

项目编号：2023CGSF144

**枞阳县职业技术学校物业服务项目
竞争性磋商文件**

采 购 人： 枞阳县职业技术学校

代 理 机 构： 安徽恒枞工程咨询有限公司

日 期： 二〇二三年七月

目 录

第一章 竞争性磋商公告.....	1
第二章 供应商须知一览表.....	4
第三章 磋商响应须知.....	12
（一）总则.....	12
（二）竞争性磋商文件.....	12
（三）供应商.....	15
（四）响应文件的编制.....	19
（五）响应文件的提交.....	21
（六）竞争性磋商程序.....	21
（七）磋商评审及成交候选人推荐.....	22
（八）质疑和投诉.....	25
（九）终止磋商.....	26

(十) 评审办法.....	27
(十一) 确定成交人.....	35
(十二) 合同的签订、履行及验收.....	35
第四章 采购需求.....	38
第五章 采购合同.....	53
第六章 响应文件格式.....	54
(一) 资格、技术及商务部分.....	59
(二) 报价部分.....	66

第一章 竞争性磋商公告

项目概况

枞阳县职业技术学校物业服务项目的潜在供应商应在铜陵市公共资源交易中心网站（ggzyjyzx.tl.gov.cn）免费下载获取采购文件，并于2023年8月4日10时00分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：2023CGSF144

项目名称：枞阳县职业技术学校物业服务项目

采购方式：☐竞争性谈判 ☒竞争性磋商 ☐询价

预算金额：79.0190 万元

最高限价：79.0190 万元（含绩效考核费用 60000.00 元）

采购需求：为加强校园安全保卫，维护校园正常教学秩序，保持良好的教学环境，通过磋商方式，选定一家物业公司进行服务管理。人员要求（专业管理人员1名，保安人员9人，保洁人员11人）。保安工作包括校门口保卫、校园巡逻，学生就寝安全及纪律管理，防火、防电、防盗工作，节假日、寒暑假期间楼层值班，确保校园安全。保洁工作包括学生公寓、教学区、行政楼、运动区、教学辅助房、校园环境区域以及厕所，公共区域的卫生打扫保洁，卫生间下水道疏通等，具体详见磋商文件中的采购需求。

合同履行期限：服务期三年，合同一年一签，经采购人年度考核合格，并且年度预算能保障的前提下，续签下一年合同，续签最多不超过二年。本项目不接受联合体。

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：按照财政部、工业和信息化部制定的《政府采购促进中小企业发展管理办法》，本项目为专门面向

中小企业采购项目，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）。（如属于专门面向中小企业采购的项目，供应商应为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位）

对此项内容如有疑问，可通过书面形式或登录铜陵市公共资源交易平台线上提交两种方式向采购人进行质疑。

3、本项目的特定资格要求：无

三、获取磋商文件：

时间：2023年7月24日至2023年8月3日，每天上午9:00至12:00，下午13:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：铜陵市公共资源交易中心网站

（网址：<http://ggzyjyzx.tl.gov.cn>）

方式：本项目只接受已入安徽省公共资源交易市场主体库的企业参与响应。供应商应及时办理入库手续在中心网站（网址：<http://ggzyjyzx.tl.gov.cn>）自行下载采购文件，入库方式详见中心网站下载专区“安徽省公共资源交易市场主体库入库须知”，因未及时办理入库手续导致无法参与投标的，责任自负。

售价：0元。

四、响应文件提交

截止时间：2023年8月4日10时00分（北京时间）

地点：枞阳县公共资源交易中心开标二室

五、开启

时间：2023年8月4日10时00分（北京时间）

地点：枞阳县公共资源交易中心开标二室

六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

七、其他补充事宜

1、本项目采用网上不见面开标，投标文件解密、询标通知、客观分公示、否决通知等，通过系统在线方式完成。投标人须在投标截止时间之前使用 CA 锁自行登陆不见面开标大厅，并在解密指令发出后 30 分钟之内完成解密，投标人未按规定完成解密，视为放弃投标。投标人在项目开、评标期间应保持在线状态，授权委托人应保持电话畅通，随时通过交易系统接受评标委员会发出的询标等信息，并在规定时间内答复。技术支持咨询电话：400-998-0000。

不见面开标大厅登录方式：铜陵市公共资源交易中心网站（<http://ggzyjyzx.tl.gov.cn>），选择不见面开标大厅登录。具体操作详见中心网站下载专区的《铜陵市不见面开标大厅-操作手册（投标人）》。

2、无

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：枞阳县职业技术学校

地址：铜陵市枞阳县枞阳镇长江路 275 号

联系方式：18956915192

2、采购代理机构信息

名称：安徽恒枞工程咨询有限公司

地址：铜陵市枞阳县枞阳镇湖滨路 1 号 6 楼

联系方式：0562-3216700、13625660803

3、项目联系方式

联系人：周工

电 话：0562-3216700、13625660803

供应商须知一览表

序号	条款名称	说明和要求
1	预算控制数	790190.00 元(含绩效考核费用 60000.00 元)
2	供应商资格要求	见竞争性磋商公告
3	采购方式	竞争性磋商
4	评标方法	综合评分法
5	服务期(达到可验收状态所需的所有时间)	服务期三年，合同一年一签，经采购人年度考核合格，并且年度预算能保障的前提下，续签下一年合同，续签最多不超过二年。
6	是否接受联合体磋商响应	不接受
7	是否接受分包履约	不接受
8	标段划分	本项目分为一个标段
9	对磋商文件质疑的提出	1、供应商知其权益受到损害之日起七个工作日内。 2、请在质疑截止时间之前，通过电子系统在线提交或以书面形式递交采购人（代理机构），系统提交的，采购人（代理机构）线上回复。（质疑的提交要求、处理主体、处理程序等相关问题可以登录《铜陵市公共资源交易网》政策法规栏进行查询）。
10	成交候选人的推荐	评审小组依据磋商文件规定的评标标准和方法，对合格响应文件分别进行评审和比较，结合信用查询情况，按总得分由高到低排序推荐出 <u>3</u> 名成交候选人，并编写评审报告。
11	磋商响应保证金	无

序号	条款名称	说明和要求
12	勘察现场的要求	供应商可以自行对现场和周围环境进行勘察，以获取编制响应文件和签署合同所需的资料。采购人不承担供应商自行勘察的任何风险。 勘察现场的地址为：枞阳县 联系人及联系方式：姚先生 18956915192
13	构成竞争性磋商文件的其他文件	1、如有澄清、修改文件及有关补充通知，将以更正公告的形式发布在“安徽省政府采购网、铜陵市公共资源交易网”，告知所有供应商，但不说明问题的来源。因此，供应商无论是否提出过澄清的要求，均应上网查看是否有关本项目的澄清说明。 2、磋商文件的澄清、修改文件及有关补充通知、更正公告为磋商文件的有效组成部分。
14	付款方式	1、按月支付，根据考核结果，当月支付上个月的物业费用和绩效考核费用。 2、中标人将发票、员工社保缴费证明、工资花名册、上月考核结果、收款人开户行、银行账号、具体金额等资料提交给采购方审核无误，并经采购方、中标方共同签字确认后在规定时间内支付。 3、结算物业服务费用时，成交单位须出具服务本项目的人员社保缴费证明（基本五险），如果无社保缴费证明，则从当月物业费中扣除该人员的单位缴纳部分的社保费用。 4、根据皖财购[2022]556号文件规定，本项目以人工投入为主且实行按月定期结算支付款项的项目，不约定预付款。

序号	条款名称	说明和要求
15	报价要求	1、考虑到物业项目的特殊性，为保障成交单位的合理利润，以及后续服务质量，本项目控制价：790190.00元，将其中60000.00元作为绩效考核费用。供应商在报价时不含绩效考核费用，即磋商报价不得超过730190.00元。成交后根据月考核结果将绩效考核费用纳入到物业费用中合并支付。 2、供应商报价时，人员工资和社保部分（单位交纳部分）不得低于铜陵市枞阳县最低工资标准及社会保险最低缴费金额，否则按无效报价处理。 3、二轮报价或者最后报价时仅报出总价，其单价部分按最后报价总价下浮幅度同比例下浮。二轮报价后，其中人员工资和社保部分按总价下浮幅度同比例下浮后，如果低于磋商时铜陵市枞阳县最低工资标准及社会保险最低缴费金额的，作无效报价处理。 4、铜陵市枞阳县最低工资标准（含个人社保缴纳部分）：1870元/人/月；社会保险单位缴纳部分最低金额：914.57元/人/月。
16	项目实施地点	采购人指定地点
17	响应文件份数	1、加密的电子响应文件，应在磋商截止时间前通过交易中心电子交易平台上传； 注：加密的电子响应文件为使用交易中心提供的电子标书制作工具软件（http://www.hfztb.cn 网上下载）制作生成的加密版响应文件。

序号	条款名称	说明和要求
		2、未有效提交文件的后果：在磋商文件规定的磋商时间截止前未有效提交网上加密电子响应文件的，响应无效。
18	磋商及响应文件提交	1、见竞争性磋商公告，供应商应当仔细上网查看地点及时间相关发布或变更信息，提交至错误的磋商响应地点将造成响应文件无法接受。 2、加密的电子响应文件接收时间为磋商响应截止时间。 3、纸质响应文件接收时间：成交结果公示期结束后，成交供应商须准备5份纸质响应文件递交到代理公司备案存档。
19	磋商响应截止时间	见竞争性磋商公告，迟于磋商响应截止时间提交的文件将不予接受。
20	响应文件解密	开标时各供应商应在解密指令发出后 30 分钟内对本单位的响应文件进行远程解密（以交易系统倒计时为准）。如供应商未在规定时间内完成响应文件的解密，视为放弃磋商，责任由供应商自行承担。
21	响应文件有效期	开启后90日内。
22	费用承担	供应商参加磋商响应活动发生的一切费用均自理，不论磋商的结果如何，采购人和采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。
23	合同签订时间	1、采购人依法确定成交人，应在成交通知书发放之日起7个工作日内组织签订采购合同，自觉履行合同约定义务，及时组织履约验收。 2、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）

序号	条款名称	说明和要求
		候选人名单排序，将成交资格顺延至第二中标（成交）候选人或重新开展采购活动，同时报监管部门按照相关规定处理。
24	履约补偿机制	1、如有延期支付合同款项，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。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。
25	采购代理服务费	本项目采购代理服务费由成交方支付，代理服务费（人民币）15000.00元。请供应商在报价时充分考虑这一因素。
26	响应文件澄清、磋商否决通知	供应商应通过电脑及时刷新点击查看系统内的询标、在线磋商、磋商否决、二轮报价等通知消息，并通过系统接受评审小组发起的询标和通知，在规定的时间内（从评审小组发起询标等要求起不超过30分钟，逾时视为放弃澄清权力）对该项内容进行回复、确认并加盖电子签章。逾期未回复的（以交易系统时间倒计时为准），评审小组将可能按不利于供应商的内容进行评审，责任由供应商自行承担。
27	信用查询	详见评审办法
28	政府采购政策	一、中小企业 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、财政部《关于进一步加大对政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、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

序号	条款名称	说明和要求
		财购〔2022〕556号）文件规定执行中小企业政策，参加本次采购活动的中小企业应当在响应文件中提供有效的《中小企业声明函》，并对其真实性负责。 二、监狱企业。 依据财政部司法部《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《中小微企业声明函》。 三、残疾人福利性单位 依据财政部 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。 四、本项目将对排名第一的成交候选人提供的《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或监狱企业证明材料，随评审结果一并公示。如涉嫌造假，将由监管部门按相关规定进行处理。

序号	条款名称	说明和要求
29	报价扣除 (本项目不适用)	本项目符合下列条件的应按扣除后的价格参加评审： 小型和微型企业价格扣除： / %。 中型企业价格扣除： /% 符合条件的联合体价格扣除： / %。 符合条件的向小微企业分包的大中型企业价格扣除： /%。 监狱企业价格扣除：同小型和微型企业 残疾人福利性单位价格扣除：同小型和微型企业 三首、创新产品价格扣除：同小型和微型企业
30	标的所属行业划分	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。
31	其它	一、其他事项说明 如交易系统中相关操作内容与磋商文件正文不符的，以磋商文件为准。如供应商在文件编制和提交、评委在评审过程遇到系统无法实现的情况，请及时与交易中心工作人员（以公告为准）以及中心信息技术部门（0562-2189271、 0562-5885890、4009980000）联系。 二、其他异常情况的处理 1、因供应商原因造成的电子响应文件无法解密或逾期未解密，导致评审小组无法评审的。该供应商的响应文件按无效标处理不进入下一阶段评审程序，责任由该供应商自行承担。 2、因采购人 CA 锁原因造成电子响应文件无

序号	条款名称	说明和要求
		法解密或无法抽取磋商专家、组建评审小组的。由采购人（代理机构）及时向枞阳县行政监督管理部门报告，延期开标。 3、为便于网上电子评审，供应商上传的电子响应文件及相关证书和证明文件的扫描件或影印件应清晰明了，如不清晰或漏项未上传或电子响应文件表述含糊不清的，导致评审小组无法判断，影响其评审结果的，责任自负。 三、本项目实行全程电子化招投标，交易信息发布、保证金托管、响应文件远程解密、线上询标、成交通知书发放、合同签订等业务均推行网上办理，供应商可登录开标大厅观看开标直播情况。请各供应商认真填写响应文件中的联系方式，保持电话畅通。（本次开标所有涉及现场环节均使用系统线上操作）
32	磋商文件的解释权顺序	1、构成本磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明； 2、磋商文件约定中如有不明确或不一致的，构成合同组成内容的，以合同文件约定内容为准； 3. 除磋商文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，按评标办法、磋商公告、供应商须知、响应文件格式的优先顺序解释； 4. 按上述规定仍不能形成结论的，由采购人或其委托的采购代理机构负责解释。

第三章 磋商响应须知

一、总则

1、本磋商文件仅适用于本次磋商的服务项目。代理机构接受采购人委托，根据采购人提交的技术服务要求，对此项目进行招标代理，编制磋商文件，组织磋商活动。

2、本次竞争性磋商的服务系指除货物和工程以外的其他政府采购对象。无论竞争性磋商文件是否列明，供应商所提供的服务必须符合国家相关现行法律法规的规定，否则磋商响应无效。本竞争性磋商文件所要求的证书、认证、资质，均应当是有权机构颁发，且在有效期内。

二、竞争性磋商文件

3、供应商应当按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件。响应文件应对竞争性磋商文件提出的要求和条件作出实质性响应。供应商应认真阅读和充分理解竞争性磋商文件中所有的内容。如果供应商没有满足竞争性磋商文件的有关要求，其风险由供应商自行承担。

4、供应商获取竞争性磋商文件后，应仔细检查竞争性磋商文件的所有内容，如有残缺、疑问等问题应在须知前附表中规定的时间内向采购人和代理机构提出，否则，由此引起的损失由供应商自行承担。

5、答疑及竞争性磋商文件的澄清与修改

5.1 供应商可以要求采购单位对竞争性磋商文件中的有关问题进行答疑、澄清。

5.2 供应商对竞争性磋商文件如有疑问，须在法律规定的时间内按竞争性磋商公告中的联系方式，通过电子系统在线提交或书面形式通知采购人和代理机构。未在规定时间内提出疑问的，将不予答复。在此规定时间以前收到的、且需要做出澄清的问题，将在磋商响应截止前以更正公告的形式刊登在“铜陵公共资源交易网”“更正公告”一栏，告知所有供应商，但不说明问题的来源。因此，供应商无论是否提出过澄清的要求，均应上网查看是否有关本项目的澄清说明。采购人和代理机构不承担因供应商未及时查看而导致的后果。

6、竞争性磋商文件的修改

6.1 在某些情况下，采购人可能对竞争性磋商文件进行修改。

6.2 采购人对竞争性磋商文件的修改，将在刊登本次磋商公告的媒体上以更正公告的形式通知所有供应商，并对所有供应商具有约束力。

6.3 为使供应商有充分时间对竞争性磋商文件的修改部分进行研究或由于其他原因，采购人可以决定延长磋商响应截止日期，并以更正公告的形式将变更时间通知所有供应商。

6.4. 澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，与竞争性磋商文件具有同等的效力；

7、电子开评标相关要求

7.1 注册登记

7.1.1 本项目只接受铜陵市公共资源交易系统企业诚信库（以下简称企业诚信库或企业库）已审核通过的企业投标，企业通过铜陵市公共资源交易系统（以下简称系统）投标，未入库的潜在供应商请及时办理入库手续（具体详见铜陵市公共资源交易中心网站发布《铜陵公共资源交易中心共享诚信库申报（供应商）操作手册及常见问题解答》）因未及时办理入库手续导致无法投标的，责任自负。（注：企业机构名称等相关信息调整时，请及时变更企业诚信库信息）

7.1.2 上传企业证件扫描件与基本信息

供应商在投标前应根据磋商文件要求自行在企业诚信库中上传所有资质信息及原件扫描件，基本信息必须与扫描件完全一致，如因未正确上传或未及时更新企业基本信息及证件扫描件，被认定无效标的，由供应商自行承担。责任。（所有基本资料需携带原件于窗口验证后更新，否则评标系统无法读取未被验证的信息。）

7.2 办理电子数字证书（CA 证书）

7.2.1 供应商应当取得和正确使用数字证书及电子印章，其在系统中所有操作都具有法律效力，并承担法律责任。如未办理的，请及时到铜陵市公共资源交易中心二楼企业登记入库窗口咨询办理。供应商需通过数字证书对响应文件相关内容进行加密并电子签章，并妥善保管数字证书。

7.2.2.1 数字证书到期后供应商必须及时到证书颁发机构续期，并对响应文件重新加密和电子签章，且在磋商截止时间之前上传至系统；（续期会使证书编号不一致导致之前加密的电子响应文件无法解密，请务必在磋商前提前办理续期手续或重新加密上传文件。）

7.2.2.2 数字证书因遗失、损坏、企业信息变更等情况，供应商应提前更换新证书。供应商在开标前务必确认数字证书是否正常使用，由于数字证书遗失、损坏、更换、续期等情况导致响应文件无法解密，由供应商自行承担 responsibility。

7.3 下载磋商文件

7.3.1 供应商在磋商文件获取时间内登录系统完善投标信息、下载磋商文件和其他相关资料。如有补疑、答疑、澄清和修改，采购人在网上更正公告栏发布相关内容，供应商应及时上网查阅，通过系统下载最新的答疑文件，据此制作响应文件。

7.4 制作响应文件

7.4.1 供应商在铜陵市公共资源交易网上下载专区下载“响应文件制作软件”，通过软件制作、生成响应文件。技术问题咨询电话：400-998-0000。

7.4.2 制作电子响应文件时请插上数字证书、打开响应文件制作软件、导入电子磋商文件（答疑文件），按要求制作响应文件。

7.4.3 响应文件中相关资格审查资料根据磋商文件要求可用附件形式上传至响应文件制作软件中。

7.5 上传响应文件

7.5.1 供应商应提前做好电子响应文件上传工作并在系统进行确认，因操作错误可在系统中进行撤回。

7.5.2 经数字证书加密的响应文件必须在磋商截止时间前完成上传，加密和解密必须使用同一数字证书，主锁和副锁因证书号不一致不可混用，如因电子锁携带错误导致无法解密的供应商自行承担 responsibility。

7.6 开标时出现下列情形之一的，拒绝其磋商。

7.6.1 未在磋商截止时间前通过系统提交电子响应文件的；

7.6.2 供应商在规定时间内无法使用 CA 锁解密响应文件，或逾期未解密响应文件且排除交易系统或解密设备故障的或响应文件显示携带病毒的，则拒绝企业继续磋商。

7.6.3 不符合磋商文件其他要求或对电子开标活动造成严重后果的其它情形。

如因交易系统问题，导致所有供应商均无法解密响应文件、无法抽取评审专家、组建评审小组的，及时向监管部门报告，延期开标。

7.7 意外情况的处理

7.7.1 出现下列情形导致交易系统无法正常运行，或者无法保证招磋商过程的公平、公正和信息安全时，除供应商责任外，其余各方当事人免责：

7.7.1.1 网络服务器发生故障而无法访问网站或无法使用网上招投标系统的；

7.7.1.2 网上招投标系统的软件或网络数据库出现错误，不能进行正常操作的；

7.7.1.3 网上招投标系统发现有安全漏洞，有潜在泄密危险的；

7.7.1.4 计算机病毒发作导致系统无法正常运行的；

7.7.1.5 电力系统发生故障导致网上招投标系统无法运行的；

7.7.1.6 其他无法保证招投标过程公平、公正和信息安全的。

7.7.2 出现上述情形而又不能及时解决的，交易中心应及时向行政监督部门和公共资源交易管理局报告，经批准同意后，采取以下办法处理：

7.7.2.1 项目暂停，待系统或网络故障排除并经过可靠性测试后，重新实施。

7.7.2.2 停止该项目此次网上招投标操作程序，并通知供应商采用其他方式操作。

三、供应商

8、磋商费用。

供应商必须自行承担所有与参加磋商有关的一切费用。不论磋商的结果如何，采购人和采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

9、合格的供应商

9.1 合格的供应商应当满足本项目磋商文件所载明须满足的最低条件。

9.2 满足《中华人民共和国政府采购法》 第二十二条所有要求。供应商在参加政府采购活动前 3 年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。

9.3 供应商之间如果存在下列情形之一的，不得同时参加同一标段（包别）或者不分标段（包别）的同一项目磋商响应，相关供应商均按无效标进行处理：

9.3.1 法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人；

9.3.2 母公司、全资子公司及其控股公司；

9.3.3 参加磋商的其他组织之间存在特殊的利害关系的；

9.3.4 法律和行政法规规定的其他情形。

9.4 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。

10、勘察现场

10.1 供应商可以自行对服务场地和周围环境进行勘察，以获取编制响应文件和签署合同所需的资料。勘察现场的方式、地址及联系方式见供应商须知前附表。

10.2 勘察现场所发生的费用由供应商自行承担。采购人向供应商提供的有关现场的资料和数据，是采购人现有的能使供应商利用的资料。采购人对供应商由此而做出的推论、理解和结论概不负责。供应商未到现场实地踏勘的，成交后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。

10.3 除非有特殊要求，竞争性磋商文件不单独提供现场的自然环境、气候条件、公用设施等情况，供应商被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

11、知识产权

11.1 供应商须保证，采购人在中华人民共和国境内使用磋商响应货

物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律或经济纠纷。如供应商不拥有相应的知识产权，则在磋商响应报价中必须包括合法获取该知识产权的一切相关费用。如因此导致采购人损失的，供应商须承担全部赔偿责任。

11.2 供应商如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，须在响应文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，供应商须提供开发接口和开发手册等技术文档。

12、纪律与保密

12.1 供应商的磋商响应行为应遵守中国的有关法律、法规和规章。

12.2 供应商不得相互串通磋商报价，不得妨碍其他供应商的公平竞争，不得损害采购人或其他供应商的合法权益，供应商不得以向采购人、评审小组成员行贿或者采取其他不正当手段谋取成交。

12.2.1 有下列情形之一的，属于供应商相互串通投标：

12.2.1.1 供应商之间协商磋商报价等响应文件的实质性内容；

12.2.1.2 供应商之间约定成交供应商；

12.2.1.3 供应商之间约定部分供应商放弃磋商或者成交；

12.2.1.4 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磋商；

12.2.1.5 供应商之间为谋取成交或者排斥特定供应商而采取的其他联合行动。

12.2.1.6 法律法规规定的其它情形。

12.2.2 有下列情形之一的，视为供应商相互串通投标：

12.2.2.1 不同供应商的响应文件由同一单位（或同一个人）编制；

12.2.2.2 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜，或提交电子响应文件的网卡地址一致；

12.2.2.3 不同供应商的响应文件载明的项目负责人（或技术负责人）为同一人；

12.2.2.4 不同供应商的响应文件相互混装；

12.2.2.5 不同供应商的响应文件异常一致或者磋商最终报价是呈规

律性差异；

12.2.2.6 不同供应商的磋商响应保证金从同一单位（或同一个人）的账户转出；

12.2.2.7 法律法规规定的其它情形。

12.3 在确定成交供应商之前，供应商试图在响应文件审查、澄清、比较和评价时对评审小组、采购人和采购中心施加任何影响都可能导致其磋商响应无效。

12.4 供应商有下列情形之一的，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：

- ①提供虚假材料谋取成交、成交的；
- ②采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- ③与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- ④向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- ⑤在磋商采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- ⑥拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

供应商有前款第①至⑤项情形之一的，成交无效。

12.5 磋商结束后，供应商的价格、业绩等资料已公开解密，由此而引起的法律后果，由供应商自行承担，采购人或者采购代理机构不承担任何法律和经济责任；

13. 联合体磋商响应（如有）

13.1 除非本项目明确要求不接受联合体形式磋商响应外，两个或两个以上供应商可以组成一个联合体磋商，以一个供应商的身份磋商，项目磋商时使用联合体牵头人的 CA 锁制作响应文件并进行加解密。

13.2 联合体各方之间应当签订联合体协议，明确约定联合体各方应当承担的工作和相应的责任，明确联合体牵头人，并将联合体协议连同响应文件一并提交，联合体协议上需加盖联合体各方的电子章。由同一专业的单位组成的联合体，按照同一资质等级较低的单位确定资质等级。

13.3 联合体各方签订联合体协议后，不得再以自己的名义单独在同

一项目中磋商，也不得组成新的联合体参加同一项目磋商，否则相关供应商均作无效标处理。

13.4 联合体磋商的，可以由联合体中的一方或者共同提交磋商响应保证金，以一方名义提交保证金的，对联合体各方均具有约束力。

14. 签章的效力

竞争性磋商文件中明确要求加盖电子签章的，供应商必须加盖供应商电子签章（纸质响应文件使用公章）。实现网上电子开标的应在加密的电子响应文件中加盖单位或法人电子印章。在有授权文件（原件）表明磋商响应专用章法律效力等同于供应商公章的情况下，可以加盖磋商响应专用章，否则将导致磋商响应无效。

15. 企业诚信库

15.1 为进一步规范采购行为，提高政府采购工作效率，降低采购成本，加强对供应商诚信信息的管理，加快政府采购工作电子化、信息化建设，实行供应商企业诚信库制度，并面向全国免费征集。

15.2 入库资料的真实性、有效性、完整性、准确性、合法性及清晰度由供应商负责。交易中心只负责对供应商所提供的入库资料原件与上传扫描件进行比对；当企业库中文字信息、扫描件与真实证照不一致时，以扫描件为准。企业诚信库资料的有效性在评标时由项目评审小组负责审核。

15.3 为确保响应文件通过评审，供应商应及时对入库资料进行补充、更新。如因前款原因未通过本项目评审小组评审，由供应商承担全部责任。

四、响应文件的编制

16、磋商响应的语言及度量衡单位

16.1 供应商的响应文件、以及供应商与采购单位就磋商响应的所有往来函电，均须使用简体中文。

16.2 除竞争性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。

17、响应文件构成

17.1 响应文件应包括本竞争性磋商文件响应文件格式中所规定的全部内容。

17.2 供应商必须对其响应文件的真实性与准确性负责。供应商一旦成为成交供应商，其响应文件将作为合同的重要组成部分。

17.3 除文件中规定允许变动的格式，供应商不得擅自对竞争性磋商文件规定的格式、条款和技术要求进行修改。否则，其响应文件在评标时有可能被认为是未对竞争性磋商文件做出实质性的响应而中止对其作进一步的评审。

18、磋商报价

18.1 响应文件的磋商报价表上应清楚地标明供应商拟提供服务的名称、单价和总价。只允许有一个方案、一个报价，多方案、多报价的响应文件将不被接受。

18.2 磋商报价表上服务的价格是服务总价，其总价即为履行合同的固定价格。报价应当低于同类服务的市场平均价格。除非竞争性磋商文件另有规定，磋商报价均不得高于竞争性磋商文件（公告）列明的控制价、项目预算。

18.3 磋商供应商的报价应包含所投服务、保险、税费、验收和交付后约定期限内免费维保服务等工作所发生的一切应有费用。最后报价为签订合同的依据。

18.4 供应商应在响应文件中注明拟提供服务的单价、服务内容明细和总价。除政策性文件规定以外，供应商所报价格在合同实施期间不因市场变化因素而变动。

19、磋商货币：磋商须以人民币报价。

20、证明供应商合格的文件

20.1 供应商在其响应文件中，应根据磋商文件要求提交证明其有资格参加磋商和成交后有能力履行合同的证明文件，作为其响应文件的一部分。

20.2 供应商资质证书（或资格证明）处于年检、换证、升级、变更等期间，除非法律法规或发证机构有书面材料明确表明供应商资质（或资格）有效，否则一律不予认可。

21、响应文件的密封和标记

21.1 实现网上电子开标的应在加密的电子响应文件中加盖单位或法

人电子印章。如提交纸质文件的，应在要求加盖电子印章的部分，加盖公章。

21.2 为了保障电子开评标活动正常进行，供应商应在磋商截止时间前在网上提交加密的响应文件

21.3 如果未按规定封装或加写标记或提交，代理机构将不承担响应文件错放或提前开封的责任，并导致该类别响应文件提交无效。

21.4 供应商应按照供应商须知前附表的要求准备响应文件。

五、响应文件的提交

22. 响应文件的提交

22.1 加密电子响应文件的提交是指供应商使用系统完成上传响应文件，未在磋商响应截止时间前完成上传的响应文件视为逾期送达。纸质响应文件在开标后递交至代理机构。

22.2 磋商响应截止时间前，供应商可以修改或撤回已提交的响应文件，加密电子响应文件以磋商响应截止时间前完成上传至系统的最后一份为准。

22.3 实行网上电子开评标的，磋商响应截止时间以交易系统显示的时间为准，逾期系统将自动关闭，未完成上传的响应文件将被拒绝。

24、拒绝的响应文件：

24.1 采购单位将拒绝迟交的响应文件并原封退回。

25、响应文件的修改和撤回

25.1 供应商提交响应文件后，可以在规定的磋商响应截止时间前修改或撤回其响应文件。但这种修改和撤回，必须以书面形式通知采购单位。

25.2 供应商修改书或撤回通知书，应由法定代表人或其授权代表签署，修改书应当按竞争性磋商文件要求进行密封、标记和提交。

六、竞争性磋商程序

26、竞争性磋商活动应当符合相关法律法规。

27、竞争性磋商会议

27.1 代理机构按竞争性磋商公告所规定的时间和地点组织磋商。

27.2 按规定提交合格的撤回通知的响应文件不予开封，并退回给供应商。

27.3磋商会议由代理机构相关人员主持，主持人并按下列程序进行，任何对磋商会议期间的质疑应当在磋商当场即时提出，否则视同供应商对磋商过程理解和接受。

27.3.1 主持人公布在磋商响应截止时间前通过铜陵公共资源交易系统提交响应文件的供应商名称，并与供应商代表检查响应文件有效性和加密状况。有质疑的应当场提出。

27.3.2 供应商在磋商响应截止时间后（以网上开评标系统解密倒计时为准）完成响应文件的远程解密工作。各供应商应在规定时间内对本单位的响应文件远程解密（以网上开评标系统解密倒计时为准）。

27.3.3 对磋商响应截止时间前提交的响应文件由供应商解密后再由代理机构完成采购人解密工作。

27.3.4 通过网上开标系统公布供应商名称、报价等采购人认为合适的其它内容。

七、磋商评审及成交候选人推荐

28、磋商评审

28.1 磋商评审程序

28.1.1 评审小组由采购人依法组建，成员人数为3人以上单数，评标活动由评审小组负责。

28.1.2 评审小组首先对供应商的有效性进行审查。

28.1.3 磋商开始前，评审小组将认真审查供应商提交的响应文件，了解其与磋商文件要求是否有偏离，并对照本磋商文件规定评判供应商是否合格。

28.1.4 评审小组所有成员集中与单一供应商进行逐一磋商。评审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，评审小组应当及时以线上询标方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评审小组的要求重新提交响应文件，并加盖印章。

28.1.5对否定的供应商，评审小组要提出充足的否定理由，并填写在评审记录上；对评审结果持有异议的，按照少数服从多数的原则由评审小组采取投票方式表决确定并记录入评审记录。

28.2 磋商

28.2.1 在掌握了供应商响应文件的基本情况后，评审小组将与供应商进行磋商。

28.2.2 在磋商过程中，评审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，实质性变动内容是磋商文件的有效组成部分。实质性变动的内容，经采购人代表确认。

28.3 报价

28.3.1 磋商报价超过项目预算控制数或不按规定格式进行报价的属于无效报价。响应文件内必须填写报价表，但并非最后报价。

28.3.2磋商结束后，评审小组要求所有继续参加磋商的供应商在规定的时间内提交最后报价（如磋商过程中没有增加货物数量或服务要求的，则二次报价时不得高于响应文件中的报价），最后报价表由供应商在交易系统内提交。二次报价或者最后报价时仅报出总价，成交后，其单价部分按最后报价总价下降幅度同比例下浮。

28.3.3 供应商应在规定的时间内（系统发起二轮报价后30分钟以内，以交易系统倒计时为准）完成二轮报价（最后报价），如未在规定时间内完成报价，视同放弃继续报价的权力，其最终磋商报价以上一轮报价为准。

29、成交候选人的推荐和确定

29.1推荐成交候选人。即在全部满足磋商文件实质性要求前提下，按照磋商文件中规定的各项因素进行综合评审，以总得分由高到底的顺序提出成交候选供应商。得分相同时，以最后报价由低到高的顺序排列；得分和报价均相同时，由评审小组按照评分标准里的“履约能力”、“合理化建议”、“安保方案”、“环境卫生管理方案”、“紧急预案”、“人员配备”、“管理制度”顺序的得分由高到低进行排序。按此排序规则提出有排序的3名成交候选供应商并推荐排序第一的供应商作为成交人。

29.2 评审过程的保密

磋商开始后，直至授予成交供应商合同为止，凡属于对响应文件的审查、澄清、评价和比较的有关资料以及成交候选人的推荐情况，与评审有关的其他任何情况均严格保密。

29.3 成交供应商确定后，采购人不对未成交供应商就评审过程以及未能成交原因作出任何解释。未成交供应商不得向评审小组组成人员或其他有关人员询问评审过程的情况和索要材料。

30、响应文件的澄清

为有助于响应文件的审查、评价和比较，评审小组可以以询标方式要求供应商对响应文件含义不明确的内容作必要的澄清或说明，供应商应进行澄清或说明，但不得超出响应文件的范围或改变响应文件的实质性内容。凡属于评审小组在评审中发现的计算错误进行核实的修改不在此列。

响应文件的澄清：响应文件需澄清、说明或者补正的（包括补正磋商报价）以及响应文件存在细微偏差需要补正的，评审小组应当以询标方式要求供应商进行澄清、说明、补正或确认，细微偏差的修正将由评委进行评审、解释，供应商确认认可。

31、重大偏差和细微偏差

31.1 评审小组应当根据磋商文件有关规定，审查并逐项列出响应文件的全部投标偏差。投标偏差分重大偏差和细微偏差。

31.2 响应文件属于重大偏差，由评审小组评审后按无效标处理。

31.3 细微偏差的认定：细微偏差是指响应文件在实质上响应磋商文件要求，但在个别地方存在漏项或者提供了不完整的技术信息和数据等情况，并且补正这些遗漏或者不完整不会对其他供应商造成不公平的结果。细微偏差不影响响应文件的有效性。

31.4 如果响应文件实质上不响应磋商文件的各项要求，评审小组将予以拒绝，并且不允许供应商通过修改或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标。

31.5 经审查符合磋商文件要求的有效响应文件，由评审小组进行详细评审、比较。

32、调整或修正磋商报价

调整或修正响应文件的磋商报价，供应商同意后，调整后的磋商报价对供应商起约束作用。如果供应商不接受修正后的报价，则其投标将被拒绝，并不影响评审工作。

33、澄清、补正后的磋商报价

按照规定进行澄清、补正后的磋商报价经供应商的法定代表人或其委托代理人确认后即为该供应商的最终磋商报价。供应商一旦中标，此报价即为成交价。

34、响应文件的评审、比较和否决

34.1 评审小组将按照本须知规定，仅对在实质上响应磋商文件要求的响应文件进行评估和比较。

34.2 在评审过程中，评审小组可以以询标形式要求供应商就响应文件中含义不明确的内容进行书面说明并提供相关材料。

34.3 采购人根据信用查询情况、评审小组提出的书面评审报告和推荐的成交候选人，依据国家和地方现行法规确定成交人。采购人也可以授权评审小组依据现行法规直接确定成交人。

35、成交人放弃中标、因不可抗力不能履行合同，或者被查实存在影响成交结果的违法行为等情形，不符合成交条件的，采购人可以按照评审小组提出的成交候选供应商名单排序依次确定其他成交候选供应商为成交人，也可以重新采购。

36、成交通知书

成交人确定后，将在刊登本次磋商公告的媒体上发布成交公告，同时由采购人向成交人发出成交通知书，成交通知书对采购人和成交人具有同等法律效力。成交通知书发出以后，采购人改变成交结果或者成交人放弃成交资格，应当承担相应的法律责任。

八、质疑和投诉

37、质疑和投诉

供应商应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。提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

提出质疑的供应商委托代理人进行质疑的。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。供应商为

自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。并在递交质疑函时一并递交授权委托书。

供应商如对本磋商文件有任何疑问或澄清要求，应在知其权益受到损害之日起七个工作日内提出（磋商公告期限届满之日起七个工作日内）。否则视同供应商对文件理解和接受。

供应商对成交公告有异议的，应在成交公告期限届满之日起七个工作日内前提出。

关于磋商文件中非通用条款部分方面及评审结果的质疑向采购人提出，采购人在七个工作日内作出答复。关于磋商文件通用条款部分以及采购程序方面的质疑向代理机构提出，由代理机构作出答复。质疑供应商对答复内容不满意的或受理单位未在规定时间内作出答复的，可在答复期满后十五个工作日内向监督管理部门提出投诉。相关联系人及联系方式根据质疑提出阶段的不同分别见磋商公告和成交公告。

质疑的提交要求、处理主体、处理程序等相关问题可以登录《铜陵市公共资源交易网》政策法规栏进行查询。

九、终止磋商

38、在竞争性磋商采购中，出现下列情形之一的，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）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（2）因重大变故，采购任务取消的；

（3）符合专业条件的供应商或者对磋商文件做实质性响应的供应商不足 3 家的，但政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法第二十一条第三款和《关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库〔2015〕124 号）规定的情形除外。

（4）政府采购法律法规规定的其他情形。

39、符合政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法第二十一条第三款和《关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库〔2015〕124 号）规定的情形。

39.1 只有两家合格供应商（未开启响应文件的，将开启响应文件，

审核其资格条件及响应内容）；

39.2 现场没有出现影响采购公正的违法违规行为；

39.3 现场没有供应商提出质疑或供应商提出的质疑得到回复后没有提出质疑（投诉）的；

39.4 专家认为磋商文件没有违法违规或不合理条款，可以继续评审的。

40、在技术与服务需要没有增加的前提下，供应商次轮报价不得高于上一轮报价，否则按磋商无效处理。

40.1 供应商磋商报价异常，导致评审小组认为明显缺乏竞争性的，不能保证财政资金的有效利用时，评审小组可以否决所有投标。

十、评审办法

（一）总则

本着坚持“公开、公平、公正”的原则，为维护磋商响应双方的合法权益，增加评审工作透明度，保证评审、定标的科学性、公正性和可操作性，根据《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》、《政府采购货物和服务竞争性磋商磋商响应管理办法》、财库〔2015〕124号《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》等法律法规的精神，并结合本项目实际制定本办法。

综合评分法，即在全部满足磋商文件实质性要求前提下，按照磋商文件中规定的各项因素进行综合评审，以总得分最高的供应商作为中标候选供应商。得分相同时以最后报价最低的供应商作为成交候选人，总得分和最后报价仍然相同的按照评分标准里的“履约能力”、“合理化建议”、“安保方案”、“环境卫生管理方案”、“紧急预案”、“人员配备”、“管理制度”顺序的得分由高到低进行排序。

41、评审程序

评审小组应认真研究竞争性磋商文件及采购需求，应了解和熟悉竞争性磋商项目的范围、性质、特征主要技术服务要求及标准、评审标准等相关内容：

41.1 评审小组首先根据磋商文件核对磋商文件数据评审项，与磋商文

件内容不符的，按磋商文件内容对响应文件数据进行评审。

41.2 评审小组成员对响应文件符合性进行评审。

41.3 先进行符合性评审，采用综合评分法的将技术与商务部分得分汇总后，最后再进行报价部分评审。评审小组根据磋商文件，推荐有排序的预成交候选人，并形成评审报告。

41.3.1 评审小组发现供应商的响应文件中对同类问题表述不一致、前后矛盾、有明显文字和计算错误的内容、有可能不符合竞争性磋商文件规定等情况需要澄清时，评审小组将以询标的方式告知并要求供应商以进行必要的澄清、说明或补正。对否定的响应文件，评委要提出充足的否定理由，并填写在评审记录上。对评审结果持有不同意见的，按照少数服从多数的原则由评委采取投票方式表决确定。评审小组成员应当在评审报告上签字，对自己的评审意见承担法律责任。对评审报告有异议的，应当在评审报告上签署不同意见，并说明理由，否则视为同意评审报告。

41.3.2 评审报告是评审小组根据全体评审成员签字的原始评审记录和评审结果编写的报告，评审小组全体成员均须在评审报告上签字。评审报告应如实记录本次评审的主要过程，全面反映评审过程中的各种不同的意见，以及其他澄清、说明、补正事项。

41.3.3 评审小组在评审过程中发现的问题，应当区别情形及时作出处理。

41.3.4 评审小组应当结合项目采购需求、行业发展、市场竞争以及与其他供应商的报价比较情况等，进行报价合理性审查。评审小组认为供应商的报价明显低于或高于其他通过符合性审查供应商的报价（包括总价和单价），可能影响产品质量或者诚信履约的，应当要求提供书面说明，必要时提供相关证明材料。供应商能证明其报价不影响产品质量或者能够诚信履约的，可继续参加评审，否则其投标（响应）文件将被认定为投标（响应）无效。

41.3.5 评审小组评审响应文件依据为响应文件以及按磋商文件要求提交的其它资料。评审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。评审小组应向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评审中发现的违法行为。

41.3.6评审小组和评审工作人员应严格遵守国家的法律、法规和规章制度；严格按照本次竞争性磋商文件进行评审；公正廉洁、不徇私情，不得损害国家利益；保护采购人、供应商的合法权益。

41.3.7评审小组全体成员的评分均值作为该供应商的得分。

41.4评审小组发现磋商文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评审并向采购人及代理机构说明情况。

41.5供应商存在以下不良信用记录情形之一，不得推荐为成交候选人：

（1）被列入失信被执行人；（2）重大税收违法案件当事人名单；（3）政府采购严重违法失信行为记录名单；（4）被工商行政管理部门列入企业经营异常名录；（5）供应商或其法定代表人或拟派项目经理（项目负责人）近三年内被人民检察院列入行贿犯罪档案的；（5）以上情形第（1）（2）（3）条以开标当日“信用中国”（<http://www.creditchina.gov.cn>）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）发布的为准。以上情形第（4）条以开标当日“国家企业信用信息公示系统”（www.gsxt.gov.cn）查询为准。以上情形第（5）条以开标当日中国裁判文书网（wenshu.court.gov.cn）发布为准。由采购人代表或委托评审小组在推荐成交候选人前对拟推荐的成交候选人进行查询并将查询结果截图反馈至评审小组，由评审小组记录在评审报告中。如在上述网站查询结果均显示没有相关记录，视为没有上述不良信用记录。

41.6评审小组在推荐成交候选人前对拟推荐的成交候选人进行查询，查询结果由评审小组签字确认。评审过程中如因网络、网站或设备原因现场无法查询的，由评审小组将原因记录签字后存档，在中标（成交）公告发布前由采购人或代理机构查询并直接采用，查询记录由采购人或代理机构盖章后归档。

41.7信用查询后若第一成交候选人被取消成交资格，则成交资格按照得分排序顺延到第二成交候选人，以此类推。

41.8 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活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用

记录。

42、有效性审查

若有一项不通过，作无效标处理。

序号	项目内容	合格条件	审核材料要求
1	授权委托书	供应商授权的委托代理人有合法、有效的委托书，委托书按磋商文件要求签字或盖章。同时委托人符合磋商文件相关要求。	提供授权委托书扫描入响应文件。（法定代表人参加磋商的提供身份证明扫描件或影印件，无需授权委托书）
2	需要提供的投标资格证明资料	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条要求。	提供营业执照或事业单位法人证书副本，并按磋商响应函格式填写相关承诺。
		本项目专门面向中小企业采购,供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位	提供有效的《中小企业声明函》或者残疾人《福利性单位声明函》或者监狱企业证明材料。
3	标书规范性	1、在磋商文件规定的磋商时间截止前有效提交网上加密电子响应文件的。 2、加密的电子响应文件符合磋商文件加密、标记、提交等的相应要求。 3、应当随成交公告一并向社会公布的表单内容（如主要标的一览表、中小企业证明材料）与响应文件中其它相应内容一致。	
4	响应文件盖章	响应文件盖章符合磋商文件的要求。	

5	标识符	供应商电子响应文件中出现相同唯一标识符（同一文件制作机器码、MAC 地址、硬盘号、同一 CA 锁等）的磋商无效。	不同供应商标识符一致的为无效标。
6	其他要求	须符合法律、行政法规规定的其他条件。	

43、报价部分评审

43.1如采用综合评分法的，应当在技术与商务部分评审结束后，评审其报价部分。

43.2评审小组将对进入报价部分评审的各供应商的报价部分有效性进行审查，经评审有效后，评审小组将对报价部分进行校核，看其是否有计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

43.2.1如果数字表示的金额和用文字表示的金额不一致时，应以文字表示的金额为准；

43.2.2如果单价与数量的乘积和总价不一致，以单价为准；当单位小数点有明显的错误时，评审小组将以总价为准，并修正其单价。

43.2.3如果磋商响应报价同时出现上述1、2两种情况，按第2种修正原则调整或修正响应文件的磋商响应报价。按上述修正错误的原则及方法调整或修正响应文件的磋商响应报价，供应商同意后，调整后的磋商响应报价对供应商起约束作用。如果供应商不接受修正后的报价，则磋商无效。

43.3磋商响应报价无效的几种情形：

43.3.1磋商响应报价高于预算控制；

43.3.2经评审小组认定低于成本的；

43.3.3经评审小组认定报价出现异常导致不能保证政府采购资金的使用效益的；

43.3.4磋商报价中人员工资费用和社保费用低于磋商时铜陵市枞阳县最低工资标准及社会保险最低缴费基数；

43.3.5不符合法律法规及磋商文件中其它合格性评审要求。

44、详细评审及标准

44.1、由评审小组对初步评审符合要求的响应文件进行综合评审，满

分100分，具体评定分值依据以下原则。

44.2、供应商技术标的最终得分为：取所有评委评分的算术平均值为供应商技术标的最终得分，保留小数点后二位小数，第三位四舍五入，评分细则如下：

评分项目	得分	评标要点及说明
磋商 报价	30分	采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×30%×100，如此类推，算出所有供应商的价格得分。（以最后报价为准，得分保留二位小数，第三位四舍五入。）二次报价或者最后报价时仅报出总价，其单价部分按最后报价总价下浮幅度同比例下浮。（注意：二轮报价后，其中人员工资和社保部分按总价下浮幅度同比例下浮后，如果低于磋商时铜陵市枞阳县最低工资标准及社会保险最低缴费金额的，作无效报价处理）（铜陵市枞阳县最低工资标准（含个人社保缴纳部分）：1870 元/人/月；社会保险单位缴纳部分最低金额（914.57 元/人/月）。
安保方案	8 分	安保巡逻及秩序维护服务 8 分。根据门卫、安保巡逻及秩序维护方案，按照采购需求，对各供应商的方案进行比较、评审：方案清晰完整，具有明确的服务目标、服务流程，有完善的保安服务思路和策略，措施有针对性、可操作性强的得 8 分；方案完整，有服务目标、服务流程，有保安服务思路和策略清晰，措施有针对性、具有操作性的，得 6 分；方案基本符合要求的，得 4 分。
环境卫生 管理方案		物业服务区域内环境卫生管理、保洁用品配备及会务保障 8 分，按照采购需求，对各供应商的方案进行比较、评审：

	8 分	方案清晰完整，具有明确的服务目标、服务流程，有完善的服务思路和策略，措施针对性、可操作性强的得 8 分；方案完整，有服务目标、服务流程，有服务思路和策略，措施有针对性、具有操作性的，得 6 分；方案基本符合要求的，得 4 分。
紧急预案	8 分	物业服务区域内防盗、防火、防汛、防雪等紧急预案以及共用设备的应急检修措施 8 分。对各供应商的预案进行比较、评审：应急预案内容全面，针对性强，解决方案科学合理，切实可行的，得 8 分；应急预案内容较为全面，有针对性，解决方案有一定的合理性和可行性的，得 6 分；应急预案内容基本符合要求的，得 4 分。
人员配备	8 分	人员整体配备方案 8 分。从各供应商配备的人员平均年龄、文化水平、专业技术职称、专业分工方面进行综合比较、评审：人员配备科学合理、文化水平高、专业技术、平均年龄贴合项目需求的得 8 分；人员配备具有一定的合理性，专业技术、平均年龄符合要求的得 6 分；人员配备基本满足项目要求的得 4 分。
管理制度	8 分	内部管理制度 8 分。根据供应商物业档案管理制度、职工培训制度、职工考核及奖惩制度、配套设施权属清册管理制度、服务作业流程安排制度等内部管理制度的健全性来进行比较、评审：内部管理制度周密严谨、科学合理、针对性强的，得 8 分；内部管理制度完善、具有一定的科学性、合理性，得 6 分；内部管理制度基本符合要求的，得 4 分。
合理化建	4.5 分	合理化建议或特色服务 4.5 分。有一条得 1.5 分，最高

议		4.5 分。
项目负责人	4 分	拟派本项目经理：近 5 年内（开标之日起前 5 年，下同）具备物业服务项目经验的，得 4 分。（提供服务业绩合同，合同中须体现项目经理姓名，如无法体现，须另附项目单位的相关证明材料，未提供或提供不全的不得分。）
履约能力	12分	拟派本项目的保安人员：每有一名具备保安员资格证书的安保人员得1分，最高得9分。同时具有退役军人证书的，加 1分，最高加3分，本项满分12分。须提供相关证书扫描件。
企业业绩	8 分	供应商近 5 年内，（以合同签订时间或存续时间为准），承担过物业服务管理的，每提供一份合同得 4 分，最高得 8 分。提供业绩合同扫描件。
体系认证	1.5 分	1、供应商具有 ISO9001 质量管理体系认证的得 0.5 分 2、供应商具有 ISO14001 环境管理体系认证的得 0.5 分 3、供应商具有 ISO45001 职业健康安全管理体系认证的得 0.5 分。 注：响应文件中同时提供证书扫描件或影印件，同时提供全国认证认可信息公共服务平台官网有效查询截图。

备注：1、为便于评审专家网上电子评标，供应商的电子响应文件及相关资料扫描件或影印件应清晰明了，电子签章需在空白处，不要遮挡重要数据，否则可能导致被评审小组作出不利于供应商的评审。如上传的相关资料的扫描件或影印件不清晰或电子响应文件表述含糊不清的，导致评审小组无法判断，影响其评审结果，责任自负。

2、以上资料均应合法有效，涉及有效期的均须在相应有效期内。成交后，采购人有权对成交人响应文件的各项材料进行审查、核对，必要时须提供材料原件，成交人不得拒绝。成交人拒绝提供或无法按要求提

供的，视为不具有并取消其成交资格。如发现成交人以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取成交或者以其他弄虚作假方式(如在企业业绩、履约、服务能力的相关证书和证明材料等方面提供虚假资料)骗取成交的，将取消其成交资格，按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条规定处理。

十一、确定成交人

45、采购人根据评审小组提出的书面评审报告和推荐的成交候选人，依据国家和地方现行法规确定成交人，即评审后总得分排序第一的成交候选人为成交人。

46、成交人放弃中标、或者被查实提供虚假证明文件、不符合中标条件的、存在影响成交结果的违法行为等情形，或者因不可抗力不能履行合同的，采购人可以按照评审小组提出的成交候选人名单排序依次顺延确定其他成交候选人为成交人，也可以重新采购。同时报监管部门按照相关规定处理。

十二、合同的签订、履行及验收

47、合同授予标准：

本项目合同将授予成交供应商。

48、采购人拒绝磋商响应的权力

采购人不承诺将合同授予报价最低的供应商。采购人在发出成交通知书前，有权依据评审小组的评审报告拒绝不合格的磋商响应。

49、合同协议书的签订

49.1成交供应商应在成交通知书发出之日起7个工作日内(具体时间、地点见成交通知书)与采购人签订合同。采购人应按照竞争性磋商文件和成交供应商的响应文件与成交供应商签订采购合同，采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对竞争性磋商文件和成交供应商响应文件作实质性修改。

49.2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

推荐的中标候选人名单排序，依次确定第二中标候选人为中标人或重新开展采购活动。

49.3成交供应商应当按照合同约定履行义务，完成成交项目。

49.4采购双方必须严格按照竞争性磋商文件、响应文件及有关承诺签订采购合同，不得擅自变更。合同的标的、价款、质量、履行期限、服务要求等主要条款应当与竞争性磋商文件和成交供应商的响应文件的内容一致，采购人和成交供应商不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。合同风险由双方自行承担。

49.5采购人保留以书面形式要求对服务细则作适当调整的权利。

50、履行合同

50.1成交供应商与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

50.2在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《民法典》的有关规定进行处理。

51、验收考核

51.1采购人须建立考核制度，验收分为每月考核和年度考核，每月考核和绩效费用挂钩，考核年度考核不合格的，采购单位拒签下一年度合同。考核时应成立三人以上（由合同双方、专业人员等相关人员组成），依据考核方案进行考核。

51.2 采购人验收考核时，应成立三人以上（由合同双方、专业人员、纪检等相关人员组成）验收考核小组，明确责任，严格依照磋商文件、成交通知书、政府采购合同、考核标准及相关验收规范进行核对、验收，形成结论，并出具书面验收考核报告。

51.3涉及安全等其他需要由行业主管部门进行验收的项目，必须邀请相关部门参与验收。

51.4验收费用均由合同乙方（成交供应商）承担，磋商文件中另有约定的除外。

51.5严格按照采购合同开展验收和资金支付。验收结果应当与采购合

同约定的资金支付挂钩。验收的各项资料应当存档备查。服务类涉及人员社保缴纳费用的政府采购项目，对未按招标文件和合同规定到位的人员必须要求到位到岗，督促中标企业按规定购买社保，考核验收出具验收书时应当审核注明。

51.6采购单位应确保资金使用安全，严格按照政府采购合同要素登记备案的相关信息办理采购资金支付。项目资金的收款人、支付的合同金额必须与政府采购合同一致。服务类涉及人员社保缴纳的政府采购项目，根据人员到岗、社保缴纳情况验收意见，对未按规定给职工购买社保以及人员未到岗的，资金结算时应当扣回。

51.7在验收中，如果发现服务不符合合同约定的，在规定时间内向中标方书面提出异议。具体说明不符合规定的内容并附相关材料，同时提出不符合规定的处理意见。中标方在接到采购方异议后，应在规定时间内负责处理，否则，即视为默认采购方提出的异议和处理意见。如采购方验收合格并足额付款的，视同采购方认可中标方符合采购方要求。

第四章 采购需求

（一）前注：

- 1、如本章内容与其他章节有冲突，以本章内容为准。
- 2、如本章内容与国家法律法规相冲突的，以相关法律法规为准。
- 3、如本章内容与国家、地方强制标准相冲突的，以强制标准为准。

一、项目概况

为加强校园安全保卫，维护校园正常教学秩序，保持良好的教学环境，通过磋商方式，选定一家物业公司进行服务管理。人员要求（专业管理人员 1 名，保安人员 9 人，保洁人员 11 人）。保安工作包括校门口保卫、校园巡逻，学生就寝安全及纪律管理，防火、防电、防盗工作，节假日、寒暑假期间楼层值班，确保校园安全。保洁工作包括学生公寓、教学区、行政楼、运动区、教学辅助房、校园环境区域以及厕所，公共区域的卫生打扫保洁，卫生间下水道疏通。人员要求如下：

序号	人员配置	数量（人）	备注
一	管理人员	1	1 人，12 个月，管理督促物业公司人员，并与学校对接相关工作。
二	保安人员	9	
1	保安人员	4	共 4 人，其中门卫 2 人，男生宿舍 1 名，女生宿舍 1 名，10 个月，安全维护管理。
2	保安人员	5	5 人，其中门卫室 2 人，校园巡逻 2 人，老职高区域 1 人，12 个月，区域保洁、维护管理。
三	保洁	11	
1	保洁员	6	共 6 人，10 个月，其中教学楼 2 人，男女学生公寓楼各 2 人，负责该区域卫生保洁，维护管理。
2	保洁员	5	共 5 人，办公楼 1 人，教学辅助房 1 人，公共区域 2 人，老职高 1 人，负责该区域卫生保洁，维护管理。

（一）服务内容

1、安保：保安持证上岗。（1）校门口门卫：主要是保障学校的正常工作秩序，搞好来访人员接待、车辆出入及学生上课期间出入登记管理；

（2）巡逻：全天不间断巡逻校园，重点巡逻公共区域、食堂、实训室、操场等，发现问题及时解决并上报；（3）寝室保安：重点是晚上学生就寝安全及纪律管理；安保要确保学校师生生命、财产、治安、消防等安全。

2、保洁：主要内容包括校园内楼宇、公共场所及其附属设施的清洁卫生、日常保洁，公共活动场所的台（地）面、道路、停车场、明沟、窞井、墙面、门、窗、灯具、外墙等所有公共部位设施的日常保洁保养以及垃圾、废弃物清理和灭“四害”等。校园内所产生垃圾的收集（不含食堂泔水清运、建筑工地建筑垃圾清运），并清运到指定的垃圾处理站，积极配合并认真做好校方的特约保洁任务。

3、对责任区域内的照明设备进行巡查，建立管护区域内给水设备系统的养护和维修制度，确保给水管道和各类阀门处于良好状态，无漏水、渗水、积水等异常现象，一经发现及时向学校汇报。

4、体育场地及器材保管服务，为了维护正常的教学秩序，延长运动场地使用寿命，运动场禁止校外人员进入场地活动，严禁私自移动各项体育设施。同时和校方制定运动场管理规定，严格按照运动场管理规定执行。

（二）服务范围

1、教学区（包括教学楼、综合楼、实验楼、实训楼、图书馆等）楼内公共区域走廊、楼梯道、屋顶、玻璃、卫生间、公共教室、阳台、天台、顶棚等（不含教职工办公室、实验实训室内、专用教室）、教学区室外道路及相关附属设施设备（消防箱、固定标示牌、画框、道路灯具等）等公共区域的清洁卫生。

2、男女宿舍楼、教研楼、综合楼、行政楼、楼内走廊、楼梯道、屋顶、玻璃、卫生间、会议室、多功能厅、学术报告厅、接待室、校领导办公室、阳台、顶棚及相关附属设施设备（消防箱、固定标示牌、画框、道路灯具等）等公共区域的清洁卫生。

3、校园道路、广场、室外运动场、绿化带、景观及相关附属设施设备（果皮箱、消防箱、固定标示牌、画框、过道路灯具等）的清洁卫生、

日常保洁；排水明沟的定期清理。其中，绿化带内清理内生活垃圾、白色垃圾。

4、采购人因工作需要，安排临时、零星清洁区域清洁卫生、保洁。

（三）基本要求

1、负责责任区域的地面清扫、墙面保洁（不含外墙面 3 米以上区域）、各种设施设备保洁。保洁服务包括对保洁范围内进行清扫、保洁、乱张乱贴清理、垃圾收集及等保持校园环境整洁的内容。

2、根据采购人确定的不同区域的服务标准，制订并公示服务承诺，以便对工作质量进行考核和监督。

3、按工作程序对责任区域进行定期清扫或不定期保洁，做到按标准、全方位保洁。

4、保洁所需的基础耗材（清洁耗材、清洁剂等）由物业公司提供，有特殊需要的向校方请购。物业公司自购各种清洁工具（包括但不限于吸尘器、高压水枪、厕所小便池电池、流酸铜、清洗剂、电子除臭器、洒水车等）、洗涤用品及厕所配备檀香，发放垃圾袋。

5、在学校卫生管理部门的指导下，开展除“四害”、疫情防疫防控消杀和健康管理区（隔离区）的防疫防控管理工作。积极开展爱国卫生运动；积极开展、疫情防疫防控卫生消杀工作（其消杀防护用品、消毒工具和消毒药品由学校提供）。每次消毒须留下相应材料和证据。操作过程中，消毒人员必须做好自我保护，如违反操作流程造成的人身伤害操作人员自行负责。如遇突发传染性疾病，根据疫情防控需要，需在工作时间或工作日之外（晚上、周末或节假日）无条件进行消毒工作，同时对健康管理区（隔离区）进行防疫防控管理工作。

6、化粪池清掏及四害治理

6.1 对校园所有化粪池进行清掏，每年清掏 1 次。

6.2 对校园内蚊、蝇、蟑螂、老鼠的灭杀及孳生控制技术服务。

7、有效防范并每天清理责任区域内的各类非法广告物。

8、每天 7：30 以前完成清洁卫生清扫工作。垃圾清运要及时、环保、分类，做到垃圾桶（箱）和清洁卫生范围无垃圾堆放，垃圾桶完好、清洁、无异味。每天至少定时清运垃圾 2 次（早上 8：00 以前，晚上 7：30 以前），

垃圾清运要符合相关规定，垃圾清运的所有费用有物业方自行承担。

9、室外保洁基本标准

9.1 地面无垃圾杂物、无积水、无明显污渍油迹；道路整洁，无堆放杂物现象；

9.2 门岗无明显尘迹、污渍、无垃圾杂物；

9.3 室外设施无明显灰尘污渍及不良张贴物；及时清理校园责任区内未经批准及张贴期限外的各类张贴物。

9.4 绿化区人行道无杂物、杂草、枯枝树叶，绿化带中无白色垃圾、塑料制品等垃圾；

9.5 灯饰、栏杆、指示牌、校名石、塑像、雕塑等无污渍、水迹及明显灰尘；

9.6 水道、水面无明显漂浮物，垃圾场垃圾清运及时，物品摆放整齐；

9.7 垃圾桶无明显灰尘污渍，不过满；

9.8 阴沟、沙井、天台无明显杂物；

9.9 校园内宣传报栏、橱窗内外的清洁清理；

9.10 保洁频次

序号	项 目	保洁方式	保洁频次
1	地面	清扫	根据卫生程度，每日不低于1次
2	门岗	抹净	每两周1次
3	室外设施	抹净	每周1次
4	绿化区人行道	清扫	每日1次
5	灯饰、栏杆、指标牌、报栏、橱窗内外、校名石、塑（雕）像等	抹净	每周1次
6	垃圾桶、果皮箱	清收	每日不低于2次
		抹净	每月1次
7	明沟、沙井、天台	清理	每月1次

8	道路	清扫	根据卫生程度,每日不低于1次
9	各类张贴物	清除	小广告及时清除

10、楼宇入口及大厅基本标准

10.1 门窗(玻璃、窗框、窗台、门把手)无手印、无污渍,保持光洁明亮;

10.2 地面、地脚线、指示牌、不锈钢材质栏杆、垃圾桶等无污迹、水迹、尘迹,保持光洁明亮;有防滑处理措施,所有楼宇大厅入口均须有整洁、完好的防滑垫(物业公司提供)。

10.3 灯饰、通风口、空调风口、天花顶无蛛丝、无污尘。

10.4 保洁频次

序号	项 目	保洁方式	保洁频次
1	门窗(窗框、窗台、门把手)	抹净	每周1次
2	大厅及门窗玻璃(3米以下)	抹净	每月1次
3	地面	清扫、尘推、点拖	每天清扫2次,每天拖地1次
4	踢脚线	抹净	每月2次
5	座地垃圾桶	抹净	每周1次
6	墙面(1.5米以下)	抹净	每月1次
7	各类指示牌	抹净	每周1次
8	通风口、天花顶	打蛛网	每月1次
9	电器开关(2米以下)	抹净	每日1次
10	大厅防滑及防滑垫	抹净,拖干或机器风	根据需要随时

11、楼层过道保洁基本标准

11.1 指示牌、悬挂牌光洁明亮,保持消防通道无杂物。

11.2 地面、墙面、消防器材、果皮箱、垃圾筒无污渍、无痰渍、无尘迹。

11.3 天花吊顶、送排风口无蜘蛛网和灰尘污渍。

11.4 门把、镜子无水渍、无印迹，明亮照人。

11.5 保洁频次

序号	项目	保洁方式	保洁频次
1	指示牌、悬挂牌	擦拭	每周 1 次
2	地面	清扫、尘推、点	每天清扫 2 次，每天拖地
3	墙砖、墙面（3 米以下）	抹净	每月 1 次
4	灯饰、开关（2 米以下）	抹净	每周 1 次
5	消防器材	抹净	每周 1 次
6	垃圾桶、果皮箱	清收	每日 1 次
		抹净	每周 1 次
7	天花吊顶、防火门	除尘	每月 1 次
8	低处通风口	抹净	每月 1 次
9	门把、镜子	抹净	每周 1 次
10	不锈钢门	抹净	每月 1 次
11	护栏、通道扶手	抹净	每周 1 次
12	楼内管道（2 米以下）	除尘	每月 1 次
13	开放天台	清扫	每周 1 次

12、卫生间保洁基本标准

12.1 地面、墙面、门、窗、玻璃镜面、隔板无灰尘污渍和其它杂物；

12.3 小便器、坐厕、洗手盆无污渍、无积水、无垢、无臭，瓷器光洁明亮；

12.4 厕所小便器内需搁置除臭剂（物业公司提供），确保厕所无异味；

12.5 保洁时，要做提醒标识；

12.6 保持下水管道水流畅通；

保洁频次

序号	项 目	保洁方式	保洁频次
----	-----	------	------

1	地面	清扫、尘推、点拖	每天清扫 2 次,每天拖地 1 次
2	墙面 (1.5 米以下)	除尘	每月 1 次
3	门、窗	抹净	每周 1 次
4	玻璃镜面	抹净	每两日 1 次
5	隔板	抹净	每周 1 次
6	小便器、坐厕、洗手盆	抹净	每日 1 次
7	废物箱 (垃圾桶)	清理	每日 1 次
8	下水管道	清理	每周 1 次
9	灯饰 (3 米以下)	抹净	每月 1 次
10	天花板或蜘蛛网	抹净	每季 1 次

13、功能房（会议室、报告厅、领导办公楼）保洁基本标准

地面无尘迹；桌椅、沙发干净无尘；门窗无印迹、灰尘；家具、电器设施无尘；垃圾桶清理干净；绿化盆栽器皿、叶面干净。

保洁频次

序号	项 目	保洁方式	保洁频次
1	地面	拖拭	随时保洁
		除尘	随时保洁
2	会议室	吸尘	每周 1 次
3	桌椅、沙发	抹净	随时保洁
4	门窗	抹净	每日 1 次
5	家具、电器设施	抹净	每日 1 次
6	物品整理	清理	每日 1 次
7	垃圾桶	清收	根据需要随时清理，不冒装
		抹净	每日 1 次

14、学生公寓

14.1 公共区域的卫生打扫与保洁（走道、楼道、卫生间、寝室四周 10 米范围区域）；

14.2 洗浴间、卫生间下水道疏通；

14.3 按作息时间开门关灯、送电关电；

14.4 学生就寝时纪律检查、记录；

14.5 学校、学生财产安全防护与管理；

14.6 突发情况时与班主任、年级主任、学校负责人及时联系；

14.7 垃圾清运。

14.8 学生床铺维修，甲方维修，乙方负责整理。

14.9 工作要求：

14.9.1 每天保持地面整洁、墙壁洁净、窗玻璃清洁透明、卫生间无异味、楼道走道无蜘蛛网；

14.9.2 垃圾及时清运；

14.9.3 态度和谐、服务热情。

（四）水电设施维护管理

对校园内设施设备进行日常巡查，发现问题及时向校方汇报。

（五）门卫管理服务

1、服务内容

1.1 严格执行门卫管理制度，负责对外来机动车辆、外来人员、出入校园物品进行查验、登记等门卫值勤工作。

1.2 定点值守。全面负责值守责任区内的防火、防盗、防破坏、防事故、防外来人员私自进入等安全巡查、隐患报告及值守工作。

1.3 安全巡逻。全面负责校区的安全巡逻，及时发现、报告和处置各类安全隐患，发现和制止校园违纪违规违法行为，维护学校正常的教学、科研和生活秩序，确保校园安全。

1.4 交通管理。全面负责校园交通及车辆管理。做好校园车辆门禁系统的运行及管理工作；重点时段车辆管控，规范车辆停放，确保交通安全畅通。

2、服务标准

2.1 依法办事，文明执法，严格管理，保障学校校园的人身和财产安

全不受侵害，维护正常的教学、工作、学习、生活科研等秩序。

2.3 工作上高度警惕，服务上热情主动，管理上有理有节。

2.4 上岗人员着装整齐，仪容仪表整洁，挂牌上岗，规范管理，礼貌待人，保持岗位卫生整洁。

2.5 依法办事、文明值勤。正常情况下，不与师生员工发生争吵和冲突。

2.6 做好来人、来访的登记、联系，物资出入学校的检查、验条、核对工作。

2.7 门岗及各守护点严格按学校的作息时间开关门（除特别要求外）。

3、服务内容：

3.1 严格人员、车辆、物资进出管理。

3.2 按时立岗，礼貌待人，树立良好的窗口形象。

3.3 对来访人员实行验证登记制度，禁止闲杂人员混入校园。

3.4 对携物出门实行出门条验审制度，防止财物流失。

3.5 对校外车辆实行登记入校制度，禁止无关车辆入校。

3.6 认真做好进出应缴费车辆监督工作，做到应缴尽缴。

3.7 维护责任区域秩序，保障出入人员、车辆有序、安全、畅通，与各岗位互通信息。

3.8 值班室无闲杂人员滞留，保持内外环境整洁卫生和门前三包。

3.9 发现可疑的人、事要及时向学校保卫处领导和公安机关报告，取得联系，并主动配合保卫部门和公安机关的工作。

3.10 完成学校及保安部交办的其他事项。

（六）体育场地及器材保管服务

为了维护正常的教学秩序，延长运动场地使用寿命，物业人员应禁止校外人员进入场地活动，禁止私自移动各项体育设施。同时和校方制定运动场管理规定，严格按照运动场管理规定执行。

1、禁止学生攀爬围墙、栏杆、树木等。

2、禁止携带刀具或铁钉等尖锐物品进入操场，防止学生在塑胶地面刻划、涂写，以防损坏及污染场地。

3、禁止在操场上吸烟、吃零食、吃口香糖、扔垃圾等。

- 4、禁止在运动场堆压重物及车辆进入。
- 5、禁止人为破坏草皮和塑胶场地等体育设施，在运动场进行与体育运动无关、对场地有损害的活动。
- 6、节假日，未经学校同意禁止外来无关人员随意来操场上活动。
- 7、优先保证体育课及运动队训练使用，上课时严禁无关人员进入场地内。

（七）管理服务要求

- 1、物业公司保安部应自行处理好保安人员工作、生活、学习培训、管理等方面问题，并有严格明细的保安人员分工职责及考评办法。
- 2、派驻学校的保安人员必须经其户口所在地或者暂住地公安派出所政审同意，并将保安人员政审表、体检合格表、劳动合同复印件交保卫处审核备案，如有人员变动应及时到保卫处登记备案。保安人员值班表每月提前报送保卫处，临时机动调整由物业公司负责。
- 3、应遵守国务院《保安服务管理条例》、《保安服务操作规程和质量控制》及校方制定的所有校园安防规章制度。
- 4、学校遇有重大活动或重大安保服务执勤需要增配、抽调人员协助时，应及时按照校方要求执行，工作时应着统一服装及标志。
- 5、坚持文明执勤、文明上岗。上岗人员要仪表整洁卫生，站岗姿势要端正规范，指挥车辆动作要准确、标准，执勤语言要文明礼貌。
- 6、积极主动协调处理校内治安、交通、消防等方面的突发事件，迅速排除各种险情，及时制止违法犯罪行为，及时向保卫处报告各类案件、事故及其他重大问题和重要情况，协助做好校园 110、119 接处警工作。
- 7、值班场所做到整洁、卫生、有序，负责门前三包：“包安全、包卫生、包秩序”；上岗人员做到“七不”：不擅离岗位，不打瞌睡，不闲聊嬉闹，不棋牌娱乐，不吸烟喝酒，不玩手机等视频游戏，不干私活会客。
- 8、物业公司加强规范管理，与原保安物业公司保持平稳过渡。
- 9、做好详细的执勤记录，原始台账保存完好，以备学校核查。
- 10、协同学校各专兼职安保队伍，形成群防群治体系。
- 11、加强与各建筑物物业管理人员协作，内外联动，开展一体化安全防范。

12、当有人不遵守校方规章制度时的情况处置：当门岗发生来访人员进校和进楼不登记时，保安人员应文明、耐心做好解释宣传工作，使来人明白校方的规定，理解支持保安的工作，如对方蛮不讲理，要强行进入时，保安人员应对其严厉警告，必要时报告校方保卫处，征得保卫处同意后再采取强硬措施，拒绝其入校入楼。当发生出、入校车辆不接受保安检查或出校物资与出门条不一致的情况时，保安人员应关闭锁好大门暂缓其出学校大门，然后向保卫处汇报。如果车辆在检查时强行冲出大门，保安人员应将车型、车牌照、驾驶员姓名等进行登记，迅速向单位保卫处领导报告请示处理。

13、当发生治安事件和灾害事故时的情况处置：当发现和接到治安事件和灾害事故的通知时，接警人员应立即赶赴现场进行劝阻或救助的前期处置，并同时用对讲机通知特勤保安人员增援。对治安纠纷的劝解要注意方式方法，避免事态扩大。如因情势紧急，可直接报告保卫处值班室。各守护岗和巡逻岗与其它人员的团结协作，互通情报，以便共同应对处置。一般情况及时和驻点中队长或带班分队长联系，其它岗位增援保安人员在完成增援处置后及时归位执勤。报警记录应当妥善保存，不得擅自更改、删除。

14、承担风险

14.1 物业公司日常工作不到位、不达标、或有违约现象，将依据合同约定，作出相应的违约处理与处罚。

14.2 物业人员在岗履行工作职责期间及其它驻校时间，发生自身的人身伤害、伤亡，均由物业公司负责处理并承担经济 and 道义上的责任，学校不承担任何责任。

14.3 物业公司违反国家相关法规，与聘用人员发生纠纷，均由物业公司负责调解与处理，学校不承担责任。

14.4 物业公司在保安服务中违反国家相关法规或保安行业规范，因过失造成他人人身伤亡的，均由物业公司负责处理并承担法律责任和道义责任，学校不承担任何责任。

14.5 物业人员与学校之外的第三方发生的任何侵权和违约纠纷，应由物业公司独自进行处理，涉及学校师生员工的，保卫处协调配合；物业

人员与学校在因履行合同过程中所发生的各类纠纷，均视为物业公司的行为，由保卫处、物业公司按照相关法律、法规及双方合同约定进行处理。

14.6 在物业公司履行工作职责范围内，除因不能预见的自然原因或不可抗力引起的灾害外，发生学校受保护目标被盗、火灾及其他灾害事故，造成学校公共财产、师生员工人身财产权益受到侵害的，由公安部门认定为物业公司责任，物业公司应该承担全部赔偿责任，一次性足额赔付给受害方。如物业公司不及时履行上述赔偿责任，学校有权在物业公司的服务费用中扣除。

14.7 物业公司必须爱护校方的各种设备和设施，因故意或过失，或者管理不善，人为损坏的需承担修复、赔偿责任。如物业公司不及时履行上述修复、赔偿责任，学校有权在物业公司的服务费用中扣除。

15、物业公司聘用员工年龄：男一般不超过 60 岁、女一般不超过 50 岁，且身体健康（若合作方违规聘用超龄员工或童工，产生的一切后果由物业公司负责），物业公司须将员工名单及身份证复印件报采购人管理部门备案。

16、物业公司负责交纳所聘员工的各类保险、税金，如在经营过程中发生劳动合同纠纷、人身安全等问题，一律由物业公司自行负责，与采购人无关。

17、物业公司招聘的所有人员不得有犯罪记录；采购人认为明显不适宜本物业管理区域工作的人员，物业公司应当更换。

二、员工劳动保障

1、中标人应当给符合条件的员工购买社会保险和意外伤害险，其缴纳标准按照枞阳县现行缴纳的标准执行。

2、中标人必须教育员工在服务过程中注重自身安全，并为员工提供必要的安全保障措施，确保劳动者自身安全。如在服务过程中出现任何安全事故或人身伤害，均由中标人自行处理，采购人不承担任何责任。

3、物业公司须为本项目服务人员购买意外伤害险。

三、物业费用

1、人员工资：

人员工资及社会保险按《安徽省人民政府办公厅关于调整全省最低工资标准的通知》（皖政办秘（2023）2号）文件要求执行。所有服务于本项目的物业人员工资每人每月不得低于人民币壹仟捌佰柒拾元整（¥1870.00），社会保险最低缴费标准（单位缴纳部分）：914.57元/人/月计算。供应商应考虑合同期内政策性费用调整的风险。投标报价应考虑枞阳县最低工资标准上调等风险，履约期限内不得以最低工资标准上调以及物价指数上涨等理由增加服务费用。承包期内因省、市和县政府出台文件调整最低人员保障工资的，中标人应当无条件予以调整，该风险供应商在投标时须综合考虑，合同履约时，采购人不再给予。

2、工具：保洁工具费用、专用工具费用、通讯工具费用、施工配合费等一切所必须的工具费用；

3、耗材：保洁用具和洗洁用品须保证质量，从正规厂家购买；

4、服装：统一着装，冬夏各2套，要求每年更换一次；

5、其他费用：员工福利、相关劳务支出、节假日加班费用、管理费用、企业利润、税金等全部费用，以及政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用。

四、报价要求

1、报价组成包括但不限于人员工资、社保费、工器具及耗材、管理费、服装费、交通费、通讯费、培训费、税金、利润、合同工期内的风险费用等为完成本次项目所发生的一切费用。中标人自行解决员工养老、失业、医疗、工伤、生育、纳税等保险及劳保、工资、福利、食宿、员工上下班交通等。

2、供应商报价要充分考虑人员工资、规定性消耗费（包括清洁用具、垃圾袋等）等一切费用。

3、二轮报价或最后报价只报总价，分项报价按照总价下浮幅度同比例下浮，二轮报价后，其中人员工资和社保部分按总价下浮幅度同比例下浮后，如果低于磋商时铜陵市枞阳县最低工资标准及社会保险最低缴费金额的，作无效报价处理）（铜陵市枞阳县最低工资标准（含个人社保缴纳部分）：1870元/人/月；社会保险单位缴纳部分最低金额（914.57元/人/

月)。

4、绩效考核费用60000.00元不参与报价。供应商的磋商总报价不得高于730190.00元。

5、其他未尽事宜，按物业管理等相关法律法规执行。

五、绩效考核费用及要求

本项目实行每月考核制，月绩效考核费用最高5000.00元，绩效考核费用随物业费用一同支付。本项目当月考核为优秀的，月绩效考核费用5000.00元；当月考核为良好的，月绩效考核费用4000.00元；当月考核为合格的，月绩效考核费用3000.00元；绩效考核费用等次凭当月综合考核表结果确定后支付给乙方。当月考核不合格的没有绩效考核费用，且从中标价中扣除1000.00元。连续2个月考核不合格的，采购单位有权终止合同。

六、考核标准

服务质量考核及要求

序号	考核内容	分值
1	安保人员24小时值班巡逻，维护好学校的教学秩序和公共秩序，禁止各种车辆乱停乱放，消防通道畅通。	10
2	接到火警、警情等突发事件后3分钟内到达现场，并报校领导与警方，协助采取有关措施。	10
3	安保人员在工作期间要接受采购人的领导和监督，遵守采购人的有关规章制度和《安保人员纪律》，根据采购人的需求，安保人员提供力所能及的服务。	10
4	楼道地面、楼梯每日拖洗一次，巡回保洁，无积灰、污迹、垃圾、水。扶手、门：每日擦抹一次，无灰尘、污迹。	10
5	卫生间每天至少拖洗二次，保持地面清洁、无杂物、无积水、无毛发、无异味、便池、水池下水道要通畅。	15
6	会议室依据会议日程安排提前搞好卫生、打好开水、会议期间做好服务	10

	工作，会议后打扫干净。	
7	道路地面、绿地、门窗、花坛：每日清扫一次，并巡回保洁，无明显暴露垃圾，卫生死角；院内硬化地面无痰渍、污迹。车库、室内外楼梯、不锈钢扶手：每月清洗一次，无积灰、污迹、垃圾。	15
8	公共雨、污水管道、房顶：保证畅通无堵，疏通每年不少于四次。化粪池：保持通畅、无堵塞、无满溢，半年清掏一次。窨井、窨沟、排水沟、集水井：管道畅通，无堵塞外溢现象。	10
9	各岗位人员配备到位，无兼职或缺额情况，上岗时佩戴统一标志，仪容仪表规范整齐。	10
根据考核表中各个考核小项分优、良、差打分，得出当月考核总分。考核分为 90 分以上为优；考核分为 80 分以上为良好；考核分为 70 分以上为合格；70 分以下为不合格。如果连续二次考核达不到 70 分，且整改不到位的，采购人有权终止合同；		
合计		100 分

第五章 采购合同

（仅供参考 具体以实际签署的内容为准）

项目名称：枞阳县职业技术学校物业服务项目

项目编号：

甲方名称：枞阳县职业技术学校

乙方名称：

签定地点：枞阳县

枞阳县职业技术学校（以下简称“甲方”）对枞阳县职业技术学校物业服务项目进行了采购，中标单位为 _____ 公司（以下简称“乙方”）承担本项目工作，按照《中华人民共和国民法典》、《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》等法律法规的规定，在招投标相关文件基础上，双方经过平等协商，订立本合同，并共同遵守。

一、合同文件

下列文件是本合同的有效组成文件：

1. 本项目磋商文件(含磋商文件补充资料)；
2. 乙方提交的响应文件以及修改或澄清文件及书面承诺函；
3. 成交通知书；
4. 其它事宜：其他在履行合同过程中形成的书面补充协议。

二、服务项目及要求

（项目标准、数量要求、质量标准、完成时间节点）

- 1.
- 2.
- 3.

三、付款方式

- 1、按月支付，根据考核结果，当月支付上个月的物业费用。
- 2、中标人将发票、员工社保缴费证明、工资花名册、上月考核结果、收款人开户行、银行账号、具体金额等资料提交给采购方审核无误，并经采购方、中标方共同签字确认后在规定时间内支付。
- 3、结算物业服务费用时，成交单位须出具服务本项目的人员社保缴费证明（基本五险），如果无社保缴费证明，则从当月物业费中扣除该人员的单位缴纳部分的社保费用。
- 4、根据皖财购[2022]556号文件规定，本项目以人工投入为主且实行按月定期结算支付款项的项目，不约定预付款。
- 5、合同购买价款总额为： _____（大写）

6、合同终止后根据绩效评估及合同履行中的过错或过失责任造成经济损失的进行清算后支付。

四、绩效考核费用及要求

本项目实行每月考核制，月绩效考核费用最高5000.00元，绩效考核费用随物业费用一同支付。本项目当月考核为优秀的，月绩效考核费用5000.00元；当月考核为良好的，月绩效考核费用4000.00元；当月考核为合格的，月绩效考核费用3000.00元；绩效考核费用等次凭当月综合考核表结果确定后支付给乙方。当月考核不合格的没有绩效考核费用，且从中标价中扣除1000.00元。连续2个月考核不合格的，采购单位有权终止合同。

五、合同期限与终止

1. 合同期限为_____年/月，自_____年_____月_____日起至年_____月_____日止。

2. 合同的终止

2.1、本合同期限为年月日至年月日。合作期内任何一方不得擅自停止合同，否则应负担所造成的一切损失。

2.2、出现下列情况时合同自动终止：

(1) 如果乙方不能履行合同规定的义务，不能达到甲方要求的管理和
服务目标；

(2) 甲方每个月对乙方履行合同的情况进行一次综合考评，连续二次
考评不合格，视作乙方违约，并自动终止合同。

六、双方权利和义务

(一) 甲方权利、义务

1. 协调乙方在提供服务过程中的相关政府部门和单位有关事宜。
2. 对乙方制定具体的考评意见。

(二) 乙方权利、义务

1. 乙方可要求甲方按本合同的规定按时足额拨付项目经费。

2. 乙方在履行合同过程中，不得将项目转包给第三人，应按本合同如实报告项目进展情况，按时、按标准完成项目任务。

3. 乙方未能在合同期内完成全部项目的服务内容，甲方有权终止合同。

七、在合同履行过程中，双方因违约或重大过失造成对方经济损失的应当赔偿。

八、履约补偿机制

如有延期支付合同款项，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。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。

九、本合同在履行过程中发生争议，由甲、乙方协商解决，协商不成的，可以向财政部门调处，调处不成的，可申请仲裁或向当地人民法院提起诉讼。

十、其他约定事项：

本合同须供需双方签字、盖章后生效。合同内容如国家法律、法规及政策另有规定的，从其规定。

甲方：（公章）

乙方：（公章）

地址：

地址：

法定（授权）代表人：

法定（授权）代表人：

电话：

电话：

日期：

日期

第六章 响应文件格式

（注：响应文件封面上传系统内）

响应文件

项目编号：

项目名称：

供应商：（供应商电子签章）

年 月 日

目 录

一、资格、技术商务部分

- 1、资格审查资料
- 2、授权委托书
- 3、磋商响应函
- 4、项目实施方案
- 5、履行合同所必需的设备专业技术能力证明文件
- 6、业绩一览表（如有）
- 7、业绩合同（如有）
- 8、磋商文件要求的其它符合性证明材料

二、报价部分

- 1、报价表
- 2、主要标的一览表

一、资格、技术商务部分

（一）资质材料

（1）营业执照（扫描件加盖电子印章）；

（二）中小企业材料

中小微企业声明函（服务）

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，提供的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_____（招标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_____（招标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。

声明人电子签章：

日 期：__

备注：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. 企业划型标准按照《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300 号）执行。

3. 如供应商提供的《中小企业声明函》内容不实，属于“隐瞒真实情况，提供虚假资料”情形的，将依照有关规定追究相应责任。

2.2、残疾人福利性单位声明函

（非残疾人福利性单位无须提供）

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，本单位提供服务（由本单位承担工程/制造的货物），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。

单位名称（盖章）：

日 期：

2.3 监狱企业证明材料

（非监狱企业无须提供）

自行拟定

（二）授权委托书

致_____（采购单位名称）：

本授权书声明：_____（供应商名称）授权本单位 _____（供应商授权代表姓名、职务）代表本单位参加_____（项目全称）项目磋商活动，全权代表本公司处理磋商过程的一切事宜，包括但不限于：投标、参与开标、磋商、合同签署、合同执行等。供应商授权代表在磋商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。

特此声明。

供应商电子签章：

日 期：_____

附：

法定代表人身份证扫描件

委托代理人身份证扫描件

(三) 磋商响应函格式

致_____（采购单位名称）：

1、根据贵方_____采购公告，我们决定参加贵方组织的项目的采购活动。我方授权_____（姓名和职务），代表我方（供应商的名称）联系方式（手机号码_____）全权处理本项目磋商的有关事宜。

2、我方完全满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的全部要求，即具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度、履行合同所必需的设备和专业技术能力、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录、近三年内在经营活动中无重大违法记录；上述承诺若有虚假，同意按政府采购法第七十七条处理。

3、我方愿意按照磋商文件规定的各项要求，向采购人提供所需的货物与服务。

4、一旦我方成交，我方将严格履行合同规定的责任和义务。

5、我方同意按照磋商文件的要求，并且承诺：在磋商有效期内如果我方撤回响应文件或成交后拒绝签订合同，我方将接受采购方一切处罚。

6、我方愿意提供贵方可能另外要求的、与磋商有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件是真实的、准确的。

7、我方完全理解贵方不一定将合同授予最低报价（折扣）的供应商。

供应商电子签章：

日 期：_____

（四）项目实施方案

（1）供应商简介

（不超过 1000 字）

（2）项目实施方案

（五）履行合同所必需的设备和专业技术能力证明

（1）服务本项目主要人员一览表

类别	姓名	职务	职称或执业资格	学历	证件	
					名称	号码
管理人员						
技术人员						
其它						

注：项目组成员资格证书复印件附表后，供应商对其真实性负法律责任。

（2）其它证明

（六）业绩一览表（如有）

如磋商文件中有业绩要求，此表由供应商填写，业绩一览表内容与响应文件中提供的业绩证明材料须一致，将随中标结果公告一并发布，接受社会监督。

序号	业绩名称	业绩金额	甲方	乙方	业绩实施时间段

供应商电子签章：

年 月 日

（七）业绩合同（如有）

（八）竞争性磋商文件要求的其它材料

（法人、授权人身份证可在此上传）

二、报价部分

1、磋商响应报价表

(1) 根据竞争性磋商文件要求可以自行调整，包括但不限于以下内容。

(2) 我方承诺报价不高于同类项目的市场同期平均价格，不低于成本价格，若被发现存在任何虚假、隐瞒情况，我公司承担由此产生的一切后果。

项目名称	
项目编号	
磋商报价	人民币： 小写： 大写：
服务期	

供应商电子签章：

日 期： _____

备注：1、绩效考核费用 60000.00 元不参与报价，供应商的磋商总报价不得高于 730190.00 元。

2、二轮报价在系统里发起，请各位供应商开标后关注系统通知，在发起二轮报价后 30 分钟以内进行报价，逾期视为放弃，未在规定时间内进行二轮报价的，评审小组则按照该供应商的第一轮报价计算得分，二轮报价不得高于第一轮报价。（注意：二轮报价后，其中人员工资和社保部分按总价下浮幅度同比例下浮后，如果低于磋商时铜陵市枞阳县最低工资标准及社会保险最低缴费金额的，作无效报价处理）（铜陵市枞阳县最低工资标准（含个人社保缴纳部分）：1870 元/人/月；社会保险单位缴纳部分最低金额（914.57 元/人/月）

2、报价明细表(明细费用按一年计)

序号	项目内容（人员配置）	单位	数量	月工资或单价（元）	合计（元）	备注
一	管理人员	项	1.00			
1	管理人员工资	人•月	1*12			1人，12个月，管理督促物业公司人员，并与学校对接相关工作。
二	保安人员	项	1.00			
1	保安人员工资	人•月	4*10			共4人，其中门卫2人，男生宿舍1名，女生宿舍1名，10个月，安全维护管理。
2	保安人员工资	人•月	5*12			5人，其中门卫室2人，校园巡逻2人，老职高区域1人，12个月，区域保洁、维护管理。
2	保安人员服装费	人•套	9*4			9人，冬夏装各2套，每一年更换一次。
三	保洁	项	1			
1	保洁员工资	人•月	6*10			共6人，10个月，其中教学楼2人，男女学生公寓楼各2人，负责该区域卫生保洁，维护管理。
2	保洁员工资	人•月	5*12			共5人，办公楼1人，教学辅助房1人，公共区域2人，老职高1人，负责该区域卫生保洁，维护管理。
2	保洁人员服装	人•套	11*4			11人，冬夏装各2套，每一年更换一次。
五	工器具及耗材	项	1			
1	工器具	年	1			物业保洁用具
2	其他耗材	年	1			卫生洗洁用品

六	基本保险（五险）	人	21			
1	基本保险	人	21	10974.84	230471.64	基本保险（五险），铜陵市枞阳县最低缴费基数 3832.00 元/月计算，其中公司缴纳部分 914.57 元/人/月。
2	意外保险	人	21			
七	小计					
八	管理费用	项	1			
九	税金	项	1			税率__%
十	合计	项	1			

供应商电子签章：

日 期：_____

备注：磋商报价中人员费用的计算基数不得低于磋商时铜陵市枞阳县最低工资标准及社会保险最低缴费基数，否则该磋商报价视为无效报价。（铜陵市枞阳县最低工资标准（含个人社保缴纳部分）：1870.00元/人/月；社会保险（五险）最低缴费标准（单位缴纳部分）：914.57元/人/月计算）

3、主要标的一览表

此表中服务名称、服务范围、服务要求由征集人列出，服务时间、服务标准由供应商填写，将随入围结果公告一并发布，接受社会监督。未填写此表按无效标处理。

服务名称	枞阳县职业技术学校物业服务项目
服务范围	人员要求（专业管理人员 1 名，保安人员 9 人，保洁人员 11 人）。保安工作包括校门口保卫、校园巡逻，学生就寝安全及纪律管理，防火、防电、防盗工作，节假日、寒暑假期间楼层值班，确保校园安全。保洁工作包括学生公寓、教学区、行政楼、运动区、教学辅助房、校园环境区域以及厕所，公共区域的卫生打扫保洁，卫生间下水道疏通等，具体详见磋商文件中的采购需求。
服务要求	按照磋商文件执行
服务时间	
服务标准	

供应商电子签章：

日 期_____