

A067	2019	90
	款	99

肥东县政务服务物业管理合同

委托方（甲方）：肥东县数据资源局

被委托方（乙方）：合肥市新华物业管理有限公司

根据《中华人民共和国合同法》、《合肥市物业管理条例》及其实施细则等国家和地方法律法规、政策，在平等、自愿、协商一致的基础上，就甲方委托乙方对肥东县政务服务中心办公楼实行专业化、一体化的物业管理，订立本合同，以便共同遵守。

物业类型：政府机关办公楼

项目编号：2019FDFZ0240

一、项目简介

肥东县政务服务中心项目位于东部新城深秀路东侧，北临得心路，东临撮东路，南临日出路。建设用地面积 58093 m²，总建筑面积 40782.05 m²。本项目为一栋院落式四层单体建筑：包含地上四层，地下一层，中庭两层。项目绿地率 35%，机动车停车位 400 个，非机动车停车位 700 个。现有通得心路（北门）、日出路（南门）、深秀路（西门）、撮东路（东门）四个主要出入大门。物业服务范围不包含消防管理、高压配电管理、食堂经营管理。

政务服务大厅上班时间为：9：00——17：00；

四楼其他单位上班时间为：上午：8：00——12：00；下午：2：30——18：00

二、物业外包人员及岗位要求

1. 人员素质要求

中心内配置园林修剪及维护人员 2 人、保洁人员 36 人、保安 17 人、车辆调度人员 2 人、监控人员 2 人、水电维修工 2 人，项目经理 1 人，总计 62 人，中标金额包含乙方所安排人员的工资待遇、社会保险、节假日加班费、服装费、劳动防护用品费、工具费及福利费用等。乙方要与所使用的人员签订劳动合同，且将合同复印件、身份证复印件及家庭详细住址交至甲方。

分组	配置人数	工作职位	安排人数	工作内容
管理层	1	物业经理	1	统筹管理政务中心所有物业工作，安排相关事宜，妥善处理突发事件和应急事件
水电班（维修）	2	水电工	2	水电工需持电工证上岗，除自身专业技能外，需具备有关高压、配电、木工及瓦工其中一项知识及能力，能够处理正常的工作及突发情况。
保洁组	38	服务大厅一层	8	楼内保洁人员主要负责楼梯间、台阶、走廊、开水间、卫生间、窗户、门、扶手、垃圾桶等公共区域的清扫工作
		服务大厅二层	8	
		服务大厅三层	8	
		服务大厅四层	4	
		服务中心负一层	2	

		服务大厅中庭	2	
		园林绿化修剪	2	政务中心所有绿化区域的花草树木的修剪、浇水工作
		外围保洁	4	外围面积包括停车场、道路路面、院落、广场、各楼宇屋面和绿化带的漂浮物的巡回保洁。
保安组	21	保安组长	1	班长负责整体的调控，人员的配置以及班次的安排，根据实际情况进行变通，能够自行处理正常的工作及突发情况并及时上报物业经理。
		保安	20	负责整个项目内安全保卫工作，包括车辆的管理，工作区域内秩序维稳、室内监控等工作。

二、各岗位人员选聘条件及要求

序号	部门	岗位	岗位要求	配置人数
1	管理层	物业经理	(1) 45 周岁以下，男女不限	1
			(2) 全日制大专及以上学历	
			(3) 具有物业管理项目经理上岗资格，从事党政机关办公楼物业管理 2 年以上工作经验；	
			(4) 有较强的管理能力和工作经验；有良好的沟通能力和应急处理能力，能熟练使用各种办公软件；	
2	水电班 (维修工)	水电(维修)工	(1) 男性，年龄在 50 周岁以下	2
			(2) 熟悉维修程序、材料、品种、性能，采取合理的维修方法	

4

		<p>(3) 具有行业主管部门颁发的《特种作业操作证》，从事本岗位 5 年以上专业工作经验。其中 2 人需持《电工进网作业许可证》。</p> <p>(4) 要求除本职工作技能外，还需具有高压、配电、木工、瓦工等其中一项相关知识及技能</p>	
3	保安组	保安组长	1
		保安人员	20
4	保洁组	保洁员	38
		保洁组长	4

园林修剪 员	(1) 50 周岁及以下，男女不限	2
	(2) 身体健康，能吃苦耐劳，有良好素养和职业道德，无不良行为记录，无不良嗜好。	
	(3) 有园林绿化修剪经验者优先。	

三. 服务标准

物业管理工作范围包括：肥东县政务服务中心内所有公共区域的清扫、停车场的管理、园林修剪及维护、安保工作的落实以及水电维修维护工作。

乙方需要安排一名具有专业物业管理经验和能力的人员负责物业公司现场的各项工 作，且时刻保持与甲方负责人的联系。

乙方应服从甲方管理，积极配合甲方举办的大型活动、会议接待服务并提供活动方案。

(一) 保洁

1. 总体保洁要求：

(1) 乙方按合同规定认真履行物业管理职责，并服从甲方要求对人员进行分片包区域使用的管理，要达到规定的养护和保洁标准。

(2) 确立检查制，每天或不定时由甲方办公室一名负责人带着乙方现场负责人进行检查，不符合要求的督促整改，仍达不到要求的按规定进行处罚。

(3) 在岗工作人员统一着装，在我中心内进行园林修剪维护和保洁工作。

(4) 乙方负责院落范围内所有区域的每日卫生清洁工作和门前三包范围内与卫生 清洁工作相关的其他工作（如扫雪等）；突发性公共卫生事件的处理；楼内地面、水箱（池）的清洗消毒、排水管道和卫生间的清掏以及及时收集清运垃圾。

2. 具体保洁要求：

领导办公室、会议室及各类公共场所：室内玻璃（含窗户内玻璃、隔断、橱门、壁镜）窗台、墙裙、线条、办公桌、椅、沙发、茶几、各类橱、水瓶、茶具（茶杯、茶叶桶、茶盘）电话机、烟缸等每天应及时保洁，必要时清洗。废纸篓、茶叶等每天清理；

楼道及大厅：楼宇内所有通道的地、墙、柱、不锈钢扶手、玻璃窗、摆饰品等无灰尘、无污渍、无杂物；大厅前后玻璃门随时清洁，确保无污渍、无手印；垃圾随

时清理，各层和通道的防火门、电梯门、消防栓、灯具、墙面、地脚线、指示牌等公共设施保持清洁；

卫生间：每日早、中、晚对卫生间清洁 3 次，保证清洁无异味。清洁内容包括：通风换气；冲洗洁具；清扫地面垃圾、清倒垃圾篓垃圾、更换新的垃圾袋；用洗洁剂清洗大、小便器；用快捷布擦洗洗手盆并冲洗干净；用毛巾抹墙面、台面、开关、门牌；用毛巾擦干净玻璃、镜面；用拖把拖干净地面；补充卷纸、擦手纸、洗手液；喷洒空气清新剂、点檀香、小便函器内放置香球等；

电梯：保持电梯轿厢清洁，每天更换 1 次地毯，必要时增加更换次数；白天不停地循环对电梯厅的地坪进行清洁；每日夜间对电梯内的轿厢壁用不锈钢保养油进行擦试；

建筑外立面：建筑物、构筑物外立面底层有明显污迹时，应当及时清洗；

玻璃幕墙：一层玻璃幕墙每周清洗一次，必要时增加清洁次数，确保玻璃幕墙无污渍；室外道路（含地上停车场）每天对停车场、道路及两侧人行道随时清扫，白天专人

不间断循环保洁；根据季节和需要确定路面洒水和冲洗；路灯每月保洁一次，必要时增加保洁次数；

前后门口及阶梯：每日用地洁油抛光保养一次，不定期清洁，确保地面光亮、无污渍，下雨天气及时铺防滑地毯，并摆放小心地滑牌；

地下停车场：无纸屑和垃圾，每日及时清运，各类设施完好无污损，地面无积水；环卫设施：垃圾桶、果皮箱每天清运 1 次；外表干净；每周清洗 1 次，清洗工作避免在正常上班时间，并在指定场所进行；

排水沟、地下管井随时清理，确保随时畅通；

化粪池：在确保出入口通畅的情况下每年清理 2 次，每周巡查 1 次；

绿化带清洁保洁：专人负责保洁、清洁，仔细清扫绿化带、草地上的果皮、纸屑、石块、树叶等垃圾、拾捡烟头、棉签等小杂物；

标识、宣传牌：每天擦拭 1 次。

3. 卫生清洁用品应使用环保、质量可靠、公众认可的优质产品。

（二）. 保安服务

1. 总体要求

乙方负责肥东县政务服务中心办公大楼、门前、道路、停车场安全保卫工作；中心大门门岗工作；维护交通秩序、指导车辆有序停放、兼管车辆安全及其他安保工作。对物业管理区域内 24 小时监控、巡更执勤工作；工作时间段内来访人员、车辆的及时询问、登记、核实，大楼院落内和车库内车辆停放秩序及交通秩序，出入库登记；上访人员的正确引导工作；大宗物品出门的检查、登记工作；消防设施（灭火器、消火防） 的检查及记录工作，确保处于完好状态；做好紧急突发事件的应急处理工作。

2. 具体要求

(1) 责任区域：肥东县政务服务大厅所属区域

(2) 保安工作要求：乙方要根据合同约定时间，及时选派合格保安人员上岗。选派的保安人员必须是经过正规的保安培训，身体健康，品行良好，无违法违纪犯罪前科，具有初中以上文化程度。保安人员上岗时，必须着统一保安服装，佩戴保安标志和值勤证及配备必要的警用器械，费用由乙方自理。保安人员应严格履行岗位职责，遵守双方符合法律法规的各项规章制度，忠于职守，文明执勤。对多次违纪违规和不能胜任保安工作的保安人员，甲方有权要求中标单位予以处罚、调换。保安人员必须认真维护责任范围内的正常工作秩序，自觉接受甲方的领导和监督管理，完成合同范围内的各项任务，防范治安、刑事案件的发生，运用各种合法手段保证甲方财产安全，妥善处理责任区范围内的其它突发事件。维护中心交通秩序，指导车辆有序停放，防止车辆被盗。加强对保安人员岗前培训、在岗轮训、任职培训，加强管理和检查、加强法制教育和职业道德教育，为甲方提供优质保安服务。对保安服务时间内发生财物被盗、治安事件、车辆损坏或被盗等，乙方需承担相应责任。

3. 监控人员

监控室实行 24 小时值班，监控员必须严格按照规定时间、范围，集中精力严密观察，对异常可疑情况作好记录并录像。同时应根据他人提供的情况及从屏幕中观察到的可疑情况进行定时、定位、定人及时录像，并做好记录。对电话报案及发现刑案、治安案件、火灾、事故等应迅速按照程序上报处理。

4、停车场管理人员

负责馆停车场车辆停放、馆区域的交通疏导等；上岗时，必须着统一停车场

管理员服装，费用由乙方自理。

5、乙方派出或指定专人与甲方办公室共同制定保安管理制度。

（三）设施设备的运行、管理和维护

1. 总体要求

乙方负责给排水、强弱电、电梯、空调、消防、监控等所有系统的设施设备的正常运行、管理和维护；负责能耗控制；对高、低压配电房 24 小时值班和巡视；相关设施设备的检修、维保、年检等工作，按照甲方要求拟定空调、电梯、开水器等设备开关时间，并做好各项节能工作。

电梯、空调、消防、安监等设施采取两方共管方式，乙方委托具有专业维保资质公司，并做好监督管理工作，承担连带责任。以上设备如发现故障乙方应及时与专业维保公司沟通、协调、联系，尽快排除故障；消防、空调、电梯应由有维护资质的专业公司养护、维修。

2. 具体要求

（1）给排水系统

水箱（池）半年清毒 1 次，水质每三个月化验 1 次，冬季水箱及室外管路有可靠的防冰措施；

乙方保持泵房清洁卫生，三个月清洗 1 次泵房，每 2 小时巡查泵房 1 次，不经常启动的水泵每月要启动 1 次，每年对水泵机组清洁保养 1 次；每日填写水泵运行记录，建档备查；

乙方每半年对给排水管进行 1 次全面检查维修；专业人员每天巡视，出现问题随时处理；

楼顶落水口保持完好畅通，每三年全面更换 1 次。

（2）供配电系统

乙方应建立和完善有关规章制度（如电器运用操作规程、安全操作规程、事故处理规程、巡视检查制度、维护检查制度、安全保卫交接班制度等）

值班人员应具备变配电运行知识和技能，具备上岗资格，持有上岗证书，另外要掌握溴化锂机组操作知识及水工的简单知识，要能够吃苦耐劳；

保持配电房清洁卫生，每周清扫地面及擦拭配电柜表面；

每日监察供配电系统的运行状况，并定时抄表做好记录，出现异常及时处理；

每年委托专业单位对供配电相关系统进行测试，对其外部进行清洁、保养；每年需检测主要电器设备、高压操作工具的绝缘程度；每年检测 2 次供配电房内消防器材；

潮湿天气要设法保持配电房内主要电器设备干燥；每月检测 1 次有无动物侵入配电房；

每日填写运行记录，建档备案。

（3）弱电系统

操作人员应受过专业培训，持证上岗，对异常情况能够识别；

有切实可行的维修保养计划，维护保养及时，使系统处于最佳工作状态；有日常维护记录、季检记录及报告、年检记录及报告；

做好局域网电话的申请、安装、调试及维护工作，确保正常使用；建立相关的作业指导规定。

（4）避雷接地系统

在每年雨季来临之前，乙方应对整个避雷接地系统进行检查维护；大雨过后也要及时对系统检查。

（5）电梯运行与管理

安装、维修、保养等人员均应持有特种行业操作证上岗；乙方应建立健全电梯管理制度；

每不超多半个月内，电梯及其安全设施应进行 1 次清洁、润滑、调整和测试；综合检查、维保时间应尽量利用节假日进行，且不应超过 8 小时；

保持电梯机房清洁，经常清扫地面和控制柜、主机表面，每年检查 2 次电梯井底，清除垃圾；

按照国家有关规定组织并实施电梯年检。

（6）空调系统及其配套设施

空调开启人员应持有空调操作上岗证；

乙方承担空调系统及其配套设施的操作和维护，主机房及主机每周清洁 1 次，同时根据运行情况，要对空调系统及其附属设施进行清洁、保养和维护；

每年清洁 1 次出风机，每年检查 2 次主机房消防设备，控制柜内线路每年吸尘 2 次；空调运行时每日填写运行记录，建档备案。

10

(7) 消防系统

乙方健全消防组织，建立消防责任制，严格贯彻执行消防法规；

指定专人维护、管理消防器材、设施设备，每月巡查消防栓、箱、烟感头、喷淋头、消防外阀、消防标志等消防设备是否完好、齐全，保证设备 24 小时正常运转；

每天检测 1 次喷淋管网水压，每年模拟火灾操作 1 次；

消防监控室保持清洁，及时打扫，要求地面无积灰，监控箱表面无污渍；每日填写工作记录，建档备案。

(四) 绿化养护工作

绿化服务标准：整修及时，定期修剪、打药、除虫、除草，及时浇灌，并根据大楼绿地植物分布状况及生长的各个阶段，对植物群落进行合理养护，保持植物季相分明、群落完整、层次得当、生长茂盛，大厅门前草花每季度更换一次，始终保持花草鲜艳，营造大楼优美的整体景观效果。

1、浇水。所有的树木花草要及时浇水，特别是夏天生态停车场及草皮要每天浇水一次，防止干死。

2、修剪。根据甲方现在花草树木的形态再适时进行修剪、整枝、造型，做到草坪平整、树形优美。

3、治虫。对甲方的花草树木要及时喷洒农药等进行除虫，以免造成因虫害而死亡的现象。夏秋要全面喷洒农药二次杀灭蚊虫，冬季对树木无偿进行养护

4、对花草树木现在的分布及密度状况合理进行移栽移植，做出分配适当、搭配合理、布局协调，冬季雪天要按甲方要求对积雪进行清理。

5、养护。乙方对甲方的花草树木等绿化要精心养护，所有工具（包括剪刀、割草机、浇水水管等）、苗木草坪等的损毁、虫伤、干死等的补种补植等的费用均由乙方负责承担，农药、肥料费用由甲方负责。大树及名贵花木死亡经由权威的第三方鉴定是由乙方养护不到位造成的，则由乙方按责赔偿，同时承担鉴定费。

四、甲方权利义务

1、维护办公楼产权人、使用人的合法权益；

2、对乙方的管理服务实施监督检查并进行年度考评，如因乙方管理不善，造成重大经济损失或业主反映强烈，有权终止合同；

3、为乙方提供物业管理所需的图纸、资料，物业改、扩建或完善配套项目应事先通知乙方。

4、督促乙方遵守物业管理有关法规政策规定；

5、审核乙方的年度管理工作计划和重要措施；

6、委托乙方对违反物业管理法规政策及临时管理规约进行处理，包括责令停止违章行为等；

7、不干涉乙方依法或依本合同规定内容所进行的管理和经营；

8、法律法规规定由甲方承担的其他权利和义务；

五、 乙方权利义务

1、依据本合同规定实施物业管理和服务，配齐物业管理人员，人员配备不少于62人。

2、提供的服务档次、服务种类、服务标准与本合同相一致，制定各项管理制度和服务规范报甲方备案；

3、有权依照物业管理法规政策、本合同和管理规约的规定对违规行为进行处理；

4、招聘和管理员工，并做到培训上岗；

5、接受物业主管部门及有关政府部门的监督指导；接受甲方和业主的监督、检查和指导，及时处理业主的诉求，解决问题；

6、有权选聘专营公司承担本物业的专项管理业务并支付费用，但不得将整体管理责任及利益转让给其他人或单位；

7、对本物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能，如需在本物业内改建或完善配套项目，须报甲方和有关部门批准后方可实施；

8、建立本物业的物业管理档案并负责及时记载有关变更情况；

9、开展有效的社区文化活动和便民服务工作；

10、本合同终止时，乙方须向甲方移交原委托管理的全部物业及其各类管理档案、财务等资料；

11、承担对业主及业主使用人在夜间及非正常上班时间的财产的安全保管义

务（另有专门合同规定除外）；

12、法律法规规定由乙方承担的其他权利和义务；

六、管理期限

委托管理期限三年，自 2019 年 11 月 20 日起至 2020 年 11 月 19 日。合同一年一签。

七、物业管理服务费用

1、本合同以人民币付款，物业总服务费合计（含增值税）1,780,602.93 元/年，其中价款人民币 1,679,814.08 元/年，增值税人民币 100,788.85 元/年。

2、付款方式：每季度（三个月）支付一次，每次支付年度合同款的 20%（含考核扣款），余款待合同期满双方移交完成后无息支付完毕。

3、本项目履约保证金为 89030.15 元（人民币），收受人为肥东县数据资源局，期限至合同期满。

八、违约责任

1、甲方违反本合同的约定，使乙方未完成管理目标，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决的乙方有权终止合同；造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方经济赔偿。

2、乙方违反本合同的约定，不能完成管理目标，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改的，甲方有权终止合同；造成甲方经济损失，乙方应给予甲方经济赔偿。

3、乙方违反本合同的约定，擅自提高收费标准的，甲方有权要求乙方清退；造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

4、甲乙双方任何一方无法律依据提前终止本合同的，违约方应赔偿对方 10000 元的违约金；造成对方经济损失的，应给予经济赔偿。

九、其他事项

1、合同执行期内，甲乙双方均不得随意变更或解除合同。合同如有未尽事宜，须经双方共同协商，做出补充规定，补充规定与本合同具有同等效力，也可

按照中华人民共和国《合同法》的规定执行。

2、本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方按有关法律规定及时协商处理。

3、合同规定的管理期满，本合同自然终止。双方如续订合同，应在该合同期满前三个月向对方提出书面意见。

4、乙方对物业产权人、使用人的房屋自用部位、自用设备的维修养护及其他特约服务，按实际发生费用向业主或物业使用人计收。

5、本合同如发生纠纷，当事人双方应当及时协商解决，协商不成时，任何一方均可请采购管理机关调解，调解不成，按以下第（1）项方式处理：


(1) 根据《中华人民共和国仲裁法》的规定向肥东县仲裁委员会申请仲裁。

(2) 向合同签订地有管辖权的人民法院起诉。

6、本合同一式捌份，甲乙双方各执叁份，物业管理主管部门及采购中心备案各壹份。

委托方（甲方）：  （公章）

法定代表人：

委托代理人： 


开户银行：

账号：

2019年11月14日

被委托方（乙方）：  （公章）

法定代表人：

委托代理人： 

开户银行： 建行庐阳支行

账号： 34001468608050070469

____年__月__日

肥东县公共资源交易监督管理局



附件：

附件一：服务完成状况量化考评表

序号	量化指标	考评项目	考评标准	考评分
1	工作纪律 (共 15 分)	1.1、执勤时不得睡觉。	有一人违反扣 1 分	
		1.2、不得擅自离岗、空岗或窜岗。	有一人违反扣 2 分	
		1.3、上班时间不得吃零食、嘻笑打闹、干私活、闲谈、抽烟、听收录机、玩手机游戏, 游戏机、闲聊电话或做其它与工作无关的事情的。	有一人违反扣 0.5 分	
		1.4、不得在办公区内进行赌博、嫖娼、酗酒闹事等活动。	有一人违反扣 2 分	
		1.5、不得无理取闹、拉帮结派、诽谤他人、搬弄是非、影响办公区正常工作、生活秩序。	有一人违反扣 0.5 分	
		1.6、不得违反办公区管理规章制度，给办公区管理及资源造成较大损失。	有一人违反扣 1 分	
		1.7、要进行交接班，交接班时对物品、待办事项等要交接清楚。	有一人违反扣 0.5 分	
		1.8、发生各种可能损坏办公区利益、破坏办公区正常秩序及资源环境的紧急情况，应迅速向主管部门领导或者有关部门反应情况及其它事项，不得因此对办公区管理及资源造成损失。	视损失程度扣分（1 分起）	
		1.9、执勤时要姿势端正、着装统一整洁，维护主管单位及派驻办公区管理的良好形象。	有一人违反扣 0.5 分	
		1.10、做好执勤记录，字迹清楚整洁，记录详尽。	违反一次扣 0.5 分	
		1.11、下班后不得着便服在员工宿舍以外地域活动。	违反一次扣 0.5 分	
		1.12、严格执行人员进出登记制度。	一次不检查扣 3 分	
		1.13、执勤时不得用对讲机闲聊。	违反一次扣 1 分	
		1.14、按规定路线及时间（在规定区域内）进行办公区内巡逻。	违反一次扣 1 分	
		1.15、不得迟到、早退，旷工。	出现一次扣 1 分	

2	行为规范 (共 5 分)	2.1、执勤过程中应该文明执勤、礼貌执勤，说话和气，不得与来访人员发生争吵，不得顶撞主管部门领导。	出现一次扣 1 分	
		2.2、不准在宿舍内留宿他人。	出现一次扣 3 分	
3	职业道德 (共 5 分)	3.1、不得进行勒索或敲诈或其它违法行为。	出现一次该项不得分	
		3.2、不得在工作区域内打架斗殴或打人。	出现一次该项不得分	
4	工作衔接 (共 5 分)	4.1、项目负责人须与办公区服务中心保持必要的工作交流，每周向办公区服务中心汇报工作开展情况、信息反馈及下月工作计划，重大情况须及时报告。	每星期缺少汇报一次，扣 1 分，遇有重大情况不汇报扣 2 分，因此造成严重后果扣 3 分	
		4.2、原始台帐保存完好，所有资料归办公区服务中心所有。	视损坏程度扣分 (0.5 分起)	
		4.3、协主管部门，形成群防群治体系。	工作中不配合办公区、派出所等单位	
		4.4、与属地消防大队、辖区派出所、综治办加强合作与交流，内外联动，开展一体化安全防范。	做好物业服务及安全防范工作，视后果扣分 (1 分起)	
		4.5、配合主管部门制定与组织落实各种涉及安全方面的活动方案，包括上级检查、办公区内自查、安全演练、安全培训、安全评估等。各种管理台账的建立与建档。	每月检查记录一次，视损缺程度扣分 (0.5 分起)	
5	治安管理 (共 15 分)	5.1、无重大治安、刑事案件发生。	发生一起该项不得分	
		5.2、外来人员进出有登记 (按办公区要求进行管理)。	一次没按要求处理扣 0.5 分	
		5.3、物品搬出有记录。	一次不记录扣 0.5 分	
		5.4、无非法占用乱占、破坏办公区及周边建筑物、环境、资源、景观的非法行为。	发生一起该项不得分	
		5.5、无未经主管部门批准下擅自改变物业使用功能的行为。	发生一起该项不得分	
		5.6、在发现可疑人员或者其它不安全因素时，应及时与公司及有关主管部门取得联络，准确地说明情	因汇报不及时、控制不力，造成不良后果，视后果扣分	

		况, 协助公司或者有关部门进行各种事件的处理。	(1分起)	
		5.7、将突发事件报告给其它有关部门及办公区值班领导, 并作好报警准备; 情况处理完毕后, 做好登记, 根据需要配合公安部门的调查取证。	工作不力拖拉视后果扣分(2分起)	
		5.8、做好交接班工作, 认真填写值班记录。值班记录中应详细注明当班的值班情况、突发事件的处置经过及结果、系统的运行情况以及监控设施的日检情况。	一次无记录扣2分	
6	消防管理 (共5分)	6.1、负责对各种消防设备的运用管理, 做好日常检查, 操作等工作, 不得擅离职守。	视造成后果扣分(0.5分起)。	
		6.2、熟悉消防设施的基本原理和功能, 熟练掌握操作技术, 不得擅自拆卸、挪用或者停用室内、外设备, 保证设备正常运行。	视造成后果扣分(1分起)。	
		6.3、做好防火工作, 严禁在办公区内燃放鞭炮、焰火、焚烧垃圾, 严禁随地乱丢烟头, 杜绝一切可能的火险隐患。	视造成后果扣分(5分起)。	
		6.4、所有护卫人员均是义务消防员, 接受消防培训(由投标单位组织), 每半年进行最少一次消防演习, 每年与有关消防单位组织最少一次联合消防演习。	每半年进行一次消防演习, 有演习记录, 一次不演习扣5分	
		6.5、无人为造成的火灾事故	发生一起该项不得分	
7	物业档案 资料管理 (共5分)	7.1、制订物业服务工作计划并组织实施; 管理相关的资料、根据法律、法规、规章的授权制定物业服务的各项制度, 需报主管部门备案。	一次不合要求扣1分	
		7.2、完善各项管理制度, 对所有档案集中管理。	一次不合要求扣1分	
		7.3、各种管理台帐健全。各种物业管理资料齐备, 条目清晰, 标识齐全, 分类明确, 易于查找。	因工作不力视后果扣分(1分起)	
		7.4、采用电脑资料、文字资料、	一次不合要求扣	

		磁盘记录资料、图表图片资料等多种形式的文档储存方式管理档案资料。	0.5分	
		7.5、绝对保证档案资料的安全性和必要的保密性。	因工作不力视后果扣分（1分起）	
8	清洁管理 (共15分)	8.1、负责做好办公区范围内所有建筑物、设施的公共区域的卫生清洁、保洁与管理，控制和减少办公区人为污染现象。	因工作不力视后果扣分（1分起）	
		8.2、每日定期进行办公区及周边垃圾清理四次，垃圾收集清运必须实行袋装化收集清运至收集点处理。做到办公区区域及周边区域无明显生活、杂物、无腐烂物、污染物等。	一次不合要求扣5分	
		8.3、定期开展除“四害”、白蚁防治及卫生消杀工作，严格按照上级有关部门规定进行定期的防疫消杀工作，在流行性传染病高发期或爆发期以及春夏孽蚊滋生季节要严格按主管方或上级有关部门要求组织消杀。	因工作不力视后果扣分（1分起）	
		8.4、配合做好办公区参观活动、办公区考察等时间或重大活动期间的清洁服务保障，进行专项办公区环境清洁工作，费用由中标单位承担。	一次不合要求扣3分	
		8.5、环境卫生、消杀达标	主管部门检查不合格该项不得分	
9	应急处置 (共5分)	遇有治安、火灾、自然灾害、公共事件按办公区应急预案要求能在10分钟内到达现场处置事件。	动作缓慢，不能按要求到场该项不得分	
10	办公区设施设备维护与管理 (共10分)	10.1、需制定详细的设备设施日常维修计划及实施方案，建立完善的质量保证体系，提供切实可行的运行管理、维护保养、维修。	因工作不力视后果扣分（1分起）	
		10.2、建立安全检查制度，对所管辖区域及设备设施进行日常安全巡检和定期安全检查，并记录备查，保证设备良好，运行正常。	因工作不力视后果扣分（1分起）	
		10.3、不得损坏办公区设施、设备及各种办公区内物品。	违反规定按损坏后果扣分（1分起）	

正 本

安徽省肥东县政府采购

中 标 通 知 书

肥东县公共资源交易监督管理局印制

安徽省肥东县政府采购成交通知书

合肥市新华物业管理有限公司：

你单位于肥东县政务服务物业管理服务招标中，经综合评定，确定你单位为中标单位，成交价格为（人民币）：壹佰柒拾捌万零陆佰零贰元玖角叁分（1780602.93元）

请你单位在收到中标通知书后，于柒日内到肥东县（地点）与采购单位签定承包合同，并按规定期限交货。无故逾期视为放弃中标资格。

项目内容：肥东县政务服务物业管理服务

服务地点：肥东县

服务总量：详见招标文件

项目委托人：_____

采购单位：（盖章）



2019年9月9日

代理单位：（盖章）



2019年9月9日

采购项目招标投标管理机构备案记录：

本工程招标的开标、评标、定标活动依法接受了招标投标管理机构及有关部门的监督，中标通知书已经报请_____备案。

《中标通知书》备案号为：_____。

采购项目电脑编码为：2019FDFZ0240

招标投标管理机构备案

2019年9月9日

说 明

- 1、《中标通知书》是政府采购合同签订的法律依据。此内容不得变更应作为合同的组成部分。
- 2、中标单位不得转让、出卖《中标通知书》；
- 3、《中标通知书》作为招标投标的中标结果，依法应作为招标投标情况报告书的主要内容之一，报招标投标监督管理机构备案；
- 4、《中标通知书》一式肆份，采购单位、中标单位、招标投标监督管理机构各一份，副本若干份，分送有关单位。

政府采购项目招标代理合同

项目名称:肥东县政务服务物业管理服务
项目编号:2019FDFZ0240

肥东县公共资源交易中心 监制

政府采购项目招标年度代理协议书

委托人：肥东县数据资源局

代理人：肥东县公共资源交易中心

依照《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国招标投标法》及国家的有关法律、行政法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就肥东县政务服务物业管理服务招标代理事项协商一致，订立本合同。

一、委托人将其在 2019 年 8 月内发生的按规定需要招标的政府采购项目（货物、服务、工程）委托给受托人代理招投标业务。

二、委托人委托受托人为以上政府采购项目的招标代理机构，承担委托时间为 2019 年 8 月 1 日的招标代理工作。

本合同包容委托时间范围内的所有建设工程项目的招标代理工作，具体项目不再另行签订代理合同。如个别项目有特殊需求，可由双方协商，另行签订代理合同，不再适用本合同。

三、合同价款

各个建设工程项目的招标代理费：以中标价为计算基数，分标段按国家计委计价格【2002】1980 号文件收取标准收取（不含标底编制费用）。

委托人同意上述费用由投标人在投标报价中考虑，受托人直接从中标人缴纳的投标保证金中扣除上述费用。如因招标人原因终止招标的，按照受托人完成的工作量，按照以上收费标准的一定比例收取，由委托人支付给受托人；因委托人需求变更造成受托人重复编制工程量清单、控制价的，受托人可根据增加的工作量按比例收取相应费用。

四、组成本合同的文件：

- 1、本合同履行过程中双方以书面形式签署的补充和修正文件；
- 2、本合同协议书；
- 3、本合同专用条款；
- 4、本合同通用条款。

五、本协议书中的有关词语定义与本合同第一部分《通用条款》中分别赋予它们的定义相同。

六、受托人向委托人承诺，按照本合同的约定，承担本合同专用条款中约定范围内的代理业务。

七、委托人向受托人承诺，按照本合同的约定，支付相应的代理报酬。

八、合同订立


合同订立时间：2019年8月1日

合同订立地点：安徽省肥东县

九、合同生效

本合同双方约定 双方签字盖章 后生效。

委托人（盖章）：、
 法定代表人（签字或盖章）：
 授权代理人（签字或盖章）：

受托人（盖章）：
 法定代表人（签字或盖章）：
 授权代理人（签字或盖章）：

单位地址：

单位地址：

邮政编码：

邮政编码：230001

联系人及电话：

联系人及电话：

传 真：

传 真：

电子信箱：

电子信箱：

开户银行：

开户银行：

帐 号：

帐 号：

第一部分 通用条款

一、词语定义和适用法律

1、词语定义

下列词语除本合同专用条款另有约定外，应具有本条款所赋予的定义：

1.1 招标代理合同：委托人将工程建设项目招标工作委托给具有相应招标代理资质的受托人，实施招标活动签订的委托合同，

1.2 通用条款：是根据有关法律、行政法规和工程建设项目招标代理的需要所订立，通用于各类工程建设项目招标代理的条款。

1.3 专用条款：是委托人与受托人根据有关法律、行政法规规定，结合具体工程建设项目招标代理的实际，经协商达成一致意见的条款，是对通用条款的具体化、补充或修改。

1.4 委托人：指在合同中约定的，具有建设项目招标委托主体资格的当事人，以及取得该当事人资格的合法继承人。

1.5 受托人：指在合同中约定的，被委托人接受的具有建设项目招标代理主体资格的当事人，以及取得该当事人资格的合法继承人。

1.6 招标代理项目负责人：指受托人在专用条款中指定的负责合同履行的代表。

1.7 工程建设项目：指由委托人和受托人在合同中约定的委托代理招标的工程。

1.8 招标代理业务：委托人委托受托人代理实施工程建设项目招标的工作内容。

1.9 附加服务：指委托人和受托人在本合同通用条款 4.1 款和专用条款 4.1 款中双方约定工作范围之外的附加工作。

1.10 代理报酬：委托人和受托人在合同中约定的，受托人按照约定应收取的代理报酬总额。

1.11 图纸：指由委托人提供的满足招标需要的所有图纸、计算书、配套说明以及相关的技术资料。

1.12 书面形式：指具有公章、法定代表人或授权代理人签字的合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真）等可以有形地表现所载内容的形式。

1.13 违约责任：指合同一方不履行合同义务或履行合同义务不符合约定所应承担的责任。

1.14 索赔：指在合同履行过程中，对于并非自己的过错，而是应由对方承担责任的情况造成的实际损失，向对方提出经济补偿或其他的要求。

1.15 不可抗力：指双方无法控制和不可预见的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于战争、严重火灾、洪水、台风、地震，或其他双方一致认为属于不可抗力的事件。

1.16 小时或天：本合同中规定按小时计算时间的，从事件有效开始时计算（不扣除休息时间）；规定按天计算时间的，开始当天不计入，从次日开始计算。时限的最后一天是休息日或者其他法定节假日的，以节假日次日为时限的最后一天。时限的最后一天的截止时间为当日24时。

2、合同文件及解释顺序

2.1 合同文件应能互相解释，互为说明。除本合同专用条款另有约定外，组成本合同的文件及优先解释顺序如下：

- (1) 本合同履行过程中双方以书面形式签署的补充和修正文件；
- (2) 本合同协议书；
- (3) 本合同专用条款；
- (4) 本合同通用条款。

2.2 当合同文件内容出现含糊不清或不相一致时，应在不影响招标代理业务正常进行的情况下，由委托人和受托人协商解决。双方协商不成时，按本合同通用条款第12条关于争议的约定处理。

3、语言文字和适用法律

3.1 语言文字

除本合同专用条款中另有约定，本合同文件使用汉语语言文字书写、解释和说明。如本合同专用条款约定使用两种以上（含两种）语言文字时，汉语应为解释和说明本合同的标准语言文字。

3.2 适用法律和行政法规

本合同文件适用有关法律和行政法规。需要明示的法律和行政法规，双方可在本合同专用条款中约定。

二、双方一般权利和义务

4、委托人的义务

4.1 委托人将委托招标代理工作的具体范围和内容在本合同专用条款中约定。

4.2 委托人按本合同专用条款约定的内容和时间完成下列工作：

(1) 向受托人提供本工程招标代理业务应具备的相关工程前期资料（如立项批准手续规划许可、报建证等）及资金落实情况资料；

(2) 向受托人提供完成本工程招标代理业务所需的全部技术资料和图纸，需要交底的须向受托人详细交底，并对提供资料的真实性、完整性、准确性负责；

(3) 向受托人提供保证招标工作顺利完成的条件，提供的条件在本合同专用条款内约定；

(4) 指定专人与受托人联系，指定人员的姓名、职务、职称在本合同专用条款内约定；

(5) 根据需要，作好与第三方的协调工作；

(6) 按本合同专用条款的约定支付代理报酬；

(7) 依法应尽的其他义务，双方在本合同专用条款内约定。

4.3 受托人在履行招标代理业务过程中，提出的超出招标代理范围的合理化建议，经委托人同意并取得经济效益，委托人应向受托人支付一定的经济奖励。

4.4 委托人负有对受托人为本合同提供的技术服务进行知识产权保护的责任。

4.5 委托人未能履行以上各项义务，给受托人造成损失的，应当赔偿受托人的有关损失。

5、受托人的义务

5.1 受托人应根据本合同专用条款中约定的委托招标代理业务的工作范围和内容，选择有足够经验的专职技术经济人员担任招标代理项目负责人。招标代理服务负责人的姓名、身份证号在专用条款内写明。

5.2 受托人按本合同专用条款约定的内容和时间完成下列工作：

(1) 依法按照公开、公平、公正和诚实信用原则，组织招标工作，维护各方的合法权益；

(2) 应用专业技术与技能为委托人提供完成招标工作相关的咨询服务；

(3) 向委托人宣传有关工程招标的法律、行政法规和规章，解释合理的招标程序，以便得到委托人的支持和配合；

(4) 依法应尽的其他义务，双方在本合同专用条款内约定。

5.3 受托人应对招标工作中受托人所出具有关数据的计算、技术经济资料等的科学性和准确性负责。

5.4 受托人不得接受与本合同工程建设项目中委托招标范围之内的相关的投标咨询业务。

5.5 受托人为本合同提供技术服务的知识产权应属受托人专有。任何第三方如果提出侵权指控，受托人须与第三方交涉并承担由此而引起的一切法律责任和费用。

5.6 未经委托人同意，受托人不得分包或转让本合同的任何权利和义务。

5.7 受托人不得接受任何投标人的礼品、宴请和任何其它好处，不得泄露招标、评标、定标过程中依法需要保密的内容。合同终止后，未经委托人同意，受托人不得泄漏与本合同工程相关的任何招标资料 and 情况。

5.8 受托人未能履行以上各项义务，给委托人造成损失的，应当赔偿委托人的有关损失。

6、委托人的权利

6.1 委托人拥有下列权利：

- (1) 按合同约定，接收招标代理成果；
- (2) 向受托人询问本合同工程招标工作进展情况和相关内容或提出不违反法律、行政法规的建议；
- (3) 审查受托人为本合同工程编制的各种文件，并提出修正意见；
- (4) 要求受托人提交招标代理业务工作报告；
- (5) 与受托人协商，建议更换其不称职的招标代理从业人员；
- (6) 依法选择中标人；
- (7) 本合同履行期间，由于受托人不履行合同约定的内容，给委托人造成损失或影响招标工作正常进行的，委托人有权终止本合同，并依法向受托人追索经济赔偿，直至追究法律责任；
- (8) 依法享有的其他权利，双方在本合同专用条款内约定。

7、受托人的权利

7.1 受托人拥有下列权利：

- (1) 按合同约定收取委托代理报酬；
- (2) 对招标过程中应由委托人做出的决定，受托人有权提出建议；
- (3) 当委托人提供的资料不足或不明确时，有权要求委托人补足资料或作出明确的答复；
- (4) 拒绝委托人提出的违反法律、行政法规的要求，并向委托人作出解释；
- (5) 有权参加委托人组织的涉及招标工作的所有会议和活动；
- (6) 对于为本合同工程编制的所有文件拥有知识产权，委托人仅有使用或复制的权利；
- (7) 依法享有的其他权利，双方在本合同专用条款内约定。

三、委托代理报酬与收取

8、委托代理报酬

8.1 双方按照本合同约定的招标代理业务范围，在本合同专用条款内约定委托代理报酬的计算方法、金额、币种、汇率和支付方式、支付时间。

8.2 受托人对所承接的招标代理业务需要出外考察的，其外出人员数量和费用，经委托人同意后，向委托人实报实销。

8.3 在招标代理业务范围内所发生的费用（如：评标会务费、评标专家的差旅费、劳务费、公证费等），由委托人与受托人在补充条款中约定。

9、委托代理报酬的收取

9.1 由委托人支付代理报酬的，在本合同签订后 10 日内，委托人应向受托人支付不少于全部代理报酬 20% 的代理预付款，具体额度（或比例）双方在专用条款内约定。

由中标人支付代理报酬的，在中标人与委托人签订承包合同 5 日内，将本合同约定的全部委托代理报酬一次性支付给受托人。

9.2 受托人完成委托人委托的招标代理工作范围以外的工作，为附加服务项目，应收取的报酬由双方协商，签订补充协议。

9.3 委托人在本合同专用条款约定的支付时间内，未能如期支付代理预付款，自应支付之日起，按同期银行贷款利率，计算支付代理预付款的利息。

9.4 委托人在本合同专用条款约定的支付时间内，未能如期支付代理报酬，除应承担违约责任外，还应按同期银行贷款利率，计算支付应付代理报酬的利息。

9.5 委托代理报酬应由委托人按本合同专用条款约定的支付方法和时间，直接向受托人支付；或受托人按照约定直接向中标人收取。

四、违约、索赔和争议

10、违约

10.1 委托人违约。当发生下列情况时：

- (1) 未按照本合同通用条款第 4.2 条的规定履行义务的。
- (2) 委托人不履行合同义务或不按合同约定履行义务的其他情况。

委托人承担违约责任，赔偿因其违约给受托人造成的经济损失，双方在本合同专用条款内约定委托人赔偿受托人损失的计算方法或委托人应当支付违约金的数额或计算方法。

10.2 受托人违约。当发生下列情况时：

- (1) 本合同通用条款第 5.2 - (2) 款提到的受托人未按本合同专用条款的约定，向委托人提供为完成招标工作的咨询服务；
- (2) 本合同通用条款第 5.4 款提到的受托人未按本合同专用条款的约定，接受了与本合同工程建设项目有关的投标咨询业务；
- (3) 本合同通用条款第 5.7 款提到的受托人未按本合同专用条款的约定，泄露了与本合同工程相关的任何招标资料 and 情况；
- (4) 受托人不履行合同义务或不按合同约定履行义务的其他情况。

受托人承担违约责任，赔偿因其违约给委托人造成的经济损失，双方在本合同专用条款内约定受托人赔偿委托人损失的计算方法或受托人应当支付违约金的数额或计算方法。受托人承担违约责任，赔偿金额最高不应超过委托代理报酬的金额（扣除税金）。

10.3 第三方违约。如果一方的违约被认定为是与第三方共同造成的，则应由合同双方中有违约的一方先行向另一方承担全部违约责任，再由承担违约责任的一方向第三方追索。

11、索赔

11.1 当事人一方向另一方提出索赔时，要有正当的索赔理由，且有索赔事件发生时的有效证据。

11.2 委托人未能按合同约定履行自己的各项义务，或者发生应由委托人承担责任的其他情况，给受托人造成损失，受托人可按下列程序以书面形式向委托人索赔：

(1) 索赔事件发生后 7 天内，向委托人发出索赔报告及有关资料；

(2) 委托人收到受托人的索赔报告及有关资料后，于 7 天内给予答复，或要求受托人进一步补充索赔理由和证据；

(3) 委托人在收到受托人送交的索赔报告和有关资料后 7 天内未予答复，或未对受托人作进一步要求，视为该项索赔已经认可。

11.3 受托人未能按合同约定履行自己的各项义务，或者发生应由受托人承担责任的其他情况，给委托人造成经济损失，委托人可按 11.2 款确定的时限和程序向受托人提出索赔。

12、争议

12.1 委托人和受托人履行合同时发生争议，可以和解或者向有关部门或机构申请调解。当事人不愿和解、调解或者和解、调解不成的，双方可以在本合同专用条款约定以下一种方式解决争议：

(1) 双方达成仲裁协议，向约定的仲裁委员会申请仲裁；

(2) 向有管辖权的人民法院起诉。

五、合同变更、生效与终止

13、合同变更或解除

13.1 本合同签订后，由于委托人原因，使得受托人不能持续履行招标代理业务时，委托人应及时通知受托人暂停招标代理业务。当需要恢复招标代理业务时，应当在正式恢复前 7 天通知受托人。

若暂停时间超过六个月，当需要恢复招标代理业务时，委托人应支付重新启动该招标代理工作一定的补偿费用，具体计算方式经双方协商以补充协议确定。

13.2 本合同签订后，如因法律、行政法规发生变化或由于任何后续新颁布的法律、行政法规导致服务所需的成本或时间发生改变，则本合同约定的服务报酬和服务期限由双方签订补充协议进行相应调整。

13.3 本合同当事人一方要求变更或解除合同时，除法律、行政法规另有规定外，应与对

方当事人协商一致并达成书面协议。未达成书面协议的，本合同依然有效。

13.4 因解除合同使当事人一方遭受损失的，除依法可以免除责任外，应由责任方负责赔偿对方的损失，赔偿方法与金额由双方在协议书约定。

14、合同生效

14.1 除生效条件双方在协议书中另有约定外，本合同自双方签字盖章之日起生效。

15、合同终止

15.1 受托人完成委托人全部委托招标代理业务，且委托人或中标人支付了全部代理报酬（含附加服务的报酬）后本合同终止。

15.2 本合同终止并不影响各方应有的权利和应承担的义务。

15.3 因不可抗力，致使当事人一方或双方不能履行本合同时，双方应协商确定本合同继续履行的条件或终止本合同。如果双方不能就本合同继续履行的条件或终止本合同达成一致意见，本合同自行终止。除委托人应付给受托人已完成工作的报酬外，各自承担相应的损失。

15.4 本合同的权利和义务终止后，委托人和受托人应当遵循诚实信用原则，履行通知、协助、保密等义务。

六、其他

16、合同的份数

16.1 本合同正本一式两份，委托人和受托人各执一份。副本根据双方需要在本合同专用条款内约定。

17、补充条款

双方根据有关法律、行政法规规定，结合本合同招标工程实际，经协商一致后，可对本合同通用条款未涉及的内容进行补充。

第二部分 专用条款

一、词语定义和适用法律

1、合同文件及解释顺序

1.1 合同文件及解释顺序：按通用条款执行

2、语言文字和适用法律

2.1 语言文字：中文

2.2 本合同需要明示的法律、行政法规：现行国家、省、市法律、法规、规章等

二、双方一般权利和义务

3、委托人的义务

3.1 委托招标代理工作的具体范围和内容：合同规定的时间范围内委托人委托受托人代理政府采购的货物及服务招标。

3.2 委托人应按约定的时间和要求完成下列工作：

(1) 向受托人提供本工程招标代理业务应具备的相关工作前期资料（如立项批准手续、规划许可、报建证等）及资金落实情况资料的时间：办理业务委托时

(2) 向受托人提供完成代理招标业务所需的全部资料的时间：发布招标公告前

(3) 向受托人提供保证招标工作顺利完成的条件：

(4) 指定的与受托人联系的人员

姓名：_____

电话：_____

传真：_____

4、受托人的义务

4.1 招标代理项目负责人姓名：孙靖龙

4.2 受托人应按约定的时间和要求完成下列工作：

(1) 组织招标工作的内容和时间：_____

(2) 为招标人提供的为完成招标工作的相关咨询服务：政府采购货物类、服务类、工

程类的全过程招标

(3) 承担招标代理业务过程中，应由受托人支付的费用：_____/____

(4) 应尽的其他义务：无

(4) 代理业务范围：

- 拟定招标方案；
- 拟定招标公告或者发出投标邀请书；
- 审查潜在投标人资格；
- 编制招标文件；
- 组织答疑；
- 组织开标、评标；
- 参与开标、评标；
- 发放中标通知书
- 协助签定工程合同；

5、委托人的权利

5.1 委托人拥有的权利：见通用条款

5.2 委托人拥有的其他权利：无

6、受托人的权利

6.1 受托人拥有的权利：见通用条款

6.2 受托人拥有的其他权利：由于委托人迟延交付必要的有关文件，造成受托人无法履行合同的，受托人可以拒绝继续履行本工程的招标代理业务，并要求委托人承担约定责任。

三、委托招标代理服务费用与收取

7、委托招标代理服务费

7.1 招标代理服务费的计算方法：按照本合同的规定计算。

招标代理服务费的金额和收取时间：按照本合同的规定执行。

招标代理服务费的币种：人民币

招标代理服务费的支付方式：从中标人投标保证金中扣除

8、委托招标代理服务费的收取

8.1 预计委托代理费用额度（比例）：不采用

8.3 逾期支付时，银行贷款利率：不采用

8.4 逾期支付时，应收取的利息：不采用

四、违约、索赔和争议

9、违约情形：见通用条款

10、违约责任：

10.1 委托人取消委托项目的，受托人有权要求委托人支付已完成工作量的对应报酬，并支付相同价款的违约金。

已完成工作量的对应报酬=已完成工作量占总工作量的比例×合同价款。

合同价款因没有中标价不能计算的，按照控制价计算。没有控制价的，按照估算价计算。

由此造成对有关第三人的责任由委托人承担。

10.2 委托人自办理业务委托之日起五个日历天内，未能向受托人提供本工程招标代理业务应具备的相关工程前期资料（如立项批准手续规划许可、报建证等）及资金落实情况资料，经受托人催告后仍未提供的，受托人有权拒绝继续履行本工程的招标代理业务，并要求委托人承担本项目的合同价款的1%违约金。

10.3 委托人应在办理业务委托之日起七个日历天内提供完成本工程招标代理业务所需的全部技术资料 and 图纸及其他相关文件。

委托人迟延交付，导致本项目的招标代理工作无法继续实施的，受托人有权拒绝继续履行本工程的招标代理业务，并要求委托人承担本项目的合同价款的1%违约金。

迟延交付，未实质性影响合同实施的，委托人应对业务的延误承担责任，合同继续履行。

10.4 委托人应配合受托人使合同又好又快进行。委托人擅自变更图纸或招标范围，造成已完成工作的作废，除应承担已完成工作的费用外，还应支付与已完成工作费用相同的违约金。

合同继续履行。因此造成的对相关第三方的责任由委托人承担。

11、争议

11.1 双方约定，凡因执行本合同所发生的与本合同有关的一切争议，当和解或调解不成时，选择下列第(1)种方式解决：

- (1) 将争议提交 合 2015FDCZ3038 仲裁委员会仲裁；
- (2) 依法向_____ / _____人民法院提起诉讼。

五、其他

12、合同份数

12.1 双方约定本合同共叁份，其中，委托人壹份，受托人贰份。

13、补充条款：

13.1 对每个招标项目，委托人向受托人提供以下文件（视具体项目情况可能有所不同）：

13.1.1 立项批准文件及资金来源说明：

13.1.2 相关设计文件规划条件（含补充修改文件）、地质勘察报告（按照投标报名单位数量加两份）；

13.1.3 委托人的相关需求及说明；

13.1.4 委托人认为须提交的其他资料。

13.2 对每个招标项目，受托人向委托人提供以下文件（视具体项目情况可能有所不同）：

13.2.1 招标文件。（一份）

13.2.2 评标报告。（一份）

13.2.3 中标通知书。（一份）

13.2.4 中标人的投标文件。（商务标和技术标投标文件肆份）

其中第 13.2.1-13.2.4 条的文件需要委托人盖章确认；

13.2.5 受托人认为须提交的其他资料。

13.3 其他未尽事宜双方协商解决。

肥东县政府采购评审报告



一、开标评标概况：

项目名称：肥东县政务服务物业管理服务

项目编号：2019FDFZ0240

1、开标时间、地点：

开标时间：2019年8月28日9时00分

开标地点：肥东县公共资源交易中心2楼2号评标室

2、评审委员会组成人员：

业主单位代表：

评标委员会成员：

(Handwritten signatures of the evaluation committee members)

评标委员会组长：

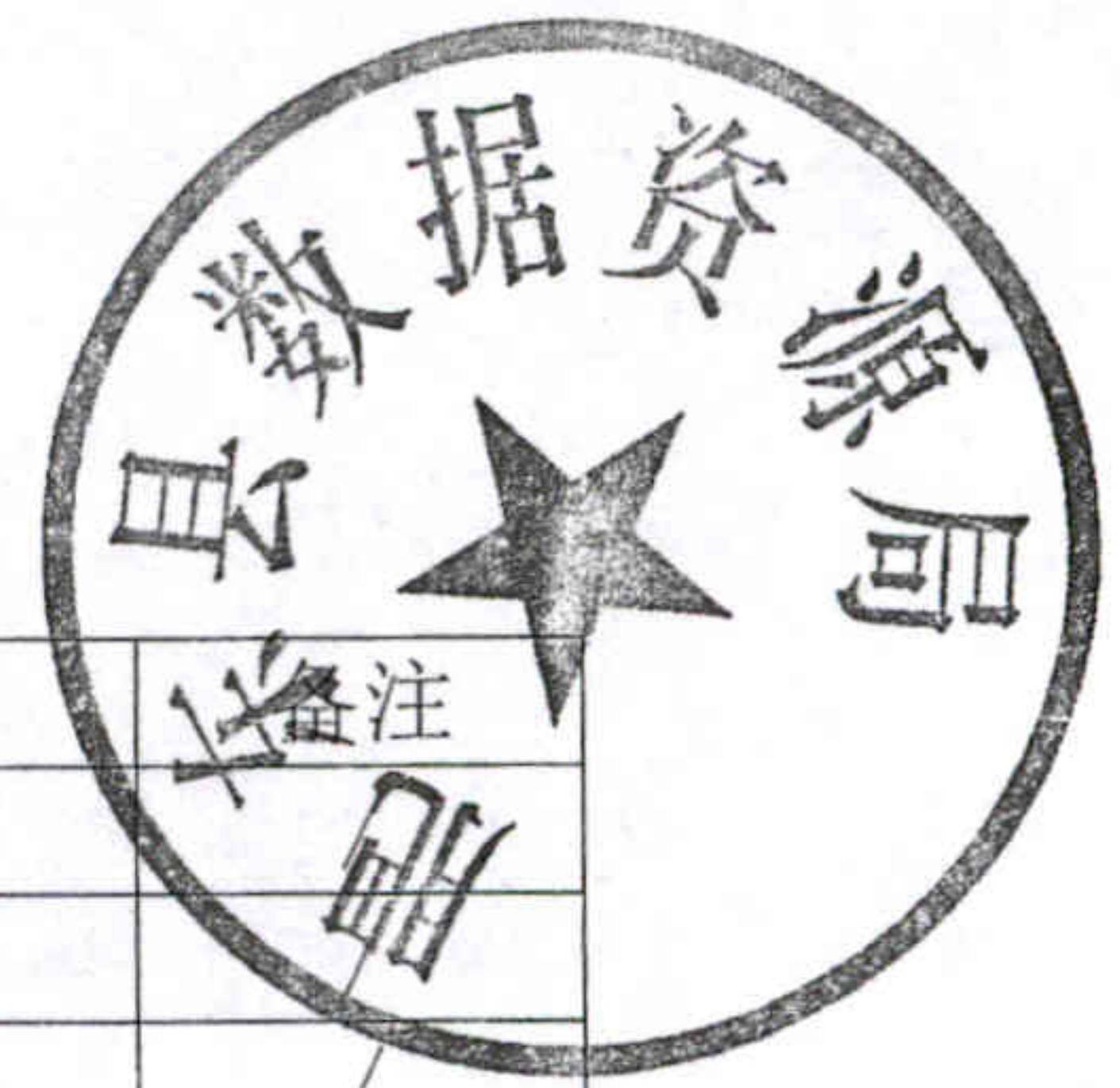
(Handwritten signature of the evaluation committee chair)

监督人员：

(Handwritten signature of the supervisor)

- 4、招标方式和评标办法
- 公开招标 ： 综合评分 法。
 - 邀请招标 ： _____ 法。
 - 竞争性谈判 ： _____ 法。
 - 单一来源 ： _____ 法。
 - 询价 ： _____ 法。

37



5、符合要求的投标单位共 5 家，分别为： (单位：元)

序号	单位名称	投标报价	备注
1	安徽创源物业管理有限公司	1780602.93	
2	安徽新长江物业服务有限责任公司	1780602.93	
3	安徽省通信产业服务有限公司	1801946.93	/
4	合肥市新华物业管理有限公司	1780602.93	/
5	安徽省长城物业管理有限公司	1780602.93	/

二、废标情况说明：

投标人废标情况说明：

详见询标函

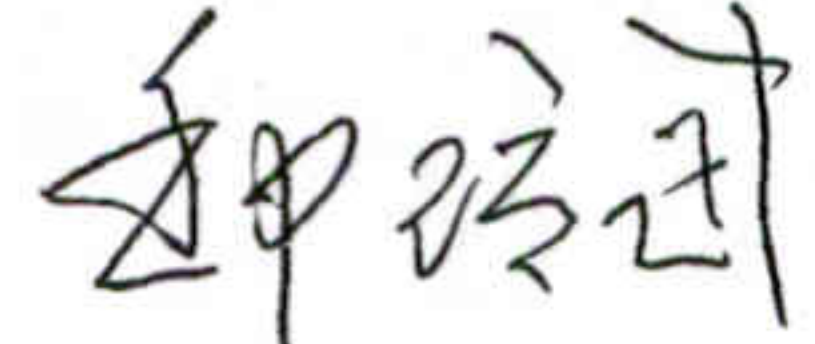
三、经评审委员会认真评审，评审结果如下：

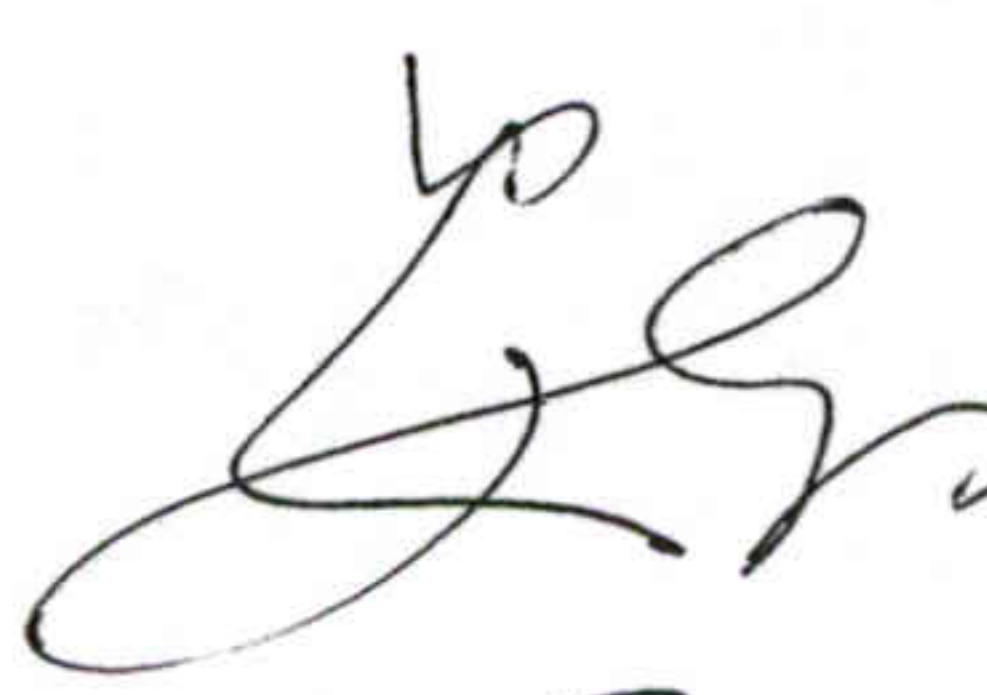

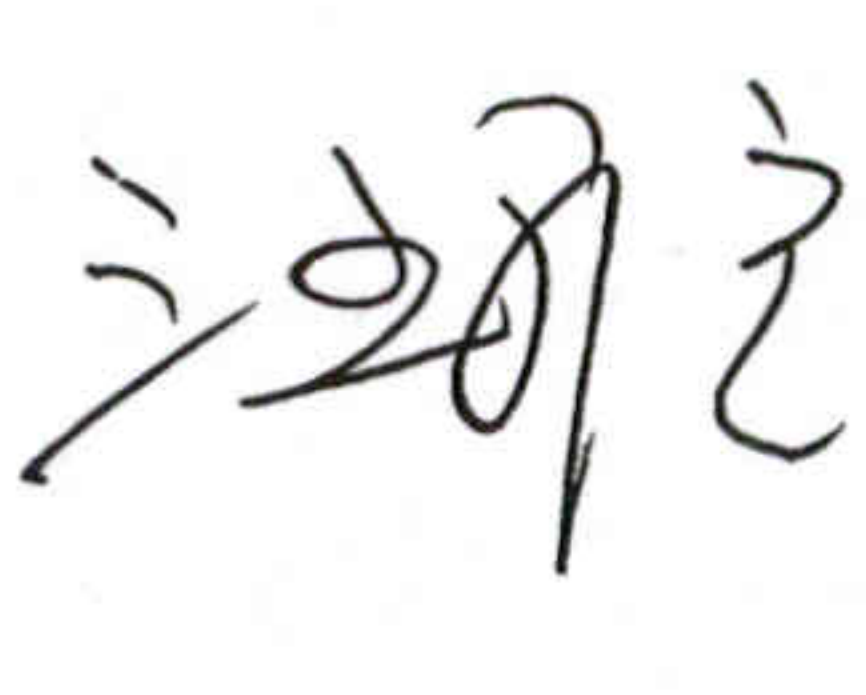
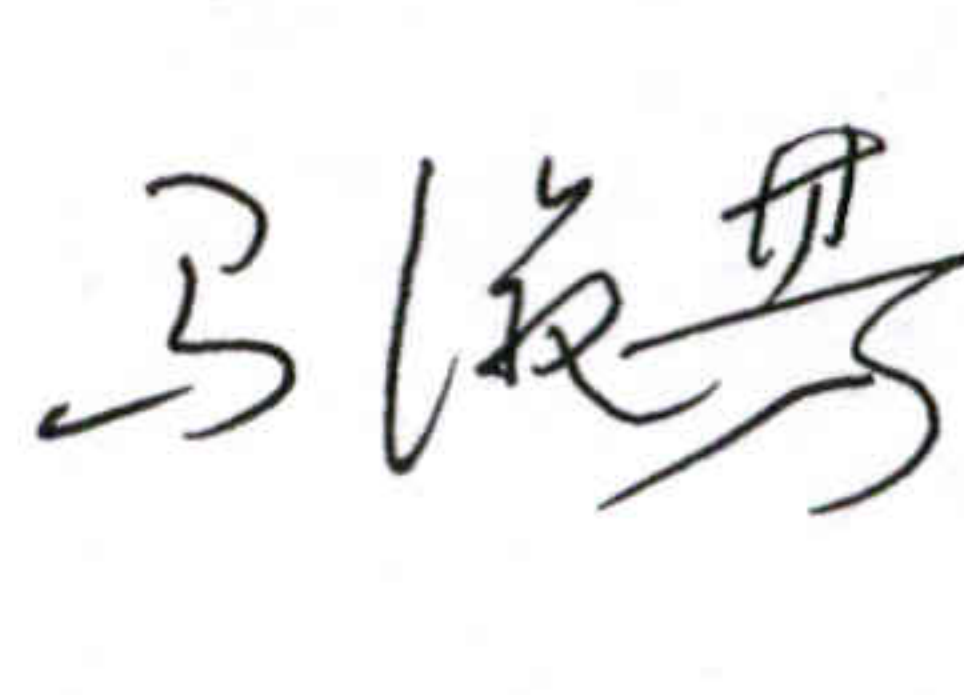
预中标人：合肥市新华物业管理有限公司

预中标价格：壹佰柒拾捌万零陆佰零贰元玖角叁分 (1780602.93元)

四、签订合同必须说明、澄清、补正及处理的事项：

五、其它

评委及监督人员签名： 



2019年8月28日

政府采购服务招标文件



公开·公平·公正

项目名称：肥东县政务服务中心物业管理服务

项目编号：

采购人：肥东县数据资源局

招标代理机构：肥东县公共资源交易中心

采购时间：2019年6月



第一章 投标邀请（招标公告）

肥东县公共资源交易中心受肥东县数据资源局委托，现对“肥东县政务服务大厅购买物业管理服务”进行国内公开招标，欢迎具备条件的国内投标供应商参加投标。

一、项目名称及内容

- 1、项目编号：
- 2、项目名称：肥东县政务服务中心购买物业管理服务
- 3、项目地点：安徽省肥东县
- 4、项目单位：肥东县数据资源局
- 5、项目概况：肥东县政务服务中心购买物业管理服务，详见招标文件。
- 6、资金来源：
- 7、项目预算：210万元/年
- 8、最高限价：210万元/年
- 9、项目类别：服务类
- 10、标段（包别）划分：不分包

第二章 项目采购需求

一、项目简介

肥东县政务服务中心项目位于东部新城深秀路东侧，北临得心路，东临撮东路，南临日出路。建设用地面积 58093 m²，总建筑面积 40782.05 m²。本项目为一栋院落式四层单体建筑：包含地上四层，地下一层，中庭两层。项目绿地率 35%，机动车停车位 400 个，非机动车停车位 700 个。现有通得心路（北门）、日出路（南门）、深秀路（西门）、撮东路（东门）四个主要出入大门。物业服务范围不包含消防管理、高压配电管理、食堂经营管理。

政务服务大厅上班时间为：9：00——17：00；

四楼其他单位上班时间为：上午：8：00——12：00；下午：2：30——18：00。

二、物业外包总预算：230 万元/年，服务期限三年，合同一年一签。

三、物业外包人员及岗位要求

1. 人员素质要求

中心内配置园林修剪及维护人员 2 人、保洁人员 36 人、保安 17 人、车辆调度人员 2 人、监控人员 2 人、水电维修工 2 人，项目经理 1 人，总计 62 人，中标金额包含中标供应商所安排人员的工资待遇、社会保险、节假日加班费、服装费、劳动防护用品费、工具费及福利费用等。中标供应商要与所使用的人员签订劳动合同，且将合同复印件、身份证复印件及家庭详细住址交至采购人。

肥东县政务服务中心物业人员配置明细表

分组	配置人数	工作职位	安排人数	工作内容
管理层	1	物业经理	1	统筹管理政务中心所有物业工作，安排相关事宜，妥善处理突发事件和应急事件
水电班(维修)	2	水电工	2	水电工需持电工证上岗，除自身专业技能外，需具备有关高压、配电、木工及瓦工其中一项知识及能力，能够处理正常的工作及突发情况。
保洁组	38	服务大厅一层	8	楼内保洁人员主要负责楼梯间、台阶、走廊、开水间、卫生间、窗户、门、扶手、垃圾桶等公共区域的清扫工作
		服务大厅二层	8	
		服务大厅三层	8	
		服务大厅四层	4	

		服务中心负一层	2	
		服务大厅中庭	2	
		园林绿化修剪	2	政务中心所有绿化区域的花草树木的修剪、浇水工作
		外围保洁	4	外围面积包括停车场、道路路面、院落、广场、各楼宇屋面和绿化带的漂浮物的巡回保洁。
保安组	21	保安组长	1	班长负责整体的调控，人员的配置以及班次的安排，根据实际情况进行变通，能够自行处理正常的工作及突发情况并及时上报物业经理。
		保安	20	负责整个项目内安全保卫工作，包括车辆的管理，工作区域内秩序维稳、室内监控等工作。

二、各岗位人员选聘条件及要求

序号	部门	岗位	岗位要求	配置人数
1	管理层	物业经理	(1) 45周岁以下，男女不限	1
			(2) 全日制大专及以上学历	
			(3) 具有物业管理项目经理上岗资格，从事党政机关办公楼物业管理2年以上工作经验；	
			(4) 有较强的管理能力和工作经验；有良好的沟通能力和应急处理能力，能熟练使用各种办公软件；	
2	水电班(维修工)	水电(维修)工	(1) 男性，年龄在50周岁以下	2
			(2) 熟悉维修程序、材料、品种、性能，采取合理的维修方法	
			(3) 具有行业主管部门颁发的《特种作业操作证》，从事本岗位5年以上专业工作经验。其中2人需持《电工进网作业许可证》。	
			(4) 要求除本职工作技能外，还需具有高压、配电、木工、瓦工等其中一项相关知识及技能	
3	保安组	保安组长	(1) 45周岁及以下，170cm以上，男性	1
			(2) 具有丰富的安保管理经验，良好的职业道德素养，能够冷静应对突发事件。	
			(3) 责任心强，工作态度端正。	

			(4) 除本职工作外，能够完成领导安排的其他工作。	
		保安人员	(1) 50 周岁及以下，男性	20
			(2) 身体健康，五官端正，净身高要求 165cm 以上	
			(3) 待人礼貌热情，认真负责，有良好的职业道德素养，有安保经验者优先	
			(4) 品德良好，工作态度端正，责任心强，无不良嗜好，无不良行为记录。	
4	保洁组	保洁员	(1) 50 周岁及以下，男女不限	38
			(2) 身体健康，五官端正，精神状态良好，眼勤手快，吃苦耐劳。	
			(3) 品德良好，工作态度端正，责任心强，无不良行为记录	
		保洁组长	(1) 45 周岁及以下，男女不限	4
			(2) 身体健康，五官端正，有办公楼保洁工作经验，有良好素养和职业道德。	
			(3) 品德良好，工作态度端正，责任心强，无不良行为记录	
		园林修剪员	(1) 50 周岁及以下，男女不限	2
			(2) 身体健康，能吃苦耐劳，有良好素养和职业道德，无不良行为记录，无不良嗜好。	
			(3) 有园林绿化修剪经验者优先。	

具有下列情形之一的，不予录用：

- 1、受过刑事处罚或者涉嫌违法犯罪尚未查清的；
- 2、曾因违法行为，被给予行政拘留、强制隔离戒毒等限制人身自由的行政处罚或强制措施的；
- 3、被国家机关、事业单位开除公职或者辞退的；
- 4、曾因违反国家法律规定，被解聘的；或严重违反国家法律，情节严重正在服刑期的；

注：除评标办法中要求提供的相关人员证明材料作为评分条件外，投标供应商在投标文件中无须提供其他人员相关证明材料，由采购人在

中标供应商进场服务前核查人员配备情况,人员须按照要求配备到位,否则采购人有权解除合同并报监管部门按规定处理。

四. 服务标准

物业管理工作范围包括:肥东县政务服务中心内所有公共区域的清扫、停车场的管理、园林修剪及维护、安保工作的落实以及水电维修维护工作。

中标供应商需要安排一名具有专业物业管理经验和能力的人员负责物业公司现场的各项工 作,且时刻保持与采购人负责人的联系。

中标供应商应服从采购人管理,积极配合采购人举办的大型活动、会议接待服务并提供活动方案。

(一) 保洁

1. 总体保洁要求:

(1) 中标供应商按合同规定认真履行物业管理职责,并服从采购人要求对人员进行分片包区域使用的管理,要达到规定的养护和保洁标准。

(2) 确立检查制,每天或不定时由采购人办公室一名负责人带着中标供应商现场负责人进行检查,不符合要求的督促整改,仍达不到要求的按规定进行处罚。

(3) 在岗工作人员统一着装,在我中心内进行园林修剪维护和保洁工作。

(4) 中标供应商负责院落范围内所有区域的每日卫生清洁工作和门前三包范围内与卫生清洁工作相关的其他工作(如扫雪等);突发性公共卫生事件的处理;楼内地面、水箱(池)的清洗消毒、排水管道

和卫生间的清掏以及及时收集清运垃圾。

2. 具体保洁要求：

领导办公室、会议室及各类公共场所：室内玻璃（含窗户内玻璃、隔断、橱门、壁镜）窗台、墙裙、线条、办公桌、椅、沙发、茶几、各类橱、水瓶、茶具（茶杯、茶叶桶、茶盘）电话机、烟缸等每天应及时保洁，必要时清洗。废纸篓、茶叶等每天清理；

楼道及大厅：楼宇内所有通道的地、墙、柱、不锈钢扶手、玻璃窗、摆饰品等无灰尘、无污渍、无杂物；大厅前后玻璃门随时清洁，确保无污渍、无手印；垃圾随时清理，各层和通道的防火门、电梯门、消防栓、灯具、墙面、地脚线、指示牌等公共设施保持清洁；

卫生间：每日早、中、晚对卫生间清洁3次，保证清洁无异味。清洁内容包括：通风换气；冲洗洁具；清扫地面垃圾、清倒垃圾篓垃圾、更换新的垃圾袋；用洗洁剂清洗大、小便器；用快捷布擦洗洗手盆并冲洗干净；用毛巾抹墙面、台面、开关、门牌；用毛巾擦干净玻璃、镜面；用拖把拖干净地面；补充卷纸、擦手纸、洗手液；喷洒空气清新剂、点檀香、小便函器内放置香球等；

电梯：保持电梯轿厢清洁，每天更换1次地毯，必要时增加更换次数；白天不停地循环对电梯厅的地坪进行清洁；每日夜间对电梯内的轿厢壁用不锈钢保养油进行擦拭；

建筑外立面：建筑物、构筑物外立面底层有明显污迹时，应当及时清洗；

玻璃幕墙：一层玻璃幕墙每周清洗一次，必要时增加清洁次数，确保玻璃幕墙无污渍；室外道路（含地上停车场）每天对停车场、道路及两侧人行道随时清扫，白天专人

不间断循环保洁；根据季节和需要确定路面洒水和冲洗；路灯每月保洁一次，必要时增加保洁次数；

前后门口及阶梯：每日用地洁油抛光保养一次，不定期清洁，确保地

面光亮、无污渍，下雨天气及时铺防滑地毯，并摆放小心地滑牌；

地下停车场：无纸屑和垃圾，每日及时清运，各类设施完好无污损，地面无积水；环卫设施：垃圾桶、果皮箱每天清运 1 次；外表干净；每周清洗 1 次，清洗工作避免在正常上班时间，并在指定场所进行；

排水沟、地下管井随时清理，确保随时畅通；

化粪池：在确保出入口通畅的情况下每年清理 2 次，每周巡查 1 次；

绿化带清洁保洁：专人负责保洁、清洁，仔细清扫绿化带、草地上的果皮、纸屑、石块、树叶等垃圾、拾捡烟头、棉签等小杂物；

标识、宣传牌：每天擦拭 1 次。

3. 卫生清洁用品应使用环保、质量可靠、公众认可的优质产品。

（二）. 保安服务

1. 总体要求

中标供应商负责肥东县政务服务中心办公大楼、门前、道路、停车场安全保卫工作；中心大门门岗工作；维护交通秩序、指导车辆有序停放、兼管车辆安全及其他安保工作。对物业管理区域内 24 小时监控、巡更执勤工作；工作时间段内来访人员、车辆的及时询问、登记、核实，大楼院落内和车库内车辆停放秩序及交通秩序，出入库登记；上访人员的正确引导工作；大宗物品出门的检查、登记工作；消防设施（灭火器、消火防）的检查及记录工作，确保处于完好状态；做好紧急突发事件的应急处理工作。

2. 具体要求

（1）责任区域：肥东县政务服务大厅所属区域

（2）保安工作要求：中标供应商要根据合同约定时间，及时选派合格保安人员上岗。选派的保安人员必须是经过正规的保安培训，

身体健康,品行良好,无违法违纪犯罪前科,具有初中以上文化程度。保安人员上岗时,必须着统一保安服装,佩戴保安标志和值勤证及配备必要的警用器械,费用由中标供应商自理。保安人员应严格履行岗位职责,遵守双方符合法律法规的各项规章制度,忠于职守,文明执勤。对多次违纪违规和不能胜任保安工作的保安人员,采购人有权要求中标单位予以处罚、调换。保安人员必须认真维护责任范围内的正常工作秩序,自觉接受采购人的领导和监督管理,完成合同范围内的各项任务,防范治安、刑事案件的发生,运用各种合法手段保证采购人财产安全,妥善处理责任区范围内的其它突发事件。维护中心交通秩序,指导车辆有序停放,防止车辆被盗。加强对保安人员岗前培训、在岗轮训、任职培训,加强管理和检查、加强法制教育和职业道德教育,为采购人提供优质保安服务。对保安服务时间内发生财物被盗、治安事件、车辆损坏或被盗等,中标供应商需承担相应责任。

3. 监控人员

监控室实行 24 小时值班,监控员必须严格按照规定时间、范围,集中精力严密观察,对异常可疑情况作好记录并录像。同时应根据他人提供的情况及从屏幕中观察到的可疑情况进行定时、定位、定人及时录像,并做好记录。对电话报案及发现刑案、治安案件、火灾、事故等应迅速按照程序上报处理。

4、停车场管理人员

负责馆停车场车辆停放、馆区域的交通疏导等;上岗时,必须着统一停车场管理员服装,费用由中标供应商自理。

5、中标供应商派出或指定专人与采购人办公室共同制定保安管理制度。

(三) 设施设备的运行、管理和维护

1. 总体要求

中标供应商负责给排水、强弱电、电梯、空调、消防、监控等所有系统的设施设备的正常运行、管理和维护；负责能耗控制；对高、低压配电房 24 小时值班和巡视；相关设施设备的检修、维保、年检等工作，按照采购人要求拟定空调、电梯、开水器等设备开关时间，并做好各项节能工作。

电梯、空调、消防、安监等设施采取两方共管方式，中标供应商委托具有专业维保资质公司，并做好监督管理工作，承担连带责任。以上设备如发现故障中标供应商应及时与专业维保公司沟通、协调、联系，尽快排除故障；消防、空调、电梯应由有维护资质的专业公司养护、维修。

2. 具体要求

(1) 给排水系统

水箱（池）半年清毒 1 次，水质每三个月化验 1 次，冬季水箱及室外管路有可靠的防冰措施；

中标供应商保持泵房清洁卫生，三个月清洗 1 次泵房，每 2 小时巡查泵房 1 次，不经常启动的水泵每月要启动 1 次，每年对水泵机组清洁保养 1 次；每日填写水泵运行记录，建档备查；

中标供应商每半年对给排水管进行 1 次全面检查维修；专业人员每天巡视，出现问题随时处理；

楼顶落水口保持完好畅通，每三年全面更换 1 次。

(2) 供配电系统

中标供应商应建立和完善有关规章制度（如电器运用操作规程、

安全操作规程、事故处理规程、巡视检查制度、维护检查制度、安全保卫交接班制度等；

值班人员应具备变配电运行知识和技能，具备上岗资格，持有上岗证书，另外要掌握溴化锂机组操作知识及水工的简单知识，要能够吃苦耐劳；

保持配电房清洁卫生，每周清扫地面及擦拭配电柜表面；

每日监察供配电系统的运行状况，并定时抄表做好记录，出现异常及时处理；

每年委托专业单位对供配电相关系统进行测试，对其外部进行清洁、保养；每年需检测主要电器设备、高压操作工具的绝缘程度；每年检测 2 次供配电房内消防器材；

潮湿天气要设法保持配电房内主要电器设备干燥；每月检测 1 次有无动物侵入配电房；

每日填写运行记录，建档备案。

(3) 弱电系统

操作人员应受过专业培训，持证上岗，对异常情况能够识别；

有切实可行的维修保养计划，维护保养及时，使系统处于最佳工作状态；有日常维护记录、季检记录及报告、年检记录及报告；

做好局域网电话的申请、安装、调试及维护工作，确保正常使用；建立相关的作业指导规定。

(4) 避雷接地系统

在每年雨季来临之前，中标供应商应对整个避雷接地系统进行检查维护；大雨过后也要及时对系统检查。

(5) 电梯运行与管理

安装、维修、保养等人员均应持有特种行业操作证上岗；中标供应商应建立健全电梯管理制度；

每不超多半月内，电梯及其安全设施应进行 1 次清洁、润滑、调整和测试；综合检查、维保时间应尽量利用节假日进行，且不应超过 8 小时；

保持电梯机房清洁，经常清扫地面和控制柜、主机表面，每年检查 2 次电梯井底，清除垃圾；

按照国家有关规定组织并实施电梯年检。

(6) 空调系统及其配套设施

空调开启人员应持有空调操作上岗证；

中标供应商承担空调系统及其配套设施的操作和维护，主机房及主机每周清洁 1 次，同时根据运行情况，要对空调系统及其附属设施进行清洁、保养和维护；

每年清洁 1 次出风机，每年检查 2 次主机房消防设备，控制柜内线路每年吸尘 2 次；空调运行时每日填写运行记录，建档备案。

(7) 消防系统

中标供应商健全消防组织，建立消防责任制，严格贯彻执行消防法规；

指定专人维护、管理消防器材、设施设备，每月巡查消防栓、箱、烟感头、喷淋头、消防外阀、消防标志等消防设备是否完好、齐全，保证设备 24 小时正常运转；

每天检测 1 次喷淋管网水压，每年模拟火灾操作 1 次；

消防监控室保持清洁，及时打扫，要求地面无积灰，监控箱表面无污渍；每日填写工作记录，建档备案。

(四) 绿化养护工作

绿化服务标准：整修及时，定期修剪、打药、除虫、除草，及时浇灌，并根据大楼绿地植物分布状况及生长的各个阶段，对植物群落

进行合理养护，保持植物季相分明、群落完整、层次得当、生长茂盛，大厅门前草花每季度更换一次，始终保持花草鲜艳，营造大楼优美的整体景观效果。

1、浇水。所有的树木花草要及时浇水，特别是夏天生态停车场及草皮要每天浇水一次，防止干死。

2、修剪。根据采购人现在花草树木的形态再适时进行修剪、整枝、造型，做到草坪平整、树形优美。

3、治虫。对采购人的花草树木要及时喷洒农药等进行除虫，以免造成因虫害而死亡的现象。夏秋要全面喷洒农药二次杀灭蚊虫，冬季对树木无偿进行养护

4、对花草树木现在的分布及密度状况合理进行移栽移植，做出分配适当、搭配合理、布局协调，冬季雪天要按采购人要求对积雪进行清理。

5、养护。中标供应商对采购人的花草树木等绿化要精心养护，所有工具（包括剪刀、割草机、浇水水管等）、苗木草坪等的损毁、虫伤、干死等的补种补植等的费用均由中标供应商负责承担，农药、肥料费用由采购人负责。大树及名贵花木死亡经由权威的第三方鉴定是由中标供应商养护不到位造成的，则由中标供应商按责赔偿，同时承担鉴定费。

五、其它事项

1、如遇不可抗拒自然灾害（如强台风、冰雹等）造成重大损失由双方商议解决补救办法，费用由采购人承担。

2、由中标供应商工作失误造成的一切损失由中标供应商自负。

3、投标单位应为企业法人，注册资金需 200 万元及以上，不接受自然人投标。

七、物业管理服务费用投标报价范围

本次招标最高数额为 230 万元/年，服务期限三年，超过此数额投标无效。费用实行一次性包干。

1、本次投标报价为完成本次招标项目的全费用价格，其组成包括但不限于人员工资、社会保险费用、管理费、服装费、劳动保障用品费、工具费、办公费、福利费用、税金、利润、合同工期内的风险费用等为完成本次招投标项目所发生的一切费用。

2、人员工资不得低于本地区现行最低标准，保险按国家相关规定执行。成本核算时所有配备的人员都应计算保险部分（含医疗救助金）。

3、其他未尽事宜，按《合肥市物业管理若干规定》执行。

4、中标供应商应按肥东县行业主管部门的规定办理相关手续（如备案等）。

政策性费用及规定费用测算如下： 一般规模纳税人：

	缴费项目	人数	费用	月	小计（单位：元）
A	最低人员工资	62	1280	12	952320.00
B	单位保险	62	962.59	12	716166.96

C	税金 = (A+B) × 6.72%	112122.32
D	总计 (A+B+C)	1780609.28

注：报价精确到小数点后两位，四舍五入。

注：1) 人员工资不低于肥东县最低工资标准(1280 元/人/月)；

2) 社会保险(五险)缴费基数最低为 3396.35 元，计算缴费金额以每人每月为基数，单位重大疾病补助须缴纳(15 元/每人/每月)；

社会保险(五险)费用(缴费费率:27.9%)组成为：养老保险 19%、工伤保险 0.40%、失业保险 0.50%、医疗保险 8%；

3) 小规模纳税人税金 3.36%，如供应商以小规模纳税人税金费率报价，投标文件中需提供税务部门出具的小规模纳税人证明材料(如：企业税种核定材料等)，否则将导致投标无效。政策性费用及规定费用不接受赠送及优惠，其他相关项，作为可竞争费用，可由投标供应商自行报价。

4) 请投标人自行核算以上政策性费用及规定费用，投标报价应不低于上述政策性价格，否则将导致投标无效。

5) 若对中小型企业价格扣除后低于上述政策性价格，则按上述政策性价格参与评审。

第三章 评分标准

本项目技术、资信分值占总分值的权重为 70%，价格分值占总分值的权重为 30%。具体评分细则如下：

类别	指标	指标描述	分值范围
服务方案 (30分)	整体设想及策划	<p>根据有关法规、政策、标准及项目特点，拟提出整体设想及策划。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 客户群体的分析，管理重点、难点的分析； 2. 高标准、高水平的管理措施； 3. 超前性、创造性、全方位贴心服务的意识； 4. 创造优美舒适、安全文明、洁净环境的设想。 <p>综合比较（优良 2-3 分，一般 1-2 分，没有不得分）</p>	0-3 分
	管理方式及物资装备	<ol style="list-style-type: none"> 1. 管理方式：内部管理架构、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈及处理机制等。 2. 物资装备：管理服务人员住房、管理用房、器械、交通工具以及通讯、安全防范装备及办公用品等。 <p>综合比较（优良 2-3 分，一般 1-2 分，没有不得分）</p>	0-3 分
	人员的培训、管理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 人员培训：对各类人员的培训计划、方式、目标及行为规范的培训等。 2. 人员的管理：录用与考核、淘汰机制、奖罚、协调关系、服务意识、量化管理及标 	0-3 分

	<p>准运作等。</p> <p>综合比较（优良 2-3 分，一般 1-2 分，没有不得分）</p>	
<p>管理规 章制 度、岗 位职责 及服务 标准</p>	<p>1. 公众制度、企业内部岗位责任制、管理维护运作制度及标准描述清晰且合理、可行。</p> <p>2. 岗位职责及工作标准描述清晰且合理、可行。</p> <p>综合比较（优良 2-3 分，一般 1-2 分，没有不得分）</p>	0-3 分
<p>物业日 常服务 方案</p>	<p>1. 物业管理区域内环境清洁保洁方案；</p> <p>综合比较（优良 2-3 分，一般 1-2 分，没有不得分）</p>	0-3 分
	<p>2. 物业管理区域内秩序维护方案；</p> <p>综合比较（优良 2-3 分，一般 1-2 分，没有不得分）</p>	0-3 分
	<p>3. 物业管理区域内工程维修方案；</p> <p>综合比较（优良 2-3 分，一般 1-2 分，没有不得分）</p>	0-3 分
	<p>4. 大型活动、会议接待服务方案；</p> <p>综合比较（优良 2-3 分，一般 1-2 分，没有不得分）</p>	0-3 分
<p>各项指 标承诺 采取的</p>	<p>洁具、灯具的完好率；绿化完好率；清洁、保洁率；路灯完好率；消防设施设备完好率；火灾发生率；违章发生率与处理率；</p>	0-3 分

	措施	<p>管理人员专业培训合格率；维修服务回访率；门窗、锁具的完好率等。</p> <p>综合比较（优良 2-3 分，一般 1-2 分，没有不得分）</p>	
	应急突发事件的处理	<p>针对项目特点制定公共事件、水、电等设施设备及环境维护等各种突发事件应急处理预案，可操作性强物业管理应急措施是否科学、合理、可行。</p> <p>综合比较（优良 2-3 分，一般 1-2 分，没有不得分）</p>	0-2 分
企业实力 (40分)	投标人业绩	<p>一、自 2013 年 1 月 1 日以来，投标供应商具有党政机关办公楼物业管理业绩：</p> <p>1) 单个合同建筑面积 1 万平方米（含）-2 万平方米（不含）的，每提供一份合同得 1 分；</p> <p>2) 单个合同建筑面积 2 万平方米（含）-3 万平方米（含）的，每提供一份合同得 2 分；</p> <p>3) 单个合同建筑面积不低于 3 万平方米的，每提供一份合同得 3 分；</p> <p>二、以上业绩合同中，单个项目连续服务 3 年（含）-5 年（含）的，得 1 分；连续服务 5 年（含）-8 年（含）的，得 3 分；连续服务 8 年以上的，得 4 分，本项不累计得分，以最高等级计算；</p> <p>三、自 2013 年 1 月 1 日以来，投标供应商</p>	18 分

	<p>具有政务服务大厅办公楼物业管理业绩，每提供一个得 2 分，本项得高得分为 4 分。</p> <p>注：1. 上述第一项满分 10 分，含在管业绩，以签订时间为准，同一业绩不累计计分，以最高分计。</p> <p>2. 投标文件中须提供业绩合同扫描件或影印件（所有的合同服务内容至少包含保安、保洁、绿化养护、水电维修），若合同中无法提供签订时间、合同面积、服务期限等关键内容，须同时另附业主证明。</p>	
<p>企业荣誉</p>	<p>1. 投标供应商获得政府授予的“优秀企业”或“优秀民营企业”荣誉称号的，省级得 3 分，市级得 2 分；本项不累计得分，最高分为 3 分；</p> <p>2. 投标供应商获得中国物业管理协会授予的“行业突出贡献奖”的得 3 分；</p> <p>3. 投标供应商获得国家标准化委员会颁发的国家级服务标准化试点单位的得 2 分；</p> <p>4. 投标人所管理的项目，2015 年 1 月 1 日（以颁奖文件时间为准）以来获得物业行业主管部门或在国内依法登记注册的物业行业协会颁发的奖项”：</p> <p>（1）获得市级荣誉称号每个得 1 分；</p> <p>（2）获得省级荣誉称号每个得 2 分；</p> <p>（3）获得国家级荣誉称号每个得 3 分。</p> <p>注：（1）同一项目业绩不累计计分，以获得最高荣誉计；此项满分为 6 分。</p> <p>（2）“国内依法登记注册”以中国社会组织网查询结果为准。民政部公布的“离岸社</p>	<p>14 分</p>

	<p>团”、“山寨社团”颁发的荣誉、奖励均无效。</p> <p>(3) 投标人应在投标文件中同时提供业绩合同和颁奖单位的颁奖文件（或颁奖单位官网文件截图）扫描件，否则不予认可。投标文件中提供获奖证书、牌匾、批复（具有其中之一即可）等相关证明材料复印件或影印件，须能体现投标人名称，如无法体现，另附颁奖单位相关证明材料复印件或影印件。</p>	
<p>拟派项目人能力</p>	<p>1. 拟派项目负责人能力</p> <p>(1) 获得全日制本科及以上学历得 1 分（提供学信网查询截图）</p> <p>(2) 获得物业管理师证书或者全国物业管理经理岗位证书得 1 分；</p> <p>(3) 获得人力资源部门颁发的中级及以上职称证书得 1 分；</p> <p>(4) 获得市级及以上的行业主管部门评选“优秀项目经理”得 1 分；</p> <p>2. 项目拟派人员能力</p> <p>(1) 获得高级电工证得 1 分；</p> <p>(2) 获得高级建构物消防员证得 1 分；</p> <p>(3) 获得电梯安全员(A4)证书得 1 分；</p> <p>(4) 获得安全管理人员证书得 1 分；</p> <p>注：提供在投标人企业购买的近 1 年的社保证明材料</p>	<p>8 分</p>

经济分（30分）	价格分统一采用低价优先法，即满足磋商文件要求且投标价格最低的投标分 报价为评标基准价，其价格分为满分30分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×30%×100。
----------	--

4、技术及资信分的汇总方法为：对某一投标供应商的技术及资信的一个指标项得分，取各位评委评分之平均值，四舍五入保留至小数点后两位数，得到该投标供应商该指标项的得分。再将投标供应商每个技术及资信的指标项得分进行汇总，得到该投标供应商的技术及资信分之总和。

5、得分汇总

(1) 将每个有效投标供应商的技术及资信分之总和加上根据上述标准计算出的价格分，即为该投标供应商的综合总得分。

(2) 按照有效投标供应商综合总得分由高到低依次排出中标供应商及中标候选供应商。

政府采购服务招标文件



公开·公平·公正

项目名称：肥东县政务服务物业管理服务

项目编号：2019FDFZ0240

采购人：肥东县数据资源局

招标代理机构：肥东县公共资源交易中心

采购时间：2019年8月

目 录

第一章 投标邀请（招标公告）.....	3
第二章 投标供应商须知前附表.....	6
第三章 投标供应商须知.....	14
一. 总 则.....	14
二. 招标文件.....	17
三. 投标文件的编制.....	19
四. 投标文件的递交.....	22
五. 开标与评标.....	23
六. 定标与签订合同.....	27
第四章 评标办法.....	32
第五章 采购合同.....	43
第六章 采购需求.....	47
第七章 投标文件格式.....	61
一. 开标一览表.....	63
二. 投标保证金退还声明.....	64
三. 投标供应商综合情况简介.....	65
四. 投标函.....	68
五. 无重大违法记录声明函、无不良信用记录声明函.....	69
六. 投标分项报价表.....	70
七. 投标业绩承诺函.....	71
八. 投标授权书.....	72
九. 联合体协议.....	73
十. 本地化服务情况一览表.....	74
十一. 人员配备.....	75
十二. 服务方案.....	75
十三. 服务承诺.....	75
十四. 中小企业投标声明函.....	76
十五. 两创产品投标声明函.....	77
十六. 有关证明文件.....	78
第八章 安徽合肥公共资源交易中心网上招投标操作规程（暂行）.....	79

59

第一章 投标邀请（招标公告）

肥东县公共资源交易中心受肥东县数据资源局 委托，现对“肥东县政务服务物业管理服务”进行国内公开招标，欢迎具备条件的国内投标供应商参加投标。

一、项目名称及内容

- 1、项目编号：2019FDFZ0240
- 2、项目名称：肥东县政务服务物业管理服务
- 3、项目地点：安徽省肥东县
- 4、项目单位：肥东县数据资源局
- 5、项目概况：肥东县政务服务物业管理服务，具体内容详见招标文件。
- 6、资金来源：
- 7、项目预算：210万元/年。
- 8、最高限价：210万元/年。
- 9、项目类别：服务类
- 10、标段（包别）划分：不分包

二、投标供应商资格

- 1、符合《政府采购法》第二十二条规定；
- 2、具备本地化服务能力；
- 3、本项目不接受联合体投标；
- 4、符合下列情形之一：

（1）开标日前两年内未被合肥市及其所辖县（市）公共资源交易监督管理局记不良行为记录或记不良行为记录累计未滿10分的；

（2）最近一次被合肥市及其所辖县（市）公共资源交易监督管理局记不良行为记录累计记分达10分（含10分）到15分且公布日距开标日超过6个月；

（3）最近一次被合肥市及其所辖县（市）公共资源交易监督管理局记不良行为记录累计记分达15分（含15分）到20分且公布日距开标日超过12个月；

（4）最近一次被合肥市及其所辖县（市）公共资源交易监督管理局记不良行为记录累计记分达20分（含20分）及以上且公布日距开标日超过24个月；

5、供应商存在以下不良信用记录情形之一的，不得推荐为中标候选人，不

得确定为中标供应商：

- （1）供应商被人民法院列入失信被执行人的；
- （2）供应商被工商行政管理部门列入企业经营异常名录的；
- （3）供应商被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单的；
- （4）供应商被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单的。

三、报名及招标文件发售办法

- 1、报名时间：2019年8月2日上午08:00至2019年8月9日下午17:30
- 2、招标文件价格：400元
- 3、报名方式：

（1）本项目只接受安徽（区域）公共资源交易电子服务系统中已入库企业报名。未入库的投标人请及时办理入库手续，因未及时办理入库手续导致无法报名的，责任自负。投标人在办理企业入库手续时，安徽合肥公共资源交易中心不收取任何费用。入库办理流程请参见中心网站（<http://ggzy.hefei.gov.cn/>）“办事指南”栏目中的“投标人”--“主体库登记”--“主体库登记服务指南”。

（2）企业报名流程请参见安徽合肥公共资源交易中心网站（<http://ggzy.hefei.gov.cn/>）“办事指南”栏目中的“投标人”--“交易主体报名及咨询”--“交易主体报名及咨询服务指南”。

（3）安徽合肥公共资源交易中心服务热线（非项目咨询）：0551-68110066。

四、开标时间及地点

- 1、开标时间：2019年08月28日09:00
- 2、开标地点：肥东县店埠镇包公大道与塘杨路交叉口文化广电大厦二楼。

五、投标截止时间

同开标时间

六、联系方法

- （一）项目单位：肥东县数据资源局
- 地址：
- 联系人：张功文
- 电话：13955114860

60

(二) 招标代理机构：肥东县公共资源交易中心

地址：肥东县店埠镇包公大道与塘杨路交叉口文化广电大厦二楼。

联系人：孙工

电话：0551-62520515

七、其他事项说明

1、投标供应商必须在报名截止时间前网上报名，报名时间截止后系统将自动关闭。

2、报名中有任何疑问或问题，请在工作时间（周一至周五，上午9:00-12:00，下午13:00-17:00，节假日休息）与项目联系人联系。

3、投标供应商应合理安排报名时间，特别是网络速度慢的地区防止在报名结束前网络拥堵无法操作。如因计算机及网络故障造成无法报名，责任自负。

4、网上报名的投标供应商可在报名成功后直接下载招标文件及其它资料（含答疑或相关说明）。

第二章 投标供应商须知前附表

序号	内容	说明与要求
1	采购人	肥东县数据资源局
2	委托人	肥东县教体局
3	招标代理机构	名称：肥东县公共资源交易中心 地址：肥东县店埠镇包公大道与塘杨路交叉口文化广电大厦二楼。 网址：http://ggzy.hefei.gov.cn/
4	项目名称	肥东县政务服务物业管理服务
5	项目编号	2019FDFZ0240
6	财政编号	
7	项目性质	服务类
8	资金来源	<input type="checkbox"/> 财政投资 <input type="checkbox"/> 采购人自筹 <input checked="" type="checkbox"/> 其他
9	包别划分	<input checked="" type="checkbox"/> 不分包 <input type="checkbox"/> 分为 个包
10	付款方式	付款方式：每季度（三个月）支付一次，每次支付年度合同款的 20%（含考核扣款），余款待合同期满双方移交完成后无息支付完毕。 投标供应商提交的投标文件中如有关于付款条件的表述与招标文件规定不符，投标无效。
11	联合体投标	<input type="checkbox"/> 允许 <input checked="" type="checkbox"/> 不允许
12	投标有效期	120 天
13	服务地点	招标人指定的地点。
14	服务期限	暂定 3 年，合同一年一签。
15	投标保证金金额	人民币肆万元，投标保证金应当在投标截止时间前足额

		<p>到达招标公告指定账号。</p> <p>详见招标文件第三章投标供应商须知第 17 条</p> <p>前次采购失败的，肥东县公共资源交易中心将退还投标供应商的投标保证金。投标供应商参与后续采购前，须向本项目本次公告公布的投标保证金账号重新缴纳投标保证金。</p> <p>投标供应商请注意：肥东县公共资源交易中心投标保证金缴纳帐号采用动态虚拟帐号（分包项目每一个包别对应一个账号），项目采购失败后，投标保证金缴纳账号将会发生变化，请投标供应商参与后续采购时，注意勿将投标保证金错交至其他项目虚拟账号或前次公告账号。</p> <p>凡转账到其他项目虚拟账号或本项目前次公告账号的，投标保证金无效。</p>
16	投标保证金缴纳账号	详见本项目在安徽合肥公共资源交易中心网上发布的招标公告
17	答疑	<p>2019 年 08 月 12 日 17 时前接受网上答疑（逾期不予受理），疑问的提出与答疑获取详见招标文件第三章投标供应商须知第 13 条。</p> <p>投标供应商请注意：肥东县公共资源交易中心对招标文件进行的答疑、澄清、变更或补充，将在网站上及时发布，该公告内容为招标文件的组成部分，对投标供应商具有同样约束力。投标供应商应主动上网查询。肥东县公共资源交易中心不承担投标供应商未及时关注相关信息引发的相关责任。上述答疑、澄清、变更或补充在网</p>

		<p>站上发布的同时，肥东县公共资源交易中心将通过第三方短信群发方式提醒投标供应商进行查询。此短信仅系友情提示，并不具有任何约束性和必要性，肥东县公共资源交易中心不承担投标供应商未收到短信而引起的一切后果和法律责任。</p>
18	勘察现场	<p><input checked="" type="checkbox"/>自行勘察 <input type="checkbox"/>统一组织</p> <p>勘察时间：</p> <p>勘察地点：</p> <p>勘察联系人及联系电话：</p> <p>备注：如投标供应商未参加采购人统一组织的勘察，视同放弃勘察，由此引起的一切责任由投标供应商自行承担。</p>
19	投标文件份数及要求	<p>一、投标文件：</p> <p>1、加密的电子投标文件，应在投标截止时间前通过安徽合肥公共资源交易中心电子交易平台上传；</p> <p>2、未加密的电子投标文件 1 份（光盘或 U 盘介质），密封提交；</p> <p>注：加密电子投标文件为使用安徽合肥公共资源交易中心提供的电子标书制作工具软件（http://www.hfztb.cn 网上下载）制作生成的加密版投标文件。未加密电子投标文件应与加密电子投标文件为同时生成的版本。</p> <p>二、投标文件如不一致时，按以下顺序确定其投标文件的效力：</p> <p>1、加密的电子投标文件；</p> <p>2、未加密的电子投标文件；</p> <p>三、关于未加密的电子投标文件</p> <p>1、未加密电子投标文件仅作为网上提交的加密电子投标文件在特殊情况下（投标供应商自身原因导致的除外）才启用的备份资料；</p>

6.2

		<p>2、投标供应商可自行选择是否提交未加密电子投标文件, 投标截止时间前未提交未加密电子投标文件的, 视同其放弃使用未加密电子投标文件的权利。</p> <p>四、特别说明</p> <p>1、投标供应商如未在招标文件规定的投标截止时间前上传网上加密电子投标文件, 无论其是否递交了未加密电子投标文件, 均投标无效。</p> <p>2、投标供应商在招标文件规定的投标截止时间前上传了网上加密电子投标文件, 但未在规定时间内进行解密的, 投标无效。</p>
20	投标时间及地点	<p>投标截止时间: 同开标时间, 详见招标公告</p> <p>投标文件递交地点: 同开标地点, 详见招标公告</p> <p>投标文件接收时间:</p> <p>1、加密的电子投标文件接收时间为投标截止时间。</p> <p>2、未加密的电子投标文件接收时间为: 自投标截止时间前 30 分钟至投标截止时间止。</p>
21	开标时间及地点	<p>开标时间: 详见招标公告</p> <p>(以本项目开标地点悬挂的电子屏幕显示时间为准)</p> <p>开标地点: 详见招标公告</p>
22	评标办法	综合评分法, 详见招标文件第四章评标办法
23	中标服务费	详见收费标准
24	履约保证金	<p>合同价的 5% (保留到百位数),</p> <p>期限至合同履约完成。收受方式为: <input checked="" type="checkbox"/> 转账/电汇、<input type="checkbox"/> 保函, 收受人为 <input checked="" type="checkbox"/> 采购人、<input type="checkbox"/> 委托人、<input type="checkbox"/> 安徽合肥公共资源交易中心, 详见招标文件第三章投标供应商须知第 31 条</p>
25	采购人联系方式	详见招标公告

26	本项目提供除电子版招标文件以外的其他资料	<p><input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 图纸 <input type="checkbox"/> 光盘 <input type="checkbox"/> _____</p> <p>获得方式 (二选一):</p> <p>1、上述资料请投标供应商在获取招标文件后, 自行登陆安徽合肥公共资源电子交易平台下载本项目附件</p> <p>2、上述资料请投标供应商在获取招标文件后, 登陆 ftp://ftp.hfztb.cn 下载 (下载方式详见第六章采购需求附件——电子版大图纸获取方式)</p>
27	本地化服务	<p>本地化服务的能力是指具有以下条件之一:</p> <p>1) 在本地具有固定的办公场所及人员;</p> <p>2) 在本地具有固定的合作伙伴;</p> <p>3) 在本地注册成立的;</p> <p>4) 承诺中标即设立本地化服务机构。</p> <p>备注: “本地”系指: 合肥市</p>
28	业绩	<p>本项目将对排名第一的中标候选供应商经评标委员会评审认可的投标业绩 (含项目名称、合同总金额等) 进行公示。如有虚假, 将取消中标资格并上报肥东县公共资源交易监督管理局按有关规定处理。</p>
29	备注一	<p>1、存在以下不良信用记录情形之一的, 不得推荐为成交候选供应商:</p> <p>(1) 供应商被人民法院列入失信被执行人的;</p> <p>(2) 供应商被工商行政管理部门列入企业经营异常名录的;</p> <p>(3) 供应商被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单的;</p> <p>(4) 供应商被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单的。</p>

		<p>2、联合体供应商，联合体任何一方存在上述不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。</p> <p>3、不良信用记录查询渠道如下：</p> <p>（1）失信被执行人：信用中国官网（www.creditchina.gov.cn）</p> <p>（2）行贿犯罪档案：人民检察院书面证明；</p> <p>（3）企业经营异常名录：信用中国官网（www.creditchina.gov.cn）</p> <p>（4）重大税收违法案件当事人名单：信用中国官网（www.creditchina.gov.cn）</p> <p>（5）政府采购严重违法失信行为记录名单：中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）</p> <p>4、投标时，供应商应当查询上述记录后，如实提供无不良信用记录声明并加盖供应商电子签章。联合体投标的，所有联合体成员均须加盖公章后制成扫描件上传。</p> <p>本项目将对排名第一的中标候选供应商提供的无不良信用记录声明函，随评审结果一并公告。如有虚假，将取消成交资格并上报肥东县公共资源交易监督管理局按有关规定处理。</p>
30	备注二	<p>特别提醒：供应商参与政府采购，应当诚信守法、公平竞争。如有以提供虚假材料（包括但不限于虚假技术参数响应、虚假业绩、虚假证书、虚假检测报告等）、串通投标、隐瞒失信信息等谋取中标的行为，一经发现，将报监管部门严肃查处。</p>
31	备注三	<p>供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采</p>

		<p>购代理机构一次性提出质疑，否则不予受理。</p>
32	网上招标投标特别说明	<p>1、供应商必须严格遵守《安徽合肥公共资源交易中心网上招投标操作规程（暂行）》的规定。</p> <p>2、供应商报名成功后，如还未在安徽合肥公共资源交易中心办理CA锁（电子签章）应及时到安徽合肥公共资源交易中心办理，投标时须携带CA锁（电子签章）并牢记解锁密码。</p> <p>3、供应商应及时参加安徽合肥公共资源交易中心以多种方式通知的不定期网上招投标培训会。</p> <p>4、投标供应商须在规定的时间内对其加密电子投标文件进行解密（使用与加密投标文件一致的CA锁并牢记解锁密码），开标现场解密和远程解密均可，投标供应商自身原因导致解密失败的，风险由投标供应商自行承担。</p> <p>5、因投标供应商联系不上、没有及时登录系统、未到开标现场而无法接受评标委员会询标（可远程网上询标）等情形的风险，由投标供应商自行承担。</p> <p>6、从评标委员会发起远程网上询标至询标结束原则上为15分钟，未安排工作人员至开标现场的投标供应商在投标文件解密之后，至评审结束之前，应确保工作人员登录系统并保持在线状态，以接受评标委员会可能发起的询标，否则由此产生的一切后果由投标供应商自行承担。</p> <p>7、招标文件中要求加盖公章或电子签章的，均可以提供加盖公章的扫描件，也可以在网上投标文件制作时加盖电子签章；招标文件要求提供的证明资料均应在网上投标文件制作时制作成电子件上传。</p> <p>8、投标供应商网上投标文件制作完成时应自行检查证明</p>

64

	材料扫描件或影印件是否清晰，如因材料模糊不清，导致评标委员会无法辨认的，一切后果由投标供应商自行承担。
--	---

第三章 投标供应商须知

一. 总 则

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本次公开招标所述的服务项目采购。

2. 有关定义

2.1 政府采购监督管理部门：系指肥东县公共资源交易监督管理局。

2.2 采购人：系指本次采购项目的业主方。

2.3 委托人：系指本次采购项目的委托方。

2.4 集中采购机构：系指肥东县公共资源交易中心。

2.5 投标供应商：系指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或自然人。分支机构不得参加政府采购活动，但银行、保险、石油石化、电力、电信等特殊行业的除外。

2.6 服务：系指除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括咨询、调研、评估、规划、设计、监理、审计、保险、租赁、印刷、维修、物业管理等。

本招标文件所要求的证书、认证、资质，均应当是有权机构颁发，且在有效期内的。

2.7 时限（年份、月份等）计算：系指从开标之日向前追溯 X 年/月（“X”为“一”及以后整数）起算。除非本招标文件另有规定，否则业绩时间均以合同签订之日为追溯结点。

2.8 业绩：除非本招标文件另有规定，业绩系指符合本招标文件规定且已服务完毕的与最终用户签订的合同及招标文件要求的相关证明。投标供应商与其关联公司（如母公司、控股公司、参股公司、分公司、子公司、同一法定代表人的公司等）之间签订的合同，均不予认可。

3. 投标费用

3.1 无论投标结果如何，投标供应商应自行承担其编制与递交投标文件所涉及的一切费用。

4. 合格的投标供应商

4.1 合格的投标供应商应符合招标文件载明的投标资格。

4.1.1 除非招标文件认可，否则母、子公司之间的业绩、资质不得互用。

4.2 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

4.3 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、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

5. 勘察现场

5.1 投标供应商应自行对服务现场和周围环境进行勘察，以获取编制投标文件和签署合同所需的资料。勘察现场的方式、地址及联系方式见投标供应商须知前附表。

5.2 勘察现场所发生的费用由投标供应商自行承担。采购人向投标供应商提供的有关服务现场的资料和数据，是采购人现有的可供投标供应商利用的资料。采购人对投标供应商由此而做出的推论、理解和结论概不负责。投标供应商未到服务现场实地踏勘的，中标后签订合同时和履约过程中，不得以不完全了解现场情况为由，提出任何形式的增加合同价款或索赔的要求。

5.3 除非有特殊要求，招标文件不单独提供服务地点的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标供应商被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

6. 知识产权

6.1 投标供应商须保证，采购人在中华人民共和国境内使用投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，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或经济纠纷。如投标供应商不拥有相应的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的一切相关费用。如因此导致采购人损失的，投标供应商须承担全部赔偿责任。

6.2 投标供应商如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，须在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标供应商须提供开发接口和开发手册等技术文档。

7. 纪律与保密

7.1 投标供应商的投标行为应遵守中国的有关法律、法规和规章。

7.2 投标供应商不得相互串通投标报价，不得妨碍其他投标供应商的公平竞争，不得损害采购人或其他投标供应商的合法权益，投标供应商不得以向采购人、评标委员会成员行贿或者其他不正当手段谋取中标。

有下列情形之一的，视为投标供应商串通投标，其投标无效：

7.2.1 不同投标供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；

7.2.2 不同投标供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；

7.2.3 不同投标供应商的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

7.2.4 不同投标供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

7.2.5 不同投标供应商的投标文件相互混装；

7.2.6 不同投标供应商的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

7.3 在确定中标供应商之前，投标供应商不得与采购人就投标价格、投标方案等实质性内容进行谈判，也不得私下接触评标委员会成员。

7.4 在确定中标供应商之前，投标供应商试图在投标文件审查、澄清、比较和评价时对评标委员会、采购人和肥东县公共资源交易中心施加任何影响都可能导致其投标无效。

7.5 由采购人向投标供应商提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其它资料，被视为保密资料，仅被用于它所规定的用途。除非得到采购人的同意，不能向任何第三方透露。开标结束后，应采购人要求，投标供应商应归还所有从采购人处获得的保密资料。

8. 联合体投标

8.1 除非本项目明确要求不接受联合体形式投标外，两个或两个以上供应商可以组成一个联合体投标，以一个投标供应商的身份投标。

8.2 以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件，根据采购项目的特殊要求规定投标供应商特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合。

8.3 联合体各方之间应当签订联合体协议，明确约定联合体各方应当承担的工

96

作和相应的责任,并将联合体协议连同投标文件一并提交肥东县公共资源交易中心。联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的,应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。以联合体形式参加政府采购活动的,联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

8.4 联合体投标的,可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金,以一方名义提交保证金的,对联合体各方均具有约束力。

9. 投标专用章的效力

9.1 招标文件中明确要求加盖公章(或电子签章)的,投标供应商必须加盖投标供应商公章(或电子签章)。在有授权文件(原件)表明投标专用章法律效力等同于投标供应商公章(或电子签章)的情况下,可以加盖投标专用章,否则将导致投标无效。

10. 合同标的转让与分包

10.1 合同未约定或者未经采购人同意,中标供应商不得向他人转让中标项目,也不得将中标项目肢解后分别向他人转让。

10.2 合同约定或者经采购人同意,中标供应商可以将中标项目的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成。接受分包的人应当具备相应的资格条件,并不得再次分包。如果本项目允许分包,投标供应商根据采购项目的实际情况,拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的,应在投标文件中载明。

10.3 中标供应商应当就分包项目向采购人负责,接受分包的人就分包项目承担连带责任。

11. 采购信息的发布

11.1 与本次采购活动相关的信息,将在安徽合肥公共资源交易中心网(<http://ggzy.hefei.gov.cn/>)发布。

二. 招标文件

12. 招标文件构成

12.1 招标文件包括以下部分:

12.1.1 第一章: 投标邀请(招标公告);

12.1.2 第二章: 投标供应商须知前附表;

12.1.3 第三章: 投标供应商须知;

12.1.4 第四章: 评标办法;

12.1.5 第五章: 采购合同;

12.1.6 第六章: 采购需求;

12.1.7 第七章: 投标文件格式;

12.1.8 肥东县公共资源交易中心发布的图纸、答疑、补遗、补充通知等。

12.2 投标供应商应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条件、条款和规范等要求。

12.3 投标供应商应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应对招标文件提出的要求和条件作出实质性响应。

12.4 投标供应商获取招标文件后,应仔细检查招标文件的所有内容,如有残缺等问题应自获得招标文件后于答疑截止时间前向肥东县公共资源交易中心提出,否则,由此引起的后果由投标供应商自行承担。

13. 答疑及招标文件的澄清与修改

13.1 投标供应商如果对招标文件、工程量清单、控制价等招标文件的其他任何内容有相关疑问,可以于投标供应商须知前附表列明的答疑接受时间前,以网上形式(安徽合肥公共资源电子交易平台)向肥东县公共资源交易中心提出。

13.1.1 除非招标文件另有规定,否则,如招标文件、工程量清单、施工图纸之间存在不一致时,以要求严格或质量等级高的为准。

13.2 疑问的提出与答疑获取具体步骤: 投标供应商请登录“安徽合肥公共资源电子交易平台-投标供应商”,点击菜单栏“业务管理”,然后点击左侧的“政府采购项目”中的“网上提问”上传疑问文件。

提交成功后疑问文件即传至肥东县公共资源交易中心,请投标供应商及时通过“答疑文件下载”及网站答疑公告栏目查看答疑文件。

13.3 肥东县公共资源交易中心对招标文件进行的答疑、澄清、变更或补充,将在网站上及时发布,该公告内容为招标文件的组成部分,对投标供应商具有同样约

束力。当招标文件、招标文件的答疑、澄清、变更或补充等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的书面文件为准。投标供应商应主动上网查询。肥东县公共资源交易中心不承担投标供应商未及时关注相关信息引发的相关责任。

上述答疑、澄清、变更或补充在网站上发布的同时，安徽合肥公共资源电子交易平台将通过第三方短信群发方式提醒投标供应商进行查询。此短信仅系友情提示，并不具有任何约束性和必要性，肥东县公共资源交易中心不承担投标供应商未收到短信而引起的一切后果和法律责任。

13.4 在投标截止时间前，肥东县公共资源交易中心可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，并在招标文件要求提交投标文件的截止时间三日前，在网站上发布变更公告。在上述情况下，肥东县公共资源交易中心和投标供应商在投标截止期方面的全部权力、责任和义务，将适用于延长后新的投标截止期。

13.5 特殊情况下，肥东县公共资源交易中心发布答疑、澄清、变更或补充公告后，征得投标供应商同意，可不改变投标截止时间和开标时间。

三. 投标文件的编制

14. 投标文件构成与要求

14.1 投标文件是对招标文件的实质性响应及承诺文件。

14.2 除非注明“投标供应商可自行制作格式”，投标文件应使用招标文件提供的格式。

14.3 除专用术语外，投标文件以及投标供应商与采购人就有关投标的往来函电均应使用中文。投标供应商提交的支持性文件和印制的文件可以用另一种语言，但相应内容应翻译成中文，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。

14.4 除非招标文件另有规定，投标文件应使用中华人民共和国法定计量单位。

14.5 除非招标文件另有规定，投标文件应使用人民币填报所有报价。允许以多种货币报价的，或涉及合同金额等计算的，均按照中国人民银行在开标日公布的汇率中间价换算成人民币。公司注册资本为外币，须折算成人民币的，按照公司成立

日期当日(以营业执照注明的成立日期为准)中国人民银行公布的汇率的中间价计算(投标供应商应提供成立日期当日中国人民银行公布的汇率的中间价作为参考)。

14.6 投标供应商资质证书(或资格证明)处于年检、换证、升级、变更等期间，除非有法律法规或发证机构书面材料明确表明投标供应商资质(或资格)有效，否则一律不予认可。

14.7 电报、电话、传真形式的投标概不接受。

14.8 除非招标文件另有规定，肥东县公共资源交易中心一律不予退还投标供应商的投标文件。

15. 报价

15.1 投标供应商应以“包”为报价的基本单位。若整个需求分为若干包，则投标供应商可选择其中的部分或所有包报价。包内所有项目均应报价(免费赠送的除外)。

15.2 投标供应商的报价应包含所投服务、保险、税费、验收和交付后约定期限内免费维保服务等工作所发生的一切应有费用。投标报价为签订合同的依据。

15.3 报价应当低于同类服务的市场平均价格。除非招标文件另有规定或经采购人同意支付的，投标报价均不得高于招标文件(公告)列明的控制价、项目预算。

15.4 投标供应商应按招标文件要求在投标文件中注明拟提供服务的单价明细和总价

15.5 除非招标文件另有规定，每一包只允许有一个最终报价，任何有选择的报价或替代方案将导致投标无效。

15.6 采购人不建议投标供应商采用总价优惠或以总价百分比优惠的方式进行投标报价，其优惠可直接计算并体现在各项投标报价的单价中。

15.7 除非招标文件另有规定，报价原则上精确到小数点后两位，如不足两位，按照两位计算，如超出两位，按照四舍五入方式计算至小数点后两位(报价单位按招标文件约定)。

15.8 除国家政策性文件规定以外，投标供应商所报价格在合同实施期间不因市场变化因素而变动。

16. 投标内容填写及说明

16.1 投标文件须对招标文件载明的投标资格、技术、资信、服务、报价等全部要求和条件做出实质性和完整的响应，如果投标文件填报的内容资料不详，或没有提供招标文件所要求的全部资料、证明及数据，将导致投标无效。

16.2 投标供应商应在投标文件中提交招标文件要求的有关证明文件，作为其投标文件的一部分。

16.3 投标供应商应在投标文件中提交招标文件要求的所有服务的合格性以及符合招标文件规定的证明文件（可以是手册、图纸和资料等），并作为其投标文件的一部分。包括：服务主要内容的详细描述等。

16.4 投标文件应字迹清楚、编排有序、内容齐全、不得涂改或增删。如有错漏处必须修改，应在修改处加盖投标供应商公章(或电子签章)。

16.5 投标供应商应根据其投标文件中开标一览表的内容填写唱标信息，唱标信息不作为评审的依据。唱标信息与开标一览表不一致的，以开标一览表为准。

17. 投标保证金

17.1 投标前，投标供应商应向肥东县公共资源交易中心提交投标供应商须知前附表规定金额的投标保证金，作为投标文件的一部分，投标保证金应当在投标截止时间前足额到达招标公告指定账号。

开标后，肥东县公共资源交易中心将从投标保证金查询系统中查询投标保证金信息，并提交评标委员会评审，核对投标保证金金额、方式等信息。

17.2 投标保证金可采取下列任何一种形式：

17.2.1 异地电汇；

17.2.2 本地转帐；

17.3 肥东县公共资源交易中心不接收以现金或汇票形式递交的投标保证金；投标保证金缴纳人名称与投标供应商名称应当一致。除非招标文件另有规定，分公司或子公司代缴投标保证金，视同名称不一致。投标保证金缴纳人名称与投标供应商名称不一致的，投标无效。

17.4 未按要求提交投标保证金的投标，将被视为非响应性投标而导致投标无效。

17.5 肥东县公共资源交易中心将在中标通知书发出后五个工作日内退还未中

标供应商的投标保证金，在采购合同签订后五个工作日内退还中标供应商的投标保证金；

投标保证金只退还至投标供应商账户。

17.6 下列任何情况发生时，投标保证金将不予退还：

17.6.1 中标后无正当理由放弃中标资格或无正当理由不与采购人签订合同的；

17.6.2 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；

17.6.3 拒绝履行合同义务的。

17.7 由于投标供应商行为导致采购人或肥东县公共资源交易中心损失的，相应损失由投标供应商承担，从投标保证金中扣除。投标保证金扣除后仍不足以弥补损失的，投标供应商应当对超过部分予以赔偿。

18. 投标有效期

18.1 为保证采购人有足够的时间完成评标和与中标供应商签订合同，规定投标有效期。投标有效期见投标供应商须知前附表。

18.2 在投标有效期内，投标供应商的投标保持有效，投标供应商不得要求撤销或修改其投标文件。

18.3 投标有效期从投标截止日起计算。

18.4 在原定投标有效期满之前，如果出现特殊情况，肥东县公共资源交易中心可以书面形式提出延长投标有效期的要求。投标供应商以书面形式予以答复，投标供应商可以拒绝这种要求而不被没收投标保证金。同意延长投标有效期的投标供应商不允许修改其投标文件的实质性内容，且需要相应地延长投标保证金的有效期。

19. 投标文件份数

19.1 投标供应商应按照投标供应商须知前附表的要求准备投标文件。

四. 投标文件的递交

20. 投标文件的密封和标记

20.1 加密的电子投标文件的递交见《安徽合肥公共资源交易中心网上招投标

操作规程（暂行）》的相关规定。

20.2 未加密的电子投标文件（光盘或者U盘）明确标注项目名称、项目编号、投标供应商名称及包别。

20.3 如果未按规定封装或加写标记，肥东县公共资源交易中心将不承担投标文件错放或提前开封的责任，并可能导致投标无效。

21. 投标文件的递交

21.1 投标供应商应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前网上提交加密电子投标文件，否则投标无效；在招标文件规定的时间内将未加密的电子投标文件送达指定开标地点，否则视同放弃使用未加密的电子投标文件的投标。

21.2 在招标文件要求提交投标文件的截止时间之后送达的或未按招标文件要求标注的未加密电子投标文件，肥东县公共资源交易中心有权拒绝接收。

22. 投标文件的修改和撤回

22.1 投标供应商在递交投标文件后，可以修改或撤回其投标，但这种修改和撤回，必须在规定的投标截止时间前，并以书面形式通知肥东县公共资源交易中心。在投标截止时间后，投标供应商不得再要求修改或撤回其投标文件。

22.2 投标供应商的修改书或撤回通知书，应按规定进行编制、密封、标记和递交，且在内层信封上标明“修改”或“撤回”字样。

五. 开标与评标

23. 开标与投标文件的评审

23.1 肥东县公共资源交易中心将在投标供应商须知前附表规定的时间和地点组织开标。

23.2 开标前，肥东县公共资源交易中心将会同监督员或各投标供应商代表检查未加密电子投标文件的封装情况，确认无误后开标。开标时，各投标单位应在规定时间内（解密时间以开标地点电子屏幕显示时间为准）对本单位的投标文件现场或远程解密，项目负责人在监督员监督下解密所有投标文件。

如投标供应商现场解密失败（投标供应商自身原因导致的除外），应使用未加

密的电子投标文件。

23.3 投标资格审查由评标委员会在评标前进行审查，资格不符合招标文件要求和相关法律法规规定的，投标无效。投标文件由评标委员会进行审查。

23.4 开标时，肥东县公共资源交易中心将通过网上开标系统公布投标供应商名称、投标价格，以及肥东县公共资源交易中心认为合适的其它详细内容。

23.5 无论何种原因，即使投标供应商投标时携带了证书材料的原件，但投标文件中未提供与之内容完全一致的扫描件或影印件的（交易主体信息库已有的除外），评标委员会可以视同其未提供。

23.6 评标委员会决定投标文件的响应性及符合性只根据投标文件本身的内容及安徽合肥公共资源交易中心交易主体信息库的资料，而不寻求其他外部证据。

24. 投标文件的澄清、说明或补正

24.1 为有助于投标的审查、评价和比较，评标委员会可以书面方式要求投标供应商对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行并不得超出投标文件的范围或改变投标文件的实质性内容。

如有询标，授权代表（或法定代表人）可通过远程登录的方式进行网上询标，也可携带本人有效身份证明原件参加询标。因授权代表联系不上、没有及时登录系统、未到开标现场等情形而无法接受评标委员会询标的，投标供应商自行承担相关风险。

24.2 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列顺序修正：

24.2.1 开标一览表内容与投标文件相应内容不一致的，以开标一览表为准；

24.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

24.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，应以开标一览表的总价为准，并修改单价；

24.2.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

24.3 同时出现 24.2 条所述的不一致情况，按照 24.2 条规定的顺序修正。修正后的报价经投标供应商确认后产生约束力，投标供应商不确认的，其投标无效。

25. 废标处理及投标无效情形

25.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应对采购项目予以废标：

25.1.1 符合专业条件的投标供应商或对招标文件作实质响应的投标供应商不足规定家数的；

25.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

25.1.3 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，肥东县公共资源交易中心会把废标理由通知所有投标供应商。

25.2 投标供应商存在下列情况之一的，投标无效：

25.2.1 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；

25.2.2 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

25.2.3 不具备招标文件中规定的资格要求的；

25.2.4 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的，采购人可以支付的除外；

25.2.5 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

25.2.6 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

26. 废标处理转谈判处理

26.1 因 25.1.1 或 25.1.2 或 25.2 规定情形导致废标的，若采购人提出申请，报经政府采购监督管理部门批准，可现场变更采购方式为竞争性谈判，投标供应商有下列情形之一，不得参加谈判：

26.1.1 未通过投标有效性评审或未实质性响应招标文件要求的；

26.1.2 有影响采购公正的违法、违规行为造成项目废标的；

26.1.3 其他不符合竞争性谈判条件的情况。

26.2 采购方式现场改为竞争性谈判时，肥东县公共资源交易中心以《现场转谈判邀请函》方式函告投标现场各投标供应商，投标供应商授权代表签字确认参加谈判。放弃谈判的视同自动放弃本项目的投标资格。竞争性谈判应当至少有两家及以上投标供应商参加。

26.2.1 采购方式现场改为竞争性谈判时谈判的资格要求、采购需求、付款条件、商务条款等原则上均按招标文件规定不变，如有变化将书面告知所有参加谈判的投

标供应商。

26.2.2 谈判时，若投标供应商未能在评标委员会规定时间内提交符合要求的补充资料或作出实质性响应的，投标无效。经过审查符合谈判要求的有效投标供应商少于两家的，谈判做流标处理。

26.2.3 投标文件的报价视为谈判时的首次报价，未唱标转谈判的，谈判时不公开投标供应商各轮报价。已经唱标而转谈判的，谈判前公布各参与谈判的投标供应商首轮报价。

26.2.4 在谈判内容不作实质性变更及重大调整的前提下，投标供应商次轮报价不得高于上一轮报价。

26.2.5 谈判时，投标供应商投标报价与公布的预算价（或控制价）相比降幅过小，或投标供应商投标报价明显缺乏竞争性的，评标委员会可以否决所有投标。

附：

现场转谈判邀请函

各相关投标供应商：

肥东县政务服务物业管理服务因有效投标供应商不足三家而废标。经政府采购监督管理部门批准，已经现场变更为竞争性谈判方式继续采购。谈判的资格要求、采购需求、付款条件、商务条款、评审指标等均按招标文件规定不变（如有变化：详见下述说明）。

谈判时对招标文件变更的特殊说明：（ ）

投标供应商如同意继续参加竞争性谈判，请按下述格式填写投标供应商全称并经授权代表签字，以声明对上述内容清楚了解且无任何异议，并愿意参加本项目谈判。

序号	投标供应商全称	投标供应商授权代表及联系方式	备注

27. 二次采购

71

27.1 项目废标后，肥东县公共资源交易中心可能发布二次公告（投标邀请），进行二次采购。

前款所述“二次”，系指项目废标后的重新公告及采购，并不仅限于项目的第二次公告及采购。

27.2 二次公告发布后，前次报名成功的投标供应商，符合二次公告投标供应商资格的，依照以下方式获取二次采购文件。

27.2.1 二次公告采用现场报名的，可在报名现场免费获取二次采购文件。

27.2.2 二次公告采用网上报名的，可网上免费下载二次采购文件。

27.3 二次采购可能调整前次采购的各项规定及要求，包括采购方式、项目预算、投标供应商资格、付款方式、采购需求、评标办法等。投标供应商参与二次采购，应及时获取二次采购文件，以二次采购文件为依据，编制二次投标文件。

27.4 中标人或递补为中标人的中标候选人未与招标人签订合同的，不得参与本项目的二次采购，否则由评委会对其投标文件作无效处理。

27.5 前次采购失败的，肥东县公共资源交易中心将退还投标供应商的投标保证金。投标供应商参与二次采购前，须向本项目本次公告公布的投标保证金账号重新交纳投标保证金。

六. 定标与签订合同

28. 定标

28.1 投标有效性评审后，评标委员会应当按招标文件规定的标准和方法提出独立评审意见，推荐中标候选人。

28.2 如评标委员会认为有必要，首先对中标候选人就投标文件所提供的内容是否符合招标文件的要求进行资格后审。资格后审视为本项目采购活动的延续，以书面报告作为最终审查的结果。如果确定中标候选人无法履行合同，将按排名依次对其余中标候选人进行类似的审查。

中标供应商放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，

采购人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人供应商为中标供应商，也可以重新招标。

28.3 原则上把合同授予实质上响应招标文件要求的排名最前的中标候选人或通过后条资格审查的中标候选人。

28.4 最低报价并不是被授予合同的保证。

28.5 凡发现中标候选人有下列行为之一的，其中标无效，并移交政府采购监督管理部门依法处理：

28.5.1 以他人名义投标或提供虚假材料弄虚作假谋取中标的；

28.5.1.1 以他人名义投标，是指使用通过受让或者租借等方式获取的资格、资质证书投标。

28.5.1.2 投标供应商有下列情形之一的，属于提供弄虚作假的行为：

28.5.1.2.1 使用伪造、变造的许可证件；

28.5.1.2.2 提供虚假的财务状况或者业绩；

28.5.1.2.3 提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；

28.5.1.2.4 提供虚假的信用状况；

28.5.1.2.5 其他弄虚作假的行为。

28.5.2 与采购人、其他供应商或者肥东县公共资源交易中心工作人员恶意串通的；

28.5.3 向采购人、评审专家、肥东县公共资源交易中心工作人员行贿或者提供其他不正当利益的；

28.5.4 有法律、法规规定的其他损害采购人利益和社会公共利益情形的；

28.5.5 其他违反政府采购法律、法规和规章强制性规定的行为。

29. 中标通知书

29.1 中标供应商确定后，肥东县公共资源交易中心将在刊登本次招标公告的媒体上发布中标公告，同时以书面形式向中标供应商发出中标通知书。中标供应商应委派专人凭介绍信或公司授权书（须携带身份证）到肥东县公共资源交易中心领取中标通知书。中标通知书对采购人和中标供应商具有同等法律效力。中标通知书发出以后，采购人改变中标结果或者中标供应商放弃中标，应当承担相应的法律责任。

29.2 肥东县公共资源交易中心对未中标的投标供应商不做未中标原因的解釋。

30. 中标服务费

30.1 中标供应商在收到中标通知书后三个工作日内应向肥东县公共资源交易中心交纳中标服务费，可以转帐的形式交纳。中标服务费的收取采用差额定率累进计费方式，具体收费标准参照国家计委关于印发《招标代理服务收费暂行办法》的通知（计价格[2002]1980号）和合肥市物价局相关文件规定收取。

招标代理服务收费标准

中标金额（万元）	货物招标	服务招标	工程招标
100 以下	1.2%	1.2%	0.8%
100-500	0.88%	0.6%	0.56%
500-1000	0.6%	0.36%	0.44%
1000-5000	0.4%	0.2%	0.28%
5000-10000	0.2%	0.08%	0.16%
10000-100000	0.04%	0.04%	0.04%
100000 以上	0.008%	0.008%	0.008%

注：招标代理服务收费按差额定率累进法计算。例如：某服务招标代理业务中标金额为 6000 万元，计算招标代理服务费如下：

$$100 \text{ 万元} \times 1.2\% = 1.2 \text{ 万元}$$

$$(500 - 100) \text{ 万元} \times 0.6\% = 2.4 \text{ 万元}$$

$$(1000 - 500) \text{ 万元} \times 0.36\% = 1.8 \text{ 万元}$$

$$(5000 - 1000) \text{ 万元} \times 0.2\% = 8 \text{ 万元}$$

$$(6000 - 5000) \text{ 万元} \times 0.08\% = 0.8 \text{ 万元}$$

$$\text{合计收费} = 1.2 + 2.4 + 1.8 + 8 + 0.8 = 14.2 \text{ (万元)}$$

30.2 投标供应商须知前附表约定收取定额中标服务费或免收中标服务费的，从其规定。

30.3 如果中标供应商未按照上条规定交纳中标服务费，肥东县公共资源交易中心有权取消该授标，并没收其投标保证金。在此情况下肥东县公共资源交易中心可

将该标授予其下一个中标候选供应商，或重新组织招标。

31. 履约保证金

31.1 签订合同前，中标供应商应提交履约保证金。履约保证金金额、收受方式及收受人见投标供应商须知前附表规定。

31.2 投标供应商须知前附表约定免收履约保证金的，从其规定。

32. 签订合同

32.1 中标供应商应在中标通知书发出之日起三十日内与采购人签订合同。招标文件、中标供应商的投标文件及澄清文件等，均作为合同的附件。合同签订前中标供应商应向肥东县公共资源交易中心出示履约保证金缴纳证明。

32.2 采购双方必须严格按照招标文件、投标文件及有关承诺签订采购合同，不得擅自变更。合同的标的、价款、质量、履行期限等主要条款应当与招标文件和中标供应商的投标文件的内容一致，采购人和中标供应商不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。对任何因双方擅自变更合同引起的问题肥东县公共资源交易中心概不负责，合同风险由双方自行承担。

32.3 采购人保留以书面形式要求合同的卖方对其所投货物的装运方式、交货地点及服务细则等作适当调整的权利。

32.4 无论基于何种原因，各项本应作拒绝处理的情形即便未被及时发现而使该投标供应商进入评审或其它后续程序，包括已经签约的情形，一旦在任何时间被发现，肥东县公共资源交易中心均有权决定取消该投标供应商此前评议的结果或对该报价予以拒绝，并有权采取相应的补救或纠正措施。一旦该投标供应商被拒绝或被取消此前评议结果，其现有的位置将被其他投标供应商依序替代或重新组织采购，相关的一切损失均由该投标供应商自行承担。

33. 验收

33.1 采购人验收时，应成立三人以上（由合同双方、资产管理人、技术人员、纪检等相关人员组成）验收小组，明确责任，严格依照采购文件、中标通知书、政府采购合同及相关验收规范进行核对、验收，形成验收结论，并出具书面验收报告。

33.2 涉及安全、消防、环保等其他需要由质检或行业主管部门进行验收的项目，必须邀请相关部门或相关专家参与验收。

33.3 检测、验收费用均由合同乙方（中标供应商）承担。

34. 质疑

34.1 质疑人认为中标结果使自己的权益受到损害的，可以向肥东县公共资源交易中心提出质疑。质疑实行实名制，应当有具体的事项及根据，不得进行虚假、恶意质疑，扰乱公共资源交易活动的正常工作秩序。

34.2 质疑应在规定时限内提出：

对政府采购中标结果的质疑，应在中标结果公布之日起七个工作日内提出。

34.3 质疑应以书面形式实名提出，书面质疑材料应当包括以下内容：

34.3.1 质疑人的名称、地址、有效联系方式；

34.3.2 项目名称、项目编号、包别号（如有）；

34.3.3 被质疑人名称；

34.3.4 具体的质疑事项、基本事实及必要的证明材料；

34.3.5 明确的请求及主张；

34.3.6 提起质疑的日期。

质疑人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人或其委托代理人（需有委托授权书）签字并加盖公章。

质疑人需要修改、补充质疑材料的，应当在质疑期内提交修改或补充材料。

34.4 有下列情形之一的，不予受理：

34.4.1 提起质疑的主体不是参与该政府采购项目活动的供应商；

34.4.2 提起质疑的时间超过规定时限的；

34.4.3 质疑材料不完整的；

34.4.4 质疑事项含有主观猜测等内容且未提供有效线索、难以查证的；

34.4.5 对其他投标供应商的投标文件详细内容质疑，无法提供合法来源渠道的；

34.4.6 质疑事项已进入投诉处理、行政复议或行政诉讼程序的。

34.5 经审查符合质疑条件的，自收到质疑之日起即为受理。肥东县公共资源交易中心将在质疑受理后7个工作日内作出答复或相关处理决定（需要检验、检测、鉴定、专家评审的，所需时间不计算在内），并以书面形式通知质疑人，答复的内

容不得涉及商业秘密。

34.6 质疑人在答复期满前撤回质疑的，应由法定代表人或授权代表人签字确认，肥东县公共资源交易中心即终止质疑处理程序。质疑人不得以同一理由再次提出质疑。

质疑人对质疑答复不满意或肥东县公共资源交易中心未在规定时间内做出答复的，可以在规定期限内向肥东县公共资源交易监督管理局提起投诉。

质疑人应在答复期满后十五个工作日内提起投诉。

34.7 质疑人有下列情形之一的，属于虚假、恶意质疑，肥东县公共资源交易中心将报肥东县公共资源交易监督管理局予以处理。

34.7.1 一年内三次以上质疑均查无实据的；

34.7.2 捏造事实恶意诬陷他人、有意提供虚假质疑材料的或者通过非法手段获取材料的。

35. 未尽事宜

35.1 按政府采购法律法规的规定执行。

36. 解释权

36.1 本招标文件的解释权属于肥东县公共资源交易中心。

第四章 评标办法

一. 总 则

第一条 为了做好肥东县政务服务物业管理服务（项目编号：2019FDFZ0240）的招标评标工作，保证项目评审工作的正常有序进行，维护采购人、投标供应商的合法权益，依据政府采购法律法规，本着公开、公平、公正的原则，制定本评标办法。

第二条 本次项目评标办法采用**综合评分法**。

74

第三条 本项目将依法组建不少于 5 人组成的评标委员会,负责本项目的评标工作。

第四条 评标委员会按照“公平、公正、科学、择优”的原则,评价参加本次招标的投标供应商所提供的产品价格、性能、质量、服务及对招标文件的符合性及响应性。

二. 评标程序及评审细则

第五条 评标工作于开标后进行。评标委员会应认真研究招标文件,至少应了解和熟悉以下内容:

- (一) 招标的目标;
- (二) 招标项目的范围和性质;
- (三) 招标文件中规定的主要技术要求、标准和商务条款;
- (四) 招标文件规定的评标标准、评标方法和在评标过程中考虑的相关因素。

第六条 有效投标应符合以下原则:

- (一) 满足招标文件的实质性要求;
- (二) 无重大偏离、保留或采购人不能接受的附加条件;
- (三) 通过投标有效性评审;
- (四) 评标委员会依据招标文件认定的其他原则。

第七条 评标委员会遵循公开、公平、公正和科学诚信的原则,按照招标文件规定的评标办法对投标文件采用相同程序和标准独立进行评定。

第八条 评审中,评标委员会发现投标供应商的投标文件中对同类问题表述不一致、前后矛盾、有明显文字和计算错误的内容、有可能不符合招标文件规定等情况需要澄清时,评标委员会将以询标的方式告知并要求投标供应商以书面方式进行必要的澄清、说明或补正。对于询标后判定为不符合招标文件的投标文件,评标委员会要提出充足的否定理由,并予以书面记录。最终对投标供应商的评审结论分为通过和未通过。

询标函格式如下:

询 标 函

项目名称: 肥东县政务服务物业管理服务

项目编号: 2019FDFZ0240

询标内容	
投标供应商说明并签字	投标供应商: 授权委托人签字: 授权委托人身份证号: 日期:
审查结论	<input type="checkbox"/> 通过。通过理由: <input type="checkbox"/> 不通过。不通过的招标文件条款依据:
采购人代表签字/评委签字	
项目负责人和监督员签字	

时间: 年 月 日

第九条 综合评分法,是指投标文件满足招标文件全部实质性要求且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为中标候选供应商的评标方法。综合评分法的主要因素:投标文件中的技术、资信、价格及相应的分值权重,满分为 100 分。评审程序如下:

1、评标委员会对投标文件进行资格审查。

肥东县政务服务物业管理服务资格审查表				
投标供应商:				
资格审查指标				
序号	指标名称	指标要求	是否通过	投标文件格式及提交资料要求
1	营业执照	合法有效		提供有效的营业执照和税务登记证的扫描件或影印件，应完整的体现出营业执照和税务登记证的全部内容。已办理“三证合一”登记的，投标文件中提供营业执照扫描件或影印件即可。联合体投标的联合体各方均须提供。事业单位提供事业单位法人证书、民办非企业提供民办非企业单位登记证书即可。
2	税务登记证	合法有效		
3	无重大违法记录声明函、无不良信用记录声明函	格式、填写要求符合招标文件规定并加盖投标供应商电子签章		第七章投标文件格式
4	投标供应商资质	符合招标公告要求		投标人需具备本地化服务能力，提供相关证书复印件或影印件。
资格审查通过标准： 投标供应商必须通过上述全部指标。				
评标委员会签字： 评审时间：				

2、资格审查合格后，评标委员会对投标文件进行符合性审查。

肥东县政务服务物业管理服务符合性审查表				
投标供应商:				
符合性审查指标				
序号	指标名称	指标要求	是否通过	投标文件格式及提交资料要求
1	投标函	格式、填写要求符合招标文件规定并加盖投标供应商电子签章		第七章投标文件格式
2	投标授权书	格式、填写要求符合招标文件规定并加盖投标供应商电子签章		法定代表人参加投标的无需此件，提供身份证明扫描件或影印件即可。第七章投标文件格式
3	报名情况	未在报名截止时间前完成招标文件规定报名手续的，投标无效（核查报名手续）		
4	投标保证金	符合招标文件要求		第三章投标供应商须知
5	开标一览表	格式、填写要求符合招标文件规定并加盖投标供应商电子签章		第七章投标文件格式
6	业绩	无		无

7	本地化服务	符合招标文件要求		第七章投标文件格式
8	人员配备	符合招标文件要求		提供配备人员相关证书扫描件或影印件
9	联合体协议	格式、填写要求符合招标文件规定并加盖投标供应商电子签章		联合体投标的,须提供联合体协议
10	服务方案	符合招标文件要求		
11	服务承诺	符合招标文件要求		
12	标书响应情况	付款响应、服务期限响应等。		
13	投标报价	符合招标文件要求		
14	其他要求	法律、行政法规规定的其他条件或招标公告、招标文件列明的其他要求。		同一投标供应商不得提交两个以上不同的投标文件或者投标报价,但招标文件要求提交备选投标的除外
符合性审查指标通过标准: 投标供应商必须通过上述全部指标。				
评委签字:				
评审时间:				

3、对投标文件进行详细审查。评标委员会只对通过符合性评审的,实质上响应招标文件要求的投标文件按照下述指标表进行详细审查。

本项目技术、资信满分为 70 分,商务标为 30 分。具体评分细则如下:

类别	指标	指标描述	分值范围	
服务方案 (30分)	整体设想及策划	根据有关法规、政策、标准及项目特点,拟提出整体设想及策划。 1、客户群体的分析,管理重点、难点的分析; 2、高标准、高水平的管理措施; 3、超前性、创造性、全方位贴心服务的意识; 4、创造优美舒适、安全文明、洁净环境的设想。 综合比较(优良 2-3 分,一般 1-2 分,没有不得分)	0-3 分	
	管理方式及物资装备	1、管理方式:内部管理架构、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈及处理机制等。 2、物资装备:管理服务人员住房、管理用房、器械、交通工具以及通讯、安全防范装备及办公用品等。 综合比较(优良 2-3 分,一般 1-2 分,没有不得分)	0-3 分	
	人员的培训、管理	1、人员培训:对各类人员的培训计划、方式、目标及行为规范的培训等。 2、人员的管理:录用与考核、淘汰机制、奖罚、协调关系、服务意识、量化管理及标准运作等。 综合比较(优良 2-3 分,一般 1-2 分,没有不得分)	0-3 分	
	管理制度、岗位职责及服务标准	1、公众制度、企业内部岗位责任制、管理维护运作制度及标准描述清晰且合理、可行。 2、岗位职责及工作标准描述清晰且合理、可行。 综合比较(优良 2-3 分,一般 1-2 分,没有不得分)	0-3 分	
	物业日常服务方案		1、物业管理区域内环境清洁保洁方案; 综合比较(优良 2-3 分,一般 1-2 分,没有不得分)	0-3 分
			2. 物业管理区域内秩序维护方案;	0-3 分

		综合比较（优良 2-3 分，一般 1-2 分，没有不得分）	
		3、物业管理区域内工程维修方案； 综合比较（优良 2-3 分，一般 1-2 分，没有不得分）	0-3 分
		4、大型活动、会议接待服务方案； 综合比较（优良 2-3 分，一般 1-2 分，没有不得分）	0-3 分
各项指标承诺采取的措施		洁具、灯具的完好率；绿化完好率；清洁、保洁率；路灯完好率；消防设施设备完好率；火灾发生率；违章发生率与处理率；管理人员专业培训合格率；维修服务的回访率；门窗、锁具的完好率等。 综合比较（优良 2-3 分，一般 1-2 分，没有不得分）	0-3 分
应急突发事件的处理		针对项目特点制定公共事件、水、电等设施设备及环境维护等各种突发事件应急处理预案，可操作性强物业管理应急措施是否科学、合理、可行。 综合比较（优良 2-3 分，一般 1-2 分，没有不得分）	0-3 分
企业实力（40分）	投标人业绩	一、自 2013 年 1 月 1 日以来，投标供应商具有 <u>党政机关办公楼</u> 物业管理业绩： 1) 单个合同建筑面积 1 万平方米（含）-2 万平方米（不含）的，每提供一份合同得 1 分； 2) 单个合同建筑面积 2 万平方米（含）-3 万平方米（含）的，每提供一份合同得 2 分； 3) 单个合同建筑面积不低于 3 万平方米的，每提供一份合同得 3 分； 二、以上业绩合同中，单个项目连续服务 3 年（含）-5 年（不含）的，得 3 分；连续服务 5 年（含）以上的，得 5 分。本项不累计得分，以最高等级计算； 三、自 2013 年 1 月 1 日以来，投标供应商具有 <u>政务服务大厅</u> 办公楼物业管理业绩，每提供一个得 2 分，本项得高	19 分

		得分为 4 分。 注：1. 上述第一项满分 10 分，含在管业绩，以签订时间为准，同一业绩不累计计分，以最高分计。 2. 投标文件中须提供业绩合同扫描件或影印件（所有的合同服务内容至少包含保安、保洁、绿化养护、水电维修），若合同中无法提供签订时间、合同面积、服务期限等关键内容，须同时另附业主证明。	
企业荣誉		获得过政府部门或在 <u>国内依法登记注册</u> 的行业协会颁发的： 1. 投标供应商获得“ <u>优秀企业</u> ”或其他荣誉称号的，省级得 3 分，市级得 2 分；本项不累计得分，最高分为 3 分； 2. 投标供应商获得“ <u>行业突出贡献奖</u> ”的得 3 分； 3. 投标人所管理的项目，2013 年 1 月 1 日（以颁奖文件时间为准）以来获得的奖项”： (1) 获得市级荣誉称号每个得 3 分； (2) 获得省级荣誉称号每个得 4 分； 同一项目业绩不累计计分，以获得最高荣誉计；此项满分为 7 分。 注： (1) 时间以获奖时间为准，多次获奖仅计分一次并以最高表彰计； (2) 投标文件中须提供颁奖单位的颁奖文件或颁奖单位官网文件截图。颁奖文件不含荣誉证书、奖杯、奖牌、奖状； “国内依法登记注册”以中国社会组织网查询结果为准，投标文件中须提供该协会在中国社会组织网查询结果截	13 分

	图。民政部公布的“离岸社团”、“山寨社团”颁发的荣誉、奖励均无效。	
拟派项目人能力	<p>1. 拟派项目负责人能力</p> <p>(1) 获得全日制本科及以上学历得 1 分 (提供学信网查询截图)</p> <p>(2) 获得物业管理师证书或者全国物业经理岗位证书得 1 分;</p> <p>(3) 获得人力资源部门颁发的中级及以上职称证书或一级建造师证书得 1 分;</p> <p>(4) 获得市级及以上的行业主管部门或在国内依法登记注册的市级及以上物业行业协会评选的“优秀项目经理”得 1 分;</p> <p>2. 项目拟派人员能力</p> <p>(1) 获得高级电工证得 1 分;</p> <p>(2) 获得建(构)筑物消防员证得 1 分;</p> <p>(3) 获得电梯安全员(A4 或 T1)证书得 1 分;</p> <p>(4) 获得安全管理人员证书得 1 分;</p> <p>注: 提供在投标人企业购买的近 1 年的社保证明材料。</p>	8 分
经济分(30分)	价格分统一采用低价优先法,即满足磋商文件要求且投标价格最低的投标分 报价为评标基准价,其价格分为满分 30 分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算: 投标报价得分=(评标基准价/投标报价)×30%×100。	

4、技术及资信分的汇总方法为:对某一投标供应商的技术及资信的一个指标项得分,取各位评委评分之平均值,四舍五入保留至小数点后两位数,得到该投标供应商该指标项的得分。再将投标供应商每个技术及资信的指标项得分进行汇总,得到该投标供应商的技术及资信分之。

5、得分汇总

(1) 将每个有效投标供应商的技术及资信分之加上根据上述标准计算出的价格分,即为该投标供应商的综合总得分。

(2) 按照有效投标供应商综合总得分由高到低依次排出中标供应商及中标候选人。

第十条 各投标供应商的综合总得分分值一经得出,并核对无误后,任何人不得更改。

第十一条 如果综合总得分出现两家或两家以上相同者,不发达地区或少数民族地区的优先,如同为不发达地区或少数民族地区的,按投标报价由低到高排序;总得分且投标报价均相同的,则采取评标委员会抽签方式确定中标候选顺序。

第十二条 评标委员会在评标过程中发现的问题,应当区别情形及时作出处理或者向采购人提出处理建议,并作书面记录。

第十三条 评标委员会认为投标供应商的报价明显低于其他通过符合性审查投标供应商的报价,有可能影响产品质量或者不能诚信履约的,有恶意报价嫌疑的,应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明,同时提交相关证明材料;投标供应商不能证明其报价合理性的,评标委员会应当将其作为无效投标处理。

第十四条 投标供应商有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为,评标委员会有权否决其投标。

第十五条 评标后,评标委员会应编写评标报告并签字。评标报告是评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写的报告,评标委员会全体成员及监督员均须在评标报告上签字。评标报告应如实记录本次评标的主要过程,全面反映评标过程中的各种不同的意见,以及其他澄清、说明、补正事项。

第十六条 评标委员会成员应当在评标报告上签字,对自己的评审意见承担法律责任。对评标报告有异议的,应当在评标报告上签署不同意见,并说明理由,否则视为同意评标报告。

三. 评标纪律

第十七条 评标委员会和评标工作人员应严格遵守国家的法律、法规和规章制度;严格按照本次招标文件进行评标;公正廉洁、不徇私情,不得损害国家利益;

保护采购人、投标供应商的合法权益。

第十八条 在评标过程中，评委及其他评标工作人员必须对评标情况严格保密，任何人不得将评标情况透露给与投标供应商有关的单位和个人。如有违反评标纪律的情况发生，将依据政府采购法律法规的规定，追究有关当事人的责任。

第五章 采购合同

肥东县政务服务物业管理服务采购合同

财政编号：_____

项目编号：_____

买 方：XXXXXXXXXXXX

电话：XXX-XXXXXX

卖 方：XXXXXXXXXXXX

电话： XXX-XXXXXX

见证方：肥东县公共资源交易监督管理局

电话： XXX -XXXXX

买方通过肥东县公共资源交易中心组织的公开招标方式采购活动，经评标委员会的评审，决定将本项目采购合同授予卖方。为进一步明确双方的责任，确保合同的顺利履行，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》及有关规定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，买卖双方协商一致同意按如下条款签订本合同：

一、 服务名称及内容

本合同采购服务名称和内容同采购文件规定。

二、 组成合同的文件

组成本合同的文件包括：

- (1) 采购文件及答疑、更正公告；
- (2) 采购文件标准文本中的“合同条款”；
- (3) 中标或成交公告；

(4) 卖方提交的投标文件及书面承诺函；

(5) 双方另行签订的补充协议。

三、 合同金额

本合同的总金额为_____元(人民币大写：_____)。

四、 服务期限

(可编辑)

五、 验收要求

(一) 质量标准

卖方保证提供的服务质量应符合中华人民共和国相关标准及相应的技术规范、本次采购相关文件中的全部相关要求及卖方相关服务标准及相应的技术规范中之较高者。

(二) 验收组织

买方负责组织验收工作，政府向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告。

(三) 验收程序

- 1、成立验收小组，验收人员应由买方代表和技术专家组成。
- 2、验收前要编制验收表格。
- 3、验收时双方要按照验收表格逐项验收。
- 4、验收方出具验收报告。

六、 付款方式

(可编辑)

七、 售后服务

(一) 卖方对合同服务的质量保修期为验收证书签署之日起__个月。

(二) 根据买方按检验标准自己检验或委托有资质的相关质检机构检验的检验结果，发现服务的质量或性能与政府采购合同不符；或者在质量保证期内，证实服务是存在缺陷（包括潜在的缺陷等），买方应尽快以书面形式通知卖方。卖方在收到通知后_____天内免费维修或更换有缺陷的部分。

(三) 如卖方在收到通知后在政府采购合同规定时间内，没有弥补缺陷，买方

80

可采取必要的补救措施，但由此引发的风险和费用将由卖方承担。

八、履约保证金

本项目履约保证金为_____元(人民币大写：_____)，收受人为_____，期限为验收合格后_____。如卖方未能按期履行合同，买方可从履约保证金中获得经济上的赔偿。

九、违约责任

(一) 卖方服务期限超过合同约定服务期限。如果卖方由于自身的原因未能按期履行完合同，买方可从履约保证金中获得经济上的赔偿。其标准为按每延期一周收取合同金额的_____ %，但误期赔偿费总额不得超过履约保证金总额。一周按 7 天计算，不足 7 天按一周计算。在此情况下，卖方不得要求买方退还其履约保证金。

(二) 卖方服务期限内未能履约。卖方在履行合同过程中，如果遇到不能按时履约情况，应及时以书面形式将不能按期履约的理由、延误的时间通知买方。买方在收到卖方通知后，有权决定是否延长合同的履行时间或终止合同。如买方终止合同，卖方不得要求买方返还履约保证金；如买方同意延长合同的履行时间，卖方必须在买方规定的时间内提供符合质量标准的服务，由此造成的误期赔偿费按照前款约定执行。如卖方在买方规定的时间内未能提供符合质量标准的服务，买方有权终止合同，没收履约保证金，提请政府采购监管部门将卖方列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动。

(三) 卖方履约不符合约定的质量标准，卖方必须重新提供符合质量标准的服务，由此造成的误期赔偿费按照前款约定执行。如卖方在买方规定的时间内未能提供符合质量标准的服务，买方有权终止合同，没收履约保证金，提请政府采购监管部门将卖方列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动。

(四) 卖方将合同转包、擅自变更、中止或者终止合同的，买方有权终止合同，并将提请政府采购监管部门对卖方进行采购金额千分之五的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动。

(五) 买方未能按时组织验收，由财政部门责令限期改正，给予警告，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员，由其行政主管部门给予处分，并予通报。

(六) 买方违反合同规定拒绝接收服务的，应当承担由此造成的损失。

(七) 验收合格后，买方未能按时提请付款，由财政部门责令限期改正，给予警告。

(八) 买方擅自变更、中止或者终止合同，由财政部门责令限期改正，给予警告，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员，由其行政主管部门给予处分，并予通报。

十、合同签订地点

本合同在_____签订。

十一、合同的终止

(一) 本合同因下列原因而终止：

- 1、本合同正常履行完毕；
- 2、合同双方协议终止本合同的履行；
- 3、不可抗力事件导致本合同无法履行或履行不必要；
- 4、符合本合同约定的其他终止合同的条款。

(二) 对本合同终止有过错的一方应赔偿另一方因合同终止而受到的损失。对合同终止双方均无过错的，则各自承担所受到的损失。

十二、其他

(一) 买卖双方必须严格按照采购文件、投标文件及有关承诺签订采购合同，不得擅自变更。合同执行期内，买卖双方均不得随意变更或解除合同。

(二) 本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，买卖双方应按有关法律规定及时协商处理。

(三) 合同未尽事宜，买卖双方另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

(四) 本合同如发生纠纷，买卖双方应当及时协商解决，协商不成时，按以下第()项方式处理：①根据《中华人民共和国仲裁法》的规定向_____申请仲裁。②向_____人民法院起诉。

本合同一式陆份，自买卖双方法定代表人或委托代理人和见证方签字加盖单位公章后生效。

买 方：_____ 卖 方：_____

单位盖章:

单位盖章:

法定代表人或委托代理人:

法定代表人或委托代理人:

日期:

日期:

肥东县公共资源交易监督管理局:

日期:

南临日出路。建设用地面积 58093 m², 总建筑面积 40782.05 m²。本项目为一栋院落式四层单体建筑: 包含地上四层, 地下一层, 中庭两层。项目绿地率 35%, 机动车停车位 400 个, 非机动车停车位 700 个。现有通得心路(北门)、日出路(南门)、深秀路(西门)、撮东路(东门)四个主要出入大门。物业服务范围不包含消防管理、高压配电管理、食堂经营管理。

政务服务大厅上班时间为: 9: 00——17: 00;

四楼其他单位上班时间为: 上午: 8: 00——12: 00; 下午: 2: 30——18: 00

第六章 采购需求

前注:

- 1、本采购需求中提出的服务方案仅为参考, 如无明确限制, 投标供应商可以进行优化, 提供满足采购人实际需要的更优(或者性能实质上不低于的)服务方案, 且此方案须经评标委员会评审认可;
- 2、投标供应商应当在投标文件中列出完成本项目并通过验收所需的所有各项服务等全部费用。中标供应商必须确保整体通过采购人及有关主管部门验收, 所发生的验收费用由中标供应商承担; 投标供应商应自行勘察项目现场, 如投标供应商因未及时勘察现场而导致的报价缺项漏项废标、或中标后无法完工, 投标供应商自行承担一切后果;
- 3、如对本招标文件有任何疑问或澄清要求, 请按本招标文件“投标供应商须知前附表”中约定方式联系肥东县公共资源交易中心, 或接受答疑截止时间前联系采购人, 否则视同理解和接受, 开标后肥东县公共资源交易中心不再受理对招标文件条款提出的质疑。

采购需求

一、项目简介

肥东县政务服务中心项目位于东部新城深秀路东侧, 北临得心路, 东临撮东路,

28

二、物业外包总预算：230 万元/年，服务期限三年，合同一年一签。

三、物业外包人员及岗位要求

1. 人员素质要求

中心内配置园林修剪及维护人员 2 人、保洁人员 36 人、保安 17 人、车辆调度人员 2 人、监控人员 2 人、水电维修工 2 人，项目经理 1 人，总计 62 人，中标金额包含中标供应商所安排人员的工资待遇、社会保险、节假日加班费、服装费、劳动防护用品费、工具费及福利费用等。中标供应商要与所使用的人员签订劳动合同，且将合同复印件、身份证复印件及家庭详细住址交至采购人。

肥东县政务服务中心物业人员配置明细表

分组	配置人数	工作职位	安排人数	工作内容
管理层	1	物业经理	1	统筹管理政务中心所有物业工作，安排相关事宜，妥善处理突发事件和应急事件
水电班（维修）	2	水电工	2	水电工需持电工证上岗，除自身专业技能外，需具备有关高压、配电、木工及瓦工其中一项知识及能力，能够处理正常的工作及突发情况。
保洁组	38	服务大厅一层	8	楼内保洁人员主要负责楼梯间、台阶、走廊、开水间、卫生间、窗户、门、扶手、垃圾桶等公共区域的清扫工作
		服务大厅二层	8	
		服务大厅三层	8	
		服务大厅四层	4	
		服务中心负一层	2	

		服务大厅中庭	2	
		园林绿化修剪	2	政务中心所有绿化区域的花草树木的修剪、浇水工作
		外围保洁	4	外围面积包括停车场、道路路面、院落、广场、各楼宇屋面和绿化带的漂浮物的巡回保洁。
保安组	21	保安组长	1	班长负责整体的调控，人员的配置以及班次的安排，根据实际情况进行变通，能够自行处理正常的工作及突发情况并及时上报物业经理。
		保安	20	负责整个项目内安全保卫工作，包括车辆的管理，工作区域内秩序维稳、室内监控等工作。

二、各岗位人员选聘条件及要求

序号	部门	岗位	岗位要求	配置人数
1	管理层	物业经理	(1) 45 周岁以下，男女不限	1
			(2) 全日制大专及以上学历	
			(3) 具有物业管理项目经理上岗资格，从事党政机关办公楼物业管理 2 年以上工作经验；	
			(4) 有较强的管理能力和工作经验；有良好的沟通能力和应急处理能力，能熟练使用各种办公软件；	
2	水电班（维修工）	水电（维修）工	(1) 男性，年龄在 50 周岁以下	2
			(2) 熟悉维修程序、材料、品种、性能，采取合理的维修方法	

		(3) 具有行业主管部门颁发的《特种作业操作证》，从事本岗位5年以上专业工作经验。其中2人需持《电工进网作业许可证》。		
		(4) 要求除本职工作技能外，还需具有高压、配电、木工、瓦工等其中一项相关知识及技能		
3	保安组	保安组长	1	
		(1) 45周岁及以下，170cm以上，男性		
		(2) 具有丰富的安管理理经验，良好的职业道德素养，能够冷静应对突发事件。		
		(3) 责任心强，工作态度端正。		
		(4) 除本职工作外，能够完成领导安排的其他工作。		
3	保安组	保安人员	20	
		(1) 50周岁及以下，男性		
		(2) 身体健康，五官端正，净身高要求165cm以上		
		(3) 待人礼貌热情，认真负责，有良好的职业道德素养，有安保经验者优先		
		(4) 品德良好，工作态度端正，责任心强，无不良嗜好，无不良行为记录。		
4	保洁组	保洁员	38	
		(1) 50周岁及以下，男女不限		
		(2) 身体健康，五官端正，精神状态良好，眼勤手快，吃苦耐劳。		
			(3) 品德良好，工作态度端正，责任心强，无不良行为记录	
	保洁组	保洁组长	4	
		(1) 45周岁及以下，男女不限		
(2) 身体健康，五官端正，有办公楼保洁工作经验，有良好素养和职业道德。				
		(3) 品德良好，工作态度端正，责任心强，无不良行为记录		

园林修剪 员	(1) 50周岁及以下，男女不限	2
	(2) 身体健康，能吃苦耐劳，有良好素养和职业道德，无不良行为记录，无不良嗜好。	
	(3) 有园林绿化修剪经验者优先。	

具有下列情形之一的，不予录用：

- 1、受过刑事处罚或者涉嫌违法犯罪尚未查清的；
 - 2、曾因违法行为，被给予行政拘留、强制隔离戒毒等限制人身自由的行政处罚或强制措施；
 - 3、被国家机关、事业单位开除公职或者辞退的；
 - 4、曾因违反国家法律规定，被解聘的；或严重违反国家法律，情节严重正在服刑期的；
- 注：除评标办法中要求提供的相关人员证明材料作为评分条件外，投标供应商在投标文件中无须提供其他人员相关证明材料，由采购人在中标供应商进场服务前核查人员配备情况，人员须按照要求配备到位，否则采购人有权解除合同并报监管部门按规定处理。**

四. 服务标准

物业管理工作范围包括：肥东县政务服务中心内所有公共区域的清扫、停车场的管理、园林修剪及维护、安保工作的落实以及水电维修维护工作。

中标供应商需要安排一名具有专业物业管理经验和能力的人员负责物业公司现场的各项工，且时刻保持与采购人负责人的联系。

中标供应商应服从采购人管理，积极配合采购人举办的大型活动、会议接待服务并提供活动方案。

(一) 保洁

1. 总体保洁要求：

(1) 中标供应商按合同规定认真履行物业管理职责，并服从采购人要求对人员进行分片包区域使用的管理，要达到规定的养护和保洁标准。

(2) 确立检查制，每天或不定时由采购人办公室一名负责人带着中标供应商现场负责人进行检查，不符合要求的督促整改，仍达不到要求的按规定进行处罚。

(3) 在岗工作人员统一着装，在我中心内进行园林修剪维护和保洁工作。

(4) 中标供应商负责院落范围内所有区域的每日卫生清洁工作和门前三包范围内与卫生清洁工作相关的其他工作（如扫雪等）；突发性公共卫生事件的处理；楼内地面、水箱（池）的

清洗消毒、排水管道和卫生间的清掏以及及时收集清运垃圾。

2. 具体保洁要求:

领导办公室、会议室及各类公共场所: 室内玻璃(含窗户内玻璃、隔断、橱门、壁镜)窗台、墙裙、线条、办公桌、椅、沙发、茶几、各类橱、水瓶、茶具(茶杯、茶叶桶、茶盘)电话机、烟缸等每天应及时保洁, 必要时清洗。废纸篓、茶叶等每天清理;

楼道及大厅: 楼宇内所有通道的地、墙、柱、不锈钢扶手、玻璃窗、摆饰品等无灰尘、无污渍、无杂物; 大厅前后玻璃门随时清洁, 确保无污渍、无手印; 垃圾随时清理, 各层和通道的防火门、电梯门、消防栓、灯具、墙面、地脚线、指示牌等公共设施保持清洁;

卫生间: 每日早、中、晚对卫生间清洁3次, 保证清洁无异味。清洁内容包括: 通风换气; 冲洗洁具; 清扫地面垃圾、清倒垃圾篓垃圾、更换新的垃圾袋; 用洗洁剂清洗大、小便器; 用快捷布擦洗洗手盆并冲洗干净; 用毛巾抹墙面、台面、开关、门牌; 用毛巾擦干净玻璃、镜面; 用拖把拖干净地面; 补充卷纸、擦手纸、洗手液; 喷洒空气清新剂、点檀香、小便函器内放置香球等;

电梯: 保持电梯轿厢清洁, 每天更换1次地毯, 必要时增加更换次数; 白天不停地循环对电梯厅的地坪进行清洁; 每日夜间对电梯内的轿厢壁用不锈钢保养油进行擦拭;

建筑外立面: 建筑物、构筑物外立面底层有明显污迹时, 应当及时清洗;

玻璃幕墙: 一层玻璃幕墙每周清洗一次, 必要时增加清洁次数, 确保玻璃幕墙无污渍; 室外道路(含地上停车场)每天对停车场、道路及两侧人行道随时清扫, 白天专人

不间断循环保洁; 根据季节和需要确定路面洒水和冲洗; 路灯每月保洁一次, 必要时增加保洁次数;

前后门口及阶梯: 每日用地洁油抛光保养一次, 不定期清洁, 确保地面光亮、无污渍, 下雨天气及时铺防滑地毯, 并摆放小心地滑牌;

地下停车场: 无纸屑和垃圾, 每日及时清运, 各类设施完好无污损, 地面无积水; 环卫设施: 垃圾桶、果皮箱每天清运1次; 外表干净; 每周清洗1次, 清洗工作避免在正常上班时间, 并在指定场所进行;

排水沟、地下管井随时清理, 确保随时畅通;

化粪池: 在确保出入口通畅的情况下每年清理2次, 每周巡查1次;

绿化带清洁保洁: 专人负责保洁、清洁, 仔细清扫绿化带、草地上的果皮、纸屑、石块、树叶等垃圾、拾捡烟头、棉签等小杂物;

标识、宣传牌: 每天擦拭1次。

3. 卫生清洁用品应使用环保、质量可靠、公众认可的优质产品。

(二). 保安服务

1. 总体要求

中标供应商负责肥东县政务服务中心办公大楼、门前、道路、停车场安全保卫工作; 中心大门门岗工作; 维护交通秩序、指导车辆有序停放、兼管车辆安全及其他安保工作。对物业管理区域内24小时监控、巡更执勤工作; 工作时间段内来访人员、车辆的及时询问、登记、核实, 大楼院落内和车库内车辆停放秩序及交通秩序, 出入库登记; 上访人员的正确引导工作; 大宗物品出门的检查、登记工作; 消防设施(灭火器、消火防)的检查及记录工作, 确保处于完好状态; 做好紧急突发事件的应急处理工作。

2. 具体要求

(1) 责任区域: 肥东县政务服务大厅所属区域

(2) 保安工作要求: 中标供应商要根据合同约定时间, 及时选派合格保安人员上岗。选派的保安人员必须是经过正规的保安培训, 身体健康, 品行良好, 无违法违纪犯罪前科, 具有初中以上文化程度。保安人员上岗时, 必须着统一保安服装, 佩戴保安标志和值勤证及配备必要的警用器械, 费用由中标供应商自理。保安人员应严格履行岗位职责, 遵守双方符合法律法规的各项规章制度, 忠于职守, 文明执勤。对多次违纪违规和不能胜任保安工作的保安人员, 采购人有权要求中标单位予以处罚、调换。保安人员必须认真维护责任范围内的正常工作秩序, 自觉接受采购人的领导和监督管理, 完成合同范围内的各项任务, 防范治安、刑事案件的发生, 运用各种合法手段保证采购人财产安全, 妥善处理责任区范围内的其它突发事件。维护中心交通秩序, 指导车辆有序停放, 防止车辆被盗。加强对保安人员岗前培训、在岗轮训、任职培训, 加强管理和检查、加强法制教育和职业道德教育, 为采购人提供优质保安服务。对保安服务时间内发生财物被盗、治安事件、车辆损坏或被盗等, 中标供应商需承担相应责任。

3. 监控人员

监控室实行24小时值班, 监控员必须严格按照规定时间、范围, 集中精力严密观察, 对异常可疑情况作好记录并录像。同时应根据他人提供的情况及从屏幕中观察到的可疑情况进行定时、定位、定人及时录像, 并做好记录。对电话报案及发现刑案、治安案件、火灾、事故等应迅速按照程序上报处理。

4. 停车场管理人员

负责馆停车场车辆停放、馆区域的交通疏导等; 上岗时, 必须着统一停车场管理员服

装，费用由中标供应商自理。

5、中标供应商派出或指定专人与采购人办公室共同制定保安管理制度。

（三）设施设备的运行、管理和维护

1. 总体要求

中标供应商负责给排水、强弱电、电梯、空调、消防、监控等所有系统的设施设备的正常运行、管理和维护；负责能耗控制；对高、低压配电房 24 小时值班和巡视；相关设施设备的检修、维保、年检等工作，按照采购人要求拟定空调、电梯、开水器等设备开关时间，并做好各项节能工作。

电梯、空调、消防、安监等设施采取两方共管方式，中标供应商委托具有专业维保资质公司，并做好监督管理工作，承担连带责任。以上设备如发现故障中标供应商应及时与专业维保公司沟通、协调、联系，尽快排除故障；消防、空调、电梯应由有维护资质的专业公司养护、维修。

2. 具体要求

（1）给排水系统

水箱（池）半年清毒 1 次，水质每三个月化验 1 次，冬季水箱及室外管路有可靠的防冰措施；

中标供应商保持泵房清洁卫生，三个月清洗 1 次泵房，每 2 小时巡查泵房 1 次，不经常启动的水泵每月要启动 1 次，每年对水泵机组清洁保养 1 次；每日填写水泵运行记录，建档备查；

中标供应商每半年对给排水管进行 1 次全面检查维修；专业人员每天巡视，出现问题随时处理；

楼顶落水口保持完好畅通，每三年全面更换 1 次。

（2）供配电系统

中标供应商应建立和完善有关规章制度（如电器运用操作规程、安全操作规程、事故处理规程、巡视检查制度、维护检查制度、安全保卫交接班制度等）

值班人员应具备变配电运行知识和技能，具备上岗资格，持有上岗证书，另外要掌握溴化锂机组操作知识及水工的简单知识，要能够吃苦耐劳；

保持配电房清洁卫生，每周清扫地面及擦拭配电柜表面；

每日监察供配电系统的运行状况，并定时抄表做好记录，出现异常及时处理；

每年委托专业单位对供配电相关系统进行测试，对其外部进行清洁、保养；每年需检

测主要电器设备、高压操作工具的绝缘程度；每年检测 2 次供配电房内消防器材；

潮湿天气要设法保持配电房内主要电器设备干燥；每月检测 1 次有无动物侵入配电房；

每日填写运行记录，建档备案。

（3）弱电系统

操作人员应受过专业培训，持证上岗，对异常情况能够识别；

有切实可行的维修保养计划，维护保养及时，使系统处于最佳工作状态；有日常维护记录、季检记录及报告、年检记录及报告；

做好局域网电话的申请、安装、调试及维护工作，确保正常使用；建立相关的作业指导规定。

（4）避雷接地系统

在每年雨季来临之前，中标供应商应对整个避雷接地系统进行检查维护；大雨过后也要及时对系统检查。

（5）电梯运行与管理

安装、维修、保养等人员均应持有特种行业操作证上岗；中标供应商应建立健全电梯管理制度；

每不超多半个月内，电梯及其安全设施应进行 1 次清洁、润滑、调整和测试；综合检查、维保时间应尽量利用节假日进行，且不应超过 8 小时；

保持电梯机房清洁，经常清扫地面和控制柜、主机表面，每年检查 2 次电梯井底，清除垃圾；

按照国家有关规定组织并实施电梯年检。

（6）空调系统及其配套设施

空调开启人员应持有空调操作上岗证；

中标供应商承担空调系统及其配套设施的操作和维护，主机房及主机每周清洁 1 次，同时根据运行情况，要对空调系统及其附属设施进行清洁、保养和维护；

每年清洁 1 次出风机，每年检查 2 次主机房消防设备，控制柜内线路每年吸尘 2 次；空调运行时每日填写运行记录，建档备案。

（7）消防系统

中标供应商健全消防组织，建立消防责任制，严格贯彻执行消防法规；

指定专人维护、管理消防器材、设施设备，每月巡查消防栓、箱、烟感头、喷淋头、

98

消防外阀、消防标志等消防设备是否完好、齐全，保证设备 24 小时正常运转；

每天检测 1 次喷淋管网水压，每年模拟火灾操作 1 次；

消防监控室保持清洁，及时打扫，要求地面无积灰，监控箱表面无污渍； 每日填写工作记录，建档备案。

（四）绿化养护工作

绿化服务标准：整修及时，定期修剪、打药、除虫、除草，及时浇灌，并根据大楼绿地植物分布状况及生长的各个阶段，对植物群落进行合理养护，保持植物季相分明、群落完整、层次得当、生长茂盛，大厅门前草花每季度更换一次，始终保持花草鲜艳，营造大楼优美的整体景观效果。

1、浇水。所有的树木花草要及时浇水，特别是夏天生态停车场及草皮要每天浇水一次，防止干死。

2、修剪。根据采购人现在花草树木的形态再适时进行修剪、整枝、造型，做到草坪平整、树形优美。

3、治虫。对采购人的花草树木要及时喷洒农药等进行除虫，以免造成因虫害而死亡的现象。夏秋要全面喷洒农药二次杀灭蚊虫，冬季对树木无偿进行养护

4、对花草树木现在的分布及密度状况合理进行移栽移植，做出分配适当、搭配合理、布局协调，冬季雪天要按采购人要求对积雪进行清理。

5、养护。中标供应商对采购人的花草树木等绿化要精心养护，所有工具（包括剪刀、割草机、浇水水管等）、苗木草坪等的损毁、虫伤、干死等的补种补植等的费用均由中标供应商负责承担，农药、肥料费用由采购人负责。大树及名贵花木死亡经由权威的第三方鉴定是由中标供应商养护不到位造成的，则由中标供应商按责赔偿，同时承担鉴定费。

五、其它事项

1、如遇不可抗拒自然灾害（如强台风、冰雹等）造成重大损失由双方商议解决补救办法，费用由采购人承担。

2、由中标供应商工作失误造成的一切损失由中标供应商自负。

七、物业管理服务费用投标报价范围

本次招标最高数额为 230 万元/年，服务期限三年，超过此数额投标无效。费用实行一次性包干。

1、本次投标报价为完成本次招标项目的全费用价格，其组成包括但不限于人员工资、社会保险费用、管理费、服装费、劳动保障用品费、工具费、办公费、福利费用、税金、

利润、合同工期内的风险费用等为完成本次招投标项目所发生的一切费用。

2、人员工资不得低于本地区现行最低标准，保险按国家相关规定执行。成本核算时所有配备的人员都应计算保险部分（含医疗救助金）。

3、其他未尽事宜，按《合肥市物业管理若干规定》执行。

4、中标供应商应按肥东县行业主管部门的规定办理相关手续（如备案等）。

人员工资

1、不得低于现行肥东县最低工资标准，为员工办理社会保险（五险），缴费基数按肥东县现行的最低缴费基数和配套费率计算；所有配备的人员都应计算保险部分，不得以使用 40、50 岁人员为由不予核算。

2、承包期内因省、市政府出台文件调整最低人员保障工资的，中标人须无条件予以调整，该风险投标人投标时须综合考虑并承担，以后采购人不再给予；

3、中标人须将签订的用工合同及社保手续送招标人的监管部门备案，否则不予支付相关费用并上报肥东县公共资源交易监督管理局。

政策性费用及规定费用测算如下：

一般规模纳税人：

	缴费项目	人数	费用	月	小计（单位：元）
A	最低人员工资	62	1280	12	952320
B	社会保险	62	962.582	12	716161.008
C	税金= (A+B) × 6.72%				112121.924
D	总计 (A+B+C)				1780602.93

注：报价精确到小数点后两位，四舍五入。

小规模纳税人：

	缴费项目	人数	费用	月	小计（单位：元）
--	------	----	----	---	----------

A	最低人员工资	62	1280	12	952320
B	社会保险	62	962.582	12	716161.008
C	税金 = (A+B) × 3.36%				56060.962
D	总计 (A+B+C)				1724541.97

注：报价精确到小数点后两位，四舍五入。

注：1) 人员工资不低于肥东县最低工资标准（1280 元/人/月）；

2) 社会保险（五险）缴费基数最低为 3396.35 元，计算缴费金额以每人每月为基数，单位重大疾病补助须缴纳（15 元/每人/每月）；

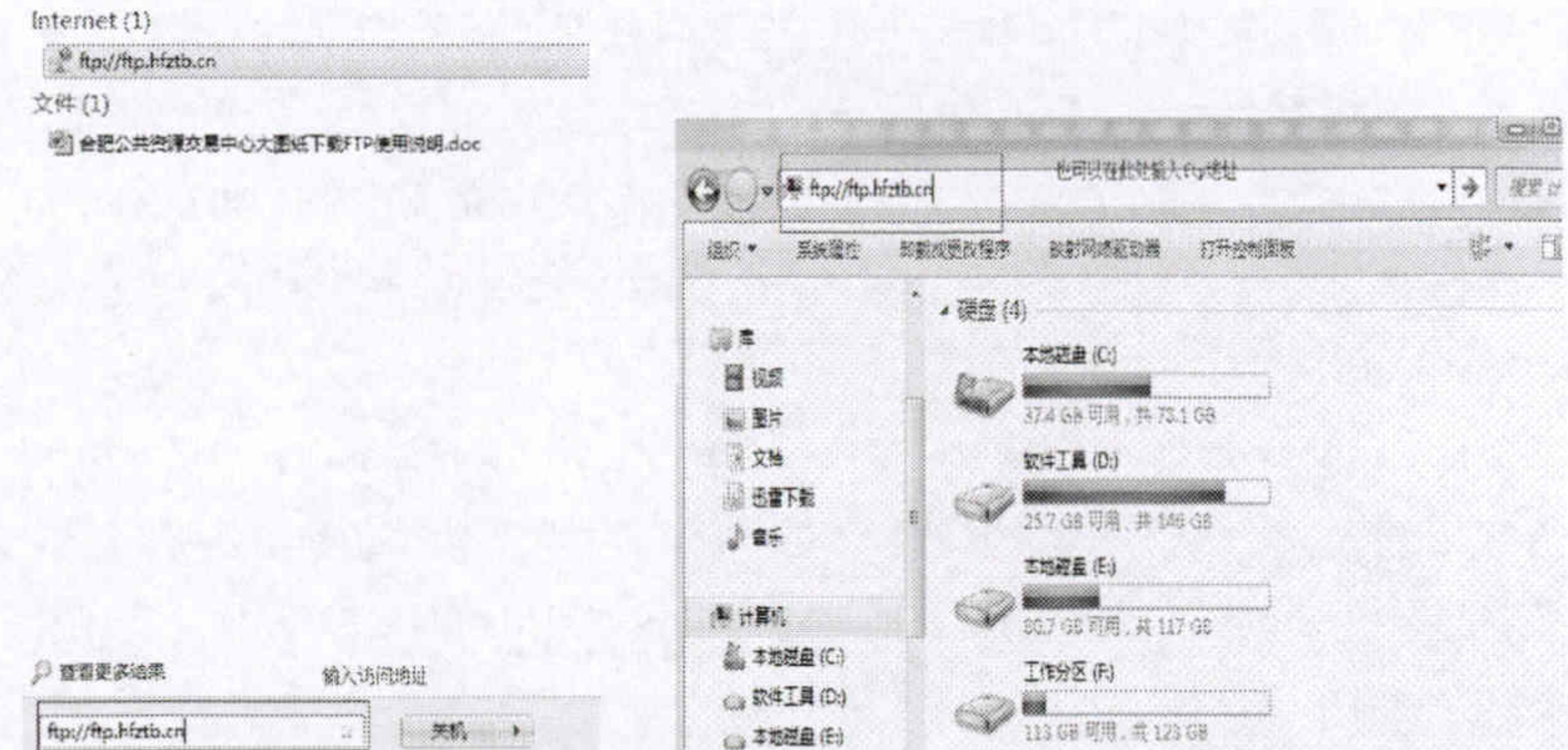
社会保险（五险）费用（缴费费率：27.9%）组成为：养老保险 19%、工伤保险 0.40%、失业保险 0.50%、医疗保险 8%；

3) 小规模纳税人税金 3.36%，如供应商以小规模纳税人税率报价，投标文件中需提供税务部门出具的小规模纳税人证明材料（如：企业税种核定材料等），否则将导致投标无效。政策性费用及规定费用不接受赠送及优惠，其他相关项，作为可竞争费用，可由投标供应商自行报价。

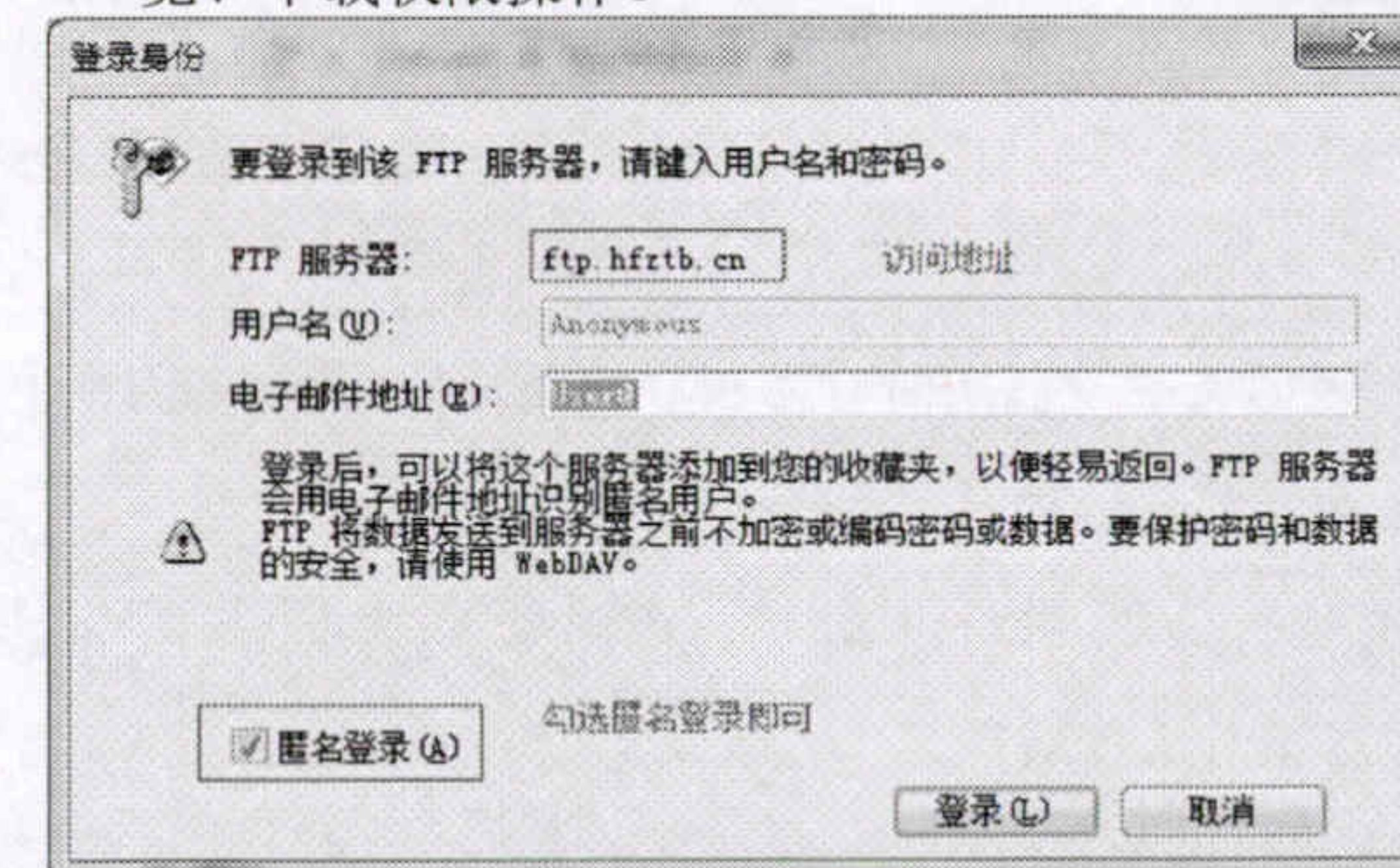
4) 请投标人自行核算以上政策性费用及规定费用，投标报价应不低于上述政策价格，否则将导致投标无效。

附件：电子版大图纸获取方式（即投标供应商 FTP 使用说明）

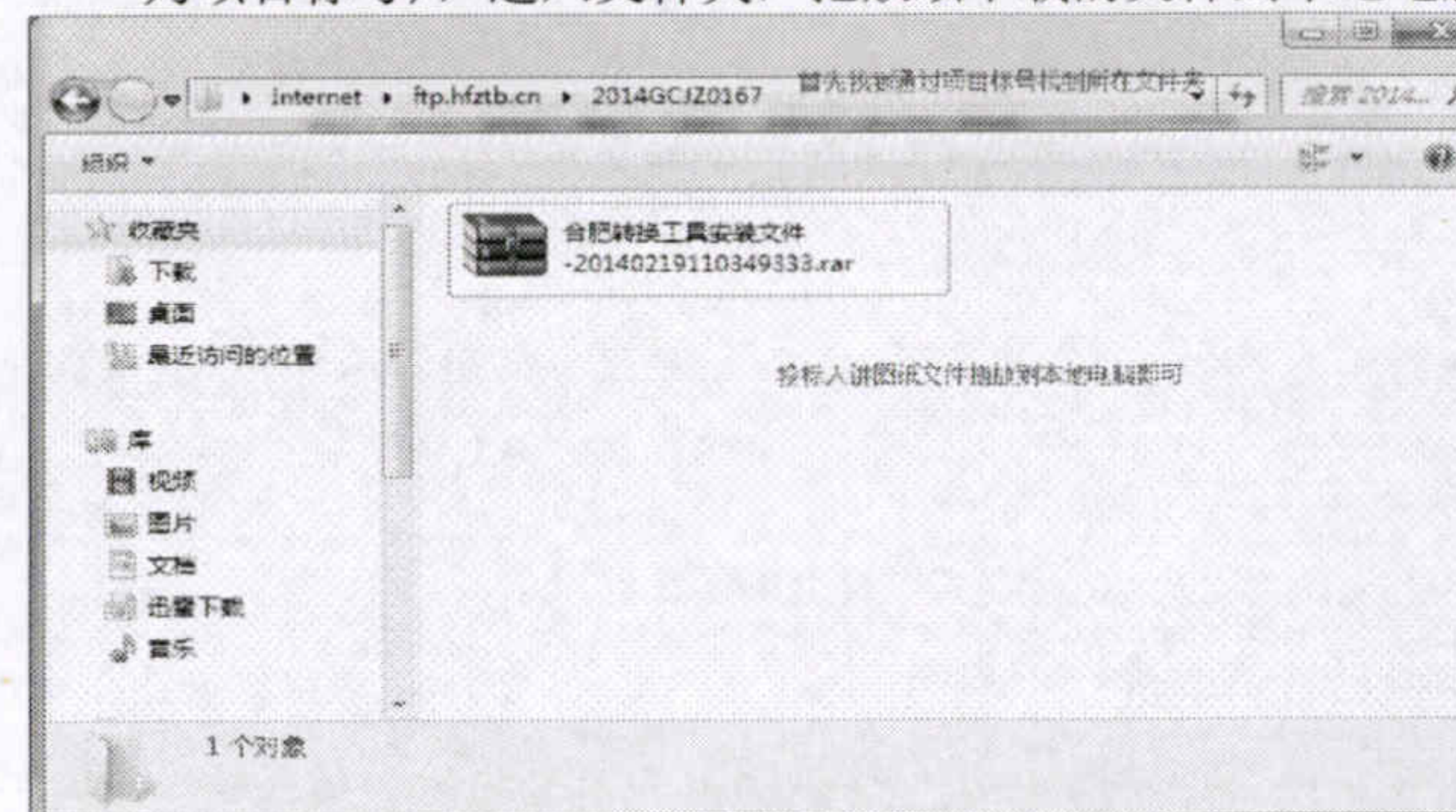
1) 登陆 FTP 服务器，ftp 地址是 ftp://ftp.hfztb.cn(可以从菜单运行命令框中输入 ftp 地址，也可以在我的电脑地址栏中输入 ftp 地址)



2) 投标供应商使用公共下载账户登陆 FTP 服务器，允许匿名登录。投标供应商只有浏览、下载权限操作。



3) 投标供应商找到招标文件中说明的需要下载的招标文件所在的文件夹(文件夹命名为项目标号)，进入文件夹，拖放须下载的文件到本地电脑即可。



4) 如果投标供应商需要查询项目信息，可以在搜索栏中输入项目编号即可。

第七章 投标文件格式

肥东县政务服务物业管理服务

投
标
文
件

【第__包】（不分包项目删除）

投标供应商：_____

____年__月__日

投标文件资料清单

序号	资料名称	备注
一	开标一览表	
二	投标保证金退还声明（中标供应商办理合同备案时须携带）	
三	投标供应商情况综合简介	
四	投标函	
五	无重大违法记录声明函、无不良信用记录声明函	
六	投标分项报价表	
七	投标业绩承诺函	
八	投标授权书	
九	联合体协议	
十	本地化服务情况一览表	
十一	人员配备	
十二	服务方案	
十三	服务承诺	
十四	中小企业投标声明函	
十五	两创产品投标声明函	
十六	有关证明文件	

一. 开标一览表

二. 投标保证金退还声明

项目名称	肥东县政务服务物业管理服务
投标人全称	
最终投标报价	人民币大写: _____元/年 (保留两位小数)
备注	

项目名称: 肥东县政务服务物业管理服务

项目编号: 2019FDFZ0240

投标保证金金额: _____

我单位投标保证金到期后请汇至如下帐号:

收款单位: _____

开户行: _____

银行帐号: _____

电 话: _____

地 址: _____

投标供应商电子签章:

备注:

此表无须装订, 中标供应商办理合同备案时须携带此表提交至肥东县公共资源交易中心项目负责人。

1、投标保证金只退还至投标供应商账户。因收款单位与投标供应商名称不一致(分公司或子公司代收投标保证金, 视同名称不一致)造成的投标保证金无法退还或迟延退还, 肥东县公共资源交易中心概不负责。

2、肥东县公共资源交易中心将在中标通知书发出后五个工作日内退还未中标供应商的投标保证金, 在采购合同签订后五个工作日内退还中标供应商的投标保证金。

投标供应商电子签章:

备注:

- 1、此表用于开标会唱标之用。
- 2、表中最终投标报价即为优惠后报价, 并作为评审及定标依据。任何有选择或有条件的最终投标报价, 或者表中某一包填写多个报价, 均为无效报价。
- 3、投标供应商应根据其投标文件中开标一览表的内容填写唱标信息, 唱标信息不作为评审的依据。唱标信息与开标一览表不一致的, 以开标一览表为准。

附件：

三. 投标供应商综合情况简介

(投标供应商可自行制作格式)

政府采购供应商信息表						
项目名称：肥东县政务服务物业管理服务						
项目编号：2019FDFZ0240						
投标项目信息	企业全称					
	公司地址			联系人及联系电话		
企业基本信息	是否在皖设立分支机构			分支机构分类		
	企业规模		注册资本	总资产		
	企业性质		所属产业	所属行业		
	是否特殊企业		就业人数	残疾人等特殊群体人数		
	上年营业收入		上年利润总额		上年政府采购合同总金额	
上年收入缴费等信息	上年缴税总额		其中增值税		其中营业税	
	其中所得税					
	上年缴纳社会保险总额		其中缴纳养老保险		其中缴纳医疗保险	
	其中缴纳失业保险		上年缴纳住房公积金总额			
	单位公章：					
填表日期：						

填表说明:

- 1、请填表人认真、准确填写，并加盖单位公章，为便于中标后进行政府采购合同备案，请填写完整。
- 2、投标项目产品中如无节能、环保产品，对应金额填“0”。
- 3“分支机构分类”对应填写“分公司”、“办事处”“其他分支机构”。
- 4、“企业规模”参照《中小企业划型标准规定》对应填写“大型企业”、“中型企业”、“小型企业”、“微型企业”。
- 5、“注册资本”、“总资产”等金额均以“万元”为单位。
- 6、“企业性质”对应填写“国有及国有控股”、“民营企业”、“集体企业”、“中外合资”、“外商独资”。
- 7、“所属产业”对应填写“第一产业”、“第二产业”、“第三产业”。第一产业是指农林牧渔业;第二产业是指采矿业、制造业，电力、燃气及水的生产和供应业，建筑业;第三产业是指除第一、二产业以外的其他行业。
- 8、“所属行业”对应填写“农林牧渔业”、“工业”、“建筑业”、“批发零售业”、“交通运输业”、“仓储业”、“邮政业”、“住宿餐饮业”、“信息传输和信息服务业”、“房地产业”、“其他”。
- 9、“是否特殊企业”对应填写“军转自主择业创业企业”、“残疾人就业企业”、“再就业扶持企业”、“高新技术企业”、“软件企业”、“监狱企业”、“非特殊企业”。
- 10、“上年政府采购合同总额”是指上年全年参与政府采购投标，签订的政府采购合同金额总和。
- 11、“上年缴税总额”是指上年企业全年缴纳税款总额，“其中增值税”、“其中营业税”、“其中所得税”分别对应填写上年缴纳金额。
- 12、“上年缴纳社会保险总额”是指上年企业全年缴纳养老、医疗等各类社会保险金额总和，“其中缴纳养老保险”、“其中缴纳医疗保险”、“其中缴纳失业保险”分别对应填写上年缴纳金额。

四. 投标函

致：肥东县公共资源交易中心

根据贵方“**肥东县政务服务物业管理服务**”的第 **2019FDFZ0240** 号招标邀请书或招标公告，正式授权_____（姓名）代表投标供应商_____（投标供应商全称）。据此函，签字人兹宣布同意如下：

- 1、按招标文件规定提供交付的服务的最终投标报价详见开标一览表，如我公司中标，我公司承诺愿意按招标文件规定缴纳履约保证金。
 - 2、我方根据招标文件的规定，严格履行合同的责任和义务，并保证于买方要求的日期内完成服务，并通过买方验收。
 - 3、我方承诺报价低于同类服务的市场平均价格。
 - 4、我方已详细审核全部招标文件，包括招标文件的答疑、澄清、变更或补充（如有），参考资料及有关附件，我方正式认可并遵守本次招标文件，并对招标文件各项条款（包括开标时间）、规定及要求均无异议。我方知道必须放弃提出含糊不清或误解的问题的权利。
 - 5、我方同意从招标文件规定的开标日期起遵循本投标文件，并在招标文件规定的投标有效期之前均具有约束力。
 - 6、我方承诺如投标保证金未在招标文件规定时间前到达贵方指定的账户，我方投标无效，由此产生的一切后果由我方承担；如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标，我方的投标保证金可被贵方没收。
 - 7、我方声明投标文件所提供的一切资料均真实无误、及时、有效。企业运营正常（注册登记信息、年报信息可查）由于我方提供资料不实而造成的责任和后果由我方承担。我方同意按照贵方提出的要求，提供与投标有关的任何证据、数据或资料。
 - 8、我方完全理解贵方不一定接受最低报价的投标。
 - 9、我方同意招标文件规定的付款方式。
 - 10、与本投标有关的通讯地址：_____
- 电 话：_____ 传 真：_____
- 投标供应商基本账户开户名：_____ 账号：_____ 开户行：_____
- 投标供应商电子签章_____
- 日 期：_____

29

五. 无重大违法记录声明函、无不良信用记录声明函

(本声明函将随评审结果一并公告)

1、本公司郑重声明，根据《中华人民共和国政府采购法》及《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，参加政府采购活动前三年内，本公司在经营活动中没有重大违法记录，没有因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

2、本公司郑重声明，符合下列情形之一：

(1) 开标日前两年内未被合肥市及其所辖县（市）公共资源交易监督管理局记不良行为记录或记不良行为记录累计未满 10 分的；

(2) 最近一次被合肥市及其所辖县（市）公共资源交易监督管理局记不良行为记录累计记分达 10 分（含 10 分）到 15 分且公布日距开标日超过 6 个月；

(3) 最近一次被合肥市及其所辖县（市）公共资源交易监督管理局记不良行为记录累计记分达 15 分（含 15 分）到 20 分且公布日距开标日超过 12 个月；

(4) 最近一次被合肥市及其所辖县（市）公共资源交易监督管理局记不良行为记录累计记分达 20 分（含 20 分）及以上且公布日距开标日超过 24 个月。

3、本公司郑重声明，我公司无以下不良信用记录情形：

(1) 公司被人民法院列入失信被执行人；

(2) 公司被工商行政管理部门列入企业经营异常名录；

(3) 公司被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单；

(4) 公司被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

我公司已就上述不良信用行为按照招标文件中投标供应商须知前附表规定进行了查询。我公司承诺：合同签订前，若我公司具有不良信用记录情形，贵方可取消我公司中标资格或者不授予合同，所有责任由我公司自行承担。同时，我公司愿意无条件接受监管部门的调查处理。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标供应商电子签章：_____

日期：_____

六. 投标分项报价表

(投标供应商可自行制作格式)

七. 投标业绩承诺函（若招标文件对业绩未作要求，不需此件）

致：肥东县公共资源交易中心
肥东县数据资源局

我公司同意评审结果公告中公示以下业绩并承诺：投标文件中所提供的业绩均真实有效，业绩合同中所涉及服务均已实施，甲方采购单位均真实有效，若有异议，我公司承诺会在3个工作日内可就以下业绩信息提供原件供贵单位核对。若被发现存在任何虚假、隐瞒情况，我公司承担由此产生的一切后果。

投标供应商电子签章：_____

日期：_____

序号	项目名称	服务范围	合同总金额	业主单位及联系电话	备注
1					
2					
3					
4					
5					
.....					

备注：

- 1、表中所列业绩应为投标供应商满足要求的业绩；
- 2、中标供应商提供的以上业绩情况（含项目名称、合同总金额），如招标文件《投标供应商须知前附表》有约定的，将按约定随评审结果公告。

八. 投标授权书

本授权书声明：_____公司（工厂）授权本公司（工厂）_____（投标供应商授权代表姓名、职务）代表本公司（工厂）参加肥东县公共资源交易中心**肥东县政务服务物业管理服务**采购活动（项目编号：2019FDFZ0240），全权代表本公司处理投标过程中的一切事宜，包括但不限于：投标、参与开标、谈判、签约等。投标供应商授权代表在投标过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，本公司均予以认可并对此承担责任。投标供应商授权代表无转委托权。特此授权。

本授权书自出具之日起生效。

授权代表（或法定代表人）身份证明扫描件或影印件：_____

授权代表（或法定代表人）联系方式：_____（请填写手机号码）

特此声明。

投标供应商电子签章：_____

日期：__年__月__日

注：

- 1、本项目只允许有唯一的投标供应商授权代表（提供身份证明扫描件或影印件及联系方式）；
- 2、法定代表人参加投标的无需提供投标授权书，仅提供身份证明扫描件或影印件及联系方式即可。

九. 联合体协议

(不允许联合体投标或未组成联合体投标, 不需此件)

(允许联合体投标且投标供应商为联合体投标的, 请将此件加盖公章后制成扫描件上传)

_____与_____就“肥东县政务服务物业管理服务”(项目编号: 2019FDFZ0240)

的投标有关事宜, 经各方充分协商一致, 达成如下协议:

一、由____牵头, ____参加, 组成联合体共同进行本项目的投标工作。

二、_____为本次投标的主体方, 联合体以主体方的名义参加投标。主体方负责投标项目的一切组织、协调工作, 并授权投标代理人以联合体的名义参加项目的投标, 代理人在投标、开标、评标、合同签订过程中所签署的一切文件和处理与本次招标的有关一切事物, 联合体各方均予以承认并承担法律责任。联合体中标后, 联合体各方共同与采购人签订合同, 就本中标项目对采购人承担连带责任。

三、如联合体中标, 则主体方负责_____等工作; 参加方负责_____等工作。各方各自承担相应的责任。

四、各方不得再以自己名义单独在本项目中投标, 也不得组成新的联合体参加本项目投标。

五、参加方负责内容的合同金额占联合体协议合同总金额百分之_____。

六、主体方负责内容的合同金额占联合体协议合同总金额百分之_____。

七、未中标, 本协议自动废止。

主体方: (公章)

参加方: (公章)

法定代表人:

法定代表人:

地址:

地址:

邮编:

邮编:

电话:

电话:

签订日期: ____年__月__日

十. 本地化服务情况一览表

(如招标文件未作本地化服务要求, 不需此件)

投标供应商 全称			
本地化服务 形式	<input type="checkbox"/> 在本地具有固定的办公场所及人员 <input type="checkbox"/> 在本地具有固定的合作伙伴 <input type="checkbox"/> 在本地注册成立 <input type="checkbox"/> 承诺中标即设立本地化服务机构		
以下本地注册的公司无需填写			
本地化服务 地点及联系 方式			负责人及联系 方式(附身份证 号码)
服务人员名单及联系方式(附身份证号码)			
其他有关证明文件说明(如营业执照等, 如有):			
备注: 具有合作伙伴的应填写合作伙伴的相关资料。			

投标供应商电子签章:

十四. 中小企业投标声明函

(非中小企业及残疾人福利性单位投标, 不需此件)

本公司郑重声明, 根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》(财库〔2011〕181号)的规定, 本公司为_____ (请填写: 中型、小型、微型) 企业。即, 本公司同时满足以下条件:

1、根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》(工信部联企业〔2011〕300号)规定的划分标准, 本公司为_____ (请填写: 中型、小型、微型) 企业。

2、本公司参加**肥东县政务服务物业管理服务**采购活动 (项目编号: **2019FDFZ0240**) 由本企业提供服务。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假, 将依法承担相应责任。

投标供应商电子签章: _____

日期: _____

残疾人福利性单位声明函

(非残疾人福利性单位投标, 不需此件)

本单位郑重声明, 根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)的规定, 本单位为符合条件的残疾人福利性单位, 且本单位参加**肥东县数据资源局**的**肥东县政务服务物业管理服务** (项目编号: **2019FDFZ0240**) 采购活动由本单位提供服务。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假, 将依法承担相应责任。

投标供应商电子签章: _____

日期: _____

十一. 人员配备

(投标供应商可自行制作格式)

十二. 服务方案

(投标供应商可自行制作格式)

十三. 服务承诺

(投标供应商可自行制作格式)

十五. 两创产品投标声明函

(非两创产品投标, 不需此件)

本公司郑重声明, 根据《关于印发〈合肥市推广使用两创产品暂行办法〉的通知》(合政办〔2016〕16号)的规定, 本公司参加**肥东县政务服务物业管理服务**采购活动(项目编号: **2019FDFZ0240**)同意评审结果公告中公示以下内容并承诺: 本公司投标文件中所提供的以下部分产品为《合肥市两创产品目录》产品, 我方承诺报价低于同类货物和服务的市场同期平均价格, 若被发现存在任何虚假、隐瞒情况, 我公司承担由此产生的一切后果。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假, 将依法承担相应责任。

序号	品名及规格型号	数量	单价(人民币: 元)	小计(人民币: 元)	生产厂家	备注
1						须提供《合肥市两创产品目录》
2						
3						
.....						
	合计(人民币: 元)					

备注:

1、表中所列产品应为投标供应商满足本招标文件要求的两创产品; 所投产品《合肥市两创产品目录》扫描件或影印件须随本声明函同时提供, 否则该产品不予认可为两创产品, 该部分价格不享受两创产品折扣政策, 对产品的业绩提出要求的不视同其符合要求。

2、如招标文件《投标供应商须知前附表》有约定的, 将按约定对排名第一的中标候选人提供的两创产品品名, 随评审结果一并公告。

投标供应商电子签章: _____

日期: _____

十六. 有关证明文件

提供符合投标邀请(招标公告)、采购需求及评标办法规定的相关证明文件。

特别提示:

投标供应商请在投标文件制作时在此栏内上传提供下列材料:

1、投标供应商业绩

上传证明材料扫描件或影印件

2、其他招标文件要求上传的证明资料

其他招标文件要求上传的证明材料, 如营业执照、税务登记证等, 应将上述证明材料制作成扫描件上传。

第八章 安徽合肥公共资源交易中心网上招投标操作规程（暂行）

第一章 总则

第一条 为进一步规范招投标行为，提高招投标效率，充分利用信息技术，根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国电子签名法》和《合肥市招标投标监督管理办法》等有关规定，并结合工作实际，制定本规程。

第二条 本规程所指的网上招投标，是指使用安徽合肥公共资源交易中心建设的招标投标管理系统，在互联网上完成招标、投标、开标、评标以及其他招投标行为。

第三条 本规程适用于《中华人民共和国招标投标法》和《中华人民共和国政府采购法》规定的公开招标、邀请招标、直接发包、竞争性谈判、询价、单一来源等方式操作的建设工程和政府采购项目，产权交易另行规定。

第四条 安徽合肥公共资源交易中心负责网上招投标的组织实施工作，肥东县公共资源交易监督管理局（以下简称市公管局）对网上招投标的全过程进行监管。

第五条 安徽合肥公共资源交易中心负责建设和管理投标企业交易主体信息库（以下简称交易主体信息库），根据相关规定对投标企业提交的资料进行审核，合格的成为投标交易主体信息库成员（以下简称交易主体信息库成员），安徽合肥公共资源交易中心授予其参与网上招投标权限。

交易主体信息库成员应及时对其注册的信息进行维护，并对信息的真实性、准确性和完整性负责。当交易主体信息库中文字信息与扫描件不一致时，以扫描件为准。

交易主体信息库资料的有效性在评标时由项目评审委员会负责审核。

第六条 网上招投标各方主体，应当按照《合肥公共资源交易中心电子证书使用管理暂行办法》的规定取得和使用数字证书及电子签章。

网上招投标系统通过数字证书登陆，对关键信息使用数字证书进行电子签章并加密。各方主体在系统中所有操作都具有法律效力，并承担法律责任。

第二章 网上招投标操作程序

第七条 安徽合肥公共资源交易中心审查项目是否适合采用网上招投标。对实行网上招投标的项目，应在招标公告和招标文件中做出明确规定，并严格按照系统操作规程进行操作，确保整个过程公正、规范、安全。

第八条 招标公告、招标文件应报市公管局备案，其中招标文件须加盖数字证书电子签章，在安徽合肥公共资源交易中心网上发布。

第九条 投标人须持数字证书登录安徽合肥公共资源电子交易平台进行报名并支付相

关费用，网上支付成功后打印报名凭证，下载招标文件和其他相关资料。

第十条 补遗、答疑、澄清和勘误（以下简称变更）文件报市公管局备案后在网上发布，投标人应及时通过安徽合肥公共资源电子交易平台查阅相关变更信息。

第十一条 投标人应通过电子标书工具软件严格按招标文件要求制作投标文件，在投标截止时间前完成上传经过数字证书电子签章并加密的投标文件（加密和解密须用同一把数字证书）。

投标人在投标截止时间前，可以对其所递交的投标文件进行修改或者撤回，但以投标截止时间前完成上传的投标文件为唯一有效投标文件。

第十二条 投标截止时间以安徽合肥公共资源交易中心网上招投标系统显示的时间为准，逾期系统将自动关闭，未完成上传的投标文件将被拒绝。

第十三条 为了保证投标文件安全，要求投标人在网上提交加密投标文件的同时，可要求投标人提供非加密投标文件电子光盘一份（电子标书工具软件在生成加密投标文件时，同时生成非加密投标文件一份，供投标人刻录使用），也可同时要求投标人提供纸质标书一份备用。电子光盘由投标人自行刻录（投标人须保证启用电子光盘时能正常读取）。开标前，投标人应将电子光盘或纸质投标文件一同密封提交。有上述要求的，应当在招标文件中载明。

为了保证电子投标文件与纸质投标文件的一致性，纸质投标文件应由“电子标书工具软件”直接打印成册，如不一致，以电子投标文件为准。

投标人可在光盘表面粘贴“光盘贴”，将招标项目编号、项目名称、单位名称信息写在光盘贴上。

第十四条 安徽合肥公共资源交易中心工作人员根据有关规定登录系统开标。开标时由投标人先行解密，然后安徽合肥公共资源交易中心工作人员对投标文件进行解密，系统自动记录开标过程，并在解密完成后对外公布各投标人的投标报价。

投标人应根据招标文件的要求在投标截止时间以前到达开标现场，或在投标截止时间以前登录安徽合肥公共资源电子交易平台并保持在线，直到项目评审结束。

第十五条 未能成功解密的投标人，如招标文件中允许使用电子光盘作为备份，并且投标人在投标截止时间之前到达开标现场并成功递交电子光盘，安徽合肥公共资源交易中心工作人员可导入电子光盘继续开标。若系统识别出电子光盘中未加密的投标文件和网上递交的加密投标文件识别码不一致，系统将拒绝导入。

投标人未在招标文件规定的时间内完成解密的视为其放弃投标。

第十六条 投标人应妥善保管数字证书，及时到证书颁发机构续期。

出现下列情况的，投标人必须重新用数字证书签章和加密投标文件，并在投标截止时间之前上传完成到网上招投标系统：

- (一) 数字证书到期后重新续期；
- (二) 数字证书因遗失、损坏、企业信息变更等情况更换新证书。

投标人由于数字证书遗失、损坏、更换、续期等情况导致投标文件无法解密，由投标人自行承担 responsibility。

第十七条 安徽合肥公共资源交易中心工作人员根据有关规定组织评标，评标委员会按照招标文件中规定的评标办法进行电子评标，并对评标结果签字或电子签章确认。

第十八条 各投标人在项目开标、评标期间应保持在场（开标现场）或在线状态，随时通过网上招投标系统接受评审委员会发出的询标信息，并在规定时间内答复，未能按时答复的，评审委员会将视同其放弃澄清。

第十九条 项目评审中，投标文件如出现下列情况的，应终止对投标文件做进一步的评审，并作无效标处理：

- (一) 投标文件无法打开或不完整的；
- (二) 投标文件中携带病毒并造成后果的；
- (三) 恶意递交投标文件，企图造成网络堵塞或瘫痪的；
- (四) 评审委员会认定的其他无效标情形。

第二十条 项目评审中，澄清文件如出现下列情况的，应终止对澄清文件做进一步的评审，视同放弃澄清：

- (一) 澄清文件无法打开或不完整的；
- (二) 澄清文件中携带病毒并造成后果的；
- (三) 恶意递交澄清文件，企图造成网络堵塞或瘫痪的；
- (四) 评审委员会认定的其他不予评审情形的。

第二十一条 评标结束并公示无异议，安徽合肥公共资源交易中心向中标人发出中标通知书。

第三章 意外情况的处理

第二十二条 出现下列情形导致网上招投标系统无法正常运行，或者无法保证招投标过程的公平、公正和信息安全时，除第十九条、第二十条规定的投标人责任外，其余各方当事人免责：

- (一) 网络服务器发生故障而无法访问网站或无法使用网上招投标系统；
- (二) 网上招投标系统的软件或网络数据库出现错误，不能进行正常操作；
- (三) 网上招投标系统发现有安全漏洞，有潜在的泄密危险；
- (四) 计算机病毒发作导致系统无法正常运行的；
- (五) 电力系统发生故障导致网上招投标系统无法运行；
- (六) 其他无法保证招投标过程公平、公正和信息安全的。

第二十三条 出现上述情形而又不能及时解决的，应及时向市公管局报告。经市公管局批准，采取以下处理办法：

- (一) 项目暂停，待网上招投标系统或网络故障排除并经过可靠测试后，再恢复网上招投标系统运行并重新在系统中实施暂停的项目；
- (二) 停止该项目此次网上招投标操作程序，并通知投标人采用其他方式操作。

第四章 附则

第二十四条 本规程由市公管局负责解释。

第二十五条 本规程从2014年3月1日起试行。