

安徽省政府采购项目 公开招标文件示范文本（服务类） （2024 年版）

项目名称：滁州市第二中学物业管理服务项目

项目编号：czsjcg202406-134

采 购 人：滁州市第二中学

采购代理机构：滁州市政府采购中心

2024年6月

目 录

第一章 投标邀请 3

第二章 投标人须知 6

第三章 采购需求 23

第四章 评标方法和标准（综合评分法） 45

第五章 政府采购合同 60

第六章 投标文件格式 69

第七章 政府采购供应商询问函和质疑函范本 86

第一章 投标邀请

项目概况

滁州市第二中学物业管理服务项目的潜在投标人应在滁州市公共资源交易中心网（<http://ggzy.chuzhou.gov.cn/>）获取招标文件，并于 2024 年 7 月 18 日 8 点 00 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：czsjcg202406-134

项目名称：滁州市第二中学物业管理服务项目

预算金额：每年 1200000 元；三年 3600000 元

最高限价：每年 1200000 元；三年 3600000 元；投标报价不得高于最高限价，否则按无效投标处理。

采购需求：滁州市第二中学物业管理服务。

合同履行期限：服务期三年，合同一年一签。

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。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；

3. 本项目的特定资格要求：/。

4. 信誉要求：投标人不得存在以下情形：

①投标人被人民法院列入失信被执行人的；

②投标人或其法定代表人或拟派项目经理（项目负责人）前三年有行贿犯罪行为；

③投标人被市场监督管理部门列入经营异常名录或者严重违法企业名单，且未被移除的；

④投标人被税务部门列入重大税收违法案件当事人的；

⑤投标人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的；

⑥在“信用中国”网站上披露仍在公示期的严重失信行为的。

5. 投标人所属分公司、办事处等分支机构存在第 4 款信誉要求①-⑥项情形之一的，接受投标人参加本项目。

备注：第 4、5 条按照“关于联合惩戒失信行为加强信用查询管理的通知”

查询或承诺。

三、获取招标文件

时间：2024年6月28日至2024年7月18日（提供期限自本公告发布之日起不得少于5个工作日）

地点：滁州市公共资源交易中心网

方式：网上下载

售价：0元

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2024年7月18日8点00分（北京时间）（自招标文件开始发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止，不得少于20日）

地点：滁州市公共资源交易中心网

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、投标保证金金额及缴纳账户

是否要求投标人提交投标保证金：不要求。

七、其他补充事宜

1. 本项目只接受在安徽省公共资源交易市场主体库（<http://ggzy.ah.gov.cn/ahggfwpt-zhutiku/dengludenglu>）登记并进行信息确认提交的投标人投标，未登记的投标人请及时办理CA数字证书并登录安徽省公共资源交易市场主体库进行信息填写及确认提交；已办理过CA数字证书视为已在省库登记，进行信息更新及确认提交即可。办理流程为登录滁州市公共资源交易中心网>服务指南>办事指南中的“CA数字证书和电子签章”及“市场主体登记”。相关服务电话：1. 安徽省公共资源交易市场主体库使用相关问题（系统登录、信息登记、录入及提交、数字证书关联等）：010-86483801 转 5-2；2. CA数字证书有关问题：安徽CA客服400-880-4959、0550-3019013（工作日），CFCA客服025-66085508、0550-3801669（工作日）；3. 市场主体招标环节和投标环节系统使用问题：400-998-0000（8:00-21:00）、0550-3801701（工作日）。因未及时通过CA数字证书登录省主体库对相关信息进行补充完善并确认提交，导致无法投标的，责任自负。为保证系统使用过程中产生的问题能够及时得到解决，请各主体在工作时间进行主体信息登记、更新、投标文件制作等相关操作。

2. 请投标人登录滁州市公共资源交易中心网站查看参加本项目的程序（具体操作步骤和程序请参见服务指南<交易须知>投标人填写投标信息、下载文件及网上提问操作手册）。

3. 本项目采用不见面开标（远程解密）方式，开标时投标人无须至开标现场进行解密，开标采取远程解密方式解密投标文件，投标人远程解密方式：投标人在开标时间前使用 CA 数字证书登录滁州市“不见面开标系统”，网址为 <https://ggzy.chuzhou.gov.cn/BidOpening>，等待开标并按系统提示进行相应的投标人解密等事项，无需到开标现场。采用本方式可以观看开标现场音视频直播并进行互动交流。具体操作方法见中心网站>服务指南>交易须知中的《滁州市不见面开标系统操作手册》。解密时间要求为：以本项目网上招投标系统解密倒计时为准，至完成投标文件解密时间，不得超过 60 分钟，否则投标文件将被拒绝。

4. 投标人接到远程解密指令后，须在规定时间内解密。因投标人自身原因导致投标文件在规定时间内未能解密、解密失败或解密超时，投标文件无效；因采购代理机构原因或网上平台发生故障，导致无法按时完成投标文件解密的，经采购代理机构申请后可延迟解密时间。

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： 滁州市第二中学

地 址： 安徽省滁州市明光东路 431 号

联系人： 刘培锋

联系方式： 13955000532

2. 采购代理机构信息

名 称： 滁州市政府采购中心

地 址： 滁州市龙蟠大道 109 号房产商务大厦二楼

联系人： 周晓培

联系方式： 0550-3519512、18255055896

3. 政府采购监督管理部门信息

名 称： 滁州市公共资源交易监督管理局

地 址： 滁州市龙蟠大道 109 号房产大厦三楼

联系方式： 0550-3801656

第二章 投标人须知

一、投标人须知前附表

注：本表是本项目的具体要求，是对投标人须知的具体补充和修改，如有不一致，以本表为准。

条款号	条款名称	内容、说明与要求
5.2	现场考察或标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织或不召开 <input type="checkbox"/> 统一组织或统一召开 时间： / 年 / 月 / 日 / 时 / 分 地点： / 联系人及联系电话： / 注：如投标人未参加采购人统一组织的现场考察或采购人统一召开的标前答疑会，视同放弃现场考察或标前答疑会，由此引起的一切责任由投标人自行承担。
6.1	网上询问截止时间	2024 年 7 月 5 日 17 时 30 分
7.1	包别划分	<input checked="" type="checkbox"/> 不分包 <input type="checkbox"/> 分为 个包 投标人对多个包进行投标的中标包数规定： /
10.1	投标保证金	不收取
11.1	投标有效期	90 日历日
13.1	投标文件解密时间	投标截止时间后 60 分钟内（以本项目网上招投标系统解密倒计时为准）。
14.1	资格审查	<input checked="" type="checkbox"/> 采购人审查 <input type="checkbox"/> 采购人出具委托函委托采购代理机构进行审查
17.2	评标方法	<input type="checkbox"/> 最低评标价法 <input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法
17.3	报价扣除 （非专门面向中小企业采购项目适用）	（1）小型和微型企业价格扣除： ____ / ____。 （2）监狱企业价格扣除：同小型和微型企业。 （3）残疾人福利性单位价格扣除：同小型和微型企业。 （4）符合条件的联合体价格扣除： ____ / ____。 （5）符合条件的向小微企业分包的大中型企业价格

		扣除：____/____。（允许大中型企业向小微企业分包的项目适用）
21.1	评标委员会推荐中标候选人数量	<u>评标委员会推荐 3 名中标候选人</u>
21.2	确定中标人	<input type="checkbox"/> 采购人委托评标委员会确定 <input checked="" type="checkbox"/> 采购人确定
23.3	随中标结果公告同时公告的内容	(1) 中小企业声明函；（如有） (2) 残疾人福利性单位声明函；（如有） (3) 中标（成交）供应商的评审总得分
24.1	中标通知书发出的形式	<input type="checkbox"/> 书面 <input checked="" type="checkbox"/> 数据电文
25.1	告知招标结果的形式	<input checked="" type="checkbox"/> 投标人自行登录电子交易系统查看 <input type="checkbox"/> 评标现场告知
26.1	履约保证金	(1) 金额： <input checked="" type="checkbox"/> 免收 <input type="checkbox"/> 合同价的% <input type="checkbox"/> 定额收取：人民币/元 (2) 支付方式： <input type="checkbox"/> 转账/电汇 <input type="checkbox"/> 支票 <input type="checkbox"/> 汇票 <input type="checkbox"/> 本票 <input type="checkbox"/> 保险 <input type="checkbox"/> 保函 (3) 收取单位：/ (4) 收取账号：/ (5) 退还时间：/ 注意事项： (1) 以上各类机构出具的以担保函、保证保险承担责任的方式均须满足无条件见索即付条件。 (2) 以担保函、保证保险形式缴纳履约保证金的，受益人和收取单位须为采购人。
27.1	签订合同和合同公告时间	(1) 采购人与中标人应当自发出中标通知书之日起 7 个工作日内签订合同，采购合同签订之日起 2 个工作日内完成政府采购合同公开。 (2) 采购人与中标人不得擅自变更合同，依照政府采购法确需变更政府采购合同内容的，采购人应当自合同变更之日起 2 个工作日内在安徽省政府采购网

		发布政府采购合同变更公告，但涉及国家秘密、商业秘密的信息和其他依法不得公开的信息除外。
28.1	代理费用	<p>（1）收费对象：□采购人□中标人</p> <p>（2）收取方式：/。</p> <p>（3）收费标准：按照《滁州市公共资源交易代理机构及从业人员管理暂行办法》滁公管〔2022〕5号，以及补充文件滁公管综〔2023〕19号《关于进一步明确代理费计取标准的通知》标准，以最高限价（控制价）计算。</p>
31.3	质疑函递交方式、接收部门、联系电话和通讯地址	<p>递交方式：<u>供应商可以通过书面形式提出，也可以通过线上提出质疑【通过线上向滁州市公共资源交易中心网电子交易系统提出质疑（具体操作步骤和程序请参见服务指南>交易须知>在线异议、质疑和投诉操作手册）】。一份质疑函只能针对一个项目提出质疑，且针对同一采购程序环节的质疑应当一次性提出；</u></p> <p>接收部门：<u>滁州市第二中学、滁州市政府采购中心</u></p> <p>联系电话：<u>13955000532 、0550-3519512</u></p> <p>通讯地址：<u>安徽省滁州市明光东路431号、滁州市龙蟠大道109号房产商务大厦2楼。</u></p>
32	其他内容	<p>1、解释权：</p> <p>（1）构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；</p> <p>（2）同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；</p> <p>（3）如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；</p> <p>（4）除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告、投标邀请、投标人须知、评标方法和标准、投标文件格式的先后顺序解释；</p> <p>（5）按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人负责解释。</p>

		<p>2、“政采贷”融资指引：有融资需求的中标人在取得政府采购中标或成交通知书后，可访问安徽省政府采购网“政采贷”栏目，查看和联系第三方平台或者金融机构，商洽融资事项，确定融资意向。中标人签署政府采购中标（成交）合同后，登录“徽采云”金融服务模块，选择意向产品进行申请，并填写相关信息，“徽采云”金融服务模块将中标人融资申请信息推送第三方平台、意向金融机构。</p> <p>3、电子保函指引：中标人可访问安徽省政府采购网“融资/保函”栏目，申请办理电子保函（包括：履约保函、预付款保函）。</p> <p>4、部分可提供线下政采贷的金融机构： 市本级 金融机构名称：兴业银行滁州分行 安徽省滁州市琅琊区丰乐大道 1090 号 伏庚：17755080811</p> <p>5、系统中提供的表格与招标文件中不一致时，以招标文件中提供的表格格式为准。</p> <p>6、特别提示：</p> <p>（1）投标人应填写投标信息并下载招标文件，否则无法上传投标文件。</p> <p>注：投标人如为联合体的，牵头人必须完善投标人信息，并在上传投标文件环节添加联合体投标信息。</p> <p>（2）本项目采用电子招标投标，请投标人在滁州市公共资源交易中心网>服务指南>软件下载栏目点击下载投标文件制作工具。投标人需采用最新版投标文件制作工具。软件运行需在国际互联网络通畅状态，投标人需注意更新，以免造成投标文件制作错误，如因此导致评标委员会否决其投标，责任自负。如有技术问题请联系 0550-3801701，4009980000。</p> <p>（3）如果过程中出现招标文件更改，应以最后发布</p>
--	--	---

		<p>的招标答疑澄清文件中的模板制作本项目最新投标文件。</p> <p>（4）投标人应当用本单位 CA 数字证书制作投标文件，制作成功后进行投标文件上传。</p> <p>（5）投标人须用 CA 数字证书盖章和加密投标文件，建议使用主锁。（如未办理 CA 数字证书请及时办理，网上办理和窗口办理均可。查看办理所需资料请登录滁州市公共资源交易中心网>服务指南>办事指南>CA 数字证书和电子签章。因未及时办理 CA 数字证书手续导致无法投标的，责任自负。</p> <p>（6）请投标人注意加密投标文件 CA 数字证书的有效期限，不在有效期的 CA 数字证书无法解密投标文件。</p> <p>（7）投标人投标 MAC 地址或投标人联系人或联系电话相同的，由评标委员会否决其投标，并报告监管部门作不良行为处理和进一步调查。</p> <p>（8）投标人单方面出现其他投标人材料的，由评标委员会否决其投标。</p> <p>（9）评标时查询投标文件制作机器码、文件创建标识码及造价软件加密锁号。若存在投标文件制作机器码或创建标识码或造价软件加密锁号信息与其他投标人雷同的，由评标委员会否决其投标，依法依规予以处理。</p> <p>（10）电子加密投标文件上传到系统后，需要投标企业和招标代理公司到开标截止时间后共同解锁，不存在商务报价等投标信息通过系统泄密的风险；投标截止时间前，已上传的投标文件也可以撤回修改。集中到开标截止时间前上传电子加密投标文件，可能出现由于投标企业制作电子投标文件不熟练、网络拥堵等不可预知的情况而且无法及时解决，丧失投标机会，请各投标企业提前制作、上传电子加密投标文件，否则由于无法及时上传电子加密投标文件而废标或无</p>
--	--	--

		<p>效投标的情况，责任自负！</p> <p>7、评标过程中的澄清、说明或补正：</p> <p>（1）评标委员会通过网上招投标系统将需要澄清、说明或补正的内容以询标函的形式发送给投标人，投标人应安排专人登录网上招投标系统并保持在线状态，以便及时接收评标委员会可能发出的询标函。</p> <p>（2）因投标人未登录网上招投标系统导致无法及时接收询标函（远程网上询标）或未在规定时间内按评标委员会要求进行澄清、说明或补正内容的视同投标人放弃澄清、说明或补正内容的权利，评标委员会可按对投标人不利的解释进行判定。</p> <p>8、同义词语：</p> <p>招标文件第六章 投标文件格式、附件 1 “关于联合惩戒失信行为 加强信用查询管理的通知” 等章节中“招标人”、“供应商”，等同于“采购人”、“投标人”。</p> <p>9、落实政府采购支持节能产品、环境标志产品政策。</p>
--	--	--

二、投标人须知正文

1. 采购人、采购代理机构及投标人

1.1 采购人：是指依法开展政府采购活动的国家机关、事业单位、团体组织。

1.2 采购代理机构：是指集中采购机构或从事采购代理业务的社会中介机构。

1.3 政府采购监督管理部门：各级人民政府指定的有关部门依法履行与政府采购活动有关的监督管理职责。

1.4 投标人：是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。分支机构不得参加政府采购活动，但银行、保险、石油石化、电力、电信等特殊行业除外。本项目的投标人须满足以下条件：

1.4.1 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条关于供应商条件的规定，遵守本项目采购人本级和上级财政部门政府采购的有关规定。

1.4.2 以采购代理机构认可的方式获得了本项目的招标文件。

1.4.3 若采购需求中写明允许采购进口产品，投标人应保证所投产品可履行合法报通关手续进入中国关境内。

若采购需求中未写明允许采购进口产品，如投标人所投产品为进口产品，其投标将被认定为**投标无效**。

1.5 若招标公告中允许联合体投标，对联合体规定如下：

1.5.1 两个以上供应商可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份投标。联合体投标的，招标文件获取手续由联合体中任一成员单位办理均可。

1.5.2 联合体各方均应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

1.5.3 采购人根据采购项目对投标人的特殊要求，联合体中至少应当有一方符合相关规定。

1.5.4 联合体各方应签订联合协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将联合协议作为投标文件的一部分提交。

1.5.5 大中型企业、其他自然人、法人或者非法人组织与小型、微型企业组成联合体共同参加投标，联合协议中应写明小型、微型企业的协议合同金额占到联合协议投标总金额的比例。

1.5.6 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

1.5.7 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者

与其他供应商另外组成联合体参加本项目投标，否则相关投标将被认定为**投标无效**。

1.5.8 对联合体投标的其他资格要求见申请人的资格要求。

2. 资金落实情况

2.1 本项目的采购人已获得足以支付本次招标后所签订的合同项下的资金。

3. 投标费用

不论投标的结果如何，投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。

4. 适用法律

本项目采购人、采购代理机构、投标人、评标委员会的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》及本项目本级和上级财政部门、政府采购监督管理部门的政府采购有关规定的约束，其权利受到上述法律法规的保护。

5. 招标文件构成

5.1 招标文件包括下列内容：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 采购需求

第四章 评标方法和标准

第五章 政府采购合同

第六章 投标文件格式

第七章 政府采购询问函和质疑函范本

5.2 现场考察（标前答疑会）及相关事项见**投标人须知前附表**。

5.3 投标人应认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。

6. 招标文件的澄清与修改

6.1 投标人如对招标文件内容有疑问，可在**投标人须知前附表**规定的网上询问截止时间前提交给采购代理机构。

6.2 采购人可主动地或在答复投标人提出的询问时对招标文件进行澄清与修改。采购代理机构将在安徽省政府采购网和滁州市公共资源交易中心网以发布更正公告的方式，澄清或修改招标文件，更正公告的内容作为招标文件的组成部分，对投标人起约束作用。投标人应主动上网查询。采购代理机构不承担投标人未及时关注相关信息引发的相关责任。

6.3 任何人或任何组织向投标人提供的任何书面或口头资料，未经采购代理机构在网上发布或书面通知，均作无效处理，不得作为招标文件的组成部分。采购代理机构对投标人由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

6.4 对于没有提出疑问又参与了本项目投标的投标人将被视为完全认同本招标文件（含更正公告的内容）。

7. 投标范围及投标文件中标准和计量单位的使用

7.1 项目有分包的，投标人可对招标文件其中某一个或几个分包进行投标，除非在投标人须知前附表中另有规定。

7.2 投标人应当对所投分包招标文件中“采购需求”所列的所有内容进行投标，如仅响应所投包别中的部分内容，其所投包别的投标将被认定为**投标无效**。

7.3 无论招标文件中是否要求，投标人所投货物、服务及工程（如有）均应符合国家强制性标准。

7.4 投标人与采购代理机构之间与投标有关的所有往来通知、函件和投标文件均用中文表述。投标人随投标文件提供的证明文件和资料可以为其它语言，但必须附中文译文。翻译的中文资料与外文资料出现差异时，以中文为准。

7.5 除招标文件中有特殊要求外，投标文件中所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

8. 投标文件构成

8.1 投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式及要求编写投标文件，具体内容详见本项目投标文件格式的相关内容。

8.2 投标人应提交招标文件要求的证明文件，证明其投标内容符合招标文件规定，该证明文件是投标文件的一部分。证明文件形式可以是文字资料、图纸和数据等。

8.3 为保证公平公正，除非另有规定或说明，投标人对同一项目投标时，不得同时提供备选投标方案。

9. 投标报价

12.1 投标人的报价应当包括满足本次招标全部采购需求。除招标文件另有规定外，所有投标均应以人民币报价。投标人的投标报价应遵守《中华人民共和国价格法》。

9.2 投标人报价超过招标文件规定的预算金额或者分项、分包最高限价，其投标将被认定为**投标无效**。

9.3 投标报价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标，其投标将被认定为**投标无效**。

9.4 评标委员会认为投标人的报价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，应当要求其在合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，其投标将被认定为**投标无效**。

9.5 采购人不接受具有附加条件的报价。

10. 投标保证金

10.1 本项目不收取投标保证金。

11. 投标有效期

11.1 投标有效期为从投标截止之日算起的日历天数，投标有效期详见**投标人须知前附表**。

11.2 在投标有效期内，投标人的投标保持有效，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。投标有效期不满足要求的投标，其投标将被认定为**投标无效**。

11.3 因特殊原因，采购人或采购代理机构可在原投标有效期截止之前，要求投标人延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其投标。投标人也可以拒绝延长投标有效期的要求，且不承担任何责任。上述要求和答复都应以书面形式提交。

12. 投标文件的递交、修改与撤回

12.1 投标人应当在招标公告规定的投标截止时间前，将加密的投标文件在电子交易系统上传。

12.2 投标人应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交（以接收到电子签收凭证为准），并可以补充、修改或者撤回投标文件。投标截止时间前未完成投标文件传输的，视为撤回投标文件。未按规定加密或投标截止时间后送达的投标文件，电子交易系统应当拒收。

13. 开标

13.1 开标时，各投标人应在**投标人须知前附表**规定的解密时间前对其投标文件进行解密。

13.2 开标时，采购代理机构将通过网上开标系统公布开标结果，公布内容包括投标人名称、投标价格及招标文件规定的内容。

13.3 采购人或采购代理机构将对开标过程进行记录，并存档备查。

13.4 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。

14. 资格审查及组建评标委员会

14.1 采购人或采购代理机构依据法律法规和招标文件中规定的内容，对投标人资格进行审查，未通过资格审查的投标人不进入评标。

14.2 采购人或采购代理机构将在投标截止时间后至评审结束前通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关投标人信用记录，并对投标人信用记录进行甄别，对列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法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供应商，其投标将被认定为**投标无效**。

以联合体形式参加投标的，联合体成员存在以上不良信用记录的，联合体投标将被认定为**投标无效**。

以上信用查询记录，采购人或采购代理机构将下载查询结果页面后与其他采购文件一并保存。投标人不良信用记录以采购人或采购代理机构查询结果为准。在本招标文件规定的查询时间之外，网站信息发生的任何变更均不作为资格审查依据。投标人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查依据。

14.3 按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》及本项目本级和上级财政部门、政府采购监督管理部门的有关规定依法组建的评标委员会，负责本项目评标工作。

15. 投标文件符合性审查与澄清

15.1 符合性审查是指依据招标文件的规定，从投标文件的有效性和完整性对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求做出响应。

15.2 投标文件的澄清

15.2.1 为有助于投标文件的审查、评价和比较，在评标期间，评标委员会将以书面方式（询标）要求投标人对其投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，以及评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响履约的情况作必要的澄清、说明或补正。投标人的澄清、说明或补正应在评标委员会规定的时间内以书面方

式进行，并不得超出投标文件范围或者改变投标文件的实质性内容。

如有询标，投标人授权代表（或法定代表人）可通过远程登录的方式接受网上询标，也可凭本人有效身份证明参加询标。因投标人授权代表联系不上、没有及时登录系统等情形而无法接受评标委员会询标的，投标人自行承担相关风险。**本项目采用远程开标，具体操作方法详见服务指南>交易须知>开标大厅远程解密、质疑(异议)及回复以及评标过程中询标流程操作手册。**

15.2.2 投标人的澄清、说明或补正将作为投标文件的一部分。

15.2.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

15.3 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（1）投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照第 15.3 条的规定经投标人确认后产生约束力，无论投标人是接受或是拒绝调整后的价格，都应当由投标人在系统中确认。投标人拒绝对投标文件出现的错漏按上述原则进行修正、澄清、说明，其投标将被认定为**投标无效**。

对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

16. 投标无效

16.1 根据本招标文件的规定，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离，从而使其投标成为实质上响应的投标。

评标委员会决定投标的响应性只根据招标文件要求和投标文件内容。

无论何种原因，即使投标人投标时携带了证书材料的原件，但投标文件中未提供与之内容完全一致的扫描件的，评标委员会视同其未提供。

16.2 如发现下列情况之一的，其投标将被认定为**投标无效**：

（1）投标文件未按照招标文件规定要求签署、盖章的；

（2）不具备招标文件中规定的资格要求的；

- （3）报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- （4）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- （5）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

17. 比较与评价

17.1 经符合性审查合格的投标文件，评标委员会将根据招标文件确定的评标方法和标准，对其投标文件作进一步的比较与评价。

17.2 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。根据实际情况，在投标人须知前附表中规定采用下列一种评标方法，详细评标方法和标准见招标文件第四章：

（1）最低评标价法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

（2）综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

17.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）和《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，对满足价格扣除条件且在投标文件中提交了《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》或省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的投标人，其投标报价按照投标人须知前附表中规定的标准扣除后的价格参与评审。对于同时属于小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，不重复进行投标报价扣除。

接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，可给予联合体或者大中型企业的投标报价按照投标人须知前附表中规定的标准扣除后的价格参与评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

18. 废标、重新招标与变更采购方式

18.1 出现下列情形之一，将导致项目废标：

（1）符合专业条件的供应商或者对招标文件做实质性响应的供应商不足规定数量的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

（4）因重大变故，采购任务取消的。

18.2 公开招标数额标准以上的采购项目，投标截止后投标人不足 3 家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足 3 家的，除采购任务取消情形外，按照以下方式处理：

（1）招标文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的，采购人、采购代理机构改正后依法重新招标；

（2）招标文件没有不合理条款、招标程序符合规定，需要采用其他采购方式采购的，采购人应当依法报政府采购监督管理部门批准。

19. 保密要求

19.1 评标将在严格保密的情况下进行。

19.2 有关人员应当遵守评标工作纪律，不得泄露评标文件、评标情况和评标中获悉的国家秘密、商业秘密。

20. 中标候选人的确定原则及标准

20.1 评标委员会依据本项目招标文件所约定的评标方法，对实质上响应招标文件的投标人按下列方法进行排序，确定中标候选人：

（1）采用最低评标价法的，除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不对投标人的投标价格进行任何调整。评标结果按修正和扣除后的投标报价由低到高顺序排列。修正和扣除后的投标报价出现两家或两家以上相同者，采取评标委员会随机抽取的方式确定中标候选顺序。

（2）采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分与投标报价均相同的，则采取评标委员会随机抽取的方式确定中标候选顺序。

21. 确定中标候选人和中标人

21.1 评标委员会将根据评标标准，按投标人须知前附表中规定数量推荐中标候选人。

21.2 按投标人须知前附表中规定，由评标委员会或采购人确定中标人。

21.3 因重大变故采购任务取消时，采购人有权拒绝任何投标人中标，且对受

影响的投标人不承担任何责任。

22. 编写评标报告

评标报告是根据全体评标委员会成员签字的原始评标记录和评标结果编写的报告，评标报告由评标委员会全体成员签字。对评标结论持有异议的评标委员会成员可以书面方式阐述其不同意见和理由。评标委员会成员拒绝在评标报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评标结论。

23. 中标结果公告

23.1 除投标人须知前附表规定由评标委员会直接确定中标人外，在评标结束后 2 个工作日内，采购代理机构将评标报告送采购人。采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

23.2 自中标人确定之日起 2 个工作日内，采购代理机构将在滁州市公共资源交易网（<http://ggzy.chuzhou.gov.cn/>）、安徽省政府采购网（www.ccgp-anhui.gov.cn）上发布中标结果公告。

23.3 中标结果公告内容应当包括采购人及其委托的采购代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，中标人名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、服务范围、服务要求、服务时间、服务标准，中标公告期限、评审专家名单以及投标人须知前附表中约定进行公告的内容。中标公告期限为 1 个工作日。

24. 中标通知书

24.1 采购代理机构发布中标结果公告的同时以投标人须知前附表规定的形式向中标人发出中标通知书。中标通知书须加盖采购人、采购代理机构公章并经公共资源交易中心加盖见证章后，方可发出。

24.2 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。

24.3 中标通知书是合同的组成部分。

25. 告知中标结果

25.1 在公告中标结果的同时，采购代理机构同时以投标人须知前附表规定的形式告知未通过资格审查的投标人未通过的原因；采用综合评分法评审的，还将告知未中标人本人的评审得分和排序。

26. 履约保证金

26.1 中标人应按照投标人须知前附表规定缴纳履约保证金。

26.2 如果中标人没有按照上述履约保证金的规定执行，将视为放弃中标资格。在此情况下，采购人可确定下一中标候选人为中标人，也可以重新开展采购活动。

27. 签订合同

27.1 采购人与中标人应当按照投标人须知前附表规定的时间内完成政府采购合同签订及合同公告。

27.2 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

27.3 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，确定下一中标候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

27.4 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

28. 代理费用

28.1 本项目代理费用的收取按投标人须知前附表的规定执行。

29. 廉洁自律规定

29.1 采购代理机构工作人员不得以不正当手段获取政府采购代理业务，不得与采购人、供应商恶意串通。

29.2 采购代理机构工作人员不得接受采购人或者供应商组织的宴请、旅游、娱乐，不得收受礼品、现金、有价证券等，不得向采购人或者供应商报销应当由个人承担的费用。

30. 人员回避

投标人认为采购人员及其相关人员有法律法规所列与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。

31. 质疑的提出与接收

31.1 投标人认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人或其委托的采购代理机构提出质疑。

31.2 质疑供应商应按照财政部制定的《政府采购供应商质疑函范本》格式（详见招标文件）和《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内以书面形

式提出质疑，超出法定质疑期提交的质疑将被拒绝。针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。

31.3 采购代理机构质疑函接收部门、联系电话和通讯地址，见投标人须知前附表。

31.4 采购人或采购代理机构在收到投标人的质疑函后，将审查质疑函的格式、内容以及所附的证明文件是否符合要求。如不符合，说明原因退回投标人；如符合要求，则接受该质疑函。投标人对评审过程、中标（成交）结果提出质疑的，采购人、采购代理机构可以组织原评标委员会协助答复质疑。处理质疑的时间，从实际接受投标人质疑函的时间开始计算。

注：上述条款中所要求的书面形式包含通过电子交易系统递交方式。

32. 投诉

32.1 质疑投标人对采购人、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的时间内答复的，可以在答复期满后十五个工作日内按有关规定，以书面形式（<http://ggzy.chuzhou.gov.cn/fwzn/011001/011001001/011001001003/20200727/7fb88e17-63dd-4f17-b17c-290526c6eda8.html>）向同级政府采购监督管理部门提出投诉或者线上提交投诉材料（<http://ggzy.chuzhou.gov.cn/fwzn/011001/011001001/011001001003/20200221/b079d9ca-90f2-4cce-aa7c-94a444e7ac91.html>）。

32.2 政府采购监督管理部门应当在收到投诉后 30 个工作日内，对投诉事项作出处理决定，并以书面形式通知投诉人和与投诉事项有关的当事人，并在安徽省政府采购网公告。政府采购监督管理部门处理投诉事项，需要检验、检测、鉴定、专家评审以及需要投诉人补正材料的，所需时间不计算在投诉处理期限内。

32.3 政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，可以视具体情况书面通知采购人暂停采购活动，但暂停时间最长不得超过 30 日。

33. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容，见投标人须知前附表。

第三章 采购需求

前注：

1. 本采购需求中提出的服务方案仅为参考，如无明确限制，投标人可以进行优化，提供满足采购人实际需要的更优（或者性能实质上不低于的）服务方案，且此方案须经评标委员会评审认可。
2. 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）：
- （1）如属于《节能产品政府采购品目清单》中政府强制采购的节能产品，则投标人所投产品须具有市场监管总局公布的《参与实施政府采购节能产品认证机构目录》中的认证机构出具的、处于有效期内的节能产品认证证书。
- （2）如涉及商品包装和快递包装，投标人应当执行《关于印发〈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）〉的通知》（财办库〔2020〕123号）、《安徽省财政厅关于贯彻落实政府绿色采购有关政策的通知》（皖财购〔2023〕853号）的要求，提供符合需求标准的绿色包装、绿色运输，同时，采购人将对包装材料和运输环节作为履约验收条款进行验收。
3. 如采购人允许采用分包方式履行合同的，应当明确可以分包履行的相关内容。

一、采购需求前附表

序号	条款名称	内容、说明与要求
1	付款方式	本项目按月付款，无预付款；服务期内采购人按照每月综合考核结果情况，按月支付费用（次月支付上月服务费）。综合考核总分在90分及以上，支付当月应付物业费的100%；80分—90分（不含90分），支付当月应付物业费的80%；70分—80分（不含80分）支付当月应付物业费的70%；70分以下，视为不合格，责令整改，当月物业费扣除。
2	服务地点	采购人指定地点
3	服务期限	服务期三年，合同一年一签
4	本项目采购标的名称及所属行业	标的名称：滁州市第二中学物业管理服务项目 所属行业：物业管理

二、项目概况

滁州市第二中学位于明光路 431 号，校区占地 72000 平方米，绿化面积占总面积的 40%。学生人数 4000 人左右，教职工近 280 人。（详细情况请现场勘看，项目概况以现场实际存在为准）。

三、服务需求

1. 安全保卫：学校全面安全保卫工作，包括来访人员排查登记、校门口突发事件应急处理、24 小时校园内安全巡逻、定期消防器材检查维护及灭火器灌装更换、车辆出入及停放管理（含学生自行车、电瓶车）、校门口黄色网格线区域内禁止车辆停放、体育场地对外开放管理、学生骑电瓶配戴头盔情况检查等。

2. 校园保洁：校园道路、运动场、楼前后广场、停车场、绿化区、宣传栏、各功能建筑楼内卫生保洁（大厅、走廊、楼梯、扶手、护栏、楼梯间窗户、墙壁、窗台等公共卫生区域）、厕所等，定期对地面卫生清理、校园内雨水和污水管道污物清理、化粪池的清淤、楼顶雨水沟卫生保洁及时清理（含部分学校的实验危化品垃圾处理，须由具备相应资质的医疗垃圾处理资质的单位处理，如中标人无相关资质，可委托具有相关资质的单位处理）。（须符合垃圾分类及市政清运相关要求，因操作不当造成的相关后果全部由中标供应商承担）、校园主干道垃圾桶擦拭、垃圾清运；行政楼办公室、会议室、阶梯教室、大礼堂、风雨操场等卫生保洁；针对校园传染病防控要求，定期对所有楼宇、宿舍及办公场所公共位置、卫生间及学生人员比较集中场所、宿舍区垃圾桶进行全面消杀等；每年对整个校区进行两次除虫、除白蚁工作。

3. 公寓管理：男、女生公寓的安全、纪律管理及公共区域卫生保洁，宿舍卫生检查评比。（夜间值班）

4. 校园水、电、木工、门窗、桌椅、窗帘、临时用工、零星工程维修等工作。

5. 会议保障：负责学校的会议接待、大型活动、考试等相关事宜的卫生、秩序维护等任务；（后勤保障等）

6. 公共浴室使用管理及卫生；

7. 满足校方突击性服务（如大型会议、大型活动的会场布置、场地的清洁、清洗标语、外宾参观接待等）。

8. 校园树木、花草绿化修剪、养护。
9. 采购人交办的其他事项及相关配合工作。

四、物业管理及服务要求

（一）总体要求

（1）物业公司机构健全，有一支较高素质的专业队伍；公司要具有先进思想、先进理念和先进的管理模式。物业公司在校所有工作人员需身心健康，素质较高，能正常文明履行职责，无犯罪记录。

（2）要求设置驻校项目部，在合同期内负责对所有涉及合同范围内的事项进行专业管理，主动接受学校监督，服从学校领导，通过有效的管理，为业主提供优质服务，努力为师生营造一个安全、有序、环境优美、健康舒适的工作、学习和生活环境。考虑到学校工作的特殊性，周末和假期期间物业公司必须安排足够的人员上班，可以轮流值班。

（3）除完成规定范围内的工作，还要及时完成领导安排的其他或临时性工作。

（4）对人员要求：项目经理合同期内不得更换，对项目经理实行点名制，确保工作期间在岗。员工如需更换须经业主同意，要保持员工队伍的稳定性，员工更换全年不得超过 30%。除垃圾清运工外其他人员都要实行考勤机考勤，出勤率不得低于 90%，配备人员年龄要求符合要求，否则扣除当月物业费。

（5）各种人员上岗前必须进行培训。

（6）所有人员须遵守学校各项规定，保持良好形象，校内禁止吸烟，熟知文明创建应知应会内容。

（二）人员配备方案

序号	岗位	职 责	人数	备注
1	项目经理	项目负责人	1	全面负责学校物业管理工作
2	会务专员	负责会务服务工作	1	35 岁以下、女性五官端正，负责会务服务保障和各会议室保洁，驻校办公室办公。
3	宿舍管理员	负责学生宿舍管理等	4	男、女宿舍分开管理，55 岁以下女性。
4	保洁员	负责校内环境卫生保洁	12	55 岁以下、男女不限，卫生保洁、垃

				圾清运、绿化养护(含 1 名保洁组长)
5	保安员	负责校园门岗执勤、检查、巡逻等	9	55 岁以下、男性，门卫及巡逻，持证上岗（含 1 名保安队长）
6	维修工	负责学校各类设备日常维护维修	1	55 岁以下、男性，精通水电维修
	总人数		28 人	

保安人员

序号	位置	人数	岗位说明
1	主大门	5 人	白班 3 人，夜班 2 人，共 5 人
2	初中部	2 人	白班 2 人，共 2 人
3	巡逻	2 人	昼夜
4	合计	9 人	

保洁人员

序号	位置	人数	岗位说明
2	东教学楼	3 人	楼梯、公厕、走廊等公共区域，不含教室、办公室
3	主教学楼		楼梯、公厕、走廊等公共区域，不含教室、办公室
4	西教学楼		楼梯、公厕、走廊等公共区域，不含教室、办公室
5	南教学楼	1 人	楼梯、公厕、走廊等公共区域，不含教室、办公室
6	图书楼		楼梯、公厕、走廊、阅览室、自习室等公共区域
7	艺体楼	1 人	楼梯、公厕、走廊、训练室等公共区域
8	科技楼	1 人	楼梯、公厕、走廊、办公室等公共区域
9	办公楼		楼梯、公厕、走廊等公共区域，不含教室、办公室
10	外围广场	2 人	广场、长廊、操场、球场等楼外区域
11	初中部	2 人	初中部教学楼内楼梯、公厕、走廊等公共区域及外围全部
12	垃圾清运	1 人	校园每日垃圾清运及院内绿化养护
13	绿化养护兼杂工	1 人	负责园区绿化修剪除草浇水等养护工作及杂工
14	合计	12 人	

（三）物业管理进驻学校的工作分类职责：

1. 项目负责人的工作职责：

①负责学校安全保卫、环境卫生、维修、配合完成学校各项考务、会议服务、军训等大型活动等工作。

②执行学校的各项规章制度。

③严格履行协议所规定的职责，完成校领导交给的各项工作。

④制订年度、月度工作计划并组织实施，业务上接受学校相关部门的指导、考核；

⑤负责检查、监督各项制度的执行情况，定期向学校管理部门汇报工作；

⑥合理调配人员，协调各岗位的分工协作，责任到人，同时关心员工生活，确保员工有良好精神面貌和积极的工作态度；

⑦负责所管辖物业的管理相关审批，协调违章和投诉的处理工作，落实学校安全保卫、防火工作。

⑧及时处置学校突发情况并及时报告。

2. 保安工作职责：

（1）基础建设

①人员数量、素质等符合学校安全工作要求。

②各项工作制度和岗位职责齐备、合理，内部有专门的质量控制体系。

（2）门卫工作

①严格管理学校各对外进出口，常开大门需 24 小时派专人值守，按照学校规定时间开关门。

②负责校门前三包范围内整洁有序、清洁卫生，无乱停乱放、无摆摊设点。

③按照学校要求进行进校人员身份识别检查、车辆及访客准入登记，谢绝闲杂以及未经校方批准的人员入内，禁止运载、携带易燃易爆以及违禁器械等危险品的人员、车辆进入校园。

④门卫对学校所有大件物品外运及货车运输要进行检查和询问，确定其为非学校资产或得到学校相关部门批准后方可出门，并要详细记录，以防学校资产外流。

⑤指定专人负责门卫室投放入门卫室的快递包裹，严禁无关人员进入门卫室

内翻动信件、公函、报刊等物品，否则造成损失由乙方负责。

⑥根据校方要求，严厉管控在校学生进出校园。

（3）巡逻工作

①有专人在校园内 24 小时巡逻，对可疑人员和物品进行盘查，及时排查不安全因素，及时消除安全隐患，并填写巡查记录表。

②除既定时间既定路线的巡逻外，对重点区域、重要时段要安排保安人员加强巡逻。

③发现可疑人员异常行为等主动盘问，主动干预，发现异常及安全隐患，立即采取措施并报告，制止打架、滋事、偷盗等事件，有效处置各种违法犯罪行为发现和排除各种不安全因素，及时处置各种违法犯罪行为。

④按要求定时巡查各监控室，及时报告设备运行情况。

（4）消防工作

①落实专人对消防器材定期检查、登记并实施有效管理，定期汇报消防安全情况。

②所有保安人员要求能够正确掌握各消防栓、灭火器等安全设施的位置、性能和使用方法，一旦发生火灾事故时必须能正确处理。

③负责配合保卫处对各部门进行消防及安全培训，组织实施消防及安全演练。

④须配备专职消防人员负责落实消防工作，持证上岗。

（5）交通及车辆管理工作

①对校门前三包区域范围内的车辆秩序管理。

②按要求做好校园内车辆行驶、停放的安全秩序管理。

③负责师生员工车辆的看管守卫，发生丢失或损坏要及时查清，因工作失误造成损失要按有关规定赔偿。

④负责学校重要活动时的交通秩序管理。

（6）应急处理

①制定各种突发安全事故处置预案，并定期组织演练。

②执勤人员收到突发安全事件报告时，要反应迅速，处置有效。

③重大事件报告要及时，无法控制或较为严重的安全事件能及时报警，并积极

极配合公安机关进行调查和处理。

（7）其他工作

- ①按要求对校内楼宇、校内通道的大门进行管理。
- ②对学校的安全管理提出合理化建议。
- ③完成学校领导或保卫部门交办的临时安保任务。

3. 保洁工作职责：

①具体负责校区整体环境卫生（道路、广场、绿化带、运动场、活动室、会议室、公共区域等）及教学楼等公共场地如楼梯、走廊、厕所等的清洁、各个楼体的庭院天井及各个宿舍楼的清洁工作。

②所有公厕的下水道及化粪池要定期疏通、清理，确保畅通无阻。

③公厕卫生要确保墙壁干净无痰迹、无蛛网、无灰尘、门窗无灰尘，大小便池无尿垢，地面要干净，保证无异味。

④各楼层室外卫生要做到地面干净，墙壁洁白无印记，楼梯及栏杆扶手清洁无灰尘。

⑤校区环境要随时保证清洁无纸屑杂物等。

⑥负责服务区内花草、草皮内砖头、纸屑、枯枝烂叶及死树等杂物的清理。

⑦清除校园杂草每年不少于六次。冬季校园内树木要刷白。

⑧校园除四害及白蚁防治。

4. 会务工作职责：

①具体负责校领导报刊收发。

②负责校领导办公室卫生、茶水供应、会议室卫生及大小会议服务。

③按学校要求配合做好文具用品摆放、横幅悬挂、引导服务等工作。

④服从加班要求及校方安排的其他工作要求。

5. 维修工作职责：

①保障学校的水电安全，即时维护水电、生活电器，确保正常运行；负责学校墙壁、地面、门窗、家具等基本设施修缮。

②必须持证上岗。（电工须持有电工证上岗）

③维修所需物资由甲方负责提供。

6、宿舍管理人员基本要求

总体要求：

(1)、文化程度高中及高中以上，年龄 55 周岁以下女性（具备熟练操作电脑的能力），宿舍管理员定位于生活指导老师的角色，让学生在校有在家的温馨，用制度管理、用行为引导、用思想教育、用温情感化；

(2)、定时管理、定期检查、严格考核、严格奖惩。

(3)、管理内容包括室外卫生保洁、公厕保洁，学生归宿点名制度及内务检查和安全值班等。

基本细则要求：

(1)、学校为宿舍管理人员提供夜间值班室（不得带家属入住）。

(2)、未经校方（校长、保卫科、总务处）允许，物业不得让他人代替值班，不得在宿舍待客。不做影响宿舍环境和正常秩序的事，不得擅自安排学生（或他人）住宿。

(3)、服从校方安排调度（包括节假日、周末）。

(4)、全天候负责自己工作区内的安全保卫，卫生和维持秩序等工作，认真履行宿管人员职责。尤其是点名制度的落实和学生离校手续的完备工作。

(5)、不得在宿舍内加工食品、出卖日用品和生活用品等任何经营活动，不得在宿舍内使用大功率电器。一旦发现，立即辞退。造成危害按照贰倍赔偿。

5、校方提供必要的办公场所，但可根据实际情况进行调整。

（四）物业管理质量与服务要求

（1）保安部门：

①质量要求

依据行业标准，根据校方管理规定与服务要求，制订切实可行的校园保安人员服务整体方案和应急预案，突发事件反应迅速，预案处置有力。

B. 依法办事，文明值勤，严格管理，保障学校校财产和师生人身不受侵害，维护正常的教学、教研秩序。

②服务要求：

A. 树立“服务第一，师生至上”的思想，切实维护学校与师生的人身和财产安全。

B. 管理坚持原则、慎密严谨；服务以人为本、主动热情；处理问题高度警惕、

有理有节。

C. 上岗人员持证上岗、仪表整洁，业务操作规范，礼貌待人，保持岗位卫生整洁。

D. 依法办事，文明执勤，不与师生发生争吵，杜绝保安人员与师生发生冲突，禁止出手伤及师生人身安全。

E. 尽量满足师生合理诉求，有险情必出。

③队伍建设、管理要求：

A. 中标方负责提供进驻保安人员值勤所需的装备、器材、通讯设备、常用办公耗材等。

B. 从校方安全实际出发，经常性开展在岗人员业务培训和紧急预案演练；

C. 内部管理体制健全，全面负责日常保安人员队伍的规范化管理。

D. 中标方必须采取切实有效措施保持保安人员队伍的稳定，保安人员队伍主要管理员更换，应提前一个月以书面形式通知采购人，其他队员更换要提前三天告知采购人；确保服务质量不因人员变动而受影响。

E. 保安人员应聘、录用、离职等管理档案规范，手续齐全，相应资料必须报校区总务处备案，禁止离职保安人员进入校园。所有保安人员须持证上岗（保安员证）。

④人员素质要求：

A. 保安从业人员应知法，懂法，守法，依法办事，必须严格遵守从业规范，模范遵守校园安全管理规定。

B. 保安人员个人素质条件：身体健康、工作认真负责，退伍军人佳。

C. 所聘用的保安人员有吃苦耐劳的精神和高度的责任感，熟知校方的管理规定，严格履行岗位职责，善于发现各类问题，具备一定的管理经验和处理突发事件能力。否则校方有权要求中标方更换满足条件的人员。

D. 主管要加强对保安人员业务的管理，确保保安人员在校园内无违规事件发生。

（2）保洁部门

①保洁要求：

全面负责学校室内室外环境卫生的保洁工作。具体包括：公共区域的通道、

楼梯、走廊、功能室、办公室、会议室、卫生间等各处卫生，窗户、玻璃、墙壁、公共设施、室内家具等各处的灰尘蛛网清除保洁；室外广场、路面、绿化区域、停车场的卫生，负责大门前“三包”及垃圾收集清运；窗帘、桌布、地毯、地垫的清洗；桌椅杂物等简单物品的搬运整理；完成学校交办的其它工作。

A. 保洁人员上班时须穿公司统一发放的工作服，并佩证上岗。

B. 实行场地、楼馆卫生保洁和看护管理责任制。划区域、定范围，责任到人，主要建筑物等有关场地要确定专人保洁。责任人要确保自己的责任区内环境卫生清洁、干净，并负责做好本责任区内的安全和看护管理工作。

C. 保洁人员需在早上 7:00 前上班。要求每天早晨对道路(包括单位大门口)、广场、绿地、各种草坪、各种花坛、树池、花圃等绿化地点和绿化设施、各种运动场地等所有公共环境第一遍的清扫（拖擦）保洁工作必须结束，然后进行来回巡保。午休时，进行第二遍清扫（拖擦），下午单位上班前完毕，然后来回巡保，每天上午至少一遍，下午至少一遍。落叶季节加强广场清扫次数，保证广场无落叶、鸟粪便。

D. 要对所有建筑物内的男女厕所每天进行清洁，每周进行一次消毒，含清洁球、空气清新剂、消毒用品的采买、摆放、更换。保持干净、通风、无异味、无便迹、纸篓随时清理、无积水积尘。对楼梯、楼道、墙角、窗户等处的灰尘、污迹、蛛网等进行彻底清除保洁。

E. 每日及时将垃圾桶、箱内垃圾集中清运至校外指定地点，垃圾箱（桶）每天清掏及擦洗，垃圾日产日清，无积存，清运率达成 100%，不得出现垃圾过夜现象，清理完垃圾，及时关好垃圾箱门、桶盖，做到车走地净，负责垃圾箱的管理及日常维护；每半年对阴沟涵、窖井内杂物、淤泥进行一次彻底清污疏导作业，保持畅通；及时清理化粪池，保持通畅、无外溢。雨天保洁时，要将路面的积水清扫干净，下水道口要及时清除淤积的杂物。

F. 定期对公共场所的窗户、天花、墙面、墙角、宣传栏、公告栏、消防设施等进行保洁，做到无浮尘、无蛛网，玻璃明亮。每年对内外墙顶蛛网、青苔及楼顶做一次全面清理。每年对整个校区进行两次除虫、除白蚁工作。

G. 保洁员捡拾物品应及时上交学校作失物招领，不得私自处理。

H. 服装、各种劳动工具、材料等日常保洁耗材由中标单位解决。

I. 物业工作人员下班时间须与学校正常工作时间吻合，不得早于学校正常工作时间。具体情况由学校安排，物业需满足采购人要求。

②公共场所保洁规范及要求表 1:

	项目	保洁措施	质量要求
公 共 部 位	大厅、走道、常用楼梯、地面	每天尘推两边，随时保洁。	地面干净整洁，无灰尘、无污迹，接缝、边线处清洁。
	电梯轿厢	每天清擦一遍，每周不锈钢清洗剂研磨保养 1-2 遍	轿厢整洁光亮，无灰尘、无污迹、无手印。
	消防楼梯、扶手、瓷砖墙面	地面每日尘推 1 次，扶手、墙面每天擦拭 1 遍。	表面干净，无灰尘、无污渍，金属表面光亮
	楼顶、天台、雨水口	每月清扫、清理一次。	无杂物、无积水。
	消防箱、电器开关、指示牌等公共设施	每周擦拭 2-3 次	公共设施表面无灰尘、无污渍，无杂物，消防箱外表光亮。
	可达到天花板、空调送风口	每周擦拭 1-2 次	无灰尘、无污迹、无蜘蛛网。
	公共卫生间	每日清洁两次，遇到大规模会议的随时清洁。	蹲厕内小便池刷洗干净。保持无异味、无污迹、无水渍，台石面无水渍、无皂迹、无毛发、光洁明亮、面盆无水锈、光洁、镜子表面明亮无水渍、无擦痕、边缘无灰尘，保持空气清新，无异味。
室 内 部 分	办公室	办公桌椅等办公设施设备、卫生间每日清洁两次，可达到玻璃每周擦拭一次。	室内无灰尘、环境整洁，物品摆放有序。
	会议室	每天清洁一次，会议前后各清洁一次	室内无灰尘、环境整洁，物品摆放有序。

	多媒体教室	每天清扫一遍，每周湿拖一遍。	室内整洁干净，无明显积尘。
	活动室	每周清扫二次	室内整洁干净，无明显积尘。

表 2:

材质		保洁措施	质量要求
大理石		每天尘推两遍,根据需要进行抛光处理	表面光亮洁净, 接缝四周无污垢。
水磨石		每天尘推两遍,根据需要进行抛光处理	表面光亮洁净, 无污垢。
瓷砖		每天拖擦两边	表面光亮、四周边角无积尘, 无污渍。
木地板		每天清扫除尘 1-2 遍	表面光亮、四周边角无积尘, 无污渍。
地毯		每天使用后吸尘一遍, 根据使用情况每年清洗 2-4 次	色泽均匀, 无灰尘。
不锈钢	亚光	每天擦拭一遍	表面无污迹色泽均匀。
	镜面	百洁布每天擦拭一遍	表面明亮, 无水印, 无污迹。
玻璃		大厅可达到玻璃每天清擦一遍, 玻璃清洗液擦拭一遍, 其他部位每周一遍	洁净明亮, 通透性强, 无污迹, 无污渍。
PVC 板		每周清擦 1-2 遍	表面无积尘, 无污渍。

（3）维修服务要求

- ①配备合格的专业维修人员，维修工种齐全，特殊工种须持证上岗。
- ②服从后勤统一安排调度使用，遵守学校维修管理制度。
- ③主动承担学校安排水电、五金、木工、门窗类维修工作任务，及时完成报修事项，并认真做好维修记录和回访，建立报修、维修档案和安全检查台账。
- ④定期检查公共设施使用状况，发现设备、设施损坏的要及时报告。突发事件需要抢修或重大维修的要及时报告学校，启动抢修应急预案。
- ⑤厉行节约、反对浪费，严格执行维修材料领用管理规定。

⑥遵守学校各项规章制度，按要求做好值班工作，严禁擅自离岗。

⑦寒、暑假要对宿舍楼、教学楼、办公楼等场所设施进行集中检修，确保开学正常使用。

⑧完成学校布置的其他相关管理和服务工作。

（4）会务要求

①年龄要求：35 周岁以下，女性，五官端正、形象尚好。

②学历要求：高中及以上学历。

③品德好，工作态度认真。

④保持工作人员稳定性。

4. 其他要求

（1）所有人员要求：管理团队要求年轻化，人员年富力强、身体健康（要有健康证, 中标后进场前提供给校方），没有传染病及精神病等不能控制自己行为能力的疾病病史，体貌端正。没有犯罪记录。

（2）招标方有权要求对素质差或工作质量差的员工进行更换。

（3）中标方人员的住宿与就餐，医疗、工伤、养老等社会保险与意外等人身保险，以及治安等问题由中标方自行解决，相关费用计入报价，中标后与招标方无任何关系。

（4）中标方日常保洁所需的设备、工具、统一服装、清洁剂、公共场所垃圾袋等清洁用品用具费用由中标方承担。

（5）中标方必须遵守和严格执行国家和地方物业管理法规和条例。

（五）服务期限：

1 .服务期限：三年，招标方按照招投标文件及合同价款等对中标方进行量化考核，若考核不合格，采购人有权终止合同。如因不可抗拒或国家政策引起的变化，双方协商解决。

2. 合同终止或合同期满后半月内投标人自动撤离并完成交接工作，如未在规定的时间内撤离给学校造成的损失，将依法追究责任。

（六）其他相关要求：

1. 以上服务内容，由于物业公司工作不力、监管不到位等自身原因引起的各种事故及造成的各类损失，由物业公司承担全部经济 and 法律责任。

2. 物业公司遵守物业法规，承担招标方的物业服务及物业安全责任，达到物业工作质量标准。

3. 物业公司应严格按照物业协议，按规定人数上岗，执行物业岗位职责、服务质量标准，承担物业管理服务、安全运行责任，达到全职全责。

4. 物业员工必须经培训合格后上岗，胜任本职、本岗工作。凡达不到工作要求的员工，物业公司应及时调换。

5. 物业员工文明上岗，统一着装，标志明显，自觉遵守相关规章制度。

6. 遇雨雪天气，及时组织人员清理道路、各门门前保证畅通无阻。

7. 招标方因紧急或特别事件的需要，而要求中标方临时突击卫生清洁工作及安全保卫工作时，中标方应无条件执行，有关费用计入投标报价中。紧急或特别事件指（但不限于）：学校大型活动、军训、考试等，上级领导视察工作，进行重大文体、喜庆活动和暴雨、冰雪天等自然天气的突击清理以及安全保卫工作等。（产生相关费用物业公司自己承担，学校不追加）

8. 学校对物业公司的物业服务工作分项考核。

（七）考核办法：

滁州市第二中学物业管理量化考核管理办法

为创建文明和谐校区，提高物业管理的服务质量和工作效率，使校园后勤物业管理服务的工作制度化、规范化、科学化，促使物业企业按照委托合同要求切实履行物业合同和落实管理措施，为师生员工提供更优质和完善的服务，根据招标文件、委托合同等内容，特制订滁州市第二中学物业管理考核办法。本办法视为学校物业托管合同的组成部分，是合同甲方督促乙方履行物业托管合同的重要文件。

对中标单位履行管理情况实行量化考核，由相关科室依据物业管理情况、按照考核指标与评分细则分块评分，考核总分满分为 100 分，附加分 10 分。总务处依据考核分核定支付当月物业管理服务费（以下简称物业费）。

物业费支付办法：考核总分在 90 分及以上，支付当月应付物业费的 100%；80 分—90 分（不含 90 分），支付当月应付物业费的 80%；70 分—80 分（不含 80 分）支付当月应付物业费的 70%；70 分以下，视为不合格，责令整改，当月物业费扣除。

考核分值分配：安全保卫 30 分（总务处、政教处）、卫生保洁 45 分（总务处、办公室）、活动管理 6 分（团委、教科室）、教室管理 4 分（教务处）、绿化维修 5 分（总务处）、其它服务 10 分（办公室、工会）。

其它要求：各处室将考核分值细化到考核指标中，并据此按月考核评分，扣分项须说明扣分理由，作为中标单位整改依据；考核评分表科室负责人签字后，须在次月的第二个工作日报送至总务处汇总。

滁州市第二中学物业管理 年 月考核结果

序号	考 核 内 容	考核部门	考核分值	备 注
1	安全保卫（30 分）	总务处、政教处		
2	卫生保洁（45 分）	总务处、办公室		
3	活动管理（6 分）	团委、教科室		
4	教室管理（4 分）	教务处		
5	绿化维修（5 分）	总务处		
6	其它服务（10 分）	办公室、工会		
7	附加分（10 分）	校办会		
8	合 计			
9	考核意见	根据《滁州市第二中学物业管理量化考核管理办法》20 年 月份应支付中标单位物业费		

备注：

- 1、各科室制定考核细则，次月第二个工作日将考核结果报送到总务处汇总。
- 2、考核总分在 90 分及以上，支付当月应付物业费的 100%；80 分—90 分（不含 90 分），支付当月应付物业费的 80%；70 分—80 分（不含 80 分）支付当月应付物业费的 70%；70 分以下，视为不合格，责令整改，当月物业费扣除。
3. 附加分：把可能发生的校园安全问题消灭在萌芽状态或者把已发生安全事件降低到最低损失。（如火灾，学生打架，欺凌，饮食安全，交通安全等）根据事后评估，在考核分基础上加 3—10 分。当月考核超出 100 分，每分给与 1000 元奖励。
4. 一票否决：因物业人员履职不到位或个人行为不当，造成重大人员伤亡或财产损失的，当月考核定为不合格。不发任何费用，并终止合同，并保留进一步追究法律责任。除垃圾清运工外其他人员都要实行考勤机考勤，出勤率不得低于 90%，配备人员年龄符合要求，否则扣

除当月物业费。

5、总务处依据考核分核定支付当月物业管理服务费。

20 年 月 日

物业安全保卫评分细则（30 分）

序号	评分项目	分值	得分	备注
1	调配安保人员	4		
2	统一着装，按时在岗，语言文明	6		
3	对来访人员问询并有登记记录	6		
4	引导车辆规范停放	5		
5	安保巡视并有记录	5		
6	按时设防撤防	4		
合 计		30		
考核月份：20 年 月		考核部门：	负责人：	

物业卫生保洁评分细则（45 分）

序号	评分项目	分值	得分	备注
1	标志牌、宣传栏不乱粘贴、无污渍	9		
2	楼梯地面无果皮纸屑、烟头等垃圾，楼梯扶手、栏杆、玻璃无灰尘、污渍	9		
3	垃圾桶及时清倒，表面无污渍、无异味；垃圾日产日清，夏天垃圾桶灭蚊虫苍蝇	9		
4	厕所无异味，便池无污渍和积水，定期消毒	9		
5	教室墙角无卫生死角、蜘蛛网等；玻璃无污渍；台面、窗台、扶手无灰尘；地面无污物等	9		

合 计		45		
考核月份：20 年 月	考核部门：	负责人：		

物业活动管理评分细则（6 分）

序号	评分项目	分值	得分	备注
1	演出、比赛类活动之前的场地布置到位、卫生保洁到位	1		
2	演出、比赛类活动期间的安保到位、卫生到位	1		
3	演出、比赛活动期间和教师合作、友好沟通	1		
4	演出、比赛活动期间文明工作	1		
5	演出、比赛活动结束后及时撤场	1		
6	排练节目使用教室开关门准时、安保到位	1		
合 计		6		
考核月份：20 年 月	考核部门：	负责人：		

物业教室管理评分细则（4 分）

序号	评分项目	分值	得分	备注
1	日常上课时能根据课表提前 20 分钟打开教学楼大门	1		
2	临时补课时能根据“教室使用单”提前 20 分钟打开教学楼大门	1		
3	打扫卫生后及时关闭教室门窗	1		
4	如遇特殊情况时能在接到班主任电话后及时打开教室门	1		
合 计		4		

考核月份：20 年 月	考核部门：	负责人：
-------------	-------	------

物业绿化维修评分细则（5分）

序号	评分项目	分值	得分	备注
1	定期浇水、修剪、除草	1		
2	定期病虫害防治，无枯死现象	1		
3	定期检查消防、水电等设施，有记录	1		
4	日常维修安排及时，未影响办公教学	1		
5	培训及活动期间，电工须持证在岗	1		
合 计		5		
考核月份：20 年 月		考核部门：	负责人：	

物业其它服务评分细则（10分）

序号	评分项目	分值	得分	备注
1	承办办公室、工会活动时完成情况	3		
2	员工服务语言规范，态度亲和	2		
3	会议送水服务准确及时	2		
4	重大事件及时报告相关部门	3		
合 计		10		
考核月份：20 年 月		考核部门：	负责人：	

采购人将考核情况及时反馈至物业管理公司，考核平均为 70 分以上为下年度续签合同的依据；考核平均为不及格（60 分以下）则下一年不再续签合同，连续两个月月考核为不合格者【或一年内累计三次（及以上）月考核不合格的】，终止合同。领导及教职工在巡查过程中发现工作存在问题，将酌情给予处罚。

量化考核办法自签订物管合同之日起实施，解释权归滁州市第二中学所有。上述考核办法在实施过程中，业主有权根据实际需要进一步调整完善。

注：

- 1、所配电工必须具备入网证和安全证，项目进场前提交采购人审核。
- 2、保安人员必须持合法有效的《保安证》上岗，遵守国家和地方的相关规定，符合公安局、教体局等部门的相关要求；年龄原则上不超过 55 周岁，50 岁以下队员不少于一半，项目进场前提交采购人审核。

五、报价要求

1. 投标报价为完成本次采购项目的全费用价格，其组成包括但不限于人员工资、管理费、服装费、办公费（含门卫及值班电话等通讯费用）、税金、利润、劳动保险费、奖金、各种加班费、食宿与交通、安全、仓储、运输（包括垃圾外运）、合同工期内的风险费用等为完成本次采购项目所发生的一切费用。
2. 物业前期开办所需设施设备由投标人自行考虑，费用含在投标报价中。

六、其他要求

1. 合同履行期间，由于中标人工作不力、监管不到位等自身原因引起的各种事故及造成的各类损失，由中标人自行承担全部经济 and 法律责任。
2. 中标人应遵守物业行业相关法律法规，承担本项目物业服务及物业安全责任，达到物业工作质量标准。
3. 中标人应严格按照项目合同，按其投标文件承诺配备人数上岗，执行物业岗位职责、服务质量标准，承担物业管理服务、安全运行责任，达到全职全责。
4. 中标人派驻所有员工必须经培训合格后上岗，胜任本职、本岗工作。凡达不到工作要求的员工，中标人应及时调换。
5. 中标人派驻所有员工须文明上岗，统一着装，标志明显，自觉遵守相关规章制度。
6. 遇雨雪天气，及时组织人员清理道路、各门门前保证畅通无阻。
7. 采购人因紧急或特别事件的需要，而要求中标人临时突击卫生清洁工作及安全秩序维护工作时，中标人应无条件执行，有关费用包含在其投标报价中。紧急或特别事件指（但不限于）：上级领导视察工作，进行重大文体、喜庆活动和暴雨、冰雪天等自然天气的突击清理以及安全保卫工作等。
8. 滁州市人社局对滁州市人员最低工资及五险进行调整时，人员工资和五险按最底标准作相应调整。中标人在履约期限内不得以最低工资标准上调以及物价

指数上涨等理由，要求增加物业服务费用。

第四章 评标方法和标准（综合评分法）

一、总则

本项目将按照招标文件第二章投标人须知的相关要求及本章的规定评标。

二、评标方法

2.1 资格审查

资格审查表			
序号	审查指标	审查标准	格式要求
1	营业执照等证明文件	（1）投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的营业执照； （2）投标人为事业单位的，应提供有效的事业单位法人证书； （3）投标人是非企业机构的，应提供有效的执业许可证或登记证书等证明文件； （4）投标人是个体工商户的，应提供有效的个体工商户营业执照； （5）投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明；	提供材料扫描件或电子证照，应完整的体现出材料或电子证照全部内容。 联合体投标的联合体各方均须提供。
2	投标人资格声明书	提供符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	详见第六章投标文件格式。
3	投标人信用记录	投标人不得存在投标邀请第 4 条信誉要求和投标人须知正文第 14.2 条中的不良信用记录情形	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
4	中小企业证明文件（适用于专门面向中小企业采购项目）	符合申请人的资格要求中落实政府采购政策需满足的资格要求： （1）专门面向中小企业采购的，投标人应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利	详见第六章投标文件格式。

	或预留中小企业采购份额项目)	<p>性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>（2）如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。</p>	
--	----------------	---	--

资格审查指标通过标准：投标人必须通过资格审查表中的全部评审指标。

2.2 符合性审查

评标委员会对通过资格审查的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。符合性审查表如下：

符合性审查表			
序号	审查指标	审查标准	格式要求
1	开标一览表	格式、填写要求符合招标文件规定并加盖投标人电子签章	详见第六章投标文件格式。
2	投标函	格式、填写要求符合招标文件规定并加盖投标人电子签章	详见第六章投标文件格式。
3	授权书	格式、填写要求符合招标文件规定并加盖投标人电子签章	法定代表人参加投标的无需此件，提供身份证明即可。详见第六章

			投标文件格式。
4	投标报价	符合招标文件投标人须知正文第 9 条要求	详见第六章投标文件格式。
5	商务响应情况	符合招标文件采购需求中对付款方式、服务地点、服务期限等实质性要求	详见第六章投标文件格式。
6	其他要求	符合法律、行政法规规定的其他条件或招标文件列明的其他实质性要求	

符合性审查指标通过标准：投标人必须通过符合性审查表中的全部评审指标。

2.3 详细审查

2.3.1 评标委员会按照下表对投标文件进行详细审查和评分。

2.3.2 本项目综合评分满分为 100 分，其中：技术资信分值占总分值的权重为 90%，价格分值占总分值的权重为 10%。具体评分细则如下：

类别	评分内容	评分标准	分值范围
技术资信分 (<u>90</u> 分)	1. 实施管理方案	<p>针对本项目物业服务整体运作流程，物业区域内保洁、水电设备设施、会务实施方案；由评标委员会根据投标文件以上内容进行综合评审：</p> <p>①实施管理方案内容详实准确、分析透彻且合理，对项目重点问题理解到位、分析透彻且提出良好的解决应对方案的得 5 分；</p> <p>②实施管理方案内容准确、分析合理，对项目重点问题有理解，分析合理且提出应对方案的得 4 分；</p> <p>③实施管理方案内容不全、仅对需求进行简单归纳梳理，且逻辑不清，对</p>	0-5 分

		<p>项目重点问题理解不全，分析不够或未提出应对方案的得 3 分；</p> <p>④实施管理方案内容粗糙，未把握到本项目的重点问题，逻辑分析不合理的得 2 分；</p> <p>⑤未提供的，本项目不得分。</p>	
	2. 物业管理区域内工程、设备维修规程	<p>根据设施设备情况，以及服务区域内的工程、设备维修规程，包含房屋完好率、房屋零修、路面零修、绿化覆盖、公共设施维修、急修及时率、维修工程质量合格率；</p> <p>由评标委员会根据投标文件以上内容进行综合评审：</p> <p>①方案切合实际情况，各部分有深入的表述，解决方案合理、有具体切实可行的保障措施得 5 分；</p> <p>②方案符合实际情况，内容完整、表述清晰，有保障措施，有针对性的得 4 分；</p> <p>③方案满足项目要求，内容完整，考虑了保障措施，保障措施及解决方案出现非专门针对本项目内容的得 3 分；</p> <p>④方案满足项目要求但有矛盾点、可行性受影响，对各个环节的保障措施、解决方案等缺项或关键点缺失的得 2 分；</p> <p>⑤未提供不得分。</p>	0-5 分
		各区域保洁（含保洁服务方案、工作	

	3. 物业区域内保洁、维护方案	<p>规章制度、内部管理方案、二级检查流程等）、环境维护方案，由评标委员会根据投标文件以上内容进行综合评审：</p> <p>①方案内容完整详细，保障措施完善，可行性、实用性、有针对性，充分考虑人员分配、充分考虑日常工作安排实施方案等因素，充分满足项目实施要求的得 5 分；</p> <p>②方案内容完整，具有保障措施，具有可行性、实用性、针对性，有考虑人员分配、日常工作安排实施方案等因素，部分满足项目实施要求的得 4 分；</p> <p>③方案内容简单，人员分配、日常工作安排实施方案等因素有待改善的得 3 分；</p> <p>④方案内容粗糙，部分存在不足，人员安排不合理，不满足项目的每天日常工作的得 2 分；</p> <p>⑤未提供的不得分。</p>	0-5 分
	4. 公共设施完好率服务承诺	<p>公共设施完好率：含相关公共设施完好率、绿化完好率、清洁、保洁率、停车场、单车/摩托车停车场完好率，由评标委员会根据投标文件提供的以上内容服务承诺进行综合评审：</p> <p>①服务内容完整周密、详尽，各类服务内容的承诺配套相关实施方案完善，保障措施完善，可行性、实用性、</p>	0-5 分

		<p>有对性，充分满足项目实施要求的得 5 分；</p> <p>②服务内容完整、各类服务内容承诺处理率配套的相关实施方案相对全面，具有可行性、实用性、针对性，基本满足项目实施要求的得 4 分；</p> <p>③服务内容简单，各类服务内容承诺处理率配套的相关实施方案有待改善的得 3 分；</p> <p>④服务内容粗糙，各类服务内容承诺处理率配套的相关实施方案内容有矛盾或缺失的得 2 分；</p> <p>⑤未提供的不得分。</p>	
	<p>5. 内部管理制度</p>	<p>根据投标人提供的企业内部管理制度（包括公众制度、企业内部岗位责任制、管理维护运作制度及标准、物业服务质量的检查与考核办法、档案的建立与管理制度等）进行综合评分：</p> <p>①内容健全，完整详细，突出重点，实施措施完善，可行性、实用性、有针对性，得 5 分；</p> <p>②内容完整，有实施措施，具有可行性、实用性和针对性，得 4 分；</p> <p>③内容简单，可行性、实用性和针对性有待改善，得 3 分；</p> <p>④内容粗糙，条理不清晰，存在不足，得 2 分；</p> <p>⑤未提供不得分。</p>	<p>0-5 分</p>

	6. 应急突发事件的处理方案	<p>针对项目特点制定公共事件、水、电等设施设备及环境维护等各种突发事件应急事件设备储备、处理预案、应急措施。评标委员会根据投标人提供的以上内容综合评分：</p> <p>①方案完善，可行性高，有针对性，应急响应时间安排合理，应急设备及应急服务人员配备充足，突发情况应急处理控制措施完整可行的得 5 分；</p> <p>②方案合理，应急响应时间安排合理，应急设备及应急服务人员配备可行，可以完成突发情况应急处理得 4 分；</p> <p>③方案简单，应急响应时间、应急设备及应急服务人员配备勉强满足项目需求且出现非专门针对本项目特性内容，方案有待改善的得 3 分；</p> <p>④方案、应急响应时间安排不合理，应急设备及应急服务人员实施有矛盾，有逻辑漏洞、常识性错误的情形的得 2 分；</p> <p>⑤未提供不得分。</p>	0-5 分
	7. 管理人员培训与管理	<p>（1）对各类人员的培训计划、方式、目标及行为规范的培训等；（2）录用与考核、淘汰机制、奖罚、协调关系、服务意识、量化管理及标准运作、人员稳定措施等。评标委员会根据投标人提供的以上内容综合评分：</p> <p>①方案内容健全周密，完整详细，实</p>	0-5 分

		<p>施措施完善，可行性、实用性、有针对性的得 5 分；</p> <p>②内容完整，有实施措施，具有可行性、实用性和针对性，得 4 分；</p> <p>③管理方案内容简单，可行性、实用性和针对性有待改善的得 3 分；</p> <p>④内容简单粗糙，条理不清晰的得 2 分；</p> <p>⑤未提供不得分。</p>	
	8. 安全相关服务承诺	<p>治安案件发生率、消防设施设备完好率、火灾发生率、有效投诉率与处理率、物业服务满意率。由评标委员会根据投标文件提供的以上内容的服务承诺进行综合评审：</p> <p>①方案编制全面，对项目理解准确、符合程度高、分析透彻、完整、科学合理、思路清晰明了、充分满足项目实施要求的得 5 分；</p> <p>②方案编制内容完整、思路清晰、满足项目采购需求、满足项目实施要求的得 4 分；</p> <p>③方案编制内容简单、思路无明显逻辑错误、尚可实施但存在与项目要求不贴合或矛盾的地方的得 3 分；</p> <p>④方案编制内容缺失、思路混乱、缺乏实施性的得 2 分；</p> <p>⑤未提供的不得分。</p>	0-5 分
		根据有关法规、政策、标准及本项目特点，拟提出整体物业服务运作流	

	<p>9. 项目物业服务整体运作流程</p>	<p>程，包括但不限于高标准、高水平管理的措施，管理深度和广度的做法，创造性、全方位贴心服务的意识，创造优美舒适、安全文明、洁净环境的实施方案等内容。评标委员会根据投标人提供的以上内容综合评分：</p> <p>①方案编制全面，对项目理解准确、符合程度高、分析透彻、完整、科学合理、思路清晰明了、完全满足或优于项目采购需求、可实施性强的得 5 分；</p> <p>②方案编制内容完整、思路清晰、满足项目采购需求、具有实施性的得 4 分；</p> <p>③方案编制内容简单、思路无明显逻辑错误、尚可实施但存在与项目要求不贴合或矛盾的地方的得 3 分；</p> <p>④方案编制内容缺失、思路混乱、缺乏实施性的得 2 分；</p> <p>⑤未提供的不得分。</p>	<p>0-5 分</p>
	<p>10. 拟投入使用车辆设备、易耗品供应方案</p>	<p>针对物业服务需求与项目特征，针对本项目物业服务过程中拟投入本项目使用的车辆设备、易耗品备件、检查更换等方案进行评审：</p> <p>①配备齐全、完整的，完全满足或优于项目采购需求的得 5 分；</p> <p>②配备基本齐全、完整的，基本满足项目采购需求得 4 分；</p> <p>③配备简单、过程中安排有矛盾，可</p>	<p>0-5 分</p>

		<p>行性、实用性有待改善的得 3 分；</p> <p>④配备不足，与项目采购需求偏差较大、缺乏实施性的得 2 分；</p> <p>⑤未提供的不得分。</p>	
	11. 宿舍管理服务方案	<p>根据本项目特点及采购需求制定宿舍管理服务方案：</p> <p>①方案详细完整，针对初中和高中设定贴合实际的管理方案，充分满足项目实施要求的且方便执行的得 5 分；</p> <p>②方案完整，具有一定的可操作性，有针对性，能满足项目需求的得 4 分；</p> <p>③方案内容简单，针对性差，有待改善的得 3 分。</p> <p>④方案编制内容缺失、思路混乱、缺乏实施性的得 2 分；</p> <p>⑤未提供的不得分。</p>	0-5 分
	12. 业绩	<p>自 2021 年 1 月 1 日至投标截止日（以合同签订时间为准），投标人具有物业服务业绩{服务内容同时包含保安、保洁、宿舍管理和维修（或设施设备维护）}（含在管）的，每提供一个得 2 分，最高得 4 分。</p> <p>注：①投标文件中须提供业绩合同扫描件，若合同无法体现签订时间、服务内容等关键评审因素的，需另附招标人（合同甲方）证明材料的扫描件。</p> <p>②投标人提供的项目业绩只计算评标分值对应的项目数量，按照排列顺序从首个业绩开始评审至对应数量，</p>	0-4 分

		超出部分不进行评审。对应数量内业绩不符合招标文件要求不得分的，不再补充评审超出部分业绩。如：提供2个业绩即得满分的，按照投标文件排序评审第一、第二项业绩，其余超出部分不再评审。	
	13. 荣誉	<p>自2021年1月1日至投标截止日，投标人在物业管理工作中被评为“优秀”、“示范”、“先进”“文明”等荣誉的(具有同等等级表彰的，不限定于前述字样，均予以认可)，每提供一个得2分，最高得4分。</p> <p>注：1. 上述评分项最多提供两个荣誉，按照排列顺序从首个荣誉开始评审至对应数量，超出部分不进行评审。相同荣誉按最高分计取，不重复计分。有效时间以荣誉证书文件颁发时间为准。</p> <p>2. 投标文件中提供证书、批复、颁发单位荣誉文件、网上公示截图(具有其中之一即可)等证明材料。以上材料提供扫描件，未提或提供不全的不得分，如为所管项目荣誉，投文件中同时提供业绩合同扫描件。</p>	0-4分
	14. 信用等级	<p>自2021年1月1日至投标截止日，投标人被市级或以上行政主管部门评为甲级（类）的得2分，被评为乙级(类)的得1分；最高得4分。</p> <p>注：①投标文件中提供物业主管部门</p>	0-4分

		<p>颁发的证明文件或官网公示截图等材料扫描件；信用等级命名不同的，还须提供行业行政主管部门划分信用等级的证明材料扫描件。</p> <p>②上述评分项最多提供两个信用评定，按照排列顺序从首个评分项开始评审至对应数量，超出部分不进行评审，不累计计分。有效时间以物业行政主管部门颁发的证明文件时间为准。</p> <p>③物业信用等级命名如有不同，性质类似均予以认可。最高等级的以甲级(类)计算，次高等级的按乙级(类)计算。</p>	
	15. 人员配备	<p>(1) 拟派项目经理（6分）</p> <p>a. 具有物业管理员三级及以上技能证书的得2分；（提供证书扫描件以及技能人才评价证书全国联网查询系统截图及网址）</p> <p>b. 具有中级及以上建（构）筑物消防员证书或消防设施操作员证书的，得2分；（提供证书扫描件以及技能人才评价证书全国联网查询系统截图及网址）</p> <p>c. 具有劳动关系协调员技能证书的得2分；（提供证书扫描件以及技能人才评价证书全国联网查询系统截图及网址）；</p>	0- 19 分

		<p>(2) 保安组长 (3 分)</p> <p>a. 具有全国物业企业经理证书或物业项目经理证书的得 1 分；</p> <p>b. 具有中级及以上建（构）筑物消防员证书或消防设施操作员证书的，得 2 分。（提供证书扫描件以及技能人才评价证书全国联网查询系统截图）</p> <p>(3) 宿舍管理人员 (4 分)</p> <p>a. 具有中级及以上智能楼宇管理员（师）职业资格（或职业技能等级）证书的，得 2 分；</p> <p>b. 具有中级及以上建构筑物消防员或消防设施操作员证书的得 2 分。（提供证书扫描件以及技能人才评价证书全国联网查询系统截图）</p> <p>(4) 维修人员 (4 分)</p> <p>a. 具有水电相关专业中级及以上职称证书的得 2 分；</p> <p>b. 具有特种作业高压操作证书的得 2 分；（提供证书扫描件以及技能人才评价证书全国联网查询系统截图及网址）</p> <p>(5) 绿化园林养护人员 (2 分)</p> <p>具有园林绿化初级及以上证书的得 2 分（提供证书扫描件）；</p> <p>注：上述人员不得兼任。</p> <p>投标文件中同时提供以下证明材料：</p> <p>1、上述人员有效身份证（含正反页）；</p> <p>2、上述人员相关证书或证明材料扫</p>	
--	--	---	--

		描件； 3、上述人员须持有社保部门出具的本单位为其缴纳的投标前近三个月内任意一月的养老保险证明（含官网在线打印件，证明文件两个月内有效），或投标人提供承诺已为上述人员缴纳养老保险证明的承诺书（格式自拟）。	
	16. 管理体系认证	投标人具有具有经中国国家认证认可监督管理委员会认证机构颁发的有效的下列证书： 环境管理体系认证； 质量管理体系认证； 职业健康安全管理体系认证； 能源管理体系认证。 每提供一个得 1 分，最高得 4 分。 注：投标文件中提供有效的证书扫描件以及全国认证认可信息公共服务平台证书信息查询截图。	0-4 分
价格分 (10分)	价格分统一采用低价优先法，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分 10 分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 10\% \times 100$		

2.3.3 分值汇总

(1) 评标委员会各成员应当独立对每个有效投标人的投标文件进行评分，并汇总每个投标人的得分。取各位评委评分之平均值，四舍五入保留至小数点后两位数，得到该投标人的技术资信分。

(2) 将投标人的技术资信分加上根据上述标准计算出的价格分，即为该投标人的综合总得分。

三、无效投标条款

3.1 投标文件有下列情形之一的,其投标文件拒收:

(1) 未在开标截止时间前通过网上招标投标系统递交有效电子投标文件的,开标系统不予接收,投标将被拒绝。

(2) 投标企业接到远程解密指令后,须在规定时间内解密。因投标人自身原因导致投标文件在规定时间内未能解密、解密失败或解密超时,投标文件无效;解密时间:从本项目解密程序开始时计时,至完成投标文件解密时间,不得超过60分钟,否则投标文件将被拒绝。

3.2 投标人有下列情形之一的,资格审查后其投标作无效投标处理:

(1) 投标人为本项目提供招标代理服务的;

(2) 投标人与在本项目代理机构存在相互任职或工作的;

(3) 招标公告写明专门面向中小企业采购,投标人提供的货物非中小企业制造的;

(4) 要求供应商以联合体形式参加采购活动,投标人非联合体或者联合协议中中小企业合同金额未达到应当达到的比例;

(5) 要求获得采购合同的供应商向中小企业分包,投标人未提供分包意向协议或者分包意向协议中中小企业合同金额未达到应当达到的比例;

(6) 评标专家无法查看并检验电子投标文件中相关资料的;

(7) 联合体投标未提交联合体协议的;

(8) 责令停产停业的;

(9) 暂停或者取消参与政府采购项目资格的;

(10) 投标人单位负责人为同一人或者存在(直接)控股、管理关系的不同单位的;

(11) 投标人基本资格条件和特定资格条件中有一项及以上不符合要求的;

(12) 开标时查询投标文件制作机器码、文件创建标识码及造价软件加密锁号。若存在投标文件制作机器码或创建标识码或造价软件加密锁号信息与其他投标人雷同的,投标无效、进行信用信息披露,行政监管部门将依据线索依法查处;

(13) 其它情形,经评标委员会提出按无效投标处理,并经公共资源交易监督部门核准的;

(14) 投标人投标 MAC 地址或投标人联系人或联系电话相同的,由评标委员会

否决其投标，并报告监管部门作不良行为处理和进一步调查；

(15) 投标人单方面出现其他投标人材料的；

(16) 招标公告未写明允许采购进口产品，投标人所投产品为进口产品的；

(17) 招标文件规定的其它无效投标情形。

3.3 投标人有下列情形之一的, 符合性审查后其投标按无效投标处理：

(1) 投标文件签字、盖章不全，经评标委员会一致认定对开评标内容有实质性影响并经公共资源交易监督部门核准的；

(2) 未按规定格式填写导致实质性内容不全以及实质上不响应，或者关键字迹模糊、无法辨认；经公共资源交易监督部门核准的；

(3) 同一投标人提交两个以上不同的投标文件或者投标报价，但招标文件规定提交备选方案的除外；

(4) 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应；

(5) 投标报价超出规定的投标限价或公布的采购预算的或投标人的投标报价各项单价高于招标文件给定的单价最高限价；

(6) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的，或者评标委员会根据招标文件的规定对投标文件的计算错误进行修正后，投标人不接受修正的投标报价的。

(7) 其它情形，经评标委员会提出按无效投标处理，并经公共资源交易监督部门核准的；

(8) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(9) 招标文件规定的其它无效投标情形。

3.4 投标人有下列情形之一的，详细评审后其投标按无效投标处理：

(1) 投标产品不符合必须强制执行的国家标准的；

(2) 投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为；

(3) 投标文件含有违反国家法律、法规的内容，或附有采购人不能接受的条件的；

(4) 报价明显低于其他投标人，且不能证明报价合理性的投标无效；

(5) 拒不确认评标委员会评审修正的投标无效；

(6) 其它情形，经评标委员会提出按无效投标处理，并经公共资源交易监督部门核准的；

(7) 招标文件规定的其它无效投标情形。

第五章 政府采购合同

政府采购合同参考范本 (服务类)

第一部分 合同书

项目名称：滁州市第二中学物业管理服务项目

项目编号：czs.jcg202406-134

甲方（采购人）：滁州市第二中学

乙方（中标人）：

签订地：

签订日期： 年 月 日

滁州市第二中学物业管理服务项目（以下简称：甲方）通过滁州市政府采购中心组织的公开招标方式采购活动，经评标委员会评定，（以下简称：乙方）为本项目中标人，现按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经甲方和乙方协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

1.1 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

- 1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；
- 1.1.2 中标通知书；
- 1.1.3 投标文件（含澄清或者说明文件）；
- 1.1.4 招标文件（含澄清或者修改文件）；
- 1.1.5 其他相关采购文件。

1.2 服务

- 1.2.1 服务名称：滁州市第二中学物业管理服务项目；
- 1.2.2 服务内容：招标文件第三章采购需求全部内容；
- 1.2.3 服务质量：满足招标文件要求、满足考核相关要求。

1.3 价款

本合同总价为：¥元（大写：人民币元）。

分项价格：

序号	分项名称	分项价格
1		
2		
3		
.....		
总价		

1.4 付款方式和发票开具方式

1.4.1 付款方式：本项目按月付款，无预付款；服务期内采购人按照每月综合考核结果情况，按月支付费用（次月支付上月服务费）。综合考核总分在 90

分及以上，支付当月应付物业费的 100%；80 分—90 分（不含 90 分），支付当月应付物业费的 80%；70 分—80 分（不含 80 分）支付当月应付物业费的 70%；70 分以下，视为不合格，责令整改，当月物业费扣除；

1.4.2 发票开具方式：开具符合要求的增值税专用发票。

1.5 服务期限、地点和方式

1.5.1 服务期限：_____；

1.5.2 服务地点：_____；

1.5.3 服务方式：_____。

1.6 违约责任

1.6.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的 0.5 %计算，最高限额为本合同总价的 10%；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.6.2 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的 0.5 %计算，最高限额为本合同总价的 10%；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

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

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

1.6.5 除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人都均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人

行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

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

1.6.7 因甲方未按合同约定支付价款、未按合同约定受领标的物、擅自解除合同、逾期退还履约保证金导致乙方遭受的直接损失，乙方可向甲方申请赔偿，赔偿金额由双方协商一致；针对因政策变化等原因不能签订合同或解除合同时，造成乙方合法利益受损的情形，可以给予乙方合理补偿，补偿金额不得超过乙方的直接损失。

1.7 争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择下列第2种方式解决：

1.7.1 将争议提交滁州仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.7.2 向项目所在地人民法院起诉。

1.8 合同生效

本合同自双方当事人盖章时生效。

甲 方：_____（单位盖章）

法定代表人

或授权代表（签字）：

时间：_____年____月____日

乙 方：_____（单位盖章）

法定代表人

或授权代表（签字）：

时间：_____年____月____日

乙方账户信息

户名：_____

账号：_____

开户银行：_____

第二部分合同一般条款

2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和中标人签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，中标人在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标人的价格。

2.1.3 “服务”系指中标人根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

2.1.4 “甲方”系指与中标人签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定提供服务的中标人；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定提供服务的地点。

2.2 技术规范

货物所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

2.3 知识产权

2.3.1 乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2.3.2 具有知识产权的计算机软件等货物的知识产权归属，详见合同专用条款。

2.4 履约检查和问题反馈

2.4.1 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.4.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

2.5 结算方式和付款条件

详见合同专用条款。

2.6 技术资料 and 保密义务

2.6.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.6.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

2.7 质量保证

2.7.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.7.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

2.8 延迟履行

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长履行的具体时间。

2.9 合同变更

2.9.1 双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背采购文件确定的事项；

2.9.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以

书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.10 合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

2.11 不可抗力

2.11.1 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.11.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.11.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在合同专用条款约定时间内以书面形式变更合同；

2.11.4 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在合同专用条款约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在合同专用条款约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

2.12 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

2.13 乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

2.14 合同中止、终止

2.14.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.14.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.15 检验和验收

2.15.1 乙方按照合同专用条款的约定，定期提交服务报告，甲方按照合同专

用条款的约定进行定期验收；

2.15.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验收，并出具验收书；向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告；

2.15.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见**合同专用条款**。

2.16 合同使用的文字和适用的法律

2.16.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.16.2 合同适用中华人民共和国法律。

2.17 履约保证金

2.17.1 采购文件要求乙方提交履约保证金的，乙方应按**合同专用条款**约定的方式，以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交；

2.17.2 履约保证金在**合同专用条款**约定期间内不予退还或者应完全有效，前述约定期间届满之日起个工作日内，甲方应将履约保证金退还乙方，甲方逾期退还履约保证金应承担违约责任。

2.17.3 如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

2.18 合同份数

合同份数按**合同专用条款**规定，每份均具有同等法律效力。

第三部分合同专用条款

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致，应以本部分的约定为准。本部分的条款号应与前两部分的条款号保持对应；与前两部分无对应关系的内容可另行编制条款号。

条款号	约定内容
2.11.3	因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在不可抗力发生的3个工作日内以书面形式变更合同
2.11.4	受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在不可抗力发生的1个工作日内以书面形式通知对方当事人，并在1个工作日内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人
2.15	2.15.1 乙方按照月定期提交服务报告，甲方按照在收到报告后，结合当月考核情况定期验收予以支付服务费用； 2.15.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力：验收书的内容以检验和验收标准、程序结合项目具体内容出具，以验收书作为结算依据
2.18	合同一式捌份，甲乙双方各执四份。
3	乙方须在签订合同后完成与原物业单位的工作对接，以及投入工作的前期与甲方相关对接，做到全员上岗投入使用，不得出现缺岗或岗位缺人等现象，如出现，甲方不予支付任何费用，产生的损失由乙方自负。
	（签订合同时可补充）

第六章 投标文件格式

一、资信证明格式文件

资信证明文件

（投标文件一）

_____项目

项目编号：_____

投标人：_____（签章）

法定代表人：_____（签章）

_____年_____月_____日

目 录

- （1）投标人资格声明书（格式见附件）；
- （2）授权书（格式见附件）；
- （3）投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；
投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；
投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；
- 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；
- 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明；
- （4）诚信投标承诺书（格式见附件）；
- （5）中小企业声明函，残疾人福利性企业（格式见附件）；
- （6）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（如是）；
- （7）招标文件中要求的资信评审和资信评分的支持资料；
- （8）投标人认为需要提供的其他资信证明材料。

(1) 投标人资格声明书

致：采购人

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- （六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- （七）与我单位存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		

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。

投标人电子签章： _____
日 期： _____

（2）授权书

本授权书声明：_____（投标人名称）授权_____（投标人授权代表姓名）代表我方参加本项目采购活动，全权代表我方处理投标过程的一切事宜，包括但不限于：投标、参与开标、谈判、签约等。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，我方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。

授权代表身份证明扫描件：

授权代表联系方式：_____（请填写手机号码）

特此声明。

投标人电子签章：_____

日 期：_____

注：

1. 本项目只允许有唯一的投标人授权代表，提供身份证明扫描件；
2. 法定代表人参加投标的无需提供授权书，提供身份证明扫描件。

（3）诚信投标承诺书

本人以企业法定代表人的身份郑重承诺：

一、将遵循公开、公正和诚实信用的原则自愿参加_____项目的投标，所提供的一切材料都是真实、有效、合法的；

二、本单位郑重声明，根据《中华人民共和国政府采购法》及《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，我公司具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，具有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；参加政府采购活动前三年内，本单位在经营活动中没有重大违法记录，没有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、不出借、转让资质证书，不让他人挂靠投标，不以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标；

四、不与其他投标人相互串通投标报价，不排挤其他投标人的公平竞争、损害招标人的合法权益；

五、不与招标人、招标代理机构或其他投标人串通投标，损害国家利益、社会公共利益或者他人的合法权益；

六、我公司没有下列情形：1、被人民法院列入失信被执行人的；2、我公司及其法定代表人、拟派项目经理（项目负责人）前三年有行贿犯罪行为的；3、被市场监督管理部门列入经营异常名录或者严重违法企业名单，且未被移除的；4、被税收部门列入重大税收违法案件当事人的；5、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的；6、在“信用中国”网站上披露仍在公示期的严重失信行为的；7、参与政府采购活动前3年在经营活动中有重大违法记录的。（若招标文件对投标人所属分公司、办事处等分支机构有上述1-7项信誉要求，在此一并承诺我公司所属分公司、办事处等分支机构没有上述1-7项情形）

七、我公司没有下列情形：被滁州市县两级公管部门记入不良行为记录且在披露期内。

八、严格遵守开标现场纪律，服从监管人员管理；

九、保证中标后不转包，若有分包征得招标人同意；

十、保证中标之后，按照投标文件要求提供相关后续服务；

十一、保证企业及所属相关人员在本次投标中无行贿等犯罪行为；

十二、如在投标过程和公示期间发生投诉行为，保证按照相关规定要求进行。

投诉内容符合要求，投诉材料加盖企业公章或由法定代表人授权委托人签字，并附有关身份证明复印件。不恶意投诉，对本公司提供的投诉线索的真实性负责，否则愿接受有关部门的处罚。

以上内容我已仔细阅读，本公司若有违反承诺内容的行为，自愿接受取消投标或者中标资格、记入不良行为记录等有关处理，愿意承担法律责任，给招标人造成损失的，依法承担赔偿责任。

开户银行：

基本账户：

投标单位（签章）：

法定代表人（签章）：

日期：

年

月

日

（4）中小企业声明函

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承接企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承接企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人电子签章：_____

日 期：_____

注：

1. 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年数据，无上一年数据的新成立企业可不填报。
2. 投标人应根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）和《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）相关规定，如实填写中小企业声明函。如有虚假，将依法承担相应责任。投标人自行登录工业和信息化部官网进行中小企业规模类型自测（查询网址 <https://www.miit.gov.cn/>）。
3. 上述“标的名称”，详见第三章采购需求前附表中明确的“标的名称”。
4. 上述“采购文件中明确的所属行业”，详见第三章采购需求前附表中明确的“所属行业”。
5. 填写示例：某标的名称（填写第三章采购需求前附表中明确的“标的名称”），属于（填写第三章采购需求前附表中明确的“所属行业”，如软件和信息技术服务业）行业；承接企业为某企业，从业人员 100 人，营业收入为 10000 万元，资产总额为 5000 万元，属于中型企业 [投标人自行登录工业和信息化部官网进行中小企业规模类型自测（查询网址 <https://www.miit.gov.cn/>）]。

（5）残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人电子签章：_____

日 期：_____

二、技术标格式文件

技术标

（投标文件二）

_____项目

项目编号：_____

投标人：_____（签章）

法定代表人：_____（签章）

_____年_____月_____日

目 录

- （1）投标响应表（格式见附件）；
- （2）诚信履约承诺函（格式见附件）；
- （3）招标文件中要求的技术标评审及技术标评分的支持资料；
- （4）投标人认为需要提供的其他技术证明材料（如有）。

(1) 投标响应表

1.1 商务响应表

序号	商务条款	招标文件要求	投标人承诺	偏离说明
1	付款方式			
2	服务地点			
3	服务期限			
...				

投标人电子签章：_____

日 期：_____

（2）诚信履约承诺函

致：采购人

如我单位被确定为本项目中标人，我单位承诺在合同签订及履约过程中将严格执行《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》及本项目采购文件中关于合同签订及履约的相关规定，不出现以下情形：

- （1）中标或者成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
- （2）未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；
- （3）将政府采购合同转包；
- （4）提供假冒伪劣产品；
- （5）擅自变更、中止或者终止政府采购合同。

本单位知悉如出现上述情形，将会被依法追究法律责任，可能的处理结果有：处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

本承诺声明：_____（投标人名称）对本招标文件的相关要求完全响应，配备人员数量和要求不低于采购需求的要求。若有幸中标将严格按照以上承诺进行供货和服务。

投标人电子签章：_____

日 期：_____

三、商务标格式文件

商务标

（投标文件三）

_____项目

项目编号：_____

投标人：_____（签章）

法定代表人：_____（签章）

_____年_____月_____日

目 录

- （1）开标一览表（格式见附件）；
- （2）投标函（格式见附件）；
- （3）投标分项报价表（格式见附件）；
- （4）招标文件商务评审中要求提供的其他相关资料；
- （5）投标人认为需要提供的其他材料。

(1) 开标一览表

项目名称	
投标人全称	
投标范围	全部
投标报价	大写（三年）： _____ 小写（三年）： _____
其他	

投标人电子签章： _____

日 期： _____

注：

- 1. 此表用于开标唱标之用。
- 2. 表中投标报价即为优惠后报价，并作为评审及定标依据。任何有选择或有条件的投标报价，或者表中某一包别填写多个报价，均为无效报价。
- 3. 表中大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准。

（2）投标函

致：采购人

根据贵方的招标公告和投标邀请，我方兹宣布同意如下：

1. 我方根据招标文件的规定，严格履行合同的责任和义务，并保证于买方要求的日期内完成，并通过买方验收。

2. 我方已详细审核全部招标文件，包括招标文件附件及更正公告（如有），我方正式认可并遵守本次招标文件，并对招标文件各项条款、规定及要求均无异议。

3. 我方同意从招标文件规定的开标日期起遵循本招标文件，并在招标文件规定的投标有效期之前均具有约束力。

4. 我方声明投标文件所提供的一切资料均真实无误、及时、有效，企业运营正常。由于我方提供资料不实而造成的责任和后果由我方承担。我方同意按照贵方提出的要求，提供与投标有关的任何证据、数据或资料。

投标人电子签章：_____

日 期：_____

(3) 投标分项报价表

(仅供参考, 投标人可自行制作格式)

序号	名称	数量	单价 (元/月)	合价(12个月) (元)	备注
1	人员工资(包含工资、劳动者个人缴纳的社会保险费和住房公积金)	28 人			按照人均工资计算, 但不得低于滁州市最低工资标准, 具体详见招标文件要求。
2	人员社会保险(企业部分)	28 人			不得低于滁州市社会保险缴费标准, 具体详见招标文件要求。
3	日常水电维修管理、耗材及设备维护保养	1 项			投标人根据招标文件的要求和实际需求自拟
4	税金	1 项	/		(1+2+3) 合价×6.72%
一年投标报价: 物业服务费用合计(1+2+3+4)(元)					
三年投标报价: 物业服务费用合计(1+2+3+4)×3 年(元)					

投标人电子签章: _____

日 期: _____

注: 1. 所列服务为对应本项目需求的全部服务内容。如有漏项或缺项, 投标人承担全部责任。

2. 投标人投标报价中所有岗位人员基本工资和社保标准最低不得低于滁州市人社局发布的最低标准: ①人员基本工资不得低于 1930 元/月(包含工资、劳动者个人缴纳的社会保险费和住房公积金); ②企业应承担的社保不得低于 970.51 元/月; ③投标人税金统一按一般纳税人核定标准计算(税率按 6.72% 计入); ④本项目统一按此标准计算, 各投标人存在的差额部分自行考虑承担。请各投标人自行核算以上政策性费用及规定费用, 如投标人对以上费用有疑问, 请在本项目质疑截止时间前提出。如无疑问, 投标报价应不低于上述政策性费用及规定费用价格, 否则投标无效。投标人必须和拟派的所有岗位人员按照相关规定签订劳动合同并为其缴纳社保, 否则产生的相关纠纷由投标人自行承担。投标人投标时充分考虑企业利润, 如因企业漏报或主动让利, 产生的相关纠纷由投标人自行承担。滁州市人社局对滁州市人员最低工资及五险进行调整时, 中标人适当作相应调整。

第七章 政府采购供应商询问函和质疑函范本

询问函范本

（如为对采购文件或采购程序的询问或疑问，请按询问函范本或电子交易系统中网上询问格式附件进行提交）

致：采购人

我单位拟参与_____（项目名称、编号）的采购活动，现有以下内容(或条款)存在疑问(或无法理解)，特提出询问。

一、（事项一）

1、（内容或条款）

2、（说明疑问或无法理解原因）

3、（建议）

二、（事项二）

...

随附相关证明材料如下：

联 系 人：_____

联系电话：_____

日 期：_____

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。

附件 1

关于联合惩戒失信行为 加强信用查询管理的通知

一、失信行为联合惩戒的范围和查询渠道

在我市公共资源交易活动中对存在下列失信行为的投标人、法定代表人及其项目经理（建造师）实施联合惩戒，禁止参与我市公共资源交易活动。

（一）工程建设项目

1、“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询以下失信行为：

- ①投标人被人民法院列入失信被执行人的；
- ②投标人被税务部门列入重大税收违法案件当事人的；
- ③投标人被人力资源社会保障主管部门列入拖欠农民工工资“黑名单”的；
- ④在“信用中国”网站上披露的仍在公示期的严重失信行为的。

2、国家企业信用信息公示系统网站（www.gsxt.gov.cn）查询以下失信行为：

- ①被市场监督管理部门列入经营异常名录或者严重违法企业名单的。

3、滁州市公共资源交易中心网站（<http://ggzy.chuzhou.gov.cn/>）查询以下失信行为：

①被滁州市县两级公管部门取消在一定期限内的投标资格且在取消期限内的；

②被滁州市县两级公管部门记入不良行为记录或者信用信息记录，且在披露期内的。

4、由竞争主体进行承诺，不进行现场网上信用查询的失信行为：

- ①前三年有行贿犯罪行为的单位和个人；

②被滁州市县两级各行业主管部门取消在一定期限内的投标资格且在取消期限内的；

③因拖欠农民工工资被县级及以上有关行政主管部门限制投标资格且在限制期限内的；

④被列入省级、市级农民工工资支付异常名录的施工企业，在限制其参加全市范围内房建和市政工程项目投标的期限内的；列入县级异常名录的施工企业，在限制其参加本行政区域内房建和市政建设项目投标的期限内的。

（二）政府采购项目

1、“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询以下失信行为：

- ①投标人被人民法院列入失信被执行人的；
- ②投标人被税务部门列入重大税收违法案件当事人的；
- ③在“信用中国”网站上披露的仍在公示期的严重失信行为的。

2、国家企业信用信息公示系统网站（www.gsxt.gov.cn）查询以下失信行为：

- ①被市场监督管理部门列入经营异常名录或者严重违法企业名单的。

3、中国政府采购网站（www.ccgp.gov.cn）查询以下失信行为：

- ①政府采购严重违法失信行为

4、由竞争主体进行承诺，不进行现场网上信用查询的失信行为：

- ①前三年有行贿犯罪行为的单位和个人。

二、在开评标活动中的查询程序

1、实行有限数量制资格审查的项目，由项目单位（代理机构）对入围的投标人、法定代表人及其项目经理（建造师）是否存在上述要求查询的失信行为进行网上核查；若核查结果与投标人承诺不一致，则提交评标委员会取消其入围资格，依次进行替补，并对替补单位进行核查。评审结论以核查后入围的结果重新计算最终评标基准值。

2、不实行有限数量制资格审查的项目，由项目单位（代理机构）对预中标候选人、法定代表人及其项目经理（建造师）是否存在上述要求查询的失信行为进行网上核查后，提交网站截图等查询记录给评标委员会复核。若核查结果不符合招标文件规定的投标人资格条件信誉要求，由评标委员会取消其预中标候选人资格，并依次替补，再次对替补单位进行核查。如评标现场未发现问题但标后质

疑（异议）、投诉发现中标候选人存在信誉问题，则组织评标委员会重新启动复核程序。核查结果不改变原评标基准值。

3、项目单位及其委托的代理机构应当做好信用查询结果截图和记录留存。

三、相关要求

1、参与公共资源交易活动的竞争主体根据上述范围查询的内容进行自查并承诺，出具《诚信投标承诺书》（诚信投标承诺书包括但不限于上述自查并承诺内容）并注明承诺日期（投标截止时间前 5 日内）。

经核查，竞争主体在承诺日期之前（没有承诺日期的以资格审查日或开标日之前）有上述失信行为进行虚假承诺的，将视作不诚信行为，资格审查委员会或评标委员会及代理机构应当及时报告公共资源监管部门，依法依规予以处理。

注册地在安徽省内且未在安徽省外开展业务、省外无违法违规行为的企業可通过安徽政务服务网开具由安徽省公共信用信息服务中心出具的《公共信用信息报告（无违法违规证明版或核查版）》代替《诚信投标承诺书》。《公共信用信息报告（无违法违规证明版或核查版）》可通过“信用中国(安徽)”网站信用报告核验系统（<https://credit.ah.gov.cn/xinyong-fuwu/xvbahv/index.html>）进行核验。核验不一致或提交《公共信用信息报告（无违法违规证明版或核查版）》的企业在省外有失信行为的将视作不诚信行为，资格审查委员会或评标委员会及代理机构应当及时报告公共资源监管部门，依法依规予以处理。

2、“信用中国”查询的严重失信行为判定依据为各行业主管部门下发的联合惩戒文件中规定的行为（按附件 2 执行）。

3、资格预审的项目以递交资格预审申请文件截止时间查询为准；资格后审的项目以递交投标文件截止时间查询为准。

附件 2

“信用中国”查询的严重失信行为类别及判定依据

“信用中国”查询的严重失信行为判定依据为各行业主管部门下发的联合惩戒文件中规定的行为。下面将部分类别的严重失信行为列举如下：

一、安全生产领域严重失信行为：

（一）发生较大及以上生产安全责任事故，或 1 年内累计发生 3 起及以上造成人员死亡的一般生产安全责任事故的；

（二）未按规定取得安全生产许可，擅自开展生产经营建设活动的；

（三）发现重大生产安全事故隐患，或职业病危害严重超标，不及时整改，仍组织从业人员冒险作业的；

（四）采取隐蔽、欺骗或阻碍等方式逃避、对抗安全监管监察的；

（五）被责令停产停业整顿，仍然从事生产经营建设活动的；

（六）瞒报、谎报、迟报生产安全事故的；

（七）矿山、危险化学品、金属冶炼等高危行业建设项目安全设施未经验收合格即投入生产和使用的；

（八）矿山生产经营单位存在超层越界开采、以探代采行为的；

（九）发生事故后，故意破坏事故现场，伪造有关证据资料，妨碍、对抗事故调查，或主要负责人逃逸的；

（十）安全生产和职业健康技术服务机构出具虚假报告或证明，违规转让或出借资质的。

依据：《对安全生产领域失信行为开展联合惩戒的实施办法》（安监总办〔2017〕49 号）第二条

二、环境保护领域严重失信行为：

（一）因为环境违法构成环境犯罪的；

（二）建设项目环境影响评价文件未按规定通过审批，擅自开工建设的；

（三）建设项目环保设施未建成、环保措施未落实、未通过竣工环保验收或者验收不合格，主体工程正式投入生产或者使用的；

（四）建设项目性质、规模、地点、采用的生产工艺或者防治污染、防止生态破坏的措施发生重大变动，未重新报批环境影响评价文件，擅自投入生产或者使用的；

（五）主要污染物排放总量超过控制指标的；

（六）私设暗管或者利用渗井、渗坑、裂隙、溶洞等排放、倾倒、处置水污染物，或者通过私设旁路排放大气污染物的；

（七）非法排放、倾倒、处置危险废物，或者向无经营许可证或者超出经营许可范围的单位或个人提供或者委托其收集、贮存、利用、处置危险废物的；

（八）环境违法行为造成集中式生活饮用水水源取水中断的；

（九）环境违法行为对生活饮用水水源保护区、自然保护区、国家重点生态功能区、风景名胜区、居住功能区、基本农田保护区等环境敏感区造成重大不利影响的；

（十）违法从事自然资源开发、交通基础设施建设，以及其他开发建设活动，造成严重生态破坏的；

（十一）发生较大及以上突发环境事件的；

（十二）被环保部门挂牌督办，整改逾期未完成的；

（十三）以暴力、威胁等方式拒绝、阻挠环保部门工作人员现场检查的；

（十四）违反重污染天气应急预案有关规定，对重污染天气响应不力的。

依据：《关于对环境保护领域失信生产经营单位及其有关人员开展联合惩戒的合作备忘录》、《企业环境信用评价办法（试行）》（环发〔2013〕150号）

三、公共资源交易领域严重失信行为

（一）违反法律规定，必须进行招标的项目而不招标的，将必须进行招标的项目化整为零或者以其他任何方式规避招标的；

（二）招标代理机构违反法律规定，泄露应当保密的与招标投标活动有关的情况和资料的，或者与招标人、投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益的；

（三）招标人以不合理的条件限制或者排斥潜在投标人的，对潜在投标人实行歧视待遇的，强制要求投标人组成联合体共同投标的，或者限制投标人之间竞争的；

（四）依法必须进行招标的项目的招标人向他人透露已获取招标文件的潜在投标人的名称、数量或者可能影响公平竞争的有关招标投标的其他情况的，或者泄露标底的；

（五）投标人相互串通投标或者与招标人串通投标的，投标人以向招标人或者评标委员会成员行贿的手段谋取中标的；

（六）投标人以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标的；

（七）依法必须进行招标的项目，招标人违反法律规定，与投标人就投标价格、投标方案等实质性内容进行谈判的；

（八）评标委员会成员收受投标人的财物或者其他好处的，评标委员会成员或者参加评标的有关工作人员向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐以及与评标有关的其他情况的；

（九）招标人在评标委员会依法推荐的中标候选人以外确定中标人的，依法必须进行招标的项目在所有投标被评标委员会否决后自行确定中标人的；

（十）中标人将中标项目转让给他人的，将中标项目肢解后分别转让给他人的，违反法律规定将中标项目的部分主体、关键性工作分包给他人的，或者分包人再次分包的；

（十一）招标人与中标人不按照招标文件和中标人的投标文件订立合同的，或者招标人、中标人订立背离合同实质性内容的协议的；

（十二）中标人不按照与招标人订立的合同履行义务，情节严重的；

（十三）采购人、采购代理机构存在应当采用公开招标方式而擅自采用其他方式采购，擅自提高采购标准，以不合理的条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇，在招标采购过程中与投标人进行协商谈判，中标、成交通知书发出后不与中标、成交供应商签订采购合同，或者拒绝有关部门依法实施监督检查等情形的；

（十四）采购人、采购代理机构及其工作人员存在与供应商或者采购代理机构恶意串通，在采购过程中接受贿赂或者获取其他不正当利益，在有关部门依法实施的监督检查中提供虚假情况，或者开标前泄露标底等情形的；

（十五）采购人对应当实行集中采购的政府采购项目，不委托集中采购机构实行集中采购的；

（十六）采购人、采购代理机构违反法律规定隐匿、销毁应当保存的采购文件或者伪造、变造采购文件的；

（十七）供应商存在提供虚假材料谋取中标、成交，采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商，与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通，向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益，在招标采购过程中与采购人进行协商谈判，或拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况等情形的；

（十八）疫苗生产企业向县级疾病预防控制机构以外的单位或者个人销售第二类疫苗的；

（十九）存在其他违反公共资源交易法律法规行为的。

依据：《关于对公共资源交易领域严重失信主体开展联合惩戒的备忘录》（发改法规〔2021〕457号）

四、社会保险领域严重失信行为

（一）用人单位未按相关规定参加社会保险且拒不整改的；

（二）用人单位未如实申报社会保险缴费基数且拒不整改的；

（三）应缴纳社会保险费却拒不缴纳的；

（四）隐匿、转移、侵占、挪用社会保险费款、基金或者违规投资运营的；

（五）以欺诈、伪造证明材料或者其他手段参加、申报社会保险和骗取社会保险基金支出或社会保险待遇的；

（六）非法获取、出售或变相交易社会保险个人权益数据的；

（七）社会保险服务机构违反服务协议或相关规定的；

（八）拒绝协助社会保险行政部门、经办机构对事故和问题进行调查核实的；拒绝接受或协助税务部门对社会保险实施监督检查，不如实提供与社会保险相关各项资料的；

（九）其他违反法律法规规定的。

依据：《关于对社会保险领域严重失信企业及其有关人员实施联合惩戒的合作备忘录》（发改财金〔2021〕1704号）

五、建筑市场领域严重失信行为

（一）利用虚假材料、以欺骗手段取得企业资质的；

（二）发生转包、出借资质，受到行政处罚的；

（三）发生重大及以上工程质量安全事故，或 1 年内累计发生 2 次及以上较大工程质量安全事故，或发生性质恶劣、危害性严重、社会影响大的较大工程质量安全事故，受到行政处罚的；

（四）经法院判决或仲裁机构裁决，认定为拖欠工程款，且拒不履行生效法律文书确定的义务的。

各级住房城乡建设主管部门应当参照建筑市场主体“黑名单”，对被人力资源社会保障行政部门列入拖欠农民工工资“黑名单”的建筑市场各方主体加强监管。

依据：《建筑市场信用管理暂行办法》（建市〔2017〕241 号）

六、政府采购严重失信行为

供应商、采购代理机构在三年内受到财政部门作出下列情形之一的行政处罚，列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

（一）三万元以上罚款；

（二）在一至三年内禁止参加政府采购活动（处罚期限届满的除外）；

（三）在一至三年内禁止代理政府采购业务（处罚期限届满的除外）；

（四）撤销政府采购代理机构资格（仅针对《政府采购法》第 78 条修改前作出的处罚决定）。。

依据：《关于报送政府采购严重违法失信行为信息记录的通知》（财办库〔2014〕526 号）

七、水利建设领域严重失信行为

（一）1 年内不良行为记录累计扣分达到 20 分的；

（二）“重点关注名单”公开期满后仍不整改的；

（三）存在以下严重危害人民群众身体健康、生命安全和工程质量，以及特别严重违规行为之一的：

1. 发生重大、特大质量或安全事故，并负有直接责任的；
2. 在单位公开信息、工程相关技术成果和工程建设过程中隐瞒真实情况、弄虚作假，提供虚假材料，谋取不正当利益的；
3. 违反有关法律、法规、规章、政策、技术标准、设计文件、合同等有关规定开展工作造成的工程质量问题，经处理后仍影响工程正常使用或减少工程使用寿命的；
4. 违反规定施工，造成生态环境严重破坏且拒不修复的；
5. 被证实恶意制造工程质量缺陷或质量隐患的；
6. 其他违反法律法规，造成严重后果或社会危害较大的。

（四）存在以下严重破坏市场公平竞争秩序和社会正常秩序行为之一的：

1. 不按合同约定，恶意拖欠承包人项目款的；
2. 隐瞒有关情况或者提供虚假材料申请资质的，在全国水利建设市场监管服务平台公开虚假信息的，以欺骗、贿赂等不正当手段取得资质等级证书的；
3. 出借、借用资质证书，允许他人以本单位名义或借用他人名义等弄虚作假方式承揽业务的；
4. 未取得相应资质或超越资质证书核定范围、营业范围承揽业务的；
5. 操纵招标过程，谋取不正当利益的；
6. 与招标人或投标人串通投标的；
7. 以向招标人或评标委员会成员行贿的手段谋取中标的；
8. 中标后，无正当理由不签订合同的；
9. 转包或违法分包所承揽业务的；
10. 弄虚作假，以欺诈手段降低工程或设备质量的；
11. 单位行贿、受贿，受到刑事处罚的；
12. 逃税骗税、恶意逃废债务的；
13. 参与非法集资，受到刑事处罚的；
14. 在签订、履行合同过程中，存在合同欺诈行为，受到刑事处罚的；
15. 虚构工程项目，套取资金的；

16. 克扣、无故拖欠农民工工资报酬，数额达到认定拒不支付劳动报酬罪数额标准的；

17. 发生社会公共事件，影响较大，并负有直接责任的。

（五）存在以下拒不履行法定义务，严重影响司法机关、行政机关公信行为为之一的：

1. 发生事故拒绝接受调查或拒绝提供有关资料的；
2. 拒不执行生效的行政处罚决定的；
3. 拒不执行仲裁、法院判决结果的。

（六）被相关联合惩戒部门列入“黑名单”，符合联合惩戒措施的。

生产建设项目水土保持市场主体“黑名单”列入标准见《水利建设市场主体信用信息管理办法》附件。

依据：《水利建设市场主体信用评价管理办法》水建设〔2019〕307号、《水利建设市场主体信用信息管理办法》水建设〔2019〕306号

未列出的其他类别严重失信行为，由招标人（代理机构）根据各类别行业主管部门下发的联合惩戒文件进行判断。