

马山街道宏大美安居、越中新天地、十里锦苑物业
服务项目

公
开
招
标
文
件
(电子招投标)

	招标编号：ZJYC20250526
采购单位：	浙江省绍兴市越城区马山街道安城社区居民委员会
采购代理机构：	浙江益诚工程咨询有限公司
监督单位：	绍兴市越城区马山街道办事处

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:

马山街道宏大美安居、越中新天地、十里锦苑物业服务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06月18日09点30分00秒(北京时间)前递交(上传)投标文件。

一、项目基本情况

项目编号:

项目名称:马山街道宏大美安居、越中新天地、十里锦苑物业服务项目

预算金额(元):2097177 元/年

最高限价(元):2097177 元/年

采购需求:详见采购文件

标项一:

标项名称:马山街道宏大美安居、越中新天地、十里锦苑物业服务项目

数量:1 项

预算金额(元):2097177 元/年

主要内容:马山街道宏大美安居、越中新天地、十里锦苑物业服务项目,详见招标文件。

合同履行期限:自合同签订生效之日起为1年,合同一年一签,续签不超过2次,具体起止时间以业主通知为准。

本项目接受联合体投标:否。

二、申请人的资格要求:

1. 未被“信用中国”(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单;

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

3. 落实采购政策需满足的资格要求:无;

4. 本项目的特定资格要求:无;

5. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商,不得参加同

一合同项下的采购活动；为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后不得再参加该采购项目的其他采购活动。

三、获取招标文件

时间：2025 年 05 月 29 日至 2025 年 06 月 17 日，每天上午 00:00 至 12:00 ，下午 12:00 至 23:59（北京时间，线上获取法定节假日均可）

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

方式：供应商登录绍兴市阳光采购服务平台（<https://ygcg.sxjypt.com>），在线申请获取采购文件（在绍兴市阳光采购服务平台主页“供应商入口”登录后，点击【网上报名】-【项目报名】，找到对应项目，点击报名。完成后在【已报名项目】-【报名详细】中获取招标文件）。

售价（元）：0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2025 年 06 月 18 日 09 点 30 分 00 秒（北京时间）

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

开标时间：2025 年 06 月 18 日 09 点 30 分 00 秒（北京时间）

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

五、其他补充事宜

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

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

3. 系统使用费：平台系统使用费收取按照绍兴市阳光采购服务平台公示的收费标准执行（<https://ygcg.sxjypt.com/detail?articleId=347>），本项目成交系统使用费为成交（中标）价的 2.5‰。中标供应商在系统使用费订单生成后五日内未完成支付的，采购人有权取消其中标资格。

4. 本项目为非依法必须招标项目。

六、对本次采购提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系

1. 采购人信息：

名称：浙江省绍兴市越城区马山街道安城社区居民委员会

地址：浙江省绍兴市越城区马山街道越中新天地北门 191-197 号

传 真：/

项目联系人（询问、质疑）：王书记

项目联系方式（询问、质疑）：18006678288

2. 采购代理机构信息：

名称：浙江益诚工程咨询有限公司

地址：绍兴市越城区朝皇路正大综合楼 503

传 真：/

项目联系人（询问）：秦金霞

项目联系方式（询问）：17815918197

质疑联系人：王豪良

质疑联系方式：0575-88246997

3. 监督单位信息：

名称：绍兴市越城区马山街道办事处

地址：绍兴市越城区斗门街道鸿滨路

传 真：/

联 系 人： 马工

监督投诉电话：0575-89171287

若对项目采购电子交易系统操作有疑问，拨打绍兴市阳光采购服务平台服务热线 0575-88163055/13758514411/15381628176 获取热线服务帮助。

CA 问题详见 <https://ygcg.sxjypt.com/detail?articleId=298>。

第二部分 投标须知

前附表

序号	内 容
1	<p>供应商按照项目要求特许资格、资信证明文件（如果有）：</p> <p>法律和行政法规规定或授权有关部门规定供应商或产品进入市场须先行取得相关认证或许可的，供应商须在投标文件中提供相关的认证或许可证明材料。未经认证、许可，或者虽经认证、许可但相关资质证书已经失效的供应商，不能推荐、确认为中标供应商。</p>
2	资格审查方式：资格后审。
3	投标有效期： 投标有效期为从提交投标文件的截止之日起 <u>90</u> 天。供应商的投标文件中承诺的投标有效期少于招标文件中载明的投标有效期的，投标无效。
4	转包： 本项目不得转包。
5	<p>分包：<input type="checkbox"/> A同意将非主体、非关键性的_____工作分包。（应明确具体分包工作内容）</p> <p><input type="checkbox"/> B不同意分包。</p>
6	投标文件份数： 本项目实行网上投标，供应商于绍兴市阳光采购服务平台（ https://ygcg.sxjypt.com ）提供电子投标文件。
7	<p>开标前答疑会或现场考察：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A不组织。</p> <p><input type="checkbox"/> B组织，时间：_____，地点：_____，联系人：_____，联系方式：_____。</p>
8	<p>投标保证金：_____元。</p> <p>投标保证金的到账截止时间：202 年 月 日 15点00分00秒（北京时间）。项目报名成功后，供应商通过登录绍兴市阳光采购服务平台在本项目中获取相应的虚拟子账号，并将保证金由供应商的账户/基本账户一次性缴入该虚拟子账号。</p> <p>投标保证金退还期限：未中标供应商的投标保证金在结果公示无异议结束后<u>5</u></p>

	<p>日内退还，中标供应商的投标保证金在合同签订后5日内退还。</p> <p>如供应商选择电子保函方式缴纳投标保证金的：登录绍兴市阳光采购服务平台在本项目中购买电子保函（具体详见“绍兴市阳光采购服务平台电子保函操作指南”https://ygeg.sxjypt.com/detail?articleId=353）。</p>
9	<p>样品提供：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>A不要求提供。</p> <p><input type="checkbox"/>B要求提供，</p> <p>（1）样品：_____；</p> <p>（2）样品制作的标准和要求：_____；</p> <p>（3）样品的评审方法以及标准：详见“第五部分-评审方法及标准”；</p> <p>（4）是否需要随样品提交检测报告：□否；□是，检测机构的要求：_____；检测内容：_____。</p> <p>（5）提供样品的时间：_____；地点：_____；联系人：_____，联系电话：_____。请供应商在上述时间内提供样品并按规定位置安装完毕。超过截止时间的，采购人或采购代理机构将不予接收，并将清场并封闭样品现场。</p> <p>（6）采购活动结束后，对于未中标人提供的样品，采购人、采购机构将通知未中标人在规定的时间内取回，逾期未取回的，采购人、采购机构不负保管义务；对于中标人提供的样品，采购人将进行保管、封存，并作为履约验收的参考。</p> <p>（7）制作、运输、安装和保管样品所发生的一切费用由供应商自理。</p>
10	<p>讲解演示：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>A无讲解演示。</p> <p><input type="checkbox"/>B有讲解演示：</p> <p>（1）在评标时安排每个供应商进行讲解演示。每个供应商时间不超过15分钟，讲解次序以投标文件解密时间先后次序为准。讲解演示结束后按要求解答评审小组提问。</p> <p>（2）现场讲解地点为_____，（可补充现场演示的其他要求，如人数、凭证、所需设备等）。</p> <p>注：因供应商自身原因导致无法演示或者演示效果不理想的，责任自负。</p>

11	进口产品	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目不允许采购进口产品。 <input type="checkbox"/> 可以采购进口产品，优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品，但如果因信息不对称等原因，仍有满足需求的国内产品要求参与采购竞争的，采购人及其委托的采购代理机构不对其加以限制，将按照公平竞争原则实施采购。
12	项目属性与核心产品	<input type="checkbox"/> A货物类，单一产品或核心产品为：_____。 <input checked="" type="checkbox"/> B服务类。
13	供应商信用信息事项	<p>信用信息查询渠道及截止时间：采购人或采购人委托的评审小组或采购代理机构将通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道查询供应商开标当天的信用记录。</p> <p>信用信息的使用规则：经查询列入失信被执行人名单、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商将被拒绝参与采购活动。</p> <p>联合体信用信息查询：两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。</p>
14	签字或盖章要求	<p>1. 招标文件“第六部分”提供的投标文件格式要求投标人盖章、法定代表人印章的地方，投标人均应使用CA数字证书加盖投标人的单位电子印章、法定代表人个人电子印章。联合体投标的，除联合体协议书格式之外的仅由联合体牵头人加盖单位电子印章、法定代表人个人电子印章即可；</p> <p>2. 投标文件所附证书证件、业绩证明文件等证明材料用原件的复制件并加盖投标单位电子印章；</p> <p>3. 其它要求：_____/_____。</p>
15	<p>投标与开标注意事项：</p> <p>1. 本项目实行网上投标，采用电子投标文件。若供应商参与投标，自行承担投</p>	

	<p>标一切费用。</p> <p>2. 标前准备:</p> <p>2.1 各供应商应确保在参与本项目前成为绍兴市阳光采购服务平台网站正式注册会员, 并完成 CA 数字证书办理。因未完成注册、未办理 CA 数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。</p> <p>2.2 供应商将绍兴市阳光采购服务平台电子投标文件制作工具下载、安装完成后, 通过 CA 登录进行投标文件制作。在使用绍兴市阳光采购服务平台电子投标文件制作工具时, 建议使用 WIN7 及以上操作系统。</p> <p>注: 供应商先要申领 CA, 取得 CA 后需要在绍兴市阳光采购服务平台进行绑定, CA 相关操作可参考《绍兴市阳光采购服务平台投标人电子投标文件制作工具使用手册》(https://ygcg.sxjypt.com/detail?articleId=298)。CA 数字证书办理需要一定时间, 建议供应商获取招标文件后立即办理。</p> <p>3. 投标文件制作、递交、解密:</p> <p>3.1 供应商应按照本项目招标文件和绍兴市阳光采购服务平台的要求编制、加密传输投标文件。投标文件制作详见《绍兴市阳光采购服务平台投标人电子投标文件制作工具使用手册》。</p> <p>供应商在使用系统进行投标的过程中遇到涉及平台使用的任何问题, 可致电绍兴市阳光采购服务平台技术支持热线咨询, 联系方式: 0575-88163055/13758514411/15381628176</p> <p>3.2 供应商应在开标时间后 60 分钟(以绍兴市阳光采购服务平台系统时间为准)内登录绍兴市阳光采购服务平台, 使用电子投标文件制作工具完成投标文件解密, 具体详见《绍兴市阳光采购服务平台投标人电子投标文件制作工具使用手册》。<u>若供应商未按时解密的, 视为投标文件撤回。</u></p>
16	<p>特别说明:</p> <p>联合体投标的或者以分包方式履行合同的, 联合体各方(供应商与分包供应商)分别提供与联合体协议(分包意向协议)中规定的分工内容相应的业绩证明材料, 业绩数量以提供材料较少的一方为准。</p>

	<p>□联合体投标的，联合体各方均需按招标文件第五部分评标标准要求提供资信证明文件，否则视为不符合相关要求。</p> <p>□联合体投标的，联合体中有一方或者联合体成员根据分工按招标文件第五部分评标标准要求提供资信证明文件的，视为符合了相关要求。</p>
17	<p>1. 采购代理服务费用：</p> <p>①中标通知书中确定的中标总金额作为服务费的计算基数，中标金额在 100 万元以下按 1.5% 计算，100—500 万元按 0.8% 计算，按规定的标准*75%*(1-3.5%) 计取。不足 2000 元按 2000 元计。</p> <p>②专家费：收费标准《绍市公管办（2017）24 号关于印发《绍兴市公共资源交易评审费支付标准》》的通知中的内容执行。不提供发票，提供评审专家签收单。</p> <p>③餐费：如有</p> <p>④招标代理服务费的交纳方式： 用银行支票、汇票、电汇、现金等付款方式直接交纳招标代理服务费。 公司名称：浙江益诚工程咨询有限公司 开户行：农行绍兴梅山支行 账 号：19536401040007745</p> <p>2. 系统使用费：平台系统使用费收取按照绍兴市阳光采购服务平台公示的收费标准执行（https://ygcg.sxjypt.com/detail?articleId=347），<u>本项目成交系统使用费为成交（中标）价的 2.5%。</u>中标供应商在系统使用费订单生成后五日内未完成支付的，采购人有权取消其中标资格。</p>
18	<p><u>其他事项：</u></p> <p>如遇两家（含）以上已签到供应商的 IP 地址相同，系统自动触发预警，并提示“响应无效”的当场拒收此类响应文件。</p>
<p>解释：凡涉及本招标文件的解释权属于采购人。</p>	
<p>注：中标供应商放弃中标资格或因质疑、投诉被取消中标资格或不能履行合同的，本项目重新组织采购。</p>	

一、总则

1. 适用范围

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

2. 定义

2.1 “采购人”系指招标公告中载明的本项目的采购人。

2.2 “采购代理机构”系指招标公告中载明的本项目的采购代理机构。

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

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

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

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

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

3. 采购项目需要落实的采购政策

3.1 本项目原则上采购本国生产的货物、工程和服务，不允许采购进口产品。除非采购人采购进口产品，已经在采购活动开始前向绍兴市越城区马山街道办事处提出申请并获得绍兴市越城区马山街道办事处审核同意，且在采购需求中明确规定可以采购进口产品（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、采购代理机构不会对其加以限制，仍将按照公平竞争原则实施采购）；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。

3.2 支持绿色发展

3.2.1 根据财政部、发展改革委、生态环境部、市场监管总局《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》财库〔2019〕9号，政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。本项目采购产品属于政府强制采购节能品目清单的（详见《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》财库〔2019〕19号），投标人所投产品须为节能产品并提供该产品所在的节能产品政府采购清单页及国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内节能产品认证证书或规定网站证书查询截图。

▲采购人拟采购的产品属于政府强制采购的节能产品品目清单范围的，投标人相应的投标产品未获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书的，投标无效。

3.2.2 投标人提供产品如是节能（环境标志）产品，应当优先提供《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》财库〔2019〕18号和《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》财库〔2019〕19号）内产品，涉及项目评分条款加分项时，请提供节能（环境标志）政府采购清单页及国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内节能（环境标志）产品认证证书或规定网站证书查询截图。

3.2.3 参与实施政府采购节能（环境标志）产品认证机构详见《市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》（2019第16号）。

3.2.4 纳入政府采购管理的修缮、装修类项目采购建材的，鼓励采购单位将绿色建材性能、指标等作为实质性条件纳入采购文件和合同，具体性能指标要求参考相关绿色建材政府采购需求标准。

3.2.5 为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，政府采购货物、工程和服务项目中涉及商品包装和快递包装的，供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求要参考《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）》。鼓励采购单位优先采购秸秆环保板材等资源综合利用产品。鼓励采购单位优先采购绿色物流配送服务、提供新能源交通工具的租赁服务。

3.2.6 鼓励供应商在参加采购过程中开展绿色设计、选择绿色材料、打造绿色制造工艺、开展绿色运输、做好废弃产品回收处理，实现产品全周期的绿色环保。

3.3 支持中小企业发展

3.3.1 中小企业,是指在中华人民共和国境内依法设立,依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业,但与大企业的负责人为同一人,或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。

符合中小企业划分标准的个体工商户,在政府采购活动中视同中小企业。

3.3.2 在政府采购活动中,投标人提供的货物、工程或者服务符合下列情形的,享受中小企业扶持政策:

(1) 在货物采购项目中,货物由中小企业制造,即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标;

(2) 在工程采购项目中,工程由中小企业承建,即工程施工单位为中小企业;

(3) 在服务采购项目中,服务由中小企业承接,即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国民法典》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中,投标人提供的货物既有中小企业制造货物,也有大型企业制造货物的,不享受中小企业扶持政策。

以联合体形式参加采购活动,联合体各方均为中小企业的,联合体视同中小企业。其中,联合体各方均为小微企业的,联合体视同小微企业。

3.3.3 对于未预留份额专门面向中小企业的采购货物或服务项目,以及预留份额采购货物或服务项目中的非预留部分标项,对小型和微型企业的投标报价给予 **10%** 的扣除,用扣除后的价格参与评审。

3.3.4 接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购货物或服务项目,对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 **30%** 以上的,对联合体或者大中型企业的报价给予 **4%** 的扣除,用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的,不享受价格扣除优惠政策。

3.3.5 符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)规定的条件并提供《残疾人福利性单位声明函》的残疾人福利性单位视同小型、微型企业;

3.3.6 符合《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库[2014]68号)规定的监狱企业并提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团

团)出具的属于监狱企业证明文件的,视同为小型、微型企业。

3.3.7 可享受中小企业扶持政策的投标人应按照招标文件格式要求提供《中小企业声明函》。

3.3.8 中小企业享受扶持政策获得政府采购合同的,小微企业不得将合同分包给大中型企业,中型企业不得将合同分包给大型企业。

3.4 支持创新发展

3.4.1 采购人优先采购被认定为首台套产品和“制造精品”的自主创新产品。

3.4.2 首台套产品被纳入《首台套产品推广应用指导目录》之日起3年内,以及产品核心技术高于国内领先水平,并具有明晰自主知识产权的“制造精品”产品,自认定之日起2年内视同已具备相应销售业绩,参加政府采购活动时业绩分值为满分。

3.5 平等对待内外资企业和符合条件的破产重整企业,切实保障企业公平竞争,平等维护企业的合法利益。

★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 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

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、符合采购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、符合采购方实际业务需求同档次优质品牌的说明书，无法在投标文件中提供的，其投标可能会被拒绝（或作无效投标）。

三、投标文件

1. 投标文件的语言、计量单位、形式及效力

1.1 供应商应仔细阅读招标文件中的所有内容，按照招标文件要求，详细编制投标文件，并保证投标文件的正确性和真实性。

1.2 投标文件以及供应商与采购人就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文书写（技术术语除外）。

1.3 投标计量单位,除招标文件中有特殊要求外,应采用中华人民共和国法定计量单位,货币单位:人民币元。

1.4 不按招标文件的要求提供的投标文件可能导致被拒绝。

1.5 投标文件的形式和效力

1.5.1 投标文件为电子投标文件,电子投标文件按《绍兴市阳光采购服务平台投标人电子投标文件制作工具使用手册》及本招标文件要求制作、加密传输。

1.5.2 投标文件的效力:

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

2. 投标文件的组成

投标文件由“资格文件”、“商务技术(资信)文件”、“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 投标声明函;

2.1.2 联合体协议书(如有);—

2.1.3 法定代表人授权委托书(个体工商户需经营者参与投标,不得授权);

2.1.4 法定代表人及其授权代表的身份证(复印件);

2.1.5 资格条件证明材料(复印件或打印件):

2.1.5.1 营业执照或事业单位法人登记证书;

2.1.5.2 特定资格条件证明材料(如有)。—

2.2 商务技术(资信)文件:

2.2.1 评分对应表;

2.2.2 项目明细清单;

2.2.3 技术响应表(供应商在技术响应表中,应对采购需求中的各项技术规范要求进行答复、说明和解释,正偏离的需详细说明缘由。如果供应商在技术响应表中注明无偏离或正偏离,评标结束后、签订采购合同前又认为其实际产品与投标技术需求不一致的,视为供应商在投标有效期内对其投标文件进行了实质性修改,其投标将被追认为无效,采购代理将把这一情况报送采购人监督单位。);

2.2.4 商务响应表(需对采购文件中付款方式、服务期限等商务要求进行逐一答复、说明和解释,正偏离的需详细说明);

- 2.2.5 项目实施方案；
- 2.2.6 项目实施人员清单；
- 2.2.7 类似业绩一览表（附业绩证明材料）（如有）；
- 2.2.8 优惠条件及其他额外承诺；
- 2.2.9 按评分细则中要求提供的其他资料（重要）；
- 2.2.10 其他供应商认为需要提供的材料，如供应商简介等，格式自拟；

2.3 报价文件：

- 2.3.1 开标一览表；
- 2.3.2 关于报价的其他说明（如有，格式自拟）

3. 投标报价

- 3.1 供应商应按招标文件中《开标一览表》等附表要求填写；
- 3.2 报价为采购人可以合格使用产品或服务的价格，包括人工费、材料费、保险费、税费、利润税金等一切费用；
- 3.3 招标文件未列明，而供应商认为必需的费用也需列入报价；
- 3.4 投标报价只允许有一个报价，有选择的报价将不予接受（除指定外）。

4. 投标文件的编制和签署

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

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

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

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

4.5 招标文件对投标文件签署、盖章的要求适用于电子印章。

5. 投标文件的提交、补充、修改、撤回

5.1 供应商应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交，并可以补充、修改或

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

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

6. 投标有效期

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

6.2 投标文件合格投递后,自投标截止日期起,在投标有效期内有效。

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

四、开标和评标

1. 电子招投标开标及评审程序

1.1 投标截止时间后,主持人宣布开标会开始。

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

1.3 评审小组对资格和商务技术(资信)响应文件进行评审。

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

1.5 主持人开启报价文件资料。

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

1.7 主持人公布评标结果。

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

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

2.1 交易场所电力（网络）供应异常；

2.2 电子交易平台被非法网络攻击；

2.3 电子交易平台硬件技术故障；

2.4 电子交易平台系统软件异常；

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

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

3. 评标

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

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

3.3 评审小组负责对供应商资格的最终审定。

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

评审中需要供应商对投标、响应文件作出澄清、说明或者补正的，评审小组和供应商应当通过绍兴市阳光采购服务平台交换数据电文。给予供应商提交澄清说明或补正的时间不少于半小时，供应商已经明确表示澄清说明或补正完毕的除外。

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

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

何外来证明。

3.7 评审小组不向落标方解释落标的原因。

4. 投标文件的初审鉴定

4.1 资格性审查

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

4.2 符合性审查

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

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

5. 投标文件报价出现前后不一致的,按照下列规定修正:

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

5.2 大写金额和小写金额不一致的,以大写金额为准;

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

5.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的,以单价金额计算结果为准。

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

6. 投标文件的评审、比较和否决

6.1 评审小组将对在实质上响应招标文件要求的投标文件进行评估和比较。

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

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

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

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

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

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

6.7.1 评审小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查的供应商的报价,有可能影响产品质量或者不能诚信履约的,应当要求其在合理的时间内通过绍兴市阳光采购服务平台提供线上说明,必要时提交相关证明材料。

6.8 评审小组依据招标文件规定的评标标准和方法,对投标文件进行评审和比较后,向采购人或采购代理机构提供书面评审报告,并按得分高低排序推荐中标候选人。

7. 投标文件的澄清

对投标文件中含义不明、表述不一致或有明显计算错误等内容,评审小组将对供应商进行询标,并可要求供应商作澄清,作为投标文件的补充部分,但澄清的内容不得改变投标文件的实质性内容。

8. 无效投标的情形

投标文件有下列情形之一的作无效投标处理:

- 8.1 未按照招标文件规定要求电子印章、签字或盖章的;
- 8.2 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商参加同一合同项下的采购活动的(均无效);
- 8.3 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商参加该采购项目的其他采购活动的;
- 8.4 供应商未提供招标文件中规定的基本资格条件书面承诺函的,或供应商未提

供有效的特定资格证明文件的,视为供应商不具备招标文件中规定的资格要求;

8.5《法定代表人身份证明书》与提供的身份证复印件信息不符的;《法定代表人授权委托书》与提供的身份证复印件信息不符的;

8.6《法定代表人授权委托书》或《法定代表人身份证明书》填写不全、错误、未电子印章(《法定代表人授权委托书》要求“电子印章”和“签字或盖章”缺一不可)的;

8.7 投标文件中的投标函无供应商的电子印章或填写不全的;

8.8 报价一经涂改,未在涂改处加盖投标单位公章或者未经法定代表人或其授权代表签字或盖章的;

8.9 未按招标文件规定的格式填写,或对招标服务或技术或产品等要求未详细应答或应答内容不全、有缺失的,经评审小组认定为无法评审的;

8.10 出现同一标的物或本次招标产品(服务)内的主要产品(重要组成部分)出现商务技术(资信)文件资料、报价文件资料描述不一致或前后描述不一致,经评审小组认定后为无法评审的;

8.11《商务技术偏离表》不真实填写或弄虚作假的;

8.12 投标文件含有采购人不能接受的附加条件;

8.13 评审小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价,有可能影响产品质量或者不能诚信履约的,未能按要求提供书面说明或者提交相关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(资信)文件资料”部分中出现《开标一览表》相关内容的;

8.16《开标一览表》填写不完整或字迹不能辨认或有漏项的,经评审小组认定属于重大偏差的;

8.17 供应商对根据修正原则修正后的报价不确认的;

8.18 供应商提供虚假材料投标的;

8.19 下列情形之一的,视为供应商串通投标,其投标无效:

8.19.1 不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制的;

8.19.2 不同供应商使用同一单位或者个人的IP地址、设备下载采购文件或者制作、提交投标文件的;

- 8.19.3 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜的；
- 8.19.4 不同供应商的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- 8.19.5 不同供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈现规律性差异；
- 8.19.6 不同供应商的投标文件相互混装；
- 8.19.7 不同供应商的保证金从同一单位或者个人的账户转出；
- 8.19.8 以他人名义参与响应或者以其他方式弄虚作假，骗取中标的；
- 8.19.9 经评审小组评定认为可以判定无效的其他情形。

8.20 有下列情形之一的，属于恶意串通，其投标无效：

- 8.20.1 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其投标文件或者响应文件；
 - 8.20.2 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；
 - 8.20.3 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；
 - 8.20.4 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加采购活动；
 - 8.20.5 供应商之间事先约定由某一特定供应商中标、成交；
 - 8.20.6 供应商之间商定部分供应商放弃参加采购活动或者放弃中标、成交；
 - 8.20.7 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标、成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。
- 8.21 评审小组认定有重大偏差或实质性不响应招标文件要求的；**
- 8.22 投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的；**
- 8.23 其他违反法律、法规的情形。**

9. 评标过程保密

9.1 评审活动在严格保密的情况下进行。评审过程中凡是与采购响应文件评审和比较、中标成交供应商推荐等评审有关的情况和评审文件的，以及涉及国家秘密和商业秘密等信息，评审小组成员、采购人和采购代理机构工作人员、相关监管人员等与评审有关的人员应当予以保密。

9.2 在评标期间，供应商企图影响采购人或评审小组的任何活动，都将导致投标被拒绝，并由其承担相应的法律责任。

五、授予合同

1. 中标条件

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

2. 中标候选人公示

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

3. 中标确认及通知

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

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

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

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

4. 履约保证金

4.1 采购人在签订合同时,按规定可向中标人收取不高于中标额的1%的履约保证金。

4.2 项目验收结束后,采购人应及时退还履约保证金。

5. 合同签订

5.1 中标供应商应当在中标通知书发出之日起30天内与采购人签订采购合同。

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

6. 验收

6.1 采购人组织对供应商履约的验收。如果发现与合同中要求不符,供应商须承担

由此发生的一切损失和费用，并承担相应的法律责任。

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

六、质疑与投诉

1. 供应商质疑

1.1 质疑提出

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

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

1.2 质疑提出时效

1.2.1 对采购文件提出质疑的，应当在采购文件获取截止时间（详见本招标文件“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、基本概况

安城社区越中新天地、宏大美安居和十里锦苑物业管理服务进行项目采购：招标内容为3个小区范围内的全部物业服务，包括物管服务所需的管理人员、文员、保洁、保安、机电设备、空调、车库车位及停车场管理、绿化养护、高配房、低配房、监控、消防管理和公共设施管理等与物业相关的管理服务。

二、物业管理项目

- 1、小区内的环境卫生管理；
- 2、传达、保安、秩序管理；
- 3、消防、监控设施管理维护；
- 4、绿化管理；
- 5、给排水设备运行维护；
- 6、供电设备管理维护；
- 7、弱电系统管理维护；
- 8、公共房屋设施日常养护维修；
- 9、电梯管理；
- 10、代收公共用房的水电费、租金、物业管理费等其他费用；
- 11、根据业主指令代签房屋租赁协议、房屋出租到期收回及卫生清理、维修等；
- 12、采购单位交办的其他工作等。

三、物业管理服务内容

（一）环境卫生管理。

1、服务内容：公共楼梯（含安全通道）、公共电梯厅、公共电梯间、公共卫生间、花盆、公共自行车棚、公共活动场所的台（地）面、明沟、墙面、门、窗、灯具、果壳箱等设施 and 器皿，小区外墙等所有公共部位设施，园林、停车场（库）、垃圾房等所有公共场地及设施和“门前三包”区域的日常保洁保养以及垃圾分类管理、废弃物清理和灭“四害”等所有环境卫生保洁。具体如下：

（1）公共场所日常服务内容：水泥地面、石材地面、扶手、门窗玻璃、门及门窗框、天花板、栏杆、消防楼梯区域等，及时清除各种垃圾等杂物，无积灰、印迹、污渍等。

（2）电梯服务内容：保持电梯轿厢内外无果壳、纸屑等杂物，无污渍、无灰尘、手印、鞋印，表面光亮可映出人影。每天对轿厢内外用油布擦拭一次。

(3) 垃圾清运服务内容: 做好垃圾分类管理, 垃圾箱、筒的垃圾存量不超过上缘, 每日清理一次, 做到日产日清, 定期清洗, 每周消毒一次, 无明显积水, 无蚊蝇飞舞。垃圾清运工具应保持清洁无破损, 清运过程中不得产生二次污染。各类垃圾运到规定的垃圾房, 其中公共区域、卫生间无堆积垃圾 (根据实际情况增加垃圾清理次数)。

2、服务质量标准:

公共的道路、停车场和“门前三包”及所有公共区域的地面, 无有形垃圾和建筑垃圾、无堆积杂物、无积水和淤泥、无阻塞等。做到每日清扫两次, 巡回保洁。

区域	项 目	工作内容	标 准	保洁频率
总体外围	公共道路	清扫、收集垃圾、水力冲洗	无垃圾、烟头、杂物、明显泥沙	循环清扫
	明沟	清扫、收集垃圾、刷洗、清洁堵塞物	无垃圾、杂物、无苔藓	每日清扫, 每星期冲洗一次
	外露管道 (2米以下)	除尘	无积灰、污渍	每日清抹一次
	标志牌	除尘	无积灰	每日清抹一次
	监控探头	除尘	无灰尘	每日清抹一次, 2米以上探头每季度清洁次
大厅及各楼层	墙脚线	除尘	无积灰	每日保洁, 每周清除一次
	标识牌 (各类)	除尘	无积灰	每日清抹
	各类消防设施	除尘	无灰尘	每日清抹
	废物箱	清除垃圾、外表抹净	无垃圾满溢及拖挂	每日及时清洗
	门框	除尘	无灰尘及手印, 明亮	循环保洁, 每周保洁一次
	大玻璃窗	清洗	无积灰及划痕, 明亮	循环保洁, 每周保洁一次

区域	项 目	工作内容	标 准	保洁频率
强弱电机房	室内、机柜	除尘	无灰尘	每周清抹一次
电梯	地毯	除尘、清洗	无灰尘、垃圾及污渍	每日吸尘一次, 每周清洗一次

	墙面	木质（除尘）铝合金（上保护剂）、镜面清洁	无灰尘及手印，光亮	每日保洁，每周清洁、上光
	门（内外）	抹净（上保护剂）	无灰尘及垃圾，亮	循环保洁，每周清洁、上光
	门槽	清除垃圾、杂物	无灰尘及垃圾，光亮	每日及时清除，每周清洁、上光
	指示牌和按钮	除尘	无灰尘、无手印	每日清抹一次
	灯片和风口	除尘	无灰尘	每日清抹一次
楼梯	楼级和平台	清扫垃圾、清洗	无垃圾、死角及积灰	每天清洁一次
	墙面	大理石（除尘、抹净） 涂料（除尘）	无灰尘	每周清洁一次
	扶手、栏杆	除尘、抹净	无灰尘	循环保洁，随时清抹
	外露管道	除尘	无灰尘	每周清洁一次

区域	项 目	工作内容	标 准	保洁频率
路面及地面 停车	地面	清扫、除尘	无垃圾、无杂物	循环保洁，每天清洁一次
其他	各类消防设施	除尘	无积灰	每周清洁一次
	室外绿地	清扫	无垃圾、无杂物	每天清洁二次，随时清扫
	其它公共区域 物品	除尘、抹净	无灰尘	循环保洁，随时清抹

未列入的且为正常保洁工作以及突发性事件造成的保洁工作的项目、部位均包括在本次招标范围内，中标人不得因此拒绝提供保洁服务。

建立“四害”消杀工作管理制度，根据实际情况定期开展消杀工作，有效控制鼠、蟑、蝇、蚊等害虫孳生，定期对各类病虫害进行预防控制，适时投放消杀药物和设施；“除四害”实施单位须具有相应资质，提供的服务不低于“除四害”相关规定及验收标准，并视特殊情况增加次数，相关材料及药品等应计入服务费。

(二)传达、秩序、车辆管理和消防、监控的服务要求。

1、服务内容：熟悉周边的环境，能处理和应对公共秩序维护工作，能正确使用各类消防、物防、技防器械和设备，能够熟悉、掌握各类刑事、治安案件和各类灾害事

故的应急预案；来人来访的通报、证件检验、登记、报刊信件收发等；门卫、守护和巡逻，维护公共秩序；处理治安及其他突发事件；负责地面交通管理、机动车和非机动车停放管理；负责防盗、防火报警监控设备运行管理。积极主动的配合、服从对口管理部门的临时应急调度。建立完善的消防制度和消防工作计划，物管人员应定期接受消防培训并掌握现有消防设施设备的使用方法，并能及时处理各种火灾事故。明确防火责任人，按照突发火灾的应急方案，设立消防疏散示意图，照明设施及引路标志完好，紧急疏散通道畅通。成立义务消防队，对区域内的消防喷淋灭火系统、气体灭火系统、火灾报警系统、电器火灾报警系统、消防排烟机组等消防设备按安保条例进行监管和操作使用。

2、服务质量标准：

（1）门卫值班。

上岗时佩戴统一标志，按需求穿戴统一制服（精致），装备佩戴规范，仪容仪表规范整齐，当值时坐姿挺直，站岗时不倚不靠。文明执勤，训练有素，言语规范，认真负责；配备对讲装置和其他必备的安全护卫器械。大门口安排 24 小时值勤，建立门岗、秩序维护、车辆、及公共秩序管理等制度。用语规范，礼貌待客，文明工作。

（2）巡查

明确巡查工作职责，规范巡视工作流程，制定固定的巡查制度，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。在接到监控室发出的指令后，巡视人员应及时到达事发现场，采取相应措施妥善处理；如巡视中发现异常情况，应立即通知有关部门并在现场采取必要措施，随时准备启动并执行相应的应急预案。

（3）消控、监控室值班。

消控、监控设施应保持 24 小时开通，并保持完整的监控记录，保证对各出入口、内部重点区域的安全监控、录像及协助布警。监控室收到火情、险情及其他异常情况报警信号后，应及时报警，并派专人赶到现场进行前期处理。监控资料应至少保持 7 天，有特殊要求的参照相关规定或行业标准执行。同时，确保治安电话畅通，接听及时（在铃响三声内应接听）。

（4）停车管理。

地面及地下车位有车位的车辆，一律停放在固定车位内。无固定车位的应停放整齐、规范。非机动车应实行定点停放。对进出小区的各类车辆要进行严格管理，维护交通秩序，保证车辆有序通行、有序停放。

（5）突发事件处理。

按照要求制订各类突发事件应急预案，并将预案内容在物业办公室、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、暴雨等灾害性天气及其他危害公共突发事件时, 应采取以下应急措施: 对设备机房、停车场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, 在有关部门到达现场前, 确保人身安全, 减少财产损失, 并全力协助处理相关事宜。

(6) 消防、监控设施管理。

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; 定期对室外的消防栓、消防水带、消防泵等设备进行检查, 是否有埋压或损坏和失效等情况; 定期对各楼层消防栓进行检查, 设施是否齐全; 定期对各楼层的喷淋头、感烟探测器、感温探测器、手动报警按钮及其他形式的消防设施、设备进行检查, 是否有遮挡或损坏等情况; 每月对各楼层的灭火器进行检查更换, 是否有压力不足或缺少等情况; 定期对各楼层消防通道进行检查, 是否有遮挡或堵塞, 各楼层的疏散指示标志是否有损坏或缺少等情况; 定期对各楼层应急电源的主、备电情况进行检查。消防泵: 启动检查每月一次并记录, 运行正常, 设施完好、无渗漏; 一级保养, 每年一次。消防栓: 每月巡查一次, 消防栓箱内各种配件完好。每年保养一次, 表面无生锈现象, 颜色一致; 阀杆每半年加注润滑油, 启动灵活运行正常, 每半年放水检查。火警、报警、探测器功能: 功能正常。消防水带: 每半年检查一次完好无缺, 无霉变。灭火器: 检查及时, 发现问题更新或充压。同时, 负责上述检查缺陷的修复和复原。

(三) 绿化管理

1、服务内容: 绿化带和公共区域盆栽的树木、花、草等的日常养护和管理。

2、服务质量标准: 根据甲方的要求进行调整; 建立定期除草、修剪制度, 确保绿化无杂草、造型规整; 及时喷洒农药、浇水施肥, 确保绿化养护存活率。

(四) 给排水设备运行维护

1、服务内容: 对室内外给排水系统的设备、设施, 如水泵、气压给水装置、水处理设备、消火栓、管道、管件、阀门、水嘴、卫生洁具、排水管、透气管、水封设备、室外排水管及附属构筑物等进行日常养护维修, 保持正常运行。

2、服务质量标准:

(1) 定期对给排水系统进行维护、润滑。

(2) 每天检查一次提升泵、排水泵、阀门等, 确保暴气风机、排水系统通畅, 各种管道阀门完好, 仪表显示正常, 无跑、冒、滴、漏现象。

(3) 用户末端的水压及流量满足使用要求。

(4) 每季对楼宇排水总管进行检查, 每半年对水泵、管道进行防锈处理。

(5) 确保水质无污染并符合规定的要求, 生活饮用水水质符合 GB5749 — 2006《生

活饮用水卫生标准》的要求。生活饮用水设施的日常使用管理、清洗消毒、作业人员健康检查以及水质检测参照建设部、卫生部《城市供水水质管理规定》(建设部令第 67 号)执行。

(五) 供电设备管理维护

1、服务内容：对小区的变压器、高及低压配电柜、能量管理系统、楼层配电间低压配电柜、设备机房电气控制柜、疏散指示系统、电气管线、电线电缆、电源开关、动力插座、电开水炉、水泵等低压用电设施进行日常管理和维护、维修，保持设施正常运行。

2、服务质量标准：

(1) 建立严格的高配供电室岗位责任制，高低配交接班制度、高低配室操作规程制度、高配倒闸操作制度、工作票制度、高低配及维修巡回检查等制度。

(2) 高配变电所保证全年 365 天、每天 24 小时有人值班，保证整个大楼的供电安全。

(3) 按照规定周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，各计量检测表计显示正常。

(4) 变(配)电柜、低压配电柜运行正常，符合工作要求，各类表计显示正常。

(5) 功率因素自动补偿电容器(组)运行正常，自动切换准确可靠。

(6) 变(配)电系统联络切换正常。

(7) 负责各类照明灯具、泛光照明系统、供用电设备设施(包括配电箱柜、桥架、井道、分电箱、开关、插座等)的日常管理和维护修理。

(8) 应急供电系统运行正常。

(9) 变电所等特殊机房保证 24 小时有值班人员，遇到节假日，双休日现场维护人员数量不能低于日常配置人员。

(10) 通过有效的管理措施及技术措施，积极开展节能管理工作。

(六) 弱电系统管理维护

1、服务内容：对小区内综合布线、楼宇设备自控系统、安全防范系统、弱电机房、通信机房等进行日常管理和维修，保持正常运行。

2、服务质量标准：

(1) 按规定标准工作时间排除故障，保证各弱电系统正常工作；

(2) 智能化设施、设备运行正常，有记录并按规定期限保存。

(3) 设备零修合格率达到 100%，一般性维修不过夜；

(4) 严格执行用电安全规范，确保用电安全；

(5) 保证避雷设备完好、有效、安全。

(6) 做好各弱电机房、操作机房的清洁工作。

(7) 制定弱电设备的规范操作流程。

(七) 公共区域设施日常养护维修

1、服务内容：公共区域房屋地面、墙、台面及吊顶、门窗、楼梯、通风道、玻璃顶等的日常巡查和养护维修。

2、服务质量标准：

(1) 确保公共区域房屋及设施的完好和正常使用。

(2) 玻璃无破裂，五金配件完好，门窗开闭灵活、密封性好、无异常声响。否则应及时修复或更换，不能立即修复的涉及安全性的应采取措施消除安全隐患。

(3) 粉刷无明显剥落开裂，墙面砖、地坪、地砖、地板平整不起壳、无遗缺，否则应及时修复或更换。

(4) 屋面排水沟、室内室外排水管保障畅通；雨前及时巡查，排除隐患。发现过滤网及管道破损及时修复或更换。

(5) 发现屋面或其他防水层有气鼓、破裂，隔热板有断裂、缺损的，屋面、墙面有渗漏的，应在3个工作日内安排专项修理。

(八) 电梯管理

1、服务内容：电梯日常管理。

2、服务质量标准：

(1) 电梯的清洁保养，包括每日保洁，每周清洁、上光等。

(2) 建立运行安全管理制度，引导乘客安全用梯，确保电梯按规定时间运行；对专业人员电梯保养工作进行监督，并对电梯运行进行管理。

(3) 电梯发生一般故障时，应立即通知专业维保单位。发生电梯困人或其他重大事件时，应立即通知专业维保单位并在第一时间赶到现场，协助专业维保单位做好现场的应急处理工作。

四、管理及服务人员要求

1、人员配置要求

人员配置不少于 33 人，

其中：小区设管理负责人不少于 2 人、配备门卫保安人员不少于 15 人，保洁员不少于 14 名，绿化养护不少于 1 名，水电维修养护工不少于 1 名，保证本物业管理有效开展。

拟派人员须提供相应的从业资格证书或上岗证，未经采购人书面同意，中标人不得变更。

2、部分人员具体要求

(1) 拟派项目负责人: 50 岁以下, 从事物业管理五年以上, 大专及以上学历, 具有物业管理师资格证书, 中共党员择优, 具有其他中级及以上职称;

(2) 综合维修: 55 岁以下, 高中及以上文化程度, 具有专业技术证书(上岗证)。

(3) 高配值班人员: 50 岁以下, 初中以上文化程度, 必须持有高配上岗证。

(4) 保安员: 60 岁以下男性, 初中以上文化程度, 身高 172CM 以上。保安员应维护好项目的正常秩序, 确保项目正常的运行。尤其在发生突发性事件时, 除了维护项目秩序的同时, 应保护好甲方人员的人身安全。

(5) 消监控值班: 消控室值班员必须持有消控上岗证。

(6) 保洁人员: 60 岁以下, 小学及以上学历, 从事相关服务 2 年以上。

(7) 以上人员要求政治上可靠, 遵纪守法, 敬业爱岗, 身体素质好, 无不良行为记录, 知晓本岗位的服务礼仪。

五、其他要求

(1) 中标人进场后需做好与前期物业管理单位的交接工作, 并向采购人递交移交小结。

(2) 投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, 投标人应因此承担责任和经济赔偿。在维保范围项目, 投标人无任何理由拒绝保养维修。

(3) 服务方须在合同签订前须提供管理总负责人、综合维修人员、保安等重要岗位人员的相关有效证件和信息, 如果服务方不能提供, 则采购单位有权终止合同签订。其他人员聘用须将人员信息向采购单位备案。

(4) 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, 管理主管和工程综合维修人员提前 15 天、保安提前 10 天、保洁提前 7 天告知委托方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。对委托方认为无能力、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。

(5) 按国家和当地政府有关劳动法规、例, 向管理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, 应保障关键技术岗位的工资待遇。

(6) 管理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, 并经采购单位认可。

(7) 为提高物业管理服务水平, 所有管理服务人员在服务期间按岗位要求进行定期短期培训。需要时, 应接受物业管理委员会对服务人员的集中培训。

(8) 服务方需建立上岗前培训制度, 并通过考试方式, 经应标人合同者准许上岗。

(9) 服务方应承诺在合同期内,为承包区域内提供物业安保、保洁、会议服务(含讲解)、水电与设备维护及其他相关服务,并承担由此带来的一切风险。

(10) 投标人应制订具体的质量保证措施及质量保证和相关服务承诺。服务方所有的工作除应按服务方的内部流程实施外还应接受采购单位或第三方的检查。服务方达不到采购单位要求及各项服务承诺,采购单位有权要求其整改,直至扣款或终止合同。

(11) 采购单位工作人员及其他物业使用人对中标单位的满意率达到 90%,采购单位可随时要求中标人在采购单位的监督下进行满意率调查。

(12) 如今后物业服务范围增加,采购单位将按中标单价根据有关规定另行签订补充协议。

(13) 各投标人须按国家有关标准和规范完成招标文件要求的物业管理工作。

六、管理服务应达到的各项指标

- 1、杜绝火灾责任事故和刑事案件;
- 2、环境卫生、清洁率达 99%;
- 3、维修、报修及时率 100%,返修率小于 1%;
- 4、服务有效投诉少于 1%,处理率 100%;
- 5、满意率 90%以上。

四、物业管理服务费用

物业管理服务费用:多层建筑面积 308771 平方米 \times 0.3 元/月.平方米+阁楼面积 34703 平方米 \times 0.15 元/月.平方米 \times 12 个月=1174041 元;高层建筑面积 76928 平方米 \times 1 元/月.平方米 \times 12 个月=923136 元。(另 0.1 元/平方米.月由中标单位自行向住户收取。周边商铺部分物业费由中标单位向商铺收取,每月每平方米 1.5 元。买房户的物业费由中标单位向业主全额收取,多层每月每平方米 0.40 元,高层每月每平方米 1.10 元)

1、安城社区越中新天地、宏大美安居和十里锦苑物业管理服务采购项目物业单价上限:

序号	项目内容	面积及单价	备注
1	越中新天地多层	多层 209006 平方米 多层 0.3 元/月.平方米 阁楼 20295 平方米 阁楼 0.15 元/ 月.平方米	
2	宏大美安居	多层 99765 平方米 多层 0.3 元/月.平方米 阁楼	

		14408 平方米 阁楼 0.15 元/ 月. 平方米	
3	十里锦苑	高层 76928 平方米 1 元/月. 平方米	
投标人各项报价均不能超过采购人提供的单价上限, 超过单价上限的, 将否决其投标。			

2、管理服务费用及财务管理要求

(1) 物业管理服务费用总价已包括所有本项目的人工费、材料费、保险费、税费、利润税金等其他包含本项目的全部费用。本项目收费中已包括因承包本项目物业管理服务的全部员工工资(含福利、保险、津贴、住宿、伙食、过节、加班、年终奖金等)、培训费用、制服及劳保用品费用、停车场维修养护费、办公费、运输费、公共设备设施运行管理费、能耗费及日常维修养护费、电梯维修、保养、年检费、能耗费、绿化养护费、小区内道路路灯电费、公共自来水费、垃圾清运费、税费、日常运作工具及设备费、环境清洁管理费、社区文化活动费、节日布置费(彩旗、横幅)、停车场(室内及室外)等配套项目管理费用、灭四害治白蚁费用及物业管理一体化服务相关费用;利润、税金、保险及不可预见费等一切费用。公共设施、设备, 绿化, 电梯, 房屋本体在保修期内的维修、养护由施工方负责, 中标单位有监管义务, 保修期到期后的维修责任由中标单位负责。日常零星维修所需材料耗品的费用, 及其他服务过程(含公共设施运行产生的能耗费用)及投标过程中所产生的一切费用均由中标单位承担。

(2) 中标单位每月以书面形式报告上月小区物业管理服务各项费用收支情况的财务报表。

五、服务期限

自合同签订生效之日起为 1 年, 合同一年一签, 续签不超过 2 次, 年度平均月考核在 85 分及以上的可续签下一年合同, 价格不变。中标单位不得整体转包和分包, 若转包、分包一经发现, 终止合同, 履约保证金不予退还。具体物业服务日期以合同为准。

六、服务质量要求

达到《普通住宅小区物业管理服务等级标准》一级标准。

七、相关场地提供

采购单位免费提供物业管理的办公场地(不包括员工宿舍及生活设施等), 场地由业主指定, 不再提供其他用房。

八、考核办法:

安城社区越中新天地、宏大美安居和十里锦苑物业管理服务采购项目考核办法

为规范物业考核工作, 促使物业星级化, 使之工作质量与服务报酬按合同要求相

一致，特制订物业服务考核方法。

1. 由甲方考核小组根据平时督查结果负责日常考核工作。
2. 每月对乙方进行一次考核，以书面形式通知该公司。
3. 考核内容，严格对照物业各个项目，并按具体物业要求认真考核。
4. 考核标准：物业服务考核分为 100 分，其中：整体管理（15 分）；保安全管理（30 分）；保洁管理（30 分）；维修管理（25 分）。月考核分 95 分（含）及以上得全额合同款；月考核分低于 95 分至 85 分（含）的，每分扣 200 元；月考核分低于 85 分的，每分扣 400 元。服务单位在考核期限内发生重大责任事故或安全事故，从履约保证金中扣除 8000 元，并承担相应责任。
5. 半年内月考核得分二次在 85 分以下的，甲方可直接终止服务管理合同，合同因此终止的，双方按实际服务期限结算物业服务管理费用。
6. 服务单位工作人员缺勤、缺岗、违章违纪的，按照服务单位相关规定相应扣罚承包费，缺编的按照服务单位相应工资标准扣罚承包费。
7. 月(季度)考核结果将报相关领导备案

物业管理月（季度）检查考评表

被检单位：

检查时间： 年 月 日

项目	内 容	分值	扣分标准	得分	扣分原因
整体管理（15分）	物业人员到位情况；每月不能超过两名人员离职。	2	缺 1 人扣 1 分		
	各岗位人员的培训及考核。	2	缺少培训 1 次扣 1 分		
	各岗位间人员的综合协调，工作执行力	2	调度合理满分，调度混乱 0 分，执行力差 0 分		
	客户对管理服务工作的满意度。无粗话、无和业主争吵的行为、无投诉。着工装、佩戴工牌。	3	1 项不符扣 1 分		
	着装整洁，仪表端庄、精神饱满；服务规范，礼貌、主动热情；上班时间不做与工作无关的事情(玩手机、游戏、聊天等)。	3	1 项不符扣 1 分		
	各种记录完整。工作安排记录、设备台账记录、日常检查记录。	3	缺 1 次记录扣 1 分		

保安管理 (30分)	保安人员熟悉区域环境,文明执勤。实行 24 小时值班。每小时至少一次巡逻,并对巡逻进行记录。	3	没有巡逻 0 分,没有记录扣 2 分,记录不清楚扣 1-2 分		
	上班时着装整齐,言行举止文明,门岗姿态规范,手势标准,无穿便装上班的现象。	2	1 项不符扣 1 分		
	收发业主的报刊和包裹。收到的报刊及时准确投放到信箱或转送给相关处室;挂号信、包裹、急件等即时联系收件人取件。	2	报刊、信件等积压 0 分,包裹积压扣 1-2 分,相关急件未及时通知扣 2 分		
	上班时不做与工作无关的事,严禁打瞌睡、抽烟、嬉戏打闹、脱岗等不良现象;门卫环境卫生清洁。	2	1 项不符扣 1 分		
	对各种车辆管理有序,指挥车辆的停放规范到位,无堵塞交通现象,不影响行人通行。	3	1 项不符扣 1 分		
	门卫对进出人员、车辆要视情况盘查。	2	1 项不符扣 1 分		
	装备完好,交接班程序规范,附有完整的交接班记录;做好来客来车登记。	2	没有交接班记录 0 分,记录不清楚扣 1-2 分		
	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,及时反馈给业主。	3	故障不报扣 1 分,报警不到扣 1 分,不会操作扣 1 分		
	消防栓、灭火器定期巡查,有记录封条	2	没有记录 0 分,记录不清楚扣 1-2 分		
	定时巡查消防通道是否畅通,有无火灾隐患。	2	消防通道堵塞一处扣 1 分,有安全隐患扣 1 分		
	无因管理责任导致的盗窃事件发生。	2	发生盗窃事件 0 分		
	无因管理责任导致的刑事案件发生。	2	发生刑事案件 0 分		
	无因管理责任导致的消防事件发生。	3	发生消防事件 0 分		
物业管理	保洁人员着装整洁,精神饱满。	4	1 项不符扣 2 分		

	环卫设施齐全, 摆放合理。	4	1 项不符扣 2 分		
	道路、绿化带、公共区域保持清洁, 每天至少打扫 2 次, 巡查一次, 无乱贴乱画, 无占用和堆放杂物现象; 地面无纸屑、烟头等废弃物。	4	1 项不符扣 2 分		
	公共厕所清洁、无异味, 洗手台、镜子无污水、污迹。	3	有异味扣 1 分, 有污水污迹扣 1 分		
	垃圾收集、清理及时干净、做到垃圾日产日清。	4	垃圾乱堆扣 2 分、清理不干净扣 2 分		
	地面、屋内、楼梯、电梯等无灰尘、无蜘蛛网等, 屋顶、雨棚玻璃清洁。	4	1 项不符扣 1 分		
	做好本物业的灭蚊灭虫灭鼠工作。	3	没做 1 项扣 .51 分		
	发现管阀跑、冒、滴、漏现象及时联系维修单位。如有潮湿或者漏水现象, 及时做好防滑警示	4	发现 1 处扣 2 分		
维修管理 (25 分)	按照岗位职责, 每周至少一次巡查本物业的设施设备并制定养护计划及运行记录; 发现问题及时处理; 维修人员持证上岗。	5	没有巡查 0 分, 没有记录扣 3 分, 记录不清楚扣 1-3 分, 1 人缺上岗证扣 1 分		
	水、电、门窗、桌椅等责任范围内的维修。小型维修当日完成, 不能当日完成的, 限时完成; 每次维修有回访制度和记录; 定时对室内外排污系统管道疏浚	4	当日完成 4 分, 每多一天扣 2 分		
	发现公共设备故障及时联系维修单位。	4	及时报修满分		
	记录设施设备的运行情况、维修情况。	5	记录不清楚扣 1-3 分, 没记录 0 分		
	公共设施设备完好。	2	1 项不符扣 1 分		
	收到报修电话后, 15 分钟之内到达现场处理; 如有其它情况, 及时电话沟通。	5	15 分钟内到达满分, 每多 5 分钟扣 1 分		
其他	配合完成较大的本职工作以外的事情且较好的。有其他优异表现的。		每有一项突出的事迹, 加 5 分。		
	为保护业主生命和财产, 表现英勇, 或发现重大隐患, 避免事故的。		每有一项突出的事迹, 加 5 分。		

	因管理原因造成的安全事故。		出现一次事故,扣除 10 分		
--	---------------	--	----------------	--	--

检查人:

实际得分:

四、商务要求

1. 服务期

自合同签订生效之日起为 1 年,合同一年一签,续签不超过 2 次,具体起止时间以业主通知为准。本次投标按一年的物业管理服务报价。中标单位不得整体转包和分包,若转包、分包一经发现,终止合同,履约保证金不予退还。具体物业服务日期以业主口令为准。

2. 技术培训

中标人需负责对采购人的技术人员进行培训。投标人须在投标文件中提供详细的培训计划,包括培训内容、培训时间、培训费用等。技术培训费用应包含在投标总价。

3. 验收

验收按国家有关规范标准(国家无验收规范标准的按双方合同规定的要求)进行。采购人保留邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构或相关技术专家参与验收的权利。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

4. 付款方式:

上级拨款到位后,甲方按季向乙方支付,乙方每季以正式收据发票形式领取。

第四部分 拟签订的合同文本

(合同按采购文件及中标供应商投标文件的内容制定, 以下仅为部分主要条款)

合同编号:

确认书号:

甲方(采购方):

乙方(供应商):

甲、乙双方根据_____(填写采购代理机构名称)_____项目编号为_____的(标项及名称)项目的采购交易结果, 签署本合同。

一、服务内容及标准

(按采购需求及投标文件的内容填写)

二、服务价格

(有服务分项的, 需报分项价格和总价)

三、技术资料

1. 乙方应按采购文件规定的时间向甲方提供与本项目有关的技术资料。
2. 没有甲方事先书面同意, 乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供, 也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

四、知识产权

1. 乙方应保证所提供的货物与服务均不会侵犯任何第三方的知识产权。
2. 乙方保证所交付的服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

五、转包或分包

不允许转包。

允许分包部分_____。

如乙方将项目转包或将不允许分包部分进行了分包, 甲方有权解除合同, 没收履约保证金并追究乙方的违约责任。

六、履约保证金

1. 履约保证金_____元。[退还方式为: _____]

注: 履约保证金为中标额的 1%。

七、项目服务期限及实施地点

1. 服务期限:

2. 实施地点:

八、付款

付款方式:

九、税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

十、违约责任

1. 甲方无正当理由拒绝验收项目的, 甲方向乙方偿付拒收合同总价的百分之五违约金。

2. 甲方无故逾期验收和办理合同款项支付手续的, 甲方应按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金。

3. 乙方逾期提供服务的, 乙方应按逾期交付项目总额每日千分之六向甲方支付违约金, 由甲方从合同款项中扣除。逾期超过约定日期 10 个工作日不能交付的, 甲方可解除本合同。乙方因逾期交付或因其他违约行为导致甲方解除合同的, 乙方应向甲方支付合同总值 5% 的违约金, 如造成甲方损失超过违约金的, 超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

4. 乙方所履行的服务质量或服务数量不符合合同规定及采购文件规定的, 甲方有权中止接受服务, 单方面解除合同, 且相关损失由乙方承担。

5. 协商一致后解除合同应向本项目采购监督部门备案。

十四、不可抗力事件处理

1. 在合同有效期内, 任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同, 则合同履行期可延长, 其延长期与不可抗力影响期相同。

2. 不可抗力事件发生后, 应立即通知对方, 并寄送有关权威机构出具的证明。

3. 不可抗力事件延续 120 天以上, 双方应通过友好协商, 确定是否继续履行合同。

十五、诉讼

双方在执行合同中所发生的一切争议,应通过协商解决。如协商不成,可向甲方所在地法院起诉。

十六、合同生效及其他

1. 合同经甲、乙双方签名并加盖单位公章后生效。
2. 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的,须经本项目监督单位审批,并签书面补充协议,经报本项目监督单位备案后,方可作为主合同不可分割的一部分。
3. 采购文件、投标文件与本合同具有同等法律效力。
4. 本合同未尽事宜,遵照《民法典》有关条文执行。
5. 本合同一式五份,具有同等法律效力,甲、乙双方各执二份,采购代理机构一份。

甲方(盖章):

地址:

法定(授权)代表人:

签名日期: 年 月 日

乙方(盖章):

地址:

开户行:

开户账号:

法定(授权)代表人:

签名日期: 年 月 日

第五部分 评审方法及标准

1、评标方法:

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投标人为中标候选人。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 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	评审项目	内 容	分值
1	管理体系认证	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 http://cx.cnca.cn/CertECloud/result/skipResultList 查询截图并加盖投标人公章,否则不得分。	6
2	企业同类业绩	自 2020 年 1 月 1 日以来,投标单位承接过 30 万平方米安置小区物业管理项目的,每个得 2 分,最高得 4 分。投标文件提供相关业绩证明资料复印件加盖公章。	4
3	人员配备	投标单位拟派项目负责人具备注册物业管理师证或物业经理上岗证,得 2 分。投标文件中提供证书复印件加盖公章。 该项目负责人管理过总建筑面积 30 万平方米及以上的再得 4 分,投标文件提供相关业绩证明资料复印件加盖公章。 (以上人员需提供本单位缴纳 2025 年 2 月-2025 年 4 月社保证明原件及相关证书原件,投标文件中提供相应复印件,否则不得分)	6

		<p>拟派安保负责人:具备保安员上岗证和物业经理上岗证(或注册物业管理师证)同时具备得4分。投标文件中提供证书复印件加盖公章。</p> <p>拟派消防负责人:具备中级及以上消防设施操作员证得3分。投标文件中提供证书复印件加盖公章。</p> <p>拟派维修负责人:具备维修电工证、高配证得4分。少一本,减2分。投标文件中提供证书复印件加盖公章。</p> <p>(以上人员都需提供本单位缴纳2025年2月-2025年4月社保证明原件及相关证书原件,投标文件中提供相应复印件,否则不得分)</p>	10
4	物业管理 工作实施 方案比较	<p>1. 安保服务方案,根据方案可行性、规范性、完整性酌情打分。</p> <p>(优秀4.1-6分,良好2.1-4分,一般的0-2分。)</p>	6
		<p>2. 卫生保洁服务方案,根据方案可行性、规范性、完整性酌情打分。</p> <p>(优秀4.1-6分,良好2.1-4分,一般的0-2分。)</p>	6
		<p>3. 设施设备维护养护服务方案,根据方案可行性、规范性、完整性酌情打分。</p> <p>(优秀4.1-6分,良好2.1-4分,一般的0-2分。)</p>	6
		<p>4. 绿化养护管理方案,根据方案可行性、规范性、完整性酌情打分。</p> <p>(优秀4.1-6分,良好2.1-4分,一般的0-2分。)</p>	6
5	人员专业 素质及员 工招聘标 准	<p>根据人员(含主管、领班)业务素质、工作能力、员工招聘标准等方面由专家根据投标文件的叙述进行分析比较、评议、确定档次打分(可以根据所报人员的职称证书进行参考评分)。</p> <p>(优秀3.1-5分,良好1.1-3分,一般的0-1分。)</p>	5
6	紧急事件 防范预案	<p>按其预案措施可行性等方面由专家进行分析比较、评议、确定档次打分(优秀3.1-5分,良好1.1-3分,一般的0-1分。)</p>	5
7	物业现状	<p>根据总体管理方案合理、科学,管理目标是否明确、相应</p>	5

	分析, 总体管理方案、管理理念、服务目标及相应措施	措施是否合理可行、可操作等方面由专家进行分析比较、评议、确定档次打分。(优秀 3.1-5 分, 良好 1.1-3 分, 一般的 0-1 分。)	
8	节能降耗	根据节能降耗措施合理、科学, 可操作性强等方面由专家进行分析比较、评议、确定档次打分。(优秀 3.1-5 分, 良好 1.1-3 分, 一般的 0-1 分。)	5
9	物业服务准备期实施方案	根据具体的实施方案是否合理可行、可操作, 各岗人员配置数量等方面由专家进行分析比较、评议、确定档次打分。(优秀 3.1-5 分, 良好 1.1-3 分, 一般的 0-1 分。)	5
10	稳定员工队伍的措施	根据稳定员工队伍的措施的可行性等方面由专家进行分析比较、评议、确定档次打分。(优秀 3.1-5 分, 良好 1.1-3 分, 一般的 0-1 分。)	5

注: ①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所有证书均需在有效期内, 否则不得分。

2.2 价格分 20 分

2.2.1 评标基准价: 满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价, 其价格分为满分 20 分。

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. 投标声明函 (页码)

~~2. 联合体协议书 (如有) (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..... (页码)

5. 资格条件证明材料

5.1 营业执照(或事业法人登记证书)..... (页码)

~~5.2 特定资格条件的有关证明材料 (如有) (页码)~~

一、投标声明函

致（填写采购代理机构或采购人名称）：

我方（填写投标供应商全称；联合体投标的写全部联合体成员）愿意参加贵方组织的（填写招标项目名称）（采购编号：）的投标，为此，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1. 我方已详细审查全部采购文件，同意采购文件的各项要求。
2. 若我方中标，承诺按采购文件、投标文件和合同的规定履行责任和义务。
3. 我方声明参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。我方通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询，未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单。
4. 我方投标文件中填列的技术参数、配置、服务、数量等相关内容都是真实、准确的。保证在本次项目中所提供的资料全部真实和合法。同意向采购代理机构提供可能另外要求的与投标有关且合法的任何数据或资料。
5. 我方保证所供货物质量符合国家强制性规范和标准，达到采购文件规定的要求；
6. 我方承诺具备良好的财务制度并且没有税收缴纳、社会保障等方面的失信记录。
7. 我方对所投产品、方案、技术、服务等拥有合法的占有和处置权，并对涉及项目的所有内容可能侵权行为指控负责，保证不伤害采购人的利益。我方为执行本项目合同而提供的技术资料等归采购人所有。

供应商名称(电子印章)：

日期：

~~二、联合协议（如果有）~~

~~联合体协议书~~

~~甲方：_____~~

~~乙方：_____~~

~~（如果有的话，可按甲、乙、丙、丁...序列增加）~~

~~各方经协商，就响应_____（填写采购代理机构名称）_____组织实施的_____（填写项目名称）_____项目编号为_____的采购活动联合进行投标之事宜，达成如下协议：~~

~~一、各方一致决定组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加本项目采购。~~

~~二、以_____（填写联合体牵头人名称）_____为联合体牵头人，负责包括但不限于投标、配合处理质疑投诉等一切和采购活动相关的事宜。~~

~~三、联合体各方对投标响应文件及开标过程中的各种书面承诺、澄清等均予以认可，对联合投标各方均产生约束力。~~

~~四、如果中标，联合投标各方共同与采购人签订采购合同，共同履行对采购人所负有的全部义务并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。~~

~~五、联合体各方不再单独参加或与其他供应商另外组成联合体参加同一标段（项目）的采购活动，否则均被视为无效投标。~~

~~六、如果中标，联合体各方在项目实施过程中承担的货物和服务为：_____~~

~~甲方：_____乙方：_____~~

~~...~~

~~七、联合体各方在本项目实施过程中承担的合同比例分别为：_____~~

~~甲方：_____乙方：_____~~

~~...~~

~~八、本协议签约各方各持一份，并作为投标文件的一部分。~~

~~甲方单位：_____（电子印章）~~

~~乙方单位：_____（电子印章）~~

~~日期：_____年_____月_____日~~

~~日期：_____年_____月_____日~~

三、法定代表人授权委托书

致（填写采购代理机构或采购人名称）：

我（姓名）系（供应商或联合体牵头人全称）的法定代表人，现授权委托（姓名）为授权代表，以我方的名义参加（项目名称及编号）的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。我方对授权代表的签名事项负全部认可并承担责任。

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

授权代表无转委托权，特此委托。

授权代表签字（或盖章）：

授权代表身份证号码：_____

法定代表人签字（或盖章）：

法定代表人身份证号码：_____

供应商全称（电子印章）：

日期：____年__月__日

友情提示：1、请仔细核对身份证号码，若填写错误，作无效投标处理。

2、联合体投标的，需提供联合体牵头人的法定代表人授权委托书，否则作无效投标处理。

3、法定代表人或个体工商户经营者参加开标会的可不授权。

四、法定代表人及其授权代表的身份证（复印件）

制作说明:

- 1、提供身份证原件正反两面的复印件或扫描件或图片，加盖单位公章，否则视为无效投标。
- 2、个体工商户参与投标的提供经营者本人的身份证。
- 3、法定代表人不授权的无需提供其授权代表身份证。

五、资格条件证明材料（复印件或打印件）

(1)营业执照或事业单位法人登记证书

~~(2)特定资格条件证明材料（如有）~~

商务技术（资信）文件部分

目 录

1. 评分对应表.....	(页码)
2. 项目明细清单.....	(页码)
3. 技术响应表.....	(页码)
4. 商务响应表.....	(页码)
5. 项目实施方案.....	(页码)
6. 项目实施人员清单.....	(页码)
7. 类似业绩一览表（附业绩证明材料）（如有）.....	(页码)
8. 优惠条件及其他额外承诺.....	(页码)
9. 评分细则中要求提供的其他资料.....	(页码)
10. 其他商务技术（资信）文件或说明.....	(页码)

一、评分对应表

供应商全称（或公章）：_____

标段编号：_____

评分项目	投标文件起止页码
对应第五章评标办法及标准的商务技术分（资信）评分细则	
.....	

注：供应商可对该表格的内容和格式进行细化和调整，以更加利于评审。

供应商名称（电子印章）：
日期： 年 月 日

二、项目明细清单

供应商全称（公章）：_____

标段编号：_____

服务部分

序号	服务名称	服务人员 数量	服务内容
1			
2			
...			

货物部分（如有）

序号	货物名称	品牌	规格 型号	单位及 数量	性能及指标	产地
1						
2						
...						

注：在填写时，如上表不适合本项目的实际情况，可在确保内容完整的情况下，对上表进行细化。

供应商名称（电子印章）：

日期：年 月 日

三、技术响应表

供应商全称（公章）：_____

标段编号：_____

服务部分				
序号	服务名称	采购文件要求	投标文件响应	偏离情况
1	(服务项一)	(服务内容)		
2		(服务质量要求)		
3		(服务人员)		
4		(投入设备)		
...		...		
...	(服务项二, 如有)	...		
...		
货物部分 (如有)				
序号	货物名称	采购文件要求	投标文件响应	偏离情况
...		

注：1、供应商应对照采购文件要求和投标文件响应情况在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。若正偏离的，需详细说明或提供证明材料。

2、“采购文件要求”一列按采购需求中的“服务清单及要求”填写。

供应商名称（电子印章）：

日期：年 月 日

四、商务响应表

供应商全称（公章）：_____

标段编号：_____

类别	采购文件要求	投标文件响应	偏离情况
服务期限			
技术培训			
验收			
付款方式			
...			

注：1、投标人应对照采购文件要求和投标文件响应情况在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。若正偏离的，需详细说明或提供证明材料。

2、“类别”一栏按采购文件第三章中商务要求的分类填写。

供应商名称（电子印章）：

日期：年 月 日

五、项目实施人员清单

供应商全称（公章）：_____

标段编号：_____

姓名	职务	专业技术 资格	本项目工作内容

注：在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。

供应商名称（电子印章）：
日期： 年 月 日

六、类似业绩一览表（如有）

供应商全称（公章）：_____

标段编号：_____

序号	采购人名称	项目名称	合同金额	采购单位联系人及电话	验收报告（有/无）
1					
2					
...					

备注：

- 1、请在此表后附类似业绩的合同复印件、验收报告复印件（如有）。

供应商名称（电子印章）：

日期： 年 月 日

报价文件部分

目 录

1. 开标一览表 (页码)
2. 关于报价的其他说明 (如有, 自拟) (页码)

一、开标一览表

供应商名称: _____ 供应商地址: _____

项目编号: _____ 标段编号: _____

序号	服务项目或其他报价项	单价 (人民币元)	数量	单位	期限	金额 (人民币元)	备注
1	越中新天地多层	元/月.平方米	209006	平方米	12个月		
2	越中新天地阁楼	元/月.平方米	20295	平方米	12个月		
3	宏大美安居多层	元/月.平方米	99765	平方米	12个月		
4	宏大美安居阁楼	元/月.平方米	14408	平方米	12个月		
5	十里锦苑高层	元/月.平方米	76928	平方米	12个月		
6						
投标报价		大写:					
		小写:					

注:

1、供应商需按本表格式填写,否则视为投标文件含有采购人不能接受的附加条件,投标无效。

2、有关本项目实施所涉及的一切费用均计入报价。采购人将以合同形式有偿取得货物或服务,不接受供应商给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务,不得出现“0元”“免费赠送”等形式的无偿报价,否则视为投标文件含有采购人不能接受的附加条件,投标无效;采购内容未包含在《开标一览表(报价表)》名称栏中,供应商不能作出合理解释的,视为投标文件含有采购人不能接受的附加条件的,投标无效。

3、特别提示:采购代理机构将对项目名称和项目编号,中标供应商名称、地址和中标金额,主要中标标的名称、品牌(如果有)、规格型号、数量、单价等予以公示。

4、符合招标文件中列明的可享受中小企业扶持政策的供应商,请填写中小企业声明函。注:供应商提供的中小企业声明函内容不实的,属于提供虚假材料谋取中标、成交,依照有关规定追究相应责任。

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）

