

# 府横街(小吃一条街)、越都商城安保 管理、卫生保洁、消控电工项目

## 公 开 招 标 文 件

(电子招投标)

招标编号: JZZX20250208

采 购 单 位: 绍兴市城市广场管理有限公司

采购代理机构: 建正工程咨询有限公司

监 督 单 位: 绍兴市越城区文化旅游集团有限公司

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:

府横街(小吃一条街)、越都商城安保管理、卫生保洁、消控电工项目 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 18 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: JZZX20250208

项目名称: 府横街(小吃一条街)、越都商城安保管理、卫生保洁、消控电工项目

预算金额(元): 1700000.00

最高限价(元): 1700000.00

采购需求: 详见采购文件

标项一:

标项名称: 府横街(小吃一条街)、越都商城安保管理、卫生保洁、消控电工项目

数量: 1 项

预算金额: 1700000 元

主要内容: 府横街(小吃一条街)、越都商城安保管理、卫生保洁、消控电工项目, 详见采购文件。

合同履行期限: 为 1 年, 从 2025 年 3 月 24 日起至 2026 年 3 月 23 日止。

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. 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: 无;

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: 2025 年 02 月 27 日至 2025 年 03 月 17 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 18 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 18 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>），本项目成交系统使用费为成交（中标）价的千分之二点五（2.5‰）收取。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：绍兴市城市广场管理有限公司

地 址：浙江省绍兴市越城区府山街道仓桥直街 11 号

传 真：/

项目联系人（询问）：陶工

项目联系方式（询问）：0575-85119466

质疑联系人：丁工

质疑联系方式：0575-85133241

## 2. 采购代理机构信息：

名称：建正工程咨询有限公司

地址：绍兴市越城区二环北路 38 号第六空间 5 楼

传真：/

项目联系人（询问）：钱龙珠

项目联系方式（询问）：15258517251

质疑联系人：单工

质疑联系方式：0575-85203526

## 3. 监督单位信息：

名称：绍兴市越城区文化旅游集团有限公司

地址：绍兴市越城区延安路 18 号

传真：/

联系人：冯工

监督投诉电话：0575-88605290

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 0575-88163055/13758514411/15381628176 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	资格审查方式：资格后审。
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 <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。</p>
4	转包：本项目不得转包。
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 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（<a href="https://ygcg.sxjypt.com">https://ygcg.sxjypt.com</a>）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 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</p>

		指南” <a href="https://ygeg.sxjypt.com/detail?articleId=353">https://ygeg.sxjypt.com/detail?articleId=353</a> )。
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:——;—</p> <p>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	<p><input checked="" type="checkbox"/>本项目不允许采购进口产品。</p> <p><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。—</p>

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><del>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。</del></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，<del>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；</del></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><b>投标与开标注意事项：</b></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</p>



	<p>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：0575-88163055/13758514411/15381628176</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><b>特别说明：</b></p> <p><del>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。</del></p> <p><input type="checkbox"/>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，<del>否则视为不符合相关要求。</del></p> <p><input type="checkbox"/>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，<del>视为符合了相关要求。</del></p>
17	<p><b>1. 采购代理服务费用：</b></p> <p><u>中标供应商需支付招标代理服务费（领取中标通知书前交纳），并在投标报价中自行考虑：</u></p> <p><u>①以中标通知书中确定的中标总金额作为招标代理服务费的计算基数，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%*（1-6.5%）计取。不足 5000 元按 5000 元计。</u></p> <p><u>②招标代理服务费的交纳方式：</u></p> <p><u>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。</u></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成交 (中标) 价的千分之二点五 ( 2.5%) 收取。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。
18	<b>其他事项:</b> 1. 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。 2. 中标供应商须在领取中标通知书的同时向采购代理机构提交平台制作完成的纸质版投标文件材料 5 份。
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. 授权委托书

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 15 日前，不足 15 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（资信）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，采购代理机构将把这一情况报送采购人监督单位。）；

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 其他商务技术（资信）文件或说明，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（报价表）；

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 报价为采购人可以合格使用产品或服务的价格，包括本项目开展所需的人员工资、福利、工具、利润、税金、保险及不可预见费用等一切费用均计入报价；

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（资信）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（资信）响应文件进行评审。

1.4 主持人宣布商务技术（资信）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（资信）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（资信）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(资信)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(资信)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供应商。

## 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，按规定可向中标人收取不高于中标额的1%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(详见本采购文件“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、服务清单及要求

#### 一、概况及范围:

府横街(小吃一条街)、越都商城安保管理、卫生保洁、消控电工项目

#### ▲二、岗位配置需求及人员基本要求:

保安人员 10 名、保洁人员 11 名、消控人员 (24 小时值班, 符合消防要求)、维修电工 2 名、文员 1 名、专职管理员 1 名。

#### 三、保安服务范围:

负责府横街(解放路-仓桥直街)、越都商城(大雅堂、馥馨阁、阳明轩、小阳明轩、盛财楼、小盛财楼)的安全和维护, 包括治安、保卫、防火、防盗、防诈骗、防破坏、设施设备管理、用电安全、车辆进出和停放秩序等管理工作, 协助业主在街区的突发事件中防范和制止损害, 维护安全和公共秩序, 并负责街区内举行大型活动的安全保卫工作, 以及配合做好消防安全等相关工作。确保治安、刑事案件、消防安全发生率为零。

#### 1. 保安人员要求:

人数要求不少于 10 人。

1.1 中标单位聘请的保安人员必须身体健康、五官端正、没有违反上访规定、刑事、治安犯罪记录。每天工作时间及人数:

府横街路面 8:00--18:00 (2 人) 18:00--22:00 (1 人) 22:00--8:00 (1 人);  
商城内的保安上班时间: 8:00--14:00 (2 人) 14:00--22:00 (2 人) 22:00--8:00 (2 人), 具体工作变动由业主分配及管理。

1.2 中标单位聘请的保安人员的使用必须符合并执行国家相关的劳动法律法规政策, 由中标单位聘请的保安人员如发生相关的劳动合同等纠纷与业主无涉。

1.3 中标单位聘请的保安人员服装、鞋帽、对讲机、手电筒、电子巡更棒等执勤装备用品由中标单位负责配齐; 必须达到业主对保安人员执勤时装备的标准和达到对装备用品的使用要求, 形成统一制式。

1.4 中标单位聘请的保安人员每天必须按照业主规定的路线、次数进行巡查并做好巡查记录和每日台账, 配合甲方做好房租、物业费、水电费等收缴工作, 服从甲方临时工作安排。

1.5 中标单位聘请的保安人员变动必须提前 7 天书面形式提交给绍兴市城市广场管理有限公司, 经同意后按招标文件要求和合同条款进行更换。

1.6 合同签订后 7 天内, 将中标单位聘请的保安人员的相关资料提交给绍兴市城市广场管理有限公司报备, 如有新进保安, 需在新保安未到岗前将相关资料提交给绍兴市城市广场管理有限公司报备。

1.7 中标单位应对聘请的保安人员进行上岗前培训, 上岗培训后交由绍兴市城市广场管理有限公司安排上岗时间、地点、人次及管理; 中标单位应协助绍兴市城市广场管理有限公司对其所聘人员进行岗位培训、消防安全培训和管理等工作。

#### 四、保洁服务范围:

负责负责府横街(解放路——仓桥直街)、越都商城(大雅堂、馥馨阁、阳明轩、小阳明轩、盛财楼、小盛财楼)内的所有保洁, 道路、地面、台阶、门窗、柱面、墙壁、玻璃、纱窗、室内外下水道、宣传栏、户内外的各种灯饰、消防栓、挂画、休息椅、垃圾桶等以及业主、上级部门临时交办的任务、保洁工作等。

##### 1. 区域保洁要求:

1.1 保洁标准: 保洁区内做到窗明, 几净、地净、无垃圾、无痰迹、无异味、无积水、无烟蒂、无蛛网、无纸屑、无杂物; 物品设施整洁, 摆放有序, 无灰尘、无污垢、无水渍, 保洁中应采用较为先进的清洁工具进行洗涤, 厕所内每天放置盘香, 定期在男小便池和每个马桶蓄水池内放置除臭球; 对构建筑物内进行四害防制。依据《浙江省城镇生活垃圾分类标准》及上级相关部门要求做好街道、商场区域内正确垃圾分类, 严格执行分类投放、分类收集、分类运输和分类处理等工作。

##### 1.2 保洁人员要求

人数要求不少于 11 人。

保洁人员必须身体健康、五官端正、男女不限, 年龄要求 60 周岁以下, 商城内保洁人员 3 名 工作时间: 越都商城内早上 8:00--17:00;

府横街路面保洁早上 7:00--14:00 (3 名), 14:00--21:00 (3 名), 节假日等重大活动期间晚上延迟到 22:00, 垃圾收集清运工 1 名, 机扫员 1 名, 要求每星期冲洗 2 次路面(冲洗时间: 2:00--7:00)。

符合并执行国家相关的劳动法律法规政策, 如发生相关的劳动合同等纠纷与业主无涉。中标单位必须服从业主的管理, 保洁员着保洁服, 遵守有关规章制度。对区域内的保洁质量负全部责任, 有义务协助上级主管部门做好各项工作。工作人员必须要服从业主安排, 要做到随叫随到。

##### 1.3 保洁工具配备



保洁人员所需的工具和器具由中标单位自行配给,同时需配备扫地车 1 辆,清洗车 2 辆,并按照采购方要求,放置在指定位置,不得随意放置。

#### 1.4 垃圾清运(垃圾收集、清运、处理)

街道、商场保洁产生的垃圾实行日产日清,由中标单位收集后自行外运至垃圾处理点,垃圾收集、清运、处理的费用由中标单位负责,如违法倾倒垃圾,由中标单位承担全部责任,同时做好垃圾分类相关工作。

### 五、消防服务范围:

负责府横街(解放路-仓桥直街)、越都商城(大雅堂、馥馨阁、阳明轩、小阳明轩、盛财楼、小盛财楼)区域内的消防安全,保护服务区域设施、设备不受破坏,维护服务区域的消防安全,保持服务区域处于安全良好的环境中,必须实行每日 24 小时专人值班。

#### 1.1 消防人员要求

消防室要求 24 小时值班,必须符合消防安全要求。

消防值班人员应当持证上岗,掌握系统的工作原理和操作规程,熟悉设备按键的功能,能熟练操作系统,熟悉火灾自动报警系统编码表所对应的具体位置。

消防值班人员应当保证在岗在位,掌握《消防控制室管理及应急程序》,实时监控火灾报警及故障情况,处置报警信号:填写《消防控制室值班记录》。

严格实施交接班,交班时应通报消防设施运行情况,检查火灾报警控制器的自检、消音、复位功能及主备电源切换,记录故障及报警处置等交接情况。

及时报告设备故障情况,协助做好设备的维修保养和故障期间的消防安全工作。

保持消防控制室正常工作秩序,严禁无关人员进入和操作消防设施,主动配合有关部门做好消防设施检查工作。

认真做好消防控制室日常管理档案的收集整理工作,确保档案资料真实完整。

### 六、电工设备维修服务范围:

负责府横街(解放路-仓桥直街)、越都商城(大雅堂、馥馨阁、阳明轩、小阳明轩、盛财楼、小盛财楼)内的给排水系统(包括供、排水系统维护保养及零星维修,水箱、管道、管件、相关专业工具等维护保养维修等)、供电系统(包括供电、照明、等线路维护维修,仪表开关、灯具更换,供配电等系统年检等),包括高低压配电房内所有设备设施的日常巡查和维护,商城各楼层用电设备设施的日常巡查和维护,以及商城内照明设施损坏的维修和更换工作等材料费由甲方承担。

#### 1.1 电工人员要求

人数要求不少于 2 人。

遵守各项安全规章制度，严格按照安全操作规程开展电器维修作业。

在高空作业时，应遵守“高空作业安全操作规程”，必须系好安全带，戴好安全帽。高空工作传递物件不得上下抛掷。

在带电设备附近工作时，禁止使用钢卷尺等金属物测量。

电气设备的金属外壳必须接地，接地线要符合标准。有电设备不准断开外壳接地线。电气施工应遵守电气安装规范。

电器或线路拆除后，可能带电的线头，必须用绝缘布包扎好，并遵守“拆要拆净”的原则。

在高压设备、配电箱和电源干线上工作，必须办理工作票制度，并由值班人员停电、验电、装设接地线、悬挂警示牌和装设遮栏，会同工作负责人检查并办理必要手续后方可进行。工作时必须有两个人以上一起工作。

在带电设备附近或低压设备带电工作时，必须设专人监护。

在工作中必须按规定穿戴好防护用品，严格遵守有关安全操作规程。

## **七、管理服务范围：**

专职管理员1人，办公室人员1名，现场管理人员要有科学的管理方法，有专业清洁（保洁）经验，招聘安保人员要求年龄在55周岁以下、保洁人员要求年龄在60周岁以下。应着装统一，挂牌上岗，形象良好，具有敬业爱岗、文明礼貌、身体健康、操作熟练、细心认真、服务态度良好等素质。

## **八、服务质量要求：**

1、绍兴市城市广场管理有限公司保安、保洁及消控等管理质量要求及考核方法

## 月 度 考 核 表 (商城保洁)

项目		标准	考核细则	考核结果
商 城 保 洁	地面 保洁	1. 每天早晚各普扫一次, 保持地面干净整洁。	1. 每缺一次普扫, 扣 1000 元。	
		2. 经常巡回清扫, 地面无污迹、无积水、无果壳、无杂物、无口香糖胶迹等。	2. 每 100 平方米范围内果皮、烟蒂等任意一种不得超过 3 片(团), 每超出 1 片或地面不干净扣 200 元。	
		3. 下水口、转角处无垃圾、不堵塞, 地面无积水。	3. 下水口堵塞扣 200 元, 转角处有垃圾扣 200 元, 地面有积水扣 200 元。	
		4. 台面、石阶面上无污迹、无果皮、纸片、薄膜等垃圾。	4. 椅、桌、台阶面上有遗弃物等垃圾扣 200 元。	
		5. 商城活动结束后必须及时清扫干净。	5. 未及时组织人员清扫每起扣 200 元。	
		6. 果壳箱每天倾倒一次, 垃圾每天及时清运。卫生设施定点安放。	6. 未按规定做好每起扣 200 元。	
	公共、卫生设施保洁	1. 做好对商城公共、卫生设施的日常保洁, 公共设施及商城墙面无污迹、无乱张贴物。 2. 每周对商城公共设施擦洗一次。 3. 每天早、中、晚三次对公厕进行打扫, 按要求投放卫生球、檀香、确保厕内清洁卫生、无异味、无乱张贴、刻画和设施设备完好, 使用正常, 无投诉现象发生。	1. 商城公共、卫生设施不干净或被污染不及时处理扣 500 元。 2. 未按规定擦洗扣 200 元。 3. 未按规定打扫扣 500 元, 厕所内有异味、尿碱等扣 200 元, 乱涂写、刻画、张贴扣 200 元, 设施、设备不能正常使用扣 200 元, 发生投诉经核实扣 500 元。	
	保洁员自身形象	1. 举止文明、行为规范。自觉遵守职业道德, 遵守商城管理有关规章制度, 注意维护商城形象。 2. 佩证上岗、统一着装, 按时上下岗, 按规定巡回保洁。	1. 举止不文明, 员工间与游客发生争吵, 损害商城形象或违反商城管理制度的每起扣 1000 元。 2. 未按规定佩证上岗、统一着装、按时上岗, 每起扣 100 元。	
	现场管理	加强对商城保洁工作的现场管理, 确保商城内环境整洁。	商城保洁现场管理不力, 影响环境卫生整洁的扣 1000 元。	
	其他情况		因保洁人员没有按要求人数到岗的, 每次扣 4000 元, 同时广场公司有权自行招聘人员, 并由乙方支付其工资	

月度考核表（高配、消控、维修组人员）

项目	考核内容	考核细则	考核结果
高配、消控、维修组人员	<p>1、严格按照安全操作规程和操作规程操作，确保高配线路、音控设备的完好和正常使用，并各司其职，完成工作任务；</p> <p>2、工作室禁止吸烟、会客，不擅离岗位、不聚众聊天，做好交接班记录；</p> <p>3、加强对车库的安全消防工作，认真做好对广场及车库的监控，发现可疑情况或事故隐患及时处理、汇报；</p> <p>4、做好工作室和设备的清洁卫生工作，谢绝闲人入内，并做好必要的保密工作；</p> <p>5、增强服务意识，提高服务质量、服务技能，确保广场活动顺利开展。</p> <p>6、对服务工作范围内的电路设施进行巡查，并做好巡查台账（如：照明线路、空调线路、电器设备的维护维修，灯泡更换、水龙头更换）等等。</p>	<p>1、违反安全操作规程和操作规程、设备使用不当，造成损失的，根据情节追究经济责任；出现故障不及时检修或上报，影响广场活动开展起的每起扣200元；</p> <p>2、禁烟区内吸烟或聚众聊天的每起扣100元；擅离岗位，未做好交接班的，每起扣100元；在工作日就餐饮酒的扣500元；</p> <p>3、不及时处理事故隐患，每起扣2000元；发生安全、消防事故的，视情节轻重每起扣2000元，情节特别严重的，追究法律、经济责任；</p> <p>4、上岗期间会客的每起扣100元，工作室卫生状况差的每起扣100元；</p> <p>5、违反工作职责、工作责任心不强和管理不力，出现差错的，每起扣200元；</p> <p>6、配合商城活动服务态度不好或向活动举办单位索要财物的扣1000元，情节特别严重的，根据《职工奖惩条例》处理。</p> <p>7、若出现用电故障，应随叫随到及时查明原因并排除故障。商场内照明灯泡损坏需要更换或一般性插座接线安装等，应在接到通知后工作日需2小时内到达现场，非工作日需24小时内到达现场。否则，超过约定时间一次，扣服务承包款1000元。</p>	

## 月度考核表(商城安保)

项目		标准	考核细则	考核结果
商城安保	纪律情况	1、遵守国家法律、法规和公司安全形象维护商城形象,保障商城财产和市民客生命财产安全不受损失。 2、遵守劳动纪律,上下班不迟到、早退,不无故缺勤,工作时间不做与工作无关的事。 3、自觉服从商城的管理和调配,团结同志,互相协作。 4、做好交接班的相关工作。 5、按要求参加有关学习或会议活动。	不服从商城的管理和调配,每次 200 元。	
			上下班无故迟到、早退,一次扣 100 元。二次扣 200 元(以此类推)	
			无故缺勤,旷工、擅离岗位,擅离职守,扣 1000 元。	
			工作时间串岗、喝酒、睡觉、打牌、下棋等做与工作无关的事,视情况扣 500 元。	
			对违纪事件故意隐瞒包庇,一次扣 1000 元-5000 元;情节特别严重的,予以辞退。	
			不按规定进行交接班程序,或岗位去向牌未标明,扣 200 元。	
			未按要求参加有关学习或会议活动,扣 200 元。	
	巡查情况	1、遵守商城巡检制度,按规定时间、路线按时巡检。 2、巡查时要保持高度的责任心,尽职尽责,不得抽烟、不得私自外出,确保商城安全。 3、文明巡检,不得粗口脏话,不得无端与市民游客发生争吵打架。 5. 注意仪容仪表,佩戴服务证,着装统一,做到衣冠端正整洁。	不按照商城规定的巡查时间、规定路线进行巡查,扣 200 元。	
			检查时纪律散漫、抽游烟,扣 200 元。	
			蛮横粗暴,随口脏话,无端与市民游客发生争吵打架,或受到投诉,经查证属实,扣 1000 元。	
			未穿制服、衣冠不整、衣袖及下摆外露,挽袖、卷裤子和歪戴帽子的未佩戴服务证,扣 200 元。	
	记录情况	1. 记录规范、全面、记录需包括巡检时间、路线、巡检情况、巡检人签字。 2. 认真填写,态度端正,不乱涂画、字迹工整不潦草。 3. 按规定记录,不漏记、不事先记录或事后补记、不找人代记。	记录未写巡查时间、路线、巡检情况中的任何一项,每次扣 200 元。	
			巡检人员都需签字,如出现漏签、代签的,每次扣 200 元。	
			记录字迹潦草模糊,或乱涂乱画,扣 200 元。	
			不按规定记录,漏记、找人代记、事先纪律或事后补记,扣 200 元。	

事件处理情况	1、发现问题及时处理,重大问题及时报告商城负责人或相关部门。	未及时发现问题的、或者处理不及时、不妥当,扣 200 元;或被新闻媒体曝光,每次扣 1000 元。	
	2、发生盗抢等刑事案件,需及时报告上级领导和公关机关,并协助进行调查。	未及时报告商城负责人或相关部门,或者故意隐瞒,每次扣 500 元。	
	3、积极帮助市民游客的突发事件,耐心劝阻各类不文明行为。	对市民游客突发性事件和不文明行为敷衍了事、放任不管,每次扣 500 元。	
		由于工作失责,造成商城财产或利益损失,扣 5000 元;造成商城影响恶劣或严重治安和安全事故,扣 5000 元,直至追究法律责任。	
内勤情况	1、保安室、执勤室内保持整洁,物品摆放整齐。	保安室、执勤室内杂乱无章,物品摆放不规范,扣 200 元。	
	2、爱护保安器具和日常办公用品,不随意破坏。	保安器具和日常办公用品人为恶意损坏、丢失,除照价赔偿外,扣 200 元。	
	3、当班人员需及时对强光灯、对讲机等充电器具进行充电,确保下一班的正常使用。	未及时充电,导致下一班对讲机、强光灯不能正常使用,扣 200 元。	
其他情况		对有限时要求的任务或整改单,无故延迟一天扣 200 元,持续延迟累计分;	
		对被区文旅集团督查组或上级各部门查到的问题,属于职责范围内的,每次扣 2 分,未及时整改的每次扣 2000 元。	
		因管理不力,造成较大社会不良影响的,被投诉或被新闻媒体曝光的,每次扣 2000 元扣款。	
		因安保人员没有按要求人数到岗的,每次扣 4000 元,同时广场公司有权自行招聘人员,并由乙方支付其工资	

备注: 1、本表适用于府横街(小吃一条街)、越都商城安保管理、卫生保洁、消控电工项目的日常检查考核。

## 2、年度考核方法:

1、有以下行为之一的承包单位,在每次重大活动或应急任务中工作完成出色,并获得领导褒奖的,或受到新闻媒体或群众正面宣传表扬,商场管理处将在本承包期结束,下年度承包时,在同等条件下,予以优先考虑。

4、在日常检查、抽查中,发现人员人数少于配置人数或人员年龄不符合要求的,当月支付款扣除 500 元/人次,同时扣除所缺人员的月度经费,连续两月作业人数少于配置人数要求的,业主有权清退中标方,并扣除履约保证金。

## 九、其他要求:

1. 中标单位的劳动用工必须严格按照《中华人民共和国劳动合同法》执行,如

违反《中华人民共和国劳动合同法》相关规定，产生的后果由中标单位承担全部责任。

2. 中标单位须为所招聘的保安、保洁等相关人员投保人身意外险，作业时应严格遵守安全操作规程，保证安全。如所招聘的人员发生各种意外及安全事故所产生的经济与法律责任均由中标单位负责，与采购人无关。

3. 在合同期间项目负责人不得更换，如遇特殊情况(人员离职、因病不能长期工作等情况)确需要更换的，按招标文件要求，提前7天以书面形式提交采购人，经采购人同意方可更换。新项目负责人资格不得低于招标文件所规定的要求，并须采购人审核，同意后方可更换。

4. 中标单位保证服务区域的建筑物内设施完好，如有损坏需及时维修更换，费用包含于投标价内，如涉及金额较大的，由双方协商确定。

5. 因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。

6. 中标单位须对采购人巡查中发现的构建筑物内设施损坏、室外卫生死角等反馈的问题及时整改，并对整改前后对比的照片做好数字化台账。

7. 如遇上级部门对服务范围及人员作出变更，采购人有权根据文件要求作出相应调整，包括终止合同。

8. 合同发生争议，双方当事人应及时协商解决，也可由当地行政主管部门调解，调解不成时，依法向当地人民法院起诉。

## 二、商务要求

### 一、服务期限

自合同签订生效之日起为服务期为 1 年。（2025 年 3 月 24 日至 2026 年 3 月 23 日）。考核未达到要求的，按要求终止合同。

### 二、技术培训

中标单位需建立员工月度培训制度及培训计划，并按计划实施培训。

### 三、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。

### 四、付款方式

保洁费用由采购方根据商城（保洁、安保、消控、维修）质量检查考核细则每月进行考核，结合每月考核记录，待上级部门费用落实后根据考核业绩按季支付给中标单位（凭正规发票支付）。同时不支付预付款。

### 五、违约责任

5.1 本项目中标后、承包方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。



## 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\_\_\_\_\_元。[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监督单位备案。

#### 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,须经本项目监督单位审批,并签书面补充协议,经报本项目监督单位备案后,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供应商为的中标候选人。中标候选人并列的, 采购人代表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 (资信) 分 70 分, 价格分 30 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 (资信) 分 (70分)

项 目	评分要素	分 值
管理体系认证	供应商具有在有效期内的各类体系认证证书: 1. 质量管理体系认证证书的得 1 分; 2. 环境认证体系认证证书的得 1 分; 3. 职业健康安全管理体系认证证书的得 1 分; 4. 生活垃圾分类服务能力认证证书的得 1 分; 每个得 1 分, 最多得 4 分; (提供证书扫描件并加盖供应商电子公章, 否则不得分。)	0-4 分
企业业绩	自 2022 年 1 月以来 (以合同签订时间为准), 供应商具有类似 (泛指广场, 公园, 小游园, 商业体, 街区等公建项目) 的物业管理项目业绩, 每个得 1 分, 最多得 3 分。(投标文件中装订合同扫描件并加盖供应商电子公章)	0-3 分
企业资质	供应商具有人社部门颁发人力资源服务许可证得 1 分。(投标文件提供相关证书扫描件并加盖供应商电子公章) 没有不得分。 供应商具有保安服务许可证或取得采购人所在地公安部门核发的保安从业单位备案证明的得 2 分。(投标文件中提供相关证明材料扫描件并加盖供应商电子公章) 没有不得分。	0-3 分
活动服务保障	2024 年 1 月 1 日以来供应商保障过地市级及以上机关或国有企业保障经验每个得 2 分, 最多得 4 分。供应商需提供活动保障盖章证明文件扫描件并加盖供应商电子公章, 没有不得分。	0-4 分

公司综合实力	团队人员中获市级公安机关颁发个人优秀类荣誉证书的得 2 分，区级公安机关颁发个人优秀类荣誉证书的得 1 分，以最高分计算。最多得 2 分（投标文件提供上述人员的相关证书及人员包含近三个月（2024 年 11 月至 2025 年 1 月）本单位社保缴纳证明复印件加盖供应商电子公章）没有不得分。	0-2 分
主要人员综合素质	<p>一、拟派项目负责人：</p> <p>1、具有全日制本科及以上学历；</p> <p>2、持有应急管理部门颁发高处作业证；</p> <p>3、持有市场监督管理部门颁发电梯修理（T）证书；</p> <p>二、拟派保洁主管：</p> <p>1、具有本科及以上学历；</p> <p>2、持有人社部门颁发人力资源管理专业中级及以上职称；</p> <p>三、拟派工程主管：</p> <p>1、持有应急管理部门颁发的低压电工证；</p> <p>2、持有人社部门颁发的维修电工证三级及以上证书；</p> <p>四、团队人员（除项目负责人外）：</p> <p>1、持有人社部门颁发的智能楼宇管理师四级及以上证书；</p> <p>2、持有人社部门颁发的保安员二级及以上证书；</p> <p>3、持有市场监督管理局颁发的特种设备安全管理员证；</p> <p>以上条件每满足一项得 1 分，同一种证件不得重复累计得分，最高得 10 分。（提供以上人员包含近三个月（2024 年 11 月至 2025 年 1 月）本单位社保缴纳证明及相关证书材料复印件并加盖供应商电子公章，否则不得分）。</p>	0-10 分
设备投入情况	<p>供应商满足本项目管理需求：</p> <p>包括密封式桶装垃圾车（总质量 3 吨及以上，须提供车辆行驶证复印件）、曲臂式升降平台设备、商用清洁机器人（消杀版）、高压冲洗车、热水高压清洗机。每类设备得 1 分，不重复累计，最多得 5 分。</p> <p>需提供设备购置发票，如为租赁需提供设备购置发票及租赁合同复印件并加盖供应商电子公章，不提供不得分。</p>	0-5 分
员工培训	有完善的员工培训计划及内容，定期开展安全生产培训等，员工培训措施合理、科学、可操作性强的得 3.1-5 分；员工培训基本合理但欠佳的得 1.1-3 分；员工培训存在明显缺陷的得 0.1-1 分；未提供不得分。	0-5 分

项目总体方案 策划及实施方案	<p>1. 保安服务的实施安排, 实施方案完善完整得 3.1-4 分, 实施方案比较全面得 1.1-3 分, 实施方案不完善得 0.1-1 分, 不提供不得分;</p> <p>2. 保洁服务的实施安排, 实施方案完善完整得 3.1-4 分, 实施方案比较全面得 1.1-3 分, 实施方案不完善得 0.1-1 分, 不提供不得分;</p> <p>3. 消控、维修服务的实施安排, 实施方案完善完整得 3.1-4 分, 实施方案比较全面得 1.1-3 分, 实施方案不完善得 0.1-1 分, 不提供不得分;</p> <p>4. 应急预案和紧急事件处置措施, 方案完善完整得 2.1-3 分, 方案比较全面得 1.1-2 分, 方案不完善得 0.1-1 分, 不提供不得分。</p>	0-15 分
垃圾分类、 应急预案	<p>具有已建垃圾分类智能化监测平台包括但不限于垃圾分类收运、垃圾分类投放、分类处置、数据采集与对接等功能。供应商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。由评审专家进行分析比较、评议、确定档次打分的, 优 3 分, 良好 2 分, 一般 1 分, 不提供不得分。(投标文件中提供相关证明材料扫描件并加盖供应商电子公章)</p>	0-3 分
	<p>根据供应商提供的应急预案进行综合打分, 作业规范、质量标准高的得 2.1--3 分, 作业比较规范、质量标准较高的得 1.1--2 分, 作业规范、质量标准高的得 0.1--1 分, 其他不得分。</p>	0-3 分
项目管理组织架构及管理制度	<p>是否有较完善的组织架构, 有健全的管理服务制度、作业流程及管理服务工作计划及实施方案, 有完善的档案管理制度, 有激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈渠道及处理机制, 由评审专家进行分析比较、评议、横向比较 打分。制度完善完整得 3.1-5 分, 制度比较全面得 1.1-3 分, 制度不完善得 0.1-1 分, 不提供不得分。</p>	0-5 分
服务承诺及优惠承诺	<p>根据承诺的各项服务质量指标是否符合招标文件要求, 是否针对用户的实际需要提供服务、便利服务等特色服务, 是否有其他优惠承诺等, 由评审专家进行分析比较、评议、横向比较打分。优秀 3.1-5 分, 良好 1.1-3 分, 一般 0.1-1 分, 不提供不得分。</p>	0-5 分
投标文件制作	<p>根据投标文件编制的方便阅读性、条例清晰性、编排合理性等综合评议。优秀的 2.1-3 分, 良好的 1.1-2 分, 一般的 0-1 分。</p>	0-3 分

**备注:** ①供应商编制投标文件（商务技术（资信）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（资信）资料。②所有证书均需有效期内，否则不得分。

## 2.2 价格分30分

2.2.1 评标基准价：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30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) × 30

2.2.3 投标报价必须满足标文要求的最低人员配置及绍兴最低工资标准（及高温费、加班费等）、社保基数，否则做无效标处理。

## 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)
<del>2. 联合体协议书 (如有) .....</del>	<del>(页码)</del>
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. 我方声明参加本次采购活动前三年内，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](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://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)

日期: 年 月 日

乙方单位: (电子印章)

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：请仔细核对身份证号码，若填写错误，作无效投标处理。

#### 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、个体工商户参与投标的提供经营者本人的身份证。
- 3、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（资信）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（资信）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			
...			

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						
...						

货物部分（如有）

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			
技术培训			
验收			
付款方式			
...			

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、“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，如本表格不适合供应商的实际情况，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: \_\_\_\_\_

序号	服务项目或其他报价项	单价 (人民币元)	数量	金额 (人民币元)	备注
1					
2					
...					
投标报价		大写:			
		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. 采购人不接受 2 个(含)以上的投标总价或方案, 若供应商在此表中有 2 个(含)以上的投标总价或方案, 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: 采购代理机构将在中标候选人公示中公布中标候选人的《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。