

# 合肥百大集团蚌埠百大四店 2024-2026 年保 洁、保安外包服务招标

（招标项目编号：2024BFFWZ01217）

## 招 标 文 件

招 标 人：合肥百货大楼集团蚌埠百大购物中心有限责任  
公司（盖单位章）

招标代理机构：安徽公共资源交易集团项目管理有限公司（盖  
单位章）

日 期：2024年6月

# 目 录

<b>第一章 招标公告</b> .....	<b>4</b>
1.招标条件.....	4
2.项目概况与招标范围.....	4
3.投标人资格要求.....	5
4.招标文件的获取.....	5
5.投标文件的递交.....	6
6.资格审查方式.....	6
7.评标办法.....	6
8.开标时间及地点.....	6
9.招标文件的异议、投诉.....	6
10.发布公告的媒介.....	7
11.联系方式.....	7
12.其他事项说明.....	8
13.投标保证金账户.....	8
<b>第二章 投标人须知</b> .....	<b>9</b>
投标人须知前附表.....	9
附录 1 资格审查条件(资质最低条件).....	22
附录 2 资格审查条件(财务最低要求).....	23
附录 3 资格审查条件(业绩最低要求).....	24
附录 4 资格审查条件(信誉最低要求).....	25
附录 5 资格审查条件（项目负责人最低要求）.....	26
附录 6 资格审查条件（其他主要人员最低要求）.....	26
附录 7 资格审查条件（其他要求）.....	29
投标人须知正文修改一览表.....	30
1. 总则.....	31
2. 招标文件.....	35
3. 投标文件.....	37
4. 投标.....	40
5. 开标.....	41
6. 评标.....	42
7. 定标.....	43
8. 合同授予.....	44
9. 纪律和监督.....	44
10. 需要补充的其他内容.....	45
附件：合肥市公共资源交易电子招标投标操作规程.....	46
<b>第三章 评标办法 综合评估法（有效价格）</b> .....	<b>50</b>
评标办法前附表.....	50
1. 评标方法.....	65
2. 评审标准.....	65
3. 评标程序.....	66
<b>第四章 合同条款及格式</b> .....	<b>68</b>
第一节 合同协议书.....	69
<b>第五章 发包人要求</b> .....	<b>97</b>

<b>第六章 投标文件格式</b> .....	<b>124</b>
投标文件（商务文件） .....	125
投标文件（技术文件） .....	153
投标文件（报价文件） .....	157

## 第一章 招标公告

### 合肥百大集团蚌埠百大四店 2024-2026 年保洁、保安外包服务招标公告

#### 1. 招标条件

- 1.1 项目名称：合肥百大集团蚌埠百大四店 2024-2026 年保洁、保安外包服务
- 1.2 项目审批、核准或备案机关名称：    /
- 1.3 批文名称及编号：    /
- 1.4 招标人：合肥百货大楼集团蚌埠百大购物中心有限责任公司
- 1.5 项目业主：合肥百货大楼集团蚌埠百大购物中心有限责任公司
- 1.6 资金来源：自筹
- 1.7 项目出资比例：100%
- 1.8 资金落实情况：已落实

#### 2. 项目概况与招标范围

- 2.1 招标项目名称：合肥百大集团蚌埠百大四店 2024-2026 年保洁、保安外包服务
- 2.2 招标项目编号：2024BFFWZ01217
- 2.3 标段划分：本招标项目共划分 1 个标段。
- 2.4 招标项目标段编号：2024BFFWZ01217
- 2.5 招标项目地点：蚌埠市
- 2.6 招标项目规模：本次合肥百大集团蚌埠百大四店 2024-2026 年保洁、保安外包服务招标拟为合肥百货大楼集团蚌埠百大购物中心有限责任公司（以下简称“百大购物中心”）、合肥百货大楼集团蚌埠百货大楼有限责任公司（以下简称“百货大楼”）、合肥百货大楼集团蚌埠百大购物中心有限责任公司宝龙店（以下简称“百大宝龙店”）、蚌埠百大易商通智能物流有限责任公司（以下简称“百大物流园”）后勤服务进行招标。后勤服务主要内容是：在经营场所公共区域提供保洁、保安、大理石养护等后勤服务，后勤服务包含但不限于：定期的清洁工作、垃圾处理、场地维护、门卫服务、安全巡逻以及紧急事件响应等。
- 2.7 招标项目预计进场日期：2024 年 6 月（具体进场时间以招标人通知为准）

2.8 服务期限：自合同签订之日起 2 年（暂定 731 日历天）

2.9 招标范围：本项目共招标后勤服务人员 31 人（保安 6 人，保洁 24 人，大理石养护 1 人）其中要求保安人员 6 人(允许返聘)，均需持证上岗，配备必要警用设备；要求保洁人员 24 人(允许返聘)，大理石养护 1 人(允许返聘))。保洁服务需配备电动驾驶洗地机 3 台、吹风机 12 台、吸尘器 3 台、清洁车 12 台、其他保洁设施用具、石材养护器械若干等。返聘，指不符合社会保险参保条件的委派员工。

2.10 项目类别：与工程无关·服务

2.11 合同估算价：两年 172.2240 万元

2.12 其他：/

### 3. 投标人资格要求

3.1 投标人应依法设立并具备承担本招标项目的如下条件：

3.1.1 投标人资质要求：/。

3.1.2 投标人业绩要求：/。

3.1.3 项目负责人资格要求：/。

3.1.4 项目负责人业绩要求：/。

3.1.5 信誉要求：投标人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的；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的：

（1）开标日前（含当日）6 个月内记分累计未满 10 分的；

（2）开标日前（含当日）12 个月内记分累计未满 15 分的；

（3）开标日前（含当日）18 个月内记分累计未满 20 分的；

（4）开标日前（含当日）24 个月内记分累计未满 25 分的。

3.1.6 本招标项目不接受联合体投标。

3.2 投标人不得存在招标文件第二章投标人须知第 1.4.3 项、第 1.4.4 项规定的情形。

3.3 其他要求：\_\_\_/\_\_\_

### 4. 招标文件的获取

4.1 获取时间：2024 年 06 月 07 日至投标截止时间。

#### 4.2 获取方式：

(1) 本招标项目实行全流程电子化交易。

(2) 潜在投标人可登录安徽合肥公共资源交易中心电子服务系统(以下简称“电子服务系统”)查阅招标文件，如参与投标，则须在本条第 4.1 款规定的招标文件获取时间内通过安徽公共资源交易集团电子交易系统获取招标文件。

(3) 招标文件获取过程中有任何疑问，请在工作时间（9：00-17：30，节假日休息）拨打技术支持热线（非项目咨询）：4009980000。项目咨询请拨打电话：0551-66223258；0551-66223831。

4.3 招标文件价格：0元。

### 5.投标文件的递交

投标文件递交的截止时间为 2024 年 06 月 28 日 09 时 30 分，投标人应在投标截止时间前通过安徽公共资源交易集团电子交易系统递交电子投标文件。

### 6.资格审查方式

本招标项目采用资格后审方式进行资格审查。

### 7.评标办法

本招标项目评标办法采用综合评估法（有效价格）。（见招标文件第三章“评标办法”）

### 8.开标时间及地点

8.1 开标时间：2024 年 06 月 28 日 09 时 30 分。

8.2 开标地点：

合肥市滨湖新区南京路 2588 号要素交易市场 A 区（徽州大道与南京路交口）2 楼 8 号开标室。

本招标项目采用“云上开标大厅”方式开标。

### 9.招标文件的异议、投诉

9.1 投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应当在规定的时间内通过电子交易系统在线

提出或以其他书面形式提出。

9.2 投标人或者其他利害关系人对招标人、招标代理机构的答复不满意，或者招标人、招标代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在规定时间内通过网上投诉系统或以其他书面形式向监管部门提出投诉。

9.3 受理异议的联系人和联系方式见招标公告 11.1 和 11.2。

## 10.发布公告的媒介

本次招标公告同时在安徽合肥公共资源交易中心网站、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。

## 11.联系方式

### 11.1 招标人

招标人：合肥百货大楼集团蚌埠百大购物中心有限责任公司

地址：安徽省蚌埠市淮河路 981 号

邮编：233000

联系人：李先生

电话：0552-3836151

### 11.2 招标代理机构

招标代理机构：安徽公共资源交易集团项目管理有限公司

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

邮编：230000

联系人：张工

电话：0551-66223258、66223831

### 11.3 电子交易系统

电子交易系统名称：安徽公共资源交易集团电子交易系统

电子交易系统电话：4009980000

### 11.4 电子服务系统

电子服务系统名称：安徽合肥公共资源交易中心电子服务系统

电子服务系统电话：0551-12345

#### 11.5 公共资源交易监督管理部门

公共资源交易监督管理部门：合肥市公共资源交易监督管理局

地 址：合肥市滨湖区南京路 2588 号

电 话：0551-66223530、0551-66223546

## 12.其他事项说明

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。

## 13.投标保证金账户（如采用银行转账或银行电汇形式递交的，请选择以下任何一家银行递交即可）

标段简称:合肥百大集团蚌埠百大四店 2024-2026 年保洁、保安外包服务

户名：安徽合肥公共资源交易中心

账号：187252407138

开户银行：中国银行合肥庐阳支行

户名：安徽合肥公共资源交易中心

账号：1023701021001095993251426

开户银行：徽商银行股份有限公司合肥蜀山支行

## 第二章 投标人须知

### 投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.4.1	投标人资质条件、能力和信誉	(1) 资质条件：见附录 1 (2) 业绩要求：见附录 2 (3) 信誉要求：见附录 3 (4) 项目负责人资格：见附录 4 (5) 其他主要人员要求：见附录 5 (6) 其他要求：见附录 6
1.4.2	是否接受联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受
1.4.3 (16)	投标人不得存在的其他情形	投标人近二年无拖欠员工工资情形
1.4.4 (4)	投标人不得存在的其他不良状况或不良信用记录	投标人被设区的市级及以上建设行政主管部门/房屋建筑和市政基础设施工程招标投标活动的监督部门因安全生产责任事故限制本次招标项目工程所在地或公共资源交易平台所在地承接新的工程项目且在限制期内。 评标委员会仅通过“电子服务系统”查询拟推荐中标候选人是否存在上述情形，并将查询截图及查询结果在评标报告中予以记录。
1.9.1	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织，投标人自行踏勘
1.10.1	投标预备会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开
1.10.2	投标人在投标预备会前提出问题	时间：___/___/___ 形式：___/___
2.1 (7)	构成招标文件的	___/___

条款号	条款名称	编列内容
	其他材料	
2.2.1	投标人要求澄清 招标文件	时间：2024年6月17日17时30分前 形式：通过电子交易系统在线提出
2.2.2	招标文件澄清发 出的形式	通过电子服务系统发出
2.3.1	招标文件修改 发出的形式	通过电子服务系统发出
3.2.1	增值税税金相关 要求	<p>(1) 计税方法：  <input checked="" type="checkbox"/> 一般计税方法  <input type="checkbox"/> 简易计算方法</p> <p>(2) 发票类型：  <input checked="" type="checkbox"/> 增值税专用发票  <input type="checkbox"/> 增值税普通发票</p> <p>(3) 增值税税率按照国家有关规定执行。</p> <p>(4) 注册地不在合肥市行政区域范围（含四县一市）的中标人，应按照国家税务总局规定，在建筑服务发生地及时足额预缴增值税。</p>
3.2.3	报价方式	<input checked="" type="checkbox"/> 总价： <input type="checkbox"/> 单价： <input type="checkbox"/> 费率： <input type="checkbox"/> 定价：
3.2.4	最高投标限价	<input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，最高投标限价：两年 172.2240 万元 <input type="checkbox"/> 有，通过电子交易系统发布
3.2.5	投标报价的其他 要求	详见“第五章发包人要求”

条款号	条款名称	编列内容
3.3.1	投标有效期	自投标人递交投标文件截止之日起计算 <u>120</u> 日
3.4.1	投标保证金	<p>是否要求投标人提交投标保证金：</p> <p><input type="checkbox"/>不要求</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>要求，具体如下：</p> <p>（1）投标保证金的金额：<u>壹万元人民币</u></p> <p>（2）投标保证金的形式：电子保函、现金（银行转账、银行电汇）、纸质保函（纸质银行保函、纸质担保机构担保、纸质保证保险）</p> <p>注：本项目鼓励优先使用电子保函形式提交投标保证金。</p> <p>（3）具体要求：</p> <p>①采用现金形式的，投标保证金应当从投标人基本存款账户转出，投标保证金的到账截止时间为投标截止时间。投标保证金转出账户与投标人投标文件提供的基本存款账户不一致的，视为未按照招标文件规定提交投标保证金。提交投标保证金的开户银行及账号见招标公告（选择任何一家银行提交即可）。</p> <p>②采用纸质银行保函的，应为投标人基本存款账户开户行出具的不可撤销、不可转让的见索即付独立保函。</p> <p>③采用纸质担保机构担保的，应为经安徽省地方金融监督管理局审查批准，依法取得融资担保业务经营许可证的融资担保机构出具的不可撤销、不可转让的见索即付独立保函。</p> <p>④采用纸质保证保险的，应为保险公司出具的不可撤销、不可转让的见索即付保证保险。</p> <p>⑤采用纸质担保机构担保、纸质保证保险的，办理担保机构担保、保证保险的费用必须从投标人基本账户汇（支）出。</p> <p>投标人须将本单位针对该项目（标段）从基本账户汇出保函</p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p>（或保证保险）费用的凭证（须载有所投项目标段编号或项目名称、投标人基本账户信息、收取该费用的保函或保证保险出具单位名称及其账户信息）扫描件、基本存款账户信息（或基本账户开户许可证）扫描件、保函（或保证保险）扫描件编入投标文件中，由评标委员会在评标时审查认定。未提交或未完整提交的视为未按规定提交投标保证金。</p> <p>⑥采用电子保函的，请登录全国公共资源交易平台（安徽省·合肥市）（安徽合肥公共资源交易中心网站）“电子保函”栏目查看《合肥市（信易贷）电子保函平台投标保函操作手册》并按照操作手册规定内容办理。</p> <p>（4）是否适用免缴投标保证金政策：  <input checked="" type="checkbox"/>不适用</p> <p>（5）其他要求：                      ①特别提醒                      投标人采用保函方式提交投标保证金的，如出现本招标文件“投标人须知”第3.4.4项所列情形的，提供担保的银行、担保机构及保险机构将无条件向招标人支付保函所列的全部投标保证金金额，该支付行为视同投标保证金不予退还。</p> <p>②投标保证金弄虚作假情形                      投标人采用虚假保函方式提交投标保证金的，除依法承担弄虚作假、骗取中标的法律责任外，还应根据招标文件规定承担投标保证金不予退还的民事责任，其承担方式为限时足额缴纳招标文件所列全部投标保证金，投标人在招标人发出追缴通知后的规定缴纳时间内不能足额支付投标保证金的，招标人将依法提起诉讼追缴，招标人因此发生的诉讼费、律师</p>

条款号	条款名称	编列内容
		代理费等费用均由投标人承担。 （6）投标保证金注意事项： ①投标人采用纸质保函形式的，须提供明确有效的查询途径（网址链接及查询方式），否则无效。 ②保函存在明显异常情形的（如多家投标人的保函编号相同；保函存在明显伪造痕迹、内容前后矛盾等情形），评标委员会应根据投标人提供的查询途径进行核查，并在评标报告中予以记录。 ③中（定）标候选人须在中（定）标候选人公示期间将其开具至本招标项目的纸质保函原件提交招标人（或招标代理机构），且原件须与投标文件中提供的扫描件一致，如存在未按照规定提交或提交内容不一致，或发现弄虚作假的，招标人（或招标代理机构）应报公共资源交易监督管理部门。
3.4.3	投标保证金的退还	按照安徽合肥公共资源交易中心《关于进一步优化投标保证金退还流程的通知》（合公中心〔2023〕3号）执行。 （如有最新规定，按照最新规定执行）
3.4.4 (3)	其他不予退还投标保证金的情形	/
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求：_____
3.7.4	非加密投标文件递交	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许。 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求如下： 非加密投标文件由投标人自行确定是否递交。 如递交，应在投标截止时间前在开标地点递交，并提供以下证明材料，否则招标人不予接收。 （1）法定代表人亲自递交的，应提供法定代表人身份证明和

条款号	条款名称	编列内容
		法定代表人的有效身份证件； （2）委托代理人递交的，应提供授权委托书和委托代理人的有效身份证件。 非加密投标文件介质：光盘或 U 盘
4.1.2	非加密投标文件密封和标记要求	<b>非加密投标文件封套：</b> 投标人名称：_____ （ <u>招标项目名称</u> ） _____ 标段投标文件 （非加密投标文件） 在____年__月__日__时__分前不得开启
4.2.2	递交非加密投标文件地点	同开标地点
4.2.3	是否退还投标文件	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，退还安排：_____
5.1	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：见招标公告
5.2	开标程序	（3）解密时间： <u>30</u> 分钟（以电子交易系统解密倒计时为准）； <input checked="" type="checkbox"/> （5）公布投标人名称、标段名称；商务、技术文件评审完成后，根据第三章“评标办法”的规定再公布所有投标人的投标报价。
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人数量	第一中标候选人 <u>1</u> 家
6.4	中标候选人公示媒介、期限及其他要求	（1）公示媒介：同招标公告发布媒介 （2）公示期限： <u>不少于 3 日</u> （3）其他要求： ①招标人（或委托代理机构）在发布中标候选人公示时应当

条款号	条款名称	编列内容
		同时公开以下评标情况： a. 投标人名称、投标报价； b. 评标委员会的评分情况。包括商务文件、技术文件、报价文件评分； c. 中标候选人经评审通过的拟任项目负责人（如有）：项目负责人姓名；证书号； d. 中标候选人经评审通过的项目负责人业绩（如有，含资格审查用业绩和商务文件评分用业绩）：项目名称； e. 中标候选人经评审通过的投标人业绩（如有，含资格审查用业绩和商务文件评分用业绩）：项目名称； f. 中标候选人通过银行保函或担保机构担保或保证保险形式提交的投标保证金证明材料。
7.1	是否授权评标委员会确定中标人	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
7.2	中标结果公示媒介	同招标公告发布媒介
7.3	中标通知书和中标结果通知发出的形式	（1）中标通知书发出的形式： <input checked="" type="checkbox"/> 数据电文 <input type="checkbox"/> 纸质 （2）中标结果通知发出的形式： <input checked="" type="checkbox"/> 数据电文 <input type="checkbox"/> 纸质 特别提醒：招标人确定中标人后，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。投标人应主动登录电子交易系统查询，招标人和招标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。
8.1.1	履约保证金	是否要求投标人递交履约保证金： <input type="checkbox"/> 不要求 <input checked="" type="checkbox"/> 要求，具体如下：

条款号	条款名称	编列内容
		<p>(1) 履约保证金金额：各门店合同价的 2%</p> <p>(2) 履约保证金的接受形式：电子保函、现金（银行转账、银行电汇）、纸质保函（纸质银行保函、纸质担保机构担保、纸质保证保险）。</p> <p>注：本项目鼓励优先使用电子保函形式递交履约保证金。</p> <p>(3) 履约保证金提交期限的要求：签订合同前。</p> <p>(4) 履约保证金退还时限：签订合同前。</p> <p>(5) 具体要求：</p> <p>①采用纸质银行保函的，应为不可撤销、不可转让的见索即付独立保函。</p> <p>②采用纸质担保机构担保的，应为经安徽省地方金融监督管理局审查批准，依法取得融资担保业务经营许可证的融资担保机构出具的不可撤销、不可转让的见索即付独立保函。</p> <p>③采用纸质保证保险的，应为保险公司出具的不可撤销、不可转让的见索即付保证保险。</p> <p>④采用电子保函的，请登录全国公共资源交易平台（安徽省·合肥市）（安徽合肥公共资源交易中心网站）“电子保函”栏目查看《合肥市（信易贷）电子保函平台履约保函操作手册》并按照操作手册规定内容办理。</p> <p>(6) 本招标项目是否减免履约保证金：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不减免</p> <p>(7) 其他要求：投标人采用现金（银行转账、银行电汇）形式提交履约保证金的，同时退还银行同期活期存款利息。</p>
10. 需要补充的其他内容		
10.1	获取与查看通知	本招标项目的招标文件、图纸、澄清及修改等相关资料均通过电子服务系统发布；投标人应当及时登录电子服务系统自

条款号	条款名称	编列内容
		行查看并下载。
10.2	电子招标	本招标项目实行全流程电子化交易，除招标文件另有规定外，电子招标投标操作要求见本章附件《合肥市公共资源交易电子招标投标操作规程》。
10.3	相关政策要求	<p>（1）省外建设工程企业按照《关于优化进皖建设工程企业信息登记服务和管理有关工作的通知》（建市函〔2022〕580号）进行相关信息登记。</p> <p>（2）工程质量保证金执行《关于以保函等方式替代工程质量保证金的通知》（合建〔2020〕29号）。</p> <p>（3）关于投标保证金、履约保证金、工程质量保证金执行《关于加快推进房屋建筑和市政基础设施工程实行工程担保制度的通知》（建市〔2020〕84号）。</p> <p>（4）保证保险产品应按《中国银保监会办公厅关于进一步加强和改进财产保险公司产品监管有关问题的通知》执行。</p> <p>（5）采用一级建造师投标的应按《住房和城乡建设部办公厅关于全面实行一级建造师电子注册证书的通知》（建办市〔2021〕40号）执行。</p> <p>（6）采用一级注册建筑师投标的应符合《全国注册建筑师管理委员会关于开展使用一级注册建筑师电子注册证书工作的通知》（注建〔2021〕2号）规定，投标文件提供的一级注册建筑师证书应在个人签名处手写本人签名，未手写签名或与签名图像笔迹不一致的，该电子证书无效。</p> <p>（7）投标保证金、履约保证金、预付款担保、质量保证金缴纳执行安徽合肥公共资源交易中心发布的《关于全面推行投标保证金、履约保证金、预付款担保、质量保证金电子保函的通知》。</p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p>注：①未列明的按照国家、省、市相关政策执行。</p> <p>②如有相关政策文件更新，按照最新政策文件执行。</p>
10.4	评标过程中的澄清、说明或补正	<p>（1）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，投标人应安排专人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。</p> <p>（2）因投标人未登录电子交易系统导致无法及时接收询标函（远程网上询标）或未在规定时间内（<u>15</u>分钟）内按照评标委员会要求进行澄清、说明或补正内容的，视同投标人放弃澄清、说明或补正内容的权利，评标委员会可按照对投标人不利的解释进行判定。</p>
10.5	投标人对所提供材料应承担的责任	<p>（1）投标人提供虚假材料谋取中标的，公共资源交易监督管理部门将依法处理，并记入不良行为记录，予以披露。</p> <p>（2）投标人对所提供的材料承担缔约过失责任和法律责任。若投诉人或举报人对前述材料存在争议，进行有效投诉或举报，被投诉人、被举报人应当主动配合公共资源交易监督管理部门调查，并在规定期限内举证，提供有关证明材料；拒绝配合调查，且未在规定期限内举证、提供证明材料的，公共资源交易监督管理部门将依法处理。</p>
10.6	中标人未履行相关义务的责任	<p>中标人未履行相关义务的，公共资源交易监督管理部门将依法对中标人进行处理，追究相关责任：</p> <p>（1）中标后，中标人被公共资源交易监督管理部门查实存在违法行为，不满足中标条件的，由招标人取消其中标资格，并做好项目后续工作；</p> <p>（2）中标人应在规定期限内提交履约保证金并与招标人签订合同，若中标人未能在规定期限内提交履约保证金或签订合</p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p>同，招标人有权取消其中标资格，并报公共资源交易监督管理部门；</p> <p>（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、不履行合同义务等情况，招标人有权解除合同，追究其违约责任，并报公共资源交易监督管理部门。</p>
10.7	同义词语	<p>构成招标文件组成部分的“通用合同条款”、“专用合同条款”和“发包人要求”等章节中“发包人”和“承包人”，等同于招标投标阶段的“招标人”和“投标人/中标人”。</p>
10.8	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，按照招标公告、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；</p> <p>（5）按照本款前述规定仍不能形成结论的，由招标人负责解释。</p>
10.9	异议提出方式	<p>通过电子交易系统在线提出或以其他书面形式提出</p>
10.10	投标所需资料	<p>（1）投标人按照招标文件要求编制投标文件并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。投标人应合理安排投标文件递交时间，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投标文件递交情形，责任自负。</p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p>（2）投标人应及时查看上传的相关资料，如出现上传的相应投标资料不全、模糊不清、超出有效期等情况，评标委员会将作出对投标人不利的认定，由此产生的一切后果由投标人自行承担。</p> <p>（3）投标人提供的营业执照、资质证书、安全生产许可证、安全生产考核合格证书、注册建造师证书、安全生产考核合格证书等证书证件应在有效期内，若法律法规或发证机构或相关主管部门另有规定的，从其规定。投标人在投标文件中提供了相关证明材料，或经询标被评标委员会认定符合相关规定的，评标委员会应予以认可。</p> <p>（4）采用一级建造师投标的应符合《住房和城乡建设部办公厅关于全面实行一级建造师电子注册证书的通知》（建办市〔2021〕40号）规定，投标文件应提供一级建造师电子注册证书，且应在个人签名处手写本人签名，未手写签名或与签名图像笔迹不一致的，该电子证书无效。</p> <p>（5）采用一级注册建筑师投标的应符合《全国注册建筑师管理委员会关于开展使用一级注册建筑师电子注册证书工作的通知》（注建〔2021〕2号）规定，投标文件提供的一级注册建筑师证书应在个人签名处手写本人签名，未手写签名或与签名图像笔迹不一致的，该电子证书无效。</p> <p>（6）具体资料以第三章“评标办法”和第六章“投标文件格式”要求为准。</p>
10.11	招标人补充的其他内容	<p>（1）投标人投标文件中填报人员及投标人按招标文件提出的最低要求填报派驻投标标段的其他管理和技术人员，经招标人审核后不得进行更换。除非招标文件另有约定，投标人派驻投标标段的项目经理及项目管理机构主要人员均应为投标</p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p>单位在职人员（不含外聘人员、返聘人员、临时聘用人员），否则招标人有权取消其中标资格。</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，可能影响招投标活动公平、公正进行的，招标人（或招标代理机构）有权中止或终止招投标活动，招投标各方免责。</p> <p>（3）唱标信息内容与投标函中不一致的，以投标函中内容为准。</p>
10.12	招标代理服务费	<p>（1）招标代理服务费：中标人在领取中标通知书前须向招标代理机构缴纳招标代理服务费，可以银行转账、银行电汇方式。</p> <p>招标代理服务费：以中标价为计算基数，具体收取金额为附件1对应表格相应招标类别收费标准的80%，收取金额不足4000元的按照4000元最低标准收取。</p> <p>（2）以上相关费用，投标人在报价单中不单列，包含在投标总价中，招标人不再单独计量支付。</p>

## 附件 1 招标代理服务费率

### 1.招标代理服务费率收费标准

中标金额（万元）	货物招标	服务招标	工程施工 / 工程总承包
100 以下	1.5%	1.5%	1.0%
100-500	1.1%	0.8%	0.7%
500-1000	0.8%	0.45%	0.55%
1000-5000	0.5%	0.25%	0.35%
5000-10000	0.25%	0.1%	0.2%
10000-100000	0.05%	0.05%	0.05%
100000 以上	0.01%	0.01%	0.01%

注：招标代理服务收费按差额定率累进法计算，中标金额含本数。例如：某服务招标代理业务中标金额为 6000 万元，具体收取金额为上表（招标代理服务费率收费标准）相应招标类别费率标准\*80%，计算招标代理服务收取金额如下：

$$100 \text{ 万元} \times 1.5\% \times 80\% = 1.2 \text{ 万元}$$

$$(500 - 100) \text{ 万元} \times 0.8\% \times 80\% = 2.56 \text{ 万元}$$

$$(1000 - 500) \text{ 万元} \times 0.45\% \times 80\% = 1.8 \text{ 万元}$$

$$(5000 - 1000) \text{ 万元} \times 0.25\% \times 80\% = 8 \text{ 万元}$$

$$(6000 - 5000) \text{ 万元} \times 0.1\% \times 80\% = 0.8 \text{ 万元}$$

$$\text{合计收费} = 1.2 + 2.56 + 1.8 + 8 + 0.8 = 14.36 \text{ (万元)}$$

## 附录 1 资格审查条件(资质最低条件)

资质证书及其他要求
1.具备有效的营业执照/事业单位法人证书。

注：投标人应提供营业执照/事业单位法人证书等材料扫描件。

## 附录 2 资格审查条件(业绩最低要求)

投标人业绩要求
见招标公告。

注：1.本招标项目投标人业绩（资格审查）数量：0个。

### 附录 3 资格审查条件(信誉最低要求)

信誉要求
见招标公告。

注：投标人无需提供证明材料，由评标委员会通过电子服务系统查询。

## 附录 4 资格审查条件（项目负责人最低要求）

人员	资格要求
项目负责人	/

注：

1.本招标项目的项目负责人业绩（资格审查）数量：0个。

2.本次合肥百大集团蚌埠百大四店 2024-2026 年保洁、保安后勤服务招标拟为蚌埠百大购物中心、百货大楼、百大宝龙店、百大物流园四家成员企业提供后勤服务，合同分别由蚌埠百大购物中心、百货大楼、百大宝龙店、百大物流园按照中标单位综合单价分别与中标人签订并执行，合计 4 份合同，投标人须从拟派蚌埠百大购物中心、百货大楼、百大宝龙店、百大物流园的保洁（或保安）团队中分别选择一名人员保洁（或保安）人员兼任本项目负责人（共 4 人），负责组织和调配人员，负责对接招标人项目事宜，后期配合招标人管理保安、保洁服务工作等，本项不作为资格审查要求。

## 附录 5 资格审查条件（其他主要人员最低要求）

投标人须承诺：

一旦中标，将严格按照招标文件、项目实际情况和招标人要求等为本项目旗下成员企业项目做好后勤服务：

### 1.蚌埠百大购物中心项目：

（1）将严格按照招标文件、项目实际情况和招标人要求等为本项目配备保洁人员 12 人，大理石地砖养护 1 人，共 13 人(允许返聘)；保洁服务人员每日二班制工作时间，7:30-14:30、14:30-夜间营业结束，全年 365 天提供服务，如遇重大节假日或大型促销活动的开展，服务时间同商场同步顺延（不增加费用）。每日石材养护不少于 1 人，每日操作时间为 22：00—次日 6:00。早班及下午班每班次配备保洁人员不少于 6 人，男性保洁人员年龄不大于 65 岁，女性保洁人员年龄不大于 60 岁，均以身份证上出生年月日为准；对允许使用的返聘人员不强制要求投标人缴纳社保（外包单位须统一购买雇主责任险，每年须为从业人员进行健康体检，对不服从管理的人员及时更换；招标人须查验外包方与从业人员的劳务合同，招标人须查验确认外包方已为从业人员购买雇主责任险，并请从业人员签订确认书，严禁以兼职、代班形式，故意减少作业人数，保证作业队伍的稳定，确保作业质量。

（2）将严格按照招标文件、项目实际情况和招标人要求等为本项目配备机械设备，具体要求如下：需配备 1 台驾驶电动洗地机 1 台、吹风机 6 台、吸尘器 1 台、石材养护机械、清洁车 6 台等其它保洁设施用具。

### 2.蚌埠百货大楼项目：

（1）将严格按照招标文件、项目实际情况和招标人要求等为本项目要求蚌埠百货大楼要求保洁人数 8 人(允许返聘)；保洁服务人员每日二班制工作时间，7:30-14:30、14:30-夜间营业结束，全年 365 天提供服务，如遇重大节假日或大型促销活动的开展，服务时间同商场同步顺延（不增加费用）。早班及下午班每班次配备保洁人员不少于 4 人，男性保洁人员年龄不大于 65 岁，女性保洁人员年龄不大于 60 岁，均以身份证上出生年月日为准；对允许使用的返聘人员不强制要求投标人缴纳社保（外包单位须统一购买雇主责任险，每年须为从业人员进行健康体检，对不服从管理的人员及时更换；招标人须查验外包方与从业人员的劳务合同，招标人须查验确认外包方已为从业人员购买雇主责任险，并与从业人员签订确认书。严禁以兼职、代班形式，故意减少作业人

数，保证作业队伍的稳定，确保作业质量。

（2）将严格按照招标文件、项目实际情况和招标人要求等为本项目配备机械设备，具体要求如下：配备驾驶电动洗地车 1 台、吹风机 1 台、吸尘器 1 台、清洁车 4 台等其它保洁设施用具

### 3.蚌埠百大购物中心宝龙店项目：

（1）将严格按照招标文件、项目实际情况和招标人要求等为本项目要求蚌埠百大购物中心宝龙店要求保洁人数 4 人(允许返聘)；保洁服务人员每日二班制工作时间，7:30-14:30、14:30-夜间营业结束，全年 365 天提供服务，如遇重大节假日或大型促销活动的开展，服务时间同商场同步顺延（不增加费用）。早班及下午班每班次配备保洁人员不少于 2 人，男性保洁人员年龄不大于 65 岁，女性保洁人员年龄不大于 60 岁，均以身份证上出生年月日为准；对允许使用的返聘人员不强制要求投标人缴纳社保（外包单位须统一购买雇主责任险，每年须为从业人员进行健康体检，对不服从管理的人员及时更换；招标人须查验外包方与从业人员的劳务合同，招标人须查验确认外包方已为从业人员购买雇主责任险，并与从业人员签订确认书。严禁以兼职、代班形式，故意减少作业人数，保证作业队伍的稳定，确保作业质量。

（2）将严格按照招标文件、项目实际情况和招标人要求等为本项目配备机械设备，具体要求如下：需配备驾驶电动洗地车 1 台、吹风机 1 台、吸尘器 1 台、清洁车 2 台等其它保洁设施用具。

### 4.蚌埠百大易商通物流园项目：

（1）将严格按照招标文件、项目实际情况和招标人要求为本项目要求保安人员 6 人（允许返聘），暂定早班及下午班每班次配备保安人员不少于 2 人，小夜班及大夜班每班次配备保安人员不少于 2 人，均需持证上岗，配备必要警用设备，保安人员年龄要求 20-58 周岁；均以身份证上出生年月日为准；对允许使用的返聘人员不强制要求投标人缴纳社保（外包单位须统一购买雇主责任险，每年须为从业人员进行健康体检，对不服从管理的人员及时更换；招标人须查验外包方与从业人员的劳务合同，招标人须查验确认外包方已为从业人员购买雇主责任险，并与从业人员签订确认书。严禁以兼职、代班形式，故意减少作业人数，保证作业队伍的稳定，确保作业质量。

（2）将严格按照招标文件、项目实际情况和招标人要求等为本项目配备机械设备，配备 3 部对讲机、3 支强光手电筒及 3 根伸缩甩棍等其他警用设备。

**1-5 合注：**投标文件中须按以上格式在投标函中承诺予以响应，具体人员名单及须配备的保安、保洁用具中标后上报业主单位考核后确定，如投标人承诺与实际不符，招标人有权解除合同，并报公共资源监督管理部门处理。

## 附录 6 资格审查条件（其他要求）

其他要求
1.投标人不得存在招标文件第二章投标人须知第 1.4.3 项、第 1.4.4 项规定的情形。 2.其他要求：投标人须提供投标人股权结构说明书。如投标人未提供股权结构说明书或实质性修改股权结构说明书格式的，评标委员会将否决其投标。

注：

- 1.投标人应按照第六章“投标文件格式”的“诚信投标承诺书”承诺。如投标人承诺与实际不符，招标人有权取消其中标（或中标候选人）资格，并报公共资源交易监督管理部门。
- 2.投标人须提供投标人股权结构说明书。

## 投标人须知正文修改一览表

投标人须知正文条款内容修改如下：

条款编号	示范文本中条款内容	修改后条款内容
/	/	/

## 1. 总则

### 1.1 项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国招标投标法实施条例》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本招标项目进行招标。

1.1.2 招标人：见招标公告。

1.1.3 招标代理机构：见招标公告。

1.1.4 招标项目名称：见招标公告。

1.1.5 建设地点：见招标公告。

### 1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源：见招标公告。

1.2.2 出资比例：见招标公告。

1.2.3 资金落实情况：见招标公告。

### 1.3 招标范围和服务期限

1.3.1 招标范围：见招标公告。

1.3.2 服务期限：见招标公告。

### 1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本标段招标项目的资质条件、能力和信誉：

- (1) 资质条件：见投标人须知前附表；
- (2) 业绩要求：见投标人须知前附表；
- (3) 信誉要求：见投标人须知前附表；
- (4) 项目负责人资格：见投标人须知前附表；
- (5) 其他主要人员要求：见投标人须知前附表；
- (6) 其他要求：见投标人须知前附表。

需要提交的相关证明材料见本章第 3.5 款的规定。

1.4.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，联合体除应符合本章第 1.4.1 项和投标人须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方应按照招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就中标项目向招标人承担连带责任；

（2）联合体协议约定同一专业分工由两个以上成员共同承担的，按照承担该专业工作的资质等级最低的成员确定联合体该专业的资质；不同专业分工由不同成员分别承担的，按照各自的专业资质确定联合体的资质；

（3）联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一标段中投标；

（4）联合体各方应分别按照本招标文件的要求，填写投标文件中的相应表格，并由联合体牵头人负责对联合体各成员的资料进行统一汇总后一并提交给招标人；联合体牵头人所提交的投标文件应被认为已代表了联合体各成员的真实情况；

（5）尽管委任了联合体牵头人，但联合体各成员在投标、签约与履行合同过程中，仍负有连带的和各自的法律责任。

1.4.3 投标人（包括联合体各成员）不得存在下列情形：

（1）为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

（2）与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；

（3）与本标段其他投标人的单位负责人为同一人；

（4）与本标段的其他投标人存在控股、管理关系；

（5）为本标段的代建人；

（6）为本标段的招标代理机构；

（7）与本标段的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；

（8）与本标段的代建人或招标代理机构存在控股或参股关系；

（9）与本工程项目的施工承包人以及建筑材料、建筑构配件和设备供应商有隶属关系或者其他利害关系；

（10）被依法暂停或者取消投标资格，且在处罚期和处罚范围内（以有关行政主管部门的行政处罚决定或司法机关出具的有关法律文书为准）；

（11）在最近三年内（自投标截止之日向前追溯 3 年）有骗取中标或串通投标或严重违约或重大质量问题的（以有关行业主管部门的行政处罚决定或司法机关出具的有关法律文书为准），

前述行政处罚已完成信用修复的，但自行政处罚作出机关或信用修复主管部门同意修复之日起满一年的，不受三年期限限制；

（12）被责令停业，暂扣或吊销执照，或吊销资质证书；

（13）进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

（14）投标人或其法定代表人、项目负责人在近三年内（自投标截止之日向前追溯3年）有行贿犯罪行为；

（15）法律法规规定的其他禁止投标的情形；

（16）投标人须知前附表规定的其他情形。

#### 1.4.4 投标人（包括联合体各成员）不得存在下列不良状况或不良信用记录：

（1）在国家企业信用信息公示系统（<http://www.gsxt.gov.cn/>）中被列入严重违法失信企业名单；

（2）在“信用中国”网站（<http://www.creditchina.gov.cn/>）中被列入失信被执行人名单；

（3）在“信用中国”网站（<http://www.creditchina.gov.cn/>）中被列入重大税收违法失信主体名单；

（4）投标人须知前附表规定的其他情形。

### 1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

### 1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

### 1.7 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

### 1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

## 1.9 踏勘现场

1.9.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，招标人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。部分投标人未按时参加踏勘现场的，不影响踏勘现场的正常进行。招标人不得组织单个或部分投标人踏勘项目现场。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 除招标人的原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.9.4 招标人在踏勘现场中介绍的工程场地和相关的周边环境情况，供投标人在编制投标文件时参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

1.9.5 无论投标人是否到施工现场实地踏勘，中标后签订合同时和履约过程中，投标人不得以不完全了解现场情况或现场情况与招标文件描述不一致等为由，提出任何形式的增加服务费用或索赔的要求。

## 1.10 投标预备会

1.10.1 投标人须知前附表规定召开投标预备会的，招标人按照投标人须知前附表规定的时间和形式召开投标预备会，澄清投标人提出的问题。

1.10.2 投标人应按照投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达招标人，以便招标人在会议期间澄清。

1.10.3 投标预备会后，招标人将对投标人所提问题的澄清，按照本章第 2.2 款规定的时间和形式通知所有获取招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

## 1.11 分包

1.11.1 投标人拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作进行分包的，应符合以下规定，除以下规定的工作外，其他工作不得分包。

（1）分包内容要求：允许分包的工作范围仅限于非关键性或者适合专业化队伍实施的专业工作，且经招标人认可。（2）接受分包的第三人资格要求：分包人的资格能力应与其分包工作的标准和规模相适应，且国家及行业相关规定。

1.11.2 中标人不得向他人转让中标项目，接受分包的人不得再次分包。中标人应就分包项目向招标人负责，接受分包的人就分包项目承担连带责任。

## 1.12 响应和偏差

1.12.1 投标文件偏离招标文件某些要求，视为投标文件存在偏差。偏差包括重大偏差和细微偏差。

1.12.2 投标文件应对招标文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于招标人的响应，否则，视为投标文件存在重大偏差，投标人的投标将被否决。

投标文件存在第三章“评标办法”中所列任一否决投标情形的，均属于存在重大偏差。

1.12.3 投标文件中的下列偏差为细微偏差：

（1）在按照第三章“评标办法”的规定对投标价进行算术性错误修正及其他错误修正后，最终投标报价未超过最高投标限价（如有）或未被否决投标的情况下，出现第三章“评标办法”规定的算术性错误和投标报价的其他错误；

（2）投标文件个别文字有遗漏错误等不影响投标文件实质性内容的偏差。

1.12.4 评标委员会对投标文件中的细微偏差按照如下规定处理：

（1）对于本章第 1.12.3 项（1）目所述的细微偏差，按照第三章“评标办法”的规定予以修正并要求投标人进行澄清；

（2）对于本章第 1.12.3 项（2）目所述的细微偏差，可要求投标人对细微偏差进行澄清。

## 2. 招标文件

### 2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- （1）招标公告；
- （2）投标人须知；
- （3）评标办法；
- （4）合同条款及格式；
- （5）发包人要求；
- （6）投标文件格式；
- （7）投标人须知前附表规定的其他材料。

根据本章第 1.10 款、第 2.2 款和第 2.3 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组

成部分。

当招标文件、招标文件的澄清或修改等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的文件为准。

## 2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如有疑问，应按照投标人须知前附表规定的时间和形式向招标人发出对招标文件进行澄清的要求。

2.2.2 招标人对招标文件进行澄清的，以投标人须知前附表规定的形式向所有获取招标文件的投标人发出澄清文件，澄清文件一经发出则视为送达所有获取招标文件的投标人。因投标人未及时查阅上述澄清文件而导致的后果由投标人自行承担。

2.2.3 澄清文件发出的时间距投标截止时间不足 15 日的，并且澄清内容可能影响投标文件编制的，招标人将相应顺延投标截止时间。

2.2.4 除非招标人认为确有必要答复，否则，招标人有权拒绝回复投标人在本章第 2.2.1 项规定的时间后提出的任何澄清要求。

## 2.3 招标文件的修改

2.3.1 招标人对招标文件进行修改的，以投标人须知前附表规定的形式向所有获取招标文件的投标人发出修改文件，修改文件一经发出则视为送达所有获取招标文件的投标人。因投标人未及时查阅上述修改文件而导致的后果由投标人自行承担。

2.3.2 修改文件发出的时间距投标截止时间不足 15 日的，并且修改内容可能影响投标文件编制的，招标人将相应顺延投标截止时间。

## 2.4 招标文件的异议

投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应在投标截止时间 10 日前通过电子交易系统在线提出或以其他书面形式提出。招标人将在收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

### 3. 投标文件

#### 3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

- （1）商务文件
- （2）技术文件
- （3）报价文件

3.1.2 投标人在评标过程中作出的符合法律法规和招标文件规定的澄清、说明和确认，构成投标文件的组成部分。

#### 3.2 投标报价

3.2.1 投标报价应包括国家规定的增值税税金，除投标人须知前附表另有规定外，增值税税金按照一般计税方法计算。投标人应按照第六章“投标文件格式”的要求在报价文件投标函中进行报价并填写分项报价费用清单。

3.2.2 投标人应充分了解本项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。

3.2.3 本项目的报价方式见投标人须知前附表。投标人在投标截止时间前修改报价文件投标函中的投标报价，应同时修改投标文件“分项报价费用清单”中的相应报价。此修改须符合本章第4.3款的有关要求。

3.2.4 招标人设有最高投标限价的，投标人的投标报价不得超过最高投标限价，最高投标限价在投标人须知前附表中载明。

3.2.5 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

#### 3.3 投标有效期

3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为120日。

3.3.2 在投标有效期内，投标人撤销投标文件的，应承担招标文件和法律规定的责任。

3.3.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人应予以书面答复，同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金及以现金（银行转账、银行电汇）形式递交的投标保证金的银行同期活期存款利息。

### 3.4 投标保证金

3.4.1 招标人在投标人须知前附表中要求投标人提交投标保证金的，投标人在递交投标文件的同时，应按照投标人须知前附表规定的金额、形式和第六章“投标文件格式”规定的投标保证金格式提交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。

境内投标人以现金（银行转账、银行电汇）形式提交的投标保证金应当从其基本存款账户转出。联合体投标的，其投标保证金由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表的规定。

无论采取何种形式的投标保证金，投标保证金有效期均应与投标有效期一致。招标人如果按照本章第 3.3.3 项的规定延长了投标有效期，则投标保证金的有效期也相应延长。

3.4.2 投标人不按照本章第 3.4.1 项要求提交投标保证金的，评标委员会将否决其投标。

3.4.3 除投标人须知前附表另有规定外，招标人最迟将在中标通知书发出后 5 日内向中标候选人以外的其他投标人退还投标保证金，与中标人签订合同后 5 日内向中标人和其他中标候选人退还投标保证金。投标保证金以现金（银行转账、银行电汇）形式提交的，招标人应同时退还投标保证金的银行同期活期存款利息，且退还至投标人的基本存款账户。其他形式的投标保证金，在投标有效期届满时自动失效的，无需退还。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- （1）投标人在规定的投标有效期内撤销其投标文件；
- （2）中标人在收到中标通知书后，无正当理由不与招标人订立合同，或在签订合同时向招标人提出附加条件，或不按照招标文件要求提交履约保证金；
- （3）发生投标人须知前附表规定的其他不予退还投标保证金的情形。

### 3.5 资格审查资料

3.5.1 投标人应按照投标人须知前附表附录要求提供资格审查资料，内容及格式见第六章“投标文件格式”要求。

3.5.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，资格审查资料应包括联合体各方相关情况。

3.5.3 招标人有权核查投标人在投标文件中提供的材料，若在评标期间发现投标人提供了虚假材料，其投标将被否决；若在签订合同前发现中标候选人、中标人提供了虚假材料，招标人有权取消其中标候选资格、中标资格。同时招标人将报公共资源交易监督管理部门。

### 3.6 备选投标方案

3.6.1 除投标人须知前附表规定允许外，投标人不得递交备选投标方案，否则其投标将被否决。

3.6.2 允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，招标人可以接受该备选投标方案。

3.6.3 投标人提供两个或两个以上投标报价，或在投标文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上技术服务方案的，视为提供备选方案。

### 3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按照第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。投标函在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于招标人的承诺。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关服务期限、投标有效期、发包人要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 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下载。

（2）在第六章“投标文件格式”中要求盖单位章和（或）签字处，投标人应加盖投标人单位电子印章和（或）法定代表人的个人电子印章/电子签名章。联合体投标的，除联合体协议书外，投标文件由联合体牵头人按照上述规定加盖联合体牵头人单位电子印章和（或）法定代表人的个人电子印章/电子签名章。

（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）投标文件中的证明材料接受扫描件（包括电子证照等电子件）形式。

（5）投标文件制作的具体方法见“投标文件制作工具”中的帮助文档。

3.7.4 “投标文件制作工具”生成加密投标文件时，同时生成非加密投标文件，作为加密投标文件无法解密、导入时的补救措施。非加密投标文件递交要求见投标人须知前附表。

3.7.5 因投标人自身原因而导致投标文件(指解密后的投标文件或启用补救措施下的非加密投标文件)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。

## 4. 投标

### 4.1 投标文件的加密（密封）和标记

4.1.1 投标文件应按照本章第 3.7.3 项要求制作并加密,未按照要求加密的投标文件将被拒绝接收。

4.1.2 非加密投标文件密封和标记要求见投标人须知前附表。非加密投标文件应在封口处加盖投标人单位章或由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字,未按照规定封装或加写标记,招标人将不承担投标文件未被开启或提前开启的责任。

### 4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应当在第一章“招标公告”规定的投标截止时间前,将加密投标文件在电子交易系统上传。

4.2.2 投标人递交非加密投标文件的地点:见投标人须知前附表。招标人收到非加密投标文件后由投标人代表登记或向投标人出具签收凭证。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外,投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 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。未按照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。

4.2.5 如投标人须知前附表允许递交非加密投标文件,投标人逾期送达的或者未送达指定地点的非加密投标文件,招标人不予接收,但不影响其已按照招标文件要求从电子交易系统递交的加密投标文件的有效性。未从电子交易系统递交加密投标文件的,投标人递交的非加密投标文件将被视为无效。

4.2.6 投标人在本章第 5.2 款规定的解密开始规定时间(以电子交易系统解密倒计时为准)内完成投标文件的解密工作,未能成功解密的投标人,如投标人须知前附表允许使用非加密投标文件作为备份,并且投标人在投标截止时间之前到达开标现场并递交非加密投标文件,则可导入非

加密投标文件继续开标。若电子交易系统识别出非加密投标文件和加密投标文件识别码不一致，电子交易系统将拒绝导入。

### 4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在第一章“招标公告”规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件。投标人对加密投标文件进行撤回的，应在电子交易系统直接进行撤回操作；投标人对加密投标文件进行修改的，应在投标截止时间前完成上传。投标人修改投标文件的，应使用“投标文件制作工具”制作成完整的投标文件，并按照本章第3条、第4条规定进行编制、加密和递交。

4.3.2 投标人修改或撤回已递交的非加密投标文件的，应当以书面形式通知招标人，书面通知应由法定代表人（或代理人）签字或盖单位章。招标人收到书面通知后，向投标人出具签收凭证。

## 5. 开标

### 5.1 开标时间和地点

招标人在投标人须知前附表规定的开标时间和地点，通过电子交易系统开标，所有投标人的法定代表人或其委托代理人应当准时参加。

投标人若未派法定代表人或其委托代理人出席开标活动，视为该投标人默认开标结果。

### 5.2 开标程序

除投标人须知前附表另有规定外，主持人按照下列程序进行开标：

- （1）公布在投标截止时间前通过电子交易系统完成投标文件递交的投标人名称；
- （2）由投标人推选的代表检查非加密投标文件的密封情况（如有）；
- （3）投标人在投标截止时间后在投标人须知前附表规定的解密时间内完成投标文件的解密工作；
- （4）招标人完成解密工作，导入并读取所有成功解密的投标文件，或招标人成功导入现场递交的非加密投标文件；
- （5）按照投标人须知前附表规定公布投标文件相应内容；
- （6）开标结束。

### 5.3 开标异议

投标人对开标有异议的，应当在开标过程中提出；招标人当场对异议作出答复，并记入开标记录。异议与答复应通过电子交易系统进行。

## 6. 评标

### 6.1 评标委员会

6.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由招标人的代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当主动提出回避：

- （1）投标人或投标人的主要负责人的近亲属；
- （2）项目主管部门或者行政监督部门的人员；
- （3）与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；
- （4）曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的；
- （5）与投标人有其他利害关系。

6.1.3 评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或因健康等原因不能继续评标的，招标人有权更换。被更换的评标委员会成员作出的评审结论无效，由更换后的评标委员会成员重新进行评审。

### 6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

### 6.3 评标

6.3.1 评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

6.3.2 评标完成后，评标委员会应向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单。评标委员会推荐中标候选人的数量见投标人须知前附表。

## 6.4 中标候选人公示

招标人在收到评标报告之日起3日内，按照投标人须知前附表规定的公示媒介和期限依法公示中标候选人，公示期不得少于3日。其他要求见投标人须知前附表。

## 6.5 评标结果异议

投标人或者其他利害关系人对评标结果有异议的，应在中标候选人公示期间通过电子交易系统在线提出或以其他书面形式提出。招标人将在收到异议之日起3日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

## 6.6 中标候选人履约能力审查

中标候选人的经营、财务状况发生较大变化或存在违法行为，招标人认为可能影响其履约能力的，将在发出中标通知书前提请原评标委员会按照招标文件规定的标准和方法进行审查确认。

# 7. 定标

## 7.1 定标

按照投标人须知前附表的规定，招标人或招标人授权的评标委员会依法确定中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。

## 7.2 中标结果公示

招标人在确定中标人之日起3日内，按照投标人须知前附表规定的公示媒介依法公示中标结果。

## 7.3 中标通知

在本章第3.3款规定的投标有效期内，招标人按照投标人须知前附表规定的形式向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。

## 8. 合同授予

### 8.1 履约保证金

8.1.1 在签订合同前，中标人应按照投标人须知前附表规定的金额、形式和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的或者事先经过招标人书面认可的履约保证金格式向招标人提交履约保证金。除投标人须知前附表另有规定外，履约保证金为中标合同金额的10%。联合体中标的，其履约保证金以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

8.1.2 中标人不能按照本章第8.1.1项要求提交履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

### 8.2 签订合同

8.2.1 中标人和招标人应在中标通知书发出之日起30日内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金的，招标人取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应对超过部分予以赔偿。

8.2.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同，或者在签订合同时向中标人提出附加条件的，招标人应退还中标人的投标保证金。招标人存在前述情形的，由公共资源交易监督管理部门责令改正，可以处中标项目金额10%以下的罚款；给中标人造成损失的，依法承担赔偿责任。

8.2.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与招标人签订合同，就中标项目向招标人承担连带责任。

8.2.4 招标人将及时主动公开合同订立信息，并积极推进合同履行及变更信息公开。

## 9. 纪律和监督

### 9.1 对招标人的纪律要求

招标人不得泄露招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

### 9.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标，不得向招标人或者评标委员会成员行贿谋

取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

### 9.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

### 9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

### 9.5 投诉

9.5.1 投标人或者其他利害关系人认为招标投标活动不符合法律、行政法规规定的，可以自知道或者应当知道之日起10日内通过网上投诉系统或以其他书面形式向有关行政监督部门投诉。投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

9.5.2 投标人或者其他利害关系人对招标文件、开标和评标结果提出投诉的，应当按照投标人须知第2.4款、第5.3款和第6.5款的规定先向招标人提出异议。异议答复期间不计算在第9.5.1项规定的期限内。

## 10. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

## 附件：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。

### 第三章 评标办法

#### 综合评估法（有效价格）

#### 评标办法前附表

条款号	评审因素	评审标准
1.2	中标候选人排序方法	综合得分相等时，评标委员会应按照以下优先顺序确定中标候选人顺序： （1）商务及技术文件得分高的优先； （2）投标报价低的优先； （3）由评标委员会根据投标文件投票，按少数服从多数的原则确定中标候选人顺序。
1.3	推荐中标候选人先后顺序	/
1.3	最多可中标段数量	/
2.1	初步评审标准	见“商务及技术文件初步评审标准”表、“报价文件初步评审标准”表。
2.2.1	分值构成（100分）	技术文件： <u>9</u> 分 商务文件： <u>10</u> 分 报价文件： <u>81</u> 分
2.2.2	评分标准	见“商务、技术及报价文件详细评审标准”表。
3.2.2（1）	技术文件详细评审得分计算规则	见附件1。
3.7.2	否决投标的其他情形	见附件2。

## 商务及技术文件初步评审标准

条款号		评审因素	评审标准
2.1.1	形式评审 标准	投标人名称	与营业执照/事业单位法人证书、资质证书一致。
		投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的规定，关键字迹清晰可辨。
		签字盖章	符合第二章“投标人须知”第 3.7.3 项规定。
		联合体投标人 (本招标项目 不适用)	提交符合招标文件要求的联合体协议书,明确各方承担连带责任,并明确联合体牵头人。
		备选投标方案	除招标文件明确允许备选投标方案外,投标人不得提交备选投标方案。
		未出现异常情形	不同投标人未出现使用相同的投标文件制作机器码进行投标的情形。
		未出现投标报价	商务及技术文件中未出现有关投标报价的内容。
2.1.2	资格评审 标准	营业执照	具备有效的营业执照/事业单位法人证书,如为联合体投标,联合体各方均须提供。
		资质要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定。
		财务要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定。
		业绩要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定。
		信誉要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定。

		项目负责人	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定。
		其他主要人员	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定。
		其他要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定。
		联合体投标人 (本招标项目 不适用)	符合第二章“投标人须知”第 1.4.2 项规定。
		不存在禁止投 标的情形	不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项或第 1.4.4 项规定的 任何一种情形。投标人应按照第六章“投标文件格式”的“诚 信投标承诺书”承诺。
		2.1.3	响应性评 审标准
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”第 3.3.1 项规定。
		投标保证金	符合第二章“投标人须知”第 3.4.1 项规定（符合免缴投标 保证金的须满足免缴条件且须进行相应承诺）
		技术服务方案	符合第五章“发包人要求”中的实质性要求和条件。
		偏差	符合第二章“投标人须知”第 1.12.1 项规定，投标文件中没有 招标人不能接受的条件。
		其他实质性要 求	符合招标文件的其他实质性要求和条件。

注：

1.评审因素“投标人业绩”和“项目负责人业绩”，投标人应按照第六章“投标文件格式”的要求填写相应表格，并附相应业绩证明材料。

2.评标委员会应按照第六章“投标文件格式”中“投标人业绩情况表（资格审查）”“项目负责人业绩情况表（资格审查）”列明的业绩序号先后顺序依次进行评审（如未填写序号或序号填写错误，评标委员会将按照表格中列明的业绩从上到下进行评审），且仅评审“附录 2 资格审查条件（业绩最低要求）”“附录 4 资格审查条件（项目负责人最低要求）”规定数量的业绩，超出规定数量部分或未在表中列明的业绩均不作为资格审查投标人业绩（或项目负责人业绩）

予以评审。

## 报价文件初步评审标准

条款号		评审因素	评审标准
2.1.1	形式评审标准	投标人名称	与营业执照/事业单位法人证书、资质证书一致。
		投标文件格式	（1）报价文件电子文件可以正常读取； （2）符合第六章“投标文件格式”的规定，关键字迹清晰可辨。
		签字盖章	符合第二章“投标人须知”第3.7.3项规定。
		备选投标方案	除招标文件明确允许备选投标方案外，投标人不得提交备选投标方案。
		未出现异常情形	不同投标人未出现使用相同的投标文件制作机器码进行投标的情形。
2.1.3	响应性评审标准	投标内容	符合第二章“投标人须知”第1.3.1项规定。
		投标报价	符合第二章“投标人须知”第3.2款规定。
		其他情形	（1）投标文件中不得存在招标人不能接受的其他实质性条件； （2）法律、法规规定的其他情形。

## 商务、技术及报价文件详细评审标准

条款号		评审因素	评审标准	
2.2.2 (1)	技术文件评分标准	保安、保洁服务方案	3分	依据投标人提供的保洁服务方案进行评审，方案包含以下各项： 1.进场接管和合同终止交接工作方案及承诺； 2.项目管理机构、岗位设置、人员编制方案；人员的录用与考核、淘汰机制、奖罚、协调关系、服务意识、量化管理及标准运作等； 优秀的，得 $2 < F \leq 3$ 分；良好的，得 $1 < F \leq 2$ 分；一般的，得 $0 < F \leq 1$ 分，未提供的不得分。
		人员培训管理方案	3分	依据投标人提供的人员培训管理方案进行评审： 人员培训管理方案包含以下各项： 1.对各类人员岗前、岗位、安全、职业道德、行为规范等培训方案； 2.安全生产、风险防控的工作方案；稳定员工队伍、防止群起劳资纠纷、保障员工合法权益方案。 3.企业内部岗位责任、管理维护运作制度及标准、人员考核制度及标准等，要求符合规范，体现高标准、科学合理、详细完整。优秀的，得 $2 < F \leq 3$ 分；良好的，得 $1 < F \leq 2$ 分；一般的，得 $0 < F \leq 1$ 分；未提供的不得分。
		管理规章制度	3分	建立完善的岗位安全责任制，设置安全管理人员，建立日常管理制度、考核制度等进行综合评分。优秀的，得 $2 < F \leq 3$ 分；良好的，得 1

				<p><math>F \leq 2</math>分；一般的，得 <math>0 &lt; F \leq 1</math>分；未提供的不得分。</p>
2.2.2 (2)	商务文件评分标准	投标人荣誉	3分	<p>自2019年1月1日以来（以颁奖时间为准），投标人或投标人的服务项目获得行政主管部门或在国内依法登记注册的物业行业协会（或学会）颁发的荣誉或表彰，地市级及以上每提供一个得1分，满分3分。</p> <p>注：1.投标文件中须提供颁奖单位的颁奖文件或颁奖单位官网文件截图（颁奖文件不含荣誉证书、奖杯、奖牌、奖状）。</p> <p>2.“依法登记注册”以中国社会组织政务服务平台中“全国社会组织信用信息公示平台(试运行)”查询结果为准。针对依法登记注册的行业协会(或学会)颁发的奖项、荣誉，投标文件中须提供该协会(或学会)在中国社会组织政务服务平台中“全国社会组织信用信息公示平台(试运行)”查询结果截图。</p> <p>3.民政部公布的“离岸社团”、“山寨社团”或中国社会组织政务服务平台中“全国社会组织信用信息公示平台(试运行)”公示的“涉嫌非法社会组织”颁发的荣誉、奖励均无效。</p> <p>4.如为投标人服务项目获奖，则投标文件中须同时提供服务项目合同扫描件。</p> <p>5.投标人服务的项目多次获奖的，仅计分一次。</p>
		投标人业绩	6分	<p>自2019年1月1日以来(以合同签订时间为准)，投标人须具有后勤服务业绩且同时满足下列要求的，每提供一个业绩得2分。</p>

				<p>(1) 业绩服务内容须同时包含保安和保洁劳务服务；</p> <p>(2) 单个合同总金额不少于 100 万元。</p> <p><b>注：本项满分 6 分，经评标委员会认可的资格审查业绩不参与此项评分。</b></p> <p>业绩材料说明：</p> <p>1.上述要求的业绩须为正在履约或已完成的业绩：投标文件中须同时提供以下业绩证明材料：</p> <p>(1) 业绩合同扫描件；</p> <p>(2) 与该业绩对应的项目正在履约或已完成的证明材料（如验收报告或业主（或合同甲方）证明）。</p> <p>2.已签订合同但尚未实施的业绩不予认可。即截至投标截止时间，项目如存在目前尚未开始履约、人员进场但尚未实质性开展、处于暂停等情况的，该业绩不予认可。</p> <p>业绩材料说明：</p> <p>a.在履约或已完成的证明材料须加盖项目业主单位或合同甲方公章(证明材料已有项目业主单位或合同甲方公章的除外)，否则评标委员会不予认可。</p> <p>b.如果业绩合同和项目已完成（或正在履约）的证明材料中的<b>保安和保洁服务内容、合同金额</b>等合同要素不一致的，以项目已完成（或正在履约）的证明材料为准。</p> <p>3.业绩需在商务文件详细评审资料中“投标人业绩情况表（详细评审）”和“投标人业绩信息</p>
--	--	--	--	--

				<p>表（详细评审）”中注明并提供相关证明材料。如未能明确反映评审因素的（如<b>保安和保洁服务内容、合同金额</b>），应另附合同甲方证明材料（须加盖合同甲方单位章）予以明确说明，否则评标委员会不予认可。</p> <p>4.本招标项目投标人业绩（详细评审）数量：3个。</p>
		项目负责人资历	1分	<p>投标人拟委派本项目的项目负责人：具有全国物业行业项目经理职业资格证书，得1分；</p> <p><b>注：</b></p> <p>（1）投标文件中提供上述证书扫描件。</p> <p>（2）上述人员投标文件中须同时提供投标人所属社保机构出具的上述人员自2023年11月1日以来任意连续3个月的社保缴费证明（或其他能够证明上述人员参加社保的有效证明）材料，上述人员的社保缴纳单位应当是投标人或者投标人不具备独立法人资格的分支机构。（社保缴费证明或社保的有效证明材料至少含养老保险）。</p>
2.2.2 (3)	报价文件评分标准	价格分	81分	<p>①确定评标价 评标价=投标函文字报价</p> <p>②确定评标基准价 以通过报价文件初步评审的投标文件的最低评标价作为评标基准价</p> <p>③评标价得分计算 评标价得分按照下列公式计算：评标价得分 = （评标基准价/评标价）*F。</p>

				其中：F 是价格分的满分值。
<b>需要补充的其他内容</b>				
商务及技术文件中业绩评审要求	<p>1.评审因素“投标人业绩”，投标人应按照第六章“投标文件格式”的要求填写相应表格，并附相应业绩证明材料。</p> <p>2.评标委员会应按照第六章“投标文件格式”中“投标人业绩情况表（详细评审）”列明的业绩序号先后顺序依次进行评审（如未填写序号或序号填写错误，评标委员会将按照表格中列明的业绩从上到下进行评审），且仅评审“详细评审标准”规定数量的业绩，超出规定数量部分或未在表中列明的业绩均不作为详细评审标准予以评审。</p>			

### 附件 1：技术文件详细评审得分计算规则

针对评标办法正文“3.2 商务及技术文件详细评审”中“技术文件详细评审得分计算”规则，具体如下，计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”：

技术文件详细评审得分计算如下：

①首先，根据评委技术文件详细评审打分汇总（以下简称“技术打分”），计算偏差率 根据评委对其评审的各投标人的技术打分进行排序，计算该评委最高与次高技术打分的纵向偏差率（该评委最高与次高技术打分的差值占该评委最高技术打分的百分比）；

针对上述评委确定的最高技术打分的投标人，计算该投标人最高技术打分与其他评委对该投标人平均技术打分（技术打分的算术平均值）的横向偏差率（该投标人最高技术打分与其他评委对该投标人平均技术打分的差值占其他评委对该投标人平均技术打分的百分比；出现同一评委不同投标人的最高技术打分相同时，分别计算确定）；

当纵向偏差率达到或超过 20%，同时横向偏差率达到或超过 15%时，该评委的技术打分不纳入投标人得分计算。当出现 2 名或以上评委技术打分同时出现上述情况时，纵向偏差率最大的评委技术打分不纳入投标人得分计算；如纵向偏差率最大的相同时，以横向偏差率最大的评委技术打分不纳入投标人得分计算；如横向偏差率最大的也相同时，则计算该情形评委最高与次次高技术打分的偏差率，该偏差率最大的评委技术打分不纳入投标人得分计算；若最终仍然无法判断的，由评标委员会随机确定 1 位该情形评委技术打分不纳入投标人得分计算。

注：技术打分相同的，一并纳入同情形偏差率计算（见示例标示）。上述差值按照绝对值计算；

示例：如某项目的投标人共 6 家，共有 5 位评委参与评审，评委进行技术打分分值见下表，现列举其中 1 位评委相关计算，具体如下：

技术打分分值					
评委名称	评委 1	评委 2	评委 3	评委 4	评委 5
投标人 1	28.0 分 (最高分)	30.0 分 (最高分)	22.0 分 (最低分)	25.0 分 (最高分)	20.0 分 (最低分)

投标人 2	28.0分 (最高分)	28.0分 (次高分)	28.0分 (最高分)	24.0分 (次高分)	22.0分 (次次高分)
投标人 3	26.0分 (次高分)	28.0分 (次高分)	25.0分 (次高分)	25.0分 (最高分)	23.0分 (次高分)
投标人 4	24.0分 (次次高分)	24.0分 (次次高分)	28.0分 (最高分)	23.0分 (次次高分)	20.0分 (最低分)
投标人 5	22.0分 (最低分)	22.0分 (最低分)	24.0分 (次次高分)	22.0分 (最低分)	22.0分 (次次高分)
投标人 6	22.0分 (最低分)	22.0分 (最低分)	22.0分 (最低分)	22.0分 (最低分)	30.0分 (最高分)
<b>列举评委1纵向偏差率计算</b>					
评委1的纵向偏差率		【(28.0-26.0) ÷ 28.0】 × 100%=7.14%			
<b>列举评委1横向偏差率计算</b>					
评委1 的 横向偏 差	对投标人1计算横向偏差={28.0-[(30.0+22.0+25.0+20.0) ÷ 4]} ÷ [(30.0+22.0+25.0+20.0) ÷ 4] × 100%={28.0-24.25} ÷ [24.25] × 100%=15.46%				
	对投标人2计算横向偏差={28.0-[(28.0+28.0+24.0+22.0) ÷ 4]} ÷ [(28.0+28.0+24.0+22.0) ÷ 4] × 100%={28.0-25.50} ÷ [25.50] × 100%=9.80%				

②其次，根据评委技术文件详细评审打分汇总（以下简称“技术打分”），计算打分差值

a.当未出现上述①中评委的技术打分不纳入投标人得分计算的情形时，根据评委对其评审的各投标人的技术打分进行排序，计算该评委最高与最低技术打分的差值；

所有评委中技术打分差值最大的，其技术打分不纳入投标人得分计算。当出现技术打分差值最大的评委为2名或以上时，则计算该情形的评委次最高与最低技术打分的差值，次差值最大的评委的技术打分不纳入投标人得分计算；如次差值也相同时，则计算该情形的评委次次最高与最低技术打分的差值，次次差值最大的评委的技术打分不纳入投标人得分计算；以此类推。若最终仍然无法判断的，由评标委员会随机确定1位该情形评委的技术打分不纳入投标人得分计算。

注：技术打分相同的，一并纳入同情情形差值计算（见示例标示）。

b.当出现上述①中评委的技术打分不纳入投标人得分计算的情形时，不再计算技术打分最大差值，直接进入下一步计算。

③再次，计算技术文件详细评审得分

依据上述①②的判断，按照剩余各评委的技术文件详细评审（本章第 2.2.2（1）目）中对应的各评分（评审）因素的打分，去掉一个最高分和一个最低分后计算算术平均值，为该评分（评审）因素的得分；

投标人第 2.2.2（1）目得分 A 为该目中对应各评分（评审）因素得分的和；

投标人技术文件详细评审得分=A。

## 附件 2：否决投标的其他情形

1.评标委员会应对在评标过程中发现的投标人与投标人之间、投标人与招标人之间存在的串通投标的情形进行评审和认定。投标人存在串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为的，评标委员会应否决其投标。

（1）有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标：

- ①投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；
- ②投标人之间约定中标人；
- ③投标人之间约定部分投标人放弃投标或中标；
- ④属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同投标；
- ⑤投标人之间为谋取中标或排斥特定投标人而采取的其他联合行动。

（2）有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标：

- ①不同投标人的投标文件由同一单位或个人编制；
- ②不同投标人委托同一单位或个人办理投标事宜；
- ③不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人；
- ④不同投标人的投标文件异常一致或投标报价呈规律性差异；
- ⑤不同投标人的投标文件相互混装；
- ⑥不同投标人的投标保证金从同一单位或个人的账户转出。

（3）有下列情形之一的，属于招标人与投标人串通投标：

- ①招标人在开标前开启投标文件并将有关信息泄露给其他投标人；
- ②招标人直接或间接向投标人泄露标底、评标委员会成员等信息；
- ③招标人明示或暗示投标人压低或抬高投标报价；
- ④招标人授意投标人撤换、修改投标文件；
- ⑤招标人明示或暗示投标人为特定投标人中标提供方便；
- ⑥招标人与投标人为谋求特定投标人中标而采取的其他串通行为。

（4）投标人有下列情形之一的，属于弄虚作假的行为：

- ①使用通过受让或租借等方式获取的资格、资质证书投标；
- ②使用伪造、变造的许可证件；

- ③提供虚假的财务状况或业绩；
- ④提供虚假的项目负责人或主要技术人员简历、劳动关系证明；
- ⑤提供虚假的信用状况；
- ⑥其他弄虚作假的行为。

## 1. 评标方法

1.1 本次评标采用综合评估法（有效价格）。

1.2 评标委员会对所有按规定递交并成功导入评标系统的投标文件进行评审，评标委员会对投标文件按照规定的评审标准和评标程序进行评审，并按综合得分由高到低顺序推荐中标候选人，综合得分相等时，中标候选人排序方法见评标办法前附表；或根据招标人授权直接确定中标人。不得推荐为中标候选人、确定为中标人的情形见本章第 3.7 款、第 3.8.1 项。

1.3 本次推荐中标候选人的先后顺序及最多可中标段数量见评标办法前附表。被推荐为第一中标候选人的标段个数已达到最多允许中标的标段个数的投标人，在后续标段不再被推荐为中标候选人，但仍参与评审。

1.4 评标结束后如有某标段的第一中标候选人发生变化的情况，不影响其他标段排序。

1.5 招标人应当根据项目的实际情况，在评标办法正文及前附表中列明所有否决投标的情形；第三章“评标办法”没有列明的否决投标的情形，一律不得作为评审依据。

## 2. 评审标准

### 2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。

2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表。

2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

### 2.2 详细评审标准

2.2.1 商务、技术和报价文件分值构成：见评标办法前附表。

2.2.2 评分标准：

（1）技术文件评分标准：见评标办法前附表；

（2）商务文件评分标准：见评标办法前附表；

（3）报价文件评分标准：见评标办法前附表。

### 3. 评标程序

#### 3.1 商务及技术文件初步评审

评标委员会依据本章第 2.1.1 项、第 2.1.2 项、第 2.1.3 项规定的评审标准对商务及技术文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应否决其投标。

#### 3.2 商务及技术文件详细评审

3.2.1 评标委员会按照本章第 2.2 款规定的量化因素和分值对商务及技术文件进行打分，并计算出各投标人商务及技术文件综合评估得分。

（1）按照本章第 2.2.2（1）目规定的评审因素和分值计算出技术文件得分 A；

（2）按照本章第 2.2.2（2）目规定的评审因素和分值计算出商务文件得分 B。

##### 3.2.2 得分计算的确定

（1）技术文件详细评审得分计算：

本章第 2.2.2（1）目属于技术文件详细评审内容，技术文件详细评审得分计算规则见评标办法前附表。

（2）商务文件详细评审得分计算：

本章第 2.2.2（2）目属于商务文件详细评审内容，投标人第 2.2.2（2）目的得分以评标委员会各成员对该目的打分平均值确定。

3.2.3 评委对技术文件打分在招标文件第 2.2.2（1）目规定评审总分的 90%以上（含）、60%以下（含）的投标人，评委应提出充足的理由，该理由在评标委员会集体讨论并确认后记入评标报告，否则该评委应当且仅就评分理由重新提出充足的理由。

3.2.4 投标人商务及技术文件综合得分=A+B。

#### 3.3 报价文件公布

商务文件、技术文件评审结束后，招标人公布所有投标人的投标报价。

#### 3.4 报价文件初步评审

3.4.1 评标委员会依据本章第 2.1.1 款、第 2.1.3 款规定的评审标准对报价文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应否决其投标。

3.4.2 投标报价有算术错误及其他错误的，评标委员会按照以下原则对投标报价进行修正，并要求投标人澄清确认。投标人拒不澄清确认的，评标委员会应当否决其投标：

- （1）投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；
- （2）总价金额与单价金额不一致的，以单价金额为准，但单价金额小数点有明显错误的除外；
- （3）投标报价为各分项报价金额之和，投标报价与分项报价的合价不一致的，应以各分项合价累计数为准，修正投标报价；
- （4）如果分项报价中存在缺漏项，则视为缺漏项价格已包含在其他分项报价之中。

3.4.3 投标人投标报价明显缺乏竞争性的，评标委员会可以否决所有投标。

### 3.5 报价文件详细评审

3.5.1 评标委员会按照本章第 2.2.2（3）目规定的评审因素和分值计算出投标报价得分 C。

3.5.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.5.3 投标人综合得分=A+B+C。

3.5.4 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人作出说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，评标委员会应当认定该投标人以低于成本报价竞标，否决其投标。

### 3.6 投标文件的澄清、说明或补正

3.6.1 在评标过程中，评标委员会可以要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.6.2 澄清、说明或补正不得超出投标文件的范围且不得改变投标文件的实质性内容，并构成投标文件的组成部分。

3.6.3 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。

### 3.7 否决投标的情形

3.7.1 投标人不符合本章第 3.1 款、第 3.4 款的，评标委员会应否决其投标。

3.7.2 否决投标的其他情形，见评标办法前附表。

3.7.3 投标人未通过本章第 3.5.4 项评审的，评标委员会应否决其投标。

### 3.8 评标结果

3.8.1 评标委员会对拟推荐的中标候选人进行查询，存在投标人须知第 1.4.4 项规定情形的，不得推荐为中标候选人，查询要求如下：

（1）评标委员会仅通过“国家企业信用信息公示系统”查询拟推荐中标候选人是否被列入严重违法失信名单，并将查询截图及查询结果在评标报告中予以记录；

（2）评标委员会仅通过“信用中国”查询拟推荐中标候选人是否被列为失信被执行人、确定为重大税收违法失信主体，并将查询截图及查询结果在评标报告中予以记录；

（3）其他要求见投标人须知前附表第 1.4.4（4）目。

除第二章投标人须知前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照评标办法的规定推荐中标候选人，并标明排列排序。

3.8.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交评标报告。

## 第四章 合同条款及格式

业主方（甲方）：

服务人（乙方）：

签订地点：

项目名称：合肥百大集团蚌埠百大四店 2024-2026 年保洁、保安外包服务项目

根据《中华人民共和国民法典》等有关法律、法规的规定，在自愿、平等、协商一致的基础上，甲方以公开招标投标活动方式选聘乙方为合作方，为确保合同的顺利履行，双方在自愿、平等、协商一致的基础上，特订立本合同。

### 一、服务期限

本合同期限为贰年，自\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日起至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止。

合同规定的有效期满或合同因故提前解除前，甲方基于重新选聘合作单位、不可抗力等实际情况的需要，有权单方通知乙方延长合同期限最长不超过 6 个月，其余条款不变。甲方在合同有效期满前未通知乙方延长合同期限的，本合同有效期满时自然终止。

### 二、服务范围

本项目位于\_\_\_\_\_，共招标后勤服务人员\_\_\_人（保安\_\_\_人，保洁\_\_\_人，地面石材养护\_\_\_人）其中要求保安人员\_\_\_人（允许返聘），均需持证上岗，配备必要警用设备；要求保洁人员\_\_\_人（允许返聘）。保洁服务需配备\_\_台驾驶电动扫地车、手推洗地机\_\_\_台、吹风机台、吸尘器\_\_\_台、清洁车\_\_\_台、其他保洁及保安设施用具若干等，地面石材养护人员\_\_\_人，配备必要的石材养护器械材料工具。人员管理要求根据甲方要求做好后勤外包服务。服务费包含保安、石材养护和保洁人工费（工资、福利、法定保险、外包方购买雇主责任险、高温补助、各类加班费、工装工牌）、误餐费、保洁设备设施以及管理费、利润、税费、办公费用（包含场地租赁、办公家具、办公设备）等乙方完成本合同约定后勤服务所需的一切费用及风险。

### 三、服务主要内容及要求

1. 保安服务范围主要包括：白天园区大门执勤、门前（周围）综合治安及其他突发性安全保卫工作、夜间安全保卫以及因突发事件需要指派的临时性工作等、消防设施检查和消防安全，以及临时突击性任务、负责对接政府主管部门，协调解决涉及保安业务外包工作的相关事务、严格执行库区安全管理制度和标准。

每日 班制（ ），具体班次需根据甲方实际经营情况适当调整。全年 365 天、每天 24 小时提供服务，保安人员的工作、岗位必须服从甲方的安排。

保安人员不少于 人。

2. 保洁服务范围：商场公共区域墙面、顶面、空调出风口、排烟口、客货梯前室、电梯、中庭区域扶手玻璃、垂直电梯（轿厢、地面、墙面、按钮、装饰物）、安全通道、卷帘门、商场卫生间、拖把池、室内垃圾桶、商场公共区域门窗、商场外围广场地面卫生、3 米以下外围橱窗、垃圾废旧物品回收清运、地下室垃圾中转站卫生、公共区域四害消杀。

保洁服务人员每日 班制（ ； :00-营业结束），全年 365 天提供服务，如遇重大节假日或大型促销活动，服务时间与商场等同步顺延。具体班次、时间和人员服从甲方的安排。

保洁人员不少于 人（需常驻场）。

3. 石材养护服务范围：蚌埠百大购物中心一层石材地面养护及石材结晶，抛光处理等工程项目，施工面积约 1422.5 m<sup>2</sup>。

班次及人数要求：服务时间：2024年 7 月 1 日-2026年 6 月 30 日（暂定）。每日石材养护不少于 1 人，每日操作时间为 22:00—次日 6:00。

作业标准：以乙方施工前所做的样板为标准，对地面石材做结晶养护，去除石材污垢锈迹，保证地面光亮如新。

4. 上述人员为最低配额人员数量要求，虽然属于建议性质，但乙方应充分理解在一般情况下低于上述员工配置将会导致外包业务无法完成。乙方可根据现场作业情况，另行增加委派员工，但甲方不再另行增加费用。乙方所有派驻人员身体健康，工作认真负责并定期接受专业培训，严禁以兼职、代班形式，故意减少服务人数，保证服务队伍的稳定，确保服务质量。

合同签订后 7 日内乙方提供服务人员体检报告（合同期内体检应一年一检并向甲方提供体检报告）、服务人员须持有健康证（健康证在有效期内）。

5. 男性保洁年龄要求不大于65周岁，女性保洁年龄要求不大于60周岁，性格随和，身体健康；保安人员年龄要求在下20-58周岁以内，要持证上岗（具体每日工作时间根据甲方需求调整）。

6. 上述人员为保安及保洁最低配额人员数量要求，不得减配。乙方可根据现场作业情况，另行增加，但甲方不再另行增加费用。所有配备人员须身体健康，工作认真负责并定期接受专业培训。严禁以兼职、代班形式，故意减少作业人数，保证作业队伍的稳定，确保作业质量。

7. 乙方负责对保洁区域内所有生产垃圾、生活垃圾、道路垃圾等按照《蚌埠市生活垃圾分类管理条例》、《蚌埠市生活垃圾分类管理实施细则》等文件要求执行相关工作，按照垃圾种类分类收集并运往临时垃圾转运站内压缩后，运至辖区垃圾站，其中厨余垃圾需专车收集运输至政府指定的厨余垃圾处理厂。若随意乱倒垃圾受处罚与甲方无关，且若甲方因此遭受行政处罚等，乙方应赔偿甲方因此遭受的全部损失，乙方应做到垃圾日产日清。（垃圾的清运、倾倒及有关协调事宜全部由乙方负责，甲方不负任何责任）。

8. 乙方负责安排垃圾分类督导员通过舆论宣传和流程引导，为保洁区域内开展好垃圾分类工作创造良好氛围，并安排垃圾收运可回收和其他垃圾以上门收取并按照垃圾分类标准装入垃圾袋的方式，运至临时垃圾转运站统一清运。乙方安排垃圾分拣员对厨余垃圾进行二次分拣，经过人工二次分拣后，保证垃圾分类达到相关要求标准。同时推行“定时定点”垃圾分类收集模式的精细化垃圾分类流程。

9. 乙方负责对环卫设施、器械、用具的使用管理，正常维护、保养。

10. 乙方负责对保洁区域内所有垃圾容器、转运车辆、临时垃圾转运站等定期清洗、消毒、除臭，需保证垃圾容器整洁干净，垃圾转运站无明显异味（除臭药液补充由乙方自行承担）。

11. 甲方负责清扫、清运作业质量的监督、检查工作。

12. 若遇重大活动、节假日或迎接检查，乙方应按照甲方要求及时组织人员机械做好服务范围内保洁保障工作。

13. “牛皮癣”（指张贴或涂印广告）作为日常保洁的考核范围，乙方须对保洁区域内“牛皮癣”随时清理、整治，确保保洁区域内整洁美观。

14. 乙方应配合做好甲方布置的临时性、阶段性任务，包括但不限于突击整治、应急保障工作

（含铲冰除雪、恶劣天气保障等），按照甲方要求做好保障工作，人员加班费等相关费用由甲乙双方协商解决。

15. 乙方应将优秀的员工委托至甲方，乙方委派员工应保持工作热情，若出现违反工作纪律，不能正确履行外包业务，或存在甲方认为的其他不适合继续在项目工作的行为，甲方有权要求乙方更换并重新委派，乙方应予30日内完成更换。乙方更换员工时，应将员工的身份信息报甲方备案。

16. 乙方负责与派驻甲方的符合社会保险参保条件的员工签订劳动合同并办理社会保险，对委派员工承担我国劳动法规定的用人单位对劳动者负有的全部义务；对于不符合社会保险参保条件的委派员工（即返聘人员），乙方应负责其签订劳务合同，并对该类员工承担我国民法典规定的雇主对雇员所负有的全部义务，乙方应统一为派驻员工个人购买不低于 万元保额的人身意外伤害险或雇主责任险，每年须为雇员进行健康体检。

#### 四、履约保证金

1. 履约保证金为各门店合同价的2%，合同期满且乙方无违约后经乙方申请退还乙方。

履约保证金的接受形式：现金（银行转账、银行电汇）、银行保函。

①采用银行保函的，应为不可撤销、不可转让的见索即付独立保函。

②采用担保机构担保的，应为经安徽省地方金融监督管理局审查批准，依法取得融资担保业务经营许可证的融资担保机构出具的不可撤销、不可转让的见索即付独立保函。

③采用保证保险的，应为保险公司出具的不可撤销、不可转让的见索即付保证保险。

2. 乙方同意甲方有权直接将保证金用于下列情况之一：

（1）因乙方及乙方委派人员的原因，造成甲方交易设施、办公设施和机械设备损坏、丢失等损失，乙方不能及时赔付的；

（2）因乙方及乙方委派人员的原因，造成外来人员或客户车辆、物品损坏、丢失，乙方不能及时赔付导致甲方支付、赔偿、垫付的费用；

（3）因乙方及乙方委派人员的原因造成甲方职工、外来人员或任何第三方身体损害或财产损失，乙方未主动承担责任，导致甲方支付、赔偿、垫付的医疗费用；

（4）因乙方及乙方委派人员违法、违规、违纪，而被处罚、起诉，或与第三人存在法律纠纷，

导致甲方支付、赔偿、垫付的所有费用；

（5）因乙方不履行本合同义务，或履行本合同义务不符合约定，导致甲方委托第三人履行保安、保洁工作而产生的所有费用。

3. 保证金在用于上述情况的金额，乙方应及时补充；保证金不足以满足甲方替乙方支付、赔偿、垫付费用时，乙方应当自行支付、赔偿、垫付费用的不足部分；若不及时补充甲方将有权从服务费上扣除不足部分。

### 五、服务费及支付方式

（1）贰年合同总价：                元（大写：                ）；

年度服务费：                        元（大写：                ）；

月度服务费：                        元（大写：                ）；

后勤服务综合单价（即中标单价）：                元/月/人。

上述费用包括但不限于人员工资、节假日加班费、法定保险、保险、各种津贴补贴，购买从事保洁服务所需的工具、劳保用品和相关的办公费、管理费、利润、税费等乙方为实施本合同所产生的一切费用，甲方不另支付其他任何费用。乙方对完成的服务所需工作量及成本应事先完全了解和充分预计，并自行承担成本预计不足、人工及设备耗材价格上升等带来的市场风险，不得以任何理由要求提高服务价格。

（2）本项目以人民币付款，每月支付服务费=中标年度综合单价×实际后勤服务面积÷12-当月考评扣款，考评扣款依据合同附件中的考评规则确定，甲乙双方签署上月考评记录后，乙方向甲方提供合法有效 6%增值税专用发票。甲方收到发票后 10 个工作日内以银行转账方式将款项支付至乙方指定账户，若因乙方未提供甲方要求的增值税专用发票，甲方有权拒绝付款且不视为违约。

备注：①以上服务费用包含人工费（工资、福利、法定保险、外包方购买雇主责任险、高温补助、各类加班费、工装工牌）、误餐费、保洁设备设施以及管理费、利润、税费、办公费用（包含场地租赁、办公家具、办公设备）等乙方为实施本合同所产生的一切费用，甲方不另支付其他任何费用。

②甲方可根据实际运营情况和工作需求，调整后勤服务项目面积和服务范围，同时服务费用

也相应调整（甲方提前 15 日通知乙方）。乙方可根据调整后的后勤服务项目面积将人员最低配置数量报甲方批准后实施（原则上按照合同服务面积/合同最低人员配置=人均服务面积，再用实际服务面积/人均服务面积=调整后的最低人员配置）。

（3）如乙方未按时向保安和保洁等后勤服务人员发放工资津贴等劳动费用，甲方为避免群体性事件影响，有权参照其出勤记录及最近一月实际发放工资标准核定合理金额并代为乙方向相关人员发放，发生的费用由甲方在服务费或保证金中扣除，乙方对此无任何异议。

（4）本项目执行税率一般纳税人为 6%，若因乙方所开具增值税专用发票税率不足 6%，则甲方结算时将对差额税率所产生的费用予以扣除。若在合同履行期间，遇国家税收政策调整，则价税合计金额相应调整，但不含税金额不随增值税税率的变化调整。

## 六. 甲方权利义务

1. 要求乙方按照国家法规及招标文件要求选派合适的人员为甲方提供服务，有权对乙方服务质量进行监督、检查。

2. 制定相应的管理措施，以保证乙方按照招标文件、合同及其它双方议定要求运作。

3. 对乙方选派至现场工作的人员进行管理和调配，乙方人员的岗位职责、工作内容和工作要求按双方确认的书面标准执行。

4. 抽查乙方现场服务人员的数量、工作质量，监督、检查乙方工作人员的表现，对于违法违规违纪行为，知会乙方进行批评教育及相应的处理，必要时通知乙方调换。

5. 为乙方的进场服务提供符合有关法律法规规定的相应设施、设备及水电等。

6. 若遇重大活动、节假日或检查，乙方应按照甲方要求安排人员进行保卫、清洁工作，其员工加班、机械租赁等一切费用由乙方承担。

7. 甲方有权按附件《保安考核评分表》、《保洁作业质量考核评分表》对乙方服务进行考评，并按考评结果及合同要求支付乙方服务费用。

## 七. 乙方的权利义务

1. 乙方须严格按照双方所共同制定各项作业标准，并严格组织安全生产教育、培训和管理，承担所有安全生产责任。遵守甲方所订规章制度，保持良好的工作环境和秩序，爱护甲方的财产，

维护甲方企业形象。对有违法乱纪或违反甲方各项规定的乙方员工，乙方须予以严肃处理，情节严重的，应根据甲方的要求予以调换。

2. 乙方在进场前，向甲方提交项目用清洁用品、清洁用具清单，并随时接受甲方的检查。工具满足以下要求：

（1）停车场清扫时，每日安排专人使用驾驶电动扫地车进行；

（2）外围岗位，使用清洁工具车、防风垃圾铲，配备大竹扫、小竹扫和胶扫，以方便清扫广场内道路时分别使用；

（3）室内清扫时，使用芦苇扫把或棕扫把；

（4）工具保持干净、爽洁，及时更换，保持在七成新以上。

3. 每月至少一次指派高层管理人员到项目检查合同范围内的服务情况，做好检查记录交甲方相关负责人审阅，并积极征询甲方相关负责人意见、加强沟通，不断提高服务品质。

4. 承担乙方员工之工资、保险、劳保福利及其它一切费用，管理好员工并严格要求遵守甲方各项规章制度。维护甲方一切公共设施，损坏物品照价赔偿。乙方员工在工作期间发生工伤事故或其他事故、造成任何人身伤害或财产损失等情形的，全部责任及费用由乙方承担，并赔偿甲方因此遭受的全部损失。

5. 乙方自行负责业务所需之全部设备、工具、材料及操作技术，按合同规定的范围和工作要求，高质量完成各项工作，并严守有关安全作业规定，乙方员工在安全生产过程中的任何安全事故均由乙方负责处理并承担全部责任，并赔偿甲方因此遭受的全部损失。

6. 乙方工作人员工作时间内必须统一身着乙方作业工作服、佩带工作证，着装整齐有序，严格遵守甲方之相关管理规定，在工作时间内不得随意离开其工作岗位。

7. 乙方工作人员应接受甲方的监督和指导，并接受甲方按双方确定的工作检验标准对其工作进行检查和改正。

8. 乙方现场工作人员有责任向甲方反映公共设施、设备的完好状况，在甲方管辖范围内发现安全隐患及可疑人员时，应及时通知甲方，配合甲方做好安全防范工作。

9. 乙方须定期对员工进行业务培训、消防及安全知识培训，有义务参与甲方组织的消防安全

演练。

10. 乙方须按照属地主管部门及甲方疫情防控工作相关部署要求，配合做好疫情防控相关举措，如人员防护及物资配备、工作场所消杀消毒、垃圾站除臭等。

11. 乙方须向甲方提供派驻人员的花名册、身份证复印件、资格证书等。乙方应依法为委派人员办理养老、失业、医疗和工伤等社会保险手续并按时缴纳保险费用；对于不符合社会保险办理条件的员工，乙方承诺为派驻甲方的全体员工均办理最高赔偿不低于 万元的人身意外伤害保险或雇主责任险一份，并在与员工之间劳动合同或劳务合同中约定，员工在甲方工作期间，若发生应由甲方或乙方承担民事责任的事故伤害，保险赔偿款项视为甲方和乙方对员工的赔偿款，等额冲抵甲方和乙方对员工的赔偿责任。

12. 乙方对在合作中获知甲方的有关资料和信息，均有保密义务，未经甲方事先书面许可，或有权机关、部门出具符合法律法规规定的强制性文书，不得向第三方泄露、透露。

## 八. 违约责任

1. 甲乙双方共同约定，本合同生效之日后三个月为试用期，在此期间内乙方未按甲方要求提供人员、设施设备，或服务不合格时，甲方有权随时解除合约且不承担任何合同责任。

2. 乙方不得无故单方面解除合同，如乙方因故无法履行合同时，需提前一个月以书面形式通知甲方，在取得甲方同意后方可解除合同，乙方应支付甲方20000元违约金并赔偿甲方损失相等于三个月后勤服务费用之金额。

3. 如有下列情况发生，则甲方可单方解除合同，且不承担任何违约责任，给甲方造成经济损失的，乙方应予以全额赔偿（因人力不可抗力即自然灾害、人为恶意破坏等因素所引起的环境脏污，不在此列）：

（1）乙方严重违反合同约定，影响市场交易环境或导致甲方其他方面的严重损害，经甲方三次书面警告但乙方仍未整改的；

（2）经甲方按照本合同附件进行考评，乙方连续三个月低于80分的。

4. 未经甲方书面同意，乙方不得将合同项目发包或转包，否则将视为乙方违约，甲方有权单方解除合同，乙方应支付甲方20000元违约金且赔偿给甲方造成的全部损失。

5. 若由于乙方拖欠人员工资，引发群体性上访讨薪事件的，乙方除应承担相应的责任外，还应

支付甲方相当于一个月服务费的违约金，甲方有权停止支付服务费用、扣除履约保证金，同时甲方有权单方解除合同，乙方应赔偿因此给甲方造成的全部损失。

6. 乙方在检查考评中被扣分，甲方可在每月付给乙方的后勤服务费中扣减或从履约保证金中扣减相应的费用。

7. 合同期内，双方要严格履行合同，在执行过程中，如遇未尽事宜，双方可协商解决。

8. 合同期内，如因乙方或乙方员工违反法律、法规及国家有关政策给甲方造成严重后果的，乙方应向甲方支付违约金 50000 元，且甲方有权单方解除合同，乙方应承担全部责任且赔偿给甲方造成的全部损失。乙方工作人员在服务过程中造成甲方财物损失，乙方应承担相应的责任并全额赔偿。因乙方人员在服务过程违章操作或野蛮执勤导致第三方人身伤害或财产损失的，由乙方承担全部责任并赔偿因此给甲方造成的全部损失。

## 九、争议解决

1. 合同期内，若双方发生争议，应友好协商解决，协商不成，任何一方均可向甲方所在地人民法院提起法律诉讼，追究违约方相应的法律责任和经济责任。

2. 因乙方原因导致合同解除的，乙方应赔偿甲方的损失包括但不限于甲方因解除合同或主张违约金或要求乙方赔偿损失而产生的诉讼费、保全费、保全保险费、律师费，以及解除合同后重新选择服务单位的合同价格与本合同价格的差值等。

## 十、其他

1. 本合同依据“合肥百大集团 2024-2026 年后勤服务”（项目编号：）招标项目而定，所涉该项目的招标文件及有关附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力，这些文件包括但不限于：①招标文件、②乙方投标文件、③甲乙双方商定的其他文件。

2. 由于一般公认的人力不可抗拒的原因造成不可意料的事故而不能按合同规定作业时，乙方应立即以书面形式告知甲方。因不可抗力致使乙方在合同期内不能继续履行合同义务或甲方无需乙方继续提供后勤服务时，双方均有权单方解除合同，且双方均不承担违约责任。

3. 本合同终止时，乙方应将服务范围内的设施设备完整及场地清扫干净的移交给甲方，否则甲方有权委托第三人提供服务而产生的所有费用将从付给乙方的服务费中扣减或从履约保证金中扣减相应的费用。同时乙方要配合甲方做好保安和保洁服务资料移交及项目退出手续。

4. 本合同下列附件与合同正文同为合同之组成部分，具有同等法律效力，并自合同签订之日起一并生效，双方应在附件（一、七）确认签字盖章。

5. 本协议一式六份，甲乙双方各持三份，各份具有同等法律效力。本合同自双方签字、盖章之日起生效。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人：

法定代表人：

或授权代理人：

或授权代理人：

开户行：

开户行：

银行账号：

行账号：

签订时间：年 月 日

签订时间：年 月 日

## 附件一：合同附件

### 安全责任协议书

甲方：

乙方：

为了贯彻“安全第一、预防为主、综合治理”的安全生产方针，规范乙方在甲方服务期间的安全行为，确保相关方人员和工作活动顺利进行，遵照“谁主管、谁负责”的原则，进一步明确双方安全责任加强安全管理，经双方协商签订本安全责任协议书。具体协议如下：

#### 一、安全责任

甲、乙双方必须认真贯彻执行国家、地方政府关于安全生产、治安、消防工作的方针、政策、法规，本着对安全工作负责的态度，共同维护公司的治安和安全经营秩序，确保一方平安。

##### （一）甲方的责任：

1. 甲方应按照国家《安全生产法》的规定，对乙方所从事生产经营范围的安全工作，实行统一协调、管理，并有义务向乙方进行安全告知。

2. 甲方有责任对服务区域的消防设备、设施进行检查、维护及日常管理，保障乙方区域内的消防设备设施正常运转。

3. 甲方应指派安全专员不定期地对安全隐患检查、督促与整改在发现乙方存在的安全问题，应主动联络乙进行协商处理，如遇重大安全隐患将以书面的形式告知乙方并跟踪问题的整改落实。

4. 甲方在安全检查中若发现设备、设施故障或较大安全隐患的，要求乙方限期改正；如逾期未改正的，甲方有权责令乙方停止使用。

5. 甲方有责任组织乙方人员开展安全培训教育和应急演练，乙方应积极配合参与。

##### （二）乙方的责任

1、乙方人员必须执行甲方各项规章制度，按合同编制人数排班，挂牌服务和着统一服装，自觉支持和接受服从甲方管理人员的检查和指导。

2、乙方对甲方服务中必须严格遵守《消防法》，作业时不得损坏、挪用或者擅自拆除、使用消防设施、器材，不得占用、堵塞、封闭疏散通道、安全出口、消防车通道。

3、因乙方人员违反《后勤（保安、保洁）服务合同》所引起的火灾及人员伤害等事故，造成甲方或顾客人身和财产等经济损失，乙方必须承担一切经济损失。

4、不发生打架斗殴等事件，乙方人员与顾客或公司工作人员打架斗殴，甲方有权依据《后勤（保安、保洁）服务合同》和公司相关制度条款进行处理，情节严重的交送公安机关处理。

5、乙方应教育员工遵守职业道德，不得私拿、吃卖场商品、赠品或将顾客遗失的财物归为己有，不得擅自处理甲方资产，一经发现甲方有权依据《后勤（保安、保洁）服务合同》和公司相关制度条款进行处理。

6、乙方应告知本方人员作业风险和防护措施，严格执行安全操作规程，若因乙方工作失误，发生乙方人员伤亡事故、意外伤害和第三人伤害等情况由乙方负责解决及赔偿。

7、未经甲方许可，乙方不得擅自私接电源，作业时必须使用公司指定的保洁专用电源接口；不得使用电水壶、热得快等电加热大功率电加热电器，严禁超负荷使用。

8、乙方所用设备必须符合国家相关标准，应定期对设备进行检查、维修保养，并有书面记录。对不能正常使用或可能产生安全隐患的设施设备，应及时进行维修和更换。确保机械运转部位的防护装置完好；电气设备有漏电保护装置；电源开关和电源线路完好。

9、乙方人员禁止在禁烟区域吸烟和动用明火，并有义务劝阻他人吸烟。如需动火作业时，必须先至公司安保部门办动火手续。

10、乙方人员必须参加公司安全培训，人员发生变动时，需及时至公司相关部门办理变更手续，新进人员必须经过公司安全培训后方可上岗。工作人员应会使用灭火器材，熟知逃生方法和突发事件的处置。

## 二、相关说明

本协议作为合同附件之一，随同《后勤（保安、保洁）服务合同》一并签订，双方签字并盖章，一式二份，各执一份，有效期为三年，本协议从签署之日起立即生效。

甲方：

乙方：

委托代理人签章：

委托代理人签章：

日期：

日期：

## 附件二：保安服务考核办法

为了加强保安队伍建设，全面提高保安队员专业技能，实现公司规范化专业化管理目标，为客户单位提供优质服务，特制定本办法：

### 一、考核办法

#### （一）组织形式

成立保安服务质量考核领导小组，日常考核由后保部协助公司督查组具体负责实施。

#### （二）考核形式

1. 每日巡查。由公司督查小组负责，后保部协助工作，并做好巡查记录。

2. 全面检查。由考核小组组织实施，每月一次，对照《保安考核评分表》，现场评分、亮分，并由服务单位对检查结果认可签字。

3. 班子集体检查。公司根据工作需要，组织成员不定期进行检查。上述考核的结果，均计入当月总分。

### 二、分值评定

考核分值为100分。每次考核按照《保安考核评分表》规定进行扣分，每月将分值统计一次，作为对乙方兑现经费和奖惩的依据。

1. 每月考核得分在90分（不含90分）以下，按原分值100分计算，每扣1分扣服务单位当月服务费500元。

2. 被媒体曝光，确属本职工作失误或失职，造成不良影响的，在当月总分中扣3分。

3. 在法定节假日和重大活动期间，因保安安全管理及服务不到位，经营户反映强烈的，在当月总分中扣2分。

### 三、特殊管理规定

1. 保安人员应按时上下班，做好交接，下一班人员未到岗，上一班人员不得离岗，由此产生的加班费用由乙方负责。

2. 保安人员请假休息的，乙方应安排人员顶岗，如造成缺岗，乙方应按每人每次500元向甲方支付违约金，与当月支付保安服务费时直接扣除。

3. 保安人员出现脱岗、睡岗、酒后上岗、当班期间酗酒等严重违规违纪行为，乙方应按每人每次500元向甲方支付违约金。

4. 保安人员服从甲方管理，执行甲方的规章制度，文明执勤，四季着装统一规范。乙方员工在工作期间发生工伤事故或其他事故、造成人身损害和财产损失等情形的，全部费用及责任由乙方承担。

5. 合同期内，若乙方有配置人员不足、实际到岗人员不足、服务人员消极怠工、服务人员严重违规违纪等影响乙方服务质量的情形，乙方应向甲方支付违约金500元/人/次；全年累计发生5次及以上，属乙方严重违约，乙方应按发生次数每再发生一次，向甲方支付违约金10000元/人/次，同时甲方有权随时单方解除合同，并要求乙方赔偿因此给甲方造成的全部损失。

附件三：

保安考核评分表

考核人：\_\_\_\_\_ 被考核人：\_\_\_\_\_ 考核日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月

内容	序号	考核标准	考核细则	分值	实得分	扣分原因
执勤工作	1	值班保安要按规定时间上下班，不可无故迟到、早退及旷工	迟到、早退每次扣1分，旷工1次本项为0分；	5		
	2	值班人员使用对讲机语言逻辑清晰、易懂，不能聊与工作无关的事	每发现1次扣1分；	5		
	3	当班时管辖区车辆停放需整齐、规范	每发现1次扣1分；	5		
	4	当班巡逻每2小时1次；巡逻人员按规定时间巡逻，或按指定路线巡逻，每次不能超过1小时，不能少巡及漏巡，不能离开巡逻区域，不能闲聊或巡查不到位，要做好详细记录。接收到应急事件反馈后，需在5分钟内组织人员到达现场处理（应急事件处理遵照所属应急预案执行，包括但不限于火灾、盗抢、车祸、安全事故等）	每少1次巡逻本项为0分，每发现1次未按规定巡逻扣5分；接收到应急事件反馈后，未按要求到达现场执行预案处理，扣5分。	10		
	5	巡逻人员要认真检查消防安全、安全防范、各消防设施保养和维护、无火警请示的情况下不准使用消防器材，发现问题作好登记，并立即上报。	发现问题未上报本项为0分；	5		
	6	值班室物品摆放要干净、整齐、卫生	每发现1次扣1分；	4		
	7	上班时间不可做与工作无关的事项，如玩电脑及手机、看小说等	每发现1次本项为0分；	4		
	8	不可酗酒上班、故意刁难客户、对来访人员用不文明语言	每发现1次本项为0分；	4		
	9	手电筒使用时不能故意损坏，谁使用谁保管，谁损坏谁负责	每发现1次损坏扣2分，遗失本项为0分；	4		

	10	在交接班中，接班人员要检查好交接班记录事项、清点好值班物品，造成记录不清、事项不明、物品不齐，由接班人员负责	每发现 1 次扣 1 分；	4		
	小计分			50		
工作纪律性	11	上班未服从工作安排或其他原因顶撞领导	每发现 1 次本项为 0 分；	5		
	12	工作拖拉、被动，被领导提醒、督促的情况	以队长记录为准，每发现 1 次本项为 0 分；	5		
	13	工作时间不允许脱岗、串岗、睡岗	每发现 1 次本项为 0 分；	5		
	14	不允许拉帮结派、破坏团结、散布谣言	每发现 1 次本项为 0 分；	5		
	小计分			20		
仪容仪表	15	精神振作、姿态良好、抬头挺胸、注意保持仪表整洁	每发现 1 次扣 1 分；	5		
	16	不准留长发、胡须、留长指甲、不得随地吐痰；禁止披衣、敞怀、挽袖、卷裤脚、穿拖鞋或赤脚	每发现 1 次扣 1 分；	5		
	17	值班不准吹口哨、乱丢杂物	每发现 1 次扣 1 分；	5		
	18	按规定统一穿着制服，举止要文明	每发现 1 次本项为 0 分；	5		
	小计分			20		
职业道德	19	遵纪守法、热爱本职工作、敬业精神、认真履行职责、完成安全保卫任务	日常观察、意见反馈、调查了解	2		
	20	遵纪守法、切实做到学法、守法、用法		2		
	21	不计较个人得失、乐于奉献、安全工作在任何情况下都将公司的正当权益放到第一位、维护公司利益和财产安全、不惜牺牲一切		2		
	22	文明执勤、礼貌待人、注重形象		2		
	23	工作积极主动、坚持原则		2		
	小计分			10		
合计总分				100		

#### 附件四：

##### 清扫保洁质量要求

1. 路面清扫要做到路见本色，无明显砂石、泥土，果皮，纸屑塑膜，烟蒂，污水，废弃物。
2. 路面净，要做到路面两侧围栏边或停车区域明显灰砂带，无明显积水和废弃物。
3. “牛皮癣”要做到即现即清，同色、规范覆盖。
4. 严禁向窞井口内扫垃圾及倾倒污水，窞井口无堵塞和明显废弃物。
5. 场内清扫保洁的垃圾要及时收集清运，垃圾收集车要车容整洁、密闭运输。
6. 垃圾桶（中转箱）管理要做到每天至少清掏两次，定时洗刷，定期消毒，确保桶（箱）不满溢，箱体完好及周围卫生、整洁。
7. 严禁在场内焚烧垃圾、杂物等。
8. 雨天保洁人员要积极推扫积水，雪天要清除积雪，保持路面清洁。
9. 节假日、迎检及重大活动，服从甲方统一安排，增加清扫保洁人员，延长清扫保洁时间，增加垃圾收集次数。
10. 设置垃圾分类分拣点、垃圾分类收集桶、设置可回收物和有害垃圾分类集置点（桶），设施保持清洁无满溢现象、标牌标识正确。

## 附件五：

### 清扫保洁作业质量考核办法

为切实加强对公司范围内卫生保洁的管理，建立健全长效管理机制，促进清扫保洁作业市场化工作的健康发展，结合实际，特制定本考核办法：

#### 一、考核依据

以《城市环境卫生质量标准》、《合肥市生活垃圾分类管理条例》、《合肥市生活垃圾分类管理实施细则》等文件要求为依据，细化内容，量化标准，全面衡量，综合评定。

#### 二、考核内容

1. 管理机构设置情况；
2. 作业人员岗位设定、履岗情况；
3. 作业质量情况；
4. 工资、福利发放和社会保险办理情况；
5. 综合能力情况；
6. 垃圾分类执行情况。

#### 三、考核办法

##### （一）组织形式

成立清扫保洁作业质量考核小组，日常考核由后保部区域责任人协助具体负责实施。

##### （二）考核形式

1. 每日巡查。由后保部区域责任人负责具体检查工作。

2. 全面检查。由清扫保洁作业质量考核小组组织实施，每月一次，对照《保洁作业质量考核评分表》，现场评分、亮分，并由服务单位对检查结果认可签字。

3. 公司检查。公司根据工作需要，组织成员进行检查。

上述考核的结果，均计入当月总分。

#### 四、分值评定

考核分值为 100 分。每次考核按照《保洁作业质量考核评分表》规定进行扣分，每月将分值统计一次，作为对乙方兑现经费和奖惩的依据。

1. 每月考核得分在 90 分（不含 90 分）以下，按原分值 100 分计算，每扣 1 分扣服务单位当月经费 2000 元。

2. 被媒体曝光，确属本职工作失误或失职，造成不良影响的，在当月总分中扣 10 分。

3. 在法定节假日和重大活动期间，因环境卫生管理不到位，经营户反映强烈的，在当月总分中扣 5 分。

附件六：

月度服务质量考核表

考核月份：

主要工作职责	考核标准		考评得分	备注
形象着装	不得与合作单位人员及顾客发生冲突；上班必须穿工作服，并整洁干净。工作时间不准私自会客、聊天等与工作无关的事宜	与客户发生冲突扣3分；不穿工作服，衣冠不整扣3分；私自会客、聊天等与工作无关的事宜扣3分。		
纪律考勤	上班不得迟到、早退、中途脱岗及告假离岗。对上级领导和督查人员指出的问题，要虚心接受，及时纠正。不得随意顶撞上级、不服从上级指挥。上班时间严禁干私活，不准擅自离岗。	中途脱岗，告假离岗扣3分。迟到早退按制度惩罚。未知会上级，擅自离岗，按旷工处理。		
洗漱间、卫生间	1、清除卫生间地面污渍、污垢、脚印等，做到清洁、无异味、地面不打滑 2、洗手间内水池四周及水龙头清洁无水迹，水池台面无积灰、无污渍，镜面无水迹。 3、卫生间无异味，大小便池内清理及时，池内无污渍，定期用药水清洗便池，保持其干净明亮，无积存便垢， 4、洗漱间地面无污水、污垢、痰迹、烟头；洗刷池无明显沉淀、无虫子，无杂物，池边底无明显结垢现象，四壁瓷砖无污迹、无积灰。 5、卫生间隔墙顶无积灰、无杂物，水箱干净，外无污渍。 6、地沟、下水管道保持畅通	卫生间每天循环清理，保持地面无垃圾；保持地面干燥，每周用地刷、痰盂刷配合酸性清洁剂清洗便池内的尿渍、污垢两次，保持地面墙壁清洁干净。地沟、下水管道无堵塞情况 每项不达标扣3分。		

<p>商场公共区域</p>	<p>1、大理石、地板砖地面每天用扫帚清理垃圾，用拖把或抹布清除污垢，洁净干燥后，加适当尘推油或光亮剂；用尘推反复推尘，保持地面明亮、有光气、无污迹、水迹、脚印。 2、门廊、门斗、楼梯、电梯间、过道地面、广场、停车场等公共卫生区域地面无灰尘、痰迹、烟头、纸屑等杂物。 3、地面、墙角无积灰、无杂物、无污渍、无蜘蛛网。</p>	<p>无光气、有抛弃物 15 分钟以上不清理的扣 2 分。 其他两项每项不达标扣 2 分。</p>		
<p>商场公共区域墙面</p>	<p>1、室外挂砖墙面，无灰尘、无水渍、能显现墙砖本身颜色效果。 2. 门、窗、门禁按钮、面板标识，外墙面、柱面广告位无灰尘、无水渍，干净。3. 商场内外无“牛皮癣”。</p>	<p>每项不达标扣 2 分。</p>		
<p>窗台、门窗、玻璃</p>	<p>1、门、窗槽等，每天按巡回路线用柔软毛巾先湿后干擦拭、去除污垢、污迹、手印等；适当使用光亮剂、保持明亮、无灰尘、印迹。 2、门窗、玻璃整洁、明亮、无明显污渍，无灰尘，污垢，蜘蛛网等。</p>	<p>有污渍、水渍、印迹等，每项不达标扣 3 分。</p>		
<p>垃圾桶、垃圾房</p>	<p>1、巡视垃圾桶发现废物和内部垃圾应及时清倒、外表及时擦洗、保持垃圾桶外表表面清洁光亮、无污渍、无沾有物、每周冲洗一次。 2、垃圾道口无污渍、垃圾、无沾有物。 3. 垃圾房保持干净、整洁。</p>	<p>纸篓、垃圾桶，垃圾过半、外有污渍、没有翻倒者扣 3 分；垃圾桶外有污渍、摆放不整齐者扣 2 分；垃圾房杂乱无序摆放无关物品，卫生差，垃圾房路口不畅通。垃圾道口有污渍、垃圾扣每例扣 3 分。</p>		
<p>垃圾清运</p>	<p>临时存放点袋装封口紧密，堆放</p>	<p>垃圾堆放较多，有污水流出，</p>		

	整齐，无垃圾散落，无污水、污物。垃圾清运率 100%。	扣 3 分； 垃圾较满，污迹较多，蚊蝇较多，扣 5 分		
各类水池，茶水房	墙面光洁明亮，地面无脚印、污渍、积水、光洁明亮，水池光洁明亮、无污渍水渍、保持畅通	每项不达标扣 2 分		
楼梯、台阶、扶手、栏杆	1、每天清扫楼梯垃圾，用拖把拖洗干净，根据材质特性周期保养，楼梯台阶拖擦干净、到位、不留死角，保持无污垢、灰尘、杂物。 2、进出口台阶，每天巡回检查及时清洁，做到表面无尘、无污渍、台面光亮。 3、每天用抹布先湿后干擦拭消毒楼梯扶手、栏杆、窗台，保持无灰尘、污渍、干净明亮；根据材质特性加光亮剂，保持扶手干净光滑。 4、扶手立柱擦拭干净、周边无灰尘。	每项不达标扣 2 分。		
客梯、货梯、手扶电梯	1、电梯内无污痕、无灰尘、无异味、空气清新。 2、轿厢内及电梯门无垃圾、无杂物、无灰尘；无未经允许的张贴物。 3、手扶电梯踏板、扶手带与两侧护板干净，光亮，无污渍。	每项不达标扣 2 分。		
垃圾分类管理	须按照属地主管部门及甲方垃圾分类工作相关部署要求，做好垃圾分类收集、处置相关工作要求	未按要求执行的，每例扣 5 分。		
纪律	不准私拿公物，私卖纸盒、饮料瓶等废品；拾到物品，应及时上交主管。严禁焚烧垃圾、杂物。	1. 私自收集纸盒、饮料瓶等回收物售卖者，第一次扣 10 分并警告；第二次再犯者立即辞退。一经发现私拿公物或拾到顾客物品拒不上交的，立即辞退。		

		2. 焚烧垃圾、杂物的扣 10 分。		
其他	<p>1. 安全制度、管理制度公示及文字记录的及时性。</p> <p>2. 保洁公司需指派专员在岗作协调工作。</p> <p>3. 投诉、新闻媒体曝光等不良社会反映</p>	<p>1. 安全制度、管理制度公示及文字记录不及时的发现一次，每次扣 2 分；</p> <p>2. 发现此指派人员不在岗，发现一次扣 1 分</p> <p>3. 投诉、新闻媒体曝光等不良社会反映。如：公司督察组检查不符合要求的，每例扣 1 分；集团公司检查不符合要求的，每例扣 5 分；合肥市文明委检查不符合要求的，每例扣 10 分；省文明委、中央文明委检查不符合要求的，每例扣 20 分。</p>		
合计得分：				
保洁负责人确认：		直接领导签字：		
日 期：		日 期：		
考核评分说明	<p>1、上级按照本制度的考核细则对保洁公司工作进行考核，每月总评一次，合格分 90 分，为总评结果作为薪酬发放和进行奖惩的依据。</p> <p>2、根据奖罚分明的原则，如有员工工作特别出色的，可由部门主管提出申请，经核实后可考虑加分以进行奖励。</p>			

## 附件七：廉政协议

### 廉政协议

为促进双方诚信经营、廉洁从业，防范商业贿赂，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关法律法规和安徽省、合肥市廉政建设的规定，(以下称甲方)与(以下称乙方)，特此订立本协议共同遵照执行。

#### 第一条 甲乙双方的权利和义务

(一) 甲乙双方自觉遵守《中华人民共和国反不正当竞争法》、国家工商行政管理局《关于禁止商业贿赂行为的暂行规定》、国家最高人民检察院、最高人民法院《关于办理受贿刑事案件适用法律若干问题的意见》及相关法律法规和廉政建设的规定。

(二) 严格执行的合同要求，自觉履行合同约定的相关义务。

(三) 在业务活动中坚持公开、公正、诚信、透明的原则，不得损害国家、集体利益。

(四) 建立健全廉政制度，开展廉政教育，公布举报电话，监督并认真查处违法违纪行为。

(五) 发现对方在业务活动中有违反廉政规定的行为，应及时提醒对方纠正。情节严重的，应向其上级有关部门举报、建议给予处理，并有权要求告知处理结果。

#### 第二条 甲方的义务

(一) 甲方及其工作人员不得索要或接受乙方的礼金、有价证券和贵重物品，不得在乙方报销任何应由甲方单位或个人支付的费用等。

(二) 甲方工作人员不得参加乙方安排的可能影响相关业务公开、公正、公平性的宴请和娱乐活动；不得参与任何形式的赌博，严禁通过赌博方式取得乙方及其工作人员的财物；不得接受乙方提供的通讯工具和高档办公用品等。

(三) 甲方及其工作人员不得要求或者接受乙方为其住房装修、婚丧嫁娶活动、配偶子女工作安排以及出国出境、旅游等提供方便等。

(四) 甲方工作人员不得在乙方有股权关联的企业兼职，不得向乙方介绍家属或者亲友从事与甲方业务有关的经济活动。

（五）甲方工作人员不得以明显低于市场的价格向乙方购买房屋、汽车等物品；不得以明显高于市场的价格向乙方出售房屋、汽车等物品；不得以其他交易形式非法收受请托人财物。

（六）甲方工作人员不得利用职务之便收受乙方以回扣、手续费、加班费、咨询费、劳务费、协调费、辛苦费等各种名义给予或赠送的钱物。

（七）甲方工作人员不得接受乙方给予或赠送的干股或红利。

（八）甲方任何人不得以个人的名义向乙方推荐设备、部件等供货商以及其它合作单位。

### 第三条乙方的义务

（一）乙方不得以任何理由向甲方及其工作人员行贿或馈赠礼金、有价证券、贵重礼品。

（二）乙方不得以任何名义为甲方及其工作人员报销应由甲方单位或个人支付的任何费用。

（三）乙方不得以任何理由安排甲方工作人员参加可能影响相关业务公开、公正、公平性的宴请及娱乐活动。

（四）乙方不得为甲方单位和个人购置或提供通讯工具和高档办公用品等物品，也不得为甲方提供与工作无关的房屋、汽车等。

（五）乙方不得与甲方工作人员就合同中的质量、数量、价格、工程量、验收等条款进行私下商谈或者达成默契。

（六）乙方不得以回扣、手续费、加班费、咨询费、劳务费、协调费、辛苦费等各种名义向甲方工作人员给予或赠送钱物。

（七）乙方不得向甲方工作人员提供干股或红利。

（八）乙方须按照专项纪检监察工作组(如有)要求开展相关工作。

### 第四条违约责任

（一）甲方及其工作人员违反本协议第一、二条规定。甲方按照管理权限，对相关责任人依据有关规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给乙方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

甲方投诉联系部门：，联系电话：。

（二）乙方及其工作人员违反本协议第一、三条规定。根据具体情节和造成的后果，甲方有权对乙方采取以下一种或多种处理办法：

- 1.全额收取乙方合同履行保证金不予退还；
- 2.追究乙方其他违约责任；
- 3.终止或解除双方已签订的包括本合同在内的所有合同；

4.乙方一定期限内（6个月至3年，具体由甲方根据情况而定）不得参与甲方作为发包人（业主）的工程项目投标。

甲方作出的处理意见，乙方应无条件接受并承担给甲方造成的损失，全额返还通过不正当手段从甲方获取的非法所得，并承担相应的法律责任。

#### 第五条双方约定

本协议由双方或双方上级单位负责监督。可由甲方或甲方上级单位的纪检监察部门约请乙方或乙方上级单位的纪检监察部门对本协议履行情况进行检查，提出在本协议规定范围内的裁定意见。

第六条本协议有效期为甲乙双方签署之日起至合同终止。

第七条本协议作为合同的附件，与本合同具有同等法律效力。

甲方（盖章）：

法定代表人或

授权代表：(职务)

姓名：

签字：

廉政监督联系人

姓名：

签字：

电话：

地址：

日期：

乙方（盖章）：

法定代表人或

授权代表：(职务)

姓名：

签字：

廉政监督联系人

姓名：

签字：

电话：

地址：

日期：

## 附件八：履约保证金

### 履约保证金

（受益人名称）：

鉴于（以下简称“受益人”）与（以下简称“申请人”）于年月日就（标段编号）的（标段名称）有关事项协商一致共同签订《\_\_\_\_\_》（以下简称“基础合同”），开立人根据基础合同了解到申请人为基础合同项下之承包人，受益人为基础合同项下之发包人，基于申请人的请求，开立人同意就申请人履行与受益人签订的基础合同项下的义务，向受益人提供不可撤销、不可转让的见索即付独立保函（以下简称“本保函”）。

一、本保函担保范围：承包人未按照基础合同的约定履行义务，应当向受益人承担的违约责任和赔偿因此造成的损失、利息、律师费、诉讼费用等实现债权的费用。

二、本保函担保金额最高不超过人民币（大写）元（¥）。

三、本保函有效期自开立之日起至基础合同约定的止。

四、开立人承诺，在收到受益人发来的书面付款通知后的七日内无条件支付，前述书面付款通知即为付款要求之单据，且应满足以下要求：

- （1）付款通知到达的日期在本保函的有效期内；
- （2）载明要求支付的金额；
- （3）载明申请人违反合同义务的条款和内容；
- （4）声明不存在合同文件约定或我国法律规定免除申请人或开立人支付责任的情形；
- （5）付款通知应在本保函有效期内到达的地址是：。

受益人发出的书面付款通知应由其法定代表人（负责人）或授权代理人签字并加盖公章。

五、本保函项下的权利不得转让，不得设定担保。受益人未经我方书面同意转让本保函或其项下任何权利，对我方不发生法律效力。

六、与本保函有关的基础合同不成立、不生效、无效、被撤销、被解除，不影响本保函的独立有效。

七、本保函项下的义务和责任均在保函有效期到期后自动消灭。

八、本保函适用的法律为中华人民共和国法律，因本保函产生的纠纷案件，由受益人所在地人民法院管辖。

九、本保函自我方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。

开立人：（公章）

法定代表人（或授权代表）：（签字）

地址：

邮政编码：

电话：

传真：

开立时间： 年 月 日

## 第五章 发包人要求

### 一、签订合同企业、服务地点

序号	企业名称	地址
1	蚌埠百大购物中心	安徽省蚌埠市淮河路 981 号
2	蚌埠百货大楼	蚌埠市淮河路 968 号
3	蚌埠百大购物中心 宝龙店	蚌埠市涂山东路 1596 号(兴业街 555 号宝龙城市广场 2 号楼)
4	蚌埠百大易商通物 流园	安徽省蚌埠市蚌山区朝阳南路 1388 号

1. 本次合肥百大集团蚌埠百大四店 2024-2026 年保洁、保安外包服务服务招标拟为蚌埠百大购物中心、蚌埠百货大楼、蚌埠百大购物中心宝龙店、蚌埠百大易商通物流园四家成员企业提供后勤服务，合同分别由蚌埠百大购物中心、蚌埠百货大楼、蚌埠百大购物中心宝龙店、蚌埠百大易商通物流园按照中标单位综合单价分别与中标人签订并执行，合计 4 份合同，服务期限为自合同签订之日起 2 年（暂定 731 日历天）。

2. 本项目共招标后勤服务人员 31 人（保安 6 人，保洁 24 人，大理石养护 1 人，均允许返聘），须配备必要的保洁、保安用具，具体详见各企业项目概况及发包人要求。投标人须从拟派蚌埠百大购物中心、蚌埠百货大楼、蚌埠百大购物中心宝龙店、蚌埠百大易商通物流园的保洁（或保安）团队中分别选择一名人员保洁（或保安）人员兼任本项目负责人（共 4 人），负责组织和调配人员，负责对接招标人项目事宜，后期配合招标人管理保安、保洁服务工作等。

3. 本项目应根据招标人下属的四家成员企业后勤需求，在提供服务过程中应综合考虑不同门店的经营面积和服务需求的不同情况，投标人须综合考虑风险慎重填报综合单价，综合单价不受相关门店不同经营面积和服务需求的影响，中标人不得

以成员企业后勤服务任何困难为理由拒绝向招标人提供后勤服务要求。

3. 其它事项详见发包人要求及各企业项目概况。

## 二、各企业项目概况

### 1. 蚌埠百大购物中心项目概况：

1.1 本项目服务建筑面积约 11800 平方米，大理石养护约 1422.5 平方米。保洁服务包括：商场公共区域墙面、顶面、空调出风口、排烟口、客货梯前室、电梯、中庭区域扶手玻璃、垂直电梯（轿厢、地面、墙面、按钮、装饰物）、安全通道、卷帘门、商场卫生间、拖把池、室内垃圾桶、商场公共区域门窗、商场外围广场地面卫生、3 米以下外围橱窗、垃圾废旧物品回收清运、地下室垃圾中转站卫生、公共区域四害消杀。保洁人员 12 人，大理石地砖养护 1 人(允许返聘)，共 13 人；保洁选派一名人员兼任本项目负责人，负责组织和调配人员，负责对接招标人项目事宜，后期配合招标人管理保洁服务工作等。

### 1.2 投标人须承诺：

（1）一旦中标，将严格按照招标文件、项目实际情况和招标人要求等为本项目配备保洁人员 12 人，大理石地砖养护 1 人(允许返聘)，早班及下午班每班次配备保洁人员不少于 6 人，男性保洁人员年龄不大于 65 岁，女性保洁人员年龄不大于 60 岁，均以身份证上出生年月日为准；对允许使用的返聘人员不强制要求投标人缴纳社保（外包单位须统一购买雇主责任险，每年须为从业人员进行健康体检，对不服从管理的人员及时更换；招标人须查验外包方与从业人员的劳务合同，招标人须查验确认外包方已为从业人员购买雇主责任险，并请从业人员签订确认书）严禁以兼职、代班形式，故意减少作业人数，保证作业队伍的稳定，确保作业质量。

（2）一旦中标，将严格按照招标文件、项目实际情况和招标人要求等为本项目配备机械设备，具体要求如下：需配备 1 台驾驶电动洗地机 1 台、吹风机 6 台、吸尘器 1 台、清洁车 6 台等其它保洁、石材养护器械设施等用具。

**注：投标文件中须按以上格式在投标函中承诺予以响应，具体人员名单及须配备的保安、保洁用具中标后上报业主单位考核后确定，如投标人承诺与实际不符，招标人有权解除合同，并报公共资源监督管理部门处理。**

1.3（1）保洁服务项目以招标人书面通知中标人派驻工作人员到岗之日起据实

结算计费。

（2）原则上不得增加服务人员，若遇重大活动、重大节假日或大型促销活动、检查或甲方管理人员调整，乙方应按照甲方要求安排人员进行清洁工作。

#### 1.4 保洁服务要求及标准

（1）保洁服务人员每日二班制工作时间，7:30-14:30、14:30-营业结束，全年365天提供服务。

（2）保洁配备：总人数不少于12人，每班次不得低于6人（允许返聘），男性保洁人员年龄不大于65岁，女性保洁人员年龄不大于60岁，以身份证上出生年月日为准，均须提供卫生部门出具的健康证明；对允许使用的返聘人员不强制要求投标人缴纳社保（外包单位须统一购买雇主责任险，每年须为从业人员进行健康体检，对不服从管理的保洁人员及时更换；招标人须查验外包方与从业人员的劳务合同，查验确认外包方已为从业人员购买雇主责任险，并请从业人员签订确认书。），并配备统一保洁制服和基本的保洁装备。严禁以兼职、代班形式，故意减少作业人数，保证作业队伍的稳定，确保作业质量。

（3）设备配备：需配备1台驾驶电动洗地机1台、吹风机6台、吸尘器1台、清洁车6台等其它保洁设施用具。

（4）乙方保洁项目人员相对固定，为甲方提供常年的保洁服务（保洁人员年龄需在法定范围内并符合甲方要求）。乙方与保洁项目人员签订符合法律规定的相应合同、协议。

（5）乙方负责对保洁区域内所有生产垃圾、生活垃圾、道路垃圾等按照《蚌埠市生活垃圾分类管理条例》、《蚌埠市生活垃圾分类管理实施细则》等文件要求执行相关工作，按照垃圾种类分类收集并运往临时垃圾转运站内压缩后，运至辖区垃圾站，若随意乱倒垃圾受处罚与甲方无关，且若甲方因此遭受行政处罚等，乙方应赔偿甲方因此遭受的全部损失，乙方应做到垃圾日产日清。（垃圾的清运、倾倒及有关协调事宜全部由乙方负责，甲方不负任何责任）。

（6）投标人负责对保洁设施（垃圾分类收集桶等）的采购配置，使用管理，正常维护、保养。

(7) 投标人负责对保洁区域内所有垃圾容器、转运车辆等定期清洗、消毒、除臭，需保证垃圾容器整洁干净，垃圾转运站无明显异味（除臭药液补充由投标人自行购买并承担所需费用）。

(8) 若遇重大活动、重大节假日、大型促销活动、文明创建检查等，下班时间同商场时间顺延（具体每日工作时间根据招标人需求调整）。

(9) “牛皮癣”（指张贴或涂印广告）作为日常保洁的考核范围，乙方须对保洁区域内“牛皮癣”随时清理、整治，确保保洁区域内整洁美观。

(10) 乙方应配合做好甲方布置的临时性、阶段性任务，包括但不限于突击整治、应急保障工作（含铲冰除雪、恶劣天气保障等），按照招标人要求做好保障工作。

### 1.5 保洁服务区域、项目、标准

清洁区域	清洁项目	清洁方法	清洁频次	清洁标准
商场公共区域墙面	室内挂砖墙面	除尘	每周一次	无灰尘、无水渍、能显现墙砖本身颜色效果
	门、窗、门禁按钮、面板标识	除尘、擦拭	每日一次	无灰尘、无水渍，干净
	公共区域墙面、柱面广告位	除尘、擦拭	每日一次	无灰尘、无水渍，干净
公共区域顶面	吊顶	除尘	循环保洁	无灰尘、蜘蛛网
	空调、排烟风口	除尘	循环保洁	无积灰、蜘蛛网
垂直电梯	轿厢地面	推尘、拖把	循环保洁	无尘土、污渍、遗撒 无灰尘、水渍、油污、小广告、抛光划痕
	轿厢墙面、按钮、装饰物	擦拭	每日二次	
	消毒	擦拭、消毒、1:100的84消毒液消毒	每日三次，扶手消毒二小时一次	无灰尘、水渍、玻璃透亮无水渍
商场内扶梯	扶梯踏步	清扫、清除槽内异物和污迹	每周一次	无垃圾、异物

	扶梯扶手、玻璃	擦拭、消毒、1:100的84消毒液消毒	每日三次，扶手消毒二小时一次	无灰尘、水渍、玻璃透亮无水渍
各类扶手	楼梯、中庭处等各类扶手	擦拭、1:100的84消毒液消毒	循环进行每二小时一次	无灰尘、干净、有光泽
卫生间	便池	冲洗、每日用消毒液按1:100的比例稀释配置进行消毒。	随时	整洁干净、无污渍、无异味
	洗脸台、镜面	擦拭，1:100的84消毒液消毒		光洁明亮、无污渍水渍
	地面	拖拭、鼓风机吹干、1:100的84消毒液消毒		无脚印、污渍、积水、地面光洁明亮
	垃圾筐	收集清理、循环保洁、1:100的84消毒液消毒		垃圾无满筐、无遗撒
	墙面	擦拭、除尘、1:100的84消毒液消毒		墙面光洁明亮
	地沟、下水道	清理、消毒、1:100的84消毒液消毒		保持通畅
室内外垃圾桶	桶内	清理、1:100的84消毒液消毒	循环保洁	垃圾无满筐、无遗撒
	桶外	清理、拖拭	循环保洁	无水渍、垃圾、桶外壳清洁
	废旧KT板、广告画面	清理至垃圾房	按需进行	每日清理，不遗留现场
商场公共区域玻璃门、窗	玻璃门	除尘、抹灰、清洗	每日一次	无灰尘、印记、水渍
	窗	除尘、抹灰、清洗	每周二次	无灰尘、印记、水渍
备注	1.完成甲方安排的其他临时性、突击性工作。保洁用具、用品统一摆放在指定地点。 2.根据卫生部门要求及甲方需求，对服务区域按要求进行消毒。3.负责收集甲方产生的生活、废旧等垃圾运送至集中临时存放点。并完成甲方安排的其他临时性、突击性工作。			

### 1.6 地面石材养护服务

石材养护服务范围：蚌埠百大购物中心一层石材地面养护及石材结晶，抛光处理日常养护服务，养护面积约 1422.5 m<sup>2</sup>。

班次及人数要求：。每日石材养护不少于1人，每日操作时间为22:00—次日6:00。  
作业标准：以乙方施工前所做的样板为标准，对地面石材做结晶养护，去除石材污垢锈迹，保证地面光亮如新。

### 1.7 人员要求

（1）蚌埠百大购物中心 2024-2026 年保洁服务两年度服务需求人员保洁人员 12 人，大理石地砖养护 1 人，共 13 人(允许返聘)，不得减配，中标人可根据现场作业情况，另行增加，但招标人不再另行增加费用，此风险在投标报价时应充分考虑。

（2）中标人不得擅自更换人员，如确需更换，应提前 7 个工作日书面报告招标人，经招标人书面同意后方可更换。未经招标人书面同意，中标人不得擅自更换人员，否则招标人有权解除合同，由此造成的损失由中标人承担，并赔偿可能给招标人造成的损失。

（3）中标人必须足额配备员工。若因员工配备不到位而影响服务质量，每发现一起，招标人有权处中标人 500-1500 元违约金，从当月服务费中扣除。

（4）须按核定作业方式、作业人数配备作业人员，允许使用返聘人员，保洁男工年龄不大于 65 岁，女工年龄不大于 60 岁，以身份证上出生年月日为准；对允许使用的返聘人员不强制要求投标人缴纳社保（外包单位须统一购买雇主责任险，每年须为从业人员进行健康体检，对不服从管理的人员及时更换；招标人须查验外包方与从业人员的劳务合同，招标人须查验确认外包方已为从业人员购买雇主责任险，并请从业人员签订确认书）严禁以兼职、代班形式，故意减少作业人数，保证保洁服务队伍的稳定，确保保洁服务质量。

## 2. 蚌埠百货大楼项目概况：

2.1 本项目服务建筑面积约 10000 平方米。保洁服务范围：商场公共区域墙面、顶面、空调出风口、排烟口、客货梯前室、电梯、中庭区域扶手玻璃、垂直电梯（轿厢、地面、墙面、按钮、装饰物）、安全通道、卷帘门、商场卫生间、拖把池、室内垃圾桶、商场公共区域门窗、商场外围广场地面卫生、3 米以下外围橱窗、垃圾废旧物品回收清运、公共区域四害消杀。中标单位选派一名人员兼任本项目负责人，负责组织和调配人员，负责对接招标人项目事宜，后期配合招标人管理保洁服务工作等。

## 2.2 投标人须承诺：

（1）一旦中标，将严格按照招标文件、项目实际情况和招标人要求等为本项目配备保洁人员 8 人，早班及下午班每班次配备保洁人员不少于 4 人，男性保洁人员年龄不大于 65 岁，女性保洁人员年龄不大于 60 岁，均以身份证上出生年月日为准；对允许使用的返聘人员不强制要求投标人缴纳社保（外包单位须统一购买雇主责任险，每年须为从业人员进行健康体检，对不服从管理的人员及时更换；招标人须查验外包方与从业人员的劳务合同，招标人须查验确认外包方已为从业人员购买雇主责任险，并请从业人员签订确认书）严禁以兼职、代班形式，故意减少作业人数，保证作业队伍的稳定，确保作业质量。

（2）一旦中标，将严格按照招标文件、项目实际情况和招标人要求等为本项目配备机械设备，具体要求如下：配备驾驶电动洗地车 1 台、吹风机 4 台、吸尘器 1 台、清洁车 4 台等其它保洁设施用具。

**注：投标文件中须按以上格式在投标函中承诺予以响应，具体人员名单及须配备的保洁用具中标后上报业主单位考核后确定，如投标人承诺与实际不符，招标人有权解除合同，并报公共资源监督管理部门处理。**

**2.3**（1）保洁服务项目以招标人书面通知中标人派驻工作人员到岗之日起据实结算计费。

（2）原则上不得增加服务人员，若遇重大活动、重大节假日或大型促销活动、检查或甲方管理人员调整，乙方应按照甲方要求安排人员进行清洁工作。

## 2.4 保洁服务要求及标准

（1）保洁服务人员每日二班制工作时间，7:30-14:30、14:30-夜间营业结束，全年 365 天提供服务。

（2）保洁配备：保洁人数 8 人(允许返聘)，，男性保洁人员年龄不大于 65 岁，女性保洁人员年龄不大于 60 岁，均以身份证上出生年月日为准；；对允许使用的返聘人员不强制要求投标人缴纳社保（外包单位须统一购买雇主责任险，每年须为从业人员进行健康体检，对不服从管理的人员及时更换；招标人须查验外包方与从业人员的劳务合同，招标人须查验确认外包方已为从业人员购买雇主责任险，并与从业人员签订确认书。严禁以兼职、代班形式，故意减少作业人数，保证作业队伍的

稳定，确保作业质量。

（3）设备配备：需配备驾驶电动洗地车 1 台、吹风机 4 台、吸尘器 1 台、清洁车 4 台等其它保洁设施用具。

（4）乙方保洁项目人员相对固定，为甲方提供常年的保洁服务（保洁人员年龄需在法定范围内并符合甲方要求）。乙方与保洁项目人员签订符合法律规定的相应合同、协议。

（5）乙方负责对保洁区域内所有生产垃圾、生活垃圾、道路垃圾等按照《蚌埠市生活垃圾分类管理条例》、《蚌埠市生活垃圾分类管理实施细则》等文件要求执行相关工作，按照垃圾种类分类收集并运往临时垃圾转运站内压缩后，运至辖区垃圾站，若随意乱倒垃圾受处罚与甲方无关，且若甲方因此遭受行政处罚等，乙方应赔偿甲方因此遭受的全部损失，乙方应做到垃圾日产日清。（垃圾的清运、倾倒及有关协调事宜全部由乙方负责，甲方不负任何责任）。

（6）投标人负责对保洁设施（垃圾分类收集桶等）的采购配置，使用管理，正常维护、保养。

（7）投标人负责对保洁区域内所有垃圾容器、转运车辆等定期清洗、消毒、除臭，需保证垃圾容器整洁干净，垃圾转运站无明显异味（除臭药液补充由投标人自行购买并承担所需费用）。

（8）若遇重大活动、重大节假日、大型促销活动、文明创建检查等，下班时间同商场时间顺延（具体每日工作时间根据招标人需求调整）。

（9）“牛皮癣”（指张贴或涂印广告）作为日常保洁的考核范围，乙方须对保洁区域内“牛皮癣”随时清理、整治，确保保洁区域内整洁美观。

（10）乙方应配合做好甲方布置的临时性、阶段性任务，包括但不限于突击整治、应急保障工作（含铲冰除雪、恶劣天气保障等），按照招标人要求做好保障工作。

## 2.5 保洁服务区域、项目、标准

清洁区域	清洁项目	清洁方法	清洁频次	清洁标准
商场公共区域地面	地垫、地毯	除尘、除杂物	随时	无杂物、泥巴
		彻底清洗	每月一次	无污渍、油渍
	消防通道（楼梯）、台阶、门斗、门廊、电梯间	清扫、拖拭	每日一次	无垃圾、无灰尘、无污渍
	广场地面	清扫	随时	无垃圾、无污渍、无泥巴、无枯叶、无大面积水
		冲洗	每季度一次	无污渍、无大颗粒灰尘
商场公共区域墙面	室外挂砖墙面	除尘	每周一次	无灰尘、无水渍、能显现墙砖本身颜色效果
	门、窗、门禁按钮、面板标识	除尘、擦拭	每日一次	无灰尘、无水渍，干净
	外墙面、柱面广告位	除尘、擦拭	每日一次	无灰尘、无水渍，干净
垂直电梯	轿厢地面	吸尘、拖拭	循环保洁	无尘土、污渍、遗撒
	轿厢墙面、按钮、装饰物	擦拭	每日二次	无灰尘、水渍、油污、小广告、抛光划痕
	消毒	擦拭、消毒、1:100的84消毒液消毒	每日三次，扶手消毒二小时一次	无灰尘、水渍、玻璃透亮无水渍
商场内扶梯	扶梯踏步	清扫、清除槽内异物和污迹	每周一次	无垃圾、异物
	扶梯扶手、玻璃	擦拭、消毒、1:100的84消毒液消毒	每日三次，扶手消毒二小时一次	无灰尘、水渍、玻璃透亮无水渍
各类护栏、扶手	楼梯、中庭处等各类扶手	擦拭、1:100的84消毒液消毒	循环进行每二小时一次	无灰尘、干净、有光泽
卫生间	便池	冲洗、每日用消毒液按1:100的比例稀释配置进行消毒。	随时	整洁干净、无污渍、无异味
	洗脸台、镜面	擦拭，1:100的84		光洁明亮、无污渍水

		消毒液消毒		渍
	地面	拖拭、鼓风机吹干、1:100的84消毒液消毒		无脚印、污渍、积水、地面光洁明亮
	垃圾筐	收集清理、循环保洁、1:100的84消毒液消毒		垃圾无满筐、无遗撒
	墙面	擦拭、除尘、1:100的84消毒液消毒		墙面光洁明亮
	地沟、下水道	清理、消毒、1:100的84消毒液消毒		保持通畅
各类水池、茶水房	地面、墙面、水池	擦拭、拖拭、清理	循环	墙面光洁明亮，地面无脚印、污渍、积水、光洁明亮，水池光洁明亮、无污渍水渍、保持畅通
室内外垃圾桶、垃圾房	桶内	清理、1:100的84消毒液消毒	循环保洁	垃圾无满筐、无遗撒
	桶外	清理、擦拭	循环保洁	无水渍、垃圾、桶外壳清洁
	废旧KT板、广告画面	清理至垃圾房	按需进行	每日清理，不遗留现场
	垃圾房	清理、拖拭	循环保洁	保持干净、整洁，每日将当天垃圾清完成
商场公共区域玻璃门、玻璃、橱窗、窗、停车场	玻璃门	除尘、抹灰、清洗	每日一次	无灰尘、印记、水渍
	玻璃、窗、橱窗	除尘、抹灰、清洗	每周二次	无灰尘、印记、水渍
	室外车行环道、车位	清扫	随时	无垃圾、积水、降尘
备注	<p>1.完成甲方安排的其他临时性、突击性工作。保洁用具、用品统一摆放在指定地点。                  2.根据卫生部门要求及甲方需求，对服务区域按要求进行消毒。                  3.负责收集甲方产生的生活、废旧等垃圾运送至集中临时存放点。并完成甲方安排的其他临时性、突击性工作。</p>			

## 2.6 人员要求：

（1）蚌埠百货大楼2024-2026年保洁服务两年度服务需求人员保洁人数8人（允许返聘），不得减配，中标人可根据现场作业情况，另行增加，但招标人不再另行增加费用，此风险在投标报价时应充分考虑。

（2）中标人不得擅自更换人员，如确需更换，应提前7个工作日书面报告招标人，经招标人书面同意后方可更换。未经招标人书面同意，中标人不得擅自更换人员，否则招标人有权解除合同，由此造成的损失由中标人承担，并赔偿可能给招标人造成的损失。

（3）中标人必须足额配备员工。若因员工配备不到位而影响服务质量，每发现一起，招标人有权处中标人500-1500元违约金，从当月服务费中扣除。

（4）须按核定作业方式、作业人数配备作业人员，允许使用返聘人员，男性保洁人员年龄不大于65岁，女性保洁人员年龄不大于60岁，均以身份证上出生年月日为准；对允许使用的返聘人员不强制要求投标人缴纳社保（外包单位须统一购买雇主责任险，每年须为从业人员进行健康体检，对不服从管理的人员及时更换；招标人须查验外包方与从业人员的劳务合同，招标人须查验确认外包方已为从业人员购买雇主责任险，并与从业人员签订确认书。严禁以兼职、代班形式，故意减少作业人数，保证服务队伍的稳定，确保服务质量。

## 3. 蚌埠百大购物中心宝龙店项目概况：

3.1 本项目服务建筑面积约5600平方米，保洁服务范围：商场公共区域墙面、顶面、空调出风口、排烟口、客货梯前室、电梯、中庭区域扶手玻璃、垂直电梯（轿厢、地面、墙面、按钮、装饰物）、安全通道、卷帘门、商场卫生间、拖把池、室内垃圾桶、商场公共区域门窗、商场外围广场地面卫生、3米以下外围橱窗、垃圾废旧物品回收清运、公共区域四害消杀。

保洁选派一名人员兼任本项目负责人，负责组织和调配人员，负责对接招标人项目事宜，后期配合招标人管理保安、保洁服务工作等。

### 3.2 投标人须承诺：

（1）一旦中标，将严格按照招标文件、项目实际情况和招标人要求等为本项目要求保洁人数 4 人(允许返聘)，每日二班制（8:00-15:00、15:00-夜间营业结束），每班不少于 2 人，男性保洁人员年龄不大于 65 岁，女性保洁人员年龄不大于 60 岁，均以身份证上出生年月日为准；对允许使用的返聘人员不强制要求投标人缴纳社保（外包单位须统一购买雇主责任险，每年须为从业人员进行健康体检，对不服从管理的人员及时更换；招标人须查验外包方与从业人员的劳务合同，招标人须查验确认外包方已为从业人员购买雇主责任险，并请从业人员签订确认书）严禁以兼职、代班形式，故意减少作业人数，保证作业队伍的稳定，确保作业质量。

（2）一旦中标，将严格按照招标文件、项目实际情况和招标人要求等为本项目配备机械设备，具体要求如下：需配备驾驶电动洗地车 1 台、吹风机 2 台、吸尘器 1 台、清洁车 2 台等其它保洁设施用具。

**注：投标文件中须按以上格式在投标函中承诺予以响应，具体人员名单及须配备的保洁用具中标后上报业主单位考核后确定，如投标人承诺与实际不符，招标人有权解除合同，并报公共资源监督管理部门处理。**

3.3（1）保洁服务项目以招标人书面通知中标人派驻工作人员到岗之日起据实结算计费。

（2）原则上不得增加服务人员，若遇重大活动、重大节假日或大型促销活动、检查或甲方管理人员调整，乙方应按照甲方要求安排人员进行清洁工作。

### 3.4 保洁服务要求及标准

（1）保洁服务人员每日二班制工作时间，8:00-15:00、15:00-夜间营业结束，全年 365 天提供服务。

（2）保洁配备：保洁人数 4 人(允许返聘)，每班次不得低 2 人（允许返聘），男性保洁人员年龄不大于 65 岁，女性保洁人员年龄不大于 60 岁，以身份证上出生年月日为准，均须提供卫生部门出具的健康证明；对允许使用的返聘人员不强制要求投标人缴纳社保（外包单位须统一购买雇主责任险，每年须为从业人员进行健康

体检，对不服从管理的保洁人员及时更换；招标人须查验外包方与从业人员的劳务合同，查验确认外包方已为从业人员购买雇主责任险，并请从业人员签订确认书。），并配备统一保洁制服和基本的保洁装备。严禁以兼职、代班形式，故意减少作业人数，保证作业队伍的稳定，确保作业质量。

（3）设备配备：需配备驾驶电动洗地车 1 台、吹风机 2 台、吸尘器 1 台、清洁车 2 台等其它保洁设施用具。

（4）乙方保洁项目人员相对固定，为甲方提供常年的保洁服务（保洁人员年龄需在法定范围内并符合甲方要求）。乙方与保洁项目人员签订符合法律规定的相应合同、协议。

（5）乙方负责对保洁区域内所有生产垃圾、生活垃圾、道路垃圾等按照《蚌埠市生活垃圾分类管理条例》、《蚌埠市生活垃圾分类管理实施细则》等文件要求执行相关工作，按照垃圾种类分类收集并运往临时垃圾转运站内压缩后，运至辖区垃圾站，若随意乱倒垃圾受处罚与甲方无关，且若甲方因此遭受行政处罚等，乙方应赔偿甲方因此遭受的全部损失，乙方应做到垃圾日产日清。（垃圾的清运、倾倒及有关协调事宜全部由乙方负责，甲方不负任何责任）。

（6）投标人负责对保洁设施（垃圾分类收集桶等）的采购配置，使用管理，正常维护、保养。

（7）投标人负责对保洁区域内所有垃圾容器、转运车辆等定期清洗、消毒、除臭，需保证垃圾容器整洁干净，垃圾转运站无明显异味（除臭药液补充由投标人自行购买并承担所需费用）。

（8）若遇重大活动、重大节假日、大型促销活动、文明创建检查等，下班时间同商场时间顺延（具体每日工作时间根据招标人需求调整）。

（9）“牛皮癣”（指张贴或涂印广告）作为日常保洁的考核范围，乙方须对保洁区域内“牛皮癣”随时清理、整治，确保保洁区域内整洁美观。

（10）乙方应配合做好甲方布置的临时性、阶段性任务，包括但不限于突击整治、应急保障工作（含铲冰除雪、恶劣天气保障等），按照招标人要求做好保障工作。

### 3.5 保洁服务区域、项目、标准

清洁区域	清洁项目	清洁方法	清洁频次	清洁标准
商场公共区域地面	楼层公共走道	扫帚清扫	随时	无杂物、垃圾
	地垫、地毯	除尘、除杂物	随时	无杂物、泥巴
		彻底清洗	每月一次	无污渍、油渍
	楼层楼梯、台阶	清扫、拖拭	每日一次	无垃圾、无灰尘、无污渍
	广场地面	清扫	随时	无垃圾、无污渍、无泥巴、无枯叶、无大面积水
		冲洗	每季度一次	无污渍、无大颗粒灰尘
商场公共区域墙面	室内挂砖墙面	除尘	每周一次	无灰尘、无水渍、能显现墙砖本身颜色效果
	门、窗、门禁按钮、面板标识	除尘、擦拭	每日一次	无灰尘、无水渍，干净
	公共区域墙面、柱面广告位	除尘、擦拭	每日一次	无灰尘、无水渍，干净
公共区域顶面	吊顶	除尘	循环保洁	无灰尘、蜘蛛网
	空调、排烟风口	除尘	循环保洁	无积灰、蜘蛛网
垂直电梯	轿厢地面	推尘、拖把	循环保洁	无尘土、污渍、遗撒
	轿厢墙面、按钮、装饰物	擦拭	每日二次	无灰尘、水渍、油污、小广告、抛光划痕
	消毒	擦拭、消毒、1:100的84消毒液消毒	每日三次，扶手消毒二小时一次	无灰尘、水渍、玻璃透亮无水渍
商场内扶梯	扶梯踏步	清扫、清除槽内异物和污迹	每周一次	无垃圾、异物
	扶梯扶手、玻璃	擦拭、消毒、1:100的84消毒液消毒	每日三次，扶手消毒二小时一次	无灰尘、水渍、玻璃透亮无水渍

各类扶手	楼梯、中庭处 等各类扶手	擦拭、1:100的84 消毒液消毒	循环进行每二 小时一次	无灰尘、干净、有光 泽
公共区 域及会 议室	地面	拖地	中晚各一次	无垃圾、异物
	桌子	擦拭	中晚各一次	无垃圾、异物
	消毒	1:100的84消毒液 消毒地面和桌子	中晚各一次	
卫生间	便池	冲洗、每日用消毒液 按1:100的比例稀 释配置进行消毒。	随时	整洁干净、无污渍、 无异味
	洗脸台、镜面	擦拭，1:100的84 消毒液消毒		光洁明亮、无污渍水 渍
	地面	拖拭、鼓风机吹干、 1:100的84消毒液 消毒		无脚印、污渍、积水、 地面光洁明亮
	垃圾筐	收集清理、循环保 洁、1:100的84消 毒液消毒		垃圾无满筐、无遗撒
	墙面	擦拭、除尘、1:100 的84消毒液消毒		墙面光洁明亮
	地沟、下水道	清理、消毒、1:100 的84消毒液消毒		保持通畅
室内外 垃圾桶	桶内	清理、1:100的84 消毒液消毒	循环保洁	垃圾无满筐、无遗撒
	桶外	清理、拖拭	循环保洁	无水渍、垃圾、桶外 壳清洁
	废旧KT板、 广告画面	清理至垃圾房	按需进行	每日清理，不遗留现 场
办公区	会议室	扫地、拖地、抹桌子	每日一次	干净、清洁、无灰尘
	公共走道	扫地	每日两次	无垃圾、杂物、水渍
商场公 共区域 玻璃门、 窗	玻璃门	除尘、抹灰、清洗	每日一次	无灰尘、印记、水渍
	窗	除尘、抹灰、清洗	每周二次	无灰尘、印记、水渍

### 3.6 人员要求:

(1)蚌埠百大购物中心宝龙店 2024-2026 年度保洁服务两年度服务需求人员保  
洁人数 4 人(允许返聘)，不得减配，中标人可根据现场作业情况，另行增加，但招  
标人不再另行增加费用，此风险在投标报价时应充分考虑。

（2）中标人不得擅自更换人员，如确需更换，应提前7个工作日书面报告招标人，经招标人书面同意后方可更换。未经招标人书面同意，中标人不得擅自更换人员，否则招标人有权解除合同，由此造成的损失由中标人承担，并赔偿可能给招标人造成的损失。

（3）中标人必须足额配备员工。若因员工配备不到位而影响服务质量，每发现一起，招标人有权处中标人500-1500元违约金，从当月服务费中扣除。

（4）须按核定作业方式、作业人数配备作业人员，允许使用返聘人员，保洁男工年龄不大于65岁，女工年龄不大于60岁，以身份证上出生年月日为准；对允许使用的返聘人员不强制要求投标人缴纳社保（外包单位须统一购买雇主责任险，每年须为从业人员进行健康体检，对不服从管理的人员及时更换；招标人须查验外包方与从业人员的劳务合同，招标人须查验确认外包方已为从业人员购买雇主责任险，并请从业人员签订确认书）严禁以兼职、代班形式，故意减少作业人数，保证保洁服务队伍的稳定，确保保洁服务质量。

#### 4. 蚌埠百大易商通物流园项目概况：

4.1 本项目服务建筑面积约 69842 平方米，服务内容：白天园区大门执勤、门前（周围）综合治安及其他突发性安全保卫工作、夜间安全保卫以及因突发事件需要指派的临时性工作等、消防设施检查和消防安全，以及临时突击性任务、负责对接政府主管部门，协调解决涉及保安业务外包工作的相关事务、严格执行库区安全管理制度和标准。保安选派一名人员兼任本项目负责人，负责组织和调配人员，负责对接招标人项目事宜，后期配合招标人管理保安、保洁服务工作等。

##### 4.2 投标人须承诺：

（1）一旦中标，将严格按照招标文件、项目实际情况和招标人要求等为本项目要求保安 6 人（允许返聘），暂定每日三班制，每班不少于 2 人，均需持证上岗，配备必要警用设备，保安人员年龄要求 20-58 周岁；均以身份证上出生年月日为准；对允许使用的返聘人员不强制要求投标人缴纳社保（外包单位须统一购买雇主责任险，每年须为从业人员进行健康体检，对不服从管理的人员及时更换；招标人须查验外包方与从业人员的劳务合同，招标人须查验确认外包方已为从业人员购买雇主责任险，并请从业人员签订确认书）严禁以兼职、代班形式，故意减少作业人数，保证作业队伍的稳定，确保作业质量。

（2）一旦中标，将严格按照招标文件、项目实际情况和招标人要求等为本项目配备机械设备，具体要求如下：配备 3 部对讲机、3 支强光手电筒及 3 根伸缩甩棍等其他警用设备。

**注：**投标文件中须按以上格式在投标函中承诺予以响应，具体人员名单及须配备的保安、保洁用具中标后上报业主单位考核后确定，如投标人承诺与实际不符，招标人有权解除合同，并报公共资源监督管理部门处理。

4.3（1）保安服务项目以招标人书面通知中标人派驻工作人员到岗之日起据实结算计费。

##### 4.4 保安服务要求及标准

（1）保安服务时间：每日四班制（服务时间：每日三班制，全年 365 天提供服务、每天 24 小时提供服务），具体班次需根据招标人实际经营情况适当调整。保安

人员的工作、岗位必须服从招标人的安排。

（2）保安配备：要求保安6人（允许返聘），须持证上岗。配备3部对讲机、3支强光手电筒及3根伸缩甩棍等其他警用设备。

（3）为了甲方能够正确掌握乙方委派保安员的年龄状况，乙方须向甲方提供配置人员花名册、身份证复印件及保安员证复印件。

（4）保安服务：白天园区大门执勤、门前（周围）综合治安及其他突发性安全保卫工作、夜间安全保卫以及因突发事件需要指派的临时性工作等、消防设施检查和消防安全，以及临时突击性任务、负责对接政府主管部门，协调解决涉及保安业务外包工作的相关事务、严格执行库区安全管理制度和标准。

#### **4.5 人员要求：**

（1）蚌埠百大易商通物流园2024-2026年度后勤服务两年度服务需求人员保安6人；中标人可根据现场作业情况，另行增加，但招标人不再另行增加费用，此风险在投标报价时应充分考虑。

（2）中标人不得擅自更换人员，如确需更换，应提前7个工作日书面报告招标人，经招标人书面同意后方可更换。未经招标人书面同意，中标人不得擅自更换人员，否则招标人有权解除合同，由此造成的损失由中标人承担，并赔偿可能给招标人造成的损失。

（3）中标人必须足额配备员工。若因员工配备不到位而影响服务质量，每发现一起，招标人有权处中标人500-1500元违约金，从当月服务费中扣除。

（4）须按核定作业方式、作业人数配备作业人员，允许使用返聘人员，保安年龄不大于58岁，以身份证上出生年月日为准；对允许使用的返聘人员不强制要求投标人缴纳社保（外包单位须统一购买雇主责任险，每年须为从业人员进行健康体检，对不服从管理的人员及时更换；招标人须查验外包方与从业人员的劳务合同，招标人须查验确认外包方已为从业人员购买雇主责任险，并请从业人员签订确认书）严禁以兼职、代班形式，故意减少作业人数，保证保洁服务队伍的稳定，确保保洁服务质量。

### 三、报价要求

1. 本项目以报价文件投标函中的投标总价作为评标、定标的依据，投标人还须在分项报价表中报出分项单价，分项单价作为签订合同及后期履约的依据，本项目服务面积为暂定量，招标人保留后期数量变动的权利，若数量发生变动，中标人应无条件配合。

说明：合同期内如因招标人工程建设、经营需求作出后勤服务的调整，中标人需无条件服从招标人安排。

3. 投标报价应考虑蚌埠市最低工资标准上调等风险，严格遵循蚌埠市保洁服务行业的市场规律。履约期内不得以最低工资标准上调以及物价指数上涨等理由增加保洁服务费用。

4. 投标报价为完成本次招标项目的全费用价格，其组成包括但不限于人员工资（福利、雇主责任保险、节假日加班费）、管理费、施工费、服装费、办公费、交通费、通讯费、培训费、税金、利润、合同工期内的风险费用、垃圾清运费、保洁耗材费、保洁设备（各类机械设备、保洁工具和垃圾分类收集桶的配置及更新）的购置、维修、油耗和折旧费、政策性调整风险等为完成本次招投标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、员工上下班交通及投标人为完成服务所发生的一切费用等有关问题。中标人中标后不得以任何理由要求提高服务价格。

5. 中标人应明确拟派的保洁、保安（如有）等人员年龄段、性别、数量，必须按照劳动法所规定内容与各上岗人员签订合同，并按政策要求购买社会保险（除允许返聘的人员外）。非返聘人员工资不得低于蚌埠市现行最低标准，社会保险按国家相关规定执行成本核算时所有配备的人员都应计算保险部分（含医疗救助金），不得使用 40、50 人员为由不予核算。工会及教育经费不得低于工资总额的 3.5%。

6. 合同履行期间因省、市政府出台文件调整最低工资标准的，中标人须无条件予以调整，该风险投标人投标时须综合考虑并承担，以后招标人不再给予。

非返聘人员报价要求：

（1）人员工资不低于蚌埠市最低工资标准（1930 元/人/月）。

（2）社会保险（五险）缴费基数最低为 4019 元，计算缴费金额以每人每月基数。

社会保险（五险）企业缴纳费用（缴费费率：23.3%）组成为：养老保险 16%、工伤保险 0.4%、失业保险 0.5%、医疗保险 6.4%。

（3）一般纳税人税金费率 6.72%，小规模纳税人税金费率 3.36%。如投标人以小规模纳税人税金费率报价，投标文件中须提供税务部门出具的小规模纳税人证明材料（如：企业税种核定材料等），否则将导致投标无效。

（4）请投标人自行核算政策性费用及规定费用，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。

（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，由供投标人自行考虑报价。

（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报价缺项漏项或成交后无法兑现服务，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。报价应考虑蚌埠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）其他未尽事宜，按蚌埠市有关规定执行。

（9）中标人应按合肥市行业主管部门的规定办理相关手续（如备案等）。

7. 招标人标后复核时如发现投标人报价文件投标函中投标总价与各项单价乘以数量的报价累计之和不符的，招标人将按最不利于投标人的方式进行调整，具体方式如下：

（1）若各项单价乘以数量的报价累计之和小于报价文件投标函中投标总价的，则以单价为准，修正总价；

（2）若各项单价乘以数量的报价累计之和大于报价文件投标函中投标总价的，则以报价文件投标函中投标总价为准修正单价（修正原则：按“报价文件投标函中投标总价÷各项单价乘以数量的报价累计之和”所得出的比例 Y，同比例修正单价，即修正后的单价=原单价×Y）；

（3）未填报单价及漏项、漏量的项目均视为投标人免费提供或已包含在其他项

目报价中。

#### 四、考核要求

### 保洁月度服务质量考核表

考核月份：

主要工作职责	考核标准		考评得分	备注
形象着装	不得与合作单位人员及顾客发生冲突；上班必须穿工作服，并整洁干净。工作时间不准私自会客、聊天等与工作无关的事宜	与客户发生冲突扣3分；不穿工作服，衣冠不整扣3分；私自会客、聊天等与工作无关的事宜扣3分。		
纪律考勤	上班不得迟到、早退、中途脱岗及告假离岗。对上级领导和督查人员指出的问题，要虚心接受，及时纠正。不得随意顶撞上级、不服从上级指挥。上班时间严禁干私活，不准擅自离岗。	中途脱岗，告假离岗扣3分。迟到早退按制度惩罚。未知会上级，擅自离岗，按旷工处理。		
洗漱间、卫生间	1、清除卫生间地面污渍、污垢、脚印等，做到清洁、无异味、地面不打滑 2、洗手间内水池四周及水龙头清洁无水迹，水池台面无积灰、无污渍，镜面无水迹。 3、卫生间无异味，大小便池内清理及时，池内无污渍，定期用药水清洗便池，保持其干净明亮，无积存便垢， 4、洗漱间地面无污水、污垢、痰迹、烟头；洗刷池无明显沉淀、无虫子，无杂物，池边底无明显结垢现象，四壁瓷砖无污迹、无积灰。 5、卫生间隔墙顶无积灰、无杂物，水箱干净，外无污渍。 6、地沟、下水管道保持畅通	卫生间每天循环清理，保持地面无垃圾；保持地面干燥，每周用地刷、痰盂刷配合酸性清洁剂清洗便池内的尿渍、污垢两次，保持地面墙壁清洁干净。地沟、下水管道无堵塞情况 每项不达标扣3分。		
商场公共	1、大理石、地板砖地面每天用扫	无光气、有抛弃物15分钟以上		

区域	<p>帚清理垃圾，用拖把或抹布清除污垢，洁净干燥后，加适当尘推油或光亮剂；用尘推反复推尘，保持地面明亮、有光气、无污迹、水迹、脚印。</p> <p>2、门廊、门斗、楼梯、电梯间、过道地面、广场、停车场等公共卫生区域地面无灰尘、痰迹、烟头、纸屑等杂物。</p> <p>3、地面、墙角无积灰、无杂物、无污渍、无蜘蛛网。</p>	<p>不清理的扣 2 分。</p> <p>其他两项每项不达标扣 2 分。</p>		
商场公共区域墙面	<p>1、室外挂砖墙面，无灰尘、无水渍、能显现墙砖本身颜色效果。</p> <p>2. 门、窗、门禁按钮、面板标识，外墙面、柱面广告位无灰尘、无水渍，干净。3. 商场内外无“牛皮癣”。</p>	<p>每项不达标扣 2 分。</p>		
窗台、门窗、玻璃	<p>1、门、窗槽等，每天按巡回路线用柔软毛巾先湿后干擦拭、去除污垢、污迹、手印等；适当使用光亮剂、保持明亮、无灰尘、印迹。</p> <p>2、门窗、玻璃整洁、明亮、无明显污渍，无灰尘，污垢，蜘蛛网等。</p>	<p>有污渍、水渍、印迹等，每项不达标扣 3 分。</p>		
垃圾桶、垃圾房	<p>1、巡视垃圾桶发现废物和内部垃圾应及时清倒、外表及时擦洗、保持垃圾桶外表表面清洁光亮、无污渍、无沾有物、每周冲洗一次。</p> <p>2、垃圾道口无污渍、垃圾、无沾有物。</p> <p>3. 垃圾房保持干净、整洁。</p>	<p>纸篓、垃圾桶，垃圾过半、外有污渍、没有翻倒者扣 3 分；垃圾桶外有污渍、摆放不整齐者扣 2 分；垃圾房杂乱无序摆放无关物品，卫生差，垃圾房路口不畅通。垃圾道口有污渍、垃圾扣每例扣 3 分。</p>		
垃圾清运	<p>临时存放点袋装封口紧密，堆放整齐，无垃圾散落，无污水、污</p>	<p>垃圾堆放较多，有污水流出，扣 3 分；</p>		

	物。垃圾清运率 100%。	垃圾较满，污迹较多，蚊蝇较多，扣 5 分		
各类水池，茶水房	墙面光洁明亮，地面无脚印、污渍、积水、光洁明亮，水池光洁明亮、无污渍水渍、保持畅通	每项不达标扣 2 分		
楼梯、台阶、扶手、栏杆	1、每天清扫楼梯垃圾，用拖把拖洗干净，根据材质特性周期保养，楼梯台阶拖擦干净、到位、不留死角，保持无污垢、灰尘、杂物。 2、进出口台阶，每天巡回检查及时清洁，做到表面无尘、无污渍、台面光亮。 3、每天用抹布先湿后干擦拭消毒楼梯扶手、栏杆、窗台，保持无灰尘、污渍、干净明亮；根据材质特性加光亮剂，保持扶手干净光滑。 4、扶手立柱擦拭干净、周边无灰尘。	每项不达标扣 2 分。		
客梯、货梯、手扶电梯	1、电梯内无污痕、无灰尘、无异味、空气清新。 2、轿厢内及电梯门无垃圾、无杂物、无灰尘；无未经允许的张贴物。 3、手扶电梯踏板、扶手带与两侧护板干净，光亮，无污渍。	每项不达标扣 2 分。		
垃圾分类管理	须按照属地主管部门及甲方垃圾分类工作相关部署要求，做好垃圾分类收集、处置相关工作要求	未按要求执行的，每例扣 5 分。		
纪律	不准私拿公物，私卖纸盒、饮料瓶等废品；拾到物品，应及时上交主管。严禁焚烧垃圾、杂物。	1. 私自收集纸盒、饮料瓶等回收物售卖者，第一次扣 10 分并警告；第二次再犯者立即辞退。一经发现私拿公物或拾到顾客物品拒不上交的，立即辞退。 2. 焚烧垃圾、杂物的扣 10 分。		

其他	<p>1. 安全制度、管理制度公示及文字记录的及时性。</p> <p>2. 保洁公司需指派专员在岗作协调工作。</p> <p>3. 投诉、新闻媒体曝光等不良社会反映</p>	<p>1. 安全制度、管理制度公示及文字记录不及时的发现一次，每次扣 2 分；</p> <p>2. 发现此指派人员不在岗，发现一次扣 1 分</p> <p>3. 投诉、新闻媒体曝光等不良社会反映。如：公司督察组检查不符合要求的，每例扣 1 分；集团公司检查不符合要求的，每例扣 5 分；合肥市文明委检查不符合要求的，每例扣 10 分；省文明委、中央文明委检查不符合要求的，每例扣 20 分。</p>		
合计得分：				
保洁负责人确认：		直接领导签字：		
日 期：		日 期：		
考核评分说明	<p>1、上级按照本制度的考核细则对保洁公司工作进行考核，每月总评一次，合格分 90 分，为总评结果作为薪酬发放和进行奖惩的依据。</p> <p>2、根据奖罚分明的原则，如有员工工作特别出色的，可由部门主管提出申请，经核实后可考虑加分以进行奖励。</p>			

### 保安考核评分表（如有）

考核人：\_\_\_\_\_ 被考核人：\_\_\_\_\_ 考核日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月

内容	序号	考核标准	考核细则	分值	实得分	扣分原因
执勤工作	1	值班保安要按规定时间上下班，不可无故迟到、早退及旷工	迟到、早退每次扣1分，旷工1次本项为0分；	5		
	2	值班人员使用对讲机语言逻辑清晰、易懂，不能聊与工作无关的事	每发现1次扣1分；	5		
	3	当班时管辖区车辆停放需整齐、规范	每发现1次扣1分；	5		
	4	当班巡逻每2小时1次；巡逻人员按规定时间巡逻，或按指定路线巡逻，每次不能超过1小时，不能少巡及漏巡，不能离开巡逻区域，不能闲聊或巡查不到位，要做好详细记录。接收到应急事件反馈后，需在5分钟内组织人员到达现场处理（应急事件处理遵照所属应急预案执行，包括但不限于火灾、盗抢、车祸、安全事故等）	每少1次巡逻本项为0分，每发现1次未按规定巡逻扣5分；接收到应急事件反馈后，未按要求到达现场执行预案处理，扣5分。	10		
	5	巡逻人员要认真检查消防安全、安全防范、各消防设施保养和维护、无火警请示的情况下不准使用消防器材，发现问题作好登记，并立即上报。	发现问题未上报本项为0分；	5		
	6	值班室物品摆放要干净、整齐、卫生	每发现1次扣1分；	4		
	7	上班时间不可做与工作无关的事项，如玩电脑及手机、看小说等	每发现1次本项为0分；	4		
	8	不可酗酒上班、故意刁难客户、对来访人员用不文明语言	每发现1次本项为0分；	4		
	9	手电筒使用时不能故意损坏，谁使用谁保管，谁损坏谁负责	每发现1次损坏扣2分，遗失本项为0分；	4		
	10	在交接班中，接班人员要检查好交接班记录事项、清点好值班物品，造成记录不清、事项不明、物品不齐，由接班人员负责	每发现1次扣1分；	4		

	小计分		50		
工作纪律性	11	上班未服从工作安排或其他原因顶撞领导	每发现 1 次本项为 0 分；	5	
	12	工作拖拉、被动，被领导提醒、督促的情况	以队长记录为准，每发现 1 次本项为 0 分；	5	
	13	工作时间不允许脱岗、串岗、睡岗	每发现 1 次本项为 0 分；	5	
	14	不允许拉帮结派、破坏团结、散布谣言	每发现 1 次本项为 0 分；	5	
	小计分			20	
仪容仪表	15	精神振作、姿态良好、抬头挺胸、注意保持仪表整洁	每发现 1 次扣 1 分；	5	
	16	不准留长发、胡须、留长指甲、不得随地吐痰；禁止披衣、敞怀、挽袖、卷裤脚、穿拖鞋或赤脚	每发现 1 次扣 1 分；	5	
	17	值班不准吹口哨、乱丢杂物	每发现 1 次扣 1 分；	5	
	18	按规定统一穿着制服，举止要文明	每发现 1 次本项为 0 分；	5	
	小计分			20	
职业道德	19	遵纪守法、热爱本职工作、敬业精神、认真履行职责、完成安全保卫任务	日常观察、意见反馈、调查了解	2	
	20	遵纪守法、切实做到学法、守法、用法		2	
	21	不计较个人得失、乐于奉献、安全工作在任何情况下都将公司的正当权益放到第一位、维护公司利益和财产安全、不惜牺牲一切		2	
	22	文明执勤、礼貌待人、注重形象		2	
	23	工作积极主动、坚持原则		2	
	小计分				10
合计总分			100		

## 第六章 投标文件格式

# 合肥百大集团蚌埠百大四店 2024-2026 年保 洁、保安外包服务招标

投标文件

（商务文件）

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 目 录

- 一、投标函（不含报价）
- 二、法定代表人身份证明或授权委托书
- 三、联合体协议书（如有）
- 四、投标保证金
- 五、主要人员汇总表
- 六、资格审查资料
- 七、商务文件详细评审资料
- 八、诚信投标承诺书
- 九、投标人股权结构说明书
- 十、其他材料

## 一、投标函（不含报价）

致：（招标人）

1. 我方已仔细研究合肥百大集团蚌埠百大四店 2024-2026 年保洁、保安外包服务招标文件的全部内容，在考察工程现场后，愿以报价文件投标函中的投标报价，并承诺按照本招标文件、合同条款的条件、承担本标段招标项目的全部工作。

2. 我方响应招标文件规定的投标有效期，并承诺在投标有效期内不撤销投标文件。

3. 质量：响应招标文件要求；服务期限：响应招标文件要求。

4. 如我方中标，我方承诺：

（1）在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；

（2）在签订合同时不向你方提出附加条件；

（3）按照招标文件要求提交履约保证金；

（4）在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务；

（5）在你方和我方进行合同谈判之前，我方将按照投标文件中填报人员及招标文件提出的最低要求填报派驻本标段的其他管理和技术人员及主要机械设备，经你方审批后作为派驻本标段的项目管理机构主要人员和主要设备且不进行更换。我方承诺除非招标文件另有约定，我方派驻本标段的项目负责人及项目管理机构主要人员均为我单位在职人员（不含外聘人员、返聘人员、临时聘用人员）。如我方拟派驻的人员和设备不满足合同附件要求，你方有权取消我方中标资格；

（6）按照国家税务总局规定，在建筑服务发生地及时足额预缴增值税（适用于注册地不在合肥市行政区域范围（含四县一市）的中标人）；

5. 除非另外达成协议并生效，你方的中标通知书和本投标文件以及招标文件、招标文件澄清、修改、补充文件将成为约束双方的合同文件的组成部分。

6. 一旦中标，将严格按照招标文件、项目实际情况和招标人要求等为本项目旗下成员企业项目做好后勤服务：

1. 蚌埠百大购物中心项目：

（1）将严格按照招标文件、项目实际情况和招标人要求等为本项目配备保洁人员 12 人，大理石地砖养护 1 人，共 13 人（允许返聘）；早班及下午班每班配备保洁人员不少于 6 人，男性保洁人员年龄不大于 65 岁，女性保洁人员年龄不大于 60

岁，均以身份证上出生年月日为准；对允许使用的返聘人员不强制要求投标人缴纳社保（外包单位须统一购买雇主责任险，每年须为从业人员进行健康体检，对不服从管理的人员及时更换；招标人须查验外包方与从业人员的劳务合同，招标人须查验确认外包方已为从业人员购买雇主责任险，并请从业人员签订确认书）严禁以兼职、代班形式，故意减少作业人数，保证作业队伍的稳定，确保作业质量。

（2）将严格按照招标文件、项目实际情况和招标人要求等为本项目配备机械设备，具体要求如下：需配备驾驶电动洗地车1台、吹风机6台、吸尘器1台、清洁车6台等其它保洁、石材养护器械等设施用具。

## 2. 蚌埠百货大楼项目：

（1）将严格按照招标文件、项目实际情况和招标人要求等为本项目要求保洁人数8人（允许返聘），男性保洁人员年龄不大于65岁，女性保洁人员年龄不大于60岁，均以身份证上出生年月日为准；对允许使用的返聘人员不强制要求投标人缴纳社保（外包单位须统一购买雇主责任险，每年须为从业人员进行健康体检，对不服从管理的人员及时更换；招标人须查验外包方与从业人员的劳务合同，招标人须查验确认外包方已为从业人员购买雇主责任险，并与从业人员签订确认书。严禁以兼职、代班形式，故意减少作业人数，保证作业队伍的稳定，确保作业质量。

（2）将严格按照招标文件、项目实际情况和招标人要求等为本项目配备机械设备，具体要求如下：需配备驾驶电动洗地车1台、吹风机4台、吸尘器1台、清洁车4台等其它保洁设施用具。

## 3. 蚌埠百大购物中心宝龙店项目：

（1）将严格按照招标文件、项目实际情况和招标人要求等为本项目要求蚌埠百大购物中心宝龙店要求保洁人数4人（允许返聘）；保洁服务人员每日二班制工作时间，7:30-14:30、14:30-夜间营业结束，全年365天提供服务，男性保洁人员年龄不大于65岁，女性保洁人员年龄不大于60岁，均以身份证上出生年月日为准；对允许使用的返聘人员不强制要求投标人缴纳社保（外包单位须统一购买雇主责任险，每年须为从业人员进行健康体检，对不服从管理的人员及时更换；招标人须查验外包方与从业人员的劳务合同，招标人须查验确认外包方已为从业人员购买雇主责任险，并与从业人员签订确认书。严禁以兼职、代班形式，故意减少作业人数，保证作业队伍的稳定，确保作业质量。

（2）将严格按照招标文件、项目实际情况和招标人要求等为本项目配备机械设备，具体要求如下：需配备驾驶电动洗地车1台、吹风机1台、吸尘器1台、清洁

车2台等其它保洁设施用具。

4.蚌埠百大易商通物流园项目：

（1）将严格按照招标文件、项目实际情况和招标人要求为本项目要求保安人员6人（允许返聘），暂定早班及下午班每班次配备保安人员不少于2人，小夜班及大夜班每班次配备保安人员不少于2人，均需持证上岗，配备必要警用设备，保安人员年龄要求20-58周岁；均以身份证上出生年月日为准；对允许使用的返聘人员不强制要求投标人缴纳社保（外包单位须统一购买雇主责任险，每年须为从业人员进行健康体检，对不服从管理的人员及时更换；招标人须查验外包方与从业人员的劳务合同，招标人须查验确认外包方已为从业人员购买雇主责任险，并与从业人员签订确认书。严禁以兼职、代班形式，故意减少作业人数，保证作业队伍的稳定，确保作业质量。

（2）将严格按照招标文件、项目实际情况和招标人要求等为本项目配备机械设备，配备3部对讲机、3支强光手电筒及3根伸缩甩棍等其他警用设备。。

投 标 人： \_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人： \_\_\_\_\_（签字或盖章）

日 期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 二、法定代表人身份证明或授权委托书

### 法定代表人身份证明

投 标 人：\_\_\_\_\_

单位性质：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

成立时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

经营期限：\_\_\_\_\_

姓 名：\_\_\_\_\_性 别：\_\_\_\_\_

年 龄：\_\_\_\_\_职 务：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_手 机 号 码：\_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证正反面扫描件

投 标 人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

### 授权委托书

本人\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人，现委托\_\_\_\_\_（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改合肥百大集团蚌埠百大四店 2024-2026 年保洁、保安外包服务投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本委托书签署之日起至投标有效期期满。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证明

代理人身份证正反面扫描件

投 标 人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：

法定代表人参加投标活动并签署文件的不需要授权委托书，只需提供法定代表人身份证明；

非法定代表人参加投标活动及签署文件的还须提供授权委托书。

### 三、联合体协议书

/

#### 四、投标保证金

如采用现金（银行转账、银行电汇）的，系统自动抓取投标保证金提交信息，投标人应在投标文件中提供基本存款账户证明扫描件（如基本存款账户开户许可证或基本存款账户信息）。

如采用纸质银行保函的，投标人应在投标文件中提供基本存款账户证明（如基本存款账户开户许可证或基本存款账户信息）、银行保函扫描件。银行保函格式见“投标保函示范文本”。

如采用纸质担保机构担保的，投标人须将本单位针对该项目（标段）从基本账户汇出保函费用的凭证（须载有所投项目标段编号或项目名称、投标人基本账户信息、收取该费用的保函出具单位名称及其账户信息）扫描件、基本存款账户信息（或基本账户开户许可证）扫描件、保函扫描件、融资担保机构的融资担保业务经营许可证扫描件编入投标文件中。担保机构担保格式见“投标保函示范文本”。

如采用纸质保证保险的，投标人须将本单位针对该项目（标段）从基本账户汇出保证保险费用的凭证（须载有所投项目标段编号或项目名称、投标人基本账户信息、收取该费用的保证保险出具单位名称及其账户信息）扫描件、基本存款账户信息（或基本账户开户许可证）扫描件、保证保险扫描件编入投标文件中。保证保险格式见“投标保函示范文本”。

如采用电子保函的，系统自动抓取电子保函信息，投标文件无需提供相关证明材料。

##### （一）投标保函示范文本

编号：\_\_\_\_\_

致：受益人（招标人）名称

开立人获得通知，\_\_\_\_\_（投标人）于\_\_\_\_年\_\_月\_\_日参加编号为\_\_\_\_\_（标段编号）的\_\_\_\_\_（标段名称）投标（即“基础交易”）。

一、开立人理解根据招标条件，投标人必须提交一份投标保函（以下简称“本保函”），以担保投标人诚信履行其在上述基础交易中承担的投标人义务。鉴此，应申请人要求，开立人在此同意向受益人出具此投标保函，本保函担保金额为人民币（大写）

元（¥\_\_\_\_\_）。

二、开立人在投标人发生以下情形时承担保证担保责任：

- （1）投标人在投标有效期内撤销投标文件；
- （2）投标人在中标后无正当理由不与招标人订立合同；
- （3）投标人在签订合同时向招标人提出附加条件；
- （4）投标人不按照招标文件要求提交履约保证金；
- （5）发生招标文件明确规定可以不予退还投标保证金的其他情形。

三、本保函为不可撤销、不可转让的见索即付独立保函。本保函有效期自开立之日起至投标有效期届满之日止。

四、开立人承诺，在收到受益人发来的书面付款通知后的七日内无条件支付，前述书面付款通知即为付款要求之单据，且应满足以下要求：

- （1）付款通知到达的日期在本保函的有效期内；
- （2）载明要求支付的金额；
- （3）载明申请人违反招投标文件规定的义务内容和具体条款；
- （4）声明不存在招标文件规定或我国法律规定免除申请人或我方支付责任的情形；
- （5）书面付款通知应在本保函有效期内到达的地址是：\_\_\_\_\_。

受益人发出的书面付款通知应由其法定代表人（负责人）或授权代理人签字并加盖公章。

五、本保函项下的权利不得转让，不得设定担保。受益人未经开立人书面同意转让本保函或其项下任何权利，对开立人不发生法律效力。

六、本保函项下的基础交易不成立、不生效、无效、被撤销、被解除，不影响本保函的独立有效。

七、本保函项下的义务和责任均在保函有效期到期后自动消灭。

八、本保函适用的法律为中华人民共和国法律，因本保函产生的纠纷案件，由受益人所在地人民法院管辖。

九、本保函自我方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。

开立人：\_\_\_\_\_（公章）

法定代表人（或授权代表）：\_\_\_\_\_（签字）

地 址：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_

开立时间：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

注：

1.允许投标人实际开具的银行保函或担保机构或保证保险机构出具的担保的格式与本文件提供的格式有所不同，但不得更改本文件提供的银行保函或担保格式中的实质性内容。

2.投标人开具的银行保函（或担保机构担保或保证保险）必须具有明确有效的查询途径（网址链接及查询方式）。



## 六、资格审查资料

### （一）投标人基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			电子邮件		
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中			
统一社会信用代码				高级职称人员		

注册资本			中级职称人员	
基本存款账户开户银行			初级职称人员	
基本存款账户银行账号			各类注册人员	
经营范围				
投标人关联企业情况	<p>投标人应提供关联企业情况，包括：</p> <p>（1）投标人投资（控股）或管理的下属企业名称、持有股权（出资额）比例；</p> <p>（2）与投标人单位负责人（即法定代表人）为同一人的其他单位名称；</p> <p>（3）.....</p>			
备注				

注：投标人应根据招标文件第二章“投标人须知”前附表附录1的要求在本表后附资质证书、营业执照等材料。接受联合体的，联合体成员分别填写。

(二) 投标人业绩情况表（资格审查）

业绩序号	项目名称（合同名称）	备注
1		
2		
……		

注：

1.投标人应将用于资格审查的投标人业绩在上表中列明，按照列明的业绩序号先后顺序依次填写“投标人业绩信息表（资格审查）”，并附相应业绩证明材料。

2.评标委员会应当按照上表列明的业绩序号先后顺序依次进行评审，且仅评审“附录2 资格审查条件（业绩最低要求）”规定数量的业绩，超出规定数量部分或未在上表列明的业绩均不作为资格审查投标人业绩予以评审。

投 标 人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

投标人业绩信息表（资格审查）

项目名称 (合同名称)	
项目所在地	
委托人名称	
委托人地址	
委托人电话	
合同价格	
服务期限	
服务内容	
项目负责人	
项目描述	
备注	资格审查业绩

注：投标人应根据招标文件第二章“投标人须知”前附表附录2的要求在本表后附相关证明材料。

(四) 项目负责人业绩情况表（资格审查）

业绩序号	项目名称（合同名称）	备注
1		
2		
.....		

注：

1.投标人应将用于资格审查的项目负责人业绩在上表中列明，按照列明的业绩序号先后顺序依次填写“项目负责人业绩信息表（资格审查）”，并附相应业绩证明材料。

2.评标委员会应当按照上表列明的业绩序号先后顺序依次进行评审，且仅评审“附录4 资格审查条件（项目负责人最低要求）”规定数量的业绩，超出规定数量部分或未在上表列明的业绩均不作为资格审查项目负责人业绩予以评审。

投 标 人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

项目负责人业绩信息表（资格审查）

项目名称 (合同名称)	
项目所在地	
委托人名称	
委托人地址	
委托人电话	
合同价格	
服务期限	
服务内容	
项目负责人	
项目描述	
备注	资格审查业绩

注：投标人应根据招标文件第二章“投标人须知”前附表附录4的要求在本表后附相关证明材料。

（五）主要人员简历表

姓名		年龄		执业或职业资格证书名称	
职称		学历		拟在本项目任职	
工作年限				从事相关工作年限	
毕业学校	____年__月毕业于_____学校_____专业，学制__年				
主要工作经历					
时间	参加过的类似项目		担任职务	委托人及联系电话	

注：

- 1.本表应填写项目负责人及其他主要人员相关情况。
- 2.投标人应根据招标文件第二章“投标人须知”前附表附录4、附录5的要求在本表后附相关证明材料。

### （六）投标人信誉情况

投标人无需提供证明材料，由评标委员会通过电子服务系统查询。

## 七、商务文件详细评审资料

投标人对照商务文件详细评审条件，自行提供其他相关资料（如有）

### （一）投标人业绩情况表（详细评审）

业绩序号	项目名称（合同名称）	备注
1		
2		
.....		

注：

1.投标人应将用于商务文件详细评审的投标人业绩在上表中列明，按照列明的业绩序号先后顺序依次填写“投标人业绩信息表（详细评审）”，并附相应业绩证明材料。

2.评标委员会应当按照上表列明的业绩序号先后顺序依次进行评审，且仅评审评审标准规定数量的业绩，超出规定数量部分或未在上表列明的业绩均不作为商务文件详细评审投标人业绩予以评审。

投 标 人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

投标人业绩信息表（详细评审）

项目名称 (合同名称)	
项目所在地	
委托人名称	
委托人地址	
委托人电话	
合同价格	
服务期限	
服务内容	
项目负责人	
项目描述	
备注	商务文件详细评审业绩

注：投标人应根据招标文件要求在本表后附相关证明材料。

(二) 项目负责人业绩情况表（详细评审）

业绩序号	项目名称（合同名称）	备注
1		
2		
.....		

注：

1.投标人应将用于商务文件详细评审的项目负责人业绩在上表中列明，按照列明的业绩序号先后顺序依次填写“项目负责人业绩信息表（详细评审）”，并附相应业绩证明材料。

2.评标委员会应当按照上表列明的业绩序号先后顺序依次进行评审，且仅评审评审标准规定数量的业绩，超出规定数量部分或未在上表列明的业绩均不作为商务文件详细评审项目负责人业绩予以评审。

投 标 人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

项目负责人业绩信息表（详细评审）

项目名称 (合同名称)	
项目所在地	
委托人名称	
委托人地址	
委托人电话	
合同价格	
服务期限	
服务内容	
项目负责人	
项目描述	
备注	商务文件详细评审业绩

注：投标人应根据招标文件要求在本表后附相关证明材料。

### （三）其他

## 八、诚信投标承诺书

致：（招标人）

我公司郑重承诺：

1.遵循公开、公正和诚实信用的原则自愿参加合肥百大集团蚌埠百大四店2024-2026年保洁、保安外包服务的投标。

2.本次投标提供的资质证书、业绩及奖项等一切材料均真实、有效、合法。否则，我公司愿意接受招标人、公共资源交易监督管理部门作出的相关处理、处罚。

3.本次投标为我公司自行投标，未出借、转让资质证书，未让他人挂靠投标。

4.未与其他投标人相互串通投标报价，未排挤其他投标人的公平竞争、损害招标人的合法权益。

5.未与招标人、招标代理机构或其他投标人串通投标，损害国家利益、社会公共利益或者他人的合法权益。

6.中标后按照合同约定履行义务，完成中标项目；不向他人转让中标项目，不将中标项目肢解后分别向他人转让；不违法分包。

7.如提出异议（投诉），对提供的异议（投诉）材料的真实性负责，不恶意异议（投诉）；不捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行异议（投诉），影响交易活动正常进行；否则，我公司愿意接受公共资源交易监督管理部门作出的相关处理、处罚。

8.本次投标不存在第二章“投标人须知”第1.4.3项、第1.4.4项规定的任何一种情形。

9.\_\_\_\_\_（其他补充承诺）。

投 标 人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 九、投标人股权结构说明书

（企业名称）\_\_\_\_\_为依照《中华人民共和国公司法》等法律法规成立的（企业性质）\_\_\_\_\_公司，公司注册资本为\_\_\_\_\_万元，公司股东出资比例和出资额如下：

1. 股东：\_\_\_\_\_，出资比例：\_\_\_\_\_%，出资额：\_\_\_\_\_万元；

2. 股东：\_\_\_\_\_，出资比例：\_\_\_\_\_%，出资额：\_\_\_\_\_万元；

3. 股东：\_\_\_\_\_，出资比例：\_\_\_\_\_%，出资额：\_\_\_\_\_万元；

.....

公司总经理（负责人）姓名：\_\_\_\_\_联系电话：\_\_\_\_\_

我方保证上述内容真实准确，并承担对应责任。

特此说明

投 标 人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 十、其他材料

注：投标人根据自身情况可以自行增加相关内容，如无，本节可以不附。

# 合肥百大集团蚌埠百大四店 2024-2026 年保 洁、保安外包服务招标

投标文件

（技术文件）

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 目 录

- 一、技术服务方案
- 二、其他内容

## 一、技术服务方案

.....

## 二、其他内容

投标人根据自身情况可以自行增加相关内容，如无，本节可以不附。

# 合肥百大集团蚌埠百大四店 2024-2026 年保 洁、保安外包服务招标

投标文件

（报价文件）

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 目 录

- 一、投标函
- 二、分项报价费用清单
- 三、其他内容

## 一、投标函

致：（招标人）

1. 我方已仔细研究（招标项目名称）\_\_\_\_\_标段招标文件，在考察工程现场后，愿意以人民币（大写）\_\_\_\_\_（¥ \_\_\_\_\_）的投标总报价（含税），并承诺按照本招标文件、合同条款的条件，承担本标段招标项目的全部工作。

2. 我方已按照招标文件要求详细审核并确认全部招标文件及有关附件，充分理解投标价格不得低于企业个别成本有关规定。我方经成本核算，所填报的投标报价不低于企业个别成本。

3. \_\_\_\_\_（其他补充说明）。

投 标 人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 二、分项费用报价清单

合肥百大集团 2024-2026 年后勤服务报价清单									
序号	服务内容		暂定服务期 (月)	服务建筑面积 (平方米)	分项单价 (含税)		本期分项总计 (元)	是否为返聘人员	
					(元 / 人/月)	(元/人 /m <sup>2</sup> )			
1	后勤服务	保洁服务 (24 人)	24	27400					
2		保安服务 (6 人)	24	69842					
3		大理石养护 (1 人)	24	1422. 5					
4	综合单价	元/年/人							
<p>(1) 本报价需盖章确认，否则无效。(2) 报价清单中的综合单价包含人员工资、福利、保险（含意外伤害险和工伤保险）、服装、器械装备（含保洁座驾式清洗机、保洁用品、制服、保安器械等）、食宿费用、通勤费用、培训费、管理费、利润、税金等后勤服务工作所需的一切费用)。(3) 本项目建筑面积暂估平方米，服务周期 24 个月。</p>									

### 三、其他内容

投标人根据自身情况可以自行增加相关内容，如无，本节可以不附。