合肥百大合家悦公司菜市场2026-2028年度综合物业服务招标

（招标项目编号：2026BFFWZ50122）

招 标 文 件

招　　标　　人：合肥百大合家悦菜市场管理有限责任公司（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：2026 年 9 月

目　录

第一章　招标公告 3

1.招标条件 3
2.项目概况与招标范围 3
3.投标人资格要求 4
4.招标文件的获取 5
5.投标文件的递交 5
6.资格审查方式 5
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 6
11.联系方式 6
12.其他事项说明 7
13.投标保证金账户 7

第二章　投标人须知 9

第三章　评标办法　综合评估法（有效价格） 52

评标办法前附表 52
1. 评标方法 69
2. 评审标准 69
3. 评标程序 70

第四章　合同条款及格式 73

第一节 合同协议书 73

第五章　发包人要求 92

第六章　投标文件格式 126

投标文件（商务文件） 127
投标文件（技术文件） 150
投标文件（报价文件） 154

第一章　招标公告

合肥百大合家悦公司菜市场 2026-2028 年度综合物业服务招标公告

1.招标条件

1.1 项目名称：合肥百大合家悦公司菜市场 2026-2028 年度综合物业服务

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：合肥百大合家悦菜市场管理有限责任公司

1.5 项目业主：合肥百大合家悦菜市场管理有限责任公司

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：合肥百大合家悦公司菜市场 2026-2028 年度综合物业服务

2.2 招标项目编号：2026BFFWZ50122

2.3 标段划分：本招标项目共划分 3 个标段

2.4 招标项目标段编号：2026BFFWZ50122-1、2026BFFWZ50122-2、2026BFFWZ50122-3

2.5 招标项目地点：合肥市

2.6 招标项目规模：合肥百大合家悦公司菜市场 2026-2028 年度综合物业服务，室内管理总面积为 48553 平方米，室外管理面积为 43000 平方米。

2.7 招标项目预计进场日期：2026 年 9 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 730 日历天）

2.9 招标范围：合肥百大合家悦公司菜市场 2026-2028 年度综合物业服务，包括安全保障、环境卫生、市场秩序、商户管理、水电维护、垃圾清运等综合物业服

务。本项目分 3 个标段，其中 1 标段为长丰区域包含 5 个门店；2 标段为瑶海、包河及高新区域，包含 6 个门店；3 标段为肥西、经开区域，包含 6 个门店。具体详见第五章发包人要求。

2.10 项目类别：与工程无关·服务

2.11 合同估算价：941.7624 万元（其中 1 标段 299.6448 万元；2 标段 296.1216 万元；3 标段 345.996 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：无。

3.1.2 投标人业绩要求：

1 标段：自 2021 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准），投标人须具有物业服务项目业绩，且单个合同总金额不低于 200 万元或总建筑面积不少于 10000 平方米。

2 标段：自 2021 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准），投标人须具有物业服务项目业绩，且单个合同总金额不低于 200 万元或总建筑面积不少于 10000 平方米。

3 标段：自 2021 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准），投标人须具有物业服务项目业绩，且单个合同总金额不低于 240 万元或总建筑面积不少于 10000 平方米。

3.1.3 项目负责人资格要求：项目负责人须具备全日制大专及以上学历。

3.1.4 项目负责人业绩要求：无。

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：/

3.4 每个投标人最多允许中标 3 个标段。

4.招标文件的获取

4.1 获取时间：2026 年 9 月 2 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网站查阅招标文件，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【新版】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）：0512-58188516。项目咨询请拨打电话：0551-66223112；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(投标截止时间，下同）为 2026 年 9 月 22 日 9 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【新版】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：2026 年 9 月 22 日 9 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 11 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，应当在规定时间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：合肥百大合家悦菜市场管理有限责任公司

地　　址：合肥市黄山路 596 号

邮　　编：230000

联 系 人：孙工

联系方式：0551-65771092

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

项目负责人（联系人）：汪亚林

联系方式：0551-66223112、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【新版】

电子交易系统电话：0512-58188516

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电子服务系统

电子服务系统电话：0551-66223830、0512-58188516

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

联系方式：0551-66223530、0551-66223680

12.其他事项说明

12.1 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）

标段一：[户名：安徽合肥公共资源交易中心；开户行：中国银行合肥庐阳支行；子账号：184252412821]

[户名：安徽合肥公共资源交易中心；开户行：徽商银行股份有限公司合肥蜀山支行；子账号：1023701021001095993266364]

标段二：[户名：安徽合肥公共资源交易中心；开户行：中国银行合肥庐阳支行；子账号：178251456560]

[户名：安徽合肥公共资源交易中心；开户行：徽商银行股份有限公司合肥蜀山支行；子账号：1023701021001095993266363]

标段三：[户名：安徽合肥公共资源交易中心；开户行：徽商银行股份有限公司合肥蜀山支行；子账号：1023701021001095993266362]

[户名：安徽合肥公共资源交易中心；开户行：中国银行合肥庐阳支行；子账号：178251456548]

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	不接受
1.4.3（16）	投标人不得存在的其他情形	/
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	☑不组织，投标人自行踏勘 ☐组织，踏勘时间：_____ 踏勘集中地点：_____
1.10.1	投标预备会	☑不召开 ☐召开，召开时间：_____ 召开形式：_____

条款号	条款名称	编列内容
1.10.2	投标人在投标预备会前提出问题	时间：_____ 形式：_____
2.1（7）	构成招标文件的其他材料	/
2.2.1	投标人要求澄清招标文件	时间：2026 年 9 月 11 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	通过电子交易系统和安徽合肥公共资源交易中心网站发出
2.3.1	招标文件修改发出的形式	通过电子交易系统和安徽合肥公共资源交易中心网站发出
3.2.1	增值税税金相关要求	（1）计税方法： ☑一般计税方法 ☐简易计税方法 （2）发票类型： ☑增值税专用发票 ☐增值税普通发票 （3）增值税税率按照国家有关规定执行。 （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。
3.2.3	报价方式	☑总价：详见“第五章发包人要求” ☐单价： ☐费率： ☐定价：
3.2.4	最高投标限价	☐无

条款号	条款名称	编列内容
		☑有，最高投标限价：1 标段 299.6448 万元；2 标段 296.1216 万元；3 标段 345.996 万元，详见“第五章发包人要求”
3.2.5	投标报价的其他要求	详见“第五章发包人要求”
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 120 日
3.4.1	投标保证金	是否要求投标人提交投标保证金： ☐不要求 ☑要求，具体如下： （1）投标保证金的金额：**每个标段人民币 5 万元** （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） 注：本项目鼓励优先使用电子保函形式提交投标保证金。 （3）具体要求： 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）。 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。 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。 ④采用纸质保证保险的，应为保险公司出具的不可撤销、不

条款号	条款名称	编列内容
		可转让的见索即付保证保险。 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。投标人须将本单位针对该项目（标段）从基本账户汇出保函（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、融资担保机构的融资担保业务经营许可证扫描件、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。 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。 （4）是否适用免缴投标保证金政策：不适用 （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，如出现本招标项目招标文件“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。 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

条款号	条款名称	编列内容
		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中标候选人须在中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	☑不允许 ☐允许，具体要求：_____
3.7.4	非加密投标文件递交	☑不允许。 ☐允许，具体要求如下：

条款号	条款名称	编列内容
		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	**非加密投标文件封套：** 投标人名称：_____ （招标项目名称）_____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	☑否 ☐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：30 分钟（以电子交易系统解密倒计时为准）； ☐（5）公布投标人名称、标段名称、投标报价（或定价）。 ☑（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。 多标段开标顺序：**1 标段→2 标段→3 标段**
6.3.2	评标委员会推荐	每个标段第一中标候选人 1 家。

条款号	条款名称	编列内容
	中标候选人的数量	
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：不少于 3 日 （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	☑是 ☐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：☑数据电文　☐纸质 （2）中标结果通知发出的形式：☑数据电文　☐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

条款号	条款名称	编列内容
		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： ☐不要求 ☑要求，具体如下： （1）履约保证金金额：<u>每标段中标金额的 5%</u> （2）履约保证金的接受形式：现金（银行转账、银行电汇）、电子保函、纸质保函（纸质银行保函、纸质担保机构担保、纸质保证保险）。 注：本项目鼓励优先使用银行转账形式递交履约保证金。 （3）履约保证金提交期限的要求：签订合同前。 （4）履约保证金退还时限：<u>合同期满且中标人无违约，经中标人书面申请后退还中标人</u>。 （5）具体要求： 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。 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。 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。 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。

条款号	条款名称	编列内容
		（6）本招标项目是否减免履约保证金：不减免 （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。
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交易系统发布；投标人应当及时登录电子交易系统自行查看并下载。
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《合肥市工程建设项目电子招标投标操作规程》。
10.3	相关政策要求	（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》（建市规〔2025〕4 号）进行相关信息登记。 （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）。 （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）。 （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。 （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。 （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

条款号	条款名称	编列内容
		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。 （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》。 注：①未列明的按照国家、省、市相关政策执行。 ②如有相关政策文件更新，按照最新政策文件执行。
10.4	评标过程中的澄清、说明或补正	（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。 （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（15 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。
10.5	投标人对所提供材料应承担的责任	（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。 （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。
10.6	中标人未履行相	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

条款号	条款名称	编列内容
	关义务的责任	法对中标人进行处理，追究相关责任： （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； （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； （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。
10.7	同义词语	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”。
10.8	解释权	（1）构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明； （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； （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； （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； （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。
10.9	异议提出方式	通过电子交易系统在线提出或以其他书面形式提出

条款号	条款名称	编列内容
10.10	投标所需资料	（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。 （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。 （3）投标人提供的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。 （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。 （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。 （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。

条款号	条款名称	编列内容
10.11	招标人补充的其他内容	（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。 （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。 （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。 **（4）自中标通知书发出之日起 7 个日历天内，中标人须向招标人提供和电子投标文件完全一致的纸质版投标文件（按招标文件要求签字、盖章）一式两份和一份电子版投标文件（U 盘介质）。** **（5）本项目执行税率一般纳税人为 6%，投标人为小规模纳税人或者投标人适用优惠税率的，根据投标人实际调整，报价时须明确报价适用税率，最终中标金额以含税总价为评定标准。**
10.12	招标代理服务费	（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。 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。

条款号	条款名称	编列内容
		（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。
10.13	付款方式	**每月支付服务费金额＝市场维护人员（卫生、秩序、安全）服务费+水电维护人员服务费+垃圾清运费。须根据招标人考核情况和中标人考核得分情况后，按招标人书面通知实际到岗的市场维护人员（卫生、秩序、安全）、水电维护人员等人员数量计算应付服务费。中标人应于每月 15 日前向招标人开具有效的增值税专用发票，招标人收到发票后 10 个工作日内以银行转账方式将款项支付至中标人指定账户，若因中标人未提供甲方要求的增值税专用发票，招标人有权拒绝付款且不视为违约。**

附件 1 招标代理服务费

1.招标代理服务费收费标准

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（招标代理服务费收费标准）相应招标类别收费标准*80%，计算招标代理服务费收取金额如下：

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)

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.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：

（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（如验收报告或合同甲方证明）。

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。

业绩材料说明：（1）正在履约或已完成的证明材料须加盖合同甲方单位章(证明材料已有合同甲方单位章的除外)，否则评标委员会不予认可。（2）如果业绩合同和项目已完成（或正在履约）的证明材料中的合同金额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。

（3）业绩需在商务文件中“资格审查资料”栏“投标人业绩情况表（资格审查）”中注明并提供相关证明材料。如未能明确反映评审因素的（如合同金额），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。

2.本招标项目投标人业绩（资格审查）数量：_1_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 （1 人）	1.项目负责人资格条件见招标公告，且必须是本单位人员。 2.项目负责人业绩具体要求见招标公告。 ☑社保要求：提供投标人所属社保机构出具的项目负责人 2026 年 1 月 1 日以来任意连续 3 个月社保缴费证明（或其他能够证明项目负责人参加社保的有效证明）材料，项目负责人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）

注：

1.投标人应提供项目负责人学历证书或中国高等教育学生信息网（学信网）（https://www.chsi.com.cn/）查询截图（查询路径：学籍查询-登录学信档案-高等教育信息（学籍））、参加社保的有效证明材料。

2.本招标项目的项目负责人业绩（资格审查）数量：0 个。

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：

（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市场维护人员、水电维护人员，电工须持证上岗。除水电维护人员以外，市场维护人员（卫生、秩序、安全）允许使用返聘人员，男工年龄不大于 65 岁（以身份证上出生年月为准，出生年月晚于 1961 年 9 月），女工年龄不大于 60 岁（以身份证上出生年月为准，出生年月晚于 1966 年 9 月）。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，乙方进场前，甲方须查验外包方与从业人员的劳务合同、雇主责任险、社保、花名册、身份证复印件等材料。）。

（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：每个标段配备后装式压缩车（单台总质量≥3 吨）1 辆，每个门店配备流动保洁电瓶车不低于 1 辆、高压水枪不低于 1 套，及其他保洁用具。另外，在重大文明创建、重要节假日、政府重大活动期间，需另外配备相应的高压冲洗设备以供应急、保障使用。

注：其中每个标段 1 名市场维护人员须同时兼任本标段项目项目负责人，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：**投标人须在投标文件中提供投标人股权结构说明书，参考格式详见招标文件第六章投标文件格式，请投标人自行上传在投标文件中。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）资格，并报公共资源交易监督管理部门。

2.投标人应按照第六章“投标文件格式”的“投标人股权结构说明书”提供。

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（以有关行政管理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”中要求盖单位公章和（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公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）签字或盖单位公章。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、中标候选人的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、中标候选人的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：合肥市工程建设项目电子招标投标操作规程

第一条 为进一步规范招标投标行为，提高招标投标效率，充分利用信息网络技术，根据《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国电子签名法》《合肥市公共资源交易管理条例》《电子招标投标办法》（国家发展改革委等 8 部门令第 20 号）、《关于加快招标投标领域人工智能推广应用的实施意见》（发改法规〔2026〕195 号）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工程建设项目。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。

系统建设应推行标准化接口、结构化数据与模块化设计，以适配智能化监管与数智化协同升级需求。鼓励招标人或代理机构使用合肥公共资源交易大模型相关场景功能，保障公共资源公平高效配置、规范电子招标投标活动。

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。

电子交易系统应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。

电子服务系统应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，可使用合肥公共资源交易大模型相关场景功能，提高招标文件编制的时效性、准确性与合规性。

第九条 招标公告、招标文件应由招标人或招标代理机构在电子交易系统和安徽合肥公共资源交易中心网站发布，其中招标文件应加盖电子签章。招标人或招标代理机构应做好上传招标文件的病毒防范工作，不危害系统正常运行。

第十条 投标人登录电子交易系统获取招标文件。

第十一条 澄清、修改文件应由招标人或招标代理机构在电子交易系统和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，且具备分段或整体加密、解密功能。

第十三条 投标人应对投标文件进行电子签章并使用数字证书加密，并于投标截止时间前通过电子交易系统完成上传。投标人应做好上传投标文件的病毒防范工作，不危害系统正常运行。

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，加密和解密应使用同一数字证书。因投标人原因造成投标文件未解密的，视为撤销其投标文件；因投标人之外的原因造成投标文件未解密的，视为撤回其投标

文件。

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。如招标文件中明确投标文件解密或导入失败的补救方案的，投标文件应按照招标文件的要求作出响应。

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，采用合肥公共资源交易大模型辅助评标系统进行评标的，模型生成的结论不替代评标委员会成员的自主判断，不改变评标委员会成员的法定责任。

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，应在评标报告上电子签名确认，并通过电子交易系统提交评标报告。招标人或招标代理机构应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在电子交易系统和安徽合肥公共资源交易中心网站公示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，在规定时限内，可以通过电子交易系统在线提交异议材料。投标人对招标人、招标代理机构异议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 招标人应当及时通过电子服务系统提交合同签订信息及合同履行情况。相关材料的合法性、真实性、完整性和一致性由招标人负责。

第二十四条 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。

第二十五条 出现上述情形，系统建设单位应及时组织相关方查明原因，排除故障。招标人或招标代理机构按以下程序处理：

（一）能够在开标前恢复系统运行的，交易程序继续进行；

（二）无法在开标前恢复系统运行的，招标人或招标代理机构向投标人发出暂停交易通知，并在安徽合肥公共资源交易中心网站进行公布。导致项目交易暂停的情形消除后，招标人或招标代理机构应当根据项目具体情况尽快向投标人发出恢复交易、延期开标或重新招标的通知，并在安徽合肥公共资源交易中心网站进行公布；

（三）在开标后出现电子服务系统或电子交易系统无法正常运行的，招标人或招标代理机构可暂时中断开评标程序，待问题得到有效解决后，再继续履行开评标程序，也可根据项目具体情况依法依规采取重新招标等其他程序处理。

第二十六条 项目开标后，在招标文件规定的解密时间内出现第二十四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。

第二十七条 电子招标投标过程中的数据信息严格保密。任何单位或个人不得违法泄露已获取招标文件的潜在投标人的名称、数量、投标文件内容或者对投标文

件的评审以及其他可能影响公平竞争的招标投标信息。

第二十八条 电子招标投标活动及相关主体应当自觉接受行政监督部门依法实施的监督。行政监督部门可运用合肥公共资源交易大模型对招标投标活动中产生的交易数据进行分析比对，开展监督检查。

第二十九条 本规程由合肥市公共资源交易监督管理局负责解释，其他领域项目招标投标活动可参照执行。

如遇国家、省有关规定调整，本办法规定与国家、省有关规定不符的，按照国家、省规定执行。

第三十条 本规程自 2026 年 5 月 8 日起施行，有效期三年。原《合肥市公共资源交易电子招标投标操作规程》（合公业〔2022〕250 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 标段→2 标段→3 标段
1.3	最多可中标段数量	3 个
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：9 分 商务文件：30 分 报价文件：61 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	不同投标人未出现下列投标的情形： （1）投标文件制作机器码相同。 （2）投标文件创建标识码相同。 （3）投标人联系人或联系号码相同。 （4）投标文件上传 IP 地址相同。
		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	服务期限	符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定。
		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	不同投标人未出现下列投标的情形： （1）投标文件制作机器码相同。 （2）投标文件创建标识码相同。 （3）投标人联系人或联系号码相同。 （4）投标文件上传 IP 地址相同。
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	整体管理、具体实施方案	3 分	制定本项目服务方案，包含： 1.结合本项目实际情况及服务特点，提出本项目管理中的重点和难点并提出相应处理措施； 2.管理模式及管理服务理念； 3.人员配置以及对应的培训计划、方式、目标及行为规范的培训方案等，符合本项目实际、可操作性强。 **优秀的，得 2＜F≤3 分；** **良好的，得 1＜F≤2 分；** **一般的，得 0＜F≤1 分。** **未提供的不得分。**
		重大或突发事件应急保障方案	3 分	依据投标人提供的重大或突发事件应急保障方案进行评审： 1.突发事件（包括预防火灾、水灾及其他突发事件等）应急处理预案完备健全，有针对本项目特点应急预案，实际可操作性强； 2.特殊时期增派人员：需临时增聘人员，投标人承诺能够满足招标人需求并提交具体科学合理的保障措施。 **优秀的，得 2＜F≤3 分；** **良好的，得 1＜F≤2 分；** **一般的，得 0＜F≤1 分。** **未提供的不得分。**
		项目质量的保障	3 分	为保障项目的作业质量符合高质量发

		措施及服务承诺		展要求，针对项目制定切实可行的保障措施、安全措施、违约处理制度并对文明作业进行承诺，根据方案的完善性、可操作性、响应及时性等进行综合评审打分： **优秀的，得 2＜F≤3 分；** **良好的，得 1＜F≤2 分；** **一般的，得 0＜F≤1 分。** **未提供的不得分。**
2.2.2（2）	商务文件评分标准	体系认证	6 分	投标人具有经中国国家认证认可监督管理委员会认可的认证机构颁发的且在有效期的： （1）质量管理体系认证证书，得 2 分，最多 2 分； （2）环境管理体系认证证书，得 2 分，最多 2 分； （3）职业健康安全管理体系认证证书的，得 2 分，最多 2 分。 注：**投标文件中须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。**
		投标人业绩	9 分	自 2021 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准），投标人具有物业管理服务项目业绩，且满足下列条件： （1）1 标段：单个合同总金额不少于 200 万元或总建筑面积不少于 10000 平

				方米，每个得 3 分； （2）2 标段：单个合同总金额不少于 200 万元或总建筑面积不少于 10000 平方米，每个得 3 分； （3）3 标段：单个合同总金额不少于 240 万元或总建筑面积不少于 10000 平方米的，每个得 3 分。 **注：1.上述业绩要求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：** **（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（如验收报告或合同甲方证明）。** **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。** **2.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。如果业绩合同和项目已完成（或正在履约）的证明材料中的合同金额、建筑面积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。** **业绩需在商务文件中“商务文件详细评审资料”栏“投标人业绩情况表（详细**

				评审）”中注明并提供相关证明材料。如投标人提供的上述业绩证明材料未能完整或充分反映评审因素（如合同金额、建筑面积）的，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。 **3.本招标项目投标人业绩（详细评审）数量：3 个。**
		投标人荣誉	6 分	自 2021 年 1 月 1 日以来（以颁奖时间为准），投标人（或投标人服务的项目）获得行政主管部门或在国内依法注册的行业协会（或学会）颁发的奖项荣誉，地市级及以上的，每个得 2 分，最多 6 分。 **注：** **1.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。** **2.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。** **3.国内依法登记注册以中国社会组织政务服务平台（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（全国社会组织信用信息公示平台）查询结果截图。民政部公布的“离岸社团”、“山寨社团”或中国社会组织政务服务平台（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.同一项目多次获奖的，仅计分一次且以最高得分计分。**
		人员资历	3 分	1.拟任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； **注：投标文件中提供证书扫描件。** 2.除项目负责人外，本项目拟派团队成员中： 1）具有助理物业管理师及以上证书，得 1 分，最高得 1 分。 2）具有高压电工证的，得 1 分，最高得 1 分。 同一人员具有多个证书的，不重复计算，仅计取一个证书得分。 **注：1.投标文件中提供证书扫描件。** **2.社保要求：提供投标人所属社保机构出具的上述人员 2026 年 1 月 1 日以来任意连续 3 个月社保缴费证明（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）。**
		拟任项目负责人荣誉	6 分	自 2021 年 1 月 1 日以来（以颁奖时间为准），投标人拟任项目负责人（或拟任项目负责人服务的项目）获得行政主管部门或在国内依法注册的行业协会

				（或学会）颁发的奖项荣誉，地市级及以上的，每个得 2 分，最多 6 分。 **注：** **1.如为拟任项目负责人服务项目获奖，则投标文件中须同时提供服务项目合同扫描件，拟任项目负责人须在该项目中任职项目负责人或项目经理。如上述证明材料无法体现项目负责人名称，则须提供业主或合同甲方证明材料予以明确说明。** **2.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。** **3.国内依法登记注册以中国社会组织政务服务平台（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（全国社会组织信用信息公示平台）查询结果截图。民政部公布的“离岸社团”、“山寨社团”或中国社会组织政务服务平台（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.同一项目多次获奖的，仅计分一次且以最高得分计分。**
2.2.2（3）	报价文件评分标准	价格分	61 分	①确定评标价 评标价=投标函文字报价 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 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。 其中：F 是价格分的满分值。
需要补充的其他内容				
商务及技术文件中业绩评审要求	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。 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。			

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	评委 1	评委 2	评委 3	评委 4	评委 5

名称					
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）
列举评委 1 纵向偏差率计算					
评委 1 的纵向偏差率	【（28.0-26.0）÷28.0】×100%=7.14%				
列举评委 1 横向偏差率计算					
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

（各标段按此模版分别拟写）

招标人（甲方）：_____

服务人（乙方）：_____

签订地点：_____

项目名称：_____

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 2 年,自 年 月 日起至 年 月 日止。

合同规定的有效期满前，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合同期限，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

1.合肥百大合家悦公司菜市场 2026-2028 年度综合物业服务-___标段，包括安全保障、环境卫生、市场秩序、商户管理、水电维护、垃圾清运等综合物业服务，室内管理总面积为_____平方米，室外管理面积为_____平方米。

2.包括门店：

序号	标段	区域	门店	室内管理面积（㎡）	室外管理面积（㎡）	协管人员（卫生、秩序、安全）	电工人员	垃圾清运数量（桶/240L）	备注
1	第一标段	长丰	凤麟兰庭	1200	6000	6	2	35	各门店人数安排根据实际需求合理联动
2			凤霞	2000	2000	6		20	
3			凤梅	10938.1	4000	18		42	
4			银河苑	1330	1000	3		5	
5			徐桥苑	2099	2000	4		6	
6	小计		5	17567.1	15000	37	2	108	
7	第二标段	瑶海	繁昌路	4000	4800	11	2	0	
8		包河	金葡萄	1102	0	3		0	
9			康园	4508	400	8		0	
10		高新	兴园	3087	1500	6		0	
11			蜀南庭苑	1800	1000	4		0	
12			复兴家园	1400	1000	4		0	
13	小计		6	15897	8700	36	2	0	
14	第三标段	肥西	延乔路	825	700	4	2	0	
15			顺和家园	1540	2000	5		25	

16			杨桂塘	4101	2000	8		10
17			金星和园	5400	9000	13		60
18		经开	方兴	1500	5400	9		0
19			滨河	1723	200	4		0
20	小计		6	15089	19300	43	2	95
21	总计		17	48553	43000	116	6	203

3.项目地址：

标段	区域	店名	地址
第一标段	长丰	徐桥苑店	长丰县阜阳北路与金珠路交口向南 300 米
		凤梅家园店	长丰县润梅路 406 号
		凤麟兰庭店	淮南路与淮海大道交口
		银河苑店	长丰县淮南北路与谷河路交汇处
		凤霞店	长丰县双凤开发区金淮路与凤霞苑交口
第二标段	瑶海	繁昌路店	合裕路东一环交口处
	包河	金葡萄家园店	泰山路与太原路交口
		康园店	包河区万泉河路与庐州大道交口向北 100 米
	高新	复兴家园店	习友路与文曲路交口往南 300 米
		蜀南庭苑店	望江西路与东支路交口
		兴园店	集贤路与银杏路交口偏西(兴园小区内)
第三标段	肥西	延乔路店	肥西县桃花镇繁华大道与延乔路交口
		金星和园店	上派镇卫星社区滨河路与宝成路交口
		顺和店	肥西县桃花镇桥湾路与华山路交叉口西南 50 米
		杨桂塘店	肥西县上派镇三河路与人民中路交汇处
	经开	方兴店	蜀山区紫云路与青龙潭路交口方兴园小区南侧
		滨河店	肥西县上派镇紫石路与肥光路交口

三、服务主要内容

（一）安全保障服务要求

1.安全服务内容主要包括：菜市场的安全防范、场内及周围综合治安管理、交通秩序管理、门禁管理、夜班巡更打卡、消防设施检查、消防安全以及临时突击性任务（如抢险救灾）等。保障服务范围内人员的人身和财产安全，确保甲方的设施设备及各类财产不受损失，预防各类政治事件、刑事案件、治安事件和火灾事故的发生，对服务范围内无证经营商贩进行综合整治等。

2.甲方可根据情况随时调整班次、人员；原则上白班工作时间为6:00-18:00，夜班工作时间为 18:00－次日 6:00，全年 365 天提供服务（包含闰月情况）。

3.人员配备：男工年龄不大于 65 周岁，女工年龄不大于 60 周岁；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，乙方进场前，甲方须查验外包方与从业人员的劳务合同、雇主责任险、社保、花名册、身份证复印件等材料。），须配备统一制服和基本安保装备。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。

（二）环境卫生服务要求

1.垃圾收集实行容器化贮存、机械化收集、压缩化运输的运作模式，采取 240L 桶装车载，垃圾收集车辆以 3 吨后装式压缩车为主，流动保洁电瓶车、垃圾收运电瓶车、人工清扫为辅的垃圾清扫、分类收集作业模式，乙方自行配置垃圾运输车及流动保洁电瓶车，购买清扫工具并承担费用。

2.从业人员每日工作时间为上午 6:00－18:00，全年 365 天提供服务（包含闰月情况）。

3.人员配备：男工年龄不大于 65 周岁，女工年龄不大于 60 周岁；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，乙方进场前，甲方须查验外包方与从业人员的劳务合同、雇主责任险、社保、花名册、身份证复印件等材料。），须配备统一制服和基本保洁装备。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。

4.设备配备：1 标段流动保洁电瓶车（电动洗地机）不低于 5 辆及高压水枪不低于 5 套等其他保洁设备；2-3 标段流动保洁电瓶车（电动洗地机）不低于 6 辆及高压水枪不低于 6 套等其他保洁设备。另外，在重大文明创建、重要节假日、迎接检查、政府重大活动期间，需另外按照实际需求自费配备相应的道路清扫车及道路冲洗车（洒水车）以供应急、保障使用。乙方应按照甲方要求及时组织人员机械做好保洁保障工作，不另外收取费用。

5.乙方负责对服务范围内所有生产垃圾、生活垃圾、道路垃圾等按照《合肥市城区菜市场长效管理条例》《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》等文件要求执行相关工作，安排垃圾收运电瓶车对厨余垃圾和其他垃圾等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，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，做到垃圾日产日清，若随意乱倒垃圾受处理与甲方无关。（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.乙方负责安排垃圾分类督导员通过舆论宣传和流程引导，为保服务范围内开展好垃圾分类工作创造良好氛围，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。

7.乙方负责对环卫设施（垃圾分类收集桶和机械车辆等）的采购配置，

使用管理，正常维护、保养，并承担所需费用。

8.乙方负责对所有垃圾容器、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购买并承担所需费用）。

9.甲方负责清扫、清运作业质量的监督、检查工作。

10.乙方须按照属地主管部门及甲方工作相关部署要求，配合做好相关举措，如人员防护及物资配备，保洁器具及工作场所的消杀消毒等。

11.“牛皮癣”（指张贴或涂印广告）作为日常服务的考核范围，乙方须对服务范围内“牛皮癣”随时清理、整治，确保整洁美观。

12.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。

13.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保洁保障工作。

（三）市场维护服务要求

1.人员配备

⑴基本要求

年龄与学历：女性年龄在 60 周岁以下，男性年龄在 65 周岁以下，高中及以上学历。

政治与品行：遵纪守法，品行端正，具有良好的职业道德和服务意识。

⑵能力素质

责任心与敬业精神：工作认真细致，有强烈的责任心，能吃苦耐劳，具备良好的服务意识。

沟通协调能力：具备较强的沟通技巧和亲和力，能够有效与商户、顾客及相关部门进行沟通，妥善处理各类纠纷。

应变与执行能力：能独立处理突发事件和日常问题，执行力强，能够接受不定时工作安排（如早班、晚班、三班倒）。

团队合作：具备良好的团队协作精神。

电脑操作：能熟练使用电脑，操作办公软件（如 Word、Excel）进行文档处理和数据统计。

2.服务内容

⑴市场秩序管理

维护经营秩序：监督摊贩依法、诚信经营、亮证经营，杜绝占道经营、乱摆乱卖、超时经营等行为，确保摊位摆放整齐、通道畅通。

价格管理：监督商户销售商品要明码标价，严禁不标价、乱标价，严禁使用非标准衡器，严禁克斤扣两、损害消费者权益。

纠纷调解：及时协调处理商户之间、商户与消费者之间的矛盾和纠纷，维护市场和谐稳定。

日常巡查：建立并执行日常巡查制度，及时发现和制止各类违规行为。

⑵环境卫生管理

卫生监督：负责检查和督促各摊位及公共区域的卫生状况，确保市场环境干净整洁。

垃圾处理：监督并落实垃圾分类、收集和清运工作，做到“日产日清”。

设施维护：管理维护市场内的公厕、垃圾桶等卫生设施，确保其完好可用。

⑶安全管理

消防安全：定期检查消防设施（如灭火器、消防栓）和安全通道，确保其完好有效；监督商户安全用电，消除火灾隐患；组织消防演练。

食品安全：配合市场监管部门，督促食品经营者落实进货查验、索证索票等制度，保障食品安全。

计量管理：负责市场内电子秤等计量器具的管理，确保其经过检定且准确，防止短斤少两。

⑷商户管理

商户服务：为商户提供服务支持，如协助办理证照、传达市场政策规定等。

费用收缴：负责摊位租金、水电费、卫生费等各项费用的收取和催缴工作。费用收取时应严格执行甲方财务制度，收费时必须使用甲方确定的收款软件和账户，严禁将公款转入私人账户，严格做到收支两条线，对侵占租金行为对照法律法规和甲方制度进行处理，且乙方应向甲方赔偿因此遭受的全部损失。

证照审核：配合相关部门，监督入场商户持有合法有效的营业执照和经营许可等证照。

信息管理：对全部摊铺位（包括临时摊铺位）进行登记编号，明确摊铺位面积和经营品类，如实登记商户详细信息，填报经甲方审定的摊铺位租金明细表，对漏报、瞒报行为作严肃处理。收集、统计和分析市场经营数据，为管理决策提供依据。

(5)其他职责

车辆管理：管理市场周边及内部的车辆停放，防止乱停乱放。

迎检工作：协助甲方完成创文创卫、政府检查等各项迎检任务。

完成交办任务：执行甲方交办的其他临时性工作任务。

维护市场形象：积极向经营户和消费者宣传市场各项管理制度，注重提升全体服务人员的服务水平，及时为消费者、商户排忧解难。做好商户和消费者的来访接待和投诉处理，做好售后服务和善后工作，维护市场的对外形象和声誉。

（四）水电维护服务要求

1.水电维护人员年龄在 60 周岁以下，需持证上岗，须具备特种作业操作证（应急管理局签发的低压电工证）。

2.及时维护好市场的电路、水路，保障用电用水正常，检查督促安全用电、节约用电制度的执行。遵守电工操作安全制度，禁止违章作业，防止线路和人身安全事故的发生，及时维护好供电、供水设备，保障正常供水供电。

3.及时做好市场商户用电设备的检查，零星维修及更换工作。

4.定期检查维护供电、发电设施，发现问题及时处理；按电力部门的要求管好配电间，保证安全用电，杜绝事故发生。

5.节约用料，不得大材小用，废旧材料要回收，不得将市场材料送人情或占为私有。爱护市场内水暖设备，如有人为的责任事故应负责赔偿。

6.对值班人员、主管等申报的维修项目，应以最快的速度维修好，把损失减到最小。

7.负责市场内的水电安装、调试等工作。

8.有义务对水电的使用、履行提出意见和建议，并能防止事故发生，减少事故损失。

9.确保市场全天候正常供水、供电。

10.对公共场所的线路、插座、开关设施和电机要经常检查、除尘，发现问题及时报告和处理，避免和防止因电气设施漏电、断电、触电伤人造成的供电事故。

11.能独立完成零星布线、架线、安装等任务。

12.当发生意外供电事故时，要立即赶到现场做出妥善处理。

13.应建立一套检查档案，集中管理。每一次的例检都记录在案，对配电间的运行情况、设备状况等做出整体检查。

14.提供全天候 24 小时即时响应服务，甲方在日常工作中发现设备出

现故障及时通知乙方，乙方在得到通知后或乙方在日常工作中发现设备出现故障应迅速作出反应，并承诺白天 2 个小时内到达现场，夜间 1 个小时内到达现场。积极准备处理故障所需备件，并指导现场人员先做简单的应急处理，同时派出持有专业证件的维修人员到达现场进行检修。

（五）夜间值班服务要求

1.熟练掌握消火栓和灭火器的正确使用方法，确保能在突发火情时能第一时间进行灭火和疏散处置。

2.上岗后首先对场内卫生进行集中清理，对垃圾进行集中清扫，保持场内环境干净整洁。

3.市场休市后禁止商户和无关人员进场，如有上货需要，应要求商户登记进出场时间，严禁不管不问，放任人员自由出入。

4.夜间应使用巡更棒开展巡更打卡，每小时巡更一次，每天巡更打卡率不得低于 80%，并按时填报《夜间巡查记录表》。正常打“√”，异常打“×”，并登记异常情况。

5.巡更时主要检查下列问题，并进行清理：

（1）严禁任何车辆在场内违规停放，发现后应立即清理出场；

（2）除必要的照明需要外（区域进行核定），应关闭市场内其他照明灯具；

（3）严禁在市场内为电动车或电瓶充电，市场休市后除冰箱、冰柜和水产区氧气泵外（商户必须向市场管理部门进行报备登记，并作出安全承诺），其他所有电器必须切断电源，确保市场用电安全。

6.巡查中发现安全隐患、设备故障或异常情况，须立即处置，并报告至店长、区域负责人和安全管理部负责人。

7.夜间如遇突发事件应第一时间报告至店长、区域负责人，情况严重的，区域负责人应立即启动应急预案并报告至公司负责人。

8.当班时应妥善保管巡更设施设备，确保设备正常运行，不得移动或拆卸。

9.值班人员请假、调班，须报店长批准，乙方安排人员代班后方可休假，严禁在无人值守情况下擅自离岗。

四、履约保证金

1.履约保证金为暂定合同总价的 5% ，乙方应于签订合同前___日缴纳至甲方指定账户（**开户名：_____开户银行：_____ 账号：_____**），（履约保证金的递交形式：☑现金（银行转账、银行电汇）、☐银行保函、☐担保机构担保、☐保证保险、☐电子保函。）合同期满且乙方无违约，经乙方书面申请后退还乙方。

2.乙方同意甲方有权直接将履约保证金用于下列情况之一：

（1）因乙方原因，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）因乙方或乙方职工违法、违规、违纪，而被处理、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市场维护人员、水电维护人员等岗位工作而产生的所有费用。

（6）乙方须为甲方每个门店配置不少于一台电动清洁扫地车，如乙方进场后 3 天内未及时配置电动清洁扫地车，甲方有权自行采购，产生的费用由乙方承担，并从履约保证金中扣除；

（7）乙方所有提供的设施设备，用完后或损坏后须及时更换补充，如3天内未及时更换补充，甲方有权自行组织维护修理，由此产生的一切费用由乙方承担，并从履约保证金中扣除；

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.暂定合同总价：_____万元（大写：____万元整），其中返聘市场维护人员（卫生、秩序、安全）数量为_____人，返聘服务费_____元（返聘单价_____元/人/月）；非返聘市场维护人员（卫生、秩序、安全）数量为_____人，非返聘服务费_____元（非返聘单价_____元/人/月）；水电维护人员服务费_____元（单价 _____元/人/月）、垃圾清运服务费_____元（单价 _____元/桶/月）。

上述费用为乙方完成本次招标项目的全部费用，其组成包括但不限于人员工资（福利、意外保险、节假日加班费、体检费）、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、保洁耗材费、保洁设备（各类机械设备、保洁工具和垃圾桶的配置及更新）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。乙方自行购买雇主责任险，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、员工上下班交通及中标人为完成服务所发生的一切费用等有关问题。合同期内乙方不得以任何理由要求提高服务价格。

2.付款方式：每月支付服务费金额=市场维护人员（卫生、秩序、安全）服务费+水电维护人员服务费+垃圾清运服务费。须根据甲方考核情况和乙方考核得分情况后，按甲方书面通知实际到岗的市场维护人员（卫生、秩序、安全）、水电维护人员计算应付服务费。乙方应于每月 15 日前向甲方开具有效的增值税专用发票，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。

特别说明：

（1）以上标段项目以甲方书面通知乙方派驻工作人员到岗之日起按月据实结算计费（含税）。

（2）甲方根据乙方实际提供服务的项目支付相应服务费用。如甲方未能与以上标段项目或其中某个菜市场项目的产权方达成合作，则乙方无需为该未达成合作项目提供服务，甲方亦无需向乙方支付相应项目服务费用，且甲方不承担任何违约责任。

（3）原则上不得增加服务人员，若遇重大活动、节假日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保卫、清洁工作，其加班、机械租赁等一切费用，后期双方可协商解决。

（4）本次项目的人员配置是按照各门店需求的数量来进行编制，合同期内，甲方有权因经营、市场、场地、业务等情形的变化，提前十五个工作日通知乙方增加或减少服务人员数量、垃圾桶清运数量，乙方须无条件服从，调整后的服务费用按照甲方通知要求的实际提供服务人员数量、垃圾桶清运数量据实结算，乙方不得因此要求甲方支付任何补偿或赔偿。

3.如乙方未按时向市场维护人员（卫生、秩序、安全）、水电维护人员等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乙方向相关人员发放，发生的费用由甲方在服务费或履约保证金中扣除，乙方对此无任何异议。

4.本项目执行税率一般纳税人为 6%，乙方为小规模纳税人或者乙方适用优惠税率的，根据乙方实际调整，报价时须明确报价适用税率，最终中标金额以含税总价为评定标准。

六.甲方权利义务

1.要求乙方按照国家法规及招投标文件要求选派合适的人员为甲方提供服务。

2.制定相应的管理措施，以保证乙方按照招投标文件、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.按照属地主管部门要求，指导督促乙方做好相关工作。

8.按合同要求支付乙方服务费用。

9.甲方有权查验乙方与从业人员的身份证、劳动合同、劳务合同，有权要求乙方对从业人员购买雇主责任险相关事宜进行书面确认。

七.乙方的权利义务

1.乙方须严格按照国家法律规定以及双方所制定各项作业标准，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，接受甲方的管理。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，若因此给甲方造成损失的，由乙方承担全部赔偿责任。

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）外围岗位，高压水枪、防风垃圾铲，人字梯、配备大竹扫、小竹扫和胶扫等，并配置满足每个菜市场使用数量的 240L 垃圾桶， 以方便清扫道路时分别使用；

（2）室内清扫时，使用芦苇扫把或棕扫把、拖把、清洁电动工具车、鼓风机、防滑垫、84 消毒液、防蝇灭鼠等灭鼠害设施；

（3）乙方须为甲方每个门店配置不少于一台的电动清洁扫地车，如乙方进场后 3 天内未及时配置电动清洁扫地车，甲方有权自行采购，产生的费用由乙方承担，并从履约保证金中扣除；

（4）乙方所有提供的设施设备，用完后或损坏后须及时更换补充，3 天内未及时更换补充，甲方有权自行组织维护修理，由此产生的一切费用由乙方承担，并从履约保证金中扣除；

（5）当保证金不足时，乙方必须在甲方送达缴款通知 10 日内补足，否则，每逾期 1 天，乙方应向甲方支付应缴金额万分之五的违约金；如逾期 20 日仍未补足，则乙方必须按本合同约定年度服务费的 50%向甲方支付违约金，同时，甲方有权解除合同，并追究乙方违约责任。

3.乙方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.乙方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法律法规及甲方各项规章制度。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，全部责任由乙方承担。

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，按照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。

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、佩戴工作证，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.乙方须每年不少于 2 次对人员进行业务培训、消防安全知识培训，并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相关部署要求，配合做好相关举措，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、劳务合同、雇主责任险、社保证明、身份证复印件、资格证书等。若派驻人员不符合甲方要求，乙方应及时按照甲方要求调换。

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。

13.乙方承诺为派驻甲方的全体员工均办理最高赔偿不低于100万元的雇主责任险一份，并在与员工之间的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。

14.乙方须每年为从业人员进行健康体检，对不服从管理的人员应及时更换，并配备统一制服和基本的安保装备。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。

15.乙方人员服从甲方管理，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。

16.如乙方未依法履行对委派人员的法定义务，甲方因此遭受的全部损失由乙方承担，包括甲方为应对委派人员提起的仲裁和诉讼支付的律师费等一切费用。

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，或服务质量不合格时，甲方可随时解除合同，甲方将不承担任何违约责任。乙方不得无故单方面终止合同，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，在取得甲方书面同意后方可终止合同，否则需赔偿甲方损失相等于三个月综合物业服务费用之金额。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：

（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及收取违约金仍无效果，甲方有权单方终止合同，而不需承担任何责任，给甲方造成经济损失的，乙方应予以赔偿（因人力不可抗力及自然灾害、人为恶意破坏等因素所引起的环境脏污，不在此列）；（2）经甲方按照本合同附件进行考评，乙方连续三个月低于90 分的。

2.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，甲方可以解除合同，全部履约保证金不予退还，且乙方应承担全部责任并赔偿给甲方造成的全部损失。

3.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综合物业服务费的违约金并赔偿因此给甲方造成的全部损失。甲方有权停止支付综合物业服务费、

履约保证金不予退还，并有权随时单方解除合同，乙方应赔偿因此给甲方造成的全部损失。

4.乙方在检查中被扣分，甲方可在每月付给乙方的综合物业服务费中扣减或从履约保证金中扣减相应的费用。

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

6.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，甲方可以解除合同，全部履约保证金不予退还，且乙方应承担全部责任并赔偿给甲方造成的全部损失。

7.因乙方原因导致合同解除的，乙方除需承担合同其他条款约定的违约责任外，还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、律师费等合理费用，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。

九、其他

1.本合同依据“合肥百大合家悦公司菜市场 2026-2028 年度综合物业服务”（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.由于一般公认的不可抗力因素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综合物业服务时，双方均有权单方书面通知解除合同，且双方均不承担违约责任。

3.因乙方工作人员在履行综合物业服务合同职责过程中的故意或严重失职行为导致甲方财物损失，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或野蛮履职导致第三方人身伤害或财产损失，由乙方负全部责任。

4.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资料移交及项目退出手续。

5.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。

6.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，双方应同步在附件上签字盖章。

7.本合同一式六份，甲乙双方各持三份，自双方法定代表人或其授权代表签字并盖章之日起生效，具有同等法律效力。

甲方：（盖章）	乙方：（ 盖章）
法定代表人	法定代表人
或委托代理人：	或委托代理人：
开户行：	开户行：
银行账号：	银行账号：
签订时间： 年 月 日	签订时间： 年 月 日

附件一：

安全保障服务考核办法

为了加强安全保障队伍建设，全面提高人员专业技能，实现规范化专业化管理目标，特制定本办法：

一、考核办法

（一）组织形式

成立安全保障服务质量考核领导小组，日常考核由分管领导、部门负责人、店长具体实施。

（二）考核形式

1．每日巡查。由店长负责做好巡查记录。 2．全面检查。由部门负责人组织实施，每周一次，对照《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.全面抽查。由分管领导带队，每月一次。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《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 分以下（不含 90 分），每扣 1 分扣服务单位当月服务费 500 元，以此类推。例如：当月考核得分 89 分，应扣当月服务费 500 元；当月考核得分 88 分，应扣当月服务费 1000 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，因管理及服务不到位，经营户反映强烈的，在当月总分中扣 5 分。

三、特殊管理规定

1.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.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，于当月支付服务费时直接扣除。

3.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.人员应服从甲方管理，执行甲方的规章制度，落实甲方安全管理相关要求，未履行职责乙方应按每人每次 500 元向甲方支付违约金。

5.乙方人员应文明执勤，四季着装统一规范。

6.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。

7.合同期内，若乙方有配置人员不足、实际到岗人员不足、人员超龄、每月巡更打卡率低于 80%、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，每发生一次，乙方应向甲方支付违约金 500 元；发生 3 次及以上，属乙方严重违约，甲方有权扣除履约保证金，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。

卫生环境质量要求

1.垃圾收集实行容器化贮存、机械化收集、压缩化运输的运作模式，采取 240L 桶装车载，垃圾收集车辆以 3 吨后装式压缩车为主，流动保洁电瓶车、垃圾收运电瓶车、人工清扫为辅的垃圾清扫、分类收集作业模式，乙方自行配置垃圾运输车及流动保洁电瓶车，购买清扫工具并承担费用。

2.从业人员每日工作时间为上午 6:00－18:00，全年 365 天提供服务（包含闰月情况）。

3.人员配备：男工年龄不大于 65 周岁，女工年龄不大于 60 周岁；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，乙方进场前，甲方

须查验外包方与从业人员的劳务合同、雇主责任险、社保、花名册、身份证复印件等材料。），须配备统一制服和基本保洁装备。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。

4.设备配备：1 标段流动保洁电瓶车（电动洗地机）不低于 5 辆及高压水枪不低于 5 套等其他保洁设备；2-3 标段流动保洁电瓶车（电动洗地机）不低于 6 辆及高压水枪不低于 6 套等其他保洁设备。另外，在重大文明创建、重要节假日、迎接检查、政府重大活动期间，需另外按照实际需求自费配备相应的道路清扫车及道路冲洗车（洒水车）以供应急、保障使用。乙方应按照甲方要求及时组织人员机械做好保洁保障工作，不另外收取费用。

5.乙方负责对服务范围内所有生产垃圾、生活垃圾、道路垃圾等按照《合肥市城区菜市场长效管理条例》《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》等文件要求执行相关工作，安排垃圾收运电瓶车对厨余垃圾和其他垃圾等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，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，做到垃圾日产日清，若随意乱倒垃圾受处理与甲方无关。（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.乙方负责安排垃圾分类督导员通过舆论宣传和流程引导，为保服务范围内开展好垃圾分类工作创造良好氛围，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。

7.乙方负责对环卫设施（垃圾分类收集桶和机械车辆等）的采购配置，使用管理，正常维护、保养，并承担所需费用。

8.乙方负责对所有垃圾容器、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购买并承担所需费用）。

9.甲方负责清扫、清运作业质量的监督、检查工作。

10.乙方须按照属地主管部门及甲方工作相关部署要求，配合做好相关举措，如人员防护及物资配备，保洁器具及工作场所的消杀消毒等。

11.“牛皮癣”（指张贴或涂印广告）作为日常服务的考核范围，乙方须对服务范围内“牛皮癣”随时清理、整治，确保整洁美观。

12.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。

13.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保洁保障工作。

环境卫生质量考核办法

为切实加强对菜市场区域内道路路面及各交易区域清扫场内环境卫生的管理，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《合肥市城区菜市场长效考核管理条例》、《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．垃圾分类执行情况。

三、考核办法

（ 一）组织形式

成立环境卫生作业质量考核小组，日常考核由分管领导、部门负责人、店长具体实施。

（二）考核形式

1．每日巡查。由店长负责做好巡查记录。 2．全面检查。由部门负责人组织实施，每周一次，对照《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.全面抽查。由分管领导带队，每月一次。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《环境卫生质量考核评分表》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 分以下（不含 90 分），每扣 1 分扣服务单位当月服务费 500 元，以此类推。例如：当月考核得分 89 分，应扣当月服务费 500 元；当月考核得分 88 分，应扣当月服务费 1000 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。

五、特殊管理规定

1.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.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，于当月支付服务费时直接扣除。

3.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.人员应服从甲方管理，执行甲方的规章制度，落实甲方安全管理相关要求，未履行职责乙方应按每人每次 500 元向甲方支付违约金。

5.乙方人员应文明执勤，四季着装统一规范。

6.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。

7.合同期内，若乙方有配置人员不足、实际到岗人员不足、人员超龄、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，每发生一次，乙方应向甲方支付违约金 500 元；发生 3 次及以上，属乙方严重违约，甲方有权扣除履约保证金，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。

协管员岗位考核表						
被考核人：		考核月份：		所属门店：		考核人：
序号	**考核类别**	**考核项目**	**考核内容与标准**	**工作量要求**	**分值**	**扣分标准**
1	市场巡查（60 分）	日常巡查频次	每日按规定路线对责任区域进行巡查，记录巡查日志，发现问题及时上报处理	每日开展常态化巡查，覆盖责任区内所有摊位及公共区域，主要岗位即在上述区域。	20	无特殊情况不在现场巡视，每次扣 1 分
2		占道经营管控	及时制止商户占道经营、超摊经营行为，督促商户规范摆放，保持通道畅通	每日常态化清理占道经营，运营期间不得有占道经营问题，责任区通道畅通率≥100%	20	发现占道未及时制止每起扣 2 分；通道堵塞超过 10 分钟每次扣 3 分
3		经营秩序维护	维护市场内正常经营秩序	每日处理秩序类问题应建立处理台账	20	接到投诉未及时处理每次扣 2 分；因秩序混乱引发纠纷每起扣 3 分
4	商户管理（10 分）	证照检查	定期检查商户营业执照、健康证、食品经营许可证等证照是否齐全有效	每周完成责任区全部商户证照检查 1 轮，新入驻商户 3 日内完成核查	4	证照过期未发现每户扣 2 分；无证经营未上报每户扣 3 分
5		索证索票	督促食品类商户落实索证索票制度，建立进货查验记录	每日抽查商户的进货票据，做好抽查记录	3	未按要求抽查每户扣 1 分；商户无票据未督促整改每户扣 2 分
6		商户信息更新	及时更新商户档案信息，掌握商户变动情况，新入驻/退场商户及时登记	商户信息变更 24 小时内更新完毕，每月底完成商户台账核对	3	信息更新不及时每户扣 1 分；台账与实际不符每户扣 2 分
7	投诉处理（9 分）	投诉响应时效	接到消费者投诉后第一时间到达现场，开展调查调解工作	接到投诉 2 分钟内到达现场	3	响应超时每分钟扣 1 分；未到达现场每次扣 5 分

8		投诉解决率	积极协调解决消费纠纷，做到小事不出场，大事有记录	投诉当场解决率≥90%，月度投诉处理满意度≥85%	3	投诉未解决每起扣 2 分；满意度每低于标准 5 个百分点扣 2 分
9		投诉记录归档	做好投诉登记、处理记录及归档工作，台账清晰完整	每起投诉均有完整记录，包含时间、事由、处理结果、双方签字	3	记录缺失每起扣 1 分；无当事人签字确认每起扣 2 分
11	安全管理（15 分）	食品安全	巡查中注意排查过期、变质、三无食品，发现后及时督促下架	每周排查不少于 1 次，建立食品安全台账	5	发现过期食品未处理每户扣 3 分；被消费者投诉查实的每起扣 5 分
12		三防设施检查	检查商户防蝇、防尘、防鼠设施是否完好并正常使用	每日检查三防设施，督促损坏设施及时维修	5	设施损坏未发现每户扣 1 分；未督促整改每户扣 2 分
		消防安全	每周开展消防安全排查，及时上报隐患	每周排查不少于 1 次，建立安全检查台账	5	未按要求排查 1 次扣 5 分，扣完为止
			制止市场内违规用火、用电、使用大功率电器行为			发现 1 次违规未制止扣 2 分，扣完为止
13	工作纪律（6 分）	考勤与着装	按时上下班，着装规范，佩戴工牌	全月出勤达标，无迟到早退，着装规范率 100%	3	迟到/早退每次扣 2 分；未着装/未戴工牌每次扣 1 分
14		廉洁自律	不得收受商户财物，不得利用职务之便谋取私利	零违规、零举报	3	被举报查实每次扣 10 分（扣完为止）
合计					**100**	**实际得分：**
被考核人签字：		**门店店长签字：**		**部门负责人签字：**		

水电工岗位考核表						
被考核人：		考核月份：		所属门店：		考核人：
序号	**考核类别**	**考核项目**	**考核内容与标准**	**工作量要求**	**分值**	**扣分标准**
1	设备巡检（35 分）	配电间巡检	每日对低压配电间进行巡检，检查设备运行状态	每周巡检 2 次（早/晚各 1 次），每月抄录数据，巡检记录完整率 100%	15	每少巡检 1 次扣 3 分；记录缺失每次扣 2 分；异常未发现每次扣 5 分
2		给排水系统巡检	定期检查水泵、管道、阀门等给排水设施运行情况，确保正常供水排水	每周巡检水泵房 2 次，每周对全市场供水管网排查 1 轮，每月疏通下水井达到 100%。	10	设施故障未发现每次扣 2 分；管道漏水未及时处理每次扣 3 分
3		公共照明巡检	检查市场内公共照明设施，及时更换损坏灯具，保证照明正常	每日巡查照明区域不少于 3 处	10	灯具损坏 24 小时内未修复每处扣 1 分；大面积照明故障每次扣 5 分
4	维修响应（22 分）	报修响应速度	接到报修工单后及时到达现场开展维修工作	紧急报修（停水停电等）5 分钟内到达；一般报修 15 分钟内到达	10	响应超时每分钟扣 1 分；未到达现场每次扣 5 分
5		维修质量与时效	维修质量合格，同一故障 7 日内不重复报修；在规定时间内完成维修	一般故障当日修复率≥90%，月维修工单完成率≥95%，返修率≤5%	12	维修不合格返工每次扣 3 分；超时未完成每项扣 2 分；返修率每超 1%扣 2 分
7	安全操作（25 分）	操作规程执行	严格执行电气安全操作规程，带电作业必须有防护措施和监护人	零违规操作，零安全事故	10	违规操作每次扣 5 分；未开工作票每次扣 3 分；未戴防护用品每次扣 2 分

8		消防安全管理	定期检查消防水泵、消防电源等设施，确保消防系统正常运行	每周检查消防水泵、喷淋泵各 1 次	10	未按规定检查每次扣 2 分；消防设施故障未及时修复每次扣 3 分
9		特种作业规范	持证上岗，特种作业操作证在有效期内，按规范进行作业	证件有效率 100%，作业规范率 100%	5	证件过期未复审扣 100 分；作业不规范每次扣 3 分
10	能耗管理（10 分）	能耗数据统计	做好水电气能耗数据抄录和统计分析，发现异常及时报告	每月抄录水表、电表数据，每月出具能耗分析报告 1 份	5	数据抄录错误每次扣 1 分；未按时出具报告扣 5 分
11		节能措施落实	落实节能降耗措施，合理调控公共区域用电用水时间	公共区域照明按时开关率 100%	5	未按时开关每次扣 2 分
13	工作纪律（8 分）	值班与待命	严格执行值班制度，保持通讯畅通，突发事件能及时到岗	值班到岗率 100%，电话接通率 100%，夜间紧急呼叫 60 分钟内到岗	5	脱岗每次扣 5 分；电话不接每次扣 2 分；到岗超时每分钟扣 1 分
14		工具与台账	妥善保管维修工具，建立设备台账和维修记录	台账记录完整率 100%	3	记录缺失每次扣 1 分
合计					**100**	**实际得分：**
被考核人签字：		**门店店长签字：**		**部门负责人签字：**		

保安岗位考核表						
被考核人：		考核月份：		所属门店：		考核人：
序号	**考核类别**	**考核项目**	**考核内容与标准**	**工作量要求**	**分值**	**扣分标准**

1	门岗值守（20 分）	到岗与仪容	按时到岗交接班，着装规范，佩戴装备，精神饱满	交接班准时率 100%，着装规范率 100%，无睡岗/脱岗	8	迟到/早退每次扣 2 分;着装不规范每次扣 1 分;睡岗每次扣 10 分
		占道经营	加强场外通道的管理，确保车辆有序停放，无垃圾，无占道经营现象	常态化开展占道经营整治，垃圾清理，保持车辆有序整齐停放，车头保持一条线，大小车辆分类停放。		占道经营每次 3 分，通道有垃圾每次扣 2 分，车辆停放混乱，包括车头摆放不齐或大小车辆混放每次扣 3 分。
2		人员车辆管理	做好人员、车辆进出登记管理，维持出入口秩序，防止无关人员进入	外来人员登记率 100%，车辆进出有序，出入口拥堵时间≤5 分钟	6	未登记每人次扣 1 分;出入口拥堵超时每次扣 2 分
3		物品查验	对携带大件物品出场的人员进行查验，防止商户货物被盗	可疑物品查验率 100%，出门条核对无误	6	未查验每次扣 3 分；物品被盗未发现每次扣 5 分
4	巡逻检查（25 分）	巡逻频次与路线	按规定路线和频次进行巡逻，覆盖市场所有重点区域	白班每小时巡逻 1 次，夜班每 40 分钟巡逻 1 次，每日巡逻不少于 12 次，打卡点全覆盖	10	每少巡逻 1 次扣 2 分;漏打卡点每个扣 1 分;巡逻路线偏差每次扣 1 分
5		隐患排查	巡逻中注意排查安全隐患，发现问题及时上报和处理	每日发现并上报安全隐患不少于 3 项，建立隐患排查台账	8	隐患未发现每项扣 2 分;发现后未及时上报每项扣 3 分
6		巡逻记录	认真填写巡逻记录，字迹清晰，内容完整，交接清楚	巡逻记录完整率 100%，交接班记录清晰	7	记录缺失每次扣 1 分;交接不清每次扣 2 分

7	消防管理（20 分）	消防设施检查	定期检查灭火器、消火栓、应急照明等消防设施，确保完好有效	每日检查消防设施不少于 10 处，每月完成全市场消防设施检查 1 轮	8	设施损坏未发现每处扣 2 分；未按要求检查每次扣 1 分
8		消防通道管理	保持消防通道畅通，制止占用、堵塞消防通道的行为	消防通道畅通率 100%，每日巡查消防通道不少于 4 次	6	通道堵塞未及时清理每次扣 3 分；堵塞超过 30 分钟每次扣 5 分
9		动火作业监护	市场内动火作业时到场监护，落实防火措施	动火作业监护到场率 100%，监护期间不得离岗	6	未到场监护每次扣 5 分；监护期间离岗每次扣 10 分
10	突发事件处置（20 分）	响应速度	发生突发事件时第一时间到达现场，启动应急预案	一般事件 3 分钟内到达，重大事件 2 分钟内到达并报告	7	响应超时每分钟扣 2 分；未到达现场每次扣 10 分
11		处置规范	按预案规范处置突发事件，控制事态发展，保护现场	处置规范率 100%，无因处置不当导致的二次伤害	7	处置不当每次扣 5 分；未保护现场每次扣 3 分
12		报警与上报	及时报警和向上级报告，配合相关部门调查处理	报警及时率 100%，上报及时率 100%	6	未及时报警/上报每次扣 5 分；隐瞒不报每次扣 10 分
13	工作纪律（15 分）	值班纪律	值班期间不得玩手机、聊天、饮酒等与工作无关的行为	零违规，值班期间专注工作	8	玩手机/聊天每次扣 2 分；饮酒每次扣 15 分（扣完为止）
14		培训与训练	积极参加安保培训和消防演练，提高业务技能	培训出勤率 100%，演练参与率 100%，考核合格	7	缺席培训/演练每次扣 3 分；考核不合格扣 5 分
合计					**100**	**实际得分：**
被考核人签字：		**门店店长签字：**		**部门负责人签字：**		

保洁岗位考核表						
被考核人：		考核月份：		所属门店：		考核人：
序号	**考核类别**	**考核项目**	**考核内容与标准**	**工作量要求**	**分值**	**扣分标准**
1	日常保洁（40 分）	地面清洁	责任区域地面干净整洁，无垃圾、无积水、无污渍、无异味	每日常态化开展保洁（开市前、上午高峰后、下午、收市后），巡回保洁不间断，垃圾落地时间≤3 分钟	20	发现垃圾/积水/污渍每处扣 1 分；垃圾落地超时每分钟扣 2 分；大面积脏污每次扣 5 分
2		摊位周边清洁	督促商户保持摊位周边清洁，及时清理摊位外的垃圾杂物	每日巡查摊位周边不少于 6 轮	10	摊位周边脏乱未督促整改扣 1 分
3		公共设施清洁	公共座椅、扶手、电梯、垃圾桶等公共设施定期擦拭清洁	公共设施每日擦拭不少于 6 次，电梯按钮每 2 小时擦拭 1 次，垃圾桶每日清洗 1 次	10	设施有污渍/灰尘每处扣 1 分；垃圾桶满溢未清运每次扣 2 分
4		清运及时率	及时清运垃圾，垃圾桶不满溢，垃圾房整洁	垃圾清运每日不少于 4 次，高峰期每 2 小时清运 1 次	10	清运不及时每次扣 2 分；垃圾房脏乱每次扣 3 分

5		垃圾分类	按规定进行垃圾分类投放和清运，指导商户正确分类	每日检查分类情况并记录	8	分类错误每处扣 1 分；混装混运每次扣 3 分
7		消毒频次与范围	按规定对市场公共区域进行消毒，重点区域增加消毒频次	公共区域每日消毒不少于 2 次，消毒覆盖率 100%	8	每少消毒 1 次扣 3 分；消毒范围有遗漏每处扣 2 分
8		消毒记录	做好消毒记录，包含时间、区域、消毒剂浓度、操作人等信息	消毒记录完整率 100%	6	记录缺失每次扣 2 分；记录不真实每次扣 5 分
9		病媒生物防制	配合开展灭鼠、灭蟑、灭蝇等病媒生物防制工作	每日清理蚊蝇孳生地不少于 5 处，配合投药/消杀工作	6	孳生地未清理每处扣 1 分；不配合防制工作每次扣 3 分
10		清洁工具保管	妥善保管和使用清洁工具设备，定期保养维护	工具完好率≥95%，设备使用规范率 100%	5	工具丢失/人为损坏每件扣 2 分；违规使用设备每次扣 3 分
11		公共设施巡查	保洁过程中注意检查公共设施损坏情况，及时上报	每日发现并上报设施损坏不少于 2 处	5	设施损坏未发现每处扣 1 分；发现后未上报每处扣 2 分
12		节约用水用电	保洁作业中注意节约用水用电，杜绝长流水、长明灯	零浪费现象，月度水电消耗控制在指标内	5	发现浪费每次扣 2 分；能耗超标每 5 个百分点扣 1 分
13		考勤与着装	按时上下班，穿着工作服，佩戴工牌	全月出勤达标，着装规范率 100%	5	迟到/早退每次扣 2 分；未着装/未戴工牌每次扣 1 分
14		服务态度	文明作业，礼貌待人，不得与商户/顾客发生争执	零投诉，服务满意度≥90%	2	与商户/顾客争吵每次扣 5 分；被投诉查实每次扣 3 分

合计					100	实际得分：
被考核人签字：		门店店长签字：		部门负责人签字：		

岗位考核规则汇总

一、处罚原则

1. 考核结果与付款方式直接挂钩，实行"按月考核、按月兑现"制度。
2. 考核得分=总分-扣分项，满分 100 分。
3. 因个人原因造成公司财产损失的，除按考核扣分外，乙方须按损失金额承担赔偿责任。
4. 因工作失误导致监管部门处罚的，乙方须承担罚款金额的 50%-80%。

5.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。

6.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，每发生一次，乙方应向甲方支付违约金 500 元；发生 5 次及以上，属乙方严重违约，乙方应向甲方支付违约金 10000 元，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。

7. 连续 2 个月不合格的，予以解除合同并扣罚履约保证金。

考核形式：

（1）每日巡查，店长好巡查记录。（2）全面检查。由部门负责人组织实施，每月一次，对照《保安考核评分表》，现场评分、亮分，并由乙方对检查结果认可签字。（3）班子成员、分管领导检查。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，作为对乙方兑现服务费的依据。

（1）每月考核得分在 90 分以下（不含 90 分），每扣 1 分扣乙方当月服务费 500 元，以此类推。例如：当月考核得分 89 分，应扣当月服务费 500 元；当月考核得分 88 分，应扣当月服务费 1000 元。

(一)考核形式：

（1）每日巡查，店长好巡查记录。（2）全面检查。由部门负责人组织实施，每月一次，对照《保安考核评分表》，现场评分、亮分，并由乙方对检查结果认可签字。（3）班子成员、分管领导检查。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，作为对乙方兑现服务费的依据。

（1）每月考核得分在 90 分以下（不含 90 分），每扣 1 分扣乙方当月服务费 500 元，以此类推。例如：当月考核得分 89 分，应扣当月服务费 500 元；当月考核得分 88 分，应扣当月服务费 1000 元。

二、一票否决项（直接判定为不合格）

1. 因工作失职导致重大安全事故（火灾、人员伤亡、重大财产损失等）的；
2. 值班期间脱岗、睡岗，造成严重后果的；
3. 利用职务之便收受商户财物、谋取私利，经查实的；
4. 殴打、辱骂商户或顾客，造成恶劣影响的；
5. 酒后上岗或值班期间饮酒的；
6. 故意损坏公司财物或监守自盗的；
7. 连续旷工 2 天或月累计旷工 3 天以上的；
8. 隐瞒安全事故或重大隐患不报的；
9. 考核弄虚作假、伪造记录的；
10. 其他严重违反公司规章制度的行为。

附件二：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约保证金不予退还；

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；

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）：	乙方（盖章）：
法定代表人或	法定代表人或
授权代表：(职务)	授权代表：(职务)
姓名：	姓名：
签字：	签字：
廉政监督联系人	廉政监督联系人
姓名：	姓名：
签字：	签字：
电话：	电话：
地址：	地址：
日期：	日期：

附件三：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

序号	标段	区域	门店	室内管理面积（㎡）	室外管理面积（㎡）	协管人员（卫生、秩序、安全）	电工人员	垃圾清运数量（桶/240L）	备注
1	第一标段	长丰	凤麟兰庭	1200	6000	6	2	35	各门店人数安排根据实际需求合理联动
2			凤霞	2000	2000	6		20	
3			凤梅	10938.1	4000	18		42	
4			银河苑	1330	1000	3		5	
5			徐桥苑	2099	2000	4		6	
6	小计		5	17567.1	15000	37	2	108	
7	第二标段	瑶海	繁昌路	4000	4800	11	2	0	
8		包河	金葡萄	1102	0	3		0	
9			康园	4508	400	8		0	
10		高新	兴园	3087	1500	6		0	
11			蜀南庭苑	1800	1000	4		0	
12			复兴家园	1400	1000	4		0	
13	小计		6	15897	8700	36	2	0	
14	第三	肥西	延乔路	825	700	4	2	0	

15	标段		顺和家园	1540	2000	5		25
16			杨桂塘	4101	2000	8		10
17			金星和园	5400	9000	13		60
18		经开	方兴	1500	5400	9		0
19			滨河	1723	200	4		0
20	小计		6	15089	19300	43	2	95
21	总计		17	48553	43000	116	6	203

合肥百大合家悦公司菜市场 2026-2028 年度综合物业服务，包括安全保障、环境卫生、市场秩序、商户管理、水电维护、垃圾清运等综合物业服务，室内管理总面积为 48553 平方米，室外管理面积为 43000 平方米。

1.其中，每标段须有 1 名市场维护人员同时兼任本标段项目负责人，负责前期组织和调配人员，负责对接招标人项目事宜，后期配合招标人管理所有菜市场和日常零星维修维护工作等。

2.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配备市场维护人员、水电维护人员，电工须持证上岗。除水电维护人员以外，市场维护人员（卫生、秩序、安全）允许使用返聘人员，男工年龄不大于 65 岁（以身份证上出生年月为准，出生年月晚于 1961 年 9 月），女工年龄不大于 60 岁（以身份证上出生年月为准，出生年月晚于 1966 年 9 月）。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，乙方进场前，甲方须查验外包方与从业人员的劳务合同、雇主责任险、社保、花名册、身份证复印件等材料。）。

注：除兼任项目负责人的市场维护人员外，其他人员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。

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：每个标段配备后装式压缩车（单台总质量≥3 吨）1 辆，每个门店配备流动保洁电瓶车不低于 1 辆、高压水枪不低于 1 套，及其他保洁用具。另外，在重大文明创建、重要节假日、政府重大活动期间，需另外配备相应的高压冲洗设备以供应急、保障使用。

3.（1）以上标段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）招标人根据中标人实际提供服务的项目支付相应服务费用。如招标人未能与以上标段项目或其中某个菜市场项目的产权方达成合作，则中标人无需为该未达成合作项目提供服务，招标人亦无需向中标人支付相应项目服务费用，且招标人不承担任何违约责任。

（3）原则上不得增加服务人员，若遇重大活动、节假日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保卫、清洁工作，其加班、机械租赁等一切费用，后期双方可协商解决。

（4）本次项目的人员配置是按照各门店需求的数量来进行编制，合同期内，招标人有权因经营、市场、场地、业务等情形的变化，提前十五个工作日通知中标人增加或减少服务人员数量、垃圾桶清运数量，中标人须无条件服从，调整后的服务费用按照招标人通知要求的实际提供服务人员数量、垃圾桶清运数量据实结算，中标人不得因此要求招标人支付任何补偿或赔偿。

二、服务内容及要求

（一）安全保障服务要求

1.安全服务内容主要包括：菜市场的安全防范、场内及周围综合治安管理、交通秩序管理、门禁管理、夜班巡更打卡、消防设施检查、消防安全以及临时突击性任务（如抢险救灾）等。保障服务范围内人员的人身和财产安全，确保招标人的设施设备及各类财产不受损失，预防各类政治事件、刑事案件、治安事件和火灾事故的发生，对服务范围内无证经营商贩进行综合整治等。

2.招标人可根据情况随时调整班次、人员；原则上白班工作时间为 6:00-18:00，

夜班工作时间为 18:00－次日 6:00，全年 365 天提供服务（包含闰月情况）。

3.人员配备：男工年龄不大于 65 周岁，女工年龄不大于 60 周岁；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，乙方进场前，甲方须查验外包方与从业人员的劳务合同、雇主责任险、社保、花名册、身份证复印件等材料。），须配备统一制服和基本安保装备。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。

（二）环境卫生服务要求

1.垃圾收集实行容器化贮存、机械化收集、压缩化运输的运作模式，采取 240L 桶装车载，垃圾收集车辆以 3 吨后装式压缩车为主，流动保洁电瓶车、垃圾收运电瓶车、人工清扫为辅的垃圾清扫、分类收集作业模式，中标人自行配置垃圾运输车及流动保洁电瓶车，购买清扫工具并承担费用。

2.从业人员每日工作时间为上午 6:00－18:00，全年 365 天提供服务（包含闰月情况）。

3.人员配备：男工年龄不大于 65 周岁，女工年龄不大于 60 周岁；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，乙方进场前，甲方须查验外包方与从业人员的劳务合同、雇主责任险、社保、花名册、身份证复印件等材料。），须配备统一制服和基本保洁装备。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。

4.设备配备：1 标段流动保洁电瓶车（电动洗地机）不低于 5 辆及高压水枪不低于 5 套等其他保洁设备；2-3 标段流动保洁电瓶车（电动洗地机）不低于 6 辆及高压水枪不低于 6 套等其他保洁设备。另外，在重大文明创建、重要节假日、迎接检查、政府重大活动期间，需另外按照实际需求自费配备相应的道路清扫车及道路冲洗车（洒水车）以供应急、保障使用。中标人应按照招标人要求及时组织人员机械做好保洁保障工作，不另外收取费用。

5.中标人负责对服务范围内所有生产垃圾、生活垃圾、道路垃圾等按照《合肥市城区菜市场长效管理条例》《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》等文件要求执行相关工作，安排垃圾收运电瓶车对厨余垃圾和其他垃圾等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，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，做到垃圾日产日清，若随意乱倒垃圾受处理与招标人无关。（垃圾的清运、倾倒及有关协调事宜全部由中标人负责，招标人不负任何责任）。

6.中标人负责安排垃圾分类督导员通过舆论宣传和流程引导，为保服务范围内开展好垃圾分类工作创造良好氛围，中标人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。

7.中标人负责对环卫设施（垃圾分类收集桶和机械车辆等）的采购配置，使用管理，正常维护、保养，并承担所需费用。

8.中标人负责对所有垃圾容器、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（除臭药液补充由中标人自行购买并承担所需费用）。

9.招标人负责清扫、清运作业质量的监督、检查工作。

10.中标人须按照属地主管部门及招标人工作相关部署要求，配合做好相关举措，如人员防护及物资配备，保洁器具及工作场所的消杀消毒等。

11.“牛皮癣”（指张贴或涂印广告）作为日常服务的考核范围，中标人须对服务范围内“牛皮癣”随时清理、整治，确保整洁美观。

12.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，人员加班费等相关费用由甲乙双方协商解决。

13.若遇重大活动、节假日或迎接检查，中标人应按照招标人要求及时组织人员机械做好保洁保障工作。

（三）市场维护人员服务要求

1.任职要求

⑴基本任职条件

年龄与学历：女性年龄在 60 周岁以下，男性年龄在 65 周岁以下，高中及以上

学历。

政治与品行：遵纪守法，品行端正，具有良好的职业道德和服务意识。

⑵基本能力素质

责任心与敬业精神：工作认真细致，有强烈的责任心，能吃苦耐劳，具备良好的服务意识。

沟通协调能力：具备较强的沟通技巧和亲和力，能够有效与商户、顾客及相关部门进行沟通，妥善处理各类纠纷。

应变与执行能力：能独立处理突发事件和日常问题，执行力强，能够接受不定时工作安排（如早班、晚班、三班倒）。

团队合作：具备良好的团队协作精神。

电脑操作：能熟练使用电脑，操作办公软件（如 Word、Excel）进行文档处理和数据统计。

2.主要职责

⑴市场秩序管理

维护经营秩序：监督摊贩依法、诚信经营、亮证经营，杜绝占道经营、乱摆乱卖、超时经营等行为，确保摊位摆放整齐、通道畅通。

价格管理：监督商户户销售商品要明码标价，严禁不标价、乱标价，严禁使用非标准衡器，严禁克斤扣两、损害消费者权益。

纠纷调解：及时协调处理商户之间、商户与消费者之间的矛盾和纠纷，维护市场和谐稳定。

日常巡查：建立并执行日常巡查制度，及时发现和制止各类违规行为。

⑵环境卫生管理

卫生监督：负责检查和督促各摊位及公共区域的卫生状况，确保市场环境干净整洁。

垃圾处理：监督并落实垃圾分类、收集和清运工作，做到“日产日清”。

设施维护：管理维护市场内的公厕、垃圾桶等卫生设施，确保其完好可用。

⑶安全管理

消防安全：定期检查消防设施（如灭火器、消防栓）和安全通道，确保其完好

有效；监督商户安全用电，消除火灾隐患；组织消防演练。

食品安全：配合市场监管部门，督促食品经营者落实进货查验、索证索票等制度，保障食品安全。

计量管理：负责市场内电子秤等计量器具的管理，确保其经过检定且准确，防止短斤少两。

⑷商户管理

商户服务：为商户提供服务支持，如协助办理证照、传达市场政策规定等。

费用收缴：负责摊位租金、水电费、卫生费等各项费用的收取和催缴工作。费用收取时应严格执行招标人财务制度，收费时必须使用招标人确定的收款软件和账户，严禁将公款转入私人账户，严格做到收支两条线，对侵占租金行为对照法律法规和招标人制度进行处理，且中标人应向招标人赔偿因此遭受的全部损失。

证照审核：配合相关部门，监督入场商户持有合法有效的营业执照和经营许可等证照。

信息管理：对全部摊铺位（包括临时摊铺位）进行登记编号，明确摊铺位面积和经营品类，如实登记商户详细信息，填报经招标人审定的摊铺位租金明细表，对漏报、瞒报行为作严肃处理。收集、统计和分析市场经营数据，为管理决策提供依据。

(5)其他职责

车辆管理：管理市场周边及内部的车辆停放，防止乱停乱放。

迎检工作：协助上级完成创文创卫、政府检查等各项迎检任务。

完成交办任务：执行上级领导交办的其他临时性工作任务。维护市场形象：积极向经营户和消费者宣传市场各项管理制度，注重提升全体服务人员的服务水平，及时为消费者、商户排忧解难。做好商户和消费者的来访接待和投诉处理，做好售后服务和善后工作，维护市场的对外形象和声誉。

（四）水电维护服务要求

1.水电维护人员年龄在 60 周岁以下，需持证上岗，须具备特种作业操作证（低压电工证或高压电工证）。

2.及时维护好市场的电路、水路，保障用电用水正常，检查督促安全用电、节

约用电制度的执行。遵守电工操作安全制度，禁止违章作业，防止线路和人身安全事故的发生，及时维护好供电、供水设备，保障正常供水供电。

3.及时做好市场商户用电设备的检查，零星维修及更换工作。

4.定期检查维护供电、发电设施，发现问题及时处理；按电力部门的要求管好配电间，保证安全用电，杜绝事故发生。

5.节约用料，不得大材小用，废旧材料要回收，不得将市场材料送人情或占为私有。爱护市场内水暖设备，如有人为的责任事故应负责赔偿。

6.对值班人员、主管等申报的维修项目，应以最快的速度维修好，把损失减到最小。

7.负责市场内的水电安装、调试等工作。

8.有义务对水电的使用、履行提出意见和建议，并能防止事故发生，减少事故损失。

9.确保市场全天候正常供水、供电。

10.对公共场所的线路、插座、开关设施和电机要经常检查、除尘，发现问题及时报告和处理，避免和防止因电气设施漏电、断电、触电伤人造成的供电事故。

11.能独立完成零星布线、架线、安装等任务。

12.当发生意外供电事故时，要立即赶到现场做出妥善处理。

13.应建立一套维护档案，集中管理。每一次的例检、维护保养和抢修的详细数据都记录在案，根据这些数据，对配电房的运行情况、设备状况等做出整体评估，有针对性地制定出次年的维护保养方案，上报招标人备案。

14.提供全天候 24 小时即时响应服务，招标人在日常工作中发现设备出现故障及时通知中标人，中标人在得到通知后或中标人在日常工作中发现设备出现故障应迅速作出反应，并承诺白天 2 个小时内到达现场，夜间 1 个小时内到达现场。积极准备处理故障所需备件，并指导现场人员先做简单的应急处理，同时派出持有专业证件的维修人员到达现场进行检修。

（五）夜间值班服务要求

1.熟练掌握消火栓和灭火器的正确使用方法，确保能在突发火情时能第一时间进行灭火和疏散处置。

2.上岗后首先对场内卫生进行清理，对垃圾进行清扫，保持场内环境干净整洁。

3.市场休市后禁止商户和无关人员进场，如有上货需要，应要求商户登记进出场时间，严禁不管不问，放任人员自由出入。

4.夜间应使用巡更棒开展巡更打卡，每小时巡更一次，每天巡更打卡率不得低于 80%，并按时填报《夜间巡查记录表》。正常打“√”，异常打“×”，并登记异常情况。

5.巡更时主要检查下列问题，并进行清理：

（1）严禁任何车辆在场内违规停放，发现后应立即清理出场；

（2）除必要的照明需要外（区域进行核定），应关闭市场内其他照明灯具；

（3）严禁在市场内为电动车或电瓶充电，市场休市后除冰箱和氧气泵外（商户必须向市场管理部门进行报备登记，并作出安全承诺），其他所有电器必须切断电源，确保市场用电安全。

6.巡查中发现安全隐患、设备故障或异常情况，须立即处置，并报告至店长、区域负责人和安全管理部负责人。

7.夜间如遇突发事件应第一时间报告至店长、区域负责人，情况严重的，区域负责人应立即启动应急预案并报告至公司负责人。

8.当班时应妥善保管巡更设施设备，确保设备正常运行，不得移动或拆卸。

9.值班人员请假、调班，须报店长批准，中标人安排人员代班后方可休假，严禁在无人值守情况下擅自离岗。

三、报价要求

（一）**本项目分为总价报价和分项报价两项**，投标人需**分别按“第六章投标文件格式”中“投标函（报价文件）”和“分项报价表”报出投标总价和各分项报价（报价缺项视为投标无效）并明确税率**，投标人所报最终投标报价（投标总价）必须与各项投标综合单价乘以数量报价累计之和相符，否则，投标人自行承担由此产生的一切后果和责任。本项目以投标人投标总价作为评标的依据，招标人标后复核时如发现投标人投标总价与各项分项报价的累计之和不符的，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）若各项投标综合单价乘以数量（暂定数量）的累计之和小于最终投标报价（投标总价），则以分项报价为准；

（2）若各项投标综合单价乘以数量（暂定数量）的累计之和大于最终投标报价（投标总价），则以最终投标报价为准调整分项报价（同比例下浮调整）。

（3）投标人须对分项报价表中的所有项目进行报价，包括“单价”、“合价”，如有缺项、漏项，投标人承担一切责任。

（二）单价作为本项目的结算依据，投标**总价作为本项目评审阶段评标定标的依据**，其中单价与总价报价要求如下：

1.单价（即为 a1、a2、b、c）

（1）投标报价的计算过程为：

①市场维护人员（卫生、秩序、安全）服务投标报价=A1 人*a1 元/人/月*24 月+（所投标段市场维护人员人数-A1）人*a2 元/人/月*24 月，其中 A1 为返聘人员的人数，a1 为返聘人员对应的投标单价，a2 为非返聘人员对应的投标单价，投标人根据所投标段市场维护人员人数进行计算；

②水电维护人员服务投标报价=2 人*b 元/人/月*24 月，每个标段水电维护人员均为 2 人；

③垃圾清运服务费=所投标段垃圾清运数量（桶/240L）*c 元/桶/月*24 月，投标人根据所投标段垃圾清运数量进行计算；

总价=①+②+③

注：a1、a2、b、c 值无最高投标限价，请投标人自行核算政策性费用及规定费用。投标总价不得高于所投标段最高投标限价，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，按照招标人的实际服务人数计算费用，中标人需无条件服从招标人安排。

2.投标报价应考虑合肥市**最低工资标准**上调等风险，严格遵循合肥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、意外保险、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、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）。人员工资不得低于合肥市现行最低标准，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%。

5.合同履约期间因省、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。政策性费用及规定费用测算表如下（单位：元）：

非返聘人员单人政策性费用及规定费用测算举例如下：

一般纳税人：					
	缴费项目	人数	费用	月	小计（单位：元）
A	最低人员工资	1	2320	12	**27840**
B	社会保险	1	**1004.46**	12	**12053.52**
C	工会教育经费=A*3.5%=A*0.035				**974.4**
小计（A+B+C）					**40867.92**
D	税金=（A+B+C）*6.72%=(A+B+C)*0.0672				**2746.32**
总计（A+B+C+D）**保留到小数点后两位**					**43614.24**
小规模纳税人：					
	缴费项目	人数	费用	月	小计（单位：元）
A	最低人员工资	1	2320	12	**27840**
B	社会保险	1	**1004.46**	12	**12053.52**
C	工会教育经费=A*3.5%				**974.4**

小计（A+B+C）		40867.92
D	税金=（A+B+C）*3.36%	1373.17
总计（A+B+C+D）保留到小数点后两位		42241.09

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

注：

（1）合肥市人员工资不低于最低工资标准（2320 元/人·月），肥西县、长丰县人员工资不低于最低工资标准（2100 元/人·月）。

（2）社会保险（五险）缴费基数最低为 4311 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）请投标人自行核算以上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。如无疑问，评标时评委会将根据投标人实际返聘的人员数量进行费用测算，投标人报价中非返聘人员对应的报价不得低于相应人员的政策性费用及规定费用价格，否则将导致投标无效。

（5）政策性费用不接受赠送及优惠，其他费用为可竞争性费用，由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。报价应考虑合肥市市区最低工资标准上调等风险，履约期限内不得以最低工资标准上调以及物价指数上涨等理由要求增加物业管理费用。

（8）其他未尽事宜，按合肥市有关规定执行。

（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）。

四、考核要求

《市场管理服务考核办法》和《清扫作业质量考核办法》详见合同附件。

五、服务方案编制的特殊要求

市场垃圾分类收集、运输，市场服务管理，市场安全保障。

第六章　投标文件格式

合肥百大合家悦公司菜市场2026-2028年度综合物业服务 _____标段招标

投标文件

（商务文件）

温馨提示：各投标人须针对自己投标的标段，填写对应标段名称和标段标号，注意填写和上传的一致性。

投标人：_____（盖单位公章）

____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、其他材料

一、投标函（不含报价）

致：（招标人）

1．我方已仔细研究（招标项目名称）_____标段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；

（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．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。

7.我单位承诺，完全响应招标文件全部要求：

（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市场维护人员、水电维护人员，电工须持证上岗。除水电维护人员以外，市场维护人员（卫生、秩序、安全）允许使用返聘人员，男工年龄不大于 65 岁（以身份证上出生年月为准，出生年月晚于 1961 年 9 月），女工年龄不大于 60 岁（以身份证上出生年月为准，出生年月晚于 1966 年 9 月）。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，乙方进场前，甲方须查验外包方与从业人员的劳务合同、雇主责任险、社保、花名册、身份证复印件等材料。）。

（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：每个标段配备后装式压缩车（单台总质量≥3 吨）1 辆，每个门店配备流动保洁电瓶车不低于 1 辆、高压水枪不低于 1 套，及其他保洁用具。另外，在重大文明创建、重要节假日、政府重大活动期间，需另外配备相应的高压冲洗设备以供应急、保障使用。

8._____（其他补充说明）。

投　标　人：_____（盖单位公章）

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：_____（盖单位公章）

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（招标项目名称） _____标段投标文件、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：_____（盖单位公章）

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（如有）

/

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）。

五、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			备注
					证书名称	级别	证号	

六、资格审查资料

（一）投标人基本情况表

<table>
<tr><td>投标人名称</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>注册地址</td><td colspan="2"></td><td>邮政编码</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">联系方式</td><td>联系人</td><td></td><td>电 话</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>传真</td><td></td><td>电子邮件</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>法定代表人</td><td>姓名</td><td></td><td>技术职称</td><td></td><td>电话</td><td></td></tr>
<tr><td>技术负责人</td><td>姓名</td><td></td><td>技术职称</td><td></td><td>电话</td><td></td></tr>
<tr><td>成立时间</td><td colspan="2"></td><td colspan="4">员工总人数：</td></tr>
<tr><td>企业资质等级</td><td colspan="2"></td><td rowspan="2">其中</td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td>统一社会信用代码</td><td colspan="2"></td><td colspan="2">高级职称人员</td><td></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>注册资本</td><td></td><td rowspan="3"></td><td>中级职称人员</td><td></td></tr>
<tr><td>基本存款账户开户银行</td><td></td><td>初级职称人员</td><td></td></tr>
<tr><td>基本存款账户银行账号</td><td></td><td>各类注册人员</td><td></td></tr>
<tr><td>经营范围</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>投标人关联企业情况</td><td colspan="4">投标人应提供关联企业情况，包括：
（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；
（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；
（3）……</td></tr>
<tr><td>备注</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

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：_____（盖单位公章）

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	
发包人名称	
发包人地址	
发包人电话	
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。

（三）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	发包人及联系电话

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。

（四）投标人（或供应商）股权结构说明书

_____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：_____

本单位对上述说明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

特此说明

投标人（或供应商）（公章）：_____

二〇二六年___月___日

（五）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：_____（盖单位公章）

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	
发包人名称	
发包人地址	
发包人电话	
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）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（招标项目名称）_____标段的投标。

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：_____（盖单位公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

日　　期：_____年_____月_____日

九、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。

合肥百大合家悦公司菜市场2026-2028年度综合物业服务_____标段招标

投标文件

（技术文件）

投标人：_____（盖单位公章）

____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。

合肥百大合家悦公司菜市场2026-2028年度综合物业服务_____标段招标

投标文件

（报价文件）

投标人：_____（盖单位公章）

____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：_____（盖单位公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

日　　期：_____年_____月_____日

二、分项费用报价清单

单价作为本项目的结算依据，总价作为本项目评审阶段评标定标的依据，其中单价与总价报价要求如下：

单价（即为 a1、a2、b、c），投标单价报价的计算过程为：

①市场维护人员（卫生、秩序、安全）服务投标报价=A1 人*a1 元/人/月*24 月+（所投标段市场维护人员人数-A1）人*a2 元/人/月*24 月，其中 A1 为返聘人员的人数，a1 为返聘人员对应的投标单价，a2 为非返聘人员对应的投标单价，投标人根据所投标段市场维护人员人数进行计算；

②水电维护人员服务投标报价=2 人*b 元/人/月*24 月，每个标段水电维护人员均为 2 人；

③垃圾清运服务费=所投标段垃圾清运数量（桶/240L）*c 元/桶/月*24 月，投标人根据所投标段垃圾清运数量进行计算

投标总价=①+②+③

A1(单位：人）	a1（单位：元/人/月）	a2（单位：元/人/月）	①市场维护人员（卫生、秩序、安全）服务投标报价（元）
b（单位：元/人/月）			②水电维护人员服务投标报价（元）
c（单位：元/桶/月）			③垃圾清运服务费（元）
投标总价（元）			税率（%）

投　标　人：_____（盖单位章）

日　　期：_____年_____月_____日

注：投标总价不得高于最高投标限价，否则视为投标无效。

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。