

# 电子化政府采购 竞争性磋商文件

**项目名称：吉安市第八中学校园物业服务项目**

**项目编号：赣企恒政采字【2021】39 号**

**采购单位：吉安市第八中学**

**采购代理机构：江西企恒企业管理有限公司**

# 目 录

第一章 磋商邀请.....	3
第二章 供应商须知.....	7
一、 供应商须知前附表.....	7
二、说明.....	9
三、 磋商文件.....	10
四、 响应文件的编制.....	11
五、 响应文件的递交.....	15
六、 磋商.....	15
七、推荐成交候选供应商、确定成交供应商.....	19
八、评审结果公示、质疑.....	19
九、成交通知书、签订合同.....	20
十、采购代理服务费、履约保证金.....	21
十一、意外情况的情形和处理.....	21
十二、附则.....	22
第三章 拟签订的合同文本.....	23
第四章 附件（响应文件参考格式）.....	29
1. 磋商响应书.....	30
2. 报价表（开标一览表）.....	31
3. 分项报价表.....	31
4. 报价一览明细表.....	32
5. 技术要求响应/偏离表.....	33
6. 商务条款响应/偏离表.....	34
7. 其他资料.....	35
8. 中小企业声明.....	38
9. 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证明文件.....	40
10. 残疾人福利性单位声明函.....	41
11. 属于《节能产品政府采购品目清单》、《环境标志产品政府采购品目清单》中的产品，提供认证证书复印件或证书网页截图.....	42
12. 技术文件.....	43
13. 资格证明文件.....	44
第五章 采购需求一览表及采购要求.....	51
一、采购需求一览表.....	51
二、采购要求.....	52
第六章 评审办法.....	63
二、 综合评分标准.....	64

## 第一章 磋商邀请

项目概况

吉安市第八中学校园物业服务项目的潜在供应商应在江西省公共资源交易网获取采购文件，并于 2021 年 9 月 23 日 10 点 00 分（北京时间）前提交响应文件。

### 一、项目基本情况

项目编号：赣企恒政采字【2021】39 号

项目名称：吉安市第八中学校园物业服务项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额：74.6 万元

最高限价（如有）：无

采购需求：

标的的名称	数量	简要技术需求	备注
校园物业服务	1 项	详见磋商文件第五章	/

合同履行期限（服务期）：自采购合同签订之日起一年。

本项目是否接受联合体：不接受

### 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：（具体要求详见磋商文件“第四章 13. 资格证明文件”）

（1）具有独立承担民事责任的能力；【提供营业执照的原件或复印件加盖响应人公章或通过国家企业信用信息公示系统查询，或事业单位法人证书或执业许可证或自然人的身份证的原件或复印件加盖响应人公章（或自然人手印）】

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；【提供磋商前二年内任意一年经审计的财务报告或磋商前六个月内任意一月的财务报表或磋商前三个月内银行出具的资（征）信证明的原件或复印件加盖响应人公章（或自然人手印）】

（3）具有履行合同所必须的设备和专业技术能力；【提供承诺函加盖响应人公章（或自然人手印）】

（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；【提供磋商前六个月内任意一月缴税及缴纳社保资金凭证的原件或复印件加盖响应人公章（或自然人手印），依法免税或不需要

缴纳社会保障资金的响应人，应当提供相关文件的原件或复印件加盖响应人公章（或自然人手印）】

（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。【提供承诺函加盖响应人公章（或自然人手印）】

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目采购落实小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位、节能、环保产品等政府采购政策，具体规定详见磋商文件。

3. 本项目的特定资格要求：

（1）银行、保险、石油石化、电力、电信等特殊行业，允许分支机构参与磋商。单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的采购活动；

（2）为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商不得参加该采购项目的采购活动；

（3）供应商被“信用中国”网站列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的、被“中国政府采购网”网站列入政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的），不得参与本项目的政府采购活动。

### 三、获取采购文件

时间：2021 年 9 月 13 日 0：00 至 2021 年 9 月 18 日 00:00（北京时间）

地点：江西省公共资源交易网（<http://www.jxsggzy.cn/web/>），有意向的供应商必须在江西省公共资源交易网注册并办理江西省 CA 数字证书和电子签章。具体要求详见“江西省公共资源交易网站首页 CA 及签章办理流程”。

方式：网上下载

售价：0 元/份

### 四、响应文件提交

截止时间：2021 年 9 月 23 日 10 点 00 分（北京时间），供应商必须在磋商截止时间前将电子响应文件上传至江西省公共资源交易网，逾期作无效响应处理。

地点：吉安市公共资源交易中心（吉安市庐陵新区城南文体路与吉州大道交叉路市民服务中心）11 楼 4 号开标厅。届时请供应商的法定代表人（或经营者）或经正式授权的代表携带 CA 数字证书出席磋商活动，签到时间以递交 CA 数字证书时间为准。

## 五、开启

时间：2021 年 9 月 23 日 10 点 00 分（北京时间），供应商必须在磋商截止时间前将电子响应文件上传至江西省公共资源交易网，逾期作**无效响应处理**。

地点：吉安市公共资源交易中心（吉安市庐陵新区城南文体路与吉州大道交叉路市民服务中心）11 楼 4 号开标厅。届时请供应商的法定代表人（或经营者）或经正式授权的代表携带 CA 数字证书出席磋商活动，签到时间以递交 CA 数字证书时间为准。

## 六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

## 七、其他补充事宜

1. 磋商文件中未注明进口产品的，均为国产产品，不允许提供进口产品参加采购活动。
2. 本项目不专门面向中小企业采购。
3. 磋商保证金具体缴纳方式、户名、开户行、账号及金额详见磋商文件。
4. 采购代理服务费：本项目向成交供应商收取采购代理服务费(不含税)，收费标准详见磋商文件。

5. 疫情期间参与采购活动特别事项：

（1）因目前为新冠肺炎疫情防控期间，为减少人员长时间聚集且有序地开展公共资源交易活动，参与本项目的各供应商务必佩戴口罩提前从吉安市市民服务中心东门（吉安市博物馆侧）乘坐电梯至吉安市公共资源交易中心（11 楼），在吉安市公共资源交易中心（11 楼）由各供应商代表出示身份证原件、开标人员健康信息登记表、疫情期间行程查询记录（持手机用微信扫描《疫情期间行程查询码》）及来自省内的供应商将“赣通码”（用手机进入支付宝-赣服通申领,为节约时间，供应商可提前申领，查验时直接展示即可）、来自省外的供应商将省际之间互认的“健康码”给工作人员查看后，进行体温检测并提交加盖响应公司公章的《开标人员健康信息登记表》（附件）方可进入开标厅，每个响应公司仅允许一人进入开标厅。

（2）来自中国境外和疫情高风险地区的人员和密切接触者，请自行隔离十四天，确保无症状后方可参与交易活动；近期确诊病例和疑似病例及其密切接触者，请继续落实相对隔离措施，不得参与交易活动，防止潜在风险。

（3）供应商在开标厅内仅限食用饼干、面包、牛奶等干粮类食品，十一楼电梯处有自动售卖机，食用后垃圾请丢至十一楼的垃圾桶内，不得食用盒饭、方便面等易影响场内环境卫

生的食品。

6. 特别说明：

（1）响应人须将除CA数字证书（纸质响应文件）外的零散资料装入单独的文件袋中（可不密封），并在文件袋上注明响应人名称，代理机构概不接收未袋装的零散资料。

（2）本项目采用电子化开评标模式，相关操作流程见附件。

（3）当资格、符合性审查通过的供应商数量符合法定要求时，根据磋商现场情况，供应商应在规定时间内上传**加盖电子签章**的二轮报价至江西省公共资源交易网。若供应商在规定时间内未上传二轮报价，以上轮报价为准。

（4）二轮报价形式：①磋商当日供应商代表携带笔记本电脑和本公司 CA 主锁现场上传二轮报价。②供应商 CA 主锁留至公司，由公司人员在办公室上传二轮报价。

## 八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

### 1. 采购人信息

名 称：吉安市第八中学

地 址：吉安市吉州区瑞华路

联系人：肖成地

联系方式：18907960684

### 2. 采购代理机构信息

名 称：江西企恒企业管理有限公司

地 址：吉安市吉州区白鹭苑二期一栋二楼

联系人：吴玉铭

联系方式：0796-8226866

电子邮箱：1239506612@qq.com

### 3. 项目联系方式

项目联系人：吴玉铭

电 话：13755411237

## 第二章 供应商须知

### 一、 供应商须知前附表

序号	条款号	内容
1	2.1	<p>采购人名称：吉安市第八中学</p> <p>联 系 人：肖成地                      电话：18907960684</p>
2	2.2	<p>采购代理机构：江西企恒企业管理有限公司</p> <p>地址：吉安市吉州区白鹭苑二期一栋二楼</p> <p>联系人：吴玉铭                      电话：0796-8226866</p>
3	3	<p>供应商的资格要求：</p> <p>详见“磋商邀请”</p>
4	16.1	<p>磋商保证金：</p> <p><b>磋商保证金金额：人民币壹万肆仟玖佰圆整（¥14900 元）</b></p> <p><b>1、采用电子系统的：</b></p> <p>银行休息日和法定节假日不处理业务，响应单位应自行考虑其磋商保证金出账时间。请各响应单位以转账方式从<b>企业开户银行的基本账户（若为自然人从自然人同名账户）</b>提交到进入江西省公共资源交易网登入系统后由任意账户生成的虚拟子账户中，<b>磋商保证金以电子系统到账为准，如在响应文件递交截止时间电子系统显示为无效保证金，则响应人的响应无效，线下到账的磋商保证金无效。</b></p> <p>收款单位：吉安市公共资源交易中心；开户银行：登入系统后获取；账号：登入系统后获取。</p> <p>注：①磋商保证金必须从基本账户一次性足额缴纳至系统生成的虚拟子账户。</p> <p>②缴纳成功的响应单位必须回缴纳页面点击“确认缴纳”按钮，并打印缴纳凭条，否则保证金视为无效。响应资格以磋商保证金截止时间前母账户到账时间为准。</p> <p>③响应人对保证金相关事项有任何疑议，请致电：新点客服：4009980000。响应人如需咨询保证金退还事宜，请致电：吉安市公共资源交易中心财务室 0796-8230677。</p> <p>④响应人应登陆江西省公共资源交易网，仔细检查用户库信息中本单位</p>

		<p>的银行基本账户是否填写正确和规范账户不正确、不规范的单位，请尽快修改正确并完善， 提交监管部门审核通过，以免影响正常参与磋商活动。</p> <p>⑤请响应人严格按照吉安市公共资源交易网站公布的操作流程进行磋商保证金缴纳。吉安市公共资源交易中心已作明确提示和说明，因操作不当引起的一切纠纷、后果，吉安市公共资源交易中心均不承担责任。</p> <p><b>2、采用银行保函的：</b></p> <p>必须由响应人基本账户所在银行出具（<b>原件</b>）【鉴于银行的分理处（营业网点或支行）无法人资格或无权限开具银行保函的实际情况，上一级行政管理银行（支行或分行）开具的保函应视同有效，但应提供有关隶属关系证明】，并附上基本开户行许可证复印件加盖响应人公章或响应人的银行基本存款账户信息资料加盖响应人公章。</p> <p>若为分支机构参与磋商，分支机构上一级机构基本账户所在银行出具的保函（<b>原件</b>）视同有效【鉴于银行的分理处（营业网点或支行）无法人资格或无权限开具银行保函的实际情况，上一级行政管理银行（支行或分行）开具的保函应视同有效，但应提供有关隶属关系证明】，但应提供有关隶属关系证明，并附上上一级机构的基本开户行许可证复印件加盖上一级机构公章或上一级机构的银行基本存款账户信息资料加盖上一级机构公章。</p> <p><b>未按上述要求提交相关资料的，保函视为无效。</b></p>						
5	17.1	磋商有效期：自磋商之日起 <u>90</u> 天						
6	18.1	供应商应准备 CA 数字证书（即加盖电子签章的电子响应文件）和 3 份纸质响应文件。						
7	19	响应文件递交截止时间：详见“磋商邀请”						
8	20	磋商时间：详见“磋商邀请” 磋商地点：详见“磋商邀请”						
9	25.7	评审标准和方法：综合评分法（详见“第六章 评审办法”）						
10	34.1	采购代理服务费（不含税）：向成交供应商收取采购代理服务费，采购代理服务费按差额定率累进法计算收取，收费标准如下表所列： 收费标准=成交金额×收费费率+速算增加数						
		<table><tr><td>成交金额（万元）</td><td>收费费率</td><td>速算增加数（万元）</td></tr><tr><td>100 以下</td><td>1.5%</td><td>0</td></tr></table>	成交金额（万元）	收费费率	速算增加数（万元）	100 以下	1.5%	0
		成交金额（万元）	收费费率	速算增加数（万元）				
100 以下	1.5%	0						

11	35.1	履约保证金：合同总价的 5%，成交人在签订采购合同前转入采购人指定账户。
----	------	--------------------------------------

说明：本前附表内容与本表后的磋商文件内容不一致时，以本表内容为准。

## 二、说明

### 1. 适用范围

本磋商文件仅适用于本“磋商邀请”中所述有关服务的采购。

### 2. 定义

2.1 采购人：详见“供应商须知前附表”

2.2 采购代理机构：江西企恒企业管理有限公司

2.3 供应商：是指向采购人提供“磋商邀请”中采购内容的法人、其它组织或者自然人。

### 3. 合格供应商

3.1 供应商的资格条件： 详见“磋商邀请”

3.2 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的采购活动。

3.3 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商不得参加该采购项目的采购活动。

3.4 提供相同制造商产品的不同供应商参加磋商的认定

3.4.1 提供相同制造商产品的不同供应商参加本项目磋商的，以其中通过资格性审查、符合性审查且最后报价最低的参加评审。报价相同的，由磋商小组随机抽取一个参加评审的供应商，其他响应文件无效。

3.5 联合体参加竞争性磋商

3.5.1 本项目不接受联合体参加竞争性磋商。

### 4. 磋商费用

不论磋商的结果如何，供应商应自行承担所有与准备和参加磋商有关的全部费用。采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

### 5. 供应商代表

指全权代表供应商参加磋商活动并签署响应文件的人。如果供应商代表不是法定代表人（或经营者），须持有《法定代表人（或经营者）授权书》（格式详见“第四章附件 13”）。若供应商为自然人，须自然人本人持身份证原件参与磋商活动，磋商文件关于授权参与磋商活动的均不适用。

### 三、 磋商文件

#### 6. 磋商文件构成

6.1 要求提供的有关服务、磋商过程和合同条款在磋商文件中均有说明。磋商文件共六章，各章的内容如下：

第一章 磋商邀请

第二章 供应商须知

第三章 拟签订的合同文本

第四章 附件（响应文件参考格式）

第五章 采购需求一览表及采购要求

第六章 评审办法

6.2 除非有特殊要求，磋商文件不单独提供磋商服务履行地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，供应商被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

#### 7. 磋商文件的询问

已购买磋商文件的供应商认为磋商文件的内容使自己的合法权益受到损害或有疑问的，可以在规定的时间内向采购人或采购代理机构提出书面询问，采购代理机构在3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复。

#### 8. 磋商文件的澄清和修改

8.1 提交首次响应文件截止时间前的任何时候，采购代理机构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，并对供应商具有约束力。

8.2 澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购代理机构应当在提交首次响应文件截止之日5日前，在江西省公共资源交易网、吉安政府采购网、吉安市公共资源交易网发布更正公告，上传答疑澄清文件，不足5日的，应当顺延提交首次响应文件截止之日。

8.3 已下载磋商文件的供应商必须在江西省公共资源交易网上下载答疑澄清文件。供应商因未下载答疑澄清文件、由此可能引起的响应文件递交失败、解密失败、内容缺失等相关后果由供应商自行承担。

8.3 更正公告一经发布，视为潜在供应商已知悉。当磋商文件和澄清文件在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的文件为准。

## 四、 响应文件的编制

### 9. 提示

- 9.1 磋商文件中未注明进口产品的，均为国产产品，并且不允许提供进口产品参与磋商采购活动。提供进口产品参与磋商采购活动的，**被视为无效响应文件**。
- 9.2 磋商文件中注明进口产品的，有符合条件的国产产品可以参与磋商采购活动。
- 9.3 供应商应认真阅读磋商文件的全部内容，按照磋商文件要求提供响应文件和资料。
- 9.4 供应商提交的响应文件以及供应商与采购代理机构所有来往书面文件均须使用中文。  
响应文件中如附有外文资料，必须逐一对应翻译成中文。
- 9.5 翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。

### 10. 响应文件计量单位

响应文件中所使用的计量单位，除磋商文件中有特殊要求外，应采用国家法定计量单位。

### 11. 响应文件的构成

#### 11.1 响应文件应由下列部分构成：

- (1) 磋商响应书
- (2) 报价表（开标一览表）
- (3) 分项报价表
- (4) 报价一览明细表
- (5) 技术要求响应/偏离表
- (6) 商务条款响应/偏离表
- (7) 供应商情况一览表
- (8) 中小企业声明（不符合小型、微型企业条件的不需提供）
- (9) 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证明文件（不属于监狱企业的不需提供）
- (10) 残疾人福利性单位声明函
- (11) 技术文件
- (12) 资格证明文件
- (13) 磋商保证金

### 12. 落实的政府采购政策

#### 12.1 中、小、微企业，监狱企业或残疾人单位参加竞争性磋商

##### 12.1.1 中小企业（含中型、小型、微型企业，下同）应当符合以下条件：

- (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；
  - (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；
  - (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。
- 12.1.2 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，不享受中小企业扶持政策。
- 12.1.3 中小企业参加竞争性磋商时，必须提供《中小企业声明函》（格式详见“第四章附件 8”）。对于中小企业依照规定提交《中小企业声明函》的，不需再提供中小企业主管部门等有关部门出具的相关证明。
- 12.1.4 对小型和微型企业报价给予 6% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。**
- 12.1.5 监狱企业参加政府采购项目磋商时，必须提供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证明文件。（格式详见“第四章附件 9”）
- 12.1.6 监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等政府促进中小企业发展的政府采购政策。
- 12.1.7 享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：
- (1) 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
  - (2) 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
  - (3) 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
  - (4) 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
  - (5) 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。
- 12.1.8 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。
- 12.1.9 残疾人福利性单位参加磋商须提供的证明材料：

- (1) 符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》（格式详见“第四章响应文件参考格式 10），并对声明函的真实性负责。
- (2) 供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。
- 12.1.10 残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等政府促进中小企业发展的政府采购政策。福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。
- 12.2 节能、环境标志产品参加竞争性磋商
- 12.2.1 节能产品是指列入《节能产品政府采购品目清单》的产品；
- 12.2.2 环境标志产品是指列入《环境标志产品政府采购品目清单》的产品；
- 12.2.3 《节能产品政府采购品目清单》、《环境标志产品政府采购品目清单》以《中国政府采购网》（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）发布的最新一期为准。
- 12.2.4 对属于《节能产品政府采购品目清单》、《环境标志产品政府采购品目清单》范围的，获得证书的产品（国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书）给予优先或强制采购。
- 12.2.5 如属节能产品、环境标志产品需在响应文件中提供认证证书复印件或证书网页截图。  
（其中如属政府强制采购的节能产品必须提供认证证书复印件或证书网页截图，**否则视为无效响应**）
- 12.2.6 对于同时列入政府采购《节能产品政府采购品目清单》、《环境标志产品政府采购品目清单》的产品，应当优先于只列入其中一个清单的产品。
- 12.2.7 磋商文件对节能产品、环境标志产品另有规定的从其规定。
- 13. 证明供应商合格和资格的文件**
- 13.1 供应商应提供证明其合格和资格的证明文件(格式详见“第四章附件 13”)。
- 13.2 其他资格证明文件。
- 14. 证明服务符合磋商文件规定的文件**
- 14.1 供应商应提交其有关服务符合磋商文件规定的证明，作为响应文件的一部分。
- 14.2 有关服务与磋商文件的要求相一致的证明，可以是文字资料、图纸和数据，包括：
- 1) 服务的详细说明。
  - 2) 对照磋商文件技术要求，逐条说明所提供有关服务已对磋商文件的技术要求做出了实质性响应，或申明与技术要求的偏差和例外。
  - 3) 商务条款的偏差和例外。

## 15. 磋商报价

- 15.1 磋商报价均以人民币报价，报价内容包含磋商文件规定的服务；人员工资及人员保险；专用工具；培训；税费；等完成本项目所需的全部费用。
- 15.2 供应商要按报价表（统一格式）、分项报价表（统一格式）和报价一览明细表（统一格式）的内容填写单价、总价及其他事项。
- 15.3 供应商如需用外汇购入某些货物，须折合人民币(包含进口环节税)计入总报价中。

## 16. 磋商保证金

- 16.1 供应商须在响应文件递交截止时间之前向采购代理机构提交“供应商须知前附表”规定的磋商保证金，并作为其响应文件的一部分。
- 16.2 任何未按“供应商须知“第 16.1 条要求提交磋商保证金的响应文件**被视为无效**。
- 16.3 成交供应商的磋商保证金，在采购合同签订后 5 个工作日内退还。
- 16.4 未成交供应商的磋商保证金，在成交通知书发出后 5 个工作日内退还。
- 16.5 有下列情形之一的，保证金不予退还：
- (1) 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
  - (2) 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
  - (3) 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
  - (4) 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
  - (5) 成交供应商未按规定缴付采购代理服务费；
  - (6) 成交供应商未按规定提交履约保证金；
  - (7) 采购文件规定的其他情形。

## 17. 磋商有效期

磋商有效期为自磋商之日起不少于“供应商须知前附表”规定的时间保持有效。磋商有效期不足的响应文件**被视为无效**。

## 18. 响应文件的签署及规定

- 18.1 供应商应将加盖电子签章的电子响应文件上传至江西省公共资源交易网。
- 18.2 因目前处于非招标政府采购电子化系统试运行阶段，为保障磋商活动正常进行，供应商应准备 3 份相同的纸质响应文件，并按磋商文件的要求签字、盖章（或按印）。**纸质响应文件均须胶装。纸质响应文件与电子响应文件不一致时，以电子响应文件为准。**
- 18.3 响应文件不得涂改和增删，如有修改，必须由响应文件签字人签字或盖章（或按印）。
- 18.4 响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

18.5 电报、电传、传真形式的响应文件概不接受。

## **五、 响应文件的递交**

### **19. 响应文件的密封及标记**

19.1 供应商应将 CA 数字证书（即为加盖电子签章的电子响应文件）和 3 份相同的纸质响应文件密封装在一个文件袋中。

19.2 封口处有磋商全权代表的签字或单位公章（或自然人手印）。封皮上注明磋商项目名称、项目编号、供应商名称、地址、邮政编码、电话、联系人，并注明“磋商时启封”字样。

19.3 如果供应商未按上述要求密封及加写标记，采购代理机构对响应文件的误投和提前启封概不负责。

### **20. 磋商截止时间**

磋商截至时间详见“第一章 磋商邀请”。

### **21. 迟交的响应文件**

电子响应文件必须在磋商文件规定的磋商截止时间前上传到江西省公共资源交易网，CA 数字证书必须在磋商文件规定的开启地点和磋商截止时间前送达，**否则响应无效。**

### **22. 响应文件的补充、修改或撤回**

22.1 在磋商截止时间前，供应商修改或撤回响应文件的，供应商可以在江西省公共资源交易网上重新上传修改后响应文件或撤回。

22.2 从响应文件递交截止期至磋商有效期期满这段时间内，供应商不得撤回其响应文件，否则不予退还其交纳的磋商保证金。

## **六、 磋商**

### **23. 磋商组织**

采购代理机构在“第一章 磋商邀请”中规定的时间、地点组织磋商活动。参加磋商的代表携带 CA 数字证书参加，并应签名和递交 CA 数字证书以证明其出席。签到时间以递交 CA 证书时间为准。

### **24. 磋商小组**

在相关的政府采购评审专家库中随机抽取评审专家，依法成立磋商小组。评审工作由磋商小组负责。

### **25. 磋商程序**

25.1 磋商截止时间前供应商未递交 CA 数字证书或 CA 数字证书无法解密响应文件的，**响应无效**。

#### 25.2 响应文件的审查

(1) 磋商小组依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明、磋商保证金等进行审查，以确定供应商是否具备磋商资格。

(2) 采购代理机构将在磋商期间查询响应人的信用记录并告知磋商小组，经磋商小组评审确定响应人存在不良信用记录的，其**响应无效**；查询到的不良信用记录随采购文件存档。

1) 根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125 号），不良信用记录指：响应人在“信用中国”网站（[www.credit.china.gov.cn](http://www.credit.china.gov.cn)）被列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单或在中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

2) 响应人不良信用记录以采购代理机构查询结果为准，采购代理机构查询之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评审依据，响应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评审依据。

(3) 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

(4) 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人（或经营者）或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人（或经营者）授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

25.3 磋商小组对各供应商的响应文件进行审查，并确定磋商内容。在有效性审查中出现下列情况者，响应文件被视为无效：

1) 未提交磋商响应书；

2) 未提交报价表；

3) 未提供磋商保证金或金额不足，磋商保证金形式不符合磋商文件要求的；

4) 未按竞争性磋商文件“第四章附件 12”的规定提供资格证明文件的；

5) 未按磋商文件要求签字、盖章（或按印）的，或签字（盖章或按印）人无法定代表人（或经营者）有效委托的；

6) 磋商文件规定为国产产品，提供进口产品参加磋商的。

7) 磋商有效期响应不足的；

8) 技术文件中的响应与事实不符或虚假响应的；

9) 超过了采购项目预算或最高限价的；

10) 磋商文件规定的其他响应无效条款。

25.4 磋商小组所有成员按照递交响应文件时间的顺序，集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

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

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

(2) 供应商应当按照磋商采购文件的变动情况和磋商采购小组的要求重新提交磋商采购响应文件，并由其法定代表人（或经营者）或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人（或经营者）授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并按印。磋商小组可以根据情况进行三轮磋商。第三轮磋商为最终的磋商。

#### 25.6 最后报价

(1) 磋商文件能够详细列明采购标的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内提交最后报价（供应商必须上传加盖电子签章的最后报价至江西省公共资源交易网），提交最后报价的供应商不得少于 3 家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行，采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 1 家的，采购人或者采购代理机构应当结束竞争性磋商采购活动，发布项目结果公告并说明原因，重新开展采购活动。

(2) 磋商文件不能详细列明采购标的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

(3) 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。最后报价即为合同成交价，在合同履行过程中不得更改，并作为评审依据。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，政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），提交最后报价的供

**应商可以为 2 家。**

- (4) 若没有对采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款做实质性修改或对采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款进行了实质性修改，但没有提高要求，最后报价(含分项报价)不得高于上一轮报价；否则，最后报价(含分项报价)以上轮报价为准作为评审依据。
- (5) 最后报价未作分项报价的，其分项报价则按总报价的降价比例计算。
- (6) 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构应当退还退出磋商的供应商的保证金。
- (7) 若供应商提交的最后报价出现零报价、负报价视为**无效报价**。
- (8) 若供应商提交的最后报价出现明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品、工程质量或不能诚信履约的，磋商小组有权要求供应商在合理时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组可将其作为**无效响应**处理。

## **25.7 评审方法**

- (1) 评审采取综合评分法（详见第六章 评审办法）
- (2) **综合评分法**，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。
- (3) 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

## **26. 与磋商小组的接触**

- (1) 除按本须知“第 25 条”规定外，从磋商之日起至授予合同期间，供应商不得就其磋商有关事项与磋商小组私下接触。
- (2) 供应商试图对磋商小组的评审施加任何影响，都可能导致其响应文件作无效处理。

## **27. 终止磋商活动的情形**

出现下列情形之一的，终止磋商采购活动：

- (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，政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）外，在采购过程中符合竞争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。

## **七、推荐成交候选供应商、确定成交供应商**

### **28. 推荐成交候选供应商方法**

(1) 磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。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，政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），提交最后报价的供应商可以为 2 家。

(2) 评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣及节能环保产品金额占比顺序推荐。最后报价相同且技术指标优劣及节能环保产品金额占比相同的由磋商小组随机抽取确定排序。

### **29. 确定成交供应商**

(1) 采购代理机构在磋商结束后将评审报告送采购人。

(2) 采购人收到评审报告后，按照评审报告推荐的成交候选人顺序确定成交供应商，也可以事先授权磋商小组直接确定成交供应商。

## **八、评审结果公示、质疑**

### **30. 公示**

成交供应商确定后，采购代理机构在江西省公共资源交易网、吉安政府采购网、吉安市公共资源交易网公告成交结果，公示期为 1 个工作日。

### **31. 质疑**

31.1 供应商认为磋商文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

1) 对可以质疑的磋商文件提出质疑的，为获取磋商文件之日起或磋商文件公告期限届满之日起 7 个工作日内；

2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日起 7 个工作日内；

3) 对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日起 7 个工作日内。

31.2 供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

31.3 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

31.4 潜在供应商已依法获取其可质疑的磋商文件的，可以对该文件提出质疑。

31.5 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容（格式参

照中国政府采购网 <http://www.ccgp.gov.cn/>下载专区的《政府采购供应商质疑函范本》)。

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

供应商为自然人的，应当由本人签字按印；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人（或经营者）、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

对不在采购代理机构现场购买的磋商文件质疑的，须同时提供下载磋商文件的凭证。

### 31.6 质疑函接收方式

#### 31.6.1 对磋商文件、采购过程、成交结果质疑

接收部门：江西企恒企业管理有限公司

联系电话：0796-8226866

通讯地址：吉安市吉州区白鹭苑二期一栋二楼

邮编：343000

## 九、成交通知书、签订合同

### 32. 成交通知书

32.1 采购代理机构公示评审结果，向成交供应商发出成交通知书，并通知所有未成交的供应商。

32.2 成交通知书是合同的一个组成部分。

### 33. 签订合同

33.1 成交供应商应按成交通知书规定的时间、地点与采购人签订合同，否则按磋商后撤回磋商响应文件处理。

33.2 磋商文件、成交供应商的响应文件及磋商过程中有关澄清文件均为签订合同的依据。

33.3 合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的服务的，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百分之十。

33.4 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按本须知“第 29 条”规定的原则确定

下一个候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加该项目重新开展的采购活动，并不予退还其交纳的磋商保证金。

## **十、采购代理服务费等、履约保证金**

### **34. 采购代理服务费**

34.1 成交供应商在领取成交通知书时须按“供应商须知前附表”规定的收费标准，向采购代理机构缴纳采购代理服务费。在领取代理服务费发票时提供采购合同一份。

34.2 采购代理服务费采用银行转账、支票、汇票、本票、现金等采购代理机构认可的形式交纳。

账户名：江西企恒企业管理有限公司

开户银行：中国建设银行股份有限公司吉安吉州支行

账号：36050184015200000460

34.3 成交供应商如未按本须知“第 34.1 条”规定办理，采购代理机构将按本须知“第 16.5 条”规定不予退还其磋商保证金。

### **35. 履约保证金**

35.1 成交供应商在与采购人签订采购合同之前，应向采购人提交“供应商须知前附表”规定的履约保证金。履约保证金按采购人的要求汇入采购人指定账户。

35.2 履约保证金用于补偿因成交供应商不能完成其合同义务而使采购人蒙受的损失。

35.3 如果成交供应商没有按本须知“第 35.1 条”规定执行，被视为成交供应商拒绝签订政府采购合同，按本须知“第 16.5 条”规定执行。

35.4 履约保证金在项目验收合格后一个月内全额退还至成交供应商原账户，不付利息。

## **十一、意外情况的情形和处理**

### **36. 意外情况的情形**

36.1 因客观原因造成电子化政府采购系统无法正常运行、或者无法保证采购活动信息安全，应采取意外情况的处理措施。意外情况包括以下情形：

- (1) 网络系统及其他设备发生故障，导致无法访问网站或无法使用电子化政府采购系统的；
- (2) 电子化政府采购系统的软件或网络数据库出现错误，导致无法正常操作的；
- (3) 电子化政府采购系统发现有安全漏洞，有潜在泄密危险的；
- (4) 其他无法保证采购活动正常进行的。

### **37. 意外情况的处理**

37.1 出现上述情况，故障当日（工作时间内）可排除的，电子化政府采购恢复进行；如故障当日无法排除的，采购活动结束，重新组织采购活动。

### **38. 说明**

38.1 因目前电子化政府采购系统（非招标政府采购）处于试运行阶段，若出现意外情况，处理方式暂时以当地财政监管部门意见为准。

## **十二、附则**

### **39. 解释权**

本磋商文件是根据国家有关法律、法规以及政府采购管理有关规定编制，解释权属江西企恒企业管理有限公司。

# 政 府 采 购 合 同

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

甲 方：\_\_\_\_\_

乙 方：\_\_\_\_\_

签约时间：\_\_\_\_\_

根据《中华人民共和国合同法》及\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日(采购代理机构名称)关于\_\_\_\_\_项目的成交通知书和采购文件(项目编号: \_\_\_\_\_)的要求,经双方协商一致,签订本合同。详细价格、服务要求及标准由合同附件予以说明,所有附件及本项目的采购文件、响应文件、会议纪要、协议等均为本合同不可分割之一部分。

## 1. 定义

本合同下列术语应解释为:

- 1) “合同”是指买卖双方签署的、合同格式中载明的买卖双方所达成的协议,包括所有的附件、附录和构成合同的其它文件。
- 2) “合同价”是指根据本合同规定乙方在正确地完全履行合同义务后甲方应支付给乙方的价款。
- 3) “甲方”是指购买服务的采购人。
- 4) “乙方”是指根据合同规定提供服务的成交服务商。
- 5) “现场”系指合同项下服务将要进行运行的地点。
- 6) “验收”系指合同双方依据规定的程序和条件确认合同项下的服务符合技术规范要求的活动。

## 2. 委托服务范围

详见采购文件采购项目范围、内容及要求。

## 3. 甲方的权利和义务

- 3.1 如果乙方没有按照合同规定或甲方同意延长的时间提供服务,甲方可以要求乙方缴纳违约赔偿金,赔偿费按服务的总价计价金额每迟延一周 0.5%计收。但违约赔偿费的最高限额为迟交服务计价金额的 5%。如果乙方在达到最高限额后仍不能交付的,甲方有权终止合同。
- 3.2 乙方要求协助工作或提出工作建议,甲方认为合理的,应予全力支持和配合。
- 3.3 按本合同有关约定向乙方支付服务费用。

## 4. 乙方的权利和义务

- 4.1 乙方应依法直接经营管理本合同所指项目,不得未经甲方同意分包、转包给第三方经营管理,否则甲方有权终止本合同。
- 4.2 按照采购文件规定的项目服务范围和服务要求,高质量地完成各项工作任务。
- 4.3 每 2 周至少一次派出一名高层管理人员到本项目检查综合服务情况,征询甲方意见。对甲方合理之建议应予采纳。
- 4.4 甲方不能及时支付款项的,乙方可以要求甲方比照本合同 3.1 款规定的方式承担违约责任。
- 4.5 制定和执行有关应急预案,遇有紧急情况及突发事件时,乙方所派工作人员有责任在最短的时间赶赴现场,并应听从和配合甲方现场工作人员安排。

## 5. 付款方式

5.1 总价为人民币（大写）：\_\_\_\_\_，即 RMB\_\_\_\_\_。该合同总价是提供服务；专用工具；培训；技术服务；人员工资（含员工工资、福利费、保险费及公司管理费、税金等费用）等完成本项目所需的全部费用。本合同执行期间合同总价不变。

5.2 付款方式：\_\_\_\_\_。

## 6、履行期限、地点、方式

6.1 履约保证金为人民币（大写）：\_\_\_\_\_，即 RMB\_\_\_\_\_。

6.2 履行期限：成交服务商应在政府采购代理机构规定的时间内和甲方签订合同，并于合同签订之日起三日内将所有服务人员按要求到位并正常运作。

6.3 履行地点：甲方指定地点。

6.4 履行方式：甲方为乙方完成工作提供必要的条件外，其余工作由乙方自行完成。

6.5 甲方按照合同规定的付款进度向乙方支付款项。

## 7. 不可抗力

7.1 如果双方中任何一方由于战争、严重火灾、水灾、台风和地震以及其它经双方同意属于不可抗力的事故，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事故所影响的时间。

7.2 受事故影响的一方应在不可抗力的事故发生后尽快以书面形式通知另一方，并在事故发生后 14 天内，将有关权威部门出具的证明文件寄给或送给另一方。如果不可抗力影响时间持续 120 天以上，双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

## 8. 延期服务

8.1 乙方应按照“售后服务要求”中甲方规定的时间表提供服务。

8.2 在履行合同过程中，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、延误时间通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应进行分析，如果同意，可通过修改合同，酌情延长提供服务时间。

8.3 如果乙方毫无理由地拖延提供服务，将受到以下制裁：没收履约保证金，加收违约损失赔偿和/或终止合同。

## 9. 违约赔偿

9.1 除合同第 7 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可从款项中扣除违约赔偿费，赔偿费应按每迟交一周，按合同总价的 1%计收。但违约赔偿费的最高限额为合同总价的 10%。一周按 7 天计算，不足 7 天按一周计算。如果乙方在达到最高限额后仍不能提供服务，甲方可考虑终止合同。

## 10. 税费

10.1 根据国家现行税法对甲方征收的与本合同有关的一切税费均由甲方负担。

10.2 根据国家现行税法对乙方征收的与本合同有关的一切税费均由乙方负担。

10.3 在中国境外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

## **11. 仲裁**

11.1 买卖双方应通过友好协商，解决在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切争端，如果协商仍得不到解决，任何一方均可按“中华人民共和国合同法”规定提交调解和仲裁。

11.2 仲裁裁决应为终局裁决，对双方均具有约束力。

11.3 仲裁费除仲裁机构另有裁决外应由败诉方负担。

11.4 仲裁机构为合同履行地经济仲裁机构。

11.5 在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同其它部分应继续执行。

## **12. 违约终止合同**

12.1 甲方在乙方违约的情况下：

12.1.1 乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供全部或部分服务；

12.1.2 如果乙方未能履行合同规定的其它义务，乙方在收到甲方发出的违约通知后 30 天内，或经甲方书面认可的延长的时间内未能纠正其过失。甲方可向乙方发出书面通知，终止部分或全部合同。在这种情况下，并不影响甲方向乙方提出的索赔。

12.2 在甲方根据上述第 11.1 条规定，终止了全部或部分合同，甲方可以依其认为适当的条件和方法完善服务工作内容，乙方应对完善服务工作内容所超出的费用负责。而且乙方还应继续执行合同中未终止的部分。

## **13. 破产终止合同**

13.1 如果乙方破产或无清偿能力时，甲方可在任何时候以书面通知乙方终止合同。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的补救措施的权利。

## **14. 转让和分包**

14.1 未经甲方事先书面同意，乙方不得部分转让或全部转让其应履行的合同义务。

14.2 对响应文件中没有明确分包的合同，乙方应书面通知甲方本合同中将分包的全部分包合同，在原响应文件中或后来发出的分包通知均不能解除乙方履行本合同的责任和义务。

## **15. 合同修改**

15.1 欲对合同条款进行任何改动，均须由买卖双方签署书面的合同修改书。

## **16. 通知**

16.1 本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面形式发送，而另一方应以书面形式确认并发送到对方明确的地址。

## **17. 计量单位**

17.1 除技术规范中另有规定外，计量单位均使用国家法定计量单位。

## 18. 适用法律

18.1 本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

## 19. 合同文件及资料的使用

19.1 除了乙方为执行合同所雇人员外，在未经甲方同意的情况下，乙方不得将合同、合同中的规定、有关计划、图纸、或甲方为上述内容向乙方提供的资料透露给任何人。乙方须在对外保密的前提下，对其雇用人员提供有关情况，所提供的情况仅限于执行合同必不可少的范围内。

19.2 除非执行合同需要，在事先未得到甲方同意的情况下，乙方不得使用第 19.1 款中所列的任何文件和资料。

19.3 除合同本身以外，19.1 款列明的所有资料始终为甲方的财产，若甲方要求，乙方应于其合同义务履行完毕以后将这些资料（包括所有副本）退还甲方。

## 20. 合同生效及其他

20.1 合同应在双方签字盖章并在甲方收取乙方提供的履约保证金后开始生效。

20.2 本合同一式四份，以中文书写，甲方执二份，乙方执一份，采购代理机构一份。

20.3 本合同仅为通用模板，甲乙双方可视项目情况进行调整。如需修改或补充合同内容，经协商，双方应签署书面修改或补充协议，该协议将作为本合同的一个组成部分。

附件：政府采购廉洁协议书

甲方（盖章）：\_\_\_\_\_

乙方（盖章）：\_\_\_\_\_

签约代表（签字）：\_\_\_\_\_

签约代表（签字）：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

开户行：\_\_\_\_\_

开户行：\_\_\_\_\_

开户账号：\_\_\_\_\_

开户账号：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日      \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 政府采购廉洁协议书

为了进一步加强廉政建设，纠正行业不正之风，防止政府采购违纪违法案件发生，维护政府采购的正常秩序，贯彻执行《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》，依法秉公办事，确保采购货物（工程、服务）合格、优良，自愿签订《政府采购廉洁协议书》。

一、甲方不得在采购前要求潜在供应商承诺压级压价，以低于成本的价格出售货物、工程和服务。

二、甲方不得接受乙方回扣及任何好处费；不得接受乙方赠送的礼品、礼金、提成、有价证券、现金、信用卡、购物卡等；不得接受乙方请吃、请玩；不得向乙方报销任何应由甲方支付的费用。

三、乙方不得暗中给予甲方回扣及任何好处费，不得向甲方赠送礼品、礼金、提成、有价证券、现金、信用卡、购物卡等，不得以任何形式邀请甲方吃、玩。

四、乙方人员洽谈业务，必须在工作时间到甲方指定科室或办公室联系商谈，不得借故到甲方主管领导、部门负责人及相关工作人员家中访谈或向介绍人提供任何好处费。

五、甲方工作人员如违反以上条款的，甲方将按国家有关法律法规规定和有关廉政制度规定给予处理，涉嫌违法的，移交执法部门处理。

六、乙方如违反以上条款，经核实后，甲方给予乙方警告并扣减货物（工程、服务）款项的 3%-5%；拒不整改的，甲方有权终止采购合同，并在单位内通报；情节严重的，向相关监管部门汇报；涉嫌违法的，移交执法部门处理。

七、本协议书作为政府采购合同的附件，与采购合同一并执行，具有同等的法律效力。

甲方（盖章）：\_\_\_\_\_

乙方（盖章）：\_\_\_\_\_

签约代表（签字）：\_\_\_\_\_

签约代表（签字）：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

开户行：\_\_\_\_\_

开户行：\_\_\_\_\_

开户账号：\_\_\_\_\_

开户账号：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

#### 第四章 附件（响应文件参考格式）

# 磋商响应文件

项目名称： \_\_\_\_\_

项目编号： \_\_\_\_\_

单位（公章或自然人手印）  
年 月 日

## 1. 磋商响应书

致：江西企恒企业管理有限公司

根据贵方为 (项目名称) 项目竞争性磋商采购有关服务的磋商邀请 (项目编号)，签字代表 (姓名、职务) 经正式授权并代表我方 (单位名称、地址) 提交下述响应文件（电子版上传至江西省公共资源交易网）：

1. 报价表（开标一览表）
2. 分项报价表
3. 报价一览明细表
4. 技术响应表
5. 商务响应表
6. 按磋商文件供应商须知和技术要求提供的有关文件
7. 资格证明文件
8. 提交的磋商保证金，金额为\_\_\_\_\_。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 所附报价表中规定的应提交和交付的服务总价为\_\_\_\_\_（用文字和数字表示的总价）。
2. 我方将按磋商文件的规定履行合同责任和义务。
3. 我方已详细审查全部磋商文件，包括第(编号、补遗函)（如果有的话）。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。
4. 本磋商有效期为自磋商之日起 90 天。
5. 如果在规定的磋商时间后，我方在磋商有效期内撤回响应文件，磋商保证金不予退还。
6. 我方同意提供按照贵方可能要求的与其磋商有关的一切数据或资料。
7. 与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_ 传真\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_ 电子邮件\_\_\_\_\_

法定代表人（或经营者或自然人）或供应商代表签字或章\_\_\_\_\_

供应商公章（或自然人手印）\_\_\_\_\_

日期\_\_\_\_\_

## 2. 报价表（开标一览表）

供应商按照电子化政府采购系统要求填写

## 3. 分项报价表

供应商按照电子化政府采购系统要求填写

#### 4. 报价一览表

供应商名称：

项目编号：

序号	服务名称	服务内容简要描述	数量、 单位	单 价 (元)	总价 (元)	是否属于小、 微企业或监 狱企业产品	是否属于节 能、环保产 品	备注
						填表须知： 详见注 1	填表须知： 详见注 2	
合 计：（大写）				¥：（小写）				

注： 1. 小、微企业产品需在备注中注明，否则产生的一切后果由供应商承担。

2. 节能、环保产品需备注注明。

3. 磋商文件如另有单独分项报价要求的按要求填写。

供应商公章（或自然人手印）：

法定代表人（或经营者或自然人）或供应商代表签字或章：\_\_\_\_\_

## 5. 技术要求响应/偏离表

供应商公章（或自然人手印）：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

序号	磋商文件条目号	磋商文件技术要求	响应文件技术说明	响应/偏离	说明
...	...	其他技术要求			

注：1、供应商应对磋商文件“第五章 采购需求一览表及采购要求 二、采购要求中的技术要求”进行响应/偏离填写；

2、供应商不按上述表格填写，所产生的一切后果由供应商承担；

3、磋商小组可根据磋商情况对技术要求进行变更。

法定代表人（或经营者或自然人）或供应商代表签字或章：\_\_\_\_\_

## 6. 商务条款响应/偏离表

供应商公章（或自然人手印）：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

序号	磋商文件条目号	磋商文件的商务条款	响应文件的商务条款	响应/偏离	说明
...	...	其他商务要求			

注：1、供应商应对磋商文件“第五章 采购需求一览表及采购要求 二、采购要求中的商务条款”进行响应/偏离填写；

2、供应商不按上述表格填写，所产生的一切后果由供应商承担；

3、磋商小组可根据磋商情况对商务条款进行变更。

法定代表人（或经营者或自然人）或供应商代表签字或章：\_\_\_\_\_

## 7. 其他资料

### 7-1. 供应商情况一览表

(注：自然人参与磋商活动不需提供)

供应商名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			联系电话		
	传 真			网址/邮箱		
企业性质						
法定代表人 (或经营者)	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
营业执照号			其中	高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
银行账号				技工		
经营范围备注						

供应商公章\_\_\_\_\_

7-2. 近年完成的类似项目情况表

项目名称	
项目所在地	
采购人名称	
采购人地址	
采购人电话	
合同价格	
交付日期	
技术负责人	
项目描述	
备注	

供应商公章（或自然人手印）\_\_\_\_\_

### 7-3. 关于及时交纳代理服务费及提供采购合同的承诺函

致：江西企恒企业管理有限公司

我方若有幸成为本项目的成交人，郑重作出以下承诺：

- 1、将按照磋商文件要求及时交纳采购代理服务费；
- 2、在与采购人签订采购合同后的 2 个工作日内，向贵公司提供一份采购合同原件。

法定代表人（或经营者或自然人）或供应商代表签字或章：

供应商公章（或自然人手印）：

日 期：

## 8. 中小企业声明

### 8.1 中小企业声明（货物）

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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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，制造商为（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，制造商为（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，不属于大型企业的分支机构，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。

本公司对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

（注：不符合中小企业条件的不需提供）

## 8.2 中小企业声明（工程、服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部由符合政策要求的中小企业（或者：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，承建（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，承建（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，不属于大型企业的分支机构，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。

本公司对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

（注：不符合中小企业条件的不需提供）

## 9. 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证明文件

**注：**1、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证明文件格式由出具单位提供；  
2、不属于监狱企业的不需提供。

## 10. 残疾人福利性单位声明函

### 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（盖章）：

日 期：

11. 属于《节能产品政府采购品目清单》、《环境标志产品政府采购品目清单》中的产品，提供认证证书复印件或证书网页截图

1. 属于政府强制采购的节能产品：计算机设备、打印设备（激光打印机、针式打印机）、液晶显示器、制冷空调设备（制冷压缩机、空调机组、专用制冷、空调设备）、镇流器、生活用电器（空调机、电热水器）、普通照明用双端荧光灯、电视设备、视频设备、便器、水嘴。

2. 上述产品必须提供认证证书复印件或证书网页截图，否则视为无效响应。

## 12. 技术文件

内容包括（供应商视需要自行编写）：

- 1、服务方案
- 2、拟派人员和设备清单
- 3、供应商认为需要说明的其他内容

## 13. 资格证明文件

填写须知

- 1) 供应商应填写和提交下述规定的资格证明文件。复印件均须加盖公章；
- 2) 所附格式中要求填写的全部内容都必须如实填写；
- 3) 本资格声明的签字人应保证全部声明和填写的内容是真实的和正确的；
- 4) 磋商小组将应用供应商提交的资料，根据自己的判断和考虑决定供应商履行合同的合格性及能力。

### 1、具有独立承担民事责任的能力的资格证明文件

13-1. 如供应商是企业的（包括合伙企业）应提供有效的“企业法人营业执照”或“营业执照”，或采购代理机构通过国家企业信用信息公示系统查询打印并递交至磋商小组，经磋商小组评审确定供应商的电子营业执照是否有效；如供应商是事业单位的应提供“事业单位法人证书”；如供应商是非企业专业服务机构的应提供执业许可证等证明文件； 供应商是个体工商户的应提供有效的“个体工商户营业执照”、组织机构代码证证明文件（实行“统一社会信用代码”的不需单独提供组织机构代码证）；如供应商是自然人的，应提供有效的自然人的身份证（中国公民）。

### 2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明文件

13-2 供应商是法人的，提供磋商前二个年度内任意一年度经审计的财务状况报告（至少含：中介机构的营业执照、执业证书、两个签字注册会计师个人执业资格证书；资产负债表、损益表或利润表、现金流量表及简要报表附注）或磋商前六个月内任意一个月的财务报表（至少含：资产负债表、利润表或损益表、现金流量表），或在磋商前三个月内其基本开户银行出具的资信证明；其他组织和自然人，没有经审计的财务报告，可以提供在磋商前三个月内银行出具的资信证明。

### 3、具有履行合同所必须的设备和专业技术能力的证明文件

13-3 供应商提供具有履行合同所必须的设备和专业技术能力的承诺函；（见格式）

### 4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的证明文件

13-4 税务登记证（实行“统一社会信用代码”的不需单独提供）和磋商前六个月内任意一个月的企业缴税的凭证或证明；【提供完税证明、涉税保密信息自查证明或其他有效证明，以上任意一种均可（若为自然人提供与本项目相关名称的税务发票）】

13-5 磋商前六个月内任意一个月的缴纳社会保障资金的凭证或当地社会保障局出具的缴纳明细。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应当提供相关文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。【提供单位职工缴费信息、个人对账单、专用收据或其他有效证明，以上任意一种均可】

### 5、参加政府采购前三年内,在经营活动中没有重大违法记录的证明文件

13-6 参加政府采购前三年内,在经营活动中没有重大违法记录承诺函（见格式）；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、较大罚款等行政处罚。

**6、其他资格证明材料；**

13-7. 法定代表人（或经营者）授权书（见格式）

13-8. 供应商的资格声明（见格式）

13-9. 磋商保证金凭证及退还保证金的信息

### 13-3.具有履行合同所必须的设备和专业技术能力承诺函

致：江西企恒企业管理有限公司

我方参加贵公司组织的（项目名称），（项目编号）采购活动，我方郑重承诺：我方具有履行合同所必须的设备和专业技术能力，我方对上述承诺的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

特此承诺！

法定代表人（或经营者或自然人）或供应商代表签字或章：

供应商公章（或自然人手印）：

日 期：

### 13-6.关于无重大违法记录承诺函

致：江西企恒企业管理有限公司

我方在参加本次政府采购活动前三年内（成立不足三年的，从我方成立至今），在经营活动中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、较大数额罚款等重大违法记录。

特此承诺。

法定代表人（或经营者或自然人）或供应商代表签字或章：

供应商公章（或自然人手印）：

日 期：

(注：自然人必须本人参与磋商活动，本项目关于授权参与磋商活动的均不适用)

\_\_\_\_\_（供应商全称）法定代表人（或经营者）\_\_\_\_\_授权  
（全权代表姓名）为全权代表,参加贵处组织的\_\_\_\_\_（项目名称、  
项目编号）项目磋商活动,全权代表我方处理磋商活动中的一切事宜。

日期:

邮 政 编 码 : \_\_\_\_\_

**附：全权代表身份证复印件【法定代表人（或经营者）参加采购，不用提供授权书】**

### 13-8. 供应商的资格声明

(参考格式)

致：江西企恒企业管理有限公司

为响应贵方 (项目名称、项目编号) 磋商邀请，下述签字人愿参与磋商，提供采购需求一览表和技术要求规定的有关服务，提交下述文件并声明全部说明是真实的和正确的。

- 1、我方的资格声明正本一份，
- 2、下述签字人在证书中证明本资格文件中的内容是真实的和正确的。

法定代表人（或经营者或自然人）或供应商代表签字或章\_\_\_\_\_

供应商公章（或自然人手印）\_\_\_\_\_

日期\_\_\_\_\_

### 13-9. 磋商保证金凭证及退还保证金的信息

项目名称：

项目编号：

收款人（供应商）名称（公章或自然人手印）：	
递交的保证金金额：（大写）	（小写单位：元）
收款人开户银行名称：（写清楚开户银行全称，不能简写。）	
收款人开户银行账号：	
联系人：	联系电话：

注：以上信息请按要求填写清楚，若填写有误导致保证金不能及时退还，由供应商自行承担责任。

附：

供应商的保证金凭证复印件

## 第五章 采购需求一览表及采购要求

### 一、采购需求一览表

项目编号：赣企恒政采字【2021】39 号

服务内容	校园物业服务
数量	1 项
服务期	自采购合同签订之日起一年
服务地点	吉安市第八中学（本部和城北分校）
备注	/

## 二、采购要求

### （一）技术要求

#### 一）校园保洁工作要求与标准

##### （1）公共楼栋的物业管理

1. 责任区域范围：包括学校教学楼、图书馆等楼栋规定物业内容的保洁管理及时报告安全隐患、水电浪费现象。

##### 2. 工人的基本职责范围

①各楼层窗口玻璃、门窗、墙面、地面清扫与保洁，垃圾及时清理，随时保持干净，无污渍。

②各公共及辅助设施（花台、洗手池、宣传栏、消防栓、灯具、风扇、天花板及饰物、垃圾桶等）清扫与保洁，垃圾及时清理，随时清洁干净，无灰尘，无污渍。

③楼梯、扶手、墙板、天花板清扫与保洁，垃圾及时清理，随时清洁干净，无灰尘，无蜘蛛网。

④各楼层卫生间、天花板、墙壁、玻璃、灯具清扫，垃圾及时清理，随时清洁干净，无灰尘，无蜘蛛网，便器定时清洁，无黄渍，无异味，地面做到无烟头、纸屑，干燥无积水。

⑤每月定期 1 次清理大理石、抛光砖、花岗石、水磨石地面。

⑥学校多功能室会议厅、小会议室和休息室及时打扫。

⑦服从中心城区文明城市和国家卫生城市巩固提升检查的要求，做好相应迎检工作。

⑧疫情期间，应按照防控指挥部和学校要求进行消毒作业。

##### （2）室外公共场所的物业管理

1. 责任区域范围：校园内一切室外公共场所，如道路、广场、植草坪、绿化带、树林、户外运动场等。

##### 2. 工人的基本职责范围

①所有主干道、辅道的地面清扫与保洁，雨雪天气及时清扫路面。

②所有植草坪、绿化带内零星砖石及其它丢弃物的清除。

③户外各种垃圾桶（箱）、标牌、宣传栏、消防栓的定期擦洗、冲洗与保洁。

④垃圾的清运，垃圾中转站的打扫与保洁。

⑤负责学校垃圾的分类、包装、收集、贮存、转运、登记，垃圾贮存处做到地面无杂物，无积水，无污渍，无异味。

⑥服从中心城区文明城市和国家卫生城市巩固提升检查的要求，做好相应迎检工作。

⑦疫情期间，应按照防控指挥部和学校要求进行消毒作业。

### **（3）校园所有物业服务业中有关卫生工作的统一标准与要求**

#### **1. 教学楼卫生间（洗手间）**

①拖洗所有卫生间及其门口地面，随时清除墙上乱贴物，抹净洁具、门框、墙身，保持无灰尘、无垃圾、无异味、无手脚印、无污渍、无蜘蛛网等。

②小便池、厕位、水池每天用清洁剂清洗 3 次；每天清倒垃圾篓垃圾、换新垃圾袋 3 次；镜面、台面、洗手盆随时清扫，保持干净，无灰尘、无污渍、无积水；洁具每周用消毒剂统一消毒 2 次，整体卫生间每月全面消毒 1 次。

③发现大小便迹必须随时冲洗，发现污渍、积水、垃圾、异味、便纸等应及时清理。

④每月 1 次全面清洗墙面瓷砖，地面用清洁剂刷洗，天花板擦净，灯具、风口抹尘，保持干净、无污渍。卫生间的地面要保持干燥、无积水、无杂物。

⑤注意通风换气，室内需无明显臭味，及时加洗手液，迎检等活动每天点檀香 2 次。

#### **2. 楼外指定区域**

①每天清扫道路、两侧人行道、操场、停车场、绿化带的地面至少 2 次，保证地面干净整洁，目视无浮尘、无杂物、无油污，无积水、积雪、污渍、泥沙。发现脏物、废品应及时处理。对区域内各种设施进行抹尘和清洗，保持外围干净、整洁。

②每日巡查园林、绿地等，及时清扫果皮、废纸、杂物等垃圾，目视基本无杂物、无污渍、无垃圾。

③垃圾桶、果皮箱每日清运 2 次，及时收集各类垃圾，存放在指定地点（垃圾中转站），清运时密封装置，确保无飘洒和漏水现象；及时清洗垃圾筒筒身，更换垃圾袋，保持干净（无污渍、无污水）、无异味、无满溢，每周使用消毒剂进行彻底消毒，使蚊蝇鼠虫无滋生源。

④每天清洁 1 次文化栏、宣传栏、人文景观（擦拭表面灰尘、清扫垃圾、擦拭座椅）保持园林中各种建筑物、作品、路牌、标识、消防箱、电表箱、水表箱、外围灯柱、音响等物体表面上的清洁，及时处理违章乱贴乱画的海报、小广告及污迹。及时发现设施、设备脱焊、脱漆、断裂及其他安全隐患并报告校方处理。

⑤每周清除 1 次卫生死角，水管处、下水道口、排水沟、水池、雨水槽、阴沟、污水井等地方，要确保畅通无杂物。

⑥每学期全面清理一次所有楼栋的化粪池，发现堵塞，随时清理。

⑦每日对门卫、岗亭清扫 1 次，电动门每周擦洗 1 次，擦洗干净内外门窗玻璃及窗台，保持墙、地面基本干净、光亮、整洁，工、器具排放整齐、有序。校门口校名、大楼墙面要及时清洗污渍。

### 3. 楼内指定区域

①每日循环清扫地面，随时清除地面、台面的垃圾、污迹，发现污渍立即清除；办公楼各层大厅、走廊、楼梯的地面每日至少拖地 2 次，大厅、走廊须循环推尘 1 次。

②每日抹净大门玻璃和窗玻璃，保持玻璃干净明亮，无污迹、无手印、无水印，擦净门框、窗框、柱子等，每周彻底清洗 1 次。

③每日抹净各种指示牌、告示牌、显示屏、防火门等，抹净各处灯罩、金属框，使其无积尘，每周彻底清除公共区域内各处卫生死角。各处金属包边、告示牌支架等，用金属清洁保养剂擦亮，保持无手印，无氧化痕迹、无锈蚀，每日擦 1 次。

④垃圾不能满过筒身的 1/2。每日清倒垃圾 2 次，及时更换垃圾袋，及时处理垃圾筒上面的痰迹，使其外表干净、光亮、无满溢垃圾现象，及时更换、清洗石米。每周使用消毒剂进行彻底消毒，使蚊蝇鼠虫无滋生源。

⑤每日抹净教学楼墙面的灰尘，清除污迹，使其光亮；保持监控器、风口、天花板及扬声器洁净，定期清除灯罩上面的灰尘和消防器材的灰尘，保持无积尘、干净。

⑥每天清洁一次公共区域的盆栽植物、花盆，保持盆栽植物无黄叶、烟头、纸屑等杂物，使其无尘、无垃圾；每周清理 1 次大楼内艺术品、装饰物的积尘，保持清洁。

⑦每日擦抹大楼前后门多次，保持无灰尘、无污渍、无水迹。

⑧每日 1 次擦净楼梯扶手，拖净楼梯，各眼见手及之处抹尘、保洁。每日 2 次清扫所有公共区域的天花板，确保无蜘蛛网等，地脚线干净无灰尘。

⑨每月全面清理一次排污沟，发现淤塞，随时清理。

⑩实行零干扰清洁卫生服务，学生上课后再进行清扫。做好环境卫生宣传工作，把提高学生的清扫卫生意识、纠正学生的不良卫生习惯与环境卫生管理相结合，使学生也自觉地参与到环卫工作中。

### 4. 普通的管道疏通

在厕所、洗手间、楼道等地方出现管道堵塞、积水情况时，应在接到报告后的 30 分钟之内赶到现场，并及时完成疏通工作。

## 二) 校园保安管理工作

### (1) 目标

校园及周边秩序井然，环境安定安全，不发生刑事、治安案件，不发生消防等事故，处置突发事件有力。

### (2) 保安管理范围

①校园门岗管理；②24 小时之内对整个校园区域的安保与巡逻；③打架、斗殴等校园暴力事件、校园欺凌事件的应急处理；④各类车辆的管理；⑤由学校组织或参与组织的各类重大活动的安保工作；⑥视频监控值守；⑦消防队伍的预备和训练；⑧协助有关部门处理非正常上访事件；⑨校内及校园周边防溺水安全管理，防止发生溺水安全责任事故；⑩校园联合巡查活动。

### (3) 保安管理的基本要求

1. 有一支人数足够、训练有素、管理到位、纪律严明、行动迅速、人员稳定的安保队伍。

2. 有一个完整、有效、可行的保安管理方案，合理配置保安人员，没有任何一处和任何时间段存在盲点。监控中心 24 小时值班，接到报警信号，秩序维护员立即赶往现场查看，予以恰当的紧急处理；协助有关部门维持学校正常生活秩序，防止不安全事件发生；发现打架斗殴现象立即上前制止，并第一时间报校方；对学校内外围边界、角落、道路的照明设施加强维护，保持必要的照明。

3. 严把学校大门关，门卫出入口 24 小时实行值班看守，至少有 2 人驻守；校园交通秩序管理，对进出校园的车辆管理，严格执行来访人员入校程序，被访人确认身份后，登记入内，离开交验来访条，谢绝未经学校批准的车辆入内，大件物品搬出实行登记，实施交通指挥、交通疏导等工作，疫情期间，应按照防控指挥部和学校要求，在出入口设置相应值守岗位，并做好疫情防控工作（来访人必须佩戴口罩，查验赣通码和行程码，测量体温等）。

4. 采用接触式巡更系统，校区全方位巡逻，重点部位、重点时间以及特殊情况加强巡逻；及时发现和处理安全隐患；接受学校老师、学生投诉和求助；回答老师、学生询问；在遇到突发事件时，及时报告警方与公司、学校，必要时采取正当防卫，防止事态扩大，协助保护现场和证据；安全巡逻记录规范齐全。对校园安保设施不足的，应提出更新维护方案，经批准实施后进行管理维护。

5. 健全消防组织，建立消防责任制；定期进行消防训练，保证有关人员掌握基本消防技能；熟练掌握防火、灭火知识和消防器材的使用方法，提高自救自救的能力。维护、管理消防器材、设备和设施，保持完整好用；发现火警有义务迅速向消防队报警。

6. 制定校园应急预案，书面描述应急事故救护组织职责，并让每位成员了解，周期性地反应训练；对紧急事故做出快速、正确的反应；尽可能减少破坏和损坏程度。

### 三）绿化养护和水电维修工作

#### （1）绿化养护工作

##### 1. 目标

养护后的绿地应环境整洁美观、绿地无杂草、植物生长旺盛，绿化、景观及盆栽设施完好。

##### 2. 内容及要求

①绿化养护内容包括：植物修剪、施肥、抗旱防涝、草花管护、病虫害防治、中耕、清除死树和枯枝、树木绑扎、树干刷白、树木支撑固定、绿篱植物与草坪，绿篱植物与球类植物之间的切边、加土扶正、植物安全保护措施、临时性迎检以及亭、廊、花架、浇灌系统、园林小品等设施维护和保养，阻止绿地侵占和破坏行为等。

②植物修剪：根据植物的生长发育、景观、安全及防风要求等，对植物进行有计划的整形修剪工作。绿篱植物整形修剪：开发植物修剪应避开花芽分化期，观叶植物应避开新梢期，达到造型美观、适时开发的效果，剪后保持三面以上平整饱满，直线处正直，曲线处弧度圆润，线条流畅，轮廓清晰，不脱落叶、不空缺。花谢后及时将残花剪枝修剪（可露骨），其他正常时期修剪不得露骨，不同色块间应按要求切边并清除杂树杂苗。草坪和地被植物修剪：草坪高度控制在10cm以下，地被植物修剪应高度一致，切边边缘线清晰，切边宽度不大于15cm，深度15cm，地被植物谢花后及时剪除残花茎。

③施肥：一般冬春季施肥，其他根据植物长势施肥。施肥原则：应保证植株生长旺盛，枝叶健壮，叶色浓绿，开花植物花期一致，开花多，花大色艳，且花期长。

④抗旱防涝：根据植物的生长状况，适度浇水，并保证植株无缺水现象，即

植物无黄叶落叶，无枯萎症状。雨季注意防涝，做好植物的加土扶正工作。浇灌系统：成交人应确保所浇的水不含任何污染物，应派专人进行绿化灌溉，节约用水，灌溉时必须要有专人巡守，严禁发生跑水事故。绿化灌溉要一次浇透，浇水水流不能过急，土壤板结的绿地应进行松土，以防止地表径流。绿地禁止长时间积水，应及时排除，以避免造成水涝。绿地灌溉应根据不同的环境条件、季节差异和植物生长情况确定浇水量，一般要求每月灌溉3次以上，绿地表层2-3厘米深度的土壤干燥时应马上进行灌溉。

⑤中耕除杂草及草坪复壮工作：绿地内的乔灌木和草花要及时松土、除草、施肥，保持土壤疏松、无板结、无积水、无杂草；绿地草坪目标草种自然纯度达到95%以上，冬春季通过加强肥水，铺沙、打孔等措施，保持草坪常绿。

⑥病虫害防治：绿地内无明显病虫害及有害生物（恶性、缠绕性杂草）危害现象，重点注意开花植物的病虫害防治工作，发现问题及时回报学校并开展防治工作。

⑦冬季树干涂白：为了防虫、杀虫及灭除虫卵，防控病虫害及美化冬季园林景观效果，冬季进行乔木和有部分主干的灌木的树干涂白工作，涂白要均匀，高度要一致，高度为100-120cm。

⑧临时性迎检：临时性迎检必须及时做好绿地保洁、杂草和枯枝死树的清理、设施完好等工作。

⑨亭、廊、雕塑等建筑小品每年细致、认真、全面的检查1次，需要维修、刷白或刷漆时向学校建议，由学校决定处理。

⑩植物保护：过冬时期，均需对行道树进行抗冻处理（根际培土、主干包扎），并在树木休眠期内，进行扶正。对树体上出现的伤口应清理后药剂消毒，涂保护剂或抹灰膏，做到早治，防止扩大。做好乔木抗风暴的预防工作，根据树木的实际情况，采取立支柱、绑扎、加土、扶正、梳枝等措施。

## **（2）水电维修工作**

### **1. 日常维修范围**

①学院范围内的室外管道、电气巡查维护（含路灯及庭院灯的巡查和维修，院内给排水管道、线路日常巡查、维修等）。

②学院管辖的室内水电维修及排水。

③提供全年无休应急抢修处理服务。

## **2. 内容及要求**

### **1) 每日维保内容**

①检查各配电柜的仪表参数正常、指示灯显示正常。

②检查学院范围内的室外管道、电气（含路灯及庭院灯、院内管道线路等）是否有破损，对破损处及时进行更换和维修。

③检查学院管辖的室内水电使用安全。

### **2) 每月维保内容**

①每月定期切换一次应急照明，对应急照明电池进行放电并记录应急照明工作时长。

②检查配电柜内各接线端子线头有无松动发黄烧黑，低压浪涌保护器的熔断器是否熔断。

③接到维修通知后在学校规定的时间内赶到维修现场，普通线路、照明、漏水、下水管道堵塞等维修2小时内完成，小修2日内修复，如遇维修困难事项，对学校老师作出合理解释，做出限时承诺并提供承诺函原件。

### **3) 每半年维保内容**

停电后对配电柜整体进行清扫检查，检查的内容包括各配电柜的一次二次接线端子螺丝和安装固定设备的螺丝的紧固，检查接线头有无发黄烧黑的情况。

## **四) 人员配备及用工要求**

### **(1) 配备人员数**

在本项目中，各服务范围内配备的人员数及总人数根据学校具体规定。学校具体规定如下：

①本部校区（10人）：门卫3人、保洁人员2人、垃圾清运人员1人、养护人员1人、水电工1人、车辆管理人员1人、收发兼保管员1人。

②城北分校（14人）：门卫2人、保洁人员5人、垃圾清运人员1人、养护人员2人、水电工1人、车辆管理人员1人、收发兼保管员1人、地下室管理人员1人。

注：考虑城北校区前期还处于规划建设中，各服务范围内配备的具体人员数及总人数根据学校实际情况由学校自由调度。

### **(2) 人员配备要求**

1、队伍配备基本原则：精干、敬业、协作、高效、专业、健康。

2、所聘人员基本要求：

①所有人员年龄原则上须在 60 岁以下、18 岁以上，能填写报表。

②工作时间需统一服装，衣着整洁，仪表端庄、表情自然和蔼、对待老师、学生一视同仁；接待时主动、热情：迎接送待学校老师、学生时，用语准确，称呼恰当，问候亲切，语气诚恳；对学校老师、学生的报修与求助耐心细致，认真负责。

③所有人员均须持有合法有效身份证、健康证，无重大疾病史和传染病史，无残疾及其它生理缺陷；遵纪守法，无不良记录，上岗前必须进行安全教育和岗位培训，合格者方能上岗。

3、项目经理：成交人经指派驻校方的本项目专职负责人，全权代表成交人与学校沟通工作，负责管理成交人所聘在校所有员工。

4、保安：男性，能适应白班与晚班的轮班制运转。

5、保洁要求每天 7：50、14：30 完成各区域的卫生保洁工作，其余时间巡回保洁，为学校提供清洁、整齐、明亮、无异味的良好环境。特殊需要清洁项目随叫随到。

**(3) 用工要求：**

1、成交人自行依据国家法律法规和相关政策聘用员工，成交人所聘员工有关工资、福利、工伤等方面的一切经济与法律责任概与学校无关，完全由成交人负责承担。

2、人员工资及聘用按照《劳动法》规定执行。

**五) 监管实施办法**

**(1) 成交人在物业服务实施过程中，有如下行为的，学校对成交人进行处罚，每次每项罚款 50 元。**

1. 成交人员个人利用学校提供的管理、其它学校资源和工作之便，擅自开展商业经营或赢利活动的行为。

2. 不服从学校监管人员合理指导，屡劝不听。

3. 因工作失误，同一事项，被投诉超过二次（含二次）以上。

4. 员工在工作中拾到师生遗失物品不及时上交到有关部门或归还失主，私自侵吞被查实者。

5. 各公共场所的垃圾没有及时清理，造成堆积，影响恶劣。

6. 工作中不按规定节水节电、维修水电，造成水电浪费严重的行为。

7. 因成交人工作失误造成事故，致学生投诉行为。

8. 员工无故旷工的行为；虽经批假但未能安排人员顶岗的行为。

9. 安保人员在值班期间脱岗、睡觉的行为。
10. 因员工失职、渎职造成校产损失的行为。
11. 工作人员酒后上岗造成矛盾纠纷或事端的行为。
12. 未落实疫情防控措施。
13. 未服从学校举办重大活动、迎检等活动的工作安排或未做好迎检工作导致扣分。

**(2) 成交人在物业服务实施过程中, 有下列行为的, 学校对成交人的各工作每次每项罚款 20 元。**

1. 保安门岗等不按规定对来客和公共财物进出进行登记, 不按规定对责任区进行巡查。
2. 保安人员未及时做好车辆停放秩序管理或交通疏导工作, 致使各类车辆乱停乱放、致使校园内或校门附近严重交通堵塞的行为。
3. 值班室违规使用大功率的制冷制热电器设备的行为。
4. 楼内各公共场所的设备、设施损坏, 未及时报修从而影响正常的生活、学习秩序的行为。
5. 未能及时做好户外公共设施报修的。
6. 在各楼栋内使用明火或在教学楼内烧饭炒菜的。
7. 未报学校同意私自接水接电的。
8. 不能及时完成有要求在规定时间内完成的管理、保洁工作。

**(3) 成交人在物业服务实施过程中, 有下列行为者, 学校对成交人各工作每次每项罚款 10 元。**

1. 员工上岗迟到、早退者; 员工上岗不挂牌、不按要求着装。
2. 门窗玻璃未抹洗干净等。
3. 地面、楼梯有污迹、痰迹、积水和纸屑、塑料袋等垃圾。
4. 楼宇值班人员未做好值班记录。
5. 贴有瓷砖的墙群未抹洗干净, 有灰尘、污迹等。
6. 楼梯扶手有灰尘、污迹, 未清洗干净。
7. 墙面、天花板未清理干净, 有蛛网、吊灰、霉迹的。
8. 室外道路未清扫干净, 有杂草、瘀泥、砖石、枯枝落叶, 纸屑、塑料袋、果皮果壳等垃圾的。
9. 室内外公共垃圾桶, 垃圾箱有灰尘、污迹, 未抹洗的; 内有垃圾, 烟头未及时清理; 周围地面有杂物污渍的。

10. 卫生间未做好消杀工作，有蚊蝇、有异味，有粪便未及时冲洗，有污水。
11. 卫生间洗手池有污迹，台面有污水、污迹。
12. 楼外、楼顶明沟渠内、下水道口有堵塞，未清理的。
13. 墙面开关板未抹清洗，有灰尘、污渍。
14. 雨蓬、自行车蓬有纸屑、塑料袋等垃圾未清理的。
15. 楼栋大门未抹洗，有污迹、手印等。
16. 建筑物内外有乱写、乱划、乱粘贴，有残标未及时清理。
17. 公共场所照明灯、橱窗未抹洗，有灰尘、蛛网的。
18. 楼梯间、走廊、厕所路灯、开关、插座等未及时报修的。
19. 其他有违反合同条款和达不到成交人所提供的物业服务实施方案要求的行为，情节轻微的。

## **六）组织管理机制**

1. 成交人须任命专职项目经理 1 人，负责全权代表成交人专职管理成交人所聘在学校工作的全部物业员工，搞好本项目的物业工作。
2. 成交人或项目经理须对本项目组建管理团队，建立完善的物业管理制度，尤其必须建立固定时间地点的员工例会制度，及时总结从前物业工作，强调或布置当前或今后的物业工作，每周向学校反馈工作情况。
3. 成交人员工的基本劳动工具（拖把、扫把、锄头、铁铲等）、劳保用品（服装、手套、雨具等）由成交人自行解决。学校现有劳动工具、劳动器械可免费借与成交人使用。
4. 学校每月两次对成交公司的保洁、安保等管理情况进行检查考核，主要内容有：人员着装情况，服务态度、劳动纪律、器具的使用摆放情况，人员健康检查、室外场地清洁情况，墙面、地面的保洁情况，特殊地面的保养情况，室内外广告栏清洁情况，卫生间保洁情况，绿化养护情况，水电维修情况等。
5. 成交人有义务协助校方建立和完善校园物业管理合作机制和校园物业管理规章制度，以便提高学校的物业管理水平，为今后的可能的继续合作奠定良好基础。

## **（二）商务条件**

- 1、物业服务期限：自采购合同签订之日起一年。如成交人在合同期限内未能按合同要求履行职责，学校有权中途终止合同，由中标单位承担全部责任，包括赔偿此而给学校带来的相应损失。

2、付款方式：按月支付。每月 24 日前由成交人提交申请结算前一个月的费用、开出税务发票，采购人根据考核情况确认无误后 7 个工作日支付。

3、成交人应加强安全教育，在服务过程中，若服务人员出现任何安全问题或因服务人员造成的任何安全问题，由成交人承担所有责任，采购人不承担任何责任。

4、响应人应自行安排时间进行实地考察，以获得由响应人自己负责的有关编制响应文件和签署合同的所有信息，一旦成交这种考察即被认为其结果已在响应文件中的充分反映，考察现场的费用及安全问题由响应人自行承担。

5、成交人应严格按照采购人合理性要求进行相应服务。采购人有权随时检查监督成交人服务情况，若存在一般性问题，采购人可要求成交人进行整改；若存在严重问题，采购人可要求成交人予以赔偿或提前终止合同。

6、成交人在服务过程中，若发现较为重大的问题，应及时向采购人反馈，不得隐瞒或虚报情况。

7、未尽事宜，请与吉安市第八中学联系。

## 第六章 评审办法

### 一、符合性审查

发生下列情况之一的，其响应文件被视为无效响应文件：

- 1) 未提交磋商响应书；
- 2) 未提交报价表；
- 3) 未提供磋商保证金或金额不足，磋商保证金形式不符合磋商文件要求的；
- 4) 未按竞争性磋商文件“第四章附件 12”的规定提供资格证明文件的；
- 5) 未按磋商文件要求签字、盖章（或按印）的，或签字（盖章或按印）人无法定代表人（或经营者）有效委托的；
- 6) 磋商文件规定为国产产品，提供进口产品参加磋商的。
- 7) 磋商有效期响应不足的；
- 8) 技术文件中的响应与事实不符或虚假响应的；
- 9) 超过了采购项目预算或最高限价的；
- 10) 磋商文件规定的其他响应无效条款。

## 二、 综合评分标准

对通过了符合性审查且提供了最后报价的响应文件进行综合评分。

序号	评审因素	分值	评审标准
1	价格总分	20 分	<p>价格分采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且磋商价格最低的响应报价为评审基准价，其价格分为满分。其他响应人的价格分统一按下列公式计算：            响应报价得分=（评审基准价/响应报价）×20 分（保留两位小数）</p> <p>注：（1）对小型和微型企业产品的价格给予 6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。</p> <p>（2）监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等政府促进中小企业发展的政府采购政策。</p> <p>（3）残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等政府促进中小企业发展的政府采购政策；福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p>
2	技术总分（63 分）		
2.1	技术基本分	39 分	<p>磋商后，全部满足或优于磋商文件规定的技术要求的得基本分 39 分，任一项不满足<b>将被视为无效响应</b>。</p> <p><b>评审依据：技术要求响应/偏离表。</b></p>
2.2	服务方案	6 分	<p>响应人针对本项目制作服务方案（包含工作流程、内部管理制度、人员安排、应急措施处理等）：</p> <p>1、方案完整合理、针对性强，亮点多，人员配备齐全，能够完全满足本项目实施的得 6 分；</p> <p>2、方案较完整合理、针对性较强，亮点较多，人员配备较齐全，能够满足本项目实施的得 4 分；</p> <p>3、方案简单粗略，基本满足本项目实施的得 2 分。</p> <p><b>评审依据：提供服务方案加盖响应人公章。</b></p>
2.3	项目经理	6 分	<p>拟派一名项目经理：</p> <p>1、具有物业经理上岗证书或清洁管理师证的得 2 分；</p> <p>2、具有行政主管部门颁发的高级或以上保安员证书</p>

			<p>的得 2 分，中级的得 1 分；</p> <p>3、具有行政主管部门颁发的高级或以上电工证书的得 2 分，中级的得 1 分。</p> <p><b>评审依据：</b>提供相关证书、证书官网查询截图及响应人磋商前 6 个月内（不含磋商当月）任意 1 个月为其缴纳的社保证明（社保证明需要有查询验证码或者其他能够查询的方式）材料原件或复印件加盖响应人公章，证书原件评审现场核查。</p>
2.4	团队实力	10 分	<p>拟派的团队（除以上项目经理外）人员中：</p> <p>1、每具有一个取得行政主管部门颁发的相关类职称资格证书的得 1.5 分，此项最高得 6 分；</p> <p>2、每具有一个取得行政主管部门颁发的低压电工作业特种作业操作证及电工资格证书的得 2 分，此项最高得 4 分。</p> <p><b>评审依据：</b>提供相关证书、证书官网查询截图及响应人磋商前 6 个月内（不含磋商当月）任意 1 个月为其缴纳的社保证明（社保证明需要有查询验证码或者其他能够查询的方式）材料原件或复印件加盖响应人公章，证书原件评审现场核查。</p>
2.5	服务软件	2 分	<p>响应人具有和本项目相关的服务软件的得 2 分。</p> <p><b>评审依据：</b>提供计算机软件著作权登记证书原件或复印件加盖响应人公章，证书原件现场核查。</p>
3	<b>商务总分（17 分）</b>		
3.1	业绩	6 分	<p>响应人自 2019 年 1 月 1 日至磋商日（以合同签订时间为准），具有类似本项目业绩的每份得 1 分，此项最高得 6 分。</p> <p><b>评审依据：</b>提供中标/成交通知书及合同原件或复印件加盖响应人公章。</p>
3.2	企业实力	6 分	<p>响应人获得：</p> <p>1、职业健康安全管理体系认证（认证范围和绿化相关得 0.5 分，和保洁/物业相关得 0.5 分）；</p> <p>2、企业社会责任管理体系认证（认证范围和绿化相关</p>

			<p>得 0.5 分，和保洁/物业相关得 0.5 分）；</p> <p>3、清洁服务评价服务水平达到五星（认证范围和绿化相关得 0.5 分，和保洁/物业相关得 1 分）；</p> <p>4、诚信管理体系认证（认证范围和绿化相关得 0.5 分，和保洁/物业相关得 0.5 分）；</p> <p>5、履约能力达到 AAAAA 级（认证范围和绿化相关得 0.5 分，和保洁/物业相关得 1 分）。</p> <p><b>评审依据：提供证书及认监委官网查询截图原件或复印件加盖响应人公章。</b></p>
3.3	售后服务	5 分	<p>接到售后电话供应商能在 1 小时内到达现场处理问题得 5 分，能在 2 小时内到达现场处理问题得 3 分，能在 4 小时内到达现场处理问题得 1 分，其他不得分。</p> <p><b>评审依据：提供承诺函加盖响应人公章。</b></p>

## 赣企恒政采字【2021】39 号磋商公告及文件审批意见

采 购 代 理 机 构	<p>磋商文件已编制完毕，报请采购单位审核。</p> <p style="text-align: right;">年    月    日</p>
采 购 单 位	<p>采购单位意见（盖章）：审核通过，同意挂网。</p> <p>法定代表人或 主要负责人（盖章或签字）：</p>          <p style="text-align: right;">年    月    日</p>