

安徽省政府采购项目公开招标文件

（2026 年版）

项目名称：安徽省宁国市安徽材料工程学校（宁国市技工学校）校园物业及安全教育辅助管理等服务采购项目

项目编号：NGS-CC-GK-2026032

采 购 人：安徽材料工程学校

采购代理机构：宁国市政府集中采购中心

2026年10月30日

目 录

一、招标公告

二、投标人须知

三、采购需求

四、评标方法和标准

五、政府采购合同

六、投标文件格式

七、政府采购供应商询问函和质疑函范本

安徽省宁国市安徽材料工程学校（宁国市技工学校）校园物业及安全教育辅助管理等服务采购项目招标公告

项目概况：安徽省宁国市安徽材料工程学校（宁国市技工学校）校园物业及安全教育辅助管理等服务采购项目的潜在投标人应在宣城市公共资源交易中心网 <http://ggzyjy.xuancheng.gov.cn> 获取招标文件，并于 2026 年 11 月 20 日 9 时 00 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：NGS-CG-GK-2026032
2. 项目名称：安徽省宁国市安徽材料工程学校（宁国市技工学校）校园物业及安全教育辅助管理等服务采购项目
3. 采购方式：公开招标
4. 预算金额：318 万元
5. 最高限价：318 万元
6. 采购需求：安徽材料工程学校（宁国市技工学校）中职校区建有 5 栋教学楼、5 栋学生宿舍楼、食堂、图书馆、室内体育馆、报告厅、机电实训大楼和函授培训楼等；高职校区建有 1 栋综合楼、2 栋教学楼，2 栋高职学生宿舍，建有运动场、停车场和相应的绿化带；产教融合实训基地建有 1 栋 12 层楼的实训大楼，含有地下人防工程。本次采购服务范围：1. 中职校区和高职校区的宿舍学生管理工作；2. 高职校区和产教融合实训基地的安保服务工作；3. 中职校区宿舍、产教融合实训基地和高职校区内的卫生保洁服务工作；4. 高职校区和产教融合实训基地的绿化、垃圾清运和相关基础设施的常规检查保障工作；5. 中职校区、产教融合实训基地和高职校区相关建筑设施的维修工作；6. 配合校方完成重大活

动所需桌椅等物品搬运；7. 协助校方在早晨开展食材查验工作。详见招标文件。

7. 合同履行期限：自合同签订之日起 1 年。1 年期满后，经采购人考核通过后，在年度预算能保障的前提下，经双方同意，可续签下一年合同，续签不超过 2 年，总服务期限不超过 3 年。

8. 本项目不接受联合体投标。

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：本项目不专门面向中小企业；
3. 本项目的特定资格要求：无。

三、获取招标文件

1. 时间：2026 年 10 月 30 日至 2026 年 11 月 20 日，每天上午 8:00 至 12:00，14:30 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：本项目在线下载招标文件，潜在投标人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招标文件。招标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：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1. 2026 年 11 月 20 日 9 点 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。

五、公告期限

自本项目公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 标段（包别）划分：1 个。

2. 投标保证金：本项目无需缴纳投标保证金。

3. 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。

经充分的采购需求调研，本项目符合财政部、工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展管理办法》第六条第三款之规定，为非专门面向中小企业采购项目。具体原因如下：按照本办法规定预留采购份额无法确保充分供应、充分竞争，或者存在可能影响政府采购目标实现的情形。本项目涉及高中阶段学生课余时间的安全教育与管理，管理时间主要在教职工下班后的课余时间，高中阶段学生思想、行为和心理存在诸多不确定因素，安全管理责任重大，不排除出现极端状况。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。

本项目所属行业：物业管理，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。

4. 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。

5. 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。投标人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—《投标人操作手册》；投标人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—投标人操作手册》。

6. 本公告同时在安徽省政府采购网、宣城市公共资源交易中心网、宁国市人民政府网、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。

七、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名 称：安徽材料工程学校

地 址：宁国市汪溪办事处落花荡路 99 号

联系方式：陈老师、0563-4183989

2. 采购代理机构信息

名 称：宁国市政府集中采购中心

地 址：宁国市东城大道与振宁路交叉口市民之家 6 楼

联系方式：彭先生、0563-4110839

3. 政府采购监督管理部门信息

名称：宁国市财政局

地址：宁国市人民路 1 号

联系方式：0563-4110025

第二章 投标人须知

一、投标人须知前附表

注：本表是本项目的具体要求，是对投标人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
6.1	网上询问截止时间	2026年11月20日9时0分
7.1	包别划分	☒ 不分包
10.1	投标保证金	不收取
11.1	投标有效期	90日历日
13.1	投标文件解密时间	投标截止时间后30分钟内
14.1	资格审查	☒ 采购人审查 ☐ 采购人出具委托函委托采购代理机构进行审查
17.2	评标方法	☐ 最低评标价法 ☒ 综合评分法
17.3	报价扣除	（1）小型和微型企业价格扣除： <u>10%</u> 。 （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： <u>___/___</u> 。 （5）符合条件的向小微企业分包的大中型企业价格扣除： <u>___/___</u> 。
17.4	本国产品价格扣除（适用于服务项目中涉及的既有本国产品又有非	（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除 <u>20%</u> 。 （2）项目或者采购包中含有多种产品的，符合本国

	本国产品参与竞争的货物）（本项目不适用）	产品标准的产品成本之和占该投标人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> 。
21.1	评标委员会推荐中标候选人数量	<u>3家</u> 注：法律法规另有规定的，从其规定。
21.2	确定中标人	☒ 采购人委托评标委员会确定 ☐ 采购人确定
23.3	随中标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）招标文件； （5）符合本国产品标准的声明函；（如有） （6）中标供应商的《主要中标标的承诺函》。
24.1	中标通知书发出的形式	☒ 书面 ☒ 数据电文
25.1	告知招标结果的形式	☒ 投标人自行登录电子交易系统查看 ☐ 评标现场告知
26.1	履约保证金	（1）金额： ☒ 合同价的 <u>1</u> % （2）支付方式： ☒ 转账/电汇 ☒ 支票 ☒ 汇票 ☒ 本票 ☒ 保险 ☒ 保函 （3）收取单位：_____ （4）收取账号：_____ （5）退还时间：_____ 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。
27.1	签订合同和合同公告时间	<p>（1）采购人与中标人应当自发出中标通知书之日起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。</p> <p>（2）采购人与中标人不得擅自变更合同，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。</p>
28.1	代理费用	不收取
31.3	质疑函递交方式、接收部门、联系电话和通讯地址	<p>1、投标人质疑均应按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令 第94号）的规定；</p> <p>2、接受质疑的方式：投标人以书面形式（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（779892835@qq.com）；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；</p> <p>3、在线质疑回复：采购单位或代理机构通过宣城市公共资源电子交易系统对质疑人进行质疑回复，请质疑人及时登录宣城市公共资源电子交易系统查看；</p> <p>4、接受招标文件质疑的截止时间：公告期限届满之日起7个工作日内；</p> <p>5、投标人须在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，否则将不予受理；</p>

		<p>6、各投标人在投标截止时间前务必登录安徽省政府采购网、宣城市公共资源交易中心网—政府采购一答疑变更栏目查询是否有更正公告，否则造成的一切后果由投标人自行承担。网上公布的更正公告视同通知了所有投标人，为招标文件的有效组成部分；采购人和采购代理机构联系部门（负责人）、联系电话、通讯地址详见公告。</p>
32	其他内容	<p>1、解释权：</p> <p>（1）构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；</p> <p>（2）同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；</p> <p>（3）如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；</p> <p>（4）除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告、投标邀请、投标人须知、评标方法和标准、投标文件格式的先后顺序解释；</p> <p>（5）按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人负责解释。</p> <p>2、“政采贷”融资指引：有融资需求的中标人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。中标人签署政府采购中标（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”金融服务模块将中标人融资申请信息推送第三方平台、意向金融机构。</p>

		3、电子保函指引：中标人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）。
33	特别提醒	<p>（1）本项目评审时将查询投标文件制作机器码，如不同投标文件的投标文件制作机器码相同，相关投标文件将被认定为投标无效，并报政府采购监督管理部门处理。</p> <p>（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。</p>

二、投标人须知正文

1. 采购人、采购代理机构及投标人

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 投标人：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。本项目的投标人须满足以下条件：

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招标文件。

1.4.3 若采购需求中写明允许采购进口产品，投标人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，如投标人所投产品为进口产品，其投标将被认定为**投标无效**。

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招标后所签订的合同项下的资金。

3. 投标费用

不论投标的结果如何，投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。

4. 适用法律

本项目采购人、采购代理机构、投标人、评标委员会的相关行为均受《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. 招标文件构成

5.1 招标文件包括下列内容：

第一章 招标公告

第二章 投标人须知

第三章 采购需求

第四章 评标方法和标准

第五章 政府采购合同

第六章 投标文件格式

第七章 政府采购询问函和质疑函范本

5.2 现场考察（标前答疑会）及相关事项见投标人须知前附表。

5.3 投标人应认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。

6. 招标文件的澄清与修改

6.1 投标人如对招标文件内容有疑问，必须在投标人须知前附表规定的网上询问截止时间前以网上提问形式（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投标人提出的询问时对招标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以发布更正公告的方式，澄清或修改招标文件，更正公告的内容作为招标文件的组成部分，对投标人起约束作用。投标人应主动上网查询。采购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。

6.3 任何人或任何组织向投标人提供的任何书面或口头资料，未经采购代理机构在网上发布或书面通知，均作无效处理，不得作为招标文件的组成部分。采购代理机构对投标人由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

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

7. 投标范围及投标文件中标准和计量单位的使用

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

7.2 投标人应当对所投分包招标文件审查中规定的“采购需求”所列的内容进行投标，如仅响应所投包别中的部分内容，其所投包别的投标将被认定为**投标无效**。

7.3 无论招标文件中是否要求，投标人所投货物、服务及工程（如有）均应符合国家强制性标准。

7.4 投标人与采购代理机构之间与投标有关的所有往来通知、函件和投标文件均用中文表述。投标人随投标文件提供的证明文件和资料可以为其它语言，但必须附中文译文。翻译的中文资料与外文资料出现差异时，以中文为准。

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

8. 投标文件构成

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

8.2 投标人应提交招标文件要求的证明文件，证明其投标内容符合招标文件规定，该证明文件是投标文件的一部分。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，投标人对同一项目投标时，不得同时提供备选投标方案。

9. 投标报价

9.1 投标人的报价应当包括满足本次招标全部采购需求。除招标文件另有规定外，所有投标均应以人民币报价。投标人的投标报价应遵守《中华人民共和国价格法》。

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

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

9.4 采购人不接受具有附加条件的报价。

10. 投标保证金

10.1 本项目不收取投标保证金。

11. 投标有效期

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

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

11.3 因特殊原因，采购人或采购代理机构可在原投标有效期截止之前，要求投标人延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其投标。投标人也可以拒绝延长投标有效期的要求，且不承担任何责任。上述要求和答复都

应以书面形式提交。

12. 投标文件的递交、修改与撤回

12.1 投标人应当在招标公告规定的投标截止时间前，将加密的投标文件在电子交易系统上传。

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

13. 开标

13.1 开标时，各投标人应在投标人须知前附表规定的解密时间前对其投标文件进行解密。

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

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

投标人未派代表参加开标的，视同投标人认可开标结果。

13.4 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，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。

14. 资格审查及组建评标委员会

14.1 采购人或采购代理机构依据法律法规和招标文件中规定的内容，对投标人资格进行审查，未通过资格审查的投标人不进入评标。

14.2 采购人或采购代理机构将在投标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）查询相关投标人信用记录，并对投标人信用记录进行甄别，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，其投标将被认定为**投标无效**。

以联合体形式参加投标的，联合体成员存在以上不良信用记录的，联合体投标将

被认定为**投标无效**。

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。投标人不良信用记录以采购人或采购代理机构查询结果为准。在本招标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资格审查依据。投标人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查依据。

14.3 按照《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有关规定依法组建的评标委员会,负责本项目评标工作。

15. 投标文件符合性审查与澄清

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

15.2 投标文件的澄清

15.2.1 为有助于投标文件的审查、评价和比较,在评标期间,评标委员会将以书面方式(询标)要求投标人对其投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作必要的澄清、说明或补正。投标人的澄清、说明或补正应在评标委员会规定的时间内以书面方式进行,并不得超出投标文件范围或者改变投标文件的实质性内容。

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

15.2.2 投标人的澄清、说明或补正将作为投标文件的一部分。

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

15.3 投标文件报价出现前后不一致的,按照下列规定修正:

(1) 投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的,以开标一览表为准;

(2) 大写金额和小写金额不一致的,以大写金额为准;

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的,以开标一览表的总价为准,并修改单价;

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照第15.4条的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标将被认定为**投标无效**。

对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

16. 投标无效

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

评标委员会决定投标的响应性只根据招标文件要求和投标文件内容。

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

16.2 如发现下列情况之一的，其投标将被认定为**投标无效**：

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

17. 比较与评价

17.1 经符合性审查合格并通过异常低价投标审查的投标文件，评标委员会将根据招标文件确定的评标方法和标准，对其投标文件作进一步的比较与评价。

17.2 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。根据实际情况，在投标人须知前附表中规定采用下列评标方法，详细评标方法和标准见招标文件第四章：

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

18. 废标、重新招标与变更采购方式

18.1 出现下列情形之一，将导致项目废标：

（1）符合专业条件的供应商或者对招标文件做实质性响应的供应商不足规定数量的；

- （2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （3）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- （4）因重大变故，采购任务取消的。

18.2 公开招标数额标准以上的采购项目，投标截止后投标人不足 3 家或者通过资格审查或符合性审查或异常低价投标审查的投标人不足 3 家的，除采购任务取消情形外，按照以下方式处理：

- （1）招标文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的，采购人、采购代理机构改正后依法重新招标；
- （2）招标文件没有不合理条款、招标程序符合规定，需要采用其他采购方式采购的，采购人应当依法报政府采购监督管理部门批准。

19. 保密要求

19.1 评标将在严格保密的情况下进行。

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

20. 中标候选人的确定原则及标准

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

采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分与投标报价均相同的，则采取评标委员会随机抽取的方式确定中标候选顺序。

21. 确定中标候选人和中标人

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

21.2 按投标人须知前附表中规定，由评标委员会或采购人确定中标人。

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

22. 编写评标报告

评标报告是根据全体评标委员会成员签字的原始评标记录和评标结果编写的报告，评标报告由评标委员会全体成员签字。对评标结论持有异议的评标委员会成员

可以书面方式阐述其不同意见和理由。评标委员会成员拒绝在评标报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评标结论。

23. 中标结果公告

23.1 除投标人须知前附表规定由评标委员会直接确定中标人外，在评标结束后 2 个工作日内，采购代理机构将评标报告送采购人。采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

23.2 自中标人确定之日起 2 个工作日内，采购代理机构将在安徽省政府采购网（www.ccgp-anhui.gov.cn）上发布中标结果公告。

23.3 中标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，中标人名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求，中标公告期限、评审专家名单以及投标人须知前附表中约定进行公告的内容。中标公告期限为 1 个工作日。

24. 中标通知书

24.1 采购代理机构发布中标结果公告的同时以投标人须知前附表规定的形式向中标人发出中标通知书。

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

24.3 中标通知书是合同的组成部分。

25. 告知招标结果

25.1 在公告中标结果的同时，采购代理机构同时以投标人须知前附表规定的形式告知未通过资格审查的投标人未通过的原因；采用综合评分法评审的，还将告知未中标人本人的评审得分和排序。

26. 履约保证金

26.1 中标人应按照投标人须知前附表规定缴纳履约保证金。

26.2 如果中标人没有按照上述履约保证金的规定执行，将视为放弃中标资格。在此情况下，采购人可确定下一中标候选人为中标人，也可以重新开展采购活动。

27. 签订合同

27.1 采购人与中标人应当按照投标人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 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

27.3 中标人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中标候选人名单排序，确定下一中标候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

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. 代理费用

28.1 本项目代理费用的收取按投标人须知前附表的规定执行。

29. 廉洁自律规定

29.1 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。

29.2 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。

30. 人员回避

投标人认为采购人员及其相关人员有法律法规所列与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。

31. 质疑的提出与接收

31.1 投标人认为招标文件、招标过程和中标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。

31.2 质疑供应商应按照财政部制定的《政府采购供应商质疑函范本》格式（详见招标文件）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。

31.3 采购代理机构质疑函接收部门、联系电话和通讯地址，见投标人须知前附表。

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。

32. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容，见投标人须知前附表。

第三章 采购需求

（以下采购需求及评审部分由采购人：安徽材料工程学校 提供并负责解释）

前注：

1. 本采购需求中提出的方案仅为参考，如无明确限制，投标人可以进行优化，提供满足采购人实际需要的更优方案，且此方案须经评标委员会评审认可；
2. 投标人应自行勘察项目现场，如投标人因未及时勘查现场而导致的报价缺项漏项废标或中标后无法完成，投标人自行承担一切后果；
3. 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”中约定方式联系，或在接受答疑截止时间前联系采购人和代理机构，否则视同理解和接受，投标人对招标文件、采购过程、中标结果的质疑，应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

一、项目概述：安徽材料工程学校（宁国市技工学校）中职校区建有 5 栋教学楼、5 栋学生宿舍楼、食堂、图书馆、室内体育馆、报告厅、机电实训大楼和函授培训楼等；高职校区建有 1 栋综合楼、2 栋教学楼，2 栋高职学生宿舍，建有运动场、停车场和相应的绿化带；产教融合实训基地建有 1 栋 12 层楼的实训大楼，含有地下停车库。本次采购服务范围：1. 中职校区和高职校区的宿舍学生管理工作；2. 高职校区和产教融合实训基地的安保服务工作；3. 中职校区宿舍、产教融合实训基地和高职校区内的卫生保洁服务工作；4. 高职校区和产教融合实训基地的绿化、垃圾清运和相关基础设施的常规检查保障工作；5. 中职校区、产教融合实训基地和高职校区相关建筑设施的维修工作；6. 配合校方完成重大活动所需桌椅等物品搬运；7. 协助校方在早晨开展食材查验工作。

二、服务需求内容及要求★

（一）★服务人员配备最低标准要求

序号	岗位	人数	岗位要求
1	项目经理	1 人	入职时年龄在 45 周岁及以下，具有专科及以上学历。身心健康，具有 3 年以上管理工作经验，具备良好的电脑操作及信息化办公能力，具备良好的统筹、协调及应急处置能力。
2	宿舍管理员暨安全教育辅助管理员	共 20 人。其中中职校区 16 人，高职校区 4 人。	入职时男 55 周岁及以下，女 50 周岁及以下，身心健康，能胜任工作需求，具备基础的电脑操作及信息化办公能力，热爱学生管理工作，具备一定的学生教育、管理经验，具备一定的组织协调能力和团队工作能力。结合宿舍管理职责，中职男生宿舍区需配备男性 10 名，中职女生宿舍区和高职学生宿舍区须配备女性共计 10 名。
3	安保人员	安保人员共 10 人，其中 2 人为保安队长；高职校区 6 人，产教融合实训基地 4 人。	男性，入职时 55 周岁及以下，形象气质佳。委派的所有保安人员均须在上岗前取得有效的保安证，其中 4 人须同时持有符合国家主管部门关于校园消防控制室值守人员所需的消防设施操作证（投标时须在投标文件中提供消防设施操作证书、身份证）。

4	保洁员	共 7 人。其中 中职宿舍区 2 人，高职校区 和产教融合 实训基地 5 人。	60 岁以内，身心健康，无犯罪记录。
5	维修维 保人员	共 4 人	男性，55 周岁以下，具备初中或初中以上学历，无安全事故记录，无犯罪记录，身心健康，具备较强的安全意识和责任心，服从工作安排，能胜任水电工、泥瓦工、木工和绿化维护等维修改造工作。其中水电工至少 2 人，必须具备有效期内的低压电工操作证（投标时须在投标文件中提供有效期内的低压电工操作证、身份证），且每晚至少 1 名水电工在学校值守。
合计总人数		42 人	
相关要求及 说明		<p>1. 本项目除了泥瓦工、木工和绿化维护工人可机动安排之外，其他所有服务人员均为全职工作人员，履约期间按采购人要求时间上下班，工作时间段统一着装，且不得参与其他单位其他项目的相关工作。</p> <p>2. 在签订合同之前，中标人须按照采购文件和投标文件拟派人员条件（就高不就低）提供实际派驻人员相关信息，并按此派驻。（备注：采购人在合同签订前核查人员配备情况，中标人提供所有人员的身份证、健康证、无违法犯罪行为证明及所有保安人员的保安证给采购人，若中标人无法提供上述材料，采购人有权终止其中标资格。）</p> <p>3. 本项目严禁转包或分包。</p> <p>4. 供应商必须依照国家有关法律法规，规范用工。采购人将对前期进场的主要管理人员、技术人员进行考核，如发现其不能胜任的，发包方有权要求更换，直到胜任为止。其他工作人员上岗必须经过岗前培训。</p> <p>5. 本项目相关岗位人数采购人可根据当年招生人数等因素变化做出一定幅度的调整，相关费用根据人数增减进行调整。</p>	

注：1. 本表所列人员配置为最低要求，投标人可以据此进行优化配置。采购人按现场管理需要，有权对供应商的人员岗位配置做适当调整，但总人数不得减少。如果中标人在项目实施过程中需更换人员，须经采购人同意并按照不低于采购需求

和响应文件拟派人员的条件标准确定人选；其中项目经理和保安队长原则上在一个学年度内不可更换，保安人员原则上在一个学期内不可更换。如果更换项目经理和保安队长须经采购人同意且向采购人支付违约金，项目经理 10 万元/人次、保安队长 2 万元/人次（相关人员本人患有重大疾病除外）。如果所更换人员不符合文件要求（即低于原配备标准），采购人有权追究供应商违约责任，由此产生的后果及责任由中标人承担。

2. 相关岗位人员工资标准供投标人参考：项目经理每月 5500 元，宿舍管理员暨安全教育辅助管理人员每个岗位每月 5000 元，持有符合消控室值守规定的消防设施操作证人员每人每月 7000 元，无符合消控室值守规定的消防设施操作证的安保人员每人每月 3500 元，保洁人员每人每月 3000 元，4 名维修维保人员每年工资合计约 240000 元。

3. 报价参考：采购人根据过去一年实际业务发生测算，日常维修所需材料、工具、运输、机械、外聘技术人员等费用不低于 160000 元/年，垃圾清运费每年不低于 30000 元/年，绿化费用每年不低于 20000 元/年。

（二）★项目的服务要求和服务标准：

具体采购需求包含：项目经理、宿舍教育管理需求、安保服务需求、保洁服务需求、校内维修需求、校园绿化维护服务需求、垃圾清运需求和相关设施的日常维护需求等八个方面。

1. 项目经理：

设置 1 人。项目经理原则上实行长白班，统筹调度本项目所有事项，认真学习本项目采购需求，制定学期工作计划、落实日常检查、培训和考核工作；主动对接学校相关处室和部门，及时优化管理工作；每周至少一天 24 小时驻守学校，包括夜间留宿宿舍，周日到周四晚上不固定，实地了解工作情况；协调支持完成临时性工作。

2. 宿舍教育管理暨安全管理服务需求：

2.1 项目介绍：校园宿舍是重要的育人场所，本项目要求根据《中华人民共和国未成年人保护法》等相关法律法规，对入住学生开展培训、教育、指导和关爱，建设一个卫生、整洁、有序、和谐、平安和文明的住宿环境。对学校学生宿舍楼内学生的日常行为、课余生活、就寝纪律、安全管理等方面进行教育、监督和管理，预防并及时处理突发事件；做好宿舍区内的消防用电系列安全教育排查及防控工作。积极参与、协助做好每天两个段时间内校内部分公共区域的学生安全教育管理工作。

2.2 中职校区宿舍管理：

2.2.1 服务项目及区域：对学校现有 5 栋（含汇才楼）学生宿舍楼进行相应的管理。

2.2.1.1 学生管理服务：包含但不限于对学生的生活自理能力、习惯培养、关心关爱、内务指导和检查评价、突发事件处置、思想道德教育等。

2.2.1.2 做好宿舍区内的一系列安全防控工作，随时关注学生异常情况的出现。

2.2.2 项目人员及工作要求：

2.2.2.1 根据学校现有宿舍实际管理工作情况，本次采购按照配备的管理服务人员来自于本需求“二、人员岗位设置和相关需求”中第 2 点的“宿舍管理员暨安全教育辅助管理人员”，数量原则上不得少于 16 人执行。管理人员的实际人数根据每学年第一学期宿舍内实际入住学生人数灵活调整，每位管理人员原则上管理 120-180 位学生。经采购方认定若拟聘人员具有符合本项目工作所相适应的丰富工作经验，入职时年龄可适当增加，其他条件不变。

2.2.2.2 工作时间要求：

安全教育辅助管理人员：共 16 人。宿舍管理员在学生回宿舍休息期间必须全程在岗，原则上实施分区域责任人全权负责制。同时注重分工合作，在学生上课时间段，在完成本采购需求所规定的相关工作之余可自行安排，但每栋宿舍楼至少要安排一人值班，以便完成临时性工作。在早晨学生离开宿舍锁门至早晨 7:30 和傍晚学生离开宿舍锁门至上晚自习两段时间内，从本服务人员中安排五人对校园内的部分公共区域开展巡逻，及时发现学生违纪行为和安全事件，并能妥善处置、及时报告。学期间的周末或节假日每栋楼至少安排一人值班；寒暑假学生全部离校期间，本项目每天（8:00-次日 8:00）至少安排一人值班，实施管理工作。

2.2.2.3 各类工作人员必须符合国家相关的法律法规的要求（包括国家劳动法和地方相关管理规定），参加相关的专业知识培训。对所录用人员必须严格政审，聘用前保证人员能提供无犯罪证明和健康证；不能提供的，中标单位应不予录用。甲方对岗位的设置、人员录用与管理有审批权。

2.2.3. 宿舍教育管理暨安全管理服务内容、范围和服务质量要求

2.2.3.1 宿舍管理服务主要内容

2.2.3.1.1 学生宿舍管理服务，包含但不限于学生在校期间住宿生活管理、卫生打扫教育、思想道德与行为习惯教育、安全管理、健康管理等。

2.2.3.1.2 宿舍管理服务须达到宿舍管理要求并按学校允许的服务内容开展服务工作，不得开展与服务项目无关的其他盈利性活动；管理服务运行由中标供应商自行管理，同时接受采购方的指导和监督，所有用工由企业按照国家有关法律法规执行。

2.2.3.2 宿舍管理服务标准

实施对入住学生开展生活习惯、生活方式、成长发展、安全素养等方面的教育和管理。

2.2.3.2.1 管理服务人员统一着装，挂牌上岗，遵守职业道德，语言规范文明，服务热情主动，各项管理制度完善，建立工作登记簿，记录工作量和用户签收意见；建立巡视台账；档案资料齐全。

2.2.3.2.2 宿舍区加强安全巡视，无重大偷盗、高空坠物、破坏监控及消防设施、火灾等事故发生。

2.2.3.2.3 执行学校宿舍管理制度，做好学生的管理和服务工作。做好内务整理和卫生打扫的培训、指导和评价工作。在学校组织开展的检查中（普查或者是每栋宿舍不少于 20 间宿舍的抽查），五星级、四星级和三星级宿舍比率分别达到 25%、30%和 45%；加大巡查、检查力度，每月至少发现并制止违反学校“四个严禁”事件 40 起（若因违纪现象好转而不满 40 起则据实考虑），对违纪违规学生，及时做好教育和处理工作，并将结果及时向班主任、专业部和学生处反馈；营造良好的生活环境和育人环境。

2.2.3.2.4 指导入住学生正确安全地使用宿舍内设施设备。按照学校要求做好学生宿舍水电管理工作。负责楼栋管辖区域和公共区域的节水、节电管理，不开无人灯，没有跑、冒、滴、漏的情况发生。

2.2.3.2.5 对表现优秀的学生提出表扬，树立标杆，做好创建文明宿舍及星级宿舍的检查、评比工作。

2.2.3.2.6 主动联系学生处、专业部和班主任老师，做好协调沟通，推进学生管理，做好班主任签到服务和统计汇总统计工作。

2.2.3.2.7 做好宿舍内务及相应项目的每日检查和反馈工作。能独立组织学生开展卫生大扫除工作。做好学生离校前的宿舍内卫生保洁工作和每年春、秋季开学前所有学生宿舍的精保洁工作。

2.2.3.2.8 无重大投诉事件，做好师生满意度的调查，师生对学生宿舍管理服务的满意率达 95%以上。

2.2.3.2.9 根据公司统一安排，做好中午学生午休后、晚上学生休息后楼梯道垃圾清扫工作。

2.2.3.3 宿舍安全防范管理制度

宿舍安全防范工作是确保学生在宿舍内的生命和财产安全的一项重要工作，为确保学生在校期间的人身及财产安全，特制定以下制度：

2.2.3.3.1 安全防范

2.2.3.3.1.1 建立宿舍人员基本信息库，包含学生姓名、家庭住址、家长联系电话等基本信息。

2.2.3.3.1.2 切实加强门岗管理，强化进出人员登记检查制度，学生必须照相审核、签到，严禁外来人员未经许可进入宿舍楼。

2.2.3.3.1.3 加强夜间查房制度，掌握学生住宿情况，及时发现夜不归宿人员并进行确认处理，落实第一时间报告制度。

2.2.3.3.1.4 加强宿舍钥匙管理制度，每间宿舍的钥匙要备存一把，严格履行借用手续。

2.2.3.3.1.5 加强宣传教育工作，增强学生自我防范意识和能力，切实防范盗窃类事件的发生。

2.2.3.3.1.6 做好各楼层备用门的管理工作，做好平时关门、特殊时期的及时开门工作，确保通往楼顶的门处于落锁状态。

2.2.3.3.1.7 加强宿舍区的巡查工作，特别是夜间重点部位的巡查，如宿舍主要通道口、各层走道等，确保安全。

2.2.3.3.1.8 按照相关流程，做好生病学生的确认、就医和相应的消杀工作。

2.2.3.3.2 防火工作

2.2.3.3.2.1 学生宿舍内严禁使用明火、不准吸烟、不准私接乱拉电线、严禁使用热得快、电炉等电器，经常对宿舍进行检查及时发现、及时劝阻、及时制止、防止发生意外，及时关闭电源。

2.2.3.3.2.2 定期检查确保疏散通道畅通，疏散标志、应急灯、闭门器和顺序器、消防栓柜及柜内消防设施齐全完好，若有损坏及时登记报修。能熟练使用消防器材。

2.2.3.3.2.3 熟悉灭火器材的存放地点，掌握使用方法和报警知识，制定并熟悉应急预案。

2.2.3.3.2.4 组织学习消防知识，掌握火场自救及逃生方法。

2.2.3.3.2.5 夜间每两个小时开展一次消防隐患排查工作和对少数重点学生就寝情况的巡查工作。

2.2.3.4 校内部分公共区域内学生安全教育管理工作

在早晨学生离开宿舍锁门至早晨7:30和傍晚学生离开宿舍锁门至上晚自习两个时间段内，每段次从本服务人员中安排五人对校园内的部分公共区域（含整个校内全部地面区域、运动场（含厕所）、锦绣桥、人防工程、体育馆负一楼（含厕所）、图书馆负一楼、运营部二楼三楼楼梯连廊和厕所、食堂两层厕所）开展巡查，及时发现学生违纪行为和安全事件，在妥善做好现场处置工作基础之后，一方面及时向当天值班领导报告，以便值班领导统筹做好后期的转交、教育等工作，另一方面将

相关情况汇总至当天的违纪记录。

2.3. 高职校区宿舍管理

2.3.1. 宿舍管理服务主要内容：

2.3.1.1. 学生宿舍管理服务，包含但不限于学生在校期间住宿生活管理、宿舍楼内相关区域的卫生保洁、协助辅导员做好思想道德与行为习惯教育、安全管理、健康管理等。

2.3.1.2. 宿舍管理服务须达到宿舍管理要求并按学校允许的服务内容开展服务工作，不得开展与服务项目无关的其他营利性活动；管理服务运行由中标方自行管理，所有用工由企业按照国家有关法律法规执行。

2.3.1.3. 根据高职校区宿舍实际管理工作情况，本次采购按照两栋宿舍楼满员入住的标准配备的管理服务人员数量原则上不得少于 4 人执行，4 人均来自本需求“二、人员岗位设置和相关需求”中第 2 点的“宿舍管理员暨安全教育辅助管理人员”。

2.3.2. 宿舍学生管理服务标准

2.3.2.1. 指导入住学生正确安全地使用宿舍内设施设备。

2.3.2.2. 宿舍内学生管理工作：严格落实人员进出管理工作、安全巡查工作、教育指导工作。

2.3.2.2.1. 管理服务人员统一着装，挂牌上岗，遵守职业道德，语言规范文明，服务热情主动，各项管理制度完善，建立工作登记簿，记录工作量和用户签收意见；建立巡视台账；档案资料齐全。

2.3.2.2.2. 宿舍区加强安全巡视，无重大偷盗、高空坠物、破坏监控及消防设施、火灾等事故发生。

2.3.2.2.3. 执行学校宿舍管理措施，做好学生的管理和服务工作，营造良好的生活环境和育人环境。落实人员进出管理工作，非本栋楼内人员未经许可不得入内。核实夜间未归人员信息，并及时联系辅导员，妥善处置夜不归宿事项。通过巡查及时发现学生违纪事件，对违纪违规学生，及时做好现场教育和稳控工作；若有需要及时将相关事件向辅导员和高职部反馈。

2.3.2.2.4. 按照学校要求做好学生宿舍水电管理工作。

2.3.2.2.5. 对表现优秀的学生提出表扬，树立标杆，对宿舍内出现的好人好事或先进典型提出表扬。

2.3.2.2.6. 负责楼栋管辖区域和公共区域的节水、节电管理，不开无人灯，没有跑、冒、滴、漏的情况发生。

2.3.2.2.7. 主动联系辅导员、高职部，做好协调沟通，推进学生管理，做好相

关工作。

2.3.2.2.8. 无重大投诉事件，做好师生满意度的调查，师生对学生宿舍管理服务的满意率达 95%以上。

2.3.2.2.9. 4 位宿舍管理员在学生正常上课日的午休和夜间期间必须全程在岗，完成本项目的采购需求内容，学生上课时间段，在完成本采购需求所规定的相关工作之余可自行安排，但每栋宿舍楼至少要安排一人值班，以便完成人员出入大门的核查和放行工作。开学至放假期间的周末或节假日每栋楼至少安排一人值班；寒暑假学生全部离校期间，本项目每天（8:00-次日 8:00）至少安排一人值班，实施管理工作。

2.3.2.3 对两栋宿舍区的大厅（含墙面和天花），常用楼层楼梯（含扶手）、公共浴室、楼层公共卫生间、洗衣间等公共区域的每日打扫保洁工作；做好宿舍楼内饮水机和洗衣机外观和宿舍内墙面、天花、屋顶卫生的周保洁工作；做好对非常用楼层相关设施的月打扫保洁工作。做好宿舍区窗帘、空调滤网的清洗工作，每年 8 月份清洗一次。每学年入学前做好学生宿舍的保洁工作。

2.3.3. 宿舍安全防范管理

宿舍安全防范工作是确保学生在宿舍内的生命和财产安全的一项重要工作，为确保学生在校期间的人身及财产安全，特要求如下：

2.3.3.1. 建立宿舍人员基本信息库，包含学生姓名、家庭住址、家长联系电话等基本信息。

2.3.3.2. 切实加强宿舍门岗管理，强化进出人员登记检查制度，学生必须照相审核、签到，严禁外来人员未经许可进入宿舍楼。

2.3.3.3. 加强夜间查房制度，掌握学生住宿情况，及时发现夜不归宿人员并进行确认处理，落实第一时间报告制度。

2.3.3.4. 加强宿舍钥匙管理制度，每间宿舍的钥匙要备存一把，严格履行借用手续。

3. 安保服务需求

共 10 人。每班 5 人（至少有 2 人持有消防设施操作证），24 小时在岗。高职专业学院东门卫室和北门卫室各至少各 1 人，其中东门卫室工作人员须持有符合消控室值守规定的消防设施操作证；产教融合实训基地南门卫室和北门卫室各至少各 1 人；第 5 人为队长，原则上常驻高职学院北门卫室，做好对相关区域的巡查，做好对相应岗位的临时补位；同时要做好每天工作的统筹安排，工作实况的检查、整改，相关问题的交接、协调与处理等工作。所有工作人员早晨 7:20-7:30 交接班。负责完成学校门卫、车辆管理、监控、消控、消防设施日常检查登记、产教融合实训基

地大楼管理及校园治安管理工作。

3.1. 高职校区

要求仪表规范，勤于学习，执勤文明、严肃，服务热情，安全有序。并做好以下常规：

3.1.1. 做好护学岗工作。师生员工上学放学（上班下班）高峰时间段要进行立岗值勤，做好学生（含来访人员）进出校门的检查核验工作，检查提醒学生及社会人员禁止携带任何管制器械或违禁物品进入校园，查处并教育学生的违纪行为，及时发现并制止有害行为发生。

3.1.2. 做好门前五包，维护校大门前的治安环境，杜绝闲散人员在门口聚集，杜绝负面事件的拍摄工作。

3.1.3. 保管好八大件等器械设备和一键报警装置，会熟练使用，要保证门卫室内外场地卫生，做到室内整洁、外围干净，上下班要做好交接班记录。

3.1.4. 做好外来人员来访工作，初步判断、核实身份、扫码、登记、放行，并做好登记预约与反馈工作，不得让来访人员随意进入校园，做好离校登记工作。

3.1.5. 严格进出车辆的管理，非公务车辆不得进入。对进出的车辆实行登记制度，并引导进入车辆规范停放。

3.1.6. 对每日的报刊、信件、包裹等应妥善保管，并及时呈送至相关部门。对家长送来的学生物品及时联系班主任，通知学生前来领取。做好包裹等领取的登记工作。根据相关处室要求，做好相关资料的汇总、归类与呈送工作。

3.1.7. 在非上放学高峰期学校大门应保持关闭状态。在遇有车辆与人员进出或大门敞开时，相关工作人员必须要做到立岗执勤。

3.1.8. 做好学校外运财产的核实工作。

3.1.9. 熟练并灵活运用视频监控系统。做好重点时间段、重点区域监控的巡查工作，对发现的异常情况及时向值班人员报告，并做好登记工作。熟悉各区域的探头，能熟练调阅监控视频资料；做好重点区域的全程监控工作。及时对监控探头方向进行调整，按照要求做好保密工作，未经学校许可不得调阅、拷贝、录制、传播影像资料。做好工作区域内的环境卫生和物品保管工作。

3.1.10. 做好消控室的监管工作，工作人员持有有效期内符合消控室值守规定的消防设施操作证，对出现的警报能第一时间知晓、现场排查、现场处理与及时报告工作。对出现的火情，及时判断，必要时拨打 119 并及时联系相关管理人员。维护好校园内的消防设施，完成每月两次检查、登记、上报和简单维修工作。做好消控室的卫生保洁和物品保管工作。

3.1.11. 定期对消防设施进行检查和保养，定期检查确保疏散通道畅通，疏散标

志、应急灯、闭门器和顺序器、消防栓柜及柜内消防设施齐全完好，若有损坏及时登记。能熟练使用消防器材，掌握使用方法和报警知识，掌握火场自救及逃生方法。协助做好灭火器每年更换时的收集、搬运和放回工作。

3.1.12. 查问进入校区内的陌生人员。对重大事项须及时向主管领导和学校当天值班领导汇报。检查物业内重点部位及各设施设备等情况。

3.1.13. 做好校园夜间和节假日巡视工作，发现未关的灯、未关的水龙头应及时关闭和发布，无法关闭或需要维修的要及时联系使用人或向学校报告，并做好记录。

3.1.14. 极端低温天气教学区、宿舍区、办公区开关自来水闸阀。

3.1.15. 加强教学区、公共区域、卫生间等处的巡逻，制止破坏行为发生。

3.1.16. 根据学校门卫工作职责，完成学校交办的其它临时性工作。

3.2. 产教融合实训基地

制定高楼安保可行性工作方案，实行封闭式管理，具体负责基地人员进出管理，车辆管理，消防设施的日常检查、临时故障处置和及时报修工作，载人电梯的日常检查、临时处置和及时报修工作，灭火器管理更换及治安管理服务，熟练使用监控系统提升管理水平，参与基地内部分区域内卫生保洁工作。要求:仪表规范，勤于学习，执勤文明、严肃，服务热情，安全有序。履行好下列职责：

3.2.1. 落实 24 小时值班与巡逻制度，其中 18 时至次日 6 时期间每两小时巡逻一次，确保无安全隐患。

3.2.2. 严格进出车辆的管理，规范停放。对进出的外来车辆实行登记制度，并引导进入车辆规范停放。

3.2.3. 维护好实训基地内的消防设施，完成月检查工作，对出现的临时故障能在第一时间核实、排除或做出临时有效处置，对需要维修的事项要及时向主管部门报修；做好基地内灭火器更换时的收集、搬运和放回工作。

3.2.4. 做好载人电梯的日常检查、出现故障时的及时隔断处置工作和及时报修工作。

3.2.5. 做好门岗工作。师生员工集中进出基地或实训大楼（上班下班）时间段要进行立岗值勤，做好师生员工或培训人员进出基地的检查工作，做好人员外出的核实、放行工作，检查学生及社会人员不得携带任何管制器械或违禁物品进入校园，查处并教育学生的违纪行为，并做好登记与反馈工作。做好外来人员来访工作，初步判断、核实身份、扫码、登记、放行，做好离开时的登记工作。基地大门应保持关闭状态。在遇有车辆与人员进出或大门敞开时，相关工作人员必须做到立岗执勤。

3.2.6. 做好门前五包，维护实训基地大门前的治安环境，杜绝闲散人员在门口

聚集，杜绝负面事件的拍摄工作。根据统筹安排，落实好门卫室周边、基地室外地面及绿化、一楼大厅和电梯轿厢内的卫生保洁工作。

3.2.7. 保管好八大件等器械设备和一键报警设备，会熟练使用，要保证门卫室内外场地卫生，做到室内整洁、外围干净，上下班要做好交接班记录。

3.2.8. 做好基地外运财产的核实工作。

3.2.9. 熟练并灵活运用视频监控系统。熟悉各区域的探头，能熟练调阅监控视频资料；及时对监控探头方向进行调整，按照要求做好保密工作，未经学校许可不得调阅、拷贝、录制、传播影像资料。做好监控室的环境卫生和物品保管工作；做好下课后未出学生的核实和管理工作。

3.2.10. 根据学校和公司安排，能及时发现厕所等隐蔽场所学生违纪行为并及时干预制止、报告基地管理人员。

3.2.11. 做好基地夜间和节假日巡视工作，发现未关的灯、未关的水龙头应及时关闭和发布，无法关闭或需要维修的要及时联系使用人或向学校报告，并做好记录。

3.2.12. 做好基地等公共区域日常巡逻工作，发现设施损坏及时报告学校，并通知监控室提取损坏现场的音像记录，查找责任人。不管不报造成责任无法落实的损失由乙方承担。

3.2.13. 做好极端低温天气下基地内开关自来水闸阀。

3.2.14. 完成学校交办的其他临时性工作。

3.3. 持有消防设施操作员证书的安保职责

3.3.1. 严格执行 24 小时值守制度，坚持在岗，值守期间保持通讯畅通。

3.3.2. 能熟练操作消防控制设备，通过消控室能实时监控火灾自动报警系统、自动灭火系统、防排烟系统、防火门及卷帘系统等消防设施的运行状态。

3.3.3. 定期巡查消防控制室设备，检查显示屏、指示灯、报警按钮等是否正常，记录设备运行参数，发现异常及时处理并上报。

3.3.4. 接到火灾报警信号后，及时通过监控画面、电话或派人到现场核查火情。

3.3.5. 若确认发生火灾，立即启动应急预案：第一时间拨打“119”报警，清晰说明火灾位置、燃烧物类型、火势大小；同时告知校园安保立即响应，并向当天值班领导、后勤处主任及校领导报告。

3.3.6. 根据火情，第一时间打开应急广播引导师生疏散。能在第一时间赶赴现场，配合组织、实施火灾初期的灭火工作。

3.3.7. 若为误报警，及时查明原因（如误触、设备故障），做好记录并复位报警系统，同时排查隐患并上报。

3.3.8. 发现设备故障或损坏时，采取临时防护措施，及时上报，严禁擅自拆卸、

更改设备参数。

3.3.9. 建立健全消防控制室管理台账，包括值班记录、每日防火巡查记录等，做到记录准确、内容完整、存档规范。

3.3.10. 配合校园开展消防安全培训和应急演练。

3.3.11. 严格遵守国家消防法规、校园消防安全管理制度及消防控制室操作规程，持证上岗，不得将消防操作证转借他人。

3.3.12. 按照学校相关管理规定，对消防控制室的监控内容、设备参数等信息严格保密，严禁无关人员进入控制室。

3.3.13. 配合公司完成学校交办的其他临时性的相关工作。

上述操作描述以国家相关管理部门对校园消防管理规定条款为准，并认真遵守落实。

4. 保洁服务需求

共 7 人，其中中职学生宿舍内 2 人，高职校区和产教融合实训基地 5 人。

4.1. 中职校区宿舍

4.1.1. 保洁区域范围

宿舍楼建筑范围内、学生寝室外所属公共部位（含入口、楼道、屋顶、连廊过道、门厅、天花、接待室等场所）、各依附在宿舍楼及连廊上的雨棚的卫生保洁，包括宿舍楼内的垃圾清扫、清收。做好宿舍楼前的垃圾桶摆放的包保工作。协助做好宿舍范围内灭鼠灭蚊蝇、卫生消杀及春秋学期开学前学生宿舍内的卫生精保洁等工作。按照实际需要做好学校值班人员夜间住宿宿舍的卫生保洁、被服洗换等工作。

4.1.2. 保洁服务标准

4.1.2.1. 工勤人员统一着装。

4.1.2.2. 确保宿舍楼内公共区域地面干净，无杂物、无纸屑、无烟头、无痰迹、无积水。

4.1.2.3. 楼栋内大厅、楼梯道、扶手、每层门厅等全方位的清洁和日常保洁（每天至少清扫一遍、拖一遍）；楼栋内门窗玻璃光亮见本色，无积尘、无污渍（大厅玻璃每周至少擦洗一遍，走廊、楼梯窗户及玻璃每学期至少擦拭两遍，常态保洁）。金属门窗框架、趟槽物见本色，无锈痕、无积尘、无沙粒。墙角、墙顶、墙面每周用掸帚掸清，保持墙上四周无灰尘、无蜘蛛网等。走廊、过道、屋顶、楼栋间连廊保持整洁无垃圾、灰尘。楼道内饮水机及周边、拖把池及周边、吹风机、电话机的保洁工作。

4.1.2.4. 一楼大门出口处和连廊处的雨棚清洁干净。

4.1.2.5. 在相关部门的安排指导下做好宿舍区域内的灭蚊、灭蝇、灭蟑等除四

害工作。

4.1.2.6. 宿舍区宣传栏及公共装饰品表面干净，无污迹，无积尘。

4.1.2.7. 宿舍区域垃圾桶按要求成对摆放整齐，不缺失。

4.2. 高职校区

要求对校区内的教学楼楼梯、走廊、屋顶、厕所和饮水间，综合服务楼，报告厅（含南、西、北侧四段楼梯，二楼厕所），宿舍公共区域和室外区域（含道路、运动场、绿化带、停车位等）进行保洁。具体做好以下常规：

4.2.1. 对校区内的综合服务楼进行及时性清扫，保洁及时，并做好以下常规。地面、墙壁、天花、扶手的定期清扫，所有楼层的公共厕所的清洁（便池的疏通、垃圾篓（袋）的清倒、地面的保洁）、走廊过道垃圾篓（袋）的清倒、地面的保洁）以及相关会议室等公共功能室的保洁工作等。

4.2.2. 对教学楼公共厕所进行清扫，包括：便池的疏通保洁无垢、垃圾篓（袋）的倾倒、地面和墙面的保洁，室内无异味臭味，每天更换垃圾袋，保持墙面和天花的清洁、厕所外所对应的走廊区域的保洁。

4.2.3. 对教学楼内的功能室根据实际需要做好保洁工作。

4.2.4. 对教学楼区域中教室墙面以外的走廊、楼梯、栏杆、天花、墙面和窗户进行保洁。

4.2.5. 对校园内报告厅内部和周边过道进行使用后的及时保洁和周保洁，对同向报告厅的四段楼梯进行日常保洁，对报告厅所在楼栋二楼厕所进行日常保洁。

4.2.6. 对校园建筑墙面以外的露天区域（含道路、运动场、绿化带、停车位等）开展常态化、不间断的保洁，对校园内所有卫生死角的清扫。

4.2.7. 对小垃圾桶要及时倾倒，对校园内所有垃圾桶的外部进行清洗，保持干净。及时对损坏的垃圾桶及盖领用、更换，按要求成对规范摆放。

4.2.8. 对校区内的考勤机、公益广告栏、校园内的橱窗和直饮水机等外框进行保洁。

4.2.9. 其他事项，应积极完成甲方、乙方交付的其他临时性工作。

4.3. 产教融合实训基地

4.3.1. **保洁范围及要求：**实训基地大楼公共区域，含基地大门处的通道及周边20米内的区域，基地院内室外地面、绿化带，基地一楼大厅，电梯轿厢（可安排保安人员保洁）；各相关楼层卫生间、走廊、楼梯及电梯外门厅日保洁，地下车库和屋顶的常规保洁和每月集中保洁一次；相关会议室和饮水机及周边区域日常保洁等。配合学校完成重大活动期间的保洁工作；完成学校交办的其他临时性保洁任务。

4.3.2. 以上三块区域内相关设施设备的保洁工作：

4.3.2.1. 人员由项目经理从本项目中调配或者外请专业人员完成。

4.3.2.2. 做好楼顶杂物清收、清扫工作；做好宿舍空调滤网、电风扇和窗帘的清洗工作（一年一次，可在五一劳动节或者暑假期间进行），确保空调和电风扇正常出风，窗帘干净整洁；协助做好宿舍内灭鼠、灭蚊蝇、消杀等工作。

5. 垃圾清运需求

5.1. 垃圾清运范围：对学校高职校区和产教融合实训基地范围内大垃圾桶内的垃圾清运。

5.2. 垃圾清运要求：每天至少集中清运一次，垃圾桶内垃圾不能超过桶内的四分之三，前一天晚上产生的垃圾次日早晨 8:30 之前必须清理完成，如若超过四分之三则需及时开展清运工作。开学、放假或重大活动新增任务要增派力量突击完成，垃圾外运人员与保洁人员不重复。服务期内破损、丢失的垃圾桶由中标单位负责更换或补齐。对拖运垃圾时导致的污垢污渍，要及时清洗干净。按属地政府垃圾分类要求将垃圾分类站点中的可回收垃圾、有害垃圾、其他垃圾等分别投放至对应的投放点，确保垃圾不落地，垃圾投放正确，满足属地政府和学校要求。

6. 校内维修需求

6.1. 项目概况：安徽材料工程学校中职校区、产教融合实训基地和宁国高职专业学院校区内的维修工作。

6.2. 岗位相关要求：

6.2.1. 水电工：具有有效期内的低压电工操作证，能够胜任水电设施设备的检查和维修工作，包括但不限于给排水系统检查和维修、电路故障排查与维修、用电设备安全检测与维修、空气能太阳能供水、供电系统通用部分的检测与维修、小型水电改造等工作。

6.2.2. 维修工：能够胜任设备维修和装饰装修工作，包括但不限于门窗、限位器、桌椅、柜体的维修与加固，地板、踢脚线、天花吊顶的修补与更换，锁具、合页等五金件的维修与更换，小型木制品制作、玻璃贴膜、相关标线划线等工作；能够胜任建筑基础设施的检查和维修工作，包括但不限于巡检校舍，墙体裂缝、破损的修补，墙面瓷砖和地砖的修补与更换，小型砌筑、维修工程，防水层局部修复、道路修补、下水疏通、室内外给排水维修等工作。

6.3. 维修服务要求：

6.3.1. 维修维护范围：保障校内用电设施设备（含电房低压侧）及线路运行正常，供水设施无跑冒滴漏，给排水管道通畅，防盗设施设备防护功能正常，卫生间、淋浴房设施完好，墙面瓷砖、地砖完好，楼梯扶手和过道栏杆无松动、缺失、锈蚀，

桌椅、窗帘、纱窗、限位器、讲台、黑板等设施设备保持完好。

除屋面渗漏维修、主管线管网敷设，空调、喷泉、空气能、电子屏幕等专项维修以及单项总费用 6000 元及以上土建、水电维修改造外，其他所有日常维修维护均由物业公司负责。给排水系统检修、电路故障排查与维修、用电设备安全检测、空气能太阳能供水供电系统通用部分（含水泵）、小型水电改造工程等工作。门窗、限位器、桌椅、黑板讲台、办公家具、宿舍床铺、衣柜、置物架和晾衣架的维修、加固和组装，地板、踢脚线、天花吊顶的修补与更换，锁具、合页等五金件的维修与更换，小型木制品制作、破损玻璃更换（钢化玻璃除外）、玻璃贴膜、相关标线划线等工作。建筑基础设施的检查和维修，巡检校舍，墙体裂缝、破损的修补，墙面天花板局部涂料修复，墙面瓷砖和地砖的修补与更换，小型砌筑、维修工程，防水层局部修复、道路修补、室内外排水疏通和维修，配合其他施工项目。

6.3.2. 维修时限：提供 24 小时响应服务（含节假日），紧急抢修：接甲方通知后 30 分钟内到场，2 小时内修复；常规报修：接甲方通知后 1 小时内响应，8 小时内完成维修（需订购配件的可适当延长），根据维修量配备足量人员，及时完成维修。

6.3.3. 维修档案：每月开展一次全覆盖的水、电、校舍等巡检，并做好记录，按月汇总报后勤处存档；每项维修项目修复后应请报修单位或报修人签字确认，并做好维修台账记录，按月汇总报后勤处存档。

6.3.4. 维修耗材：维修耗材由物业公司提供。维修材料需达到国家标准，与原品牌相同或优于原品牌，常用耗材应长期备货，保证供应充足，不得因耗材延误维修工期。

6.3.5. 维修费用：实行包干制，包含人工费、材料费、工具费、运输费、机械设备费、税费等涉及维修的所有费用。

7. 校园绿化维护服务需求：

7.1. 对学校高职校区和产教融合实训基地范围内一年不少于 6 次的校园苗木全面修剪，一年不少于 12 次的绿植色块、草坪及公共区域的杂草清除，苗木的旱时浇水、低温保护以及施肥除虫，清理校内死树枯枝等工作。

供应商在履行合同期间，因采购人环境提升实施的绿化项目，绿化养护期内由该项目中标人负责，养护期结束后，一并纳入物业绿化服务中。

8. 相关基础设施的常规检查保障需求

学校相关设施的日常维护采用属地人员负责制，宿舍管理人员负责宿舍区域，保安负责教学楼、办公室、实训楼等所有公共区域等，及时检查、汇总、上报维修需求给物业经理后及时安排维修事宜，完成下列具体工作。

8.1. 对包含高职校区、产教融合实训基地内建筑屋的巡查（含墙面墙板、楼顶下水道和屋顶设施设备）、水管总阀开关、消防设施的日常检查。对中职校区内宿舍楼建筑屋顶的巡查（含下水道和屋顶设施设备）及消防设施的日常检查。

8.2. 及时做好宿舍楼楼顶相关设施的日常检查和报修工作，每周至少一次。

8.3. 水电设备运行良好；床柜家具及晾晒设施完好，消防设施设备管理完好；每月至少一次，定期进行消防设施设备完好情况的检查，对于损坏或者已到期设备，及时登记、报修。

8.4. 按照相关管理要求对出现的损坏事项进行调查、教育、处理和报修，无法及时查实的由公司承担相应损失。

8.5. 及时扶好栽正被风吹倒的小树，清理断枝枯叶，干旱天气绿化浇水，对路边、草丛石块、木棍及时清理。

9. 其他检查保障需求

9.1. 负责配合校方完成校内重大活动（开学、毕业典礼、承办大型活动）的保障工作，按需开展桌椅、配套物品的搬运、摆放、归位、回收整理工作，服从校方现场管理人员调度，按时完成拟派的任务。

9.2. 每天早晨协助校方开展晨间食材查验工作，配合完成食材到货核对、感官查验、台账登记等工作。

三、投标人资格要求：详见招标公告

四、投标人必须提交的证明文件：按照招标文件规定提供相关证明文件。

五、合同主要条款：

1. 付款方式：每月结算一次。次月采购人对中标单位上月物业管理及维修等工作开展考核（考核表见附件），根据考核结果核定上月应支付费用。

2. 履约保证金：中标人在正式签订合同前须向采购人交纳履约保证金，履约保证金按中标金额的 1%提交。中标人可自主选择以转账/电汇、支票、汇票、本票、保险（包括电子保险）和保函等形式缴纳或提交（鼓励以电子保险、保函等形式缴纳）。

履约保证金在合同履行完成后退还（履约扣除的除外）。

3. 合同争议处理：采购合同在履行过程中发生的争议，由双方当事人协商解决，协商解决不成的，向项目所在地人民法院提起诉讼。

六、服务地点：采购人指定地点。

七、服务期限：自合同签订之日起 1 年。1 年期满后，经采购人考核通过后，在年度预算能保障的前提下，经双方同意，可续签下一年合同，续签不超过 2 年，总服务期限不超过 3 年。

八、其他要求：

1. 投标供应商的报价是为完成本项目服务所涉及的一切费用。包括但不限于人员费用（工资、福利、培训、社会保险等）、服务费用、设备、材料、工具购置及维护费用、管理费用、场地租赁费用、经营期间水电费用、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用的支出。

注：人员工资待遇应符合有关法律法规及文件政策的规定（如《中华人民共和国劳动法》第五章第四十八条、第八章第六十八条和第九章第七十二条；《安徽省人民政府办公厅关于调整全省最低工资标准的通知》（皖政办秘〔2025〕32 号）等）。

2. 合同期内政策性费用调整的风险。履约期限内不得以工资标准、社会保险基数上调以及物价指数上涨等理由增加服务管理费用。因省、市政府出台文件调整人员保障工资的，成交供应商须无条件予以调整，该风险供应商响应时须综合考虑并承担，采购人不再新增相关费用。

3. 服务期间所属员工发生人身事故、财产损失等情况，均由中标人负责，与采购人无关。在服务期内出现重大事故或重大经济损失的，采购人可以终止本合同。

4. 其他临时安排的突击性有偿服务内容，中标人需积极配合。

5. 招标文件中未尽事宜，在签订合同时明确。

第四章 评标方法和标准（综合评分法）

一、总则

本项目将按照招标文件第二章 投标人须知的相关要求及本章的规定评标。

二、评标方法

2.1 资格审查

资格审查表			
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) 投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的营业执照； (2) 投标人为事业单位的，应提供有效的事业单位法人证书； (3) 投标人是非企业机构的，应提供有效的执业许可证或登记证书等证明文件； (4) 投标人是个体工商户的，应提供有效的个体工商户营业执照； (5) 投标人是自然人的，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。联合体投标的联合体各方均须提供。
2	投标人资格声明书	提供符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	详见第六章投标文件格式。
3	投标人信用记录	投标人不得存在投标人须知正文第 14.2 条中的不良信用记录情形	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。

资格审查指标通过标准：投标人必须通过资格审查表中的全部评审指标。

2.2 符合性审查

评标委员会对通过资格审查的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。符合性审查表如下：

符合性审查表			
序号	审查指标	审查标准	格式要求
1	开标一览表	格式、填写要求符合招标文件规定并加盖投标人电子签章	详见第六章投标文件格式。
2	投标函	格式、填写要求符合招标文件规定并加盖投标人电子签章	详见第六章投标文件格式。
3	授权书	格式、填写要求符合招标文件规定并加盖投标人电子签章	法定代表人参加投标的无需此件，提供身份证明即可。详见第六章投标文件格式。
4	投标报价	符合招标文件投标人须知正文第9条要求	详见第六章投标文件格式。
5	商务响应情况	对付款方式；履约保证金；服务地点；服务期限；其他要求响应	详见第六章投标文件格式。
6	技术响应情况	满足招标文件采购需求中所有服务需求内容及要求★	除要求提供相关证明材料外，其他内容以提供服务承诺函为准，承诺函格式详见第六章投标文件格式
7	其他要求	符合法律、行政法规规定的其他条件或招标文件列明的其他实质性要求	

符合性审查指标通过标准：投标人必须通过符合性审查表中的全部评审指标。

2.3 异常低价投标审查

异常低价投标审查表			
序号	评审指标	评审标准	格式及材料要求
1	异常低价投标审查	<p>（1）投标报价$\leq$全部通过符合性审查投标人投标报价平均值$\times 65\%$；</p> <p>（2）投标报价$\leq$通过符合性审查的次低报价投标人投标报价$\times 65\%$；</p> <p>（3）投标报价$\leq$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）$\times 65\%$；</p> <p>（4）评标委员会基于专业判断，认为投标人报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。</p> <p>提醒：</p> <p>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%）。</p>	投标人在评审现场合理的时间对投标价格作出解释，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%。

评标委员会启动异常低价投标审查后，属于评审标准中第（1）项至第（4）项情形的，应当要求相关投标人在评审现场合理的时间（不少于 30 分钟）对投标价格作出解释，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，投标人已随投标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。

评标委员会依据专业经验，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。投标人不能提供书面说明、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，评标委员会应当将其作为**无效投标**处理。

评标委员会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，并随投标人提供的相关书面说明及证明材料，以及评标委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

2.4 详细审查

2.4.1 评标委员会按照下表对投标文件进行详细审查和评分。

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

类别	评分内容	评分标准	分值范围
技术资信分 (90分)	项目整体设想与策划	根据供应商对本项目提供的： 1. 物业管理服务理念、思路； 2. 针对本项目的特点分析，重难点的解决措施。 以上每符合一项得 1 分，未提供的不得分，满分 2 分。	0-2 分
	项目管理组织机构及人员配备	根据供应商对本项目提供的： 1. 组织架构设置； 2. 人员岗位配置，分工、人员岗位职责方案。 以上每符合一项得 1 分，未提供的不得分，满分 2 分。	0-2 分
	人员管理	根据供应商对本项目提供的： 1. 公司监督管理体系和制度；	0-2 分

		<p>2. 人员的培训、管理等方面进行综合评审。</p> <p>以上每符合一项得 1 分，未提供的不得分，满分 2 分。</p>	
	针对本项目的专业化物业服务方案	<p>根据供应商针对本项目的专业化物业服务方案包括：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 安保服务方案； 2. 保洁服务方案； 3. 公共设施设备维护方案； 4. 绿化服务方案； 5. 宿舍管理服务方案； 6. 消防管理方案； 7. 维修管理方案。 <p>以上每符合一项得 2 分，部分符合得 1 分，不符合或未提供的不得分，满分 14 分。</p>	0-14 分
	应急预案	<p>根据供应商对本项目提出的应急措施和预案，至少应包含：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 应急事件处理程序； 2. 应急物资储备； 3. 突发公共卫生事件应急处理； 4. 意外伤害应急处理； 5. 自然灾害事件应急处理； 6. 社会治安事件应急处理。 <p>以上每符合一项得 2 分，部分符合得 1 分，不符合或未提供的不得分，满分 12 分。</p>	0-12 分
	体系认证	<p>供应商具有经中国国家认证认可监督管理委员会认证机构颁发的有效的下列证</p>	0-3 分

		<p>书：</p> <p>1. 质量管理体系认证证书；</p> <p>2. 环境管理体系认证证书；</p> <p>3. 职业健康安全管理体系认证证书；</p> <p>以上每提供 1 个得 1 分，本项最高得 3 分。</p> <p>注：以响应文件中提供的提供证书扫描件及国家认监委网站查询截图或发证认证机构官方查询渠道查询截图，未提供或提供不全的不得分。</p>	
	企业业绩	<p>1. 自 2021 年 1 月 1 日至响应截止日，供应商具有非住宅类物业管理业绩每个业绩得 3 分。本项最高得 6 分。</p> <p>2. 自 2021 年 1 月 1 日至响应截止日，供应商具有宿舍（公寓）管理类业绩，每提供 1 个业绩得 3 分。本项最高得 3 分。</p> <p>（与第 1 条业绩不重复）</p> <p>注：1、响应文件中须提供业绩合同扫描件，时间以合同签订时间为准，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；</p> <p>2、同一项目不同年度合同仅计分一次，不重复计算。</p>	0-9 分
	企业荣誉	<p>自 2021 年 1 月 1 日至响应截止日，投标人或投标人所管理的（非住宅项目）物业服务项目获得行政主管部门颁发的荣誉，每提供一个县（市）级得 2 分，每提供一个地（市）级及以上得 3 分，本</p>	0-6 分

		<p>项最高得 6 分。</p> <p>注：响应文件中须提供获奖证书或颁奖文件或政府部门官网公示截图，时间以获奖时间或证书颁发时间为准。未提供或提供不全的不得分。</p>	
	项目经理	<p>供应商针对本项目拟派的项目经理具有：</p> <p>（1）具有物业管理员（或物业管理师）三级及以上职业资格（或职业技能等级）证书的，得 2 分；</p> <p>（2）具有本科及以上学历证书，得 2 分；</p> <p>（3）自 2021 年 1 月 1 日至响应截止日（以合同签订时间为准）具有物业管理服务项目业绩并担任项目负责人（项目经理）或同职责岗位的，每提供一个业绩得 2 分，满分 4 分。</p>	0-8 分
	项目人员配备	<p>1. 供应商针对本项目拟派的保安队长：</p> <p>（1）具有专科及以上学历证书的每 1 人得 2 分，本项最高得 4 分。</p> <p>（2）提供退役军人证书的，每提供 1 人得 1 分，本项最高得 2 分。</p> <p>2. 供应商针对本项目拟派的保安人员（除保安队长外）：</p> <p>（1）委派的保安队伍人员中，提供退役军人证书的，每提供 1 人得 1 分，本项最高得 4 分。</p> <p>（2）具有高中、中职或中技及以上学历证书的，每 1 人得 0.5 分，本项最高得</p>	0-28 分

		<p>4 分。</p> <p>3. 供应商针对本项目拟派的宿舍管理人员：</p> <p>（1）20 名宿舍管理人员全部具有高中（或中职、中技）及以上学历证书的得 6 分，达不到该标准的每 1 名扣 1 分，本项最高得分 6 分。</p> <p>（2）具有专科及以上学历证书的，每提供 1 人得 0.5 分，具有本科及以上学历证书的每提供 1 人，得 1 分，本项最高得分 8 分；</p> <p>两项合计本项最高得分 14 分。</p> <p>以上人员不得重复，投标文件中提供相关证书、投标人为上述人员购买的自开标之日前半年内任意 1 个月社保证明、身份证扫描件，并加盖投标人公章。</p>	
	项目设备配备	<p>根据项目服务需要配备相关设备：（1）配备电动四轮巡逻车 1 台及以上的，得 2 分；</p> <p>（2）配备电动三轮运输车 1 台及以上的得 2 分。</p> <p>注：投标文件中提供采购发票扫描件或承诺书（承诺在中标后购买或租赁配齐相关设备并投入本项目使用，承诺函格式自拟）。</p>	0-4 分
价格分 (10 分)	<p>价格分统一采用低价优先法，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 10 分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 10% × 100</p>		

2.4.3 分值汇总

（1）评标委员会各成员应当独立对每个有效投标人的投标文件进行评分，并汇总每个投标人的得分。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，得到该投标人的技术资信分。

（2）将投标人的技术资信分加上根据上述标准计算出的价格分，即为该投标人的综合总得分。

第五章 政府采购合同

政府采购合同

（服务类）

第一部分 合同书

项目名称： 宁国市安徽材料工程学校（宁国市技工学校）校园物业及安全
教育辅助管理等服务采购项目

项目编号：

甲方（采购人）： 安徽材料工程学校（宁国市技工学校）

乙方（中标人）： _____

签 订 地： _____

签订日期： _____年____月____日

安徽材料工程学校（宁国市技工学校）（以下简称：甲方）通过宁国市政府集中采购中心组织的公开招标方式采购活动，经评标委员会评定，_____（以下简称：乙方）为本项目中标人，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，组成本合同的多个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 中标通知书；
- 1.1.3 投标文件（含澄清或者说明文件）；
- 1.1.4 招标文件（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：安徽省宁国市安徽材料工程学校（宁国市技工学校）校园物业及安全教育辅助管理等服务采购项目；

1.2.2 服务内容：本次采购项目包括中职校区和高职校区的宿舍学生管理工作，高职校区和产教融合实训基地的安保服务工作，中职校区宿舍、产教融合实训基地和高职校区内的卫生保洁服务工作，高职校区和产教融合实训基地的绿化、垃圾清运和相关基础设施的常规检查保障工作，中职校区、产教融合实训基地和高职校区相关建筑设施的维修工作；

1.2.3 服务质量：年度内月考核均分不低于 85 分。

1.3 价款

本合同总价为：¥_____元（大写：人民币_____元）。

分项价格：

序号	分项名称	分项价格
1		
2		

3		
.....		
总价		

1.4 服务项目要求

1.4.1 项目人员根据学校现有管理工作情况，本次采购按照配备的管理服务人员数量不得少于 42 人（个岗位）执行，其中设项目经理 1 人，宿舍管理员暨安全教育辅助管理员 20 人，安保人员 10 人（其中 4 人持有有效期内符合消控室值守规定的消防设施操作证），保洁员 7 人，维修人员 4 人（其中 2 人持有有效期内特种作业高低压电工证）。

1.4.2 满足采购需求所有服务项目和标准。

1.5 付款方式和发票开具方式

1.5.1 付款方式：每月结算一次。次月采购人对中标单位上月物业管理及维修等工作开展考核（考核表见附件），根据考核结果核定上月应支付费用；

1.5.2 发票开具方式：中标单位根据核定金额开具发票（中标单位开具的发票须是中标单位账户），采购人收到中标单位开具的合规发票后 7 日内支付上月服务费用（未开具发票的，采购人有权延迟付款）。

1.6 服务期限、地点和方式

1.6.1 服务期限：自合同签订之日起 1 年。1 年期满后，经采购人考核通过后，在年度预算能保障的前提下，经双方同意，可续签下一年合同，续签不超过 2 年，总服务期限不超过 3 年。

1.6.2 服务地点：安徽材料工程学校；

1.6.3 服务方式：现场服务。

1.7 违约责任

1.7.1 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 0.1 % 计算，最高限额为本合同总价的 5 %；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；

1.7.2 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 0.1 %计算，最高限额为本合同总价的 5 %；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；

1.7.3 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；

1.7.4 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；

1.7.5 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；

1.7.6 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中标结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

1.7.7 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。

1.8 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 2 种方式解决：

1.8.1 将争议提交 / 仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.8.2 向 宁国市 人民法院起诉。

1.9 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”系指采购人和中标人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，中标人在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标人的价格。

2.1.3 “服务”系指中标人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”系指与中标人签署合同的采购人；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中标人；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 合同使用汉语书就、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不予退还或者应完全有效，前述约定期间届满之日起___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
第二部分 2.5	结算方式和付款条件： 每月结算一次。次月采购人对中标单位上月物业管理及维修等工作开展考核（考核表见附件），根据考核结果核定上月应支付费用。
第二部分 2.11	不可抗力 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 <u>7天</u> 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 <u>3天</u> 时间内以书面形式通知对方当事人，并在 <u>3天</u> 时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。
第二部分 2.15	检验和验收 2.15.1 乙方按照 <u>每个月月底最后一天</u> 的约定，定期提交服务报告，甲方按照 <u>次月7天内</u> 的约定进行定期验收； 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 <u>1.5 具体采购需求及考核表。</u>
第二部分 2.17	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，乙方应在正式签订合同前须向甲方缴纳履约保证金，金额为合同金额的 1%。允许以支票、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 <u>项目服务</u> 期间内不予退还或者应完全有效，前述约定期间届满之日起 <u>经核实无任何问题后的 20</u> 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。
第二部分 2.18	2.18 合同份数 合同一式六份，甲乙双方各执两份，代理机构一份，市交易中心一份，每份均具有同等法律效力。

附件：

项目管理考核办法及考核标准

为做好宁国市安徽材料工程学校（宁国市技工学校）校园物业及安全教育辅助管理等服务采购项目事宜，加强对项目管理的监督检查，提高服务质量，确保公共安全，特制订物业管理考核标准及考核办法如下：

一、考核人员的组成：学校相关部门负责人

二、检查内容：项目管理规范、人员配备、各块需求服务质量、安全保障效果和服务满意度。

三、检查周期：日常检查及每月一次例行检查。

四、考核办法：为更好地保障学校对物业公司的管理，使物业管理能够健康、持续地运营，特制定两种考核办法，同步实施。

1. 月度考核 该考核为甲方对物业管理承包方月度常规检查的考核。

①每月由甲方对物业管理日常管理监督检查，每月考评一次。

②每半年累计扣分分值达到 90 分的，甲方有权终止本合同。

③考核结果在当月物业管理费中运用扣除。

具体标准及奖惩办法如下：

序号	考核模块	考核内容	权重	赋分标准 (所有单项扣完为止)	检查方式	考核分
1	项目管理规范	公司制定有效的管理制度（人员分工、人员培训、安全管理、企业文化建设方案、内部检查方案）并有效运行。	5 分	每缺一样扣 1 分	牵头部门 每月检查	
2	人员配备 人员配备	不间断足额配备 42 人（或双方约定的人数），人员无缺岗现象。	5 分	每少配备 1 人每 2 天（不足 2 天按照 2 天计算）扣除 1 分；人员每缺岗 1 人次扣除 0.5 分。	日常检查	
3		人员符合采购合同和响应文件所提出的条件。	5 分	每人次不符合条件，每 7 天扣除 1 分（不足 7 天按照 7 天计算）。	日常检查	
4	服务质量	宿舍教育管理	12	参照采购需求，每出现一起不规范事项扣除 0.1 分。相关部门可根据采购需求制定易于考核的细则。	日常检查 加每月集中检查相结合。学生处、后勤处和教务处负责考核赋分。	
5		安保服务	12			
6		保洁服务	12			
7		校内维修	12			
8		校园绿化维护服务	7			
9		垃圾清运	5			
10		相关设施的日常检查维护	10			
11	安全保障	无因工作失职或管理不善而引发重大安全事件发生，或对发生的重大安全隐患事件能够及时、有效处置。	10	因工作失职或管理不善而引发重大安全事件的，每出现一起扣除 5 分；对发生的重大安全隐患事件不能够及时、有效处置，每出现一起扣除 1 分。	日常检查， 月底各部门提供汇总数据。	
12	服务满意度		5	每次选取 20 人参与抽样调查（满分 100 分），得分率乘以 5 计算得分。平均得分低于 60 分则不得分。	集中检查	
总分			100 分	检查合计赋分		

注：每扣一分折合人民币 400 元。

考核人员签字：

第六章 投标文件格式

投 标 文 件

项目名称：_____

项目编号：_____

投 标 人：_____

____年____月____日

一、开标一览表

项目名称	
投标人全称	
投标范围	全部/第__包
投标报价	大写：_____ 小写：_____
其他	

投标人电子签章：_____

日 期：_____

注：

1. 此表用于开标唱标之用。
2. 表中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投标报价，或者表中某一包别填写多个报价，均为无效报价。
3. 表中大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准。

二、投标函

致：采购人

根据贵方的招标公告和投标邀请，我方兹宣布同意如下：

1. 我方根据招标文件的规定，严格履行合同的责任和义务，并保证于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招标文件，包括招标文件附件及更正公告（如有），我方正式认可并遵守本次招标文件，并对招标文件各项条款、规定及要求均无异议。

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

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

投标人电子签章：_____

日 期：_____

三、投标人资格声明书

致：采购人

在参与本次项目投标中，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）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- （六）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）；
- （七）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。

投标人电子签章：_____

日 期：_____

四、授权书

本授权书声明：_____（投标人名称）授权_____（投标人授权代表姓名）代表我方参加本项目采购活动，全权代表我方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，我方均予以认可并对此承担责任。投标人授权代表无转委托权。特此授权。

本授权书自出具之日起生效。

授权代表身份证明扫描件：

授权代表联系方式：_____（请填写手机号码）

特此声明。

投标人电子签章：_____

日 期：_____

注：

1. 本项目只允许有唯一的投标人授权代表，提供身份证明扫描件；
2. 法定代表人参加投标的无需提供授权书，提供身份证明扫描件。

五、投标分项报价表

序号	分项报价指标	单位	数量	单价（元）	小计（元）	备注
1	人员工资					
2	社会保险费					
3	大额补充医疗保险					
4	维修材料费、 工程机械费、 外聘技术人员 费用					
5	垃圾清运费					
6	绿化费用					
	...					
合计						

投标人电子签章：_____

日 期：_____

注：

上述报价为投标人完成本项目内容的全部费用，如有漏项或缺项，自行承担全部责任。

六、投标响应表

序号	商务条款	招标文件要求	投标人承诺	偏离说明
1	付款方式			
2	服务地点			
3	服务期限			
4	履约保证金			
5	其他要求			

投标人电子签章：_____

日 期：_____

注：

1. 有缺项（填）漏项（填）的，则视为不满足采购需求（负偏离），投标无效。
2. 供应商必须在“投标人承诺”一栏对应描述，如仅填写“响应”“满足”等而无详细响应内容的，投标无效。

七、中小企业声明函

（非中小企业投标，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：

安徽省宁国市安徽材料工程学校（宁国市技工学校）校园物业及安全教育辅助管理等服务，属于物业管理行业；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。

投标人电子签章：_____

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. 投标人应根据《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。投标人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〔投标人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/>）〕。

八、残疾人福利性单位声明函

（非残疾人福利性单位投标，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。

投标人电子签章：_____

日 期：_____

九、诚信履约承诺函

致：采购人

如我单位被确定为本项目中标人，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。

投标人电子签章：_____

日 期：_____

十、其他相关证明材料

提供符合招标公告、采购需求及评标方法和标准规定的相关证明文件。

特别提示：

投标人在投标文件制作时可在此栏内上传招标文件要求上传的证明资料，如营业执照、人员证书、企业证书、荣誉等，应将上述证明材料制作成扫描件上传。

十一、主要中标标的承诺函

我公司同意在中标结果公告中公示以下主要中标标的并承诺：响应文件中所提供的主要中标标的均真实有效。若被发现存在任何虚假、隐瞒情况，我公司承担由此产生的一切后果。

名称	宁国市安徽材料工程学校（宁国市技工学校）校园物业及安全教育辅助管理等服务
服务范围	1. 中职校区和高职校区的宿舍学生管理工作； 2. 高职校区和产教融合实训基地的安保服务工作； 3. 中职校区宿舍、产教融合实训基地和高职校区内的卫生保洁服务工作； 4. 高职校区和产教融合实训基地的绿化、垃圾清运和相关基础设施的常规检查保障工作； 5. 中职校区、产教融合实训基地和高职校区相关建筑设施的维修工作； 6. 配合校方完成重大活动所需桌椅等物品搬运； 7. 协助校方在早晨开展食材查验工作。
服务要求	满足招标文件所有服务要求
服务时间	自合同签订之日起 1 年。1 年期满后，经采购人考核通过后，在年度预算能保障的前提下，经双方同意，可续签下一年合同，续签不超过 2 年，总服务期限不超过 3 年。
服务标准	满足招标文件要求的所有服务标准

备注：

1. 表中所列内容为满足本项目要求的主要中标标的；
2. 以上承诺情况将按约定随成交公告公示。

投标人公章：

十二、服务承诺函

致：安徽材料工程学校

在参与本次项目投标中，我单位承诺：中标后将严格按照招标文件采购需求中服务需求内容及要求★为采购人提供校园物业及安全教育辅助管理等服务，坚决服从采购人的工作安排，否则将自动放弃中标资格，给采购人造成的一切损失均由我公司承担。

供应商电子签章：

日 期：

十三、项目综合实施方案

根据详细审查要求提供，格式自拟

十四、业绩证明材料

根据详细审查要求提供，格式自拟

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。