

# 绍兴市燃气产业有限公司 2025 年物业服务 招标项目

## 公 开 招 标 文 件

（电子招投标）

招标编号:KXLH-2024-30

采 购 人 : 绍兴市燃气产业有限公司

采购代理机构 : 科信联合工程咨询有限公司

监 督 单 位: 绍兴市公用事业集团有限公司

二〇二五年二月

## 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:

绍兴市燃气产业有限公司 2025 年物业服务招标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 2025 年 3 月 4 日 9 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: KXLH-2024-30

项目名称: 绍兴市燃气产业有限公司 2025 年物业服务招标项目

预算金额 (元): 1390000

最高限价 (元): 1390000

采购需求:

标项一:

标项名称: 绍兴市燃气产业有限公司 2025 年物业服务招标项目

数量: /

预算金额 (元): 1390000

主要内容: 绍兴市燃气产业有限公司 2025 年物业服务招标项目。详见招标文件。

合同履行期限: 合同签订之日起一年或累计金额达到合同金额的自动终止 (以先到者为准)

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](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网 ([www.ccgp.gov.cn](http://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. 落实采购政策需满足的资格要求: 无;

3. 本项目的特定资格要求: 无;

4. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商, 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:**2025 年 2 月 9 日至 2025 年 3 月 3 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:** 2025 年 3 月 4 日 9 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:** 2025 年 3 月 4 日 9 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。

**说明:**如遇两家(含)以上已签到供应商的 IP 地址相同, 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。

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>), 本项目成交系统使用费为每标段 1500 元。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：绍兴市燃气产业有限公司  
地 址：绍兴市越城区卧龙路 191 号  
传 真：/  
项目联系人（询问）：张工  
项目联系方式（询问）：0575-88620060  
质疑联系人：金工  
质疑联系方式：0575-85559198

### 2. 采购代理机构信息：

名 称：科信联合工程咨询有限公司  
地 址：绍兴市越城区国茂大厦 23 楼  
传 真：/  
项目联系人（询问）：陈工  
项目联系方式（询问）：13588573682  
质疑联系人：赵工  
质疑联系方式：15158218146

### 3. 监督单位：

名 称：绍兴市公用事业集团有限公司  
地 址：绍兴市越城区解放大道 308 号  
传 真：/  
联 系 人：陈工  
监督投诉电话：0575-88050323

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 0575-88163066/15068988625/15381628176 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	<b>供应商按照项目要求特许资格、资信证明文件（如果有）：</b> 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。
2	<b>资格审查方式：资格后审。</b>
3	<b>投标有效期：</b> 投标有效期为从提交投标文件的截止之日起 <u>90</u> 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。
4	<b>转包：</b> 本项目不得转包。
5	<b>分包：</b> <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） <input checked="" type="checkbox"/> B不同意分包。
6	<b>投标文件份数：</b> 本项目实行网上投标，供应商于绍兴市阳光采购服务平台（ <a href="https://ygcg.sxjypt.com">https://ygcg.sxjypt.com</a> ）提供电子投标文件。中标人中标后需提供一套纸质投标文件（一正四副）给采购人。
7	<b>开标前答疑会或现场考察：</b> <input checked="" type="checkbox"/> A不组织。 <input type="checkbox"/> B组织，时间：_____，地点：_____，联系人：_____，联系方式：_____。
8	<b>投标保证金：</b> <del>_____/____元。</del> <b>投标保证金的到账截止时间：</b> <del>2024-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。</del> <b>投标保证金退还期限：</b> <del>未中标供应商的投标保证金在结果公示无异议结束后-5</del>

	<p>日内退还，中标供应商的投标保证金在合同签订后<del>5</del>日内退还。</p> <p><del>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”<a href="https://ygeg.sxjypt.com/detail?articleId=353">https://ygeg.sxjypt.com/detail?articleId=353</a>）。</del></p>
9	<p><b>样品提供：</b></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：<input type="checkbox"/>否；<input type="checkbox"/>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><b>讲解演示：</b></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规定时间，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><b>信用信息查询渠道及截止时间：</b>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<b>开标当天</b>的信用记录。</p> <p><b>信用信息的使用规则：</b>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><b>联合体信用信息查询：</b>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：_____无_____。</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》（<a href="https://ygcg.sxjypt.com/detail?articleId=298">https://ygcg.sxjypt.com/detail?articleId=298</a>）。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： 0575-88163066/15068988625/15381628176</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》。<b><u>若供应商未按时解密的，视为投标文件撤回。</u></b></p>
16	<p><b>特别说明:</b></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><del>□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。</del></p> <p><del>□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。</del></p>
17	<p><b>1. 采购代理服务 fee:</b></p> <p>（一）投标人须向招标代理机构参照如下标准和规定交纳中标服务费：</p> <p>①招标代理服务费以中标价作为服务费的计算基数，具体比例参照《国家计委关于印发〈招标代理服务收费管理暂行办法〉的通知》规定的标准 <math>*56%*(1-6.0\%)</math> 执行，招标代理服务费不足 4000 元按 4000 元收取。按照合同约定支付相关费用，潜在投标人因充分考虑此部分费用，参与投标活动时综合考虑在报价中；</p> <p>②中标服务费的交纳方式：</p> <p>用银行支票、汇票、电汇、现金等付款方式直接交纳中标服务费。</p> <p>公司名称：科信联合工程咨询有限公司</p> <p>③中标服务费的交纳时间：领取中标通知书前交纳。</p> <p><b>2. 系统使用费：</b>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（<a href="https://ygcg.sxjypt.com/detail?articleId=347">https://ygcg.sxjypt.com/detail?articleId=347</a>），本项目成交系统使用费为每标段 1500 元。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>
18	<b>其他事项：</b> /
解释：凡涉及本招标文件的解释权属于采购人。	
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。	

## 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问要求澄清,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(如果有)

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”、“商务技术文件”、“报价文件”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 符合参加采购活动应当具备的一般条件的承诺函；

2.1.2 本项目的特定资格要求（如果有）。

2.1.3 营业执照。

##### 2.2 商务技术文件：

2.2.1 评分索引表

2.2.2 投标函；

2.2.3 法定代表人授权委托书；

2.2.4 授权代表 2024 年 10 月至 2024 年 12 月社保证明（3 个月以上）；

2.2.5 法定代表人及其授权代表身份证复印件；

2.2.6 法定代表人身份证明书；

2.2.7 采购供应商廉洁自律承诺书；

2.2.8 安全承诺书

2.2.9 主要业绩证明；

业绩证明应有需方名称及联系电话，提供最终用户合同复印件（加盖单位公章）。

如无独立法人资格的分公司参加投标的，投标时提供的人员、业绩、荣誉、知识产权、项目案例等，必须为投标分公司本身所具有，总公司或其他分公司的人员、业绩、荣誉、知识产权、项目案例等，不能作为该投标分公司的文件予以确认。

2.2.10 优惠条件及特殊承诺（如有）；

供应商承诺给予采购人的各种优惠条件，当优惠条件涉及“报价单”中的各项费用时，必须与最后报价相统一；

2.2.11 未尽事宜请各投标供应商按评分标准和相对应标项相关要求制作；

2.2.12 供应商需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

## 2.3 报价文件：

2.3.1 开标一览表（报价表）；

## 3. 投标报价

3.1 供应商应按招标文件中《开标一览表》（报价表）等附表要求填写；

3.2 报价为采购人可以合格使用产品或服务的价格，包括本项目涉及到的等一切费用；

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，应当先行撤回原投标文件，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）出现商务技术文件、报价文件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“商务技术文件”部分中出现《开标一览表》（报价表）相关内容的；
- 8.16 《开标一览表》（报价表）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。

8.24 列入绍兴市公用事业集团有限公司、绍兴市燃气产业有限公司禁止交易目录名单内的企业；

#### 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，按规定可向中标人收取不高于中标额的 2.5 %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。

#### 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

### 1. 物业基本情况:

#### 1.1 物业名称:

采购人将位于绍兴市越城区卧龙路 191 号办公楼等区域物业管理相关卫生保洁服务、食堂管理等服务等委托给中标单位实行统一管理与综合服务, 中标人不得转包和分包。

#### 1.2. 承包方式及服务款项的确定:

1.2.1 本项目承包方式为包清工方式。中标人提供劳务服务（包含工作装），必要的工器具由采购人提供（包括但不限于：拖把、扫把等），生产材料由采购人提供。

1.2.2 合同价款：合同价款包括中标人的人工成本、工器具使用费、管理费、风险费、利润、规费和税金等其他不可预见的一切相关费用。

1.2.2.1 人工成本（人工成本包含指定劳务员工的基本薪资、中标人应当承担的劳务员工的法定的社会保险、加班费、意外险、高温补贴等约定的其他现金收入（包括但不限于公积金、福利/基金、奖励/津贴）等）。根据实际发包人需要的实际工种和数量由实际发包人和中标人进行确定。人工成本为税前金额。

1.2.2.2 税管费用：税管费用包括管理费、工器具使用费、风险费、利润、规费和税金，以及中标人为采购人提供物业保洁、食堂等服务，并对劳务人员进行培训、管理、依法纳税所发生的费用。本项目税管费用按中标税管费率计算，计算基数为人工成本、其他约定费用之和。

#### 1.2.3 服务期限：一年

#### 1.2.4 服务要求

1.2.4.1 优质服务和管理。按照采购人要求进行劳务安排，保证各服务岗位的工作人员服务到位，服从安排，做到定岗分工明确，各岗位工作有管理要求，有量化管理规范、听从安排。

1.2.4.2 采购人有权不定期监督、检查中标人服务期间的具体工作。

#### 1.2.5 招聘及培训

中标人应根据采购人的工作要求合理安排人员提供相关服务工作, 中标人工作人员由中标人负责招聘、培训及管理, 确保其能按要求完成采购人交付的工作任务。

## 2. 委托管理的范围及事项

### 2.1 卫生保洁服务

#### 2.1.1、范围

本物业管理范围为办公楼 1-5 层公共区域、城南分公司、袍江分公司、城东分公司（含抢修服务中心）、城西分公司、九里培训中心等的地面、墙面、不锈钢卫生及室外卫生，包括办公室、会议室、楼梯、公共区域的桌椅及洗手间等部位的保洁工作。

#### 2.1.2、服务内容与标准

##### 2.1.2.1 保洁范围及服务标准

保洁区域内的日常清洁，在采购人要求的工作时段内，安排专职卫生人员全天保洁，实行单日轮休，确保提供一个清洁舒适的工作环境。

##### 2.1.2.1.1 楼道、环境的管理与保洁标准：

2.1.2.1.1.1 保洁人员要按照有关行业卫生标准搞好楼内大厅、各楼层楼梯、走廊、卫生间、标牌、墙面、地面、公共部分的门窗、玻璃等各部位的环境卫生，应保持内外环境的整洁。使用清洁、环保高效的清洁试剂进行日常的清扫、擦洗、吸尘、消杀，以保证房间外、楼宇内外清洁卫生，给工作人员创造一个舒适、整洁的工作环境。.

2.1.2.1.1.2 室外卫生标准：室外卫生主要包括门口停车场及绿化区域等部位的环境卫生。要求：每天循环清扫，地面无杂物，无纸屑，无污迹，清洁干净。对办公楼前地砖、石制地面每天循环清扫，做到随时清扫。

2.1.2.1.1.3 室内卫生：室内卫生包括：办公区的地面、墙面及不锈钢卫生，包括办公室、会议室、楼梯、公共区域的桌椅、洗手间、消防通道、立柱等所有公共部分的环境卫生工作，卫生要求按相关行业卫生标准要求。

2.1.2.1.1.4 公共卫生间及开水间：要求纸篓、垃圾桶每天清倒垃圾二次，保持无积物、无臭味，外表干净。大小便池保持内外光洁，无污垢，无尿碱，无水垢，无脏物，无积尘，无异味，无积水，定期消毒，放卫生球、清新剂，保持地面干燥。洗手盆、镜台、镜面保持内外光洁、无污垢、无积水、无斑垢、无斑点、无积尘。地面、墙面保持光洁，无污迹，无脏物，无积尘，顶棚无蜘蛛网，对各楼层指示灯、壁灯、各种标牌等保持表面干净，无灰尘、污渍。所有卫生间要求放洗手液、卫生纸、擦手

纸（采购人供应）；所有垃圾桶需放垃圾袋（采购人供应）；所有卫生间的小便池需放卫生球（采购人供应）。

2.1.2.1.1.5 楼梯间卫生：要求楼梯、扶手每天上班前清扫擦干净，平时随时清扫。

2.1.2.1.1.6 定期上不锈钢油，栏杆及门窗、楼梯走廊保持无杂物、无灰尘、无蜘蛛网、无污迹、无堆放物品。

2.1.2.1.1.7 室内公共区域的垃圾桶每天进行分类投放，及时清倒、清洗；及时清理公共场所；及时清扫积水、积雪；及时组织清理乱堆放物品等。

2.1.2.1.1.8 除“四害”消杀工作，定期投放灭鼠、灭蟑螂药物。

2.1.2.1.1.9 保洁时间尽量与办公时间错开，避免干扰正常办公。每天楼内公共区域地面两次清扫需在上班前（7：30 开始清扫）和中午休息时间内完成，办公室内清扫工作需在 8：00 前完成。大范围和大规模的保洁工作一般安排休息日和节假日。

2.1.2.1.1.10 中标人清洁工具堆放按要求指定地点、规范放置。

2.1.2.1.1.11 开水房和公共卫生间每日清扫二次，有污染时随时清扫。

2.1.2.1.1.12 大厅、走廊、楼梯、地面每日湿式清扫二次并至少半小时巡视一遍，有污物及时清理，以保持整洁；墙面、门、窗、天花板每月擦拭并保洁；公共厕所每日清扫二次并至少半小时巡视一遍，以保持整洁、无臭、无污垢；水斗、台盘、镜子等每日擦拭一次并保持整洁。

2.1.2.1.1.13 垃圾收集每日二次并符合管理要求，垃圾袋视季节变化每日更换 1—2 次，特殊情况随时更换。

2.1.2.1.1.14 承包期内，不被新闻媒体曝光，在检查中不出现不合格现象，确保本物业通过各级部门的卫生检查；

2.1.2.1.1.15 保洁人员在规定的保洁时间段内不得迟到、早退。

### **2.1.3 人员要求：**

2.1.3.1 保洁服务人员设置要求：保洁人员不少于 6 人，其中公司本部保洁 3 人，城东分公司（含抢修服务中心）、城西分公司保洁各 1 人、九里培训中心保洁 1 人。

2.1.3.2 保洁人员素质要求：身体健康，无犯罪记录。保洁人员要求体貌端庄，统一着装，文化程度小学以上。年龄 50（含 50）周岁以下，男性最大不超过 60（含 60）

周岁），形象良好，具有敬业爱岗、文明礼貌、健康、操作熟练、细心认真、服务态度良好等素质。保洁人员必须统一工作服，佩戴统一的工作牌。

2.1.3.3 保洁人员上班时间：7:30 前到岗打扫卫生，17:00 后打扫完卫生后下班。

2.1.3.4 各类人员必须经过岗前培训及安全培训，培训时间不少于三天。

2.1.3.5 如发生因中标人培训、教育不到位引起的员工违规事件，中标人应主动承担主要责任，不能一味处罚员工，导致员工离职。

2.1.3.6 各类人员行为规范、服务文明、不谋私利。

2.1.3.7 工作热情、态度和蔼。不能与采购人工作人员、大楼内工作人员吵架、顶嘴，甚至打骂，若出现恶劣情形，将对中标人严惩。

2.1.3.8 所有人员电话确保工作时间内通讯畅通。

2.1.3.9 人员要求固定，到岗人员情况及调换应及时告知采购人公司办公室。若要调离必须征得相应负责人意见，对不负责任，工作表现差的人员，相应负责人有权提出调离，中标人应及时安排顶替人员到岗。

2.1.3.10 岗位设置，人员配备要求：管理人员、保洁人员必须按照采购人制定的人员配置进行配备。不得缺岗、撵岗、脱岗。

2.1.3.11 采购人在具备条件的地方免费提供当班工作人员工作餐。

## **2.2 食堂管理：**

2.2.1 内容：员工食堂管理。

2.2.2 标准

### **① 食品安全**

严格规范程序，不得使用变质、过期食品。

### **② 清洁卫生**

③ 公共场所整洁，无垃圾、污迹、卫生死角；食堂桌椅清理及时，垃圾分类投放，日产日清；确保本物业通过各级部门的卫生检查；

### **④ 物业范围无四害**

及时进行四害消杀，做好防虫、蝇、蟑螂、老鼠工作（四害消杀用品由采购人提供）。

2.2.3 服务需求

2.2.3.1、餐厅功能：提供每日早（周末、节假日除外）、中、晚三餐供应，以快餐形式。

2.2.3.2、膳食要求：食堂早餐不少于8个品种，中餐菜肴不少于8个品种，晚餐菜肴不少于4个品种；每餐菜肴荤素搭配均衡、营养安排合理。

2.2.3.3、人员配置：根据采购人目前就餐规模配置，主厨1人，副厨1人，面点师1人，帮厨6人各自做好相应的岗位职责工作，根据就餐规模适时调整。配置人员年龄要求：女性55（含55）周岁以下、男性60（含60）周岁以下，工作人员要求有健康证，无犯罪记录，原有工作人员优先录用。

2.2.3.4、食堂人员工作时间：6:00前到岗准备早餐，18:00后整理完食堂卫生后下班。

2.2.3.5、开餐时间及就餐人数：夏早餐7:15~8:30；冬早餐7:30~8:30（约120人）、中餐11:00~13:00（约220人）、晚餐16:40~18:00（约15人）的职工工作日就餐，法定节假日双休日提供中餐约80人、晚餐约15人的职工餐。时间根据当地政府有关作息时间调整的规定，或本单位工作需要可作适当调整。

2.2.3.6、采购人在具备条件的地方免费提供当班工作人员工作餐。

2.2.3.7、员工餐的原材料采购由采购人负责，中标人负责烧制。

### 2.3 勤杂工

2.3.1 人员要求不少于2人，城南、袍江分公司勤杂工各1人。

2.3.2 勤杂工做好城南、袍江分公司保洁工作外（工作内容及服务时间同上保洁要求），还需提供城南、袍江分公司的食堂管理。

2.3.3 人员配置：根据就餐规模适时调整。配置人员年龄要求：女性55（含55）周岁以下、男性55（含55）周岁以下，工作人员要求身体健康，工作人员要求有健康证，无犯罪记录，原有工作人员优先录用。

2.3.4 食堂管理：

2.3.4.1 内容：员工食堂管理。

2.3.4.2 标准

①食品安全

严格规范程序，不得使用变质、过期食品。

②清洁卫生

③公共场所整洁，无垃圾、污迹、卫生死角；食堂桌椅清理及时，垃圾分类投放，日产日清；确保本物业通过各级部门的卫生检查；

④物业范围无四害

及时进行四害消杀，做好防虫、蝇、蟑螂、老鼠工作。

2.3.4.3 服务需求

2.3.4.3.1、餐厅功能：提供每日中餐、晚餐供应，以快餐形式。

2.3.4.3.2、膳食要求：每餐菜肴荤素搭配均衡、营养安排合理。

2.3.4.3.3、食堂人员工作时间：9:00 前到岗准备中餐，18:00 后整理完食堂卫生后下班。

2.3.4.3.4、开餐时间：中餐 11:00~13:00，晚餐 17:00~18:00 的职工工作日及法定节假日双休日值班职工的就餐。时间根据当地政府有关作息时间调整的规定，或本单位工作需要可作适当调整。

2.3.4.3.5、采购人在具备条件的地方免费提供当班工作人员工作餐。

2.3.4.3.6、员工餐的原材料采购由采购人负责，中标人负责烧制。

**2.4. 运输服务：**

负责做好公司派车任务及用车需求、运输等相关车辆驾驶工作。

**服务要求：**

2.4.1 驾驶员要求：人员 2 名，男性，年龄 50（含 50）周岁以下，具有 C1 及以上驾照，且驾驶员驾龄 15 年及以上，身体健康，无犯罪记录。

2.4.2 负责做好公务车辆出车任务及运输服务工作；严格遵守采购人的车辆管理制度和道路交通相关规定，文明开车，安全驾驶，不准危险驾车（包括高速、紧跟、酒驾、争道、赛车等）；

2.4.3 爱惜车辆，负责对自己所分管的车辆进行日常例行检查、养护和定期进场保养，确保车辆正常行驶，并做好每日的出行记录；要求在日常中及时清洁车辆，保持车辆外观、内部以及后备箱等空间的干净整洁；

2.4.4 对采购人的工作安排应无条件服从，不准借故拖延或拒不执行；因故意违章或证件不全所造成的后果由中标人负责；

2.4.5 做好车辆相关货物装卸辅助性工作；

2.4.6 做好采购人的其他临时性工作。

### 3. 其他

3.1 合同双方确认，本合同及本合同约定的其它文件组成部分中的各项约定都是通过法定招标过程形成的合法成果，不存在与招标文件和中标人投标文件实质性内容不一致的条款。如果存在任何此类不一致的条款，也不是合同双方真实意思的表示，对合同双方不构成任何合同或法律约束力。合同双方也不存在且也不会签订任何背离本合同实质性内容的其他协议或合同。如果存在或签订背离本合同实质性内容的其他协议或合同，也不是合同双方真实意思的表示，对合同双方不构成任何合同或法律约束力。

3.2（本章节内容作为合同附件，和本招标文件其他关于物业服务的要求一起构成物业管理合同的约束。投标人参加开标会议的行为将被招标方视作对投标人所有这些约束的承认）

## 第四部分 拟签订的合同文本

合同编号:

### 采购合同参考范本

#### 第一部分 合同书

项目名称:

甲方:

乙方:

签订地:

签订日期: 年月日

## **1. 合同范围**

本合同条款适用于本次采购活动。项目实施范围详见附件——招标文件和投标文件及补充文件等。

## **2. 合同的签订**

2.1 乙方须在中标通知书发出 30 日内按招标文件和乙方投标文件的约定，凭中标通知书和甲方在约定的时间、地点，由法定代表人或其授权代表与甲方签订书面合同。

2.1.1 服务地点：绍兴市越城区内（公司卧龙路本部、城西管燃公司、城南管燃公司、袍江管燃公司、城东管燃公司、九里培训中心），具体点位由甲方确定。

2.1.2 服务期：合同签订之日起一年或累计金额达到合同金额的自动终止（以先到者为准）。

2.2 服务范围及要求：具体按《招标项目范围及要求》规定执行。

2.3 若在合同期内，乙方未经甲方同意，无正当理由要求解除合同，甲方不支付当季度物业费，另不再返还履约保证金，且乙方应向甲方承担年中标价20%的违约金。合同签订前3个工作日内落实本项目相关的服务人员。

2.4 履约保证金：合同价的2.5%，在合同签订时交纳。可以采用现金、支票、汇票或保函（保险公司保险、银行保函、专业担保公司担保）的形式提交。待履行合同完毕且不存在违约行为后7个工作日内予以退还（不计息）。

2.5 乙方所提供的物业人员均需具有属地派出所开具的无违法犯罪记录证明，并在签订合同时提交给甲方。

2.6 其他要求：具体按标项内要求执行。

## **3. 付款方式**

3.1 本项目无预付款；

3.2 乙方每季度 5 日前向甲方提供上季度物业费用清单，甲方根据服务质量同步进行考核，实际支付费用以每季度考核后的修正费用为准。考核结果经乙方或其项目负责人确认后，乙方开具服务业增值税专用发票后，甲方支付相关款项。

## **4. 合同修改**

4.1 双方的任何一方对合同内容提出修改，均应以书面形式通知对方，并达成由双方签署的合同修改书。

4.2 除非甲方对涉及价格因素的技术参数提出修改,乙方不得对合同价格提出修改要求。

## **5. 质量标准和验收**

5.1 乙方提供的产品及服务必须是经合法途径取得的。

5.2 乙方应按现行的国家或行业技术及验收标准和招标文件的规定提供服务,因乙方提供的服务达不到约定的质量标准,乙方承担违约责任。

5.3 验收由使用单位、甲方按规定组织相关人员或专家进行。

5.4 双方对服务的质量有争议的,由双方同意的专业检测机构鉴定,所需费用及因此造成的损失由责任方承担,双方均有责任的,双方根据其责任分别承担。

5.5考核条款: (具体详见合同附件1: 物业服务考核细则)

## **6. 双方权利和义务**

### **6.1 甲方权利和义务**

6.1.1 甲方明确告知乙方所承包的工作内容及质量标准,由乙方负责安排从事相关服务;乙方按照甲方要求制定现场规章制度、岗位职责和劳动纪律并通过甲方认可。

6.1.2 服务期间,甲方发现乙方人员有以下行为的,有权要求乙方予以更换:

- A、在抽查中,被发现提供虚假的身份证明、健康证明、员工档案的;
- B、违反操作规程,造成所负责的工作不能正常运行,或不能保证工作质量,造成损失的;
- C、严重违反现场规章制度、岗位职责和劳动纪律的;
- D、有不文明行为、卫生素质低下,在工作中谩骂他人或滋事斗殴的;
- E、其他不符合工作需求、影响工作质量的行为。

乙方在更换人员时,应保证劳务人员的出勤人数不影响服务工作的进展;乙方拒绝更换不合格人员的,甲方可拒绝接受其服务工作并拒付服务款项。

6.1.3 甲方应为乙方员工提供符合劳动保护条例规定的工作场所和各项安全生产条件,对于首次上岗的乙方员工,乙方应对其进行安全和操作规程方面的培训。

6.1.4 甲方应按照本合同规定的标准和结算方式及时支付乙方物业费用。

6.1.5 甲方有权对乙方的工作进行监督和检查,并向乙方提出管理和整改的建议和意见。

6.1.6 对于乙方未按合同要求履行服务事项的行为，甲方有权要求乙方返工，并督促其达到服务质量标准。

6.1.7 因本项目服务期限为1年，服务期间工作量存在一定的波动性。服务期间主要依据甲方、乙方双方共同确认的外包劳务人员的数量和人工成本及业务完成情况做为工作量确认的依据。不论实际工作量的多少，乙方需按合同要求提供管理和服务，不得提出异议。

## 6.2 乙方权利和义务

6.2.1 乙方应保证具有履行本合同的法定资质，并向甲方提供相关生产、营业执照等资质证明的原件及复印件。

6.2.2 乙方应根据甲方工作及人员需求，选派政治清白、户籍合法、身体健康，符合《中华人民共和国劳动法》用工规定，具有相应岗位用工资质的员工，到甲方指定的工作地点工作，并提供统一格式的员工信息表；

6.2.3 乙方派驻的员工用工年龄应符合《中华人民共和国劳动法》的规定，并且按照法律规定为其办理相应的社会保险（以下简称：社保），乙方应确保派驻员工的薪酬及福利等费用的准确计核和按时发放，并按季度向甲方提供员工工薪发放清单。

6.2.4 乙方应遵守甲方提出与物业相关的合理要求，乙方派驻的员工应自觉遵守甲方规定的劳动时间和工作要求，按规定着工作服；

6.2.5 乙方人员在提供服务时不能违反甲方的各项规章制度，乙方应遵守甲方的制度进行服务管理，教导其员工严格按照生产操作规程等质量标准进行工作，产生的工伤、经济补偿、劳动争议，包括人身意外、交通安全等均由乙方处理并承担费用，与甲方无涉。

6.2.6 乙方根据国家相关标准制订和贯彻执行职工食堂各项管理制度；

6.2.7 乙方应保守甲方的各项商业秘密，不得将有关资料透露给任何第三方；

6.2.8 乙方不得随意调换或增减员工，以及变更工作岗位，不得随意召回员工（乙方员工辞职除外）。因乙方员工辞职所造成的岗位空缺，乙方应在2个工作日内补缺；

6.2.9 乙方应在每年12月底向甲方提供季度物业管理服务情况报告，以及管理物业费用使用情况明细（清单）；

6.2.10 乙方应做好甲方布置的其他服务相关的临时性工作；

6.2.11乙方应在当月的20日前，支付聘用人员上一个月的薪酬等费用，不得因其任何理由欠发或迟发，乙方应向甲方提供季度员工工薪发放清单，如若欠发或迟发，甲方有权在下个季度物业费中扣除。

## **7. 违约责任及赔偿**

7.1 乙方提供的物业服务质量必须合格，凡甲方在日常管理过程中发现的服务质量问题，乙方必须无偿且在甲方指定期限内整改直至符合质量要求，承担整改过程中所发生的一切费用和甲方的所有经济损失，逾期整改或无法达到要求的，甲方有权解除合同，同时履约保证金不予退还，乙方按合同总金额的 10%承担违约金，该违约金不足以弥补甲方损失的，乙方仍应按损失全额进行赔偿。

7.2 因乙方原因导致甲方对外承担责任的，甲方有权行使追偿权，甲方因此承担行政责任的，乙方须按合同总金额的 10%承担违约金，该违约金不足以弥补甲方损失的，乙方仍应全额进行赔偿。

7.3 除不可抗力外，如乙方发生不能按期完成服务任务等情况，应提前一个月以书面形式通知对方。双方应本着友好的态度进行协商，妥善解决。如协商无效，乙方按合同总金额的 10%承担违约金，并赔偿甲方由此产生的所有损失（包括导致服务期延误产生的费用等）。

7.4 乙方未在合同签订前 3 个工作日内落实本项目相关的服务人员、服装等，每日按中标价 0.1%向甲方承担违约金，甲方有权从履约保证金或未付款项中直接予以扣除。逾期达 15 天的，甲方有权解除合同，乙方须承担合同总金额 10%的违约金，并赔偿甲方由此产生的所有损失（包括导致服务期延误产生的费用等）。

7.5 乙方在规定时间无正当理由拒签合同者，以招标违约处理，并赔偿甲方由此造成的所有损失（包括招标代理费等）。

7.6 除合同另有约定外，乙方未按合同约定及招标文件履行义务的，须承担违约金 500 元/人。

7.7 若履约保证金采用保函、担保形式的，违约金不足支付的，则由担保方承担。

7.8 由于乙方原因影响甲方工作秩序、工作环境，每发生一次罚款 500 元/次。

7.9 若服务期内乙方的服务人员不符合要求，甲方有权要求更换，乙方应在 3 日内无条件予以更换。

7.10 因乙方管理服务工作不周，或因操作不当，耽误甲方正常工作，或物品（件）损坏（毁）的，由乙方承担赔偿责任并在季度结算中扣减相应费用。

7.11 乙方未按合同要求履行服务事项，乙方应按甲方要求返工并自行承担相应费用，对于再次检查仍未达到服务质量标准的，甲方在当季度结算中将扣减人民币 200.00 元/次。

7.12 乙方劳务用工在工作场所未按规定着工作服，甲方当季度结算中将扣减人民币 10.00 元/次·人。

7.13 乙方一个月内因服务质量被甲方投诉超过两次的，甲方将从季度物业费中扣除 1%作为违约金。

7.14 乙方因工作质量未能达到合同要求或拒不听从甲方管理建议的，甲方有权单方解除合同。

7.15 劳动争议纠纷由乙方自行处理，给甲方造成损失的，由乙方赔偿。

## **8. 不可抗力**

8.1 如果双方中任何一方由于战争、严重火灾、水灾、地震等其它经双方同意属于不可抗力的事故，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于事故所影响的时间。

8.2 受事故影响的一方应在不可抗力的事故发生后尽快以电报或电传通知另一方，并在事故发生后 14 天内，将有关部门出具的证明文件用挂号信邮寄给或送给另一方。如果不可抗力影响时间延续 120 天以上的，双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

8.3 双方发生不可抗力事件（不能预见、不能避免、不能克服的事件），导致不能履行或不能完全履行本合同时，根据不可抗力的影响程度，可以部分或全部免除责任。不可抗力致使本合同不能履行以及由此造成的损失，由双方协商解决。

## **9. 其他要求：**

9.1 乙方必须按规定程序和有关要求实施，本项目服务过程中发生的各种意外，其责任及费用由乙方承担，甲方不承担任何责任及费用。

9.2 本项目开始前，乙方应熟悉现场环境及做好其他各项准备工作，费用由乙方自理。

9.3在物业管理服务过程中，乙方应接受甲方指令，并严格服从甲方监督。

9.4乙方因违约责任或其他原因产生的费用，甲方有权从履约保证金或未付款项中直接予以扣除。

9.5在甲方需要乙方提供本次招标范围以外的服务时，双方经友好协商，可以补签服务协议；乙方不得转包、分包本项目的服务内容，一经发现，甲方有权单方面终止本物业服务合同，并扣除全额履约保证金。

9.6乙方在本项目开始前应对服务人员进行上岗安全培训，并制定相应的岗位制度。没有甲方的允许不得进入危险区域，若由此引起的安全事故责任及经济损失，由乙方自行承担，与甲方无关。

9.7双方均应遵守经双方友好协商确定的派驻员工要求及物业费用结算方法。

9.8履约保证金：签订合同前时，乙方应向甲方递交合同价的2.5%履约保证金，项目结束并无异议后一次性无息退还。履约保证金应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。

## **10. 结算原则**

10.1招标文件、招标答疑会纪要、乙方的中标报价等作为结算依据。

10.2固定费率，中标税管费率固定，不再调整（税率调整除外）。

10.3每季度以甲方、乙方共同确认的外包劳务人员的数量和人工成本及业务完成情况为依据，对当季度实际工作量进行确认。乙方按确认的金额开具服务行业增值税发票。经审批后甲方予以支付，相关资金审批流程和制度按绍兴市公用事业集团有限公司财务相关制度执行。

10.4税管费按中标税管费率进行计算。

## **11. 解决合同纠纷的方式**

11.1凡有关本合同或与本合同中发生的争端，双方应通过友好协商，妥善解决。如协商不成，双方同意合同争议的最终解决方式为下列第（2）种方式。

（1）提请绍兴仲裁委员会仲裁。（2）可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

11.2仲裁和诉讼费用除仲裁机构和人民法院另有裁决外，由败诉方承担。

（注：在正式签约时，根据上述精神应拟就更为详尽的合同书。）

本合同一式肆份，并有附件一份，甲、乙双方各执贰份，具有同等法律效力。

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

法定代表人或其授权代表：

法定代表人或其授权代表：

（签字或盖章）

（签字或盖章）

年 月 日

年 月 日

合同附件 1

物业服务考核细则

项目	考核内容	考核标准	扣分值
项目综合服务	1. 做好物业人员的信息档案，及时更新。	未做好每次扣 0.5 分	
	2. 做好物业人员的业务和安全培训、安全交底等安全管理工作。	未做好每次扣 2 分	
	3. 对采购人提出的意见和建议及时反馈，并落实整改。	未做好每次扣 1 分	
	4. 及时安排与落实物业工作，并开展巡查。	未做好每次扣 1 分	
	5. 做好物业人员每月考勤、考核等工作。	未做好每次扣 0.5 分	
	6. 更换物业人员前，需经采购人同意并备案。	未做好每次扣 3 分	
食堂服务	1. 持有效健康证上岗。按要求穿戴食堂统一工作服装、口罩及一次性手套。	未做好每次扣 0.5 分	
	2. 做好每日食材安全验收工作，及时登记，验收不合格的及时反馈。	未做好每次扣 1 分	
	3. 按要求落实食材清洗、分类、配菜工作。	未做好每次扣 1 分	
	4. 严格按照周菜谱制订的菜品按时保质保量供应，不得随意更换、变动。	未做好每次扣 1 分	
	5. 按规定时间及要求做好上菜、打菜、分菜工作，并做好刷卡监管工作。	未做好每次扣 0.5 分	
	6. 按要求做好食堂区域卫生保洁，定期消毒，四害消杀，每周实行一次食堂大扫除工作。	未做好每次扣 2 分	
	7. 按要求做好每日食堂三餐的留样工作。	未做好每次扣 1 分	
	8. 按要求做好食堂的安全自查，并做好各	未做好每次扣 1 分	

	台账的登记。		
	9. 确保菜品安全健康卫生。	未做好每次扣 2 分	
	10. 做好食堂相关的其他工作等。	未做好每次扣 1 分	
驾驶服务	1. 严格遵守交通法规和车辆管理制度，文明开车，安全驾车。	未做好每次扣 2 分	
	2. 做好驾驶车辆的日常例行检查、养护，确保车辆正常行驶，并做好每日的出行记录。一旦发现车辆问题应及时报修，禁止病车上路。	未做好每次扣 2 分	
	3. 保持车辆外部、内部以及后备箱等的干净整洁，无杂物。	未做好每次扣 1 分	
	4. 做好相关货物装卸等辅助性工作。	未做好每次扣 1 分	
	5. 做好应急用车等临时性工作。	未做好每次扣 1 分	
室内保洁服务	1. 按要求做好办公楼 1-5 层公共区域、城南、袍江分公司、城东分公司（抢修服务中心）、城西分公司、九里培训中心等间等各单体室内卫生保洁工作，确保门窗、地面、墙面、楼梯、过道、设施洁净整洁，无蜘蛛网、无灰尘、无烟蒂等杂物不锈钢护栏无结垢，及时清理垃圾桶。	未做好每次扣 0.5 分	
	2. 按要求做好洗手间卫生保洁工作，确保洗手间干净干燥，龙头，镜面光亮；大小便池洁净无异味；门窗墙面干净、卫生纸足量，并及时清理垃圾桶。	未做好每次扣 0.5 分	
	3. 按要求做好会议室卫生保洁工作。会后做好及时清理，确保地面、桌面、杯子干净整洁无垢。	未做好每次扣 1 分	
	4. 做好垃圾分类工作，分类正确，垃圾桶	未做好每次扣 1 分	

	干净，分类垃圾及时清理。		
	5. 周边垃圾、废弃物等应及时清理清运，做到日产日清。	未做好每次扣 1 分	
	6. 做好每日保洁记录工作。	未做好每次扣 0.5 分	
道路保洁服务	1. 按要求做好道路卫生保洁工作。对道路及门口全天保洁，保持路面整洁，路段无漏扫，路面不能有垃圾、杂物。	未做好每次扣 1 分	
	2. 道路两侧（包含排水沟）无杂草、杂物等。	未做好每次扣 0.5 分	
	3. 道路侧垃圾桶（包含洗车棚）应保持完好，洁净，保持当日无积存垃圾，无垃圾满溢，垃圾桶周围地面清洁。	未做好每次扣 1 分	
	4. 禁止向下水道、绿化带内倾倒垃圾，禁止焚烧垃圾。	未做好每次扣 2 分	
	5. 做好现场分类垃圾桶的日常清理，每日定期清理至厂外垃圾桶内。	未做好每次扣 1 分	
规范服务	1. 着装统一。	未做好每次扣 1 分	
	2. 文明用语、文明操作。	未做好每次扣 1 分	
	3. 服从监管，整改到位。	未做好每次扣 1 分	
	4. 遵守各项规章制度要求，做好安全防护。	未做好每次扣 1-3 分	
扣分合计			
得分			

考核时间：

考核人：

被考核人：

考核备注：

1. 按上表考核做好所有物业服务工作得 100 分，得分在 95 分（含）以上的，每扣 0.5 分扣除乙方服务费 50 元；考核得分 95 分（不含）以下的，每 0.5 分扣除乙方服务费 100 元。

2. 若乙方有违反招标文件或合同其他要求的且未在上表考核中体现的，根据具体情况按 5-20 分扣除。

3. 若季度考核得分低于 85 分的，甲方有权终止合同，同时扣除乙方的履约保证金。

4. 由于乙方原因在物业服务工作中发生一般安全生产责任事故的，除上表考核扣除乙方服务费以外，将另行追加扣除乙方服务费 1000-6000 元，累加至三次，则终止合同，并扣除履约保证金，清退出场；发生较大及以上安全生产责任事故的，扣除乙方服务费 30000 元，终止合同，并扣除履约保证金，清退出场。对所造成的各种损失及赔偿由乙方承担（安全生产责任事故分级情况依据《生产安全事故报告和调查处理条例》（国务院令第 493 号））。

5. 在合同中已约定违约责任的按违约责任约定的内容执行。

6. 此考核作为每季度物业实际支付费用的修正依据。

## 合同附件 2

### 廉政责任协议书

采购人（以下简称甲方）：\_\_\_\_\_

中标人（以下简称乙方）：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_项目

为保证双方长期稳定友好合作，现根据有关保密及廉政事宜的相关法律法规规定，经平等协商，特订立如下协议：

#### 第一条 甲方和乙方双方的权利和义务

- （一）严格遵守党和国家有关法律法规及相关规定。
- （二）双方的业务活动坚持公开、公正、诚信、透明的原则（除法律认定的商业秘密和合同文件另有规定之外），不得损害国家和集体利益，违反项目管理规章制度。
- （三）建立健全廉政制度，开展廉政教育，公布举报电话，监督并认真查处违法违纪行为。
- （四）发现对方在业务活动中有违反廉政规定的行为，有及时提醒对方纠正的权利和义务。
- （五）发现对方严重违反本协议义务条款的行为，有向其上级有关部门举报、建议给予处理并要求告知处理结果的权利。

#### 第二条 甲方的义务

- （一）甲方及其工作人员不得索要或接受乙方的礼金、有价证券和贵重物品，不得在乙方报销任何应由甲方或个人支付的费用等。
- （二）甲方工作人员不得参加乙方安排的超标准宴请和娱乐活动，不得接受乙方提供的通讯工具、交通工具和高档办公用品等。
- （三）甲方及其工作人员不得要求或者接受乙方为其住房装修、婚丧嫁娶活动、配偶子女的工作安排以及出国出境、旅游等提供方便等。
- （四）甲方工作人员的配偶、子女不得从事与甲方项目有关的材料设备供应、工程分包、劳务等经济活动等。

#### 第三条 乙方的义务

- （一）乙方不得以任何理由向甲方及其工作人员行贿或馈赠礼金，有价证券、贵重礼品。
- （二）乙方不得以任何名义为甲方及其工作人员报销应由甲方单位或个人支付的任何费用。
- （三）乙方不得以任何理由安排甲方工作人员参加超标准宴请及娱乐活动。
- （四）乙方不得为甲方单位和个人购置或提供通讯工具、交通工具和高档办公用品等。

#### 第四条 违约责任

（一）甲方及其工作人员违反本协议第一、二条，按管理权限，依据有关规定给予党纪、政纪或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给乙方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

（二）乙方及其工作人员违反本协议第一、三条，按管理权限，依据有关规定、给予党纪、政纪或组织处理；给甲方造成经济损失的，应予以赔偿。

第五条 本协议有效期为甲方和乙方双方签署之日起至该项目完成并经甲方认可后止。

本协议作为\_\_\_\_\_项目合同的附件，与项目合同具有同等的法律效力，经合同双方签署立即生效。

本合同一式肆份，并有附件一份，甲、乙双方各执贰份，具有同等法律效力。

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

法定代表人或其授权代表：

法定代表人或其授权代表：

（签字或盖章）

（签字或盖章）

年 月 日

年 月 日

## 安全协议书

采购人（以下简称甲方）：\_\_\_\_\_

中标人（以下简称乙方）：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_项目

为了切实加强实施项目管理，双方本着平等、自愿的原则，签订本协议书。甲方和乙方均严格遵守本协议书规定的权利、责任和义务，确保实施人员现场作业的安全。

### 一、甲方的权利、责任和义务：

1、贯彻落实国家有关采购项目的法规和管理规定，对乙方作业人员服务现场和区域进行全面的的安全管理和监督检查进行安全检查与指导。

2、及时纠正乙方作业人员违章指挥和违章作业行为，并按照有关规定予以查处。

3、对乙方的安全作业培训和危险预知工作提出指导意见，并监督落实情况。

4、对乙方提出的安全作业要求积极提供帮助。

### 二、乙方的权利、责任和义务：

1、遵守国家有关服务现场安全作业的法规和管理制度，建立健全安全作业责任制度。

2、服从甲方安全管理要求。 做好物业管理服务工作中所有工作人员的安全教育、安全培训、安全交底工作。

3、按照国家安全法律法规要求，做好对工作人员的安全督查，确保工作人员的劳保用品、使用工具等都使用到位，安全可靠。

4、乙方造成的安全事故，以及乙方人员在实施物业管理服务工作过程中造成的财产损失和人身伤亡，与甲方无涉，由乙方承担事故责任和经济责任，并对甲方造成的各种损失须进行赔偿。

5、乙方必须为作业实施人员参加人身意外保险，意外保险金额不得少于 20 万元。

本协议作为\_\_\_\_\_项目合同的附件，与项目合同具有同等的法律效力，经合同双方签署立即生效。

本合同一式肆份，并有附件一份，甲、乙双方各执贰份，具有同等法律效力。

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

法定代表人或其授权代表：

法定代表人或其授权代表：

（签字或盖章）

（签字或盖章）

年 月 日

年 月 日

## 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供应商为中标候选人。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 40 分，价格分 60 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（40 分）

序号	评分项目	评分内容及标准	分值
1	企业综合实力	经省级行政主管部门评定的物业服务企业信用等级，投标人自2022年1月1日以来被评为AAA的得3分，AA的得2分，A及以下不得分。 投标文件中需提供相关证书复印件或电子证书打印件并加盖投标人公章，采购人有权在中标后核验原件。	3
		投标单位具有有效期内的劳务派遣经营许可证的得2分；具有有效期内的的人力资源服务许可证的得2分，满分4分。 投标文件中须装订人力资源和社会保障局颁发的有效期内许可证复印件并加盖投标人公章，采购人有权在中标后核验原件。	4
		投标人自2022年1月1日以来获得过行政主管部门颁发的物业服务标准化示范单位荣誉或劳动保障诚信示范企业荣誉的，市级及以上得3分，区级得1分，只记取一次荣誉，如有多个荣誉的按最高分记取。 投标文件中需提供相关证明资料复印件或电子证书打印件并加盖投标人公章，采购人有权在中标后核验原件。	3

2	安全保障	<p>投标单位具有有效期内的食品经营许可证（餐饮服务许可证）得2分（许可证单位名称与投标单位名称须一致）；</p> <p>投标人承诺为本项目投保物业责任险和食品安全责任险（保额90万元以上）的，得1分。</p> <p>投标文件中须装订相关证明资料复印件并加盖投标人公章，采购人有权在中标后核验原件。</p>	3
3	管理体系认证	<p>投标单位具有在有效期内的质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系、食品安全管理体系的每项得1分，最多得4分。（投标文件中提供证书原件扫描件和全国认证认可信息公共服务平台：<a href="http://cx.cnca.cn/CertECloud/result/skipResultList">http://cx.cnca.cn/CertECloud/result/skipResultList</a> 查询截图）</p> <p>投标文件中须装订相关证明资料复印件及全国认证认可信息公共服务平台截图并加盖投标人公章，采购人有权在中标后核验原件。</p>	4
4	业绩案例	<p>2022年1月1日以来（以合同签订时间为准），投标人承担过同类项目业绩（业绩中需包含物业与食堂管理），每个合同得1分，最多得4分。</p> <p>投标文件中须装订合同复印件并加盖投标人公章，采购人有权在中标后核验原件。</p>	4
5	项目组团队素质	<p>1、为保障对项目的支持，投标人管理层人员（须为投标人本单位正式职工，不包括离、退休返聘人员）具有人力资源管理师一级的每个得1分；具有食品安全管理师证的每个得1分；合计最多得3分。</p> <p>投标文件中装订人员相关证书及其在投标人本单位缴纳的2024年10月至的2024年12月社保证明复印件及证书复印件并加盖投标人公章。采购人有权在中标后核验原件。</p>	3

		<p>2、投标人拟派得食堂主厨具有高级技师（国家职业资格一级）烹调师等级证书的每个得 3 分，具有技师（国家职业资格二级）烹调师等级证书的每个得 2 分，具有高级（国家职业资格三级）烹调师等级证书的每个得 1 分，没有不得分。最高得 3 分。</p> <p>3、投标人拟派的食堂副厨具有技师（国家职业资格二级）及以上烹调师等级证书的得 1 分，面点师具有初级及以上面点师证书的得 1 分，最高得 2 分</p> <p>投标文件中装订人员相关证书及其在投标人本单位缴纳的2024年10月至的2024年12月社保证明复印件及证书复印件并加盖投标人公章。采购人有权在中标后核验原件。（须为投标人本单位正式职工，不包括离、退休返聘人员）</p>	5
6	食品卫生、安全制度	有完善的食品卫生和食品安全管理制度,优秀得 1.3-2 分,良好 0.6-1.2 分,一般 0-0.5 分。	2
7	保洁服务方案	按其方案可行性等方面由评委进行分析比较、评议、确定档次打分,优秀得 1.3-2 分,良好 0.6-1.2 分,一般 0-0.5 分。	2
8	食堂管理服务方案	管理食堂有丰富的实践经验,卫生安全管理措施规范,操作性强,思路科学清晰,且提供以安全、营养为原则分别安排一份四季菜谱,每季排一周(5 天)菜谱;优秀得 1.3-2 分,良好 0.6-1.2 分,一般 0-0.5 分。	2
9	紧急事件防范预案	按其预案措施可行性等方面由评委进行分析比较、评议、确定档次打分,优秀得 1.3-2 分,良好 0.6-1.2 分,一般 0-0.5 分。	2

10	员工训练	根据可行的员工训练或培训措施等方面由评委进行分析比较、评议、确定档次打分,优秀得 1.3-2 分,良好 0.6-1.2 分,一般 0-0.5 分。	2
11	特色服务及增值服务	结合采购人实际情况,为采购人提供相关的特色服务或增值服务(如:为采购人食堂设备设施、大楼空调清洗保养,大楼玻璃外墙清洗等),提供相关方案、证明材料,每提供一个增值或特色服务得 0.5 分,本项最高得 1 分,不提供不得分。	1

**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(60 分)

2.2.1 评标基准价:即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价,其价格分为满分。

2.2.2 其他供应商的价格分统一按照下列公式计算:

投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价)×价格权值×100

即:投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价)× 60

## 第六部分 投标文件及其附件格式

### 资格文件部分

#### 目录

- (1) 符合参加采购活动应当具备的一般条件的承诺函……………（页码）
- (2) 本项目的特定资格要求……………（页码）
- (3) 营业执照……………（页码）

## 一、符合参加采购活动应当具备的一般条件的承诺函

（采购人）、（采购代理机构）：

我方参与（项目名称）【招标编号：（采购编号）】采购活动，郑重承诺：

（一）具备以下条件：

1、具有独立承担民事责任的能力（如供应商为金融、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，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资料，承诺具备实际承担责任的能力和法定的缔结合同能力，可以独立参加采购活动）；

2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5、参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

6、具有法律、行政法规规定的其他条件。

（二）未被信用中国（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://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。

（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采购活动的；

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

供应商名称(电子印章)：

日期：      年      月      日

## 二、本项目的特定资格要求（如果有）

（根据招标公告本项目的特定资格要求提供相应的材料；未要求的，无需提供）

## 三、营业执照

## 商务技术文件部分

- (1) 评分索引表..... (页码)
- (2) 投标函..... (页码)
- (3) 法定代表人授权委托书 ..... (页码)
- (4) 授权代表社保证明..... (页码)
- (5) 法定代表人及其授权代表身份证复印件..... (页码)
- (6) 法定代表人身份证明书..... (页码)
- (7) 采购供应商廉洁自律承诺书..... (页码)
- (8) 安全承诺书..... (页码)
- (9) 主要业绩证明..... (页码)
- (10) 优惠条件及特殊承诺..... (页码)
- (11) 认为需要的其他商务技术文件或说明..... (页码)

一、对应评分标表

序号	评分标准	页码
1	(报价除外)	
2		

投标人名称（电子签章）：

法定代表人或其授权代表：（签字或盖章）

日期：

## 二、投标函

致：

根据贵方招标文件（填写招标编号：）的要求，正式授权（全权代表姓名、单位、职务）代表供应商（填写单位、地址）提交投标文件。

我方已完全明白招标文件的所有条款要求，兹声明同意如下：

1. 我方同意在供应商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。
2. 我方承诺已经具备本项目招标文件中要求的参加采购活动的供应商应当具备的条件。
3. 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。同意向采购人或采购代理机构提供可能另外要求的与投标有关的任何数据或资料。
4. 我方理解贵方将不受所收到的最低报价的约束。
5. 本投标自开标之日（投标截止之日）起 90 天内有效。
6. 我方将严格遵守以下条款，即供应商有下列情形之一的，处以采购金额 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本项目采购人发起的采购活动；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- a) 提供虚假材料谋取中标、成交的；
- b) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- c) 与采购人、其它供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- d) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- e) 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- f) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

供应商有前款第 a) 至 e) 项情形之一的，中标、成交无效。

法定代表人或其授权代表(签字或盖章)：

投标人名称（电子签章）：

日期：

### 三、法定代表人授权委托书（格式）（适用于非联合体投标）

本授权委托书声明：我\_\_\_\_\_（填写姓名）系\_\_\_\_\_（填写供应  
商单位全称）的法定代表人，现授权委托\_\_\_\_\_（填写单位全称）的（填  
写姓名）为我公司授权代表，（填写身份证号码：\_\_\_\_\_）。以本  
公司的名义参加组织的投标活动。授权代表在开标、评标、合同谈判过程中所签署的  
一切文件和处理与之有关的一切事务，我均予以承认。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。全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。

授权代表姓名：                    性别：                    年龄：

单位：                                部门：                    职务：

办公地址：                    联系电话：                    传真：

投标人名称（电子签章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日期：      年      月      日

#### 四、授权代表社保证明

出具距投标截止时间三个月（2024 年 10 月至 2024 年 12 月）以内的社保机构盖章的授权代表社保缴纳证明（如授权代表为离退休返聘人员的，投标响应文件技术部分内需提供退休证明及单位聘用证明；如由第三方代理社保事项的，则需提供委托代理协议复印件），格式自拟。

#### 五、法定代表人及其授权代表身份证复印件（正反面）

#### 六、法定代表人身份证明书(格式)

供 应 商：

地 址：

姓 名：

身份证号码：

职 务：

系\_\_\_\_\_（填写供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人名称（电子签章）：

年 月 日

## 七、采购供应商廉洁自律承诺书

（采购人）、（采购代理机构）：

我单位响应你单位项目招标要求参加投标。在这次投标过程中和中标后，我单位将严格遵守国家法律法规要求，并郑重承诺：

一、不向项目有关人员及部门赠送礼金礼物、有偿证券、回扣以及中介费、介绍费、咨询费等好处费；

二、不为项目有关人员及部门报销应由你方单位或个人支付的费用；

三、不向项目有关人员及部门提供有可能影响公正的宴请和健身娱乐等活动；

四、不为项目有关人员及部门出国（境）、旅游等提供方便；

五、不为项目有关人员个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女工作安排等提供好处；

六、严格遵守《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国民法典》等法律法规，诚实守信，合法经营，坚决抵制各种违法违纪行为。

如违反上述承诺，你单位有权立即取消我单位投标、中标或在建项目的建设资格，有权拒绝我单位在一定时期内进入你单位进行项目建设或其他经营活动，并通报项目所在行业主管部门（如有）。由此引起的相应损失均由我单位承担。

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

## 八、安全承诺书

绍兴市燃气产业有限公司：

为了切实加强服务人员安全管理，在这次投标过程中和中标后，我们将严格遵守国家法律法规要求，并郑重承诺：

- 一、遵守国家有关安全法规和管理制度，建立健全安全责任制度。
- 二、服从采购人安全管理。
- 三、我单位必须为服务人员参加人身意外保险，意外保险金额不得少于 20 万元。
- 四、我单位造成的安全事故，由我单位承担事故责任和经济责任。

投标人名称（电子签章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

## 九、主要业绩证明

附表：相关项目建设业绩一览表

项目名称	项目类型	简要描述	合同金额 (万元)	开竣工日期	项目地址与 采购单位联系电话	所在页码

注：供应商可按上述的格式自行编制，须随表提交相应的合同复印件和用户单位验收证明并注明页码。

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

## 十、优惠条件及特殊承诺

（由供应商根据采购需求自行编制）

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

## 十一、认为需要的其他商务技术文件或说明

（由供应商根据采购需求自行编制）

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

## 报价文件部分

### 目录

(1) 开标一览表（报价表） .....	（页码）
----------------------	------

## 一、开标一览表（报价表）

项目名称：

招标编号：

单位：元

序号	项目内容	暂定人工直接成本（万元）	税管费率	税管费用（万元）	合计报价（万元）
1	绍兴市燃气产业有限公司 2025 年物业服务招标项目		_____ %		
合计报价（小写）：					
合计报价（大写）：人民币                      元					

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，否则其投标作无效投标处理。

2. 采购人不接受某一标项中有 2 个(含)以上的报价或方案，若投标人在此表中有 2 个（含）以上的报价或方案，其投标作无效投标处理。

3. 投标人需按本表格式填写，不得自行更改。

4. 合计报价=暂定人工直接成本+税管费用，税管费用=暂定人工直接成本×税管费率。本项目设上限价，上限价为 139 万元（税管费率上限价为 18%），超过任一上限价的作无效标处理。

投标人(电子签章)：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期：      年      月      日

## 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。

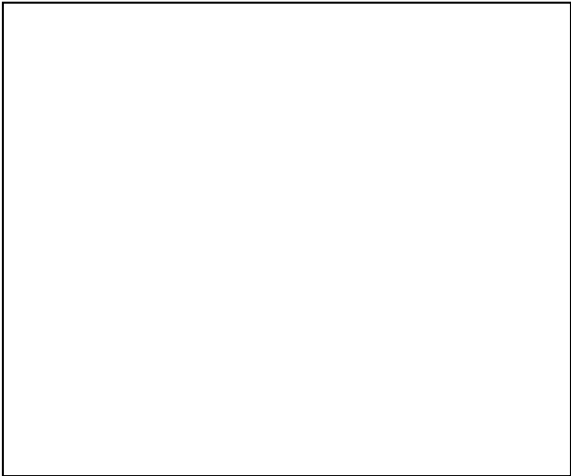
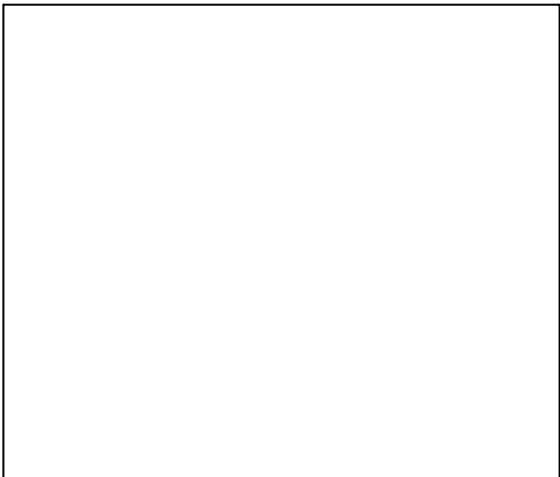
投标单位（法定名称章）：

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）



## 附件 4：联合协议

（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）

（联合体所有成员名称） 自愿组成一个联合体，以一个供应商的身份参加（项目名称）【招标编号：（采购编号）】投标。

一、各方一致决定，（某联合体成员名称） 为联合体牵头人，代表所有联合体成员负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作。

二、所有联合体成员各方签署授权书，授权书载明的授权代表根据招标文件规定及投标内容而对采购人、采购代理机构所作的任何合法承诺，包括书面澄清及响应等均对联合投标各方产生约束力。

三、本次联合投标中，分工如下：

（联合体成员 1） 承担的工作和义务为：；

（联合体成员 2） 承担的工作和义务为：；

.....

四、如果中标，联合体各成员方共同与采购人签订合同，并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

五、有关本次联合投标的其他事宜：

1、联合体各方不再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的采购活动。

2、联合体中有同类资质的各方按照联合体分工承担相同工作的，按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

3、本协议提交采购人、采购代理机构后，联合体各方不得以任何形式对上述内容进行修改或撤销。

联合体成员名称(电子印章或公章)：

联合体成员名称(电子印章或公章)：

.....

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

## 附件 5：分包意向协议

（中标后以分包方式履行合同的，提供分包意向协议；采购人不同意分包或者供应商中标后不以分包方式履行合同的，则不需要提供。）

（供应商名称）若成为（项目名称）【招标编号：（采购编号）】的中标供应商，将依法采取分包方式履行合同。（供应商名称）与（所有分包供应商名称）达成分包意向协议。

### 一、分包标的及数量

（供应商名称）将 XX 工作内容 分包给 （分包供应商 1 名称），（分包供应商 1 名称），具备承担 XX 工作内容 相应资质条件且不得再次分包；

.....

### 二、分包工作履行期限、地点、方式

### 三、质量

### 四、价款或者报酬

### 五、违约责任

### 六、争议解决的办法

供应商名称(电子印章):

分包供应商名称(电子印章或公章):

.....

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。