**竞争性磋商文件**

**项目名称：泗洪姜堰实验学校2025-2026学年度物业服务采购项目**

**项目编号：JSZC-321324-JZCG-C2025-0017**

  **（ 服务类项目， 是专门面向中小企业）**

|  |  |
| --- | --- |
| **采 购 人：** | **泗洪姜堰实验学校** |
| **采购代理机构：** | **泗洪县公共资源交易中心** |

**2025年08月14日**

目 录

[第一章 磋商邀请 3](#_Toc7294)

[第二章 供应商须知 6](#_Toc3297)

[第三章 评审方法与评审标准 18](#_Toc21941)

[第四章 采购需求 24](#_Toc1519)

[第五章 合同文本 36](#_Toc2833)

[第六章 响应文件格式 7](#_Toc22631)6

#  磋商邀请

|  |
| --- |
| 项目概况泗洪姜堰实验学校2025-2026学年度物业服务采购项目[JSZC-321324-JZCG-C2025-0017招标项目的潜在供应商应在竞争性磋商文件提供的时间内，通过“苏采云”系统（网址：http：//jszfcg.jsczt.cn/）或宿迁市政府采购网点击“政府采购管理交易系统（苏采云）”，使用CA锁进入系统从“项目参与”--“采购项目”菜单中，找到本项目获取采购文件（后缀名为“.kedt”）。获取磋商文件，并于2025年08月26日09时00分（北京时间）前递交响应文件。 |

## **一、项目基本情况**

1.项目编号：JSZC-321324-JZCG-C2025-0017

2.项目名称：泗洪姜堰实验学校2025-2026学年度物业服务采购项目

3.预算金额：70万元。

4.本项目设定最高限价，最高限价为：70万元，超过此限价作无效标处理。

5.采购需求（简介）：泗洪姜堰实验学校2025-2026学年度物业服务采购项目。详见采购需求内容。

6.合同履行期限：一年（具体以合同签订时间为准）。

7.本项目 不接受 联合体磋商。

## **二、申请人的资格要求**

（一）通用资格要求

1.具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的6项条件（按要求提供响应声明及承诺函）。

2.在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询，不存在被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的信用记录情形（无需提供证明材料）。

3.落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目为专门面向中小企业采购的项目，供应商须为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位（须提供《中小企业或残疾人福利性单位声明函,或监狱企业证明文件》）。非中、小、微型企业参与本项目投标，将作无效标处理。

（二）本项目的特定资格要求：无。

## **三、获取磋商文件**

1.时间：自磋商文件公告发布之日起5个工作日。

2.方式：供应商应在磋商文件提供的时间内，通过“苏采云”系统（网址： http://jszfcg.jsczt.cn/），使用CA锁登录系统后，找到本项目获取磋商文件（后缀名为“.kedt”）。

3.本项目共分一个采购包。供应商未按要求获取磋商文件的，后果自负（其响应文件不予接受）。

## **四、提交响应文件截止时间、磋商时间及地点**

1.提交响应文件截止时间、磋商时间：2025年08月26日09点00分（北京时间）。

2. 地点：“苏采云”政府采购交易系统网上开标大厅。

## **五、公告期限**

磋商公告及磋商文件公告期限为自本公告发布之日起3个工作日。采购公告发布媒体：宿迁市政府采购网、宿迁市公共资源交易平台、江苏省财政部门指定的媒体。

## **六、其他补充事宜**

1.财政部门监督电话：0527-88359233 。

2.“CA”数字证书办理：“苏采云”系统目前仅支持“苏采云”系统下的政务CA。省内各地区办理的“苏采云”系统下的政务CA全省通用。宿迁地区CA数字证书办理联系方式：18762803891。

3.宿迁地区“苏采云”技术支持客服电话：0527-84225125、0519-86722806。

4.如果供应商通过苏采云系统参与政府采购项目，相关操作手册详见链接：http://www.ccgp-jiangsu.gov.cn/jiangsu/zlxz/ee/ee3a4bc5a3454aa2b0d9312230633ce9.html。

5.现场勘察及答疑：本项目不组织集中勘察及答疑，供应商如对采购需求有疑问，请咨询采购单位或采购代理机构联系人。

6.有关本次采购的事项若存在变动或修改，敬请及时关注“宿迁市政府采购网”更正公告。

7.本次磋商不收取磋商保证金。

## **七、本次磋商联系方式**

1.采购人信息

名 称：泗洪姜堰实验学校

地址：泗洪姜堰实验学校

联系人： 陈主任

联系方式：15996777933

2.采购代理机构信息

名称：泗洪县公共资源交易中心

地址：泗洪县仁和路五号

联系人：朱女士

联系方式：0527-89889053

# 第二章 供应商须知

## **供应商须知前附表：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **内容** | **说明及要求** |
| 1 | 项目类别 | 本项目属性按以下第**2** 种确定：1.货物采购；2.服务采购；3.工程采购。 |
| 2 | 响应有效期 | 60日（从提交响应文件截止之日起算） |
| 3 | 响应文件份数 | 提交加密电子响应文件1份。 |
| 4 | 进口产品 | 按以下第**2**种方式确定：1.接受进口产品。应当符合《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号）《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号）等相关规定；2. 不接受进口产品。 |
| 5 | 评审方法 | 综合评分法。具体细则详见磋商文件评审方法和评审标准部分。**注：本项目采用暗标，项目实施方案不得出现投标单位名称、相关人员姓名和其他可识别投标单位身份的字符、徽标、人员名称等。否则做无效标处理。** |
| 6 | 确定成交人 | 按以下第 **1** 种方式确定成交人：1. 采购人按照规定在磋商小组推荐的成交候选人中确定成交人；

2.采购人授权磋商小组直接确定成交人。 |
| 7 | 分包要求 | 本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包按以下第**2**种方式确定：1.允许分包，允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包，分包具体内容、金额或比例：无2.不允许分包。 |
| 8 | 代理费用收取方式及标准 | 本项目不收取代理费。 |
| 9 | 其他 | 1、信用信息查询截止时间：资格审查结束前。由采购人在资格审查现场查询信用信息，网页截屏打印，与其他采购文件一并保存。网页截屏应当留有（或注明）查询时点的网页地址和网络时间标记。信用查询记录（网页截屏和《政府采购信用信息查询使用情况说明》）由采购人授权的经办人签字确认。2、供应商最终得分与排名结果随成交结果一并公告。 |

## **一、总 则**

**1、采购方式**

本次采购采取竞争性磋商方式。

**2、合格的供应商**

2.1合格的供应商必须符合磋商文件第一章《磋商邀请》第二条及供应商须知前附表相关规定，且具备完成本项目的能力，成交后不允许转包。

2.2满足本文件实质性要求的规定。

**3、适用法律**

本次磋商及由磋商产生的合同受中华人民共和国的相关法律、法规制约和保护。

**4、费用**

4.1供应商应自行承担所有参加磋商活动有关的费用,无论磋商过程中的做法和结果如何，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。

4.2代理费用收取方式及标准：无需支付；

## **二、竞争性磋商文件**

**5、磋商文件构成**

5.1磋商文件由以下部分组成：

第一章：磋商邀请；

第二章：供应商须知；

第三章：评审方法与评审标准；

第四章：采购需求；

第五章：合同文本；

第六章：响应文件格式。

请仔细检查磋商文件是否齐全，如有缺漏请立即与代理机构联系解决。

5.2供应商应认真阅读磋商文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。按磋商文件要求和规定编制响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其响应文件对磋商文件作出实质性响应，否则风险由供应商自行承担。

**6、政府采购政策**

**本项目落实的政府采购政策对应序号为 6.1**

6.1中小企业政策

本项目按以下第**（1）**种政策确定本项目落实的中小企业政策：

（1）本项目专门面向中小企业（含监狱与戒毒企业、残疾人福利企业）采购。

（2）对符合规定情形的，对小微企业报价给予扣除（扣除比例详见“评审标准”相关条款），用扣除后的价格参加评审。

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，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。

注：①参加磋商的中小企业，应当按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定，出具《中小企业声明函》，中小企业划型依据《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）。

②参加磋商的监狱企业，视同小型、微型企业。监狱企业应当按照《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，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（响应文件中上传加盖出具单位公章的电子件）。

③参加磋商的残疾人福利性单位，视同小型、微型企业。残疾人福利性单位应当按照《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，提供《残疾人福利性单位声明函》。

④大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予5%（工程项目为2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。（是否接受联合体以“项目基本情况”相关内容为准，是否允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包以“供应商须知前附表”、“采购需求”相关内容为准。）

⑤联合体各方均为小型、微型企业（残疾人福利单位、监狱企业）的，联合体享受15%价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

6.2节能产品、环境标志产品

拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人将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。

6.2.1拟采购的产品属于政府强制采购的节能产品品目清单范围的，供应商须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认证证书，否则其响应文件按无效标处理。

6.2.2拟采购的产品属于优先采购的节能环保品目清单范围的，对提供有效节能产品或环境标志产品认证证书的供应商加分。

6.3政府采购需求标准

6.3.1商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

按照财政部印发的《商品包装政府采购需求标准（试行）》《快递包装政府采购需求标准（试行）》要求执行，本项目商品包装和快递包装的具体需求详见第四章采购需求。

6.3.2绿色数据中心政府采购需求标准（试行）

按照财政部 生态环境部 工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知）要求执行，本项目绿色数据中心的具体需求详见第四章采购需求。

6.3.3绿色建材政府采购需求标准

按照财政部 住房和城乡建设部 工业和信息化部关于印发《关于扩大政府采购支持绿色建材促进建筑品质提升政策实施范围的通知》要求执行，本项目绿色建材的具体需求详见第四章采购需求。

6.4采购产品中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应当提供符合国家和江苏省相关VOCs含量限制标准的产品。采购产品中涉及通用类货物、家具的，供应商应当优先使用低挥发性原辅材料，采购人将使用低VOCs含量的涂料、胶黏剂等纳入政府采购合同条款的，供应商必须严格执行。

**7、磋商文件的澄清或修改**

7.1提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应在提交首次响应文件截止时间至少5日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足5日的，采购人、采购代理机构应顺延提交首次响应文件截止时间。

7.2磋商文件的澄清或者修改将在原公告媒体上发布更正公告，澄清、修改文件均作为磋商文件的组成部分，并对供应商具有约束力。

7.3供应商应及时登录“苏采云”系统获取澄清答疑文件（修改后磋商文件），如供应商未能及时下载澄清和修改后的磋商文件，造成的相关责任由供应商承担。

## **三、响应文件的编制**

**8、响应文件的编制要求**

8.1供应商应仔细阅读“磋商文件”的所有内容，保证所提供的全部资料的真实性、完整性及有效性，以使其响应对“磋商文件”作出实质性响应。

8.2响应文件要求加盖电子签章之处，应按要求加盖供应商数字证书的电子签章。其他需要盖章但未明确要求电子签章的，供应商可按要求盖公章后上传材料电子件或直接盖电子签章。

8.3本项目通过“苏采云”系统进行电子磋商，供应商使用政府采购客户端工具制作并通过“苏采云”系统提交响应文件，如标书制作工具中格式和内容与“江苏政府采购网”“宿迁市政府采购网”发布的磋商文件不一致的，以“江苏政府采购网”“宿迁市政府采购网”发布的磋商文件为准。

**9、响应文件构成**

9.1响应文件包括资格证明文件、实质性要求响应、分项报价表、磋商申请函、其他证明文件等部分。响应文件构成资料为非中文时应提供中文译版。

**9.2磋商文件要求提供证书证件等原件电子件的，供应商提供的电子件应是对证书证件等原件通过扫描、拍照等方式进行数字化的可被“苏采云”系统识别的数字文件，否则磋商小组可以视其未提供。无论何种原因，即使供应商磋商时携带了证书证明资料的原件，但电子响应文件中未包含相关资料电子件的，磋商小组可以视同其未提供。**

**10、响应文件的报价**

10.1分次报价，供应商响应文件中的报价作为第一次报价，不公开；以最后报价作为价格分计算。

10.2报价注意事项：报价一律以人民币计算，以元为单位标注，最多保留至小数点后两位，磋商文件有规定的按磋商文件执行。

**11、磋商保证金**

本项目不收取磋商保证金。

**12、响应有效期**

12.1在供应商须知前附表规定的响应有效期内，响应有效期从提交响应文件的截止之日起算。响应有效期比规定短的将被视为未实质性响应磋商文件。

12.2在特殊情况下，采购代理机构于原磋商有效期满之前，可向供应商提出延长磋商有效期的要求。这种要求与答复均应采用书面形式。供应商可以拒绝采购代理机构的这一要求而放弃磋商，同意延长磋商有效期的供应商既不能要求也不允许修改其响应文件。受磋商有效期约束的所有权利与义务均延长至新的有效期。

## **四、响应文件的提交**

**13、响应文件的提交**

13.1供应商应在磋商文件规定的响应截止时间前提交响应文件。供应商应将电子响应文件上传至“苏采云”系统对应的采购包中。除磋商文件另有规定外，供应商所提交的响应文件不予退还。

13.2响应文件的修改或撤回：在响应截止时间前，供应商可以撤回或重新提交响应文件。响应文件以最终完成上传的为准。

13.3采购人、采购代理机构可以通过修改磋商文件酌情延长响应文件接收截止日期，在此情况下，供应商的所有权利和义务以及供应商受制约的截止日期均应以延长后新的截止日期为准。

**14、响应文件被拒绝接收的情形**

在磋商文件规定的响应截止时间后上传的响应文件。

## **五、磋商程序及最后报价**

**15、磋商会议**

15.1采购代理机构按磋商文件规定的时间、地点组织磋商。供应商应当按照《操作手册》规定，在“苏采云”系统规定的时间内对磋商响应文件进行解密。

**15.2供应商用于解密的CA证书应为该响应文件生成加密、上传的同一把CA证书。供应商应登录“苏采云”系统进入“开标大厅”，在系统约定时间内使用CA证书解密，未在成功解密的，视为其放弃磋商。**

15.3供应商在磋商全过程中应保持通讯畅通，及时登录**“苏采云”系统**查阅、答复相关信息。

**16、磋商小组**

磋商小组由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，且人员构成符合政府采购有关规定。磋商小组负责具体评审事务，按客观、公正、审慎的原则独立履行相关职责。

**17、磋商程序**

17.1资格审查

由磋商小组依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明文件进行审查，以确定供应商是否具备参加磋商的资格。

信用信息查询：磋商小组查询供应商的信用信息，以确定供应商是否具备磋商资格。查询结果留存并归档。

17.2符合性审查

17.2.1依据磋商文件的规定，由磋商小组从响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求作出响应。

17.2.2在详细评审之前，磋商小组将首先审查每份响应文件是否实质性响应了磋商文件的要求。实质性响应的响应文件应该是与磋商文件要求的条款、条件和规格相符，没有重大偏离。所谓重大偏离是指与磋商文件规定的实质性要求存在负偏离，或者在实质上与磋商文件不一致，纠正这些偏离将会对其他实质性响应要求的供应商的竞争产生不公正的影响。重大偏离由磋商小组按照少数服从多数的原则认定。

17.3未通过资格审查或符合性审查的供应商，磋商小组将在“苏采云”系统中告知未通过资格审查或符合性审查的原因，评审结束后，磋商小组将不再告知未通过资格审查或符合性审查的原因。

17.4磋商小组认定响应文件的响应性，仅根据响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据。对于未实质性响应的响应文件，供应商不能通过修正或撤销不符之处，而使其成为实质性响应。

17.5相同品牌产品响应

提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下响应的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得成交供应商推荐资格；评审得分相同的，报价最低的同品牌供应商获得成交供应商推荐资格；评审得分且报价相同的，采取随机抽取方式确定，其他同品牌供应商不作为成交候选人。

17.6磋商

17.6.1对于通过资格审查和符合性审查的供应商，磋商小组将集中与单一供应商分别进行磋商。磋商小组通过“苏采云”系统向供应商发布“磋商函”，供应商应当按照要求在“苏采云”系统提交“磋商响应函”并加盖CA电子公章。

17.6.2在磋商过程中，磋商小组可能根据磋商文件和磋商情况实质性变动的内容有：采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。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，磋商小组将在“苏采云”系统中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在“苏采云”系统中重新提交响应文件，并加盖CA电子公章。

17.7有关问题的澄清

对磋商文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，磋商小组通过“苏采云”系统向供应商发出“澄清要求函”，要求供应商作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正应当采用书面形式且不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。供应商的澄清、说明或者更正应加盖电子公章，或者由法定代表人或其授权的代表签章（或签字）。澄清、说明或者更正的内容作为响应文件的补充部分。

17.8最后报价

17.8.1磋商结束后，磋商小组将在“苏采云”系统向所有实质性响应的供应商发布“最后报价要求函”及最后报价格式表，并要求在规定时间内提交最后报价。在提交最后报价之前，供应商可以根据情况退出磋商，并在“苏采云”系统中提交“退出磋商函”并加盖CA电子公章。因供应商原因导致未提交最后报价或供应商退出磋商的，磋商小组应将其作为无效标处理。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

**17.8.2最后报价在“苏采云”系统内进行，供应商应使用内含电子印章（企业公章、法定代表人或授权代表签章）的CA证书在平台设定的时限内进行最后报价。报价所需的计算机设备和网络由供应商自行准备。除因系统故障导致所有供应商均不能报价情形外，本项目不接受纸质的报价文件。**

17.8.3供应商在首次响应文件中的报价为首次报价。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

17.8.4磋商报价表中大、小写应一致，如出现不一致情况的，以大写为准。磋商报价表内容与分项报价表内容应一致。如出现不一致情况，以磋商报价表内容为准，修正分项报价表。

17.8.5项目评审中，不得去掉最后报价中的最高报价和最低报价。

17.8.6异常低价投标审查

17.8.7评标过程中出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标审查程序：

（1）投标报价低于采购项目预算50%的，即投标报价＜采购项目预算×50%；

（2）投标报价低于采购项目最高限价45%的，即投标报价＜采购项目最高限价×45%；

（3）评标委员会认定的供应商报价过低（含明显低于其他通过符合性审查投标人的报价）、有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

17.8.8符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第三条第一款第四项及《财政部关于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）规定情形的，提交最后报价的供应商可以为2家。

17.9推荐成交候选供应商

磋商小组根据综合评分情况，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。符合本磋商文件17.8.4情形的，可以推荐2名成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

## **六、无效响应、采购活动终止、恶意串通及取消成交候选资格情形**

**18、无效响应情形**

18.1供应商同一采购包提交两个以上（含两个）不同的响应文件或者最后报价的。

18.2供应商不符合磋商文件规定资格要求的或响应文件未按规定提交资质证件的。

18.3供应商的报价超过了采购预算或最高限价的。

18.4响应文件未通过符合性审查的。

18.5响应文件出现重大偏离，不符合磋商文件中规定的实质性要求的（★部分为实质性要求）。

18.6响应文件未按照磋商文件要求加盖CA电子公章的。

18.7政务信息系统采购中，磋商小组认为供应商报价明显低于其他合格供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，且供应商不能在合理的时间内提供说明，证明其报价合理性的。

18.8响应文件含有采购人不能接受的附加条件的。

18.9供应商有本磋商文件规定的恶意串通情形的。

18.10法律、法规规定的其它情况。

**19、采购活动终止情形**

19.1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（增）；

19.2符合专业条件的供应商或者对磋商文件作实质响应的供应商不足3家的（符合17.8.6情形除外）。

19.3出现影响采购公正的违法、违规行为的。

19.4因重大变故，采购任务取消的。

19.5磋商小组认定磋商文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行。

19.6在苏采云系统规定时间内成功解密电子响应文件的供应商不足3家的。

**20、恶意串通情形**

20.1供应商直接或间接从采购人或采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其响应文件；

20.2供应商接受采购人或采购代理机构授意撤换、修改响应文件；

20.3供应商之间协商报价、技术方案等响应文件实质性内容；

20.4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参与政府采购活动的；

20.5供应商之间事先约定由某一特定供应商成交；

20.6供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；

20.7供应商与采购人或采购代理机构之间、供应商相互之间为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

**21、****取消成交（候选）供应商资格条款**

21.1提供虚假材料谋取成交的；

21.2采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

21.3与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

21.4向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

21.5未在规定时间内与采购人签订采购合同的；

21.6法律、法规规定的其它情况。

## **七、成交及合同签订**

**22、确定成交供应商**

22.1采购人应当在收到评审报告后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。

22.2在成交供应商确定后2个工作日内，采购人或采购代理机构将在财政部门指定信息媒体上发布成交结果，成交公告的公告期限为1个工作日。

22.3采购人确定正被列为失信被执行人的供应商为成交人的，成交结果无效。

**23、成交通知书**

23.1在公告成交结果的同时，采购代理机构向成交供应商发出成交通知书。成交供应商使用CA数字证书登录“苏采云”系统及时下载成交通知书。

23.2成交通知书发出后，采购人改变成交结果的或者成交供应商放弃成交项目的，应当依法承担法律责任。

**24、签订和公告合同**

24.1采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起15日内，按照磋商文件确定的事项与采购人签订政府采购合同。竞争性磋商文件、成交供应商的响应文件以及磋商过程中有关澄清文件均作为合同附件。

24.2成交供应商拒绝签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

24.3采购人在自合同签订之日起2个工作日内，将合同在指定的媒体上公告。

**25、履约保证金**

按照以下第 （2） 方式确定履约保证收取方式。

(1)不收取履约保证金。

(2)本项目收取履约保证金。履约保证金应在采购合同签订前提交，履约保证金的金额：按采购合同总价的2%（使用江苏政府采购电子履约保函（保险）代替缴纳履约保证金，按采购合同总价的1.2%）计取。除银行电汇、网上银行、数字人民币外，供应商还可选用银行保函、担保公司的保证担保或保险公司的保证保险等多种形式向采购人缴纳；

履约保证金退还的方式：以银行电汇、网上银行、数字人民币形式缴纳履约保证金的，退回至供应商存款账户或供应商数字人民币账户；以保函、担保、保险等形式缴纳履约保证金的，在保函、担保、保险约定的保证期限届满之日起自行失效；

履约保证金退还的条件：按以下第 b 种方式实行：

a、货物类项目，项目验收合格，出具验收报告及履约保证金收据申请退付；

b、服务类项目，项目履约期满评价合格，出具履约评价报告及履约保证金收据申请退付；

c、工程类项目，项目完工验收合格，出具完工证明及履约保证金收据申请退付；

履约保证金退还时间：采购单位收到供应商退付申请后5个工作日内退还；

履约保证金不予退还情形：除不可抗力外，供应商不履行与采购人订立的采购合同的，履约保证金不予退还，给采购人造成的损失超过履约保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿；

逾期退还履约保证金的违约责任：除应当退还履约保证金外，还应当按中国人民银行同期贷款基准利率上浮 20％后的利率支付超期资金占用费，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

本项目支持和鼓励供应商使用江苏政府采购电子履约保函（保险）代替缴纳履约保证金。关于办理流程、偿付等内容详见江苏省政府采购网《关于在全省政府采购领域推行电子履约保函(保险) 的通知》 (苏财购﹝2023﹞150号)。具体操作流程见相关网页http://czt.jiangsu.gov.cn/art/2023/12/15/art\_84851\_11100104.html。

**26、线上融资**

成交供应商可凭政府采购合同办理融资贷款，详情见江苏政府采购网“政采贷”专栏。

**27、合同履行**

27.1政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。

27.2政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、服务（包含与货物相关的服务及与服务相关的货物）的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不超过原合同金额10%。

## **八、质疑与投诉**

**28、质疑与投诉**

28.1 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。潜在供应商依法获取其可质疑的采购文件的，可以对采购文件提出质疑。

28.2供应商认为采购文件、采购过程和采购结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式根据下述28.4条款的规定向采购代理机构或采购人提出质疑。上述应知其权益受到损害之日，是指：

28.2.1对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日。

28.2.2对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日。

28.2.3对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。供应商如在法定期限内对同一采购程序环节提出多次质疑的，采购代理机构、采购人将只对供应商第一次质疑作出答复。

28.3质疑函必须按照本磋商文件中《质疑函范本》要求的格式和内容进行填写。

28.4供应商应以书面形式向采购人或者其委托的采购代理机构提出质疑。质疑超出采购机构代理范围的，供应商应当向采购人提出。

接收质疑函的方式：现场接收或邮寄接收。

联系部门：泗洪姜堰实验学校

联系电话：15996777933

通讯地址：泗洪姜堰实验学校

28.5 以下情形的质疑不予受理

28.5.1 内容不符合《政府采购质疑和投诉办法》第十二条规定的质疑。

28.5.2 超出政府采购法定期限的质疑。

28.5.3 以传真、电子邮件等方式递交的非原件形式的质疑。

28.5.4 未参加磋商活动的供应商或在磋商活动中自身权益未受到损害的供应商所提出的质疑。

28.6 供应商提出书面质疑必须有理、有据，不得捏造事实、提供虚假材料进行恶意质疑。否则，一经查实，采购代理机构有权依据政府采购的有关规定，报请政府采购监管部门对该供应商进行相应的行政处罚和记录该供应商的失信信息。

28.7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个工作日内向同级财政部门提起投诉。

# 第三章 评审方法与评审标准

**一、资格审查**

资格审查人员按照下列指标对各供应商的资格进行审查，未通过审查的为无效标，不参与评审。

|  |  |
| --- | --- |
| 资格审查因素 | 审查标准 |
| 响应声明及承诺函 | 符合磋商文件要求 |
| 信用信息 | 符合磋商文件要求 |
| 中小企业或残疾人福利性单位声明函，或监狱企业证明文件 | 符合磋商文件要求 |
| 联合体响应 | 本项目不接受联合体响应 |

**二、符合性审查**

磋商小组对符合资格的供应商的响应文件进行符合性审查，未通过审查的为无效标，不再参与评审。

|  |  |
| --- | --- |
| 符合性审查因素 | 审查标准 |
| 法人授权书 | 符合磋商文件要求 |
| 人员配备需求承诺函 | 符合磋商文件要求 |
| 其他 | 符合磋商文件要求 |
| 磋商报价 | 符合磋商文件要求 |

1. **评审方法**

（一）评标办法：本次评审采用综合评分法，磋商小组成员根据磋商文件规定进行独立评审，对需要共同认定的客观分存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的磋商小组成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。评审过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算磋商基准价和最后磋商报价。本次评审按得分高低顺序推荐成交候选人。得分相同的，按报价从低到高顺序排列；得分且报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

磋商小组根据评审后供应商排序推荐3名成交候选人。响应文件满足磋商文件全部实质性要求，且评审后排序第一的供应商为第一成交候选人，依次类推。

综合评分保留至小数点后两位。

1. 详细评审。磋商小组按照竞争性磋商文件规定的评分标准，对各响应文件进行详细评审打分。磋商小组组长对各评审专家的打分情况进行复核无误后汇总。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **评审因素** | **分数** | **评审标准** |
| 报价分 | 磋商报价 | 15.00 | 所有通过评审的有效磋商报价的最低报价为磋商基准价。磋商报价得分＝（磋商基准价/最终磋商报价）\*15。 |
|  服务响应  | 服务要求承诺（一）及相关服务方案 | 7.00 | 1、供应商承诺中标后按照第四部分、采购需求-二、（一）服务范围和（三）服务要求提供服务，得5分。注：投标文件中需提供加盖本单位公章的承诺函电子件，格式见招标文件“第六部分”，未提供不得分。2、供应商对管理标要求的采购需求内容，自行提供上述服务方案，服务方案全部优于采购需求的，得2分；未提供不得分。 |
| 服务要求承诺（二）及相关服务方案 | 7.00 | 1、供应商承诺中标后按照第四部分、采购需求-二、（四）日常管理和（五）岗位要求提供服务，得5分。注：投标文件中需提供加盖本单位公章的承诺函电子件，格式见招标文件“第六部分”，未提供不得分。2、供应商对卫生清洁标准的采购需求内容，自行提供上述服务方案，服务方案全部优于采购需求的，得2分；未提供不得分。 |
| 考核标准承诺 | 6.00 | 供应商承诺中标后按照第四部分、采购需求中“附件三、考核标准”要求实施，得6分。注：投标文件中需提供加盖本单位公章的承诺函电子件，格式见招标文件“第六部分”，未提供不得分。 |
| 企业经营业绩 | 企业业绩 | 12.00 | 供应商自2022年01月01日以来（以合同签订时间为准）承担过类似物业服务（非住宅类）业绩的，每提供一个得 4分，本项最高得 12分。 注：1、响应文件中须同时提供采购成交（中标）通知书、合同和甲方出具的验收合格证明材料（或业主满意度报告）三者缺一不可； 2、业绩证明材料应能够明确反映供应商名称、项目内容、合同签订时间等主要信息，否则不得分；3、 对成交供应商的业绩信息随成交（中标）结果公告同步予以公示。 |
| 认证证书 | 3.00 | 供应商具有有效期内的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书，每有一项得1分，本项最高得3分。 注：1、投标文件中提供上述相关证书电子件和在国家市场监督管理总局全国认证认可信息公共服务平台查询认证有效的页面截图，未提供的不得分；2、供应商提供的相关证书将随成交结果同步公开。 |
| 项目实施方案 | 内部考核绩效评价和培训制度 | 7.00 | 供应商内部考核绩效评价、员工培训计划及相关保证措施的有效性等内容进行打分。优于采购需求得7分；满足采购需求得6分；没有内容不得分。 |
| 设备、工具及物耗情况 | 7.00 | 在满足采购需求基础之上，根据供应商对拟投入本项目服务的保洁物资耗材、垃圾清运设备等内容进行打分。优于采购需求得7分；满足采购需求得6分；没有内容不得分。 |
| 服务费用分配 | 7.00 | 供应商根据明细报价表中所列的各项费用提供费用分配方案和费用测算分析说明，对分配方案和测算分析说明进行打分。有利于保障并提高服务质量，优于采购需求的得7分，能够实现采购需求的得6分，其他不得分。明细报价表中如出现“主动让利、优惠、折扣”等视为报价不合理，本项不得分。  |
| 应对突发事件预案 | 7.00 | 根据供应商提供的突发事件应急处理预案（包括卫生消毒、清洁环保、洪涝、雨雪、停水等）有相对完善的组织机构和应急预案等内容。优于采购需求得7分；满足采购需求得6分；没有内容不得分。 |
| 项目组人员 | 项目组人员配备 | 22.00 | **一、项目经理履约情况（13分）：**1、针对本项目拟派项目经理具有大专学历的得2分；本科及以上学历的得4分。（提供学信网查截图）2、针对本项目拟派项目经理自2022年01月01日以来（以合同签订时间为准）管理过类似物业服务（非住宅类）业绩的（与企业业绩不可以重复得分），每提供一个得3分，最高得9分。注：（1）提供业绩项目合同证明材料电子件[注合同中明确显示项目经理（或项目负责人）姓名，合同中无法显示的，需同时提供合同甲方出具的加盖甲方公章的显示项目经理（或项目负责人）姓名的服务证明材料电子件]；（2）甲方出具的验收合格证明材料（或甲方出具的履约评价证明材料）。 **二、其他项目组人员配备 (不含项目经理)（9分）：**1、本项目拟派保洁员具有高中或中专学历得1分，专科及以上学历的得2分，最高得2分。（提供学信网查截图）2、具有行政主管部门核发的低压电工作业证的得2分，高压电工作业证的得2分，本项最高得4分；（提供网查截图）3、具有消防相关证书（含注册消防工程师或消防员或消防设施操作员）的，得3分；本项最高得3分；（提供网查截图）注：（1）上述项目组人员必须为本单位员工，需提供供应商为其缴纳的2025年2月以来任意一个月的社保证明材料原件扫描件（参保人员参保状态为：参保缴费），否则不得分；（2）以上项目组成员证书必须在有效期内，须提供原件扫描件，同时提供身份证正反面原件扫描件，未提供的本项不得分。注：对成交供应商的项目组人员配备相关证书及业绩随成交（中标）结果公告同步予以公示。 |

注：1、涉及到评审的相关证明资料须提供原件的扫描件。未按要求提供的，评标委员会可以视其未提供。

2、无论何种原因，即使投标供应商开标时携带了证书证明资料的原件，但电子响应文件中未包含相关资料的，评标委员会可以视同其未提供。

 （三）评标结果。磋商小组按照本办法规定推荐成交候选人，并形成评标报告。

#  第四章 采购需求

项目属性：服务类项目

本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：物业管理

本项目不接受（接受/不接受）进口服务。

采购需求

**一、项目概述**

（一）项目名称：泗洪姜堰实验学校2025-2026学年度物业服务采购项目

（二）项目地点：泗洪姜堰实验学校

（三）项目简介：

本次采购物业服务内容主要包括2025至2026年12个月及寒暑假的卫生保洁、行政办公室区域保洁、图书馆保洁、教师宿舍楼卫生保洁、校内设施设备维修和保养、文印、文印设备维护、图书借阅和整理、学校重大活动后勤保障等内容，预算70万元。

（四）**付款方式：合同签订后，采购人按中标价的 10%支付预付款，在收到供应商提交的预付款发票后 15 日内将资金支付到位（提供发票和付款凭据）。余款按12个月平均支付，每月支付金额为:（实际合同总价-已支付的预付款）/12-每月定期考核扣除金额。合同款支付方式可采用数字人民币支付。**

（五）服务质量：合格

（六）验收标准：招标单位对中标方提供的服务结合服务标准及服务有国家标准的应符合国家标准。无国家标准的应符合行业标准、地方标准或者其他标准、规范，并满足招标文件要求。

**二、采购清单及服务要求**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 服务期限 | 数量 |
| 1 | 泗洪姜堰实验学校2025-2026学年度物业服务采购项目 | 年 | 1 |

**（一）服务范围**

1.校园卫生保洁、行政办公室区域保洁、图书馆保洁、教室宿舍保洁。

2.公共洗手间清洁卫生。

3.图书借阅和整理。

4.文印设备维护。

5.日常垃圾收集、清运。

6.校内设施设备维修和保养。

7.学校重大活动后勤保障。

**注：以上服务范围成交供应商须按采购单位要求记录并将相关记录材料**

**（二）人员配置及其他要求**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **岗位** | **人数** | **年龄** | **性别** | **服务期限** |
| 1 | 经理 | 1 | 55岁以下 | 不限 | 1年 |
| 2 | 办公室保洁员 | 1 | 55岁以下 | 不限 |
| 3 | 卫生间保洁员 | 9 | 55岁以下 | 不限 |
| 4 | 垃圾清运 | 1 | 60岁以下 | 男 |
| 5 | 校园保洁员 | 2 | 55岁以下 | 不限 |
| 6 | 水电工 | 2 | 55岁以下 | 男 |
| 7 | 勤杂 | 2 | 55岁以下 | 不限 |
| 8 | 文印 | 2 | 55岁以下 | 不限 |
| 9 | 功能室及功能室卫生间保洁 | 2 | 55岁以下 | 不限 |
| 10 | 图书馆管理员 | 1 | 55岁以下 | 不限 |
| 11 | 园林工 | 1 | 55岁以下 | 不限 |
| 12 | 服务管理费 | 服务管理服务费 |
| 13 | 其他 | 设备、福利、工具、耗材等 |
| 1、以上人员年龄，均以身份证为准。 2、以上人员均统一着装，挂牌上岗，仪表整洁规范，做到文明服务、优质服务。 3、以上人员成交供应商在成交后，按要求聘用具有相关证书的人员，并依法签订劳动合同，人员经采购单位认可后进场。 **4、电工需具有相关证书。****5、乙方提供的所有人员的工资不得低于宿迁市规定的最低工资标准（2010元/月），否则作无效标处理。****6、乙方提供管理服务人员不得少于24人，且身体健康，无犯罪记录，上岗前均须有健康证，无重大疾病和传染病（甲方将有专人查验） 。** |

**(三)服务要求**

原则：要求政治清白、身体健康、品德端正、精干、高效、专业、敬业。

1.项目经理（投标单位自行拟派）：年龄55周岁以下，熟悉物业管理相关法规，并能规范组织管理服务工作，知识面广，专业技能熟练，有较强的组织领导能力和协调能力。

**2.水电工中的电工：须持安监部门核发的《特种作业操作证》，作业类别为“电工作业”。**

3.其他人员：平均年龄 55 周岁以下（且最高年龄不超过 60 周岁），年龄均以身份证为准，有吃苦耐劳精神，责任心强。

注：1.以上除项目经理，其他人员在成交后由托管方按照相关要求招聘，并获委托方认可后进场。所有人员均须有健康证，无重大疾病和传染病。以上人员均无犯罪记录，未受过刑事处罚，未有相关法律纠纷。

2.如因托管方工作人员疏忽或失职造成贵重物品被盗、毁坏或发生重大安全事故，托管方承担一切赔偿责任。履约期间，如若发生工作人员工伤或遇工作人员人身伤亡事故，均由托管方负责，与委托方无关。

3.所有服务人员的**人员工资不得低于宿迁市规定的最低工资标准（2010元/月），否则作无效标处理。**成交人在合同签订后7 日内须为所有服务人员购买意外险，并将意外险购买情况报至委托方。

以上人员配置及服务要求均为最低要求，不允许负偏离。响应文件中须提供全部响应的承诺函加盖公章（承诺函格式自拟），未按要求提供承诺函的作无效标处理。若中标后未按招标文件要求配备相关人员，采购人有权解除合同并追究其相关责任。

**（四）日常管理要求**

1.统一着装，挂牌上岗，仪表整洁规范。

2.制定物业管理与物业服务工作计划并组织实施，每季度向委托方报告一次计划

实施情况。

3.有明确的值班制度和交接班制度，工作有记录。

4.制定管理处内部管理制度、考核制度和培训制度。

5.每年二次进行满意情况普测，对测评结果分析并及时整改。

**(五) 岗位要求**

**1.环境卫生工作**

(1) 道路环境应整洁。清扫要及时，做到无杂物、废纸、烟头、果皮、痰迹、积水等。

(2) 校园环境卫生整洁无死角。各窨井口盖完好，路牙石、 门窗、护栏等无破损。

(3) 卫生间应保持干净整洁，无异味、无蚊蝇、无粪便、无污水外溢、无杂物。

(4) 垃圾桶应保持无蛆、无蝇， 四壁清洁，地面和周围无堆放垃圾，应封闭集装箱上盖。应根据垃圾日产量及时调整垃圾箱数量。

(5) 建筑物内外无乱写、乱划、乱粘贴，无残标；公共设施、牌匾、路标、雕塑、亭廊、石桌椅应定期擦拭，保持清洁。

(6) 校园主要干道的地面卫生应在每日早 7：30 以前清扫完毕。公共场所应定期清扫，保持清洁。上课期间不得有任何影响授课的清扫活动。

(7) 道路、地面不得直接搅拌水泥砂浆，建筑材料应按指定地点摆放整齐。建筑垃圾应按指定地点堆放并及时清运，对建筑垃圾影响道路通畅和环境卫生的现象要及时管理和清运。

(8) 应及时清理校内主要干道的积雪、积水，保证道路通畅和安全。如洒盐水除雪，不得将积雪清扫堆放到绿篱和绿地内。

(9) 办公区、行政办公室、多功能室、报告厅、艺术类、体育馆、运动场、心理咨询室、教师公寓楼道门窗、地面整洁干净。公共区域卫生间及附近干净卫生墙壁无污渍和印记。

(10) 根据节假日的要求及时挂收国旗、彩旗、灯笼；开关大门彩灯、射灯。

(11) 定期开展校园内杂草清除工作，做到草坪和主要道路两侧无杂草。

(12) 茶水区和拖把池卫生干净，地面及附件无积水、无垃圾。

**2.公共场所维护和维修工作**

(1) 各楼道 (包括宿舍、教师公寓) 地面清洁、 门窗、玻璃、纱窗等完好，教

师桌椅、墙裙、楼道灯的照明完好率及满意率应在98％以上。

(2) 要保证全校 (包括宿舍、教师公寓) 正常供水、供电工作。马桶、地漏、

洗水台下水通道、下水道疏通、水电服务维修及时到位。

(3) 水、 电维修应24 小时值班。要制定应急处置方案。确保服务安全、到位。

(4) 节能措施得力，杜绝长明灯、长流水和跑、 冒、滴漏现象。

(5) 按规定做好饮用水箱的卫生防疫和日常管理工作，要定期进行检查、检测，

确保饮用水安全。

(6) 水电工每周一次排查水电、消防隐患并做好登记和上报工作，及时对全校

水电、消防设施和设备进行维护和维修，防止发生意外事故,确保至少有一人驻校，保障夜间用电。

(7) 维修工每周一次对学校公共设施和设备进行安全隐患排查并做好登记和上

报工作，及时对全校公共设施和设备进行维护和维修，防止发生意外事故。

**3.文印工作**

(1) 注意做好保密工作，做到不该说的不说，不该问的不问，做好作废文件的销毁工作，文件的复印要按保密有关规定严格执行，做到不失密，不泄密。

(2) 按学校及各处室相关规定组织文印，对不符合要求的资料文印向分管主任及时汇报，不得擅自做主。

(3) 负责文印室设备 (电脑、打印机、复印机、一体机等) 的使用、保养，保

持设备的良好工作状态。文印室内外清洁卫生，室内整洁、通风、安全。

1. 做好纸张和版纸使用登记，发现问题及时上报分管主任或分管校长。

**4.图书馆工作**

(1) 图书馆保洁人员协助图书馆管理人员做好图书馆保洁和图书借阅、整理工

作，按照图书管理规定做好借阅手续，不得私自对校外人员借阅数据。

(2) 认真做好防火、防潮、防蛀、防盗工作，确保图书安全。

(3) 做好图书馆及心理咨询室保洁工作。

**5.教师宿舍做到一周一大扫两小扫，师生用书搬用及分发，学校活动课桌椅搬用，学校重大活动期间服从调配做好后勤保障工作。**

**(六) 应对突发事件预案**

1.制定紧急事故处理预案，至少包括：火灾、爆炸、安全疏散以及其他应急处理

预案。

2.书面描述紧急事故救护组织职责，并让每位成员了解，周期性地进行反应训练；

每年按消防要求组织进行疏散演习 2 次；

3.有紧急事件救护组织，并始终处于紧急事故反应状态；设有业主求助与报警电

话，24 小时有人值守；对紧急事故做出快速、正确的反应，尽可能减少破坏和损失程度；接到火警、异常情况或业主紧急求助时，快速赶到现场，采取相应措施。

4.有安全防范措施，涉及人身安全处，设有明显标志并有防护措施；协助学校维

持秩序，防止不安全事件发生；对学校外围边界、角落、车库、道路的照明设施加强

维护，保持必要的照明。

**（七）设备、工具要求**

1.保洁工具全新或 8 成新以上。

2.水电工用电焊机、电锤、手电钻、管钳、台钳、万用表等水电工维修工具，各

种保洁专用警示牌等。

3.托管方进驻前一天，必须将以上设备送至学校。否则采购人将拒绝托管方进场，

所产生的责任由托管方承担。

**(八) 内部考核和培训制度**

建立行之有效的内部考核和培训制度，建立健全内部考核制度激发项目组工作人员的工作积极性，并为员工建立全面的培训制度定期为员工展开培训加强技能培养，为更好的服务加强项目组人员职业素养的提升。

**(九) 其他要求及说明**

1.托管方应根据学校物业服务特点，制订高标准的服务规程。

2.托管方的项目经理，全权代表其负责管理承包服务工作，并与委托方保持密切

联系。

3.根据委托方的要求，托管方为本项目承包区域内各项服务工作配备足够人员，

同时要求保洁人员家庭成员及近亲属无违法史，无前科或被公安机关处理过、无在押及服刑人员情况。

4.托管方所聘人员必须符合劳动部门有关用工规定。

5.托管方应保证在保洁合同服务期间内不违返国家相关政策规定。

6.委托方将提供成交供应商存放工具、换衣、休息及办公场所，具体面积及数量

由托管方提出与业主协商确定，此类场所不计租金与水电、管理费。

7.托管方及其员工必须遵守委托方的一切行政管理、消防安全等规定和制度。委

托方有权对托管方员工的工作行为进行监督，如发现成交供应商员工有违反业主的规

定和制度的行为，委托方将要求其改正，态度恶劣拒不改正的，委托方有权要求成托管方予以辞退，托管方必须无条件接受。

8.托管方需自行解决其员工住宿问题，工作期间可在学校职工食堂内就餐。

9.托管方应允许委托方或其授权的人员对承包区域内各项服务质量控制进行检

查，检查所发现的问题由托管方负责解决。

10.遇突发事件或安全检查时，托管方必须配合有关部门执行任务，并制定专职

人员协助工作，直至完成。

11.托管方不得以任何理由向委托方工作人员支付消费或赠送礼物，不得在承包

区域住宿或从事非法活动或有损委托方利益的活动。

12.托管方不以任何形式转租、转让、抵押承包区域，在承包区域只从事业主认

可的服务工作。在承包期间，托管方的任何股份配置变动应通知委托方。未经委托方书面批准，任何占有支配地位的股份转让将视为成托管方出租、转让的行为。

13.承包区域的各项服务工作时间必须符合及满足委托方的要求，包括星期天及

公众假期，都不得停止工作。如因服务范围内容变动需调整合同， 由双方协商确定。

14.对于额外的零星工作，具体由双方协商确定。

15.托管方工作人员爱护委托方公物设施，严禁发生侵占、挪用、损坏、偷窃行

为，一经发现以一赔十， 当月直接从托管方的服务费中扣除。

16.托管方达不到委托方要求及各项服务承诺，委托方有权要求其整改，直至扣

款或终止合同。

17.确保选派的工作人员队伍保持相对稳定，不得随意变更人员，否则委托方有

权解除本合同；委托方认为托管方选派人员不适合从事物业服务工作的，有权要求成

托管方更换人员，托管方应当按照委托方的要求更换管理和日常维护人员，否则委托

方有权解除本合同。

18.托管方工作人员可在食堂就餐，但必须按学校要求缴纳伙食费。

19.托管方工作人员福利、服装、保险等费用由托管方负责，考虑在报价内。

**附件三：月工作考核标准。**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 范围 | 检查项目 | 质量要求 | 评分标准 |
| 大厅 | 地面、墙面、玻璃 | 无灰尘、无污渍 | 扣0.5分/次 |
| 空调、桌椅、房顶等 | 洁净无灰尘、无蜘蛛网 | 扣0.5分/次 |
| 垃圾桶 | 及时更换垃圾袋，无满溢 | 扣0.5分/次 |
| 楼层通道楼梯 | 地面 | 无灰尘、无垃圾 | 扣0.5分/次 |
| 玻璃 | 干净明亮、无污渍 | 扣0.5分/次 |
| 墙面 | 无明显灰尘 | 扣0.5分/次 |
| 梯级 | 无明显灰尘、泥沙 | 扣0.5分/次 |
| 扶手 | 无尘 | 扣0.5分/次 |
| 房间门、窗 | 无灰尘、干净 | 扣0.5分/次 |
| 垃圾桶 | 及时清理、更换垃圾袋 | 扣0.5分/次 |
| 卫生间 | 地面 | 无灰尘杂物、干净 | 扣0.5分/次 |
| 门、间隔设施 | 无尘、干净 | 扣0.5分/次 |
| 照明设备、天花板 | 无灰尘、蜘蛛网 | 扣0.5分/次 |
| 洗手盆 | 洁净、无水渍 | 扣0.5分/次 |
| 镜面 | 明亮、无水渍 | 扣0.5分/次 |
| 尿槽（便槽） | 无污垢 | 扣0.5分/次 |
| 墙面 | 无灰尘、水渍 | 扣0.5分/次 |
| 垃圾袋 | 及时清理更换 | 扣0.5分/次 |
| 气味 | 无臭味及异味 | 扣0.5分/次 |
| 教师宿舍打扫 | 一周一大扫两小扫 | 扣0.5分/次 |
| 行为规范 | 遵守学校规章制度及工作职责 | 扣0.5分/次 |
| 工作服整洁，上班佩戴工作证 | 扣0.5分/次 |
| 按时上下班，不迟到早退 | 扣0.5分/次 |
| 按操作规程安全作业 | 扣0.5分/次 |
| 服从管理人员安排调动 | 扣0.5分/次 |
| 图书馆管理 | 图书馆管理员要按时上下班，按作息时间工作。 | 扣0.5分/次 |
| 保管图书馆财产安全，按时开关门、开关水电。 | 扣0.5分/次 |
| 搞好图书馆借读秩序，保持安静的阅读环境。 | 扣0.5分/次 |
| 图书馆公共设施正常运行，如有故障，及时向上级汇报。 | 扣0.5分/次 |
| 遇突发事件及时处理，不能给学校造成财产或名誉损失。 | 扣0.5分/次 |
| 搞好图书馆卫生，保持图书馆干净整洁。 | 扣0.5分/次 |
| 文印员 | 定时清洁文印室及文印设备。 | 扣0.5分/次 |
| 按校方要求及时打印相关资料并做好保密工作 | 扣0.5分/次 |
| 校内设施设备维修和保养 | 保障校内公共水电设施设备正常运行。 | 扣0.5分/次 |
| 遇水电故障事件及时处理，不能给学校造成财产或名誉损失。 | 扣0.5分/次 |

**款项支付相关说明及要求：**

1、因乙方原因未能达到约定的管理目标，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改或者整改不到位的，每次扣除100-1000元。

2、甲方定期督查，不符合约定管理目标要求的，每项按扣分值扣；

3、造成重大影响的，甲方有权要求乙方赔偿相关损失直至解除合同。

4、每1分值扣除物业服务费20元。

5、采购人按照成交供应商实际投入人员数量及单项人均费用并经考核完成后据实结算。合同期间，如增减服务范围，按实际增减的人员和单项人均单价调整服务价款。成交供应商未按要求向采购人提供发票的，采购人有权不予付款，直至发票按要求提供正确为止。采购人有权从应付款项中直接扣除应由成交供应商承担的违约金及其他相关款项。

6、每次付款前依据考核标准，扣除应扣款项后支付应付费用，每月对已开展的服务情况进行考核，根据考核结果据实支付。

基本服务费=当月服务费×90%

考核费用=当月服务费×10%

(1)成交供应商当月考核成绩在95分以上(含95分)的，全额支付当月服务费用；

(2)成交供应商当月考核成绩在 95—90 分(含 90 分)之间的，当月支付金额=基本服务费用+[（实际得分）/100]\*考核费用；

(3)成交供应商当月考核成绩在80—90分(含80分)之间的，当月支付金额=基本服务费用+[1-2\*(100-实际得分)/100]\*考核费用；

(4)成交供应商当月考核成绩在70-80分之间的，当月支付金额为当月的基本服务费用。

(5)成交供应商当月考核成绩在70以下的，考核成绩为不合格，当月基本服务费扣除一半。

(6)采购人有权对成交供应商服务情况进行督查和考核。履约期间，成交方发生连续3个月或连续 12个月内有5个月考核成绩为80分以下的，采购人有权单方终止合同。

(7)合同履行期内，如遇最低工资标准和社会保险缴费基数调整，甲乙双方可根据实际情况进行协商，对保洁服务费用给予相应的调整。

三、其他注意事项

1、本项目不接受备选的投标方案或有选择的报价，只允许有一个报价。投标报价内容包括：服务本身价格、服务人员工资福利、耗材、服务技能培训、售后服务、利润、税费、服务过程中涉及到的其他一切费用，清单表格不全可另列。

2、供应商报价时应充分考虑所有可能影响到报价的因素，一旦评标结束最终中标，如发生漏、缺、少项，都将被认为是成交人的报价让利行为，损失自负。

**第五章 合同文本**

**政府采购合同参考范本**

**（服务类）**

**采购单位（全称）：**

**成交供应商（全称）：**

**泗洪姜堰实验学校2025-2026学年度物业服务采购项目**

**政府采购合同**

**采购单位（全称）： 泗洪姜堰实验学校 （简称甲方）**

**成交供应商（全称）： （简称乙方）**

依照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典（第三编合同）》及其他有关法律、行政法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就采购编号为：**JSZC-321324-JZCG-C2025-** 的 **泗洪姜堰实验学校2025-2026学年度物业服务采购项目** 相关事项协商一致，达成如下合同条款：

**一、乙方向甲方提供总价值为 的标的（服务）。**

**二、服务期、服务地点：**

1、合同履行期限：一年。具体自2025 年 月 日至 2026 年 月 日止。

2、服务地点：泗洪姜堰实验学校。

**三、付款方式：合同签订后，采购人按中标价的 10%支付预付款，在收到供应商提交的预付款发票后 15日内将资金支付到位（提供发票和付款凭据）。余款按12个月平均支付，每月支付金额为:（实际合同总价-已支付的预付款）/12-每月定期考核扣除金额。合同款支付方式可采用数字人民币支付。**

**四、物业服务职责范围，包括但不限于下列各项：**

一、规范管理

1.所有员工着工作制服上班，遵守打卡（签到）制度。在上岗前对每位员工进行礼节礼貌、仪容仪表、操作规范等培训，合格者持证上岗。

2.上班期间必须坐班，严禁无故外出，按时巡视，保证所属区域卫生干净，做到眼勤、手勤、脚勤、认真主动、不留卫生死角。

3.确保每天上班时间不少于8小时。

二、操作流程

（一）办公，教学区域卫生要求

1.每天6:50-7:20，倾倒校园垃圾、清洗垃圾车、冲洗厕所。

2.每天7:30-9:30，清扫校园路面、楼梯、做到干净整洁。

3.每天9:30-10:30，校园复查一遍，随手捡拾果皮，纸屑等杂物，保证校园清洁。

4.每天1:30-13:00，倾倒共用垃圾、冲洗厕所。

5.每天1:30-13:40，倾倒办公区垃圾、清洗垃圾桶、垃圾车、保持干净、整洁、无异味。清扫办公楼，同时擦拭楼梯扶手。

6.每天15:50-16:10，校园复查一遍。随手捡拾果皮、纸屑、竹签、纸屑等杂物，保持校园的整洁。

7.要求清洁工做到对工作要积极主动、认真、不留死角。做到眼勤、手勤、脚勤。

8.特殊事项要求：

（1）所有厕所打扫上午4次，下午4次。

（2）校园路面清扫上午2次，下午2次。（结合实际天气等情况增加次数）

（3）所有场馆：上午2次，下午2次。

以上场所保持整洁，无异味，无卫生死角

9.卫生间服务标准按泗洪姜堰实验学校卫生间保洁标准执行：

（1）门窗、墙面、瓷砖、天花板执行标准：干净、整洁、明亮、无积尘、无蜘蛛网；

 （2）洗漱台、面盆、镜面执行标准：干净、明亮、无斑点；

 （3）便坑、便池、尿斗执行标准：干净无污垢、无异味、污水管下水道畅通；

 （4）室内地面执行标准：无脚印、无污迹、无水迹；

 （5）空间：常开窗 、空气流通、无异味；

 （6）蹲位隔板、隔墙执行标准：无乱涂、乱画、乱粘贴；

 （7）水龙头、落水管执行标准：光洁、明亮、无灰尘；

 （8）手纸娄、垃圾桶执行标准：日产日清、清洁；

 （9）地漏排水执行标准：畅通。

(二）教师宿舍管理及卫生打扫要求

1.管理宿舍

宿管员要求有高度的事业心和责任心，关心关爱客籍教师，积极为他们创造良好的生活环境。

A.每天上午7:30-9:30、下午1:30-15:00各清扫教师公寓内卫生一次，垃圾及时清理到楼下的垃圾中转站。

B.洗手间，洗手间的地面，每天冲刷，除掉一切污渍，进行有效灭蝇处理，及时保洁。

C.走道及楼梯，清洁员每天上班时首先要清扫走廊及楼梯，从上至下清扫楼道，并将果皮、烟头、纸屑等垃圾收集在一起送到指定的垃圾中转站。将拖把洗净拧干从高层往下层逐层拖抹楼面及楼梯。用抹布自下而上擦拭楼梯扶手及栏杆。

D.负责宿舍公共区域文化设计宣传工作，把规章制度，作息时间，卫生标准等内容布置上墙，在公共区域放置或张贴制作精美的友情提示及告知牌等。如：请注意公共卫生，防火防盗等。

E.负责宿舍外周边的卫生。

**附件二：卫生清洁标准。**

1.办公楼，宿舍楼，教学楼，报告厅，体育馆。图书馆等清洁标准。

（1）目视地面无杂物，无尘土，无积水，无污渍。

（2）区域内无废弃杂物、无乱堆乱放、无卫生死角、无异味等。

（3）楼道和楼梯洁净无污渍、楼梯扶手、护栏无尘土。

（4）每天所管区域清扫不少于两次，保洁率99%以上。

（5）每周对所管区域公用信箱、消防箱。灭火器材等设施设备进行一次擦拭。

（6）每周对所管区域公用部位门窗、转门、空调风口、百叶抹擦清扫一次。

（7）每天对各层公共走廊拖扫两次，公用房间清扫一次。

2.教学区域卫生间清洗标准

（1）每天对所管区域地面清扫不少于一次，地面无杂物、路面无泥沙、无杂草、无积水、车棚无杂物，清洁率99%以上。

（2）每天对所管区域垃圾及时清运，百分之百日产日清，做到整洁、无味，无污渍、垃圾桶每天擦拭干净。

（3）对所管区域保洁，每天达到12小时。公共场所去杂物，保洁率99%以上。

（4）所管区域特别是卫生间消毒，分季节性按学校要求进行，做到无蝇、少蚊、少蚁、达到消杀效果。

（5）对所管区域灭鼠、灭蟑螂、灭蚁按当地政府统一安排进行灭杀。鼠密度1%以下（蟑螂密度室内15㎡，室外为20㎡以下）。

（6）卫生间地面墙面干净、瓷砖无锈渍、室内无异味，便池内外无杂物无污渍，垃圾清理及时、设备完好无损、无堵塞现象。

**附件三：突发事件的应急方案**

1、确定突发事件处理预案，包括：消防（火灾、爆炸、安全疏导）、其他应急灯，以及卫生消毒、清洁环保、洪涝、雨雪、停电、停水等。

1.1消防：成立消防应急工作小组，全面负责领导、协调项目的消防安全工作；在项目范围内无论何时、何地，员工一旦发现火情，都有责任立即向消防中控室报警；组织疏散；后期处理工作等。

1.2卫生消毒：成立卫生应急小组；出现消杀事故应急处置程序，应急小组组长或值班人员进行确认后，立即启动相应的事故应急预案；卫生消杀注意事项等。

1.3清洁环保：在中心内设置保洁中心值班电话，并备有保洁工作应急预案相对应的联系电话；应急保洁清洗设备；应急物资储备等。

1.4雨雪：雨天预防预警机制，暴雨应急措施，雨雪天气，需要及时扫除积水、积雪；检查雨、污水井，提前清理，确保畅通无阻，防止出现安全隐患。

1.5洪涝：洪涝灾害及其衍生灾害所引发的有毒、有害化学物品泄漏事件等，制定预案，预警级别，应急响应方案。

1.6停水：应急处理流程，项目经理收到通知后应立即联系保洁人员，告知停水时间和区域，组织工作人员及时上岗；必要时安排应急小组参与停水应急处置工作。

1.7停电：值班室值守人员第一时间告知维修人员，维修人员对停电原因进行检查，并及时向分管领导通报情况。查明原因后要立刻采取措施确定处理预案。严重事故停电无法立刻恢复要立刻按计划预案处理进行备用线路转换投送。送电完毕要电话查询闪断故障原因，了解详细后在工作日志进行登记交接。

1.8其他应急灯：配备自备保安电源、应急照明灯、必要的应急物资(处理内部电力故障需要的一些常用维修设备和材料)。平时定期对内部的保安电源及设施进行检査，如自备发电机、应急灯、出口指示、人流导向指示灯(牌)等，有效提高突发停电事件应急能力。

2、书面描述紧急事故救护组织职责，并让每位成员了解，周期性地进行反应训练；每年按消防要求组织进行疏散演习2次。

3、有紧急事件救护组织，并始终处于紧急事故反应状态；设有采购人求助与报警电话，24 小时有人值守；对紧急事故做出快速、正确的反应，尽可能减少破坏和损失程度；接到火警、警情后，三分钟内到达现场，协助保护现场，并报告采购人与警方。在遇到异常情况或采购人紧急求助时，三分钟内赶到现场，采取相应措施。

4、有安全防范措施，涉及人身安全处，设有明显标志并有防护措施；协助有关部门维持秩序，防止不安全事件发生；对大楼内外围边界、角落、车库、道路的照明设施加强维护，保持必要的照明

5.治安事件

教师宿舍发生失窃、打架斗殴、校外人员寻恤滋事及其他治安或刑事案件时，宿舍管理人员应按以下步骤进行处置。

5.1报告、迅速拨打校内保安处执勤电话。说明具体地点和简单情况。

5.2处理：宿舍管理人立即到达现场隔离当事人、同时疏散围观人员，如当事人不听制止，要及时报告公安机关。

5.3值班：宿舍管理员要积极配合相关部门的调查。如实汇报所了解情况。

**附件四：考核办法**

**月工作考核标准**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 范围 | 检查项目 | 质量要求 | 评分标准 |
| 大厅 | 地面、墙面、玻璃 | 无灰尘、无污渍 | 扣0.5分/次 |
| 空调、桌椅、房顶等 | 洁净无灰尘、无蜘蛛网 | 扣0.5分/次 |
| 垃圾桶 | 及时更换垃圾袋，无满溢 | 扣0.5分/次 |
| 楼层通道楼梯 | 地面 | 无灰尘、无垃圾 | 扣0.5分/次 |
| 玻璃 | 干净明亮、无污渍 | 扣0.5分/次 |
| 墙面 | 无明显灰尘 | 扣0.5分/次 |
| 梯级 | 无明显灰尘、泥沙 | 扣0.5分/次 |
| 扶手 | 无尘 | 扣0.5分/次 |
| 房间门、窗 | 无灰尘、干净 | 扣0.5分/次 |
| 垃圾桶 | 及时清理、更换垃圾袋 | 扣0.5分/次 |
| 卫生间 | 地面 | 无灰尘杂物、干净 | 扣0.5分/次 |
| 门、间隔设施 | 无尘、干净 | 扣0.5分/次 |
| 照明设备、天花板 | 无灰尘、蜘蛛网 | 扣0.5分/次 |
| 洗手盆 | 洁净、无水渍 | 扣0.5分/次 |
| 镜面 | 明亮、无水渍 | 扣0.5分/次 |
| 尿槽（便槽） | 无污垢 | 扣0.5分/次 |
| 墙面 | 无灰尘、水渍 | 扣0.5分/次 |
| 垃圾袋 | 及时清理更换 | 扣0.5分/次 |
| 气味 | 无臭味及异味 | 扣0.5分/次 |
| 行为规范 | 遵守学校规章制度及工作职责 | 扣0.5分/次 |
| 工作服整洁，上班佩戴工作证 | 扣0.5分/次 |
| 按时上下班，不迟到早退 | 扣0.5分/次 |
| 按操作规程安全作业 | 扣0.5分/次 |
| 服从管理人员安排调动 | 扣0.5分/次 |
| 宿舍管理 | 宿舍管理员要按时上下班，按作息时间工作。 | 扣0.5分/次 |
| 保管教师寝室财产安全，按时开关门、开关水电。 | 扣0.5分/次 |
| 搞好教师寝室人员管理，无外来人员混进寝室。 | 扣0.5分/次 |
| 宿舍楼公共设施正常运行，如有故障，及时向上级汇报。 | 扣0.5分/次 |
| 遇突发事件及时处理，不能给学校造成财产或名誉损失。 | 扣0.5分/次 |
| 搞好教师寝室卫生，打扫好走廊、楼梯、卫生间等区域卫生。 | 扣0.5分/次 |
| 人员进出管理：来访人员进行登记。 | 扣0.5分/次 |
| 交接班前当班人员必须填写好各项登记记录。 | 扣0.5分/次 |
| 夜间值勤管理规定：值班人员要实行24小时不间断值勤 | 扣0.5分/次 |
| 校园环境 | 无白色垃圾、杂物等 | 扣0.5分/次 |

说明：1、因乙方原因未能达到约定的管理目标，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改或者整改不到位的，每次扣除100-1000元。

2、甲方定期督查，不符合约定管理目标要求的，每项按扣分值扣；

3、造成重大影响的，甲方有权要求乙方赔偿相关损失直至解除合同。

4、每1分值扣除物业服务费20元。

5、采购人按照成交供应商实际投入人员数量及单项人均费用并经考核完成后据实结算。合同期间，如增减服务范围，按实际增减的人员和单项人均单价调整服务价款。成交供应商未按要求向采购人提供发票的，采购人有权不予付款，直至发票按要求提供正确为止。采购人有权从应付款项中直接扣除应由成交供应商承担的违约金及其他相关款项。

6、每次付款前依据考核标准，扣除应扣款项后支付应付费用，每月对已开展的服务情况进行考核，根据考核结果据实支付。

基本服务费=当月服务费×90%

考核费用=当月服务费×10%

(1)成交供应商当月考核成绩在95分以上(含95分)的，全额支付当月服务费用；

(2)成交供应商当月考核成绩在 95—90 分(含 90 分)之间的，当月支付金额=基本服务费用+[（实际得分）/100]\*考核费用；

(3)成交供应商当月考核成绩在80—90分(含80分)之间的，当月支付金额=基本服务费用+[1-2\*(100-实际得分)/100]\*考核费用；

(4)成交供应商当月考核成绩在70-80分之间的，当月支付金额为当月的基本服务费用。

(5)成交供应商当月考核成绩在70以下的，考核成绩为不合格，当月基本服务费扣除一半。

(6)采购人有权对成交供应商服务情况进行督查和考核。履约期间，成交方发生连续3个月或连续 12个月内有5个月考核成绩为80分以下的，采购人有权单方终止合同。

(7)合同履行期内，如遇最低工资标准和社会保险缴费基数调整，甲乙双方可根据实际情况进行协商，对保洁服务费用给予相应的调整。

三、其他注意事项

1、本项目不接受备选的投标方案或有选择的报价，只允许有一个报价。投标报价内容包括：服务本身价格、服务人员工资福利、耗材、服务技能培训、售后服务、利润、税费、服务过程中涉及到的其他一切费用，清单表格不全可另列。

2、供应商报价时应充分考虑所有可能影响到报价的因素，一旦评标结束最终中标，如发生漏、缺、少项，都将被认为是成交人的报价让利行为，损失自负。

**五、甲、乙双方的责任**

（一）甲方的权力和义务：

1、甲方有权要求乙方提供并审查物业管理服务之详细工作计划及管理方案、专项业务操作规程、本项目管理架构、工作及培训计划、工作现场的质量记录及工作人员相关资料，并有权对乙方的工作进行监督管理、品质检查和质量评估，并提出相关整改意见。

2、甲方有权审核乙方的物业服务费用。甲方必须严格按照双方签订的合同约定审核乙方提交的结算单据并支付相关物业服务费用，不得拖欠。

3、甲方应为乙方清洁施工提供方便。甲方须为乙方提供清洁中正常的供水、供电及照明等。保洁的用水、用电费用由甲方承担。但乙方须从节约角度合理地使用水、电，并接受甲方的现场监管。若因供水、供电及不可抗拒的原因造成乙方保洁难以达到质量标准，其责任不由乙方负责。

4、甲方应为乙方提供机械设备、材料堆放的场地及车辆运输、停放的便利。

5、甲方有权依据本合同的约定，对乙方的服务提供建议并进行日常监管，督促乙方落实或完善其制定的各项规章制度。如在实际工作中发现影响安全及服务质量而合同未涉及的事项，甲方有权要求乙方提出书面解决办法，并要求其执行。

6、每月审核乙方递交的各项工作报告其内容包括但不仅限于（当月工作报告、下月工作计划、当月保洁物料出入库汇总、当月保洁服务质量自查报告、当月员工考勤汇总、当月员工培训总结、当月工作记录等），以此为依据结合现场检查结果给乙方进行考核打分，结算每月物业管理服务费用时以考核分数为必要依据。

7、甲方逾期支付资金，承担相关违约责任。

**（二）乙方的权力和义务：**

1、在本合同期内，乙方应做好现场员工的管理工作，如发生问题，乙方应当积极妥善解决，由此成的一切后果均由乙方承担。

2、乙方保洁人员需完成必要的培训后方可上岗，其培训内容包括但不仅限于下列内容：

（1）员工礼仪礼貌培训。

（2）岗位工作技能培训。

（3）保洁服务过程中常见化学药剂的使用及注意事项。

（4）员工工服更衣柜使用规定。

（5）工作职责和工作流程。

（6）各种涉及本岗位的工具设备的正确使用。

（7）服务区域中所应遵守的各项劳动纪律。

3、乙方必须严格服从甲方现场监督和管理。

4、如遇紧急事故或突发事件等需要紧急处理，甲方有权调用在场的乙方所有员工进行突击抢险和处理紧急任务。

5、乙方应随时配合甲方每日对保洁工作进行检查，乙方将定期清洁作业计划情况书面告知甲方，每月将清洁及安保作业计划实施情况以书面形式报告。

6、乙方应保持派驻本项目的人员，如有变动，应提前及时书面告知甲方，并将变动情况报甲方备档。

7、乙方在保洁服务过程中，不得使用有损物体表面的化学药剂。所有的清洗剂必须经甲方督查人员验证后方可使用。在服务过程中不得损坏各种设备设施。如果乙方操作不当，造成设施设备的损坏、变形、变色或失去色泽，由此产生的经济损失由乙方赔偿。

8、在服务过程中乙方必须对所属员工的人身及财产安全负责。乙方应按约定为其在甲方服务区域中的工作人员购买员工意外伤害保险，乙方工作人员在甲方服务区域中造成的自身及他人人身伤亡或财产损失均由乙方投保的保险公司和乙方负责，与甲方无涉。

9、乙方在服务中，应维护甲方信誉和保证甲方的设施设备的安全。因乙方工作质量或员工行为不良，造成甲方信誉和财物损失的，甲方有权根据损失金额要求乙方提供等值赔偿。出现乙方工作人员或乙方相关人员盗窃该项目内财物的，甲方有权按失窃物品价值的五倍要求乙方提供赔偿，并且甲方有权解除本合同的权利。（上述相关扣款将直接从乙方每月物业服务费用中给予扣除，不足弥补甲方损失的仍需赔偿）。

**六、违约责任**

1、因乙方原因未能达到约定的管理目标，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改或者整改不到位的，每次扣除100-1000元。甲方定期督查，不符合约定管理目标要求的，每次扣除100元/点；造成重大影响的，甲方有权要求乙方赔偿相关损失直至解除合同。

2、如乙方派出物业服务人员每天岗位上人数少于合同约定最低人数，被甲方发现

并确认累计三次违约责任，甲方有权解除合同。

3、甲、乙任意一方，无正当理由提前终止合同的。应向对方支付壹万元违约金。

4、合同终止前甲乙双方根据进场前项目核对，甲乙双方对造成的损失进行核对并清算补偿，否则按违约处理。

5、本项目不得转让、分包、挂靠或变相进行转让、分包、挂靠，如有发生，无条件清理退场，所造成的一切损失由乙方负责。

6、甲方未按约定期限付款的，除向乙方支付服务费外，须按LPR一年期利率标准向乙方支付滞纳金。

**七、合同生效及审核**

本合同经甲方、乙方签字盖章后生效，合同签订的内容不能超出磋商文件和响应文件的实质性内容。

**八、合同的组成部分**

本合同条款、成交通知书、磋商文件、响应文件及乙方在投标时的书面承诺等构成合同的组成部分。

**九、误期赔偿**

除合同规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方将从合同金额中扣除误期赔偿费而不影响合同项目的其他补救方法，赔偿费按每天未提供服务费用的0.5%计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限为误期服务合同价的5%。一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

**十、不可抗力**

在不可抗力事件发生后，乙方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知甲方，同时应尽实际可能继续履行合同义务，以及寻求采取合理的方案履行不受不可抗力影响的其他事项。如果不可抗力事件影响时间持续120天以上时，双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

**十一、税费**

中国政府根据现行税法规定对甲方征收的与本合同有关的一切税费由甲方负担；规定对乙方征收的与本合同有关的一切税费由乙方负担。

**十二、合同争议**

甲乙双方应通过友好协商，解决在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切争议。如果协商仍得不到解决，按《中华人民共和国民法典（第三编合同）》规定向甲方所在地的人民法院提起诉讼。

**十三、适用法律**

本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

甲方：（盖章） 乙方：（盖章）

地址： 地址：

法定（授权）代表人： 法定（授权）代表人：

联系人： 联系人：

联系电话： 联系电话：

2025年 月 日 2025年 月 日

**第六章 响应文件格式**

**响 应 文 件**

**项 目 名 称：**

**项 目 编 号：**

 **供应商名称 ：（盖CA电子公章）**

 **日 期 ：**

**响应文件目录**

一、磋商申请及声明

二、供应商基本信息

三、法人授权书

四、中小企业或残疾人福利性单位声明函

五、磋商报价表

六、分项报价表

七、项目经理

八、项目组人员

九、企业业绩

十、人员配备要求承诺函

十一、服务要求承诺（一）及相关服务方案

十二、服务要求承诺（二）及相关服务方案

十三、考核标准承诺

十四、磋商所需其他材料

一、磋商申请及声明

**磋商声明及承诺函**

（采购单位名称）：

根据（项目编号）的（项目名称）竞争性磋商文件，我方在参加本项目竞争性磋商活动中，特做出如下承诺：

一、我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的6项条件；

二、我方在参加政府采购活动前三年内（自本项目磋商时间之日起计算），在经营活动中没有重大违法记录（指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚）。

三、我方按磋商文件要求提交响应文件，响应磋商文件规定的响应有效期；

四、如果我方的响应文件被接受，我方将按《中华人民共和国民法典（第三编合同）》及其他有关法律、法规的规定，按期、按质、按量交付采购单位，全面做到履约守信；

五、我方若违背本声明及承诺约定，经查实，自愿接受采购人及相关主管部门相应的规定处理，并依法承担相应的法律责任。

六、我方同意采购人、采购代理机构将本声明及承诺进行公开。

供应商名称： （盖CA电子公章）

日期： 年 月 日

二、供应商基本信息

供应商基本情况表

|  |  |
| --- | --- |
| 供应商名称 |  |
| 法定代表人 |  | 注册地区 |  |
| 地址 |  | 邮政编码 |  |
| 成立时间 |  | 单位性质 |  |
| 注册号或社会信用代码 |  | 注册资本（万元） |  |
| 供应商类别 |  |
| 开户银行 |  | 账号 |  |
| 联系人 |  | 联系电话 |  |
| 经营范围 |  |
| 备注 |  |

## 三、**法人授权书**

法人授权书

本授权书声明：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（供应商名称）授权\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（被授权人的姓名）为我方就（项目编号）号 （项目名称） 采购活动的合法代理人，以本单位名义全权处理一切与该项目采购有关的事务。

本授权书于\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日起生效，特此声明。

被授权人身份证号码：

被授权人联系电话：（手机）

授权单位名称：（盖CA电子公章）

单位地址：

日期：

## 四、**中小企业或残疾人福利性单位声明函**

中小微企业声明函（服务类项目）

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的中小微企业承接。相关企业（含联合体中的中小微企业、签订采购包意向协议的中小微企业）的具体情况如下：

1.（标的名称）*，*属于（供应商填写磋商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（供应商填写磋商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

企业名称（加盖CA电子公章）：

日 期：

备注：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。

2.供应商如不提供此声明函，不得参加专门面向中小企业采购项目。

3.对照《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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)的规定，供应商自行勾选承接企业的企业规模类型。

4.此声明函将随成交结果同时公告，接受社会监督。

5.《中小企业声明函》填写详见以下网址：https://mp.weixin.qq.com/s/j67jLMUey54bMdcC6rcamw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（单位名称）的（项目名称） 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。

单位名称： （盖CA电子公章）

日期： 年 月 日

备注：1.非残疾人福利性单位不需提供此函。

2.成交供应商为残疾人福利单位的，此声明函将随成交结果同时公告，接受社会监督

五、磋商报价表

本次为首次报价

货币单位：人民币元

项目编号:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项目名称 | 项目内容 | 总价（小写） |
|  （项目名称） | 详见响应文件 |   元 |
| 磋商总价（大写）： | (金额大写)   |

报价说明：

1、报价包括完成项目的所有费用。采购人不再支付报价以外的任何费用。

2、报价以总价为准，大小写不一致以大写为准；

供应商（CA电子签章）：

供应商名称

日期： 年 月 日

1. **分项报价表**

分项报价表（服务类）

|  |
| --- |
| **泗洪姜堰实验学校2025-2026学年度物业服务采购项目** |
| 序号 | 项目 | 分项内容 | 费用单价/月工资（元） | 人数 | 月数 | 合价/1年工资 | 年龄限高/性别 |
| （元） |
| 1 | 人员工资（基本工资+绩效工资）核算 | 经理 |  | 1 | 12 |  | 55岁以下/不限 |
| 2 | 办公室保洁员 |  | 1 | 12 |  | 55岁以下/不限 |
| 3 | 卫生间保洁员 |  | 9 | 12 |  | 55岁以下/不限 |
| 4 | 垃圾清运 |  | 1 | 12 |  | 60岁以下/男 |
| 5 | 校园保洁员 |  | 2 | 12 |  | 55以下岁/不限 |
| 6 | 水电工 |  | 2 | 12 |  | 55岁以下/男 |
| 7 | 勤杂 |  | 2 | 12 |  | 55岁以下/不限 |
| 8 | 文印 |  | 2 | 12 |  | 55岁以下/不限 |
| 9 | 功能室及功能室卫生间保洁 |  | 2 | 12 |  | 55岁以下/不限 |
| 10 | 图书馆管理员 |  | 1 | 12 |  | 55岁以下/不限 |
| 11 | 园林工 |  | 1 | 12 |  | 55岁以下/不限 |
| 12 | 保险费用 | 意外险 |  |  | 12 |  |  |
| 13 | 社保 |  |  | 12 |  |  |
| 以上求和 |  |  |
| 其他费用 |
| 序号 | 项目 | 分项报价（元/年） |
| 14 | 设备(工具)或者折旧费 |  |
| 15 | 耗材费（办公用品等） |  |
| 16 | 服装费 |  |
| 15 | 人员福利核算（中秋、春节、高温补贴、可能产生的加班费等） |  |
| 16 | 利润 |  |
| 17 | 其他费用（供应商可以自行添加） |  |
| 18 | 税金 |  |
| 增值税纳税人身份： ；税率： （明确是增值税一般纳税人还是小规模纳税人并提供相关证明） |
|  | … |  |
| 投标报价总计 | 人民币（小写）： | ￥ |
| 人民币（大写）： |  |

**备注：**

**1、明细报价表中列明的项目不接受赠送。**

**2、人员工资合价=人员月工资\*人员数量\*月数**

七、项目经理

**拟选派项目经理简历表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 年龄 |  | 学历 |  |
| 毕业学校 | 年 毕业于 学校 专业 |
| 主要主持的类似项目 |
| 序号 | 项目名称 | 合同甲方 | 时间 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |

注：1、响应文件中需按要求提供项目经理有关证书证明。

2、如成交，项目经理须本表承诺实施，不得更换。

八、项目组人员

**项目组人员一览表（人员素质）**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 本项目拟任职务 | 学历 | 证书 | 身份证号 | 联系电话 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**注： 1、评分标准中涉及的项目组成员均可在本表中填报，相关证明资料附后其他人员无需在本表中明确，成交后按采购需求要求进行配备，合同签订前报采购单位备案同意即可;2、如供应商成交，项目组人员必须按本表中承诺人员操作，不得随意更换。**

**九、企业业绩**

供应商自 年 日以来承担

类似项目业绩一览表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 采购单位 | 合同金额 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：请填写此表，并按要求上传业绩资料电子件。

十、人员配备要求承诺函

**人员配备要求承诺函**

泗洪姜堰实验学校：

根据JSZC-321324-JZCG-C2025- 号泗洪姜堰实验学校2025-2026学年度物业服务采购项目招标文件相关要求，承诺如下：

针对“第四部分、采购需求-二、（二）人员配备要求”内容，我单位完全响应，如我单位中标，将按照响应内容进行履约。如我单位投标文件的响应方案优于采购需求，将按投标文件履约。

**单位名称（盖CA电子公章）：**

十一、服务要求承诺（一）及相关服务方案

**1、服务要求承诺（一）**

泗洪姜堰实验学校：

根据JSZC-321324-JZCG-C2025- 号泗洪姜堰实验学校2025-2026学年度物业服务采购项目招标文件相关要求，承诺如下：

完全响应本项目采购需求“二、（一）服务范围和（三）服务要求、”，如我单位中标，将按照响应内容进行履约。如我单位投标文件的响应方案优于采购需求，将按投标文件履约。

**单位名称（盖CA电子公章）：**

**2、相关服务方案**

**（按照评分标准相关要求提供方案）**

十二、服务要求承诺（二）及相关服务方案

**1、服务要求承诺（二）**

泗洪姜堰实验学校：

根据JSZC-321324-JZCG-C2025- 号泗洪姜堰实验学校2025-2026学年度物业服务采购项目招标文件相关要求，承诺如下：

完全响应本项目采购需求二、（四）日常管理要求和（五）岗位要求，如我单位中标，将按照响应内容进行履约。如我单位投标文件的响应方案优于采购需求，将按投标文件履约。

**单位名称（盖CA电子公章）：**

**2、相关服务方案**

**（按照评分标准相关要求提供方案）**

十三、考核标准承诺

**考核标准承诺**

泗洪姜堰实验学校：

根据JSZC-321324-JZCG-C2025- 号泗洪姜堰实验学校2025-2026学年度物业服务采购项目招标文件相关要求，承诺如下：

完全响应本项目采购需求“附件三、月工作考核标准”，如我单位中标，将按照响应内容进行履约。如我单位投标文件的响应方案优于采购需求，将按投标文件履约。

**单位名称（盖CA电子公章）：**

十四、磋商所需其他材料

请在此文档中增加磋商所需其他相关内容（包括资格要求、评分办法、采购需求中涉及的证件证明及其它供应商认为有必要提供的资料），如没有请将此空文档上传。

**质疑函范本**

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址：                             邮编：

联系人：                      联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址：                         邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号：                         包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项2

……

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)：                   公章：

日期：

**质疑函制作说明：**

1.供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2.质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4.质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6.质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。