

项目编号：TLCG2023F001

铜陵市第五中学物业管理服务项目 竞争性磋商文件

采购人：铜陵市第五中学（盖章）

集中采购机构：铜陵市公共资源交易中心

目 录

第一章 磋商邀请

第二章 磋商响应须知前附表

第三章 磋商响应须知

（一）总则

（二）竞争性磋商文件

（三）供应商

（四）磋商响应文件的编制

（五）磋商响应文件的提交

（六）磋商响应文件的开启

（七）评审、确定成交供应商

（八）竞争性磋商采购活动终止

（九）评审办法

（十）合同的签订、履行及验收

第四章 项目需求

第五章 采购合同

第六章 磋商响应文件格式

（一）资格、技术及商务部分

（二）报价部分

第一章

磋商邀请

一、项目基本情况

项目编号：TLCG2023F001

项目名称：铜陵市第五中学物业管理服务项目

采购方式：☐竞争性谈判 ☒竞争性磋商 ☐询价

预算金额：73 万元

最高限价：73 万元

采购需求：本项目采购内容为学校保安、学生宿舍管理、校园卫生清扫保洁服务，具体详见竞争性磋商文件。

合同履行期限：自合同签订之日起一年，在年度预算能保障的前提下，经采购人年度考核良好的，可以续签下一年合同，合同一年一签，总服务期最多不超过三年。

本项目不接受联合体

二、申请人的资格要求

详见磋商公告申请人的资格要求。

三、获取采购文件

获取时间： 详见磋商公告

获取方式： 详见磋商公告

四、响应文件提交截止时间和开启时间

同开标时间

五、其他补充事宜

1、本项目启用新版铜陵市公共资源电子交易系统(2022版)，各交易主体需登录：<http://60.173.1.248:8181/TPBidderNew>。

2、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)》。

六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日

七、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：铜陵市第五中学

地 址：铜陵市铜官区虚镇铜陵市第五中学狮子山北路

联系方式：0562-7117885

2. 采购代理机构信息

名 称：铜陵市公共资源交易中心

地 址：铜陵市投资大厦五楼

联系方式：0562-5885860

3. 项目联系方式

联系人： 盛 工

联系方式： 0562-5885860

第二章 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	73 万元人民币
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	评审方法	综合评分法
5	服务期(达到可验收状态所需的所有时间)	自合同签订之日起一年，在年度预算能保障的前提下，经采购人年度考核良好的，可以续签下一年合同，合同一年一签，总服务期最多不超过三年。
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	一个标段
9	成交候选人的推荐	磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名成交候选供应商，并编写评审报告。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款情形的，可以推荐 2 家成交候选供应商。评审得分相同的，按最后报价由低到高顺序排列。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。
	磋商响应保证金	无

序号	条款名称	说明和要求
10		
11	履约保证金	成交供应商在签订合同时应向采购人提交合同价的 2.5 %的履约保证金。具体要求如下： 1、缴纳方式：成交供应商可以通过转账、网银支付、汇票、支票、保证保险、担保保函、银行履约保函等方式提交履约保证金。 2、成交供应商逾期未按采购文件提交履约担保的，采购人有权拒签合同、取消成交供应商成交资格，并将相关违约行为报送政府采购监管部门，由政府采购监管部门按规定处理。 3、退还时间：履约验收后及时退还。
12	构成竞争性磋商文件的其他文件	竞争性磋商文件的澄清、修改书及有关更正公告为竞争性磋商文件的有效组成部分
13	磋商响应有效期	开标后60天
14	付款方式	按月结算，次月15日内结算并支付上个月物业服务费。
15	项目实施地点	采购人指定地点
16	提交磋商响应文件	磋商响应文件 加密的电子磋商响应文件，应在磋商响应

序号	条款名称	说明和要求
		截止时间前通过交易中心电子交易平台上传。加密的电子磋商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）制作生成的加密版磋商响应文件。 在磋商文件规定的磋商响应时间截止前未有效提交网上加密电子磋商响应文件的，磋商响应无效。
17	磋商解密	开标时各供应商应在解密程序开始后 30 分钟内对本单位的响应文件现场或远程解密（以交易系统时间为准）。如供应商未在规定时间内完成响应文件的解密，该响应文件做无效标处理，责任由供应商自行承担。
18	文件澄清、客观分值公示、响应否决等通知	供应商应通过电脑及时刷新点击查看系统内的询标、客观分公示、响应否决、二次或最后报价、在线磋商等通知消息，并通过系统接受磋商小组发起的询标和通知，在规定的时间内（从磋商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（以交易系统时间为准），磋商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。
19	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
20	合同签订时间	采购人应尽量缩短采购合同签订时间，原则上不得晚于成交通知书发放之日起 7 个工作日。对于无正当理由超过 30 日不签订

序号	条款名称	说明和要求
		合同的，采购监管部门要依法依规处理。
21	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），中小企业参加本次政府采购活动，应当出具《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。供应商应对其真实性负责。 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《中小企业声明函》。 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。 四、“三首”产品 规范支持“三首”政策。具体为： （1）“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。

序号	条款名称	说明和要求
		(2) “三首”产品自认定之日起2年内,参加政府采购活动时业绩分值为满分。 五、节能环保产品 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做为不允许偏离的实质性要求。响应人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。 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。
22	中小企业价格扣除 (非专门面向中小企业采购项目适用)	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比例: / %。 符合条件的大中型企业与小微企业组成联

序号	条款名称	说明和要求
		合体或者大中型企业向小微企业分包的价格扣除比例： / %。 监狱企业价格扣除比例：同小型和微型企业 残疾人福利性单位价格扣除比例：同小型和微型企业 注：若响应单位同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。
23	“三首”产品价格扣除	“三首”产品价格扣除：10% 注：可与中小企业价格扣减的优惠政策叠加。
24	主要成交标的服务范围、服务要求、服务时间、服务标准	依据《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》规定：本项目将对排名第一的成交候选人的主要成交标的服务范围、服务要求、服务时间、服务标准，经磋商小组评审认可后随评审结果一并公示。如有虚假，将取消成交资格并由监督管理部门按有关规定处理。
25	信用查询	详见评审办法
26	竞争性磋商文件的解释权顺序	1. 构成本竞争性磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明； 2. 竞争性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. 除竞争性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，同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，按评审方法、竞争性磋商公告、磋商响应须知、响应文件格式的先后顺序解释；

序号	条款名称	说明和要求
		4. 按上述规定仍不能形成结论的，由采购人负责解释。
27	其他	1、“政采贷”融资指引：有“政采贷”融资需求的中标（成交）供应商可访问安徽省政府采购网“政采贷”专栏申请融资，具体操作流程及金融机构联系方式详见铜陵市公共资源交易中心“金融服务平台”专栏或铜陵市财政局“政府采购营商环境”专栏的表述，进一步增强企业融资便利性。 2、加快采购资金支付。对于符合支付条件的政府采购项目，采购人应及时在“徽采云”平台监管系统进行合同备案，并在收到发票后及时将资金支付到合同约定的供应商账户，原则上不得晚于7个工作日。严禁拖欠政府采购合同账款。不按合同约定支付政府采购款项的，供应商可要求采购人按照合同约定支付逾期利息，合同没有约定的，按照同期人民银行LPR支付逾期利息。 3、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递交、评委在评审过程遇到系统无法实现的情况，请及时与交易中心信息技术部门（0562-5885890）联系。
28	履约补偿机制	如有延期返还履约保证金、延期支付合同款项，或因采购人原因导致变更、中止或终止政府采购合同的，应依照合同约定对供应商受到的损失予以赔偿或补偿。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。

序号	条款名称	说明和要求
29	政府采购监管部门	铜陵市公共资源交易监督管理局 地址：铜陵市铜官区学士路与铜都大道交叉口投资大厦四楼 联系人：章女士 联系方式：0562-5886095 铜陵市财政局 地址：铜陵市北京西路875号北斗星城C7栋11-15层 联系人：杨先生 联系方式：0562-2629112
30	采购标的及其对应的中小企业划分标准所属行业	标的：铜陵市第五中学物业管理服务项目，属于物业管理行业

中小微企业划分标准

行业名称	指标名称	计量单位	大型	中型	小型	微型
农、林、牧、渔业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业★	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 80000$	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 80000$	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$

序号	条款名称			说明和要求			
		(Y)					
	交通运输业★	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
		营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
	仓储业★	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
		营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	邮政业	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
		营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
	住宿业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
		营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
	餐饮业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
		营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
	信息传输业★	从业人员(X)	人	$X \geq 2000$	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
		营业收入(Y)	万元	$Y \geq 100000$	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	软件和信息技术服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
		营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
	房地产开发经营	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 200000$	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
		资产总额(Z)	万元	$Z \geq 10000$	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$
	物业管理	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
		营业收入(Y)	万元	$Y \geq 5000$	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
	租赁和商务服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
		资产总额(Z)	万元	$Z \geq 120000$	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$

序号	条款名称			说明和要求			
	其他未列明行业★	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
中小企业划分标准的说明： 1、大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。 2、附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T 4754-2017）为准。带★的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；其他未列明行业包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。 3、企业划分指标以现行统计制度为准。（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。（3）资产总额，采用资产总计代替。							

第三章 磋商响应须知

一、总则

1、本竞争性磋商文件仅适用于本次竞争性磋商的服务项目。交易中心接受采购人委托,根据采购人提交的采购需求,对此项目进行集中代理,编制竞争性磋商文件,组织开启评审活动。

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

1、供应商应当按照竞争性磋商文件的要求编制磋商响应文件。磋商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。

2、供应商获取竞争性磋商文件后,应仔细阅研竞争性磋商文件的所有内容,如有疑问应在规定的时间内向交易中心提出。

3、答疑及竞争性磋商文件的澄清与修改

3.1 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。

3.2 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,以书面形式通知采购人和铜陵市公共资源交易中心,或者通过电子系统在线提交通知采购人或代理机构。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公告的形式刊登在“铜陵市公共资源交易中心网” “更正公告”一栏,告知所有

供应商。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。

4、竞争性磋商文件的修改

4.1 在某些情况下，采购人可能对竞争性磋商文件进行修改。

4.2 采购人对竞争性磋商文件的修改，将在网站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。

4.3 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。

5、电子开启评审相关要求

5.1 注册登记

5.1.1 企业通过铜陵市公共资源交易系统（以下简称系统）响应，潜在供应商请及时办理注册手续（具体详见铜陵市公共资源交易中心网站发布《安徽合肥（铜陵）公共资源交易中心诚信库申报（响应人）操作手册_v2.0》）。（注：企业机构名称等相关信息调整时，请及时变更市场主体库信息）

5.1.2 上传企业证件扫描件与基本信息

供应商在响应前应根据磋商文件要求自行在市场主体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 responsibility。

5.2 办理电子数字证书（CA 证书）

5.2.1 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，请及时联系铜

陵市公共资源交易中心二楼企业登记窗口咨询，采取现场或线上办理（咨询电话 0562-5885809，0562-5885810）。供应商需通过数字证书对磋商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。

5.2.2.1 数字证书到期后供应商必须及时在证书颁发机构网站续期，并对磋商响应文件重新加密和电子签章，且在响应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标书无法解密，请务必在响应前提前办理续期手续或重新加密上传文件。）

5.2.2.2 数字证书因遗失、损坏、企业信息变更等情况，供应商应提前办理新证书。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、续期等情况导致磋商响应文件无法解密，由供应商自行承担责任。

5.3 下载磋商文件

5.3.1 供应商在响应截止期前登录系统完善响应信息、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采购文件，据此制作磋商响应文件。

5.4 制作磋商响应文件

5.4.1 供应商在铜陵市公共资源交易中心网下载与培训下载“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。

5.4.2 制作电子磋商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，按要求制作磋商响应文件。

5.4.3 磋商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。

5.5 上传磋商响应文件

5.5.1 供应商应提前做好电子磋商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。

5.5.2 经数字证书加密的磋商响应文件必须在响应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。

5.6 响应文件的开启时出现下列情形之一的，拒绝其响应。

5.6.1 未在响应截止时间前通过系统提交电子磋商响应文件的；

5.6.2 供应商无法使用 CA 锁解密标书，且排除交易系统或解密设备故障的或标书显示携带病毒的，则拒绝企业继续响应。

5.6.3 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。

5.7 意外情况的处理

5.7.1 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：

5.7.1.1 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；

5.7.1.2 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；

5.7.1.3 网上招投标系统发现有安全漏洞，有潜在泄密危险的；

5.7.1.4 计算机病毒发作导致系统无法正常运行的；

5.7.1.5 电力系统发生故障导致网上招投标系统无法运行的；

5.7.1.6 如因采购人 CA 锁解密失败或交易系统问题，导致所有供应商均无法解密电子标书的；

5.7.1.7 其他无法保证磋商过程公平、公正和信息安全的。

5.7.2 出现上述情形而又不能及时解决的，交易中心应及时向政府采购监管部门报告，经批准同意后，项目暂停，待系统或网络故障排除后，重新实施。

三、供应商

1、磋商响应费用：免收代理费、工本费和响应保证金。

2、合格的供应商

2.1 合格的供应商应当满足本项目采购文件所载明须满足的最低条件。

2.2 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动”。供应商之间如果存在以上情形的，相关供应商均按无效标进行处理。

3、勘察现场

3.1 供应商应自行对服务场地和周围环境进行勘察，以获取编制磋商响应文件和签署合同所需的资料。勘察现场的联系方式见磋商公告。

3.2 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。

3.3 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。

4、知识产权

4.1 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。

4.2 供应商如在项目实施过程中采用自有知识成果，须在磋商响应文件中声明，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。

5、纪律与保密

5.1 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。

5.2 供应商不得相互串通磋商响应报价，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、磋商小组成员行贿或者采取其他不正当手段谋取成交。

5.2.1 有下列情形之一的，视为供应商相互串通磋商响应，其磋商响应无效：

5.2.1.1 不同供应商的磋商响应文件由同一单位或者个人编制；

5.2.1.2 不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商响应事宜；

5.2.1.3 不同供应商的磋商响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

5.2.1.4 不同供应商的磋商文件异常一致或者磋商最后报价是呈规律性差异；

5.2.1.5 不同供应商的磋商响应文件相互混装；

5.2.1.6 法律法规规定的其它情形。

6. 联合体磋商响应（如有）

6.1 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响应，以一个供应商的身份磋商响应，项目磋商响应时使用联合体牵头人的 CA 锁制作磋商响应文件并进行加解密。

6.2 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磋商响应文件一并提交，联合体协议上需加盖联合体各方的签章。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。

6.3 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同一合同项下的政府采购活动，否则相关供应商均作无效响应处理。

7. 签章的效力

竞争性磋商文件中明确要求必须加盖电子签章。

四、磋商响应文件的编制

1、磋商响应的语言及度量衡单位

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

1.2 除竞争性磋商文件中另有规定外，磋商响应文件所使用的度量衡均须采用法定计量单位。

2、磋商响应文件构成

2.1 磋商响应文件应包括本竞争性磋商文件磋商响应文件格式中所规定的全部内容。

2.2 供应商必须对其磋商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，其磋商响应文件将作为合同的重要组成部分。

2.3 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，其磋商响应文件在评审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。

3、磋商响应报价

3.1 磋商响应文件的磋商响应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、多报价的磋商响应文件将不被接受。磋商文件另有规定的除外。

3.2 磋商响应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。除非竞争性磋商文件另有规定，磋商响应报价均不得高于竞争性磋商文件（公告）列明的最高限价。

3.3 供应商应在磋商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。

4、磋商响应货币：磋商响应须以人民币报价。

5、证明供应商合格的文件

5.1 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。该证明文件是磋商响应文件的一部分。

5.2 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。

6、磋商响应文件的签章

实现网上电子开标的应在加密的电子磋商响应文件中按照要求进行

签章。

六、磋商响应文件的提交

1、供应商应当在响应文件提交截止时间前完成磋商响应文件的传输提交，并可以补充、修改或者撤回磋商响应文件，加密电子磋商响应文件以响应文件提交截止时间前完成上传至系统的最后一份为准。

2、响应文件提交截止时间前未完成磋商响应文件传输的，视为撤回磋商响应文件。响应文件提交截止时间后送达的磋商响应文件，电子招标投标交易平台将拒收。

六、磋商响应文件的开启

1、响应文件开启活动应当符合相关法律法规。

2、响应文件开启会议

2.1 主持人按竞争性磋商时间安排表所规定的时间和地点开启。

2.2 开启由交易中心项目负责人主持。

2.2.1 开启时，各供应商应在解密程序开始后对本单位的响应文件进行解密。

2.2.2 因供应商原因造成磋商响应文件未解密的，视为撤销其磋商响应文件；因供应商之外的原因造成磋商响应文件未解密的，视为撤回其磋商响应文件，磋商响应单位有权要求责任方赔偿因此遭受的直接损失。部分磋商响应文件未解密的，其他磋商响应文件的开启可以继续进行。

七、评审、确定成交供应商

1、磋商与评审

1.1 磋商与评审程序

1.1.1 磋商小组由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成，其中

评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的2/3。

1.1.2 磋商小组首先对供应商的有效性进行审查。

1.1.3 磋商开始前，磋商小组将认真审查供应商提交的磋商响应文件，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。

1.1.4 磋商小组所有成员应当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。磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以在线询标形式同时通知所有参加磋商的供应商。

供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由供应商在线电子签章。

1.1.5 对否定的供应商，磋商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委采取投票方式表决确定并记录入评审记录。

1.2 磋商

在掌握了供应商磋商响应文件的基本情况后，磋商小组将与供应商分别进行磋商。

1.3 报价

1.3.1 响应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响应。报价表应按要求填写并放入响应文件内。

1.3.2 磋商结束后，磋商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，二次报价或者最后报价表由磋商小组通过交易系统发起，响应单位通过系统填报。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降。涉及报价评审的均以供应商二轮（最后）报价进行评审。未进行二轮（最后）报价的供应商以其首轮报价进行评审。

2、成交候选人

2.1 推荐成交候选人。磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名成交候选供应商，并编写评审报告。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款情形的，可以推荐 2 家成交候选供应商。评审得分相同的，按最后报价由低到高顺序排列。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

采购人应当自收到评审报告之日起 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以授权磋商小组依据现行法规直接确定成交供应商。

2.2 评审过程的保密

开标后，直至授予成交供应商合同为止，凡属于对磋商响应文件的审查、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。

3、成交通知书

成交供应商确定后，由采购人向成交供应商发出成交通知书。成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。

4、询问、质疑与投诉

4.1 询问

4.1.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可向采购人或采购代理

机构电话或者书面提出询问。

4.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

4.2 质疑

4.2.1 供应商认为采购文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式或登录铜陵市公共资源电子交易系统（<http://ggzyjyzx.tl.gov.cn/tlsggzy/login/login.html>）在线向采购人或者采购代理机构提出质疑（鼓励供应商在线提起质疑，路径为：铜陵市电子招投标交易平台——采购业务——在线质疑(异议)——新增质疑(异议)）。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。

4.2.2 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。

4.3 投诉

质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内以书面形式或登录铜陵市公共资源电子交易系统（<http://ggzyjyzx.tl.gov.cn/tlsggzy/login/login.html>）在线向采购人或者采购代理机构提出投诉（鼓励供应商在线提起投诉，路径为：铜陵市电子招投标交易平台——采购业务——在线投诉——新增投诉）。

八、竞争性磋商采购活动终止

出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

1、因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

2、出现影响采购公正的违法、违规行为的；

3、除《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的；

4、法律法规规定的其他情形。

九、评审办法

本着坚持“公开透明、公平竞争、公正、诚实信用”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、确定成交供应商的科学性、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》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》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，磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名成交候选供应商，并编写评审报告。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款情形的，可以推荐2家成交候选供应商。评审得分相同的，按最后报价由低到高顺序排列。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。仍然相同时，根据节能环保、首台套产品应用情况，按优劣依次进行排序。

本项目采取的评审办法见供应商须知前附表。

1、评审程序

磋商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：

1.1磋商小组首先根据已发布的磋商文件核对系统读取的电子磋商文件数据评审项，与磋商文件内容不符的，按磋商文件内容对电子磋商文件

数据评审项进行修改。

1.2 磋商小组成员对响应文件有效性进行评审。

1.3 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。磋商小组根据采购文件，推荐有排序的成交候选供应商，并编写评审报告。

1.3.1 磋商小组发现供应商的磋商响应文件中对含义不明确、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情况需要澄清、说明或者补正时，磋商小组将以询标的方式告知并要求供应商以系统在线回复方式进行必要的澄清、说明或补正。响应单位的澄清、说明或者补正不得超出磋商响应文件的范围或者改变磋商响应文件的实质性内容。对否定的磋商响应文件，磋商小组要提出充足的否定理由，并填写在评审记录上。对评审结果持有不同意见的，按照少数服从多数的原则采取投票方式表决确定。磋商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，应当签署并说明理由，否则视为同意。

询标函格式如下：

项目名称	
项目（标段）编号	
磋商小组询标内容	

响应供应商澄清说明	供应商签章： 日期
审查结论	☐通过。 ☐不通过。 原因：

1.3.2评审报告是磋商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，磋商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。

1.3.3磋商小组在评审过程中发现的问题，应当及时作出处理。

1.3.4磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，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，磋商小组应当将其作为无效响应处理。

1.3.5磋商小组评审磋商响应文件的评审范围为磋商响应文件以及按采购文件要求提交的其它资料。

1.4 磋商小组发现磋商文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者磋商文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改磋商文件，重新组织采购活动。

1.5截至提交响应文件截止时间，供应商存在下列有效情形之一的，

不得推荐为成交候选供应商，不得确定为成交供应商：

- (1) 被人民法院列入失信被执行人名单的；
- (2) 被税务机关列入重大税收违法失信主体名单的；
- (3) 被财政部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单的；

注：“有效”是指“情形”规定的程度、起止期间处于有效状态。

不良信用记录查询渠道如下：

- (1) 失信被执行人名单：信用中国官网（www.creditchina.gov.cn）
- (2) 重大税收违法失信主体名单：信用中国官网（www.creditchina.gov.cn）
- (3) 政府采购严重违法失信行为记录名单：信用中国官网（www.creditchina.gov.cn）或中国政府采购网官网（www.ccgp.gov.cn）

或其他指定媒介[国家税务总局网站（www.chinatax.gov.cn）、中华人民共和国最高人民法院网站（www.court.gov.cn）、国家企业信用信息公示系统网（www.gsxt.gov.cn）、中国裁判文书网（wenshu.court.gov.cn）]。

由采购人代表或委托磋商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磋商小组，由磋商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。如评审过程中因网络、网站的问题无法查询时，在成交公告期间由采购人代表查询并直接采用。

以上情形由供应商按磋商响应函格式填写相关承诺。

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。

2、有效性审查

响应文件的开启后，采购人委托磋商小组对供应商进行资格审查。

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	法定代表人参加磋商响应的提供身份证明复印件或影印件，无需磋商响应授权书；授权的委托代理人提供合法、有效的委托书。	提供授权委托书，委托书按相应要求签字或盖章
2	需要提供的磋商响应资格证明资料	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的相关要求	提供磋商响应函
		至响应截止日，供应商不存在以下情形： （1）被人民法院列入失信被执行人名单的； （2）被税务机关列入重大税收违法失信主体名单的； （3）被财政部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单的。	提供磋商响应函
3	专门面向中小企业采购项目（如是）	供应商应为中小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位	1、供应商为中小微企业的，提供有效的《中小企业声明函》。 2、供应商为监狱企业的，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。 3、供应商为残疾人福利性单位的，提供《残疾人福利性单位声明函》。
4	联合体磋商响应(如有,右同)	如为联合体磋商响应的	提供联合体协议
5	标书盖章	磋商响应文件签章符合竞争性磋商文件的要求。	
6	标书响应情况	服务标准要求、服务期响应满足竞争性磋商文件的实质性要求。	
7	服务要求	本目标注“★”的要求为关键性服务要求，关键性服务要求是否真正满足，若有一项不满足即不合格。	
8	标识符	不同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）的响应无效。	
9	其他要求	须符合法律、行政法规规定的其他条件。	

3、报价部分评审

3.1应当在技术与商务部分评审结束后，评审其报价部分。

3.2磋商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，磋商小组将对报价部分进行校核，磋商响应文件报价出现前后不一致的，除磋商文件另有规定外，按照下列规定修正：

3.2.1磋商响应文件中开标一览表（报价表）内容与磋商响应文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

3.2.2大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.2.3单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

3.2.4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2种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

修正后的报价将由磋商小组以询标的方式告知并要求供应商以系统在线回复方式进行确认并加盖电子签章后产生约束力，磋商响应单位不确认的，其响应无效。

3.3出现其中一种情形，按无效标处理：

3.3.1磋商响应报价高于最高限价的；

3.3.2磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，供应商不能证明其报价合理性的；

3.3.3经磋商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。

3.3.4不符合法律法规要求的。

4、主要标的一览表的评审

此表中服务公告名称、服务范围、服务要求由采购人列出，服务时间、服务标准由供应商填写，将随成交结果公告一并发布，接受社会监督。

5、评审办法

评分因素	评分标准	所需提供材料	分值
人员配备	1、项目负责人 6 分。自开标截止之日前 5 年，本项目的负责人具备物业服务项目业绩的，每有一项得 2 分，最高得 4 分；自开标截止之日前 5 年，项目负责人受到市级及以上物业管理行政主管部门表彰的得 2 分。需提供业绩合同、获奖证明材料，业绩合同如不能反映项目负责人名称的，应同时提供业主证明材料。 2、安保人员 6 分。每有一名具备公安部门颁发的保安员证或人社部门的保安员资格证书的安保人员得 1.5 分，最高得 6 分。需提供相关证书。 项目负责人应提供近三个月内（任意一个月）供应商为其缴纳的社保（基本养老保险或基本医疗保险均可）证明材料，否则对应项不得分。	提供人员证明材料、资格证书复印件放入响应文件，未提供的不得分。	12
服务方案	1、整体方案及服务承诺 4 分。根据有关法规、政策、标准，针对项目特点提出物业管理服务整体方案及服务承诺。整体方案完整详细，实用性、针对性强，服务承诺全面的得 4 分；整体方案较完整详细，具有实用性和针对性，服务承诺较全面的得 2 分；整体方案不够完整详细，实用性、针对性、服务承诺有待完善的得 1 分。未提供方案及承诺的不得分。 2、学生公寓管理方案 4 分。包含值班、查寝、垃圾分类宣传指导、特殊学生的关怀、精神文明建设。方案完整详细，垃圾分类宣传到位，特殊学生的关怀、精神文明建设全面的得 4 分；方案较完整详细，垃圾分类宣传待较到位，特殊学生的关怀、精神文明建设较全面的得 2 分；方案不够完整详细，垃圾分类宣传有待提升，特殊学生的关怀、精神文明建设有待完善的得 1 分；未提供方案的不得分。 3、物业服务区域内环境卫生管理方案 4 分。包含保洁时间和人员配置、作业班次和网格安排、保洁用品配备。方案完整详细，保洁时间和人员配置得当，作业班次和网格安排详细的得 4 分；方案较完整详细，保洁时间和人员配置较得当，作业班次和网格安排较详细的得 2 分；方案不够完整详细，保洁时间和人员配置有待提升，作业班次和网格安排有待完善的得 1 分，未提供方案的不得分。 4、物业服务区域内停水停电、建筑物及其附属设施设备发生危险，影响他人安全时的应急预案 4 分。方案完整详细，实用性、针对	提供服务方案放入响应文件，未提供的不得分。	32

	性强的得 4 分;方案完整详细,具有实用性和针对性的得 2 分;方案不完整详细,实用性、针对性有待完善的得 1 分。未提供方案的不得分。 5、垃圾分类管理方案 4 分。按照《铜陵市城市生活垃圾分类管理条例》指定方案。充分理解当前现状的薄弱点,能够提供符合现状的调研和分析。方案完整详细,实用性、针对性强的得 4 分;方案较为完整详细,具有实用性和针对性的得 2 分;方案不够完整详细,实用性、针对性有待完善的得 1 分。未提供方案的不得分。 6、安保巡逻及秩序维护服务 3 分。方案完整详细,安保巡逻时间安排得当、秩序维护有序的得 3 分;方案较为完整详细,安保巡逻时间安排较为得当、秩序维护较为有序的得 2 分;方案不够完整详细,安保巡逻时间安排、秩序维护有待完善的得 1 分。未提供方案的不得分。 7、内部管理制度 3 分。包含供应商物业档案管理制度、职工培训制度、配套设施权属清册管理制度、服务作业流程安排制度。档案管理制度完整详细、职工培训安排得当、配套设施权属清册全面、服务作业流程清晰的得 3 分;档案管理制度较为完整详细、职工培训安排较为得当、配套设施权属清册较为全面、服务作业流程较为清晰的得 2 分,档案管理制度不够完整详细、职工培训安排有待提升、配套设施权属清册不够全面、服务作业流程不够清晰的得 1 分;未提供方案的不得分。 8、节能降耗措施 3 分。方案完整详细,实用性、针对性强的得 3 分;方案较为完整详细,具有实用性和针对性的得 2 分;方案不够完整详细,实用性、针对性有待完善的得 1 分。未提供方案的不得分。 9、藏族学生管理方案 3 分。方案完整详细,充分考虑少数民族的风俗及生活习惯,人文关怀到位的得 3 分,方案较为完整详细,能考虑少数民族的风俗及生活习惯,人文关怀较为到位的得 2 分,方案不够完整详细,未充分考虑少数民族的风俗及生活习惯,人文关怀不够到位的得 1 分。未提供方案的不得分。		
体系认证	具有经国家认证认可监督管理委员会认证机构颁发的有效的以下认证: 1. 质量管理体系认证; 2. 环境管理体系认证; 3. 职业健康安全管理体系认证;	提供证书扫描件或影印件及全国认证认可信息公共服务平台查询截图放入响应文件,未提供	6

	每提供 1 个认证得 2 分，最高得 6 分。	的不得分	
荣誉	1、自开标截止之日前 5 年，供应商获得市级及以上物业管理行政主管部门颁发的物业服务方面荣誉的，每提供一个得 2.5 分，满分 5 分。 2、自开标截止之日前 5 年，供应商服务的物业服务项目获得市级及以上物业管理行政主管部门颁发的物业服务方面荣誉的，每提供一个得 2.5 分，满分 5 分。物业服务项目获奖年度（非落款日期）需全部包含在合同服务期限内。	提供获奖证明材料复印或扫描件放入响应文件，未提供的不得分	10
业绩	自开标截止之日前 5 年，供应商承担物业服务项目的，每提供一份合同得 5 分，最高得 10 分。	提供合同复印件或扫描件放入响应文件中，未提供的不得分	10
报价	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 30 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（四舍五入，精确到小数点后两位）。 响应报价中人员费用的计算基数不得低于响应时本市最低工资标准及社会保险最低缴费基数，税金比例不得低于实际缴纳比例，也不得以相关税费减免等理由降低报价，否则该响应视为无效响应。	以报价表中的金额为准	30

①磋商小组成员按照上述评分细则中的每项内容单独评审打分。

②供应商技术标的最后得分计算方法为：取所有磋商小组成员评分的算术平均值为供应商技术标的最后得分，小数点后保留两位小数，第三位四舍五入。

③评审所提供的材料，如存在虚假将取消成交资格并追究相关责任。

十、合同的签订、履行及验收

1、合同授予标准：

本项目合同将授予成交供应商。针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。

2、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，有权依据磋商小组的评审报告拒绝不合格的磋商响应。

3、合同协议书的签订

3.1 采购人应当尽量缩短合同签订时间，原则上不得晚于成交通知书发放之日起7个工作日，对于无正当理由超过30日不签订合同的，政府采购监督管理部门要依法依规处理。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人名单排序，确定第二成交供应商为成交供应商或重新开展采购活动。采购人应按照竞争性磋商文件和成交供应商的磋商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磋商响应文件作实质性修改。

3.2 成交供应商如不按本竞争性磋商文件规定与采购人订立合同，则采购人将废除授标，给采购人造成的损失还应当予以赔偿，同时依法承担相应法律责任。

3.3 成交供应商应当按照合同约定履行义务，完成成交项目，不得将成交项目转让（转包）给其他供应商。

3.4 采购双方必须严格按照竞争性磋商文件、磋商响应文件及有关承

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磋商响应文件的内容一致，对任何因双方擅自变更合同引起的问题，合同风险由双方自行承担。

3.5 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。

4、履行合同

4.1 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。

4.2 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。

5、验收

5.1 验收工作参照《关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）等省、市相关规定执行。

5.2 采购人组织对供应商履约的验收。大型或者复杂的政府采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。如果发现与合同中要求不符，供应商须承担由此发生的一切损失和费用，并接受相应的处理。

5.3 采购人可以邀请参加本项目的其他供应商或者委托第三方机构参与验收。参与验收的供应商或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

5.4 严格按照采购合同开展履约验收。采购人成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收。验收时，按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同

签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

5.5 验收合格的项目，采购人将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金、退还履约保证金。验收不合格的项目，采购人将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。供应商在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，采购人应当及时报告同级财政部门。

第四章 项目需求

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、采购人提出的服务需求

一、项目基本情况

铜陵市第五中学始建于 1968 年，坐落于风景秀丽的狮子山下，是教体局直属的完全中学、市级示范高中，安徽省教育援藏学校。办有内地西藏班。现有初、高中学生 1300 多人，其中内藏班学生约 240 人。学期内住宿学生约 350 多人，其中男生 150 多人，女生 200 多人。西藏生常年住校。学校占地约 58 亩，校舍面积近 2 万平米。学校设有政教处，全面负责学校安全保卫、学生宿舍管理、校园卫生等工作。本项目采购内容为学校保安、学生宿舍管理、校园卫生清扫保洁服务，具体详见竞争性磋商文件。

二、项目采购内容和服务要求

铜陵市第五中学学校保安、学生宿舍管理、校园卫生清扫保洁服务。

（一）、保安、学生宿舍管理、卫生保洁服务

1、服务内容和职责

（1）保安服务内容和职责

学校安全是学校正常运转的重要前提，必须得到有效保障。学校保安服务工作主要包括门卫（学校前、后大门）、重点场所守护、校园巡逻，学校师生人身和学校财产安全保卫，学校大型活动与会务工作的安全保障，报刊邮件签收派送，校内临时性的应急处置和其它指派工作。做好校内治安、防火、防盗、防破坏、防事故等安全工作，配合相关部门打击校园内部与周边的违法犯罪活动。学校保安服务实行每天 24 小时保安制。

（A）巡逻服务

①保安人员对校区所有区域和目标进行例行定时巡查、警戒，保卫校园师生人身和学校财产安全。

②对正在发生的不法侵害行为，应采取相应措施，予以制止，将不法行为人送校政教处或公安机关处理。

③检查、发现、报告并及时消除各种安全隐患。防止火灾、爆炸等事故以及抢劫、盗窃等不法侵害案件的发生。

④在巡逻过程中，对已经发生的不法侵害案件或灾害事故，应及时报告学校行政值班人员并保护现场。

⑤维持好学校门口及校园内车辆停放秩序，确保校门口畅通，保障校园内交通安全。

（B）门卫服务

①对学校前、后大门进行严格把守、验证、检查，保卫学校安全。上放学时段，安保人员必须持械执勤，做好护学岗工作。配合做好拒绝未成年人手机进校园工作。

②协助学校工作人员做好来访接待工作。必须认真仔细查验校外来访人员的证件，办理登记手续，禁止无关人员进入校园。对来校检查指导、

联系工作、拜访教师的人员，经当场电话联系对应处室、受访人核实确认后，对来访人员进行有效证件登记后放行。拨打受访处室固定电话或受访教师手机、无人接听的，不准来访人进校（特别是节假日、寒暑假等期间）。不得将受访人的私人电话号码等联系方式告知来访人。针对暑假或寒假期间到学校办理转团组织关系、办理学生档案、领取录取通知书等情况，可告知来访人员相关处室（例如团委、教务处等）的值班时间。正常上课期间，非特殊情况，谢绝家长进校找学生。禁止除家长以外的任何人进校找学生。除本校现职教职工或工作人员之外，禁止外来人员在值班室内休息、聊天、放置物品等。禁止任何人携带宠物入校。

③根据学校的规定，对出入的人员、车辆携带或装运的物品进行查验，防止学校财物流失。

④指挥、疏导出入车辆，禁止乱停乱放，维护前后门出入口的正常秩序。禁止未经学校政教处允许的社会车辆进入学校。遇到校门口被车辆堵塞的情况，第一时间要求司机驶离，若司机不驶离或司机不在车里，应立即拨打报警电话 2188400。

⑤加强学校门口和校园内师生生命和学校财产，特别是上、放学时校门口附近学生的安全保卫，及时制止、报告各类危害师生生命和学校财产安全的突发事件。及时发现不法行为，制止违法犯罪，截获赃物，做好治安防范工作。夜班值班人员在科学馆无人时，应将红外线报警系统打开，熟练掌握校园视频监控、一键式报警系统和红外线报警系统的使用方法。

⑥正常上课期间（包括课间休息），对学生出校门进行核准、登记和管理，学生必须凭班主任和学校行政值班人员批准的请假条方能允许出校门；对迟到学生进行登记管理。

⑦非上课期间（包括节假日、放学后），对西藏生出校门进行核准、

登记和管理，西藏生必须凭学校行政值班人员批准的准假条方能允许出校门，对返校西藏生进行登记销假，西藏生逾期未归要及时告知行政值班人员；对本地住校学生进出校门进行登记管理。

⑧做好学校门口内外一定区域环境及门卫值班室卫生清扫工作，保持整洁干净，积极参加学校文明创建工作。

⑨接收分送报刊邮件，签收登记西藏生包裹。负责学校指定场所的门窗、电源开关。

⑩做好学校交办的其它事项。

（C）守护服务

①保安人员对特定的目标进行看护和守卫，保卫单位财产安全和工作人员安全。

②维护守卫区域的正常秩序，及时制止无关人员进入守卫范围。

③做好防火、防盗、防抢、防爆炸、防人身伤害等工作。

④做好大型活动安保服务。

（2）学生宿舍管理服务内容和职责

学生宿舍是学校的重要要害部位，西藏生常年住宿，必须加大管理力度，强化管理、规范住宿。学生宿舍管理服务工作主要包括住宿学生管理、进出人员管理、公共财物管理、安全管理、内务卫生管理、水电管理，以及其它指派工作。学生宿舍管理分设男生宿舍管理和女生宿舍管理（注：男生宿舍和女生宿舍各有1栋）。

①学生宿舍实行每天24小时值班管理制，每班次2人，当班人员值班室值守和各宿舍巡查结合，经常对学生宿舍进行巡查（包括节假日、学生不在宿舍期间），加强学生住宿行为、安全、卫生以及公共设施管理，及时发现、解决问题，重大事项及时报当天行政值班人员及相关处室，确

保宿舍安全。用好管好宿舍视频监控设备，除政教处管理人员外，禁止其他人使用或查看监控设备。每天详细记录值班情况，认真填写《值班记录本》，做好值班和交接班工作。

②做好学生特别是西藏生在宿舍内日常行为的教育、引导与管理工
作。了解掌握学生的思想动态，做好引导、说服、教育工作，做到管理育
人、服务育人，并及时向学校政教处、藏生处、班主任反映学生在宿舍内
的异常表现和动态。配合学校做好文明宿舍检查评比工作。

③加强宿舍楼内治安安全、消防安全、用电安全、公共设施物品安全
管理。依据相关法律法规及学校管理规定做好学生宿舍安全保卫和防火、
防盗、防冲突斗殴、用电等安全防范工作，确保宿舍内的人身财产安全；
每周组织 2 次以上安全检查，及时排除安全胞患，并做好相关记录：保持
消防通道畅通，宿舍内无消防安全隐患；发现水电、消防器材、住宿用具、
电灯电扇、门窗门锁等公共设施设备有损坏的，应及时向学校总务处报告，
属人为损坏的要追责赔偿。严禁任何人在宿舍内使用明火，杜绝违规用电。
宿舍内禁止私接电源，禁止使用电炉、电热毯、电热杯、电熨斗、“热得
快”、电视机、微波炉等生活电器，电吹风需在宿管监管下使用，禁止燃
香，禁止饮酒吸烟。

④维持宿舍秩序，保持宿舍安静，引导学生文明住宿。禁止宿舍内大
声喧嬉闹，大声播放音响：禁止楼梯上拥挤打闹，以防拥挤踩踏事故；禁
止宿舍内打球玩牌；禁止宿舍内饲养宠物；禁止从楼上往下抛物；禁止宿
舍内吸毒、赌博等违法活动。

⑤做好学生宿舍的内务卫生管理、检查、教育、整改工作。督促住宿
学生打扫寝室内卫生、物品摆放整齐、不乱涂乱画、爱护公共住宿设备用
具等，保持宿舍区内务卫生整洁干净。每天对学生寝室的内务卫生进行 1

次检查并做好记录，每周公布宿舍内务卫生检查评分结果。对寝室内务卫生较差的宿舍做好教育工作，并帮助整改。

⑥严格执行学校作息時間，督促学生按时起床就寝。上课、晚自习期间，宿舍熄灯锁门，对无故滞留宿舍的学生，应劝其去上课，对劝说无效或因病不能上课的学生，应立即报学校行政值班人员；学生回宿舍必须持班主任和行政值班人员批准的准假条，否则不予放行。午间静校期间，督促学生午睡休息。晚 23:00 至次日 6:30 为学生就寝时间，每晚 11 点学生归宿就寝时熄灯锁门，逐间点名清查住宿学生，督促学生按时就寝。发现任何学生不在宿舍也没有请假条，第一时间向行政值班人员汇报。午间静校和晚间就寝时，禁止学生大声说话、嬉、乱串、播放影音设备等。注意加强夜间巡查。

⑦加强出入人员管理，禁止异性学生、非住宿学生和未经学校允许的校外人员进入宿舍楼内，管理员必须认真看管，严格把守，并随时巡查，发现异常情况及时处置并报学校政教处或行政值班人员；对探访学生的家长、班主任、老师进行登记。

⑧按学校政教处指定房号床位安排学生入住，不允许学生或宿舍管理员自行随意调整。随时了解各寝室人员变动情况，认真做好登记并第一时间将变动情况告知政教处。

⑨负责活动室包括男宿舍二楼、女宿舍舞蹈室管理、保管好活动室内配备各种设施设备，按学校要求开放、关闭。做好宿舍内洗衣机、开水器等设备的管理维护工作，定期给洗衣机清理消毒。

⑩做好节水节电工作，及时关闭电灯电扇、自来水，按学校要求管理学生手机、台灯。保管好各寝室门锁钥匙。

⑪负责西藏生外出就医陪同工作，每班次确定一人在藏生需要去医院

就医的情况下，负责陪送藏生去医院就医，并及时汇报相关就医情况。

⑫指定一名管理员管理水卡、洗衣机房。

⑬做好学校交办的其它事项。

(3) 卫生保洁服务内容和职责

卫生保洁服务工作人员实行上下午各不少于 3 小时工作制，负责男、女生宿舍（含男女淋浴室、宿舍无人住宿房间）、综合楼（含 5 个领导办公室、会议室、接待室等）的公共部位（包括楼道、门窗、厕所、盥洗室、淋浴间、门厅等）、所有教师办公室（卫生清扫保洁、开水供应）、逸夫楼、教学图书楼和科学馆所有公共区域（含逸夫楼一楼书吧、会议室水房等区域）、教师休息室（含科学馆、两栋两层小红楼各休息室及周边卫生清扫保洁和床单清洗、更换等）、活动室（包括男宿二楼教工之家、女宿舍舞蹈室等）、5 个厕所（包括教学图书楼 3 个厕所、2 个单建厕所及洗手池、建筑物周边）卫生清扫保洁；校园垃圾回收站点垃圾清扫清运、清洁；校园各部位清扫保洁工作。

①每天清扫、拖擦走廊地面、楼梯、责任区、道路。做到楼梯、走廊“五无”：无垃圾、无蛛网、无灰、无痰迹及污迹、无杂物。责任区、道路、运动场洁净、无积水；做好日常保洁工作。

②半日一次，利用合适时间清扫公共厕所并做好随时保洁，每两周一次用草酸洗擦便池，确保厕所内四壁便池无积垢、清除异味、保持通畅。

③保持公共部位墙面、台面、门窗玻璃干净，拖把池清洁，阳台无垃圾，楼梯扶手无积灰，无卫生死角。浴室（淋浴间）、墙面、地面无积垢污迹。

④负责每天倾倒校园垃圾桶，并及时更换垃圾袋；及时将校园垃圾外运到指定地点，确保校园无囤积垃圾。

⑤保洁用品（具）由乙方提供，甲方提供贮藏间。

⑥节假日、寒暑假期间乙方须正常上班履职，校方有特殊需求时须服从校方安排调度。

⑦工作中不得影响学校正常教学工作，注意节约用水，爱护公共设施，损坏赔偿。

⑧每月集中清理绿化带落叶、杂物，打扫教学楼、科学馆、办公楼、宿舍楼道门窗四壁卫生。

⑨完成学校周边及环境区域特定卫生清扫任务，力争成为当地“创卫”工作的先进单位。

2、服务要求：

（1）人员要求

本项目人员配备总数为 18 人。所有人员年龄最高不得超过 55 周岁，年龄超过 50 周岁人数不得多于总人数的 1/3，五官体态端正，无残疾，与人交流无障碍，口表能力较好，其中保安须具备初中及以上文化程度、学生宿舍管理人员须具备高中及以上文化程度。

A、保安、学生宿舍管理、卫生保洁服务岗位需求：

①保安人员：4 人（男性），其中白班 2 人、夜班 2 人。

②学生宿舍管理人员：8 人，其中男生宿舍管理人员 4 人（男性）、女生宿舍管理人员 4 人（女性）。

③保洁人员：6 人。其中男生宿舍保洁员为男性，女生宿舍保洁员为女性，其他男女不限。

④在男、女生宿舍管理人员中，各确定 1 人为本宿舍管理负责人，并在 2 人中产生一位项目负责人。

B、保安、学生宿舍管理、卫生保洁服务人员必须同时具备以下条件：

①身体健康，无精神疾病，无遗传或传染病史。

②政历清白，品行端正，无不良嗜好和不良记录。

③热爱本职工作，吃苦耐劳，能履行工作职责。

（2）工作要求

A、保安人员工作要求

①保安人员熟悉工作业务，经过安保专业培训。

②保安人员必须严格遵守服务单位各项规章制度，特别是《保安队纪律管理规定》。坚守岗位，切实加强对人员、车辆、物资、设备的安全管理。每班做好值班记录。

③保安人员应着保安制服、配备安保器械上岗，注意自身形象，在班时间不得与人聊天、干私活、看书报，不得饮酒，不得带病上岗。

④要礼貌值勤，规范服务，与服务单位师生相互尊重。

⑤服从学校管理，遇到重大活动，全体保安人员必须到位，听从服务单位统一安排和调遣。

B、学生宿舍管理人员工作要求

①学生宿舍管理人员爱护学生，有强烈的责任心，会做思想工作，工作积极主动，认真细致，具备一定的管理经验和突发事件应急处理能力。

②学生宿舍管理人员必须严格按照学校管理要求，切实加强学生宿舍管理，着力建设安全、文明、卫生的学生宿舍。

③要认真履行工作职责，敢于大胆管理，执行好学生宿舍各项管理规定。

④文明礼貌，规范服务，尊重关爱学生，耐心细致做好学生教育管理工作，妥善处理问题。

⑤服从学校管理，遇到重大活动，全体学生宿舍管理人员必须到位，

听从服务单位统一安排和调遣。

⑥注意言行文明，注重自身形象，着统一工作制服上班，在班时间不得饮酒，不得带病上班，不得擅离职守。

C、卫生保洁人员工作要求

①工作认真负责，积极主动，勤劳肯干；

②不怕脏、不怕累，责任区卫生清洗到位，打扫干净，不留死角

③卫生清扫保洁服务规范，不造成二次污染；

④服从学校管理，在文明创建、卫生检查、领导视察、中考等重要时期，全体卫生保洁人员必须到位，听从服务单位统一安排和调遣：

D、项目负责人

成交供应商在男、女生宿舍管理人员中，各确定 1 人为本宿舍管理负责人，并在 2 人中产生一位项目负责人。项目负责人应具有较高的政治思想素养和业务水平，有较强的组织协调能力，具备高中以上学历。成交供应商任命项目负责人人选应首先征得学校领导考察同意后方可任命。项目负责人应做到以下几点：

（1）以身作则，调动好员工的积极主动性，保质保量完成各项服务工作。

（2）每天检查监督本合同范围内的安全保卫、宿舍管理及保洁工作。每天进行检查督促，及时处理服务问题。

（3）每周组织全体物业人员召开工作例会，向学校相关部门汇报一周重点工作。

（4）按要求完成各项服务内容，记录每天服务工作情况，合理调配人力资源和物力资源。

（5）及时处理物业服务问题和事故隐患，重要情况报告业主及公司

管理部门。

(6) 领用、登记物品使用情况，做出计划安排，保证正常运行。

(7) 制定、执行物业服务管理的各岗位规章、制度。

(9) 完成学校和公司领导交办的其他工作。

注：采购需求中人员年龄证明材料、学历证书以及相关资格证成交后提供，除评分标准中要求提供的相关人员证明材料作为评分条件外，供应商在响应文件中无须提供其他人员相关证明材料，由采购人在合同签订后成交供应商进场服务前核查人员配备情况，人员须按照要求配备到位。

(3) 管理要求

①乙方必须提供保安、学生宿舍管理每天 24 小时服务，卫生保洁工作每天落实到位，项目负责人不定时检查工作。

②乙方必须有健全的组织机构和人员分工，职责明确。人员数量、素质配置要合理合规、高标准，确定合理适量的各岗位服务人员工资报酬，聘用素质高、能力强、服务好的各岗位服务人员。

③有健全和具体的管理制度，有明细的完成工作程序和措施，有明确的岗位职责，有可行的检查监督考核制度，有奖励惩罚制度，有良好的员工文化制度。

④做好与学校政教处、西藏生工作处管理人员的协调沟通工作，服从他们的监管；接受学校组织的对该服务项目的服务内容、质量、管理等检查，及时做好总结和改进工作。

⑤制定有针对性的应对突发事件的预案，确保各类突发事件的相关保障措施得到有效落实。

⑥保持员工队伍相对稳定，应确保每六个月内人员流动率不超过 30%，如有特殊情况须经报学校领导同意。员工工作熟练，公司内部有岗

前培训机构，从业人员 100% 经过岗前培训。员工经过基本消防知识和急救技术培训，合格者方能上岗。保安人员能熟练操作视频监控和远红外报警及一键式报警系统，学生宿舍管理人员能熟练操作视频监控系统。

⑦乙方应与保安人员、学生宿舍管理人员、卫生保洁人员签订劳动合同，并为其缴纳各项社会保险等国家规定的相关费用。

⑧乙方保证各班在岗人员达到学校规定的岗位数量。

（4）其它要求

乙方需配备必要的工作服、保安器械（如对讲机、警械、电筒等）、保洁物品。保安人员、学生宿舍管理人员、卫生保洁人员的服装、劳保用品、保洁用具用品、国家规定的保卫器械等由乙方自行负责。

三、服务责任及赔付责任

（1）成交供应商负责对派驻人员进行管理、教育、培训。成交供应商派驻人员和服务单位人员发生纠纷，由双方领导联合调处，在查清责任的基础上，双方各自负责处理。如因派驻人员发生问题，成交供应商除负责查处并追究当事者的责任外，应及时给予调换补充。

（2）合同期间造成学校财产损失或人员受侵害的，成交供应商应予以赔偿，属单位财产的按照财务入账价值赔付，其他情况协商赔偿。如造成严重后果，成交供应商应付经济责任及有关法律责任。

（3）成交供应商在保安服务、学生宿舍管理服务、卫生保洁服务中所发生的人员安全事故（包括人员滑倒、擦伤等）、交通事故、意外伤亡等责任全部由成交供应商负责，学校不承担任何责任。

四、服务考核监管方式

为督促监管服务提供方按合同要求提供高质量的服务，对服务提供方实行量化考核。每个月考核设定满分为 100 分，85 分以上的为良好等级，

按合同金额全额支付服务费，70～84 分的为合格等级，按合同金额的 85% 支付服务费，70 分以下的为不合格，按合同金额的 70% 支付服务费，在一年内累计有 3 个月评为不合格的，学校有权提前终止合同。

量化考核细则：

（1）成交供应商必须按要求配齐保安人员、学生宿舍管理人员、卫生保洁人员，每少一人扣减 5 分；

（2）成交供应商每天每班必须按照核定的岗位人员安排工作，每少一人工作，扣减 5 分；

（3）工作人员不按学校要求履行工作职责，每人次扣减 3 分。造成不良影响或后果的，引发矛盾事端，每宗扣减 5 分；

（4）成交供应商管理不力，服务不到位，导致师生伤害和学校重大财产损失，每宗扣减 30 分；

（5）若受到投诉，经核定属实，每宗扣减 5 分；

（6）发生突发事件，未及时到位的，一次扣 10 分；

（7）学校内发生偷盗等治安事件，一次扣 30 分；

（8）不配合学校工作、不服从监管的，每次扣 10 分。

（9）发现当班的保安人员有不穿工作服、脱岗、吸烟、看书、玩手机以及其他与工作无关的情况，以及违反学校相关管理规定的，每次扣 3 分；

上述量化考核细则，在具体实施后，如需增补，由双方协商确定。

五、合同解除约定

若成交供应商在提供保安、学生宿舍管理、卫生保洁服务期间，违反下列规定将被解除保安、学生宿舍管理、卫生保洁服务合同：

- (1) 将本项目保安、学生宿舍管理、卫生保洁服务分包或转包他人；
- (2) 在合同期履行期间，所提供的保安、学生宿舍管理、卫生保洁服务 3 个月度考核未能达到本招标文件规定的标准及其响应承诺；
- (3) 未按照国家劳动法等相关现行法律规定聘用保安、学生宿舍管理、卫生保洁人员；
- (4) 保安、学生宿舍管理、卫生保洁人员的工资及社保待遇低于目前采购方所在地人均最低工资标准和社保缴费标准；
- (5) 服务期间发生严重治安或安全事故，且认定负有主要责任。

二、主要标的一览表

此表中服务公告名称、服务范围、服务要求由采购人列出，服务时间、服务标准由供应商填写，将随成交结果公告一并发布，接受社会监督。未填写此表按无效标处理。

服务类
服务名称：铜陵市第五中学物业管理服务项目 服务范围：铜陵市第五中学学校保安、学生宿舍管理、校园卫生清扫保洁服务 服务要求：根据国家及地方相关法律要求、竞争性磋商文件相关约定承担本项目 服务时间： 服务标准：

第五章 采购合同

铜陵市第五中学物业管理服务项目合同

合同条款专用部分

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》及有关法律规
定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，通过评审并经采购人确认，决定将本
项目采购合同授予卖方。为进一步明确双方的责任，确保合同的顺利履行，买卖双方
商定同意按如下条款和条件签订本合同。

一、定义

1. 甲方名称：铜陵市第五中学
2. 乙方名称：_____
3. 项目编号：_____
4. 项目名称：铜陵市第五中学物业管理服务项目

二、合同服务范围

1. 甲方同意从乙方购买，乙方同意向甲方提供以下服务：铜陵市第五中学学校保
安、学生宿舍管理、校园卫生清扫保洁服务，具体详见项目需求。

三、合同价格

本合同承包金额为：物业服务费用成交价：（大写）_____（小写）_____元
/年。

四、付款方式

按月结算，次月 15 日内结算并支付上个月物业服务费。

五、服务期

服务期限：自_____年____月____日起至_____年____月____日止（一年）。

合同一年一签，在年度预算能保障的前提下，经采购人年度考核良好的，可以续
签下一年合同，总服务期最多不超过三年。

服务地点：铜陵市第五中学。

六、合同文件构成

本协议书与下列文件一起构成合同文件：

- (1) 成交通知书；
- (2) 本项目磋商文件；
- (3) 供应商提交的磋商响应文件；
- (4) 专用合同条款及其附件；
- (5) 其他合同文件。

在合同订立及履行过程中形成的与合同有关的文件均构成合同文件组成部分。上述各项合同文件包括合同当事人就该项合同文件所作出的补充和修改，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。专用合同条款及其附件须经合同当事人签字或盖章。

七、争议的解决

本项目选择由铜陵仲裁委员会进行仲裁解决争议。

八、履约保证金

乙方在收到成交通知书后_____个工作日内，向甲方提供_____的履约保证金。
履约保证金的提交方式为_____。

2. 乙方的履约保证金将在_____退还乙方。

九、其它条款

1、成交供应商针对本项目对本单位的全体人员负全部的安全责任，并承担由此而引起的法律纠纷以及一切费用；

2、有延期返还履约保证金、延期支付合同款项，或因甲方原因导致变更、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，甲方应与乙方充分协商，给予合理补偿。

十、合同生效

本合同一式六份，甲方双方各执三份，均具有同等法律效力，自双方签字盖章并在乙方提交履约保证金就生效，到双方权利和义务履行完毕之日失效，均具有同等

法律效力。

甲方：铜陵市第五中学

单位名称：（公章）

法定代表人/授权代表：

签约日期：

地址：

电话：

开户银行及帐号：

乙方：

单位名称：（公章）

法定代表人/授权代表：

签约日期：

地址：

电话：

开户银行及帐号：

第六章 磋商响应文件格式

磋商响应文件

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、联合体协议（如有）
- 3、磋商响应授权书
- 4、磋商响应函
- 5、项目实施方案
- 6、履行合同所必需的设备专业技术能力证明文件
- 7、售后服务
- 8、业绩一览表（如有，请在系统中业绩合同节点上传相关合同附件）
- 9、业绩合同（如有，请在系统中本节点上传相关合同附件）
- 10、其他证明材料
- 11、中小企业材料

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

1、资格审查资料

2、联合体协议（如有）

联合体协议

（不允许联合体响应，不需此件）

致_____（采购单位名称）：

_____与_____就本项目的响应有关事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

一、由_____牵头，_____参加，组成联合体共同进行本项目的响应工作。

二、_____为本次响应的主体方，联合体以主体方的名义参加响应。主体方负责响应项目的一切组织、协调工作，并授权代理人以联合体的名义参加项目的响应，代理人在响应、开启、评审、合同签订过程中所签署的一切文件和处理与本次采购有关的一切事物，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。

三、如联合体成交，则主体方负责_____等工作；参加方负责_____等工作。各方各自承担相应的责任。

四、各方不得再以自己名义单独在本项目中响应，也不得组成新的联合体参加本项目响应。

五、参加方负责内容的合同金额占联合体协议合同总金额百分之

_____。

六、主体方负责内容的合同金额占联合体协议合同总金额百分之__。

七、未成交，本协议自动废止。

主体方：（公章）

参加方：（公章）

法定代表人：

法定代表人：

地址：

地址：

邮编：

邮编：

电话：

电话：

签订日期： 年 月 日

3、磋商响应授权书

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）项目磋商响应活动,全权代表本公司处理磋商响应过程的一切事宜,包括但不限于：磋商响应、参与开标、谈判、合同签署、合同执行等。供应商授权代表在磋商响应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：_____

4、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_____（响应单位的名称）联系方式（手机号码_____）全权处理本项目响应的有关事宜。

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，若有虚假，同意按《中华人民共和国政府采购法》第七十七条处理。

3、至响应截止日，我方不存在以下情形：（1）被人民法院列入失信被执行人名单的；（2）被税务机关列入重大税收违法失信主体名单的；（3）被财政部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单的。上述承诺若有虚假，同意按《中华人民共和国政府采购法》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、一旦我方成交，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、与响应有关的文件资料，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）的供应商人。

供应商电子签章：

日 期：_____

5、项目实施方案

(1) 供应商简介

(不超过 1000 字)

(2) 项目实施方案

(详细说明)

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：证件应附复印件或影印件，供应商对其真实性负法律责任。

（2）其它证明。

7、售后服务

售后服务能力一览表

详细地址	服务人员名单	固定联系电话	手机

8、业绩一览表（如有）

如采购文件中有业绩要求，此表由供应商人填写，业绩一览表内容与响应文件中提供的业绩证明材料需一致，将随成交结果公告一并发布，接受社会监督。

序号	业绩名称	业绩金额	甲方	乙方	业绩签订时间

9、业绩合同（如有）

10、竞争性磋商文件要求的其它材料

11、中小企业材料

依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号），在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本办法规定的中小企业扶持政策：

（一）、在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；（二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；（三）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。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。

本项目将对排名第一的成交候选人提供的中小企业证明材料，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。

附：

中小企业声明函（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，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（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¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业），

2. （标的名称），属于（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¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业），

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）

日期：_____

¹ 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

二、报价部分

1、磋商响应报价表

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。

序号	项目名称	单位	数量	金额(元)	小计（元）
1					
2					
3					
4					
.....					
合计：					
服务期（天）：					

供应商电子签章：

日 期：_____

2、主要标的一览表

此表中服务公告名称、服务范围、服务要求由采购人列出，服务时间、服务标准由供应商填写，将随成交结果公告一并发布，接受社会监督。未填写此表按无效标处理。

服务类
服务名称： 服务范围： 服务要求： 服务时间： 服务标准：