

2026 年度袍控集团保障房运营服务单位项目

公 开 招 标 文 件

(电子招投标)

招标编号:PK-2026031

采 购 单 位: 绍兴袍江新区资产经营管理有限公司

采购代理机构: 浙江筑脸全过程工程咨询有限公司

监 督 部 门: 绍兴袍江控股集团有限公司监督审计部

二〇二六年六月

目录

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

第一部分 招标公告

项目概况：

2026 年度袍控集团保障房运营服务单位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 06 月 26 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：PK-2026031

项目名称：2026 年度袍控集团保障房运营服务单位项目

预算金额（元）：980000 元

最高限价（元）：980000 元

采购需求：详见招标文件

标项一：

标项名称：2026 年度袍控集团保障房运营服务单位项目

数量：1

预算金额（元）：980000 元

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：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）、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. 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）实施过同类保障房（公租房或保租房）运营案例。（业绩证明资料：提供合同复印件加盖公章）

3. 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 06 月 06 日至 2026 年 06 月 25 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06月26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： 2026年06月26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. 采购单位信息：

名称：绍兴袍江新区资产经营管理有限公司

地址：越城区群贤中路919号袍江活力城2号综合楼

传真：/

项目联系人（询问）：石工

项目联系方式（询问）：0575-88139153

质疑联系人：吴工

质疑联系方式：0575-88136552

2. 采购代理机构信息：

名 称：浙江筑脸全过程工程咨询有限公司

地 址：绍兴市越城区环城西路 396#5 号

传 真： /

项目联系人（询问）：李国虎

项目联系方式（询问）：13867518936

质疑联系人：尹杰

质疑联系方式：13095695939

3. 监督单位信息：

名 称：绍兴袍江控股集团有限公司监督审计部

地 址：越城区群贤中路 919 号袍江活力城 2 号综合楼

传 真： /

联系人：季工

监督投诉电话：0575-89117318

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：资格后审。</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_____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>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> <p><input type="checkbox"/> B组织，时间：<u> </u>，地点：<u> </u>，联系人：<u> </u>，联系方式：<u> </u>。</p>
8	<p>投标保证金：<u> </u>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<u>账户/基本账户</u>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 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	<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,一</p> <p>—(1) 样品:—;—</p> <p>—(2) 样品制作的标准和要求:—;—</p> <p>—(3) 样品的评审方法以及标准: 详见“第五部分—评审方法及标准”;—</p> <p>—(4) 是否需要随样品提交检测报告: <input type="checkbox"/>否; <input type="checkbox"/>是, 检测机构的要求:—; 检测内容:—。</p> <p>—(5) 提供样品的时间:—; 地点:—; 联系人:—; 联系电话:—。请供应商在上述时间内提供样品并按规定位置安装完毕。超过截止时间的, 采购人或采购代理机构将不予接收, 并将清场并封闭样品现场。</p> <p>—(6) 采购活动结束后, 对于未中标人提供的样品, 采购人、采购机构将通知未中标人在规定的时间内取回, 逾期未取回的, 采购人、采购机构不负保管义务; 对于中标人提供的样品, 采购人将进行保管、封存, 并作为履约验收的参考。</p> <p>—(7) 制作、运输、安装和保管样品所发生的一切费用由供应商自理。</p>	
10	<p>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:一</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	<p>进口产品</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>本项目不允许采购进口产品。</p> <p><input type="checkbox"/>可以采购进口产品, 优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品; 但如果因信息不对称等原因, 仍有满足需求的国内产品要求参与采购竞争的, 采购人及其委托的采购代理机构不对其加以限制, 将按照公平竞争原则实施采购。</p>
12	<p>项目属性与核心产品</p>	<p><input type="checkbox"/>A货物类, 单一产品或核心产品为:—。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>服务类。</p>

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供应商盖章、法定代表人印章的地方，供应商均应使用 CA 数字证书加盖供应商的单位电子印章、法定代表人个人电子印章。联合体投标的，除联合体协议书格式之外的仅由联合体牵头人加盖单位电子印章、法定代表人个人电子印章即可；</p> <p>2. 投标文件所附证书证件、业绩证明文件等证明材料用原件的复制件并加盖投标单位电子印章；</p> <p>3. 其它要求： 无 。</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>特别说明：—（按实际情况编写）—</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> <hr/> <p><input type="checkbox"/> 联合体投标的，联合体各方均需按招标文件第五部分评标标准要求提供资信证明文件，否则视为不符合相关要求。</p> <p><input type="checkbox"/> 联合体投标的，联合体中有一方或者联合体成员根据分工按招标文件第五部分评标标准要求提供资信证明文件的，视为符合了相关要求。</p>
17	<p>1. 采购代理服务费用： 中标供应商须向采购代理机构交纳以下费用，并在投标报价中自行考虑：</p> <p>（1）中标人须向招标代理机构按如下标准和规定交纳招标代理服务费：收费标准*80%*(1-6.5%)计取。（收费标准：中标金额在 100 万以下部分为 1.5%），计费未达到 6500 元的，按照 6500 元计取代理费。</p> <p>（2）招标代理费的交纳方式：</p> <p>用银行支票、汇票、电汇、现金等付款方式直接交纳代理服务费。</p> <p>公司名称：浙江筑脸全过程工程咨询有限公司</p> <p>账 号：85040154800000107</p> <p>开 户 行：上海浦东发展银行绍兴城西支行</p> <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）。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>其他事项：</p>

	<p>1、中标供应商须在领取中标通知书的同时向采购代理机构提交平台制作完成的纸质版投标文件材料 4 份(一正三副)。</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: 若获取招标文件或递交投标文件供应商不足 3 家,或有效响应供应商(包括资格有效、响应文件有效)不足 3 家,则取消本次采购,择期重新组织采购。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 “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，收取后不退	1500元
		200万元以上		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：

5.1 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。

三、投标文件

1. 投标文件的语言、计量单位、形式及效力

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

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

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

1.4 不按招标文件的要求提供的投标文件可能导致被拒绝。

1.5 投标文件的形式和效力

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

1.5.2 投标文件的效力：

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

2. 投标文件的组成

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

2.1 资格文件：

2.1.1 符合参加采购活动应当具备的一般条件的承诺函；

2.1.2 营业执照；

2.1.3 本项目的特定资格要求：业绩证明资料。

2.2 商务技术文件：

2.2.1 评分对应表；

2.2.2 投标函；

2.2.3 法定代表人授权委托书；

2.2.4 法定代表人及其授权代表身份证复印件；

2.2.5 法定代表人身份证明书；

2.2.6 商务技术偏离表；

供应商应对项目技术规范和服务要求中所提出各项要求进行答复、说明和解释。如果供应商注明无偏离，评标结束后、签订采购合同前又认为其实际产品与投标技术需求不一致的，视为供应商在投标有效期内对其投标文件进行了实质性修改。

2.2.7 采购供应商廉洁自律承诺书；

2.2.8 主要业绩证明；

业绩证明应有需方名称及联系电话，提供最终用户合同复印件（加盖单位公章）。如无独立法人资格的分公司参加投标的，投标时提供的人员、业绩、荣誉、知识产权、项目案例等，必须为投标分公司本身所具有，总公司或其他分公司的人员、业绩、荣誉、知识产权、项目案例等，不能作为该投标分公司的文件予以确认。

2.2.9 技术解决方案；

2.2.10 组织实施方案；

本项目详细工作实施组织方案，包括(但不限于)以下内容：组织机构、工作时间进度表、工作程序和步骤、管理和协调方法、关键步骤的思路和要点；

2.2.11 售后服务方案；

针对本项目的售后服务方案，包括售后服务机构及人员情况等。供应商应以书面形式完整准确地表述售后服务承诺(范围、标准及期限等)、供应商可能增加的服务承诺等。并明示服务承诺可能涉及的前提设定和费用，否则将被认为是无条件和免费的。承诺质保期内均提供免费上门服务。

2.2.12 供应商售后服务能力证明材料；

合作单位营业执照或供应商在设立的项目部、办公室、办事处等机构的证明材料或供应商作出的成交后提供服务的承诺。

2.2.13 供应商为完成本项目组建的项目小组名单；

每个专业人员的情况和人员数应该明确表示，明确各阶段投入人数，在提交的投标文件中安排的人员，须为供应商的固定职员；每个参加项目人员的履历表应随投标文件一并提交，主要内容包括学历、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 认为需要的其他商务技术文件或说明（格式自拟）。

2.3 报价文件：

2.3.1 开标一览表（报价表）；

3. 投标报价

3.1 供应商应按招标文件中《开标一览表》等附表要求填写；

3.2 报价为采购人可以合格使用产品或服务的价格，包括人工、机械、材料、
管理、保险、税费等所发生的一切相关费用；

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）。

4. 投标文件的编制和签署

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

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

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

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

4.5 招标文件对投标文件签署、盖章的要求适用于电子印章。

5. 投标文件的提交、补充、修改、撤回

5.1 供应商应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交，并可以补充、修
改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原投标文件，在补

充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后递交的投标文件，电子交易平台将拒收。

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

6. 投标有效期

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

6.2 投标文件合格投递后，自投标截止日期起，在投标有效期内有效。

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

四、开标和评标

1. 电子招投标开标及评审程序

1.1 投标截止时间后，主持人宣布开标会开始。

1.2 供应商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响应文件进行评审。

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

1.5 主持人开启报价文件。

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

1.7 主持人公布评标结果。

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

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

2.1 交易场所电力（网络）供应异常；

2.2 电子交易平台被非法网络攻击；

2.3 电子交易平台硬件技术故障；

2.4 电子交易平台系统软件异常；

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

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

3. 评标

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

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

3.3 评审小组负责对供应商资格的最终审定。

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

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

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

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

3.7 评审小组不向落标方解释落标的原因。

4. 投标文件的初审鉴定

4.1 资格性审查

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

4.2 符合性审查

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

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

5. 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

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

5.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

5.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

6. 投标文件的评审、比较和否决

6.1 评审小组将对在实质上响应招标文件要求的投标文件进行评估和比较。

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

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

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

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

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

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

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

6.8 评审小组依据招标文件规定的评标标准和方法，对投标文件进行评审和比较后，向采购人或采购代理机构提供书面评审报告，并按得分高低排序推荐一位中标候选供应商。

7. 投标文件的澄清

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

8. 无效投标的情形

投标文件有下列情形之一的作无效投标处理：

8.1 未按照招标文件规定要求电子印章、签字或盖章的；

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

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

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

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

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

8.7 投标文件中的投标函无供应商的电子印章或填写不全的；

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

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

8.10 出现同一标的物或本次招标产品(服务)内的主要产品(重要组成部分)出

现商务技术文件、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 供应商的报价低于项目预算 50%，但未能在报价文件中详细阐述不影响产品质量或者诚信履约的具体原因或具体原因未被评审小组认可的；

8.23 投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的；

8.24 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 中标人需缴纳履约保证金为合同价的 1%，在合同签订前以支票、汇票、本票或者银行机构出具的保函等非现金形式交给采购人。

4.2 服务期限结束并完成所有服务后，采购人应及时退还履约保证金（不计息），若验收不合格，则不予退还履约保证金。

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、服务清单及要求

1.1 项目概况

26年度西洋楼公寓及名城阳光园保障房项目运营管理，服务内容包括运营服务、房屋维修等，共计1529套房源，其中西洋楼公寓1374套，名城阳光园130套，永利中心保租房8套，望湖农贸大厦保租房17套。

1.2 服务内容

1.2.1 房屋资产管理

(1) 承接查验与建档

①完成房屋及配套设备设施承接查验（包括房屋结构、水电燃气、消防安防等专项验收，形成查验报告并归档）。

②建立动态房屋资产档案（含房屋基本信息、验收资料、维护记录等），定期更新资产状况报告。

③对腾退房源及违规出租房源进行收回处置（包括书面告知、协商腾退、强制退房程序，必要时通过法律诉讼追缴损失）。

1.2.2 入住与退出管理

(1) 选房与手续办理

①组织公开选房活动（制定选房方案，通过官网、社区公告、短信等多渠道发布通知，按轮候顺序组织选房）。

②签订租赁合同（明确租期、租金、使用规定等条款），办理入住手续（含钥匙发放、物业交接、费用缴纳等）。

③续签/变更合同，退房管理（结清费用、验收房屋、注销档案，处理遗留问题）。

(2) 租户信息管理

①采集租户身份、家庭、工作等详细信息，建立电子档案。

②定期更新租户动态信息，配合相关部门信息核查。

③对失信租户（如欠租、违规行为）进行记录并上报。

1.2.3 租金与使用管理

(1) 租金收缴管理

①代收租金（支持线上支付、银行代扣、现金缴纳等多渠道），按时向管理单位代缴租金。

②制定催缴方案（逾期提醒、上门催缴、发送律师函等），处理租金减免申请（审核证明材料，按政策执行）。

③建立租金台账，定期核对收缴情况。

（2）房屋使用监管

①定期巡查房屋使用情况（每月不少于1次），重点检查转租、群租、擅自改造等行为。

②记录并处理违规行为（口头警告、书面整改通知、上报主管部门），配合执法部门查处。

③建立违规行为数据库，作为续租资格审核依据。

1.2.4 维修养护管理

（1）共用部位查验

负责项目共用部位（楼道、电梯、外墙等）及共用设施设备（供水、供电、绿化等）的日常查验。

（2）户内维修响应

①受理租户报修（24小时内响应，紧急情况2小时内到场，维修标准不得低于原装修标准，需住户确认满意）。

②分类处理维修申请（小修当日完成，中修3个工作日内解决）。

③建立维修服务评价机制，定期回访租户满意度。

1.2.5 综合管理系统

（1）数据对接与智能化管理

①对接住房保障信息系统及保租房管理平台（实时同步房源、租户、租金等数据）。

②配合政府开展社会调查、绩效评价及满意度测评（提供数据支持、整改问题）。

（2）保障房管理人员培训

定期对员工进行业务培训（服务规范、系统操作等）

（3）投诉与应急管理

①建立投诉处理机制（24小时投诉热线，3个工作日内回复）。

②制定应急预案（火灾、停电、疫情等突发事件处置流程）。

③定期组织应急演练，评估预案有效性。

1.3 人员要求

1.3.1 专职保障房服务人员配备标准

中标单位须按采购人要求配备专职保障房服务人员，熟练操作保障房各系统，熟悉住房保障政策。项目负责人1人，运营主管1人，运营管理人员不少于2人，另按需委派，满足项目要求；其中项目负责人、运营主管、运营管理人员不得超过60周岁。运营驻场人员不少于3人。

1.3.2 维修人员配备标准

投标人须承诺在项目服务期内组建专职维修团队，维修主管1人，驻场维修人员不少于1人，满足采购人维修进度需求，确保24小时应急响应。驻点人员须持有电工、水暖等综合技能资质。

1.4 主要材料及人工价格表

序号	项目名称	单位	服务内容	推荐品牌	综合单价 (元)
1	阳台铝合金移门的玻璃更换	m ²	双层钢化玻璃，含拆除、安装（不低于原装修标准）		650
2	木门更换	扇	205*71cm，厚度4.5cm，含拆除、安装（不低于原装修标准）	金凯德、春天、盼盼	1000
3	防盗门更换	扇	内径196*84cm，厚度7cm，含拆除、安装（不低于原装修标准）	TAOTAO（涛涛）、三荣、新多	2000
4	木门门套更换	套	高205cm，宽21cm，厚6cm，含拆除、安装（不低于原装修标准）		680
5	门锁	套	含拆除、安装（不低于原装修标准）		260
6	卫生间洗手柜	个	87*55*80cm，不锈钢材质，含五金配件、拆除、安装（不低于原装修标准）		1000

7	卫生间马桶	个	含拆除、安装（不低于原装修标准）	惠达、箭牌、九牧	720
8	厨房橱柜柜体、柜门	m ²	含拆除、人工、材料（不低于原装修标准）	欧派、欧琳、（方太）柏厨	410
9	厨房台面板	米	250*60*1.2cm，含拆除、安装（不低于原装修标准）		350
10	厨房不锈钢水槽	个	含拆除、安装、水龙头及配件（不低于原装修标准）		380
11	厨房、卫生间吊顶	m ²	含照明灯、拆除、安装（不低于原装修标准）		190
12	吸顶灯	个	含拆除、安装（不低于原装修标准）		50
13	水电工	工时	含材料、配件		650
14	泥瓦工（修漏、修堵）	工时	含材料、配件		680
15	墙面粉刷	m ²	铲灰、基层清理、2遍腻子、1遍底漆、2遍面漆	三棵树、多乐士、立邦	45
16	其余零星维修人员	工时	含材料（除上述维修以外）		450
17	垃圾外运	车	4吨翻斗车		600

备注：①以上上限单价包含卫生清洁；

②主要材料及人工价格表为固定价格不做调整（含税金）；

③涉及此表格结算费用=主要材料价格表的上限单价×中标折扣率 2，工程量按实结算；

④主要材料及人工价格表适用于所有小区，均按照此标准执行。涉及各类品牌是结合实际现有情况的推荐性参考方案，投标人也可根据招标文件的要求提供性能相当或高于、符合采购人实际需求其它同档次优质品牌的产品。

⑤以上未包含的价格由采购人委托的跟踪审计单位提出定价建议，中标人无条件遵守。

提示 2：柴油动力源低排放要求

根据《绍兴市柴油动力移动源排气污染防治办法》，采购需求中涉及以柴油作为动力来源的重型柴油车、船舶和非道路移动机械，则需要该动力源（发动机、发电机等）应当符合国家低排放要求并已向生态环境部门申领绿色编码。

二、商务要求

★2.1 服务期限

自合同签订之日起一年。如遇政策调整，需无条件终止相关运营合同。

2.2 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。

★2.3 付款方式

本项目不支付预付款，运营服务费在服务期满考核结束后一次性付清，房屋维修费按实际工程量按季度结算。

2.4 考核办法

2.4.1 运营管理

采用单次综合绩效评估，由采购人每月组织实施。具体包括：

评估时间：每月底；

评估主体：采购人；

评估内容：覆盖运营服务质量、设施维护达标率、安全管理合规性、用户满意度等核心维度。

2.4.2 考核结果应用

（1）费用挂钩机制

满分 100 分，考核得分 ≥ 95 分为合格，全额支付运营服务费；

95 分以下每低 1 分扣减运营服务费 3500 元，扣款总额不超过合同约定服务费的 20%；

考核得分 < 85 分时，采购人有权单方解除合同并没收履约保证金，且中标人需承担合同总金额 10%的违约金。

保障房运营管理考核评分表

类别	考核内容	分值	自评分	考核分
一、承接主体标准化建设体系	1. 具有标准的组织机构。 组织建设标准化应包括组织结构清晰、岗位职责明确、人员配备到位，其中人员配备包括人员选聘、入职培训、考核上	3		

	岗、绩效评价等方面。考核时，缺少一项扣 0.2 分，扣完为止。			
	2. 具有标准的运营管理流程。 运营管理流程标准化应包括从组织选房，到租赁合同的签订、入住、催缴租金、房屋使用、退租续签、参观接待等方面都要有一套完整规范的作业流程。考核时，管理流程缺少一方面扣 0.5 分，有流程，但是阐述不完整扣 0.1 分，扣完为止。	3		
	3. 具有标准的专业服务能力。 专业服务标准化包括服务内容、服务质量、服务现场相关岗位操作、管理规章及制度，确保每一个环节都有规范的操作标准，切实为保障对象提供人性化、贴心式服务。考核时，每有一项不符扣 0.5 分，扣完为止。	4		
二、房屋资产管理事项	1. 承接资产查验，建立资产档案管理。 保障房资产包括保障房项目中的住宅，自交付使用之日起 30 天内，根据会计账簿及项目交付使用验收单等资料建立保障房资产卡片。保障房资产卡片分为主卡片和子卡片，主卡片按保障房项目建立，主要填写内容为：卡片编号、资产名称、产权所有人、为止、住宅套数、总建筑面积、占地面积等信息。在主卡片下建立相应的子卡片，子卡片主要填写内容为子卡片编号、主卡片资产名称、资产类型、地址、建筑面积、租金标准等信息。 考核时，未在规定期限建立资产卡片，此项不得分；资产卡片内容不完整，缺少一项扣 0.2 分，扣完为止。	2		
	2. 及时完成资产变更、盘点，做好资产报告。 保障房资产因合并、分立、改扩建，资产名称、账面价值、套数、建筑面积、占地面积等发生变更的，应根据有效文件依据，在接受文件之日起 3 天内完成资产变更登记；已腾退房源在办结退房手续之日起 3 天内做好资产变更登记。每年定期组织开展资产盘点工作，确保“账、卡、物”相一致，在完成清点之日起 7 天内，将盘点后的资产情况同步到保障房管理系统；协助产权单位做好资产报告。考核时，未在规定期限内完成资产变更登记的，每项扣 0.2 分；无资产盘点记录，扣 1 分；资产“账、卡、物”不一致，每项扣 0.2 分，扣完为止。	3		
	3. 规范运营资产，全面公开使用情况。 定期对资产正常使用、空置、占用情况进行登记，并上报滨海规建局。如发现实际使用情况与登记不符，应及时查明原因，并按查明结果进行登记。考核时，资产使用情况公布事项，每少一项扣 0.5 分；资产使用情况未公布，或未上报，每次扣 0.2 分，扣完为止；考查期间，发现违规占用现象，此项不得分。	5		
三、入住和退出管理事项	1. 及时组织选房、公平公开公正配租。 按管理方要求组织选房、公平公开公正配租。考核时，选房信息不完整，少一项扣 0.2 分；未在规定期内公布选房结果的，每次扣 0.2 分；未在规定期内组织开展选房，每次扣 0.5 分，扣完为止。选房过程被投诉，且证实属于违规操作的，此项不得分。	5		
	2. 规范办理租赁合同签订、续签、变更等手续。 具有规范的租赁合同范本，简约的办理流程，实现“一窗受理”、“一天办结”、“一站式”服务。考核时，自签订租赁	5		

	<p>合同或变更租赁合同之日起1天内办结存档、备案，一套一档。档案不全，每少一份扣0.2分；实际承租户与租赁合同签署名单不一致，每错一个扣0.2分；未在规定期内办理续签、变更、备案手续，每少一户扣0.2分；入住、续签、变更手续未实现“一窗受理”或“一天办结”或“一站式”服务，此项不得分。</p>			
	<p>3. 规范办理退房、清退、强退手续，及时回收房源。 规范办理退房、清退、强退等手续，利用智能化管理，完善保障房腾退机制，实现房屋回收率100%。考核时，未在规定期限内送达《腾退通知书》，每户每次扣0.2分；腾退期止，回收率（含进入司法程序）达到98%，发现应腾退户，每户扣0.2分，扣完为止。</p>	10		
	<p>4. 采集租户基本信息，建立租户档案。 在选房人或代理人取得“房号”之日起3天内，将承租人信息，（承租人姓名、身份证编号、同住人员、联系电话、租金标准、缴纳标准等情况）登记成册，做好“一房一档”，并将数据同步到保障房管理系统。考核时，随机抽取30%入住（使用）对象的《租赁合同》进行核查，未在规定期限内做好“一房一档”，每少一户扣0.2分；承租户信息缺少一项扣0.2分；入住名单或拍租结果与实际入住（使用）对象不一致，按每套扣1分；未在将信息同步到保障管理系统，每少一户扣0.2分，扣完为止。</p>	5		
	<p>4. 及时公开入住、退出的管理信息。 定期将保障房资产的承租条件、分配方案、入住资格公示、腾退公告等信息进行公开，曝光违规强占、拖欠房租等行为，形成公平、公正、公开的管理氛围。考核时，检查运营管理机构公共区域、小区公示栏、微信公众号，发现未在规定渠道载体公示，每少一项扣0.2分；未在规定期限内将信息同步到保障房管理系统，每少一项扣0.2分；公布信息不完整，每少一项扣0.2分，扣完为止。</p>	2		
四、租金收缴和房屋使用管理事项	<p>1. 定时通告，高效完成租金代收、代缴、催缴。 多渠道收缴租金，实现“一证通办”，利用智能化管理，租金收缴率达到100%，对逾期缴纳、拒不缴纳行为处理规范、高效。在每年10月31日租金结算截止日起3天内，列明收租明细。考核时，收款方式低于三种以下，每少一种扣0.5分；租金收缴率达到98%，每少一户扣1分，无正当理由视作未缴房租处理；租金上缴以银行转账日期为准，逾期未交扣1分，扣完为止；缴纳金额与收缴金额不一致，该项不得分。</p>	5		
	<p>2. 定期走访，及时查处违规、违法等情况。 除了智能化监管，还应具备人工监管机制，入户走访每季度不少于1次，每年不少于10次，及时查处承租户擅自装修、违规装修、转租转借、改变房屋使用性质等情况，并做好证据收集工作。考核时，无走访记录，该项不得分；走访次数少一次，每少一次扣0.2分；未对承租户违规情况取证上报，发现一户扣0.2分，扣完为止。</p>	5		
	<p>3. 全面公开，租金标准、收缴标准、收取情况等信息。 及时公布租金标准、收缴标准、收取情况等信息，创建公平、公正、公开的监督机制。考核时，检查公示渠道和载体，未在保障房公共区域或收费处张贴租金计算方式等相关事宜，</p>	2		

	扣 1 分；未对承租户解释收费事宜，导致承租户到滨海规建局询问，按户扣 0.1 分，每扣完为止。			
五、维修养护事项	1. 建立公共部位维保计划，严肃查处随意改变公共部位行为。运营管理机构应每年建立公共部位维保计划，严肃查处随意改变公共部位使用性质的行为，违章控制率 100%；每月巡查不少于 1 次，巡查发现或承租户报修后 24 小时内完成维修。考核时，未建立公共部位维保计划，扣 1 分；发现违规改变公共部位使用性质，且无后续查处意见，每处扣 0.5 分，扣完为止。	2		
	2. 定期巡查公共部位、公共设施设备，做好巡查、维保记录，并及时维修。考核时，无巡查、维保记录，此项不得分；巡查或维保记录不全或记录不全，每次扣 0.2 分；巡查有问题，无维修记录，每次扣 0.2 分，扣完为止。	2		
	3. 定时做好室内设施设备巡查、维保，做好相关记录。考核时，无巡查、维保记录，此项不得分；巡查或维保记录不全或记录不全，每次扣 0.2 分；巡查有问题，无维修记录，每次扣 0.2 分，扣完为止。	2		
六、物业服务监督事项	1. 建立物业服务考核机制，精准评价服务情况。建立完整的物业服务监督体系，明确标准服务、特色服务内容及要求，并制定可行的考核办法。定期组织产权单位、承租户、第三方专家对物业服务机构开展绩效考核。考核时，未建立物业服务监督体系，此项不得分；未明确服务标准、收费事项等，此项不得分；未组织开展绩效考核，此项不得分。	3		
	2. 督促物业服务，协助提高物业管理水平。督促物业公司在房屋管理、公共秩序、环境卫生、资源利用、绿化养护、应急处理、投诉管理、安全防卫、租户满意度等方面做好服务工作。建立了和街道、社区居委会的联动工作机制，且运行良好，承租户对小区物业管理服务工作（房屋管理、维修养护、公共秩序、卫生保洁、绿化养护、个性服务等指标）的评议满意率达到 85% 以上，调查结果在小区内公示。考核时，服务内容不健全，每少一项扣 0.2 分；随机抽取 30% 户调查报告进行核查，真实率应达到 100%，每低一个百分点扣 0.2 分，扣完为止。	4		
七、综合管理事项	1. 智能化管理系统及监测平台维护，住房保障信息系统的数据信息采集和录入（包括保障房管理系统）。加强对保障房智能化系统管理，完成与保障房管理系统的连接，打造符合多方需求的智能化社群，实现保障房线上数字化管理。智能化设备进行检查、更新和维护，每月不少于 1 次。考核时，检查保障房管理系统、智能化平台运行情况，工作人员现场演示操作，不能操作，此项不得分。	10		
	2. 及时处理问询、质疑、投诉等各类信息，并做好回访和记录。考核时，检查现场公示情况，24 小时服务热线未设置扣 0.2 分，未公布扣 0.2 分，检查组随机拨打，无人接听扣 0.2 分，无登记记录扣 0.2 分，无处理意见按每少一件扣 0.1 分，扣完为止。	5		
	3. 配合滨海规建局做好社会调查、绩效评价及群众满意度测评等工作。	10		

	运营管理机构应积极配合滨海规建局做好社会调查、绩效评价等工作，运营管理工作群众满意度应达到 95%以上。考核时，根据当年工作综合表现酌情扣分；满意度测评由运营机构自行组织调查，调查内容涉及房屋资产管理、入住和退出管理、租金收缴和房屋使用管理、维修养护、物业服务监督、综合管理六个方面，满意度未达标，每低一个百分点扣 0.2 分，扣完为止。			
八、其他事项	1. 规范管理，无违纪违规现象。 运营管理期内，被各级审计或纪委监委部门查实运营管理机构存在管理不当等行为，每个问题扣 1 分，扣完为止；发现运营管理机构有违纪违规行为，此项不得分。	3		
总计		100		

2.4.3 维修养护

维修养护维修表

年 月 日

姓 名		联系电话	
房屋地址			
维修原因			
维修范围和内容			
维修总量	维修人员： 维修负责人：		
住户意见	住户签名：		

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（采购人）：

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

不允许转包和分包。

如乙方将项目转包或进行了分包，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. 履约保证金为_____元。[退还方式为：_____]

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. 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。

2. 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。

十一、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。

十二、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。

十三、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,需签书面补充协议,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《中华人民共和国民法典》有关条文执行。
5. 本合同一式肆份，具有同等法律效力，甲、乙双方各执二份。

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 评标方法及标准

1、评标方法：

1.1 本次评标采用综合评分法，投标文件满足采购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。总得分相同的，平均投标折扣率低者为中标候选人。得分且平均投标折扣率相同的由采购人代表开标现场随机抽签确定。。

2、评分标准：共 100 分，其中商务技术分 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 商务技术分（70分）

序号	评分项	评审依据及标准	分值
1	企业证书	投标人具有有效的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书，每项得 1 分，最高得 3 分。 注：提供证书复印件及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。	3
2	项目负责人	拟派项目负责人： 具有大专学历的得 1 分，具有本科及以上学历的，得 2 分；本项最多得 2 分。 注：提供以上人员本单位 2026 年 3 月-2026 年 5 月社保证明材料及相关证书、学历证明材料复印件并加盖投标人公章，否则不得分。	2
3	项目团队综合素质	项目团队综合素质（除项目负责人外） 一、拟派运营主管 具有大专学历的得 1 分，具有本科及以上学历的，得 2 分；本项最多得 2 分。 二、拟派维修主管 1、持有应急管理部门颁发或监制的特种作业操作证（高压电工作业）的，得 2 分； 2、持有人社部门颁发或许可的维修电工二级及以上资格证书的，得 2 分； 3、持有市场监督管理局颁发的安全管理和作业人员证（特种设备安全管理）的，得 2 分； 注：以上人员不得兼任，提供以上相关人员本单位 2026 年 3 月-2026 年 5 月社保证明材料及相关证书、学历证明材料复印件并加盖投标人公章，否则不得分。	8
4	保障房运营服务方	根据投标人提供的项目运营管理服务方案进行打分，包含但不限于服务定位、服务流程、保障措施等。方案科学合	15

	案	理、可操作性强得 10.1-15 分；方案较科学合理、可操作性较强得 5.1-10 分；方案科学性、可操作性一般得 0.1-5 分；不提供不得分。	
5	维修服务方案	根据投标人提供针对本项目的维修服务方案进行打分，包括但不限于高（低）压线路、照明及供电设备管理维护方案；墙地面维修方案；房屋漏水维修方案；房屋设备维修方案；房屋及设备设施日常养护、巡查方案等。方案科学合理、可操作性强得 8.1-12 分；方案较科学合理、可操作性较强得 4.1-8 分；方案科学性、可操作性一般得 0.1-4 分；不提供不得分。	12
6	项目员工培训方案	根据投标人提供完备的培训与管理方案进行打分，包括但不限于培训场地、培训师资、培训制度、培训内容等。方案科学合理、可操作性强得 4.1-6 分；方案较科学合理、可操作性较强得 2.1-4 分；方案科学性、可操作性一般得 0.1-2 分；不提供不得分。	6
7	稳定员工队伍的方案	根据投标人提供针对本项目稳定员工队伍的可行性措施及方案进行打分。方案科学合理、可操作性强得 4.1-6 分；方案较科学合理、可操作性较强得 2.1-4 分；方案科学性、可操作性一般得 0.1-2 分；不提供不得分。	6
8	信息化管理方案	根据投标人提供的信息化管理能力方案进行打分，包括但不限于日常业务的流程化设置与管理、详情分析、数据管理、绩效分析等。方案科学合理、可操作性强得 7.1-10 分；方案较科学合理、可操作性较强得 4.1-7 分；方案科学性、可操作性一般得 0.1-4 分；不提供不得分。	10
9	交接方案	根据投标人提供运营交接方案进行打分，包括但不限于人员安置、工作移交、设备盘点交接、提前对接等。方案科学合理、可操作性强得 6.1-8 分；方案较科学合理、可操作性较强得 3.1-6 分；方案科学性、可操作性一般得 0.1-3 分；不提供不得分。	8

备注：1. 所有证书都应在有效期内，逾期不得分。2. 投标文件中提供了复印件，而标后无法提供相应原件的：（1）采购人有权拒绝与中标方签订合同，并追究其缔约过失责任；（2）违法违规的报监管部门查处；（3）构成犯罪的依法追究刑事责任。3. 供应商编制投标文件（商务技术文件部分）时，建议按此目录（序号和内容）提供评标标准相应的商务技术资料。

2.2 价格分（30）

本项目上限价为 98 万元，其中运营服务费上限价 48 万元，房屋维修费上限价 50 万元。本项目价格分 30 分，其中运营服务部分 16 分，房屋维修部分 14 分。

2.2.1 评标基准价：即满足采购文件要求且投标折扣率最低的投标折扣率为评标基准价，其价格分为满分。投标折扣率保留 2 位小数，否则作无效投标处理。

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 / 投标折扣率) × 价格权值 × 100

即：运营服务部分投标报价得分=(评标基准价 / 投标折扣率 1) × 16

房屋维修部分投标报价得分=(评标基准价 / 投标折扣率 2) × 14

第六部分 投标文件及其附件格式

资格文件部分

目录

- (1) 符合参加采购活动应当具备的一般条件的承诺函…………… (页码)
- (2) 营业执照…………… (页码)
- (3) 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、营业执照

(提供营业执照复印件加盖电子印章)

三、本项目的特定资格要求(如果有)

(根据招标公告本项目的特定资格要求提供相应的材料;未要求的,无需提供)

商务技术文件部分

目录

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

一、评分对应表

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

注：如果本项目评标办法采用综合评分法，需在商务技术文件中提供此评分对应表。

供应商(电子印章)：

日期：

二、投标函

致：

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

我方已完全明白招标文件的所有条款要求，兹声明同意如下：

1. 我方同意在供应商须知规定的开标日期起遵守本投标文件中的承诺且在投标有效期满之前均具有约束力。
2. 我方承诺已经具备本项目招标文件中要求的参加采购活动的供应商应当具备的条件。
3. 我方投标文件中填列的技术参数、配置、服务、数量等相关内容都是真实、准确的。保证在本次项目中所提供的资料全部真实和合法。同意向采购人或采购代理机构提供可能另外要求的与投标有关的任何数据或资料。
4. 我方理解贵方将不受所收到的最低报价的约束。
5. 本投标自开标之日（投标截止之日）起____天内有效。
6. 我方将严格遵守以下条款，即供应商有下列情形之一的，处以采购金额 5%以上 10%以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加本项目采购人（及其集团公司）发起的采购活动；构成犯罪的，依法追究刑事责任：
 - a) 提供虚假材料谋取中标、成交的；
 - b) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
 - c) 与采购人、其它供应商或者采购代理机构恶意串通的；
 - d) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
 - e) 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
 - f) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

供应商有前款第 a) 至 e) 项情形之一的，中标、成交无效。

法定代表人或其授权代表(签字或盖章)：

供应商(电子印章)：

日期：

三、法定代表人授权委托书（格式）（适用于非联合体投标）

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

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

授权代表无转委托权。特此委托。

授权代表姓名： 性别： 年龄：

单位： 部门： 职务：

办公地址： 联系电话： 传真：

供应商（电子印章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

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）。

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:本项目的项目负责人情况表

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，曾担任项目负责人的项目应列明细
性别			
年龄			
职称			
毕业时间			
所学专业			
学历			
资质证书编号			
其他资质情况			
联系电话			

注：须随表提交相应的证书复印件并注明所在投标技术文件页码。

附表B:本项目的项目小组人员情况表（按此格式自制）

序号	姓名	性别	年龄	学历 (页码)	专业 (页码)	职称 (页码)	本项目中的 职责	项目 经历	参与本项目的 到位情况

注：供应商可按上述的格式自行编制，须随表提交相应的证书复印件并注明所在投标技术文件页码。

附表 C:本项目的项目负责人和小组人员社会保障资金记录情况表（以社保部门出具缴纳凭证作附件）

供应商名称（电子印章）：

日期： 年 月 日

十四、优惠条件及特殊承诺

(由供应商根据采购需求自行编制)

供应商名称(电子印章):

日期: 年 月 日

十五、培训计划

(由供应商根据采购需求自行编制;未要求的,无需提供。)

附表:培训日程及费用

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

注解:A 课程清单按时间顺序排列,并提供以下详细资料:

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

B 按照附表A提供授课教师的简历

注:须随表提交相应的证书复印件并注明所在投标技术文件页码。

供应商名称(电子印章):

日期: 年 月 日

十七、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、认为需要的其他商务技术文件或说明

(由供应商根据采购需求自行编制)

供应商名称 (电子印章) :

日期: 年 月 日

报价文件部分

目录

(1) 开标一览表（报价表）（页码）

一、开标一览表（报价表）

（采购人）、（采购代理机构）：

按你方招标文件要求，我方_____（供应商全称），谨此向你方发出要约如下：如你方接受本投标，我方承诺按照如下开标一览表（报价表）的价格完成（项目名称）_____【招标编号：_____】的实施。

序号	项目名称	投标折扣率（%）			备注
1	2026年度袍控集团保障房运营服务单位项目	运营服务投标折扣率 1	上限价： 48 万元	小写：	投标折扣率保留 2 位小数，否则作无效投标处理。
				大写：	
		房屋维修投标折扣率 2	上限价： 50 万元	小写：	
				大写：	

注：

1. 报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章或者由法定代表人或其授权代表签字或盖章，否则作无效投标处理。

2. 投标折扣率低于 50.00%的，应当在报价文件中详细阐述不影响产品质量或诚信履约的具体原因，否则有可能会被认为影响产品质量或诚信履约并作无效投标处理。

3. 有关本项目的招投标及项目实施所涉及的一切费用均计入投标报价。

供应商名称（电子印章）：

日期： 年 月 日

附件

附件 1：质疑函范本及制作说明

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)：

公章：

日期：

质疑函制作说明：

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

附件 2：投诉书范本及制作说明

投诉书范本

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

地 址：邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表：联系电话：.....

地 址：邮编：

被投诉人 1：

地 址：邮编：

联系人：联系电话：

被投诉人 2

.....

相关供应商：

地 址：邮编：

联系人：联系电话：

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：

采购项目编号：包号：

采购人名称：

代理机构名称：

采购文件公示：是/否..公示期限：

采购结果公示：是/否..公示期限：

三、质疑基本情况

投诉人于 年 月 日,向 提出质疑，质疑事项为：

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

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1:

事实依据:

法律依据:

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求:

签字(签章):

公章:

日期:

投诉书制作说明:

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

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

3. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉,投诉书应列明具体分包号。

4. 投诉书应简要列明质疑事项,质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5. 投诉书的投诉事项应具体、明确,并有必要的事实依据和法律依据。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

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

附件3：业务专用章使用说明函

（采购人）、（采购代理机构）：

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

特此说明。

投标单位（法定名称章）：

日期： 年 月

日

附：

投标单位法定名称章（印模）

投标单位“XX 专用章”（印模）

