，②服务定位，③服务目标，④管理理念，⑤管理模式，以上每项内容满分2分，共10分； 第一档次（2分）：供应商针对本项目提出的项目总体服务方案内容完整详细、合理，针对性、可行性强，完全满足采购人实际需求； 第二档次（1.5分）：供应商针对本项目提出的项目总体服务方案内容较详细，整体合理性、针对性、可行性较好，基本满足采购需求，仅个别模块存在细微不足，不影响整体服务目标实现； 第三档次（1分）：供应商针对本项目提出的项目总体方案内容基本完整，针对性、可行性一般，部分模块阐述较简略，存在少量缺陷； 第四档次（0分）：供应商未提供项目总体服务方案，或方案内容与项目需求完全无关。
		清扫保洁服务方案（满分20分）	清扫保洁服务方案包括：①清洁工作操作规范，②区域操作规程，③安全作业注意事项，④清洁用品使用规范，以上每项内容满分5分，共20分； 第一档次（4-5分）：供应商针对本项目提出的清扫保洁服务方案内容完整详细、合理，针对性、可行性强，完全满足采购人实际需求； 第二档次（2-3分）：供应商针对本项目提出的清扫保洁服务方案内容较详细，整体合理性、针对性、可行性较好，基本满足采购需求，仅个别模块存在细微不足，不影响整体服务目标实现； 第三档次（1分）：供应商针对本项目提出的清扫保洁服务方案基本完整，针对性、可行性一般，部分模块阐述较简略，存在少量缺陷； 第四档次（0分）：供应商未提供清扫保洁服务方案，或方案内容与项目需求完全无关。
		绿化养护服务方案（满分20分）	绿化养护服务方案包括：①服务目标，②养护范围，③养护内容，④养护标准，以上每项内容满分5分，共20分； 第一档次（4-5分）：供应商针对本项目提出的绿化养护服务方案内容完整详细、合理，针对性、可行性强，完全满足采购人实际需求； 第二档次（2-3分）：供应商针对本项目提出的绿化养护服务方案内容较详细，整体合理性、针对性、可行性较好，基本满足采购需求，仅个别模块存在细微不足，不影响整体服务目标实现； 第三档次（1分）：供应商针对本项目提出的绿化养护服务方案基本完整，针对性、可行性一般，部分模块阐述较简略，存在少量缺陷； 第四档次（0分）：供应商未提供绿化养护服务方案，或方案内容与项目需求完全无关。

		保安服务方案（满分 20 分）	保安服务方案包括：①秩序维护管理制度，②治安巡逻服务方案，③消防服务，④突发事件处理，以上每项内容满分 5 分，共 20 分； 第一档次（4-5 分）：供应商针对本项目提出的保安服务方案内容完整详细、合理，针对性、可行性强，完全满足采购人实际需求； 第二档次（2-3 分）：供应商针对本项目提出的保安服务方案内容较详细，整体合理性、针对性、可行性较好，基本满足采购需求，仅个别模块存在细微不足，不影响整体服务目标实现； 第三档次（1 分）：供应商针对本项目提出的保安服务方案基本完整，针对性、可行性一般，部分模块阐述较简略，存在少量缺陷； 第四档次（0 分）：供应商未提供保安服务方案，或方案内容与项目需求完全无关。
		拟投入的设施设备方案（满分 10 分）	拟投入的设施设备方案包括：①设施设备，②低值易耗品，以上每项内容满分 5 分，共 10 分； 第一档次（4-5 分）：供应商针对本项目投入的设施设备配置内容完整详细、合理，成本控制合理、种类繁多，选型优良，数量充足，清单明细详尽清晰，完全满足本项目采购需求； 第二档次（2-3 分）：供应商针对本项目投入的设施设备配置内容基本完整，配套设备较齐全，设备较先进，选型较好，成本控制较合理，数量较充足，清单明细较详尽清晰，满足本项目采购需求； 第三档次（1 分）：供应商针对本项目投入的设施设备配置内容有缺漏，配套设备基本齐全，设备一般，选型一般，成本控制基本合理，数量少，选型一般，清单明细叙述一般，基本满足本项目采购需求； 第四档次（0 分）：供应商针对本项目提出的拟投入的设施设备内容空洞，无针对性、无操作性，不能满足本项目需求。
		拟派人员（满分 10 分）	由磋商小组根据各供应商拟派人员进行综合比较和评审，拟派人员包括：①项目负责人、②保洁人员、③绿化养护人员、④保安人员、⑤设备设施维护人员，所配备人员数量合理、证书齐全、管理体系清晰明了、人员岗位分工配置合理，完全满足采购需求得 10 分。有证书要求的未提供证书的或证书不符合的一项扣 1 分，所配备人员数量不合理扣 1 分，管理体系不清晰明了扣 1 分，人员岗位分工配置不合理扣 1 分。 注：采购需求中对人员年龄及证书有要求的，需提供人员相应证书复印件及证明材料。未按采购文件填写未提供项目人员、证书扫描不清晰无法核对、所配备人员与采购需求不一致的不得分。

		内部管理制度（满分 10 分）	内部管理制度包括：①服务流程，②岗位职责，③员工管理制度，④档案管理制度，以上每项内容满分 2.5 分，共 10 分； 第一档次（2.5 分）：供应商针对本项目提出的内部管理制度内容完整详细、合理，针对性、可行性强，完全满足采购人实际需求； 第二档次（1.5 分）：供应商针对本项目提出的内部管理制度内容较详细，整体合理性、针对性、可行性较好，基本满足采购需求，仅个别模块存在细微不足，不影响整体服务目标实现； 第三档次（1 分）：供应商针对本项目提出的内部管理制度基本完整，针对性、可行性一般，部分模块阐述较简略，存在少量缺陷； 第四档次（0 分）：供应商未提供内部管理制度，或方案内容与项目需求完全无关。
3.3	停车位和摊位经营评分标准（100 分）	总体经营管理方案（满分 20 分）	总体经营管理方案包括：①经营目标，②市场分析，③财务管理，④资源管理，以上每项内容满分 5 分，共 20 分； 第一档次（4-5 分）：供应商针对本项目提出的总体经营管理方案内容完整详细、合理，针对性、可行性强，完全满足采购人实际需求； 第二档次（2-3 分）：供应商针对本项目提出的保总体经营管理方案内容较详细，整体合理性、针对性、可行性较好，基本满足采购需求，仅个别模块存在细微不足，不影响整体服务目标实现； 第三档次（1 分）：供应商针对本项目提出的总体经营管理方案基本完整，针对性、可行性一般，部分模块阐述较简略，存在少量缺陷； 第四档次（0 分）：供应商未提供总体经营管理方案，或方案内容与项目需求完全无关。
		停车位管理方案（满分 20 分）	停车位管理方案包括：①车位规划与管理，②安全保障，③收费管理，④设施维护，以上每项内容满分 5 分，共 20 分； 第一档次（4-5 分）：供应商针对本项目提出的停车位管理方案内容完整详细、合理，针对性、可行性强，完全满足采购人实际需求； 第二档次（2-3 分）：供应商针对本项目提出的停车位管理方案内容较详细，整体合理性、针对性、可行性较好，基本满足采购需求，仅个别模块存在细微不足，不影响整体服务目标实现； 第三档次（1 分）：供应商针对本项目提出的停车位管理方案基本完整，针对性、可行性一般，部分模块阐述较简略，存在少量缺陷； 第四档次（0 分）：供应商未提供停车位管理方案，或方案内容与项目需求完全无关。

		摊位管理方案（满分 20 分）	摊位管理方案包括：①招商与摊位规划，②商户管理，③市场推广，④环境管理，以上每项内容满分 5 分，共 20 分； 第一档次（4-5 分）：供应商针对本项目提出的摊位管理方案内容完整详细、合理，针对性、可行性强，完全满足采购人实际需求； 第二档次（2-3 分）：供应商针对本项目提出的摊位管理方案内容较详细，整体合理性、针对性、可行性较好，基本满足采购需求，仅个别模块存在细微不足，不影响整体服务目标实现； 第三档次（1 分）：供应商针对本项目提出的摊位管理方案基本完整，针对性、可行性一般，部分模块阐述较简略，存在少量缺陷； 第四档次（0 分）：供应商未提供摊位管理方案，或方案内容与项目需求完全无关。
		服务承诺方案（满分 20 分）	服务承诺方案包括：①资金保障，②驻场人员配置，③随时接受采购人的检查考核，④投诉管理，以上每项内容满分 5 分，共 20 分； 第一档次（4-5 分）：供应商针对本项目提出的内部管理制度内容完整详细、合理，针对性、可行性强，完全满足采购人实际需求； 第二档次（2-3 分）：供应商针对本项目提出的内部管理制度内容较详细，整体合理性、针对性、可行性较好，基本满足采购需求，仅个别模块存在细微不足，不影响整体服务目标实现； 第三档次（1 分）：供应商针对本项目提出的内部管理制度基本完整，针对性、可行性一般，部分模块阐述较简略，存在少量缺陷； 第四档次（0 分）：供应商未提供内部管理制度，或方案内容与项目需求完全无关。
		提供的其他增值服务（满分 20 分）	针对本项目能提供其他增值服务，且增值服务有针对性、科学、合理，每有 1 个增值服务加 5 分，加满为止。

1. 评审方法（综合评分法）

本次评审采用综合评分法。磋商小组对满足采购文件实质性要求的响应文件，按照本章规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低的顺序推荐候选成交供应商。

2. 形式评审、资格审查、符合性评审标准和程序

2.1 形式评审标准：见评审办法前附表。

2.2 资格审查标准：见评审办法前附表。

2.3 符合性评审标准：见评审办法前附表。

2.2 评审程序

2.2.1 磋商小组依据本章规定的标准对供应商递交的响应文件依次进行形式

评审、资格审查、符合性评审，判断响应文件的形式是否符合要求、供应商是否符合资格条件、响应文件是否实质性响应采购文件的要求。只有以上评审合格的响应文件才可通过相应评审。

2.2.2 响应文件中有含义不明确、同类问题表述不一致或有明显文字和计算错误的内容，磋商小组应要求供应商在规定时间内进行澄清、说明和补正。供应商澄清、说明和补正的内容应由法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字或加盖单位章。澄清、说明和补正的内容作为响应文件的组成部分。

2.2.3 经供应商澄清、说明和补正后仍不满足相应评审要求的响应文件，或供应商有串通、弄虚作假、行贿等违法行为的，其响应文件将被视为无效，磋商小组应告知有关供应商。

3. 详细评审标准和程序

3.1 综合评分和排序（综合评分法）

3.1.1 分值构成

- （1）物业服务：见评审办法前附表
- （2）停车位和摊位经营：见评审办法前附表

3.2.2 评分标准

- （1）物业服务：见评审办法前附表
- （2）停车位和摊位经营：见评审办法前附表

3.2.3 评分。磋商小组成员按照评分标准独立对供应商的物业服务、停车位和摊位经营服务因素进行评分。

3.2.4 汇总。磋商小组汇总每个成员对供应商的评分总分，每个供应商的评分总分的算术平均值为供应商最终得分。

3.2.5 磋商小组对供应商最终得分进行比较后，按照供应商最终得分由高到低的顺序对供应商排序。最终得分相等时，按照评审办法前附表的规定确定供应商优先顺序。

4. 评审结果

4.1 提交书面评审报告

磋商小组完成评审后，应当向采购人递交书面评审报告。

4.2 推荐候选成交供应商排序要求及数量

磋商小组应在书面评审报告中按照供应商排列的优先顺序向采购人推荐候选成交供应商排序。候选成交供应商的排序要求及数量见第二章“供应商须知”。

第四章 合同草案

(仅供参考)

甲方：_____

法定代表人：_____

地址：_____

联系方式：_____

乙方：_____

法定代表人：_____

地址：_____

联系方式：_____

鉴于甲乙双方各自拥有优势资源，为实现资源共享、互利共赢，经友好协商，就资源置换事宜达成如下协议：

一、置换资源内容

甲方提供资源：

乙方提供资源：

二、资源置换条件

双方应确保各自提供的资源合法、有效，且具有完全的处分权，不存在任何权利瑕疵或纠纷。

资源置换不涉及金钱交易，双方不得以任何形式要求对方支付额外费用，但因资源使用产生的税费、场地布置费等必要费用，由甲方协助协调，乙方自行承担费用。

三、合作期限

本合同自双方签字（或盖章）之日起生效，有效期为_____年_____月_____日至_____年_____月_____日。合同期满后，如双方无异议，可协商续签。

四、双方权利与义务

（一）甲方权利与义务

有权按照本合同约定使用乙方提供的资源，并要求乙方提供必要的协助和支持。

应按照约定向乙方提供资源，确保资源的质量和使用效果符合合同要求。如因甲方原因导致资源无法正常使用或使用效果未达约定标准，甲方应承担相应责任。

不得擅自将乙方提供的资源用于本合同约定以外的其他用途，不得向第三方泄露乙方资源相关的商业秘密或敏感信息。

（二）乙方权利与义务

享有与甲方同等的权利和义务，可参照甲方权利义务条款执行。

对甲方使用其资源的情况进行监督，如发现甲方存在违规使用行为，有权要求甲方立即停止并采取整改措施。

五、违约责任

若一方未按照本合同约定提供资源或提供的资源不符合要求，应承担违约责任，向对方支付违约金人民币_____元，并赔偿对方因此遭受的全部损失。

若一方擅自终止合同或违反合同其他约定，违约方应向守约方支付违约金人民币_____元，并承担由此给守约方造成的一切损失，包括但不限于直接损失、间接损失、律师费、诉讼费等。

六、争议解决

本合同在履行过程中如发生争议，双方应首先通过友好协商解决；协商不成的，任何一方均有权向合同签订地有管辖权的人民法院提起诉讼。

七、其他条款

本合同未尽事宜，双方可另行签订补充协议。补充协议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的，以补充协议为准。

本合同一式两份，甲乙双方各执一份，具有同等法律效力。

甲方（盖章）：_____

法定代表人或授权代表（签字）：_____

签订日期：_____年_____月_____日

乙方（盖章）：_____

法定代表人或授权代表（签字）：_____

签订日期：_____年_____月_____日

第五章 采购需求

一、采购服务的功能或者目标

采购人在物业服务合同期限内，授予成交供应商揽秀园小区停车位和摊位的经营权和收益权，由成交供应商自负盈亏，其权益充抵物业服务费；成交供应商按磋商文件需求提供揽秀园小区、容大广场小区物业服务，且不再收取任何费用。

揽秀园小区物业服务：小区内公共区域及各业主房前屋后的清扫保洁、绿化、交通维持、消防通道保畅、公共区域路灯维修维护及产生的电费缴纳等，容大广场小区物业服务：小区内公共区域的卫生清扫保洁。成交供应商取得揽秀园小区停车位和摊位经营权和收益权后，自行承担合作期内运营过程中产生的全部成本，合作期内不得改变其根本属性，按照相关规定落实收费标准，对产生的收益享有自主支配权，需以采购人的名义开设针对该项目的公共专用账户，成交供应商不得单独开设账户，不得另设收费账户，不得私下收费。

二、落实政府采购政策需满足的要求

1. 本项目不属于专门面向中小企业采购的项目。
2. 落实的相关政府采购政策和要求：详见供应商须知前附表。

三、执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

服务质量标准：高效响应业主需求，规范管理设施设备，严格把控安全管理，保持环境卫生整洁，执行高频次清扫与高标准消杀，精心养护绿化，确保植物生长良好，保障小区内各通道畅通，保障财务管理透明，收支公示、预算合理。

四、合同履行期限、效率等要求

合同履行期限：一采三年，合同每年一签。成交供应商在每一年合同履约期间，由采购人对成交供应商履约情况进行考核，考核合格的，可以续签下年度合同；考核不合格的，不予续签。

五、物业服务要求

1、项目负责人：具有物业项目经理证书，还应具有丰富的工作经验、工程管理，知识面广，专业技能熟练，有较强的组织领导能力和协调能力。

2、保洁人员：

(1) 负责项目范围内环境卫生的清扫、漂浮物的清捡（含绿化带），公共配套设施的清洁，散水坡、排水明沟、绿化带等区域内卫生保洁、杂物清理和清扫

（含树叶清扫）。

（2）公厕（如有）保洁、定时清洗及消杀等，及时清理、收集、分类生活垃圾及建筑垃圾（杂物）。

（3）清理楼道乱堆放杂物，配合铲除牛皮癣，梁、杆、柱、线、墙、树上悬挂物的清理，垃圾桶清洗、清运、集中上车和拖拉复位等。

（4）配合开展蚊虫的消杀工作，门前三包范围内与卫生清洁工作相关的其他工作（如清扫路面积水等）。

（5）负责突发事件中涉及公共卫生的清洁工作，现场安排的其它必要工作。

3、绿化养护：

（1）植物的病虫害防治，植物的修剪及造型，植物的施肥，必要的防除杂草，枯枝败叶及修剪后枝叶的清除，绿化隔离带喷水除尘，植物的防冻、防旱、防涝、防火、防大风，时令花卉的更换，草坪管理及绿化的巡视、看护。

（2）养护事项

①草坪的修剪、施肥及病虫害防治。

②花灌木的修剪、治虫、施肥、浇水抗旱、雨后积水排除，生长旺盛，树木保存率 100%。

③乔木类生长旺盛，树冠完整美观，无病虫害，树木保存率 100%。

④花坛、花带及绿篱轮廓清晰，层次分明，整齐美观。

⑤木本地被植物生长旺盛，地被覆盖率达到 95%以上。

⑥造型植物修剪及时得当，线条整齐圆滑流畅。

⑦不得随意砍伐、移植植物。

⑧保证绿地整洁，无杂物，无树枝、树叶、草屑等生产垃圾。

⑨做好严寒、暴雨、高温干旱、雨季汛期等各项应急处理。

⑩在大型活动期间和国家重要节假日，及时做好各项养护工作，随时保证绿化整洁，美观。

4、保安人员

（1）秩序维护和管理，安排人员 24 小时值班，每日对服务地点进行安全巡逻、秩序管理、小区值班管理，劝导、制止服务地点内车辆乱停放、私设地锁、私拉电线、杂物乱堆放等行为。

(2) 负责来访登记，包括来访人员联系方式，来访事由等。

(3) 来访人员的正确引导工作；大宗物品出门的检查、登记工作；协助做好各部门报纸、刊物、信函的收集及登记工作；代收并保管快递、信件。

5、消防监控室值班人员（如有）

(1) 认真贯彻上级有关消防安全工作的指示和规定。

(2) 熟悉掌握消防设备的使用性能，保证救灾过程中操作有序、准确迅速。

(3) 做好消防值班记录和交接班手续，处理消防报警及消防投诉。

(4) 按时交接班，对值班记录、设备状况，事故处理及各处钥匙交接清楚，无交接手续，值班人员不得擅自离岗。

(5) 宣传消防规章制度，报告消防隐患，提出消防合理化建议。

(6) 非消防工作所需，不准私人占用电话，非消防值班人员禁止进入值班室。

(7) 上班时间不准在控制中心抽烟、睡觉看书报，有事离岗必须得到领导同意。

(8) 发生火灾时，迅速按灭火作战方案紧急处理，并尽快报告上级领导。

6、维修人员

(1) 根据物业管理区域内设施设备的运行、维修、保养实际情况，制订应急预案，合理安排人员，及时排除故障，确保正常用电用水；

(2) 必须安排人员每日对公共设施设备进行巡检，发现隐患及时（一般在 2 小时内）排除。对设施设备定期进行保养。提供巡检、隐患排除、设施设备维修保养的书面记录，接受项目相关人员的督查。

(3) 做好各项大型活动的水电保障工作；及时维修损坏的桌椅、办公家具、门窗、标牌、锁具、窗帘、玻璃等设施设备；

(4) 配合项目定期开展节能环保、用电安全等宣传教育。

(5) 应采购人要求的各类有偿维修等服务。

7、物业共用设施设备的运行、维修、养护和管理服务标准

(1) 对共用设施设备进行日常管理和维修养护。

①建立共用设施设备档案（设备台帐），设施设备的运行、检查、维修、保养等记录齐全。

②设施设备标志齐全、规范，责任人明确；操作维护人员严格执行设施设备

操作规程及保养规范；设施设备运行正常。

③对设施设备定期组织巡查，做好巡查记录，需要维修的及时修复；不能修复的及时报业主。

④日常的公共电梯（如有）检测、维保工作。

⑤消防设施、智能化设施设备完好，可随时启用；消防通道畅通。

⑥设备房保持整洁、通风，无跑、冒、滴、漏和鼠害现象。

⑦路灯、楼道灯保持完好，并做好所有灯具的卫生保洁工作。

⑧危及人身安全的设施设备有明显警示标志和防范措施；对可能发生的各种突发设备故障有应急处置方案。

（2）维修管理

①时效工作制：对所有的维修工作均实行时效管理，做到准确及时，以确保所有机电设备的正常运行。

②不均衡管理：针对时间合理安排设备的维修养护，做到不影响正常生活。

③做好各类物品的基本维修工作。

④做好各类设备运行、维护维修记录。

⑤完成业主安排的随机性、指令性任务。

8、档案、资料管理

加强有关物业的档案和资料管理。档案和资料的管理包括：业主投诉和意见档案、安全管理记录档案、清洁卫生管理档案、环境绿化管理档案、物业人事管理及人员培训档案等，以及具体的管理方案。物业管理企业所有档案要求做到保存完整，管理完善，交接手续完备，检索方便准确。

六、运营要求

1、在成交供应商进场后，采购人按合同约定交付标准将揽秀园小区停车位和摊位交由成交供应商运营及管理。成交供应商取得经营权和收益后，自行承担合作期内运营过程中产生的全部成本，合作期内不得改变其根本属性，按照相关规定落实收费标准，对产生的收益享有自主支配权，无需上缴，但应该以采购人的名义开设针对该项目的公共专用账户，成交供应商不得单独开设账户，不得另设收费账户，不得私下收费。

2、经营期间，揽秀园小区停车位和摊位产生的全部物业管理费、水电费等费

用由成交人负责收缴，并确保无拖欠情况。

3、成交供应商在合同期限内负责对揽秀园小区停车位和摊位附属设备、设施进行维护、修缮、改造等，应承担因此产生的全部费用。（若有）

4、停车位管理要求

（1）分类管理与规划建设

①停车场划分为公共停车场、专用停车场、临时停车场三类，按“配建为主、公共为辅、道路泊位补充”原则规划建设，优先满足学校、医院、商贸区等区域需求。

②公共停车场实行政府定价或指导价，收费标准需公示，部分区域可推行白天限时免费（如 3 小时内免费），差异化调节停车需求。推广智能停车系统（如车牌识别、线上支付），动态监测车位使用率，设置无障碍车位并禁止占用消防通道。

③需定期检修消防器材、照明设施，配备 24 小时监控系统，建立应急响应机制。

④道路泊位设置需经交管部门审批，不得妨碍交通，夜间允许停放时段需明确标识。

5、摊位管理要求

（1）准入与日常监管

①经营者需持营业执照、卫生许可证等资质备案，禁止擅自转租或变更经营范围，违规者纳入信用管理并处罚。

②实行分区管理（如餐饮区、零售区），明确经营时段，限制高音喇叭使用，避免噪音扰民。

③禁止使用明火、私拉电线。

④经营者负责摊位周边垃圾清理，每日巡查，卫生不达标者限期整改或取缔。

6、小广场管理要求（如需）

（1）设施维护要求

①定期检查广场地面、座椅、健身器材、照明设备等设施，发现损坏及时维修，维修响应时间不超过 24 小时；绿化区域定期修剪、浇水、施肥，保持景观美观。

②功能区管理：合理划分休闲区、活动区、商业展示区等功能区域，设清晰标识；商业活动需提前报批，不得占用公共通道或破坏设施。

（2）活动管理要求

①举办大型商业活动、公益演出等需提前 7 日向管理方提交申请，获批后方可开展；活动方案需包含安全预案、人员疏导措施。

②活动期间安排专人维持秩序，控制噪音不超过 60 分贝（昼间）；活动结束后及时清理场地，恢复广场原貌。

（3）安全与服务要求

①配备监控设备、消防器材，在人员密集时段增加巡逻频次；制定防踩踏、防突发疾病等应急预案，每半年演练 1 次。

②设置休息座椅、饮水机等便民设施，定期检查维护；在显著位置公示服务电话，及时处理咨询与投诉。

第六章 响应文件格式

正本或副本

揽秀园小区、容大广场小区 物业服务

响应文件

项目编号:_____

供应商: (盖章)_____

法定代表人或授权代表: (签字)_____

日期:_____

目 录

- 一、响应函
- 二、法定代表人身份证明书、授权委托书（适用于有委托代理人的情况）
- 三、联合体情况
- 四、响应保证金（适用于递交响应保证金的情况）
- 五、商务和技术偏差表
- 六、资格审查资料
- 七、响应方案
- 八、其他资料

一、响应函

（采购人名称）：

1. 我方已仔细研究了（项目名称）采购文件的全部内容，愿意提供揽秀园小区、容大广场小区物业服务置换揽秀园小区停车位和摊位的经营权和收益权，并按合同约定履行义务。

2. 我方的响应文件包括下列内容：

- （1）响应函；
- （2）法定代表人身份证明书、授权委托书（如有）；
- （3）联合体情况；
- （4）响应保证金（如有）；
- （5）商务和技术偏差表；
- （6）资格审查资料；
- （7）响应方案；
- （8）其他资料。

.....

3. 我方承诺除商务和技术偏差表列出的偏差外，我方响应采购文件的全部要求。

4. 我方承诺在采购文件规定的响应文件有效期内不撤销响应文件。

5. 如我方成交，我方承诺：

- （1）在收到成交通知书后，在成交通知书规定的期限内与你方签订合同；
- （2）在签订合同时不向你方提出附加条件；
- （3）按照采购文件要求递交履约保证金；
- （4）在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

6. 我方在此声明，所递交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在采购文件中规定的供应商不得存在的情形。

7. _____（其他补充说明）。

供应商：_____（盖章）

法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人：_____（签字）

地 址：_____

电子邮箱：_____

电 话：_____

传 真：_____

邮政编码：_____

年 月 日

二、法定代表人身份证明书

单位名称：_____

单位性质：_____

地 址：_____

成立时间：_____年____月____日

经营期限：_____

姓 名：_____ 性别：____ 年龄：____ 职务：_____

系_____（供应商单位名称）的法定代表人（单位负责人）。

特此证明。

法定代表人（单位负责人）身份证	
-----------------	--

供应商：_____（盖章）

日 期：_____年____月____日

法定代表人授权委托书

本人____（姓名）____系____（供应商名称）____的法定代表人（单位负责人），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、澄清确认、递交、撤回、修改响应文件、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：与响应文件有效期一致。

代理人无转委托权。

代理人身份证	
--------	--

供应商：____（盖章）

法定代表人（单位负责人）：____（签字）

身份证号码：____

委托代理人：____（签字）

身份证号码：____

日 期：____年____月____日

三、联合体情况

1. 采购文件规定不接受联合体的，或供应商没有组成联合体的，供应商自行说明非联合体参加磋商。

2. 采购文件规定接受联合体的，或供应商组成联合体的，按如下格式提供联合体协议书。

联合体协议书

（适用于供应商组成联合体的情况）

_____（所有成员单位名称）自愿组成_____（联合体名称）联合体，共同参加_____（项目名称）竞争性磋商活动。现就联合体事宜订立如下协议。

1、_____（某成员单位名称）为_____（联合体名称）牵头人。

2、联合体各成员授权牵头人代表联合体参加磋商采购活动，签署文件，递交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同谈判活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本采购项目有关的一切事宜。

3、联合体牵头人在本项目中签署的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照采购文件、响应文件和合同的要求全面履行义务，并向采购人承担连带责任。

4、联合体各方承诺不以自己名义单独或参加其他联合体参与本磋商采购项目。

5、联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。

6、联合体各成员单位内部的中小企业如下：_____，小微企业合同份额占到合同总金额的_____%。

7、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

8、本协议书一式_____份，联合体成员和采购人各执一份。

注：本协议书由委托代理人签字的，应附法定代表人签字的授权委托书。

牵头人名称：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

成员一名称：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

.....

_____年_____月_____日

四、响应保证金

（适用于递交响应保证金的情况）

1. 采用转账方式的，供应商应在此提供转账凭证复印件。
2. 采用支票、汇票、保险等方式的，供应商应在此提供支票、汇票、保险等的复印件，原件应单独递交。
3. 采用银行或担保机构担保函方式的，格式如下：

（采购人名称）：_____

鉴于_____（供应商名称）（以下称“供应商”）于____年__月__日
参加_____（项目名称）磋商采购活动，_____（担保人名称）

（以下称“我方”）无条件地、不可撤销地保证：若供应商在响应文件有效期内撤销响应文件，或成交后无正当理由不与采购人订立合同，或在签订合同时向采购人提出附加条件，或不按照采购文件要求递交履约保证金，或者发生采购文件明确规定不予退还响应保证金的其他情形，我方承担保证责任。收到你方书面通知后，我方在7日内向你方无条件支付人民币（大写）_____。

本保函在响应文件有效期内保持有效。要求我方承担保证责任的通知应在响应文件有效期内送达我方。

担保人名称：_____（盖章）

地 址：_____

邮政编码：_____

电 话：_____

年 月 日

五、商务和技术偏差表

商务偏差表

序号	名称	采购文件要求	供应商响应	偏差说明
1	采购需求	采购人在物业服务合同期限内，授予成交供应商揽秀园小区停车位和摊位的经营权和收益权，由成交供应商自负盈亏，其权益充抵物业服务费；成交供应商按磋商文件需求提供揽秀园小区、容大广场小区物业服务，且不再收取任何费用。揽秀园小区物业服务：清扫保洁、绿化、交通维持等，容大广场小区物业服务：清扫保洁。成交供应商取得揽秀园小区停车位和摊位的经营权和收益权后，自行承担合作期内运营过程中产生的全部成本，合作期内不得改变其根本属性，按照相关规定落实收费标准，对产生的收益享有自主支配权，无需上缴，但应该以采购人的名义开设针对该项目的公共专用账户，成交供应商不得单独开设账户，不得另设收费账户，不得私下收费。		
2	响应有效期	90 日历天		
3	履约保证金	¥60000.00 元（大写：陆万元整）		
.....				

备注：供应商需对上述要求逐条进行填写，可自行增加内容，但不得删减采购文件要求内容。

供应商：_____（盖章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字）

日期：_____年 月 日

技术偏差表

序号	名称	采购文件要求	供应商响应	偏差说明
1	服务质量标准	高效响应业主需求，规范管理设施设备，严格把控安全管理，保持环境卫生整洁，执行高频次清扫与高标准消杀，精心养护绿化，确保植物生长良好，保障财务管理透明，收支公示、预算合理。		
2	合同履行期限	一采三年，合同每年一签。成交供应商在每一年合同履约期间，由采购人对成交供应商履约情况进行考核，考核合格的，可以续签下年度合同；考核不合格的，不予续签。		
3	项目地点	揽秀园小区、容大广场小区（或采购人指定地点）。		
.....				

备注：供应商需对上述要求逐条进行填写，可自行增加内容，但不得删减采购文件要求内容。

供应商：_____（盖章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字）

年 月 日

六、资格审查资料

1. 基本情况表

供应商名称				
注册资金			成立时间	
注册地址				
邮政编码			员工总数	
联系方式	联系人		电话	
	网址		传真	
法定代表人 (单位负责人)	姓名		电话	
供应商具有的各类 资质证书	类型： 等级： 证书号： 类型： 等级： 证书号：			
基本账户开户银行				
基本账户银行账号				
供应商关联企业情况 (包括但不限于 与供应商法定代表 人(单位负责人) 为同一人或者存在 控股、管理关系的 不同单位)				
备注				

后附：营业执照或其他主体资格证明、银行开户许可证（或开户证明材料）等复印件。

2、供应商声明函

致：____（采购人名称）

我方在此声明，我方具备本项目履行合同所必需的设备和专业技术能力条件，满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；参加____（项目名称）____的政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，包括被列入失信被执行人、被列入重大税收违法案件当事人名单、被列入政府采购严重违法失信行为记录名单、被列入经营异常名单未移出等情形。

我方保证上述信息的真实和准确，并愿意承担因我方就此弄虚作假所引起的一切法律后果。

特此声明。

供应商：____（盖章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：____（签字）

日期：____年____月____日

注：供应商在信用中国网未列入严重失信主体名单和经营异常名单；在中国执行信息公开网没有列为失信被执行人；在中国政府采购网没有政府采购严重违法失信行为记录（被禁止在一定期限内参加政府采购活动但期限届满的除外）。以上信用记录截图由采购代理机构查询后向磋商小组提供。

3、类似物业服务业绩情况表

项目名称	简要描述	主要项目内容	项目单位 联系电话	备注

注：本表填写类似项目业绩，供应商可按上述的格式自行编制；合同复印件或成交通知书的证明材料附在此表后。

供应商名称：_____（盖章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字）

日期： 年 月 日

4、拟委任的主要人员汇总表

序号	本项目任职	姓名	所学专业	职称	执业或职业资格证明			备注
					证书名称	级别	证号	

注：拟委任的主要人员提供身份证、学历证、执业或职业资格证（若有）等相关证件证书复印件附后。

供应商名称：_____（盖章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字）

日期： 年 月 日

5、供应商认为必须提供的其他相关资料

七、响应方案

（供应商自行编写）

响应方案一般包括（但不限于）下列内容：

- （1）项目总体方案
- （2）清扫保洁服务方案
- （3）绿化养护服务方案
- （4）保安服务方案
- （5）拟投入的设施设备方案
- （6）内部管理制度
- （7）总体经营管理方案
- （8）停车位管理方案
- （9）摊位管理方案
- （10）服务承诺方案
- （11）提供的其他增值服务

.....

二次（最终）承诺表

项目名称	揽秀园小区、容大广场小区物业服务
项目地点	揽秀园小区、容大广场小区（或采购人指定地点）。
服务质量标准	高效响应业主需求，规范管理设施设备，严格把控安全管理，保持环境卫生整洁，执行高频次清扫与高标准消杀，精心养护绿化，确保植物生长良好，保障财务管理透明，收支公示、预算合理。
合同履行期限	一采三年，合同每年一签。成交供应商在每一年合同履约期间，由采购人对成交供应商履约情况进行考核，考核合格的，可以续签下年度合同；考核不合格的，不予续签。
响应有效期	90 日历天。
其他优惠条件和优惠承诺	

供应商：_____（盖章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字）

日 期：

填写说明：

- 1、供应商必须按表中规定格式完整、清晰、正确填写。
- 2、二次承诺表应签字盖章后单独携带二份到磋商会议现场，以方便进行二次承诺。