

# 温州市国有企业

## 采购文件

采购编号：WGSS-JFJT-Z-2023036

项目名称：物业管理服务

采购方式：公开招标

采购人：温州房地产开发股份有限公司

采购代理机构：大地工程咨询有限公司

二〇二三年四月

# 目 录

温州市交发集团所属温州房地产开发股份有限公司关于物业管理服务的采购公告 .....	3
温州市交发集团所属温州房地产开发股份有限公司关于物业管理服务项目征求意见公示 .....	5
第一部分 投标人须知及投标人须知前附表 .....	6
第二部分 合同条款 .....	15
第三部分 投标文件的编制格式 .....	20
第四部分 采购内容及要求 .....	38
第五部分 评标原则及方法 .....	42

**注：本采购文件中加“▲”同时加下划线的条款，为采购文件的实质性要求和条件，着重提醒各投标人注意（不响应加“▲”同时加下划线条款的作无效标处理），并认真查看采购文件中的每一个条款及要求，因误读采购文件而造成的后果，采购人概不负责。**

# 温州市交发集团所属温州房地产开发股份有限公司关于物业管理服务项目（自主）的采购公告

根据《温州市市属国有企业采购管理办法（试行）》等有关规定，大地工程咨询有限公司受温州房地产开发股份有限公司的委托，就物业管理服务项目以公开招标方式进行国企采购，欢迎国内合格的投标供应商前来投标。

一、公告类型：采购公告

二、采购方式：公开招标

三、项目编号：WGSS-JFJT-Z-2023036

四、项目名称：物业管理服务

五、采购性质：国企采购（非政府采购）

六、预算金额：人民币 42 万元

七、采购内容（具体采购内容及详细技术要求见采购文件相关部分）：

序号	标项内容	数量	单位	预算金额(万元)	简要技术要求、用途
1	物业管理服务	1	项	42	温州房地产开发股份有限公司所需的物业管理服务，具体服务内容包括各会议室、办公室及公共区域的保洁服务与会务服务、办公区域的安全护卫管理工作、食堂早、中餐就餐服务等，服务期限为 1+1+1 年，采购内容及详细技术要求见采购文件相关部分。

八、投标供应商资格要求：

1、符合《温州市市属国有企业采购管理办法（试行）》第十五条对投标供应商参加温州市国有企业采购活动应当具备的基本资格条件；

2、至本项目投标截止前未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单”记录名单；

3、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本项目投标活动；

4、本项目不接受联合体投标。

九、发售采购文件时间及地点：

1、报名时间及采购文件发售时间：公告发布之日起至投标截止时间止（上午 08：30-11：30，下午 14：30-17：00，节假日除外，未购买采购文件的潜在投标人拒绝参加投标。）；

2、购领采购文件地址：温州市龙湾区温州大道 823 号爱好数字园 C 栋 5 楼；

3、采购文件售价：人民币 500 元整（售后不退）；

4、报名时须提交以下文件资料（须装订成册）或扫描件加盖公章发至 2441880975qq.com 邮箱并与联系人确认，联系人：陈先生，联系方式：13566132267：

（1）报名单位介绍信或授权书；

（2）投标供应商有效的营业执照复印件（加盖单位有效公章）；

（3）投标供应商认为需要提供的其他资料。

十、投标截止时间：投标截止时间：2023 年 5 月 12 日下午 14 时 30 分（北京时间，下同）。

十一、投标文件提交地点：温州市龙湾区温州大道 823 号爱好数字园 C 栋 5 楼。

十二、开标时间：同投标截止时间。

十三、开标地点：温州市龙湾区温州大道 823 号爱好数字园 C 栋 5 楼。

十四、投标保证金及交付方式：

投标保证金：人民币 4000 元整，采用银行转账形式，保证金缴纳截止时间：与投标截止时间相同。**投标保证金要求从投标人在政采云登记的银行账号汇出，保证金缴纳时间以到账时间为准。**

户名：政采云有限公司

开户银行：中国农业银行杭州西湖支行

账号：190001010400276210000003870

十五、其他事项：

1、采购公告期限：5 个工作日，从公告在浙江政府采购网上发布的次日起算；

2、投标人认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自收到采购文件之日（采购文件公告期限届满之前收到采购文件的，以完成获取采购文件申请后下载采购文件的时间为准）或者采购文件公告期限届满之日（公告发布后的第 6 个工作日）起 7 个工作日内，以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑。

采购公告附件的采购文件仅供阅览使用，未按照本公告规定的方式获取采购文件的潜在投标人提起的质疑，采购人及采购代理机构将不予受理、答复。

3、质疑投标人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向采购人（集团）的内设监管职能部门投诉。

4、温州市交通发展集团有限公司负责对投标人反映的企业本部及所属企业在采购活动中出现的违法违规问题进行答疑回复。投标人认为温州市交通发展集团有限公司答疑回复处理结果不合法的，可以采购人或采购代理机构为对象依法向人民法院提起诉讼。

5、投标人如对采购文件有疑问应按采购文件规定的询疑截止时间前提出，逾期提出的，采购组织机构可以不予受理、答复。

十六、联系方式

采购人名称：温州房地产开发股份有限公司

地 址：浙江省温州市车站大道大诚商厦 C 区 1-3 楼

联系人：王先生，联系电话：13957776112

采购代理机构：大地工程咨询有限公司

联系人：陈先生

联系方式：13566132267

质疑联系人：陈先生，联系电话：13295875767

书面质疑受理地点：温州市龙湾区温州大道 823 号爱好数字园 C 栋 5 楼

采购监管部门：温州市交通发展集团有限公司纪检监察室

联系人：曾女士

联系电话：0577-85559092

温州房地产开发股份有限公司

大地工程咨询有限公司

2023 年 4 月 19 日

# 温州市交发集团所属温州房地产开发股份有限公司关于物业管理服务项目（自主）的征求意见公示

大地工程咨询有限公司受温州房地产开发股份有限公司的委托，就物业管理服务以公开招标方式进行采购。现将本项目采购文件公布如下（详见附件），并公开征求投标供应商及专家意见。

## 一、征求意见范围：

- 1、是否出现明显的倾向性意见和特定的性能指标；
- 2、投标供应商资格条件是否具有明显倾向性和歧视性；
- 3、影响温州市国有企业采购“公开、公平、公正”原则的其他情况。

## 二、征求意见的回复：

各投标供应商及专家提出修改理由和建议的，请于 **2023年4月24日上午11时00分**前将书面材料签字（盖公章）并密封后送至温州市龙湾区温州大道823号爱好数字园C栋5楼采购代理公司，或先将扫描件及电子版发送至邮箱 2441880975@qq.com，并同时将该原件书面寄至大地工程咨询有限公司。

联系人：陈先生，联系电话：13566132267。

对逾期送达的意见、建议书恕不接受。

## 三、附本项目采购文件

温州房地产开发股份有限公司

大地工程咨询有限公司

2023年4月19日

# 第一部分 投标人须知及投标人须知前附表

## 投标人须知前附表

序号	条款名称	编列内容
1	项目名称	物业管理服务
2	采购编号	WGSS-JFJT-Z-2023036
3	采购人	采购单位名称：温州房地产开发股份有限公司 地 址：浙江省温州市车站大道大诚商厦 C 区 1-3 楼 联系人：王先生，联系电话：13957776112
4	采购代理机构	代理机构名称：大地工程咨询有限公司 代理机构地址：温州市龙湾区温州大道 823 号爱好数字园 C 栋 5 楼 联系人：陈先生 联系方式：13566132267
5	采购内容	温州房地产开发股份有限公司所需的物业管理服务，具体服务内容 包括秩序维护、安保管理、卫生管理、设备维护，采购内容及详细 技术要求见采购文件相关部分。
6	采购预算	<b>▲本项目采购预算为人民币 42 万元，投标供应商的投标报价超出 采购预算（大于 42 万元）的作无效标处理。</b>
7	服务期限	合同签订之日起 1 年，采用“1+1+1 年”模式，即一年合同期满， 经采购人考核合格，在合同金额不变的情况下，经双方协商一致后， 可续签下一年度合同。
8	投标供应商资格要求	见采购公告中的要求。
9	是否接受联合体投标	不接受
10	踏勘现场	不组织，投标供应商若需踏勘现场，请联系采购人
11	投标预备会	不召开
12	投标供应商对 采购文件提出 疑问	询疑截止时间：2023 年 4 月 24 日上午 11 时 00 分前（以公告为准） 澄清文件提交：澄清文件加盖公章后以扫描件发送至邮箱 2441880975@qq.com，并将原件同时寄出。
13	是否允许递交 备选投标方案	不允许
14	是否退还投标 文件	否，证照、证件和证明文件的原件除外
15	偏离	偏差允许幅度及其处理方法：允许细微偏差，不允许重大偏差。由 评标委员会判断，细微偏差要求投标供应商在评标结束前予以澄 清、说明或补正，不接受要求进行的，评标委员会有权做无效标处 理，详见第一部分投标供应商须知条款“23. 投标文件的澄清”
16	投标有效期	投标文件自投标文件递交截止时间起生效，有效期 90 天。
17	投标保证金	见采购公告内容
18	投标文件份数	提供技术资信标一式五份，正本一份，副本四份； 提供商务（报价）标一式五份，正本一份，副本四份；
19	投标文件递交 截止时间及地 点	投标文件递交截止时间：2023 年 5 月 12 日下午 14 时 30 分 递交地点：温州市龙湾区温州大道 823 号爱好数字园 C 栋 5 楼
20	开标时间 和地点	开标时间：同投标文件递交截止时间 开标地点：温州市龙湾区温州大道 823 号爱好数字园 C 栋 5 楼
21	开评标程序	1. 宣布开标纪律； 2. 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标供应商名称，并点名

		<p>确认投标供应商是否派授权代表到场；</p> <p>3. 宣布唱标人、记录人、监督人员等有关人员姓名；</p> <p>4. 密封情况检查：由投标供应商或其推选的代表检查投标文件密封情况；</p> <p>5. 开标顺序：同时开启技术资信部分投标文件、开启商务（报价）文件；宣读“开标一览表”中包括投标报价等内容。</p> <p>6. 确认开标结果：投标供应商授权代表对开标记录进行当场校核及勘误，并签字确认；并同时由记录人、核对人当场签字确认。</p> <p>7. 宣布开标结束。</p> <p>8. 投标供应商授权代表未参加开标会议；未到场签字确认的，不影响开标，评标过程，视同认可开标结果；事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议。</p>
22	评标委员会的组建	评标委员会成员依法由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，人数为5人及以上单数，除采购人代表外的专家将在浙江省政府采购云平台的评标专家库中按规定抽取产生。
23	履约担保	<p>履约担保的形式：履约保证金（转账形式）</p> <p>履约担保的金额：合同价的5%</p> <p>须按规定向采购人一次性提交履约保证金。</p>
24	中标通知书及合同备案	<p>(1) 中标人须在收到中标通知书之日起30天内与采购人签订合同。</p> <p>(2) 合同签订后，中标人应在2个工作日内将合同扫描件电子版发给采购代理机构，由采购代理机构负责备案。邮箱：2441880975@qq.com。</p>
25	注意事项	<p>1、采购文件、采购公告中如有前后不一致的，一律以本“投标供应商须知前附表”为准；</p> <p>2、本采购文件涉及的时间为“北京时间”；</p> <p>3、本采购文件涉及的货币为“人民币”；</p> <p>4、</p> <p>采购监管部门：温州市交通发展集团有限公司纪检监察室</p> <p>联系人：曾女士</p> <p>联系电话：0577-85559092</p>
26	其他注意事项	<b>如发现采购文件中存在含糊不清的，请在规定的询疑截止时间前向采购人、采购代理书面提出，逾期不得再对采购文件的条款提出疑问。</b>
<p>“投标人须知前附表”中的内容是对“投标人须知”正文的补充和说明，“投标人须知”正文与“投标人须知前附表”的内容不一致时，以“投标人须知前附表”为准。</p>		

# 投标人须知

## 一、说明

1. 本次采购工作是按照《温州市市属国有企业采购管理办法（试行）》等有关法律、法规和组织和实施的。
2. 采购人和采购代理机构：见投标人须知前附表。
3. **合格的投标人：以本项目采购公告及投标人须知前附表表述为准。**
4. 投标人代表  
指全权代表投标人参加投标活动并签署投标文件的人。如果投标人代表不是法定代表人，须持有《法定代表人授权书》。
5. 现场勘察及投标费用
- 5.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场、召开标前会的，采购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、召开标前会。
- 5.2 为了便于编制投标文件，投标人自行对现场和周围环境进行现场勘察，勘察现场的费用由投标人自行承担。
- 5.3 在现场勘察中所发生的人员伤亡和财产损失应由投标人自行负责。
- 5.4 投标人应承担所有与准备和参加投标有关费用，不论投标的结果如何，采购人和采购代理机构（以下统称“采购单位”）均无义务和责任承担这些费用。

## 二、采购文件

6. 采购文件由采购文件目录所列内容及相关资料等组成。
7. 采购文件的澄清
- 7.1 投标人对采购文件如有疑问或未尽事宜要求澄清，或认为有必要与采购人或采购代理机构进行说明或交流，应于“投标人须知前附表”中规定的询疑截止时间之前，将书面材料（盖公章）递交或邮寄给采购人或采购代理机构，截止期后的疑问将不予受理、答复。如果采购文件询疑期内未收到有关疑问，视为投标人完全同意采购文件所有条款，且对于采购文件相关表述以及未尽事宜如有争议，以采购人解释为准。
8. 采购文件的修改
- 8.1 在投标截止期前，由于各种原因，不论是自己主动提出还是答复投标人的澄清要求，采购人和采购机构可能会对已发出的采购文件进行必要澄清或者修改，澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，应当在要求递交投标文件截止时间 15 日前发布更正公告，不足 15 日应当顺延递交投标文件截止时间。采购人可以视采购具体情况在采购文件要求提交截止时间前，依法作出延长投标文件递交截止时间和开标时间的决定，并发布更正公告。更正公告澄清或者修改的内容为采购文件的组成部分。
- 8.2 采购文件的澄清修改将以更正公告形式在原采购公告发布平台上予以公示，以通知所有获取采购文件的潜在投标人。
- 8.3 采购文件答复、澄清、修改或补充的内容为采购文件的组成部分。当采购文件与采购文件的答复、澄清、修改或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。采购文件的答复、澄清、修改或补充都应该通过采购代理机构以法定形式发布，除此以外的发布不属于采购文件的组成部分。
- 8.4 本项目投标人均可在本项目采购公告附件下载采购文件，并按采购文件规定的时间、地点递交投标文件。投标人须在开标前自行查看是否有补充更正文件，并按补充更正文件要求投标，否则责任自负。
- 8.5 在采购文件规定的询疑截止时间后，经采购人及采购机构同意购买采购文件的投标人不得对采购文件及其补充文件提出澄清询疑要求。

## 三、投标文件的编制



9. 投标人应认真阅读采购文件中所有事项格式、条款和技术规范等。投标人没有按照采购文件要求提交全部资料，或者没有对采购文件各个方面做出实质性响应，导致投标被拒绝的风险由投标人自行承担。
10. 投标人应保证所提供文件资料的真实性，所有文件资料必须是针对本次采购的。如发现投标人提供了虚假文件资料，其投标将被拒绝，并自行承担相应的法律责任。
11. 投标文件的构成：
- 11.1 投标文件由技术资信标、商务（报价）标二部分构成：

**(1) 技术资信标**

序号	内 容	备注
	针对评分细则，编制目录索引，注明评标细则项目所在投标文件页码，格式自拟	
1	投标函	附件一
2	技术规格、商务条款偏离表	附件二
3	<b>▲资格证明文件（本部分为投标人资格审查内容，为实质性要求）：</b>	附件三
(1)	<u>法定代表人授权书（授权代表参加投标时提供）</u>	
	<u>法定代表人资格证明书（如法定代表人参加投标时提供）</u>	
(2)	<u>企业法人有效营业执照（或法人登记证书）复印件加盖单位公章</u>	
(3)	投标声明书	附件四
a	参加国企采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。请在投标声明书中如实填写	
b	截至投标截止日前，投标人未被列入“信用中国”网(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单。请在投标声明书在如实填写，并以采购人或代理机构当天查询结果为准。	
4	供应商简介	附件五
5	<b>资信证明文件（本项为评分量化内容，非强制性要求）</b>	
5.1	投标人获得国家、省、部级荣誉证书等（如有，复印件加盖公章）	
5.2	投标供应商认为需要提供的其他资格证明文件（如有，复印件加盖公章）	
6	拟投入设备、工具、耗材一览表	附件六
7	拟派项目负责人情况表	附件七
8	项目服务人员汇总表	附件八
9	投标人 2020 年 1 月 1 日以来同类项目业绩一览表	附件九
10	项目组织实施方案	附件十
12	投标供应商需要说明的其他文件和说明	

**技术资信标说明：**

- 1) 投标供应商可根据采购文件中的技术规格书以及技术资信评分表，提供投标供应商认为需要提供的文件和资料。

2) 投标文件中应承诺：投标供应商所提供的服务及货物在合同执行过程中如若发生侵权事件，其侵权责任与采购人及采购代理机构无关，由投标供应商承担全部责任。侵权造成的所有相关费用，均由投标供应商支付，保证不伤害采购人的利益。

3) 以上所需的各种证书、证件、证明、执照若系复印件，须在复印件上加盖投标供应商有效的公章。

4) 投标供应商可在采购文件中对采购服务的技术规格和要求选用替代标准，但这些替代标准必须相当于或优于采购文件中提出的相应要求，并使采购人满意。同时在技术偏离表中作出详细说明。

## (2) 商务（报价）标

序号	内 容	备注
1)	开标一览表	附件十一
2)	投标分项报价表	附件十二

### 11.2 投标文件格式

1) 投标人应根据采购文件中所提供的格式，内容按顺序填写并装订成册，不允许以活页夹形式装订投标文件，**▲须将技术资信标装订成册，并密封包装于技术资信标标函袋中（标函袋数量、形式不做统一要求）；须将商务（报价）标装订成册，并密封包装于商务（报价）标标函袋中（标函袋数量、形式不做统一要求），否则其投标将被拒收。**

2) 投标文件应有目录以及页码，以便评委检索。

3) 投标文件尽可能简练有针对性，双面打印/复印后装订。

### 12. 投标报价

12.1 **▲本项目投标报价为期限壹年的承包费用报价，并采用固定总价承包。投标报价是指供应商在正确地完全履行合同义务后采购人应支付给供应商所有的价款，包括但不限于所有服务所需的人工费（包括工人工资、奖金、房补、劳保福利、社保、工伤费、教育培训费、暂住费及处理一切伤亡事故等费用）、交通费用、食宿费用、办公费用、保险费用、企业应缴税金和应得利润、突发应急及上级布置的专项任务、物价因素等完成合同所需的一切本身和不可或缺的所有工作开支、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项全部费用并承担一切风险责任。投标供应商应根据上述因素自行考虑含入投标总价。**

12.2 供应商认为为完成本采购文件规定的承包内容所需发生的直接成本、间接成本、利润、税金、政策性文件规定的费用等一切费用均应计入投标报价；凡未列入的，将被认为均已包含在总报价中，今后不得以任何理由追加或调整。

12.3 投标人必须按附件中的开标一览表、投标分项报价表（均统一格式）内容填写单价、合价和总价，并由法定代表人或投标人代表签署。

12.4 所有报价均以人民币报价，投标人如需外汇购入某些货物，须折合成人民币计入投标报价中。

12.5 采购人不接受任何选择报价，对每一种货物/服务只允许一个报价。

12.6 采购单位要求分类报价是为了方便评标，但在任何情况下不限制采购人以其认为最合适的条款、条件签订合同的权利。

**12.7 ▲投标报价报出后，投标人不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整的要求，将被认为是非实质性响应投标而予以拒绝。**

12.8 最低报价不作为中标的保证。

### 13. ▲投标保证金

13.1 投标人须按投标人须知前附表规定交纳投标保证金，否则采购人将不接受其投标。

- 13.2 投标保证金金额及形式详见采购公告及投标须知前附表规定。
- 13.3 投标人的投标保证金在中标人提交履约担保并与采购人签订了合同且合同经备案后无息退还，未中标投标人的投标保证金将在确定中标人后无息退还。**因此请投标人注意及时联系政采云询问有关投标保证金退还事宜，政采云服务热线 95763（服务时间：工作日 8：00-20：00）。**
- 13.4 如发生下列情况之一，投标保证金将不予退还：
- 1) 投标人在采购文件规定的投标有效期内撤回投标；
  - 2) 中标人未按中标通知书中规定的时间与采购人签订合同；
  - 3) 中标人在规定期限内未能根据采购文件要求提供履约担保；
  - 4) 投标人在投标文件中提供虚假技术指标及参数，经评标委员会确认属实的；
  - 5) 经国企采购监督管理部门审查认定投标供应商有违反《温州市市属国有企业采购管理办法（试行）》等有关法律法规的行为。
14. 投标有效期
- 14.1 **▲投标有效期见投标人须知前附表，投标文件有效期短于这个规定期限的将被拒绝。**
- 14.2 在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。
- 14.3 特殊情况下，在原投标有效期截止前，采购人可与投标人协商延长投标有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。投标人可拒绝接受延期要求，而不会导致投标保证金不予退还。同意延长投标有效期的投标人不得修改投标文件。有关退还和不予退还投标保证金的规定在投标有效期的延长期内继续有效。
15. 投标文件的签署和规定
- 15.1 投标人应提供技术资信标、商务（报价）标各一式五份的投标文件，分别装订成册。其中正本一份、副本四份，每套投标文件的封面应清楚标明“正本”或“副本”字样，若“正本”与“副本”不符，以“正本”为准。
- 15.2 投标文件的正本必须打印或用不褪色的墨水书写，并由法定代表人或其授权代表签署，副本可用正本的复印件。
- 15.3 投标文件如有修改和增删必须由投标文件签字人在修改和增删处旁签署或盖章，方才有效。
- 15.4 投标文件字迹模糊或在关键的技术、商务条款上表述不清楚，将可能导致其投标被拒绝。
16. 投标文件的密封及标记
- 16.1 投标人必须将投标文件的“技术资信标”、“商务（报价）标”分别单独密封，且在各自的密封袋上标明“技术资信标”、“商务（报价）标”字样。封口处贴上封条，启封处加盖投标单位公章并由法定代表人或其授权代表签字。封皮上写明投标项目名称、采购编号，并注明“开标时启封”字样。
- 16.2 如果投标人未按上述要求密封及加写标记，采购人对投标文件的误投和提前启封不负责任。

#### 四、 投标文件的递交

17. 投标文件的递交
- 17.1 **▲投标文件必须在规定的投标文件递交截止时间前送达到投标文件递交地点；**
- 17.2 在递交投标文件同时递交以下证明文件，由评标委员会确认投标资格：
- 投标保证金缴纳凭证；
  - 投标人代表有效身份证件（原件）；
  - 如企业/事业单位法定代表人委派投标人代表的，需提交法定代表人授权书（原件）。
18. 投标文件的修改和撤回
- 18.1 在投标文件递交截止时间前，投标人可以用书面形式提出修改或撤回其投标并送达到采购人，但不得影响开标活动的正常进行。
- 18.2 “投标文件修改”或“投标文件撤回通知”都应密封并在密封袋上写明投标项目名称、编号、投标单位名称，并注明“投标文件修改”或“投标文件撤回通知”字样。

- 18.3 从投标文件递交截止时间起至投标有效期满这段时间内，投标人不得撤回其投标，否则投标保证金将被不予退还。
19. **▲发生下列情况之一的投标文件将拒收：**
- 19.1 在投标文件递交截止时间以后送达的投标文件；
- 19.2 未购买采购文件；
- 19.3 未密封或未装订的投标文件及由于包装不妥在送达途中严重破损或失散的投标文件；
- 19.4 以电讯形式递交的投标文件。

## 五、 开标和评审

20. 评标委员会  
采购人依法组建评标委员会。评标委员会的成员在评标过程中必须严格遵守有关法律、法规的规定。
21. 评标过程的保密性  
开标后直至向中标人授予合同时止，凡与评审有关的资料均不得向投标人及与评标无关人员透露。如果投标人在评标过程中试图向采购单位、评标委员会施加影响，其投标将被拒绝。
22. 开标、评标
- 22.1 开标程序：
- (1) 宣布开标纪律；
- (2) 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标供应商名称，并点名确认投标供应商是否派授权代表到场；
- (3) 宣布唱标人、记录人、监督人员等有关人员姓名；
- (4) 密封情况检查：由投标供应商或其推选的代表检查投标文件密封情况；
- (5) 开标顺序：同时开启技术资信部分投标文件、开启商务（报价）文件；
- (6) 确认开标结果：投标供应商授权代表对开标书面记录进行当场校核及勘误，并签字确认；并同时由记录人、核对人当场签字确认。
- (7) 宣布开标结束。
- (8) 投标供应商授权代表未参加开标会议；未到场签字确认的，不影响开标，评标过程，视同认可开标结果；事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议。
- 22.2 评标程序：先对各投标文件进行初审，然后对初审合格的投标文件进行技术资信标评审，技术资信标评审结束后，再对各有效标进行商务（报价）评审。
- 22.3 投标文件的初审。初审分为资格性审查和符合性检查。
- 1) 资格性审查。依据法律、法规和采购文件的规定，评标委员会对各投标人进行资格性审查，资格性审查内容包括但不限于审查随投标文件一同提交的法定代表人授权书（原件）、投标代表人有效身份证件（原件）、投标保证金缴纳凭证，以及投标文件所提交证明材料是否能证明符合本项目对投标人资格的实质性要求。**▲审查不合格的投标文件将作无效标处理。**
- 2) 符合性检查。依据采购文件的规定，对投标文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查，以确定是否对采购文件的实质性要求作出响应。**▲通过资格性审查与符合性审查的技术资信标由评委进行综合评审，审查确认未通过的技术资信标不予评审。**
- 22.4 **▲在对各投标人的投标文件进行综合评审时，投标文件有下列情况之一的，经评标委员会认定后按无效标处理：**
- 1) 投标文件主要内容未按要求加盖单位公章、无法定代表人或其授权代表签字或盖章的；
- 2) 投标文件附有采购人不能接受的条件；
- 3) 授权代表参加投标没有法定代表人合法、有效委托的；
- 4) 投标单位递交两份以上内容不同的投标书，未声明哪一份有效的；
- 5) 投标单位未能按要求提交投标保证金的；

- 6) 未实质性响应采购文件中加“▲”同时加下划线的条款；
  - 7) 投标报价超过采购预算（大于42万元）的；
  - 8) 投标人提交的投标文件相关证书、材料经评标委员会认定有弄虚作假情况的；
  - 9) 评标委员会认定不符合法律、法规和采购文件中规定的其他实质性要求的。

**▲评标委员会发现投标文件有下列情形之一的属于重大偏差(评标委员会按少数服从多数原则认定),按照无效投标处理:**

    - 1) 未按采购文件要求编制、内容不全或实质性内容字迹模糊、辨认不清的投标文件；
    - 2) 除22.4条款以外,出现其它明显不符合服务内容要求、技术服务标准要求或不满足采购文件“物业管理服务内容及要求”中的主要技术指标,对服务质量产生重大影响的投标文件；
    - 3) 除22.4条款以外,出现投标项目服务工作量与采购文件对比出现较大偏差；商务报价明细表计算错误,出现较大差错；
    - 4) 除22.4条款以外,出现其它不符合采购文件中规定的实质性要求的投标文件,是否为偏离实质性要求由评标委员会认定。
- 22.5 **▲有下列情形之一的,视为投标供应商串通投标,其投标无效:**
- 1) 不同投标供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；
  - 2) 不同投标供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；
  - 3) 不同投标供应商的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
  - 4) 不同投标供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
  - 5) 不同投标供应商的投标文件相互混装；
  - 6) 不同投标供应商的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。
- 22.6 “技术资信标”评审结束后,由评标委员会对各投标人的商务报价进行核查,核查时发现投标报价内容不清楚可要求投标人书面澄清,计算上的错误,可按下面方法修正:
- 1) 投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中相应内容不一致的,以开标一览表(报价表)为准；
  - 2) 大写金额和小写金额不一致的,以大写金额为准；
  - 3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的,以开标一览表的总价为准,并修改单价；
  - 4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的,以单价金额计算结果为准。
- 同时出现两种以上不一致的,按照前款规定的顺序修正(前款优先顺序为1)→2)→3)→4) )。
- ▲修正后的报价按照本投标须知第23.1条的规定经投标人确认后产生约束力,投标人不确认的,其投标无效。**
- 22.7 在详细评标之前,评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了采购文件的要求。实质上响应的投标应该是与采购文件要求的全部条款、条件和规格基本相符,没有重大偏离。**评标委员会决定投标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。**
- 22.8 实质上没有响应采购文件要求的投标将被拒绝,投标人不得通过修正或撤消不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。
- 22.9 **▲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,有可能影响服务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。**
- 22.10 评标委员会对审查合格的投标文件按照采购文件中制订的评标方法进行综合评定打分。
- 22.11 评标过程中遇到特殊情况,由评标委员会遵循公开、公正原则,采取投票方式按照少数服从多数原则决定。
- 22.12 **▲如果供应商的报价超出采购预算,则该供应商的报价作无效标处理。本次采购如果所有供应商的报价均超出采购预算,则本采购项目做废标处理。**
23. 投标文件的澄清
- 23.1 在评标期间,评标委员会可以书面方式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问

题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面形式并由法定代表人或其授权代表签署，但澄清内容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。**▲拒不按要求对其投标文件进行澄清，说明或补正的投标人，评标委员会将其作无效标处理。**

23.2 **▲经澄清后，若偏差仍存在，且不可接受，投标人则被认为是“没有实质性响应采购文件要求”，其投标将作无效标处理。**

24. 确定中标候选人

24.1 本次采购由评标委员会推荐中标候选人，采购人根据评标委员会的推荐结果进行最终确认。

24.2 评标委员会依据法律、法规及采购文件有关规定在有效标中按投标人的综合得分（即技术资信分与商务（报价）分之之和）高低进行排序，综合得分第一名的投标人推荐为中标候选人（综合得分相同以投标报价低的排序第一；综合得分且投标报价相同的，则由评标委员会组长在所有得分均相同者中随机抽取其中一名为名次优先者）。

24.3 排名第一的中标候选人放弃中标；因不可抗力提出不能履行合同；或者采购文件规定应当提交履约担保而在规定的期限内未能提交的；或未能在规定时间内与采购人签订合同的；或者经质疑，采购人审查后，确因排名第一的候选人在本次采购活动中存在违法违规行为或其他原因使质疑成立的，本次采购失败，重新组织采购。

24.4 采购人将把中标通知书授予最佳投标者，最低报价不是中标的保证。

24.5 采购单位对决标结果不做任何解释。

25. **重新采购**

如本项目第一次采购因有效投标人数量不足 3 家作废标处理，根据《温州市市属国有企业采购管理办法（试行）的通知》相关条款规定，采购人将重新组织采购。

本项目属于国有企业自主采购项目，如重新采购后，在投标截止时间止及评审期间，出现有效供应商不足三家的情形，采购人可根据实际情况决定本项目继续按原有采购方式继续进行采购活动或转变采购方式或流标。

26. 评标细则详见本采购文件《评标原则及方法》。

27. 未尽事宜遵循相关法律法规及规范性文件执行。

## 六、 授予合同

28. 确定中标供应商

28.1 采购人自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标供应商。

28.2 中标供应商确定之日起 2 个工作日内，在发布项目采购公告的网站上公告中标结果，中标公告期限为 1 个工作日。

28.3 **各投标供应商对评标结果如有异议，可在中标结果公告之日起 7 个工作日内以书面形式向采购人署名提出质疑，但需对质疑内容的真实性承担法律责任。提出质疑的投标人应当是参与所质疑项目采购活动的投标人，投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向温州市交通发展集团有限公司纪检监察室投诉。**

29. 签订合同

29.1 公告期结束后，中标投标供应商须在 5 个工作日内主动联系采购人或采购机构领取中标通知书。中标投标供应商应当在收到中标通知书之日起 30 日内与采购人签订合同。中标投标供应商未经采购人许可，在规定时间内未到采购人处与采购人签订合同，则视为拒签合同。

29.2 采购文件、中标投标供应商的投标文件及投标修改文件、评标过程中有关澄清文件及经双方签字的询标纪要（承诺）和中标通知书均作为合同附件。

29.3 拒签合同的责任

29.4 中标投标供应商在规定时间内（30 日历天）借故否认已经承诺的条件、拒签合同，以投

标违约处理，其投标保证金不予退回，并赔偿采购人由此造成的直接经济损失；采购人重新组织采购的，所需费用由原中标投标供应商承担。

29.5 中标人须在合同签订后二个工作日内提交一份合同文本向采购代理机构备案，否则会影响投标保证金的退付。

30. 履约担保

30.1 中标人在收到中标通知书后，须按投标须知前附表的规定向采购人提交履约担保。

30.2 履约担保用于补偿采购人因中标人不能履行其合同义务而蒙受的损失。

30.3 履约担保自合同签订之日起至项目验收合格止有效。有效期满后，采购人应及时将履约保证金无息退还给中标人。

31. 采购代理服务费用

本次采购代理服务费用按固定金额陆仟元整（¥6000.00 元）优惠计取，在领取中标通知书前支付给采购代理机构，采购代理服务费包含在投标总价中（报价不需要单列）。

采购代理服务费可以是现金、支票或汇票。

32. 解释权

采购文件的解释权均属于采购人和大地工程咨询有限公司。

## 第二部分 合同条款

甲乙双方经协商，一致同意订立如下条款：

甲乙双方根据《中华人民共和国民法典》等有关法律法规和本合同的采购文件、报价文件及承诺，经双方友好协商，同意签订本合同，共同遵守。

### 1. 承包内容和承包期限

1.1 根据采购文件的内容：承包范围、内容及要求：详见招标文件的第五部分“招标内容及要求”和投标文件的响应承诺内容。

1.1.2、乙方在承包区域内提供 等及相关服务管理，且只能在该范围内从事相关工作。（甲方调配除外）

### 1.2、合同服务承包期限

1.2.1 本合同服务承包期限为壹年，即 202 年 月 日至 202 年 月 日。

1.2.2 本合同承包采用 1+1+1 方式。即本合同期满，如乙方达到甲方各项考核标准，且甲方对其服务效果满意，在年度预算能够保障的前提下，甲方可以根据原采购合同的约定续签合同壹年，具体是否续签由甲方决定。如未续签则甲方将重新组织招标。

### 2. 合同价格

2.1 承包合同价格为人民币\_\_\_\_\_元整。

该价格包括但不限于所有物业管理服务所需的人工费（包括工人工资、奖金、房补、劳保福利、社保、工伤费、教育培训费、暂住费及处理一切伤亡事故等费用）、交通费、食宿费用、办公费用、保险费用、企业应缴税金和应得利润、突发应急及上级布置的专项任务、物价因素等完成合同所需的一切本身和不可或缺的所有工作开支、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项全部费用并承担一切风险责任。

### 2.2 项目承包费用

（1）甲方提出的承包区域面积或承包内容变更，根据原中标综合单价计算变更费用。但属乙方投标漏项少算的费用不得追补。

（2）发生不可抗力的因素造成乙方直接损失的费用，经鉴定核准，甲方酌情予以一定补偿。但属乙方可以预见、预防，而乙方预防不力所造成的损失，不予补偿。其经济损失由乙方承担。

2.3 乙方认为为完成本采购文件规定的内容所需发生的直接成本、间接成本、利润、税金、政策性文件规定的费用、最低工资标准变化风险等一切费用均应计入投标报价；凡未列入的，将被认为均已包含在总报价中，今后不得以任何理由追加或调整。

### 3. 甲方责任条款



3.1 提供物业管理服务质量标准及考核办法。

3.2 组织对乙方提供服务的考核。

3.3 按合同约定支付合同款项。

3.4 如遇突发事件，协调乙方在作业过程中与其他部门的关系。

#### 4. 乙方责任条款

4.1 按采购文件、报价文件及甲方的有关要求提供物业、清洁服务。

4.2 遇到突发事件或自然灾害，必须服从甲方指挥与安排。

4.3 协助甲方调查、处理有关投诉，并根据甲方要求及时处理。

4.4 完成甲方交办的临时性任务，不得以任何理由推脱。

4.5 未经甲方同意，乙方无权在承包区域内从事任何经营活动或类似宣传，甲方有权依照法律法规和甲方相关的规定责令乙方限期改正，并接受处罚。

4.6 未经甲方同意，乙方不得以任何形式转租、转让、抵押承包区域及承包合同内容，在承包区域内只从事甲方认可的承包工作；否则甲方有权单方面终止合同，并保留进一步追究乙方责任的权利。在承包期间，乙方任何重大变动或法律事宜均应通知甲方。

#### 5. 承包职责

5.1 乙方必须信守承包承诺，认真落实具有相应的固定服务人员。

5.2 乙方必须按甲方制订的服务标准，严格履行承包义务，为甲方提供专业、优质、高效的服务。并根据甲方要求改变不满意的状况，接受甲方的监督和检查。

5.3 因工作需要，甲方临时向乙方提出服务的要求，乙方应全力配合，按照甲方提出标准及要求完成任务，不得无故拖延。

5.4 在服务期内乙方遇到各类检查（如上级部门检查等），乙方要无条件加班。

5.5 乙方必须对员工发生的事故责任以及员工计生、身份、健康等承担责任；同时对员工在承保区域内做出不良行为给甲方造成影响承担责任。

5.6 乙方员工发生被媒体曝光或影响甲方公众形象或违反甲方规章制度造成不良影响，而由此产生的损失及消除影响产生的费用，由乙方全部承担；甲方根据事件的轻重，将保留扣除乙方的当月合同款0.1%~5%的权利。

5.7 承包期间，乙方应保证承包区域内的其他有关设施、设备不受损坏，否则由此引起的责任和损失由乙方承担。

5.8 乙方的办公各类设施及费用、人员食宿、安全等均由乙方自行负责解决。

5.9 乙方须保证每位员工的必要休息时间，在每周工作时间为四十四小时的，乙方每月支付乙方员工的工资不低于温州市最低保障工资(含社保)。

5.10 甲方为乙方提供一定的办公场所及仓库。

5.11 乙方需定期登记员工信息，物业具体人员配备分布根据实际需求情况做相应调配，并将人员配置表定期交由甲方报备。

5.12 乙方在特殊保洁作业时必须由具备相应资质的人员进行实施作业，若因不具备资质而产生的一切问题及费用均由乙方自行负责。

## 6. 考核标准

6.1 甲方对乙方按考核制度每月进行考核。

## 7. 付款方式

7.1 乙方在签定合同后 7 天内，向甲方缴纳合同价的 5%作为履约保证金。

7.2 服务承包费用：物业管理费用以投标单位的中标价为准，乙方需开具发票采用先服务后支付的办法按季度平均支付，物业管理费由温州市新型公共产业发展有限公司在收到乙方开具的增值税专用发票后 20 个工作日内支付。

7.4 物业管理服务期结束，且所有合同义务都已履行完毕并经甲方确认后 7 天内，甲方无息退还履约保证金。

## 8. 违约中止合同及赔偿

8.1 甲方在乙方存在如下违约情况时，有权单方面终止全部或部分合同，并保留进一步追究乙方责任的权利（包括经济赔偿）。

- (1) 乙方未能履行合同规定的义务；
- (2) 一年累计达 2 次月度考核不合格；
- (3) 有严重影响甲方的正常工作及甲方形象。
- (4) 与采购文件不符合的做法，或不履行其报价文件的承诺。

8.2 乙方如要提前中止合同，需提前 3 个月，并征得甲方同意并按未履行部分合同价格的 10%向甲方偿付违约金，同时履约保证金不予退还，否则按合同执行。

8.3 除不可抗力外以，如发生乙方不能履行合同义务，或甲方发生中途终止合同等情况，应及时以书面形式通知对方。甲乙双方应本着友好的态度进行协商，妥善解决。如协商无效，按下列规定计算并支付违约金：

(1) 乙方不能履行合同义务，应按未履行部分合同价格的 10%向甲方偿付违约金，同时履约保证金不予退还。

(2) 如乙方未能履行合同规定的任何一项义务，甲方均有权从履约保证金中得到补偿。

(3) 甲方发生中途终止合同（8.1 条原因除外），应向乙方偿付违约金，违约金按未履行部分合同价格的 2%计算。

(4) 经双方协商可终止部分或全部合同的，无须承担违约责任。

## 9. 破产终止合同

9.1 如果乙方破产或无清偿能力时，甲方可在任何时候以书面通知乙方终止合同。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的补救措施的权利。

## 10. 争议解决方式

10.1 双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，应向甲方所在地人民法院起诉。

10.2 在诉讼期间，除正在进行诉讼的部份外，本合同其他部份应继续执行。

10.3 诉讼费用除人民法院另行有裁决外，由败诉方承担。

## 11. 合同生效及其他

11.1 合同经双方签字并加盖公章后生效。

11.2 合同签定地点：合同执行地。

11.3 合同执行中，如需修改或补充合同内容，经协商，双方应签署书面修改或补充协议。该协议将作为合同不可分割的一部分。

## 12. 其它

12.1 采购文件、补充文件、报价文件及询标答疑纪要、中标通知书等作为本合同的附件，与本合同具有同等法律效力。

12.2 本合同一式捌份，甲方执陆份，乙方执贰份，双方签字盖章后生效，违约及其处罚按经济合同法及本合同有关条款执行。

12.3 以上协议未尽之处，双方协商解决。

甲方：（印章）

乙方：（印章）

法人代表：（签字或盖章）

法人代表：（签字或盖章）

联系人：

联系人：

地址：

地址：

邮政编码：

邮政编码：

电话：

电话：

传真：

传真：

开户银行：

开户银行：

帐号：

帐号：

签订日期： 年 月 日

说明：如甲、乙双方同意，合同格式也可以按照《物业管理委托合同》温州市示范文本形式。但合同条款的基本内容应与本《合同格式》要求的内容相一致。该合同格式作为签订合同的条款内容，对投标供应商具有约束力。

# 第三部分 投标文件的编制格式

(技术资信标封面, 供参考)

正/副本

\_\_\_\_\_(项目名称)\_\_\_\_\_投标文件

## 技 术 资 信 标

投标供应商: \_\_\_\_\_ (盖单位公章)

法定代表人或其委托代理人: \_\_\_\_\_ (签字或盖章)

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 目录

序号	内 容	备注
	针对评分细则，编制目录索引，注明评标细则项目所在投标文件页码，格式自拟	
1	投标函	附件一
2	技术规格、商务条款偏离表	附件二
3	<b>▲资格证明文件（本部分为投标人资格审查内容，为实质性要求）：</b>	附件三
(1)	法定代表人授权书（授权代表参加投标时提供）	
	法定代表人资格证明书（如法定代表人参加投标时提供）	
(2)	企业法人有效营业执照（或法人登记证书）复印件加盖单位公章	
(3)	投标声明书	附件四
a	参加国企采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。请在投标声明书中如实填写	
b	截至投标截止日前，投标人未被列入“信用中国”网(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单。请在投标声明书中如实填写，并以采购人或代理机构当天查询结果为准。	
4	供应商简介	附件五
5	<b>资信证明文件（本项为评分量化内容，非强制性要求）</b>	
5.1	投标人获得国家、省、部级荣誉证书等（如有，复印件加盖公章）	
5.2	投标供应商认为需要提供的其他资格证明文件（如有，复印件加盖公章）	
6	拟投入设备、工具、耗材一览表	附件六
7	拟派项目负责人情况表	附件七
8	项目服务人员汇总表	附件八
9	投标人 2020 年 1 月 1 日以来同类项目业绩一览表	附件九
10	项目组织实施方案	附件十
12	投标供应商需要说明的其他文件和说明	

## 评分索引表

序号	评分项目	查阅指引
		见第 页
		见第 页
		见第 页
		见第 页
		见第 页
		见第 页
		见第 页

说明：

- 1、 建议此表放在技术资信标封面后第一页，方便评委打分。
- 2、 格式可自拟。

附件一

## 投 标 函

温州房地产开发股份有限公司：

根据贵方为\_\_\_\_\_项目（采购编号：\_\_\_\_\_）的投标邀请，我方\_\_\_\_\_（投标供应商名称）作为投标供应商正式授权\_\_\_\_\_（授权代表全名，职务）代表我方处理有关本投标的一切事宜。

在此提交的投标文件中，包括如下内容，并已分别单独密封装袋：

（一）按“投标供应商须知”要求编制的投标文件技术标【正本一份，副本四份】；

（二）按“投标供应商须知”要求编制的投标文件商务（报价）标【正本一份，副本四份】

我方已完全明白采购文件的所有条款要求，并重申以下几点：

（一）本投标文件的有效期自投标截止日起90 天内有效，如中标，有效期将延至合同终止日为止；

（二）我方已详细研究了采购文件的所有内容包括修改书（如有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全理解并同意放弃在此方面提出含糊意见或误解的一切权力；

（三）我方明白并愿意在规定的开标时间之后，如我方出现投标人须知第三条第 13.4 款规定的情况之一的，我方投标保证金将被贵方没收；

（四）我方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；

（五）我方理解贵方不一定接受最低报价。

（六）我方如果中标，将保证履行采购文件以及采购文件修改书（如有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《合同书》中的全部任务。

（七）所有与本投标有关的函件请发往下列地址：

地址\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_

传真\_\_\_\_\_

电子邮件\_\_\_\_\_

投标人全称（盖公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期：

**▲不提供投标函的投标文件将被视为未实质性响应采购文件。**



附件二

技术规格、商务条款偏离表

项目名称：

采购编号：

内容	采购文件要求		投标文件内容		正偏离或负偏离
	条款号	简要内容	条款号	实际响应的具体内容	
技术偏离					
内容	采购文件要求		投标文件内容		
	条款号	简要内容	条款号	简要内容	
商务偏离					

注：1、此表可扩展使用。

2、不填写此表视为完全响应采购文件内容。

3、▲不提供“技术规格、商务条款偏离表”的投标文件将被视为未实质性响应采购文件。

投标人全称（盖公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

附件三

资格证明文件

(1) 法定代表人授权书

(授权代表参加投标时提供)

温州房地产开发股份有限公司：

\_\_\_\_\_（投标人全称）法定代表人\_\_\_\_\_授权\_\_\_\_\_（全权代表姓名）为全权代表，参加贵处组织的（采购项目名称、编号）的采购活动，全权代表我方处理采购活动中的一切事宜。

法定代表人（签字或盖章）：

投标人全称（公章）：

日期： 年 月 日

附：

授权代表姓名：

职务：

详细通讯地址：

电话：

传真：

邮政编码：

投标人代表身份证复印件

**法定代表人资格证明书**  
(如法定代表人参加投标时提供)

温州房地产开发股份有限公司:

单位名称:

地址:

姓名:                      性别:                      年龄:                      职务:

本人系\_\_\_\_\_〈投标人名称〉\_\_\_\_\_的法定代表人。为你单位组织的采购编号为\_\_\_\_\_的\_\_\_\_\_采购项目,签署上述项目的投标文件、进行合同谈判、签署合同和处理与之有关的一切事务。

特此证明。

(※此处请粘贴法定代表人身份证复印件※)

投标人名称(加盖公章): \_\_\_\_\_

法定代表人(签字或盖章): \_\_\_\_\_

签署日期: \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

**说明: 法定代表人参加本采购项目投标的, 仅须提供此证明书。**

(2) 投标供应商企业法人有效营业执照（或法人登记证书）复印件加盖单位公章

以上证书若为复印件，须加盖投标人单位公章

## 附件四

### (3) 投标声明书

致：温州房地产开发股份有限公司：

\_\_\_\_\_（投标人名称）系中华人民共和国合法企业/单位，经营地址\_\_\_\_\_。

我\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的\_\_\_\_\_（项目名称名称、项目编号）\_\_\_\_\_项目的投标，为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标服务，我方就参加本次投标有关事项郑重声明如下：

1. 本投标有效期自开标日起 \_\_\_\_\_日。
2. 我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。
3. 我方不是采购人的附属机构。
4. 我方未参加过本采购项目的整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务工作。
5. 我方单位负责人同时为下列单位的负责人：

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

6. 我方直接控股的单位、由我方管理的单位，没有同时参加本合同项下的投标。
7. 我方委托授权人\_\_\_\_\_（姓名）为我单位的正式在职职工，以我方的名义参加\_\_\_\_\_本项目的投标活动，
8. 我方此次向贵方提供的服务名称为：\_\_\_\_\_。
9. 我方参加本次国企采购活动前三年内，在经营活动中的重大违法记录有：

\_\_\_\_\_

至本项目投标截止前，我方被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单”记录名单情况：

\_\_\_\_\_

10. 我方承诺具有履行合同所必需的所必需的场地、设备、专业技术和售后保障等能力。如有虚假，采购人可取消我方任何资格（投标/中标/签订合同），我方对此无任何异议。

11. 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。

法定代表人或授权委托人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

投标人全称：\_\_\_\_\_（盖公章）

年 月 日

### 供应商简介

**1. 名称及概况:**

- (1) 投标人名称: \_\_\_\_\_
- (2) 地址: \_\_\_\_\_  
    传真/电话号码: \_\_\_\_\_
- (3) 成立和/或注册日期: \_\_\_\_\_
- (4) 实收资本: \_\_\_\_\_
- (5) 近期资产负债表 (截止\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日)
  - a) 固定资产: \_\_\_\_\_      b) 流动资产: \_\_\_\_\_
  - c) 长期负债: \_\_\_\_\_      d) 流动负债: \_\_\_\_\_
  - e) 净值: \_\_\_\_\_
- (6) 主要负责人姓名: \_\_\_\_\_

**2. 设施及其它情况:**

拥有的服务设备设施 \_\_\_\_\_  
职工 (在职) 人数\_\_\_\_\_人, 其中持证上岗的人数\_\_\_\_\_人,  
专业人员构成\_\_\_\_\_。  
通过有关认证\_\_\_\_\_。

**3. 近三年的年营业总额\_\_\_\_\_**

兹证明上述声明是真实、正确的、并提供了全部能提供的资料和数据, 我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

投标人全称 (盖公章):

法定代表人或授权代表 (签字或盖章):

日 期:

附件六

拟投入设备、工具、耗材一览表

项目名称：

采购编号：

装备、工具、名称	规格型号	数量	产地	价格（元）	包装形式	备注

- 注：1. 本表所列为项目所需的装备及工具，请按每种装备、工具分别填写。  
2. 本表中所列装备价格不计入投标总价，但装备的损耗及耗材等需包含在投标总价中。  
3. 此表仅提供了表格形式，投标人应根据需要准备足够数量的表格来填写。

投标人全称（盖公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期：

附件七

拟派项目负责人情况表

项目名称：

采购编号：

姓名		<p>近年来主要工作业绩</p>          <p>注：业绩证明应提供旁证材料 (合同或中标通知书)</p>
性别		
年龄		
职称		
毕业时间		
学校专业		
联系电话		
最近一年工作状况		
拟在本项目中担任主要工作		

注：本表后应附人员身份证、在本单位社保证明等复印件。

投标人全称（盖公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：



附件八

### 项目服务人员汇总表

项目名称：

采购编号：

姓名	本项目主要工作	年龄	性别	职称/职务	专业/年限	承诺到位率	到现场服务起止时间	类似服务的经历、业绩、是否有上岗证等介绍（或另附简历）
一旦我单位中标，将实行物业经理（负责人）负责制，我方保证并配备上述项目管理机构。上述填报内容真实，若不真实，愿按有关规定接受处理。								

注：1、本表格可暂时只填写项目管理人员的，驻守保安人员如已明确的也可填入本表，未明确的驻守人员可在表述中明确招聘标准及到岗时间；  
 2、本表人员有资格证书的应随表提交职称、资格证书复印件（加盖公章）。  
 3、列入本表人员如要更换，需经采购单位同意；擅自更换或不到位属违约行为。

投标人全称（盖公章）：  
 法定代表人或授权代表（签字或盖章）：  
 日期：

附件九

投标人 2020 年 1 月 1 日以来同类项目业绩一览表

项目名称：

采购编号：

项目名称	使用单位	地址/联系电话	合同金额 (万元)	备注

注：1. 提供投标人在国内同类项目服务业绩，每项业绩须附证明文件，以提供的提供合同和用户单位盖章评价（评价结果为优秀或同档次及以上）为准。

2. 投标人不按此要求填写此项内容及提供相应的证明材料将视为无业绩，在技术资信评审中不予认可。

投标人全称（盖公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

## 附件十

### 项目组织实施计划

- 1、 针对本项目特点和难点分析及解决措施
- 2、 专项方案的详细叙述（包括安保安防、环境卫生、食堂管理、突发事件应急处理措施、各项管理规章制度及考核方法等）
- 3、 各岗位人员的职责及要求
- 4、 项目质量管理保证措施
- 5、 对供应商的考核及其他供应商认为有必要提供的资料

投标人全称（盖公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期：

(商务(报价)标封面, 供参考)

正/副本

\_\_\_\_\_ (项目名称) \_\_\_\_\_ 投标文件

# 商务(报价)标

(开标时启封)

投标供应商: \_\_\_\_\_ (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人: \_\_\_\_\_ (签字或盖章)

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

附件十一

开标一览表

项目编号：

项目名称	投标总报价（元）	服务期限	备注
物业管理服务	大写： 小写：	1 年	

说明：

- 1、投标报价包含的内容详见投标人须知第 12 条规定。
- 2、此栏内投标总报价应与附件十三“投标分项报价表”中总计价相一致。
- 3、▲不提供此表格将被视为没有满足采购文件的实质性要求。
- 4、▲以上报价不得出现在技术标中。

投标人全称（盖公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期：

附件十二

投标分项报价表

项目名称：

项目编号：

序号	费用名称	报价（人民币元）	备注
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
合计总价（人民币元）：		_____元	

说明：

- 注：1、以上核算需符合相关法律、法规及采购文件规定。
- 2、总计价应与附件二“开标一览表”中投标总报价相一致。
- 3、不提供详细分项报价将视为没有实质性响应采购文件。
- 4、本表可在不改变格式的情况下根据具体需要自行增减。

投标人全称（盖公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

## 第四部分 采购内容及要求

### 一、项目概况

1. **服务地点:**温州房地产开发股份有限公司(位于车站大道大诚商厦南面二、三层)办公区域。
2. **服务范围:**本项目服务范围包括:
  - (1) 各会议室、办公室及公共区域的保洁服务与会务服务;
  - (2) 办公区域的安全护卫管理工作;
  - (3) 食堂早、中餐就餐服务。
3. **承包期限:**本项目合同期限为1年,采用1+1+1模式,即一年合同期满,经采购人考核合格,在合同金额不变的情况下,经双方协商一致后,可续签下一年度合同。采购人对本条款具有决定权。
4. 各投标供应商于投标截止时间前自行前往现场进行踏勘,以获取本次投标所需的现场资料及数据,投标供应商若未到现场踏勘,引起的一切后果均由其自行负责,由此造成投标价的偏差均不予调整。
5. **▲本项目采购预算为人民币肆拾贰万元整(¥420000.00),投标供应商报价不得超过采购预算,否则作无效标处理。**

### 二、人员配置要求

需求人员	人数	要求
兼职管理人员	1	具有相关物业管理工作经验3年以上,具备丰富的理论知识和领导能力;负责本项目日常全面管理和业主沟通协调。
保洁服务人员	2	年龄55周岁以下,身高1.50米及以上,身体健康,无传染病及精神病史,体貌端正,仪容仪表良好,无违纪违规和犯罪记录。
保安人员	3	年龄55周岁以下,身高1.60米及以上,身体健康,无传染病及精神病史,体貌端正,仪容仪表良好,无违纪违规和犯罪记录,且必须经过正规的保安培训,持有中华人民共和国保安员证。
厨师	1	年龄55周岁以下,具有厨师证,有经验,能烧大锅菜,会烧温州菜。身体健康,无传染病及精神病史,体貌端正,仪容仪表良好,无违纪违规和犯罪记录。
帮厨	1	年龄55周岁以下,身体健康,无传染病及精神病史,体貌端正,仪容仪表良好,无违纪违规和犯罪记录。

### 三、服务要求

#### (一) 保洁人员服务要求

1. 工作岗位职责:

(1) 办公室外的楼道、走道、会议室、洽谈室、值班室、卫生间、洗浴间、职工书吧、职工活动中心等公共场所的日常卫生保洁、垃圾整理收集和清运，保持整洁干净，确保随时使用；

(2) 会议室、重要外来人员接待的茶水服务，会议室水杯、水果器具清洁消毒工作，会场布置工作、装饰工作，会后及时清理，现场检查空调、灯光、水电、门窗关闭情况，确保消防安全。

(3) 值班室物品的定期清洗更换，会议室座椅套需定期清洗；

(4) 半年清洗一次窗户玻璃；

(5) 负责卫生间的清洁用品(如洗手液、卫生球等)的更换；

(6) 做好办公区公共部位消杀，定期灭除害虫；

(7) 完成业主交办的其他工作；

## 2. 服务要求：

(1) 必须严格按照宾馆服务要求。公共场所每天上班前打扫，并在正常工作时间内不间断保洁；保持墙面、天花板、门窗、踢脚线等部位的清洁，每天开窗通风，保持空气清新，搞好环境卫生；

(2) 要保持卫生间卫生洁具、墙面、地面、玻璃上的清洁、无异味、地面无积水；

(3) 垃圾桶需清倒1次/日，保持无杂物、无污痕、无尘挂；

(4) 公共部位及物业区域内道路整洁，无堆放杂物的现象；

(5) 不锈钢材质部位日常保洁，另视污染程度使用护理剂；

(6) 完成业主交办的其他工作。

## (二) 安保人员服务要求

### 1. 工作岗位职责

(1) 办公楼（区）传达、负责各科室报刊杂志、信件、快递的收发，保安、消控并认真落实，确保办公区安全和正常工作环境；

(2) 严格验证、登记、杜绝闲杂人员进入办公楼（区），环境秩序良好；

(3) 做好防盗、防火工作，保证监控设备的正常运行做到24小时有人值班，定期维护保养；

(4) 做好安全防范和日常巡视工作，及时发现和处理各种安全和事故隐患，迅速有效处理突发事件。

### 2. 服务要求



(1) 门岗管理：其中门卫室须24小时值班，不允许有脱岗现象门岗对外来人员及车辆实行登记，必要时检验有效证件，严禁易燃易爆等危险物品进入大楼，对来访人员要有善于处置能力保安人员有统一制服，严格按照岗位职责，文明执勤、言行规范。

(2) 消防管理：对大楼内消防栓、水带、灭火器进行定期检查消防通道保持畅通，消防器材完好在“禁止烟火”和控烟区域发现有吸烟和用火现象，要及时劝阻和制止保安人员熟练掌握消防知识和操作要领。

(3) 完成业主交办的其他工作。

### **(三) 食堂服务要求**

#### **1. 工作职责：**

(1) 负责采购单位食堂早、中餐就餐服务，就餐时间根据采购单位工作时间合理安排；

(2) 食堂每日用餐所需菜谱的配制，食品及原材料、调料的清点验收、保管、存储、制作加工、配售、管理等所有食堂后勤服务工作（食堂日常的食品及原材料、调料可委托菜篮子配送中心负责配送，费用由采购人负责）。

(3) 严格遵守《食品安全法》，并把相应责任落实到人，确保食堂卫生及饮食安全，杜绝食物中毒事件发生，否则后果由中标供应商承担；

(4) 负责厨房内物品、餐具以及各种设备的保管养护及使用工作，如水、电、气、切配菜、灶具使用等工作，确保不得发生安全事故；

(5) 并组织好开餐及收尾等相应工作，维持就餐秩序等工作；

(6) 做好厨房内部及餐厅相关卫生工作，须及时清理锅、灶、台、桌面、台凳、餐具、地面、墙面、冰箱(柜)等相应工作并按照要求做好消毒、杀菌等相应工作，每周定时清洁门窗、风扇、灯管及下水系统；

(7) 食堂所需食材采购可委托菜篮子配送中心负责(包括调味品、大米等)，费用结算直接与采购人发生关系，中标供应商负责食材质量和数量的监督。

#### **2. 服务要求：**

(1) 相关服务人员须做好个人卫生及统一着装，不得出现随地吐痰、不按规定着帽(头发须放进帽子里)、严禁吸烟等相关卫生工作；

(2) 不得浪费水、电、气、食材等，须严格管理，不得出现随意浪费等现象，业主随机抽查，如发现，将予以处罚。

(3) 每日前一天联系业主确定就餐人数及就餐状况，并制定就餐计划报业主审核，保证菜肴品种及数量且保证水平及质量；

(4) 生、熟食品加工及盛放，必须做到分开，熟食必须用专用器具盛放；

(5) 食品清理时必须做到把腐烂部分去除清理干净，但不得铺张浪费，须确保食品安全，

大米淘洗须剔除砂粒清理干净等，变质食材不得加工，并向业主汇报；

(6) 做好调料辅材及肉食、蔬菜等保管工作，并爱护公共财物，做好用具、工具等保管工作；

(7) 日常使用用具、设备及就餐人员使用餐具等必须做好清理消毒工作。

#### 四、其他要求

1. 中标供应商提供物业管理服务所需设备、工具、易耗品均由采购人提供，除正常使用折旧及损耗外，中标供应商保证各设备、工具的完好性。承包期间，如因中标供应商工作人员违反操作规程，故意损坏公共财物设备、工具造成经济损失的，均由中标供应商负责原价赔偿。

2. 中标供应商要对指派到采购单位工作的人员加强管理，以及相关知识的学习、培训。中标供应商指派到采购单位工作的人员，在工作期间，如发生意外事故，根据实际情况，认定各方（包括被指派人员）责任后，按国家法律或法规，以及采购单位有关规定给予处理。

3. 中标供应商工作人员服务期间的用餐与采购单位工作人员统一，相关费用由采购单位负责。

4. 采购单位根据中标供应商的服务质量提出整改意见，中标供应商接到书面通知后，须及时完成整改任务。

5. **▲本项目聘用人员的养老保险、工伤保险、失业保险、医疗保险、门诊统筹等社会保险必须不低于国家相关标准缴纳，由中标供应商全额承担，与采购人无经济关系。**

6. **▲中标供应商向本项目聘用人员支付的基本工资最低不得低于温州市市区本年度最低工资标准；如第二年续签，则根据最新的市区最低月工资标准进行调整。（最低工资不包括下列四项收入：延长工作时间的工资；中班、夜班、高温、低温、有毒有害等特殊工作环境、条件下的津贴；贴补伙食、住房等支付给劳动者的非货币性收入；法律、法规和国家规定的劳动者应当享受的福利待遇等）。**

## 第五部分 评标原则及方法

根据《温州市市属国有企业采购管理办法（试行）》等相关法律、法规特制定以下评标办法。

### 一、总 则

评标工作应遵循公开、公平、公正、科学、择优原则和诚实、信誉、效率的服务原则。本着科学、严谨的态度，认真进行评标。择优选用，推进技术进步，确保项目质量、交货期，节约投资，最大限度的保护当事人权益，严格按照采购文件的商务、技术要求，对投标文件进行综合评定，提出优选方案，编写评标报告。对落标单位，评委会不作任何落标解释。投标供应商不得以任何方式干扰招投标工作的进行，一经发现其投标文件将被拒绝。

### 二、评标组织

评标工作由采购单位依法组建的评标委员会负责，评标全过程由有关部门指导监督。

### 三、评标程序

评标委员会对各投标供应商的投标资格进行审查；然后对合格投标供应商的技术资信标进行评审；技术资信标评审结束后开启商务（报价）标，开启商务（价格）标前先公布投标供应商技术得分情况，然后由投标供应商代表检查商务（价格）标的密封情况，确认无误后开启商务（价格）标并对商务（价格）标进行评审，根据综合评审结果，提交评审报告。

### 四、评标办法

本次评标采用综合评分法，总分 100 分，其中技术资信 90 分（技术资信权值 90%），商务（价格）10 分（价格权值 10%）。即最大限度地满足采购文件实质性要求前提下，按照采购文件中规定的各项评分内容评审后，以评标总得分前两名的投标供应商，作为该项目第一中标候选供应商、第二中标候选供应商。

### 五、评分细则

#### 1. 技术资信分的评定（90 分）

各评委成员按下列评分内容进行评定，每人一张评分计算表，由评标委员会成员各自评定独立打分并记实名。如某张表的一项评分内容分值超过规定的范围，则该张表无效。评标委员会成员对投标供应商的各项评分内容评分的合计分的算术平均值为该投标供应商技术资信的最终得分（四舍五入，保留小数点后二位）。

序号	评分内容	分值	评审标准
----	------	----	------

1	投标供应商实力	企业资质	0-8分	1、具有质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证每个得2分，最高得6分。（注：以上证书须由通过中国国家认证认可监督管理委员会备案通过的认证机构颁发，提供证书复印件加盖公章） 2、通过政府主管部门服务业标准化创建，并获得有效证书的得2分。
		信用等级	0-5分	2020年以来获得省级政府行业主管部门颁发的物业管理服务企业信用等级：AAA级的得5分，AA级得3分，A级得1分，A级以下不得分，最高5分。时间以发文时间为准。
		文明单位荣誉	0-2分	2020年以来获得区级文明单位称号的得1分，获得市级及以上文明单位称号的得2分。时间以发证时间为准。
2	针对本项目特点和难点分析及解决措施		0-10分	项目特点、难点的分析准确，解决措施科学可行的得10-7分；项目特点、难点的分析较为准确，解决措施较为可行的得6.9-4分；项目特点、难点的分析较为准确，但缺乏可行解决措施的得3.9-0分。
3	专项方案	安保安防管理实施方案	0-10分	方案科学、合理、可靠，完整有效的得10-7分；方案基本完善，科学性、合理性、可靠性一般的得6.9-4分；方案简单，存在明显缺陷的得3.9-0分；无方案的不得分。
		环境卫生管理实施方案	0-10分	方案科学、合理、可靠，完整有效的得10-7分；方案基本完善，科学性、合理性、可靠性一般的得6.9-4分；方案简单，存在明显缺陷的得3.9-0分；无方案的不得分。
		食堂管理实施方案	0-10分	方案科学、合理、可靠，完整有效的得10-7分；方案基本完善，科学性、合理性、可靠性一般的得6.9-4分；方案简单，存在明显缺陷的得3.9-0分；无方案的不得分。
		突发事件应急处理措施	0-10分	措施科学、合理、可行、完整有效的得10-7分；措施基本完善，科学性、合理性、可行性一般的得6.9-4分；措施简单，存在明显缺陷的得3.9-0分。
		各项管理规章制度及考核方法	0-10分	1、各项公众服务制度（0-2）； 2、内部岗位责任制度（0-2）； 3、管理运作制度（0-3）； 4、管理人员考核制度及标准（0-3）。
4	人员配备	项目管理人员	0-2分	拟派项目管理人员具有同类（政府机关、事业单位、国企、大型企业等）物业管理工作经验2年及以上的得2分。（提供合同证明材料，若合同中无项目负责人名字的须提供业主单位证明材料）（注：需提供近六个月社保证明（包括养老保险、医疗保险等），否则不予认可）。
		拟派项目服务人员	0-3分	根据投标人拟派项目服务人员投入情况是否满足采购需求，相关人员配备是否科学合理，

			包括人员的年龄、经验等履约能力、资格证书等情况进行比较打分。 A档 3-2.5分, B档 2.4-2分, C档 1.9-0分。
5	项目质量管理保证措施	0-5分	根据为本项目就管理过程中存在问题的解决对策, 管理成果检验评估方法, 质量管理改进方法等, 由评委酌情打分。 A档 5-3.5分, B档 3.4-2分, C档 1.9-0分。
6	同类项目业绩	0-5分	2020年1月1日(以合同签订日期为准)以来的同类项目业绩, 每提供一个有效业绩得1分, 本项最高5分。同一服务单位合同不累计得分。 提供合同和用户单位盖章评价(评价结果为优秀或同档次及以上)复印件加盖公章, 否则不得分。

## 2. 商务(价格)评分(10分):

满足采购文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。

- (1) 有效投标供应商的投标报价等于评标基准价时其价格分为满分10分;
- (2) 其他投标供应商的价格分按以下公式计算:

投标报价得分 = (评标基准价 / 投标供应商投标价) × 10% × 100 (四舍五入, 保留小数点后2位)

(3) **▲本项目采购预算: 人民币 420000 元整, 投标供应商的报价超过了采购预算, 作废标处理。**

(4) **▲投标供应商的报价均超过了采购预算, 本次采购应予废标, 重新组织采购。**

3. 有效投标供应商的综合得分为技术资信分和商务(价格)分的总和。

4. 评标委员会依据法律、法规及采购文件有关规定在有效标中按投标供应商综合得分由高到低顺序排列, 综合得分最高的前两名投标供应商作为该项目第一中标候选人、第二中标候选人向采购人推荐, 并提交评标报告(得分相同, 投标报价低的排序第一; 得分且投标报价相同的, 由评委抽签决定顺序排列。)

## 六、定标办法

1. 本次采购由评标委员会推荐中标候选人, 采购人根据评标委员会的推荐结果进行最终确认。

2. 排名第一的中标候选人因自身原因放弃中标或因不可抗力不能履行合同的; 或采购文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的; 或未能在规定时间内与采购人签订合同的; 或经质疑, 采购组织机构审查确认因排名第一的候选供应商在本次采购活动中存在违法违规行为或其他原因使质疑成立的, 采购人可以直接确定排名第二的候选供应商为中标供应商, 或重新组织采购。

## 七、确定中标供应商

中标供应商经采购人确认后，中标结果在浙江省政府采购网和温州国企采购平台等信息媒体上公告。中标公告的公示期结束后，在规定期限内无异议则采购代理机构将向中标供应商发出中标通知书。中标通知书对采购人和中标供应商具有同等法律效力。

#### **八、 投标供应商义务**

投标供应商应随时接受评标委员会的询标，解答包括有关的商务、技术等问题。评标结束，所有评标资料归档备查。