

6、保持畅通无阻的紧急疏散通道，其相关的指示照明灯具配备保持齐全，功能完好。

7、无因物业管理单位责任造成的治安案件，交通事故和消防事故。

8、对进入辖区内或辖区指定停放的各种车辆行驶、停放，管理制度落实，无违章行驶、停放及因管理责任造成的车辆损坏或丢失现象，保持辖区内的道路畅通无阻。

教学设备管理

1、上课期间，教室、空调、教学设备的开关；教学设备维护维修申报，初级保养等。

物业管理其他事项

1、中标人根据有关物业管理法规与福州市老年大学签订物业管理合同，在该物业管理范围内实行物业管理，提供综合服务，自主经营，自负盈亏。

2、保密要求：中标人负责对其管理的员工进行经常性保密和安全宣传教育，把保密和安全教育作为一项重要内容贯穿管理工作全过程。认真遵守保密管理规定，做到不该知道的秘密文件不看，不该说的秘密不说，不该问的不问，不该去的地方不去。不得擅自记录、复制、拍摄、摘抄、收藏、携带与保密工作有关文件资料。不得了解或外传大楼内部设施和办公等情况。遵守业主单位有关安全、卫生管理的规章制度。不得随意在办公区喧哗，不得携带易燃易爆物品进出，不得使用业主单位配备的电话谈论与物业工作无关的事。物业管理人员应着装佩胸牌出入大楼，未经同意不得擅自进入各办公室。中标人应加强所有物业工作人员的安全教育，若发生任何安全事故，由中标人负全责。

3、在合同执行期间，中标人须同时接受采购人的监督。采购人将对物业管理企业的履约情况进行检查考评。若发现有未履约或未完全履约情形，第一次将予以警告，并限期整改；第二次将视未履约或未完全履约的具体情形，酌情在年物业管理费的5%内扣减相关款项；累次未履约或未完全履约，采购人有权扣减相关款项目并终止合同。

物业管理的考核指标及处罚措施

1、考核指标

在合同执行期间，中标人须同时接受采购人和有关行业主管部门的监督、检查、考核。采购人将会同有关部门，不定期地对物业管理单位的履约情况进行检查考评。若发现有未履约或未完全履约情形，第一次将予以警告，并限期整改；第二次将视未履约或未完全履约的具体情形，酌情在年物业管理费按 1% 为单位扣减相关款项；三次以上未履约或未完全履约，采购人扣减相关款项并有权终止合同。检查考评的具体内容如下：

1.1 安全管理方面：中标人须高度重视本物业管理区域内的安全防范，保证 24 小时值班。管理人员具备处理一般事故的能力，确保无因管理失职引起的安全事故。若发生突发性安全事故，须第一时间赶赴现场，及时应对。采购人对区域内的安全防范管理满意率达到 90% 以上。

1.2 日常设备维修、管理方面：中标人应加强对管理范围内所有设备的管理和保养，确保设备正常运行。对操作和养护不当或其他原因造成的损坏损失负一切责任。造成重大损失的，按有关部门估价，中标人需全额无条件赔偿损失，采购人有权终止合同。（注：设备管理人员上岗前都应培训，确保人员熟悉相关设备操作规程，采购人将定期组织考核）。委托管理物业区域内的设备、设施的日常维修及时率达到 98% 以上，维修质量达 100% 合格。

1.3 人员方面：人员须有相应的有效上岗证、资格证，所有兼职、替班、替岗人员均应有相应的岗位资质，熟悉并认真履行职责。专业技术人员、主要管理人员每年需进行专门培训，并建立技能培训档案。每年度中标人投入本项目人员的人员变动率不得超过 25%，其中管理人员（物业经理、物业经理助理、工程主管、安防主管、综合事务主管）的人员变动率不得超过 15%，人员在职率低于 90% 的累计不得超过 30 天。超过以上范围的须书面报采购人批准后方可变动，否则将视为中标人违约。

1.4 综合管理方面：中标人应该按照相关规定加强自检巡查，确保管理范围内所有财物和人身安全。因中标人失职造成管理范围内财物被盗、人身伤害，经相关部门鉴定是中标方责任的，由中标人赔偿经济损失。采购人单位人员对物业综合管理服务的总体满意率达 90% 以上。

1.5 车辆管理责任：负责对管理范围内所有地面和地下各停车场所的管理，建立车辆管理登记册，对本单位公务用车和私家车实施有效管理，确保校内行人

和车辆进出通畅。未经核准的外来车辆一律不得出入管理范围内的任何场所。若因管理不善造成车辆失窃或受损，中标服务单位应承担相应的赔偿责任。

2、处罚措施

采购人通过问卷调查、走访了解、现场检查、考评等方式，每月对服务质量进行考核，并把服务质量情况作为监督执行合同的依据。

2.1 中标人在服务中未履行职责，对采购人造成较大影响的，采购人将发出书面整改意见书。采购人每次间隔两天，30天内累计发出三次整改意见书，则扣减中标人当月物业管理费的10%作为经济处罚，并限期中标人一个月内进行整改。

2.2 中标人必须达到保洁服务要求，若检查不合格，扣减中标人月物业管理费的1%；每月若有两次以上对保洁服务的投诉，经采购人提出警告仍未及时有效解决的，可扣减中标服务单位月物业管理费的3%；若因管理范围内清洁服务质量不达标而受到有关部门（爱卫、环卫、市容、街道办事处等单位）处罚的，其中所需的罚款全部由中标人承担。

2.3 采购人要求中标人管理服务质量总体满意率达80%（含）以上。中标人当月管理服务质量总体满意率在60%-80%的，采购人限期中标人在一个月内进行整改，如整改后仍达不到80%以上，采购人扣减当年月均服务费的5%作为经济处罚。中标人管理服务质量总体满意率在60%以下的，采购人可随时解除与中标人的合同关系，同时采购人不再向中标人划拨尚未支付的一切费用，由此造成的一切不良后果及直接经济损失由中标人负责。

2.4 采购人将派相关工作人员依据相应的“监督、检查、考核办法”对中标人的投标承诺、管理指标、各项管理制度、工作制度及合同执行情况等进行定期或不定期的内部或外部检查、审核。如经考核未达到物业管理服务承诺，限期不做改正的，单项不达标视情节扣除相应的管理费。采购人也将根据相关法规，结合采购人实际情况，制定相应的整体考核办法与考核标准。考核时间为每月考评一次。考核标准：综合考评得分90分以上的，采购人全额支付当月服务费；85—90分，口头警告；80—85分，扣除当月服务费1%；80分以下，扣除当月服务费3%；70分以下，扣除当月服务费5%，并给予书面警告；一年内因考核成绩

造成书面警告达到三次，采购人有权单方解除合同；60分以下采购人有权直接解除合同。

3、《综合考核评分表》

考核项目	考核标准	标准分	考评分
一、 基础 管理	小计	20	
	(1)、建立健全各项管理制度、服务质量标准、各工作岗位考核标准、奖惩办法完善，并认真执行。	3	
	(2)、物业管理人员和专业技术人员持证上岗，员工统一着装，文明礼貌、佩带明显标志，工作规范，作风严谨。	3	
	(3)、保安人员精神状态良好，身高符合要求，熟悉并认真履职，态度端正。	3	
	(4)、管理机构齐全，严格按合同配备人员，发生变化及时告知、备案。	3	
	(5)、房屋、设施设备及工器具档案资料齐全规范，管理完善，查阅方便。	2	
	(6)、建立24小时值班制度，设立服务电话，接受用户报修、求助、建议、问讯、投诉等各类信息的收集和反馈，并及时处理，有回访制度和记录。	2	
	(7)、建立并落实维修服务承诺制；零修急修及时率100%，返修率不高于1%，紧急事项应在5分钟内到达，并及时汇报情况。	2	
	(8)、建立健全节能降耗管理制度与耗品领用控制办法。	2	

二、 运 行 管 理	小计	18	
	(1)、按照设备运行操作规程,保证各类设备(包括:配电、给排水等)安全正常运行。	2	
	(2)、制定设备安全运行岗位责任制,作好运行人员交接班记录和设备运行记录,按时巡视检查并记录。	3	
	(3)、保证办公区各个区域各类设备系统运行参数正常(包括:照明系统,给排水系统,热水系统)。	3	
	(4)、设备机房环境整洁,无杂物灰尘,无鼠、虫害发生,无跑、冒、滴、漏现象。	2	
	(5)、建立健全办公区供水供电管理制度,并制定相应的节水节能计划,作好用水用电统计记录。	2	
	(6)、制定临时用电用水管理措施和停电停水应急处理方案,并严格执行。	3	
	(7)、岗位人员认真履行职责,无漏岗漏班、消极懈怠、态度恶劣等情况。	3	
三、 保 洁 服 务	小计	22	
	(1)、按照物业管理标准要求做好大楼公共区域卫生保洁。	4	
	(2)、室内公共区域:不间断走动保洁,无垃圾、污渍、水渍、灰尘。	2	
	(3)、室内办公区域:原则上每天清理一次,无明显垃圾、污渍、水渍、灰尘。	2	
	(4)、室内办公区域:正在使用的,每半天打扫一次,未使用的每周打扫一次。打扫后无明显	2	

	垃圾污渍、水渍、灰尘。		
	(5)、室外重点区域：每二月全面清洁一次。地面材料本色、洁净，无垃圾、污渍、积水、尘土。	2	
	(6)、室外其它区域：无明显垃圾污渍、水渍、灰尘。	2	
	(7)、外墙：无明显垃圾污渍、水渍、积尘。	2	
	(8)、垃圾清运：室内外垃圾集中与清运及时、规范。	2	
	(9)、制订相应的节能降耗计划并实施。	2	
	(10)、文明服务与设施物品保护：不影响正常的办公工作，工作人员讲文明，使用礼貌用语，建筑物、室内外设施与物品保护完好。	2	
四、 维 修 服 务	小计	19	
	(1)、全年实现安全无重大人为设备事故和人身事故。	4	
	(2)、全年必须对办公区内所有运行设备进行不低于两次的预防性维修保养，必须不定期的对设备系统进行日常维修保养。保养内容按工作标准执行。	3	
	(3)、对设备系统故障的维修响应时间低于 30 分钟。	2	
	(4)、必须建立设备定期维修台帐和设备系统日常维修保养记录。	3	
	(5)、故障维修返修率<3%	2	
	(6)、制订相应的节能降耗计划并实施。	2	
	(7)、按时保质保量完成采购人下达的各项日	3	

	常维修工作任务。		
五、 设 备 管 理	小计	21	
	(1)、值班情况：人员齐整，到岗到位，很好履行值班职责。	3	
	(2)、消防报警系统日常巡查情况：能够按照要求、计划完成巡检。	1	
	(3)、楼宇监控系统日常巡查情况：能够按照要求、计划完成巡检。	1	
	(4)、电脑日常巡查情况：能够按照要求、计划完成巡检。	1	
	(5)、规章制度遵守、事件响应、工作态度等：很好的遵守了规章制度，工作态度主动热情，能够积极发挥自己的能动性，积极服务。	3	
	(6)、综合安保系统日常巡查情况：能够按照要求、计划完成巡检。	1	
	(7)、消防报警系统日常测试情况：能够全面测试，发现的问题能够及时解决。	1	
	(8)、楼宇监控系统日常测试情况：能够全面测试，发现的问题能够及时解决。	1	
	(9)、综合安保系统日常测试情况：能够全面测试，发现的问题能够及时解决。	1	
	(10)、消防报警系统抽查情况：能发现故障隐患。	1	
	(11)、楼宇监控系统抽查情况：能发现故障隐患。	1	
	(12)、电脑抽查情况：能发现故障隐患。	1	
(13)、综合安保系统抽查情况：能发现故障隐	1		

	患。		
	(14)、维修维护情况：故障都能及时予以解决，无服务投诉。	2	
	(15)、排除故障情况：能够提出合理的方案，对采购人现有系统提出建设性意见，故障都能够自主解决。	2	
合计		100	

(三)、地下停车场管理方式

1、委托中标物业管理服务企业实施统一管理。通过与物业管理服务公开招标绑定，由中标物业管理服务企业提供地下停车场车辆进出秩序管理、安防巡逻及日常照明系统维护、卫生保洁服务、设备维护维修等工作。地下车库停车场进出口配备完善自动停车收费智能化管理系统。委托物业公司招聘人员实施管理，停车收费标准按照项目概况中的收费标准执行。停车管理收入在扣除停车场管理人员日常工资、医、社保等费用支出后，物业管理服务企业的停车位管理费按 70 元/月·车位收取。结余部分交由我校统筹安排使用（采取先上缴市财政，再由市财政回拨于我校作为老年教育经费开支）。关于地下停车场管理服务具体办法和措施，待其中标方确定后商议定夺。

(四)、管理服务费用范围

1、由中标人（即物业服务管理方）负责的相关费用包括：

(1) 投标报价须包含但不限于员工工资、福利费、社医保、服装费、管理费、工具费、清洁剂、税金、员工保险等一切费用。

(2) 采购人通知中标人加班的可结算加班费或新增服务内容的人员工资另行签订补充协议，如有发生可以另行结算。

(3) 清洁费用（包括垃圾清理费、保洁工具费用费等）；

(4) 其他费用：包括员工服装费、物业公司报酬、税费及工程维修工具。

2、由采购人承担费用项目包括：

维修材料及配件费；大楼电梯年检费、维保费、维修材料及配件费；空调维修及配件费；发电机柴油费、维保费和维修及配件费；水泵、消防泵、污水泵维修及配件费；设备设施系统维修及配件费用（其中含高低压供配电检测、消防系统检测、避雷系统检测、电气检测等）；室内外照明维修材料及配件费；服务接待用品及饮品、茶业及其物品费用；房屋建筑主体、配套、外墙玻璃、地面、楼道、装修部位、屋面、景观、夜景灯管工程、建筑渗漏水维修及材料费、外墙玻璃清洗费等维修材料及配件费；化粪池清掏费；消防系统设备及其相关设施补充更换维修费；物业办公及服务用水用电费用等。

需由业主承担费用的情况，须由物业公司向采购人人员提出维修申请并附预算，采购人人员负责核实维修部位和审核维修费用，同意维修后方可实施。

以上需由专项维保单位（如电梯维保、消防设备检测及维保、发电机组维保、高低压供配电检测等）进行维修保养的物业必须负责监督、跟踪、落实。

三、商务条件（以“★”标示的内容为不允许负偏离的实质性要求）

包：1

- 1、交付地点：福建省福州市晋安区长乐南路 59 号福州市老年大学
- 2、交付时间：合同签订后（10）天内进场
- 3、交付条件：满足合同要求
- 4、是否收取履约保证金：否
- 5、是否邀请投标人参与验收：否
- 6、验收方式数据表格

验收期次	验收期次说明
1	按本项目招标文件及合同要求执行。

7、支付方式数据表格

支付期次	支付比例(%)	支付期次说明
1	100	每月支付一次，每月结束后按每月的综合考核得分情况支付相应服务费

8、★以上商务条件均为不允许负偏离的实质性条款

四、其他事项

- 1、除招标文件另有规定外，若出现有关法律、法规和规章有强制性规定但招标文件未列明的情形，则投标人应按照有关法律、法规和规章强制性规定执行。
- 2、其他：

第六章 政府采购合同（参考文本）

编制说明

- 1、签订合同应遵守政府采购法、合同法。
- 2、签订合同时，采购人与中标人应结合招标文件第五章规定填列相应内容。招标文件第五章已有规定的，双方均不得变更或调整；招标文件第五章未作规定的，双方可通过友好协商进行约定。
- 3、国家有关部门对若干合同有规范文本的，可使用相应合同文本。

—
甲方：（采购人全称）

乙方：（中标人全称）

根据招标编号为_____的（填写“项目名称”）项目（以下简称：“本项目”）的招标结果，乙方为中标人。现经甲乙双方友好协商，就以下事项达成一致并签订本合同：

1、下列合同文件是构成本合同不可分割的部分：

1.1 合同条款；

1.2 招标文件、乙方的投标文件；

1.3 其他文件或材料：无。 （按照实际情况编制填写需要增加的内容）。

2、合同标的

（按照实际情况编制填写，可以是表格或文字描述）。

3、合同总金额

3.1 合同总金额为人民币大写：_____元
（¥_____）。

4、合同标的交付时间、地点和条件

4.1 交付时间：_____；

4.2 交付地点：_____；

4.3 交付条件：_____。

5、合同标的应符合招标文件、乙方投标文件的规定或约定，具体如下：

（按照实际情况编制填写，可以是表格或文字描述）。

6、验收

6.1 验收应按照招标文件、乙方投标文件的规定或约定进行，具体如下：

（按照实际情况编制填写，可以是表格或文字描述）。

6.2 本项目是否邀请其他投标人参与验收：

不邀请。邀请，具体如下：（按照招标文件规定填写）。

7、合同款项的支付应按照招标文件的规定进行，具体如下：

（按照实际情况编制填写，可以是表格或文字描述，包括一次性支付或分期付款等）。

8、履约保证金

无。有，具体如下：（按照招标文件规定填写）。

9、合同有效期

（按照实际情况编制填写，可以是表格或文字描述）。

10、违约责任

（按照实际情况编制填写，可以是表格或文字描述）。

11、知识产权

11.1 乙方提供的采购标的应符合国家知识产权法律、法规的规定且非假冒伪劣品；乙方还应保证甲方不受到第三方关于侵犯知识产权及专利权、商标权或

工业设计权等知识产权方面的指控，若任何第三方提出此方面指控均与甲方无关，乙方应与第三方交涉，并承担可能发生的一切法律责任、费用和后果；若甲方因此而遭致损失，则乙方应赔偿该损失。

11.2 若乙方提供的采购标的不符合国家知识产权法律、法规的规定或被有关主管机关认定为假冒伪劣品，则乙方中标资格将被取消；甲方还将按照有关法律、法规和规章的规定进行处理，具体如下：（按照实际情况编制填写）。

12、解决争议的方法

12.1 甲、乙双方协商解决。

12.2 若协商解决不成，则通过下列途径之一解决：

提交仲裁委员会仲裁，具体如下：（按照实际情况编制填写）。

向人民法院提起诉讼，具体如下：（按照实际情况编制填写）。

13、不可抗力

13.1 因不可抗力造成违约的，遭受不可抗力一方应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，并在随后取得有关主管机关证明后的 15 日内向另一方提供不可抗力发生及持续期间的充分证据。基于以上行为，允许遭受不可抗力一方延期履行、部分履行或不履行合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

13.2 本合同中的不可抗力指不能预见、不能避免、不能克服的客观情况，包括但不限于：自然灾害如地震、台风、洪水、火灾及政府行为、法律规定或其适用的变化或其他任何无法预见、避免或控制的事件。

14、合同条款

（按照实际情况编制填写。招标文件第五章已有规定的，双方均不得变更或调整；招标文件第五章未作规定的，双方可通过友好协商进行约定）。

15、其他约定

15.1 合同文件与本合同具有同等法律效力。

15.2 本合同未尽事宜，双方可另行补充。

15.3 合同生效：自签订之日起生效；通过福建省政府采购网上公开信息系统采用电子形式签订合同的，签订之日以系统记载的双方使用各自 CA 证书在合同上加盖单位公章或合同章的日期中的最晚时间为准。

15.4 本合同一式（填写具体份数）份，经双方授权代表签字并盖章后生效。甲方、乙方各执（填写具体份数）份，送（填写需要备案的监管部门的全称）备案（填写具体份数）份，具有同等效力。

15.5 其他： 无。 （按照实际情况编制填写需要增加的内容）。

（以下无正文）

甲

方：

乙方：

住所：
住所：
单位负责人：
单位负责人：

委托代理人：
委托代理人：

联系方法：
联系方法：
开户银行：
开户银行：
账号：
账号：

单

委

联系方

开户银

签订地点： _____
签订日期： _____年____月____日

第七章 投标文件格式

编制说明

1、除招标文件另有规定外，本章中：

1.1 涉及投标人的“全称”：

(1) 不接受联合体投标的，指**投标人的全称**。

(2) 接受联合体投标且投标人为联合体的，指**牵头方的全称并加注（联合体牵头方）**，即应表述为：“**牵头方的全称（联合体牵头方）**”。

1.2 涉及投标人“加盖单位公章”：

(1) 不接受联合体投标的，指加盖投标人的单位公章。

(2) 接受联合体投标且投标人为联合体的，指加盖联合体牵头方的单位公章。

1.3 涉及“投标人代表签字”：

(1) 不接受联合体投标的，指由投标人的单位负责人或其授权的委托代理人签字，由委托代理人签字的，应提供“单位负责人授权书”。

(2) 接受联合体投标且投标人为联合体的，指由联合体牵头方的单位负责人或其授权的委托代理人签字，由委托代理人签字的，应提供“单位负责人授权书”。

1.4 “其他组织”指合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户等。

1.5 “自然人”指具有完全民事行为能力、能够承担民事责任和义务的中国公民。

2、除招标文件另有规定外，本章中“投标人的资格及资信证明文件”：

2.1 投标人应按照招标文件第四章第 1.3 条第(2)款规定及本章规定进行编制，如有必要，可增加附页，附页作为资格及资信文件的组成部分。

2.2 接受联合体投标且投标人为联合体的，联合体中的各方均应按照本章第 2.1 条规定提交相应的全部资料。

3、投标人对投标文件的索引应编制页码。

4、除招标文件另有规定外，本章中：

4.1 除《检察机关行贿犯罪档案查询结果告知函》外，招标文件要求原件的，投标人在纸质投标文件正本中应提供原件；招标文件要求复印件的，投标人在纸质投标文件中提供原件、复印件（含扫描件）皆可；招标文件对原件、复印件未作要求的，投标人在纸质投标文件中提供原件、复印件（含扫描件）皆可。

4.2 除《检察机关行贿犯罪档案查询结果告知函》外，若投标人提供注明“复印件无效”的证明材料或资料，其纸质投标文件正本中应提供原件。

4.3 《检察机关行贿犯罪档案查询结果告知函》：投标人在纸质投标文件正本中提供原件、复印件（含扫描件）、符合本章规定的打印件（或截图）皆可。

封面格式

福建省政府采购投标文件
(资格及资信证明部分)

(填写正本或副本)

项目名称: (由投标人填写)

备案编号: (由投标人填写)

招标编号: (由投标人填写)

所投合同包: (由投标人填写)

投标人：（填写“全称”）

（由投标人填写）年（由投标人填写）月

索引

一、投标函

二、投标人的资格及资信证明文件

三、投标保证金

★注意

资格及资信证明部分中不得出现报价部分的全部或部分的投标报价信息（或组成资料），
否则资格审查不合格。

一、投标函

致：_____

兹收到贵单位关于（填写“项目名称”）项目（招标编号：_____）的投标邀请，本投标人代表（填写“全名”）已获得我方正式授权并代表投标人（填写“全称”）参加投标，并提交招标文件规定份数的投标文件正本和副本。我方提交的全部投标文件均由下述部分组成：

（1）资格及资信证明部分

- ① 投标函
- ② 投标人的资格及资信证明文件
- ③ 投标保证金

（2）报价部分

- ① 开标一览表
- ② 投标分项报价表
- ③ 招标文件规定的价格扣除证明材料（若有）
- ④ 招标文件规定的加分证明材料（若有）

（3）技术商务部分

- ① 标的说明一览表
- ② 技术和服务要求响应表
- ③ 商务条件响应表
- ④ 投标人提交的其他资料（若有）

根据本函，本投标人代表宣布我方保证遵守招标文件的全部规定，同时：

1、确认：

1.1 所投合同包的投标报价详见“开标一览表”及“投标分项报价表”。

1.2 我方已详细审查全部招标文件[包括但不限于：有关附件（若有）、澄清或修改（若有）等]，并自行承担因对全部招标文件理解不正确或误解而产生的相应后果和责任。

2、承诺及声明：

2.1 我方具备招标文件第一章载明的“投标人的资格要求”且符合招标文件第三章载明的“二、投标人”之规定，否则**投标无效**。

2.2 我方提交的投标文件各组成部分的全部内容资料是不可割离且真实、有效、准确、完整和不具有任何误导性的，否则产生不利后果由我方承担责任。

2.3 我方提供的标的价格不高于同期市场价格，否则产生不利后果由我方承担责任。

2.4 投标保证金：若出现招标文件第三章规定的不予退还情形，同意贵单位不予退还。

2.5 投标有效期：按照招标文件第三章规定执行，并在招标文件第二章载明的期限内保持有效。

2.6 若中标，将按照招标文件、我方投标文件及政府采购合同履行责任和义务。

2.7 若贵单位要求，我方同意提供与本项目投标有关的一切资料、数据或文件，并完全理解贵单位不一定要接受最低的投标报价或收到的任何投标。

2.8 除招标文件另有规定外，对于贵单位按照下述联络方式发出的任何信息或通知，均视为我方已收悉前述信息或通知的全部内容：

通信地址：_____

邮编：_____

联系方式：（包括但不限于：联系人、联系电话、手机、传真、电子邮箱等）

投标人：（全称并加盖单位公章）

投标人代表签字：_____

日期：_____年_____月_____日

二、投标人的资格及资信证明文件

二-1 单位负责人授权书（若有）

致：_____

我方的单位负责人（填写“单位负责人全名”）授权（填写“投标人代表全名”）为投标人代表，代表我方参加（填写“项目名称”）项目（招标编号：_____）的投标，全权代表我方处理投标过程的一切事宜，包括但不限于：投标、参加开标、谈判、澄清、签约等。投标人代表在投标过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我方均予以认可并对此承担责任。

投标人代表无转委托。特此授权。

（以下无正文）

单位负责人：_____身份证
号：_____手
机：_____

投标人代表：_____身份证
号：_____手
机：_____

授权方

投标人：（全称并加盖单位公章）

单位负责人签字或盖章：_____

接受授权方

投标人代表签字：_____

签署日期：_____年____月____日

附：单位负责人、投标人代表的身份证正反面复印件

要求：真实有效且内容完整、清晰、整洁。

★注意：

- 1、企业（银行、保险、石油石化、电力、电信等行业除外）、事业单位和社会团体法人的“单位负责人”指法定代表人，即与实际提交的“营业执照等证明文件”载明的一致。
- 2、银行、保险、石油石化、电力、电信等行业：以法人身份参加投标的，“单位负责人”指法定代表人，即与实际提交的“营业执照等证明文件”载明的一致；以非法人身份参加投标的，“单位负责人”指代表单位行使职权的主要负责人，即与实际提交的“营业执照等证明文件”载明的一致。
- 3、投标人（自然人除外）：若投标人代表为单位负责人授权的委托代理人，应提供本授权书；若投标人代表为单位负责人，应在此项下提交其身份证正反面复印件，可不提供本授权书。
- 4、投标人为自然人的，可不填写本授权书。
- 5、纸质投标文件正本中的本授权书（若有）应为原件。

二-2 营业执照等证明文件

致：_____

投标人为法人（包括企业、事业单位和社会团体）的

现附上由（填写“签发机关全称”）签发的我方统一社会信用代码（请填写法人的具体证照名称）复印件，该证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

投标人为非法人（包括其他组织、自然人）的

现附上由（填写“签发机关全称”）签发的我方（请填写非自然人的非法人的具体证照名称）复印件，该证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

现附上由（填写“签发机关全称”）签发的我方（请填写自然人的身份证件名称）复印件，该证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

★注意：

1、请投标人按照实际情况编制填写，在相应的（）中打“√”并选择相应的“□”（若有）后，再按照本格式的要求提供相应证明材料的复印件。

2、投标人为企业的，提供有效的营业执照复印件；投标人为事业单位的，提供有效的事业单位法人证书复印件；投标人为社会团体的，提供有效的社会团体法人登记证书复印件；投标人为合伙企业、个体工商户的，提供有效的营业执照复印件；投标人为非企业专业服务机构的，提供有效的执业许可证等证明材料复印件；投标人为自然人的，提供有效的自然人身份证件复印件；其他投标人应按照有关法律、法规和规章规定，提供有效的相应具体证照复印件。

3、投标人提供的相应证明材料复印件均应符合：内容完整、清晰、整洁，并由投标人加盖其单位公章。

投标人：（全称并加盖单位公章）

投标人代表签字：_____

日期：_____年_____月_____日

二-3 财务状况报告（财务报告、或资信证明、或投标担保函）

致：_____

（）投标人提供财务报告的

企业适用：现附上我方（填写“具体的年度、或半年度、或季度”）财务报告复印件，包括资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表（若有）及其附注（若有），上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

事业单位适用：现附上我方（填写“具体的年度、或半年度、或季度”）财务报告复印件，包括资产负债表、收入支出表（或收入费用表）、财政补助收入支出表（若有），上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

社会团体适用：现附上我方（填写“具体的年度、或半年度、或季度”）财务报告复印件，包括资产负债表、业务活动表、现金流量表，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

（ ） 投标人提供资信证明的

非自然人适用（包括企业、事业单位、社会团体和其他组织）：现附上我方开户（基本存款账户）许可证复印件及我方银行：（填写“基本存款账户的开户银行全称”）出具的资信证明复印件，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

自然人适用：现附上我方银行：（填写自然人的“个人账户的开户银行全称”）出具的资信证明复印件，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

（ ） 投标人提供投标担保函的

现附上由财政部门认可的政府采购专业担保机构：（填写“担保机构全称”）出具的投标担保函复印件，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

★注意：

1、请投标人按照实际情况编制填写，在相应的（ ）中打“√”并选择相应的“□”（若有）后，再按照本格式的要求提供相应证明材料的复印件。

2、投标人提供的财务报告复印件（成立年限按照投标截止时间推算）应符合下列规定：

2.1 成立年限满 1 年及以上的投标人，提供经审计的上一年度的年度财务报告。

2.2 成立年限满半年但不足 1 年的投标人，提供该半年度中任一季度的季度财务报告或该半年度的半年度财务报告。

※无法按照本格式第 2.1、2.2 条规定提供财务报告复印件的投标人（包括但不限于：成立年限满 1 年及以上的投标人、成立年限满半年但不足 1 年的投标人、成立年限不足半年的投标人），应按照本格式的要求选择提供资信证明复印件或投标担保函复印件，其中：非自然人的投标人选择提供资信证明的，还应附上其开户（基本存款账户）许可证复印件。

3、“财政部门认可的政府采购专业担保机构”应符合《财政部关于开展政府采购信用担保试点工作方案》（财库[2011]124 号）的规定。

4、投标人提供的相应证明材料复印件均应符合：内容完整、清晰、整洁，并由投标人加盖其单位公章。

投标人：（全称并加盖单位公章）

投标人代表签字：_____

日期：_____年_____月_____日

二-4 依法缴纳税收证明材料

致：_____

1、依法缴纳税收的投标人

（ ）法人（包括企业、事业单位和社会团体）的

现附上自_____年_____月_____日至_____年_____月_____日期间我方缴纳的（按照投标人实际缴纳的税种名称填写，如：增值税、所得税等）税收凭据复印件，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

（ ）非法人（包括其他组织、自然人）的

现附上自_____年_____月_____日至_____年_____月_____日期间我方缴纳的（按照投标人实际缴纳的税种名称填写）税收凭据复印件，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

2、依法免税的投标人

（ ）现附上我方依法免税证明材料复印件，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

★注意：

1、请投标人按照实际情况编制填写，在相应的（）中打“√”，并按照本格式的要求提供相应证明材料的复印件。

2、投标人提供的税收凭据复印件应符合下列规定：

2.1 投标截止时间前（不含投标截止时间的当月）已依法缴纳税收的投标人，提供投标截止时间前六个月（不含投标截止时间的当月）中任一月份的税收凭据复印件。

2.2 投标截止时间的当月成立且已依法缴纳税收的投标人，提供投标截止时间当月的税收凭据复印件。

2.3 投标截止时间的当月成立但因税务机关原因导致其尚未依法缴纳税收的投标人，提供依法缴纳税收承诺书原件（格式自拟），该承诺书视同税收凭据。

3、“依法缴纳税收证明材料”有欠缴记录的，视为未依法缴纳税收。

4、投标人提供的相应证明材料复印件均应符合：内容完整、清晰、整洁，并由投标人加盖其单位公章。

投标人：（全称并加盖单位公章）

投标人代表签字：_____

日期：_____年_____月_____日

二-5 依法缴纳社会保障资金证明材料

致：_____

1、依法缴纳社会保障资金的投标人

（）法人（包括企业、事业单位和社会团体）的