

# 绍兴高铁北站枢纽及周边物业工程 及安保劳务外包项目

## 公 开 招 标 文 件

(电子招投标)

招标编号: ZJPEC-2025-0317

采 购 单 位: 绍兴市城北物业经营管理有限公司  
采购代理机构: 浙江省工程咨询有限公司  
监 督 单 位: 绍兴市镜湖新区开发建设办公室

二〇二五年四月

# 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：

高铁北站枢纽及周边物业工程及安保劳务外包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 4 月 28 日 14 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：ZJPEC-2025-0317

项目名称：高铁北站枢纽及周边物业工程及安保劳务外包项目

预算金额（元）：9220000.00

最高限价（元）：9220000.00

采购需求：

标项一：

标项名称：高铁北站枢纽及周边物业工程及安保劳务外包项目

数量：1

预算金额（元）：9220000.00

主要内容：绍兴北站工程管理及安保劳务外包采购，详见招标文件。

合同履行期限：自合同签订之日起一年。

本项目接受联合体投标：本项目不接受联合体。

### 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：2020 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准）投标人承接过单个合同金额在 700 万元/年及以上的公共交通类物业服务项目。

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 4 月 19 日至 2025 年 4 月 26 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 4 月 28 日 14 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 4 月 28 日 14 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）价的千之二点五（2.5%）。中标人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：绍兴市城北物业经营管理有限公司

地 址：绍兴市越城区凤林西路 155 号

传 真：/

项目联系人（询问）：张工

项目联系方式（询问）：0575-85153513

质疑联系人：王工

质疑联系方式：0575-85350789

### 2. 采购代理机构信息：

名 称：浙江省工程咨询有限公司

地 址：浙江省绍兴市越城区联合大厦 1101 室

传 真：/

项目联系人（询问）：黄城钺

项目联系方式（询问）：13173966131

质疑联系人：张雅美

质疑联系方式：13957571013

### 3. 监督单位信息：

名 称：绍兴市镜湖新区开发建设办公室

地 址：绍兴市越城区凤林西路 155 号

传 真：/

联 系 人：单工

监督投诉电话：0575-88014732

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><b>供应商按照项目要求特许资格、资信证明文件（如果有）：</b></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、确认为中标人。</p>
2	<p><b>资格审查方式：资格后审。</b></p>
3	<p><b>投标有效期：</b>投标有效期为从提交投标文件的截止之日起<u>90</u>天。供应商的投标文件中承诺的投标有效期少于招标文件中载明的投标有效期的，投标无效。</p>
4	<p><b>转包：</b>本项目不得转包。</p>
5	<p><b>分包：</b> <input type="checkbox"/> A同意将非主体、非关键性的_____工作分包。（应明确具体分包工作内容）</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> B不同意分包。</p>
6	<p><b>投标文件份数：</b>本项目实行网上投标，供应商于绍兴市阳光采购服务平台（<a href="https://ygcg.sxjypt.com">https://ygcg.sxjypt.com</a>）提供电子投标文件。</p>
7	<p><b>开标前答疑会或现场考察：</b></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><b>投标保证金：</b> <u>90000</u> 元。</p> <p><b>投标保证金的到账截止时间：</b> 2025年4月27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<b>基本账户</b>（户名、账号和投标人都一致）一次性缴入该虚拟子账号。</p> <p><b>投标保证金退还期限：</b> 未中标人的投标保证金在结果公示无异议结束后 5 日</p>

	<p>内退还，中标人的投标保证金在合同签订后 5 日内退还。</p> <p><b>如供应商选择电子保函方式缴纳投标保证金的：</b>登录绍兴市阳光采购服务平台在本项目中购买电子保函（具体详见“绍兴市阳光采购服务平台电子保函操作指南” <a href="https://ygcg.sxjypt.com/detail?articleId=353">https://ygcg.sxjypt.com/detail?articleId=353</a>）。</p>
9	<p><b>样品提供：</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/>A不要求提供。</p> <p><input type="checkbox"/>B要求提供，—</p> <p>—(1) 样品：—；—</p> <p>—(2) 样品制作的标准和要求：—；—</p> <p>—(3) 样品的评审方法以及标准：详见“第五部分—评审方法及标准”；—</p> <p>—(4) 是否需要随样品提交检测报告：<input type="checkbox"/>否；<input type="checkbox"/>是，检测机构的要求：—；— 检测内容：—。</p> <p>—(5) 提供样品的时间：—；地点：—；联系人：—，联系电话：—。请供应商在上述时间内提供样品并按规定位置安装完毕。超过截止时间的，采购人或采购代理机构将不予接收，并将清场并封闭样品现场。</p> <p>—(6) 采购活动结束后，对于未中标人提供的样品，采购人、采购机构将通知未中标人在规定的时间内取回，逾期未取回的，采购人、采购机构不负保管义务；对于中标人提供的样品，采购人将进行保管、封存，并作为履约验收的参考。</p> <p>—(7) 制作、运输、安装和保管样品所发生的一切费用由供应商自理。</p>
10	<p><b>讲解演示：</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/>A无讲解演示。</p> <p><input type="checkbox"/>B有讲解演示：—</p> <p>—(1) 在评标时安排每个供应商进行讲解演示。每个供应商时间不超过<del>2</del>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， <del>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。</del>
12	项目属性与核心产品	<input type="checkbox"/> A货物类，单一产品或核心产品为：_____。 <input checked="" type="checkbox"/> B服务类。
13	供应商信用信息事项	<p><b>信用信息查询渠道及截止时间：</b>采购人或采购人委托的评审小组或采购代理机构将通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道查询供应商<b>开标当天</b>的信用记录。</p> <p><b>信用信息的使用规则：</b>经查询列入失信被执行人名单、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商将被拒绝参与采购活动。</p> <p><b>联合体信用信息查询：</b>两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。</p>
14	签字或盖章要求	<p>1. 招标文件“第六部分”提供的投标文件格式要求供应商盖章、法定代表人印章的地方，供应商均应使用CA数字证书加盖供应商的单位电子印章、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供应商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供应商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供应商电子投标文件制作工具使用手册》。<b><u>若供应商未按时解密的，视为投标文件撤回。</u></b></p>
16	<p><b>特别说明：</b></p> <p>联合体投标的或者以分包方式履行合同的，联合体各方（供应商与分包供应商）分别提供与联合体协议（分包意向协议）中规定的分工内容相应的业绩证明材料，业绩数量以提供材料较少的一方为准。</p>

	<p><del>□联合体投标的，联合体各方均需按招标文件第五部分评标标准要求提供资信证明文件，否则视为不符合相关要求。</del></p> <p><del>□联合体投标的，联合体中有一方或者联合体成员根据分工按招标文件第五部分评标标准要求提供资信证明文件的，视为符合了相关要求。</del></p>
17	<p><b>1. 招标代理服务费：</b></p> <p>（1）代理服务费：招标代理服务费按《表一、招标代理服务项目及收费费率表》计算的收费标准价×40%×（1-6.25%）计取。少于 5000 元时，按 5000 元计取。</p> <p>（2）代理服务费的交纳方式：</p> <p>用银行支票、汇票、电汇等非现金付款方式直接交纳中标服务费。</p> <p>公司名称：浙江省工程咨询有限公司</p> <p>账 号：201000067238153</p> <p>开 户 行：杭州联合银行古荡支行</p> <p>以上费用在领取中标通知书前交纳。</p> <p>中标服务费的交纳时间：领取中标通知书前交纳。</p> <p><b>2. 系统使用费：</b>平台系统使用费收取按照绍兴市阳光采购服务平台公示的收费标准执行（<a href="https://ygcg.sxjypt.com/detail?articleId=347">https://ygcg.sxjypt.com/detail?articleId=347</a>），本项目成交系统使用费为成交（中标）价的千分之二点五（2.5%）。中标人在系统使用费订单生成后五日内未完成支付的，采购人有权取消其中标资格。</p>
18	<p><b>其他事项：</b>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：中标人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供应商电子投标文件制作工具使用手册》及本招标文件要求制作、加密传输。

1.5.2 投标文件的效力：

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

#### 2. 投标文件的组成

投标文件由“资格文件”、“商务技术文件资料”、“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：2020年1月1日以来（以合同签订时间为准）投标人承接过单个合同金额在700万元/年及以上的公共交通类物业服务项目。

## 2.2 商务技术文件：

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，包括保险、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 培训计划（如果有）；

2.2.15 验收方案；

2.2.16 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；

2.2.17 认为需要的其他商务技术文件或说明（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 报价已包括不仅限于所有上岗人员的工资、津贴、福利、服装及基本装备费、个人保安配置费、加班费、劳动保护费、年休假补贴、人身意外险、社会保险、培训费、工会经费、风险基金、管理费、税金及根据国家规定应支付的有关费用（含服务期内国家政策规定增加的费用）等一切费用；

3.3 招标文件未列明，而供应商认为必需的费用也需列入报价；

3.4 投标报价只允许有一个报价，有选择的报价将不予接受（除指定外）。

## **4. 投标文件的编制和签署**

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

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

---

位。

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

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

4.5 招标文件对投标文件签署、盖章的要求适用于电子印章。

## **5. 投标文件的提交、补充、修改、撤回**

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

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

## **6. 投标有效期**

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

6.2 投标文件合格投递后，自投标截止日期起，在投标有效期内有效。

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

# **四、开标和评标**

## **1. 电子招投标开标及评审程序**

1.1 投标截止时间后，主持人宣布开标会开始。

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

---

1.3 评审小组对资格和商务技术响应文件进行评审。

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

1.5 主持人开启报价文件资料。

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

1.7 主持人公布评标结果。

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

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

2.1 交易场所电力（网络）供应异常；

2.2 电子交易平台被非法网络攻击；

2.3 电子交易平台硬件技术故障；

2.4 电子交易平台系统软件异常；

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

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

### **3. 评标**

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

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

3.3 评审小组负责对供应商资格的最终审定。

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

评审中需要供应商对投标、响应文件作出澄清、说明或者补正的，评审小组和供应商应当通过绍兴市阳光采购服务平台交换数据电文。给予供应商提交澄清说明或补

---

正的时间不少于半小时，供应商已经明确表示澄清说明或补正完毕的除外。

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

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

3.7 评审小组不向落标方解释落标的原因。

#### **4. 投标文件的初审鉴定**

##### **4.1 资格性审查**

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

##### **4.2 符合性审查**

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

4.3 如果投标文件实质不响应招标文件的各项要求，评审小组将予以拒绝，并且不允许供应商通过修改或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有实质性响应的投标。

#### **5. 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：**

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

5.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

---

单价；

5.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

## **6. 投标文件的评审、比较和否决**

6.1 评审小组将对在实质上响应招标文件要求的投标文件进行评估和比较。

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

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

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

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

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

6.7 报价审核。对符合采购需求且通过商务技术文件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人。

3.2 采购人通过绍兴市阳光采购服务平台向中标人发出中标通知书并发布中标结果公告。中标人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人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，中标人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 中标人应当在中标通知书发出之日起 30 天内与采购人签订采购合同。

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

## 6. 验收

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

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

# 六、质疑与投诉

## 1. 供应商质疑

### 1.1 质疑提出

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

1.1.2 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。供应商已依法获取其可质疑采购文件的，可以对该文件提出质疑。

### 1.2 质疑提出时效

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

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

1.2.3 对采购结果有质疑的，应当在中标候选人公示期间提出；

1.2.4 同一采购程序环节的质疑，供应商须一次性提出

---

### 1.3 质疑函

1.3.1 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

事实依据；

必要的法律依据；

提出质疑的日期。

供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

质疑函范本及制作说明详见附件 1。

### 1.4 质疑答复

1.4.1 采购人或采购代理机构应当在收到质疑函后 3 日内作出答复。

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

## 2. 供应商投诉

2.1 质疑供应商对采购人或采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向监督单位提出投诉。

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

2.3 供应商投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

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

投诉书范本及制作说明详见附件 2。

---

## 第三部分 招标项目范围及要求

### 一、服务范围

1、服务范围包括但不限于工程管理、安保劳务等。

2、服务地点：本服务项目主要是以绍兴高铁北站南、北广场及地下结构为中心的广场区域，核心区块为高铁北站枢纽部分，共有地上两层、地下三层，具体包括：集散大厅 11436.14 m<sup>2</sup>、首层长途候车厅约 4377 m<sup>2</sup>、大雨棚（枢纽进站大厅等）13708.71 m<sup>2</sup>、地上二层高铁出站连桥约 1670 m<sup>2</sup>、室外建构筑物（坡道）1110 m<sup>2</sup>，合计面积约 32302 m<sup>2</sup>；地下枢纽车库 76342.66 m<sup>2</sup>，环隧面积 9466.91 m<sup>2</sup>；及绿地面积约 12607 m<sup>2</sup>、内部道路面积约 43393 m<sup>2</sup>、铺装面积约 44000 m<sup>2</sup>，总服务面积约 218111.5 m<sup>2</sup>，实际按照采购人要求为准。

### 二、工程管理、安保劳务服务内容及标准

#### 2.1 安保劳务

##### 2.1.1 服务内容：

保安服务：人员按采购人要求执勤巡逻，保证 24 小时全天候按要求在岗。主要负责维护项目区域内的人身、财产、消防安全、设备设施、车辆安全及有关资产的看护，并对外来人员出入等方面提供安全管理服务。按要求配置网络监控设备和宽带网，实现手机远程视频监控，做到项目区域内地上、地下安全无死角地巡逻。严防刑事案件和治安事件、火灾等重大事故的发生，防止并处理外来人员偷倒垃圾和堆放杂物，及时应对紧急情况和制止突发事件。做好项目区域内安全管理台帐、有关资产的看护记录。

消控室值班：按照《建筑消防设施的维护管理》规定，实行 24 小时专人值班制度，做好专职运行值班工作，做到专业人员操作消控中心设施设备（需持证上岗），并负责按时对各种消控设备进行维护保养。确保设施设备运行正常。

##### 2.1.2 服务时间：服务时间根据实际工作安排。

##### 2.1.3 服务质量标准

2.1.3.1 安保负责人：负责审核实施各服务属地保安人员每月排班计划，如保安人员请假或未能及时到岗，需统筹安排顶替人员，确保各服务属地每班、每岗人员到位；负责定期检查保安人员着装、警械穿戴是否规范；负责对保安人员值班纪律进行不定期抽查，发现违纪情况，根据值班违纪处罚标准进行处理；负责对值班室及指定区域内的卫生情况进行检查，发现问题及时向责任人提出批评与指正；负责警械器具完好性的日

---

常检查，如发现不能正常使用的，及时联系中标人进行更换；负责采购人内所有保安的技能培训；配合采购人开展反恐怖防范工作；制定安全预案和紧急情况处理方案，确保能够及时应对突发事件。定期进行消防演练。制定火灾、地震、盗窃等应急预案，定期进行应急演练，提高人员应急处理能力。

2.1.3.2 大门（岗亭）管理：精神饱满，着装规范，按要求配带警械，工作期间必须配带警帽；按规定时间，提前 15 分钟上岗，做好交接班记录，不得缺岗，如有特殊情况需及时向安保负责人报告，由安保负责人统筹安排人员顶班；上班期间，不得出现脱岗、睡岗等违纪情况，严禁酒后上岗、漏岗、误岗、擅自脱岗，不得开展与工作无关的活动。应遵守采购人服务属地及区域的管理规定，同时接受采购人安全管理职能部门的监督、指导；出入口应安排 24 小时值岗，严格出入登记制度，对物品进出实施分类管理，杜绝闲杂人员和危险物品进入；开展反恐怖防范工作，发现有可疑的恐怖分子及时报告采购人及公安机关进行有效处置，并调动服务属地内力量进行控制；定期检查反恐器械的性能状况，确保完好性。

2.1.3.3 巡视检查：明确巡视工作职责，对重要区域、部位、设备机房进行重点巡视并记录巡视情况，及时发现和处理各种安全和事故隐患；精神饱满，着装规范，按要求配带警械，上班期间必须配备钢盔、警棍（或伸缩棍）；按规定时间，提前 15 分钟上岗，不得缺岗，如有特殊情况需及时向保安主管报告，由保安主管安排人员顶班；上班期间，不得出现脱岗、睡岗等违纪情况，严禁酒后上岗，不得开展与工作无关的活动。应遵守采购人服务属地及区域的管理规定，同时接受采购人安全管理职能部门的监督、指导；巡逻岗人员需根据采购人要求定时（2 小时或 1 小时）巡逻，路线按照巡更系统设置，并做好相关记录；开展反恐怖防范工作，发现有可疑的恐怖分子或实施作案的犯罪分子应及时处置，及时报告采购人及公安机关进行有效处置。发现警情立即报告并出警，遇安防报警协同出警。出警期间互相做好监护工作，如有险情及时汇报采购人相关负责人，并协助自救。发生重大突发事件时，及时疏散场所内人员；定期检查反恐器械的性能状况，确保完好性。

2.1.3.4 车辆管理：对进出管辖区域的各类车辆进行管理，设置行车指示标志，规定车辆行驶路线，指定车辆停放区域，车库内配置道闸和监视系统，非机动车定点有序停放，停车区域无易燃、易爆等物品存放。

2.1.3.5 停车场管理：保持停车场道路通畅，车辆排列整齐、存放有序。随时指导车辆停放位置，督促车辆锁闭情况，检查地下及地上停车场的安全性，严防偷盗和交

---

通事故的发生。地下停车场照明、通风良好。

2.1.3.6 消控室管理：定期对消防、监控主机及各消防、监控点的设备进行巡查，确保运行无故障。负责对各种消防控制设备的监视和运行，不得擅自离职守，做好检查、操作等工作；熟知区域内所采用消防设施系统基本原理、功能，熟练掌握操作技术，协助技术人员进行修理、维护，不得擅自拆卸、挪用或停用，保证设备正常运行；发生火灾要尽快确认，及时、准确启动有关消防设备，正确有效地组织扑救及人员疏散，给领导决策当好参谋，并及时报警，消防队到场后，要如实报告情况，协助消防人员扑救火灾；对消防控制室设备及通讯器材等要进行经常性的检查，定期做好各系统功能试验，以确保消防设施各系统运行状况良好。做好交接班工作，认真填写值班记录及系统运行登记表和控制器日检登记表；保证消防监控设备始终处于良好状态，发现火灾事故或不安全隐患，及时处理并上报有关部门；根据相关要求将消防监控设备接入第三方监控服务平台。维护监控系统，确保关键区域监控覆盖无死角，监控录像保存至少 30 天；积极参加消防业务学习和专业培训，不断提高业务素质；保证操作人员的相对稳定；制定安全预案和紧急情况处理方案，确保能够及时应对突发事件。定期进行消防演练。制定火灾、地震等应急预案，定期进行应急演练，提高人员应急处理能力。

2.1.3.7 突发事件处理：按照要求制订突发事件应急预案，并在物业办公室、监控室、机房等处张榜悬挂。在各楼层固定位置悬挂疏散示意图及引路标志，每年组织不少于 1 次的突发事件应急演练。当发生台风、暴雨、雪灾等灾害性天气及其他突发事件时，应对设备机房、停车场、广告牌、电线杆等露天设施进行检查和加固。各岗位人员必须按规定实行岗位警戒，根据不同突发事件的现场情况进行应变处理。对待上访人员做到耐心说服，及时报告有关部门予以妥善处置。

2.1.3.8 人员要求：身体健康，爱岗敬业，能讲普通话，五官端正；必须经过严格的培训、考核、筛选，无犯罪记录，无不良嗜好，初中及以上学历，退伍军人优先。统一着装，每个岗位人员中标人必须配备对讲机、执法记录仪、甩棍、强光电筒、自卫喷雾剂、约束带、防刺背心、防割手套等必须安保设备，执勤时必须佩戴，巡逻人员中标人必须配备巡逻系统。保安人员的健康、安全、治安、福利等一切事宜均由中标方承担全部责任。安保负责人除日常岗位巡逻外，做好保安人员的日常考勤、工作协调、应急处理等具体事务，协助采购人相关负责人做好日常保安管理的检查、督促整改等相关工作。

---

## 2.2 工程管理

2.2.1 服务内容：负责供电系统、空调系统、给排水系统、水泵、电梯等设施设备的日常养护、检查、清洁、运行管理等。相关人员必须持证上岗。

### 2.2.2 服务质量标准

2.2.2.1 定期对给排水系统进行维护保养，无跑、冒、滴、漏现象，保证正常运行。保证室内外排水、排污系统畅通，定期（每月一次）检查化粪池。

2.2.2.2 按照《电力用户变安全运行管理指导意见(试行)》，配置高配电工，做好专职运行值班工作，定期对变配电设备设施进行检查、维护、清洁，并做好记录，确保高（低）压变（配）电柜操作运行正常，各类表计显示正常，应急供电系统运行正常。加强日常维护检修，公共照明、指示灯、线路、开关要保证完好；保证避雷设施完好、有效。

2.2.2.3 确保原有完好等级和正常使用，发现有缺损的应在规定时间内安排修理，及时完成各项零星维修任务(零星配件价格在 1000 元及以下的由中标方支付)，一般维修任务确保不超过 24 小时，确保零修合格率达到 100%。

2.2.2.4 中标人应定期对空调系统进行检查、清洁，测试运行控制和安全控制功能，确保空调系统正常运行。

2.2.2.5 定期对消防、监控主机及各消防、监控点的设备进行巡查，确保运行无故障。

2.2.2.6 中标人应做好电梯日常运行的管理工作；电梯发生困人、停梯等重大事件时，中标人应及时报告采购人并联系电梯维保单位到达现场进行抢修和处理。

3、法定节假日、防台防汛期间、招商来访、安全事故、文明创建、突击检查、列车晚点等特殊时期，按要求做好应急保障措施，并按规定半小时内能积极响应，根据工作实际需要每天临时增加的工程、安保人员按照每人每小时 35 元的固定单价另行结算（中标方应向采购人提供计时佐证资料，经采购人审核通过后统一支付）；采购人保留合同履行中调整部分服务的权力，如因面积增加或减少对应人员增加或减少的、因工作内容调整增加或减少相应人员的，合同最终结算金额按实际使用人数乘以中标单价进行计算；追加的采购金额不得超过原合同采购金额的 10%。

## 三、工程管理及安保劳务人员安排表

序号	内容	人数/数量	人员年龄要求	备注
1	弱电信息技工	1	55 周岁以下	工程管理负责人，大专及以上学历，持证上岗，身体健康，工作认真负责，具有 3 年及以上工程管理经验，具有工程维修相关经验，熟悉各种设备设施。
2	特种设备高级技工	1	55 周岁以下	持证上岗，身体健康，工作认真负责，具有 3 年及以上工程维修相关经验，熟悉各种设备设施。
3	综合维修工	3	55 周岁以下	持人社部门颁发的维修电工三级及以上证书，身体健康，工作认真负责，具有 3 年及工程维修相关经验，熟悉各种设备设施。
4	高配工	6	50 周岁以下	持高压电工操作证，具有 3 年及以上相关工作经验，身体健康，工作认真负责，熟悉各种设备设施。
5	安保队长	2	45 周岁以下	保安负责人，要求身高 170cm 以上，具有 1 年及以上相关工作经验，身体健康，工作认真负责，五官端正，会说普通话，沟通能力强，热情主动。
6	收费岗保安	10	45 周岁以下	具有 1 年及以上相关工作经验，身体健康，工作认真负责，五官端正，会说普通话，沟通能力强，热情主动。
7	地下室保安	50	45 周岁以下	要求身高 168cm 以上，具有 1 年及以上相关工作经验，身体健康，工作认真负责，五官端正，会说普通话，沟通能力强，热情主动。
8	室内、路面保安	48	45 周岁以下	要求身高 168cm 以上，具有 1 年及以上相关工作经验，身体健康，工作认真负责，五官端正，会说普通话，沟通能力强，热情主动。
9	形象岗保安	5	35 周岁以下	要求身高 172cm 以上，具有 1 年及以上相关工作经验，身体健康，工作认真负责，五官端正，会说普通话，沟通能力强，热情主动。
10	消控人员	6	45 周岁以下	持证上岗，身体健康，工作认真负责。
11	远程监控	1	/	/

注：收费岗保安共计收费岗 3 个，全天有人在岗；地下室保安分 3 班，早班时间为 5:50 至 14:25，中班时间为 14:25 至 23:00，晚班时间为 23:00 至 5:50，（特殊情况延长至绍兴北站列车到站最晚时间后 20 分钟；早班要求在岗不少于 17 人，中班要求在岗不少于 17 人，晚班要求在岗不少于 8 人）；室内、路面保安分 3 班，早班时间为 5:50 至 14:25，中班时间为 14:25 至 23:00，晚班时间为 23:00 至 5:50（特殊情况延长至绍兴北站列车到站最晚时间后 20 分钟；早班要求在岗不少于 17 人，中班要求在岗不少于 17 人，晚班要求在岗不少于 8 人）；形象岗保安分 2 班，早班时间为 5:50 至 14:25，晚班时间为 14:25 至 23:00，每班各 2 人。

**四、服务期限**

合同签订日起一年。

**五、付款方式**

在合同签订生效后按季支付，采购人根据考核规定按月进行考核，依据考核结果，扣除应由中标人支付的违约金及损失赔偿等相关费用（如有）后按季度支付中标人服务费用。中标人每次申请支付服务费用，应提供符合采购人财务入账要求的相应金额增值税专用发票，若中标人未按要求提供发票等材料，采购人有权延迟付款。

有关说明：投标人的报价应综合考虑以下因素：即承包本次招标一年的所有服务费用，包括远程消防监控设备、第三方监控服务平台并网费、承接查验费、人员工资费、社保费、福利费、部分人员意外风险费、高温补贴费、餐费、培训费、服装（经采购人认可）、维修工具及耗材、安保器械、巡逻电瓶车、防爆器材等设备、节日布置费、税金、管理费、风险及其他不可预见产生的费用等一切费用。

**六、考核办法**

采购人对中标单位每月考核一次，考核内容主要是中标单位对服务人员管理、服务工作落实情况等。根据中标单位的实际月考核得分情况，由采购人按季度支付物业服务费用。

**绍兴高铁北站枢纽及周边物业工程及安保劳务外包  
项目考核实施细则**

被检单位：\_\_\_\_\_ 检查时间：\_\_\_\_\_ 年    月    日

一、扣分模块					
序号	内 容	分值	评分标准	检查 结果	小计
1	按招标要求配置人员,按时到岗,着装规范,举止礼貌;各岗位人员经过培训并持证上岗,每月不能超过5名人员离职,每个月培训不少于1次。	10 分	不按要求每发现一起扣1分		
2	制定相关工作计划,所有人员在规定时间内上下班;着工装、佩戴工牌、仪表端庄、精神饱满;服务规范、礼貌、主动热情,无争吵、无投诉;上岗期间遵守劳动纪律,工作期间无违纪情况。	10 分	不按要求的每发现一起扣1分		
3	按要求配置远程监控设备和宽带网,并可实现手机端远程监控功能,设置网络监控点符合要求。	5 分	未按要求安装远程监控的扣5分;安装不到位的,每发现一起扣2分;监控不到位的,每发现一起扣1分		
4	做好专职运行值班工作(需持证上岗),熟练操作监控消防设备,每日做好监控消防记录;发生报警后,必须5分钟之内到达现场并通知上级领导;发生故障后,及时反馈给相关领导;对消控室及供电设备进行日常维护、保养,保证消防监控设备始终处于良好状态。	10 分	消控室或高配电工值班擅自脱岗的,每发现一起扣2分;故障不报、报警不到位或不会操作的,每发现一起扣2分;不按要求维护的,每发现一起扣1分		
5	消防栓、灭火器定期巡查,有记录封条;定时巡查消防通道是否畅通,有无火灾隐患。	5 分	没有巡查、记录的,每发现一处扣1分;消防通道堵塞的,每发现一处扣1分,有安全隐患的,每发现一处扣1分		

			分		
6	按照岗位职责，每周至少一次对本物业的设施设备进行巡查；发现问题及时处理；收到报修电话后，及时到达现场处理；制定维养计划及按计划落实。	5 分	没有巡查、维护或不及时处理的，每发现一起扣 1 分		
7	按规定巡逻站区周界和重点部位，设备设施监管到位，并在值班日志上做好巡逻记录；安保负责人需定期做好保安工作的巡查监督。	5 分	未按规定，每发现一起扣 1 分		
8	按规定对进出车辆、人员进行有效监控，按规定做好登记工作，规范做好区域内车辆停放秩序；按规定收取停车费，不得违规向车主收取任何费用，或擅自放行不收取任何费用。	10 分	未按规定，每发现一起扣 1 分		
9	节假日、防台防汛期间，招商来访、安全事故、文明创建、突击检查等特殊时期，按要求做好应急保障措施，并按规定半小时内能积极响应。	15 分	不按要求做好应对措施或未积极响应，造成不良影响的，根据情节严重程度每发现一起扣 10-15 分；未造成不良影响，未积极应对的，每发现一起扣 5 分		
10	严防火灾、盗窃、刑事等重大事故的发生；及时应对紧急情况 and 制止突发事件。	15 分	发生一起事故，经查实中标人有严重过失的，每发生一起扣 15 分；中标人有部分责任的，每发生一起扣 10 分；未积极应对、制止或配合的每发生一起扣 5 分		

11	急需处置的情况,未在规定时间内完成的。	5 分	未按规定时间完成的每发现一起扣 5 分		
	合 计	100 分	得分		
<b>二、加分模块</b>					
序号	内容	分值	评分标准	检查结果	小计
1	好人好事。	5 分	每发生 1 次加 1 分		
2	发现重大隐患,避免事故的。	5 分	每发生 1 次加 2 分		
3	出色完成采购人交给的急难险重任务。	5 分	每发生 1 次加 2 分		
4	相关工作得到领导肯定或表扬的,被主流媒体报道的。	5 分	每发生 1 次加 2 分		
	合 计	20 分	得分		
总 计			得分		
<b>三、扣款模块</b>					
序号	内容	检查结果		扣款 (元)	
1	考核 90 分以下时,扣款金额				
2	由于中标人原因影响采购人工作秩序、工作环境的,每发生一次扣除当月服务费 1000 元。				
3	由于中标人原因被投诉或信访的,每出现一次服务质量投诉或信访的,扣除当月服务费 2000 元。				
4	由于中标人原因出现问题或造成事故的,如严重违反工作纪律、工作态度恶劣、工作不到位造成拥堵或事故等情况,每发生一次扣除当月服务费 5000 元;因中标人原因发生事故造成人员伤害 3 人以下或造成经济损失在 10000 元以下等情况,每发生一次扣除当月服务费 10000 元;因中标人原因发生事故造成 3 人及以上人员受伤或造成重大舆情等情况的,每发生一次扣除当月服务费 20000 元,采购人有权解除合同,并追究中标人责任。				
5	其他违约责任应扣款的金额				

合计扣款金额（元）	
考核人签字：	
考核负责人签字：	
中标方确认签字：	

**备注：**1. 月度考核结果与服务费挂钩，月度考核总分在 90 分及以上的全额发放服务费；

2. 月度考核总分在 80（含）-90（不含）分的，80（含）-90（不含）分区间的部分每扣 1 分按月服务费用的 1%扣罚当月服务费；月度考核在 80 分（不含）以下的，80（含）-90（不含）分区间的部分每扣 1 分按月服务费用的 1%扣罚当月服务费，80（不含）以下部分按月服务费用的 2%扣罚当月服务费；

3. 月度考核分数一年内 3 次 80 分（不含）以下的，或 2 次 75 分（不含）以下的，或 1 次 70 分（不含）以下的，定为考核不合格，或被媒体、网络等曝光、投诉，发生重大安全事故等造成重大社会负面影响，经查实中标人有严重过失的，采购人有权没收中标人履约保证金，并有权终止服务合同。若合同因此终止的，双方按实际服务期限结算物业管理费。

## 七、履约保证金

1. 中标人在签订合同后交纳中标额的 1%作为履约保证金给采购人，项目验收合格后采购人退还履约保证金，履约保证金不计息。

2. 中标人不履行与采购人订立的合同的，履约保证金不予退还，给采购人造成损失的，应当对采购人的损失承担赔偿责任。

## 八、其他要求

---

1. 中标人应做好服务人员的安全教育工作。如因中标人指派的服务人员(含临时增派人员)在工作中发生安全事故造成人员伤亡或财产损失的,一切责任由中标人承担,与采购人无涉。

2. 中标人违反国家相关法规,与聘用人员发生纠纷,均由中标人负责调解与处理,采购人不承担责任。

3. 中标人在服务中违反国家相关法规或行业规范,因过失造成他人人身伤亡的,均由中标人负责处理并承担全部责任,采购人不承担任何责任。

4. 中标人指派的服务人员必须与投标供应商签订劳动/劳务合同及缴纳社会保险(参照绍兴市标准)等事项。

5. 中标人应对服务人员开展定期或不定期培训,提升服务人员的整体素质和业务技能。

6. 因采购人实际工作需要,要求中标人临时增派的服务人员,其服务内容、要求及任职条件等与本次招标要求相同。中标人应考虑充足的轮休、值班人员。

7. 服务期内,采购人因生产运行、管理调整、单位搬迁等原因导致服务属地提前关闭或取消的,已完成的工作内容按实结算,剩余部分由采购人和中标人协商确定。

8. 中标人应妥善保管好与服务内容的相关资料及记录,并进行保密,调离岗位时应及时移交,不得以任何方式擅自使用、复制、传播、散布、公布和向第三方披露,否则将承担相应法律责任。

9. 中标人对服务中获知的国家秘密、商业秘密、采购人信息以及采购人明确要求保密的信息,应当予以保密。

10、中标人因违约等原因解除合同或在规定时间内无正当理由拒签合同的,由本次招标总得分排名第二名的投标单位进行递补,以此类推。

## **九、违约责任**

1、中标人和采购人签订合同后,应在合同约定履行服务之日的前10日内按要求配置队伍装备并在规定时间内开始提供服务。中标人每逾期一日,违约金按每日1000元计算;超过10日后,违约金按每日2000元计算;超过1个月后,采购人有权单方终止合同,由此产生的一切损失,均由中标人承担。违约金在履约保证金中或服务款项中扣除,不足部分由中标人补足。

---

2、采购人根据考核实施细则进行月度考核，考核不合格的，则采购人有权随时解除合同，并扣除履约保证金。

3、中标人未按采购人要求指派相关人员的，每发现一次，需向采购人支付违约金 2000 元，并及时按要求指派相关人员；一年内累计违约二次（含）以上的，采购人有权单方解除合同。

4、中标人在规定时间无正当理由拒签合同者，以招标违约处理，并赔偿采购人由此造成的直接经济损失。

5、由于中标人原因影响采购人工作秩序、工作环境的，每发生一次扣除当月服务费 1000 元。

6、由于中标人原因被投诉或信访的，每出现一次服务质量投诉或信访的，扣除当月服务费 2000 元。

7、由于中标人原因出现问题或造成事故的，如严重违反工作纪律、工作态度恶劣、工作不到位造成拥堵或事故等情况，每发生一次扣除当月服务费 5000 元；因中标人原因发生事故造成人员伤害 3 人以下或造成经济损失在 10000 元以下等情况，每发生一次扣除当月服务费 10000 元；因中标人原因发生事故造成 3 人及以上人员受伤或造成重大舆情等情况的，每发生一次扣除当月服务费 20000 元，采购人有权解除合同，并追究中标人责任。

8、为确保管理工作高质量完成，中标人必须进行专职管理，对项目管理落实不到位的，采购人有权按本合同约定的考核实施细则规定进行相应的扣款，检查三次整改未到位的，采购人有权扣除全部履约保证金，并解除本合同，同时中标人承担签约合同总金额 20%的违约金，物业服务费用按实际服务天数结算且中标人应承担由此造成的采购人的全部损失（包括但不限于甲方重新招标产生的费用、因重新招标导致物业服务费用增加给甲方造成的损失等）。

9、中标人在合同期内，如无充分理由终止合同或因工作不力造成社会影响，如被新闻媒体、网络等曝光、投诉，因创建活动、维稳安保不力（保安执勤岗位发生失职等）造成的各类安保责任事故和其他安全事故造成社会负面影响的，采购人有权扣除全部履约保证金并解除合同，服务费按实际服务天数结算，同时中标人须承担按合同总金额 30%的违约金并赔偿采购人由此造成的所有损失（包括但不限于采购人重新招标

---

产生的费用、因重新招标导致服务费用增加给采购人造成的损失等）。

10、对急需紧急处置的情况，中标人在接到甲方通知后，在规定时间内无条件完成。中标人如处置不及时，采购人有权指派其他人员完成突击工作，费用在中标人服务费中扣除。若对中标人累计三次（含）以上未完成采购人交办的任务，采购人有权扣除全部履约保证金并解除合同，服务费按实际服务天数结算，同时中标人须承担按合同总金额 20%的违约金并赔偿采购人由此造成的所有损失（包括但不限于采购人重新招标产生的费用、因重新招标导致服务费用增加给采购人造成的损失等）。

11、中标人未经甲方同意擅自转包、变相转包或分包的，采购人有权扣除全部的履约保证金并终止合同，服务费不予支付且中标人应赔偿由此给采购人造成的全部损失（包括但不限于采购人重新招标的费用、因重新招标导致服务费用增加给采购人的损失等）。

12、服务期限届满，中标人未按照合同规定办理移交的，每日按签约合同总金额的 1%承担违约金，同时履约保证金不予退还。

---

## 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

2025 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 (中标人名称) 为该项目中标人。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 (中标人名称) (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 货物/服务详细规格/内容

### 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（是/否）需要支付履约保证金。若需要支付履约保证金的，则：

1.4.1 履约保证金的比例为合同金额的 1%；

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，逾期退还的，乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延退还一日的应退还而未退还金额的\_\_%计算，最高限额为本合同履约保证金的\_\_%。

#### 1.5 预付款

甲方（是/否）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\_\_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 中标人和采购人签订合同后，应在合同约定履行服务之日的前 10 日内按要求配置队伍装备并在规定时间内开始提供服务。中标人每逾期一日，违约金按每日 1000 元计算；超过 10 日后，违约金按每日 2000 元计算；超过 1 个月后，采购人有权单方终止合同，由此产生的一切损失，均由中标人承担。违约金在履约保证金中或服务款项中扣除，不足部分由中标人补足。

1.8.2 采购人根据考核实施细则进行月度考核，考核不合格的，则采购人有权随时解除合同，并扣除履约保证金。若在合同期内，中标人未经采购人同意，无正当理由解除合同的，采购人不支付当月服务费，并扣除履约保证金。

1.8.3 中标人未按采购人要求指派相关人员的，每发现一次，需向采购人支付违约金 2000 元，并及时按要求指派相关人员；一年内累计违约二次（含）以上的，采购人有权单方解除合同。

1.8.4 中标人在规定时间无正当理由拒签合同者，以招标违约处理，并赔偿采购人由此造成的直接经济损失。

1.8.5 由于中标人原因影响采购人工作秩序、工作环境的，每发生一次扣除当月服务费 1000 元。

1.8.6 由于中标人原因被投诉或信访的，每出现一次服务质量投诉或信访的，扣除当月服务费 2000 元。

1.8.7 由于中标人原因出现问题或造成事故的，如严重违反工作纪律、工作态度恶劣、工作不到位造成拥堵或事故等情况，每发生一次扣除当月服务费 5000 元；因中标人原因发生事故造成人员伤害 3 人以下或造成经济损失在 10000 元以下等情况，每发生一次扣除当月服务费 10000 元；因中标人原因发生事故造成 3 人及以上人员受伤或造成重大舆情等情况的，每发生一次扣除当月服务费 20000 元，采购人有权解除合同，并追究中标人责任。

1.8.8 为确保管理工作高质量完成，中标人必须进行专职管理，对项目管理落实不到位的，采购人有权按本合同约定的考核实施细则规定进行相应的扣款，检查三次整改未到位的，采购人有权扣除全部履约保证金，并解除本合同，同时中标人承担签约

合同总金额 20%的违约金,物业服务费用按实际服务天数结算且中标人应承担由此造成的采购人的全部损失(包括但不限于甲方重新招标产生的费用、因重新招标导致物业服务费用增加给甲方造成的损失等)。

1.8.9 中标人在合同期内,如无充分理由终止合同或因工作不力造成社会影响,如新闻媒体曝光,因创建活动和安全事故造成社会影响的,采购人有权扣除全部履约保证金并解除合同,服务费按实际服务天数结算,同时中标人须承担按合同总金额 30%的违约金并赔偿采购人由此造成的所有损失(包括但不限于采购人重新招标产生的费用、因重新招标导致服务费用增加给采购人造成的损失等)。

1.8.10 对急需紧急处置的情况,中标人在接到甲方通知后,在规定时间内无条件完成。中标人如处置不及时,采购人有权指派其他人员完成突击工作,费用在中标人服务费中扣除。若对中标人累计三次(含)以上未完成采购人交办的任务,采购人有权扣除全部履约保证金并解除合同,服务费按实际服务天数结算,同时中标人须承担按合同总金额 20%的违约金并赔偿采购人由此造成的所有损失(包括但不限于采购人重新招标产生的费用、因重新招标导致服务费用增加给采购人造成的损失等)。

1.8.11 中标人未经甲方同意擅自转包、变相转包或分包的,采购人有权扣除全部的履约保证金并终止合同,服务费不予支付且中标人应赔偿由此给采购人造成的全部损失(包括但不限于采购人重新招标的费用、因重新招标导致物业服务费用增加给采购人的损失等)。

1.8.12 服务期限届满,中标人未按照合同规定办理移交的,每日按签约合同总金额的 1 %承担违约金,同时履约保证金不予退还。

## 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：

电话：

传真：

电子邮箱：

开户银行：

开户名称：

开户账号：

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：

传真：

电子邮箱：

开户银行：

开户名称：

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”系指采购人和中标人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，中标人在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标人的价格。

2.1.3 “货物”系指中标人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”系指中标人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”系指与中标人签署合同的采购人；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/完成服务的中标人；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 延迟交货/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,乙方不得延迟交货/延迟履行。在合同履行过程中,如果因不可抗力,乙方遇到不能按时交付货物/提供服务的情况,应及时以书面形式将不能按时交付货物/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延长交货/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，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质量检测机构参加）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	
1.5.1	
1.5.2	
1.5.3	
1.6.2	
1.7.1	
1.7.2	
1.7.3	
1.8.6	
1.9	
2.3.2	
2.4.1	
2.4.3	
2.8	
2.12.3	
2.12.4	
2.16.1	
2.16.3	
2.20	

## 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，其中商务技术分 60 分，价格分 40 分。评分依下述所列为评标打分依据，分值如下（计算分值时，按其算术平均值保留小数 2 位）。

#### 2.1 商务技术分（60 分）

序号	评分项	评审依据及标准	分值
1	企业业绩 (4 分)	2020 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准）投标人承接过单个合同金额在 700 万元/年及以上的公共交通类物业服务项目的，每个得 2 分，最多得 4 分。  (投标文件中提供合同原件扫描件或彩色图片加盖电子公章，不提供不得分；特定资格要求中的业绩与评分项中的业绩允许为同一业绩。)	4
2	项目人员配备 (6 分)	根据投标人为本项目配置的人员配备情况和员工管理制度等方案的科学性、合理性，由评审专家综合打分。人员配备齐全、人员管理方案科学合理的，得 5.4-6.0 分；人员配备较为齐全、人员管理方案较为科学合理的，得 3.6-5.3 分；人员配备不够齐全、人员管理方案不够科学合理的，得 2.4-3.5 分；不提供不得分。	6
3	团队人员情况 (10 分)	<b>拟派团队人员：</b> 1. 具有人社部门颁发的应急救援员证的每个得 1 分，最多得 2 分； 2. 具有中国红十字救护员证书的每个得 1 分，最多得 1 分； 3. 具有应急管理部门颁发的特种作业操作证（高处作业）的每个得 0.5 分，最多得 1 分； 4. 具有应急管理部消防救援局或人社部门和公安部消防局颁发的中级（四级）及以上消防安全管理员（含消防设施操作员、建（构）筑物消防员）证的每个得 0.5 分，最多得 3 分； 5. 同时具有应急管理部门颁发的特种作业操作证（高、低压电工作业）的每个得 0.5 分，最多得 2 分； 6. 具有人社部门颁发的二级及以上维修电工职业资格证书的每个得 0.5 分，最多得 1 分。	10

序号	评分项	评审依据及标准	分值
		(投标文件中提供上述人员相关证书及 2024 年 12 月-2025 年 2 月本单位社保证明原件扫描件或彩色图片加盖电子公章, 不提供不得分。)	
4	设备 (4 分)	<p>投标人配备满足本项目管理要求的各种规格设备, 包括但不限于登高车、叉车、电动消防车、微型消防站及其他认为与本项目相关的设备, 由评审小组对投标人提供的设备种类及规格横向比较进行综合打分, 优得 3.6-4.0 分; 良得 2.4-3.5 分; 一般得 1.6-2.3 分, 未提供不得分。</p> <p>(拟投入设备需提供设备购置发票复印件或设备租赁合同复印件加盖投标人公章, 不提供不得分。)</p>	4
5	员工培训 方案 (5 分)	根据投标人提供的培训方案进行打分, 包括但不限于各类人员演练制度、培训师资、培训制度、培训频次、培训内容(岗位职责、仪容仪表、文明服务、劳动安全作业等)等方面进行比较, 人员录用与考核有标准, 上岗仪表、行为规范、标准统一等内容进行综合打分, 优得 4.5-5.0 分; 良得 3.0-4.4 分; 一般得 2.0-2.9 分, 未提供不得分。	5
6	管理方案 和措施 (8 分)	安全保卫方案: 根据投标人的管理区域内保安、秩序管理方案的针对性和可行性, 包括但不限于组织架构、工作职责、各岗位标准化执行流程等方面, 由评审小组进行分析比较、评议等方面进行综合打分, 优得 3.6-4.0 分; 良得 2.4-3.5 分; 一般得 1.6-2.3 分, 未提供不得分。	4
		工程服务方案: 根据投标人的管理区域内工程管理服务方案的针对性和可行性, 包括但不限于针对本项目的工程管理制度及方案、工程维修保障措施、设施设备日常养护、工程巡查管理、消防设备维护方案等情况进行打分, 优得 3.6-4.0 分; 良得 2.4-3.5 分; 一般得 1.6-2.3 分, 未提供不得分。	4
7	停车场管理 经验 (5 分)	根据本项目的公共交通枢纽实际管理需求, 对投标人具有 200 个及以上车位的公共停车场(不含住宅小区)或交通枢纽、景区、场馆、商业综合体等配套停车场物业管理经验进行综合打分。提供证明文件复印件并加盖投标单位公章; 由评审专家酌情评分, 优得 4.5-5.0 分; 良得 3.0-4.4 分; 一般得 2.0-2.9 分, 未提供不得分。	5
8	应急预案 (5 分)	根据投标人应对突发紧急事件防范预案、应急工作方案的合理性、科学性、措施有针对性和可操作性等方面, 如重大活动、重要来	5

序号	评分项	评审依据及标准	分值
		访、文明创建、突击检查、重大节假日等应急保障，防汛防台、防雪抗冻等灾害性极端天气、停电、火宅、人员溺水等突发紧急事件或群发性事件的处理(须提供方案、照片、实例等相关证明材料)，评审小组进行综合打分，优得 4.5-5.0 分；良得 3.0-4.4 分；一般得 2.0-2.9 分，未提供不得分。	
9	节能降耗 (4 分)	根据投标人提供的节能降耗措施及方案，包括但不限于节能降耗制度（对水、电、能源等资源合理利用）、环境保护制度、节能降耗创新举措等方面进行打分，优得 3.6-4.0 分；良得 2.4-3.5 分；一般得 1.6-2.3 分，未提供不得分。	4
10	大型活动服务保障 (4 分)	根据投标人提供的类似公共交通枢纽重要来访接待服务方案、重大活动保障能力经验等内容，由评审小组进行打分，优得 3.6-4.0 分；良得 2.4-3.5 分；一般得 1.6-2.3 分，未提供不得分。	4
11	服务承诺 (5 分)	根据投标人对诚信、质量、管理及服从采购人安排等的服务承诺，酌情给予打分，优得 4.5-5.0 分；良得 3.0-4.4 分；一般得 2.0-2.9 分，未提供不得分。	5

**备注：**供应商编制投标文件（商务技术文件部分）时，建议按此目录（序号和内容）提供评标标准相应的商务技术资料。

## 2.2 价格分（40 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，投标价格低于预算金额 85%（不含）的，投标报价得分为 0 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) × 40

## 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](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单。

（三）不存在以下情况：

1、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商参加同一合同项下的采购活动的；

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

供应商名称(电子印章)：

日期： 年 月 日

## ~~二、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

（根据招标公告本项目的特定资格要求提供相应的材料；）

# 商务技术文件部分

## 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)
<del>(14) 备品备件及供选择的配套零部件清单·····</del>	<del>(页码)</del>
(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；）

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、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，我方\_\_\_\_\_（供应商全称），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）【**招标编号：**（**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	内容	年龄	人数/数量	服务期限 (月)	综合单价 (元/ 月·人)	合计(元)	备注
1	弱电信息技工	55 周岁以下	1	12			
2	特种设备高级技工	55 周岁以下	1	12			
3	综合维修工	55 周岁以下	3	12			
4	高配工	50 周岁以下	6	12			
5	安保队长	45 周岁以下	2	12			
6	收费岗保安	45 周岁以下	10	12			
7	地下室保安	45 周岁以下	50	12			
8	室内、路面保安	45 周岁以下	48	12			
9	形象岗保安	35 周岁以下	5	12			
10	消控人员	45 周岁以下	6	12			
11	远程监控	/	1	12			
投标总价		小写：_____元；大写：_____元					

**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，中标人名称、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。

供应商名称（电子印章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

---

# 附件

## 附件 1：质疑函范本及制作说明

### 质疑函范本

#### 一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

#### 二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

#### 三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项 2

.....

#### 四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

---

签字(签章):

公章:

日期:

**质疑函制作说明:**

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

---

## 附件 2：投诉书范本及制作说明

### 投诉书范本

#### 一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

地 址：邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表：联系电话：.....

地 址：邮编：

被投诉人 1：

地 址：邮编：

联系人：联系电话：

被投诉人 2

.....

相关供应商：

地 址：邮编：

联系人：联系电话：

#### 二、投诉项目基本情况

采购项目名称：

采购项目编号：包号：

采购人名称：

代理机构名称：

采购文件公示：是/否 公示期限：

采购结果公示：是/否 公示期限：

#### 三、质疑基本情况

投诉人于 年 月 日,向 提出质疑,质疑事项为：

---

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

#### 四、投诉事项具体内容

投诉事项 1:

事实依据:

法律依据:

投诉事项 2

.....

#### 五、与投诉事项相关的投诉请求

请求:

签字(签章):

公章:

日期:

#### 投诉书制作说明:

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

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

3. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉,投诉书应列明具体分包号。

4. 投诉书应简要列明质疑事项,质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5. 投诉书的投诉事项应具体、明确,并有必要的事实依据和法律依据。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

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

---

### 附件3：业务专用章使用说明函

（采购人）、（采购代理机构）：

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

特此说明。

投标单位（法定名称章）：

日期：          年          月          日

附：

投标单位法定名称章（印模）

投标单位“XX 专用章”（印模）



## 附件 4: 联合协议

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

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

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

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

~~三、本次联合投标中, 分工如下:~~

~~(联合体成员 1) 承担的工作和义务为: ;~~

~~(联合体成员 2) 承担的工作和义务为: ;~~

~~.....~~

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

~~五、有关本次联合投标的其他事宜:~~

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

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

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

~~联合体成员名称(电子印章或公章):~~

~~联合体成员名称(电子印章或公章):~~

~~.....~~

~~日期: 年 月 日~~

~~注: 按本格式和要求提供。~~

## 附件 5：分包意向协议

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

（供应商名称）若成为（项目名称）【招标编号：（采购编号）】的中标人，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。