

安徽省政府采购项目 竞争性磋商文件示范文本（服务类） （2026 版）

项目名称：宣城市老年大学（老干部活动中心）物业服务项目（二次）

项目编号：XCS-CG-CS-2026080

采购人：中共宣城市委老干部局

采购代理机构：宣城市政府采购中心

2026年7月

使用说明

为促进政府采购活动的公开、公平和公正进行，进一步优化安徽省政府采购营商环境，提高采购文件编制质量和采购工作效率，根据政府采购有关法律法规及政策要求，制定《安徽省政府采购文件示范文本》（以下简称《示范文本》），并在安徽省政府采购项目中推广使用。

一、适用范围

《示范文本》适用于安徽省的政府采购项目。

二、落实世行营商环境指标情况

1.《示范文本》引导电子化方式提供和获取材料，无需提供纸质材料。对于供应商依照规定提交各类声明函、承诺函的，采购人或采购代理机构不得要求其再提供有关部门出具的相关证明文件。

2.《示范文本》提供《拟分包情况说明及分包意向协议》《联合协议》等格式，帮助采购人更好落实政府采购政策，方便市场主体制定更有竞争力的投标策略。

3.《示范文本》便于采购人、采购代理机构落实供应商自主选择以支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳或提交履约保证金。对于收取的履约保证金，采购合同中约定逾期退还履约保证金的违约责任，提醒采购人不应逾期退回。

4.《示范文本》在政府采购合同中明确约定双方的违约责任。对于因采购人原因导致中止或者终止政府采购合同的，采购人应当依照合同约定对供应商受到的损失予以赔偿或者补偿。

5.《示范文本》提供《政府采购供应商询问函和质疑函范本》，便于供应商通过网上询问、质疑等多种途径反馈诉求，保障当事人的合法权利。

6.采购人在制定采购需求时应充分考虑世行营商环境指标中的性别平等指标，如市场准入、获得经营场所、市政设施接入、劳动力、获得金融服务、国际贸易、税收、市场竞争、化解商业纠纷等方面的性别平等。

三、填写规则

1.条款中以空格和下划横线“__”形式标记的部分，为采购人或采购代理机构需要填写的内容。采购人或采购代理机构应根据国家和安徽省有关法律法规的规定、采购项目具体特点和实际需要进行具体化填写，确实没有需要填写的，

在空格或下划横线“_”中用“/”标记。

2.条款中以“□”形式标记的内容，为采购人或采购代理机构需要确定的选项。编制采购文件时，适用于本项目的选项标记为“☑”，不适用于本项目的选项标记为“□”。

四、提示条款

《示范文本》中“（）”形式标记的红色斜体内容，属于提示编制采购文件的注意事项，采购文件发出前，有关提示内容应予以删除。

五、合同文本

采购人或采购代理机构应当依据《中华人民共和国民法典》等有关法律法规和政策要求，结合采购项目合同类型和特点，完善项目采购合同。

六、响应文件格式的统一与简化

1.为便于供应商制作响应文件，便于磋商小组评审时统一标准，《示范文本》对适宜的内容提供了统一的响应文件参考格式，尽可能对格式中需要填列的内容进行了简化，尽可能减少了格式中需要签字、盖章的要求。

2.《示范文本》第二章中“供应商须知前附表”所列条款号与“供应商须知正文”的序号一一对应。

七、实施及修改

请各采购代理机构认真组织好《示范文本》的推广使用，使用中有任何意见建议，请及时与安徽省财政厅采购处联系。我们将及时总结经验，以进一步修订完善《示范文本》并协同推进其规范运用。

采购人或采购代理机构可根据法律法规、政府采购政策文件等更新情况或项目具体特点，对示范文本适当进行更新或调整。

目 录

第一章 磋商邀请.....错误!未定义书签。

第二章 供应商须知..... 9

第三章 采购需求..... 23

第四章 评审方法和标准..... 45

第五章 政府采购合同..... 24

第六章 响应文件格式..... 60

第七章 政府采购供应商询问函和质疑函范本..... 81

第一章 磋商邀请

宣城市老年大学（老干部活动中心）物业服务项目（二次）竞争性磋商公告

项目概况

宣城市老年大学（老干部活动中心）物业服务项目（二次）的潜在供应商应在宣城市公共资源交易中心网（ggzyjy.xuancheng.gov.cn）获取采购文件，并于 2026 年 8 月 12 日 9 时 00 分（北京时间）前递交响应文件。本项目实行全流程电子化采购、网上不见面开标。

一、项目基本情况

项目编号：XCS-CG-CS-2026080

项目名称：宣城市老年大学（老干部活动中心）物业服务项目（二次）

采购方式：竞争性磋商

预算金额：1070000 元/年

最高限价：1070000 元/年

采购需求：宣城市老年大学（老干部活动中心）位于水阳江南大道与响山路交叉口西北角，占地面积 2.73 公顷，室外面积约 21000 m²（其中绿化面积约 6000 m²），总建筑面积 29134.74 m²，其中 1 号楼建筑面积 13083.28 m²，2 号楼建筑面积 9909.5 m²，地下车库 6141.96 m²。物业管理服务范围包括公共秩序维护和安全服务、环境卫生保洁、绿植园林养护服务、接待和会务服务、节能管理、房屋(含屋面)和设施设备系统的日常运行维修保养及零星维修等。详见采购文件。

合同履行期限：一年。合同一年期满后，在项目预算资金落实的前提下，经采购人年度考核合格，可续签下一年合同，续签时间不超过两年，合同一年一签，服务价格不变。

本项目不接受联合体。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无。
3. 本项目的特定资格要求：无。

三、获取采购文件

1. 时间：2026 年 7 月 29 日 17 时至 2026 年 8 月 12 日 9 时 00 分（磋商文件的发售期限自开始之日起不得少于 5 个工作日），每天上午 8:00 至 12:00，下午 14:30 至 17:30（北京时间，法定节假日除外）

2. 地点：宣城市公共资源交易中心网（<http://ggzyjy.xuancheng.gov.cn>，以下不再赘述）

3. 方式：本项目在线下载采购文件，潜在供应商须登录宣城市公共资源交易中心网点击“主体登录”根据相关操作提示下载采购文件。采购文件获取过程中如有疑问，请在工作时间（8:00-12:00，14:30-17:30）拨打服务热线（非项目咨询）：0563-2616639。

4. 售价：免费获取

四、响应文件提交

1. 截止时间：2026 年 8 月 12 日 9 时 00 分（北京时间）（自磋商文件开始发出之日起至供应商提交首次响应文件截止之日止不得少于 10 日）

2. 地点：宣城市公共资源电子交易系统。

五、开启

1. 时间：2026 年 8 月 12 日 9 时 00 分（北京时间）

2. 地点：宣城市公共资源交易中心网—不见面开标大厅。

本项目采用不见面开标，不见面开标大厅登录方式：宣城市公共资源交易中心网，选择不见面开标大厅登录。

六、公告期限

自本项目公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

1. 标段（包别）划分：1 个包。
2. 本项目所属行业：物业管理。
3. 响应保证金：本项目无需缴纳响应保证金。
4. 本项目需落实节能环保、中小微型企业扶持等相关政府采购政策。
5. 采购项目的项目介绍、数量、规格描述或服务要求等详见采购需求。

6. 本项目符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》第六条第二款第三项之规定，将存在无法确保充分供应、充分竞争等问题，故本项目不专门面向中小企业预留采购份额。具体原因如下：经广泛了解，本项目采购的服务专业性较强，若专门面对中小企业采购，无法保证充分供应、充分竞争，故本项目不专门面向中小企业采购。如中小企业有质疑，可以于本公告的公告期限届满之日起 7 个工作日内，可按采购文件约定方式提出询问或质疑。

企业划型标准按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号）规定执行。

7. 供应商关于电子招投标的相关操作详见宣城市公共资源交易中心网-服务指南-服务规范-《供应商操作手册》；供应商关于不见面开标的相关操作详见宣城市公共资源交易中心网-服务指南-服务规范-《宣城市不见面开标大厅-供应商操作手册》。

8. 本公告同时在宣城市公共资源交易中心网、宣城市人民政府网、安徽省政府采购网、安徽省公共资源交易监管网、安徽省招标投标信息网、中国采购与招标网上发布。

八、对本次采购提出询问或质疑，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：中共宣城市委老干部局

地 址：宣城市水阳江南大道 102 号

联系方式：0563-3025962

2. 采购代理机构信息

名称：宣城市政府采购中心

地址：宣城市梅园路 52 号政务服务中心大楼 6 楼

联系方式：0563-3013273

3. 项目联系方式

项目联系人：张主任、谷工

电话：0563-3025962、0563-3013273

4. 政府采购监督管理部门信息

名称：宣城市财政局

地址：宣城市状元南路 36 号

联系方式：0563-3036073

邮箱：xcczcgk@163.com

第二章 供应商须知

一、供应商须知前附表

注：本表是本项目的具体要求，是对供应商须知的具体补充和修改，如有不一致，以本表为准。

条款号	条款名称	内容、说明与要求
5.2	现场考察或标前答疑会	☒ 不组织或不召开 ☐ 统一组织 时间：____年__月__日__时__分 地点：_____ 联系人及联系电话：_____ 注：如供应商未参加采购人统一组织的现场考察或采购人统一召开的标前答疑会，视同放弃现场考察或标前答疑会，由此引起的一切责任由供应商自行承担。
6.1	网上询问截止时间	2026 年 8 月 11 日 17 时 00 分
7.1	包别划分	☒ 不分包 ☐ 分为 个包 供应商参加多个包磋商的成交包数规定：_____
10.1	磋商保证金	不收取
11.1	磋商有效期	60 日历日
12.3	响应文件解密时间	响应文件提交截止时间后 30 分钟内
14.2	评审方法	综合评分法
17.4	最后报价扣除 (非专门面向中小企业采购项目适用)	(1) 小型和微型企业价格扣除：10%。 (2) 监狱企业价格扣除：同小型和微型企业。 (3) 残疾人福利性单位价格扣除：同小型和微型企业。 (4) 符合条件的联合体价格扣除：_____。 (5) 符合条件的向小微企业分包的大中型企业价格扣除：_____。(允许大中型企业向小微企业分包的项目适用)
17.5	本国产品价格扣除 (适用于服务项目)	(1) 项目或者采购包中采购内容为单一产品的，既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，对本国产品给予价格扣

	中涉及的既有本国产品又有非本国产品参与竞争的货物)	除 <u>20%</u> 。 (2) 项目或者采购包中含有多种产品的,符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例 $\geq 80\%$,所有产品价格扣除 <u>20%</u> 。
19.1	确定成交候选供应商和成交供应商	磋商小组推荐成交候选供应商的数量: 3 家及以上 注: 法律、法规另有规定的, 从其规定 确定成交供应商: ☒ 采购人委托磋商小组确定 ☐ 采购人确定
22.2	随成交结果公告同时公告的内容	(1) 中小企业声明函; (如有) (2) 残疾人福利性单位声明函; (如有) (3) 中标(成交)供应商的评审总得分; (4) <u>符合本国产品标准的声明函; (如有)</u> (5) 项目采购文件 (6) 成交供应商响应的《主要标的信息》
23.1	成交通知书发出的形式	☒ 书面 ☒ 数据电文
24.1	告知磋商结果的形式	☒ 供应商自行登录电子交易系统查看 ☐ 磋商现场告知
25.1	履约保证金	(1) 金额: ☐ 免收 ☒ 合同价的 <u>2</u> % ☐ 定额收取: 人民币_____元 (2) 支付方式: ☒ 转账/电汇 ☒ 支票 ☒ 汇票 ☒ 本票 ☒ 保险 ☒ 保函 (3) 收取单位: <u>宣城市财政局</u> (4) 收取账号: <u>2610101021000681458007001</u> (5) 退还时间: <u>服务期满后退还</u> 注意事项: (1) 以上各类机构出具的以担保函、保证保险承担责任的方式均须满足无条件见索即付条件。

		(2) 以担保函、保证保险形式缴纳履约保证金的，受益人和收取单位须为采购人。
26.1	代理费用	无
27.1	签订合同和合同公告时间	(1) 采购人与成交供应商应当自发出成交通知书之日起 7 个工作日内签订合同，采购合同签订之日起 2 个工作日内完成政府采购合同公开。 (2) 采购人与成交供应商不得擅自变更合同，依照政府采购法确需变更政府采购合同内容的，采购人应当自合同变更之日起 2 个工作日内在安徽省政府采购网发布政府采购合同变更公告，但涉及国家秘密、商业秘密的信息和其他依法不得公开的信息除外。
29.3	质疑函递交方式、接收部门、联系电话和通讯地址	递交方式：<u>供应商以书面形式（如传真、信件、电报等）向采购人和采购代理机构提出质疑的，同时发送一份与书面质疑内容一致的质疑电子版至采购人和采购代理机构邮箱（见询价公告）；为保证质疑的及时处理，请质疑人在发出质疑后及时与采购人或代理机构电话确认；通过宣城市公共资源电子交易系统方式提出质疑的，具体操作步骤和程序请参见服务指南-政府采购在线质疑操作手册；</u> 接收部门：<u>宣城市政府采购中心/中共宣城市委老干部局</u> 联系电话：<u>0563-3013273/0563-3025962</u> 通讯地址：<u>宣城市梅园路 52 号政务服务中心大楼 6 楼/宣城市鳌峰新村 13 栋西</u>
30	其他内容	1. 解释权 (1) 构成本磋商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）除磋商文件中有特别规定外，仅适用于磋商及响应文件提交阶段的规定，按竞争性磋商公告、磋商邀请、供应商须知、评审方法和标准、响应文件格式的先后顺序解释； （5）按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人负责解释。 2. “政采贷”融资指引：有融资需求的供应商在取得政府采购中标或成交通知书后，可访问安徽省政府采购网“政采贷”栏目，查看和联系第三方平台或者金融机构，商洽融资事项，确定融资意向。供应商签署政府采购中标（成交）合同后，登录“徽采云”金融服务模块，选择意向产品进行申请，并填写相关信息，“徽采云”金融服务模块将成交供应商融资申请信息推送第三方平台、意向金融机构。 3. 电子保函指引：成交供应商可访问安徽省政府采购网“融资/保函”栏目，申请办理电子保函（包括：履约保函、预付款保函）。
31	特别提醒	（1）本项目评审时将查询响应文件制作机器码，如不同响应文件的响应文件制作机器码相同，相关响应文件将被认定为响应无效，并报政府采购监督管理部门处理。 （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，影响政府采购活动正常进行的，政府采购各方当事人免责。

二、供应商须知正文

1. 采购人、采购代理机构及供应商

1.1 采购人：是指依法开展政府采购活动的国家机关、事业单位、团体组织。

1.2 采购代理机构：是指集中采购机构或从事采购代理业务的社会中介机构。

1.3 政府采购监督管理部门：各级人民政府指定的有关部门依法履行与政府采购活动有关的监督管理职责。

1.4 供应商：是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。分支机构不得参加政府采购活动，但银行、保险、石油石化、电力、电信等特殊行业除外。本项目的供应商及其所投货物须满足以下条件：

1.4.1 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条关于供应商条件的规定，遵守本项目采购人本级和上级财政部门政府采购的有关规定。

1.4.2 以采购代理机构认可的方式获得了本项目的磋商文件。

1.4.3 若采购需求中写明允许采购进口产品，供应商应保证所投产品可履行合法报通关手续进入中国关境内。

若采购需求中未写明允许采购进口产品，如供应商所投产品为进口产品，其响应文件将被认定为**响应无效**。

1.5 若竞争性磋商公告中允许联合体参加磋商，对联合体规定如下：

1.5.1 两个以上供应商可以组成一个磋商联合体，以一个供应商的身份磋商。联合体参加磋商的，磋商文件获取手续由联合体中任一成员单位办理均可。

1.5.2 联合体各方均应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

1.5.3 采购人根据采购项目对供应商的特殊要求，联合体中至少应当有一方符合相关规定。

1.5.4 联合体各方应签订联合协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将联合协议作为响应文件的一部分提交。

1.5.5 大中型企业、其他自然人、法人或者非法人组织与小型、微型企业组成联合体共同参加磋商，联合协议中应写明小型、微型企业的协议合同金额占到联合协议合同总金额的比例。

1.5.6 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

1.5.7 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加本项目磋商，否则相关响应文件将被认定为**响应无效**。

1.5.8 对联合体参加磋商的其他资格要求见申请人的资格要求。

2. 资金落实情况

2.1 本项目的采购人已获得足以支付本次磋商后所签订的合同项下的资金。

3. 磋商费用

不论磋商的结果如何，供应商应承担其所有与准备和参加磋商有关的费用

4. 适用法律

本项目采购人、采购代理机构、供应商、磋商小组的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》及本项目本级和上级财政部门、政府采购监督管理部门的政府采购有关规定的约束，其权利受到上述法律法规的保护。

5. 磋商文件构成

5.1 磋商文件包括下列内容：

第一章 磋商邀请

第二章 供应商须知

第三章 采购需求

第四章 评审方法和标准

第五章 政府采购合同

第六章 响应文件格式

第七章 政府采购供应商询问函和质疑函范本

5.2 现场考察及相关事项见供应商须知前附表。

5.3 供应商应认真阅读磋商文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。

6. 磋商文件的澄清与修改

6.1 供应商如对磋商文件内容有疑问，必须在供应商须知前附表规定的网上询问截止时间前以网上提问形式（电子交易系统）提交给采购代理机构。

6.2 采购人可主动地或在答复供应商提出的询问时对磋商文件进行澄清与修改。采购代理机构将在安徽省政府采购网及以发布更正公告的方式澄清或者修改磋商文件，更正公告的内容作为磋商文件的组成部分，对供应商起约束作用。供应商应主动上网查询。采购代理机构不承担供应商未及时关注相关信息引发的相关责任。

6.3 任何人或任何组织向供应商提供的任何书面或口头资料，未经采购代理机构在网上发布或书面通知，均作无效处理，不得作为磋商文件的组成部分。采购代理机构对供应商由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

6.4 对于没有提出询问又参与了本项目磋商的供应商将被视为完全认同本磋商文件（含更正公告的内容）。

7. 磋商范围及响应文件中标准和计量单位的使用

7.1 项目有分包的，供应商可参与其中某一个或多个分包的磋商，成交包数详见供应商须知前附表中规定。

7.2 供应商应当对所投分包磋商文件中“采购需求”所列的所有内容进行响应，如仅响应所投包别中的部分内容，其所投包别的响应将被认定为**响应无效**。

7.3 无论磋商文件中是否要求，供应商所投货物及伴随的服务和工程均应符合国家强制性标准。

7.4 供应商与采购代理机构之间与磋商有关的所有往来通知、函件和响应文件均用中文表述。供应商随响应文件提供的证明文件和资料可以为其它语言，但必须附中文译文。翻译的中文资料与外文资料如果出现差异时，以中文为准。

7.5 除磋商文件中有特殊要求外，响应文件中所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

8. 响应文件构成

8.1 供应商应完整地按磋商文件提供的响应文件格式及要求编写响应文件，具体内容详见本项目响应文件格式的相关内容。

8.2 供应商应提交磋商文件要求的证明文件，证明其响应内容符合磋商文件规定，该证明文件是响应文件的一部分。证明文件形式可以是文字资料、图纸和数据等。

8.3 为保证公平公正，除非另有规定或说明，供应商对同一项目磋商时，不得同时提供备选磋商方案。

9. 报价

9.1 供应商的报价应当包括满足本次磋商全部采购需求所应提供的货物，以及伴随的服务和工程。除磋商文件另有规定外，所有内容均应以人民币报价，供应商的磋商报价应遵守《中华人民共和国价格法》。

9.2 除非磋商文件另有规定或经采购人同意支付的，最后报价均不得高于磋商文件（公告）列明的项目预算，否则其响应文件将被认定为**响应无效**。

9.3 报价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的磋商，其响应文件将被认定为**响应无效**。

9.4 采购人不接受具有附加条件的报价。

10. 磋商保证金

10.1 本项目不收取磋商保证金。

11. 磋商有效期

11.1 磋商有效期为从响应文件提交截止之日算起的日历天数，磋商有效期详见供应商须知前附表。

11.2 在磋商有效期内，供应商的磋商保持有效，供应商不得要求撤销或修改其响应文件。磋商有效期不满足要求的响应，其响应文件将被认定为**响应无效**。

11.3 为保证有充分时间签订合同，采购人或采购代理机构可根据实际情况，在原磋商有效期截止之前，要求供应商延长磋商有效期。接受该要求的供应商将不会被要求和允许修正其响应文件。供应商可以拒绝延长磋商有效期的要求，且不承担任何责任。上述要求和答复都应以书面形式提交。

12. 响应文件的提交、修改与撤回

12.1 供应商应当在第一章竞争性磋商公告规定的响应文件提交截止时间前，将加密的响应文件在电子交易系统上传。

12.2 供应商应当在响应文件提交截止时间前完成响应文件的传输提交（以接收到电子签收凭证为准），并可以补充、修改或者撤回响应文件。响应文件提交截止时间前未完成响应文件传输的，视为撤回响应文件。未按规定加密或响应文件提交截止时间后送达的响应文件，电子交易系统应当拒收。

12.3 供应商应在供应商须知前附表规定的解密时间前对其响应文件进行解密。未在规定时间内进行解密的，**响应无效**。

12.4 在响应文件提交截止时间之后，供应商不得对其响应文件做任何修改。但属于磋商小组在评审中发现的计算错误并进行核实的修改、按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件的，不在此列。

13. 磋商小组

13.1 本项目将依法组建磋商小组，磋商小组成员由3人以上（含）单数组成，磋商小组及其成员应当依照政府采购的有关规定履行相关职责和义务。

13.2 磋商小组依法对响应文件进行评审，并根据磋商文件规定的程序、评定成交的标准等事项与实质性响应磋商文件要求的供应商进行磋商。

13.3 磋商小组应当从质量和服务均能满足磋商文件实质性响应要求的供应商中，按照评审方法和标准推荐成交候选供应商，并编写评审报告。

14. 响应文件的评审与磋商

14.1 采购人和采购代理机构将在竞争性磋商公告规定的时间和地点组织磋商。

14.2 竞争性磋商活动采用综合评分法评审。

综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

14.3 磋商小组将按照磋商文件规定的评审方法和标准对供应商独立进行评审。评审程序如下：

14.3.1 **初审**。磋商小组对供应商必须满足和实质性响应的内容进行评审，供应商未实质性响应磋商文件要求导致响应无效的，磋商小组将以书面询标的方式告知有关供应商。

采购人或采购代理机构将在响应文件提交截止时间后至评审结束前通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关供应商信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，其响应文件将被认定为**响应无效**。

以联合体形式参加磋商的，联合体成员存在以上不良信用记录的，联合体磋商将被认定为**响应无效**。

以上信用查询记录，采购人或采购代理机构将下载查询结果页面后与其他采购文件一并保存。供应商不良信用记录以采购人或采购代理机构查询结果为准。在本采购文件规定的查询时间之外，网站信息发生的任何变更均不作为初审依据。供应商自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为初审依据。

14.3.2 **磋商**。初审合格后，磋商小组将按网上加密电子响应文件提交顺序集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

14.3.3 **报价**。磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。

14.3.4 **异常低价响应审查**。根据《关于推进解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号），磋商小组进行异常低价响应审查。

14.3.5 **综合评分**。磋商小组只对通过初审、异常低价响应审查，实质上响应磋商文件要求的响应文件进行综合评分。经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

14.4 相关说明。

14.4.1 为保证磋商活动顺利进行，供应商可派相关技术人员进行网上答疑；

14.4.2 磋商小组根据与供应商磋商情况可能实质性变动磋商文件的内容，包括采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。磋商文件有实质性变动的，经采购人代表确认作为磋商文件的有效组成部分，磋商小组将以书面形式通知所有参加磋商的供应商。

14.4.3 无论何种原因，即使供应商磋商时携带了证书材料的原件，但响应文件中未提供与之内容完全一致的扫描件的，磋商小组可以视同其未提供。

14.4.4 磋商小组决定响应文件的响应性及符合性只根据响应文件本身的内容，而不寻求其他外部证据。

14.5 供应商授权代表对磋商过程有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请，并说明理由。

15. 终止竞争性磋商

15.1 出现下列情况之一时，采购人和采购代理机构有权宣布终止竞争性磋商采购，并将理由通知所有供应商：

- （1）有效供应商数量不足，导致本次磋商缺乏竞争的；
- （2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （3）因重大变故，采购任务取消的；
- （4）政府采购法律法规规定的其他情形。

16. 响应文件的澄清、说明或更正

16.1 磋商小组将对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查，审查时可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

16.2 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式（询标）作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章（电子签章）。

如有询标，授权代表（或法定代表人）可通过远程登录的方式接受网上询标，也可凭本人有效身份证明参加询标。因授权代表联系不上、没有及时登录系统等情形而无法接受磋商小组询标的，供应商自行承担相关风险。

17. 最后报价

17.1 磋商并不限定只进行二轮报价，如果磋商小组认为有必要，可以要求供应商进

行多轮报价。

17.2 在磋商内容不做实质性变更或重大调整的前提下，供应商下轮报价不得高于上一轮报价。

17.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分，最后报价也是签订合同的依据。

17.4 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）和《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，对满足价格扣除条件且在响应文件中提交了《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》或省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的供应商，其最后报价按照供应商须知前附表中规定的标准扣除后的价格参与评审。对于同时属于小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，不重复进行最后报价扣除。

接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，可给予联合体或者大中型企业的最后报价按照供应商须知前附表中规定的标准扣除后的价格参与评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

17.5 根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）和财政部工业和信息化部关于贯彻落实《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》的意见（财库〔2025〕30号），政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

磋商小组应当对供应商所出具的《关于符合本国产品标准的声明函》（以下简称《声明函》）的完整性、准确性进行审查，评审中发现《声明函》内容含义不明确、同类事项与响应文件表述不一致或者有明显文字错误等情况的，应当以书面形式要求供应商作

出必要的澄清、说明或者补正。经澄清、说明或者补正的《声明函》仍然不符合规定要求的，供应商提供的相关产品视为不符合本国产品标准。

注：本项目所称的本国产品是指在中国境内生产的产品，即在中华人民共和国关境内实现从原材料、组件到产品的属性改变。在国内保税区、综合保税区等海关特殊监管区域生产的产品，属于在中国境内生产的产品；对医疗器械产品，取得药品监督管理部门授予的准字号医疗器械注册证的，属于在中国境内生产的产品；其他产品，根据实际情况判断是否在中国境内生产。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。

17.6 同时符合 17.4 和 17.5 的价格评审优惠时，评审价为响应报价分别扣除促进中小企业发展政策的价格评审优惠和本国产品支持政策的价格评审优惠后的价格。

18. 成交候选供应商的推荐原则及标准

18.1 磋商小组依据本项目磋商文件所约定的评审方法和标准，按照有效供应商综合总得分由高到低依次推荐成交候选供应商。综合总得分出现两家或两家以上相同者，按最后报价由低到高排序推荐成交候选供应商；综合总得分且最后报价均相同的，由磋商小组按照技术指标优劣顺序推荐成交候选供应商。

19. 确定成交候选供应商和成交供应商

19.1 磋商小组根据综合评分的结果和供应商须知前附表中规定确定成交候选供应商，并标明排列顺序。按供应商须知前附表中规定，由磋商小组或采购人确定成交供应商。

20. 编写评审报告

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

21. 保密要求

21.1 评审将在严格保密的情况下进行。

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

22. 成交结果公告

22.1 为体现“公开、公平、公正”的原则，磋商结束后，采购代理机构将在安徽省

政府采购网（www.ccgp-anhui.gov.cn）上发布成交结果公告。

22.2 成交结果公告内容应当包括采购人及其委托的采购代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，成交供应商名称、地址和成交金额，主要成交标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求，成交结果公告期限、评审专家名单以及供应商须知前附表中约定进行公告的内容。

23. 成交通知书

23.1 采购代理机构发布成交结果公告的同时以供应商须知前附表规定的形式向成交供应商发出成交通知书。

23.2 成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出以后，采购人改变成交结果或者成交供应商放弃成交资格，应当承担相应的法律责任。

23.3 成交通知书是合同的组成部分。

24. 告知磋商结果

24.1 在公告成交结果的同时，采购代理机构同时以供应商须知前附表规定的形式告知未成交供应商本人的评审得分和排序。

24.2 采购代理机构对未成交的供应商不做未成交原因的解释。

25. 履约保证金

25.1 成交供应商应按照供应商须知前附表规定缴纳履约保证金。

25.2 如果成交供应商没有按照上述履约保证金的规定执行，将视为放弃成交资格。在此情况下，采购人可确定下一成交候选供应商为成交供应商，也可以重新开展采购活动。

26. 代理费用

26.1 本项目代理费用的收取按供应商须知前附表的规定执行。

27. 签订合同

27.1 采购人与成交供应商应当按照供应商须知前附表规定的时间内完成政府采购合同签订及合同公告。

27.2 磋商文件、成交供应商的响应文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

27.3 成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选供应商名单排序，确定下一成交候选供应商为成交供应商，也可以重新开展采购活动。成交供应商拒绝签订政府采购合同的不得参加对该项目重新开展的采购活动。

27.4 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得

将合同分包给大型企业。

28. 廉洁自律规定

28.1 采购代理机构工作人员不得以不正当手段获取政府采购代理业务，不得与采购人、供应商恶意串通。

28.2 采购代理机构工作人员不得接受采购人或者供应商组织的宴请、旅游、娱乐，不得收受礼品、现金、有价证券等，不得向采购人或者供应商报销应当由个人承担的费用。

29. 质疑的提出与接收

29.1 供应商认为磋商文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人或其委托的采购代理机构提出质疑。

29.2 质疑供应商应按照财政部制定的《政府采购质疑函范本》格式（详见磋商文件）和《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内以书面形式提出质疑，超出法定质疑期提交的质疑将被拒绝。针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。

29.3 采购代理机构质疑函接收部门、联系电话和通讯地址，见供应商须知前附表。

注：上述条款中所要求的书面形式包含通过电子交易系统递交方式。

30. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容，见供应商须知前附表。

第三章 采购需求

（以下采购需求部分由采购人：中共宣城市委老干部局提供并负责解释）

前注：

1. 本采购需求中提出的服务方案仅为参考，如无明确限制，供应商可以进行优化，提供满足采购人实际需要的更优（或者性能实质上不低于的）服务方案，且此方案须经磋商小组评审认可。
2. 下列采购需求中（包括但不限于下列具体政策要求）：
- （1）如属于《节能产品政府采购品目清单》中政府强制采购的节能产品，则供应商所投产品须具有市场监管总局公布的《参与实施政府采购节能产品认证机构目录》中的认证机构出具的、处于有效期内的节能产品认证证书。
- （2）如涉及商品包装和快递包装，供应商应当执行《关于印发〈商品包装政府采购需求标准（试行）〉、〈快递包装政府采购需求标准（试行）〉的通知》（财办库〔2020〕123 号）、《安徽省财政厅关于贯彻落实政府绿色采购有关政策的通知》（皖财购〔2023〕853 号）的要求，提供符合需求标准的绿色包装、绿色运输，同时，采购人将对包装材料和运输环节作为履约验收条款进行验收。
- （3）根据下列采购需求，供应商在响应文件《主要成交标的承诺函》中填写名称、服务范围、服务要求、服务时间、服务标准等信息，承诺函随评审结果一并公告；
- （4）★条款须满足或优于采购文件要求，否则响应无效；
3. 如采购人允许采用分包方式履行合同的，应当明确可以分包履行的相关内容。

一、采购需求前附表

序号	条款名称	内容、说明与要求
1	付款方式	<u>采购人结合合同履行情况评价按季支付合同价款，季支付合同价款标准金额=合同总价÷4个季度。</u>
2	服务地点	<u>采购人指定地点</u>
3	服务期限	<u>一年。合同一年期满后，在项目预算资金落实的前提下，经采购人年度考核合格，可续签下一年合同，续签时间不超过两年，合同一年一签，服务价格不变。</u> <u>注：若成交供应商在合同履行期间，连续两个月的服务考</u>

		<u>核得分均<90 分（考核不合格），采购人有权单方解除本</u> <u>合同，且不再支付该考核不合格期间及后续的相关物业服务</u> <u>费用。</u>
4	本项目采购标 的名称及所属 行业	<u>标的名称：宣城市老年大学（老干部活动中心）物业服务</u> <u>项目</u> <u>所属行业：物业管理</u>

二、项目概况

宣城市老年大学（老干部活动中心）项目位于水阳江南大道与响山路交叉口西北角，占地面积 2.73 公顷，室外面积约 2.1 万 m²（其中绿化面积约 6000 m²），总建筑面积 29134.74 m²，其中 1 号楼建筑面积 13083.28 m²，2 号楼建筑面积 9909.5 m²，地下车库 6141.96 m²。

三、物业服务范围

宣城市老年大学（老干部活动中心）公共秩序维护与安全值守、环境卫生保洁、来访接待与会务保障、日常节能管控、房屋（含屋面）及配套设施设备日常巡检、养护与零星维修等服务。设施设备、景观绿化超出质保期后产生的维保、维护、更换等相关费用，在服务合同中另行约定。

成交供应商应为教学活动区域提供全天候的公共秩序维护和安全服务，维护正常的办公秩序、活动秩序和教学管理秩序。采购人、成交供应商双方签订规范的物业服务合同，双方权利义务关系明确。承接该物业时，成交供应商对物业管理范围内的所有房屋、公用设施设备进行认真查验，验收手续齐全。管理人员、特殊岗位需提供相应资格证书，有完善的物业管理方案、计划，质量管理、档案管理、财务管理、日月台账等制度健全，按时公示日、月各项台账，物业管理资料齐全。管理服务人员统一着装、佩带标志，行为规范，服务主动、热情。

备注：

1. 成交供应商须为整个教学活动区域购买公众责任险。

2. 成交供应商须为老干部活动中心配置 1 台 AED。

四、人员基本要求

下表人员为每天计划到岗人员，供应商应根据有关规定和物业管理实际需求，综合考虑人员调休及岗位特点等因素。

序号	职务类别	分项岗位	人数	岗位要求
1	管理	项目经理	1	50 周岁以下，专科及以上学历，具有相关管理经验，负责本项目全面管理工作、普通话标准。
		项目主管	1	45 周岁以下，专科及以上学历，具有相关管理经验，协助项目经理做好秩序、保洁、服务等管理工作。
2	秩序	保安	8	60 周岁以下，男，有较强的责任心，服从管理，退伍军人优先。
		消控室值班员	2	60 周岁以下，男，需持建（构）筑物消防员证或中级消防设施操作员证，熟悉掌握消防设施的功能和操作规程，熟悉各种按键的功能，熟练操作各种系统。
3	环境卫生	保洁员	11	55 周岁以下，女，有较强的责任心，服从管理。
4	绿化	绿化养护员	1	55 周岁以下，男，有较强的责任心，服从管理。
5	工程	工程维修员	1	50 周岁以下，男，负责校区零星维修、设施设备运行养护。
6	接待、会务	一站式服务兼	3	40 周岁以下，女，专科及以上学历，

		大楼管理员		普通话标准。
合计			28	

人员素质要求说明：

（1）品德良好，工作态度端正，责任心强，无不良行为记录；中标后须向业主方提供聘用人员名册、身份证(复印件)、相关岗位证书、无犯罪记录证明和体检材料。

（2）五官端正，仪容仪表仪态大方，符合环境和角色要求；接受过专业训练，业务熟练，机智勇敢。

（3）身体健康，精力充沛，形体符合工作要求。

★上表中人数为本项目最低配置要求，供应商须满足要求，不允许负偏离，否则响应无效。投标时，供应商针对上述最低人员配备标准进行承诺，承诺格式自拟。

五、物业服务内容及标准要求

物业服务除了要符合《安全标志》（GB2894-2008）、《区域环境噪声标准》（GB3096）、《生活饮用水卫生标准》（GB5749-2022）、《标志用公共信息图形符号第 1 部分：通用符号》（GB/T10001.1）、《消防安全标志》（GB13495）、《常用危险化学品贮存通则》（GB15603）、《安徽省住宅装饰装修验收标准》（DB34T1264-2010）、《污水综合排放标准》（GB8978-1996）、《特种设备安全监察条例》（中华人民共和国国务院第 373 号令，自 2003 年 6 月 1 日起施行）、《住宅室内装饰装修管理办法》（住建部第 110 号，自 2002 年 5 月 1 日起施行）、《建筑装饰工程验收规范》（GB50210）、《住宅装饰装修工程施工规范》（GB50327）、《民用建筑工程室内环境污染控制规范》（GB50325）、《安徽省人民政府突发公共事件总体应急预案(试行)》（皖政〔2004〕80 号）、《安徽省民用建筑节能办法》（安徽省人民政府令第 243 号）、《危险化学品安全管理办法》（国务院令第 591 号）等标准外，还应满足采购人提出的下列物业服务内容及其标准。

管理服务总要求：

1. 成交供应商的维护保养工作，应保持房屋建筑的完好和设施设备的正常运行。
2. 成交供应商应从本项目实际出发，根据《安徽省民用建筑节能办法》，充分考虑制定合适、有效的节约能源方案，并付诸实施。

3. 成交供应商应为办公区域提供全天候的公共秩序维护和安全服务，维护正常的办公秩序。

4. 成交供应商应按时完成规定的环境卫生保洁服务，为单位工作人员和来访者提供整洁、卫生、安全、舒适、美观的校园环境。

5. 成交供应商应提供绿植及日常养护服务，保持公共区域的景观效果和优美环境。

6. 成交供应商应按照采购人要求做好教学服务、活动服务、会务服务等。

7. 成交供应商的维护保养工作，应保持房屋建筑本体的完好和各项功能的正常。

8. 成交供应商应加强对各类设施设备的养护和维修，保证其正常运行。从实际出发，考虑制定合适、有效的节约能源方案，并付诸实施。

9. 成交供应商应对采购和仓储进行控制，使仓储和采购的物资及服务符合本标准及相关标准在质量、环境、安全等方面的要求。

10. 成交供应商应对自然灾害、事故、公共卫生事件和社会安全事件等突发公共事件建立应急预案，并组织实施培训、演习、评价和改进，事发时按规定途径及时报告有关部门和物业管理企业，并采取相应措施。

11. 财务管理应建立健全财务管理制度，对物业服务费和其它费用的收支实施财务管理，运作规范，账目清晰。

12. 物业档案管理有较完善的物业管理档案制度，档案内容至少应包括：物业竣工验收档案；办公楼及其配套设施清册；设备使用说明书，设备管理、维修保养档案；物业日常管理工作及日月台账档案。

13. 成交供应商应管理好维保专业公司，使其工作及其质量符合物业服务要求和标准，做到安全、及时、有效。

（一）工程类

1. 房屋管理

1.1 建立对房屋及其共用部位、共用设施设备等进行日常巡查制度，做好巡检记录，发现问题及时向采购人报告。

1.2 根据房屋的结构类型、用途和使用年限、使用环境等情况，每年对房屋结构进

行定期检查，检查中发现问题应及时报告。

1.3 每年定期检查屋面、卫生间防水情况，确保无渗漏，及时清除屋面垃圾、杂草等；检查外墙和外门窗等房屋外围护结构有无渗漏现象，发现渗漏的，应及时报告。

2. 配套设施设备巡检

包括供电、给排水、照明系统、人防设施设备、项目北侧排水排污泵站。

2.1 配套设备管理制度

2.1.1 建立健全配套设备管理岗位制度，各层级人员需具有相应的专业技术知识和合法有效的上岗操作证书，定期开展职业素养和专业技术技能培训，考试合格方能上岗操作。

2.1.2 建立健全配套设备接管验收制度、计划性维修保养制度、运行管理制度、值班制度、交接班制度、报告记录制度、设备基础资料存档制度等。

2.2 供电系统

2.2.1 成交供应商应委托经采购人确认的专业维保公司，负责本项目电气设备的维保工作。该维保公司须具备相应资质，并提供以下服务：对高压开关、10kV 进线、互感器、变压器本体及高低压开关柜等进行月度巡视检查、年度电气设备预防性试验等基础运维，提供高压设备配合操作、带电作业等专项服务。

2.2.2 变配电设备

（1）高（低）压变（配）电房张贴有高（低）压变（配）电工作制度，配备相应的操作工具和安全操作保护设施。

（2）按照规定的周期进行高压电气设备试验，留存高压电气测试合格的报告。

（3）按照规定的周期对供电和变配电设备设施进行检查、维护、清洁，并做记录。

2.2.3 应急照明系统

定期对应急照明设施进行检查、维护，使其处于有效待命状态，确保随时应急用。

2.3 给排水系统

2.3.1 给排水系统应定期对给排水系统进行维护、润滑。

2.3.2 每天检查一次污水泵、提升泵、排水泵、阀门等，曝气风机、排水系统通畅，

各种管道阀门完好，仪表显示正确，无跑、冒、滴、漏。

2.3.3 定期对污水处理系统全面维护保养，作业人员应有相应的职业资格；系统无明显异味和噪声；污水排放达到《污水综合排放标准》的要求。

2.3.4 每季对楼宇排水总管进行检查，定期对水泵、水质处理和消毒装置及设备控制柜进行保养。

2.3.5 如遇供水单位限水、停水，应按规定时间通知办公楼内各用户。

2.4 消防系统

2.4.1 成交供应商应委托经采购人确认的专业维保公司，负责本项目消防设备的维保工作，该维保公司须具备相应资质，其服务内容包括：对全部消防系统进行全面检查，处理各项故障，具体包括检修系统线路、核对地址码、排除线路故障，更换有问题的探测器、手报及模块，以及维修主机故障；随时解决设备存在的一般性故障。

2.4.2 每月巡查，巡查时对全系统进行测试，测试比例不低于 10%，其中烟感探测器测试比例不低于 15%，同时检查主机工作状态及传动联动设备的运行状态，保证设施齐全、功能运行正常。

2.4.3 每年应进行四次消防联动，检测各类消防系统各类运行参数和状况并作记录。

2.4.4 当被检测探头响应参数达到预定值时，探测器应当输出火警信号，同时启动探测器的确认灯。

2.4.5 火灾时应能在消防控制室将火灾疏散层的扬声器和广播背景音响系统强制转入火灾应急广播状态，并控制在选定的楼层(区域)内。

2.4.6 报警功能：能正常接收来自火灾探测器及其它报警触发器件的火灾报警信号，发出声、光信号。

2.4.7 故障报警：当控制器和火灾探测器、控制器和传输火灾报警信号作用的部件发生故障时，应当正确指示出故障部位。

2.4.8 火灾确认后，发出控制信号，强制电梯全部停于首层，并接收其反馈信号。消防电梯联动迫降后可进行人工操作，其功能、信号均应当正常。

2.4.9 火灾确认后，应当控制相应部位的正压风机和排烟风机启动，接收其反馈信

号并显示其状态。

2.4.10 火灾确认后，发出控制信号，将着火层的防烟风阀、排烟阀打开，接收其反馈信号并显示其状态。

2.4.11 消防控制室在确认火灾后，应当能控制有关部位的防火卷帘门按规定程序下降，接收其反馈信号并显示其状态。

2.4.12 火灾确认后，应当释放建筑内的所有门禁装置，保证疏散门的畅通。

2.4.13 数据采集柜蓄电池正常、线路整齐、接线正确、工作正常、整洁。

2.4.14 末端设备安装牢固、位置正确、线路整齐、工作正常。

2.4.15 中央联动装置工作正常、显示正确。

2.4.16 消防灭火设施应处于良好的待命状态，二氧化碳灭火装置应每季进行信号测试与压力状态检查，清水泡沫灭火装置应每年检测一次。

2.4.17 消防泵每月启动一次并作记录，每年保养一次，保证工作站工作正常、整洁。

2.4.18 消火栓每半月巡查一次，保持消火栓箱内各种配件完好。

2.4.19 消防水带每半年检查一次，阀杆处每半年加注润滑油并做放水检查一次。

2.5 升降设备(电梯)系统

2.5.1 成交供应商应委托经采购人确认的专业维保公司，负责本项目电梯设备的维保工作，该维保公司须具备相应资质，其作业人员须持《特种设备作业人员证》并严格依安全技术规范及制造厂家要求实施电梯维保；应明确全年及定期保养计划，协助采购人健全安全管理制度、技术档案、应急救援预案，并配合开展应急演练。

2.5.2 电梯专业资质维修保养单位应有专业人员驻场，对电梯运行进行管理，并应做好日常电梯运行的巡检与记录；对电梯实施定期保养，成交供应商对电梯运行和保养情况进行监督。

2.5.3 电梯应经有资质的检测机构检验合格，应由专业资质维修保养单位进行定期保养，每年进行安全检测并持有有效的《安全使用许可证》，在有效期内安全运行。

2.5.4 电梯运行平稳，乘坐舒适，电梯准确启动运行，停层准确。轿厢内、外按钮、灯具等配件保持完好，轿厢整洁。

2.5.5 电梯发生一般故障，25 分钟内专业维修人员应到场修理。发生电梯困人或其它重大事件时，物业管理人員应及时处理，专业维修人员应在 15 分钟内到达现场进行抢修。

2.6 公共照明系统

2.6.1 公共照明系统应定期检查维护。

2.6.2 每天一次巡检，公共部位应保持 99%以上的亮灯率，如有缺损，应及时更换。

2.6.3 每月一次对泛光照明灯具、景观灯外观进行检查，保持清洁完好，并保持 99%以上的亮灯率。

2.6.4 每天一次巡检公共照明电器柜电器设备，遇有故障，应及时处置，保证运行安全、正常。

2.7 人防系统

2.7.1 工程结构、孔口伪装及地面附属设施完好。

2.7.2 工程内部整洁、无渗漏水，出入口道路畅通。

2.7.3 防护、消防、排水设备设施完好。

2.7.4 风、水、电系统运行正常。

2.7.5 全部设备每 6 个月应进行一次运行，时间持续 30 分钟以上，以检验设备的完好性。

3. 绿化养护

3.1 按园林技术规范和采购人计划要求结合植物生长自然规律、季节特性等特点进行科学养护,做到承包期内无杂草、杂物及枯枝败叶做到无病害，定期施肥，合理修剪，更换枯死苗木，确保苗木生长旺盛,整齐美观。

3.1.1 苗木每年修剪不少于 5 次，草坪每年修剪不少于 4 次，并根据采购人实际需求实时调整，乔木修剪疏密合理、错落有致，灌木树篱修剪与园区整体环境和谐，线条流畅、整齐划一。**活动中心门口 6 个花箱按季节更换花卉，保证花卉成活，常开常新。**

3.1.2 春夏秋季各施肥不少于 1 次，肥料品种选择要合理，防止出现烧苗、土壤板结等危害。

3.1.3 及时做好病虫害疫情观察，全年病虫害防治不少于 5-6 次，在施药时应做到必要的防护，并及时报告甲方负责人药品的毒性、毒效，避免甲方人员造成毒害(原则上剧毒农药禁止使用、存放园区，若任务非常必要使用情况，必须得到认可，方可使用，但每次使用过后药物残液必须带离园区，因此造成环境危害，由物业承担责任)。

3.1.4 杂草以常年预防为主，人工拔草与化学防除相结合，每年打除草剂 5-6 次，及时避免草害，对绿化带人工保洁及时清理枯枝败叶。

（二）公共秩序维护和安全服务类

1 门卫：

1.1 出入口实行 24 小时值岗。

1.2 门禁管理。

工作人员、老年大学学员及活动中心活动人员，须凭有效通行证或经刷脸识别系统核验无误后，方可直接放行；严禁无凭证或核验未通过者进入大楼。

对于来访人员（非上述三类），物业人员须主动询问来访事由，认真核实其身份信息（查验有效证件），并联系被访人员进行确认，经核实并征得同意后，如实登记姓名、来访单位、进出时间及事由，方可准入。未经核实或未获被访人员同意者，一律不得进入。接待过程中，工作人员须用语礼貌、规范。

1.3 对物品进出实施分类管理，实行大件物品进出审验制度，拒绝危险物品进入。

2 巡查：

2.1 明确巡查工作职责，规范巡查工作流程，制定相对固定的巡查路线。对重点区域、重点部位至少每小时巡查一次并记录。雨汛期需加大对项目区域内排水设施巡查检查，汛期前应对项目北侧排水排污泵站供电情况开展检查，对进水口杂物开展必要的清理，随时关注泵站运行情况，遇设备故障等情况及时联系市政部门组织维修，保障排水排污设施运行正常。发现违章行为应及时制止和纠正，对可疑现象应及时进行查问。

2.2 收到中央监控室发出的指令后，巡查人员应及时到达现场，并采取相应措施。

2.3 巡查中发现各区域内的异常情况，应立即通知有关部门并在现场采取必要措施，随时准备启动相应的应急预案。

3 监控：

3.1 监视监控设施应 24 小时开通，保持完整的监控记录，保证对安全出入口、内部重点区域的安全监控、录像及协助布警。如遇监控故障、损坏，及时上报采购人并进行维修。

3.2 监控中心收到火情、险情及其他异常情况报警信号后，应及时报警，并安排保安人员及时赶到现场进行前期处理。

3.3 监控的录入资料应至少保持 30 天，有特殊要求的参照相关规定或行业标准执行。

3.4 保障安保工作电话畅通，接听及时（铃响三声内宜接听）。

4 停车管理：

4.1 根据停车场的情况设置行车指示标志，规定车辆行驶路线，指定车辆停放区域。

4.2 安保人员应对进出区域内的各类车辆进行管理，维护交通秩序，保证车辆便于通行、易于停放。

4.3 停车场、地下车库实施规范化管理，车辆停放有序，每 1 小时巡查一次。

4.4 车库内监视系统，地面、墙面等处按车辆道路行驶要求设置明显指示牌和地标，照明、消防器材配置齐全。

4.5 非机动车应定点有序停放。

5 突发公共事件处置：

5.1 依照《安徽省突发公共事件总体应急预案》的要求，制定物业突发公共事件的应急预案，并在物业办公室、监控中心、机房等处室内悬挂。在每个楼层固定位置悬挂疏散示意图及引路标志，每年应组织不少于 1 次的突发公共事件应急演练。

5.2 当发生突发公共事件时，各岗位管理人员必须按规定实行岗位警戒，根据不同突发公共事件的现场情况应变处理。在有关部门到达现场前，保证人身安全，减少财产损失，并全力协助政府部门处理相关事宜。

（三）保洁类

1 环境卫生保洁包括但不限于以下服务内容：

1.1 各楼宇的大厅、楼梯间、走廊/走道、停车场（含地下停车场）、餐厅、卫生间、

各类机房等公共场所的日常卫生保洁、垃圾整理收集和清运。

1.2 老年大学教室内定期保洁（半月一次），老干部中心各活动室日常保洁。

1.3 各会议室、校史陈列室、党建活动室不定期保洁。

1.4 卫生间的地面、墙面、门窗、灯具、镜子、卫生洁具等设施的日常清洁保养。

1.5 制定办公区卫生防疫制度，定期清洁杀菌消毒（环境、垃圾桶、卫生间、排水渠道、开水间、热水器、过滤器等）、灭除害虫；消杀有记录。

1.6 每年 1 次对楼宇外墙不限于玻璃栏板、幕墙、格栅、铝板挂件等进行清洗一次。

1.7 完成采购人交办的其它工作。

2 环境卫生保洁服务要求：

2.1 建立环境卫生保洁管理制度和保洁服务方案，对保洁服务工作做好记录。

2.2 配置专职保洁服务人员，明确环境卫生保洁责任范围，环境卫生保洁服务实行定时定点和流动保洁相结合，保持物业服务区域卫生、整洁、干净。

2.3 垃圾应专人负责，按要求及时清运；建筑垃圾应有专人负责清理。

2.4 消毒灭害工作应在尽量不影响教学活动的前提下进行，如上班前、下班后或者节假日等；使用的药品是防疫部门发放的，或者使用应符合国家、行业标准的低毒高效药剂。消毒灭害工作过程中注意做好个人防护，不得出现人员伤害现象。

2.5 出现自来水爆管、化粪池外溢、公共性疫情等情况，应立即启动相应应急预案，全力配合有关部门，保障人员人身安全，减少财产损失。

3 材质清洁要求：

根据办公楼建筑物装饰装修及其不同材质情况，给出了主要材质不同材质的清洁要求（见表 1）、各区域环境卫生保洁要求（见表 2）。

表 1：主要材质清洁质量要求

大类	材质	要求
硬地面	大理石	表面光亮、洁净、接缝四周边角无污垢
	花岗岩	表面光亮、洁净、接缝四周边角无污垢
	木制地板	表面光亮、四周边角无积灰、无污渍

	PVC 板	明亮、无污迹
	瓷砖	光洁、明亮、无污渍、无水迹
软地面	地毯	色泽均一、无褪色、无毛边、柔软、纤维成同一方向
	地胶	表面平整、色泽均一、无残留物、无污渍、无板结
金属材质	亚光丝纹不锈钢	表面色泽均一、无斑点、无擦痕、无污迹
	抛光镜面不锈钢	明亮、无擦痕、无印迹
	亚光扎花不锈钢	色泽均一、无斑点、无擦痕、无污迹
	铝合金	表面光滑、洁净、无斑点、无灰尘、无污迹
其他材质	玻璃	洁净明亮、通透性强、无划痕、无水迹
	墙壁（吸音板等）	无斑点、无污渍
	高密度板 （复合板）	色泽均一、无擦痕、无积灰、无污渍。
	涂料	无灰尘、无污渍
	金箔面	光亮、无灰尘、无污渍。

表 2：环境卫生保洁服务要求

项目	服务要求
走廊、门厅、大堂、 电梯厅、楼梯或消防 梯、地面	地表面、接缝、角落、边线等处洁净，地面干净有光泽，无垃圾、杂物、灰尘、污迹、划痕等现象，保持地面材质原貌。门框、窗框、窗台、金属件表面光亮、无灰尘、无污渍、无絮状物。门、门边缝部位光亮、无痕迹、无灰尘。大厅空调出风口无灰尘、无污迹。门把手干净、无痕迹、定时消毒。
楼梯扶手、栏杆、窗 台、指示牌	保持干净、无灰尘、光亮。窗框、窗台、金属件表面光亮、无灰尘、无污渍、无絮状物。指示牌、广告牌无灰尘、无

	污迹、无痕迹，金属件表面光亮，无痕迹。
消防栓、消防箱、公共设施	保持表面干净，无灰尘、无污渍。报警器、火警通讯电话、插座、灭火器表面光亮、无灰尘、无污迹。喷淋盖、烟感器、喇叭无灰尘、无污渍。监控摄像头、门警器表面光亮、无灰尘、无斑点、无絮状物。消防栓外表面光亮、无痕迹、无灰尘，内侧无灰尘、无污迹。
平台、屋顶	无垃圾堆积。
服务功能性用房	窗台上无灰尘；玻璃明净；门板无灰尘、泥渍；桌椅干净、摆放整齐；四壁干净，无蜘蛛网。保持干净、整洁、无垃圾。热水炉外壳应无污迹、水渍。不锈钢台面无水迹、无污渍、无擦痕。不锈钢水槽干净、无斑点、无污迹无杂物、水垢，落水口无污垢。冷、热水笼头表面光亮、无污渍、无水垢。下水道无异味、定期滴入消毒液。
公共卫生间	坐厕内、蹲厕内、小便池内刷洗干净、喷洒消毒，保持无异味、无污迹、无水渍、无垃圾、无积水，镜面保持光亮，无水迹，面盆无水锈。云石台面无水迹、无皂迹、无毛发，光洁明亮。洁具应表面光洁、明亮、内外侧无污渍、无毛发、无异味、定时消毒。镜子明净、无水渍、无擦痕、镜框边缘无灰尘。废物箱表面无污迹、无灰尘、无异味，定时消毒。 外露水管连接处无碱性污垢，管道表面光亮、无灰尘。卫生间内保持空气清新、无异味。及时补充洗手液、擦手纸、卫生纸等。
地下车库	保持地面无垃圾、无污垢；空气流畅，无异味。车库管道无积灰、无污垢。灯泡、灯管、指示灯明亮、无积灰。灯罩无积灰、无污迹。地面无积灰、无积水。定位杆、减速

	条无积灰、无污垢。反光镜干净、明亮、无污迹、水渍。 消防通道无灰尘、无污渍、无杂物。
垃圾收集	垃圾收集点周围地面无散落垃圾、无污水、无污迹、无异味、干净整洁。
电梯轿厢	轿厢壁无浮灰；不锈钢表面光亮、无污迹。垂直升降电梯轿厢四壁光洁明亮,操作面板无污迹、无灰尘、无擦痕,保持空气清新、无异味。自动扶梯踏步、阶梯干净、无灰尘、无污迹橡胶扶手保持色泽均一,无灰尘、无污渍、定时消毒。
设备机房、管道	无卫生死角、无垃圾堆积,无灰尘、目视无蜘蛛网、无污渍、无水渍。
外墙	目视洁净、光亮、无污垢。表面、接缝、角落、边线等处洁净,无污迹、无灰尘、无划痕。
垃圾桶	桶无满溢、无异味、无污迹。
消杀灭害	对通风口、明沟、垃圾房喷洒药水,安排灭蟑螂、老鼠。
电器设施	灯泡、灯管无灰尘。灯罩无灰尘、无污迹。其它装饰件无灰尘、光亮、无污迹。开关、插座、配电箱无灰尘、无污迹。

(四)服务类

1 演出、会务服务:

1.1 准备工作:

(1) 根据通知,提前 2 小时开启报告厅、会议室等空调设备,发现问题及时通知工程维修人员进行检修。

(2) 根据每日会务信息,摆好桌椅。如有特殊要求,按要求执行。

(3) 负责接通电源,连接好各控台等设备,调整好音响扩音、话筒及其音量,灯光照明等。根据采购人需求,大型演出需提供专业人员支持,包括但不限于服务与接待,

音响、灯光专业设备操作（灯光师、音响师需提前到场，为彩排和正式演出提供专业灯光、音响服务）。

（4）茶杯要求杯盖、杯身无黄斑、无缺口、无水迹且光亮。茶杯每次使用后清洗干净，并消毒后存放于消毒柜中。

（5）热水瓶要求表面洁净光亮，水温在 90℃ 以上，冲泡和续水时注意防止烫伤。

（6）演出、会议开始前 10 分钟，至少安排两名客服在报告厅、会议室门前迎候参会人员。

（7）客服做到精神饱满，仪容仪表端庄大方，淡妆上岗，微笑迎宾。

1.2 演出、会议期间：

（1）对参加演出、会议的客人要主动问询，并做好引导。

（2）面带微笑，举止大方礼貌迎客。

（3）客人入座后，即刻提供茶水。遵循先宾后主顺序提供茶水。

（4）茶杯摆放和提放杯盖声音要轻，茶杯柄应朝向客人且呈右手 45° 方向。切忌手指接触茶杯口。

（5）期间续水时间第一次 10 分钟，后间隔为 20-30 分钟。

（6）服务员一般不得随意进出会场，应站在门口随时听候采购人提出的要求，提供服务。

1.3 结束后的工作：

（1）演出、会议结束时，服务员应及时开启大门，并站立在门口微笑送客。待全部客人离场后，方可进入会场清理桌上资料、茶杯、饮料、抽纸等物品。

（2）演出、会议前后由保洁人员负责会议室卫生保洁工作。

（3）关闭空调、音控声控、投影设备、音响扩音设备等设备。

（4）撤下会议横幅、标语等悬挂物品，恢复会议室原貌，开窗通风 30 分钟后关闭会议室。

（5）发现遗失物品，应妥善保管并及时交专人处理，尽快联系失主或等失主认领。

2 接待服务：

2.1 客户服务：

(1) 负责接待与物业有关的各类服务需求，以及房屋、设备等报修服务要求。

(2) 接到报修时，应及时受理，并在规定的时间内到达现场处理，小修项目宜当天完成(预约除外)。

(3) 维修结果应及时反馈给报修科室或报修人。

3 老干部活动中心服务：

3.1 门禁管理规定。

设置前台统一管理门禁系统，门禁范围包括活动中心一楼大厅入口、二楼连廊入口及地下车库入口。工作人员及前来活动的老干部凭刷脸或活动证直接放行，确保快速通行。其他来访人员须事先征得被访人员同意，经前台工作人员核实有效证件，并严格登记姓名、来访单位、进出时间及来访事由后，方可进入。接待来访人员时，工作人员须用语礼貌规范，做好引导服务。对强行闯入或尾随进入者，应立即制止并报告安保管理部门，同时留存监控及登记记录备查。

3.2 上班后立即按照相关要求，打开各活动室灯光与空调设备，下班前关闭。

3.3 检查各类场所卫生状况，进行活动室内物品整理工作。

3.4 检查设施的正常使用情况。

3.5 时刻注意老干部动态情况，采取必要的应对措施。

六、报价要求

1. 本项目采用总价包干，供应商报价包含本项目服务期内所有费用，本项目设置最高限价为人民币 107 万元/年。

2. 本项目报总价，报价为完成本项目服务期限内全部费用价格，其组成包括但不限于人员工资、管理费、服装费、办公费、通讯费、培训费、税金、利润、社会保险费、公众责任险等为完成本项目所发生的一切费用。成交供应商依法缴纳员工养老、失业、医疗、工伤、生育等保险及住房公积金，自行解决员工劳保、工资、福利、食宿、员工上下班交通、投标人交通问题及供应商为完成服务所发生的一切费用等有关问题。

3. 供应商自行踏勘服务现场，如投标人因未及时踏勘现场而导致的成本测算缺项漏项、或成交后无法兑现服务，投标人自行承担一切后果。

4. 本项目人员成本测算不得低于宣城市规定的最低工资标准，社会保险按规定测算，职工福利按国家要求执行。

5. 卫生纸、洗手液、洗衣粉、洁厕灵、消毒液、檀香、垃圾袋、卫生球、杀虫剂、拖布、抹布等各类保洁耗材费用含在服务报价中，不另行计算。

6. 本项目涉及低于 100 元的物业服务低值易耗品购置由供应商按照实际需求进行提供，含在服务报价中，不另行计算（包括但不限于门锁芯、门拉手、窗拉手、照明灯具、开关、插座、电源线、网线、面板、水阀、水龙头、地漏、淋浴花洒、置物架、马桶盖、防腐木油、油漆、乳胶漆、钉子等）。超过 100 元以上的维修维护耗材严格按照双方约定履行手续后再行购买。

7、本项目涉及低于 100 元的枯死苗木更换由供应商按照实际需求进行提供，含在服务报价中，不另行计算。超过 100 元以上的苗木严格按照双方约定履行手续后再行购买。

七、考核要求

（一）考核形式

1. 不定期巡查、暗查。由采购人安排专人（不少于 1 人）负责，并做好巡查记录。
 2. 全面检查。由采购人组织实施，每月一次，对照《考核评分细则》，现场评分、亮分，并由投标人对检查结果认可签字。
 3. 若供应商拒不签字，以检查照片和现场考核人员两人签字为准，作为考核依据。
- 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《考核评分细则》规定进行扣分。

（三）考核措施

每月考核得分在 90 分（含 90 分）以上为合格。

受到国家、省、市、区、街道表彰的（凭证书或文件），随后当月在得分中分别增加 8 分、6 分、4 分、2 分、1 分。

（四）处罚

1. 每月考核得分在 90 分（不含 90 分）以下的扣除当月物业服务费 5000 元。

2. 在法定节假日和省、市重大活动期间，因管理不到位，群众反映强烈的，在当月总分中扣 3 分。

3. 由以下情况采购人有权随时终止合同，要求赔偿并保留追究相关责任人的权利：

（1）成交供应商在合同履行期间，连续两个月的服务考核得分均＜90 分（考核不合格）。

（2）被省、市、区媒体曝光，确属本职工作失误或失职，造成不良影响的。

（3）成交供应商管理人员有盗窃、打架斗殴、酗酒滋事、发生刑事案件等违法违纪行为。

（五）《考核评分细则》

1. 基本要求（24 分）

（1）承接项目时，对项目共用部位、共用设施设备进行认真查验，验收手续齐全。

（2 分）

（2）严格落实采购文件各项采购需求，其中人员需满足采购人要求的年龄、学历、形象、能力等，工资不得低于宣城市规定的最低工资标准，社会保险及职工福利按国家要求执行。（5 分）

（3）项目经理能够全面管理本项目。（4 分）

（4）有完善的物业管理方案，质量管理、财务管理、档案管理等各项制度健全。（3 分）

（5）管理服务人员统一着装、佩戴标志，行为规范，服务主动、热情，工作时间符合规定。（3 分）

（6）公示 24 小时服务电话。紧急事件需十五分钟到达，其它情况按双方约定时间到达现场，每月有回访记录。（3 分）

（7）根据采购人需求，提供物业服务合同之外的特约服务和代办服务的，公示服务项目与收费价目。（2 分）

（8）每年至少 2 次征询采购人对物业服务的意见，基本满意率应达到 95%。（2 分）

2. 保安服务（15 分）

（1）各安保岗位 24 小时值勤，其中门岗 12 小时在岗，服务主动、热情、礼貌，形象佳。（2 分）

（2）按规定线路巡逻，每 2 小时巡查 1 次，配电子巡更系统，每个巡更点之间的巡逻时间不能超过 2 分钟。巡查中发现各区域内的异常情况，应立即通知有关部门并在现场采取必要措施，随时准备启动相应的应急预案。（5 分）

（3）对进出区内的机动车辆进行管理，引导车辆有序通行、停放，无违规停车现象。（5 分）

（4）队员精神状态良好，注重礼貌礼节，着装统一规范，统一配备对讲机，无斜靠、脱帽、抽烟、聊天等不文明现象。（3 分）

3. 安全维护（15 分）

（1）监视监控设施应 24 小时开通，保持完整的监控记录，保证对安全出入口、内部重点区域的安全监控、录像及协助布警，如遇监控故障、损坏，及时上报采购人并进行维修。（3 分）

（2）对人员急救、火灾、治安、公共卫生等突发事件有应急预案，事发时及时报告业主单位，并采取相应措施。火灾报警信号发出后 3 分钟内赶到现场处理。（4 分）

（3）定期对项目区域内用电、用水、消防、活动中心器材等设施设备安全进行检查，发现故障及时修理维护。（5 分）

（4）雨汛期加密对项目区域内排水设施巡查检查，对项目北侧排水排污泵站开展日常检查，对进水口杂物开展必要的清理，遇设备故障等情况及时联系市政部门组织维修，保障排水排污设施运行正常。（3 分）

4. 保洁服务（26 分）

（1）每层设置垃圾桶，生活垃圾每天清运 1 次，垃圾桶每日清洗 1 次，保持卫生、

干净，无异味、臭味。（4分）

（2）大厅随时保洁不离人，楼层每日尘推4次；卫生间每日全面清洁2次，每小时保洁1次；道路、广场、停车场、绿地等每日清扫1次，并随时进行保洁；消防楼道每日清扫不少于1次，每天拖洗不少于1次；楼梯扶手每天擦洗不少于1次；共用部位玻璃每周清洁不少于1次；路灯、楼道灯每季度清洁1次。（7分）

（3）老年大学教室内定期保洁（半月一次），老干部中心各活动室日常保洁；各会议室、校史陈列室、党建活动室不定期保洁。（5分）

（4）每年1次对楼宇外墙不限于玻璃栏板、幕墙、格栅、铝板挂件等进行清洗一次。（2分）

（5）及时清除区内主要道路积水、积雪。地面、墙面、公共设施无灰尘、垃圾，卫生间通风良好，无异味、无水渍、无垃圾。（3分）

（6）区内公共雨、污水管道每年疏通2次；雨、污水井每季度检查1次，并视检查情况及时清掏；化粪池每2个月检查1次，发现异常及时组织清掏。（3分）

（7）根据区内实际情况进行消毒和灭虫除害。（2分）

5. 绿化服务（10分）

（1）苗木每年修剪不少于5次，草坪每年修剪不少于4次，春夏秋季各施肥不少于1次（3分）

（2）科学养护,更换枯死苗木，无杂草、杂物及枯枝败叶，无异物覆盖，无病害，确保苗木生长旺盛,整齐美观。**活动中心门口6个花箱按季节更换花卉，保证花卉成活，常开常新。**（7分）

6. 客服服务（10分）

（1）普通话标准，上岗前必须经过礼仪、会务等专业集中培训不少于1周，上岗后每年培训不少于3天。（3分）

（2）做好演出、会议的提前准备，期间续水，以及结束后报告厅、会议室的整理工作。（3分）

（3）做好老干部活动中心日常登记和服务工作，引导老干部参加活动，时刻注意老

干部动态，采取必要的应对措施。（4分）

7. 门禁管理（扣分项）

（1）来访人员未经被访人员同意、未登记信息（姓名、单位、时间、事由）即放行的，每次扣 0.5 分；

（2）非工作人员、老年大学学员进入老年大学大楼的（已登记的正常来访人员除外），每发现一次扣 0.5 分；

（3）非工作人员、已录入系统的老干部进入活动中心大楼的（已登记的正常来访人员除外），每发现一次扣 0.5 分；

（4）活动中心一楼大厅入口、二楼连廊入口、地下车库入口任一门禁点无人值守或管理松懈的，每处每次扣 1 分；对强行闯入或尾随者未及时制止并报告的，每次扣 1 分。

第四章 评审方法和标准

（以下评审方法和标准由采购人：中共宣城市委老干部局提供并负责解释）

一、总则

本项目将按照磋商文件第二章 供应商须知的相关要求及本章的规定评审。

二、评审方法

2.1 初审

磋商小组对供应商的响应文件进行初审，以确定其是否满足磋商文件的实质性要求。

初审表如下：

初审表			
序号	审查指标	审查标准	格式要求
1	营业执照等证明文件	(1) 供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的营业执照； (2) 供应商为事业单位的，应提供有效的事业单位法人证书； (3) 供应商是非企业机构的，应提供有效的执业许可证或登记证书等证明文件； (4) 供应商是个体工商户的，应提供有效的个体工商户营业执照； (5) 供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。	提供材料扫描件或电子证照，应完整的体现出材料或电子证照全部内容。联合体磋商的联合体各方均须提供。
2	供应商资格声明书	提供符合磋商文件要求的《供应商资格声明书》。	详见第六章响应文件格式。
3	供应商信用记录	供应商不得存在供应商须知正文第 14.3 条中的不良信用记录情形	无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。
4	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《磋商邀请》	提供材料扫描件或电子证照，应完整的体现出材料或电子证照全部

			内容。（本条可根据项目需要编辑）
5	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《磋商邀请》	提供材料扫描件或电子证照，应完整的体现出材料或电子证照全部内容。（本条可根据项目需要编辑）
6	磋商响应函	格式、填写要求符合磋商文件规定并加盖供应商电子签章	详见第六章响应文件格式。
7	授权书	格式、填写要求符合磋商文件规定并加盖供应商电子签章	法定代表人参加磋商的无需此件，提供身份证明即可。详见第六章响应文件格式。
8	磋商报价	符合磋商文件供应商须知正文第9条要求	详见第六章响应文件格式。
9	商务响应情况	符合磋商文件采购需求中对付款方式、服务地点、服务期限等实质性要求	详见第六章响应文件格式。
10	其他要求	符合法律、行政法规规定的其他条件或磋商文件列明的其他实质性要求	
11	响应文件制作机器码查询	不同供应商的响应文件制作机器码不得相同	

初审指标通过标准：供应商必须通过初审表中的全部评审指标。

2.2 异常低价响应审查

异常低价响应审查表			
序号	评审指标	评审标准	格式及材料要求

1	异常低价响应审查	(1) 报价$\leq$全部通过初审供应商响应报价平均值$\times 50\%$; (2) 报价$\leq$通过初审的次低报价供应商响应报价$\times 50\%$; (3) 报价$\leq$采购项目最高限价（如采购项目未设定最高限价的，以采购项目预算金额作为最高限价）$\times 45\%$; (4) 磋商小组基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。 提醒： (1) 上述第（1）项数值计算：涉及总价、单价的精确到“分”并四舍五入，涉及费率的精确到小数点后两位，第三位四舍五入（例：如平均值为 123.456 元，即为 123.46 元；如平均值为 80.126%，即为 80.13%）。 (2) 上述报价均为供应商最后报价。	供应商在评审现场合理的时间内对价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等。
---	----------	---	--

注：

根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号），采购人可以结合具体项目实际情况，提高上述评审标准第（1）项至第（3）项中的数值标准，但是最高不得超过 65%。

磋商小组启动异常低价响应审查后，属于评审标准中第（1）项至第（4）项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内（不少于 30 分钟）对响应价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等。其中，属于第（3）项情形，供应商已随响应文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

磋商小组依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效响应处理。

磋商小组借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。异常低价响应审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及磋商小组有关互联网浏览、查询历史一并归档。

2.3 综合评分

2.3.1 磋商小组按照下表对进入综合评分的所有供应商的响应文件进行综合评分。

2.3.2 本项目综合评分满分为 100 分，其中：价格分值占总分值的权重为 10%，技术资信分值占总分值的权重为 90%。具体评分细则如下：

评分项目	得分项	评标要点及说明
投标报价 (10 分)	报价 (10 分)	价格分统一采用低价优先法，即满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分 10 分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 磋商报价得分 = (磋商基准价 / 最后磋商报价) × 10% × 100
技术资信分 (90 分)	服务方案 (20 分)	根据供应商对本项目提供的： ①安全保卫总体方案 ②保洁及环境养护服务方案 ③突发事件应急方案：治安管理、消防安全、自然灾害、卫生防疫等应急预案 ④服务质量保障方案 ⑤人员培训方案：培训目标、培训计划、培训方式、培训内容等方面进行评审。（本部分不超过 150 页） 上述内容每满足项目一项得 4 分（共 5 项），部分满足得 2 分，未提供或评审不合格的不得分，满分 20 分。
	项目人员 (25 分)	1. 拟派项目经理持有物业项目经理证书得 3 分，持有红十字救护员证得 2 分，最高得 5 分； 2. 拟派项目主管持有中级消防设施操作员证得 3 分，持有红十字救护员证得 2 分，最高得 5 分； 3. 拟派电梯安全管理员持有政府部门颁发的特种设备安全管理和作业人员证（A 证）的得 4 分；

		4. 拟派工程维修员持有机电工程助理工程师及以上证书得 4 分； 注：响应文件中须提供： （1）上述 4 人人员名单（格式自拟）； （2）上述 4 人人员相应证书扫描件； （3）供应商为上述 4 人购买的近 3 个月内任意一个月的社保缴费记录证明，该证明需能清晰体现缴费单位、缴费月份及上述人员参保信息，以证明其与供应商的劳动关系真实性。 5. 拟派消控室值班员（2 人）持中级消防设施操作员证的，每提供 1 个证书得 1 分；拟派绿化养护员持农艺师证得 2 分；拟派一站式服务兼大楼管理员（3 人）持有红十字救护员证的，每提供 1 个证书得 1 分，本项最高得 7 分。 注：按最低配置要求，附人员名单和身份证号码，提供相应证书扫描件。
	设施设备 配备 (4 分)	1. 保洁服务配置清洁机器人得 2 分，最高 2 分； 2. 绿化服务配置绿化工程车得 1 分，配置洒水车得 1 分，最高得 2 分。 备注：须提供上述设备的采购合同或租赁合同及对应付款发票、转账记录；同时提交设备实物实拍照片。
	管理制度 (24 分)	根据供应商对本项目提供的：①岗位职责划分；②值班巡查制度；③考勤制度；④安全管理制度；⑤内部监督制度；⑥员工薪酬保障制度。 上述内容每满足项目一项得 4 分（共 6 项），部分满足得 2 分，未提供或评审不合格的不得分，满分 24 分。 （本部分不超过 200 页）

	企业实力 (11 分)	1. 供应商具有经中国认证认可监督管理委员会认证机构颁发的有效的下列认证：质量管理体系认证、职业健康安全管理体系认证、环境管理体系认证，以上每提供一项得 2 分，最高得 6 分。 注：各项认证须合格且在有效期内，响应文件中提供上述证书扫描件及全国认证认可信息公共服务平台官网证书信息查询截图及网址。 2. 供应商持有合法有效的高空外墙清洗相关行业评价资质证书得 2 分。 注：证书可在发证机构官网、全国信用平台、行业公示平台、中国招标投标网任一网站核验，提供对应平台查询截图、网址即可。 3. 2023 年 1 月 1 日以来供应商获得业主单位书面表扬的，每项得 1.5 分，最高得 3 分。 注：需提供业主单位发的相关证明文件扫描件。
	企业业绩 (6 分)	自 2023 年 1 月 1 日至今，签订非住宅类物业管理项目物业业绩合同【服务内容至少包含安保（安全管理）、保洁、工程维修、绿化（绿植）养护】，每提供一个业绩得 3 分，最高得 6 分。 注：1. 响应文件中须提供业绩合同扫描件，如合同中无法体现合同签订时间、项目内容等，须另附业主单位（合同甲方）盖章的证明材料扫描件； 2. 同一项目不同年度合同仅计分一次，不重复计算。

2.3.3 分值汇总

（1）磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分，再取各位评委评分之平均值，四舍五入保留至小数点后两位数，得到该供应商的技术资信分。

（2）将每个供应商的技术资信分加上根据上述标准计算出的价格分，即为该供应商的综合总得分。

第五章 政府采购合同

政府采购合同参考范本
(服务类)

第一部分 合同书

项目名称：宣城市老年大学（老干部活动中心）物业服务项目（二次）

项目编号: _____

甲方（采购人）：中共宣城市委老干部局

乙方（成交供应商）：

签订地:

签订日期：_____年____月____日

中共宣城市委老干部局（以下简称：甲方）通过宣城市政府采购中心组织的竞争性磋商方式采购活动，经磋商小组评定，_____（以下简称：乙方）为本项目成交供应商，现按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经甲方和乙方协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

1.1 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项前提下，组成本合同的多份文件的优先适用顺序如下：

- 1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；
- 1.1.2 成交通知书；
- 1.1.3 响应文件（含澄清或者说明文件）；
- 1.1.4 磋商文件（含澄清或者修改文件）；
- 1.1.5 其他相关采购文件。

1.2 服务

- 1.2.1 服务名称：宣城市老年大学（老干部活动中心）物业服务项目（二次）；
- 1.2.2 服务内容：详见采购需求。
- 1.2.3 服务质量：详见采购需求。

1.3 价款

本合同总价为：¥_____元（大写：人民币_____元）。

1.4 付款方式和发票开具方式

- 1.4.1 付款方式：_____；
- 1.4.2 发票开具方式：_____。

1.5 服务期限、地点和方式

- 1.5.1 服务期限：_____；

1.5.2 服务地点：_____；

1.5.3 服务方式：_____。

1.6 违约责任

1.6.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的_____%计算，最高限额为本合同总价的_____%；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.6.2 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的_____%计算，最高限额为本合同总价的_____%；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.6.3 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.6.4 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.5 除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.6 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采

购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响成交结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

1.6.7 因甲方未按合同约定支付价款、未按合同约定受领标的物、擅自解除合同、逾期退还履约保证金导致乙方遭受的直接损失，乙方可向甲方申请赔偿，赔偿金额由双方协商一致；针对因政策变化等原因不能签订合同或解除合同时，造成乙方合法利益受损的情形，可以给予乙方合理补偿，补偿金额不得超过乙方的直接损失。

1.7 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择下列第 1 种方式解决：

1.7.1 将争议提交乙方所在地有管辖权的仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决:

1.7.2 向 乙方所在地有管辖权的 人民法院起诉。

1.8 合同生效

本合同自双方当事人盖章时生效。

甲 方： (单位盖章)

乙方： (单位盖章)

法定代表人

法定代表人

或授权代表（ 签字 ）：

或授权代表（ 签字 ）：

时间： 年 月 日

时间： 年 月 日

乙方账户信息

户名：

账号：

开户银行：

第二部分 合同一般条款

2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和成交供应商签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，成交供应商在完全履行合同义务后，采购人应支付给成交供应商的价格。

2.1.3 “服务”系指成交供应商根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

2.1.4 “甲方”系指与成交供应商签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定提供服务的成交供应商；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定提供服务的地点。

2.2 技术规范

货物所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件（如果有的话）及其技术规范偏差表（如果被甲方接受的话）相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

2.3 知识产权

2.3.1 乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2.3.2 具有知识产权的计算机软件等货物的知识产权归属，详见合同专用条款。

2.4 履约检查和问题反馈

2.4.1 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.4.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

2.5 结算方式和付款条件

详见合同专用条款。

2.6 技术资料和保密义务

2.6.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.6.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

2.7 质量保证

2.7.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.7.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

2.8 延迟履行

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长履行的具体时间。

2.9 合同变更

2.9.1 双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背

采购文件确定的事项；

2.9.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.10 合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

2.11 不可抗力

2.11.1 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.11.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.11.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在合同专用条款约定时间内以书面形式变更合同；

2.11.4 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在合同专用条款约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在合同专用条款约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

2.12 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

2.13 乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

2.14 合同中止、终止

2.14.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.14.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.15 检验和验收

2.15.1 乙方按照合同专用条款的约定，定期提交服务报告，甲方按照合同专用条款的约定进行定期验收；

2.15.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验收，并出具验收书；向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告；

2.15.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见合同专用条款。

2.16 合同使用的文字和适用的法律

2.16.1 合同使用汉语书写、变更和解释；

2.16.2 合同适用中华人民共和国法律。

2.17 履约保证金

2.17.1 采购文件要求乙方提交履约保证金的，乙方应按合同专用条款约定的方式，以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交；

2.17.2 履约保证金在合同专用条款约定期间内或者货物质量保证期内不予退还或者应完全有效，前述约定期间届满或者货物质量保证期届满之日起__个工作日内，甲方应将履约保证金退还乙方，甲方逾期退还履约保证金应承担违约责任。

2.17.3 如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

2.18 合同份数

合同份数按合同专用条款规定，每份均具有同等法律效力。

第三部分 合同专用条款

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致，应以本部分的约定为准。本部分的条款号应与前两部分的条款号保持对应；与前两部分无对应关系的内容可另行编制条款号。

条款号	约定内容

第六章 响应文件格式

响
应
文
件

项目名称：_____

项目编号：_____

供 应 商：_____

__年__月__日

一、报价表格式

1-1 报价表

项目名称：_____

项目编号：_____

供应商名称	
磋商范围	全部 / 第__包
报价 (详见备注说明)	大写: _____ 小写: _____
备注说明	

供应商电子签章：_____

日 期：_____

注：

- 1. 本表内容根据磋商文件要求包括了服务及其配套的设计、采购、制造、检测、试验、运输、保险、仓储、税费以及现场落地、安装及安装耗损、调试、培训、技术服务（包括技术资料、图纸的提供）质保期内的售后服务保障等所有费用。
- 2. 特殊事项在备注中注明。
- 3. 表中大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准。

1-2 分项报价明细表

1-2-1 货物部分

序号	货物名称	品牌、型号规格	原产地及生产厂商	单位	数量	单价（元）	小计（元）	备注
1								
2								
3								
...								
合计金额（元）								

1-2-2 服务部分（仅供参考，供应商可自行制作格式）

序号	服务内容	项	单价	小计（元）
1				
2				
3				
...				
合计金额（元）				

1-2-3 符合本国产品标准的产品成本之和占比

本公司（单位）提供的符合本国产品标准的产品成本之和占提供的全部产品成本之和的比例	_____ %
提醒： 1. 供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠。 2. 供应商应当根据“分项报价明细表-货物部分”的内容对符合本国产品标准的产品成本进行测算（比例未达到 80%或未进行比例测算的，对该供应商提供的全部产品不予价格评审优惠），如有虚假响应，供应商承担全部责任。 3. 上表中全部产品成本之和是指表 1-2-1 和表 1-2-2 包含的全部货物、服务产品成本之和。	

供应商电子签章：_____

日 期：_____

注：

1. 表 1-2-1 中须明确列出所投产品的货物名称、品牌、型号规格、原产地及生产厂商，否则可能导

致**响应无效**。

2. 上述报价为供应商完成本项目内容的全部费用（总报价为表 1-2-1 和表 1-2-2 合计金额之和），如有漏项或缺项，自行承担全部责任。

二、最后承诺报价表

（第__次报价书）

项目名称：_____

项目编号：_____

供应商名称	
磋商范围	全部 / 第__包
最后报价 (详见备注说明)	人民币大写：_____ 人民币小写：_____
备注说明	(此处可补充磋商小组根据与供应商磋商情况变动的磋商文件的内容，包括采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。)
磋商小组签字	

供应商公章或授权代表签字：_____

日 期：_____

注：

1. 本页《报价表》由供应商在接到报价通知后依据磋商情况填写, 并在规定时间内提交。考虑磋商报价的方便，供应商在填写最后承诺报价后，（第一次报价-最后承诺报价）除以第一次报价后得出的优惠率视同为需求表中全部分项设备、工程量或服务的优惠浮动值（特定分项优惠除外），而不考虑措施项目清单和规费税金清单的金额改变。此优惠率调整原则适用于合同内价格的计算及项目增减、变更时价格的计算。

2. 表中大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准。

三、磋商响应函

致：采购人

根据贵方的竞争性磋商公告和磋商邀请，我方兹宣布同意如下：

1. 我方根据磋商文件的规定，严格履行合同的 responsibility 和义务，并保证于买方要求的日期内完成，并通过买方验收。
2. 我方已详细审核全部磋商文件，包括磋商文件附件及更正公告（如有），我方正式认可并遵守本次磋商文件，并对磋商文件各项条款、规定及要求均无异议。
3. 我方同意从磋商文件规定的磋商日期起遵循本磋商文件，并在磋商文件规定的磋商有效期之前均具有约束力。
4. 我方声明响应文件所提供的一切资料均真实无误、及时、有效，企业运营正常。由于我方提供资料不实而造成的责任和后果由我方承担。我方同意按照贵方提出的要求，提供与磋商有关的任何证据、数据或资料。

供应商电子签章：_____

日 期：_____

四、供应商资格声明书

致：采购人

在参与本次项目磋商中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- （六）与我单位存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商电子签章： _____
日 期： _____

五、授权书

本授权书声明：_____（供应商名称）授权_____（供应商授权代表姓名）代表我方参加本项目采购活动，全权代表我方处理磋商过程的一切事宜，包括但不限于：提交响应文件、参与磋商、签约等。供应商授权代表在采购活动过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，本公司均予以认可并对此承担责任。供应商授权代表无转委托权。特此授权。

本授权书自出具之日起生效。

授权代表身份证明扫描件：

授权代表联系方式：_____（请填写手机号码）

特此声明。

供应商电子签章：_____

日 期：_____

注：

1. 本项目只允许有唯一的供应商授权代表，提供身份证明扫描件；
2. 法定代表人参加磋商的无需提供授权书，仅提供身份证明扫描件。

六、磋商响应表

6.1 商务响应表

序号	商务条款	磋商文件要求	供应商承诺	偏离说明
1	付款方式			
2	服务地点			
3	服务期限			
...				

6.2 技术响应表（本条可编辑，适用于含货物采购的服务项目，如无需，请删去本条）

序号	货物名称	磋商文件规定的技术参数要求	所投产品的品牌、型号及技术参数	偏离说明
1				
2				
3				
4				
...				

供应商电子签章：_____

日 期：_____

七、联合协议

（不允许联合体磋商或未组成联合体磋商，不需此件，请删去“联合协议”；允许联合体磋商且供应商为联合体磋商的，请将此件制成扫描件上传，同时删去本提示内容）

联合体成员一名称：_____；

联合体成员二名称：_____；

.....

上述各成员单位经过友好协商，自愿组成联合体，共同参加本项目的磋商，现就联合体参加磋商事宜订立如下协议：

1. _____（成员单位名称）为联合体牵头人。

2. 在本项目磋商阶段，联合体牵头人负责磋商项目的一切组织、协调工作，并授权代理人以联合体的名义参加项目的磋商，代理人在磋商、合同签订过程中所签署的一切文件和处理与本次磋商有关的一切事务，联合体各方均予以承认并承担法律责任。联合体成交后，联合体各方共同与采购人签订合同，就本项目对采购人承担连带责任。

3. 联合体各成员单位内部的职责分工及各方负责内容的合同金额占总合同金额的百分比如下：

联合体成员一名称：_____，承担_____工作，负责内容的合同金额占总合同金额的百分比：_____%；

联合体成员二名称：_____，承担_____工作，负责内容的合同金额占总合同金额的百分比：_____%；

.....

4. 磋商工作和联合体在成交后项目实施过程中的有关费用按各自承担的工作量分摊。

5. 联合体成交后，本联合协议是合同的附件，对联合体各成员单位有合同约束力。

6. 本协议书自签署之日起生效，联合体未成交或者合同履行完毕后自动失效。

联合体成员一：_____（公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

联合体成员二：_____（公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

.....

签订日期：____年__月__日

八、拟分包情况说明及分包意向协议

（不允许合同分包或未采用合同分包的，不需此件，请删去“拟分包情况说明及分包意向协议”；允许合同分包且供应商采用合同分包的，请将此件制成扫描件上传，同时删去本提示内容）

（一）拟分包情况说明

致：采购人

我单位参加本项目磋商，拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占合同金额的比例（%）
1		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
...						
合计：						

供应商电子签章：_____

日 期：_____

注：

1. 拟分包情况说明仅需加盖供应商电子签章。
2. 考虑拟分包合同金额的方便，供应商在填写最后承诺报价后，（第一次报价-最后承诺报价）除以第一次报价后得出的优惠率视同为上述表中拟分包合同金额的优惠浮动值（特定分项优惠除外），而不考虑措施项目清单和规费税金清单的金额改变。
3. 如磋商文件载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则供应商须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附材料扫描件或电子证照，否则**响应无效**。

（二）分包意向协议

供应商名称：_____；

接受分包企业一名称：_____；

接受分包企业二名称：_____；

.....

依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第八条规定，现就分包意向事宜订立如下协议：

1. 本项目供应商为本项目总承包单位。

2. 在本项目磋商阶段，总承包单位负责磋商项目的一切组织、协调工作，并授权代理人参加项目的磋商，代理人在项目采购过程中所签署的一切文件和处理与本次磋商有关的一切事务，总承包单位与采购人签订本项目采购合同，分别与各分包企业签订分包合同，就本项目对采购人承担连带责任。

3. 各单位内部的职责分工及各方负责内容的合同金额占总合同金额的百分比如下：

供应商名称：_____，承担_____工作，负责内容的合同金额为_____，占总合同金额的百分比：_____％；

接受分包企业一名称：_____，承担_____工作；负责内容的合同金额为_____，占总合同金额的百分比：_____％；

接受分包企业二名称：_____，承担_____工作，负责内容的合同金额为_____，占总合同金额的百分比：_____％；

.....

4. 成交后，本分包意向协议是合同的附件，对分包各成员单位有合同约束力。

5. 本协议书自签署之日起生效，未成交或者合同履行完毕后自动失效。

6. 接受分包的中小企业与总承包单位不存在直接控股、管理关系。

供应商：_____（公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

接受分包企业一：_____（公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

接受分包企业二：_____（公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

.....

签订日期：____年__月__日

注：

1. 分包意向协议中须约定向中小企业分包的项目内容及分包内容占合同金额比例。

2. 考虑上述负责内容合同金额的方便，供应商在填写最后承诺报价后，（第一次报价-最后承诺报价）除以第一次报价后得出的优惠率视同为上述负责内容合同金额的优惠浮动值（特定分项优惠除外），而不考虑措施项目清单和规费税金清单的金额改变。

九、中小企业声明函

（非中小企业磋商，不需此件，请删去“中小企业声明函”）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承接企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承接企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商电子签章：_____

日 期：_____

注：

1. 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年数据，无上一年数据的新成立企业可不填报。
2. 供应商应根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）和《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）相关规定，如实填写中小企业声明函。如有虚假，将依法承担相应责任。供应商自行登录工业和信息化部官网进

行中小企业规模类型自测（查询网址 <https://www.miit.gov.cn/>）。

3. 上述“标的名称”，详见第三章采购需求前附表中明确的“标的名称”。

4. 上述“采购文件中明确的所属行业”，详见第三章采购需求前附表中明确的“所属行业”。

5. 填写示例：某标的名称（填写第三章采购需求前附表中明确的“标的名称”），属于（填写第三章采购需求前附表中明确的“所属行业”，如软件和信息技术服务业）行业；承接企业为某企业，从业人员 100 人，营业收入为 10000 万元，资产总额为 5000 万元，属于中型企业 [供应商自行登录工业和信息化部官网进行中小企业规模类型自测（查询网址 <https://www.miit.gov.cn/>）]。

十、残疾人福利性单位声明函

（非残疾人福利性单位磋商，请删去“残疾人福利性单位声明函”）

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商电子签章：_____

日 期：_____

十一、关于符合本国产品标准的声明函

（不符合本国产品扶持政策，不需此件）

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1. （产品名称 1）¹，生产厂为（厂名）²，厂址为（生产厂址）。 / 的中国境内生产的组件成本占比≥ / 。 / 的 / 在中国境内生产。 / 的 / 在中国境内完成。

2. （产品名称 2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。 / 的中国境内生产的组件成本占比≥ / 。 / 的 / 在中国境内生产。 / 的 / 在中国境内完成。

.....

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

供应商电子签章：_____

日 期：_____

注：

1. 产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。
2. 生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。
3. 上述声明函中标注 / 的，无需填写。
4. 供应商应当结合“一、分项报价明细表-货物部分”相关信息进行填写。
5. 根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）和财政部工业和信息化部关于贯彻落实《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》的意见（财库〔2025〕30号），本项目所称的本国产品是指在中国境内生产的产品，即在中华人民共和国关境内实现从原材料、组件到产品的属性改变。在国内保税区、综合保税区等海关特殊监管区域生产的产品，属于在中国境内生产的产品；对医疗器械产品，取得药品监督管理部门授予的准字号医疗器械注册证的，属于在中国境内生产的产品；其他产品，根据实际情况判断是否在中国境内生产。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市

燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。

十二、诚信履约承诺函

致：采购人

如我单位被确定为本项目成交供应商，我单位承诺在合同签订及履约过程中将严格执行《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》及本项目采购文件中关于合同签订及履约的相关规定，不出现以下情形：

- （1）中标或者成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
- （2）未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；
- （3）将政府采购合同转包；
- （4）提供假冒伪劣产品；
- （5）擅自变更、中止或者终止政府采购合同。

本单位知悉如出现上述情形，将会被依法追究法律责任，可能的处理结果有：处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

供应商电子签章：_____

日 期：_____

十三、其他相关证明材料

提供符合磋商邀请、采购需求及评审方法和标准规定的相关证明文件。

特别提示：

供应商在响应文件制作时可在此栏内上传磋商文件要求上传的证明资料，如营业执照、证书等，应将上述证明材料制作成扫描件上传。

十四、主要成交标的承诺函

我方同意成交结果公告中公示以下主要成交标的并承诺：响应文件中所提供的主要成交标的均真实有效。若被发现存在任何虚假、隐瞒情况，我方承担由此产生的一切后果。

序号	名称	服务范围	服务要求	服务时间	服务标准	备注
1						
2						
3						
4						
5						
...						
...						

备注：

- 1、表中所列内容为满足本项目要求的主要成交标的；
- 2、以上承诺情况（名称、服务范围、服务要求、服务时间、服务标准等），将按约定随成交公告公示。
- 3、本页《主要成交标的承诺函》由供应商准确填写。

供应商公章：

第七章 政府采购供应商询问函和质疑函范本

询问函范本

（如为对采购文件或采购程序的询问或疑问，请按询问函范本或电子交易系统中网上询问格式附件进行提交）

致：采购人

我单位拟参与_____（项目名称、编号）的采购活动，现有以下内容（或条款）存在疑问（或无法理解），特提出询问。

一、（事项一）

1、（内容或条款）

2、（说明疑问或无法理解原因）

3、（建议）

二、（事项二）

...

随附相关证明材料如下：

联 系 人：_____

联系电话：_____

日 期：_____

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

.....

法律依据：

.....

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)：

公章：

日期：

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。