

上大路（茶饮一条街）物业项目

公开 招 标 文 件

（电子招投标）

招标编号: ZJZH-WY-20250227
采购单位: 绍兴市城市广场管理有限公司
采购代理机构: 浙江卓宏建设项目管理有限公司
监督单位: 绍兴市越城区文化旅游集团有限公司纪检监察部

二〇二五年三月

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:

上大路（茶饮一条街）物业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 03 月 31 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: ZJZH-WY-20250227

项目名称: 上大路（茶饮一条街）物业项目

预算金额（元）: 1600000.00

最高限价（元）: 1600000.00

采购需求: 详见招标文件。

标项一:

标项名称: 上大路（茶饮一条街）物业项目

数量: 1

预算金额（元）: 1600000.00

主要内容: 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: 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 03 月 11 日至 2025 年 03 月 30 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 03 月 31 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：2025 年 03 月 31 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 15 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 2.5%。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: 浙江卓宏建设项目管理有限公司
地址: 绍兴市越城区凤林西路 172 号亿兆大厦 18 楼
传真: /
项目联系人(询问): 王荧
项目联系方式(询问): 13429494309
质疑联系人: 金星
质疑联系方式: 0575-89119592

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纪检监察部
地址: 绍兴市越城区塔山街道延安路 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	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。
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 checked="" type="checkbox"/> B不同意分包。</p>
6	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。
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： <u>0</u> 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，对于未中标供应商提供的样品，采购人、采购机构将通知未中标供应商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；对于中标供应商提供的样品，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: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>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. 招标代理服务费：</p> <p>以中标价为计费基数，按下表费率计算再×80%×（1-6.5%），不足 5000 元的按照 5000 元收取。</p> <table><tr><td>中标金额（万元）</td><td>收费费率</td></tr><tr><td>100 及以下部分</td><td>1.5%</td></tr></table> <p>招标代理服务费的交纳方式：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（领取中标通知书前交纳）。</p> <p>公司名称：浙江卓宏建设项目管理有限公司</p> <p>开户行：中国农业银行绍兴稽山支行</p> <p>账 号：19505101040008167</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），本项目成交系统使用费为成交（中标）价的 2.5‰。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>	中标金额（万元）	收费费率	100 及以下部分	1.5%
中标金额（万元）	收费费率				
100 及以下部分	1.5%				
18	<p>其他事项：</p> <p>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。</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（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（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 符合参加采购活动应当具备的一般条件的承诺函；

2.1.2 ~~联合协议（如果有）；—~~

2.1.3 ~~分包意向协议（如果有）；—~~

2.1.4 ~~落实采购政策需满足的资格要求（如果有）；—~~

2.1.5 ~~本项目的特定资格要求（如果有）。—~~

2.2 商务技术（资信）文件：

2.2.1 投标函；

2.2.2 法定代表人授权委托书；

2.2.3 法定代表人及其授权代表身份证复印件;

2.2.4 法定代表人身份证明书;

2.2.5 商务技术偏离表;

供应商应对项目技术规范和服务要求中所提出各项要求进行答复、说明和解释。如果供应商注明无偏离,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。

2.2.6 采购供应商廉洁自律承诺书;

2.2.7 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。

2.2.8 技术解决方案;

2.2.9 组织实施方案;

本项目详细工作实施组织方案,包括(但不限于)以下内容:组织机构、工作时间进度表、工作程序和步骤、管理和协调方法、关键步骤的思路和要点;

2.2.10 售后服务方案;

针对本项目的售后服务方案,包括售后服务机构及人员情况等。供应商应以书面形式完整准确地表述售后服务承诺(范围、标准及期限等)、供应商可能增加的服务承诺等。并明示服务承诺可能涉及的前提设定和费用,否则将被认为是无条件和免费的。承诺质保期内均提供免费上门服务。

2.2.11 供应商售后服务能力证明材料;

合作单位营业执照或供应商在设立的项目部、办公室、办事处等机构的证明材料或供应商作出的成交后提供服务的承诺。

2.2.12 供应商为完成本项目组建的项目小组名单;

每个专业人员的情况和人员数应该明确表示,明确各阶段投入人数,在提交的投标文件中安排的人员,须为供应商的固定职员;每个参加项目人员的履历表应随投标文件一并提交,主要包括学历、技术职称、工作特长、经验与业绩(包括从事相关项目的经验,对每一个项目有一个简要的描述,该人员参与的时间以及在项目中的责任),资质情况等。

2.2.13 优惠条件及特殊承诺（如果有）；

供应商承诺给予采购人的各种优惠条件，包括设备价格、~~运输、保险、安装调试~~、付款条件、技术服务、售后服务等方面的优惠；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；

2.2.14 备品备件清单及供选择的配套零部件清单（如果有）；

含随机自带的备品备件和质保期后供采购人选择的备品备件及配套零部件，明细备品备件及价格，且供货价格不高于成交价格；成交货物设备应提供易损部件的备件和整机备品；

2.2.15 培训计划（如果有）；

2.2.16 验收方案；

2.2.17 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；

2.2.18 认为需要的其他商务技术（资信）文件或说明（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》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，包括货款、包装、运输、保险、货到就位以及安装、调试、培训、保修及产品知识产权等一切费用；

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（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

履约保证金为中标价的 1%, 在合同签订前缴纳, 合同履行过程中如无违约情形, 服务期限结束后 30 日内无息退还。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。

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 如中标供应商为联合体的,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）物业概况及范围

1、物业概况

坐落地点：上大路（茶饮一条街）（上大路解放路口——上大路北海桥）。

物业类型：商业、旅游

总用地面积：2.4 万平方米

建筑最高层数：2 层

2、招标范围：

（1）上大路（茶饮一条街）物业管理范围按照招标文件要求进行物业管理服务。

（2）物业内容包括保安、卫生保洁、消监控等。

3、招标内容：

上大路（茶饮一条街）物业管理范围的安管、环境卫生、消监控、日常水电维修保养等设施的日常管理和维护，由中标人实行统一管理与综合服务，中标人不得转包和分包。

（二）委托管理的范围及事项：

保洁服务（至少 9 人）：

1、保洁人员配置和素质要求：按人数配置不少于 9 人（其中 1 人为保洁班长），年龄在 18 至 60 周岁，形象较好，素质高。保洁人员工作时间 8:00-15:00(4 人)；15:00-22:00（4 人）；保洁班长 8:00-12:00，13:00-17:00（1 人）。

2、范围

本物业管理范围为建筑各层通道、楼道、楼梯、卫生间、道路、绿化等公共场所的日常保洁、消毒等工作，垃圾收集、垃圾清运及垃圾处理的费用由中标人负责，（保洁耗物料如：卫生纸、擦手纸、洗手液、垃圾袋、空气清新剂等由中标人提供），中标人必须配备冲地车。

3、服务内容与标准

（1）内容：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，确保提供一个清洁舒适的工作环境。

（2）标准：

建筑各层通道、楼道、楼梯、道路、：应保持保洁区域内的卫生整洁，保持区域内行车畅通，道路绿地无废弃物、无杂物污渍；及时擦拭门户把手及楼梯扶手等；及时清理道路垃圾。

卫生间：应保持卫生间清洁无异味。每日对卫生间彻底冲刷二次，包括墙面墙砖和地砖等的洗刷；定时喷洒空气清新剂、消毒药水或使用熏香；拖布和日常用品要摆放整齐。

街区保洁用的专业卫生洁具、保洁用品、消毒用品由投标人提供。

4、基本要求：

- (1) 保洁人员要求体貌端庄，统一着装，年龄原则上不得超过 60 周岁。
- (2) 公共场所整洁，无垃圾、污迹、卫生死角。
- (3) 卫生间清洁，无异味；公共场所天花板无积尘、蛛网。
- (4) 街区道路每星期冲洗二次。
- (5) 做好日常的生活垃圾分类工作，垃圾日产日清，臭气不外泄（垃圾每天收集、清运、处理）的费用由中标人负责。
- (6) 确保本物业通过各级部门的卫生检查。
- (7) 物业范围无四害。

安保服务（至少 10 人）：

1、保安人员配置和素质要求：年龄 18-60 周岁，身高 165cm 以上，形象礼仪好，身体健康；统一着装；保安人数不少于 10 人（含保安队长 1 人）。保安工作时间：8:00-18:00（4 人）14:00-22:00（4 人）22:00-8:00（2 人）。

2、范围

- (1) 本物业管理范围内 24 小时保安护卫、公共秩序维护和管理。
- (2) 做好物业管理区域内维修的联系、落实和完成后的记录。
- (3) 做到半军事化管理，早晚上下班期间立岗。

3、服务内容与标准

(1) 内容：设置专业安管人员执勤巡逻。主要负责维护采购人的主体建筑物、财产、消防、区域内设备设施、外来人员出入等方面提供安全管理服务。

中标人聘请的保安人员的服装、鞋帽、对讲机、手电筒、电子巡更棒等执勤装备

用品由中标人负责配齐，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。

(2) 标准

值勤：安保人员按照职责坚持立岗、值勤、礼仪服务，准时交接班并做好记录，加强日常巡视和监控，积极与采购人职能部门配合，保证物业安全。

消防设备：定期进行消防监控设备的检查和保养，保证消防监控设备始终处于良好状态；定期开展消防隐患排查，发现火灾事故或不安全隐患，及时处理并上报有关部门。

其他突发事件：严防刑事案件和治安事件的发生，随时处理紧急情况和制止突发事件，维护秩序。

日常维修维护服务（日常维修维护水电工至少 1 人）：

1、巡视物业管理区域内上下水管道龙头，保持污水井管、化粪池、油污井畅通，严防水、电漏跑漏冒，发现问题及时汇报。

2、水电维修需更换的耗材由采购人负责提供。其他特约维修任务，所产生的实际费用按市场价向采购人结算。

消控服务（提供人数须符合消防要求）：

1、消控服务范围：负责物业管理区域内的消防安全，保护区域设施、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。

2、消控人员要求：

(1) 消控室要求 24 小时值班，必须符合消防安全要求。

(2) 消控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。

(3) 消控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。

(4) 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。

(5) 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。

(6) 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。

文书服务(文员至少 3 人):

1、日常事务: 文字处理、文档整理、复印文件、接听电话及处理办公室日常事务等工作。负责办公室文件的收集、整理、分发和保管等。

2、会议管理: 准备会议记录, 确保会议纪要的准确性和完整性。他们还负责组织公司活动, 策划方案并在活动结束后撰写通讯稿。

3、客户服务: 处理客户投诉和数据整理等工作。

4、财务和人力资源管理: 协助会计进行记账工作, 进行月度考勤统计等。

5、库存管理: 进行物品出库登记, 管理仓库, 确保物品的合理使用和高效管理。

物业项目经理(1 人):

本项目需要配备物业项目经理 1 名(随叫随到)。负责与采购人工作联络。

物业经理要求: 熟悉消防, 水电, 清洁, 维序 客服等工作规范。熟悉物业管理相关法律法规从事过且有丰富的水电, 土建工程经验, 具备较强的服务管理理念和服务意识, 具有良好的沟通能力;

(三) 其他

1、人员配置: 本项目至少需配置物业项目经理 1 人, 保安人员 10 人, 保洁人员 9 人, 日常维修维护水电工 1 人, 消控员人数(24 小时值班)符合消防要求, 文书服务人员 3 人。

2、中标人须组织完成采购人交待的各项工作。协助做好采购人临时出现的活动及其它工作, 做到随叫随到。

3、中标人须参照全国城市物业管理评分标准, 制定和落实与本物业相对应的服务质量考核标准, 实现目标管理。

4、投标人所提供的必须是合法的服务, 并能确保在合同有效期内按照合同规定的要求和标准提供规范的管理服务。

5、建立严格规范的应急体系, 以便应对突发的传染性疾病、火灾、治安等紧急情况。

当发生上诉情况时,投标人必须无条件配合采购人做好职责范围内的工作。

6、由于中标人原因造成重大经济损失的,由中标人承担全额赔偿,并承担相应法律责任。

(四) 考核方式

为规范物业考核工作,特制订物业服务考核方法。

- 1、由采购人考核小组根据平时督查结果负责日常考核工作。
- 2、每月对中标人进行一次考核,以书面形式通知该公司。
- 3、考核内容,严格对照物业各个项目,并按具体物业要求认真考核。
- 4、考核标准:按考核细则实施
- 5、连续三个月内考核扣款5次以上的,采购人可直接终止服务管理合同,合同因此终止的,双方按实际服务期限结算物业服务管理费用。
- 6、考核结果将报相关领导备案。

月度考核表（街区保洁）

项目		标准	考核细则	考核结果
街区保洁	地面保洁	1. 每天早晚各普扫一次,保持地面干净整洁。 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。 3. 下水口、转角处无垃圾、不堵塞,地面无积水。 4. 台面、石阶面上无污迹、无果皮、纸片、薄膜等垃圾。 5. 商城活动结束后必须及时清扫干净。 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。	1. 每缺一次普扫,扣 1000 元。	
			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. 下水口堵塞扣 200 元,转角处有垃圾扣 200 元,地面有积水扣 200 元。	
			4. 椅、桌、台阶面上有遗弃物等垃圾扣 200 元。	
			5. 未及时组织人员清扫每起扣 200 元。	
			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	

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，不得擅自离岗位、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（街区安保）

项目		标准	考核细则	考核结果
街区安保	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	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。 2、发生盗抢等刑事案件,需及时报告上级领导和公关机	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。	
			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。	

况	关,并协助进行调查。 3、积极帮助市民游客的突发性事件,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。 2、爱护保安器具和日常办公用品,不随意破坏。 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。	保安室、执勤室内杂乱无章,物品摆放不规范,扣 200 元。	
		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。	
		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	

(五) 商务要求

- 1、服务期限：本项目服务期限为 1 年。考核未达到要求的，按要求终止合同。
- 2、付款方式：不支付预付款，结合每季度考核记录，根据考核情况，采购人按季度支付服务费用，中标人应随付款进度及时提供正式发票（增值税专票）。
- 3、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。验收过程中产生的专家费由中标人支付。采购人保留邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构或相关技术专家参与验收的权利。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。
- 4、技术培训：中标人需建立员工月度培训制度及培训计划，并按计划实施培训。

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

202 年 月 日, (采购人) 以 (采购方式) 对 (项目名称、编号) 项目进行了采购。经评定, 确定 (中标供应商名称) 为该项目中标供应商。现于中标通知书发出之日起 30 日内, 按照采购文件等确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》等相关法律法规之规定, 按照平等、自愿、公平、诚实信用和绿色的原则, 经 (采购人) (以下简称: 甲方) 和 (中标供应商名称) (以下简称: 乙方) 协商一致, 约定以下合同条款, 以兹共同遵守、全面履行。

1.1 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分, 并构成一个整体, 需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形, 那么在保证按照采购文件确定的事项的前提下, 组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下:

- 1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议;
- 1.1.2 中标通知书;
- 1.1.3 投标文件 (含澄清或者说明文件);
- 1.1.4 采购文件 (含澄清或者修改文件);
- 1.1.5 其他相关采购文件。

1.2 服务详细内容

详见采购需求, 签订合同时补足。

1.3 价款

本合同总价 (含税) 为: ¥ 元 (大写: 元人民币)。

分项价格:

序号	分项名称	分项价格
总价		

1.4 履约保证金

乙方需要支付履约保证金:

- 1.4.1 履约保证金为中标价的 1% (不计息);
- 1.4.2 履约保证金支付方式详见合同专用条款;

1.4.3 如果乙方不履行合同,履约保证金不予退还;如果乙方未能按合同约定全面履行义务,那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿,同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利;

1.4.4 甲方在项目验收结束后及时退还履约保证金。甲方在项目通过验收之日起_个工作日内将履约保证金无息退还乙方。

1.5 预付款

甲方不需要支付预付款。若需要支付预付款的,则:

1.5.1 预付款比例、支付方式、时间详见合同专用条款;

1.5.2 预付款的扣回方式详见合同专用条款;

1.5.3 预付款的担保措施详见合同专用条款。

1.6 资金支付

1.6.1 甲方应严格履行合同,及时组织验收,验收合格后及时将合同款支付完毕。对于满足合同约定支付条件的,甲方自收到发票后 30 个工作日内将资金支付到合同约定的乙方账户,有条件的甲方可以即时支付。甲方不得以机构变动、人员更替、政策调整、单位放假等为由延迟付款。

1.6.2 资金支付的方式、时间和条件详见合同专用条款。

1.7 货物交付/完成服务期限、地点和方式

1.7.1 交付期限: 详见合同专用条款;

1.7.2 交付地点: 合同专用条款;

1.7.3 交付/验收方式: 合同专用条款。

1.8 违约责任

1.8.1 除不可抗力外,如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式完成服务,那么甲方可要求乙方支付违约金,违约金按未按合同要求完成服务一次的支付 2000 的违约金计算;未按合同要求完成服务次数达【3】次及以上的,甲方有权在要求乙方支付违约金的同时,书面通知乙方解除本合同;

1.8.2 除不可抗力外,如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款,那么乙方可要求甲方支付违约金,违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的 0.03 %计算;

1.8.3 除不可抗力外,任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务,经催告后在

合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.8.4 除前述约定外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.8.5 如果出现监督单位在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标或者成交结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

1.8.6 违约责任合同专用条款另有约定的，从其约定。

1.9 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择以下合同专用条款规定的方式解决：

1.9.1 将争议提交合同专用条款仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.9.2 向合同专用条款人民法院起诉。

1.10 合同生效

本合同自双方当事人盖章签字时生效。

甲方：

统一社会信用代码：

住所：

法定代表人

或授权代表（签字）：

联系人：

约定送达地址：

邮政编码：

乙方：

统一社会信用代码或身份证号码：

住所：

法定代表人

或授权代表（签字）：

联系人：

约定送达地址：

邮政编码：

电话:

电话:

传真:

传真:

电子邮箱:

电子邮箱:

开户银行:

开户银行:

开户名称:

开户名称:

开户账号:

开户账号:

第二部分 合同一般条款

2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释:

2.1.1 “合同”系指采购人和中标供应商签订的载明双方当事人所达成的协议,并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定,中标供应商在完全履行合同义务后,采购人应支付给中标供应商的价格。

2.1.3 “货物”系指中标供应商根据合同约定应向采购人交付的一切各种形态和种类的物品,包括原材料、燃料、设备、机械、仪表、备件、计算机软件、产品等,并包括工具、手册等其他相关资料。“服务”系指中标供应商根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他采购对象,包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

2.1.4 “甲方”系指与中标供应商签署合同的采购人;采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的,采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定交付货物/完成服务的中标供应商;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的,联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人,并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定货物将要运至或者安装的地点或提供服务的地点。

2.2 技术规范

货物/服务所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受)相一致;如果采购文件中没有技术规范的相应说明,那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

2.3 知识产权

2.3.1 乙方应保证甲方在使用该货物/服务或其任何一部分时不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉;如果任何第三方提出侵权指控,那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿,乙方还应及时澄清相关信息,使甲方声誉免受损害,甲方保留追责的权利。

2.3.2 合同涉及技术成果的归属和收益的分成办法的, 详见合同专用条款。

2.4 包装和装运（货物适用）

2.4.1 除合同专用条款另有约定外, 乙方交付的全部货物, 均应采用本行业通用的方式进行包装, 没有通用方式的, 应当采取足以保护货物的包装方式, 且该包装应符合国家有关包装的法律、法规的规定。如有必要, 包装应适用于远距离运输、防潮、防震、防锈和防粗暴装卸, 确保货物安全无损地运抵现场。由于包装不善所引起的货物锈蚀、损坏和损失等一切风险均由乙方承担。

2.4.2 乙方提供产品及相关快递服务的具体包装要求应符合《商品包装政府采购需求标准（试行）》《快递包装政府采购需求标准（试行）》，并作为履约验收的内容，必要时甲方可以要求乙方在履约验收环节出具检测报告。

2.4.3 装运货物的要求和通知, 详见合同专用条款。

2.5 履约检查和问题反馈

2.5.1 甲方有权在其认为必要时, 对乙方是否能够按照合同约定交付货物/完成服务进行履约检查, 以确保乙方所交付的货物/提供的服务能够依约满足甲方之项目需求, 但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作, 乙方应予积极配合;

2.5.2 合同履行期间, 甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方, 双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

2.6 技术资料和保密义务

2.6.1 乙方有权依据合同约定和项目需要, 向甲方了解有关情况, 调阅有关资料等, 甲方应予积极配合;

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等;

2.6.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意, 任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料, 包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等, 并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

2.7 质量保证

2.7.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系, 并提供相关内部规章制度给甲方, 以便甲方进行监督检查;

2.7.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

2.8 货物的风险负担（货物适用）

货物或者在途货物或者交付给第一承运人后的货物毁损、灭失的风险负担详见合同专用条款。

2.9 延迟履行

甲乙双方签订合同后，乙方应按照合同约定履行合同义务，除不可抗力外，乙方不得延迟履行。在合同履行过程中，如果因不可抗力，乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以提供服务的具体时间。

2.10 合同变更

合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.11 合同转让和分包

2.11.1 合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

2.11.2 乙方采取分包方式履行合同的，甲方可直接向分包供应商支付款项。

2.12 不可抗力

2.12.1 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，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不可抗力所影响的时间；

2.12.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.12.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在合同专用条款约定时间内以书面形式变更合同；

2.12.4 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在合同专用条款约定时间内

以书面形式通知对方当事人，并在合同专用条款约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

2.13 税费

与合同有关的一切税费，由乙方承担，均按照中华人民共和国法律的相关规定。

2.14 乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

2.15 合同中止、终止

2.15.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.15.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.16 检验和验收

2.16.1 货物交付前，乙方应对货物的质量、数量等方面进行详细、全面的检验，并向甲方出具证明货物符合合同约定的文件；货物或服务交付时，甲方在合同专用条款约定时间内组织验收，并可依法邀请相关方参加，验收应出具验收书。

2.16.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的技术、服务、安全标准，组织对每一项技术、服务、安全标准的履约情况的验收，并出具验收书。

2.16.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见合同专用条款。

2.17 通知和送达

2.17.1 任何一方因履行合同而以合同第一部分尾部所列明的传真或电子邮件发出的所有通知、文件、材料，均视为已向对方当事人送达；任何一方变更上述送达方式或者地址的，应于3个工作日内书面通知对方当事人，在对方当事人收到有关变更通知之前，变更前的约定送达方式或者地址仍视为有效。

2.17.2 以当面交付方式送达的，交付之时视为送达；以电子邮件方式送达的，发

出电子邮件之时视为送达；以传真方式送达的，发出传真之时视为送达；以邮寄方式送达的，邮件挂号寄出或者交邮之日之次日视为送达。

2.18 计量单位

除技术规范中另有规定外,合同的计量单位均使用中华人民共和国法定计量单位。

2.19 合同使用的文字和适用的法律

2.19.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.19.2 合同适用中华人民共和国法律。

2.20 合同份数

合同份数按合同专用条款规定，每份均具有同等法律效力。

第三部分 合同专用条款

本部分是对前两部分的补充和修改,如果前两部分和本部分的约定不一致,应以本部分的约定为准。本部分的条款号应与前两部分的条款号保持对应;与前两部分无对应关系的内容可另行编制条款号。

条款号	约定内容
1.4.2	乙方应于中标之日起【7】日内向甲方支付履约保证金至甲方指定账户。
1.5.1	不支付预付款。
1.5.2	无。
1.5.3	无。
1.6.2	不支付预付款,结合每季度考核记录,根据考核情况,采购人按季度支付服务费用,中标人应随付款进度及时提供正式发票(增值税专票)。
1.7.1	自本合同签订之日起算服务期。
1.7.2	甲方指定地点。
1.7.3	合同签订时明确
1.8.6	本合同因乙方原因解除的,甲方有权要求乙方支付中标价的1%的违约金,并承担由此造成的甲方全部损失。 本合同所称“甲方全部损失”等类似表述均包括但不限于甲方因此支付的违约金、损失赔偿、律师费、差旅费、担保费等。
1.9	本合同履行过程中发生的任何争议,双方当事人均可通过和解或者调解解决;不愿和解、调解或者和解、调解不成的,可以向甲方所在地法院诉讼处理。
2.3.2	合同涉及技术成果知识产权及收益等均归属甲方。
2.4.1	/
2.4.3	/
2.8	/
2.12.3	因不可抗力致使合同有变更必要的,双方当事人应在 <u>发生时起【15】</u> 日内以书面形式变更合同。
2.12.4	受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后,应在 <u>发生时起【15】</u> 日内以书面

	形式通知对方当事人，并在 <u>发生时起【15】日内</u> 将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。
2.16.1	乙方指派服务交付时，甲方在 <u>交付之日起7日内</u> 组织验收。在后续指派工作中，若发生乙方服务人员不符合甲方要求，甲方仍有权按照合同约定更换或退还相应服务人员。
2.16.3	/
2.20	本合同一式【3】份，甲方执【1】份、乙方执【1】份、代理机构执【1】份。

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中标候选人。中标候选人并列的, 由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。评分依下述所列作为评标打分依据, 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)

序号	评分项	评审依据及标准	分值
1	体系认证	投标人具有在有效期内的各类认证证书: 1、质量管理体系认证证书得 1 分; 2、环境管理体系认证证书得 1 分; 3、职业健康安全管理体系认证证书得 1 分; 4、物业服务认证证书得 1 分; 5、社会责任管理体系认证证书得 1 分; 6、生活垃圾分类服务能力认证证书得 1 分; (提供证书扫描件或彩图及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 加盖投标人电子公章)	6 分
2	管理业绩	投标人自 2022 年 1 月 1 日以来(以合同签订时间为准), 供应商具有类似(泛指广场、公园、商业体、街区等项目)的物业项目业绩, 每一个得 1 分, 最高得 3 分。 (投标文件中提供合同扫描件或彩图并加盖投标人电子公章)	3 分
3	企业资信	投标人获得市级及以上行政主管部门(或市级及以上政府部门)颁发的物业服务企业信用等级: AAA 级的得 3 分、AA 级的得 2 分、A 级的得 1 分。 (投标文件中提供相关证明材料扫描件或彩图并加盖投标人电子公章)	3 分
4	管理团队	拟派物业项目负责人(1 人): 1、持有市级及以上人社部门颁发或认可的企业人力资源管理师高级工(三级)及以上证书的得 2 分; 2、持有市级及以上人社部门颁发或认可的物业管理师高级技师(一级)证书的得 2 分; 3、持有市级及以上人社部门颁发的物业经营管理类高级经济师任职资格证书的得 2 分; (投标文件中提供相关证书及人社部门官方网站证书查询截图、投标人	6 分

		缴纳的近 3 个月社保证明, 以上所有资料扫描件或彩图加盖投标人电子公章)	
5	公司综合实力	自 2020 年 1 月 1 日以来 (时间以荣誉获得时间为准) 投标人获得行政主管部门 (或政府部门) 颁发的市级荣誉的每个项目得 1 分; 省级及以上荣誉的, 每个项目得 2 分; 本项最多得 3 分。 (投标文件中提供相应证明材料并加盖投标人电子公章)	3 分
6	物业现状分析	对本物业现状有详细、客观分析, 能针对各个公司现状、特色, 进行合理化解析。由评审小组进行分析、评议, 综合打分。优秀的得 4.1-7 分, 符合招标文件要求的得 2.1-4 分, 部分符合招标文件要求的得 0.1-2 分, 不符合不得分。	7 分
7	消防专项方案	投标单位根据项目实际情况且满足招标需求的基础上, 能提出优质服务方案或措施, 由评审小组进行分析、评议, 综合打分。优秀的得 4.1-7 分, 符合招标文件要求的得 2.1-40 分, 部分符合招标文件要求的得 0.1-2 分, 不符合不得分。	7 分
8	保安服务方案	按其方案可行性等方面由评审专家进行分析、评议、确定档次打分: 优秀得 4.1-7 分, 良好得 2.1-4 分, 一般 0.1-2 分, 不提供不得分。	7 分
9	保洁服务方案	按其方案可行性等方面由评审专家进行分析、评议、确定档次打分: 优秀得 4.1-7 分, 良好得 2.1-4 分, 一般 0.1-2 分, 不提供不得分。	7 分
10	维修服务方案	按其方案可行性等方面由评审专家进行分析、评议、确定档次打分: 优秀得 4.1-7 分, 良好得 2.1-4 分, 一般 0.1-2 分, 不提供不得分。	7 分
11	紧急事件防范预案	按其预案措施可行性等方面由评审专家进行分析、评议酌情打分: 优秀得 4.1-7 分, 良好得 2.1-4 分, 一般 0.1-2 分, 不提供不得分。	7 分
12	人员培训	按其培训方案可行性等方面由评审专家进行分析、评议酌情打分: 优秀得 4.1-7 分, 良好得 2.1-4 分, 一般 0.1-2 分, 不提供不得分。	7 分

备注: 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。

2.2 价格分 (30 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) × 30

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) 联合协议.....	(页码)
-(3) 分包意向协议.....	(页码)
-(4) 落实采购政策需满足的资格要求.....	(页码)
-(5) 本项目的特定资格要求.....	(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）、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。

（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、联合协议（如果有）~~

~~[以联合体形式投标的，提供联合协议（附件4）；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]~~

~~三、分包意向协议（如果有）~~

~~[中标后以分包方式履行合同的，提供分包意向协议(附件5)；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。]~~

四、落实采购政策需满足的资格要求（如果有）

（根据招标公告落实采购政策需满足的资格要求选择提供相应的材料；未要求的，无需提供）

五、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）

商务技术（资信）文件部分

目录

- (1) 投标函..... (页码)
- (2) 法定代表人授权委托书 (页码)
- (3) 法定代表人及其授权代表身份证复印件..... (页码)
- (4) 法定代表人身份证明书..... (页码)
- (5) 商务技术偏离表..... (页码)
- (6) 采购供应商廉洁自律承诺书..... (页码)
- (7) 主要业绩证明..... (页码)
- (8) 技术解决方案..... (页码)
- (9) 组织实施方案..... (页码)
- (10) 售后服务方案..... (页码)
- (11) 供应商售后服务能力证明材料..... (页码)
- (12) 项目小组人员名单..... (页码)
- (13) 优惠条件及特殊承诺..... (页码)
- (14) 备品备件及供选择的配套零部件清单..... (页码)
- (15) 培训计划..... (页码)
- (16) 验收方案..... (页码)
- (17) 认为需要的其他商务技术（资信）文件或说明..... (页码)

一、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____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（及其集团公司）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)：

供应商(电子印章)：

日期：

二、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：

供应商（电子印章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

~~法定代表人授权委托书（格式）——（适用于联合体投标）~~

~~本授权委托书声明：~~

~~现授权委托_____（填写单位全称）的（填写姓名）为我方授权代表，（填写身份证号码：_____）。以我方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：_____~~

~~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~~

三、法定代表人及其授权代表身份证复印件（正反面）

四、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。

供应商名称（电子印章）：

年 月 日

五、商务技术偏离表

序号	招标文件章节及具体内容	投标文件章节及具体内容	偏离说明
1			
2			
.....			

供应商保证：除商务技术偏离表列出的偏离外，供应商响应招标文件的全部要求

注：按本格式和要求提供。

六、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、有价证券、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。

供应商名称（电子印章）：

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

七、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。

供应商名称（电子印章）：

日期： 年 月 日

八、技术解决方案

(由供应商根据采购需求及招标文件要求编制; 未要求的, 无需提供。)

投标产品规格配置清单

序号	设备名称	投标品牌及型号	规格配置详细说明	数量	备注
1					
2					
3					
4					
5					

注: 1. 如果本项目涉及硬件设备采购, 须在技术文件中提供此配置清单, 提供主要投标产品的技术参数证明材料(如官网截图、产品彩页、原厂技术说明等)。

2. 本项目如需采购政府强制采购的节能产品的或供应商提供的产品是环境标志产品, 供应商须提供节能产品、环境标志产品认证证书复印件。

供应商名称(电子印章):
日期: 年 月 日

九、组织实施方案

(由供应商根据采购需求及招标文件要求编制；未要求的，无需提供。)

附表:项目实施进度计划表(以生效日算起)

工作日 内容	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	...

注：供应商可按上述时间表的格式自行编制切合实际的具体时间表。

供应商名称（电子印章）：

日期： 年 月 日

十、售后服务方案

(由供应商根据采购需求及招标文件要求编制; 未要求的, 无需提供。)

附表A: 售后服务机构情况表 (按此格式自制)

序号	机构名称	机构性质	注册地址	服务技术人员数量	联系电话

注: 关于项目涉及的所有售后服务机构均在本表注明, 包括供应商本单位和符合条件的第三方服务机构。

附表B: 售后服务人员情况表 (按此格式自制)

序号	类别	姓名	性别	年龄	学历	专业	职称	本项目中的职责	响应时间	到达现场时间
	总协调人									
	售后人员									
	...									

供应商名称 (电子印章):
日期: 年 月 日

十一、供应商售后服务能力证明材料

(由供应商根据采购需求及招标文件要求编制)

供应商名称 (电子印章):
日期: 年 月 日

十二、项目小组人员名单

(由供应商根据采购需求及招标文件要求编制; 未要求的, 无需提供。)

附表A: 本项目的项目经理情况表

姓名		页码	截止投标时间近3年业绩及承担的主要工作情况, 曾担任项目经理的项目应列明细
性别			
年龄			
职称			
毕业时间			
所学专业			
学历			
资质证书编号			
其他资质情况			
联系电话			

注: 须随表提交相应的证书复印件并注明所在投标技术文件页码。

附表B: 本项目的项目小组人员情况表 (按此格式自制)

序号	姓名	性别	年龄	学历 (页码)	专业 (页码)	职称 (页码)	本项目中的职责	项目经历	参与本项目的到位情况

注: 供应商可按上述的格式自行编制, 须随表提交相应的证书复印件并注明所在投标技术文件页码。

附表 C: 本项目的项目负责人和小组人员社会保障资金记录情况表 (以社保部门出具缴纳凭证作附件)

供应商名称 (电子印章):

日期: 年 月 日

十三、优惠条件及特殊承诺

(由供应商根据采购需求自行编制)

供应商名称 (电子印章):

日期: 年 月 日

十四、备品备件及供选择的配套零部件清单

(由供应商根据采购需求自行编制)

供应商名称 (电子印章):

日期: 年 月 日

十五、培训计划

(由供应商根据采购需求自行编制;)

附表: 培训日程及费用

课程名称	提供的资料	持续时间	授课教师	培训对象	培训地点	课程费用
费用总计						

注解:A 课程清单按时间顺序排列, 并提供以下详细资料:

- 1. 课程概要
- 2. 课程目的
- 3. 教学方式
- 4. 先决条件
- 5. 教材目录

B 按照附表A提供授课教师的简历

注: 须随表提交相应的证书复印件并注明所在投标技术文件页码。

供应商名称 (电子印章):

日期: 年 月 日

十六、验收方案

(由供应商根据采购需求自行编制)

供应商名称(电子印章):

日期: 年 月 日

十七、认为需要的其他商务技术(资信)文件或说明

(由供应商根据采购需求自行编制)

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（报价表） （页码）

一、开标一览表（报价表）

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					
...					
投标总报价		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、报价低于项目预算 50%的, 应当在报价文件中详细阐述不影响产品质量或诚信履约的具体原因, 否则有可能会被认为影响产品质量或诚信履约并作无效投标处理。

3、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。

4、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。

5、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。

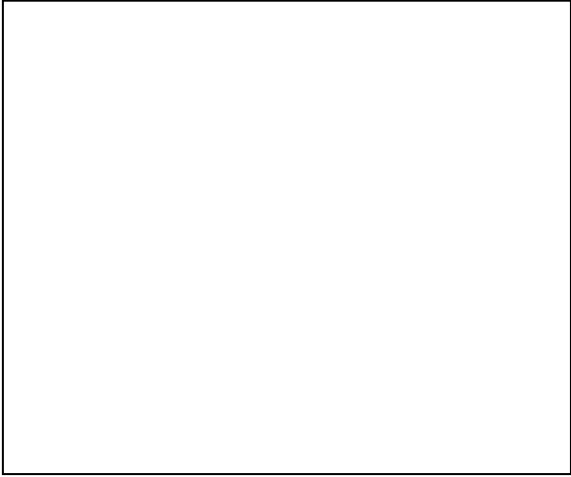
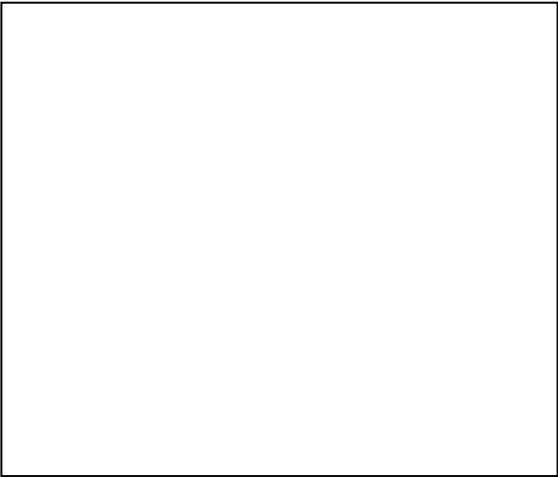
投标单位（法定名称章）：

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）



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。