

峨眉山旅业发展有限公司物业管理分公司
2026年-2027年运营协作服务商
(综合物业管理服务商) 采购项目

招 标 文 件

采 购 人：峨眉山旅业发展有限公司物业管理分公司

代理机构：四川嘉润招标代理有限公司

(共同编制)

二〇二六年五月

目 录

第一章 投标邀请	1
第二章 投标须知	6
第三章 投标人资格、资质性要求及相关证明材料	28
第四章 投标人符合性要求及通过标准	30
第五章 采购项目技术、服务、采购合同内容条款及其他商务要求	31
第六章 投标文件格式	42
第七章 评标方法	74
第八章 采购合同	90
第九章 投标人特别须知	95

第一章 投标邀请

四川嘉润招标代理有限公司（代理机构）受峨眉山旅业发展有限公司物业管理分公司（采购人）委托，拟对峨眉山旅业发展有限公司物业管理分公司 2026 年-2027 年运营协作服务商（综合物业管理服务商）采购项目采用公开招标方式进行采购，兹邀请符合本次采购要求的投标人参加本项目的投标活动。

一、项目名称：峨眉山旅业发展有限公司物业管理分公司 2026 年-2027 年运营协作服务商（综合物业管理服务商）采购项目。

二、资金情况：

资金来源：企业自筹资金。

采购预算（最高限价）：纳入原综合物业管理服务商包 2 年不超过 1576 万元的总控制价范围内，不另行增加预算总额。

三、采购包数：共一包。

四、采购项目简介：

本项目为峨眉山旅业发展有限公司物业管理分公司 2026 年-2027 年运营协作服务商（综合物业管理服务商）采购项目；具体内容详见招标文件第五章。

五、投标人参加本次采购活动应具备的条件

- 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售后保障等能力；
- 4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 5、参加采购、招投标等活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录 and 行贿记录；
- 6、未被列入采购平台诚信评价体系或黑名单；

7、法律、行政法规规定的其他条件；

8、本项目的特定资格要求：无。

9、本次采购不接受联合体参加。

六、报名方式、时间、地点：

(一) 报名方式：注册并登录乐山市国有企业阳光采购服务平台 (<http://www.lsgzygcg.com/#/>) - 供应商投标系统报名并获取 zbid 招标源文件。

注：投标人报名前可在采购公告页面免费查看该项目招标文件。

(二) 报名费用：800 元（包含平台技术服务费 500 元，文件费 300 元）。

(三) 报名时间：公告发布之日起至 **2026 年 6 月 1 日（不低于 5 个工作日）** 每天 00:00:00 至 23:59:59（北京时间，法定节假日除外）。

七、投标文件提交截止时间及开标时间、地点、方式

(一) 投标文件递交截止时间：**2026 年 6 月 15 日 10:10**（北京时间）。

(二) 投标文件提交方式、地点：投标人应当在投标文件提交截止时间前，通过登录乐山市国有企业阳光采购服务平台-供应商投标系统提交投标文件。成功提交的，投标人将收到已提交投标文件的回执函。

(三) 开标时间：**2026 年 6 月 15 日 10:10**（北京时间）。

(四) 开标方式：本项目采取网上开标，即采购人或代理机构通过乐山市国有企业阳光采购服务平台-开标大厅组织在线开标。

八、本次公开招标邀请投标人的方式：

在《乐山市国有企业阳光采购服务平台》以公告形式发布。

九、联系方式

采购人：峨眉山旅业发展有限公司物业管理分公司

通讯地址：峨眉山市黄湾镇景区路二段 215 号

联系人：陈老师

联系电话：18483374560

采购代理机构：四川嘉润招标代理有限公司

通讯地址：乐山市市中区嘉州大道 258 号国资大厦三楼

联系人：崔老师 联系电话：0833-2410403

电子邮箱：18775069@qq.com

十、电子化采购相关事项

本项目实行电子化采购，使用的电子化交易系统为采购平台，登录方式及地址：采购平台（<http://www.lsgzygcg.com/#/>）首页统一登录入口，进入投标系统。供应商应当按照以下要求，参与本次电子化采购活动。

（一）供应商应当自行在采购平台-下载专区-供应商操作手册查看相应的系统操作指南，并严格按照操作手册要求进行系统操作。在登录、使用采购平台前，应当按照要求完成供应商注册并完善信息，加入采购平台供应商库。

（二）供应商应当使用纳入全国公共资源交易平台（四川省）数字证书互认范围的数字证书及签章（以下简称“互认的证书及签章”）进行系统操作。供应商使用互认的证书及签章登录采购平台进行的一切操作和资料传递以及加盖电子签章确认采购过程中制作、交换的电子数据，均属于供应商真实意思表示，由供应商对其系统操作行为和电子签章确认的事项承担法律责任。

已办理互认的证书及签章的供应商，校验互认的证书及签章有效性后，即可按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作；互认的证书及签章的办理与校验，可查看采购平台-下载专区-供应商操作手册。

未办理互认的证书及签章的供应商，按要求办理互认的证书及签章并校验有效性后，按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作。

CA 数字证书及电子签章办理方式：

1、线下办理：乐山市公共资源交易中心四楼大厅，咨询电话 0833-2112056；

2、线上办理：登录采购平台→注册及 CA 管理，提交线上 CA 申请；

3、网点咨询：可拨打全国热线 028-85570890、028-85569858 查询当地办理网点。

供应商应当加强互认的证书及签章日常校验和妥善保管，确保在参加采购活动期间互认的证书及签章能够正常使用；供应商应当严格互认的证书及签章的内部授权管理，防止非授权操作。

（三）供应商须自行完成投标终端环境配置，保障电子化投标顺利开展。所有参与本平台投标的单位，为正常编制、生成、上传 tbid 格式电子投标文件，完成电子签章、线上投标及开评标全流程操作，须提前登录乐山国企阳光采购平台首页，在下载专区驱动下载栏目，**安装两款必备程序：四川省 CA 互联互通驱动 4.0、乐山阳光采购 V1.0**。未按要求安装对应驱动及客户端的，将无法开展电子化投标相关操作，直接影响项目投标。各供应商须提前完成设备调试、环境配置，预留充足时间排查系统问题，杜绝因软硬件未配置到位导致投标失败、文件无效等情况发生，相关风险及后果由供应商自行承担。

（四）供应商应当自行准备电子化采购所需的计算机终端、配套软硬件及稳定网络环境，所有因自身设备、软件、网络准备不足引发的不利后果，均由供应商自行承担。

十一、开评标阶段供应商操作参考示意图：

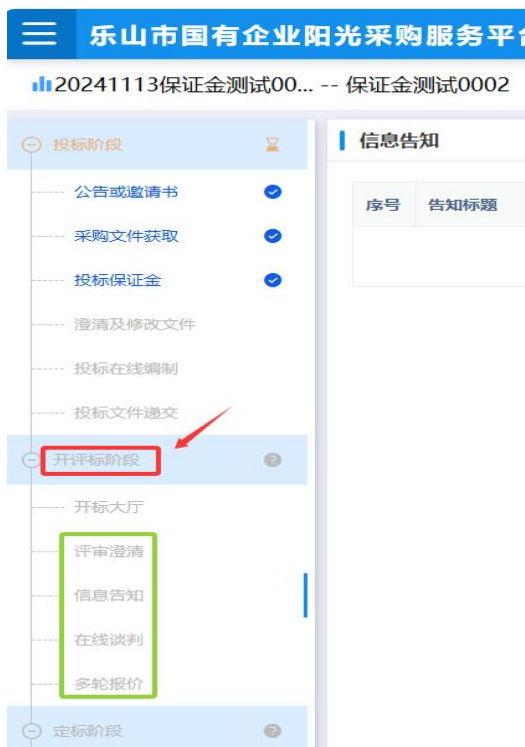
第一步：登录采购平台后，点击“投标系统”；



第二步：点击“我参与的项目”，进入对应项目；



第三步：点击“开评标阶段”，方可查看<评审澄清><信息告知><在线谈判><多轮报价>。



第二章 投标须知

一、投标人须知附表

序号	应知事项	说明和要求
1	采购预算 (实质性要求)	<p>采购预算：纳入原综合物业管理服务商包 2 年不超过1576万元的总控制价范围内，不另行增加预算总额。</p> <p>注：超过采购预算的报价无效。</p>
2	最高限价 (实质性要求)	<p>最高限价：纳入原综合物业管理服务商包 2 年不超过1576万元的总控制价范围内，不另行增加预算总额。</p> <p>注：超过最高限价的报价无效。</p>
3	低于成本价 不正当竞争预防措施 (实质性要求)	<p>1. 在评审过程中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：</p> <p>（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值50%的，即投标（响应）报价$<$全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值\times50%；</p> <p>（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价50%的，即投标（响应）报价$<$通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价\times50%；</p> <p>（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价45%的，即投标（响应）报价$<$采购项目最高限价\times45%；</p> <p>（4）评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。</p> <p>评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第1项至第4项情形的，应当要求相关供应商通过《乐山市国有企业阳光采购服务平台》在合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于1小时。其中，属于第3项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。</p> <p>评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、</p>

		<p>类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。</p> <p>2. 供应商提供书面说明后，评审委员会应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、供应商财务状况报告、与其他供应商比较情况等就供应商书面说明进行审查评价。供应商拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其响应文件作为无效投标处理。</p> <p>3. 供应商参加采购活动，谈判文件要求供应商提供产品宣传资料以佐证其投标产品技术参数的，供应商应对其提供的产品宣传资料的真实性负责，不得在响应文件中提供虚假产品宣传资料。经过调查核实或者检测检验，供应商投标产品的实际技术参数与其响应文件中提供的投标产品的宣传资料标注的技术参数不一致的，按照提供虚假材料谋取成交进行处罚。</p> <p>4. 供应商在参加采购活动中，不得编造、传播虚假信息或者误导性信息，损害其他供应商的商业信誉、商品声誉。有上述行为的，按照采取不正当手段诋毁其他供应商进行处罚。</p> <p>5. 在确定成交供应商过程中，采购人通过调查核实供应商确实无偿或低于成本价报价，可能导致无法按照采购法律制度规定和采购合同约定履约的，可以不确定该供应商作为成交供应商。</p> <p>特别提醒：请供应商认真阅读上述内容，如认为自己的报价可能大幅度低于其他有效报价的，请按要求提前准备相关证明材料，以备评审所需。</p>
4	失信投标人管理 (实质性要求)	<p>(一) 重大失信行为</p> <p>投标人通过“信用中国”(www.creditchina.gov.cn)网站自行查询以采购文件公告之日前的信用记录，并在投标文件中如实承诺。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及其他不符合本项目规定条件的投标人，拒绝其参与采购活动。</p> <p>(二) 其他失信行为</p> <p>对未列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、采</p>

		<p>购严重违法失信行为记录名单的投标人存在其他失信行为的，参加本次采购活动的，评审时采用报价加成进行惩戒。</p> <p>报价加成：对记入诚信档案的且在有效期内的失信投标人，在参加采购活动中实行10%的报价加成、以加成后报价作为该投标人报价进行评审。投标人失信行为惩戒实行无限制累加制，因其失信行为进行报价加成惩戒后报价超过采购预算的，其投标文件按无效处理。</p> <p>注：投标人应当就自己的诚信情况在投标文件的资格性部分进行承诺，否则，作无效投标处理。</p>
5	中标公告	<p>中标公告将在《乐山市国有企业阳光采购服务平台》采购结果公告栏中予以公告，公告期限为1个工作日。</p>
6	投标保证金	<p>本项目收取。</p> <p>一、保证金的收取</p> <p>(一) 实质性要求</p> <p>1、交纳金额：10000元。</p> <p>2、投标人须在2026年6月14日16时00分（北京时间，以到账时间为准）前通过网银对公转账的方式交纳投标保证金。</p> <p>3、账户信息：在项目投标保证金交纳页面自动生成。</p> <p>4、投标人转账时须在备注栏中录入缴费信息页面自动生成的交易单号，交易单号未填、漏填、错填的系统将无法匹配项目，导致投标保证金交纳失败。开标后，投标人因出现上述问题导致投标保证金未正常交纳的，投标无效，由此产生的经济和法律费用由投标人自行承担。</p> <p>注：</p> <p>1、投标保证金交纳操作说明详见：https://www.lsgzygcg.com/#/details.html?businessId=fb625cc3-f624-40f6-a480-5814567129ab&activeId=6</p> <p>2、投标保证金不换取收据。投标保证金是否交纳，以开标时在乐山国企阳光采购平台开标记录表中提供的投标保证金交纳截止时间前到账名单为准。</p> <p>二、投标保证金的退还</p> <p>未中标人：项目招标结束后，招标代理机构通过乐山国企阳光采购平台原路退还未中标人投标保证金。</p>

		<p>中标人：采购合同在乐山国企阳光采购平台备案后，招标代理机构通过乐山国企阳光采购平台原路退还中标人投标保证金。</p> <p>投标保证金的退还流程详见：https://www.lsgzygcg.com/#/details.html?businessId=b4b2380c-a51f-4591-95c2-aa59a86fbf82&activeId=2</p>
7	履约保证金	<p>本项目收取。</p> <p>交纳金额：50000 元。</p> <p>交款时间：中标通知书发放后，采购合同签订前。</p> <p>交款账户信息：签订采购合同前由采购人确定。</p>
8	采购活动询问、质疑、投诉及咨询	<p>投标人询问、质疑、投诉应当按照《乐山市市属国有企业阳光采购监督管理办法（试行）》及本项目招标文件相关规定在《乐山市国有企业阳光采购服务平台》上提交相关材料。</p> <p>咨询电话：0833-2410403。</p>
9	中标通知书领取	<p>中标公告在《乐山市国有企业阳光采购服务平台》发布后，由中标人登录《乐山市国有企业阳光采购服务平台》获取中标通知书。</p>
10	开展行贿犯罪档案查询	<p>一、在本次采购活动中，参加采购活动的投标人单位及其现任法定代表人、主要负责人不得具有行贿犯罪记录。</p> <p>二、投标人单位及其现任法定代表人、主要负责人被查实有行贿犯罪记录的，投标人投标文件应当认定为无效；中标后未签订采购合同的，应当认定中标无效；中标后签订采购合同未履行的，应当认定中标无效，同时撤销采购合同；中标后签订采购合同且已经履行的，应当认定采购活动违法，由相关当事人承担赔偿责任。</p>
11	重大违法记录中的较大数额罚款的具体金额标准	<p>本项目确定投标人重大违法记录中较大数额罚款的金额标准是指：若采购项目所属行业行政主管部门对较大数额罚款金额标准有明文规定的，以所属行业行政主管部门规定的较大数额罚款金额标准；若采购项目所属行业行政主管部门对较大数额罚款金额标准未明文规定的，以四川省人民政府规定的行政处罚罚款听证标准金额为准。</p>
12	招标代理服务费	<p>1、本项目招标代理服务费：本次采购代理费采用固定价收费：标准为 5000 元。</p> <p>2、账户信息：登录→投标系统→中标(招标结果)通知书→查看</p>

		<p>→支付订单。</p> <p>注：支付订单生成后，中标人须在 30 日内完成交费并查看中标通知书。</p> <p>3、中标人在对公转账交纳时，务必在备注栏准确填写支付信息中自动生成的交易编码。交易编码若出现未填、漏填或错填情况，系统将无法匹配对应项目，造成交费失败。缴费完成后，中标人可通过交费信息页面的“缴纳流水”栏目，查询确认交费是否成功。交费成功后，方可查看中标通知书。</p> <p>4、成交供应商在成功缴纳招标代理服务费用后，须将转账回单发送至代理机构指定邮箱：18775069@qq.com，以便后续请款开票等事项。</p> <p>特别事项说明：本项目招标代理服务费由乐山国联企业服务有限公司代收，代理机构与乐山国联企业服务有限公司已签订《项目资金代收代退委托书》，乐山国联企业服务有限公司将根据代理机构的请款要求进行划转，发票由招标代理公司出具。</p>
13	关于本招标文件说明 (实质性要求)	本招标文件如果出现同一问题表述不一致且无澄清或更正公告的以有利于投标人的原则确定。

二、总 则

1. 适用范围

- 1.1 本招标文件仅适用于本次公开招标采购项目。
- 1.2 本招标文件的解释权归采购人和采购代理机构所有。
- 1.3 本项目根据《乐山市市属国有企业阳光采购监督管理办法（试行）》的规定实施。

2. 有关定义

- 2.1 “采购人”是指依法进行采购的市属企业及其各级全资、控股子企业或其委托的代理机构。本次招标的采购人是峨眉山旅业发展有限公司物

业管理分公司。

2.2 “投标人”是指具备相应生产、销售等资质，能够提供市属企业生产经营管理所需的物资、工程建设项目、社会服务的企业法人或其他经济组织。

2.3 “网上开标”是指代理机构通过《乐山市国有企业阳光采购服务平台》在线完成签到、在线投标文件解密等活动、开标、唱标和记录等活动。

2.4 “电子评标”是指通过《乐山市国有企业阳光采购服务平台》在线完成评标委员会组建，开展资格和符合性审查、比较与评价、出具评标报告、推荐中标候选人等活动。

3. 合格投标人（实质性要求）

合格投标人应具备以下条件：

3.1 具备法律法规和本采购文件规定的资格条件；

3.2 不属于禁止参加本项目采购活动的投标人；

3.3 按照规定获取了招标文件、缴纳了投标保证金，属于实质性参加采购活动的投标人。

4. 投标费用

投标人应自行承担参加投标活动的全部费用。

5. 充分、公平竞争保障措施（实质性要求）

（1）利害关系投标人处理

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采购活动，否则，均作无效处理。采购项目实行资格预审的，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

可以参加资格预审，但只能选择其中一家符合条件的投标人参加后续的采购活动。

(2) 前期参与投标人处理

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。投标人为采购人、采购代理机构在确定采购需求、编制采购文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为采购文件中规定的投标人资格条件、技术服务商务要求、评审因素和标准、采购合同等实质性内容条款的，视同为采购项目提供规范编制。

(3) 利害关系代理人处理。

2家以上的投标人不得在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为其代理人，否则，其投标文件均作为无效处理。

(4) 提供相同品牌产品处理。

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，由采购人采取随机抽取方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，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中，多家投标人提供的部分或所有核心产品品牌(以采购文件标注的为准)相同的，视为提供相同品牌产品。

三、招标文件

6. 招标文件的构成（实质性要求）

6.1 招标文件是投标人准备投标文件和参加投标的依据，同时也是评标的重要依据。招标文件用以阐明采购项目所需的资质、产品要求、技术、服务及报价等要求、招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。

6.2 投标人收到招标文件时，应检查页数和附件数量。投标人发现任何页数或附件数量的遗缺，任何数字或词汇模糊不清，任何词义含混不清，应告之采购代理机构补全或澄清。如果投标人不按上述提出要求而造成不良后果，采购代理机构不承担责任。

7. 招标文件的澄清和修改

7.1 在投标文件递交截止时间前，采购人、采购代理机构可以对招标文件进行澄清或者修改。

7.2 采购人或者采购代理机构对已发出的招标文件进行澄清或者修改，须在《乐山市国有企业阳光采购服务平台》上发布更正公告，该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分；澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前通知所有获取招标文件的潜在投标人，不足 15 日的，应当顺延提交投标文件的截止时间。

7.3 投标人应于投标文件递交截止时间之前在《乐山市国有企业阳光采购服务平台》查询本项目的更正公告，并下载更正后的招标文件，投标人应依据更正后的招标文件编制投标文件。若投标人未按要求下载相关文件，或由于未及时关注更正公告的信息造成的后果，其责任由投标人自行承担。

7.4 投标人认为采购代理机构需要对招标文件进行澄清或者修改的，

可以在提交首次投标文件截止之日前向采购代理机构提出申请，由采购代理机构决定是否采纳投标人的申请事项。

8. 答疑会和现场考察

本次公开招标采购不组织现场考察或者召开答疑会。

四、投标文件

9. 投标文件的组成

投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

投标文件具体内容详见招标文件第六章。

10. 投标文件的语言（实质性要求）

10.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标采购单位就有关投标的所有来往书面文件均须使用中文。投标文件中如附有外文资料，投标人须自行对照翻译成中文并加盖投标人公章后附在相关外文资料后面，否则，所提供的外文资料将可能被视为无效材料。（说明：投标人的法定代表人为外籍人士的，法定代表人的签字和护照除外。）

10.2 翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾，以中文为准。涉嫌虚假响应的按照相关法律法规处理。

10.3 投标文件中投标人针对综合评分明细表所提供的佐证材料不作为本项实质性要求的审查内容。

10.4 评分表中投标人提供的佐证材料涉及外文的，需提供原版证书复印件，并公证翻译为中文，未公证翻译的视为无效材料，作不得分处理。

11. 计量单位（实质性要求）

除招标文件中另有规定外，本次采购项目所有合同项下的报价均采用国家法定的计量单位。

12. 报价货币（实质性要求）

本次招标项目的报价货币为人民币，报价以招标文件规定为准。

13. 联合体投标（实质性要求）

本项目不接受联合体参与采购活动。

14. 知识产权（实质性要求）

14.1 投标人应保证在本项目中使用的任何产品和服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。

14.2 除非招标文件特别规定，采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

14.3 投标人将在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，应当在投标文件中载明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术资料，并承诺提供无限期支持，采购人享有使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

14.4 如采用投标人所不拥有的知识产权，则在报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

14.5 投标人应对本条款作全面承诺，否则作无效投标处理。

15. 投标文件格式

15.1 投标人编写的投标文件应包括的内容见本文件第六章，严格执行本文件第六章的规定要求。

15.2 对于没有格式要求的部分由投标人自行编写。

16. 投标保证金（实质性要求）

16.1 本项目是否收取：详见投标人须知前附表。

16.2 投标人必须以人民币为计量单位提交招标文件规定数额的投标保证金，并作为其报价的一部分。

16.3 保证金交款方式：详见投标人须知前附表。

16.4 未按招标文件要求在规定时间内交纳规定数额投标保证金的投标文件无效。

16.5 投标人所缴纳的投标保证金不计利息。

16.6 未中标人的投标保证金，将在中标通知书发出后五个工作日内原账户全额退还。中标人的投标保证金，在合同签订生效并在《乐山市国有企业阳光采购服务平台》备案后五个工作日内原账户全额退还。（注：①因投标人自身原因造成的保证金延迟退还，采购代理机构不承担相应责任；②投标人因涉嫌违法违规，按照规定应当不予退还保证金的，有关部门处理认定违法违规行为期间不计入退还保证金期限内。）

16.7 发生下列情形之一的，采购代理机构将不予退还投标保证金：

- （一）在招标文件规定的递交投标文件截止时间后撤回投标文件的；
- （二）在采购人确定中标人之前放弃中标候选资格的；
- （三）中标后放弃、不领取或者不接收中标通知书的；
- （四）由于中标人的原因未能按照招标文件的规定与采购人签订合同的；
- （五）由于中标人的原因未能按照招标文件的规定交纳履约保证金的；

(六) 投标人在采购活动中提供虚假材料的；

(七) 报价有效期内，投标人在采购活动中有违法、违规、违纪行为。

17. 投标文件有效期（实质性要求）

17.1 本项目投标有效期为递交投标文件截止之日起 **90** 天。投标人在投标文件中必须载明投标有效期，投标文件中载明的投标有效期不得短于招标文件规定的期限，**否则，其投标文件将作为无效处理。**

17.2 因不可抗力事件或者采购需求作出必要调整，采购人可于投标有效期届满之前与投标人协商延长投标有效期。投标人拒绝延长投标有效期的，不得再参与该项目后续采购活动，但由此给投标人造成的损失，采购人应当予以赔偿或者合理补偿。投标人同意延长投标有效期的，不能修改投标文件。

18. 投标文件的制作、签章和加密（实质性要求）

18.1 投标文件须根据招标文件进行编制，投标人通过《乐山市国有企业阳光采购服务平台》-在线编制子系统，使用该系统编制投标文件。

注：在线编辑投标文件步骤详见：<https://www.lsgzygcg.com/#/details.html?businessId=f5554e66-e66a-4306-a9f4-3c8e2ba07916&activeId=6>

18.2 投标人应按照该系统操作要求，对应招标文件的每项实质性要求，逐一如实响应；未如实响应或者响应内容不符合招标文件对应项的要求的，其投标文件作无效处理。

18.3 投标人完成投标文件编制后，使用互认的证书及签章对投标文件**进行电子签章和加密。**

18.4 招标文件澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，代理机构将重新发布澄清或者修改后的招标文件，投标人应重新获取澄清或者修

改后的招标文件，按照澄清或者修改后的招标文件进行投标文件编制、签章和加密。

19. 投标文件的提交（实质性要求）

19.1 投标人应当在投标文件提交截止时间前，通过《乐山市国有企业阳光采购服务平台》完成投标文件加密提交。

19.2 在投标文件提交截止时间后，系统不再接受投标人提交投标文件。投标人应充分考虑影响投标文件提交的各种因素，确保在投标文件提交截止时间前完成系统提交。

20. 投标文件的补充、修改、撤回（实质性要求）

20.1 投标文件提交截止时间前，投标人可以补充、修改或者撤回已成功提交的投标文件；对投标文件进行补充、修改的，应当先行撤回已提交的投标文件，补充、修改后重新提交。

20.2 投标人的投标文件撤回后，视为未提交过投标文件。

20.3 投标人不得在递交截止时间起至投标文件有效期期满前撤销其投标文件，否则其投标保证金将按相关规定被没收。

20.4 投标文件中报价如果出现下列不一致的，可按以下原则进行修改：

（一）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额文字存在错误的，应当先对大写金额的文字错误进行澄清、说明或者更正，再行修正。

（二）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，但单价或者单价汇总金额存在数字或者文字错误的，应当先对数字或者文字错误进行澄清、说明或者更正，再行修正。

（三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，修正单

价。

同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标文件作为无效处理。投标人确认采取书面且加盖单位公章或者投标人授权代表签字的方式。

20.5 投标人对其提交的投标文件的真实性、合法性承担法律责任。

五、开标和中标

21. 开标及开标程序

21.1 本项目为网上开标项目，开始时间为投标文件提交截止时间。成功提交或解密电子投标文件的投标人不足 3 家的，不予开标，采购人或代理机构将作流标处理。

21.2 开标前准备工作：投标文件开启时间前，投标人登录《乐山市国有企业阳光采购服务平台》-开标大厅，等待开标。

注：投标文件提交截止时间前 30 分钟，投标人登录《乐山市国有企业阳光采购服务平台》-开标大厅参与开标。

21.3 解密投标文件（实质性要求）

①**授权解密的：**投标文件提交截止时间后，成功提交投标文件的投标人符合招标文件规定数量的，代理机构将启动投标文件自动解密程序。

②**未授权解密的：**投标文件提交截止时间后，成功提交投标文件的投标人符合招标文件规定数量的，代理机构将启动投标文件解密程序，解密时间为 30 分钟；投标人应在规定的解密时间内，使用互认的证书及签章通过登录《乐山市国有企业阳光采购服务平台》-开标大厅进行投标文件解密。投标人未在规定的解密时间内完成解密的，按无效投标处理。

21.4 开标

解密时间截止或者所有投标人投标文件均完成解密后（以发生在先的时间为准），由代理机构通过《乐山市国有企业阳光采购服务平台》-开标大厅对投标人名称、投标文件解密情况、投标报价进行展示。

开标过程中，各方主体均应遵守互联网有关规定，不得发表与采购活动无关的言论。投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人或代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，及时向工作人员提出询问或者回避申请。采购人或代理机构对投标人提出的询问或者回避申请应当及时处理。

投标人完成投标文件解密后，自主决定是否参加网上在线开标，未参加的，视同认可开标结果。

22. 开评标过程存档

开标和评标过程进行全过程电子监控，并将电子监控资料存储介质留存归档。

23. 中标通知书

23.1 中标通知书为签订采购合同的依据之一，是合同的有效组成部分。

23.2 中标通知书对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变评审结果，或者中标人无正当理由放弃中标的，应当承担相应的法律责任。

23.3 中标人的投标文件本应作为无效处理或者有采购法律法规规章制度规定的中标无效情形的，采购单位在取得有权主体的认定以后，将宣布发出的中标通知书无效，并收回发出的中标通知书（中标人应当缴回），依法重新确定中标人或者重新开展采购活动。

23.4 确认中标结果后，代理机构在《乐山市国有企业阳光采购服务平

台》发布中标结果公告，并通过系统发出中标通知书，中标人登录《乐山市国有企业阳光采购服务平台》获取中标通知书。

六、签订及履行合同和验收

24. 签订合同

24.1 中标人应在中标通知书发出之日起三十日内与采购人签订采购合同。由于中标人的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃中标，取消其中标资格并将按相关规定进行处理。由于采购人的原因逾期未与中标人签订采购合同的，将按相关规定进行处理。

24.2 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件确定的事项进行修改。

24.3 中标人因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃中标的，采购人可以与排在中标人之后第一位的中标候选人签订采购合同，以此类推。

25. 合同分包（实质性要求）

本采购项目不允许合同分包。

26. 合同转包（实质性要求）

本采购项目严禁中标人将任何采购合同转包。本项目所称转包，是指中标人将采购合同义务转让给第三人，并退出现有采购合同当事人双方的权利义务关系，受让人（即第三人）成为采购合同的另一方当事人的行为。中标人转包的，视同拒绝履行采购合同义务，将依法追究法律责任。

27. 补充合同

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的10%，该补充合同应当在原采购合同履行过程中，不得在原采购合同履行结束后，且采购货物、工程和服务的名称、价格、履约方式、验收标准等必须与原采购合同一致。

28. 履约保证金（实质性要求）

28.1 本项目是否收取：详见投标人须知前附表。

28.2 中标人应在采购合同签订之前交纳招标文件规定数额的履约保证金。

28.3 如果中标人在规定的合同签订时间内，没有按照招标文件的规定交纳履约保证金，且又无正当理由的，将视为放弃中标。

29. 合同备案

采购合同签订后，采购人应将采购合同上传至乐山市国有企业阳光采购服务平台备案。

30. 履行合同

30.1 中标人与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

30.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《民法典》的有关规定进行处理。

31. 验收

31.1 符合达到现行国家、行业标准；符合相关法律法规要求；

31.2 符合本项目的招标文件的要求；

31.3 符合本项目投标文件的承诺；

32. 资金支付

采购人将按照采购合同规定，及时向中标人支付采购资金。

七、纪律要求

33. 评标活动纪律要求

(1) 采购人、代理机构应保证评标活动在严格保密的情况下进行，采购人、代理机构、投标人和评标委员会成员应当严格遵守采购法律法规规章制度和本项目招标文件以及代理机构现场管理规定，接受采购人委派的监督人员的监督，任何单位和个人不得非法干预和影响评标过程和结果。

(2) 对各投标人的商业秘密，评标委员会成员应予以保密，不得泄露给其他投标人。

34. 投标人不得具有的情形

34.1 投标人参加本项目投标不得有下列情形：

- (1) 提供虚假材料谋取中标；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；
- (3) 与采购人、采购代理机构、或其他投标人恶意串通；
- (4) 向采购人、采购代理机构、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；
- (5) 在招标过程中与采购人、采购代理机构进行协商；
- (6) 中标后无正当理由拒不与采购人签订采购合同；
- (7) 未按照招标文件确定的事项签订采购合同；
- (8) 将采购合同转包或者违规分包；

- (9) 提供假冒伪劣产品；
- (10) 擅自变更、中止或者终止采购合同；
- (11) 拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；
- (12) 法律法规规定的其他情形。

投标人有上述情形的，按照规定追究法律责任，具备（1）-（10）条情形之一的，同时将取消被确认为中标人的资格或者认定中标无效。

34.2 投标人有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同投标人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) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
- (7) 不同投标人提交投标文件的公网 IP 地址、硬盘序列号、机器识别码等硬件信息一致。

条款注解：

①公网 IP 地址一致情形

不同投标人公网 IP 地址被平台监测标记一致的，评标委员会须向相关投标人发起书面澄清，核实 IP 地址相同的合理依据；若投标人无法举证说明合理性，或提交的佐证材料不能排除串通投标嫌疑，将直接认定为串通投标，按无效投标处理。

②硬盘序列号、机器识别码一致情形

不同投标人硬盘序列号一致、机器识别码一致，满足任一情形即直接

认定为串通投标，作无效投标处理，无需再进行澄清核实。

34.3 投标人存在下列情况之一的，投标无效：

- (1) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- (2) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (3) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- (4) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (6) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

35. 采购人员及相关人员回避要求

招标采购活动中，采购人员及相关人员与投标人有下列利害关系之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前 3 年内与投标人存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前 3 年内担任投标人的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前 3 年内是投标人的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- (5) 与投标人有其他可能影响招标采购活动公平、公正进行的关系。

投标人认为采购人员及相关人员与其他投标人有利害关系的，可以向代理机构书面提出回避申请，并说明理由。代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

八、询问、质疑和投诉

(一) 涉及本项目的质疑期限严格按照本招标文件的规定执行：

1、报名投标人对招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日起七个工

作日内；

2、合格投标人对开评标过程提出质疑的，为开评标环节结束之日起七个工作日内；

3、合格投标人对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日起七个工作日内。

(二) 对招标文件中资格要求、采购需求、服务要求、评分标准、采购结果的确认等内容由采购人负责答复；招标文件中上述内容以外的内容以及开评标过程、评标结果等的质疑由代理机构负责答复。

(三) 投标人的询问、质疑须登录《乐山市国有企业阳光采购服务平台》提交，不接受电话、邮件等质疑。

投标人在法定质疑期内应一次性提出针对同一采购程序、环节的质疑。

(四) 质疑函应当包括下列内容：

- 1、投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- 2、质疑项目的名称、编号；
- 3、具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- 4、事实依据；
- 5、必要的法律依据；
- 6、提出质疑的日期。

7、签署。投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

(五) 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。投标人提出质疑时应当准备的资料：

- 1、质疑函；
- 2、法定代表人授权委托书（加盖公章，委托代理人办理质疑事宜的需

提供)；

- 3、营业执照或法人证书复印件（加盖公章）；
- 4、法定代表人身份证复印件（加盖公章）；
- 5、委托代理人身份证复印件（加盖公章，委托代理人办理质疑事宜的需提供）。

参与本项目的投标人应认真阅读并充分理解本条款的内容，因投标人未按上述要求和国家相关规定进行质疑，自行负责由此造成的投标人权利失效和其他损失。

九、其他

36. 本招标文件中所引相关法律制度规定，在采购中有变化的，按照变化后的相关法律制度规定执行。本章规定的内容条款，在本项目递交投标文件截止时间届满后，因相关法律制度规定的变化导致不符合相关法律制度规定的，直接按照变化后的相关法律制度规定执行，本招标文件不再做调整。

37. **（实质性要求）** 国家或行业主管部门对投标人和采购产品的技术标准、质量标准和资格资质条件等有强制性规定的，必须符合其要求。

第三章 投标人资格、资质性要求及相关证明材料

序号	审查项目	合格条件	备注
1	①投标人若为企业法人：提供“统一社会信用代码营业执照”；②若为其他组织：提供“对应主管部门颁发的准许执业证明文件或营业执照”。	有效	复印件加盖公章
2	法定代表人和授权代表的身份证。	有效	复印件加盖公章
3	法定代表人授权委托书（法定代表人参与投标的须提供法定代表人证明书）。	有效	原件加盖公章
4	提供 2024 年度以来任意一年度经会计师事务所出具的具有会计师事务所盖章和注册会计师签章的年度审计报告或提供具有健全财务制度的相关承诺。	有效	复印件加盖公章 (承诺须为原件加盖公章)
5	2024 年以来任意三个月的缴纳税收和社保资金证明材料或提供缴纳税收和社保资金的相关承诺。	有效	复印件加盖公章 (承诺须为原件加盖公章)
6	承诺函（格式见招标文件）。	有效	原件加盖公章

注：

1、投标人必须提供相应充足材料以证明满足上述要求，经审查任意一项不合格做无效处理。

2、本项目确定投标人重大违法记录中较大数额罚款的金额标准是指：若采购项目所属行业行政主管部门对较大数额罚款金额标准有明文规定的，以所属行业行政主管部门规定的较大数额罚款金额标准；若采购项目所属行业行政主管部门对较大数额罚款金额标准未明文规定的，以四川省人民政府规定的行政处罚罚款听证标准金额为准。

3、投标人在参加采购活动前，被纳入法院、工商行政管理部门、税务部门、银行认定的失信名单且在有效期内，或者在前三年采购合同履行过程中及其他经营活动履约过程中未依法履约被有关行政部门处罚（处理）的，本项目不认定其具有良好的商业信誉。

4、本章要求提供的相关证明材料，除投标人自愿以外，不能要求投标人提供额外的证明材料。如果要求提供额外的证明材料，投标人有权拒绝提供，且不影响投标文件的有效性和完整性。

第四章 投标人符合性要求及通过标准

序号	审查项目	通过条件
1	投标文件签署、盖章	符合招标文件要求
2	投标文件组成	符合招标文件要求
3	投标文件的格式、语言、计量单位、报价货币、知识产权、有效期等	符合招标文件要求
4	投标文件报价	符合招标文件要求
5	技术、服务应答内容	符合招标文件要求
6	采购项目履约时间、方式、数量和其他采购合同主要内容	符合招标文件要求
7	招标文件规定的其他实质性内容	符合招标文件要求

注：如与招标文件有实质性负偏离的作无效投标处理。

第五章 采购项目技术、服务、采购合同内容条款及其他商务要求

一、项目概况

(一) 项目名称：峨眉山旅业发展有限公司物业管理分公司 2026 年-2027 年运营协作服务商（综合物业管理服务商）采购项目

(二) 项目采购人：峨眉山旅业发展有限公司物业管理分公司

(三) 服务期限：自采购协议签订生效之日起至 2027 年 12 月 31 日止。

(四) 采购预算：纳入原综合物业管理服务商包 2 年不超过 1576 万元的总控制价范围内，不另行增加预算总额。

(五) 资金来源：企业自筹资金。

(六) 项目概述：峨眉山旅业发展有限公司物业管理分公司拟采用公开招标方式，补充采购一家 2026 年-2027 年运营协作服务商（综合物业管理服务商）。

二、服务内容及要求（实质性要求）

【 A. 共性服务要求】

1. 人员无条件更换机制：采购人有权根据服务需要或考核结果，要求服务商无条件更换任何不符合要求的服务人员。服务商应在收到书面通知后 3 个工作日内，启动更换程序（服务商提交新任人选资料，供采购人审核；采购人进行面试并确认同意后，服务商安排人员到岗；更换完成后，服务商应将新任人员资料正式报采购人备案），并且于 5 个工作日内完成人员更换。

2. 合作终止后人员优先留用权：服务合同期限届满或提前终止后，采购人有权优先聘用原服务团队中经其认可的表现优秀的服务人员，服务商对此应予配合，包括根据采购人要求协助向该等人员说明情况并征求其个人意愿，在其与采购人达成双向聘用意向后依法办理解除劳动合同等手续，并提供必要的工作交接与证明文件；服务商独立承担其作为用人单位，因合同终止或因其与该等人员协商解除或终止劳动合同所产生或可能产生的全部法律责任与经济赔偿（包括但不限于经济补偿金、赔偿金、应付未付工资及社会保险费用等）。

3. 安全事故一票否决与解除合同：项目的安全生产主体责任由服务商承担。服务期内发生有责安全事故（包括但不限于发生导致人员伤亡或死亡、造成采购人或相关第三方直接经济损失超过3万元、引发市级及以上主流媒体负面报道并对采购人造成任何损害的、发生食品安全事件、舆情事件或其他安全事故造成严重后果的）采购人有权立即单方解除合同，并追究服务商的全部法律责任与经济赔偿责任。

4. 全员上岗体检报告要求：服务商安排服务人员上岗前，须提供近3个月内由县级及以上医院或相应的专业体检机构出具的体检报告，报告所列项目须覆盖相应岗位必要的健康指标。如未按时提交报告或体检结果不符合岗位健康要求，不得上岗。相关体检费用由服务商承担。

5. 履约器械设备自备与维护要求：服务商应自行配备、维护及更新履行合同所需的全部器械、设备、工具、车辆及其他必要物资（以下简称“设备”），并确保所有设备在整个服务期间均持续处于良好、安全、可正常使用的状态。服务商应保证所提供的设备符合中国现行有效的国家安全技

术标准、行业操作规范以及采购人提出的特定使用要求。如相关标准或要求发生更新，服务商应主动并及时对设备进行相应调整或升级。采购人有权随时对服务商用于本项目的设备状况进行检查，不符合要求的，服务商应立即整改或更换。

6. 保密义务：服务商应对服务过程中知悉的采购人任何国家秘密、工作秘密、商业秘密及其他未公开信息承担严格保密义务，不得泄露或用于本合同目的以外的任何用途。因服务商及其服务人员引发泄密事件并造成损失或引发任何影响的，服务商须承担全部赔偿责任；构成犯罪的，依法移送司法机关，采购人有权立即单方解除合同，并追究服务商的全部法律责任与经济赔偿责任。

7. 独立承担雇主责任：服务商作为其派驻至本项目服务人员的唯一用人单位，独立承担《中华人民共和国劳动合同法》等相关法律法规规定的全部雇主责任，该责任不因项目合作而转移至采购人。服务商须依法履行用人单位主体责任，保障员工合法权益，包括但不限于：与其派驻的员工签订正式《劳动合同》；按时、足额支付劳动报酬及福利待遇，不得无故克扣或单方降低标准；依法为派驻员工缴纳社会保险和住房公积金，并根据岗位风险及特点，为其购买足额的人身意外伤害险、雇主责任险等商业保险。服务期间，以下任一情形导致项目服务受影响或造成采购人、第三方人身财产损失的，全部法律责任及经济损失（包括但不限于赔偿金、罚款、采购人因此遭受的损失及维权费用）均由服务商承担：因服务商在劳动用工、薪酬福利等方面发生纠纷，导致其派驻员工出现消极怠工、罢工、擅自离岗等行为；服务人员发生工伤、意外伤害或突发疾病；服务人员因

自身过错、违法违规行为造成其自身、采购人或第三方损害的。（提供承诺函原件并加盖投标人单位公章）

8. 服务商考核机制：为确保服务质量并推动持续改进，采购人将对服务商实行日常项目考核与年度综合考核。考核结果分为“合格”和“不合格”两档。年度综合考核达到“合格”是续签下一年度合作协议的必要条件；若年度考核为“不合格”，则不予续签。在合作期内，如服务商累计两次在具体项目考核中被评为“不合格”，或发生重大安全责任事故、造成重大经济损失、严重失信行为或根本性违约等情形，采购人有权单方终止总体合作协议及相关项目合同，并追究其违约责任。若服务商因自身原因申请提前退出，须提前三个月提交书面申请，且自退出之日起三年内不得再次申请加入。具体考核细则以双方签订的合同为准。

9. 禁止转包与分包

本项目不允许任何形式的整体转包或分包。一经发现，采购人有权单方解除合同，没收履约保证金，并追究其违约责任。

【 B. 特性服务要求】

（一）服务内容

本项目择优选定 1 家综合物业管理服务商入围。入围服务商须根据采购人后续发布的具体项目需求，提供一体化的综合物业管理服务，服务内容涵盖但不限于：环境卫生保洁、园林绿化养护、建筑物及设施设备日常巡检与维修、会议服务支持、消防监控安全管理、门岗值守、停车场管理等。服务商须依据总体服务协议以及具体项目合同约定，组建并管理专业

团队，确保各项服务标准落实到位。服务配置应根据项目实际情况、大型活动需求或采购人指令进行动态调整。

（二）服务要求

1. 人员要求

（1）所有人员上岗前须提供近三个月内体检报告及无犯罪记录证明。

（2）特种作业或技术岗位人员须持有效的特种作业操作证或职业资格证书上岗；保洁人员应熟悉各类保洁工具、机械设备及清洁药剂的使用方法、安全操作规程、维护保养要求及应急处置措施；专业设备操作人员须经培训合格或持证上岗。

（3）服务人员年龄、身体状况应能满足物业服务工作强度要求，具体以实际项目需求为准。

（4）身心健康，品行端正，廉洁自律，无酗酒、赌博等不良嗜好；普通话表达流畅；工作积极主动，责任心强，服务意识突出，具备高度敬业精神。

（5）服务商须组织岗前专项培训（如职业道德、安全生产、岗位技能及应急预案等），并考核合格。

（6）项目总负责人及关键管理人员在投标文件中明确，未经采购人书面批准不得更换；确需更换的，服务商须提前 14 个工作日提交书面申请及继任者资质证明，经采购人审核同意后方可更换。如果服务商擅自更换，一旦发现，采购人有权追究服务商的相关违约责任。

2. 设备与服装要求

(1) 服务商须在具体项目服务启动前，自备全部必要的物业服务所需的全部专业工具、设备及车辆（保洁机械、绿化工具、维修工具、巡逻车等）及符合行业标准与采购人形象要求的工作服、劳保用品。采购人有权定期核对服务商提供工具、设备及服装等情况。

(2) 服务人员上岗期间须统一规范着装，保持服装整洁。户外岗位应配备统一的防雨装备。服装款式、标识须在合同签订前报采购人确认。

(3) 服务商负责其使用的工作场地、采购人移交的设施设备的日常维护与保养，严格按照操作规程使用。因服务商所派驻人员违规操作、保养不当或人为损坏造成的损失，由服务商照价赔偿。因设备自身质量缺陷或不可抗力造成的损坏除外。

3. 应急处理要求

(1) 制定与项目实际贴切的突发事件处置预案，以便在突发事件发生时，能第一时间赶到现场，并井然有序地处理突发事件，在最大限度内控制事态的发展。

(2) 参与由采购人或相关主管部门举行各类应急演练，同时服务商需在节假日、旅游旺季、重大活动前1周，自行组织各类应急演练。

(3) 合同期内若发生突发事件（如治安事件、消防灭火与应急疏散、群体性事件、突发急病/伤亡人员救护、设备故障等），现场服务人员须立即启动应急预案，进行先期控制与报告。因人员反应迟缓、处置不力导致事态扩大的，由此产生的损失由服务商承担相应赔偿责任。

4. 服务要求

(1) 环境卫生保洁：建立分区、分级保洁责任制，明确各区域清洁标

准、作业频次及检查方式。负责日常清扫、垃圾收集与清运、垃圾分类管理及病媒生物防治（“四害”消杀）工作，确保整体环境整洁、卫生、无异昧。

(2) 园林绿化养护：制定并执行年度绿化养护方案，包括定期灌溉、施肥、修剪整形、病虫害防治及草木补种更新等工作，保持植物生长健康、形态美观，营造优美的绿化景观。

(3) 日常巡检与维修：设立 24 小时报修响应机制，对公共区域水、电、气、暖、门窗、家具等设施进行定期巡检、保养与及时维修。

(4) 会务服务支持：提供全程会务服务，包括会前场地布置、设备调试（音响、投影等）、会中茶水服务、会后清理归位等。根据采购人需求，协助完成会议签到、资料分发、人员引导等工作，保障会议顺利开展。

(5) 消防监控安全管理：建立健全义务消防队伍，定期开展消防知识培训与应急演练。每月全面检查消防设施、器材并记录台账，确保完好有效。严格管控消防通道，严禁占用、堵塞，保障监控系统正常运行。

(6) 门岗值守：实行 24 小时门岗值班制度，负责人员、车辆出入管理、来访登记与物品核查。维护出入口秩序，做好安全巡查及值班记录，及时上报异常情况，保障责任区域安全有序。

(7) 停车场管理：负责车辆进出引导、停放秩序维护与场内日常巡查。确保停车标线清晰、设施（道闸、监控等）运转正常。落实停车收费管理（如涉及）及消防安全措施，保持通道畅通，及时处置违规停车行为。

5. 其他要求

(1) 服务商须在具体项目服务启动前，将派至本项目的服务人员信息资料递交采购人备案。在服务期内，若人员出现变动，需要更换时，服务商应事先取得采购人的书面同意，并经采购人面试同意后使用，方可安排继任服务员上岗。如果服务商擅自更换，采购人有权追究服务商的违约责任。

(2) 服务商自行承担餐饮服务人员的食宿和交通，员工工作餐由服务商负责安排，并确保岗位用餐期间不发生空岗。

(3) 服务商应严格按照国家、四川省、乐山市及景区相关管理规定及标准进行作业和管理，并无条件地接受采购人及相关主管部门对作业质量、作业情况、安全等方面的监督管理。

(4) 服务商承诺严格遵守国家法律法规、国有资产监督管理及财务管理制度，恪守商业道德与职业操守。服务商及其派驻人员不得以任何形式向采购人相关人员行贿、提供回扣、报销费用、输送不正当利益，或发生其他可能影响公正履约、损害国有权益的行为。服务商应确保所有服务行为、物资采购（如涉及代采）、费用报销等流程合法、合规、透明，并完整保留相关凭证备查。如服务商违反廉洁或财务管理规定，采购人有权单方解除合同、要求赔偿全部损失，并可视情况上报纪检监察机关或移交司法机关处理。

三、商务要求（实质性要求）

1. 服务地点：以采购人实际项目所在地为准。
2. 服务期限：自采购协议签订生效之日起至 2027 年 12 月 31 日止。
3. 报价方式

本次公开补充征集综合物业管理服务商，设定投标价格固定下浮比例为 3%，投标人须承诺满足该比例要求。详细报价在后续具体项目服务商确定环节进行，本次投标不做具体报价。（提供承诺函原件并加盖投标人单位公章）

4. 其他要求

（1）具体项目服务商确定：采购人在确定具体项目后，将从入围服务商名录中，采用“二次竞价+服务方案评议”的方式，综合择优确定成交服务商。服务商应在采购人设定的最高限价范围内，以入围阶段承诺的固定下浮比例为基准，进一步下浮后进行一次报价（报价不得高于预算控制价经下浮比例调整后的金额）。

（2）强制竞选业务：入围服务商不得因项目预算资金大小、项目技术复杂程度和项目手续办理难易程度等原因放弃项目竞选。每发生一次不参加采购人约定时间的项目竞选活动的，扣除项目履约保证金 1000 元。≥3 次不参与竞选的协作单位，合作协议自动作废，采购人只需要通过电子信函等书面形式，告知即可，同时采购人将全额扣除其项目履约保证金作为违约金。如在具体项目履约期间，若出现考核测评不合格，将自动解除合作协议及项目合同，由此造成的所有责任均由中标供应商自行承担，采购人不承担任何责任。给采购人造成重大经济损失或造成严重舆论事件的，

采购人有权立即终止合作协议及项目合同，并追究相关单位法律和经济责任。

(3) 不保证业务量：采购人不保证入围服务商实际服务项目个数及内容。

(4) 供应商**承诺**：供应商需**承诺**投标文件中所提供的材料真实有效，采购人在合同签订前有权对业绩的真实性进行核实，如发现业绩存在虚假情况，采购人有权单方面中止合同的签订并会同平台及相关部门将相关供应商列入采购平台诚信评价体系黑名单。**承诺**后续项目配置服务的相关人员，保证均为无犯罪记录人员。**承诺**中标后应当给予具体服务项目的所有服务人员购买意外伤害保险，所有工作过程中发生的工伤、人身意外责任均由该具体服务项目的服务商自行承担。**承诺**为服务相关人员的工资支付不得低于乐山市最低工资标准相关要求，严格按照劳动合同约定时间按时发放人员工资。**承诺**中标后严格按照采购人及具体项目需求规定实施，合法合规完成采购人及具体项目所要求的服务内容。**承诺**中标后严格按照采购人要求，进行必要的供应商单位内部服务人员的安全及管理服务培训。**承诺**由于政策或上级单位管理规定调整等原因，采购人在合同期限内进行业务转移时，无条件配合转移并服从新单位的管理。（提供**承诺函原件并加盖投标人单位公章**）

(5) 合作需求数量：补充1家。

(6) 综合评分小于70分的供应商不确定为入围供应商。

(7) 合作管理：已签订总体服务协议的服务商，在协议期内须履行竞选义务。采购人将通过书面形式通知竞选事宜。

5. 履约保证金缴纳

(1) 本项目履约保证金金额为人民币 5 万元/每家入围服务商（大写：伍万元整），作为供应商履行合同的担保。履约保证金在签订合同前 5 个工作日内，通过银行转账或以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的见索即付保函等非现金形式支付至采购人指定账户。

(2) 发生以下情形之一，采购人有权部分或全部扣除履约保证金：无正当理由拒绝参加应投标项目竞选的；在具体项目履约中考核不合格的；违反合同约定给采购人造成经济损失的。扣除细则在总体服务协议中约定，若保证金不足以弥补采购人损失，采购人保留进一步追偿的权利。

(3) 履约保证金作为违约金的一部分用于补偿采购人因服务商不能履行合同义务而蒙受的损失。

(4) 履约保证金退还：服务期限届满且项目结算完成后，经甲方核实乙方在合作期间无任何违规违约行为，甲方应在核实完毕之日起一个月内，将履约保证金一次性无息退还至乙方指定账户。

6. 其他

其他未尽事宜在后续具体项目双方签订合同时详细约定。

第六章 投标文件格式

一、本章所制投标文件格式，除格式中明确将该格式作为实质性要求的，一律不具有强制性，但是，投标人投标文件相关资料和本章所制格式不一致的，评标委员会将在评分时以投标文件不规范予以扣分处理。

二、本章所制投标文件格式有关表格中的备注栏，由投标人根据自身响应情况作解释性说明，不作为必填项。

三、本章所制投标文件格式中需要填写的相关内容事项，可能会与本采购项目无关，在不改变投标文件原义、不影响本项目采购需求的情况下，投标人可以不予填写，但应当注明。

XX项目

投标文件

采购人：_____

代理机构：_____

投标人名称：_____

_____年____月____日

目 录

请投标人自行编制

.....

资格投标文件部分

一、投标函

四川嘉润招标代理有限公司：

我方全面研究了“XX”项目招标文件，决定参加贵公司组织的本项目投标。我方授权XXX（姓名）代表我方XXX（投标人名称）全权处理本项目投标的有关事宜。

一、我方自愿按照招标文件规定的各项要求向采购人提供所需货物或服务或工程，总投标价见《开标一览表》。

二、一旦我方中标，我方将严格履行采购合同规定的责任和义务。

三、我方同意本招标文件要求对我方可能存在的失信行为进行的惩戒。

四、我方为本项目提交的电子投标文件一份。

五、我方同意本次招标的投标有效期为90日历天。

六、我方愿意提供贵公司可能另外要求的，与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资料是真实、准确的。

七、在评审过程中，评标委员会认为招标文件有关事项表述不明确或需要说明的，我方将完全接受采购代理机构的书面解释。

八、我方报价为本次采购文件设定投标价格固定下浮比例，详细报价在后续具体项目服务商确定环节进行，本次投标不做具体报价。

九、我方报价均真实有效，不存在不正当竞争行为，并且不存在以低价谋取中标后提供不良产品或者不诚信履约情况。

十、采购人需追加与合同相同标的物，且采购金额不超过原合同采购金额的10%的，我方承诺接受追加，且追加的标的物价格、履约方式、验收标准等与原采购合同保持一致。

十一、与本次招标有关的一切正式通讯方式：

地址： XXX 邮编： XXX

电话： XXX 传真： XXX

二、承诺函

四川嘉润招标代理有限公司：

我公司作为本次采购项目的投标人，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

一、具备本项目规定的条件：

- 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售后保障等能力；
- 4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 5、参加采购、招投标等活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录 and 行贿记录；
- 6、未被列入采购平台诚信评价体系或黑名单；
- 7、法律、行政法规规定的其他条件；
- 8、本项目的特定资格要求：无。
- 9、本次采购不接受联合体参加。

二、完全接受和满足本项目招标文件中规定的实质性要求，如对招标文件有异议，已经在投标截止时间届满前依法进行维权救济，不存在对招标文件有异议的同时又参加投标以求侥幸中标或者为实现其他非法目的的行为。

三、参加本次采购活动，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他投标人参与同一合同项下的采购活动的行为。

四、参加本次采购活动，不存在和其他投标人在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

五、我公司 XX（填写“有”或“没有”）《四川省政府采购当事人诚信管理办法》（川财采【2015】33号文件）和本招标文件规定的失信行为。

六、投标文件中提供的能够给予我公司带来优惠、好处的任何材料资料和技术、服务、商务等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

七、我公司 XX（填写“有”或“没有”）被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、采购严重违法失信行为记录名单（如投标人在参加采购活动前被禁止在一定期限内参加采购活动，期限届满的，可以参加采购活动），XX（填写“有”或“没有”）未依法缴纳税收和社会保障资金的不良记录，参加采购活动前三年内，在经营活动中 XX（填写“有”或“没有”）重大违法记录（如投标人在参加采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加采购活动，期限届满的，可以参加采购活动）；我公司 XXX（填写“有”或“没有”）其他失信行为。

八、我公司及其现任法定代表人/主要负责人 XXX（填写“具有”或“不具有”）行贿犯罪记录；

九、如本项目评标过程中需要提供样品，则我公司提供的样品即为中标后将要提供的中标产品，我公司对提供样品的性能和质量负责，因样品存在缺陷或者不符合招标文件要求导致未能中标的，我公司愿意承担相应不利后果。

本公司对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我公司愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

三、法定代表人授权书（如涉及）

四川嘉润招标代理有限公司：

本授权声明：XXX（公司名称），XXX（法定代表人姓名、职务）授权XXX（被授权人姓名、职务）为我方参加XXX项目招标采购活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关投标、报价、签订合同以及执行合同等一切事宜。

特此声明。

附：法定代表人身份证和授权代表身份证复印件。

投标人名称（盖单位公章）：XXX

法定代表人（**签字或盖章**）：XXX

职 务：XXX

被授权人**签字**：XXX

联系电话：XXX

职 务：XXX

日 期：XXX年XXX月XXX日

提示：

- 1、法定代表人作为投标代表人的，不需提供此委托书。但须提供法定代表人身份证明书。
- 2、投标人为其他组织无法定代表人的，可将法定代表人改为准许执业证明文件中的核定名称。

四、法定代表人身份证明书

(格式，法定代表人参与投标时适用)

四川嘉润招标代理有限公司：

公司名称：_____

地址：_____

姓名：____，性别：__，年龄：__(周岁)，职务：____，系_____(投标人名称)法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件。

五、投标人基本情况表

投标人名称						
注册地址					邮政编码	
联系方式	联系人				联系电话	
	传真				网址	
组织结构						
法定代表人	姓名		技术职称		联系电话	
技术负责人	姓名		技术职称		联系电话	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中	项目经理		
营业执照号				高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账号				技工		
经营范围						
备注						

六、其他材料

投标人应按招标文件第三章相关要求提供佐证材料，有格式要求的从其要求，无格式要求的格式自拟。

.....

其他投标文件部分

一、报价函

四川嘉润招标代理有限公司：

1.我方全面研究了“XX”项目招标文件，决定参加贵公司组织的本项目招标采购。

2.我方自愿按照招标文件规定的各项要求向采购人提供所需货物/服务，我方报价为本次采购文件设定投标价格固定下浮比例，详细报价在后续具体项目服务商确定环节进行，本次投标不做具体报价。服务时间为：按招标文件要求进行。

3.一旦我方中标，我方将严格履行采购合同规定的责任和义务。

4.我方同意本招标文件依据《四川省政府采购当事人诚信管理办法》（川财采〔2015〕33号文件）对我方可能存在的失信行为进行惩戒。

5.我方愿意提供贵公司可能另外要求的，与投标报价有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

6.我方报价均真实有效，不存在低于成本的不正当竞争行为，并且不存在以低价谋取中标后提供不良产品或者不诚信履约情况。

7.评标委员会认为我方报价低于成本，我方将按照评标委员会要求积极配合提供相关证明材料，并接受评标委员会的评审认定。

二、开标一览表

项目名称	峨眉山旅业发展有限公司物业管理分公司 2026 年-2027 年运营协作服务商（综合物业管理服务商）采购项目		
包号	/		
序号	采购预算 (最高限价)	服务时间	投标报价
1	纳入原综合物业管理服务商包 2 年不超过 1576 万元的总控制价范围内，不另行增加预算总额。	按采购人要求进行	本次公开补充征集综合物业管理服务商，设定投标价格固定下浮比例为 3%。

注：

1、本次公开补充征集综合物业管理服务商，设定投标价格固定下浮比例，投标人须承诺满足该比例要求。详细报价在后续具体项目服务商确定环节进行，本次投标不做具体报价。如出现在投标报价估算错误等引起的损失由投标人自行承担。

三、技术/服务响应表

序号	招标文件要求	投标应答	偏离情况
1	<p style="text-align: center;">【 A. 共性服务要求】</p> <p>1. 人员无条件更换机制：采购人有权根据服务需要或考核结果，要求服务商无条件更换任何不符合要求的服务人员。服务商应在收到书面通知后3个工作日内，启动更换程序(服务商提交新任人选资料，供采购人审核；采购人进行面试并确认同意后，服务商安排人员到岗；更换完成后，服务商应将新任人员资料正式报采购人备案)，并且于5个工作日内完成人员更换。</p>		
2	<p>2. 合作终止后人员优先留用权：服务合同期限届满或提前终止后，采购人有权优先聘用原服务团队中经其认可的表现优秀的服务人员，服务商对此应予配合，包括根据采购人要求协助向该等人员说明情况并征求其个人意愿，在其与采购人达成双向聘用意向后依法办理解除劳动合同等手续，并提供必要的工作交接与证明文件；服务商独立承担其作为用人单位，因合同终止或因其与该等人员协商解除或终止劳动合同所产生或可能产生的全部法律责任与经济补偿（包括但不限于经济补偿金、</p>		

	赔偿金、应付未付工资及社会保险费用等)。		
3	<p>3. 安全事故一票否决与解除合同：项目的安全生产主体责任由服务商承担。服务期内发生有责安全事故（包括但不限于发生导致人员伤残或死亡、造成采购人或相关第三方直接经济损失超过3万元、引发市级及以上主流媒体负面报道并对采购人造成任何损害的、发生食品安全事件、舆情事件或其他安全事故造成严重后果的）采购人有权立即单方解除合同，并追究服务商的全部法律责任与经济赔偿责任。</p>		
4	<p>4. 全员上岗体检报告要求：服务商安排服务人员上岗前，须提供近3个月内由县级及以上医院或相应的专业体检机构出具的体检报告，报告所列项目须覆盖相应岗位必要的健康指标。如未按时提交报告或体检结果不符合岗位健康要求，不得上岗。相关体检费用由服务商承担。</p>		
5	<p>5. 履约器械设备自备与维护要求：服务商应自行配备、维护及更新履行合同所需的全部器械、设备、工具、车辆及其他必要物资（以下简称“设备”），并确保所有设备在整个服务期间均持续处于良好、安全、可正常使用的状态。服务商应保证所</p>		

	<p>提供的设备符合中国现行有效的国家安全技术标准、行业操作规范以及采购人提出的特定使用要求。如相关标准或要求发生更新，服务商应主动并及时对设备进行相应调整或升级。采购人有权随时对服务商用于本项目的设备状况进行检查，不符合要求的，服务商应立即整改或更换。</p>		
6	<p>6. 保密义务：服务商应对服务过程中知悉的采购人任何国家秘密、工作秘密、商业秘密及其他未公开信息承担严格保密义务，不得泄露或用于本合同目的以外的任何用途。因服务商及其服务人员引发泄密事件并造成损失或引发任何影响的，服务商须承担全部赔偿责任；构成犯罪的，依法移送司法机关，采购人有权立即单方解除合同，并追究服务商的全部法律责任与经济赔偿责任。</p>		
7	<p>7. 独立承担雇主责任：服务商作为其派驻至本项目服务人员的唯一用人单位，独立承担《中华人民共和国劳动合同法》等相关法律法规规定的全部雇主责任，该责任不因项目合作而转移至采购人。服务商须依法履行用人单位主体责任，保障员工合法权益，包括但不限于：与其派驻的员工签订正式《劳动合同》；按时、足额支付劳动报酬及福利待遇，不得</p>		

	<p>无故克扣或单方降低标准；依法为派驻员工缴纳社会保险和住房公积金，并根据岗位风险及特点，为其购买足额的人身意外伤害险、雇主责任险等商业保险。服务期间，以下任一情形导致项目服务受影响或造成采购人、第三方人身财产损失的，全部法律责任及经济损失（包括但不限于赔偿金、罚款、采购人因此遭受的损失及维权费用）均由服务商承担：因服务商在劳动用工、薪酬福利等方面发生纠纷，导致其派驻员工出现消极怠工、罢工、擅自离岗等行为；服务人员发生工伤、意外伤害或突发疾病；服务人员因自身过错、违法违规行为造成其自身、采购人或第三方损害的。（提供承诺函原件并加盖投标人单位公章）</p>		
8	<p>8. 服务商考核机制：为确保服务质量并推动持续改进，采购人将对服务商实行日常项目考核与年度综合考核。考核结果分为“合格”和“不合格”两档。年度综合考核达到“合格”是续签下一年度合作协议的必要条件；若年度考核为“不合格”，则不予续签。在合作期内，如服务商累计两次在具体项目考核中被评为“不合格”，或发生重大安全责任事故、造成重大经济损失、严重失信行</p>		

	<p>为或根本性违约等情形，采购人有权单方终止总体合作协议及相关项目合同，并追究其违约责任。若服务商因自身原因申请提前退出，须提前三个月提交书面申请，且自退出之日起三年内不得再次申请加入。具体考核细则以双方签订的合同为准。</p>		
9	<p>9. 禁止转包与分包</p> <p>本项目不允许任何形式的整体转包或分包。一经发现，采购人有权单方解除合同，没收履约保证金，并追究其违约责任。</p>		
10	<p>【 B. 特性服务要求】</p> <p>（一）服务内容</p> <p>本项目择优选定1家综合物业管理服务商入围。入围服务商须根据采购人后续发布的具体项目需求，提供一体化的综合物业管理服务，服务内容涵盖但不限于：环境卫生保洁、园林绿化养护、建筑物及设施设备日常巡检与维修、会议服务支持、消防监控安全管理、门岗值守、停车场管理等。服务商须依据总体服务协议以及具体项目合同约定，组建并管理专业团队，确保各项服务标准落实到位。服务配置应根据项目实际情况、大型活动需求或采购人指令进行动态调整。</p>		
11	<p>（二）服务要求</p> <p>1. 人员要求</p> <p>（1）所有人员上岗前须提供近三个月内体检报告及无犯罪记录证明。</p> <p>（2）特种作业或技术岗位人员须持有效的特种作业操作证或职业资格证书上岗；保洁人员应熟悉各类保洁工具、机械设备及清洁药剂的使</p>		

	<p>用方法、安全操作规程、维护保养要求及应急处置措施；专业设备操作人员须经培训合格或持证上岗。</p> <p>(3) 服务人员年龄、身体状况应能满足物业服务工作强度要求，具体以实际项目需求为准。</p> <p>(4) 身心健康，品行端正，廉洁自律，无酗酒、赌博等不良嗜好；普通话表达流畅；工作积极主动，责任心强，服务意识突出，具备高度敬业精神。</p> <p>(5) 服务商须组织岗前专项培训（如职业道德、安全生产、岗位技能及应急预案等），并考核合格。</p> <p>(6) 项目总负责人及关键管理人员在投标文件中明确，未经采购人书面批准不得更换；确需更换的，服务商须提前 14 个工作日提交书面申请及继任者资质证明，经采购人审核同意后方可更换。如果服务商擅自更换，一旦发现，采购人有权追究服务商的相关违约责任。</p>		
12	<p>2. 设备与服装要求</p> <p>(1) 服务商须在具体项目服务启动前，自备全部必要的物业服务所需的全部专业工具、设备及车辆（保洁机械、绿化工具、维修工具、巡逻车等）及符合行业标准与采购人形象要求的工作服、劳保用品。采购人有权定期核对服务商提供工具、设备及服装等情况。</p> <p>(2) 服务人员上岗期间须统一规范着装，保持服装整洁。户外岗位应配备统一的防雨装备。服装款式、标识须在合同签订前报采购人确认。</p> <p>(3) 服务商负责其使用的工作场地、采购人移交的设施设备的日常维护与保养，严格按照操作规程使用。因服务商所派驻人员违规操作、保养不当或人为损坏造成的损失，由服务商照价赔偿。因设备自身质量缺陷或不可抗力造成的损坏除外。</p>		
13	<p>3. 应急处理要求</p> <p>(1) 制定与项目实际贴切的突</p>		

	<p>发事件处置预案，以便在突发事件发生时，能第一时间赶到现场，并井然有序地处理突发事件，在最大限度内控制事态的发展。</p> <p>(2) 参与由采购人或相关主管部门举行各类应急演练，同时服务商需在节假日、旅游旺季、重大活动前1周，自行组织各类应急演练。</p> <p>(3) 合同期内若发生突发事件（如治安事件、消防灭火与应急疏散、群体性事件、突发急病/伤亡人员救护、设备故障等），现场服务人员须立即启动应急预案，进行先期控制与报告。因人员反应迟缓、处置不力导致事态扩大的，由此产生的损失由服务商承担相应赔偿责任。</p>		
14	<p>4. 服务要求</p> <p>(1) 环境卫生保洁：建立分区、分级保洁责任制，明确各区域清洁标准、作业频次及检查方式。负责日常清扫、垃圾收集与清运、垃圾分类管理及病媒生物防治（“四害”消杀）工作，确保整体环境整洁、卫生、无异味。</p> <p>(2) 园林绿化养护：制定并执行年度绿化养护方案，包括定期灌溉、施肥、修剪整形、病虫害防治及草木补种更新等工作，保持植物生长健康、形态美观，营造优美的绿化景观。</p> <p>(3) 日常巡检与维修：设立24小时报修响应机制，对公共区域水、电、气、暖、门窗、家具等设施进行定期巡检、保养与及时维修。</p> <p>(4) 会务服务支持：提供全程会务服务，包括会前场地布置、设备调试（音响、投影等）、会中茶水服务、会后清理归位等。根据采购人需求，协助完成会议签到、资料分发、人员引导等工作，保障会议顺利开展。</p> <p>(5) 消防监控安全管理：建立健全义务消防队伍，定期开展消防知识培训与应急演练。每月全面检查消</p>		

	<p>防设施、器材并记录台账，确保完好有效。严格管控消防通道，严禁占用、堵塞，保障监控系统正常运行。</p> <p>(6) 门岗值守：实行 24 小时门岗值班制度，负责人员、车辆出入管理、来访登记与物品核查。维护出入口秩序，做好安全巡查及值班记录，及时上报异常情况，保障责任区域安全有序。</p> <p>(7) 停车场管理：负责车辆进出引导、停放秩序维护与场内日常巡查。确保停车标线清晰、设施（道闸、监控等）运转正常。落实停车收费管理（如涉及）及消防安全措施，保持通道畅通，及时处置违规停车行为。</p>		
15	<p>5. 其他要求</p> <p>(1) 服务商须在具体项目服务启动前，将派至本项目的服务人员信息资料递交采购人备案。在服务期内，若人员出现变动，需要更换时，服务商应事先取得采购人的书面同意，并经采购人面试同意使用后，方可安排继任服务员上岗。如果服务商擅自更换，采购人有权追究服务商的违约责任。</p> <p>(2) 服务商自行承担餐饮服务人员的食宿和交通，员工工作餐由服务商负责安排，并确保岗位用餐期间不发生空岗。</p> <p>(3) 服务商应严格按照国家、四川省、乐山市及景区相关管理规定及标准进行作业和管理，并无条件地接受采购人及相关主管部门对作业质量、作业情况、安全等方面的监督管理。</p> <p>(4) 服务商承诺严格遵守国家法律法规、国有资产监督管理及财务管理制度，恪守商业道德与职业操守。服务商及其派驻人员不得以任何形式向采购人相关人员行贿、提供回扣、报销费用、输送不正当利益，或发生其他可能影响公正履约、损害国</p>		

	有权益的行为。服务商应确保所有服务行为、物资采购（如涉及代采）、费用报销等流程合法、合规、透明，并完整保留相关凭证备查。如服务商违反廉洁或财务管理规定，采购人有权单方解除合同、要求赔偿全部损失，并可视情况上报纪检监察机关或移交司法机关处理。		
.....			

注：

- 1、投标人必须据实填写，不得虚假响应，虚假响应的，其投标文件无效并按规定追究其相关责任（具体按招标文件**第五章第二节“服务内容及要求”的全部内容**对应填写）。
- 2、投标应答栏填响应或详细说明。
- 3、“偏离情况”栏应当填写“正偏离、无偏离、负偏离”。

承诺函（参考格式）

四川嘉润招标代理有限公司：

我公司承诺：

服务商作为其派驻至本项目服务人员的唯一用人单位，独立承担《中华人民共和国劳动合同法》等相关法律法规规定的全部雇主责任，该责任不因项目合作而转移至采购人。服务商须依法履行用人单位主体责任，保障员工合法权益，包括但不限于：与其派驻的员工签订正式《劳动合同》；按时、足额支付劳动报酬及福利待遇，不得无故克扣或单方降低标准；依法为派驻员工缴纳社会保险和住房公积金，并根据岗位风险及特点，为其购买足额的人身意外伤害险、雇主责任险等商业保险。服务期间，以下任一情形导致项目服务受影响或造成采购人、第三方人身财产损失的，全部法律责任及经济损失（包括但不限于赔偿金、罚款、采购人因此遭受的损失及维权费用）均由服务商承担：因服务商在劳动用工、薪酬福利等方面发生纠纷，导致其派驻员工出现消极怠工、罢工、擅自离岗等行为；服务人员发生工伤、意外伤害或突发疾病；服务人员因自身过错、违法违规行为造成其自身、采购人或第三方损害的。

供应商（盖单位公章）：

日期：____年__月__日

四、商务应答表

序号	招标文件要求	投标应答	偏离情况
1	1. 服务地点： 以采购人实际项目所在地为准。		
2	2. 服务期限： 自采购协议签订生效之日起至 2027 年 12 月 31 日止。		
3	3. 报价方式 本次公开补充征集综合物业管理服务商，设定投标价格固定下浮比例为 3%，投标人须承诺满足该比例要求。详细报价在后续具体项目服务商确定环节进行，本次投标不做具体报价。 （提供承诺函原件并加盖投标人单位公章）		
4	4. 其他要求 (1) 具体项目服务商确定：采购人在确定具体项目后，将从入围服务商名录中，采用“二次竞价+服务方案评议”的方式，综合择优确定成交服务商。服务商应在采购人设定的最高限价范围内，以入围阶段承诺的固定下浮比例为基准，进一步下浮后进行一次性报价（报价不得高于预算控制价经下浮比例调整后的金额）。 (2) 强制竞选业务：入围服务商不得因项目预算资金大小、项目技术复杂程度和项目手续办理难易程度等原因放弃项目竞选。每发生一次不参加采购人约定时间的项目竞选活动的，扣除		

<p>项目履约保证金 1000 元。≥3 次不参与竞标的协作单位，合作协议自动作废，采购人只需要通过电子信函等书面形式，告知即可，同时采购人将全额扣除其项目履约保证金作为违约金。如在具体项目履约期间，若出现考核测评不合格，将自动解除合作协议及项目合同，由此造成的所有责任均由中标供应商自行承担，采购人不承担任何责任。给采购人造成重大经济损失或造成严重舆论事件的，采购人有权立即终止合作协议及项目合同，并追究相关单位法律和经济责任。</p> <p>（3）不保证业务量：采购人不保证入围服务商实际服务项目个数及内容。</p> <p>（4）<u>供应商承诺</u>：供应商需承诺投标文件中所提供的材料真实有效，采购人在合同签订前有权对业绩的真实性进行核实，如发现业绩存在虚假情况，采购人有权单方面中止合同的签订并会同平台及相关部门将相关供应商列入采购平台诚信评价体系黑名单。承诺后续项目配置服务的相关人员，保证均为无犯罪记录人员。承诺中标后应当给予具体服务项目的所有服务人员购买意外伤害保险，所有工作过程中发生的工伤、人身意外责任均由该具体服务项目的服务商自行承担。承诺为服务相</p>		
--	--	--

	<p>关人员的工资支付不得低于乐山市最低工资标准相关要求，严格按照劳动合同约定时间按时发放人员工资。承诺中标后严格按照采购人及具体项目需求规定实施，合法合规完成采购人及具体项目所要求的服务内容。承诺中标后严格按照采购人要求，进行必要的供应商单位内部服务人员的安全及管理服务培训。承诺由于政策或上级单位管理规定调整等原因，采购人在合同期限内进行业务转移时，无条件配合转移并服从新单位的管理。（提供承诺函原件并加盖投标人单位公章）</p> <p>（5）合作需求数量：补充1家。</p> <p>（6）综合评分小于70分的供应商不确定为入围供应商。</p> <p>（7）合作管理：已签订总体服务协议的服务商，在协议期内须履行竞选义务。采购人将通过书面形式通知竞选事宜。</p>		
5	<p>5. 履约保证金缴纳</p> <p>（1）本项目履约保证金金额为人民币5万元/每家入围服务商（大写：伍万元整），作为供应商履行合同的担保。履约保证金在签订合同前5个工作日内，通过银行转账或以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的见索即付保函等非现金形式支付至采购人指定账户。</p>		

	<p>(2) 发生以下情形之一，采购人有权部分或全部扣除履约保证金：无正当理由拒绝参加应投标项目竞选的；在具体项目履约中考核不合格的；违反合同约定给采购人造成经济损失的。扣除细则在总体服务协议中约定，若保证金不足以弥补采购人损失，采购人保留进一步追偿的权利。</p> <p>(3) 履约保证金作为违约金的一部分用于补偿采购人因服务商不能履行合同义务而蒙受的损失。</p> <p>(4) 履约保证金退还：服务期限届满且项目结算完成后，经甲方核实乙方在合作期间无任何违规违约行为，甲方应在核实完毕之日起一个月内，将履约保证金一次性无息退还至乙方指定账户。</p>		
6	<p>6. 其他</p> <p>其他未尽事宜在后续具体项目双方签订合同时详细约定。</p>		
...			
...			

注：

- 1、投标人必须据实填写，不得虚假响应，虚假响应的，其投标文件无效并按规定追究其相关责任（具体按招标文件**第五章第三节“商务要求”的全部内容**对应填写）。
- 2、投标应答栏填响应或详细说明。
- 3、“偏离情况”栏应当填写“正偏离、无偏离、负偏离”。

承诺函（参考格式）

四川嘉润招标代理有限公司：

我公司承诺：

1、本次公开补充征集综合物业管理服务商，设定投标价格固定下浮比例为 3%，投标人须承诺满足该比例要求。详细报价在后续具体项目服务商确定环节进行，本次投标不做具体报价。

2、**承诺**投标文件中所提供的材料真实有效，采购人在合同签订前有权对业绩的真实性进行核实，如发现业绩存在虚假情况，采购人有权单方面中止合同的签订并会同平台及相关部门将相关供应商列入采购平台诚信评价体系黑名单。**承诺**后续项目配置服务的相关人员，保证均为无犯罪记录人员。**承诺**中标后应当给予具体服务项目的所有服务人员购买意外伤害保险，所有工作过程中发生的工伤、人身意外责任均由该具体服务项目的服务商自行承担。**承诺**为服务相关人员的工资支付不得低于乐山市最低工资标准相关要求，严格按照劳动合同约定时间按时发放人员工资。**承诺**中标后严格按照采购人及具体项目需求规定实施，合法合规完成采购人及具体项目所要求的服务内容。**承诺**中标后严格按照采购人要求，进行必要的供应商单位内部服务人员的安全及管理服务培训。**承诺**由于政策或上级单位管理规定调整等原因，采购人在合同期限内进行业务转移时，无条件配合转移并服从新单位的管理。

供应商（盖单位公章）：

日期：____年____月____日

五、投标人类似项目业绩一览表

年份	用户名称	项目名称	完成时间	合同金额	是否通过验收	备注

注：投标人（仅限于投标人自己实施的）以上业绩需提供有关书面证明材料。

六、投标人本项目管理、技术、服务人员情况表

类别	职务	姓名	职称	常住地	资格证明（附复印件）			
					证书名称	级别	证号	专业
管理人员								
技术人员								
售后服务人员								

注：表格可以由投标人根据自身情况自行扩展或调整。

七、知识产权承诺书

四川嘉润招标代理有限公司：

作为本项目“XX”（项目名称）项目的投标人，我公司在此郑重承诺：

1、我公司保证在本项目使用的任何产品（货物）和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权、货物产权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由我公司承担所有相关责任。

2、本项目采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

3、我公司如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，我公司将在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，我公司需提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，本项目采购人享有永久使用权（含本项目采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

4、如采用我公司所不拥有的知识产权，则在投标报价中已包括合法获取该知识产权的相关费用。

八、方案

{服务类}-项目服务方案

注：内容由投标人根据本项目实际需求自行编制。

九、其他材料

- 1、依据评分细则(采用综合评分时)及招标文件提供。
- 2、招标文件要求承诺的事项，内容由投标人按本项目需求自行编制（如涉及）。
- 3、投标人认为需提供的其他材料。

第七章 评标方法

1、总则

1.1 根据《乐山市市属国有企业阳光采购监督管理办法（试行）》及国家有关法律、法规和规章的规定，结合采购项目特点制定本评标办法。

本采购项目的评审规则只适用《乐山市市属国有企业阳光采购监督管理办法（试行）》及本采购文件的规定。

1.2 评标工作由代理机构负责组织，具体评标事务由采购人或代理机构依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和评审专家组成。

1.3 评标工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评标程序和标准对待所有的投标人。

1.4 本项目采取电子评审，通过《乐山市国有企业阳光采购服务平台》完成评审工作。评标委员会成员、采购人、代理机构和投标人应当按照本招标文件规定和《乐山市国有企业阳光采购服务平台》操作要求开展或者参加评标活动。

1.5 评标过程中的书面材料往来均通过乐山市国有企业阳光采购服务平台传递。

1.6 评标过程应当独立、保密，任何单位和个人不得非法干预评标活动。投标人非法干预评标活动的，其投标文件将作无效处理；代理机构、采购人及其工作人员、采购人监督人员非法干预评标活动的，将依法追究其责任。

2、评标委员会

1.1 本项目评标委员会成员人数应当为五人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。评标委员会是采取随机方式在《乐山市国有

企业阳光采购服务平台》的专家库系统抽取。

1.2 评标委员会成员应当满足并适应电子化采购评审的工作需要，使用已身份认证的账号，通过乐山市国有企业阳光采购服务平台-登录评标委员会系统-进入评标系统-确认身份、签到、签署评标承诺书、确认回避信息-推荐评标委员会组长-确认评标数据。采购人代表可以使用采购人代表账号确认评审意见。

注：评标委员会在评审之前，应由评标委员会民主推选评标委员会组长。评标委员会组长由评标专家担任，采购人代表不得担任评标委员会组长，组长主要负责协调评标委员会成员之间的事务性工作、与采购人代表或采购代理机构交涉相关事宜、撰写资格审查报告、评标记录和评标报告等。评标委员会组长与其他成员的法定职责、权利和义务相同，且不得影响和干涉其他成员依法独立评审。

1.3 评标委员会成员获取解密后的投标文件，开展评标活动。出现应当回避的情形时，评标委员会成员应当主动回避，并在评标系统中请假。《乐山市国有企业阳光采购服务平台》将按规定自动进入补抽程序。评标委员会成员全员到齐，方可开展评审活动。

1.4 评标委员会按照招标文件规定的评标程序、评标方法和标准进行评标，并独立履行下列职责：

（一）审查招标文件内容是否违反国家有关强制性规定或者招标文件存在歧义、重大缺陷；

（二）审查投标人的投标文件等是否满足招标文件要求，并作出公正评价；

（三）根据需要要求采购组织单位对招标文件作出解释；根据需要要求投标人对投标文件有关事项作出澄清、说明或者更正；

- (四) 推荐中标候选人，或者受采购人委托确定中标人；
- (五) 起草评标报告并进行签署；
- (六) 向采购组织单位、监督部门报告非法干预评标工作的行为；
- (七) 法律、法规和规章规定的其他职责。

1.5 评标过程独立、保密。投标人非法干预评标过程的行为将导致其投标文件作为无效处理。

1.6 评标委员会评价投标文件的响应性，对于投标人而言，除评标委员会要求其澄清、说明或者纠正而提供的资料外，仅依据投标文件本身的内容，不寻求其他外部证据。

评标委员会成员存在下列利害关系之一的，应当主动申请回避：

- ①参加采购活动前3年内与投标人存在劳动关系；
- ②参加采购活动前3年内担任投标人的董事、监事；
- ③参加采购活动前3年内是投标人的控股股东或者实际控制人；
- ④与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- ⑤参加采购人组织的需求论证或者为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理等前期咨询工作的；

1.7 投标人认为评标委员会成员与其他投标人有利害关系的，可以向采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。情况属实或有本招标文件规定的情形或法律法规等文件规定应当回避的被申请人应当回避。

3、评标方法

本项目评标方法为：综合评分法。

4、评标程序

4.1 熟悉和理解招标文件和停止评标。

4.1.1 评标委员会正式评标前，应当对招标文件进行熟悉和理解，内容主要包括招标文件中投标人资格条件要求、采购项目技术、服务和商务要求、评标方法和标准以及可能涉及签订采购合同的内容等。

4.1.2 评标委员会熟悉和理解招标文件以及评标过程中，发现本招标文件有下列情形之一的，评标委员会应当停止评标：

(1) 招标文件的规定存在歧义、重大缺陷的；

(2) 招标文件明显以不合理条件对投标人实行差别待遇或者歧视待遇的；

(3) 招标文件规定的评标方法是综合评分法、最低评标价法之外的评标方法，或者虽然名称为综合评分法、最低评标价法，但实际上不符合国家规定；

(4) 招标文件将投标人的资格条件列为评分因素的；

(5) 招标文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

4.1.3 出现本条 3.1.2 规定应当停止评标情形的，评标委员会成员应当向招标采购单位书面说明情况。除本条规定和评标委员会无法依法组建的情形外，评标委员会成员不得以任何方式和理由停止评标。

4.2 资格性审查。

评标委员会应依据法律法规和本招标文件的规定，对投标文件是否按照规定要求提供资格性证明材料、是否按照规定交纳投标保证金、是否属于禁止参加投标的投标人等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

注：

①本项目需要评标委员会进行资格性审查。

②评标委员会应当在采购平台-评标系统-信息告知栏，向投标人如实告知资格审查未通过的具体情形、原因及政策依据。

4.3 符合性审查。

4.3.1 评标委员会依据本招标文件的实质性要求，对符合资格的投标文件进行审查，以确定其是否满足本招标文件的实质性要求。本项目符合性审查事项仅限于本招标文件的明确规定。投标文件是否满足招标文件的实质性要求，必须以本招标文件的明确规定作为依据，否则，不能对投标文件作为无效处理，评标委员会不得臆测符合性审查事项。

4.3.2 除采购法律制度规定的情形外，本项目投标人或者其投标文件有下列情形之一的，作为无效投标处理：

（一）投标文件组成明显不符合招标文件的规定要求，影响评标委员会评判的；

（二）投标文件的格式、语言、计量单位、报价货币、知识产权、投标有效期等不符合招标文件的规定，影响评标委员会评判的；

（三）投标报价不符合招标文件规定的价格标底和其他报价规定的；

（四）技术应答内容完全或者绝大部分复制招标文件规定要求，且无相关证明材料的（主要适用于专用设备和电子信息化建设采购项目，采购工程、采购协议供货或定点投标人采购、采购的货物属于规格标准统一或者订制产品的除外）；

（五）技术、服务应答内容没有完全响应招标文件的实质性要求的；

（六）招标文件有明确要求，但投标文件未载明或者载明的采购项目履约时间、方式、数量与招标文件要求不一致的。

注：评标委员会应当在采购平台-评标系统-信息告知栏，向投标人如实告知符合性审查未通过的具体情形、原因及政策依据。

4.4 比较与评价。按招标文件中规定的评标方法和标准，对未作无效投标处理的投标文件进行技术、服务、商务等方面评估，综合比较与评价。

4.5 复核。评审结束后，评标委员会应当进行复核，特别要对拟推荐为中标候选人的、报价最低的、投标文件被认定为无效的的进行重点复核。

4.6 推荐中标候选人。中标候选人应当排序。采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序**推荐3家及以上中标候选人**；投标报价相同的并列，投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为中标候选人；报价相同且满足招标文件全部实质性要求的并列，由采购人自主采取公平、择优的方式选择中标人。采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序**推荐3家及以上中标候选人**；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并列，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**评审得分最高的投标人为中标候选人；报价相同且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得分也相同的并列，由采购人自主采取公平、择优的方式选择中标人。

评标委员会可推荐的中标候选人数量不能满足招标文件规定的数量的，只有在获得采购人书面同意后，可以根据实际情况推荐中标候选人。未获得采购人的书面同意，评标委员会不得在招标文件规定之外推荐中标候选人，否则，采购人可以不予认可。

4.7 出具评标报告。评标委员会推荐中标候选人后，应当向招标采购单位出具评标报告。评标报告是评标委员会根据全体评标成员签字的评标记录和评标结果编写的报告，其主要内容包括：

- 一、招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- 二、投标人名单和评标委员会成员名单；

三、评标方法和标准；

四、开标记录和评标情况及说明，包括投标无效投标人名单及原因；

五、评标结果，确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标人；

六、其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者更正，评标委员会成员的更换等；

七、报价最高的投标人为中标候选人的，评标委员会应当对其报价的合理性予以特别说明。

评标委员会成员应当在评标报告中签字或加盖电子签章确认，对评标过程和结果有不同意见的，应当在评标报告中写明并说明理由。签字但未写明不同意见或者未说明理由的，视同无意见。拒不签字或加盖电子签章又未另行说明其不同意见和理由的，视同同意评标结果。

4.8 评标争议处理规则。评标委员会在评审过程中，对于资格性审查、符合性审查、对投标人的投标文件做无效投标处理及其他需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则做出结论，但不得违背法律法规和招标文件规定。有不同意见的评标委员会成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者招标文件规定的，应当及时向招标采购单位书面反映。

4.9 投标人应当书面澄清、说明或者更正。

4.9.1 评标过程中，评标委员会认为招标文件有关事项表述不明确或需要说明的，可以提请代理机构书面解释。代理机构的解释不得改变招标文件的原义或者影响公平、公正，解释事项如果涉及投标人权益的以有利于投标人的原则进行解释。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的内容，评标委员会应当要求投标人作出必要的澄清、说明或更正，并给予投标人必要的反馈时间。投标人应当按评标

委员会的要求进行澄清、说明或者更正。投标人的澄清、说明或者更正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。澄清、说明或者更正不影响投标文件的效力，有效的澄清、说明或者更正材料是投标文件的组成部分。

4.9.2 投标人的澄清、说明或者更正根据评标委员会和采购文件的相关要求进行说明回复或上传相关附件。投标人的澄清、说明或者更正应当不超出投标文件的范围、不实质性改变投标文件的内容、不影响投标人的公平竞争、不导致投标文件从不响应招标文件变为响应招标文件的条件。

下列内容不得澄清：

（一）投标人投标文件中不响应招标文件规定的技术参数指标和商务应答；

（二）投标人投标文件中未提供的证明其是否符合招标文件资格、符合性规定要求的相关材料；

（三）投标人投标文件中的材料因印刷、影印等不清晰而难以辨认的；

（四）按采购规定应当在评标时不予承认的投标文件内容事项；

（五）投标文件中已经明确的内容事项；

（六）投标文件未提供的材料。

澄清、说明或者更正不影响投标文件的效力，有效的澄清、说明或者更正材料，是投标文件的组成部分。

4.9.3 本项目采购过程中，投标文件出现下列情况的，不需要投标人澄清、说明或者更正，按照以下原则处理：

（一）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；

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额

出现文字错误，导致金额无法判断的除外；

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

（四）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

4.9.4 代理机构宣布评审结束之前，投标人随时关注《乐山市国有企业阳光采购服务平台》信息提醒，及时响应评标委员会发出的澄清、说明或更正要求。投标人未能及时响应的，自行承担后果。

4.9.5 评标委员会应当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。投标人的投标文件可以要求澄清、说明或者更正的，不得未经澄清、说明或者更正而直接作无效投标处理。

4.10 低于成本价投标处理：详见投标人须知附表。

4.11 招标采购单位现场复核评标结果。

4.11.1 评标结果汇总完成后，须提交代理机构复核，代理机构复核通过后，评审委员会组长方可点击完成评审。

存在下列情形之一的，招标采购单位应当根据情况书面建议评标委员会现场修改评标结果或者重新评标：

- （一）资格性审查认定错误的；
- （二）分值汇总计算错误的；
- （三）分项评分超出评分标准范围的；
- （四）客观评分不一致的。

存在本条上述规定情形的，由评标委员会自主决定是否采纳招标采购单

位的书面建议，并承担独立评审责任。评标委员会采纳招标采购单位书面建议的，应当按照规定现场修改评标结果或者重新评标，并在评标报告中详细记载有关事宜；不采纳招标采购单位书面建议的，应当书面说明理由。招标采购单位书面建议未被评标委员会采纳的，应当按照规定程序要求继续组织实施采购活动，不得擅自中止采购活动。

4.11.2 评标结果汇总完成后，评标委员会拟出具评标报告前，有下列情形之一的，不得修改评标结果或者重新评标：

- （一）评标委员会已经出具评标报告并且离开评标现场的；
- （二）招标采购单位现场复核时，复核工作人员数量不足的；
- （三）招标采购单位现场复核时，没有采购监督人员现场监督的；
- （四）招标采购单位现场复核内容超出规定范围的；
- （五）招标采购单位未提供书面建议的。

5、评标细则及标准

5.1 本次综合评分的因素：详见综合评分明细表。

5.2 评标委员会成员应当根据自身专业情况对每个有效投标人的投标文件进行独立评分，加权汇总每项评分因素的得分，得出每个有效投标人的总分。

5.3 综合评分明细表

5.3.1 综合评分明细表的制定以科学合理、降低评委会自由裁量权为原则。

5.3.2 综合评分明细表

综合评分明细表

序号	评分因素及权重	分值	评分标准	说明

1	技术 服务 方案	实施方案	12 分	<p>根据投标人提供的项目整体实施方案(以峨眉山温泉饭店为例)进行综合评审,内容包括但不限于:</p> <p>①整体服务方案;②项目实施重难点分析及解决措施;③人员配置和岗位职责;④项目进度计划及实施措施。</p> <p>内容提供完整并满足采购需求的得12分,每缺一项扣3分,提供的方案内容存在缺陷或不足的每有一项扣1.5分,直至本项扣完为止。</p> <p>(缺陷或不足是指:内容不齐全;阐述存在逻辑错误;单项内容无重点,未能体现出本项目的特点或与本项目实际需求不完全相符;语言错误或存在歧义,项目名称、实施地点与本项目不一致等)</p>	
		履约能力 保障方案	20 分	<p>根据投标人提供的保障实施方案(以峨眉山温泉饭店为例)进行综合评审,内容包括但不限于:</p> <p>①项目服务质量承诺及保障措施;②现场管理方案;③重大活动、重大节假日期间大客流环境卫生保洁、秩序维护、会务服务保障方案;④奖惩制度、考核及培训办法;⑤职工权益保障措施。</p> <p>内容提供完整并满足采购需求的得20分,每缺一项扣4分,提供的方案内容存在缺陷或不足的每有一项扣2分,直至本项扣完为止。</p> <p>(缺陷或不足是指:内容不齐全;阐述存在逻辑错误;单项内容无重点,未能体现出本项目的特点或与本项目实际需求不完全相符;语言错误或存在歧义,项目名称、实施地点与本项目不一致等)</p>	
		服务方案	18 分	<p>根据投标人提供的环境卫生维护实施方案(以峨眉山温泉饭店为例)进行综合评审,内容包括但不限于:</p>	

			<p>①保洁人员工作职责及考核办法；</p> <p>②保洁工作内容及标准、操作规程；</p> <p>③秩序维护人员工作职责及考核办法；</p> <p>④秩序维护工作内容及标准、操作规程；</p> <p>⑤会议服务岗位工作职责；</p> <p>⑥会议服务内容及标准；</p> <p>内容提供完整并满足采购需求的得 18 分，每缺一项扣 3 分，提供的方案内容存在缺陷或不足的每有一项扣 1.5 分，直至本项扣完为止。</p> <p>（缺陷或不足是指：内容不齐全；阐述存在逻辑错误；单项内容无重点，未能体现出本项目的特点或与本项目实际需求不完全相符；语言错误或存在歧义，项目名称、实施地点与本项目不一致等）</p>	
		<p>应急处理 服务方案</p> <p>20 分</p>	<p>根据投标人提供的项目应急处理服务方案（以峨眉山温泉饭店为例）进行综合评审，内容包括但不限于：</p> <p>①游客/工作人员意外伤害（摔伤、突发疾病等）应急处置方案；②治安事件（盗窃、打架斗殴、破坏设施）应急处置方案；③火灾事故应急处置方案；④车辆剐蹭事故应急处置方案；⑤反恐防暴应急处置方案等内容。</p> <p>内容提供完整并满足采购需求的得 20 分，每缺一项扣 4 分，提供的方案内容存在缺陷或不足的每有一项扣 2 分，直至本项扣完为止。</p> <p>（缺陷或不足是指：内容不齐全；阐述存在逻辑错误；单项内容无重点，未能体现出本项目的特点或与本项目实际需求不完全相符；语言错误或存在歧义，项目名称、实施地点与本项目不一致等）</p>	

2	综合实力	20分	<p>1. 投标人拟派的项目经理：承诺后续提供服务的所有项目经理，全部具有专科及以上学历同时具有5年及以上的物业管理工作经验的得6分。</p> <p>2. 投标人拟派的电工作业人员：每有一人具有高压电工作业或低压电工作业证的得1分，本项最多得4分。</p> <p>3. 投标人拟派的消防监控人员：每有一人具有四级（中级）及以上消防设施操作员的得2分，本项最多得10分。</p> <p>注：①以上1-3项人员不重复计分。②提供符合上述要求的相关证明材料【承诺函、证书及以上人员为本单位正式员工的劳动合同证明材料和身份证明等】的复印件并加盖投标人单位公章。</p>	
3	业绩	10分	<p>2023年1月1日（以合同签订时间为准）以来，供应商每提供一个类似项目业绩的得2分。本项最多得10分。</p> <p>注：提供项目合同和验收报告复印件加盖投标人单位公章。</p>	

注：

1、上述评分表中如出现评分因素及权重、分项分值与评分标准中的分值不一致的情形，以评分标准中的分值为准；

2、评分表中投标人提供的佐证材料不作为资格性和符合性的审查内容；

3、评分表中投标人提供的佐证材料涉及外文的，需提供原版证书复印件，并公证翻译为中文，未公证翻译的视为无效材料，作不得分处理。**报价得分保留小数点后两位。**

6、废标

6.1 本次采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

(1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质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。

废标后，采购代理机构应在《乐山市国有企业阳光采购服务平台》上公告相关情形。投标人需要知晓导致废标情形的具体原因和理由的，可以通过书面形式询问招标采购单位。

6.2 对于评标过程中废标的采购项目，评标委员会应当对招标文件是否存在倾向性和歧视性、是否存在不合理条款进行论证，并出具书面论证意见。

7、定标

7.1 定标原则：本项目根据评标委员会推荐的中标候选人名单，由采购人按顺序确定中标人。

7.2 定标程序

7.2.1 评标委员会将评标情况写出书面报告，推荐中标候选人。

7.2.2 采购代理机构在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人。

7.2.3 采购人在收到评标报告后5个工作日内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人。采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序排列；投标报价相同的并列，投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为中标候选人；报价相同且满足招标文件全部实质性要求的并列，由采购人自主采取公平、择优的方式选择中

标人。采用综合评分法的，评标结果按评审后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并列，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得分最高的投标人为中标候选人；报价相同且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得分也相同的并列，由采购人自主采取公平、择优的方式选择中标人。

注意，采购人按照推荐的中标候选人顺序确定中标人，不能认为采购人只能确定第一中标候选人为中标人，采购人有正当理由的，可以确定后一顺序中标候选人为中标人，依次类推。

7.2.4 根据采购人确定的中标人，采购代理机构在《乐山市国有企业阳光采购服务平台》上发布中标公告。

7.2.5 招标采购单位不退回投标人投标文件和其他投标资。

8、评标委员会在采购活动中承担以下义务：

（一）遵守评审工作纪律；

（二）按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；

（三）不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；

（四）及时向监督部门报告评审过程中采购组织单位向评审专家做倾向性、误导性的解释或者说明，投标人行贿、提供虚假材料或者串通、受到的非法干预情况等违法违规行为；

（五）发现采购文件内容违反国家有关强制性规定或者存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并向采购组织单位书面说明情况；

（六）配合答复处理投标人的询问、质疑和投诉等事项；

(七) 法律、法规和规章规定的其他义务。

9、评标委员会在采购活动中应当遵守以下工作纪律：

(一) 遵行《政府采购法》第十二条和《政府采购法实施条例》第九条及财政部关于回避的规定。

(二) 评标前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由招标采购单位统一保管。

(三) 评标过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理。

(四) 评标过程中，不得干预或者影响正常评标工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得修改或细化招标文件确定的评标程序、评标方法、评标因素和评标标准，不得接受投标人主动提出的澄清和解释，不得征询采购人代表的意见，不得协商评分，不得违反规定的评标格式评分和撰写评标意见，不得拒绝对自己的评标意见签字确认。

(五) 在评标过程中和评标结束后，不得记录、复制或带走任何评标资料，除因规定的义务外，不得向外界透露评标内容。

(六) 服从评标现场招标采购单位的现场秩序管理，接受评标现场监督人员的合法监督。

(七) 遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触投标人，不得收受投标人及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购组织单位的请托。

第八章 采购合同

合同编号：XXX

签订地点：XXX

签订时间：XXX 年 XXX 月 XXX 日

采购人（甲方）：XXX

投标人（乙方）：XXX

根据《中华人民共和国民法典》及 XXX 采购项目（项目编号：XXX）的《招标文件》、乙方的《投标文件》及《中标通知书》，甲、乙双方同意签订本合同。详细技术说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目的招标文件、投标文件、《中标通知书》等均为本合同不可分割的部分。双方同意共同遵守如下条款：

第一条 项目基本情况

.....

第二条 合同期限

按甲方要求进行，.....（详见第五章第三条第 2 款）。

第三条 服务内容与质量标准

按公开招标文件与国家相应的质量标准执行（详见第五章第二条及第五章第三条第 4 条款）。

第四条 服务费用及支付方式

1、服务费用：.....（详见招标文件第五章第三条）。

2、支付方式：.....

3、履约保证金：.....（详见招标文件第五章第三部分第 5 条履约保证金缴纳）。

第五条 知识产权

乙方应保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。

第六条 无产权瑕疵条款

乙方保证所提供的服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。如有产权瑕疵的，视为乙方违约。乙方应负担由此而产生的一切损失。

第七条 售后服务

乙方需为甲方提供与本次采购相关的后续服务。

第八条 甲方的权利和义务

1、甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查，拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量。对甲方认为不合理的部分有权下达整改通知书，并要求乙方限期整改。

2、甲方有权依据双方签订的考评办法对乙方提供的服务进行定期考评。当考评结果未达到标准时，有权依据考评办法约定的数额扣除履约保证金。

3、负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

4、根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。

6、国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

第九条 乙方的权利和义务

1、对本合同规定的委托服务范围内的项目享有管理权及服务义务。

2、根据本合同的规定向甲方收取相关服务费用，并有权在本项目管理范围内管理及合理使用。

3、及时向甲方通告本项目服务范围内有关服务的重大事项，及时配合

处理投诉。

- 4、接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。
- 5、国家法律、法规所规定由乙方承担的其他责任。

第十条 验收及质量要求

- 1、符合达到现行国家、行业标准,符合相关法律法规要求;
- 2、符合本项目的招标文件的要求;
- 3、符合投标文件的要求;
- 4、验收不合格的,甲方要求乙方限期整改后再次验收,若再不达标的,履约保证金不予退还,价款不予支付。

第十一条 违约责任

- 1、甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定,保证本合同的正常履行。
- 2、如因乙方工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害,包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等,乙方对此均应承担全部的赔偿责任。

第十二条 合同的变更和解除

甲、乙双方协商一致可以对合同内容进行变更或解除本合同,法律法规另有规定的从其规定。

第十三条 不可抗力事件处理

- 1、在合同有效期内,任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同,则合同履行期可延长,其延长期与不可抗力影响期相同。

2、不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3、不可抗力事件延续 15 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十四条 解决合同纠纷的方式

在执行本合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解决，协商不成的，任何一方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第十五条 合同生效及其他

1、合同各方一致确认以下通讯地址和联系方式（或本合同中记载的各方通讯地址和联系方式）为各方履行合同、解决合同争议时向接收其他方商业文件信函或司法机关（法院、仲裁机构）诉讼、仲裁文书的地址和联系方式；任何一方通讯地址和联系方式发生变更的，应提前五个工作日以书面形式告知对方，因各方提供或者确认的送达地址和联系方式不准确、或者送达地址变更后未及时告知对方导致商业文件信函和诉讼文书未能被当事人实际接收的，以文书退回之日视为送达之日。

2、合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

3、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经单位部门审批，并签书面补充协议报相关部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

4、合同双方应就本项目服务期限内相关的保密事宜另行签订《保密协议》。

5、本合同一式 3 份，甲方 1 份，乙方 1 份，采购代理机构 1 份，每份具有同等法律效力。

第十六条 附件

- 1、项目招标文件
- 2、项目修改澄清文件
- 3、项目投标文件
- 4、中标通知书
- 5、其他

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

法定代表人（授权代表）：

法定代表人（授权代表）：

地 址：

地 址：

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

电 话：

电 话：

传 真：

传 真：

签约日期：XX 年 XX 月 XX 日

签约日期：XX 年 XX 月 XX 日

注：本合同仅供样例，具体由采购人、中标人共同按本项目招标文件、中标人报价投标内容进行合理、合法、科学修编。

第九章 投标人特别须知

一、投标相关费用及开票说明

参与本项目投标所产生的报名费，含平台技术服务费 500 元、标书费 300 元，以及招标代理服务费，相关开票事项明确如下：

1、平台技术服务费：项目开标结束后，由招标代理机构统一在采购系统提交开票申请，平台自动开具金额 500 元电子发票，推送至投标人报名预留邮箱，投标人亦可登录采购平台投标系统自行下载。

2、标书费及代理服务费：300 元标书费、招标代理服务费发票均由招标代理机构负责开具；其中标书费电子发票可登录平台投标系统查询及自行下载。

二、投标人使用采购平台常见问题和解决办法

（一）投标文件编制前准备工作

一）电脑基本配置：

1、操作系统：需确保电脑运行 Windows10 及以上版本的操作系统，以满足投标文件编制软件及相关插件的兼容性要求。

2、驱动安装：

务必提前安装四川省“CA 互联互通驱动 4.0”和“乐山阳光采购 V1.0”，未安装上述驱动及客户端，将无法制作投标文件、办理电子签章、完成线上投标及开评标相关操作。下载链接为：<https://www.lsgzygcg.com/#/downloadZone.html?open=3>。

在下载前，请关闭电脑上的杀毒软件及 360 软件管家，避免其对驱动安装过程产生干扰，导致安装失败或出现异常情况。安装过程中，请严格按照安装向导的提示进行操作，确保驱动正确安装。

二）浏览器选择与设置：

1、推荐浏览器：**推荐使用谷歌浏览器**进行投标文件的编制及相关操作。谷歌浏览器在兼容性和稳定性方面表现出色，能够较好地适配采购平台的各项功能。

2、证书及签章识别问题处理：若在使用过程中遇到证书和电子签章无法识别的问题，可尝试以下操作：

2.1 在谷歌浏览器设置里面**清理浏览器缓存**，快捷键为：**CTRL + H**。通过清理缓存，可以清除可能导致识别问题的临时文件和数据。

2.2 若清理缓存后问题仍未解决，可以尝试重置浏览器设置，将浏览器恢复到初始状态，以排除因浏览器设置不当导致的问题。

3、备用浏览器：如果上述方法无法解决问题，可更换其他浏览器，如 ie 浏览器以及搜狗浏览器（兼容模式）**{不推荐使用 360 浏览器}**。这些浏

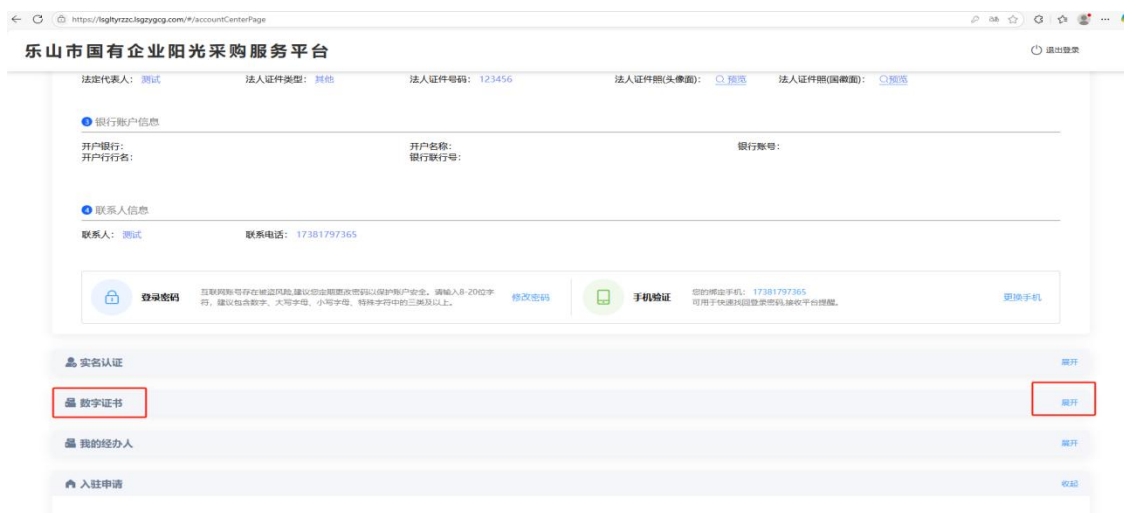
浏览器在某些情况下可能能够正常识别证书和电子签章。若所有浏览器均无法解决问题，建议尝试换一台电脑，并重新按照上述步骤进行操作，以确定是否是电脑硬件或系统层面的问题。

三) CA (数字证书) 绑定:

1、操作入口：使用注册的账号密码，从采购平台首页的“注册及 CA 管理”入口进行登录。



2、绑定流程：登录成功后，进入数字证书管理页面。



选择“绑定电子证书”选项。

CA证书申请

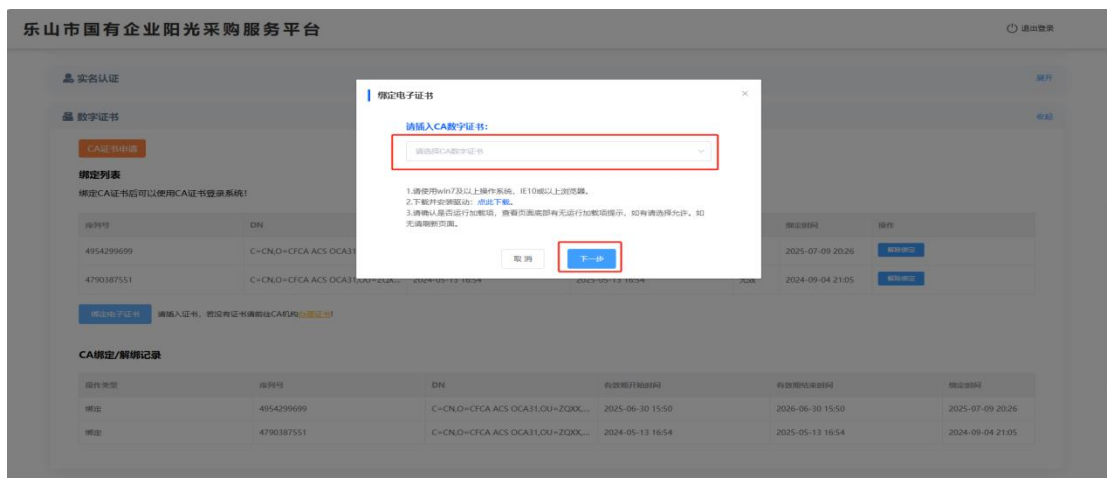
绑定列表
绑定CA证书后可以使用CA证书登录系统!

序列号	DN	有效期开始时间	有效期结束时间	状态	绑定时间	操作
4954299699	C=CN,O=CFCA ACS OCA31,OU=ZQX...	2025-06-30 15:50	2026-06-30 15:50	有效	2025-07-09 20:26	解除绑定
4790387551	C=CN,O=CFCA ACS OCA31,OU=ZQX...	2024-05-13 16:54	2025-05-13 16:54	无效	2024-09-04 21:05	解除绑定

[绑定电子证书](#) 请插入证书, 若没有证书请前往CA机构**办理证书!**

CA绑定/解绑记录

将电子证书插入电脑的 USB 接口，点击选择绑定证书信息。



按照系统提示，逐步完成绑定操作。在绑定过程中，请确保电子证书插入稳定，避免因插拔不当导致绑定失败。绑定成功后，此时 CA（数字证书）已成功绑定至您的账号，可用于投标文件的编制、签章及上传等操作。

(二) 投标文件在线编制流程

1、登录系统：使用 CA 锁从采购平台首页的“统一登陆入口”进行登录。



2、进入投标系统：登录成功后，在页面中找到“投标系统”选项并点击进入。



3、查找参与项目：在投标系统界面中，点击“我参与的项目”，系统会列出当前用户参与的所有项目。仔细浏览项目列表，找到需要编制投标文件的项目。为了快速定位项目，可根据项目名称、编号等信息进行筛选或搜索。

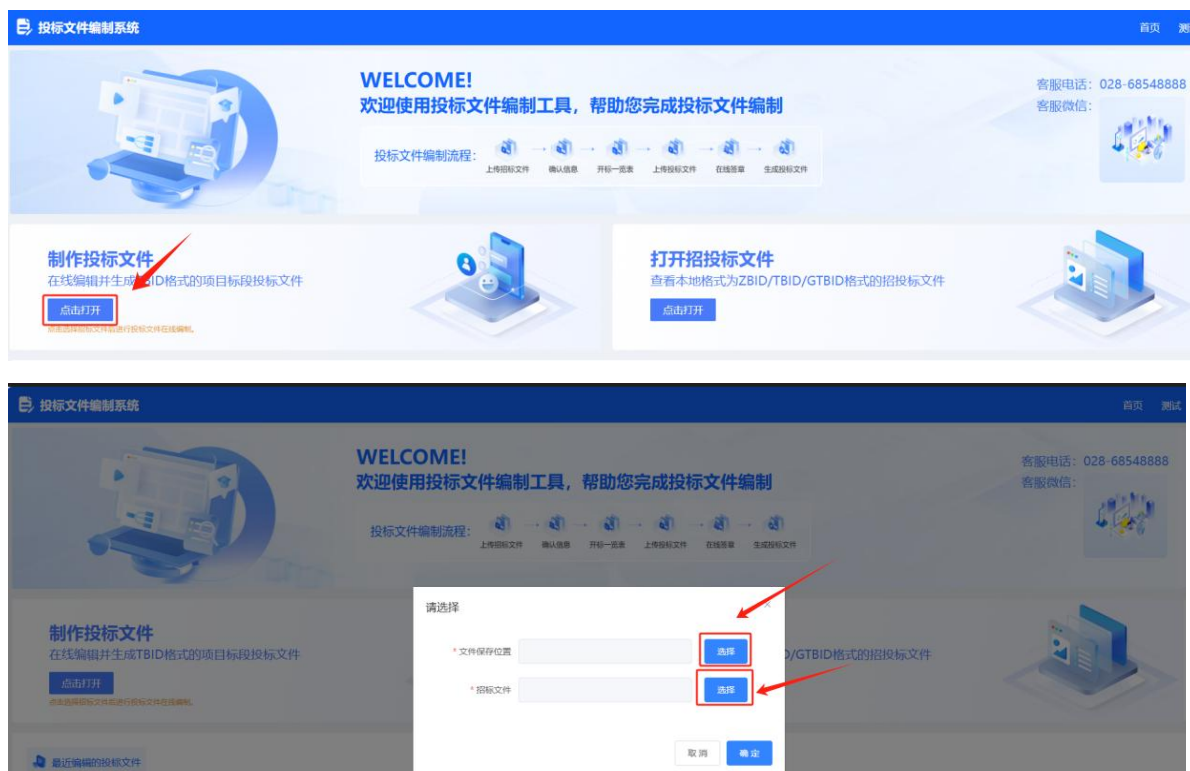


4、进入在线编制页面：点击左侧列表中“投标在线编制”按钮，进入在线编制界面。



5、选择文件路径并打开招标文件：

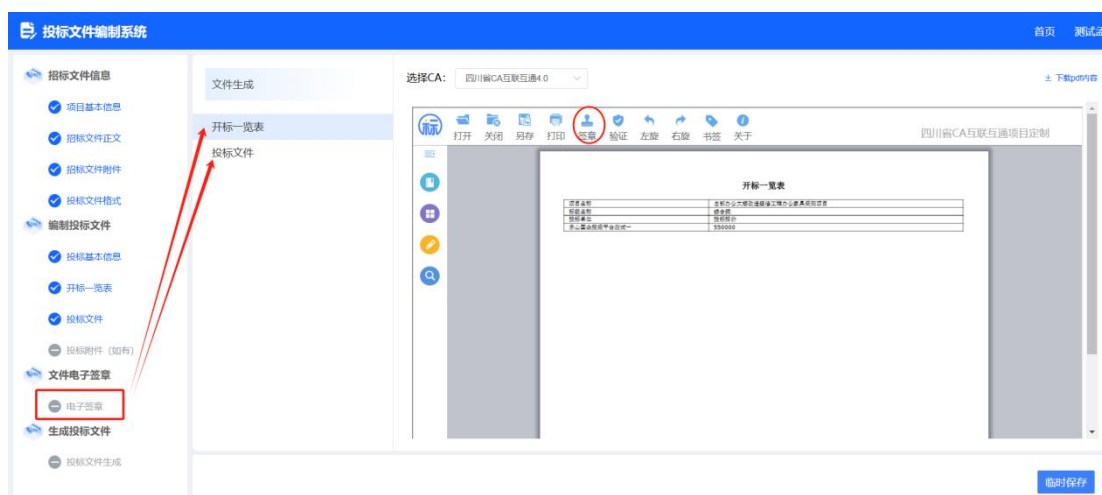
在“在线编制”界面中，系统会提示选择保存投标文件的路径。需提前确定合适的保存位置（如电脑的特定文件夹），选定后点击确认。随后，找到已下载的 zbid 格式招标文件，选择该文件并打开，以便基于此招标文件进行投标文件的制作。



6、**制作投标文件**：根据招标文件的要求和内容，在“在线编制”系统中逐项填写、编辑投标文件的相关信息（包含**开标一览表**、**投标文件**、**投标附件**等）。在制作过程中，要仔细核对信息的准确性和完整性，确保符合招标文件要求。

注：“在线编制”系统仅支持上传一本 PDF 格式的投标文件，其余相关内容供应商可压缩打包后，放入**投标附件**中提交。

7、**签章操作**：完成投标文件内容制作后，进行签章步骤。点击“在线编制”系统中的“电子签章”功能按钮，选择对应的电子签章，按照招标文件的要求，在投标文件的规定位置进行签章。



普通签章（推荐使用）：单独签一个章，通常用于特定的单个页面或特定位置的签章需求（开标一览表）。

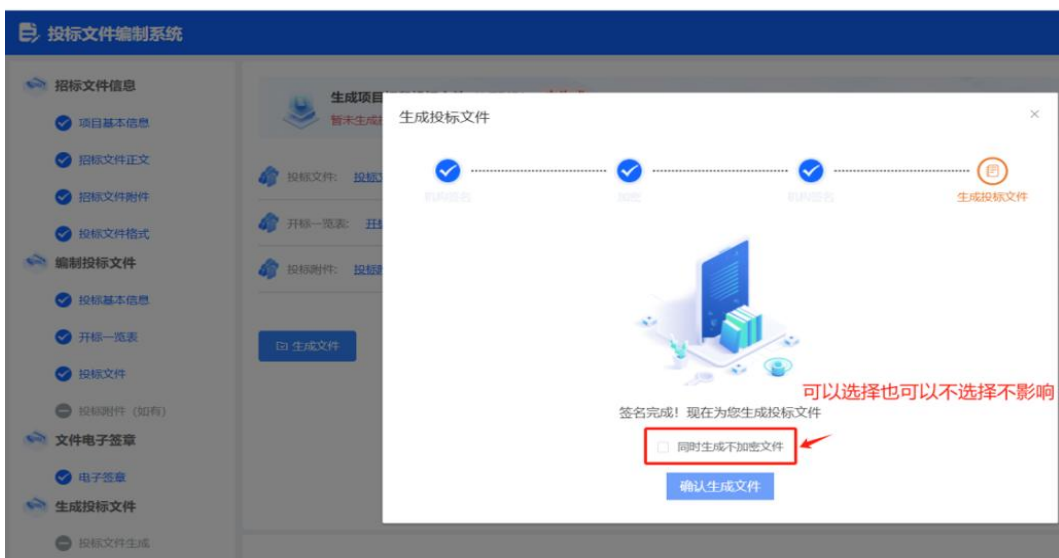
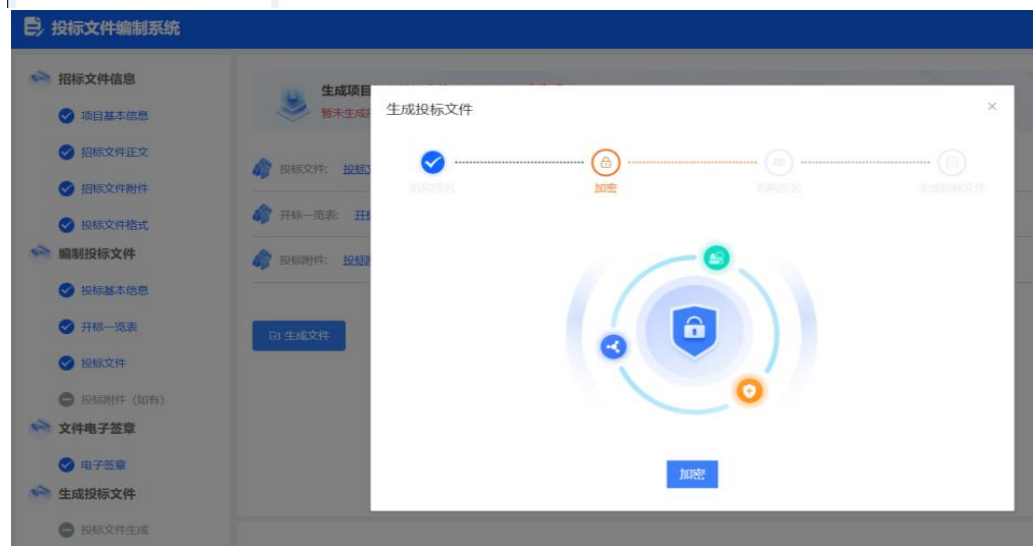
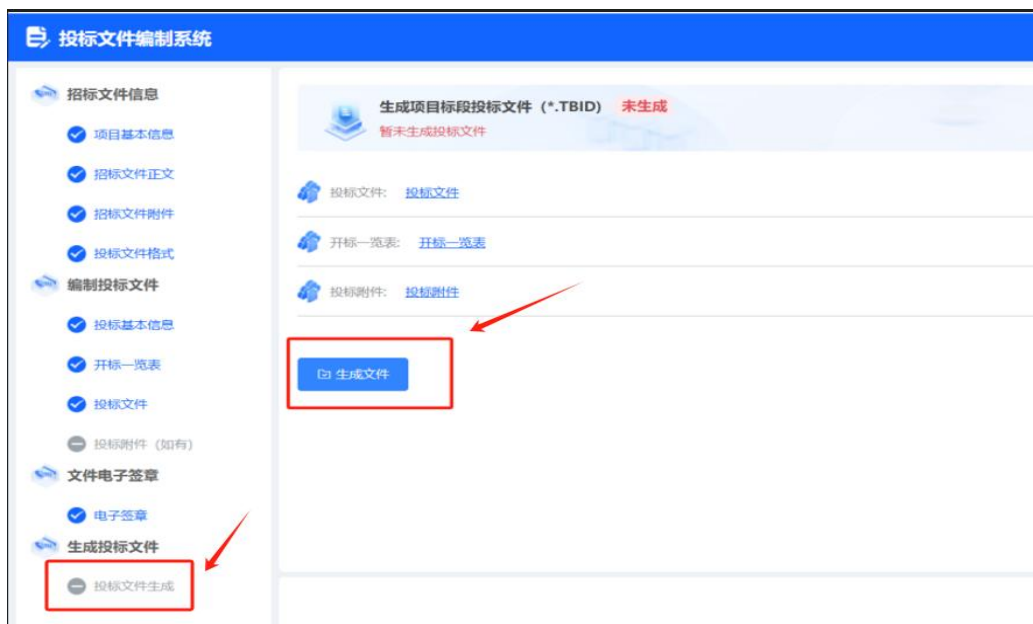
连续签章（不推荐使用）：手动每一页人工签章，需要操作人员逐页手动进行签章操作，适用于对签章位置有特殊要求且每页位置可能不同的情况。

批量签章（推荐使用）：系统会自动全部签上电子章（位置选择盖下每一页都是固定位置），能快速完成所有页面的签章，效率较高，适用于签章位置统一的场景。

骑缝签章（不推荐使用）：将一个完整的印章图案拆分，分别盖在文件的骑缝处，使文件的各页相互连接，合起来能组成一个完整的印章，主要用于防止文件被抽换页，保证文件的完整性和连贯性。

8、生成投标文件：

签章完成后，点击“在线编制”系统中的“投标文件生成”选项。系统会对投标文件进行校验和处理，生成 ZIP 格式（压缩包）的投标文件。生成过程中请耐心等待，不要进行其他操作，以免影响文件生成。



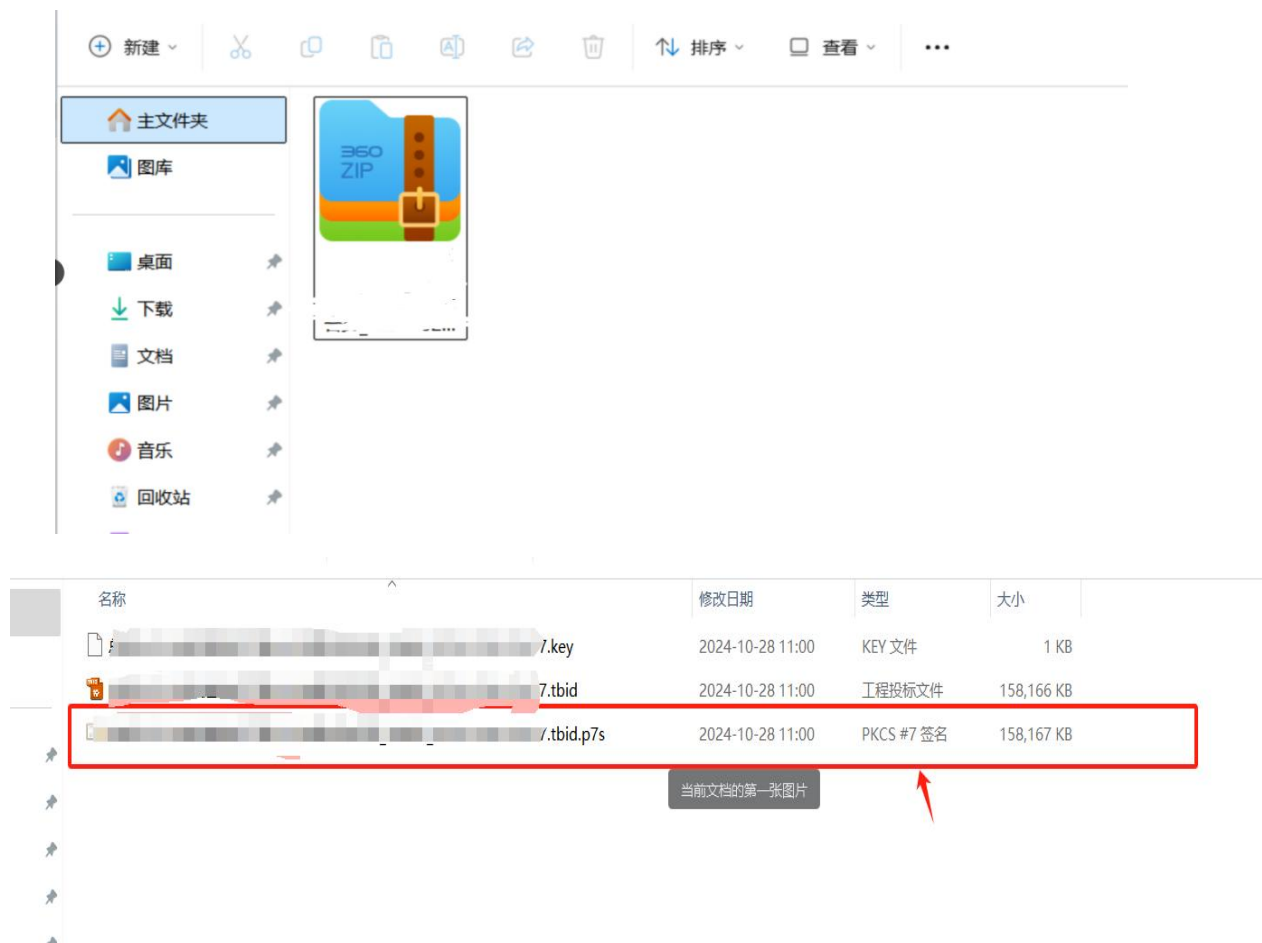
特殊情况处理：

若在“在线编制”系统中停留时间超过三小时，生成投标文件时，系统可能会弹出“登录用户不存在”“登录超时”等提示。遇到这种情况，需重新登录采购系统，之后方可继续操作。

重新进入“在线编制”系统后，只需找到之前保存投标文件的文件夹，从中调取 gzbid 格式的临时保存文件并打开，就能重新生成投标文件。

9、查看保存路径并解压文件：

投标文件生成成功后，打开之前选择的保存路径，找到生成的 ZIP 格式（压缩包）投标文件。选中该文件，右键选择“解压到当前文件夹”或“解压到指定文件夹”，将其解压。解压后可查看投标文件的具体内容（包含：key、tbid、PKCS#7 三种格式文件），其中 PKCS #7 签名文件即为需要上传的投标文件，确认无误后即可用于后续投标上传等操作。



(三) 上传投标文件流程

1、**登录系统：**使用 CA 锁从采购平台首页的“统一登陆入口”进行登录。



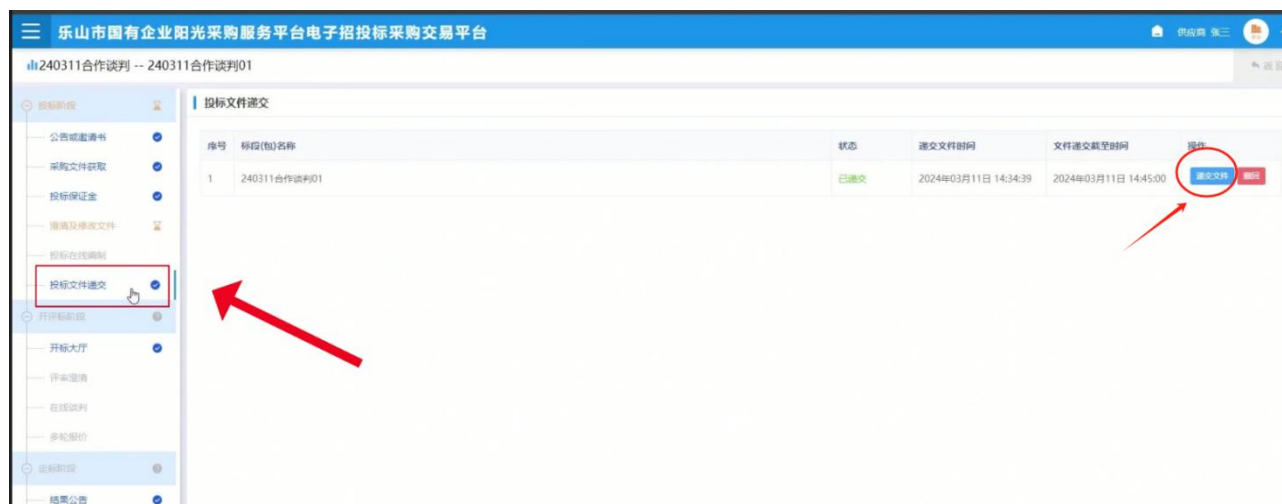
2、**进入投标系统：**登录成功后，在页面中找到“投标系统”选项并点击进入。



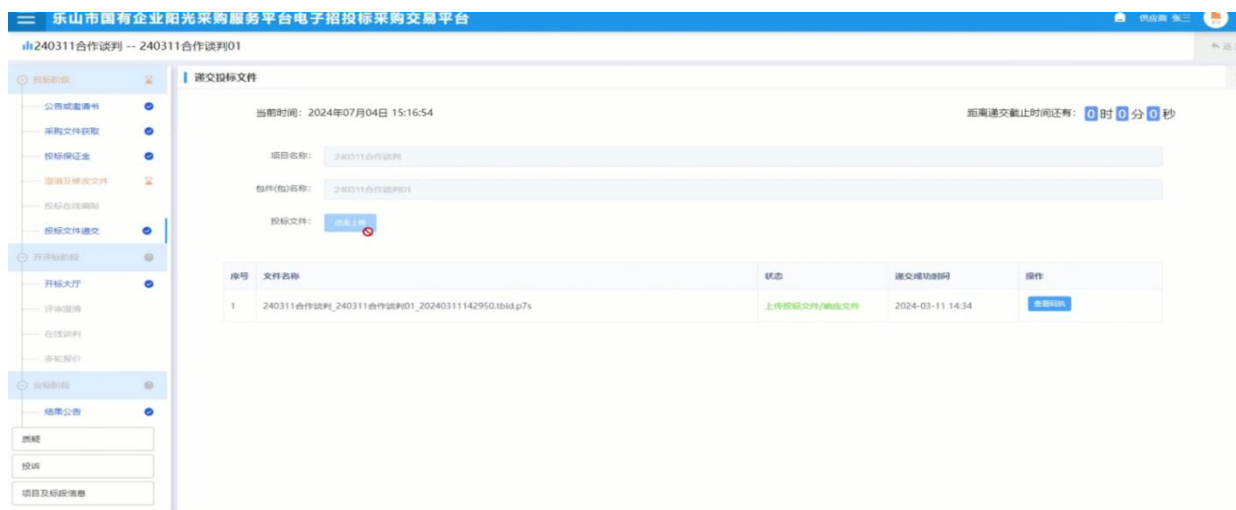
3、**查找参与项目：**在投标系统界面中，点击“我参与的项目”，系统会列出当前用户参与的所有项目。仔细浏览项目列表，找到需要递交投标文件的项目。为了快速定位项目，可根据项目名称、编号等信息进行筛选或搜索。



4、进入投标文件递交环节：找到目标项目后，点击该项目左侧列表中的“投标文件递交”按钮，此时页面会显示与该项目投标文件递交相关的内容。



5、发起文件递交：在页面右侧找到“递交文件”按钮，点击后将进入投标文件上传的操作界面。



上传指定文件：在上传界面中，按照系统提示，选择并上传 PKCS #7 签名格式的文件。上传过程中，需确保文件路径正确，且文件未被损坏。同

时，要注意文件大小是否符合平台要求，若文件过大可能会导致上传失败或耗时较长（上传文件大小 1000M），需耐心等待。

6、确认上传成功：

①完成投标文件上传后，需进行授权解密→②解密成功后，点击确定上传投标文件→③上传成功后，该页面会显示文件递交回执及开标倒计时→④收到回执即表示投标文件已成功递交。

注意：在投标文件截止时间前，投标人可随时撤回已提交的投标文件，阳光采购平台以最后提交的投标文件为准。



请供应商按照上述流程进行操作，确保投标文件递交工作顺利完成。务必仔细核对回执上的信息，包括项目名称、文件名称、上传时间等，确认无误后可将回执进行保存或打印，作为投标文件成功递交的凭证。若未收到回执，需检查文件是否上传成功，或联系平台技术支持寻求帮助。

文件递交回执

回执编号：202409240001

致：乐山国企招采平台测试一

贵方与 2024 年 09 月 24 日 15 时 03 分 18 秒通过乐山国联阳光招采数字服务平台递交了 0924 无需缴纳的保证金项目-0924-001-无需的响应文件。

特此证明！



(四) 其他问题

一) 如何查看招标文件附件：

1、从采购平台“统一登录入口”登录系统。



2、进入“投标系统”。



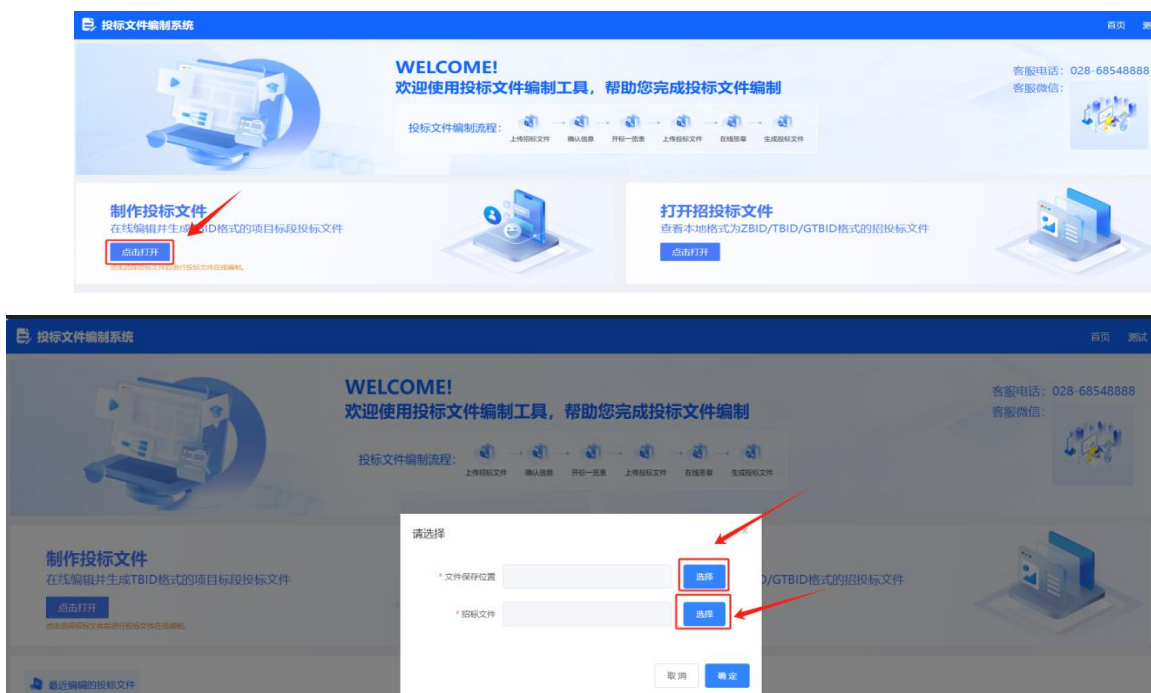
3、找到“我参与的项目”并点击进入。



4、选择需要查看附件的对应项目，进入该项目页面。



5、点击“制作投标文件”选项，选择保存投标文件的路径。



6、在页面左侧列表中，点击“招标文件附件”或“投标文件格式”，即可查看招标代理机构所上传的招标文件附件。



二) 如何关联投标文件目录：

供应商在“在线编制”系统中，可依据招标代理机构预先编制的投标文件目录进行关联操作。此举能为评标委员会在评审时提供便利，点击对应目录即可直接跳转至所选内容的首页，方便快捷查阅。

需要说明的是，即使不进行目录关联，也不会对投标文件本身的有效性造成影响。

若需在“在线编制”系统中进行投标文件目录关联，可按以下步骤操作：

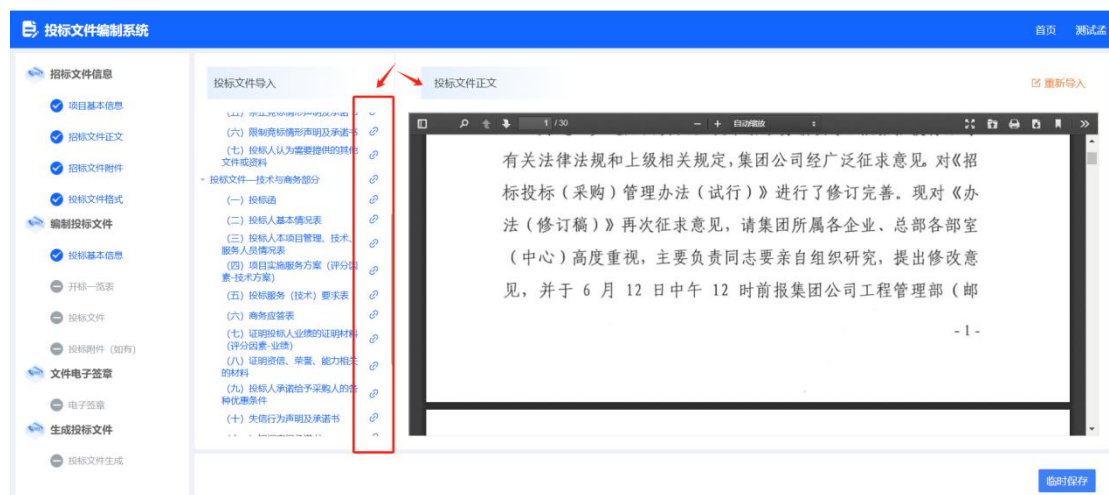
①进入“在线编制”系统后，在页面左侧找到投标文件目录名称列表。

②从列表中选定要关联的某一目录项，同时在页面右侧仔细定位到投标文件正文中与之对应的内容位置首页。

③当左右两侧均选定后，点击页面中间位置的回形针符号。

③系统将弹出提示，显示保存成功，即完成了这一项目录的关联。

按照上述步骤，依次对其余目录进行操作，直至所有需要关联的目录均完成设置。



三) 供应商获取 zbid 格式招标文件注意事项：

操作流程：投标人（供应商）登录 → 投标系统 → 选择报名项目 → 录入报名信息 → 我参与的项目 → 选择报名项目进入 → 采购文件获取 → 查看 → 下载 → 弹出付款二维码并交费 → **获取 zbid 源文件**后即为

报名成功。

供应商交费后必须在**投标文件递交截止时间前**下载 zbid 源文件，**否则报名无效**；

供应商**报名时无须使用 CA（数字证书）**，入驻成功后即可参与报名；制作及提交投标文件时须使用数字证书，请供应商及时办理。

四）为保障投标工作高效有序推进，采购平台诚致建议各供应商提前两个工作日着手准备投标文件的制作与上传事宜。此举旨在为可能出现的系统操作、文件格式调整等突发问题预留充足处理时间，避免因时间仓促影响投标进程，确保各项工作顺利完成。

若通过上述方法仍未解决您的问题，可在工作日添加 QQ 号（43301225 或 3798061312；电话：0833-2765966）进行咨询，我们会尽快为您解答相关疑问。