

黄山市政府采购项目
竞争性磋商文件示范文本（服务类）
（2025 版）

项目名称：安徽省休宁海阳中学校园物业服务采购项目

项目编号：HJXCG2025C020

采 购 人：安徽省休宁海阳中学

采购代理机构：安徽龙门工程咨询有限公司

2025年07月

目 录

第一章	磋商公告	3
第二章	供应商须知	4
第三章	采购需求	18
第四章	评审方法和标准	31
第五章	政府采购合同	27
第六章	响应文件格式	47

第一章 磋商公告

见磋商公告

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
1	现场考察或标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织或不召开 <input type="checkbox"/> 统一组织或统一召开 时间：____年__月__日__时__分 地点：_____ 联系人及联系电话：_____ 注：如供应商未参加采购人统一组织的现场考察或采购人统一召开的标前答疑会，视同放弃现场考察或标前答疑会，由此引起的一切责任由供应商自行承担。
2	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：_____
3	磋商保证金	不收取
4	磋商有效期	<u>60</u> 日历日
5	响应文件解密时间	响应文件提交截止时间后 <u>30</u> 分钟内
6	评审方法	综合评分法
7	是否专门面向中小企业	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
8	最后报价扣除 (非专门面向中小企业采购项目适用)	扣除政策： <input type="checkbox"/> 适用 <input checked="" type="checkbox"/> 不适用（固定报价项目、非政府采购项目可选） (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： / 。（允许大中型企业向小微企业分包的项目适用）

9	确定成交候选供应商和成交供应商	磋商小组推荐成交候选供应商的数量：3 家以上 注：法律、法规另有规定的，从其规定
		确定成交供应商： “ 采购人委托磋商小组确定 <input checked="" type="checkbox"/> 采购人确定
10	随成交结果公告同时公告的内容	(1) 中小企业声明函；（如有） (2) 残疾人福利性单位声明函；（如有） (3) 因落实政府采购政策等原因进行价格扣除后中标（成交）供应商的评审报价（如有）； (4) 最终排序表
11	成交通知书发出的形式	<input type="checkbox"/> 书面 <input checked="" type="checkbox"/> 数据电文
12	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
13	代理费用	(1) 收费对象： “ 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 “ 无 (2) 收费标准及金额： <input type="checkbox"/> 免收 <input checked="" type="checkbox"/> 定额收取：人民币 <u>8000</u> 元 （原则上适用项目预算 100 万元以下项目）。 <input type="checkbox"/> 按下列标准的_____ %收取。中标服务费的收取采用差额定率累进计费方式， 具体收费标准参照国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格[2002]1980 号）（原则上适用预算 100 万元以上项目）
14	签订合同和合同公告时间	(1) 采购人与成交供应商应当自发出成交通知书之日起 7 个工作日内签订合同，采购合同签订之日起 2 个工作日内完成政府采购合同公开。 (2) 采购人与成交供应商不得擅自变更合同，依照政府采购法确需变更政府采购合同内容的，采购人应当自合同变更之日起 2 个工作日内在指定媒体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。

15	磋商及最终报价	<p>采取线上磋商方式，本项目磋商及最终报价开启将采取系统待办和短信通知方式，系统待办以公共资源交易系统中为准，供应商应及时关注交易系统发起最终报价。短信通知将最终报价开启信息发送至采购文件报名人手机中。以上如有不一致以交易系统待办为准，短信仅为辅助提醒，非法定通知，因信号覆盖及移动终端差异，可能存在延时接收或接收不到的情况，供应商应实时关注交易系统待办，未及时报价责任自负。</p>
16	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</p>

		<p>付款保函）。</p> <p>4、请各供应商尽量提前上传响应文件，避免临近截止时间时由于网络或其他问题导致响应文件上传不成功，相关风险由供应商自行承担。</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。分支机构无总公司授权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，联合体中的所有成员单位均需在系统中获取磋商文件，具体操作为牵头人获取磋商文件时，成员单位读取 CA 锁添加。

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 磋商公告

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

5.2 现场考察及相关事项见采购文件。

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 供应商应仔细阅读和检查磋商文件的全部内容。如发现缺页或附件不全、含义表达不清、有明显文字、计算错误等情形，应及时向采购人或采购代理机构提出询问。

6.2 采购人、采购代理机构或者磋商小组在提交磋商响应文件截止时间前可以对已发出的竞争性磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或修改将在规定的网站中公布，但不指明问题的来源，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，所有潜在供应商均有义务自行查看该澄清或修改的内容，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 采购人、采购代理机构或者磋商小组对竞争性磋商文件进行澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分，澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、

采购代理机构或者磋商小组应当在响应文件截止之日 5 日前公布，不足 5 个日的，应当顺延提交响应文件截止之日。

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，成交包数详见采购文件中规定。

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

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

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

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

8. 响应文件构成

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

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

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

9. 报价

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

9.2 除非磋商文件另有规定或经采购人同意支付的，首次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，磋商有效期详见采购文件。

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 供应商应在采购文件规定的解密时间前对其响应文件进行解密。未在规定时间内进行解密的，**响应无效**。

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

13. 磋商小组

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

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

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

14. 响应文件的评审与磋商

14.1 采购人和采购代理机构将在竞争性磋商公告规定的时间和地点组织磋商。

14.2 竞争性磋商活动采用综合评分法评审。

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

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

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

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 **综合评分**。磋商小组只对通过初审，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 磋商小组发现供应商的报价或者某些分项报价明显低于其他通过初审的供应商的报价，有可能影响产品质量和不能诚信履约的，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，其响应文件将被认定为**响应无效**。

14.4.4 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。

14.4.5 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。

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 供应商在磋商响应文件价格标中的报价为首次报价，最后报价应以书面的方式提交给磋商小组。采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款未进行实质性变动的，供应商最后报价应按照采购文件要求填报，否则默认首次报价。供应商最后报价不得超过首次报价，否则默认首次报价。

17.2 供应商若未在规定时间内提交最后报价，也未书面表明退出磋商的：若磋商过程中未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的，则默认首次报价（即价格标中的报价）为最后报价；若磋商过程中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的，则默认供应商退出磋商。

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，其最后报价按照采购文件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采购文件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 磋商响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（1）磋商响应文件中报价表内容与磋商响应文件中相应内容不一致的，以报价表为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价表的总价为准，并修改单价；

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

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，则由采购单位采取随机抽取方式确定。

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采购文件中规定确定成交候选供应商，并标明排列顺序。按采购文件中规定，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，采购代理机构将在指定媒体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、评审专家名单以及采购文件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采购文件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采购文件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 成交供应商应按照采购文件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采购文件的规定执行。

27. 签订合同

27.1 采购人与成交供应商应当按照采购文件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、接收与答复

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（纸质提交方式或登录黄山市公共资源交易平台交易系统在线提交方式）向采购人或其委托的采购代理机构提出质疑。质疑最迟应当在本公告期限届满之日起七个工作日内提出（公告期限届满后获取磋商文件的，质疑起始时间以磋商公告期限届满之日为准）。

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》格式和《政府采购质疑和投诉办法》要求，在法定质疑期内以书面形式（纸质提交方式或登录黄山市公共资源交易平台交易系统在线提交方式）提出质疑。质疑函格式详见黄山市公共资源交易中心门户网站—服务指南—资料下载中的质疑函范本。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 采购人或采购代理机构应当在收到质疑后7个工作日内做出答复。答复内容若涉及磋商文件澄清修改或需要向所有潜在供应商明确的，答复给质疑人的同时将按照“竞争性磋商文件的澄清和修改”程序进行公布。

30. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容，见采购文件。

第三章 采购需求

一、技术要求

（一）项目概况

安徽省休宁海阳中学是公办市级示范性高中，位于休宁县海阳镇，占地面积 72 亩，总建筑面积 25802 平米，现有教职员工约 190 人，在校生约 2700 人。

本项目所指的物业管理服务范围主要有：

1. 教室、宿舍、校园建筑及公共场所（含班级清洁区）保洁；

2. 校园学生公寓楼管理、保洁及消毒；

3. 图书馆、科学馆的日常管理及保洁，高中教学楼、初中教学楼的日常管理、保洁及消毒；

4. 所有零星维修、维护用工；

5. 校内配电房、水电设施设备维护、维修、消防巡查及值班；

6. 绿化养护；

7. 校内开展新生开学、军训、运动会、大型考试、集会等活动的后勤保障以及其他相关委托服务内容。

（二）服务要求

1、总体要求

（1）成交供应商对学校委托的管理服务实行经费包干，独立核算，自负盈亏。

①保洁物品（保洁工具：各类扫把、簸箕、抹布、火钳、水桶、茶叶漏斗、胶手套、口罩、各类消毒液、可降解分类垃圾袋、拖把、蜘蛛网清洁扫、擦窗户所需工具、卫生间马桶刷等；卫生间物品：垃圾篓及可降解垃圾袋、尿斗除臭三角块、檀香炉；室内外垃圾箱和垃圾桶内的可降解分类垃圾袋及室外垃圾箱、垃圾桶等）；绿化养护工具和设备（如喷水、修剪、锄草、治虫等必要机械）；病媒生物防治投放的器具及灭鼠、蚊、蝇药，补种所需草坪草种、化肥农药等；雨污水管维护（下水管道堵塞疏通等）所有设备。绿化养护含养护工具、材料（肥料等）、设备、设施（如喷水、修剪、锄草、治虫等必要机械）。以上日常所需消耗品由采购人提供，成交供应商提出申请，凭申请单领取。

②采购人提供成交供应商办公场地，日常办公管理用品（包括电脑、打印机、办公

用品）、电工日常维修所用工具、员工服装由成交供应商自行承担。

（2）自觉遵守国家法律法规和学校规章制度，确保师生能有一个安宁、整洁、舒适的生活、学习环境。

（3）成交供应商聘请人员，要政治可靠（无不良记录），身体健康，责任心强；人员变动时须及时到相关部门备案。

（4）统一着装上岗。

（5）管理服务期间，全力配合学校开展“全国文明县”、“文明校园”、“平安校园”和“绿色校园”等创建工作，迎检期间加大人力投入和服务力度。在创建活动、行政主管部门以及学校的检查中，物业管理服务未达到服务要求的，当月考核为不合格。

2、管理人员要求

（1）管理人员需配置专职人员，负责与校方各部门沟通日常工作。

（2）管理人员（负责人）要求：具有校园物业管理经验，有较强的组织管理能力；具备一定计算机水平，语言文字表达能力强；熟悉校内楼宇、道路、设施设备、工作人员等基本情况，熟悉校园物业各工作环节并能高效管理，并具有与学校各部门进行协调的能力。

（3）学生公寓楼管理员要求：

①依法规范进行宿舍安全管理，应主动为学生提供热情服务，学生满意率应为 90%以上；确保公寓楼内不发生严重违法违纪事件，积极配合学校相关部门对住宿生进行教育、管理。

②女性管理员 1 人，年龄在 18-55（含）周岁，有较好沟通能力；男性管理员 1 人，年龄在 18-60（含）周岁，有较好沟通能力。

③学生公寓楼实行 24 小时封闭式管理，每幢学生公寓楼宿管人员要求 24 小时在岗，负责内外协调联系工作，做好每日值班记录和交接记录。

④负责来人、来访、报修、维修相关登记，做好物品出楼和来人进出登记制度，严禁男女生互进学生公寓，做好公寓楼院内车辆停放管理与公共场所的环境卫生。

⑤落实住宿生学生安全防范主体责任，配合学校相关职能部门做好学生公寓门禁系统管理工作，做好学生晚归或夜不归宿的登记工作并第一时间上报学校总务处负责人和学生所在班级的班主任老师，同时上报学校政教处。做好各楼宇卫生、安全、学生就寝情况的日常巡查及学生宿舍安全隐患的排查，每天不少于 2 次并做好记录，发现异常情况立即报告学校总务处负责人。

⑥建立学生公寓住宿学生动态台账。配合总务处和政教处组织落实新生报到、学生

住宿安排与调配计划，办理离宿退房验收（包括寝室钥匙管理）事宜等。

⑦配合学校开展“文明宿舍”创建、评比和表彰等各项活动，每天负责检查并记录宿舍内务、卫生情况，负责巡查、收缴学生在公寓楼内违规使用大功率电器。公寓内不得有经营活动，公寓内不得饲养动物。

⑧每周将各宿舍安全、卫生、就寝情况汇总上报学校政教部门。

3、卫生保洁要求

(1) 总体要求：保洁人员统一着装；实行全天保洁与巡保相结合。垃圾箱、垃圾桶每天擦拭，保持清洁，垃圾袋装化并及时清理，无卫生死角，无蜘蛛网；走道每天清扫，随时保洁，保持无杂物；楼梯扶手每天擦拭，保持无积灰；公共部位的玻璃门窗保持窗明几净；地面、墙面和公共设施表面无水渍、无污渍、无垃圾、无积尘、保持光亮；保洁工具与保洁用品要统一放在指定地点；捡拾物品及时上交项目主管或者学校有关部门做失物招领，不私自处理；做好相关保洁频次、巡回记录备查。会议室、接待室等，适时保洁，有会议等需要时提前开门，准备开水，会议结束后及时清扫；公共洗漱间、卫生间每天清扫，卫生间放置卫生球，定期消毒，保持通风、无异味、无积水，无便渍；每层楼走廊应放置垃圾桶（篓），便于投放垃圾，垃圾应做到每天清理；保持门窗玻璃洁净，大理石（花岗岩）、文化砖、墙面砖及阶梯吐碱（溢出硅酸钙）需每月彻底洗刷一次，保证石材及砖面整洁及美观度；屋顶、平台、落水台、阳台、建筑四周雨水沟及绿化带无明显垃圾和落叶。

(2) 教学楼等其他教学、办公楼宇：每学期对教室门窗玻璃、讲台、日光灯、吊扇、地面集中擦洗清洁；因防疫需要，每天早晚各一次对整个教学楼（含各个班级）进行全面消毒，每天早上开始时间为 6：00，每天晚上开始时间为 22:30 分；每天第一次保洁须在早晨 8：00 前完成，全天巡回保洁；屋顶、平台、落水台、阳台、建筑四周雨水沟及绿化带无明显垃圾和落叶；所作业范围内须无小广告；做好雨雪天气走廊积水积雪清扫和除冰应对工作。

(4) 学生公寓楼：除常规保洁外，各楼层不得有垃圾堆积；垃圾不得高空抛物；暑假期间对所有房间进行打扫、保洁、整理，清洗，保持室内干净、卫生。因防疫需要，每天早晚各一次对整个公寓楼（含公共区域）进行全面消毒，每天早上开始时间为 6：00，每天晚上开始时间为 22:30 分。

(5) 教职工办公室等其他公共区域：保持道路与广场全天整洁干净，达到“九无”（无果皮、无纸屑、无塑膜、无痰迹、无污水、无暴露垃圾、无烟头、无乱张贴、路牙无泥沙）；“四净”（路面净、果皮箱净、树穴绿化带净、地下通道净）“一通”（下水道

口通)；操场围网上无杂物悬挂，场地内无杂草；道路面包砖、侧石、大理石缝等无杂草；景观座椅表面无积尘、无落叶、座椅周边无垃圾，各处大理石花坛边缘无泥渍、无积尘；车棚地面无积尘、无垃圾、无烟头、无落叶；主次道路、庭院和绿化带，广场及运动场，每天清扫，保持干净；垃圾及时清理外运，垃圾桶内垃圾不得外溢。垃圾箱、垃圾桶外壳保持干净，无污渍、无积尘；操场及看台应每天保洁；沙池应无明显杂草；屋顶、平台、落水台、阳台、建筑四周雨水沟及绿化带无明显垃圾和落叶；全校范围内无小广告；遇运动会、新生报名、节庆等大型活动时，应按实际情况增加保洁力度，加大保洁频次，确保场地干净整洁。

(6) 学校大门周边卫生保洁、杂草清理：周边垃圾、杂草日常清理，及时清运，确保校大门周边无明显垃圾、污染物。

4、日常维修要求：日常维修范围包括全校范围内各楼宇的水电设施、卫生器具、门锁、门窗、桌椅、窗帘、家具等设施维修，公共区域地砖及墙砖，局部墙面的污渍处理出新，下水管道疏通等零星维修。

(1) 所有维修材料由采购人提供，成交供应商受理报修并提供维修人员，做好各类维修资料台账。

(2) 专职维修人员须具备较高的专业技术，技术工种人员须持国家相关部门颁发的该专业技术上岗证，电工需持高压电工作业操作证。

(3) 各项零星维修需响应迅速，小修一天内完成，大修七天内完成，有安全隐患的用电、用水设备必须立即维修，以确保设施、设备的完好。

(4) 为保障夜间及节假日校园正常运行，水电维修人员实行 24 小时值班制度，并做好值班巡查记录。

(5) 如有突发紧急事件发生，成交供应商立即启动应急预案，采取有效措施，并及时上报主管部门。如造成重大经济损失，属于成交供应商责任的，由成交供应商承担全部责任。

(6) 成交供应商不得以任何理由对上述日常维修拖延维修；经发现，由于成交供应商拖延维修、导致小修变大修的，视为严重违约。

(7) 成交供应商有义务配合学校创建节约型校园；建立校园巡视制度，安排专人巡视校园，杜绝长明灯、长流水现象。

(8) 成交供应商应积极主动的进行每天巡查及检修，对报修应及时派工，并按照规定的时间去维修，因特殊原因不能维修时必须在登记本上说明原因，并报学校总务处。

(9) 成交供应商对各类维修项目必须规范维修流程，严格维修标准，保证维修质量。水电维修维护严禁违规操作，保障用水用电的安全性。每学期利用寒暑假对全校路灯、线路、灯泡，给水管道、水龙头等集中进行一次检修。

(10) 维修人员维修时严禁私自改动原有结构进行维修，严禁私拉乱接电线、变动给排水线路及更换电器设施，违者将按照有关规定处理。

(11) 成交供应商在寒暑假期间集中对学生公寓、教学楼等进行全面的检查，统计维修故障，及时维修维护，保障学生在新学期入住学生公寓时，所有设施设备完好。

(12) 每月巡查配电房、水泵、电机等设施运行情况，保障学校正常供水、用电，做好巡查记录；每年冬季对暴露水管进行防冻保养，修补更换破损管道保温材料。

(13) 成交供应商在寒暑假期间对学校空调机、电风扇进行清洗和除尘。

(14) 采购人成立考核小组，负责对维修工作的不定期的检查和考核。

5、绿化养护要求：校园内各类坪、花草、乔灌木养护以及荒地养护，绿化养护主要包括修剪（剪枝）、施肥、病虫害防治、草坪修剪、杂草清理、死树（枝）死苗、绿化带枯枝枯叶等清理。

(1) 修剪：应定期进行修剪，每年草坪修剪次 10 次以上，确保草坪生长繁茂、平整，高度控制在 10 厘米为宜，模纹、绿篱保证成型美观，生长旺盛，无枯黄。落叶乔木 2 次以上，灌木 4 次以上（做好休眠期修剪和生长期修剪的工作）。乔木和灌木修剪以自然树形为主，形成观赏效果。

(2) 浇水：经常检查排灌情况，保证无积水、无旱情，不得因涝、旱影响植物生长。每次草坪浇水应有足够时间，使草坪根部 15 厘米内保持湿润。夏季浇水早晚进行，乔木、灌木及草坪需增加浇水次数，冬季浇水在中午进行，需满足校园内绿化植物的正常生长要求。

(3) 施肥：每年施肥的次数为乔木、灌木、草坪等，一年两次，以缓释肥或有机肥为主，每平方米每次施肥量 50 克，绿地以施有机肥料为主，树木施肥采用环状施肥方法，对于一些生长较弱，枝条不够充实的树木应追施一些磷、钾肥，施肥须在晴天进行。施肥过程中，邀请采购人现场监督。

(4) 杂草清除、混播草坪播种：每年累计绿地除草 15 次以上，及时清除各种杂草，确保绿地和学校路面、人行道上无杂草。不得使用化学除草剂，必须保证园林植物的安全，无污染、无危害。

(5) 病虫害防治：根据植物的特点，选择效果好、对植物无伤害的药物使用，并须在使用前报甲方。药物防治每年 3 次以上，人工防治 2 次以上，确保树木花草无病虫

症状，病虫害危害率控制在 2%以内。药物治疗必须要做到对校园空气、水体等不产生污染，不得对植物有药害现象及其他副作用。要求成交供应商多采用农业防治方法。

(6) 树木养护。根据树木不同的生长需要和特定的要求，及时采取施肥、修剪，防治病虫害，浇水，中耕除草等园艺技术措施。保持绿植具有良好的生长环境，均衡树势，美化树型，出现树干倾斜及时加固，确保无枯枝、病虫枝等。成交供应商在养护过程中应对校园内长势很差的树木、灌木无偿进行重新补植。

(7) 枯死树木清理清运。定期对园区树木进行巡视维护，发现枯死树木、落叶及时清理清运，确保园区无枯死树木和落叶。

(8) 若遇到自然灾害情况，如台风等，成交供应商需无条件及时到现场检查树木受害情况，并及时处理，保证树木的正常生长。

(9) 环境卫生。负责及时清理绿化区内草叶、枯枝、杂物、垃圾等，自行运至校园外。

(10) 养护效果。同一类型花草树木养护完好率达 90%以上。

(11) 成交供应商需向采购人提供对校园绿化管理的养护方案，以便采购人考核评分。

6、活动的后勤保障要求

因采购人教育教学、办公及生活的需求，成交供应商做好开学、节庆、比赛、考试、会务等活动的桌椅搬运及其他劳务服务工作。

(1) 服务工作的用工人员不包括在总需求人数当中，成交供应商要统筹考虑人员的使用。

(2) 自接到劳务服务通知后必须在规定时间内完成相关服务，保障各类活动的正常进行。

(3) 劳务服务人员必须着统一的物业工作服，服务过程中不得影响正常的教学办公秩序。

(4) 各类活动结束后整理场地，彩旗横幅回收、各类用品原样搬至指定场所，劳务服务过程中保证物品的完整，无缺失。

7、其他要求

(1) 合同期内新增服务内容，双方协商补充协议。

(2) 成交供应商需承诺确保安全作业、合法经营，尤其不得在学校存留任何有毒有害易燃易爆物品。成交供应商的所有从业人员在工作期间发生的任何安全事故及对他人人身财产造成伤害的，以及经营不符合法律法规要求产生纠纷的，一切责任由成交供应商承担，与采购人无关。如对采购人造成损失，采购人可从保证金及物业费中扣除相关

费用，情节严重的采购人可解除合同。

(3) 为确保成交供应商按招投标文件及合同约定，提供优质服务，成交供应商需接受采购人在招投标文件及合同框架内各种形式与内容的管理与考核，委托管理过程中如严重违反有关规定，采购人可进行相应处罚，严重时可解除合同。

(4) 日常考核由采购人对成交供应商进行考评，具体细则由采购人负责解释。

(5) 成交供应商在采购人重大活动表现优异或为采购人做出突出贡献，可酌情给予奖励。

(6) 成交供应商项目部办公场所由采购人提供。

8、项目人员总体配置要求

项目部不少于 1 人、维修维护不少于 1 人、小型维修和绿化养护不少于 1 人、宿管不少于 2 人、保洁不少于 3 人，教室宿舍、校园垃圾处理不少于 1 人，合计总人数为 9 人。以上人员工作时间应按学校作息时间及各岗位日常实际所需进行相应调整。

安徽省休宁海阳中学物业人员岗位设置计划表

序号	服务项目	人数	岗位要求	相关要求
1	项目经理（负责人）	1	高中及以上学历	具有校园物业管理经验，有较强的组织管理能力；具备一定计算机水平，语言文字表达能力强；熟悉校内楼宇、道路、设施设备、工作人员等基本情况，熟悉校园物业各工作环节并能高效管理，并具有与学校各部门进行协调的能力。
2	水电工	1	熟悉物业管理相关法规，持有高压电工作业证。	水电 24 小时值班、维修，对消防控制室、配电房进行管理。
3	保洁	3	年龄 18 至 60（含）周岁男性，18 至 55（含）周岁女性。	图书馆、科学馆 1 人；高中教学楼 1 人（含水电、门开关）；初中教学楼 1 人（含水电、门开关）。
4	小型维修和绿化养护	1		校园内日常维修、绿化养护
5	宿舍管理员	2	男性 1 名、年龄在 18-60（含）周岁；女性 1 名，年龄在 18-55（含）周岁。	
6	退休教师宿舍、校园垃圾处理人员	1		负责退休教师宿舍门卫、宿舍区卫生、操场开关门及卫生、清理校园垃圾桶垃圾、退休教师宿舍垃圾处理等。
人员素质要求说明：				

(1) 品德良好，工作态度端正，责任心强，无不良行为记录；成交人向采购人提供聘用人员名册、身份证(复印件)、相关岗位证书、政审和体检材料；

(2) 接受过专业培训，业务熟练，机智勇敢；

(3) 五官端正，仪容仪表仪态大方，符合环境和角色要求；

(4) 身体健康，精力充沛，形体符合工作要求；

(5) 所有工作人员必须政治素质高，具有良好的形象和工作态度。

(三) 合同期限

本项目拟采用 1+1+1 模式，服务期限为三年（自合同签订之日起），服务合同每年一签，每年经采购人考核合格双方协商一致后，采购人可以与成交人续签下一年度服务合同。

(四) 其他要求

1、项目结束后，成交供应商应移交物业管理权，撤出本物业，并协助采购人作好物业服务的交接和善后工作，移交或配合采购人移交管理用房和物业管理的全部档案资料等。

2、在合同履行期间，如有增加服务范围或扩大服务面积，成交供应商应配合采购人做出相应的调整。

3、在合同履行期间，成交供应商应为配置本项目的所有人员购买相应的保险，合同履行期间出现的工伤、发生任何意外一切后果均由成交单位自行承担。

(五) 项目考核标准及要求

1、考核标准

安徽省休宁海阳中学物业项目部考核标准（总分 100 分）

管理内容	管理目标	扣分标准（每项扣完为止）	扣分	得分
项目人员配置（10分）	1. 项目人员是否符合要求（8人）； 2. 项目部管理人员是否配备齐全（1人）。	3分/人次		
员工行为规范（10分）	1. 着装是否统一； 2. 是否统一佩戴工作牌； 3. 是否微笑服务； 4. 服务时是否使用礼貌用语； 5. 工作期间是否做与工作无关的事情。	第1-4项1分/次； 第5项2分/次。		
行政管理（30分）	1. 管理机构组建是否完整健全； 2. 管理规章制度健全，服务质量标准完善，物业管理档案资料及各项工作台账齐全； 3. 工作计划周密，贯彻落实学校各项任务； 4. 定期检查各业务部门工作计划落实情况； 5. 建立公共突发事件的处理机制和应急预案； 6. 各项规章制度、岗位职责挂墙公布，并将所在职人员按照作业地点将姓名、照片以及联系方式等张贴至公告栏或显著位置； 7. 每月按时上报甲方要求的材料； 8. 投诉整改合格率100%。	5分/次		
技术管理（50分）	1. 是否制定设备设施安全运行管理制度；落实安全运行岗位责任制； 2. 是否按要求建立完整的技术、设备档案，有定期巡回检查、维修保养、日常运行档案记录； 3. 是否建立各种设备设施突发事件的应急处理机制和预案。 4. 是否存在长明灯长流水等浪费现象。 5. 是否按要求建立消防安全日巡查、月检查制度，并有巡查、检查记录。 6. 各项工作（保洁、维修、宿管等）处置不当或不及时造成损失或事故的。	第1-5项，2分/处。 第6项，造成的全部损失由投标方承担：造成后果不严重的，处每例扣5分；后果严重，扣20分并暂缓支付物业费，造成事故的，依法追究责任。		

安徽省休宁海阳中学物业保洁项目考核标准（总分 100 分）

管理内容	管理目标	扣分标准 (每项扣完为止)	扣分	得分
总体要求 (20 分)	1. 地面无水渍、无污渍，无垃圾，无积尘，光亮； 2. 窗户墙角无蜘蛛网； 3. 公共设施表面无积尘、无污渍、光亮； 4. 不锈钢表面无手印，无积尘，无污渍、光亮； 5. 玻璃上无手印，无积尘，无污渍、明亮； 6. 校园内无烟头。 注：以上可重复扣分，扣完为止。	1 分/次		
楼道（10 分）	1. 扶手无积尘，无污渍、光亮； 2. 窗台无积尘； 3. 台阶、过道无污渍。 注：以上可重复扣分，扣完为止。	1 分/次		
公共卫生间、开水机 (30 分)	1. 卫生间无异味； 2. 厕坑便具洁净无黄渍； 3. 水盆、台面无污点，光亮； 4. 纸篓是否清理； 5. 开水机机身无积尘、光亮、无杂物； 6. 保洁工具与保洁用品是否统一放在指定地点； 7. 按要求每日消毒两次，上午 6:00-7:00，下午 22:30-23:30。 注：以上可重复扣分，扣完为止。	1 分/次		
其他(5 分)	1. 大道、花圃、绿化带是否有明显垃圾； 2. 屋顶、平台、落水台、阳台是否有明显垃圾。 注：以上可重复扣分，扣完为止。	1 分/次		
工作记录 (5 分)	是否有完整的工作记录（包括消毒、消防、安全、保洁记录、巡回记录等）。 注：以上可重复扣分，扣完为止。	1 分/次		
垃圾清运 (10 分)	1. 垃圾桶是否做到日产日清； 2. 清运工具是否符合合同要求； 3. 垃圾地坪是否按要求冲洗。 注：以上可重复扣分，扣完为止。	1 分/次		
报告厅、会议室、办公室 (20 分)	1. 室内无污渍、无积尘、无蜘蛛网； 2. 设施表面无积尘、无污渍，清洁明亮； 3. 是否根据学校工作安排提供会务服务及会后及时清理打扫。 注：以上可重复扣分，扣完为止。	2 分/次		

安徽省休宁海阳中学物业日常维修管理项目考核标准（总分 100 分）

管理内容	管理目标	扣分标准（每项扣完为止）	扣分	得分
工作情况 (50 分)	1. 维修是否及时（沟通及时，5 分钟内与报修方当面或电话沟通维修事宜；维修及时，小修 24 小时完成）； 2. 维修人员是否按要求到达维修现场（急修 10 分钟内到达现场，一般维修严格按照双方约定时间）； 3. 维修人员是否配合校方工作做好维修信息采集； 4. 维修记录是否完整。 注：以上可重复扣分，扣完为止。	5 分/次		
其他情况 (50 分)	1. 对校园内属乙方维修范围内公共设施损坏情况巡检、报修是否及时、全面； 2. 是否按合同要求有维修保养计划和维保记录，并做好数据汇总； 3. 投诉整改合格率 100%； 4. 因拖延维修、故意破坏导致的小修变大修，或造成损失的。 注：以上可重复扣分，扣完为止。	第 1-3 项 2 分/次；第四项 20 分/次，并对物业处以维修费 2 倍扣除违约金，最低不少于 500 元		

安徽省休宁海阳中学物业宿管项目考核标准（总分 100 分）

管理内容	管理目标	扣分标准	扣分	得分
宿管要求	1. 学生公寓管理员应以身作则，热情、主动、负责地开展工作，遵守国家和学校的有关规章制度，积极完成各项任务； 2. 关爱每一位住宿学生，主动与学生进行沟通，不与学生发生争执或粗言相向，及时了解、掌握学生思想动态，及时听取学生对公寓管理的意见和要求，态度和蔼的做好解释工作，努力提高服务水平和服务质量； 3. 严格执行学校的各种制度的，严格执行宿舍安全的管理。引导学生养成良好的卫生和生活习惯； 4. 检查、督促学生按时就寝，维持学生就寝纪律，并登记夜不归宿学生名单； 5. 常态化检查违规使用大功率电器和违禁物品，预防事故的发生，经常开展消防日巡查和防盗等安全检查，沉着冷静地处理公寓内发生的违纪和突发事件； 6. 及时处理或报告宿舍设施故障，及时制止学生的各种违纪行为； 7. 严禁外来人员随意进入宿舍，学生家长或亲属须经核实、批准后才能进入，并作好登记，严禁男女互进学生公寓； 8. 做好配合新生入学及毕业生离校时的家具清点、核实、维修登记等工作； 9. 每日消毒两次并做好记录，上午 8:00-9:00，下午 18:00-19:00。 注：以上可重复扣分，扣完为止。	2 分/次		

2、考核要求：

- ①月度综合考核得分 85 分（不含）以上为合格，全额支付当月物业管理服务费；
- ②得分 85 分，则当月扣除费用 1000 元，从 85 分到 75 分每减 1 分多扣 100 元。
- ③低于 75 分，按上述标准扣除费用，并暂缓支付当次物业管理服务费直至整改满意后支付，一个年度中累计 3 个月或连续 2 个月考核得分均在 75 分以下的，终止合同，按实际服务时间和考核情况支付物业管理服务费用余款。

二、商务要求

序号	内容	要求
1	合同签订地点	安徽省休宁海阳中学
2	服务期限	本项目采用 1+1+1 模式，服务期限为三年（自合同签订之日起），服务合同每年一签，每年经采购人考核合格双方协商一致后，采购人可以与成交人续签下一年度服务合同。
3	验收	根据考核办法进行验收，验收合格。
4	付款	付款人：安徽省休宁海阳中学 付款方式：物业管理服务费根据每月考核，每半年结算一次，由乙方开具正式发票，学校支付服务费用。
5	履约保证金	1. 是否收取履约保证金： <input type="checkbox"/> 否； <input checked="" type="checkbox"/> 是：合同金额的 <u>2.5%</u> 。（不得超过 2.5%） 2. 供应商在合同签订前自主选择转账、电汇、支票、汇票、本票、保险、保函等形式缴纳，如以保函方式缴纳履约保证金的，受益人和收取单位须为采购人。 3. 履约保证金账户签订合同前由采购单位提供，成交供应商按投标承诺履约完成后予以退还。

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。 (6) 银行、保险、石油石化、电力、电信行业接受分支机构投标。其他行业分支机构投标需提供总公司授权书，否则投标无效。	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（适用于专门	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。

	面向中小企业采购项目或预留中小企业采购份额项目)	<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	拟分包情况说明及分包意向协议（适用于合同分包预留中小企业采购份额项目）	通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且供应商因落实政府采购政策拟进行分包的。	详见第六章响应文件格式。
6	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见磋商公告	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	本项目对于联合体的要求（适用于接受联合体磋商项目）	联合体磋商的详见供应商须知，且提供《联合协议》。	《联合协议》详见第六章响应文件格式。
8	其他特定资格要求	如有，见磋商公告	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。
9	磋商承诺函	格式、填写要求符合磋商文件规定并加盖供应商签章	详见第六章响应文件格式。
10	授权书	格式、填写要求符合磋商文件规定并加盖供应商签章	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。
11	商务响应情况	符合磋商文件采购需求中商务要求实质性要求	详见第六章响应文件格式。
12	技术响应情况	符合磋商文件采购需求中技术要求实质性要求（技术参数涉及评分项的，不用来做符合性评审）	详见第六章响应文件格式。
13	本项目实施方案	符合磋商文件要求	详见第六章响应文件格式。
14	诚信履约承诺函	符合磋商文件要求	详见第六章响应文件格式。
15	电子投标文件制作（电子投标适用）	与其他投标人的文件制作机器码或文件创建标识码一致的投标无效	涉嫌违法违规行为的，将报送监管部门处理
16	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	
17	首次磋商报价及明细	符合磋商文件供应商须知要求	详见第六章响应文件格式。

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 综合评分

2.2.1 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。

2.2.2 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 82%，价格分值占总分值的权重为 18%。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 (<u>82</u> 分)	服务管理方案	投标人根据本项目特点编制服务管理方案，包括但不限于： 1. 室内保洁方案； 2. 室外保洁方案； 3. 绿化方案； 4. 垃圾清运方案； 5. 维修服务管理方案。 注：上述 5 项内容每项主要包括：服务定位；服务目标；服务质量；服务人员；服务管理。完全响应采购文件，每项方案得 2 分，没有供的不得分，本项最高得 10 分。	0-10 分
	人员培训管理方案	投标人根据本项目特点编制人员培训管理方案，包括但不限于： 1. 对各类人员岗前、岗位、安全保密、职业道德、行为规范和意识形态等培训方案； 2. 稳定员工队伍、防止劳资纠纷、保障员工合法权益方案； 3. 企业内部岗位明细、责任、管理维护运作制度及标准、人员考核制度及标准等。 注：上述方案内容每提供一项得 2 分，没有提供不得分，本项最高得 6 分。	0-6 分
	管理规章制度	投标人根据本项目特点编制管理规则制度方案，包括但不限于： 1. 建立完善的岗位工作责任制； 2. 设置安全管理人员； 3. 日常管理制度； 4. 考核制度。 注：上述方案内容每提供一项得 2 分，没有提供不得分，本项最高得 8 分。	0-8 分
	重大或突发事件应急保障方案	投标人根据本项目特点编制重大或突法事件应急保障方案，包括但不限于： 1. 应急（雨、雪等恶劣天气的）服务保障措	0-10 分

		<p>施；</p> <p>2. 应急服务响应时间；</p> <p>3. 应急设备保障；</p> <p>4. 重大或突发事件的人员配合；</p> <p>5. 控制失误及其他相关服务。</p> <p>注：上述方案内容每提供一项得 2 分，没有提供不得分，本项最高得 10 分。</p>	
	过渡与衔接	<p>投标人根据本项目特点提出切实可行的新老公司交接方案，内容包括但不限于：</p> <p>1. 档案资料设备交接和移交保障；</p> <p>2. 人员衔接和安全过度保障。</p> <p>注：上述方案内容每提供一项得 2 分，没有提供不得分，本项最高得 4 分。</p>	0-4 分
	日常物业管理服务方案	<p>根据供应商提供日常管理服务方案进行评审，主要包括：</p> <p>1. 环境清洁保洁方案；</p> <p>2. 宿舍管理方案；</p> <p>3. 公共设施设备维护方案；</p> <p>4. 公共秩序维护方案。</p> <p>注：上述方案内容每提供一项得 2 分，没有提供不得分，本项最高得 8 分。</p>	0-8 分
	主要人员配备	<p>项目负责人（1 人）（本项最高得 9 分）：</p> <p>1. 具有学历证书本科及以上学历的得 3 分，大专学历得 2 分，本项最高得 3 分；</p> <p>2. 具有人社部门颁发的管理类相关专业高级及以上职称证书的得 2 分；</p> <p>3. 获得政府部门颁发的跟物业管理相关的荣誉，市级及以上得 2 分，区县级得 1 分；</p> <p>4. 具有物业服务项目（含在管）业绩，且在该业绩中担任项目经理或项目负责人职位的，每提供 1 个业绩得 2 分，本项最高得 2 分。</p> <p>注：（1）响应文件中须提供业绩合同扫描件或影印件，如合同中无法体现合同内容、项目经理（或项目负责人）姓名等，须另附</p>	0-9 分

		<p>业主证明材料)。</p> <p>(2) 提供供应商为上述人员缴纳的近 3 个月内 (任意 1 个月即可)。</p> <p>响应文件中需提供相应证书扫描件, 否则不得分。</p>	
	<p>投标 供应商业绩</p>	<p>供应商自 2020 年 1 月 1 日以来 (以合同签订时间为准), 供应商具有类似物业管理服务项目业绩, 业绩项目内容至少包括以下项目中的两项: 保洁、宿舍管理。每个业绩得 3 分, 本项最高得 9 分。</p> <p>注: 投标时需提供项目服务合同扫描件上传至投标文件中, 合同上没有明确以上两项内容的不计分。</p>	0-9 分
	<p>管理体系认证</p>	<p>供应商具有经国家认证认可监督管理委员会认证机构颁发有效的下列认证;</p> <p>1. 质量管理体系认证, 得 3 分;</p> <p>2. 环境管理体系认证, 得 3 分;</p> <p>3. 职业健康安全管理体系认证, 得 3 分。</p> <p>注: 响应文中须提供上述证书扫描件, 并提供国家认监委网站截图至响应文件中, 否则不得分。</p>	0-9 分
	<p>投标供应商荣誉</p>	<p>供应商获得政府行政主管部门颁发的地市级及以上物业管理方面的荣誉, 每提供一个得 3 分, 本项最高得 9 分。</p> <p>注: 响应文件中须提供获奖证书、批复、颁奖单位颁奖文件 (具有其中之一即可) 等证明材料。以上材料提供扫描件或影印件, 如为投标供应商所获奖项的, 提供的以上材料须能体现投标供应商名称, 如无法体现, 须另附颁奖单位的相关证明材料。</p>	0-9 分
<p>价格分 (18 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 <u>18</u> 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) × <u>18</u>% × 100。</p>		

	磋商报价得分四舍五入保留至小数点后两位数。
--	-----------------------

2.2.3 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（仅供参考）

政府采购合同参考范本
(服务类)

第一部分 合同书

项目名称：_____（分包项目须填写完整的分包号及分包名称）

项目编号：_____

甲方（采购人）：_____

乙方（成交供应商）：_____

签订地：_____

签订日期：_____年____月____日

_____（以下简称：甲方）通过_____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：_____；
- 1.2.2 服务内容：_____；
- 1.2.3 服务质量：_____。

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_____%计算，最高限额为本合同总价的_____%；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

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

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

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

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

1.6.6 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响成交结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

1.6.7 因甲方未按合同约定支付价款、未按合同约定受领标的物、擅自解除合同、逾期退还履约保证金导致乙方遭受的直接损失，乙方可向甲方申请赔偿，赔偿金额由双

方协商一致；针对因政策变化等原因不能签订合同或解除合同时，造成乙方合法利益受损的情形，可以给予乙方合理补偿，补偿金额不得超过乙方的直接损失。

1.7 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_____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_____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。

[illegible]

第六章 响应文件格式

(具体 word 格式模板可参考黄山市公共资源交易中心官网服务指南-示范文本-新版交易系统采购文件示范文本参考示范文本下载，因模板未及时更新导致本文件与官网示范文本不一致的，以本文件为准。本条仅为提醒项，正式文件请删除。)

响

应

文

件

【第__包】 (如不分包，请删去本行)

项目名称：_____

项目编号：_____

供 应 商：_____

__年__月__日

一、供应商资格声明书

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）我单位与其他投标单位不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。

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。

供应商签章：_____

日 期：_____

二、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中明确的“货物名称”。
4. 上述“采购文件中明确的所属行业”，详见第三章采购需求中明确的“所属行业”。
5. 填写示例：某设备，属于（填写第三章采购需求中对应货物的“所属行业”，如工业）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，属于小型企业 [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/>）]。
6. 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。
 - （一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。
 - （二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。
 - （三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。
 - （四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。
 - （五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。
 - （六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。
 - （七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。
 - （八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人

员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

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。

供应商签章: _____

日 期: _____

三、拟分包情况说明及分包意向协议

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

(一) 拟分包情况说明

致：采购人

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

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

供应商签章：_____

日 期：_____

注：

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

（二）分包意向协议

供应商名称：_____；

接受分包企业一名称：_____；

接受分包企业二名称：_____；

.....

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

1. 本项目供应商为本项目总承包单位。

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

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

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

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

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

.....

4. 成交后，本分包意向协议是合同的附件，对分包各成员单位有合同约束力。

5. 本协议书自签署之日起生效，未成交或者合同履行完毕后自动失效。

6. 接受分包的中小企业与总承包单位不存在直接控股、管理关系。

供应商：_____（公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

接受分包企业一：_____（公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

接受分包企业二：_____（公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

.....

签订日期：____年__月__日

注：分包意向协议中须约定向中小企业分包的项目内容及分包内容占合同金额比例。

四、联合协议

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

联合体成员一名称: _____;

联合体成员二名称: _____;

.....

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

1. _____ (成员单位名称) 为联合体牵头人。

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

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

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

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

.....

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

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

6. 本协议书自签署之日起生效, 联合体未成交或者合同履行完毕后自动失效。

联合体成员一: _____ (公章)

法定代表人：_____（签字或盖章）

联合体成员二：_____（公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

.....

签订日期：____年__月__日

五、磋商承诺函

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。

供应商签章：_____

日 期：_____

六、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（正反面）：

授权代表联系方式：_____（请填写手机号码）

特此声明。

供应商签章：_____

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。

七、磋商响应表

7.1 商务响应表

序号	磋商文件中要求	供应商响应内容	偏离及影响 (正偏离/负偏离)
1			
2			
3			
...			

供应商签章：_____

注：

- 1、“符合”指与磋商文件要求一致（若全部为符合则偏离表空白不填即可），
“正偏离”指优于磋商文件要求；“负偏离”指低于磋商文件要求。
- 2、无论正偏离或负偏离，供应商均需在“供应商的响应内容”一栏中列明响应的详细内容，否则视同供应商响应情况为“符合”。
- 3、磋商文件要求供应商需另外明确或提供证明材料的，供应商需按磋商文件要求提供，不得以本表中的“符合”代替，否则视同未提供。
- 4、商务响应表中供应商的响应内容低于磋商文件要求的，评委会不寻求其他证明材料，直接判定该项要求为负偏离。

7.2 技术响应表

序号	磋商文件中要求	供应商响应内容	偏离及影响 (正偏离/负偏离)
1			
2			
3			
...			

供应商签章:_____

注:

- 1、“符合”指与磋商文件要求一致（若全部为符合则偏离表空白不填即可），
“正偏离”指优于磋商文件要求；“负偏离”指低于磋商文件要求。
- 2、无论正偏离或负偏离，供应商均需在“供应商的响应内容”一栏中列明响应的详细内容，否则视同供应商响应情况为“符合”。
- 3、磋商文件要求供应商需另外明确或提供证明材料的，供应商需按磋商文件要求提供，不得以本表中的“符合”代替，否则视同未提供。
- 4、技术响应表中供应商的响应内容低于磋商文件要求的，评委会不寻求其他证明材料，直接判定该项技术要求为负偏离。

八、本项目实施方案

(一) 投标人简介

(不超过 1000 字)

(二) 本项目详细实施方案、售后方案等

(详细说明)

九、诚信履约承诺函

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。

供应商签章：_____

日 期：_____

十、其他相关证明材料

提供符合磋商公告、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、检测报告等（如文件格式较大，可在其他材料节点上传），应将上述证明材料制作成扫描件上传。响应文件顺序和段落编码可以变动，主体内容不得缺少或改动，否则按投标无效处理。

十一、首次报价表

项目名称：_____

项目编号：_____

供应商名称	
响应范围	全部 / 第__包
报价 (详见备注说明)	大写：_____ 小写：_____元
备注说明	(此处可补充说明报价，如费率、折扣率、固定报价等)

供应商签章：_____

日 期：_____

注：

1. 本报价包括本项目所产生的采购、运输、人工、安装、售后、税费等所有费用。
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。

十二、分项报价明细表

(仅供参考, 供应商可自行制作格式)

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

供应商签章: _____

日 期: _____

注:

表中所列服务为对应本项目需求的全部服务内容。如有漏项或缺项, 供应商承担全部责任。

十三、最后承诺报价表（响应文件中无需此表，仅供最终报价时使用）

项目名称：_____

项目编号：_____

供应商名称	
响应范围	全部 / 第__包
最后报价 (详见备注说明)	大写: _____ 小写: _____
磋商/谈判内容	我公司同意本次电子磋商/谈判内容（已短信通知），对磋商/谈判内容无质疑，现我公司根据磋商/谈判内容审慎报价，对最后承诺报价负责。
备注说明	<i>（此处可补充磋商/谈判小组根据与供应商磋商/谈判情况变动的磋商/谈判文件的内容，包括采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款）</i>

供应商签章：_____

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/谈判情况填写, 并在规定时间内提交。

2. 货物服务类项目优惠率=[（第一次报价-最后承诺报价）/第一次报价]，计算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。

3. 工程类项目优惠率=[项目清单控制价（最高限价）-最后承诺报价]/[项目清单控制价（最高限价）-暂列金、预留金、暂估价等不可调整费用]，工程量清单中除暂列金、预留金、暂估价等不可调整费用子目的其他全部分项工程量均按此优惠率下浮（国家规定的特定费率不得变更）。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。

4.表中大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准。