

服务类标准招标文件



项目名称：安庆市东部新城综合写字楼绿植花卉租摆服务

项目编号：2024ZWWTZB070

招 标 人：合肥市政文外滩物管理有限公司

招标时间：2024年12月

目 录

第一章 投标邀请（招标公告）	3
第二章 投标人须知前附表	5
第三章 投标人须知	7
一. 投标文件的编制	7
三. 投标文件的递交	8
四. 开标、评标及定标	9
六. 投标文件的澄清	11
七. 中标通知书	11
八. 异议处理	12
九. 签订合同	12
第四章 招标需求	14
第五章 评标办法	16
第六章 合同	22
第七章 投标文件格式	38
一. 投标函	39
二. 投标人情况综合简介	41
三. 投标保证金退还声明	41
四. 开标一览表	42
六. 投标人信用承诺	43
七. 投标业绩	44
八. 拟投入本项目的人员情况	45
九. 服务方案	45
十. 有关证明文件	45
十一. 投标授权书	46
十二. 投标人认为需提供的其他资料	47

第一章 投标邀请（招标公告）

合肥市政文外滩物业管理有限公司（以下简称：“招标人”）现对“安庆市东部新城综合写字楼绿植花卉租摆服务”项目（以下简称“本项目”）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：2024ZWWTZB070
2. 项目名称：安庆市东部新城综合写字楼绿植花卉租摆服务
3. 项目单位：合肥市政文外滩物业管理有限公司
4. 项目概况：详见招标需求
5. 资金来源：自筹
6. 项目概算：7.6万元
7. 项目类别：服务类

二、投标人资格

1. 具有独立承担民事责任的能力；
2. 自2019年1月1日以来，具有单个合同金额不少于5万元的绿植花卉租摆业绩；
3. 本项目不接受（接受）联合体投标；
4. 符合下列情形之一：
 - 1) 开标日前两年内未被本市及其所辖县（市）公共资源交易监督管理局记不良行为记录或记不良行为记录累计未满10分的。
 - 2) 最近一次被本市及其所辖县（市）公共资源交易监督管理局记不良行为记录累计记分达10分(含10分)到15分且公布日距开标日超过6个月。
 - 3) 最近一次被本市及其所辖县（市）公共资源交易监督管理局记不良行为记录累计记分达15分(含15分)到20分且公布日距开标日超过12个月。
 - 4) 最近一次被本市及其所辖县（市）公共资源交易监督管理局记不良行为记录累计记分达20分(含20分)及以上且公布日距开标日超过24个月。
5. 投标人存在以下不良信用记录情形之一的，不得推荐为中标候选人，不得确定为中标人：
 - 1) 投标人被人民法院列入失信被执行人的；
 - 2) 投标人或其法定代表人或拟派项目经理（项目负责人）被人民检察院列入行贿犯罪档

案的；

- 3) 投标人被工商行政管理部门列入企业经营异常名录的；
- 4) 投标人被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单的。

三、投标报名

1. 报名日期：2025年1月 2日至2025年1月6日下午17:00

2. 领取方法：登录文旅博览集团网站<http://www.zwzcgl.com>下载标书

3. 报名方法：投标人下载附件《投标报名信息表》并完整填写信息后在本章节3.1规定的报名日期内发送至邮箱：854516146@qq.com

四、投标保证金

投标保证金缴纳详见第二章投标人须知前附表

五、开标时间及地点

1. 开标时间：2025年1月10日下午9:30

2. 开标地点：合肥市蜀山区习友路翠庭园商铺38号

六、投标截止时间

投标文件递交的截止时间为 2025 年1月 9 日 17 时00分，投标人应在截止时间前将纸质版投标文件送达（地址：合肥市政文外滩物业管理有限公司，蜀山区习友路翠庭园商铺30号）。

七、联系方法

招 标 人：合肥市政文外滩物业管理有限公司

地 址：合肥市蜀山区习友路翠庭园商铺30号

联 系 人：李工 电话：0551-63530813

第二章 投标人须知前附表

序号	内容	说明与要求
1	招标人	合肥市政文外滩物业管理有限公司
2	委托人	合肥市政文外滩物业管理有限公司
3	项目名称	安庆市东部新城综合写字楼绿植花卉租摆服务
4	项目编号	2024ZWWTZB070
5	项目性质	服务类
6	资金来源	<input type="checkbox"/> 财政投资 <input checked="" type="checkbox"/> 委托人自筹 <input type="checkbox"/> 其他
7	标段划分	<input checked="" type="checkbox"/> 不分标段 <input type="checkbox"/> 分为 个标段
8	付款方式	<p style="color: red;">按半年付款，如 2025 年 01 月服务费，2025 年 06 月给予支付。 租摆服务费支付前，投标人须按照委托人审核确认后的金额，开具不低于 1% 的增值税专用发票，</p> <p>投标人提交的投标文件中如有关于付款条件的表述与招标文件规定负偏离的，投标无效。</p> <p>在委托人付款前，中标人需向委托人交付等额的增值税专用发票，否则委托人有权拒绝或者延迟付款，且不承担违约责任。</p>
9	联合体投标	<input type="checkbox"/> 接受 <input checked="" type="checkbox"/> 不接受
10	投标有效期	60 天
11	服务地点	安庆市天柱山路与独秀大道交口东
12	服务期限	自合同签订之日起生效，合同签订一年，到期后经双方协商无异议后可续签一年，续签时间最长不超过两年（共三年），且服务期限内单价不变。合同履行期间，若因甲方失去物业管理权而导致本合同无法履行，本合同自动终止，甲方无需向乙方承担任何责任。
13	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 自行踏勘 <input type="checkbox"/> 招标人统一组织
14	投标文件	正、副本各一，封装于一个文件袋内
15	开标时间及地点	开标时间：详见招标公告 开标地点：详见招标公告

16	评标办法	综合评分法
18	履约保证金	本项目不需要
19	投标保证金 金额	本项目不需要
20	投标保证金 交纳账号	本项目不需要
21	投标人信用 记录	投标文件中须提供投标人信用承诺（格式见第七章“投标人信用承诺”）“投标人信用承诺”须盖投标人公章。（未提供或提供不符合的，投标无效）
22	业绩要求	1. 本招标文件中要求的业绩须为： 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：业绩合同扫描件；

第三章 投标人须知

一. 投标文件的编制

1. 投标文件的编写要求

1.1 投标人须以招标人正式发布的《招标文件》为制作《投标文件》的依据；

1.2 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件的要求提供投标文件，并保证所提供的全部资料真实有效；

1.3 投标文件的书面内容不得涂抹或改写；

1.4 满足本招标文件规定的其它要求。

2. 投标文件由以下部分构成

2.1 投标承诺书、开标一览表、分项报价表、投标事项承诺原件等；

2.2 投标人资质证明文件复印件、法人和授权代表人身份证复印件；

2.3 投标人同类项目合同及投标人其它说明文件等；

3. 投标报价说明及依据

3.1 招标内容、采购清单及有关文件等；

3.2 国家、行业、地方有关技术标准规范；

3.3 投标方需按照《投标分项报价表》格式做报价清单，所有价格均为到达项目所在工地含税（增值税专用发票）报价。

4. 投标人接到招标文件后，认真审阅和全面理解招标文件中所有的须知、条件、格式、条款和图纸，如果投标人的投标文件不符合招标文件要求，该投标文件将被拒绝，责任自负。

二. 投标保证金的缴纳(本项目不需要)

1 投标前，投标人应向招标人提交投标人须知前附表规定金额的投标保证金，作为投标的一部分，投标保证金应当从投标人账户转出，并在报名截止时间前足额到达招标公告指定账号。

开标后，招标人将从投标保证金查询系统中查询投标保证金信息，并提交评标委员会评审。

2 投标保证金可采取下列任何一种形式：

2.1 异地电汇；

2.2 本地转帐。

3 招标人不接收以现金或汇票形式递交的投标保证金；投标保证金交纳人名称与投标人名称应当一致。分公司或子公司代缴投标保证金，视同名称不一致。投标保证金交纳人名称与投标人名称不一致的，投标无效。

4 未按要求提交投标保证金的投标，将被视为非响应性投标而导致投标无效。

5 招标人最迟应当在书面合同签订后5日内向中标人和未中标的投标人退还投标保证金（不计息）。投标保证金只退还至投标人账户。

6 有下列情形之一的，招标人不予退还投标保证金：

6.1 投标人在规定的投标有效期内撤回或修改其投标；

6.2 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；或中标人不提交招标文件所要求的履约保证金的。

7 由于投标人行为导致招标人损失的，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。

三. 投标文件的递交

1、投标文件的密封和标记

1.1 投标文件应密封，并在封面注明招标编号、投标项目等，同时在密封处加盖骑缝章；

1.2 投标文件要求：正、副本各一份。

2、投标文件的递交、修改和撤回

2.1 投标人应在投标截止时间前将密封合格的投标文件送达开标现场；

2.2 投标人递交投标文件后，可修改或撤回投标文件，但必须在投标截止时间前书面通知招标人；投标截止后不得修改或撤回投标文件。

2.3 投标人的修改书或撤回通知书，应按规定进行编制、密封、标记和递交，且在内层信封上标明“修改”或“撤回”字样。

四. 开标、评标及定标

1. 开标

1.1 招标人将在招标公告（如有变更，以变更公告为准）规定的时间和地点组织开标。

1.2 开标时，招标人查验投标文件的密封状况，确认无误后拆封

2. 投标文件的澄清、说明或补正

2.1 为有助于投标的审查、评价和比较，评标委员会可以书面方式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。澄清、说明或补正应以书面方式进行并不得超出投标文件的范围或改变投标文件的实质性内容。

2.2 投标文件中大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。

2.3 开标一览表内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表为准。开标一览表内容与唱标信息内容不一致的，以开标一览表为准。

2.4 开标一览表中投标总价与投标文件中各分项报价汇总金额不一致的，按以下方式处理：

2.4.1 项目以投标总价结算的，以开标一览表中投标总价为准；

2.4.2 项目以分项报价为准据实结算的，投标无效。

3. 评标

3.1 评标原则：遵循国家有关法律、法规，客观、公正地对待所有投标人，以招标文件作为评标的基本依据；凡涉及审查、评估和比较投标文件以及定标等意见，均不得向投标人及与评标无关的人员透露；

3.2 评标方法：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。

3.3 如符合专业条件的投标人或对招标文件作实质响应的投标人只有两家，评委会将视情况现场决定是否改为竞争性谈判。谈判并不限定只进行二轮报价，如果谈判小组认为有必要，可以要求投标人进行多轮报价。在谈判内容不做实质性变更及重大调整的前提下，投标人下轮报价不得高于上一轮报价。

3.4 评标委员会将按照招标文件规定的评标办法对投标人独立进行评审。

3.5 评审过程中，如有询标，投标人授权代表（或法定代表人）应携带本人有效身份

证明（包括居民身份证、社保卡、军官证、驾驶证或护照）原件参加询标并签字，因投标人授权代表未到开标现场或联系不上等情形而无法接受评标委员会询标的，有关风险投标人自行承担。

3.6 评标委员会将首先审查投标文件是否实质上响应招标文件的初审指标要求。实质上响应的投标应与招标文件的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留。所谓重大偏离或保留是指影响合同的服务范围和质量等；或者在实质上与招标文件不一致，而且限制了合同中买方的权利或投标人的义务。这些偏离或保留将会对其他实质上响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。投标人不得通过修改或撤销不合要求的偏离或保留而使其投标成为响应性的投标。

有下列情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

3.6.1 投标文件未经投标单位盖章和单位负责人签字；

3.6.2 投标联合体没有提交共同投标协议；

3.6.3 投标人不符合国家或者招标文件规定的资格条件；

3.6.4 同一投标人提交两个以上不同的投标文件或者投标报价，但招标文件要求提交备选投标的除外；

3.6.5 投标报价低于成本或者高于招标文件设定的最高投标限价；

3.6.6 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应；

3.6.7 投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为；

3.6.8 评委委员会评议认为构成废标的其他情况；

3.6.9 其他未实质性响应招标文件要求的。

3.7 评审时，评标委员会将审查投标文件是否符合招标文件的评审指标要求。

3.8 如果投标文件未通过投标有效性评审，投标无效。

3.9 评标委员会决定投标文件的响应性及符合性只根据投标文件本身的内容，而不寻求其他外部证据。

4. 定标

4.1 评标委员会应当按招标文件规定的标准和方法提出独立评审意见，推荐中标候选人。

4.2 如评标委员会认为有必要，将首先对第一中标候选人就投标文件所提供的内容是否符合招标文件的要求进行资格后审。资格后审视为本项目招标活动的延续，以书面报告作为最终审查的结果。如果确定第一中标候选人无法履行合同，将按排名依次对其余中标

候选人进行类似的审查。

第一中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同，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。

4.3 原则上把合同授予实质上响应招标文件要求的排名最前的中标候选人或通过上条资格审查的中标候选人。

4.4 招标人不承诺报价最低者能够中标。

5. 招标人一律不予退还投标人的投标文件。

6. 本招标文件所要求的证书、认证、资质，均应当是有关机构颁发，且在有效期内的。

五. 投标信息发布

1. 与本次招标活动相关的信息，将在合肥文旅博览集团有限公司网(<http://www.zwzcg1.com>)发布。

2. 招标人对招标文件进行的答疑、澄清、变更或补充，将在网站上及时发布，该公告内容为招标文件的组成部分，对投标人具有同样约束力效力。当招标文件、招标文件的答疑、澄清、变更或补充等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的书面文件为准。投标人应主动上网查询。文旅博览集团不承担投标人未及时关注相关信息引发的相关责任。

六. 投标文件的澄清

1. 为有助于投标文件的审查、评估和比较，招标人有权向投标人质疑并请投标人澄清其投标内容。投标人应当按照招标人通知的时间、地点，指派专人进行答疑和澄清。

2. 重要的澄清应是书面的，但不得对投标内容进行实质性修改。

七. 中标通知书

1. 招标人将以中标通知书形式通知中标人，其投标已被接受。

2. 招标人对未中标的投标人不做未中标原因的解释。

3. 中标公示期满后，中标人请在3个工作日内委派专人凭介绍信或公司授权书（须同时携带有效身份证明）领取中标通知书（联系人及联系方式：李工 0551-63530813，地址：合肥市政务区习友路翠庭园商铺 030 号）。

八. 异议处理

1. 投标人或者其他利害关系人对依法必须进行招标的项目的评标结果有异议的，应当在中标候选人公示期间，由投标人授权代表（或法定代表人）携带身份证明材料，以书面形式向招标人提出异议，逾期不予受理。

2. 异议书内容应包括异议的详细理由和依据，并提供有关证明资料。

3. 有以下情形之一的，视为无效异议：

3.1 未按规定时间或规定手续提交异议的；

3.2 异议内容含糊不清、没有提供详细理由和依据，无法进行核查的；

3.3 其他不符合异议程序和有关规定的。

4. 招标人将在收到书面质疑后 5 个工作日内审查异议事项，作出答复或相关处理决定，并以书面形式通知异议人，但答复的内容不涉及商业秘密。

九. 签订合同

1. 履约保证金

2.1 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。

2.2 投标人须知前附表约定收取履约保证金或免收履约保证金的，从其规定。

2.3 如果中标人未按规定交纳履约保证金，招标人有权取消该授标，在此情况下招标人可将该标授予其下一个中标候选人，或重新招标。

2. 签订合同

2.1 中标人应在中标通知书发出之日起 7 日内（具体时间、地点见中标通知书）与委托人签订合同。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。

2.2 中标人、委托人双方必须严格按照招标文件、投标文件及有关承诺签订合同，不得擅自变更。合同的标的、价款、质量、履行期限等主要条款应当与招标文件和中标人的投标文件的内容一致，委托人和中标人不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

2.3 招标人保留以书面形式要求合同的卖方对其所投货物的装运方式、交货地点及服务细则等作适当调整的权利。

2.4 招标人在授予合同时有权对标的物的数量予以适当的增加或减少；

2.5 中标人不与委托人签订合同的，招标人可单方面取消其中标资格，并追究其责任。

2.6 合同履行完毕后，经委托人考核合格，双方可续签合同。

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税金并按委托人要求提供发票，费用含在本次投标总价中，中标后不作调整。

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”中的约定方式联系招标人，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、需求清单：详见合同附件清单：安庆市东部新城综合写字楼绿植花卉租摆清单

二、人员配备：投标人需保证派驻本项目养护人员 2-3 名，且具备丰富的绿植养护、摆置专业知识及经验。

三、服务要求：合同签订后，3 日内完成所有绿植供货及摆放（含花架）。

四、服务标准：

1、所有区域绿植花卉规格、冠径、高度根据招标人最终确认的数量、标准配放；

2、招标人要求调整的绿植花卉，中标人应该在 24 小时内及时更换，超过 24 小时招标人有权将此棵植物之后的租金做扣除记；

3、每年春节为增添欢乐气氛，免费提供应景应时的花卉摆放。（春节摆放花卉造价约 5000 元标准）。

五、养护要求：养护范围内绿化及盆景无杂草、无杂物、无病虫害、无枯死现象，绿化生长良好无病态。现有健康生长植物，正常情况下，投标人须保证成活率 95% 。

六、报价要求：

1. 投标人须按需求数量清单报投标总价并在投标分项报价表中列明每种货物的综合单价，投标总价作为定标的依据。投标报价总价不得高于项目预算，高于控制价的报价作为废标处理，中标后综合单价不得调整。

2. 投标总价是指完成招标需求全部内容的综合价格。包含但不限于该项目养护费、消杀药品费、包装费、材料费、运输费、人工费、机械费、保险费、各种税费、资料费、服务费等项目全部费用。

3. 不得有漏项，否则为无效投标。

4. 投标人所报最终投标总价应与分项单价与之相对应的合价累计之和相符，否则，投

标人自行承担由此产生的一切后果和责任。评标时不对各分项累计进行核对。本项目以投标人最终投标总价作为定标依据，但招标人标后复核时如发现投标人最终投标总价与综合单价与之相对应的合价报价累计之和不符的，招标人将按最不利于投标人的方式进行调整，具体方式如下：

（1）若各项报价累计之和小于最终投标报价，则以综合单价为准；

（2）若各项报价累计之和大于最终投标报价，则以投标总价为准调整单价（各单价同比例调整）。

第五章 评标办法

1. 为了做好东部新城综合写字楼绿植花卉租摆项目（项目编号：2024ZWWTZB000号）的招标评标工作，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. 有效投标应符合以下原则：

5.1 满足招标文件的实质性要求；

5.2 无重大偏离、保留或招标人不能接受的附加条件；

5.3 通过初审；

5.4 评标委员会依据招标文件认定的其他原则。

6. 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。

7. 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。

对于询标后判定的结论（如通过或不通过），评标委员会应提出充足的理由，根据招标文件给定的评审指标进行判定，并予以书面记录。

评标委员会独立评审后，对投标人某项评审指标如有不同意见，按照少数服从多数的原则，确定该项评审指标的最终结论。

8. 评审程序

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。

评标委员会遵循规定评标原则，对投标人进行初审、详细评审、商务部分得分计算和

确定中标候选人。

8.1 初审

评标委员会按下表内容对所有投标人进行初审：

项目评审表（废标指标一览表）				
序号	指标名称	指标要求	是否通过	投标文件格式及提交资料要求
1	投标人名称	与营业执照一致		
2	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）的扫描件，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。联合体投标的，联合体各方均须提供。
3	投标人资格条件	符合招标公告要求		1. 详见第一章投标邀请“投标人资格”； 2. 提供资质证书扫描件。
4	投标函	符合招标文件要求		投标函中的授权代表须与投标授权委托书中保持一致，否则投标无效
5	开标一览表	符合招标文件要求		第七章投标文件格式一
6	投标报价	符合招标文件要求		
7	投标保证金	符合招标文件要求		
8	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”
9	投标人信用记录证明材料	符合招标文件要求		具体详见第七章响应文件格式“投标人信用承诺”。
10	标书响应情况	付款响应、服务期限响应等		
11	养护人员	响应招标文件要求		提供承诺，格式自理

12	标书规范性	无严重的编排混乱、内容不全或字迹模糊辨认不清、前后矛盾情况，对评标无实质性影响的		
13	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		

评审指标通过标准：

（1）资格审查采用定性方法，符合性评审，所有评审选项必须全部通过方为合格。

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。符合评审指标通过标准的，为有效投标。未通过评审的投标人将不参与技术标、商务标评审。

（2）投标人提供的资料不全、不清楚、超出有效期等情况，将由评审委员会按照对投标人不利的解释去理解，由此产生的一切后果由投标人自行承担。

（3）投标人提供的与投标有关的各类证书、证明、文件、资料等的真实性、合法性由投标人负全责。如发现投标人有弄虚作假或提供不实信息以骗取中标的行为，无论在投标有效期内还是在工程实施过程中，一经发现，将被取消其中标资格或终止合同，视为企业不诚信行为。

8.2 详细评审

8.2.1 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。

将投标人每个分值项得分进行汇总并计算出平均值，得到该投标人该分值项的得分。

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）。

8.2.2 技术部分详细评审指标如下：

商务、技术部分详细评审表（80分）			
序号	指标	指标描述	分值范围
1	为本项目配备项目服务人员要求	<p>(1) 投标人为本项目配备的绿化养护管理员 2-3 名：年龄 45 岁以下，提供供投标单位近 3 个月社保缴费证明，得 2 分，本子项最高得 6 分；</p> <p>(2) 投标人为本项目配备的绿化养护管理员：具有园林绿化相关专业高级职称（如高级工程师）或园林绿化相关专业一级职业资格证书（如高级技师）得 4 分。</p> <p>注：本项最高得 10 分，投标文件中提供以上人员证书扫描件作为评标依据。</p>	0-10 分
2	投标人业绩	<p>2019 年 1 月 1 日（业绩时间以合同签订时间为准）以来具有绿植租赁业绩，每提供一份区县级及以上（含）机关单位绿植租赁业绩达到 5 万元以上的得 5 分，最多得 15 分。</p> <p>注：1、初审业绩不作为评分业绩； 2、业绩须提供：合同复印件或扫描件加盖公章，否则不得分。</p>	0-15 分
3	本地化服务能力	<p>投标人应具备本项目需要的本地化售后服务能力得 5 分。本地化服务的能力是指具有以下条件之一：</p> <p>1) 在本地注册成立的或在本地注册成立分公司的；</p> <p>注：“本地”系指：安徽省安庆市</p> <p>投标文件中提供营业执照扫描件作为评审依据。</p>	0-5 分
4	企业规模	<p>1、响应人企业规模员工 10 人以上（含 10 人）并提供投标单位近 3 个月社保证明得 4 分；</p> <p>2、投标人被评为市级林业产业化龙头企业得 4 分，被评为省级林业产业化龙头企业得 8 分。</p> <p>注：提供社保证明材料复印件</p>	(12 分)
5	企业信用信誉	<p>获得第三方信用评定机构颁发的信用等级为 AAA 得 5 分、AA 得 3 分、A 得 1 分，其它不得分。</p> <p>注：投标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。</p>	0-5 分

7	管理养护计划与实施的服务方案	根据本项目绿化养护租摆的实际情况制定相应服务方案，提出定期绿化养护管理的计划、方案、标准的实施效果。养护时间、养护人员安排、设备配置，养护质量与效果、养护安全卫生的保障等，由评委酌情评分，优秀的，得 $12 < F \leq 18$ 分；良好的，得 $7 < F \leq 11$ 分；一般的，得 $0 < F \leq 6$ 分；未提供的不得分。	0-18 分
8	管理规章制度	建立完善的岗位安全责任制，设置安全管理人员，建立日常管理制度、考核制度等进行综合评分，未提供的不得分。 优秀的，得 $10 < F \leq 15$ 分；良好的，得 $6 < F \leq 9$ 分；一般的，得 $0 < F \leq 5$ 分；未提供的不得分	0-15 分
9	合计		80 分

8.3 报价部分得分计算（30 分）

依据通过初审的有效投标人名单，其投标人的报价部分得分按照以下方式计算：

报价部分	最终投标报价	价格分统一采用综合评分法，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 20% × 100	0-20 分
------	--------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------

8.4 确定中标候选人

8.4.1 计算最终得分

将每个有效投标人的技术部分得分加商务部分得分，得出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）。

8.4.2 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，按技术部分得分由高到低顺序排序。技术部分得分及最终得分均相同的，则采取评标委员会抽签方式确定其前后次序。

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. 如果有效投标报价出现两家或两家以上相同者，则采取评标委员会抽签方式确定其前后次序。

11. 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。

12. 在评审过程中，评标委员会发现投标人的报价或者某些分项报价可能低于成本或者

高于招标文件设定的最高投标限价的，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说明或补正，经评标委员会认定其报价低于成本或者高于招标文件设定的最高投标限价的，将否决其投标。对于询标后判定为不符合招标文件的报价，评委要提出充足的否定理由，并予以书面记录。最终对投标人的评审结论分为通过和未通过。

13. 投标人投标报价与公布的预算价（或控制价）相比降幅过小，或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。

14. 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。

15. 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。

16. 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。

第六章

合同

安庆市东部新城综合办公楼绿植花卉租摆合同

甲方（承租方）：合肥市政文外滩物业管理有限公司

乙方（出租方）：

为了美化环境，陶冶情操，提高工作效率，根据《中华人民共和国民法典》的规定，经甲乙双方协商，就甲方管理的安庆市东部新城综合办公楼绿植花卉租赁、摆放事宜签订如下合同。

第一条 价格、数量、费用

1、绿植花卉租赁 383 盆，用于室内外美化装饰。月费用为元/月，年费用为元。具体价格、数量、费用详见《安庆市政府政务中心花卉布置方案》。注：价格为乙方提供租赁绿植花卉的租金及其运输、摆放、租赁期内养护费用等全部成本与报酬。

第二条 租赁期限：自____年__月__日起至自____年__月__日止。

第三条 租金及支付方式

甲方于满六个月后的 10 日内向乙方支付上六个月绿植花卉租摆花展费用____元，大写元整，（如遇特殊情况，可顺延 5 个工作日）。甲方每次付款前，乙方应向甲方交付与付款金额等额且合法有效的增值税专用发票（税率为【】%），否则甲方有权拒绝付款或迟延履行且无需承担逾期付款的违约责任，乙方的各项合同义务仍按合同约定履行。

第四条 甲方权利及义务

- 1、甲方有权对租赁绿植花卉的数量、品种、规格及质量进行监督。
- 2、甲方负责提供摆放场地，无偿提供绿植花卉养护用水。
- 3、爱护租赁的绿植花卉，因甲方原因造成绿植花卉死亡或盆器破损，由甲方自行负责。
- 4、甲方在合同范围以外需增加租赁数量的，乙方按合同指定的租摆价格计算增加的租摆费用。
- 5、甲方如需要更换摆放位置及品种（同种规格及价格的）应及时通知乙方办理。乙方在接到通知后 3 日内按甲方要求办理。

6、指派专人（姓名： 联系方式： ）负责联系、协调、监督、检查、验收乙方的绿植养护工作。

第五条 乙方权利义务

1、乙方工作人员遵守甲方各项规章制度，未经许可不得进入与租赁业务无关的区域，或做与租摆无关的事项。

2、乙方的日常护养时间段务必服从甲方，在摆放植物及日常维护时应注意安全，不得损坏甲方设施，因乙方养护人员导致甲方或第三方人身、财产受损的，乙方应承担全部赔偿责任。保持现场清洁卫生，做到人走场净。

3、乙方负责向甲方所提供绿植花卉的日常管理（浇水、施肥、修剪、清洁），做到绿植花卉无病虫害、叶面无尘土，盆中无烟蒂等杂物，并根据植物生长情况适时调整。确保租赁的绿植花卉等完整、新鲜、丰满、美观、健康、清洁，盆土无异味。

4、甲方如需增加租摆的花卉，乙方应按合同规定予以提供，相关事项双方另行约定。

5、因乙方养护原因造成甲方设施设备附属物品损坏的，由乙方按价赔偿。

6、指派专人（姓名： 联系方式： ）积极与甲方协调、配合，并根据甲方的要求，不断改进、提高绿植养护服务质量，若乙方经多次改进仍不能达到甲方要求，甲方有权解除合同并要求乙方承担年租金 10% 的违约金，由此给甲方造成损失的，由乙方承担全部赔偿责任，甲方有权在应付租金中扣除前述费用。养护人员着装得体、无任何不良嗜好，性情稳重。

第六条 违约责任

1、甲乙双方无故单方面提前终止合同（不可抗力的原因除外），需付对方违约金 1000 元。

2、乙方未按照合同约定履行义务的，在甲方连续以口头或书面形式通知 3 次后，乙方仍不履行义务的，甲方有权解除本合同，乙方应向甲方支付违约金，违约金为年租金的 20%，甲方有权在应付租金中扣除前述违约金。

第七条 合同争议的解决方式

本合同在履行过程中发生的争议，由双方当事人协商解决，也可由当地工商行政管理部门调解，协商或调解不成的，应依法向甲方所在地有管辖权的人民法院起诉。

第八条 租赁期满，双方有意续订的，可在租赁期满前续订租赁合同。若双方未就续订合同

达到一致意见的，乙方应自租摆期满之日起 10 日内搬走全部绿植花卉，逾期不搬走，视为乙方放弃对绿植花卉享有的一切权益，甲方有权自行处置。第九条 安庆市行管局作为实际使用方代表有权对绿植摆放形成提出意见，并且有权监督甲乙双方对合同履行状况。

第十条 乙方应遵守党政办公楼的保密制度，对在工作过程中接触到的甲方的任何资料、文件、数据（无论是书面的还是电子的），负有为甲方保密的义务，未经甲方书面同意，乙方不得以任何方式向任何第三方提供或透露。本保密义务在本协议期满、解除或终止后仍然有效。

第十一条 双方未尽事宜双方本着友好协商的原则另行协议。

本合同一式肆份，甲执叁份，乙方执壹份，签订于合肥市政务文化新区，自双方签章之日起生效。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

甲方代理人签字（盖章）

乙方代理人签字（盖章）

日期 年 月 日









日期 年 月 日

附件：

安庆市东部新城综合楼花卉布置清单

序列	摆放位置	花卉名称	规格	数量	月租价	合计	图片
1	(一)						
2	二层大厅公共区域						
3	进门两边	幸福树	1.8米	2			
4	屏风两边柱子	澳洲杉盆景	2米	2			
5	屏风前后两排	万年青	0.6米	10			
6		红掌	0.5米	9			
7	进门一边	铁树	1.2米	9			
8	客服中心	巴西铁	1米	2			
9		红掌	0.5米	1			
10		吊萝	0.3米	2			
11	合计			37			
12	一楼						
13	一楼东南厅	非洲茉莉	1.2米	2			
14		发财树 1.8米	1.6米	2			
15	一楼电梯厅	也门铁	1.5米	1			
16		夏威夷叶子	1.7米	1			
17	一楼大厅花池	大铁树	2米	1			
18		大绿萝 1.7米	1.2米	4			
19		一叶兰	1米	6			
20	合计			17			
21							
22	六层区域						
23	A6023	绿萝	1.5米	1			
24		幸福树 / 绿宝	1.5米	1			
25		君子兰(办公桌)	0.5米	1			

26		红掌	0.5米	1			
27	6层 B6009	青铁	1.4米	1			
28		金钱树	0.5米	1			
29		幸福树	1.7米	1			
30		粉掌	0.3米	1			
31		B6007室	绿萝	1.5米	1		
32	幸福树 / 绿宝		1.5米	1			
33	君子兰(办公桌)		0.5米	1			
34	红掌		0.5米	1			
35	合计			12			
36	七层区域						
37	电梯过道	罗纹铁	1.5米	4			
38	玻璃过道	非洲茉莉	1.2米	4			
39	办公室外面厅	散尾葵	1.8米	1			
40	A区办公室外过道	也门铁	1米	6			
41	电梯口	绿萝	1.5米	1			
42	办公室外过道顶端	多枝幸福树	1.5米	1			
43	B区七楼过道	万年青	1.2米	6			
44		鸭脚木	1.5米	1			
45	A区 7001	吊萝	0.3米	1			
46	A区 7005	发财树	1.7米	1			
47		澳洲杉盆景	0.8米	1			
48		绿萝	1.5米	1			
49		红掌	0.5米	1			
50		大吊萝（几架）	0.8米	1			
51		金钱树	0.8米	1			
52	A7010	幸福树	2米	1			

53		发财树	1.7 米	1			
54		澳洲杉盆景	1 米	1			
55		也门铁	1 米	1			
56		红掌	0.5 米	1			
57	A7011 办公室	绿萝	1.5 米	1			
58		金钱树	0.8 米	1			
59		红掌	0.5 米	1			
60	A7012	小发财树	0.5 米	1			
61		君子兰(办公桌)	0.5 米	1			
62		红掌	0.5 米	1			
63	A7015 办公室	绿萝	1.5 米	1			
64		幸福树	1.8 米	1			
65		君子兰(办公桌)	0.5 米	1			
66		红掌	0.5 米	1			
67	A7016	绿萝	1.5 米	1			
68		幸福树	1.8 米	1			
69		君子兰(办公桌)	0.5 米	1			
70		红掌	0.5 米	2			
71		发财树	1.7 米	1			
72	A7017	小发财树	1.5 米	1			
73		君子兰(办公桌)	0.5 米	1			
74		非洲茉莉	1.2 米	1			
75	A7018 办公室	绿萝	1.5 米	1			
76		幸福树	1.8 米	1			
77		君子兰(办公桌)	0.5 米	1			
78		红掌	0.5 米	1			
79	办公室	鸿运当头	0.3 米	1			



80		粉红掌(办公桌上)	0.5米	1			
81		大吊萝	0.8米	1			
82		文竹盆景	0.5米	1			
83	合计			63			
84	七楼大厅						
85	南北面四角	散尾葵	1.8米	4			
86	大厅十个圆柱旁	万年青	1米	10			
87	大圆旁边	也门铁	1.5米	4			
88	左右过道形象墙两边	绿萝	1.5米	4			
89	北边往过道转角	量天尺	1.6米	2			
90	双人电梯间	夏威夷叶子	1.5米	4			
91	单人电梯间	鸭掌木	1.5米	2			
92	合计			30			
93	七层办公室						
94	B7005 办公室	绿萝	1.5米	1			
95		幸福树	1.8米	1			
96		君子兰(办公桌)	0.5米	1			
97		红掌	0.5米	1			
98	B7007 办公室	绿萝	1.5米	1			
99		幸福树	1.8米	1			
100		君子兰(办公桌)	0.5米	1			
101		红掌	0.5米	1			
102	B7009 办公室	鸿运当头	0.8米	1			
103		红掌	0.5米	1			
104	B7010 办公室	绿萝	1.5米	1			
105		幸福树	1.8米	1			
106		君子兰(办公桌)	0.5米	1			
107		红掌	0.5米	1			
108	B7011 办公室	多枝幸福树	1.5米	1			

109		红掌	0.5米	1			
110	B7016	绿萝	1.5米	1			
111		多枝幸福树	1.5米	1			
112		君子兰(办公桌)	0.5米	1			
113		红掌	0.5米	1			
114		B7018	大吊萝	0.5米	1		
115	B7019	绿萝	1.5米	1			
116		幸福树	1.8米	1			
117		君子兰(办公桌)	0.5米	1			
118		红掌	0.5米	1			
119	办公室	大吊萝	0.5米	1			
120		兰花 0.5米	0.5米	1			
121		澳洲杉盆景	1米	1			
122				28			
123	八层办公室						
124	A8016 办公室	绿萝	1.5米	1			
125		幸福树 / 绿宝	1.5米	1			
126		君子兰(办公桌)	0.5米	1			
127		红掌	0.5米	1			
128	B8002 办公室	绿萝	1.5米	1			
129		幸福树 / 绿宝	1.5米	1			
130		君子兰(办公桌)	0.5米	1			
131		红掌	0.5米	1			
132				8			
133	九层区域						
134	电梯过道	罗纹铁	1.5米	4			
135	玻璃过道	非洲茉莉	1.2米	4			
136	办公室外面厅	散尾葵	1.8米	1			
137	办公室外过道	也门铁	1米	6			



















138	办公室外过道顶端	多枝幸福树	1.5米	1			
139	电梯口	绿萝	1.5米	1			
140	B区九楼过道	万年青	1.2米	6			
141		鸭脚木	1.5米	1			
142	A9001	红掌	0.5米	1			
143	A9003	绿萝	1.5米	1			
144		金钱树	0.8米	1			
145		君子兰(办公桌)	0.5米	1			
146	A9017(接待室)	金钱树	0.8米	1			
147		墨兰	0.5米	2			
148		红掌	0.5米	1			
149	A9016-9018	绿萝	1.5米	2			
150		幸福树	1.8米	1			
151		橡皮树	1米	1			
152		君子兰(办公桌)	0.5米	1			
153		澳洲杉盆景	1米	1			
154		红掌	0.5米	1			
155	A9020 接待室	步步高发财树	2米	2			
156		墨兰	0.5米	1			
157	A9010 会议室	绿萝	1.5米	2			
158		发财树	1.7米	1			
159	合计			45			
160	九楼大厅						
161	南北面四角	散尾葵	1.8米	2			
162		幸福树	1.8米	2			
163	大厅十个圆柱旁	万年青	1米	10			
164	大圆旁边	也门铁	1.5米	4			

165	左右过道形象墙两边	绿萝	1.5米	4			
166	北边往过道转角	量天尺	1.6米	2			
167	双人电梯间	夏威夷叶子	1.5米	4			
168	单人电梯间	鸭掌木	1.5米	2			
169	合计			30			
170	九层办公室						
171	B9007-9009	绿萝	1.5米	1			
172		幸福树 / 绿宝	1.8米	1			
173		大吊萝（几架）	0.5米	2			
174		红掌	0.5米	1			
175	B9010 会议室	绿萝	1.5米	2			
176		发财树	1.8米	1			
177	B9019	非洲茉莉*1	1.5米	1			
178		幸福树	1.8米	1			
179		红星	0.5米	1			
180		君子兰	0.3米	1			
181	合计			12			
182	会务中心						
183	会务中心 5006 室	绿萝	1.5米	1			
184		幸福树 / 绿宝	1.5米	1			
185		君子兰(办公桌)	0.5米	1			
186		红掌	0.5米	1			
187	辅二 3 层	也门铁	1.5米	4			
188		夏威夷	1.5米	2			
189		夏威夷	1.5米	2			
190		荷兰铁	1.2米	6			
191		也门铁	1米	10			

192		绿萝	1.5 米	2			
193		夏威夷	1.5 米	1			
194		菲菜	1 米	1			
195				32			
196	公共区域						
197	三楼大厅	幸福树	1.8 米	1			
198		红掌	0.5 米	1			
199		大吊萝含几架	1.2 米	1			
200		墨兰	0.5 米	1			
201		绿萝	1.5 米	1			
202		发财树	1.8 米	1			
203	三楼过道	鸭脚木	1.5 米	1			
204		大吊萝*1 几架	1.2 米	1			
205		青苹果	1.5 米	1			
206		发财树	1.7 米	1			
207		黑金刚	0.8 米	1			
208		红掌	0.5 米	1			
209		发财树	1.7 米	1			
210		红掌	0.5 米	1			
211		绿萝	1.6 米	1			
212		四楼大厅	夏威夷	1.5 米	1		
213	金钱树		0.5 米	1			
214	红掌		0.5 米	1			
215	红掌		0.5 米	1			
216	小发财树		0.3 米	1			
217	绿萝		1.5 米	1			
218	吊萝		0.3 米	1			

219	四楼过道	夏威夷	1.6 米	1		
220		发财树	1.8 米	1		
221		红掌	0.5 米	1		
222		袖珍椰子	0.5 米	1		
223		幸福树	1.8 米	1		
224		君子兰	0.3 米	1		
225		红掌*1	0.5 米	1		
226		发财树	1.8 米	1		
227		发财树	1.8 米	1		
228		幸福树	1.8 米	1		
229		小发财树	0.3 米	1		
230		墨兰	0.5 米	1		
231		五楼大厅	夏威夷	1.5 米	1	
232	鸭脚木		1.5 米	1		
233	也门铁		1.2 米	2		
234	也门铁		1.2 米	2		
235	金钱树		0.5 米	1		
236	青苹果		1.5 米	1		
237	五楼过道	巴西铁	1.4 米	1		
238		巴西铁	1.4 米	1		
239		菲菜	1.2 米	1		
240		袖珍椰子	0.5 米	1		
241		幸福树	1.8 米	1		
242		红掌	0.5 米	1		
243		墨兰	0.5 米	1		
244		金钱树	0.5 米	1		
247	六楼大厅	小发财树	0.3 米	1		

248		君子兰	0.3 米	1			
249		大吊萝	1.2 米	1			
250		红掌	0.5 米	1			
251		幸福树	1.8 米	1			
252		六楼过道	发财树	1.8 米	1		
253	红掌		0.5 米	1			
254	绿萝		1.5 米	1			
255		红掌	0.5 米	1			
256	八楼大厅	发财树	1.8 米	1			
257		绿萝	1.5 米	1			
258		鹤望兰	1.5 米	1			
259		大吊萝	1.2 米	1			
260	八楼过道	绿萝	1.5 米	1			
261		银皇后	0.5 米	1			
262		夏威夷	1.5 米	2			
263		吊萝	0.3 米	1			
264		金虎	0.3 米	1			
265	合计			19			
266	共计			383			

备注：本合同仅供参考，如本合同的约定如与本项目招标文件的投标人须知前附表、招标需求的约定不一致的地方，以投标人须知前附表、招标需求的约定为准。

廉 政 协 议

廉政协议

甲方：_____

乙方：_____

为进一步完善监督制约机制，防止发生各种牟取不正当利益的违法违纪行为，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省、市廉政建设的规定，甲乙双方自愿签订本廉政协议，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）严格执行合同的要求，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、协调费等各种名义给予或赠送的钱物。

（七）甲方工作人员不得接受乙方给予或赠送的干股或红利。

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

第三条 乙方的义务

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

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

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

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

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

（六）乙方不得以回扣、手续费、加班费、咨询费、劳务费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）乙方须按文旅博览集团纪委要求开展相关工作。

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。

投诉联系部门：[合肥市政文外滩物业管理有限公司纪检监察室](#)，联系电话 [0551-63530368](#)。举报邮箱：864289774@qq.com

（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，甲方有权依据法律法规及合同约定对乙方采取以下一种或多种处理办法：

1. 向建设行政部门、招投标管理部门及乙方上级主管部门通报，建议作出相应处理；
2. 甲方有权扣除乙方履约保证金全部或部分（视情节严重性而定）；
3. 乙方一定期限内（6个月至5年，具体由甲方根据情况而定）不得参与甲方作为发包人（业主）的工程项目投标和物资采购等相关业务；
4. 终止或解除双方已签订的包括（不限于）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：

一. 投标函

某委托单位：

1. 我方已仔细研究某招标项目标段名称招标文件，在考察项目现场后，

愿意以人民币（大写）_____（¥_____）的投标总报价（含税），

并承诺按本招标文件、合同条款的条件、承担上述项目的服务内容。

2. 我方已按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. 质量：响应招标文件要求；服务期限：响应招标文件要求。

4. 我方将与本投标函一起提交投标保证金，且承诺投标保证金转出账户真实有效。

5. 如我方中标，我方承诺：

（1）在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；

（2）在签订合同时不向你方提出附加条件；

（3）按照招标文件要求提交履约保证金；

（4）在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务；

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

（6）按照《纳税人跨县（市、区）提供建筑服务增值税征收管理暂行办法》（国家税务总局公告 2016 年第 17 号）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）；

6. 我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，符合资格审查条件(信誉最低要求)，且不存在招标文件第二章“投标人须知”第 1.4.3 项和第 1.4.4 项规定的任何一种情形。

7. 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。

8. _____（其他补充说明）。

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

单位地址：_____

邮政编码：_____电话：_____ 传真：_____

投标人基本账户开户名：_____账号：_____ 开户行：_____

日期：_____年_____月_____日

二. 投标人情况综合简介

(投标人可自行制作格式)

四. 开标一览表

项 目 名 称	
投标人全称	
投标范围	全部
最终投标报价 (人民币)	大写： (税率 * %)
备注	

投标人(公章):

备注：表中最终投标报价即为优惠后报价，并作为评审及定标依据。任何有选择或有条件的最终投标报价，超过项目概算或者表中某一标段填写多个报价，均为无效报价。

六. 投标人信用承诺

我公司申明，我公司无以下不良信用记录情形：

1. 公司被人民法院列入失信被执行人；
2. 公司、公司法定代表人被人民检察院列入行贿犯罪档案；
3. 公司被工商行政管理部门列入企业经营异常名录；
4. 公司被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单的；
5. 参加本次投标活动前三年内，在服务活动中没有重大违法及安全事故记录。

我公司已就上述不良信用行为按照招标文件规定进行了查询，并在投标文件中如实提供查询截图及相关证明。我公司承诺：合同签订前，若我公司具有不良信用记录情形，贵方可取消我公司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。

投标人（公章）：

七. 投标业绩

(一) 业绩表 (格式仅供参考)

序号	项目名称	服务内容	合同总金额	业主单位 及联系电话	备注
初审业绩（资格门槛业绩）					
1					
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)

八. 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（扫描件）。

九. 服务方案

（投标人可自行制作格式）

十. 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（制作成扫描件）。

特别提示：

投标人在投标文件制作时，在此栏内上传下列材料（包括但不限于）：

招标文件要求的其他证明资料（根据项目要求编辑），如营业执照、税务登记证、业绩、相关证书、证明资料等，应将上述证明材料制作成扫描件。

十一. 投标授权书

本授权书声明：_____公司授权_____（投标人授权代表姓名、职务，手机号码）代表本公司参加合肥文旅博览集团有限公司_____招标活动（项目编号：_____），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。



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（须与投标函中授权代表为同一人，否则投标无效），投标文件中提供授权代表身份证扫描件。
2. 法定代表人参加投标的无需此件，但投标文件中须提供身份证扫描件。

十二. 投标人认为需提供其他资料

（投标人可自行制作格式）