

项目编号：GDS-CG-CS-2025071

宣城市机械电子工程学校 2025-2027 年度物业服务采购
项目

磋
商
文
件

采购人： 宣城市机械电子工程学校

采购代理机构： 广德中业建筑工程咨询有限公司

目 录

一、竞争性磋商公告	1
二、供应商须知前附表	4
三、供应商须知	11
四、采购需求	21
五、磋商与评审	32
六、采购合同（采购人提供）	41
七、响应文件格式	52
八、质疑函范本	66

一、宣城市机械电子工程学校 2025-2027 年度物业服务采购项目竞争性磋商公告

项目概况

宣城市机械电子工程学校 2025-2027 年度物业服务采购项目的潜在供应商应在宣城市公共资源交易中心网 (<http://ggzyjy.xuancheng.gov.cn>) 获取采购文件，并于 2025 年 07 月 31 日 10 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：GDS-CG-CS-2025071

项目名称：宣城市机械电子工程学校 2025-2027 年度物业服务采购项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额：人民币贰佰伍拾伍万元整（2550000.00 元）

最高限价：人民币贰佰伍拾伍万元整（2550000.00 元）

采购需求：本项目主要内容为宣城市机械电子工程学校提供物业服务，详见采购文件。

合同履行期限：一年，期满经采购人考核合格后，可续签一年，总服务期不超过两年。

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

1. 时间：2025 年 07 月 15 日至 2025 年 07 月 31 日 10 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：0 元。

四、响应文件提交

1. 截止时间：2025 年 07 月 31 日 10 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：2025 年 07 月 31 日 10 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。

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. 响应保证金：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。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—《投标人操作手册》；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—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：宣城市机械电子工程学校

地 址：广德市团结西路与西外环路交叉口

联系方式：周先生 18056956959

2. 采购代理机构信息

名 称：广德中业建筑工程咨询有限公司

地 址：广德市建安大厦 13 楼东

联系方式：15056265727、0563-6038198

3. 项目联系方式

项目联系人：陈先生

电 话：15056265727、0563-6038198

二、供应商须知前附表

序号	内 容	
1	项目名称： 项目编号：	详见“磋商公告”
2	采购人： 联系方式：	详见“磋商公告”
3	采购代理机构： 联系方式：	详见“磋商公告”
4	政府采购监管部门： 联系方式：	广德市财政局 0563-6816059 地址：广德市桃州镇桃州南路 187 号
5	标段（包别）划分：	详见“磋商公告”
6	磋商有效期：	磋商响应文件递交截止后 <u>60</u> 天
7	磋商响应保证金：	无
8	履约保证金	无
9	质量保证金：	无（政府采购货物、服务项目不得收取质量保证金及其他没有法律依据的保证金。）
10	项目预算：	详见“磋商公告”（超过项目最高限价为无效响应；如项目无最高限价，则超出项目预算金额为无效响应）
11	联合体响应：	详见“磋商公告”
12	提交磋商响应文件截止时间及地点	详见“磋商公告”
13	开标时间及地点	同提交磋商响应文件提交截止时间及地点

14	评审方法:	综合评分法
15	考察方式:	自行考察
16	质疑、答疑、澄清	<p>1、供应商质疑均应按照《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：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（254784078@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、接受采购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、供应商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、各供应商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—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供应商自行承担。网上发布的更正公告视同通知了所有供应商，为采购文件的有效组成部分；</p> <p>7、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>
17	响应文件提交	响应文件的提交是指供应商通过宣城市公共资源电子交易系统（以下简称“交易系统”）在提交响应文件截止时间之前完成加密电子响应文件的上传。
18	响应文件解密	供应商须携带最终生成加密响应文件的数字证书（CA）在供应商解密环节进行供应商解密。正常情形下，供应商应在解密指令发出后

		30分钟之内完成解密。如遇意外情形，按《宣城市公共资源交易电子化项目操作规程（试行）》中第三章“意外情形”中规定处理。
19	逾期送达情形	<p>1、供应商未按规定上传加密的响应文件的；</p> <p>2、上传了加密响应文件未按规定完成解密；</p> <p>（供应商逾期送达的，响应文件为无效文件，上传的加密响应文件将被退回）</p>
20	对中小型企业产品的价格扣除	<p>1、依据财政部 工业和信息化部《关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46号）和《安徽省财政厅关于进一步优化政府采购营商环境的通知》（皖财购〔2022〕556号）有关规定：</p> <p>本项目<u>（是）</u>专门面向中小企业，中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》。并对其真实性负责；供应商提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交。（响应供应商应根据工信部联企业[2011]300号文中行业划型标准如实填写。）</p> <p>2、根据财政部 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），监狱企业视同小型、微型企业。监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业参加政府采购活动时，提供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，不再提供《中小企业声明函》，不重复享受政策。</p> <p>3、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，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，提供141号文规定的《残疾人福利性单位声明函》，不再提供《中小企业声明函》。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p>

21	落实节能环保政策	<p>依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》财库〔2019〕9号，采购人拟采购的产品属于政府采购节能产品、环境标志产品品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构应当依据国家确定的认证机构出具的处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。即给予获得证书的相关产品加分或作为不允许偏离的实质性要求。供应商应提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书及国家市场监督管理总局或中国政府采购网发布的参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构的名单，未提供的不享受加分或作为未实质性响应。对于未列入品目清单的产品类别，采购人可综合考虑节能、节水、环保、循环、低碳、再生、有机等因素，参考相关国家标准、行业标准或团体标准，在采购需求中提出相关绿色采购要求，促进绿色产品推广应用。</p>
22	随成交公告一并公示的相关附件	<ol style="list-style-type: none"> 1. 项目采购文件； 2. 成交供应商响应的《主要成交标的承诺函》； 3. 被推荐供应商名单和推荐理由（适用于竞争性磋商采用书面推荐方式产生符合资格条件的潜在供应商的）（如有）； 4. 成交供应商为中小企业的，公告其《中小企业声明函》（如有）； 5. 成交供应商为残疾人福利性单位的，公告其《残疾人福利性单位声明函》（如有）； 6. 成交供应商为注册地在国家级贫困县域内物业公司的，公告注册所在县扶贫部门出具的聘用建档立卡贫困人员具体数量的证明（如有）。
23	不良信用记录查询渠道	<p>1、不良信用记录查询渠道如下（仅以下述渠道查询结果为准）：</p> <ol style="list-style-type: none"> （1）失信被执行人：“信用中国”网（www.creditchina.gov.cn）、 （2）重大税收违法案件当事人名单：“信用中国”网（www.creditchina.gov.cn）、 （3）政府采购严重违法失信行为记录名单：“中国政府采购网”

		<p>(www.ccgp.gov.cn)</p> <p>供应商在编制响应文件时可自行查询信用记录，按采购文件中的格式提供《供应商声明函》；</p> <p>2、联合体供应商，联合体任何一方存在上述不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。</p>
24	代理费用的收取标准和方式	<p>本项目代理费用根据代理合同约定，代理费用为人民币叁万柒仟元整（37000.00 元）。</p> <p>注：该项费用已包含在项目预算中，由成交人在领取成交通知书时支付给采购代理机构。</p>
25	付款方式：	详见采购需求
26	签章要求	<p>1、磋商文件中要求签字的，应按文件要求签字或盖章。可采用数字证书的电子印章，也可签字后扫描上传。</p> <p>2、磋商文件中要求加盖供应商公章的，应加盖供应商数字证书的电子印章，也可加盖公章后扫描上传。</p>
27	履约补偿	<p>采购人应依法确定中标（成交）供应商，及时签订采购合同，自觉履行合同约定义务，及时组织履约验收。中标（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中标（成交）候选人名单排序，确定第二中标（成交）供应商为中标（成交）供应商或重新开展采购活动。在政府采购合同中应明确约定违约责任条款，如有延期返还履约保证金、延期支付合同款项，或因采购人原因导致变更、中止或终止政府采购合同的，应依照合同约定对供应商受到的损失予以赔偿或补偿。不按合同约定返还履约保证金、支付政府采购款项的，供应商可要求采购人按照合同约定予以赔偿或补偿，合同没有约定的，按照同期人民银行 LPR 支付逾期利息作为赔偿或补偿。对因政策变化等原因不能签订合同，造成企业合法利益受损的情形，采购人应与供应商充分协商，给予合理补偿。</p>
28	政府采购电子保函	<p>根据《安徽省财政厅关于推广使用政府采购电子保函业务的通知》（皖财购函〔2023〕257号），为切实减轻企业现金流压力供应商可提供等额履约保证金保函和预付款保函，办理政府采购履约保证</p>

		金缴纳及预付款业务（本项目如有）。供应商可在安徽省政府采购网“融资/保函”栏目，申请办理电子保函。
29	政采贷	根据《安徽省财政厅中国人民银行合肥中心支行关于推进政府采购线上合同信用融资工作的通知》（皖财购【2022】1053号）文件规定，本项目支持供应商运用政府采购合同进行信用融资（即政采贷），具体融资流程请登录安徽省政府采购网金融模块查询。采购人应在政府采购合同中或通过签订补充协议的方式与供应商约定唯一收款账户；因政采贷需要更改供应商收款账户的，采购人、融资机构、供应商三方应共同签订《政采贷收款账户变更备案表》（联系财政部门获取），其他任何情况下均不得更改上述唯一收款账户。
30	其他	供应商关于不见面开标的相关规定详见宣城市公共资源交易中心网(http://ggzyjy.xuancheng.gov.cn)-服务指南-服务规范-《宣城市公共资源交易不见面开标操作规定（试行）》。
31	备注 1	供应商参与政府采购活动，应当诚信守法、公平竞争。如有以提供虚假材料（包括但不限于虚假承诺、虚假技术参数响应、虚假业绩、虚假证书、虚假检测报告等）、串通投标、隐瞒失信信息等谋取成交的行为，一经发现，将报监督管理部门严肃查处。
32	备注 2	成交供应商领取成交通知书时，须提供四份纸质响应文件（一正三副）给采购代理机构（纸质响应文件应从“投标文件制作软件”中直接打印成册，与电子响应文件一致）。
33	特别说明	供应商在响应文件中需对其报价合理性及其能否保证质量履约作出澄清或说明，并提供必要的证明材料。如中标候选人没有提供或评标委员会认为有必要，评标委员会应当在推荐中标候选人前要求拟推荐中标候选人在合理期限内对其报价合理性作出澄清或说明，并提供必要的证明材料。拟推荐中标候选人不能作出澄清、说明或评标委员会认定其存在履约及质量安全风险的，评标委员会应否决其投标。
34	最终报价说明	各供应商在项目评标期间应保持在线状态，随时通过交易系统接受磋商小组发出的询标（质询）信息，请各供应商保持签到的手机畅通，在磋商小组发出的询标（质询）信息后将电话联系

		<p>各供应商，供应商请在收到询标（质询）信息后 30 分钟内答复，未能按规定时间答复的，磋商小组将视同其放弃澄清，由此造成的后果由供应商自行承担。</p> <p>项目实施全流程电子化交易，进行网上磋商，供应商无需前往磋商现场。本项目二轮报价或多轮报价（磋商小组认为有必要，可以要求供应商进行多轮报价）环节采取网上在线磋商方式进行，请各供应商及时关注系统在线谈判（磋商）情况并在 30 分钟内按相应内容回复，如供应商未能在规定时间内对在线谈判（磋商）进行回复的，视同放弃该权利，则其前次报价为最终报价。投标人具体操作详见宣城市公共资源交易中心网“在线谈判（磋商）手册”，网址：http://ggzyjy.xuancheng.gov.cn/xcspfront/fwzn/moreinfo.html</p>
--	--	---

三、供应商须知

（一）总则

1、制订及适用范围

1.1 本磋商采购文件是根据《中华人民共和国政府采购法》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等相关法律法规制订。

1.2 本磋商采购文件仅适用于本次竞争性磋商采购所叙述的采购项目。

2、定义

2.1 服务：系指除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括咨询、调研、评估、规划、设计、监理、审计、保险、租赁、印刷、维修、物业管理等。

本采购文件所要求的证书、认证、资质，均应当是有关机构颁发，且在有效期内的。

2.2 采购代理机构：经批准设立的集中采购机构和按规定进行登记的其他采购代理机构。本次采购项目的采购代理机构具体为“供应商须知前附表”中规定。

2.3 采购人：是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。即本次采购项目的业主方。

2.4 供应商：是指向采购人提供服务的法人、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。

3、合格的供应商

3.1 符合磋商公告中载明的资格要求。

3.2 符合本采购项目（或包）中的各项实质性要求。

3.3 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

3.4 除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

3.5 符合法律法规的其他各项规定。

4. 现场考察

4.1 供应商自行决定是否对供货和服务现场及周围环境进行考察，以获取编制响应文件和签署合同所需的资料。考察现场的对象是已获取磋商文件的潜在供应商；考察现场的截止时间同磋商截止时间；如供应商须知前附表中无另行规定，其现场考察方式为自行考察。考察地点、联系人、联系方式等详见供应商须知前附表。

4.2 现场考察所发生的费用由供应商自行承担。供应商要求进行现场考察的，采购人应提供

必要的支持。未到供货和服务现场实地考察的，签订合同时和履约过程中，不得以不完全了解现场情况为由，提出任何形式的增加合同价款或索赔的要求。

4.3 除有特殊要求，不再单独提供供货和服务现场环境、气候条件、公用设施等情况，供应商视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

5、供应商参与磋商活动的费用

供应商自行承担与参加磋商采购活动有关的一切费用。

6 纪律

6.1 供应商的参与磋商应遵守相关法律法规和规章，如出现以下情形，按相关法律法规处理：

《中华人民共和国政府采购法》规定的禁止情形：a.提供虚假材料谋取中标、成交的；b.采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；c.与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；d.向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；e.在招标采购过程中与采购人进行协商磋商的；f.拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

《中华人民共和国政府采购法实施条例》规定的禁止情形：a.向评标委员会、竞争性磋商小组或者磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益；b.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；c.未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；d.将政府采购合同转包；e.提供假冒伪劣产品；f.擅自变更、中止或者终止政府采购合同。

6.2 《中华人民共和国政府采购法实施条例》规定采购人、采购代理机构、供应商有下列情形之一的，属于恶意串通，按规定追究法律责任：

- a.供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其投标文件或者响应文件；
- b.供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；
- c.供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；
- d.属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- e.供应商之间事先约定由某一特定供应商中标、成交；
- f.供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交；
- g.供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标、成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

6.3 依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》规定，在评审过程中发现供应商有下列情形之一的，视为供应商串通，其响应无效，并由竞争性磋商小组书面报告本级监督管理部门：

- a.不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- b.不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜；

- c.不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- d.不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；
- e.不同供应商的响应文件相互混装。

6.4 在确定成交供应商之前，供应商试图在投标文件审查、澄清、比较和评价时对竞争性磋商小组、采购人和代理机构施加任何影响都可能导致其响应无效。

7. 投标专用章的效力

磋商文件中明确要求签章的，供应商须按本须知中签章规定完成签章。在有授权文件（授权文件须放入响应文件中）表明投标专用章法律效力等同于供应商公章的情况下，可以加盖投标专用章，否则将导致响应无效。

8. 合同标的转包与分包

8.1 成交供应商不得向他人转包成交项目，也不得将成交项目向他人违法分包。

8.2 经采购人同意，成交供应商可以将成交项目的部分非主体、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。如采购人允许分包，供应商根据采购项目的实际情况，拟在成交后将项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应在响应文件中载明。

8.3 成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

（二）磋商采购文件

9、磋商采购文件构成

9.1 磋商采购文件包括：

- a. 磋商公告
- b. 供应商须知前附表
- c. 供应商须知
- d. 采购需求
- e. 评审办法
- f. 采购合同
- g. 响应文件格式
- h. 质疑函范本

9.2 供应商应认真阅读和充分理解磋商文件中所有的内容。如果其响应文件没有满足磋商文件的有关要求，其风险由供应商自行承担。

10、磋商采购文件的更正

10.1 供应商可以要求采购人对磋商文件中的有关问题进行答疑、澄清。

10.2 供应商对磋商文件如有疑问（询问或质疑）或建议，应按“供应商须知前附表”中规定联系采购人、采购代理机构。

10.3 采购人、采购代理机构对受理（接受）的且需要做出磋商文件澄清修改的问题，将以更正公告的形式在采购公告中指定的网址公告答复，但不说明问题的来源。该更正是磋商文件不可缺少的组成部分，对参与采购活动的有关各方均具有约束力。供应商应主动登陆采购公告中指定网址查询该项目的相关更正公告。采购人、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。

10.4 为使供应商有充分时间对磋商文件的修改部分进行研究（或其他原因），采购人可以决定延长响应文件提交截止日期。延长响应文件提交截止日期的通知将在指定的网址上发布，不再另行通知。

10.5 当磋商文件与磋商文件的更正公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的内容为准。

10.6 采购人、采购代理机构对受理（接受）的但无需要做出磋商文件修改的问题，只对问题来源进行回复，不再在指定网站公告。

（三）响应文件编制要求

11、响应文件的语言及度量衡单位

11.1 供应商的响应文件，以及供应商与采购人就磋商的所有往来函电，均须使用简体中文。

11.2 除磋商文件中另有规定外，响应文件所使用的度量衡均须采用法定计量单位。

12、磋商响应文件构成

12.1 响应文件是对磋商文件的实质性响应及承诺文件。

12.2 除注明供应商可自行制作格式或格式自理的，响应文件应使用磋商文件提供的格式。

12.3 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按照磋商文件中规定格式和顺序进行编制，如有需要，可以增加，作为响应文件的组成部分。

12.4 如果项目分有多个包，除供应商前附表须知中有另外规定，供应商可以参与其中的一个或几个包的磋商，以包为单位分别编制响应文件。

12.5 供应商对其响应文件中的各项内容负责。供应商一旦成交，其响应文件将作为合同的重要组成部分。

13、签章要求

13.1 磋商文件中要求签字的，应按文件要求签字或盖章。可采用数字证书的电子印章，也可签字后扫描上传。

13.2 磋商文件中要求加盖供应商公章的，应加盖供应商数字证书的电子印章，也可加盖供应商公章后扫描上传。

14、磋商报价

14.1 投标报价不得高于磋商文件（公告）列明的项目预算、最高限价。

14.2 供应商的报价应包含所投服务、保险、税费、利润和交付后约定期限内免费维保、培训等工作所发生的一切应有费用。报价为签订合同的依据。

14.3 供应商应按磋商文件要求在磋商文件中注明拟提供服务的单价明细和总价。

14.4 除磋商文件另有规定，报价可精确到小数点后两位，如超出两位，按照四舍五入方式计算至小数点后两位。

14.5 除特别要求，每个项目（或每个包）只允许有一个方案、一个报价。否则，多方案、多报价的投标书将作为无效标处理。

15、报价的货币

人民币。

16、响应内容填写及说明

16.1 响应文件须对磋商文件载明的资格、服务、技术、商务、报价等全部要求和条件做出实质性和完整的响应，其中关于服务、技术、商务部分的响应，要注明详细的响应内容并提供采购文件所要求的相应证明材料，如仅填写“响应”“满足”而无详细的响应内容或未按要求提供的相应证明材料，将导致投标无效。

16.2 供应商应在响应文件中提交磋商文件要求的所有服务符合磋商文件规定的证明文件（可以是手册、图纸和资料等），并作为其响应文件的一部分。包括：服务主要内容的详细描述等。

16.3 响应文件应字迹清楚、编排有序、内容齐全、不得涂改或增删。如有错漏处必须修改，应在修改处由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖供应商电子签章（或公章）。

16.4 如果响应文件中附有外文资料，供应商必须把这些外文资料准确、完整地翻译成中文。对于关键性的证明文件，供应商应该提供与英文内容相同且由同一人签署（或盖章）的中文原件，或经国内公证部门公证的中文翻译件。

17、磋商有效期

17.1 磋商有效期在“供应商须知前附表”中有明确的规定。

17.2 在特殊情况下，采购人或采购代理机构可于原磋商有效期满之前，向供应商提出延长磋商有效期的要求。延长磋商有效期的要求将被刊登在指定的网站上。

17.3 供应商可以书面形式拒绝采购人或采购代理机构的这种要求。如在规定的时间内未提出书面意见表示拒绝，将视为同意延长磋商有效期。

（四）磋商响应文件的加密、提交、撤回

18、响应文件的加密

供应商应使用经交易系统认可的电子商务认证授权机构（CA 认证中心）颁发的数字证书（CA）对其电子响应文件认证并加密，未按要求认证并加密的响应文件，不予受理。

19、响应文件的提交

响应文件的提交是指供应商通过交易系统在**响应文件提交截止时间之前**完成加密电子响应文件的上传。除磋商文件另有规定外，供应商所提交的响应文件不予退还。

20、响应文件的修改和撤回

在响应文件提交截止时间前，供应商可以修改和撤回，修改和撤回后的响应文件可以重新提交。

（五）采购程序

21、开标

21.1 采购人或采购代理机构按磋商文件规定的时间、地点组织开标。采购人代表及有关工作人员参加，监管部门可视情况参加。

21.2 开标会议由采购代理机构项目负责人主持。开标会议上将当众公布供应商名称和磋商文件规定的需要宣布的其他内容。

21.3 供应商应携最终生成加密响应文件的数字证书（CA）按磋商文件规定的时间（**时间以系统时间为准**）、地点参加开标，在响应文件解密环节进行供应商解密。**供应商未参加开标的，视同认可开标结果。**

21.4 开标会结束后，参与开标的供应商代表预留的联系电话应保持畅通，若接到项目负责人通知需要询标的，须联系供应商法定代表人或其授权委托人携其身份证明文件在 20 分钟之内参与询标。**供应商未按规定参与询标的，竞争性磋商小组将作出不利于供应商的评审。**

22、评审

22.1 评审工作由磋商小组进行，磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，采购人可以在评审前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出磋商文件所述范围。

22.2 采购人或采购代理机构在响应文件提交截止时间后至评审结束前应查询供应商的信用记录并将查询结果反馈给磋商小组。供应商存在不良信用记录的，不得推荐为成交候选供应商，不得确定为成交供应商，响应无效。

22.2.1 不良信用记录是指：（1）供应商被人民法院列入失信被执行人；（2）供应商被税

务部门列入重大税收违法案件当事人名单；（3）供应商被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

以联合体形式报价的，联合体任何成员存在以上不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录，响应无效。

22.2.2 信用信息查询渠道：（1）失信被执行人：“信用中国”网（www.creditchina.gov.cn）、（2）重大税收违法案件当事人名单：“信用中国”网（www.creditchina.gov.cn）、（3）政府采购严重违法失信行为记录名单：“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）。

22.2.3 信用信息记录方式：采购人或采购代理机构应按信用记录查询渠道查询，将查询结果打印、签字并存入政府采购档案。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评审依据。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评审依据。

22.3磋商小组在采购活动过程中应当履行下列职责：

- a. 确认磋商文件；
- b. 从符合相应资格条件的供应商名单中确定不少于3家的供应商参加磋商；
- c. 审查供应商的响应文件并作出评价；确定成交候选人名单，以及根据采购人委托直接确定成交供应商；
- d. 对于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，竞争性磋商小组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；供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。供应商的澄清、说明或者补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；
- e. 编写评审报告；
- f. 告知采购人、采购代理机构在评审过程中发现的供应商的违法违规行为。

22.4竞争性磋商小组成员应当履行下列义务：

- a. 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；
- b. 根据磋商文件的规定独立进行评审，对个人的评审意见承担法律责任；
- c. 完成评审报告；
- d. 配合采购人、采购代理机构答复供应商提出的质疑；

e. 配合财政部门的投诉处理和监督检查工作。

22.5 响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- a. 响应文件中开标一览表（报价表）内容与响应文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- b. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- c. 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；
- d. 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。修正后的报价须经供应商以书面形式加盖供应商公章或由法定代表人或其授权委托人签字确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应文件无效。

22.6 竞争性磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，竞争性磋商小组应当将其作为无效响应处理。

23、磋商采购活动终止情形及响应文件无效情形

23.1 出现下列情形之一的，本项目磋商采购活动终止，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- a. 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- b. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- c. 在采购过程中符合竞争要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的，但财库【2014】214 号办法第三条第四项及财库【2015】124 号规定情形除外。

23.2 供应商存在下列情况之一的，其响应文件无效：

- a. 响应文件未按照磋商文件要求签署、盖章的；
- b. 不符合磋商文件中规定的资格要求的；
- c. 响应文件出现重大偏差，未对磋商文件进行实质性和完整响应的；
- d. 报价超过磋商文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- e. 响应文件含有采购人不能接收的附加条件的；
- f. 法律法规和磋商文件规定的其他无效情形。

24、二次采购

24.1 项目终止后，采购人可能发布二次公告，进行二次采购。

24.2 二次采购可能调整前次采购的各项规定及要求，包括采购方式、项目预算、供应商资格、

付款方式、采购需求、评审办法等。供应商参与二次采购，应及时获取二次采购文件，以二次采购文件为依据，编制二次响应文件。

24.3 前款所述“二次”，系指项目终止后的重新公告及采购，并不仅限于项目的第二次公告及采购。

（六）授予合同

25、确定成交供应商及合同的签订与争议处理

☒25.1 采购人授权磋商小组将排名第一的成交候选人确定为成交供应商。

25.2 采购人将在指定网址发布成交公告。

25.3 成交公告发布后，采购人将向成交供应商发放成交通知书。成交供应商应按规定及时领取成交通知书。

25.4 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起7个工作日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同（因供应商自身原因导致无法签订的除外）。

25.5 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，协商不成的，提交仲裁委员会仲裁或法院裁决。

26、履约保证金

无（本项目免收履约保证金）

27、成交通知书的领取

27.1 成交供应商确定后，采购人将在“指定网站”发布成交公告，同时通过“宣城市公共服务平台-电子交易系统”向成交供应商发出电子成交通知书。成交供应商登录交易系统-点击【采购业务】-【中标通知书】自行打印。

27.2 除不可抗力等因素外，成交通知书发出后，采购人改变成交结果，或者成交供应商拒绝签订政府采购合同的，应当承担相应的法律责任。

成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》规定的原则确定其他供应商作为成交供应商并签订政府采购合同，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

28、代理费用的收取标准和方式

28.1 按供应商须知前附表中规定。

（七）提出质疑

29、质疑

29.1 提出质疑的供应商（以下简称质疑供应商）应当是参与本项目采购活动的供应商。潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。

29.2 质疑供应商认为采购文件、采购过程、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 7 个工作日内，向采购人、采购代理机构提出质疑。

29.3 质疑材料的接受详见《供应商须知前附表》；质疑材料格式详见第八章《质疑函范本》。

29.4 质疑实行实名制，依照《质疑函范本》编制，须内容要素齐全；应当有具体的事项及根据，不得进行虚假、恶意质疑，扰乱公共资源交易活动的正常工作秩序。

29.5 质疑供应商对采购文件、采购过程、成交结果的质疑，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。

29.6 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函包括下列内容：

- a. 质疑供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- b. 质疑项目的名称、编号，包别号（如有）；
- c. 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- d. 事实依据；
- e. 必要的法律依据；
- f. 提出质疑的日期。

29.7 质疑供应商可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑的，应当提交质疑供应商签署的授权委托书。其授权委托书应当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。

29.8 质疑供应商为自然人的，应当由本人签字；质疑人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

29.9 有下列情形之一的，不予受理：

- a. 提起质疑的主体不是参与该政府采购项目活动的供应商；
- b. 提起质疑的时间超过规定时限的；
- c. 质疑材料不完整或有误的；
- d. 质疑事项含有主观猜测等内容且未提供有效线索、难以查证的；
- e. 对其他投标供应商的投标文件详细内容质疑，无法提供合法来源渠道的；
- f. 质疑事项已进入投诉处理、行政复议或行政诉讼程序的。

29.10 经审查符合质疑条件的，自收到质疑之日起即为受理。采购人、采购代理机构将在质疑受理后 7 个工作日内作出答复或相关处理决定（需要检验、检测、鉴定、专家评审的，所需时间不计算在内），并以书面形式通知质疑人，答复的内容不得涉及商业秘密。

29.11 质疑供应商在答复期满前撤回质疑的，应由法定代表人或授权代表人签字确认，采购人、采购代理机构即终止质疑处理程序。质疑供应商不得以同一理由再次提出质疑。

29.12 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向监督管理部门提起投诉。

29.13 质疑人有下列情形之一的，属于虚假、恶意质疑，将报监督管理部门予以处理。

a. 捏造事实；

b. 提供虚假材料；

c. 以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，质疑供应商无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

（八） 未尽事宜

按政府采购法律法规的规定执行。

四、采购需求

（以下采购需求部分由采购人：宣城市机械电子工程学校提供并负责解释）

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，投标人可以进行优化，提供满足采购人实际需要的更优服务方案，且此方案须经评标委员会评审认可；
- 2、投标人应自行查看项目现场，如投标人因未及时查看现场而导致的报价缺项漏项废标或中标后无法完工，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。
- 4、下列采购需求中：投标人在投标文件《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；
- 5、★条款须满足或优于招标文件要求，否则投标无效；非★条款由评标委员会讨论后酌情评审。

（一）项目介绍

本次采购项目为宣城市机械电子工程学校物业管理服务，现通过竞争性磋商的方式择优确定一家提供服务的供应商。

（二）服务项目人员、设备一览表及主要服务要求：

第一部分：服务人员配备

序号	部门及职务		负责区域	人数（人）
1	管理部	项目经理	总负责	1
2	安保部 （门卫岗）	门卫岗位 1	队长（南岗）	9
3		门卫岗位 2	南岗	
4		门卫岗位 3	南岗	
5		门卫岗位 4	东岗	
6		门卫岗位 5	东岗	
7		门卫岗位 6	东岗	
8		门卫岗位 7	北岗	
9		门卫岗位 8	北岗	
10		安保	体育馆管理员	
11	安保部 （教官岗）	教官 1	总队校警 1	21
12		教官 2	校警 2 兼公寓 1	
13		教官 3	校警 3 兼公寓 2	
14		教官 4	校警 4 兼公寓 3	
15		教官 5	校警 5 兼公寓 4	
16		教官 6	校警 6 兼高级工	
17		教官 7	校警 7	
18		教官 8	公寓 1	
19		教官 9	公寓 1	
20		教官 10	公寓 1	
21		教官 11	公寓 2	
22		教官 12	公寓 2	
23		教官 13	公寓 2	

24		教官 14	公寓 3	
25		教官 15	公寓 3	
26		教官 16	公寓 3	
27		教官 17	公寓 4	
28		教官 18	公寓 4	
29		教官 19	公寓 4	
30		教官 20	高级工公寓	
31		教官 21	高级工公寓	
32	安保部 生活指导	指导队长	女生公寓 1	14
33		指导 1	女生公寓 1	
34		指导 2	女生公寓 1	
35		指导 3	女生公寓 2	
36		指导 4	女生公寓 2	
37		指导 5	女生公寓 2	
38		指导 6	女生公寓 3	
39		指导 7	女生公寓 3	
40		指导 8	女生公寓 3	
41		指导 9	女生公寓 4	
42		指导 10	女生公寓 4	
43		指导 11	女生公寓 4	
44		指导 12	高级工公寓 1	
45		指导 13	高级工公寓 1	
46	保洁部	保洁 1	保洁队长	17
47		保洁 2	图书信息中心	
48		保洁 3	图书信息中心	
49		保洁 4	教学楼 1	
50		保洁 5	教学楼 2	
51		保洁 6	教学楼 3	
52		保洁 7	教学楼 4	
53		保洁 8	教学楼 5	
54		保洁 9	励能楼 1	

55		保洁 10	励能楼 2	
56		保洁 11	新实训楼 1	
57		保洁 12	新实训楼 2	
58		保洁 13	校园内 1	
59		保洁 14	校园内 2	
60		保洁 15	室内体育馆 1	
61		保洁 16	室内体育馆 2	
62		保洁 17	运垃圾	
合计				62

注：供应商应根据服务范围及要求自行增加人员，但人员总数不得低于以上标准（62人）。供应商应提供的服务人员，在整个合同期内必须定人定岗到位，并在采购人处登记报备。

第二部分：主要服务内容

1、安保及公寓管理人员任职要求

（1）、安保部主任男女不限，需年龄 25-45 岁，大专以上文化程度，退伍军人、保安学校毕业者优先，具备三年及以上安全工作经验，会计算机操作，具备消防基本常识、安全安保方面的法律、法规及政策、保安专业知识（防火、防盗等），人品正直工作有责任心。

（2）、安保员门卫岗需男性，年龄 35-60 岁，高中以上文化程度，退伍军人、党员优先，具备保安服务从业经历，具备治安、消防安全管理基本技能且有保安员培训合格证。

（3）、安保员校警岗需男性，年龄 25-45 岁，高中以上文化程度，党员优先，具备保安服务从业经历，会计算机操作，需是退伍军人，具备治安、消防安全管理基本技能且有保安员培训合格证。

（4）、安保员公寓岗需年龄 25-45 岁，高中以上文化程度，党员或退伍军人优先，具备保安服务从业经历，会计算机操作，具备治安、消防安全管理基本技能且有保安员培训合格证。

2、安保及公寓管理人员岗位职责

安保主任岗位职责

- (1)、在双重（公司和学校）领导下，全面负责安全日常管理工作；
- (2)、拟定消防管理的周/月及年度工作计划；
- (3)、负责制定各岗位的安全操作规程，并组织实施
- (4)、负责制定突发性事件预防措施和应急处理方案；
- (5)、配合学校学生处处理所管区域内的各种安全事故和事件；
- (6)、完成上级主管交办的其他工作；
- (7)、只要有学生在校，就必须上岗，保证安保工作正常进行。

安保员岗位职责

- (1)、服务领导，听从指挥，坚守岗位，做好本职工作，积极完成本职工作和其它任务。
- (2)、严格执行安全安保工作的有关规定，廉洁奉公，不徇私情，认真执行各项规章制度。
- (3)、文明执勤，礼貌待人，树立“文明执勤、热情服务”的思想，为服务单位树立良好形象，维护物业区域安全稳定。
- (4)、发现安全防范漏洞，火险及其它事故隐患，应及时采取有效措施，并立即向上级报告。
- (5)、依照法律法规和公司的有关规定灵活果断处理各种问题，维护服务区域秩序。
- (6)、认真履行岗位职责的有关规定，努力完成上级交给的任务。

安保员（门卫岗）工作职责

- (1)、保护学校财产，防止财产偷运出校，必须有总务处来人说明或书面证明。
- (2)、学生进出校门必须严查，无班主任、年级组长签字的请假条一律不准外出。
- (3)、来人来访应做好记录，态度和蔼；找教职工者，应电话联系；上课期间，可让家长在门口休息，下课应指明班级；社会青年找学生的，坚决杜绝入校，做到有理有节，严防社会闲杂人员入校，要敢管敢问。
- (4)、每天打扫门卫室内外卫生、玻璃、门窗、下水道，发现有白色垃圾等应立即清除。
- (5)、做事认真，讲究原则，着装上岗，不脱岗；
- (6)、必须保证每天有两人上岗。

安保员（校警岗）工作职责

- （1）、严格执行上下班制度，不脱岗、不漏岗。
- （2）、按规定着装，警容严整。
- （3）、下课期间应定期巡逻，对不文明行为应及时制止，并做好记录。预备铃响，督促学生快速回到教室，对人群聚集较多的地方应及时疏散。
- （4）、中午、课外活动应加强教学楼、操场及小店附近的巡逻力度，防止敲诈、打架、社会不良青年翻墙入校事情的发生。
- （5）、每周学生离校所有校警必须全部到校护送学生离校，防止敲诈、打架事情的发生，遇到情况应立即制止并及时报警。
- （6）、夜晚应加强巡逻，（巡逻区域：教学楼、操场、小店、男女生公寓、校园死角）保证学校安全。
- （7）、中午实行静校，学生应文明午休，住校生在寝室休息，走读生在家午休。校警对校园里的学生进行清理，保持校园安静。
- （8）、关心学生，发现生病学生，悉心照顾、关心，及时与班主任或家长联系，协助及时送医院诊治；
- （9）、学校举办运动会、各项比赛、各种培训、文艺演出等大型活动时，保障安全；
- （10）、只要有学生在校，就必须上岗，保证安保工作正常进行。

安保员（公寓岗）工作职责

- （1）、熟悉公寓的平面布置和执勤点，巡逻路线；
- （2）、严格执行规章制度，密切注视公寓物资、人员进出情况；
- （3）、熟悉消防设施、器材的配置分布情况及性能和使用要求；监督、检查学生宿舍内消防状况；定期检查、监督公寓消防设施、器材的完好情况，确保能随时启用；
- （4）、掌握作息制度，每天及时做好宿舍大门的开关工作，检查寝室门窗、电器水龙头的关闭情况，加强安全意识，及时清除、处理各种不安全因素。
- （5）、按照规定的时间和范围完成巡查任务；着装整齐、举止端正、文明执勤、热情服务；

(6)、与学生保持密切联系，以便就安全事宜经常交换意见及互通信息；

(7)、接受学生投诉报事报修并及时处理；

(8)、熄灯后督促学生安静就寝，清点人数，发现缺人，查明原因，及时登记，并立即向行政值班人员汇报。

(9)、每天安排、督促、检查各寝室内卫生情况，及时登记，建立学生住宿档案，及时做好一周小结，一月小结，周月终考核评比文明寝室，呈报学生处。

(10)、经常与学生谈心，了解心理状态及家庭情况，发现问题及时与班主任、学生处沟通。教育学生不乱用他人物品（毛巾、牙刷、茶杯等）做好生活物品专人专用。

(11)、每天统计好班主任到寝室的情况，每月底统计送学生处。

(12)、协助校警工作，每周学生离校所有公寓岗安保员必须全部到校护送学生离校，防止敲诈、打架事情的发生，遇到情况应立即制止并及时报警。

(13)、协助校警工作，课间定期巡逻，对不文明行为应及时制止。

(14)、学校举办运动会、各项比赛、各种培训、文艺演出等大型活动时，到活动现场协助校警岗安保员保障安全（每次按照学生处的实际需要确定参加人数）。

(15)、只要有学生在校住宿（包括寒暑假，其它节假日可调休），就必须上岗，保证安保工作正常进行。

3、保洁人员任职要求

公寓保洁员需年龄女性 30-50 周岁、男性 60 周岁之内，初中及以上学历，具备保洁工作经验以及礼仪培训、保洁技能技巧，对待工作负责、认真、敬业、踏实肯干。

保洁员岗位职责

(1)、执行公司和部门的规章制度、工作程序，服从工作安排。

(2)、负责指定区域的清洁、保洁和垃圾清运工作。

(3)、按照计划卫生要求做好本区域的计划卫生。

(4)、根据管理处的工作安排，协助做好本区域的服务工作。

(5)、完成上级交办的其他工作

保洁工作区域和要求

一、全校正常上课期间：

（一）、保洁区域：

1、综合楼：

（1）、一楼大厅、各层走廊的地面、墙面、天花板；

（2）、楼道、饮水间的地面、墙面、天花板、栏杆等；

（3）、除去各行政事务职能处室、图书室、阅览室等室内部分之外的公共活动区域（室）（包括、接待室、会议室、报告厅、健身房、乒乓球室、校史陈列室、教研组活动室等）的墙面、地面、天花、桌椅、柜子及其它设施。

（4）、卫生间的地面、墙面、天花板、洁具、相关设施。

2、教学楼：

（1）、饮水间的地面、墙面、天花板；

（2）、卫生间的地面、墙面、天花板、洁具、相关设施；

（3）、墙上（走廊外口、门厅上顶等）伸出部门。

3、实训楼：

（1）、各层走廊、连廊、门厅的地面、墙面（包括玻璃墙面）、天花板等；

（2）、楼道、饮水间的地面、墙面、天花板、栏杆等；

（3）、卫生间的地面、墙面、天花板、洁具及相关设施。

4、垃圾桶或垃圾存放处。

（二）、保洁要求：

1、各处的地面清洁，无泥灰，无积水，无垃圾；

2、各处的天花和墙面清洁，无蛛网，无字迹，无污痕；

3、饮水间内清洁，无积水，保持器具清洁；

4、卫生间内清洁，无积水，无积存大便，及时清理便纸篓，保持洁具清洁；

5、垃圾桶或垃圾存放处及时清理，保持清洁；

6、安全使用垃圾运输车，保证其清洁；及时拖运垃圾；保持垃圾桶清洁；及时维修维护垃圾桶。

注：垃圾清运工全天候清捡校园内白色垃圾，作为德育实践周学生保洁的补充。

二、非全校正常上课期间——周六、日，放假期间：

（一）保洁区域：

- 1、综合楼、教学楼、实训楼相关区域，其具体区域与上述第一条规定的区域相同；
- 2、校园内的道路、绿化区、运动场、各建筑物周边；
- 3、垃圾桶或垃圾存放处。

（二）、保洁要求：

- 1、各处的地面清洁，无泥灰，无积水，无垃圾；
- 2、各处的天花和墙面清洁，无蛛网，无字迹，无污痕，无灰尘；
- 3、饮水间内清洁，无积水，无蛛网，无字迹，无污痕，无灰尘，保持器具清洁；
- 4、卫生间内清洁，无积水，无蛛网，无字迹，无污痕，无灰尘，无积存大便，及时清理便纸篓，保持洁具清洁；
- 5、整个校园内清洁，无白色垃圾；道路保持干净（无泥、无垃圾等），绿化区无垃圾。
- 6、垃圾桶或垃圾存放处及时清理，保持清洁；
- 7、安全使用垃圾运输车，保证其清洁；及时拖运垃圾；保持垃圾桶清洁；及时维修维护垃圾桶。

注：

- 1、中标供应商必须自带垃圾车，按规定及时配备服务人员及服务工器具等。
- 2、中标供应商必须给从业人员配置符合要求的服装，从业人员着工作装上岗。
- 3、中标供应商需管理好安全物业服务，完善作物业服务人员的人身安全保险，服务期内的各种伤亡、赔偿事故均由中标人自行负责。
- 4、发包方依据工作要求制定考核细则，严格按照考核细则考核。（详见附件：宣城市机械电子工程学校物业服务考核细则）
- 5、本项目总预算已包含人员就餐费。
- 6、服务人员社保和雇主责任险已包含在项目预算中，由中标供应商负责，本项目社会保险费及最低工资标准均不得低于广德市最低标准，否则将导致响应无效，供应商报价时根

据自身情况自行测算报价。

（三）供应商资格要求：

（详见采购公告）

（四）供应商必须提交的证明文件：

- 1、法定代表人授权书或法定代表人身份证；
- 2、采购需求中要求提供的其他材料。

（五）合同主要条款：

1、付款方式：

（1）在合同、担保措施生效（成交供应商提交符合要求的金融机构预付款保函或其他担保措施）后 5 个工作日内，采购人支付合同价款的 40%为预付款。（成交供应商主动要求降低预付款比例的，需书面提出，最终支付比例双方协商确定，若成交供应商书面明确表示无需预付款的，则采购人不再支付预付款。）

（2）剩余价款按中标人作业成果并经甲方考核后按季度支付，即每季度支付上季度的费用。考核过后七天内根据考核结果核付季度承包费用(如遇双休日、节假日顺延)。

2、履约保证金：无。

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，提交项目所在地仲裁委员会仲裁或者法院裁决。

六、运输、安装、调试：包含在投标总价中，由中标供应商负责承担。

七、商检、计量费用：按规定执行。

八、服务地点：采购人指定点。

九、提供服务时间要求：一年，期满经采购人考核合格后，可续签一年，总服务期不超过两年。

十、验收：采购人组织验收。

九、考核办法

1. 由学生处、总务处、工会组成考核小组，每季度对物业人员在岗情况、履职情况等方面进行考核，考核结果作为物业费拨付依据。具体考核办法在签订合同时具体约定。

2. 要求成交人在成交公示期结束后 2 日内到采购代理机构领取成交通知书，领取成交通知书后 7 日内与采购人签订采购协议，签订协议后 10 日内所有作业设备及作业人员配备到位并提供作业服务。

十二、其他说明：

供应商的投标报价应当包括：完成本磋商文件所述的服务项目内容一年服务费所需的全部费用，包括作业车辆（含车辆年检费、车辆折旧费、燃油费、修理费等）、垃圾桶、水电费、存量垃圾清理费、建筑垃圾（含装潢垃圾）清理费、人员工资、管理费、福利费、通讯费、工具费、服装费、办公费、耗材费、人员的各项保险费、交通费、税金、风险费、本项目代理服务费、不可预见费等政策性文件规定及成交人为完成服务所发生的一切应有费用。磋商文件未列明，供应商认为必需的设备及费用也需列入报价，投标人漏报、少报的费用，视为此项费用已包含在投标报价中，成交人不得再向采购人收取任何费用。采购人也不再支付报价以外的任何其他费用。

附件：

宣城市机械电子工程学校物业服务考核细则

一、考核办法

由学校组成考核小组进行考核工作，实行年度考核成绩百分制，按照考核标准实施季度考核计分，年末统计考核成绩。

二、奖惩方式

每季度考核成绩在 90 分以上（含 90 分），视为优秀；考核分 80（含）-89 分视为合格，考核成绩连续三个季度得分在 80（不含）分以下的，采购人有权终止合同。考核成绩连续三个季度得分在 90 分以上的，可续签下一年合同。

三、考核标准

（一）工作纪律方面

以下条款违反一次扣 1 分。

1. 遵纪守法、爱岗敬业，自觉履行工作职责。
2. 严格遵守各项规章制度和有关劳动纪律，按时上、下班，不迟到、不早退、不脱岗、不串岗、不擅离职守。
3. 上班时间不做与工作无关的事，如玩电脑、玩手机、打游戏、看电视、看电影、睡觉、打牌、赌博、炒股、打游戏、喝酒等。
4. 严禁酒后上班。
5. 注意着装，文明举止，礼貌接待。

（二）服务水平方面

以下条款违反一次扣 0.2 分

1. 发现工作中的隐患、问题，要及时报告、处理。凡不报告、处理问题，影响工作的。
2. 严格按照规范操作，提高安全意识，做好防火防盗、防安全事故发生。凡因工作失职造成的安全责任事故的，情节严重的直接考核不合格。
3. 做好交接班记录。无记录、未签字的。
4. 认真核对、检查学生请假手续。凡造成学生冒名出校、未请假出校的。

5. 对外来人员、车辆，做好检查登记工作，认真审核有关证件，并与相关科室联系，防止其混入学校肇事和影响学校正常教学、生活秩序的。

6. 做好巡视、登记、检查记录，发现问题，及时处理、报告。未履职的。

7. 未经允许校外人员不得到校推销商品。未履职的。

8. 保持门卫室整洁、物品摆放有序。未做到位的。

（三）卫生环境方面

以下条款违反一次扣 0.2 分

1. 地面每天必须扫拖、地面无泥沙、无泡泡糖残迹、地面无纸屑。

2. 垃圾桶表面无灰尘、所有垃圾桶内垃圾不过半。

3. 栏杆表面无灰尘、栏杆底座无尘沙。

4. 墙面无积尘、墙面无乱写乱画的痕迹，墙面无蜘蛛网。

5. 花台边缘应无灰尘杂物，花台瓷砖表面干净，各种雕塑表面无灰尘。

6. 绿化带及树林里面无纸屑、无白色垃圾，水池无杂物。

7. 体育看台座椅干净，看台无纸屑杂物，健身器材表面无灰尘。

8. 镜子、校内校外宣传栏、展板表面无灰尘、水渍。

9. 卫生间内地面干净，无垃圾、积水、无异味。

10. 报告厅，图书馆、会议室在各种活动开展时要保持干净整洁可用。

11. 其他环境维护不到位。

（四）资产管理方面

以下条款违反一次扣 0.2 分

1. 所管理区域公共财产损坏未及时发现、上报的。

2. 所管理区域公共财产人为损坏及时发现、未及时追查损坏人的。

四、付款方式

1. 每季度依据考核结果付款，得分在 80 以上（含 80 分）的正常拨付相应物业管理费用，若有缺岗人员，相应核减物业管理费用。得分在 80 以下（不含 80 分），每分扣 500 元。

2. 所管理区域公共财产人为损坏未及时追查损坏人的，据实扣除相应维修或更换费用。

五、磋商与评审

（以下评审办法由采购人：宣城市机械电子工程学校 负责解释）

（一）总则

- 1、为规范评审活动，保证评审的公平、公正，维护磋商当事人的合法权益，依照政府采购相关法律法规制定本评审办法；
- 2、本办法仅适用于本次采购项目的评审活动；
- 3、评审活动遵循公平、公正、科学、择优的原则；
- 4、评审活动依法进行，任何单位和个人不得非法干预或者影响评审过程和结果；
- 5、评审活动在严格保密的情况下进行；
- 6、评审活动及其当事人应当接受政府采购监督管理部门的监督。

（二）评审委员会的组建

- 1、评审工作由竞争性磋商小组进行，竞争性磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二，评审专家由采购人依法通过随机抽取的方式确定。
- 2、根据项目特点和评审中遇到的特殊情况，按照法律法规的规定。

（三）评审方法

本项目采用**综合评分法**。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。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评审价。

（四）评审程序

- 1、采购人可以在评审前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出磋商文件所述范围。
- 2、采购人或采购代理机构按照采购文件规定查询供应商的信用记录并将查询结果反馈给磋商小组。
- 3、**初审**。磋商小组对所有供应商响应文件进行初审；
- 4、**磋商**。初审合格后，磋商小组将集中与通过初审的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。如供应商在接到项目代理机构通知后未参与磋商的，视同放弃该权利。

5、**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。

6、在提交最后报价之前，供应商可以根据磋商情况退出磋商。

7、**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。

8、在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。供应商应当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，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

9、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。磋商结束后，要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内以书面形式提交最终报价；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，否则视该供应商所有轮次报价均为无效报价，**报价部分评审不得分**。

10、磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合财库【2014】214 号第三条第四项或财库【2015】124 号规定情形的，可以推荐 2 家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

11、对于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，磋商小组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；

12、编写评审报告。

(五) 评审细则

宣城市机械电子工程学校 2025-2027 年度物业服务采购项目初审审查表				
供应商:				
审查指标				
序号	指标名称	指标要求	是否通过	格式或提交资料要求
1	供应商声明函	按照规定格式		
2	不良信用记录查询	供应商不得存在供应商须知正文第 22.2 条中的不良信用记录情形		详见供应商须知正文第 22.2 条要求
3	磋商承诺函	符合磋商文件要求		按照规定格式
4	授权委托书	符合磋商文件要求		按规定格式提供。法定代表人参加投标的, 提供身份证明扫描件
5	获取磋商文件方式	符合磋商文件要求		
6	响应文件规范性	符合磋商文件要求: 按规定格式、无严重的编排混乱、内容不全或字迹模糊辨认不清、前后矛盾情况, 对评审无实质性影响的		
7	响应文件响应情况	付款响应、服务期响应等		
8	服务要求及其他实质性响应情况	响应磋商文件要求, 所提供 服务满足磋商文件实质性 要求		实质性要求是指本磋商文件中用带 “★” 或 “必须” 的商务和技术等要求。
9	报价	响应报价未超过本项目最高限价		超过本项目最高限价 (预算价) 为无效响应

10			
11	中小企业声明函	按规定格式，并符合要求		
12	其他	提供本项目采购需求中要求提交的证明资料		
审查意见：				
磋商小组签字：				
评审时间：				

备注：1、审查结论分为通过和未通过。对否定的审查指标，要提出充足的否定理由，并填写在符合性审查表上。供应商必须通过上述全部指标，否则响应文件无效。

2、所要求提供的相关证明文件，供应商应按磋商文件规定格式制作。

详细评价表：

评分项目	分项	评标要点及说明
磋商报价 (10 分)	报价 (10 分)	<p>采用低价优先法计算，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按照下列公式计算（小数点保留一位）。</p> <p>磋商报价得分=（磋商基准价 / 最后磋商报价）×10%×100</p>
技术部分 (30 分)	物业服务整体 设想与策划 (6 分)	<p>评审委员会根据采购文件要求及供应商提供的物业服务整体设想与策划进行评审：</p> <p>1. 物业服务整体设想与策划的组成部分：①学校物业管理的特点、②学校物业管理合理化建议、③ 项目的整体设想及规划。</p> <p>注：以上每个部分评分标准：内容完整、措施有效，满足项目实际需求的视为符合；每项均符合的得 2 分，部分符合的得 1 分，不符合或未提供的不得分，满分 6 分。</p>
	物业管理服务 方案 (12 分)	<p>磋商小组根据采购文件要求及供应商提供的物业管理服务方案情况，进行综合评分：</p> <p>物业管理服务方案组成部分：</p> <p>①保洁服务管理方案、②安全保卫管理方案、③学校楼宇管理方案、④设施设备管理方案等。</p> <p>注：以上每个部分评分标准：内容完整、措施有效，满足项目实际需求的视为符合；每项均符合的得 3 分，部分符合的得 1.5 分，不符合或未提供的不得分，满分 12 分。</p>
	质量保证与投 诉处理方案 (12 分)	<p>磋商小组根据采购文件要求及供应商提供的质量保证与投诉处理方案，进行综合评分：</p> <p>质量保证与投诉处理方案组成部分：</p> <p>①内部质量监管方案、②投诉产生原因分析、③投诉处理基本原则及</p>

		<p>制度、④投诉处理流程。</p> <p>注：以上每个部分评分标准：内容完整、措施有效，满足项目实际需求的视为符合；每项均符合的得 3 分，部分符合的得 1.5 分，不符合或未提供的不得分，满分 12 分。</p>
商务部分 (60 分)	突发事件应急处置方案 (15 分)	<p>根据供应商针对本项目提供的突发事件应急处置方案：①消防应急预案、②发生治安事件应急处理、③自然灾害应急处理、④意外事件应急处理、⑤公共卫生事件应急预案。</p> <p>上述内容每提供 1 项得 3 分，满分 15 分，未提供不得分。</p>
	组织结构与人员配置计划 (18 分)	<p>根据供应商针对本项目提供的组织结构与人员配置计划：①管理机构运作图、②人员及岗位配备原则与说明、③项目经理管理职责及内部管理职责、④各岗位任职标准、⑤人员培训、⑥员工管理规定。</p> <p>上述内容每提供 1 项得 3 分，满分 18 分，未提供不得分。</p>
	档案的建立与管理 (6 分)	<p>根据供应商针对本项目提供的档案的建立与管理：①档案管理运作环节、②档案资料的分类。</p> <p>上述内容每提供 1 项得 3 分，满分 6 分，未提供不得分。</p>
	企业资质信 (9 分)	<p>供应商具有国家认可的第三方认证机构颁发的①质量管理体系认证的、②职业健康与安全管理体系统认证、③环境管理体系认证，每有一项得 3 分。本项满分 9 分。</p> <p>注：响应文件中需提供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(证书状态为“有效”)。不提供或提供不全不得分。</p>
	企业业绩 (6 分)	<p>供应商自 2022 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准），具有类似项目业绩的，每提供一个得 3 分，最高得 6 分，没有不得分。</p> <p>注：响应文件中需提供合同的复印件或扫描件。复印件或扫描件应能辨识双方公章、签订时间，否则本项不得分。</p>
	项目负责人 (6 分)	<p>供应商拟派项目负责人（即项目经理）自 2022 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准），具有类似项目业绩的，每提供一个得 3 分，最高得 6</p>

		<p>分，没有不得分。</p> <p>注：项目负责人业绩与企业业绩可为同一业绩。响应文件中需提供合同的复印件或扫描件，复印件或扫描件应能辨识双方公章、签订时间。同时提供供应商为项目负责人缴纳的近三个月内任意 1 个月的社保证明的复印件或扫描件，合同中不能体现项目负责人的，需提供合同甲方出具的证明材料，否则本项不得分。</p>
--	--	---

注：所要求提供的相关证明文件，供应商应按文件规定格式制作。

六、采购合同（参考格式）

（具体以签订为准）

政府采购合同参考范本

（服务类）

第一部分 合同书

项目名称：宣城市机械电子工程学校 2025-2027 年度物业服务采购项目

项目编号：GDS-CG-GK-2025XXX

甲方（采购人）：宣城市机械电子工程学校

乙方（中标人）：

签订地：

签订日期：年月日

宣城市机械电子工程学校（以下简称：甲方）通过广德中业建筑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 中标通知书；
- 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：宣城市机械电子工程学校 2025-2027 年度物业服务采购项目；
- 1.2.2 服务内容：为宣城市机械电子工程学校提供物业服务；
- 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）在合同、担保措施生效（成交供应商提交符合要求的金融机构预付款保函或其他担保措施）后 5 个工作日内，采购人支付合同价款的 40%为预付款。（成

交供应商主动要求降低预付款比例的，需书面提出，最终支付比例双方协商确定，若成交供应商书面明确表示无需预付款的，则采购人不再支付预付款。）（2）剩余价款按中标人作业成果并经甲方考核后按季度支付，即每季度支付上季度的费用。考核过后七天内根据考核结果核付季度承包费用(如遇双休日、节假日顺延)。

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：_____一年，期满经采购人考核合格后，可续签一年，总服务期不超过两年。_____；

1.5.2 服务地点：_____采购人指定地点_____；

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0.5%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。

1.6.7 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。

1.6.8 因甲方原因导致变更、中止或终止合同的，未履行的合同金额按照同期人民银行LPR 村付逾期利息作为赔偿或补偿。逾期时间从合同约定的付款时间开始之日起至实际付款之日止。

1.6.9 因不可抗力或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____种方式解决：

1.7.1 将争议提交宣城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 向广德市人民法院起诉。

1.8 合同生效

本合同自双方当事人盖章时生效。

1.9 本合同为中小企业预留合同。

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

七、响应文件格式

_____项目（_包）

响 应 文 件

供 应 商： _____
_____年__月__日

（一）供应商综合情况简介

（供应商可自行制作格式）

(二) 开标一览表

项目名称	
供应商全称	
包段	第 包（项目不分包时可写整包或不填写）
最终响应报价 （人民币元）	响应总价：小写：_____ 大写：_____
备注	

供应商公章：

备注：

此表中报价作为本次磋商的首轮报价。

(三) 磋商承诺函

致：_____（采购人）

根据贵方的磋商公告，据此函，我方承诺如下：

1、如我方成交，我方承诺愿意按本次磋商文件规定及报价承诺实施承包服务。我方拟派_____为本项目的项目负责人。

2、我方根据本次磋商文件的规定，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供货、安装及服务，并通过买方验收。

3、我方已详细阅读本次磋商文件，包括磋商文件附件、参考资料、磋商文件修改书或图纸（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。

4、我方同意从供应商须知规定的磋商日期起遵循本磋商文件，并在供应商须知规定的磋商有效期之前均具有约束力。

5、我方同意按贵方要求在规定时间内向贵方提供与其磋商有关的任何证据或补充资料，否则，我方的响应文件可被贵方拒绝。

6、我方完全理解贵方不一定接受最低报价。

7、我方同意磋商文件规定的付款方式、免费质保等要求。

8、我方对响应文件中所提供资料、文件、证书及证件的真实性和有效性负责。

供应商名称：_____

（供应商公章）

法人或其授权代表（签字或盖章）：_____

日 期：_____

通讯地址：_____

邮政编码：_____ 电 话：_____

传 真：_____

供应商开户行：_____

账 号：_____

(四) 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						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
	其他费用					
	...					
	...					
	...					
	合计					

供应商公章：

备注：

表中所列报价须为完成项目应有的全部费用。如有漏项或缺项，供应商承担全部责任。

（五）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	宣城市机械电子工程学校2025-2027年度物业服务	本项目主要内容为宣城市机械电子工程学校提供物业服务	符合采购人要求及国家和地 区行业现行标准	一年，期满经采购人考核合格后，可续签一年，总服务期不超过两年。	合格	完全响应磋商文件要求

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、中标人提供的以上承诺情况，将按约定随中标公告一并公告。
- 3、本页《主要成交标的承诺函》由投标人准确填写。

供应商公章：

（六）磋商响应表

按磋商文件规定填写			按供应商所投内容填写	
第一部分：技术部分响应				
序号	品名	磋商文件服务要求	供应商承诺的服务	偏离说明
1				
2				
3				
...				
第二部分：商务部分响应				
序号	内容	磋商文件要求	供应商承诺	不允许负偏离
1	服务期限			
2	付款方式			
3	磋商有效期			
4	相关服务			
第三部分：服务说明一览表（如有）				

供应商公章：

备注：

- 1、供应商必须逐项对应描述磋商文件的服务要求，如不进行描述，仅在响应栏填“响应”或未填写的，将可能导致响应无效；
- 2、供应商可以对采购人的服务方案进行优化，提供满足采购人实际需要更优的服务方案，须在上表偏离说明中详细注明，且此方案须经评审委员会评审认可；采购人提出的实质性的要求不允许负偏离，商务部分响应不允许负偏离；
- 3、响应部分可后附详细说明及技术资料、相关技术和服务方案。

（七）与评审有关的证明文件

（供应商可自行制作格式）

备注：

- 1、与评审有关的证明文件详见采购需求、评审办法；
- 2、请供应商自行将所要求的证明、证件资料按采购需求和评审办法的评审顺序依次制作，并制作目录、标明页码。
- 3、与评审有关的证明文件索引目录格式：

序号	磋商文件“评审办法” 评审对应指标	陈述、说明、方案及 证明资料名称	对应本章节页码范围 (注：不在本章节体现的证明资料， 须注明其证明材料在响应文件中所在 章节位置，例如资格审查指标中“供 应商声明函”，供应商应注明详见响 应文件第十一章-供应商声明函，无需 在本章节中重复提供)
一	审查指标		
1			
2			
3			
4			
5			
.....			

供应商公章：

（八）授权委托书

本授权书声明：我方授权_____（供应商授权代表姓名、职务）代表我方参加本项目采购活动，全权代表我方处理采购活动的一切事宜，包括但不限于：开标、评审、磋商、签约等。供应商授权代表在采购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。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或影印件：

授权代表联系方式：_____（请填写手机号码）

特此声明。

供应商公章：

日 期：____年____月____日

备注：

- 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或影印件；
- 2、供应商法定代表人参加磋商的无需提供授权委托书，提供身份证明扫描件或影印件。

（九）服务方案、人员配备

（供应商可自行制作格式）

（十）服务承诺

（供应商可自行制作格式）

（十一）供应商声明函

根据《中华人民共和国政府采购法》及《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，我方郑重声明：

1、我方完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

- （1）具有独立承担民事责任的能力；
- （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （5）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；
- （6）符合法律、行政法规规定的其他条件。

2、我方无以下不良信用记录情形：

- （1）被人民法院列入失信被执行人；
- （2）被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单；
- （3）被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

我方承诺：合同签订前，若我方不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，或具有不良信用记录情形，贵方可取消我方成交资格或者不授予合同，所有责任由我方自行承担。同时，我方愿意无条件接受监管部门的调查处理。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商公章：_____

日期：_____

（十二）中小企业声明函（服务）

（非中小企业产品投标，不需此件）（如有将随评审结果一并公示）

本公司郑重声明，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，本公司参加宣城市机械电子工程学校（单位名称）的宣城市机械电子工程学校2025-2027年度物业服务采购项目（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（含签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

宣城市机械电子工程学校2025-2027年度物业服务（标的名称），属于物业管理（采购文件中明确的所属行业）；承建（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。

企业名称（盖章）：

日期：_____

（十三）残疾人福利性单位声明函

（非残疾人福利性单位投标，不需此件） （如有将随评审结果一并公示）

如供应商为残疾人福利性单位，则自行按《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）规定的格式提供残疾人福利性单位声明函

注：残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

八、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。