**招标文件**

**项目名称：国贸服务住宅服务体系建设项目**

**项目编号：GMFW-2024-17**

**招标人：厦门国贸城市服务集团股份有限公司**

**厦门国贸城市服务集团股份有限公司**

**二〇二四年十月**

**目录**

第一章　招标公告 4

附：招标项目一览表 5

第二章　投标人须知 6

第一节说明 7

1. 适用范围 7

2. 定义 7

3. 合格的投标人 7

4.投标费用 8

第二节招标文件说明 8

5. 招标文件的组成 8

6.招标文件的澄清 8

7. 招标文件的修改 8

第三节投标文件的编写 9

8. 要求 9

9. 投标文件语言 9

10. 投标文件的组成 9

11. 投标有效期 10

12. 投标文件的格式 10

第四节投标文件的提交 11

13. 投标文件的密封、标记和递交 11

第五节投标文件的评估和比较 12

14．开标、评标时间 12

16. 投标文件的初审 13

17.评标办法 16

18. 投标文件的澄清 19

19. 比较与评价 19

第六节 定标与签订合同 20

20.定标准则 20

21. 中标通知 20

22. 签订合同 21

第三章　招标内容及要求 22

第一节 项目需求 22

第二节 商务技术响应要求 26

第三节 报价要求 27

第四章投标文件格式 28

#

# 第一章　招标公告

厦门国贸城市服务集团股份有限公司将对国贸服务住宅服务体系建设项目进行招标，欢迎符合资格、专业的公司参加投标。

若有意参加此次招标，请自行在本网站下载招标文件，此次招标的截标时间为2024年10月30日17时30分，投标人需在2024年10月30日17时30分前将投标文件正本一份，副本一份，电子版一份（U盘介质）提交到招标人处，在此时点之后送达的投标文件恕不接受。

招标人：厦门国贸城市服务集团股份有限公司

联系地址：厦门市思明区体育路41号顺承大厦6楼

联系人：林女士

联系电话：0592-2990825

账户名称：厦门国贸城市服务集团股份有限公司

账号：35101551001050009378

开户银行：中国建设银行股份有限公司厦门湖滨支行

厦门国贸城市服务集团股份有限公司

2024年10月24日

# 附：招标项目一览表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招标服务名称** | **招标内容及要求** | **服务地点** | **服务期** | **★最高控制价** |
| 一 | 国贸服务住宅服务体系建设项目 | 详见第三章 | 厦门 | 不超过12个月 | 人民币300000元 |

备注：

1、服务期：合同签订国贸服务住宅服务体系建设项目服务期为不超过12个月，**各投标人应对此项目建设周期作出承诺。**

2、投标人的投标报价不得超过本项目的控制价，否则将被视为无效投标响应。

# 第二章　投标人须知

**投标人须知前附表**

本须知前附表的内容是与《投标人须知》中条款的内容对应的。如有矛盾，应以本须知前附表为准。

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 编列内容 |
| 1 | 项目名称：国贸服务住宅服务体系建设项目招标人：厦门国贸城市服务集团股份有限公司项目内容：见“招标项目一览表”项目编号：GMFW-2024-17 |
| 2 | 资格标准：详见“投标资格要求” |
| 3 | 投标有效期：投标截止期结束后90日历日。有效期不足将导致其投标文件被拒绝。 |
| 4 | 投标文件递交地址：厦门市思明区体育路41号顺承大厦6楼投标截止时间：见“第一章招标公告” |
| 5 | ★招标预算价（即最高控制价）为：**30万元人民币。投标人投标报价超过预算价的投标为无效投标**。 |
| 6 | 评标标准和方法：**本次招标采用综合评分法评标。**首先，由评标委员会根据招标文件要求（无效投标界定），审核各投标文件是否合格、有效，凡不符合专业条件要求和未实质性响应招标文件要求的投标均不进入评分程序。最终按得分排序推荐中标候选人。 |
| 7 | **投标提醒：**1、为确保在投标截止时间前递交投标文件，请务必考虑交通拥挤及路上不可预见的其他因素。2、本文件第四章的投标文件格式中要求投标人盖章、投标代表签字的均应按要求盖章、签字。 |
| 8 | **投标资格要求与投标资格证明文件****1、★投标人具有独立承担民事责任的能力，并具备参加招投标合法条件。投标人必须提供的企业法人营业执照（副本）的有效复印件。****2、投标人代表不是法定代表人的，应提供法定代表人授权书原件，以及投标人代表的身份证复印件。****3、投标人作出明确承诺：项目建设实施总周期控制在12个月内。****以上资格证明文件均应加盖投标人公章，原件备查。投标人资质不符合以上要求或提供的资质证明文件弄虚作假的，一经发现取消投标资格。** |

## 第一节说明

### 1. 适用范围

1.1本招标文件仅适用于**国贸服务住宅服务体系建设项目。**

### 2. 定义

2.1“招标人”系指**厦门国贸城市服务集团股份有限公司。**

2.2“投标人”系指获取了本招标文件，且已经提交或者准备提交本次投标文件的制造商或供货商。

### 3. 合格的投标人

3.1凡有能力提供本招标文件所述服务的，符合本招标文件规定的资格要求（具体要求见“投标资格要求与投标资格证明文件”），符合政府采购法第二十二条的规定的均可能成为合格的投标人。

3.2投标人应遵守中国的有关法律法规和规章的规定。

3.4 本项目不接受联合体形式投标。

3.5 投标代理人在同一个合同包中只能接受一个投标人的委托参加投标。

### 4.投标费用

投标人自行承担其参加投标所涉及的一切费用。

## 第二节招标文件说明

### 5. 招标文件的组成

5.1招标文件用以阐明所需货物及服务招标程序和合同主要条款。招标文件由下述主要部分组成：

⑴招标公告

⑵投标人须知

⑶招标内容及要求

⑷投标文件格式

### 6.招标文件的澄清

6.1投标人对招标文件如有疑问，可要求澄清。要求澄清应按招标公告中载明的地址以书面形式在投标截止时间3个日历日前通知招标人（不在前述期限内的，招标人可不予澄清）。招标人将视情况在投标截止时间前，将不标明查询来源的书面答复发给所有投标人，并在发布招标公告的网站上发布更正公告。该澄清内容为招标文件的组成部分。

### 7. 招标文件的修改

7.1至投标截止日期前5个日历日（如至原定截止时间不足5个日历日，则需延长开标时间），招标人可根据需要或依投标人要求澄清的问题而修改招标文件，在发布招标公告的网站上发布更正公告，并通知所有潜在投标人，潜在投标人在收到该通知后应立即以相同形式予以确认。该修改内容为招标文件的组成部分，对投标人具有约束力。但本招标文件第7.2条规定的推迟投标截止时间和开标时间情形不受本条约束。

7.2 为使投标人在准备投标文件时有合理的时间考虑招标文件的修改，招标人可酌情推迟投标截止时间和开标时间，但应当将变更时间通知所有潜在投标人，并在发布招标公告的网站上发布更正公告。该修改内容为招标文件的组成部分。在此情况下，招标人和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止日期。

## 第三节投标文件的编写

### 8. 要求

8.1 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。投标文件应对招标文件的要求做出实质性响应，并保证所提供的全部资料的真实性，否则其投标将被拒绝。

8.2除非有另外的规定，投标人可对招标项目一览表所列的全部合同包或部分合同包进行投标。招标人不接受有任何可选择性的报价，每一种服务只能有一个报价。

### 9. 投标文件语言

9.1投标文件应用中文书写。投标文件中所附或所引用的原件不是中文时，应附中文译本。各种计量单位及符号应采用国际上统一使用的公制计量单位和符号。

### 10. 投标文件的组成

投标文件应包括下列部分：

10.1 投标书

10.2 开标一览表

10.3 投标报价明细表

10.4 投标人的资格证明文件

10.5 资格审查表

10.6 带“★”号条款逐条响应情况表

10.7 技术商务评分响应索引表

10.8 技术方案（含实施进度计划）

10.9 过往合作企业证明

10.10 投标人提交的其他资料

10.11 招标文件规定的其他材料

### 11. 投标有效期

11.1投标文件从“投标人须知前附表”第4项所规定的投标截止期之后开始生效，在“投标人须知前附表”第3项所规定的期限内保持有效。有效期不足将导致其投标文件被拒绝。

11.2在特殊情况下，招标人如在投标有效期满之前，书面要求投标人同意延长有效期，投标人应在招标人规定的期限内，以书面形式予以答复。如果投标人答复不明确或者逾期未答复的，均视为拒绝上述要求。对于接受该要求的投标人，既不要求也不允许其修改投标文件，在投标有效期延长期内继续有效。

### 12. 投标文件的格式

12.1投标人须按照本招标文件规定，编制投标文件的正本一份，副本一份，电子版一份（通过U盘介质提交）。正本必须用A4幅面纸张打印装订，副本可用正本的完整复印件，投标文件电子版应为doc格式，并在封面标明“正本”“副本”“电子版”字样。正本、副本、电子版如有不一致，则以正本为准。

12.2投标文件应由投标人的法定代表人或者其授权代表签字并加盖公章，如由后者签字，应提供“法定代表人授权委托书”。

12.3 除非有另外的规定或许可外，投标使用货币均为人民币。

12.4投标人应提交证明其拟供货物符合招标文件要求的技术响应文件，该文件可以是文字资料、图纸和数据，并须提供货物主要技术性能的详细描述。

12.5 投标文件的正本和全部副本均应使用不能擦去的墨料或墨水打印、书写或复印，并由法定代表人或其授权代表签署，盖投标人公章。

12.6全套投标文件应无涂改和行间插字，除非这些改动是根据招标人的指示进行的，或者是为改正投标人造成的必须修改的错误而进行的。有改动时，修改处应由法定代表人或授权代表签字证明或加盖校正章。

12.7未按本招标文件规定的格式填写投标文件或投标文件字迹模糊不清的投标可能导致不利于投标人的评标结果。

12.8 所有资格证明文件复印件，须加盖投标人公章。

12.9 投标人应将投标文件按顺序装订成册、打印页码，并编列目录、资料清单，由于装订不规范或编排顺序混乱而导致投标文件被误读或漏读，投标人自行承担后果。

## 第四节投标文件的提交

### 13. 投标文件的密封、标记和递交

13.1 投标人应将投标文件正本和全部副本分别用信封密封，并标明招标编号、招标项目名称、投标人名称等及“正本”或“副本”字样。投标文件未密封将导致其投标被拒绝。

13.2 每一信封密封处应加盖投标人公章或由授权代表签字。

13.3投标人应将投标文件按照本须知第14.1条至第14.2条的规定进行密封和标记，按“投标人须知前附表”注明的地址和时间派专人送达接收人。

13.4如果未按上述规定进行密封和标记，招标人将不承担由此造成的对投标文件的误投或提前拆封的责任。

13.5投标文件应在投标邀请中规定的截止时间前送达，迟到的投标文件为无效投标文件，将被拒收。

13.6投标人在投标截止时间之前，允许对所提交的投标文件进行修改或者撤回，并书面通知招标人。修改的内容和撤回通知应当按本须知要求签署、盖章、密封，并作为投标文件的组成部分。

13.7投标人在投标截止时间后不得修改、撤回投标文件。投标人在投标截止时间后修改投标文件的，其投标将被拒绝。

13.8投标截止时间结束后，参加投标的投标人不足三家的，本次招标程序终止。除采购任务取消情形外，招标人将依法重新组织招标或者采取竞争性谈判等其他方式采购。

## 第五节投标文件的评估和比较

### 14．开标、评标时间

14.1 在“投标人须知前附表”（有延期通知的以延期通知为准）中所规定的时间、地点开标。

14.2招标人负责组建评标委员会，评标委员会负责评标工作。

14.3本项目采用**综合评分法**评选方法评定，公司纪检人员进行监督。

**15．评标委员会**

15.1招标人根据招标货物和服务的特点依法组建评标委员会。评标委员会由技术、经济、法律方面的专业人员组成。在开标后的适当时间里，由评标委员会对投标文件进行审查、质疑、评估和比较，并做出授予合同的建议。

### 16. 投标文件的初审

对所有投标人的评估，都采用相同的程序和标准。评议过程将严格按照招标文件的要求和条件进行。

有关投标文件的审查、澄清、评估和比较以及推荐中标候选人的一切情况，都不得透露给任一投标人或与上述评标工作无关的人员。

投标人任何试图影响评委会对投标文件的评估、比较或者推荐候选人的行为，都将导致其投标被拒绝。

16.1评标委员会将对投标文件进行审查，以确定投标文件是否完整、有无计算上的错误、文件是否已正确签署。

16.2 算术错误将按以下方法更正：

(1) 如投标文件中“开标一览表（报价表）”内容与投标文件中的明细表内容不一致的，以“开标一览表（报价表）”为准。

(2) 如投标文件的大写和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

如果投标人不接受按上述方法对投标文件中的算术错误进行更正，其投标将被拒绝。

16.3 资格性检查和符合性检查

16.3.1资格性检查。依据法律法规和招标文件的规定，在对投标文件详细评估之前，评标委员会将依据投标人提交的投标文件，按“投标人须知前附表”所述的资格标准对投标人进行资格审查，以确定其是否具备投标资格。如果投标人不具备投标资格，不满足招标文件所规定的资格标准，或者其提供的资格证明文件不全的，其投标将被拒绝。

16.3.2符合性检查。依据招标文件的规定，评标委员会还将从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否符合对招标文件的实质性要求做出响应。

实质性偏离是指：（1）实质性影响合同的范围、质量和履行；（2）实质性违背招标文件，限制了招标人的权利和中标人合同项下的义务；（3）不公正地影响了其他作出实质性响应的投标人的竞争地位。

对没有实质性响应的投标文件将不进行评估，其投标将被拒绝。

凡有**下列情况之一**者，投标文件也将被视为**未实质性响应招标文件要求：**

**(1) 投标文件未按照本须知第14条的规定进行密封、标记的；**

**(2) 未按规定由投标人的法定代表人或其授权代表签字，或未加盖投标人公章的；或签字人未提供法定代表人有效授权委托书原件的；**

**(3) 投标有效期不满足招标文件要求的；**

**(4) 投标内容与招标内容及要求有重大偏离或保留的；**

**(5) 投标人提交的是可选择的报价；**

**(6) 投标人未按规定对投标进行分项报价；**

**(7) 一个投标人对同一个合同包不止投一个标的；**

**(8) 投标文件组成不符合招标文件要求的；**

**(9) 投标文件中提供虚假或失实资料的；**

**(10) 不符合招标文件中规定的**★**号条款或其他实质性条款要求的。**

投标人存在**下列情形之一**的，将被认定为**串通投标行为并作无效投标处理**：

（1）投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；

（2）投标人之间约定中标供应商；

（3）投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标；

（4）属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同投标；

（5）投标人之间为谋取中标或者排斥特定投标人而采取的其他联合行动；

（6）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

（7）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（8）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人；

（9）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

（10）不同投标人的投标文件相互混装；

（11）不同投标人的投标文件错、漏之处一致或雷同，且不能合理解释的；

（12）不同的投标人的法定代表人、委托代理人等由同一个单位缴纳社会保险的；

（13）由同一人或分别由几个有利害关系的人携带两个以上（含两个）投标人的企业资料参与资格审查、领取招标资料，或代表两个以上（含两个）投标人参加招标答疑会、开标的；

（14）有关法律法规或规章规定的其他串通投标行为。

评标委员会决定投标的响应性，只根据投标文件本身的内容，而不寻求其他的外部证据。

## 17.评标办法

**本次招标采用综合评分法评标。**

**17.1具体的评标标准（评标办法）**

17.1.1初审合格（即资格性、符合性检查合格并按其他相关条款审查后）的投标人在三家以上（含三家）的，评标委员会将按以下评标方法与标准，对初审合格的投标文件及其对招标文件要求的响应情况进行综合比较和评价，统计每个通过审核的投标人的技术、商务、价格得分。

**（1）技术分F1（满分55分）**

| **序号** | **评分界定** | **分值** |
| --- | --- | --- |
| 1-1 | **总体方案合理性：**评价投标人技术方案中的项目需求分析、项目建设总体思路、项目技术方案设计等，对方案的完整性、可行性和实用性等综合评分，优的得25-17分、良好得16-9分，一般得8-1分。 | 25分 |
| 1-2 | **需求匹配度：**根据投标人投标方案与第三章技术指标功能描述的响应情况进行评价，本项满分20分，带“▲”号条款每项负偏离扣5分，最低得0分。 | 20分 |
| 1-3 | **服务方案及落地性：**根据投标人提供的落地服务期内承诺功能情况进行评价有提供详细的服务计划及时间表得10-1分（优秀10-7分，良好6-3分，一般2分），未提供不得分。本项满分10分，未提供不得分。 | 10分 |
| **（2）商务分F2（满分25分）** |
| **序号** | **评分界定** | **分值** |
| 2-1 | **投标人企业实力、商业信誉：**①根据投标人的成立年限进行评审，成立年限≥5年的得3分，5年＞成立年限≥3年的得2分，其余得1分。②根据投标人的注册资金进行评审，注册资金≥200万元的得3分，200万元＞注册资金≥100万元的得2分，其余的得1分。 | 6分 |
| 2-2 | **标杆案例：**①投标人为企业提供住宅服务体系建设服务，累计合同金额20万以上成功案例。每提供一个得2分。②投标人成功为行业上市企业住宅服务体系建设服务，每提供一个加2分。以上最高合计得10分，投标人应提供案例对应的合同复印件（加盖公章、原件备查）以及客户基本信息作为证明材料。 | 10分 |
| 2-3 | **项目负责人：**①项目负责人有主导开展住宅服务体系建设服务两次及以上的，得4分。②项目负责人有主导开展住宅服务体系建设服务得2分以上①、②计算时不重复计算，本项满分4分，需提供证明材料（以合同签订内容为评分标准），不满足条件不得分。 | 4分 |
| 2-4 | **业绩证明：**投标人2020年1月1日至投标截止前（物业行业）业绩情况（以合同签约时间为准），根据投标人提供对应的合同复印件评分。每一份证明得1分，最高得5分，最低0分。 | 5分 |
| **备注：由于评分主要根据投标文件提供的资料进行，投标人须自行承担由于资料提供不全、错漏，或者无效而导致的不利评审，并对自身提供的投标文件、资料的真实可靠性负责，所有证明材料均应加盖投标人公章。****（3）价格分F3（满分20分）** |
| 评标基准价计算方法采用低价优先法，即满足招标文件要求且评标价最低的评标价作为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人价格分按下列公式计算：价格分=评标基准价/投标人的评标价×20 |

**（4）各初审合格投标人综合得分= F1＋F2＋F3**

说明：计算技术汇总得分、商务汇总得分及价格分时，经四舍五入后保留三位小数，计算投标人综合得分时，经四舍五入后保留两位小数。

17.1.2评标小组对所有投标人的投标文件的评审，都采用相同的程序和标准。

17.1.3根据各评委的打分结果，在计算投标人商务、技术综合得分时，对评委的技术部分及商务部分的打分结果分别汇总，再进行算术平均，计算出各有效投标人的技术因素得分及商务因素得分。最后根据各有效投标人的最后综合得分公式计算其综合得分。

17.1.4参加评标的相关人员，不得将有关投标文件的审查、澄清、评估和比较以及会影响评标工作的一切情况，透露给任何一位投标人或与上述评标工作无关的人员。

**17.2推荐中标候选人原则**

17.2.1排名及排名规则：评标委员会根据以下原则对初审合格的投标人进行排名：

（1）综合得分高者排名在前，即：综合得分最高者排名第一，综合得分次高者排名第二，以此类推。

（2）综合得分相同时，投标报价低者排名在前；

（3）综合得分相同且投标报价相同时，技术分得分高者（即F1得分高者）排名在前；

（4）以上办法都不能确定排名时，评标委员会根据有利于项目实施的原则确定排名。

17.2.2推荐中标候选人：评标委员会将按比较与评价最优先原则，推荐出中标候选单位，其余的合格投标单位为备选供应商。

**17.3.定标准则**

17.3.1招标人将按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定拟中标人。

17.3.2招标人将审查拟中标人的投标人资格、信誉、生产条件、产品技术状态、性能以及其他投标人认为有必要了解的问题。

17.3.3如果确定拟中标人无能力履行合同，其投标将被拒绝，招标人将对下一个可能中标的投标人做类似审查。

17.3.4接受审查的拟中标人必须如实回答询问或接受招标人的考察，并提供所需的有关资料。

17.3.5中标通知书生效后，如果已中标的投标人不能按投标文件中承诺的条件履行签约行为，招标人有权在评标委员会推荐的中标候选人名单中按顺序选择新的合同授予人。

### 18. 投标文件的澄清

18.1 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，评标委员会将以书面形式，要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者纠正，应当在评标委员会规定的时间内以书面形式作出，由其法定代表人或者授权代表签字，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。

### 19. 比较与评价

19.1 评标委员会将根据评标方法与标准，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件，进行商务和技术评估，综合比较与评价。

19.2 对漏（缺）报项的处理：招标文件中要求列入报价的费用（含配置、功能），漏（缺）报的视同已含在投标总价中。但在评标时取有效投标人该项最高报价加入漏（缺）报人的评标价进行评标。对多报项及赠送项的价格，评标时不予核减，全部进入评标价评议。

19.3 若投标人的报价明显低于其他报价，使得其投标报价将低于其个别成本的，将会影响服务质量或不能诚信履约的，投标人须按评标委员会要求做出书面说明并提供相关证明材料，不能合理说明或不能提供相关证明材料的，将作无效投标处理。

19.4评标委员会将按比较与评价最优在先原则，排列评价顺序，根据在投标人须知前附表中确定的中标候选人数量，推荐出中标候选人。

19.5 在评标期间，若出现符合本须知规定的所有投标条件的投标人不足三家情形的，本次招标程序终止，除招标任务取消情形外，招标人将依法重新组织招标或者采取竞争性谈判等其他方式采购。

## 第六节 定标与签订合同

### 20.定标准则

投标人的投标文件符合招标文件要求，按招标文件确定评标标准、方法，经评委评审并推荐中标候选人。

### 21. 中标通知

21.1 评标结束后，评标结果经招标人流程确认后，招标人将向中标人发出中标通知书。中标通知书对招标人和中标人具有同等法律效力。中标通知书发出后，中标人放弃中标，应承担相应的法律责任。

21.2 招标人将向中标单位发出《中标通知书》，没有中标的其他投标人不另行通知。

21.3《中标通知书》将作为签订采购合同的依据。采购合同签订后，《中标通知书》成为合同的一部分。

### 22. 签订合同

22.1中标人在《中标通知书》发出之日起30日内，根据招标文件确定的事项和中标人投标文件，与招标人签订采购合同。双方所签订的采购合同，不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。逾期未签订采购合同，按照有关法律规定承担相应的法律责任。

22.2招标文件、招标文件的修改文件、中标人的投标文件、补充或修改的文件及澄清或承诺文件等，均为双方签订采购合同的组成部分，并与采购合同一并作为本招标文件所列采购项目的互补性法律文件，与采购合同具有同等法律效力。

22.3中标人因不可抗力或者自身原因不能履行采购合同的，招标人将与排位在中标人之后第一位的中标候选人签订采购合同，以此类推。

22.4 中标人未能按招标人的要求，随时提供投标文件中出具的相关证明材料的原件，招标人有权认定投标人存在弄虚作假、骗取中标的行为。

# 第三章　招标内容及要求

## 第一节 项目需求

1. **招标人简介**

厦门国贸城市服务集团股份有限公司作为世界500强国贸控股集团旗下国贸地产成员企业，1994年，国贸服务携梦起航，成为厦门城市物业管理“拓荒者”。以“国内一流的城市服务提供商”为发展定位，燃动智慧科技引擎，构建“基础物业服务、城市空间服务、多元增值服务”三大业务板块协同驱动的发展格局。

服务类型包含物业管理、市政一体化、产业园区运营以及装修工程、社区空间经营、租售服务、美居业务、园林工程、案场服务、前介咨询等业务，为高端住宅、写字楼、商业、产业园区、学校、医院、公建等多种业态项目提供全生命周期的专业服务。

**二、项目建设成果**

| **序号** | **输出成果名称** | **成果内容** |
| --- | --- | --- |
| **1** | **服务标准化体系调研报告** | 1.1标杆企业住宅业态品牌及产品标准体系借鉴1.2国贸服务住宅业态品牌与产品升维目标解读1.3国贸服务现有住宅业态服务产品及标准分析1.4住宅服务产品提升规划 |
| **2** | **服务标准体系策划方案** | 2.1项目定级模型策划（涵盖项目档级划分、项目分级模型、项目等级落位）2.2产品服务图谱策划2.3服务标准清单策划2.4资源配置清单策划2.5督导标准清单策划2.6协助梳理国贸服务住宅服务的体系概述、体系内容、服务分级标准、服务体系亮点 |
| **3** | **分级服务标准手册** | 3.1分级服务标准库（内控+外客，定量+定性，涵盖工程、安保、环境、客服四大模块） |
| **资源配置标准手册** | 3.2项目人员分级配置标准3.3项目物资分级配置标准3.4增值服务分级配置标准 |
| **品质督导标准手册** | 3.5分级督导标准设计3.6品质督导检查方式（问、查、看重点及检查比率）3.7品质督导评分规则（评分标准与扣分规则）3.8督导结果运用机制 |
| **图形化SOP手册** | 3.9涵盖工程、安保、环境、客服四大模块，各操作动作要领与标准，各操作动作图示化拍摄 |
| **4** | **运行效果评审报告及改善建议** | 4.1实施方案策划及相关培训4.2实施效果系统评审4.3成果改善修订4.4项目总结报告 |

**三、项目交付成果要求**

（1）方案应具备指导性，分析行业发展趋势，建设内容要结合物业行业的特点，进行科学规划，充分论证服务体系逻辑合理性，分析服务体系价值。

（2）方案应具备可操作性，方案要求内容完整全面，逻辑清晰、重点突出。对关键内容，要求详细阐述。

（3）要求中标单位保持观点中立，对涉及第三方的产品、系统等不得有倾向性描述。

（4）要求文档编制规范、排版整齐、图文结合，可读性好，在不影响交付成果质量的情况下，根据实际需要调整文档结构或分册分阶段交付。

**四、项目实施要求**

 1、招标文件中所述技术要求，应视为保证涉及本项目所需要的最低要求，如有遗漏，投标人应予以补充，否则，一旦中标将认为投标人认同遗漏部分并免费提供。

 2、投标人必须具备良好的管理咨询能力，具有强大的咨询实力，完成本项目的充足的人力资源。

 3、投标人应提交以下技术方案，内容包括（但不仅限于）：

 （1）投标人应提交本项目的实施设计方案书、详细的清单和报价。

 （2）投标人应提交详细的项目组织及实施计划，并且提交从合同签订之日起的工作进度安排。

 **（3）▲项目实施周期：项目建设实施总周期控制在12个月内。各投标人应对此条款作出明确承诺。**

 （4）投标人应根据项目情况提出详细的操作指引及培训课程内容（所有费用含在项目报价中）。

 4、投标人必须提供专业的相应团队，确保整个项目功能使用工作的顺利进行。

 5、投标人有义务对招标人提出的问题作出解答，并进行详细记录。

 6、中标人不得将本项目内容部分或全部转包他人，若发现转包，招标人有权取消其中标资格。

 7、投标人应对照招标文件要求，逐条说明所提供服务已对招标文件提出的技术规格、商务要求做出了实质性的响应，或申明与技术、商务要求条文的偏差和例外并列于《技术商务评分响应索引表》中。投标人若未对采购要求进行逐条响应，评标小组将做出不利于投标人的评审。

以上证明文件均应加盖投标人公章。

**五、保密要求**

 1、投标人承担本采购项目下保密义务，不得将因本次招标获得的任何信息向任何未经允许的第三人外传。

 2、招标人有权将投标人提供的所有资料向其他政府部门或有关的非政府机构负责评审的人员或与评审有关的人员披露。

 3、招标人有权在认为适当时，或在任何第三人提出要求（书面或其他方式）时，无须事先征求中标人同意而披露关于已订立合同的资料、中标人的名称及地址、中标服务的有关信息以及合同条款等。

 4、中标人与招标人签订合同时，须同时签订保密协议，双方必须对合作过程中涉及的工作秘密、业务需求、协议、各类成果资料等内容和相关事务保密。

 5、投标人及服务人员应绝对保证经手资料的保密和安全，不得以任何方式泄露工作过程中知悉的资料信息。

 6、任何因投标人泄密引起的不良社会影响和法律责任均由中标人承担。

上述投标人须在投标文件中体现相关书面承诺并加盖公章。

**六、知识产权与规避专利、版权纠纷**

 1、投标人必须保证招标人在使用其中标产物过程的任何时候均不侵犯第三方的知识产权（包括但不限于专利权、商标权、著作权和技术秘密等权利）。若任何第三方针对中标人根据本项目提供的货物及服务行为提出知识产权侵权指控，中标人须与第三方交涉并承担由此而引起的一切法律责任和费用。如果招标人因为第三方的侵权指控遭受了损失（包括但不限于律师费、诉讼费、生效法律文书要求招标人承担法律责任等），招标人有权向中标人追偿。

 2、中标人提供的系统的研究方法、方案成果必须是自主研究、自主编制并保证招标人在使用过程的任何时候不受到知识产权或版权的纠纷。

上述投标人须在投标文件中体现相关书面承诺并加盖公章。

**七、功能购买落地及服务要求**

 1、投标人应按照本采购项目特点提供长期良好的功能使用服务，并在投标文件中提供详细具体的功能服务承诺条款及保证，服务有关的一切费用包含在投标报价中。

 2、▲要求投标人必须拥有专业的相应团队，能够保证本项目成果顺利落地实施，并达成预期效果。

 3、培训：应依据招标人的实际情况，协商制定切实可行的完整培训计划。

以上承诺文件均应加盖公章。

## 第二节 商务技术响应要求

1、投标人应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。

2、投标人应提供服务资质、履约能力基本情况的说明。

3、投标人在签署合同前必须提供完整建设方案和实施计划表。

4、投标人提供的服务方案必须满足招标人的实际需求，招标人不再支付因投标人方案不完整而引起的费用。

5、投标人应根据本项目的特点，提供切实可行的工作计划，并承诺其工作计划将根据招标人的实际需要进行完善和补充，在工作内容不改变的情况下不得追加任何费用，投标人在投标文件中应做出书面承诺。

6、投标人应在投标文件中对项目工作所需时间，工作内容、进度安排以及售后服务承诺情况进行详细的书面说明及承诺。

7、严格执行服务承诺。

8、中标人应严格依据投标文件所做承诺履行职责，如有违约，招标人有权根据协议、合同采取措施追究违约方的违约责任。

9、中标人应当按照合同约定履行义务，不得将本项目（转包）给他人，一经发现，招标人有权立即终止合同，并追究中标人的违约责任和要求赔偿。

## 第三节 报价要求

1、本项目为整体招标，投标人必须对招标项目的所有内容及服务进行完整报价响应。拆分报价或不完整响应的将视为无效投标。

2、★本项目的最高控制价为：**人民币30万元整。**

3、报价须以人民币为货币单位。

4、本项目报价为包干价，为系统经招标人验收合格并完成服务全过程所有可能发生的相关费用，包含但不限于：人工费、需求调研费、试运行、培训费、验收费用、运维费用、利润、税费、企业管理费以及可能漏项漏报等的一切费用，招标人无需再向成交供应商支付其他任何费用。

5、投标人对本项目只能有一种报价方案，招标人不接受有选择的报价方案。

# 第四章投标文件格式

**（本章格式文件可供参考，投标人可根据项目实际需求进行编制）**

（封面）

**投标文件**

**项目名称：**

**招标编号：**

**投标人名称：**

**日期：**

**目录**

1. 投标书
2. 开标一览表
3. 投标报价明细表
4. 投标人的资格证明文件
5. 资格审查表
6. 法定代表人授权书
7. 法人营业执照
8. 廉洁诚信承诺书
9. 带“★”号条款逐条响应情况表
10. 技术商务评分响应索引表
11. 技术方案（含实施进度计划）
12. 过往合作企业证明
13. 投标人提交的其他资料
14. 投标人密封条
15. 国贸服务住宅服务体系管理咨询项目合同书

**说明：投标人应按投标文件的实际情况编制目录**

**格式1**

**投标书**

致厦门国贸城市服务集团股份有限公司：

根据贵方为项目的投标要求（招标编号）： ，本签字代表（全名、职务）正式授权并代表投标人（投标人名称、地址）提交下述文件正本一份、副本一份、电子版一份（U盘介质）。

1. 投标书
2. 开标一览表
3. 投标报价明细表
4. 投标人的资格证明文件
5. 资格审查表
6. 法定代表人授权书
7. 法人营业执照
8. 廉洁诚信承诺书
9. 带“★”号条款逐条响应情况表
10. 技术商务评分响应索引表
11. 技术方案（含实施进度计划）
12. 过往合作企业证明
13. 投标人提交的其他资料
14. 投标人密封条
15. 国贸服务住宅服务体系管理咨询项目合同书

据此函，签字代表宣布同意如下：

1.投标人已详细审查全部招标文件，包括修改文件（如有的话）和有关附件，将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。

 2.投标人保证遵守招标文件的全部规定，投标人所提交的材料中所含的信息均为真实、准确、完整，且不具有任何误导性。

 3.投标人将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

 4.本投标文件自开标日起投标有效期为：在招标文件投标人须知前附表第3项所规定的期限内保持有效。

5.投标人同意提供按照招标人可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定要接受最低的报价或收到的任何投标。

6. 与本投标有关的一切正式往来通信请寄：

地址：邮编：

电话：传真：

投标人代表签字：

投标人（全称并加盖公章）：

日期：年月日

**格式2**

**开标一览表**

投标人全称（加盖公章）：

招标项目：　　　　　　　　　　　　　　　招标编号：

货币单位：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **数量** | **投标报价（元）** | **项目完成期** | **服务期** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 投标报价（大写）： |

注：详细报价清单应另纸详列。

投标人（全称并加盖公章）：

投标人代表签字：

日期：

**格式3**

**投标报价明细表**

项目名称：招标编号：

合同包：货币单位：人民币

（投标人根据自身情况和招标要求自拟）

投标人（全称并加盖公章）：

投标人代表签字：

日期：

**格式4**

**投标人的资格证明文件**

**关于资格的声明函**

致：厦门国贸城市服务集团股份有限公司

根据贵方年月日第（招标编号）投标邀请，本签字人愿意参加投标，并证明提交的所有投标文件内容是准确的和真实的。

投标人（全称并加盖公章）：

投标人代表签字：

日期：

**格式5**

**资格审查表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **资格证明文件** | **对应投标****文件页码** | **说明** |
| 1 | 营业执照复印件 |  |  |
| 2 | 法定代表人授权书原件 |  |  |
| 3 | 其他资格证明文件 |  |  |

投标人全称（加盖公章）：

投标人代表签字：

日期：

**格式6**

**法定代表人授权书**

：

（投标人全称）法定代表人授权（投标人代表姓名）为投标人代表，代表本公司参加贵司组织的项目（招标编号）招标活动，全权代表本公司处理投标过程的一切事宜，包括但不限于：投标、参与开标、谈判、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，本公司均予以认可并对此承担责任。投标人代表无转委权。特此授权。

本授权书自出具之日起生效。

投标人代表：性别：身份证号：

单位：部门：职务：

详细通讯地址：邮政编码：电话：

附：被授权人身份证件

授权方

投标人：（全称并加盖公章）：

法定代表人签字：

日期：

接受授权方

投标人代表签字：

日期：

**格式7**

**法人营业执照**

：

现附上由（签发机关名称）签发的我方法人营业执照副本复印件，该执照真实有效。

（注：法人营业执照提供复印件，由企业加盖公章并注明复印件与原件一致。）

投标人（全称并加盖公章）：

投标人代表签字：

日期：

**格式8**

**廉洁诚信承诺书**

致厦门国贸城市服务集团股份有限公司：

承诺方系厦门国贸城市服务集团股份有限公司（以下简称“国贸服务”）的供应商、服务商或合作商，在相关业务活动（包括但不限于交易洽谈、供货、服务、承揽、技术合作交流、付款）中接触国贸服务相关人员和资讯，在廉洁义务和操守方面做出如下承诺：

一、自觉遵守国家法律法规，按照《中国共产党纪律处分条例》《中华人民共和国反不正当竞争法》《关于禁止商业贿赂行为的暂行规定》《中华人民共和国招标投标法》以及有关要求进行各项业务活动。

二、不向国贸服务的工作人员及其亲属馈赠礼金、礼品（含有价证券）；不向国贸服务的工作人员提供任何应由其个人支付报酬的劳务和其他服务；不为国贸服务的工作人员安排可能影响公正执行公务的任何活动；不为国贸服务的工作人员支付应由其个人支付的任何赞助费、宣传费、咨询费、劳务费等；不为国贸服务工作人员报销任何名义的个人消费凭证。一经发现有上述行为，招标人有权取消中标资格。

三、不与其他经营者串通报价和投标，不排挤其他经营者的公平竞争，损害其他经营者的合法权益；不在工程建设的预决算编制工作中弄虚作假、高估冒算。

四、承诺方在与国贸服务达成和交易履行过程中，提供的资质证明、证照、企业及个人资料、住所、产品名称、规格、品质、服务标准、票据、权证、权利限制均为真实，不存在虚假、欺瞒、伪造、变造行为，如上述情况发生变更，承诺方需在5个工作日内通知国贸服务备案存档。

五、承诺方禁止提供仿冒品（包括但不限于如贴牌、掺杂掺假，以次充好，以旧冒新、以不合格冒充合格）或不符合国贸服务所需规格之商品提供国贸服务使用。

六、承诺方同意国贸服务依其保密制度所划列的机密资料可包括一切关于国贸服务，无论是否有价值，被公开或正在采取保密措施的书面、口头或以其他形式呈现、保存之资讯、承诺方与接受机密资料五年内均有保密义务，未经国贸服务同意不得利用或向任何第三方泄露、交付。

七、为净化采购相关秩序及环境，可至国贸服务进行投诉或申报。

八、违约责任

承诺方承诺如违反本承诺书所述任何义务，无论是否给国贸服务造成损失，承诺方将承担一切责任，并就国贸服务实际造成的经济、名誉损失进行赔偿。国贸服务有权解除双方合同并不负任何违约责任，有权从应付承诺方账款中扣罚，并可采用法律手段索赔。

九、自觉接受监督。

特此承诺。

承诺人（投标人）名称（盖章）：

法定代表人（或投标人代表）：

日期：

**格式9**

**带“★”号条款逐条响应情况表**

项目名称：招标编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件中带“★”号的条款 | 投标响应内容 | 对应投标文件页码 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**以上★号条款为招标文件中的所有★号条款，无论是技术指标或文字描述要求，投标人必须逐条如实地书面响应及承诺。**

投标人全称（加盖公章）：

投标人代表签字：

日期：

**格式10**

**技术商务评分响应索引表**

项目名称：招标编号：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 评分标准要求 | 对应投标文件页码 |
| 技术评分 |
| 1-1 |  |  |
| 1-2 |  |  |
| 1-3 |  |  |
| 1-4 |  |  |
| 商务评分 |
| 2-1 |  |  |
| 2-2 |  |  |
| 2-3 |  |  |
|  |  |  |

投标人（全称并加盖公章）：

投标人代表签字：

日期：

**格式11**

**技术方案（含实施进度计划）**

项目名称：招标编号：

（由投标人根据招标文件要求自拟）

投标人（全称并加盖公章）：

投标人代表签字：

日期：

**格式12**

 **过往合作企业证明**

**格式13**

**投标人提交的其他资料**

（投标人认为应提交的其他材料，可在此附件中提交）

投标人全称（加盖公章）：

投标人代表签字：

日期：

**格式14**

**投标人密封条**

--------------------------------------------------------

**密封条**

|  |  |
| --- | --- |
| 送呈 | 厦门国贸城市服务集团股份有限公司 |
| 项目名称 | **国贸服务住宅服务体系建设项目** | 招标编号 | \*\*\*\*\*\*\* |
| 截标日期 | 年 月 日 分止 |
| 报价单位名称（加盖密封章或公章） |  |

--------------------------------------------------------

**格式15**

**国贸服务住宅服务体系管理咨询项目合同书**

**合同编号：**

**项目名称：国贸服务住宅服务体系建设项目**

**委托方（以下简称甲方）：**厦门国贸城市服务集团股份有限公司

**咨询方（以下简称乙方）：**

**签订地点：** 省 市

**签订日期：**2024年 月 日

依据《中华人民共和国民法典》及有关的法律法规，经甲乙双方协商一致，就乙方向甲方提供管理咨询服务事宜，双方签定本合同以明确双方在本项合作中的权利、义务和责任。

1. **项目名称**

国贸服务住宅服务体系建设项目（以下简称本项目）

1. **项目范围**
2. 业务范围：国贸服务住宅服务体系。
3. 咨询范围：国贸服务住宅服务体系建设及相应咨询成果的培训。
4. 项目地点： 省 市。
5. **项目内容和成果**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **阶段** | **项目成果** |
| **3.1** |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. **项目期限**
2. 项目初定启动时间为2024年 月 日，在满足9.2第1）项情况下，乙方项目组成员在合同生效后一周内进场开展工作，并在进场之日起120个日历日内完成3.1---3.5项工作，具体时间按双方确定的全期计划和阶段计划执行。
3. 乙方应在项目进场后两周内向甲方提交项目全期计划，以后每两周提交阶段计划。
4. **甲方的权利和义务**
5. 按时提供乙方所需各项的材料，保证其真实、合法、有效。
6. 要求乙方按时、按质、按量完成本项目。
7. 按时向乙方支付合同约定的咨询费用。
8. 按确定的阶段计划积极配合乙方工作，完成计划中明确的甲方应做的工作；根据项目的需要，确保各阶段所必需的人力资源以及为保证项目顺利实施所必需的其他资源。
9. 根据项目进度，及时对方案提出修改意见，要求乙方按修改意见完成修订工作。
10. 当对乙方的咨询师不满意时，有权要求乙方更换咨询师。
11. 乙方为完成本合同项目所形成和提交的所有工作文档（包括过程文档和结果文档），咨询方只拥有在其内部使用的权利，不得用于任何商业目的，不可对外复制传播。
12. 甲方承诺，未经乙方书面同意，甲方及其关联企业【包括分支机构、控股公司、合资公司等】在项目结束后的壹年内不得聘用乙方工作人员或从乙方离职和解除合同关系在壹年以内的乙方工作人员【乙方工作人员包含：乙方的在职人员、包括并不限于和乙方有劳动合同关系，或者正在为乙方完成某一项目的临时工作人员、技术人员以及顾问等】。
13. **乙方的权利和义务**
14. 按项目过程中提供的阶段计划按时完成工作并交甲方验收，但因甲方原因导致未能按时完成的除外。
15. 乙方必须指派具有相关专业技术水平符合甲方项目需求的项目小组成员负责甲方项目的咨询，如甲方对乙方派出的项目小组成员不满意，乙方必须按照甲方要求予以更换。
16. 乙方承诺根据需要，为甲方提供与本次咨询项目相关的必要的管理基础培训。
17. 乙方要对咨询服务的工作量、正确性、完整性、合法性和及时性负责，但如果甲方对乙方的工作不予配合或提供的资料不真实、准确、全面导致乙方的工作报告结论错误，乙方对此不承担责任。
18. 按合同要求向甲方收取咨询费，并按每次收费金额向甲方提供正式发票。
19. 遵守咨询顾问职业道德准则，乙方对在咨询服务过程中所获知的有关甲方经营、管理及技术的、非公开的数据、信息和资料负有严格保密义务，违者应对由此造成的后果承担法律责任。
20. 乙方应保证其向甲方提交的成果（包括阶段性和最终性成果）及乙方为实现该成果所使用的必要方法不侵犯第三人的合法权益。若甲方因使用乙方提交的成果被第三人指控侵权、提出异议或权利主张的，乙方应当积极协助解决，并按本合同总价的30%向甲方支付违约金，违约金不足弥补甲方损失的还应予赔偿。同时，甲方有权选择解除合同或不解除合同而要求乙方提交符合合同要求的替代设计成果。
21. **咨询项目日常工作要求**
	1. 甲方应指派一名项目成员为主要联络人，负责与乙方进行项目日常工作的接洽与沟通。
	2. 甲方必须组成项目小组与乙方的项目小组共同工作，并任命一名项目经理。
	3. 甲方应负责提供乙方项目组成员项目期间在甲方工作的办公条件，办公条件包括可容纳4人的独立办公室一间（可上网）、1部电话、1台激光打印机和相应的办公耗材。
	4. 乙方负责制订项目工作计划并经甲方认可，双方应该按照有关要求和规定开展工作：
22. 乙方负责制订项目双周工作计划，并与甲方确认，确认后计划生效。双方应该按照确认生效的计划开展工作，计划生效后的调整应在需调整工作事项开始3日前提出并重新确认，否则双方有责任按原计划执行。
23. 如任何一方计划延迟或调整造成整体计划延迟一周以上，另一方有权利启动项目预警机制，发书面函通知对方，收到函件的一方须在三个工作日内书面回复，并提出解决方案。
24. 如甲方决策时间超过计划规定时间且不能明确推迟期限情况下，乙方项目组有权力临时撤离，等明确时间后再进场。
25. **项目验收**
26. 甲方以签署乙方提交的《管理咨询项目阶段成果签收表》的方式确认乙方每阶段提交的咨询成果。
27. 每次提交咨询成果前，乙方应组织甲方相关人员对拟提交的成果进行必要的讲解，对乙方提交的各项成果，甲方应在五个工作日内提出书面的反馈意见或验收意见，如逾期未提出反馈意见或验收意见，则视为相应项目成果验收合格，乙方有权要求甲方按合同约定支付该阶段咨询款项。
28. 乙方向甲方提交的各项咨询方案，如经沟通修改再提交三次而未通过甲方认可的，甲乙双方均有权终止合同，甲方未确认的成果，无需向乙方支付费用。但甲方已确认部分，仍需按本合同约定向乙方支付费用。
29. **项目费用以及支付方式：**
	* 1. 项目咨询总费用共计人民币 万元整（￥ 元）。此费用含税，包含咨询过程中的咨询、培训、教材、差旅等费用。乙方咨询团队现场食宿费用由甲方负责**。**双方共同约定，因咨询工作需要，乙方咨询团队从甲方办公地点到甲方其他项目现场所产生的差旅食宿费用由甲方负责。
		2. 支付方式
			1. 签订合同后十五个工作日内，甲方支付金额人民币 万元整（￥ 元）。
			2. 乙方完成本合同第三条第 项（ ）内容并通过验收后，甲方在十五个工作日内支付总费用的 ％，金额人民币 万元整（￥ 元）。
			3. 乙方完成本合同第三条第 项（ ）内容并通过验收后，甲方在十五个工作日内支付总费用的 ％，金额人民币 万元整（￥ 元）。
			4. 乙方完成本合同成果实施指导六个月并通过验收后，甲方支付金额人民币 万元整（￥ 元）
			5. 以上费用由甲方汇入乙方指定银行账户：

名 称：

统一社会信用代码：

地 址：

电 话 :

开 户 行：

账 号：

* + 1. 甲方开票信息如下：

发票类型：增值税专用发票

发票抬头：

税号：

地址：

电话：

开户行：

账号：

* + 1. 甲乙双方约定，咨询过程中，乙方严格按照本合同第三条3.1-3.5条款约定的顺序提交各项成果，甲方按照本合同第9.2条约定的顺序及时支付款项，在未完成上一阶段成果验收和付款前，甲方无权要求乙方提交下一阶段成果。
1. **售后服务**
2. 项目结束后，乙方免费提供六个月的售后服务，就项目报告内容的理解和实施指导提供必要的服务和支持。此时，如需出差，乙方人员产生的差旅食宿费用由甲方负责。
3. 售后服务期结束后，乙方可以通过传真、电话或邮件方式提供本项目范围内的有关问题咨询并解决甲方在执行方案过程中产生的问题，此时，如果甲方要求乙方现场解决问题时，甲方应支付相关费用，具体标准另行商议。
4. **违约责任**

11.1甲方逾期付款，应自逾期之日起向乙方支付每日万分之一的

违约金；甲方无正当理由逾期付款1个月，乙方可终止合同。因地震、水灾、战争等不可抗力的因素或因政策、法律原因造成合同无法履行除外。

11.2乙方逾期交付成果，应自逾期之日起向甲方支付每日万分之

一的违约金；乙方无正当理由逾期交付1个月，甲方可终止合同，甲方无需支付任何款项，且乙方应返还甲方全部已付款项。

11.3因甲方原因迟延向乙方提供材料或未及时对乙方提供的方案或成果文件提出评审意见，且没有提前做出书面解释的，乙方可将完成本项目的时间予以顺延，甲方按本项目日均收费标准向乙方支付顺延期间咨询费。

11.4甲乙双方同意任一方不得随意终止该合同，如因特殊原因任何一方要求提前终止合同，必须提前30天书面通知对方，征得对方同意后，方可终止；在正式终止前，合同照常履行。

1. 本合同未尽事宜，由双方协商另作补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。
2. 本合同壹式两份，甲乙双方各执壹份，均具有同等法律效力，自双方签字盖章之日起生效。
3. **争议处理**

履行本合同发生争议，双方应友好协商解决，协商不成，提交人民法院解决。

（以下无正文，为签署页）

甲方：厦门国贸城市服务集团股份有限公司乙方：

代表人： 代表人：

盖章处： 盖章处：