

绍兴市环境产业有限公司及下属单位  
2026 年度物业综合服务采购项目

公  
开  
招  
标  
文  
件

(电子招投标)

招标编号:HCHJ-2025-001

采 购 单 位: 绍兴市环境产业有限公司

采购代理机构: 华诚工程咨询集团有限公司

监 督 单 位: 绍兴市公用事业集团有限公司

二〇二六年一月

## 目录

第一部分	招标公告
第二部分	投标须知
第三部分	招标项目范围及要求
第四部分	合同的主要条款
第五部分	评审方法及标准
第六部分	投标文件及其附件格式

# 第一部分 招标公告

项目概况:

绍兴市环境产业有限公司及下属单位 2026 年度物业综合服务采购项目 的潜在供应商应在绍兴市阳光采购服务平台 (<https://ygcg.sxjypt.com>) 获取 (下载) 招标文件, 并于 2026 年 1 月 30 日 9 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: HCHJ-2025-001

项目名称: 绍兴市环境产业有限公司及下属单位 2026 年度物业综合服务采购项目

预算金额 (元): 2730000

最高限价 (元): 2730000

采购需求:

标项一:

标项名称: 绍兴市环境产业有限公司及下属单位 2026 年度物业综合服务采购项目

数量: 1

预算金额: 2730000 元

主要内容: 绍兴市环境产业有限公司保洁以及下属绍兴市清能环保有限公司保洁和食堂帮工、绍兴市环境卫生清运有限公司保洁等物业综合服务。详见招标文件。

合同履行期限: 详见招标文件

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](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. 落实采购政策需满足的资格要求: 无;

3. 本项目的特定资格要求: 无;

4. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商, 不得参加同一合同项下的采购活动; 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后不得再参加该采购项目的其他采购活动。

## 三、获取招标文件

**时间:**2026年1月9日至2026年1月29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(网址)

**提交投标文件截止时间:**2026年1月30日9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:**2026年1月30日9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)价的千分之二点五(2.5%)。中标供应商在系统使用费订单生成后五日内未完成支付的,采购人有权取消其中标资格。

4. 本项目为非依法必须招标项目。

#### 六、对本次采购提出询问、质疑、投诉,请按以下方式联系

##### 1. 采购人信息:

名称:绍兴市环境产业有限公司

地址：绍兴市越城区袍江新区群贤路以北、越东路东侧

传 真： /

项目联系人（询问）：朱工

项目联系方式（询问）：0575-89101178

质疑联系人：顾工

质疑联系方式： 0575-89106390

## 2. 采购代理机构信息：

名 称：华诚工程咨询集团有限公司

地 址：绍兴市越城区越西路 800 号金德隆商业中心 8 幢二楼

传 真： /

项目联系人（询问）：戴琦瑾

项目联系方式（询问）：15345752186

质疑联系人：孟浩

质疑联系方式：15757156272

## 3. 监督单位信息：

名称：绍兴市公用事业集团有限公司

地址：绍兴市越城区解放大道 308 号

传真： /

联系人：陈工

监督投诉电话：0575-88050323

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  
0575-88163059/15068988625/15381628176 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 style="padding-left: 40px;"><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> <p>中标人在中标候选人公示结束后5个工作日内需提供5套纸质投标文件（一正四副）给采购人。</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>_____元。</p> <p><b>投标保证金的到账截止时间：</b>2026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><del>投标保证金退还期限：未中标供应商的投标保证金在结果公示无异议结束后 5 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。</del></p> <p><del>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”<a href="https://ygeg.sxjypt.com/detail?articleId=353">https://ygeg.sxjypt.com/detail?articleId=353</a>）。</del></p>
9	<p><b>样品提供：</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/>A不要求提供。</p> <p><del><input type="checkbox"/>B要求提供，</del></p> <p><del>（1）样品：_____；</del></p> <p><del>（2）样品制作的标准和要求：_____；</del></p> <p><del>（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”；</del></p> <p><del>（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：_____；</del>  <del>检测内容：_____。</del></p> <p><del>（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。</del></p> <p><del>（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。</del></p> <p><del>（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。</del></p>
10	<p><b>讲解演示：</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/>A无讲解演示。</p> <p><del><input type="checkbox"/>B有讲解演示：</del></p> <p><del>（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解答评审小组提问。</del></p> <p><del>（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）。</del></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。	
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><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>

<p>15</p>	<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》(<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: 0575-88163059/15068988625/15381628176</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>
<p>16</p>	<p><del>特别说明:</del></p> <p><del>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。</del></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>1. 本项目招标代理服务费由招标人承担。</p> <p>2. <b>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 <u>成交（中标）价的千分之二点五（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><b>履约保证金：</b></p> <p>中标人应在签订合同时缴纳中标金额的 2.5%的履约保证金给采购人，合同履行完毕后，无息退还。应当以网银、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。</p>
19	<p><b>其他事项：</b></p> <p>1. 本项目招标文件内对开标现场原件核验不作要求，采购人有权在标后对中标候选人进行原件核验。投标人对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。</p> <p>2. 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：排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，重新招标。</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 “招标人”“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 供应商投标所使用的采购项目实施人员必须为投标单位正式员工。

4.2 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。

4.3 供应商在投标活动中提供任何虚假材料，其投标无效，并报监管部门查处。

## 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问要求澄清，可通过绍兴市阳光采购服务平台（<https://ygcg.sxjypt.com>）以书面形式通知采购人或采购代理机构，采购人或采购代理机构将通过绍兴市阳光采购服务平台予以答复。招标文件澄清的内容对所有供应商均有约束力。

### 4.3 招标文件的修改

在投标截止时间前，采购人有权修改招标文件，并在绍兴市阳光采购服务平台（<https://ygcg.sxjypt.com>）以更正或澄清公告的形式通知所有供应商，更正或澄清公告中没有注明更改投标截止时间的视为截止时间不变。招标文件修改的内容作为招标文件的补充和组成部分，对所有供应商均有约束力。

4.4 为使供应商有足够的时间修正投标文件，如采购人澄清或修改的内容可能影响投标文件编制的，澄清或修改发出时间应在投标截止时间 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~~

或高手、符合招标方实际业务需求其他同档次优质品牌的产品，进行方案优化。所投产品不在参考（推荐）品牌范围内的，需提供加盖原厂商公章的产品性能指标详细材料和证明其产品与参考（推荐）品牌同档次、具有可比性，且品牌、型号性能相当或高于、服务条款相等或高于、符合招标方实际业务需求同档次优质品牌的说明书，无法在投标文件中提供的，其投标可能会被拒绝（或作无效投标）。

### 三、投标文件

#### 1. 投标文件的语言、计量单位、形式及效力

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

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

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

1.4 不按招标文件的要求提供的投标文件可能导致被拒绝。

##### 1.5 投标文件的形式和效力

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

1.5.2 投标文件的效力：

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

#### 2. 投标文件的组成

投标文件由“资格文件”、“商务技术（资信）文件”、“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 联合协议（如果有）；

2.1.3 分包意向协议（如果有）；

2.1.4 落实采购政策需满足的资格要求（如果有）；

2.1.5 本项目的特定资格要求（如果有）。

## 2.2 商务技术（资信）文件：

2.2.1 投标函；

2.2.2 法定代表人授权委托书；

2.2.3 授权代表 2025 年 10 月至 2025 年 12 月社保证明；

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。

2.2.14 优惠条件及特殊承诺(如果有);

供应商承诺给予采购人的各种优惠条件,包括设备价格、运输、保险、安装调试、付款条件、技术服务、售后服务等方面的优惠;当优惠条件涉及“报价单”中的各项费用时,必须与最后报价相统一;

~~2.2.15 备品备件清单及供选择的配套零部件清单(如果有);~~

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

~~2.2.16 培训计划(如果有);~~

2.2.17 验收方案;

2.2.18 供应商根据采购人提供的具体要求编制服务方案;

2.2.19 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;

2.2.20 供应商需要说明的其他文件和说明(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,包括工作人员费用、节假日加班费、福利、培训、各种保险、服装(根据采购单位需求着装)、工具、装备、食宿、交通、办公费及其他涉及本项目(公司管理费、税金等)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、报价文件描述不一致或前后描述不一致，经评审小组认定后为无法评审的；
- 8.11 《商务技术偏离表》不真实填写或弄虚作假的；
- 8.12 投标文件含有采购人不能接受的附加条件；
- 8.13 评审小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，未能按要求提供书面说明或者提交相关材料证明其报价合理性的；

- 8.14 报价超过招标文件中规定的预算金额或最高限价的；
- 8.15 投标文件“商务技术（资信）文件”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 列入绍兴市公用事业集团禁止交易企业名单（详见附件）的单位，在禁止交易范围内，其投标文件将做无效标处理；

8.24 供应商未根据采购人提供的服务内容编制服务方案的，作无效标处理；

8.25 其他违反法律、法规的情形。

## 9. 评标过程保密

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

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

## 五、授予合同

### 1. 中标条件

1.1 投标文件基本符合招标文件要求；

1.2 供应商有很好的执行合同的能力；

1.3 实施方案最合理并对采购人最为有利，最大限度满足招标文件的要求；

1.4 供应商能够提供质量技术、商务经济占综合优势的系统及服务。

1.5 采购人将把中标通知书授予最佳投标者，但最低价不是中标的绝对保证。

### 2. 中标候选公示

2.1 采购人应当自收到评审报告之日起3日内，按评审报告推荐的排名顺序确定中标候选人，并在绍兴市阳光采购服务平台发布中标候选人公示，公示期为3日（如遇最后一日为非工作日的，顺延至下一个工作日）。

### 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 2.5 %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

### 1. 项目基本情况:

#### 1.1 招标金额

项目上限总价:2730000元(其中绍兴市环境产业有限公司服务上限价77000元、绍兴市清能环保有限公司服务费用上限价1618800元、绍兴市环境卫生清运有限公司服务上限价1034200元)。中标价=服务上限总价\*(1-投标下浮率)。中标价即为合同总价款,包括因承包服务项目全部管理人员和员工的工资、福利(节日福利、高温费、餐费等)、人员意外保险、培训费用、社会保险、日常运作工器具、劳动保护用品、服装费及管理费、税金等配套项目管理费用,同时还应包含其他不可预见的一切相关费用。中标后,中标人分别同绍兴市环境产业有限公司、绍兴市清能环保有限公司、绍兴市环境卫生清运有限公司签订服务合同。单个合同价=公司服务费用上限价\*(1-投标下浮率)。履约保证金为中标价的2.5%,由中标方在签订合同时统一缴纳至绍兴市环境产业有限公司,服务期满凭双方共同出具的无异议书面依据一次性退还,不计息。

1.1.1 工资、福利:包含劳务员工的基本薪资、节日福利、高温费、餐费、中标方应当承担的劳务员工法定的社会保险、公积金及约定的其他现金收入(包括但不限于福利/基金、奖励/补贴)等。根据采购人需要的实际工种和数量由采购人和中标人进行确定。工资为税前金额。

1.1.2 税管费用:税管费用包括管理费、意外保险、培训费、工器具、服装费、利润、规费和税金。中标人为采购人及实际发包人提供物业保洁、食堂等服务,并对劳务人员进行培训、管理、依法纳税所发生的费用。本项目税管费用按中标税管费率计算,计算基数为工资、福利、其他约定费用之和。

#### 1.2 项目内容:

本项目包括绍兴市环境产业有限公司保洁以及下属绍兴市清能环保有限公司保洁和食堂帮工、绍兴市环境卫生清运有限公司保洁等物业综合服务,经测算物业服务人员不少于52名(其中产业本级不少于2名、清能不少于29名、清运不少于21名)。

#### 1.3 招标内容:

绍兴市环境产业有限公司本级及下属绍兴市清能环保有限公司、绍兴市环境卫生清运有限公司2026年度物业综合服务招标,各单位申报物业需求详见附件。

### 1.4 服务时间

2026年2月15日至2026年12月31日。

#### 服务方案

因绍兴市环境产业有限公司（含下属清能、清运）生产经营需要，确保办公和生产场所整洁、有序，特制定本方案。

#### 一、人员需求

物业服务总人数不少于52人，其中绍兴市环境产业有限公司不少于2名、绍兴市清能环保有限公司不少于29名、绍兴市环境卫生清运有限公司不少于21名。具体人员安排如下：

单位名称	区域	人数 (最低要求)
绍兴市环境产业有限公司	办公楼部分办公室及所有公共区域(含大厅、连廊、楼梯、会议室、卫生间、食堂餐厅等)	2
绍兴市清能环保有限公司	卸料大厅、地磅、栈桥、化水等	4
	主厂房：0m 大厅参观道、中控室周边、8m 参观通道、14m 参观通道、所有厕所等 主厂房 0m：所有房间（容压库房、通道）等 汽机房及集控楼：4m 层（库房、电梯）、汽机房全部	5
	锅炉跨：0m、8m、14m、18.6m、23m 通廊、步行楼梯、电梯（0~23m）、锅炉炉膛等 烟气跨：地面和飞灰固化间、脱硫除尘等	5
	综合水循泵、机修车间、飞灰固化车间、冷却塔平台、库房、初期雨水池、氨水罐区等 渗滤液区域和灰飞管理室、地磅、沼液区域等	4
	综合楼、宿舍楼	3
	食堂	5
	厂区道路	2
	现场负责人及安全员	1
绍兴市环境卫生清运有限公司	高新中心、镜湖中心、袍江中心、城南中心转运车间、卸料车间、坡道等生产区域	16
	高新中心、镜湖中心、袍江中心、城南中心场区内所有道路、户外连廊、洗手间、办公区、食堂等	5

#### 二、工作内容

##### 1. 绍兴市环境产业有限公司

(1) 做好办公楼部分办公室及大厅、连廊、楼梯、会议室、卫生间等公共区域日常保洁工作；

(2) 做好食堂餐厅桌椅、地面及熟食餐具的清洁及垃圾清运工作；

(3) 协助做好会务前后相关后勤保障工作；

(3) 协助做好其他临时性应急工作。

## 2. 绍兴市清能环保有限公司

(1) 协助做好现场机、物、料及固废转运及处置工作；

(2) 协助做好锅炉炉膛、捞渣机清理，渗沥液廊道及垃圾库平台清理，脱硫塔、除尘器及储灰输灰系统清灰工作；

(3) 协助做好垃圾分类、转运、分拣、入库等相关工作；

(4) 协助做好水处理系统固废清理工作；

(5) 协助做好飞灰装袋、转运等日常工作；

(6) 做好全厂保洁、清洁工作；

(7) 做好食堂日常协助工作及卫生清洁，负责早餐、夜宵烹饪及供应；

(8) 协助做好应急处置及临时性工作。

## 3. 绍兴市环境卫生清运有限公司

(1) 负责做好中心场区转运车间、坡道瓷砖、卸料车间（包括沟道）的保洁工作；

(2) 负责做好中心场区生产设施设备内部（主推、副推）、生产区域的保洁工作，必要时配合转运车辆指挥工作；

(3) 负责做好定期进行污水管道清理、灭“四害”工作；

(4) 负责做好各中心场区内道路、户外连廊及办公楼、洗手间、楼梯、门窗、柱面、墙壁、玻璃、纱窗、垃圾桶等日常保洁工作；

(5) 负责做好中心厨房、食堂餐厅卫生打扫和清洁等后勤工作；

(6) 负责做好中心食堂内餐具清洗与消毒、菜品的分打工作；

(7) 协助做好其他临时性应急工作。

## 三、人员要求

物业服务管理人员要有科学的管理方法，具有专业资质，所有上岗位人员需具备良好的身体条件（须符合采购人实际要求），上岗前须提供体检报告及意外险保单（意外保险保额不低于100万），涉及特种设备作业的需持有相关操作上岗证，食

堂服务人员需持有健康证。进入生产区域工作的物业服务人员女性不超过 60 周岁、男性不超过 65 周岁。物业服务人员应着装统一，挂牌上岗，形象良好，具有敬业爱岗、文明礼貌、操作熟练、认真细致、服务态度良好等素质。

物业综合服务需求表

服务属地	用工类别	建议人数	相关要求	服务时间（需注明每周实际提供服务天数、每日服务时间）	工作内容及保洁面积	服务地址
绍兴市环境产业有限公司	清扫保洁	2	女性,健康状况良好。(劳保用品、服装、清扫工具(拖把、扫把、畚箕、抹布、尘推等卫生清扫用具)由中标单位提供)	白班(7:00-16:00),每月休息不少于6天,节假日期间根据采购人实际需求须派员做好保洁工作)	负责环境产业本部办公室、公用开放区、会议室、洗手间、楼梯间及食堂餐厅等保洁工作。(室内面积约490M <sup>2</sup> )	越城区群贤路与越东路交叉口东北200米(越东北路2-2)
绍兴市清能环保有限公司	清扫保洁	24	男性14名、女性10名,健康状况良好。(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)由中标单位提供)	白班(7:30—17:00,全年无休),三班倒(白班8:00—16:00、中班16:00—24:00、夜班24:00—8:00)	负责清能分公司办公区域、生产区域、会议室、洗手间、楼梯间、电梯间、地下停车库、厂区道路等卫生保洁工作,定期开展灭“四害”。其中一人需持驾驶证照,能驾驶车辆;其中一人在做好保洁工作的同时,还需做好跟采购人的沟通协调工作。(室内办公区域约16000M <sup>2</sup> ,室内生产区域约50000M <sup>2</sup> ,厂区道路约10000M <sup>2</sup> )	柯桥区马鞍街道滨海工业区钱滨线
	厨房帮工	4	男性1名、女性3名,健康状况良好。(劳保用品、服装由中标单位提供)	白班(6:30-13:00,14:30-18:00,全年无休)	负责清能分公司食堂洗菜、切菜等粗加工、早餐制作、送餐及食堂操作间、餐厅卫生等工作。	
	夜宵面点师	1	性别不限,健康状况良好。(劳保用品、服装由中标单位提供)	晚班(22:30-凌晨1:30)	负责清能分公司食堂夜宵制作等工作	

绍兴市环境卫生清运有限公司	清扫保洁	16	男性不少于12名、女性不多于4名,健康状况良好。(劳保用品、服装、清扫工具(反光背心、拖把、抹布、竹扫把、大畚箕、尘推)由中标单位提供)	高新中心、镜湖中心、袍江中心白班(6:00-15:00),每月休2天;城南中心白班(6:00-15:00)或晚班(10:00-13:00,20:00-23:00),每月休2天	负责中心转运车间、坡道瓷砖、卸料车间(包括沟道)、设施设备内部(主推、副推)、生产区域等保洁工作,必要时配合转运车辆指挥工作,定期进行污水管道清理、灭“四害”工作。(4个中心生产区域面积共约10900 m <sup>2</sup> )	高新中心:越城区越东南路151号 镜湖中心:越城区绿云中路与群贤中路交叉口东北300米 袍江中心:越城区越东路与马海路交叉口向西300米 城南中心:越城区秦望村施家桥畈里郑26号
	清扫保洁	5	女性,健康状况良好。(劳保用品、服装、清扫工具(拖把、扫把、畚箕、抹布、尘推等卫生清扫用具)由中标单位提供)	白天(7:00-15:00),每月休2天	负责中心场区内所有道路、户外连廊、洗手间、办公区所有楼梯、门窗、柱面、墙壁、玻璃、纱窗、垃圾桶等日常保洁工作;负责餐具清洗与消毒、菜品的分打工作、负责厨房、食堂卫生打扫和清洗等后勤工作。(4个中心办公区面积共约2600 m <sup>2</sup> ,场内道路面积共约116000 m <sup>2</sup> )	
保险金额:需投保人身意外险(如伤害、身故、残疾等),保额不低于100万元。						
合计人数		52				

## 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。中标人分别同绍兴市环境产业有限公司、绍兴市清能环保有限公司、绍兴市环境卫生清运有限公司签订服务合同。

2.1.1 服务地点：采购人指定地点

2.1.2 服务期：

2.1.2.1 本项目服务限为 2026 年 2 月 15 日至 2026 年 12 月 31 日。

2.1.2.2 合同签订前 3 个工作日内落实本项目相关的服务人员、服装、工具、器械及设备、保险等。

### 3. 付款方式、时间和条件

3.1 合同总价款：

物业公司服务费支付方式：

(1) 合同价款:单个合同价=公司服务费用上限价\*(1-投标下浮率)。合同价款包括因承包服务项目全部管理人员和员工的工资、福利(节日福利、高温费、餐费等)、人员意外保险、培训费用、社会保险、日常运作工器具、劳动保护用品、服装费及管理费、税金等配套项目管理费用，同时还应包含其他不可预见的一切相关费用。

当服务内容、工作量发生变更的，相关费用参照类似工作内容，税管费率按中标费率保持不变。

(2) 服务费支付方式：服务费每月结算一次，每月的月度结算款在次月 10 日前由中标人开具 6%增值税专用发票并交付给采购人后结清。

由于国家税率调整，合同价款也相应调整，按合同价的不含税价乘以新的税率来计算相应合同价款。

3.2 采购人举行相关活动时,需临时增派保洁及其他管理服务人员等,中标人须按采购人要求加派,增派人员费用双方另行协商,不计入此次报价。

3.3 本项目履约保证金:履约保证金为中标价的 2.5%,由中标方在签订合同时统一缴纳至绍兴市环境产业有限公司,服务期满凭双方共同出具的无异议书面依据一次性退还,不计息。

#### 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。

#### 6. 违约赔偿

6.1 中标人提供的物业服务质量必须达到合格,凡采购人考核过程中发现的服务质量问题,中标人必须采购人指定期限内整改直至符合质量要求,并承担整改过程中所发生的一切费用和招标人的所有经济损失,逾期整改或无法达到要求的,采购人有权解除合同。

6.2 因中标人原因导致招标人对外承担责任的,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。

6.3 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,中标人应向采购人支付合同总金额 10%的违约金。

6.4 中标人未在合同签订前 3 个工作日内落实本项目相关的服务人员、服装、工具、器械及设备、保险等,每日按合同总金额 0.1%向采购人承担违约金。

6.5 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,并支付采购人合同总金额 10%的违约金。

6.6 除合同另有约定外,中标人未按合同约定及招标文件履行义务的,须承担违约金 500 元/天。

6.7 由于中标人原因影响采购人工作秩序、工作环境,每发生一次罚款 300 元。

6.8 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 3 日内无条件予以更换,中标人拒不更换的,采购人有权解除合同。

6.9 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，体检结果同步报送绍兴市环境产业有限公司。

6.10 中标人未按“服务方案”所要求人员进行指派的，若无法按照服务方案完成工作的，每发生一次按 150 元/次支付违约金，发现同样问题 3 次以上的，采购人有权单方面解除合同。

6.11 如因中标人原因导致合同解除的，采购人有权没收履约保证金，且中标人应向采购人承担总合同金额 10%的违约金。如采购人的损失超过违约金的，采购人有权就全额向乙方索赔。

6.12 中标人因违约责任或其他原因产生的费用，采购人有权从应付未付款项中直接予以扣除

## 7. 不可抗力

7.1 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。

7.2 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。

## 8. 其他

8.1 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。

8.2 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。

8.3 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。

8.4 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，招标人有权单方解除本物业服务合同，并扣除全额履约保证金。

8.5 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。

8.6 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。

8.7 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，中标人应服从招标人的监管。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，详见附件1。违约金从合同的支付款项中直接扣除）。

8.8 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。

## 10. 解决合同纠纷的方式

10.1 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（2）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。

10.2 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。

10.3 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。

10.4 本合同一式肆份，双方各执贰份，具有同等法律效力。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 1：《考核评分细则》

附件 2：《廉政承诺书》

附件 3：《安全协议书》

合同附件 1:

考核评分细则（环境产业）

名称：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

总体要求：制度齐全、责任明确、设施完好、运行正常、创建完备、管理有序、环境良好。

项目	考核内容	奖扣金额（元）	备注
一、办公及公共区域保洁	1. 做好公共区域日常保洁，公共设施及建筑物、立柱、牌（广告牌、指示牌）等无污迹、无乱张贴物；地面、墙面、天花板干净，无污迹、无烟蒂、无纸屑等，随时保持洁净；楼梯扶栏、扶手，窗台、墙角无积尘、无蛛网，无堆积物。不符合上述规定做好的每起扣 100-200 元。		
	2. 做好办公区域日常保洁，每上班前打扫一次，室内桌椅、门窗无灰尘，地面洁净无污物，角落无蛛网等，随时保持洁净，辅助做好会前准备及会后会场清理。未按上述规定做好的每起扣 100-200 元。		
	3. 定期对办公楼玻璃进行清洁，无明显污痕，保持明亮。未按规定擦洗、清洁的扣 100-200 元。		
	4. 保持卫生间干净，无异味，垃圾无溢出，地面随脏随清；洗手盆、拖把池保持干净，洗手盆台面整洁、无积水、无污迹，水龙头、镜面光亮，使用正常；每日清洗便器、小便池，保持无污垢、无异味；卫生纸、擦手纸及时补充。未按下述规定做好的每起扣 100-200 元。		
	4. 根据实际情况每月定期开展消杀工作，有效控制鼠、蟑、蝇、蚊等害虫孳生，对各类病虫害进行预防控制，适时投放消杀药物。未按要求开展的扣 200 元。		
二、食堂保洁	做好食堂餐厅日常保洁，对地面、桌椅及售菜饭台、熟食容器定期清洗并保持清洁，摆放整齐，并及时补充餐厅纸巾、牙签等消耗品，未按规定做好的每起扣 100-200 元。		
三、保洁员自身形象	1. 举止文明、行为规范。自觉遵守职业道德，遵守有关规章制度，注意维护形象。举止不文明，与采购人员工间发生争吵，损害形象或违反管理制度的视情节轻重扣 100-200 元。		
	2. 佩证上岗、统一着装，按时上下岗。未按规定佩证上岗、统一着装、按时上岗和下岗的扣 100 元。		
	3. 自觉接受采购人督查人员的管理。顶撞采购人督查人员的扣 200 元。		

---

四、其他考核	服务内容涉及受上级检查考核扣分的相应扣100-500元。		
--------	------------------------------	--	--

### 考核评分细则（清运）

名称：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

总体要求：制度齐全、责任明确、设施完好、运行正常、创建完备、管理有序、环境良好。

项目	考核内容	奖扣金额（元）	备注
一. 卸料场所	1. 佩戴安全帽，穿反光背心、防滑鞋，随身携带对讲机、指挥棒及口哨，工作期间不得擅自离岗，不得与卸料车辆驾驶员闲谈。违反要求的，每次扣50元。		
	2. 指挥卸料车辆有序进入卸料平台，与中控、保安保持对讲机通讯畅通，确保平台卸料车辆不超过2辆（城南3辆）。未及时联系保安进行拦截的，每多一辆车每次扣50元。		
	3. 根据卸料指示灯（绿灯进、红灯等待）和车辆垃圾种类标识信息，打开卷帘门，指挥车辆行驶至相应卸料口进行卸料，卸料结束、车辆驶离后，及时关闭卷帘门。未按要求引导每次扣50元。		
	4. 督促卸料车辆驾驶员规范操作，发现规章违规行为或垃圾质量不符合要求，须及时汇报中控，做好记录。未做好督促、汇报的，每次扣100元。		
	5. 卸料车辆驾驶离开后，对场地进行清洁，当天工作结束后，对卸料大厅、垃圾斗、栈桥进行全面保洁、清洗，未按要求进行清洁每次扣100元。		
	6. 车辆指挥工与卸料车辆必须保持2米以上安全距离，车辆倒车期间应远离车辆。车辆指挥工在操作卷帘门和车辆倒车至指定坑位期间，必须站在硬隔离区域内。在卸料门口进行卫生清扫时，须系好安全带，挂防坠器。违反要求，每次扣50元。		
	7. 严格按照公司岗位安全职责和作业指导书安全、规范地进行作业，违反相关要求，每次扣100元。		
	8. 及时发现各类重大设备故障隐患以及安全隐患，经分公司认定后，视情况奖励50元-200元，避免重大事故发生的，另行奖励。		
二. 转运场所	1. 佩戴安全帽，穿反光背心、防滑鞋，随身携带对讲机。工作期间不得擅自离岗，不得与转运车辆驾驶员闲谈。违反要求的，每次扣50元。		
	2. 压箱前，检查箱体两侧放水阀是否打开，压箱过程中，观察两侧放水阀放水情况，如有堵塞，及时清理，保证流水通畅。阀门未打开或未及时清理每次扣100元。		
	3. 指挥转运车辆有序进入作业区域。车辆进入作业区未指挥每次扣100元。		

	4. 指挥并督促驾驶员规范地进行放箱拉箱操作，位置偏移时及时应告知驾驶员做好调整。未督促到位每次扣100元。		
	5. 压箱完成，待水流完后关闭两侧阀门，未按要求关闭阀门每次扣100元，因该问题导致箱体转运期间漏水，每次扣300元，如引起环保事故另行处理。		
	6. 压箱完成后，清理大闸门上缠绕的垃圾和异物。未按要求操作每次扣100元。		
	7. 转运车辆驶离后，对场地进行清洁，未按要求清洁每次扣100元。		
	8. 每周清理设施设备(主推、副推内)垃圾，未按要求清洁每次扣100元。		
	9. 每日定期对排水沟、地面、主推和辅推下方溜槽垃圾进行清理。当天转运结束后，对设备设施和工作场所进行清扫，检查排水沟盖板是否改好，规范摆放工器具，关闭作业区域照明灯，检查关闭冲洗水阀门。每月定期进行污水管道清理、灭蝇、灭鼠工作，未按要求做到每次扣 100 元。		
	10. 在压缩设备主推出口平台处打扫卫生时，必须确认小沟爪已退回，告知中控并得到允许后，方可进行。违反要求，第一次扣 500 元，第二次调离岗位。		
	11. 严格按照公司岗位安全职责和作业指导书安全、规范地进行作业，违反相关要求，每次扣 100 元。		
	12. 及时发现各类重大设备故障隐患以及安全隐患，经分公司认定后，视情况奖励 50 元-200 元，避免重大事故发生的，另行奖励。		
三. 办公保洁及 食堂服务	1. 做好场区日常保洁，公共设施及建筑物、立柱、牌（广告牌、警牌、指示牌）等无污迹、无乱张贴物；地面清洁，无垃圾废物，无污物、污迹、烟蒂等；楼梯扶手、窗台、墙角等区域无积尘、无蛛网，无堆积物；场区公共道路、绿地内保持干净，无杂物，随脏随扫；做好楼宇绿化养护及清洁。公共、卫生设施不干净或被污染不及时清理的扣100-200元。		
	2. 做好办公区域日常保洁，走廊、楼梯、地面、墙面、会议室、空置办公室等随时保持洁净，地面清洁、无杂物、无污物、无毛发、无异味等。未按规定做好的每起扣100-200元。		
	3. 做好公共卫生间日常保洁，保持干净，无污垢、无异味。每日上班前做好第一次清洁，并做到随脏随清；洗手池盆、拖把池保持干净，台面无积水、无污迹；定期做好消毒工作。未按规定做好的每起扣50-200元。		
	4. 按招标人要求定期对中心窗玻璃进行清洁。未按规定擦洗、清洁的扣300元。		

	5.做好洗菜池、餐具、菜具容器等定期清洗并保持清洁,下水道无菜渣、堵塞等现象。未按规定扣100-200元。		
	6.做好餐厅食堂打菜工作,对地面、桌椅及打菜饭台等定期清洗并保持清洁,摆放整齐,并及时补充餐厅纸巾、牙签等消耗品,未按规定做好的每起扣100-200元。		
四. 外协员自身 形象	1.举止文明、行为规范。自觉遵守职业道德,遵守有关规章制度,注意维护形象。举止不文明,员工与访客发生争吵,损害形象或违反管理制度的每起扣100-300元。		
	2.佩证上岗、统一着装,按时上下岗。未按规定佩证上岗、统一着装、按时上岗和下岗的,每起扣100-200元。		
	3.自觉接受督查人员的管理。顶撞督查人员的每次扣200元。		
五. 现场管理	1.中标单位应指定现场负责人(专职安全管理员),对采购人各中心外协人员规范作业情况进行管理,确保采购人生产运行平稳有序。因现场管理不力,影响生产运行的每次扣100-1000元。		
	2.根据实际情况每月开展消杀工作,有效控制鼠、蟑、蝇、蚊等害虫孳生,对各类病虫害进行预防控制,适时投放消杀药物,未按规定做好的每月扣200元。		
六. 其他考核	1.服务内容受上级检查考核扣分的相应扣100-500元。 2.中标单位应积极履行主体安全管理责任,对新员工落实三级安全教育及岗前培训教育。每月对作业人员进行安全教育和安全交底。根据招标人要求,及时提供各类安全管理台账资料和人员信息。对不符合作业要求的人员,应及时进行更换调整。未按照以上要求做好响应配合的,每次扣500元。		

**考核评分细则（清能）**

名称：\_\_\_\_\_ 年\_\_月\_\_日

总体要求：制度齐全、责任明确、设施完好、运行正常、创建完备、管理有序、环境良好。

项目	考核内容	奖扣金额（元）	备注
一、厂区道路保洁	1. 每天早晚各普扫一次，保持地面干净整洁。每缺一次普扫，扣 200 元。		
	2. 经常巡回清扫，地面无污迹、无积水、无果壳、无杂物、无口香糖胶迹等；路面、侧石边无杂草。每 100 平方米范围内果皮、烟蒂等，任意一种不得超过 3 片（团），每超出 1 片或地面不干净扣 50-100 元		
	3. 下水口、转角处无垃圾、不堵塞，地面无积水。下水口堵塞扣 100 元/次，转角处有垃圾扣 100 元，地面有积水扣 100 元。		
	4. 垃圾箱每天倾倒一次，垃圾每天及时清运。卫生设施定点安放。未按规定做好每起扣 100-200 元。		
	5. 厂区道路干净整洁，无卫生死角，无成型便迹。未按规定做好每起扣 100 元。		
二、车间保洁	1. 每日中控楼大厅、走廊、楼梯、地面、墙面、天花板、会议室等打扫清洁，大厅前台和沙发、室内桌椅、门窗无灰尘，地面洁净无污物、积水和垃圾，角落无蛛网，走廊、楼道无杂物，垃圾桶清理及时、无溢出等，随时保持洁净。未按上述规定做好的每起扣 100-200 元。		
	2. 做好卸料平台垃圾车卸料完成后及时对掉落垃圾进行清理，在卸料门口进行卫生清扫时，须系好安全带，挂防坠器。驾驶扫地车应与垃圾车保持一定距离，违反以上要求，每次扣 100 元。		
	3. 捞渣机水封清理跟班做好对运行中的捞渣机水封、捞渣机出口、刮板机水封及刮板机出口定期清理疏通，根据水封液位及时调整补水量，未按要求处理或处理不及时扣 500 元。		
	4. 做好渗滤液廊道、渗滤液管道、地磅称、渗滤液厂区集水坑、雨污窰井管道清理疏通，垃圾库 28 米平台卫生清扫及大垃圾破碎，捞渣机以及垃圾斗堵塞应急处置。未按要求处理或处理不及时扣 500 元。		
	5. 车间内外环境整洁，无散落垃圾，楼梯扶手、窗台、墙角等区域无积尘、无蛛网，无堆积物。未按规定扣 500 元。		
三、办公区域、宿舍楼保洁	1. 做好办公区域日常保洁，每日办公楼大厅、走廊、楼梯、地面、墙面、天花板、会议室、接待室、空置办公室等打扫清洁，大厅前台和沙发、室内桌椅、门窗无灰尘，地面洁净无污物、积水和垃圾，角落无蛛网，走廊、楼道无杂物，垃圾桶清理及		

	时、无溢出等，随时保持洁净，辅助做好会前准备及会后会场清理。未按上述规定做好的每起扣 100-200 元。		
	2. 做好宿舍楼日常保洁，每日宿舍楼大厅、走廊、楼梯、地面、墙面、天花板等打扫清洁，地面洁净无污物，角落无蛛网，走廊、楼道无杂物，垃圾桶清理及时、无溢出等，随时保持洁净。未按上述规定做好的每起扣 100-200 元。		
	3. 定期对办公楼和宿舍楼的外墙、玻璃进行清洁，无明显污痕和蛛网，保持干净。未按规定擦洗、清洁的扣 100-200 元。		
	4. 根据实际和天气情况，及时开关办公楼和宿舍楼大厅、走廊门窗，保持区域空气流通，且无明显扬尘、雨水飘入。未按规定做好每起扣 50-100 元。		
四、公共区域保洁	1. 做好公共区域日常保洁，公共设施及建筑物、立柱、牌（广告牌、警牌、指示牌）等无污迹、无乱张贴物。公共、卫生设施不干净或被污染不及时处理扣 100-200 元。		
	2. 做好厂区室内绿化日常养护，未按上述规定做好的每起扣 50-100 元。		
	3. 保持卫生间干净，无异味，垃圾无溢出，地面随脏随清；洗手盆、拖把池保持干净，洗手盆台面整洁、无积水、无污迹，水龙头、镜面光亮，使用正常；每日清洗便器、小便池，保持无污垢、无异味；卫生纸、擦手纸及时补充。未按上述规定做好的每起扣 100-200 元。		
	4. 根据实际情况每月定期开展消杀工作，有效控制鼠、蟑、蝇、蚊等害虫孳生，对各类病虫害进行预防控制，适时投放消杀药物。未按要求开展的扣 200 元。		
	5. 每日早晚清洁电梯一次，无明显杂物存在，保持电梯轿厢内整洁。定期清洗电梯轿厢地毯。未按规定做好每起扣 100 元。		
五、保洁员自身形象	1. 举止文明、行为规范。自觉遵守职业道德，遵守有关规章制度，注意维护形象。举止不文明，与采购人员工间发生争吵，损害形象或违反管理制度的视情节轻重扣 100-200 元。		
	2. 佩证上岗、统一着装，按时上下岗。未按规定佩证上岗、统一着装、按时上岗和下岗的扣 100 元。		
	3. 自觉接受采购人督查人员的管理。顶撞采购人督查人员的扣 200 元。		
六、现场管理	加强对保洁工作的现场管理，确保环境整洁。保洁现场管理不力，影响环境卫生整洁的扣 500-1000 元。		

七、食堂服务	1. 食堂早餐主食不少于5个品种以上,粗粮、另配冷热菜肴若干。未按规定扣100元。		
	2. 食堂服务人员要微笑服务,如发生争吵、打骂等行为的每起扣200元。		
	3. 洗菜池、饮具、餐具、菜具、熟食容器定期清洗并保持清洁,下水道无菜渣、堵塞等现象。未按规定扣100-200元。		
	4. 操作台、灶台及售饭台干净整洁;货架经常擦拭,保持干净;各种操作用具摆放整齐,工作间干净、无积水、无杂物等。未按规定扣100-200元。		
	5. 物品存放分类分架,如发现过期、变质食品原材料的扣500—1000元。		
	6. 食堂夜宵严格按照每周制定的夜宵表供应,并根据订餐人数按时、保质保量烹饪。未按规定每起扣100元。		
	7. 食堂餐厅卫生包括桌椅、地面等每日清洁,摆放整齐,绿化每日养护,每周安排大扫除,保持餐厅干净整洁,并及时补充餐厅纸巾、牙签等消耗品,未按规定做好的每起扣50-200元。		
	8. 食堂打包盒饭、管理就餐、制作早餐夜宵时,必须正确佩戴口罩。未按规定每起扣100元。		
八、其他考核	1. 服务内容受上级检查考核扣分的相应扣100-500元。		
	2. 如发生缺人、缺勤的,扣100元/人/天。		
	3. 新到岗员工应符合招标文件及合同要求。生产现场安全风险较大,为保证保洁等作业安全,不得安排年龄超过要求的人员(女性不超过60周岁、男性不超过65周岁)进入生产区域。违反上述规定的每起扣100-200元。		
	4. 因保洁工器具不齐全或扫地车故障已久未修复,而造成卫生清洁不佳,按规定考核后加扣中标单位500-1000元。		
	5. 中标人应积极履行主体安全管理责任,对新员工落实岗前培训教育。每月对作业人员进行安全教育培训和安全交底。根据招标人要求,及时提供各类安全管理台账资料 and 人员信息。对不合作业要求的人员,应及时进行更换调整。未按照以上要求做好响应配合的,每次扣500元。		
	6. 每有新到岗人员需向采购人提供其本人入职体检报告及意外保险单。应根据工作岗位组织部分人员进行职业健康体检。违反上述规定的每起扣100-200元。		
	7. 日常工作中有突出贡献的酌情进行奖励。每起奖励50-500元。		

合同附件 2

### 廉政承诺书

采购人（以下简称甲方）：\_\_\_\_\_

中标人（以下简称乙方）：\_\_\_\_\_

根据有关廉政建设的规定，为做好项目服务过程中的党风廉政建设，保证物业服务高效优质，保证合同资金的安全和有效使用，特订立如下合同：

#### 第一条 甲乙双方的基本要求

（一）严格遵守党和国家有关法律法规。

（二）严格执行\_\_\_\_\_项目合同文件，自觉按合同办事。

（三）双方所涉业务活动坚持公开、公正、诚信、透明的原则（除法律认定的商业秘密和合同文件另有规定之外），不得损害国家和集体利益，违反甲乙双方管理规章制度。

（四）建立健全廉政制度，开展廉政教育，公布举报电话，监督并认真查处违法违纪行为。

（五）发现对方在业务活动中有违反廉政规定的行为，有及时提醒对方纠正的权利和义务。

（六）发现对方严重违反本合同义务条款的行为，有向其上级有关部门举报、建议给予处理并要求告知处理结果的权利。

#### 第二条 甲方义务

（一）甲方及其工作人员不得索要或接受乙方的礼金、有价证券和贵重物品，不得在乙方报销任何应由甲方或个人支付的费用等。

（二）甲方工作人员不得参加乙方安排的宴请和娱乐活动，不得接受乙方提供的通讯工具、交通工具和办公用品等。

（三）甲方及其工作人员不得要求或者接受乙方为其住房装修、婚丧嫁娶活动、配偶子女的工作安排以及出国出境、旅游等提供方便等。

（四）甲方工作人员的配偶、子女不得从事与甲方项目有关材料设备供应、项目分包、劳务等经济活动等。

第三条 乙方义务

(一) 乙方不得以任何理由向甲方及其工作人员行贿或馈赠礼金, 有价证券、贵重礼品。

(二) 乙方不得以任何名义为甲方及其工作人员报销应由甲方或个人支付的任何费用。

(三) 乙方不得以任何理由安排甲方工作人员参加宴请及娱乐活动。

(四) 乙方不得为甲方单位和个人购置或提供通讯工具、交通工具和办公用品等。

第四条 违约责任

(一) 甲方及其工作人员违反本合同第一、二条, 按管理权限, 依据有关规定给予党纪、政纪或组织处理; 涉嫌犯罪的, 移交司法机关追究刑事责任。

(二) 乙方及其工作人员违反本合同第一、三条, 按管理权限, 依据有关规定、给予党纪、政纪或组织处理; 给甲方造成经济损失的, 应予以赔偿; 情节严重的, 甲方建议招投标主管部门给予乙方一至三年内不得进入其主管的交易市场的处罚。

第五条 本合同有效期为甲乙双方签署之日起至该项目服务完成并经甲方认可后止。

本合同作为\_\_\_\_\_项目合同的附件, 与项目合同具有同等的法律效力, 经合同双方签署立即生效。

甲方: (盖章)

乙方: (盖章)

法定代表人或其授权代表 (签字或盖章):      法定代表人或其授权代表 (签字或盖章):

年    月    日

年    月    日

合同附件 3

### 安全协议书

采购人（以下简称甲方）：\_\_\_\_\_

中标人（以下简称乙方）：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

项目地点：\_\_\_\_\_

为了切实加强本项目人员安全作业管理，双方本着平等、自愿的原则，签订本协议书。甲方和乙方均严格遵守本协议书规定的权力、责任和义务，确保实施人员现场作业的安全。

#### 一、甲方的权利、责任和义务：

- 1、贯彻落实国家有关生产现场安全作业的法规和管理规定，为乙方物业人员提供安全的工作环境。
- 2、及时纠正乙方物业人员危险行为，并按照有关规定予以查处。
- 3、对乙方的安全作业培训和危险预知工作提出指导意见，并监督落实情况。
- 4、对乙方提出的安全作业要求积极提供帮助。

#### 二、乙方的权利、责任和义务：

- 1、遵守国家物业相关工作的法规和管理制度，建立健全安全责任制度。
- 2、服从甲方安全管理要求。做好物业管理服务工作中所有工作人员的安全教育、安全培训、安全交底工作。
- 3、按照国家安全法律法规要求，做好对工作人员的安全督查，确保工作人员的劳保用品、使用工具等都使用到位，安全可靠。
- 4、乙方造成的安全事故，以及乙方人员在实施物业管理服务工作过程中造成的财产损失和人身伤亡，与甲方无涉，由乙方承担事故责任和经济责任，并对甲方造成的各种损失须进行赔偿。

本协议作为\_\_\_\_\_项目合同的附件，与项目合同具有同等的法律效力，经合同双方签署立即生效。

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：  
章）：

年 月 日

法定代表人或其授权代表（签字或盖

年 月 日

## 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，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 20 分，价格分 80 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（20 分）

序号	项目	评分内容及标准	分值
1	企业资质	2022 年 7 月 1 日以来（以证书颁发时间为准），投标人获得过政府部门颁发的守合同重信用企业证书，被评为 AAA 的得 2 分，AA 的得 1 分，其余不得分。 <b>投标文件中须装订相关证明资料（文件）复印件并加盖投标人公章。</b>	2 分
2	业绩案例	2022 年 7 月 1 日以来（以合同签订时间为准），投标人承担过类似项目业绩（业绩中需包含物业保洁服务），每个合同得 1 分，最多得 5 分。同一单位业绩只计一次。 <b>投标文件中须装订合同复印件并加盖投标人公章。</b>	5 分
3	保洁制度及服务方案	有完善的物业保洁管理制度及物业保洁服务方案，提供定人、定岗、定责、制定制度、操作规范、操作流程和岗位职责的服务方案，由评委进行分析比较、评议、确定档次打分，优得 3.1-5 分；良得 1.1-3 分；一般得 0.1-1 分；不提供的不得分。	5 分
4	员工训练	根据可行的员工训练或培训措施等方面，按培训的频次、内容、师资力量和是否切合招标人实际等，由评委进行分析比较、评议、确定档次打分，优得 2.1-3 分；良得 1.1-2 分；一般得 0.1-1 分；不提供的不得分。	3 分
5	服务承诺	临时紧急任务保障承诺，应对突发事件的能力，增加临时保洁服务的能力，按应急事件处理方案（包括但不限于火灾、防暴、极端天气、群体事件、重大活动等）、后备人员等，由评委进行分析比较、评议、确定档次打分，按优得 2.1-3 分；良得 1.1-2 分；一般得 0.1-1 分；不提供的不得分。	3 分

序号	项目	评分内容及标准	分值
6	保险	在招标文件要求的保险金额（100 万元）基础上，每增加 100 万元额度的得 1 分，最高得 2 分。	2 分

**备注：**

- 1、供应商编制投标文件（商务技术（资信）文件部分）时，建议按此目录（序号和内容）提供评标标准相应的商务技术资料。
- 2、证件若具有有效期的，须在有效期内，否则该项不得分。

**2.2 价格分（80 分）**

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

2.2.2 其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：

$$\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times \text{价格权值} \times 100$$

即：投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 80

## 第六部分 投标文件及其附件格式

### 资格文件部分

#### 目录

- (1) 符合参加采购活动应当具备的一般条件的承诺函..... (页码)
- ~~-(2) 联合协议..... (页码)-~~
- ~~-(3) 分包意向协议..... (页码)-~~
- ~~-(4) 落实采购政策需满足的资格要求..... (页码)-~~
- (5) 本项目的特定资格要求..... (页码)

## 一、符合参加采购活动应当具备的一般条件的承诺函

(采购人)、(采购代理机构):

我方参与(项目名称)【招标编号:(采购编号)】采购活动,郑重承诺:

(一)具备以下条件:

1、具有独立承担民事责任的能力(如供应商为金融、保险、通讯等特定行业的全国性企业所设立的区域性分支机构,以及个体工商户、个人独资企业、合伙企业,已经依法办理了工商、税务和社保登记手续,并且获得总公司(总机构)授权或能够提供房产证或其他有效财产资料,承诺具备实际承担责任的能力和法定的缔结合同能力,可以独立参加采购活动);

2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;

3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;

4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;

5、参加采购活动前三年内,在经营活动中没有重大违法记录;

6、具有法律、行政法规规定的其他条件。

(二)未被信用中国([www.creditchina.gov.cn](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（如果有）~~

~~（根据招标公告本项目的特定资格要求提供相应的材料；未要求的，无需提供）~~

## 商务技术（资信）文件部分

### 目录

(1) 投标函	(页码)
(2) 法定代表人授权委托书	(页码)
(3) 授权代表社保证明	(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)
<del>(9) 技术解决方案</del>	<del>(页码)</del>
(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)
<del>(15) 备品备件及供选择的配套零部件清单</del>	<del>(页码)</del>
<del>(16) 培训计划</del>	<del>(页码)</del>
(17) 验收方案	(页码)
(18) 供应商根据采购人提供的具体要求编制服务方案	(页码)
(19) 认为需要的其他商务技术（资信）文件或说明	(页码)

## 一、投标函

致：

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

我方已完全明白招标文件的所有条款要求，兹声明同意如下：

1. 我方同意在供应商须知规定的开标日期起遵守本投标文件中的承诺且在投标有效期满之前均具有约束力。
2. 我方承诺已经具备本项目招标文件中要求的参加采购活动的供应商应当具备的条件。
3. 我方投标文件中填列的技术参数、配置、服务、数量等相关内容都是真实、准确的。保证在本次项目中所提供的资料全部真实和合法。同意向采购人或采购代理机构提供可能另外要求的与投标有关的任何数据或资料。
4. 我方理解贵方将不受所收到的最低报价的约束。
5. 本投标自开标之日（投标截止之日）起\_\_\_\_天内有效。
6. 我方将严格遵守以下条款，即供应商有下列情形之一的，处以采购金额 5%以上 10%以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加本项目采购人（及其集团公司）发起的采购活动；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- a) 提供虚假材料谋取中标、成交的；
- b) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- c) 与采购人、其它供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- d) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- e) 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- f) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

供应商有前款第 a) 至 e) 项情形之一的，中标、成交无效。

法定代表人或其授权代表(签字或盖章)：

供应商(电子印章)：

日期：



### 三、授权代表社保证明

出具距投标截止时间内的社保机构盖公章的授权代表社保缴纳证明（2025年10月至2025年12月）（如授权代表为离退休返聘人员的，投标响应文件技术部分内需提供退休证明及单位聘用证明；如由第三方代理社保事项的，则需提供委托代理协议复印件），格式自拟。

### 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、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~~

### ~~十六、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~~

## 十七、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

## 十八、供应商根据采购人提供的具体要求编制服务方案

(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

## 十九、认为需要的其他商务技术(资信)文件或说明

(由供应商根据采购需求自行编制)

供应商名称(电子印章):

日期: 年 月 日

# 报价文件部分

## 目录

(1) 开标一览表 (报价表) ..... (页码)

## 一、开标一览表（报价表）

（采购人）、（采购代理机构）：

按你方招标文件要求，我方\_\_\_\_\_（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	服务单位	服务费用上限（元）	投标下浮率
1	绍兴市环境产业有限公司	77000	_____ %
2	绍兴市清能环保有限公司	1618800	
3	绍兴市环境卫生清运有限公司	1034200	
合计总报价		人民币_____元 (大写: _____)	

**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。

4、合计总报价=各单位的服务费用之和\*（1-投标下浮率）。

# 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。~~