

2025-2026 年平湖银泰百货场内物业服务

采购招标文件

公开招标

项目编号：中诚（平）采 202595

采购单位：平湖城投商业经营管理有限公司

采购代理机构：嘉兴市中诚建设咨询有限公司

编制日期：2025 年 9 月 1 日

目 录

第一章	公开招标采购公告	3
第二章	采购需求	5
第三章	投标人须知	10
第四章	评标办法及评分标准	20
第五章	合同主要条款	22
第六章	投标文件格式	26

第一章 公开招标采购公告

嘉兴市中诚建设咨询有限公司受平湖城投商业经营管理有限公司委托就 **2025-2026 年平湖银泰百货场内物业服务** 进行公开招标采购，欢迎提供本项目服务的供应商前来投标。

一、项目编号：中诚（平）采 202595

二、采购组织类型：分散采购委托代理（非政府采购项目）

三、采购方式：公开招标

四、采购内容及数量

序号	项目名称	预算金额 (万元)	最高限价 (万元)	服务期	备注
1	2025-2026 年平湖银泰百货场内物业服务	560	560	1 年(2025 年 9 月 30 日至 2026 年 9 月 29 日)；经考核，可续签 1 年。具体详见采购需求	2025-2026 年平湖银泰百货场内物业服务（具体详见采购需求）

五、合格投标人的资格要求

（一）符合政府采购法第二十二条：

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. 参加政府采购活动前三年，在经营活动中没有重大违法记录；6. 法律、行政法规规定的其他条件；

（二）符合浙财采监【2013】24 号《关于规范政府采购供应商资格设定及资格审查的通知》第六条规定，且未被“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）本次招标不接受联合体投标。

（四）特定资格：无

六、公告时间、招标文件依法获取方式等

1. 公告期限：自公告发布之日起至投标截止时间。

2. 获取招标文件：本项目招标文件和补充（答疑、澄清）、修改文件等所有相关文件均以网上下载方式发放。下载地址：平湖市综合采购服务平台（平易招）（<https://phxptztb.pinghu.gov.cn:8110/ping/home> 自行下载）。

3. 招标文件网上下载时间：公告发布之日起到投标截止时间。

4. 招标文件售价：免费。

七、投标保证金：无

八、投标截止时间和地点

投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）为 **2025 年 9 月 22 日 14 时 00 分**（北京时间，下同），地点为 **网上招投标平台**。

九、开标时间及地点

本次招标将 **2025年9月22日14时00分**在**网上不见面开标**。

十、特别说明

1、与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标；单位负责人为同一人或者存在控股（含法定代表人控股）、管理关系的不同单位，不得同时参加本标段投标，否则均按否决投标处理。

2、本项目为电子招标投标，未办理 CA 锁的投标人请参照企业注册流程到嘉兴市公共资源交易网（平湖）（<https://jxszwsjb.jiaxing.gov.cn/col/col1229743843/index.html>）办理。未在平湖市综合采购服务平台（平易招）注册的投标人请按照平湖市综合采购服务平台（平易招）系统登录界面《企业注册》办理，如有疑问可与杭州品茗信息技术有限公司联系咨询，联系人王工，联系电话：17773420435，注册网站平湖市小额公共资源（要素资源）交易网 <https://phxptzbt.pinghu.gov.cn:8110/ping/home> 中（国资综合采购服务平台（平易招））；注册成功后需登入平台并下载附件。

十一、联系方式

1. 采购人名称：平湖城投商业经营管理有限公司

联系人：叶先生

联系电话：0573—85633503

地址：平湖市胜利路1号胜利广场

2. 采购代理机构名称：嘉兴市中诚建设咨询有限公司

地点：平湖市当湖街道漕兑路89号（总商会大厦B幢23楼）

项目联系人：陈女士 联系电话：0573-85155086 传真：0573-85155086

质疑联系人：姚女士 联系电话：0573-85155086 传真：0573-85155086

2025年9月1日

第二章 采购需求

一、项目基本情况

(一) **建设单位:** 平湖城投商业经营管理有限公司

(二) **服务范围:** 平湖银泰百货位于平湖市建国路西侧、城南东路南侧(房产证坐落地址:平湖市当湖街道彩虹广场6、7幢1-6层商场、01室商场)。项目地上六层,建筑面积约5.2万平方米;地下一层建筑面积约1.3万平方米、地下二层建筑面积约1.2万平方米;机动车停车位约450个。

二、服务内容

1. **安全服务:** 包括但不限于人员身份识别、现场施工监管、安全档案管理,车辆管理、设备设施检查、技防系统运行和设备设施检查、接待支持和活动保障、风险预防和识别管理、突发事件处理、应急响应,确保服务区域经营及办公秩序有序,人身和财产不受到侵害。
2. **环境管理:** 包括但不限于室内公共区域、出入通道(含出入口)、室内公共设施,所有卫生间、母婴室、货梯内外、门前雨棚、门前部分、逃生楼梯、楼顶屋面、办公区、地下停车场等的日常清洁、保洁、消毒工作;电/扶梯的日常清洁、电/扶梯表面养护;垃圾清运服务(清运到本项目垃圾房)等内容。
3. **流程管理:** 建立全部设备设施系统的运维标准、操作规程、应急预案,对设备设施系统进行运行管理、阶段性设施评估,及时响应设施服务需求,保障综合服务各个条线的工作内容和工作标准清晰;专项服务方案合理并切实可行;安全完善的设备材料管理制度。
4. **商户装修管理:** 包含管理范围内所有商户工程条件对接,图纸审核,施工管控,施工验收,施工所必须的政府部门对接及手续办理。
5. **能耗管理:** 包括但不限于技术节能方案,管理节能方案,所有管控方案包含管理范围内的商户管理。
6. **应急机制:** 制定合理完整的突发应急处理机制,包括但不限于突发应急预案/人员储备(涉及工伤事故的处理、商业险事故处理、员工劳动纠纷等)。
7. 根据项目提出合理的优化管理方案,优化管理方案包括但不限于人员优化,管理效率优化,业务内容优化。
8. 其他应属于物业管理范围内的事项。

三、本项目实施人员最低配置人数

序号	岗位	人数	任职要求
1	项目经理	1	1. 高中及以上学历,年龄不超过50周岁; 2. 五年及以上物业项目经理工作经验,其中至少一年及以上商业综合体项目经理工作经验; 3. 具备全国物业行业项目经理职业资格证书及工程电工类相关资格证书。

2	行政文员	1	1. 大专及以上学历, 年龄不超过 35 周岁; 2. 两年及以上物业行业行政人事工作经验。
3	工程主管	1	1. 大专及以上学历, 年龄不超过 45 周岁; 2. 三年及以上商业综合体工程主管工作经验; 3. 有物业行业工程类资格证书, 具备电工高压操作证。
4	工程领班	2	1. 高中及以上学历, 年龄不超过 50 周岁; 2. 一年及以上商业综合体工程领班工作经验; 3. 有工程类物业行业资格证书, 具备电工低压操作证。
5	工程人员	8	1. 高中及以上学历, 年龄不超过 50 周岁; 2. 一年以上商业综合体工程管理工作经历; 3. 具体初级电工证或高配证或制冷空调操作证或电梯安全管理员等。
6	保安主管	1	1. 高中及以上学历, 年龄不超过 40 周岁, 身高不低于 175cm; 2. 五年以上商业综合体秩序主管岗位工作经验; 3. 有保安类证件。
7	保安领班	2	1. 高中及以上学历, 年龄不超过 35 周岁, 身高不低于 175cm; 2. 一年以上商业综合体秩序领班岗位工作经验; 3. 有保安类证件;
8	保安员	16	1. 初中及以上学历, 年龄不超过 35 周岁。男身高不低于 170cm, 女身高不低于 160cm。女保安员占比不超过 20%。 2. 一年以上保安岗位工作经验; 有保安类证件。
9	监控员	3	1. 高中及以上学历, 年龄不超过 50 周岁; 2. 具备中级消控证。
10	保洁主管	1	1. 高中及以上学历, 年龄不超过 40 周岁; 2. 五年以上商业综合体保洁主管岗位工作经验;
11	保洁领班	1	1. 初中及以上学历, 年龄不超过 55 周岁; 2. 一年以上商业综合体保洁领班岗位工作经验。
12	保洁员	25	男保洁员年龄不超过 60 周岁, 女保洁员年龄不超过 55 周岁。
合计		62	

(一) 部分岗位工资最低标准

1. 项目经理月度平均应发数不得低于 16000 元、工程主管月度平均应发数不得低于 11000 元、工程领班月度平均应发数不得低于 9000 元、保安主管月度平均应发数不得低于 8000 元、保安领班

月度平均应发数不得低于 6500 元、保洁主管月度平均应发数不得低于 11000 元、保洁领班月度平均应发数不得低于 6500 元。

2. 社保、工伤、意外险等按照国家规范执行；国家标准如调整，必须执行国家相关标准，合同价不作调整。

3. 严禁克扣、拖欠人员工资、福利待遇的行为，一经查实，采购单位有权单方面终止协议，克扣、拖欠的相关费用在承包款中扣除用于补发；中标（成交）单位应设立专人负责作业人员的收入落实，做好发放记录，加强管理。

（二）非人工配置

序号	项目	参考规格、数量
1	生活垃圾清运	约 70 桶/天，含灰桶采购。
2	厨余垃圾桶装卸清理	约 40 桶/天，含绿桶采购；另装卸清理约 3 万元/年。
3	公区卫生间等区域消杀	消杀面积约 5 万 m ² ，1 次/月。
4	玻璃、石材外墙清洗	清洗面积约 1.2 万 m ² ，1 次/年。
5	水磨石养护	养护面积约 2.5 万 m ² ，1 次/月。
6	环境物资-客用品	1. 大卷纸、擦手纸数量需满足甲方需求；清风、心相印、五月花三个品牌任选其一；其中大卷纸约 1300 卷/月、擦手纸约 1300 包/月。 2. 洗手液数量需满足甲方需求；蓝月亮、威露士、滴露三个品牌任选其一；洗手液约 160 瓶/月。 3. 其他还包括小便斗滤网、除味三角块、防水/防滑地垫、雨伞套、垃圾袋等。
7	环境物资-日常物料消耗 【保洁日常所需】	1. 清洁剂数量及品种需满足甲方需求，如中性清洁剂、不锈钢光亮剂、洗洁精、化油剂、除油剂、碧丽珠、除胶王、去污粉等； 2. 小型工具数量及品种需满足甲方需求：尘推、尘推罩头、棉拖把、3M 清洗垫、火钳、铁锹、涂水器、腰包、毛巾夹、刮扒等。
8	环境物资-保洁设备	2 台驾驶式洗地机、2 台高压水枪、2 台吸水吸尘器、2 台单擦机、4 台打磨机等。
9	生活水箱清洗	1 个，2 次/年，含检测取证。

10	化粪池清掏	2个，6次/年。
11	室内一体化隔油池清掏	7个，1次/月。
12	室外隔油池清掏	1个，6次/年。
13	厨房下水管道疏通	疏通长度约100米，6次/年。
14	室外地下污水管道疏通	疏通长度约150米，6次/年。
15	排油烟风机清洗	清洗数量18台，6次/年。
16	油烟净化器清洗	清洗数量18台，6次/年。
17	油烟管道清洗	清洗面积约800 m ² ，6次/年。

注：以上数量、规格为参考，其中第9至第17项中的频次为最低标准，实际需满足商场正常使用；若实际使用数量、规格超过以上参考数值，甲方不再追加费用，乙方已综合考量。

五、临时增派人员及费用

采购单位若遇重要事件（包括但不限于重要接待、节庆活动、节假日、旅游旺季、各类检查评比、灾害性天气、临时性应急突发事件等情况）需中标单位安排人员临时配合，需提前书面通知中标单位，中标单位按照采购单位要求进行增派；费用由甲方承担，不包含在合同价内。

1. 保安人员、工程人员加班按此标准（含餐费）执行：

时长≤2小时，支付90元/班；

2小时<时长≤4小时，支付140元/班；

4小时<时长≤8小时，支付240元/班；

8小时<时长≤12小时，支付310元/班。

2. 保洁人员加班按此标准（含餐费）执行：20元/小时。

3. 具体由中标单位按方案落实安排，由采购单位委托的第三方运营公司核实中标单位加班服务，采购单位根据核实的情形，次月按实结算给中标单位。

六、服务期限及其他

（一）服务期限：1年（2025年9月30日至2026年9月29日）；

（二）采购单位委托的第三方运营公司每月对中标单位开展一次考核，11个月（2025年9月30日至2026年8月29日）服务期结束后，若11个月考核总分数达到935分及以上的，经三方协商一致后，合同可续签一年，续签费用按第一年执行。

（三）如中标单位提供的人员不符合甲方要求的，乙方须在接到甲方通知后10日内更换。

（四）如遇上述项目实施人员变更，须经甲方同意并提供相应证书材料。

七、其他要求

- 1、合同期内，供应商不得擅自调动本项目服务管理团队的项目经理。原则上供应商管理层人员（项目经理、主管）在合同期内不作更换。供应商管理层人员离职或变更，供应商需提前 1 个月告知采购人。
- 2、合同履行期间中标供应商必须保证人员的稳定性。
- 3、本项目在考核过程中所涉及的扣款或罚款，均在每个季度支付款项时一并扣除。（详见考核表）
- 4、本项目中标供应商须与采购单位、第三方运营公司共同签订合同。
- 5、本项目中标供应商承担物业服务范围内的安全生产责任。

第三章 投标人须知

前附表

序号	内容、要求
1	项目名称： 2025-2026年平湖银泰百货场内物业服务
2	采购内容： 具体内容详见招标需求
3	投标报价及费用： 1、本项目投标应以人民币报价；2、不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用。
4	投标保证金： 无
5	投标文件组成： 资信商务及技术文件、投标报价文件。
6	投标截止时间及地点： 详见采购公告。
7	开标时间及地点： 详见采购公告。
8	评标办法及评分标准： 详见第四章。
9	中标结果公告： 自中标、成交供应商确定之日起2个工作日内结果公告于平湖市综合采购服务平台（平易招）（ https://pyz.hibidding.com/tradding/login 自行下载）网站或媒体。中标公告期限为1个工作日。
10	中标通知书： 公示期满无异议后，采购机构向中标人发出中标通知书。
11	履约保证金的收取及退还： 中标价的 0.5% 。履约担保形式：现金（电汇或银行汇票形式）。合同期满未续签的，甲方于期满后30日内视履约情况（无息）退还；合同续签的，自第二年期满后30日内视履约情况（无息）退还。
12	信用记录： 根据财库[2016]125号文件，通过“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）、中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ），以开标当日网页查询记录为准。对列入失信被执行人、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的供应商，其投标将作无效标处理。
13	签订合同时间： 中标通知书发出后30日内。
14	付款方式： 采购单位委托的第三方运营公司每月对中标单位开展一次考核，采购单位根据第三方运营公司书面确认的考核结果，每季度（三个月为一个季度）支付一次费用，费用支付方式如下： 第一次付款：第一季度考核结束后15个工作日内付款=（运营期费用/4）*90%-第一季度考核扣除金额（如有）； 第二次付款：第二季度考核结束后15个工作日内付款=（运营期费用/4）*90%-第二季度考核扣除金额（如有）； 第三次付款：第三季度考核结束后15个工作日内付款=（运营期费用/4）*90%-第三季度考核扣除金额（如有）； 第四次付款：第四季度考核结束后15个工作日内付款=（运营期费用/4）*90%-第四季度考核扣

	<p>除金额（如有）；</p> <p>第五次付款：剩余部分按年合同结束后，采购单位委托的第三方运营公司对中标单位工作进行验收，验收合格后 15 个工作日内支付。</p> <p>备注：季度是指从服务期开始 3 个月为一个季度。</p>
15	<p>招标代理费：由中标单位在领取中标通知书前支付给招标代理公司。按计价格（2002）1980 号文件“服务招标”计算基准价收费打 9 折，收费基数为采购项目中标价。（计算后不足 6000 元的按 6000 元计收）（报价无须单列）。</p>
16	<p>电子投标文件中须提供资信商务及技术文件、投标报价文件封面，否则作否决投标处理。</p>
17	<p>电子投标文件编制：1. 投标文件必须使用投标工具软件编制。投标人按投标工具操作要求制作电子投标文件。投标工具请各投标单位自行至平湖市公共资源交易中心网站“资源下载”自行下载。</p> <p>2. 电子投标文件的签字或盖章应按照第六章“投标文件格式”要求签字、盖章。</p>
18	<p>投标文件份数和递交：1. 投标截止时间前，投标人应将电子投标文件上传至“平湖市小型工程电子交易平台”。投标人还需在 30 分钟内解密电子投标文件。未按时上传和解密的，投标文件作无效标处理。</p> <p>2. 签订合同前，中标人须另行向招标人提供纸质投标文件 2 份。（纸质投标文件必须从“投标工具”内置功能打印出来的带水印码的文本标书）。</p>
19	<p>开标顺序：1、开标时，按照投标单位解密顺序。</p> <p>2、在因投标人原因造成电子投标文件无法解密、读取时，视为撤销其投标文件，其他投标文件的开、评标继续进行。</p>
20	<p>评标：评标以电子投标文件为准。</p>
21	<p>中标单位应按服务类适应税率开具专用发票，如中标单位未按税率相应开具专用发票的，结算时将扣除相应费用。</p>
22	<p>解释：本招标文件的解释权属于招标采购单位。</p>
23	<p>交易服务费：本项目使用平湖市综合采购服务平台（平易招），交易服务费详见平湖市综合采购服务平台（平易招）收费标准。</p>

一、总 则

（一）适用范围

本招标文件适用于本次所述项目的招标、评标、定标、验收、合同履行、付款等（法律、法规另有规定的，从其规定）。

（二）定义

1. “采购单位”系指平湖城投商业经营管理有限公司。
2. “采购代理机构”系指组织本次招标的采购代理机构嘉兴市中诚建设咨询有限公司。
3. “服务”系指招标文件规定投标人须承担的安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。
4. “产品”系指供方按招标文件规定，须向采购人提供的一切设备、保险、税金、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料 and 材料。
5. “项目”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的产品和服务。
6. “书面形式”包括信函、传真、电子文档等。
7. “▲”系指实质性要求条款，不满足实质性要求条款的投标文件无效。

（三）招标方式

1. 本次招标采用公开招标方式进行。
2. 本次招标设定最高限价。

（四）投标委托

如投标人代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权委托书（格式见第六章）。

（五）投标费用

不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用（招标文件有相关规定除外）。

（六）联合体投标

本项目不接受联合体投标。

（七）转包与分包

1. 本项目不允许转包。
2. 本项目不可以分包。

（八）是否允许采购进口产品

本项目不允采购进口产品。

（九）特别说明：

1、采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个参加评标的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在招标文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前两款规定处理。

2. 投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。投标人投标所使用的采购项目实施人员必须为本法人员工（或必须为本法人或控股公司正式员工）。

3. 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

4. 投标人在投标活动中提供任何虚假材料，其投标无效，并报监管部门查处；中标后发现的，根据《浙江省政府采购供应商注册及诚信管理暂行办法的通知》规定进行处罚；还将依照《中华人民共和国消费者权益保护法》第 49 条之规定由中标人双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

（十）质疑和投诉

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》《财政部关于加强政府采购供应商投诉受理审查工作的通知》（财库〔2007〕1号）和《浙江省政府采购供应商质疑处理办法》（浙财采监〔2012〕18号）的规定，政府采购供应商可以依法提起质疑和投诉。

1. 供应商询问

供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向招标采购单位提出询问，招标采购单位应当及时做出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

2. 供应商质疑

（1）供应商如认为招标文件使自身的合法权益受到损害的，应于自获取招标文件之日或者采购文件公告期限届满之日起七个工作日内以书面形式向招标采购单位提出质疑（采购文件获取截止时间之后获取的，应于自采购文件领取截止时间之日起七个工作日内以书面形式向招标采购单位提出）。

（2）供应商如认为采购过程中和中标结果使自身的合法权益受到损害的，应于各采购程序环节结束之日或者于中标（成果）公告期限届满之日起七个工作日内以书面形式向招标采购单位提出质疑。

（3）供应商提交的质疑书需一式三份，由法定代表人签字（或盖章）并加盖单位公章。质疑书至少应包括下列主要内容：①质疑人的名称、地址、邮政编码、联系人、联系电话以及被质疑人名称及联系方式；②被质疑采购项目名称、编号及采购内容；③具体的质疑事项及事实依据；④认为自己合法权益受到损害或可能受到损害的相关证明材料；⑤提出质疑的日期。

（4）招标采购单位应当在收到供应商的书面质疑后七个工作日内做出答复，并以书面形式通知

质疑供应商和其他与质疑处理结果有利害关系的政府采购当事人,但答复的内容不得涉及商业秘密。

3. 供应商投诉

供应商对招标采购单位的质疑答复不满意或者招标采购单位未在规定时间内做出答复的,可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

4. 供应商质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

5. 质疑受理地点:平湖漕兑路 89 号(总商会大厦 B 座 23 楼);联系人:姚女士;联系电话:0573-85155086

二、招标文件

(一) 招标文件的构成

招标文件由招标文件目录所列的全部内容以及在招标过程中发出的修正和补充文件组成。

(二) 投标人的风险

投标人没有按照招标文件要求提供全部资料,或者投标人没有对招标文件在各方面做出实质性响应是投标人的风险,并可能导致其投标无效。

(三) 招标文件的澄清与修改

1. 投标人应认真阅读本招标文件,发现其中有误或有不合理要求的,投标人必须在在规定时间内以书面形式要求招标采购单位澄清。采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清、答复、修改或补充的,应当在招标文件要求提交投标文件截止时间十五日前,在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告,并以书面形式通知所有招标文件收受人。

2. 采购代理机构必须以书面形式答复投标人要求澄清的问题,并将不包含问题来源的答复书面通知所有获取招标文件的投标人;除书面答复以外的其他澄清方式及澄清内容均无效。

3. 招标文件澄清、答复、修改、补充的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与招标文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时,以最后发出的书面文件为准。

4. 招标文件的澄清、答复、修改或补充都应该通过本代理机构以法定形式发布,采购人非通过本机构,不得擅自澄清、答复、修改或补充招标文件。

三、投标文件的编制

投标文件的编制(若供应商投标文件未按照第六章“投标文件格式”要求由法定代表人或委托代理人签名(或盖章)并加盖单位公章的,做无效标处理。)

(一) 投标文件的组成

投标文件由资信商务及技术文件、投标报价文件组成。

1. 资信商务及技术文件:

(1) 基本资格条件证明材料:

(以下 a~e 项是基本资格条件对应证明材料的具体内容,各供应商须在响应文件中出具对应证明材料,其中 b~e 项只需提供“符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函”(格式详见

附件))

a. 具有独立承担民事责任的能力:

供应商须在响应文件中出具符合以下情况的证明材料复印件（五选一）:

①如供应商是企业（包括合伙企业），提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；

②如供应商是事业单位，提供有效的“事业单位法人证书”；

③如供应商是非企业专业服务机构的，提供执业许可证或民办非企业单位法人登记证书等证明文件；

④如供应商是个体工商户，提供有效的“个体工商户营业执照”；

⑤如供应商是自然人，提供有效的自然人身份证明（居民身份证正反面或公安机关出具的临时居民身份证正反面或港澳台胞证或护照）。

b. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;

c. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;

d. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;

e. 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

上述资格证明文件是对供应商资格进行合格性审查的评审依据，供应商应提供上述资料。未按要求出具上述证明材料或出具的证明材料不完整的，资格性审查均不予通过。

(2) 投标声明书（格式见附件）

(3) 法定代表人授权委托书(格式见附件)

(4) 投标人基本情况表（格式见附件）；

(5) 诚信承诺书（格式见附件）；

(6) 同类项目业绩（格式见附件）；

(7) 商务（合同或技术）条款偏离表（格式见附件）；

(8) 投标单位参与综合评分时需提供的证明文件；

(9) 投标人认为需要的其他技术文件或说明。

(10) 未尽事宜请各投标人按评分细则制作。

2. 投标报价文件（包括以下内容）:

(1) 投标函（格式见附件）；

(2) 投标(开标)一览表（格式见附件）；

(3) 报价明细表（格式见附件）

(4) 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

(二) 投标文件的语言及计量

1. 投标文件以及投标人与招标人就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的投标文件视同未提供。

2. 投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规

定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），否则视同未响应。

（三）投标报价

1. 投标报价应按招标文件中相关附表格式填写。

▲2. 本项目投标报价应包括完成本项目所需的人工、设备、管理、材料、安装、维护、利润、税金、现行政策性文件、规范的规定、风险等各项应有费用。

▲3. 投标文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。

（四）投标文件的有效期

1. 投标文件从投标文件递交截止之日起，有效期为 **90** 天，有效期不足的投标文件无效。

2. 在特殊情况下，招标人可与投标人协商延长投标书的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。

3. 投标人可拒绝接受延期要求。同意延长有效期的投标人不能修改投标文件。

4. 中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕均应保持有效。

（五）投标文件的签署和份数

电子投标文件按本招标文件规定的格式和顺序编制电子投标文件。

（六）投标无效的情形

实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标。供应商修改、补正投标文件后，不影响评标委员会对其投标文件所作的评价和评分结果。

1. 电子投标文件解密失败的。

2. 没有通过资格审查的，投标文件将被视为无效。

3. 在符合性审查和商务评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

（1）资格证明文件不全的，或者不符合招标文件标明的资格要求的；

（2）投标文件无法定代表人（或委托代理人）签字，或未提供法定代表人授权委托书、投标声明书或者填写项目不齐全的；

（3）投标代表人未能出具身份证明或与法定代表人授权委托书身份不符的；

（4）投标有效期、交货（付）时间、质保（服务）期等商务条款不能满足招标文件要求的；

（5）投标文件组成漏项或未按规定的格式编制，内容不全或内容字迹模糊辨认不清的；

（6）未实质性响应招标文件要求或者投标文件有采购人不能接受的附加条件的。

4. 在技术评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

（1）投标文件标明的响应或偏离与事实不符或虚假投标的；

（2）明显不符合招标文件要求的服务内容，或者与招标文件中标“▲”的服务需求、主要功能项目发生实质性偏离的；

（3）允许偏离的技术、性能指标或者辅助功能项目发生负偏离达 2 项（含）以上的；

（4）投标技术方案不明确，存在一个或一个以上备选（替代）投标方案的；

（5）与其他参加本次投标供应商的投标文件（技术文件）的文字表述内容相同连续 20 行以上或者差错相同 2 处以上的；

5. 在报价评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

- (1) 未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；
- (2) 报价超出最高限价；
- (3) 投标报价具有选择性，或者开标价格与投标文件承诺的优惠（折扣）价格不一致的。

（七）废标的情形

采购中出现下列情形之一的，应予废标（废标后，采购代理机构应当将废标理由通知所有投标人）：

- 1. 符合专业条件的投标人或对招标文件作实质性响应的投标人不足三家的；
- 2. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 3. 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- 4. 因重大变故，采购任务取消的。

四、开标

- 1、本项目实行电子开评标，供应商无需到开标现场，但须准时在线参加，直至评审结束。
- 2、电子开评标及评审程序

2.1 投标截止时间后的半小时内，由各供应商自行对电子投标文件进行解密（请各供应商务必在规定时间内完成电子投标文件的解密工作；

2.2. 采购人或代理机构对供应商的资格审查文件进行审查；评标委员会对供应商的资信商务及技术响应文件进行评审；

- 2.3 评标委员会对报价文件进行评审；
- 2.4 评标委员会撰写评审报告，推荐中标候选人。

五、评标

（一）组建评标委员会

本项目评标委员会由评审专家 5 人组成。

（二）评标的方式

本项目采用不公开方式评标，评标的依据为招标文件和投标文件。

（三）评标程序

采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随采购文件一并存档。

1. 形式审查

形式审查包括资格审查（除符合性审查以外的关于投标人资格条件等内容）和符合性审查，即对投标人的资格和投标文件的完整性、合法性等进行审查。投标文件形式审查未通过的投标人，其投标文件将不再评审。

2. 实质审查与比较

- (1) 评标委员会审查投标文件的实质性内容是否符合招标文件的实质性要求。
- (2) 评标委员会将根据投标人的投标文件进行审查、核对，如有疑问，将对投标人进行询标，

投标人要向评标委员会澄清有关问题，并最终以书面形式进行答复。

投标人代表未到场或者拒绝澄清或者澄清的内容改变了投标文件的实质性内容的，评标委员会有权对该投标文件做出不利于投标人的评判。

(3) 各投标人的资信商务及技术分按照评标委员会成员的独立评分结果汇后的算术平均分计算。

(4) 采购代理机构工作人员协助评标委员会根据本项目的评分标准操作政府采购业务系统，由系统计算各投标人的商务报价得分。

(5) 评标委员会完成评标后，评委对各部分得分汇总，计算出本项目最终得分、性价比、评标价等。评标委员会按评标原则推荐中标候选人同时起草评标报告。

(四) 澄清问题的形式

对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误等内容，评标委员会可要求投标人做出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权代表签字或盖章确认，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

(五) 错误修正

投标文件如果出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

1. 开标一览表总价与投标报价明细表汇总数不一致的，以开标一览表为准；
2. 投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
3. 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；
4. 对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

按上述修正错误的原则及方法调整或修正投标文件的投标报价，投标人同意并签字确认后，调整后的投标报价对投标人具有约束作用。如果投标人不接受修正后的报价，则其投标将作为无效投标处理。

(六) 评标原则和评标办法

1. 评标原则。评标委员会必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

2. 评标办法。本项目评标办法是综合评分法，具体评标内容及评分标准等详见《第四章：评标办法及评分标准》。

(七) 评标过程的监控

本项目评标过程实行全程录音、录像监控，且有监督员进行监督，投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，将按有关法律法规处理。

六、定标

确定中标人。

1. 评标委员会根据招标文件和有关规定，履行评标工作职责，以评标原则和评标办法为标准，全面衡量各投标人对招标文件的响应情况。评标委员会按照各投标单位的综合得分情况，确定 1 名

中标候选人，1名候补中标候选人。评标委员会根据评标结果向采购人提交评标报告。

2. 采购代理机构在评标结束后2个工作日内，将评标报告交采购人确认。投标人对评标结果无异议的，采购人应在收到评标报告后5个工作日内，按照评标报告中推荐的中标候选供应商顺序确定中标供应商，对评标结果进行确认；在采购人对结果确认后，采购代理机构将在发布招标公告的网站上公布中标结果公告。

3. 在公告中标结果的同时，采购代理机构以书面形式向中标人发出《中标通知书》。

七、合同授予

(一) 签订合同

1. 采购人与中标人应当在《中标通知书》发出之日起30日内签订采购合同。同时，采购代理机构对合同内容进行审查，如发现与采购结果和投标承诺内容不一致的，应予以纠正。

2. 中标人拖延、拒签合同的，将被取消中标资格。中标供应商在接到《中标通知书》后，违反采购文件有关规定和要求，不履行投标承诺，在规定时间内拒交履约保证金、拒签合同或放弃中标的，则取消该投标人的中标资格，中标供应商改为综合得分第二名的投标人，或重新组织采购。

(二) 履约保证金(如有)

1. 签订合同前，中标人应按采购代理机构根据招标文件确定的履约保证金的金额，向采购人交纳履约保证金。

2. 签订合同后，如中标人不按双方合同约定履约，则没收其全部履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿，并按浙财采监字【2009】28号文件规定进行处罚。

第四章 评标办法及评分标准

为公正、公平、科学地选择中标人，根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规的规定，并结合本项目的实际，制定本办法。

本办法适用于本项目的评标。

一、总则

1. 本次评标采用综合评分法，总分为 100 分，其中价格分 10 分，资信及商务技术分 90 分组成。合格投标人的评标得分为各项目汇总得分，中标候选人资格按评标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，按资信及商务技术得分由高到低顺序排列；如按照上述条件依然无法确定投标人排序先后的，则由投标人代表抽签决定排名。排名第一的投标人为中标候选人，排名第二的投标人为候补中标候选人。评分过程中采用四舍五入法，并保留小数 2 位。

2. 投标人的投标报价不得超过采购人设定的上限价。价格是评标的重要因素之一，但最低报价不是中标的唯一依据。评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

3. 投标人评标综合得分=价格分+资信商务及技术分。

二、评标内容及标准

(一) 价格分（10 分）

根据财政部《关于加强政府采购货物和服务项目价格评审管理的通知》，综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，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。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

投标报价得分=(评标基准价/投标报价)×10%×100

(二) 资信、商务及技术分（90 分）：

各评委成员按评标具体办法独立进行评判，每人一张评分计算票，并记名，**打分保留一位小数**。如某张票的一个因素项目超过规定的范围，则该张票无效。各投标人的技术资信及商务分值为所有评标成员给出的值算术平均值。（计算结果保留小数点后 2 位，四舍五入法）

序号	评分内容	评分办法	分值
1	项目分析 (12 分)	1. 根据投标人对本项目的整体理解、服务需求解析情况进行综合评分。	2-6 分
		2. 根据投标人对本项目提出的重点工作、难点问题以及解决方案情况进行综合评分。	2-6 分

2	人员配备及薪酬保障 (12分)	1. 根据投标人拟派驻本项目人员的全面性、合理性进行综合评分。	2-6分
		2. 根据招标人对人工岗位的配置需求, 投标人出具人员到位承诺书(承诺2025年9月30日需要全员到岗, 否则采购人有权扣除投标单位1个月服务费用, 需加盖公章, 格式自拟)。出具符合要求的承诺书得3分, 否则不得分。	0-3分
		3. 根据招标人对部分岗位人员薪酬要求, 投标人出具岗位人员工资及福利待遇发放承诺书(承诺若发放标准低于承诺标准, 招标人有权扣除差额部分, 需加盖公章, 格式自拟)。出具符合要求的承诺书得3分, 否则不得分。	0-3分
3	管理岗位 (24分)	1. 根据投标人对本项目项目经理岗位进行专业解读, 对工作职责、工作举措等进行综合评分。	2-6分
		2. 根据投标人对本项目工程主管岗位进行专业解读, 对工作职责、工作举措等进行综合评分。	2-6分
		3. 根据投标人对本项目保安主管岗位进行专业解读, 对工作职责、工作举措等进行综合评分。	2-6分
		4. 根据投标人对本项目保洁主管岗位进行专业解读, 对工作职责、工作举措等进行综合评分。	2-6分
4	体系制度 (18分)	1. 根据投标人提供的本项目工程岗工作制度体系, 进行综合评分。	2-6分
		2. 根据投标人提供的本项目保安岗工作制度体系, 进行综合评分。	2-6分
		3. 根据投标人提供的本项目保洁岗工作制度体系, 进行综合评分。	2-6分
5	设施设备管理 (12分)	1. 根据投标人提供的本项目电扶梯管理方案, 进行综合评分。	2-6分
		2. 根据投标人提供的本项目空调系统管理方案, 进行综合评分。	2-6分
6	应急预案 (6分)	根据投标人针对本项目实际情况, 提供的突发事件处理控制的应急预案及措施等情况进行综合评分。	2-6分
8	安全措施 (6分)	根据投标人针对本项目安全控制要点和措施分析等情况进行综合评分。	2-6分

备注: 以上评审内容若有缺项则为0分。

评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价, 有可能影响产品质量或者不能诚信履约的, 应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明, 必要时提交相关证明材料; 投标人不能证明其报价合理性的, 评标委员会应当将其作为无效投标处理。

第五章 合同主要条款

(此为合同模板，根据实际情况签订)

甲 方：平湖城投商业经营管理有限公司

法定代表人：

地 址：

乙 方：

法定代表人：

地 址：

丙 方：

法定代表人：

地 址：

鉴于：

1. 乙方为 2025-2026 年平湖银泰百货场内物业服务项目 中标单位。

2. 甲方与丙方签订《彩虹广场商业综合体招商运营服务合同》，甲方、乙方、丙方需共同签署协议，乙方在丙方管理下，开展具体工作，由丙方对乙方进行考核，并由甲方向乙方支付费用。

根据《中华人民共和国民法典》及有关法律、法规、政策，甲、乙、丙三方在自愿、平等、协商一致的基础上，就 2025-2026 年平湖银泰百货场内物业服务项目，订立本合同。

一、物业基本情况

1. 项目名称：2025-2026 年平湖银泰百货场内物业服务项目

2. 物业类型：商业物业

3. 坐落位置：浙江省平湖市当湖街道城南路南侧、南市路西侧（房产

证坐落地址：平湖市当湖街道彩虹广场 6、7 幢 1-6 层商场、01 室商场)

4. 项目规模：项目地上六层，建筑面积约 5.2 万平方米；地下一层建筑面积约 1.3 万平方米、地下二层建筑面积约 1.2 万平方米；机动车停车位约 450 个。

二、合同期限

1 年（2025 年 9 月 30 日至 2026 年 9 月 29 日）；

丙方每月对乙方开展一次考核，11 个月（2025 年 9 月 30 日至 2026 年 8 月 29 日）服务期结束后，若 11 个月考核总分数达到 935 分及以上的，经三方协商一致后，合同可续签一年，续签费用按第一年执行。。

三、履约保证金

本项目设置履约保证金，乙方应于合同签订前向甲方提交履约保证金中标价的 0.5%。合同期满未续签的，甲方于期满后 30 日内视履约情况（无息）退还；合同续签的，自第二年期满后 30 日内视履约情况（无息）退还。

甲方指定的收款账户为：

户名：

纳税人识别号：

开户行：

账号：

四、人工岗位配置

（一）固定人员岗

序号	岗位	人数	任职要求
1	项目经理		1. 高中及以上学历，年龄不超过 50 周岁；2. 五年及以上物业项目经理工作经验，其中至少一年及以上商业综合体项目经理工作经验；3. 具备全国物业行业项目经理职业资格证书及工程电工类相关资格证书。
2	行政文员		1. 大专及以上学历，年龄不超过 35 周岁；2. 两年及以上物业行业行政人事工作经验。
	工程		1. 大专及以上学历，年龄不超过 45 周岁；2. 三年及

3	主管		以上商业综合体工程主管工作经验；3. 有物业行业工程类资格证书，具备电工高压操作证。
4	工程领班		1. 高中及以上学历，年龄不超过 50 周岁；2. 一年及以上商业综合体工程领班工作经验；3. 有工程类物业行业资格证书，具备电工低压操作证。
5	工程人员		1. 高中及以上学历，年龄不超过 50 周岁；2. 一年以上商业综合体工程管理工作经验；3. 具体初级电工证或高配证或制冷空调操作证或电梯安全管理员证等。
6	保安主管		1. 高中及以上学历，年龄不超过 40 周岁，身高不低于 175cm；2. 五年以上商业综合体秩序主管岗位工作经验；3. 有保安类证件。
7	保安领班		1. 高中及以上学历，年龄不超过 35 周岁，身高不低于 175cm；2. 一年以上商业综合体秩序领班岗位工作经验；3. 有保安类证件；
8	保安员		1. 初中及以上学历，年龄不超过 35 周岁。男身高不低于 170cm，女身高不低于 160cm。女保安员占比不超过 20%。2. 一年以上保安岗位工作经验；有保安类证件。
9	监控员		1. 高中及以上学历，年龄不超过 50 周岁；2. 具备中级消控证。
10	保洁主管		1. 高中及以上学历，年龄不超过 40 周岁；2. 五年以上商业综合体保洁主管岗位工作经验；
11	保洁领班		1. 初中及以上学历，年龄不超过 55 周岁；2. 一年以上商业综合体保洁领班岗位工作经验。
12	保洁员		男保洁员年龄不超过 60 周岁，女保洁员年龄不超过 55 周岁。
合计			

五、非人工配置

序号	项目	参考规格、数量
1	生活垃圾清运	约 70 桶/天，含灰桶采购。
2	厨余垃圾桶装卸清理	约 40 桶/天，含绿桶采购；另装卸清理约 3 万元/年。
3	公区卫生间等区域消杀	消杀面积约 5 万m ² ，1 次/月。
4	玻璃、石材外墙清洗	清洗面积约 1.2 万m ² ，1 次/年。
5	水磨石养护	养护面积约 2.5 万m ² ，1 次/月。
6	环境物资-客用品	1. 大卷纸、擦手纸数量需满足甲方需求；清风、心相印、五月花三个品牌任选其一；其中大卷纸约 1300 卷/月、擦手纸约 1300 包/月。 2. 洗手液数量需满足甲方需求；蓝月亮、威露士、滴露三个品牌任选其一；洗手液约 160 瓶/月。 3. 其他还包括小便斗滤网、除味三角块、防水/防滑地垫、雨伞套、垃圾袋等。
7	环境物资-日常物料消耗【保洁日常所需】	1. 清洁剂数量及品种需满足甲方需求，如中性清洁剂、不锈钢光亮剂、洗洁精、化油剂、除油剂、碧丽珠、除胶王、去污粉等； 2. 小型工具数量及品种需满足甲方需求：尘推、尘推罩头、棉拖把、3M 清洗垫、火钳、铁锹、涂水器、腰包、毛巾夹、刮扒等。
8	环境物资-保洁设备	2 台驾驶式洗地机、2 台高压水枪、2 台吸水吸尘器、2 台单擦机、4 台打磨机等。
9	生活水箱清洗	1 个，2 次/年，含检测取证。
10	化粪池清掏	2 个，6 次/年。
11	室内一体化隔油池清掏	7 个，1 次/月。
12	室外隔油池清掏	1 个，6 次/年。
13	厨房下水管道疏通	疏通长度约 100 米，6 次/年。
14	室外地下污水管道疏通	疏通长度约 150 米，6 次/年。
15	排油烟风机清洗	清洗数量 18 台，6 次/年。
16	油烟净化器清洗	清洗数量 18 台，6 次/年。
17	油烟管道清洗	清洗面积约 800 m ² ，6 次/年。

注：以上数量、规格为参考，其中第9至第17项中的频次为最低标准，实际需满足商场正常使用；若实际使用数量、规格超过以上参考数值，甲方不再追加费用，乙方已综合考量。

六、服务费用及支付方式

1. 本合同总价：¥_____（人民币_____整），含税金_____元。

备注：本合同总价应是承包范围内全部工作内容的价格表现，包括劳务、工具、设备、服装、保险、管理费、利润、税金、现行政策性文件、规范的规定、风险等各项应有费用（含税）。

2. 支付方式

丙方每月对乙方开展一次考核（考核办法详见附件一），甲方根据丙方书面确认的考核结果，每季度（三个月为一个季度）支付一次费用，费用支付方式如下：

第一次付款：第一季度考核结束后 15 个工作日内付款=（运营期费用/4）*90%-第一季度考核扣除金额（如有）；

第二次付款：第二季度考核结束后 15 个工作日内付款=（运营期费用/4）*90%-第二季度考核扣除金额（如有）；

第三次付款：第三季度考核结束后 15 个工作日内付款=（运营期费用/4）*90%-第三季度考核扣除金额（如有）；

第四次付款：第四季度考核结束后 15 个工作日内付款=（运营期费用/4）*90%-第四季度考核扣除金额（如有）；

第五次付款：剩余部分按年度运营期满后，丙方对乙方物业工作验收合格后 15 个工作日内一次性付清。

乙方指定的收款账户为：

户名：

纳税人识别号：

开户行：

账号：

乙方应对上述账户的真实性和有效性负责，如账户发生变更的，应至少提前 15 日书面通知甲方，否则由此造成的损失由乙方自行负责。甲方每次付款前，乙方应向甲方开具相应发票，如乙方未提供或迟延提供发票的，甲方有权延迟付款期限，且不承担延期付款的法律责任。

（五）临时增派人员及费用

甲方若遇重要事件（包括但不限于重要接待、节庆活动、节假日、旅游旺季、各类检查评比、灾害性天气、临时性应急突发事件等情况）需乙方安排人员临时配合，需提前向乙方书面通知，乙方按照甲方要求进行增派；费用由甲方承担，不包含在合同价内。

1. 保安人员、工程人员加班按此标准（含餐费）执行：

时长≤2 小时，支付 90 元/班；

2 小时<时长≤4 小时，支付 140 元/班；

4 小时<时长≤8 小时，支付 240 元/班；

8 小时<时长≤12 小时，支付 310 元/班。

2. 保洁人员加班按此标准（含餐费）执行：20 元/小时

3. 具体由乙方按方案落实安排，由丙方核实乙方加班服务，甲方根据丙方核实的情形，次月按实结算给乙方。

七、服务内容

1. 安全服务：包括但不限于人员身份识别、现场施工监管、安全档案管理，车辆管理、设备设施检查、技防系统运行和设备设施检查、接待支持和活动保障、风险预防和识别管理、突发事件处理、应急响应，确保服务区域经营及办公秩序有序，人身和财产不受到侵害。

2. 环境管理：包括但不限于室内公共区域、出入通道（含出入口）、室内公共设施，所有卫生间、母婴室、货梯内外、门前雨棚、门前部分、逃生楼梯、楼顶屋面、办公区、地下停车场等的日常清洁、保洁、消毒工作；电/扶梯的日常清洁、电/扶梯表面养护；垃圾清运服务（清运到本项目垃圾房）等内容。

3. 流程管理：建立全部设备设施系统的运维标准、操作规程、应急预案，对设备设施系统进行运行管理、阶段性设施评估，及时响应设施服务需求，保障综合服务等各个条线的工作内容和标准清晰；专项服务方案合理并切实可行；安全完善的设备材料管理制度。

4. 商户装修管理：包含管理范围内所有商户工程条件对接，图纸审核，

施工管控，施工验收，施工所必须的政府部门对接及手续办理。

5. 能耗管管理：包括但不限于技术节能方案，管理节能方案，所有管控方案包含管理范围内的商户管理。

6. 应急机制：制定合理完整的突发应急处理机制，包括但不限于突发应急预案/人员储备（涉及工伤事故的处理、商业险事故处理、员工劳动纠纷等）。

7. 根据项目提出合理的优化管理方案，优化管理方案包括但不限于人员优化，管理效率优化，业务内容优化。

8. 其他应属于物业管理范围内的事项。

八、甲方权利义务

1. 甲方有权监督乙方的管理服务活动并有权提出完善更改建议。

2. 甲方将平湖银泰百货项目物业服务工作委托乙方实行管理服务，甲方按合同约定的金额、时间和方式向乙方支付物业管理服务费和其他费用。

3. 甲方授权丙方制定物业管理服务考核办法，有权对考核办法提出修改完善建议意见；并授权丙方按本合同约定对乙方物业管理服务工作进行监督考核。

4. 若乙方实际配备的人员不足（包括人员数量不达标、任职要求不达标等），甲方有权扣除相应人员费用。

九、乙方的权利义务

1. 根据国家相关法规、本合同的约定及甲方公司规章制度实施物业管理服务，并自觉接受甲方、丙方的检查、监督和指导。

2. 甲方、丙方对乙方管理行为所提的要求，乙方必须无条件接受，且列入对乙方的日常物业管理考核内容及范围中。

3. 建立各服务点的管理规范档案，并负责及时记载有关情况。

4. 乙方在实际管理物业的过程中，发生疑难情况或纠纷时，应向其上级请示并通报丙方，执行丙方的处理意见。

5. 本合同终止时，应向甲方移交全部专用房屋、甲方借于乙方使用的全部财物、全部物业档案及其他与各服务点有关的资料，不得外泄，乙方承担保密责任。

6. 乙方聘请的项目经理，全权代表乙方与丙方保持密切联系并保证乙方工作人员充分履行本合同约定完成物业管理区域的服务工作。合同期内，乙方不得擅自调动本项目服务管理团队的项目主管。乙方管理层人员离职或变更，乙方需提前 1 个月书面告知丙方。

7. 乙方工作人员统一着装，保持统一形象。

8. 乙方必须确保为甲方提供优质、高效的专业服务，并根据丙方要求改变不满意的服务状况。接受有关部门监督与检查。同时自觉参加丙方认为有助提高甲方形象的宣传活动中。

9. 乙方需遵守安全操作的原则，乙方人员在甲方项目内产生的一切劳务纠纷、人身意外伤害及财产损失等安全事故全权由乙方承担，甲方不承担任何责任。

10. 乙方（包括乙方人员）在任何情况下均应对在提供服务中所知悉的涉及甲方的信息（包括但不限于文件、数据）保密。乙方的保密义务不因本合同的终止而终止。

11. 乙方应本着节约、环保，避免浪费的原则，合理使用报价中所约定的物料。

12. 乙方日常所使用药水等化学材料，不得添加或含有国家禁止的药剂，要严格遵守国家相关法律法规；使用的器皿由乙方带离项目并按照规定处理。

13. 乙方承担派驻项目工作人员的工资和其他与工作有关的、国家或地方法规所要求征收的税收、费用、福利和保险，乙方保证派驻员工的相关劳动雇佣、劳动保障和劳动保险事宜乙方均已办妥，并自行承担劳动用工及安全责任。

14. 乙方所有人员，需常驻服务地点，不得兼职其他项目。若有培训、休假、离职等缺岗需向丙方确认的管理人员报备。

15. 乙方应定时自行组织员工进行职业技能、紧急状况处置技能、安全事故救护、人员安全和自身安全防护、到岗前和在岗中等方面的培训；乙方并有责任对派驻人员进行法制、卫生、社会公德宣传教育。乙方员工应遵守甲方企业的人事管理制度，尊重甲方企业文化。

16. 合同期内，乙方不得将本合同的权利义务全部或部分转让。

17. 乙方承担物业服务范围内的安全生产责任。

十、丙方权利义务

1. 丙方有权监管乙方的管理活动并有权提出完善更改建议，有权制定考核办法，对乙方的工作进行考核，对达不到要求的，要求乙方限期整改。在乙方所招聘的物业服务人员进驻物业之前，乙方应将其相关个人资料提报甲方备案，丙方对乙方招聘的人员有权提出异议。

2. 丙方拥有乙方及所进驻人员的管理权、监督权、调动权、支配权。

3. 乙方在物业服务时出现异常情况，由乙方报备丙方知晓并协助乙方处理；紧急事项由乙方处理但事后须向丙方报备。

4. 丙方负责对乙方管理服务工作进行考核、验收，并按约向甲方提交书面确认的考核、验收结果。

十一、违约责任

1. 甲方无正当理由未按本合同约定的时间与金额支付服务费的，每逾期一日，应向乙方支付应付未付服务费每日万分之二的逾期违约金。

2. 乙方的服务人员数量达不到合同约定的数量，甲方有权按照实际服务人数支付服务费。乙方应在甲方给定的时间里补足服务人数，乙方应该按照当月服务费的百分之三（3%）向甲方支付违约金。

3. 乙方提供虚假的到岗服务人员个人资料，丙方有权要求乙方在给定的时间里予以纠正，乙方拒绝纠正的或纠正后发现该人员实际不具备原岗位资质的，丙方有权要求乙方辞退该服务人员、追究乙方的违约责任。

4. 乙方派驻人员违规或疏忽操作导致发生本人或本区域内其他人员、财产安全事故，乙方应承担所有经济和法律責任。

5. 按本合同约定要求乙方将相关服务人员辞退，乙方未按本合同规定执行的，甲方有权追究乙方的违约责任。

6. 除上述约定外，乙方违反法律规定或合同约定，不具备提供服务所需的相应资质，或者服务质量达不到法律规定或双方约定的，乙方应该按照当月服务费的百分之三（3%）向甲方支付违约金。

十二、合同解除

乙方未按照合同约定履行义务，经甲方或丙方责令整改后仍未按期改正的，甲方有权单方解除本合同。

十三、通知与送达

本合同首部所载签约住址即为各方正常通讯联系地址，各方因履行本合同而相互发出或者提供的所有通知、文件、资料等文书，均以本合同上列明的联系方式送达，任何方式的送达均为有效送达，包括但不限于邮寄送达、专人面递方式、手机文字短信、微信文字信息、电子邮箱。

十四、附则

1. 甲乙丙三方对本合同内容均负有保密的义务和责任，任何一方都不得擅自对第四方或无关人员泄露，否则违约方须承担全部责任，若因此造成另一方损失的，须承担相应的赔偿责任。经三方协商一致或法律另有规定的，不在此限。

2. 本合同的附件本合同的有效组成部分，与本合同具有同等的法律效力，附件内容与本合同有冲突的，以本合同为准。

3. 本合同执行期间如遇不可抗力，致使合同无法履行时，三方应及时协商处理。

4. 本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决。如协商不成，任何一方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

5. 本合同所有条款的修改、删除和增加，必须经甲乙丙三方共同协商，并签署书面协议后生效。

6. 本合同系甲乙丙三方真实意愿的表达，三方一致承诺遵守并执行合同所有条款。

7. 乙方投标文件、甲方招标文件均为本合同的组成部分。

8. 本合同一式陆份，甲方执贰份，丙方执贰份，乙方执贰份，具有同等法律效力。经三方法定代表人或授权代表人签字并加盖公章后生效。

附件：平湖银泰百货场内物业服务月度考核评分标准

甲方：（盖章）

法定(授权)代表：

日期： 年 月 日

乙方：（盖章）

法定(授权)代表：

日期： 年 月 日

丙方：（盖章）

法定（授权）代表：

日期： 年 月 日

附件一

2025-2026 年平湖银泰百货场内物业服务月度考核评分标准

项目名称		甲方负责人							
物业公司		物业项目负责人							
履约评估说明	1. 履约评估最终结果由项目负责人及物业项目负责人签字确认。 2. 扣分项需在扣分问题描述栏说明扣分原因。 3. 月度履约评估需根据本月日常工作内容进行评估，不得在月底突击评估，要求做好日常管控及记录工作，月度履约评估须在次月 3 日内完成。 4. 连续 3 次月度履约评估结果低于 75 分（不含），甲方有权解除合同且不承担任何违约责任。								
序号	评估维度	评估内容	评估标准	分值	评分	结果应用	问题单数	扣款金额	扣分及扣款问题描述
综合类考核指标									

1	诚信	<p>不诚信事件包括但不限于以下供应商及其员工、供应商的分包商及其员工以下行为：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 隐瞒，谎报、篡改、或拒绝提供提供给甲方的书面报告文件、记录、邮件，合同，保险资料等，内容包含但不限于重大安全隐患、严重履约失职事件、信息安全事件等； 2. 谎报、篡改、或拒绝提供（未在承诺时限内提供）运营记录或数据、结算单等； 3. 项目开办前人员或物资等资源投入进度、数量、质量与投标标书不符且未经甲方同意； 4. 物业人员监守自盗，违反国家法律法规被政府部门处理。 	触发任何一项扣 5 分			1、扣款阈值：0 单； 2、超过扣款阈值每单扣 1000 元。			
2	信息数据安全	<p>信息安全事件包括但不限于供应商及其员工、供应商的分包商及其员工以下行为：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 利用工作权限查询与工作无关的敏感信息，拍摄、拷贝敏感信息存储至个人电脑、手机、储存设备、网盘中，使用非指定软件传输敏感信息； 2. 未经甲方许可，打印、抄写、传输、使用移动存储设备拷贝、传播、散布、宣传敏感信息； 3. 个人离职、调离或甲乙双方服务合同结束时将敏感信息存储的介质带离项目或将敏感信息上传至网盘； 4. 账号权限借用他人使用，工作电脑安装违规软件（如破解软件、P2P 下载软件等）； 5. 未经甲方许可，供应商公司对外宣传中包含甲方公司的未公开信息（包含但不限于为甲方服务了某项活动、某场接待等）。 	触发任何一项扣 5 分			1、扣款阈值：0 单； 2、超过扣款阈值每单扣 1000 元。			

3	履约严重失职	<p>履约严重失职事件包括但不限于：</p> <p>1. 物业公司项目负责人未经甲方同意擅自更换（由于物业公司不可控原因导致的情况除外）；</p> <p>2. 运营期缺岗 10%以上或物资准备严重不足影响到项目正常运营；</p> <p>3. 管理团队或者管理岗 M 层级人员不符合合同要求，招聘周期超出合同约定时间的。</p>	触发任何一项扣 5 分			<p>1、扣款阈值：0 单；</p> <p>2、超过扣款阈值每单扣 1000 元。</p>			
4	有效投诉	安全类、环境类、工程类、综合服务等每类有效投诉（接收到的当面、电话、邮件等渠道的投诉），有效性由物业负责人判定。	触发一起有效投诉扣 1 分			<p>1、扣款阈值：0 单；</p> <p>2、超过扣款阈值每单扣 1000 元。</p>			
5	人员管理	<p>1. 按合同/双方约定的时间招聘到符合岗位素质要求的人员；</p> <p>2. 主管人员入职需甲方面试，素质满足相应层级要求；</p> <p>3. 领班、主管及以上人员变动需提前一个月得到甲方同意；</p> <p>4. 穿着统一工服、衣装整洁，佩戴统一工牌，不得穿戴夸张饰品及留蓄夸张发型，不得有在岗位上玩手机，聚堆聊天、抽烟、睡觉等不良行为；</p> <p>5. 不得无故离岗脱岗或迟到早退超过 30 分钟；</p> <p>6. 不得与顾客、卖场工作人员发生语言过激行为及肢体冲突。</p>	触发一项扣 0.5 分			<p>1、扣款阈值：1 单；</p> <p>2、超过扣款阈值每单扣 200 元。</p>			
		<p>1. 日出勤人数不可低于约定的岗位数；</p> <p>2. 月出勤总工时不可低于合同约定的岗位工时。</p>	触发一项扣 1 分			<p>1、扣款阈值：0 单；</p> <p>2、超过扣款阈值每单扣 500 元。</p>			
6	内控管理	<p>1. 人事管理规范，入离职即时更新；</p> <p>2. 有规范的考勤制度，考勤记录与实相符；</p> <p>3. 采购流程规范，出入库管理规范，账实相符；</p> <p>4. 财务流程规范，各费用逻辑清晰，结算准确性高，无返工。</p>	触发一项扣 1 分			<p>1、扣款阈值：1 单；</p> <p>2、超过扣款阈值每单扣 200 元。</p>			

7	体系化管理	1. 新项目三个月内针对 SLA 输出对应的 SOP; 2. 如需求/服务有变化, 一个月内更新 SOP; 3. 日常运营符合 SOP, 记录表单与实际相符。	触发一项扣 1分			1、扣款阈值: 1 单; 2、超过扣款阈值 每单扣 200 元。			
8	品质管控	1. 公司级一年至少一次项目品控检查; 2. 项目级品控机制完善, 巡查每月一次, 输出符合现场的问题 报告, 有针对性持续改进。	触发一项扣 3分			1、扣款阈值: 0 单; 2、超过扣款阈值 每单扣 200 元。			
9	沟通汇报	1. 能够主动与客户建立良好沟通渠道, 重视客户需求, 有可能 影响现场品质的信息提前与甲方互通有无; 2. 提交相关数据/文件/报告按时、准确、高质量。	触发一项扣 1分			1、扣款阈值: 1 单; 2、超过扣款阈值 每单扣 200 元。			
10	代买代采	1. 日常基础物料清单明确并有库存保障日常工作需求; 2. 临时采购物料不超过 48 小时, 计划行采购物料不超过 10 个 工作日; 3. 采购物料符合采购需求, 不得以次充好。	触发一项扣 1分			1、扣款阈值: 1 单; 2、超过扣款阈值 每单扣 200 元。			
安全类考核指标									
1	消/技防系 统运营	1. 消/技防设备及系统 100%正常运行; 2. 熟练掌握消防设备系统操作, 火灾情况下能够按照程序开展 灭火救援工作; 3. 中控室 24 小时值守, 中控室电话报警 3 声内接听, 设备报警 1 分钟内处理, 消控室或监控室值班人员不得脱岗、睡岗。	触发一项扣 3分			1、扣款阈值: 0 单; 2、超过扣款阈值 每单扣 500 元。			

2	风险识别和管理	<p>1. 消/技防管理档案、设备台帐建立和完善率 100%；</p> <p>2. 日/周/月例行安全/重点部位/消防检查、隐患整改率 100%，重大安全消防风险控制措施覆盖率 100%；</p> <p>3. 100%开闭店及三关一闭工作；</p> <p>4. 危险化学品使用和储存检查，每月至少 1 次；</p> <p>5. 器具用品按标准配置，建立用具、器材台帐，所有记录完善/准确，设备完好率 100%；</p> <p>6. 员工的消防培训（至少）1 次/季度 100%覆盖；</p> <p>7. 每季度对卖场商铺、专柜人员进行消防知识宣导，并确保宣传效果良好。</p>	触发一项扣 2 分			<p>1、扣款阈值：2 单；</p> <p>2、超过扣款阈值每单扣 500 元。</p>			
3	外广场秩序	<p>1. 非停车区域不停放机动车；</p> <p>2. 自管广场不出现游商小贩。</p>	触发一项扣 0.5 分			<p>1、扣款阈值：1 单；</p> <p>2、超过扣款阈值每单扣 200 元。</p>			
4	停车场及卸货管理	<p>1. 停车场出入口畅通，出入口出现拥堵需有人及时现场处理；</p> <p>2. 停车场车辆停放入位，不得出现乱停乱放车辆；</p> <p>3. 卸货区运送货物车辆有序停放，不影响交通，非卸货区不得停泊车辆。</p>	触发一项扣 0.5 分			<p>1、扣款阈值：1 单；</p> <p>2、超过扣款阈值每单扣 200 元。</p>			
5	服务支持 &活动保障	<p>1. 安全需求受理、处理率 100%；</p> <p>2. 大型活动的保障支持达成用户需求。</p>	触发一项扣 1 分			<p>1、扣款阈值：0 单；</p> <p>2、超过扣款阈值每单扣 200 元。</p>			

6	应急处置	<p>突发和紧急事件 1 分钟内响应，3 分钟内到达现场、100%有效处置。</p> <p>1. 突发和紧急事件按照甲方有关管理制度上报和落实后续追踪和改善措施跟进并闭环，文本存档；</p> <p>2. 火灾报警 3 分钟内到达现场查看和处置，并反馈处置结果；</p> <p>3. 自然灾害等可以预知的风险，提前 24 小时发布预警信号；</p> <p>4. 突发事件 24 小时内输出报告，跟踪问题整改，并完善预案。</p>	触发一次扣 2 分			1、扣款阈值：0 单； 2、超过扣款阈值每单扣 500 元。			
工程类考核指标									
1	业务连续性保障指标	<p>业务中断事件每月发生 0 次。</p> <p>定义：供应商管辖范围内的供配电系统、暖通系统、给排水系统、消防系统、电梯、弱电系统等中断供应影响范围达到卖场整个楼层或中断服务达 30 分钟以上，视为业务中断事件（不可抗力因素和计划性原因导致的除外）。</p>	触发一次扣 3 分			1、扣款阈值：0 单； 2、超过扣款阈值每单扣 500 元。			
2	设备完好性指标	<p>随机抽检责任范围内核心设施设备（高压柜、变压器、冷冻机、锅炉、电梯、消防主机、消防水泵、生活水箱）异常 0 台，一般设施设备（除高压柜、变压器、冷冻机、锅炉、电梯、消防主机、消防水泵、生活水箱之外的设施设备）异常不超过 1 台。</p> <p>（正常停用设备不计入考核）</p>	触发一项扣 1 分			1、扣款阈值：2 单； 2、超过扣款阈值每单扣 500 元。			
3	维保完成率指标	<p>1. 维保应符合设施设备维修保养标准；</p> <p>2. 维保完成率不低于 95%。</p>	触发一项扣 1 分			1、扣款阈值：1 单； 2、超过扣款阈值每单扣 500 元。			
4	维修及时性指标	<p>1. 维修备件齐全，故障及时维修，30 分钟内到现场处理；</p> <p>2. 难点问题 24 小时内有可行解决方案。</p>	触发一项扣 1 分			1、扣款阈值：2 单； 2、超过扣款阈值每单扣 200 元。			

5		重大安全事项维修（玻璃破裂、天花脱落、消防漏水、漏气、出现火情等），工程人员5分钟内到现场进行应急处理。	触发一项扣 2分			1、扣款阈值：0单； 2、超过扣款阈值每单扣500元。			
6	装修现场监管指标	1. 高处悬吊作业按照甲方相关管理规定执行； 2. 现场灭火器材配备正常；无违规吸烟行为；现场无违法动用明火行为；规范使用临时电源线路； 3. 根据制度100%完成商户工程技术条件对接及图纸审核； 4. 根据施工管理规定要求，配合商户100%完成施工手续办理及现场管理交底； 5. 进场施工后，负责对现场安全文明施工进行管理，并根据管理规定对现场进行监督检查； 6. 施工过程中，负责服务与保障工作，问题在1个工作日内有解决方案； 7. 根据制度进行验收（隐蔽工程验收、开业验收），验收表单内容记录完整/签字完整，投入使用前100%必须完成竣工验收及场地移交。	触发一项扣 1分			1、扣款阈值：2单； 2、超过扣款阈值每单扣200元。			
环境类考核指标									
1	物耗及工具	1. 所有物耗/工具符合约定，无以次充好现象，客用品不断档； 1. 未经甲方同意不得私自收集废纸箱等可回收物品。	触发一项扣 2分			1、扣款阈值：0单； 2、超过扣款阈值每单扣200元。			

3	环境卫生	<p>1. 卫生间、母婴室、电梯厅、电梯轿厢、整体环境目视干净整洁，空气流通无异味；</p> <p>2. 公共区域目视天花、墙面、地面、饰物及门窗玻璃无积尘、无污渍，无垃圾；</p> <p>3. 自管车场及外广场地面清洁、无可清洗污渍、无垃圾、无烟头；</p> <p>4. 响应时间：工作时间 10 分钟内响应；常规环境问题到场 30 分钟内解决，复杂问题 12 小时内出具解决方案。</p>	触发一项扣 1 分			<p>1、扣款阈值：4 单；</p> <p>2、超过扣款阈值每单扣 100 元。</p>			
小专项考核指标									
1	消杀管理	<p>1. 根据国家和当地“爱卫办”规定的要求，制订年度消杀计划执行消杀工作，餐饮后场及垃圾房每周一次，其它区域每月 1 次；</p> <p>2. 卖场内出现鼠患/蟑螂 30 分钟内响应，4 小时内完成，对完成有困难事件可先挂起，但最长时间不可超过 1 天，如判断可能超出需提前报备。</p>	触发一项扣 0.5 分			<p>1、扣款阈值：2 单；</p> <p>2、超过扣款阈值每单扣 200 元。</p>			
2	垃圾清运	<p>1. 合理安排收集、清运时间，不影响卖场正常经营，不在高峰期占用电梯；垃圾袋装收集、统一清运至指定位置；</p> <p>2. 所有垃圾桶内垃圾不得多于 2/3（大件除外），垃圾袋套装规范；</p> <p>3. 垃圾桶外观无污渍，定期消毒保障无异味无细菌滋生；</p> <p>4. 垃圾车辆封闭良好，垃圾无散落无遗留；</p> <p>5. 垃圾日产日清。</p>	触发一项扣 1 分			<p>1、扣款阈值：2 单；</p> <p>2、超过扣款阈值每单扣 200 元。</p>			
3	隔油池化粪池清掏	<p>1. 管道发生堵塞后进行疏通，2 小时到现场处理；</p> <p>2. 各种排水设施（化粪池、隔油池、污水井、排水井、各种集水坑等）清理干净（包括固体残渣清淘干净）、下水主管道畅通，不出现堵、溢现象，各种排水设施周边干净、清洁。</p>	触发一项扣 1 分			<p>1、扣款阈值：2 单；</p> <p>2、超过扣款阈值每单扣 200 元。</p>			

4	风机油烟管道清洗	1. 风管和设备内壁无油污附着，露金属本色； 2. 普通 1 次/2 月，重油烟餐饮管道 1 次/月，如遇紧急情况，在接到通知后 3 小时到达本项目对排烟设施进行全面清洗。	触发一项扣 1 分			1、扣款阈值：1 单； 2、超过扣款阈值每单扣 200 元。			
5	外墙清洗	1. 每年春季/秋季各清洗一次； 2. 清洗后玻璃表面光亮、无水迹、钢架铝板无积灰，石材无锈蚀，无污垢。	触发一项扣 0.5 分			1、扣款阈值：1 单； 2、超过扣款阈值每单扣 200 元。			
6	生活水箱清洗	符合国家饮用水质检测标准并取得合格的检测报告。	触发一项扣 2 分			1、扣款阈值：1 单； 2、超过扣款阈值每单扣 200 元。			
7	石材养护/结晶	普通养护镜面光泽度 ≥ 70 度/翻新后镜面光泽度 ≥ 80 度。	70%以下符合扣 3 分			1、扣款阈值：1 单； 2、超过扣款阈值每单扣 200 元。			
8	绿化养护	植物无虫害、长势良好、修剪整齐、无缺株、枯萎、枯死现象。	触发一项扣 0.5 分			1、扣款阈值：3 单； 2、超过扣款阈值每单扣 100 元。			
合计									

第六章 投标文件格式

说明：

1. 投标响应文件由采购供应商根据照采购文件要求参照附件格式编制。
2. 附件中有参考格式的，参照格式，没有参考格式的，自行编制。

政府采购活动现场确认声明书

(要求在投标文件解密后, 将以下表格填写完成后, 在通过邮件方式传给代理公司 (邮箱: 2388517117@qq.com), 不要放入投标文件里)

(采购人) _____:

本人经由_____ (单位) 负责人_____ (姓名) 合法授权参加项目 (编号:) 政府采购活动, 经与本单位法人代表 (负责人) 联系确认, 现就有关公平竞争事项郑重声明如下:

一、本单位与采购人之间 不存在利害关系 存在下列利害关系:

- A. 投资关系 B. 行政隶属关系 C. 业务指导关系
D. 其他可能影响采购公正的利害关系 (如有, 请如实说明) _____。

二、现已清楚知道参加本项目采购活动的其他所有供应商名称, 本单位 与其他所有供应商之间均不存在利害关系 与_____ (供应商名称) 之间存在下列利害关系:

- A. 法定代表人或负责人或实际控制人是同一人
B. 法定代表人或负责人或实际控制人是夫妻关系
C. 法定代表人或负责人或实际控制人是直系血亲关系
D. 法定代表人或负责人或实际控制人存在三代以内旁系血亲关系
E. 法定代表人或负责人或实际控制人存在近姻亲关系
F. 法定代表人或负责人或实际控制人存在股份控制或实际控制关系
G. 存在共同直接或间接投资设立子公司、联营企业和合营企业情况
H. 存在分级代理或代销关系、同一生产制造商关系、管理关系、重要业务 (占主营业务收入50%以上) 或重要财务往来关系 (如融资) 等其他实质性控制关系
I. 其他利害关系情况_____。

三、现已清楚知道并严格遵守政府采购法律法规和现场纪律。

四、我发现_____ 供应商之间存在或可能存在上述第二条第_____ 项利害关系。

供应商代表签名:

年 月 日

一、资信商务及技术文件格式

资信商务及技术文件封面格式

资信商务及技术文件

项目名称：

项目编号：

投标人名称（盖章）：

投标人地址：

年 月 日

3. 资信商务及技术文件目录（请按照“第三章投标人须知，三、投标文件的编制”的顺序，结合评标办法自行编制目录）

例如：

资信商务及技术文件：

（1）基本资格条件证明材料……………（页码）

（2）符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函（格式见附件）……………（页码）

（3）投标声明书（格式见附件）……………（页码）

（4）法定代表人授权委托书(格式见附件)……………（页码）

……

资格证明文件

各供应商须按供应商须知资格响应文件要求出具全部资格证明材料。

4. 符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函：

符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函

（采购单位名称）：

我方参与_____（项目名称）政府采购活动，郑重承诺：

（一）具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件：

- 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、参加政府采购活动前三年内，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政府采购活动的；

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。

投标单位（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

5. 投标声明书:

投标声明书

致: _____ (采购单位名称):

_____ (投标人名称)系中华人民共和国合法企业, 经营地址_____。

我_____ (姓名)系 _____ (投标人名称)的法定代表人, 我方自愿参加贵方组织的_____项目的投标, 为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标产品和服务, 我方就本次投标有关事项郑重声明如下:

1. 我方向贵方提交的所有投标文件及相关资料都是真实的、合法的。

2. 我方不是采购人的附属机构; 在获知本项目采购信息后, 与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

3. 我公司已仔细阅读全部“招标文件”, 包括修改文件(如果有)以及全部招标资料和相关附件, 并已了解我公司在招投标过程中的权利和义务。

4. 投标文件自开标日起有效期为 90 天。

5. 我公司声明参与本目前 3 年内的经营活动中没有重大违法记录;

6. 我方通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询, 未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

7. 我公司理解并接受招标文件的各项规定和要求, 同意此次招标文件中的各项内容, 并同意提供按照贵方可能要求的与投标有关的一切数据或资料等。

8. 本公司如中标, 保证按照投标文件的承诺与贵方签订合同, 保证履行合同条款。

7. 以上事项如有虚假或隐瞒, 我方愿意承担一切后果, 并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

投标单位(盖章):

法定代表人或授权代表(签字或盖章):

日期: 年 月 日

6. 法定代表人授权委托书:

法定代表人授权委托书

致: _____ (采购单位名称):

我 _____ (姓名) 系 _____ (投标人名称) 的法定代表人, 现授权委托本单位在职职工 _____ (姓名) 以我方的名义参加 _____ 政府采购项目的投标活动, 并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前, 本授权书一直有效。被授权人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。

被授权人无转委托权, 特此委托。

被授权人签字: _____

法定代表人签字 (或盖章): _____

职务: _____

职务: _____

被授权人身份证号码: _____

投标人公章: _____

年 月 日

法定代表人身份证复印件粘贴处:

被授权人身份证复印件粘贴处:

7. 投标人基本情况表：

投标人基本情况表

名 称						
地 址						
概 况	成立和注册时间			注册资金		
	法人代表			电 话		
	技术负责人			电 话		
	职工总数			技术人员数		
	占地面积			建筑面积		
	资产情况	净资产：		固定资产原值：		
		负 债：		固定资产净值：		
	2024 年度	主营收入 (万元)	收入总额 (万元)	利润收入(万 元)	净利润收 入(万元)	资产负债 率
售后服务 网点	服务机构名称				负 责 人	
	机构地点				联系电话	
投标人简介及机构设置						
投标人优势及特长						

说明：在填写时，如本表格不适合投标人的实际情况，可根据本表格格式自行划表填写。

投标单位（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

8. 诚信承诺书:

诚信承诺书

致: _____ (采购单位名称)

我方在参加贵单位的_____政府采购项目的招投标活动中, 郑重承诺如下:

- 1、我方申报的所有资料都是真实、准确、完整的;
- 2、我方无资质挂靠情形, 保证不参与串标、围标及抬标;
- 3、我方未处于被各级行政主管部门做出停止市场行为处罚的期限内;
- 4、我方参加本项目政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录;
- 5、若我方中标, 将严格按照规定及时与采购人签订合同;
- 6、若我方中标, 将严格按照招标文件要求及投标文件承诺的报价、质量、工期、投标方案、项目负责人等内容组织实施;

我方若违反上述承诺, 隐瞒、提供虚假资料或不按招标文件要求组织实施或参与串标、抬标及围标等行为, 被贵方发现或被他人举报查实, 无条件接受采购人、行政监管部门作出的取消投标资格、中标资格、解除合同、拒绝后续政府采购投标、不良行为记录等的处罚。对造成的损失, 任何法律和经济责任完全由我方负责。

特此承诺。

投标单位(盖章):

法定代表人或授权代表(签字或盖章):

日期: 年 月 日

9. 同类项目业绩表：

同类项目业绩表

序号	采购单位名称	项目名称	采购数量	合同金额(万元)	合同复印件页码	采购单位联系人及联系电话

注：表中所列业绩如与资信评分有关的，出具的证明材料需满足评审依据，否则不予得分。

投标单位（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

10 商务（合同或技术）条款偏离表：

商务（合同或技术）条款偏离表

内容	招标文件要求	投标文件要求	偏离说明

注：1、供应商的响应文件与采购文件之规定存在偏离的，应在此表中如实说明。

2、未在上表中说明的，将被认为完全响应采购文件的规定。

投标单位（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

二、报价文件格式

投标报价文件

项目名称：

项目编号：

投标人名称（盖章）：

投标人地址：

年 月 日

3. 投标报价文件目录（请按照“第三章投标人须知，三、投标文件的编制”的顺序，结合评标办法自行编制目录）

例如：

报价文件：

- (1) 投标函.....（页码）
- (2) 投标（开标）一览表.....（页码）
- (3) 报价明细清单(格式自拟)（页码）
-

4. 投标函格式：

投标函

致：_____（招标采购单位名称）：

根据贵方为_____采购项目的公开招标公告（项目编号及标段号：_____），
签字代表_____（全名）经正式授权并代表投标人_____（投标人名称）提交资
信/商务及技术文件、投标报价文件。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 我方已详细审查全部“招标文件”，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，已经了解我方对于“招标文件”、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

2. 我方在投标之前已经与贵方进行了充分的沟通，完全理解并接受“招标文件”的各项规定和要求，对“招标文件”的合理性、合法性不再有异议。

3. 我方同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或资料。

4. 我方完全理解贵方不一定要接受最低价的投标。

5. 本投标有效期自开标日起 90 个日历天。

6. 如中标，本投标文件至本项目合同履行完毕均保持有效，本投标人将保证忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

7. 我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条、《浙江省政府采购供应商注册及诚信管理暂行办法》第三十八条、第三十九条、第四十条规定。

8. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：_____ 邮编：_____ 电话：_____

传真：_____ 投标人代表姓名：_____ 职务：_____

投标人名称(公章)：_____

开户银行：_____ 银行帐号：_____

授权代表签字：_____ 日期：_____年____月____日

5. 投标（开标）一览表：

投标(开标)一览表

序号	项目名称	投标报价(元)	备注
1	2025-2026年平湖银泰百货场内物业服务		
大写		元整	

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授权委托人签字或盖章，否则其投标作无效标处理。

2、投标报价包括完成本项目所需的人工、设备、管理、材料、安装、维护、利润、税金、现行政策性文件、规范的规定、风险等各项应有费用。

投标单位（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

