

安徽公安学院培训中心客房部服务管理项目（二
次）

招标文件

招标编号：ZF2026-32-0919

采 购 人：安徽公安学院

采购代理机构：安徽省招标集团股份有限公司

2026 年 7 月 30 日

目 录

第一章	招标公告	2
第二章	投标人须知	6
附件：	全流程电子招标采购具体要求	21
第三章	采购需求	23
第四章	评标方法和标准	32
第五章	政府采购合同	41
第六章	投标文件格式	48
第七章	政府采购供应商询问函和质疑函范本	68

第一章 招标公告

安徽公安学院培训中心客房部服务管理项目公开 招标公告(二次)

项目概况

安徽公安学院培训中心客房部服务管理项目的潜在投标人应在优质采云采购平台（<http://www.youzhicai.com/>）获取招标文件，并于2026年8月20日9点30分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：ZF2026-32-0919（采购任务书编号：FS34000120266013号）

项目名称：安徽公安学院培训中心客房部服务管理项目

预算金额：107万元

最高限价：107万元

采购需求：安徽公安学院学院培训中心客房部共设客房517间（含标准间488间、大床房19间、套房10间），主要用于承接学院各类培训、学术交流、会议接待及相关住宿服务，年均接待量约5000人次，需投标人提供全方位、专业化的客房运营服务。

合同履行期限：本次服务期为合同签订后6个月。

本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无；
3. 本项目的特定资格要求：无。

4. 至投标截止时间，投标人（不含与其有隶属关系的组织机构）不得存在下列有效情形之一：

- （1）被人民法院列入失信被执行人名单的；
- （2）被税务机关列入重大税收违法失信主体的；
- （3）被财政部门列入政府采购严重违法失信名单的；

注：“有效”是指“情形”规定的程度、起止期间处于有效状态。

三、获取招标文件

时间：2026 年 7 月 30 日至 2026 年 8 月 6 日 23 时 59 分（北京时间）

地点：“优质采云采购平台”（<http://www.youzhicai.com/>）

方式：免费在线下载

售价：0 元

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

时间：2026 年 8 月 20 日 9 点 30 分（北京时间）

地点：通过“优质采云采购平台”（<http://www.youzhicai.com/>）在线开标

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本项目相关信息同时在“安徽省政府采购网、优质采云采购平台、优质采招标采购平台（www.yzczb.com）”媒介上发布。各媒介发布的公告内容如有不一致，则以安徽省政府采购网为准。

2. 本项目落实的节能环保、中小企业扶持等相关政府采购政策详见招标文件。

3. 政府采购电子化交易要求：

(1) 潜在投标人/供应商须登录“优质采云采购平台”（网址：www.youzhicai.com，以下称“优质采平台”）参与本项目采购活动。首次登录须办理注册手续，请务必选择注册为“投标人角色”类型。注册流程见优质采平台“用户注册”栏目，咨询电话：0551-62220091、400-0099-555。因未及时办理注册手续影响参加本项目采购活动的，责任自负。

(2) 已注册的潜在投标人/供应商可登录优质采平台获取竞争性磋商文件（含其他资料）。本项目对竞争性磋商文件的澄清、答疑、变更及相关补充文件通过优质采平台发布，采购人/代理机构不再另行书面通知，潜在投标人/供应商应及时关注、查阅优质采平台。因未及时查看导致不利后果的，责任自负。

(3) 已注册的潜在投标人/供应商若注册信息发生变更（如：与初始注册信息不一致），应及时网上提交变更申请。因未及时变更导致不利后果的，责任自负。

(4) 本项目采用全流程电子化招标采购方式，潜在投标人/供应商须办理 CA 数字证书（以下简称 CA），CA 用于电子投标/响应文件的签章及上传（上传投标/响应文件需使用 CA 进行加密）；CA 办理详见《关于优质采平台数字证书办理的须知》（http://www.youzhicai.com/nd/a_8f80a7ec-911f-4c4d-a123-f8849880f045.html）；咨询热线：0551-62220091、400-0099-555。

(5) 电子投标/响应文件必须使用“投标文件编制工具 V3.0（智能交易系统适配版）”制作生成并上传。下载地址：<https://toolcdn.youzhicai.com/tools/BidderTools.zip>

4. 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第六条规定，本次采购符合不专门面向中小企业预留采购份额的情形：按照本办法规定预留采购份额无法确保充分供应、充分竞争，或者存在可能影响政府采购目标实现的情形。投标人/供应商如有异议，可按招标文件约定提出询问或质疑。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：安徽公安学院

地址：安徽省巢湖市黄麓镇安徽公安学院

联系方式：尹老师：0551-65382383

2. 采购代理机构信息

名 称：安徽省招标集团股份有限公司

地 址：安徽省合肥市包河区紫云路 888 号安徽省招标集团总部基地

联系方式：杨跃宇（0551-66061411）汪宪宜（0551-66061410）

应急客服电话：0551-62220153（接听时间：8:30-12:00,13:30-17:30，节假日除外。潜在投标人应优先拨打项目联系人联系电话，无人接听时再拨打该“应急客服电话”）

3. 项目联系方式

项目联系人：杨跃宇、汪宪宜

电 话：杨跃宇（18005608188）、汪宪宜（18130587667）

附件：采购需求

第二章 投标人须知

一、投标人须知前附表

注：本表是本项目的具体要求，是对投标人须知的具体补充和修改，如有不一致，以本表为准。

条款号	条款名称	内容、说明与要求
5.2	现场考察或标前答疑会	☒ 不组织或不召开，踏勘现场联系人：尹老师：0551-65382383 ☐ 统一组织或统一召开 时间：/年 / 月 / 日 / 时 / 分 地点：/ 联系人及联系电话： / 注：如投标人未参加采购人统一组织的现场考察或采购人统一召开的标前答疑会，视同放弃现场考察或标前答疑会，由此引起的一切责任由投标人自行承担。
6.1	网上询问截止时间	<u>2026</u> 年 <u>8</u> 月 <u>17</u> 日 <u>23</u> 时 <u>59</u> 分
7.1	包别划分	☒ 不分包 ☐ 分为/个包 投标人对多个包进行投标的中标包数规定： <u>/</u>
10.1	投标保证金	不收取
11.1	投标有效期	<u>90</u> 日历日
13.1	投标文件解密时间	投标截止时间后 <u>30</u> 分钟内
14.1	资格审查	☒ 采购人审查 ☐ 采购人出具委托函委托采购代理机构进行审查
17.2	评标方法	☐ 最低评标价法 ☒ 综合评分法
17.3	报价扣除 (非专门面向中小企业采购项目适用)	(1) 小型和微型企业价格扣除： <u>10%</u> 。 (2) 监狱企业价格扣除：同小型和微型企业。 (3) 残疾人福利性单位价格扣除：同小型和微型企业。 (4) 符合条件的联合体价格扣除： <u>/</u> 。 (5) 符合条件的向小微企业分包的大中型企业价格扣除： <u>/</u> 。(允许大中型企业向小微企业分包的项目适用)

		注：如供应商在填写中小企业声明函时，填写了从业人员、营业收入和资产总额的内容，但属于企业类型（即中型企业、小型企业、微型企业）填写错误（仅此处填写错误，不作为否决其响应文件的依据），则磋商小组按照供应商所填写的从业人员、营业收入和资产总额的内容对应正确的企业类型进行评审。
17.4	本国产品价格扣除 (适用于服务项目 中涉及的既有本国 产品又有非本国产 品参与竞争的货物)	(1) 项目或者采购包中采购内容为单一产品的，既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，对本国产品给予价格扣除 <u>20%</u>。 (2) 项目或者采购包中含有多种产品的，符合本国产品标准的产品成本之和占该投标人提供的全部产品成本之和的比例 $\geq 80\%$，所有产品价格扣除 <u>20%</u>。 注：本项目不涉及
21.1	评标委员会推荐中标候选人的人数	<u>1-3 名</u>
21.2	确定中标人	☒ 采购人委托评标委员会确定 ☐ 采购人确定
23.3	随中标结果公告同时公告的内容	(1) 中小企业声明函；（如有） (2) 残疾人福利性单位声明函；（如有） (3) 因落实政府采购政策等原因进行价格扣除后中标（成交）供应商的评审报价（适用最低评标价法） (4) 中标（成交）供应商的评审总得分（适用综合评分法） (5) 符合本国产品标准的声明函；（如有）
24.1	中标通知书发出的形式	☐ 书面 ☒ 数据电文
25.1	告知招标结果的形式	☒ 投标人自行登录电子交易系统查看 ☐ 评标现场告知

26.1	履约保证金	(1) 金额: ☐ 免收 ☒ 合同价的 <u>2.5</u> % ☐ 定额收取: 人民币 <u> </u> / <u> </u> 元 (2) 支付方式: ☒ 转账/电汇 ☒ 支票 ☒ 汇票 ☒ 本票 ☒ 保险 ☒ 保函 (3) 收取单位: <u>中标后向采购人获取</u> (4) 收取账号: <u>中标后向采购人获取</u> (5) 退还时间: <u>履约保证金在本项目全部服务内容完成且服务期满无问题并扣除违约金(如有)后退还。</u> (6) 缴纳时间: <u>合同协议书签署前7个日历天内或中标通知书发出之日起7个工作日内</u> 注意事项: (1) 以上各类机构出具的以担保函、保证保险承担责任的方式均须满足无条件见索即付条件。 (2) 以担保函、保证保险形式缴纳履约保证金的, 受益人和收取单位须为采购人。
27.1	签订合同和合同公告时间	(1) 采购人与中标人应当自发出中标通知书之日起7个工作日内签订合同, 采购合同签订之日起2个工作日内完成政府采购合同公开。 (2) 采购人与中标人不得擅自变更合同, 依照政府采购法确需变更政府采购合同内容的, 采购人应当自合同变更之日起2个工作日内在安徽省政府采购网发布政府采购合同变更公告, 但涉及国家秘密、商业秘密的信息和其他依法不得公开的信息除外。
28.1	代理费用	(1) 收费对象: ☐ 采购人 ☒ 中标人 (2) 收取方式: <u>中标人在领取中标通知书前须向采购代理机构缴纳采购代理服务费, 可以银行转账、银行电汇方式</u> (3) 收费标准: 按照下表中收费标准规定的服务类收费标准的70%计取, 不足7000元的按7000元收取。采购代理服务

		费以投标总报价为计算基数。 具体收费标准依照下表： <table> <tr> <th>中标金额（万元）</th> <th>货物招标</th> <th>服务招标</th> <th>工程招标</th> </tr> <tr> <td>100 以下</td> <td>1.5%</td> <td>1.5%</td> <td>1.0%</td> </tr> <tr> <td>100-500</td> <td>1.1%</td> <td>0.8%</td> <td>0.7%</td> </tr> <tr> <td>500-1000</td> <td>0.8%</td> <td>0.45%</td> <td>0.55%</td> </tr> <tr> <td>1000-5000</td> <td>0.5%</td> <td>0.25%</td> <td>0.35%</td> </tr> <tr> <td>5000-10000</td> <td>0.25%</td> <td>0.1%</td> <td>0.2%</td> </tr> <tr> <td>10000-100000</td> <td>0.05%</td> <td>0.05%</td> <td>0.05%</td> </tr> <tr> <td>100000 以上</td> <td>0.01%</td> <td>0.01%</td> <td>0.01%</td> </tr> </table> 注：采购代理服务收费按差额定率累进法计算。例如：某货物采购代理业务中标金额为 6000 万元，计算采购代理服务费额如下： 100 万元×1.5% =1.5 万元 (500－100) 万元×1.1%＝4.4 万元 (1000－500) 万元×0.8%＝4 万元 (5000－1000) 万元×0.5%＝20 万元 (6000－5000) 万元×0.25%＝2.5 万元 合计收费＝（1.5+4.4+4+20+2.5）×70%＝22.68(万元) （4）收款信息： 收款单位：安徽省招标集团股份有限公司 开户银行：中信银行合肥安建大厦支行 收款账号：6232802390626485	中标金额（万元）	货物招标	服务招标	工程招标	100 以下	1.5%	1.5%	1.0%	100-500	1.1%	0.8%	0.7%	500-1000	0.8%	0.45%	0.55%	1000-5000	0.5%	0.25%	0.35%	5000-10000	0.25%	0.1%	0.2%	10000-100000	0.05%	0.05%	0.05%	100000 以上	0.01%	0.01%	0.01%
中标金额（万元）	货物招标	服务招标	工程招标																															
100 以下	1.5%	1.5%	1.0%																															
100-500	1.1%	0.8%	0.7%																															
500-1000	0.8%	0.45%	0.55%																															
1000-5000	0.5%	0.25%	0.35%																															
5000-10000	0.25%	0.1%	0.2%																															
10000-100000	0.05%	0.05%	0.05%																															
100000 以上	0.01%	0.01%	0.01%																															
31.3	质疑函递交方式、接收部门、联系电话和通讯地址	递交方式：<u>书面形式递交或通过电子交易系统递交</u> 接收部门：<u>安徽省招标集团股份有限公司</u> 联系电话：<u>0551-62220155</u> 通讯地址：<u>合肥市紫云路 888 号安徽省招标集团总部基地 407 室（安徽省招标集团法务与质管中心）</u>																																
32	其他内容	1、解释权： （1）构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明； （2）同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以																																

		编排顺序在后者为准； (3) 如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释； (4) 除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告、投标邀请、投标人须知、评标方法和标准、投标文件格式的先后顺序解释； (5) 按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人负责解释。 2、“政采贷”融资指引：有融资需求的中标人在取得政府采购中标或成交通知书后，可访问安徽省政府采购网“政采贷”栏目，查看和联系第三方平台或者金融机构，商洽融资事项，确定融资意向。中标人签署政府采购中标（成交）合同后，登录“徽采云”金融服务模块，选择意向产品进行申请，并填写相关信息，“徽采云”金融服务模块将中标人融资申请信息推送第三方平台、意向金融机构。 3、电子保函指引：中标人可访问安徽省政府采购网“融资/保函”栏目，申请办理电子保函（包括：履约保函、预付款保函）。 4、请各供应商及时进行“徽采云”平台注册，完成正式入库，未完成正式入库的供应商成交后将影响采购人进行合同备案，无法顺利完成合同执行、付款。相关操作流程详见“徽采云”-徽采学院-供应商注册与配置。
--	--	--

二、投标人须知正文

1. 采购人、采购代理机构及投标人

1.1 采购人：是指依法开展政府采购活动的国家机关、事业单位、团体组织。

1.2 采购代理机构：是指集中采购机构或从事采购代理业务的社会中介机构。

1.3 政府采购监督管理部门：各级人民政府指定的有关部门依法履行与政府采购活动有关的监督管理职责。

1.4 投标人：是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。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、电信等特殊行业除外。本项目的投标人须满足以下条件：

1.4.1 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条关于供应商条件的规定，遵守本项目采购人本级和上级财政部门政府采购的有关规定。

1.4.2 以采购代理机构认可的方式获得了本项目的招标文件。

1.4.3 若采购需求中写明允许采购进口产品，投标人应保证所投产品可履行合法报通关手续进入中国关境内。

若采购需求中未写明允许采购进口产品，如投标人所投产品为进口产品，其投标将被认定为**投标无效**。

1.5 若招标公告中允许联合体投标，对联合体规定如下：

1.5.1 两个以上供应商可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份投标。联合体投标的，招标文件获取手续由联合体中任一成员单位办理均可。

1.5.2 联合体各方均应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

1.5.3 采购人根据采购项目对投标人的特殊要求，联合体中至少应当有一方符合相关规定。

1.5.4 联合体各方应签订联合协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将联合协议作为投标文件的一部分提交。

1.5.5 大中型企业、其他自然人、法人或者非法人组织与小型、微型企业组成联合体共同参加投标，联合协议中应写明小型、微型企业的协议合同金额占到联合协议投标总金额的比例。

1.5.6 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。

1.5.7 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本项目投标，否则相关投标将被认定为**投标无效**。

1.5.8 对联合体投标的其他资格要求见申请人的资格要求。

2. 资金落实情况

2.1 本项目的采购人已获得足以支付本次招标后所签订的合同项下的资金。

3. 投标费用

不论投标的结果如何，投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。

4. 适用法律

本项目采购人、采购代理机构、投标人、评标委员会的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》及本项目本级和上级财政部门、政府采购监督管理部门的政府采购有关规定的约束，其权利受到上述法律法规的保护。

5. 招标文件构成

5.1 招标文件包括下列内容：

第一章 招标公告

第二章 投标人须知

第三章 采购需求

第四章 资格审查和评标办法（综合评分法）

第五章 政府采购合同

第六章 投标文件格式

第七章 政府采购询问函和质疑函范本

5.2 现场考察（标前答疑会）及相关事项见投标人须知前附表。

5.3 投标人应认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。

6. 招标文件的澄清与修改

6.1 投标人如对招标文件内容有疑问，必须在投标人须知前附表规定的网上询问截止时间前以网上提问形式（电子交易系统）提交给采购代理机构。

6.2 采购人可主动地或在答复投标人提出的询问时对招标文件进行澄清与修改。采购代理机构将在安徽省政府采购网以发布更正公告的方式，澄清或修改招标文件，更正公告的内容作为招标文件的组成部分，对投标人起约束作用。投标人应主动上网查询。采购代理机构不承担投标人未及时关注相关信息引发的相关责任。

6.3 任何人或任何组织向投标人提供的任何书面或口头资料，未经采购代理机构在网上发布或书面通知，均作无效处理，不得作为招标文件的组成部分。采购代理机构对投标人由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

6.4 对于没有提出疑问又参与了本项目投标的投标人将被视为完全认同本招标文件（含更

正公告的内容）。

7. 投标范围及投标文件中标准和计量单位的使用

7.1 项目有分包的，投标人可对招标文件其中某一个或几个分包进行投标，除非在投标人须知前附表中另有规定。

7.2 投标人应当对所投分包招标文件中“采购需求”所列的所有内容进行投标，如仅响应所投包别中的部分内容，其所投包别的投标将被认定为**投标无效**。

7.3 无论招标文件中是否要求，投标人所投货物、服务及工程（如有）均应符合国家强制性标准。

7.4 投标人与采购代理机构之间与投标有关的所有往来通知、函件和投标文件均用中文表述。投标人随投标文件提供的证明文件和资料可以为其它语言，但必须附中文译文。翻译的中文资料与外文资料出现差异时，以中文为准。

7.5 除招标文件中有特殊要求外，投标文件中所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

8. 投标文件构成

8.1 投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式及要求编写投标文件，具体内容详见本项目投标文件格式的相关内容。

8.2 投标人应提交招标文件要求的证明文件，证明其投标内容符合招标文件规定，该证明文件是投标文件的一部分。证明文件形式可以是文字资料、图纸和数据等。

8.3 为保证公平公正，除非另有规定或说明，投标人对同一项目投标时，不得同时提供备选投标方案。

9. 投标报价

9.1 投标人的报价应当包括满足本次招标全部采购需求。除招标文件另有规定外，所有投标均应以人民币报价。投标人的投标报价应遵守《中华人民共和国价格法》。

9.2 投标人报价超过招标文件规定的预算金额或者分项、分包最高限价，其投标将被认定为**投标无效**。

9.3 投标报价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标，其投标将被认定为**投标无效**。

9.4 采购人不接受具有附加条件的报价。

10. 投标保证金

10.1 本项目不收取投标保证金。

11. 投标有效期

11.1 投标有效期为从投标截止之日算起的日历天数,投标有效期详见投标人须知前附表。

11.2 在投标有效期内,投标人的投标保持有效,投标人不得要求撤销或修改其投标文件。投标有效期不满足要求的投标,其投标将被认定为**投标无效**。

11.3 因特殊原因,采购人或采购代理机构可在原投标有效期截止之前,要求投标人延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其投标。投标人也可以拒绝延长投标有效期的要求,且不承担任何责任。上述要求和答复都应以书面形式提交。

12. 投标文件的递交、修改与撤回

12.1 投标人应当在招标公告规定的投标截止时间前,将加密的投标文件在电子交易系统上传。

12.2 投标人应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交(以接收到电子签收凭证为准),并可以补充、修改或者撤回投标文件。投标截止时间前未完成投标文件传输的,视为撤回投标文件。未按规定加密或投标截止时间后送达的投标文件,电子交易系统应当拒收。

13. 开标

13.1 开标时,各投标人应在投标人须知前附表规定的解密时间前对其投标文件进行解密。

13.2 开标时,采购代理机构将通过网上开标系统公布开标结果,公布内容包括投标人名称、投标价格及招标文件规定的内容。

13.3 采购人或采购代理机构将对开标过程进行记录,由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认,并存档备查。

投标人未派代表参加开标的,视同投标人认可开标结果。

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

14. 资格审查及组建评标委员会

14.1 采购人或采购代理机构依据法律法规和招标文件中规定的内容,对投标人资格进行审查,未通过资格审查的投标人不进入评标。

14.2 采购人或采购代理机构将在投标截止时间后至评审结束前通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关投标人信用记录,并对投标人信用记录进行甄别,对列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商,其投标将被认定为**投标无效**。

以联合体形式参加投标的,联合体成员存在以上不良信用记录的,联合体投标将被认定

为**投标无效**。

以上信用查询记录，采购人或采购代理机构将下载查询结果页面后与其他采购文件一并保存。投标人不良信用记录以采购人或采购代理机构查询结果为准。在本招标文件规定的查询时间之外，网站信息发生的任何变更均不作为资格审查依据。投标人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查依据。

14.3 按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》及本项目本级和上级财政部门、政府采购监督管理部门的有关规定依法组建的评标委员会，负责本项目评标工作。

15. 投标文件符合性审查与澄清

15.1 符合性审查是指依据招标文件的规定，从投标文件的有效性和完整性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做出响应。

15.2 投标文件的澄清

15.2.1 为有助于投标文件的审查、评价和比较，在评标期间，评标委员会将以书面方式（询标）要求投标人对其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等作必要的澄清、说明或补正。投标人的澄清、说明或补正应在评标委员会规定的时间内以书面方式进行，并不得超出投标文件范围或者改变投标文件的实质性内容。

如有询标，投标人授权代表（或法定代表人）可通过远程登录的方式接受网上询标，也可凭本人有效身份证明参加询标。因投标人授权代表联系不上、没有及时登录系统等情形而无法接受评标委员会询标的，投标人自行承担相关风险。

15.2.2 投标人的澄清、说明或补正将作为投标文件的一部分。

15.2.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

15.3 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- （1）投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；
- （2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- （3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- （4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照第 15.4 条的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标将被认定为**投标无效**。

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。

16. 投标无效

16.1 根据本招标文件的规定，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离，从而使其投标成为实质上响应的投标。

评标委员会决定投标的响应性只根据招标文件要求和投标文件内容。

无论何种原因，即使投标人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的，评标委员会视同其未提供。

16.2 如发现下列情况之一的，其投标将被认定为**投标无效**：

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

17. 比较与评价

17.1 经符合性审查合格并通过异常低价投标审查的投标文件，评标委员会将根据招标文件确定的评标方法和标准，对其投标文件作进一步的比较与评价。

17.2 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。根据实际情况，在投标人须知前附表中规定采用下列一种评标方法，详细评标方法和标准见招标文件第四章：

(1) 最低评标价法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

(2) 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投标人为中标候选人的评标方法。

17.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）和《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，对满足价格扣除条件且在投标文件中提交了《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》或省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的投标人，其投标报价按照投标人须知前附表中规定的标准扣除后的价格参与评审。对于同时属于小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，不重复进行投标报价扣除。

接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，可给予联合体或者大中型企业的投标报价按照投标人须知前附表中规定的标准扣除后的价格

参与评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

17.4 根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）和财政部工业和信息化部关于贯彻落实《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》的意见（财库〔2025〕30号），政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。当采购项目或者采购包中含有多产品，投标人为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该投标人提供的全部产品成本之和的比例达到80%以上时，依法对该投标人提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该投标人提供的全部产品的总报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

评标委员会应当对投标人所出具的《关于符合本国产品标准的声明函》（以下简称《声明函》）的完整性、准确性进行审查，评审中发现《声明函》内容含义不明确、同类事项与投标文件表述不一致或者有明显文字错误等情况的，应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。经澄清、说明或者补正的《声明函》仍然不符合规定要求的，投标人提供的相关产品视为不符合本国产品标准。

注：本项目所称的本国产品是指在中国境内生产的产品，即在中华人民共和国关境内实现从原材料、组件到产品的属性改变。在国内保税区、综合保税区等海关特殊监管区域生产的产品，属于在中国境内生产的产品；对医疗器械产品，取得药品监督管理部门授予的准字号医疗器械注册证的，属于在中国境内生产的产品；其他产品，根据实际情况判断是否在中国境内生产。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。

17.5 同时符合17.4和17.5的价格评审优惠时，评标价为投标报价分别扣除促进中小企业发展政策的价格评审优惠和本国产品支持政策的价格评审优惠后的价格。

18. 废标、重新招标与变更采购方式

18.1 出现下列情形之一，将导致项目废标：

- （1）符合专业条件的供应商或者对招标文件做实质性响应的供应商不足规定数量的；
- （2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

(4) 因重大变故，采购任务取消的。

18.2 公开招标数额标准以上的采购项目，投标截止后投标人不足 3 家或者通过资格审查或符合性审查或异常低价投标审查的投标人不足 3 家的，除采购任务取消情形外，按照以下方式处理：

(1) 招标文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的，采购人、采购代理机构改正后依法重新招标；

(2) 招标文件没有不合理条款、招标程序符合规定，需要采用其他采购方式采购的，采购人应当依法报政府采购监督管理部门批准。

19. 保密要求

19.1 评标将在严格保密的情况下进行。

19.2 有关人员应当遵守评标工作纪律，不得泄露评标文件、评标情况和评标中获悉的国家秘密、商业秘密。

20. 中标候选人的确定原则及标准

20.1 评标委员会依据本项目招标文件所约定的评标方法，对实质上响应招标文件的投标人按下列方法进行排序，确定中标候选人：

(1) 采用最低评标价法的，除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不对投标人的投标价格进行任何调整。评标结果按修正和扣除后的投标报价由低到高顺序排列。修正和扣除后的投标报价出现两家或两家以上相同者，采取评标委员会随机抽取的方式确定中标候选顺序。

(2) 采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分与投标报价均相同的，则采取评标委员会随机抽取的方式确定中标候选顺序。

21. 确定中标候选人和中标人

21.1 评标委员会将根据评标标准，按投标人须知前附表中规定数量推荐中标候选人。

21.2 按投标人须知前附表中规定，由评标委员会或采购人确定中标人。

21.3 因重大变故采购任务取消时，采购人有权拒绝任何投标人中标，且对受影响的投标人不承担任何责任。

22. 编写评标报告

评标报告是根据全体评标委员会成员签字的原始评标记录和评标结果编写的报告，评标报告由评标委员会全体成员签字。对评标结论持有异议的评标委员会成员可以书面方式阐述

其不同意见和理由。评标委员会成员拒绝在评标报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评标结论。

23. 中标结果公告

23.1 除投标人须知前附表规定由评标委员会直接确定中标人外，在评标结束后2个工作日内，采购代理机构将评标报告送采购人。采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

23.2 自中标人确定之日起2个工作日内，采购代理机构将在安徽省政府采购网（www.ccgp-anhui.gov.cn）上发布中标结果公告。

23.3 中标结果公告内容应当包括采购人及其委托的采购代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，中标人名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求，中标公告期限、评审专家名单以及投标人须知前附表中约定进行公告的内容。中标公告期限为1个工作日。

24. 中标通知书

24.1 采购代理机构发布中标结果公告的同时以投标人须知前附表规定的形式向中标人发出中标通知书。

24.2 中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。中标通知书发出以后，采购人改变中标结果或者中标人放弃中标，应当承担相应的法律责任。

24.3 中标通知书是合同的组成部分。

25. 告知招标结果

25.1 在公告中标结果的同时，采购代理机构同时以投标人须知前附表规定的形式告知未通过资格审查的投标人未通过的原因；采用综合评分法评审的，还将告知未中标人本人的评审得分和排序。

26. 履约保证金

26.1 中标人应按照投标人须知前附表规定缴纳履约保证金。

26.2 如果中标人没有按照上述履约保证金的规定执行，将视为放弃中标资格。在此情况下，采购人可确定下一中标候选人为中标人，也可以重新开展采购活动。

27. 签订合同

27.1 采购人与中标人应当按照投标人须知前附表规定的时间内完成政府采购合同签订及合同公告。

27.2 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

27.3 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一中标候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

27.4 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

28. 代理费用

28.1 本项目代理费用的收取按投标人须知前附表的规定执行。

29. 廉洁自律规定

29.1 采购代理机构工作人员不得以不正当手段获取政府采购代理业务，不得与采购人、供应商恶意串通。

29.2 采购代理机构工作人员不得接受采购人或者供应商组织的宴请、旅游、娱乐，不得收受礼品、现金、有价证券等，不得向采购人或者供应商报销应当由个人承担的费用。

30. 人员回避

投标人认为采购人员及其相关人员有法律法规所列与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。

31. 质疑的提出与接收

31.1 投标人认为招标文件、招标过程和中标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七个工作日内，以书面形式向采购人或其委托的采购代理机构提出质疑。

31.2 质疑供应商应按照财政部制定的《政府采购供应商质疑函范本》格式（详见招标文件）和《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内以书面形式提出质疑，超出法定质疑期提交的质疑将被拒绝。针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。

31.3 采购代理机构质疑函接收部门、联系电话和通讯地址，见投标人须知前附表。

注：上述条款中所要求的书面形式包含通过电子交易系统递交方式。

32. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容，见投标人须知前附表。

附件：全流程电子招标采购具体要求

说明：当采用非招标方式进行全流程电子采购活动时，按照本规定执行，其中本要求“投标人”按“供应商”理解，“投标文件”按“响应文件”理解，“招标文件”按“采购文件”理解，“投标文件递交截止时间”按“首次递交响应文件截止时间”理解，“开标”按“开启响应文件”理解，“评标委员会”按“评审小组”理解，“投标无效”按“响应文件无效”理解。

一、CA 证书办理和注意事项

1. 本项目采用全流程电子招标采购方式，潜在投标人应及时办理 CA 证书，用于对电子投标文件进行电子签章及加、解密。

2. CA 证书办理详见《优质采平台 CA 数字证书办理说明》：

http://www.youzhicai.com/nd/a_8f80a7ec-911f-4c4d-a123-f8849880f045.html。

3. 潜在投标人在递交投标文件时，需确保 CA 证书在开标时可正常使用，无更换、过期、企业信息变更等情况。若因上述情况导致投标文件无法解密，由投标人自行承担责任。

4. 需注意，加密和解密投标文件必须使用同一个 CA 证书。**即：使用硬件锁加密，则必须使用同一个硬件锁解密；使用手机扫码加密，则必须使用手机扫码解密。**

二、电子投标文件递交

5. 潜在投标人需使用优质采“投标文件编制工具 V3.0（智能交易系统适配版）”（以下简称“投标工具”）制作电子投标文件，下载地址：<https://toolcdn.youzhicai.com/tools/BidderTools.zip>。

（1）投标工具建议在 window7 或 windows10 及以上版本操作系统使用；

（2）电子投标文件建议在 office2010 及以上版本编制。

6. 潜在投标人在投标工具使用 CA 证书对电子投标文件进行电子签章及加密时，需安装“优质采数字证书助手”（即数字证书驱动），下载地址：<https://toolcdn.youzhicai.com/ca.zip>。

7. 潜在投标人需在招标文件规定的投标截止时间前完成电子投标文件的上传，如未在投标截止时间前完成上传的，视为没有递交投标文件。投标截止时间以优质采招标采购平台（www.yzcnzb.com）时间为准。

8. 潜在投标人在投标文件递交截止时间前，可以对电子投标文件进行撤回并重新上传。

9. 潜在投标人在制作、签章、加密、上传电子投标文件过程中，若存在技术操作问题，请及时联系优质采招标采购平台客服人员，客服电话：0551-62220164。

三、开标和解密

10. 招标人或招标代理机构工作人员（以下简称工作人员）登录优质采招标采购平台组织开标。开标时投标人登录优质采招标采购平台开标大厅，并使用 CA 证书解密投标文件，工作人员公布开标结果。

11. 投标人须在投标文件解密时限内完成投标文件解密，未能成功解密的视为放弃投标。若解密时出现异常情况，且招标文件“投标人须知”中对投标文件解密设有线下补救方案的，执行该补救方案。

12. 投标人须保持优质采招标采购平台开标大厅为登录状态，并关注开标互动大厅消息直到项目评审

结束。

四、评标和询标

13. 投标人在接收到询标函时，需在询标函载明的时间内登录优质采招标采购平台进行回复。若投标人未及时回复，视为放弃澄清。

五、异常情形

14. 出现下列情形导致电子交易系统无法正常运行，影响招投标过程的公平、公正和信息安全，经第三方机构认定后，各方当事人免责：

- (1) 网络、服务器、数据库发生故障造成无法访问或使用的；
- (2) 电力系统发生故障导致电子服务系统或电子交易系统无法运行；
- (3) 出现网络攻击、病毒入侵以及电子服务系统或电子交易系统安全漏洞导致无法正常提供服务的；
- (4) 其他无法保证招投标过程公平、公正和信息安全的情形。

六、异常情形处理

15. 出现上述情形，优质采招标采购平台及时组织相关方查明原因，排除故障。若能保证在开标前恢复系统运行的，招投标程序继续进行；若导致开评标程序无法按时开展，但能在原开标时间后 2 小时内恢复系统运行的，招投标程序继续进行；若导致开评标程序无法按时开展，在原开标时间后 2 小时内无法恢复系统运行的，按以下程序操作：

(1) 项目中止，中止期限由招标人或招标代理机构根据项目具体情况确定。中止期限届满后中止情形尚未消除的，招标人或代理机构可以根据实际情况决定延长中止期限。决定延长中止期限的，应向投标人发出延长中止期限通知，并发布公告。

(2) 项目恢复，导致项目中止的情形消除后，招标人或代理机构应当尽快恢复招投标程序，向投标人发出恢复交易通知，并发布公告；已发出延长中止期限通知的，按通知执行。

第三章 采购需求

前注：

1、本技术规格所提出的要求是对本次招标服务的基本技术要求，并未涉及所有技术细节，也未充分引述有关标准、规范的全部条款。投标人应保证其提供的服务除了满足本技术规格的要求外，还应符合中国国家、行业、地方或服务提供商所在国的有关标准、规范（尤其是必须符合中国国家标准的有关强制性规定）。

2、本采购需求中提出的服务方案仅为参考，如无明确限制，投标人可以进行优化，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。

一、采购需求前附表

序号	条款名称	内容、说明与要求
1	付款方式	<u>先服务后付款，按每 3 个月支付一次，每次按服务考核标准对中标人进行考核，并依据季度考核结果结算服务费，中标人须向采购人提供合法有效的增值税发票。</u>
2	服务地点	<u>安徽公安学院培训中心，采购人指定地点</u>
3	服务期限	<u>本次服务期为合同签订后 6 个月</u>
4	本项目采购标的名称及所属行业	标的名称：安徽公安学院培训中心客房部服务管理项目 所属行业：租赁和商务服务业

二、项目概况

安徽公安学院学院培训中心客房部共设客房 517 间（含标准间 488 间、大床房 19 间、套房 10 间），主要用于承接学院各类培训、学术交流、会议接待及相关住宿服务，年均接待量约 5000 人次，需投标人提供全方位、专业化的客房运营服务。

三、服务需求

（一）客房日常服务

1. 客房清洁:按照酒店行业标准及学院要求，完成客房日常清扫、消毒、整理工作，包括床品更换、卫生间清洁、地面擦拭、家具除尘等，确保客房环境整洁、卫生达标，符合公共卫生防疫相关规定。

2. 客务服务:提供 24 小时值班服务，负责客房钥匙管理、客人入住登记、退房办理、咨询引导、物品寄存、叫醒服务等，及时响应客人合理需求，提升客人住宿体验。

3. 布草管理：负责客房布草(床单、被罩、枕套、毛巾等)的收集、清点、送洗、接收、存放及更换工作，确保布草干净、整洁、无破损、无污渍，布草储备充足，满足客房周转需求，洗涤标准满足国家及行业相关要求。

4. 日常消耗品：负责保障培训中心客房纸巾、洁厕灵、拖把、扫把、拖布等。

(二)公共区域服务

1. 负责客房楼层走廊、电梯厅、楼梯间、大堂等公共区域的清洁、消毒、除尘、拖拭工作，保持公共区域整洁有序。

2. 负责公共区域内垃圾清理及分类投放，定期对公共区域通风换气，营造舒适的公共环境。

(三)设施设备维护

1. 负责客房内各类设施设备(空调、电视、灯具、卫浴、门窗、家具等)的日常检查、简单调试及故障排除，确保设施设备正常运行。

2. 定期对客房内消防设施、应急设备进行检查，确保符合消防安全规定，发现问题及时上报处理；协助做好全院相关消防安全管理工作。

(四)其他相关服务

1. 配合学院培训中心完成各类培训、会议接待的客房布置、物资准备等相关工作。

2. 建立客房服务台账，做好入住登记、退房记录、清洁记录、设施设备检查记录等，定期向学院提交服务报表。

3. 负责客房部服务人员的日常管理、培训及考核，确保服务人员具备相应的服务技能和职业素养。

4. 严格遵守学院各项规章制度，配合学院做好安全管理、保密工作，杜绝各类安全隐患及违规行为。

四、服务质量要求

1. 服务人员要求：配备足额专业服务人员，其中项目经理 1 人、前台（兼会务）5 人、客房清洁人员 16 人、公共区域保洁 4 人、设备维护 2 人(可根据运营实际需求调整)，所有服务人员需身体健康、持有有效健康证，无违法犯罪记录，仪容仪表整洁规范，具备良好的沟通能力和服务意识，上岗前需经过专业培训，熟练掌握客房服务流程及操作规范。

2. 清洁质量要求：客房及公共区域清洁符合国家卫生标准及学院相关规定，无卫生死角，客房用品摆放规范、整齐，布草更换及时，无污渍、无破损；清洁所需的材料、药剂、低值易耗品、机械设备根据约定由供应商提供。

3. 服务响应要求：客人咨询、需求及投诉需在 10 分钟内响应，一般问题 2 小时内解决，

复杂问题 24 小时内给出解决方案并反馈，确保客人满意度不低于 95%。

4. 设施设备维护要求: 每日对客房设施设备进行检查发现故障及时排除解决，确保设施设备完好率不低于 98%不影响客人正常使用。

5. 安全管理要求: 严格执行消防安全、治安管理相关规定，杜绝火灾、盗窃、人身伤害等安全事故发生; 做好客房内客人财物安全保障工作，杜绝泄露客人个人信息及学院相关保密信息。

注：除评分标准中要求提供的人员证明材料作为评分条件外，投标文件中无须提供上述内容要求的人员的其他证明材料, 由采购在合同签订后中标人进场服务前核查人员配备情况，人员须按照要求配备到位，否则采购人有权追究违约责任，中标人承担一切责任。

五、履约要求

1. 合同签订：中标单位需在收到中标通知书后的规定时间内与采购人签订服务合同，明确双方权利义务、服务标准、违约责任等相关内容。

2. 违约责任：中标人若出现服务不达标、逾期响应、造成物资损坏或泄露保密信息等情况，需无偿整改并赔偿学院相应损失；严重违约的，采购人有权解除合同，并追究其相关责任。

3. 人员管理：中标人负责其服务人员的日常管理、培训及薪酬福利发放，确保服务人员稳定，若需更换核心服务人员，需提前书面通知采购人，经同意后方可更换。

4. 中标人需严格按照本招标需求及合同约定提供服务，采购人将定期对服务质量进行检查考核，考核不合格的，采购人有权扣除相应服务费用，直至解除合同。

六、服务质量考核

每季度对服务质量进行一次考核，总分在 80 分以上（含 80 分）为合格。考核结果在 80 分以下（不含 80 分）的，每少一分扣服务费 100 元, 于每季度第三个月扣除相应服务费。

考核项目	考核内容	评分标准	满分	得分	备注
------	------	------	----	----	----

考核项目	考核内容	评分标准	满分	得分	备注
服务质量 (15分)	1. 前台服务：接待及时、态度热情，能准确解答客户疑问，办理入住、退房手续高效。2. 客房服务：按规定时间打扫客房，满足客户合理需求，如补充物品、维修反馈等及时响应。	1. 前台服务出现 1次客户投诉且核实属实扣1分，办理手续超时（超过规定时间10 分钟以上）1 次扣0.5分，扣完为止。2. 客房服务未按规定时间打扫1间客房扣0.5分，客户合理需求响应超时（超过30分钟）1次扣0.5分，扣完为止。	15		
设施设备维护 (12分)	1. 酒店各类设施设备，如空调、电梯、水电设施、音响设备等定期检查维护，确保正常运行。2. 设施设备出现故障后，及时组织维修，减少对酒店运营的影响。	1. 未定期检查维护设施设备，发现1次扣1分；设施设备因维护不当出现故障1次扣3分，扣完为止。2. 设施设备出现故障后，未在规定时间内（[具体维修时限，如2小时内]）响应扣 2分，未在规定时间内（[具体修复时限，如24小时内]）修复扣 3 分，扣完为止。	12		
安全管理 (13分)	1. 消防安全：消防设施配备齐全、完好有效，定期组织消防演练，员工掌握	1. 消防设施缺失或损坏1处扣1分，未定期组织消防演练扣 2分，员工抽查1人未掌握消防知识扣0.5分，扣完为止。	13		

考核项目	考核内容	评分标准	满分	得分	备注
	基本消防知识和技能。				
财务管理 (10分)	1. 按照合同约定及时提供费用明细和发票, 账目清晰、准确。2. 严格遵守价格约定, 无擅自涨价、乱收费现象。	1. 未按合同约定提供费用明细和发票1次扣1分, 账目出现错误1处扣1分, 扣完为止。2. 发现擅自涨价、乱收费1次扣2分, 扣完为止。	10		
客户满意度 (10分)	通过问卷调查、随机访谈等方式收集客户对酒店运营的满意度。	客户满意度在85%以上得10分; 75%-85%得8分; 65%-75%得6分; 60%-65%得4分; 低于60%不得分。	10		
公共区域保洁 (15分)	1. 大厅、走廊、楼梯间、电梯厅等公共区域地面清洁, 无污渍、灰尘、杂物; 墙面、天花板无蛛网、污渍; 门窗玻璃洁净明亮。2. 公共卫生间清洁, 地面、墙面、洗手台、马桶等无污渍、异味, 卫生纸、洗手液等物品及时补充。3. 停车场(若有)地面	1. 公共区域地面发现1处污渍、灰尘或杂物0.5分, 墙面、花板发现1处蛛网或污渍扣0.5分, 门窗玻璃不洁净1处扣0.5分, 扣完为止。2. 公共卫生间地面、墙面、洗手台、马桶等发现1处污渍或有异味扣0.5分, 卫生纸、洗手液等物品未及时补充1次扣0.5分, 扣完为止。3. 停车场地面发现1处垃圾、杂物扣1分, 标识不清晰1处扣	15		

考核项目	考核内容	评分标准	满分	得分	备注
	清洁，无垃圾、杂物，标识清晰。	0.5分，扣完为止。			
客房保洁 (15分)	1. 客房地面清洁，无污渍、灰尘、毛发；床铺整理规范，床单、被套、枕套干净整洁、无破损。2. 客房卫生间清洁，地面、墙面、浴缸、洗手台、马桶等无污渍、异味，洗漱用品摆放整齐、补充及时。3. 客房内家具、电器表面清洁，无灰尘、污渍；窗帘、地毯等定期清洗，无异味、污渍。	1. 客房地面发现1处污渍、灰尘或毛发扣0.5分，床铺整理不规范 1 次扣0.5分，床单、被套、枕套不干净或有破损 1 处扣1分，扣完为止。2. 客房卫生间地面、墙面、浴缸、洗手台、马桶等发现1处污渍或有异味扣 0.5 分，洗漱用品摆放不整齐或未及时补充 1 次扣 0.5 分，扣完为止。3. 客房内家具、电器表面发现 1 处灰尘或污渍扣 0.5分，窗帘、地毯等有异味或污渍 1处扣1分，未按规定定期清洗 1 次扣2分，扣完为止。	15		
垃圾处理 (5分)	1. 垃圾收集及时，垃圾桶(箱)无满溢现象。2. 垃圾桶(箱)定期清洗、消毒，无异味、无污渍。3. 垃圾运输过程中无散落、无遗漏，按规定分类处理(若有分类要求)。	1. 垃圾桶(箱)满溢 1 次扣 0.5 分，扣完为止。2. 垃圾桶(箱)未定期清洗、消毒或有异味、污渍 1 次扣 0.5 分，扣完为止。3. 垃圾运输过程中散落、遗漏 1 次扣 0.5 分，未按规定分类处理 1 次扣 0.5 分，扣完为止。	5		

考核项目	考核内容	评分标准	满分	得分	备注
保洁人员管理 (5分)	1. 保洁人员着装统一、整洁，佩戴工作牌。2. 保洁人员遵守工作纪律，不迟到、不早退，工作时间不做与工作无关的事。3. 保洁人员服务态度良好，不与客户发生争执。	1. 保洁人员着装不统一、不整洁或未佩戴工作牌 1 人 / 次扣0.5分，扣完为止。2. 保洁人员迟到、早退 1 人 / 次扣 1 分，工作时间做与工作无关的事 1 人/ 次扣 0.5 分，扣完为止。3. 保洁人员与客户发生争执 1次扣 2 分，扣完为止。	5		

七、报价要求

1、根据采购内容和要求，**报出本项目服务期限内（6个月）总报价**。根据招标文件要求写明本项目的总报价金额（为完成招标文件要求的服务内容所发生的一切总费用）。

2、合同签订后依据采购人实际情况提供服务，岗位如遇增减，根据实际提供的服务内容结合合同金额及政策性费用等据实结算。

3、本项目报价包括但不限于人员工资、管理费、公共水电费、服装费、办公费、交通费、通讯费、培训费、税金、利润、社会保险费、合同工期内的风险费用、相关器材费用、按照约定标准进行布草洗涤等为完成本项目所发生的一切费用。中标人自行解决员工养老、失业、医疗、工伤、生育、纳税等保险及劳保、工资、福利、食宿、员工上下班交通及为完成服务所发生的一切费用等有关问题。

4、人员工资不得低于现行巢湖市市区最低工资标准，为员工办理社会保险（五险），缴费基数按合肥市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，不得使用 40、50 岁人员为由不予核算。

5、投标人自行考虑报价风险。投标人应考虑合同期内政策性费用调整的风险。报价应考虑合肥市最低工资标准、社保金上调等风险，履约期限内不得以最低工资标准上调以及物价指数上涨等理由要求增加管理费用，减少人员数量和降低服务质量。履约期内因省、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，该风险投标人报价时须综合考虑并承担。

6、政策性费用测算如下：

一般纳税人政策性费用测算：

	缴费项目	人数	费用	月	小计（元）
A	最低人员工资	28	2100	6	352800
B	社会保险	28	1004.46	6	168749.28
C	工会教育经费=A*3.5%=A*0.035				12348
小计（A+B+C）					533897.28
D	一般纳税人税金=（A+B+C）*6.72%=(A+B+C)*0.0672				35877.89722
总计（A+B+C+D）保留到小数点后两位					569775.1772

小规模纳税人政策性费用测算：

	缴费项目	人数	费用	月	小计（元）
A	最低人员工资	28	2100	6	352800
B	社会 保险	28	1004. 46	6	168749. 28
C	工会教育经费=A*3. 5%=A*0. 035				12348
小计（A+B+C）					533897. 28
D	小规模纳税人税金=（A+B+C）*3. 36%=(A+B+C)*0. 0336				17938. 94861
总计（A+B+C+D）保留到小数点后两位					551836. 2286

注：（1）人员工资不低于巢湖市最低工资标准（2100元/人/月）。

（2）社会保险（五险）缴费基数最低为4311元，计算缴费金额以每人每月基数。社会保险（五险）企业缴纳费用（缴费费率：23.3%）组成为：养老保险16%、工伤保险0.4%、失业保险0.5%、医疗保险6.4%。

（3）一般纳税人税金费率6.72%，小规模纳税人税金费率3.36%。如投标人以小规模纳税人税金费率报价，**投标文件中须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。**

（4）请投标人自行核算以上政策性费用，如投标人对以上费用有疑问，请在本项目网上询问截止时间前提出。如无疑问，**报价应不低于政策性费用价格，否则将导致投标无效。**

（5）政策性费用不接受赠送及优惠，其他劳保用品费用、企管费等费用为可竞争性费用，由投标人自行考虑报价。

（6）投标人应自行踏勘服务现场，如投标人因未及时踏勘现场而导致的报价缺项漏项或中标后无法兑现服务，投标人自行承担一切后果。

（7）本项目仅在合肥市最低工资标准发生政策性变化时，且仅针对低于调整后的最低工资标准的人员工资进行调整，人员工资以投标人投标时的人员报价为准，不以投标人实际发放给员工工资为准。调整只考虑前后最低工资标准的差额及相应税金，其他部分不予调整。调整方式为：原最低工资标准为A元（以本招标文件中约定的最低工资标准为准），新的最低

工资标准为 B，税金费率为 C%，则某个人人员调整增加费用= $[(B-A) + (B-A) * C\%]$ 。对于投标人投标时的人员报价高于新的最低工资标准（B）时，则人员工资不予调整。对于社保缴费基数变化及其他各方面的变化均不予调整。中标人在服务期间必须按国家劳动法规定，规范用工，缴纳相关保险，保险按国家相关规定执行，成本核算时，所有配备人员都应计算保险部分。

（8）其他未尽事宜，双方协商解决，经协商不成的，按相关规定执行。

第四章 评标方法和标准

一、总则

本项目将按照招标文件第二章投标人须知的相关要求及本章的规定评标。

二、评标方法

2.1 资格审查

资格审查表			
序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	营业执照等证明文件	(1) 投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的营业执照； (2) 投标人为事业单位的，应提供有效的事业单位法人证书； (3) 投标人是非企业机构的，应提供有效的执业许可证或登记证书等证明文件； (4) 投标人是个体工商户的，应提供有效的个体工商户营业执照； (5) 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。	提供材料扫描件或电子证照，应完整的体现出材料或电子证照全部内容。 联合体投标的联合体各方均须提供。
2	投标人资格声明书	提供符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	详见第六章投标文件格式。
3	投标人信用记录	投标人不得存在投标人须知正文第 14.2 条中的不良信用记录情形	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
4	中小企业证明文件（适用于专门面向中小企业采购项目或预留中小企业采购份额项目）	符合申请人的资格要求中落实政府采购政策需满足的资格要求： (1) 专门面向中小企业采购的，投标人应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。	详见第六章投标文件格式。

		(2)如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。	
5	拟分包情况说明及分包意向协议（适用于合同分包预留中小企业采购份额项目）	通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的。	详见第六章投标文件格式。
6	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见招标公告	提供材料扫描件或电子证照，应完整的体现出材料或电子证照全部内容。
7	本项目对于联合体的要求（适用于接受联合体投标项目）	联合体投标的详见投标人须知正文第 1.5，且提供《联合协议》。	《联合协议》详见第六章投标文件格式。
8	本项目的特定资格要求	如有，见招标公告	提供材料扫描件或电子证照，应完整的体现出材料或电子证照全部内容

资格审查指标通过标准：投标人必须通过资格审查表中的全部评审指标。

2.2 符合性审查

评标委员会对通过资格审查的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。符合性审查表如下：

符合性审查表

序号	审查指标	审查标准	格式要求
1	开标一览表	格式、填写要求符合招标文件规定并加盖投标人电子签章	详见第六章投标文件格式。
2	投标函	格式、填写要求符合招标文件规定并加盖投标人电子签章	详见第六章投标文件格式。
3	授权书	格式、填写要求符合招标文件规定并加盖投标人电子签章	法定代表人参加投标的无需此件，提供身份证明即可。详见第六章投标文件格式。
4	投标报价	符合招标文件投标人须知正文第9条要求	详见第六章投标文件格式。
5	商务响应情况	符合招标文件采购需求中对付款方式、服务地点、服务期限等实质性要求	详见第六章投标文件格式。
6	技术响应情况	符合招标文件采购需求中技术参数等实质性要求	详见第六章投标文件格式。
7	异常情况	不同投标人未出现下列投标的情形： (1) 投标文件制作机器识别码相同。 (2) 投标文件创建标识码相同。 (3) 投标人联系人或联系号码相同。 (4) 投标文件上传 IP 或 MAC 地址相同。	
8	其他要求	符合法律、行政法规规定的其他条件或招标文件列明的其他实质性要求	

符合性审查指标通过标准：投标人必须通过符合性审查表中的全部评审指标。

2.3 异常低价投标审查

异常低价投标审查表			
序号	评审指标	评审标准	格式及材料要求
1	异常低价投标审查（评审标准中的报价均指总价）	（1）投标报价＜全部通过符合性审查投标人投标报价平均值×50%； （2）投标报价＜通过符合性审查的次低报价投标人投标报价×50%； （3）投标报价＜采购项目最高限价（如采购项目未设定最高限价的，以采购项目预算金额作为最高限价）×65%； （4）评标委员会基于专业判断，认为投标人报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。 提醒： 上述数值计算：涉及总价、单价的精确到“分”并四舍五入，涉及费率的精确到小数点后两位，第三位四舍五入（例：如平均值为 123.456 元，即为 123.46 元；如平均值为 80.126%，即为 80.13%）。	投标人在评审现场合理的时间内对投标价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等。

注：

评标委员会启动异常低价投标审查后，属于评审标准中第（1）项至第（4）项情形的，应当要求相关投标人在评审现场合理的时间内（不少于 30 分钟）对投标价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等。其中，属于第（3）项情形，投标人已随投标文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

评标委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标人不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为**无效投标**处理。如供应商按照以下内容进行书面说明，评标委员会可以认定其报价不具备合理性：（1）人员闲置；（2）亏本让利；（3）企业市场拓展或品牌宣传；（4）降低或改变服务标准。

评标委员会借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。异常低价响应审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随投标人提供的相关书面说明及证明材料，以及评标委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

2.4 详细审查

2.4.1 评标委员会按照下表对投标文件进行详细审查和评分。

2.4.2 本项目综合评分满分为 100 分，其中：技术资信分值占总分值的权重为 90 %，价格分值占总分值的权重为 10 %。具体评分细则如下：

类别	评分内容	评分标准	分值范围
技术资信分 (<u>90</u> 分)	供应商业绩	2023 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准），投标人具有客房服务或宾馆服务或会务或会议服务项目业绩的（含正在履行的业绩），每提供一个得 5 分，本项满分 15 分。 注：投标文件中提供合同扫描件，如合同中无法体现项目内容、合同签订时间等关键评审因素的，须另附业主单位其职能部门加盖公章的证明材料扫描件，否则不得分。	0-15 分
	企业认证	投标人提供经中国国家认证认可监督管理委员会认证机构颁发： （1）质量管理体系认证证书； （2）职业健康安全管理体系认证证书； （3）环境管理体系认证证书； （4）危害分析与关键控制点（HACCP）体系认证。 每提供 1 个得 2 分，最高得 8 分。 注：投标文件中须提供证书影印件及全国认证认可信息公共服务平台网站证书信息查询截图。上述认证证书均需在有效期内，未提供或提供不全或不在有效	0-8 分

		期内的不得分。	
	投标人荣誉奖项	2022年1月1日以来(以获奖时间为准), 投标人具有政府部门颁发的奖项或荣誉: (1) 每提供1个省级及以上得3分; (2) 每提供1个地市级得2分; (3) 每提供1个县区级得1分。 本项满分6分。 注: ①投标文件中提供获奖证书、批复、颁奖单位颁奖文件、网上公示截图等有效证明材料(具有其中之一即可)的影印件; ②须能体现投标人名称, 如无法体现, 另附颁奖单位的相关证明材料, 未提供或提供不全的不得分;	0-6分
	拟派项目团队人员	1、项目经理(1人), 本小项满分8分 (1) 具有本科及以上学历的得2分; (2) 具有全国物业管理从业人员岗位证书(全国物业管理企业经理), 得3分; (3) 具有三级及以上企业人力资源管理师职业资格证书(技能等级证书), 得3分。 2、技术队伍配备(除项目经理外), 本小项满分9分 (1) 客房主管1人: 具有客房服务员职业资格证书(或职业技能等级证书)的, 得3分。 (2) 设备维护人员(满分6分): 1) 具有中级及以上网络工程师证书专业技术人员职业资格证书, 得2分。 2) 具有三级以上电工职业资格证书(或	0-17分

		职业技能等级证书），得 2 分。 3) 具有智能楼宇管理师职业资格证书，得 2 分。 序号 1-2 备注： ①投标文件中须提供上述人员名单及配备人员的证书影印件。 ②学历证明需提供毕业证书及学信网查询截图。 ③投标文件中须提供截止至开标当日近六个月内任意连续三个月的投标人为上述配备人员缴纳的社保证明材料（至少含养老保险）。 ④证书的查询结果：企业人力资源管理师、客房服务员、电工、智能楼宇管理师须提供在“技能人才评价证书全国联网查询”网站（http:// zscx.osta.org.cn/）证书信息查询截图，其他人员无须提供此项。	
	项目理解及需求分析	一、评审内容 供应商针对于本项目提供项目理解及需求分析，应包括： ①服务目标； ②项目的理解； ③项目的服务要求分析； 二、评审标准（针对上述 3 个评审项进行评审，每个评审项的评审标准如下） （1）内容全面详实，完善详细，完全满足或优于采购需求的，得 5 分； （2）内容完整，具有针对性，能满足项目基本需求的，具备并提供可行性的，得 4 分；	0-15 分

		(3)内容基本完善,基本满足项目需求,具备一定可行性,有待完善的,得3分; (4)内容简单,未按照要点阐述、缺少针对性,有待完善的,得1分; (5)未提供的,不得分。	
	整体服务方案	一、评审内容 供应商针对于本项目提供整体服务方案,应包括: ①客房、会务服务方案; ②重大活动接待方案; ③公共秩序维护管理方案; ④物资管理方案 ⑤节能操作方案 二、评审标准(针对上述5个评审项进行评审,每个评审项的评审标准如下) (1)内容全面详实,完善详细,完全满足或优于采购需求的,得5分; (2)内容完整,具有针对性,能满足项目基本需求的,具备并提供可行性的,得4分; (3)内容基本完善,基本满足项目需求,具备一定可行性,有待完善的,得3分; (4)内容简单,未按照要点阐述、缺少针对性,有待完善的,得1分; (5)未提供的,不得分。	0-25分
	应急预案	根据投标人提供的应急预案,从突发自然灾害、事故灾难、公共卫生事件、社会安全事件等方面应急预案综合评审: (1)内容全面详实,完善详细,完全满足或优于采购需求的,得4分; (2)内容完整,具有针对性,能满足项	0-4分

		目基本需求的，具备并提供可行性的，得 3 分； (3)内容基本完善，基本满足项目需求，具备一定可行性，有待完善的，得 2 分； (4)内容简单，未按照要点阐述、缺少针对性，有待完善的，得 1 分； (5) 未提供的，不得分。	
价格分 (<u>10</u> 分)	价格分统一采用低价优先法，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分 <u>10</u> 分。其他投标人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) × <u>10</u> % × 100		

2.4.3 分值汇总

(1) 评标委员会各成员应当独立对每个有效投标人的投标文件进行评分，并汇总每个投标人的得分。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，得到该投标人的技术资信分。

(2) 将投标人的技术资信分加上根据上述标准计算出的价格分，即为该投标人的综合总得分。

第五章 政府采购合同

安徽公安学院培训中心客房部服务管理项目

政府采购参考合同

财政任务书编号：

项目编号：

甲方（采购人）：安徽公安学院

乙方（中标人）：_____

安徽公安学院（甲方）就安徽公安学院培训中心客房部服务管理项目（项目名称）通过政府采购公开招标方式选择_____（乙方）作为服务单位。现甲乙双方协商同意签订本合同。

1. 合同文件

下列与本次采购活动有关的文件及附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力，这些文件包括但不限于：

- （1）中标通知书
- （2）招标文件及附件
- （3）投标文件及附件
- （4）合同补充条款或说明
- （5）相关附件、图纸及电子版资料

2. 服务内容

甲方委托乙方提供以下服务：

2.1 服务名称：安徽公安学院培训中心客房部服务管理项目

2.2 服务内容：本合同服务内容同招标文件规定。

2.3 服务要求：同招标文件规定。

2.4 服务期限：本次服务期为合同签订后6个月（ 年 月 日起至 年 月 日止）。

3. 合同价格

3.1 合同价格：_____元。

3.2 合同价格包括的内容：合同价包括完成招标文件要求的服务内容所需的一切成本和费用、管理费、利润和税金，以及采购合同中明示或暗示的所有责任、义务和风险。

3.3 合同价格调整：本项目仅在合肥市最低工资标准发生政策性变化时，且仅针对低于调整后的最低工资标准的人员工资进行调整，人员工资以投标人投标时的人员报价为准，不以投标人实际发放给员工工资为准。调整只考虑前后最低工资标准的差额及相应税金，其他部分不予调整。调整方式为：原最低工资标准为 A 元(以本招标文件中约定的最低工资标准为准)，新的最低工资标准为 B，税金费率为 C%，则某个人员调整增加费用= $[(B-A) + (B-A) * C\%]$ 。对于投标人投标时的人员报价高于新的最低工资标准 (B) 时，则人员工资不予调整)。对于社保缴费基数变化及其他各方面的变化均不予调整。中标人在服务期间必须按国家劳动法规定，规范用工，缴纳相关保险，保险按国家相关规定执行，成本核算时，所有配备人员都应计算保险部分。

4. 付款方式

4.1 本合同项下所有款项均以人民币支付。

4.2 合同款项的支付进度以招标文件的有关规定为准。如招标文件未作特别规定，则付款进度应符合如下约定：先服务后付款，按每 3 个月支付一次，每次按服务考核标准对中标人进行考核，并依据季度考核结果结算服务费，中标人须向采购人提供合法有效的增值税发票。

5. 合同文件和资料的使用

5.1 没有甲方书面同意，乙方不得将甲方或代表甲方提供的有关合同或任何合同条文、技术规格和要求、计划、图纸、模型、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向与履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同必须的范围。

5.2 没有甲方书面同意，除了履行本合同外，乙方不应使用合同条款第 5.1 款所列举的任何文件和资料。如果甲方有要求，除了合同本身以外，乙方在完成合同后应将这些文件及全部复制件还给甲方。

5.3 乙方的技术秘密、商业秘密和声明需要保密的资料和信息，甲方不得为合同以外的目的泄露给他人。

6. 知识产权

6.1 乙方应保证，甲方使用本合同货物或货物的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权、著作权或其他知识产权的起诉。

6.2 如果发生第三方就乙方向甲方提供的本合同项下所涉及的货物及服务对甲方进行侵权指控，乙方应承担由此而引起的一切经济 and 法律责任。

6.3 乙方在投标中采用专利技术的，专利技术的使用费包含在合同总价内。

7. 联络

7.1 甲方对乙方的合同履行情况进行督促和检查。

7.2 乙方应设乙方代表，负责服务环节的业务协调以及与甲方的联络，并在合同生效后10天内向甲方书面提供乙方代表的姓名、职务、联系方式及授权书。

7.3 乙方代表的变更、撤销应获得甲方的书面认可。甲方有权根据乙方代表的工作情况，提出撤换人员的要求。乙方应根据第7.2款的要求尽快重新任命上述人员，在新任人员到位前原乙方代表继续承担第7.2款的职责。

7.4 甲乙双方通过代表联络与履行合同有关事宜均应采用书面形式。

8. 计划和报告

8.1 合同签订后10日内，乙方向甲方提供服务方案。如甲方认为需要调整，乙方应根据要求修改方案。

8.2 乙方应根据供应需求计划，按合同约定的时间向甲方提交进度报告。进度报告应包括：

- (1) 服务安排计划；
- (2) 实际完成进度与计划完成进度的比较；
- (3) 如果实际进度比计划进度滞后，应给出原因及改进措施。

9. 验收（如需要）

9.1 甲方对乙方提供的服务按照学校相关规定进行验收。

9.2 乙方应对提供的服务成果作出全面自查和整理，并列出清单，作为甲方验收和使用的技术条件依据，清单应随提供的服务成果交给甲方。

9.3 验收时，甲乙双方必须同时在场，乙方所提供的服务不符合合同内容规定的，甲方有权拒绝验收。乙方应及时按本合同内容规定和甲方要求免费进行整改，直至验收合格，方视为乙方按本合同规定完成服务。验收合格的，由双方共同签订《验收报告》。在经过两次限期整改后，服务仍达不到合同文件规定内容的，甲方有权拒收，并可以解除合同；由此引起甲方损失及赔偿责任由乙方承担。

9.4 甲方可以视项目规模或复杂情况聘请专业人员参与验收，大型或复杂项目，以及涉及专业服务内容的应当邀请国家认可的第三方质量检测机构参与验收。

9.5 如项目实施情况需要分阶段验收，则根据实际情况分阶段出具《验收报告》。

9.6 如果合同双方对《验收报告》有分歧，双方须于出现分歧后10天内给对方书面声明，以陈述理由及要求，并附有关证据。也可以邀请国家认可的质量检测机构或甲乙双方认

可的第三方机构对服务进行鉴定。服务符合标准的，鉴定费由和误期责任甲方承担；不符合质量标准的，鉴定费由和误期责任乙方承担。

10. 分包、转包

10.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同义务。

10.2 除甲方事先书面同意外，乙方不得改变在投标文件中提出的分包项目和建议的分包人（如果有）。

11. 违约

11.1 乙方违约

11.1.1 乙方所交付服务成果不符合本合同规定的，甲方有权拒收，乙方在得到甲方通知之日起 7 个工作日内采取补救措施，逾期仍未采取有效措施的，甲方有权要求乙方赔偿因此造成的损失或扣留履约保证金；同时乙方应向甲方支付合同总价 0.5 %的违约金/次。

11.1.2 乙方无正当理由逾期交付服务的，每逾期 1 天，乙方向甲方偿付合同总额的 0.5 %的违约金，但累计误期违约金总额不超过合同总额的 2.5 %。如乙方逾期达 30 天或达到误期违约金最高限额时，甲方有权解除合同，甲方解除合同的通知自到达乙方时生效。在此情况下，乙方给甲方造成的实际损失高于违约金的，对高出违约金的部分乙方应予以赔偿。

11.1.3 乙方在服务期限内未能完成本合同约定的服务内容及相关责任，甲方将追究其违约责任，并要求乙方承担因违约给甲方造成的经济损失等。

11.1.4 合同履行过程中的安全责任和用工责任均由乙方自行承担。由于乙方的原因造成人员伤亡事故、第三方事故或使甲方、乙方或第三方受损等责任及事故，将由乙方承担全部责任。

11.2 甲方违约

11.2.1 甲方无正当理由拒收乙方服务成果，甲方应向乙方支付拒付合同价款 0.5 %的违约金/次，但累计违约金总额不超过逾期价款的 2.5 %。

11.2.2 甲方未按合同规定的期限向乙方支付合同款的，每逾期 1 天甲方向乙方支付逾期价款的 0.5 %违约金，但累计违约金总额不超过逾期价款的 2.5 %。

11.3 其它未尽事宜，以《民法典》和《政府采购法》等有关法律法规规定为准，无相关规定的，双方协商解决。

12. 合同解除

12.1 乙方违约时合同解除

12.1.1 发生下列情形时，在甲方对乙方违约提出警告无效的情况下，甲方可以书面形式通知乙方，提出解除合同。

(1)如果乙方未能在合同规定的时间内或未能在包括但不限于甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务；

(2) 如果乙方未能履行合同约定的义务。

12.2 乙方破产时解除合同

如果乙方破产或无清偿债务的能力，导致合同不能履行时，甲方可以以书面形式通知乙方解除合同而不对乙方进行任何补偿。同时该解除合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的任何权利。

12.3 甲方违约解除合同

如果甲方无法继续履行或明确表示不履行或实质上已停止履行合同，乙方可以书面形式通知甲方，提出解除合同。解除合同不免除甲方承担的违约责任。

12.4 甲方解除合同后的结清

因乙方违约或破产，甲方提出解除合同的，在甲方通知乙方解除合同10天内，乙方向甲方提交有关资料和凭证，按下列方式结清。

(1) 乙方应将一切与合同有关的并已付款的文件、资料交付给甲方。

(2) 甲方应清查各项付款和已扣款金额，包括按合同约定的违约扣款，以及由于解除合同给甲方造成损失的违约金额，并做详细说明。

(4) 甲乙双方确认上述往来款项和违约金额后，结清合同价款。

(5) 甲乙双方未能就解除合同后的结清达成一致而形成争议的，按合同约定办理。

12.5 乙方解除合同的结清

因甲方违约乙方提出解除合同的，在乙方通知甲方解除合同10天内，乙方向甲方提交有关资料和凭证，按下列方式结清。

(1) 乙方应将一切与合同有关的并已付款的文件、资料交付给甲方。

(2) 乙方应清查已交付的合同货物金额，甲方已支付的金额，甲方未支付的金额，以及由于解除合同给乙方造成损失的违约金额，并做详细说明。

(3) 甲乙双方确认上述往来款项和违约金额后，结清合同价款，甲方应退还质量保证金和履约保证金。

(4) 甲乙双方未能就解除合同后的结清达成一致而形成争议的，按合同约定办理。

13. 履约保证金

13.1 乙方应向甲方提交履约保证金，履约保证金用于补偿甲方因乙方不能履行其合同义务而蒙受的损失。

履约保证金金额：合同价的 2.5%

履约保证金形式：☐银行转账 ☐银行电汇 ☐银行保函 ☐担保机构担保 ☐保证保险
☐支票 ☐汇票 ☐本票（最终根据乙方实际缴纳形式勾选）

履约保证金提交时间： 采购合同签署前 7 个日历天内或中标通知书发出之日起 7 个工作日内。

13.2 履约保证金的有效期为自合同签订之日起至合同全部服务内容履约完毕且服务期满无问题并扣除违约金（如有）。

13.3 履约保证金在本项目全部服务内容完成且服务期满无问题并扣除违约金（如有）后无息退还。

13.4 履约保证金因乙方原因导致服务期限延长，其履约保证金有效期应相应延长。

13.5 发生下列之一者，则不予退还履约保证金：

- （1）乙方发生违约行为而完全终止合同；
- （2）乙方不履行实质性的投标承诺。

13.6 履约保证金的退还或不予退还并不免除乙方对已交付服务的质量责任。

14. 不可抗力

14.1 如果合同任何一方受诸如战争、严重的火灾、台风、地震、洪水以及任何其他不能预见、不能避免且不能克服的不可抗力事件的影响而无法履行合同项下的任何义务，受影响的一方应将此类事件的发生通知合同另一方，并应在不可抗力事件发生后 15 天内书面说明不可抗力和受阻碍的详细情况，并提供必要的证明。

14.2 受不可抗力事件影响的合同一方对于不可抗力事件导致的任何合同义务的迟延履行或不能履行不承担责任。但该合同方应尽快将不可抗力事件结束或其影响消除的情况通知合同另一方。双方由此产生的损失不得向对方提出索赔要求，也不承担误期赔偿或终止合同的责任。

14.3 合同双方应在不可抗力事件结束或其影响消除后，立即继续履行其合同义务，合同期限也应相应延长。如果不可抗力事件的影响持续超过 15 天，合同任何一方均有权以书面形式通知对方部分或全部终止合同。

14.4 因不可抗力终止合同的结清参照第 13.5 款规定办理。

15. 税费

15.1 按现行税法规定向甲方征收的与本合同有关的一切税费均由甲方负责。

15.2 按现行税法规定向乙方征收的与本合同有关的一切税费均由乙方负责。

16. 争议的解决

16.1 合同履行过程中出现争议时，甲乙双方应本着公平、合理的原则，及时友好协商解决。如在14天内未能解决，按下列第(2)种方式解决：

(1) 向_____仲裁委员会申请仲裁；

(2) 向甲方所在地的有管辖权人民法院起诉。

16.2 在争议期间，除存在争议的部分外，本合同其它部分应继续履行。

17. 适用法律

本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

18. 合同生效

除法律另有规定外，甲方和乙方的法定代表人（单位负责人）或其委托代理人签字并盖单位章后，合同生效。

19. 合同附件

按采购合同规定的合同组成部分作为合同附件。

20. 补充条款

未经甲方事先书面许可，乙方不得以履行本政府采购合同为由，以广告或其他形式宣称其是政府采购指定供应商或其服务是政府采购指定服务。

21. 其他

本合同一式陆份，甲、乙双方各执叁份。

甲 方：

名称：（盖章）

地址：

法定代表人（签字）：

授权代表（签字）：

开户银行：

银行帐号：

时间： 年 月 日

乙 方：

名称：（盖章）

地址：

法定代表人（签字）：

授权代表（签字）：

开户银行：

银行帐号：

时间： 年 月 日

第六章 投标文件格式

注：1. 投标人应按给定格式编制投标文件，相关格式可以扩展。评标办法、招标澄清答疑等招标文件要求提供相关材料的，此处未给出格式、章节的，请投标人自定格式，编制在投标文件内。

2. 采用全流程电子招标投标时，投标文件格式要求盖章的，可为电子签章，或盖章后的扫描件。投标文件格式要求签字的，电子投标文件中，应采用签字后的扫描件。

安徽公安学院培训中心客房部服务管理项目
(项目名称)

投 标 文 件

第__/_包

投标人名称: _____

法定代表人(单位负责人)或其委托代理人: _____

_____年_____月_____日

目 录

（格式由投标人自拟，**需要注明详细的页码索引**）

一、投标函

致： 安徽公安学院（采购人名称）
安徽省招标集团股份有限公司（采购代理名称）

1. 我方已仔细研究了编号为_____（招标编号）的安徽公安学院培训中心客房部服务管理项目（项目名称）招标文件的全部内容，接受你方在招标文件中对投标人的约束条件。我方愿意以商务标中确定的投标总价，按照合同的约定履行合同义务。

2. 我方承诺在招标文件规定的投标有效期内不修改、撤销投标文件，且随时准备接受你方发出的中标通知书。

3. 随同本投标函提交投标保证金一份，金额为人民币¥_____/____元。

4. 我方已详细审查全部招标文件，包括全部澄清、修改、答疑补充文件。

5. 我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在招标文件第二章“投标人须知”第1.4.3项规定的任何一种情形。

6. 如我方中标：

（1）我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；

（2）在签订合同时不向你方提出附加条件；

（3）我方承诺按照招标文件规定向你方递交履约保证金；

（4）我方承诺在合同约定的期限内提供并交付服务，履行合同规定的各项义务。

（5）我方承诺响应招标文件中约定的付款方式，服务地点、质量要求等采购需求章节中的全部内容。

7. 我方同意按照你方要求提供与我方投标有关的一切数据或资料，完全理解你方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

8. 我方对投标文件中所提供资料、文件、证书及证件的真实性、合法性和有效性负责。

9. 我方在此声明，我方满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。

10. 其他补充说明：_____

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字或盖章）

地址_____邮编_____

电话_____传真_____

电子邮箱_____网址：_____

_____年_____月_____日

二、开标一览表

序号	项目	内容
1	项目名称	安徽公安学院培训中心客房部服务管理项目
2	招标编号	
4	投标总报价	<u>详见附表 1 分项报价表中的投标总报价（此处无须填写）</u>

注：投标报价如存在小数位，则第三位四舍五入。

投 标 人：_____（单位盖章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年____月____日

附表 1 分项报价表

序号	岗位	不含税投标 单价（元/ 人/月）（单 价包含除税 金费率外的 全部费用）	税金费率 （%）（按 照一般纳 税人的税 率 6.72% 或小规模 纳税人的 税率 3.36%填 写）	含税投标 单价（元/ 人/月）= 不含税投 标单价× （1+税金 费率）	人数	月度报价 合计（元/ 月）=含税 投标单价 ×人数	年度报价 合计=月 度报价合 计×6
1	项目经理				1		
2	前台（兼会 务）				5		
3	客房清洁人 员				16		
4	公共区域保 洁				4		
5	设备维护				2		
投标总报价（元）（不得大于最高限价107万元）=序号1+序号2+序号3+序号4+序号5的报价合计							

注：投标报价如存在小数位，则第三位四舍五入。

投 标 人：_____（单位盖章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年____月____日

三、中小企业声明函（服务）

（不符合中小企业扶持政策的，无需提供）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加安徽公安学院的安徽公安学院培训中心客房部服务管理项目采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. 安徽公安学院培训中心客房部服务管理项目，属于租赁和商务服务业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）（如投标人为中小微型企业，则选择其一填写即可。）；

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（盖章）：

日期：

注：1. 监狱企业无需提供《中小企业声明函》，需要提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

2. 残疾人福利性单位无需提供《中小企业声明函》，提供以下格式的《残疾人福利性单位声明函》。

3. 不符合中小企业扶持政策的无需提供；请投标人务必全面、准确了解相关政策及相关信息后，谨慎提交。投标人应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，投标人出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

残疾人福利性单位声明函

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 单位的 项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

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。

单位名称：_____（盖单位章）

日 期：_____

¹从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

附：

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）

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

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
二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入500万元及以上的为中型企业，营业收入50万元及以上的为小型企业，营业收入50万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员1000人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入300万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入300万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入80000万元以下或资产总额80000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入6000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入300万元及以上，且资产总额300万元及以上的为小型企业；营业收入300万元以下或资产总额300万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员200人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员20人及以上，且营业收入5000万元及以上的为中型企业；从业人员5人及以上，且营业收入1000万元及以上的为小型企业；从业人员5人以下或营业收入1000万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员300人以下或营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员50人及以上，且营业收入500万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

四、法定代表人（单位负责人）身份证明或授权委托书

法定代表人（单位负责人）身份证明

投标人名称：_____

单位性质：_____

地 址：_____

成立时间：_____年____月____日

经营期限：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

特此证明。

投标人：_____（盖单位章）

_____年____月____日

法定代表人（单位负责人）授权委托书

本人____（姓名）系____（投标人名称）的法定代表人，现委托____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改____（项目名称）____（标包号。未分包的，此处不填写）投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

代理人无转委托权。

代理人：_____性别：_____年龄：_____

身份证号码：_____职务：_____

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）：_____（签字或盖章）

授权委托书日期：_____年____月____日

五、联合协议（不适用）

_____（所有成员单位名称）自愿组成联合体，共同参加_____（项目名称）_____的采购活动。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1、_____（某成员单位名称）为牵头人。

2、联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本招标项目投标文件编制和合同谈判活动，并代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与之有关的一切事务，负责合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

3、联合体将严格按照招标文件的各项要求，递交投标文件，履行合同，并对外承担连带责任。

4、联合体各成员单位内部的职责分工如下：

（1）牵头人单位：_____，分工：_____

（2）成员单位一：_____，分工：_____

（2）成员单位二：_____，分工：_____

...

5、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6、本协议书一式_____份，联合体牵头人、成员和采购人各执一份。

牵头人名称：_____（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）：_____（签字或盖章）

成员一名称：_____（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）：_____（签字或盖章）

成员二名称：_____（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）：_____（签字或盖章）

.....

_____年_____月_____日

六、投标保证金

无须提供。

七、资格证明文件

(一) 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			网址		
法定代表人 (单位负责人)	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数:			
许可证及级别	(如有)		其中	高级职称人员		
营业执照号				中级职称人员		
注册资金				初级职称人员		
网址				其他人员		
经营范围						
备注						

（二）投标人资格声明书

致：安徽公安学院

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

（一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指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，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；

（五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；

（六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；

（七）与我单位存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		

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 人：_____（单位盖章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年____月____日

（三）招标文件要求的相关资质证明

1-1 民事责任能力

注：提供法人或其他组织的营业执照副本或事业单位法人证书等证明文件扫描件。

1-2 资质证书副本(全本)复印件（如要求）

注：投标人提供资质证书扫描件。

1-3 其他要求的相关资质证书复印件（如要求）

注：投标人提供资料扫描件。

注意：其他证明资料，请投标人对照招标公告及评审办法规定，提供各类所需要的证明材料。

（四）无重大违法记录声明函

致：_____安徽公安学院_____

_____安徽省招标集团股份有限公司_____

本单位郑重声明，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，本单位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。

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。

投标人：_____（盖单位章）_____

日 期：_____

八、商务条款偏离表

序号	项目	招标文件的条款	投标文件的条款	偏离说明	备注
				无偏离 正偏离 负偏离	

投标人保证：除商务和技术偏差表列出的偏差外，投标人响应招标文件的全部要求。如我方未在上表中列出内容，视为我方响应招标文件的全部商务条款。

投标人名称：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____年____月____日

九、技术规格偏离表

序号	项目	招标要求	投标响应	偏离说明	备注
				无偏离 正偏离 负偏离	

投标人保证：除商务和技术偏差表列出的偏差外，投标人响应招标文件的全部要求。如我方未在上表中列出内容，视为我方响应招标文件的全部技术条款。

投标人名称：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____年____月____日

十、类似业绩证明材料

业绩承诺函

致： 安徽公安学院

我方承诺：投标文件中所提供的业绩均真实有效，若有质疑，我方承诺会将2个工作日内可就以下业绩信息提供(合同、对应的发票、验收报告或用户评价意见)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。同时我方承诺贵方可就我方业绩进行公布。

投标人： _____（盖单位章）

日 期： _____

业绩汇总表

序号	项目名称	年度体检人数	服务年限	业主单位 及联系电话	合同签订时间	备注
1		/				
2		/				
3		/				
4		/				
5		/				
.....		/				

注：应附合同协议书，以用户评价等材料（具体以评标办法章节要求为准），具体年份时间要求见评标办法章节。

十一、供应商荣誉奖项

格式自拟

十二、企业实力（体系认证证书）

格式自拟

十三、拟派服务团队一览表

序号	拟定岗位	拟派人员姓名	职称	从业经验	备注
1	项目负责人				

注：本表后附人员的证书等评标办法中要求的评审材料。

十四、项目理解及需求分析

①服务目标

格式自拟

②项目的理解

格式自拟

③项目的服务要求分析

格式自拟

十五、整体服务方案

①客房、会务服务方案；

格式自拟

②重大活动接待方案；

格式自拟

③公共秩序维护管理方案；

格式自拟

④物资管理方案

格式自拟

⑤节能操作方案

格式自拟

十六、应急预案

格式自拟

十七、投标人认为应该提供的其他资料

第七章 政府采购供应商询问函和质疑函 范本

询问函范本

(如为对采购文件或采购程序的询问或疑问,请按询问函范本或电子交易系统
统中网上询问格式附件进行提交)

致: 采购人

我单位拟参与_____ (项目名称、编号)的采购活动,现有以下内容(或
条款)存在疑问(或无法理解),特提出询问。

一、(事项一)

1、(内容或条款)

2、(说明疑问或无法理解原因)

3、(建议)

二、(事项二)

...

随附相关证明材料如下:

联 系 人: _____

联系电话: _____

日 期: _____

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

.....

法律依据：

.....

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)：

公章：

日期：

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。