
肥西县公共资源交易有限责任公司

招标文件



项目名称：幸福物业肥西县政务大楼办公区保洁服务外包项目

项目编号：2026PHBZ461

招标人：合肥幸福物业服务有限公司

招标代理机构：肥西县公共资源交易有限责任公司

招标时间：2026年9月

目录

第一章招标公告	3
第二章投标人须知前附表	6
第三章投标人须知	10
第四章招标需求	23
第五章评标办法	27
第六章合同	34
第七章投标文件格式	67

第一章招标公告

肥西县公共资源交易有限责任公司受合肥幸福物业服务有限公司委托，现对“幸福物业肥西县政务大楼办公区保洁服务外包项目”进行公开招标，欢迎具备条件的投标人参加投标。

一、项目名称及内容

1. 项目编号：2026PHBZ461
2. 项目名称：幸福物业肥西县政务大楼办公区保洁服务外包项目
3. 项目地点：肥西县
4. 项目单位：合肥幸福物业服务有限公司
5. 项目概况：肥西县政务大楼位于肥西县上派镇人民西路以南、站下路以西、中派路以北，总建筑面积30226平方米。办公区包含肥西县政务大楼、派河剧场、自然资源和规划局和肥西县人武部。现采购保洁服务，需求保洁人员14名，详见招标文件
6. 资金来源：自筹
7. 项目概算：45.36万元
8. 项目类别：服务类
9. 标的（包别）划分：本项目共一个标段

二、投标人资格

1. 具有独立承担民事责任的能力；
2. 本项目不接受联合体投标；

三、招标文件的获取

时间：2026年9月14日至招标时间。

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

方式：在线下载

四、开标时间及地点

1. 开标时间：2026年10月8日9时00分
2. 开标地点：优质采云采购平台（<http://www.youzhicai.com/>）；

五、投标文件提交截止时间

同开标时间

六、联系方式

（一）业主单位：合肥幸福物业服务有限公司

地址：肥西县云谷路金星和园商业街幸福物业101

联系人：祁工

电话：0551-68342900 18133613268

（二）代理机构：肥西县公共资源交易有限责任公司

地址：肥西县上派镇紫石路与佛光路交叉口肥光办公区3号楼2楼3212室

联系人：龚工

电话：0551-68207103

（三）监督管理部门：肥西县产城国创控股集团有限公司工程管理采购中心

地 址：安徽省合肥市肥西县经济开发区创新大道与玉兰大道交口药谷科技创业园 C1 幢产业园

电 话：0551-68895776

七、其他事项说明

1. 本项目相关信息同时在肥西县公共资源交易有限责任公司、优质采云采购平台、安徽省招标投标信息网、中国采购与招标网上发布；

2. 政府采购电子化交易要求：

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

（2）已注册的潜在投标人可登录优质采平台获取采购文件，本项目的采购文件及其他资料（含澄清、答疑及相关补充文件）通过优质采平台发布，业主单位/代理机构不再另行书面通知，潜在投标人应及时关注、查阅优质采平台。因未及时查看导致不利后果的，责任自负。

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

（4）本项目采用全流程电子化采购方式，潜在投标人须办理 CA 数字证书（以下简称 CA），CA 用于电子投标/投标文件的签章及上传（上传投标文件需使用 CA 进行加密）；CA 办理详见《关于优质采平台数字证书办理的须知》

（http://www.youzhicai.com/nd/a_8f80a7ec-911f-4c4d-a123-f8849880f045.html）；咨询热线：400-0099-555。CA 锁线上办理地址：

<https://portal.youzhicai.com/ui/portal-sup/#/signature/list>

(5) 电子投标/投标文件必须使用“优质采投标文件制作工具”制作生成并上传。下载地址：<http://toolcdn.youzhicai.com/tools/BidderTools.zip>，使用说明书及视频教程下载地址：<http://file.youzhicai.com/files/BidderHelp.rar>。

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

4. 本项目实施全流程电子化交易，投标文件实施网上解密，投标人无需前往招标现场。

第二章投标人须知前附表

序号	内容	说明与要求
1	业主单位	合肥幸福物业服务有限公司
2	委托人	合肥幸福物业服务有限公司
3	代理机构	名称：肥西县公共资源交易有限责任公司 地址：肥西县上派镇紫石路与佛光路交叉口肥光办公区 3 号楼 2 楼
4	项目名称	幸福物业肥西县政府大楼办公区保洁服务外包项目
5	项目编号	2026PHBZ461
6	项目性质	服务类
7	资金来源	☐ 财政投资 ☒ 业主单位自筹 ☐ 其他
8	包别划分	☒ 不分包别 ☐ 分为个包别
9	联合体招标	☐ 接受 ☒ 不接受
10	招标有效期	120 天
11	投标保证金及电子交易服务费	是否要求投标人递交投标保证金： ☒ 不要求 ☐ 要求 是否要求投标人递交电子交易服务费： ☐ 不要求 ☒ 要求 电子交易服务费的形式：☒ 银行转账 ☒ 银行电汇 电子交易服务费的金额：人民币 200 元，售后不退。 递交要求： ①电子交易服务费的到账截止时间：同开标时间。 ②电子交易服务费应当从投标人账户转出。 ③转入的开户银行及账号： 开户银行：广发银行股份有限公司合肥肥西支行 开户名：肥西县公共资源交易有限责任公司

		账号：6232594999000550671 注意事项： （1）电子交易服务费采用虚拟账号，项目招标失败后，电子交易服务费交纳账号将会发生变化，请投标人参与后续招标时，注意勿将电子交易服务费错交至其他项目账号或前次公告账号。 （2）凡转账到其他项目账户或本项目前次公告账户的，电子交易服务费无效。 （3）投标人参与本项目多个包别招标的（如分多包别的），应该按包别分别递交电子交易服务费。未递交电子交易服务费的包别，其响应无效。 （4）由于优质采云采购平台端口限制，投标人在优质采云采购平台看到的保证金（200 元），其费用及效力等同于招标文件的电子交易服务费。 （5）项目开标结束后，如需开具电子交易服务费发票，请致电咨询：王工，联系电话：0551-68821291。
12	网上询问截止时间	2026 年 9 月 24 日 17 时 30 分
13	踏勘现场	☒ 自行踏勘 ☐ 业主单位统一组织
14	投标文件要求	加密电子投标文件
15	投标文件解密时间	招标文件提交截止时间后 30 分钟内（以系统解密倒计时为准） 其他要求：投标文件解密可以采用网上远程方式，无需到招标现场进行解密。解密的 CA 锁必须与投标文件加密的 CA 锁一致，否则造成的后果由投标人自行承担。
16	开标时间及地点	详见招标公告
17	评审办法	☒ 综合评分法
18	评标委员会推荐中标候	2 家

	选人的数量	
19	代理服务费	(1) 金额: ☐免收 ☒定额收取: 收取人民币 6804 元 ☐按下列标准收取: 详见招标文件第三章投标人须知正文 (如不足 4000 元的, 按 4000 元收取) (2) 支付方式: ☒转账/电汇 (3) 收取单位: 肥西县公共资源交易有限责任公司 (4) 缴纳时间: 成交通知书发放后三个工作日内
20	履约保证金	1. 履约保证金数额: 10000 元 2. 收受方式为: ☒现金保证☒现金支票☒银行汇票 ☒银行保函☒银行转账 3. 收受人为:☒业主单位、☒委托人、☐肥西县公共资源交易有限责任公司 4. 提交时限: 合同签订前按规定提交履约保证金, 若成交人在规定时限内未提交保证金的, 业主单位将书面通知成交人, 5 日内不能办理的, 业主单位将有权取消其成交资格, 并没收其投标保证金。在此情况下业主单位可将该项目授予排名第二的投标人或重新招标。 5. 退还: 合同终止且无中标人责任后, 两个月内退还。 6. 如采用银行保函, 须为见索即付无条件保函。
21	本项目提供除招标文件以外的其他资料	☒ 无
22	本地化服务	本项目是否要求本地化服务能力: ☐要求☒不要求 本地化服务的能力是指具有下列条件之一: 1) 在本地具有固定的办公场所及人员; 2) 投标人在本地注册成立的; 3) 承诺成交即设立本地化服务机构。

23	其他	1. 无论何种原因，即使投标人招标时携带了证书等材料的原件，但在招标文件中未提供与之内容完全一致的扫描件的，招标小组可以视同其未提供。 2. 招标文件中要求加盖公章，均可以提供加盖公章的扫描件；招标文件要求提供的证明资料均应制作在投标文件中。招标文件中的招标资料模糊不清的，评标委员会将按不利于投标人的理解进行评审，由此产生的一切后果由投标人自行承担。 3. 本项目将对中标候选人经评标委员会评审认可的以下内容进行公示： （1）投标人业绩（如有，得分业绩）：项目名称； （2）银行保函或担保机构担保或保证保险形式的投标保证金扫描件（如采用）。 注：如存在弄虚作假行为，将取消成交资格并上报监管部门按有关规定处理。 4. 如有最新国家和地方标准、规范等，应按最新标准、规范执行，如多个规范对同一问题的标准和要求不一致时，应按较高标准和要求内容执行。
24	重要提示	1. 投标人成交之后，应当在规定的期间内与业主单位签订合同，业主单位拒绝签订合同的，成交人应当及时向监管部门反映，以便协调处理； 2. 投标人成交之后，应当在规定的时间内与业主单位签订合同，投标人拒绝签订合同的，业主单位应当及时向监管部门反映，以便协调处理； 3. 成交合同签订后，成交人未及时履行义务的，业主单位应当及时向监管部门反映，以便协调处理； 4. 成交合同签订后，业主单位未及时履行义务影响成交人履行义务的，成交人应当及时向监管部门反映，以便协调处理。 业主单位和成交人未履行上述义务的，监管部门将依法对业主单位和成交人进行处理，追究相关责任。

第三章投标人须知

第一部分总则

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本次公开招标所述的服务项目采购。

2. 定义

2.1 服务：系指除货物和工程以外的其他对象，包括咨询、调研、评估、规划、设计、监理、审计、保险、租赁、印刷、维修、物业管理等。

2.2 时限（年份、月份等）计算：系指从开标之日向前追溯X年/月（“X”为“一”及以后整数）起算。

2.3 业绩：业绩系指符合本招标文件规定的与最终用户签订的合同或招标文件要求的相关证明。投标人与其关联公司（如母公司、控股公司、分公司、子公司、同一法定代表人的公司等）之间签订的合同，均不予认可。

3. 招标人、招标代理机构及投标人

3.1 招标人：系指本次招标项目的业主方。

3.2 委托人：系指本次招标项目的委托方。

3.3 招标代理机构：系指肥西县公共资源交易有限责任公司，以下简称“县交易公司”。

3.4 投标人：系指按规定获取了本招标文件，且已经提交或准备提交本次投标文件的法人或者其他组织。

3.5 合格的投标人：

3.5.1 合格的投标人应符合招标文件载明的投标资格。

3.5.2 除非招标文件认可，否则母、子公司之间的业绩、资质不得互用。

3.5.3 与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或个人，不得参加投标。

单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标。

违反前两款规定的，相关投标均无效。

4. 资金来源

4.1 本项目的招标人已获得足以支付本次招标后所签订的合同项下的资金。

4.2 项目预算金额和分项（或分包）最高限价见招标公告。

5. 踏勘现场

5.1 投标人应自行对供货（安装）、施工或服务现场和周围环境进行踏勘，以获取编制投标文件和签署合同所需的资料。踏勘现场的方式、地址及联系方式见投标人须知前附表。

5.2 踏勘现场所发生的费用由投标人自行承担。招标人向投标人提供的有关供货（安装）、施工或服务现场的资料和数据，是招标人现有的能使投标人利用的资料。招标人对投标人由此而做出的推论、理解和结论概不负责。投标人未到供货（安装）、施工或服务现场实地踏勘的，成交后签订合同时和履约过程中，不得以不完全了解现场情况为由，提出任何形式的增加合同价款或索赔的要求。

5.3 除非有特殊要求，招标文件不单独提供供货（安装）、施工或服务地点的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

6. 投标费用

不论投标的结果如何，投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。

7. 知识产权

7.1 投标人须保证，招标人在中华人民共和国境内使用投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律或经济纠纷。如投标人不拥有相应的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的一切相关费用。如因此导致招标人损失的，投标人须承担全部赔偿责任。

8. 纪律与保密

8.1 投标人的投标行为应遵守中国的有关法律、法规和规章。

8.2 投标人不得相互串通投标报价，不得排挤其他投标人的公平竞争，损害招标人或者其他投标人的合法权益。

投标人不得与招标人串通投标，损害国家利益、社会公共利益或者他人的合法权益。禁止投标人以向招标人或者谈判小组成员行贿的手段谋取中标。

投标人不得以低于成本的报价竞标，也不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标。

8.3 在确定中标人之前，投标人不得与招标人就投标价格、投标方案等实质性内容进行谈判，也不得私下接触评标委员会成员。

8.4 在确定中标人之前，投标人试图在投标文件审查、澄清、比较和评价时对谈判小组、招标人和县交易公司施加任何影响都可能导致其投标无效。

8.5 由招标人向投标人提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其它资料，被视为保密资料，仅被用于它所规定的用途。除非得到招标人的同意，不能向任何第三方透露。谈判结束后，应招标人要求，投标人应归还所有从招标人处获得的保密资料。

9. 联合体投标

9.1 除非本项目明确要求不接受联合体形式谈判外，两个以上法人（招标文件如有约定，从其约定）或者其他组织可以组成一个联合体，以一个投标人的身份共同谈判。

9.2 以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当具备承担投标项目的相应能力；国家有关规定或者招标文件对投标人资格条件有规定的，联合体各方均应当具备规定的相应资格条件。由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级。

9.3 联合体各方应当签订联合体协议，明确约定各方拟承担的工作和责任，并将联合体协议连同投标文件一并提交。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。联合体各方在同一招标项目（标段）中以自己名义单独投标或者参加其他联合体投标的，相关投标均无效。

9.4 联合体谈判的，投标保证金由联合体牵头方递交，以一方名义递交保证金的，对联合体各方均具有约束力。

9.5 除招标文件有明确约定的，联合体参加投标的，可以由联合体中的任一方获取招标文件。

10. 投标专用章的效力

10.1 招标文件中明确要求加盖公章的，投标人必须加盖投标人公章。在有授权文件(原件或原件的扫描件)表明投标专用章法律效力等同于投标人公章的情况下，可以加盖投标专用章，否则将导致投标无效。

11. 合同标的转让

11.1 合同未约定或者未经招标人同意，中标人不得向他人转让中标项目，也不得将中标项目肢解后分别向他人转让。

11.2 合同约定或者经招标人同意，中标人可以将中标项目的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成。接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包。如果本项目允许分包，投标人根据招标项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应在投标文件中载明。

11.3 中标人应当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。

12. 招标信息的发布

12.1 与本次招标活动相关的信息，将在肥西县公共资源交易有限责任公司、优质采云采购平台、安徽省招标投标信息网、中国采购与招标网上发布。

13. 招标文件构成

13.1 招标文件包括下列内容：

第一章招标公告

第二章投标人须知前附表

第三章投标人须知

第四章招标需求

第五章评标方法

第六章合同

第七章投标文件格式

13.2 招标文件中有不一致的，有澄清的部分以最终的澄清更正内容为准。

13.3 投标人应认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。

14. 招标文件的澄清与修改

14.1 投标人如对招标文件内容有疑问，必须在投标人须知前附表规定的网上询问截止时间前以网上提问形式（优质采平台）提交给招标代理机构。

14.2 招标人可主动地或在解答投标人提出的问题时对招标文件进行澄清与修改。招标代理机构将在“优质采云采购平台”（<http://www.youzhicai.com/>）以发布更正公告的方式，澄清或修改招标文件，更正公告的内容作为招标文件的组成部分，对投标人起约束作用。投标人应主动上网查询。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。

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

14.4 对于没有提出疑问又参与了本项目投标的投标人将被视为完全认同本招标文件（含更正公告的内容）。

15. 投标范围及投标文件中标准和计量单位的使用

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

15.2 投标人应当对所投分包招标文件中“采购需求”所列的所有内容进行投标，如仅

响应所投包别中的部分内容，其所投包别的投标将被认定为**投标无效**。

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

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

16. 投标文件构成

16.1 投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式及要求编写投标文件，具体内容详见本项目第六章投标文件格式的相关内容。

16.2 上述文件应按照招标文件规定的格式填写、签署和盖章。

17. 证明投标标的的合格性和符合招标文件规定的投标文件

17.1 投标人应提交招标文件要求的证明文件，证明其投标内容符合招标文件规定。该证明文件是投标文件的一部分。

17.2 前款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据。

17.3 本条所指证明文件不包括对招标文件相关部分的文字、图标的复制。

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

18. 投标报价

18.1 投标人的报价应当包括满足本次招标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程。所有投标均应以人民币报价投标人的投标报价应遵守《中华人民共和国价格法》。

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

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

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

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

18.6 招标人不接受具有附加条件的报价。

19. 投标保证金

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

19.2 投标人请注意：

（1）除非招标文件另有规定，投标保证金缴纳人名称与投标人名称应当一致，否则其投标将被认定为**投标无效**。

（2）前次采购失败的，招标代理机构将退还投标人的投标保证金。

（3）招标代理机构投标保证金缴纳账号采用动态虚拟账号（分包项目每一个包别对应一个账号），项目采购失败后，投标保证金缴纳账号将会发生变化，请投标人参与后续采购时，注意勿将投标保证金错交至其他项目虚拟账号或前次公告账号。

（4）凡转账到其他项目虚拟账号或本项目前次公告账号的，投标保证金无效。

19.3 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。

19.4 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；

（2）中标候选人无正当理由放弃中标项目资格的；或中标人无正当理由不与招标人签订合同的；或中标人在签订合同时向招标人提出附加条件或者更改合同实质性内容的；或中标人不提交投标文件所要求的履约保证金的；

（3）投标人存在弄虚作假行为的。

注：如投标保证金采用第二类形式，出现以上情形的，由受益人向开立人申请索赔。

19.5 由于投标人行为导致招标人或县交易公司损失的，相应损失由投标人承担，从投标保证金中扣除。投标保证金扣除后仍不足以弥补损失的，投标人应当对超过部分予以赔偿。

20. 投标有效期

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

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

20.3 因特殊原因，招标人或招标代理机构可在原投标有效期截止之前，要求投标人延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其投标。投标人也可

以拒绝延长投标有效期的要求，且不承担任何责任。上述要求和答复都应以书面形式提交。

21. 投标文件的制作

21.1. 本项目采用全流程电子化招标采购方式，投标人必须递交电子投标文件，并对电子投标文件进行电子签章并使用 CA 锁进行加密，在招标文件规定的投标截止时间前使用“优质采投标工具客户端”完成上传。

21.2. 全流程电子招标采购项目投标人必须上传 CA 锁加密的电子投标文件，投标人下载招标文件后，如未在招标文件规定的投标文件递交截止时间前上传电子投标文件，视为投标无效；投标人在投标文件递交截止时间前，可以对其所递交的电子投标文件进行撤回，修改后重新上传（具体操作详见教程）；

21.3. 投标文件递交截止时间以优质采云采购平台（www.youzhicai.com）系统的时间为准，逾期系统将自动关闭，电子投标文件未完成上传的，视为没有递交投标文件；

21.4. 投标文件可远程解密，投标人无需到达开标现场。招标文件“投标人须知”中另有规定的，从其规定。

21.5. 投标人在制作、上传电子投标文件过程中，若存在技术操作问题，请及时联系优质采云采购平台客服人员，客服电话：400-0099-555，0551-62220164，0551-62220012。

22. 投标截止

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

22.2 投标人在招标文件规定的投标截止时间前上传了网上加密电子投标文件，但未在规定时间内进行解密的，**投标无效**。

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

23. 投标文件的递交、修改与撤回

23.1 投标人应当在第一章“投标邀请”规定的投标截止时间前，将加密的投标文件在电子交易系统上传。

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

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

24. 开标

24.1 招标人和招标代理机构将按投标人须知前附表中规定的开标时间和地点组织公开开标。

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

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

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

投标人未派代表参加开标的，视同投标人认可开标结果。

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

25. 资格审查

25.1 本招标项目采用资格后审方式进行资格审查。未通过资格审查的投标人不进入评标。

26. 投标文件符合性审查与澄清

26.1 符合性审查是指依据招标文件的规定，从投标文件的有效性和完整性对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求做出响应。

26.2 投标文件的澄清

26.2.1 为有助于投标文件的审查、评价和比较，在评标期间，评标委员会将以书面方式（询标）要求投标人对其投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，以及评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响履约的情况作必要的澄清、说明或补正。投标人的澄清、说明或补正应在评标委员会规定的时间内以书面方式进行，并不得超出投标文件范围或者改变投标文件的实质性内容。

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

26.2.2 投标人的澄清、说明或补正将作为投标文件的一部分。

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

26.3 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

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

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照第 26.2 条的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标将被认定为**投标无效**。

对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

27. 投标无效

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

评标委员会决定投标的响应性只根据招标文件要求和投标文件内容。

无论何种原因，即使投标人投标时携带了证书材料的原件，但投标文件中未提供与之内容完全一致的扫描件的，评标委员会视同其未提供。

27.2 如发现下列情况之一的，其投标将被认定为**投标无效**：

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

28. 比较与评价

28.1 经符合性审查合格的投标文件，评标委员会将根据招标文件确定的评标方法和标准，对其投标文件作进一步的比较与评价。

28.2 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。根据实际情况，在投标人须知前附表

中规定采用下列一种评标方法，详细评标方法和标准见招标文件第四章：

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

（2）综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

29. 废标

出现下列情形之一，将导致项目废标：

- （1）符合专业条件的投标人或者对招标文件做实质性响应的投标人不足规定数量的；
- （2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （3）投标人的报价均超过了采购预算，招标人不能支付的；
- （4）因重大变故，采购任务取消的。

30. 保密要求

30.1 评标将在严格保密的情况下进行。

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

31. 中标候选人的确定原则及标准

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

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

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

32. 确定中标候选人和中标人

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

32.2 按投标人须知前附表中规定，由评标委员会或招标人确定中标人。

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

33. 编写评标报告

评标报告是根据全体评标委员会成员签字的原始评标记录和评标结果编写的报告，评标报告由评标委员会全体成员签字。对评标结论持有异议的评标委员会成员可以书面方式阐述其不同意见和理由。评标委员会成员拒绝在评标报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评标结论。

34. 中标候选人公示

34.1 中标候选人信息将在网上公示，公示期不少于 3 日，期满无异议则发布中标结果公告。

35. 中标通知书

35.1 县交易公司将以中标通知书形式通知中标人，其投标已被接受。

35.2 县交易公司对未中标的投标人不做未中标原因的解释。

35.3 中标结果公告发布后，中标人请在 3 个工作日内领取中标通知书。

35.4 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，应当承担相应的法律责任。

35.5 中标通知书是合同的组成部分。

36. 履约保证金

36.1 签订合同前，投标人应提交履约保证金。履约保证金金额、收受方式及收受人见投标人须知前附表规定。

36.2 投标人须知前附表约定收取定额履约保证金或免收履约保证金的，从其规定。

36.3 如果中标人未按规定交纳履约保证金的，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。在此情况下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。

37. 签订合同

37.1 中标人应在中标通知书发出之日起三十日内（具体时间、地点见中标通知书）与招标人签订合同。招标文件、中标人的投标文件及澄清文件等，均作为合同的附件。合同签订前中标人应出示中标通知书和履约保证金交纳证明。

37.2 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，也可以重新开展招标活动。

37.3 当出现法规规定的中标无效或中标结果无效情形时，招标人可依法与排名下一位

的中标候选人另行签订合同，或依法重新开展采购活动。

38. 中标服务费

38.1 在公告中标结果后，中标投标人应向县交易公司交纳中标服务费。

招标代理服务费缴纳账户

户名：肥西县公共资源交易有限责任公司

账号：179746801939

开户行：中国银行股份有限公司肥西支行

招标代理服务费的收取采用差额定率累进计费方式，具体收费标准参照关于印发《招标（采购）代理行业服务收费指导意见》的通知（合公协〔2023〕03 号）文件收取。

招标代理服务收费标准

中标金额	货物招标	服务招标	工程招标
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100 万元-500 万元（含 500 万元）	1.1%	0.8%	0.7%
500 万元-1000 万元（含 1000 万元）	0.8%	0.45%	0.55%
1000 万元-5000 万元（含 5000 万元）	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元-1 亿元（含 1 亿元）	0.25%	0.1%	0.2%
1 亿元-10 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
10 亿以上	0.01%	0.01%	0.01%

39. 廉洁自律规定

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

39.2 招标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。

40. 人员回避

投标人认为招标人员及其相关人员有法律法规所列与其他投标人有利害关系的，可以向招标人或招标代理机构书面提出回避申请，并说明理由。

41. 异议

41.1 若投标人对评标结果有异议，可在中标候选人公示期内以书面形式在工作时间向县交易公司提出。

41.2 异议应以书面形式实名提出，书面异议材料应当包括以下内容：

-
- 41.2.1 异议人的名称、地址、有效联系方式；
 - 41.2.2 项目名称、项目编号、标段号（如有）；
 - 41.2.3 被异议人名称；
 - 41.2.4 具体的异议事项、基本事实及必要的证明材料；
 - 41.2.5 明确的请求及主张；
 - 41.2.6 提起异议的日期。

异议人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人或其委托代理人（需有委托授权书）签字并加盖公章。

异议人需要修改、补充异议材料的，应当在异议期内提交修改或补充材料。

42. 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。

第四章 招标需求

前注：

- 1. 投标人自行考虑“营改增”税收费用及风险，中标后须按国家相关规定缴纳各种税费、税金；
- 2. 如对本招标文件有任何疑问或澄清要求，请按本招标文件“投标人须知前附表”中的约定方式联系肥西县公共资源交易有限责任公司，或接受答疑截止时间前联系招标人。否则视同理解和接受。

一、招标需求前附表

序号	条款名称	内容、说明与要求
1	付款方式	每季度服务完成后据实结算，中标人需开具合法、有效、等额的增值税专用发票给招标人，招标人根据现场实际服务人数支付该季度的服务费用。
2	服务地点	肥西县政务大楼办公区
3	服务期限	首期合同自2026年11月1日起至2027年10月31日止，服务期间采用动态管理方式，合同期满后，年度考核合格且在年度预算有保障前提下可续签下一年度合同，最多续签一年，总服务期限最长不超过两年。

二、项目概况

肥西县政务大楼办公区包含肥西县政务大楼、派河剧场、自然资源和规划局和肥西县人武部。办公区位于肥西县上派镇人民西路以南、站下路以西、中派路以北，总建筑面积30226平方米。其中，政府办公楼建筑面积12248平方米，公建用地1600平方米，道路用地4800平方米，大理石广场用地6600平方米，绿化用地13300平方米，1栋楼共计9层；派河剧场总占地面积14279平方米，其中道路面积3200平方米，绿化面积2500平方米，建筑面积8678平方米，共计四层：地上三层，地下一层；自然资源和规划局建筑面积约9300平方米，1栋楼共计8层；肥西县人武部训练基地综合楼共计1栋7层框架结构办公楼及其他3栋附属楼宇，建筑面积12004平方米。

本项目保洁服务外包将于2026年10月31日到期，现采购新一轮保洁服务外包，需求保

洁人员14名，年度预算总价453600元。

三、服务需求

（一）服务标准

保洁服务管理标准按照国家旅游局颁布的三星级以上宾馆保洁要求和机关办公卫生标准执行。

选派素质较高、服务态度好、身体健康的专业保洁人员进驻项目现场，遵守我方公司项目管理，注意言行举止，自觉维护我方公司良好形象，爱护项目内所属财产，节约用水用电。现场保洁人员应满足如下条件：

1. 中标单位派驻项目现场的保洁服务人员年龄不超过60周岁(其中50周岁以下人员不少于合同总人数的 1/3)。

2、工作时间须统一着装（服装款式经采购人同意）、保持仪容整洁，具备良好的保洁服务形象；

3、中标单位同意在上述服务范围之外，无偿提供2小时/人/月额外的服务，供采购人根据现场情况灵活调动安排使用（仅限于台风、暴雨、雨雪、服务现场突发事件以及服务中心临时性需协助等情况下的保洁需求）；

4、中标单位不得雇佣或招聘本办公区的业主或租户作为该办公区的保洁人员；

5、项目现场需安排1名驻场管理人员，负责对现场保洁日常工作情况进行管理、考核，如日常巡查统筹、质量考核、人员培训及与采购人的工作对接等。应具备相关物业管理或保洁管理经验；

6. 服务人员须经采购人认可后，方可在项目提供服务，现场保洁人员不得迟到、早退、从事与服务义务无关的行为，如会友聊天等，未积极提供服务，如采购人发现乙方员工有以上情况，须向采购人按每人每次200元支付违约金；

7. 人员考勤数据均以采购人现场考勤机所采集的数据为准，该考勤记录是采购人用于人员在岗核验、服务费用结算发放以及违约金扣减的唯一有效电子凭证。

（二）特殊服务

1、如遇自然灾害，如台风、洪涝等，中标单位应根据我方公司的要求安排调配人员，全面检查中标单位服务范围内的情况，特别是楼项、层面、平台、下水管道、车库等处有无异常情况，发现异常情况应及时处理；

2、中标单位人员如发现本办公区设备设施有渗漏、漏电等异常情况，应及时通报采购人，并配合设置警示标识及后续处理；

3、中标单位人员在工作、生活中如发现本办公区火警、盗窃等治安事件时，应及时通报我方公司管理处并配合维持现场秩序；

4、在日常的工作开展过程中，如遇特殊情况需增加保洁力量时，中标单位项目负责人应积极响应，在合同约定范围内提供必要的支援服务；

5. 以上服务内容，已包含在投标报价中，中标单位不得另行收取服务费用。

（三）岗位职责

1、驻场管理人员职责；

- (1)接受采购人的监督管理，严格执行采购人的考勤制度，参与现场保洁工作；
- (2)作为中标单位授权代表，负责与采购人对接合同约定范围内所有的业务；
- (3)熟悉采购人管理制度及合同约定的考核办法；
- (4)有管理工作经验，负责对现场保洁人员业务指导、培训、及具体工作安排；
- (5)代表中标单位负责采购人有关文件的签收和认可。

2、保洁岗位职责

(1)负责大堂（3米以下墙面、地面、设施、设备）、公共区域所有地面、墙壁及公共设施的日常保洁；

(2)负责地下车场及车场内公共设施、设备，高位管网及标示标牌的清洁；

(3)负责电梯的日常清洁及保养；

(4)负责楼层电梯厅/卫生间清洁；

(5)负责楼顶/屋面日常清洁；

(6)负责园区路面、大理石广场及标识标牌的清洁工作；

(7)负责绿化带、公共楼梯卫生等；

(8)负责雨、污水井、散水沟等杂物清洁、日常清洁；

(9)负责人武部办公及住宿区域的日常保洁；

(10)负责派河剧院会场及卫生间卫生；

(11)负责外墙/玻璃3米（含）以下区域的清洁；

(12)将所辖清洁区域内垃圾桶内的垃圾收集并及时清运至甲方指定的垃圾集中收集地点。

四、报价要求

1. 本项目采用综合单价报价，控制价为:2700 元/人/月，超过为无效报价；

2. 结算时以实际服务人数和中标单价据实结算，中标综合单价不变，年度最终结算金额

不超过本项目预算价 453600 元；

3. 综合单价报价为完成本次采购的全部费用，服务费用包含但不仅限于人员工资、社保、意外险、体检、税金、服装、工具（保洁工具：抹布、百洁布、钢丝球、板刷、水桶、榨水桶、大小扫帚、簸箕、尘推、尘掸、拖把、拖布、刮刀、铲刀、玻璃刮水器、铁耙、垃圾夹、火钳、草帽、雨衣、雨靴、胶手套、浮萍网等）、杀虫、环境消毒、管理费用、办公费、交通费、通讯费、培训费、税金、合同工期内的风险费用等为完成本次招投标项目所发生的一切费用；

六、其他要求

1. 首期合同自2026年11月1日起至2027年10月31日止。服务期间采用动态管理方式，合同期满后，年度考核合格且在年度预算有保障前提下可续签下一年度合同，最多续签一年，总服务期限最长不超过两年；

2. 甲方根据业主单位的实际服务需求情况可适当增减人员，乙方对此无异议，并应在甲方指定的时间内增加或减少人员；

3. 甲方失去该项目的管理权时本合同自然解除。

4. 本项目最终的中标单位为第一中标候选人。若第一中标候选人放弃、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件和合同的约定履行、因考核不合格被解除合同、因自身原因中途无法履行合同的，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，业主单位可以安排第二中标候选人继续履行合同，也可以重新组织招标程序。

第五章 评标办法

1. 为了做好招标评标工作，保证项目评审工作的正常有序进行，维护招标人、投标人的合法权益，依据《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》及其它相关法律法规，本着公开、公平、公正的原则，制定评标办法。

2. 本次项目评标采用综合评分法作为对投标人标书的比较方法。

3. 本项目将依法组建不少于 5 人的评标委员会，负责本项目的评标工作。

4. 评标委员会按照“客观公正，实事求是”的原则，评价参加本次招标的投标人所提供的产品或服务价格、性能、质量、服务及对招标文件的符合性及响应性。

5. 评标工作于开标后进行。评标委员会应认真研究招标文件，至少应了解和熟悉以下内容：

5.1 招标的目标；

5.2 招标项目的范围和性质；

5.3 招标文件中规定的主要技术要求、标准和商务条款；

5.4 招标文件规定的评标标准、评标方法和在评标过程中考虑的相关因素。

6 有效投标应符合以下原则：

6.1 满足招标文件的实质性要求；

6.2 无重大偏离、保留或招标人不能接受的附加条件；

6.3 通过初审；

6.4 评标委员会依据招标文件认定的其他原则。

7. 评标委员会遵循公开、公平、公正和科学诚信的原则，对所有投标文件均采用相同程序和标准，进行评定。

8. 评审程序

8.1 本项目采用综合评分法进行评审，在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审。综合评分法的主要因素是：技术部分、商务部分以及相应的比重。

8.2 评标委员会首先对所有投标人进行初审，初审中，评标委员会发现投标人的投标文件中对同类问题表述不一致、前后矛盾、有明显文字和计算错误的内容、有可能不符合招标文件规定等情况需要澄清时，评标委员会将以询标的方式告知并要求投标人以书面方式进行必要的澄清、说明或补正。对于询标后判定为不符合招标文件的投标文件，评委要提

出充足的否定理由，并予以书面记录。最终对投标人初审结论分为通过和未通过。

8.3 评委独立评审后，评标委员会对投标人某项指标如有不同意见，按照少数服从多数的原则，确定该项指标是否通过。符合初审指标通过标准的，为有效投标。评标委员会按下表内容进行初审。

8.4 初审

初审表（废标指标一览表）			
初审指标			
序号	指标名称	指标要求	投标文件格式及提交资料要求
1	营业执照或事业单位法人证书	合法有效	提供有效的营业执照（或事业单位法人证书）的复印件或影印件，应完整的体现出营业执照（或事业单位法人证书）的全部内容
2	投标函	符合招标文件要求	
3	投标授权书	符合招标文件要求	要求详见第七章投标文件格式“投标授权书”
4	投标保证金及电子交易服务费	符合招标文件要求	第二章投标人须知前附表 11 条（以 代理机构财务查询为准 ）
5	投标人信用承诺	符合招标文件要求	详见第七章投标文件格式“投标人信用承诺”
6	开标一览表	符合招标文件要求	第七章投标文件格式一
7	其他要求	上述指标中未列出，但国家相关法律法规或招标文件有明确规定的	
初审指标通过标准：投标人必须通过上述全部指标。 评标委员会根据表中所列各项指标对投标人是否为有效标进行评审，未列入上表中的指标不得作为废标依据。			

8.5 评标委员会将对所有通过初审的投标文件进行详细评审，具体如下：

根据评分的细则，评委应对进入详细评审的所有投标文件进行评分，并分别填写打分表。

8.6 详细评审指标如下：

类别	评分内容	评分标准	分值范围
技术资 信分 (80 分)	项目服务 方案	投标人依据本项目服务需求，提供完整全面的保洁服务方案，方案包括但不限于岗位说明、工作流程、日常工作规范要求、考核制度、标准、项目的服务流程规范性、针对性、可行性等内容，进行综合评审： 1. 服务方案详细完整，优于本项目采购需求，可行性、针对性强的，得 $6 < F \leq 9$ 分； 2. 服务方案详细完整，适合本项目采购需求，具有可行性、针对性的，得 $3 < F \leq 6$ 分； 3. 服务方案基本适合本项目采购需求，针对性、可行性有待提升完善的，得 $0 < F \leq 3$ 分； 4. 服务方案不可行或未提供相关内容的，本项不得分。	0-9 分
	保障措施	根据提供的保障措施，进行综合评分： （1）方案优于本项目采购需求，完整详细，可行性、实用性、针对性强，得 $6 < F \leq 9$ 分； （2）方案适合本项目采购需求，完整详细，具有可行性、实用性和针对性，得 $3 < F \leq 6$ 分； （3）方案基本适合本项目采购需求，可行性、实用性、针对性有待改善，得 $0 < F \leq 3$ 分； （4）保障措施不可行或者未提供相关内容的，本项不得分。	0-9 分
	突发事件 应急处置 预案	投标人依据本项目特点，对可能出现的各种突发应急事件和极端天气的应急预案及对应措施的全面性、可行性、针对性等内容，进行综合评分： 1. 应急处置预案详细完整，优于本项目采购需求，可行性、针对性强的，得 $6 < F \leq 9$ 分； 2. 应急处置预案详细完整，适合本项目采购需求，具有可行性、针对性的，得 $3 < F \leq 6$ 分； 3. 应急处置预案基本适合本项目采购需求，针对性、可行性有待提升完善的，得 $0 < F \leq 3$ 分； 4. 应急处置预案不可行或未提供相关内容的，本项不得分。	0-9 分
	培训计划	根据投标人针对本项目提供的对保洁人员的培训计划、方式、目标、人员录用与考核等（包括但不限于：人员的设置及配置情况；对各类人员的培训计划、方式、目标及行为规范的培训情况；人员录用与考核、淘汰机制、奖励、协调关系、服务意识及标准运作等），进行综合评审：	0-9 分

类别	评分内容	评分标准	分值范围
		1. 方案完全符合, 内容完整、合理、可行性强、有效性强的, 得 $6 < F \leq 9$ 分; 2. 方案基本符合, 内容比较完整, 合理性较强, 可行性较强, 有效性较强的, 得 $3 < F \leq 6$ 分; 3. 方案不完全符合, 有待完善的, 得 $0 < F \leq 3$ 分; 4. 培训计划不可行或未提供相关内容的, 本项不得分。	
	体系认证	投标人具有经中国国家认证认可监督管理委员会认证机构颁发有效的: 1. 质量管理体系认证; 2. 环境管理体系认证; 3. 职业健康安全管理体系认证; 4. 企业诚信管理体系认证; 5. 社会责任管理体系认证。 每提供一种证书得 3 分, 最高得 15 分。 注: 响应文件中提供证书扫描件作为评审依据, 证书中应能体现发证机构已获认监委认证或证书能体现该证书可在认监委网站查询, 否则须同时在投标文件中提供在认监委网站对证书发证机构的查询截图作为评审依据。	0-15 分
	人员配置	1、项目经理(1 人)(满分 4 分) (1) 具有全国物业管理企业经理得 2 分; (2) 具有清洁管理师证书得 2 分; 2、保洁主管(1 人)(满分 2 分) (1) 具有清洁保洁类证书得 1 分; (2) 具有有害生物防治员证书得 1 分。 3、项目所配备人员(该人员包括项目经理和保洁主管在内的项目人员, 同一人提供此项多个证书的, 可累计计分, 满分 4 分) (1) 具有保洁员证书得 1 分; (2) 具有绿化工证书得 1 分; (3) 具有公共卫生消毒员证书得 1 分。 (4) 具有安监或应急管理部门颁发的五级或五级以上应急救援员证书得 1 分; 注: (1) 提供满足上述评审要求的证书扫描件, 否则不予得分, 同时提供人员的身份证; (2) 投标文件中提供人员社保证明材料要求如下: 提供投标人所属社保机构出具的拟委任的上述人员自 2026 年 1 月 1 日以来任意三个月的社保缴费证明材料, 上述人员的社会保险的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	0-10 分

类别	评分内容	评分标准	分值范围
		有效证明材料至少含养老保险。	
	业绩	自 2022 年 1 月 1 日至开标截止之日起(以合同签订时间为准)，供应商具有公共建筑类项目保洁服务业绩，每个业绩得 5 分，最高得 15 分。 注： (1) “公共建筑”判定标准:根据《民用建筑设计统一标准》(GB50352-2019)第 2 条术语第 2.0.3 款，公共建筑指供人们进行各种公共活动的建筑。公共建筑涵盖教育、办公科研、商业服务、公众活动、交通、医疗、社会民生服务、综合类等场所的建筑。 (2) 本项对已完成业绩和正在履约业绩均予以认可。 (3) 响应文件中须提供业绩合同扫描件或影印件，若合同中无法体现签订时间、服务内容等关键评审因素的，须同时提供业主（合同甲方）证明材料，否则不得分。	0-15 分
	荣誉或奖项	投标人获得地市级及以上行政主管部门或在国内依法登记注册行业协会（或学会）颁发的奖项、荣誉的，每提供一个得 2 分，满分 4 分。 注：（1）投标文件中提供颁奖单位的颁奖文件（颁奖文件不含荣誉证书、奖杯、奖牌、奖状）或颁奖单位官网文件的截图； （2）“国内依法登记注册 ”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 ”查询结果为准。投标文件中须提供该协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 ”查询结果截图。 （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 ”公示的“涉嫌非法社会组织 ”颁发的荣誉、奖励均无效 ”。 （4）以上材料须能体现投标人名称，如无法体现，须另附证明材料（如颁奖单位证明或业主证明或获奖年度业绩合同等），证明材料须加盖颁奖单位或业主或合同甲方公章，否则不予认可。 （5）如为项目获奖，投标文件须同时提供业	0-4 分

类别	评分内容	评分标准	分值范围
		绩合同扫描件。同一项目多次获奖不累计计分。	
价格分 (20)	(1) 确定评审价 评审价=报价表中报价大写金额； 价格分统一采用平均值法，即满足招标文件要求的供应商的报价的平均值作为评审基准价。 (2) 评审价的偏差率计算 偏差率=100%×（供应商的评审价-评审基准价）/评审基准价偏差率保留两位小数（小数点后第三位“四舍五入”），即为*.*%。 (3) 评审价得分计算 ①当供应商评审价>评审基准价，评审价得分=F-偏差率*100 ②当供应商评审价≤评审基准价，评审价得分=F+偏差率*100 其中:F 是评审价所占的权重分值。当价格分得分为负时，均按 0 分计算。		

8.7 汇总排序

每个有效投标人的技术部分得分即为该投标人的最终得分。投标人的各项得分均保留小数点后两位（小数点后第三位四舍五入）。

按照有效投标人最终得分由高到低排出中标候选人。最终得分相同的，则采取抽签方式确定其前后次序。

如有效投标人不少于规定数量，各投标人的最终总得分将随中标候选人公示同时公布，不公布其他评分明细。肥西县公共资源交易有限责任公司不对投标人得分情况做任何解释。

9. 各投标人的得分一经得出，并核对无误后，任何人不得更改。

10. 评标委员会在评标过程中发现的问题，应当及时作出处理或者向招标人提出处理建议，并作书面记录。

11. 评标后，评标委员会应写出评标报告并签字。评标报告是评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写的报告，评标委员会全体成员及监督员均须在评标报告上签字。评标报告应如实记录本次评标的主要过程，全面反映评标过程中的各种不同的意见，以及其他澄清、说明、补正事项。

12. 评标委员会和评标工作人员应严格遵守国家的法律、法规和规章制度；严格按照本

次招标文件进行评标；公正廉洁、不徇私情，不得损害国家利益；保护招、投标人的合法权益。

13. 在评标过程中，评委及其他评标工作人员必须对评标情况严格保密，任何人不得将评标情况透露给与投标人有关的单位和个人。如有违反评标纪律的情况发生，将依据有关法律法规的规定，追究有关当事人的责任。

第六章合同

（本合同仅供参考，以双方实际签订的为准）

保洁服务合同（范本）

合 同 文 本

项目名称： _____项目

甲 方： 合肥幸福物业服务有限公司

乙 方： _____

合同日期： _____年____月____日至____年____月____日

项目保洁服务合同

甲方：合肥幸福物业服务有限公司

地址：安徽省肥西县上派镇云谷路金星和园四期商业街4栋101室

单位负责人：_____

乙方：_____

地址：_____

单位负责人：_____

联系人：_____

联系电话：_____

根据《中华人民共和国民法典》《合肥市住宅小区物业管理条例》的有关规定，甲、乙双方经过友好协商，由乙方提供_____（以下简称“本项目”或“项目”）优质的保洁服务。为明确双方的权利和义务，确保服务有效和符合要求，经双方充分协商，一致同意签订此合同，以便双方共同履行。

第一章 项目概况

乙方承担甲方管理的_____项目（以下简称“本项目”或“项目”）的保洁服务。

项目地址：_____，项目类型：办公区

第二章 保洁服务范围

- 1、 保洁服务区域（项目红线范围内包括但不限于下列区域）：
 - 1) 大堂（3 米以下）内相关的墙面、地面、设施、设备；
 - 2) 公共区域所有地面、墙壁及公共设施；
 - 3) 地下车场及车场内公共设施、设备，高位管网及标示标牌；
 - 4) 客用/货用电梯的日常保洁（含电梯轿厢壁、顶部保养、保洁）；
 - 5) 楼层电梯厅/消防室前；
 - 6) 楼顶/屋面日常保洁；
 - 7) 物业项目外围路面、标识标牌的保洁工作；
 - 8) 楼外道路及设施、标识标牌、绿化带内卫生等；
 - 9) 雨、污水井、散水沟等杂物保洁、日常保洁；
 - 10) 物业办公区域；
 - 11) 水景卫生以及其他公共区域；

12) 外墙/玻璃 3 米（含）以下区域；

13) 应甲方要求，有偿提供外派保洁服务。

2、生活垃圾清运：

将所辖保洁区域内垃圾桶内的垃圾收集并及时清运至甲方指定的垃圾集中收集地点，每天 17：00 点前须将垃圾清运完毕。

3、服务需求确定方式：

甲乙双方根据现场实际需要并确定服务品质要求后，按照每人每天工作 7 小时核算现场服务需求量并确定所需保洁人员数量，确定派驻现场人员 人，可以满足现场服务需求。甲方加以监管、考核。甲方根据本项目进展的实际服务需求情况可随时增减保洁员数量，乙方对此无异议，并应在甲方指定的时间内增加或减少保洁员。（或甲方失去该项目的管理权时本合同自然解除）。若甲方中途减少人员，乙方必须对人员进行合理分配，否则因此产生的仲裁、诉讼，甲方不承担任何责任，即使裁判承担部分责任，甲方也有权向乙方追偿，并要求乙方承担相应的律师费、诉讼费、保全费及保全担保费。

4、乙方应向甲方提供驻场管理人员，驻场管理人员负责以下工作：

- （1）接受甲方的管理，执行甲方的考勤制度，参与现场保洁工作；
- （2）代表乙方和甲方进行本合同约定范围所有业务的对接；
- （3）熟悉甲方的有关管理制度和本合同的考核办法；
- （4）有管理工作经验，对本项目乙方提供服务的所有人员负责业务指导、培训、及具体工作安排；
- （5）代表乙方负责甲方有关文件的签收和认可；
- （6）本协议第八条约定的服务费用包含该管理人员相关费用；
- （7）该管理人员服务时间及期间与协议第五条、第十条之约定相同。

第三章 保洁服务质量要求

附件一：《保洁服务安全作业承诺书》

附件二：《保洁工作抽检表》

附件三：《保洁作业标准》

第四章 甲方权利与义务

1、甲方应按合同约定支付相应的保洁服务费用。

2、甲方无偿提供保洁服务所需要水电，并提供指定地点供乙方放置保洁器械、

材料等物品及员工工作期间短暂休息之用。

3、甲方对乙方承包范围内的保洁质量进行监督、检查，发现服务过程或质量不符合要求及时通知乙方。乙方服务未能达到本合同附件中提及的保洁工作标准，甲方或者甲方授权人员有权要求乙方重新进行保洁直至达到本合同附件中的保洁标准。

4、乙方严禁雇佣不符合国家或合肥市地方要求的人员，包括未成年人、三无人员、患有传染疾病或老弱病残等人员，如乙方违反规定雇佣以上人员，甲方有权要求整改，对由此产生的一切后果由乙方承担，（修改为：甲方有权直接要求乙方立即清退该人员，乙方须在 24 小时内替换合格人员；拒不整改，甲方可直接解除合同。）若甲方因此而受牵连，则乙方必须同时赔偿甲方的名誉及经济损失 30000 元。

5、甲方有权制定相应的管理制度、服务质量标准等，以保证乙方按照合同及其它双方议定的内容提供服务。

6、甲方如发现乙方员工的服务质量、服务态度、工作能力等不能满足甲方要求时，甲方有权对不称职的保洁人员要求乙方更换。

7、如遇特殊保洁工作需求时，甲方需提前通知乙方安排人员进行保洁工作。

8、甲方有权要求乙方按甲方要求统一工作制服，必须获得甲方认可。

9、甲方费用包含但不仅限于人员工资、社保、意外险、体检、税金、服装、工具（保洁工具：抹布、百洁布、钢丝球、板刷、水桶、榨水桶、大小扫帚、簸箕、尘推、尘掸、拖把、拖布、刮刀、铲刀、玻璃刮水器、铁耙、垃圾夹、火钳、草帽、雨衣、雨靴、胶手套、浮萍网等）、杀虫、环境消毒、管理费用、办公费、交通费、通讯费、培训费、税金、及不确定业务量波动的风险费用，合同工期内的风险费用等为完成本次招投标项目所发生的一切费用。中标人不得以任何理由调整价格或拒绝服务。

10、甲方对乙方派驻人员有监督和整改权。

11、甲方定期巡查乙方保洁区域保洁状况，并按照评分标准（见附件）评分：每月平均分在 90 至 85 分（含 90 分、85 分）范围内的不作奖罚，85 分（不含 85 分）以下的视为乙方违约，须向甲方按当月保洁服务费总额的 5%支付违约金；（合格分标准根据项目情况进行修改后报品质审核）

12、甲方退出本项目物业管理的，自物业管理权交接之日起，本协议自动终止，

双方不追究因此导致的违约责任。

13、甲方有权按本项目征集文件、本协议等文件文本对乙方的履约行为进行监督和检查。如发现乙方违反征集文件、本协议的有关规定或承诺,甲方有权依照相关规定、征集文件、本协议,追究乙方的违约责任,并有权通过有关媒体予以公告或其他形式予以披露,直至停止乙方的入围资格。

乙方在中标后七个工作日内向甲方交纳履约保证金 1 万元 , 用于因乙方违反本协议而向甲方支付的违约金或赔偿金 。合同期满后乙方申请办理退还履约保证金 , 甲方在确认乙方符合甲方规定的退还条件情况下(包含乙方无违约等情形) 30 个工作日内退还履约保证金。若服务过程中发生扣除保证金情形 , 乙方应在 30 日 内补齐履约保证金至 1 万元。

14、合同期满后乙方申请办理退还履约保证金,甲方在确认乙方符合甲方规定的退还条件情况下(包含乙方无违约等情形) 30 个工作日内退还履约保证金。

15、如乙方故意拖欠乙方员工工资,而劳动行政部门或司法部门亦认为该项欠薪应予追讨,则甲方可于乙方未能发放上述拖欠工资时,从乙方应收之费用内扣除上述欠薪,以配合行政部门或司法部门执行公务。凡所代付此类薪金及款项,均视为依据此合同而付给乙方之合同款项。

第五章 乙方权利与义务

1、乙方工作人员提供服务时间为每日上午 至 时,下午 时至 时。周休一天、法定节假日轮休,每天提供保洁的时间不得低于 7 小时。垃圾中转房垃圾清运时间:每天 17 时以前(以上时间甲方可根据当地或项目实际情况进行调整)。

2、乙方为甲方上述服务区域提供保洁服务,共计配备保洁人员不少于 名,(含驻场管理人员 名),具体进场日期以甲方书面通知为准。

3、乙方为确保服务义务的依约履行应选派素质较高、服务态度好、身体健康无传染性疾病无残疾的专业保洁人员进驻甲方项目现场,遵守甲方项目管理,注意言行举止,自觉维护甲方良好形象,爱护甲方财产,节约用水用电。如有损坏、盗窃或私藏甲方或业主财物的现象,乙方必须照价赔偿并承担相应责任。

4、乙方每天实际应到保洁服务人员人数为总人次减去轮休人次,即:每天实际提供服务人数不少于 人,负责服务区域内的环境维护保洁服务。

5、乙方同意在上述服务范围之外,无偿提供 2 小时/人/月额外的服务,供甲

方根据现场情况灵活调动安排使用（仅限于台风、暴雨、雨雪、服务现场突发事件、传统节日期间时燃放烟花爆竹、物业开盘、促销活动以及服务中心临时性需协助等情况下的保洁需求）。

6、乙方应严格按照双方所订的项目日常保洁服务标准实施项目的日常保洁管理，并严格教育、培训管理派驻项目的保洁工作人员，承担所有安全生产责任。甲方按实际需要对乙方进行培训，乙方应予以积极配合。甲方与乙方之派驻工作人员不具有劳动合同等法律关系，甲方仅与乙方具有法律关系。

7、乙方人员在进入放置或张贴有甲方规章制度、信息资料等文件的办公场所、培训室等房间进行室内保洁时，不得翻阅、查看上述资料，应严守秘密，不得向外传阅、携带。一经发现，甲方可要求乙方替换该工作人员。造成甲方损失的，乙方向甲方支付违约金 30000 元。

8、乙方派驻现场的保洁人员年龄在 18-60 周岁之间（保洁服务人员年龄不超过 60 周岁（其中 50 周岁以下人员不少于合同总人数的 1/3），保洁主管、班长需具备初中以上文化水平，驻场管理人员年龄不超过 60 周岁），身体健康，无传染性疾病无残疾人士。乙方须提供身份证复印件备案，甲方有权随时抽查，发现超龄人员，每人每次违约金 1000 元，并要求 24 小时内更换。

9、乙方人员必须经甲方认可后，方可在项目提供服务，乙方保洁人员不得迟到早退、从事与服务义务无关的行为，如会友聊天等，未积极提供服务，如甲方发现乙方员工有以上情况，须向甲方按每人每次 100 元支付违约金。

10、乙方负责服务区域内的环境维护保洁服务，若因乙方服务质量问题导致业主、租户有效投诉的，乙方需在 1 日内处理完毕，并取得投诉人认可，否则甲方可在月度综合评分中进行相应扣分。

11、乙方认真受理和及时处理甲方的投诉，每月若对甲方投诉（特别是服务质量和服务态度问题）未及时处理和整改两次以上，甲方将提出书面整改建议，建议其采取相应的纠正措施，必要时，按本合同中的相关条款由乙方向甲方承担违约责任。若持续不作出调整或仍旧未进行必要的整改，甲方有权解除合同，并要求乙方支付 30000 元违约金。

12、乙方积极听取甲方对保洁服务的意见，认真配合并完成其他特殊保洁事项。如遇包括但不限于台风、水浸等特殊情况，有义务在甲方的统一指挥下参加抢险工作。

13、乙方派驻甲方的保洁人员在任何情况下均为乙方的员工或人员，乙方应确保合法用工，并保证该劳动合同关系或劳务合同关系在本合同履行期间合法存续。乙方员工或人员在工作中发生工伤等一切安全事故，由乙方承担全部责任。甲方不承担任何乙方与其员工劳动合同或劳务合同项下责任，乙方处理与其人员劳动纠纷或劳务纠纷不得影响本合同正常履行。如因乙方员工或人员工作原因造成甲方或第三方的其他损失，亦概由乙方负责。

14、乙方不得雇佣或招聘本项目的业主、租户及临时工作为本协议提供服务的物业小区的保洁人员。

15、乙方保证具备提供本合同约定服务的合法资格，并负责办理保洁人员上岗涉及的全部审批/备案手续，否则因此遭致政府部门处罚，乙方承担全部责任。服务期限内，乙方应确保上述经营资格的持续有效性，否则甲方有权立即解除本合同。

16、乙方应为本项目所有派驻服务人员依法购买人身意外险及其他保险并将保单复印件交由甲方备案。对未买人身意外险的保洁人员不得在甲方提供服务，若出现上述情况甲方有权要求乙方限期整改，限期不能整改的甲方有权提前解除此合同，并不承担任何违约责任，乙方所有派驻服务人员人身安全由乙方全面承担。乙方人员在工作期间发生人身意外伤害或造成其它人的人身和财产损失，均由乙方负责赔偿和处理，并承担因此而引起的一切损失和后果。

17、乙方应维护甲方一切公共设施，损坏物品照价赔偿。在服务中由于乙方原因造成甲方或其他第三方人身伤害和财产损失，应由乙方自行负责。如由甲方前行赔付的，事后可向乙方追偿。乙方对乙方人员安全全面负责，包括但不限于在工作中发生乙方人员的工伤事故等。

18、乙方派驻甲方的所有人员，必须向甲方提交有效身份证复印件、人生意外险凭证复印件，健康证原件提供甲方备案。在服务期内，乙方必需按照甲方要求统一身着甲方认可的服装（保洁人员制服样板由甲方提供）、佩戴保洁工作证（由甲方提供模版，乙方自行制作），相关费用由乙方自理。确保着装整齐有序，严格遵守甲方之相关管理规定，并在服务时间内不得随意离开其服务岗位。一经发现，甲方可要求乙方替换该服务人员。

19、乙方人员须遵守甲方的规章制度，保持良好的生活环境和秩序，爱护甲方的财产，维护甲方良好的形象。对有违法乱纪或违反本公司各项规定的乙方人员，

乙方须予以人员调整处理。

20、乙方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，应及时通知甲方工作人员，配合甲方做好安全防范工作。乙方人员不得向业主索取小费及财物，因此造成的投诉或负面影响由乙方负责，甲方可要求替换该服务人员，并视情况严重程度可解除本合同。

21、乙方因服务质量问题在 30 日内遭甲方或业主、租户有效投诉两次以上，甲方有权提出警告并从当月应付保洁服务费总额中扣除¥500 元/次的违约金。若发生因保洁服务质量不达标而被环卫、市容、街道办事处等上级单位给予处罚的情况，罚金由乙方全额负责。

22、如遇有关部门的工作检查，乙方必须配合搞好保洁工作并保证检查合格。如因乙方原因导致甲方遭受有关部门处罚的，甲方可向乙方追偿。

23、乙方需按国家规定合理使用保洁药剂，不得污染空气、水源等。在保洁维护工作中，涉及影响业主、租户生活及影响水源等项目，乙方应提前三天书面告知甲方，以便及时采取有效措施，减少负面影响及投诉。因乙方保洁药剂使用不当造成的人身伤害及财产损失由乙方负责。

24、乙方应如实向甲方提供出勤人数和详细名单，若存在虚报人员（指乙方仅提供身份信息实际未安排其提供保洁服务的人员），每发现一人除追回所虚报费用，另由乙方按照 10000 元/人标准向甲方支付违约金。连续发现二次虚报人数或造假，甲方有权解除本合同且不承担任何违约责任。

第六章 特殊服务

1、如遇自然灾害，如台风、洪涝等，乙方应根据甲方的要求安排调配人员，全面检查乙方服务范围内的情况，特别是楼项、层面、平台、下水管道、车库等处有无异常情况，发现异常情况应及时处理。

2、乙方人员如发现小区设备设施有渗漏、漏电等异常情况，应及时通报甲方，并配合处理。

3、乙方人员在工作、生活中如发现小区火警、盗窃等治安事件时，应及时通报甲方管理处并配合处理。

4、甲方管理处在日常的工作开展过程中，如遇其它特殊情况而需乙方提供的临时性保洁服务时，乙方应随叫随到。

以上特殊服务内容，乙方不得另行收取服务费用。

第七章 考核办法

1、甲方环境管理负责人每周不少于 2 次采取定期与不定期相结合的方式对乙方保洁服务质量进行检查，并按照本合同约定标准进行评分，月底综合得分取当月各次检查得分的平均值。

（1）每月考核得分达到 95 分（含 95 分）以上为“优秀”；

（2）每月考核得分达到 90 分至 94 分为“良好”；

（3）每月考核得分达到 85 分至 89 分为“一般”；

（4）每月考核得分达到 80 分至 84 分为“较差”；

（5）每月考核得分在 75-79 分及以下为“差”；

（6）每月考核得分在 74 分及以下为“不合格”。

2、综合检查评分经甲乙双方签字确认，列为《服务供方工作评估报告》附件，作为对乙方综合评审考核的依据。

3、若因乙方服务区域内之保洁服务质量不达标，而被有关部门（环卫、市容、街道办事处等单位）予以处罚，所处罚金，由乙方全部承担。

4、检查标准

（1）不合格项的判定按甲方的相关制度及《保洁工作检查标准》执行，每检查发现一处不符合标准算一个不合格项。

（2）严重不合格的判定

① 在同一天检查中，发现同一区域（指同一单元或方圆 10 平方米，下同）出现严重脏污或同一区域有三个或以上的保洁项目不到位。

② 在同一天检查中，发现三处或以上区域出现相同项目的不合格。

③ 连续三日检查中，同一区域出现两次及以上相同项目的不合格。

④ 在规定的整改时间内未完成整改项目（排除不可抗力）。

⑤ 服务人员离岗时间超过半小时或当值时间内发生与工作明显无关的行为。

5、奖惩办法

（1）每月考核得分为“优秀”的，当月奖励 500 元。

（2）每月考核得分为“良好”的不扣款，不奖励，全年考核平均得分为 90 分及以上的，可以执行本合同第八章服务期限第 1 项。

（3）每月考核得分为“一般”的，不奖励，不扣款。全年考核平均得分为 89 分及以下的，本次合同到期后不续签。

(4) 每月考核得分为“较差”的，每分扣当月服务费的 1%，并依次递增至扣服务费 5%（即 84 分扣 1%，83 分扣 2%，82 分扣 3%，81 分扣 4%，80 分扣 5%元），连续三个月检查平均得分评为“较差”的，另外按一次“差”考核，乙方须向甲方支付本季度保洁服务费总款的 5%违约金，并发“整改通知书”，连续三个月检查得分为较差行为累计发生 2 次为差的，甲乙双方立即解除合同，甲方不承担任何赔偿责任。

(5) 每月考核得分为“差”的，每分扣当月服务费的 6%，并依次递增至扣服务费的 14%（即 79 分扣 6%，78 分扣 8%，77 分扣 10%，76 分扣 12%，75 分扣 14%元），连续三个月检查平均得分评为“差”的，另外按一次“不合格”考核，乙方须向甲方支付本季度保洁服务费总款的 20%违约金，甲乙双方立即解除合同，甲方不承担任何赔偿责任。

(6) 当月检查得分为“不合格”的，视为严重违约，乙方应按当月保洁服务费总额的 20%向甲方支付违约金，甲乙双方立即解除合同，甲方不承担任何赔偿责任。

(7) 所有保洁员应将保洁工具统一摆放在管理处提供的指定位置，如一旦发现工具乱摆放在其他位置，支付违约金 100 元/次。

(8) 所有保洁员应统一着工装上班，发现保洁员未着工装支付违约金 100 元/人/次。

(9) 不合格项在一天内不得超过 10 项，每超过 1 项，支付违约金 100 元。

(10) 每出现一次严重不合格，支付违约金 500 元。

(11) 业主、租户对保洁服务质量的有效投诉每出现 1 次，扣除乙方当月保洁服务费的 300 元。

(12) 无论任何原因乙方员工与本项目业主、租户每发生 1 次争吵，支付违约金 500 元。

(13) 乙方任何员工未经甲方负责人允许，擅自为甲方管理范围内的业主、租户提供家政服务的，每发现一次，支付违约金 200 元。

(14) 乙方工作人员不得在上班期间拾捡可回收物品，每人每出现 1 次，支付违约金 200 元。

(15) 社会有关单位检查，提出保洁服务质量的严重不合格，每出现 1 项，须向甲方按当月保洁服务费的总款的 10%支付违约金。

乙方拖欠员工工资的，甲方有权暂停支付对应服务费，直至乙方结清全部欠薪；同时乙方按本项目合同总金额 5% 支付违约金，情节严重甲方有权解除合同

2、发票开具方式：增值税专用发票

3、税率： % 。

（3）乙方指定收款账户信息如下：

开 户 行：

账户名称：

银行帐号：

甲方开票信息：

账户名称：合肥幸福物业服务有限公司

纳税人识别号：9134 0123 MAG1 23KK 7T

银行账户：3413 3400 0015 0031 4900 9

开户银行：交通银行股份有限公司合肥肥西支行

地址电话：安徽省肥西县上派镇云谷路金星和园四期商业街 4 栋 101 室
0551-68342900

以上账户若有变更，乙方需提前一个月，以书面形式通知甲方，否则因此产生的损失甲方不承担责任。

第十章 违约责任

1、合同期的前三个月为乙方保洁服务试用期，在此期间内，如乙方服务质量不合格，甲方可随时解除本合同，且不承担任何违约责任。试用期内甲方解除合同，仅按乙方实际合格服务工作量结算服务费，不产生其他补偿、赔偿。另乙方不得以招聘困难、经营困难包括但不限于以上理由单方面解除合同，否则，乙方向甲方支付 30000 元违约金。

2、如乙方发生如下情形之一的，甲方有权解除本合同。合同解除后，乙方应向甲方支付 30000 元违约金，违约金不足弥补由此给甲方造成损失的，由乙方另外负责赔偿：

（1）乙方严重违反本合同，经甲方三次书面警告后仍未能改善的；

（2）乙方服务质量，导致甲方环境达不到本合同要求的标准，并经甲方三次书面警告后仍未能改善的；

（3）乙方不满足甲方的服务要求，经甲方二次以上告知仍未见明显改善的，

甲方有权单方面解除合同，由此造成的一切责任由乙方承担；

（4）因乙方违约，甲方按照本合同其他条款约定行使合同解除权的；

3、甲方未按本合同约定按时向乙方支付保洁服务的，甲方应按逾期支付金额以一年期 LPR 贷款利率向乙方支付违约金。因乙方未及时提供合格发票、乙方存在违约扣款争议等乙方原因导致逾期付款的，甲方不承担该逾期违约金。

4、因乙方拖欠乙方保洁员工工资，导致保洁员工罢工、上访二次（含二次）以上的，甲方有权单方面解除合同，并且乙方应向甲方支付 30000 元的违约金。

5、乙方不得将本合同转包或分包，否则甲方有权单方面终止本合同，并由乙方向甲方支付 30000 元的违约金。

6、乙方未按照本协议第二条约定派驻管理人员或派驻管理人员提供服务时间期间与本协议约定不符，则乙方向甲方支付违约金 2300 元。

7、保洁员应将保洁工具统一摆放在管理处指定位置，如一旦发现工具乱摆放在其他位置，支付违约金 100 元/次。

8、保洁员应统一着标有“幸福物业”的工装上班，发现保洁员未着工装，乙方应向甲方支付违约金 100 元/人/次。

9、因乙方服务质量不合格，造成甲方被有关部门扣物业服务费的，乙方承担全部责任，乙方应向甲方支付所扣物业服务费 1.5 倍违约金作为补偿。

10、每出现一次严重不合格，支付违约金 500 元。

11、业主、租户对保洁服务质量的有效投诉每出现 1 次，扣除乙方当月保洁服务费的 300 元。

12、无论任何原因乙方员工与本项目业主、租户每发生 1 次争吵，支付违约金 500 元。

13、乙方任何员工未经甲方负责人允许，擅自为甲方管理范围内的业主、租户提供家政服务的，每发现一次，支付违约金 200 元。

14、乙方工作人员不得在上班期间拾捡可回收物品，每人每出现 1 次，乙方向甲方支付违约金 200 元。

15、甲方业主单位检查，提出保洁服务质量严重不合格，每出现 1 项，须向甲方按当月保洁服务费的总款的 10%支付违约金。

16、乙方工作人员私自拿用、盗窃甲方及其员工或业主、租户物品，每发现 1 次，须向甲方按当月保洁服务费的总款的 10%支付违约金。

17、未经甲方授权，乙方任何人员不得参与可回收废弃物的清捡、回收及变卖工作。项目出入口禁止乙方保洁员擅自携带保洁设备、工具、物料离开园区。

18、对于乙方其他违反本协议约定的行为或者明显不符合本协议签订目的的行为，每出现一次按照 500 元标准向甲方支付违约金。

第十一章 附则

1、本合同服务期限为 年 月 日至 年 月 日

2、其他未尽事宜，由双方协商解决，并可另行签订补充协议。协商不成的，任何一方可起诉至甲方所在地人民法院。

3、与本合同有关的通知、文件等均须采用书面形式发出，并由中国邮政特快专递（EMS）或专人送至本合同首页载明的通讯地址；EMS 寄出第 7 日（无论对方签收与否）或对方签收日视为已送达。一方的地址如发生变更，应及时通知对方，未通知或延迟通知的，由其承担法律后果。

4、本合同附件如下：

附件一、《保洁服务安全作业承诺书》

附件二、《保洁工作质量检查表》

附件三、《保洁作业标准》

附件四、《服务供方服务质量评价表》

附件五、《安全生产管理协议》

附件六、《廉洁合作协议》

上述附件为本合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力，如有与本合同正文内容不一致之处，以本合同正文的内容为准。

5、本合同一式伍份，甲方持肆份，乙方持壹份，均具同等法律效力，自双方盖章之日起合同生效。

（以下无正文）

甲方：

乙方：

法定代表人或委托代理人：

法定代表人或委托代理人：

年 月 日

年 月 日

附件一：

保洁服务安全作业承诺书

我方为甲方提供保洁服务期间，为确保我方员工现场作业安全，特做出如下安全作业承诺：

一、驻场服务前认真组织员工学习有关保洁作业安全知识，做好内部员工的安全教育工作，做到文明服务，安全作业。

二、建立健全保洁作业安全制度并严格监督执行，定期对员工进行安全作业要求培训。

三、严格保洁作业项目的安全评估，认真做好作业过程所有的安全措施，做到“预防为主，安全第一”。

四、日常保洁高空作业（2M 以上）、入伙开荒等高处作业，严格遵守《高处作业管理办法》相关要求及安全作业规程。

五、涉及车行通道、马路、停车场等岗位的保洁服务人员，必须穿戴交通反光衣。

六、本项目保洁操作遵循以下安全操作规则：

气象部门发布的恶劣天气情况下，应避免安排有安全风险的室外、高处作业项目；特殊情况下必须作业安排时必须采取相应的安全措施后方可进行作业。

进行马路、车行道、停车场等区域的保洁作业时必须设置隔离警示，防止保洁作业时造成交通意外伤害事故。

收倒、清运垃圾、更换垃圾袋时需戴防护手套，避免工作人员受到伤害。

使用强酸、强碱等腐蚀性或挥发性强的保洁剂时，需戴好防护用胶手套、胶靴、护目镜等并设置警示标示，不可在封闭房间或场所进行强酸、强碱类保洁作业。

高位玻璃、幕墙、雨棚保洁时，须评估安全措施并严格遵守高处作业管理相关要求。

不得捡拾或随意处置无法确定是否含易燃、易爆、有毒或变质物品，避免对个人或他人造成人身或财产伤害。

冲洗、吸尘、地面维护等机械用电作业时，必须知会甲方保洁业务负责人，并严格按操作要求监督用电安全。

保洁人员进行水景清洗、泳池区域保洁时，必须关闭水景设施的电源，报保洁业务负责人同意后进行相关作业内容，由乙方现场主管、甲方保洁业务负责人负

责监督作业安全。

工作时间在会所及样板区内被宠物侵害时，必须上报乙方现场主管、甲方保洁业务负责人，并送医院对伤口进行包扎和疫苗注射，防止感染引发严重伤害事故。

工作时感到身体不适无法工作时应第一时间知会乙方现场主管、甲方保洁业务负责人，经确认后安排休息或送医治疗，以免贻误就医导致更严重病情。

在指定的休息室内禁止使用大功率电器并按消防要求配置灭火器材，防引发火灾事故。

保洁服务期间，我方将严格履行与甲方签订的合同内容，承担我方员工因工作原因导致的人身伤害或财产损失赔付及其它法律责任，甲方不承担任何责任。

承诺方（公司名称）：（盖章）

负责人：_____

年 月 日

附件二

保洁工作质量检查表

检查区域		检查标准	分数	不合格描述	扣分
工作纪律	人员要求	每月 20 日提交盖章版次月排班表，每延迟一天扣 1 分；人员数量、年龄符合合同约定，无缺人或超龄现象，每缺一人或超龄 1 人扣 2 分；无聚众闲聊，路遇客户能微笑问好、侧身礼让，按规定穿工作服、佩戴工牌，保洁工具摆放张贴有保洁工具放置处的指定位置，每发现一处不合格扣 1 分。	6		
	其他要求	乙方工作人员私自挪用、盗窃甲方员工或顾客的私人物品；乙方工作人员用不正常手段收买甲方或公司监控人，每发现一起扣 5 分；为所有员工均购买雇主责任险，雇主责任险未买每一人扣 2 分。	6		
	客户投诉	甲方客户对保洁服务质量的有效投诉，且乙方未在规定的有效时间内处理投诉；(注：每发生一起扣 2 分，此项可倒扣分)。	5		
	仓库管理	保洁用品分类存放，保洁药剂密封存放，标识清晰；库房干净整洁、干燥无异味，无垃圾杂物堆放	2		
	浪费水资源	因乙方员工疏忽或故意，造成水资源严重流失浪费，并经双方确认的；(注：每发生一次扣 1 分，此项可倒扣分)。	2		
室内公共区域	楼道、单元楼道平台	地面清扫干净整洁、无积水、无杂物、无痰迹；墙面、顶棚无蜘蛛网，无牛皮癣；平台干净，无杂物，烟头等(注：抽查 6 个楼栋，每发现一处不合格扣 1 分，扣完为止)。	5		
	公告栏/标识牌	公告栏内无乱张贴，无明显灰尘、污渍、无牛皮癣(注：抽查 10 个楼栋公告栏，及楼层标识牌，每发现一处不合格扣 1 分，扣完为止)。	4		
	奶报箱、水表箱、灭火器箱	无灰尘、无杂物，无牛皮癣，干净整洁，无明显灰尘、污渍；(注：抽查 10 单元，每发现一处不合格扣 1 分，扣完为止)。	5		
	楼道天花/灯饰	天花墙面洁净，无明显灰尘、污渍、印迹，无蜘蛛网；灯饰表面干净无灰尘、无污渍，无死落的昆虫；(注：抽查 6 个楼栋，每发现一处不合格扣 1 分，扣完为止)。	5		
	楼层玻璃门窗	大堂/楼层玻璃表面无污渍、水印，通透，无明显积尘(注：抽查 10 个楼栋，每发现一处不合格扣 1 分，扣完为止)。	5		

	公共楼梯/扶手	楼梯扶手表面干净无灰尘、无污渍；楼道无工具、废品乱堆放现象；（注：抽查 6 个楼栋，每发现一处不合格扣 1 分，扣完为止）。	5		
	强弱电井、管道井、楼梯肚	清爽整洁，无堆放杂物，无堆放私人物品，地面无明显垃圾（注：抽查 6 个楼栋，每发现一处不合格扣 1 分，扣完为止）。	3		
	天面、公共露台	无垃圾、积水、青苔、杂物及废弃的花盆，无利用天面种菜、养殖现象；（注：抽查 6 楼栋天面，每发现一处不合格扣 1 分，扣完为止）。	3		
	卫生间	地面：无水迹（1 平方内不超过 2 处大于 3 厘米的水迹），无脚印。 墙面：无乱涂乱画，无灰尘、蜘蛛网等污渍（1 平方内不能出现 2 处） 便器：洁净、无污垢。 洗手盆台面、玻璃镜面：台面无水珠（20 厘米内不超过 2 颗直径 2 厘米的水珠）、污迹，镜面光亮； 垃圾桶：垃圾不超过桶的三分之二； 签到表：记录完整、真实、字迹工整； 纸巾：提供纸巾的洗手间，纸巾无缺失； 其它：无异味，保洁工具摆放整齐，隐蔽。	2		
地下室/车库、车棚	地面	地面无烟头、纸屑、杂物等，无明显污渍，每发现一处不合格扣 1 分，无粪便，发现一处粪便扣 2 分，扣完为止）。	4		
	墙面/天花/灯饰	墙面、天花无乱张贴、无明显积尘、污渍、蜘蛛网；灯饰洁净，无明显积尘、蜘蛛网；（全数检查，每发现一处不合格扣 1 分，扣完为止）。	4		
外围	广场/马路/人行道	按规定频次定期冲洗，路面干净，无泥沙，无明显垃圾、烟头，无积水、无污渍；无粪便（注：抽查 2 处广场，200 米园区路面、人行道，10 处雨水井，每发现一处不合格扣 1 分，扣完为止）。	6		
	花坛、绿地、停车位	无明显枯枝落叶、无垃圾、漂浮物，杂物、烟头，无粪便，停车位不得有 2 处以上 10 公分高杂草（注：抽查 200 米范围，每发现一处不合格扣 1 分，一处粪便扣 2 分，一个烟头扣 0.5 分，扣完为止）。	6		
	雨污水井/沙井	无明显垃圾、杂物堵塞，单个井内不得超出 4 个烟头；（注：抽查 6 处雨污水井、沙井每发现一处不合格扣 1 分，扣完为止）。	6		

	散水坡和排水沟	干净，无污渍、青苔、沙石，无杂物，无私人物品；散水坡和绿化带界限清晰，水泥坡面无泥土覆盖，（注：抽查 6 栋楼散水坡、排水沟，每发现一处不合格扣 1 分，扣完为止）。	5		
	宣传栏/雕塑小品/标识牌/路灯	表面干净无灰尘、无污渍，无乱张贴现象；灯具内无飞虫、灯盖、灯罩明亮洁净；（注：检查宣传栏，抽查雕塑小品、标识牌、路灯各 10 处，每发现一处不合格扣 1 分，扣完为止）。	5		
	垃圾桶及垃圾桶收集点	垃圾桶地面、墙面干净，无污水横流，垃圾无乱堆放，地面及容器每天冲洗；垃圾桶垃圾无外溢无涨桶现象，桶表面干净，标识无破损，无明显污渍，桶身无破损，四周无垃圾堆放，地面无明显污渍；（注：抽查 10 处垃圾桶，每发现一处不合格扣 2 分，扣完为止）。	6		
	其他	扣分原因：			
扣分合计					
综合得分（以 100 分减去扣分合计）					
备注：（1）甲方环境管理负责人采取定期与不定期相结合的方式，按照以上检查及评分标准对乙方保洁服务质量进行检查、评分，当月最终综合得分取当月各次检查评分平均值。 （2）检查方法：地面部分、天花部分目视观察；其他饰物、墙身部分以白色纸巾擦拭 50cm 后观察纸巾有无污迹。 （3）抽样要求：每天抽样范围需覆盖不同区域直至全覆盖。如所在项目规模小于以上抽样数量，则全面检查。 （4）对本《保洁工作质量检查表》检查人员包括物业公司项目主管及以上级别领导、物业公司总部领导，街道或政府工作人员专项暗访，乙方现场负责人代表乙方签字确认。					

甲方检查人： 乙方确认： 品质运营中心意见： 检查日期：

具体考核办法：

1、甲方环境管理负责人每周不少于 2 次采取定期与不定期相结合的方式对乙方保洁服务质量进行检查，并按照质量体系文件之评分标准进行评分，月底综合得分取当月各次检查得分的平均值。

- （1）每月考核得分达到 95 分（含 95 分）以上为“优秀”；
- （2）每月考核得分达到 90 分至 94 分为“良好”；
- （3）每月考核得分达到 85 分至 89 分为“一般”；
- （4）每月考核得分达到 80 分至 84 分为“较差”；

(5) 每月考核得分在 75-79 分及以下为“差”；

(6) 每月考核得分在 74 分及以下为“不合格”。

2、 综合检查评分经甲乙双方签字确认，列为《服务供方工作评估报告》附件，作为对乙方综合评审考核的依据。

3、 若因乙方服务区域内保洁服务质量不达标，而被有关部门和单位（甲方的业主方、社区、环卫、市容、街道、属地政府等单位）予以处罚，所处罚金，由乙方全部承担。

4、 检查标准

(1) 不合格项的判定按甲方的相关制度及《保洁工作检查标准》执行，每检查发现一处不符合标准算一个不合格项。

(2) 严重不合格的判定

① 在同一天检查中，发现同一区域（指同一单元或方圆 10 平方米，下同）出现严重脏污或同一区域有三个或以上的保洁项目不到位。

② 在同一天检查中，发现三处或以上区域出现相同项目的不合格。

③ 连续三日检查中，同一区域出现两次及以上相同项目的不合格。

④ 在规定的整改时间内未完成整改项目（排除不可抗力）。

⑤ 服务人员离岗时间超过半小时或当值时间内发生与工作明显无关的行为。

5、 奖惩办法

(1) 每月考核得分为“优秀”的，当月奖励 500 元。

(2) 每月考核得分为“良好”的不扣款，不奖励，全年考核平均得分为 90 分及以上的，可以执行本合同第八章服务期限第 1 项。

(3) 每月考核得分为“一般”的，不奖励，不扣款。全年考核平均得分为 89 分及以下的，本次合同到期后不续签。

(4) 每月考核得分为“较差”的，每分扣当月服务费的 1%，并依次递增至扣服务费 5%（即 84 分扣 1%，83 分扣 2%，82 分扣 3%，81 分扣 4%，80 分扣 5%元），连续三个月检查平均得分评为“较差”的，另外按一次“差”考核，乙方须向甲方支付本季度保洁服务费总款的 5%违约金，并发“整改通知书”，连续三个月检查得分为较差行为累计发生 2 次为差的，甲乙双方立即解除合同，甲方不承担任何赔偿责任。

(5) 每月考核得分为“差”的，每分扣当月服务费的 6%，并依次递增至扣服务费的 14%

（即 79 分扣 6%，78 分扣 8%，77 分扣 10%，76 分扣 12%，75 分扣 14%元），连续三个月检查平均得分评为“差”的，另外按一次“不合格”考核，乙方须向甲方支付本季度保洁服务费总款的 20%违约金，甲乙双方立即解除合同，甲方不承担任何赔偿责任。

（6）当月检查得分为“不合格”的，视为严重违约，乙方应按当月保洁服务费总额的 20%向甲方支付违约金，甲乙双方立即解除合同，甲方不承担任何赔偿责任。

附件三：

保洁作业标准

区域		标 准
室内公共区域	单元大堂及电梯厅	地面整洁光亮、无积水、污渍、杂物，石材地面定期做晶面护理，光亮度不低于 85 度；天花墙面洁净，无明显灰尘、污渍、印迹，无蜘蛛网；柜面、台面及沙发、桌，椅等摆放整齐，表面洁净无尘，无杂物堆放；灯饰表面干净无灰尘、无污渍，无死落的昆虫；玻璃表面明亮洁净，无水印、污渍、积尘等；
	公告栏/标识牌	公告栏内无乱张贴，无明显灰尘、污渍
	电梯轿厢	电梯门、轿厢四周不锈钢明亮不油腻、无锈迹、无灰尘污渍，门轨无沙尘、杂物，地面干净整洁，无明显灰尘、污渍；
	楼层地面、墙面、天花、灯饰	地面整洁光亮、无积水、污渍、杂物；石材地面定期做晶面护理（高档写字楼、商务公寓有此要求）；天花墙面洁净，无明显灰尘、污渍、印迹，无蜘蛛网；灯饰表面干净无灰尘、无污渍，无死落的昆虫；
	楼层玻璃门窗	玻璃表面无污渍、水印，通透，无明显积尘
	公共楼梯、扶手	地面无烟头、纸屑、杂物等，无明显污渍；楼梯扶手表面干净无灰尘、无污渍；楼梯间无工具、废品乱堆放现象；
	消防设施	消防风口表面干净无灰尘、无污渍；消火栓箱、灭火器表面干净无积尘、污渍；
	强弱电井、管道井	无保洁员私放工具、废品现象；
	信报箱	表面洁净，无灰尘、无污渍；
	垃圾桶	垃圾不外溢，桶身干净无明显污渍、灰尘，无破损，四周无明显垃圾污染痕迹；
地下室	天面	无垃圾、积水、青苔、杂物及废弃的花盆，无利用天面种菜、养殖现象；
	地面	地面无烟头、纸屑、杂物等，无明显污渍；

	墙面、天花、灯饰	墙面、天花无乱张贴、无明显积尘、污渍、蜘蛛网；灯饰洁净，无明显积尘、蜘蛛网；
	污水井、排水沟渠	污水井四周无明显污渍，无杂物堆放；排水沟内无沙土、杂物，排水通畅，无明显异味；
外围	广场、马路、人行道	按规定频次定期冲洗，路面干净，无泥沙，无明显垃圾、烟头，无积水、无污渍；
	花坛绿地	无明显枯枝落叶、无垃圾杂物
	雨污水井、沙井	无垃圾、杂物堵塞，畅通无阻；
	散水坡和排水沟	干净，无污渍、青苔、沙石，排水通畅；
	宣传栏、雕塑小品、标识牌、路灯	表面干净无灰尘、无污渍，无乱张贴现象；灯具内无飞虫、灯盖、灯罩明亮洁净；
	垃圾房和垃圾箱	垃圾房地面、墙面干净，无污水横流，垃圾无乱堆放，地面及容器每天冲洗；外围垃圾箱垃圾无外溢，表面干净，无明显灰尘、污渍，无破损，四周无垃圾堆放，地面无明显污渍；
洗手间	地 面	无水迹（1 平方内不超过 2 处大于 3 厘米的水迹），无脚印。
	墙 面	无乱涂乱画，无灰尘、蜘蛛网等污渍（1 平方内不能出现 2 处）
	便 器	无污垢、洁净。
	洗手盆台面、玻璃镜面	台面无水珠（20 厘米内不超过 2 颗直径 2 厘米的水珠）、污迹，镜面光亮
	其 它	1. 垃圾篓：垃圾不超过桶的三分之二； 2. 签到表：记录完整、真实、字迹工整； 3. 无异味，保洁工具摆放整齐，隐蔽。

附件四：

服务供方服务质量评价表

项目名称			
供方名称			
本月评价起止日期		本月平均考核分数	
服务质量考核情况：			
a) 月份应支付服务费用为 元，			
b) 双方核定人数： 人，应出勤总天数： 天；			
c) 本月实际出勤人数： 天，本月因缺勤应扣款 元；			
d) 现场服务亮点： ；			
e) 现场服务存在问题： ；			
f) 本月共抽查现场服务质量 次，平均考核分数 分，根据合同约定合格分为 90 分， 方应向 方支付 ☐ 奖励， ☐ 违约金 元；另外乙方因： 根据本合同《违约责任》第 条约定，乙方应向甲方支付违约金 元，本次乙方合计应向甲方支付合同违约金 元，			
本月实际应支付服务费：大写 拾 万 仟 佰 元 角 分			
元（小写：¥： 元）			
甲方考评人/日期：		乙方负责人/日期：	
项目负责人意见：			
品质运营中心意见：			
备注：每月			

附件五：

安全生产管理协议

甲方：合肥幸福物业服务有限公司

乙方：_____

为了全面履行甲、乙双方于____年____月____日签订的《保洁服务合同》（以下简称“主合同”），进一步明确甲、乙双方在工作过程中各自承担的安全责任，保护人员的健康和身体健康，防止因工伤亡事故的发生，依据《中华人民共和国安全生产法》和《劳动合同法》及有关法律法规的规定，经双方友好协商签订本协议。

本协议经甲、乙双方签字盖章后生效，与主合同具有同等法律效力，双方应严格执行。

第一章 甲、乙双方共同责任

一、甲、乙双方共同遵守国家有关安全生产的法律、法规 and 规定，认真执行行业、公司安全生产规章制度。

二、坚持“安全第一、预防为主、综合治理”的安全生产方针，不得违章指挥和违章作业；在进行工作时首先落实安全保护措施，防止事故发生。

三、抓好安全生产教育，严肃劳动纪律，规范安全行为，净化作业环境。

四、发生事故时立即采取措施保护现场、抢救伤员，防止事故扩大；并应分别及时报告上级主管部门，配合（或组织）事故调查小组，查清事故原因，确定事故责任，按照“四不放过”的原则拟定改进措施，提出对事故责任者的处理意见。

第二章 甲方的权利

一、向乙方公布公司安全生产规章制度，检查乙方安全生产保证体系和规章制度，对乙方安全生产实施监督管理。

二、监督乙方工作中涉及安全内容的安全操作、管理方案及安全技术措施并监督实施。

三、监督乙方对自带机具、设备、安全防护用品等进行技术指标、安全性能检验，合格者方可进入施工现场，并监督乙方正确安装使用和拆除。

四、对乙方作业工序、操作岗位的安全行为进行日常监督检查，纠正违章指挥和违章作业；发现违章违规和事故隐患，立即责令停止作业，并向乙方发出《安全隐患整改通知》，要求乙方限期整改，同时乙方应每次按主合同总金额 1% 的额度向甲方支付违约金，监督验证乙方整改合格后方可继续进行作业；严重者解除主合同，清退出场，所造成的一切经济损失由乙方承担。

五、监督乙方对工作现场的各种安全设施和劳动保护用品定期检查，及时消除安全隐患，力求其安全有效。

六、监督乙方工作人员进行上岗前安全生产培训和技术交底，监督乙方对用电人员进行有效的安全操作培训，并检查其培训文件及培训记录。

七、监督乙方建立设备检查记录，对各项用电设备检测、使用情况等乙方应有记录。

八、监督乙方制定工作计划，用电作业（如高压水枪洗地、石材处理、清洗水景池等）、高处作业（如清洗外墙、树枝修剪等）、有限空间作业（如地下井：污水井、化粪池、隔油池等清掏）、动火作业、动土作业、吊装作业、压力容器“四害”防治作业、绿化修剪作业、绿化病虫害防治作业等乙方须填写工作计划表，工作内容、时间、区域应尽量准确。

九、涉及人员安全、财产安全的各项工作（含且不限于第九项）甲方可进行现场监管，监管情况记录在工作检查表中。

十、发生伤亡事故按规定立即报告属地安全生产监督部门。

十一、甲方应定期就乙方提交的危险源信息进行核实和监控。

第三章 乙方的责任

一、乙方应按《安全生产法》第二十一条要求配备安全生产管理人员（从业人员超过一百人的，应当设置安全生产管理机构或者配备专职安全生产管理人员；从业人员在一百人以下的，应当配备专职或者兼职的安全生产管理人员），乙方的安全生产管理人员可由具备安全生产工程师资格的人员担任。

二、制定本单位安全目标责任书、管理规章制度及安全作业规程，并向甲方备案。

三、编制作业范围内的安全施工方案和安全技术措施。

四、编制《安全生产事故应急预案》，交甲方备案并进行演练。

五、向甲方申报自带的劳动保护用品及机具、设备，经验收合格，甲、乙双方确认后使用，禁止任何人私自拆除安全防护设备或设施。

六、乙方人员登记造册，如实向甲方报告，乙方进行入场前的安全教育；如有人员调整时，立即报告甲方，并进行入场前安全教育，未经安全教育的员工，不得进入甲方现场工作；不得录用无身份证的人员和未满 18 周岁的未成年人员，不得安排年龄 50 周岁以上人员从事高处、用电、农药施用、地下管井清掏等危险作业工作。

七、乙方必须具有相应的有效从业资质，资质复印件盖红章交甲方备案。

八、乙方每年至少一次对自用的用电设备进行绝缘测试，并提供绝缘测试的合格证据（可张贴于用电设备上）。

九、教育乙方员工遵章守纪、不得违章指挥和违章操作；工作中如因乙方工作人员违章指挥、违章作业、违反安全纪律而发生伤亡事故，其损失由乙方负全责。

十、运输、使用易燃易爆器材时，应当采用有效的安全生产措施。

十一、乙方必须严格遵守国家及乙方注册地、主合同履行地的有关劳动法律法规政策的规定，合法用工。

十二、乙方派遣到甲方工作的人员应有合法的劳动用工手续和工伤保险（派遣到工作地点当天），乙方须与其派驻甲方工作的所有员工签订劳动合同，为员工购买工伤保险及其他社会保险，按规定配备个人劳动防护用品；同时提交现场工作人员的《劳动合同》及《安全生产培训记录》给甲方审核并留存复印件。

十三、乙方应向乙方人员按时足额发放工资（包括加班工资）及法定福利，确保乙方人员工资不低于工作地政府部门颁布的最低工资标准。

十四、乙方要在工作中采取必需的一切安全防护措施以保障乙方员工的劳动安全。

十五、乙方应严格管理在甲方场地工作的人员上下班纪律，保留上下班记录（或证据），依法或根据人员自愿申请安排员工加班工作。

十六、乙方必须保证所提供的全部资料和信息是真实可靠的，由于乙方提供虚假信息 and 资料给甲方造成的损失，全部由乙方承担；如果乙方所提供的资料中含有虚假资料，甲方有权单方解除主合同。

十七、乙方在履行主合同过程中，给甲方或第双方造成人身或财产损失的，由乙方承担全部的赔偿责任。

十八、乙方不得转包主合同业务，不得将主合同的权利义务部分或全部转让给第三方。

十九、乙方应对环境危害等危险源进行识别，并定期向甲方提交书面报告。乙方应每月向甲方提供安全培训相关资料（包括但不限于）：培训影像或图片、课件、培训签到表、试卷、培训考试结果等。

第四章 安全注意事项

一、用电安全

1. 乙方设备机具用电时，必须自带配备有漏电保护开关的拖把线作为引接电源线。

2. 操作前乙方专人测试漏电开关是否正常工作，并填写《漏电开关测试情况表》（附后），测试漏电开关正常工作后方可进行作业。

3. 操作时必须不少于 2 人方可进行，作业人员必须做好绝缘防护措施，如带绝缘手套、穿绝缘鞋。

4. 乙方用电操作现场必须在醒目位置放置一块以上的“有电危险，请勿靠近”的提示牌或类似警示牌。

5. 乙方清理、清洗景观水池时，应先提请管理中心（处）切断水池中的照明、水泵电源并穿戴劳保用品进行作业。

二、高处作业

1. 作业前须先提交乙方高处作业资质、人员上岗证、保险单据复印盖红章报甲方备案。

2. 从业人员上岗时必须持有有效上岗证（包括特殊作业人员操作上岗证）方可进行作业。

3. 乙方应为作业者购买高处作业保险，相关上岗证、保险单据复印盖红章报甲方备案。

4. 乙方根据约定时间作业，提前做好现场安全提示工作，并由专人负责现场安全检查。

5. 乙方人员必须做好安全防护措施，并保证安全防护措施正确有效。

三、“四害”消杀及病虫害防治

1. 进场人员提供有效专业培训上岗证复印盖红章报甲方备案。

2. 施药必须不少于 2 人方可操作，操作前必须提前 3 天通知物管中心（处）以提前张贴通告。

3. 乙方须控制在一天内完成同一小区所有地点的施药工作，如有个别地点需要继续施药，须提前告知物管中心（处），得到同意后方可进行，并在施药期间竖立警告牌或标贴，明示禁止人员、宠物进入喷药区的时限。

4. 乙方作业现场不放置任何药品、药剂及其配置溶液。

5. 乙方提供的消杀药品需具备农药生产许可证号、农药登记证号、农药产品标准。

6. 乙方人员施药前应

（1）穿戴好个人防护用品，按照标签上建议使用的浓度稀释药剂。

（2）施用前将食物盖好，人畜及宠物要远离施药区。

（3）竖立警告牌或标贴，提醒或禁止人畜、宠物进入喷药区的时限。

7. 乙方人员施药时应

（1）穿戴好个人防护用品施药。

（2）不可使用破漏喷药器具。

（3）不可用口吹受阻塞的喷嘴。

-
- (4) 不可饮食及吸烟。
 - (5) 户外喷药不在下雨天、大风天、逆风时、植物开花时进行。
 - (6) 户外喷药不在下风口喷药。
 - (7) 喷药时如感不适，应立即停止作业，马上在相关人员陪同下求医。

8. 乙方人员施药后

- (1) 喷药后立即冲洗身体，更换、洗涤喷药时所穿戴的衣物。
- (2) 药剂空瓶应用水冲洗三次，以稀释药剂。
- (3) 喷药器具要尽快清洗。
- (4) 喷药后如感不适，马上在相关人员陪同下求医。

9. 乙方安全防护装备管理

- (1) 消杀作业人员应配备工作服、橡胶手套、帽子、胶靴、口罩和防护镜等适用的个人防护用品。
- (2) 施用或处理农药时，须在穿戴适当的防护衣物与装备后方可接触药物，以防意外中毒。
- (3) 防护衣物和装备的选择，可参照药品标签或安全指示资料中的推荐说明。
- (4) 防护用品使用前检查防护用品是否完好，有无破损；使用后应及时清洗干净，晾干后妥善保管。

四、地下井（污水井、化粪池、隔油池）、二次供水水池等有限空间作业。

- 1. 乙方根据工作计划，提前一天向甲方提交《有限空间作业申请表》与《技术交底申请表》，按国家有限空间安全作业五条规定作业。
- 2. 作业前确定监护人员及作业人员的防护措施，作业人员经过安全培训，无作业禁忌症。
- 3. 在潮湿环境的地下井（池）、二次供水水池等有限空间作业时，用电电压不超过12 伏。
- 4. 化粪池、污水井井盖打开后通风 20 分钟以上，通风期间操作人员与池边保持一定距离，化粪池、污水井等通常集有沼气和它有毒、有害气体，故应待充分散发后，才能进行作业，期间禁止在池边点火或吸烟，以防易燃易爆气体着火、爆炸发生意外。
- 5. 化粪池、污水井井盖打开后要有专人看护，清理后井盖盖实，以防行人或儿童跌入井中发生意外。
- 6. 通常禁止人员下地下井（池）工作，防止人员中毒或陷入水中；防毒面具，并系安

全带、保险绳等，安排专人监护。

7. 二次供水水池清洗作业时，作业期间采取不间断强制通风措施。

五、防滑提示。

乙方进行石材处理、起蜡上蜡、湿拖地面或遇下雨天时，应在醒目位置放置“小心地滑”提示牌。

第五章 其他

一、乙方承诺：乙方保证严格按照上述约定进行安全生产工作。如因乙方原因导致安全生产事故的，全部责任由乙方承担，甲方不承担任何责任。如甲方就乙方导致的安全生产事故而代为承担赔偿责任或被行政部门处罚的，则甲方可事后继续向乙方追偿全部损失。

二、本协议书内容中未尽事宜，依照《中华人民共和国安全生产法》及项目所在地相关法律法规之规定执行。

三、本协议书属于主合同的附件，有效期等同于主合同。

四、乙方于限期内对安全隐患拒不整改的，甲方有权解除双方的主合同。

（以下无正文）

甲方：

乙方：

法定代表人或委托代理人：

法定代表人或委托代理人：

年 月 日

年 月 日

附件六：

廉洁合作协议

甲方：合肥幸福物业服务有限公司

乙方：_____

为加强甲、乙双方在业务开展中的廉洁自律，防止发生各种谋取不正当利益的违法、违纪行为，维护双方的合法权益，经双方协商一致签订本协议。

一、甲方责任

1. 教育甲方人员严格遵守本单位有关廉洁合作管理的规定，不得接受乙方的宴请及任何形式的实物、现金或礼券等利益。

2. 对于甲方人员任何形式的索贿受贿行为，甲方均应及时采取措施予以制止。

3. 甲方人员如违反本单位廉洁合作管理制度及本协议规定，甲方应视情节轻重、影响大小给予行政及经济处罚。

4. 对于乙方举报的甲方人员违反本协议规定的情况，甲方应及时进行调查，根据调查情况进行处理。

5. 甲方委托的工程监理公司、设计单位、造价咨询公司、顾问单位等相关工作人员视为甲方人员。

二、乙方责任

1. 保证乙方（乙方自身、乙方的董事、管理人员、职员、雇员、代理或其他代表，以及乙方的关联公司自身或乙方的关联公司的董事、管理人员、职员、雇员、代理或其他代表等，以下统称乙方）了解甲方单位有关廉洁合作管理的原则及本协议的规定，并遵照执行。

2. 乙方不得在合同洽谈、签约、履行、结算过程中向甲方人员（包括其亲友）进行商业贿赂，以抬高或降低合同价格，以次充好，降低服务质量，或追求其他不当利益。

3. 乙方不得向甲方人员（包括其亲友）主动或被动提供：

1) 邀请甲方员工或其亲友参加各种庆典、宴请、外出考察、旅游、探亲、参观，以及参加营业性歌厅、舞厅、高尔夫等各种娱乐活动。

2) 以任何名义、理由向甲方员工或其亲友赠送或变相降价变卖各种礼金、礼品、折扣、提成、佣金、手续费、信用卡、保险、会员卡和有色证券及其他财物。

-
- 3) 为甲方员工或其亲友出资或办理出国、赴港澳台考察、学习及从事其他活动。
 - 4) 为甲方员工或其亲友因私人理由出借钱、物、车辆, 开具证明, 提供担保, 或提供无偿占用财物。
 - 5) 为甲方员工或其亲友办理婚丧嫁娶及工作调动、过生日、建私房、购买住房、迁新居、装修住房、家属和子女提供工作安排及求学安排。
 - 6) 利用一切工作便利条件在商务活动等方面为甲方员工或其亲友牟取利益。
 - 7) 以各种名义到甲方员工或其亲友家中洽谈业务, 或要求甲方员工或其亲友为乙方及关联公司的业务提供便利。
 - 8) 为甲方员工或其亲友报销应由其个人支付的各种费用。
 - 9) 要求、授意乙方及关联公司工作人员为甲方员工或其亲友提供各种便利及支付上述各种费用。

无论乙方的上述行为是否被接受, 均视同乙方存在商业贿赂的违约行为。

乙方通过口头、电话、短信、邮件、书信等任何方式向甲方人员许诺好处的, 视为乙方承诺贿赂, 一经发现将按乙方存在商业贿赂的违约行为。

4. 乙方人员实施贿赂的, 视为乙方企业行为, 由乙方承担违约责任。
5. 乙方发现任何向甲方人员行贿行为的, 均应及时采取措施予以制止, 并及时通报甲方。
6. 乙方有责任接受甲方对乙方执行本协议约定情况的监督。乙方将: (1) 就其在本协议下的所有收款及付款在财务账册和记录中作准确和完整的记载; (2) 授权甲方及甲方的代表在合作期内和协议终止或结束后一年内, 在正常工作时间查阅该等财务账册和记录, 以检查乙方遵守本协议约定的情况。

甲方将对举报人员信息予以保密。为便于甲方、司法机构的后续调查, 甲方鼓励乙方举报时留取必要的证据, 包括但不限于现场物证、书证、影像、录音或聊天记录、往来邮件等, 上述资料应在举报时向甲方提供。

三、惩罚约定

1. 如由于乙方违反本协议约定, 而导致甲方和/或甲方的董事、管理人员、职员或雇员, 和/或导致甲方关联公司自身, 和/或甲方公司的董事、管理人员、职员或雇员蒙受任何民事损失, 乙方应赔偿甲方及甲方关联公司的前述全部损失。
2. 如乙方向甲方人员行贿, 或甲方人员向乙方索贿成功的, 一经查实, 乙方除承担上述赔偿责任外, 乙方还应向甲方支付 10000 元的违约金, 且甲方有权解除、终止合同。

乙方应对乙方责任人员进行处罚，情节严重者移交司法机关处理。乙方法定代表人对乙方及关联公司工作人员在本协议项下的廉洁自律行为承担连带责任。

3. 对于乙方违反本协议约定而需向甲方承担的赔偿金、违约金，甲方有权在应向乙方支付的任何款项中直接扣除。

四、其他

- 1. 本协议为主合同的组成部分，具有同等法律效力。
- 2. 本协议自甲、乙双方签字盖章之日起生效。

甲方：
法定代表人或委托代理人：

乙方：
法定代表人或委托代理人：

年 月 日

年 月 日

第七章投标文件格式

序号	资料名称	备注
一	开标一览表	
二	投标人情况综合简介	
三	投标函	
四	投标人信用承诺	
五	投标业绩	
六	拟投入本项目的人员情况	
七	服务方案	
八	有关证明文件	
九	投标授权书	
十	投标人认为需提供的其他资料	

一. 开标一览表

项目名称	幸福物业肥西县政务大楼办公区保洁服务外包项目
投标人全称	
投标范围	全部
是否响应招标文件要求	响应
报价	大写：_____ /人/月 小写：_____ /人/月
备注	

投标人公章：

二. 投标人情况综合简介

(投标人可自行制作格式)

三. 投标函

致：肥西县公共资源交易有限责任公司

根据贵方“幸福物业肥西县政务大楼办公区保洁服务外包项目”的 2026PHBZ461 号招标邀请书或招标公告，我方提交规定形式的投标文件。

据此函，签字人兹宣布同意如下：

（1）我方按招标文件规定提供服务的最终投标报价详见开标一览表，我方完全响应招标文件规定的服务期限及付款方式。如我公司中标，我公司承诺愿意按招标文件规定交纳履约保证金和招标代理服务费。

（2）我方根据招标文件的规定，严格履行合同的责任和义务，并保证于招标人要求的日期内完成服务，并通过招标人验收。

（3）我方已详细审核全部招标文件，包括招标文件的答疑、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招标文件，并对招标文件各项条款（包括开标时间）、规定及要求均无异议。我方知道必须放弃提出含糊不清或误解的问题的权利。

（4）我方同意从招标文件规定的开标日期起遵循本投标文件，并在招标文件规定的投标有效期之前均具有约束力。

（5）我方承诺如投标保证金未在招标文件规定时间前到达贵方指定的账户，我方投标无效，由此产生的一切后果由我方承担；如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标，我方的投标保证金可被贵方没收。

（6）我方声明投标文件所提供的一切资料均真实无误、及时、有效。企业运营正常（注册登记信息、年报信息可查）。由于我方提供资料不实而造成的责任和后果由我方承担。我方同意按照贵方提出的要求，提供与投标有关的任何证据、数据或资料。

（7）我方承诺若中标，按招标文件要求提供本地化服务。

（8）我方完全理解贵方不一定接受最高报价的投标。

（9）我方同意招标文件规定的付款方式。

（10）与本投标有关的通讯地址：_____

电 话：_____ 传 真：_____

投标人基本账户开户名：_____ 账号：_____ 开户行：_____

投标人公章：_____ 日 期：_____

四. 投标人信用承诺

一、我公司申明：

1. 我公司未被人民法院列入失信被执行人；
2. 我公司和我公司法定代表人和我公司拟派项目经理（项目负责人）均未被人民检察院列入行贿犯罪档案；
3. 我公司未被工商行政管理部门列入企业经营异常名录；
4. 我公司未被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单。

二、合同签订前，若我公司具有本项目招标公告投标人资格中规定的不良信用记录情形，可取消我公司的中标资格或者不授予合同，所有责任由我公司自行承担。同时，我公司愿意无条件接受监管部门的调查处理。

我公司对以上承诺的真实性承担责任。

投标人公章：

五. 投标业绩

(一) 业绩表 (格式仅供参考)

序号	项目名称	服务内容	就餐人数	业绩合同甲方 及联系电话	备注
评审业绩 (打分业绩)					
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提供)

(三) 正在履约/已完成证明

(格式仅供参考)

_____项目目前正在履约中/已完成。该项目合同签订时间为_____, 就餐人数____人/项目经理_____/项目主厨_____。

有效期: ____年 ____月 ____日至年 ____月 ____日

合同甲方公章

____年 ____月 ____日

六. 拟投入本项目的人员情况

投标人可自行制作格式，应能体现出所有招标文件要求的内容，并附相关证明材料（复印件或影印件），下列格式仅供参考。

（一）拟委任的主要人员汇总表

序号	本项目任职	姓名	职称	专业	执业或职业资格证明（如有）			备注
					证书名称	级别	证号	

（二）主要人员简历表

姓 名		年 龄		执业资格证书（或上岗证书）名称（如有要求）	
职 称		学 历		拟在本项目任职	
工作年限					
毕业学校	年毕业于		学校	专业	
主要工作经历					
时 间	参加过的类似项目			担任职务	发包人及联系电话

注：投标人应根据招标文件的要求在本表后附相关证明材料。

七. 服务方案

（投标人可自行制作格式）

八. 有关证明文件

提供符合投标邀请（招标公告）、招标需求及评标办法规定的相关证明文件。

九. 投标授权书

本授权书声明：_____公司（工厂）授权_____（投标人授权代表）代表本公司（工厂）参加肥西县公共资源交易有限责任公司幸福物业肥西县政务大楼办公区保洁服务外包项目 招标活动（项目编号：2026PHBZ461），全权代表本公司处理投标过程的一切事宜，包括但不限于：投标、参与开标、谈判、签约等。投标人授权代表在投标过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，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。

特此声明。

授权代表身份证
复印件或影印件

授权代表身份证
复印件或影印件

投标人公章：_____

日 期：_____

注：

1. 本项目只允许有唯一的投标人授权代表，投标文件中提供授权代表身份证复印件或影印件。
2. 法定代表人参加投标的无需此件，但投标文件中须提供法定代表人身份证复印件或影印件。

十. 投标人认为需提供的其他资料

(投标人可自行制作格式)

附件：全流程电子招标采购具体要求¹

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

一、CA 证书办理和注意事项

1. 本项目采用全流程电子招标采购方式，潜在参审单位应及时办理 CA 证书，用于对投标文件进行电子签章及加、解密。

2. CA 证书办理详见《优质采平台 CA 数字证书办理说明》：

<http://www.youzhicai.com/ActivityTopic/AdviceDetail/8f80a7ec-911f-4c4d-a123-f8849880f045>。

3. CA 证书到期或即将到期，须在递交投标文件前办理续期。

4. CA 锁遗失、损坏等无法使用，须在递交投标文件前补办 CA 锁。

5. 企业信息（包括但不限于企业名称和法定代表人信息）发生变更的，须在递交投标文件前变更 CA 证书。

6. 参审单位由于 CA 证书遗失、损坏、更换、续期、企业信息变更等情况导致投标文件无法解密的，由参审单位自行承担责任；

7. 加密和解密投标文件必须使用同一个 CA 证书。

二、制作、签章、加密、上传电子投标文件

8. 本项目采用全流程电子化招标采购方式，潜在参审单位需使用“优质采投标工具客户端”（以下简称“投标工具”）制作电子投标文件，投标工具及操作说明下载地址：

<https://toolcdn.youzhicai.com/tools/BidderTools.zip>。

8.1. 投标工具建议在 window7 或 windows10 操作系统下使用；

8.2. 电子投标文件编制建议使用 office2010 版本。

9. 潜在参审单位制作电子投标文件后，需在投标工具对电子投标文件进行电子签章（项目有特殊说明的除外），并使用 CA 证书进行加密。在投标工具使用 CA 证书时需安装“优质采数字证书助手”（即数字证书驱动），下载地址：<https://toolcdn.youzhicai.com/ca.zip>。

10. 潜在参审单位完成制作、签章、加密投标文件后，需在招标文件规定的投标截止时间前在投标工具完成上传。投标截止时间以优质采云采购平台（<http://www.youzhic>

¹解密、询标时间可以根据项目情况予以调整。其他内容如需调整，请联系优质采后予以办理。

ai.com/)系统的时间为准,如未在投标截止时间前完成电子投标文件上传,系统将自动关闭上传通道。潜在参审单位未完成电子投标文件上传的,视为没有递交投标文件。

11. 潜在参审单位在投标文件递交截止时间前,可以对其所递交的电子投标文件进行撤回,修改后重新上传。

12. 潜在参审单位在制作、签章、加密、上传电子投标文件过程中,若存在技术操作问题,请及时联系优质采云采购平台客服人员,客服电话:400-0099-555,0551-62220164。

三、开标和解密

13. 业主单位或代理机构工作人员(以下简称工作人员)根据有关规定登录系统组织开标。投标文件递交截止时间后由参审单位使用CA证书解密投标文件,工作人员导入已解密投标文件并公布开标结果。

14. 投标文件可远程解密,参审单位无需到达开标现场。招标文件“参审单位须知”中另有规定的,从其规定。

15. 潜在参审单位须按照招标文件的要求在投标文件递交截止时间前登录投标工具并保持在线,关注开标互动大厅消息直到项目评审结束。

16. 投标文件解密时限为投标文件递交截止时间后30分钟(招标文件“参审单位须知”中另有规定的,从其规定)。潜在参审单位须在投标文件解密时限内完成投标文件解密,未能成功解密的视为放弃投标。招标文件“参审单位须知”中对投标文件解密设有线下补救方案的,执行该补救方案。

四、评审和询标

17. 评审委员会通过优质采电子评审工具将需要澄清、说明或补正的内容以询标函的形式发送给参审单位,参审单位应登录投标工具并保持在线状态,以便及时接收评审委员会可能发出的询标函,并在询标函载明的时间内回复,若参审单位未及时回复,视为放弃澄清。

五、异常情形

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

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

六、异常情形处理

19. 出现上述情形,优质采平台及时组织相关方查明原因,排除故障。若能保证在开标前恢复系统运行的,招投标程序继续进行;若导致开评审程序无法按时开展,但能在原开

标时间后 2 小时内恢复系统运行的，招投标程序继续进行；若导致开评审程序无法按时开展，在原开标时间后 2 小时内无法恢复系统运行的，按以下程序操作：

（1）项目中止，中止期限由业主单位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，业主单位或代理机构可以根据实际情况决定延长中止期限。决定延长中止期限的，应向参审单位发出延长中止期限通知，并发布公布。

（2）项目恢复，导致项目中止的情形消除后，业主单位或代理机构应当尽快恢复招投标程序，向参审单位发出恢复交易通知，并发布公布；已发出延长中止期限通知的，按通知执行。