**临平新城九乔人才专项租赁住房（荟杰公寓）运营管理单位采购项目**

**招 标 文 件**

**招标编号：LPGGZL2025002**

窗体顶端

窗体底端

**招标采购单位：杭州临平公共租赁住房投资管理发展有限公司**

**招标代理机构：耀华建设管理有限公司**

**日期：2025年02月12日**

**目 录**

**[第一部分 招标公告 2](#_Toc15167)**

**[第二部分 投标人须知](#_Toc2125) 4**

**[第三部分 采购需求 20](#_Toc25301)**

**[第四部分 合同样本](#_Toc3349) 71**

**[第五部分 投标文件格式](#_Toc5297) 76**

**投标人注意**

一、投标人如发现招标文件存在含糊不清、相互矛盾、多种含义条款或是歧视性、排他性等不公正条款或其它违法违规内容时，为保证招标文件的修改留出充足时间，请在**投标截止日前10天前**向招标人或招标代理机构提交询问或递交质疑书。

二、投标人在制作投标前务必仔细阅读“第二部分 投标人须知”中的前附表、评标程序、被拒绝投标、无效投标、废标等条款及有关表格样张。

三、如遇投标截止时间推迟、招标需求变动等，招标代理机构将会发布更正公告（通知），并发放给各潜在投标人，并请投标人在阅读更正公告（通知）后，将附件中的更正通知打印并盖上投标人公章后传真至招标代理机构。

# 第一部分 招标公告

根据有关规定，现就杭州临平公共租赁住房投资管理发展有限公司的临平新城九乔人才专项租赁住房（荟杰公寓）运营管理单位采购项目进行公开招标采购。欢迎符合要求并有能力完成本项目的投标人前来投标。

1. **项目名称：**临平新城九乔人才专项租赁住房（荟杰公寓）运营管理单位采购项目
2. **招标编号：**LPGGZL2025002
3. **采购方式：**公开招标

**四、采购内容：**本项目采购内容为临平新城九乔人才专项租赁住房（荟杰公寓）运营管理单位采购项目。本项目无固定预算，按照实际已租间数进行结算，已出租的房屋运营管理费用最高单价限价175元/间/月。具体详见招标文件第三部分采购需求。

**五、合格投标人的资格要求：**

1、具有独立承担民事责任的能力；具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；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参加同一合同项下的采购活动。

2、本项目不接受联合体参加投标。

**六、获取招标文件方式：**

**招标项目的潜在投标人应在临采云平台（lpnbsc.lecaiyun.com）获取（下载）招标信息在线申请获取采购文件(进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件)**。

**七、投标截止时间与地点（逾期送达或未密封将予以拒收）：**

截止时间：2025年03月05 日14点00分00秒止；

## 地址：杭州市临平区南苑街道华元欢乐城-华元大厦4幢20层2027开标室。

**八、开标时间与地点（授权代表应携带本人有效身份证件及授权委托书出席开标会议，否则将予以拒收投标文件）：**

时间：2025年03月05 日14点00分00秒；

## 地址：杭州市临平区南苑街道华元欢乐城-华元大厦4幢20层2027开标室。

1. **本招标公告在以下网站公开发布:**

1、本项目招标文件和补充（答疑、澄清）、修改文件以临采云平台lpnbsc.lecaiyun.com下载方式发布，由投标人自行关注以上网址。

2、澄清、修改等更正补充公告请自行登录该网站进行下载查看。

3、招标文件网上下载时间:公告发布之日起至投标文件递交截止时间。

**十、业务咨询：**

**1、招标人信息**

名称：杭州临平公共租赁住房投资管理发展有限公司

地址：杭州市临平区藕花洲大街西段160号。

联系人：姚源 联系电话：0571-89159677

**2、招标代理机构信息**

名称：耀华建设管理有限公司

地址：杭州市临平区南苑街道华元欢乐城-华元大厦20层（整层）。

联系人：刘瑶、单成燕 联系电话：0571-86320706、13857413671

# 第二部分 投标人须知

**前 附 表**

| **序号** | **名 目** | **内 容** |
| --- | --- | --- |
| 1 | **项目名称** | 临平新城九乔人才专项租赁住房（荟杰公寓）运营管理单位采购项目 |
| 2 | **招标编号** | LPGGZL2025002 |
| 3 | **招标人** | 杭州临平公共租赁住房投资管理发展有限公司 |
| 4 | **采购资金来源** | 自筹 |
| 5 | **招标内容** | 详见第三部分采购需求； |
| 6 | **合格的投标人资格要求** | 符合招标公告“**投标人资格要求**”中要求的供应商； |
| 7 | **投标有效期** | 投标书递交后60天内有效； |
| 8 | **投标文件份数** | 报价文件：正本一份、副本四份；  商务技术文件（含资格文件）：正本一份、副本四份；  报价文件与商务技术文件（含资格文件）分开包装，投标文件份数不符合要求的，视其投标无效。 |
| 9 | **装订要求** | 投标人所递交的投标文件均应采用胶订形式，不得采用活页装订方式（卡条、抽杆夹、订书机及其他胶装以外装订形式均视为活页装订）。 |
| 10 | **投标截止时间与地点** | 同招标公告一致； |
| 11 | **开标时间与地点** | 同招标公告一致； |
| 12 | **评标方法** | 综合评分法 |
| 13 | 1）本项目无固定预算，按照实际已租间数进行结算，已出租的房屋运营管理费用最高单价限价175元/间/月。  2）本项目投标报价不得超过最高限价最高单价限价，其投标视为无效。 | |
| 14 | 本项目的招标代理费用由中标单位支付，代理费用付款按《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格[2002]1980号）文件计取八折，计费基数为中标单价×数量×服务期限，投标人在报价时应综合考虑该笔费用，但不单列进投标单价。 | |
| 15 | 本项目将在开评标过程中现场公布商务技术得分、综合得分及排名。 | |
| 16 | **特别说明：**本表与招标文件其他部分内容不一致的，以本表为准。 | |

**第一节 投标人须知之通用条款**

**一、总则**

**1、适用范围**

本招标文件适用于本项目的招标、投标、评标、定标、合同履约、付款等行为。

**2、定义**

2.1、“招标采购单位”系指组织本次招标的招标代理机构（耀华建设管理有限公司）以及本项目招标采购单位。

2.2、“投标人”系指向招标采购单位递交投标文件的单位。

2.3、“书面形式”包括信函、传真、电报等。

**3、招标方式：**公开招标。

**4、投标委托：如投标人代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权委托书。**

**5、投标费用：**投标人需自行承担涉及投标的一切费用。

**6、特别**

投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

**二、招标文件**

**7、招标文件的澄清与修改**

7.1、投标人应认真阅读本招标文件，发现其中有误或有不合理要求的，投标人必须以书面形式要求招标采购单位澄清。招标采购单位对已发出的招标文件进行必要澄清、答复、修改或补充的，应当在采购信息发布媒体上发布更正公告，各潜在供应商请及时关注相关更正公告。

7.2、招标文件的澄清、答复、修改或补充都应该通过招标代理机构以法定形式发布，招标采购单位不得擅自澄清、答复、修改或补充招标文件。

**三、投标文件的编制**

**8、投标文件的语言及计量**

8.1、投标文件以及投标人与招标采购单位就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的投标文件视同未提供。

8.2、投标文件中如附有外文资料，必须逐一对应翻译成中文并加盖投标人公章后附在相关外文资料后面，否则外文资料不予认可。翻译的中文资料与外文资料不符的，均不予认可。翻译严重错误的，将视同提供虚假资料，予以处罚。

8.3、投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），否则视同未响应。

**8.4、投标文件中优惠条件事项不能包括采购项目本身所包括涉及的采购事项。投标人不能以“赠送、赠予”等任何名义提供货物和服务以规避招标文件的约束。**

9、投标文件组成详见“第二节 投标人须知之专用条款”中相关条款。

**10、投标有效期**

10.1、投标书递交后60天内有效。

10.2、在原定投标有效期之前，如果出现特殊情况，招标代理机构可以以书面形式通知投标人延长投标有效期。

**11、投标保证金：无。**

**12、投标文件的编制**

12.1、投标文件标识不清、编写不完整、编排混乱导致投标文件被误拆、误读、漏读或者查找不到相关内容的，责任由投标人自行承担。

12.2、全套投标文件应无涂改和行间插字，除非这些删改是根据招标采购单位要求进行，或者是投标人造成的必须修改的错误。所修改处须加盖投标人公章或者法定代表人签字或授权代表签字，否则，修改处不予认可。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

12.3、投标文件提倡采用A4幅面双面打印，并按顺序统一编目编码装订成册。

**四、 投标文件的递交**

**13、投标文件的签署和份数**

13.1、投标人应按商务技术文件（含资格文件）、报价文件正本各一份，副本各四份分别编制并单独装订成册，商务技术文件（含资格文件）可合并装订，也可分开装订。投标文件封面上应注明“商务技术文件/报价文件、正本/副本、项目名称、招标编号”等字样，同时必须经法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章。一旦正本和副本有差异，以正本为准。

13.2、投标文件的正本需打印或用不褪色的墨水填写，投标文件正本除 “第二部分 投标人须知”中规定的可提供复印件。**副本为正本盖章签字后的复印件**。

13.3、投标文件须由投标人在规定位置加盖单位公章、法定代表人或授权代表签署，投标人应写全称。

**14、投标文件的包装和递交**

14.1、投标文件须密封包装并加盖投标人公章，**报价文件必须单独密封包装，除报价文件之外其他投标文件中不得出现投标报价。**

14.2、投标文件外层包装封面上应注明“商务技术文件/报价文件、项目名称、招标编号、投标人名称及开标时启封”字样，并加盖投标人公章。可参考“第五部分 投标文件格式”。

14.3、未按规定密封或未按规定标记的投标文件，一经发现将被拒绝，由此造成投标文件被误投或提前拆封的风险由投标人承担。

14.4、投标文件在投标截止时间前由授权代表持本人有效身份证件将投标文件送至招标采购单位指定地点。在递交投标文件时，授权代表未在规定时间到达开标现场或未出具有效身份证件，将被拒绝投标。

14.5、投标文件一经拆封均不退回。

**15、递交投标文件的截止时间**

15.1、所有投标文件必须按招标文件规定的投标截止时间之前送至招标采购单位指定地点。

**15.2、招标采购单位将拒绝在投标截止时间后递交的投标文件。**

**16、投标文件的修改和撤回**

投标人在投标截止时间之前，经开标工作人员确认后，可以对已提交的投标文件进行修改或撤回。修改后重新递交的投标文件应当按本招标文件的要求签署、盖章和密封。投标截止时间后，投标人不得撤回、修改投标文件。

**五、开标**

**17、开标准备**

代理机构将在规定的时间和地点进行开标，投标人的法定代表人或其授权代表应准时参加开标会议并签到。**各投标授权代表经招标代理公司工作人员审查合格并递交书面纸质标书后可立即离场。**

**18、开标程序**

18.1、开标时，由投标人代表检查各投标文件的密封情况，确认无误后，工作人员按顺序当众拆封商务技术文件并清点投标文件正本、副本数量，符合招标文件要求的送评标室评审；不符合要求的，视其投标无效（离场投标单位默认同意）；

18.2、商务技术评分结束后，开报价文件，工作人员当众拆封报价文件，并清点报价文件正、副本数量，若报价文件数量不符合要求的，视其投标无效，并电话联系投标人代表电话确认。符合要求的报价文件，工作人员进行唱标，唱标内容为报价文件正本中“开标一览表”内容并作记录，授权代表未到场确认或拒绝签字的，不影响评标过程。

18.3、开标会结束。

**六、评标**

**19、组建评标委员会**

除特殊情况外，项目评标委员会根据相关规定由招标采购单位代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数应当为5人或以上单数。

**20、评标的方式**

本项目采用不公开方式评标，评标的依据为招标文件和投标文件。

**21、评标程序**

21.1、本项目评标一般将按以下程序进行：投标文件初审、澄清有关问题、投标文件技术与商务部分的比较与评审、报价文件的比较与评审、推荐中标投标人和编写评标报告等。

21.2、投标文件初审包括资格性检查和符合性检查。

21.2.1、**资格性检查：**依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。资格性检查不合格的投标人则无须继续进行符合性检查，并且投标文件初审结论不合格。

21.2.2、**符合性检查：**依据招标文件的规定，从投标文件的商务、技术文件有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。符合性检查不合格的投标人，投标文件初审结论不合格。

21.2.3、投标文件初审结论合格的投标人进入评标后续程序。

21.3、投标文件的澄清。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，评标委员会可以要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由投标人授权代表签字，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。投标人代表拒绝澄清或者澄清的内容改变了投标文件的实质性内容的，评标委员会有权对该投标文件作出不利于投标人的评判。

21.4、比较与评审。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商务、技术、价格比较和评审。

21.5、推荐中标候选人。根据评标情况，推荐中标候选人。

**22、投标报价的修正**

投标文件如果出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

22.1、如果用数字表示的金额与中文大写表示的金额不一致时，以中文大写表示的金额为准。

22.2、当单价与数量的乘积与合价不一致时，以合价为准，重新修正单价。

22.3、因投标人自身失误造成多算、少算、漏算的，不予调整。

按上述的修正错误的方法调整投标书中的投标报价，调整后的价格应对投标人具有约束力。如果投标人不接受修正后的价格，则其投标将被拒绝。

投标人应按照招标采购单位提供的《投标报价表》进行报价，擅自修改明细表中的规格、单位和数量的将作废标处理。

**23、评标原则和评标办法**

23.1、评标原则：评标委员会必须公平、公正、客观，不带任何倾向性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

23.2、评标办法：本项目评标办法是**综合评分法**。

**24、评标过程的监控**

本项目评标过程实行全程录音、录像监控，投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标无效。

**25、无效投标的情形**

25.1、被拒绝的投标文件；

25.2、投标文件封面、开标一览表、投标响应函、授权委托书，任意一项未加盖单位公章；

25.3、开标一览表或投标响应函无法定代表人（或授权代表）签字；

25.4、授权代表与投标文件中授权委托书所载内容有异；

25.5、提供虚假证明材料；

25.6、投标文件不响应采购需求的实质性内容，评标委员会不能确认为有效；

25.7、投标文件中对于采购需求中的实质性内容的响应表述不清，评标委员会不能确认为有效；

25.8、投标文件组成中带“▲”资料未提供或未响应的；

25.9、投标文件份数不符合要求；

25.10、投标技术方案不明确或存在备选（替代）投标方案；

25.11、未按照招标文件标明的币种报价；

25.12、报价超出最高限价，或者超出预算金额，招标采购单位不能支付；

25.13、投标报价具有选择性；

25.14、投标单明显高于其市场报价或低于成本价，投标人又不能做出书面说明并提供相关证明材料；

25.15、不符合法律、法规等相关规定或投标文件有招标采购单位不能接受的附加条件；

**25.16、根据招标文件要求，评标委员会认为应当作无效投标处理的其他情况。**

**26、废标**

在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

26.1、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；

26.2、出现影响采购公正的违法、违规行为的；

26.3、投标人的报价均超过了采购预算，招标采购单位不能支付的；

26.4、因重大变故，采购任务取消的；

第一条款按照有关法律法规，除作为废标外可经批准后继续按原采购方式进行或采取其它采购方式。废标后，招标采购单位将就废标理由通知所有投标人。

**27、评标内容的保密**

27.1、凡属于审查、澄清、评价和比较投标的所有资料，不应向投标人或与评标无关的其他人泄漏。

27.2、在投标文件的审查、澄清、评价和比较以及确定中标单位过程中，投标人对招标代理机构和评标委员会施加影响的违规行为，都将导致其不被推荐为中标候选人。

**七、定标**

**28、 推荐中标单位**

28.1、评标委员会将根据招标文件和有关规定，履行评标工作职责，以评标原则和评标办法为标准，全面衡量各投标人对招标文件的响应情况后，对实质上响应招标要求的投标人，以招标文件规定的打分方法对各投标人进行综合评审，按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列；如均相同，则抽签决定，签到顺序即为抽签号。

28.2、评标结果报经批准，最终确定中标单位。

**29、定标**

29.1、招标代理机构在评标结束后2个工作日内将评标报告交招标采购单位确认。将中标公告发布在招标公告相应网站：对于未中标单位，将不再另行通知，招标采购单位无义务解释未中标原因。

29.2、中标公告发布后，招标采购单位将以书面形式发出中标通知书，中标通知书一经发出即发生法律效力。中标通知书将作为签订合同的依据。

**八、合同签订及其他**

**30、签订合同**

30.1、招标采购单位与中标单位应当在中标通知书发出之日起30日内签订采购合同。

30.2、招标文件、中标单位的投标文件、澄清文件及中标通知书等，均为签订合同的依据。

30.3、中标单位不遵守招标文件或投标文件的要约、承诺，擅自修改报价或在接到中标通知书规定时间内借故拖延、拒签合同者，**招标采购单位将处罚合同金额的2%并追究相关责任**。同时，招标采购单位有权取消该单位的中标资格，与下一中标候选人签订合同或重新组织招标。

31、履约保证金

31.1、履约保证金根据不同招标采购单位的采购需求而定。

31.2、履约保证金均由招标采购单位收取**，服务期结束后无息退还。**

**32、对不按招标文件、投标承诺及采购合同要求供货的供应商，将给予1至3年内禁止参加本单位采购活动，同时将处罚结果上网进行公示。**

**33、质疑与投诉**

33.1、投标人如认为招标公告信息使自身的合法权益受到损害的，应于自投标截止日前10天前以书面形式向招标代理机构提出质疑。

33.2、投标人如认为中标结果使自身的合法权益受到损害的，应于自中标结果公示期限3个工作日内，以书面形式向招标代理机构提出质疑。

33.3、投标人对招标代理机构的质疑答复不满意或者招标代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日向杭州临平公共租赁住房投资管理发展有限公司投诉，联系人：高彬景 联系电话：0571-89159677。

**第二节 投标人须知之专用条款**

**34、投标文件组成（加“▲”的资料为必须提供，否则将视为无效标处理）**

投标文件应当包括以下主要内容：**报价文件、商务技术文件（含资格文件）。部分格式详见“第五部分 投标文件格式”，未提供参考格式的由投标人根据相关要求自行编制。）**

34.1、投标人的**报价文件**至少应包括以下内容：

（1）目录

▲（2）投标响应函；

▲（3）开标一览表；

（4）投标人需要说明的其他文件和资料。

34.2、投标人的**商务技术文件（含资格文件）**至少应包括以下内容：

（1）目录；

**（2）评分对应表（**专家评分的一个参考及查阅依据）**；**

**（3） 资格审查文件编制内容和要求：**

**▲**1）有效营业执照副本复印件或扫描件加盖公章；

**▲2**）**符合参加招标活动应当具备的一般条件的承诺函（格式详见第五部分）；**

3）开标前未被“信用中国”（https://www.creditchina.gov.cn/）、中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

（项目评审组织人员现场查询投标人的信用记录，查询结果经确认后与采购文件一起存档）。投标单位也可自行提供网页截图制作进投标文件内。

**▲（4）**法定代表人身份证复印件或扫描件加盖公章，有被委托人的，则还应当提供授权委托书及被委托人的身份证复印件或扫描件加盖公章；授权委托书**按照第五部分投标文件格式填写。如法定代表人直接参加投标并对相应文件签字的，只需提供其身份证正反面复印件。**

**▲（5）无失信行为承诺书（格式详见第五部分）；**

**▲（6）商务技术偏离表（格式详见第五部分）；**

**（7）对应评分细则提供相关证明资料制作进投标文件内；**

**（8）**关于对招标文件中有关条款的拒绝声明（如果有的话）；

**（9）**投标人认为需要提供的与本项目有关的其他文件和说明。

**投标文件中的各种证书、证明资料如为复印件，须在复印件上加盖有效公章。**

**以上目录由投标人自行编制，包括不限于并根据评审细则自行草拟，并制作目录。**

**35、评标办法及评分标准**

35.1 总则

本次评标采用综合评分法，总分为100分。合格投标人的评标得分为各项目汇总得分，中标候选人资格按评标得分由高到低顺序排列，排名第一的投标人为中标候选人。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列；技术得分、商务得分且投标报价均相同的，按投标人签到序号为投标人代表球号，由招标人代表抽取中标候选人。评分过程中采用四舍五入法，并保留小数2位。

投标人评标综合得分=价格分+商务技术分**（精确到小数点后二位）**

**35.1.1价格分（10分）**

凡高于最高限价的投标均作无效标处理。不高于最高限价的投标人不足三人时，评标委员会认为缺乏竞争应否决全部投标。

投标价格的合理性：分析投标价格是否合理，投标价格范围是否完整，有否重大错漏项。投标价格不能为零，否则按废标处理，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。

（1）投标报价得分（10分）=（评标基准价/投标报价）×10的计算公式计算，小数点后保留两位。

（2）本项目投标报价不得超过（已出租的房屋运营管理费）最高单价限价，否则投标视为无效。

**35.1.2技术、商务分（90分）**

**（1）技术、商务分的计算：**

技术、商务分按照评标委员会成员的独立评分结果汇总数的算术平均分计算，计算公式为：技术、商务分=评标委员会成员的独立评分结果汇总数/评标委员会组成人员数。**（精确到小数点后二位）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 评审细则 | 分值 |
| 1 | 企业实力 | 投标人具备质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书且在有效期内的，每提供一个有效证书得1分，最高得3分。  注：投标文件中同时提供证书复印件或扫描件及[全国认证认可信息公共服务平台](https://www.so.com/link?m=bU4vPrrNJW/yT0AFI7NPx/qkYaQLtivtxTUhuBLPQ2Z2ykVHhPf+StjK/v3el8JLSLyW3DTmFy28APqB5yhybDX4Ij/KB0z0DoGEtArfE0BHpkkXhMiHJzy07zQroPqlWA6xwhYM6IkvA53zqX2pBgYTqCKQ/cO2lCvW70VLfxV8lovP7xiPsWPbZe9RVeQzFmRlYEcDdg72JC5v0" \t "https://www.so.com/_blank)（http://cx.cnca.cn/CertECloud/index/index/page）的证书网页截图复印件或扫描件加盖投标人公章，否则不得分。 | 3分 |
|
|
| 2 | 投标人具有良好的经营信用，近一年在杭州市住房保障和房产管理局开展的住房租赁企业信用等级评价中： 1、企业信用等级为A级的，得3分； 2、企业信用等级为B级的，得2分； 3、企业信用等级为C级的，得1分； 4、C级以下的，不得分。 本项最高3分。  注：提供官方证明材料（如：杭州市住房保障和房产管理局官方网站查询截图或官方平台“e房通”查询截图）加盖投标人公章，否则不得分。 | 3分 |
|
|
|
|
|
| 3 | 投标人曾在人才服务领域内取得的政府颁发的荣誉情况： 1、获得省级及以上荣誉，每个得3分； 2、获得市级荣誉，每个得2分； 3、获得区级荣誉，每个得1分； 包括但不限于如众创空间、创业服务等相关荣誉。没有以上级别荣誉不得分。按符合数量，整体最多计算5个荣誉，最高得10分。  注：提供官方证明材料（如：官方网站截图或官方公众号截图或官方文件复印件或官方荣誉证书复印件或扫描件加盖投标人公章。 | 10分 |
|
|
|
|
|
|
|
| 4 | 党（团）活动组织能力 | 投标人具备党（团）活动的组织能力，能够有效组织党（团）相关活动，加强运营项目在党（团）建设方面的活动，投标人获得镇街或以上行政部门党工委、团委颁发的荣誉称号： 1、获得省级及以上颁发的荣誉称号，每个得4分； 2、获得市级颁发的荣誉称号，每个得3分； 3、获得区级颁发的荣誉称号，每个得2分； 4、获得镇街颁发的荣誉称号，每个得1分； 没有以上级别荣誉不得分，按符合数量，整体最多计算5个荣誉，最高得10分。需提供官方证明材料（如：官方网站查询截图、官方公众号截图、官方文件复印件、官方荣誉证书复印件或扫描件加盖投标人公章。 | 10分 |
|
|
|
|
|
|
|
| 5 | 履约能力 | 投标人需具备良好的项目运管管理能力：2021年1月1日以来，未在房屋租赁相关领域产生诉讼记录，无相关记录得3分。投标文件中需提供中国裁判文书官方网站（https://wenshu.court.gov.cn/）信息查询结果截图加盖公章，不提供不得分。 | 3分 |
|
|
|
| 6 | 项目业绩 | 投标人承担过自投标截止日近3年（含）（时间以合同签订时间为准）类似住房租赁项目业绩，1个合同得3分，最高6分；类似项目业绩指的是受委托经营管理的规模在500套及以上的住房租赁项目。  注：提供项目合同复印件或扫描件加盖投标人公章，合同内须体现相关套数数据。 | 6分 |
|
|
|
| 7 | 市场分析和客群分析 | 针对本项目周边的租赁市场调研、目标客群分析、给出详尽方案。综合打分。 1、内容详细合理、安排合理、操作性强的得4-5分； 2、内容相对完整、安排相对合理、操作性一般的2-3分； 3、内容相对欠缺较多、安排不合理，操作性较差的得0-1分。 | 5分 |
|
|
|
| 8 | 品牌策划方案 | 根据投标人提供的品牌策划方案，根据方案的完整性、创造性、多样性综合打分。 1、内容详细合理、安排合理、操作性强的得4-6分； 2、内容相对完整、安排相对合理、操作性一般的2-3分； 3、内容相对欠缺较多、安排不合理，操作性较差的得0-1分。 | 6分 |
|
|
|
| 9 | 公寓管理及租赁方案 | 投标人对项目筹开阶段各项服务、运营阶段各项服务包括但不限于营销活动安排，公寓租赁及退租管理等； 1、内容详细合理、活动丰富、操作性强的得5-7分； 2、内容相对完整、活动相对丰富、操作性一般的3-4分； 3、内容相对欠缺较多、活动缺乏，操作性较差的得0-2分。 | 7分 |
|
|
|
| 10 | 人才社区文化建设方案 | 投标人打造具有项目自身特色，且具有品牌辨识度的多样化文化娱乐、体育健身和单身交友等活动，要求符合规范，形式多样，主题新颖，根据是否科学合理、详细完备等情况综合打分。 1、内容详细合理、活动丰富、操作性强的得5-6分； 2、内容相对完整、活动相对丰富、操作性一般的3-4分； 3、内容相对欠缺较多、活动缺乏，操作性较差的得0-2分。 | 6分 |
|
|
|
| 11 | 人才提升及青创服务方案 | 投标人开展各类职场提升、技能培训等不同主题的人才职场提升活动和服务；并提供青年人才创业孵化服务方案。要求符合规范，适应当下需求，实用性强。根据是否科学合理、详细完备等情况综合考虑打分。 1、内容详细合理、主题丰富实用、操作性强的得5-6分； 2、内容相对完整、主题相对丰富、操作性一般的3-4分； 3、内容相对欠缺较多、不实用，操作性较差的得0-2分。 | 6分 |
|
|
|
|
|
|
|
| 12 | 会务接待及参观接待方案 | 对投标人关于考察、参观接待讲解服务、会议登记、会务筹备、场地安排的方案，合理性综合打分。 1、内容详细合理、安排合理、操作性强的得5-6分； 2、内容相对完整、安排相对合理、操作性一般的3-4分； 3、内容相对欠缺较多、安排不合理，操作性较差的得0-2分。 | 6分 |
|
|
|
| 13 | 管理规章制度的建立与管理方案 | 投标人对项目制定的各项制度（包括但不限于内部岗位责任制度、人员考核绩效制度、人员培训制度等）要求符合规范，制度健全细致，科学合理、详细完备等情况综合考虑打分。 1、制度健全细致、科学合的理得5-7分； 2、制度相对完整、基本可行的得3-4分； 3、制度不全、有明显漏洞的得0-2分。 | 7分 |
|
|
|
| 14 | 团队成员配置 | 1. 投标人拟派项目负责人： 1、具有本科及以上学历并提供投标单位的社保缴纳证明。 2、获得市级及以上党委或政府机构颁发的荣誉称号。 每项得3分，最高得6分。   注：需提供：1、学历证书、近三个月的社保缴纳证明；2、相关荣誉证书或获奖文件；以上资料提供复印件或扫描件加盖投标人公章。 | 6分 |
|
|
|
| 1. 投标人其余拟派项目成员中获得创业孵化从业人员初级及以上证书的，1人得3分，最高3分。   注：提供项目人员近三个月的社保缴纳证明及资格证书复印件或扫描件加盖投标人公章。 | 3分 |
|
| 1. 投标人拟派项目成员中具有医疗救援相关资格证书的，1人得3分，最高3分。   注：提供项目人员近三个月的社保缴纳证明及资格证书复印件或扫描件加盖投标人公章。 | 3分 |
|
|
|

**备注：投标人编制投标文件（商务技术文件部分）时，建议按此目录（序号和内容）提供评标标准相应的商务技术资料。**

**4、投标人评标综合得分=商务技术分+价格分（精确到小数点后二位）。**

**36、解释权**

专用条款与通用条款有矛盾之处，以专用条款为准。凡涉及本次招标文件的解释权属于招标采购单位。

# 第三部分 采购需求

**一、项目概况**

临平新城九乔人才专项租赁住房（荟杰公寓）位于临平区乔司街道，东侧为东湖南路高架。项目总建筑面积11.25万方，其中地上建筑面积6.27万方，地下建筑面积4.98万方，主要建设12幢人才住宅楼，住宅总户数868户。

**二、项目定位**

根据《杭州市临平区人才社区创建导则》，锚定“党建引领常态化、公区功能多样化、社区服务精细化”的目标，建立以“居住舒适、生活关怀、个人成长，城市融入”为核心的运营方式，并通过社区活动、情感关怀、技能提升和创业孵化等措施，帮助青年人才更好地融入城市生活，增强他们扎根临平的意愿。

**三、招标内容**

临平新城九乔人才专项租赁住房（荟杰公寓）的运营管理服务，包括：筹开期服务及日常运营服务。

**四、服务期限**

自合同签订之日起计算，服务期限三年，运营服务合同为一年一签，年度考核合格的前提下，继续下一年的运营服务工作。如果经考核不合格，则由招标单位立即启动下一轮招标工作，招标完成后即解约，合同价款支付至解约之日。招标人在合同签订生效后，按照相关考核要求进行考核。

**五、项目最高限价**

本项目无固定预算，按照实际已租间数进行结算，已出租的房屋运营管理费用最高单价限价175元/间/月。

**六、服务范围及要求**

1、筹开期服务范围包括但不限于

（1）前期市场调研及客群分析：

深度调研项目周边商业及产业业态和租赁情况，收集目标客群的基本特征（包括但不限于：学历、年龄、收入、工作时间等）并给出科学的分析和结论。

（2）组建项目运营管理团队，并对各岗位工作人员进行招聘、岗前培训。

（3）参与项目开业前关键节点验收，提供运营验收标准建议。

（4）参与房屋及公共设备设施的验收，履行好项目物资及相关资料交接工作。

（5）提供开业前预算和运营期首年经营预算。

（6）制定项目日常管理制度、运营服务标准sop流程。

（7）开展开业采购相关工作，具体以招标人实际要求为准。

（8）开展前期蓄客及市场促销工作。

（9）根据招标人开业节点，投标人根据自身的运营管理经验，提供细化的管控节点。

2、运营期服务范围

（1）项目品牌策划：

根据项目的整体概况和明确的运营定位，制定切实有效的品牌策划方案，全面提升项目的知名度和社会影响力。

（2）项目管理和租赁

包括但不限于客户招租服务（包括受理承租人才的资格初审、合同签订、入住及日常管理等）、租赁管家服务（包括人才及企业用户的带看、入住、退换房、续租、客户档案管理、投诉处理等），建立和完善人才房运营管理服务的各项规章制度，对物业的服务工作进行监督及管理，负责项目增值服务（若需，如：广告、快递柜、自动售卖机等，以招标人实际要求为准）的搭建及后期运营管理工作；财务管理等。

（3）项目社区学习、文娱等活动开展：

组织文化课堂、夜校、读书会、职场分享、书画艺术等学习成长类活动，打造学习型社区，定期邀请职场达人、创业者、文化导师等专业人士分享交流，让青年人才足不出户就能“充电”学习。各类活动不少于12场/年。

结合青年人才需求，制定全年活动计划表，策划丰富多彩的娱乐活动。在节假日组织“家宴”等庆祝活动；整合人才社区单身男女资源，举办特色单身交友活动；结合社群特点，定期组织篮球、足球、台球、夜跑、瑜伽等体育运动和比赛，开展假面舞会、吉他之夜、户外露营、生日派对等特色活动。各类活动不少于10场/年。

构建“住创一体”的空间格局和服务体系，利用公共空间举办职业发展规划、人才保障政策、创业经验分享等沙龙讲座，开拓人才眼界，提升人才核心竞争力，帮助人才实现自我提升。各类活动不少于6场/年。

（4）党群建设：

深入推进党建引领人才社区建设和治理工作，以党建带团建，充分发挥基层党组织战斗堡垒作用和党员先锋模范作用，引领青年人才思想和价值观，提高人才凝聚力，增强“主人翁”意识。

（5）会议和参观接待：

投标人需全力配合完成招标人各类会议及参观接待工作，落实人员及物料保障，如需场地及相关设备，招标人将协调物业或其他多方协助配合投标人。

（6）各项管理规章制度的建立与管理

各项制度（包括但不限于内部岗位责任制度、人员考核绩效制度、业务人员培训制度等）要求符合规范，体现高标准、高档次。

3、服务团队要求

项目运营团队人员须不少于5人。其中：项目负责人1人，需要本科及以上学历，年龄不高于45周岁；团队人员不少于4人，形象好，气质佳。

4、培训要求

投标人负责运营团队建设、培训及管理。日常管理中需制定详细的人员培训计划，针对主要技能采取集中式培训，要求通过培训使项目组人员具有相应的服务能力和业务知识，能够独立完成其服务内容，在专业性上更进一步，以满足入住人才的服务需求。

5、考核要求

**（1）出租率考核：**招标人将每期配租公告发出之日起的半年时间定义为项目爬坡期，爬坡期以内，运营单位须将每期可配租房源的出租率达到60%以上，如未达到，每低一个百分点，将从爬坡期结束后次月的每套运营管理费中直接扣除1%。

注：①爬坡期出租率具体计算原则：出租率为爬坡期末最后一日的节点出租率=当期爬坡期末最后一日累计已租的房间总数/当期爬坡期末最后一日已推出房源数。已推出房源数指项目当期配租公告发布的可供出租总房源数。②每期配租公告发出后均有半年（6个月）时间的爬坡期，如不同期的配租爬坡期产生重叠，将每期配租公告发布的房源单独进行考核。

每期爬坡期结束后半年（6个月）内，到期最后一日为考核节点，招标人将对中标人的出租情况进行考核，可配租房源的出租率在90%及以上为合格；若可配租房源的出租率在90%以下，每低一个百分点，则次年每间房源运营管理费用扣除1%。

**（2）运营服务考核：**按《运营服务考核表》执行，分数在75分及以上为合格。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 《运营服务考核表》**[总分100分]** | | | | | | |
| **分类** | **序号** | **事项名称** | **内容细则** | **分值** | **考核依据** | **打分细则** |
| 运营管理服务 | 1 | 人员配置 | 人员配备，要求每个岗位配备专岗专职人员。 | 10 | 团队配置表及岗位职责 | 全部到位得10分，少1人扣2分。 |
| 2 | 各项管理规章制度的建立与管理方案 | 各项制度（包括内部岗位责任制度、人员考核绩效制度、营销人员培训制度等）要求符合规范 | 6 | 各项制度是否具备 | 每一项制度得2分 |
| 3 | 人才公寓管理和租赁 | 制定和实施人才入住、换房、退房、续租等各环节标准化服务方案。同步做好入住代签协议、租金收取协助、公寓退租管理等方面工作 | 5 | 是否及时办理签约、入住、退房等各个环节工作 | 每被投诉1次扣0.5分 |
| 4 | 党建团建 | 建立红色阵地，以党建带团建，组织各类党群建设活动，引领青年人思想和价值观。各类党建团建活动不少于4场/年。 | 20 | 相关活动议程、参加人员明细、到会签到表（含签到照片）。 | 1场活动得5分，最高20分。 |
| 5 | 品牌策划 | 提供人才公寓品牌推广宣传文案，并在自营渠道发布。全年不少于6个（每两月更新一次） | 12 | 品牌推广宣传海报、照片；宣传稿发文量。 | 每个宣发文案案记2分，最高12分。 |
| 6 | 会务接待 | 提供考察、参观接待讲解服务；提供会议登记、场地预约、会务筹备、场地安排等服务。 | 12 | 参观接待台账及照片；会务服务台账及照片； | 台账与照片缺少一项扣1分，扣完为止。 |
| 7 | 人才服务方案 | 开展各类职场提升、技能培训、交流研讨等不同主题的成长活动和服务。人才服务的各类活动不少于10场/年，每年提交一份人才服务报告。 | 15 | 活动台账与照片 | 每场活动记1.5分，最高15分。 |
|  | 8 | 青创空间运营 | 利用公区空间，构建“住创一体”生态。运营方需要提供创业交流相关活动，创业导师年度聘请不少于6人，创业交流活动不少于 6场/年。 | 15 | 导师名单、创业活动台账和照片 | 1. 一个导师记1分，最高6分； 2. 创业活动1场记1.5分，最高9分； |
|  | 9 | 安全管理方案 | 是否有完备的安全管理方案 | 5 | 是否具备安全管理方案 | 方案合理完整得5分  方案合理但欠缺得3分  方案不合理不得分。 |
| **加分项** | 10 | 荣誉争创 | 项目获得区级及以上政府部门或协会颁发或认定的荣誉奖项、荣誉称号。 | 10 | 奖项或称号证书，或相关官方渠道发布截图； | 获得省级的每项加5分；获得市级的每项加3分；获得区级的每项加2分，同一性质的认定或荣誉不得重复计分。本项累计最高得10分。 |

**七、项目报价及相关要求**

1、本项目投标报价为：已出租的房屋运营管理费（x元/间/月）。

月运营管理费用结算时点为：月末最后一日;计算公式为：月运营管理费=已出租的房屋运营管理费x元/间/月\*月末最后一日实际已租间数。

每月月末最后一日由投标人根据实际已租间数向招标人申报结算金额，招标人对申报金额进行核算，核算无误后，投标人提供相应的足额增值税专用发票后的15个工作日内，招标人向投标人支付100%的运营管理费。

2、人员配备数量要求如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **岗位** | **数量** | **备注** |
| 1 | 项目负责人 | 1 | 年龄45周岁及以下，本科及以上学历； |
| 2 | 管家 | ≥4 | 形象好，气质佳，有过1年以上客服类工作经验。 |
| 上述人员配置为项目运营期基本要求，具体可由项目实际情况增加 | | | |

3、其他要求：

筹开期所需费用，由招标人审核同意，中标人按照实际发生进行实报实销；激励、异业合作等以后期协商为准。

# 第四部分 合同样本（最终以双方签订为准）

甲方：

乙方：

甲、乙双方根据 项目（招标编号： ）采购公开招标的结果，签署本合同。

**一、服务内容**

具体内容和相关要求详见招标文件“第三部分——采购需求”。

**二、服务时间要求**

以招标文件约定。

**二、合同金额**

已出租的房屋运营管理费（x元/间/月）。

**三、技术资料**

1、乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供有关技术资料。

2、没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

**四、知识产权**

乙方应保证提供服务过程中不会侵犯任何第三方的知识产权。

**五、考核验收**

按招标文件约定。

**六、转包或分包**

1、本合同范围的服务，应由乙方直接供应，不得转让他人供应；

2、除非得到甲方的书面同意，乙方不得将本合同范围的服务全部或部分分包给他人供应；

3、如有转让和未经甲方同意的分包行为，甲方有权解除合同，没收履约保证金并追究乙方的违约责任。

**七、合同履行时间、履行方式及履行地点**

1、履行时间： ；

2、履行地点： 。

**八、款项支付**

按招标文件约定。

**九、税费**

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

**十、服务质量保证及后续服务**

1、乙方应按招标文件规定向甲方提供服务。

2、在服务质量保证期内，乙方应对出现的服务质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用。

**十一、违约责任**

1、甲方无正当理由拒收接受服务的，甲方向乙方偿付合同款项百分之五作为违约金。

2、甲方无故逾期验收和办理款项支付手续的，甲方应按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金，赔付上限为合同总额的百分之五。

3、乙方未能如期提供服务的，每逾期一日向甲方支付合同款项的万分之五作为违约金，赔付上限为合同总额的百分之五。

4、乙方因未能如期提供服务或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同总值的百分之五违约金。

**十二、不可抗力事件处理**

1、在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2、不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3、不可抗力事件延续120天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

**十三、诉讼**

双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可向甲方所在地法院起诉。

**十四、合同生效及其它**

1、合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

2、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须审批，并签书面补充协议报管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3、招标文件、投标文件及评标过程中形成的文字资料、询标纪要均作为本合同的组成部分，具有同等效力。本合同未尽事宜，遵照《民典法》有关条文执行。

4、本合同一式陆份，具有同等法律效力，甲乙双方各执叁份。

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：

法定代表人： 法定代表人：

或受委托人（签字）： 或受委托人（签字）：

联系人： 联系人：

地址： 地址：

电话： 电话：

传真： 传真：

开户银行： 开户银行：

账号： 账号：

签订时间： 签订时间：

签订地点：

此仅为合同书样本，不作为最终签订合同模板，中标单位需根据实际情况和招标人签订相应的合同！

# 第五部分 投标文件格式

**投标人提交投标文件须知：**

1、投标人应严格按照以下顺序填写和提交下述规定的全部格式文件以及其他有关资料，混乱的编排导致投标文件被误读或评标委员会查找不到有效文件是投标人的风险。

2、所附表格中要求回答的全部问题和/或信息都必须正面回答。

3、本声明书的签字人应保证全部声明和问题的回答是真实的和准确的。

4、评标委员会将应用投标人提交的资料作出自己的判断。

5、投标人提交的材料将在一定期限内被保密保存，但不退还。

6、全部文件应按投标人须知中规定的语言和份数提交。投标文件组成漏项或未按规定的格式编制，内容不全或内容字迹模糊辨认不清的情况，**将有可能被评标委员会认定为投标无效。**

**（项目名称）**

**报 价 文 件（封面）**

**招标编号：**

投

标

文

件

投标人全称：（加盖单位公章）

法定代表人或授权委托代表人（签字或盖章）：

年 月 日

**报 价 文 件**

**目 录**

**▲**（1）投标响应函…………………………………………………………………（页码）

**▲**（2）开标一览表…………………………………………………………………（页码）

（3）投标人需要说明的其他文件和资料………………………………………（页码）

**一、投标响应函**

杭州临平公共租赁住房投资管理发展有限公司：

（投标人全称）授权 （全权代表姓名） （职务、职称）为全权代表，参加贵方组织 项目（招标编号： ）招标的有关活动，并对此项目进行投标。全部投标文件，包括报价文件正本一份、副本四份，商务/技术文件正本一份、副本四份，以及其他要求投标人提交的全部文件。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1、我方同意在投标人编制和提交招标响应文件须知规定的开标日期起遵守本投标文件中的承诺且在投标有效期满之前均具有约束力。

我方承诺已经具备招标文件中规定的参加招标活动的供应商应当具备的条件：

（1）具有独立承担民事责任的能力；

（2）遵守国家法律、行政法规，具有良好的信誉和商业道德；

（3）具有履行合同的能力和良好的履行合同记录；

（4）良好的资金、财务状况；

（5）产品及生产所需装备符合中国政府规定的相应技术标准和环保标准；

（6）没有违反相关法规、政策的记录；

（7）没有发生重大经济纠纷和走私犯罪记录；

2、提供编制和提交招标响应文件须知规定的全部投标文件，包括投标文件正本1份，副本4份。具体内容为：

（1）报价文件；

（2）投标技术文件和商务文件；

（3）编制和提交招标响应文件须知要求投标人提交的全部文件；

3、按采购文件要求提供和交付的货物和服务的投标报价详见开标一览表。

4、保证忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

5、保证遵守采购文件中的其他有关规定。

6、我方完全理解贵方不一定要接受最低价的投标。

7、我方愿意向贵方提供任何与该项投标有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

8、我方已详细审核全部招标文件，包括招标文件修改书（如有的话）、参考资料及有关附件，确认无误。

9、我方将严格遵守相关规定，供应商有下列情形之一的，处以招标金额5‰以上10‰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招标活动；有违法所得的，并处没收违法所得；情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

* 1. 提供虚假材料谋取中标、成交的；
  2. 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
  3. 与招标采购单位、其它供应商恶意串通的；
  4. 向招标采购单位、招标机构行贿或者提供其他不正当利益的；
  5. 在招标采购过程中与招标采购单位进行协商谈判的；
  6. 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

法人代表签字：

授权委托人签字：

公司盖章:

联系人：联系电话:

联系地址：

邮政编码：传真号码：

日期： 年 月 日

注：未按照本投标响应函要求填报的将被视为非实质性响应投标，从而可能导致该投标被拒绝。

**二、开标一览表**

项目名称： 招标编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **标项名称** | **房间类型** | **投标单价报价（元/间/月）** | **备注** |
| 1 | 临平新城九乔人才专项租赁住房（荟杰公寓）运营管理单位采购项目 | 已出租的房屋运营管理费用 | 小写： |  |
| 大写： |  |

1、本投标文件及其所附文件涵盖了我方要约的全部内容。

(1)我方要约有效期为自投标截止之日起60天；

(2)在投标有效标期内，我方受投标文件之价目表上我方要约金额的约束。

投标人（公章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：20 年 月 日

**（项目名称）**

**商务技术文件（封面）**

**招标编号：**

投

标

文

件

投标人全称：（加盖单位公章）

法定代表人或授权委托代表人（签字或盖章）：

年 月 日

# 商 务 技 术 文 件

（1）目录；

**（2）评分响应表（**专家评分的一个参考及查阅依据）**；**

**（3）资格审查文件编制内容和要求：**

**▲**1）有效营业执照副本复印件或扫描件加盖公章；

金融、保险、通讯等特定行业的全国性企业所设立的区域性分支机构，以及个体工商户、个人独资企业、合伙企业，如果已经依法办理了工商、税务和社保登记手续，并且获得总公司（总机构）授权或能够提供房产权证或其他有效财产证明材料（在投标文件中提供相关材料），证明其具备实际承担责任的能力和法定的缔结合同能力，可以独立参加招标活动，由单位负责人签署相关文件材料；

**▲**2）**符合参加招标活动应当具备的一般条件的承诺函；**

**▲（4）**法定代表人身份证复印件或扫描件加盖公章，有被委托人的，则还应当提供授权委托书及被委托人的身份证复印件或扫描件加盖公章；授权委托书**按照第五部分投标文件格式填写。如法定代表人直接参加投标并对相应文件签字的，只需提供其身份证正反面复印件。**

**▲（5）无失信行为承诺书；**

**▲（6）商务技术偏离表；**

**（7）对应评分细则提供相关证明资料制作进投标文件内；**

**（8）**关于对招标文件中有关条款的拒绝声明；**（如有）**

**（9）**投标人认为需要提供的与本项目有关的其他文件和说明。**（如有）**

**投标文件中的各种证书、证件、证明资料如是复印件，须在复印件上加盖有效公章。**

**以上目录是编制投标技术文件的基本格式要求，各投标人可根据自身情况进一步细化。**

### 一、评分响应表（放于投标文件目录后首页）

项目名称： 项目编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审内容** | **评分标准** | **分值** | **页码** |
| **一** | **商务技术分** |  |  | 详见商务技术文件第几页 |
| 1 |  |  |  | …… |
| 2 |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：评分对应表主要用于作为专家评分的一个参考及查阅依据。供应商根据评审标准，自行填入自评分数及所对应页码，以便评审时查阅。

### 二、营业执照（扫描件或复印件或扫描件加盖公章）；

### 三、符合参加招标活动应当具备的一般条件的承诺函

（招标采购单位）、（招标代理机构）：

我方参与 项目【招标编号： 】招标采购活动，郑重承诺：

（一）具备相关规定的条件：

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、参加招标活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

6、具有法律、行政法规规定的其他条件。

（二）未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、严重违法失信行为记录名单。

（三）不存在以下情况：

1、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参加同一合同项下的招标采购活动的；

2、为招标项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后再参加该招标项目的其他招标活动的。

投标人名称（公章）：

日期： 年 月 日

**四、开标前未被“信用中国”（https://www.creditchina.gov.cn/）、中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。**

### 提供网页截图。五、法定代表人授权委托书

（招标采购单位）、（招标代理机构）：

兹委派我公司 先生/女士(其在本公司的职务是： ，联系电话： 手机： 传真： )，代表我公司全权处理(招标编号： )招标采购投标的一切事项，若中标则全权代表本公司签订相关合同，并负责处理合同履行等事宜。

特此告知。

投标人名称(公章)：

法定代表人(盖章或签字)：

日期： 年 月 日

附：法定代表人及授权代表人的身份证 (扫描件或复印件或扫描件加盖公章)；

### 六、无失信行为承诺书

：

本公司承诺：在本项目招标和执行期间，本公司、公司法定代表人及项目负责人不在国家相关行政主管部门公布的不良信用记录名单中，愿意接受社会各界监督。若本公司、公司法定代表人及项目负责人在此期间被列入失信被执行人等失信行为记录名单，自愿依法接受取消投标资格、记入信用档案、取消中标资格等有关处理，给招标采购单位造成损失的，依法承担赔偿责任，并愿意承担相关法律责任。

投标人（公章）：

日期：20 年 月 日

### **七** 、商务技术偏离表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招标文件章节及具体内容** | **投标文件章节及具体内容** | **偏离说明** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| …… |  |  |  |

投标人保证：除商务技术偏离表列出的偏离外，投标人响应招标文件的全部要求

注：1.按本格式和要求提供。

2.投标人须保证：除商务技术偏离表列出的偏离外，投标人响应招标文件的全部非实质性要求。

投标人名称（公章）：

日期： 年 月 日

### 八、对应评分细则提供相关证明资料制作进投标文件内；

**九、类似项目实施业绩一览表（需提供合同扫描件并加盖公章）**

项目名称： 招标编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 项目  类型 | 简要描述 | 项目金额  （万元） | 合同签订时间 | 项目单位  联系人及电话 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

备注：根据评审内容提供相关材料。

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

**十、针对本项目的详细服务实施计划方案等**

根据招标文件要求自行草拟。

投标人名称(公章)：

日期： 年 月 日

**十一、项目组人员情况安排表**

项目名称：

招标编号：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 拟任分工 | 姓名 | 学历 | 毕业院校 | 所学专业 | 获得的专业技术资格证或技术培训登记证 | 履历 | 联系电话/手机 |
| 项目负责人 |  |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**备注：**提供上述人员履历，学历、资质证书的复印件（加盖单位公章）、社保证明等根据评审内容附材料。

投标人（公章）：

日期：20 年 月 日

### 十二、关于对招标文件中有关条款的拒绝声明（如果有的话）；

### 十三、投标人认为需要提供的与本项目有关的其他文件和说明。

### 十四、投标文件外层包装封面（格式供参考）

1. **报价文件外层包装封面**

**报价文件**

**(唱标时启封)**

**项目名称：**

**项目编号：**

**投标供应商（盖章）：**

**在 年 月 日 时 分之前不得启封**

**2、商务/技术文件外层包装封面**

**商务/技术文件**

**(开标时启封)**

**项目名称：**

**项目编号：**

**投标供应商（盖章）：**

**在 年 月 日 时 分之前不得启封**