

# 竞争性磋商文件

项目名称：贵港市江南中学 2025 年至 2026 年校园物业管理服务  
(一年)

项目编号：GGZC2025-C3-990052-GXJY

政府采购计划编号：GGZC[2025]312 号

采购单位：贵港市江南中学

采购代理机构：广西佳业工程管理有限公司

2025 年 3 月

# 目 录

第一章 竞争性磋商采购公告.....	3
第二章 磋商供应商须知.....	6
第三章 采购需求.....	20
第四章 评标办法及评审标准.....	29
第五章 响应文件格式.....	33
第六章 合同主要条款.....	64

# 第一章 竞争性磋商采购公告

广西佳业工程管理有限公司关于

贵港市江南中学 2025 年至 2026 年校园物业管理服务（一年）

（GGZC2025-C3-990052-GXJY）竞争性磋商公告

## 项目概况

贵港市江南中学 2025 年至 2026 年校园物业管理服务（一年）采购项目的潜在供应商应在广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn>）“供应商注册入口”完成账号注册后，登录政采云平台“项目采购—获取采购文件”模块自行下载获取采购文件，并于 2025 年 4 月 2 日 15 点 30 分（北京时间）前提交响应文件。

## 一、项目基本情况

项目编号：GGZC2025-C3-990052-GXJY

项目名称：贵港市江南中学 2025 年至 2026 年校园物业管理服务（一年）

采购方式：竞争性磋商

预算金额：人民币壹佰伍拾贰万零柒佰贰拾元整（¥1520720.00）

最高限价：与预算金额一致

采购需求：贵港市江南中学 2025 年至 2026 年校园物业管理服务一项，包括卫生清洁、宿舍管理、校园安保、用水用电维修维护、空调维修、绿化养护等服务，详见竞争性磋商文件。

合同履行期限：自合同签订之日起至 2026 年 4 月 8 日（具体时间以合同为准）。

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：本项目为专门面向中小微企业采购的项目（供应商应为中小微企业/监狱企业/残疾人福利性单位）；

3. 本项目的特定资格要求：无。

## 三、获取采购文件

时间：2025 年 3 月 20 日至磋商文件递交的截止时间止。

地点：广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn>）

方式：网上下载。本项目不提供纸质文件，潜在供应商需在广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）-进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，获取竞争性磋商文件。电子响应文件制作需要基于广西政府采购云平台获取的磋商文件编制，通过其他方式获取磋商文件的，将有可能导致供应商无法在广西政府采购云平台编制及上传响应文件。

售价：0 元

## 四、响应文件提交

截止时间：2025年4月2日15点30分（北京时间）。

地点：通过广西政府采购云平台实行在线投标响应（本项目不要求投标供应商到达开标现场，但供应商应派法定代表人或委托代理人准时在线出席电子开评标会议，随时关注开评标进度，如在开评标过程中有电子询标，应在规定的时间内对电子询标函进行澄清回复）。

## 五、响应文件开启

时间：2025年4月2日15点30分（北京时间）。

地点：在贵港市公共资源交易中心二楼开标厅（贵港市港北区金城商业步行街与金田路交叉口东南150米水利大厦）通过“广西政府采购云平台”电子开标大厅在线解密开启。

## 六、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

## 七、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：

（1）政府采购促进中小企业发展；（2）政府采购支持采用本国产品的政策；（3）强制采购节能产品；优先采购节能产品、环境标志产品；（4）政府采购促进残疾人就业政策；（5）政府采购支持监狱企业发展；（6）政府采购扶持不发达地区和少数民族地区政策。

2. 其他要求：

（1）本项目不接受未成功在政采云平台申请获取采购文件的供应商参加竞标；

（2）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同报价人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的报价人，不得再参加该采购项目的其他采购活动；

（3）对在“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))等渠道列入失信被执行人、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报价人，三年内均不得参与政府采购活动。

3. 磋商保证金及履约保证金：无。

4. 网上查询地址：中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）、广西壮族自治区政府采购网（<http://www.gxzfzfcg.gov.cn>）、贵港市政府采购网（<http://zfcg.czj.gxgg.gov.cn>）、<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/ggggzy/>全国公共资源交易平台（广西·贵港）。

5. 在线竞标响应（电子竞标）说明：

（1）本项目为全流程电子化采购项目，通过广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）实行在线电子竞标，供应商应先安装“广西政府采购云平台电子交易客户端”（请自行前往广西政府采购云平台进行下载），并按照本项目竞争性磋商文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密后在提交响应文件截止时间前通过网络上传至广西政府采购云平台（加密的电子响应文件是指后缀名为“jmbs”的文件），供应商在广西政府采购云平台提交电子响应文件时，请填写参加远程采购活动经办人联系方式。

(2) 供应商应及时熟悉掌握电子标系统操作指南（见政采云电子卖场首页右上角—服务中心—帮助文档—项目采购）：<https://service.zcygov.cn/#/knowledges/tree?tag=AG1DtGwBFdiHx1NdhY0r>；及时完成 CA 申领和绑定（见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—下载专区—政采云 CA 证书办理操作指南）。

(3) 未进行网上注册并办理数字证书（CA 认证）的供应商将无法参与本项目政府采购活动，供应商应当在提交响应文件截止时间前，完成电子交易平台上的 CA 数字证书办理及响应文件的提交。完成 CA 数字证书办理预计 7 日左右，供应商只需办理其中一家 CA 数字证书及签章，建议各供应商抓紧时间办理。

（供应商可登录“广西政府采购网”，依次进入“办事服务-下载专区”或者登录广西政府采购云平台，依次进入“服务中心-入驻与配置”中查看 CA 数字证书办理操作流程。如在操作过程中遇到问题或者需要技术支持，请致电政采云客服热线：95763。

(4) CA 证书在线解密：首次响应文件开启时，需携带制作响应文件时用来加密的有效数字证书（CA 认证）登录广西政府采购云平台电子开标大厅现场按规定时间对加密的响应文件进行解密，否则后果自负。

注：①为确保网上操作合法、有效和安全，请供应商确保在电子竞标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章，妥善保管 CA 数字证书并使用有效的 CA 数字证书参与整个采购活动。②供应商应当在提交响应文件截止时间前完成电子响应文件的提交（上传），提交响应文件截止时间前可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原响应文件，补充、修改后重新提交（上传），提交响应文件截止时间前未完成提交（上传）的，视为撤回响应文件。提交响应文件截止时间以后提交（上传）的响应文件，广西政府采购云平台将予以拒收。

(5) 供应商需要在具备有摄像头及语音功能且互联网网络状况良好的电脑登录广西政府采购云平台远程开标大厅参与本次磋商，否则后果自负。

6. 监督部门：贵港市财政局政府采购监督管理科，电话：0775-4555290、0775-4564649。

## 八、对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

### 1. 采购人信息

名称：贵港市江南中学

地址：贵港市港南区江南大道 207 号院

联系人及电话：梁品炎，0775-4332645

### 2. 采购代理机构信息

名称：广西佳业工程管理有限公司

地址：贵港市港北区贵城街道友谊大道西面（港宁花园住宅小区）

项目联系人：曾桂金

联系方式：0775-4560520

广西佳业工程管理有限公司

2025 年 3 月 20 日

## 第二章 磋商供应商须知

### 前附表

条款号	内 容
3	供应商的资格条件：详见竞争性磋商公告
5.1	是否接受联合体竞标：否
6.2	是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许
12.1.1	<p><b>资格证明文件</b></p> <p>1. 法人或者其他组织的营业执照等证明文件（如营业执照或事业单位法人证书或执业许可证等），自然人的身份证复印件；（<b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> <p>2. 贵港市政府采购项目投标资格承诺函（格式后附）；（<b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> <p>3. 供应商直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（<b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> <p>4. 竞标声明（格式后附）；（<b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> <p>5. 中小企业声明函（格式后附）或残疾人福利性单位声明函（格式后附）或监狱企业的证明文件；（<b>本项目如为专门面向中小企业采购时必须提供，否则电子响应文件按无效响应处理</b>）</p> <p>6. 除竞争性磋商文件规定必须提供以外，供应商认为需要提供的其他证明材料；</p> <p>7. 其他资格证明文件（编制时应与公告的特定资格要求相对应）。</p> <p><b>注：</b></p> <p>1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商公章或电子签章，否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>2. 竞标声明必须由法定代表人在规定签章处签字并加盖供应商电子签章，否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>3. 供应商直接控股、管理关系信息表必须由法定代表人或委托代理人在规定签章处签字并加盖供应商电子签章，否则响应文件按无效响应处理。</p>
12.1.2	<p><b>报价文件</b></p> <p>1. 竞标报价表（格式后附）；（<b>必须提供，否则响应文件按无效处理</b>）</p> <p>2. 供应商认为需要提供的其他有关资料。</p> <p><b>注：</b>1. 以上标明“必须提供”材料复印件的，必须加盖供应商公章或 CA 签章，否则电子响应文件作无效处理。</p> <p>2. 以上材料未附格式的，由供应商自行拟定。</p>
12.1.3	<b>商务文件</b>

	<p>1. 无串通竞标行为的承诺函（格式后附）；（<b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> <p>2. 法定代表人身份证明书及法定代表人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（<b>除自然人竞标外必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> <p>3. 法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（<b>委托时必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> <p>4. 商务响应表（格式后附）；（<b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> <p>5. 服务承诺；（<b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> <p>6. 企业情况；（格式自拟）</p> <p>7. 除采购文件规定必须提供以外，供应商认为需要提供的其他证明材料（格式自拟）。（供应商可根据“第三章 采购需求”及“第四章 评标方法及评标标准”提供有关证明材料）。</p> <p><b>注：</b></p> <p>1. 法定代表人授权委托书必须由法定代表人及委托代理人签字或电子签名，并加盖供应商电子签章，否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>2. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商公章或电子签章，否则响应文件按无效响应处理。</p>
12.1.4	<p><b>技术文件：</b></p> <p>1. 技术响应、偏离情况说明表（格式后附）；（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>2. 实施方案（格式自拟）；</p> <p>3. 项目实施人员一览表（格式后附）；</p> <p>4. 供应商对本项目的合理化建议和改进措施（格式自拟）；</p> <p>5. 除采购文件规定必须提供以外，投标人需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。</p> <p><b>注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商公章，否则作无效响应处理。</b></p>
15.2	竞标报价应当包含满足本次竞标全部服务的所有费用。
16.2	竞标有效期：自首次响应文件提交截止之日起 60 日。
17.1	磋商保证金：无
19	<p>本项目接受电子备份响应文件。</p> <p>电子备份电子响应文件光盘（或 U 盘）密封方式：单独放入一个密封袋中，加贴封条，并在封套封口处加盖供应商单位公章，在封套上标记“电子响应文件”字样，电子备份电子响应文件应当由法定代表人（负责人或自然人）或授权委托代理人（需携带法定代表人（负责人或自然人）身份证明书或授权委托书原件等有效证明材料）在开标截</p>

	<p>止时间前按以下任一形式提交至：1、以邮寄方式在响应文件解密截止时间前以介质（U盘）存储的“备份响应文件”寄到贵港市港北区贵城街道友谊大道西面（港宁花园住宅小区）（广西佳业工程管理有限公司）；</p> <p>2、响应文件解密截止时间前发送至广西佳业工程管理有限公司邮箱 <a href="mailto:gxjy0022@163.com">gxjy0022@163.com</a>；</p> <p>3、在响应文件解密截止时间前按要求密封并送达贵港市公共资源交易中心二楼交易厅（贵港市港北区金城商业步行街与金田路交叉口东南 150 米水利大厦）（具体交易厅详见电子屏幕），逾期送达或未按要求密封将被拒收。</p> <p><b>（由供应商自行选择是否提交电子备份电子响应文件，但不提交电子备份响应文件的，不作为否决条件；若供应商在规定时间内无法解密或解密失败，供应商未在响应截止时间前递交电子备份电子响应文件的，自行承担后果）。</b></p>
20.1	<p>首次响应文件提交起止时间：详见竞争性磋商公告。</p> <p>首次响应文件提交截止时间：详见竞争性磋商公告。</p> <p>首次响应文件提交地点：详见竞争性磋商公告。</p>
24.1	磋商小组的人数： <u>3</u> 人。
25	<p>首次响应文件的开启：通过政采云平台实行在线解密开启</p> <p>首次响应文件解密时间：<u>30</u>分钟</p>
28.1	本项目不收取履约保证金。
29.1	<p>签订合同携带的证明材料：</p> <p>委托代理人负责签订合同的，须携带授权委托书及委托代理人身份证原件等其他资格证件。</p> <p>法定代表人负责签订合同的，须携带法定代表人身份证明原件及身份证原件等其他证明材料。</p> <p><b>合同签订时间：自成交通知书发出之日起 25 日内与采购人签订政府采购合同。</b></p>
31.2	<p>接收质疑函方式：以书面形式。</p> <p>质疑联系部门及联系方式：广西佳业工程管理有限公司，联系电话：0775-4560520</p> <p>通讯地址：贵港市港北区贵城街道友谊大道西面（港宁花园住宅小区）</p> <p>业务时间：工作日每天上午 8 时 00 分到 12 时 00 分，下午 3 时 00 分到 6 时 00 分</p>
32.1	<p>1. 采购代理费收取方式：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 本项目代理服务费由成交供应商向采购代理机构支付。</p> <p><input type="checkbox"/> 采购人支付。</p> <p>2. 采购代理费收取标准：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 本项目采购代理服务费按国家发展改革委《关于进一步放开建设项目专业服务价格</p>

	<p>的通知》发改价格〔2015〕299号文执行，按固定金额收费：人民币壹万伍仟叁佰元整（¥15300.00）。由成交人在签订合同前，以银行转账、电汇等方式一次性向采购代理机构支付。</p> <p>3. 采购代理费收取银行账户</p> <p>开户名称：广西佳业工程管理有限公司</p> <p>开户银行：广西北部湾银行贵港市迎宾大道支行</p> <p>银行账号：805315797100001</p>
33.1	<p>解释：构成本磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除磋商文件中有特别规定外，仅适用于竞标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、竞争性磋商公告、供应商须知、采购需求、评审程序、评审方法和评审标准、响应文件格式、合同文本的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的磋商文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。</p>
33.2	<p>1. 本磋商文件中描述供应商的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用供应商法定主体行为名称制作的印章，除本磋商文件有特殊规定外，供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、竞标/投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。</p> <p>2. 本磋商文件所称的“电子签章”、“电子签名”，是指经“政采云”平台认可的CA认证的电子签名数据为表现形式的印章，可用于签署电子响应文件，电子印章与实物印章具有同等法律效力，不因其采用电子化表现形式而否定其法律效力。</p> <p>3. 供应商为其他组织或者自然人时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照或者执业许可证等证照上的负责人，本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人，且应具备独立承担民事责任能力，自然人应当为年满18岁以上成年人（十六周岁以上的未成年人，以自己的劳动收入为主要生活来源的，视为完全民事行为能力人）。</p> <p>4. 本磋商文件中描述供应商的“签字”是指供应商的法定代表人或者委托代理人亲自在文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。</p> <p>5. 本磋商文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。</p>
33.3	<p>电子响应文件中所须加盖公章部分均采用CA签章。若竞争性磋商文件中有专门标注的某关联点，并要求供应商在电子投标系统中作出磋商响应的，如供应商未对关联点进行响应或者在电子响应文件其它内容进行描述，造成电子评审不能查询的责任由供应商自行承担。</p>

# 供应商须知正文

## 一、总则

### 1. 适用范围

1.1 本项目采购人、采购代理机构、供应商、磋商小组的相关行为均受《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》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

1.2 本竞争性磋商文件（以下简称磋商文件）适用于本项目的所有采购程序和环节（法律、法规另有规定的，从其规定）。

### 2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.2 “采购代理机构”是指政府采购集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。

2.3 “供应商”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。

2.4 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.5 “竞标”是指供应商按照本项目竞争性磋商公告或者邀请函规定的方式获取磋商文件、提交响应文件并希望获得标的的行为。

2.6 “书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

2.7 “响应文件”是指：供应商根据本磋商文件要求，编制包含资格证明、报价、商务技术等所有内容的文件。

2.8 “实质性要求”是指磋商文件中已经指明不满足则响应文件按无效响应处理的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

2.9 “正偏离”，是指响应文件对磋商文件“采购需求”中有关条款作出的响应优于条款要求并有利于采购人的情形。

2.10 “负偏离”，是指响应文件对磋商文件“采购需求”中有关条款作出的响应不满足条款要求，导致采购人要求不能得到满足的情形。

2.11 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

2.12 “首次报价”是指供应商提交的首次响应文件中的报价。

### 3. 供应商的资格条件

供应商的资格条件详见“供应商须知前附表”。

#### 4. 竞标费用

供应商应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于获取磋商文件、勘查现场、编制和提交响应文件、参加磋商与应答、签订合同等，不论竞标结果如何，均应自行承担。

#### 5. 联合体竞标

5.1 本项目不接受联合体竞标。

#### 6. 转包与分包

6.1 本项目不允许转包和分包。

#### 7. 特别说明

7.1 如果本磋商文件要求提供供应商或制造商的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等必须为供应商或者制造商所拥有或自身获得。

7.2 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按照磋商文件的要求提交响应文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

7.3 供应商在竞标活动中提供任何疑似虚假材料，将报监管部门查处；签订合同后发现的，成交供应商须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

7.4 在政府采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- (5) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

7.5 有下列情形之一的视为供应商相互串通竞标，响应文件将被视为无效：

- (1) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；
- (3) 不同的供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
- (4) 不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；
- (5) 不同供应商的响应文件相互混装；
- (6) 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人账户转出。

7.6 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

- (1) 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其响应文件；
- (2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；
- (3) 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件或者响应文件的实质性内容；
- (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加政府采购活动；
- (5) 供应商之间事先约定一致抬高或者压低报价，或者在政府采购活动中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加竞标；
- (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；
- (7) 供应商与采购人或者采购代理机构之间、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。

## 二、磋商文件

### 8. 磋商文件的构成

- (1) 竞争性磋商公告；
- (2) 供应商须知；
- (3) 采购需求；
- (4) 评审程序、评审方法和评审标准；
- (5) 响应文件格式；
- (6) 合同文本。

### 9. 供应商的询问

供应商应认真阅读磋商文件的采购需求，如供应商对磋商文件有疑问的，如要求采购人作出澄清或者修改的，供应商尽可能在提交首次响应文件截止之日前，以书面形式向采购人、采购代理机构提出。

### 10. 磋商文件的澄清和修改

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、采购代理机构或者磋商小组在提交首次响应文件截止之日 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，应当顺延提交首次响应文件截止之日。

## 三、响应文件的编制

### 11. 响应文件的编制原则

供应商必须按照磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件必须对磋商文件作出实质性响应。

### 12. 响应文件的组成

12.1 响应文件由资格证明文件、报价文件、商务技术文件三部分组成。

12.1.1 资格证明文件：详见“供应商须知前附表”

12.1.2 报价文件：详见“供应商须知前附表”

12.1.3 商务技术文件：详见“供应商须知前附表”

### 13. 计量单位

磋商文件已有明确规定的，使用磋商文件规定的计量单位；磋商文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位，货币种类为人民币，否则视同未响应。

### 14. 竞标风险

供应商没有按照磋商文件要求提供全部资料，或者供应商没有对磋商文件在各方面作出实质性响应可能导致其响应无效，是供应商应当考虑的风险。

### 15. 竞标报价

15.1 竞标报价应按磋商文件中“竞标报价表”格式填写。

15.2 竞标报价的内容见“供应商须知前附表”。

15.3 竞标报价要求

15.3.1 供应商的竞标报价应符合以下要求，否则响应文件按无效响应处理：

（1）供应商必须就“采购需求”中所竞标的全部内容分别作完整唯一总价报价，不得存在漏项报价；

（2）供应商必须就所竞标的单项内容作唯一报价。

15.3.2 竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标规定的采购预算金额或者最高限价的，其响应文件将按无效处理。

15.3.3 竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过分项采购预算金额或者最高限价的，其响应文件将按无效处理。

### 16. 竞标有效期

16.1 竞标有效期是指为保证采购人有足够的时间在提交响应文件后完成评审、确定成交供应商、合同签订等工作而要求供应商提交的响应文件在一定时间内保持有效的期限。

16.2 竞标有效期应由供应商按“供应商须知前附表”规定的期限作出响应。

16.3 供应商的响应文件在竞标有效期内均保持有效。

## 17. 磋商保证金

本项目不收取磋商保证金。

## 18. 响应文件编制的要求

18.1 供应商应先安装“政采云电子交易客户端”（请自行前往“政采云”平台进行下载），并按照本项目磋商文件规定的格式和顺序和“政采云”平台的要求编制并加密。响应文件内容不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由供应商承担。

18.2 为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在提交响应文件截止时间前完成在“政采云”平台的身份认证，确保在电子竞标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章。

18.3 响应文件须由供应商在规定位置签字、盖章（具体以供应商须知前附表或响应文件格式规定为准），否则按无效响应处理。

18.4 响应文件中标注的供应商名称应与主体资格证明（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证或者登记证书等）及公章一致，供应商为自然人的，标注的供应商名称应与身份证姓名及签名一致，否则其响应文件按无效响应处理。

18.5 响应文件应尽量避免涂改、行间插字或者删除。如果出现上述情况，改动之处应由供应商的法定代表人或者其委托代理人签字（或者电子签名）或者加盖公章或者加盖电子签章。响应文件因涂改、行间插字或者删除导致字迹潦草或者表达不清所引起的后果由供应商承担。

## 19. 电子备份响应文件

电子备份响应文件是指通过“政采云电子投标客户端”在线编制生成且后缀名为“bfbs”的文件，是否接受电子备份响应文件详见在“供应商须知前附表”。

## 20. 响应文件的提交

20.1 供应商必须按“供应商须知前附表”规定的时间及地点提交响应文件。电子响应文件应在制作完成后，在提交响应文件截止时间前通过有效数字证书（CA 认证锁）进行电子签章、加密，然后通过网络将加密的电子响应文件提交至“政采云”平台。

**20.2 未在规定时间内提交或者未按照磋商文件要求加密的电子响应文件，“政采云”平台将拒收。**

## 21. 首次响应文件的补充、修改与撤回

21.1 供应商应当在提交响应文件截止时间前完成电子响应文件的提交（上传），提交响应文件截止时间前可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原响应文件，补充、修改后重新提交（上传），提交响应文件截止时间前未完成提交（上传）的，视为撤回响应文件。提交响应文件截止时间以后提交（上传）的响应文件，“政采云”平台将予以拒收。（补充、修改或者撤回方式可登录“政采云”平台，进入“服务中心”中查看“电子投标文件制作与投送教程”）

21.2 在提交响应文件截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回响应文件外，任何单位和个人不得解密或提取响应文件。

## 22. 响应文件的退回

采购人和采购代理机构对已提交的响应文件概不退回。

## 23. 截止时间后的撤回

供应商在首次电子响应文件提交截止时间后向采购人、采购代理机构书面申请撤回电子响应文件的，除此之外采购人和采购代理机构对已开启的电子响应文件概不退回。

# 四、评审及磋商

## 24. 磋商小组成立

24.1 磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，具体人数见“供应商须知前附表”，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的 2/3。采购人代表不得以评审专家身份参加本部门或者本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。达到公开招标数额标准的货物或者服务采购项目，或者达到公开招标规模标准的政府采购工程，经批准采用竞争性磋商方式采购的，磋商小组由 5 人以上单数组成。

24.2 评审专家应当从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，以及情况特殊、通过随机方式难以确定合适的评审专家的项目，经主管预算单位同意，可以自行选定评审专家。技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包含 1 名法律专家。

24.3 采购代理机构应当基于“政采云”平台抽（选）取评审专家。

## 25. 首次响应文件的开启和解密

采购代理机构将在“供应商须知前附表”规定的时间通过电子交易平台组织响应文件开启，供应商的法定代表人或其委托代理人须携带加密时所用的 CA 锁，按平台提示和磋商文件的规定登录到“政采云”平台电子开标大厅签到，采购代理机构依托“政采云”平台向各供应商发出电子加密响应文件【开始解密】通知，由供应商按“供应商须知前附表”规定的时间内自行进行响应文件解密。**供应商未在规定的时间内解密响应文件或者解密失败的，供应商的响应文件作无效处理。**

## 26. 评审程序、评审方法和评审标准

26.1 本项目的评审方法为综合评分法。

26.2 磋商小组按照“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”规定的方法、评审因素、标准和程序对响应文件进行评审。

26.3 商务/技术要求允许负偏离的条款数详见“供应商须知前附表”。

26.4 磋商小组成员要依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。磋商小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。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并说明理由，否则视为同意。

26.5 电子交易活动的中止。采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购机构可中止电子交易活动：

- (1) 电子交易平台发生故障而无法登录访问的；
- (2) 电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；
- (3) 电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；
- (4) 病毒发作导致不能进行正常操作的；
- (5) 其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

26.6 出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动；影响或可能影响采购公平、公正性的，经采购代理机构确认，报采购人同意后，应当重新采购。采购代理机构必须对原有的资料及信息作出妥善保密处理，并报财政部门备案。

## 27. 确定成交供应商及结果公告

27.1 采购代理机构应当在评审结束后2个工作日内将评审报告送采购人确认。采购人应当在收到评审报告后2个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

27.2 采购代理机构应当在成交供应商确定后2个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书。采购人或者采购代理机构发出成交通知书前，应当对成交供应商信用进行查询，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、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，取消其成交资格，并确定排名第二的成交候选人为成交供应商。排名第二的成交候选人因上述规定的同样原因被取消成交资格的，采购人可以确定排名第三的成交候选人为成交供应商，以此类推。以上信息查询记录及相关证据与磋商文件一并保存。成交供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。

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

- (1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3) 除“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”第 4.3 条规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

27.4 在采购活动中因重大变故，采购任务取消的，采购人或者采购代理机构应当终止采购活动，通知所有参加采购活动的供应商，并将项目实施情况和采购任务取消原因报送本级财政部门。

## **28. 履约保证金**

本项目不收取履约保证金。

## **29. 签订合同**

29.1 签订电子采购合同：成交供应商领取电子成交通知书后，在规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与采购人代表签订电子采购合同。如成交供应商为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。

线下签订纸质合同：供应商领取成交通知书后，按“供应商须知前附表”规定向采购人出示相关证明材料，经采购人核验合格后方可签订合同。

29.2 签订合同时间：按成交通知书规定的时间与采购人签订合同。

29.3 成交供应商拒绝签订政府采购合同（包括但不限于放弃成交、因不可抗力不能履行合同而放弃签订合同），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。如采购人无正当理由拒签合同的，给成交供应商造成损失的，成交供应商可追究采购人承担相应的法律责任。

29.4 政府采购合同是政府采购项目验收的依据，成交供应商和采购人应当按照采购合同约定的各自的权利和义务全面履行合同。任何一方当事人在履行合同过程中均不得擅自变更、中止或终止合同。政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

29.5 采购人或成交供应商不得单方面向合同另一方提出任何磋商文件没有约定的条件或不合理的要求，作为签订合同的条件；也不得协商另行订立背离磋商文件和合同实质性内容的协议。

29.6 如签订合同并生效后，供应商无故拒绝或延期，除按照合同条款处理外，将承担相应的法律责任。

29.7 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、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的 10%。

## **30. 政府采购合同公告**

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条规定，采购人应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

### 31. 询问、质疑和投诉

31.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问，采购人或者采购代理机构应当在 3 个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

31.2 供应商认为磋商文件、采购过程或者成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑，接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见“供应商须知前附表”。具体质疑起算时间如下：

- (1) 对可以质疑的磋商文件提出质疑的，为收到磋商文件之日或者竞争性磋商公告期限届满之日；
- (2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- (3) 对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

31.3 供应商提出的询问或者质疑超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。政府采购评审专家应当配合采购人或者采购代理机构答复供应商的询问和质疑。

31.4 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，针对同一采购程序环节的质疑必须在法定质疑期内一次性提出。质疑函应当包括下列内容（质疑函格式后附）：

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其委托代理人签字或者盖章，并加盖公章。

31.5 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对成交结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响成交结果的，按照下列情况处理：

（一）对采购文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动；否则应当修改采购文件后重新开展采购活动。

（二）对采购过程或者成交结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的成交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致成交结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

31.6 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《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）第六条规定的财政部门提起投诉（投诉书格式后附）。

## 32. 其他内容

代理服务收取标准及缴费账户详见“供应商须知前附表”，供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳代理服务费。

## 33. 需要补充的其他内容

33.1 本磋商文件解释规则详见“供应商须知前附表”。

33.2 其他事项详见“供应商须知前附表”。

33.3 本磋商文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本磋商文件规定的中小企业扶持政策：

（1）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，不对其中涉及的工程承建商和服务的承接商作出要求；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业，不对其中涉及的货物的制造商和服务的承接商作出要求；

（3）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，不对其中涉及的货物的制造商和工程承建商作出要求。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本磋商文件规定的中小企业扶持政策。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

依据本磋商文件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。

## 第三章 采购需求

### 说明：

1. 根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）和《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）的规定，节能产品政府采购品目清单内标注“★”的品目属于政府强制采购节能产品，如本项目包含的货物属于品目清单内标注“★”的产品时，投标人的投标货物必须使用政府强制采购的节能产品，投标人必须在投标文件中提供所投标产品有效期内的节能产品认证证书复印件（加盖投标人公章），否则投标文件作无效处理。如本项目包含的货物属于品目清单内非标注“★”的产品时，应优先采购，具体详见“第四章 评标方法和评标标准”。

2. “实质性要求”是指招标文件中已经指明不满足则投标无效的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

3. 服务项目中伴随货物的，采购需求中出现的品牌、型号或者生产厂家仅起参考作用，不属于指定品牌、型号或者生产厂家的情形。投标人可参照或者选用其他相当的品牌、型号或者生产厂家替代，但选用的投标产品参数性能必须满足实质性要求。

4. 供应商必须自行为其投标产品侵犯他人的知识产权或者专利成果的行为承担相应法律责任。

5. 中小企业划分标准所属行业名称为：**物业管理**

一、技术要求															
序号	服务名称	数量	服务内容及要求												
1	贵港市江南中学 2025年至 2026年校园物业管理服务 (一年)	1项	根据工作需要，本次采购共需要后勤类服务人员人数为41名，主要为贵港市江南中学提供卫生清洁、宿舍管理、校园安保、用水用电维修维护、空调维修、绿化养护等服务，具体人数设置如下表：												
			<table border="1"><thead><tr><th>序号</th><th>岗位配置</th><th>人数</th><th>人员标准</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>宿舍管理员</td><td>14</td><td>要求身体健康，遵纪守法，无犯罪记录，退伍军人优先，50岁以下，初中文化以上。</td></tr><tr><td>2</td><td>保洁员</td><td>7</td><td>女，要求身体健康，遵纪守法，无犯罪记录，退伍军人优先。</td></tr></tbody></table>	序号	岗位配置	人数	人员标准	1	宿舍管理员	14	要求身体健康，遵纪守法，无犯罪记录，退伍军人优先，50岁以下，初中文化以上。	2	保洁员	7	女，要求身体健康，遵纪守法，无犯罪记录，退伍军人优先。
			序号	岗位配置	人数	人员标准									
1	宿舍管理员	14	要求身体健康，遵纪守法，无犯罪记录，退伍军人优先，50岁以下，初中文化以上。												
2	保洁员	7	女，要求身体健康，遵纪守法，无犯罪记录，退伍军人优先。												

3	门卫	16	50岁以下,有保安证,要求身体健康,遵纪守法,无犯罪记录,退伍军人优先,初中文化以上。
4	水电工	3	男,持电工证5年以上,50岁以下,要求身体健康,遵纪守法,无犯罪记录,退伍军人优先。
5	绿化养护工	1	男,具备一定的园林养护知识,50岁以下。要求身体健康,遵纪守法,无犯罪记录,退伍军人优先。
小计		41	

成交供应商需在贵港市江南中学校内完成以下工作:

1. 设置物业管理机构, 派驻专业物业管理经理, 全面负责本项目采购服务范围的物业管理工作。

2. 建立完善的物业管理制度, 保密措施、工作流程和工作计划, 业务上主动接受采购人的监督和检查。

**一、聘用上岗人员条件:**

1. 拥护中国共产党的领导, 有良好的素质和品行, 遵纪守法, 没有违法违纪行为, 没有受过任何处分, 没有参与邪教活动, 心理健康无心理疾病无抑郁症, 没有偏激的言行。尚未解除纪律处分或者正在接受纪律审查的人员, 以及刑事处罚期限未满或者涉嫌违法犯罪正在接受调查的人员和心理不健康者皆不得聘用。

2. 身体健康, 具备较高的业务技能及职业素养, 工作责任心强。

3. 符合所报岗位要求的其他资格条件。

4. 遵守学校规章制度, 遵守学校工作安排。

**二、物业管理服务内容:**

安保服务范围及要求

1. 负责学校校园内的安全、消防及交通管理, 维护良好的工作秩序。

2. 负责学校校园、校门、教学楼及学生宿舍楼、食堂的值守工作, 做到24小时轮值并形成记录。

3. 对外来访问、办事人员建立询问登记制度。

		<p>4. 按要求管理外单位机动车辆和非机动车辆的出入，维护停放秩序；遇有紧急或突发事件等特殊情况下，应有防止不良态势扩展的措施和方案，并及时报请有关部门处理。</p> <p>5. 在学校校门口设置 24 小时保安人员值勤，未经采购人许可，严禁废旧收购、家电维修、推销、宣传等无关人员进入校园管理区域。</p> <p>6. 实行固定岗与巡逻岗结合，做好校园教育教学秩序维护、安全检查与防范，车辆停放管理，为全体师生创造良好的工作和学习环境。</p> <p>7. 每周二负责对消防设施（灭火器、消火栓等）的检查及记录工作，确保设备处于完好状态。</p> <p>8. 对管理区域进行安全巡查，设置警戒线和警示标志。每日巡查不少于 10 次，重点区域每小时巡查一次，及时发现和处置可疑情况。</p> <p>9. 对消防、公共安全、公共卫生等方面的突发事件有应急预案，遇突发事件及时报告和有效控制事态的发展，积极协助有关部门处置。</p> <p>10. 组建义务消防组，配合当地消防队工作，开展消防宣传；义务消防组须定期进行消防操练及学生疏散演习（每年至少 2—3 次）。</p> <p><b>安保人员岗位服务要求：</b></p> <p>1. 保安应严格遵守学区、学校工作程序及仪容仪表的规定，对进、出入学校区域的人员进行查询、识别、登记，对带入、带出的物品进行安全检查，避免让不必要的人员进入学校管理区域。</p> <p>2. 保安必须严格执行车辆出入规定，对进、出的车辆实行出、入验证和行驶引导，指挥车辆整齐停放，保证道路畅通。发现可疑情况及时报告，并认真做好交接班工作，因交接班不清而造成事故时，追究交接班双方责任。</p> <p>3. 值班员应文明执勤、礼貌待人。遇刁难或羞辱时，应保持冷静，克制自己的情绪，确实无法处理的事情，应迅速报告班长、队长处理。如事主不听劝阻，无理取闹，甚至态度蛮横，动手打人，应通知领导，将肇事者送交公安机关处理。</p> <p>4. 对未进行登记而冲入的车辆，记下其车牌号码，并用对讲机第一时间通知其它岗位的保安人员，妥善处理。</p> <p>5. 凡装有易燃、易爆、剧毒物品或装有污染性物品的车辆、大货车、大拖车（经采购人同意的除外）等，严禁驶入校园。</p> <p>6. 对进出学校的面包车，箱式货车等，一律停车并打开车箱进行检查，如发现可疑物品应立即上报当班、队长进行处理。</p>
--	--	--

		<p>7. 当班的保安在和接班的保安完成交接班前不得离岗。如因保安人员在工作中玩忽职守、疏忽大意等，所造成的损失，当班保安人员及中标人应该做出赔偿，情节严重者追究成交供应商及当班保安人员法律责任。</p> <p>8. 校园巡查每日不少于 10 次，重点区域每小时巡查一次，及时发现和处置可疑情况。每天放学后巡查各班教室，检查有无其他安全隐患。</p> <p>9. 负责服务区的出入登记、安防、消防、监控等 24 小时值班，确保服务区内不发生盗窃、破坏及刑事案件等。</p> <p>10. 遇到突发事件，要及时到位协助处理，并做好相关保密工作，避免引发舆情和影响管理。</p> <p><b>宿管员服务范围及要求：</b></p> <p>负责学生寝室的管理，对男女生寝室内务、卫生、纪律进行管理，每天对男女生寝室的内务达标情况进行登记和评比，对内务卫生不达标的宿舍督促学生整改，及时反馈给班主任；学生在寝室的时间，宿管员要加强巡视，及时制止学生在寝室内的违纪违规行为；晚上熄灯后要加强巡视，对学生纪律情况进行登记，协助值日教师和班主任，做好学生宿舍的管理工作，负责学生考勤工作，发现缺勤情况及时报告给班主任和值日老师；及时搞好公共区域卫生和保洁工作。</p> <p><b>保洁服务范围及要求：</b></p> <p>1. 根据物业管理区实际情况合理布设垃圾箱（桶）、果皮箱、垃圾中转站。</p> <p>2. 物业管理区域内垃圾清运要求：（1）日产日清，无垃圾桶满溢现象，每天把垃圾统一运到校内垃圾中转站；（2）垃圾收集点周围无散落垃圾、无污迹、无异味；（3）垃圾桶每天清洗 1 次，定期进行卫生消毒灭菌，保持垃圾设施清洁、无异味。</p> <p>3. 有健全的保洁制度，物业管理区域的道路、各楼层走廊、会议室、活动室、办公室、绿地等公共区域设专人保洁，负责路面清扫，巡回保洁。具体要求如下：</p> <p>（1）每天负责采购人的办公楼场所内外全部地面及公共活动区域环境的保洁卫生、垃圾等废弃物清理。</p> <p>（2）负责采购人校园内所有教学楼、教工宿舍楼、学生宿舍楼公共活动区域的全部地面及周边环境的保洁卫生，垃圾等废物的清理工作。</p> <p>（3）负责采购人校园内所有的道路、绿化场地、运动场地等公共活动区域的落叶、垃圾、尘土清扫及保洁工作。</p> <p>（4）卫生间清洁并每日至少冲洗 2 次以上；</p>
--	--	--

		<p>(5) 会议室、培训教室及活动室等室内每日清洁；楼道走道、屋面每日清洁，楼梯、窗玻璃扶手每日擦拭；</p> <p>(6) 室外标识、宣传栏、信报箱等公共设施设备每周擦拭至少 4 次以上。</p> <p>(7) 工作标准：无垃圾、无杂物、无大块尘土、无异味，树底及花圃无沉积落叶，校内杂草定期割除，并组织人员定时巡视。</p> <p>(8) 会议室、培训教室、活动室等公共区域天花板的蜘蛛网每月清除2次。</p> <p>4. 进行日常保洁巡查，楼道内无乱悬挂、乱贴乱画、乱堆放，无明显暴露垃圾、卫生死角等现象，保证物业管理区、附属楼楼梯扶栏、天台、玻璃窗等保持洁净。</p> <p>5. 建立消杀工作管理制度，在物业管理区开展消毒和灭虫除害工作，有效控制鼠、蟑螂、蚊、蝇等害虫孳生。（注：每年灭虫除害不少于 4 次）。</p> <p>6. 在物业管理区域内，根据采购人的临时需求调配清洁服务。</p> <p><b>水工服务范围：</b></p> <p>负责采购人的校内供水用水设施设备和水管的日常正常运行、保养、维护和维修申报等工作，所有故障设备必须先认真维修，能修必须先维修，不能以换代修。</p> <p>设备设施出现损坏或故障时，物业维修人员需及时向采购人后勤部门报告，并提出维修建议或方案。大修时，需协助好专业安装维修人员开展维修工作。</p> <p>物业维修人员接到采购人后勤部门的维修维护电话后，须 5 分钟内到达现场处理故障，确保设备能快速恢复，不影响学校的正常运转。</p> <p>每天 1 次检查采购人的所有供水设施，有损坏的应及时维修或更换，按约定时间开关。</p> <p>对可能发生的各种设备故障要有备案登记，对重大或突发性事件要有应急预案和现场处理措施、处理记录。</p> <p>对于小问题的水路管道堵塞，要先尽其所能疏通，评估后实在超出其能力范围，再由专业人员维修。</p> <p><b>电工服务范围：</b></p> <p>负责采购人的校内风扇、空调、照明设备等电器和线路的日常正常运行、保养、维护和维修申报等工作，所有有故障电器设备必须先认真维修，能修必须先维修，不能以换代修。</p> <p>设备设施出现损坏或故障时，物业维修人员需及时向采购人后勤部门报告，</p>
--	--	--

		<p>并提出维修建议或方案。大修时，需协助好专业安装维修人员开展维修工作。</p> <p>物业维修人员接到采购人后勤部门的维修维护电话后，须 5 分钟内到达现场处理故障，确保设备能快速恢复，不影响学校的正常运转。</p> <p>每天 1 次检查采购人的所有校舍用电设备，有损坏的应及时维修或更换，按约定时间开关。</p> <p>对可能发生的各种设备故障要有备案登记，对重大或突发性事件要有应急方案和现场处理措施、处理记录。</p> <p><b>水、电工岗位服务要求：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 服从上级的调度和工作安排，及时、保质、保量地完成工作任务。</li> <li>2. 值班人员必须坚守岗位，不准离岗、睡岗、看书、吃零食、接待外来人员。</li> <li>3. 自觉遵守学校的各项规章制度，严格按安全操作规程及管理制度操作，确保安全生产，不准冒险作业，杜绝人身和设备事故的发生。</li> <li>4. 每天巡视水电使用情况一次，观察电压表、电流表、水表、计量表是否正常，认真做好各种运行记录，发现问题及时处理。</li> <li>5. 发生停水、停电或其他事故应及时与相关部门取得联系，迅速查明原因，采取应急措施。 <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 突发性停水、停电的，应当于 5 分钟内到达现场，并根据故障原因进行初步分析判断，告知采购人预计恢复供水供电所需时间和处理方案。</li> <li>(2) 如确定外网停水停电，水电工管理人员须立即与相关部门进行联系，咨询原因、恢复时间等事项，并将情况通报采购人管理人员。</li> </ol> <p>停电恢复供电后，应严格检查服务区用电设施恢复供电后的运行情况，如有用电异常，应立即进行处理，直到正常。供电恢复正常后，方可转入常规运行管理。</p> </li> <li>6. 负责采购人的校内用电设备、设施的操作维修保养工作，确保所有校舍 24 小时正常供电。负责采购人的校内给排水设备、设施的操作维修保养工作，确保所有校舍 24 小时正常供水。</li> <li>7. 熟练掌握全校供水、供电系统，对水电的配送部门、设施设备、线路等了如指掌。对每月的水电数据进展仔细检查，对异常情况要查明原因，并做出合理化解释。</li> <li>8. 负责对全校各处的自来水管、水龙头、厕所、水箱、屋顶水池的维护与清洗，杜绝水的跑、冒、滴、漏现象。</li> </ol>
--	--	---

		<p>9. 每学期开学前对宿舍楼和教学楼楼顶二次供水的水箱（水池）进行清洗、清除沉淀物和消毒。</p> <p>10. 定期清理洗手池、地漏的头发、杂物；食堂排水口加装滤网拦截食物残渣。</p> <p>11. 雨季前检查楼顶雨水口、地面雨水井是否通畅，清理落叶、泥沙。 检查排水沟坡度，防止积水倒灌。</p> <p>12. 负责采购人校内办公楼、教学楼和学生宿舍楼内空调系统的基本维修维护工作。如清除通风口的杂物，保证通风正常无异味，观察室外空调机架有无松动现象，清洁室外通风网罩内异物；清洗过滤网上的积灰；检查和维护供电线路、插头插板、开关等；做好排水维护和防鼠工作等。</p> <p>13. 坚守岗位，按时上下班，认真交接班，做好值班记录，保管好资料、工具。</p> <p>14. 完成上级交办的其他工作。</p> <p><b>绿化服务内容和 service 要求：</b></p> <p>实施服务范围内的绿化养护管理，绿化设施及校园内花带和杂草清理。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 草坪定期修剪，高度一致，花纹美观，无漏剪。</li> <li>2. 根据气候状况和季节，适时组织浇灌。</li> <li>3. 乔木定期修剪，树木与架空线有矛盾时，应修剪树枝，使其与架空线保持安全距离。路灯和变压器设备附近的树枝应与其保留出足够的安全距离。</li> <li>4. 灌木定期修剪，内膛小枝应适量疏剪，强壮枝应进行适当短截，下垂细弱枝及地表萌生的地槲应彻底疏除。栽种多年的丛生灌木应逐年更新衰老枝，疏剪内膛生枝，培育新枝。</li> <li>5. 花落后形成的残花、残果，若无观赏价值或其他需要的宜尽早修除。</li> <li>6. 造型的灌木修剪应保持外型轮廓清楚，外缘枝叶紧密。</li> <li>7. 绿篱及色带定期修剪。</li> <li>8. 花草树木定期养护：定期淋水施肥保持花草树木的良好成长； 定期清除杂草及枯枝败叶；根据需要进行病虫害防治。修剪标准及养护园林树木树冠完整美观，分枝点合适，枝条粗壮，无枯枝死杈；主侧枝条分布均匀、数量适宜、修剪科学合理；通风透光。定期淋水施肥保持花草树木的良好成长；定期清除杂草及枯枝败叶；根据需要进行病虫害防治。</li> </ol> <p><b>三、其他管理服务：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 此部分服务人员由成交供应商及采购人视实际情况安排开展各项工作。</li> <li>2. 物业项目经理须与采购人分管领导保持必要的工作交流，每天必须向采购</li> </ol>
--	--	--

		<p>人相关管理部门口头汇报工作，每星期一次向采购人书面汇报工作开展情况及信息反馈，每月要有工作总结，重大情况须及时报告。</p> <p>3. 成交供应商要定期组织主管及相关管理员、值班员、宿管员、保洁员、电工进行业务培训和思想教育活动，不断提高服务水平和质量。</p> <p>四、执勤装备、维护维修和养护工具及劳保所发生的费用全部包含在物业服务费用内。</p> <p>五、服务人员在岗履行工作职责及在岗外活动期间，发生的人身伤害、死亡、工伤事故均由成交供应商负责处理并承担一切法律责任及经济赔偿义务。</p>
二、商务要求		
合同签订时间	自成交通知书发出之日起 25 日历天内	
报价要求	竞标报价是履行合同的最终价格，即满足全部采购需求所应提供的服务的价格。必须包含本项目工资、保险费、福利费、管理费、加班费、服装费、交通费、通讯费、税费等所有费用。	
服务期限	自合同签订之日起至 2026 年 4 月 8 日（具体时间以合同为准）。	
服务地点	贵港市采购人指定地点	
付款方式	按月支付，每月 15 日前结算并支付上个月管理费。	
其他要求	<p>1. 所有服务人员采取双重管理模式：除了拟投入本项目的现场主管外，供应商的其他技术、服务人员由供应商自行考察需提供服务的场地和环境后酌情配备，供应商所派遣的服务人员除接受供应商的内部管理外，还需无条件接受采购人的直接管理。</p> <p>2. 各岗位服务人员应配置充足后备人员，如遇特殊情况需更换人员必须经采购人审核通过，必须做好交接班工作，若因交接班衔接不好，致使采购人工作受到影响者，由采购人作出处罚。</p> <p>3. 成交供应商必须执行各级政府及有关部门的相关政策，如保险：要按照国家有关规定为其员工购买劳动保险，费用由成交供应商负责；以及消防、环保等，若有违反规定，成交供应商承担相应责任。供应商必须对所有服务本项目的人员按规定签订劳动合同，缴纳所有服务人员的意外伤害险等。</p> <p>4. 服务人员在岗履行工作职责及在岗外活动期间，发生的人身伤害、死亡、工伤事故均由成交供应商负责处理并承担一切法律责任及经济赔偿义务。</p> <p>5. 采购人将对物业管理服务质量进行按月考核和全过程监控，如成交供应商日常工作</p>	

不到位、不达标、或有违约现象，将依据合同约定，做出相应的违约处理与处罚。

6. 成交供应商违反国家相关法规，与聘用人员发生纠纷，均由成交供应商负责调解与处理，采购人不承担责任。

7. 若成交供应商在服务期间如有违反物业法，未能按采购要求实行物业管理服务且服务要求达不到采购人要求的，采购人有权单方提前解除合同，成交供应商承担违约责任；造成采购人经济损失的，按造成的实际损失予以赔偿。

8. 若成交供应商擅自转包、分包，或以任何形式与第三方进行合作的属违约，一经查实，成交供应商应向采购人承担违约责任，采购人可随时单方面解除合同。

9. 报价必须包括实施和完成本项目全部工作所需的劳务费、技术服务费、交通、通讯、保险、税费和利润等业务有关一切费用，服务人员的薪酬、福利待遇以及物业管理服务中所发生的各项税收、费用由成交供应商承担，除非上述费用在合同中另有说明。

10. 物业服务管理过程中如遇突发紧急情况成交供应商必须在接到采购人响应电话 15 分钟内响应，2 小时到达突发现场，解决突发事件。

11. 成交供应商若违背本磋商采购文件中确定的义务，必须承担违约责任，采购人有权对其进行相应的处罚。

# 第四章 评标办法及评审标准

## 评标办法及评审标准

### 一、评审原则

(一) 磋商小组成员组成：磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的 2/3。

(二) 评审依据：磋商小组以竞争性磋商文件和竞争性磋商响应文件为依据，对磋商供应商的商务资格文件和技术文件内容按百分制打分。

(三) 评审方式：以封闭方式进行。

### 二、评标方法：综合评分法。

(一) 首先由磋商小组依法对供应商的资格性进行评审，再由评委对响应文件进行符合性评审，只有资格性评审、符合性评审合格的响应文件才能进入详评。

(二) 对进入详评的，采用百分制综合评分法。

(三) 计分办法（按四舍五入取至百分位）

序号	评审因素	评审因素具体内容	分值
1	价格分	<p><b>一、政府采购政策扣除</b></p> <p>本项目为专门面对中小企业项目，不再执行价格评审优惠的扶持政策，供应商的评审价等于最后报价，最终成交供应商的成交金额等于最后报价（如有修正，以确认修正后的最后报价为准）。</p> <p><b>二、报价分（满分 10 分）</b></p> <p>1、报价分采用低价优先法计算，满足磋商文件要求且最终报价最低的有效供应商的最终报价为评标基准价，其报价分为满分。</p> <p>2、其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 某有效供应商的报价分=（评标基准价 / 某有效供应商最终报价）× 10 分</p>	满分10 分
2	技术分	评审因素具体内容	满分82分
2.1	服务实施方案（满分54分）	<p><b>(1) 管理规章制度及档案建立分（满分12分）</b></p> <p>一档4分：有基本的管理规章制度及档案建立制度，制度较简单；</p> <p>二档8分：管理规章制度及档案建立制度完善，切合实际情况，与本项目</p>	54分

	<p>目采购服务需求相符合。</p> <p>三档12分：根据本项目物业使用特点提出合理的物业管理服务理念，有完善的物业管理制度、作业流程及物业管理工作计划及实施时间，并建立和完善档案管理制度、公众制度、物业管理制度及其配套设施权属清册等，体现标准化服务，管理服务水平符合国家和行业标准，优于本项目采购服务需求。</p> <p><b>(2) 服务实施方案分（满分20分）</b></p> <p>一档5分：项目服务实施方案简单，内容基本齐全，可操作性低；</p> <p>二档10分：项目服务实施方案较详细、合理，质量保证措施及进度保证措施较得力，整体规划技术路线清晰，思路合理，可操作性基本可行；</p> <p>三档15分：项目服务实施方案较详细、合理，质量保证措施及进度保证措施较得力，整体规划技术路线清晰，思路合理，可操作性可行；对本项目服务特点、难点有简单阐述。</p> <p>四档20分：项目服务实施方案详实合理、可行，对项目工作内容具体情况描述准确，结构清晰科学、全面，措施到位、可操作性及针对性强，服务质量保证措施及进度保证措施得力，思路合理，且方案更优化、切实可行。对本项目服务特点、难点定位准确，分析合理。</p> <p><b>(3) 人员的培训、管理分（满分12分）</b></p> <p>一档4分：培训方案优劣情况（包括对服务人员的培训计划、方式、目标及言行规范、仪表仪容、公众形象、人员录用及考核，淘汰机制，协调关系，服务意识，量化管理及标准化运作、日常管理制度等内容）方案简单，基本合理；</p> <p>二档8分：培训方案优劣情况（包括对服务人员的培训计划、方式、目标及言行规范、仪表仪容、公众形象、人员录用及考核，淘汰机制，协调关系，服务意识，量化管理及标准化运作、日常管理制度等内容）方案较详细、合理、完整，有针对性；</p> <p>三档12分：培训方案优劣情况（包括对服务人员的培训计划、方式、目标及言行规范、仪表仪容、公众形象、人员录用及考核，淘汰机制，协调关系，服务意识，量化管理及标准化运作、日常管理制度等内容）方案</p>	
--	--	--

		<p>详细、合理、完整、可行、比较有针对性。</p> <p><b>(4) 应急预案 (满分10分)</b></p> <p>一档3分: (突发事件、暴雨应急、处理方法)内容基本合理、可行, 措施有力。</p> <p>二档6分: (突发事件、暴雨应急、各类报警应急、处理方法)内容比较细致、合理、可行、严密, 保障措施有力。</p> <p>三档10分: (突发事件、暴雨应急、各类报警应急、处理方法、暴力事件应急方案)内容细致、合理、可行、严密, 保障措施有力。</p>	
2.2	<p><b>服务承诺</b></p> <p><b>分 (满分16分)</b></p>	<p>一档4分: 服务方案和管理责任承诺内容简单且不够全面, 可操作性低。</p> <p>二档8分: 服务方案和管理责任承诺简单, 工作安排及计划基本合理, 组织管理体系基本完整, 人员配置仅满足采购需求; 安全防范措施基本可靠。</p> <p>三档12分: 服务承诺比较细致、合理、可行, 保障响应措施较有力, 服务经验较丰富, 满足采购文件的要求, 服务承诺较详细, 项目的后续服务能保障项目质量, 服务承诺较详细;</p> <p>四档16分: 服务承诺细致合理、可行, 保障响应措施到位, 针对性强, 完全满足项目需求, 且服务经验丰富, 并承诺提供7×24 服务热线, 响应时间短, 快捷、迅速, 有该项目详细的服务承诺方案、服务流程、质量保障方案, 并对完成本项目服务所具有的优势和有利条件作充分的阐述。</p>	16分
2.3	<p><b>专业人员、</b></p> <p><b>设备配置分</b></p> <p><b>( 满 分 12分)</b></p>	<p>一档4分: 针对本项目服务组织机构设置不够合理, 项目班子成员较少, 拟投入的技术力量、人员配备基本满足采购要求;</p> <p>二档8分: 拟投入的技术力量、人员配备、项目班子成员基本满足采购要求, 配置基本合理, 综合能力较高;</p> <p>三档12分: 针对本项目服务组织机构设置合理, 项目人员及技术力量配备合理, 能满足项目实施要求, 人员配备完全满足采购要求, 配置合理, 综合能力高; 拟投入的现场经理大专及以上学历, 具有二级保安师证和中级工消防设施操作员证;</p>	12分
3	<p><b>商务分 (满</b></p> <p><b>分8分)</b></p>	<p>1、供应商具有保安服务许可证得2分。(提供公安部门颁发的保安服务许可证复印件并加盖单位公章); 未能提供得0分。</p>	8分

	<p>2、2021年以来获得过市级单位颁发的荣誉证书的，1本得1分，满分2分。</p> <p>3、持有AAA体系认证证书的，得2分，满分2分。</p> <p>4、持有二级保安师证或者中级消控设施操作员证的，得1分，同时持有二级保安师证和中级消控设施操作员证的，得2分，满分2分。</p>	
总得分=1+2+3		

#### 四、成交候选人推荐原则

1. 磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名成交候选供应商，并编写评审报告。评审得分相同的，以磋商响应报价由低到高顺序排列；若得分相同且响应报价相同的，按照最终报价由低到高的顺序推荐；若仍相同的，按照项目技术标优劣顺序推荐。

2. 采购单位应当确定磋商小组推荐排名第一的成交候选人为成交人。排名第一的成交候选人放弃成交、因不可抗力提出不能履行合同，采购单位可以确定排名第二的成交候选人为成交人。排名第二的成交候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，采购单位可以确定排名第三的成交候选人为成交人，其余以此类推。

## 第五章 响应文件格式

### 一、资格证明文件格式

#### 1. 资格证明文件封面格式：

电 子 响 应 文 件

资 格 证 明 文 件

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

供应商地址：

年 月 日

## 2. 资格证明文件目录

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

1. 法人或者其他组织的营业执照等证明文件（如营业执照或事业单位法人证书或执业许可证等），自然人的身份证复印件；（格式自拟）

## 2. 贵港市政府采购项目投标资格承诺函

### 贵港市政府采购项目投标资格承诺函

本公司郑重承诺，根据《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定，本公司为参加政府采购活动的合格供应商。即本公司同时满足以下条件：

1. 具有独立承担民事责任的能力。
2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。
3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。
4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。
5. 提交响应文件截止日期前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

本公司对上述承诺的真实性负责，并接受政府采购、税务、社会保障等监督管理部门、采购文件规定的资格审查机构、社会公众的监督和检查。如有虚假，将依法承担相应责任。

法定代表人（或负责人）或其委托代理人（签字或者电子签名）：

供应商（公章或电子签章）：

年 月 日

### 3. 供应商直接控股、管理关系信息表

#### 供应商直接控股股东信息表

序号	直接控股股东名称	出资比例	身份证号码或者统一社会信用代码	备注
1				
2				
3				
.....				

注：

1. 直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。

2. 本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。

3. 供应商不存在直接控股股东的，则在“直接控股股东名称”填“无”。

法定代表人（或负责人）或其委托代理人（签字或者电子签名）：

供应商（公章或电子签章）：

年 月 日

## 供应商直接管理关系信息表

序号	直接管理关系单位名称	统一社会信用代码	备注
1			
2			
3			
.....			

注：

1. 管理关系：是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如一些上下级关系的事业单位和团体组织。
2. 本表所指的管理关系仅限于直接管理关系，不包括间接的管理关系。
3. 供应商不存在直接管理关系的，则在“直接管理关系单位名称”填“无”。

法定代表人（或负责人）或其委托代理人（签字或者电子签名）：

供应商（公章或电子签章）：

年 月 日

## 4. 竞标声明

### 竞标声明

致：（采购人名称）：

（ 供 应 商 名 称 ）系中华人民共和国合法供应商，经营地址\_\_\_\_\_。

我方愿意参加贵方组织的（项目名称、项目编号）项目的竞标，为便于贵方公正、择优地确定成交供应商及其竞标产品和服务，我方就本次竞标有关事项郑重声明如下：

1. 我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

2. 我方不是为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。

3. 在此，我方宣布同意如下：

（1）将按磋商文件的约定履行合同责任和义务；

（2）已详细审查全部磋商文件，包括澄清或者更正公告（如有）；

（3）同意提供按照贵方可能要求的与磋商有关的一切数据或者资料；

（4）响应磋商文件规定的竞标有效期。

4. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

（1）具有独立承担民事责任的能力；

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（5）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；

（6）法律、行政法规规定的其他条件。

5. 我方在此声明，我方在参加本项目的政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指供应商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），未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

6. 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条要求对政府采购合同进行公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。我方就对本次响应文件进行注明如下：

(两项内容中必须选择一项)

我方本次响应文件中未涉及商业秘密;

我方本次响应文件涉及商业秘密的内容有: \_\_\_\_\_;

7. 与本磋商有关的一切正式往来信函请寄: \_\_\_\_\_ 邮政编号:

电话/传真: \_\_\_\_\_ 电子邮箱:

开户银行: \_\_\_\_\_ 账号:

8. 以上事项如有虚假或者隐瞒, 我方愿意承担一切后果, 并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

特此承诺。

**注: 如为联合体竞标, 盖章处须加盖联合体牵头人电子签章并由联合体牵头人法定代表人分别签字或者盖章或者电子签名, 否则响应文件按无效处理。**

法定代表人(或负责人)或其委托代理人(签字或者电子签名):

供应商(公章或电子签章):

年 月 日

## 5. 中小企业声明函（格式后附）或残疾人福利性单位声明函（格式后附） 或监狱企业的证明文件

### 中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称、项目编号）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）；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）；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（公章或电子签章）：

日期：

注：享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。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。

# 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。

单位名称（公章或电子签章）：

日期：

注：请根据自己的真实情况出具《残疾人福利性单位声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告成交结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

6. 除竞争性磋商文件规定必须提供以外，供应商认为需要提供的其他证明材料；（格式自拟）

7. 其他资格证明文件（编制时应与公告的特定资格要求相对应）。（格式自拟）

## 二、报价文件格式

### 1. 报价文件封面格式

电 子 响 应 文 件

报 价 文 件

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

供应商地址：

年 月 日

## 2. 报价文件目录

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

# 1. 竞标报价表

## 竞标报价表

项目编号：

项目名称：

序号	服务项目名称	服务内容	数量	单位	单价（元）	金额（元）
1						

本合同服务费总额合计人民币（大写）：\_\_\_\_\_（小写：¥\_\_\_\_\_）。

服务期限：

注：1、所有价格均用人民币表示，单位为元，精确到个位数。  
2、磋商供应商所报价的所有报价表都必须加盖印章并签字，无盖章和签字的报价无效。

法定代表人（或负责人）或其委托代理人（签字或者电子签名）：

供应商（公章或电子签章）：

日期： 年 月 日

2. 供应商认为需要提供的其他有关资料。（格式自拟）

### 三、商务文件格式

#### 1. 商务文件封面格式

电 子 响 应 文 件

商 务 文 件

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

供应商地址：

年 月 日

## 2. 商务文件目录

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

## 1. 无串通竞标行为的承诺函

# 无串通竞标行为的承诺函

### 一、我方承诺无下列相互串通竞标的情形：

1. 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
2. 不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；
3. 不同供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
4. 不同供应商的响应文件异常一致或者竞标报价呈规律性差异；
5. 不同供应商的响应文件相互混装。

### 二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

1. 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其响应文件；
2. 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；
3. 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件的实质性内容；
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加政府采购活动；
5. 供应商之间事先约定一致抬高或者压低竞标报价，或者在竞争性磋商项目中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加竞标；
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；
7. 供应商与采购人或者采购代理机构之间、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。

以上情形一经核查属实，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

供应商（公章或电子签章）：

年 月 日

## 2. 法定代表人身份证明书及法定代表人有效身份证正反面复印件

### 法定代表人证明书

供应商名称：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

姓 名：\_\_\_\_\_ 性 别：\_\_\_\_\_

年 龄：\_\_\_\_\_ 职 务：\_\_\_\_\_

身份证号码：\_\_\_\_\_

系（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

附件： 法定代表人（或负责人）有效身份证正反面复印件

供应商（公章或电子签章）：

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：自然人竞标的无需提供，联合体竞标的只需牵头人出具。

### 3. 法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件

## 授权委托书

(非联合体竞标格式)

(如有委托时)

致：（采购人名称）：

我（姓名）系（供应商名称）的（法定代表人/负责人/自然人本人），现授权（姓名）以我方的名义参加（项目名称、项目编号）项目的竞标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字或者电子签名事项负全部责任。

本授权书自签署之日起生效，在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。委托代理人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人身份证明书及委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人（签字或者电子签名）：

法定代表人（或负责人）（签字或者电子签名）：

委托代理人身份证号码：

供应商（公章或电子签章）：

年 月 日

注：1. 法定代表人必须在授权委托书上签字或者电子签名，委托代理人必须在授权委托书上签字或者电子签名，否则其响应文件按无效响应处理。

2. 法人、其他组织竞标时“我方”是指“我单位”，自然人竞标时“我方”是指“本人”。

## 4. 商务响应表

### 商务响应表

项目名称：

项目编号：

序号	服务名称	竞争性磋商文件要求	磋商响应文件具体响应	响应/偏离	说明
1					
2					
3					
4					
5					
...					

注：

1. 说明：应对照磋商文件“第三章 采购需求”中的服务内容要求逐条作出明确响应，并作出偏离说明。
2. 供应商应根据自身的承诺，对照磋商文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人（或负责人）或其委托代理人（签字或者电子签名）：

供应商（公章或电子签章）：

日期： 年 月 日

5. 服务承诺（格式自拟）
6. 企业情况（格式自拟）
7. 除采购文件规定必须提供以外，供应商认为需要提供的其他证明材料（格式自拟）

#### 四、技术文件格式

##### 1. 技术文件封面格式

## 电 子 响 应 文 件

### 技术文件

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

供应商地址：

年 月 日

## 2. 技术文件目录

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

# 1. 技术响应、偏离情况说明表

## 技术响应、偏离情况说明表

采购项目编号：

采购项目名称：

序号	服务名称	竞争性磋商文件要求	磋商响应文件具体响应	响应/偏离	说明
1					
2					
3					
4					
5					
...					

注：1. 说明：应对照采购文件“第三章 采购需求”中的服务需求、技术需求条款逐条实质性响应，并作出偏离说明。

2. 投标人应根据自身的承诺，对照招标文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人（或负责人）或其委托代理人（签字或者电子签名）：

供应商（公章或电子签章）：

日期：

## 2. 实施方案

## 3. 项目实施人员一览表

### 项目实施人员一览表

序号	姓名	性别	年龄	身份证号码	担任职务/岗位	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
...						

注：在填写时，如本表格不适合供应商的实际情况，可参照本表格式自行制表填写。

法定代表人（或负责人）或其委托代理人（签字或者电子签名）：

供应商（公章或电子签章）：

日期：

4. 供应商对本项目的合理化建议和改进措施（格式自拟）

5. 除采购文件规定必须提供以外，投标人需要说明的其他文件和说明（格式自拟）

附：

## 中小微企业划型标准

行业名称	指标名称	计量单位	中型	小型	微型
农、林、牧、渔	营业收入 (Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入 (Y)	万元	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员 (X)	人	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入 (Y)	万元	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员 (X)	人	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 150169$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 250169$	$100 \leq X < 1000$	$X < 100$
	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Y < 5000$	$Y < 2000$
物业管理	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额 (Z)	万元	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Y < 100$
其他未列明行业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：上述标准参照《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），大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

# 质疑函（格式）

## 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：

采购人名称：

质疑事项：

采购文件 采购文件获取日期：

采购过程

成交结果

## 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：

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。

4. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

5. 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。

# 投诉书（格式）

## 一、投诉相关主体基本情况：

供应商：

地址：\_\_\_\_\_邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表：\_\_\_\_\_联系电话：

地址：

邮编：

被投诉人 1：

地址：

邮编：

联系人：\_\_\_\_\_联系电话：

被投诉人 2：

.....

相关供应商：

地址：\_\_\_\_\_邮编：

联系人：\_\_\_\_\_联系电话：

## 二、投诉项目基本情况：

采购项目的名称：

采购项目的编号：

采购人名称：

代理机构名称：

采购文件公告：是/否公告期限：

采购结果公告：是/否公告期限：

## 三、质疑基本情况

投诉人于\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日，向\_\_\_\_\_提出质疑，质疑事项为：

采购人/代理机构于\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日，就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

#### 四、投诉事项具体内容

投诉事项 1:

事实依据:

法律依据:

投诉事项 2

.....

#### 五、与投诉事项相关的投诉请求:

请求:

签字（签章）:

公章:

日期:

说明:

1. 投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。
2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。
4. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。
6. 投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

## 第六章 合同主要条款

### 采购合同（格式仅供参考）

（仅供参考，具体以实际签订内容为准，但不得偏离实质性内容）

XXXXXXXXXX（项目）

## 政府采购合同

项目名称：

项目编号：

采购人：

成交供应商：

采购单位（甲方）\_\_\_\_\_ 合同编号  
供应商（乙方）\_\_\_\_\_ 项目编号  
签订地点 \_\_\_\_\_ 签订时间

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照磋商文件规定条款和成交供应商承诺，在平等、自愿、协商一致的基础上，甲乙双方就贵港市江南中学 2025 年至 2026 年物业管理服务（一年）事项，订立本合同。

第一条 甲方聘请乙方为贵港市江南中学提供物业管理服务。

第二条 物业管理服务区域基本情况如下：

采购范围：卫生清洁、宿舍管理、校园安保、用水用电维修维护、空调维修、绿化养护等服务。

第三条 乙方提供的物业管理服务包括以下内容：

（一）所有服务人员采取双重管理模式：除了拟投入本项目的现场主管外，乙方的其他技术、服务人员由乙方自行考察所需提供服务的场地和环境后酌情配备；乙方所派遣的服务人员除接受乙方的内部管理外，还需无条件接受甲方的直接管理；甲方如有临时或紧急任务或上级交办的其他工作，乙方所派遣的服务人员需配合按时按质完成。

（1）向甲方提供水电工三名，负责甲方校内风扇、空调等用电设备的日常正常运行、保养、维护和维修申报等工作；负责甲方校内给供水、排水设备、设施的操作维修保养工作，确保所有校舍 24 小时正常供水。

（2）向甲方提供秩序维护服务；

（3）向甲方提供保洁服务；

（4）向甲方提供学生宿舍管理员服务；

（5）向甲方提供绿化养护服务；

（二）具体服务内容包括竞争性磋商文件的《采购需求》、竞争性磋商响应文件的《物业服务方案》和乙方的所有承诺服务内容；

（三）乙方必须执行各级政府及有关部门的相关政策，如保险：要按照国家有关规定为其员工购买劳动保险，费用由乙方负责；以及消防、环保等，若有违反规定，乙方承担相应责任，乙方必须对所有服务本项目的人员按规定签订劳动合同，缴纳所有服务人员的意外伤害险等；

（四）服务人员在岗履行工作职责及在岗活动期间，发生的人身伤害、死亡、工伤事故均由乙方负责处理并承担一切法律责任及经济赔偿义务，甲方不承担任何责任。

（五）成交价包括实施和完成本项目全部工作所需的劳务费、技术服务费、交通、通讯、保险、税费和利润等业务有关一切费用，服务人员的薪酬、福利待遇以及物业管理服务中所发生的各项税收、费用由乙方全部承担，除非上述费用在合同中另有说明。

（六）物业服务管理过程中如遇突发紧急情况乙方必须在接到甲方响应电话 15 分钟内响应，半小时到达突发现场，解决突发事件。

（七）执勤装备、劳动工具及劳保所发生的费用全部包含在物业服务费用内

（八）电梯、中央空调的维修、保养、消防、防雷检测、外墙清洗、垃圾清运、沉沙池及化粪池清理等由甲方另行聘请专业单位负责。

（九）、办公楼卫生间用卷筒纸、擦手纸、洗手液和各办公室内工作人员用的垃圾袋等甲方提供。

第四条 乙方提供的服务质量标准按国家和地方政府的规定和本合同约定的物业服务质量要求执行。

本合同约定的物业服务质量要求见本项目竞争性磋商文件《采购需求和说明》。

**合同金额：**

**服务期：**自合同签订之日起至 2026 年 4 月 8 日（具体时间以合同为准）。

**服务地点：**甲方指定地点。

**付款方式：**按月支付，每月 15 日前结算并支付上个月管理费。

第五条 甲方权利义务

（一）审议乙方提交的物业管理服务方案及管理制度。

（二）指导、监督和配合乙方管理服务工作的实施及制度的执行，对乙方管理服务中存在的问题提出整改要求。

（三）根据甲方的各项需要，对乙方人员进行必要的管理。

（四）合同签订之后，甲方就本合同内的各物业向乙方的物业管理处无偿提供具备办公条件的物业管理办公室（有效期至合同期止）

（五）与乙方共同做好有校园管理的宣传教育活动。

（六）按时支付乙方本合同所指物业管理费用。

（七）维护乙方权利和地位，保障乙方开展正常工作，不得向第三方提供乙方的管理资料。

(八) (指定一个部门负责) 负责协调乙方在管理上涉及单位内各部门之间的各种关系。

(九) 每年对乙方的物业服务质量进行全面评估。

1. 甲方可根据有关规定, 并结合实际情况, 指导和督促乙方制定和完善管理员、值班员、宿管员、保洁员、电工岗位的管理制度, 落实员工培训和教育, 做好学校的安全防范管理及日常保洁工作。

2. 甲方如发现乙方未严格履行本协议规定, 有权要求乙方限期整改, 未及时整改的, 视为工作责任事故, 并书面通知乙方。

3. 甲方有权按本协议的标准要求, 对乙方的物业承包工作进行检查; 对乙方的工作进行总结评价, 并据此提出承包工作整改意见。

4. 甲方负责物业区域现有的安全消防设施的配套建设及其日常维修和维护; 甲方应做好设备设施的维护工作。对乙方提出的合理整改意见, 甲方应及时予以研究及改进。

5. 根据甲方管理人员和职工的意见, 甲方有权要求乙方辞退或更换不称职的工作人员。

6. 甲方有责任按卫生保洁服务标准要求, 对乙方承包区域内的保洁服务卫生工作进行定期或不定期检查, 一般为每天进行例行检查, 每月进行一次大检查。甲方应将每次检查发现的保洁服务质量不符合标准、与本协议的相关约定不相符的问题, 以书面形式通知乙方, 并责令其限期整改。

7. 甲方免费提供乙方正常保洁服务及管理必需的电力, 在房源许可的情况下, 免费提供工具房给乙方使用, 甲方或甲方职工其建施工或装修产生的建筑垃圾由甲方清理。

#### 第七条 乙方权利义务

1. 乙方必须定期组织主管及相关管理员、值班员、宿管员、保洁员、电工进行业务培训和思想教育活动, 不断提高服务水平和质量。

2. 乙方应根据有关法律、法规及本协议的规定, 结合实际情况, 制定出相应的管理制度和措施, 保证承包工作的落实和完成。乙方必须按照甲方的工作时间表, 在每日上、下午上班前, 打扫干净承包区域, 双休日、节假日期间保证承包区域内清洁卫生标准不降低, 乙方工作人员清扫出来的垃圾, 不能堆集存放在作业区的房间、过道上, 清理后应及时运走。

3. 乙方必须严格执行本合同的规定, 严格做好校区管理、值班和保洁工作, 维护校区出入人员的人身及财产的安全, 维护承包范围内的公共安全和环境卫生整洁, 为甲方

提供文明礼貌服务，营造良好的学习、工作和生活环境。

4. 为保证工作的连续性，乙方更换工作人员必须得到甲方的批准。

5. 乙方聘用员工的工资、福利及养老、失业和医疗保险等全部由乙方负责，在工作时间内如发生员工工伤及人员受到意外事故伤害，由乙方负责并承担相应责任，做出妥善处理，甲方仅具有配合乙方核查的义务。

6. 乙方在接到甲方的整改通知后，应在规定期限内组织人员进行整改，同时书面报告甲方，以便甲方复查。

7. 乙方必须配合公安部门和甲方做好物业区域和周边的综合治理工作。乙方工作人员在工作中遇到甲方财产及单位职工人身受到不法分子的侵害或火灾事故等危害时，应及时处理和制止，以减少损失，并立即向甲方和公安部门报告。

8. 承包期间，由于乙方管理不善，造成甲方人身或财产的损失，乙方应承担相应责任，并相应的赔偿。

9. 乙方在承包期间，因工作人员不负责任，导致物业区域发生撬锁、破门窗等使用暴力手段偷盗案件的，经公安机关鉴定属乙方责任的，乙方承担相应的责任，并负责赔偿。

10. 承包期间，乙方应自觉接受甲方的检查和监督，密切与甲方后勤、保卫等相关部门联系与沟通，主动争取甲方及相关部门的支持和配合，乙方要及时将异常情况反馈给甲方相关部门，以便及时处理异常情况，维护整个校园及周边的安全。

11. 承包期间，乙方有义务配合甲方做好突发事件的处理工作。

12. 乙方在承包期间，应定期向甲方书面汇报工作情况，便于甲方了解情况，及时掌握工作动态，以利双方共同合作。

13. 承包期间，乙方办公所需设备设施、用品自行解决。

14. 乙方工作人员清扫出来的垃圾须及时清运，不能堆集存放在作业区的房间、过道或办公楼、教学楼、宿舍楼内其他地方，当天垃圾必须按规定的时间当天清理完毕，不能过夜。乙方员工收集的废旧物品，不能堆放积存在甲方办公楼、教学楼、宿舍楼区域内，应当天及时运走。

15. 乙方接到甲方的检查整改通知后，必须在 24 小时内对甲方提出的整改内容进行整改完毕，并将整改措施和结果及时上报甲方，直到甲方验收合格为止。

16. 乙方不准将承包的项目、承包内容、承包区域转包或分包给其他单位、公司或个人，一经发现，甲方有权终止合同。

17. 乙方在承包期间内，不准更改公司名称，一经发现，甲方有权终止合同。

## 第八条 违约责任

1. 如因甲方的原因，造成乙方承包工作未能达到管理目标和标准的，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决影响乙方开展工作的，支付当月承包金 2%作为违约金；情节严重的，乙方有权终止合同，同时有权要求甲方赔偿相应的经济损失。

2. 如因乙方的原因，造成承包工作没能达到管理目标和标准的，被确定的工作责任事故两次/月以上（含两次），支付当月承包金 2%作为违约金；情节严重的，甲方有权终止合同，同时有权要求乙方赔偿相应的经济损失（按当月支付承包金 2%作为违约金）。乙方应教育员工遵守甲方的有关规定、制度，保证员工遵纪守法、服务管理，如因乙方员工原因造成甲方财产损失，一切后果和责任有乙方负责；乙方应加强对所属员工的安全防护教育，对工作人员在工作期间产生的工伤事故，由乙方负一切责任，对违规操作或在没有警示的情况下开展工作造成的甲方人员伤害，乙方应负有主要责任。

3. 合同期间发生违约责任的，违约方应赔偿另一方的经济损失。双方需遵守本合同的约定，假若某一方违约，违约方需承担守约方的维权损失（包括但不限于案件受理费、财产保全费、律师费、保险费等）。

4. 本协议执行期间，如遇不可抗力或国家和地方政策的变化，以及政府部门的原因，致使合同无法履行时，经甲方双方协商同意解除本协议，双方互不构成违约。

## 第九条 不可抗力的约定

本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。在合同有效期限内，任何一方因不可抗力事件导致不能按时履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同，由于不可抗力事件导致全责的根本目的不能实现时，一方可解除合同。

不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

不可抗力事件延续 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

如因财政部门的原因没有及时拨款给甲方，导致甲方没有按约定付款给乙方，属于不可抗力，不属于甲方违约。

## 第十条 争议处理

本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决，协商或调解不成的，可以依法向贵港市港南区人民法院提起诉讼。

## 第十一条 合同附件

(一) 双方可对合同的条款进行补充, 以书面形式签订补充合同, 补充合同与本合同具有同等效力。

(二) 本合同和补充合同中未规定的事宜, 均遵照国家和贵港市有关法律、法规和规章执行。

第十二条 附注

(一) 本合同一式六份, 具有同等法律效力, 财政部门(政府采购监管部门)、采购代理机构各一份, 甲乙双方各两份。

(二) 本合同甲乙双方签字盖章后生效, 自签订之日起七个工作日内, 采购代理机构应当将合同副本报同级财政部门备案。

甲方(章)          年 月 日	乙方(章)          年 月 日
单位地址:	单位地址:
法定代表人:	法定代表人:
委托代理人:	委托代理人
电话:	电话:
电子邮箱:	电子邮箱:
开户银行:	开户银行:
账号:	账号:
邮政编码:	邮政编码:

经办人：

年 月 日

# 合同附件

1、供应商承诺具体事项：	
2、售后服务具体事项：	
3、质保期责任：	
4、其他具体事项：	
甲方（章）	乙方（章）
年 月 日	年 月 日

注：售后服务事项填不下时可另加附页