

公 开 遴 选 文 件

项目名称：井冈山市碧桂园翠薇里小区物业项目

项目编号：JXZX-2026-JA56

招标人：井冈山市碧桂园翠薇里小区第二届业主委员会（章）

江西省朝旭企业管理咨询有限公司

二〇二六年八月

目录

第一章 遴选公告	3
第二章 投标人须知	6
第三章 合同	18
第一部分 合同条款	18
第二部分 合同文本（范本）	19
第四章 项目需求	23
一、服务要求	23
（二）人员配置、资质与管理要求	23
（三）综合管理服务标准	24
二、商务及其他要求	28
（五）履约与投标承诺要求	30
一、评分方法：	31
二、评分细则	31
第六章 投标文件格式	34
1、投标书*	35
2、技术要求响应/偏离表*	38
3、商务条款响应/偏离表*	39
4、法定代表人身份证明书及法定代表人授权书	40
5、投标人的资格声明	42
6、投标资格证明文件	43
7、代理服务费支付承诺函	52
8、技术文件	53

第一章 遴选公告

项目概况

井冈山市碧桂园翠薇里小区物业项目的潜在投标人可在江西省招标投标网获取本项目的招标文件，并于 2026 年 9 月 9 日 9:30（北京时间）前提交投标文件。

一、项目基本情况

项目名称：井冈山市碧桂园翠薇里小区物业项目

项目编号：JXZX-2026-JA56

招标方式：公开遴选

服务内容	服务内容及要求	数量	单位	评标办法
井冈山市碧桂园翠薇里 小区物业	详见遴选文件第四章	1	项	综合评分法

本项目物业费基准收费标准（物业费 1 元/m²/月-1.2 元/m²/月、车位管理费 10 元/m²/月-20 元/m²/月）；投标人直接填报物业服务费单价、地下车位管理费单价，填报单价不得超出上述限价区间，任一报价超出限价区间按无效投标处理。

合同履行期限：项目整体服务期限为三年。

本项目不接受联合体。

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：

- （1）具有独立承担民事责任的能力；
- （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （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资金的良好记录；
- （5）参加采购活动前三年内，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。

2、投标人未被“信用中国”网站列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的，未被“中国政府采购网”网站列入政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的）。

3、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

项下的采购活动。

4. 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参加该采购项目的采购活动。

5. 本项目落实促进中小企业发展政策、监狱企业扶持政策、残疾人就业政府采购政策、政府采购节约能源政策、政府采购环境保护政策等，具体内容详见招标文件。

6. 本项目的特定资格要求：须提供不少于 2 个类似业绩。【提供合同扫描件加盖投标人公章】。

三、获取招标文件

获取时间：2026 年 8 月 20 日 0:00 至 2026 年 9 月 9 日 9:30(北京时间,法定节假日除外)。

方式：网上获取

售价：0.00 元

四、投标文件提交

截止时间：2026 年 9 月 9 日 9:30（北京时间）

地点：江西省朝旭企业管理咨询有限公司开标厅

五、开启

时间：2026 年 9 月 9 日 9:30（北京时间）

地点：江西省朝旭企业管理咨询有限公司开标厅

六、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

七、其他补充事宜

1、投标文件制作的要求

正本壹份，副本肆份（副本可以是正本的复印件）并且提供一份存有电子投标文件（加盖公章 PDF 版本）的 U 盘（不退回）。

【注：投标文件应采用 A4 幅面纸张打印装订成册，应编制封面、目录、页码、副本可以用正本的完整复印件】，并用密封袋将投标文件密封，封口处有投标人全权代表的签字或响应单位公章，封面上注明招标项目名称、项目编号、投标人名称、地址、电话、联系人，请各投标人在 2026 年 9 月 9 日 9:30 前将纸质投标文件递交至招标代理机构处。

八、凡对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1、招标人信息

联系电话：0796-8831066

招标人：井冈山市碧桂园翠薇里小区第二届业主委员会

招标人地址：江西省吉安市井冈山市新城区八面山大道（井冈山中学东侧 300 米）

招标联系电话：汤女士 15387961618

2、招标代理机构信息

招标代理机构：江西省朝旭企业管理咨询有限公司

招标代理机构地址：吉安市吉州区井冈山大道 201 号三楼

招标代理机构联系人及联系电话：杨女士 0796-8831066

3、项目联系方式

项目联系人：杨女士

电 话：0796-8831066

电子邮箱：jxzxqy2019@163.com

第二章 投标人须知

一、投标人须知前附页表

序号	节点名称	内 容
1	本项目招标相关内容	项目名称：井冈山市碧桂园翠薇里小区物业项目 项目编号：JXZX-2026-JA56 项目地点：招标人指定地点。 合同履行期限：项目整体服务期限为三年。
2	履约保证金	履约保证金金额：<u>20 万元。</u> 本项目履约保证金应当以银行转账形式提交。 履约保证金交纳：<u>中标人于合同签订之日足额按要求缴纳。</u> 履约保证金的退还：<u>按合同约定在合同到期结清所有事项后无息退还）。</u> 履约保证金不予退还情形：<u>签订合同后，如中标人不按双方签订的合同规定履约，则不予退还全部履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿；</u> 逾期退还履约保证金违约责任：<u>招标人逾期退还履约保证金的，应按银行同期存款利率支付逾期利息，但因中标人原因造成除外。</u>
3	投标人资格条件	1、投标人资格： （1）具有独立承担民事责任的能力【提供以下两项中任意一项即可：①提供法人或者其他组织的有效营业执照等证明文件或自然人的身份证原件或复印件并加盖投标人公章；②提供吉安市政府采购投标人资格信用承诺函加盖响应投标人公章】。 释义：投标人是企业（包括合伙企业）的，应提供其在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；投标人是事业单位的，应提供其有效的“事业单位法人证书”；投标人是非企业专业服务机构的，应提供其有效的执业许可证；投标人是个体工商户的，应提供其有效的“个体工商户营业执照”；投标人是自然人的，应提供其有效的自然人身份证明。 根据《〈中华人民共和国政府采购法实施条例〉释义》，银行、保险、石油石化、电力、电信等有行业特殊情况的，取得营业执照的分支机构可以

	以分公司名义参与投标，招标文件中涉及的“法定代表人”在前述行业中即对应为“分支机构负责人”。 (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度【提供以下四项中任意一项即可：①开标前三年内任意一年度由会计师事务所出具的财务审计报告的原件扫描件或复印件并加盖投标人公章；②开标前六个月内任意一个月的财务报表的原件扫描件或复印件并加盖投标人公章；③开标前六个月内任意一个月投标人基本开户银行出具资信证明的原件扫描件或复印件并加盖投标人公章；④提供吉安市政府采购投标人资格信用承诺函加盖响应投标人公章】； (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力【提供以下两项中任意一项即可：①提供声明函原件或复印件并加盖投标人公章；②提供吉安市政府采购投标人资格信用承诺函加盖响应投标人公章】； (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录【提供以下三项中任意一项即可：①提供开标前六个月内任意一个月的依法缴纳税收及社会保障资金的相关证明原件扫描件或复印件并加盖投标人公章；②免税企业需提供免税证明；③提供吉安市政府采购投标人资格信用承诺函加盖响应投标人公章】； (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【提供以下两项中任意一项即可：①提供声明函原件或复印件并加盖投标人公章；②提供吉安市政府采购投标人资格信用承诺函加盖响应投标人公章】； (6) 法律、行政法规规定的其他条件【提供吉安市政府采购投标人资格信用承诺函加盖响应投标人公章】。 2、投标人未被“信用中国”网站列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的、未被“中国政府采购网”网站列入政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的）【告知项】。 3、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采购活动【告知项】。 4. 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参加该采购项目的采购活动【告知项】。
--	---

		5. 本项目不接受联合体投标【告知项】。 6. 本项目的特定资格要求：须提供不少于 2 个类似业绩。【提供合同扫描件加盖投标人公章】。
4	现场查验材料	1、投标人营业执照（或事业单位法人证书或个体工商户营业执照或自然人身份证明）原件或复印件并加盖投标人公章； 2、法人代表授权委托书及身份证明（如企业法人参加投标，提供法定代表人身份证明）原件。
5	投标保证金	投标保证金：本项目保证金人民币零元（¥0.00）。 根据《吉安市财政局关于取消政府采购非公开招标方式投标保证金的通知》（〔2022〕吉财购 7 号）本次项目保证金为零元。如在评标及后续过程中发现造假、违约等违规行为的，将依法依规作出行政处罚。
6	行业分类	本项目招标标的所属行业分类：物业管理； 本项目招标标的所属类型：服务类
7	现场勘查	本项目不组织现场勘查，如有需要可自行踏勘，如需帮助，可向招标人提出。 投标人踏勘现场发生的费用自理。 投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。
8	质疑与澄清、变更发布形式、时间及领取地点	投标人认为招标文件、招标过程、中标或者中标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（报名之日起计）起 7 个工作日内，以书面形式向招标人、招标代理机构提出质疑。投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一招标程序环节的质疑。 形式：电话或书面（函邮件） 截止时间：法律法规规定时间 书面递交地点：江西省朝旭企业管理咨询有限公司 形式：网上公布 截止时间：法律法规规定时间
9	投标有效期	投标截止之日起计 90 天
10	投标文件份数	正本壹份，副本肆份（副本可以是正本的复印件）并且提供一份存有电子投标文件（加盖公章 PDF 版本）的 U 盘（不退回）。

		【注：投标文件应采用 A4 幅面纸张打印装订成册，应编制封面、目录、页码、副本可以用正本的完整复印件】，并用密封袋将投标文件密封，封口处有投标人全权代表的签字或响应单位公章，封面上注明招标项目名称、项目编号、投标人名称、地址、电话、联系人，请各投标人在 2026 年 9 月 9 日 9:30 前将纸质投标文件递交至招标代理机构处。
11	开标时间及地点	开标时间：2026 年 9 月 9 日 9:30 地点：江西省朝旭企业管理咨询有限公司开标厅
12	中标公示地点	江西省招标投标网、中国招标投标公共服务平台
13	代理服务费	1. 中标人向招标代理机构支付代理服务费壹万元整（¥10000.00）； 2. 中标人在领取《中标通知书》时一次性支付。
14	合作协议	中标人须在签订合作协议后两个工作日内，向招标代理机构提供一份完整的合作协议。
15	其他要求	投标人如有提供虚假材料、恶意竞争，经查实，招标人将取消其投标资格，并保留追究法律责任的权利。中标人未在规定的时间内与招标人签订合同等行为，招标人将取消其中标资格，并保留追究法律责任的权利。 经评标委员会综合评分计算（总分=技术分+商务分），按综合得分由高到低确定排名顺序，推荐综合得分排名前 3 名的投标人为本项目候选物业服务企业，不直接确定预中标人。3 家候选企业全套资料由招标代理机构整理后，提交招标人（业主委员会），由招标人组织全体业主大会进行投票表决，依据业主大会表决结果确定本项目最终中选物业服务企业。
注：本表如与招标文件其它内容不一致，以本表为准【投标文件中的资料必须为清晰件，如因清晰度而影响评审，因此造成的一切后果由投标人自行承担】。		

二、总则

1、招标方式及定义

本次招标采用公开遴选招标方式，本招标文件仅适用于公开遴选公告中所述项目。

招标人指本项目的需求方井冈山市碧桂园翠薇里小区第二届业主委员会（以下简称招标人）。

招标代理机构指负责组织本次公开遴选的江西省朝旭企业管理咨询有限公司（以下简称招标代理机构）。

2、合格的投标人

1) 详见“投标人须知前附表”。

3、适用法律

本次公开遴选及由此产生的合同受中华人民共和国有关的法律法规制约和保护。

4. 招标费用

1) 投标人应自行承担所有与参加招标有关的费用，无论招标过程中的做法和结果如何，招标代理机构或招标人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

2) 无论本次公开遴选结果如何，投标人应自行承担其编制与递交投标文件所涉及的一切费用。

5. 招标文件的约束力

投标人下载招标文件并决定参加投标，即被认为接受了本招标文件的规定和约束，并且视为自公开遴选公告期限届满之日起已经知道或应当知道自身权益是否受到了损害。

三、招标文件

6. 招标文件构成

6.1 招标文件由以下部分组成：

第一章 招标公告

第二章 投标人须知

第三章 合同

第四章 项目需求

第五章 评审标准

第六章 投标文件格式

请仔细检查招标文件是否齐全，如有缺漏请立即与招标代理机构联系解决。

6.2 招标文件的澄清及修改

1) 投标截止时间十五日前，招标人及招标代理机构可对已发出的招标文件进行必要的澄清或修改，该澄清或修改的内容为招标文件的组成部分，澄清或修改的内容将在江西省招标投标网上发布更正公告及上传经招标人确认的澄清文件。

- 2) 任何对招标文件内容有疑问的投标人，均应以书面形式提交《问询函》至招标代理机构，其他方式无效。招标代理机构将及时给予答复。投标人在规定的时间内未对招标文件提出澄清要求，招标代理机构将视其为同意。
- 3) 招标代理机构可以视招标项目的具体情况，统一组织投标人召开招标前答疑会，但不单独或分别组织只有一个投标人参加的答疑会。
- 4) 投标人认为招标文件、招标过程、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，以书面形式向招标人、招标代理机构提出质疑。投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一招标程序环节的质疑。
- 5) 为使投标人在编写投标文件时有充分时间把澄清文件的内容考虑进去，招标代理机构可以酌情延长投标截止日期。
- 6) 更正函以网上公告的形式通知所有已下载招标文件的投标人。

四、投标文件

7. 投标文件的递交及编制

7.1 投标文件内容以投标文件正本为准。

7.2 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件，并对其提交的投标文件的真实性、合法性承担法律责任。

7.3 投标文件的语言及度量衡单位

- 1) 投标人提交的投标文件以及投标人与招标代理机构就有关招标的所有来往通知、函件和文件均应使用简体中文。
- 2) 除技术性能另有规定外，投标文件所使用的度量衡单位，均须采用国家法定计量单位。

7.4 投标文件构成

- 1) 详见本招标文件中投标文件格式。
- 2) 投标人应将投标文件按顺序装订成册，并编制投标文件资料目录。

7.5 投标文件编制的注意事项

- 1) 投标人应认真、仔细阅读招标文件中所有的事项、格式、条件、条款和规范等要求。
- 2) 投标人应按招标文件提供的投标书、开标一览表、开标一览表明细等格式详细完整地填写各项内容。
- 3) 投标文件必须按招标文件规定序号或顺序编制，按规定格式填写投标文件，并可按同样格式扩展。

- 4) 除非有特殊要求, 招标文件不单独提供使用地的自然环境、气候条件、公用设施等情况, 投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。
- 5) 投标文件及往来函件均须用中文书写。
- 6) 招标文件中所使用的计量单位, 除招标文件中有特殊要求外, 应采用国家法定计量单位。
- 7) 投标人应按照招标文件的要求, 规范、明确、准时地提交投标文件。如果没有按照招标文件的要求提交全部资料并保证所提供全部资料的真实性, 或没有对招标文件做出实质性响应, 其风险应由投标人自行承担。根据有关条款规定, 其投标有可能被拒绝。

7.6 证明投标人合格资格的文件

- 1) 投标人应提供证明其符合资格要求的证明文件(详见本招标文件第六章投标文件格式附件中: 资格证明文件)。

7.7 投标有效期

- 1) 投标有效期为投标截止之日起计 90 天。投标有效期不足的投标将被视为未实质性响应招标作无效投标处理。
- 2) 在原定投标有效期满之前, 如果出现特殊情况, 招标代理机构可以书面形式提出延长投标有效期的要求。投标人以书面形式予以答复, 投标人可以拒绝这种要求。同意延长投标有效期的投标人不允许修改其投标文件的实质性内容, 且需要相应地延长投标保证金的有效期。

7.8 投标文件的签署

- 1) 依招标文件要求投标文件由投标人法定代表人亲自签署或经其正式授权并对投标人有合同约束力的人签字并加盖法人单位公章。如为被授权人签字的, 被授权人须将“授权书”附在投标文件内, 法定代表人授权书则必须有法定代表人的印、签。
- 2) 除投标人对错处做必要修改外, 投标文件不得行间插字、涂改或增删, 如有修改错漏处, 必须由投标人法定代表人(或授权人)签字和盖章。

7.9 投标截止时间

- 1) 投标文件必须在投标截止时间前送达指定地点, 否则视为无效投标。招标代理机构将拒绝在规定的投标截止时间后递交任何投标文件。
- 2) 招标代理机构可按规定以更正公告的方式(在江西省招标投标网、中国招标投标公共服务平台上发布), 酌情延长递交投标文件的截止日期。在上述情况下, 招标代理机构和投标人在投标截止期方面的全部权利、责任和义务, 将适用于延长后新的投标截止期。

五、开标

8. 开标

8.1 招标代理机构将在“招标公告”及“投标人须知前附页表”规定的时间和地点组织招标公开遴选开标活动，开标时邀请所有投标人代表参加。参加开标的代表应签名以证明其出席。

8.2 在招标人委托的监督人员监督下，按规定的程序进行。

8.3 招标代理机构将做开标记录，记录的内容应包括按规定在开标时宣读的全部内容。

8.4 如在开标时出现无法保证招标活动正常进行的情况。

出现上述情况，当日（工作时间内）可排除的，开标恢复进行；如当日无法排除的，招标活动终止，重新组织招标活动。

8.5 公开遴选招标项目开标结束后，招标人或者招标代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足3家的，不得评标。

六、评标原则、评标程序及评标方法

9. 评标原则

1) 在招标人委托的监督人员监督下通过随机方式从专家库中随机抽取评标专家，依法组建评标委员会。

2) 以招标文件、投标文件及相关的法律法规为评审依据，评标委员会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身而不靠外部证据，但投标有不真实不正确的内容时除外。

3) 在投标文件的审查、澄清、评价和比较以及授予合同的过程中，投标人对招标代理机构、招标人或评标委员会成员施加影响的任何行为，一经发现都将导致取消其投标资格。

4) 评标委员会成员和有关工作人员不得透露对投标文件的评审、比较和中标候选人的推荐情况以及与评标有关的其他情况。

10. 评标程序

10.1 评标专家在评标前，由招标代理机构宣布评标纪律和评标原则，并请各评标专家遵照执行。评标专家签署《评标专家承诺书》后，推选评标组长。

10.2 投标文件的初审：

符合性检查。依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度、有无计算错误进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。

10.3 投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使投标成为实质上响应的投标。

10.4 对不同语种投标文件的解释发生异议时，以中文文本为准。

10.5 本次招标活动中，出现下列情况之一的，应予以废标：

- 1) 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；
- 2) 出现影响招标公正的违法、违规行为的；
- 3) 因重大变故，招标任务取消的。

10.6 投标文件属下列情况之一的，应当在符合性检查时按照无效投标处理：

- 1) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- 2) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- 3) 投标文件含有招标人不能接受的附加条件的；
- 4) 因投标人原因导致投标文件无法正常打开的；
- 5) 法律法规和招标文件规定的其他无效情形。

10.7 投标文件的澄清：为有助于投标文件的审查、评价和比较，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（应当由评标专家签字）要求投标人做出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者纠正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，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。

10.8 比较与评价：按招标文件中规定的评标方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行技术和商务评估，综合比较与评价。

10.9 推荐中标候选人：评标委员会推荐中标候选人排序。采用百分制综合打分，按评审后得分由高到低确定排名顺序及中标人；

10.10 编写评标报告：评标委员会根据全体评标委员会成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标报告应当包括以下内容：

- 1) 招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- 2) 投标人名单和评标委员会成员名单；
- 3) 评标方法和标准；
- 4) 开标记录和评标情况及说明，包括无效投标人名单及原因；
- 5) 评标结果，确定的中标候选人名单或者经招标人委托直接确定的中标人；
- 6) 其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补正，评标委员会成员的更换等。

11. 评标方法

11.1 评标委员会将按照规定，仅对确定为实质性响应招标文件要求的投标文件进行评价和比较。

11.2 评标方法：综合评分法。

在投标人的投标文件最大限度地满足招标文件实质性要求的前提下，评标委员会根据综合评分法原则进行评分。评分标准详见“第五章 评审标准”。

11.3 评分说明：

1) 计分方法采用四舍五入法，保留小数点后两位数。

2) 评标委员会根据招标文件分别对投标人的投标文件中技术及商务响应情况进行评审和综合评估并评分；评标委员会成员评审时不得协商，应独立完成。

11.4 经评标委员会综合评分计算（总分=技术分+商务分），按综合得分由高到低确定排名顺序，推荐综合得分排名前3名的投标人为本项目候选物业服务企业，不直接确定预中标人。3家候选企业全套资料由招标代理机构整理后，提交招标人（业主委员会），由招标人组织全体业主大会进行投票表决，依据业主大会表决结果确定本项目最终中选物业服务企业。

七、授予合同

12. 确定中标人

12.1 本项目不由评标委员会直接确定预中标单位。评标委员会完成评审后，推荐综合得分排名前3名的投标企业作为候选物业服务企业，提交业主大会。

本项目最终物业服务企业，以业主大会投票表决结果为准。招标人（业主委员会）依据业主大会表决结果，确定最终中选单位，再授予合同。

12.2 招标人对所有投标人所提供的资质及相关文件有权进行查询。

13. 中标结果公告

13.1 评标结束后，招标代理机构将在江西省招标投标网、中国招标投标公共服务平台上公示3家候选物业服务企业名单及评审排序，公示期为3个工作日。公示无异议后，由招标人组织业主大会投票表决。业主大会表决确定最终中选人后，招标代理机构将在上述平台发布中标结果公告，公告期限为3个工作日。

13.2 中标结果公告发布后，招标代理机构将告知未进入候选名单的投标人其评审得分与排序。

14. 中标通知书

14.1 中标通知书发出后，招标人改变中标结果，中标人放弃中标的，应承担相应的法律责任。

15. 签订合同

15.1 中标人应在中标通知书发出之日起5个工作日内（具体时间、地点见中标通知书）与招标人签订合同。招标文件、中标人的投标文件及澄清文件等，均作为合同的附件。

15.2 中标人中标后无正当理由不与招标人签订合同的，招标代理机构应将有关情况报财政部门，接受相关处理；情节严重的，由财政部门将其列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加招标活动，并予以公开通报。

八、质疑与投诉

16. 质疑

16.1 投标人对招标文件提出质疑的，应当自依法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，以书面形式一次性向招标人或招标代理机构提出质疑；投标人对招标过程提出质疑的，应当自各招标程序环节结束之日起7个工作日内，以书面形式就同一招标程序环节一次性向招标人或招标代理机构提出质疑；投标人对中标结果提出质疑的，应当以书面形式一次性向招标人或招标代理机构提出质疑。逾期提出或在法定期限内针对同一招标程序环节超过一次提出的质疑，不予受理。

16.2 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) 投标人的姓名或者名称、地址、邮编、电子邮箱联系人及联系电话；
- 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) 质疑人参加了本次招标活动的证明材料（如报名回执、营业执照等）；
- 7) 提出质疑的日期

质疑函必须由法定代表人签署本人姓名并加盖单位公章。若质疑函由参加招标项目的授权代表签署本人姓名的，应当同时提供法定代表人允许其办理质疑事项的授权委托书。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人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；

8) 质疑函格式请按[中国政府采购网](http://www.ccgp.gov.cn)质疑函模板填写。

16.3 质疑人提出质疑应当符合下列条件：

- 1) 提出质疑的投标人应当是已参与所质疑项目招标活动的投标人；
- 2) 质疑书内容符合招标文件第 16.2 条规定；
- 3) 在质疑有效期内提出的质疑；
- 4) 针对同一招标程序环节一次性提出的；
- 5) 法律法规规定的其他条件。

16.4 招标代理机构接收询问、质疑联系方式：

- 1) 联系人：杨女士

2) 联系电话：0796-8831066

3) 电子邮箱：jxzxqy2019@163.com

3) 联系地址：吉安市吉州区井冈山大道 201 号三楼

16.5 质疑函原件可采取当面递交或邮寄、快递的方式送达招标人或招标代理机构。以邮寄、快递方式递交的，质疑提起日期应当以邮寄件上的戳记日期、邮政快递件上的戳记日期或非邮政快递件上的签注之日起计算，受理日期则以招标人或招标代理机构收到质疑函原件之日起算。以邮寄、快递方式递交质疑函的，质疑人需在邮寄或快递发出之日起两个工作日内电话告知收件单位，并提供邮寄件、快递件的有效查询方式。

16.6 招标人或招标代理机构根据投标人提供的质疑函进行符合性检查，对不满足上述条件的质疑函招标人或招标代理机构将向投标人发出补正通知书，要求投标人在法定期限内进行补正材料，投标人未按照补正期限进行补正或者补正后仍不符合规定的，不予受理。对符合条件的质疑函招标代理机构将发出受理通知书。

16.7 招标人或招标代理机构应当在收到投标人的书面质疑后 7 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，但答复的内容不涉及商业秘密。招标代理机构只能就招标人委托授权范围内的事项对投标人向其提出的询问或质疑作出答复。

17. 投诉

17.1 质疑投标人对招标人或招标代理机构的答复不满意，或者招标人或招标代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向相关部门投诉。投标人投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

九、 其他事项

18. 招标代理服务费

18.1 在招标代理机构发出中标通知书时，中标人应按“投标人须知前附表”规定向江西省朝旭企业管理咨询有限公司一次性付清招标代理服务费。

19. 解释权：本招标文件的解释权属于招标人和招标代理机构。

20. 未尽事宜：参照《中华人民共和国政府采购法》及其他有关法律法规的规定执行。

第三章 合同

第一部分 合同条款

甲方（招标人）：_____

乙方（中标人）：_____

受__（甲方）委托，就甲方所需的在定点范围内进行了公开遴选，甲乙双方根据公开遴选的招标结果，经协商一致，达成如下服务合同：

一、合同内容：

二、合同履行期限：_____

三、履约时间：_____

四、交货地点：_____

五、联系人

甲方（招标人）：_____

名称：_____

地址：_____

联系人及联系电话：_____

乙方（中标人）：_____

名称：_____

地址：_____

联系人及联系电话：

六、付款：_____。

七、合同纠纷处理：本合同执行过程中发生纠纷，由甲、乙双方协商处理。

八、合同生效：本合同由甲、乙双方签字盖章后生效。

九、组成本合同的文件包括：

1. 甲乙双方商定的其他必要文件。

上述合同文件内容互为补充，如有不明确，由甲方负责解释。

第二部分 合同文本（范本）

井冈山市碧桂园翠薇里小区物业项目合同

甲方：

乙方：

合同签订地：

井冈山市碧桂园翠薇里小区物业项目合同

甲方（业主单位）：

甲方地址：

乙方（服务单位）：

乙方地址：

甲方就井冈山市碧桂园翠薇里小区物业项目委托江西省朝旭企业管理咨询有限公司进行公开遴选招标（项目编号：JXZX-2026-JA56），经评标委员会评定，乙方为中标人。根据《中华人民共和国民法典》及其他有关法律、行政法规，遵循平等、自愿、公平和诚实守信的原则，甲乙双方就本项目一致，订立本合同。

第一条，项目概况

1.1 项目名称：井冈山市碧桂园翠薇里小区物业项目

1.2 项目地点：招标人指定地点。

1.3 双方约定的交货期为：项目整体服务期限为三年，合同采用一年一签的模式。服务期满一年后，招标人对投标人服务的满意度进行民主测评，测评结果 $\geq 80\%$ 的，可续签下一年度。

本项目不接受联合体。

第二条，合同的转让

2.1 乙方不得擅自部分或全部转让其应履行的合同义务。

第三条，双方权利义务

3.1 甲方权利义务

3.1.1 及时组织项目实施验收（自乙方发出书面验收通知7个工作日内甲方组织项目施工验收）。

3.1.2 因甲方人为原因造成的设备损坏由甲方负责。

3.2 乙方权利义务

3.2.1 乙方秉持专业精神和专业水准，按合同约定保证优质高效地完成本项目工作。

3.2.2 乙方应保证提供服务时不受第三方提出侵犯其专利权、版权、商标权或其他权利的投诉。一旦出现侵权，乙方应承担全部责任。

3.2.3 乙方在履行本合同义务期间，应遵守国家有关法律法规和政策，维护甲方的合法权益。

3.2.4 乙方自行向业主收取物业服务费、车位管理费，收费票据规范存档；

3.2.5 小区广告、场地租赁、车位溢价等公共收益按月归集，每季度提供收支台账移交业委会；

3.2.6 违约扣款直接从当期物业服务费履约保证金中抵扣，不足部分乙方另行补足。

第四条，违约责任

4.1 未经甲方许可，乙方不得将甲方的现状及需求情况提供给任何第三方，若发生侵权事件，则由乙方负责处理，乙方应承担可能发生的一切经济及法律责任，并向甲方赔偿因此所受到的损失。

4.2 乙方未按服务标准履约，经业委会书面整改通知逾期7日未整改，每日按当月物业总收入0.5%支付违约金，累计违约金上限不超过履约保证金20万元。

4.3 乙方应向甲方提供符合合同要求的服务，若乙方提供的服务不符合该标准的，若超过合同约定提交时间时，甲方有权解除合同。若因此造成甲方损失的，还需赔偿甲方该损失。

4.4 因乙方的违约行为导致甲方单方解除合同的，乙方应承担相应法律责任。而因乙方违约行为为此造成损失由乙方继续承担赔偿责任。

第五条，争议解决

5.1 在合同执行中，如发生纠纷，双方应友好地协商解决，协商不成时，提交合同签订地井冈山市人民法院提起诉讼。

第六条，不可抗力

6.1 如果双方由于不可抗力的任何事故（须经双方认同），致使影响合同履行时，履行合同的期限应予延长，延长的期限相当于事故影响的时间。

6.2 本条件所述的“不可抗力”系指双方无法控制、不可预见的事件。这些事件包括但不限于：战争、严重水灾、台风、地震以及其他双方商定的事件。

6.3 签约双方中任何一方由于不可抗力影响合同执行时，发生不可抗力的一方应尽快将事故通知另一方。如乙方受不可抗力影响，仍然有责任采取必要的措施，双方应通过友好协商的方式在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

第七条，其他条款

7.1 本合同附件及双方认可的来往传真、会议纪要等，均为本合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

7.2 本合同签订后，如需要修改，经双方协商一致后，可以签订补充协议，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。

7.3 甲方和乙方应当自《中标通知书》发出之日起5个工作日内，根据招标文件和乙方的投标文件订立书面合同。乙方不得与甲方再订立背离合同实质性内容的其他协议。

7.4 乙方指定（联系电话：，邮箱：）作为乙方履行本协议的联络人，如乙方需变更联络人应提前三个工作日通知甲方。

第八条，签约时间及合同生效

本合同于 年 月 日签订，本合同一式[肆]份，以中文书写。甲方执[贰]份，乙方执[贰]份，合同自甲乙双方签字盖章之日起生效。

甲方（盖章）：

委托代理人：

签订日期： 年 月 日

乙方（盖章）：

委托代理人：

签订日期： 年 月 日

第四章 项目需求

一、服务要求

（一）项目基础概况

1. 项目主体：井冈山市碧桂园翠薇里小区，采购方为小区第二届业主委员会
2. 规模数据：总户数 979 户，总建筑面积 144036.33 m²，共 21 栋住宅楼、46 个单元
3. 物业收费标准(物业费 1 元/m²/月-1.2 元/m²/月、车位管理费 10 元/个/月-20 元/个/月))
4. 停车优惠规则
 - (1) 每户自有车位仅允许 1 台车辆停放，车位出租后由租户停放，原业主不得重复占用；
 - (2) 搬家、送货车辆 4 小时内免费，超过 4 小时按物价核定标准计次收费；公安、消防、救护、抢险等公务特种车辆永久免费。
5. 公共收益管理：小区广告、场地租赁、车位溢价等全部公共收益按月/季度划转至业委会专用账户，物业不得截留、占用。
6. 投标人要给出相应的服务方案。

（二）人员配置、资质与管理要求

1. 最低固定人员配置（全员持证、定岗全职，不得兼职外包核心岗）
 - 1.1 管理岗：项目经理 1 名、物业管家 2 名（固定驻场，不可兼职）
 - 1.2 工程维修岗：水电维修专职人员 2 名（持证上岗，常驻小区）
 - 1.3 秩序安保岗：保安 6 人。
 - 1.4 出入口岗：白班 1 人、夜班 1 人，小区巡逻岗：白班 1 人、夜班 1 人。
 - 1.5 保洁岗：不少于 8 人，实行轮班顶岗制，人员休假必须安排替补人员完成楼栋清扫
 - 1.6 绿化养护岗：1 名专职绿化人员
 - 1.7 总在岗人员底线：项目全体工作人员合计不少于 20 人；保洁配置标准同步遵循 1.5 万 m²/1 人、保安 2.5 万 m²/1 人配比要求。
2. 人员资质、着装与管理制度
 - 2.1 项目经理：具备 3 年及以上物业项目管理任职经历，纳入物业项目经理信用档案登记；最低标准不低于 2 年物业从业经验，双重标准同步执行。
 - 2.2 特种岗位强制持证：电梯管理员、消防控制室值班、水电特种设备操作人员、二次供水从业人员必须持有政府部门核发有效上岗证书；二次供水工作人员额外提供有效健康证。
 - 2.3 全体一线服务人员每年统一体检，体检合格方可上岗；管理、安保、保洁、绿化人员统

一工装、佩戴岗位标识，用语规范主动热情。

2.4 档案信息化管理：建立业主一户一档、设备台账、员工考核、维修、投诉全套电子+纸质档案，使用信息化系统管理收费、业主信息、报修台账。

2.5 接待服务标准：服务接待中心工作日服务时长不低于 8 小时，周末两天 12 小时接待服务；全小区公示 24 小时报修、投诉服务热线；营业执照、人员信息、收费标准、服务标准全部上墙公示。

3. 培训硬性要求

3.1 电梯救援培训：电梯维保单位每半年对全体保安开展电梯困人救援实操培训，确保所有安保人员独立处置电梯困人险情；每年组织 1 次全小区电梯应急救援演练。

3.2 消防培训：消防控制室持证人员每年不少于 2 次专业消防培训；全小区每年不少于 2 次全覆盖消防实战演练。

3.3 内部常态化培训：制定完整月度/年度人员培训方案，覆盖岗位职责、设备操作、投诉处理、应急处置、礼仪服务，培训记录完整存档备查。

（三）综合管理服务标准

1. 综合管理

1.1 急修 30 分钟内到达现场，一般维修 2 日内修复，特殊情况必须作出说明和限时承诺，客户报修回访率达到 100%以上；维修满意率达到 85%以上。

1.2 至少每半年公布一次物业服务费用、业主共有资金的收支情况。涉及业主或使用人正常生活的重要物业服务事项，应在主要出入口、各楼单元门内张贴通知，履行告知义务。

1.3 按照《吉安市住宅专项维修资金管理办法（修订）》要求，配合业委会按规定申报使用维修资金，并配合做好相关工程监督和验收工作，形成规范的使用档案。

1.4 每年至少开展 3 次及健康有益的社区文化活动，能提供 3 种以上便民服务。每季度召开联席会议，向业委会报告小区物业工作开展情况。

2. 房屋管理、维护维修

2.1. 建立共用部位维护保养计划并组织实施。

2.2 每月 2 次巡检共用部位，发现违建和擅自改变用途的立即制止，并向相关主管部门报告。发现堆放杂物，及时采取劝阻处理措施。

2.3 每周 2 次巡检上人屋面，发现防水层断裂、起鼓，隔热层损坏及时告知相关业主/使用人，并根据损坏情况，建议申请住宅专项维修资金进行维修，保存记录。

2.4 每月 1 次清理上人屋面排水沟、落水口保持排水通畅（雨季到来前增加检查 1 次）；对不可上人屋面，每年雨季来临前清理 1 次。

2.5 每月 1 次检查房屋外立面公共部位对发生破损、脱落、渗水、污迹、乱涂乱画和乱挂现象及时维修处理。

2.6 按照住宅装饰装修管理有关规定和管理规约（临时管理规约）要求，建立噪声管理等住宅装饰装修管理制度。装修前，依规定审核业主（使用人）的装修方案，告知装修人有关装饰装修的禁止行为和注意事项；装修资料一户一档；每日至少巡查 1 次装修施工现场，发现影响房屋外观、危及房屋结构安全及拆改共用管线等损害公共利益现象的，及时劝阻并报告业主委员会和有关主管部门；装修垃圾定点堆放，采取围挡、遮盖措施，7 日内清运。

2.7 按管理规约（含临时管理规约）的要求对封闭阳台、外廊、晾晒架、遮阳棚、空调、晾晒架安装进行管理，以使样式、色调、材质保持基本协调。

2.8 维护并保持主出入口住宅小区平面示意图清晰；维护管理住宅小区组团、幢、单元（门）、门户以及配套公建标识；物业服务中心标识规范清晰，物业管理用房门牌标识明显；物业管理区域内有交通标识引导；设置安全警示、作业施工警示、温馨提示等物业服务标志。

3. 共用设施设备的管理及维修维护

3.1 对共用设施设备进行日常管理和维修养护，建立共用设施设备档案（设备台账）；设施设备的运行、检查、维修、保养等记录齐全。

3.2 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。

3.3 每日至少巡查 2 次共用设施设备，需要维修的，及时向业主大会或业主委员会提出报告与建议，根据业主大会的决定，组织维修 或者更新改造。

3.4 电梯特种设备登记证、年检合格证、维修保养合同及记录完备，由专业队伍维修保养。电梯机房 7 天巡检一次，需制定保养计划，五方通话装置正常使用，设置 24 小时应急救援电话，电梯紧急报警装置使用正常。每月 1 次对五方通话装置进行测试检查。每季度对维保供方进行维保质量评估，每年组织供方会议；要求供方储备常用备品备件定期做好年度检验检测。建立电梯安全管理制度、操作规程、明确电梯安全管理员岗位职责，各项管理制度要求上墙；电梯维保记录存档。电梯轿厢内规范张贴检验合格证、维保单位、电梯管理员联系方式及注意事项。电梯每日清洁 2 次，每月保养 1 次。确保 24 小时正常安全运行，每年至少组织 1 次救援演练，电梯发生困人时维保单位在 30 分钟内到达现场实施救援。轿厢、井道、保持清洁；底坑无积水、渗漏，无垃圾；轿厢内显示、按钮、灯具、通风等配件保持完好无缺工作正常；轿厢广告设置有序，安装牢固，无乱贴、乱画。

3.5 消防控制室工作人员必须持证上岗，24 小时值班，消防设施设备完好，可随时启用，每季度至少 1 次对消防设施设备进行检查调试及时对报警信号进行处理、发现异常及故障现象及时

报告、处理。安防报警控制管理主机每月清洁表面 1 次，每年内部除尘 1 次。每月检查消防泵、喷淋泵 1 次并点动，每月 1 次保养相关部件。每月 1 次检查消防管网压力及测试。每月 1 次对火灾自动报警系统、自动灭火系统、室内外消火栓系统、防火门监控系统、防烟及排烟设施、防火门、窗、防火卷帘等防火分隔设施、消防电梯、建筑灭火器等消防设施进行巡查，定期检测、维修和保养，发现问题及时处置，确保消防设施完好有效。巡查及检测、维修、保养形成记录，定期整理并存档。保持完好：消防通道畅通，每年不少于 2 次消防 演练。并对消防控制人员每年进行至少 2 次消防培训。

3.6 设备房有防鼠措施，设置挡鼠板、捕鼠器等物品、器具；环境整洁，吊牌和铭牌齐全，温馨提示到位，配备必备的操作器具；有制度或规程、运行记录等上墙，有责任人、巡查记录和出入登记信 4/6；重要设施设备机房（间）配置温度计、灭火器等器具。

3.7 路灯、楼道灯状况良好，正常使用，保持正常照明，故障及时 修复。

3.8 给水系统维护生活水箱管理，工作人员持证上岗健康证有关制度上墙，周边环境卫生干净整洁。设置防虫防鼠设施，各阀门开关悬挂常开常闭标识牌。水泵房每日巡视 1 次。检查室内照明、排水设施、消防设施、管道阀门、卫生状况是否正常。水泵运转声音、 温度、振动情况是否正常，控制柜线路、开关、元器件、指示灯是否正常，记录水泵运行频率、电压、电流、进出水压力数值。所有水泵房必须上锁，制度上墙，地面干净整洁。二次供水系统表面清 洁每月清洗一次。小区内共用雨、污水管道每年至少疏通 1 次；雨、污水井每年至少检查 1 次，视检查情况及时清掏；化粪池每 2 个月至少检查 1 次，发现异常及时清掏，每年清掏 2 次。每年雨季前对雨水管、污水管、排水沟、窨井池检查 1 次，发现异常及时清掏。

3.9 每日巡视 1 次水箱间、水泵房，检查设备运行状况，每半年切 换 1 次备用水泵，每年检查 1 次水泵润滑情况，补充或更换润滑剂；每年对供水管道、阀门等进行除锈、刷漆。水箱、蓄水池盖板应保持完好并加锁，钥匙由专人保管；溢流管口、透气口应安装金属防护网并保持完好。

3.10 配电房有明显警示标志，悬挂操作规范，设置消防器材，防小动物设施完备，无污染物堆放，环境整洁；每年至少组织 2 次对供配电线路、箱柜及用电设备电气安全性能检查，并做好记录（供电 公司专管的除外）发电机每年试运行 1 次并做好记录。设备定期调试与保养。

3.11 监控设备定期调试与保养，保持 24 小时正常运行，录像存储功能不少于 30 天，故障摄像头不超过总数的 10%，主要出入口及重要防范区监控设备故障在 48 小时内修复。

3.12 每年雷雨季前完成防雷设施专业检测，每季度常态化巡检天台、屋面避雷带、引下线及接地装置，发现破损、锈蚀、接地失效等安

全隐患 24 小时内登记、7 日内整改闭环，确保防雷设施完好达标，保障小区雷雨天气安全。

3.13 特种设备管理：执行《中华人民共和国特种设备安全法》《特种设备使用管理规则》（TSG08-2017）和《电梯维护保养规则》（TSGT5002-2020）等相关强制性规定。

3.14 对其它公共设施设备及道路的破损故障应及时维护维修。

4. 公共秩序的管理维护

4.1 小区实行封闭式管理，人脸识别，人车分流，主次出入口 24 小时保安在岗值勤，有外来人员询问登记制度，对进出小区的装修、家政等劳务人员实行临时出入证管理。

4.2 重点部位、通道设置巡逻点，每日不定时巡逻不少于 3 次，夜间巡逻次数不少于 2 次。

4.3 车辆进出有序，道路畅通；设置统一交通标识、标线、警示标志等，规范车辆行车路线，指定车辆停放区域，规范车位标识规范机动车、摩托车、自行车等停放秩序管理。实行人车分流且地面无临时停车位的，地面不允许临时停车处理；车辆管理制度完善，管理责任明确，车辆进出有登记。

4.4 有各种突发事件的应急预案并配合处置突发事件。成立兼职应急小组成立义务消防队，建立应急事件处理机制。管理区域内接到异常情况 20 分钟内响应；发生交通事故、道路堵塞等影响交通的事件 20 分钟内到达现场处理；定期进行突发公共事件应急演练，每年 1 次以上，记录完整。

5. 绿化管理及养护

5.1 有绿化养护管理制度和操作规程，有年度、月度养护计划。明确责任范围，落实责任人，实行标准化养护管理。

5.2 乔木树冠丰满，长势旺盛，修剪要保持树冠完整美观，无枯枝死权，及时剪除树木的徒长枝、病虫枝叶、折损枝及妨碍空中线安全设施的枝杈。观花、观果树种正常开花结果。

5.3 灌木长势旺盛，枝叶健壮，植株丰满，整齐一致，叶色正常，无缺肥症状，灌木缺株率和枯残枝叶在 20%以下，无明显枯枝黄叶，无病虫枝，无串生枝，枝条疏密得当。草坪和地被植物生长旺盛，叶色正常，高度一致，草种纯度达 80%以上，无明显枯黄，整齐美观，无大于 1 平方米的集中空秃。

5.4 绿篱植物保持正常管理，达到造型美观、适时开花的效果，剪后保持三面以上平整饱满，直线处正直，曲线处弧度圆润，线条流畅，轮廓清晰，不脱脚叶、不空缺。

5.5 草坪和地被植物修剪须根据季节特点和植物生长发育特性进行，草坪高度控制在 15cm 以下，地被植物修剪应高度一致，切边边缘线清晰，切边宽度不大于 20cm，深度 20cm，地被植物谢花后及时剪除残花茎。

5.6 无明显病虫及有害生物（恶性、缠绕性杂草）危害现象，乔灌木枝叶受害率控制在 15%以下，树干受害率控制在 10%以下；地被受害率控制在 10%以下；草坪、草花受害率控制在 10%以下。

5.7 绿地内的乔灌木和草花及时松土、除草、施肥，保持土壤疏松，无板结，无积水等。草坪和地被植物应做到杂草量不得超过 10%，不得有明显高于草坪和地被植物的杂草，不得使用除草剂。

5.8 绿地与路面或侧石接壤处，栽植土表层低于道路或侧石 5cm，确保栽植土不流入路面，绿地内无异常裸露黄土部位。

6. 保洁服务

6.1 有明确的责任范围，实行标准化清洁保洁，所有公共保洁区域每日固定清扫保洁 2 次。有保洁记录，对保洁工作每月进行检查记录及评价，好评度达 85%。

6.2 合理设置垃圾收集装置，夏季每日至少清洁一次。其它季节每周至少清洁一次。引导业主进行分类；生活垃圾日产日清，保持垃圾桶清洁，无异味。

6.3 小区道路、广场、停车场、绿地等公共区域每日清扫保持整洁无垃圾。电梯厅、一层共用大厅每日清扫保持清洁，楼道保持无垃圾、无杂物、无污渍；楼梯扶手、栏杆每七天至少清洁一次，保持干净无灰尘，共用部位玻璃保持清洁每半年至少清洁 1 次，路灯每年至少清洁 1 次。

4.5-10 月灭四害消杀工作每月至少 2 次，其余月份每 2 月至少 1 次。同步做好全域防蛇、驱蛇、蛇患排查防控工作。

二、商务及其他要求

（一）收费标准

1. 收费模式：实行包干制，物业费标准 1 元/平方米/月-1.2 元/平方米/月。

地下停车位管理费 10-元/平方米/月-20 元/个/月

2. 合同履约期限：项目整体服务期限为三年。

3. 交付（实施）地点：招标人指定地点。

4. 付款方式：中标单位自行收取物业服务费；

5. 所有前期培训、税金等费用均包含在投标总价中，请在报价时予以考虑。

6. 成交投标人所提供服务质量不符合合同规定标准的，招标人有权拒收；因此产生的一切经济损失由成交投标人承担。

7. 成交投标人在服务过程中，若发现较为重大的问题，应及时向招标人反馈，不得隐瞒或虚报情况。

8. 成交投标人在服务过程中发生的重大人员、产品质量事故，或因成交投标人管理不善等原因造成的人员伤亡等责任事故均由成交投标人负责，招标人不承担任何法律及经济责任。

9. 成交投标人应加强相应管理，若因成交投标人管理不善或操作不当等原因造成重大事故和损失的，由成交投标人承担责任并负责善后处理。招标人不承担任何法律及经济责任。

10. 文件中未明确或未作要求但又与完成本项目相关的服务工作内容或其他事宜均包含在完成本项目服务工作内容中，成交投标人须无条件完成相应的工作内容。招标人不再另行支付为完成物业管理范围内工作的任何费用。

11. 物业管理服务要求：

11.1 成交投标人按照招标人划定的工作范围、工作内容及管理目标成立相关机构，制定相应工作流程、工作制度、监督考核办法，合理安排人员，科学管理，严格要求，达标运行，定期开展培训工作。招标人负责监督、检查、指导，发现问题及时沟通、整改，规范运行。

11.2 双方签订合同，明确各自的权利、义务及责任，切实履行协议内容。

11.3 成交投标人人员着工装上岗，标志明显，特殊岗位等要持证上岗。工作人员要求素质高、形象好、耐心、细致、机智、敬业，如因人员疏于职守发生被盗、财产损失等情况，由成交投标人承担相应责任并照价赔偿。各项工作应明确工作内容和要点，制定出具体的工作标准、检查标准。

(二) 投诉分类认定

1. 有效投诉（计入月度扣款）：保洁、安保、维修、绿化、停车、服务态度、违规收费、拖延处置等物业履职失职产生的业主诉求；同一问题多次反馈认定为重复投诉，10户及以上同一诉求判定为群体性投诉。

2. 无效投诉：房屋开发遗留质量问题、市政配套故障、邻里私人纠纷、业主不合理诉求、不可抗力事件。

3. 核心管控指标

3.1 投诉响应：所有业主诉求24小时内登记响应，响应率100%；

3.2 办结标准：一般问题3日内办结率 $\geq 95\%$ ，重大复杂问题7日内闭环反馈；月度重复投诉占总有效投诉比例 $\leq 10\%$ ；

(三) 服务费扣款规则

1. 月度有效投诉率 $\leq 1\%$ ，视为正常履约，不予追究违约责任。

2. 月度有效投诉率1.1%—5%，中标供应商须向招标人支付相当于当月合同服务费2%的违约金。

3. 月度有效投诉率 $> 5\%$ ，中标供应商须向招标人支付相当于当月合同服务费5%的违约金，并须在15日内向招标人提交专项整改方案并落实整改。

4. 月度12345政务热线平台有效投诉超过3起的，每额外增加1起有效投诉，中标供应商向招标人支付当月合同服务费1%的违约金。

5. 供应商存在瞒报、篡改、删除投诉台账行为的，视为严重违约，当月违约金最高按当月合同服务费10%计取，同时作为年度履约综合评价重要依据，情节严重的招标人有权解除服务合同。

【注：单月累计违约金最高不超过当月合同服务费用的 10%；违约金招标人可直接从当期应付服务费中予以抵扣】。

（四）台账核验监督

物业每月 5 日前向业委会、业主监督小组提交完整上月投诉台账（登记时间、房号、问题、处置记录、回访截图）；业委会每月随机抽查不少于 20 条投诉记录电话回访，同步对接社区、12345 平台交叉核验数据真实性。

（五）履约与投标承诺要求

1. 项目整体服务期限为三年。合同签订当日中标单位缴纳 20 万元的履约保证金【本项目履约保证金应当以银行转账形式提交，合同到期且结清所有事项后予以无息退还】。
2. 物业自行向业主收取物业费，所有人员薪酬、维保、耗材、消杀、绿化、税费、培训等全部费用包含在所填报单价内，招标人无需额外支付任何费用；
3. 中标单位必须出具书面承诺函，承诺 100%响应本文件全部物业服务标准，无负偏离；所有服务未达标准的，业委会有权依据合同违约条款扣款、要求限期整改，造成业主损失由物业全额赔偿；
4. 服务期间发生人员伤亡、设备重大事故、财产失窃等，全部责任、赔偿由物业公司独立承担，业委会不承担任何经济、法律责任；
5. 物业不得整体/分包转让物业服务义务，未经业委会书面同意不得转包保洁、安保、绿化、维修等核心业务；擅自转包视为根本违约，业委会可单方解除合同并没收履约保证金；
6. 物业服务全程接受业委会、全体业主监督，如有违约行为，将按照合同约定处置。
7. 其他未尽事宜，请与招标人联系。

※投标文件技术、商务条款出现任何负偏离，作无效投标处理，不予进入评审。

第五章 评审标准

一、评分方法：

本次招标评审方法为**综合评分法**。即在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评审总得分由高至低来进行排名，评出成交候选人的评审方法。

评审时，评标小组各成员独立对每个有效投标单位的投标文件进行评价、打分，然后汇总，计算出每个投标单位的得分，并依次排列，由招标人按照相关规定确定预中标单位。

二、评分细则

评分项目		评分细则	分值
价格部分（20分）		本项目采用低价优先法计算。投标人直接填报物业服务费单价（元/m²/月）、地下车位管理费单价（元/m²/月）；物业服务费单价必须在 1.00-1.20 元/m²/月区间；地下车位管理费单价必须在 10.00-20.00 元/m²/月区间，任一报价超出限价区间做无效投标处理。 物业服务费、地下车位管理费分别按 10 分计算；采用低价优先法计算，即满足文件要求且投标总价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他响应供应商的价格分统一按下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格权值（0.20）×100。 评审依据：满足招标文件全部实质性要求前提下，评审年度总报价最低的为评标基准价，得价格满分 20 分。	20 分
技术部分 (70 分)	技术基础分	投标人全部满足招标文件需求的，得满分 42 分。若有一项参数未达到招标文件技术规格要求，作为无效投标处理。 评审依据：以各投标人的技术偏离表为准，各投标人应按要求进行响应。	42 分
	卫生保洁方案	投标人根据本项目需求编制卫生保洁方案，内容包含但不限于： （1）保洁制度、（2）园林养护、（3）保洁措施等； 1、每提供上述任意一项的得 1 分，最高得 3 分。 2、服务方案明确描述清晰，按其响应内容的内容完整度、	7 分

		各项阐述内容完善、科学合理、切实可行的得 4 分；各项阐述内容较完善、基本合理、基本可行的得 2 分；有基本的项目分析，各项内容有基本阐述，可以实施的得 1 分；未提供不得分。 评审依据：提供卫生保洁方案，并加盖投标人公章。	
	质量保证措施	投标人根据本项目需求编制质量保证措施，内容包含但不限于： （1）质量目标、（2）质量管理体系、（3）质量控制措施等； 1. 每提供上述任意一项的得 1 分，最高得 3 分。 2. 方案明确描述清晰，各项阐述内容完善、科学合理、切实可行的得 4 分；方案满足需求，各项阐述内容较完善、基本合理、基本可行的得 2 分；方案有基本的项目分析，各项内容有基本阐述，可以实施的得 1 分；未提供不得分。 评审依据：提供质量保证措施，并加盖投标人公章。	7 分
	应急管理与应急预案	响应投标人根据本项目编制应急管理与应急方案，内容包含但不限于： （1）系统设备停运事故、（2）危险来源处理、（3）消防应急处理、（4）突发事件应急管理； 1、每提供上述任意一项的得 1 分，最高得 4 分。 2、服务方案明确描述清晰，按其响应内容的内容完整度、各项阐述内容完善、科学合理、切实可行的得 3 分；各项阐述内容较完善、基本合理、基本可行的得 2 分；有基本的项目分析，各项内容有基本阐述，可以实施的得 1 分；未提供不得分。 评审依据：提供应急管理与应急方案，并加盖投标人公章。	7 分
	设施设备维护保养	投标人根据本项目需求编制设施设备维护保养方案，内容包含但不限于：	7 分

	方案	(1) 电梯和消防设备的专业维保、(2) 房屋修缮、(3) 零星修缮等； 1、每提供上述任意一项的 1 分，最高得 3 分。 2、服务方案明确描述清晰，按其响应内容的内容完整度、各项阐述内容完善、科学合理、切实可行的得 4 分；各项阐述内容较完善、基本合理、基本可行的得 2 分；有基本的项目分析，各项内容有基本阐述，可以实施的得 1 分；未提供不得分。 评审依据：提供设施设备维护保养方案，并加盖投标人公章。	
商务部分 (10 分)	人员培训 方案	投标人根据本项目需求提供质量保证措施，内容包含但不限于： (1) 培训计划与管理 (2) 岗位职责 (3) 档案管理等； 1、每提供上述任意一项的得 1 分，最高得 3 分。 2、服务方案明确描述清晰，按其响应内容的内容完整度、各项阐述内容完善、科学合理、切实可行的得 4 分；各项阐述内容较完善、基本合理、基本可行的得 2 分；有基本的项目分析，各项内容有基本阐述，可以实施的得 1 分；未提供不得分。 评审依据：提供人员培训方案，并加盖投标人公章。	7 分
	物业服务 企业三级 信用等级	投标人具有物业服务企业三级信用等级及以上的得 3 分 评审依据：提供相关证件原件和复印件，并加盖投标人公章。	3 分

注：投标人提供的证明材料必须真实有效。如证实投标人提供虚假材料，将被取消资格且，招标人将上报至监管部门，追究其以虚假材料谋取中标的法律责任。

第六章 投标文件格式

正、副本

投标文件

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

投标人联系人及电话：

年 月 日

1、投标书*

致：江西省朝旭企业管理咨询有限公司

根据贵方“_____招标项目”（项目编号：_____）招标公告，正式授权下述签字人_____（姓名）代表投标人_____（投标人全称），提交投标文件。

据此函，签字人兹宣布同意如下：

- （1）我们已详细审核全部招标文件，包括澄清文件（如果有的话），参考资料及有关附件，我们知道必须放弃提出含糊不清或误解的问题的权利。
- （2）我们同意从投标人须知规定的开标日期起遵循本投标文件，并在投标人须知规定的投标有效期之前均具有约束力。
- （3）如果在开标后规定的投标有效期内撤销投标，我们的投标保证金可不被退还。
- （4）同意向贵方提供贵方可能另外要求的与其投标有关的任何证据和资料。
- （5）我们根据招标文件的规定，严格履行合同的责任和义务，并保证于招标人要求的日期内完成服务，并交付招标人验收、使用。
- （6）与本投标有关的信息请寄：

投标人名称：

（公章）

通讯地址：

电 话：

传 真：

日 期：

2、开标一览表

项目编号：

项目名称：

序号	项目名称	说明
1	井冈山市碧桂园翠薇里小区物业项目	全部成本包含于填报的物业服务费、车位管理费单价中，招标人不另行付费

投标人名称（盖章）：

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：

3、开标一览明细表

项目名称：

项目编号：

序号	项目名称	数量	单位	物业费单价	车位管理费单价	备注
1	井冈山市碧桂园翠薇里小区物业项目	1	项	____元/m ² /月	____元/m ² /月	

注：1、中、小、微企业、监狱或残疾人福利性单位产品须在明细表中注明，并在投标文件中提供相应证明材料，否则产生的一切后果由 投标人承担。

2. 属于《节能产品政府采购品目清单》的产品需备注注明，同时提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书扫描件，否则产生的一切后果由投标人承担。（不属于节能产品的不需提供）

投标人名称（盖章）：

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：

4. 技术要求响应/偏离表*

项目名称：

项目编号：

序号	招标文件的技术要求	投标文件的技术响应	响应/偏离	说明

投标人名称（盖章）：

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

注：1、投标人应对照招标文件要求，逐条说明所提供产品（技术要求等）已对招标文件的技术规范做出响应或偏离。

2、投标人所供产品如与招标文件要求的规格及配置不一致，则需在上表说明栏中注明。

3、如未按要求填写，所产生的一切后果由投标人负责（包括作无效投标处理等）。

5. 商务条款响应/偏离表*

项目名称：

项目编号：

序号	招标文件的商务条款	投标文件的商务条款	响应/偏离	说明

投标人名称（盖章）：

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：

年 月 日

- 注：1、商务条款包括付款方式、质保期、验收、培训及售后服务等所有商务条款内容；
- 2、投标人应对照招标文件要求的商务条款内容，并逐条说明已对招标文件要求的条款作出了响应或偏离；
- 3、投标人响应的条款（商务及其他要求等）如与招标文件要求的条款不一致，则需在上表说明栏中注明；
- 4、如未按要求填写，所产生的一切后果由投标人负责（包括作无效投标处理等）。

6. 法定代表人身份证明书及法定代表人授权书

6.1 法定代表人身份证明书

姓名：

性别：

年龄：

身份证号：

职务：

上述人员系〈投标人名称〉的法定代表人，参加江西省朝旭企业管理咨询有限公司组织的项目（项目编号）的招标活动；签署上述招标活动过程中的一切文件和处理与之有关的一切事务。

特此证明。

（法定代表人身份证正、反面复印件）

投标人名称（盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

6.2 法定代表人授权书（格式）

本授权书声明：公司（ ）的（法定代表人姓名、职务）代表本公司（ ）授权（被授权人的姓名、职务）为本公司（ ）的合法代理人，参加（招标代理机构）____招 标项目（项目编号：_____）的文件响应、合同签订，以及合同执行等活动，其可以本公司名义处理一切与之有关的事务。

特此声明。

法定代表人签字或签章：

职务：

被授权人签字：

职务：

响应人名称（加盖公章）：

地址：

日期：

被授权人身份证（正、反面复印件）

注：委托代理人需提供法人授权委托书（法人参与投标的无需提供授权委托书）。

7. 投标人的资格声明

致：江西省朝旭企业管理咨询有限公司

我们（投标人全称）愿意对“_____（项目编号：_____）”进行投标。并在此声明，投标文件中所有关于投标人资格的文件材料、证明、陈述均是真实、准确的。如果发现此类文件材料、证明、陈述与事实不符，我方将承担由此而产生的一切后果，并声明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。

特此声明！

投标人名称（盖章）：

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

8. 投标资格证明文件

1. 投标人资格要求：

(1) 具有独立承担民事责任的能力【提供以下两项中任意一项即可：①提供法人或者其他组织的有效营业执照等证明文件或自然人的身份证原件扫描件或复印件并加盖投标人公章；②提供吉安市政府采购投标人资格信用承诺函加盖投标人公章】；

释义：投标人是企业（包括合伙企业）的，应提供其在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；投标人是事业单位的，应提供其有效的“事业单位法人证书”；投标人是非企业专业服务机构的，应提供其有效的执业许可证；投标人是个体工商户的，应提供其有效的“个体工商户营业执照”；投标人是自然人的，应提供其有效的自然人身份证明。根据《〈中华人民共和国政府采购法实施条例〉释义》，银行、保险、石油石化、电力、电信等有行业特殊情况的，取得营业执照的分支机构可以以分公司名义参与投标，招标文件中涉及的“法定代表人”在前述行业中即对应为“分支机构负责人”。

(2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度【提供以下四项中任意一项即可：①开标前三年内任意一年度由会计师事务所出具的财务审计报告的原件扫描件或复印件并加盖投标人公章；②开标前六个月内任意一个月的财务报表的原件扫描件或复印件并加盖投标人公章；③开标前六个月内任意一个月投标人基本开户银行出具资信证明的原件扫描件或复印件并加盖投标人公章；④提供吉安市政府采购投标人资格信用承诺函加盖投标人公章】；

(3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力【提供以下两项中任意一项即可：①提供声明函原件或复印件并加盖投标人公章；②提供吉安市政府采购投标人资格信用承诺函加盖投标人公章】；

(4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录【提供以下三项中任意一项即可：①提供开标前六个月内任意一个月的依法缴纳税收及社会保障资金的相关证明原件扫描件或复印件并加盖投标人公章；②免税企业需提供免税证明；③提供吉安市政府采购投标人资格信用承诺函加盖投标人公章】；

(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【提供以下两项中任意一项即可：①提供声明函原件或复印件并加盖投标人公章；②提供吉安市政府采购投标人资格信用承诺函加盖投标人公章】；

(6) 法律、行政法规规定的其他条件【告知项】。

2. 本项目特殊资格要求：须提供不少于 2 个类似业绩。【提供合同扫描件加盖投标人公章】。

3. 投标人未被“信用中国”网站列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的、未被“中国政府采购网”网站列入政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的）

【告知项】。

4. 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招标活动 **【告知项】。**

5. 为招标项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人不得参加该招标项目的招标活动 **【告知项】。**

6. 落实政府采购政策需满足的资格要求：项目落实促进中小企业发展政策、监狱企业扶持政策、残疾人就业政府采购政策、政府采购节约能源政策、政府采购环境保护政策等 **【告知项】。**

7. 本项目不接受联合体 **【告知项】。**

8-1 具有独立承担民事责任的能力

具有独立承担民事责任的能力【提供以下两项中任意一项即可：①提供法人或者其他组织的有效营业执照等证明文件或自然人的身份证原件扫描件或复印件并加盖投标人公章；②提供吉安市政府采购投标人资格信用承诺函加盖投标人公章】；

释义：投标人是企业（包括合伙企业）的，应提供其在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；投标人是事业单位的，应提供其有效的“事业单位法人证书”；投标人是非企业专业服务机构的，应提供其有效的执业许可证；投标人是个体工商户的，应提供其有效的“个体工商户营业执照”；投标人是自然人的，应提供其有效的自然人身份证明。

8-2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度

具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度【提供以下四项中任意一项即可：①开标前三年内任意一年度由会计师事务所出具的财务审计报告的原件扫描件或复印件并加盖投标人公章；②开标前六个月内任意一个月的财务报表的原件扫描件或复印件并加盖投标人公章；③开标前六个月内任意一个月投标人基本开户银行出具资信证明的原件扫描件或复印件并加盖投标人公章；④提供吉安市政府采购投标人资格信用承诺函加盖投标人公章】；

8-3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力

具有履行合同所必需的设备和专业技术能力【提供以下两项中任意一项即可：①提供声明函原件或复印件并加盖投标人公章；②提供吉安市政府采购投标人资格信用承诺函加盖投标人公章】；

致：江西省朝旭企业管理咨询有限公司：

（投标人名称） 承诺，我方参加项目招标活动有履行合同所必需的设备和专业技术能力，符合招标文件规定的资格条件。我方对此承诺负全部法律责任。

特此承诺。

投标人（盖章）：

年 月 日

8-4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录

有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录【提供以下三项中任意一项即可：①提供开标前六个月内任意一个月的依法缴纳税收及社会保障资金的相关证明原件扫描件或复印件并加盖投标人公章；②免税企业需提供免税证明；③提供吉安市政府采购投标人资格信用承诺函加盖投标人公章】；

8-5 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；

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【提供以下两项中任意一项即可：①提供声明函原件或复印件并加盖投标人公章；②提供吉安市政府采购投标人资格信用承诺函加盖投标人公章】；

致：江西省朝旭企业管理咨询有限公司

兹声明本公司在过去三年中，没有重大违法记录。且我公司所提交的一切资料和数据，保证是真实的。本公司了解，虚假声明是严重的违法行为。本声明如有虚假，本公司愿意接受有关法律法规和规章给予的处罚，并自愿承担被取消中标资格、解除合同以及赔偿本项目招标人、招标代理损失的后果。

特此声明。

投标人名称（盖章）：

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

8-6 本项目的特殊资格要求：

本项目特殊资格要求：须提供不少于 2 个类似业绩。【提供合同扫描件加盖投标人公章】。

8-7 吉安市政府采购投标人资格信用承诺函

致（招标人或政府招标代理机构）：

单位名称（自然人姓名）：

统一社会信用代码（身份证号码）：

法定代表人（负责人）：

联系地址和电话：

我单位（本人）自愿参加本次政府采购活动。严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，坚守公开、公平、公正和诚实信用等原则，依法诚信经营，并郑重承诺：

（一）我单位（本人）符合采购文件要求以及《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

1. 具有独立承担民事责任的能力；
2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
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资金的良好记录；
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. 符合法律、行政法规规定的其他条件。

（二）我单位（本人）未被列入严重失信主体名单、失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。我单位（本人）对本承诺函及所承诺事项的真实性、合法性及有效性负责，并已知晓如所做信用承诺不实，可能涉嫌《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款第（一）项规定的“提供虚假材料谋取中标、成交”违法情形。经调查属实的，自觉接受政府采购行政监管部门按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条：“处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由市场监管部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。”处理。

投标人名称（单位公章）：

自然人（签字）：

年 月 日

注：1. 我单位（本人）指参加政府采购活动的投标人（含自然人）。

2. 投标人（含自然人）须在投标（响应）文件中按此模板提供承诺函，既未提供前述承诺函又未提供对应事项证明材料的，视为未实质性响应招标文件要求，按无效投标（响应）处理。

9、代理服务费支付承诺函

致：江西省朝旭企业管理咨询有限公司：

（投标人名称）承诺，我方参加_____项目招标活动，如我司中标，将在接到中标通知后当日，向贵司支付代理服务费。

如我司违背承诺，贵司可在买方对我方的合同付款中双倍扣抵。我方对此承诺负全部法律责任。

特此承诺。

投标人（盖章）：

日期： 年 月 日

10. 技术文件

格式自拟

JXZX-2026-JA56 遴选公告及遴选文件的审批意见

代 理 机 构	招标代理机构意见：<u>遴选文件编制完成，请招标人审核！</u> (章) 编制人：朱红淋 审核人：王思玉 年 月 日
采 购 单 位	招标人意见：<u>审核通过，同意实施。</u> (章) 法定代表人或经办人（签字或盖章）： 年 月 日