

浙江头门港投资开发有限公司  
**2026 年度后勤物业服务业务外包项目**  
招标文件

**招标编号：TMG-JJ-2026-FW-001**

招标人：浙江头门港投资开发有限公司  
招标代理：浙江同欣工程管理有限公司

**2026 年 1 月**

# 目 录

第一章	招标公告 .....	3
第二章	招标需求 .....	6
第三章	投标人须知 .....	16
第四章	评标办法及评分标准 .....	266
第五章	合同主要条款 .....	300
第六章	投标文件格式 .....	487

# 第一章 招标公告

浙江同欣工程管理有限公司受浙江头门港投资开发有限公司的委托，拟对浙江头门港投资开发有限公司 2026 年度后勤物业服务业务外包项目进行公开招标，欢迎符合资格条件的投标人前来投标。

## 一、招标编号

TMG-JJ-2026-FW-001

## 二、本项目采用公开招标（两步开标法），资格后审方式。

## 三、项目概况

（一）项目名称：浙江头门港投资开发有限公司 2026 年度后勤物业服务业务外包项目

（二）招标内容：

1. 招标内容：浙江头门港投资开发有限公司的物业、前台、会务、餐饮、绿化养护、消防（门卫）（需持中级国考持证人员）。

2. 后勤服务区域及服务范围：后勤服务区域占地积约 40020 平方米，建筑物占地面积约 9587 平方米、总建筑面积：12030 平方米，服务范围涵盖行政楼、食堂、值班楼、运动场等，具体详见招标文件第二章 招标需求。

（三）招标控制价：148 万元，超过招标控制价的投标为无效标。本项目设置风险控制价，风险控制价为最高限价的 90%，低于该风险控制价中选的，中标人在提交履约保证金的同时，必须额外提交中标价净值与风险控制价之差额作为风险保证金。

（四）服务期限：自签订合同之日起 1 年。合同到期后，经双方协商一致可以续签，续签最多不超过两次。

（五）服务地点：浙江省台州市临海市台州湾经济技术开发区北洋九路 66 号

## 四、合格投标人的资格要求

（一）具有独立承担民事责任的能力，具有有效的营业执照或事业单位法人证书（提供扫描件加盖公章）；有能力提供本次采购项目及所要求的服务，符合《中华人民共和国招标投标法》第二十六条规定的投标人资格条件且具有独立法人资格；

（二）投标人自 2023 年 1 月 1 日（以合同签订日期为准）以来，具有 1 个及以上的类似业务外包项目业绩（投标文件中须提供合同扫描件并加盖公章，包括合同首页、签字盖章页及能反映项目范围等相关合同内容的关键页复印件，若合同无法体现内容，则另须提供业主盖章证明材料）；

（三）投标人未被列入信用中国网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))“记录失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”记录名单（以招标人于投标截止日当天在信用中国网站查询结果为准，如相关失信记录已失效，投标人需提供相关证明资料；若在开标当天因不

可抗力事件导致无法查询且一时无法恢复查询的，可在中标公示期间对中标候选人进行事后查询。中标候选人被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体的，招标人将依法取消其中标资格。

（四）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招投标活动。

（五）本项目不允许联合体投标，不允许转包。

## 五、招标文件的获取

（一）本项目采用电子招标投标方式，投标人可访问浙江省海港集团电子招标采购平台，从浙江省海港集团、宁波舟山港集团网站（<http://www.zjseaport.com/jtww/>）进入阳光工程-电子招标采购平台后进行供应商注册，并下载“浙江海港投标管家”。本项目招标文件和补充（答疑、澄清）、修改文件均通过“浙江海港投标管家”下载。

（二）网上报名时间：2026年 月 日至2026年 月 日16时00分。

（三）未取得浙江省海港集团电子招标采购平台数字证书的投标人，投标前应先办理浙江省海港集团电子招标采购平台CA数字证书，具体办理指南及下载链接请至浙江省海港集团电子招标采购平台进行查看。

## 六、投标保证金

（一）金额：贰万元。

（二）投标人应于2026年 月 日16时00分前通过浙江省海港集团电子招标采购平台汇入指定账户。

（三）投标保证金应通过**投标单位银行基本账户**汇入，否则视为投标保证金无效。

## 七、投标截止时间和地点

（一）投标文件递交截止时间：2026年 月 日9时30分。

（二）投标文件递交方式：

线上递交方式（投标管家工具）：投标人在投标文件递交时间截止前（2026年 月 日9时30分），将电子投标文件加密后递交至电子招标采购平台。

## 八、开标时间地点及注意事项

本项目将于2026年 月 日9时30分在浙江海港阳光采购有限公司开评标室（地址：宁波市鄞州区宁东路188号富邦中心9楼）在线公开开标。

**注意事项：**

★（一）本项目采用两步开标法，第一阶段先开启各投标人的“资审文件”及“商务技术标”，第二阶段待“资审文件”及“商务技术标”完成评审公布结果后，开启各投标人的“价格标”；

★（二）各投标人提交的“资格文件”及“商务技术标”不得出现本项目的“价格标”内容及投标报价，否则作无效标处理；

(三) 投标人于投标截止时间之后三十分钟内在“浙江海港投标管家”工具端—进入项目—开标—远程开标模块，点击“确认开标结果”按钮进行确认，如超时未确认，视作投标人已对开标结果确认；

(四) 本项目采用电子招标，中标单位须在明确中标后、获取中标通知书前将相应的交易服务费缴入平台指定的集团账户（在“投标管家”工具中查看），具体收费标准详见招标文件或平台公告。

## 九、联系方式

招 标 人：浙江头门港投资开发有限公司

商务联系人：王先生                      联系电话：0576-85171266

技术联系人：王女士                      联系电话：0576-85171399

招标代理：浙江同欣工程管理有限公司

地址：浙江省杭州市古墩路申花路口旅程紫金广场 C 座 9 楼

联系人：李伟、冯杰                      联系电话：18967756592

异议联系方式：1412116405@qq.com

电子招标采购平台咨询电话：0574-27680520

CA 咨询热线：400-666-4230

## 第二章 招标需求

招标编号：TMG-JJ-2026-FW-001

招标人：浙江头门港投资开发有限公司

招标代理：浙江同欣工程管理有限公司

### 一、招标内容

招标内容	浙江头门港投资开发有限公司 2026 年度后勤物业服务业务外包项目
------	-----------------------------------

### 二、商务要求

★服务期限	自签订合同之日起 1 年。合同到期后，经双方协商一致可以续签，续签最多不超过两次。
服务地点	浙江省台州市临海市台州湾经济技术开发区北洋九路 66 号
★付款方式	1、买卖双方的全部往来结算方式，均凭正式发票或收据通过银行进行结算。方式可采用银行电汇或银行承兑汇票结算，不采取现金结算。 2、买方付款以收到卖方提交的符合买方要求的税务发票为前提。 3、合同价的 10%作为考核预留费用。 4、合同签订后，卖方服务人员正式到位并提交履约保证金后，买方向卖方支付 3 个月合同价格的 90%。 5、以后每季末支付一次，金额为每季度合同价格的 90%。 考核预留费用在合同期满后一个月内，扣除考核扣款后支付。
合同签订	本项目最终合同由浙江头门港投资开发有限公司与中标单位直接签订。
★知识产权	卖方应使买方在中国使用其产品或其任何部分过程中，免受第三方因专利权、商标或工业设计的侵权行为而提出赔偿要求。如果任何第三方提出侵权损失赔偿的要求，卖方应把同第三方的纠纷承接过去并负担由此而造成的一切法律和经济责任。

### 三、技术需求

#### （一）项目概况

1、项目地点：浙江省台州市临海市台州湾经济技术开发区北洋九路 66 号。

2、区域范围：后勤服务区域占地面积约 40020 平方米，建筑物占地面积约 9587 平方米、总建筑面积：12030 平方米，服务范围涵盖行政楼、食堂、值班楼、运动场等。

#### 3、主要建筑物描述

##### （1）头门港公司主要建筑物

序号	建筑物	楼层	特征描述	材质	备注
1	行政楼	一层	前台大厅、过道	地砖	
			卫生间 1 个	地砖、瓷砖	
		二层	过道	地砖	
			卫生间 1 个	瓷砖、地砖	
		三层	过道	地砖	
			会议室 1 个、卫生间 1 个	瓷砖、地砖	
		四层	过道	地砖	
			会议室 3 个、卫生间 1 个	瓷砖、地毯	
		五层	过道	地砖	
			活动室 1 个、会议室 2 个	地砖	

(2) 食堂、值班楼及运动场

序号	楼层	位置	材质	备注
1	食堂一楼	大厅、过道	瓷砖	
		职工食堂、后厨操作间及库房	瓷砖	
		卫生间 1 个	瓷砖	
2	食堂二楼	过道	大理石	
		二楼餐厅（包间）	瓷砖	
		办公室 1 间	瓷砖	
		卫生间 1 个	瓷砖	
3	运动场	标准篮球场	水泥地面	
4	值班楼	共 9 个单元楼道、走廊等公共区域保洁；其中 18 个房间（指定）需进行日常保洁及管理服务	地板、卫生间	

(二) 服务项目及内容

1、房屋建筑公用区域的日常巡检、保洁，包括但不限于楼梯间、走廊通道、门厅、庭院、大门口前后卫生、道路、室外上下水管道、给排水管道、泵房、垃圾房、公用照明、热水器、配电房、楼内消防设施设备等。

2、餐饮服务：食堂运营（浙江头门港投资开发有限公司食堂工作日早、中餐就餐人数各约

为 85 人，晚餐就餐人数约为 30 人，节假日就餐人数按公司安排），食堂的日常管理：包括采办、保管、留样、仓管、打卡系统操作和维护等一系列工作，每月定期盘货 1 次，平时不定期进行抽样检查，为员工提供一个整洁、干净的用餐环境和高效、安全的用餐服务。

- 3、浙江头门港投资开发有限公司办公生活区绿化养护。
- 4、消控（门卫）（需持中级国考持证人员）。
- 5、保管物业档案。
- 6、配合业主交代的其它临时性事项。

### （三）服务要求

#### 1、总则

- 1.1. 本节提出了业主对本项目的基本要求，投标人应在此基础上进一步优化、细化服务方案。
- 1.2. 在合同签订后，业主有权因规程、规范和标准等发生变化而提出补充要求，具体内容合同双方共同商定。

#### 2、具体工作要求

- 2.1. 投标人必须严格执行业主的各项规章制度及相关的标准。
- 2.2. 投标人需拟定本项目所要求的各项规章制度、维护规程等，经业主审核通过后方可执行，投标人的各项规章制度、维护规程等不得与业主的有关管理制度相抵触。
- 2.3. 配合业主交代的其它临时性事项。
- 2.4. 业主需要增加不属于本合同规定服务范围的管理内容和服务，投标人应接受委托并合理收费。业主后续增加的设施设备，投标人负责该部分设施设备的维护工作，费用另行协商确定。

### （四）工作要求及服务质量

#### 1、总体要求

服务内容	质量要求	备注
房屋建筑公用区域的日常管理	负责建筑物、构筑物、基础设施的日常巡查及简单维护。	
	负责公共设施、设备的日常巡检，提供服务范围内设备维护的各种报告、台账、巡查记录等。投标人在日常维修及更换服务过程中所使用的材料由业主提供。	
	负责配电室、消防通道等特殊项目日常巡检（不含消防器材的更换）。	
餐饮服务	负责业主的餐饮服务，包括原材料零星采办、原材料验收、验收保管、饭菜供应、卫生保洁、餐具消毒以及就餐系统管理等全部餐饮管理工作。	
	负责客饭、招待等用餐服务，包括中、晚餐的二楼餐厅服务。	
	负责经业主认可的其他服务单位伙食搭伙。	
	加强菜肴管理，制定日、周菜谱，制作适应职工口味的菜肴。	

服务内容	质量要求	备注
	配合做好食堂财务管理，严格保管、出入库与成本核算管理，规范进出账管理、财务报销和审核，定期盘点，降低损耗。	
前台会务接待服务	制定前台服务、会议服务、会客室接待服务、接待服务方案及标准，确保服务质量。	
	提供重大活动、仪式礼仪服务。	
卫生保洁服务	负责服务范围内的卫生与保洁、垃圾的收集并转运至发包人指定地点。	
	负责行政楼、值班楼公共区域的日常保洁工作，公司指定值班房间、招待用房内保洁，负责每天打扫一次。	
送水服务	负责为区域内的桶装水送水服务。	
	负责水桶的管理。	
绿化服务	制定全年绿化养护计划，明确修剪、施肥、除虫、防护计划，经业主认可后根据计划有序做好养护服务。	
消控（门卫）服务	值班期间认真记录监控、消防设施设备运行状态、报事、报警记录；及时发现问题汇报并跟进处理。	
	熟练掌握监控室和消防设施设备的操作。	
	负责对外来人员、车辆进行询问和按要求登记后放入。按要求做好值班记录、交班记录。	
其他物业服务	做好相关水电土木设施设备维护、保洁；报刊邮件的分送。	

## 2、分项要求

### 2.1 保洁标准

(1) 服务目标：实行标准化清扫保洁，营造出一个安全、文明、整洁、舒适的工作、生活环境。

(2) 管理要求：

- 业主所列范围内房屋过道、楼梯、厕所等其他公用部分的清扫。要求所有通道、走廊、楼梯、栏杆保持清洁，做到无积尘、痰迹、垃圾、蛛网、灰吊；楼内厕所无异味、无垢、无积水，上、下水道通畅，空气流通，冲洗设施无故障，水龙头无滴漏。

- 各会议室内家具、办公用具无垃圾、无灰尘、无污迹、整齐洁净。

- 室内家具上光保养，真皮沙发、椅子清洗、消毒和上光护理（一次/每季度）。

- 办公楼公共场所的果壳箱等按固定位置放置并保持外观整洁，周围不得堆放垃圾杂物。

- 管辖范围内的道路、广场、停车场无杂物、无垃圾、无污迹、无积水、清洁，道路两侧的人行道上无杂草。

- 合理设置垃圾桶，垃圾实行分类管理，按标识在指定垃圾箱内倒垃圾，每日清运 2 次，垃圾袋装化，保持垃圾桶清洁、无异味。

- 积极配合统一安排的各种除蚊、蝇、鼠、臭虫、蟑螂等害虫的工作。

- 不得随意搬动、损坏楼内的消防设施，禁止焚烧废纸等。

## 2.2 会议服务标准

(1) 根据业主要求布置会议室桌椅台型，会议桌、椅摆放要整齐，在一条直线上。盖杯要放在杯垫上，摆在座位的右前方，杯把朝右侧，摆放位置要求在一条直线上。烟缸三个座位共用一个，摆放时与杯子成一条直线。

(2) 会议开始前 60 分钟，备好充足开水、最后一次测试音响，开启会前照明模式、调节空调温度。

(3) 会议前检查台型是否符合要求，台面是否整洁，各种用具是否干净、齐全，摆放是否符合标准。

(4) 根据客人要求，将指示牌放在特定位置。

(5) 服务员于开会前 30 分钟，精神饱满地在门口等候。

(6) 指示引导，迎送服务。当到达的客人入座以后，服务员从客人右侧提供茶水服务，会议期间提供茶水服务从主席台或领导开始。添加茶水、更换烟灰缸时应注意：尽量不打扰客人开会，物品须轻拿轻放；询问客人时，音量要控制在最小，以免打断会议的正常进行；特殊情况可按客人要求服务。

(7) 会议结束时，将会议用具、设备整理好，关闭空调、电灯、窗、锁好会议室门，物品复位。

## 2.3 餐饮服务标准

负责业主餐饮服务，包括原材料零星采办、原材料验收、验收保管、饭菜供应、卫生保洁、餐具消毒以及就餐系统管理、送餐等全部餐饮管理工作，以及客饭、招待等用餐服务。

(1) 管理目标

- 食堂就餐饮食中毒事故为零。

- 餐具消毒合格率 100%。

- 职工满意率 85%以上。

(2) 管理要求

- 坚持以“让员工满意、向业主尽责”为己任，让员工满意、让业主满意。

- 热情服务，文明用语，公布价格。

- 着装整洁，持证上岗，规范操作。

- 质量达标，口味适中，营养卫生。

- 餐具洗净，卫生洁净，清洁卫生。

- 诚信服务，守时送餐，满足需要。

- 餐厅整洁，桌椅干净，环境优美。
- 投诉接待处理及时，及时答复。
- 接待招待工作及时到位，人员充足、反应迅速。
- 食堂人员持健康证上岗。
- 配合食堂财务管理，做好采购物品登记、入库、出库等工作。

#### 2.4 绿化养护具体标准:

##### (1) 整体要求

- A、确保植物生长旺盛、株型丰满、叶色生长季节无异常黄叶、无枯枝败叶、无病虫害危害；
- B、确保绿地无杂草、无垃圾。
- C、确保植株无歪斜、倒伏现象。

##### (2) 服务规范

- A、制定全年绿化养护计划，明确修剪、施肥、除虫、防护计划，根据计划有序做好养护，院内安排专人长期护理，确保院内花木处于良好状态。
- B、绿地草坪根据季节生长情况定期修剪。全年不少于 2 次；花木视生长情况修剪。修剪要做到合适、整齐、美观。
- C、配合做好防汛、防台、防雪、防冻等安全防护工作，防止树木倒伏及各类安全事故。

#### 2.5 消防（门卫）具体标准:

- (1) 接受业主单位消防管理人员指导，负责监控室日常管理工作。
- (2) 熟练掌握监控室（门卫）和消防设施设备的操作。
- (3) 接听监控室来电电话。
- (4) 值班期间认真记录监控、消防设施设备运行状态、报事、报警记录；及时发现问题汇报并跟进处理。
- (5) 配合消防联动测试、维护保养。
- (6) 负责消防设施设备巡查，认真填写值班记录，并做好交接。
- (7) 负责监控室文明卫生工作。
- (8) 完成上级交办的临时工作。

#### (五) 人员配置要求

##### 1、配置要求

表一:

序号	班组	岗位	人数	上岗要求
1	管理组	项目经理	1	具备 5 年及以上物业管理项目经理经验，持全国物业管理项目经理证
2		管理员	1	从事物业管理 5 年及以上，具备基本办公软件操作

序号	班组	岗位	人数	上岗要求
				技能
3	综合班	水电工	1	从事物业维修5年及以上，持电工操作证
4		保洁员	4	经过专业培训后方可上岗
5		绿化养护	1	经过专业培训后方可上岗
6	餐饮班	厨师	1	从事餐饮服务5年及以上
7		面点师	1	从事餐饮服务3年及以上
8		厨房帮工	3	/
9	会务	前台	1	经过专业培训后方可上岗
10	合计		14	不少于14人，以上所列人数为最低配置要求，投标人可以根据实际工作需要增加人员。

表二消控（门卫）：

序号	班组	岗位	人数	上岗要求
1	保安组	消控（门卫）	3	每班1人，需持中级国考持证方可上岗

★2、具体要求：

（1）投标人在投标时应按照不少于上述人数要求进行配置，所有人员的年龄原则上不应超过法定退休年龄。综合考虑公司地理位置等因素，在工作人员身体健康的前提下，不区分男女年龄可适当放宽至63周岁。

（2）投标人在投标时，可不在投标文件中提供服务人员配置，但在投标文件中需提供承诺函（格式后附），保证依法合规用工，承诺“在合同签订前，将完整的服务人员配置一览表以及一览表中人员的身份证明、劳动合同、社保缴纳证明（由社保部门出具并盖章的社保证明为准）、人身意外保险单、雇主责任险（60周岁及以上需提供）、专业技能证书（如有）、上岗证（如有）等证明材料提交招标人备案后作为合同附件。否则视为拒签合同，取消中标（成交）资格。”

（六）考核

业主按相应职责负责对投标人的履约考核。考核按季度进行，每季度第一个月5日前将上季度的考核结果通报中标人。

1、通用考核条款：

凡是业主规定的有关管理制度有明确规定的，按业主标准考核投标人单位，由投标人根据内部条款进行细分考核。

序号	考核内容	考核扣款	备注
1	未制订管理制度	100~500元/项	

序号	考核内容	考核扣款	备注
2	项目经理/管理员未请假不到岗	100 元/次	
3	违反有关管理制度、纪律，工作服务态度差，查明情况属实	200~300 元/次	
4	工作责任心不强、责任差错并造成不良后果的，视造成不良后果情况的严重程度进行考核	100~1000 元/次	
5	员工职业道德教育工作。每月 1-2 次员工会议，且有会议记录和资料。未按时完成考核	200 元/月	
6	保守招标人机密，做到不该说的不说，不该问的不问，不该议的不议，不该知道的不打听。发现泄密扣考核	100~1000 元/次	
7	监守自盗，私拿、私吞招标人财物	500~1000 元/次	严重的移交公安处理
8	采购物品，私拿回扣，经查实考核	500~1000 元/次	
9	非因公发票充公报销，按报销金额	5 倍处罚	
10	无理取闹，打架斗殴，越级上访的	500 元/次	情节严重的辞退
11	赌博等违反治安规定的	500 元/次	
12	当天未分送邮件、报刊的	50 元/次	节假日除外
13	未定期进行消防设备设施日常巡检，并未建立相关台账的	100 元/次	

## 2、分项考核条款

序号	考核内容	考核扣款	备注
一	<b>保洁</b>		
1	检查发现较严重的保洁问题	100 元/处	
2	保洁不慎，造成招标人财产损失	100~1000 元	
3	私自打开招标人人员抽屉，翻动物品	500 元/次	
二	<b>餐饮服务</b>		
1	饭菜明码标价，价质相符，计量准确。无乱收费现象。及时公布所有核定的价格。未按时公布或公布信息不实	100 元/次	
2	食堂实行统一刷卡制，一律不准收取现金	200 元/次	
4	食堂人员未按真实价格刷卡付费	200 元/次	
5	及时制作报表及相关明细供招标人审核，不按时送相关报表	500 元/次	
6	报表与实际不符、有弄虚作假行为的	20000 元/次	
7	严格餐具消毒，消毒率要求达到 100%，餐具未消毒查处一次罚款。	500 元/次	
8	严格执行《食品卫生法》，发生食物中毒事件所有损失由投标人承担，同时考核	20000~50000 元	
9	无员工健康证或证件过期	100 元/人	
10	检查发现食品卫生不合格或被投诉，经查属实	100~500 元/次	
11	私自同意外来人员搭伙	200 元/次	
12	出入物品未登记，账卡物不符	200 元/次	
三	<b>会务接待</b>		
1	未严格执行会务接待标准但未造成严重影响	100 元/次	
2	接待过程中发生影响招标人形象的事件	100~5000 元/次	
四	<b>送水管理</b>		
1	水桶流失，经查实扣	20 元/个	
2	无正当理由送水	50 元/次	
五	<b>秩序维护消防（门卫）</b>		
1	消防设施出现严重故障未及时汇报造成严重后果的	100-5000 元/次	
2	对外来人员、车辆不进行询问和登记私自放入	30 元/次	
3	由于工作失职，造成招标人发生偷盗等治安、刑事事件	2000 元/次	
六	<b>绿化养护</b>		
1	未制定全年绿化养护计划，未明确修剪、施肥、除虫、	50~100 元/次	

序号	考核内容	考核扣款	备注
	防护计划		
2	未根据年度计划做院区花草树木的养护服务。	50~100 元/次	
3	出现观赏树木及草地出现异常、死亡等现象影响景观的	50~100 元/次	

(七) 安全要求

符合《业务外包安全管理办法（试行）》中准入要求。

(八) 清退、黑名单要求

详见附件《安全生产管理协议》。

(九) 特别说明：

1、业主提供办公场所、住宿便利。承包人工作人员生活后勤事宜自行解决，本项目服务人员就餐按实打卡。

2、食堂所需的各类灶具、冰柜（箱）、蒸箱、消毒柜、案台、货架等固定用途的设备配置、收费打卡机等由发包人提供。

3、绿化养护所需工器具、药剂、肥料等，由业主提供。

4、消控（门卫）的体检标准不低于 500 元/人。

(十) 其他要求

1、中标单位不得将本项目非法分包或整体转包给任何单位和个人。否则，业主有权即刻终止合同，并要求中标人赔偿相应损失。

2、中标人与招标人业务外包合同终止时，中标人自行招聘的服务于招标人生产业务的人员与中标人终止劳动合同所产生的经济补偿金由中标人负责。

### 第三章 投标人须知

#### 前附表

序号	内容、要求
1	项目名称：浙江头门港投资开发有限公司 2026 年度后勤物业服务业务外包项目
2	采购内容：见招标公告。
★3	投标报价及费用： 1、不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用。 2、 <b>本次招标控制价 148 万元</b> ，超过招标控制价的投标为无效标。 <b>本项目设置风险控制价，风险控制价为最高限价的 90%，低于该风险控制价中标的，中标人在提交履约保证金的同时，必须额外提交中标价净值与风险控制价之差作为风险保证金。</b>
★4	投标保证金：（人民币）20000 元整。
5	答疑与澄清：招标人（招标代理机构）对已发出的招标文件进行必要的澄清和修改时，将在招标公告规定的投标截止时间 3 日前，在规定信息发布网站上通知所有招标文件收受人，并要求收受人进行确认澄清和修改已收悉，澄清和修改的内容作为招标文件的组成部分。招标人（招标代理机构）根据实际情况，延长投标截止时间的，将在投标截止时间前 2 日内告知所有招标文件收受人，并要求回执确认。
6	投标文件组成：资审文件及商务技术标（第一阶段评审）；价格标（第二阶段评审）。
7	投标截止时间、地址：详见招标公告。
8	开标时间、地址：详见招标公告。
9	评标办法及评分标准：本项目采用两步开标法，分两个阶段进行评审，详见第四章。
10	评标结果公示：评标结束后，评标结果于浙江省海港集团、宁波舟山港集团电子招标采购平台（ <a href="http://hgdzzb.nbport.com.cn/">http://hgdzzb.nbport.com.cn/</a> ）公示不少于 3 日。
11	投标保证金退还：除招标文件规定不予退还保证金的情形外，最迟在签署合同后 5 日内向投标人退还投标保证金。
12	签订合同时间：中标通知书发出后 30 日内。
★13	履约保证金：合同总价的 5%。 形式：转账、电汇、网银、支票等非现金方式。 收取：在合同签订后 15 日内递交。 退还：合同期满后，如双方不再续签合同，办理完交接手续并取得业主书面确认后二十个

	工作日内无息退还（但如中标人未能履行合同规定的任何义务，业主有权从履约保证金中得到补偿）。	
14	采购资金来源：自筹。	
★15	投标文件有效期：自投标截止日起 60 天。	
★16	1、本项目采用电子招标形式，需对上线交易项目收取交易服务费，交易服务费由中标单位承担。 2、根据相关要求，自 2026 年 1 月 1 日开始对集团电子招标采购平台上线交易项目收取交易服务费进行调整，具体内容如下： 附表：                    招标项目交易服务费收取标准（新）	
	中标价	收费标准（万元）
	200 万(含)以下	0.1
	200 万-500 万(含)	0.25
	500 万-1000 万(含)	0.75
	1000 万-2000 万(含)	1.25
	2000 万-5000 万(含)	1.75
	5000 万-1 亿(含)	2.5
	1 亿-5 亿(含)	3.5
	5 亿-10 亿(含)	5
	10 亿以上	6
	注：（详情见浙江海港电子招标采购平台关于调整平台交易服务费的通知 <a href="http://hgdznb.port.com.cn/sdny_siteBulletin/2025-12-19/842.html">http://hgdznb.port.com.cn/sdny_siteBulletin/2025-12-19/842.html</a> ） 1.交易服务费由中标单位承担。 2.对于招标服务期在 1 年以上且按每年报价的项目，交易服务费按 1 年的中标金额计取。 3.对于无具体交易(中标)金额的限额以上招标采购项目参照项目计划金额计取,对于无具体交易(中标)金额的限额以下招标采购项目按每个项目 1000 元计取,多家中标人费用平摊。 4.限额以下非招标项目按实际成交价 0.2%收取交易服务费，最高不超过 500 元，5 万元以下项目免收交易服务费。	
★17	<b>本项目招标代理服务费为人民币 1 万元整。</b> 中标单位须在明确中标后、获取中标通知书前将相应的招标代理服务费向招标代理机构支付。  缴纳方式：以转账的形式支付。 (1) 收款人（全称）：浙江同欣工程管理有限公司 (2) 开户银行：招商银行杭州三墩支行 (3) 帐号：571906800710000  注：投标人在报价时应综合考虑该笔费用，但不单列进投标总价	
18	解释：本招标文件的解释权属于招标人	

## 一、总 则

### （一）适用范围

本招标文件适用于浙江头门港投资开发有限公司 2026 年度后勤物业服务业务外包项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同履行、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

### （二）定义

- 1.“招标人”系指组织本次招标的单位。
- 2.“招标代理”系指招标人委托组织招标的代理机构。
- 3.“投标人”系指向招标人提交投标文件的单位。
- 4.“产品”系指供方按招标文件规定，须向招标人提供的一切货物、设备、保险、税金、基础数据、工具、手册及其他有关技术资料 and 材料。
- 5.“服务”系指招标文件规定投标人须承担的服务所需的需求、协助、培训、技术指导以及其他类似的义务。
- 6.“项目”系指投标人按招标文件规定向招标人提供的产品及服务。
- 7.“书面形式”包括信函、传真、电子邮件等。
- 8.带“★”条款系指实质性要求条款。

### （三）招标方式

本次招标采用公开招标方式进行。

### （四）投标委托

投标人代表须提供有效身份证件。如投标人代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权委托书。

### （五）投标费用

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

### （六）联合体投标

本项目不接受联合体投标。

### （七）转包

★本项目不允许转包。

### （八）特别说明：

1. 本项目不属于依法必须招标项目，也不属于政府采购项目。
- ★2. 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

### （九）异议和投诉

1. 投标人对招标文件有异议的，应当在投标截止时间 3 日前提出；投标人对评标结果有异议

的，应当在评标结果公示期间提出，逾期不予受理。

2. 异议应当在浙江海港电子招标采购平台上提出，投诉应当以书面形式提出。异议书、投诉书均应明确阐述招标文件、招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理。

## 二、招标文件

### （一）招标文件的构成。本招标文件由以下部分组成：

1. 招标公告
2. 招标需求
3. 投标人须知
4. 评标办法及评分标准
5. 合同条款
6. 投标文件格式
7. 本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充的内容

### （二）投标人的风险

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

### （三）招标文件的澄清与修改

1. 招标人对已发出的招标文件进行必要的澄清和修改时，将在招标公告规定的投标截止时间 3 日前，在规定信息发布网站上通知所有招标文件收受人，并要求收受人经确认澄清和修改已收悉，澄清和修改的内容作为招标文件的组成部分。招标人根据实际情况，延长投标截止时间的，将在投标截止时间前 2 日内告知所有招标文件收受人，并要求回执确认。

2. 购买招标文件的潜在投标人对招标文件有异议，应在投标截止时间 3 日前书面提出。逾期提出的将不予受理。对招标文件的异议应有法定代表人或其授权代表签章，并盖投标人公章并注明日期。

3. 没有提出异议且又参与了该项目投标的投标人将被视为完全认同招标文件。

## 三、投标文件的编制

### （一）投标文件目录：未提供格式部分由投标人自拟

投标文件分为价格标、商务技术标、资审文件三部分，投标人应分别编制、上传各部分内容，商务技术标、资审文件不得出现本项目的“价格标”内容及投标报价，否则作无效标处理。

第一部分：资审文件（★不得出现本项目的“价格标”内容及投标报价，否则作无效标处理）

- （1）法定代表人资格证明书或法定代表人授权委托书（格式见附件）；
- （2）有效的营业执照扫描件；
- （3）投标人资格声明函（格式见附件）；

- (4) 投标人基本情况表（格式见附件）；
- (5) 投标保证金缴纳凭证；
- (6) 合格投标人的资格要求业绩证明材料；（若有）
- (7) 招标文件要求的或投标人认为有必要提供的其他情况说明或资质证书。

第二部分：商务技术标（★不得出现本项目的“价格标”内容及投标报价，否则作无效标处理）

- (1) 商务响应表（格式见附件）；
- (2) 技术响应表（对技术需求中提出的产品技术参数进行响应，格式见附件）；
- (3) 业绩；
- (4) 售后服务措施；
- (5) 商务技术标评审所涉及的其他资料（若有，格式自拟）；
- (6) 投标人需要特别说明的其他文件（若有，格式自拟）。

第三部分：价格标

- (1) 投标函（格式见附件）；
- (2) 报价明细表（格式见附件）；
- (3) 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

注：以上投标资料所要求为扫描件，均须加盖公章。中标后招标人有权对中标单位相关资料进行原件核实，若有虚假，则取消中标资格，并追究相应责任。

## （二）投标文件的语言及计量

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

★2. 投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（例如货币单位：人民币元），否则视同未响应。

## （三）投标报价

- 1. 投标报价应按招标文件中相关附表格式填写。
- 2. 报价内容包含招标文件规定的所有人员的基本工资、奖金、工资性津贴、“五险”（养老、医疗、生育、工伤、失业保险）、餐补、服装、体检、高温补贴、可能发生的遣散费等，及其他费用（管理费、利润、税金等）等所有费用。非固定总价费用为中标人提供“技术规范书”所述相关内容之外的餐饮服务和防疫、防台、防汛或重大活动等非法定节假日安排的加班
- 3. 投标文件只允许有一个投标总价，有选择的或有条件的报价将不予接受。

## （四）投标文件的有效期

- ★1. 自投标截止日起 60 天投标文件应保持有效。有效期不足的投标文件将被拒绝。
- 2. 在特殊情况下，招标人可与投标人协商延长投标书的有效期，这种要求和答复均以书面形

式进行。

3. 投标人可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被没收。同意延长有效期的投标人需要相应延长投标保证金的有效期，但不能修改投标文件。

4. 中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕为止均应保持有效。

#### **(五) 投标保证金**

★1. 投标人须按规定提交投标保证金。否则，其投标将被拒绝。

2. 保证金形式：电汇；

3. 最迟在签署合同后 5 日内向投标人退还投标保证金。

4. 投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

(1) 投标人在投标有效期内撤回投标文件的；

(2) 在提交投标文件截止时间后主动对投标文件提出实质性修改的；

(3) 投标人在投标过程中存在串通投标、弄虚作假、提供虚假材料等行为的；

(4) 中标人无正当理由不与招标人签订合同的；

(5) 将中标项目转让给他人或者在投标文件中未说明且未经招标人同意，将中标项目分包给他人的；

(6) 拒绝履行合同义务的；

(7) 其他严重扰乱招投标程序的。

#### **(六) 投标文件的签署**

1. 投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制投标文件并标注页码，投标文件内容不完整、编排及上传混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任。

2. 投标人根据招标文件要求分别提供价格标、商务技术标、资审文件。

★3. 法定代表人授权委托书必须由法定代表人签字或盖法人章、被授权人签章并加盖单位公章。投标文件及投标报价表必须由法定代表人或被授权人签章并加盖单位公章，投标人应写全称。

4. 投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖单位公章或者法定代表人或授权委托人签字或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

#### **(七) 投标文件的递交、修改和撤回**

1. 投标文件需在投标文件递交的截止时间前递交。

2. 投标人在投标截止时间之前，可以对已提交的投标文件进行修改或撤回；投标截止时间后，投标人不得撤回、修改投标文件。

#### **(八) 投标无效的情形**

实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标。投标人不得通过修正或撤销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，但经评标委员会认定属于投标人疏忽、笔误所造成的差错，应当允许其在评标结束之前进行修改或者补正。限期内不补正或经补正后仍不符合招标文件要求的，应认定其投标无效。投标人修改、补正投标文件后，不影响评标委员会对

其投标文件所作的评价和评分结果。

出现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

1. 第一阶段评审（资审文件和商务技术标评审）时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

- （1）投标人的资格条件不符合招标文件要求的。
- （2）投标人未提交投标保证金或保证金金额不足，投标保证金形式不符合招标文件要求的。
- （3）投标文件未按招标文件要求签字盖章的。
- （4）投标有效期不足的。

（5）在评标过程中，评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人作出说明并提供相关证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相关证明材料的，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标作无效标处理。

（6）不同投标人的电子投标文件编制时的计算机硬件信息中网卡 MAC 地址（如有）、硬盘（含移动存储介质）序列号（Optane\_0000、0100\_0000\_0000\_0000 序列号除外）、互联网接入 IP 地址相同。

- （7）资审文件或商务技术标中出现“价格标”内容或投标报价。
- （8）投标文件实质上没有响应招标文件要求的。
- （9）投标文件中附有招标人不能接受的条件的。

2. 第二阶段评审（价格标评审）时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

- （1）投标文件未按招标文件要求签字盖章的。
- （2）超过最高限价的。

（3）在评标过程中，评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人作出说明并提供相关证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相关证明材料的，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标作无效标处理。

- （4）投标文件实质上没有响应招标文件要求的。
- （5）投标文件中附有招标人不能接受的条件的。

#### 四、重新招标

有下列情形之一的，招标人将重新招标：

1. 至招标文件下载截止时间止，下载招标文件的投标人少于 3 个的。
2. 投标截止时间止，投标人少于 3 个的。
3. 评标委员会对所有投标作否决投标处理的，或者评标委员会对一部分投标作否决投标处理后其他有效投标不足三个使得投标明显缺乏竞争，决定否决全部投标的。

## 五、开标

招标人将在规定的时间和地点进行开标，投标人根据投标文件递交的截止时间前递交。投标人于投标截止时间之后三十分钟内在“浙江海港投标管家”工具端—进入项目—开标—远程开标模块，点击“确认开标结果”按钮进行确认，如超时未确认，视作投标人已对开标结果确认无误。

本项目采用两步开标法。第一阶段先开启各投标人的“资审文件”及“商务技术标”，第二阶段待“资审文件”及“商务技术标”完成评审公布结果后，开启各投标人的“价格标”。

## 六、评标

### （一）组建评标委员会

本项目评标委员会由评审专家和招标人代表组成。

### （二）评标的方式

本项目采用不公开方式评标，评标的依据为招标文件、投标文件及其补充文件（若有）。

### （三）评标程序

#### 1. 第一阶段评审

##### 1.1 资审文件及商务技术标初步审查

初审分为资格审查和初步评审。

资格审查。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，以确定投标供应商是否具备投标资格。

初步评审。依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性、投标保证金和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。

评标委员会在评审过程中按规定否决不合格投标或界定为无效标后，因有效投标人不足三家的，由评标委员会认定本项目剩余有效投标是否具有竞争性，评标委员会认为有效投标仍然具有竞争性的，对有效投标进行评审；如认为没有竞争性的，招标人将依法重新招标。

##### 1.2 商务技术标详细评审

评标委员会对初步评审合格的投标文件，依照本办法对技术、商务内容作进一步评审、比较。评标委员会成员经过阅标、审标和询标，对各投标人进行综合评分。

详细评审即以招标文件为依据，对所有实质上响应的投标分别从“商务”、“技术”两个方面进行评审并按照评分标准进行打分。

评委评分参照本部分附表：评分标准表。由各评标委员会成员评分，根据投标人的投标文件，进行独立评分。评委评分采用记名方式，取算术平均分（小数点后保留二位小数）。

如有招标文件未规定的情况出现，则由评标委员会集体讨论决定。

#### 2. 第二阶段评审

##### 2.1 价格标初步评审

依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性进行审查，以确定是否对招标文件的实

质性要求作出响应。

评标委员会在评审过程中按规定否决不合格投标或界定为无效标后，因有效投标人不足三家的，由评标委员会认定本项目剩余有效投标是否具有竞争性，评标委员会认为有效投标仍然具有竞争性的，对有效投标进行评审；如认为没有竞争性的，招标人将重新招标。

## **2.2 价格标详细评审**

### **2.2.1 错误修正**

投标文件如果出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

- (1) 投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (2) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；
- (3) 对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准；
- (4) 投标文件中出现前后不一致的情况商务部分以商务标为准，技术部分以技术标为准。

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

### **2.2.2 价格调整的原则**

- (1) 投标人的报价必须包含本次招标范围内所有内容。
- (2) 投标人报价如有漏项，则须将其他投标人报价中该项价格的最高价加入该投标人的投标总价，调整后的投标总价作为评标价格。但在签订合同时，调整部分的价格不计入合同总价，投标人必须免费提供漏项项目。
- (3) 如投标人的报价包含了招标范围之外的内容，则投标价格不予调整。但在签订合同时，超出部分设备及相应价格应予以剔除。
- (4) 如果投标人不接受上述调整原则，则投标文件作无效标处理。
- (5) 调整后的价格作为投标人的评标价，按照相应的价格评分方式评分。
- (6) 调整后的最终投标报价若超过最高投标限价（如有），评标委员会应否决其投标。

**2.2.3 价格标按“评分标准”的要求进行评议，计算价格得分，并由全体评委签字确认（计算结果保留二位小数，第三位四舍五入）。**

## **3. 澄清问题**

评标委员会可以书面形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、说明或者纠正。有关澄清的要求和回复均应以书面形式提交，澄清、说明或者纠正必须有法人或法人授权人签字确认，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，且视为投标文件的组成部分，并汇总纳入评标报告。

### **（四）评标原则和评标办法**

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

工作人员不得私下与投标人接触。

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

#### **（五）评标过程的监控**

投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标被拒绝。

### **七、定标**

1. 评标结束后，评标结果在浙江省海港集团、宁波舟山港集团电子招标采购平台网站上公示不少于3日。

2. 投标人对评标结果无异议的，招标人将确定排名第一的中标候选人为中标人。如有投标人对评标结果提出质疑的，招标人可在质疑处理完毕后确定中标人。

3. 招标人依法确定中标人后，将在浙江省海港集团、宁波舟山港集团电子招标采购平台发出《中标通知书》。

### **八、合同授予**

1. 浙江头门港投资开发有限公司与中标人应当在《中标通知书》发出之日起30日内签订合同。同时对合同内容进行审查，如发现与招标结果和投标承诺内容不一致的，应予以纠正。

2. 中标人拖延、拒签合同的，将被扣罚投标保证金并取消中标资格。

## 第四章 评标办法及评分标准

### 一、总则

浙江头门港投资开发有限公司 2026 年度后勤物业服务业务外包项目采取公开招标形式选择投标人。为保证招标“公开、公平、公正”，根据相关法律、法规，结合本项目的特点，制定本评标办法。

### 二、评标组织

评标委员会：根据项目的内容特点按照浙江省海港集团、宁波舟山港集团有限公司相关规定组建评标委员会。评标委员会由招标人代表、技术及经济方面专家等有关人员组成。

### 三、评标程序

#### 1. 第一阶段评审

##### 1.1 资审文件及商务技术标初步审查

初审分为资格审查和初步评审。

资格审查。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，以确定投标供应商是否具备投标资格。

初步评审。依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性、投标保证金和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。

评标委员会在评审过程中按规定否决不合格投标或界定为无效标后，因有效投标人不足三家的，由评标委员会认定本项目剩余有效投标是否具有竞争性，评标委员会认为有效投标仍然具有竞争性的，对有效投标进行评审；如认为没有竞争性的，招标人将依法重新招标。

##### 1.2 商务技术标详细评审

评标委员会对初步评审合格的投标文件，依照本办法对技术、商务内容作进一步评审、比较。评标委员会成员经过阅标、审标和询标，对各投标人进行综合评分。

详细评审即以招标文件为依据，对所有实质上响应的投标分别从“商务”、“技术”两个方面进行评审并按照评分标准进行打分。

评委评分参照本部分附表：评分标准表。由各评标委员会成员评分，根据投标人的投标文件，进行独立评分。评委评分采用记名方式，取算术平均分（小数点后保留二位小数）。

如有招标文件未规定的情况出现，则由评标委员会集体讨论决定。

#### 2. 第二阶段评审

##### 2.1 价格标初步评审

依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。

评标委员会在评审过程中按规定否决不合格投标或界定为无效标后，因有效投标人不足三家

的，由评标委员会认定本项目剩余有效投标是否具有竞争性，评标委员会认为有效投标仍然具有竞争性的，对有效投标进行评审；如认为没有竞争性的，招标人将重新招标。

## **2.2 价格标详细评审**

### **2.2.1 错误修正**

投标文件如果出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

- (1) 投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (2) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；
- (3) 对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准；
- (4) 投标文件中出现前后不一致的情况商务部分以商务标为准，技术部分以技术标为准。

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

### **2.2.2 价格调整的原则**

- (1) 投标人的报价必须包含本次招标范围内所有内容。
- (2) 投标人报价如有漏项，则须将其他投标人报价中该项价格的最高价加入该投标人的投标总价，调整后的投标总价作为评标价格。但在签订合同时，调整部分的价格不计入合同总价，投标人必须免费提供漏项项目。
- (3) 如投标人的报价包含了招标范围之外的内容，则投标价格不予调整。但在签订合同时，超出部分设备及相应价格应予以剔除。
- (4) 如果投标人不接受上述调整原则，则投标文件作无效标处理。
- (5) 调整后的价格作为投标人的评标价，按照相应的价格评分方式评分。
- (6) 调整后的最终投标报价若超过最高投标限价（如有），评标委员会应否决其投标。

**2.2.3 价格标按“评分标准”的要求进行评议，计算价格得分，并由全体评委签字确认（计算结果保留二位小数，第三位四舍五入）。**

## **3. 澄清问题**

评标委员会可以书面形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、说明或者纠正。有关澄清的要求和回复均应以书面形式提交，澄清、说明或者纠正必须有法人或法人授权人签字确认，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，且视为投标文件的组成部分，并汇总纳入评标报告。

## **4. 中标原则**

评标委员会根据各投标人的综合得分高低排定顺序，推荐综合得分最高的投标人为第一中标候选人；综合得分第二的投标人为第二中标候选人。如投标人的综合得分相同，则投标价低者优先；如投标价也相同，则技术分高者优先；如技术分也相同，则由投标人抽签决定。

## 5. 评标结果

招标人将中标结果在浙江省海港集团、宁波舟山港集团电子招标采购平台上公示，根据公示和决标结果，向中标人发出中标通知书。

中标人如因自身原因放弃中标或因不可抗力不能履行合同或未按招标文件及投标文件承诺履行的，招标人可选择第二中标候选人为中标人或重新招标。

## 四、评分标准

本项目评审办法是综合评分法。

满分 100 分，综合评分包括商务资信、技术和价格评分。

商务资信、技术部分、价格部分评分，评标因素及标准详见附表。

### 第一阶段评审

评分因素		分值	评分标准说明
商务资信、 技术部分 40分	企业综合实力	2	根据投标人的财务营业收入、企业规模等做横向综合比较，进行评分：优 2 分，良 1.4 分，一般 0.8 分，差 0.4 分；投标文件中需提供经第三方审计的 2023 年、2024 年财务报表。
	体系认证	3	投标人具有有效的 ISO9001 质量管理体系认证证书的得 1 分，具有有效的 ISO14001 环境管理体系认证证书的得 1 分，具有有效的 OHSAS18001 职业健康安全管理体系认证证书的得 1 分，满分 3 分。未提供或提供无效的不得分。 注：投标文件中提供有效期内的证书扫描件，否则不得分。
	业绩	3	2023 年 1 月 1 日至今（以所提供的合同签订之日为准），投标人具有单年度物业服务业绩（需含餐饮服务）合同金额≥人民币 100 万元及以上的，每具有一个得 1 分，满分 3 分。（须提供包括合同首页、签字盖章页及能反映服务范围、合同金额等相关合同内容的关键页复印件并加盖公章） 注：同一项目不同年份的不重复计分。
	项目方案 总体编制	4	由评委对投标人的卫生保洁方案完整性、可行性进行综合评议，优的得 [4.0-3.0) 分，良的得 [3.0-2.0) 分，一般的得 [2.0-0) 分，缺项不得分。
		4	由评委对投标人的巡检维护方案完整性、可行性进行综合评议，优的得 [4.0-3.0) 分，良的得 [3.0-2.0) 分，一般的得 [2.0-0) 分，缺项不得分。
		4	由评委对投标人的餐饮服务方案完整性、可行性进行综合评议，优的得 [4.0-3.0) 分，良的得 [3.0-2.0) 分，一般的得 [2.0-0) 分，缺项不得分。
		4	由评委对投标人的消控（门卫）方案完整性、可行性进行综合评议，优的得 [4.0-3.0) 分，良的得 [3.0-2.0) 分，一般的得 [2.0-0) 分，缺项不得分。
		4	由评委对投标人的会务服务、前台服务、绿化服务方案完整性、可行性进行综合评议，优的得 [4.0-3.0) 分，良的得 [3.0-2.0) 分，一般的得

			[2.0-0)分，缺项不得分。
	应急预案	4	评委根据投标人提供的针对安全事故、防汛、抗台、防疫或重大活动的应急方案进行综合评议，优的得[4.0-3.0)分，良的得[3-2)分，一般的得[2.0-0)分，缺项不得分。
	内部管理措施	4	由评委对投标人内部管理措施的合理性、管理模式的先进性以及各项管理规章制度的规范性等进行综合评议，优的得[4.0-3.0)分，良的得[3.0-2.0)分，一般的得[2.0-0)分，缺项不得分。
	技术力量投入	4	由评委对投标人的技术力量投入计划（包括投入人员从业年限、实施经验等）进行综合评议，优的得[4.0-3.0)分，良的得[3.0-2.0)分，一般的得[2.0-0)分，缺项不得分。

## 第二阶段评审

价格部分 60分	价格分	60	<p>①投标人为五家及以下，<math>A = \text{评标基准价} = \text{经评审合格的投标人最终报价的算术平均值} \times 0.97</math>；</p> <p>②投标人为五家以上，<math>A = \text{评标基准价} = \text{经评审合格的投标人报价去掉一个最高评标价和一个最低评标价后的算术平均值} \times 0.97</math>。</p> <p><math>B = \text{各有效投标人的有效投标报价}</math>，计算价格分方法如下：</p> <p>(1) 评标价格为评标基准价的得 60 分；</p> <p>(2) <math>B \geq A</math>，投标人报价得分 = <math>60 - 60 \times (B - A) / A</math>；</p> <p>(3) <math>B &lt; A</math>，投标人报价得分 = <math>60 + 30 \times (B - A) / A</math>。</p> <p>注：若各投标人填报税率不同，则价格分按不含增值税的最后报价进行评审。</p>
-------------	-----	----	--

注：1、上述评分表中“(”不含本数，“[”、“]”包含本数。

2、投标人在投标文件目录前增加索引页，针对评标办法中的每一个评分项目，注明投标文件内相应的页码，以方便检索。

## 第五章 合同主要条款

以下合同格式仅供参考，具体以实际签订为准。

发包人：浙江头门港投资开发有限公司（以下简称甲方）

承包人：\_\_\_\_\_（以下简称乙方）

根据国家法律、法规，在招投标基础上，甲方将浙江头门港投资开发有限公司 2026 年度后勤物业服务业务外包项目委托乙方实行专业化管理，为明确双方权利义务，特订立本合同。

### 一、项目名称

1.1 物业名称：浙江头门港投资开发有限公司 2026 年度后勤物业服务业务外包项目

1.2 服务地点：浙江省台州市临海市台州湾经济技术开发区北洋九路 66 号

### 二、物业管理服务内容

主要内容：浙江头门港投资开发有限公司后勤服务区域的保洁、巡检维护、餐饮、绿化养护、消控（门卫）、会务前台服务及完成甲方下达的其他临时性工作等。具体内容详见附件一《后勤物业服务需求》。

### 三、双方权利义务

#### 3.1 甲方的权利和义务

3.1.1 提供符合国家、地方有关劳动作业法规的工作环境。

3.1.2 监督、考核乙方合同项下的行为，提出整改意见或建议。

3.1.3 有权对乙方服务人员违反甲方管理制度及合同条款提出考核建议，对严重违反相关规定人员有权提出换人及辞退要求，乙方应遵从甲方合理要求。

3.1.4 督促乙方（服务人员）遵守物业管理的有关规章制度，协助乙方处理物业管理活动中的违法、违章行为；制止违法或不安全行为。

3.1.5 负责联系与协调与甲方相关部门的事宜和问题。

3.1.6 负责向乙方提供物业管理的办公、工作场所。

3.1.7 审核并及时支付乙方提出的各项价款和费用，监督乙方合理使用。

3.1.8 对乙方经营不善，或造成甲方重大经济损失的，有权终止合同并向乙方索赔。

3.1.9 甲方委托的工作属合同内增加或合同外增补，需办理书面委托。

#### 3.2 乙方的权利和义务

3.2.1 为顺利履行合同项下工作，依法合规提供满足甲方需求的管理、服务人员；负责员工安全作业，承担相应责任；自觉接受甲方检查监督，为甲方提供专业化的优质的服务。

3.2.2 根据有关法规、政策及甲方的制度、管理体系，结合实际情况，制订保洁、餐饮绿化养护和消控（门卫）所需的管理制度、工作程序，敦促员工遵守、执行。

3.2.3 乙方管理人员请假休假必须事先征得甲方相关职能部门同意。

3.2.4 乙方派驻本项目的负责人应经安全生产培训机构培训，并取得应急管理相关部门颁发的考试合格证书；用于本项目的服务人员需经甲方认可。

3.2.5 建立内部员工工作绩效评估和考核体系，提高服务质量和安全水平，对员工的工作绩效评价应征求甲方相关部门的评议意见，实行奖优罚劣的奖惩制度。

3.2.6 有权制止或处理违反本企业物业管理制度的行为。对合同范围未包含的工作内容，有权要求甲方提供委托工作联系单，对工作内容、工作量进行签证，由甲方支付相关费用。

3.2.7 负责编制需由甲方批准的物资使用计划，负责提供需乙方提供的保洁耗材，建立相应的物业物资管理台帐。

3.2.8 建立有效的成本控制和财务核算体系，及时向甲方提供有关计划、报表。其中餐饮服务为非盈利性独立项目，相关账目单独核算，费用单列，接受甲方审核监督，若有盈利归甲方所有。

3.2.9 按规定将员工纳入社会保障体系，交纳社会保险各项费用。负责对员工的考核和培训  
工作，负责对员工劳保用品、福利及时采购和发放。

3.2.10 提供有关的基础资料，协助甲方组织实施物业设施的检修及技术改造。

3.2.11 安全使用和维护甲方提供的设施、设备、用具。

3.2.12 对承包范围内因非甲方原因造成的损坏或损失负全部责任，并对因此而产生的其它间接损失负相应责任。对所属人员在工作期间因非甲方责任发生的不安全事件、伤亡事故负责。

3.2.13 履约保证金

乙方应在合同签订后【15】天内向甲方提供相当于合同暂定总价【5%】的履约保证金，即人民币\_\_\_\_\_元（小写：¥\_\_\_\_\_元）作为其履行合同义务的担保。履约担保的形式：由其基本帐户转出的转帐、电汇或银行汇票。

3.2.14 乙方人员应遵守甲方各项安全卫环部管理制度。

3.2.15 乙方须给本项目服务人员办理人身意外伤害保险，保险期限与合同期限一致。

#### 四、合同期限及合同价款与支付

4.1 合同期限：本合同期限为\_\_\_\_个月，自\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止。

4.2 合同价款

合同暂定总价为**大写：人民币\_\_\_\_\_元（小写：¥\_\_\_\_\_元，不含税价为：¥\_\_\_\_\_元）**，其中固定总价金额包括但不限于所有人员的基本工资、奖金、工资性津贴、“五险”（养老、医疗、生育、工伤、失业保险）、餐补、服装、体检、高温补贴、可能发生的遣散费等，及其它费用（管理费、利润、税金等）。

4.2.1 合同价格结算：

（1）该费用为固定价格，不因人数变化而调整，合同执行期间不予调整。

（2）乙方提供后勤物业服务需求所述相关内容之外的餐饮服务，在上条所述固定总价之外按 150 元/桌据实结算。

（3）乙方提供“技术规范书”所述相关内容之外的餐饮服务和防疫、防台、防汛或重大活动等非法定节假日安排的加班费用经甲方确认后据实结算。

4.3 支付方式

4.3.1 甲方付款以收到乙方提交的符合甲方要求的税务发票为前提。

4.3.2 合同价的 10%作为考核预留费用。

4.3.3 合同签订后，乙方人员正式到位并提交履约保证金后，甲方向乙方支付 3 个月合同费用的 90%。之后每 3 个月支付一次，金额为 3 个月合同费用的 90%。考核款预留费用在合同期满后一个月内，扣除考核扣款后支付。考核处理：按合同附件规定的考核细则，若发生考核事件，

甲方职能部门对乙方提出考核通知，所涉及的考核扣款在合同结算时一次性扣除。

4.3.4 以后每季末支付一次，金额为每季合同费用的 90%。

4.3.5 考核预留费用在合同期满后一个月内，扣除考核扣款后支付。

4.3.6 年度内发生的非固定总价费用部分经甲方确认后据实结算。

4.3.7 考核处理：按合同附件规定的考核细则，若发生考核事件，甲方职能部门对乙方提出考核通知，所涉及的考核扣款在合同期满后一个月内一次性扣除。

#### 4.4 开票信息：

名 称：浙江头门港投资开发有限公司

纳税人识别号：913310825739553571

地 址：台州市出入境检验检疫局临海办事处综合实验楼

电 话：0576-85171018

开 户 行：中国工商银行临海支行

账 号：1207021109200270885

### 五、服务质量及考核

5.1 具体服务内容、服务质量要求详见附件一。

5.2 甲方依据服务范围、内容对乙方服务质量满意度按年度进行评议，决定是否续签一年合同，续签次数最多为两次。

5.3 乙方的服务质量应满足甲方的内部管理要求，甲方将随时进行抽查考核和评估，并根据考核结果对乙方进行奖罚，具体内容详见附件一《技术规范书（物业管理服务）》

### 六、安全责任

6.1 乙方提供合同期内的营业执照、必要的安全资质材料，员工特殊工种的原件及复印件，复印件留甲方存档备案（如健康证等），加强员工安全教育，确保服务质量和安全。

6.2 乙方人员进场前由甲方进行一次安全教育，具体时间由甲乙双方协商。

6.3 甲方主管部门负责对合同范围内容对乙方人员进行一次安全交底，让乙方人员了解相关安全内容，并按安全交底内容签署《物业管理服务安全协议》（另签）。

### 七、保密义务

内容详见附件三《物业管理服务保密协议》。乙方应做好员工遵守保密协议的教育，保守甲方有关商业秘密及个人隐私保密。乙方及其员工对提供服务过程中知悉的商业秘密应予以保密，否则应赔偿因此给甲方造成的损失。

### 八、合同的变更、终止、续订

8.1 合同任何一方因企业体制改革而影响到本合同执行，双方协商合同变更。

8.2 乙方严重违反本合同规定的责任义务，导致物业管理服务无法正常进行，且在收到甲方发出的书面通知后 28 天内仍未采取有效整改措施，甲方通知乙方终止合同。

8.3 甲方持续拖欠合同价款，且在收到乙方按本合同规定向甲方发出的支付书面通知后 60 天内仍未实施付款，乙方有权通知甲方终止合同。

### 九、其他

9.1 甲方指派为\_\_\_\_\_为项目负责人；乙方指派为\_\_\_\_\_为项目负责人。

9.2 乙方保证自己的物业管理资质符合国家规定，若因乙方超资质管理而影响本合同效力，乙方应赔偿因此给甲方造成的损失。

9.3 未尽事宜，双方协商解决。

9.4 若有争议，双方协商解决；协商不成的，提请台州仲裁委员会仲裁，该为最终裁决。

9.5 本合同一式陆份，双方各执叁份。

附件一：《技术规范书（物业管理服务）》

附件二：服务满意度考核条款

附件三：物业管理服务保密协议

附件四：廉洁协议

附件五：物业管理服务安全协议

附件六：合规承诺书

签署：

甲方：浙江头门港投资开发有限公司

乙方：

法定代表人（或委托代理人）：

法定代表人（或委托代理人）：

签订时间： 年 月 日

签订地点：浙江省临海市

附件一：

## 技术规范书（物业管理服务）

一、项目范围、内容

（一）服务范围

1、浙江头门港投资开发有限公司

物业范围：行政楼、食堂、值班楼、运动场等；区域占地面积约 40020 平方米。

座落位置：临海市东部区块滨海大道北洋九路 66 号

建筑物占地面积：9587 平方米

总建筑面积：12030 平方米

**主要建筑物描述**

**（1）头门港公司主要建筑物**

序号	建筑物	楼层	特征描述	材质	备注
1	行政楼	一层	前台大厅、过道	地砖	
			卫生间 1 个	地砖、瓷砖	
		二层	过道	地砖	
			卫生间 1 个	瓷砖、地砖	
		三层	过道	地砖	
			会议室 1 个、卫生间 1 个	瓷砖、地砖	
		四层	过道	地砖	
			会议室 3 个、卫生间 1 个	瓷砖、地毯	
		五层	过道	地砖	
			活动室 1 个、会议室 1 个	地砖	

**食堂、值班楼及活动室**

序号	楼层	位置	材质	备注
1	食堂一楼	大厅、过道	瓷砖	
		职工食堂、后厨操作间及库房	瓷砖	
		卫生间 1 个	瓷砖	
2	食堂二楼	过道	大理石	
		二楼餐厅（包间）	瓷砖	

序号	楼层	位置	材质	备注
		办公室 1 间	瓷砖	
		卫生间 1 个	瓷砖	
3	活动室	标准篮球场	水泥地面	
4	值班楼	共 9 个单元楼道、走廊等公共区域保洁； 其中 18 个房间（指定）需进行日常保洁 及管理服务	地板、卫生间	

## （二）服务内容

- 1、房屋建筑公用区域的日常巡检、保洁，包括但不限于楼梯间、走廊通道、门厅、庭院、大门口前后卫生、道路、室外上下水管道、给排水管道、泵房、垃圾房、公用照明、热水器、配电房、楼内消防设施设备等。
- 2、餐饮服务：食堂运营（浙江头门港投资开发有限公司食堂工作日早、中餐就餐人数各约为 85 人，晚餐就餐人数约为 30 人，节假日就餐人数按公司安排），食堂的日常管理：包括出纳、采购、保管、留样、仓管、打卡系统操作和维护等一系列工作，每月定期盘货 1 次，平时不定期进行抽样检查，为员工提供一个整洁、干净的用餐环境和高效、安全的用餐服务。
- 3、公司院内办公生活区绿化养护。
- 4、消控（门卫）（需持中级国考持证人员）。
- 5、保管物业档案。
- 6、配合业主交待的其他临时性事项。

### 发包人特别说明：

- 1、发包人提供办公场所、提供住宿便利，承包人工作人员生活后勤事宜自行解决，本项目服务人员就餐按实打卡。
- 2、食堂所需的各类灶具、冰柜（箱）、蒸箱、消毒柜、案台、货架等固定用途的设备配置、收费打卡机由发包人提供。
- 3、绿化养护所需工器具、药剂、肥料等，由发包人提供。
- 4、消控（门卫）的体检标准不低于 500 元/人。

## 二、服务要求

### （一）总则

- 1、本节提出了发包人对本项目的基本要求，承包人应在此基础上进一步优化、细化服务方案。
- 2、在合同签订后，发包人有权因规程、规范和标准等发生变化而提出补充要求，具体内容  
由合同双方共同商定。

## （二）具体工作要求

- 1、投标人必须严格执行发包人的各项规章制度及相关的标准。
- 2、投标人需拟定本项目所要求的各项规章制度、维护规程等，经发包人审核通过后方可执行，承包人的各项规章制度、维护规程等不得与发包人的有关管理制度相抵触。
- 3、配合发包人交代的其他临时性事项。
- 4、发包人需要增加不属于本合同规定服务范围的管理内容和服务，承包人应接受委托并合理收费。发包人后续增加的设施设备，承包人负责该部分设施设备的维护工作，费用另行协商确定。

## （三）质量要求

### 1、总体要求

服务内容	质量要求	备注
房屋建筑公用区域的日常管理	负责建筑物、构筑物、基础设施的日常巡查及简单维护。	
	负责公共设施、设备的日常巡检，提供服务范围内设备维护的各种报告、台帐、巡查记录等。承包人在日常维修所使用的材料由业主提供。	
	负责配电室、消防通道等特殊项目日常检查、维护、管理与服务（不含消防器材的更换）。	
餐饮服务	负责业主的餐饮服务，包括原材料零星采办、原材料验收、验收保管、饭菜供应、卫生保洁、餐具消毒以及就餐系统管理等全部餐饮管理工作。	
	负责客饭、招待等用餐服务，包括中、晚餐的二楼餐厅服务。	
	负责经业主认可的其他服务单位伙食搭伙。	
	加强菜肴管理，制定日、周菜谱，制作适应职工口味的菜肴。	
	配合加强食堂财务管理，严格保管、出入库与成本核算管理，规范进出账管理、财务报销和审核，定期盘点，降低损耗。	
前台会务接待服务	制定前台服务、会议服务、会客室接待服务、接待服务方案及标准，确保服务质量。	
	提供重大活动、仪式礼仪服务。	
卫生保洁服务	负责服务范围内的卫生与保洁、垃圾的收集并转运至业主指定地点。	
	负责行政楼、值班楼公共区域的日常保洁工作，公司指定值班房间、招待用房内保洁，负责每天打扫一次。	
送水服务	负责为区域内的桶装水送水服务。	

服务内容	质量要求	备注
	负责水桶的管理。	
绿化服务	制定全年绿化养护计划，明确修剪、施肥、除虫、防护计划，经业主认可后根据计划有序做好养护服务。	
消控（门卫）服务	值班期间认真记录监控、消防设施设备运行状态、报事、报警记录；及时发现问题汇报并跟进处理。	
	熟练掌握监控室和消防设施设备的操作。	
	负责对外来人员、车辆进行询问和按要求登记后放入。按要求做好值班记录、交班记录。	
其他物业服务	全面做好水电土木设施设备维护、保洁；报刊邮件的分送。	

## 2、分项要求

### 1、保洁标准

服务目标：实行标准化清扫保洁，营造出一个安全、文明、整洁、舒适的工作、生活环境。

管理要求：

- 招标人所列范围内房屋过道、楼梯、厕所等其他公用部分的清扫。要求所有通道、走廊、楼梯、栏杆保持清洁，做到无积尘、痰迹、垃圾、蛛网、灰吊；楼内厕所无异味、无垢、无积水，上、下水道通畅，空气流通，冲洗设施无故障，水龙头无滴漏。
- 各会议室内家具、办公用具无垃圾、无灰尘、无污迹、整齐洁净。
- 室内家具上光保养，真皮沙发、椅子清洗、消毒和上光护理（一次/每季度）。
- 办公楼公共场所的果壳箱等按固定位置放置并保持外观整洁，周围不得堆放垃圾杂物。
- 管辖范围内的道路、广场、停车场无杂物、无垃圾、无污迹、无积水、清洁，道路两侧的人行道上无杂草。
- 合理设置垃圾桶，垃圾实行分类管理，按标识在指定垃圾箱内倒垃圾，每日清运 2 次，垃圾袋装化，保持垃圾桶清洁、无异味。
- 积极配合统一安排的各种除蚊、蝇、鼠、臭虫、蟑螂等害虫的工作。
- 不得随意搬动、损坏楼内的消防设施，禁止焚烧废纸等。

### 2、会议服务标准

（1）根据招标人要求布置会议室桌椅台型，会议桌、椅摆放要整齐，在一条直线上。盖杯要放在杯垫上，摆在座位的右前方，杯把朝右侧，摆放位置要求在一条直线上。烟缸三个座位共用一个，摆放时与杯子成一条直线。

（2）会议开始前 60 分钟，备好充足开水、最后一次测试音响，开启会前照明模式、调节空调温度。

(3) 会议前检查台型是否符合要求，台面是否整洁，各种用具是否干净、齐全，摆放是否符合标准。

(4) 根据客人要求，将指示牌放在特定位置。

(5) 服务员于开会前 30 分钟，精神饱满地在门口等候。

(6) 指示引导，迎送服务。当到达的客人入座以后，服务员从客人右侧提供茶水服务，会议期间提供茶水服务从主席台或领导开始。添加茶水、更换烟灰缸时应注意：尽量不打扰客人开会，物品须轻拿轻放；询问客人时，音量要控制在最小，以免打断会议的正常进行；特殊情况可按客人要求服务。

(7) 会议结束时，将会议用具、设备整理好，关闭空调、电灯、窗、锁好会议室门，物品复位。

### 3、餐饮服务标准

负责招标人餐饮服务，包括原材料零星采办、原材料验收、验收保管、饭菜供应、卫生保洁、餐具消毒以及就餐系统管理、送餐等全部餐饮管理工作，以及客饭、招待等用餐服务。

(1) 管理目标

- 食堂就餐饮食中毒事故为零。
- 餐具消毒合格率 100%。
- 职工满意率 85%以上。

(2) 管理要求

- 坚持以“让员工满意、向业主尽责”为己任，让员工满意、让业主满意。
- 热情服务，文明用语，公布价格。
- 着装整洁，持证上岗，规范操作。
- 质量达标，口味适中，营养卫生。
- 餐具洗净，卫生洁净，清洁卫生。
- 诚信服务，守时送餐，满足需要。
- 餐厅整洁，桌椅干净，环境优美。
- 投诉接待处理及时，及时答复。
- 接待招待工作及时到位，人员充足、反应迅速。
- 食堂人员持健康证上岗。
- 食堂财务管理，日常原材料由配送单位负责，原材料零星采办由投标人负责，并做好采购物品运输、登记、入库、出库等工作。由于餐饮工作是职工服务的重要方面，食堂应作为一个非盈利部分进行经营，投标人应对食堂的收支单独造册，以便招标人随时查阅。

### 4、绿化养护具体标准：

(1) 整体要求

A、确保植物生长旺盛、株型丰满、叶色生长季节无异常黄叶、无枯枝败叶、无病虫害

害；

B、确保绿地无杂草、无垃圾。

C、确保植株无歪斜、倒伏现象。

(2) 服务规范

A、制定全年绿化养护计划，明确修剪、施肥、除虫、防护计划，根据计划有序做好养护，院内安排专人长期护理，确保院内花木处于良好状态。

B、绿地草坪根据季节生长情况定期修剪。全年不少于 2 次；花木视生长情况修剪。修剪要做到合适、整齐、美观。

C、做好日常除草、浇水、施肥、除虫养护工作，发现枯黄残叶及时清除。

D、配合做好防汛、防台、防雪、防冻等安全防护工作，防止树木倒伏及各类安全事故。

**5、消控（门卫）具体标准：**

(1) 接受业主单位消防管理人员指导，负责监控室日常管理工作。

(2) 熟练掌握监控室和消防设施设备的操作。

(3) 接听监控室来电电话。

(4) 值班期间认真记录监控、消防设施设备运行状态、报事、报警记录；及时发现问题汇报并跟进处理。

(5) 配合消防联动测试、维护保养。

(6) 负责业主单位消防设施设备巡查，认真填写本岗位值班记录，并做好交接。

(7) 负责监控室（门卫）文明卫生工作。

(8) 完成上级交办的临时工作任务。

附件二： 物业管理服务满意度评价表

序号	评价项目		评价分数	备注
1	设施管理	日常巡检		
		维护服务		
2	餐饮服务	饭菜质量		
		食堂卫生		
3	接待服务	前台服务		
		会务管理		
4	办公保洁	环境卫生		
		日常检查		
5	大院绿化	日常养护		
		绿化检查		
6	秩序维护	门卫管理		
		消控设施 管理操作		
平均分				
其他意见及相关建议				

说明：1、各项分数分值为 0—100，由甲方员工进行打分；

2、平均分为各项分数总和平均值；

3、取所有（实际打分评价表数量）评标表平均值，当分值达到 85 分（含）以上的，则认定为满意。

附件三：

物业管理服务保密协议

甲方：浙江头门港投资开发有限公司

乙方：\_\_\_\_\_

鉴于甲乙双方在浙江头门港投资开发有限公司 2026 年度后勤物业服务业务外包项目中一定程度的合作和乙方将在项目实施过程中，将需获取与该项目有关的甲方网络结构等保密信息，为了保证该等保密信息仅用于本次合作目的并且防止任何第三方使用该信息，明确双方的保密义务，经甲乙双方友好协商，达成如下保密协议：

一、保密信息的定义和内容

本协议中的保密信息是指乙方从甲方或第三方处获得的与项目有关的各类甲方未对外公开的商业秘密或保密信息。包括但不限于以下内容：

- 1、甲方的技术信息；
- 2、甲方的生产、经营、管理等信息；
- 3、本次项目中所有设计草图及未采纳方案不得用做其他任何商业用途；
- 4、依照法律规定或者有关协议的约定，乙方应承担保密义务的其他事项。

二、乙方的保密义务

对第一条所称的保密信息，乙方承担如下保密义务：

- 1、乙方不得刺探与甲方项目或与本身业务无关的甲方的商业秘密或保密信息；
- 2、未获得甲方书面同意前，乙方不得向本合同以外的第三方披露甲方的商业秘密或保密信息；不得允许（包括出借、赠与、出租、转让等方式）或协助本合同以外的第三人使用甲方的商业秘密或保密信息；
- 3、未经甲方书面许可，乙方不得带走从甲方得到的任何文档、图纸、资料、磁盘、胶片等载有甲方商业秘密的介质；
- 4、对于乙方因工作需要必须携带的数据资料，需经甲方许可后加密存储，由设备部信息组负责监督或提供技术支持。
- 5、对于用户数据和服务结果数据的保管、访问，乙方需采取相应积极有效的措施进行严格控制，即无关人员不能访问；必须访问的人员，乙方要进行严格的访问控制；管理用户数据的人员应由乙方严格筛选。
- 6、乙方应与参加甲方项目的员工签订保密合同，保证员工不得向任何第三方披露甲方的商业秘密或保密信息；乙方应做好员工对甲方秘密保密的教育工作，并在与员工签订保密合同时向员工说明。

7、项目结束后 5 个工作日内，乙方将有关甲方商业秘密或保密信息的书面材料（含电子文档等）及副本交还给甲方或予以销毁，并向甲方作出不再保留甲方商业秘密或保密信息的书面保证；

8、如乙方发现甲方商业秘密或保密信息被泄漏的，应当采取有效措施防止泄密进一步扩大，并及时向甲方报告。

### 三、保密期限

甲乙双方确认，乙方的保密义务自乙方接受甲方标书（或合同委托意向）时起，到上述甲方商业秘密或保密信息公开时止。无论甲乙双方之间签订的项目委托合同是否变更、解除、终止，均不影响乙方保密义务的承担。

### 四、违约责任

如乙方不履行本协议第二条规定的保密义务，应当承担 20 万的违约责任并赔偿由此给甲方造成的实际损失。

### 五、争议解决办法

因履行本协议而发生纠纷的，双方应当协商解决，协商不成的，提交台州仲裁委员会仲裁。

六、本协议一式陆份，双方各执叁份，双方签字盖章后生效。本协议的任何修改必须经过双方的书面同意。

甲方：浙江头门港投资开发有限公司                      乙方：

项目负责人或授权代表人：                                      授权代表人：  
（甲方授权代表）    （乙方授权代表）

日期：            年    月    日                                      日期：            年    月    日

附件四：

廉洁协议

甲方：浙江头门港投资开发有限公司

乙方：\_\_\_\_\_

为加强经济交往过程中的廉洁建设,预防在工程发包、物资和服务采购及经济合同履行、结算等过程中违规违纪违法事件的发生,共同维护市场经济秩序。甲乙双方自愿签订廉洁协议如下:

1、乙方人员不得在业务活动中以任何形式向甲方(包括招标代理、监理、造价咨询、审计等机构,下同)有关人员赠送贵重物品、现金、有价证券和支付凭证等,不得邀请甲方有关人员吃喝、旅游或去营业性娱乐场所等,以谋取不正当利益。在招投标及合同履行期间发生上述违法违规行为的,且一旦被甲方纪检监察部门查实,应处乙方合同金额 1%-5%(视合同金额大小及情况严重程度)的廉政违约金,并在合同结算款或质保金中扣除。情节严重者,将被终止业务关系,同时列入集团公司系统及上报浙江省重点办及浙江省招标办“不良行为记录和行贿档案”黑名单中,直至追究刑事责任。

2、甲方有关人员不得在业务活动中向乙方收受或索取贵重物品、现金、有价证券和支付凭证等,不得参加乙方组织的宴请、旅游或到营业性娱乐场所等,不得为谋取不正当利益而刁难乙方,甚至徇私枉法,阻挠正常的业务交往。如有发生,一经查实,将视情节轻重,给予批评教育、经济考核、党纪政纪处分,直至追究刑事责任。

3、双方人员在业务往来中的任何不廉洁行为,都应在抵制的同时,主动、及时地向对方纪检部门举报。

甲方单位:

(盖章)

代表人:

乙方单位:

(盖章)

法定代表人(或授权代理人)

附件五：

## 安全生产管理协议

甲方	浙江头门港投资开发有限公司
乙方	
项目名称	
合同编号	

为贯彻“安全第一，预防为主，综合治理”的安全生产方针，全面落实安全生产责任进一步明确双方安全职责，保障广大员工、作业人员在生产作业过程中的安全与健康，防止事故发生，在签订项目承包合同的同时签订本协议。本协议作为本项目合同的附件，双方应共同恪守执行。

甲、乙双方应自觉遵守国家、地方相关法律法规，重视安全生产工作，加强安全生产管理，主动配合、支持对方工作。甲、乙双方的法定代表人是本单位安全生产第一责任人，对本单位安全生产工作负全面领导责任。

### 一、甲方权利和义务

1、有权监督乙方在甲方区域所从事服务活动的安全情况，督促乙方认真履行安全生产主体责任，督促乙方有效落实各项安全管理措施，防止发生安全生产责任事故。

2、依据甲方有关安全规章制度，有权对乙方为甲方提供的服务进行安全监督管理；有权对违反安全规定的行为进行纠正，并根据情节的严重程度做出相应处罚。

3、有义务向乙方宣传甲方安全生产管理制度；有义务告知乙方有关甲方区域的危险因素，协助乙方进行危险源识别；对乙方履行安全生产主体责任过程中遇到的涉及甲方区域交叉作业安全管理等事项，有义务进行协调和协助乙方解决。

4、有权要求乙方出示作业人员和施工机械相关证件，并根据需要提供复印件备案。

### 二、乙方权利和义务

1、认真贯彻落实《中华人民共和国安全生产法》、《浙江省安全生产条例》等国家、地方和行业主管部门关于安全生产、环境保护和职业健康的有关法律、法规和规定，以及甲方颁发的有关安全生产、环境保护和职业健康的标准和制度，坚持安全生产方针和“管生产经营必须管安全”的原则，切实抓好安全生产、环境保护和职业健康管理工作，并认真执行合同中的有关约定。

2、主动了解甲方相关安全生产管理制度和危险因素，自觉开展涉及本项目的安全风险识别，并采取安全防护措施，确保项目安全实施。

3、机动车辆必须符合安全规定，遵守甲方交通安全有关规定，按规定线路行驶。进入甲方区域，服从相关管理，车辆停放在指定位置，不许超宽、超高、超重、超员和人货混载，时速不得超过每小时 15 公里。

4、特种作业人员必须持有有效资格证件进行操作，乙方须自带作业设备和工器具，并须符合国家规定标准，确保安全运行。确需使用甲方设备设施和工器具的，甲方不承担任何责任。

5、未经甲方同意：不得擅自带入有害、有毒、危险物品，确因工作需要，应在进入甲方区域前提出申请，严禁在非吸烟区吸烟及携带火种进入甲方区域。

6、因乙方原因，损坏甲方财物的要照价赔偿。未经允许，乙方不得擅自用甲方各种设备设施。

7、乙方因根据服务项目的危险性确定是否配备现场安全管理人员；项目开工前，因由项目经理或专（兼）职安全管理人员对作业人员进行安全交底，明确作业过程存在的安全风险和必须采取的安全技术措施和防护措施，以及相关的安全注意事项。

8、严禁乙方发生违章作业、违章指挥、违反劳动纪律的行为；涉及高处作业、受限空间作业、吊装作业、动火作业、动土作业、断路作业、临时用电作业等危险作业的必须按国家和行业标准落实各项安全措施。

9、乙方要加强对作业人员的安全教育，严格现场管理，对作业人员身体健康状况负责，必须能满足项目工作要求；严禁各类人员从事与项目业务无关的事项。

10、作业中要做到文明施工，不得乱涂、乱画、随地吐痰、随地大小便、大声喧哗等，做到当日工作结束必须工完场清，保持现场整洁干净，妥善处理废弃物，不得造成环境污染和职业危害。

11、乙方作业发生事故时，应立即组织救援，将事故损失降低到最低限度，并按规定及时如实向甲方和地方行业主管单位上报事故。事故的损失和善后处理，由责任归属方负责，承担由此造成的经济责任和法律责任。

### 三、清退情形

乙方存在下列情形之一的，甲方有权终止合同关系，责令乙方限期清退离场，乙方需承担由此产生的全部损失：

1、乙方消防值班人员或特种作业人员（电工）资质不符合要求且未在甲方要求的时间内整改的；

2、不服从甲方安全管理、故意隐瞒安全隐患或拒绝进行安全隐患整改的；

3、因乙方自身责任引发火灾、触电、设备损毁等安全事故，造成甲方设施损坏、第三方人员伤亡或财产损失，且拒绝承担事故整改、维修及赔偿责任的。

签署：

序号	相关方	单位名称（盖章）	代表人（签字）	电话
1	甲方	浙江头门港投资开发有限公司		
2	乙方			

附件六：

## 浙江头门港投资开发有限公司

### 合作伙伴合规承诺书

为满足浙江头门港投资开发有限公司（以下简称“头门港公司”）合规管理要求，规范本公司市场交易行为，促进公平、公正交易，本公司特作出以下承诺：

1. 本公司理解头门港公司合规管理需求，在合作范围内遵守头门港公司对第三方的合规管理要求。

2. 本公司具有合同订立的主体资格，具有良好的资信和履约能力，能够有效履行合同义务。

3. 本公司严格遵守国家法律法规，恪守商业道德和职业道德规范，不从事并抵制任何不廉洁行为，严格履行以下合规义务：

（一）本公司员工严格遵守《中华人民共和国反不正当竞争法》等有关商业贿赂行为的禁止性规定，坚决抵制商业贿赂。

（二）本公司员工不得给予头门港公司及相关部门或个人的任何不正当馈赠。

（三）本公司员工不得接受头门港公司及相关部门或个人的任何不正当馈赠。

（四）本公司员工不得参加头门港公司及有关部门安排的可能影响公正执行公务的宴请、旅游、考察等活动。

（五）本公司员工不得从事其他可能影响廉洁商业的行为。

4. 本公司坚持诚信商业行为，依法依约保守头门港公司的商业秘密。

5. 本公司严守缔约精神，全面履行合同义务，不得擅自变更、中止以及不履行合同，发生履约突发事件时将及时通知头门港公司。

6. 本公司同意在合同目的范围内配合头门港公司的合规检查，不得隐瞒可能造成头门港公司利益受损的信息。

7. 本公司承诺对本承诺书执行情况进行监督检查，本公司及员工未遵守承诺事项，本公司承诺自愿赔偿由此给头门港公司造成的损失，或按相关合同约定承担违约责任，且头门港公司有权终止相关合同。

本承诺函一式两份，经承诺人盖章后生效，由承诺人和头门港公司各保留一份。

承诺人（盖章）：

年 月 日

## 第六章 投标文件格式

### 1. 投标文件目录：未提供格式部分由投标人自拟

#### （一）投标文件目录：未提供格式部分由投标人自拟

投标文件分为价格标、商务技术标、资审文件三部分，投标人应分别编制、上传各部分内容，商务技术标、资审文件不得出现本项目的“价格标”内容及投标报价，否则作无效标处理。

第一部分：资审文件（★不得出现本项目的“价格标”内容及投标报价，否则作无效标处理）

- （1）法定代表人资格证明书或法定代表人授权委托书（格式见附件）；
- （2）有效的营业执照扫描件；
- （3）投标人资格声明函（格式见附件）；
- （4）投标人基本情况表（格式见附件）；
- （5）投标保证金缴纳凭证；
- （6）合格投标人的资格要求业绩证明材料；（若有）
- （7）招标文件要求的或投标人认为有必要提供的其他情况说明或资质证书。

第二部分：商务技术标（★不得出现本项目的“价格标”内容及投标报价，否则作无效标处理）

- （1）商务响应表（格式见附件）；
- （2）技术响应表（对技术需求中提出的产品技术参数进行响应，格式见附件）；
- （3）业绩；
- （4）售后服务措施；
- （5）商务技术标评审所涉及的其他资料（若有，格式自拟）；
- （6）投标人需要特别说明的其他文件（若有，格式自拟）。

第三部分：价格标

- （1）投标函（格式见附件）；
- （2）报价明细表（格式见附件）；
- （3）投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

注：以上投标资料所要求为扫描件，均须加盖公章。中标后招标人有权对中标单位相关资料进行原件核实，若有虚假，则取消中标资格，并追究相应责任。

第一部分：资审文件（★不得出现本项目的“价格标”内容及投标报价，否则作无效标处理）

1. 法定代表人身份证明书或法定代表人授权委托书

法定代表人身份证明书

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。

附：法定代表人身份证正反面复印件。

投标人（盖公章）：

法定代表人（签章）：

日期： 年 月 日

法定代表人身份证正反面复印件

## 法定代表人授权委托书

致招标人：

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

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

被授权人无转委托权，特此委托。

被授权人（签章）：

法定代表人（签章）：

职务：

职务：

被授权人手机号码：

投标人（盖章）：

日期： 年 月 日

授权代表身份证正反面复印件

注：1、如果由投标人法定代表人的授权委托人签署投标文件，须同时提交法定代表人身份证明书和法定代表人授权委托书。

2、如果由投标人法定代表人签署投标文件，仅须提交法定代表人身份证明书，无需提交法定代表人授权委托书。

2. 有效的营业执照扫描件（加盖公章）；

### 3. 投标人资格声明函

#### 投标人资格声明函

(一) 我单位：

- 1、具有合法有效的营业执照；
- 2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 5、参加招标投标活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- 6、法律、行政法规规定的其他条件。

(二) 我单位承诺遵守以下要求：

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，不得同时参加同一合同项下的采购活动。除单一来源采购项目外，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。

(三) 我单位承诺我司具备本项目开发、安装、调试能力；

(四) 我单位非联合体投标。

特此承诺。

法定代表人或授权代表（签章）：

投标人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

#### 4. 投标人基本情况表

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			电话		
	传真			邮箱		
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
营业执照号			其中	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						
经营范围						
财务状况	<p>1、2023 年-2024 年的资产负债情况：</p> <p>(1) 固定资产 _____</p> <p>(2) 流动资产 _____</p> <p>2、投标人 2023 年到 2024 年两年的经会计师事务所审计的年度财务报表，包括资产负债表，现金流量表及损益表。</p> <p>(1) 营业收入 _____</p> <p>(2) 营业利润 _____</p> <p>(3) 利润总额 _____</p> <p>(4) 净利润 _____</p>					
备注						

5. 投标保证金缴纳凭证；
6. 合格投标人的资格要求业绩证明材料（若有）；
7. 招标文件要求的或投标人认为有必要提供的其他情况说明或资质证书（扫描件加盖公章）。

第二部分：商务技术标（★不得出现本项目的“价格标”内容及投标报价，否则作无效标处理）

1. 商务响应表

商务响应表

招标编号：

项目名称：

条款号	招标文件要求	投标人的承诺和说明	偏离情况
.....			

注：主要针对招标文件“第二章 招标需求”的“商务要求”内容逐条响应，并在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”，如未注明，招标人则视投标人完全接受和满足招标文件规定的要求。

法定代表人或授权代表（签章）：

投标人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

## 2. 技术响应表

### 技术响应表

招标编号：

项目名称：

条款号	名称	招标文件技术需求	投标人的承诺和说明	偏离情况

注：

投标人应对招标文件的技术需求进行响应，在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”，如未注明，招标人则视投标人完全接受和满足招标文件规定的要求。

法定代表人或授权代表（签章）：

投标人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

### 3. 业绩

同类项目业绩表

项目名称 (主要实施内容)	采购方	合同签订时间	合同价	联系人、联系方式

注：提供以上业绩合同复印件并加盖公章。

法定代表人或授权代表（签章）：

投标人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

4. 售后服务措施（格式自拟）；
5. 商务技术标评审所涉及的其他资料（若有，格式自拟）；
6. 投标人需要特别说明的其他文件（若有，格式自拟）。

### 第三部分：价格标

#### 1. 投标函

##### 投标函

致招标人：

根据贵方\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_的招标公告（项目编号：\_\_\_\_\_），我方递交投标文件价格标  1  份、资信标  1  份、商务技术标  1  份。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1.提供投标须知规定的全部投标文件。

2.总投标价为人民币（大写）：\_\_\_\_\_元；

（小写）：\_\_\_\_\_元。

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

4.投标人在投标之前已经与贵方进行了充分的沟通，完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

5.本投标有效期自开标日起60日历天。

6.如中标，本投标文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，本投标人将按“招标文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

7.投标人同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或资料。

8.投标人同意按招标文件规定交纳投标保证金、中标服务费，遵守所有有关招标的各项规定。

9.与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_

投标人代表姓名：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_

投标人名称（公章）：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_ 银行帐号：\_\_\_\_\_

法人代表或授权代表签章：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

## 2. 报价表

报价表

序号	名称	数量	投标总价（元/年）（含税）	税率	备注
1	浙江头门港投资开发有限公司 2026 年度后勤物业服务业务外包项目	1 项	小写： 大写：	___%	
★服务期限		自签订合同之日起 1 年。合同到期后，经双方协商一致可以续签，续签最多不超过两次。			
配置人员数量		___人			根据项目需求总人数不少于 17 人，其中消控（门卫）岗固定为 3 人

注：

1、价格包括但不限于该服务范围涉及的工资、奖金、加班、工资性津贴、“五险”（养老、医疗、生育、工伤、失业保险）、企业管理、餐补、服装、体检、高温补贴、交通、可能发生的遣散费等一切费用，还包括投标人为顺利履行合同项下义务可能发生的其他费用和 risk。

2、价格为固定总价。

3、价格包含 2100 元/年•人的过节福利和劳保费用。

4、投标价格包含增值税。合同履行期间，如国家调整增值税率，则合同价款按不含税价不变的原则进行调整。其余不随市场价格变动作调整，除非买方要求的配置等发生改变。

法定代表人或授权代表（签章）：

投标人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

附件 2-1 分项报价表

分项报价表

单位：元

序号	班组	岗位	人数	单价	金额	备注
1	管理组	项目经理				
2		管理员				
3	综合班	水电工				
4		保洁员				
5		绿化养护				
6	餐饮班	厨师				
7		面点师				
8		厨房帮工				
9	会务	前台				
10	保安组	消控（门卫）				
合计						

投标人应充分理解招标文件，对于清单中遗漏或缺项，投标人有义务应予以补齐本表未列的内容，技术需求中要求的项目认为已包含在投标价格中。

法定代表人或授权代表（签章）：

报价人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

3. 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。