

绍兴文化发展集团有限公司物业人员 采购项目

公 开 招 标 文 件

(电子招投标)

招标编号: ZJHY-2024-130

采购单位: 绍兴文化发展集团有限公司

采购代理机构: 浙江宏扬工程项目管理有限公司

监督单位: 绍兴市文化旅游集团有限公司

二〇二四年十一月

目录

第一部分	招标公告
第二部分	投标须知
第三部分	招标项目范围及要求
第四部分	合同的主要条款
第五部分	评审方法及标准
第六部分	投标文件及其附件格式

第一部分 招标公告

项目概况：

绍兴文化发展集团有限公司物业人员采购项目的潜在供应商应在绍兴市阳光采购服务平台 (<https://ygcg.sxjypt.com>) 获取（下载）招标文件，并于 2024 年 12 月 03 日 09 点 30 分 00 秒（北京时间）前递交（上传）投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：ZJHY-2024-130

项目名称：绍兴文化发展集团有限公司物业人员采购项目

预算金额（元）：详见采购文件

最高限价（元）：详见采购文件

采购需求：详见采购文件

标项一：

标项名称：绍兴文化发展集团有限公司物业人员采购项目

数量：1 项

预算金额：详见采购文件

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：详见招标文件。

合同履行期限：按双方合同约定条款执行。

本项目接受联合体投标：否。

二、申请人的资格要求：

1. 未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单；

2. 以联合体形式投标的，提供联合协议（本项目不接受联合体投标或者供应商不以联合体形式投标的，则不需要提供）；

3. 落实采购政策需满足的资格要求：无；

4. 本项目的特定资格要求：

①. 投标人具有有效期内的劳务派遣经营许可证；

②. 投标人的营业执照须具备物业管理经营范围；

5. 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；为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后不得再参加该采购项目的其他采购活动。

三、获取招标文件

时间：2024 年 11 月 23 日至 2024 年 12 月 02 日，每天上午 00:00 至 12:00 ，下午 12:00 至 23:59（北京时间，线上获取法定节假日均可）

地点（网址）：绍兴市阳光采购服务平台（<https://ygcg.sxjypt.com>）

方式：供应商登录绍兴市阳光采购服务平台（<https://ygcg.sxjypt.com>），在线申请获取采购文件（在绍兴市阳光采购服务平台主页“供应商入口”登录后，点击【网上报名】-【项目报名】，找到对应项目，点击报名。完成后在【已报名项目】-【报名详细】中获取招标文件）。

售价（元）：0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2024 年 12 月 03 日 09 点 30 分 00 秒（北京时间）

投标地点（网址）：绍兴市阳光采购服务平台（<https://ygcg.sxjypt.com>）

开标时间：2024 年 12 月 03 日 09 点 30 分 00 秒（北京时间）

开标地点（网址）：绍兴市阳光采购服务平台（<https://ygcg.sxjypt.com>）

五、其他补充事宜

1. 供应商认为招标文件使自己的权益受到损害的，可以在招标文件获取期间，在绍兴市阳光采购服务平台以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购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本项目采购监督单位投诉。质疑函范本、投诉书范本请到绍兴市阳光采购服务平台“资料下载”专区下载。

2. 其他事项：本项目为通过绍兴市阳光采购服务平台进行的全流程电子招投标项目，须通过绍兴市阳光采购服务平台（<https://ygcg.sxjypt.com>）进行电子投标，无法接受线下投标文件，请供应商合理安排好时间准时投标。

3. 系统使用费：平台系统使用费收取按照绍兴市阳光采购服务平台公示的收费标准执行（<https://ygcg.sxjypt.com/detail?articleId=347>），本项目需缴纳成交系统使用费 1500 元（由入围单位平均支付）。中标供应商在系统使用费订单生成后五日内未完成支付的，采购人有权取消其中标资格。

4. 本项目为非依法必须招标项目。

六、对本次采购提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系

1. 采购人信息：

名 称：绍兴文化发展集团有限公司

地 址：绍兴市越城区西小路 25 号

传 真：/

项目联系人（询问）：朱工

项目联系方式（询问）：0575-85356665

质疑联系人：吕经理

质疑联系方式：0575-85356663

2. 采购代理机构信息：

名 称：浙江宏扬工程项目管理有限公司

地 址：绍兴市越城区胜利东路 392 号阳光大厦 1303 室

传 真：/

项目联系人（询问）：黄惠惠

项目联系方式（询问）：13819581244

质疑联系人：屠家明

质疑联系方式：13575541353

3. 监督单位信息：

名 称：绍兴市文化旅游集团有限公司

地 址：浙江省绍兴市鲁迅中路 358 号 1-3 号楼

传 真：/

联 系 人：竺工

监督投诉电话：0575-88330812

若对项目采购电子交易系统操作有疑问，拨打绍兴市阳光采购服务平台服务热线 0575-88163059/18457521615/15381628176 获取热线服务帮助。

CA 问题详见 <https://ygcg.sxjypt.com/detail?articleId=298>。

第二部分 投标须知

前附表

序号	内 容
1	<p>供应商按照项目要求特许资格、资信证明文件（如果有）：</p> <p>法律和行政法规规定或授权有关部门规定供应商或产品进入市场须先行取得相关认证或许可的，供应商须在投标文件中提供相关的认证或许可证明材料。未经认证、许可，或者虽经认证、许可但相关资质证书已经失效的供应商，不能推荐、确认为中标供应商。</p>
2	<p>资格审查方式：资格后审。</p>
3	<p>投标有效期：投标有效期为从提交投标文件的截止之日起90天。供应商的投标文件中承诺的投标有效期少于招标文件中载明的投标有效期的，投标无效。</p>
4	<p>转包：本项目不得转包。</p>
5	<p>分包：<input type="checkbox"/> A同意将非主体、非关键性的_____工作分包。（应明确具体分包工作内容）</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> B不同意分包。</p>
6	<p>投标文件份数：本项目实行网上投标，供应商于绍兴市阳光采购服务平台（https://ygcg.sxjypt.com）提供电子投标文件。</p>
7	<p>开标前答疑会或现场考察：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A不组织。</p> <p><input type="checkbox"/> B组织，时间：_____，地点：_____，联系人：_____，联系方式：_____。</p>
8	<p>投标保证金：_____元。</p> <p>投标保证金的到账截止时间：202 年 月 日 15点00分00秒（北京时间）。项目报名成功后，供应商通过登录绍兴市阳光采购服务平台在本项目中获取相应的虚拟子账号，并将保证金由供应商的账户/基本账户一次性缴入该虚拟子账号。</p> <p>投标保证金退还期限：未中标供应商的投标保证金在结果公示无异议结束后5</p>

	<p>日内退还，中标供应商的投标保证金在合同签订后5日内退还。</p> <p>如供应商选择电子保函方式缴纳投标保证金的：登录绍兴市阳光采购服务平台在本项目中购买电子保函（具体详见“绍兴市阳光采购服务平台电子保函操作指南”https://ygeg.sxjypt.com/detail?articleId=353）。</p>
9	<p>样品提供：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>A不要求提供。</p> <p><input type="checkbox"/>B要求提供，</p> <p>（1）样品：_____；</p> <p>（2）样品制作的标准和要求：_____；</p> <p>（3）样品的评审方法以及标准：详见“第五部分-评审方法及标准”；</p> <p>（4）是否需要随样品提交检测报告：□否；□是，检测机构的要求：_____；检测内容：_____。</p> <p>（5）提供样品的时间：_____；地点：_____；联系人：_____，联系电话：_____。请供应商在上述时间内提供样品并按规定位置安装完毕。超过截止时间的，采购人或采购代理机构将不予接收，并将清场并封闭样品现场。</p> <p>（6）采购活动结束后，对于未中标人提供的样品，采购人、采购机构将通知未中标人在规定的时间内取回，逾期未取回的，采购人、采购机构不负保管义务；对于中标人提供的样品，采购人将进行保管、封存，并作为履约验收的参考。</p> <p>（7）制作、运输、安装和保管样品所发生的一切费用由供应商自理。</p>
10	<p>讲解演示：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>A无讲解演示。</p> <p><input type="checkbox"/>B有讲解演示：</p> <p>（1）在评标时安排每个供应商进行讲解演示。每个供应商时间不超过15分钟，讲解次序以投标文件解密时间先后次序为准。讲解演示结束后按要求解答评审小组提问。</p> <p>（2）现场讲解地点为_____，（可补充现场演示的其他要求，如人数、凭证、所需设备等）。</p> <p>注：因供应商自身原因导致无法演示或者演示效果不理想的，责任自负。</p>

11	进口产品	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目不允许采购进口产品。 <input type="checkbox"/> 可以采购进口产品， 优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品；但如果因信息不对称等原因，仍有满足需求的国内产品要求参与采购竞争的，采购人及其委托的采购代理机构不对其加以限制，将按照公平竞争原则实施采购。
12	项目属性与核心产品	<input type="checkbox"/> A货物类， 单一产品或核心产品为：_____。 <input checked="" type="checkbox"/> B服务类。
13	供应商信用信息事项	<p>信用信息查询渠道及截止时间：采购人或采购人委托的评审小组或采购代理机构将通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道查询供应商开标当天的信用记录。</p> <p>信用信息的使用规则：经查询列入失信被执行人名单、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商将被拒绝参与采购活动。</p> <p>联合体信用信息查询：两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。</p>
14	签字或盖章要求	<p>1. 招标文件“第六部分”提供的投标文件格式要求投标人盖章、法定代表人印章的地方，投标人均应使用CA数字证书加盖投标人的单位电子印章、法定代表人个人电子印章。联合体投标的，除联合体协议书格式之外的仅由联合体牵头人加盖单位电子印章、法定代表人个人电子印章即可；</p> <p>2. 投标文件所附证书证件、业绩证明文件等证明材料用原件的复制件并加盖投标单位电子印章；</p> <p>3. 其它要求：_____/_____。</p>
15	<p>投标与开标注意事项：</p> <p>1. 本项目实行网上投标，采用电子投标文件。若供应商参与投标，自行承担投</p>	

	<p>标一切费用。</p> <p>2. 标前准备：</p> <p>2.1 各供应商应确保在参与本项目前成为绍兴市阳光采购服务平台网站正式注册会员，并完成 CA 数字证书办理。因未完成注册、未办理 CA 数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。</p> <p>2.2 供应商将绍兴市阳光采购服务平台电子投标文件制作工具下载、安装完成后，通过 CA 登录进行投标文件制作。在使用绍兴市阳光采购服务平台电子投标文件制作工具时，建议使用 WIN7 及以上操作系统。</p> <p>注：供应商先要申领 CA，取得 CA 后需要在绍兴市阳光采购服务平台进行绑定，CA 相关操作可参考《绍兴市阳光采购服务平台投标人电子投标文件制作工具使用手册》（https://ygcg.sxjypt.com/detail?articleId=298）。CA 数字证书办理需要一定时间，建议供应商获取招标文件后立即办理。</p> <p>3. 投标文件制作、递交、解密：</p> <p>3.1 供应商应按照本项目招标文件和绍兴市阳光采购服务平台的要求编制、加密传输投标文件。投标文件制作详见《绍兴市阳光采购服务平台投标人电子投标文件制作工具使用手册》。</p> <p>供应商在使用系统进行投标的过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电绍兴市阳光采购服务平台技术支持热线咨询，联系方式：88163059/18457521615/15381628176</p> <p>3.2 供应商应在开标时间后 60 分钟(以绍兴市阳光采购服务平台系统时间为准)内登录绍兴市阳光采购服务平台，使用电子投标文件制作工具完成投标文件解密，具体详见《绍兴市阳光采购服务平台投标人电子投标文件制作工具使用手册》。<u>若供应商未按时解密的，视为投标文件撤回。</u></p>
16	<p>特别说明：</p> <p>联合体投标的或者以分包方式履行合同的，联合体各方（供应商与分包供应商）分别提供与联合体协议（分包意向协议）中规定的分工内容相应的业绩证明材料，业绩数量以提供材料较少的一方为准。</p>

	<p>□联合体投标的，联合体各方均需按招标文件第五部分评标标准要求提供资信证明文件，否则视为不符合相关要求。</p> <p>□联合体投标的，联合体中有一方或者联合体成员根据分工按招标文件第五部分评标标准要求提供资信证明文件的，视为符合了相关要求。</p>
17	<p>1. 采购代理服务费：</p> <p>中标供应商需支付以下费用（由入围单位平均支付，在领取中标通知书前交纳），并在投标报价中自行考虑：</p> <p>①中标通知书中确定的中标总金额作为服务费的计算基数，中标金额在 100 万元以下按 1.5% 计算，100—500 万元按 0.8% 计算，按规定的标准*80%*(1-6%) 计取。不足 2000 元按 2000 元计。</p> <p>②招标代理服务费的交纳方式：</p> <p>用银行支票、汇票、电汇、现金等付款方式直接交纳招标代理服务费。</p> <p>公司名称：浙江宏扬工程项目管理有限公司</p> <p>开户行：农行绍兴迪荡支行</p> <p>账 号：19536701040008936</p> <p>2. 系统使用费：平台系统使用费收取按照绍兴市阳光采购服务平台公示的收费标准执行（https://ygcg.sxjypt.com/detail?articleId=347），本项目需缴纳成交系统使用费 1500 元（由入围单位平均支付）。中标供应商在系统使用费订单生成后五日内未完成支付的，采购人有权取消其中标资格。</p> <p>3. 专家评审费由三家入围单位平均支付，不提供发票。</p>
18	<p><u>定标方式：本项目中标 3 家单位，综合得分前三的三家单位为本项目的入围中标单位。</u></p>
19	<p><u>其他事项：</u></p> <p><u>如遇两家（含）以上已签到供应商的 IP 地址，网卡 MAC 地址或硬盘序列号等相同，系统自动触发预警，并提示“响应无效”的当场拒收此类响应文件。</u></p>
<p>解释：凡涉及本招标文件的解释权属于采购人。</p>	
<p>注：中标供应商放弃中标资格或因质疑、投诉被取消中标资格或不能履行合同的，本项目重新组织采购。</p>	

一、总则

1. 适用范围

本招标文件适用于该项目的招标、投标、开标、资格审查及信用信息查询、评标、定标、合同、验收等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

2. 定义

2.1 “采购人”系指招标公告中载明的本项目的采购人。

2.2 “采购代理机构”系指招标公告中载明的本项目的采购代理机构。

2.3 “供应商”“投标人”“投标单位”系指是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “负责人”系指法人企业的法定负责人，或其他组织为法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人，或自然人本人。

2.5 “电子印章”系指数据电文中以电子形式所含、所附用于识别签名人身份并表明签名人认可其中内容的数据；“公章”系指单位法定名称章。因特殊原因需要使用冠以法定名称的业务专用章的，投标时须提供《业务专用章使用说明函》（附件3）。

2.6 “电子交易平台”系指本项目采购活动所依托的绍兴市阳光采购服务平台（<https://ygcg.sxjypt.com>）。

2.7 “★”系指实质性指标要求条款，“▲”系指主要性能指标要求条款。如任意一条打“★”的指标出现负偏离视为实质性不响应招标文件要求，作无效投标处理；如任意一条打“▲”的指标出现负偏离按评分标准作扣分处理。“☑”系指适用本项目的要求，“□”系指不适用本项目的要求。

3. 采购项目需要落实的采购政策

无

★4. 特别说明：

4.1 供应商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

1. 采购方式

1.1 本次招标采用公开招标方式进行。

1.2 如某一标项供应商或实质性响应招标文件的供应商不足三家时,由采购人重新组织招标。

1.3 本次招标设定限价,即招标公告中公布的各标项预算金额或最高限价(各标项之间的预算金额不能互相调整)。

2. 授权委托

本项目为电子投标项目,供应商的法定代表人或其授权代表或个体工商户不需要参加现场投标和开标。

3. 投标费用

供应商应自行承担编制投标文件及参加本次投标所涉及的一切费用。不管投标结果如何,采购人对上述费用不负任何责任。

4. 招标文件的澄清与修改

4.1 招标文件包括本招标文件及所有的招标答疑记录(澄清、修改)和发出的补充通知。

4.2 招标文件的澄清

供应商对招标文件如有疑点要求澄清,可通过绍兴市阳光采购服务平台(<https://ygcg.sxjypt.com>)以书面形式通知采购人或采购代理机构,采购人或采购代理机构将通过绍兴市阳光采购服务平台予以答复。招标文件澄清的内容对所有供应商均有约束力

4.3 招标文件的修改

在投标截止时间前,采购人有权修改招标文件,并在绍兴市阳光采购服务平台(<https://ygcg.sxjypt.com>)以更正或澄清公告的形式通知所有供应商,更正或澄清公告中没有注明更改投标截止时间的视为截止时间不变。招标文件修改的内容作为招标文件的补充和组成部分,对所有供应商均有约束力。

4.4 为使供应商有足够的时间修正投标文件,如采购人澄清或修改的内容可能影响投标文件编制的,澄清或修改发出时间应在投标截止时间5日前,不足5日的应当顺延投标截止时间。在这种情况下,采购人与供应商以前在投标截止期方面的全部权力、责任和义务,将适用于延长后新的投标截止期。

5. 参考品牌

本招标文件如涉及各类品牌、型号,则所述品牌、型号是结合实际现有情况的推荐性参考方案,投标方也可根据招标文件得要求推荐性能相当或高于、服务条款相等

或高于、符合招标方实际业务需求其他同档次优质品牌的产品，进行方案优化。所投产品不在参考（推荐）品牌范围内的，需提供加盖原厂商公章的产品性能指标详细材料和证明其产品与参考（推荐）品牌同档次、具有可比性，且品牌、型号性能相当或高于、服务条款相等或高于、符合招标方实际业务需求同档次优质品牌的说明书，无法在投标文件中提供的，其投标可能会被拒绝（或作无效投标）。

三、投标文件

1. 投标文件的语言、计量单位、形式及效力

1.1 供应商应仔细阅读招标文件中的所有内容，按照招标文件要求，详细编制投标文件，并保证投标文件的正确性和真实性。

1.2 投标文件以及供应商与采购人就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文书写（技术术语除外）。

1.3 投标计量单位，除招标文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位，货币单位：人民币元。

1.4 不按招标文件的要求提供的投标文件可能导致被拒绝。

1.5 投标文件的形式和效力

1.5.1 投标文件为电子投标文件，电子投标文件按《绍兴市阳光采购服务平台投标人电子投标文件制作工具使用手册》及本招标文件要求制作、加密传输。

1.5.2 投标文件的效力：

投标文件未在投标截止时间前完成传输的，视为投标文件撤回；投标文件未按时解密的处理，详见本招标文件“第二部分 投标须知”的“前附表”第15项内容。

2. 投标文件的组成

投标文件由“资格文件”、“商务技术（资信）文件资料”、“报价文件资料”三部分组成，其中电子投标文件中所须加盖公章部分均应采用电子印章。

2.1 资格文件：

2.1.1 投标声明函；

2.1.2 联合体协议书（如有）；

2.1.3 法定代表人授权委托书（个体工商户需经营者参与投标，不得授权）；

2.1.4 法定代表人及其授权代表的身份证（复印件）；

2.1.5 资格条件证明材料（复印件或打印件）：

2.1.5.1 营业执照或事业单位法人登记证书；

2.1.5.2 特定资格条件证明材料（如有）。

2.2 商务技术文件：

2.2.1 评分对应表；

2.2.2 项目明细清单；

2.2.3 技术响应表（供应商在技术响应表中，应对采购需求中的各项技术规范要求进行答复、说明和解释，正偏离的需详细说明缘由。如果供应商在技术响应表中注明无偏离或正偏离，评标结束后、签订采购合同前又认为其实际产品与投标技术需求不一致的，视为供应商在投标有效期内对其投标文件进行了实质性修改，其投标将被追认为无效，采购机构将把这一情况报送采购人监管单位。）；

2.2.4 商务响应表（需对采购文件中付款方式、服务期限等商务要求进行逐一答复、说明和解释，正偏离的需详细说明）；

2.2.5 项目实施方案；

2.2.6 项目实施人员清单；

2.2.7 类似业绩一览表（附业绩证明材料）（如有）；

2.2.8 优惠条件及其他额外承诺；

2.2.9 按评分细则中要求提供的其他资料（重要）；

2.2.10 其他供应商认为需要提供的材料，如供应商简介等，格式自拟；

2.3 报价文件：

2.3.1 开标一览表；

2.3.2 关于报价的其他说明（如有，格式自拟）

3. 投标报价

3.1 供应商应按招标文件中《开标一览表》等附表要求填写；

3.2 本项目采用投标下浮率报价法，投标下浮率报价为采购人可以合格使用产品或服务的价格，包括但不限于员工薪金及养老、医疗、失业、生育、工伤和大病等社会保险、劳保用品、税金、福利、员工制服、员工餐费、节日加班、体检、交通费、高温费、意外险、责任险、安全险、住宿费、办公经费、风险金、消防设备维检、特种设备维检、安防设备维检、设备、工具、耗材等一切费用；

3.3 招标文件未列明，而供应商认为必需的费用也需列入报价；

3.4 投标报价只允许有一个报价，有选择的报价将不予接受（除指定外）。

4. 投标文件的编制和签署

4.1 投标文件分为资格文件、商务技术文件、报价文件三部分。各供应商在编制投标文件时请按照招标文件第六部分规定的格式进行，混乱的编排导致投标文件被误读或评审小组查找不到有效文件是供应商的风险。

4.2 电子投标文件：供应商应根据《绍兴市阳光采购服务平台投标人电子投标文件制作工具使用手册》及本招标文件规定的格式和顺序编制电子投标文件并进行关联定位。

4.3 投标文件应按照招标文件第六部分规定的格式要求进行签署、盖章。供应商的投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的，其投标无效。

4.4 为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在投标截止时间前完成在绍兴市阳光采购服务平台的 CA 绑定等身份认证操作，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子印章。

4.5 招标文件对投标文件签署、盖章的要求适用于电子印章。

5. 投标文件的提交、补充、修改、撤回

5.1 供应商应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，在补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后递交的投标文件，电子交易平台将拒收。

5.2 在投标截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回投标文件外，任何单位和个人不得解密或提取投标文件。

6. 投标有效期

6.1 投标有效期详见本招标文件“第二部分 投标须知”的“前附表”第3项内容。供应商的投标文件中承诺的投标有效期少于招标文件中载明的投标有效期的，投标无效。

6.2 投标文件合格投递后，自投标截止日期起，在投标有效期内有效。

6.3 在原定投标有效期满之前，如果出现特殊情况，采购人可以以书面形式通知供应商延长投标有效期。供应商同意延长的，不得要求或被允许修改其投标文件，供应商拒绝延长的，其投标无效。

四、开标和评标

1. 电子招投标开标及评审程序

1.1 投标截止时间后，主持人宣布开标会开始。

1.2 供应商登录绍兴市阳光采购服务平台电子投标文件制作工具，使用解密功能对电子投标文件进行在线解密。在线解密电子投标文件时间为开标时间起 60 分钟内（以绍兴市阳光采购服务平台系统时间为准）。

1.3 评审小组对资格和商务技术响应文件进行评审。

1.4 主持人宣布商务技术得分及无效（废）投标情形（如果有），公布经商务技术（资信）评审符合招标文件要求的供应商名单及其商务技术得分。

1.5 主持人开启报价文件资料。

1.6 评审小组对投标文件报价文件资料进行评审，核准投标报价及计算价格分，汇总商务技术分、价格分，根据得分排序确定中标候选人。

1.7 主持人公布评标结果。

特别说明：绍兴市阳光采购服务平台如对电子化开标及评审程序有调整的，按调整后的程序操作。

2. 采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购人可暂停或延期交易活动：

2.1 交易场所电力（网络）供应异常；

2.2 电子交易平台被非法网络攻击；

2.3 电子交易平台硬件技术故障；

2.4 电子交易平台系统软件异常；

2.5 其他导致电子交易平台无法正常运行，影响交易活动正常开展，或无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现前款规定情形，不影响采购公平、公正性的，采购人可以将项目暂停或延期，待上述情形消除后继续组织电子交易活动，也可以决定某些环节以纸质形式进行；影响或可能影响采购公平、公正性的，应当重新组织采购。

3. 评标

3.1 评审小组由采购人依法组建，负责评标活动。评审小组遵循公开、公平、公正、科学合理、竞争择优的原则。

3.2 评审小组由采购人代表和有关方面的专家组成，成员人数为五人及以上单数。其中评审专家人数比例原则上应达到三分之二及以上。

3.3 评审小组负责对供应商资格的最终审定。

3.4 评审小组可以要求供应商对其投标文件中含义不明确的内容作必要的澄清或者说明，但澄清或者说明不得超过投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

评审中需要供应商对投标、响应文件作出澄清、说明或者补正的，评审小组和供应商应当通过绍兴市阳光采购服务平台交换数据电文。给予供应商提交澄清说明或补正的时间不少于半小时，供应商已经明确表示澄清说明或补正完毕的除外。

3.5 评审小组组长组织评审人员独立评审。评审小组对拟认定为采购响应文件无效、供应商资格不符合的，应组织相关供应商代表进行陈述、澄清或申辩；采购人或采购代理机构可协助评审小组组长对打分结果进行校对、核对并汇总统计；对明显畸高、畸低的评分情形（评审小组成员个人主观打分偏离所有评审小组成员主观打分平均值 30%以上），启动评分畸高、畸低行为认定程序，评审小组组长应提醒相关评审人员进行复核或书面说明理由，评审人员拒绝说明的，由现场采购监管人员据实记录；评审人员的评审、修改记录应保留原件，随项目其他资料一并存档。

3.6 评审小组对投标文件的判定，只依据投标文件和招标文件内容本身，不依据任何外来证明。

3.7 评审小组不向落标方解释落标的原因。

4. 投标文件的初审鉴定

4.1 资格性审查

4.1.1 依据法律、法规和招标文件规定，本项目由评审小组组织资格审查，并出具资格审查报告。

4.2 符合性审查

4.2.1 评标时，评审小组将首先评定每份投标文件是否在实质上响应了招标文件要求。所谓实质上的响应，是指投标文件与招标文件的所有实质性条款、条件和要求相符，无显著差异或保留，或者对合同中约定的采购人的权利和供应商的义务方面造成重大的限制，纠正这些显著差异或保留将会对其他实质上响应招标文件要求的投标文件的供应商的竞争地位产生不公正的影响。评审小组决定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部证据。

4.3 如果投标文件实质不响应招标文件的各项要求，评审小组将予以拒绝，并且不

允许供应商通过修改或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有实质性响应的投标。

5. 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

5.1 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

5.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

5.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

5.4 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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其投标无效。

6. 投标文件的评审、比较和否决

6.1 评审小组将对在实质上响应招标文件要求的投标文件进行评估和比较。

6.2 在评审过程中，评审小组可以书面形式要求供应商就投标文件含义不明确的内容可对其通过绍兴市阳光采购服务平台进行书面说明并提供相关材料，但不得超过投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

6.3 在评标过程中，如发现与招标文件要求相偏离的，评审小组可对其偏离情形进行必要的核实。

6.4 在评审过程中，如属于实质性偏离或符合无效响应条件的，应当询问相关供应商，并可对其通过绍兴市阳光采购服务平台进行线上确认，但不允许对偏离条款进行补充、修正或撤回。

6.5 比较与评价。评审小组应当按照评标标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

6.6 汇总（商务技术得分情况）。评审小组各成员应当独立对每个供应商的商务技术（资信）文件进行评价，并汇总商务技术得分情况。

6.7 报价审核。对符合采购需求且通过商务技术（资信）评审的供应商的报价的合理性、准确性等进行审查核实。

6.7.1 评审小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查的供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内通过绍兴市阳光采购服务平台提供线上说明，必要时提交相关证明材料。

6.8 评审小组依据招标文件规定的评标标准和方法，对投标文件进行评审和比较后，向采购人或采购代理机构提供书面评审报告，并按得分高低排序推荐中标候选人。

7. 投标文件的澄清

对投标文件中含义不明、表述不一致或有明显计算错误等内容，评审小组将对供应商进行询标，并可要求供应商作澄清，作为投标文件的补充部分，但澄清的内容不得改变投标文件的实质性内容。

8. 无效投标的情形

投标文件有下列情形之一的作无效投标处理：

8.1 未按照招标文件规定要求电子印章、签字或盖章的；

8.2 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采购活动的（均无效）；

8.3 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参加该采购项目的其他采购活动的；

8.4 供应商未提供招标文件中规定的基本资格条件书面承诺函的，或供应商未提供有效的特定资格证明文件的，视为供应商不具备招标文件中规定的资格要求；

8.5 《法定代表人身份证明书》与提供的身份证复印件信息不符的；《法定代表人授权委托书》与提供的身份证复印件信息不符的；

8.6 《法定代表人授权委托书》或《法定代表人身份证明书》填写不全、错误、未电子印章（《法定代表人授权委托书》要求“电子印章”和“签字或盖章”缺一不可）的；

8.7 投标文件中的投标函无供应商的电子印章或填写不全的；

8.8 报价一经涂改，未在涂改处加盖投标单位公章或者未经法定代表人或其授权代表签字或盖章的；

8.9 未按招标文件规定的格式填写，或对招标服务或技术或产品等要求未详细应答或应答内容不全、有缺失的，经评审小组认定为无法评审的；

8.10 出现同一标的物或本次招标产品（服务）内的主要产品（重要组成部分）出现商务技术（资信）文件资料、报价文件资料描述不一致或前后描述不一致，经评审小组认定后为无法评审的；

-
- 8.11 《商务技术偏离表》不真实填写或弄虚作假的；
- 8.12 投标文件含有采购人不能接受的附加条件；
- 8.13 评审小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，未能按要求提供书面说明或者提交相关证明材料证明其报价合理性的；
- 8.14 报价超过招标文件中规定的预算金额或最高限价的；
- 8.15 投标文件“商务技术（资信）文件资料”部分中出现《开标一览表》相关内容的；
- 8.16 《开标一览表》填写不完整或字迹不能辨认或有漏项的，经评审小组认定属于重大偏差的；
- 8.17 供应商对根据修正原则修正后的报价不确认的；
- 8.18 供应商提供虚假材料投标的；
- 8.19 下列情形之一的，视为供应商串通投标，其投标无效：
- 8.19.1 不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制的；
- 8.19.2 不同供应商使用同一单位或者个人的 IP 地址、设备下载采购文件或者制作、提交投标文件的；
- 8.19.3 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜的；
- 8.19.4 不同供应商的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- 8.19.5 不同供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈现规律性差异；
- 8.19.6 不同供应商的投标文件相互混装；
- 8.19.7 不同供应商的保证金从同一单位或者个人的账户转出；
- 8.19.8 以他人名义参与响应或者以其他方式弄虚作假，骗取中标的；
- 8.19.9 经评审小组评定认为可以判定无效的其他情形。
- 8.20 有下列情形之一的，属于恶意串通，其投标无效：
- 8.20.1 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其投标文件或者响应文件；
- 8.20.2 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；
- 8.20.3 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；
- 8.20.4 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参

加采购活动；

8.20.5 供应商之间事先约定由某一特定供应商中标、成交；

8.20.6 供应商之间商定部分供应商放弃参加采购活动或者放弃中标、成交；

8.20.7 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标、成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

8.21 评审小组认定有重大偏差或实质性不响应招标文件要求的；

8.22 投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的；

8.23 其他违反法律、法规的情形。

9. 评标过程保密

9.1 评审活动在严格保密的情况下进行。评审过程中凡是与采购响应文件评审和比较、中标成交供应商推荐等评审有关的情况和评审文件的，以及涉及国家秘密和商业秘密等信息，评审小组成员、采购人和采购代理机构工作人员、相关监管人员等与评审有关的人员应当予以保密。

9.2 在评标期间，供应商企图影响采购人或评审小组的任何活动，都将导致投标被拒绝，并由其承担相应的法律责任。

五、授予合同

1. 中标条件

1.1 投标文件基本符合招标文件要求；

1.2 供应商有很好的执行合同的能力；

1.3 实施方案最合理并对采购人最为有利，最大限度满足招标文件的要求；

1.4 供应商能够提供质量技术、商务经济占综合优势的系统及服务。

1.5 采购人将把中标通知书授予最佳投标者，但最低价不是中标的绝对保证。

2. 中标候选人公示

2.1 采购人应当自收到评审报告之日起3日内，按评审报告推荐的排名顺序确定中标候选人，并在绍兴市阳光采购服务平台发布中标候选人公示，公示期为3日。

3. 中标确认及通知

3.1 中标候选人公示期结束且无尚未处理的异议（质疑）的，确认中标候选人为中

标供应商。

3.2 采购人通过绍兴市阳光采购服务平台向中标供应商发出中标通知书并发布中标结果公告。中标供应商自行登录绍兴市阳光采购服务平台下载并打印中标通知书。

3.3 采购人应在确认中标供应商前再次对资格条件和相关证件材料进一步查验核实。在发出中标通知书前，中标供应商如有违反有关法律法规和本项目要求行为的，则取消该供应商的中标资格。

3.4 采购人或采购代理机构对中标结果不作任何说明和解释，也不回答任何提问。

4. 履约保证金

4.1 采购人在签订合同时，向三家中标人分别收取人民币 20 万元的履约保证金。

4.2 项目验收结束后，采购人应及时退还履约保证金。

4.3 供应商以银行、保险公司出具保函形式提交履约保证金的，采购人不得拒收。

5. 合同签订

5.1 中标供应商应当在中标通知书发出之日起 30 天内与采购人签订采购合同。

5.2 如中标人为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订采购合同。

6. 验收

6.1 采购人组织对供应商履约的验收。如果发现与合同中要求不符，供应商须承担由此发生的一切损失和费用，并承担相应的法律责任。

6.2 采购人可以邀请参加本项目的其他供应商或者第三方机构参与验收。参与验收的供应商或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

六、质疑与投诉

1. 供应商质疑

1.1 质疑提出

1.1.1 供应商认为采购文件、采购过程和成交结果使自己的合法权益受到损害的，应通过绍兴市阳光采购服务平台交易系统以书面形式向采购人或者采购代理机构提出质疑，质疑路径为：绍兴市阳光采购服务平台供应商登录-左侧菜单栏：异议（质疑）-选择对应异议（质疑）节点-新建质疑-在弹出窗口中选择对应项目，填写质疑内容并上传盖章附件。供应商未按要求进行质疑的，采购人或者采购代理机构不予受理。

1.1.2 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。供应商已依法获取其可质疑采购文件的，可以对该文件提出质疑。

1.2 质疑提出时效

1.2.1 对采购文件提出质疑的，应当在采购文件获取截止时间（详见本招标文件“第一部分 招标公告”中“三、获取招标文件”内容）之前提出；

1.2.2 对采购过程有质疑的，应当在采购结果公告前提出。其中，对开标有质疑的，应当在开标期间提出；

1.2.3 对采购结果有质疑的，应当在中标候选人公示期间提出；

1.2.4 同一采购程序环节的质疑，供应商须一次性提出。

1.3 质疑函

1.3.1 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：

供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

事实依据；

必要的法律依据；

提出质疑的日期。

供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商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。

质疑函范本及制作说明详见附件 1。

1.4 质疑答复

1.4.1 采购人或采购代理机构应当在收到质疑函后 3 日内作出答复。

1.4.2 采购人委托采购代理机构采购的，采购代理机构在委托授权范围内作出答复。供应商提出的质疑超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。

2. 供应商投诉

2.1 质疑供应商对采购人或采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购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 15 个工作日内向监督单位提出投诉。

2.2 供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

2.3 供应商投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

2.4 以联合体形式参加采购活动的,其投诉应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

投诉书范本及制作说明详见附件 2。

第三部分 招标项目范围及要求

一、采购范围

1.1 由供应商与服务人员签订劳动合同，建立劳动关系。按采购人要求提供物业人员；

1.2 物业人员包括但不限于：保安、保洁、监控、绿化、船驾驶员、水电、高配、消控、暖通、弱电人员等。

1.3 招标文件中没有明确规定服务内容与质量要求的物业服务项目由双方协商确定。

二、物业服务内容

2.1 绿化服务

2.1.1 服务内容：

①. 按计划每月推进绿化常规养护工作：如浇水、残枝及落叶清理外运等。

②. 保证整齐、美观，垃圾必须及时清除

2.2 保洁服务

2.2.1 服务内容：

①. 产生的所有垃圾清理以及景区、场馆全域卫生消杀工作（要求整洁干净，无灰尘、无积水、无蜘蛛网、无污垢、无纸屑果皮、无白色垃圾、无枯枝落叶、无漂浮物、无卫生死角等）。

②. 工作期间，保持墙面、天花板、照明灯具、门窗、隔板、洗面台、镜面、地面干净，无污渍、积水、垃圾，空气清新，无异味，卫生间内暴露管道、标志牌、宣传画干净无尘，随脏随清。保持蹲位整洁，便器内无积存物、水锈、尿垢、污物，垃圾桶不满溢。

③. 保持范围内的水域清洁，及时进行清淤、清捞，确保水面无漂浮垃圾。

④. 保证厕所内日常卫生纸、洗手液、檀香、小便池香球、分类垃圾袋等物品配备充足，卫生纸、洗手液少于三分之一时应立即补充到位。

⑤. 除日常保洁外，负责保洁人员的日常考勤、工作协调及工具领用等具体事务，协助业主管理人员做好日常卫生的检查、督促整改等相关工作

⑥. 保洁人员必须在 8：00 前完成对所属区域的清扫，下班前做好垃圾归类及清理工作；景区、场馆开放时间需对责任区域实行全方位巡回清扫。实施 30 分钟保洁

跟踪制度，即在日常运营过程中发现保洁不符合要求的，要求在 30 分钟内整改完成。

⑦. 保洁人员中午要合理安排好午餐时间，相邻两块区域须保证一人在岗值班保洁，确保区域卫生状况良好

⑧. 玻璃保洁，冬夏季空调启用前所有景区、场馆内空调（包括室内机机芯）深度保洁等工作；办公区内所有房间窗帘，每年清洗两次

⑨. 按规定按时完成厕所、触摸屏、休息区、电梯等区域设备的消毒任务，并如实填写消毒台账。

2.3 安保服务

2.3.1 服务内容：

①. 应遵守《保安服务管理条例》的相关规定。中标人应对其保安人员进行《保安服务操作规程与质量控制》、《保安人员职业道德规范》等方面知识的上岗培训，确保保安人员均持证上岗，并有严格的管理及检查考核制度。

②. 保安带班长除日常岗位巡逻外，做好保安人员的日常考勤、工作协调、应急处理等具体事务，包括治安、保卫、防火、防盗、防诈骗、防破坏、车辆进出和停放管理等工作协助景区、场馆管理人员做好日常保安管理的检查、督促整改等相关工作。

③. 景区、场馆所辖范围内日常安保管理工作，确保治安、刑事案件发生率为 0.

④. 按时巡逻，并做好相应值班记录

⑤. 做好综合联动，根据应急预案熟练处置各种突发情况。

⑥. 做好消防设施设备的检查维护及火警的初期处理。

⑦. 合理安排工作计划，积极做好安全演练及培训。

⑧. 配合馆区（景点）开展相关工作，定期开展业务学习、消防培训和演练不少于每月一次，并做好相应的记录，提高应急处置能力

2.4 暖通服务

2.4.1 服务内容：

①. 做好区域定期巡检工作，并规范对设施设备进行定期维护和保养，发现故障及异常情况及时上报并处理，保障水、空调等系统设备正常运行。认真抄录填写各仪表、报表、运行、维修等记录。工作认真负责，讲原则、重质量，有良好的沟通能力，动手能力强，能及时完成工作任务。服从采购人领导临时安排。

2.5 弱电服务

2.5.1 服务内容：

①. 做好区域定期巡检工作，并规范对设施设备进行定期维护和保养，发现故障及异常情况及时上报并处理，保障弱电系统等设备安全稳定运行。认真抄录填写各仪表、报表、运行、维修等记录。工作认真负责，严谨踏实，有良好的沟通能力，动手能力强，能及时完成工作任务。服从采购人领导临时安排。

2.6 水电服务

2.6.1 服务内容：

①. 做好区域定期巡检工作，并规范对设施设备进行定期维护和保养，发现故障及异常情况及时上报并处理，保障水、气、电等设备安全稳定运行。

②. 认真抄录填写各仪表、报表、运行、维修等记录。

2.7 高配服务

2.7.1 服务内容：

①. 应熟知高压作业的安全规程，掌握安全用电常识，了解短路电流计算、负荷计算等，能够正确使用个人防护装备并具备电力系统的基本分析能力，具备较强的故障排查能力和动手能力，能够阅读并理解电气图纸和技术文件，能够编写维护报告等文档。熟悉相关行业标准和国家法律法规，保证工作符合行业规范。

②. 根据馆区要求做好高配房的日常值守，及时反馈、处理问题并提供意见建议特约服务项目。

2.8 消控服务

2.8.1 服务内容：

①. 根据馆区要求做好消控室的值守和应急处置操作，及时反馈、处理问题并提供意见建议；消控人员资质须符合要求

②. 应掌握各类消防控制设备的操作方法，能够准确地启动、停止和调整这些设备，有实操经验，能够根据检查人员指令作出准确操作。具备较强的故障排查能力和动手能力，能够在最短时间内找到问题所在，并采取有效措施解决。能够阅读并理解电气图纸和技术文件，能够编写维护报告、消控主机操作流程等文档。熟悉国家及地方有关消防的法律法规和技术规范。

2.9 消防、安防设备、电梯应由具有专业资质维修保养单位、人员进行维修保养，最终维保单位需经采购人同意后方可委托实施。

2.10 招标文件中没有明确规定服务内容与质量要求的物业服务项目，中标人根据自身的经营机制和服务能力，可以提供给招标人的特殊物业管理服务内容。具体根据招标人提出的服务要求为准，在不超过招标人年度预算的范围内予以实施。

三、其他要求

3.1. 派驻人员实行符合国家劳动法规定的工作制。中标人应对各类人员配备统一服装（由采购人审准，中标人制作，费用由中标人承担），做到仪表端正、着装整齐。

3.2. 人员费用：包括但不限于员工薪金及养老、医疗、失业、生育、工伤和大病等社会保险、劳保用品、税金、福利、员工制服、员工餐费、节日加班、体检、交通费、高温费、意外险、责任险、安全险、住宿费、办公经费、风险金等；其中投标单位在投标或实际支付工作人员每月的工资均不得低于绍兴市最低保障工资；

3.3. 设备、工具、耗材等费用：包括保洁、绿化、安保、维修维护等的工具、扫地机、洗地机、蒸饭箱、开水机、办公、耗材（卫生纸、洗手液、檀香、小便池香球、分类垃圾袋等物品）、燃料等费用；

3.4. 中标人必须按规定程序和安全文明服务有关要求实施，承担服务过程中的各种意外，其责任由中标人承担，采购人不承担任何责任。

3.5. 在合同期内，根据采购人岗位需求空缺安排相应岗位人数，采购人可根据实际情况及其他因素调整具体物业人数。合同服务期内采购人提出新增特殊岗位或急、难、抢、险工作使用人员，采购人可以通过与中标人协商确定价格后签订补充协议或联系单凭证纳入本项目合同的附属合同。采购人合同日期内可以根据实际服务需求与中标人签订其他设施设备维护和增值服务补充协议。

3.6. 对服务范围内，采购人有消防设备维检、特种设备维检、安防设备维检要求的，由中标人实施，费用由中标人承担。

3.7 消防设备维检要求：

消防设备维检：

（1）具备相关资质的消防维保单位每月一次对区域内所有消防自动化系统设备进行维检，每年至少开展一次建筑消防设施全面检测，并提供符合消防部门要求的维保和检测报告。

（2）对于检测中发现的问题，及时维修同时汇报给采购人，并配合采购人做好问题的整改，包括提供专业整改意见和技术支持等。

（3）根据采购人的要求，及时做好消防设备的应急维修和临时驻点技术支持服务

工作。确保设备正常使用。

(4) 在服务期内, 若出现消防设备不能正常使用, 未能控制险情或导致险情的, 中标人承担相应的责任。

3.8 特种设备维检要求

(1) . 按规定隔周对服务区域内的所有垂直电梯、扶梯进行专业的维检和养护, 每半月一次, 认真如实填写维检报告。确保设备正常使用。

(2) . 若因维检工作不到位导致的电梯事故, 造成的损失和全部责任, 由中标人承担。

(3) . 在电梯的日常使用维养中, 易损耗品如润滑油等, 由中标人承担。

(4) . 由中标人代理办理电梯的年检报告等必要的特种设备使用手续, 费用由中标人承担。

3.9 安防设备维检:

(1) . 具备相关资质的消防维保单位每月一次对服务区域内的所有监控系统、门禁系统、报警系统、网络系统、楼宇控制系统等进行专业的维检和养护, 每年至少开展一次设施全面检测, 并出具符合安防要求的维检和检测报告。

(2) . 在服务期内, 若因安防设备不能正常工作导致的事故, 造成的损失和全部责任, 由中标人承担。

(3) . 在安防设施设备的日常使用维养中, 易损耗品由中标人承担。

(4) . 根据采购人的要求, 及时做好安防设备的应急维修和临时驻点技术支持服务工作, 确保设备正常使用。

(5) . 由中标人代办安防设施设备的年检报告等必要的特种设备使用手续, 费用由中标人承担。

3.10. 采购人确定员工的名单后, 由中标人确保5个工作日内办理完毕劳动签订手续、员工变更手续、及时向采购人调派等。

3.11 中标人应确保及时、准确、妥善的处理员工的薪酬管理、个税代扣代缴等工作, 避免发生劳动仲裁、诉讼事件。

3.12 中标人应确保及时、准确、妥善的处理员工的档案管理、党员组织关系管理以及专业技术人员的职称申报、评定等工作, 避免发生人事仲裁事件。

3.13. 中标人应确保和谐、稳妥的处理员工的劳动仲裁、劳动诉讼及人事仲裁事件, 避免妨碍采购人的正常工作或给采购人带来不利社会影响。

3.14. 本项目若采购人及上级单位有相关政策调整取消本项目的，中标人需无条件服从。

3.15. 安全责任问题：所有人员安全责任均由中标人自行承担。

3.16 中标人应制订具体的质量保证措施及质量保证及相关服务的承诺。如因服务质量未达到目标，中标人应因此承担责任和经济赔偿。

3.17 中标人合同签订生效前，中标人需要提供详细的服务管理方案，包括管理和执行办法、各类事件的应急处理预案以及服务承诺等。

3.18 合同期内业主对服务单位的服务质量进行考核，若达不到考核标准，业主有权扣减费用，并对服务单位提出限期整改，限期整改仍达不到业主的考核标准的，业主有权中止合同，并由中标人承担相关损失。

3.19 所有人员电话确保工作时间内通讯畅通。人员要求固定，到岗人员情况及调换应及时告知采购人。若要调离必须征得采购人意见，对不负责任，工作表现差的人员，采购人有权提出调离，中标人应及时调换，直至采购人满意为止。

四、物业人员要求

4.1 保安、保洁、监控、船驾驶员、绿化人员：

①保安必须经培训并取得保安从业人员资格证并持证上岗；

②. 钢质保洁船驾驶应为持有证船舶驾驶证书。

③. 园林绿化工需提供相应的资格证书。

4.2 高配、消控、水电、暖通、弱电人员：

①. 须持有国家机关颁发的中级及以上消控证件；

②. 必须持高低压电工证、高空作业证上岗；

③. 高配值守人员持有国家认可的高配证。

4.3 其他要求：

①. 男 60 周岁以下，女 55 周岁以下，具体根据采购人各项目实际需要确定。

②. 50 周岁以下人员不少于总人数的 50%，具体根据采购人各项目实际需要确定。

③. 保安人员中有一人同时具有或多人叠加具有浙江省应急管理厅颁发的高压电工作业证、低压电工作业证、熔化焊接与热切割作业证。

五、管理服务考核及扣款

5.1 具体考核细则在合同中明确。

二、商务要求

一、服务期限

1 年+1 年，具体以合同签订时间为准。

本项目中标 3 家单位，综合得分前三的三家单位为本项目的入围中标单位。在一年服务期满后，无特殊情况方可以续约一年，续签最多不能超过一年。

二、验收

验收按国家有关规范标准（国家无验收规范标准的按双方合同规定的要求）进行。如采购人有其他要求的，按采购人要求执行。

三、数量调整

招标人保留合同履行中调整部分服务的权力，投标人应对服务类别明细报价，按投标单价不变的前提下进行调整，双方不得拒绝。合同最终结算金额按实际使用量乘以中标单价进行计算，追加的采购金额不得超过原合同采购金额的 10%。如遇本次招标没有涉及的服务时，由中标人提供申请，招标人确认后实施。

四、付款方式

4.1 本项目由中标人代采购人支付服务人员工资费用，中标人应在次月 15 日前完成代采购人支付的服务人员工资的发放。采购人根据对中标人每月考核结果按实际人数、相应岗位工资进行结算，中标人每月底按人员名单造册给采购人，采购人在收到名册及发票后在 25 个工作日之内将上年度综合费用划拨至中标人指定账户；

4.2 按工商及税务部门规定，采购人对于本项目的物业人员采购项目由其当地注册的分公司（非法人企业）实施，中标人与采购人的分公司进行结算并为该分公司开具发票（增值税专用发票）。

4.3 合同付款方式根据具体项目双方协商确定为准。

4.4 取所有中标人下浮率中的最高下浮率作为本项目的合同结算中标下浮率。

五、违约责任

5.1 本项目中标后、中标人不得转包或变相转包。

5.2 由于中标单位原因造成重大经济损失的，由中标单位承担全额赔偿，并承担相应法律责任。

5.3 具体内容在合同签订时明确。

第四部分 拟签订的合同文本

(合同按采购文件及中标供应商投标文件的内容制定，以下仅为部分主要条款)

合同编号：

确认书号：

甲方（采购方）：

乙方（供应商）：

甲、乙双方根据_____（填写采购代理机构名称）_____项目编号为_____的（标项及名称）项目的采购交易结果，签署本合同。

一、服务内容及标准

（按采购需求及投标文件的内容填写）

二、服务价格

（有服务分项的，需报分项价格和总价）

三、技术资料

1. 乙方应按采购文件规定的时间向甲方提供与本项目有关的技术资料。
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

1. 乙方应保证所提供的货物与服务均不会侵犯任何第三方的知识产权。
2. 乙方保证所交付的服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

五、转包或分包

不允许转包。

允许分包部分_____。

如乙方将项目转包或将不允许分包部分进行了分包，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。

六、履约保证金

1. 履约保证金陆拾万元整，由三家中标单位分摊。[退还方式为：_____]

七、项目服务期限及实施地点

1. 服务期限：

2. 实施地点：

八、付款

付款方式：

九、税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

十、违约责任

1. 甲方无正当理由拒绝验收项目的，甲方向乙方偿付拒收合同总价的百分之五违约金。

2. 甲方无故逾期验收和办理合同款项支付手续的，甲方应按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金。

3. 乙方逾期提供服务的，乙方应按逾期交付项目总额每日千分之六向甲方支付违约金，由甲方从合同款项中扣除。逾期超过约定日期 10 个工作日不能交付的，甲方可解除本合同。乙方因逾期交付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 5% 的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

4. 乙方所履行的服务质量或服务数量不符合合同规定及采购文件规定的，甲方有权中止接受服务，单方面解除合同，且相关损失由乙方承担。

5. 协商一致后解除合同应向本项目采购监督部门备案。

十四、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。

十五、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。

十六、合同生效及其他

1. 合同经甲、乙双方签名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，须经本项目监督部门审批，并签书面补充协议，经报本项目监督部门备案后，方可作为主合同不可分割的一部分。
3. 采购文件、投标文件与本合同具有同等法律效力。
4. 本合同未尽事宜，遵照《民法典》有关条文执行。
5. 本合同一式五份，具有同等法律效力，甲、乙双方各执二份，采购代理机构一份。

甲方（盖章）：

地址：

法定（授权）代表人：

签名日期： 年 月 日

乙方（盖章）：

地址：

开户行：

开户账号：

法定（授权）代表人：

签名日期： 年 月 日

第五部分 评审方法及标准

1. 评审方法：

1.1 本次评标采用综合评分法，评标结果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并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的三家投标人为中标候选人。中标候选人并列的，采用随机抽取的方式确定。

2. 评分标准：共 100 分，其中商务技术分 80 分，价格分 20 分。评分依下述所列为评标打分依据，分值如下（计算分值时，按其算术平均值保留小数 2 位）。

2.1 商务技术分（80分）

序号	评分项	评审依据及标准	分值
1	物业企业信用	投标单位获省级或以上政府住房和城乡建设部门颁发的“物业服务企业信用等级”荣誉，A 级的得 0.5 分，AA 级的得 1 分，AAA 级及以上的得 2 分； (投标文件中提供相关证书复印件并加盖投标人公章)。	2 分
2	管理体系认证	1. 具有有效的质量管理体系认证证书得 1 分。 2. 具有有效的环境管理体系认证证书得 1 分。 3. 具有有效的职业健康安全管理体系认证证书得 1 分。 4. 具有有效的安全生产标准化认证证书得 1 分。 5. 具有有效的应急预案管理能力评价认证证书得 1 分。 (投标文件中提供证书扫描件和全国认证认可信息公共服务平台 http://cx.cnca.cn/CertECloud/result/skipResultList 查询截图并加盖投标人公章，否则不得分)。	5 分
3	公司综合实力	投标人每取得一个物业管理相关的（包括但不限于综合管理、设施设备管理、人力资源管理、巡检管理）计算机软件著作权登记证书得 1 分，最高得 3 分。 (投标文件提供证明材料复印件并加盖投标人公章)	3 分
4	保安服务资质	投标人持有公安部门颁发的保安服务许可证或具有公安部门颁发的安保从业单位备案证明得 2 分。最高得 2 分。	2 分

		(投标文件中提供相关证明材料复印件并加盖投标人公章)	
5	拟派管理团队	<p>1、投标人拟派驻项目负责人需全日制本科及以上学历并具有人社部门颁发的管理类副高级及以上职称的得 2 分，具有人力资源和社会保障局颁发的一级企业人力资源管理师证书的得 1 分；本项最高得 3 分；</p> <p>2、投标人拟派驻项目助理具有本科及以上学历得 1 分；人力资源和社会保障局颁发的企业人力资源管理师（一级）证书的得 1 分，本项最高得 2 分；</p> <p>3、保安主管具有人力资源和社会保障局颁发的保安员二级及以上技师证书的 1 分，具有人社部门颁发的中级职称证书得 1 分、应急管理部门消防设施操作员四级及以上得 1 分，本项最高得 3 分；</p> <p>4. 保洁主管：具有本科及以上学历，同时具有人力资源和社会保障部门评定的物业管理师职业资格证书得 2 分。</p> <p>5、绿化监管员具有本科及以上学历，同时持有人社部门颁发的园林绿化中级职称的得 2 分，本项最高得 2 分；</p> <p>6、维修主管持有人人力资源和社会保障局颁发的维修电工高级二级证书及以上的得 1 分，同时具备应急管理部门颁发的高、低压电工证的得 1 分，本项最高得 2 分；</p> <p>以上人员需提供本单位近三个月的社保证明，未提供社保证明的本项不得分。</p> <p>(投标文件中提供相关证书复印件及本单位社保缴纳证明并加盖投标人公章)</p>	14 分
6	设备投入	<p>投标人配备满足本项目管理要求的各种规格车辆，包括密封式桶装垃圾车、曲臂式升降平台设备、商用清洁机器人(消杀版)、高压冲洗车、驾驶式洗地机。每类设备得 0.5 分，不重复累计，最多得 3 分。</p> <p>(投标文件中提供设备购置发票或租赁合同复印件或设备投入承诺书并加盖投标人公章)。</p>	3 分

7	管理方案和措施	保洁服务方案：根据投标人的组织架构，工作职责，各岗位制定标准化执行流程等方面进行打分，按其细则可行性等方面由评标委员会进行分析比较、评议、综合打分，0-5分。	5分
8		安全保卫方案：根据投标人的组织架构，工作职责，各岗位制定标准化执行流程等方面进行打分，按其细则可行性等方面由评标委员会进行分析比较、评议、综合打分，0-5分。	5分
9		消控服务方案：投标人在满足招标需求的基础上，能提出个性化优质服务方案或措施，由评标委员会进行分析比较、评议、综合打分，0-5分。	5分
10	信息化服务	投标人使用的信息化平台实现包括但不限于设施设备运行管理、报修登记、维修管理工单管理系统等功能。投标人提供该系统介绍和主要功能截图，截图清晰可辨，含各功能界面。由评标委员会进行分析比较、评议、确定档次打分，0-5分。	5分
11	物业党建及工会	<p>1. 本项目响应管理红色物业，根据故居、景区、场馆、场馆需求，投标人在本项目投标截止时间前，成立党支部或者党总支的得 2.5 分。</p> <p>（投标文件中应提供上级党组织的相关批文或回复等证明文件复印件并加盖投标人公章，未按上述要求提供资料的均不得分）。</p> <p>2. 投标人在本项目招标公告发布之日前，企业有成立工会组织的，得 2.5 分。</p> <p>（投标文件中应提供成立工会组织批复文件并加盖投标人公章）。</p>	5分
12	员工训练	投标人提供的各岗位培训制度、安全演练培训、应急预案响应培训方案等，由评标委员会进行分析比较、评议、综合打分，0-5分。	5分
13	应急处理措施和方案	投标人应对突发紧急事件防范预案，及应急工作方案合理、科学、操作性等（重大活动、会议和台风、降雪等灾害性极端天气）处理（须提供方案、照片、实例等相关证明材料），投标	6分

		人已成立安全应急救援队（需提供县（区）级及以上应急管理部门出具的证明文件）得 2 分，由评标委员会进行综合打分，0-6 分。	
14	垃圾分类优化方案	根据投标人提供的垃圾分类优化方案进行打分，包括但不限于如何提高场馆、公共区域、行政楼等垃圾分类准确率等内容，0-5 分。	5 分
15	活动保障服务方案	根据投标人提供的场馆接待服务方案，活动保障能力、经验、标准、要求等方案；根据投标人是否具有大型活动保障经验情况（提供相关证明文件），由评标委员会进行打分，0-5 分。	5 分
16	交接方案	根据投标人提供的交接方案进行打分，包括但不限于人员、工作移交、设备盘点交接、提前对接等方面，0-5 分。	5 分

备注：供应商编制投标文件（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。

2.2 价格分（20 分）

2.2.1 本项目采用下浮率报价法，下浮率最低限价为 0%，最高限价为 10%；投标人的投标下浮率低于最低限价或高于最高限价，将作无效标处理。

①. 所有有效投标下浮率的算术平均值为满分基准价（当有效投标下浮率在 8 家及以上时，先在有效投标下浮率中去掉 1 个最高下浮率、1 个最低下浮率后进行算术平均；当有效投标下浮率在 5-7 家及以上时，在有效投标下浮率中去掉 1 个最高下浮率后进行算术平均；当有效下浮率在 4 家及以下时，直接以最低有效下浮率为评标基准价，算术平均值四舍五入后保留小数点后两位；）

②. 投标下浮率等于评审基准价的，其报价分为满分。投标报下浮率偏离（高于或低于）评审基准价的，按投标下浮率与评审基准价（各投标人的投标下浮率-评审基准价）的算术差，计算报价得分，各投标人的有效下浮率每高于满分基准价 1%扣 0.25 分，低于满分基准价 1%扣 0.5 分，按直线插入法计算（保留小数 2 位），扣完为止，得分四舍五入保留小数点后二位（例如：满分基准价 5.5%，投标报价为 6.5%时，扣 0.25 分，投标报价为 4.5%时，扣 0.5 分）；

③. 去掉的最高、最低下浮率仍进行价格标评审（最高或最低下浮率出现并列个数超过去掉个数时，例如：去掉 2 个最高下浮率，报价出现 5.5%、5.5%、5.5%元、5%时，去

掉的最高下浮率为 5.5%、5.5%)。

计算评分值时保留小数 2 位，小数点采用四舍五入方法。

2.2.2 单价上限价(有关本项目的招投标及项目实施所涉及的一切费用均计入含税综合单价中)：

序号	类型	单位	数量	含税综合单价上限价 (元/班/人)
1	安保、保洁、监控、绿化、 船驾驶员等人员	元/班/人	1	120.00
2	水电、高配、消控、暖通、 弱电等人员	元/班/人	1	140.00

第六部分 投标文件及其附件格式

资格文件部分

目 录

1. 投标声明函	(页码)
2. 联合体协议书 (如有)	(页码)
3. 法定代表人授权委托书	(页码)
4. 法定代表人及其授权代表身份证	(页码)
5. 资格条件证明材料	
5.1 营业执照(或事业法人登记证书)	(页码)
5.2 特定资格条件的有关证明材料 (如有)	(页码)

一、投标声明函

致（填写采购代理机构或采购人名称）：

我方（填写投标供应商全称；联合体投标的写全部联合体成员）愿意参加贵方组织的（填写招标项目名称）（采购编号：）的投标，为此，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1. 我方已详细审查全部采购文件，同意采购文件的各项要求。
2. 若我方中标，承诺按采购文件、投标文件和合同的规定履行责任和义务。
3. 我方声明参加本次招标活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。我方通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询，未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单。
4. 我方投标文件中填列的技术参数、配置、服务、数量等相关内容都是真实、准确的。保证在本次项目中所提供的资料全部真实和合法。同意向采购代理机构提供可能另外要求的与投标有关且合法的任何数据或资料。
5. 我方保证所供货物质量符合国家强制性规范和标准，达到采购文件规定的要求；
6. 我方承诺具备良好的财务制度并且没有税收缴纳、社会保障等方面的失信记录。
7. 我方对所投产品、方案、技术、服务等拥有合法的占有和处置权，并对涉及项目的所有内容可能侵权行为指控负责，保证不伤害采购人的利益。我方为执行本项目合同而提供的技术资料等归采购人所有。

供应商名称(电子印章)：

日期：

二、联合协议（如果有）

联合体协议书

甲方：

乙方：

（如果有的话，可按甲、乙、丙、丁…序列增加）

各方经协商，就响应 （填写采购代理机构名称） 组织实施的 （填写项目名称） 项目编号为 的采购活动联合进行投标之事宜，达成如下协议：

一、各方一致决定组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加本项目采购。

二、以 （填写联合体牵头人名称） 为联合体牵头人，负责包括但不限于投标、配合处理质疑投诉等一切和采购活动相关的事宜。

三、联合体各方对投标响应文件及开标过程中的各种书面承诺、澄清等均予以认可，对联合投标各方均产生约束力。

四、如果中标，联合投标各方共同与采购人签订采购合同，共同履行对采购人所负有的全部义务并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

五、联合体各方不再单独参加或与其他供应商另外组成联合体参加同一标段（项目）的采购活动，否则均被视为无效投标。

六、如果中标，联合体各方在项目实施过程中承担的货物和服务为：

甲方：…

乙方：…

…

七、联合体各方在本项目实施过程中承担的合同比例分别为：

甲方：…

乙方：…

…

八、本协议签约各方各持一份，并作为投标文件的一部分。

甲方单位： （电子印章）

乙方单位： （电子印章）

日 期： 年 月 日

日 期： 年 月 日

三、法定代表人授权委托书

致（填写采购代理机构或采购人名称）：

我____（姓名）系____（供应商或联合体牵头人全称）的法定代表人，现授权委托____（姓名）为授权代表，以我方的名义参加____（项目名称及编号）的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。我方对授权代表的签名事项负全部认可并承担责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。授权代表在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

授权代表无转委托权，特此委托。

授权代表签字（或盖章）：

授权代表身份证号码: _____

法定代表人签字（或盖章）：

法定代表人身份证号码: _____

供应商全称（电子印章）： 日 期： 年 月 日

友情提示：1、请仔细核对身份证号码，若填写错误，作无效投标处理。

2、联合体投标的，需提供联合体牵头人的法定代表人授权委托书，否则作无效投标处理。

3、法定代表人或个体工商户经营者参加开标会的可不授权。

四、法定代表人及其授权代表的身份证（复印件）

制作说明：

- 1、提供身份证原件正反两面的复印件或扫描件或图片，加盖单位公章，否则视为无效投标。
- 2、联合体投标的，提供联合体牵头人的法定代表人及其授权代表身份证，授权代表需为联合体牵头人单位在职职工。
- 3、个体工商户参与投标的提供经营者本人的身份证。
- 4、法定代表人不授权的无需提供其授权代表身份证。

五、资格条件证明材料（复印件或打印件）

(1) 营业执照或事业单位法人登记证书

(2) 特定资格条件证明材料（如有）

商务技术文件部分

目 录

1. 评分对应表.....	(页码)
2. 项目明细清单.....	(页码)
3. 技术响应表.....	(页码)
4. 商务响应表.....	(页码)
5. 项目实施方案.....	(页码)
6. 项目实施人员清单.....	(页码)
7. 类似业绩一览表（附业绩证明材料）（如有）.....	(页码)
8. 优惠条件及其他额外承诺.....	(页码)
9. 评分细则中要求提供的其他资料.....	(页码)
10. 其他商务技术（资信）文件或说明.....	(页码)

一、评分对应表

供应商全称（或公章）：_____

标段编号：_____

评分项目	投标文件起止页码
对应第五章评标办法及标准的商务技术分评分细则	
.....	

注：供应商可对该表格的内容和格式进行细化和调整，以更加利于评审。

供应商名称（电子印章）：
日期： 年 月 日

二、项目明细清单

供应商全称（公章）：_____

标段编号：_____

服务部分

序号	服务名称	服务人员 数量	服务内容
1			
2			
...			

货物部分（如有）

序号	货物名称	品牌	规格 型号	单位及 数量	性能及指标	产地
1						
2						
...						

注：在填写时，如上表不适合本项目的实际情况，可在确保内容完整的情况下，对上表进行细化。

供应商名称（电子印章）：

日期：年 月 日

三、技术响应表

供应商全称（公章）：_____

标段编号：_____

服务部分				
序号	服务名称	采购文件 要求	投标文件 响应	偏离 情况
1	(服务项一)	(服务内容)		
2		(服务质量要求)		
3		(服务人员)		
4		(投入设备)		
...		...		
...	(服务项二，如有)	...		
...		
货物部分（如有）				
序号	货物名称	采购文件 要求	投标文件 响应	偏离 情况
...		

注：1、供应商应对照采购文件要求和投标文件响应情况在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。若正偏离的，需详细说明或提供证明材料。

2、“采购文件要求”一列按采购需求中的“服务清单及要求”填写。

供应商名称（电子印章）：

日期：年 月 日

四、商务响应表

供应商全称（公章）：_____

标段编号：_____

类别	采购文件要求	投标文件响应	偏离情况
服务期限			
验收			
付款方式			
...			

注：1、投标人应对照采购文件要求和投标文件响应情况在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。若正偏离的，需详细说明或提供证明材料。

2、“类别”一栏按采购文件第三章中商务要求的分类填写。

供应商名称（电子印章）：

日期：年 月 日

五、项目实施人员清单

供应商全称（公章）： _____

标段编号： _____

姓名	职务	专业技术 资格	本项目工作内容

注：在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。

供应商名称（电子印章）：
日期： 年 月 日

六、类似业绩一览表（如有）

供应商全称（公章）：_____

标段编号：_____

序号	采购人名称	项目名称	合同金额	采购单位联系人及电话	验收报告（有/无）
1					
2					
...					

备注：

- 1、请在此表后附类似业绩的合同复印件、验收报告复印件（如有）。

供应商名称（电子印章）：

日期： 年 月 日

报价文件部分

目 录

1. 开标一览表 (页码)
2. 关于报价的其他说明 (如有, 自拟) (页码)

一、开标一览表

供应商名称: _____ 供应商地址: _____

项目编号: _____ 标段编号: _____

单位: %

序号	服务项目或其他报价项	投标下浮率 (%)	备注
1	绍兴文化发展集团有限公司物业人员采购项目	大写: 百分之 小写:	

注: 1. 报价一经涂改, 应在涂改处加盖单位公章或者由法定代表人或其授权代表签字或盖章, 否则作无效投标处理。

2. 招标人不接受 2 个(含)以上的报价或方案, 若供应商在此表中有 2 个(含)以上的报价或方案, 作无效投标处理。

3. 有关本项目的招投标及项目实施所涉及的一切费用均计入投标报价。

4. 特别提示: 采购机构将在中标公告中公布中标人的《开标一览表》, 接受社会监督。

注:

1、供应商需按本表格式填写, 否则视为投标文件含有采购人不能接受的附加条件, 投标无效。

2、有关本项目实施所涉及的一切费用均计入报价。采购人将以合同形式有偿取得货物或服务, 不接受供应商给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务, 不得出现“0 元”“免费赠送”等形式的无偿报价, 否则视为投标文件含有采购人不能接受的附加条件, 投标无效; 采购内容未包含在《开标一览表(报价表)》名称栏中, 供应商不能作出合理解释的, 视为投标文件含有采购人不能接受的附加条件的, 投标无效。

3、特别提示: 采购代理机构将对项目名称和项目编号, 中标供应商名称、地址和中标金额, 主要中标标的名称、品牌(如果有)、规格型号、数量、单价等予以公示。

附件

附件 1：质疑函范本及制作说明

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章):

公章:

日期:

质疑函制作说明:

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

附件 2：投诉书范本及制作说明

投诉书范本

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

地 址：邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表：联系电话：.....

地 址：邮编：

被投诉人 1：

地 址：邮编：

联系人：联系电话：

被投诉人 2

.....

相关供应商：

地 址：邮编：

联系人：联系电话：

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：

采购项目编号：包号：

采购人名称：

代理机构名称：

采购文件公示：是/否 公示期限：

采购结果公示：是/否 公示期限：

三、质疑基本情况

投诉人于 年 月 日,向 提出质疑,质疑事项为：

采购人/采购代理机构于 年 月 日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1:

事实依据:

法律依据:

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求:

签字(签章):

公章:

日期:

投诉书制作说明:

1. 投诉人提起投诉时,应当提交投诉书和必要的证明材料,并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的,投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容,并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉,投诉书应列明具体分包号。

4. 投诉书应简要列明质疑事项,质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5. 投诉书的投诉事项应具体、明确,并有必要的事实依据和法律依据。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7. 投诉人为自然人的,投诉书应当由本人签字;投诉人为法人或者其他组织的,投诉书应当由法定代表人、主要负责人,或者其授权代表签字或者盖章,并加盖公章。

附件3：业务专用章使用说明函

（采购人）、（采购代理机构）：

我方(供应商全称)是中华人民共和国依法登记注册的合法企业，在参加你方组织的（项目名称）【招标编号：（采购编号）】投标活动中作如下说明：我方所使用的“XX 专用章”与法定名称章具有同等的法律效力，对使用“XX 专用章”的行为予以完全承认，并愿意承担相应责任。

特此说明。

投标单位（法定名称章）：

日期： 年 月 日

附：

投标单位法定名称章（印模）

投标单位“XX 专用章”（印模）

