

琅琊山公墓物业服务项目

# 招 标 文 件

(电子招标投标)

项目编号：HXJY1110001059152001001

招 标 人： 滁州市琅琊山国有林场

代理机构： 滁州市城投工程咨询管理有限公司

2026 年 7 月

# 目 录

第一章	招标公告 .....	- 3 -
第二章	投标人须知 .....	- 6 -
第三章	评标办法（综合评估法） .....	- 21 -
第四章	采购需求 .....	- 29 -
第五章	合同条款及格式 .....	- 36 -
第六章	投标文件格式 .....	- 45 -
第七章	招标人、代理机构对本招标文件的确认 .....	- 58 -

# 第一章 招标公告

滁州市城投工程咨询管理有限公司受滁州市琅琊山国有林场的委托，现对“琅琊山公墓物业服务项目”进行公开招标，欢迎具备条件的投标人参加投标。

## 一、项目基本情况

项目编号：HXJY1110001059152001001

项目名称：琅琊山公墓物业服务项目

预算金额：约 48.5 万元

最高限价：485000.00 元/年，投标报价不得高于最高限价，否则，按无效标处理

采购需求：琅琊山公墓物业服务项目，详见采购需求

合同履行期限：自合同签订之日起一年；合同到期后，由招标人对其考核，考核合格，经合同双方同意，可续签下一年度合同，合同价格不变，续签不超过两年。

本项目不接受联合体投标。

## 二、申请人的资格要求

投标人要求：具有独立承担民事责任的能力，且具有相应的服务能力。

## 三、获取招标文件

时间：2026 年 07 月 09 日至 2026 年 07 月 16 日

地点：滁州市城投工程咨询管理有限公司（<https://www.czctgczx.com/>）网站

方式：网上下载

售价：0 元

## 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

时间：2026 年 07 月 16 日 9 点 00 分；

地点：网上开标，投标人登录滁州市城投工程咨询管理有限公司不见面开标系统参与网上开标（网址：<http://js.etrading.cn/EpointBidOpening/bidopeninghallaction/hall/login>）。

## 五、公告期限及媒体

自本公告发布之日起至投标截止时间止。

本次招标公告同时在滁州市琅琊山风景名胜区管理委员会官网（<https://lgw.chuzhou.gov.cn/>）、滁州市城投工程咨询管理有限公司（<https://www.czctgczx.com/>）网站上发布。

## 六、投标保证金金额及缴纳账户

是否要求投标人提交投标保证金：不要求。

## 七、其他补充事宜

1. 本项目采用电子招投标方式，请投标人在“新点电子交易平台”办事指南下载“新点电子交易平台专用投标文件制作软件”，仔细阅读招标文件要求和相关操作手册，以免影响投标文件编制，因投标人未及时关注相关信息对投标造成的不利后果由其自行承担。投标软件制作工具下载：<http://download.bqpoint.com/download/downloaddetail.html?SourceFrom=Ztb&ZtbSoftXiaQuCode=0128&ZtbSoftType=tballinclusive>。

2. 请于公告发布之日起从滁州市城投工程咨询管理有限公司 (<https://www.czctgczx.com/>) 网站下载本项目招标文件，或从滁州市城投工程咨询管理有限公司 (<https://www.czctgczx.com/>) 网站，点击项目招标公告下方【我要投标】，登录新点电子交易平台后在【滁州专区】 ([https://www.etrading.cn/BREpointSSO/login/oauth2login?regioncode=DQ\\_Chuzhou](https://www.etrading.cn/BREpointSSO/login/oauth2login?regioncode=DQ_Chuzhou)) 下载本项目招标文件。

3. 投标人参与投标的，须登录新点电子交易平台【滁州专区】查询、获取招标文件。首次登录办理入库手续，办理入库不收取任何费用。新点电子招投标统一认证平台使用相关问题（如系统登录、信息登记、录入及提交、数字证书关联等）请拨打服务电话：0512-58151515（工作日），标正通使用相关问题请拨打服务电话：0512-58188013。

4. 投标人登录新点电子交易平台【滁州专区】获取招标文件及其它资料（含澄清和补充说明等）。如在招标文件获取过程中遇到系统问题，请拨打技术支持服务热线 0512-58151515 或者网站首页在线客服。投标人自行承担因未按要求获取招标文件导致无法上传电子投标文件的风险。

5. 本项目采用不见面开标，投标人登录滁州市城投工程咨询管理有限公司不见面开标系统参与网上开标（网址：<http://js.etrading.cn/EpointBidOpening/bidopeninghallaction/hall/login>）。

6. 投标人应在投标截止时间之前，登录新点电子交易平台【滁州专区】上传投标文件。投标人逾期上传投标文件的，电子系统不予受理。

7. 本项目开评标实行全流程电子化，在线完成开评标活动。开标时投标人无需到达开标现场，不接受现场解密，实行远程解密和在线询标。各投标人认真学习《新点电子交易平台投标人操作手册》，务必掌握远程解密方法和在线回复询标方法。

8. 投标人的联系人电话(手机)、电子邮箱等通讯方式在开标过程中必须保持畅通，否则因上述原因造成的后果，责任自负。

## 八、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

### 1. 招标人信息

名 称：滁州市琅琊山国有林场

地 址：安徽省滁州市西涧中路 4306 号

联 系 人：陈晨

联系方式：19852013008

### 2. 代理机构信息

名 称：滁州市城投工程咨询管理有限公司

地 址：滁州市龙蟠大道 109 号房产商务大厦 6 楼

联 系 人：毕玉

联系方式：0550-3519598、15385506369

## 第二章 投标人须知

### 一、投标人须知前附表

条款号	内容	说明与要求
1.1	项目名称	琅琊山公墓物业服务项目
1.1	项目编号	HXJY1110001059152001001
1.1	服务期	自合同签订之日起一年；合同到期后，由招标人对其考核，考核合格，经合同双方同意，可续签下一年度合同，合同价格不变，续签不超过两年。
1.1	服务（供货）地点	招标人指定地点
1.2	招标人联系人及电话	联系人： 陈晨 电话： 19852013008
1.2	代理机构联系人及电话	联系人： 毕玉 电话： 0550-3519598、15385506369
1.3	资金来源	琅琊山林场所属公墓自筹资金
1.4	采购预算	约 48.5 万元
1.5	最高限价	本项目最高限价为（人民币）485000.00 元/年，投标报价不得高于最高限价，否则，按无效标处理。
2.1	采购内容	具体详见《采购需求》
3.1	标包划分	本项目划分为 <u>1</u> 个标包
4.1	招标方式	公开招标
7.2	投标人资格条件及其他要求	详见第一章“招标公告”
9.1	踏勘现场	组织，投标人如需踏勘现场，于 2026 年 07 月 13 日 15 时 00 分前往琅琊山公墓，招标人统一组织踏勘现场并说明项目情况。
10.1	投标预备会	不召开
11.1	联合体投标	详见第一章“招标公告”
12.1	招标代理费	代理服务费用：9320.00 元。 代理服务费支付主体：中标单位，中标单位在获取中标通知书时一次性支付给代理机构。
12.2	专家评审劳务费	费用或支付标准：按照《滁州市评标专家评标评审劳务费标准》（滁公管〔2017〕34 号）计算（具体以实际发生费用为准）。

		支付主体：中标单位，中标单位在获取中标通知书时一次性支付给代理机构。
15.4	招标人澄清的方式	以澄清公告形式在滁州市琅琊山风景名胜区管理委员会官网（ <a href="https://lgw.chuzhou.gov.cn/">https://lgw.chuzhou.gov.cn/</a> ）、滁州市城投工程咨询管理有限公司（ <a href="https://www.czctgczx.com/">https://www.czctgczx.com/</a> ）网站予以公告。
22.1	投标有效期	投标有效期为_90_日历天（从投标截止之日算起）。在此期限内，凡符合本招标文件要求的投标文件均保持有效。
23	投标保证金	详见第一章“招标公告”
24.1	投标文件数量	加密电子投标文件应在投标截止时间前通过新点电子交易平台后在【滁州专区】（ <a href="https://www.etrading.cn/BREpointSSO/login/oauth2login?regioncode=DQ_ChuZhou">https://www.etrading.cn/BREpointSSO/login/oauth2login?regioncode=DQ_ChuZhou</a> ）交易系统递交电子投标文件。 （投标单位中标后须递交与网上电子投标文件完全一致的纸质版投标文件，并按要求加盖公章；份数：正本1份，副本1份；中标单位领取中标通知书时，一并递交给代理机构）
24.2	签字或盖章要求	电子投标文件须按格式文件要求签字或盖章（电子签章），招标文件格式中要求“签章”部位，指电子签章或盖章后扫描上传均可。 否则经评委会一致认定后，按照无效投标处理。
25.1	投标文件提交截止时间	网上递交投标文件截止时间：2026年07月16日09点00分（北京时间） <b>注：以投标人在投标截止时间前网上递交的电子投标文件为准，逾期提交的，投标文件将被拒绝。</b> 1. 解密程序开始后30分钟内（以本项目网上招投标系统解密倒计时为准）。
26.1	是否退还投标文件	否
27.1	开标时间及地点	详见第一章“招标公告”
27.3	开标程序	开标顺序：解密电子投标文件后，由评标委员会评审。
28.1	评标委员会的组建	评标委员会的构成：由招标人依法组建； 评标专家确定方式：专家评委由招标人在开标前从专家库中随机抽取。
30.1.1	是否授权评标委员会	是，评标委员会推荐3名中标候选人，并标明排序。

	确定中标候选人	
30.1.2	中标结果公告媒介	滁州市城投工程咨询管理有限公司 ( <a href="https://www.czctgczx.com/">https://www.czctgczx.com/</a> ) 等网站
30.2	中标通知书	中标通知书须加盖招标人和代理机构公章后方可发出。
34.1	履约担保	是否收取履约担保：不收取
39.2	投标人对招标文件提出质疑的截止时间及方式	如投标人对招标文件有异议，请于 2026 年 07 月 14 日 11 时前在新点电子交易平台【滁州专区】中进行异议（质疑）。
39.6	招标人答复在线质疑的时间及方式	2026 年 07 月 15 日 17 时前以澄清公告形式在滁州市城投工程咨询管理有限公司 ( <a href="https://www.czctgczx.com/">https://www.czctgczx.com/</a> ) 网站予以公告。
付款方式、时间、条件	招标人根据每月对物业管理和服务内容检查考核结果支付费用（具体考核细则待合同签订阶段由招标人制定）。考核合格，招标人于下月 15 日前支付上一个月的服务费；考核不合格，招标人依据考核情况酌情扣减服务费且同步进行整改。若整改不合格，招标人有权解除合同。（第二、三年服务费用按此方式同比例支付）。	
招标文件获取方式和时间	招标文件获取方式：网上下载； 获取时间：招标文件发布至投标截止时间。	
评标过程中的澄清、说明或补正	<p>（1）评标委员会通过网上招投标系统将需要澄清、说明或补正的内容以询标函的形式发送给投标人，投标人应安排专人登录网上招投标系统并保持在线状态，以便及时接收评标委员会可能发出的询标函。</p> <p>（2）因投标人未登录网上招投标系统导致无法及时接收询标函（远程网上询标）或未在规定时间内按评标委员会要求进行澄清、说明或补正内容的视同投标人放弃澄清、说明或补正内容的权利，评标委员会可按对投标人不利的解释进行判定。</p>	
其他说明	<p>1、本招标文件前后条款若有不一致之处，在澄清答疑时又未作出明确规定时，各投标人的投标文件只要满足其中任一条款，均视为对本招标文件的响应。</p> <p>2、系统中提供的表格与招标文件中不一致时，以招标文件中提供的表格格式为准。</p> <p>3、本项目招标公告与本招标文件不一致之处，以本招标文件为准。</p> <p>4、本文件的最终解释权归招标人、招标代理机构所有。</p>	

## 二、投标人须知

### (一) 总 则

#### 1. 项目概况

1.1 本次招标采购项目名称：见投标人须知前附表。

项目编号：见投标人须知前附表。

招 标 人：见投标人须知前附表。

供货期（服务周期）：见投标人须知前附表。

供货（服务）地点：见投标人须知前附表。

1.2 招标人及联系人：见投标人须知前附表。

代理机构及联系人： 见投标人须知前附表。

1.3 资金来源：见投标人须知前附表。

1.4 本项目预算：见投标人须知前附表。

1.5 本项目最高限价：见投标人须知前附表。

#### 2. 招标范围：

2.1 采购内容：见投标人须知前附表。

2.2 技术要求：详见招标文件第四章采购需求。

#### 3. 标包划分：

3.1 本项目划分：见投标人须知前附表。

#### 4. 招标方式：

4.1 本项目招标方式：见投标人须知前附表。

#### 5. 计价方式：

5.1 本次招标项目合同采用固定总价。

#### 6. 评标办法：

6.1 本次招标评标采用综合评估法（详见第三章评标办法）

#### 7. 投标人资格：

7.1 本项目投标人资格：见投标人须知前附表。

7.2 若招标公告写明允许采购进口产品，投标人应保证所投产品可履行合法报通关手续进入中国关境内。若招标公告未写明允许采购进口产品，如投标人所投产品为进口产品，其投标将被认定为投标无效。

#### 8. 投标费用

8.1 投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

## **9. 踏勘现场**

9.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，招标人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

9.3 除招标人的原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

9.4 招标人在踏勘现场中介绍的场地和相关的周边环境情况，供投标人在编制投标文件时参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

## **10. 投标预备会（本项目不采用）**

10.1 投标人须知前附表规定召开投标预备会的，招标人按投标人须知前附表规定的时间和地点召开投标预备会，澄清投标人提出的问题。

## **11. 联合投标、合同分包**

11.1 两个以上投标人可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份投标。以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当符合招标文件规定的条件。招标人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合招标人规定的特定条件。

11.2 联合体各方之间应当签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同投标协议连同投标文件一并提交招标人。联合体各方签订共同投标协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。

11.3 联合体应当确定其中一个单位为投标的全权代表，负责参加投标的一切事务，并承担投标及履约中应承担的全部责任与义务。

11.4 联合体各方应当共同与招标人签订采购合同，就采购合同约定的事项对招标人承担连带责任。

11.5 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

11.6 非专门面向中小企业采购项目是否允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包见投标人须知前附表。

## **12. 招标代理费和专家评审劳务费**

12.1 招标代理费：见投标人须知前附表。

12.2 专家评审劳务费：见投标人须知前附表。

## **13. 投标人应注意的事项**

13.1 投标人一旦参加投标，即被认为接受了本招标文件中的所有条件和规定。投标人必须严格

按招标文件的要求编制投标文件，以便评委审核。否则，由此产生的一切后果由投标人承担。

13.2 投标人对采购内容中规定的技术参数、规格、数量和要求等必须最大限度的满足招标文件的相关要求。

13.3 推荐品牌有助于投标人选择所投产品，仅供参考，并无限制性，可以选择性能不低于推荐品牌的产品，但所投产品的技术参数，要最大限度满足招标文件提供的详细参数。

13.4 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

13.5 投标人被视为充分熟悉本招标项目所在地的与履行合同有关的各种情况，包括但不限于：

(1) 国家对本次投标货物和服务的生产、安装调试、验收、维修等有关法律、法规及行业管理标准；

(2) 安徽省及滁州市等有关管理部门的相关规定；

(3) 招标人的相关场地情况、基础建设、电力供应情况及相关设计标准。

本招标文件不再对上述情况进行描述。

13.6 中标候选人无正当理由放弃中标候选人资格的，其将被记不良信息记录。

## (二) 招标文件

### 14. 招标文件的编制依据

参考《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》和《中华人民共和国民法典》等相关法律法规，编制本招标文件。

### 15. 招标文件的组成

15.1 招标文件包括内容：

第一章 招标公告

第二章 投标人须知

第三章 评标办法

第四章 采购需求

第五章 合同条款及格式

第六章 投标文件格式

15.2 除 15.1 款内容外，招标答疑亦为招标文件的组成部分，对招标人和投标人起约束作用。

15.3 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。

15.4 投标人可以通过电子交易系统对招标文件提出异议（质疑）。招标文件的澄清将在滁州市

城投工程咨询管理有限公司 (<https://www.czctgczx.com/>) 网站发布, 但不指明澄清问题的来源。如果澄清内容影响投标文件编制的, 将相应延长投标截止时间。

#### **16. 招标文件的修改、补充、解释**

16.1 招标文件发出后, 招标人在规定的投标截止时间前可对招标文件进行必要的修改和补充, 并以澄清公告形式在滁州市城投工程咨询管理有限公司 (<https://www.czctgczx.com/>) 网站予以公告, 请各位投标人注意查看有关澄清内容, 如不及时查看造成后果由投标人自负。招标文件的修改、补充等内容作为招标文件的组成部分, 具有约束作用。

16.2 投标人应在投标截止时间前关注原采购信息发布媒体上有关本项目有无变更公告, 如不及时查看造成后果由投标人自负。

#### **16.3 招标文件的解释**

(1) 构成本招标文件的各个组成文件应互为解释, 互为说明;

(2) 同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的, 以编排顺序在后者为准;

(3) 如有不明确或不一致, 构成合同文件组成内容的, 以合同文件约定内容为准, 且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释;

(4) 系统中提供的表格 (或格式文件) 与招标文件中不一致时, 以招标文件中提供的为准;

(5) 按本款前述规定仍不能形成结论的, 由招标人 (或其委托的代理机构) 负责解释。

#### **17. 招标文件的发出**

17.1 招标文件、招标文件的澄清、修改、补充及招标答疑等均在滁州市城投工程咨询管理有限公司 (<https://www.czctgczx.com/>) 网站发出。

#### **18. 样品 (本项目不需要提供样品)**

18.1 凡需要设置样品情形时, 必须明确是否需要随样品提交检测报告, 并明确检测机构的要求、检测内容、中标样品封存等事项。(评标委员会无法判断样品是否合格且样品需要提供给第三方权威检测机构检测的, 在投标人提供招标人认可的第三方权威检测机构检测报告后, 评标委员会推荐的中标候选人方可生效, 招标人或代理机构发布中标 (成交) 结果公告。

18.2 招标文件中应明确样品送检方式、检测费用支付方式、投标人在规定时间内无法提供第三方权威检测机构检测报告的处理方式。(招标人根据项目需求按上述要求自行描述)

### **(三) 投标文件的编制**

#### **19. 投标的语言及度量衡单位**

19.1 投标人的投标文件、以及投标人与招标人就投标的所有往来函电, 均须使用简体中文。

19.2 除招标文件中另有规定外, 投标文件所使用的度量衡均须采用法定计量单位。

#### **20. 投标文件的组成、上传说明**

## 20.1 投标文件的组成

投标文件由投标文件一（资信证明文件）、投标文件二（技术标）和投标文件三（商务标）三部分组成。具体内容详见第六章投标文件格式内容。

## 20.2 投标文件的上传

（1）请投标人在“新点电子交易平台”办事指南下载“新点电子交易平台专用投标文件制作软件”，并利用 CA 数字证书在线制作投标文件，应在投标截止时间之前，登录新点电子交易平台【滁州专区】上传投标文件。投标人逾期上传投标文件的，电子系统不予受理。

（2）投标人在投标文件编制、签章、上传过程中如有任何操作的疑问请及时联系技术支持，电话：400928009-5（工作日）或者网站首页在线客服。

## 20.3 投标文件的编制

（1）投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。

（2）本次招标投标不需要提供纸质投标文件，投标人应按照电子招标投标的要求制作、电子签章、上传投标文件。

（3）网上递交的电子投标文件应按招标文件规定的格式由投标人的法定代表人和投标人分别签章。

## 21. 投标报价

21.1 投标报价文件中的单价和总价全部采用人民币表示。

21.2 投标人只允许有一个方案、一个报价。

21.3 投标人应按项目要求进行报价，投标报价应含有服务（货物）、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任、义务等，即为完成招标文件要求的服务（货物）内容所包含的一切应有费用，中标价格今后将不作任何调整，招标人后期不再追加费用，投标供应商自行考虑投标风险。

21.4 投标报价的价格是完成项目全部内容（包括后期的相关服务）交付验收的价格，其总价即为履行合同的总价。

21.5 技术要求中规定的安装、调试和培训费用应包括在投标价格中。投标文件报价为含税价，招标人不再为此次招标支付任何费用。

21.6 投标报价应由法定代表人或被授权人签署。

21.7 投标人的报价不得高于本次招标最高限价，否则将作为无效投标处理。

21.8 如投标文件中未列明全面实现投标货物功能而必须配置的配套或辅助设施及相应技术措施的费用，这些费用将被视为已包含在总投标价中。

21.9 总投标价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减，但在授予合同

时，招标人有权将这部分价格从其中标价格中扣除。

21.10 总投标价中不得缺漏招标文件所要求的内容，否则，评标时将有效投标中该项内容的最高价计入其评标总价，但在授予合同时，缺漏项目的报价视作已含在其他项目的报价中，这些项目将作为免费赠送而包含在合同内。

21.11 投标人不得对从第三方采购货物的随机备品、备件另行收费，否则在计算评标价时这部分费用将不予扣除，在授予合同时将从中标价格中扣除该部分费用。

21.12 投标人应根据货物的状况列出随机备品备件的清单和数量，并将该备品备件价格计入总投标价，若所提供的产品无需备件，则应在投标文件中说明；无论投标人在报价中列明随机备品备件的数量及价格多少，在质保期内招标人均无需为维护维修保养所需的专用工具和备品备件另行支付费用。

## **22. 投标有效期**

22.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为 90 天。

22.2 在投标有效期内，投标人撤销或修改其投标文件的，应承担招标文件和法律规定的责任。

22.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效。

## **23. 投标保证金**

23.1 投标人须知前附表规定递交投标保证金的，投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式规定的或者事先经过招标人认可的保证金格式递交保证金，并作为其投标文件的组成部分。无论采取何种形式的投标保证金，投标保证金有效期均应与投标有效期一致（采用投标电子保函的保证期截止时间不得早于该项目投标有效期的截止时间）。招标人如果延长了投标有效期，则投标保证金的有效期也相应延长。

23.2 投标人不按要求提交投标保证金的，评标委员会将否决其投标。

23.3 未中标投标人的投标保证金，中标通知书发出后 5 个工作日内退还保证金到达原交纳的基本账户；中标人的投标保证金，在中标人与招标人签订合同后 5 个工作日内退付保证金到达原交纳的基本账户。

23.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

(1) 投标截止后投标人撤销投标文件的；

(2) 中标人无正当理由不与招标人订立合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金的。

## **（四）投标文件的递交**

### **24. 投标文件的份数和签署**

24.1 投标人中标后须递交与网上电子投标文件完全一致的纸质版投标文件，在领取中标通知书时，一并递交给招标代理机构。

24.2 电子投标文件须按格式文件要求签字或盖章（电子签章），否则经评委会一致认定后，按照无效投标处理。

#### 25. 投标文件的提交

25.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前在网上递交投标文件。未在开标截止时间前通过网上招标投标系统递交有效电子投标文件的，开标系统不予接收，投标将被拒绝。

#### 26. 投标文件的修改与撤回

26.1 采用网上招投标的，在规定的投标截止时间前，投标人可以自行从网上招投标系统撤回已递交的投标文件，并可修改后重新上传，开标时以投标截止时间前投标人最终上传的投标文件为准。

### （五）开标、评标和定标

#### 27. 开标

##### 27.1 开标的的时间和地点

27.1.1 招标人按招标公告中的开标时间和地点公开开标，并邀请所有投标人参加。

##### 27.2 参与开标的监督部门

27.2.1 招标人可以邀请相关监管部门参加。

##### 27.3 开标程序

开标会议由代理机构主持。

- (1) 宣布开标纪律；
- (2) 宣布招标人、代理机构主持人、见证人等有关人员姓名；
- (3) 公布投标截止时间前，通过滁州市城投工程咨询管理有限公司不见面开标系统递交投标文件的投标人名称等；
- (4) 投标人在投标截止时间后，规定时间内完成投标文件解密工作；
- (5) 公布投标人投标报价、质量目标、供货期及其他内容，并记录在案；
- (6) 开标结束。

多标包项目按照标包顺序按以上程序依次开标。

##### 27.4 开标异议

投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为招标人、代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。

#### 28. 评标委员会

28.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由招标人或其委托的招标代理机构熟悉相关业务的代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

28.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 投标人或投标人主要负责人的近亲属；
- (2) 项目主管部门或者行政监督部门的人员；
- (3) 与投标人有经济利益关系；
- (4) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的；
- (5) 与投标人有其他利害关系。

28.3 招标人授权评标委员会对投标人资格进行审查。评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或因健康等原因不能继续评标的，招标人有权更换。被更换的评标委员会成员作出的评审结论无效，由更换后的评标委员会成员重新进行评审。

28.4 评标委员会应自觉接受有关监督管理部门的现场监督，评标委员会成员与评标活动有关的工作人员和监督人员不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标人的确定以及与评标有关的其他情况。投标文件及与评标有关的资料应当保密。

## 29. 评标

### 29.1 评标准备工作

29.1.1 阅读由招标人或招标代理单位编写的招标项目情况的说明材料；

29.1.2 阅读、研究招标文件和相关评标资料，获取评标所需要的重要信息和数据；

29.1.3 熟悉招标文件规定的评标方法及在评标过程中需要考虑的相关因素；

29.1.4 核对评标工作用表。

### 29.2 评标办法

29.2.1 评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

29.3 评标原则：遵循公平、公正、科学和择优的原则。

### 29.4 投标文件的澄清

29.4.1 在评标过程中，评标委员会认为需要，可要求投标人对投标文件中的有关问题进行澄清或提供补充说明及有关资料，投标人应做出答复，答复将视为投标文件的组成部分，答复中不得变更价格、供货期、自报质量等实质性内容。**本项目采用远程开标，各投标人务必掌握远程解密方法和在线回复询标方法。**

29.4.2 投标截止时间后，投标人对投标报价或其它实质性内容修正的函件和增加的任何优惠条件，一律不得作为评标、定标的依据。

29.4.3 招标人不接受投标人主动提出的澄清。

#### 29.5 报价合理性的判断

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，应当要求其在系统中合理的时间内提供说明，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。

#### 29.6 评审意见分歧的处理办法

(1) 评标委员会应当对投标人提供的报告、证明材料及详细说明认真研究。对存在意见分歧的，可采用投票方式表决决定（按多数评委意见为准）；

(2) 招标投标当事人对评标结果提出质疑或者投诉，评标委员会成员应当协助招标人处理。

#### 29.7 评标报告的签署

29.7.1 评标委员会应当编制书面评标报告，所有成员应签字确认。对评标结论持有异议的评标委员会成员可以书面方式阐述其不同意见和理由。评标委员会成员拒绝在评标报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评标结论。

#### 29.8 评标过程的保密

评标委员会成员和与评标活动有关的工作人员不得透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及与评标有关的其他情况。

#### 29.9 中标结果公告

招标人应将中标人的情况在滁州市城投工程咨询管理有限公司等网站上予以公告，公告期为3日。

### 30. 定标

#### 30.1 中标人的确定

30.1.1 按照投标人须知前附表的规定，招标人或招标人授权的评标委员会依法确定中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。

#### 30.2 中标通知书

30.2.1 招标人或代理机构应在中标人确定之日起2个工作日内，在滁州市城投工程咨询管理有限公司等网站公告中标结果并同时向中标人发出中标通知书。

30.2.2 中标通知书须加盖招标人、代理机构公章后，方可发出。

30.2.3 招标人将在发出中标通知书的同时，向未通过资格审查的投标人告知其未通过的原因。

### **31. 开评标异常情况处理**

#### **31.1 废标（重新招标）**

有下列情形之一的，招标人将废标（重新招标）：

- (1) 投标截止时间止，投标人少于三个的；
- (2) 经评标委员会评审后否决所有投标的；
- (3) 中标候选人均未与招标人签订合同的；
- (4) 法律、法规规定的其他情形。

#### **31.2 变更交易方式**

重新招标后，投标截止时间结束后提交投标文件的投标人少于 3 家或者符合专业条件的投标人或对招标文件作出实质性响应的投标人不足 3 家的，招标人可采取竞争性谈判、单一来源采购方式进行项目发包。

参加竞争性谈判、单一来源采购的投标人必须符合下列条件：①、投标资格符合招标文件要求；②、对招标文件作出实质性响应。

## **（六）合同的授予**

### **32. 合同授予标准**

32.1 本招标项目的合同将授予按本投标须知第 30 条规定所确定的中标人。

### **33. 合同协议书的签订**

33.1 招标人与中标人将于中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人的投标文件订立书面采购合同。招标人和中标人不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

33.2 招标人如不按本投标须知第 30 条的规定与中标人订立合同，或者招标人、中标人订立背离合同实质性内容的协议，给他人造成损失的，依法承担民事责任，同时依法承担相应法律责任。

33.3 中标人如不按本投标须知第 30 条的规定与招标人订立合同，则招标人将废除授标，给招标人造成损失的，依法承担民事责任，同时依法承担相应法律责任。

33.4 中标人应当按照合同约定履行义务，完成中标项目，不得将中标项目转让（转包）给他人。

### **34. 履约担保**

34.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的担保形式、金额和招标文件第五章“合同条款及格式”规定的或者事先经过招标人书面认可的履约担保格式向招标人提交履约担保。

34.2 中标人不能按本章第 34.1 款要求提交履约担保的，视为放弃中标，给招标人造成损失的，依法承担民事责任。

## (七) 纪律和监督

### 35. 对招标人的纪律要求

35.1 招标人不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料,不得与投标人串通损害国家利益,社会公共利益或者他人合法权益。

### 36. 对投标人的纪律要求

36.1 投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标,不得向招标人或者评标委员会成员行贿谋取中标,不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标;投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

### 37. 对评标委员会成员的纪律要求

37.1 评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处,不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。

37.2 在评标活动中,评标委员会成员不得擅离职守,影响评标程序正常进行,不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

### 38. 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

38.1 与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处,不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中,与评标活动有关的工作人员不得擅离职守,影响评标程序正常进行。

## (八) 异议

### 39. 异议

39.1 若投标人或者其他利害关系人对中标结果有异议,可在公示期内以书面形式,并在工作时间内(上午 8:00-12:00,下午 2:30-5:30)向招标人或招标代理机构提出异议。

书面异议材料应当包括以下内容:

- (1) 异议人的名称、地址、有效联系方式;
- (2) 项目名称、项目编号、标段号(如有);
- (3) 被异议人名称;
- (4) 具体的异议事项、基本事实及必要的证明材料;
- (5) 明确的请求及主张;
- (6) 提起异议的日期。

(7) 异议人为法人的,应当由法定代表人或授权代表签字并加盖公章;为其他组织或个人的,异议材料须由其主要负责人或者异议人本人签字,并附有效身份证明复印件。

(8) 异议人需要修改、补充异议材料的，应当在招标人或招标代理机构规定的期限内提交修改或补充材料。

39.2 有下列情形之一的，不予受理：

- (1) 提出异议的主体不是所异议项目投标人或者其他利害关系人的；
- (2) 未在公示期间提出异议的；
- (3) 异议材料不完整的；
- (4) 异议事项含有主观猜测等内容且未提供有效线索、难以查证的；
- (5) 对其他投标人的投标文件详细内容异议，无法提供合法来源渠道的；
- (6) 异议事项已进入投诉处理、行政复议或行政诉讼程序的。

## 第三章 评标办法（综合评估法）

### 一、总则

#### 1. 本次评标采用综合评估法

1.1 综合评估法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求且按照评审因素的量化指标评审总得分从高到低的供应商为中标候选人的评标方法。

1.2 综合评估法一般适用于较为复杂、评价指标难以量化且价格为非主要因素的非标准定制商品和非通用服务项目的项目评审。

#### 2. 评标程序

##### 2.1 投标文件的初审

2.1.1 资格性检查。依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

2.1.2 符合性检查。依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定投标人是否对招标文件的实质性要求作出响应。

##### 2.2 投标文件的澄清

2.2.1 在评标过程中，评标委员会认为需要，可要求投标人对投标文件中的有关问题进行澄清或提供补充说明及有关资料，投标人应做出答复。答复中不得变更价格、服务期限、自报质量等实质性内容。

**本项目采用远程开标，各投标人务必掌握远程解密方法和在线回复询标方法。**

2.2.2 答复须经投标人法定代理人或其授权委托代理人的签字或印鉴，签字或盖印鉴的答复将视为投标文件的组成部分。投标截止时间后，投标人对投标报价或其它实质性内容修正的函件和增加的任何优惠条件，一律不得作为评标、定标的依据。

2.2.3 招标人不接受投标人主动提出的澄清。

##### 2.3 比较与评价

2.3.1 按招标文件中规定的评标方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行资信、商务和技术评估，综合比较与评价。

##### 2.4 推荐中标候选人名单

2.4.1 中标候选人数量应当根据采购需要确定，但必须按顺序排列中标候选人。

2.5 在投标文件的审查、澄清、评价和比较以及授予合同过程中，投标人对招标人和评标委员会成员施加影响的任何行为，都将导致取消其中标资格。

### 二、投标文件初审

### 3. 资格性审查:

#### 3.1 评审细则

序号	评审因素		评审标准
1	重要要求	(1) 法定代表人身份证明和本人有效身份证(或法定代表人授权委托书和委托代理人有效身份证)	检验电子标书
2	投标人应符合的基本资格条件	(2) 具有独立承担民事责任的能力	<p>评审核验电子标书中的下列证书、证明材料扫描件:</p> <p>投标人为企业(包括合伙企业)的, 应提供有效的“营业执照”;</p> <p>投标人为事业单位的, 应提供有效的“事业单位法人证书”;</p> <p>投标人是非企业机构的, 应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件;</p> <p>投标人是个体工商户的, 应提供有效的“个体工商户营业执照”。</p>
		(3) 诚信投标承诺书	格式见附件, 检验电子标书

3.2 如评标专家在检验电子投标文件过程中, 如果由于投标人自身原因导致评标专家无法查看并检验电子投标文件中相关资料的, 否决其投标。即使投标人将原件携带至现场的, 同样按否决投标处理。

### 4. 符合性审查

#### 4.1 评审细则

序号	审查因素	审查内容	
1	投标文件的有效性	(1) 投标文件签署	签字、盖章符合要求。
		(2) 投标方案	只能有一个方案投标。
		(3) 报价唯一	只能在限价范围内报价, 只能有一个有效报价, 不得提交选择性报价。
		(4) 投标文件的有效期	完全响应。

2	投标文件的完整性	(5) 投标文件份数	网上递交的电子投标文件：一份；
		(6) 投标文件形式内容	投标文件内容清晰、齐全无遗漏。
3	投标文件的响应程度	(7) 技术参数响应程度	完全响应或优于招标文件要求
		(8) 商务条款响应程度（包括但不限于供货期、售后服务、技术培训等）	完全响应或优于招标文件要求。

4.2 资格审查及评分细则中涉及的有关证明材料及相关证书，电子投标文件中须按招标文件要求上传**扫描件**，以供审查。

4.3 评标委员会判定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据，但投标有不真实不正确的内容时除外。

4.4 如果投标文件实质上没有响应招标文件的要求，评标委员会将予以拒绝，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留，而使其投标成为实质上响应的投标。

4.5 只有通过初审的投标人才能进入下一步程序。

**温馨提示：**1. 投标文件资料请精心准备，如评标专家在检验电子投标文件过程中，如果由于投标人自身原因导致评标专家无法查看并检验电子投标文件中以上相关资料的，按无效投标处理。即使投标人将原件携带至现场的，同样按无效投标处理。

### 三、投标文件的澄清和补正

5.1 评审阶段，评委可能会要求有关投标人就其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的内容进行澄清。投标人必须在规定时间内进行回复，**如因投标人未参加开标导致开评标过程中无法澄清、说明或补正的，视同投标人放弃该权利。**

5.2 本项目采用远程开标，投标人的澄清、说明或者补正应当在系统进行，但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。**各投标人务必掌握远程解密方法和在线回复询标方法。**

5.3 评委会修正错误的原则：

5.3.1 如果数字表示的金额和用文字表示的金额不一致时，以文字表示的金额为准；当投标数量与招标数量不一致时，以招标数量为准；当分项报价清单、投标函的投标报价与开标一览表不一致时，以开标一览表为准。

5.3.2 如果单价与数量的乘积和总价不一致，以单价为准，修正总价及开标一览表；当单价小数点有明显的错位时，评委会将以总价为准，并修正其单价。

5.4 评委会将按上述修正错误的方法调整投标文件中的投标报价，调整后的价格应对投标人具有约束力。无论投标人是接受或是拒绝调整后的价格，都应当由投标人在系统中确认。**投标人拒绝**

对投标文件出现的错漏按上述原则进行修正、澄清、说明，评标委员会应当否决其投标。

## 四、比较与评价

6. 详细评审即按本章规定的评审方法和标准，评审小组将对通过初审的投标文件，进行综合比较与评价。

### 6.1 资信标评分细则（50分）

序号	评审因素	评审标准
1	投标人业绩 (10分)	<p>自 2021 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准），投标人每提供一个非住宅物业服务业绩（含在管、已履约完毕的业绩）的得 5 分，最高得分 10 分。</p> <p>注：（1）投标文件中须提供业绩合同复印件加盖单位公章，若业绩合同中体现不出业绩内容等关键评审因素的，还须另外提供业绩合同甲方出具的盖章证明材料，否则不予认可。</p> <p>（2）投标人只须提供 2 个评审业绩，若投标人提供业绩个数超过 2 个，则按照排列顺序从首个业绩开始评审至对应数量（2 个），超出部分业绩不进行评审。对应数量（2 个）业绩不符合招标文件要求不得分的，不再补充评审超出部分业绩。如：提供 2 个业绩即得满分的，按照投标文件排序评审第一、第二项业绩，其余超出部分不再评审。</p>
2	供应商荣誉	<p>自 2021 年 1 月 1 日以来（以证明材料的落款时间为准），投标人(或投标人所管项目)被市级及以上物业主管部门被评为“优秀”、“示范”、“先进”、“文明”等荣誉的(具有同等等级表彰的，不限定于前述字样，均予以认可)，每提供一个得 5 分，其他的不得分，最高得 5 分。</p> <p>注：投标文件中提供证书、批复、颁发单位荣誉文件、网上公示截图（具有其中之一即可）等证明材料。以上材料提供复印件，须能体现供应商在物业管理工作中获得的荣誉，如无法体现，须另附颁发单位的相关证明材料，未提供或提供不全的不得分。如为所管项目荣誉，投标文件中同时提供业绩合同复印件。</p>
3	信用等级	<p>自 2021 年 1 月 1 日以来（以证书或证明文件签发的时间为准），投标人被市级或以上行政主管部门评为甲级（类）的得 5 分/个；被评为乙级(类)的得 3 分/个；其他的不得分，最高得 15 分。</p> <p>注：投标文件中提供物业行政主管部门颁发的证明文件等材料复印件；物业信用等级命名如有不同，性质类似均予以认可；信用等级命名不同的，还须提供物业行政主管部门划分信用等级的证明材料复印件。</p>

4	项目人员 配备	<p>一、投标人为本项目拟配备项目负责人（项目经理）（仅限1人）：</p> <p>1. 具有二级及以上物业管理员（师）技能等级证书的得5分，三级物业管理员（师）技能等级证书的得3分，其他的不得分，最高得5分；</p> <p>2. 具有政府部门颁发的绿化类中级及以上职称证书的得5分，其他的不得分，最高得5分；</p> <p>二、投标人为本项目拟配备的其他人员</p> <p>1、具有保安员职业技能/保卫管理员职业技能/保安员资格证书的得5分，最高得5分。</p> <p>2. 具有特种设备低压电工证的得5分，最高得5分。</p> <p>注：提供以下证明材料复印件加盖公章：</p> <p>（1）人员名单（格式自拟）；</p> <p>（2）人员身份证、相关证书（职业资格或职业技能等级证书）扫描件及国家职业资格(技能)证书在技能人才评价证书全国联网查询截图；</p> <p>（3）上述人员须持有社保部门出具的本单位为其缴纳的投标前近三个月内任意一个月的养老保险证明（含官网在线打印件，证明文件两个月内有效），投标人是事业单位的，暂未缴纳养老保险的，须由其主管部门出具证明。</p>
---	------------	---

#### 6.2 技术标评分细则（40分）

序号	评分因素	分值	评标要求	须提供的证明材料
1	服务方案	20分	<p>1. 项目物业服务整体运作流程；</p> <p>2. 运作流程的质量监督与控制；</p> <p>3. 物业服务的岗位职责及制度；</p> <p>4. 物业管理区域内工程维修规程；</p> <p>5. 物业区域内保洁、绿化方案；</p> <p>6. 物业服务质量的检查与考核办法；</p> <p>7. 物业突发事件的处理预案。</p> <p>由评标委员会根据投标文件以上内容进行综合评审： 优秀得20分；良好的18分；一般得16分；合格的14分；缺项不得分。</p>	投标文件须能充分有效反映出本评分项内容
2	服务承诺	20分	<p>1. 房屋完好率；</p> <p>2. 房屋零修、急修及时率；</p> <p>3. 维修工程质量合格率；</p> <p>4. 清洁、保洁率；</p>	投标文件须能充分有效反映出本评分项内

		<p>5. 公共设施完好率；</p> <p>6. 火灾发生率；</p> <p>7. 有效投诉率与处理率；</p> <p>8. 物业服务满意率。</p> <p>由评标委员会根据投标文件以上内容进行综合评审： 优秀得 20 分；良好的 18 分；一般得 16 分；合格的 14 分；缺项不得分。</p>	容
--	--	---	---

注：由专家评委分别评审评分，各投标人技术标总得分为各评委评分的平均值为最终得分。分值保留两位小数点，第三位四舍五入。

### 6.3 商务标评审细则（10 分）

评分因素	评审细则
报价评分 (10 分)	<p>招标人设置投标报价最高限价，各投标人有效报价不得高于最高限价，否则，其投标文件按无效标处理。</p> <p>价格分统一采用低价优先法，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 10 分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：  <math display="block">\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 10\% \times 100。</math></p>

商务标评审表注：

1. 本表所称投标报价是指按招标文件规定修正后的投标总报价（多算投标报价、多报费用不扣减）。
2. 评标办法中的评标基准价计算出来后，除数字计算错误外，其他情况均不再调整。

特别说明：

1. 评标专家检验电子投标文件的上述材料，如果由于投标人自身原因导致评标专家无法查看并检验电子投标文件中以上相关资料的，后果有投标人自行承担。
2. 以上分值均保留二位小数，小数点后第三位四舍五入。

## 五、推荐中标候选人

7. 评标委员会按资信、技术和商务得分之和，从高到低按顺序，根据第二章投标人须知及前附表的规定数量推荐中标候选人。

7.1 若综合评分相同时，以商务得分高的优先；商务得分相同时，以技术得分高的优先；技术得分相同时，以资信得分高的优先；资信得分也相同时，由招标人现场采取随机摇号的方式确定中标候选人。

## 8. 无效投标条款

8.1 投标文件有下列情形之一的, 其投标文件拒收:

(1) 未在开标截止时间前通过网上招标投标系统递交有效电子投标文件的, 开标系统不予接收, 投标将被拒绝。

(2) 投标企业接到远程解密指令后, 须在规定时间内解密。因投标人自身原因导致投标文件在规定时间内未能解密、解密失败或解密超时, 投标文件无效; 解密时间: 从本项目网上招投标系统解密倒计时开始, 至完成投标文件解密时间, 不得超过 30 分钟, 否则投标文件将被拒绝。

8.2 投标人有下列情形之一的, 资格审查后其投标作无效投标处理:

(1) 投标人为本项目提供招标代理服务的;

(2) 投标人与在本项目代理机构存在相互任职或工作的;

(3) 评标专家无法查看并检验电子投标文件中相关资料的;

(4) 联合体投标未提交联合体协议的;

(5) 被暂停营业的;

(6) 被暂停或取消投标资格的;

(7) 财产被接管或冻结的;

(8) 投标人单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同单位的;

(9) 保证金不按第二章“投标人须知”及其前附表要求提交投标保证金的;

(10) 投标人基本资格条件和特定资格条件中有一项及以上不符合要求的;

(11) 开标时查询投标文件制作机器码、文件创建标识码及造价软件加密锁号。若存在投标文件制作机器码或创建标识码或造价软件加密锁号信息与其他投标人雷同的, 投标无效、进行信用信息披露, 行政监管部门将依据线索依法查处;

(12) 投标人单方面出现其他投标人材料的;

(13) 其它情形, 经评标委员会提出按无效投标处理;

(14) 招标文件规定的其它无效投标情形。

8.3 投标人有下列情形之一的, 符合性审查后其投标按无效投标处理:

(1) 投标文件签字、盖章不全, 经评标委员会一致认定对开评标内容有实质性影响的;

(2) 未按规定的格式填写导致实质性内容不全以及实质上不响应, 或者关键字迹模糊、无法辨认的;

(3) 同一投标人提交两个以上不同的投标文件或者投标报价, 但招标文件规定提交备选方案的除外;

(4) 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应;

(5) 投标报价超出规定的投标限价或公布的采购预算的或投标人的投标报价各项单价高于招标文

件给定的单价最高限价；

(6) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的，或者评标委员会根据招标文件的规定对投标文件的计算错误进行修正后，投标人不接受修正的投标报价的；

(7) 其它情形，经评标委员会提出按无效投标处理的；

(8) 投标文件含有招标人不能接受的附加条件的；

(9) 招标文件规定的其它无效投标情形。

8.4 投标人有下列情形之一的，详细评审后其投标按无效投标处理：

(1) 投标产品不符合必须强制执行的国家标准的；

(2) 投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为；

(3) 投标文件含有违反国家法律、法规的内容，或附有招标人不能接受的条件的；

(4) 报价明显低于其他投标人，且不能证明报价合理性的投标无效；

(5) 拒不确认评标委员会评审修正的投标无效；

(6) 其它情形，经评标委员会提出按无效投标处理的；

(7) 招标文件规定的其它无效投标情形。

## 第四章 采购需求

### 一、项目背景

琅琊山公墓提供保安、保洁、维修、绿化保养等物业服务。

### 二、服务范围

琅琊山公墓位。

### 三、物业服务内容

3.1 服务内容：包含但不限于安防及秩序维护服务（主要包含：停车场车辆秩序管理、墓区安全管理、来访人员出入管理、公墓设备物品维护管理、夜间巡逻和消防设施管理、监控设备设施管理、路灯及业务用房内照明管理等事项。）；环境卫生管理服务（主要包含：墓区道路清扫、墓位腐烂祭祀用品清理、消防景观水池清理、停车场清扫、车辆清洗、垃圾的收集、垃圾清运、垃圾处理、雨污管道疏通；绿化养护服务（主要包含：（1）、日常管护:墓区绿植 5 月-10 修剪、共计 2 次。（2）、墓区杂草:4-10 月喷药(打药)共计 3 次。）；殡葬服务（主要包含：墓区维护、骨灰（遗体）安葬、安葬服务设施搭建、石碑篆刻、文明祭扫引导、墓（格）位及石碑安装等事项。）；碑文与碑体服务（（1）、碑文刻字:按家属需求，精准刻制碑文(姓名、生卒日期、铭文等)，字体规范、清晰美观。（2）、台碑安装:负责墓碑(台碑)、安装固定，确保碑体端正、牢固、安全。（3）、碑体维修:处理墓碑裂缝、倾斜、松动、掉角等问题;修复或更换破损碑材、配件。）；物业服务档案资料管理（主要包括：日常考勤和巡查、出入登记、设备设施维护等台账的管理保存）。

3.2 报价要求：所报价格包括但不限于安放、墓区安全巡检、设备设施维护、消防服务、殡葬服务、绿化养护、环境卫生清洁、垃圾外运、垃圾处理等招标文件约定的全部服务内容和税金的全部费用，再加上春节、清明节等祭扫临时增派人员执勤费用，每次不少于 10 人，各节按 10 天执勤考虑。本次月度 2 次全域深度清洁所投入临时保洁人员，综合服务单价标准可按不低于 500 元/人/月考虑，投标人应充分了解现场情况。除本合同有明确约定外，业主无需支付其他相关费用。

### 四、人员最低配备及基本要求

#### （一）人员配备

序号	岗位设置	人数	备注
1	项目负责人（项目经理兼综合主	1	

	管)		
2	保洁人员	2	工作内容包含月度2次全域深度清洁，可另配临时保洁人员，综合服务单价标准为不低于500元/人/月
3	安保人员	4	
4	维修人员	1	
5	绿化人员	1	
6	综合服务人员	2	
	合计	11人	

注：本项目配备人数为项目在满员时的最低配置。项目服务期内中标人更换相关服务人员的，须经招标人书面同意，否则视为中标人违约，招标人有权单方解除合同，给招标人造成损失的，将尽数赔偿。

## （二）工作职责及岗位基本要求

### 1. 项目负责人的工作职责：

①负责项目范围内的安全保卫、环境卫生、维修、配合完成招标人组织的活动等工作。

②执行招标人的各项规章制度。

③严格履行协议所规定的职责，完成招标人交给的各项工作。

④制订年度、月度工作计划并组织实施，业务上接受相关部门的指导和监督；

⑤负责检查、监督各项制度的执行情况，定期向招标人汇报工作；

⑥合理调配人员，协调各岗位的分工协作，责任到人，同时关心员工生活，确保员工有良好精神面貌和积极的工作态度；

⑦负责所管辖物业的管理相关审批，协调违章和投诉的处理工作，落实安全保卫、防火工作。

⑧按招标人要求配合做好物业档案整理、登记等工作。

⑨负责整体协调项目服务，保障服务过程中不断档。

## 2. 安保人员工作职责：

①严格管理各对外进出口，需 24 小时派专人值守，按照招标人规定时间开关门。

②负责门前三包范围内整洁有序、清洁卫生，无乱停乱放、无摆摊设点。

③按要求定时巡查各监控室，及时报告设备运行情况。

④落实专人对消防器材定期检查、登记并实施有效管理，定期汇报消防安全情况。

⑤所有安保人员要求能够正确掌握各消防栓、灭火器等安全设施的位置、性能和使用方法，一旦发生火灾事故时必须能正确处理。

## 3. 保洁人员工作职责：

①具体负责整体环境卫生：墓区和道路、厕所、办公楼、每日清扫。

②所有公厕的下水道要定期疏通、清理，确保畅通无阻。

③公厕卫生要确保墙壁干净无痰迹、无蛛网、无灰尘、门窗无灰尘，小便池无尿垢，地面要干净，保证无异味。

④每月需要组织人员对墓区进行 2 次彻底卫生清洁工作，两次作业间隔时间均匀排布，避免集中扎堆开展，保障墓区常态化整洁。开展全域深度清洁作业前，服务商须提前 1 个工作日将作业日期、到场保洁人员名单、现场负责人联系方式报送招标人备案；作业全过程安排专人现场统筹管理，规范穿戴工作服、防护工具，文明作业，避免扬尘、噪音干扰祭扫群众；作业全部完成后，主动通知招标人现场验收，验收不合格须当日返工整改至达标。每次投入的临时保洁人数不得少于 30 人，全部人员须在单个工作日内完成全墓区无死角清洁作业，不得拆分多日施工、不得缩减在岗作业人员数量。作业期间招标人可现场清点在岗人员，实际到场临时保洁人员低于 30 人的，视为履约不达标，招标人有权按合同约定扣除相应服务费用。

## 4. 绿化人员工作职责：

①负责区域内绿化修剪、消杀、除草等养护工作，每年不少于 3 次。

## 5. 维修人员工作职责：

①保障项目范围内的水电安全，即时维护水电、生活电器，确保正常运行；负责墙壁、地面、门窗、家具等基本设施修缮。

②必须持证上岗（电工上岗须持有电工证）。

## 6. 综合服务人员工作职责：

①具有一定工作经验，上岗前需要经过甲方面试合格后方可上岗。登记碑文、位置

等对接工作。

## 7. 其他要求

①所有人员要求：项目经理需熟练操作计算机电脑，熟练使用办公软件，其他人员身体健康（要有健康证, 中标后进场前提供给招标人），没有传染病及精神病等不能控制自己行为能力的疾病病史，体貌端正。没有犯罪记录。

②中标人聘用服务人员及临时保洁人员等，须优先考虑熟悉琅琊山公墓情况并具有公墓服务或公墓保洁经验的人员。

③招标人有权要求对身体素质差或素质低或工作质量差的员工进行更换。

④中标人配备人员的住宿与就餐，医疗、工伤、养老等社会保险与意外等人身保险，以及治安等问题由中标人自行解决，有关费用包含在合同价款中，招标人不在为此支付其他任何费用。中标后与招标人无任何关系。

⑤中标人日常保洁所需的设备、工具、统一服装、清洁剂、公共场所垃圾袋等清洁用品用具费用由中标人自行承担，招标人不在为此支付其他任何费用。

⑥中标人必须遵守和严格执行国家和地方物业管理法规和条例。

## 8. 其他相关要求：

①以上服务内容，由于中标人工作不力、监管不到位等自身原因引起的各种事故及造成的各类损失，由中标人自行承担全部经济和法律法律责任。

②中标人遵守物业法规，承担招标方的物业服务及物业安全责任，达到物业工作质量标准。

③中标人应严格按照物业协议，按规定人数上岗，执行物业岗位职责、服务质量标准，承担物业管理服务、安全运行责任，达到全职全责。

④物业员工必须经培训合格后上岗，胜任本职、本岗工作。凡达不到工作要求的员工，物业公司应及时调换。

⑤物业员工文明上岗，统一着装（**服装得体，符合殡葬行业要求**），标志明显，自觉遵守相关规章制度。

⑥遇雨雪天气，及时组织人员清理道路、各门门前保证畅通无阻。

⑦招标人因紧急或特别事件的需要，而要求中标人临时突击卫生清洁工作及安全保卫工作时，中标人应无条件执行，有关费用包含在合同价款中，招标人不在为此支付其他任何费用。

⑧滁州市人社局对滁州市人员最低工资及五险进行调整时，人员工资和五险按最底

标准作相应调整。供应商应考虑合同履行期内政策性费用调整的风险，履约期限内不得以最低工资标准、社会保险基数上调以及物价指数上涨等理由增加物业管理费用。

## 五、考核标准

①由招标人负责对物业进行考核，具体考核细则：

月度考核表

项目	项目 分值	序 号	未履行服务内容	分 值	得 分	备 注
综合 管理	30	1	未设置物业服务中心、未悬挂相关证件、服务公司名称、服务流程、区域工作人员信息等。	3		
		2	未建立出入登记、巡逻、绿化养护、垃圾清运和处理等工作台账或工作台账记录不完善、弄虚作假等情形。	3		
		3	未按采购需求对各点位服务的、点位无物业人员等情况；节日祭扫期间不能满足采购需求的。	3		
		4	设备设施维护、安保等岗位未持对应资格证书（提供证书备查）。	3		
		5	物业人员出现在岗位抽烟、睡觉、嬉闹、聚集闲谈或在室外如厕及踩踏墓位等情形。	3		
		6	物业或物业人员出现私自从事与公墓有关的服务活动（描字、加刻字、刻碑、瓷像安装、维修、加装附属物品等）。	3		
		7	因管理不到位，造成墓位、石碑、石材、办公设备、消防设备、发电设备、监控设备等物品损坏或丢失。	3		
		8	中标方不尽责履职，出现安全事故和群众投诉、上访、群众闹事等事件，物业方出现不知情、不报告、瞒报或第一时间未到现场处理。	3		
		9	物业不履职尽责，出现敷衍了事、相互推诿、拖拖拉拉、责令不改等有令不止、有令不行、工作不作为和慢作为的情形。不配合业主在重大活动、节日祭扫等相关工作。	3		
		10	业主下发整改通知书后，中标方接收到整改通知书后，5日内未按采购需求整改到位。	3		
		1	未按要求在服务区域实行不间断巡查；门卫未做好车辆、人员、物资进出登记或工作台账记录不完整。	4		

安全管理	30	2	进出墓区各种车辆出现乱停乱放，影响行人通行；未进行正确引导，将承载的花圈、花篮车辆放行管理区域内随意堆放和放行与公墓业务无关人员进入（产品推销、收购废品、回收废弃衣物、外来人员从事公墓服务项目等人员）。	4		
		3	大门未按时间节点打开关闭，造成投诉或者产生矛盾的。	4		
		4	墓区 24 小时禁止使用明火，因管理疏漏造成火灾隐患。	4		
		5	遇突发事件未迅速上报，不积极配合有关部门维护现场的秩序和协助有关部门处置突发事件。	2		
		6	办公区在下班后未关闭空调、照明灯等情况。	2		
		7	室内外消火栓水带、水枪损坏不能正常使用，灭火器压力不正常，不具备启用条件。	2		
		8	未履行配电柜、水电设备系统等设备维护工作。	2		
		9	楼道灯、路灯等出现损坏、断电等现象未及时维修或报告。	2		
		10	因服务不到位或雨、雪、台风等恶劣天气期间，未安排巡查造成墓位损坏、骨灰盒（骨灰）丢失等安全隐患。	2		
		11	出现安全隐患或设备故障的，未在 2 小时内响应及给出解决方案。	2		
		殡葬服务管理	20	1	物业服务态度差，“不知道、一指禅、态度恶劣、胡言乱语”等不当言谈举止或在室外、墓区如厕等不文明现象。	2
2	骨灰（遗体）落葬、石碑安装、墓穴维护等操作不熟练或不按服务流程执行导致错误的或擅自进行骨灰（遗体）落葬、瓷像安装、立碑、刻字等殡葬服务。			2		
3	不遵守保密制度，泄露逝者及逝者家属相关信息。			2		
4	不配合或拒不履行墓区安全管理、文明祭扫引导工作职责。			2		
5	墓区内或骨灰（遗体）安葬时出现使用明火或吸烟等现象。			2		
6	准备工作未到位、落葬不及时、落葬后卫生安全未消除。			2		
		7	开穴、落葬、封穴、摆放祭品等服务时出现不文明现象。	2		
		8	石碑安装不牢固，整排石碑上端不水平，单个石碑倾斜。	2		
		9	工作期间从事与工作无关的事。	2		
		10	服务前、中、后履职不当造成投诉或不满。	2		
		1	大厅、会议室、走廊、楼道、扶手等室内地面不洁净。	1		
		2	公共场所桌椅、沙发、茶几、活动室、会议室、书柜等有灰尘或蜘蛛网。	1		

环境 绿化 服务 管理	20	3	公厕、卫生间内墙及地面瓷砖面不洁净或有蜘蛛网；洗手台面脏乱，镜面有水渍。	1		
		4	厕所蹲坑未冲洗有沉淀物、地面有水迹、垃圾桶垃圾溢出；小便池有污渍、异味。	1		
		5	垃圾桶不洁净等配套设施脏。	1		
		6	室外苗木、花卉、草坪等未按照养护标准和计划进行施肥、浇水、防旱、防寒、除病虫害、除草、修剪等工作导致苗木死亡。	1		
		7	室外绿地不及时除草、修剪致使绿化带内杂草丛生；绿化带内有枯枝、烂叶、祭扫用品等垃圾未清理干净；墓区内绿植不定期修剪致使遮挡石碑或破坏墓位结构。	2		
		8	墓位鲜花、贡品等祭祀品腐烂后未清理；墓位塑料花篮、塑料藤花等不可降解的祭扫用品未第一时间清除。	2		
		9	春节放假结束后 10 天内未完成业主区域内所有卫生清理；清明节放假结束后 15 天内未完成业主区域内所有卫生清理；十月朝期间祭扫结束后，5 天内未完成业主区域内所有卫生清理。	2		
		10	业主区域内有垃圾袋，停车场有大白花、纸巾、纸杯、杂草等垃圾，祭奠园焚烧坑垃圾溢出。	1		
		11	每月组织人员对墓区进行 2 次卫生清洁工作不彻底或者人员数量不够。	7		
		奖励	10	1	中标方人员为业主提供服务期间获得表扬信、锦旗等。	5
2	中标方人员为业主及时处理服务以外的问题。			5		

注：考核表中综合管理、安全管理、殡葬服务管理、环境绿化服务管理为扣分制，出现未履行服务内容情形的，按分值要求在“得分”中计入扣分后分值，整体汇总分值为付款依据。

②考核标准：招标人按月考核，考核结果作为合同款项支付依据。综合考核得分 90 分（含）及以上为优秀，全额支付上月服务费；综合考核得分 80 分（含）至 90 分（不含）为良好；按照上月服务费的 85% 支付；综合考核得分 75 分（含）至 80 分（不含）为及格，按照上月服务费的 70% 支付；综合考核得分 75 分（不含）以下为不及格，不支付上月服务费用。连续两次综合考核得分 75 分（不含）以下的，终止合同。

## 第五章 合同条款及格式

### 合同仅供参考 (服务类)

#### 第一部分 合同书

项目名称：琅琊山公墓物业服务项目

项目编号：\_\_\_\_\_

甲方（采购人）：滁州市琅琊山国有林场

乙方（中标供应商）：\_\_\_\_\_

签订地：滁州市琅琊山国有林场

签订日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

滁州市琅琊山国有林场（以下简称：甲方）通过滁州市城投工程咨询管理有限公司组织的竞争性磋商方式采购活动，经评标委员会评定，\_\_\_\_\_（以下简称：乙方）为本项目中标供应商，现按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经甲方和乙方协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

### 1.1 合同组成部分

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

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

### 1.2 服务

- 1.2.1 服务名称：琅琊山公墓物业服务项目；
- 1.2.2 服务内容：招标文件第三章采购需求全部内容；
- 1.2.3 服务质量：满足招标文件要求及采购人相关要求。

### 1.3 价款

本合同总价为：¥\_\_\_\_\_元（大写：人民币\_\_\_\_\_元）。

分项价格：

序号	分项名称	分项价格
1		
2		
3		
.....		
总价		

### 1.4 付款方式和发票开具方式

1.4.1 付款方式：\_\_\_\_\_；

1.4.2 发票开具方式：\_\_\_\_\_；

### 1.5 服务期限、地点和方式

1.5.1 服务期限：\_\_\_\_\_；

1.5.2 服务地点：甲方指定地点；

1.5.3 服务方式：甲方指定方式。

### 1.6 违约责任

1.6.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的0.1%计算，最高限额为本合同总价的10%；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.6.2 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的0.1%计算，最高限额为本合同总价的10%；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.6.3 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.6.4 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

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

1.6.6 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标结果，导致甲方中止履行合同的情

形，均不视为甲方违约。

1.6.7 因甲方未按合同约定支付价款、未按合同约定受领标的物、擅自解除合同、逾期退还履约保证金导致乙方遭受的直接损失，乙方可向甲方申请赔偿，赔偿金额由双方协商一致；针对因政策变化等原因不能签订合同或解除合同时，造成乙方合法利益受损的情形，可以给予乙方合理补偿，补偿金额不得超过乙方的直接损失。

### 1.7 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择下列第\_\_\_\_种方式解决：

1.7.1 将争议提交\_\_\_\_滁州\_\_\_\_仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.7.2 向\_\_\_\_甲方（采购人）所在地\_\_\_\_人民法院起诉。

### 1.8 合同生效

本合同自双方当事人盖章时生效。

甲 方：\_\_\_\_（单位盖章）\_\_\_\_

乙 方：\_\_\_\_（单位盖章）\_\_\_\_

法定代表人

法定代表人

或授权代表（签字）：

或授权代表（签字）：

时间：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

时间：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

乙方账户信息

户名：\_\_\_\_\_

账号：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

## 第二部分 合同一般条款

### 2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

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

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

2.1.3 “服务”系指中标供应商根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

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

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

2.1.6 “现场”系指合同约定提供服务的地点。

### 2.2 技术规范

货物所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

### 2.3 知识产权

2.3.1 乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2.3.2 具有知识产权的计算机软件等货物的知识产权归属，详见合同专用条款。

### 2.4 履约检查和问题反馈

2.4.1 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

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

## **2.5 结算方式和付款条件**

详见合同专用条款。

## **2.6 技术资料 and 保密义务**

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

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

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

## **2.7 质量保证**

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

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

## **2.8 延迟履行**

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长履行的具体时间。

## **2.9 合同变更**

2.9.1 双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背采购文件确定的事项；

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

## **2.10 合同转让和分包**

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包

的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

## 2.11 不可抗力

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

2.11.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

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

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

## 2.12 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

## 2.13 乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

## 2.14 合同中止、终止

2.14.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

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

## 2.15 检验和验收

2.15.1 乙方按照合同专用条款的约定，定期提交服务报告，甲方按照合同专用条款的约定进行定期验收；

2.15.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验收，并出具验收书；向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告；

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

款。

## 2.16 合同使用的文字和适用的法律

2.16.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.16.2 合同适用中华人民共和国法律。

## 2.17 履约保证金

2.17.1 采购文件要求乙方提交履约保证金的，乙方应按合同专用条款约定的方式，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；

2.17.2 履约保证金在合同专用条款约定期间内不予退还或者应完全有效，前述约定期间届满之日起\_\_\_个工作日内，甲方应将履约保证金退还乙方，甲方逾期退还履约保证金应承担违约责任。

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

## 2.18 合同份数

合同份数按合同专用条款规定，每份均具有同等法律效力。



## 第六章 投标文件格式

### 一、资信证明格式文件

# 资信证明文件

(投标文件一)

\_\_\_\_\_项目

项目编号: \_\_\_\_\_

投标人: \_\_\_\_\_ (签章)

法定代表人: \_\_\_\_\_ (签章)

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

# 目 录

- (1) 法定代表人身份证明及其有效身份证（或法定代表人授权委托书及其有效身份证）；（格式见附件）
- (2) 投标人具有独立承担民事责任的能力：  
投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；  
投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；  
投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；  
投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；
- (3) 诚信投标承诺书；（格式见附件）
- (4) 服务承诺：是否响应招标文件要求的书面说明和服务承诺书；（格式见附件）
- (5) 招标文件中要求的资信评审和资信评分的支持资料；
- (6) 投标人认为需要提供的其他资信证明材料；
- (7) 其他（如有）。

## 附件 1

### 法定代表人身份证明或授权委托书

#### 1. 法定代表人身份证明

投标人名称：\_\_\_\_\_

单位性质：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

成立时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

经营期限：\_\_\_\_\_

姓 名：\_\_\_\_\_性别：\_\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_\_职务：\_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人：\_\_\_\_\_（签章）

\_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日

#### 2. 授权委托书

本人 \_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人）的法定代表人，现委托\_\_\_\_\_（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改“\_\_\_\_\_”（项目名称、编号）投标文件，全权处理与该项目投标、评审答疑、签订合同以及与合同执行有关的一切事务，其法律后果由我方承担。

委托期限：

代理人无转委托权。

附：授权委托人有效身份证及法定代表人有效身份证

投标人：\_\_\_\_\_（签章）

法定代表人（身份证号码）：\_\_\_\_\_（签章）

年 月 日

## 附件 2

### 诚信投标承诺书

本人以企业法定代表人的身份郑重承诺：

- 一、将遵循公开、公正和诚实信用的原则自愿参加\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_项目的投标，所提供的一切材料都是真实、有效、合法的；
- 二、本单位郑重声明，我公司具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 三、不出借、转让资质证书，不让他人挂靠投标，不以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标；
- 四、不与其他投标人相互串通投标报价，不排挤其他投标人的公平竞争、损害招标人的合法权益；
- 五、不与招标人、招标代理机构或其他投标人串通投标，损害国家利益、社会公共利益或者他人的合法权益；
- 六、我公司没有下列情形：1、被人民法院列入失信被执行人的；2、我公司及其法定代表人、拟任项目经理前三年有行贿犯罪行为的；3、被市场监督管理部门列入经营异常名录或者严重违法企业名单的，且未被移除的；4、被税务部门列入重大税收违法案件当事人的；5、在“信用中国”网站上披露仍在公示期的严重失信行为的；6、被滁州市县两级各行业主管部门及城管部门取消在一定期限内的投标资格且在取消期限内的；7、被人力资源社会保障主管部门列入拖欠农民工工资‘黑名单’或因拖欠农民工工资被县级及以上有关行政主管部门限制投标资格且在限制期限内的；8、被列入省级、市级农民工工资支付异常名录的施工企业，限制其参加全市范围内房建和市政工程项目投标；列入县级异常名录的施工企业，限制其参加本行政区域内房建和市政建设项目投标。
- 七、保证中标后不转包，若有分包征得招标人同意；
- 八、保证中标之后，按照投标文件要求提供相关后续服务；
- 九、保证企业及所属相关人员在本次投标中无行贿等犯罪行为；
- 十、如在投标过程和公示期间发生投诉行为，保证按照相关规定要求进行。投诉内容符合要求，投诉材料加盖企业公章或由法定代表人授权委托人签字，并附有关身份证明复印件。不恶意投诉，对本公司提供的投诉线索的真实性负责，否则愿接受有关部门的处罚。

以上内容我已仔细阅读，本公司若有违反承诺内容的行为，自愿接受取消投标或者中标资格、中标无效、记入不良行为记录等有关处理，愿意承担法律责任，给招标人造成损失的，依法承担赔偿责任。

开户银行：

基本账户：

投标单位（签章）：

法定代表人（签章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

附件 3:

## 服务承诺书

致: \_\_\_\_\_ (招标人):

本承诺声明: \_\_\_\_\_ (投标人名称) 对本招标文件的相关要求完全  
响应。若有幸中标将严格按照招标文件及招标人要求进行服务。

特此声明。

投标人名称: \_\_\_\_\_ (签章)

法定代表人: \_\_\_\_\_ (签章)

日 期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 二、技术标格式文件

# 技术标

(投标文件二)

\_\_\_\_\_项目

项目编号\_\_

投标人：\_\_\_\_\_（签章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 目 录

- (1) 招标文件中要求的技术标评审及技术标评分的支持资料；
- (2) 投标人认为需要提供的其他技术材料（如有）。

### 三、商务标格式文件

## 商务标 (投标文件三)

\_\_\_\_\_项目

项目编号\_\_

投标人：\_\_\_\_\_（签章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

# 目 录

- (1) 开标一览表（格式见附件）；
- (2) 投标函（格式见附件）；
- (3) 分项清单报价表（格式见附件）；
- (4) 投标人认为需要提供的其他材料（如有）。

## 附件 1

### 开标一览表

(注：开标一览表必须编入投标文件，唱标时，以投标文件中的开标一览表进行唱标)

项目名称	
项目编号	
投标人名称	
投标总报价\服务期	投标总报价（大写）： _____ /年 (小写)： _____ /年  服务期： _____。

法定代表人（签章）：

投标人（签章）：

日期： \_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 附件 2

# 投 标 函

致：\_\_\_\_\_（招标人）

1. 我们决定参加贵单位组织的“\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_（编号：\_\_\_\_\_）”的采购。我方授权\_\_\_\_\_（姓名和职务）代表我方\_\_\_\_\_（投标人的名称）全权处理本项目投标的有关事宜。

2. 我方愿意按照招标文件规定的各项要求，向招标人提供“\_\_\_\_（项目编号：\_\_\_\_）”项目的货物与服务，投标总报价为（大写）每年\_\_\_\_\_（小写）\_\_\_\_\_元/年。

3. 一旦我方成为合同签字人，我方将拟派\_\_\_\_\_为项目负责人，并承诺严格履行合同规定的责任和义务。

4. 我方愿意提供可能另外要求的、与采购投标有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件是真实的、准确的。

5. 投标有效期为90日历天（从投标截止之日算起）。

6. 我单位提供如下通讯地址：\_\_\_\_\_电子邮箱（地址），确认本项目相关法律文书均通过提供的以上地址送达，相关文书只要发送至以上电子邮箱（地址）即视为送达，投标人愿意承担一切法律后果。

7. \_\_\_\_\_（其他补充说明）。

投标人名称：\_\_\_\_\_（签章）

投标人法定代表人：\_\_\_\_\_（签章） 联系人：\_\_\_\_\_

单位地址：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_ 联系人手机号码：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

### 附件 3

## 分项清单报价表

服务部分（仅供参考，供应商可自行制作格式）

序号	服务内容	项	单价	小计（元）
1				
2				
3				
...				
合计金额（元）				

注：所有投标只能选择一种方案，单价和合价的报价只能是唯一，否则为无效标。

投标人名称（签章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（签章）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

### 附件 4

投标人认为需要提供的其他材料（如有）。

## 第七章 招标人、代理机构对本招标文件的确认

我单位对琅琊山公墓物业服务项目的招标文件进行确认。

招标人：滁州市琅琊山国有林场

联系人：陈晨

联系电话：19852013008

(盖单位章)

2026年7月

代理机构：滁州市城投工程咨询管理有限公司

联系人：毕玉

联系电话：0550-3519598、15385506369

(盖单位章)

2026年7月