

项目编号：GDS-CG-CS-2025081

安徽省广德中学 2025-2028 年度物业服务采购项目

磋商 商 文 件

采 购 人： 安徽省广德中学

采购代理机构： 安徽盈和建设工程咨询有限公司

目录

一、安徽省广德中学 2025-2028 年度物业服务采购项目竞争性磋商公告	1
二、供应商须知前附表	4
三、供应商须知	10
四、采购需求	21
五、磋商与评审	40
六、采购合同（采购人提供）	46
七、响应文件格式	57
八、质疑函范本	71

一、安徽省广德中学 2025-2028 年度物业服务采购项目竞争性磋商公告

项目概况

安徽省广德中学 2025-2028 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 08 月 07 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-2025081

项目名称：安徽省广德中学 2025-2028 年度物业服务采购项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额：人民币壹佰壹拾肆万柒仟肆佰陆拾肆元整（1147464.00 元）

最高限价：人民币壹佰壹拾肆万柒仟肆佰陆拾肆元整（1147464.00 元）

采购需求：本项目主要包括安徽省广德中学 2025-2028 年度物业服务采购项目，项目内容包含：保洁服务（全校全方位（除教师办公室、教室、学生宿舍、食堂、）卫生保洁（含厕所保洁、包括男生 F 栋一楼男女厕所等）；校园安全保卫工作；寝室物业管理（男女生寝室管理、男女生寝室卫生保洁服务及寝室文化建设等）等内容，详见采购文件。

合同履行期限：合同签订后一年，期满经采购人考核合格后，续签 1+1 年，总服务期不超过三年。

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 25 日至 2025 年 08 月 07 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 08 月 07 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 08 月 07 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：安徽省广德中学

地址：广德市太极大道 1 号

联系方式：汪先生 13956608336

2. 采购代理机构信息

名称：安徽盈和建设工程咨询有限公司

地址：广德市金峰凤麟府商业房 3SA 栋 103 号

联系方式：18505638853

3. 项目联系方式

项目联系人：李工

电话：18505638853

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（334177890@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	1、供应商未按规定上传加密的响应文件的；

		<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</p>

		<p>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> <p>（1）失信被执行人：“信用中国”网（www.creditchina.gov.cn）、</p> <p>（2）重大税收违法案件当事人名单：“信用中国”网（www.creditchina.gov.cn）、</p> <p>（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）</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，代理费用为人民币叁万柒仟伍佰叁拾玖元整（37539.00 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</p>

		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。
28	政府采购电子保函	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	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	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）。

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：安徽省广德中学 提供并负责解释）

前注：

1、本采购需求中提出的服务方案仅为参考，如无明确限制，供应商可以进行优化，提供满足采购人实际需要的更优服务方案，且此方案须经评审委员会评审认可；

2、供应商应当在响应文件中列出完成本项目并通过验收所需的所有各项服务等全部费用。成交供应商必须确保整体通过采购人及有关主管部门验收，所发生的验收费用由成交供应商承担；供应商应自行勘察项目现场，如供应商因未及时勘察现场而导致的报价缺项漏项废标、或成交后无法完工，供应商自行承担一切后果；

3、如对本磋商文件有任何疑问或澄清要求，请按本磋商文件“供应商须知前附表”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，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。

4、下列采购需求中：标注▲的产品，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；

5、★条款须满足或优于采购文件要求，否则响应无效；非★条款由评审委员会讨论后酌情评审。

一、项目介绍：安徽省广德中学 2025-2028 年度物业服务采购项目内容包含：保洁服务（全校全方位（除教师办公室、教室、学生宿舍、食堂）卫生保洁（含厕所保洁、包括男生 F 栋一楼男女厕所等）；校园安全保卫工作；寝室物业管理（男女生寝室管理、男女生寝室卫生保洁服务及寝室文化建设等）等内容。

二、采购项目要求：

（一）保洁服务要求：依照校方规定与管理要求，作业内容范围为全校全方位（除教师办公室、教室、学生宿舍、食堂、）卫生保洁（含厕所保洁、包括男生 F 栋一楼男女厕所等）等服务。具体服务内容如下：

- 1、成交供应商收到采购人进驻现场的书面通知后，要积极做好准备，准时进驻现场。
- 2、成交供应商在采购人设立作业所。作业所在业务上受成交供应商和采购人双重领导。
- 3、认真完成合同约定服务内容，依据采购人的作业项目和标准，确保服务质量，达到学校师生的满意。
- 4、成交供应商需拟派人数不得少于 15 名，要求全部为女性，年龄不得大于 50 周岁，其中包含保洁负责人 1 名，经统一培训后上岗，保证完成各项工作且保证工作质量。
- 5、成交供应商的工作人员要统一着装，衣帽整齐，佩戴本公司铭牌，遵守采购人各项内部规章制度，服从采购人的领导。
- 6、成交供应商派出一名主管负责人负责日常服务工作质量的检查和紧急情况的处理，并于每月 25 日之前将当月总结和下月工作计划以书面的形式报告采购人。
- 7、成交供应商的员工在工作期间发生工伤事故的一切费用皆由成交供应商承担。
- 8、成交供应商教育员工爱护校区内建筑物及室内外各种设施，除工作服务中产生的水、电等费用外，其余均由成交供应商自行负责。
- 9、成交供应商提供物业管理服务所需的各种机械设备、工具、材料和日用品等。
- 10、成交供应商应按《民法典》、《劳动法》之相关规定，聘用人员，建立员工档案，并报采购人备案，为所聘用员工支付薪金（人员工资及社会保险费等项目不得低于同期的人社部门出台的标准），如出现纠纷，概由成交供应商负责解决。
- 11、成交供应商聘用员工要有一定文化素养，必须身体健康，能勤劳吃苦，无不良嗜好，

无犯罪记录；成交供应商应明确员工职责，并制定相应考核办法。员工考核合格后工资应足额发放。

12、后附公共区域保洁卫生服务基本标准。

（二）门卫管理服务要求：依照校方规定与管理要求，结合校园安全保卫工作实际情况，具体管理内容如下：

1、成交供应商收到采购人进驻现场的书面通知后，要积极做好准备，准时进驻现场。

2、成交供应商在采购人设立作业所。作业所在业务上受成交供应商和采购人双重领导。

3、认真完成合同约定服务内容，依据采购人的作业标准，制定符合实际的安全管理方案，做好校门、校园及周边的安全管理。确保服务质量，达到学校师生的满意。

4、成交供应商需拟派人数不得少于 10 名，其中包含队长 1 名，经统一培训后上岗，保证完成各项工作且保证工作质量。

5、成交供应商聘用的工作人员条件是男性，年龄在 60 周岁以下，身高在 1.60 米以上，五官端正，身体健康，无纹身，初中以上文化程度，无精神病（或家族史），无生理缺陷。思想品德好，无违法犯罪前科。

6、成交供应商工作人员必须规范着装，衣帽整齐，遵守采购人各项内部规章制度，服从采购人的领导。

7、成交供应商派出一名主管负责人负责日常服务工作质量的检查和紧急情况的处理，并于每月 25 日之前将当月总结和下月工作计划以书面的形式报告采购人。

8、成交供应商的员工在工作期间发生工伤事故的一切费用皆由成交供应商承担。

9、成交供应商教育员工爱护校区内建筑物及室内外各种设施，除工作服务中产生的水、电等费用外，其余均由成交供应商自行负责。

10、成交供应商应按《民法典》、《劳动法》之相关规定，聘用人员，建立员工档案，并报采购人备案，为所聘用人员支付薪金（人员工资及社会保险费等项目不得低于同期的人社部门出台的标准），如出现纠纷，概由成交供应商负责解决。

11、成交供应商应明确员工职责，并制定相应考核办法。员工考核合格后工资应足额发放。

12、成交供应商负责对保安进行政治审查、招聘录用、业务培训、核发上岗证、日常检查、巡查、指导、考核、阶段评定，规章制度制定，提供保安员信息、学习材料，年终总结表彰以及保安员内部发生的纠纷或其他事件的协调处理。

13、后附门卫职责。

（三）**宿舍管理服务要求：**依照校方规定与管理要求，作业内容范围为男女生寝室管理、男女生寝室卫生保洁服务及寝室文化建设等。具体管理内容如下：

1、成交供应商收到采购人进驻现场的书面通知后，要积极做好准备，准时进驻现场。

2、成交供应商在采购人设立作业所。作业所在业务上受成交供应商和采购人双重领导。

3、认真完成合同约定服务内容，依据采购人的宿舍管理标准，确保服务质量，达到学校师生的满意。

4、成交供应商需拟派人数不得少于 8 名，要求全部为女性，年龄不得大于 50 周岁，其中包含宿管负责人 1 名，经统一培训后上岗，保证完成各项工作且保证工作质量。

5、成交供应商工作人员要统一着装，衣帽整齐，佩戴本公司铭牌，遵守采购人各项内部规章制度，服从采购人的领导。

6、成交供应商派出一名主管负责人负责日常服务工作质量的检查和紧急情况的处理，并于每月 25 日之前将当月总结和下月工作计划以书面的形式报告采购人。

7、成交供应商的员工在工作期间发生工伤事故的一切费用皆由成交供应商承担。

8、成交供应商教育员工爱护校区内建筑物及室内外各种设施，除工作服务中产生的水、电等费用外，其余均由成交供应商自行负责。教育学生遵守宿管制度，服从宿管管理，共同维护校园内环境。

9、成交供应商自行提供物业管理服务所需的各种机械设备、工具、材料和日用品等。

10、成交供应商负责男女寝室下水道日常清堵。

11、成交供应商应按《民法典》、《劳动法》之相关规定，聘用人员，建立员工档案，并报采购人备案，为所聘用人员支付薪金（人员工资及社会保险费等项目不得低于同期的人社部门出台的标准）。如出现纠纷，概由成交供应商负责解决。

13、后附宿管工作职责。

（四）消防管理服务要求

（1）每月至少一次巡查消防栓、箱、灭火器、消防水阀、消防标志等（如有）消防设备是否完好、齐全，并及时给予维修，每次巡检需提供检测机构出具的消防验收报告；发现设备故障时，必须及时安排修理并报告采购人，保证设备二十四小时正常运转。

（2）遇长节假日、重大活动及上级检查前必须检查，确保消防栓、箱、灭火器、消防水阀等设备齐全、安全可用，发现故障及时维修解决。

（3）发现火警有义务迅速向政府有关职能部门报告，迅速采取措施，组织力量救火，抢救生命和物资。

安徽省广德中学公共区域保洁卫生服务基本标准

（一）素质要求：

基本素质要求：年龄 60 周岁以下，身体健康，爱岗敬业，有爱心。

（二）工作要求：

1. 楼内公共区域

序号	服务内容	基本服务标准
1	垃圾收集	<p>（1）每天早晨 8：00、中午 14：30 前清理公共区域垃圾入垃圾站，并联系环卫部门运走。</p> <p>（2）垃圾分类收集，对于可回收物资应当回收利用；对有毒物质分离特殊处理；建筑垃圾定点堆放；废弃涂料，油漆等流质性垃圾在运送途中注意容器的封闭，防止溢流污染路面；垃圾在运送途中应加以遮挡，防止垃圾掉落或飞扬引起二次污染。</p>
2	通道及楼梯台阶	<p>（1）保持各楼层通道和楼梯台阶清洁，每日打扫两次，并拖洗干净。</p> <p>（2）墙面，天花板每周除尘一次。</p> <p>（3）地面墙面洁净、无污渍、水渍、灰尘、无乱贴乱画，无擅自占用现象，无乱堆乱放，随时检查清理楼梯内纸屑、烟头。</p> <p>（4）楼梯间顶面无蜘蛛网、灰尘，地脚线干净无灰尘，石材地面干净无灰尘，水磨石、水泥地面干净无杂物、污迹；楼梯道内外玻璃、门窗等要保持明亮、干净。</p>
3	楼梯扶手、栏杆、窗台、开关	<p>（1）每天擦抹一次，保持扶手、栏杆、窗台、开关干净、无灰尘。</p> <p>（2）铁栏油漆完好无脱皮，不锈钢扶手、护栏干净、光亮、清洁，用干净纸巾擦拭检查无显著脏污。</p>
4	门、窗等玻璃	每周擦抹两次，保持干净、无灰尘。
5	天花板、公共灯具	每月除尘两次，天花板、灯盖、灯罩、灯座目视无灰尘、无污迹、无蜘蛛网。
6	消火栓、指示牌	每周擦抹一次，保持干净无灰尘、无污迹；消火栓内无垃圾。
7	公共卫生间 （包括运动场公厕）	<p>（1）保洁各类悬挂醒目标识。</p> <p>（2）每节课清理一次。清洁内容包括：通风换气、冲洗洁具、清扫</p>

		<p>地面垃圾、清倒垃圾篓垃圾、更换垃圾袋；清洗大、小便器；擦洗手盆并冲洗干净；喷洒空气清新剂或香水，小便器内放置香球等净化品。</p> <p>（3）每周清理一次。清洁内容包括：抹墙面、开关、门牌；擦玻璃。</p> <p>（4）卫生要求：室内无异味、臭味，地面无纸屑、污渍、积水，天花板、墙面无灰尘、蜘蛛网，墙壁干净，便器洁净无黄渍。</p>
8	值班室	做到天天打扫，并放置生活用品和洗涤。

2、楼外公共区域

序号	服务内容	基本服务标准
1	道路、硬化地面及绿化带	<p>（1）每日对道路、广场清扫二遍，分别在 7：30、 2：30 前完成。</p> <p>（2）卫生要求：道路及硬化路面干净、无浮尘、无杂物、无油污、无积水、污渍、泥沙；无纸屑、烟头、果壳等垃圾。</p> <p>（3）绿化带内无垃圾；无蜘蛛网；无枯枝；树枝无悬挂物。</p> <p>（4）池塘等水面无漂浮物，水质清澈。</p>
2	垃圾桶	<p>（1）每日及时清理，保证桶内垃圾不超过 1/3；每周清洗一次垃圾桶，做到桶壁无污渍，桶盖完好。</p> <p>（2）垃圾桶经常喷洒药水，防止发生虫害。</p>
3	宣传栏	每周擦抹一次，要求无灰尘、玻光亮清洁，棚顶无积物。
4	停车场	每日清扫一次车库的纸屑和垃圾，每周用拖把拖地 1 次。

（三）、违约责任

序号	违约内容	处罚标准
1	公共区域内存在垃圾	每次每次扣除 50 元（以照片为准）。
2	卫生间清理不达标	每次每次扣除 50 元（以照片为准）。。
3	由于卫生造成不良影响	扣除 10%以上的违约作为赔偿，并有权中止合同。

广德中学门卫职责

（一）共同职责

- 1、作风正派，遵纪守法，忠于职守，文明执勤，热情服务。
- 2、加强法律知识学习，努力提高自身素质和业务水平。
- 3、配合学校行政人员，值周班级礼仪组做好师生进校，送师生离校的礼仪工作，学生上、放学时必须站立大门两侧、禁止学生用方便袋将食品进入校园。
- 4、维护好学校门口道路两旁的管理工作，禁止摆摊设点和停放车辆，做好校门外交通疏导，做好值班室和校大门内外的卫生及保洁工作。
- 5、严禁学校公物（如桌、凳、床等）无故出校门。
- 6、严格执行请销假制度，不得私自调班。
- 7、交接时间为每天上午 8：00，接班门卫必须提前 10 分钟到达，办好交接班手续。
- 8、做好学生进入校门的红绿卡管理。
- 9、参入学校重大活动及大型考试的安保工作。

（二）工作纪律。

- 1、严禁保安人员执勤时着装不整齐，不按规定着装。
- 2、严禁保安人员当班时看报、看小说、上网、玩游戏等与工作无关的事情。
- 3、严禁保安值班时打瞌睡或聚众聊天。
- 4、严禁饮酒执勤。
- 5、严禁交接班不清楚。未经主管批准私自请人顶班。
- 6、严禁在突发事件紧急情况中置之不理或临阵逃脱。
- 7、严禁未经批准缺勤或擅离岗位。

（三）主班门卫职责

- 1、负责大门的开关
- 2、负责来人来访的登记工作

来校联系工作人员须门卫与学校相关人员电话联系并做好登记后，并持《出入证》方可进校，出校时门卫须要收回《出入证》；在校务工人员及食堂工作人员每次都一律凭《出入证》进出校

门；学生家长在上课期间不得送钱物，门卫须填好保存单并妥善保管，学生签字后领取；在非上课时间必须在登记后持《出入证》方可进校，社会闲杂人员一律不得进校。

3、来访车辆要指导其指定位子停放。

4、对夜间出入人员要认真询问，登记后方可放行。

（四）辅班门卫职责

1、负责每天常规管理情况汇报，并张贴上墙。

2、每天6点至6点40分，11点35分至12点15分，13点30分至13点50分，17点45分至18点50分，22点至22点45分，负责学生进出校刷绿卡、持假条管理，对无卡、非法卡、断卡、无假条等情况做处理，登记并将情况统计交德育处。

3、负责接、出警工作，并做好登记，同时负责及时向德育处汇报。

4、每天中午12:30，晚上18:30巡查运动区，禁止学生在午间和晚自习时间进行体育活动；两操时间巡查教学区附近，禁止学生不到规定场所做操，白天及晚自习下课期间巡查教学区附近、运动场，禁止学生吸烟、打架等违纪现象，发现上述现象予以纠正并将材料汇报德育处。发现外来闲散人员立即将其清出校外。

5、夜间巡逻。巡查校内楼、堂、馆、寝各处，时间：夜23:00—第二天早上

4:00，每夜不得少于3次，负责每夜巡查的情况登记工作，负责处理夜间学生违纪事件（如翻墙进出校，夜间在校内逗留不归宿等）；发现其它严重情况（如有人盗窃等），采取相应措施，并保护现场，及时与有关部门及人员联系。

6、协助调查学生违纪事件。

（五）机动班职责

1、上班时间为每天上午7点50至晚上10点45分。周日中午学生放学后休息，下午6点30上班。

2、7点50分到岗后，检查学生车辆停放秩序并作整理和安全处理，课间巡视校园周边，防止学生翻墙外出和其他安全、违纪事件发生。

3、中午11点35分至12点15分在校园围墙边巡查，处理学生翻墙等事件。

4、非机动车车管理。中午1点30分和下午6点在校门外指导学生按规定区域停放车辆，严

禁学生在上课（特别是下午 5 点）或上晚自习时间取车，禁止学生将电瓶车骑入教学区。

5、协助调查学生违纪事件。

（六）设队长一名，负责门卫培训，到岗考勤和任务安排与督查。

（七）考核

由校德育处直管人员及行政值班干部负责考核。每晚岗一次扣 30 元；闲杂人员进校园，一次扣主班 20 元；大门外规定区域停放车辆、摆摊设点，一次各扣 20 元，在规定的事件不在规定的岗位一次扣 10 元，若因事，因病请假扣 20 元，由其它门卫替班，并给予替班人员 20 元补贴，有重大立功表现（如当场抓住盗窃者等），学校给予精神和物资奖励。发生重大安全事故的，一次性扣除安全奖 300 元。

广德中学生生活指导老师工作职责

生活指导老师是物业派住学生公寓的专门管理人员，负责学生公寓的安全、文明、纪律及卫生管理。为学生提供优良的生活、休息环境，确保学生的人生财产安全，服务学校教育教学中心工作，具体职责如下：

（一）素质要求及工资保障：

1. 基本素质要求：年龄 55 周岁以下、初中以上学历，有爱心，具有一定的管理水平，会沟通，易交流。

（二）工作要求：

1. 爱岗敬业，服从管理。服务学生，关爱学生。
2. 放学前 5 分钟做好学生回寝室的准备工作（如开灯、开空调、安全检查等）。放学前 2 分钟，打开寝室大门，并安排 1 人留守大门，杜绝外来人员混入寝室。
3. 晚就寝熄灯前 20 分钟，督促学生洗漱、搞卫生，要求学生做好就寝前的各项准备，并组织学生按时就寝。熄灯就寝后，巡视就寝秩序，不再允许学生洗漱、洗衣服或在楼道及宿舍走动、打闹、说笑、吃东西、玩手机、听录音机等；做好查寝记录，对没有按时回到寝室的学生，要及时与家长、班主任取得联系，查明原因，及时汇报。
4. 按时督促学生早起床、整理内务。对不按时起床或未整理内务的同学查明原因并进行登记，填写反馈记录。
5. 组织学生打扫寝室、走廊、楼梯过道及水房（厕所除外）卫生。
6. 督促学生提前 5 分钟离开宿舍上课、上自习。按时锁门。对没有按时出寝室的学生，查明原因，做好记录，并及时与班主任、家长取得联系。
7. 做好学生公寓外 5 米内公共区域的卫生保洁工作。
8. 经常巡查宿舍秩序，制止违纪行为，严防暴力事件或突发性事件的发生，禁止外来人员逗留学生宿舍。
9. 工作时间不得做与本职工作无关的事情。学生回到公寓时应关闭指导室电视、锁好门，不间断来回巡查，加强监管力度，督促学生尽快就寝。
10. 不得聚众赌博，不得以任何名义在公寓内从事盈利活动，学生回到公寓时不得会客，

不得在指导室留宿他人。

11. 树立为学生服务理念， 积极配合学校做好公寓学生各项工作。

12. 应急突发事件处理不慌乱。生活指导在自身能力范围内对学生突发疾病要先采取及时有效的应对措施然后再情况分级上报(班主任、家长、分管领导)。

(三) 加强宿舍管理，做好养成教育。

1. 教育并督促学生做好寝室内务整理和卫生保洁，对寝室卫生、内务进行检查评分，每天不得少于 1 次。

2. 督促学生做好卫生保洁工作， 每天做到卫生整洁、无积存垃圾。

3. 教育学生离开寝室要锁好门、柜。不得留外来人员住宿。不得将管制刀具带入寝室。加强寝室安全排查，确保寝室用电安全。教育学生不得在寝室内使用明火，如点蜡烛、蚊香等。指导对安全进行检查评分，每周不得少于 2 次。

4. 加强就寝纪律管理， 对不按时就寝及违反规定点灯烛、 打电筒、 吵闹、 迟归的同学做好情况反馈记录并与次日早晨及时报送其班主任处限期整改，不服从管理以及违纪情况特别严重的要立即反馈到德育处。

要求学生在非放假日离开公寓必须履行正常的请假报批手续(请假条必须要有监护人及班主任老师的签字并及时备案)，指导老师不得擅自批假，对无假条夜不归宿的同学要认真仔细核实情况并次日报送班主任处核实。

6. 加 强对学生的安全防范和自我保护意识教育， 每学期开始要召开各寝室长安全会议并书面上报安全隐患， 确保学生的人身及学校财产安全。

7. 落实公寓内学校财产承包责任制， 随时清查公寓设施， 填写报修单，着重强调蓄意损坏公共财产的要照价赔偿。

8. 及时与班主任老师保持电话和书面的联系， 及时观察、 了解学生的生理、 心理波动及学习、生活中的困难，并尽力给予帮助并及时反馈。

(四) 积极参与、组织、督促各寝室开展文明寝室评比活动，严格按照量化评分实施细则及表格对各寝室进行检查，量化记分于当日在公寓黑板上公布。

1、 统一评分尺度， 严格按照评分细则 要求对各寝室的卫生、 内务进行检查评分， 并要

求一式两份，一份标明分数，一份详细注明扣分的原因。

2、配合德育处做好月量化统分工作，每月末按时将各公寓统分表报送德育处. 协助做好文明寝室评比工作。

三、物业服务人员配置要求：

岗位	人数配置及要求
保洁	15 人（含保洁负责人一名）
门卫	10 人（含队长一名）
宿管	8 人（含宿管负责人一名）
合计	33 人

注：以上方案供参考，但人员要求为最低标准，不满足此标准作无效标处理。

注：

1、成交供应商必须按规定及时配备服务人员服装及服务工器具等。

2、成交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、赔偿事故均由成交供应商自行负责。

3、成交供应商应明确员工职责，并制定相应考核办法。员工考核合格后工资应按响应文件所报金额足额发放，若采购人发现成交供应商未能及时足额发放员工工资，将书面通知成交供应商整改，若有两次未达到整改要求，采购人将终止合同。

4、成交供应商在签订合同时同时提供项目服务人员名单及相关证件，在整个合同期内必须定人定岗到位；实施项目服务过程中，如需更换人员，需提前书面申请至采购人，经采购人同意后方可培训上岗。

5、凡遇物业服务重大体制改革或上级指示或采购主体发生变化，需中途停止承包的，采购人有权终止合同（提前一个月通知成交供应商）。

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。

四、供应商资格要求：

- 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。

五、供应商必须提交的证明文件：

- 1、授权委托书或法定代表人身份证；
- 2、采购文件中要求的其他证明材料。

六、合同主要条款：

1、**付款方式：**由采购人对成交供应商进行考核，根据考核汇总结果，按月支付物业管理服务费用（如遇节假日、双休日顺延）。

2、**履约保证金：**无（本项目免收履约保证金）。

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，向广德市人民法院起诉。

4、**服务质量标准：**合格。

七、**服务地点：**安徽省广德中学。

八、**提供服务时间要求：**合同签订后一年，期满经采购人考核合格后，续签1+1年，总服务期不超过三年。

九、考核办法：

1、检查考核频率。采购人组织考核，按照每月不少于4次的检查考核，并以实际检查考核得分的算术平均值作为当月考核得分。

2、考核实行百分制。月考核成绩在90分（含）以上的，100%兑现当月承包费；90分以下的，每少1分，扣罚当月承包费的1%，以此类推。

3、每月采购人根据日常检查、上级督查及领导抽查对作业企业进行综合考核，如果一年中有连续两个月考核得分在70分（不含）以下的，取消其服务资格，由此造成的损失由成交人自行承担。

4、考核成绩连续六个月得分在90分以上，可续签下一年合同。

十、考核细则：

《安徽省广德中学 2025-2028 年度物业服务采购项目_年_月物业管理服务考核检查记录表》

考核单位：

项目	分值	服务标准及评分细则	检 查 结 果			
			第一周	第二周	第三周	第四周
综合管理	40	1、着司服，佩戴胸牌，微笑服务，礼貌用语。10分，一项不到位扣 0.1 分/每次。				
		2、坚守岗位，接待热情，有求必应，记录完整。10 分，每项次扣 0.2 分。				
		3、处理报修和投诉等及时、得当，不因管理原因造成不良后果。5 分一项不到位扣 0.1 分/每次。				
		4、坚持长效岗位培训，职责清楚，检查引导到位。5 分，一处不到位扣 0.2 分/每次。				
		5、物业公司每月应做好工作计划与总结，以书面形式报采购人，保证工作的真实性与有效性 5 分。有虚假情况的，每项扣一分。				
		6、每周定期召开由双方管理人员参加的管理例会，要以书面形式编制例会纪要。5 分。少完成一项扣 1 分。				
安护管理	20	1、主动询问外来人员，记录完整。5 分，每次扣 0.5 分。				
		2、实施 24 小时门岗、监控、巡逻。5 分，每次扣 1 分。				
		3、停车场停放有序，无堵塞，随时引导，记录完整。10 分，每次扣 0.5 分。				
环境卫生管理	20	1、各楼层通道、大厅目视整洁无浮尘、无吊灰、无蛛网、无杂物。4 分，每次扣 0.1 分。				
		2、卫生间整洁，无积水、无积垢、无堵塞、无异味、无黄斑、无蛛网、蹲坑冲洗及时 4 分，每项次扣 0.1 分。				
		3、垃圾日产日清，垃圾桶清理及时，无积垢、无积水、无浮尘。4 分，每次扣 0.2 分。				
		4、门窗等玻璃每周清洁两次，无灰尘、无明显印迹。4 分，每次扣 0.2 分。				
		5、楼梯、扶手、消防门每周清洁两次，确保无浮				

		尘、无蛛网、无杂物、无积垢。4 分，每次扣 0.1 分。				
宿舍管理	15	1、宿舍管理，10 分，宿舍内每发生一起学生打架或学生受伤事件，每次扣 1 分。				
		2、宿舍维护检查，排除安全隐患和损坏物品及时报修，确保学生正常使用。5 分，每次扣 0.2 分。				
绿化管理	5	日清扫绿化带，花坛表面洁净，督促租摆单位及时整、更换、养护花卉品种；5 分，因管理原因影响瞻，每项扣 1 分。				
周合计得分						
本月均分						

考核人：

分管领导：

表二：项目物业服务综合评分表

单位：_____年 月 日

服务内容	综合评分（100 分制）				发现的问题和 具体建议
	优秀90—100 （含90分）	满意85—90 （含85分）	基本满意80—85 （含80分）	不满意（不合格） 80分以下	
综合管理					
安全保卫					
设施维修					
车辆管理					
环境卫生					
合 计					
说 明	请各部门在相应的评价栏内打分值，对后勤服务工作还有什么意见和建议， 请写在对应的栏目内。				

表三：各部门综合评分汇总表

序 号	单 位（部门）	得 分
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
合计总分		
平均得分（月考核最终得分）		

年 月 日

十一、服务期限相关要求：

1、从成交供应商接管本项目开始，前一个季度为试用服务期。在试用服务期内，根据合同约定的服务条款，经采购人三次书面通知整改仍未达到要求的，采购人有权终止合同。

2、年度采购委托管理期限结束后，采购人可以根据考核情况，续签下一年度服务合同或终止合同。

十二、其他要求

报价说明：投标供应商须根据采购内容和要求，报出投标总价。投标报价为完成本次采购项目的全部费用，其组成包括但不限于人员工资、办公费、管理费、物业管理开办费、福利、津贴、各类社会保险、服装费、人员食宿与交通、日常使用维修工器具、日常保洁耗材、化粪池清掏费、设施设备的日常维修养护费、利润、税金、代理费用、不可预见费等政策性文件规定等、合同期内的风险费用等为完成本次采购项目所发生的一切费用。采购文件未列明，投标供应商认为必需的设备及费用也需列入报价，投标供应商漏报、少报的费用，视为此项费用已包含在投标报价中，采购人不再支付物业服务费以外的任何其他费用。

十三、本项目所属行业：物业管理。

五、磋商与评审

（以下评审办法由采购人：安徽省广德中学 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

安徽省广德中学 2025-2028 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
响应报价 (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 (56 分)	物业管理服务方案 (18 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日常管理服务方案、②重大活动服务方案、③秩序维护管理方案、④保洁卫生服务方案、⑤公共设施设备日常维护方案⑥设施设备方案进行评审。</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。</p>
	保障措施 (12 分)	磋商小组根据采购文件要求及供应商提供的保障措施情况，进行综合评分：

		<p>保障措施组成部分：</p> <p>①服务质量保障措施、②服务及时性保障措施、③安全保障措施、④工作重难点服务保障措施；</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。</p>
	应急预案 (8 分)	<p>根据供应商针对本项目提供的：①针对项目特点制定公共事件、水、电、电梯等设施设备及环境维护等各种突发事件应急处理预案、②人员聚集、防恐、消防、抗震、人防、大风雨雪天气等六个专项应急方案、③应急服务设备及材料安排、④应急服务工作流程进行评审。</p> <p>上述内容每提供 1 项得 2 分，满分 8 分，未提供不得分。</p>
	管理制度 (10 分)	<p>根据供应商针对本项目提供的：①企业管理制度、②岗位职责制度、③人员奖惩制度、④档案管理制度、⑤值班巡查制度进行评审。</p> <p>上述内容每提供 1 项得 2 分，满分 10 分，未提供不得分。</p>
	作业人员培训 (8 分)	<p>根据供应商针对本项目提供的：①安全作业培训、②应急服务培训、③培训计划、④录用与考核等进行评审。</p> <p>上述内容每提供 1 项得 2 分，满分 8 分，未提供不得分。</p>
商务部分 (34 分)	综合实力 (9 分)	<p>供应商具有在有效期内的质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证的，每提供一个得 3 分，本项最高得 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>
	人员配备 (8 分)	<p>(1) 供应商拟派的项目人员中具有四级(中级)及以上消防设施操作员(建构筑物消防员)职业资格证书(或技能等级证书)的或二级及以上注册消防工程师证书的得 2 分，本项最高得 2 分。</p> <p>(2) 保安人员中具有保安员证书的，每提供 1 人得 2 分，本小项满分 6 分。</p> <p>注：</p> <p>(1) 响应文件中须提供以上人员所需证书扫描件或影印件、网上公示截图(具有其中之一即可)等证明材料，未提供的不得分。</p>

		(2)供应商须提供为上述人员缴纳的近 3 个月内任意 1 个月社保证明材料或有效的劳动合同，劳动合同须反映出劳务时间及签订时间。
	服务承诺 (5 分)	<p>1、供应商应根据采购人要求及时响应并解决问题：</p> <p>①承诺对应急工作的解决时间不超过 4 小时的得 1 分；</p> <p>②承诺对应急工作的解决时间不超过 3 小时的得 2 分；</p> <p>③承诺对应急工作的解决时间不超过 2 小时的得 3 分。</p> <p>2、供应商承诺服务人员需为采购人提供 7*24 小时服务支持，包括提供电话咨询和现场处理等服务，得 2 分。</p> <p>注：需提供承诺函并加盖供应商公章，承诺函格式自拟。</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>
	项目负责人业绩 (6 分)	<p>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 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 3 个月内任意 1 个月的社保证明的复印件或扫描件、或于拟派项目负责人签订的有效劳动合同，劳动合同须反映出劳务时间及签订时间。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（采购人提供）

安徽省广德中学 2025-2028 年度物业服务采购项目

采 购 合 同

签订日期：2025 年 月 日

第一部分 合同书

项目名称：安徽省广德中学 2025-2028 年度物业服务采购项目

项目编号：_____

甲方（采购人）：安徽省广德中学

甲方地址：广德市太极大道 1 号

乙方（成交人）：_____

乙方地址：_____

签订地：_____

签订日期：2025 年 _____ 月 _____ 日

安徽省广德中学（以下简称：甲方）通过安徽盈和建设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，组成本合同的多份文件的优先适用顺序如下：

- 1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；
- 1.1.2 成交通知书；
- 1.1.3 响应文件（含澄清或者说明文件）；
- 1.1.4 竞争性磋商文件（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：安徽省广德中学 2025-2028 年度物业服务采购项目；

1.2.2 服务内容：安徽省广德中学 2025-2028 年度物业服务采购项目内容包含：保洁服务（全校全方位（除教师办公室、教室、学生宿舍、食堂）卫生保洁（含厕所保洁、包括男生 F 栋一楼男女厕所等）；校园安全保卫工作；寝室物业管理（男女生寝室管理、男女生寝室卫生保洁服务及寝室文化建设等）等内容，详见采购文件。

1.2.3 服务质量：合格。

1.3 合同价款

本合同总价为：人民币_____元（小写_____元）。

其中含预付款：人民币_____元（小写_____元）（乙方明确表示无需支付预付款或降低预付款比例的，需合同约定或书面说明）。

1.4 付款方式和发票开具方式

1.4.1 付款方式：由采购人对成交供应商进行考核，根据考核汇总结果，按月支付物业管理服务费用（如遇节假日、双休日顺延）。

1.4.2 发票开具方式：增值税专用发票。

1.5 服务期限、地点和方式

1.5.1 服务期限：一年（自 年 月 日至 年 月 日）

注：本项目合同履行期限为一年，期满经采购人考核合格后，续签 1+1 年，总服务期不超过三年；

1.5.2 服务地点：安徽省广德中学；

1.5.3 服务方式：根据甲方要求。

1.6 权利义务

1.6.1 甲方为乙方完成各项物业管理目标创造适宜的条件，尊重乙方自主经营，不干涉乙方企业内部的事务，按合同约定支付物业管理费。在本合同履行期间，甲方向乙方免费提供办公用房。

1.6.2 甲方对乙方的管理服务进行监督、检查，并在服务期内对乙方物业管理服务工作进行全面考核。

1.6.3 乙方按照国家法律法规自主经营、自负盈亏、自行负责乙方员工的生病、事故、伤残、死亡和劳动纠纷等事宜，甲方不负任何责任。

1.6.4 乙方须完成承诺的物业管理各项指标。

1.6.5 乙方在合同管理期内，对该物业建筑、设施、设备以及由甲方配置的用具（工具）、管理过程中形成的各种资产应妥善保管使用，否则应承担损害赔偿；

1.6.6 乙方管理期间有责任对该物业工程和日后管理中发现的问题及时向甲方提出，并向甲方提出合理的建议和意见。乙方因发现重大问题未及时向甲方提出，导致出现严重后果或重大影响，乙方应承担相应的经济责任和其他法律责任。

1.6.7 乙方协助甲方进行物业验收和接管物业，确保甲方的合法权益。

1.6.8 对本物业的公用设施，乙方不得擅自占用。对甲方向乙方免费提供的物业管理办公用房和工作值班室，乙方不得擅自改变使用功能。

1.6.9 其他（如有）： 。

1.7 违约责任

1.7.1 除不可抗力外，乙方未能按照本合同约定的期限、地点和方式履行，甲方有权要求乙方支付违约金或直接从服务费中扣除，每逾期一日按未付款部分的万分之三计算，最高不超过合同总金额的百分之十；迟延履行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或扣除服务费的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.7.2 除不可抗力外，甲方如不按合同要求按期付款，乙方有权要求甲方支付违约金，每逾期一日按未付款部分的万分之三计算，最高不超过合同总金额的百分之十；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。

1.7.7 甲乙双方不得擅自变更、中止、解除或终止合同，任何一方擅自或因本单位原因变更、中止、解除或终止合同，应向对方支付合同总价 5%的违约赔偿金，并各自承担相应的法律责任；

1.7.7 针对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。

1.7.8 因甲方原因导致变更、中止或终止合同的，未行的合同金额按照同期人民银行 LPR 支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。

1.8 服务期限相关要求

1.8.1 从中标人接管本项目后第一个月为试用服务期，在试用服务期内，根据合同约定的服务条款，经采购人三次书面通知整改仍未达到要求的，采购人有权终止合同。

1.8.2 年度采购委托管理期限结束后，甲方可以根据考核情况，续签下一年度服务合同或终止合同。

1.9考核办法：详见采购需求

1.10考核细则：详见采购需求

1.11 免责条款

1.11.1 甲方或乙方因不可抗力或国家政策变更导致部分或全部迟延履行或履行不能的，甲乙双方互不承担违约责任，但应及时采取措施减少因不可抗力或国家政策变更造成的损失。

1.11.2 签约双方任一方由于受诸如战争、严重火灾、洪水、台风、地震等不可抗力事故的影响而不能执行合同时，履行合同的期限应予以延长，延长的期限应相当于事故所影响的时间。不可抗力事故系指甲乙双方在缔结合同时不能预见的，并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事故。

1.12 合同终止

1.12.1 合同期满后合同终止。

1.12.2 发生不可抗力且无法延长履约期限时。

1.12.3 一方不履行合同条款，造成另一方无法执行合同协议，协商又不能求得解决。合同终止，责任方赔偿损失。

1.13 合同争议的解决

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所在地人民法院裁决。

1.14 合同生效

本合同自双方当事人盖章时生效。

1.15 其他

本合同为中小企业预留合同。

1.16 附则

1.16.1 本协议未尽事宜，双方另行签署《补充协议》，与本协议具有同等法律效力；

1.16.2 附件是本协议不可分割的部分，具有同等法律效力，抵触部分以协议为准；

1.16.3 本协议一式陆份，甲、乙双方各执叁份。

甲 方： 安徽省广德中学（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（签字或盖章）：_____

时间：_____年____月____日

或授权代表（签字或盖章）：_____

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

详见合同书。

2.6 技术资料 and 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书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，应在合同书约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在合同书约定时间内，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 乙方按照合同书的约定，定期提交服务报告，甲方按照合同书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书。

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

本项目不要求。

2.18 合同份数

合同份数按合同书规定，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	安徽省广德中学 2025-2028 年度物业服务	安徽省广德中学 2025-2028 年度物业服务采购项目内容包含：保洁服务（全校全方位（除教师办公室、教室、学生宿舍、食堂）卫生保洁（含厕所保洁、包括男生 F 栋一楼男女厕所等）；校园安全保卫工作；寝室物业管理（男女生寝室管理、男女生寝室卫生保洁服务及寝室文化建设等）等内容。	满足采购文件及采购需求要求。	合同签订后一年，期满经采购人考核合格后，续签 1+1 年，总服务期不超过三年。	满足采购文件及采购需求要求。	

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	投标有效期			
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，本公司参加安徽省广德中学（单位名称）的安徽省广德中学2025-2028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：

安徽省广德中学2025-2028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。