# 政府采购示范文本
# 公开招标文件
# （服务类）

项目名称：2021年度中共安徽省委党校（安徽行政学院）校本部、中校区后勤服务采购

项目编号：2020BFAFZ03363

采 购 人：中共安徽省委党校（安徽行政学院）

采购代理机构：安徽省政府采购中心

二〇二〇年十二月

# 目　录

第一章　投标邀请 ..... 1
第二章　投标人须知 ..... 3
第三章　采购需求 ..... 23
第四章　评标方法和标准（综合评分法） ..... 41
第五章　政府采购合同 ..... 55
第六章　投标文件格式 ..... 60
第七章　合肥市公共资源交易电子招标投标操作规程 ..... 78
第八章　政府采购供应商质疑函范本 ..... 82

# 第一章　投标邀请

## 一、项目名称及内容

1.项目编号：2020BFAFZ03363

2.项目名称：2021年度中共安徽省委党校（安徽行政学院）校本部、中校区后勤服务采购

3.项目地点：安徽省合肥市

4.项目单位：中共安徽省委党校（安徽行政学院）

5.项目概况：2021年度中共安徽省委党校（安徽行政学院）校本部、中校区后勤服务采购等，第2包物业服务，第3包绿化养护服务，详见招标文件

6.资金来源：财政支付

7.项目预算：第2包230万元，第3包100万元

8.最高限价：第2包230万元，第3包100万元

9.项目类别：政府采购服务

10.标段（包别）划分：共分3个包，本次采购第2、3包

## 二、投标人资格

详见招标公告申请人的资格要求。

## 三、招标文件的获取

1.获取时间：详见招标公告

2.获取方式：详见招标公告

## 四、开标时间及地点

1.开标时间：详见招标公告

2.开标地点：详见招标公告

## 五、投标截止时间

同开标时间

## 六、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日

## 七、联系方式

1.采购人

采购人：中共安徽省委党校（安徽行政学院）

地　址：安徽省合肥市屯溪路 301 号

联系人：张辉

电　话：0551-62173157

2.采购代理机构

采购代理机构：安徽省政府采购中心

地　址：合肥市滨湖新区南京路 2588 号（徽州大道与南京路交口）六楼

联系人：李工

电　话：0551-66223645，66223646

3.电子交易系统

名　称：安徽公共资源交易集团电子交易系统

电　话：400 998 0000

4.电子服务系统

名　称：安徽（区域）公共资源交易电子服务系统

电　话：0551-68110066

5.政府采购监督管理部门

政府采购监督管理部门：安徽省财政厅

地　址：合肥市阜南西路 238 号

电　话：0551-68150309

**八、其他事项说明**

1.本项目落实节能环保、中小微型企业扶持等相关政府采购政策。

2.本次招标公告同时在安徽省政府采购网、全国公共资源交易平台（安徽省•合肥市）、全国公共资源交易平台（安徽省）上发布。

3.投标人应合理安排招标文件获取时间，特别是网络速度慢的地区防止在系统关闭前网络拥堵无法操作。如果因计算机及网络故障造成无法完成招标文件获取，责任自负。

# 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 |
|---|---|---|
| 3.1 | 采购人 | 中共安徽省委党校（安徽行政学院） |
| 3.2 | 采购代理机构 | 安徽省政府采购中心 |
| 3.3 | 政府采购监督管理部门 | 安徽省财政厅 |
| 3.4.4 | 是否为专门面向中小企业采购 | □是　☑否 |
| 3.5 | 是否允许联合体投标 | □是　☑否 |
| 7.3 | 现场考察 | ☑不组织，投标人自行考察<br>□统一组织<br>时间：__/__年_/_月_/_日_/_时_/_分<br>地点：_____/_____<br>现场考察联系人及联系电话：_____/_____<br>**备注：如投标人未参加采购人统一组织的现场考察，视同放弃现场考察，由此引起的一切责任由投标人自行承担。** |
| 8.1 | 网上询问截止时间 | 2021 年 01 月 04 日 17 时 30 分 |
| 9.1 | 包别划分 | □不分包　　☑分为 3 个包，本次采购第 2，3 包<br>投标人对多个包进行投标的中标包数规定：__/___ |
| 13.1 | 投标保证金 | （1）金额：<br>☑第 2 包：人民币**贰万元**<br>☑第 3 包：不收取<br>（2）支付方式：<br>☑转账/电汇 ☑支票 ☑汇票 ☑本票 ☑保险 ☑保函 |

| | | |
|---|---|---|
| | | **注：**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。 |
| 13.3 | 其他不予退还投标保证金的情形 | 除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人放弃中标资格的 |
| 14.1 | 投标有效期 | 120 日历日 |
| 15.1 | 投标文件要求 | 加密电子投标文件 |
| 15.3 | 开标现场提交的其他材料要求 | 无 |
| 16.1 | 投标截止时间 | 详见投标邀请 |
| 17.3 | 投标文件解密时间 | 投标截止时间后 30 分钟内（以电子交易系统解密倒计时为准） |
| 18.1 | 开标时间 | 详见投标邀请 |
| | 开标地点 | 详见投标邀请 |
| 19.1 | 资格审查 | ☑采购人审查<br>注：如采购人因故无法进行资格审查的，须出具委托函委托采购代理机构进行审查。 |
| 22.2 | 评标方法 | □最低评标价法<br>☑综合评分法 |
| 22.3 | 投标报价扣除 | （1）中小企业价格扣除：<br>①中型企业：3 %；<br>②小型和微型企业：6 %。<br>（2）监狱企业价格扣除：同小型和微型企业。<br>（3）残疾人福利性单位价格扣除：同小型和微型企业。<br>（4）符合条件的联合体价格扣除：2 %。 |
| 26.1 | 评标委员会推荐中标候选人的数量 | 1-3 家 |

| | | |
|---|---|---|
| 26.2 | 确定中标人 | ☑采购人委托评标委员会确定<br>☐采购人确定 |
| 28.3 | 随中标结果公告同时公告的中标人的投标文件内容 | （1）无重大违法记录声明函、无不良信用记录声明函；<br>（2）主要中标标的承诺函；<br>（3）投标业绩承诺函；*（如有）*<br>（4）中小企业声明函；*（如有）*<br>（5）残疾人福利性单位声明函；*（如有）*<br>（6）招标文件中规定进行公示的其他内容。*（如有）* |
| 29.1 | 中标通知书发出的形式 | ☑书面　　☐数据电文 |
| 30.1 | 告知招标结果的形式 | ☑投标人自行登录电子服务系统查看<br>☐评标现场告知 |
| 31.1 | 履约保证金 | （1）金额：<br>☐免收<br>☑合同价的 5%<br>☐定额收取：人民币_____/_____元<br>（2）支付方式：<br>☑转账/电汇 ☑支票 ☑汇票 ☑本票 ☑保险 ☑保函<br>（3）收取单位：中共安徽省委党校（安徽行政学院）/安徽合肥公共资源交易中心<br>（4）缴纳时间：合同签订前<br>（5）退还时间：合同生效后一年 |
| 33.1 | 中标服务费 | ☑免收 |
| 36.3 | 质疑函递交方式、接收部门、联系电话和通讯地址 | 递交方式：书面形式<br>接收部门：纪检监察室<br>联系电话：0551-66223642<br>通讯地址：合肥市滨湖新区南京路 2588 号（徽州大道与南京路交口）A 区六楼 677 室 |

| 37 | 其他内容 | |
|---|---|---|
| 37.1 | 关于联合体投标的相关约定<br>（本项目不采用） | （1）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。<br>（2）联合体投标的须提供联合体协议（见投标文件格式），相关证明材料由投标人根据联合体协议分工情况及招标文件要求提供。<br>（3）联合体各成员单位均须提供营业执照（或事业单位法人登记证书）、税务登记证和无重大违法记录声明函、无不良信用记录声明函。**注：**已办理“三证合一”登记的，投标文件中提供营业执照（或事业单位法人登记证书）扫描件即可。<br>（4）关于联合体缴纳投标保证金（如有）：为简化评标现场投标保证金查询、后期投标保证金退还及合同备案清算手续，投标保证金建议由联合体牵头人足额缴纳至本项目投标保证金账号。 |
| 37.2 | 社保证明材料 | 本项目招标文件中要求提供的社保证明材料为下述形式之一（投标文件中须提供扫描件）：<br>（1）社保局官方网站查询的缴费记录截图；<br>（2）社保局的书面证明材料；<br>（3）经投标人委托的第三方人力资源服务机构或与投标人有直接隶属关系的机构可以代缴社保，但须提供有关证明材料并经评标委员会确认。<br>（4）参与投标的院校，社保证明可以用以下任意一种：<br>①加盖投标人公章的教师证（须为本单位人员）；<br>②医保证明材料。<br>（5）其他经评标委员会认可的证明材料。<br>（6）法定代表人参与项目的，无需提供社保证明材料，提供身份证明扫描件即可。 |

| | | |
|---|---|---|
| 37.3 | 本项目提供除电子版招标文件以外的其他资料 | ☑无　□图纸　□光盘　□/<br>获取方式：<br>上述资料请投标人在获取招标文件后，自行登陆电子交易系统下载本项目附件。 |
| 37.4 | 重要提示 | （1）中标人应在规定期限内领取《中标通知书》，若中标人未在规定期限内领取《中标通知书》，采购人有权取消中标人中标资格，并将相关违约行为报送监管部门，实施信用惩戒；<br>（2）中标人应在规定期限内提交履约担保并与采购人签订合同，若中标人未能在规定期限内提交履约担保或签订合同，采购人有权取消中标人中标资格，并将相关违约行为报送监管部门，实施信用惩戒；<br>（3）合同签订后，中标人存在规定时间内不组织人员进场开工，不履行供货、安装或服务义务等情况，采购人有权解除合同，并追究违约责任，同时将相关违约行为报送监管部门，记不良行为记录，实施信用惩戒；<br>（4）中标人中标后被监管部门查实存在违法行为，不满足中标条件的，由采购人取消中标资格，并做好项目后续工作；<br>（5）中标人在中标项目发生投诉、信访举报案件、履约存在争议时，拒绝协助配合执法部门调查案件的，采购人可以取消其中标资格或解除合同，并追究其违约责任。 |
| 37.5 | 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；<br>（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；<br>（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；<br>（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；<br>（5）按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人负责解释。 |
| 37.6 | **特别提醒** | （1）本项目评审时将查询投标文件的机器识别码，如不同投标文件的机器识别码相同，相关投标将被认定为**投标无效**，并报政府采购监督管理部门处理。<br>（2）因电子服务系统或电子交易系统出现软件设计或功能缺陷、运行异常等情况，可能影响政府采购活动公平、公正进行的，采购人（或采购代理机构）有权中止或终止采购活动，政府采购各方当事人免责。 |
| 37.7 | 其他补充说明 | 无 |

## 二、投标人须知正文

**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.定义**

2.1 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。

2.2 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。

2.3 业绩：业绩系指符合本招标文件规定的与最终用户签订的合同或招标文件要求的相关证明。投标人与其关联公司（如母公司、控股公司、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。

除非本招标文件中另有规定，否则业绩均为已服务完毕的业绩，业绩时间均以合同签订之日为追溯节点。

**3.采购人、采购代理机构及投标人**

3.1 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。本项目的采购人见投标人须知前附表。

3.2 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。本项目的采购代理机构见投标人须知前附表。

3.3 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。本项目的政府采购监督管理部门见投标人须知前附表。

3.4 投标人：是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、非法人组织或者自然人。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：

3.4.1 在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有生产或供应能力的本国供应商。

3.4.2 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。

3.4.3 以采购代理机构认可的方式获得了本项目的招标文件。

3.4.4 若投标人须知前附表中写明专门面向中小企业采购的，如投标人为非中小企业，其投标将被认定为**投标无效**。

3.5 若投标人须知前附表中允许联合体投标，对联合体规定如下：

3.5.1 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。

3.5.2 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。

3.5.3 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。

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

3.5.5 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，联合体协议中应写明小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议投标总金额的比例。

3.5.6 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。

3.5.7 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**。

3.5.8 对联合体投标的其他资格要求见投标人资格。

3.6 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。否则其投标将被认定为**投标无效**。

3.7 为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。否则其投标将被认定为**投标无效**。

**4. 资金来源**

4.1 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。

4.2 项目预算金额和分项（或分包）最高限价见投标邀请。

**5. 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。

**6.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。

**7.招标文件构成**

7.1 招标文件包括下列内容：

第一章　投标邀请

第二章　投标人须知

第三章　采购需求

第四章　评标方法和标准

第五章　政府采购合同

第六章　投标文件格式

第七章　合肥市公共资源交易电子招标投标操作规程

第八章　政府采购供应商质疑函范本

7.2 招标文件中有不一致的，有澄清的部分以最终的澄清更正内容为准。

7.3 现场考察及相关事项见投标人须知前附表。

7.4 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。

**8.招标文件的澄清与修改**

8.1 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。

8.2 采购人可主动地或在解答投标人提出的问题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及安徽合肥公共资源交易中心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。

8.3 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。

8.4 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）。

**9. 投标范围及投标文件中标准和计量单位的使用**

9.1 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。

9.2 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**。

9.3 无论招标文件中是否要求，投标人所投服务及伴随的货物和工程均应符合国家强制性标准。

9.4 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。

9.5 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。

**10. 投标文件构成**

10.1 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第六章投标文件格式的相关内容。

10.2 上述文件应按照招标文件规定的格式填写、签署和盖章。

**11. 证明投标标的的合格性和符合招标文件规定的响应文件**

11.1 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。

11.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据。

11.3 本条所指证明文件不包括对招标文件相关部分的文字、图标的复制。

11.4 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。

**12. 投标报价**

12.1 投标人的报价应当包括满足本次招标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程。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》。

12.2 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**。

12.3 投标人应在投标分项报价表上标明分项服务、伴随的货物和工程的价格（如适用）和总价，未标明的视同包含在投标报价中。

12.4 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**。

12.5 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，其投标将被认定为**投标无效**。

12.6 采购人不接受具有附加条件的报价。

**13. 投标保证金**

13.1 投标人应提交投标人须知前附表中规定的投标保证金，并作为其投标的一部分。投标人未按本招标文件规定提交投标保证金的，其投标将被认定为**投标无效**。

13.2 投标人请注意：

（1）前次采购失败的，采购代理机构将退还投标人的投标保证金。

（2）采购代理机构投标保证金缴纳账号采用动态虚拟账号（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，请投标人参与后续采购时，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。

（3）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。

13.3 有下列情形之一的，投标保证金不予退还：

（1）投标人在投标截止时间后撤回投标文件的；

（2）投标人在投标文件中提供虚假材料的；

（3）除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人不与采购人签订合同的；

（4）投标人与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；

（5）投标人在投标有效期内撤销投标文件的；

（6）投标人须知前附表中规定的其他不予退还投标保证金的情形。

**14.投标有效期**

14.1 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。

14.2 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**。

14.3 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。

**15.投标文件的制作**

15.1 本项目要求提供加密电子投标文件，投标文件的制作应满足以下规定：

（1）投标文件由投标人使用电子交易系统提供的“投标文件制作工具”制作生成。“投标文件制作工具”可以通过电子交易系统中下载。投标人应当在互联网络通畅状态下启用最新版投标文件制作工具制作投标文件。

（2）在第六章“投标文件格式”中要求盖投标人电子签章处，投标人均应加盖投标人电子签章。联合体投标的，除联合体协议及联合体各成员单位提供的本单位证明材料外，投标文件由联合体牵头人按上述规定加盖联合体牵头人单位电子签章。

（3）投标文件制作完成后，投标人应对投标文件进行文件加密，形成加密的投标文件。采用数字证书加密的，加密时投标文件的所有内容均只能使用同一把数字证书进行加密，否则引起的解密失败责任由投标人自行承担。

（4）投标文件制作的具体方法详见“投标文件制作工具”中的帮助文档。

15.2 因投标人自身原因而导致投标文件无法导入电子交易系统电子开标、评标系统，该投标视为无效投标，投标人自行承担由此导致的全部责任。（该投标文件是指解密后的投标文件）。

15.3 开标现场提交的其他材料要求详见投标人须知前附表。

**16.投标截止**

16.1 投标人应在投标人须知前附表中规定的投标截止时间前，在网上提交加密电子投标文件。

16.2 投标人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**。

16.3 采购人和采购代理机构有权按本招标文件的规定，延迟投标截止时间。在此情况下，采购人、采购代理机构和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

**17. 投标文件的递交、修改与撤回**

17.1 投标人应当在第一章“投标邀请”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。

17.2 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。

17.3 投标人在投标人须知前附表规定的解密时间（以电子交易系统解密倒计时为准）内完成电子投标文件的解密工作。

**18. 开标**

18.1 采购人和采购代理机构将按投标人须知前附表中规定的开标时间和地点组织公开开标。

18.2 开标时，各投标人应在规定时间前（以电子交易系统解密倒计时为准）对本单位的投标文件进行解密。

18.3 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。

18.4 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。

18.5 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。

**19. 资格审查及组建评标委员会**

19.1 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。

19.2 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查询投标人的信用记录。投标人存在不良信用记录的，其投标将被认定为**投标无效**。

19.2.1 不良信用记录是指：（1）供应商被人民法院列入失信被执行人；（2）供应商或其法定代表人或拟派项目经理（项目负责人）被人民检察院列入行贿犯罪档案；（3）供应商被工商行政管理部门列入企业经营异常名录；（4）供应商被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单；（5）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，以及存在《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条规定的行政处罚记录。

以联合体形式参加投标的，联合体任何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**。

19.2.2 信用信息查询渠道：中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、国家企业信用信息公示系统（www.gsxt.gov.cn）。

**注：**企业经营异常名录以国家企业信用信息公示系统查询结果为准。

19.2.3 信用信息记录方式：采购人或采购代理机构工作人员将查询网页打印、签字并存档备查。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。

19.3 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。

**20.投标文件符合性审查与澄清**

20.1 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。

20.2 投标文件的澄清

20.2.1 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，以及评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响履约的情况作必要的澄清、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。

20.2.2 投标人的澄清、说明或补正将作为投标文件的一部分。

20.2.3 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。

20.3 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 20.2 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。

**21. 投标无效**

21.1 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。

21.2 如发现下列情况之一的，其投标将被认定为**投标无效**：

（1）未按招标文件的规定提交投标保证金的；

（2）投标文件未按照招标文件规定要求签署、盖章的；

（3）不具备招标文件中规定的资格要求的；

（4）报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

（5）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（6）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

**22.比较与评价**

22.1 经符合性审查合格的投标文件，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。

22.2 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。

22.3 根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181 号）、《安徽省财政厅 安徽省经济和信息化委员会转发〈财政部工业和信息化部关于印发政府采购促进中小企业发展暂行办法〉的通知》（财购〔2012〕142 号）、《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）和《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）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。

联合协议中约定，小型、微型企业和监狱企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，可给予联合体投标报价按照投标人须知前附表中规定的标准扣除后参与评审。

联合体各方均为小型、微型企业和监狱企业的，联合体视同为小型、微型企业和监狱企业。

**23.废标**

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。

**24.保密要求**

24.1 评标将在严格保密的情况下进行。

24.2 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。

**25.中标候选人的确定原则及标准**

25.1 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，采取评标委员会抽签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，则采取评标委员会抽签方式确定中标候选顺序。

**26.确定中标候选人和中标人**

26.1 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。

26.2 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。

26.3 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。

**27.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。

**28.中标结果公告**

28.1 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。

28.2 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）、全国公共资源交易平台（安徽省•合肥市）（http://ggzy.hefei.gov.cn）、全国公共资源交易平台（安徽省）（http://ggzy.ah.gov.cn）上发布中标结果公告。

28.3 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。

**29.中标通知书**

29.1 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。

29.2 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。

29.3 中标通知书是合同的组成部分。

**30.告知招标结果**

30.1 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。

**31. 履约保证金**

31.1 中标人应按照投标人须知前附表规定缴纳履约保证金。

31.2 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。

**32. 签订合同**

32.1 采购人与中标人应当自发出中标通知书之日起 30 日内签订合同。

32.2 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。

32.3 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。

32.4 当出现法规规定的中标无效或中标结果无效情形时，采购人可依法与排名下一位的中标候选人另行签订合同，或依法重新开展采购活动。

**33. 中标服务费**

33.1 本项目中标服务费的收取按投标人须知前附表的规定执行。

**34. 廉洁自律规定**

34.1 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。

34.2 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。

**35. 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。

**36. 质疑的提出与接收**

36.1 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，可以根据《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》

和《政府采购质疑和投诉办法》的有关规定，依法向采购人或其委托的采购代理机构提出质疑。

36.2 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（详见招标文件第八章）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。

36.3 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。

**37. 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。

# 第三章　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。

2.中标人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人承担;如投标人因未及时现场考察而导致的报价缺项漏项或中标后无法完工，投标人自行承担一切后果。

## 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 | 按季度考核，按季度支付 |
| 2 | 服务地点 | 中共安徽省委党校校本部、中校区，采购人指定地点 |
| 3 | 服务期限 | 合同生效后一年（2021.1.1-2021.12.31）。<br>期满后，如中标人履约服务质量良好，经双方同意，在年度预算能保障的前提下，可以续签后 2 年度合同（合同 1 年 1 签，每年的服务费不变） |

# 二、第 2 包物业服务

## （一）保洁服务概况

1.服务项目地点：合肥市屯溪路 301 号；合肥市望江路东路 115 号

2.服务概况：

（1）安徽省委党校校园约 270 亩，建筑面积：108640 平方米。其中：综合楼 29435 平方米,图书馆 10148 平方米，行政服务楼 3900 平方米，住宅楼 65163 平方米。室外所有硬化场地、道路（含雨水井）、人行道、地面停车位及地下停车库等清扫，绿化带内保洁。

（2）中校区校园约 109 亩，建筑面积 27274 平方米。其中综合培训楼 7227 平方米、行政办公楼（含连廊）3350 平方米、第一教学楼 4828 平方米、第二教学楼 3312 平方米（含阶梯教室）、报告厅 1700 平方米、实训楼 500 平方米、乒羽中心 840 平方米、集体宿舍 5517 平方米。室外所有硬化场地、运动场、道路（含雨水井）、人行道及停车位等清扫。

（3）本部校区中心花园喷泉池的保洁。

（4）本部校区中心花园伟人像雕塑的保洁。

（5）校园内配备的垃圾箱、宣传栏、路标、指示牌、灯箱等设施设备的保洁。

（6）本部校区教学综合楼所有教室、接待室、会议室（1 至 4 层会议室、12 至 13 层会议室）、走廊、楼梯（电梯）、公共窗户（内侧及徒手和借助保洁工具可擦洗外侧）、一楼大厅玻璃幕墙（内外侧及徒手和借助保洁工具可擦洗部分）、卫生间、开水房、地下停车库、楼顶（含附楼）屋面的清扫。

（7）中校区教学培训楼、第一教学楼（含附楼）、第二教学楼、实训楼所有教室、接待室、连廊、楼梯（电梯）、公共窗户（内侧及徒手和借助保洁工具可擦拭外侧）、卫生间、开水房、地下停车库、楼顶（含附楼）屋面的清扫。

（8）本部校区和中校区图书馆内教室、书库、阅览室和大厅（含玻璃幕墙）、楼道、楼梯、卫生间等公共部位日常保洁。

（9）本部校区党性教育馆内地面、展板、设备等公共部位日常保洁。

（10）本部校区和中校区行政楼大厅、楼道、楼梯、卫生间等公共部位日常保洁。

（11）本部校区和中校区职工住宅楼公共部位卫生保洁（含电梯）。

（12）本部校区老文体中心楼和中校区乒羽中心公共区域日常保洁。

（13）篮球场、网球场、运动场的卫生保洁。

（14）每天对校园内主、次干道进行路面清扫及洒水降尘二次（配备扫地车和洒水车）。

**（二）维修服务概况**

1.服务项目地点：合肥市望江路东路 115 号

2.承包服务内容：

（1）水电工负责中校区校园内（除学员楼外）水电维修工作。

（2）实行 24 小时值班制度。

**（三）人员配备要求**

1.本部校区人员配置表

| 序号 | 岗位 | 数量（人） | 职责 |
|---|---|---|---|
| 1 | 项目经理 | 1 | 全面负责本部校区和中校区各项保洁工作的管理工作，熟悉垃圾分类细则 |
| 2 | 校园环境保洁 | 13 | 负责校园内路面、绿化带、地下车库、公共设施的清洁、保洁工作 |
| 3 | 教学综合楼保洁 | 14 | 负责教学综合楼公共区域的保洁工作 |
| 4 | 图书馆保洁 | 4 | 负责图书馆内公共区域的保洁工作 |
| 5 | 职工住宅楼保洁 | 5 | 负责职工住宅楼公共区域的保洁工作 |
| 6 | 文体中心 | 1 | 负责文体中心公共区域的保洁工作 |
| 7 | 行政服务楼保洁 | 2 | 负责老办公楼公共区域的保洁工作 |
| 8 | 垃圾收集清运 | 1 | 负责校园整体的垃圾收集，并清运至垃圾房 |
| 合　　计 | | 41 | |

2.中校区人员配置表

| 序号 | 岗位 | 数量（人） | 备注 |
|---|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | 项目副经理 | 1 | 全面负责中校区各项保洁工作的管理工作，熟悉垃圾分类细则 |
| 2 | 校园环境保洁 | 5 | 负责校园内路面、绿化带、公共设施、运动场的清洁、保洁工作、 |
| 3 | 教学综合楼保洁 | 6 | 负责教学综合楼公共区域的保洁工作 |
| 4 | 图书馆、校史馆保洁 | 1 | 负责图书、校史馆内公共区域的保洁工作 |
| 5 | 职工宿舍、集体宿舍 | 1 | 负责职工宿舍（集体宿舍）公共区域的保洁工作 |
| 6 | 乒羽中心 | 1 | 负责乒羽中心公共区域的保洁工作 |
| 7 | 行政楼、第一教学楼（含附楼）、第二教学楼 | 4 | 负责行政楼、第一教学楼（含附楼）、第二教学楼公共区域的保洁工作 |
| 8 | 实训楼、大报告厅 | 2 | 负责实训楼公共区域的保洁工作 |
| 9 | 水电工 | 4 | 负责中校区校园内（除学员楼外）水电维修工作 |
| 合　　计 | | 25 | |

**注：**

**（1）两校区总计配置人员66人。上述人员配置为各投标人在投标文件中标明的最低配置，各投标人可根据实际管理需求优化岗位、人员编制。在实际服务过程中，采购人有权根据管理服务需求进行岗位及人员优化。**

**（2）除评标办法要求提供人员证明材料外，投标文件中无须提供人员其余的证明材料，由中标人在合同签订后，进场服务前配备齐全。采购人保留在合同签订后，进场服务前核查人员相关材料，若中标人无法提供或弄虚作假的，采购人有权终止合同并上报监督管理部门处理。**

3.人员要求

（1）项目经理：年龄不超过55周岁，须持证上岗，有独立承担物业管理项目经验。熟悉垃圾分类操作细则，具有较强的责任心和积极工作态度，能吃苦耐劳。

（2）项目副经理：年龄不超过55周岁，须持证上岗。熟悉垃圾分类操作细则，具有较强的责任心和积极工作态度，能吃苦耐劳。

（3）保洁员：年龄不超过60周岁。身体健康，品行端正，具备保洁技能、熟知垃圾分类规定。有较强的责任心和积极工作态度，能吃苦耐劳。

（4）维修工人：年龄不超过55周岁。维修工中水电工需持证上岗。维修工

具有较强的责任心和积极工作态度，能吃苦耐劳。

**（四）服务质量要求**

1.楼宇卫生保洁标准

（1）地面、墙面瓷砖洁净光亮，无积尘、污渍、杂物。玻璃门、窗、镜面、玻璃围栏洁净。

（2）门牌、指示牌、展板、宣传栏干净、光亮，无积尘。

（3）电梯轿厢、控制面板，热水器、水龙头、垃圾桶等不锈钢设备光亮无锈迹和污渍；电梯轿厢每周至少上不锈钢油一遍。

（4）天花板、灯罩、空调等设施干净无尘，无蜘蛛网。

（5）洗手间无异味，台面干净无水迹，洗手盆、便器无污渍。

（6）垃圾桶分类摆放，桶内无垃圾堆积，及时清倒，垃圾全封闭袋运，杜绝二次污染。

（7）楼梯台阶无灰尘、无垃圾、无污渍；扶手无灰尘。

（8）住宅楼楼台阶无灰尘、无垃圾、扶手无灰尘；楼道内无杂物、无乱堆乱放，无蜘蛛网，保持干净、整洁。

（9）室内使用的垃圾袋需按需求配备降解垃圾袋。

2.环境卫生保洁标准

（1）路面无堆积物、无砖瓦土石、无果皮纸屑、无塑料袋、无烟蒂痰迹、无积泥积尘、无污水。

（2）草坪、花坛、绿化带内干净整洁，无垃圾、纸屑、枯枝、烟头等。

（3）本部校区花园水池水质干净，无垃圾、杂物等漂浮物，视情况清洗和换水，每年更换池水至少不得低于 4 次。

（4）设施设备外表保持清洁，无残标、无乱贴、乱画、乱挂。

（5）垃圾桶即时清理、清洗，外表保持清洁。

（6）本部校区伟人像雕塑保持清洁，无青苔、污点等，每年清洗不得少于 2 次。

（7）室外雨水井内无落叶、杂物。

（8）篮球场、网球场、运动场内无杂物、垃圾。

（9）校园卫生无死角。

（10）本部校区东侧小花园木栈道每月至少清洗一次。

3.维修工人服务标准

（1）中校区校园内 24 小时保障水电和设施设备的常规维修及保养。

（2）中校区校园内门窗、桌椅柜等日常维修。

（3）维修工做到小修不过夜，维修零投诉。做好维修完成后的报修登记记录。

（4）做好维修工具、维修材料的登记、回收、维护和出入库的记录。

（5）每日巡查校园内公共区域水电设施设备，发现问题及时报告维修。

（6）坚持 24 小时值班制，做好值班登记。

4.具体要求

（1）工作时间：

项目经理和项目副经理周一至周五 7：00－11：00，14：00－18：00，周日 14：00－18：00 时。

本部校区和中校室内外围保洁员每日工作时间 8 小时，上下班原则上为 5：30－10：30 时，14：00－17：00 时（也可根据具体任务双方商定）。

本部校区和中校室内保洁员周一至周五 7：00－11：00，14：00 至 17：00，周日 14：00 至 17：00 时。

职工住宅楼保洁员周一至周六 7：00－11：00，14：00－17：00 时。

维修工 24 小时值班，具体按时间各投标人自行安排。

采购人可根据季节、教学任务和重大接待任务需要调整工作时间的，中标人应遵照执行并承担相应加班费用。

（2）本部校区和中校区外围保洁每日集中清扫不低于二次，不间断保洁。每日 7 时前、15 时前应分别完成清扫任务。其余时间巡回保洁。落叶季节、灾害天气或重大接待任务时，根据情况增加清扫次数，确保环境整洁。

（3）本部校区教学综合楼、图书馆、行政服务楼每日 8 时前、15 时前完成保洁，其余时间巡回保洁。卫生间每小时保洁一次。

（4）中校区教学培训楼、图书馆、校史馆、行政楼、第一教学楼、第二教学楼、实训楼每日 8 时前、15 时前完成保洁，其余时间巡回保洁。卫生间每小时保洁一次。

（5）本部校区 6－25 幢职工住宅楼公共区域每周清扫不低于 6 次，清拖不低于一次。每周应对楼道内堆放的杂物进行一次清理，保持楼道通畅、整洁。

（6）本部校区和中校区生活垃圾的收集、清运及分类存放：每日清运垃圾不少于 2 次，垃圾桶内垃圾高度不过桶沿，垃圾桶满即时清运到指定的垃圾收集场所，分类存放，每周清洗一次垃圾桶。随时保持垃圾车整洁，严禁堆放私人物品，做好防火安全工作，严防安全事故。

（7）雨雪天气：雨后，对大院内主路、干路积水、木栈道、休闲椅进行清扫和清洗，路面不得有积水。降雪时，及时组织人员清扫积雪，铲除结冰。夜间降雪的，主要道路、教学综合楼周边的冰雪应在次日 10 时前清扫干净。

（8）保洁员按规定的保洁内容做好登记，项目经理和项目副经理每日巡查不得少于一次，每周全面检查一次保洁质量，并做好记录，清洁档案齐全。

（9）保洁人员按规定统一着装，注意形象，保持工装整洁。保洁车辆外观整洁，在指定位置摆放，不得乱停乱放。

（10）维修人员按规定统一着装，注意形象，保持工装整洁，保持 24 小时在岗。严格按照水电操作规程规范操作，强化安全意识，严防安全事故。

**（五）其他要求**

1.中标人应保持稳定的人员队伍，并函告采购人，如发生人员调整，需提前 5 个工作日告知采购人，经采购人同意后方可调整。

2.依据创建节能型机关要求，做好各项工作。按合肥市垃圾分类相关规定，实行垃圾的集中收集及运输。

**（六）报价要求**

1.本项目报总价，投标报价为完成本包别服务期限内的全费用价格，其组成包括但不限于人员工资、管理费、施工费、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。

2.人员工资不得低于合肥市市区现行最低标准，保险、工会、教育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），

不得以使用 40、50 岁人员为由不予核算。

3.政策性费用计算如下：

**一般纳税人政策性费用测算：**

| | 缴费项目 | 人数 | 费用 | 月 | 小计 |
|---|---|---|---|---|---|
| A | 最低人员工资 | 66 | 1550 | 12 | 1227600 |
| B | 社会保险 | 66 | 1034.75 | 12 | 819522 |
| C | 工会教育经费=A×3.5%=A×0.035 | | | | 42966 |
| | 小计（A+B+C） | | | | 2090088 |
| D | 一般纳税人税金=（A+B+C）×6.72%=(A+B+C)×0.0672 | | | | 140453.9136 |
| **总计（A+B+C+D）保留到小数点后两位** | | | | | **2230541.91** |

**小规模纳税人政策性费用测算：**

| | 缴费项目 | 人数 | 费用 | 月 | 小计 |
|---|---|---|---|---|---|
| A | 最低人员工资 | 66 | 1550 | 12 | 1227600 |
| B | 社会保险 | 66 | 1034.75 | 12 | 819522 |
| C | 工会教育经费=A×3.5%=A×0.035 | | | | 42966 |
| | 小计（A+B+C） | | | | 2090088 |
| D | 小规模纳税人税金=（A+B+C）×3.36%=(A+B+C)×0.0336 | | | | 70226.9568 |
| **总计（A+B+C+D）保留到小数点后两位** | | | | | **2160314.96** |

**备注：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。**

注：

（1）人员工资不低于合肥市市区最低工资标准（1550 元/人/月）。

（2）社会保险（五险）缴费基数最低为 3017.01 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）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%。

社会保险（五险）个人缴纳费用（缴费费率：10.5%）组成为：养老保险 8%、失业保险 0.5%、医疗保险 2%。

（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期内提出。**如无疑问，投标报价应不低于上述政策性费用价格，否则将导致投标无效。**

（5）政策性费用不接受赠送及优惠，其他费用为可竞争性费用，由投标人自行报价。

（6）投标人自行踏勘服务现场，如投标人因未及时踏勘现场而导致的投标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）投标人应考虑合同期内政策性费用调整的风险。投标报价应考虑合肥市市区最低工资标准上调等风险，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物业管理费用。

（8）投标人在投标报价时自行考虑加班费、公共能耗、零配件费用、公众责任险、保洁及材料费、办公费、公共设备设施维护费、秩序维护费、固定资产折旧、法定税费、合理利润等。

（9）其他未尽事宜，按《合肥市物业管理若干规定》执行。

（10）中标人无条件保障水、电、消防正常运转。

（11）后期如遇国家法律法规或相关政策调整，导致支付主体发生改变的，则按新的法律法规或相关政策执行。

**4.本包预算金额包含采购人2021年1月1日至2021年12月31日一整年度的服务费用。由于采购的滞后性以及服务工作交接造成服务的空白期，空白期为2021年1月1日至本项目合同签订之日前一天，为了保障服务的连续性，此空白期内的服务工作仍由原单位提供。因此，本项目中标人须向原服务单位支付空白期内的服务费用。**

**须支付的运维费用=本包中标金额÷合同服务天数（365 天）×原运维单位代管天数（2021年1月1日起至本项目合同签订之日前一天）。**

**中标人需向原服务单位支付的费用包含在本包的投标报价中。**

# 三、第 3 包绿化养护服务

**（一）项目概况**

项目位于安徽省委党校（行政学院）本部（合肥市屯溪路 301 号）和中校区（合肥市望江东路路 115 号），绿化面积约 16 万平方米（本部 11 万平方米、中校区 5 万平方米）。

**（二）主要服务内容**

1.负责校园内绿化植物的养护栽培、施肥、除草、松土、修枝、整形、抗旱、病虫害防治、清除枯枝枯叶、修剪草坪等日常养护工作，保证校园植物生长良好；负责对损坏的绿植进行补栽补植和管理，做到黄土不见天。

2.负责地栽、花箱草花的栽植，做到季节性更换，保证四季开放。

3.负责对校园花房绿植的管护，公共场所摆放绿植养护、更换，重要节假日、重要活动的绿植盆花布置。

4.恶劣天气环境时的应急工作（如：强降雨、台风、除雪铲冰等）、日常应急处置（制定应急处置制度）、接待活动的协助与配合。

5.按照采购人要求完成与绿化相关的其他工作。

6.中标人应高效优质地养护与管理好养护范围内的花草树木，使校园道路绿地整洁美观，树木花草繁茂，充分展现出党校优美的校园环境。

**（三）服务要求**

1.按采购需求高标准提供职业化、标准化和专业化的管理服务；

2.负责养护作业人员的招聘和岗前培训；

3.按照法律规定与员工签订合法有效的劳动合同，并负责合同期限内工作人员的社会保险、防护用品、体检等服务购买，按劳动法规定对特殊工种、特殊环境、特殊天气等进行津补贴发放，做好劳动关系协调、沟通；

4.做好与管理服务相关的安全预案和作业防护预案，若发生安全责任事故由中标人负责。

5.为执行管理服务配备充足的养管人员、办公器材、管理设备和工具，包括但不限于以下要求。

①项目负责人职责：统筹开展各项管理服务工作，包括但不限于技术把控、安全管理、总体行政等。

②养管人员职责：负责绿化补植，树木、绿地、时花、长绿草、花境、花房等日常巡查、管护、防虫害、抗击自然灾害等管养工作。

**（四）管养作业规范**

1.日常养护服务

按照《合肥市绿化养护导则》，对招标范围内校园绿化乔灌木及地被植物进行除草、修剪、抗旱排涝、施肥、病虫害防治等绿化养护工作，保护校园绿化完整，防止人为损坏，禁止在绿地内堆积物料等，确保养护范围内绿化植物长势良好，无病虫害，苗木保存率100%，并达到良好的绿化效果。

服务标准：

（1）乔木及大灌木：生长旺盛、树形美观，分枝点合适，内膛不乱，通风透光；叶片、枝干健壮，无明显枯枝死枝；及时抹芽，树干、一级分枝上基本无萌条；及时清理死树，挖除死树桩并进行补植，保持无缺株；及时扶正倾斜树木。

（2）绿篱、种植块及整形灌木：绿篱及种植块生长势较好，平、立面整齐，基本无死枯、缺株、断档、倒伏、歪斜、亮脚和杂生植物、蛛网等现象；整形灌木（球类等）生长较丰满，基本无偏冠、空洞，修剪面光滑。

（3）草坪：生长茂盛、叶色正常；基本无秃斑、杂草，生长季节无枯黄，无违规使用化学药剂现象；草的高度一致（马尼拉4－5cm，冷型草6－7cm），整齐美观，无疯长现象；草坪与种植块等绿化相接处应切边；混播草坪每年及时播种，**草种费用包含在投标报价中**。

（4）按照采购人要求调整移栽布局不合理的苗木。

（5）病虫害防治：根据植物病虫害的发生规律，做好病虫害预防工作。对于已发生的病虫害，要根据不同的树种、病虫害的种类和具体环境条件，及时治理，确保病株、虫害现象不成灾。每年校园需要普防4次，不定期打药灭蚊虫。**农药费用包含在投标报价中**。如因用药不当造成苗木损伤、枯死，中标人应及时补植并经采购人验收合格，并自行承担所需费用。

（6）施肥：根据各类植物的生长特点及植物对肥料的需要，做到施肥均匀、充足、适度，保证绿化植物强壮、枝叶茂盛。新补种植物要施足基肥，视生长情

况，适时适量进行施肥。灌木、绿篱、月季每季度施肥一次，每亩施尿素混复合肥或有机肥料 15 千克，采用撒施及水肥等，施后三小时内淋水一次，每天淋水 1 次（雨天除外），水渗透深度 10 厘米以上。其他植物每年春季、秋季各施肥一次。**肥料费用包含在投标报价中**。中标人采购的肥料，经采购人验收确认后，方可进行施肥。

（7）浇水和喷淋：视气候、土壤墒情等情况及时安排浇水，确保绿化无干枯、失水现象；喷淋：绿化上有积尘且最低温度不低于零摄氏度时，及时喷淋。根据节能减排要求，校园内浇水一律使用绿化专用洒水车，**此部分费用包含在投标报价中**。

（8）整形修剪：修剪应根据树种习性、养护季节、景观效果进行，达到均衡树势、调节生长、姿态优美、花繁叶茂的目的。

①乔木：树冠主侧枝分布均匀，基本完整，通风透气，造型美观，行道树树形美观。保持树木自然生长状态，无须造型修剪，及时剪除黄枝、病虫枝、枯死树枝、荫蔽徒长枝，剪口平滑、美观，修剪创面大于 20 平方厘米的，须进行防腐处理。每两年集中清理主干道樟树的枯树枝，消除安全隐患。每次修剪前对乔灌木顶端枯枝如何清除要给出具体可行的实施方法并提交采购人签字后方可实施。

②灌木植物：绿篱整齐一致，上下枝叶较茂密，球类灌木修剪成圆形、方形或锥形的，定期修剪，表面无修剪残留物。月季等每周剪除残花一次。

③及时解决树木与电线、建筑物、交通间的矛盾，及时处理因恶劣天气造成的树枝断裂及树木歪倒，做到道路通畅，消除安全隐患。

（9）中耕松土及除草：春、夏、秋季进行中耕松土，各类绿地、树穴、绿带要结合松土及时清理各类杂草；冬季结合施肥对树木深翻开盘，直径 60-100cm，树干处宜浅渐远渐深。及时清除花木丛中、绿篱中的杂草。

（10）防护措施：新植乔木和有倒伏危险的树木应设置支撑，支撑为杉木，打入土中深度达到 1m 以上；对意外造成的植物倒伏、折损，及时进行扶正、修剪或安排更换；对易受冻害树木，须在每年的 11 月底之前完成根际培土、覆草、裹干、涂白等措施，裹干、涂白高度不得低于 1.5m，同一区域须基本保持一致；为防止雪压损毁树枝或变形，降雪天气时

（11）应及时清除树木枝叶上的积雪；在绿化易遭人为踩踏破坏的区域设置护栏防护，并保持护栏完好；恶劣天气、汛期对苗木进行防护。

（12）重大节日保障：开学迎新、节假日、重大活动等特殊情况，应听从采购人安排，按要求予以无条件配合，增加额外人员，不再增加费用，确保校园绿化、美化。

（13）补植要求：中标人需先对绿化进行全面的一次性补植，达到绿地无黄土裸露的要求。正常养管中，凡出现死亡、严重损伤的苗木，须及时安排补植、更换。乔木补植选用干径不低于 12cm 的同品种全冠苗，大灌木及整形灌木选用同规格、同品种的全冠苗，绿篱、种植块等选择同品种、同规格的健壮苗。**补植费用包含在投标报价中。**补植的乔木、大灌木、整形灌木及绿篱等经采购人确认签字后方可补植。因采购人工程等损坏需要补植的苗木费用由采购人承担。

2.草花栽植服务

栽植草花面积约 1600 平方米（包括花箱、花镜草花，以现场实际勘验为准），要求随季节变化栽植不同草花，密度合适，图案美观大方，主栽草花为三色堇、一串红、太阳花、夏瑾等品种**（每年至少更换三次）**。季节性撒种草花面积 300 平方米，要求季节性开放。**草花及草种费用包含在投标报价中。**中标人采购的草花，经采购人验收签字后，方可进行栽植。

3.花房、公共场所绿植养护

（1）花房：安排一人值夜班（晚 8 点至早 8 点）。盆栽植物及时进行浇水、施肥、翻盆、整形等管理，夏季遮阳处理，冬季及时进温房，确保现有盆栽植物不被人为的损坏减少。

（2）公共场所绿植养护：综合楼、食堂、学苑大厦、学员中心等公共场所绿植，定期浇水、更换。开学迎新、校庆国庆、贵宾来访、学校主管部门检查等特殊情况，应按照采购人的要求摆放绿植。**需要采购更换的绿植、花盆的费用包含在投标报价中。**

**（五）人员配备要求**

1.管理人员：3 人

具体要求详见下表

| 管理人员 |
| --- |

| 序号 | 职务 | 人数（人） | 任职资格 | 职责 |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 项目负责人 | 1 | 大专及以上学历 | 不超过 40 周岁，负责项目部全面管理，包括但不限于安全管理、技术把控等。负责与采购人及其他相关单位联络协调，熟悉各业务块的运作。在今后的现场管理和服务中，将全权代表中标人处理与本项目运营管理相关的一切事务，确保本项目的运行正常有序，与采购人保持密切联系。 |
| 2 | 技术负责人 | 1 | 大专及以上学历 | 负责绿化业务日常管理 |
| 3 | 安全管理负责人 | 1 | 大专及以上学历 | 负责日常安全管理 |
| **总计** | | 3 | | |

2.其他人员（除管理人员外）（共计 20 人）

绿化养管员 20 人（按照 8000 ㎡/人/1 班次配备），含花房夜间值班 1 人。

**注：**

**（1）除评标办法要求提供人员证明材料外，投标文件中无须提供人员其余的证明材料，由中标人在合同签订后，进场服务前配备齐全。采购人保留在合同签订后，进场服务前核查人员相关材料，若中标人无法提供或弄虚作假的，采购人有权终止合同并上报监督管理部门处理。**

（2）采购人允许中标人根据季节变化，合理调配进场养护人员，但需确保每日的工作质量和任务的完成。

（3）项目负责人、技术负责人须为专职人员并常驻现场，不得同时兼任其他项目，未经采购人同意不得更换。

（4）一线绿化养护人员，统一着工装上岗，佩戴能明显识别的工号牌，根据岗位需要合理配备劳动保护设施设备，发放劳保用品。

（5）中标人要适时对员工进行岗前培训、在岗轮训、任职培训，负责对员工的教育和管理，提高员工素质、增强服务意识。法定节假日和寒、暑假须实行常态化管理，未经许可，不得安排员工放假。

（6）上述人员服从中标人统一管理。

**（六）设备配备要求**

中标人按下述要求配备相关车辆、设备。若经采购人核实，中标人未能在合

同签订后，进场服务前如未能提供相应车辆、设备的，采购人有权终止合同并上报监督管理部门处理。

1.配置1台绿化专业洒水车/清洗车（不允许组装）(用于校园内日常浇水)，且核定载质量≥10000KG。

2.配置1辆绿化垃圾清运自卸货车，且核定载质量≥6000KG或配置2辆绿化垃圾清运自卸货车，且累计核定载质量≥6000KG。

3.配置2辆应急抢险皮卡车（或轻型普通货车或轻型栏板货车）。

4.中标人应充分考虑养管范围内所需用具，中标后配备齐全，如：绿篱机、高压喷药机（最小射程需≥30米）、割灌机、草坪机、三轮车、油锯、手套、胶鞋、雨衣等专用工具及防护用品，满足项目整体要求。

上述设备（1-4条）须为投标人自有（不接受改装车辆），其他设备在合同期内须固定为本项目服务。

**（七）管理考核**

1.考核主体：中共安徽省委党校。

2.考核内容：本需求内各项内容。

3.考核方法：采用百分制计分。

4.考核标准：参照《合肥市绿化养护导则》进行考核。

5.考核要求

（1）考核主体在非考核时间内发现中标人养护管理工作不符合标准，即记入暗访考核，按规定予以扣分。

（2）施肥、病虫害防治、补植和维护等工作由考核主体进行现场验收，否则不予认定。

（3）在养护过程中因违规操作或管理原因导致的一切安全生产责任事故、经济损失由中标人自行承担。

（4）中标人非采购人书面同意不得擅自变更校园内绿化现状。如擅自变更，按变更面积扣罚，面积在10㎡以下，扣罚全额养护费的5%，10㎡-30㎡，扣罚10%，30㎡以上，扣罚20%。

6.考核结果运用

（1）连续2次考核不合格或全年累计次考核不合格，取消中标人的养护管

理资格，终止合同。

（2）采购人每月对中标人进行检查考核并打分，每季度进行汇总，考核结果与养护经费挂钩。绿化养护费以中标后签订的合同价为准，根据考核情况按季度进行支付，平均分作为季度得分。

季度得分在 90 分及以上的，全额支付；

得分在 80 分—89 分的，每下降 1 分扣季度养护经费的 0.1%；

得分在 70 分—79 分的，按季度养护经费的 70%支付；

得分在 51 分—69 分的，按季度养护经费的 50%支付；

得分在 50 分及以下的；不予支付本季度养护经费。

（3）养管期满后，绿植存活率、保存率应达到 100%，否则中标人应立即整改，整改合格后，支付未付养护费。不予整改的，罚没履约保证金并扣罚未支付的一切养护费。

（4）合同期满将对中标人的服务效果进行满意度测评，满意率达到良好的（即 85%以上），中标人可申请续签合同；满意率 85%及以下的，合同到期后自动终止。

7.未经采购人同意，不得更换投标文件中指定的项目负责人和管理人员，合同期内项目经理在校指导工作时间要≥90%，否则没收其履约保证金。

8.在合同期间，中标人配置的人员数不得低于招标文件约定的人员数，若低于，按每人每月 3000 元从绿化养护费用中扣除。

9.中标人不得以任何理由擅自利用采购人绿化资源从事经营商业活动，不得改变采购人资产使用功能，不得擅自转包或分包他人。

**（八）报价要求**

1.本项目总价包干，投标报价为完成本项目服务期限内的全费用价格，其组成包括但不限于，人员工资、管理费、施工费、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。

2.为保障服务质量，**本项目设置绿化设备、设施维修费用为固定费用，人民**

**币伍万元整，此部分费用作为不可竞争费用，包含在投标报价中。**

3.人员工资不得低于合肥市市区现行最低标准，保险、工会、教育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），不得以使用40、50人员为由不予核算。

4.采购人服务需求中未提及的绿化机械燃料费、农膜等农资费用、绿化垃圾外运费用等均包含在本项目投标报价中。

5.服务需求中所列的绿化面积仅供参考，实际乔、灌木以及花卉草地株数、面积，请投标人对照服务需求自行查勘现场做出统计和测算，未经现场踏勘登记，投标人自行承担一切后果；项目实施过程不得以此为要求，调整中标价。

8.政策性费用及固定费用计算如下：

**一般纳税人政策性费用及固定费用测算：**

| | 缴费项目 | 人数 | 费用 | 月 | 小计 |
|---|---|---|---|---|---|
| A | 最低人员工资 | 23 | 1550 | 12 | 427800 |
| B | 社会保险 | 23 | 1034.75 | 12 | 285591 |
| C | 工会教育经费=A×3.5%=A×0.035 | | | | 14973 |
| | 小计（A+B+C） | | | | 728364 |
| D | 一般纳税人税金=（A+B+C）×6.72%=(A+B+C)×0.0672 | | | | 48946.0608 |
| E | 固定费用 | | | | 50000 |
| **总计（A+B+C+D+E）保留到小数点后两位** | | | | | **827310.06** |

**小规模纳税人政策性费用及固定费用测算：**

| | 缴费项目 | 人数 | 费用 | 月 | 小计 |
|---|---|---|---|---|---|
| A | 最低人员工资 | 23 | 1550 | 12 | 427800 |
| B | 社会保险 | 23 | 1034.75 | 12 | 285591 |
| C | 工会教育经费=A×3.5%=A×0.035 | | | | 14973 |
| | 小计（A+B+C） | | | | 728364 |
| D | 小规模纳税人税金=（A+B+C）×3.36%=(A+B+C)×0.0336 | | | | 24473.0304 |
| E | 固定费用 | | | | 50000 |
| **总计（A+B+C+D+E）保留到小数点后两位** | | | | | **802837.03** |

**备注：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。**

注：

（1）人员工资不低于合肥市市区最低工资标准（1550元/人/月）。

（2）社会保险（五险）缴费基数最低为3017.01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）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%。

社会保险（五险）个人缴纳费用（缴费费率：10.5%）组成为：养老保险 8%、失业保险 0.5%、医疗保险 2%。

（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及固定费用，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期内提出。**如无疑问，投标报价应不低于上述政策性费用及固定费用价格，否则将导致投标无效。**

（5）政策性费用及固定费用不接受赠送及优惠，其他费用为可竞争性费用，由投标人自行报价。

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

（7）投标人应考虑合同期内政策性费用调整的风险。投标报价应考虑合肥市市区最低工资标准上调等风险，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费用。

（8）后期如遇国家法律法规或相关政策调整，导致支付主体发生改变的，则按新的法律法规或相关政策执行。

**4.本包预算金额包含采购人 2021 年 1 月 1 日至 2021 年 12 月 31 日一整年度的服务费用。由于采购的滞后性以及服务工作交接造成服务的空白期，空白期为 2021 年 1 月 1 日至本项目合同签订之日前一天，为了保障服务的连续性，此空白期内的服务工作仍由原单位提供。因此，本项目中标人须向原服务单位支付空白期内的服务费用。**

**须支付的运维费用=本包中标金额÷合同服务天数（365 天）×原运维单位代管天数（2021 年 1 月 1 日起至本项目合同签订之日前一天）。**

**中标人需向原服务单位支付的费用包含在本包的投标报价中。**

# 第四章　评标方法和标准（综合评分法）

## 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

依据政府采购相关法律法规规定,由采购人或采购代理机构对投标人进行资格审查。资格审查表如下：

| 资格审查表 | | | |
|---|---|---|---|
| 序号 | 评审指标 | 评审标准 | 格式及材料要求 |
| 1 | 营业执照 | 合法有效 | 提供有效的投标人营业执照（或事业单位法人登记证书）和税务登记证的扫描件，应完整的体现出营业执照（或事业单位法人登记证书）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（或事业单位法人登记证书）扫描件即可。 |
| 2 | 税务登记证 | 合法有效 | |
| 3 | 不良信用记录查询 | 投标人不得存在投标人须知正文第 19.2.1 条中的不良信用记录情形 | 详见投标人须知正文第 19.2 条要求 |
| 4 | 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人电子签章 | 详见第六章投标文件格式三 |

**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 | 评审指标 | 评审标准 | 格式及材料要求 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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一 |
| 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二 |
| 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四。 |
| 4 | 投标报价 | 符合招标文件投标人须知正文第12条要求 | 详见第六章投标文件格式五 |
| 5 | 招标文件获取情况 | 在招标文件获取截止时间前完成招标文件获取 | |
| 6 | 投标文件机器识别码查询 | 不同投标人的投标文件机器识别码不得相同 | |
| 7 | 投标保证金（第2包） | 符合招标文件投标人须知正文第13条要求 | 1.采用转账/电汇的，评标委员会评标系统查询投标保证金缴纳情况；<br>2.采用其他方式的，投标文件中提供相关证明材料扫描件。 |
| 8 | 商务响应情况 | 符合招标文件采购需求中对付款方式、服务期限、服务地点的要求。 | 详见第六章投标文件格式六（6.1商务响应表） |
| 9 | 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 详细审查

2.3.1 评标委员会按照下表对投标文件进行详细审查和评分。

2.3.2 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80%，价格分值占总分值的权重为20%。

具体评分细则如下：

## 第 2 包：

| 类别 | 评分内容 | 评分标准 | 分值范围 |
| --- | --- | --- | --- |
| 技术资信分（80 分） | 提高物业管理服务水平的整体设想及策划 | 由评标委员会根据投标人针对有关法规、政策、标准及学校的物业等特点，提出的提高物业管理服务水平的整体设想及策划进行综合评审：<br>1.物业管理目标及管理深度和广度的做法，具有超前性、创造性、全方位贴心服务意识，创造优美舒适、安全文明、洁净环境的设想；<br>(1)总体设想科学合理、可行性高的，得 3 分；<br>(2)总体设想较科学合理、可行性较高的，得 2 分；<br>(3)总体设想基本满足需求，有待进一步完善的，得 1 分；<br>(4)未提供相关内容的不得分。<br><br>2.掌握及运用管理学前沿理论，体现办公文化、环境文化特色的物业管理典范模式；<br>(1)内容详尽，物业管理模式有特色、创新，得 3 分；<br>(2)内容较详尽，物业管理较有特色、创新，得 2 分；<br>(3)内容简单，管理模式有待完善的，得 1 分；<br>(4)未提供相关内容的不得分。 | 0-6 分 |
| | 应急预案 | 由评标委员会根据投标人提供的应急预案，包含建筑物及其他附属设备发生危险或其他不可预见的事件，影响他人人身财产安全的应急预案（包括但不限于：供水、供电、供气等方面）进行综合评审；<br>1.应急预案科学合理，可行性强的，得 4 分；<br>2.应急预案较为科学合理，可行性较强的，得 2 分；<br>3.应急预案基本满足需求，有待进一步完善的，得 1 分；<br>4.未提供相关内容的不得分； | 0-4 分 |
| | 物业管理质 | 由评标委员会根据投标人提供的物业管理质量目标及承诺进行综 | 0-4 分 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 量目标及承诺 | 合评审：<br>1.目标详尽细致、承诺科学合理，可行性强的，得 4 分；<br>2.目标较为详尽细致、承诺较为科学合理、可行性较强的，得 2 分；<br>3.目标及承诺有待进一步完善的，得 1 分；<br>4.未提供相关内容的不得分。 | |
| | 管理规章制度、人员培训、人员管理 | 由评标委员会根据投标人提供的管理规章制度、物资装备、人员培训及管理方案进行综合评审：<br>1.管理规章制度：具有公众制度、企业内部岗位责任制、管理维护运作制度及标准、管理人员考核制度及标准等的规范性，标准程度、科学合理性、详细完整程度；<br>(1)制度规范、详细完整，得 4 分；<br>(2)制度较规范、详细完整，得 2 分；<br>(3)制度有待完善的，得 1 分；<br>(4）未提供相关内容的不得分。<br><br>2.物资装备：管理用房、器械、交通讯、安全防范装备及办公用品、保洁耗材等：<br>(1)物资装备配备完善，管理方式有序，得 4 分；<br>(2)物资装备配备较完善，管理方式较有序，得 2 分；<br>(3)物资装备配备及管理方式有待进一步完善的，得 1 分；<br>(4）未提供相关内容的不得分。<br><br>3.人员培训方案：包括但不限于对各类人员的培训计划、方式、目标及行为规范的培训等：<br>(1)人员培训方案详尽细致、科学合理的，得 4 分；<br>(2)人员培训方案较为详尽细致、较为科学合理的，得 2 分；<br>(3)人员培训方案基本满足需求，有待进一步完善的，得 1 分；<br>(4）未提供相关内容的不得分。 | 0-16 分 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | 4.人员管理方案：包括但不限于录用与考核、淘汰机制、奖罚、协调关系、服务意识、量化管理及标准运作等。<br>(1)人员管理方案详尽细致、科学合理的，得 4 分；<br>(2)人员管理方案较为详尽细致、较为科学合理的，得 2 分；<br>(3)人员管理方案基本满足需求，有待进一步完善的，得 1 分；<br>(4）未提供相关内容的不得分。 | |
| | 人员配备 | 投标人为本包别配备的人员中：<br><br>1.项目经理（1 人，不超过 55 周岁）：<br>（1）具有全国物业企业经理岗位证书的，得 2 分；<br>（2）具有大专及以上学历的，得 1 分；<br>（3）具有政府部门颁发的“劳动模范”或“五一劳动奖章”的：<br>①省级及以上的，得 3 分；<br>②地市级的，得 1 分。<br>仅以最高级别荣誉计分一次，第（3）小项满分 3 分。<br>**注：本小项满分 6 分。**<br><br>2.项目副经理（1 人，不超过 55 周岁）<br>（1）具有大专及以上学历的，得 1 分；<br>（2）具有全国物业企业经理岗位证书的，得 2 分；<br>（3）具有一级企业人力资源管理师国家职业资格证书的，得 2 分<br>**注：本小项满分 5 分。**<br><br>3.其他人员（除项目经理和项目副经理外）<br>（1）具有全国物业企业经理岗位证书的，每人得 1 分；<br>（2）具有特种作业操作证（高压）的，每人得 1 分；<br>（3）具有特种作业操作证（低压）的，每人得 1 分； | **0-15 分** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | （4）具有特种作业操作证（T1,T2,T3,A4 均认可）的，每人得 1 分。<br>**注：本小项满分 4 分。同一人同时具有上述多项证书的，不累计计分，仅计分一次。**<br><br>**注：**<br>**投标文件中须提供：**<br>**（1）人员配备名单（格式自拟，须体现担任岗位）；**<br>**（2）项目经理和项目副经理身份证明的扫描件；**<br>**（3）相应证书的扫描件；**<br>**（4）获奖证书、批复、颁奖单位颁奖文件、网上公示截图（具有其中之一即可）等证明材料的扫描件，若上述证明材料中无法体现人员姓名等评审内容时，须另附颁奖单位出具的相关证明材料加以明确说明，未提供或提供不全的不得分；**<br>**（5）投标人为上述人员缴纳的近三个月内（任意一个月）的社保证明材料，社保证明材料形式详见投标人须知前附表第 37.2 项。** | |
| | 体系认证 | 投标人具有经中国国家认证认可监督管理委员会认证机构颁发的有效的下列证书：<br>1.质量管理体系认证；<br>2.环境管理体系认证；<br>3.职业健康安全管理体系认证；<br>每提供 1 个得 2 分，最高得 6 分。<br>**注：投标文件中同时提供证书扫描件及全国认证认可信息公共服务平台官网证书信息查询截图。** | **0-6 分** |
| | 荣誉 | 自 2018 年 1 月 1 日以（以获奖时间为准），投标人或其所管项目（含在管）获得政府部门或国内依法注册登记的学会（协会）颁发的物业类荣誉（奖项）的，<br>（1）国家级的，每提供 1 个荣誉得 3 分； | **0-14 分** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | （2）省级的，每提供1个荣誉得2分；<br>（3）地市级的，每提供1个荣誉得1分。<br>**注：本小项满分14分。**<br><br>**注：**<br>**（1）同一项目获得多个奖项的，不重复计分，仅以最高分计分一次；**<br>**（2）若为投标人获奖的，则投标文件中须提供获奖证书、批复、颁奖单位颁奖文件、网上公示截图（具有其中之一即可）等证明材料的扫描件，若上述证明材料中无法体现投标人名称、获奖时间等评审内容时，须另附颁奖单位出具的相关证明材料加以明确说明，未提供或提供不全的不得分；**<br>**（3）若为投标人所管项目获奖的，则投标文件中须同时提供项目合同的扫描件及获奖证书、批复、颁奖单位颁奖文件、网上公示截图（具有其中之一即可）等证明材料的扫描件，若上述证明材料中均无法体现项目名称、获奖时间等评审内容时，须另附颁奖单位出具的相关证明材料加以明确说明，未提供或提供不全的不得分；**<br>**（4）“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“离岸社团”、“山寨社团”颁发的荣誉、奖励均无效。** | |
| | 业绩 | 自2018年1月1日以来（以合同签订时间为准），具有党政机关（或事业单位）物业（或保洁）服务项目业绩的，每提供1个业绩得3分，最高得15分。<br>**注：**<br>**（1）本项目对正在履约或履约完成的业绩均予以认可；**<br>**（2）党政机关包括党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、审判机关、检察机关，及各级党政机关派出机构、直属事业单位及工会、共青团、妇联等；**<br>**（3）同一业主单位（合同甲方）的多份业绩不累计计分，仅计** | 0-15分 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | **分一次；**<br>**（4）投标文件中须提供业绩合同的扫描件。若合同中无法体现合同签订时间、项目类型等评审内容时，须同时提供业主单位（合同甲方）出具的证明材料加以明确说明，未提供或提供不全的不得分。** | |
| 价格分<br>（20 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 20 分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：<br>投标报价得分＝（评标基准价/投标报价）×20％×100 | | |

## 第 3 包：

| 类别 | 评分内容 | 评分标准 | 分值范围 |
| --- | --- | --- | --- |
| 技术资信分（80 分） | 管理运营方案 | 由评标委员会根据投标人提供的管理运营方案，包括但不限于：项目部管理架构（项目部管理人员架构，应突出合理的管理人员配备，特别是现场工作管理人员配备，以确保后期管养工作调度组织顺畅，发挥工作效率）、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈及处理机制及信息化运营方案等进行综合评审：<br>1.管理运营方案详尽细致、科学合理、可行性强的，得 5 分；<br>2.管理运营方案较为详尽细致、较为科学合理、可行性较强的，得 3 分；<br>3.管理运营方案有待进一步完善的，得 1 分；<br>4.未提供相关内容的不得分。 | 0-5 分 |
| | 人员管理培训方案 | 由评标委员会根据投标人提供的对各类人员的培训计划、方案、目标，人员录用与考核、淘汰机制、奖罚、协调关系、服务意识、量化管理及标准运作等进行综合评审：<br>1.人员培训及管理制度详尽细致、科学合理、可行性强的，得 5 分；<br>2.人员培训及管理制度较为详尽细致、较为科学合理、可行性较强的，得 3 分；<br>3.人员培训及管理制度有待进一步优化完善的，得 1 分；<br>4.未提供相关内容的不得分。 | 0-5 分 |
| | 工作目标及流程 | 由评标委员会根据投标人针对本包别提供的工作目标及流程进行综合评审：<br>1.目标明确，流程细致合理，合理性强的，得 5 分；<br>2.目标较为明确，流程较为细致合理，合理性较强的，得 3 分；<br>3.目标及流程有待进一步完善的，得 1 分；<br>4.未提供相关内容的不得分。 | 0-5 分 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 绿化养护总体方案 | 由评标委员会根据投标人提供的绿化养护总体方案进行综合评审：<br>1.总体方案详尽细致、科学合理、可行性强的，得5分；<br>2.总体方案较为详尽细致、较为科学合理、可行性较强的，得 3 分；<br>3.总体方案有待进一步完善的，得1分；<br>4.未提供相关内容的不得分。 | 0-5 分 |
| | 绿化品种及更换方案 | 由评标委员会根据投标人提供的绿化品种、绿化更换的方案进行综合评审：<br>1.品种多、质量好、更换方案可行性强的，得5分；<br>2.品种较多、质量较好、更换方案可行性较强的，得3分；<br>3.品种及更换方案基本满足需求，有待进一步提高的，得1分；<br>4.未提供相关内容的不得分。 | 0-5 分 |
| | 内部管理制度 | 由评标委员会根据投标人自身的管理制度、企业内部岗位责任制、管理维护运作制度及标准、档案的建立与管理制度等进行综合评审：<br>1.内部管理制度标准规范、科学合理、详细完整的，得5分；<br>2.内部管理制度较为标准规范、较为科学合理、较为详细完整的，得3分；<br>3.内部管理制度有待进一步优化完善的，得1分；<br>4.未提供相关内容的不得分。 | 0-5 分 |
| | 应急预案 | 由评标委员会根据投标人结合行政事业单位和高校特点提供的突发事件应急处理预案等进行综合评审：<br>1.方案详尽细致、科学合理、可行性强的，得5分；<br>2.方案较为详尽细致、较为科学合理、可行性较强的，得3分；<br>3.方案有待进一步完善优化的，得1分；<br>4.未提供相关内容的不得分。 | 0-5 分 |
| | 人员配备 | 投标人为本包别配备的人员中： | 0-14 分 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | 1.项目负责人（1人）<br>（1）具有园林绿化（或风景园林）相关专业高级及以上职称证书的，得3分；<br>（2）2018年1月1日以来（以获奖时间为准），项目负责人获得省级及以上的政府部门或省级及以上国内依法登记的行业协会（学会）颁发的养护类优秀项目负责人荣誉的，得2分，最高得2分。<br>**注：本小项满分5分。**<br><br>2.技术负责人（1人）<br>（1）具有园林绿化（或风景园林）相关专业高级及以上职称证书的，得1分；<br>（2）具有园林绿化相关专业大专及以上学历证书的，得1分。<br>**注：本小项满分2分。**<br><br>3.项目组其他成员（除项目负责人和技术负责人外）中：<br>（1）具有三级及以上安全评价师国家职业资格证书的，每人得1分,最高得1分；<br>（2）具有劳动关系协调员或劳动关系协调师证书的，每人得 1分,最高得1分；<br>（3）具有特种作业操作证（作业类别：高处作业）的，每人得1分,最高得1分；<br>（4）具有绿化工(或花卉工)证书的，每人得0.5分,最高得4分。<br>**注：本小项满分7分。**<br><br>**注：**<br>**（1）所有人员专职专岗，不接受一人多岗；**<br>**（2）上述第3项中，若同一人同时持有多项符合要求的证书的，不累计计分，仅按最高分计分一次；** | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | **（3）投标文件中须提供：**<br>**①人员配备名单（格式自拟，须体现担任岗位）；**<br>**②人员相应证书的扫描件（若有）；**<br>**③获奖证书、批复、颁奖单位颁奖文件、网上公示截图（具有其中之一即可）等证明材料的扫描件，若上述证明材料中均无法体现人员姓名、获奖时间等评审内容时，须另附颁奖单位出具的相关证明材料加以明确说明，未提供或提供不全的不得分；**<br>**④投标人为上述人员缴纳的近三个月内（任意一个月）的社保证明材料，社保证明材料形式详见投标人须知前附表第 37.2 项。** | |
| | 设备配备 | 投标人为本项目配备的设备中：<br><br>1.在满足或优于采购需求洒水车/清洗车(不接受改装车)基本配置数量 1 台的基础上，每增加 1 台核定载质量≥10000KG 洒水车/清洗车的，加 2 分，最多加 2 分；<br>2.在满足或优于采购需求垃圾清运自卸货车基本配置的基础上，每增加 1 台垃圾清运自卸货车的，加 2 分，最多加 2 分；<br>3.每提供 1 辆核定载质量≥7500KG 的多功能抑尘车的，得 2 分，最多得 2 分；<br>4.每提供 1 辆总质量≥7500KG 的高空作业车的，得 2 分，最高得 2 分；<br>5.在满足或优于采购需求应急抢险皮卡车（或轻型普通货车或轻型栏板货车）基本配置数量 2 台的基础上，每多提供一辆加 2 分，最高加 4 分。<br><br>**注：**<br>**（1）投标人提供的基本配置车辆及增配的车辆须为投标人（或投标人的法定代表人）自有，不接受改装、租赁等其他形式。采购人保留在合同签订后进场服务前核查原件的权利，如中标人弄虚作假或无法提供，采购人有权终止合同并上报监督管理部门处** | **0-12 分** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | **理；**<br>**（2）投标文件中须提供基本配置车辆及增配的车辆的以下证明材料：**<br>**①车辆配备清单（格式自拟，须明确车牌号）；**<br>**②车辆照片的扫描件（须体现车牌号）；**<br>**③车辆行驶证的扫描件。** | |
| | 体系认证 | 投标人具有经中国国家认证认可监督管理委员会认证机构颁发的有效的下列证书：<br>1.质量管理体系认证；<br>2.环境管理体系认证；<br>3.职业健康安全管理体系认证；<br>每提供 1 个得 1 分，最高得 3 分。<br>**注：投标文件中同时提供证书扫描件及全国认证认可信息公共服务平台官网证书信息查询截图。** | 0-3 分 |
| | 荣誉 | 自 2018 年 1 月 1 日以（以获奖时间为准），投标人所管绿化类养护项目（含在管）获得地市级及以上政府部门颁发的荣誉（奖项）的，每提供 1 个荣誉（奖项）得 4 分，最高得 4 分。<br>**注：投标文件中须同时提供项目合同的扫描件及获奖证书、批复、颁奖单位颁奖文件、网上公示截图（具有其中之一即可）等证明材料的扫描件，若上述证明材料中均无法体现投标人名称、获奖时间等评审内容时，须另附颁奖单位出具的相关证明材料加以明确说明，未提供或提供不全的不得分；** | 0-4 分 |
| | 业绩 | 2018 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准），具有党政机关（或事业单位）绿化养护项目业绩，且单个合同服务总面积≥15 万平方米的，每一个业绩得 3 分，满分 12 分。<br>**注：**<br>**1.本项目对正在履约或履约完成的业绩均予以认可；**<br>**2.党政机关包括党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、审判机关、检察机关，及各级党政机关派出机构、直属事业单位及** | 0-12 分 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | **工会、共青团、妇联等；**<br>**3.投标文件中须提供业绩合同的扫描件。若合同中无法体现合同签订时间、项目类型、服务总面积等评审内容时，须同时提供业主单位（合同甲方）出具的证明材料的扫描件，未提供或提供不全的不得分；**<br>**4.本项目对市政类绿化（如市政道路绿化、市政公园绿化、公共枢纽区域绿化等）项目业绩不予认可。** | |
| 价格分<br>（20 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 20 分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：<br>投标报价得分＝（评标基准价/投标报价）×20%×100 | | |

2.3.3 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

# 2021年度中共安徽省委党校（安徽行政学院）校本部、中校区后勤服务采购采购合同

（第__号：包名）

财政编号：RWHF2020-0744

项目编号：2020BFAFZ03363

买　方：XXXXXXXXXXXX　　电话：XXX-XXXXXX

卖　方：XXXXXXXXXXXX　　电话：XXX-XXXXXX

见证方：安徽省政府采购中心　　电话：0551-66223645

买方通过安徽省政府采购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》及有关法律规定，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**

卖方应于合同签字生效后开始计算的____日内完成合同规定的服务内容，由买方进行验收。

**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，验收时须邀请服务对象参与并出具意见，验收结果于验收结束之日起5个工作日内向社会公告。

**（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**

_____

**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: |

见 证 方：安徽省政府采购中心

单位盖章：

法定代表人或委托代理人：

日　　期：

# 第六章　投标文件格式

## 2021年度中共安徽省委党校（安徽行政学院）校本部、中校区后勤服务采购

# 投

# 标

# 文

# 件

【第___包】

投标人：_____

____年__月__日

## 一、开标一览表

| | |
|---|---|
| 项目名称 | 2021年度中共安徽省委党校（安徽行政学院）校本部、中校区后勤服务采购 |
| 投标人全称 | |
| 投标范围 | 第___包 |
| 投标报价 | |
| 其他 | |

投标人电子签章：

**备注：**

1.此表用于开标唱标之用。

2.表中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投标报价，或者表中某一包别填写多个报价，均为无效报价。

## 二、投标函

**致：中共安徽省委党校（安徽行政学院）**

**安徽省政府采购中心**

根据贵方的招标公告和投标邀请，我方兹宣布同意如下：

1.按招标文件规定提供的服务的最终投标报价见开标一览表，如我方中标，我方承诺愿意按招标文件规定缴纳履约保证金和中标服务费。

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货物和服务的市场平均价格。

4.我方已详细审核全部招标文件，包括招标文件的澄清或修改（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、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招标文件，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，且承诺投标保证金转出账户真实有效。

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。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.我方接受招标文件规定的付款方式、免费质保要求。

投标人电子签章：_____

日　　期：_____

## 三、无重大违法记录声明函、无不良信用记录声明函

1.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，且未在被禁止参加政府采购活动的处罚期限内。

2.本单位郑重声明，我单位无以下不良信用记录情形：

（1）被人民法院列入失信被执行人；

（2）单位、法定代表人或拟派项目经理（项目负责人）被人民检察院列入行贿犯罪档案；

（3）被工商行政管理部门列入企业经营异常名录；

（4）被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单；

（5）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。

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。

投标人电子签章：_____

日　　期：_____

# 四、授权书

本授权书声明：_____（投标人名称）授权_____（投标人授权代表姓名、职务）代表我方参加本项目采购活动，全权代表我方处理投标过程的一切事宜，包括但不限于：投标、参与开标、谈判、签约等。投标人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，我方均予以认可并对此承担责任。投标人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。

授权代表身份证明扫描件：

授权代表联系方式：_____（请填写手机号码）

特此声明。

投标人电子签章：_____

日　　期：_____

注：

1. 本项目只允许有唯一的投标人授权代表，提供身份证明扫描件；

2. 法定代表人参加投标的无需提供授权书，提供身份证明扫描件。

## 五、投标分项报价表

*（仅供参考，投标人可自行制作格式）*

| 序号 | 服务内容 | 项 | 单价 | 小计金额（元） |
|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| … | | | | |
| | 其他费用 | | | |
| | …… | | | |
| 合计金额（元） | | | | |

投标人电子签章：

**备注：**

所列服务为对应本项目需求的全部服务内容。如有漏项或缺项，投标人承担全部责任。

# 六、投标响应表

## 6.1 商务响应表

| 序号 | 商务条款 | 按招标文件要求填写 | 投标人承诺 | 偏离说明 |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 付款方式 | | | |
| 2 | 服务地点 | | | |
| 3 | 服务期限 | | | |

投标人电子签章：

# 七、人员配备

*（投标人可自行制作格式）*

# 八、服务方案

*(投标人可自行制作格式)*

# 九、服务承诺

*(投标人可自行制作格式)*

# 十、荣誉

*(投标人可自行制作格式)*

# 十一、体系认证

*(投标人可自行制作格式)*

## 十二、投标业绩承诺函

我单位同意中标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，若被发现存在任何虚假、隐瞒情况，我单位承担由此产生的一切后果。

投标人电子签章：_____

日　　期：_____

| 序号 | 项目名称 | 服务范围 | 备注 |
|---|---|---|---|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| …… | | | |

**备注：**

1. 表中所列业绩应为投标人满足招标文件要求的业绩；

2. 中标人提供的以上业绩情况，如招标文件《投标人须知前附表》有约定的，将按约定随中标结果公告同时公告。

## 十三、主要中标标的承诺函

我单位同意中标结果公告中公示以下主要中标标的信息并承诺：投标文件中所提供的主要中标标的信息均真实有效。若被发现存在任何虚假、隐瞒情况，我单位承担由此产生的一切后果。

| | |
|---|---|
| **名称** | 2021 年度中共安徽省委党校（安徽行政学院）校本部、中校区后勤服务采购 |
| **服务范围** | 响应采购文件要求 |
| **服务要求** | 响应采购文件要求 |
| **服务时间** | 响应采购文件要求 |
| **服务标准** | 响应采购文件要求 |

投标人电子签章：_____

日　　期：_____

**备注：**

1. 表中所列内容为满足本项目要求的主要中标标的信息；

2. 中标人提供的以上承诺情况（含服务名称、服务范围、服务要求、服务时间、服务标准），将按约定随中标结果公告同时公告。

3. 本页《主要中标标的承诺函》由投标人准确填写。

## 十四、中小企业声明函

*（非中小企业投标，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.本公司参加本项目采购活动由本企业提供服务。

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。

**投标人电子签章：**_____

**日　　期：**_____

## 十五、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□不符合（对应勾选）**条件的残疾人福利性单位，且本单位参加本项目采购活动提由本单位提供服务。

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。

投标人电子签章：_____

日　　期：_____

## 十六、投标保证金退还声明

项目名称：2021年度中共安徽省委党校（安徽行政学院）校本部、中校区后勤服务采购第　包

项目编号：2020BFAFZ03363

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：_____

投标人电子签章：

备注：

1.中标人办理合同备案时须携带此表提交至安徽省政府采购中心项目负责人。

2.投标保证金只退还至投标人账户。因收款单位与投标人名称不一致（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，安徽省政府采购中心概不负责。

3.安徽省政府采购中心将在中标通知书发出后五个工作日内退还未中标人的投标保证金，在采购合同签订后五个工作日内退还中标人的投标保证金。

## 十七、其他相关证明材料

提供符合投标邀请、采购需求及评标方法和标准规定的相关证明文件。

**特别提示：**

投标人在投标文件制作时可在此栏内上传招标文件要求上传的证明资料，如营业执照、税务登记证、人员证书、资质证书、荣誉奖项等，应将上述证明材料制作成扫描件上传。

# 第七章　合肥市公共资源交易电子招标投标操作规程

第一条 为进一步规范招标投标行为，提高招标投标效率，充分利用信息网络技术，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》、《合肥市公共资源交易管理条例》和《电子招标投标办法》（八部委 20 号令）等有关规定，并结合工作实际，制定本规程。

第二条 本规程所指的电子招标投标，是指以数据电文形式，依托电子交易系统和安徽合肥公共资源交易中心电子服务系统完成的全部或者部分招标投标交易活动。

第三条 本规程适用于《合肥市公共资源集中交易目录》范围内的建设工程和政府采购、资产类项目。

第四条 招标人或招标代理机构负责电子招标投标的组织实施，电子交易系统建设单位负责电子交易系统的服务保障，电子服务系统建设单位负责电子服务系统的服务保障。

第五条 为满足与各电子交易系统之间电子招标投标信息对接交换、资源共享的需要，并为市场主体、行政监督部门和社会公众提供信息交换、整合和发布的系统。电子服务系统具备与各电子交易系统之间招标投标相关信息对接交换、发布、资格信誉和业绩公开、行业统计分析、连接评标专家库、提供行政监督通道等服务功能。

第六条 招标投标当事人通过数据电文形式完成招标投标交易活动的系统。电子交易系统具备用于在线完成招标投标全部交易过程，编辑、生成、对接、交换和发布有关招标投标数据信息功能，为行政监督相关部门依法实施监督、监察和受理投诉提供所需的信息通道。

第七条 安徽合肥公共资源交易中心负责建设和管理合肥区域公共资源交易主体信息库（以下简称主体库），对入库单位提交的资料进行网上公示。

主体库成员应及时对其注册的信息进行维护，并作出信用承诺，对信息的真实性、准确性和完整性负责。当主体库中填写的文字信息与上传扫描件的信息不一致时，以扫描件为准。

投标文件引用的主体库资料的有效性在评标时由项目评标委员会负责评审

认定。

第八条 投标人应妥善保管数字证书，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上传或解密，由投标人自行承担责任。

第九条 招标人或招标代理机构应在招标公告和招标文件中明确招标项目采取电子招标投标方式，并按相关流程通过电子交易系统制作招标文件。

第十条 招标公告、招标文件应由招标人或招标代理机构通过电子服务系统在安徽合肥公共资源交易中心网站发布，其中招标文件须加盖电子签章。

第十一条 投标人登录安徽合肥公共资源交易中心电子服务系统获取招标文件。

第十二条 澄清、修改文件应由招标人或招标代理机构通过电子服务系统在安徽合肥公共资源交易中心网站发布，投标人应及时查阅相关澄清、修改信息。

第十三条 投标人应使用电子标书制作软件制作投标文件，电子标书制作软件允许投标人离线编制投标文件，并且具备分段或整体加密、解密功能。

第十四条 投标人必须对投标文件进行电子签章并使用数字证书加密，并于招标文件规定的投标截止时间前通过电子交易系统完成上传。

投标人对加密的投标文件进行撤回的，应通过电子交易系统在投标截止时间前直接进行撤回操作；投标人对加密的投标文件进行修改的，应在投标截止时间前完成上传。

第十五条 投标截止时间以电子交易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。

第十六条 投标人须按照招标文件的要求在投标截止时间以前登录安徽合肥公共资源交易中心电子服务系统并保持在线，直到项目评审结束。

招标文件约定须到达现场进行演示、答辩、磋商、谈判的情形，投标人应按照招标（磋商、谈判）文件规定的时间到达现场。

投标人在投标截止时间后按招标文件规定的解密时间完成投标文件解密，加密和解密须用同一数字证书。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。

招标人或招标代理机构完成解密，导入并读取所有成功解密的投标文件，系统自动记录开标过程。

第十七条 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，招标人或招标代理机构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。

第十八条 招标人或招标代理机构组织评标，评标委员会依据招标文件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名确认。

二次报价应按招标文件的要求提交。

第十九条 评标委员会通过电子交易系统将需要澄清、说明或补正的内容以询标函的形式发送给投标人，投标人应登录电子交易系统并保持在线状态，以便及时接收评标委员会可能发出的询标函，并在规定时间内回复，若投标人未及时回复，视为放弃澄清。

第二十条 评标委员会完成评标后，应通过电子交易系统提交评标报告。招标人或招标代理机构将评标报告及时交互至安徽合肥公共资源交易中心电子服务系统。

第二十一条 招标人应通过电子服务系统在安徽合肥公共资源交易中心网站公示和公布中标候选人及中标结果。

第二十二条 招标人确定中标人后，应通过电子交易系统向中标人发出中标通知书，中标通知书发出即视为送达。

第二十三条 出现下列情形导致电子服务系统或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：

（一）网络、服务器、数据库发生故障造成无法访问或使用的；

（二）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；

（三）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；

（四）其他无法保证招投标过程公平、公正和信息安全的情形。

第二十四条 出现上述情形，系统建设方应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 1 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 1 小时内无法恢复系统运行的，按以下程序操作：

（一）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，并在交易中心网站进行公布。

（二）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，并在交易中心网站进行公布；已发出延长中止期限通知的，按通知执行。

第二十五条 本规程由合肥市公共资源交易监督管理局负责解释。

第二十六条 本规程自发布之日起施行，有效期两年。

# 第八章　政府采购供应商质疑函范本

## 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。