

# 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：宣城市工业学校物业管理服务项目

项目编号：JX-CG-CS-2026057

采购人：宣城市工业学校

采购代理机构：安徽振兴工程咨询有限公司

2026年6月

## 目 录

第一章	磋商邀请.....	3
第二章	供应商须知.....	7
第三章	采购需求.....	22
第四章	评审方法和标准.....	36
第五章	政府采购合同.....	24
第六章	响应文件格式.....	52
第七章	政府采购供应商询问函和质疑函范本.....	67

## 第一章 磋商邀请

# 宣城市工业学校物业管理服务项目竞争性磋商公告

### 项目概况

宣城市工业学校物业管理服务项目的潜在供应商应在宣城市公共资源交易中心网（[ggzyjy.xuancheng.gov.cn](http://ggzyjy.xuancheng.gov.cn)）获取采购文件，并于2026年7月7日9时00分（北京时间）前递交响应文件。

### 一、项目基本情况

项目编号：JX-CG-CS-2026057

项目名称：宣城市工业学校物业管理服务项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额：1520000 元/年

最高限价：1520000 元/年

采购需求：学校及职成教中心各单体及道路等区域的卫生保洁；垃圾清理与外运（含两个食堂产生的垃圾）；学校消防巡查、消控室值班，以及校区内6台电梯等特种设备的管理与维护；公共用房的卫生设施设备费与管理费；校内零星搬运、考场布置、迎接检查等临时性工作。

合同履行期限：自合同签订之日起1年。服务期满后，采购人视服务质量及合同履行情况，决定是否顺延，至多顺延2年，总服务期限不超过3年。

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：本项目专门面向中小企业。
3. 本项目的特定资格要求：无。

## 三、获取采购文件

时间：2026年6月26日至2026年7月7日9时00分，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)。

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)。

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。

售价：0元。

## 四、响应文件提交

截止时间：2026年7月7日9时00分（北京时间）。

地点：宣城市公共资源电子交易系统。

## 五、开启

时间：2026年7月7日9时00分（北京时间）。

地点：宣城市公共资源交易中心网--不见面开标大厅。

## 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。

2. 投标保证金：本项目无需缴纳响应保证金。

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：

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、宣城市人民政府网、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。

## 八、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：宣城市工业学校

地址：泾县泾川镇太美社区

联系人：李先生

联系方式：15357524443

2. 采购代理机构信息

名称：安徽振兴工程咨询有限公司

地址：泾县泾川镇桃花潭东路南侧商业综合楼

联系人：杨先生

联系方式：15212707515

3. 政府采购监督管理部门信息

名称：泾县财政局

地址：泾县泾川镇桃花潭西路 296 号

联系方式：0563-5123062

## 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	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织或不召开 <input type="checkbox"/> 统一组织 时间：____年__月__日__时__分 地点：_____ 联系人及联系电话：_____ <b>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。</b>
6.1	网上询问截止时间	2026年6月__日17时00分
7.1	包别划分	<input checked="" type="checkbox"/> 不分包 <input type="checkbox"/> 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：___/___。 (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： <u>  /  </u> 。（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	<p>（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>。</p> <p>（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<math>\geq 80\%</math>，所有产品价格扣除 <u>20%</u>。</p>
19.1	确定成交候选供应商和成交供应商	<p>磋商小组推荐成交候选供应商的数量：3 家以上 注：法律、法规另有规定的，从其规定</p> <p>确定成交供应商： <input checked="" type="checkbox"/> 采购人委托磋商小组确定      <input type="checkbox"/> 采购人确定</p>
22.2	随成交结果公告同时公告的内容	<p>（1）中小企业声明函；（如有）</p> <p>（2）残疾人福利性单位声明函；（如有）</p> <p>（3）中标（成交）供应商的评审总得分；</p> <p>（4）项目采购文件</p>
23.1	成交通知书发出的形式	<input type="checkbox"/> 书面 <input checked="" type="checkbox"/> 数据电文
24.1	告知磋商结果的形式	<input checked="" type="checkbox"/> 供应商自行登录电子交易系统查看 <input type="checkbox"/> 磋商现场告知
25.1	履约保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 免收
26.1	代理费用	<p>（1）收费对象：<input type="checkbox"/> 采购人      <input checked="" type="checkbox"/> 成交供应商</p> <p>（2）收取方式：转账/电汇</p> <p>缴纳账户： 名称：安徽振兴工程咨询有限公司 开户行：工商银行泾县支行 账号：1317089009024962237</p> <p>（3）收费标准：<b>【100 万元*1.5%+（中标价-100 万元）*0.8%】*77.5%，按 3 年总费用收取。</b></p>

27.1	签订合同和合同公告时间	<p>(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。</p> <p>(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。</p>
29.3	质疑函递交方式、接收部门、联系电话和通讯地址	<p>递交方式：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（ahzxyb@163.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>接收部门：宣城市工业学校/安徽振兴工程咨询有限公司</p> <p>联系电话：15357524443/15212707515</p> <p>通讯地址：泾县泾川镇太美社区/泾县泾川镇桃花潭东路南侧商业综合楼</p>
30	其他内容	<p>1. 解释权</p> <p>(1) 构成本磋商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；</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。</p> <p>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）。</p>
--	--	---

## 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他语言，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作任何修改。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

#### 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	根据考核汇总结果，按季度支付物业服务费用，支付时间为季后五个工作日内（如遇节假日、双休日顺延）；当季度考核为90分（含90分）以上，全额拨付物业服务费，当季度考核为90分以下，每低于合格分1分的扣除当季物业服务费1%，以此类推。
2	服务地点	泾县泾川镇太美社区

3	服务期限	自合同签订之日起1年。服务期满后，采购人视服务质量及合同履行情况，决定是否顺延，至多顺延2年，总服务期限不超过3年。
4	本项目采购标的名称及所属行业	标的名称：宣城市工业学校物业管理服务项目 所属行业：物业管理

## 二、项目概况

学校及职成教中心各单体及道路等区域的卫生保洁；垃圾清理与外运（含两个食堂产生的垃圾）；学校消防巡查、消控室值班，以及校区内6台电梯等特种设备的管理与维护；公共用房的卫生设施设备费与管理费；校内零星搬运、考场布置、迎接检查等临时性工作。

## 三、服务需求

- 1、中标物业公司须管理正规，制度严格，服装统一。接管后一个月内向委托方提供在岗人员的花名册、无犯罪证明及身份证复印件以备查实；
- 2、负责学校及职成教中心各单体及道路等区域的卫生保洁；
- 3、校园内的垃圾清理和外运（含两个食堂产生的垃圾）；
- 4、学校消控室、消防泵房及校区内6台电梯等特种设备的管理及维护费用，含维保费、检测费、电梯责任保险费、限速器测试费等；
- 5、学校为每位保洁员每学期提供2把大扫帚、2把小扫帚及畚箕2个，垃圾实行袋装化，学校每年提供1万元的垃圾袋，超出部分由成交供应商提供；
- 6、南北校区学生晨扫管理；
- 7、宿舍管理；
- 8、校内零星搬运、布置考场及迎接检查等临时性工作；
- 9、按照学校考核原则实施奖惩措施和办法；
- 10、物业公司不得以任何理由擅自经营商业活动。

物业管理内容

宣城市工业学校的物业管理内容包括如下内容：

- 1、行政楼的走廊、卫生间、会议室、接待室、茶水间、办公室等服务功能性用房保持干净、整洁、无垃圾，并做好门前三包工作；
- 2、泾县职业与成人教育中心区域门卫安保及对该区域的走廊、卫生间、会议室、接待室、茶水间、办公室等服务功能性用房保持干净、整洁、无垃圾，并做好门前三包工作；
- 3、教学楼的教师办公室、两个中庭、走廊地面、楼梯扶手、公共厕所等所有公共区域卫生，负责搬运教室桌椅、每学期学生照相桌椅搬运并做好门前三包工作；
- 4、金工车间、数控车间、汽车工程部、机械工程部、电子工程部、文化艺术及报告厅等实训区域厕所需每天进行清扫，保持干净，无异味、无积水、无便迹、纸篓随时清理。对公共走廊及楼梯、楼道、墙角、楼梯扶手、雨棚顶部等处的灰尘、污迹、蜘蛛网等进行彻底清除保洁。公告栏进行保洁，做到无浮尘、无蜘蛛网，玻璃明亮；
- 5、风雨操场内部环境及厕所保持干净、整洁、无垃圾，并做好门前三包工作；
- 6、南北校区外环境（含水泥道路及绿化带及公共厕所）的日常卫生打扫及地面卫生清扫；
- 7、北区老行政楼、图书馆公共走廊及楼梯、楼道、墙角、楼梯扶手、雨棚顶部等处的灰尘、污迹、蜘蛛网等进行彻底清除保洁；
- 8、学生宿舍的宿管工作及门前三包的日常卫生保洁；
- 9、学校消控室、消防泵房及校区内 6 台电梯等特种设备的管理及维护；
- 10、南北校区范围内水电及其它小件维修、维护工作；
- 11、南北校区的垃圾清运，学校为每位保洁员每学期提供 2 把大扫帚、2 把小扫帚及畚箕 2 个，垃圾实行袋装化，学校每年提供 1 万元的垃圾袋，超出部分由成交供应商提供；
- 12、学生宿舍安全、卫生、纪律、财产等管理；
- 13、负责南北校区学生晨扫管理，领取考勤表、检查记录本，佩戴好袖章或工作牌。提前检查工具（扫把、簸箕、抹布）是否完好，如有破损及时报备更换。记录迟到、缺勤人员。根据区域（包干区）分工，确保“人人有事做”，并提醒重点区域（如花坛死角）的清扫。要跟进进度。发现清扫不彻底（如地面有口香糖、纸屑等）当场指出并示范。

若有学生偷懒或发生矛盾，及时调解，调解无效再上报班主任。对照标准逐项检查：地面无垃圾积水、工具摆放整齐、垃圾桶清理干净。不合格的留下整改，合格后填写《晨扫记录表》，班级晨扫情况纳入每月班级卫生考核。

14、其他甲方临时安排的突击性有偿服务内容，双方另行约定。

具体分项要求

#### 1、卫生保洁及晨扫管理员职责及要求

总目标：路面干净、无白色垃圾、无积水、无污迹、无存留垃圾。

（1）负责泾县职业与成人教育中心及校区道路、广场、人工水面、各种绿地、各种草坪、各种花坛、树池、花圃等绿化地点和绿化设施、运动场地等区域内露天公共环境卫生保洁工作；负责区域内所有建筑物和公共场所内外卫生保洁，并完成校方交办的其他工作；

（2）实训楼、教学楼、风雨操场、综合楼等卫生保洁和看护管理责任制，划区域、定范围，责任到人，校区各楼宇、建筑物及有关场地要确定专人保洁。责任人要确保自己的责任区内环境卫生整洁、干净，并负责做好本责任区内的安全和看护管理工作；

（3）保洁人员需在每天上午学生上课前，完成对区域内道路（包括校大门口）、绿地、各种草坪、各种花坛、树池、花圃等绿化地点和绿化设施、水域、各种运动场地等校区内所有公共环境第一遍的清扫（拖擦）并指导晨扫的班级学生一道进行，然后进行巡保。午休时，进行第二遍清扫（拖擦），下午上课前完毕，其余时间进行巡保。巡保每天上、下午不得少于两遍；

（4）对教学楼男、女厕所需每天进行清扫，保持干净，无异味、无积水、无便迹、纸篓随时清理。对楼梯、楼道、墙角、楼梯扶手、雨棚顶部等处的灰尘、污迹、蜘蛛网等进行彻底清除保洁；

（5）每日及时将垃圾桶（箱）内垃圾集中清运至指定地点，垃圾箱（桶）每天清掏及内外擦洗，垃圾日产日清，无积存，清运率达 100%，不得有垃圾过夜的现象发生，清理完垃圾，及时关好垃圾箱（桶）门、盖，做到车走地净；负责垃圾箱（桶）的管理及日

常维护。每半年对阴沟涵、窨井内杂物、淤泥进行一次彻底清污疏导作业，保持畅通。雨天保洁时，要将路面的积水清扫干净，下水道口要及时清除淤积的杂物，确保无积水，如遇有比赛和训练，应增加清扫次数，确保场内清洁；

（6）定期对公共场所（教学楼、实训楼、宿舍楼）的天花板、墙角、墙面、宣传栏、公告栏等进行保洁，做到无浮尘、无蜘蛛网，玻璃明亮。屋顶（面）每学期不得少于一次清扫。定期开展灭“四害”工作。综合楼、实训楼、看台、室内运动场的亮子每学期开学必须清洁一次；

（7）保洁员捡拾到的物品应及时上交学校做失物招领，不得私自处理；

（8）学生晨扫管理，每天 6:30 到校负责南北校区班级（责任区）分工，确保“学生人人有事做”，并提醒重点区域（如花坛死角）的清扫标准。跟进进度，发现清扫不彻底（如地面有口香糖、纸屑等）当场指出并示范。若有学生偷懒或发生矛盾，及时调解，调解无效再上报班主任和分管领导。对照标准逐项检查，地面无垃圾积水、工具摆放整齐、垃圾桶清理干净。不合格的留下整改，合格后填写《晨扫记录表》每周汇总表现差或进步大的同学，例会时提出表扬或改进建议，班级晨扫情况纳入每月班级卫生考核。

## 2、水电维修工职责及要求

总目标：水电设施、办公场地、办公家具、地面砖等完好无缺，电路畅通、无安全隐患。主要负责泾县职业与成人教育中心及校区内日常水电维修养护及不定期对校区进行水电安全检查，维护好暖通系统或空调、变压器、配电柜、动力柜、控制柜、照明器具等设施正常运行。

（1）上班时必须坚守岗位。值班人员应熟练掌握高低压电气系统、机械联锁程序；

（2）严格按照操作规程操作。拉合闸、安装接地线等必须穿绝缘鞋（靴）、戴绝缘手套，两人在场、一人操作一人监控；

（3）熟练掌握人员触电事后紧急抢救措施。对配电房等各种设施设备按要求巡查，及时发现问题，妥善处理并做好值班记录。对电源电压、变压器温度等各项运行数据做好抄表工作。负荷开关跳闸后，不得强行送电，必须查明原因，排除故障后方可送电；

（4）配电房需停电检修时，必须报总务处批准后实施，紧急情况下，自行妥善处理。运行值班电工必须从思想上保持高度警觉，时刻牢记供电的安全性，在这一基础上，努力保障用电的可靠性。电梯的日常维保及管理及相关单位和人员的联系及资料的整理；

（5）所有区域的门窗、窗帘、沙发、办公桌椅损坏修补。校园水、电设施、设备的维修、零部件的更换安装；

（6）突发事件处置。按照《安徽省突发公共事件总体应急预案》的要求，制定物业应急预案，及时协助业主方处理应急事件。具体内容如下：

上班前、后的安全检查：

- ①检查门窗是否完好，检查电源、用电器具是否关闭，以及各建筑物内有无易燃物品等；
- ②检查自卫器械是否齐全在位；
- ③检查消防器材是否齐全在位；
- ④做好两班的交接工作。

（7）节假日和重大活动前，对校区内的所有设施、设备进行全面安全检查，消除安全隐患；以免火势蔓延，情况严重的应立刻拨打 119 或 110；

（8）完成总务处安排的其它工作。

### 3、学生宿舍管理员职责及要求

总目标：安全、整洁、无非住宿学生出入

（1）自觉加强政治、业务学习，牢固树立“管理育人、服务育人”意识，关心爱护学生，教育指导学生养成良好的行为习惯；

（2）认真做好辖区内的“四防”（防火、防盗、防毒、防暴）工作，经常进行安全检查，发现隐患及时上报。要把好辖区大门，管理好各寝室门，严禁男女生互串寝室，严禁非本区域人员进入寝室区域，禁止闲散人员进入所辖区域。对严重违纪（如打架、赌博、毁坏校产、盗窃他人财物、私拉电线、使用大功率电器、使用手机、抽烟等）的学生要及时调查处理，并登记上报学生处。特殊情况不能处理的要及时上报当日值班人员和学生处；

（3）认真搞好辖区内外（含走廊、卫生间或厕所水池等）卫生，积极配合总务部门做好卫生防疫工作，天天保持环境清洁，谨防流行病、传染病滋生和蔓延；

（4）天天检查各寝室卫生，每天在晚自习熄灯前对各寝室住校生进行点名，发现未归寝室学生要与寝室长或班主任核实，及时填写《生活指导查寝室结果信息反馈表》，并于次日上午九时前报学生处存档，在每周一上午上报上一周的《住校生夜宿点名册》到学生处存档；

（5）寝室指导认真做好文明寝室评比工作，每月底上交一次文明寝室评比得分，学校每月公布本月文明寝室；

（6）在学生自由活动时间段（中午、下午放学后、晚自习下课后和双休日），指导不得擅自离岗，要经常深入学生中了解情况，开展相关工作。学生在校期间，指导员必须夜宿指导室；

（7）服从领导和管理，顾全大局，团结协作，随时接受校内外有关部门领导的检查，为迎接外单位领导来校参观，能够认真地做好相关准备工作。正常工作时间，要确保电话畅通；

（8）对因病不能上课而需要进入寝室休息的同学应经过班主任批准后，方可让其入室，并做好记录。对病重的学生要及时向班主任，校园 110 值班教师或行政值班老师报告，确保有病者及时得到诊治；

（9）热情为学生服务，认真做好洗衣机、吹风机和开水机等公共设备的使用和维护工作，若有重大问题，应及时向学校汇报，指导学生经常洗晒，科学保管和合理摆放生活用品，使学生养成良好的卫生习惯和生活习惯；

（10）如因工作失误使学校出现重大损失的，学校将追究相关责任；

（11）如辞去生活指导职务，需提前一个月向物业公司书面报告。

#### 4、消防控制室及泵房管理人员职责及要求

（1）持证上岗与资质要求。值班人员应当取得国家认可的消防设施操作员职业资格证书（中小学校、幼儿园值班人员应取得中级及以上等级证书），持证上岗，未取得岗位

资格证书的人员不得独立上岗操作。定期参加消防安全培训，熟练掌握消防设施的工作原理、操作规程及常见故障排除方法；

（2）消防控制室实行每日 24 小时专人值班制度，每班人员不少于 2 人，实行双人双岗制，确保岗位 24 小时持续值守。值班人员主管部门应按月制定值班表；

（3）交接班制度。接班人员应提前到岗，按规定逐项检查设备运行状态、值班记录及环境卫生，确认无误后签字交接。交班人员须详细记录本班执勤情况（含工作内容、问题处理及设备状态等）。交班人员未完成整改或接班人未到岗时不得离岗；

（4）严禁脱岗、替岗、睡岗。值班人员应按时上岗，坚守岗位，尽职尽责，不得脱岗、替岗、睡岗，因确有特殊情况不能到岗的，应提前向主管领导请假，经批准后由同等职务的人员代替值班。严禁值班前饮酒或在值班时进行会客和娱乐活动；

（5）爱护设施与保持环境卫生。保持消防控制室和消防泵房内干净整洁，严禁无关人员进入，严禁无关人员随意触动设备。消防控制室内严禁吸烟或动用明火，严禁存放易燃易爆危险物品和与运行无关的杂物。消防泵房内严禁堆放任何杂物，保持通道畅通；

（6）禁止擅自关闭消防设施。未经消防机构同意或学校消防安全管理人批准，严禁擅自关闭、停用火灾自动报警系统、自动灭火系统及消防水泵等关键消防设施；

（7）设备运行状态监控。值班人员应监控火灾自动报警系统和消防联动控制器等设备处于正常工作状态，监视消防泵房内消防水泵、管道阀门、水池水位等处于正常运行状态。正常工作状态下，不得将自动喷水灭火系统、防烟排烟系统和联动控制的防火卷帘等防火分隔设施设置在手动控制状态；

（8）每日设备检查。每天上岗后对火灾报警控制器进行日常检查，并对自动消防设施进行巡检。对巡检中发现的设备故障，要及时填写故障记录并通知维修部门。值班期间每 2 小时记录一次消防控制室内消防设备的运行情况，及时记录火警或故障情况；

（9）消防泵房专项巡检。定期检查消防水泵、配电柜、控制柜的运行状态，确保管道阀门处于正确位置，水泵处于良好备用状态。每月至少进行一次消防水泵试运转和全面点检，做好运行、操作和故障记录；

（10）火警信号确认与处置。接到火灾报警信息后，应立即通过视频监控系统或通知现场巡查人员以最快方式确认。确认属于误报时，查找误报原因并填写故障维修记录表；

（11）火灾联动与报警。火灾确认后，立即将火灾报警联动控制开关转入自动状态（处于自动状态的除外），确保消防水泵、防排烟系统等联动设备正常启动。同时立即拨打“119”火警电话报警，并向学校消防安全责任人报告；

（12）启动应急预案。立即启动学校内部灭火和应急疏散预案，按照预案确定的职责分工开展灭火救援、人员疏散、现场警戒等工作。确保消防水泵房内的消防水泵正常运行，为灭火系统提供稳定水源和压力；

（13）故障报警信号处理。对故障报警信号应及时确认，消防设施故障应及时排除。不能排除的故障应立即向部门主管人员或学校消防安全管理人员报告；

（14）定期检查与保养。定期对消防设施进行检查、维护和保养，保证消防设施和消防电源处于正常运行状态。对消防水泵进行定期保养，确保各管道、阀门无渗漏，每周进行清洁除尘；

（15）运行记录与档案管理。做好消防控制室火警、故障、交接班等各项运行记录，如实、及时填写《消防控制室值班记录表》及相关报表，记录内容应真实完整，相关资料存档备查；

（16）持续培训学习。积极参加消防安全专业培训，提高自身业务素质和消防技能。认真学习消防法律法规和消防专业知识，熟练掌握消防设备的性能及操作规程；

（17）完成上级交办任务。完成学校消防安全管理部门交办的其他消防安全工作任务，协助保卫部门开展学校消防安全管理工作。

#### 人员岗位拟配备情况

##### 1、物业经理 1 人

（1）50 岁以下，具有物业管理工作经验；

（2）全面负责本项目的物业管理工作，具体包括：配合公司制定符合本项目的工作计划；负责相关工作人员的招聘、培训工作，制定相应的工作流程和规章制度并负责具体

实施；在日常工作中检查监督各岗位的服务工作，对业主提出的意见和建议作出及时处理；代表公司做好与宣城市工业学校的相关业务对接工作等。

## 2、保洁人员及晨扫管理人员共 14 人

（1）县职业与成人教育中心区域办公室、会议室、接待室、值班室内部卫生保洁。办公楼公共区域包括地面、门、窗、玻璃、厕所、楼梯扶手等所有公共区域卫生保洁。保证楼道无堆放杂物现象，定期巡查清扫办公楼楼顶，保证无垃圾堵塞下水管道（本岗位安排保洁人员 2 名兼门卫保安职责）；

（2）行政楼校领导室、会议室、接待室、值班室内部卫生保洁。办公楼公共区域包括地面、门、窗、玻璃、厕所、楼梯扶手等所有公共区域卫生保洁，及时跟进区域内卫生保洁，校领导室和会议室、接待室保证开水供应。负责卫生间清洁用品（如洗手液、卫生球、垃圾袋、蚊烟、一至五楼男女卫生间的卫生纸等的配备和更换，保证楼道无堆放杂物现象，定期巡查清扫办公楼楼顶，保证无垃圾堵塞下水管道（本岗位安排保洁人员 1 名）；

（3）教学楼公共区域和教师办公室的日常卫生保洁。两个中间庭院、讨论室、厕所、楼道、楼梯扶手等所有公共区域卫生。教室外门、窗、桥架、墙面、角落清洁，提供考试后清理桌面贴纸、临时性搬运课桌椅等服务。教师办公室内保持干净、整洁、无灰尘和蜘蛛网、无垃圾。及时跟进区域内卫生保洁，负责卫生间清洁用品（如洗手液、卫生球、垃圾袋、蚊烟、熏香、一至六楼男女卫生间的卫生纸、擦手纸等）配备和更换（本岗位安排保洁人员 2 名）；

（4）风雨操场及文化艺术报告厅的日常卫生保洁工作。负责风雨操场包括地面、门、窗、玻璃、厕所、楼梯扶手等所有公共区域卫生，及时跟进区域内卫生保洁，负责卫生间清洁用品（如洗手液、卫生球、垃圾袋、蚊烟、男女卫生间卫生纸、擦手纸等）的配备和更换，保证楼道无堆放杂物现象。负责文化艺术报告厅的日常卫生保洁工作（包括地面、台阶、门、窗、玻璃、座椅、主席台等所有区域卫生，及时跟进区域内卫生保洁），做好会议及活动期间的开水供应，保证室内无堆放杂物现象（本岗位安排保洁人员 1 名）；

（5）金工车间、数控车间、汽车工程部、机械工程部、电子工程部、文化艺术及报告厅等实训楼厕所每天进行清扫，保持干净，无异味、无积水、无便迹、纸篓随时清理。对公共走廊及楼梯、楼道、墙角、楼梯扶手、雨棚顶部等处的灰尘、污迹、蜘蛛网等进行彻底清除保洁。公告栏进行保洁，做到无浮尘、无蜘蛛网，玻璃明亮。（本岗位安排保洁人员 3 名）；

（6）南北校区外环境（含水泥道路及绿化带及三个公共厕所）的日常卫生打扫及地面卫生清扫。负责校园内所有区域包括户外公厕的卫生保洁、清理枯枝落叶、白色垃圾、倾倒垃圾桶等，保证区域内环境卫生干净整洁，对户外公厕进行消毒并提供卫生香球。垃圾桶、垃圾房定期清洁，及时清理校园景观水源处垃圾，保证校园景观给水正常。做好暴雨前的预防清洁及火警、水浸事故后的处理清洁服务。定期巡查清扫校内建筑物楼顶，保证无垃圾堵塞下水管道（本岗位安排保洁人员 3 名）；

（7）学生晨扫管理，每天 6:30 到校负责南北校区班级（责任区）分工，确保“学生人人有事做”，并提醒重点区域（如花坛死角）的清扫标准。跟进进度，发现清扫不彻底（如地面有口香糖、纸屑等）当场指出并示范。若有学生偷懒或发生矛盾，及时调解，调解无效再上报班主任和分管领导。对照标准逐项检查，地面无垃圾积水、工具摆放整齐、垃圾桶清理干净。不合格的留下整改，合格后填写《晨扫记录表》每周汇总表现差或进步大的同学，例会时提出表扬或改进建议，班级晨扫情况纳入每月班级卫生考核。（本岗位安排人员 2 名）

（8）上述 14 名保洁人员，指定 1 人为保洁组长，负责工作任务的委派、调整，参照岗位职责和 workflow 对各岗位进行日常巡视检查和监督，向学校和物业经理负责。

### 3、宿管人员 20 人

（1）55 岁以下，身体健康，品貌端正，无不良社会记录；

（2）女生宿舍管理人员为女性；

（3）根据岗位职责履职，全天工作、生活、住宿在学生宿舍区域。按要求做好宿舍楼公共区域卫生保洁、学生人数清点、巡查宿舍、及时制止学生不良行为、督查学生宿舍

内务整理情况、阻止外来人员夜宿学生区域，做好来客登记等工作；

（4）按照宿舍检查标准，积极主动地做好每日学生宿舍的各项检查工作，及时反馈，上报学生处，发现物品损坏要及时登记并报修。

（5）宿管人员具体职责要求按照前述执行。

4、工程主管 1 人、消防控制室、泵房值班管理人员 2 人

（1）50 岁以下，身体健康，品貌端正，无不良社会记录，熟悉水电、消控室泵房和电梯维护工作，并具备相关工作经验；

（2）工程主管主要负责泾县职业与成人教育中心区域和学校日常水电维修养护，及不定期对两个区域进行水电安全检查，维护好暖通系统或空调、变压器、配电柜、动力柜、控制柜、照明器具等设施设备正常运行；

（3）消防控制室及泵房管理人员负责维护消防泵房及控制中心、消防设施完好无损、待机状态良好，定期进行演练。制定突发性火灾应急方案、设立消防疏散示意图，照明设备、引路标志完好；

（4）按照公司根据本项目制定的水电、消防设施设备值班维护和电梯巡查维护《岗位职责》及相关《工作流程》，做好职成教中心区域和学校范围内的水电、消防设施设备值班维护和电梯日常巡查、维护工作，发现问题及时上报并解决；

成交供应商在物业管理工作中全面推行标准化管理和人性化管理相结合的模式，具体包括如下内容：

1、针对本项目，应构建完善的、富有效率的物业管理架构，在此基础上，确立物业经理负责制，并做好从组长、物业经理到公司的三级检查、监督工作，不定期对各部门、岗位进行巡视检查和监督，对发现的问题及时纠正，不称职的员工依照相关规章制度进行处理。各级检查、监督工作纳入个人业绩考核，以增强责任意识和安全防范意识，强化服务理念；

2、在本项目范围内，要制定符合学校要求的各部门、岗位的《岗位职责》和《工作流程》，以及其他与之相关的规章制度，使各部门和个人在具体工作中做到有章可循，有

据可查，从而在制度层面使服务质量和水平得到有效保证；

3、培育高素质的员工队伍，人才是最重要的资源，在人才的管理上，公司要着重抓好两个环节，一是“引进”，引进的人才要具有较高专业技能水平的综合素质和较强的服务意识。二是“培训”，每年都要针对不同的人员分别制订详细的培训计划，要求大家都要做到一专多能。每年的培训考核成绩都要作为年终绩效的重要依据。人才培养目标是：培养一支高素质的精干的员工队伍；

4、设立服务中心：公司要采取一站式服务的方法，业主只需打一个热线服务电话，所有物业管理服务中所涉及的问题均可在承诺的时间内得到有效处理；

5、时效工作制：对于所有规定的服务内容均采用限时工作制，在承诺的时间内完成。

6、全天候服务：公司要实行全天候 24 小时服务，设热线服务电话；

7、建立人性化的服务标识系统(CIS)，公司应设立服务标识，如公司标识、服装标识、工作牌、办公标识等；

8、建立沟通机制：公司需不定期与校方相关部门进行交流沟通，听取校方对物业管理工作的意见和建议，并就物业管理工作中发现的问题与校方积极沟通和协调，促进物业管理工作健康、有序地向前发展。

#### 政策性费用测算

	缴费项目	人数	费用	月	小计（元）
A	最低人员工资	38	2000	12	912000
B	社会保险	38	1030.33	12	469830.48
C	大病保险	38	120		4560
D	工会教育经费=A*3.5%=A*0.035				31920
E	小计（A+B+C+D）				1418310.48
F	小规模纳税人税金=（A+B+C+D）*3.36%=（A+B+C+D）*0.0336				47655.23
E+F 合计					1465965.71
G	一般纳税人税金=（A+B+C+D）*6.72%=（A+B+C+D）*0.0672				95310.46
E+G 合计					1513620.94

如投标供应商以小规模纳税人税金费率报价，响应文件中须提供税务部门出具的小规模纳税人证明材料（如：企业税种核定材料等），否则将导致响应无效。

#### 四、报价要求

本项目报价报总价，供应商报价时应综合考虑，其组成包括但不限于人员工资、社保、福利、服装费、培训费、低值易耗品、工具机械、利润、税金等为完成本次响应项目所发生的一切费用。

#### **五、其他要求**

无

## 第四章 评审方法和标准

### 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	中小企业证明文件	符合申请人的资格要求中落实政府采购政策需满足的资格要求：	详见第六章响应文件格式。

		<p>(1) 专门面向中小企业采购的，供应商应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由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。</p> <p>(2) 如磋商文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且供应商为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由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中如实填报，且满足磋商文件关于预留份额的要求。</p>	
5	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。
6	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。
7	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。
8	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。
9	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。
10	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。
11	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	
12	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	<p>(1) 报价 &lt; 全部通过初审供应商响应报价平均值 × 50%;</p> <p>(2) 报价 &lt; 通过初审的次低报价供应商响应报价 × 50%;</p> <p>(3) 报价 &lt; 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） × 45%;</p> <p>(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。</p> <p>提醒：</p> <p>(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</p>	<p>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。</p>

		<p>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> <p>（2）上述报价均为供应商最后报价。</p>	
--	--	---	--

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（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：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	<p>供应商根据有关法规、政策、标准，提出整体设想及策划，内容包括：</p> <p>①针对本项目的特点分析；</p> <p>②物业管理服务理念、思路；</p> <p>③重难点的解决措施。</p> <p>每符合一项得3分（共3项），部分符合得1分，未提供或不符合不得分，共9分。</p>	0-9分
	项目管理组织机构及人员配备	<p>供应商针对本项目提供：</p> <p>①组织架构设置；</p> <p>②人员岗位配置；</p> <p>③分工、人员岗位职责方案。</p> <p>每符合一项得3分（共3项），部分符合得1分，未提供或不符合不得分，共9分。</p>	0-9分
	服务方案	<p>供应商提供针对本项目的专业化物业服务方案包括：</p> <p>①宿舍管理服务方案；</p> <p>②保洁服务方案；</p> <p>③公共设施设备维护方案；</p> <p>④消防管理方案。</p> <p>每符合一项得3分（共4项），部分符合得1分，未提供或不符合不得分，共12分。</p>	0-12分
	人员的培训管理	<p>供应商针对本项目提供：</p> <p>①对各类人员的培训计划、方式、目标及行为规范的培训；</p> <p>②录用与考核、淘汰机制、奖惩、协调关系、服务意识等；</p> <p>③有细致科学的管理、奖惩制度。</p> <p>每符合一项得3分（共3项），部分符合得1分，未提供或不符合不得分，共9分。</p>	0-9分
	应急预案	<p>供应商根据项目情况编写方案，应当包含以下方面：</p> <p>①应急组织机构及职责；</p> <p>②应急响应程序；</p> <p>③应急保障措施；</p> <p>④培训与演练。</p> <p>每符合1项得2分（共4项），部分符合得1分，不符合或不提供的不得分，满分8分。</p>	0-8分
	业绩	<p>供应商自2022年1月1日以来（以合同签订时间为准）具有公共建筑类物业管理业绩的，每有一个得3分，最高得6分。</p> <p>注：①响应文件中须提供业绩合同扫描件或影印件，时间以签订合同时间为准；若合同无法体现业绩合同时间、服务内容等关键评审因素的，须另行</p>	0-6分

		提供业主单位（合同甲方）证明材料并加盖业主单位公章，否则不得分。②同一项目，服务数年，每年签订一次合同的，或同一项目，一次性签订服务数年的合同，按一个业绩计算；③正在履约和已完成的业绩均与认可。	
	企业荣誉	自 2022 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准），供应商或其所管理的物业服务项目获得物业类荣誉（或奖项），每提供一个得 3 分，本项最高得 6 分。 ①响应文件中提供获奖证书、批复、颁奖单位颁奖文件、网上公示截图（具有其中之一即可）等证明材料。以上材料提供扫描件，须能体现供应商名称、获奖时间等关键评审因素，如无法体现，须另附颁奖单位的相关证明材料，未提供或提供不全的不得分。 ②如为所管项目获奖，响应文件中须同时提供获奖项目对应的业绩合同扫描件。 ③针对同一项目获得多个荣誉的不累计计分。	0-6 分
	管理体系	投标人具有有效期内质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证的，每有 1 个得 3 分，满分 9 分。 注：提供认证证书原件扫描件及全国认证认可信息公共服务平台网站证书信息查询截图。	0-9 分
	人员配备	1、项目经理（1 人）（满分 6 分） ①具有二级及以上企业人力资源管理师职业资格（含职业技能等级）证书或中级及以上人力资源管理师专业技术职称证书的，得 3 分； ②获得过物业行政主管部门颁发的个人荣誉的，得 3 分。 2、工程主管（1 人）（满分 4 分） ①具有电工高压证的，得 2 分； ②具有电工低压证的，得 2 分。 3、其他人员（满分 12 分） ①具有智能楼宇管理员职业技能等级证书的得 2 分； ②每提供 1 个政府部门颁发的四级（中级）及以上消防设施操作员或建（构）筑物消防员职业资格证书得 2 分，最高得 4 分； ③具有保洁员职业技能等级证书的，得 2 分，最高得 2 分； ④每提供 1 个应急救援员职业技能等级证书（或职业资格证书）的得 2 分，最高得 4 分。 注：①上述人员名单（格式自拟）。	0-22 分

		<p>②提供以上证书扫描件,并提供社保部门出具的投标人(或投标人下属分公司)为其缴纳的近三个月内任意一个月的社保证明材料复印件,未按要求提供社保证明或社保证明不满足要求的,则对应人员所有证书均不得分。</p> <p>③一人同时担任多岗位的不重复得分。</p> <p>④针对人员荣誉:响应文件中须提供获奖证书、批复、颁奖单位颁奖文件、网上公示截图(具有其中之一即可)等证明材料。以上材料提供扫描件,须能体现人员姓名,如无法体现,须另附颁奖单位的相关证明材料扫描件,未提供或提供不全的不得分。</p> <p>⑤涉及技能人员职业资格和职业技能等级证书的,提供证书影印件及技能人才评价证书全国联网查询平台(<a href="https://zscx.osta.org.cn/">https://zscx.osta.org.cn/</a>)查询截图。</p>	
<p>价格分 (10分)</p>	<p>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:</p> <p>磋商报价得分 = (磋商基准价/最后磋商报价) × 10% × 100</p>		

### 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：宣城市工业学校物业管理服务项目

项目编号：JX-CG-CS-2026057

甲方（采购人）：宣城市工业学校

乙方（成交供应商）：

签订地：宣城市工业学校

签订日期：2026年7月\_\_\_\_日

宣城市工业学校（以下简称：甲方）通过 安徽振兴工程咨询有限公司 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 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：宣城市工业学校物业管理服务项目；
- 1.2.2 服务内容：\_\_\_\_\_；
- 1.2.3 服务质量：合格。

**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 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3%计算，最高限额为本合同总价的3%；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0.5%计算，最高限额为本合同总价的3%；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，对方当事人都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2种方式解决：

1.7.1 将争议提交宣城市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 向项目所在地人民法院起诉。

### 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

本项目无履约保证金。

## 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。



## 第六章 响应文件格式

# 响 应 文 件

【第\_\_包】

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
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

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）				

供应商电子签章：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

**注：**

1. 上述报价为供应商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。

## 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			
...				

供应商电子签章： \_\_\_\_\_

日 期： \_\_\_\_\_

## 七、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/>） ]。

## 八、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：\_\_\_\_\_

## 九、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、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。

### 十一、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						

**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。