

绍兴轨交畅行文化产业有限公司  
2025-2026 年度物业管理服务项目

公  
开  
招  
标  
文  
件

（电子招投标）

招标编号:ZJZL2025094

采 购 单 位: 绍兴市公共交通集团有限公司  
采购代理机构: 浙江筑脸全过程工程咨询有限公司  
监 督 单 位: 绍兴市公共交通集团有限公司纪检监察部

二〇二五年五月

---

# 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	评标方法及标准
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：

绍兴轨交畅行文化产业有限公司 2025-2026 年度物业管理服务项目的潜在投标人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 06 月 03 日 09 点 00 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：ZJZL2025094

项目名称：绍兴轨交畅行文化产业有限公司 2025-2026 年度物业管理服务项目

预算金额（元）：3960000.00

最高限价（元）：3960000.00

采购需求：详见招标文件

标项一：

标项名称：绍兴轨交畅行文化产业有限公司 2025-2026 年度物业管理服务项目

数量：1

预算金额（元）：3960000.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：绍兴轨交畅行文化产业有限公司 2025-2026 年度物业管理服务项目，详见招标文件。

备注：无。

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：是。

## 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（投标人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 05 月 13 日至 2025 年 06 月 02 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：**供应商登陆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

说明：如遇两家（含）以上已签到供应商的 IP 地址相同，系统自动触发预警，并提示“响应无效”的当场拒收此类响应文件。

#### 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 06 月 03 日 09 点 00 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 06 月 03 日 09 点 00 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. 采购单位信息

名 称：绍兴市公共交通集团有限公司

地 址：绍兴市越城区润沁路 19 号

传 真：/

---

项目联系人（询问）：骆工

项目联系方式（询问）：0575-88023892

质疑联系人：许工

质疑联系方式：0575-88318786

## **2. 采购代理机构信息**

名称：浙江筑脸全过程工程咨询有限公司

地址：绍兴市越城区环城西路 396#5 号

传真：/

项目联系人（询问）：李国虎、金伟城

项目联系方式（询问）：13867518936

质疑联系人：金波浩

质疑联系方式：18069556899

## **3. 监督单位信息**

名称：绍兴市公共交通集团有限公司纪检监察部

地址：绍兴市越城区润沁路 19 号

联系人：郑林飞

监督投诉电话：0575-88376900

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、确认为中标供应商。</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：_____元。</b></p> <p><b>投标保证金的到账截止时间：</b>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<b>账户/基本账户</b>一次性缴入该虚拟子账号。</p> <p><b>投标保证金退还期限：</b>未中标供应商的投标保证金在结果公示无异议结束后 <u>5</u> 日内退还，中标供应商的投标保证金在合同签订后 <u>5</u> 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:——;—</p> <p>检测内容:——。</p> <p>—(5) 提供样品的时间:——; 地点:——; 联系人:——, 联系电话:——。请供应商在上述时间内提供样品并按规定位置安装完毕。超过截止时间的, 采购人或采购代理机构将不予接收, 并将清场并封闭样品现场。—</p> <p>—(6) 采购活动结束后, 对于未中标人提供的样品, 采购人、采购机构将通知未中标人在规定的时间内取回, 逾期未取回的, 采购人、采购机构不负保管义务; 对于中标人提供的样品, 采购人将进行保管、封存, 并作为履约验收的参考。—</p> <p>—(7) 制作、运输、安装和保管样品所发生的一切费用由供应商自理。—</p>
10		<p><b>讲解演示:</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/>A无讲解演示。</p> <p><input type="checkbox"/>B有讲解演示:—</p> <p>—(1) 在评标时安排每个供应商进行讲解演示。每个供应商时间不超过15分钟, 讲解次序以投标文件解密时间先后次序为准。讲解演示结束后按要求解答评标委员会提问。—</p> <p>—(2) 现场讲解地点为——, ——(可补充现场演示的其他要求, 如人数、凭证、所需设备等)。—</p> <p>注: 因供应商自身原因导致无法演示或者演示效果不理想的, 责任自负。—</p>
11	进口产品	<p><input checked="" type="checkbox"/>本项目不允许采购进口产品。</p> <p><input type="checkbox"/>可以采购进口产品, 优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品; 但如果因信息不对称等原因, 仍有满足需求的国内产品要求参与采购竞争的, 采购人及其委托的采购代理机构不对其加以限制, 将按照公平竞争原则实施采购。—</p>
12	项目属性与核	<p><input type="checkbox"/>A货物类, 单一产品或核心产品为:——。</p> <p>服务类。</p>

	心产品	
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标委员会或采购代理机构将通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道查询供应商<b>开标当天</b>的信用记录。</p> <p><b>信用信息的使用规则：</b>经查询列入失信被执行人名单、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商将被拒绝参与采购活动。</p> <p><b>联合体信用信息查询：</b>两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。</p>
14	签字 或盖 章要 求	<p>1. 招标文件“第六部分”提供的投标文件格式要求投标人盖章、法定代表人印章的地方，投标人均应使用 CA 数字证书加盖投标人的单位电子印章、法定代表人个人电子印章。联合体投标的，除联合体协议书格式之外的仅由联合体牵头人加盖单位电子印章、法定代表人个人电子印章即可；</p> <p>2. 投标文件所附证书证件、业绩证明文件等证明材料用原件的复制件并加盖投标单位电子印章；</p> <p>3. 其它要求：____ 无 ____。</p>
15		<p><b>投标与开标注意事项：</b></p> <p>1. 本项目实行网上投标，采用电子投标文件。若供应商参与投标，自行承担投标一切费用。</p> <p>2. 标前准备：</p> <p>2.1 各供应商应确保在参与本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，</p>



	<p>CA 相关操作可参考《绍兴市阳光采购服务平台投标人电子投标文件制作工具使用手册》（<a href="https://ygcg.sxjypt.com/detail?articleId=298">https://ygcg.sxjypt.com/detail?articleId=298</a>）。CA 数字证书办理需要一定时间，建议供应商获取招标文件后立即办理。</p> <p>3. 投标文件制作、递交、解密：</p> <p>3.1 供应商应按照本项目招标文件和绍兴市阳光采购服务平台的要求编制、加密传输投标文件。投标文件制作详见《绍兴市阳光采购服务平台投标人电子投标文件制作工具使用手册》。</p> <p>供应商在使用系统进行投标的过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电绍兴市阳光采购服务平台技术支持热线咨询，联系方式：0575-88163055/13758514411/15381628176。</p> <p>3.2 供应商应在开标时间后 60 分钟（以绍兴市阳光采购服务平台系统时间为准）内登录绍兴市阳光采购服务平台，使用电子投标文件制作工具完成投标文件解密，具体详见《绍兴市阳光采购服务平台投标人电子投标文件制作工具使用手册》。<b>若供应商未按时解密的，视为投标文件撤回。</b></p>								
16	<p><b>特别说明：—（按实际情况编写）—</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><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><b>采购代理服务费：</b></p> <p>（一）中标人须向招标代理机构按如下标准和规定交纳代理服务费：</p> <p>①以标项中确定的中标金额作为服务费的计算基数，按以下标准×70%×（1-10.5%）计取。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>服务类型、费率、中标金额(万元)</th><th>服务招标</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100 以下部分</td><td>1.50%</td></tr> <tr> <td>100-500 部分</td><td>0.8%</td></tr> <tr> <td>500-1000 部分</td><td>0.45%</td></tr> </tbody> </table> <p>②代理服务费的交纳方式：</p> <p>用银行支票、汇票、电汇、现金等付款方式直接交纳代理服务费。</p> <p>公司名称：浙江筑脸全过程工程咨询有限公司</p> <p>账 号：85040154800000107</p> <p>开 户 行：上海浦东发展银行绍兴城西支行</p>	服务类型、费率、中标金额(万元)	服务招标	100 以下部分	1.50%	100-500 部分	0.8%	500-1000 部分	0.45%
服务类型、费率、中标金额(万元)	服务招标								
100 以下部分	1.50%								
100-500 部分	0.8%								
500-1000 部分	0.45%								

	③ 代理服务费的交纳时间：领取中标通知书前交纳。
18	<p><u>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。</u></p> <p>中标人中标后需提供纸质版投标文件（一正四副）给采购人或采购代理机构。</p>
解释：凡涉及本招标文件的解释权属于采购人。	
注：中标供应商放弃中标资格或因质疑、投诉被取消中标资格或不能履行合同的，本项目重新组织采购。	

---

## 一、总则

### 1. 适用范围

本招标文件适用于该项目的招标、投标、开标、资格审查及信用信息查询、评标、定标、合同、验收等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

### 2. 定义

2.1 “采购人”系指招标公告中载明的本项目的采购人。

2.2 “采购代理机构”系指招标公告中载明的本项目的采购代理机构。

2.3 “供应商”“投标人”“投标单位”系指是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “负责人”系指法人企业的法定负责人，或其他组织为法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人，或自然人本人。

2.5 “电子印章”系指数据电文中以电子形式所含、所附用于识别签名人身份并表明签名人认可其中内容的数据；“公章”系指单位法定名称章。因特殊原因需要使用冠以法定名称的业务专用章的，投标时须提供《业务专用章使用说明函》（附件3）。

2.6 “电子交易平台”系指本项目采购活动所依托的绍兴市阳光采购服务平台（<https://ygcg.sxjypt.com>）。

2.7 “★”系指实质性指标要求条款，“▲”系指主要性能指标要求条款。如任意一条打“★”的指标出现负偏离视为实质性不响应招标文件要求，作无效投标处理；如任意一条打“▲”的指标出现负偏离按评分标准作扣分处理。“☑”系指适用本项目的要求，“□”系指不适用本项目的要求。

### 3. 采购项目需要落实的采购政策

无。

#### ★4. 特别说明：

4.1 供应商应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

## 二、招标文件

### 1. 采购方式

1.1 本次招标采用公开招标方式进行。

1.2 如某一标项供应商或实质性响应招标文件的供应商不足三家时，由采购人重新组织招标。

---

1.3 本次招标设定限价，即招标公告中公布的各标项预算金额或最高限价（各标项之间的预算金额不能互相调整）。

## 2. 授权委托

本项目为电子投标项目，供应商的法定代表人或其授权代表或个体工商户不需要参加现场投标和开标。

## 3. 投标费用

供应商应自行承担编制投标文件及参加本次投标所涉及的一切费用。不管投标结果如何，采购人对上述费用不负任何责任。

## 4. 招标文件的澄清与修改

4.1 招标文件包括本招标文件及所有的招标答疑记录（澄清、修改）和发出的补充通知。

### 4.2 招标文件的澄清

供应商对招标文件如有疑点要求澄清，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”、“商务技术文件”、“报价文件”三部分组成，其中电子投标文件中所须加盖公章部分均应采用电子印章。

#### 2.1 资格文件：

2.1.1 符合参加采购活动应当具备的一般条件的承诺函；

2.1.2 营业执照；（联合体投标的，需提供联合体双方营业执照）

2.1.3 联合协议（如果有）；

2.1.4 ~~分包意向协议（如果有）；—~~

2.1.5 ~~落实采购政策需满足的资格要求（如果有）；—~~

2.1.6 ~~本项目的特定资格要求（如果有）。—~~

#### 2.2 商务技术文件：

2.2.1 评分对应表；

2.2.2 投标函；

2.2.3 法定代表人授权委托书；

2.2.4 法定代表人及其授权代表身份证复印件；

2.2.5 法定代表人身份证明书；

---

#### 2.2.6 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。

#### 2.2.7 采购供应商廉洁自律承诺书；

#### 2.2.8 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。

#### 2.2.9 技术解决方案；

#### 2.2.10 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；

#### 2.2.11 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。

#### 2.2.12 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。

#### 2.2.13 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。

#### 2.2.14 优惠条件及特殊承诺（如果有）；

#### 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，包括人员工资费用（含五险一金），福利费、餐费、高温费、加班费、社保费、服装费、管理工具、税金、风险金和办公经费等一切费用；

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标委员会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 评标委员会对资格和商务技术响应文件进行评审。

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

1.5 主持人开启报价文件。

1.6 评标委员会对投标文件报价文件进行评审，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 评标委员会由采购人依法组建，负责评标活动。评标委员会遵循公开、公平、公正、科学合理、竞争择优的原则。

3.2 评标委员会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 评标委员会负责对供应商资格的最终审定。

3.4 评标委员会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，评标委员会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 评标委员会组长组织评审人员独立评审。评标委员会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标委员会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（评标委员会成员个人主观打分偏离所有评标委员会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，评标委员会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 评标委员会对投标文件的判定，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 评标委员会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，本项目由评标委员会组织资格审查，并出具资格审查报告。

##### **4.2 符合性审查**

4.2.1 评标时，评标委员会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。评标委员会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要求，评标委员会将予以拒绝，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 评标委员会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，评标委员会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，评标委员会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。评标委员会应当按照评标标准，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）。评标委员会各成员应当独立对每个供应商的商务技术文件进行评价，并汇总商务技术得分情况。

6.7 报价审核。对符合采购需求且通过商务技术评审的供应商的报价的合理性、准确性等进行审查核实。

6.7.1 评标委员会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 评标委员会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，评标委员会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，经评标委员会认定为无法评审的；

8.10 出现同一标的物或本次招标产品（服务）内的主要产品（重要组成部分）出现商务技术文件、报价文件描述不一致或前后描述不一致，经评标委员会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 评标委员会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证明材料证明其报价合理性的；

- 
- 8.14 报价超过招标文件中规定的预算金额或最高限价的；
  - 8.15 投标文件“商务技术文件”部分中出现《开标一览表》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，经评标委员会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 经评标委员会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 评标委员会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，评标委员会成员、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标委员会的任何活动，都将导致投标被拒绝，并由其承担相应的法律责任。

## 五、授予合同

### 1. 中标条件

- 1.1 投标文件基本符合招标文件要求；
- 1.2 供应商有很好的执行合同的能力；
- 1.3 实施方案最合理并对采购人最为有利，最大限度满足招标文件的要求；
- 1.4 供应商能够提供质量技术、商务经济占综合优势的系统及服务。
- 1.5 采购人将把中标通知书授予最佳投标者，但最低价不是中标的绝对保证。

### 2. 中标候选人公示

2.1 采购人应当自收到评审报告之日起3日内，按评审报告推荐的排名顺序确定中标候选人，并在绍兴市阳光采购服务平台发布中标候选人公示，公示期为3日。

### 3. 中标确认及通知

3.1 中标候选人公示期结束且无尚未处理的异议（质疑）的，确认中标候选人为中标供应商。

3.2 采购人通过绍兴市阳光采购服务平台向中标供应商发出中标通知书并发布中标结果公告。中标供应商自行登录绍兴市阳光采购服务平台下载并打印中标通知书。

3.3 采购人应在确认中标供应商前再次对资格条件和相关证件材料进一步查验核实。在发出中标通知书前，中标供应商如有违反有关法律法规和本项目要求行为的，则取消该供应商的中标资格。

3.4 采购人或采购代理机构对中标结果不作任何说明和解释，也不回答任何提问。

### 4. 履约保证金

4.1 采购人在签订合同时，按规定可向中标人收取不高于中标额的1%的履约

---

保证金。

4.2 服务期限结束后，采购人应及时退还履约保证金。

## 5. 合同签订

5.1 中标供应商应当在中标通知书发出之日起 30 天内与采购人签订采购合同。

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

## 6. 验收

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

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

# 六、质疑与投诉

## 1. 供应商质疑

### 1.1 质疑提出

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

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

### 1.2 质疑提出时效

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

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

1.2.3 对采购结果有质疑的，应当在中标候选人公示期间提出；

1.2.4 同一采购程序环节的质疑，供应商须一次性提出。

### 1.3 质疑函

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

---

内容：

供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

事实依据；

必要的法律依据；

提出质疑的日期。

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

**质疑函范本及制作说明详见附件 1。**

#### **1.4 质疑答复**

1.4.1 采购人或采购代理机构应当在收到质疑函后 3 日内作出答复。

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

#### **2. 供应商投诉**

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

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

2.3 供应商投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

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

**投诉书范本及制作说明详见附件 2。**

## 第三部分 招标项目范围及要求

### 一、技术要求

#### 一、服务范围

##### 1.1 服务内容：

绍兴轨交畅行文化产业有限公司 2025-2026 年度物业管理服务，包括办公楼（区）/场站门卫管理、巡逻检查，处理治安及其他突发事件，维护公共秩序，负责内部机动车和非机动车停放管理服务；办公楼内办公室、会议室、楼梯、大厅、走廊、电梯间、卫生间、茶水间、公共活动场所和室外广场、道路、停车场（库）、“门前三包”等公共区域的清洁卫生，以及垃圾、废弃物清理、清运处置，消毒灭害服务；负责保障公交人员的就餐服务；按照具体要求提供早、中、晚餐，并保证所需品种加工服务；食堂洗菜、切菜等粗加工、面点或早点制作、送餐及食堂操作间、餐厅卫生等服务。本项目合同由绍兴轨交畅行文化产业有限公司与中标人签订。

##### 1.2 服务人员：

本项目包括绍兴轨交畅行文化产业有限公司 2025-2026 年度物业管理服务，包含保安、保洁、厨师、帮工，共需物业服务人员 93 名（其中保安人员 44 名、保洁人员 29 名、厨师 3 名、帮工 17 名）。采购人保留合同履行中人员调整服务的权力，采购人可以通过中标单价开具工作联系单凭证纳入本项目合同的附属合同。

#### 二、物业服务内容及标准

##### 2.1 保安服务

2.1.1 服务内容：负责办公楼（区）/场站门卫管理、巡逻检查，处理治安及其他突发事件，维护公共秩序，负责内部机动车和非机动车停放管理等。

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 门卫管理：办公楼（区）出/场站入口应安排 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办公楼（区）/场站。

2.1.3.2 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。



---

2.1.3.3 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。

2.1.3.4 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。

2.1.3.5 公交场站管理：必须严格遵守采购人的各项规章制度和工作要求，服从采购人的管理：必须严格履行合同，门卫、内部巡逻、财产保护等方面的工作有条不紊，着装统一、佩戴标志，持证上岗，行为规范、服务主动热情：做好日常巡查记录、车辆管理、外来人员车辆进出记录等工作：做好涉及的道闸、监控、消防栓、水带、灭火器等使用管理：若因工作不到位，未及时发现情况或未及时汇报情况，引起外来人员车辆随意进入、偷盗、破坏、火灾等事件，事件责任及损失由中标单位全权负责。

#### 2.1.3.6 信报件收发管理

对邮寄和收取的报刊、文件、信函、包裹单、汇款单等及时登记，保管好收据以便查询。

对要发出的办公信函、公司各种文件、通知、报表、包裹、汇款等要及时投递，不得延误。因投递原因而发生的不良后果，要追究责任。

对从邮局或邮递员中领取的物品、报刊、信函和各种单据要逐一登记，不得冒领或错领，对有问题，要提出疑议。

分发报刊、文件、信函、包裹单、汇款单等要做到准确无差错。同时制止内部的冒领或错领行为。如有错误，要追究当班人的责任。

及时通知收件人领取邮件，做到准确无误，文明礼貌，热情周到，达到业主满意。

对单位的机密、重要文件、信函负有保密责任。

#### 2.1.3.7 突发事件处理

按照要求制订物业突发事件应急预案，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。

## 2.2 环卫保洁

2.2.1 服务内容：负责办公楼内办公室、会议室、楼梯、大厅、走廊、电梯间、卫生间、茶水间、公共活动场所和室外广场、道路、停车场（库）、“门前三包”等公共区域的环卫保洁，以及将垃圾、废弃物等清理到指定垃圾桶内，消毒灭害等。

### 2.2.2 服务质量标准

2.2.2.1 办公楼内公共区域的地面、墙面、楼梯、扶手、大厅、玻璃、走廊等整洁干净，无垃圾、无积灰、无污渍、无手印。

2.2.2.2 办公楼内卫生间、茶水间地面清洁无异味，物品摆放有序，及时增添日耗品（卫生纸、抽纸等），无垃圾、无污迹、无积水、无堆积杂物，洁具、台面、镜面光洁无水迹，电器设施外观清洁。

2.2.2.3 室外广场、道路、停车场（库）、“门前三包”等公共区域的地面干净无杂物、无积水（积雪）和淤泥、污垢。

2.2.2.4 垃圾、废弃物按分类要求及时收集，日产日清；化粪池及时清掏，保持常年清洁；垃圾箱（房）外侧表面清洁、内侧无残留物，无异味。

2.2.2.5 定期开展消毒灭害活动，对窨井、明沟、垃圾房等定期喷洒药水。

2.2.2.6 会议室会前要打开门，会后要关闭好门窗，做到窗明几净。会前要摆放好各种会议用品，会间要随时更换需要的用品，同时讲究文明礼貌，热情周到，会后要及时清理会场，达到随时具备使用条件。

2.2.2.7 定期对开水箱进行清洗、消毒，保持水箱清洁卫生，每天早上重新放水。

## 2.3 食堂服务区域：

2.3.1 本项目主要服务范围为食堂的劳务外包服务。采购人提供场地、设施设备及原材料，中标人负责提供人员（厨师及其他辅助人员）及服务。

### 2.3.2.1 服务内容：

（1）食堂主要保障公交人员的就餐。按照采购人具体要求提供早、中、晚餐，并保证所需品种加工。开餐时间如需调整按照采购人规定实行。

（2）完成重大会议用餐保障的临时性用餐服务。

（3）以上服务供应如果需要重大变化按照采购人的要求进行协商调整。

### 2.3.2.2 其他：

---

遇突发事件或安全检查时，中标人必须配合有关部门执行任务（包括双休日及法定节假日），并指定专职人员协助工作，直至完成。

#### 2.3.2.3 菜肴品质要求：

（1）丰富菜肴品种，不断推陈出新。根据采购人需求适时更换厨师，食堂每周须推出 1-2 个创新菜。菜肴精致可口。按照要求以绍兴特色家常菜为主，保证采购食材的优质，烧制口味的鲜美，供应菜品的多样，全力做好就餐接待服务。配合采购人做好特质菜品的采购，保证随时供应。

（2）早餐与中、晚餐的菜肴做到勤变换，按季节及时调整时令菜品，定期推出特色菜或新菜，每餐菜肴要求荤素搭配均衡、营养安排合理。

#### 2.3.2.4 服务人员资格要求

（1）厨师必须具有中级以上职业资格证书，并有一定管理工作经验，原则上从事厨师行业 3 年以上服务经验。

（2）人员应当具有法律法规及其他规范性文件规定的证件，配合招标单位做好政治审查，严禁聘用政审不合格人员。

（3）人员必须具备健康证，符合食品经营用工要求，必须具有人身意外保险。

2.4 招标文件中没有明确规定服务内容与质量要求的物业服务项目，中标人根据自身的经营机制和服务能力，可以提供给采购人的特殊物业管理服务内容。具体根据采购人提出的服务要求为准，在不超过采购人年度预算的范围内予以实施。

### 三、其他要求

3.1 中标人应制订具体的质量保证措施及质量保证及相关服务的承诺。如因服务质量未达到目标，中标人应因此承担责任和经济赔偿。在维保范围项目，中标人无任何理由拒绝保养维修。

3.2 中标人须提供管理主管、保安、厨师等重要岗位人员的相关有效证件和信息，如果中标人不能提供，则采购人有权终止合同签订。其他人员聘用须将人员信息向采购人备案。物业主管、保安主管、保洁主管、食堂主管年龄须在 45 周岁（含）以下。

3.3 中标人应按要求和事项发生量及时配备足够和胜任的相关管理和服务人员，并保持人员的稳定。遇调动或辞职时，管理主管提前 20 天，保安、保洁、厨师、帮工提前 15 天告知采购人并得到同意后才能更换，按要求及时补充相应人员，提前做好交接班。对采购人认为无能力、工作失职或不合适人员，应立即更换。岗位人

---

数不足时，按相应岗位成本扣除服务费。

3.4 中标人应按国家和当地政府有关劳动法规、条例，向服务人员提供相应工种的劳动工资、加班工资、劳动保护等待遇。为保证服务人员的技能素质、队伍的相对稳定。

3.5 服务人员上岗时须统一着装，服装样式体现岗位特色和方便不同岗位操作。

3.6 为提高物业管理服务水平，所有服务人员在服务期间按岗位要求进行定期短期培训。

3.7 中标人需建立上岗前培训制度，并通过考试方式后准许上岗。

3.8 中标人应承诺在合同期内，为服务区域内提供物业保安、保洁、厨师、帮工及其他相关服务，并承担由此带来的一切风险。

3.9 中标人所有的工作除应按采购人的内部流程实施外还应接受第三方的检查。中标人达不到采购人要求及各项服务承诺，采购人有权要求其整改，拒不整改的直至扣款或终止合同。

3.10 中标人须按《浙江省物业管理条例》及《绍兴市区物业管理办法（试行）》（绍政发[2013]1号）其他有关标准和规范完成招标文件要求的物业管理工作。

3.11 中标人未经采购人同意擅自转包和分包，若中标人擅自退出，采购人有权终止合同，并没收履约保证金。

3.12 如中标人出现下列情形造成采购人损失的，中标人应当赔偿损失：

3.12.1 对中标人有责投诉的，每次视情节严重扣款 300-500 元，一年累计达三次以上采购人有权终止合同；

3.12.2 因中标人服务质量问题，导致采购人出现重大损失，视情节严重扣款 10000-30000 元，累计达两次以上采购人有权终止合同。

3.13 中标人派遣的服务人员因故不能正常工作的，中标人须无条件派遣其他符合要求的人员替岗。

3.14 采购人有临时性用工或阶段性用工的，中标人须无条件配合提供。

3.15 所有涉及工种服务人员需提供无犯罪记录证明。

3.16 具体考核细则在合同中明确。

#### **四、管理服务应达到的各项指标**

4.1 杜绝火灾责任事故和刑事案件；

4.2 环境卫生、清洁率达 99%；

4.3 服务有效投诉少于 1%，处理率 100%；

4.4 满意率 95%以上。

**五、服务期限**

一年，具体以合同签订时间为准。

**六、数量调整**

采购人保留合同履行中调整部分服务的权力，投标人应对服务类别明细报价，按投标单价不变的前提下进行调整，双方不得拒绝。合同最终结算金额按实际使用量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%。如遇本次招标没有涉及的服务时，由中标人提供申请，采购人确认后实施。

**七、付款方式**

7.1 按《浙江省财政厅关于坚决打赢疫情防控阻击战进一步做好政府采购资金支持企业发展工作的通知》（浙财采监〔2020〕3 号）和《浙江省财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能全力推动经济稳进提质的通知》（浙财采监〔2022〕3 号）文件要求执行。

7.2 本项目由采购人根据每季度考核结果，按实际人数、相应岗位工资进行结算，中标人每季度底按人员名单造册开发票给采购人，采购人在收到中标人开具的增值税发票后在 10 个工作日之内将当季度工资划拨至中标人指定账户。

7.3 保安、保洁、厨师、帮工等临时性用工或阶段性用工费用以实际用工日数按实结算。保安、保洁以相应用工类别中标月单价除以 30 天计算相应用工类别每日结算价格；厨师、帮工以相应用工类别中标月单价除以 26 天计算相应用工类别每日结算价格。

7.4 每季度考核得分在 95 分及以上的，不扣款；每季度考核得分在 90 分及以上 95 分以下的，扣服务费用 200 元；每季度考核得分在 85 分及以上 90 分以下的，扣服务费用 300 元；每季度考核得分在 85 分以下的，扣服务费用 500 元。

**附件一**

**物业综合服务需求表**

用工类别	人数	相关要求	工作时间	工作内容	服务地址
------	----	------	------	------	------

保安	44	年龄要求：男性 60 周岁（含）以下，具备完全民事行为能力。身体条件：身体健康，无重大疾病、传染病和精神疾病，能胜任日常巡逻、夜间巡更、站岗等工作任务。身高要求在 165 厘米以上。品行要求：品行良好，无违法记录，诚实守信，责任心强，能严守工作纪律和岗位职责。学历要求：初中以上文化程度，能够读懂安全制度、操作流程等文件规定，具备基本的书写和沟通能力。技能要求：具备基本的安全防范知识，了解常见的安全隐患及应对方法，掌握一定的消防知识和技能，会正确使用灭火器、消防栓等设备，熟悉基本的应急处理流程，能熟练操作门禁系统等。（劳保用品、服装、保安胶棍、强光手电筒、防火面具、灭火器、防暴盾牌、对讲机等保安用具由中标人提供）	暂定昼间每岗：6:00 时-18:00 时； 夜间每岗：18:00 时-次日 6:00 时。	负责办公楼（区）/场站门卫管理、巡逻检查，处理治安及其他突发事件，维护公共秩序，负责内部机动车和非机动车停放管理等。需全年提供保障服务。	保安、保洁具体服务区域为安昌站、华舍站、马鞍山站、绍兴西站、湖光桥站（有两扇大门）、柯北站、柯桥客运中心、秋湖站、柯南站、柯东站、柯华站、湖塘站、钱清站、杨汛桥站、夏履站、兰亭站、漓渚站、之江学院站、平水站、稽东站、王坛站、滨海旺角、高铁站、齐贤站、柯桥体育中心站、稽东老站等。（具体服务区域根据采购人实际需求调整）
保洁	29	年龄要求：男性 60 周岁（含）以下，女性 55 周岁（含）以下，具有完全民事行为能力。身体情况：身体健康，无重大疾病、传染病和精神疾病，能胜任日常保洁工作，身高要求在 160 厘米以上。品行要求：品行良好，无违法记录，诚实守信，责任心强，能严守工作纪律和岗位职责。学历要求：初中及以上文化程度，具有基本的沟通能力。（劳保用品、服装、清扫工具（拖把、扫把、畚箕、抹布、铁锹、洋镐洗地机、玻璃刮、铲刀、尘推等卫生清扫用具）由中标人提供）	暂定 7:30 时-16:00 时。	负责办公楼内办公室、会议室、楼梯、大厅、走廊、电梯间、卫生间、茶水间、公共活动场所和室外广场、道路、停车场（库）、“门前三包”等公共区域的清洁卫生，以及垃圾、废弃物清理、清运处置，消毒灭害等。需全年提供保障服务。	
厨师	3	性别不限，男性 60 周岁（含）以下，女性 50 周岁（含）以下，健康状况良好，必须具备健康证。厨师必须具有中级以上职业资格证书，并有一定管理工作经验，原则上从事厨师行业 3 年以上；其它人员具有相关餐饮服务经验。（劳保用品、服装由中标人提供）	烧一餐：通班 7:30 时-13:30 时；烧二餐分三个时间段： 早班 5:00 时-13:00 时；通班 6:30 时-14:30 时； 日班 8:00 时-13:00 时、16:00 时-19:00 时（具体时间根据实际工作安排）。作六休	负责保障公交人员的就餐。按照采购人具体要求提供早、中、晚餐，并保证所需品种加工。开餐时间如需调整按照采购方规定实行。	厨师、帮工具体服务区域为镜湖停保场、后墅食堂、劳家葑、清水闸、柯东、钱清、平水等站场，其中机动厨师需配合采购人要求做好相关轮流服务工作。（具体服务

			一。		区域根据采购人实际需求调整)
帮工	17	性别不限，男性 60 周岁（含）以下，女性 55 周岁（含）以下，健康状况良好，必须具备健康证。（劳保用品、服装由中标人提供）	烧一餐: 通班 7:30 时-13:30 时; 烧二餐分三个时间段: 早班 5:00 时-13:00 时; 通班 6:30 时-14:30 时; 日班 8:00 时-13:00 时、16:00 时-19:00 时(具体时间根据实际工作安排)。作六休一。	负责食堂洗菜、切菜等粗加工、面点或早点制作、送餐及食堂操作间、餐厅卫生等工作。	
保险金额：需投保人身意外险（如伤害、身故、残疾等），每人保额不低于 50 万元。					
合计：93 人（人员数量最终根据生产实际需要逐步到位或调整）					

---

## 第四部分 拟签订的合同文本

### 1. 合同范围

合同范围应与中标通知书、招标文件及被采购人接受的技术商务规范偏离表相一致。合同范围和双方的职责在“招标文件”明确。

### 2. 合同的签订

2.1 中标人须在中标通知书发出 30 日内按招标文件和中标供应商投标文件的约定，凭中标通知书和采购人在约定的时间、地点，由法定代表人或其授权代表与采购人签订书面合同。

2.1.1 服务地点：采购人指定地点。

2.1.2 服务期：

2.1.2.1 一年，具体以合同签订时间为准。

2.1.2.2 合同签订前 7 个工作日内落实本项目相关的服务人员、服装及工具等。

### 3. 付款方式、时间和条件

3.1 按《浙江省财政厅关于坚决打赢疫情防控阻击战进一步做好政府采购资金支持企业发展工作的通知》（浙财采监〔2020〕3 号）和《浙江省财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能全力推动经济稳进提质的通知》（浙财采监〔2022〕3 号）文件要求执行。

3.2 本项目由采购人根据每季度考核结果，按实际人数、相应岗位工资进行结算，中标人每季度底按人员名单造册开发票给采购人，采购人在收到中标人开具的增值税发票后在 10 个工作日之内将当季度工资划拨至中标人指定账户。

3.3 保安、保洁、厨师、帮工等临时性用工或阶段性用工费用以实际用工日数按实结算。保安、保洁以相应用工类别中标月单价除以 30 天计算相应用工类别每日结算价格；厨师、帮工以相应用工类别中标月单价除以 26 天计算相应用工类别每日结算价格。

3.4 每季度考核得分在 95 分及以上的，不扣款；每季度考核得分在 90 分及以上 95 分以下的，扣服务费用 200 元；每季度考核得分在 85 分及以上 90 分以下的，扣服务费用 300 元；每季度考核得分在 85 分以下的，扣服务费用 500 元。

### 4. 合同修改

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



---

## 5. 违约赔偿

5.1 因中标人原因导致采购人对外承担责任的，采购人有权行使追偿权，采购人承担责任的，中标人须按合同总金额的 10%承担违约金，该违约金不足以弥补采购人损失的，中标人仍应全额进行赔偿。

5.2 除不可抗力外，如中标人发生不能按期完成服务任务、采购人发生中途变更等情况，应及时以书面形式通知对方。双方应本着友好的态度进行协商，妥善解决。如协商无果，按约定支付违约金。

5.3 合同签订前 7 个工作日内落实本项目相关的服务人员、服装及工具等，每日按中标价 0.1%向采购人承担违约金，采购人有权从履约保证金或未付款项中直接予以扣除。

5.4 中标人若在规定时间内无正当理由拒签合同，以招标违约处理，并赔偿采购人由此造成的所有损失（包括招标代理费等）。

5.5 若服务期内中标人的服务人员不符合要求，采购人有权要求更换，中标人应在 5 日内无条件予以更换。

5.6 在合同签订后，中标人开展工作前应组织一次保洁人员的健康体检，检查结果存在有可能影响日常工作的，中标人需另行安排人员，体检结果同步报送采购人。

## 6. 不可抗力

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

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

## 7. 双方的权利和义务

7.1 中标人必须按规定程序和有关要求实施，本项目服务过程中发生的各种意外，其责任及费用由中标人承担，采购人不承担任何责任及费用。

7.2 本项目开始前，中标人应熟悉现场环境及做好其他各项准备工作，费用由中标人自理。

7.3 在物业管理服务过程中，中标人应接受采购人指令，并严格服从采购人监督。

---

7.4 中标人因违约责任或其他原因产生的费用,采购人有权从履约保证金或未付款项中直接予以扣除。

7.5 在采购人需要中标人提供本次招标范围以外的服务时,双方经友好协商,可以补签服务协议;中标人不得转包、分包本项目的服务内容,一经发现,采购人有权单方解除本物业服务合同,并扣除全额履约保证金。

7.6 中标人在本项目开始前应对服务人员进行上岗安全培训,并制定相应的岗位制度。没有采购人的允许不得进入危险区域,若由此引起的安全事故责任及经济损失,由中标人自行承担,与采购人无关。

7.7 中标人工作人员在从事作业之前,须向工作人员进行技术、安全交底,并做好安全措施,期间引发的事故由中标人承担全部责任。

7.8 采购人有权派人督促检查中标人在服务期间的消防工作落实情况和安全防范工作,中标人应服从采购人的监管。采购人对中标人的违章行为有权提出批评教育,或处以违约金(违约金额度视违章行为和情节确定,从合同的支付款项中直接扣除)。

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

## **8. 解决合同纠纷的方式**

8.1 凡有关本合同或与本合同中发生的争端,双方应通过友好协商,妥善解决。如协商不成,双方同意合同争议的最终解决方式为下列第(1)种方式。

(1) 提请绍兴仲裁委员会仲裁。(2) 可向采购人所在地人民法院提起诉讼。

8.2 仲裁和诉讼费用除仲裁机构和人民法院另有裁决外,由败诉方承担。

8.3 在仲裁和诉讼期间,除正在进行裁定的部分外,本合同其他部分应继续执行。

8.4 合同应在双方签字盖章后开始生效。

(注:在正式签约时,根据上述精神应拟就更为详尽的合同书)

附件一

物业管理服务（季度）考核细则

考核日期：

序号	绩效指标		描述	评分标准	分值
1	强制性目标		全年无安全事故，0 伤亡及财产损失的直接或间接责任事故	当值期间发生安保人员直接或间接引起的安全事故，发生一次扣 10 分，情节严重的该季度考核视为不合格。	
2	综合管理	人员形象管理	1) 按照要求正确穿戴工作服及佩戴工作所需执勤工具； 2) 仪容仪表干净整洁，混穿工作服、卷袖口、裤腿；不佩戴金银首饰（手表、戒指除外）、不留过长头发、指甲、胡须； 3) 执勤区域环境卫生需良好、设施设备损坏及时处理或上报，工作台不放置与工作无关的私人物品。	同样问题发生第一次口头警告，再次发生扣 1 分。	
3		考勤管理	1) 不迟到、不早退； 2) 不脱岗、不串岗、不能擅自离岗造成岗位无人值守的情况； 3) 保安员上岗时必须取得上岗证（保安员证）； 4) 人员离职换岗需提前 15 个工作日通知到采购人，得到采购人许可后方可进行下一步作业，3 个月内离职换岗不得超过 3 批次。	1) 每人每次迟到或提早离岗 15 分钟以内扣 1 分，15 分钟以上扣 2 分； 2) 发现未持证者，每个扣 2 分； 3) 提前换岗或未通知采购人以及未经采购人同意，每次扣 3 分。	
4		工作纪律管理	1) 在工作场合不大声喧哗； 2) 在与员工沟通中，做到举止言行文明礼貌； 3) 不扎堆聊天，工作中不玩手机、不听收音机、不看视频、不听音乐、不聊与工作无关事情； 4) 大楼内禁烟，不在大楼内任何地点吸烟； 5) 不携带无关人员进入办公区； 6) 未经允许，不损坏采购人财物； 7) 不推卸工作职责，不抱怨； 8) 不做因个人行为有损公司形象的事件。	每人每次被发现违规事件扣 1 分，出现 3 次以上，每次扣 2 分。	
5		岗位要求 安保岗位职责管理	1) 严格遵守公司的作息时间，按时上、下班，不得迟到、早退、中途离岗；尽职尽责，不消极怠工，不得脱岗、串岗，不睡觉或打瞌睡等现象。不做与工作无关的事情，严禁在上班时间用手机上网聊天、玩游戏打牌、看电影、炒股、购物等。 2) 注重个人形象，行为礼貌、语言文明，不得在工作场所内大声喧哗、嬉戏、吵闹等。 3) 外聘保安人员必须严格遵守公司的各项规章制度和工作要求，并且服从所属部门的管理。着装统一、佩戴标志，行为规范，必须严格履行合同中规定的各项工作职责。 4) 如外来人员进入站场，保安必须检查登	每出现一次如前描述问题扣 1 分。	

			<p>记(身份证或有效证件),并联系访问对象,等访问对象同意后方可进场。外来车辆不得入内或要求停在指定位置。本公司人员进入站场,保安必须要核对本人的上岗证才能进入。</p> <p>5) 本公司公务用车、员工私家车实行门杆制度,保安必须要核对本人的上岗证、车辆出入证,检查询问车辆人员安保情况才能进入。</p> <p>6) 保安人员做好日常巡查记录、外来人员车辆进出记录等工作;做好涉及的道闸、监控、消防栓、水带、灭火器等使用管理;若因工作不到位,未及时发现情况或未及时汇报情况,引起外来人员车辆随意进入、偷盗、破坏、火灾等事件,事件责任及损失由保安个人或物业单位全权负责,并且按相关处罚到位。</p> <p>7) 夜间保安待车辆全部回场后,关闭好站场大门,须每2小时对站场巡更一次(具体巡更时间各公交站场已设置)。</p>		
6		<p>清洁卫生岗位职责管理</p>	<p>1) 必须严格遵守采购人的各项规章制度和工作要求,服从采购人管理人员的管理;</p> <p>2) 着装统一,佩戴标志,持证上岗,行为规范,服务主动热情。</p> <p>3) 做好场站、道路、停车场(库)等公共区域的地面干净无杂物、无积水(积雪)和淤泥、污垢。</p> <p>4) 垃圾、废弃物按分类要求及时收集,日产日清。</p> <p>5) 化粪池及时清掏,保持常年清洁。</p> <p>6) 垃圾箱(房)外侧表面清洁、内侧无残留物,无异味。</p> <p>7) 负责清洁和处理清洁区域内废弃的物品,如塑料袋、垃圾袋等。</p> <p>8) 清洁区域各项清洁服务必须认真完成,保持公共环境的卫生整洁、舒适、确保达到采购人的要求。</p>	<p>每出现一次如前描述问题扣1分。</p>	
7		<p>厨师岗位职责管理</p>	<p>1) 在食堂负责人领导指挥下,负责对各种饭菜的加工制作,保证食品质量。</p> <p>2) 严格遵守作息時間,按时开餐,不擅离职守;</p> <p>3) 服从分配,按质、按量、按时烹制饭菜,做到饭菜可口,保温保鲜;</p> <p>4) 负责控制好菜的分量,缺菜时及时补采。</p> <p>5) 负责控制成本,节约燃料、节约食品物料。</p> <p>6) 负责每天搞好工作区域清洁工作。</p> <p>7) 做好每天对原物料进行接收、贮存、保鲜工作。</p> <p>8) 服务周到,礼貌待人,做到领导与职工一样,生人与熟人一样,自己与大家一样;</p> <p>9) 遵守安全操作规范,合理使用操作工具,合理使用原料,节约水、电、煤气;</p> <p>10) 严格遵守《食品卫生法》及各项制度,搞好厨房,餐厅卫生,保证不让职工吃有异味食品,防止食物中毒;</p>	<p>每出现一次如前描述问题扣1分</p>	

			11) 进入厨房将工作服穿戴整齐, 厨房内不准吸烟, 不准另搞标准开小灶; 12) 自觉遵守公司各项规章制度, 努力钻研业务, 提高业务操作技能; 13) 维护好厨房灶具、设备、协助餐厅帮工做好开餐准备; 14) 完成上级交给的其它任务。		
8		帮工岗位职责管理	1) 负责餐具清洗和垃圾清运工作。 2) 随时做好洗碗间清洁卫生工作, 保证洗碗间物品摆放原则, 卫生洁净整洁。 3) 严格按照卫生局卫生规定及企业餐具清洁规定操作, 保证餐具清洗及时、洁净, 保证正常使用。 4) 保证洗碗间、厨房间垃圾的及时清运, 垃圾桶外及边缘处保持洁净, 无遗留物并随时将桶盖盖好。 5) 在工作时要注意节省用水、用电和合理使用清洁用品、用品, 杜绝挥霍现象; 清洗餐具时要轻拿轻放, 爱惜物品, 减少餐具损耗。 6) 按厨房规定的原料除废原则措施, 做好多种原材料的粗处理工作。 7) 做好自己岗位及规定卫生区的卫生工作, 做好随脏随清。 8) 严格按照厨房卫生原则做好菜肴卫生工作。 9) 注意出菜指令, 做好与厨师之间的协调工作, 协助厨师提高上菜速度。 10) 准时领料, 协助厨师备齐调料, 做好上菜前的准备工作。 11) 做好粗处理岗, 剩余原材料的保管, 做好上干下湿、防鼠、防盗。 12) 听从厨师的工作指示, 认真贯彻。 13) 节约使用水电, 下班前做好安全检查, 关闭水电才可离开。 14) 完成上级交给的其它任务。	每出现一次如前描述问题扣 1 分	
9	环境安全	紧急事件响应及汇报	发生紧急事情, 第一时间与采购人保持信息一致, 协助妥善处理发生的事态。	紧急事件包括但不限于火灾、人员伤亡事故、公安法院例行办案等, 3 分钟内未与采购人联系反馈, 扣 2 分, 未协助采购人处理紧急事情, 扣 1 分。	
		违规操作及相应整改	不违反国家、地方法律法规及本文件规定。	违反国家、地方法律法规及本文件规定的每次扣 2 分。	
		投诉	因安保人员发生的投诉及损誉事件。	投诉一次扣 2 分, 情节严重的一次扣 6 分。	
得分 (满分 100 分)					
考核人签字			中标单位代表签字		

## 第五部分 评标方法及标准

### 1、评标方法:

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。

**评分标准:** 共 100 分, 其中商务技术分 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 商务技术分 (80 分)

序号	评分项	评审依据及标准	分值
1	企业业绩	投标人自 2022 年 1 月 1 日以来 (以合同签订时间为准) 完成的同类案例, 每有 1 个得 1 分, 最高得 2 分。 注: 提供合同复印件加盖投标人公章, 否则不得分。	2
2	企业证书	投标人具有有效的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书的, 每有一本得 2 分, 最高得 6 分。 注: 提供证书原件复印件和全国认证认可信息公共服务平台 <a href="http://cx.cnca.cn/CertECloud/result/skipResultList">http://cx.cnca.cn/CertECloud/result/skipResultList</a> 查询截图并加盖投标人公章, 否则不得分。	6
3	企业荣誉	投标人获得荣获地市级及以上行政部门颁发的文明单位荣誉的得 1 分; 荣获地市级及以上行政部门颁发的劳动关系和谐企业荣誉的得 1 分。最高得 2 分。 注: 提供荣誉证书或文件复印件加盖投标人公章, 否则不得分。	2
4	项目负责人	拟派物业项目负责人: 1、具有物业管理专业本科及以上学历证书; 2、具有人力资源和社会保障部门颁发的高级及以上技术职称证书; 3、具有人社部门颁发的应急救援员职业资格证; 4、具有人社部门颁发或者应急管理部门颁发的四级及以上消防设施操作员职业资格证书或建 (构) 筑物消防员证。 以上条件每满足一项得 2 分, 最高得 8 分。 注: 投标人需提供以上相关人员近三个月 (2025 年 1 月至 2025 年 3 月) 社保证明材料及相关证书材料复印件并加盖投标人公章。所有人员须为投标人正式职工, 提供投标人为其缴纳的社保证明复印件并加盖投标人公章, 若人员为事业编制的, 须提供由人事代理中心出具的社保证明 (需加盖人事代理中心证明专用章) 复印件并加盖投标人公章。不提供不得分。	8

5	项目组成员	<p>一、拟派保安主管(3分)：</p> <p>1、具有人社部门颁发的保安员二级及以上职业资格证得1分；</p> <p>2、具有人社部门颁发或者应急管理部门颁发的四级及以上消防设施操作员职业资格证书或建（构）筑物消防员证得1分；</p> <p>3、具有大专及以上学历得1分。</p> <p>二、拟派保洁主管(3分)：</p> <p>1、具有清洁管理师（高级）证书得1分；</p> <p>2、具有人力资源和社会保障部门颁发中级及以上职称得1分；</p> <p>3、具有大专及以上学历得1分。</p> <p>三、拟派食堂主管(3分)：</p> <p>1、具有人力资源和社会保障部门颁发中级及以上职称得1分；</p> <p>2、具有人力资源和社会保障部门颁发的西式面点师证书得1分；</p> <p>3、具有大专及以上学历得1分。</p> <p>注：投标人需提供以上相关人员近三个月（2025年1月至2025年3月）社保证明材料及相关证书材料复印件并加盖投标人公章。所有人员须为投标人正式职工，提供投标人为其缴纳的社保证明复印件并加盖投标人公章，若人员为事业编制的，须提供由人事代理中心出具的社保证明（需加盖人事代理中心证明专用章）复印件并加盖投标人公章。不提供不得分。</p>	9
6	保安服务方案	根据投标人提供的保安服务方案进行打分，包括但不限于物业服务区域内的日常治安管理、巡逻检查、消防安全的日常维护等，0-6分。	6
7	保洁服务方案	根据投标人提供的保洁服务方案进行打分，包括但不限于公共区域及设施的保洁方案；灭“四害”消杀等，0-6分。	6
8	食堂服务方案	根据投标人提供的食堂服务质量保证、原材料控制等方案，包括但不限于：对食堂服务的定位、管理以及如何保证原材料合理使用、如何“安全、经济、营养”制定菜谱等方面，0-6分。	6
9	员工培训方案	根据投标人提供的员工培训方案进行打分，包括但不限于职业技能培训教育能力或认定资质；培训的频次、内容等，0-6分。	6
10	安全管理方案	投标人提供针对本项目的安全管理方案，包括但不限于人员、消防、设施设备等方面的安全管理，0-6分。	6
11	紧急事件防范预案	根据投标人提出的针对防台、防汛、防火、防震、突发事件处置的应急方案及措施进行打分，0-6分。	6
12	稳定员工队伍的措施	根据投标人提供的稳定员工队伍的措施进行打分，包括但不限于员工福利待遇，工会福利等方面，0-5分。	5
13	工作组织实施方案	根据投标人提供的工作组织实施方案进行打分，包括但不限于内部组织架构、管理流程，包括运作流程图、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈渠道及处理机制，管理指标承诺达到物业管理标准等，0-4分。	4
14	交接方案	根据投标人提供物业交接方案进行打分，包括但不限于人员安置、工作移交、设备盘点交接、提前对接等，0-3分。	3

15	节假日、重大活动服务保障方案	当遇到节假日、重大活动等应急事件时，投标人及时组织人力、物力，有针对性的、并主动提供相关的服务保障方案；评委根据方案的明确性、详细性、服务措施严谨程度、可操作性等情况进行打分，0-3分。	3
16	优惠条件或建议意见	根据投标人承诺的其他实质性优惠条件（如增加服务时间、服务量、服务范围等）或对该项目提出的建议意见进行酌情打分，格式自拟，0-2分。	2

**备注：**

1. 所有证书都应在有效期内，逾期不得分。

2. 投标人编制投标文件（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（20）**

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。

本项目设上限单价，超过上限单价报价无效：

类别	保安 (44人)	保洁 (29人)	厨师（烧 一餐） (1人)	厨师（烧 二餐） (2人)	帮工（烧 一餐） (4人)	帮工（烧 二餐） (13人)
上限单价	3750 元/ 月	3150 元/ 月	6500 元/ 月	7600 元/ 月	2750 元/ 月	3150 元/ 月

2.2.2 其他投标人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) 营业执照·····	(页码)
(3) 联合协议·····	(页码)
<del>(4) 分包意向协议·····</del>	<del>(页码)</del>
<del>(5) 落实采购政策需满足的资格要求·····</del>	<del>(页码)</del>
<del>(6) 本项目的特定资格要求·····</del>	<del>(页码)</del>

---

## 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](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、营业执照（联合体投标的，需提供联合体双方营业执照）  
（提供营业执照复印件加盖电子印章）

三、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）；]

~~四、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。]~~

~~五、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）~~

~~六、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）~~

---

## 商务技术文件部分

### 目录

(1) 评分对应表·····	(页码)
(2) 投标函·····	(页码)
(3) 法定代表人授权委托书 ·····	(页码)
(4) 法定代表人及其授权代表身份证复印件·····	(页码)
(5) 法定代表人身份证明书·····	(页码)
(6) 商务技术偏离表·····	(页码)
(7) 采购供应商廉洁自律承诺书·····	(页码)
(8) 主要业绩证明·····	(页码)
(9) 技术解决方案·····	(页码)
(10) 组织实施方案·····	(页码)
(11) 售后服务方案·····	(页码)
(12) 供应商售后服务能力证明材料·····	(页码)
(13) 项目小组人员名单·····	(页码)
(14) 优惠条件及特殊承诺·····	(页码)
(15) 培训计划·····	(页码)
(16) 验收方案·····	(页码)
(17) 评分标准和相对应标项相关要求制作·····	(页码)
(18) 认为需要的其他商务技术文件或说明·····	(页码)

---

## 一、评分对应表

评分项目	投标文件对应资料	投标文件页码
对应第五部分评标方法及标准（报价除外）		
.....		

注：如果本项目评标办法采用综合评分法，需在商务技术文件中提供此评分对应表。

供应商(电子印章)：

日期：

---

## 二、投标函

致：

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

我方已完全明白招标文件的所有条款要求，兹声明同意如下：

1. 我方同意在供应商须知规定的开标日期起遵守本投标文件中的承诺且在投标有效期满之前均具有约束力。

2. 我方承诺已经具备本项目招标文件中要求的参加采购活动的供应商应当具备的条件。

3. 我方投标文件中填列的技术参数、配置、服务、数量等相关内容都是真实、准确的。保证在本次项目中所提供的资料全部真实和合法。同意向采购人或采购代理机构提供可能另外要求的与投标有关的任何数据或资料。

4. 我方理解贵方将不受所收到的最低报价的约束。

5. 本投标自开标之日（投标截止之日）起\_\_\_\_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：

---

### 三、法定代表人授权委托书（格式）（适用于非联合体投标）

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

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。全权代表在授权书有效期内签  
署的所有文件不因授权的撤销而失效。

授权代表无转委托权。特此委托。

授权代表姓名：                    性别：                    年龄：

单位：                                部门：                    职务：

办公地址：                            联系电话：                    传真：

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



---

#### 四、法定代表人及其授权代表身份证复印件（正反面）

#### 五、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

#### 六、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。

---

## 七、采购供应商廉洁自律承诺书

（采购人）、（采购代理机构）：

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

一、不向项目有关人员及部门赠送礼金礼物、有价证券、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。

## 八、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

---

## 九、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

十、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

## 十一、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

## 十二、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

### 十三、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

## 十四、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

## 十五、培训计划

（由供应商根据采购需求自行编制；未要求的，无需提供。）

**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、评分标准和相对应标项相关要求制作

（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

## 十八、认为需要的其他商务技术文件或说明

（由供应商自行编制）

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：\_\_\_\_\_】的实施。

**开标一览表（报价表）（单位均为人民币元）【服务适用】**

序号	服务人员	人员数量 (人)	服务期限 (月)	综合单价 (元/月·人)	合计 (元)	备注
1	保安人员	44	12			
2	保洁人员	29	12			
3	厨师（烧一餐）	1	12			
4	厨师（烧二餐）	2	12			
5	帮工（烧一餐）	4	12			
6	帮工（烧二餐）	13	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。投标报价须包含税金及管理费。

供应商名称（电子印章）：

日期： 年 月 日

---

# 附件

## 附件 1：质疑函范本及制作说明

### 质疑函范本

#### 一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

#### 二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

#### 三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项 2

.....

#### 四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)：

公章：

日期：

---

**质疑函制作说明：**

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

---

## 附件 2：投诉书范本及制作说明

### 投诉书范本

#### 一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

地 址：邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表：联系电话：.....

地 址：邮编：

被投诉人 1：

地 址：邮编：

联系人：联系电话：

被投诉人 2

.....

相关供应商：

地 址：邮编：

联系人：联系电话：

#### 二、投诉项目基本情况

采购项目名称：

采购项目编号：包号：

采购人名称：

代理机构名称：

采购文件公示：是/否 公示期限：

采购结果公示：是/否 公示期限：

#### 三、质疑基本情况

投诉人于 年 月 日, 向 提出质疑, 质疑事项为：

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

#### 四、投诉事项具体内容

---

投诉事项 1:

事实依据:

法律依据:

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求:

签字(签章):

公章:

日期:

**投诉书制作说明:**

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

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

3. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉,投诉书应列明具体分包号。

4. 投诉书应简要列明质疑事项,质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5. 投诉书的投诉事项应具体、明确,并有必要的事实依据和法律依据。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

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

附件3：业务专用章使用说明函

（采购人）、（采购代理机构）：

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

特此说明。

投标单位（法定名称章）：

日期：            年        月  
日

附：

投标单位法定名称章（印模）

投标单位“XX 专用章”（印模）





---

## 附件 4：联合协议

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

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

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

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

三、本次联合投标中，分工如下：

（联合体成员 1） 承担的工作和义务为：；

（联合体成员 2） 承担的工作和义务为：；

.....

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

五、有关本次联合投标的其他事宜：

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

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

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

联合体成员名称(电子印章或公章)：

联合体成员名称(电子印章或公章)：

.....

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

## 附件 5：分包意向协议

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

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

### 一、分包标的及数量

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

\*\*\*\*\*

### 二、分包工作履行期限、地点、方式

### 三、质量

### 四、价款或者报酬

### 五、违约责任

### 六、争议解决的办法

\_\_\_\_\_  
供应商名称(电子印章)：—

\_\_\_\_\_  
分包供应商名称(电子印章或公章)：—

\*\*\*\*\*

\_\_\_\_\_  
日期：— 年 — 月 — 日

注：按本格式和要求提供。