杭州钱江世纪城城市综合服务有限公司2025-2026年度联合体投标及项目合作

单位库采购项目(房建物业类)

**交易文件**

**（非政府采购电子交易）**

**编号：2025-BQQ6**



杭州钱江世纪城城市综合服务有限公司

浙江华耀建设咨询有限公司

2025年07月01日

**目 录**

第一部分 交易公告

第二部分 响应人须知

第三部分 交易需求

第四部分 评审办法

第五部分 拟签订的合同文本

第六部分 应提交的有关格式范例

**第一部分 交易公告**

项目概况

杭州钱江世纪城城市综合服务有限公司2025-2026年度联合体投标及项目合作单位库采购项目(房建物业类)的潜在响应人应在乐采云平台[（https://www.lecaiyun.com/）获取（下载）交易文件，并于2025年07月23日09点30分00秒](https://www.zcygov.cn/）获取（下载）招标文件，并于2021年)（北京时间）前递交（上传）响应文件。

**一、项目基本情况**

**项目编号：**2025-BQQ6

**项目名称：**杭州钱江世纪城城市综合服务有限公司2025-2026年度联合体投标及项目合作单位库采购项目(房建物业类)

**预算金额（元）：**以服务期内实际委托项目为准。

**最高限价（元）：**以服务期内实际委托项目为准。

**采购需求：**杭州钱江世纪城城市综合服务有限公司2025-2026年度联合体投标及项目合作单位库采购项目(房建物业类)，详见第三部分交易需求。

**主要内容：**杭州钱江世纪城城市综合服务有限公司2025-2026年度联合体投标及项目合作单位库采购项目(房建物业类)，详见第三部分交易需求。

**合同履约期限：**详见第三部分交易需求。

**本项目接受联合体：（√）否。**

**二、申请人的资格要求：**

1.具有独立承担民事责任的能力；

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；

5.参加交易活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；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、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；

6.落实采购政策需满足的资格要求：无。

7.本项目的特定资格要求：无。

8.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、获取交易文件**

**时间：**/至2025年07月23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，线下获取文件法定节假日除外）

**地点（网址）：**乐采云平台（https://www.lecaiyun.com/）

**方式：**供应商登录乐采云平台（https://www.lecaiyun.com/）在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）。

**售价（元）：**0

**四、提交响应文件截止时间、交易时间和地点**

**提交响应文件截止时间：**2025年07月23日09点30分（北京时间）

**响应地点（网址）：**乐采云平台（https://www.lecaiyun.com/）

**交易时间：**2025年07月23日09点30分

**交易地点（网址）：**乐采云平台（https://www.lecaiyun.com/）

**五、公告期限**

自本公告发布之日起5个工作日。

**六、其他补充事宜**

1.供应商认为交易文件使自己的权益受到损害的，可以自获取交易文件之日或者交易文件公告期限届满之日（公告期限届满后获取交易文件的，以公告期限届满之日为准）起7个工作日内，以书面形式向交易发起人和代理机构提出质疑。质疑供应商对交易发起人、代理机构的答复不满意或者交易发起人、代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级采购监督管理部门投诉。质疑函范本、投诉书范本请到浙江政府采购网下载专区下载。

2.其他事项：（1）电子交易的说明：①电子交易：本项目以数据电文形式，依托“乐采云平台（https://www.lecaiyun.com/）”进行交易活动，不接受纸质响应文件；②响应准备：注册账号--点击“供应商”，进行供应商资料填写；申领CA数字证书---申领流程详见“浙江企业采购信息服务网-下载专区-电子交易客户端-CA驱动和申领流程”；安装“乐采云电子交易客户端”----前往“浙江企业采购信息服务网-下载专区-电子交易客户端”进行下载并安装；③交易文件的获取：使用账号登录或者使用CA登录乐采云平台；进入“采购公告”应用，选择项目，获取交易文件；④响应文件的制作：在“乐采云电子交易客户端”中完成“填写基本信息”“导入响应文件”“标书关联”“标书检查”“电子签名”“生成电子标书”等操作；；⑤交易发起人、代理机构将依托了乐采云平台完成本项目的电子交易活动，平台不接受未按上述方式获取交易文件的供应商进行响应活动； ⑥对未按上述方式获取交易文件的供应商对该文件提出的质疑，交易发起人或代理机构将不予处理；⑦不提供交易文件纸质版；⑧响应文件的传输递交：响应人在交易截止时间前将加密的响应文件上传至乐采云平台；⑨响应文件的解密：响应人按照平台提示和交易文件的规定在半小时内完成在线解密。通过“乐采云平台”上传递交的响应文件无法按时解密，供应商递交了备份响应文件的，以备份响应文件为依据，否则视为响应文件撤回。通过“乐采云平台”上传递交的响应文件已按时解密的，备份响应文件自动失效。响应人仅提交备份响应文件，未在电子交易平台传输递交响应文件的，交易无效；⑩具体操作指南：详见乐采云平台“服务中心-帮助文档-项目采购-电子招投标（公开招标）-供应商”。

**七、对本次交易提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系**

1.交易发起人信息

名称：杭州钱江世纪城城市综合服务有限公司

地址：萧山区世纪城华媒智谷大厦26楼

项目联系人（询问）：陈先生

项目联系方式（询问）：0571-83805795

2.代理机构信息

名称：浙江华耀建设咨询有限公司

地址：杭州市萧山区金城路1068号水务大厦B座1002室

项目联系人（询问）：陈洁

项目联系方式（询问）：0571-82753589

质疑联系人：高小峰

质疑联系方式：0571-82753589

3.同级采购监督管理部门

名称：杭州市萧山钱江世纪城管理委员会

地址：杭州市萧山区民和路525号三宏国际大厦

联系人：汤小姐

监督投诉电话：0571-83785020

若对项目、电子交易系统操作有疑问，可登录乐采云（https://www.lecaiyun.com/），点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打乐采云服务热线95763获取热线服务帮助。

**第二部分 响应人须知**

**前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **事项** | **本项目的特别规定** |
| 1 | **项目属性与核心产品** | （√）B 服务类。 |
| 2 | **分包** | （√）B不同意分包。 |
| 3 | **交易前答疑会或现场考察** | （√）A不组织。 |
| 4 | **样品提供** | （√）A不要求提供 |
| 5 | **方案讲解演示** | （√）不演示 |
| 6 | **响应人应当提供的资格、资信证明文件** | （1）资格证明文件：见交易文件第二部分11.1。  响应人未提供有效的资格证明文件的，视为响应人不具备交易文件中规定的资格要求，响应无效。 |
| （2）资信证明文件：根据交易文件第四部分评审标准提供。 |
| 7 | **报价要求** | 有关本项目实施所需的所有费用（含税费）均计入报价。交易一览表（报价表）是报价的唯一载体。交易文件未列明，而响应人认为必需的费用也需列入报价。提醒：验收时检测费用由交易发起人承担，不包含在响应总价中。  响应报价出现下列情形的，交易无效：  响应文件出现不是唯一的、有选择性响应报价的；  报价明显低于其他通过符合性审查响应人的报价，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;  响应人对根据修正原则修正后的报价不确认的。  资格文件、商务技术文件与报价文件未分开制作。 |
| 8 | **备份响应文件** | 备份文件是否收取：不收取。 |
| 9 | **代理机构代理费用** | 本项目的交易代理费由入围成交人支付，每家入围单位4000元，在领取成交通知书时由成交人以汇票/支票/电汇/现金直接支付给代理机构。 |
| 10 | **履约保证金** | 不收取。 |
| 11 | **资格审查和信用信息审查** | 本项目由交易发起人进行资格文件及信用信息查询。 |
| 12 | **质疑接收人及答复** | 交易发起人、代理**机构质疑接收人、联系方式：详见公告**  **如通过邮箱方式发送质疑，须提交符合法规及交易文件要求的质疑文件（参考附件2），请将书面材料于2025年07月\*\*日16:00前传真或盖章扫描邮件至交易代理机构，邮箱:[3030580@qq.com](mailto:3030580@qq.com)。**  本项目涉及资格条件、交易需求、评分办法及交易过程中有关现场考察或交易前答疑会事项由交易发起人进行答复。  涉及流程组织等相关事项，由代理机构进行答复。 |
| 13 | **特别说明** | **本项目通用总则条款与前附表等专用特别规定有冲突之处，以专用条款（特别规定）为准。**  **成交单位在成交后提供纸质响应文件一正肆副（需加盖公章）** |

**一、总则**

**1. 适用范围**

本项目以公开竞争方式进行公开交易。本交易文件适用于该项目的交易、响应、交易会、资格审查及信用信息查询、评审、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 “交易发起人”系指交易公告中载明的本项目的交易发起人。

2.2 “代理机构”系指交易公告中载明的本项目的代理机构。

2.3 “响应人”系指是指响应交易、参加响应竞争的法人、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“电子签名”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，响应人电子签名指响应人电子公章；“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，响应时须提供《业务专用章使用说明函》（附件1）。

2.6“电子交易平台”是指本项目采购活动所依托的乐采云平台（https://www.lecaiyun.com/）。

2.7 “▲” 系指实质性要求条款，“（√）” 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（本项目不适用）**

无

**4.询问、异议、投诉**

4.1供应商询问

供应商对交易活动事项有疑问的，可以提出询问，交易发起人或代理机构应当在3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。供应商提出的询问超出交易发起人对代理机构委托授权范围的，代理机构应当告知供应商向交易发起人提出。

4.2供应商异议

4.2.1提出异议的供应商应当是参与所异议项目交易活动的供应商。潜在供应商已依法获取其可异议的交易文件的，可以对该文件提出异议。

4.2.2供应商认为交易文件、交易过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起3日内，以书面形式向交易发起人或者代理机构提出质疑，否则，交易发起人或者代理机构不予受理：

4.2.2.1对交易文件提出异议的，异议期限为供应商获得交易文件之日或者交易文件公告期限届满之日起计算。

4.2.2.2对交易过程提出异议的，质疑期限为各采购程序环节结束之日起计算。对同一交易程序环节的异议，供应商须一次性提出。

4.2.2.3对交易结果提出异议的，异议期限自采购结果公告期限届满之日起计算。

4.2.3供应商提出异议应当提交异议函和必要的证明材料。异议函应当包括下列内容：

4.2.3.1供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

4.2.3.2异议项目的名称、编号；

4.2.3.3具体、明确的异议事项和与异议事项相关的请求；

4.2.3.4事实依据；

4.2.3.5必要的法律依据；

4.2.3.6提出异议的日期。

供应商提交的异议函需一式三份。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，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。

异议函范本及制作说明详见附件2。

4.2.4交易发起人或者代理机构应当在收到供应商的书面异议后3日内作出答复，并以书面形式通知异议供应商和其他与异议处理结果有利害关系的交易当事人，但答复的内容不得涉及商业秘密。

4.2.5询问或者异议事项可能影响交易结果的，交易发起人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

4.3供应商投诉

4.3.1异议供应商对交易发起人、代理机构的答复不满意或者交易发起人、代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向基层监督机构部门提出投诉。

4.3.2供应商投诉的事项不得超出已异议事项的范围，基于异议答复内容提出的投诉事项除外。

4.3.3供应商投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

4.3.5 以联合体形式参加政府交易活动的，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3。

**二、交易文件的构成、澄清、修改**

**5.交易文件的构成**

5.1 交易文件包括下列文件及附件：

5.1.1交易公告；

5.1.2响应人须知；

5.1.3交易需求；

5.1.4评审办法；

5.1.5拟签订的合同文本；

5.1.6应提交的有关格式范例。

5.2与本项目有关的澄清或者修改的内容为交易文件的组成部分。

**6.交易文件的澄清、修改**

6.1已获取交易文件的潜在响应人，若有问题需要澄清，应于交易截止时间前，以书面形式向代理机构提出。

6.2 代理机构对交易文件进行澄清或修改的，将同时通过电子交易平台通知已获取交易文件的潜在响应人。依法应当公告的，将按规定公告，同时视情况延长投交易截止时间和响应时间。该澄清或者修改的内容为交易文件的组成部分。

**三、交易**

**7.交易文件的获取**

详见交易公告中获取交易文件的时间期限、地点、方式及交易文件售价。

**8.交易前答疑会或现场考察**

交易发起人组织潜在响应人现场考察或者召开交易前答疑会的，潜在响应人按第二部分响应人须知前附表的规定参加现场考察或者交易前答疑会。

**9.交易保证金**

交易保证金缴纳要求详见第二部分 响应人须知前附表第13项。

**10.响应文件的语言**

响应文件及响应人与交易有关的来往通知、函件和文件均应使用中文。

**11.响应文件的组成**

11.1**资格文件**：

11.1.1符合参加交易活动应当具备的一般条件的承诺函；

11.1.2本项目的特定资格要求。

11.2**商务技术文件**：

11.2.1响应函；

11.2.2授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明；

11.2.3符合性审查资料；

11.2.4评审标准相应的商务技术资料；

11.2.5商务技术偏离表；

11.2.6供应商廉洁自律承诺书；

11.3**报价文件：**

11.3.1交易一览表（报价表）；

**响应文件含有交易发起人不能接受的附加条件的，交易无效；**

**响应人提供虚假材料响应的，交易无效。**

**12.响应文件的编制**

12.1响应文件分为资格文件、商务技术文件、报价文件三部分。各响应人在编制响应文件时请按照交易文件第六部分规定的格式进行，混乱的编排导致响应文件被误读或评审委员会查找不到有效文件是响应人的风险。

12.2响应人进行电子投标应安装客户端软件—“乐采云电子交易客户端”，并按照交易文件和电子交易平台的要求编制并加密响应文件。响应人未按规定加密的响应文件，电子交易平台将拒收并提示。

12.3使用“乐采云电子交易客户端”需要提前申领CA数字证书，申领流程请自行前往“浙江企业采购信息服务网-下载专区-电子交易客户端-CA驱动和申领流程”进行查阅。

**13.响应文件的签署、盖章**

13.1响应文件按照交易文件第六部分格式要求进行签署、盖章。**▲响应人的响应文件未按照交易文件要求签署、盖章的，其交易无效**。

13.2为确保网上操作合法、有效和安全，响应人应当在交易截止时间前完成在“乐采云平台”的身份认证，确保在电子交易过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签名。

13.3交易文件对响应文件签署、盖章的要求适用于电子签名。

**14.响应文件的提交、补充、修改、撤回**

14.1供应商应当在交易截止时间前完成响应文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。交易截止时间前未完成传输的，视为撤回响应文件。交易截止时间后递交的响应文件，电子交易平台将拒收。

14.2电子交易平台收到响应文件，将妥善保存并即时向供应商发出确认回执通知。在交易截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回响应文件外，任何单位和个人不得解密或提取响应文件。

14.3交易发起人、代理机构可以视情况延长响应文件提交的截止时间。在上述情况下，代理机构与响应人以前在交易截止期方面的全部权利、责任和义务，将适用于延长至新的响应截止期。

**15.备份响应文件**

不收取备份响应文件。

**16.响应文件的无效处理**

有交易文件第四部分4.2规定的情形之一的，交易无效：

**17.交易有效期**

17.1交易有效期为从提交响应文件的截止之日起90天。▲**响应人的响应文件中承诺的响应有效期少于交易文件中载明的交易有效期的，交易无效。**

17.2响应文件合格投递后，自交易截止日期起，在交易有效期内有效。

17.3在原定响应有效期满之前，如果出现特殊情况，代理机构可以以书面形式通知响应人延长交易有效期。响应人同意延长的，不得要求或被允许修改其响应文件，响应人拒绝延长的，其交易无效。

**四、交易、资格审查与信用信息查询**

**18.交易**

18.1代理机构按照交易文件规定的时间通过电子交易平台组织交易会，所有响应人均应当准时在线参加。响应人不足9家的，不得交易。

18.2交易时，电子交易平台按交易时间自动提取所有响应文件。代理机构依托电子交易平台发起开始解密指令，响应人按照平台提示和交易文件的规定在半小时内完成在线解密。

18.3**响应文件未按时解密，视为响应文件撤回。**

**19.资格审查**

19.1交易后，交易发起人或代理机构将依法对响应人的资格进行审查。

19.2交易发起人或代理机构依据法律法规和交易文件的规定，对响应人的基本资格条件、特定资格条件进行审查。

19.3响应人未按照交易文件要求提供与基本资格条件、特定资格条件相应的有效资格证明材料的，视为响应人不具备交易文件中规定的资格要求，其交易无效。

19.4对未通过资格审查的响应人，交易发起人或代理机构告知其未通过的原因。

19.5合格响应人不足9家的，不再评审。

**20.信用信息查询**

20.1信用信息查询渠道及截止时间：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)渠道查询响应人响应截止时间当天的信用记录。

20.2信用信息查询记录和证据留存的具体方式：现场查询的响应人的信用记录、查询结果经确认后将与交易文件一起存档。

20.3信用信息的使用规则：经查询列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的响应人将被拒绝参与政府采购活动。

20.4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。

**五、评审**

**21.**评审委员会将根据交易文件和有关规定，履行评审工作职责，并按照评审方法及评分标准，全面衡量各响应人对交易文件的响应情况。对实质上响应交易文件的响应人，按照评审因素的量化指标排出推荐成交的响应人的先后顺序，并按顺序提出授标建议。**详见交易文件第四部分评审办法。**

**六、定 标**

**22.确定成交供应商**

交易发起人将自收到评审报告之日起5个工作日内通过电子交易平台在评审报告推荐的成交候选人中按顺序确定成交供应商。

**23.成交通知与成交结果公告**

23.1自成交人确定之日起2个工作日内，代理机构通过电子交易平台向成交人发出成交通知书，同时编制发布采购成交公告。代理机构也可以以纸质形式进行成交通知。

23.2成交结果公告内容包括交易发起人及其委托的代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，成交人名称、地址和成交金额。

23.3公告期限为1个工作日。

**七、合同授予**

**24.**合同主要条款详见第五部分拟签订的合同文本。

**25.合同的签订**

25.1 交易发起人与成交人应当通过电子交易平台在成交通知书发出之日起三十日内，按照交易文件确定的事项签订书面合同。

25.2成交人按规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与交易发起人代表签订合同。如成交人为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与交易发起人代表签订合同。

25.3如签订合同并生效后，供应商无故拒绝或延期，除按照合同条款处理外，列入不良行为记录一次，并给予通报。

25.4成交供应商拒绝与交易发起人签订合同的，交易发起人可以按照评审报告推荐的成交或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展交易活动。

25.5书面合同由交易发起人与成交供应商根据交易文件、响应文件等内容签订。

**26.履约保证金**

拟签订的合同文本要求成交供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、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。履约保证金的数额不得超过采购合同金额的1%。鼓励和支持供应商以银行、保险公司出具的保函形式提供履约保证金。交易发起人不得拒收履约保函，项目验收结束后应及时退还。

**八、电子交易活动的中止**

**27.电子交易活动的中止。**交易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，代理机构可中止电子交易活动：

27.1电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

27.2电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；

27.3电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

27.4病毒发作导致不能进行正常操作的；

27.5其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

28.出现以上情形，不影响交易公平、公正性的，代理机构可以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；影响或可能影响交易公平、公正性的，应当重新交易。

**九、验收**

**29.验收**

29.1交易发起人应当组织对供应商履约的验收。

**第三部分 交易需求**

属于实质性要求条款的，请用符号“▲”标明，否则属于非实质性要求。

**一、交易一览表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **标项** | **名称** | **具体服务及技术要求** | **数量** | **单位** | **备注** |
| 1 | 杭州钱江世纪城城市综合服务有限公司2025-2026年度联合体投标及项目合作单位库采购项目(房建物业类) | 详见交易需求 | 1 | 项 | 选聘服务单位7家，服务期1年 |

**二、交易需求**

**（一）技术需求**

**项目技术范围和服务要求（以下要求为基本要求，最终服务要求以实际投标项目为准）：**

1、本次交易包括以下几方面的内容：

包括但不仅限于联合体投标及项目的保洁、保安、环境卫生、绿化、水电及房屋养护维修和采购单位交办的其他工作等。

2、项目技术范围和服务要求：

2、1联合体投标要求

1）前期准备

1.明确联合体成员的角色和分工，确定各自的责任和义务。

2.对联合体成员进行资质审查，确保每个成员都符合招标文件中的要求

3.制定详细的工作计划和时间表，明确各项任务的完成时间和责任人。

4.对招标文件进行仔细研究，了解投标要求、技术规范、评分标准等内容.

5.确定联合体成员之间的沟通方式和协作方式，建立有效的沟通渠道。

2）投标文件编制

1.根据招标文件要求，编制完整、准确、清晰、规范的投标文件。

2.投标文件中必须包含所有必需的信息和材料，如企业资质证书、业绩证明等。

3.在编制投标报价时，要考虑其他竞争对手可能提出的价格，并在此基础上进行适当调整。

4.在编制技术方案时，要充分考虑采购人需求，并结合自身优势提出具有创新性和实用性的方案。

5.投标文件中必须遵守法律法规和诚信原则，不得有任何虚假信息或误导性陈述。

3）投标过程管理

1.在投标过程中，要保持与采购人的良好沟通，及时回答询问和提出的问题。

2.对于采购人提出的变更要求或补充文件，要及时做出响应并进行相应调整。

3.在投标文件提交前，要进行严格的自我审查和校对，确保投标文件的准确性和完整性。

4.在投标文件提交后，要及时跟进采购人的反馈情况，并积极参与答辩环节。

5.在整个投标过程中，要遵守诚信原则，不得采取任何不正当手段获取竞争优势。

4）合同履行管理

1.在获得中标后，要认真执行合同条款，并严格按照约定时间和质量完成工作。

2.对于合同变更或索赔等事项，要及时与采购人进行沟通协商，并尽力维护联合体成员的利益。

3.在合同履行过程中，要注意保护知识产权和商业机密等重要信息。

4.建立完善的项目管理体系和质量控制体系，确保项目顺利完成并达到客户满意度。

5.遵守法律法规和诚信原则，在合同履行过程中不得有任何违规行为。

2、2项目服务管理要求

服务项目公共配套设施的养护，公共场所的照明、摄像监控系统与中心及消防设备的管理和维修养护，服务设备、文化娱乐、体育活动场所的管理及维修，包含服务项目内的环境卫生等。

服务项目内的公共秩序的维护和管理，对各种车辆（包括机动和非机动车辆）的统一管理，协助政府职能部门对项目进行治安防范工作，对违章违法行为进行制止并及时报告；对服务项目内住/租户装修活动进行监督和管理并做好建档工作；组织社区文化活动，完善业主/租户/企业主的档案资料管理，对公区水电费用交纳，公共车位、商业用房出租管理和收费上缴，法律政策及合同规定的其他事项。

物业公司遇到问题及时沟通,不能因各种理由从而影响物业服务质量。

**1）环境卫生管理**

①服务内容：服务项目内公共部位，包括大门口、各楼梯、公共厕所等区域的日常保洁、保养、幕墙清洗以及垃圾、废弃物清理及自行清运和灭“四害”工作。

②服务质量标准:

a、保持值班室、大门口和园区清洁、环境整洁，有序、道路畅通。

b、围墙内的道路、停车场和门前“三包”及所有公共区域的地面（包括电梯及电梯前室、架空层、楼道、夹层、地下车库），无有形垃圾和建筑垃圾、无堆积杂物、无积灰、无积水和淤泥、无阻塞等。做到每12小时清扫，巡回保洁。

c、对垃圾、废弃物每天进行清除、外运，做到日产日清；化粪池及时清掏，保持常年干净、清洁，无积水、无异味；按规定完成垃圾分类工作。

d、建立“四害”消杀工作管理制度，根据实际情况定期开展消杀工作，有效控制鼠、蟑、蝇、蚊等害虫孳生，定期对各类病虫害进行预防控制，适时投放消杀药物和设施。

③需确服务项目区域范围内的清洁卫生，管理好用户的生活垃圾、建筑垃圾、装修垃圾及装修原材料的堆放及清运工作。

**2)公共秩序管理和消防、监控设施维护**

①服务内容：外来人员进入园区证件核验、登记、报刊信件收发等；维护公共秩序；处理治安及共他突发事件；负责小区内道路交通管理、机动车和非机动车停放管理；负责防盗、防火报警监控设备运行管理和维护、修理等。

②服务质量标准:

a、门卫值班

主出入口安排24小时值班，建立传达、保安、车辆、道路及公共秩序管理等制度。用语规范，礼貌待客，文明工作。严格验证、登记制度，杜绝闲杂人员进入小区，维护园区安全、正常的生活/办公环境。实行物品进出审验制度，大件物品出门需有确认和登记放行。

b、巡查。

规划红线范围以内安排24小时巡查（巡查方案路线需有两条或两条以上）。明确巡查工作职责，规范巡视工作流程，制定相对固定的巡视路线，对重要区域、部位进行重点巡视并记录巡视情况，及时发现和处理各种安全和事故隐患。巡视时应使用巡更设备。监控室应保存巡更记录。在接到监控室发出的指令后，巡视人员应及时到达事发现场，采取相应措施妥善处理;如巡视中发现异常情况，应立即通知有关部门并在现场采取必要措施，随时准备启动并执行相应的应急预案。

c、消控、监控室值班。

消控、监控设施应保持24小时开通，并保持完整的监控记录，保证对各出入口、内部重点区域的安全监控、录像及协助布警。监控室收到火情、险情及其他异常情况报警信号后，应及时报警，并派专人赶到现场进行前期处理。

d、停车管理及室外电瓶车充电桩收费及日常维护。

在管辖区域设置行车指示标志，规定车辆行驶路线，指定车辆停放区域，非机动车应实行定点停放。对进出小区的各类车辆进行管理，维护交通秩序，保证车辆有序通行、有序停放。车库应保持良好通风，无易燃、易爆等物品存放，车库内配置道闸和监视系统，地面、墙面按要求设立明显指示牌和地标。

e、突发事件处理。

按照要求制订物业突发事件应急预案，并将预案内容在物业办公室、监控室等处张榜悬挂。当发生台风、暴雨等灾害性天气及其他突发事件时，应采取应急措施：对停车场、广告牌、电线杆等露天设施进行检查和加固。各岗位人员必须按规定实行岗位警戒，根据不同突发事件的现场情况进行应变处理，在有关部门到达现场前，确保人身安全，减少财产损失，并全力协助处理相关事宜。

f、消防、监控设施维护及微型消防站的建制。

定期对消防、监控主机及各消防、监控点的设备进行巡查，确保运行无故障；定期对室外的消防栓、消防水带、消防水箱等设备进行检查，是否有埋压或损坏和失效等情况；定期对消防栓进行检查，设施是否齐全；定期对喷淋头、感烟探测器、感温探测器、其他形式的消防设施、设备进行检查，是否有遮挡或损坏等情况；定期对灭火器进行检查更换，是否有压力不足或缺少等情况；定期对排烟通风口、消防通道进行检查，是否有遮挡或堵塞。同时负责上述检查缺陷的修复和复原。

微型消防站的建制按消防部门相关要求执行。

**3)绿化管理**

①服务内容：围墙内树木、花草、色块等的日常养护和管理。

②服务质量标准:

1. 草坪。夏季高温时做好草坪防晒降温工作，保持常年翠绿，无杂草、无干枯坏死和病虫侵害。
2. 树木和色块。植株修剪及时，做到枝叶紧密、圆整、无脱节、无枯枝。及时防治、灭治病虫害，主要病虫害发生率低于5%，无倾斜、缺枝、空档。

c、花坛和花景。及时清除枯萎的花蒂、黄叶、杂草、垃圾，做好病虫害防治。花坛和花景做到造型新颖、色彩鲜艳、植物长势好。

③做好区域范围所有绿化内卫生清洁工作。

**4)给排水设备运行维护**

①服务内容：对小区内给排水系统的设备、设施，如水泵、消火栓、管道、管件、阀门、水嘴、卫生洁具、室外排水管及附属构筑物等进行日常养护维修，保持正常运行。

②服务质量标准:

a、定期对给排水系统进行维护、润滑。

b、保证各种管道阀门完好，仪表显示正常，无跑、冒、滴、漏现象。

c、用户末端的水压及流量满足使用要求。

d、每季对楼宇排水总管进行检查，每半年对水泵、管道进行防锈处理。

**5)供电设备管理维护**

①服务内容：对小区供电系统高、低压电器设备、电线电缆、电气照明装置等设备进行日常管理和维修，保持正常运行，同时配合供电部门对供电设备的维修工作。

②服务质量标准:

a、建立严格的高配供电室岗任责任制，高低配交接班制度、高低配室操作规程制度、高配倒闸操作制度、高低配及维修巡回检查等制度、供电故障报修制度。

b、按照规定周期对变配电设备设施进行检查、维护、清洁，并做好记录，确保高(低)压变(配)电柜操作运行正常，各计量检测表计显示正常。

c、变(配)电柜、低压配电柜运行正常，符合工作要求，各类表计显示正常。

d、变(配)电系统联络切换正常。

e、负责各类照明灯具、供用电设备设施的日常管理和维护修理。

f、通过有效的管理措施及技术措施，积极开展节能管理工作。

**6）电梯管理**

①、服务内容：除专业维保外的日常管理。

②、服务质量标准:

a、建立电梯运行安全管理制度，引导乘客安全用梯，确保电梯按规定时间运行。

b、管辖区域内所有电梯有效运行，电梯按时开启和关闭。轿厢内、外按钮及灯具等配件保持完好，维持轿厢整洁。

c、从业人员对电梯保养工作进行监督，并对电梯运行进行管理。

d、电梯发生一般故障时，应立即通知专业维保单位。发生电梯困人或其他重大事件时，应立即通知专业维保单位，并在专业维保单位的指导下做好现场的应急处理。

**7)房屋及设施日常养护维修**

①服务内容：房屋日常养护和维修。

②服务质量标准:

a、做好施工单位工程保修期外的非主体结构维修工作，确保业主正常生活。

b、粉刷无明显剥落开裂，墙面砖、地坪、地砖、地板平整不起壳、无遗缺，吊顶无污（水）渍、开缝和破损。否则应及时修复或更换。

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

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

e、及时完成各项零星维修任务，一般维修任务确保不超过24小时，确保维修合格率达到100%。

**8)弱电系统管理**

①服务内容：楼宇可视对讲系统、防盗监控系统、消防报警系统、电话通讯系统、小区广播等系统的日常运行、维修保养和巡视检查等工作。

②服务质量标准:

a、按照规定周期对弱电系统设施进行检查、维护，并做好记录，确保各弱电系统运行正常。

b、每月应检查可视对讲系统的功能，对业主提出的故障及时维修。

c、每日应检查火灾报警控制器的功能，并填写系统运行和控制器日检登记表，发现故障及时排除。每季度应检查和试验消防系统/设备的功能并填写季度登记表。

**9）工作时间要求：**

保安、消控实行每天24小时值班。保洁、工程部工作时间为每天上班为8小时，休息日保证值班人员。如遇设施抢修、水电事故应急、抗台、抗震等特殊情况，24小时到场服务。

3.报价要求

因本项目服务期内的投标要求存在不确定性，故本次报价均按99.99%报价，报价不做竞争。

（二）商务需求：

2.1、服务时间及地点

▲(1)合作期限：1年（服务起止时间根据交易进度在签订合同时明确）。

(2)服务地点：交易发起人指定地点。

2.2、付款方式

(1)履约保证金：不收取。

▲(2)年度合同签订后，根据实际联合体投标以及合作项目进行一事一议，具体根据投标及合作项目的实际情况以单个中标项目的具体协议明确并结算。

**第四部分** **评审办法**

**(一) 商务技术分（90分）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 类别 | 序号 | 评审条款 | 分值区间 | 主客观分 |
| 商务资信 | 1 | **供应商管理体系、服务能力认证：**  （1）质量管理体系、  （2）环境管理体系、  （3）职业健康管理体系、  （4）能源管理体系、  （5）生活垃圾分类服务能力认证、  （6）物业服务认证证书、  （7）诚信管理体系认证证书、  （8）售后服务能力认证证书。  每提供1项得1分，本项最高可得5分。（提供有效证书复印件，否则不得分）。 | 0-5 | 客观分 |
| 业绩 | 2 | **业绩经验：**  供应商2022年1月1日以来承接的房建类物业项目业绩，合同金额500万元及以上的每个合同得0.5分，最高得1分（在响应文件中提供合同复印件，时间及金额以合同为准）。 | 0-1 | 客观分 |
| 技术 | 3 | **服务质量评价：**  2022年1月1日起，供应商收到服务对象表扬信、感谢信、表彰等正面服务质量评价材料，每提供1个得0.5分，最高得2分。  以收到服务对象盖公章书面材料为准。（服务对象指如机关事业单位、公司、小区业委会等**非自然人机构**）。 | 0-2 | 客观分 |
| 技术 | 4 | **内部管理情况：**  根据供应商提供的内部管理方案综合评定，包括  ①劳动纪律与职工守则、②奖惩管理制度、③信息化管理制度角度由评审委员会综合评定。（3、2、1、0） | 0-3 | 主观分 |
| 技术 | 5 | **秩序管理工作方案：**  根据供应商提供的秩序管理工作方案综合评定，  ①日常秩序管理工作方案、②来访人员管理方案、③车辆停放、电动自行车充电管理方案、④重点时段安防工作方案、⑤房屋装修的监管方案角度由评审委员会综合评定。（5、4、3、2、1、0） | 0-5 | 主观分 |
| 技术 | 6 | **保洁服务工作方案：**  根据供应商提供的保洁服务方案综合评定，包括  ①室内公共区域保洁服务方案、②室外公共区域保洁服务方案、③设施设备保洁服务方案、④垃圾、废弃物分类服务方案、⑤灭“四害”方案角度由评审委员会综合评定。（5、4、3、2、1、0） | 0-5 | 主观分 |
| 技术 | 7 | **消防监控工作方案：**  根据供应商提供的消防监控工作方案综合评定，包括  ①日常工作方案、②抽查、巡查方案、③突发故障处置方案、④防盗、防火报警监控设备运行管理方案⑤防盗、防火报警监控设备维护、修理方案角度由评审委员会综合评定。（5、4、3、2、1、0） | 0-5 | 主观分 |
| 技术 | 8 | **绿化管理方案：**  根据供应商提供的绿化养护方案综合评定，包括  ①按季节养护服务方案、②定时养护服务方案、③病虫害防治服务方案角度由评审委员会综合评定。（3、2、1、0） | 0-3 | 主观分 |
| 技术 | 9 | **设施设备维修方案：**  根据供应商提供的设施设备维护方案综合评定，包括  ①设备运行保障、管理及维修方案、②供电系统维护实施方案、③排水系统维护实施方案、④照明系统维护实施方案、⑤突发故障处理预案角度由评审委员会综合评定。（5、4、3、2、1、0） | 0-5 | 主观分 |
| 技术 | 10 | **业主服务管理方案：**  根据供应商提供的业主服务方案综合评定，包括  ①业主业务接待、建档方案、②信息收发管理方案、③犬类豢养管理方案、④投诉处理、业主回访及满意度管理方案、⑤便民服务方案（含小区文化建设及重大节日活动）角度由评审委员会综合评定。（5、4、3、2、1、0） | 0-5 | 主观分 |
| 技术 | 11 | **应急能力方案：**  根据供应商提供的应急能力方案综合评定，包括  ①极端天气（包括发生台风、暴雨等灾害性天气）应急预案、②突发性停水停电应急预案、③电梯停运、坠落等突发事件应急预案、④火灾应急预案角度由评审委员会综合评定。（4、3、2、1、0） | 0-4 | 主观分 |
| 技术 | 12 | **项目物资配置方案：**  根据供应商项目物资配备方案综合评定，包括  ①办公用品、②材料用品及易耗品角度由评审委员会综合评定。（2、1、0） | 0-2 | 主观分 |
| 技术 | 13 | **专业工具配置方案：**  根据供应商提供的专业工具响应情况评定，包括  ①保洁、消杀设备、②巡逻设备、③绿化设备角度由评审委员会综合评定。（3、2、1、0） | 0-3 | 主观分 |
| 技术 | 14 | **信息沟通及处理机制：**  根据供应商提供的信息沟通及处理机制综合评定，包括  ①多渠道信息反馈机制、②相关部门沟通、联动机制角度由评审委员会综合评定。（2、1、0） | 0-2 | 主观分 |
| 技术 | 15 | **培训方案：**  根据供应商提供的培训方案综合评定，包括  ①消防知识培训、②人员服务培训、安全培训方案、③人员上岗仪表、行为、态度的标准规定及培训角度由评审委员会综合评定。（3、2、1、0） | 0-3 | 主观分 |
| 技术 | 16 | **节能降耗措施：**  根据供应商提供的节能降耗措施评定，每条措施需包括  ①现状分析、②节能降耗措施、③拟取得的效果分析或已取得的成效展示。  有效措施每条得1分，有缺漏不得分。 | 0-3 | 主观分 |
| 技术 | 17 | **物业管理创新方案：**  根据供应商提供的物业管理创新方案综合评定，包括  ①管理中运用的创新手段、②团队智能化管理人员配备情况、③智能化设施的日常管理角度由评标委员会综合评定。（3、2、1、0） | 0-3 | 主观分 |
| 技术 | 18 | **交接方案:**  根据做好进场管理工作的交接方案综合评定，包括  ①接管工作进度计划、②接管小组人员方案、③交接工作方案角度由评审委员会综合评定。（3、2、1、0） | 0-3 | 主观分 |
| 技术 | 19 | **合理化建议:**  根据房建类物业管理的难点和重点，提供合理化建议，根据供应商提供的合理化建议综合评定，每条建议需包括  ①问题分析、②建议措施、③可行性方案  每条合理化建议得1分，最高得3分。 | 0-3 | 主观分 |
| 技术 | 20 | **项目服务人员保障措施：**  ①提供保证人员到岗率前提下，能合理安排员工休息的有效措施，每条1分，本项最高2分；  ②提供稳定员工队伍的合理措施，（包括但不限于社保、工资保障、社会活动等），每条1分，本项最高1分；  ③提供员工离职时，服务人员的有效替补措施，每条得2分，本项最高1分。 | 0-5 | 主观分 |
| 技术 | 21 | **项目经理（1人）：**  （1）取得本科及以上学历得1分。  （2）年龄45周岁及以下得1分。  （3）工作经验：有3年及以上物业项目负责人工作经验的得1分。  （证明材料：提供学信网查询学历证明截图、身份证、工作经验证明、响应人为其缴纳的近三个月（含2025年4月、5月、6月）的社保证明（社保缴纳证明以社保机构出具的社保证明为准）。证明材料不齐全不得分） | 0-3 | 客观分 |
| 技术 | 22 | **秩序主管（1人）：**  （1）持人社部门颁发的保安职业资格证书（1分）：  四级/中级工（原中级保安员）得0.5分  三级/高级工（原高级保安员）及以上或退伍军人证得1分  （2）取得大专及以上学历得0.5分。  （3）年龄45周岁及以下得0.5分。  （4）持有消防设施操作员证书（原“建（构）筑消防员”）或注册消防工程师，得0.5分。  （5）工作经验：有3年及以上保安主管（管理）工作经验的得0.5分。  （证明材料：提供学信网查询学历证明截图、身份证、工作经验证明、相关证书扫描件、响应人为其缴纳的近三个月（含2025年4月、5月、6月）的社保证明（社保缴纳证明以社保机构出具的社保证明为准）。证明材料不齐全不得分） | 0-3 | 客观分 |
| 技术 | 23 | **保洁主管（1人）：**  （1）取得大专及以上学历得1分。  （2）45周岁及以下得1分。  （3）工作经验：有保洁管理（主管）工作经验3年及以上得1分。  （证明材料：提供学信网查询学历证明截图、身份证、工作经验证明、响应人为其缴纳的近三个月（含2025年4月、5月、6月）的社保证明（社保缴纳证明以社保机构出具的社保证明为准）。证明材料不齐全不得分） | 0-3 | 客观分 |
| 技术 | 24 | **工程主管（1人）：**  （1）取得大专及以上学历得1分。  （2）年龄45周岁及以下得1分。  （3）工作经验：有3年及以上物业项目工程部管理（主管）工作经验的得1分。  （证明材料：提供学信网查询学历证明截图、身份证、工作经验证明、响应人为其缴纳的近三个月（含2025年4月、5月、6月）的社保证明（社保缴纳证明以社保机构出具的社保证明为准）。证明材料不齐全不得分） | 0-3 | 客观分 |
| 技术 | 25 | **客服主管（1人）：**  （1）取得大专学历得0.5分，本科及以上学历得1分。  （2）年龄45周岁及以下得1分。  （3）工作经验：有3年及以上客服主管工作经验的得1分。  （证明材料：提供学信网查询学历证明截图、身份证、工作经验证明、响应人为其缴纳的近三个月（含2025年4月、5月、6月）的社保证明（社保缴纳证明以社保机构出具的社保证明为准）。证明材料不齐全不得分） | 0-3 | 客观分 |
| 技术 | 26 | **其他团队人员证书（除前述项目负责人、主管以外）：**  （1）持有应急部门颁发的高压或低压电工证（每提供1本得1分）；  （2）持人社部门颁发的保安职业资格证书：四级/中级工（原中级保安员）及以上证书，每提供1本得1分；  （3）除消控人员外，持有消防设施操作员证书（原“建（构）筑消防员”）或注册消防工程师，每再提供1本得1分。  项目负责人、主管以外团队成员提供证书可累计加分，本项最高5分。  （证明材料：提供相关证书扫描件、响应人为其缴纳的近三个月（含2025年4月、5月、6月）的社保证明（社保缴纳证明以社保机构出具的社保证明为准）。证明材料不齐全不得分） | 0-5 | 客观分 |

**（二）价格分（10分）**

**供应商根据交易需求进行承诺，报价根据后续合作项目的文件要求执行。供应商按要求承诺的报价得10分，不按要求承诺的作无效标处理。**

\***备注：**供应商编制响应文件（商务技术文件部分）时，建议按此目录（序号和内容）提供评审标准相应的商务技术资料。

**一、评审方法**

**1.本项目采用综合评估法。**综合评估法，是指响应文件满足交易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响应人为成交候选人的评审方法。

**二、评审标准**

**2.** **评审标准：**见评审办法前附表。

**三、评审程序**

**3.1符合性审查。**评审委员会应当对符合资格的响应人的响应文件进行符合性审查，以确定其是否满足交易文件的实质性要求。不满足交易文件的实质性要求的，交易无效。

**3.2 比较与评价。**评审委员会应当按照交易文件中规定的评审方法和标准，对符合性审查合格的响应文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

**3.3汇总商务技术得分。**评审委员会各成员应当独立对每个响应人的商务和技术文件进行评价，并汇总商务技术得分情况。

**3.4报价评审。**

3.4.1响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

3.4.1.1响应文件中交易一览表(报价表)内容与响应文件中相应内容不一致的，以交易一览表(报价表)为准;

3.4.1.2大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准;

3.4.1.3单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以交易一览表的总价为准，并修改单价;

3.4.1.4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。

3.4.1.5同时出现两种以上不一致的，按照3.4.1规定的顺序修正。修正后的报价经响应人确认后产生约束力。

3.4.2响应文件出现不是唯一的、有选择性响应报价的，交易无效。

3.4.3响应报价超过交易文件中规定的预算金额或者最高限价的，交易无效。

3.4.4评审委员会认为响应人的报价明显低于其他通过符合性审查响应人的报价，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提供书面说明，必要时提交相关证明材料;响应人不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效响应处理。

**3.5排序与推荐。**采用综合评分法的，评审结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按响应报价由低到高顺序排列。得分且响应报价相同的并列。响应文件满足交易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排名前七名的为成交候选人。

**3.6编写评审报告。**评审委员会根据全体评审成员签字的原始评审记录和评审结果编写评审报告。评审委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评审委员会成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

**四、评审中的其他事项**

**4.1响应人澄清、说明或者补正。**对于响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容需要响应人作出必要的澄清、说明或者补正的，评审委员会和响应人通过电子交易平台交换数据电文，响应人提交使用电子签名的相关数据电文或通过平台上传加盖公章的扫描件。给予响应人提交澄清、说明或补正的时间不得少于半小时，响应人已经明确表示澄清说明或补正完毕的除外。响应人的澄清、说明或者补正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

**4.2响应无效。**有下列情形之一的，交易无效：

4.2.1响应人不具备交易文件中规定的资格要求的（响应人未提供有效的资格文件的，视为响应人不具备交易文件中规定的资格要求）；

4.2.2响应文件未按照交易文件要求签署、盖章的；

4.2.3响应文件含有交易发起人不能接受的附加条件的；

4.2.4响应文件中承诺的交易有效期少于交易文件中载明的交易有效期的；

4.2.5响应文件出现不是唯一的、有选择性响应报价的;

4.2.6响应报价超过交易文件中规定的预算金额或者最高限价的;

4.2.7报价明显低于其他通过符合性审查响应人的报价，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，不能证明其报价合理性的；

4.2.8响应人对根据修正原则修正后的报价不确认的；

4.2.9响应人提供虚假材料响应的；

4.2.10响应人有恶意串通、妨碍其他响应人的竞争行为、损害交易发起人或者其他响应人的合法权益情形的；

4.2.11响应人仅提交备份响应文件，未在电子交易平台传输递交响应文件的，交易无效；

4.2.12 响应文件不满足交易文件的其它实质性要求的；

4.2.13法律、法规、规章（适用本市的）及省级以上规范性文件（适用本市的）规定的其他无效情形。

**5.废标。**在交易过程中，出现下列情形之一的，应予废标：

5.1符合专业条件的供应商或者对交易文件作实质响应的供应商不足9家的；

5.2出现影响交易活动公正的违法、违规行为的；

5.3响应人的报价均超过了预算金额，交易发起人不能支付的；

5.4因重大变故，任务取消的。

废标后，代理机构应当将废标理由通知所有响应人。

**6.修改交易文件，重新组织交易活动。**评审委员会发现交易文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行，或者交易文件内容违反国家有关强制性规定的，将停止评审工作，并与交易发起人、代理机构沟通并作书面记录。交易发起人、代理机构确认后，将修改交易文件，重新组织交易活动。

**7.重新开展交易。**影响或者可能影响成交、成交结果的，依照下列规定处理：

7.1未确定成交或者成交人的，终止本次交易活动，重新开展交易活动。

7.2已确定成交或者成交人但尚未签订书面合同的，成交或者成交结果无效，从合格的成交或者成交候选人中另行确定成交或者成交人；没有合格的成交或者成交候选人的，重新开展交易活动。

7.3书面合同已签订但尚未履行的，撤销合同，从合格的成交或者成交候选人中另行确定成交或者成交人；没有合格的成交或者成交候选人的，重新开展交易活动。

7.4书面合同已经履行，给交易发起人、供应商造成损失的，由责任人承担赔偿责任。

7.5交易当事人有其他违反政府采购法或者政府采购法实施条例等法律法规规定的行为，经改正后仍然影响或者可能影响成交、成交结果或者依法被认定为成交、成交无效的，依照7.1-7.4规定处理。

**第五部分 拟签订的合同文本**

（略）具体以实际签订的合同为准

**第六部分 应提交的有关格式范例**

**资格文件部分**

**目录**

（1）符合参加交易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、符合参加交易活动应当具备的一般条件的承诺函**

（交易发起人）、（代理机构）：

我方参与（项目名称）【项目编号： 】交易活动，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；

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、参加交易活动前三年内，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、重大税收违法案件当事人名单、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。

响应人名称(电子签名)：

日期： 年 月 日

**商务技术文件部分**

**目录**

（1）响应函………………………………………………………………………………（页码）（2）授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明……（页码）

（3）符合性审查资料……………………………………………………………………（页码）

（4）评审标准相应的商务技术资料…………………………………………………（页码）（5）商务技术偏离表……………………………………………………………………（页码）

（6）供应商廉洁自律承诺书…………………………………………………………（页码）

**一、响应函**

（交易发起人）、（代理机构）：

我方参加你方组织的（项目名称）【项目编号： 】交易的有关活动，并对此项目进行响应。为此：

1、我方承诺响应有效期从提交响应文件的截止之日起 天（不少于90天），本响应文件在响应有效期满之前均具有约束力。

2、我方的响应文件包括以下内容：

2.1资格文件：

2.1.1承诺函；

2.1.2本项目的特定资格要求（如果有）。

2.2商务技术文件：

2.2.1响应函；

2.2.2授权委托书或法定代表人（单位负责人）身份证明；

2.2.3符合性审查资料；

2.2.4评审标准相应的商务技术资料；

2.2.5商务技术偏离表；

2.2.6供应商廉洁自律承诺书；

2.3报价文件

2.3.1交易一览表（报价表）；

3、我方承诺除商务技术偏离表列出的偏离外，我方响应交易文件的全部要求。

4、如我方成交，我方承诺：

4.1在收到成交通知书后，在成交通知书规定的期限内与你方签订合同；

4.2在签订合同时不向你方提出附加条件；

4.3在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

5、其他补充说明: 。

响应人名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

**二、授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明**

**授权委托书**

（交易发起人）、（代理机构）：

现委托 （姓名）为我方代理人（身份证号码： ，手机： ），以我方名义处理（项目名称）【项目编号： 】交易活动的一切事项，其法律后果由我方承担。

委托期限：自 年 月 日起至 年 月 日止。

特此告知。

响应人名称(电子签名)：

签发日期： 年 月 日

**法定代表人、单位负责人或自然人本人的身份证明（适用于法定代表人、单位负责人或者自然人本人代表响应人参加响应）**

身份证件扫描件：

|  |
| --- |
| 正面： 反面： |

响应人名称(电子签名)：

日期： 年 月 日

**三、符合性审查资料**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **实质性要求** | **需要提供的符合性审查资料** | **响应文件中的**  **页码位置** |
| 1 | 响应文件按照交易文件要求签署、盖章。 | 需要使用电子签名或者签字盖章的响应文件的组成部分 | 见响应文件  第 页 |
| 2 | 响应文件中承诺的响应有效期不少于交易文件中载明的响应有效期。 | 响应函 | 见响应文件第 页 |
| 3 | 响应文件满足交易文件的其它实质性要求。 | 交易文件其它实质性要求相应的材料（“▲” 系指实质性要求条款，交易文件无其它实质性要求的，无需提供） | 见响应文件第 页 |

注：按本格式和要求提供。

**四、评审标准相应的商务技术资料**

**（按交易文件第四部分评审办法前附表中“响应文件中评审标准相应的商务技术资料目录”提供资料。）**

**五、商务技术偏离表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **交易文件章节及具体内容** | **响应文件章节及具体内容** | **偏离说明** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| …… |  |  |  |

响应人保证：除商务技术偏离表列出的偏离外，响应人响应交易文件的全部要求

注：按本格式和要求提供。

**六、供应商廉洁自律承诺书**

（交易发起人）、（代理机构）：

我单位响应你单位项目交易要求参加响应。在这次响应过程中和成交后，我们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《中华人民共和国政府采购法》《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响应、成交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，并通报市财政局。由此引起的相应损失均由我单位承担。

响应人名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

**报价文件部分**

**目录**

（1）交易一览表（报价表）…………………………………………………（页码）

一、交易一览表（报价表）

（交易发起人）、（代理机构）：

按你方交易文件要求，我们，本响应文件签字方，谨此向你方发出要约如下：如你方接受本响应，我方承诺按照如下交易一览表（报价表）的价格完成（项目名称）【项目编号： 】的实施。

**交易一览表（报价表）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **服务范围** | **服务要求** | **服务时间** | **服务标准** | **服务人数** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **响应报价（小写）（元）** | | 按交易文件要求执行（本项目乐采云报价折扣率填写为99.99%） | | | | | |
| **响应报价（大写）（元）** | | 按交易文件要求执行（本项目乐采云报价折扣率填写为99.99%） | | | | | |

**注：**

1、响应人需按本表格式填写**，否则视为响应文件含有交易发起人不能接受的附加条件，响应无效；**

2、有关本项目实施所涉及的一切费用均计入报价。**交易发起人将以合同形式有偿取得货物或服务，不接受响应人给予的赠品、回扣或者与交易无关的其他商品、服务；交易内容未包含在《交易一览表（报价表）》名称栏中，响应人不能作出合理解释的，视为响应文件含有交易发起人不能接受的附加条件的，响应无效。**

3、特别提示：代理机构将对项目名称和项目编号，成交供应商名称、地址和成交金额，主要中标标的名称、服务范围、服务要求、服务时间、服务标准等予以公示。

**附件1**

**业务专用章使用说明函**

（交易发起人）、（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）【项目编号： 】交易活动中作如下说明：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。

响应人（法定名称章）：

日期： 年 月 日

**附：**

响应人法定名称章（印模） 响应人“XX专用章”（印模）

**附件2：异议函范本及制作说明**

**异议函范本**

一、异议响应人基本信息

异议响应人：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、异议项目基本情况

异议项目的名称：

异议项目的编号： 包号：

交易发起人名称：

公开竞争文件获取日期：

三、异议事项具体内容

异议事项1：

事实依据：

法律依据：

异议事项2

……

四、与异议事项相关的异议请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

**异议函制作说明：**

1.响应人提出异议时，应提交异议函和必要的证明材料。

2.异议响应人若委托代理人进行异议的，异议函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由异议响应人签署的授权委托书。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.异议响应人若对项目的某一分包进行异议，异议函中应列明具体分包号。

4.异议函的异议事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5.异议函的异议请求应与异议事项相关。

6.异议响应人为自然人的，异议函应由本人签字；异议响应人为法人或者其他组织的，异议函应由法定代表人、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3：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

……

相关响应人：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

二、投诉项目基本情况

交易名称：

交易编号： 包号：

交易发起人名称：

代理机构名称：

公开竞争文件公告:是/否 公告期限：

成交结果公告:是/否 公告期限：

三、异议基本情况

投诉人于 年 月 日,向 提出异议，异议事项为：

交易发起人/代理机构于 年 月 日,就异议事项作出了答复/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响应人数量提供投诉书副本。

2.投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按照要求列明“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.投诉书应简要列明异议事项，异议函、异议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。