

# 合肥市政府采购示范文本 公开招标文件 (服务类)

项目名称：合肥市儿童福利院物业管理服务项目  
(2023年)

项目编号：2023BFFFZ00892

采购人：合肥市儿童福利院

采购代理机构：合肥市政府采购中心

合肥市公共资源交易监督管理局

2023年05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.....	21
第四章	评标方法和标准（综合评分法）.....	33
第五章	政府采购合同.....	34
第六章	投标文件格式.....	50
第七章	合肥市公共资源交易电子招标投标操作规程.....	68
第八章	政府采购供应商质疑函范本.....	72

## 第一章 投标邀请

### 一、项目名称及内容

1. 项目编号：2023BFFFZ00892
2. 项目名称：合肥市儿童福利院物业管理服务项目（2023年）
3. 项目地点：安徽省合肥市
4. 项目单位：合肥市儿童福利院
5. 项目概况：合肥市儿童福利院 2023 年物业管理服务，详见招标文件
6. 资金来源：财政支付
7. 项目预算：300 万元
8. 最高限价：300 万元
9. 项目类别：政府采购服务
10. 标段（包别）划分：共分1个包，本次采购第1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：合肥市儿童福利院

地 址：合肥市瑶海区魏武路中段

联系人：黄志

电 话：0551-62753700

## 2. 采购代理机构

采购代理机构：合肥市政府采购中心

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：安徽合肥·公共资源交易电子服务系统

电 话：0551-12345

## 5. 政府采购监督管理部门

政府采购监督管理部门：合肥市公共资源交易监督管理局

地 址：安徽省合肥市滨湖新区南京路 2588 号

电 话：0551-66223530, 66223546

## 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. 本次公告同时在安徽合肥公共资源交易中心网站、安徽省政府采购网、安徽省公共资源交易监管网、全国公共资源交易平台上发布。

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	合肥市儿童福利院
3.2	采购代理机构	合肥市政府采购中心
3.3	政府采购监督管理部门	合肥市公共资源交易监督管理局
3.4.4	是否为专门面向中小企业采购	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
7.3	现场考察	<input type="checkbox"/> 不组织，投标人自行考察 <input type="checkbox"/> 统一组织 时间：__/__/年__/月__/日/__时__/分 地点：__/____ 现场考察联系人及联系电话：__/ 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	2023年_05_月_23_日_17_时_30_分
9.1	包别划分	<input checked="" type="checkbox"/> 不分包 <input type="checkbox"/> 分为/个包 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	<input checked="" type="checkbox"/> 不收取
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	/
16.1	投标截止时间	详见投标邀请
17.3	投标文件解密时	投标截止时间后 30 分钟内（以电子交易系统解密倒计

	间	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 备注：投标人可以在线解密投标文件，无须现场参加开标
19.1	资格审查	采购人审查或采购人出具委托函委托采购代理机构进行审查。
22.2	评标方法	<input type="checkbox"/> 最低评标价法 <input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法
22.3	报价扣除 (本项目不适用)	(1) 小型和微型企业价格扣除：∟。 (2) 监狱企业价格扣除：∟。 (3) 残疾人福利性单位价格扣除：∟。 (4) 符合条件的联合体价格扣除：∟。 (5) 符合条件的向小微企业分包的大中型企业价格扣除：∟
26.1	评标委员会推荐中标候选人数量	1-3 家
26.2	确定中标人	<input checked="" type="checkbox"/> 采购人委托评标委员会确定 <input type="checkbox"/> 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) <u>无重大违法记录声明函、无不良信用记录声明函</u> ； (2) <u>主要中标标的承诺函</u> ； (3) <u>投标业绩承诺函</u> ； (如有) (4) <u>中小企业声明函</u> ； (如有) (5) <u>残疾人福利性单位声明函</u> ； (如有) (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	<input type="checkbox"/> 书面 <input checked="" type="checkbox"/> 数据电文 特别提醒：本项目发布中标结果公告的同时，通过电子交易系统向中标人发出中标通知书。中标通知书发出视

		为已送达，投标人应主动登录电子交易系统查询，采购人和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。
30.1	告知招标结果的形式	<input checked="" type="checkbox"/> 投标人自行登录电子服务系统查看 <input type="checkbox"/> 评标现场告知
31.1	履约保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 免收
33.1	中标服务费	<input checked="" type="checkbox"/> 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（任选其一）： （1） <u>书面形式递交</u> （2） <u>通过电子交易系统递交</u> 接收部门： <u>纪检监察室</u> 联系电话： <u>0551-66223642</u> 通讯地址： <u>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 678 室</u>
37	其他内容	
37.1	关于联合体投标的相关约定(本项目不适用)	（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。 （2）联合体投标的须提供联合协议(见投标文件格式)，相关证明材料由投标人根据联合协议分工情况及招标文件要求提供。 （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。
37.2	社保证明材料(如有要求)	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）： （1）社保局官方网站查询的缴费记录截图； （2）社保局的书面证明材料；

		<p>(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。</p> <p>(4) 参与投标的院校,社保证明可以用以下任何一种: ①加盖投标人公章的教师证(须为本单位人员); ②医保证明材料。</p> <p>(5) 其他经评标委员会认可的证明材料。</p> <p>(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。</p>
37.3	本项目提供除电子版招标文件以外的其他资料	<p><input checked="" type="checkbox"/>无    <input type="checkbox"/>图纸    <input type="checkbox"/>光盘    <input type="checkbox"/>__/_</p> <p>获取方式: 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。</p>
37.4	重要提示	<p>(1) 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;</p> <p>(2) 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;</p> <p>(3) 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;</p> <p>(4) 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。</p>
37.5	解释权	<p>(1) 构成本招标文件的各个组成文件应互为解释,互</p>



		<p>为说明；</p> <p>(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；</p> <p>(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；</p> <p>(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；</p> <p>(5) 按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人负责解释。</p>
37.6	<b>特别提醒</b>	<p>(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<b>投标无效</b>，并报政府采购监督管理部门处理。</p> <p>(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，影响政府采购活动正常进行的，政府采购各方当事人免责。</p>
37.7	其他补充说明	<p>“政采贷”融资指引：有融资需求的供应商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。</p> <p>供应商签署政府采购中标（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”金融服务模块将供应商融资申请信息推送第三方平台、意向金融机构。</p>

## 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）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，如投标人提供的服务非中小企业承接的，其投标将被认定为**投标无效**。

3.5 若招标公告中允许联合体投标，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。

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。

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 本项目不收取投标保证金。

### **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](http://www.ccgp.gov.cn)）、“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、国家企业信用信息公示系统（[www.gsxt.gov.cn](http://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）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。

## 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管理办法》（财库〔2020〕46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。

## **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。

## **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](http://www.ccgp-anhui.gov.cn)）、安徽合肥公共资源交易中心网站（<http://ggzy.hefei.gov.cn>）、安徽省公共资源交易监管网（<http://ggzy.ah.gov.cn>）、全国公共资源交易平台（<http://www.ggzy.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. 告知中标结果

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。

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。

32.5 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。

### **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。

36.2 上述应知其权益受到损害之日，是指：

- (1) 对招标文件提出质疑的，为招标文件公告期限届满之日；
- (2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- (3) 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

36.3 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。

36.4 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：**

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	合同签订后预付合同款的 40%，剩余合同款的 60% 按月平均支付。
2	服务地点	合肥市儿童福利院新站区魏武路中段，采购人指定地点
3	服务期限	服务期限为合同签订后一年。服务期满后，如成交供应商履约良好，经双方同意，在年度预算能保障的前提下，双方可续签下一年度合同（最多可续签 2 次，合同一年一签，合同金额不变）
4	本项目采购标的所属行业	物业管理

**二、项目概况**

合肥市社会福利中心位于新站区三十头社区魏武路中段，占地面积 150 亩，目前建筑面积 53120 平方米，本项目采购合肥市儿童福利院 2023 年物业服务。区域包括：1、单体建筑 13 个；2、绿化面积：3.2 万平方米；3、景观面积 1.8 万平方米；4、主要设备：电梯 8 台、消防系统、监控系统、供电、供水、供气、通讯、太阳能等系统、楼层风机组；5、大、中、小型会议室 5 个；6、配电房、食堂餐厅、报告厅及地下车库等。

**三、服务需求**

**（一）项目内容：**

1. 物业管理区域内房屋建筑本体、公共部分的维护、管理以及园林绿化维护；
2. 物业管理区域内公共配套设施、设备维护、运行管理；

3. 物业管理区域内公共场所、道路、房屋建筑公共部分清洁卫生、定期消杀、装修及生活垃圾收集清运；
4. 物业管理区域的日常安全巡查服务；
5. 物业管理区域内业主、使用人装饰装修物业管理服务；
6. 物业管理区域内楼宇自动化设备系统的运行、维护管理；
7. 供水、供电、供气、电信等专业单位在物业管理区域内对相关管线、设施维修养护时，进行必要的协调和管理；
8. 物业管理区域交通、车辆行驶和停泊管理；
9. 物业及物业档案资料收集、管理；
10. 法律政策和物业服务合同中规定的其他事项。

## （二）岗位设置及人员配备：

1、除评分标准中要求提供的人员相关证明材料作为评分条件外，人员其余的证明材料无须在投标文件中提供，人员须按要求配备到位。采购人有权在中标人合同签订后进场服务前核查，若中标人无法提供或弄虚作假的，采购人有权解除合同并上报政府采购监管部门处理。

2、所有岗位人员数量不得删减，若中标人减少配备人员或服务不到位将扣除相应的费用。根据现场工作需要，按采购人要求可调整岗位人员数。

3、项目进场前所有人员须配备到位，如合同期间更换管理人员必须经得采购人书面同意，否则，擅自更换项目经理、综合主管扣除服务费用2万元，同时采购人有权解除合同，中标人承担相应责任。项目经理和综合主管在法定节假日及特定时期需有一人夜间在岗应急值班。

4、中标人选派项目经理，须有丰富的物业管理专业知识（物业管理相关执业证书），认真负责，有三年以上独立物业场所负责人工作经历，无任何不良记录；具体负责采购人的物业协调联络管理工作。对每日工作进行计划安排，并认真填写工作日志；定期向采购人征询服务满意意见，并做好记录，进行分析；定期对质量目标完成情况进行统计，并做好记录总结。

5、中标人应按采购人的要求配备各类服务人员，提供相关年龄、职业培训、专业技术等方面的证明材料、本人三甲以上医院的体检报告和无违法犯罪记录证明材料。每年给所有服务人员进行一次健康体检，体检报告报采购人留存。严



格按照国家相关法律的要求用工，负责对工作人员实行培训后上岗，根据采购人工作实际要求，合理排班，规范交接班，每月向采购人上报上岗人员考勤表。

岗位名称	人数	素质要求	工作时间
项目经理	1	大专及以上学历，年龄 55 周岁及以下，全面掌握物业管理、服务方面系统知识，对物业行业有全面了解，熟悉物业管理、财务、各类安全等方面的工作流程及法律法规，需驻现场全面负责本项目管理工作	8 小时工作制 (根据需要，安排临时性加班)
综合主管	1	大专学历，年龄 50 周岁及以下，经过专业物业管理培训；全面掌握物业管理、服务方面系统知识，需驻现场负责服务管理工作	8 小时工作制 (根据需要，安排临时性加班)
客服（文员）	2	大专及以上学历，年龄 40 周岁及以下，体貌端庄，具有一定的文字功底，掌握办公设备操作，保密意识强，承担会务服务等	8 小时工作制 (根据需要，安排临时性加班)
保安人员	20	年龄 60 周岁以下，经过专业培训，业务熟练，认真负责	24 小时轮班制 (根据需要，安排临时性工作任务)
消防、监控中控室值班员	6	年龄 60 周岁以下，每班次至少 1 名持有中级建（构）筑消防员等级证书，熟练掌握消防设备操作规程及安全监控系统设备的维护操作，责任心强，接受过岗位培训，业务能力熟练	24 小时轮班制 (根据需要，安排临时性工作任务)
保洁、服务员	28	年龄男性 60 周岁以下、女性 55 周岁以下。接受过岗位培训，业务能力熟练，服务规范，举止文明。其中服务员要求初中及以上，有良好的语言表达能力、书写能力和沟通能力	8 小时工作制 (根据需要，安排临时性加班)

维修工（水电工 4 人、木瓦工 1 人）	5	年龄 60 周岁以下。必须持有与之工作相匹配的相关行业颁布的资格证书，且在有效期内，承担水、电、家具等日常维修。提供计算机机房网络系统的维护操作人员。人员保持相对稳定，若调换人员，需经采购人同意	水电工 24 小时轮班制（根据需要，安排临时性工作任务）
园林绿化工	4	年龄男性 60 周岁以下、女性 55 周岁以下。具有绿化养护经验，责任心强、技术过硬。负责院区整体绿化及室内绿植养护、清洁	8 小时工作制（根据需要，安排临时性加班）
合计：	67		

注：

1. 上述管理人员、服务人员配备表中各专业、工种人数为粗略测算，采购人有权在人员需求数量范围内，根据具体实际需求，在一定范围内调整各专业、工种进场人员数量，中标人不得以专业、工种人员工资不同要求调整合同价格。

2. 中标人未按本表人员需求配备服务人员，未经采购人同意发生服务人员缺编的，人员缺岗期间按照人工成本人平均工资总额的 3 倍予以扣罚直至补齐缺编岗位，因缺岗对采购人造成损失的，中标人按损失额赔偿。

（三）具体服务要求：本项目配备人员身体健康，政审合格，品德良好，工作态度端正，责任心强，无不良行为记录。物业管理工作有严格的操作规程和工作标准，各项工作须有详细的工作记录。

1、项目经理服务要求：具体负责物业管理日常工作。制定服务质量标准、工作计划的拟定、筹备、管理、汇总整理及工作运行管理等，做好记录上报存档。内部的服务质量跟踪管理、考核等、负责维护该项目的治安秩序、预防和查处安全事故、做好安全保卫工作、检查各值班岗位的执勤、制定突发事件的应急预案，建立健全各项安全保卫制度、接待来访人员，协调处理各种纠纷、做好保安人员的出勤统计、业绩考核等登记管理工作、配合院方邀请消防部门现场指导培训、对保安人员进行必要的消防安全保卫培训，遇有火警要迅速报警并采取果断补救措施、熟记消防设施、消防器材的分布和使用。

2、综合主管服务要求：配合项目经理对院区的安保、工维、保洁、绿化等进行管理，及时掌握物院区情况，协调解决服务对象的投诉。认真填写《日工作总结表》，定期或不定期地对各自所分管的区域进行巡查和抽查，及时通报检查结果，以确保服务质量和效果；对在规定时间内未处理并已上报的疑难投诉问题进行跟踪处理；不断提高物业管理的业务水平和协调能力，配合项目经理制定与完善本部门相关的管理规定和规章制度，并贯彻实施与检查；每月对物业人员的工作情况进行考核，并报项目经理；收集资料，做好归档工作，以便随时进行查阅；完成领导交办的其他临时性工作。

### 3、保安服务要求：

大门岗：按采购人要求做好来人来访的询问、登记、验证和引导，维护公共秩序，及时制止违规行为；对进、出物品及可疑人员要进行仔细检查和询问，特殊情况及时向采购人办公室汇报。要做到规范礼貌用语、文明值勤、微笑服务。

固定岗：按采购人要求，在院区重要位置划分责任区域，做到分管制，严密监督，做好防火防盗及突发情况的紧急处理。

巡逻岗：按采购人要求，巡逻岗人员对院内重要单体、重点部位、外围进行巡逻，巡逻过程中发现公共设施设备损坏及其他存在的问题，发现可疑情况认真排查、解除隐患，紧急情况及时上报。按区域划分疏导外围车辆，对违规停放车辆耐心劝说、引导停放，确保交通畅通有序。外围巡逻人员，不定时对停放车辆（包括车库）进行巡逻，发现有漏油、车窗未关等现象，设法联系车主，排除安全隐患。夜间巡逻负责检查各单体公共设施是否完好、门窗是否完好、电子门是否关闭、杜绝盗窃事件的发生等。

保安人员必须服从安排临时性工作任务。

消防、监控中控室服务要求：按采购人要求，消防值班人员 24 小时密切监视，重点部位重点防控，发现异常情况及时上报处置。非工作人员未经许可不得进入中控室。每月对中控室设备进行一次大检查，确保正常使用。

### 4、保洁、服务员要求：

（1）各楼层内 2 米以下墙面、门、窗的玻璃等公共部位，每周清洁一次；大楼外墙、玻璃窗 5 米以下每季度清洗一次。定期进行专业清洁、保养、维护，

保持建筑外立面、室内地面、墙面、大厅柱体，构筑物外立面底层无污渍、无积尘，确保表面光泽明亮；

(2) 每年必须安排专业幕墙清理公司对综合服务楼前后玻璃幕墙清洗一次；

(3) 各楼内大厅实行“遇人回避”保洁维护，保持墙地面光亮、洁净，无污渍、无浮灰、无脚印、无烟蒂等；

(4) 各个楼梯走道、各层回廊、楼梯扶手等公共部位，每天清洁 2 次；公共走道的门、窗每天清洁 1 次；公共设施、设备每天清洁 1 次，保持扶手无浮灰、门窗整洁光亮，定期消毒灭杀；

(5) 会议室、接待室等重点场所确定专人保洁。室内地板专业保洁，废纸篓、茶叶篓每天及时清倒；启用前和启用后各清洁 1 次，保持物品摆放整齐；保持桌面、地面无烟头、纸屑、水迹、浮灰、污渍等；顶面、墙面无灰尘和蜘蛛网，定期消毒灭杀；

(6) 卫生间每 2 个小时清洁 1 次，保持洁具、墙面、地面无积水、污渍、灰尘和垃圾；台面无水迹、皂迹、毛发等；镜面无水迹和指纹；卫生用品保质保量，摆放整齐规范；垃圾桶垃圾不可外露，每天使用洁厕剂，保持卫生间无异味；定期消毒灭杀；

(7) 外围广场每天进行保洁；地下车库定期保洁；室外场地道路、绿地花坛、公共设施、路灯路牌，保持每天清洁，无果皮、纸屑、烟头、树叶等杂物，无乱贴乱画现象；

(8) 电梯间每天清洁不少于 1 次，每月不锈钢油擦拭轿厢厢体 2 次，轿厢地毯每周清洗 1 次。保持不锈钢表面光亮洁净，无手印、划痕、无浮灰、无粘贴现象；

(9) 按采购人要求，随时做好保洁服务，必须服从临时性工作任务。

#### 5、客服（文员）服务要求：

(1) 体貌端庄，具有一定的文字功底，掌握办公设备操作，保密意识强，承担会务服务等；

(2) 及时核实会议通知，做到准确无误。提前半天做好会场布置，特殊布置要求如横幅、鲜花摆放等，布置完毕请主管部门及时到场进行验收；提前 30 分钟到场做好会前准备（茶水准备）；

(3) 准备工作完毕，客服人员于会议室门前站立迎接参会人员，言行规范、举止大方得体，面带微笑，热情周到；

(4) 参会人员到场，做好引导、及时添加热水等服务，茶水供应及时迅速；

(5) 保障会场音控、电视、电脑等相关设备的正常使用；

(6) 保持会场整洁、美观，遇到特殊情况立即上报主管协调解决，确保会议正常进行无干扰，及时清理会场，恢复使用前状态；

(7) 配合相关科室做好文字性工作，必须服从临时性工作任务。

#### 6、维修人员服务要求：

##### (1) 总体要求：

负责给水、电、电梯、空调、网络机房、消防、监控等系统设施设备的正常运行、管理和维护；负责能耗控制；负责对高、低压配电房 24 小时值班和巡逻；负责相关设施设备的检修、维保、年检等工作。电梯、电力、消防、监控等设施采取三方共管方式（采购人、专业维保公司、中标人），承担连带责任。以上设备如发现故障应及时与专业维保公司沟通、协调、联系，尽快排除故障。

##### (2) 具体要求：

给排水系统：水箱(消防池)半年清毒 1 次，保持泵房清洁卫生，三个月清洗 1 次泵房，每 2 小时巡查泵房 1 次，每年对水泵机组清洁保养 1 次；每日填写水泵运行记录，建档备查；每半年对给排水管进行 1 次全面检查维修；专业人员每天巡视，出现问题随时处理；供配电系统：建立和完善有关规章制度（如电器运用操作规程、安全操作规程、事故处理规程、巡视检查制度、维护检查制度、安全保卫交接班制度等）值班人员具备变配电运行知识和技能，具备上岗资格，持有上岗证书；保持配电房清洁卫生，每日监察供配电系统的运行状况及电压指数，并定时抄表做好记录，出现异常及时处理每日填写运行记录，建档备案。每周清扫地面及擦拭配电柜表面；每月检测 1 次有无动物侵入配电房；每年委托专业单位对供配电相关系统进行测试，对其外部进行清洁、保养；每年需检测主要电器设备、高压操作工具的绝缘程度；每年检测 2 次供配电房内消防器材；

潮湿天气要设法保持配电房内主要电器设备干燥；弱电系统：操作人员应受过专业培训，持证上岗，对异常情况能够识别；熟悉会议室投影、音响系统及计算机网络系统的操作和安全监控系统设备的检查、保养、维修工作。按维修工作手册要求做好定期巡视、检查、维护工作，确保大楼各种设施、设备的正常运行。配电房、水泵房安排 24 小时专人值班。发现问题及时处理上报。消防系统、电梯、空调等设施设备建立日巡查制，并做好正常的检查和运行记录，并积极配合相关部门对以上设施设备的年检工作。

8、园林绿化服务要求：负责整个院区内的花卉树木、绿地草坪、景观小品的修剪、养护。定期为花卉树木施肥、打药除虫，确保花卉树木的正常生长、开花结果；负责院区草坪的养护、杂草清除、枯难补种等，保持草坪整洁无杂草；负责办公、会务绿植的种植养护；负责整个院区垃圾的收集清运；负责化粪池清掏；雨污水井疏通等工作。按要求巡查并及时发现并清运区内产生的生活垃圾，确保园区环境整洁、干净，负责对垃圾箱和工具的清洁保养和管理；**院内化粪池和化油池每半年须请专业清理公司进行清理，区内所有垃圾清运；进场前对区内现有的垃圾进行一次清运，以上所产生的费用由中标人承担。**

#### 四、服务考核

采购人组织人员每半年对中标人服务进行综合考核考评。考核结果与物业管理服务续签挂钩，按考核要求执行。

#### 五、报价要求

1、**本项目报总价**，报价为完成本项目一年的全部费用价格，其组成包括但不限于人员工资、管理费、服装费、办公费、通讯费、培训费、税金、利润、社会保险费、保安保洁工具用品、日常耗材、卫生用品、施肥打药、垃圾及化粪池清理清运费等为完成本项目所发生的一切费用。中标人依法缴纳员工养老、失业、医疗、工伤、生育、纳税等保险及解决员工劳保、工资、福利、食宿、员工上下班交通、投标人交通问题及投标人为完成服务所发生的一切费用等有关问题。

2、合同期内所产生的日常维修材料费、保洁保安工具购置耗材及物料费、公共区域的卫生必需品等费用均由中标人承担。具体包含以下费用：1) 设施设备年检、保养材料、设备维修材料、零星维修工具；2) 材料：照明耗材、水电耗材等其他易耗品、日常使用物料，如：扫把、簸箕、垃圾桶、对讲机、警棍、

拖把、玻璃刮、垃圾袋、推尘架、推尘布、涂水器、伸缩杆、警示牌、胶手套和84、草酸、洗洁精、洗衣粉、去污粉等消耗品； 3) 园林修剪工具、化肥药品等； 4) 公共卫生区域内卫生用品，应配备品牌为：洗手液（推荐品牌蓝月亮、开米、威露士）、厕（抽）纸（推荐品牌清风、心心相印、维达），其他物品均要求为合格产品。

3、本项目设置日常维修、急抢修工程材料费等固定费用 10 万元，所购材料需经采购人认可，所购物品价格不得超过市场平均价。

4、消防、空调、电梯、水泵、弱电监控、电动门、道闸、强电等专业养护、维修，成交供应商发现故障等问题需及时上报采购人，由有维护资质的专业公司检查评估后，费用不包含在本项目预算及服务中。

5、投标人在投标报价时须充分考虑该部分费用并计入投标总价，部分物料清单详见附件 1、附件 2。

**附件 1：部分清洁用品列表**

序号	名称	单位	用途
01	盐酸	桶	清洗水泥地面, 顽固污垢去除
02	大垃圾袋	扎	收集垃圾用
03	小垃圾袋	扎	收集垃圾用
04	洗洁精	桶	清洗保洁工具, 擦拭清洁桌等
05	全能水	桶	清洁玻璃等
06	洗衣粉	袋	洗地, 清洗保洁工具等
07	漂白消毒剂	桶	清洗消毒用
08	洁而亮	瓶	擦拭不锈钢装饰用
09	空气清新剂	瓶	除臭, 除异味用
10	消毒水	桶	消毒用
11	洁厕精	瓶	清洁厕坑, 小便池用
12	尘推油	桶	吸附灰尘用

**附件 2：部分清洁工具清单**

序号	名称	单位	用途
01	扫把	把	清扫地面用
02	垃圾铲	把	收集转运垃圾用
03	玻璃刮	把	刮玻璃用
04	尘推罩	个	地面推尘用
05	尘推架	个	地面推尘用
06	警示牌	个	提醒警示用
07	涂水器	套	玻璃清洁用
08	伸缩杆	套	部分高位清洁用
09	清洁桶	个	盛装清洗剂和清水用
10	胶手套	双	劳保防护用
11	地拖	个	清洁地面用
12	胶地刷	个	清洗地面用
13	厕刷	个	清洁厕坑用
14	厕吸	个	清洁厕坑用
15	毛巾	条	擦拭家具、门窗用
16	老虎钳	把	接水管, 维修工具用
17	火钳	把	拾捡垃圾用
18	云石铲刀	盒	铲除物体表面顽固污渍用
19	马路扫	把	扫外围, 路面清洁用
20	水鞋	双	部分特殊环境清洁防护用
21	电工工具	套	钳子、十字和一字起子等

6、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（元/月）	月	小计（元）
A	最低人员工资	67	2060	12	1656240



B	社会保险	67	892.86	12	717859.44
C	工会教育经费=A*3.5%=A*0.035				57968.4
	小计 (A+B+C)				2432067.84
D	一般纳税人税金=(A+B+C)*6.72%=(A+B+C)*0.0672				163434.9588
E	固定费用				100000
总计 (A+B+C+D+E) 保留到小数点后两位					2695502.80

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 (元/月)	月	小计 (元)
A	最低人员工资	67	2060	12	1656240
B	社会保险	67	892.86	12	717859.44
C	工会教育经费=A*3.5%=A*0.035				57968.4
	小计 (A+B+C)				2432067.84
D	小规模纳税人税金=(A+B+C)*3.36%=(A+B+C)*0.0336				81717.47942
E	固定费用				100000
总计 (A+B+C+D+E) 保留到小数点后两位					2613785.32

**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（2060 元/人.月）社会保险个人缴纳费用含在最低工资标准中。

(2) 社会保险（五险）缴费基数最低为 3832 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）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前提出。**如无疑问，总报价应不低于政策性费用价格及固定费用，否则将导致投标无效。**

（4）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。

（5）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服务费用。

（6）其他未尽事宜，按有关规定执行。

（7）中标人应按行业主管部门的规定办理相关手续（如备案等）。

## 六、其他要求

（一）中标人工作人员在采购人上岗时，**应遵守采购人的各项规章制度和劳动纪律，每人配发工装2套，要求着装干净整洁，待人文明礼貌**，按采购人委托要求认真完成各项内容。如在合同期内出现安全事故、工作人员违法违纪等其他不良情况，采购人有权提出解除合同，造成经济损失的，由中标人负责赔偿。

（二）采购人可依双方制定的合同要求，对中标人工作人员和工作结果进行抽查，如发现有违背采购人合同中要求的条款，将视情节进行警告、经济处罚或解除同等措施。具体如下：合同期内第一次发现违反合同约定未造成后果的，下达限期整改通知书并警告；第二次发现违反合同约定未造成后果的下达限期整改通知书，未能整改到位的给予5000元处罚；第三次发现违反合同约定未造成后果的下达限期整改通知书，未能整改到位的给予20000元处罚；若再次违反合同约定未造成后果的，采购人有权解除合同；如因违纪违反合同约定造成严重后果的，一切后果由中标人承担，将立即解除合同并追究法律责任。

（三）中标人应制定物业管理岗位责任目标，完善各项规章制度，监督贯彻执行；加强岗位技术培训；完善档案、图纸、维修记录等技术资料的管理工作。

## 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
5	中小企业声明函	符合投标人资格中落实政府采购政策需满足的资格要求	详见第六章投标文件格式十三。 残疾人福利性单位须提供残疾人福利性单位声明函，监狱企业须提供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

扫描件

**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	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）
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	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 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)	提高物业管理服务水平的整体设想及策划	<p>根据有关法规、政策、标准等特点，针对甲方特殊的工作需求，投标人拟提出整体设想及策划，包括但不限于：高标准、高水平管理的措施；管理深度和广度的做法；超前性、创造性、全方位贴心服务的意识；创造优美舒适、安全文明、洁净环境的设想；体现环境文化特色的物业管理典范模式，管理学前沿理论的掌握及运用，由评委会综合评分：</p> <p>(1) 符合项目实际，针对性强，具有可操作性得 6 分；</p> <p>(2) 较为符合项目实际，针对性较强，具有一定可操作性得 4 分；</p> <p>(3) 基本符合项目实际，整体设想及策划有待提升得 2 分；</p> <p>(4) 差或未提供不得分。</p>	0-6 分
	物业管理方案	<p>评委会根据投标人提供的物业管理方案进行综合评分，包括但不限于物业日常管理方案、物业接管方案各种预案等。</p> <p>(1) 符合项目实际，针对性强，具有可操作性得 6 分；</p> <p>(2) 较为符合项目实际，针对性较强，具有一定可操作性得 4 分；</p> <p>(3) 物业管理方案有待完善得 2 分；</p> <p>(4) 差或未提供不得分。</p>	0-6 分
	企业内部管理制度	<p>评委会根据投标人提供的企业内部管理制度进行综合评分，包括但不限于公众制度、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的等。</p> <p>(1) 针对性强，具有可操作性得 6 分；</p> <p>(2) 针对性较强，具有一定可操作性得 4 分；</p> <p>(3) 管理制度有待完善得 2 分；</p> <p>(4) 差或未提供不得分。</p>	0-6 分
	物业管理	<p>评委会根据投标人提供的物业管理质量目标及承诺进行综</p>	0-6 分

<p>质量目标及承诺</p>	<p>合评分。</p> <p>(1) 符合项目实际，可操作性强得 6 分；</p> <p>(2) 较为符合项目实际，可操作性较强得 4 分；</p> <p>(3) 物业管理质量目标及承诺有待提升得 2 分；</p> <p>(4) 差或未提供不得分。</p>	
<p>人员的培训、管理方案</p>	<p>评委会根据投标人提供的人员的培训、管理方案进行综合评分。人员培训包含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。人员的管理包含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。</p> <p>(1) 符合项目实际，可操作性强得 6 分；</p> <p>(2) 较为符合项目实际，可操作性较强得 4 分；</p> <p>(3) 方案有待提升得 2 分；</p> <p>(4) 差或未提供不得分。</p>	<p>0-6 分</p>
<p>应急预案</p>	<p>投标人根据物业管理服务规范和可能发生的紧急事件，提出各种应急管理预案。评委会根据投标人提供的应急预案进行综合评分。</p> <p>(1) 预案健全，处理适宜，可行性强得 6 分；</p> <p>(2) 预案较为健全，处理较为适宜，可行性较强得 4 分；</p> <p>(3) 预案有待完善得 2 分；</p> <p>(4) 差或未提供不得分。</p>	<p>0-6 分</p>
<p>主要管理人员配备</p>	<p><b>1. 项目经理 1 人（本项满分共 6 分）</b></p> <p>(1) 全日制本科及以上学历的，得 1 分；</p> <p>(2) 具有全国物业管理企业经理岗位证书或物业管理师证书的，得 2 分。</p> <p>(3) 具有一级企业人力资源管理师证书的，得 1 分；</p> <p>(4) 具有应急管理部门颁发的安全管理员证书的，得 1 分；</p> <p>(5) 具有地市级政府部门颁发的个人荣誉（或奖项）的，得 0.5 分；具有省级及以上政府部门颁发的个人荣誉（或奖</p>	<p>0-20 分</p>

	<p>项)的,得1分;本项不累计计分,以最高荣誉计分一次。</p> <p><b>2. 综合主管 1 人 (本项满分共 5 分)</b></p> <p>(1) 具有本科及以上学历的;得 1 分;</p> <p>(2) 具有全国物业管理企业经理岗位证书或物业管理师证书的,得 1 分;</p> <p>(2) 具有一级企业人力资源管理师证书的,得 1 分;</p> <p>(3) 具有应急管理部门颁发的安全管理员证书的,得 1 分;</p> <p>(4) 具有物业承接查验与设施设备管理专业岗位培训师结业证书的,得 1 分,</p> <p><b>3. 客服 (文员) (本项满分共 2 分)</b></p> <p>(1) 具有本科及以上学历,得 1 分;</p> <p>(2) 具有二级及以上全国计算机登记考试合格证书的,得 1 分。</p> <p><b>4、维修人员 (本项满分共 4 分)</b></p> <p>(1) 具有高中 (中专) 及以上学历,得 1 分;</p> <p>(2) 具有下列证书: ①制冷设备维修工资格证书; ②特种设备作业人员证 (电梯); ③特种设备作业人员证书 (电梯安全管理 A4 或特种设备安全管理 A) 证书。每提供一类得 1 分, 满分 3 分。</p> <p><b>5. 绿化人员 (本项满分共 3 分)</b></p> <p>(1) 具有高中 (中专) 及以上学历,得 1 分;</p> <p>(2) 具有下列证书: ①四级 (或中级) 及以上绿化工 (或园林绿化工) 职业资格证书 (或职业技能等级证书); ②园林绿化类专业工程师及以上职称证书: 提供一类得 1 分, 满分 2 分。</p> <p><b>注:</b></p> <p>(1) 上述人员须专人专岗;</p> <p>(2) 投标文件中须提供:</p> <p>①上述人员配备名单 (格式自拟, 须体现岗位);</p>	
--	--	--

	<p>②人员相应证书的扫描件（关于学历提供毕业或学位证书）；</p> <p>③针对荣誉要求，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（具有其中之一即可）等证明材料的扫描件，若证明材料无法体现人员姓名等关键评审信息的，须同时提供颁奖单位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；</p> <p>⑤投标人为上述人员缴纳的近六个月内（任意连续三个月）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，提供五险其中之一即可；</p> <p>（2）“国内依法登记注册”以全国社会组织信用信息公示平台查询结果为准。投标文件中须提供该协会（学会）在全国社会组织信用信息公示平台查询结果截图。民政部公布的“离岸社团”、“山寨社团”或全国社会组织信用信息公示平台公示的“涉嫌非法社会组织”颁发的荣誉、奖励均无效；</p> <p>（5）奖项的级别以国家行政区划为界定，如：地级市、自治州、地区、盟政府部门和冠以地级市、自治州、地区、盟的协会（学会）颁发的视为地市级，以此类推。</p>	
<p>投标人荣誉</p>	<p>1、自 2020 年 1 月 1 日以来（以获奖时间为准），投标人或其所管的项目获得地市级及以上政府部门[或国内依法等级注册的协会（学会）]颁发的物业类荣誉的，每提供 1 个荣誉得 2 分，满分 10 分。</p> <p>2、自 2020 年 1 月 1 日以来（以获奖时间为准），投标人获得地市级及以上政府部门颁发的以下荣誉的：1）文明（或先进）类荣誉，2）安全生产类荣誉；3）和谐劳动关系类荣誉，其中获得地市级荣誉的，每提供一类得 1 分；获得省级及以上荣誉的，每提供一类得 2 分。本小项满分 6 分。</p> <p>注：同一荣誉不累计计分，以最高得分标准计分一次。</p> <p>（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（具有其中之一即可）等证明材料的扫描件，</p>	<p>0-16 分</p>



	<p>若证明材料无法体现投标人名称等关键评审信息的,须同时提供颁奖单位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;</p> <p>(2) 针对上述第 1 项, 如为项目获奖, 投标文件中须同时提供获奖项目合同的扫描件;</p> <p>(3) “国内依法登记注册”以全国社会组织信用信息公示平台查询结果为准。投标文件中须提供该协会(学会)在全国社会组织信用信息公示平台查询结果截图。民政部公布的“离岸社团”、“山寨社团”或全国社会组织信用信息公示平台公示的“涉嫌非法社会组织”颁发的荣誉、奖励均无效;</p> <p>(4) 奖项的级别以国家行政区划为界定, 如: 地级市、自治州、地区、盟政府部门和冠以地级市、自治州、地区、盟的协会(学会)颁发的视为地市级, 以此类推;</p> <p>(5) 针对政府部门所颁发荣誉, 对政府部门下辖科室、部门颁发的荣誉均不予计分, 表彰函、表扬信、评价函均不予认可。</p>	
<p>体系认证</p>	<p>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认证:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 质量管理体系认证的, 得 2 分;</li> <li>2. 环境管理体系认证的, 得 2 分;</li> <li>3. 职业健康安全管理体系认证的, 得 2 分;</li> <li>4. 企业诚信管理体系认证证书的, 得 2 分。</li> </ol> <p>注: 投标文件中提供全国认证认可信息公共服务平台官网认证信息查询截图, 未提供或提供不全的不得分。</p>	<p>0-8 分</p>
<p>投标人业绩</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、投标人具有党政机关(或事业单位)委托的物业管理(含在管业绩)服务业绩的, 每提供一个业绩得 2 分, 最高得 4 分。</li> <li>2、上述经评委会认可的业绩中, 获得业主单位(或合同甲方)评价为良好(或满意)及以上的, 每提供一份业主评</li> </ol>	<p>0-10 分</p>

		<p>价得 2 分，满分 6 分。</p> <p>注：</p> <p>(1) 以上业绩正在履约或已履约完成的项目均予以认可。 (正在履约的响应文件中同时提供正在履约证明材料；已完成的项目响应文件中同时提供业主出具的履约完成的证明。)</p> <p>(2) 第 1 项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、项目类型等关键评审内容时，须同时提供业主单位（合同甲方）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。第 2 项投标文件中提供业主反馈（或验收报告）等证明材料。</p>	
<p>价格分 (10 分)</p>	<p>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 10 分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 10% × 100</p>		

### 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

### 合肥市政府采购合同参考范本 (服务类)

#### 第一部分 合同书

项目名称：合肥市儿童福利院物业管理服务项目（2023年）

项目编号：2023BFFFZ00892

甲方（采购人）：\_\_\_\_\_

乙方（中标人）：\_\_\_\_\_

签订地：\_\_\_\_\_

签订日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

合肥市儿童福利院（以下简称：甲方）通过合肥市政府采购中心组织的公开招标方式采购活动，经评标委员会评定，（中标人名称）（以下简称：乙方）为本项目中标人，现按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经甲方和乙方协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

### 1.1 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

- 1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；
- 1.1.2 中标通知书；
- 1.1.3 投标文件（含澄清或者说明文件）；
- 1.1.4 招标文件（含澄清或者修改文件）；
- 1.1.5 其他相关采购文件。

### 1.2 服务

- 1.2.1 服务名称：\_\_\_\_\_；
- 1.2.2 服务内容：\_\_\_\_\_；
- 1.2.3 服务质量：\_\_\_\_\_。

### 1.3 价款

本合同总价为：¥\_\_\_\_\_元（大写：人民币\_\_\_\_\_元）。

分项价格：

序号	分项名称	分项价格
1		
2		
3		
.....		
总价		

### 1.4 付款方式和发票开具方式

- 1.4.1 付款方式：\_\_\_\_\_；
- 1.4.2 发票开具方式：\_\_\_\_\_。

## 1.5 服务期限、地点和方式

1.5.1 服务期限：\_\_\_\_\_；

1.5.2 服务地点：\_\_\_\_\_；

1.5.3 服务方式：\_\_\_\_\_。

## 1.6 违约责任

1.6.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的\_\_\_\_%计算，最高限额为本合同总价的\_\_\_\_%；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.6.2 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的\_\_\_\_%计算，最高限额为本合同总价的\_\_\_\_%；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.6.3 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.6.4 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.5 除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人都均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.6 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

1.6.7 因甲方未按合同约定支付价款、未按合同约定受领标的物、擅自解除合同导致乙方遭受的直接损失，乙方可向甲方申请赔偿，赔偿金额由双方协商一致；针对因政策变化等原因不能签订合同或解除合同时，造成乙方合法利益受损的情形，可以给予乙方合理补偿，补偿金额不得超过乙方的直接损失。

### 1.7 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择下列第\_\_\_\_种方式解决：

1.7.1 将争议提交\_\_\_\_\_仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.7.2 向\_\_\_\_\_人民法院起诉。

### 1.8 合同生效

本合同自双方当事人盖章时生效。

甲 方：\_\_\_\_\_（单位盖章）

乙 方：\_\_\_\_\_（单位盖章）

法定代表人

法定代表人

或授权代表（签字）：

或授权代表（签字）：

时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

乙方账户信息

户名：\_\_\_\_\_

账号：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

## 第二部分 合同一般条款

### 2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和中标人签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，中标人在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标人的价格。

2.1.3 “服务”系指中标人根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

2.1.4 “甲方”系指与中标人签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定提供服务的中标人；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定提供服务的地点。

### 2.2 技术规范

货物所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

### 2.3 知识产权

2.3.1 乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2.3.2 具有知识产权的计算机软件等货物的知识产权归属，详见合同专用条款。

### 2.4 履约检查和问题反馈

2.4.1 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.4.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

## 2.5 结算方式和付款条件

详见**合同专用条款**。

## 2.6 技术资料和保密义务

2.6.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.6.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

## 2.7 质量保证

2.7.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.7.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

## 2.8 延迟履行

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长履行的具体时间。

## 2.9 合同变更

2.9.1 双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背采购文件确定的事项；

2.9.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以



书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

## 2.10 合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

## 2.11 不可抗力

2.11.1 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.11.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.11.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在合同专用条款约定时间内以书面形式变更合同；

2.11.4 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在合同专用条款约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在合同专用条款约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

## 2.12 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

## 2.13 乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方解除合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

## 2.14 合同中止、终止

2.14.1 双方当事人不得擅自中止或者解除合同；

2.14.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者解除合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

## 2.15 检验和验收

2.15.1 乙方按照合同专用条款的约定，定期提交服务报告，甲方按照合同专

**用条款**的约定进行定期验收；

2.15.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验收，并出具验收书；向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告；

2.15.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见**合同专用条款**。

## 2.16 合同使用的文字和适用的法律

2.16.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.16.2 合同适用中华人民共和国法律。

## 2.17 履约保证金

2.17.1 采购文件要求乙方提交履约保证金的，乙方应按**合同专用条款**约定的方式，以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式，提交不超过合同价 10%的履约保证金；

2.17.2 履约保证金在**合同专用条款**约定期间内不予退还或者应完全有效，前述约定期间届满之日起\_\_\_个工作日内，甲方应将履约保证金退还乙方；

2.17.3 如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

## 2.18 合同份数

合同份数按**合同专用条款**规定，每份均具有同等法律效力。



## 第六章 投标文件格式

### 合肥市儿童福利院物业管理服务项目（2023 年）

# 投 标 文 件

投标人：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

一、开标一览表

项目名称	合肥市儿童福利院物业管理服务项目（2023年）
投标人全称	
投标范围	全部
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：合肥市儿童福利院

合肥市政府采购中心

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交付的货物（包括安装调试等工作）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供货、安装及服务，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。

7. 我方完全理解贵方不一定接受最低报价的投标。

8. 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。

3. 本单位郑重声明，我单位未被合肥市及其所辖县（市）、区（开发区）公共资源交易监督管理部门记不良行为记录；或被记不良行为记录（以公布日期为准），但同时符合下列情形：

(1) 开标日前（含当日）6个月内记分累计未满10分；

(2) 开标日前（含当日）12个月内记分累计未满15分；

(3) 开标日前（含当日）18个月内记分累计未满20分；

(4) 开标日前（含当日）24个月内记分累计未满25分。

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）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

序号	商务条款	招标文件要求	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、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。

## 十一、联合协议

(不允许联合体投标, 不需此件)

联合体成员一名称: \_\_\_\_\_;

联合体成员二名称: \_\_\_\_\_;

.....

上述各成员单位经过友好协商, 自愿组成联合体, 共同参加本项目的投标, 现就联合体投标事宜订立如下协议:

1. \_\_\_\_\_ (某成员单位名称) 为联合体牵头人。

2. 在本项目投标阶段, 联合体牵头人负责投标项目的一切组织、协调工作, 并授权代理人以联合体的名义参加项目的投标, 代理人在投标、开标、评标、合同签订过程中所签署的一切文件和处理与本次招标有关的一切事务, 联合体各方均予以承认并承担法律责任。联合体中标后, 联合体各方共同与采购人签订合同, 就本项目对采购人承担连带责任。

3. 联合体各成员单位内部的职责分工及各方负责内容的合同金额占总合同金额的百分比如下:

联合体成员一名称: \_\_\_\_\_, 承担\_\_\_\_\_工作, 负责内容的合同金额占总合同金额的百分比: \_\_\_\_\_%;

联合体成员二名称: \_\_\_\_\_, 承担\_\_\_\_\_工作, 负责内容的合同金额占总合同金额的百分比: \_\_\_\_\_%;

.....

4. 投标工作和联合体在中标后项目实施过程中的有关费用按各自承担的工作量分摊。

5. 联合体中标后, 本联合协议是合同的附件, 对联合体各成员单位有合同约束力。

6. 本协议书自签署之日起生效, 联合体未中标或者合同履行完毕后自动失效。

联合体成员一: \_\_\_\_\_ (公章)

法定代表人: \_\_\_\_\_ (签字或盖章)

联合体成员二： \_\_\_\_\_（公章）

法定代表人： \_\_\_\_\_（签字或盖章）

.....

签订日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日



## 十二、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	合肥市儿童福利院物业管理服务项目（2023年）
服务范围	
服务要求	
服务时间	
服务标准	

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。

### 十三、中小企业声明函

(非中小企业投标, 不需此件)

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(合肥市儿童福利院)的(合肥市儿童福利院物业管理服务项目(2023年))采购活动, 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:

合肥市儿童福利院物业管理服务项目(2023年), 属于物业管理行业; 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, 属于(中型企业、小型企业、微型企业);

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。

投标人电子签章: \_\_\_\_\_

日 期: \_\_\_\_\_

#### 备注:

1. 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年数据, 无上一年数据的新成立企业可不填报。
2. 企业划型标准按照《中小企业划型标准规定》(工信部联企业〔2011〕300号)执行。
3. 如投标人提供的《中小企业声明函》内容不实, 属于“隐瞒真实情况, 提供虚假资料”情形的, 将依照有关规定追究相应责任。
4. 上述“采购文件中明确的所属行业”, 详见第三章采购需求中明确的所属行业。

#### 十四、残疾人福利性单位声明函

**(请完整填写声明函内容，否则不予认可；非残疾人福利性单位投标，不需此件)**

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动由本单位提供服务。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人电子签章：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

## 十五、诚信履约承诺函

致：合肥市儿童福利院

合肥市政府采购中心

如我单位被确定为本项目中标人，我单位承诺在合同签订及履约过程中将严格执行《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》及本项目采购文件中关于合同签订及履约的相关规定，不出现以下情形：

- (1) 中标或者成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
- (2) 未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；
- (3) 将政府采购合同转包；
- (4) 提供假冒伪劣产品；
- (5) 擅自变更、中止或者终止政府采购合同。

本单位知悉如出现上述情形，将会被依法追究法律责任，可能的处理结果有：处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，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，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

投标人电子签章：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

## 十六、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，结合工作实际，制定本规程。

第二条 本规程适用于进入安徽合肥公共资源交易平台交易的项目。行业主管部门另有规定的，从其规定。

第三条 本规程所称的电子招标投标，是指以数据电文形式，依托电子交易系统和电子服务系统完成的全部或者部分招标投标交易活动。

第四条 电子交易系统是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。

电子交易系统要具备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的功能，并为行政监督部门依法实施监督和受理投诉提供所需的信息通道。

第五条 电子服务系统是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。

电子服务系统要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。

第七条 电子招标投标各方主体（招标人、投标人、招标代理机构等）应当按照相关规定取得和使用数字证书及电子签章，通过数字证书登录电子交易系统或电子服务系统进行操作。各方主体在系统中所有操作都具有法律效力，并承担法律责任。

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。

第八条 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。

第九条 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。

第十一条 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。

第十二条 投标人应使用电子标书制作软件制作投标文件，电子标书制作软件应允许投标人离线制作投标文件，并且具备分段或整体加密、解密功能。

第十三条 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。

第十四条 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。

第十五条 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，电子交易系统应自动记录开标过程。

招标文件约定须到达指定地点或线上进行演示、答辩、磋商、谈判等情形的，投标人应按照招标文件规定的时间到达指定地点或登录电子交易系统保持在线。

第十六条 未能成功解密的投标文件，如招标文件中允许使用电子光盘或U盘作为投标文件解密失败的补救方案，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，招标人或招标代理机构可导入电子光盘或U盘中非加密投标文件继续开标。若系统识别出电子光盘或U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，电子交易系统应拒绝导入。

第十七条 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。

多次报价应按招标文件的要求提交。

第十八条 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、说明或补正。

第十九条 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电子服务系统。

第二十条 招标人或招标代理机构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。

第二十一条 投标人如对招标投标活动有异议（质疑），在规定时限内，可以通过电子交易系统在线提交异议（质疑）材料。投标人对招标人、招标代理机构异议（质疑）答复不满意或者招标人、招标代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在规定时间内在线向行政监督部门提出投诉。

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，影响招标投标过程的公平、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的；

（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）其他无法保证招标投标过程公平、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，招标人或招标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，并在安徽合肥公共资源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，招标人或招标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，并在安徽合肥公共资源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 在招标文件规定的解密时间内出现第二十三条规定的意外情形时，如部分投标人未完成投标文件解密的，系统恢复后，允许投标人继续解密，解密时限重新计时；在规定的解密时间外出现上述情况的，系统恢复后，除原已解密文件无法恢复外，将不再允许未解密的投标人进行解密。

第二十六条 本规程由合肥市公共资源交易监督管理局负责解释。

第二十七条 本规程自发布之日起施行，有效期2年。原《合肥市公共资源交易电子招标投标操作规程》（合公法〔2020〕16号）同时废止。

## 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。