

绍兴镜湖控制中心物业管理服务 采购项目

公开 招 标 文 件

(电子招投标)

招标编号: ZJTXCG-250310

采购单位: 绍兴市轨道交通集团有限公司

采购代理机构: 浙江同欣工程管理有限公司

监督单位: 绍兴市轨道交通集团有限公司综合监督部

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:

绍兴镜湖控制中心物业管理服务采购项目的潜在供应商应在绍兴市阳光采购服务平台 (<https://ygcg.sxjypt.com>) 获取(下载)招标文件, 并于 2025 年 3 月 18 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: ZJTXCG-250310

项目名称: 绍兴镜湖控制中心物业管理服务采购项目

预算金额(元): 1425000.00

最高限价(元): 1425000.00

采购需求:

标项一:

标项名称: 绍兴镜湖控制中心物业管理服务采购项目

数量: 1

预算金额(元): 1425000.00

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. 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 3 月 11 日至 2025 年 3 月 16 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>），在线申请获取招标文件（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3月18日09点30分00秒（北京时间）

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

五、其他补充事宜

1. 供应商认为招标文件使自己的权益受到损害的，可以在招标文件获取期间，在绍兴市阳光采购服务平台以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向本项目采购监督单位投诉。质疑函范本、投诉书范本请到绍兴市阳光采购服务平台“资料下载”专区下载。

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

3. 系统使用费：平台系统使用费收取按照绍兴市阳光采购服务平台公示的收费标准执行（<https://ygcg.sxjypt.com/detail?articleId=347>），本项目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：绍兴市轨道交通集团有限公司

地址：绍兴市越城区解放大道386号地铁大厦

传 真： /

项目联系人（询问）：王工

项目联系方式（询问）：0575-88160196

质疑联系人：项工

质疑联系方式：0575-88160192

2. 采购代理机构信息：

名 称：浙江同欣工程管理有限公司

地 址：杭州市古墩路申花路口绿城紫金广场C座9楼

传 真： /

项目联系人（询问）：戴明英

项目联系方式（询问）：17855856416

质疑联系人：许东

质疑联系方式：19941000979

3. 监督单位信息：

名 称：绍兴市轨道交通集团有限公司综合监督部

地 址：绍兴市越城区解放大道386号地铁大厦

传 真： /

联 系 人：王工

监督投诉电话：0575-88161234

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	<p>资格审查方式：资格后审。</p>
3	<p>投标有效期：投标有效期为从提交投标文件的截止之日起<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	<p>转包：本项目不得转包。</p>
5	<p>分包： <input type="checkbox"/> A同意将非主体、非关键性的_____工作分包。（应明确具体分包工作内容）</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> B不同意分包。</p>
6	<p>投标文件份数：本项目实行网上投标，供应商于绍兴市阳光采购服务平台（https://ygcg.sxjypt.com）提供电子投标文件。</p>
7	<p>开标前答疑会或现场考察：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A不组织。</p> <p><input type="checkbox"/> B组织，时间：_____，地点：_____，联系人：_____，联系方式：_____。</p>
8	<p>投标保证金： <u>2</u> 万元。</p> <p>投标保证金的到账截止时间： 2025年3月17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基本账户（户名、账号和投标人都一致）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://ygcg.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: <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>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》。若供应商未按时解密的, 视为投标文件撤回。</p> <p>3.3 供应商应将完整的电子投标文件均上传至“资格标”、“商务技术(资信)标”、“价格标”。</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><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，否则视为不符合相关要求。</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，视为符合了相关要求。</p>																									
17	<p>1. 采购代理服务费率： 本项目的采购代理服务费由中标人支付。 (1) 计费标准（按差额定率累进法计算）：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>服务类型</th> <th rowspan="2">货物采购</th> <th rowspan="2">服务采购</th> <th rowspan="2">工程采购</th> </tr> <tr> <th>费率</th> </tr> <tr> <th>中标金额（万元）</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100 以下</td> <td>1.50%</td> <td>1.50%</td> <td>1.00%</td> </tr> <tr> <td>100-500</td> <td>1.10%</td> <td>0.80%</td> <td>0.70%</td> </tr> <tr> <td>500-1000</td> <td>0.80%</td> <td>0.45%</td> <td>0.55%</td> </tr> <tr> <td>1000-5000</td> <td>0.50%</td> <td>0.25%</td> <td>0.35%</td> </tr> </tbody> </table> <p>(2) 结算方式及时间： 以中标通知书中确定的中标金额为计费额按上表计费标准乘以折扣率计取，并以转账方式在领取中标通知书前向采购代理机构支付，请供应商在投标报价时综合考虑。</p> <p>(3) 服务类型及折扣率： 服务类型：<input type="checkbox"/>货物，<input checked="" type="checkbox"/>服务； 折扣率：46.908%。</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>	服务类型	货物采购	服务采购	工程采购	费率	中标金额（万元）				100 以下	1.50%	1.50%	1.00%	100-500	1.10%	0.80%	0.70%	500-1000	0.80%	0.45%	0.55%	1000-5000	0.50%	0.25%	0.35%
服务类型	货物采购	服务采购				工程采购																				
费率																										
中标金额（万元）																										
100 以下	1.50%	1.50%	1.00%																							
100-500	1.10%	0.80%	0.70%																							
500-1000	0.80%	0.45%	0.55%																							
1000-5000	0.50%	0.25%	0.35%																							
18	<p>其他事项： 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

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（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;针对本项目的完整技术解决方案和实施方案;详细阐述项目方案的实现思路及关键技术;包括但不限于以下内容:智慧管理(供应商具有设施设备信息化平台的,包含信息化集成工作台、设备管理、日常运维、预防性运维、人员管理等模块内容)、节能降耗(节能降耗措施合理、科学、可操作性等方面)、紧急事件防范预案(应急预案完整性及可行性等方面)等;

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:保安服务方案、保洁服务方案等;

~~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，主要内容包括学历、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 合理化建议；

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，包括本项目实施所涉及的一切费用；

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、报价文件进行评审。

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 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(资信)、价格分,根据得分排序确定中标候选人。

1.6 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、设备下载招标文件或者制作、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 供应商认为招标文件、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招标文件的,可以对该文件提出质疑。

1.2 质疑提出时效

1.2.1 对招标文件提出质疑的,应当在招标文件获取截止时间(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,可以在答复期满后十五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、物业管理招标范围

控制中心地上建筑面积 51186.93 m²，地下室面积 27582.84 m²。机动车停车位共 528 个（地上 17 个，地下 511 个），高压配电房 3 个，消防控制室 1 个，监控室 1 个，电梯 13 台，地面机动车出入口 2 个，地下车库出入口 2 个。

二、物业管理服务方案

红线范围内以及建筑本体范围内的所有区域物业服务。

1. 物业交付的技术服务；
 2. 物业管理区域内所有部位、设施、设备等的管理及维修保养；
 3. 物业管理区域内秩序和环境卫生的保洁、维护；
 4. 物业管理区域内的绿化养护；
 5. 物业管理区域内车辆（机动车和非机动车）行驶、停放、车位管理及场所管理；
 6. 供水、供电、供气、电信等专业单位在物业管理区域内对相关管线、设施维修保养时，进行必要的协调和管理；
 7. 物业管理区域的日常安全巡查服务；
 8. 物业档案资料的保管及有关物业服务费用的帐务管理；
 9. 物业管理区域内使用单位装饰装修物业的服务；
 10. 使用单位的高低压配电房和水泵房的管理及维护工作；
 11. 协助使用单位日常安检工作及重要活动秩序维护,协助使用单位开展文化活动；
 12. 制定突发公共事件的应急预案，妥善处理突发公共事件；
 13. 法规和政策、招标文件规定应由物业管理公司管理的其它事项。
- 包含人员组织架构、人员素质要求、考核办法、包干制物业管理费涵盖范畴、开办物资清单、控制中心环境美化方案。（详见第四部分附件）

第四部分 拟签订的合同文本

合同主要条款

第一章 总则

第一条 本合同当事人

委托方（以下简称甲方1）：

代表人：

通讯地址：

联系电话：

委托方（以下简称甲方2）：

代表人：

通讯地址：

联系电话：

受托方（以下简称乙方）：

营业执照注册号：

企业资质证书号：

法定代表人：

联系电话：

通讯地址：

第二条 合同依据

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国物权法》及《物业管理条例》等国家、地方有关法律、法规和政策的规定，甲乙双方在自愿、平等、公平、诚实信用和协商一致的基础上，就项目（以下简称“本项目”）物业管理有关事宜，协商订立本合同。

第三条 物业基本情况

控制中心地上建筑面积 51186.93 m²，地下室面积 27582.84 m²。机动车停车位共 528 个（地上 17 个，地下 511 个），高压配电房 3 个，消防控制室 1 个，监控室 1 个，电梯 13 台，地面机动车出入口 2 个，地下车库出入口 2 个。

第二章 服务管理范围、质量标准及工作要求

第四条 服务管理范围、服务内容与标准

红线范围内以及建筑本体范围内的所有区域（以下简称为“物业管理区域”）物业服务，包括：

- 1、物业交付的技术服务；
- 2、物业管理区域内所有部位、设施、设备等的管理及维修养护；
- 3、物业管理区域内秩序和环境卫生的保洁、维护；
- 4、物业管理区域内的绿化养护；
- 5、物业管理区域内车辆（机动车和非机动车）行驶、停放、车位管理及场所管理；
- 6、供水、供电、供气、电信等专业单位在物业管理区域内对相关管线、设施维修养护时，进行必要的协调和管理；
- 7、维持物业管理区域的公共秩序，包括日常安全巡查服务、安全监控、门岗值勤等；
- 8、物业档案资料的保管及有关物业服务费用的帐务管理；
- 9、物业管理区域内使用单位装饰装修物业的服务；
- 10、使用单位的高低压配电房和水泵房的管理及维护工作；
- 11、协助使用单位日常安检工作及重要活动秩序维护，协助使用单位开展文化活动；
- 12、制定突发公共事件的应急预案，妥善处理突发公共事件；
- 13、法规和政策、招标文件规定应由物业管理公司管理的其它事项；
14. 甲方要求的其它事项。

控制中心物业管理组织架构、人员素质要求、考核办法、包干制物业管理费涵盖范畴、开办物资清单、控制中心环境美化方案。（详见附件）

第三章 服务管理期限、费用及支付方式

第五条 服务管理期限为6个月，自____年____月____日起至____年____月____日止。本合同期的物业管理服务费金额大写：_____元整（小写：_____元）。实际应支付物业管理服务费，根据附件规定的考核办法确定。如服务管理期限届满，甲方未与乙方或其他物业公司签订物业服务合同，且未向乙方发出终止通知，服务管理期限自动延

续直至甲方与乙方或其他物业公司签订物业服务合同生效，或甲方向乙方发出终止通知时终止，双方按实际服务管理期限结算物业管理费。

本项目物业服务费用采用包干制，物业服务费用主要用于以下开支：

- 1、人员费用，包括乙方员工工资、社会保险费、加班费、福利费、高温费、服装费及相关器具；
- 2、所有部位维修（小修）、养护费用；
- 3、共用设施设备维保费用，包括电梯维保、消防维保、其他设施设备维保；
- 4、维修耗材，包括公区维修耗材；
- 5、清洁卫生费用，包括公共区域清洁、保洁服务、保洁小型工具、保洁易耗品、基础四害消杀、新风机清洗消毒保养等；
- 6、公共区域绿化养护、服务费用；
- 7、物业管理区域秩序维护费用，包括微型消防站、消防演习；
- 8、办公费用，包括日常办公费用、办公水电费、网络通讯费；
- 9、环境美化费用；
- 10、开办物资费用；
- 11、物业管理企业固定资产折旧；
- 12、雇主责任险保险费用；
- 13、公司管理费摊销；
- 14、因物业管理产生的政府部门管理费及税费；
- 15、物业管理企业的利润。

具体范围详见附件规定的包干制物业管理费涵盖范畴。

乙方按照上述规定包干收取物业服务费用，并按本合同约定的服务内容和质量标准提供服务，盈余或亏损由乙方享有或承担。

第六条 合同价款的结算方式：按季度支付，即每季度结束后，按照附件一规定的考核结算办法，支付上一季度的物业管理费。该费用由绍兴市轨道交通集团有限公司支付4/5，绍兴京越地铁有限公司支付1/5。

（每次付款前，乙方均需提供满足甲方要求的增值税发票，否则甲方有权延迟付款且不承担违约责任。）

第四章 公共设备设施及停车位的权益

第七条 本项目物业建筑体之外墙面、屋面，建筑体内部的公共部分所涉广告位的所有权和停车位的所有权归甲方（出卖人）享有。

第五章 项目的承接与查验

第八条 乙方承接物业时，甲方应配合乙方对以下物业共用部位、共用设施设备进行查验：

- 1、供配电系统；
- 2、给排水系统；
- 3、消防系统；
- 4、景观；
- 5、电梯；
- 6、安防系统；
- 7、物业用房；
- 8、公共区域装饰装修。

查验完成后，甲、乙双方应签署物业承接验收确认书，并办理物业移交手续。

第九条 承接验收中发现的问题，由乙方提交缺陷报告，甲方在双方约定时间内组织整改。

第十条 乙方承接物业时，甲方应向乙方移交下列资料：

- 1、竣工总平面图，单体建筑、结构、设备竣工图，配套设施、地下管网工程竣工图等竣工验收资料；
- 2、设施设备的安装、使用和维护保养等技术资料和物业质量保修文件和物业使用说明文件；
- 3、业主资料汇总表。

第十一条 甲方保证交付使用的物业符合国家规定的验收标准，按照国家规定的保修期限和保修范围承担物业的保修责任。

第十二条 除本合同附件已列明的开办物资、由乙方自行承担的维修耗材和办公用品等已包括在本项目物业服务费用中的器具（物品）外，乙方确因管理服务需要而增添的相关大型器具（物品），由各方协商后配置。

第六章 权利与义务

第十三条 甲方的权利、义务

- 1、代表和维护产权人，使用人的合法权益；
- 2、审定和完善乙方撰写的各项服务管理制度；
- 3、检查督促考核乙方的服务管理质量执行情况，并提出相关整改意见和措施；
- 4、为乙方提供必要的物业管理服务办公用房（含仓库室），未经甲方事先书面同意，乙方不得改变相关房屋的用途；
- 5、指导督促乙方服务管理所需而购置的产品质量，以满足服务质量的需要；
- 6、及时通报与乙方服务管理相关的（信息）注意事项。以便使乙方的服务质量更加完善。

第十四条 乙方的权利、义务

- 1、根据有关法律法规及本合同的约定、制定管理制度，完善管理流程，明确岗位职责，配备必要的符合各岗位任职要求的并具有相应资质的人员；
- 2、自觉接受甲方的领导、监督和考核，在巩固、完善的基础上，努力提高服务质量；
- 3、遵守法律法规及甲方物业管理区域内各项规章制度，定期组织对员工的培训和教育，全面提高员工的综合素质；
- 4、积极履行合同义务，精心组织完成甲方临时布置的各项突击（应急）任务；
- 5、加强对员工的政策法规、作风纪律及消防安全教育，杜绝各类事故的发生；
- 6、及时向甲方汇报、沟通和协调工作中发生的疑难问题，完成各项工作任务；
- 7、爱护公共财产，注重礼仪礼节，讲究方式方法，杜绝在管理区域内因乙方原因而造成的各类治安、刑事案件；
- 8、乙方工作人员与甲方不发生任何法律关系。乙方工作人员与乙方之间的劳动或劳务关系由该双方自行确立并处理，乙方工作人员在工作、休息期间发生的疾病、事故时，所有责任由乙方处理和承担；
- 9、要积极配合甲方做好节能降耗工作，杜绝“长明灯、长流水”等情况发生。发现问题，及时报告，并采取有效措施；
- 10、应积极响应并完成甲方布置的特约服务应急需求，相关费用届时各方协商处理；
- 11、未经甲方事先书面同意，不得将本项目的物业管理责任或义务全部或部分转让给任何第三方；

12、未经甲方事先书面同意，对本项目的共用部位、共用设施设备不得占用和改变使用功能；

13、乙方对于因签署或履行本合同而了解或接触到的甲方的非公开的资料和信息（“保密信息”）负有保密义务，未经甲方书面同意，不得向任何第三方提供该等保密信息。乙方应确保其接触到保密信息的员工、顾问或代理人均遵守本合同项下保密义务。如该等员工、顾问或代理人违反本合同项下的保密义务，则视为该方违反本合同项下的保密义务。

14、协助甲方编制房屋、附属建筑物、构筑物、设施、设备、绿化等的年度维修保养计划和大中修方案；

15、本合同及法律法规规定的其他权利和义务。

第七章 违约责任

第十五条 乙方如违反本合同项下规定的任何义务，应赔偿甲方因此遭受的全部经济损失。此外，甲方还有权要求乙方限期对违约行为进行整改，并暂缓向乙方支付物业管理服务费直至乙方整改完毕；乙方逾期未整改完毕的，甲方还有权提前终止服务管理期限，并扣除乙方当季度物业管理费。

除前述规定外，乙方违反本合同第五条约定，擅自提高物业服务费用标准的，甲方就超额部分有权拒绝；乙方已经收取的，甲方有权要求乙方双倍返还。

第十六条 甲方（实际违反约定的甲方成员，其余甲方成员不具备连带责任）违反本合同约定，未能按时足额交纳物业服务费用的，甲方应向乙方按日支付应交纳但未交纳费用 0.2%的违约金。

第十七条 甲方违反本合同第十一条的约定，拒绝或拖延履行保修义务的，业主、物业使用人可以委托乙方修复，修复费用及造成的其他损失由甲方承担。

第十八条 除双方协商一致的情况外，乙方无正当理由单方提前终止服务管理期限的，应向甲方支付当年物业管理费 20%的违约金，且甲方有权扣除乙方当季度物业管理费。

第十九条 以下情况乙方不承担责任：

- 1、因不可抗力导致物业管理服务中断的；
- 2、乙方已履行本合同约定义务，但因物业本身固有瑕疵造成损失的；

3、除乙方违反本合同约定义务而导致的以外，因维修养护物业共用部位、共用设施设备需要且事先已告知甲方，暂时停水、停电、停止共用设施设备使用等造成损失的；

4、因非乙方责任出现供水、供电、供气、供热、通讯、有线电视及其他共用设施设备运行障碍造成损失的；

第二十条 本合同项下服务管理期限届满或提前终止的，乙方应在服务管理期限届满之日或甲方另行指定的期限内与甲方或甲方选聘的物业公司完成本项目及物业管理的全部档案资料和相关工作的移交，并退出本项目的物业管理，否则乙方应向甲方按日支付应交纳费用 0.2%的违约金。

第八章 附则

第二十一条 本合同未尽事宜，按《中华人民共和国民法典》和有关规定执行，甲、乙各方可对合同的条款进行补充，以书面形式签订的补充协议与本合同（含附件）具有同等法律效力。

第二十二条 确因甲方物业（房屋）、设施设备质量和技术等原因造成的乙方服务质量问题，由甲方妥善处理，产生质量事故的直接原因，以政府主管部门的鉴定为准。

第二十三条 本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

第二十四条 本合同执行期间，如发生争议，双方应协商解决或请物业管理行政主管部门进行调节，协商或调解不成时，提交绍兴仲裁委员会仲裁。

第二十五条 合同的正本一式十五份，三方各执五份，于各方法定代表人或其授权委托人签字、盖章之日起生效，均具同等法律效力。

甲 方 1：绍兴市轨道交通集团有限公司（盖章） 乙 方：（盖章）

法定代表人

法定代表人

或其授权委托人：（签字或盖章）

或其授权委托人：（签字或盖章）

地 址：绍兴市越城区解放大道386号地铁大厦 地 址：

账 号：19500101040023682 账 号：

开户银行：农业银行绍兴分行 开户银行：

邮政编码: 312000

邮政编码:

电 话: 0575-88160034

电 话:

传 真: 0575-88269882

传 真:

签订地点: 绍兴市

签订时间: 年 月 日

甲方 2: 绍兴京越地铁有限公司 (盖章)

法定代表人

或其授权委托人: (签字或盖章)

地 址:

账 号:

开户银行:

邮政编码:

电 话:

传 真:

(注: 在正式签约时, 可根据上述主要内容进行协商签订)

附件

控制中心物业管理方案

一、人员组织架构

部门	岗位	人数	工作（轮休）制度	工作时间
服务中心 5人	项目经理	1	做五休二	8:00-18:00
	会议接待	3		
	前台客服	1		
秩序维护部 14人	安全主管	1	做六休一	8:00-20:00
	形象岗	4		早 8:00-20:00 晚 20:00-8:00
	地下室管理岗	3		
	巡逻员	2		
	消监控员	4		
工程部 4人	工程主管	1	做五休二	8:00-18:00
	万能技工	1		早 8:00-20:00 晚 20:00-8:00
	弱电音控	1		
	高配兼综合维修	1		
环境部 20人	保洁主管	1	做六休一	8:00-18:00
	PA 技工	1		8:00-17:30
	室内保洁	13		
	地下室保洁	2		
	外围保洁 兼垃圾清运	2		
	绿化工	1		
合计		43		

二、人员素质要求

部门	岗位	任职要求
服务中心	项目经理	1. 大专及以上学历，45 周岁及以下； 2. 形象气质佳，沟通能力强； 3. 具有五年及以上中、高档物业项目管理经验，其中二年及以上物业管理经验； 4. 熟悉、掌握国家有关物业管理方面的法律、法规及地方政策。
	会议接待	1. 女性，高中及以上学历，身高 1.60 米及以上，35 周岁及以下； 2. 具有 1 年及以上客户服务或酒店会议服务经验； 3. 具有良好的语言表达能力，端庄的仪容仪表，较好的自控力、优秀的人品和良好的心理素质； 4. 五官端正、口齿清楚，普通话流畅。
	前台客服	1. 女性，大专及以上学历，35 周岁及以下； 2. 具有 1 年及以上客户服务或酒店前台服务经验； 3. 具有一定的分析判断能力、组织协调能力和良好的服务意识； 4. 五官端正、口齿清楚，普通话流畅。
秩序维护部	安全主管	1. 男性，高中及以上学历，身高 170cm 及以上，40 周岁及以下；持保安证、退伍军人与本地人优先考虑； 2. 有三年及以上相关工作经验，一年以上相关管理工作经验； 3. 责任心强，为人正直，身体健康，有较强的组织协调能力。
	形象岗	1. 男性，高中及以上学历，40 周岁及以下，身高 173cm 及以上； 2. 具有一年及以上相关工作经验，退役军人优先； 3. 身体健康、外形端正，口齿清晰，爱岗敬业，具有一定的突发事件处理能力。
	巡逻岗	1. 男性，高中及以上学历，45 周岁及以下，身高 170cm 及以上； 2. 具有一年及以上相关工作经验； 3. 身体健康、相貌较好、吃苦耐劳、爱岗敬业，具有一定的突发事件处理能力。
	地下室管理岗	1. 男性，高中及以上学历，45 周岁及以下； 2. 具有一年及以上相关工作经验； 3. 身体健康、吃苦耐劳、遵纪守法，有一定的计算机操作基础和团队精神。
	消监控岗	1. 高中及以上学历，45 周岁及以下； 2. 具有一年及以上相关工作经验，持有消控证书；
工程部	工程主管	1. 男性，大专及以上学历，45 周岁及以下； 2. 具有三年及以上相关设施工作经验，一年及以上管理经验；

		3. 具有较强的独立处理能力、分析判断能力、具有优秀的人品、良好的心理素质 and 一定的组织管理经验，勤恳、踏实、敬业爱岗。
	万能技工	1. 男性，高中及以上学历，50周岁及以下； 2. 具有二年及以上相关设施管理经验以及相关职业资格证书。
	弱电音控	1. 男性，高中及以上学历，45周岁及以下； 2. 具有一年及以上相关工作经验； 3. 熟练门禁系统、监控系统、对讲系统、红外对射防越系统等弱电智能设施。
	高配兼综合维修工	1. 男性，高中及以上学历，45周岁及以下； 2. 具有一年及以上相关工作经验，持有《高压电工作业证》； 3. 能看懂电气线路图，熟练掌握电气维修相关知识、技能；吃苦耐劳，具有团队意识； 4. 熟练消防监控系统、门禁/对讲系统、三表远程系统等弱电的维修、养护知识和技能。
备注：工程部至少1人具有《安全管理和作业人员证》（电梯A证）。		
环境部	保洁主管	1. 高中及以上学历，45周岁及以下； 2. 二年及以上保洁工作经验，一年及以上管理服务经验； 3. 具有优秀的人品、良好的心理素质和一定的组织管理经验； 4. 掌握一定的绿化、镜面保养，及常用保洁设备使用的知识，熟悉垃圾分类相关标准和要求。
	PA 技工	1. 初中及以上学历，45周岁及以下； 2. 一年及以上相关岗位工作经验； 3. 具有相关专业知 识，身体健康，工作踏实，吃苦耐劳； 4. 负责大理石、花岗岩、镜面的维护、保养工作。
	室内保洁	1. 初中及以上学历，50周岁及以下（女性）或60周岁及以下（男性）； 2. 一年及以上相关岗位工作经验； 3. 身体健康，技术娴熟，吃苦耐劳。
	地下室保洁	
	外围保洁 兼垃圾清运	
绿化工		

备注：要求不低于此标准配备人员。

三、考核办法

类别	考核项目	分值	考核标准	扣分值
人员管理 (15分)	人员配备	8	按项目要求配齐项目经理、保安、保洁、绿化养护等服务人员。	未配备项目经理扣2分/月;未配齐保安、保洁和市绿化养护人员扣0.1分/人/天,扣完为止。
	人员形象	3	1. 专业人员持证上岗, 身体健康, 认真负责并定期接受培训, 有培训记录; 2. 员工统一着装, 精神面貌好, 佩带明显标志, 工作规范、作风严谨。	人员未统一着装、未佩带明显标志扣0.1分/人/次; 作业不文明、不规范的发现扣0.2分/次, 工作人员扎堆、干与工作无关的事扣0.1分/次, 扣完为止。
	专业性	4	1. 保洁人员掌握基本清洁方法, 正确使用清洁用具; 2. 秩序维护人员能处理和应对公共秩序维护工作, 能正确使用各类消防器材和设备, 能够熟悉、掌握各类刑事、治安案件和各类灾害事故的应急预案; 3. 工程维修人员严格执行用电安全规范, 确保用电安全。	保洁人员未正确使用清洁用具, 扣0.1分/人/次; 秩序维护人员未正确使用各种器械设备, 扣0.1分/人/次; 工程维修人员未严格执行用电安全规范, 扣0.2分/人/次。扣完为止。
保洁服务 (30分)	公共区域	10	1. 保持路面清洁, 无积水、无污物、无痰迹、无烟头, 做到垃圾不停留; 2. 公共区域全天候保持清洁, 巡回清洁; 3. 电梯景观、景观小品、标识指示牌、垃圾桶等公共设施擦拭和消毒。	地面垃圾未及时清扫一处扣0.1分; 地面有明显淤泥和积水, 没及时清扫扣0.1分; 公共设施未及时擦拭扣0.1分/处, 未按要求冲洗路面扣0.2分/次; 扣完为止。
	草坪水质	5	1. 绿地内无陈旧纸屑、果壳及其它白色垃圾; 2. 水体清洁, 水质好, 无异味。	发现绿地内有树叶、垃圾等, 每发现一处扣0.1分。扣完为止。水体水质差或水面漂浮物、水中杂物垃圾没及时打捞, 每发现一处扣0.1分; 扣完为止。
	垃圾处理	5	1. 保持垃圾箱/桶外观整洁, 垃圾不外溢, 无异味; 2. 卫生工具不能外露; 3. 垃圾杂物堆放到指定位置, 且规范有序, 做到日产日清, 不过夜、不焚烧。	垃圾箱脏, 垃圾、卫生工具外露发现扣0.1分/处; 垃圾清运不及时、过夜扣0.2分/次; 垃圾焚烧扣5分/次; 垃圾中转站垃圾未及时清运扣1分/次。扣完为止。

	卫生间	10	1. 便器及台面无污垢、无堵塞、无滴漏，无污迹、无蚊蝇、无粪便外溢，地面干净无积水； 2. 保持室内无异味，有防臭措施； 3. 保洁员随时清扫，定期喷洒卫生药剂，保持洁具洁净； 4. 厕所内严禁堆放杂物和垃圾。	未及时冲洗打扫，有明显蛛网、积灰等发现一次扣 0.1 分；蚊蝇较多，臭气较重或便池有明显污垢未清洗的扣 0.1 分；无防臭措施发现一次扣 0.1 分；扣完为止。
设施维护 (15 分)	公共设施运行维护	5	1. 房屋、卫生间、道路、桌椅、照明设施等公共设施应定期检查、维护更换； 2. 给排水、闸门、供电、弱电、消防、喷泉控制等运行维护； 3. 公共设施外观完好，无脱落、破损、无纸张乱贴、乱涂、乱画现象，出现残损要及时修复或处理。	门、窗、墙、柱上有涂刻、招贴、油漆严重剥落、有破损且影响景观的且未及时处理扣 0.1 分/处；公共设施未及时维护，无法正常使用或影响美观的扣 0.1 分/处。扣完为止。
	卫生间	5	1. 水冲、通风、照明等设备完好； 2. 卫生间门窗、灯具、大小便器、扶手等公共设施齐全完好，且使用正常。	水冲、盥洗、通风、照明等设备破损较严重未及时维修扣 0.2 分/处。扣完为止。
	照明	5	及时主动发现问题并及时维护维修，确保正常运行。	照明出现问题影响运行扣 0.2 分/次；如果发现有问题且未及时处理扣 1 分/次。扣完为止。
秩序管理 (25 分)	保安管理	5	1. 结合实际安排安保工作，包括重点位、巡逻值守、交接班制度等内容； 2. 保安人员统一着装，形象大方得体、服务文明周到； 3. 保安人员按时到岗到位、按时交接班，在岗认真值勤，严格实行 24 小时执勤制度。	对保安人员的安排不详细、不科学、不到位扣 0.5 分/次；保安形象不佳、衣冠不整；扣 0.1 分/人；发现保安服务不文明、饮酒、抽烟等不文明现象扣 0.1 分/人；未按时到岗扣 0.1 分/人；发现在岗不履职、不在状态等扣 0.1 分/人。重点点位无专人职守扣 0.1 分/处。扣完为止。
	安全管理	10	1. 制度完善，台账记录齐全； 2. 人流秩序维护，无挤踩伤亡事故； 3. 施工时，设立标志，采取可靠的安全防护措施； 4. 建立安全用电制度，保证用电安全，无因	未制定相关制度扣 1-2 分、台账记录不全的扣 0.2-1 分；未做好责任区内消控、配电房等设施安全管理工作的，每起扣 1-2 分；发生治安事件或消防隐患时未及时报警或处置不力的，每起扣 3-5 分。

			违章用电引起的事故发生； 5. 做好治安、消防安全等管理工作，发现问题及时处理或报告。	扣完为止。
	秩序维护	10	1. 严密监视消防、治安和其他突发事件，发现情况及时报告相关部门，无漏岗、脱岗现象； 2. 工作人员要按规定时间地点要求巡查，确保设施、设备和其他财产安全； 3. 做好人员、车辆的进出管理，各类文件、物品的登记、收发工作，维护好秩序。	未及时发现突发事件，扣1分；发现但未及时上报扣2分；未按要求巡查扣0.5分/次；未做好登记管理扣0.1分/次。 扣完为止。
客户服务 (15分)	客户接待	10	1. 做好客户接待、日常巡查、受理咨询等工作； 2. 及时处理顾客的各类投诉，跟踪检查投诉处理情况，做好投诉回访工作。	未做好日常接待，扣0.2分/次；客户投诉未及时处理，扣1分/次。扣完为止。
	重大活动	5	做好各大活动的接待工作，如遇突发事件，及时处理。	大型活动突发事件未及时处理，扣1分/次。扣完为止。

考核结果与季度支付物业管理费挂钩，结算办法为：

1. 季度考核总分：90（含）分以上，全额发放物业管理费；
2. 季度考核总分：90-85（含）分，扣罚1%当季物业管理费；
3. 季度考核总分：80（含）-85分，扣罚2%当季物业管理费；
4. 季度考核总分：80分以下，扣罚5%当季物业管理费；
5. 一个季度中被媒体、网络等曝光、投诉，经查实乙方有严重过失的，甲方有权扣除乙方履约保证金及当季度物业管理费，并终止服务合同，合同因此终止的，双方按实际服务期限结算物业管理费。

考核工作由甲方1于每季度结束后牵头开展，甲方2做好相关配合工作。

四、包干制物业管理费涵盖范畴

费用大类	费用明细	备注
人员费用	人员工资	
	社会保障费	
	节假日加班费	
	福利费	
	高温费	
	服装费	
所有部位维修（小修）、养护费用	缺陷责任期发生的工程质量缺陷修复除外	
所有设施设备维保费用	电梯维保	1次/半个月
	消防维保	含消防器材
	其他设施设备维保	
维修耗材	公区维修	单次维修材料费用在500元以下的灯泡、水龙头、设备小零件
清洁卫生费用	保洁小型工具	
	保洁易耗品	不含卫生间用纸、洗手液、大小垃圾袋
	基础四害消杀	日常
	新风机清洗消毒保养	1次
	公共区域及部分办公区域的的清洁、保洁服务	按甲方要求
公共区域绿化养护、服务费用	公共区域绿化养护、服务	
秩序维护费用	微型消防站	
	消防演习	1次
办公费用	零星办公费用	
	办公水电费	
	网络通讯费	
环境美化费用	绿植租赁、摆放、养护	要求美观、整洁、协调统一
开办物资费用	维保费用	
公司管理费		
物业管理企业固定资产折旧		

雇主责任险保险费用		
因物业管理产生的政府部门 管理费及税费		
物业管理企业的利润		

五、开办物资清单

部门	物品名称	单位	数量	品牌型号
服务中心	笔记本	台	1	满足日常工作需求
	台式机	台	7	台式电脑, 满足日常工作需求
	打印机	台	1	彩色激光多功能一体机
	考勤机	台	1	指纹考勤机
	经理办公桌椅	套	1	经理办公桌椅
	员工办公桌椅	套	6	
	更衣柜	套	6	
	立式文件柜	只	4	
设备部	冲击钻(电锤)	个	1	
	8米铝合金梯	个	1	
	2米铝合金梯	个	2	
	PPR热熔器	把	1	
	工程宝	只	1	
	寻线仪	台	1	
	网线钳	把	1	
	万用表	只	1	
	电流表	只	1	
	保险带及配件	套	1	
	充气泵	台	1	

	电焊机	台	1	
保洁部	吹干机	台	1	
	清洁车	部	3	
	手推式洗地机	台	1	
	驾驶式洗地机	台	1	
	吸水吸尘器	台	1	
	240L 垃圾桶	只	10	
	绿篱机	台	1	
	对讲机(含附件)	套	8	
	雨靴及雨衣	套	8	
	遮阳伞	把	1	
	形象岗展示台	套	2	
	移动消防物资	个	1	气溶胶灭火器家用消防器材套装家庭消防四件套自救防火
	巡逻强光手电	只	5	
	禁止泊车位	个	8	

备注：要求不低于此标准配备开办物资，由甲方提供，产权归甲方所有。

六、控制中心环境美化方案

一楼:

楼层	地点	绿植名称	数量 (颗)	参考图片
一楼大厅	电梯厅	一叶兰	8	
	卫生间	水培一帆风顺等绿植	10	
	接待台	红掌 (2 盆)	8	
	大堂	花堆造景	100	

二楼:

楼层	地点	绿植名称	数量 (颗)	图片
二楼	电梯厅	一叶兰	8	
	卫生间	水培一帆风顺等绿植	10	
	走道	袖珍椰子	30	

三楼：

楼层	地点	绿植名称	数量（颗）	图片
三楼	电梯厅	一叶兰	8	
	卫生间	水培一帆风顺等绿植	10	
	走道	万年青	30	
	北餐厅	大绿萝	10	
	南餐厅	大绿萝	10	

四楼：

楼层	地点	绿植名称	数量（颗）	图片
四楼	电梯厅	一叶兰	8	

	卫生间	水培一帆风顺等绿植	10	
	会议室	小绿萝	24	
	走道	万年青	30	

五楼:

楼层	地点	绿植名称	数量 (颗)	图片
五楼	电梯厅	一叶兰	8	
	卫生间	水培一帆风顺等绿植	8	
	包厢	龙须铁	10	
		大绿萝		

		发财树		
	走道	也门铁	30	

六楼:

楼层	地点	绿植名称	数量 (颗)	图片
六楼	电梯厅	一叶兰	8	
	卫生间	水培一帆风顺等绿植	4	
	走道	龙须铁	30	
	办公室 (7)		大绿萝	7
		小绿植	14	

七楼:

楼层	地点	绿植名称	数量 (颗)	图片
七楼	电梯厅	一叶兰	8	
	卫生间	水培一帆风顺等绿植	4	
	走道	一叶兰	20	
	办公室 (5)	大绿萝	5	
			小绿植	10

八楼:

楼层	地点	绿植名称	数量 (颗)	图片
八楼	电梯厅	一叶兰	8	

	卫生间	水培一帆风顺等绿植	4	
	走道	万年青	20	
	办公室 (12)	大绿萝	12	
		小绿植	24	

九楼:

楼层	地点	绿植名称	数量 (颗)	图片
九楼	电梯厅	一叶兰	8	
	卫生间	水培一帆风顺等绿植	4	

	走道	美人蕉	20	
	办公室 (11)	龙血树	11	
		造型盆景	11	
		小绿植	22	

十楼:

楼层	地点	绿植名称	数量 (颗)	图片
十楼	电梯厅	一叶兰	8	
	卫生间	水培一帆风顺等绿植	4	

	走道	金边吊兰	20	
	党建活动室 会议室	大绿萝	1	
		小绿植	1	

注：具体可按甲方需求调整。

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 80 分，价格分 20 分。评分依下述所列为评标打分依据，分值如下（计算分值时，按其算术平均值保留小数 2 位）。

2.1 商务技术（资信）分（80 分）

序号	项目	评分标准	分值
1	主要业绩证明	2020 年 1 月 1 日至投标截止日止（以合同签订时间为准），供应商承接过机关或事业单位或国有企业类似物业服务工作的，每个得 0.5 分，最多得 2 分。（ 投标文件中提供合同复印件 ）	2 分
2	管理体系认证	供应商具有在有效期内质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系、能源管理体系证书的，每有 1 项证书得 1 分，最多得 4 分。（ 投标文件中提供相关证明材料复印件 ）	4 分
3	企业信用等级	根据省级及以上行政主管部门公布的 2024 年度浙江省物业服务企业信用等级 AAA 为 5 分，AA 为 3 分，A 为 1 分。	5 分
4	技术解决方案	针对本项目的完整技术解决方案和实施方案；详细阐述项目方案的实现思路及关键技术；包括但不限于以下内容：智慧管理（供应商具有设施设备信息化平台的，包含信息化集成工作台、设备管理、日常运维、预防性运维、人员管理等模块内容）、节能降耗（节能降耗措施合理、科学、可操作性等方面）、紧急事件防范预案（应急预案完整性及可行性等方面）等。由评审专家进行分析比较、评议、确定档次打分。 优 16.1-20 分，良好 12.1-16 分，一般 0-12 分。	20 分
5	组织实施方案	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比较、评议、确定档次打分。优 6.5-8 分，良好 4.9-6.4 分，一般 0-4.8 分。	8 分
		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比较、评议、确定档次打分。优 6.5-8 分，良好 4.9-6.4 分，一般 0-4.8 分。	8 分
6	项目小组人员	项目负责人：年龄在 45 周岁及以下并持有本科及以上学历，须为供应商在职职工（在职职工不包括离、退休返聘人员），提供开标前近三个月供应商所属社保机构养老保险缴纳清单或证明（或项目负责人为事业编制的，则提供人事代理中心出具的社保证明）。	3 分

		满足以上要求得3分。(投标文件中提供相关证书复印件及本单位社保缴纳证明复印件)	
		项目组成员(项目负责人除外):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,由评审专家进行分析比较、评议、确定档次打分。优4.9-6分,良好3.7-4.8分,一般0-3.6分。	6分
7	优惠条件及特殊承诺	提供各种优惠条件及特殊承诺等方面由评审专家进行分析比较、评议、确定档次。优6.5-8分,良好4.9-6.4分,一般0-4.8分。	8分
8	培训计划	根据员工训练、培训及稳定措施的可行性等方面由评审专家进行分析比较、评议、确定档次打分。优6.5-8分,良好4.9-6.4分,一般0-4.8分。	8分
9	合理化建议	供应商对本项目实施的合理化建议,由评审专家进行分析比较、评议、确定档次。优6.5-8分,良好4.9-6.4分,一般0-4.8分。	8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(20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)×20

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) 合理化建议.....	(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：绍兴市轨道交通集团有限公司

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. 我方同意在投标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. 本投标文件自开标之日（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（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(签字或盖章)：

供应商(电子印章)：

日期：

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：相关项目业绩一览表

项目名称	项目类型	简要描述	合同金额 (万元)	合同签订日期	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)

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)

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)

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)

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、合理化建议

(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）

（采购人）、（采购代理机构）：

按你方招标文件要求，我们，本投标文件签字方，谨此向你方发出要约如下：如你方接受本投标，我方承诺按照如下开标一览表（报价表）的价格完成（项目名称）【采购编号： 】的实施。

开标一览表（报价表）（单位均为人民币元）

序号	名称	单位	数量	投标单价 (元/月)	小计(元)	备注
1	绍兴镜湖控制中心物业管理 服务	月	6			
合计						

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，采用固定总价形式报价，除范围变更外，在合同执行过程中是固定不变。

3、后面附投标报价明细表。

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：

招标文件获取日期：

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：

招标文件公示：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）

