

竞争性谈判文件



项目名称：黄山百大2024-2027年后勤服务（二次）

项目编号：2024BTWWJ00506

招 标 人：合百集团黄山百大商厦有限公司

代理机构：安徽公共资源交易集团项目管理有限公司

目 录

第一章 谈判公告.....	1
第二章 投标人须知.....	5
第三章 招标人要求.....	21
第四章 评审方法和标准.....	30
第五章 合同.....	32
第六章 投标文件格式.....	52
第七章 安徽公共资源交易集团电子交易操作规程.....	61

第一章 谈判公告

安徽公共资源交易集团项目管理有限公司受合百集团黄山百大商厦有限公司委托，现对黄山百大2024-2027年后勤服务（二次）进行竞争性谈判，欢迎具备条件的国内投标人参加谈判。

1. 项目名称及内容

1.1 项目编号：2024BTWWJ00506

1.2 项目名称：黄山百大2024-2027年后勤服务（二次）

1.3 项目地点：黄山市屯溪区新安北路23号

1.4 项目单位：合百集团黄山百大商厦有限公司

1.5 项目概况：项目位于黄山市屯溪区新安北路23号，建筑面积18002平方米，拟招一家服务商提供黄山百大2024—2027年后勤服务，具体详见谈判文件。

1.6 资金来源：自筹

1.7 项目预算：79.2万元

1.8 项目类别：其他交易·服务

1.9 标段划分：共分1个标段，本次谈判第1标段。

2. 投标人资格要求

2.1 投标人具有独立承担民事责任的能力；

2.2 投标人业绩要求：自2021年1月1日以来（以合同签订时间为准），投标人须具备物业服务业绩，且服务内容包含保洁和保安。

2.3 本项目不接受联合体投标。

2.4 投标人不得存在以下不良信用记录情形：

- (1) 被责令停产停业，暂扣或者吊销许可证，暂扣或者吊销执照；
- (2) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；
- (3) 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；

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

(5) 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；

(6) 在近三年内投标人或其法定代表人（单位负责人）有行贿犯罪行为的；

2.5 其他要求： / 。

3. 谈判文件的获取

3.1 获取时间：2024-09-06 到 投标截止时间

3.2 获取方式：

(1) 本谈判项目实行全流程电子化交易。

(2) 潜在投标人须登录安徽公共资源交易集团电子交易系统（以下简称“电子交易系统”）查阅谈判文件。

(3) 潜在投标人查阅谈判文件后，如参与投标，则须在规定的谈判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完成投标信息的填写。

(4) 谈判文件费用支付方式：网上支付。

(5) 谈判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：0551-66223831、66223277。

3.3 谈判文件价格：每套人民币 200 元整，售后不退。

4. 投标文件提交截止时间

同谈判时间

5. 谈判时间及地点

5.1 谈判时间：2024-09-19 14:00

5.2 谈判地点：合肥市滨湖新区徽州大道 4872 号金融港中心 A9 幢安徽公共资源交易集团二楼评标室（六）

6. 发布公告的媒介

本次谈判公告在安徽公共资源交易集团网站上发布。

7. 联系方式

7.1 招标人

招标人：合百集团黄山百大商厦有限公司

地 址：安徽省黄山市屯溪区新安北路 23 号

联系人：程工

电 话：0559-2524528

7.2 代理机构

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

联系人：李工

电 话：0551-66223270, 66223831

7.3 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

7.4 监督管理部门

监督管理部门：合百集团黄山百大商厦有限公司纪检

地 址：安徽省黄山市屯溪区新安北路 23 号

电 话：0559-254978

8. 其他事项说明

8.1 投标人应合理安排谈判文件获取时间，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谈判文件获取，责任自负。

8.2 投标人如需开具标书工本费发票，在项目谈判次日后自行登录安徽公共资源交易集团电子交易系统平台打印。

9. 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:黄山百大 2024-2027 年后勤服务（二次）

户名: 安徽公共资源交易集团项目管理有限公司

账号: 76700188015174030

开户银行: 光大银行合肥阜南路支行

户名: 安徽公共资源交易集团项目管理有限公司

账号: 1023701021000135582276525

开户银行: 徽商银行合肥蜀山支行

户名: 安徽公共资源交易集团项目管理有限公司

账号: 6232811630000482691

开户银行: 建行合肥庐阳支行营业部

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	内容、说明与要求
1	服务地点	黄山市屯溪区新安北路 23 号
2	服务期限	自合同签订之日三年
3	现场踏勘	<input checked="" type="checkbox"/> 自行踏勘 <input type="checkbox"/> 集中组织 时间：____年__月__日__时__分 现场踏勘联系人及联系电话：__/_/ 备注：如投标人未参加招标人统一组织的现场踏勘，视同放弃现场踏勘，由此引起的一切责任由投标人自行承担。
4	关于联合体参加谈判的相关约定	/
5	初审业绩要求	投标人应按下列规定提供业绩证明资料： <input checked="" type="checkbox"/> 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： （1）业绩合同扫描件； （2）与该业绩对应的项目正在履约或已完成的证明材料（如业主（或合同甲方）证明）。 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>注：（1）正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>（2）如果业绩合同和项目已完成（或正在履约）的证明材料中的服务内容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）以上涉及到的证明资料信息应完整或能充分反映评审因素。如未能明确反映评审因素的（如合同服务内容等），应另附业主（或合同甲方）证明材料予以明确说明，须加盖项目业主单位或合同甲方公章，否则评标委员会不予认可。</p>
6	投标人提出疑问截止时间	<p>（1）时间：2024年09月12日17时30分</p> <p>（2）形式：通过电子交易系统提交</p>
7	构成谈判的其他材料	<p><input checked="" type="checkbox"/>无</p> <p><input type="checkbox"/>图纸</p> <p>获得方式： 上述资料请投标人在获取谈判文件后，自行登录电子交易系统下载本项目附件。</p>
8	谈判保证金	<p>（1）金额：<u>壹万伍仟元人民币</u></p> <p>（2）缴纳形式：<input checked="" type="checkbox"/> 银行转账 <input type="checkbox"/> 银行电汇 <input checked="" type="checkbox"/> 银行保函</p> <p>（3）递交要求： ①谈判保证金的到账截止时间：谈判截止时间。</p>

		<p>②转入的开户银行及账号见本项目招标公告所示。</p> <p>③采用银行保函，应为投标人基本账户开户行出具的见索即付无条件银行保函；投标人必须提供明确有效的查询途径（网址链接及查询方式），否则该银行保函无效。评审时评审小组保留现场核查权利。</p> <p>④中标人须在中标通知书发布前将其开具至本项目的银行保函原件提交招标人（或代理机构），且原件须与投标文件中提供的扫描件一致，如存在未按规定提交或提交内容不一致，或发现弄虚作假的，报监管部门处理。</p> <p>（4）注意事项：</p> <p>①谈判保证金交纳账号采用动态虚拟账号，项目招标失败后，谈判保证金交纳账号将会发生变化，请投标人参与后续招标时，注意勿将谈判保证金错交至其他项目虚拟账号或前次公告账号。</p> <p>②如本项目前次招标失败，招标人退还投标人的谈判保证金。投标人参与本次谈判，须向本项目本次公告公布的谈判保证金账号重新交纳谈判保证金。</p> <p>③凡转账到其他项目虚拟账户或本项目前次公告账户的，谈判保证金无效。</p> <p>④投标人参与本项目多个标段投标的（如分多标段的），应该按标段分别递交谈判保证金。未递交谈判保证金的标段，其投标无效。</p> <p>⑤以上银行保函承担责任的方式须满足无条件见索即付条件。</p>
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

9	不予退还 谈判保证 金的情形	(1) 投标人在谈判有效期内撤销投标文件的； (2) 中标人放弃中标资格的； (3) 谈判文件规定的其他不予退还的情形。
10	谈判现场 提交的其 他材料要 求	/
11	投标文件 解密时间	投标文件提交截止时间后 30 分钟内（以电子交易系统解密倒计时为准）
12	确定中标 候选人和 中标人	评审小组推荐中标候选人数量： <u>不多于 1 家</u>
		确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 招标人委托评审小组确定 <input type="checkbox"/> 招标人确定
13	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，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。
14	告知谈判 结果的形 式	<input checked="" type="checkbox"/> 投标人自行登录电子交易系统查看 <input type="checkbox"/> 谈判现场告知
15	履约保证 金	(1) 金额： <u>中标金额的 10%</u> (2) 缴纳形式： <input checked="" type="checkbox"/> 银行转账 <input type="checkbox"/> 银行电汇 <input type="checkbox"/> 银行保函(3) 其他要求： <u> / </u>

<p>16</p>	<p>招标代理 服务费</p>	<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：以每标段的中标价为计算基数，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%，每标段收取金额不足 4000 元的按照 4000 元最低标准收取。</p> <p>备注：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> <p>(2) 以上费用代理机构有权从谈判保证金中优先扣除。</p>
<p>17</p>	<p>补充约定</p>	<p>(1) 通过初审的投标人为 2 家及以上的，按谈判文件约定进行评审并确定结果；</p> <p>(2) 通过初审的投标人为 1 家的，且评审小组认为具有竞争性的，继续评审并确定结果。</p>
<p>18</p>	<p>报价须知</p>	<p>(1) 投标人最终投标报价不得高于谈判文件（公告）列明的项目预算、最高投标限价，否则其投标文件将被否决。</p> <p>(2) 在项目谈判过程中，投标人最终投标报价与公布的最高投标限价或项目预算相比降幅过小，或投标人最终投标报价明显缺乏竞争性的，评审小组可以否决其投标。</p>
<p>19</p>	<p>重要说明</p>	<p>(1) 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同，招标人有权取消中标人中标资格；</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，不履行合同义务等情况，招标人有权解除合同，</p>

		<p>并追究违约责任；</p> <p>(3) 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，拒绝协助配合有关部门调查案件的，招标人可以取消其中标资格或解除合同，并追究其违约责任。</p> <p>(4) 投标人参与谈判，应当诚信守法、公平竞争。如有以提供虚假材料（包括但不限于虚假技术参数响应、虚假业绩、虚假证书、虚假检测报告等）、串通谈判、隐瞒失信信息等谋取中标的行为，一经发现，招标人可以取消其中标资格或解除合同，并追究其违约责任。</p>
20	电子招标	<p>本谈判项目实行全流程电子化交易，除谈判文件另有规定外，电子招标投标操作要求见本章附件《安徽公共资源交易集团电子交易操作规程》。</p>
21	解释权	<p>(1) 构成本谈判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) 除谈判文件中有特别规定外，仅适用于谈判及投标文件提交阶段的规定，按谈判公告、投标人须知前附表、投标人须知正文、评审方法和标准、投标文件格式的先后顺序解释；</p> <p>(5) 有澄清的部分以最终的澄清更正内容为准；</p>

		(6) 按本款前述规定仍不能形成结论的，由招标人负责解释。
22	付款方式	按月支付，中标人需在次月 5 日前将上月人员出勤表、工作监督考核表提交于招标人，经招标人确认合格后，开具 6%的增值税专用发票，向招标人申请付款。招标人在收到合格发票后 7 个工作日以转账的方式将上月服务费转入中标人指定的银行账户。
23	其他补充说明	/

附件 1 招标代理服务费率

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）相应招标类别收费标准*80%，计算招标代理服务费率收取金额如下：

100 万元×1.5%×80%=1.2 万元

（500-100）万元×0.8%×80%=2.56 万元

（1000-500）万元×0.45%×80%=1.8 万元

（5000-1000）万元×0.25%×80%=8 万元

（6000-5000）万元×0.1%×80%=0.8 万元

合计收费=1.2+2.56+1.8+8+0.8=14.36（万元）

投标人须知正文

1. 有关定义

本项目的交易方式为竞争性谈判，招标人为项目实施建设的发包人（甲方），投标人为参与竞争性谈判的主体，中标人为参与竞争性谈判，并获得项目实施的承包人（乙方）。

2. 资金来源

本项目的招标人已获得足以支付本次谈判后所签订的合同项下的资金。

3. 谈判费用

不论谈判的结果如何，投标人应承担其所有与准备和参加谈判有关的费用。

4. 谈判文件的澄清与修改

4.1 投标人如对谈判文件内容有疑问，按投标人须知前附表规定提出。

4.2 招标人可主动或在解答投标人提出的问题时对谈判文件进行澄清或者修改。代理机构将在安徽公共资源交易集团网站澄清或修改谈判文件，投标人应主动上网查询。代理机构和招标人不承担投标人未及时关注相关信息引发的相关责任。

4.3 任何人或任何组织向投标人提供的任何书面或口头资料，未经代理机构在网上发布或书面通知，均作无效处理，不得作为谈判文件的组成部分。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。

4.4 对于没有提出疑问又参与了本项目谈判的投标人将被视为完全认同本谈判文件（含澄清、修改等内容）。

5. 谈判范围及投标文件中标准和计量单位的使用

5.1 无论谈判文件中是否要求，投标人所承担服务及伴随的货物和工程均应符合国家强制性标准。

5.2 投标人与代理机构之间与谈判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他语言，但必须

附中文译文。翻译的中文资料与外文资料如果出现差异时，以中文为准。

5.3 除谈判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。

6. 投标文件构成

6.1 投标人应完整地按谈判文件提供的投标文件格式及谈判文件评审要求编写投标文件，具体内容详见第六章投标文件格式的相关内容。

6.2 上述文件应按照谈判文件规定的格式填写、签署和盖章。

7. 报价

7.1 投标人的报价应当包括满足本次谈判全部内容，所有报价均应以人民币报价。

7.2 投标人应在分项报价表上标明谈判项目的单价（如适用）和总价，未标明的视同包含在谈判报价中。

8. 谈判有效期

8.1 谈判有效期为从投标文件提交截止之日算起的日历天数，谈判有效期为120日历天。招标人或代理机构可根据实际情况，在原谈判有效期截止之前，要求投标人延长谈判有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其投标文件。投标人可以拒绝延长谈判有效期的要求，且不承担任何责任。上述要求和答复都应以书面形式提交。

8.2 在谈判有效期内，投标人的谈判保持有效，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

9. 投标文件的制作

9.1 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”中要求加盖投标人电子签章或公章处，投标人均应加盖投标人电子签章或公章。联合体参加谈判的，除联合协议及谈判文件规定须联合体各成员单位各自盖章的证明材料外，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或公章。

(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。

9.2 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、评标系统的，该投标文件视为无效投标文件，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)。

10. 投标文件提交截止时间

10.1 投标人应在第一章“谈判公告”规定的投标文件提交截止时间前，在网上提交加密电子投标文件（如谈判延期，按最新发布谈判时间执行）。

10.2 投标人在谈判文件规定的投标文件提交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。

10.3 招标人和代理机构延迟投标文件提交截止时间的。招标人、代理机构和投标人受投标文件提交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。

11. 投标文件的提交、修改与撤回

11.1 投标人应当在第一章“谈判公告”规定的投标文件提交截止时间前，将加密的投标文件在电子交易系统上传（如谈判延期，按最新发布谈判时间执行）。

11.2 投标人应当在投标文件提交截止时间前完成投标文件的传输提交（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。投标文件提交

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文件提交截止时间后送达的投标文件，电子交易系统应当拒收。

11.3 投标人应在投标人须知前附表规定的解密时间前（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。

12. 评审小组

12.1 由招标人委派或招标人委托代理机构抽取经济技术专家等方式组建的评审小组，负责本项目评审工作。评审小组成员由3人以上单数组成，评审小组及其成员应当依照有关规定履行相关职责和义务。

12.2 评审小组根据谈判文件规定的评审方法和标准对投标人提交的投标文件进行评审，从质量和服务均能满足谈判文件实质性响应要求的投标人中推荐中标候选人，并编写评审报告。

13. 终止竞争性谈判

出现下列情况之一时，招标人和代理机构有权宣布终止竞争性谈判采购，并将理由通知所有投标人：

- （1）通过初审的投标人不足规定数量，导致本次谈判缺乏竞争的；
- （2）出现影响公正的违法、违规行为的；
- （3）因重大变故，招标任务取消的；
- （4）谈判文件有重大漏洞，导致无法继续评审的；
- （5）法律法规规定的其他情形。

14. 投标文件的澄清、说明或更正

14.1 评审小组将对投标文件的有效性、完整性和响应程度进行审查，审查时可以要求投标人对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。投标人的澄清、说明或者更正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。对不同文字文

本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

14.2 评审小组要求投标人澄清、说明或者更正投标文件应当以书面形式（即网上询标）作出。投标人的澄清、说明或者更正应当加盖投标人电子签章或公章。

14.3 如有询标，投标人通过远程登录的方式接受网上询标。投标人应登录电子交易系统并保持在线状态，以便及时接收评审小组可能发出的询标函，并在规定时间内回复，因授权代表联系不上、没有及时登录系统等情形而无法接受评审小组询标的，投标人自行承担相关风险。

15. 最终投标报价

15.1 谈判并不限定只进行二轮报价，如果评审小组认为有必要，可以要求投标人进行多轮报价。

15.2 在谈判内容不做实质性变更或重大调整的前提下，投标人下轮报价不得高于上一轮报价，若二轮报价高于一轮报价，则视为无效，以一轮报价为准。

15.3 最终投标报价是投标人投标文件的有效组成部分，最终投标报价也是签订合同的依据。

15.4 本项目的服务地点为本须知前附表所述，投标人可到项目现场踏勘以充分了解项目位置、情况及任何其他足以影响谈判报价的情况，任何因忽视或误解项目场地情况而导致的索赔或服务期限延长申请将不被批准。对于受项目现场场地限制，如需要另外寻找场地解决临时住宿，由此所产生的费用应包含在谈判报价范围内，招标人不再承担该费用。

15.5 本项目不接受恶意不平衡报价，不保证最低价中标。

16. 中标候选人的推荐原则

评审小组依据本项目谈判文件所约定的评审方法和标准，按照最终投标报价由低到高的顺序依次推荐中标候选人。最终投标报价相同的，由评审小组根据投标文件投票，按少数服从多数的原则确定中标候选人顺序。

17. 确定中标人

招标人委托评审小组确定中标人的，排名第一的中标候选人即为中标人，由代理机构在指定媒体上予以公告；招标人确定中标人的，由招标人函告代理机构后，由代理机构在指定媒体上予以公告。

18. 编写评审报告

评审报告是根据全体评审小组成员签字的原始评审记录和评审结果编写的报告，评审报告由评审小组全体成员签字。对评审结论持有异议的评审小组成员可以阐述其不同意见和理由。评审小组成员拒绝在评审报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评审结论。

19. 保密要求

19.1 评审将在严格保密的情况下进行。

19.2 有关人员应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审文件、评审情况和评审中获悉的国家秘密、商业秘密等。

20. 中标结果公告

20.1 中标人确定后，代理机构将在安徽公共资源交易集团网站（<http://www.ahggzyjt.com>）发布中标结果公告。

20.2 中标结果公告内容应当包括招标人及其委托的代理机构的名称、项目名称、项目编号、中标人名称、中标金额。

21. 谈判结果的异议、投诉

21.1 对于谈判结果有异议的，应在中标结果公告规定的时间内向招标人或代理机构提出。

21.2 对于异议答复不满意的，应在收到异议答复之日起 3 日内向谈判公告载明的监督管理部门提出。

22. 中标通知书

22.1 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。

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

22.3 中标通知书是合同的组成部分。

23. 告知谈判结果

23.1 中标结果公告发布后，投标人自行登录电子交易系统查询结果信息。

23.2 代理机构对未中标的投标人不做未中标原因的解释。

24. 履约保证金

如果中标人没有按照投标人须知前附表中履约保证金的规定执行，将视为放弃中标资格。在此情况下，招标人可确定下一中标候选人为中标人，也可以重新开展谈判。

25. 代理费用

中标人放弃中标资格的，本谈判项目应收取的招标代理服务费、工程量清单和最高投标限价编制费用由其承担。

26. 签订合同

26.1 招标人与中标人应当在中标通知书发出后及时签订合同。

26.2 谈判文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

26.3 中标人拒绝与招标人签订合同的，招标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，也可以重新开展谈判活动。中标人拒绝签订合同的不得参加对该项目重新开展的谈判活动。

27. 廉洁自律规定

27.1 代理机构工作人员不得以不正当手段获取招标代理业务，不得与招标人、投标人恶意串通。

27.2 代理机构工作人员不得接受招标人或者投标人组织的宴请、旅游、娱乐，不得收受礼品、现金、有价证券等，不得向招标人或者投标人报销应当由个人承担的费用。

28. 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 招标人要求

一、项目概况

项目位于黄山市屯溪区新安北路 23 号，建筑面积 18002 平方米。

(1) 保洁服务人数不少于 7 人。(部分允许使用返聘人员)

(2) 非机动车管理服务人员 3 人(均允许使用返聘人员)。返聘人员不强制要求投标人缴纳社保(中标人必须统一购买雇主责任险)，做好日常垃圾回收清运工作，配备基本的保洁服务器械装备及工具。

二、保洁服务内容及要求

(一) 服务要求

1. 工作时间：二班制 8:00-14:30;14:30-晚上营业结束，行政班上午 8:00-11:30；下午 14:30-18:00，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。具体工作时间和班次人员配置根据招标人需求调整。

2. 保洁服务区域包括但不限于：招标人所属区域内公共区域（包括：消防通道、消防楼梯、所有电梯和扶梯、男女厕所、水房、不锈钢栏杆、玻璃镜面、5 米以下外围橱窗、出入口、茶水房、卷帘门等）、办公场所等区域的卫生清洁、消毒。

3. 保洁设备、用具、耗材至少应包括：

设备表：（设备均为中标人提供；中标人提供设备、耗材不限于下表内容）

名称	需配数量	用途	备注
专用洗地机	1	洗地	
吹风机	4	吹干地面	
清洁车	8	循环保洁	
接线盘	2	机器用电	

尘推	8	除尘	
告示牌	8	告示	
玻璃刮刀	7	清洁玻璃	
扫帚、簸箕	根据现场需求配备	扫地	保洁上岗期间须配备保洁腰带（腰带工具包括但不限于铲刀、钢丝刷、干湿抹布）

4. 该项目保洁人员应相对固定，为招标人提供常年的保洁服务，中标人与该项目人员必须签订符合国家法律规定的劳动合同、劳务合同等。

5. 中标人负责收集招标方因经营产生的各类生活、废旧垃圾并运送到招标人指定地点，以及夜间托运垃圾桶至垃圾车处；负责将各种生活垃圾废料集中清运到政府部门指定的垃圾中转站，做到日产日清。（垃圾的清运、倾倒及有关协调事宜全部由投标负责人，招标人不负任何责任）。

6. 中标人负责对保洁设施（垃圾分类收集垃圾桶和机械车辆）的采购配置，使用管理，正常维护、保养。

7. 中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（除臭液补充由中标人自行购买并承担所需费用）。

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

9. 中标人应配合做好招标人布置的临时性、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。

（二）保洁要求

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	专用洗地机清扫	每日一次	地面光亮整洁
		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	擦拭	每日二次	无灰尘、水渍、油污、小广告、抛光划痕

	钮、装饰物			
	消毒	1:100的84消毒液浸泡抹布，挤干后擦拭	每二小时一次	疫情期间按此频次规定执行
商场内外 扶梯	扶梯踏步	清扫、清除槽内异物和污迹	每日一次	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	
商场内卫生间	便池	冲洗、每日常用消毒液按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
室内垃圾 房	地面	冲洗、清洁	循环保洁	无垃圾、杂物、异味
	清洗池	冲洗、清淤	视情况而定	无淤积、杂物、异味
	整体环境	消杀、清洁、放置鼠 药灭虫药、配置灭蝇灯	每周一次	干净无异味、无蚊蝇
	墙面	清洗	每周一次	无污渍
	生活垃圾桶	清洗、倒桶、垃圾压板	循环保洁	满桶出垃圾、垃圾桶 清洁
	泔水桶	清洗、倒桶、垃圾压板	定时	满桶出垃圾、垃圾桶 清洁、无遗撒
办公区	办公室	扫地、拖地、抹桌子	每日两次	干净、清洁、无灰尘
	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、停车场	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
	室外车行环道	清扫	每日一次	无垃圾、积水、降尘
备注	1. 完成招标人安排的其他临时性、突击性工作，如清洗窗帘，床罩、回收废品等。 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招标人需求，对招标人区域按要求进行消毒。 3. 卫生间配备除味喷香剂。			

（三）人员要求

1. 数量及年龄要求：保洁人员不少于 7 人（包含 1 名协管人员），二班制每班人员 3 人，行政班 1 人，员工年龄须在 65 周岁以下，以身份证年龄为准，保洁人员允许使用返聘人员。协管人员同时兼任本项目负责人，负责组织和调配人员，配合招标人管理保洁服务工作。

2. 健康要求：所有保洁人员，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，中标人须统一购买雇主责任险，请从业人员签订确认书，并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；为保洁人员配备统一保洁制服和基本的保洁装备。严禁擅自减少作业人数，投标人应保证作业队伍的稳定，确保作业质量。招标人有权查验中标人方与从业人员的劳动合同、劳务合同，查验确认中标人为从业人员购买雇主责任险情况。

3. 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。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、检查或招标人管理人员调整，中标人应按照招标人要求安排人员进行清洁工作。确有必要的，经招标人书面同意中标人可根据现场作业情况另行增加人员，但招

标人不再增加费用，对此，请投标人在报价时应充分考虑。

4. 中标人在履行该项目时，须向招标人提供委派人员花名册及员工身份证复印件，以便招标人能够正确掌握中标人委派员工的年龄状况。招标人有权要求中标人对派驻的员工实行轮换制度，具体由中标人将招标人认定为不胜任招标人外包业务的，或者违反招标人工作纪律的调整至中标人其他的合作单位，并将更优秀的员工委派至招标人处。

5. 中标人必须配备不少于 7 人的保洁人员。若因人员配备不到位而影响服务质量，每发现一起，招标人有权处以中标人每天每人 200 元违约金，从当月服务费中扣除。

三、非机动车管理服务要求

（一）服务范围：

1. 地下室车库车辆管理：地下室车库位于黄山百大负一层，为员工电动车停放处。管理员负责日常停车秩序管理、车辆摆放整理、负责车辆停放安全及场地卫生，落实门前“三包”。

2. 门前（周围）车辆停放秩序管理工作等。管理员负责招标人门前非机动车停放管理，保证车辆有序停放并符合文明创建要求。

（二）人员配备及工作要求：

1. 人员配备：3 人（均允许使用返聘人员）（地下室车库车辆管理 2 人、门前车辆秩序管理 1 人），男女不限，男性年龄 65 周岁以内，女性年龄在 55 周岁以内。返聘人员不强制要求投标人缴纳社保（中标人必须统一购买雇主责任险）。

2. 服务时间：

2.1 地下室车库管理：7:40 至营业结束后 30 分钟；

2.2 门前车辆停放秩序管理：7:40-11:30、13:00-17:00。

2.3 全年 365 天提供服务。

（三）服务质量要求：

1. 非机动车管理服务人员统一着装、配证上岗，仪表整洁、大方：
2. 日常管理与服务：
 - （1）遵守国家法律法规和招标人规章制度；
 - （2）具有完善的内部管理制度和考核制度，服务符合规范要求；
 - （3）制定看管服务工作计划及实施规范，并组织执行检查考核。
3. 地下室车库车辆看管服务人员应负责对停放车辆的整理，确保有序停放；不得擅离职守，否则造成车辆丢失应照价赔偿；负责清扫车库的蛛网及地面垃圾。
4. 中标人应将招标人认定为不胜任招标人外包业务的，或者违反招标人工作纪律的非机动车管理服务项目人员调整至中标人其他的合作单位。

四、报价要求

1. 本项目采用总价包干，以投标总价作为评标、中标及签合同依据；投标总价为 2024-2027 年三年总报价，投标报价保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。投标报价不得高于谈判文件（公告）列明的项目预算价，即最高投标限价 79.2 万元，否则视为投标无效。

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。

2. 投标报价应考虑黄山市最低工资标准上调等风险，严格遵循黄山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。

3. 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。

4. 中标人应明确拟派的协管、保洁等人员年龄、性别、数量,对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,乙方应负责其签订签订劳务合同,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。非返聘人员的人员工资不得低于黄山市现行最低工资标准,社会保险按国家相关规定购买,不得以使用 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%。返聘人员的人员工资不得低于黄山市现行最低工资标准,不强制要求投标人购买社会保险、工会及教育经费等费用。

5. 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。

第四章 评审方法和标准

一、总则

本项目采用最低评标价法评审，投标文件满足谈判文件全部实质性要求且最终投标报价最低的投标人为中标候选人的评审方法。

二、评审方法

评审小组对投标人的投标文件进行初审，以确定其是否满足谈判文件的实质性要求。初审表如下：

初审表		
序号	评审指标	合格条件
1	营业执照	提供有效的营业执照扫描件，应完整地体现出营业执照的全部内容。联合体谈判的联合体各方均须提供。
2	投标人业绩	提供符合谈判公告的投标人业绩。
3	投标函	符合谈判文件要求。
4	谈判文件获取情况	在谈判文件获取截止时间前完成谈判文件获取。
5	授权书	符合谈判文件要求。
6	谈判保证金	符合谈判文件要求。
7	谈判报价	符合谈判文件要求。
8	其他要求	符合谈判文件其他要求。
评审指标通过标准：投标人必须通过上述全部指标。		

初审指标通过标准：投标人必须通过初审表中的全部评审指标。

三、评审程序

1. 初审。评审小组对成功解密的投标文件按照初审表进行评审，投标人未实质性响应谈判文件要求导致投标无效的，评审小组将以询标的方式告知有关投标

人。

2. 谈判。初审合格后，本项目谈判条件如有变化，评审小组对初审合格的投标人进行谈判；本项目谈判条件如无变化，直接进入报价环节。

3. 报价。谈判结束后，评审小组应当要求所有实质性响应的投标人在规定时间内提交最终投标报价。如投标人未在规定时间内提交对应轮次的报价，则按上一轮次报价为准。

四、相关说明。

1. 评审小组根据与投标人谈判情况可能实质性变动谈判文件的内容，包括招标需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。谈判文件有实质性变动的，经招标人代表确认作为谈判文件的有效组成部分，评审小组通知所有参加谈判的投标人。

2. 评审小组发现投标人的报价或者某些分项报价明显低于其他通过初审的投标人的报价，有可能影响产品质量和不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内按要求提供说明，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，其投标文件将被认定为投标无效。

3. 无论何种原因，即使投标人谈判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，评审小组可以视同其未提供。

第五章 合同

后勤服务合同

招标人（甲方）：_____

投标人（乙方）：_____

签订地点：_____

招标项目名称：_____

招标项目编号：_____

为了保障甲方区域内的物业管理规范有序，甲方以竞争性谈判方式选聘乙方为合作方，并经双方友好协商，根据《中华人民共和国民法典》等法律法规的规定，本着平等、互利原则，签订本后勤服务合同。

一、合同期限

本合同期限自 年 月 日起至 年 月 日止。其中：

1. 保洁服务期限自____年____月____日起至____年____月____日止。

2. 非机动车管理服务期限自____年____月____日起至____年____月____日止。

合同规定的保洁服务期限、非机动车管理服务期限期满前，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保洁服务期限、非机动车管理服务期限最长不超过 6 个月，其余条款不变。甲方在未通知乙方延长服务期限的，服务期满时服务自然终止，本合同有效期满时合同自然终止。

二、服务范围

1. 保洁服务区域地点为：黄山市屯溪区新安北路 23 号，黄山百大商厦有限公司，该合同保洁服务区域包括但不限于：甲方所属区域内的外围广场和环道、商场内公共区域（包括：消防通道、所有电梯和扶梯、男女厕所、水池、不锈钢栏

杆、玻璃镜面、5 米以下外围橱窗、出入口、茶水房、卷帘门）、办公场所等区域的卫生清洁、消毒。

2. 非机动车管理服务：甲方地下室职工停车场及公司北侧大门非机动车停放的日常管理事务（含车辆看护、车辆整理、秩序管理及环境卫生等）。

三、服务主要内容及日常工作质量

1. 详见《黄山百大 2024-2027 年后勤服务（二次）竞争性谈判文件》第三章 招标人要求

2. 质量考核：甲方和乙方管理人员共同考核、验收，考核标准参照《服务要求》和《黄山百大后勤服务月度服务质量考核表》。甲方可以在营业时间段任何时候对乙方服务质量进行监督检查，对不符合服务标准的项目进行记录、考核，考核结果及时通知乙方。

四、甲方权利和义务：

1. 负责确认后勤服务工作的内容、范围、标准，并给予监督、检查、考核。

2. 甲方应对乙方的服务工作给予配合，免费提供保洁保养等工作所需的水、电（乙方应节约用水、用电，服从甲方管理）并提供机械设备、材料等用品存放和员工更衣的房间。

3. 支持乙方全面做好本合同约定的各项服务工作，按合同约定向乙方付服务费。

4. 甲方对乙方的非机动车管理服务人员及服务质量和保洁人数、保洁质量进行不定时、不定期的检查。如发现保洁人员缺少，乙方承担每天每人 200 元的违约金，不得一人顶两班，如出现一人顶两班现象，只支付乙方一人服务费用；如发现某岗位保洁员卫生不合格，每发现一次乙方应向甲方支付违约金 20 元，两次支付违约金 50 元，发生三次甲方有权要求乙方将人员调整至乙方其他合作单位，且乙方应及时将更优秀的员工安排至空缺岗位。

5. 乙方的整体服务质量达不到甲方要求，甲方有权要求乙方在规定的时间内进行整改，乙方必须服从，若整改后仍不能达到甲方质量要求，甲方有权单方面终止合同。

6. 乙方委派的服务人员如有品相邋遢、性格孤僻、人品较差等不符合商场形象者，甲方有权要求乙方更换，乙方应予同意。

7. 如因地震、战争、火灾、台风、暴雨、雷击、暴动、骚乱、疫情等不可抗拒因素或其他经营原因造成甲方停业或经营受损，甲方有权根据实际受损情况核减服务人员，支付费用时，已经核减人员的费用不再支付。乙方应及时配合甲方调整人员组合，做好特殊时期的后勤服务工作。

五、乙方权利和义务：

（一）负责提供与乙方签订劳动合同并办理社会保险（不符合社会保险参保条件的应签订劳务合同）的乙方员工派驻甲方进行服务，乙方对服务人员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或民法典规定的雇主对雇员所负有的全部义务，积极履行合同约定工作内容的全面组织实施工作。

（二）保洁服务

1. 乙方投入本项目在岗保洁人数 7 人（乙方保洁员休息，乙方需另外调配人员）。保洁人员需控制为：员工年龄须在 65 周岁以下，若超龄，应更换符合本合同规定年龄的人员上岗。在乙方未更换符合年龄条件的人员之前，平均年龄超过不到 1 岁的每月服务费减 300 元/人，平均年龄超过不到 2 岁的每月服务费减 400 元/人。若超过 3 个月未予更换，甲方有权解除本合同。服务时间：二班制 8:00-14:30 14:30-晚间营业结束，行政班上午 8:00-11:30；下午 14:30-18:00。

2. 乙方每日对各楼层不锈钢柱、扶手电梯、扶手楼梯、地坪及地砖及甲方会议室清洗一次，平时有明显污渍时随时清洗。

3. 乙方每月组织一次全场范围内（包括地下室、外围玻璃门窗等的清洁）的大

扫除，遇到需紧急处理的环境问题乙方应合理抽调人员及时解决。

4. 乙方保洁人员必须按甲方规定，将废弃旧垃圾纸、纸箱、纸盒及易拉罐、塑料瓶等有价值的废弃物及时清理存放指定位置，由甲方负责处理；不得堆放在商场、柜组，影响甲方卫生清洁和形象。坚决杜绝保洁人员私自转移、出售旧垃圾纸、纸箱、纸盒及易拉罐、塑料瓶等有损甲方利益的情况出现，一经发现，乙方应向甲方支付违约金 50~200 元不等。

5. 由于甲方大部分商品都是开架式摆放，且价值昂贵，乙方在工作时应保证甲方的一切物品和设施完好无损，如发现自盗、转移、内外串盗等情况，乙方必须根据实际情况按事发之时的市场销售价格赔偿，并支付该物品、设施原价 10 倍的违约金，同时不得再将该工作人员委派至甲方；性质和情节严重的，交司法机关处理。

(三) 非机动车管理服务

1. 乙方派驻人员配备：3 人（地下室车库车辆管理 2 人、门前车辆秩序管理 1 人）。乙方服务时间：

- (1) 地下室车库管理：7:40 至营业结束后 30 分钟；
- (2) 门前车辆停放秩序管理：7:40-11:30、13:00-17:00。
- (3) 全年 365 天提供服务，不得收取停车人任何费用。

2. 乙方应遵守甲方的相关规章制度并服从甲方的现场管理。

3. 乙方负责保持门前停放车辆有序并保持进入商场通道畅通。

4. 乙方保证对所管理的车辆应做到排列有序，停放整齐；停车场内、外地面整洁、卫生无蛛网，门前“三包”落实到位。地下室职工停车场及公司北侧大门仅限于停放非机动车，乙方保证在服务期间，不得自己或允许他人将管理的场地用于其他任何用途，否则甲方有权立即解除合同，由此导致的其他法律后果也全部由乙方承担。

5. 乙方应对其派驻工作人员进行安全教育及培训，应牢固树立安全意识，制定安全措施，加强安全管理；停车场内严禁为电瓶车充电、使用大功率用电器具、堆放易燃易爆和有毒有害物质，确保甲方财产的安全。

6. 乙方应保证其派驻人员必须忠于职守，坚守岗位，确保所停放的交通工具的安全，如发生存放车辆被盗、毁损和遗失，乙方将负责处理并承担完全赔偿责任，甲方不承担任何责任；若甲方因此遭遇纠纷、处罚、诉讼等，乙方应赔偿甲方因此遭受的全部损失。

7. 乙方人员在甲方工作期间，必须严格遵守甲方的各项规章制度，不与顾客发生争执，不干扰甲方正常经营，不在服务范围内大声喧哗。如有违反约定，甲方有权要求乙方对相关人员进行整改或调换。

8. 乙方工作人员不得对甲方的商业秘密进行窥探、泄露，一经发现，移送司法机关处理，乙方承担全部责任并赔偿给甲方带来的全部损失，且甲方有权单方解除合同，履约保证金不予退还。

9. 乙方工作人员统一穿着工服、佩带工号卡，工服由乙方负责提供。

10. 负责甲方大型活动的保洁人员安排（合同约定范围内）并根据需求随时调配或安排保洁人员。

11. 乙方人员的意外安全事故以及由乙方人员操作不当导致顾客、甲方工作人员或任何第三方出现人身财产损失的意外事故，均由乙方负责处理并承担全部责任，甲方不承担任何责任及费用；甲方如因此遭受损失的，乙方还应赔偿甲方全部损失。

12. 乙方负责承担乙方员工保险、工资、福利及其它一切费用，培训、管理好员工并严格要求遵守甲方物业管理的各项规章制度。

13. 乙方派驻甲方的工作人员，应接受甲方主管的现场监督和指导，并接受甲方按双方确定的清洁工作检验标准对其工作进行检查和改正。

14. 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，应及时通知甲方安全员，配合甲方做好安全防范工作；

15. 乙方须定期对员工进行消防知识培训，并有义务参与甲方组织的消防演习。

六、服务费及付款方式

1. 保洁服务费用：在符合甲方保洁质量要求的前提下，全年合同价款为 元（人民币小写 ），每月向乙方支付服务费用 元（人民币小写： ）。甲方若需要为服务项目增加或减少保洁服务人员，应提前 15 日以书面告知乙方，乙方应无条件执行。除此之外，甲方不承担其他任何费用。

2. 非机动车管理服务费用：全年合同价款为 元（人民币小写 ），每月向乙方支付服务费用 元（人民币小写： ）。除此之外，甲方不承担其他任何费用。

3. 付款方式：按月付款。乙方需在次月 5 日前将上月人员出勤表、工作监督考核表提交于甲方，经甲方确认无误后，向甲方开具 6% 的增值税专用发票并申请付款。甲方在收到合格发票后 7 个工作日内以转账的方式将上月服务费转入乙方指定的银行账户。如乙方未能按时提供出勤表、工作监督考核表、增值税专用发票等，则付款时间相应顺延。

因乙方工作人员违规、工作质量不达标等发生本合同约定的违约行为，产生的违约金乙方需在申请付款前缴纳至甲方，否则均由甲方在支付服务费用时直接抵扣（甲方应对违约事由及违约金金额以书面形式提前告知乙方）。

注：以上服务费用包括但不限于约定后勤服务范围内的人工费用（含：工资、社会保险（返聘人员除外）、福利、人身伤害保险、雇主责任险及节假日加班费）、工装工号、办公管理费、保洁耗材费、保洁设备（工具）等的购置、维修和折旧费、利润以及税费等完成该项目全部工作所涉及的全部费用。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。

如乙方未按时向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，有权参照服务人员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服务人员发放，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. 履约保证金：乙方需在合同签订前缴纳项目履约保证金，履约保证金为合同总金额的 10%，合计人民币___，履约保证金待本合同履行结束且乙方无违约问题后退还。

七、违约责任

1. 乙方出现以下情形之一时，甲方可单方面终止合同。

- (1) 未经甲方同意，私自将后勤服务工作转包、重新发包；
- (2) 严重违反国家法律、法规的；
- (3) 严重违反甲方的各项规章制度和管理规定的；
- (4) 乙方被吊销营业执照、责令关闭、破产或者提前解散等；
- (5) 经甲方按照双方认可的考核标准进行考评，乙方连续两个月低于 90 分的；
- (6) 乙方与派驻人员之间发生劳动争议投诉或仲裁事件，不能及时处理妥当影响保洁工作，或给甲方造成经济损失时；
- (7) 乙方被相关机构列入失信名单时。
- (8) 乙方员工在甲方经营场所无故吵闹影响甲方正常经营的。

2. 甲乙双方共同约定，本合同生效之日后的前一个月为试用期，在此期间内甲方可随时解除合约，且甲方不承担任何违约责任。试用期过后，任何一方不得无故单方面终止合同，如因甲乙任何一方因故无法履行合同时，需提前一个月以

书面形式通知对方，在取得对方同意后方可终止合同，否则均需赔偿对方相当于三个月的各项服务费总额的损失，本合同另有规定的除外。

3. 合同期内，乙方严重违反合同规定，服务人员消极怠工等严重影响乙方服务质量，或乙方及乙方工作人员有影响甲方商场环境、导致甲方其他方面的利益受损等情形，每发生一次，乙方应向甲方支付违约金 100 元/次；发生 3 次及以上，属乙方严重违约，甲方有权将乙方缴纳的全部履约保证金作为违约金全部扣除（乙方应在 5 日内补足）；若发生 5 次，甲方有权将乙方缴纳的全部履约保证金作为违约金全部扣除，且有权随时解除合同，并要求乙方赔偿因此给甲方造成的全部损失。

4. 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造成严重后果的，甲方可以解除合同。

八、其他

1、若甲方决定终止经营，甲方应提前 30 日书面通知乙方，本合同自甲方通知到达乙方之日起自动解除，且双方互不负任何违约责任。

2、本合同自甲乙双方签字并盖章之日起生效。

3、本合同未尽事宜，双方应友好协商解决。因本合同发生的争议，双方应先协商，协商不成或不愿协商的，由甲方所在地人民法院管辖。

4、招标文件中已确定的项目，但在中标项目中漏项，合同中不得追加该漏项金额，乙方应无偿补充完成该项目。

九、本合同依据“黄山百大 2024-2027 年后勤服务（二次）”（项目编号：2024BTWWJ00506）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。

十、本合同一式陆份，甲方执叁份、乙方执叁份，均具有同等法律效力。

甲方：（签字盖章）

乙方：（签字盖章）

甲方代表：

乙方代表：

电话：

电话：

日 期：

日 期：

备注：本合同的约定如与本项目谈判文件的投标人须知前附表和招标人要求的约定有冲突时，以投标人须知前附表和招标人要求的约定为准。

附件 1：后勤服务安全管理协议

附件 2：廉政协议

附件 3：履约保证金

附件 4：黄山百大后勤服务月度服务质量考核表

附件 1：后勤服务安全管理协议

后勤服务安全管理协议

甲方：_____

乙方：_____

根据甲乙双方签订的后勤服务合同，经甲乙双方协商后签订本安全管理补充协议：

一、甲方的责任：

1. 提供后勤服务工作场所，确保工作环境符合相关安全要求。
2. 定期检查工作场所的安全情况，及时消除安全隐患。

二、乙方的责任：

1. 给保洁人员提供必要的安全设备和防护用品，如手套、口罩、防滑鞋等，乙方保洁服务人员应统一着装并佩戴适当标志。

2. 遵守甲方的安全规定和操作流程，确保工作过程安全。

3. 及时向甲方报告工作场所的安全隐患，对发生的安全事故进行及时报告和处理，配合甲方进行安全检查和隐患整改。

4. 参加由甲方组织的安全培训和教育活动，提高安全意识和应急处理能力。

5. 定期进行安全检查和评估，发现问题及时整改和改进。

6. 乙方应确保现场保洁服务安全规范。给乙方工作人员购买相关的安全保险，对乙方的工作人员的安全承担全部责任。如乙方服务人员发生工伤事故，乙方应依法承担全部责任和费用。本合同履行期间，乙方服务人员涉及劳动纠纷，均由乙方自行处理。乙方处理劳动纠纷等不得影响本合同的正常履行。

7. 乙方应在后勤服务过程中维护本工作场所设施设备完好。如因乙方原因造

成设施设备物品损坏、丢失或甲方经营损失，乙方应承担赔偿责任。

8. 如因乙方工作人员导致的安全事故或对甲方及第三方造成经济损失，乙方承担全部责任。

三、双方责任：

1. 加强沟通和协调，及时解决工作中的安全问题。
2. 乙方服务不符合约定要求的，甲方有权要求返工并赔偿损失。
3. 任何一方有违约情形的，应赔偿守约方全部损失。

四、安全事故的处理：

1. 发生安全事故时，乙方应立即向甲方报告，并采取必要的紧急措施保护现场和人员安全。
2. 甲乙双方应及时组织救援，并配合相关部门进行事故调查和处理。
3. 双方应共同协商解决事故引发的责任和赔偿问题。

五、保密条款：

1. 甲乙双方应对涉及商业机密和个人隐私的信息保密，不得泄露给第三方。
2. 双方在解除合约后仍应继续履行保密义务。

六、争议解决：

本协议的解释和争议解决应依据中华人民共和国相关法律法规进行。双方如有争议，应协商解决，协商不了的应向甲方所在地人民法院起诉

七、协议生效：

本协议自双方签字并盖章之日起生效，并具有法律效力。

甲方：（签字盖章）

乙方：（签字盖章）

甲方代表：

乙方代表：

电话：

电话：

日 期：

日 期：

附件 2：廉政协议

廉 政 协 议

甲方：

乙方：

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他合作单位。

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、二条规定的，由甲方按管理权限，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、三条规定的，由甲方根据具体情节和造成的后果，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）的服务项目投标。

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处理意见。

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）：

乙方（盖章）：

法定代表人或

法定代表人或

授权代表：

授权代表：

项目经办人：

合同经办人：

日期：

日期：

附件3：履约保证金

履约保函示范文本

编号：

_____（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_____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

附件4：《黄山百大后勤服务月度服务质量考核表》

《黄山百大后勤服务月度服务质量考核表》

商场 202 年 月 保洁服务质量检查考核

填写时间：

项目 楼层	地 面	墙 面	各类设 施	垃圾桶和 绿植	电 梯	安 全 通道	卫 生 间	考核人
一 楼								
二 楼								
三 楼								
四、五 楼								
家 电								

注：各检查项目分值为 1—5 分，每出现一处不达标扣一分，考核成绩作为付款依据之一。

发包方签字：

服务单位签字：

发包方纪检签字：

非机动车管理服务质量考核

日期：202 年 月

日

服务评价标准		请将您（贵单位）对管理服务情况的评价在“评价”栏的方格内画“√”。评价含义：1. 很满意；2. 满意；3. 基本满意；	
序 号	评价项目	评 价	

1	非 机 动 车 管 理 服 务	仪容仪表	1. <input type="checkbox"/> 2. <input type="checkbox"/> 3. <input type="checkbox"/> 4. <input type="checkbox"/> 5. <input type="checkbox"/>
2		服务态度及服务文明用	1. <input type="checkbox"/> 2. <input type="checkbox"/> 3. <input type="checkbox"/> 4. <input type="checkbox"/> 5. <input type="checkbox"/>
3		在岗/缺岗	1. <input type="checkbox"/> 2. <input type="checkbox"/> 3. <input type="checkbox"/> 4. <input type="checkbox"/> 5. <input type="checkbox"/>
4		姿态及精神	1. <input type="checkbox"/> 2. <input type="checkbox"/> 3. <input type="checkbox"/> 4. <input type="checkbox"/> 5. <input type="checkbox"/>
5		查验动作规范	1. <input type="checkbox"/> 2. <input type="checkbox"/> 3. <input type="checkbox"/> 4. <input type="checkbox"/> 5. <input type="checkbox"/>
6		不与顾客发生言语及肢 体冲突	1. <input type="checkbox"/> 2. <input type="checkbox"/> 3. <input type="checkbox"/> 4. <input type="checkbox"/> 5. <input type="checkbox"/>
7		劳动纪律	1. <input type="checkbox"/> 2. <input type="checkbox"/> 3. <input type="checkbox"/> 4. <input type="checkbox"/> 5. <input type="checkbox"/>
8		发现突发意外事件及处 置情况	1. <input type="checkbox"/> 2. <input type="checkbox"/> 3. <input type="checkbox"/> 4. <input type="checkbox"/> 5. <input type="checkbox"/>
对管理服务的总体评价			1. <input type="checkbox"/> 2. <input type="checkbox"/> 3. <input type="checkbox"/> 4. <input type="checkbox"/> 5. <input type="checkbox"/>
对管理服务的要求与建议			

发包方签字：

服务单位签字：

发包方纪检签字：

第六章 投标文件格式
黄山百大 2024-2027 年后勤服务（二次）

投
标
文
件

投标人：_____

____年__月__日

一、报价表格式

1-1 第一轮报价

项目名称：黄山百大 2024-2027 年后勤服务（二次）

项目编号：2024BTWWJ00506

投标人名称	
谈判范围	全部
报价 (详见备注说明)	人民币大写： <u>总价：_____</u>
服务期限	三年
备注说明	

投标人电子签章或公章：_____

日 期：_____

注：

1. 本表内容根据谈判文件要求包括了谈判文件要求提供的全部内容的所有费用。
2. 特殊事项在备注说明中注明。

二、第____轮报价

项目名称： 黄山百大 2024-2027 年后勤服务（二次）

项目编号： 2024BTWWJ00506

投标人名称	
谈判范围	全部
最终投标报价 (详见备注说明)	人民币大写： <u>总价：_____</u>
服务期限	三年
备注说明	<i>(此处可补充评审小组根据与投标人谈判情况变动的谈判文件的内容，包括招标需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。)</i>
评审小组签字	

投标人电子签章或公章： _____

日 期： _____

注：本页报价表由投标人在接到报价通知后依据谈判情况填写，并在规定时间内提交。

三、投标函

致：合百集团黄山百大商厦有限公司

安徽公共资源交易集团项目管理有限公司

根据贵方的谈判文件，我方承诺如下：

1. 经踏勘项目现场和研究上述谈判文件的谈判须知、合同条款、招标人要求及其他有关文件后，我方接受上述文件要求。我方承诺按本谈判文件、合同条款和招标人要求承担上述项目的全部内容。

2. 我方已详细审核全部谈判文件，包括谈判文件的补疑、澄清、变更或补充（如有），参考资料及有关附件，我方正式认可并遵守本次谈判文件，并对谈判文件各项条款（包括谈判时间）、规定及要求均无异议。且我方自愿放弃针对上述各项条款提出异议的权利。

3. 如我方中标，我方承诺愿意按谈判文件规定缴纳履约保证金和代理费用。按本次谈判文件规定及最终投标报价承诺提供服务。

4. 我方根据本次谈判文件的规定，严格履行合同的 responsibility 和义务，并保证于你方要求的日期内完成合同规定的全部义务。

5. 我方同意按你方要求在谈判规定时间内向你方提供与其谈判有关的任何证据或补充资料，否则，我方的投标文件可被你方拒绝。

6. 我方完全理解你方不一定接受最低报价的谈判。

7. 我方同意谈判文件规定的付款方式、服务期限。

8. 我方对投标文件中所提供资料、文件、证书及证件的真实性和有效性负责。

9. 我方同意所提交的投标文件在谈判文件规定的谈判有效期内有效，在此期间内如果中标，我方将受此约束。

10. 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谈判文

件、谈判文件澄清、修改、补充将成为约束双方的合同文件的组成部分。

11. 我方不存在谈判公告中“投标人资格要求”的“不良信用记录情形”规定的任何一种情形。

12. 其他补充说明： _____ 补充说明事项（如有） _____

投标人电子签章或公章： _____

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谈判活动，全权代表我方处理谈判过程的一切事宜，包括但不限于：提交投标文件、参与谈判、签约等。投标人授权代表在谈判活动过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，本公司均予以认可并对此承担责任。投标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。

授权代表联系方式：_____（请填写手机号码）

特此声明。

投标人电子签章或公章：_____

日 期：_____

注：

1. 本项目只允许有唯一的投标人授权代表；
2. 法定代表人参加谈判的无需提供授权书，仅提供法定代表人身份证明书。

五、法定代表人身份证明书

单位名称：_____

单位性质：_____

地 址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓 名：_____ 性 别：_____

年 龄：_____ 职 务：_____

联系电话：_____ 手机号码：_____

_____系 _____（投标人单位名称）_____的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证扫描件

投标人电子签章或公章：_____

日 期：_____

六、投标业绩

(一) 业绩表

(格式仅供参考)

序号	项目名称	服务内容	合同总金额	业绩合同甲方 及联系电话	备注
投标人初审业绩（资格门槛业绩）					
1					

(二) 业绩证明材料

(建议与上述“(一)业绩表”填写的业绩一一对应)

七、其他相关证明材料

投标人按照第四章评审方法和标准放置的其他资料。

第七章 安徽公共资源交易集团电子交易操作规程

第一条 为进一步规范交易行为,提高交易效率,充分利用信息技术,参照《中华人民共和国电子签名法》《电子招标投标办法》等有关规定,结合工作实际,制定本规程。

第二条 本规程适用于委托安徽公共资源交易集团有限公司及其下属子公司在自主交易平台采用公开招标、邀请招标、框架协议、比选、直接发包、竞争性谈判、竞争性磋商、询价、单一来源、资格审查等方式代理的交易项目,采用竞价方式交易的项目另行规定。

第三条 本规程所指的电子交易,是指以数据电文形式,依托安徽公共资源交易集团电子交易系统(简称“电子交易系统”)完成的全部或者部分交易活动。

第四条 本规程所指的招标文件,是指招标人(采购人)或代理机构采用公开招标、邀请招标、框架协议、比选、直接发包、竞争性谈判、竞争性磋商、询价、单一来源、资格审查等方式,根据交易项目的特点和招标人(采购人)的实际需求制定的规范性文件。

本规程所指的投标文件,是指投标人(供应商)应招标文件要求编制的响应性文件。

第五条 电子交易系统是交易活动当事人通过数据电文形式完成交易活动的系统。

电子交易系统具备在线完成交易活动全部或部分交易过程,具备编辑、生成、对接、交换和发布有关交易活动数据信息的功能,并为交易活动监督管理部门实施监督管理提供所需的信息。

第六条 招标人(采购人)或代理机构负责电子交易的组织实施,电子交易系统建设单位负责电子交易系统的服务保障。

第七条 电子交易各方主体应当按照相关规定合法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参与交易活动。各方主体对其依托电子交易系统开展的所有操作承担法律责任。

投标人（供应商）应妥善保管数字证书，由于数字证书遗失、损坏、更换、续期等情况或其他自身原因导致投标文件无法加密、上传、解密等，由其自行承担所有责任。

第八条 招标人（采购人）或代理机构应在交易公告和招标文件中明确交易项目采取电子交易方式，并按相关流程通过电子交易系统制作招标文件。

第九条 交易公告、招标文件应由招标人（采购人）或代理机构通过电子交易系统发出，其中招标文件须加盖电子签章。

第十条 投标人（供应商）登录电子交易系统获取招标文件。

第十一条 澄清、修改、更正或补疑等文件应由招标人（采购人）或代理机构通过电子交易系统发出，投标人（供应商）应及时查阅相关信息。

第十二条 投标人（供应商）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（供应商）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（供应商）应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（供应商）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（供应商）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 交易活动涉及的时间以电子交易系统显示的时间为准。投标人（供应商）须在投标截至时间前完成投标文件上传，逾期系统将自动关闭。

第十五条 投标人（供应商）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（供应商）未在招标文件规定的时间内完成解密的视为其放弃交易。

招标人（采购人）或代理机构完成解密，导入并读取所有成功解密的投标文件。

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（供应商）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介质作为投标文件解密失败的补救措施，并且投标人（供应商）在投标截止时间之前到达招标文件指定地点并成功递交，招标人（采购人）或代理机构可导入电子介质中非加密投标文件继续进行。若系统识别出电子介质中非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，电子交易系统拒绝导入。

第十七条 招标人（采购人）或代理机构组织评审，评审委员会依据招标文件规定的评审办法进行评审，并对评审结果签字或电子签名确认。

需要多轮报价的，应按招标文件约定提交。

第十八条 评审委员会评审过程中需要投标人（供应商）澄清、说明或补正的，以询标函（问询函）的形式通过电子交易系统发送给投标人（供应商）。

评审结束前，投标人（供应商）应登录电子交易系统并保持在线状态，以便及时接收评审委员会可能发出的询标函（问询函），并在规定时间内完成回复，否则视为放弃澄清、说明或补正。

第十九条 招标人（采购人）或代理机构应通过电子交易系统公示或公布中标候选人（如有）、中标（成交）结果。

第二十条 招标人（采购人）或代理机构应通过电子交易系统向中标人（成交供应商）发出中标（成交）通知书，中标（成交）通知书发出即视为送达。

第二十一条 出现下列情形导致电子交易系统无法正常运行，影响交易活动的公平、公正和信息安全，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交易系统无法运行的；
- （三）出现网络攻击、病毒入侵、电子交易系统软件设计缺陷、功能缺陷以及电子交易系统安全漏洞导致无法正常提供服务的；
- （四）其他无法保证交易活动公平、公正和信息安全的情形。

第二十二条 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。若能在故障发现后及时恢复系统运行且不影响项目正常交易的，交易程序继续进行；否则，按以下程序操作：

（一）项目中止，中止期限由招标人（采购人）或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（采购人）或代理机构可以根据实际情况决定延长中止期限。决定延长中止期限的，应通过电子交易系统向投标人（供应商）发出延长中止期限的通知。

（二）项目恢复，导致项目中止的情形消除后，招标人（采购人）或代理机构应当尽快恢复交易程序，通过电子交易系统向投标人（供应商）发出恢复交易通知；已发出延长中止期限通知的，按通知执行或根据招标人（采购人）决定另行通知。

第二十三条 在招标文件规定的解密时间内出现第二十一条规定的意外情形时，如部分投标人（供应商）未完成投标文件解密的，系统恢复后，允许投标人（供应商）继续解密，解密时限重新计算；在规定的解密截止时间后出现第二十一条规定的意外情形的，系统恢复后，仅允许原解密时间内已成功解密但解密文件无法正常使用的投标人（供应商）重新解密。

第二十四条 本规程由安徽公共资源交易集团负责解释。自发布之日起施

行，有效期 1 年。