

镜湖湿地研究中心办公楼及绍兴北站站区综合 管理服务中心办公楼物业服务劳务外包项目

公 开 招 标 文 件

(电子招投标)

招标编号: ZJJC20260416

采 购 单 位: 绍兴市城北物业经营管理有限公司
采购代理机构: 浙江建诚工程管理咨询有限公司
监 督 单 位: 绍兴市城北物业经营管理有限公司企业管理部

二〇二六年五月

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：

镜湖湿地研究中心办公楼及绍兴北站站区综合管理服务中心办公楼物业服务劳务外包项目的潜在供应商应在绍兴市阳光采购服务平台 (<https://ygcg.sxjypt.com>) 获取(下载)招标文件,并于2026年5月20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：ZJJC20260416

项目名称：镜湖湿地研究中心办公楼及绍兴北站站区综合管理服务中心办公楼物业服务劳务外包项目

预算金额(元)：4027400.00

最高限价(元)：4027400.00

采购需求：

标项一：

标项名称：镜湖湿地研究中心办公楼及绍兴北站站区综合管理服务中心办公楼物业服务劳务外包项目

数量：1

预算金额(元)：4027400.00

主要内容：镜湖湿地研究中心办公楼及绍兴北站站区综合管理服务中心办公楼的安保、保洁、绿化养护、水电日常维修，空调、电梯(含年检)、消防设施设备(含年检)等的日常维护管理等工作。详见招标文件。

合同履行期限：按双方合同约定的条款执行。

本项目接受联合体投标：否。

二、申请人的资格要求：

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

2. 落实采购政策需满足的资格要求：无；

3. 本项目的特定资格要求：投标人自2023年1月1日以来(以合同签订时间为准)

承接过单个合同金额在 100 万元/年及以上的物业管理服务项目；

注：投标文件中需提供相关合同扫描件并加盖投标人公章，如上述材料无法体现相关特征，则另需提供业主单位开具的证明材料（加盖业主公章）；

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 5 月 13 日至 2026 年 5 月 18 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：2026 年 5 月 20 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 5 月 20 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>)。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：绍兴市城北物业经营管理有限公司

地址：绍兴市越城区全心路创智大厦 4 楼

传真：/

项目联系人（询问）：胡工

项目联系方式（询问）：0575-88028061

质疑联系人：王工

质疑联系方式：0575-88028013

2. 采购代理机构信息：

名称：浙江建诚工程管理咨询有限公司

地址：绍兴市越城区迪荡街道龙湖大厦 14 楼

传真：0575-88658182

项目联系人（询问）：周俐

项目联系方式（询问）：17858507963

质疑联系人：徐丽

质疑联系方式：13867506494

3. 监督单位信息：

名称：绍兴市城北物业经营管理有限公司企业管理部

地址：绍兴市越城区全心路创智大厦 4 楼

传真：/

联系人：余工

监督投诉电话：0575-88023189

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 0575-88163066 获取热线服务帮助。

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

第二部分 投标须知

前附表

序号	内 容
1	<p>供应商按照项目要求特许资格、资信证明文件（如果有）：</p> <p>法律和行政法规规定或授权有关部门规定供应商或产品进入市场须先行取得相关认证或许可的，供应商须在投标文件中提供相关的认证或许可证明材料。未经认证、许可，或者虽经认证、许可但相关资质证书已经失效的供应商，不能推荐、确认为中标供应商。</p>
2	<p>资格审查方式：</p> <p>1. 资格后审。</p> <p>2. 法定代表人的被授权委托人必须是投标单位职工。需在投标响应文件技术部分内提供由社保机构出具的该授权代表的社保证明（1. 如该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；2. 如由第三方代理社保事项的，则需提供加盖供应商公章的委托代理协议复印件）。</p>
3	<p>投标有效期：投标有效期为从提交投标文件的截止之日起 <u>90</u> 天。供应商的投标文件中承诺的投标有效期少于招标文件中载明的投标有效期的，投标无效。</p>
4	<p>转包：本项目不得转包。</p>
5	<p>分包： <input type="checkbox"/> A同意将非主体、非关键性的 <u> / </u> 工作分包。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> B不同意分包。</p>
6	<p>投标文件份数：本项目实行网上投标，供应商于绍兴市阳光采购服务平台（https://ygcg.sxjypt.com）提供电子投标文件。</p>
7	<p>开标前答疑会或现场考察：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A不组织。</p>
8	<p>投标保证金： <u>肆</u> 万元。</p> <p>投标保证金的到账截止时间： <u>2026年5月19日15点00分00秒</u>（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（户名和投标人名称一致） 一次性</p>

		<p>缴入该虚拟子账号。</p> <p>投标保证金退还期限: 未中标供应商的投标保证金在结果公示无异议结束后 5 日内退还, 中标供应商的投标保证金在合同签订后 5 日内退还。</p> <p>如供应商选择电子保函方式缴纳投标保证金的: 登录绍兴市阳光采购服务平台在本项目中购买电子保函(具体详见“绍兴市阳光采购服务平台电子保函操作指南” https://ygcg.sxjypt.com/detail?articleId=353)。</p>
9	样品提供:	<input checked="" type="checkbox"/> A不要求提供。
10	方案讲解演示:	<input checked="" type="checkbox"/> A无方案讲解演示。
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>
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</p>

	<p>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：0575-88163066。</p> <p>3.2 供应商应在解密指令发出后 30 分钟内使用绍兴市阳光采购服务平台电子投标文件制作工具完成投标文件解密，具体详见《绍兴市阳光采购服务平台投标人电子投标文件制作工具使用手册》。若供应商未按时解密的，视为投标文件撤回。</p>
16	<p>1. 采购代理服务费率：</p>

	无 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 ）。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。
17	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。
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，本项目根据开标会议结果排名，依次顺延确定中标候选人（即如有中标候选人放弃中标资格的，按排名顺序依次顺延替补中标）。	

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. 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>），具体如下：

一、系统使用费收费标准

采购方式	项目类别	项目成交 (中标)价	参与响应(投标)的 供应商收费	成交(中标)的供 应商收费
非电子竞价	工程类项目	200万元(含)以下	150元/家/次,收取	1500元

		200 万元以上	后不退	4000 元
	非工程类的货物、服务项目	/		成交（中标）价的 2.5‰
电子竞价	所有类别	/	/	成交价的 1.5%

二、按标段进行收费，每标段最高收费不超过 5 万元；

三、无成交金额或仅有成交单价没有预算数量或其他原因无法计算出成交金额的项目，非电子竞价项目按每标段 1500 元收取，电子竞价项目按每标段 500 元收取。

★5. 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. 授权委托书

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

3. 投标费用

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

4. 招标文件的澄清与修改

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

4.2 招标文件的澄清

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

4.3 招标文件的修改

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

4.4 为使供应商有足够的时间修正投标文件，如采购人澄清或修改的内容可能影响投标文件编制的，澄清或修改发出时间应在投标截止时间5日前，不足5日的应当顺延投标截止时间。在这种情况下，采购人与供应商以前在投标截止期方面的全部权力、责任和义务，将适用于延长后新的投标截止期。

5. 参考品牌

本招标文件如涉及各类品牌、型号，则所述品牌、型号是结合实际现有情况的推荐性参考方案，投标方也可根据招标文件得要求推荐性能相当或高于、服务条款相等或高于、符合招标方实际业务需求其他同档次优质品牌的产品，进行方案优化。所投产品不在参考（推荐）品牌范围内的，需提供加盖原厂商公章的产品性能指标详细材料和证明其产品与参考（推荐）品牌同档次、具有可比性，且品牌、型号性能相当或高于、服务条款相等或高于、符合招标方实际业务需求同档次优质品牌的说明书，无法在投标文件中提供的，其投标可能会被拒绝（或作无效投标）。

三、投标文件

1. 投标文件的语言、计量单位、形式及效力

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

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

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

1.4 不按招标文件的要求提供的投标文件可能导致被拒绝。

1.5 投标文件的形式和效力

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

1.5.2 投标文件的效力:

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

2. 投标文件的组成

投标文件由“资格文件”、“商务技术（资信）文件资料”、“报价文件资料”三部分组成，其中电子投标文件中所须加盖公章部分均应采用电子印章。

2.1 资格文件:

2.1.1 符合参加采购活动应当具备的一般条件的承诺函；

2.1.2 本项目的特定资格要求：投标人自2023年1月1日以来（以合同签订时间为准）承接过单个合同金额在100万元/年及以上的物业管理服务项目；注：投标文件中需提供相关合同扫描件并加盖投标人公章，如上述材料无法体现相关特征，则另需提供业主单位开具的证明材料（加盖业主公章）。

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 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 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)；

2.3.2 报价明细表(格式自拟)；

2.3.2 投标人需要说明的其他文件和说明(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的价格,即承包本次招标镜湖湿地研究中心办公楼物业管理服务二年及绍兴北站站区综合管理服务中心办公楼物业管理服务七个月的所有费用,包括人员工资费用、福利费用、社会保险费用、服装费用、高温费用、人身意外险、公众责任险、管理工具与设备费用、垃圾清运费用、绿化养护、清洁耗材费用、单项 1000 元及以下的配件费用,水电日常维修,空调维保、电梯保养(含年检)、消防设施设备(含年检)、外墙清洗费、隔油池清掏费、管道疏通费、化粪池净化费、窗帘桌布清洗费、水池清理费、利润、税金、风险及办公等一切相关费用。

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)。

3.5 异常低价审查:

3.5.1 报价评审中出现下列情形之一的,评审委员会应当启动异常低价投标(响应)审查程序:

① 投标(响应)报价低于全部通过符合性审查供应商投标(响应)报价平均值 50% 的,即投标(响应)报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标(响应)报价平均值 \times 50%;

② 投标(响应)报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标(响应)报价 50% 的,即投标(响应)报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标(响应)报价 \times 50%;

③ 投标(响应)报价低于采购项目最高限价 45% 的,即投标(响应)报价 $<$ 采购项目最高限价 \times 65%;

④ 评审委员会基于专业判断,认为供应商报价过低,有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

相关法律法规对供应商报价有规定的,从其规定。

3.5.2 评审委员会启动异常低价投标(响应)审查后,属于前述①-④情形的,应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内通过绍兴市阳光采购服务平台对投标(响应)价格作出解释,提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料,包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等,给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中,属于第③项情形,供应商已随投标(响应)文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的,在评审现场可不再重复提交。

3.5.3 评审委员会依据专业经验,参考同类项目中标(成交)价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情

况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。

3.6 评审委员会借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。异常低价投标（响应）审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及评审委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

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）文件资料”、“报价文件资料”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 供应商应在解密指令发出后 30 分钟内使用绍兴市阳光采购服务平台电子投标文件制作工具完成投标文件解密。

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，采购人委托的评审小组对供应商进行资格审查，以确定供应商是否具备投标资格。

4.2 符合性审查

4.2.1 评标时，评审小组将首先评定每份投标文件是否在实质上响应了招标文件要

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

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

5. 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

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

5.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

5.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

6. 投标文件的评审、比较和否决

6.1 评审小组将对在实质上响应招标文件要求的投标文件进行评估和比较。

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

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

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

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

6.6 汇总[商务技术（资信）得分情况]。评审小组各成员应当独立对每个供应商的

商务技术（资信）文件进行评价，并汇总商务技术（资信）得分情况。

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

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

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

7. 投标文件的澄清

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

8. 无效投标的情形

投标文件有下列情形之一的作无效投标处理：

8.1 未按照招标文件规定要求电子印章、签字或盖章的；

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

8.3 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商参加该采购项目的其他采购活动的；

8.4 供应商未提供招标文件中规定的基本资格条件书面承诺函的，或供应商未提供有效的特定资格证明文件的，视为供应商不具备招标文件中规定的资格要求；

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

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

8.7 投标文件中的投标函无供应商的电子印章或填写不全的；

8.8 报价一经涂改，未在涂改处加盖投标单位公章或者未经法定代表人或其授权

代表签字或盖章的；

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

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

8.11 《商务技术偏离表》不真实填写或弄虚作假的；

8.12 投标文件含有采购人不能接受的附加条件；

8.13 评审小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，未能按要求提供书面说明或者提交相关材料证明其报价合理性的；

8.14 报价超过招标文件中规定的预算金额或最高限价的；

8.15 投标文件“商务技术(资信)文件资料”部分中出现《开标一览表》相关内容的；

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

8.17 供应商对根据修正原则修正后的报价不确认的；

8.18 供应商提供虚假材料投标的；

8.19 下列情形之一的，视为供应商串通投标，其投标无效：

8.19.1 不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制的；

8.19.2 不同供应商使用同一单位或者个人的 IP 地址、设备下载采购文件或者制作、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 个日内，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（无息）。

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第三方机构参与验收。参与验收的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、项目基本情况：

1、镜湖湿地研究中心办公大楼位于越城区凤林西路155号，建筑面积约31132平方米，地上19层主楼，地下室1层，附楼1-2层，食堂楼4层，场外绿化面积约9600平方米，机动车位约312个（含地下96个）。

2、绍兴北站站区综合管理服务中心办公楼位于绍兴北站P4停车场，二层办公楼一幢，占地面积1350m²，总建筑面积2700m²，场外面积约2500m²，绿化面积约50m²，机动车位30只。

3、工作内容：主要做好镜湖湿地研究中心办公楼及绍兴北站站区综合管理服务中心办公楼的物业管理服务项目，包括但不限于安保、保洁、绿化养护、水电日常维修、空调、电梯（含年检）、消防设施设备（含年检）等的日常维护管理等工作。

4、服务期限：其中镜湖湿地研究中心办公大楼服务期限2年，自2026年6月1日至2028年5月31日止。绍兴北站站区综合管理服务中心办公楼服务期限7个月，自2026年6月1日至2026年12月31日止。

二、委托管理的范围及事项：

（一）保洁服务

1、范围

本物业管理范围内（如：办公楼、规划展览馆、大院内公共大厅、各层通道、楼道、楼梯、电梯、会议室、接待室、部分办公室打扫（约15间办公室）、卫生间、道路（含庭院道路）、活动室、停车场、地下车库、绿化带等）的日常保洁、消毒等工作。公共保洁耗材（如：卫生纸、洗手液、垃圾袋、垃圾桶、檀香等）由中标人提供（费用包含在投标报价内）。

2、服务要求

（1）保洁区域内的日常清洁，在采购人要求的工作时段内，安排专职卫生人员全天保洁，确保提供一个清洁舒适的工作环境。

（2）规划展览馆、会议室、接待室保洁和部分办公室打扫（约15间办公室）。每天清扫一次，每月彻底保洁。随时擦拭桌椅和各种会议牌、装饰物等，要求无灰尘无污渍。会前会后及时清理垃圾、矿泉水瓶、杯子等。门窗和玻璃随时擦拭，会前要打开门，会后要关闭好门窗，保持门窗完好无灰尘；并做好清扫记录。

(3) 公共部位的内墙面、门窗、地面、雨棚玻璃（不包括玻璃幕墙跟顶棚）等设施及周边环境保持卫生清洁。不锈钢设施需要提供清洁、保养服务。

(4) 保持电梯清洁，无杂物污渍。每日清洁电梯桥厢及电梯门，每周清洗更换地毯。

(5) 保持卫生间清洁无异味，放置洗手液、卫生纸，每天更换垃圾袋。每日对卫生间彻底冲刷，包括墙面、洁具、墙砖和地砖等的洗刷。

(6) 场外、绿化带公共区域的全天候保洁。道路绿地无废弃物、无杂物污渍；一楼大厅公共区域全天保持整洁。每半月至少开展一次大门、道路、围墙、管井、沟渠等的巡查。

(7) 化粪池净化、水池清理每半年一次；清掏隔油池、管道疏通每月一次，窗帘桌布每年一次，费用包含在投标报价内。

(8) 大楼保洁用的专业卫生洁具、保洁用品、消毒用品由中标人提供，费用包含在投标报价内。垃圾分类须做好日常记录，垃圾日产日清，垃圾清运及清运费包含在投标报价内。

(9) 整栋大楼、食堂及规划展览馆外墙立面每年清洗二次（一般情况下，6月底及12月底各一次），费用包含在投标报价内，具体时间由采购人确定，清洗人员须具有相应的上岗资质。

(10) 定期“四害”消杀，相关耗材由中标人承担，费用包含在投标报价内。

3、人员要求：

(1) 保洁人员不得少于13名[其中保洁领班1名、保洁员12名(其中绍兴北站站区综合管理服务中心2名)]，统一着装，领班女性原则上不超过50周岁，领班男性原则上不超过55周岁；保洁员原则上不超过60周岁。

(2) 要求保洁人员周一至周六的每天8:30时前完成保洁工作，8:30时后改为流动性保洁。

(二) 安保服务

1、范围

本物业管理范围内24小时保安护卫、公共秩序维护和车辆管理，人员进出、登记管理，车辆停放管理等。

2、服务要求

(1) 做好门岗站立、区域内外来人员联系、登记，车辆控制、秩序维护、上访劝

阻。做好日常巡查记录、门卫记录、人员进出登记、车辆管理记录等。

(2) 做好区域内交通与车辆停放秩序管理（车头原则上要求同一方向）。

(3) 做好 24 小时区域内巡逻，协助公安机关做好治安管理、协查各有关案件。负责区域内技防、消防设施管理。

(4) 保安人员着装统一，对于所有进出机关人员（包括外来办事人员）要求做到积极主动服务，文明用语。

3、人员要求：

(1) 安保人员 10 名（须持证上岗）：其中保安领班 1 名，保安员 9 名。镜湖湿地研究中心办公楼保安员 6 名（白班 4 名，夜班 2 名），要求白班门岗保安员（2 名）年龄原则上不超过 45 周岁，其他保安原则上不超过 50 周岁；北站综合管理服务中心保安员 3 名（白班 2 名，夜班 1 名），原则上不超过 50 周岁。

(2) 按照职责坚持立岗、值勤、礼仪服务，准时交接班并做好记录，加强日常巡视和监控，积极与采购人职能部门配合，保证物业安全。严格按照管理制度，杜绝闲杂人员进入大院。门岗上下班提前一小时做好引导服务。

(3) 保安领班统筹协调管理保安人员工作，切实落实安全保卫要求，定期、不定期巡视行政区域内，监督、检查安保工作，处置突发性事件。

(4) 协助做好机关大楼内办公设备、设施的管理，值班保安需严格把关，办公设备、设施出大楼凭通知方可放行。协助做好采购人临时出现的办公用品搬运及其它工作，做到随叫随到。

(5) 建立严格规范的应急体系，以便应对突发的传染性疾病、火灾、治安等紧急情况。当发生群访情况时，物业管理公司必须无条件配合采购人做好职责范围内的工作。

(三) 设备设施的维护管理：

1、范围：空调、电梯（含年检）、消防设施设备（含年检）、水电管网、道闸系统等的日常维护管理及零星维修，根据各设备使用功能，常规检查管理。

2、服务要求：

(1) 空调清洗维保[包含零星维修，单项配件 1000 元及以下费用由中标人承担，每年配件费用上限为 24000 元。维修前提交维修联系单（格式后附），经采购人确认后均可进行]：熟悉空调的使用性能，掌握相关会出现故障的技术常况。落实空调设备的日常维护及保养，保证设备的正常运行，及时为采购人做好服务。

空调具体开闭时间与标准由采购人确定，日常开闭与检查由中标人负责，同时做好相关维修和保养工作。每年两次空调专业清洗（包含 VRV 空调、分体空调、室外机），费用包含在投标价内，具体清洗时间由采购人定。

（2）电梯年检、保养：电梯的开启、运转、日常维护由中标人负责（如每天清洁、照明等更换等），同时做好年检和保养工作（年检、保养费用包含在投标价内）。

办公楼客梯 4 台、厨房餐梯 1 台。每月至少进行 2 次电梯的安全状况检查，有电梯突发事件或事故的应急措施与救援预案，若出现故障，物业服务人员 10 分钟内到场进行应急处理，维保专业人员 30 分钟内到场进行应急处理。

（3）消防设施维保（包含零星维修，单项配件 1000 元及以下费用由中标人承担，每年配件费用上限为 24000 元，维修前提交维修联系单（格式后附），经采购人确认后方可进行）：对消防设施与各管道的布局，整套设施的使用功能熟悉，对各消防器材的日常检查、管理维护（含检测），确保设施设备的正常使用。每年对大楼内消防设施进行一次年检（年检费用包含在投标价内），每月进行一次常规检查，并将检查情况书面上报采购人。中标人须在楼层醒目位置设置火警疏散示意图，消控室内设置消防设施平面图、防火分区图。

（4）供电、供水设备管理维护及门锁等维修。对供电、供水设备进行日常维护及保养、门锁等维修（包含零星维修，单项配件 1000 元及以下费用由中标人承担，每年配件费用上限为 24000 元，维修前提交维修联系单（格式后附），经采购人确认后方可进行）。按时对各种设备进行检查及维护，及时做好日常用能（电、水）数据的登记统计工作、应急情况处理。同时做好照明灯具、开关、门窗、办公桌椅等的维护更换等。每半年至少开展一次管道、阀门检查并进行除锈。

（5）道闸、监控维保：对道闸、监控设备进行日常维护、保养（包含零星维修，单项配件 1000 元及以下费用由中标人承担，每年配件费用上限为 24000 元，维修前提交维修联系单（格式后附），经采购人确认后方可进行）。

（6）保证避雷设施完好、有效，取得年检合格证。

3、人员要求

①高配工 3 人，持证[特种作业操作证（高压电工）]上岗，没有证书视为无效。高配房值班、维护。

②水电维修人员 2 人，且需持证[特种作业操作证（低压电工）]上岗，负责管理二区办公楼日常维修。

③消控人员 3 名，均需持证[中级（四级）及以上消防设施操作员证]上岗（。24 小时消控值班，并做好记录，发现异常及时汇报。

④大厅引导服务员 1 名，年龄原则上不超过 40 周岁，文化程度为大专及以上，负责做好大厅引导服务工作。

⑤会务接待员 1 名，负责做好会务接待服务及后勤工作。

⑥其他人员 1 名，服务时间为每周(星期五)1 天；相关的配件与用品由中标人提供（费用包含在投标报价内）。

⑦特种设备管理员（电梯）1 名，持有应急管理部门或市场监督管理部门颁发的特种作业操作证（电梯），可由镜湖湿地研究中心办公楼人员（除消控人员外）兼职。

（四）绿化养护管理

1、绿化养护项目范围：

绍兴市凤林西路 155 号（镜湖湿地研究中心办公楼）及绍兴北站站区综合管理服务中心办公楼大院内场外所有绿化的养护。

2、养护要求：

保洁、培植、修剪（含树枝遮挡监控探头等）、补种（枯死或缺少的树木）、施肥、除草、洒水（夏天防晒遮阳）、加固护直（尤其是竹林）、设施维护（喷洒管、喷洒泵等）养护工作。做好绿地的维护管理工作，确保绿化及设施完好，对养护过程中产生的废料等垃圾及时清理完成。

3、人员要求：配置绿化养护工 1 名。

（五）相关事项的说明：

1、相关设备设施的维修保养按该产品质量要求实施。在维修过程中，如发现设施设备故障时，需查明原因，及时修复，一时不能修复需要更换配件的，要书面报告，写明内容及价格，经审批同意后方可进入更换，保证安全和质量。如因中标人失职引起的设备修理，费用全部由中标人负责支付。

2、人员设置：

镜湖湿地研究中心办公楼物业人员安排表

序号	岗位	人数	备注
1	客服主管	1	原则上不超过 45 周岁
2	保洁领班	1	女性原则上不超过 50 周岁， 男性原则上不超过 55 周岁

3	保洁	10	原则上不超过 60 周岁
4	保安领班	1	原则上不超过 50 周岁,持证上岗
5	保安	6	白班 4 人, 夜班 2 人, 要求白班门岗 2 人年龄原则上不超过 45 周岁, 其他原则上不超过 50 周岁, 持保安员证上岗
6	高配工	3	持证上岗
7	水电维修人员	1	持证上岗
8	消控人员	3	持有中级(四级)及以上消防设施操作员证,
9	绿化养护工	1	
10	大厅引导服务员	1	原则上不超过 40 周岁, 大专以上文化程度
11	会务人员	1	原则上不超过 40 周岁
12	其他人员	1	
13	特种设备管理员(电梯)	-	持有应急管理部门或市场监督管理部门颁发的特种作业操作证(电梯), 可由上述人员(除消控人员外)兼职
	合计	30	

北站站区综合管理服务中心办公楼物业人员安排表

序号	岗位	人数	备注
1	客服领班	1	原则上不超过 45 周岁
2	保洁	2	原则上不超过 60 周岁
3	保安	3	原则上不超过 50 周岁,持证上岗
4	水电维修人员	1	持证上岗, 兼职
	合计	7	

上述表格为本项目基本配置人员。

投标人经现场踏勘并根据实际情况, 按全天候服务的标准列出用工计划、用工人数, 并严格按计划的人员到岗到位、采购人认可, 否则按 150 元/次/天·人处罚。轮

休人员物业公司按法律规定另行安排。

在实际工作中必须安排至少 1 名客服主管常驻镜湖湿地研究中心专职负责大楼物业服务工作，

3、如采购人发现有不合格工作人员，有权提出让中标人调整。所有在岗人员均须提供健康体检证明。工作期间，人员调动均需向采购人报备。

4、采购人如需物业管理提升，整体改造，中标人应无条件根据要求调整人员配备，费用不再增加，并做好改造期间过渡物业管理方案，随即调整。

5、在合同签订前，中标人需完成公众责任险的购买，并向采购人提供保单复印件。保单时效需覆盖合同周期。

6、公众责任险保险标的镜湖湿地研究中心办公楼，赔款限额：累计赔偿限额 500 万元/年，每次事故责任限额 500 万元，每次事故人身伤亡赔偿限额 200 万元，每次事故财产损失赔偿限额 100 万元；

7、本项目所有工作人员需服装一致，服装样式需经过采购人审核。

8、配合采购人做好物业服务档案工作。

9、**考核办法：**采购人对中标单位每月考核一次，考核内容主要是中标单位对服务人员管理、服务工作落实情况等。根据中标单位的实际月考核得分情况，由采购人按季度支付物业服务费用。未达考核要求采购人有权提出期限整改，限期整改仍达不到采购人的考核标准的，采购人有权中止合同，并由服务方承担相关损失。具体考核内容在合同中明确。

10、**结算方式：**物业管理服务费在合同签订生效后按季付款。如若项目提前结束，另行签署终止协议，费用按实结算。

三、其他事项：

1. 投标人的报价应综合考虑以下因素：承包本次招标镜湖湿地研究中心办公楼物业管理服务二年及绍兴北站站区综合管理服务中心办公楼物业管理服务七个月的所有费用，包括人员工资费用、福利费用、社会保险费用、服装费用、高温费用、人身意外险、公众责任险、管理工具与设备费用、垃圾清运费、绿化养护、清洁耗材费用、单项 1000 元及以下的配件费用，水电日常维修，空调维保、电梯保养（含年检）、消防设施设备（含年检）、外墙清洗费、隔油池清掏费、管道疏通费、化粪池净化费、窗帘桌布清洗费、水池清理费、利润、税金、风险及办公等一切相关费用。

2. 中标人需要与原服务单位供应商做好衔接工作，在十五个工作日内交接完毕，不得无故拖延。考虑到本项目招标及服务交接与原项目服务截止时间存在时间差，在服务交接完成前仍由原服务单位提供服务，费用由中标人以本次中标金额按实际服务天数与原服务单位进行结算，费用按天计算，包含在投标报价中。

3. 履约保证金

为确保管理工作高质量完成，中标供应商须在合同签订时向采购人缴纳中标价 1% 的履约保证金或在合同签订后 2 个月内向采购人提供履约保函，保函担保额度为中标价的 1%。中标供应商在合同履约期满，经采购人验收达到合同全部要求后一个月内凭收据无息退还经结算后的剩余部分履约保证金或按要求扣除履约保函担保额度相应的违约金后退还剩余担保金额（直接向担保银行兑取，如无违约金则退还履约保函原件）。履约保函须为无条件见索即付的独立保函，有效期至合同日期结束后两个月止。若中标供应商未能按约定时间提交履约保函的，则延期期间，中标供应商应以应提交但未提交保函额度为基数，按同期一年期 LPR 的 2 倍标准向采购人支付延期提交保函违约金。

如中标供应商存在任何违约行为的，上述履约保证金或履约保函担保额度的金额将首先用于弥补因中标供应商违约行为而导致的任何对第三方的赔偿、补偿及其他聘请任何中介机构、鉴定机构等服务机构的支出，然后用于对采购人损失的弥补。履约保证金或履约保函担保额度因上述原因减少的，中标供应商应及时予以补充，在采购人要求中标供应商补充履约保证金 15 日内将履约保证金补充金额打至采购人账户或提交新的履约保函至采购人。

附件：

维修联系单

项目名称及合同编号		
乙方		
采 购 情 况 说 明	采购原因及必要性说明	
	现场采取措施	
	拟采购备件规格型号及技术参数	
	到货及完成更换时间	
	价格及参考依据	
审 批 意 见	乙方审批意见	签名： 年 月 日
	甲方审批意见	签名： 年 月 日

第四部分 拟签订的合同文本

合同编号：

采购合同参考范本

第一部分 合同书

项目名称：

甲方：

乙方：

签订地：

签订日期：2026年 月 日

2026年 月 日,绍兴市城北物业经营管理有限公司以公开招标对镜湖湿地研究中心办公楼及绍兴北站站区综合管理服务中心办公楼物业服务劳务外包项目、ZJJC20260416项目进行了采购。经评定,确定_____(中标供应商名称)_____为该项目中标供应商。现于中标通知书发出之日起30日内,按照采购文件等确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》等相关法律法规之规定,按照平等、自愿、公平、诚实信用和绿色的原则,经绍兴市城北物业经营管理有限公司(以下简称:甲方)和(中标供应商名称)(以下简称:乙方)协商一致,约定以下合同条款,以兹共同遵守、全面履行。

1.1 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分,并构成一个整体,需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形,那么在保证按照采购文件确定的事项的前提下,组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下:

- 1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议;
- 1.1.2 中标通知书;
- 1.1.3 投标文件(含澄清或者说明文件);
- 1.1.4 采购文件(含澄清或者修改文件);
- 1.1.5 其他相关采购文件。

1.2 货物/服务详细规格/内容

1.3 价款

本合同总价(含税)为: ¥ 元(大写: 元人民币)。

分项价格:

序号	分项名称	分项价格
总价		

1.4 履约保证金

乙方（是/否）需要支付履约保证金。若需要支付履约保证金的，则：

1.4.1 履约保证金的比例为合同金额的 1 %；

1.4.2 履约保证金支付方式详见合同专用条款；

1.4.3 如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利；

1.4.4 甲方在项目验收结束后及时退还履约保证金。甲方在项目通过验收之日起 个工作日内将履约保证金无息退还乙方，逾期退还的，乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延退还一日的应退还而未退还金额的 %计算，最高限额为本合同履约保证金的 %。

1.5 预付款

甲方（是/否）需要支付预付款。若需要支付预付款的，则：

1.5.1 预付款比例、支付方式、时间详见合同专用条款；

1.5.2 预付款的扣回方式详见合同专用条款；

1.5.3 预付款的担保措施详见合同专用条款。

1.6 资金支付

1.6.1 甲方应严格履行合同，及时组织验收，验收合格后及时将合同款支付完毕。对于满足合同约定支付条件的，甲方自收到发票后 个工作日内将资金支付到合同约定的乙方账户，有条件的甲方可以即时支付。甲方不得以机构变动、人员更替、政策调整、单位放假等为由延迟付款。

1.6.2 资金支付的方式、时间和条件详见合同专用条款。

1.7 货物交付/完成服务期限、地点和方式

1.7.1 交付期限：详见合同专用条款；

1.7.2 交付地点：合同专用条款；

1.7.3 交付/验收方式：合同专用条款。

1.8 违约责任

1.8.1 为确保管理工作高质量完成，乙方必须落实进行专职管理，否则甲方有权中止合同并扣没履约保证金。

1.8.2 乙方在承包期内，如无充分理由终止承包合同或因工作不力造成严重影响（如新闻媒体曝光、创建活动中失分）等，甲方有权扣没当月乙方物业管理服务费，并可终止承包合同。

1.8.3 未按要求购置必备劳保用品、工作服、设施等，经甲方书面督促二次（含）以上不整改的，由甲方负责采办，费用在乙方履约保证金中或物业管理服务费中扣除。

1.8.4 对某些急需紧急处置的情况，在接到甲方通知后，乙方应无条件在规定时间内完成。乙方如处置不及时，甲方有权指派其他人员突击工作，费用在乙方履约保证金或物业管理服务费中扣除。对乙方累计三次（含）以上未完成甲方交办的任务，甲方有权没收履约保证金并终止承包合同。

1.8.5 上级部门考核评比等重大活动中一旦出现失分或造成不良影响的，甲方有权没收履约保证金并终止承包合同。

1.8.6 乙方无正当理由拖欠、克扣员工工资的，甲方有权动用履约保证金或物业管理服务费进行处理。

1.8.7 乙方履约保证金一旦被甲方扣完，甲方将有权清退乙方。

1.8.8 乙方未经甲方同意擅自转包的，甲方有权终止承包合同。

1.8.9 在合同期内，因甲方主管部门管理体制调整的，合同自动终止，履约保证金

无息退还。

1.8.10 除前述约定外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.8.12 如果出现监督单位在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标或者成交结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

1.8.13 违约责任合同专用条款另有约定的，从其约定。

1.9 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择以下合同专用条款规定的方式解决：

1.9.1 将争议提交合同专用条款仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.9.2 向合同专用条款所在地人民法院起诉。

1.10 合同生效

本合同自双方当事人盖章签字时生效。

甲方：

统一社会信用代码：

住所：

法定代表人

或授权代表（签字）：

联系人：

约定送达地址：

乙方：

统一社会信用代码或身份证号码：

住所：

法定代表人

或授权代表（签字）：

联系人：

约定送达地址：

邮政编码：

邮政编码：

电话：

电话：

传真：

传真：

电子邮箱：

电子邮箱：

开户银行：

开户银行：

开户名称：

开户名称：

开户账号：

开户账号：

第二部分 合同一般条款

2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和中标供应商签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，中标供应商在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标供应商的价格。

2.1.3 “货物”系指中标供应商根据合同约定应向采购人交付的一切各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、机械、仪表、备件、计算机软件、产品等，并包括工具、手册等其他相关资料。“服务”系指中标供应商根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他采购对象，包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

2.1.4 “甲方”系指与中标供应商签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定交付货物/完成服务的中标供应商；~~两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加采购的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。~~

2.1.6 “现场”系指合同约定货物将要运至或者安装的地点或提供服务的地点。

2.2 技术规范

服务所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范及其技术规范偏差表(如果被甲方接受)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关

部门最新颁布的相应标准和规范为准。

2.3 知识产权

2.3.1 乙方应保证甲方在使用该货物/服务或其任何一部分时不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿，乙方还应及时澄清相关信息，使甲方声誉免受损害，甲方保留追责的权利。

2.3.2 合同涉及技术成果的归属和收益的分成办法的，详见合同专用条款。

2.4 包装和装运（货物适用）

2.4.1 ~~除合同专用条款另有约定外，乙方交付的全部货物，均应采用本行业通用的方式进行包装，没有通用方式的，应当采取足以保护货物的包装方式，且该包装应符合国家有关包装的法律、法规的规定。如有必要，包装应适用于远距离运输、防潮、防震、防锈和防粗暴装卸，确保货物安全无损地运抵现场。由于包装不善所引起的货物锈蚀、损坏和损失等一切风险均由乙方承担。~~

2.4.2 ~~乙方提供产品及相关快递服务的具体包装要求应符合《商品包装政府采购需求标准（试行）》《快递包装政府采购需求标准（试行）》，并作为履约验收的内容，必要时甲方可以要求乙方在履约验收环节出具检测报告。~~

2.4.3 ~~装运货物的要求和通知，详见合同专用条款。~~

2.5 履约检查和问题反馈

2.5.1 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定交付货物/完成服务进行履约检查，以确保乙方所交付的货物/提供的服务能够依约满足甲方之项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.5.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

2.6 技术资料和保密义务

2.6.1 乙方有权依据合同约定和项目需要,向甲方了解有关情况,调阅有关资料等,甲方应予积极配合;

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等;

2.6.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意,任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料,包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等,并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

2.7 质量保证

2.7.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系,并提供相关内部规章制度给甲方,以便甲方进行监督检查;

2.7.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求,并应接受甲方的监督检查。

~~2.8 货物的风险负担(货物适用)~~

~~货物或者在途货物或者交付给第一承运人后的货物毁损、灭失的风险负担详见合同专用条款。~~

2.9 延迟履行

甲乙双方签订合同后,乙方应按照合同约定履行合同义务,除不可抗力外,乙方不得延迟履行。在合同履行过程中,如果因不可抗力,乙方遇到不能按时提供服务的情况,应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方;甲方收到乙方通知后,认为其理由正当的,可以书面形式酌情同意乙方可以提供服务的具体时间。

2.10 合同变更

合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.11 合同转让和分包

~~2.11.1 合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。~~

~~2.11.2 乙方采取分包方式履行合同的，甲方可直接向分包供应商支付款项。~~

2.12 不可抗力

2.12.1 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.12.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.12.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在合同专用条款约定时间内以书面形式变更合同；

2.12.4 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在合同专用条款约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在合同专用条款约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

2.13 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定。

2.14 乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任

何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

2.15 合同中止、终止

2.15.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.15.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.16 检验和验收

2.16.1 货物交付前，乙方应对货物的质量、数量等方面进行详细、全面的检验，并向甲方出具证明货物符合合同约定的文件；货物或服务交付时，甲方在合同专用条款约定时间内组织验收，并可依法邀请相关方参加，验收应出具验收书。

2.16.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的技术、服务、安全标准，组织对每一项技术、服务、安全标准的履约情况的验收，并出具验收书。

2.16.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见合同专用条款。

2.17 通知和送达

2.17.1 任何一方因履行合同而以合同第一部分尾部所列明的传真或电子邮件发出的所有通知、文件、材料，均视为已向对方当事人送达；任何一方变更上述送达方式或者地址的，应于3个工作日内书面通知对方当事人，在对方当事人收到有关变更通知之前，变更前的约定送达方式或者地址仍视为有效。

2.17.2 以当面交付方式送达的，交付之时视为送达；以电子邮件方式送达的，发出电子邮件之时视为送达；以传真方式送达的，发出传真之时视为送达；以邮寄方式送达的，邮件挂号寄出或者交邮之日之次日视为送达。

2.18 计量单位

除技术规范中另有规定外, 合同的计量单位均使用中华人民共和国法定计量单位。

2.19 合同使用的文字和适用的法律

2.19.1 合同使用汉语书就、变更和解释;

2.19.2 合同适用中华人民共和国法律。

2.20 合同份数

合同份数按合同专用条款规定, 每份均具有同等法律效力。

第三部分 合同专用条款

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致，应以本部分的约定为准。本部分的条款号应与前两部分的条款号保持对应；与前两部分无对应关系的内容可另行编制条款号。

条款号	约定内容
1.4.2	
1.5.1	
1.5.2	
1.5.3	
1.6.2	
1.7.1	
1.7.2	
1.7.3	
1.8.6	
1.9	
2.3.2	
2.4.1	
2.4.3	
2.8	
2.12.3	
2.12.4	
2.16.1	
2.16.3	
2.20	

第五部分 评审方法及标准

1. 评审方法：

1.1 本次评标采用综合评分法，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为中标候选人。中标候选人并列的，由采购人代表采用随机抽取的方式确定。

2. **评分标准：**共 100 分，其中商务技术（资信）分 70 分，价格分 30 分。评分依下述所列为评标打分依据，分值如下（计算分值时，按其算术平均值保留小数 2 位）。

2.1 商务技术（资信）分（70分）

序号	评审项目	评分细则	分值
1	管理业绩	2023 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准），投标人承接过同类项目且单个合同金额在 150 万元/年及以上的，每个得 1.5 分，最高得 3 分。 （投标文件中须提供合同复印件并加盖投标人公章，否则不得分。） 注：投标人特定资格要求业绩与本业绩可为同一业绩。	3 分
2	自有设备配备情况	拟投入本项目用于地下停车场及一楼大厅的商用洗地机或用于大院内室外的商用扫地车配备情况，每提供一个设备得 2 分，最高得 4 分。 （投标文件中须提供 2 年内设备购买发票复印件并加盖投标人公章，否则不得分。）	4 分
3	人员配置情况	1、拟派本项目客服主管，本项最多得 4 分： ①具有本科及以上学历且持有人力资源和社会保障部门颁发的中级及以上职称的得 2 分；仅满足一项的不得分； ②持有物业管理师/师（或物业管理师职业技能等级）证书的（需提供技能人才评价工作网证书查询截图）得 2 分。 2、拟派本项目的人员：	14 分

		<p>持有市场监督管理局颁发的特种设备安全管理和作业人员证书的得 2 分（本项最多得 4 分）。</p> <p>3、拟派本项目的保安：持有退伍军人证，每个得 1 分，最多得 2 分。</p> <p>4、拟派保洁领班持有五级（初级工）及以上保洁员职业资格证书或职业技能等级证书并且大专及以上学历的得 2 分。</p> <p>5、除本项目要求 3 名消控人员持证上岗外（投标文件中需提供中级/四级及以上证书），其他人员持有国家消防救援局与人力资源和社会保障部联合管理、颁发的中级（四级）及以上消防设施操作员证，或公安部消防局颁发和人力资源和社会保障部核发的建（构）筑物消防员国家职业资格证书的每人得 2 分，最多得 2 分。</p> <p>（投标文件中提供人员相关证书复印件及 2026 年 2 月到 2026 年 4 月本单位为其缴纳的社保证明复印件并加盖公章，同一人员，只计取一次分数）</p>	
4	整体管理方案策划	方案策划对项目定位准确，具有较强针对性；服务和管理的措施得当，方案切实可行。优（5.4-6）分，良（3.6-5.3）分，一般（2.4-3.5）分，没有不得分。	6 分
5	人员安排制度	根据保洁、保安、消防、高配、水电、绿化人员的配置人数，排班制度、负责区域、信息反馈机制等比较打分。优（5.4-6）分，良（3.6-5.3）分，一般（2.4-3.5）分，没有不得分。	6 分
6	安全防范管理方案	人防、物防、技防方案全面，固定防范和流动防范结合流畅，入驻和外来的人员、车辆管理制度完善，台账记录清晰、内容详细有可追溯性、可操作性（时间、过程、结果、责任人），队伍管理符合项目要求。优（5.4-6）分，良（3.6-5.3）分，一般（2.4-3.5）分，没有不得分。	6 分

7	员工培训方案	员工能力培训及方案, 包括训练计划、员工稳定措施、要求提供详细方案。 优(5.4-6)分, 良(3.6-5.3)分, 一般(2.4-3.5)分, 没有不得分。	6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评委进行分析比较、评议、确定档次打分。优(4.5-5.0)分, 良(3.0-4.4)分, 一般(2.0-2.9)分, 没有不得分。	5分
9	突发性事件应急措施	根据投标人针对本项目服务发生突发、应急事件(包括但不限于重大活动、台风、降雪等灾害性极端天气等)中的配合、应急处置方案(包括对于突发事项的处理流程、处理方法、日常预防机制)。优(5.4-6)分, 良(3.6-5.3)分, 一般(2.4-3.5)分, 没有不得分。	6分
10	大型活动保障经验	根据投标人具有企事业单位大型活动保障经验的进行综合打分(需提供大型活动保障盖章证明文件); 优(3.6-4)分, 良(2.4-3.5)分, 一般(1.6-2.3)分, 没有不得分。	4分
11	质督导方案	根据投标人提供的针对本项目提供的自身督導體系、具体措施进行综合打分。优(5.4-6)分, 良(3.6-5.3)分, 一般(2.4-3.5)分, 没有不得分。	6分
12	服务承诺与优惠条件	根据投标人对本项目的服务要求与实质性优惠条件(承诺服务目标、增加服务时间、服务人员、服务范围等, 或采购方临时提出的其它服务需求)等方面由评委进行分析比较、评议、确定档次。优(3.6-4)分, 良(2.4-3.5)分, 一般(1.6-2.3)分, 没有不得分。	4分

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

所有证书均需有效期内, 否则不得分。

2.2 价格分(30分)

2.2.1 评标基准价: 即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价, 其价格分为满分。投标价格低于预算最高限价65%(不含)的, 评审委员会启动异常低价审查。

2.2.2 其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：

投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 价格权值 × 100

即：投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 30

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) 本项目的特定资格要求..... (页码)

一、符合参加采购活动应当具备的一般条件的承诺函

(采购人)、(采购代理机构):

我方参与(项目名称)【招标编号:(采购编号)】采购活动,郑重承诺:

(一)具备以下条件:

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

2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;

3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;

4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;

5、参加采购活动前三年内,在经营活动中没有重大违法记录;

6、具有法律、行政法规规定的其他条件。

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

(三)不存在以下情况:

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

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

供应商名称(电子印章):

日期: 年 月 日

二、本项目的特定资格要求

（根据招标公告本项目的特定资格要求提供相应的材料；）

商务技术（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)
(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) 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_____项目招标文件（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 90 天内有效。
6. 我方将严格遵守以下条款，即供应商有下列情形之一的，处以采购金额 5% 以上 10% 以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加本项目采购人（及其集团公司）发起的采购活动；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

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

供应商有前款第 a) 至 e) 项情形之一的，中标、成交无效。

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

供应商（电子印章）：

日期：

三、授权代表社保证明

出具缴费期限包含 2026 年 2 月至 4 月的以投标人名义缴纳，盖公章的授权代表社保缴纳证明（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_____ (填写项目名称) _____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。)

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。)

附表: 培训日程及费用

课程名称	提供的资料	持续时间	授课教师	培训对象	培训地点	课程费用
费用总计						

注解: A 课程清单按时间顺序排列, 并提供以下详细资料:

1. 课程概要
2. 课程目的
3. 教学方式
4. 先决条件
5. 教材目录

B 按照附表A提供授课教师的简历

注: 须随表提交相应的证书复印件并注明所在投标技术文件页码。

供应商名称(电子印章):

日期: 年 月 日

十六、验收方案

(由供应商根据采购需求自行编制。)

供应商名称(电子印章):

日期: 年 月 日

十七、认为需要的其他商务技术(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）
- (2) 报价明细表（格式自拟）（页码）
- (3) 投标人需要说明的其他文件和说明（如有，格式自拟）（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）

序号	内容	数量	单价 (元/月)	小计	备注
1	镜湖湿地研究中心办公楼	24 月		____元/年 ____元/两年	需提供报价明细表
2	绍兴北站站区综合管理服务中心办公楼	7 月		____元/7 个月	
投标总价		小写：¥ _____ /（镜湖湿地研究中心办公楼两年 +绍兴北站站区综合管理服务中心办公楼七个月） 大写：人民币 _____ /（镜湖湿地研究中心办公楼 两年+绍兴北站站区综合管理服务中心办公楼七个月）			

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。

供应商名称（电子印章）：

日期： 年 月 日

二、报价明细表（格式自拟）

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）

