

项目编号：2023CGSF204

安徽省枞阳中学物业服务
采购项目

招 标 文 件

采 购 单 位 ： 安徽省枞阳中学

代 理 机 构 ： 枞阳县振兴工程项目咨询服务有限公司

二 0 二 三 年 九 月

目 录

第一章 招标公告	2
第二章 投标须知前附表	5
第三章 投标须知	9
一、总则	9
二、招标文件	10
三、投标人	13
四、投标文件的编制	16
五、投标文件的递交	19
六、开标	20
七、评标、定标	21
八、终止招标	25
九、评标办法	25
十、合同的签订	30
十一、验收考核	31
十二、支付方式	33
第四章 项目需求	33
第五章 评分标准	41
第六章 采购合同	43
第七章 投标文件格式	53
（一）资格、技术商务部分	55
（二）报价部分	61

第一章 招标公告

项目概况

安徽省枞阳中学物业服务采购项目的潜在投标人应在铜陵市公共资源交易中心网站（<http://ggzyjyzx.tl.gov.cn>）免费下载获取采购文件，并于 2023 年 10 月 16 日 09 时 00 分（北京时间）开标时间前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：2023CGSF204

项目名称：安徽省枞阳中学物业服务采购项目

预算金额：2155965.00 元（含绩效考核费用 108000.00 元）

最高限价：2047965.00 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，安徽省枞阳中学需委托物业公司管理，物业公司配置专业管理人员 1 名，维管人员 17 名，具体工作时间由校方决定。男性年龄 60 周岁以下，女性年龄 55 周岁以下，遵纪守法，身体健康，品行良好，无违法犯罪记录、精神疾病和传染性疾病的公民。详见招标文件中的项目需求。

合同履行期限：合同签订之日起三年。

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：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。（专门面向中小企业采购的项目，供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位）。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。

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：本项目管理人员应当具备任职所需的专业知识和有关业务工作经验，无被刑事处罚、劳动教养、收容教育、强制隔离戒毒或者被开除公职、开除军籍等不良记录。

三、获取招标文件

时间：2023年9月26日至2023年10月16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网免费下载（网址：<http://ggzyjyzt.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://ggzyjyzt.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、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

时间：2023年10月16日09时00分

地点：枞阳县公共资源交易中心开标二室

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、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://ggzyjyzt.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

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：安徽省枞阳中学

地址：枞阳县枞阳镇银塘东路 60 号

联系方式：13966973868

2. 采购代理机构信息

名称：枞阳县振兴工程项目咨询服务有限公司

地址：枞阳县金坛花苑二期门面 1-1

联系方式：18956268919

3. 项目联系方式

项目联系人：方女士

电话：18956268919

第二章 投标须知前附表

序号	条款名称	说明和要求
1	预算控制价(人民币)	2155965.00 元(含绩效考核费用 108000.00 元)
2	投标人资格要求	见招标公告
3	采购方式	公开招标
4	评标方法	综合评分法
5	是否接受联合体投标	不接受
6	对采购文件质疑的提出	供应商知其权益受到损害之日起七个工作日内。
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	中标候选人的推荐	评标委员会依据招标文件规定的评标标准和方法,对合格投标文件分别进行评审和比较,按综合得分从高到低推荐出中标候选人。
10	服务期	合同签订之日起三年。
11	勘察现场的要求	无
12	构成招标文件的其他文件	招标文件的澄清及有关补充通知为招标文件的有效组成部分。
13	投标有效期	开标后三个月
14	付款方式	<p>1、结算资金按月结算,中标人将上月服务费发票、学校考核表、员工工资花名册、员工社保缴费凭证等收集齐交于采购方后,在规定时间内支付相关费用。人员工资按月结算,每月由安徽省枞阳中学考核、验收。由中标人提供花名册打卡发放。</p> <p>2、本项目中为维管人员和管理人员购买保险的费用,中标人应按照投标报价表中相对应报价为其购买保险,凭购买保险凭证据实支付,未购买</p>

序号	条款名称	说明和要求
		保险的保险资金，安徽省枞阳中学据实扣回。 3、本项目不约定预付款。（根据皖财购[2022]556号文件规定，以人工投入为主且实行按月定期结算支付款，可不约定预付款。）
15	履约保证金	无。
16	投标文件份数	一、投标文件：1、加密的电子投标文件，应在投标截止时间前通过交易中心电子交易平台上传 2、不需提供纸质投标文件。中标单位在领取中标通知书时需提供1份正本，2份副本纸质投标文件，光盘或 U 盘介质（必须和电子版投标文件一致）。 注：加密的电子投标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)制作生成的加密版投标文件。 二、未提交文件的后果：在招标文件规定的投标时间截止前没有提交网上加密电子投标文件的，投标无效。
17	递交投标文件地点及开标地点	见招标公告,投标人应当仔细上网查看地点及时间相关发布或变更信息,递交至错误的投标地点将造成标书无法接受。 加密的电子投标文件接收时间为投标截止时间。
18	投标截止时间及开标时间	见招标公告,迟于投标截止时间递交的文件将不予接受。
19	开标解密	开标时各投标人应在解密程序开始后30分钟内对本单位的投标文件远程解密(以交易系统时间为准)。如电子文件解密失败,造成评标委员无法评审的,责任由投标单位自行承担。
20	投标文件澄清、投标否决通知	投标人应通过电脑及时刷新点击查看系统内的询标、投标否决等通知消息,并通过系统接受评标委员会发起的询标和通知,在规定的时间内(从评标委员会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(以交易系统时间为准),视同认可评标委员会评审结果,责任由投标人自行承担。

序号	条款名称	说明和要求
21	费用承担	投标人参加投标活动发生的一切费用均自理。
22	合同签订时间	1、采购人依法确定中标人，应在中标通知书发放之日起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、中标人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，同时报监管部门按照相关规定处理。
23	招标代理服务费	本次招标代理服务费为 28000.00元，由中标人支付。
24	政府采购政策	<p>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投标文件中提供有效的《中小企业声明函》，并对其真实性负责。</p> <p>二、监狱企业 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》。</p> <p>三、残疾人福利性单位 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>

序号	条款名称	说明和要求
		<p>四、三首、创新产品</p> <p>依据《铜陵市人民政府办公室关于印发铜陵市科技型小微企业创新产品首张订单和推广应用实施办法（试行）的通知》（铜政办〔2021〕11号）和《铜陵市财政局关于落实政府采购支持科技创新政策的通知》（财购〔2021〕12号），规范支持三首、创新产品政策，具体为三首产品和经市科技局认定的创新产品自认定之日起 2 年内，视同已具备相应销售业绩，参加政府采购活动时业绩分值为满分。经市科技局认定的创新产品应提供市科技局公布的铜陵市科技型小微企业创新产品目录相关文件，三首产品应提供省经信厅公布首台套重大技术装备、首批次新材料、首版次软件产品名单相关文件或省经信厅网站公开的截图，未提供的不享受相关政策。</p> <p>五、节能环保产品</p> <p>依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》财库〔2019〕9号，采购人拟采购的产品属于政府采购节能产品、环境标志产品品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构应当依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。即给予获得证书的相关产品加分或作为不允许偏离的实质性要求。供应商应提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书及国家市场监督管理总局或中国政府采购网发布的参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构的名单，未提供的不享受加分或作为未实质性响应。对于未列入品目清单的产品类别，采购人综合考虑节能、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>

序号	条款名称	说明和要求
		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》、《残疾人福利性单位声明函》、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。
25	价格扣除（不适合于本项目）	<p>本项目符合下列条件的应按扣除后的价格参加评审：</p> <p>小型和微型企业价格扣除： / %。</p> <p>符合条件的联合体价格扣除： / %。</p> <p>监狱企业价格扣除：同小型和微型企业</p> <p>残疾人福利性单位价格扣除：同小型和微型企业。</p> <p>三首、创新产品价格扣除：同小型和微型企业。</p>
26	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，应依照合同约定对投标人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，采购人应与投标人充分协商，给予合理补偿。
27	标的所属行业划分	<p>物业管理</p> <p>中小企业划型标准根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号）规定。</p>

第三章 投标须知

一、总则

1、本招标文件仅适用于本次公开招标的服务项目。枞阳县振兴工程项目咨询服务有限公司接受采购人委托，根据采购人提交的服务要求，对此项目进行代理，编制招标文件，组织开评标活动。

2、投标人所提供的服务必须符合国家相关现行法律法规的规定，否则投标无效。本招标文件所要求的证书、认证、资质，均应当是有

权机构颁发，且在有效期内。

二、招标文件

3、投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应对招标文件提出的要求和条件作出实质性响应。投标人应认真阅读和充分理解招标文件中所有的内容。如果投标人没有满足招标文件的有关要求，其风险由投标人自行承担。

4、投标人获取招标文件后，应仔细检查招标文件的所有内容，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或代理机构提出，否则，由此引起的损失由投标人自行承担。

5、答疑及招标文件的澄清与修改

5.1 投标人可以要求采购单位对招标文件中的有关问题进行答疑、澄清。

5.2 投标人对招标文件如有疑问，须在法律规定的时间前按招标公告中的联系方式，可通过书面形式或登录铜陵市公共资源交易平台线上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，将在投标截止前以公告的形式刊登在“铜陵市公共资源交易中心网站”“更正公告”一栏，告知所有投标人，但不说明问题的来源。因此，投标人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。

6、招标文件的修改

6.1 在某些情况下，采购人可能对招标文件进行修改。

6.2 采购人对招标文件的修改，将在网站以更正公告的形式通知所有投标人，并对所有投标人具有约束力。

6.3 为使投标人有充分时间对招标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投标截止日期，并以更正公告的形式将变更时间通知所有投标人。

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）已审核通过的会员报名，会员通过铜陵市公共资源交易系统（以下简称系统）报名，未入库的潜在投标人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《铜陵市公共资源交易会员信息库管理暂行规定》及《铜陵市公共资源交易系统系统操作手册》。）因未及时办理入库手续导致无法报名的，责任自负。

7.1.2 投标人应当取得和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会员窗口咨询办理。投标人需通过数字证书对投标文件相关内容进行加密并电子签章，妥善保管数字证书，及时到证书颁发机构续期。出现下列情形的，投标人必须对投标文件重新加密和电子签章，并在投标截止时间之前上传至系统：

7.1.2.1 数字证书到期后重新续期；

7.1.2.2 数字证书因遗失、损坏、企业信息变更等情况更换新证书。投标人由于数字证书遗失、损坏、更换、续期等情况导致投标文

件无法解密，由投标人自行承担 responsibility。

7.2 报名下载招标文件

投标人在报名期内登录系统进行报名、下载招标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，投标人应及时上网查阅，通过系统下载最新的答疑文件，据此制作投标文件。

7.3 制作投标文件

7.3.1 投标人在铜陵市公共资源交易网上下载专区下载“投标文件制作软件”，通过软件制作、生成投标文件。技术问题咨询电话：400-850-3300。

7.3.2 制作电子投标文件时请插上数字证书、打开投标文件制作软件、导入电子招标文件（答疑文件），按要求制作投标文件。

7.3.3 投标文件中相关资格审查资料可用附件形式上传至投标文件制作软件中。

7.3.4 经数字证书加密的投标文件必须在投标截止时间前完成上传，加密和解密必须使用同一数字证书。

7.4 开标时出现下列情形之一的，拒绝其投标。

7.4.1 未在投标截止时间前通过系统提交电子投标文件的；

7.4.2 不符合招标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。

7.5 意外情况的处理

7.5.1 出现下列情形导致交易系统无法正常运行，或者无法保证

招投标过程的公平、公正和信息安全时，除投标人责任外，其余各方当事人免责；

7.5.1.1 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；

7.5.1.2 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；

7.5.1.3 网上招投标系统发现有安全漏洞，有潜在泄密危险的；

7.5.1.4 计算机病毒发作导致系统无法正常运行的；

7.5.1.5 电力系统发生故障导致网上招投标系统无法运行的；

7.5.1.6 其他无法保证招投标过程公平、公正和信息安全的。

7.5.2 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：

7.5.2.1 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。

7.5.2.2 停止该项目此次网上招投标操作程序，并通知投标人采用其他方式操作。

三、投标人

8、投标费用

投标人必须自行承担所有与参加投标有关的一切费用。不论投标的结果如何，采购人和代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

9、合格的投标人（见招标公告）

10、勘察现场（如有）

10.1 投标人可以自行对服务场地和周围环境进行勘察，以获取编制投标文件和签署合同所需的资料。勘察现场的方式、地址及联系方式见投标人须知前附表。

10.2 勘察现场所发生的费用由投标人自行承担。采购人向投标人提供的有关现场的资料和数据，是采购人现有的能使投标人利用的资料。采购人对投标人由此而做出的推论、理解和结论概不负责。投标人未到现场实地踏勘的，中标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，招标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，投标人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 投标人须保证，采购人在中华人民共和国境内使用投标货物、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。如投标人不拥有相应的知识产权，则在投标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，投标人须承担全部赔偿责任。

11.2 投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，须在投标

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，投标人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 投标人的投标行为应遵守中国的有关法律、法规和规章。

12.2 投标人不得相互串通投标报价，不得妨碍其他投标人的公平竞争，不得损害采购人或其他投标人的合法权益，投标人不得以向采购人、评委会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。

12.2.1 有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标：

12.2.1.1 投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；

12.2.1.2 投标人之间约定中标人；

12.2.1.3 投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标；

12.2.1.4 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同投标；

12.2.1.5 投标人之间为谋取中标或者排斥特定投标人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，视为投标人相互串通投标：

12.2.2.1 不同投标人的投标文件由同一单位（或同一个人）编制；

12.2.2.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜，或提交电子投标文件的网卡地址一致；

12.2.2.3 不同投标人的投标文件载明的项目负责人（或技术负责人）为同一人；

12.2.2.4 不同投标人的投标文件相互混装；

12.2.2.5 法律法规规定的其它情形。

12.3 在确定中标人之前，投标人试图在投标文件审查、澄清、比较和评价时对评委会、采购人和代理机构施加任何影响都可能导致其投标无效。

13. 联合体投标(不接受)

14. 签章的效力

招标文件中明确要求加盖电子签章的，投标人必须加盖投标人电子签章。在有授权文件表明投标专用章法律效力等同于投标人公章的情况下，可以加盖投标专用章，否则将导致投标无效。

15. 企业诚信库

15.1 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。中心只负责对投标人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委员会负责审核。

15.2 为确保投标文件通过评审，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委会评审，由投标人承担全部责任。

四、投标文件的编制

16、投标的语言及度量衡单位

16.1 投标人的投标文件、以及投标人与采购单位就投标的所有往来函电，均须使用简体中文。

16.2 除招标文件中另有规定外，投标文件所使用的度量衡均须采用法定计量单位。

17、 投标文件构成

17.1 投标文件应包括本招标文件投标文件格式中所规定的全部内容。

17.2 投标人必须对其投标文件的真实性与准确性负责。投标人一旦成为中标人，其投标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，投标人不得擅自对招标文件规定的格式、条款和技术要求进行修改。否则，其投标文件在评标时有可能被认为是未对招标文件做出实质性的响应而中止对其作进一步的评审。

18、 报价

18.1 投标文件的投标报价表上应清楚地标明投标人拟提供服务的名称、单价和总价。只允许有一个方案、一个报价，多方案、多报价的投标文件将不被接受。

18.2 投标报价表上服务的价格是服务总价。报价应当低于同类服务的市场平均价格。除非招标文件另有规定，投标报价均不得高于招标文件（公告）列明的控制价、项目预算。

18.3 投标人的报价中应包含本项目配备人员工资及保险、维管人员服装、工器具、其它耗材、物业公司企业管理费等费用。

18.4 维管人员服装、工器具、其它耗材等，中标人自行配备，

采购单位不再另加费用。

18.5 配备人员工资和保险（基本养老、医疗、失业、生育、工伤）报价不得低于铜陵市枞阳县最低标准。

18.6 绩效考核费用 108000.00 元不参与报价。投标人的投标总报价不得高于 2047965 .00 元。

18.7 投标人应在投标文件中注明拟提供服务的单价、服务内容明细和总价。

18.8 投标人的总报价金额不得低于管理、维管人员工资 1211760 元/三年+各类属企业缴纳保险费用 621360 元/三年+意外伤害险 10800 元/三年+服装费 32640 元/三年 +工器具费用 6000 元/三年+其它耗材费用 12000 元/三年。

其中：本项目中（管理、维保）人员工资报价每人不得低于铜陵市枞阳县最低工资标准 1870 元/月/人，包含个人缴纳基本养老、医疗生育、失业、工伤保险费用；属于企业为管理、维保人员缴纳的基本养老、医疗生育、失业、工伤保险按照每人不低于铜陵市枞阳县最低标准 958.89 元/月/人计算报价，意外伤害险 200 元/年/人。

18.9 投标人所报价格（含人员工资和保险）在合同实施期间不因市场、政策变化因素而变动，投标人应充分考虑风险，自行承担后果。

19、投标货币：投标须以人民币报价。

20、证明投标人合格的文件

20.1 投标人在其投标文件中，应根据采购文件要求提交证明其有资格参加投标和中标后有履行合同的证明文件，作为其投标文

件的一部分。

20.2 投标人资质证书（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投标人资质（或资格）有效，否则一律不予认可。

21、投标文件的密封和标记

21.1 实现网上电子开标的应在加密的电子投标文件中加盖单位或法人电子印章。

五、投标文件的递交

22、投标文件的递交

22.1 加密电子投标文件的提交是指投标人使用系统完成上传投标文件，未在投标截止时间前完成上传的投标文件视为逾期送达。

22.2 投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已提交的投标文件，加密电子投标文件以投标截止时间前完成上传至系统的最后一份为准。

22.3 在招标文件要求提交投标文件的截止时间之后送达的投标文件，为无效投标文件，将拒绝接收。

22.4 实行网上电子开评标的，投标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，未完成上传的投标文件将被拒绝。

23、拒绝的投标文件：

采购单位将拒绝迟交的投标文件并原封退回。

24、投标文件的修改和撤回

24.1 投标人递交投标文件后，可以在规定的投标截止时间前修改或撤回其投标文件。但这种修改和撤回，必须以书面形式通知采购单位或代理机构。

24.2 投标人修或撤回投标文件，应由法定代表人或其授权代表签署，应当按招标文件要求进行密封、标记和提交。

六、开标

25、开标简介

25.1 代理机构将在规定的时间和地点组织开标。

26、开标会议

26.1 主持人按招标时间安排表所规定的时间和地点公开开标。

26.2 按规定提交合格的撤回通知的投标文件不予开封，并退回给投标人。

26.3 开标由代理机构相关人员主持，主持人并按下列程序进行，任何对开标期间的质疑应当在开标当场即时提出，否则视同投标人对开标过程理解和接受。

26.3.1 主持人公布在投标截止时间前通过铜陵公共资源交易系统递交投标文件的投标人名称，并检查投标文件有效性和加密状况、及未加密文件的密封情况。有质疑的应当场提出。

26.3.2 开标时，各投标单位应在规定时间内对本单位的投标文件远程解密（以网上开评标系统解密倒计时为准）。未在规定的解密倒计时时间内解密的视同放弃投标。

七、评标、定标

27、评标委员会与评标

27.1 评标委员会由采购人依法组建，评标活动由评标委员会负责。

27.2 开标结束后，开始评标，评标采用保密方式进行。

28、评标过程的保密

28.1 开标后，直至授予中标人合同为止，凡属于对投标文件的审查、澄清、评价和比较的有关资料以及中标候选人的推荐情况，与评标有关的其他任何情况均严格保密。

28.2 中标人确定后，采购人不对未中标人就评标过程以及未能中标原因作出任何解释。未中标人不得向评标委员会组成人员或其他有关人员询问评标过程的情况和索要材料。

29、投标文件的澄清

为有助于投标文件的审查、评价和比较，评标委员会可以以电子系统在线形式要求投标人对投标文件含义不明确的内容作必要的澄清或说明，投标人应采用电子系统在线形式进行澄清或说明，但不得超出投标文件的范围或改变投标文件的实质性内容。凡属于评标委员会在评标中发现的计算错误进行核实的修改不在此列。

投标文件的澄清：投标文件需澄清、说明或者补正的(包括补正投标报价)以及投标文件存在细微偏差需要补正的，评标委员会可以通过电子系统在线形式要求投标人进电子系统在线澄清、说明、补正或确认，细微偏差的修正将由评委进行评审、解释，其投标人的法定

代表人或其委托代理人应签字认可。

30、重大偏差和细微偏差

30.1 评标委员会应当根据招标文件有关规定，审查并逐项列出投标文件的全部投标偏差。投标偏差分重大偏差和细微偏差。

30.2 投标文件属于重大偏差，由评标委员会评审后按无效标处理。

30.3 细微偏差的认定：细微偏差是指投标文件在实质上响应招标文件要求，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投标人造成不公平的结果。细微偏差不影响投标文件的有效性。

30.4 如果投标文件实质上不响应招标文件的各项要求，评标委员会将予以拒绝，并且不允许投标人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。

30.5 经审查符合招标文件要求的有效投标文件，由评标委员会进行详细评审、比较。

31、调整或修正投标报价

调整或修正投标文件的投标报价，投标人同意后，调整后的投标报价对投标人起约束作用。如果投标人不接受修正后的报价，则其投标将被拒绝，并不影响评标工作。

32、澄清、补正后的投标报价

按照规定进行澄清、补正后的投标报价经投标人的法定代表人或其委托代理人确认后即为该投标人的最终投标报价。投标人一旦中

标，此报价即为中标价。

33、投标文件的评审、比较和否决

33.1 评标委员会将按照本须知规定，仅对在实质上响应招标文件要求的投标文件进行评估和比较。

33.2 在评审过程中，评标委员会可以通过电子系统在线形式要求投标人就投标文件中含义不明确的内容通过电子系统在线说明并提供相关材料。

33.3 采购人根据评标委员会提出的书面评标报告和推荐的中标候选人，依据国家和地方现行法规确定中标人。采购人也可以授权评标委员会依据现行法规直接确定中标人。

34、中标人放弃中标、因不可抗力不能履行合同，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，采购人可以按照评标委员会提出的中标候选投标人名单排序依次确定其他中标候选投标人为中标人，也可以重新招标。

35、中标通知书

中标人确定后，将在刊登本次招标公告的媒体上发布中标公告，同时由代理机构向中标人发出中标通知书。中标人应委派专人到代理机构办理相关手续，中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。中标通知书发出以后，采购人改变中标结果或者中标人放弃中标，应当承担相应的法律责任。

36、质疑和投诉

36.1. 质疑

36.1.1 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。

36.1.2 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。

36.1.3 供应商认为招标文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，应在知其权益受到损害之日起七个工作日内提出。否则视同供应商对招标文件、采购过程和成交结果认同和接受。

36.1.4 供应商对成交公告有质疑的，应在成交公告期限届满之日起七个工作日内提出。

36.1.5 关于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。

36.1.6 澄清或者修改的内容均发布在安徽省政府采购网、铜陵市公共资源交易中心网站。澄清或者修改的内容在同一内容的表述上不一致时，以最后发布的内容为准。投标人应自行关注安徽省政府采购网、铜陵市公共资源交易中心网站，采购人和采购代理机构不承担投

标人未收到澄清或者修改的内容而引起的一切后果和法律责任；

36.1.7 质疑的提交要求、处理主体、处理程序等相关问题可以登录《安徽省政府采购网（<http://www.ccgp-anhui.gov.cn/>）、铜陵市公共资源交易网（<http://ggzyjyzt.tl.gov.cn>）等网站政策法规栏进行查询。

八、终止招标

37、在招标采购中，出现下列情形之一的，本项目终止招标：

37.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足法定数量的；

37.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

37.3 采购需求出现重大问题，导致评标委员会认为无法继续评审的；

37.4 因重大变故，采购任务取消的。

37.5 法律法规规定的其他应该终止招标的情形。

九、评标办法

本着坚持“公开、公平、公正”的原则，为维护招投标双方的合法权益，增加评标工作透明度，保证评标、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招标投标管理办法》等法律法规的精神，并结合本项目实际制定本办法。

本次评标采用综合评分法，即在全部满足招标文件实质性要求前

提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审，以供应商总得分高低依次排序中标候选人。总得分相同时，以价格最低的投标人作为中标人，价格相同时按服务方案得分高低进行排序，如服务方案得分也相同时按相关制度得分高低进行排序。

38、评标程序

评委会应认真研究招标文件及采购需求，应了解和熟悉招标项目的范围、性质、特征主要技术服务要求及标准、评审标准等相关内容：

38.1 评标委员会成员对响应文件有效性进行评审。

38.2 先进行有效性评审，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。评标委员会根据采购文件，推荐有排序的预中标候选人，并形成评标报告。

38.2.1 评委会发现投标人的投标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、有可能不符合招标文件规定等情况需要澄清时，评委会将以电子系统在线询标的方式告知并要求投标人以电子系统在线方式进行必要的澄清、说明或补正。对否定的投标文件，评委要提出充足的否定理由，并填写在评标记录上。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。评标委员会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。

38.2.2 评审报告是评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写的报告，评标委员会全体成员须在评审报告上

签字。评审报告应如实记录本次评标的主要过程，全面反映评标过程中的各种不同的意见，以及其他澄清、说明、补正事项。

38.2.3 评标委员会在评标过程中发现的问题，应当区别情形及时作出处理。

38.2.4 在评审过程中，评标委员会发现投标人的报价或者某些分项报价明显不合理或者低于成本，有可能影响商品质量或不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内系统提供说明，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。（参照中华人民共和国财政部令第 87 号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第六十条规定）

38.2.5 评标委员会评审投标文件依据为投标文件以及按采购文件要求递交的其它资料。

38.2.6 评标委员会和评标工作人员应严格遵守国家的法律、法规和规章制度；严格按照本次招标文件进行评标；公正廉洁、不徇私情，不得损害国家利益；保护采购人、投标人的合法权益。

38.2.7 评标委员会发现采购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。

39、有效性审查

若有一项不通过，作无效标处理。

序号	项目内容	项目内容	审核材料要求
1	授权委托书	投标人授权的委托代理人有合法、有效的委托书，委托书按相应要求签字或盖章。同时委托人符合文件相关要求。	扫描件放入投标文件。 （法定代表人参加投标的无需提供授权书，提供身份证扫描件或影印件， 授权委托代理人参加投

			标需提供身份证扫描件和法人身份证扫描件)
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》第二十二条的全部要求。	按投标函格式填写相关承诺 提供营业执照扫描件
		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。（专门面向中小企业采购的项目，供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位）	提供中小企业声明函或其它证明材料扫描件
		本项目管理人员应当具备任职所需的专业知识和有关业务工作经验,无被刑事处罚、劳动教养、收容教育、强制隔离戒毒或者被开除公职、开除军籍等不良记录。	由投标企业提供声明函或承诺函扫描件
3	标书规范性	1. 在招标文件规定的投标时间截止前有效提交网上加密电子投标文件的。 2. 加密的电子投标文件符合招标文件加密、标记、递交等的相应要求。	
4	标书盖章	投标文件盖章符合招标文件的要求。	
5	报 价	1、配备人员工资报价每人不得低于铜陵市枞阳县最低工资标准 1870 元/月，其中含个人缴纳基本养老、医疗、失业、生育、工伤保险费用； 2、企业为所有配备人员缴纳的基本养老、医疗、失业、生育、工伤保险按照每人不低于铜陵市枞阳县最低标准 958.89 元/月计算报价。 3、绩效考核费用 108000.00 元不参与报价。投标人的投标总报价不得高于 2047965.00 元。	见“报价部分”
6	标书响应情况	服务要求等投标文件符合招标文件规定。	
7	标识符	供应商电子标书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）的投标无效。	

8	其他要求	法律、行政法规规定的其他条件或招标公告、招标文件列明的其他要求。	
---	------	----------------------------------	--

40、报价部分评审

40.1如采用综合评分法的，应当在技术与商务部分评审结束后，开启其报价部分。

40.2评审委员会将对进入报价部分评审的各投标人的报价部分有效性进行审查，经评审有效后，评审委员会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：

40.2.1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；

40.2.2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，评委会将以总价为准，并修正其单价；

40.2.3如果投标报价同时出现上述1、2两种情况，按第2种修正原则调整或修正投标文件的投标报价。

按上述修正错误的原则及方法调整或修正投标文件的投标报价，投标人同意后，调整后的投标报价对投标人起约束作用。如果投标人不接受修正后的报价，则其投标将被拒绝，并不影响评标工作。

40.3报价无效的几种情况

40.3.1投标报价高于预算控制；

40.3.2经评标委员会认定低于成本的；

40.3.3经评标委员会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；

40.3.4不符合法律法规及采购文件中其它合格性评审要求；

40.3.5 投标报价出现在投标报价表以外的其它位置。出现其中一种情形，报价即为不合格。

41、评标办法（综合评分法）

十、合同的签订

42、合同授予标准：

本项目合同将授予中标人。

43、采购人拒绝投标的权力

采购人不承诺将合同授予报价最低的投标人。采购人在发出中标通知书前，有权依据评标委员会的评标报告拒绝不合格的投标。

44、合同协议书的签订

44.1 中标人应在中标通知书发出之日起七个工作日内（具体时间、地点见中标通知书）与采购人签订合同。采购人应按照招标文件和中标人的投标文件与中标人签订采购合同，采购人不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标人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招标文件和中标人投标文件作实质性修改。

44.2 中标人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。

44.3 中标人应当按照合同约定履行义务，完成中标项目，不得将中标项目转让（转包）给他人。

44.4 采购双方必须严格按照招标文件、投标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招标文件和中标人的投标文件的内容一致，采购人和中标人不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

44.5 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。

45、履行合同

45.1 中标人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。

45.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》的有关规定进行处理。

十一、考核验收

46、考核

46.1 本项目实行每月考核制，当月考核达 90 分（含 90 分）为优秀，全额支付月绩效考核费用 3000 元；当月考核 80 分（含 80 分）-89 分为良好，支付月绩效考核费用 2500 元；当月考核 70 分（含 70 分）-79 分为合格的，支付月绩效考核费用 2000 元；绩效考核费用等次凭当月综合考核结果确定后支付给乙方。当月考核低于 70 分不合格的没有绩效考核费用，且从中标价中扣除 3000 元。连续 2 个月考核不合格的，采购单位有权终止合同。服装及相关配套设施必须配备齐全，否则为考核不合格。

47、验收

47.1 验收时间分为每月验收和年度验收，年度验收不合格的，采购单位拒签下一度合同。

47.2 采购单位验收时，应成立验收小组，明确责任，严格依照采购文件、中标通知书、政府采购合同及相关验收规范进行核对、验收，形成验收结论，并出具书面验收报告。

47.3 涉及安全、消防、环保等其他需要由质检或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。

47.4 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条件挂钩。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。

47.5 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。

47.6 在验收中，如果发现服务不符合合同约定的，在规定时间内向乙方书面提出异议。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。乙方在接到甲方异议后，应在规定时间内负责处理，否则，即视为默认甲方提出的异议和处理意见。如甲方验收合格并足额付款的，视同甲方认可乙方符合甲方要求。

十二、支付方式

48、支付方式

48.1 结算资金按月结算，中标人将上月服务费发票、学校考核表、员工工资花名册、员工社保缴费凭证等收集齐交于采购方后，在规定时间内支付相关费用。人员工资按月结算，每月由安徽省枞阳中学考核、验收。由中标人提供花名册打卡发放。

48.2 本项目中为维管人员和管理人员购买保险的费用，中标人应按照投标报价表中相对应报价为其购买保险，凭购买保险凭证据实支付，未购买保险的保险资金，安徽省枞阳中学据实扣回。

48.3 本项目不约定预付款。（根据皖财购[2022]556号文件规定，以人工投入为主且实行按月定期结算支付款，可不约定预付款。）

第四章 项目需求

一、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，安徽省枞阳中学需委托物业公司管理，物业公司配置专业管理人员 1 名，维管人员 17 名，具体工作时间由校方决定。男性年龄 60 周岁以下，女性年龄 55 周岁以下，遵纪守法，身体健康，品行良好，无违法犯罪记录、精神疾病和传染性疾病的公民。项目预算总金额：2155965.00 元（含绩效考核费用 108000.00 元）

二、业务范围：

（一）学生公寓

工作内容：

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)；

- 2)、洗浴间、卫生间下水道疏通；
- 3)、水龙头、走道与楼道灯及开关的维修更换；
- 4)、按作息时间开门关灯、送电关电；
- 5)、学生就寝时纪律检查、记录；
- 6)、学校、学生财产安全防护与管理；
- 7)、突发情况时与班主任、年级主任、学校负责人及时联系；
- 8)、垃圾清运。

工作要求：

- 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；
- 2)、损坏的水龙头、开关更换及时（不超过 1 小时）；
- 3)、垃圾及时清运；
- 4)、态度和谐、服务热情。

(二) 教学区

工作内容：

- 1)、公共区域的卫生打扫与保洁（走道、楼道、卫生间、教学楼四周 10 米范围区域）；
- 2)、卫生间下水道疏通；
- 3)、水龙头、走道与楼道灯及开关的维修更换；
- 4)、按作息时间开门关灯、送电关电；
- 5)、学生非上课时间的纪律检查、记录；
- 6)、学校、学生财产安全防护与管理；
- 7)、突发情况时与班主任、年级主任、学校负责人及时联系；
- 8)、垃圾清运。

工作要求：

- 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；
- 2)、损坏的水龙头、开关更换及时（不超过 1 小时）；
- 3)、垃圾及时清运；
- 4)、态度和谐、服务热情。

(三) 公共区域

1、行政楼

工作内容:

- 1)、办公室、楼道、走道每天卫生打扫;
- 2)、办公室每天开水供应(含假期);
- 3)、办公楼前后场地每天卫生打扫;
- 4)、财产防护与管理;
- 5)、垃圾清运。

工作要求

- 1)、每天上午 8:00 时前打扫一次, 下午 2:30 时前打扫一次;
- 2)、开水上下午各一次;
- 3)、窗明几净、地面整洁、室内与楼道走道无蜘蛛网;
- 4)、态度和谐、服务热情。

2、科技楼、艺术楼

工作内容:

- 1)、楼道、卫生间卫生打扫;
- 2)、楼前场地卫生打扫;
- 3)、财产防护与管理;
- 4)、垃圾清运。

工作要求:

- 1)、每天上午 8:00 时前打扫一次, 下午 3:00 时前个打扫一次;
- 2)、垃圾即清即运;
- 3)、态度和谐、服务热情。

3、运动区

工作内容:

- 1)、管理区域的卫生打扫与保洁;
- 2)、垃圾清运。

工作要求:

- 1)、每天上午 8:00 时前打扫一次, 下午 3:00 时前打扫一次, 全天保洁、做到地面清洁、台阶、地面隙缝无杂草;
- 2)、垃圾即清即运;

3)、态度和谐、服务热情。

4、教师公寓区域

工作内容:

- 1)、管理区域的卫生打扫与保洁;
- 2)、垃圾清运。

工作要求:

- 1)、每天上午 8:00 时前打扫一次, 下午 3:00 时前打扫一次, 全天保洁、做到地面清洁、台阶、地面隙缝无杂草;
- 2)、垃圾即清即运;
- 3)、态度和谐、服务热情。

5、厕所保洁

工作内容:

- 1)、厕所卫生打扫与保洁;
- 2)、开关、水龙头更换;
- 3)、垃圾清运。

工作要求:

- 1)、每天上午 8:00 时前打扫一次, 下午 3:00 时前打扫一次(含假期), 全天保洁;
- 2)、地面整洁、墙壁沟槽洁净、无蜘蛛网;
- 3)、水龙头更换及时(1 小时内);
- 4)、垃圾即清即运。

6、校园环境区域

工作内容:

- 1)、管理区域的卫生打扫与保洁;
- 2)、垃圾清运。

工作要求:

- 1)、每天上午 8:00 时前打扫一次, 下午 3:00 时前打扫一次, 全天保洁、做到地面清洁、台阶、地面隙缝无杂草;
- 2)、垃圾即清即运;

3)、态度和谐、服务热情。

(四) 学生床铺维修

甲方维修，乙方负责整理。

(五) 学生公寓安保

1、乙方要加强安保意识，防患于未然，切实做好防火、防电、防盗工作，确保校园安全。

1)、防火：乙方要教育好员工安全用火，维护好校园内各场所的消防设施，熟记火警电话，确保各楼道安全出口畅通，掌握火灾发生时正确的逃生自救方法。

2)、防电：乙方要教育好员工不准在宿舍内和其他区域私接电线等，使用的电器要符合相关的质量标准。

3)、乙方员工要安全用电，发生用电事故时要第一时间报告领导，掌握正确的自救方法。

4)、防盗：乙方要加强员工防盗意识，强化值班制度，做到住宿地方昼夜有人值班，安排人员每天在校园内巡视，确保校园安全。宿舍管理员每天要查看学生是否关好门窗，要时常提醒学生防火、防电、防盗。

2、在节假日、寒暑假期间，乙方要安排好人员在其管理的楼层值班，如校园内有偷盗事情发生，导致学校财产损失，乙方要作相应赔偿。

(六) 校园绿化维护

1)、工作内容：在力所能及的情况下，乙方要安排员工进行草木修剪、清除杂草枯枝、垃圾等。

2)、维护区域：南大门、教学区、行政办公区、科教楼前广场区、科技岛景观区、学生公寓区、教师公寓区。

3)、道路两侧 2 米内绿化带杂草清除。

（七）其它要求：

如假期或下班期间学校开展的一切活动，中标单位必须提供相关服务，学校不再另外增加费用。

三、绩效考核费用及要求

1、本项目实行每月考核制，绩效考核费用每月最高 3000 元，共计 108000 元。本项目当月考核为优秀的，月绩效考核费用 3000 元；当月考核为良好的，月绩效考核费用 2500 元；当月考核为合格的，月绩效考核费用 2000 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 3000 元。连续 2 个月考核不合格的，采购单位有权终止合同。

2、服装及相关配套设施必须配备齐全，否则为考核不合格。

四、考核标准及考核办法

1、考核标准

考核内容	分值	评分细则	得分
安全管理（30分）			
日常护卫事项做出正确反应，能使用消防器材	2	不熟练使用消防、技防器械扣1分	
学生就寝时纪律检查、记录（每日）	5	缺少一日扣0.5分，无记录不得分	
学校财产防护，每发生一次校方财产丢失的	8	发生一次扣1.5分	
学生财产防护，每发生一次校方财产丢失的	10	发生一次扣2分	
巡逻岗在遇到突发事件时，采取必要措施并及时报告管理处和相关部门	5	未采取措施扣0.5分，无应急预案扣0分	
绿化养护（10分）			
有专业人员实施绿化养护管理，绿地覆盖率符合	2	无专业技术人员 0分	

规划要求			
对草坪、花卉、绿篱、树木定期进行修剪、养护	3	无养护记录不得分，养护不到位一处扣 0.5	
定期清除绿地杂草、杂物，绿地无改变使用用途和破坏、践踏占用现象。	3	无养护记录不得分，养护不到位发现一处扣 0.5	
预防花草、树木病虫害	2	发现一处扣 0.5 分	

环境卫生（35 分）			
地面	5	发现一处扣 0.5 分	
墙壁	5	发现一处扣 0.5 分	
窗玻璃	5	发现一处扣 0.5 分	
卫生间	5	发现一处扣 0.5 分	
楼道走道	5	发现一处扣 0.5 分	
2 米以上外墙	5	发现一处扣 0.5 分	
垃圾清运	5	发现一处扣 1 分	
公共设施设备（10 分）			
水龙头	3	发现一处扣 0.5 分	
楼道、教师、寝室灯	3	发现一处扣 0.5 分	
作息时间	2	发现一处扣 0.5 分	
其它公共设施	2	发现一处扣 0.5 分	
服务（15 分）			
有完善的物业管理方案，质量管理、财务管理、档案管理 etc 制度健全。	1	缺一项扣 0.5 分	
报修按双方约定时间到达现场	2	发生一次扣 0.5 分	
接受物业服务诉求，及时安排处理。	2	发现一次扣 0.5 分	
项目负责人	10	每发现一次扣处 5 分；	

2、考核办法

1) 得分在 90 分（含 90 分）以上为优秀，80 分（含 80 分）-89 分为良好，70 分（含 70 分）-79 分为合格，70 分以下为不合格；

2)、如果连续二次考核达不到 70 分，且整改不到位的，校方有权终止合同。

四、服务需求

序号	项目内容	单位	数量	备注
1	管理人员	人	1	1 人，具有中专以上学历，管理督促物业公司人员，并与学校对接相关工作。具备任职所需的专业知识和有关业务工作经验，无被刑事处罚、劳动教养、收容教育、强制隔离戒毒或者被开除公职、开除军籍等不良记录，（男、女不限），男性年龄 60 周岁以下，女性年龄 55 周岁以下。
2	维管人员	人	17	17 人，其中教学楼 6 人，行政楼 1 人负责区域保洁、维护管理；学生公寓 3 人，教师公寓 1 人，门卫 2 人负责该区域卫生保洁，维护管理、安保；科教楼、校园环境各 1 人，运动场 1 人，垃圾清运 1 人，负责本区域环境卫生、维护管理，（男、女不限），男性年龄 60 周岁以下，女性年龄 55 周岁以下。
3	维管人员服装	人·套·年	17*4*3	17 人，冬夏装各 2 套，每一年更换一次。
4	工器具	年	3	物业保洁用具。
5	其他耗材	年	3	卫生洗洁用品。

第五章 评分标准

序号	评分项	分值	评分细则
1	报价	68	根据各投标人的有效投标价格，以满足招标文件要求且有效投标价格最低的投标价格为评标基准价，其价格为满分 68 分。其投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×68（四舍五入，精确到小数点后二位）。
2	人员配备	10	<p>一、根据本项目所配置的管理人员：</p> <p>1、具有专科及以上学历的，得 1 分；</p> <p>2、具有物业类的职业技能等级证书的，得 1 分。</p> <p>以上 1、2、项累计加分，最高得 2 分。</p> <p>二、根据本项目所配置的维保人员：</p> <p>维保人员年龄低于 45 周岁（含 45 周岁）的，占比 50%（含）～40%（不含）以上的，得 8 分；占比 40%（含）～30%（不含）以上的，得 6 分；占比 30%（含）～20%（不含）以上的，得 4 分；占比 20%（含）～10%（不含）以上的，得 2 分；占比低于 10% 的，不得分。（提供加盖投标人公章的承诺函扫描件）</p>
3	业绩	6	<p>投标人每提供一项类似本项目物业服务合同业绩的，得 3 分，满分为 6 分。（投标文件中须提供业绩合同扫描件，应能辨识买卖双方签章、签订时间，否则不得分）。</p> <p>说明：投标人提供同一项目服务期内的不同年份的业绩合同不累计加分。</p>
4	服务方案	6	<p>1、投标人针对本项目（教学楼、学生公寓、行政楼、科技馆、艺术楼、运动区、校园环境区、教师公寓等场所）制定的服务方案清晰完整，有完善的服务思路和策略的，得 2 分；</p> <p>2、投标人针对本项目（教学楼、学生公寓、行政楼、科技馆、艺术楼、运动区、校园环境区、教师公寓等场所）制定的服务方案不够清晰完整，但有思路和策略的，得 1 分。</p> <p>1、投标人针对本项目（教学楼、学生公寓、行政楼、科技馆、艺术楼、运动区、校园环境区、教师公寓等场所）制定的服务方案有明确的服务目标、服务流程的，得 2 分；</p> <p>2、投标人针对本项目（教学楼、学生公寓、行政楼、科技馆、艺术楼、运动区、校园环境区、教师公寓等场）所制定的服务方案有服务目标、服务流程的，得 1 分。</p> <p>1、投标人针对本项目（教学楼、学生公寓、行政楼、科技馆、艺术楼、运动区、校园环境区、教师公寓等场）所制定的服务方案措施针对性、操作性强的，得 2 分；</p>

			2、投标人针对本项目(教学楼、学生公寓、行政楼、科技馆、艺术楼、运动区、校园环境区、教师公寓等场)所制定的服务方案措施有针对性、操作性的，得1分。
5	相关制度	4	1、投标人针对本项目建立的档案管理(包括但不限于每月考核、日常管理、应急、保密等)每提供一个得0.5分，最高得2分； 2、投标人针对本项目所建立的管理制度(包括但不限于学生公寓、教学区、公共区域、校园环境区域等)每提供一个得0.5分，最高得2分。 以上1、2、项累计加分，最高得4分。
6	应急预案	4	1、投标人遇紧急突发事件，应急预案内容全面完整，针对性强，解决方案科学合理的，得2分； 2、投标人遇紧急突发事件，应急预案内容不够全面，解决方案有一定的科学和合理性的，得1分。
			1、投标人遇防火、防盗、防雪，应急预案内容全面完整，针对性强，解决方案科学合理的，得2分； 2、投标人遇防火、防盗、防雪，应急预案内容不够全面，解决方案有一定的科学和合理性的，得1分。
7	保洁培训方案	2	1、投标人针对本项目保洁人员岗位职责、业务技能和技巧等培训方案思路清晰完整，目标明确的，得2分； 2、投标人针对本项目保洁人员岗位职责、业务技能和技巧等培训方案思路不够清晰完整，目标不太明确的，得1分。

注：投标人必须按规定提供完整的上述有效证明材料，扫描件放入电子投标文件中，否则不得分。

第六章 采购合同

安徽省枞阳中学物业服务采购项目 合同书

项目名称:

甲 方:

乙 方:

安徽省枞阳中学物业服务采购项目合同

据《中华人民共和国民法典》、《政府采购法》和本项目招标文件等有关规定，为保证所购的服务质量，明确双方的权利义务，甲乙双方在平等、自愿、协商一致的基础上，就有关事宜达成如下协议：

第一条：服务项目内容概述

序号	名称	服务
1	保洁	教学楼、学生公寓、行政楼、科技馆、艺术楼、运动区、校园环境区、教师公寓等场所。
2	其他	学校区域范围内其他需要服务事项。

第二条：服务项目及要求

一、学生公寓

工作内容：

- 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）；
- 2、洗浴间、卫生间下水道疏通；
- 3、水龙头、走道与楼道灯及开关的维修更换；
- 4、按作息时间开门关灯、送电关电；
- 5、学生就寝时纪律检查、记录；
- 6、学校、学生财产安全防护与管理；
- 7、突发情况时与班主任、年级主任、学校负责人及时联系；
- 8、垃圾清运。

工作要求：

- 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；

- 2、损坏的水龙头、开关更换及时（不超过 1 小时）；
- 3、垃圾及时清运；
- 4、态度和谐、服务热情。

二、教学区

工作内容：

- 1、公共区域的卫生打扫与保洁（走道、楼道、卫生间、教学楼四周 10 米范围区域）；
- 2、卫生间下水道疏通；
- 3、水龙头、走道与楼道灯及开关的维修更换；
- 4、按作息时间开门关灯、送电关电；
- 5、学生非上课时间的纪律检查、记录；
- 6、学校、学生财产安全防护与管理；
- 7、突发情况时与班主任、年级主任、学校负责人及时联系；
- 8、垃圾清运。

工作要求：

- 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；
- 2、损坏的水龙头、开关更换及时（不超过 1 小时）；
- 3、垃圾及时清运；
- 4、态度和谐、服务热情。

三、公共区域

（一）、行政楼

工作内容：

- 1、办公室、楼道、走道每天卫生打扫；
- 2、办公室每天开水供应（含假期）；
- 3、办公楼前后场地每天卫生打扫；
- 4、财产防护与管理；

5、垃圾清运。

工作要求

- 1、每天上午 8:00 时前打扫一次，下午 2:30 时前打扫一次；
- 2、开水上下午各一次；
- 3、窗明几净、地面整洁、室内与楼道走道无蜘蛛网；
- 4、态度和谐、服务热情。

(二)、科技楼、艺术楼

工作内容：

- 1、楼道、卫生间卫生打扫；
- 2、楼前场地卫生打扫；
- 3、财产防护与管理；
- 4、垃圾清运。

工作要求：

- 1、每天上午 8:00 时前打扫一次，下午 3:00 时前个打扫一次；
- 2、垃圾即清即运；
- 3、态度和谐、服务热情。

(三)、运动区

工作内容：

- 1、管理区域的卫生打扫与保洁；
- 2、垃圾清运。

工作要求：

- 1、每天上午 8:00 时前打扫一次，下午 3:00 时前打扫一次，全天保洁、做到地面清洁、台阶、地面隙缝无杂草；
- 2、垃圾即清即运；
- 3、态度和谐、服务热情。

(四)、教师公寓区域

工作内容：

- 1、管理区域的卫生打扫与保洁；

2、垃圾清运。

工作要求：

- 1、每天上午 8:00 时前打扫一次，下午 3:00 时前打扫一次，全天保洁、做到地面清洁、台阶、地面隙缝无杂草；
- 2、垃圾即清即运；
- 3、态度和谐、服务热情。

（五）、厕所保洁

工作内容：

- 1、厕所卫生打扫与保洁；
- 2、开关、水龙头更换；
- 3、垃圾清运。

工作要求：

- 1、每天上午 8:00 时前打扫一次，下午 3:00 时前打扫一次（含假期），全天保洁；
- 2、地面整洁、墙壁沟槽洁净、无蜘蛛网；
- 3、水龙头更换及时（1 小时内）；
- 4、垃圾即清即运。

（六）、校园环境区域

工作内容：

- 1、管理区域的卫生打扫与保洁；
- 2、垃圾清运。

工作要求：

- 1、每天上午 8:00 时前打扫一次，下午 3:00 时前打扫一次，全天保洁、做到地面清洁、台阶、地面隙缝无杂草；
- 2、垃圾即清即运；
- 3、态度和谐、服务热情。

四、学生床铺维修

甲方维修，乙方负责整理。

五、安保

乙方要加强安保意识，防患于未然，切实做好防火、防电、防盗工作，确保校园安全。

(1) 防火：乙方要教育好员工安全用火，维护好校园内各场所的消防设施，熟记火警电话，确保各楼道安全出口畅通，掌握火灾发生时正确的逃生自救方法。

(2) 防电：乙方要教育好员工不准在宿舍内和其他区域私接电线等，使用的电器要符合相关的质量标准。

乙方员工要安全用电，发生用电事故时要第一时间报告领导，掌握正确的自救方法。

(3) 防盗：乙方要加强员工防盗意识，强化值班制度，做到值宿地方昼夜有人值班，安排人员每天在校园内巡视，确保校园安全。宿舍管理员每天要查看学生是否关好门窗，要时常提醒学生防火、防电、防盗。

在节假日、寒暑假期间，乙方要安排好人员在其管理的楼层值班，如校园内有偷盗事情发生，导致学校财产损失，乙方要作相应赔偿。

六、校园绿化维护

(1) 工作内容：在力所能及的情况下，乙方要安排员工进行草木修剪、清除杂草枯枝、垃圾等。

(2) 维护区域：南大门、教学区、行政办公区、科教楼前广场区、科技岛景观区、学生公寓区、教师公寓区。

(3) 道路两侧 2 米内绿化带杂草清除。

第三条：支付方式及服务费总价

一、支付方式：

1、结算资金按月结算，中标人将上月服务费发票、学校考核表、员工工资花名册、员工社保缴费凭证等收集齐交于采购方后，在规定时间内支付相关费用。人员工资按月结算，每月由安徽省枞阳中学考核、验收。由中标人提供花名册打卡发放。

2、本项目中为维管人员和管理人员购买保险的费用，中标人应按照投标报价表中相对应报价为其购买保险，凭购买保险凭证据实支付，未购买保险的保险资金，安徽省枞阳中学据实扣回。

3、本项目不约定预付款。（根据皖财购[2022]556号文件规定，以人工投入为主且实行按月定期结算支付款，可不约定预付款。）

4、本项目实行每月考核制，当月考核达 90 分（含 90 分）为优秀，全额支付月绩效考核费用 3000 元；当月考核 80 分（含 80 分）-89 分为良好，支付月绩效考核费用 2500 元；当月考核 70 分（含 70 分）-79 分为合格的，支付月绩效考核费用 2000 元；绩效考核费用等次凭当月综合考核结果确定后支付给乙方。当月考核低于 70 分不合格的没有绩效考核费用，且从中标价中扣除 3000 元。连续 2 个月考核不合格的，采购单位有权终止合同。

二、服务费总价（含绩效考核费用和投标报价）为：_____（人民币大写：_____）

第四条：合同期限

合同期限为____年，自____年__月__日起至____年__月__日止。

第五条：违约责任

1、甲方违约责任

甲方未按合同规定的期限向乙方支付款项的，每逾期 1 日甲方按欠款总额的万分之四向乙方偿付违约金。

2、乙方的违约责任

2.1、乙方未按合同规定的质量要求提供服务，不能完成合同时，甲方有权终止合同。由此造成乙方的直接损失和间接损失，甲方不予补偿和赔偿。造成甲方损失时，甲方有权要求乙方赔偿，可从中标价中扣除。

2.2、乙方不得转包、分包合同内容。否则，甲方有权按乙方不能完成合同处理；

2.3、乙方在承担违约责任后，仍应继续履行合同规定的义务（甲方解除合同的除外）。

第六条：双方权利和义务

1、甲方权利、义务

1.1、代表和维护产权人及使用人的合法权益；

1.2、不得干涉乙方依法或依本合同规定内容所进行的管理活动；

1.3、负责处理非乙方原因而产生的各种纠纷；

1.4、审定乙方撰写的物业服务各项管理制度；

1.5、检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况；

1.6、审定乙方提出的物业服务年度计划及财务预决算；

1.7、在合同生效之日起向乙方提供管理用房（产权属甲方），由乙方无偿使用；

1.8、提供乙方进行物业服务所必须的水、电供应；

1.9、协助乙方做好物业服务管理工作；

1.10、法规、政策规定由甲方承担的其他责任。

2、乙方权利、义务

2.1、根据有关法律、法规、本合同的规定及本物业的实际情况，制定物业服务管理制度及管理服务方案、年度管理服务计划、资金使用计划及决算报告等工作目标；

2.2、定期向甲方公布物业服务管理费用收支帐目；

2.3、在本物业管理区域内设立专门机构负责本物业的日常物业

管理工作，并委派有岗位资质的人员履行本合同；

2.4、负责所有日常物业材料、用品及易耗品的更新；

2.5、自主开展各项物业管理活动，但不得侵害甲方、物业使用人及他人的合法权益，不得利用提供物业服务的便利获取不当利益；

2.6、根据有关法律、法规的规定和本合同的规定，向甲方收取物业服务费用，通过合法有效方式解决拖欠物业服务费的问题；

2.7、建立、保存物业管理帐目，及时向甲方公告本管理区域内的重大物业服务事项；

2.8、经甲方同意，可选聘专营公司承担本物业的专项物业管理业务，但不得将本物业的整体物业管理及责任转嫁给第三方；

2.9、对本物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能，如需在本物业内改、扩建或完善配套项目，须与甲方协商，经甲方同意后方可实施；

2.10、合同终止时，向甲方移交全部物业管理用房、档案资料和属甲方所有的其他资产，并办理交接手续；

2.11、合同明确允许乙方承接本项目后有可能的管理服务收入结算时全部上交甲方；

2.12、法规、政策规定由乙方承担的其他责任。

第七条：合同的变更和终止

1、本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。

2、本合同终止时，乙方应移交物业管理权，撤出本物业，并协助甲方作好物业服务的交接和善后工作，移交或配合甲方移交管理用房和物业管理的全部档案资料等。

3、本物业管理合同终止后，在新的物业服务企业接管本物业前，除甲方要求乙方提前撤离外，新老物业管理公司的交接过渡期最长为一个月，在此期间乙方应提供过渡期物业服务，过渡期物业服务标准和服务收费标准不变，由乙方收取；一个月过渡期满后，乙方必须按规定进行交接、撤离。

第八条、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，应依照合同约定对投标人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，采购人应与投标人充分协商，给予合理补偿。

第九条、争议的解决

1、甲乙双方在履行本合同过程中发生争议的，应协商解决，协商不成或一方不愿意协商的，可向甲方所在地的人民法院提起诉讼。

2、本合同如有未尽事宜，双方可协商另行签订补充合同，补充合同与本合同具有同等效力。

第十条、附则

1、招标文件作为本合同的组成部分。本合同若有任何条款与法律对照成为无效或不能执行时，本合同其余条款条文的有效性、合法性及执行性不因此而受影响。

2、本合同正本一式伍份，甲、乙双方各两份，县公共资源交易中心一份，具同等法律效力。

3、本协议自双方代表签字、单位盖章之日起生效。

甲方(盖章):

乙方(盖章):

法人代表(授权委托人)签字:
字:

法人代表(授权委托人)签

日期: 年 月 日

日期: 年 月 日

(备注:本合同内容如有未尽事项或漏项及其它问题,采购单位有权对其内容进行修改完善。)

第七章 投标文件格式

安徽省枞阳中学物业服务 采购项目

投标文件

项目编号：

项目名称：

投标人：（投标人电子签章）

日期： 年 月 日

目 录

一、资格、技术商务部分

- 1、资格审查资料
- 2、投标授权书
- 3、投标函格式
- 4、项目实施方案
- 5、服务需求响应表
- 6、履行合同所必需的设备专业技术能力证明文件
- 7、服务承诺
- 8、业绩一览表（如有）
- 9、业绩合同（如有）
- 10、其他证明材料

二、报价部分

- 1、投标报价表
- 2、报价明细表
- 3、中小企业声明函

一、资格、技术商务部分

1、需要提供的资质证明文件（扫描件或影印件）

2、投标授权书

致（采购单位）：

本授权书声明：（投标人名称）授权本单位（投标人授权代表姓名、职务）代表本单位参加（项目全称）项目投标活动,全权代表本公司处理投标过程的一切事宜，包括但不限于：投标、参与开标、谈判、合同签署、合同执行等。投标人授权代表在投标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。投标人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。

投标人电子签章：

日 期： _____

3、投标函格式

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_____项目的招标采购活动。我方授权_____（姓名和职务），代表我方（投标单位的名称）联系方式 _____（手机号码）全权处理本项目投标的有关事宜。

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、至投标截止日，投标人近三年内均未被人民检察院列入行贿犯罪档案；法定代表人____及拟派项目经理（项目负责人）_____近三年内均未被相关部门列入刑事犯罪档案；投标截止时间前，我单位未被人民法院列入失信被执行人、未被工商行政管理部门列入企业经营异常名录、未被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单、未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。上述承诺若有虚假，同意按政府采购法第七十七条接受处理。

4、我方愿意按照采购文件规定的各项要求，向采购人提供所需的货物与服务。

5、一旦我方中标，我方将严格履行合同规定的责任和义务。

6、我方愿意提供贵方可能另外要求的、与投标有关的文件资料，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）的投标人。

投标人电子签章：

日 期： _____

4、项目实施方案

(1) 投标人简介

(不超过 1000 字)

(2) 项目实施方案

(详细说明)

5、服务要求响应表（只需要按照下表 4 项填写相关内容）

序号	项目名称	招标文件	投标文件	是否响应
		要求	要求	
1	管理人员			
2	维管人员			
3	维管人员服装			

注意：

1、投标人的投标文件响应表中不需要提供配备人员的身份具体信息，只需提供相关内容承诺，配备人员上岗之前需要提供。

2、投标人必须将自己服务真实、准确地填入“服务要求响应表”中，不能只填写“响应”。

3、如果投标人没有按前述要求去做，在项目评审中有可能被认为是未对招标文件作出实质上的响应，或被视作不诚信投标人而拒绝对其做进一步的评审。

6、履行合同所必需的设备专业技术能力证明

(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：证件应附扫描件或影印件，投标人对其真实性负法律责任。

(2) 其它证明。

7、服务承诺

1. 服务承诺

8、业绩一览表（如有）

序号	业绩名称	业绩金额	甲方	乙方	业绩签订时间

9、业绩合同（如有）

10、招标文件要求的其它材料

二、报价部分

1、投标报价表

根据招标文件要求可以自行调整，包括但不限于以下内容。

项目名称	
投标人名称	
投标报价 (元/年)	大写： _____ 小写： _____

投标人电子签章：

日 期： _____

2、报价明细表

序号	项目名称	单位	数量	金额	备注
1	管理人员工资	人·月	1*36		1人，具有中专以上学历，管理督促物业公司人员，并与学校对接相关工作。具备任职所需的专业知识和有关业务工作经验，无被刑事处罚、劳动教养、收容教育、强制隔离戒毒或者被开除公职、开除军籍等不良记录，（男、女不限），男性年龄60周岁以下，女性年龄55周岁以下，含个人缴纳基本养老、医疗、失业、生育、工伤保险费用。
2	维管人员工资	人·月	17*36		17人，其中教学楼6人，行政楼1人负责区域保洁、维护管理；学生公寓3人，教师公寓1人，门卫2人负责该区域卫生保洁，维护管理、安保；科教楼、校园环境各1人，运动场1人，垃圾清运1人，负责本区域环境卫生、维护管理，（男、女不限），男性年龄60周岁以下，女性年龄55周岁以下，含个人缴纳基本养老、医疗、失业、生育、工伤保险费用。
3	管理人员保险	人·月	1*36		企业为管理人员缴纳的基本养老、医疗、失业、生育、工伤保险费用。
4	维管人员保险	人·月	17*36		企业为维管人员缴纳的基本养老、医疗、失业、生育、工伤保险费用。
5	意外伤害险	人·月	18*36	10800	本项为固定报价。
6	维管人员服装费	人·套·年	17*4*3	32640	17人，冬夏装各2套，每一年更换一次。本项为固定报价。
7	工器具	年	3	6000	物业保洁用具。本项为固定报价。
8	其他耗材	年	3	12000	卫生洗洁用品。本项为固定报价。
9	管理费	月	36		
...					
合计：					

注：1、配备人员工资报价每人不得低于铜陵市枞阳县最低工资标准 1870 元/月，其中含个人缴纳基本养老、医疗、失业、生育、工伤保险费用；

2. 企业为配备人员缴纳的基本养老、医疗、失业、生育、工伤保险按照每人不低于铜陵市枞阳县最低标准 958.89 元/月计算报价。

3. 绩效考核费用 108000.00 元不参与报价。投标人的投标总报价不得高于 2047965.00 元。

投标人电子签章：

日 期： _____

3、中小企业声明函（如有）

中小企业声明函（服务）

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（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。相关企业的具体情况如下：

_____（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）：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。

声明人盖章：

日 期： _____

残疾人福利性单位声明函（如有）

（请完整填写声明函内容，否则不予认可；非残疾人福利性单位投标，不需此件）

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。

声明人盖章：

日期：_____

监狱企业证明材料（如有）