

# 宿松县人民法院 2024 年物业管理服务项目

## 磋 商 文 件

项目编号：H7FSCG24D03C0053 FS34080120240357 号

采 购 人：宿松县人民法院

采购代理机构：宿松中安咨询有限公司

日期：2024 年 6 月

## 重 要 提 醒

一、请各市场主体依法参与公共资源交易活动，如存在以下情形的，公共资源交易监管部门将其作为扫黑除恶专项斗争的打击重点予以处理。

1. 组织、领导、实施恶意竞标、围标、串标、虚假应标、挂靠、出让资质等违法活动。

2. 以暴力、威胁、利诱等手段强迫他人参与或者退出磋商、拍卖以及强迫他人成交后放弃成交或转包的黑恶势力。

3. 聚众围堵开、评标现场，干扰正常开评标秩序的行为。

4. 在采购活动过程中寻衅滋事、恶意投诉，或以投诉、信访、举报相威胁获取不正当利益的行为。

5. 伪造资质证书、证件、提供虚假材料进行磋商，谋取不正当利益的违法行为。

6. 采取贿赂、暴力、欺骗、威胁等手段干扰破坏招投标监管、服务人员以及磋商小组正常工作的黑恶势力。

7. 采取言语威胁、谈判协商、跟踪盯梢、散播隐私、造谣诽谤、持续骚扰等软暴力手段恐吓监管服务人员、磋商小组及其家属的违法犯罪行为。

8. 利诱、欺骗采购人违反相关规定按其意图设置磋商文件条款的违法违规行为。

9. 窃取项目响应人报名情况、磋商小组成员等保密信息。

10. 领导干部违反规定插手干预项目磋商活动。

11. 干部职工在磋商活动中与黑恶势力勾结，充当保护伞。

二、请各磋商响应人认真阅读磋商文件，对下述事项予以重视：

1、请依据项目资格要求，自行核对营业执照合法有效。

2、按照磋商文件要求制作磋商响应文件，磋商响应文件创建标识码、文件制作机器码任一项一致的将不予通过初审。

3、对磋商活动中可能发生的质疑、投诉行为，须依法在规定的时间内提出。

4、本项目磋商期间，供应商必须保证联系电话、电子邮箱通畅，因供应商通讯不畅造成的不利后果由供应商自行承担。

# 目 录

第一章 磋商公告 .....	1
第二章 竞争性磋商须知 .....	5
第三章 采购需求 .....	25
第四章 评审办法与标准 .....	33
第五章 政府采购合同主要条款 .....	40
第六章 响应文件格式 .....	49
第七章 政府采购供应商质疑函范本 .....	59

## 第一章 磋商公告

### 宿松县人民法院 2024 年物业管理服务项目竞争性磋商公告

#### 项目概况

宿松县人民法院 2024 年物业管理服务项目的潜在供应商应在安庆市公共资源电子交易平台 (<http://220.179.5.14:90/TPBidder/memberLogin>) 获取采购文件，并于 2024 年 7 月 2 日 8 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：H7FSCG24D03C0053 FS34080120240357 号

项目名称：宿松县人民法院 2024 年物业管理服务项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额：70 万元/年

最高限价：70 万元/年

采购需求：采购一家物业公司为宿松县人民法院进行物业服务，具体内容详见第三章采购需求。

合同履行期限：1+X( $X \leq 2$ )，即先签订第一年合同，合同履行期间经考核达到考核标准要求的可续签合同，最多续签两年。

本项目不接受联合体。

#### 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：

2.1 本项目是否专门面向中小企业：是，供应商提供的服务由中小企业提供。

3、本项目的特定资格要求：/

### 三、获取采购文件

时间：2024 年 6 月 21 日至 2024 年 6 月 28 日，每天上午 8:00 至 12:00，下午 14:30 至 17:30（北京时间，法定节假日除外）

地点：安庆市公共资源电子交易平台（<http://220.179.5.14:90/TPBidder/memberLogin>）

方式：（1）供应商须登录安庆市公共资源电子交易平台查询、获取磋商文件。首次登录须在安徽省公共资源交易市场主体库（<https://ggzy.ah.gov.cn/ahggfwpt-zhutiku/dengludenglu>）办理入库手续，办理入库不收取任何费用。安徽省公共资源交易市场主体库使用相关问题（如系统登录、信息登记、录入及提交、数字证书关联等）请拨打服务电话：010-86483801 转 5-2（工作日）。

CA 数字证书有关问题请拨打服务电话：安徽 CA 客服 400-880-4959（工作日）。

市场主体招标环节和投标环节系统使用服务电话：400-998-0000（8:00-21:00）。

（2）供应商登录安庆市公共资源电子交易平台获取采购文件及其他资料（含澄清和补充说明等）。如在采购文件获取过程中遇到系统问题，请拨打技术支持服务热线 400-9980000，QQ：4008503300。

售价：免费。

### 四、响应文件提交

截止时间：2024 年 7 月 2 日 8 点 30 分（北京时间）

地点：安庆市公共资源电子交易平台

## 五、开启

时间：2024 年 7 月 2 日 8 点 30 分（北京时间）

地点：宿松县公共资源交易中心

## 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、本项目落实节能环保、中小微型企业扶持等相关政府采购政策。
- 2、供应商的联系人电话(手机)、电子邮箱等通讯方式在磋商过程中必须保持畅通，否则因上述原因造成的后果，责任自负。
- 3、响应文件中安徽省公共资源交易市场主体库网址链接不视为响应文件组成部分，供应商须严格按照采购文件要求的格式进行编制响应文件。
- 4、本项目实行全流程电子化，响应文件开启、磋商评审程序均在线完成。本项目实行远程解密和在线询标。各供应商认真学习《安庆新系统投标单位操作手册 v1.0》，务必掌握远程解密方法和在线回复询标方法。

## 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：宿松县人民法院

地 址：宿松县东北新城将军山路

联 系 人： 陈先生

电 话：18155147649

### 2. 采购代理机构信息

名 称：宿松中安咨询有限公司

地 址：宿松县东北新城安丰商城 5 栋 14 号

联 系 人：李先生、周先生

联系方式：15391906789、13505638063

### 3. 项目联系方式

项目联系人：陈先生

电 话：18155147649



## 第二章 竞争性磋商须知

### 第一节 磋商须知前附表

序号	内容	说明与要求
2.1	采购人	宿松县人民法院
2.2	采购代理机构	宿松中安咨询有限公司
2.4	监督管理部门	宿松县财政局
3	申请人（供应商）资格要求	详见竞争性磋商公告
3.1.4	是否专门面向中小企业采购	1、详见竞争性磋商公告 2、若本项目为专门面向中小企业采购的，如供应商提供服务非中小企业承接的，其初审不通过。
3.2	关于联合体磋商的相关约定	（1）联合体磋商的，磋商文件获取手续由联合体中任一成员单位办理均可。 （2）联合体磋商的须提供联合协议（见响应文件格式），相关证明材料由供应商根据联合协议分工情况及磋商文件要求提供。 （3）联合体各成员单位均须提供营业执照（或事业单位法人证书或社会团体法人登记证书或民办非企业单位登记证书）、税务登记证和供应商声明函。注：已办理“三证合一”登记的，响应文件中提供营业执照（或事业单位法人证书或社会团体法人登记证书或民办非企业单位登记证书）扫描件即可。
4	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织，响应人自行考察 <input type="checkbox"/> 统一组织 时间： 年 月 日 时 分 地点： 现场考察联系人及联系电话： 备注：如响应人未参加采购人统一组织的现场考察，视同放弃现场考察，由此引起的一切责任由响应人自行承担。
9.1	磋商响应文件制作方法	供应商应登录网址： ( <a href="http://220.179.5.14:90/TPBidder/memberLogin">http://220.179.5.14:90/TPBidder/memberLogin</a> ) 点击“响应文件制作工具下载”下载后安装响应文件制作工具软件。 2、使用响应文件制作工具方法：插入企业 CA 数字证书，打开

		<p>“新点响应文件制作软件（安徽省互联互通版）”，点击“新建投标”按钮并点击“浏览”按钮并找到下载的.AQZF 格式的竞争性磋商文件，点选择 CA 数字证书然后点击“新建项目”然后选择保存文件路径保存，打开响应文件制作工具软件。</p> <p>3、响应文件制作工具使用说明：查看安庆市公共资源交易服务网-服务指南-操作手册下载-投标单位栏目--“安庆新系统投标单位操作手册 v1.0”制作磋商响应文件。</p> <p>技术支持服务热线:4009980000，24 小时服务 QQ:4008503300</p>
10.2	包别划分	<p><input checked="" type="checkbox"/>不分包</p> <p><input type="checkbox"/>分为      个包，本次采购第      包</p> <p>响应人对多个包进行成交包数规定：</p>
13	磋商有效期	180 日历天（从响应文件提交截止时间算起）
14.1	磋商响应文件要求	加密电子响应文件（.AQTF 格式）须在响应文件提交截止时间前登录安庆市公共资源交易服务网上传。
14.2	响应文件提交、解密	<p>1、响应文件提交截止时间：详见竞争性磋商公告</p> <p>2、供应商须在响应文件提交截止时间前，在安庆市公共资源电子交易平台提交加密后的电子响应文件。</p> <p>3、各响应人在解密开始时间（响应文件提交截止时间）后，30 分钟内自行在电子交易系统完成响应文件的解密工作，若解密过程中有技术疑问，请电话咨询 0556-5991180。</p>
17	磋商时间和地点	详见竞争性磋商公告（同响应文件提交截止时间）
21.2	评审方法	综合评分法
21.4.4	原件	本次磋商时不要求供应商携带相关证件、业绩及奖项的原件（磋商文件另有要求的除外）。
24.4	响应最后报价扣除 （非专门面向中小企业采购项目适用）	<p>（1）小型和微型企业价格扣除：10 %。</p> <p>（2）监狱企业价格扣除:同小型和微型企业。</p> <p>（3）残疾人福利性单位价格扣除：同小型和微型企业。</p> <p>（4）符合条件的联合体价格扣除:4%（本项目不采用）</p> <p>（5）符合条件的向小微企业分包的大中型企业价格扣除:4%。（本项目不采用）</p>
26.1	确定成交候选供应	磋商小组推荐成交候选供应商的数量：3 家 （注：法律、法规

	商和成交供应商	另有规定的，从其规定) 确定成交供应商： <input checked="" type="checkbox"/> 采购人委托磋商小组确定 <input type="checkbox"/> 采购人确定
29.1	媒介发布	安庆市公共资源交易服务网（ <a href="http://aqggzy.anqing.gov.cn/">http://aqggzy.anqing.gov.cn/</a> ）、 安徽省政府采购网（ <a href="http://www.ccgp-anhui.gov.cn/">http://www.ccgp-anhui.gov.cn/</a> ）（徽采云平台项目）
29.2	随成交结果公告同时公告的成交供应商的响应文件内容	（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）业绩、奖项、证书等有关证明资料；（如有） （4）磋商文件中规定进行公示的其他内容。（如有） <b>特别提醒：在公告成交结果时，应同时公告成交供应商的评审总得分。</b>
30.1	成交通知书发出的形式	<input type="checkbox"/> 书面 <input checked="" type="checkbox"/> 数据电文 特别提醒：本项目发布成交结果公告的同时，通过电子交易系统向成交人发出成交通知书。成交通知书发出视为已送达，供应商应主动登录电子交易系统查询，采购代理机构不承担响应人未及时关注相关信息引发的相关责任。
32	磋商保证金	本项目免收
	履约保证金	金额： <input type="checkbox"/> 免收 <input checked="" type="checkbox"/> 合同价的 <u>2</u> % <input type="checkbox"/> 定额收取：人民币_____元 支付方式： <input checked="" type="checkbox"/> 转账/电汇 <input checked="" type="checkbox"/> 支票 <input checked="" type="checkbox"/> 汇票 <input checked="" type="checkbox"/> 本票 <input checked="" type="checkbox"/> 保险 <input checked="" type="checkbox"/> 保函 收取单位：宿松县公共资源交易中心 帐户名称：宿松县公共资源交易中心 开 户 行：徽商银行宿松支行 账 号：1692901021000019658 退还时间：验收合格后 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。																																												
33	成交服务费	<p>（1）金额：<input type="checkbox"/>免收    <input type="checkbox"/>定额收取：人民币        元</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>按下列标准收取：成交服务费的收取采用差额定率累进计费方式，以成交价为计算基数，按下表规定的服务招标标准的 100% 收取。</p> <table><tr><th><div>费率</div><div>中标价</div></th><th>货物招标</th><th>服务招标</th><th>工程招标</th></tr><tr><td>100 万元以下</td><td>1.5%</td><td>1.5%</td><td>1.0%</td></tr><tr><td>100~500 万元</td><td>1.1%</td><td>0.8%</td><td>0.7%</td></tr><tr><td>500~1000 万元</td><td>0.8%</td><td>0.45%</td><td>0.55%</td></tr><tr><td>1000~5000 万元</td><td>0.5%</td><td>0.25%</td><td>0.35%</td></tr><tr><td>5000 万元~1 亿元</td><td>0.25%</td><td>0.1%</td><td>0.2%</td></tr><tr><td>1~5 亿元</td><td>0.05%</td><td>0.05%</td><td>0.05%</td></tr><tr><td>5~10 亿元</td><td>0.035%</td><td>0.035%</td><td>0.035%</td></tr><tr><td>10~50 亿元</td><td>0.008%</td><td>0.008%</td><td>0.008%</td></tr><tr><td>50~100 亿元</td><td>0.006%</td><td>0.006%</td><td>0.006%</td></tr><tr><td>100 亿以上</td><td>0.004%</td><td>0.004%</td><td>0.004%</td></tr></table> <p>（2）支付方式：<input checked="" type="checkbox"/>转账/电汇</p> <p>（3）收取单位：宿松中安咨询有限公司</p> <p>（4）缴纳单位：成交人</p> <p>（5）成交人应在收到缴费通知后三日内按磋商文件要求缴纳服务费。</p>	<div>费率</div> <div>中标价</div>	货物招标	服务招标	工程招标	100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%	100~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%	500~1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%	1000~5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%	5000 万元~1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%	1~5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%	5~10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%	10~50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%	50~100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%	100 亿以上	0.004%	0.004%	0.004%
<div>费率</div> <div>中标价</div>	货物招标	服务招标	工程招标																																											
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%																																											
100~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%																																											
500~1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%																																											
1000~5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%																																											
5000 万元~1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%																																											
1~5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%																																											
5~10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%																																											
10~50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%																																											
50~100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%																																											
100 亿以上	0.004%	0.004%	0.004%																																											
35.4	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：书面形式或电子交易系统</p> <p>接收部门：宿松中安咨询有限公司</p> <p>联系电话：13505638063</p> <p>通讯地址：宿松县安丰商场 5 栋 14 号</p> <p>后文附 质疑范本</p> <p>若供应商对质疑答复不满意的，可在规定时间内以书面形式向宿松县财政局提出投诉，联系电话：0556-7828751</p> <p>通讯地址：宿松县东北新城安丰国路兹元大厦 4 楼</p>																																												
36	其他内容																																													
36.1	全流程电子化交易注意事项	1、本次采购不要求供应商提供纸质版响应文件，磋商文件中所指的响应文件如未特别注明，均为供应商按约定格式上传的电子																																												

		<p>版响应文件。</p> <p>2、供应商须使用最新版响应文件制作工具，以免造成响应文件制作错误。软件启动时也将进行提示（需在国际互联网络通畅状态），各供应商需注意更新，如因此导致磋商 响应无效，责任自负。技术支持服务热线 :4009980000，24 小时服务 QQ:4008503300。</p> <p>3、供应商须用 CA 数字证书签章和加密响应文件。如未办理 CA 数字证书请及时到安庆市公共资源交易中心一楼服务窗口办理，联系电话 0556-5991201。</p>
36.2	说明	<p>1、本磋商文件的解释权归采购单位。</p> <p>2、本项目若涉及到专业分包工程，如成交人没有相应资质，则必须委托有资质的单位实施。该专业分包单位的选定须事先征得采购人同意。</p> <p>3、本项目所要求的业绩均须为中华人民共和国境内业绩（不含港澳台地区），成交供应商经磋商小组评审认可的相关业绩、奖项、证书将在安庆市公共资源交易服务网公告（如响应人相关业绩、奖项、证书属于涉密的，响应人须在响应文件中进行说明，标注出业绩、奖项、证书中涉密部分，则该业绩、奖项、证书中涉密部分不予公告）。</p> <p>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。</p>
36.3	其他补充说明	<p>“政采贷”融资指引:有融资需求的供应商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。供应商签署政府采购中标(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”金融服务模块将供应商融资申请信息推送第三方平台、意向金融机构。</p>

## 第二节 供应商须知

### 1、适用法律

本项目采购人、采购代理机构、响应人、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》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。

### 2、定义

2.1 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。本项目的采购人见磋商须知前附表。

2.2 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。本项目的采购代理机构见磋商须知前附表。

2.3 响应人：是指向采购人提供服务、货物或者工程的法人、非法人组织或者自然人。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。若银行、保险、石油化工、电力、电信等特殊行业的分公司参与磋商，须取得总公司的相关授权或出具总公司的有关文件、制度等能够证明总公司授权其独立开展业务的证明（响应文件中须提供），响应文件中关于法定代表人的要求事项可由分公司负责人代理。

2.4、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。本项目的政府采购监督管理部门见磋商须知前附表。

### 3、响应人资格要求

3.1、参与本项目的响应人或服务必须满足的要求：

3.1.1 在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有生产或供应能力的本国供应商。

3.1.2 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。

3.1.3 以磋商公告中约定的方式获得了本项目的磋商文件。

3.1.4 若磋商须知前附表中写明专门面向中小企业采购的，如响应人提供的服务非中小企业承接的，其响应文件将被认定为响应无效。

3.2 若磋商公告中接受联合体磋商，对联合体规定如下：

3.2.1 两个以上供应商可以组成一个磋商联合体，以一个响应人的身份磋商。

3.2.2 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。

3.2.3 采购人根据采购项目对响应人的特殊要求，联合体中至少应当有一方符合相关规定。

3.2.4 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，并将联合协议作为响应文件的一部分提交。

3.2.5 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磋商，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磋商总金额的比例。

3.2.6 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。

3.2.7 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磋商，否则相关响应文件将被认定为响应无效。

3.2.8 对联合体磋商的其他资格要求见响应人资格。

3.3 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。否则其响应文件将被认定为响应无效。

3.4 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、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

3.5、供应商必须确保自己信息真实、准确，否则，供应商因此蒙受损失，采购单位概不负责。

**4、现场考察：**供应商自行考察现场。供应商应认真对现场环境进行考察，对项目

环境和影响等因素，做出理性的判断和估价。成交后签订合同时和供货安装过程中，供应商不得以不完全了解或不了解现场情况为由，提出任何形式的增加费用或索赔的要求。

**5、磋商费用：**供应商必须自行承担参加磋商所有费用。

## **二、磋商文件**

### **6、磋商文件的构成**

#### **6.1、磋商文件包括：**

第一章 磋商邀请（磋商公告）

第二章 竞争性磋商须知

第三章 采购需求

第四章 评审方法和标准

第五章 政府采购合同主要条款

第六章 响应文件格式

第七章 政府采购供应商质疑函范本

6.2、供应商应认真阅读和充分理解磋商文件中所有的内容。如果供应商没有满足磋商文件的有关要求，其风险由供应商自行承担。

6.3、供应商获取磋商文件后，应仔细检查磋商文件的所有内容，如有残缺、文本不清晰、表述不一致等问题，应在获得磋商文件后及时向采购单位提出，否则，由此引起的损失由供应商自己承担。供应商同时应认真审阅磋商文件中所有的事项、格式、条款和规范要求等，若供应商的响应文件没有按磋商文件要求提交全部资料及自己理解产生的误差，或响应文件没有对磋商文件做出实质性响应，其风险由供应商自行承担，并根据有关条款约定，该响应有可能被拒绝。

### **7、磋商文件的澄清与修改**

7.1 采购人可主动地或在解答响应人提出的问题时对磋商文件进行澄清与修改。采购代理机构将在安庆市公共资源交易服务网、安徽省政府采购网以发布更正公告的方式澄清或修改磋商文件，澄清或修改的内容作为磋商文件的组成部分，对响应人起约束作



用。响应人应主动上网查询。采购代理机构不承担响应人未及时关注相关信息引发的相关责任。

7.2 任何人或任何组织向响应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，不得作为磋商文件的组成部分。采购代理机构对响应人由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

7.3 对于没有提出疑问又参与了本项目的响应人将被视为完全认同本磋商文件（含澄清或修改的内容）。

## **8、磋商范围及响应文件中标准和计量单位的使用**

8.1、无论磋商文件中是否要求，供应商所投的服务及所伴随的货物和工程均应符合国家强制性标准。

8.2 供应商与采购代理机构之间与磋商有关的所有往来通知、函件和响应文件均用中文表述。供应商随响应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如果出现差异时，以中文为准。

8.3 除磋商文件中有特殊要求外，响应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。

## **9、响应文件的编制**

9.1 供应商应完整地按磋商文件提供的响应文件格式及要求编写响应文件。

9.2 在第六章“响应文件格式”中要求加盖供应商电子签章处，供应商均应加盖供应商电子签章或公章。联合体参加磋商的，除联合体协议及磋商文件规定须联合体各成员单位各自盖章的证明材料外，响应文件由联合体牵头人按上述规定加盖联合体牵头人单位电子签章或公章。

9.3 响应文件不得行间插字、涂改或增删。

9.4 供应商必须对其响应文件的真实性与准确性负责。供应商一旦成交，其响应文件将作为合同的重要组成部分。

9.5 供应商提供的服务能满足磋商文件约定的实质性要求。否则，其响应文件在评

审时有可能被认为是对磋商文件未做出实质性的响应，而终止对其作进一步的评审。

## **10、磋商响应报价**

10.1、供应商应在分项报价明细表标明分项服务、伴随的货物和工程的价格（如适用）和总价，未标明的视同包含在磋商报价中。

10.2、除非特别要求，每个项目（或每个包）只允许有一个方案、一个报价。多方案、多报价的响应文件将视为响应无效。

10.3、本项目采用总价包干，磋商报价应当包括满足本次磋商全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程。所有内容均应以人民币报价，供应商的磋商报价应遵守《中华人民共和国价格法》。

10.4 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磋商，其响应文件将被认定为响应无效。

10.5 采购人不接受具有附加条件的报价。

10.6 报价其他情况：

10.6.1、响应文件中首轮报价表与响应文件中相应内容不一致的，以首轮报价表为准；

10.6.2、若大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

10.6.3、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，按照以上规定的顺序修正。修正后的报价应当通过电子交易系统提交，并加盖电子签章，但不得超出磋商响应文件的范围或者改变磋商响应文件的实质性内容。经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其磋商响应无效。

**11、磋商响应货币：人民币。**

**12、有以下情形之一的处理：**

12.1 供应商有下列情形之一的，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：

- (1) 提供虚假材料谋取中标、成交的；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- (3) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (4) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- (5) 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- (6) 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

供应商有前款第(1)至(5)项情形之一的，中标、成交无效。

12.2、有下列情形之一的，其磋商响应无效：

- (1) 不同供应商的磋商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磋商响应事宜；
- (3) 不同供应商的磋商响应文件载明的项目管理成员或联系人员为同一人；
- (4) 不同供应商的磋商响应文件异常一致或者磋商响应报价呈规律性差异；
- (5) 不同供应商的磋商响应文件相互混装。

### **13、磋商有效期**

13.1、磋商有效期为从响应文件提交截止之日算起的日历天数，磋商有效期详见磋商须知前附表。

13.2、在磋商有效期内，供应商的磋商保持有效，供应商不得要求撤销或修改其响应文件。磋商有效期不满足要求的响应，其响应文件将被认定为响应无效。

### **14、响应文件提交说明**

14.1、响应人须按磋商须知前附表要求上传加密电子响应文件。

14.2、未按竞争性磋商须知要求上传的响应文件，将不被接受。

14.3、响应人应当在响应文件提交截止时间前完成响应文件的传输提交，未在响应文件提交截止时间前通过安庆市公共资源交易服务网提交有效电子响应文件的，系统不予接收，视为未提交响应文件。

## **15、响应文件提交截止时间**

15.1、响应人应在磋商须知前附表中约定的响应文件提交截止时间前将加密电子响应文件（.AQTF 格式）上传。逾期上传的响应文件，采购单位不予受理。

15.2、采购人有权按本须知的约定，通过修改磋商文件相关条款以延长响应文件提交截止时间。在此情况下，采购人和响应人受响应文件提交截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的响应文件提交截止时间。

## **16、响应文件的修改与撤回**

16.1、响应人提交响应文件以后，在约定的响应文件提交截止时间之前，可以撤回已提交的响应文件，补充修改后重新上传。

16.2、在响应文件提交截止时间之后，供应商不得对其响应文件做任何修改。但属于磋商小组在评审过程中发现的计算错误并进行核实的修改、按照磋商文件和磋商小组的要求重新提交响应文件的，不在此列。

16.3、在规定的磋商有效期内，响应人不得撤回其响应文件。

**17、磋商时间和地点：**采购单位将在“磋商须知前附表”约定的时间，通过安庆市公共资源电子交易平台实行线上磋商，项目监督人员、所有响应人的法定代表人或其委托代理人必须准时在线参加。

## **18、响应文件的开启**

本项目要求响应人对电子响应文件实施在线远程解密，响应人无需到现场参加磋商活动。

18.1 采购人和采购代理机构将按磋商须知前附表中规定的磋商时间和地点组织磋商。

18.2 响应文件开启时，各响应人应在规定时间前对本单位的响应文件进行解密。

18.3 响应文件开启时，采购人或采购代理机构将通过网上开标系统进行。

18.4 采购人或采购代理机构将对响应文件开启过程进行记录，并存档备查。

各响应人在解密开始时间（响应文件提交截止时间）后，60 分钟内自行在电子交易系统完成响应文件的解密工作，因响应人自身原因导致响应文件在规定时间内未能解密、解密失败或解密超时，响应文件无效；因电子交易系统发生故障或其他不可抗力情况，导致无法按时完成响应文件解密的，工作人员可延迟解密时间。因响应人原因导致响应文件解密失败的，响应文件将予以退回。

## **19、响应文件的有效性**

19.1、磋商过程中发现有下列情况的，由磋商小组评审后，认定为响应无效：

- （1）响应文件未按照磋商文件规定的格式进行编制或未按照磋商文件规定的要求进行签署、盖章的；
- （2）不具备磋商文件中规定的资格要求的；
- （3）报价超过磋商文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- （4）响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- （5）法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

19.2、供应商存在下列情形之一，经磋商小组评审后，认定为响应无效：

- （1）被责令停业且处于有效期内的；
- （2）财产被接管或冻结可能影响本项目正常实施的；
- （3）法律、法规规定及磋商文件约定的其他情形。

19.3 各级人民政府财政部门依法对参加政府采购活动的供应商作出的禁止参加政府采购活动等行政处罚决定在全国范围内生效。供应商受到财政部门依法作出的禁止参加政府采购活动且在有效期内的行政处罚，其响应无效。

## **20、磋商小组**

20.1 本项目将依法组建磋商小组，磋商小组成员由 3 人组成，磋商小组及其成员应当依照政府采购的有关规定履行相关职责和义务。

20.2 磋商小组依法对响应文件进行评审，并根据磋商文件规定的程序、评定成交的标准等事项与实质性响应磋商文件要求的供应商进行磋商。

20.3 磋商小组应当从质量和服务均能满足磋商文件实质性响应要求的供应商中，按照评审方法和标准推荐成交候选供应商，并编写评审报告。

## **21 响应文件的评审和磋商**

21.1 采购人和采购代理机构将在磋商须知前附表规定的时间和地点组织磋商。

21.2 竞争性磋商活动采用综合评分法评审。

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。

21.3 磋商小组将按照磋商文件规定的评审方法和标准对供应商独立进行评审。评审

程序如下： 21.3.1 初审。磋商小组对供应商必须满足和实质性响应的内容进行评审，供应商未实质性响应

磋商文件要求导致响应无效的，磋商小组将以书面询标的方式告知有关供应商。

**磋商小组将在响应文件提交截止时间后至评审结束前查询供应商的信用记录。供应商存在不良信用记录的，其响应文件将被认定为响应无效。**

21.3.1.1 不良信用记录指：（1）供应商被人民法院列入失信被执行人；（2）供应商被工商行政管理部门列入企业经营异常名录；（3）供应商被税务部门列入重大税收违法失信主体；（4）供应商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，以及存在《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条规定的行政处罚记录。以联合体形式参加磋商的，联合体任何成员存在以上不良信用记录的，联合体磋商将被认定为响应无效。

21.3.1.2 信用信息查询渠道：中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）、“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、国家企业信用信息公示系统（[www.gsxt.gov.cn](http://www.gsxt.gov.cn)）。

21.3.1.3 信用信息记录方式：供应商不良信用记录以磋商小组查询结果为准。

在本磋商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初审依据。

供应商自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为初审审查依据。

21.3.2 磋商。初审合格后，磋商小组将按网上加密电子响应文件提交顺序集中与

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。

21.3.3 报价。磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。

21.3.4 综合评分。磋商小组只对通过初审，实质上响应磋商文件要求的响应文件进行综合评分。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。

21.4 相关说明。

21.4.1 为保证磋商活动顺利进行，供应商可派相关技术人员进行网上答疑；

21.4.2 磋商小组根据与供应商磋商情况可能实质性变动磋商文件的内容，包括采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。磋商文件有实质性变动的，经采购人代表确认作为磋商文件的有效组成部分，磋商小组将以书面形式通知所有参加磋商的供应商。

21.4.3 磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场磋商小组规定的时间内(30分钟内，以询标函发出时间为准)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，磋商小组应当将其作为无效投标处理。

21.4.4 无论何种原因，即使供应商磋商时携带了证书材料的原件，但响应文件中未提供与之内容完全一致的扫描件的，磋商小组可以视同其未提供。

21.4.5 磋商小组决定响应文件的响应性及符合性只根据响应文件本身的内容，而不寻求其他外部证据。

21.5 供应商授权代表对磋商过程有疑义，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，并说明理由。

## **22. 终止竞争性磋商**

22.1 出现下列情况之一时，采购人和采购代理机构有权宣布终止竞争性磋商采购，并将理由通知所有供应商：

- (1) 有效供应商数量不足，导致本次磋商缺乏竞争的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 因重大变故，采购任务取消的；
- (4) 政府采购法律法规规定的其他情形。

## **23. 响应文件的澄清、说明或更正**

23.1 磋商小组将对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查，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。对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

23.2 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应在磋商小组规定的时间内(30 分钟内，以询标函发出时间为准)以书面形式（询标）作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。

如有询标，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。因授权代表联系不上、没有及时登录系统等情形而无法接受磋商小组询标的，供应商自行承担相关风险。

## **24. 最后报价**

24.1 磋商并不限定只进行二轮报价，如果磋商小组认为有必要，可以要求供应商进行多轮报价。

24.2 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分，最后报价也是签订合同的依据。

24.3 供应商提交的最后报价表的格式、填写、盖章须符合磋商文件的要求。如供应商未在规定时间内（30 分钟内）提交最后报价，则视为供应商自愿退出磋商。

24.4 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《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）和《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）



的规定，对满足价格扣除条件且在响应文件中提交了《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供应商，其最后报价按照供应商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，不重复进行最后报价扣除。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，对联合体或者大中型企业的报价给予 4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。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。

## **25. 成交候选供应商的推荐原则及标准**

25.1 磋商小组依据本项目磋商文件所约定的评审方法和标准，按照有效供应商综合总得分由高到低依次推荐成交候选供应商。综合总得分出现两家或两家以上相同者，按最后报价由低到高排序推荐成交候选供应商；综合总得分且最后报价均相同的，由磋商小组按照技术指标优劣顺序推荐成交候选供应商。

## **26. 确定成交候选供应商和成交供应商**

26.1 磋商小组根据综合评分的结果和磋商须知前附表中规定确定成交候选供应商，并标明排列顺序。排名第一的成交候选供应商经采购人或采购人授权的磋商小组确定为成交供应商后，由采购代理机构在指定媒体上予以公告。

## **27. 编写评审报告**

27.1 评审报告是根据全体磋商小组成员签字的原始评审记录和评审结果编写的报告，评审报告由磋商小组全体成员加盖电子签章（或签字）。对评审结论持有异议的磋商小组成员可以书面方式阐述其不同意见和理由。磋商小组成员拒绝在评审报告上加盖电子签章（或签字）且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评审结论。

## **28. 保密要求**

28.1 评审将在严格保密的情况下进行。

28.2 有关人员应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审文件、评审情况和评审中获悉的国家秘密、商业秘密。

## **29. 成交结果公告**

29.1 为体现“公开、公平、公正”的原则，磋商结束后，采购代理机构将在安庆市公共资源交易服务网、安徽省政府采购网（徽采云平台项目）等网站上公告成交结果。

29.2 成交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，成交供应商名称、地址和成交金额，主要成交标的的名称、服务范围、服务要求、服务时间、服务标准，成交结果公告期限、评审专家名单以及磋商须知前附表中约定进行公告的内容。

## **30. 成交通知书**

30.1 采购代理机构发布成交结果公告的同时以磋商须知前附表规定的形式向成交供应商发出成交通知书。

30.2 成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出以后，采购人改变成交结果或者成交供应商放弃成交资格，应当承担相应的法律责任。

30.3 成交通知书是合同的组成部分。

## **31. 告知磋商结果**

31.1 在公告成交结果的同时，采购代理机构将公告供应商的评审得分和排序。

31.2 采购代理机构对未成交的供应商不做未成交原因的解释。

## **32. 履约保证金**

成交供应商应按照磋商须知前附表规定缴纳履约保证金。

## **33. 成交服务费**

33.1 本项目成交服务费的收取按磋商须知前附表的规定执行。

## **34. 签订合同**

34.1 采购人与成交供应商应当自发出成交通知书之日起 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。

34.2 磋商文件、成交供应商的响应文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

34.3 成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选供应商名单排序，确定下一成交候选供应商为成交供应商，也可以重新开展采购活动。

34.4 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。

### **35. 质疑和投诉**

35.1 供应商认为磋商文件、采购过程和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。

35.2 上述应知其权益受到损害之日，是指：

- （1）对磋商文件提出质疑的，为磋商文件公告期限届满之日；
- （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。

36.3 质疑供应商应按照财政部制定的《政府采购质疑函范本》格式（详见磋商文件第七章）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。

35.4 采购代理机构质疑函接收部门、联系电话和通讯地址，见供应商须知前附表。

35.5 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或采购人、采购代理机构未在规定时间内做出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向磋商须知前附表列明的监管部门提起投诉。

### **36、未尽事宜**

按《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》及其他有关法律法规规定执行。需要补充的其他内容，见磋商须知前附表。

## 第三章 采购需求

前注：

本说明中提出的技术方案仅为参考，如无明确限制，供应商可以进行优化，提供满足用户实际需要的更优（或者性能实质上不低于的）服务方案，且此方案须经磋商小组评审认可。

本项目采购标的的所属行业：物业管理

一、商务要求：

序号	条款名称	具体要求内容
1	付款方式	采购人按季度结算物业管理服务费。于次季度第一个月转账支付上季度物业费，成交供应商须出具正规发票。
2	服务地点	宿松县人民法院
3	服务期限	1+X( $X \leq 2$ )，即先签订第一年合同，合同履行期间经考核达到考核标准要求的可续签合同，最多续签两年。

二、项目概况：

宿松县人民法院位于东北新城将军山路，总建筑面积约 14795 平方米。服务职工人数 160 余人。基层法庭 5 个，程集法庭、破凉法庭、许岭法庭、凉亭法庭、复兴法庭。

三、服务需求及技术要求：

（一）室内外环境卫生

1、室外环境卫生管理

室内外公共区域（道路、停车场、广场等）保洁，垃圾清扫，清运处理（含基层法庭）。

（二）室内外公共设施及相关设备的运行与维护

1、中央空调系统的运行与维护（每年清洗滤网 2 次）

2、电梯运行维保与年检。

3、发电机、配电房及各楼层强电的运行维护与管理。

4、给排水系统的运行维护与管理。

5、机关和基层法庭食堂及设备的运行维护与管理。

6、其他公共设备的运行维护与管理：如旗杆、自动伸缩门、各门禁、停车场道闸、景观灯、充电桩、垃圾箱等。

7. 维保人员必须具备相应资质证书。

### （三）其他

配合采购人做好举办的各项重大活动工作；

节假日、夜间值班，24 小时防火防盗，雨季防汛等；

## 四、人员、设备及服务项目要求

### （一）总体人员要求

物业管理项目所有从业人员均需持有合法有效身份证、健康证，无重大疾病史和传染病史，无残疾及其他生理缺陷，无违法犯罪记录。

物业管理项目主要由保洁、厨师、面点师、餐厅服务人员等。具体说明如下：

#### 1、人员数量

本项目须确保本院区：保洁人员 6 人、厨师 1 人、面点师 1 人、餐厅服务员 4 人，合计 12 人。

基层法庭：保安兼驾驶员 5 人，物业管理员（含为法庭工作人员做中餐）5 人，合计 10 人。

### 人员素质要求

（1）卫生保洁人员：接受过岗位培训、业务熟练、统一着装。政治素质好、工作态度端正、爱岗敬业、责任心强；体貌端庄、身体健康。

（2）保安兼驾驶员：政治素质好无犯罪记录、责任心强、具备高度的安全防范意识、需对安检设备熟悉且会操作，并有驾驶证，年龄 55 周岁以下。

（3）厨师：熟悉掌控成本核算、有 2 年以上烹饪及管理经历、年龄 55 周岁以下。

（4）面点师：有 2 年以上烹饪经历，年龄 55 周岁以下。

（5）餐厅服务人员：服务员、洗碗洗菜工、送餐工及其他工勤人员、年龄 50 周岁以下、其中一名服务员年龄在 40 周岁以下。

（6）物业管理员（含为法庭工作人员做中餐）：年龄不超过 55 岁，会煮饭及打扫卫生。

（7）物业管理项目所需人员总共 22 人，其中须包括一名项目负责人。

### （二）保洁

#### 1、总体保洁要求

负责院落内部所有区域的每日卫生清洁工作和门前三包范围内与卫生清洁工作相关的其他工作（如扫雪等）。包含所有法庭的庭后清洁工作、办公四楼的所有领导办公室。

负责楼内地面卫生、蓄水池、水箱（池）的清洗消毒、排水管道和化粪池的清掏以及及时收集清运垃圾,确保营区卫生整洁，疫情期间增加相应的保洁制度及相应的消毒措施。

## 2、具体保洁要求

会议室、接待室、法庭、四楼领导办公室及各类公共场所：室内玻璃（含窗户内玻璃、隔断、橱门、壁镜）、窗台、线条、办公桌、椅、沙发、茶几、各类橱柜、水瓶、茶具（茶杯、茶叶桶、茶盘）、电话机、烟缸等每天应立体保洁，必要时清洗；废纸篓、垃圾篓、茶叶等每天清倒。

楼道及大厅：楼宇内所有通道的地、墙、柱、扶手等无灰尘、无污渍、无杂物；需打蜡的地面每月定时打蜡、抛光；垃圾随时清理，各层和通道的防火门、电梯门、消防栓、灯具、墙面、地脚线、指示牌等公共设施保持清洁；各楼楼顶保洁及落水管道的疏通，高空作业应按照高空作业安全保障制度作业及配备相应保护措施。

卫生间：每日上午、下午对卫生间清洁 2 次，保证清洁无异味。清洁内容包括：通风换气；冲洗烟灰缸、洁具；清扫地面垃圾、清倒垃圾篓垃圾、更换新的垃圾袋；用洗洁剂清洗大、小便器；用快捷布擦洗洗手盆并冲洗干净；用毛巾抹墙面、台面、开关、门牌；用毛巾擦干净玻璃、镜面；用拖把拖干净地面；补充卷纸、擦手纸、洗手液；喷洒空气清新剂，小便函器内放置香球等。

电梯：保持电梯轿厢清洁，每日夜间对电梯内的墙面和地面进行全面的擦拭清洗；疫情期间增加相应的消毒措施。

室外道路及停车场、停车棚：每天对停车场、停车棚、道路及两侧人行道随时清扫，白天专人不间断循环保洁；每季度不少于一次室外道路及停车场、停车棚的清洗；

路灯、草坪灯泛光灯应每日保洁；

标识、宣传牌：应每日保洁。

## （三）安保

总体要求：

治安案件和火情、灾情发生率为0；

治安管理服务满意率99%；

物品、车辆进出有序，丢失率为0；

意外、突发事件处理3分钟内到场；

重大活动安全保障满意率99%。

安全保卫工作包括：日常秩序维护、治安防盗、一般消防管理、防范突发事件、监控中心的日常监控、车辆停泊引导等。具体要求如下：

#### (1) 日常秩序维护

- 1、24 小时负责人员出入的管理、甄别、安检、登记，疫情期间增加防疫制度及相应的测温、检查安康码等措施。
- 2、负责物品进出的管理、甄别、安检、登记，引导物品进出的路线与现场管理。
- 3、配合院内举行的各项活动，负责现场秩序管理。
- 4、按照规定时间、路线、要求进行公共区域的巡查，及时处理或上报发现的各类问题。
- 5、负责院东、西大门外泊车位的管理，引导机动车按规定路线行驶，并在指定地点有序停放。

#### (2) 治安管理

##### 1、防窃防盗的管理

保安应加强巡查，并警惕形迹可疑人员，保障群众的人身、财产的安全。机关下班后，要仔细检查各角落、隐蔽点；

夜晚值班保安不得脱岗，夜间巡逻应定时定线路与不定时不定线路相结合。

##### 2、防范意外、突发事件

审判机关是极其重要的国家机关，安全与秩序尤其格外重要，入口安检是安保的第一道关，要求人员责任心要强，如发现可疑人员，应立即告知上级部门和院方并采取适当的应对、报警措施。

如发生突发、意外事件，保安应按照审判机关突发、意外事件的应急处理程序进行。防止事态扩大，注意保护现场，及时向上级和院方报告。

##### 3、监控中心的监控管理

监控中心是利用现有监控设备对院内及周边进行全方位多角度的监视，如发现可疑人员、情况，要立即通知当值保安进行处理，并第一时间告知院方。监控中心保安人员应工作认真、敬业，及时将可疑事件的录像备份，当监控设备发生故障时，应具备协助业主尽快恢复监控系统的能力。



### (3)一般消防管理

- 1、物业应明确自己的消防职责、范围；消防监控保安应明确职责。做到“统一指挥、分区管理、层层负责、责任明确、防患于未然”。
- 2、发现消防主机或监控屏幕火灾报警时，立即通知就近保安赴现场核查处置，如确实火警，按火灾应急预案实施，报告院方组织扑救，组织人员疏散、保护现场，配合调查。
- 3、发生故障报警，应迅速消除警铃，并报院方消防维保机构，协助尽快消除故障，并作好记录。
- 4、定期依照消防管理制度对消防设备、设施、器材及消防通道、标记、防火门进行一般检查，确保完好备用、通道畅通、标记清晰。巡查并阻止违规使用电器设备。
- 5、定期组织开展消防培训和消防演习，使人人都会使用消防器具，掌握消防知识，不断提高大家的消防意识和消防业务水平。

### (4)检查督导

保安负责人对下属各岗、点不断地检查，发现不符规范或有问题，应及时纠正；巡逻要有记录；保安负责人每天不低于3次检查保安各岗、点；物业经理不定期对保安各岗、点进行检查，检查结果作为安保考核的重要内容。

## (四)物业相关主要设施设备

### (1)电气设备系统：

- ①配电房：每日巡查不少于2次，每月清扫1次，做好相关记录，发现问题或隐患及时汇报；
- ②各楼层强弱电间(配电箱)：每日巡查不少于1次，每周清扫1次，做好相关记录，如遇故障跳闸，应立即排查故障，及时恢复送闸，发现问题或隐患及时汇报。
- ③空调及景观灯配电箱：每日巡查不少于2次，做好相关记录，发现问题或隐患及时汇报；

### (2)照明与卫盥系统

办公室及公共部位照明灯具、开关的维修与更换；卫生间换气扇、盥洗间面盆下水的维修与更换。

### (3)给排水系统

每日巡查不少于1次，做好相关记录，发现问题或隐患及时汇报；

### (4)空调系统

①中央空调系统：夏、冬两季中央空调主机的开启，空调开启后每日巡查中央空调主机系统不少于2次，发现问题或隐患及时汇报；

②多联机系统：每周巡查不少于1次，做好相关记录，发现问题或隐患及时汇报；

#### (5) 电梯

每周巡查不少于1次，做好相关记录，如电梯发生故障或困人，应立即联系维保单位，排查故障原因，及时恢复电梯正常使用。

#### (6) 其他公共设施维护

每周巡查不少于1次，做好相关记录，发现问题或隐患及时汇报；

### 五、其他

- 1、制定物业管理的各种规章制度，监督贯彻执行；
- 2、制定管理岗位责任目标，完善各专业管理制度，加强技术培训；
- 3、定期向采购人征询服务意见，并做好记录；
- 4、定期向采购人调查对服务质量的满意程度，并做好记录，进行分析；
- 5、定期对质量目标完成情况进行统计，并做好记录；
- 6、对每日工作进行计划安排，并认真填写工作日志；
- 7、所有服务人员均应统一着装。

#### （四）考核机制

签订合同时双方约定。

### 五、权利义务与违约责任

1. 采购人有权依照招标文件及合同约定的服务内容随时对中标人提供的服务进行质量检查、督促，对达不到约定服务标准的，或卫生部门检查不合格的，采购人有权要求中标人在规定的时间内予以整改。
2. 如中标人无法提供全部或者一部分招标文件及合同约定的服务内容，或连续三个月考核不合格，采购人有权终止合同。
3. 因中标方从业人员严重不负责任出现工作失误，造成对采购人不良影响或重大损失的，视情扣除5~10%的当月物业管理费。
4. 采购人不得无故拖欠给付物业服务费，如采购人拖欠给付物业管理费，中标人有权拒绝提供物业服务直至解除合同，中标人不得拖欠员工工资，如中标人出现拖欠员工工资行为，经查属实的，采购方有权停止给付物业服务费直至解除合同。
5. 采购人为中标人无偿提供物业服务作业所需水、电等资源，并为中标人提供存放

清洁工具的用房，办公室以及相应的办公设备。

6. 中标人在从事物业服务各项工作中应遵循安全生产管理的有关规定，加强日常安全管理和监督，定期对员工进行全面的安全教育和职业防护教育，如发生任何人身安全事故，与采购人无关。

## 五、报价要求

报价包括但不限于人员工资福利、办公费用、卫生保洁易耗品、管理费用等全部费用。

（一）人员工资福利：指国家相关规定支付给员工的薪酬，人员工资按照最新版《安徽省人民政府办公厅关于调整全省最低工资标准的通知》执行。

（二）办公费：指在宿松县人民法院及基层法庭物业管理工作中必须使用的办公消耗用品、质量记录表格、宣传费；

（三）保洁消耗品费用：包括但不限于扫把、拖把、簸箕、抹布、手套、垃圾袋、鸡毛帚、不锈钢保养油、尘推、玻璃刮、喷水壶、洗手液等在投标报价内；

（四）所有必备用品必须定时更新，保持随坏随换，常备常新。

（五）正常办公、值班用房由采购人提供，中标人人员的住宿由中标人负责。

（六）由于法院工作的特殊性，中标人应根据工作实际需求，机动性调整人员班次；在保障工作正常运转的前提下，允许中标人内部少量员工的工作调休。

## 六、考核标准

序号	考核内容	分值
1	安保人员 24 小时值班看守，负责对进出车辆及人员、物品管理。禁止无关车辆、人员、物品进入，并做好记录。	10
2	接到火警、警情等突发事件后 3 分钟内到达现场，并报院领导与警方，协助采取有关措施。	10
3	安保人员在工作期间要接受业主的领导和监督，遵守业主的有关规章制度和《安保人员纪律》，安保人员服务要求按照磋商文件上的安全秩序服务要求细则执行。	20
4	保洁人员服务要求按照磋商文件上的卫生保洁服务要求细则执行。	20
5	会议室依据会议日程安排提前搞好卫生、打好开水，会议期间做好服务工作，会议后干净。	10

6	保障水电、水泵等设备正常使用，水管、水龙头：保证水管、水龙头的正常使用，无滴漏 现象。公共使用的照明、指示灯具线路、开关要保证完好：路灯、楼道灯、各房间内的照明灯，亮灯率 100%。	10
7	公共雨、污水管道、房顶下水管道保证畅通无堵。化粪池保持通畅、无堵塞、无满溢。窨井、窨沟、排水沟、集水井管道畅通，无堵塞外溢现象。	10
8	各岗位人员配备到位，其他岗位无兼职或缺额情况，上岗时佩戴统一标志，仪容仪表整齐。	10
合计		100
根据考核表中各个考核小项分优、良、中、差打分。其中优的得 10 分，良的得 9 分，中的得 8 分，差的得 7 分，综合各小项得分，得出当月考核总分。		

## 第四章 评审办法与标准

### 一、总则

本项目将按照磋商文件第二章 竞争性磋商须知的相关要求及本章的规定评审。

### 二、评审方法：

#### 2.1 初审

磋商小组对供应商的响应文件进行初审，以确定其是否满足磋商文件的实质性要求。

初审表如下：

初审表			
序号	评审指标	评审标准	格式及材料要求
1	营业执照	合法有效	提供有效的响应人营业执照（或事业单位法人证书或社会团体法人登记证书或民办非企业单位登记证书）和税务登记证的扫描件，应完整地体现出营业执照（或事业单位法人证书或社会团体法人登记证书或民办非企业单位登记证书）和税务登记证的全部内容。已办理“三证合一”登记的，响应文件中提供营业执照（或事业单位法人证书或社会团体法人登记证书或民办非企业单位登记证书）扫描件即可。联合体磋商的联合体各方均须提供。
2	税务登记证	合法有效	
3	不良信用记录查询	响应人不得存在竞争性磋商须知正文第 21.3.1.1 条中的不良信用记录情形	详见竞争性磋商须知正文第 21.3.1 条要求
4	供应商声明函	格式、填写要求符合磋商文件规定并加盖响应人电子签章	详见第六章响应文件格式
5	中小企业声明函（专门面向中小企业采购项目适用）	符合响应人资格中落实政府采购政策需满足的资格要求	详见第六章响应文件格式。 残疾人福利性单位须提供残疾人福利性单位声明函，监狱企业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的证明文件扫描件。

6	申请人（供应商）资格	符合申请人（供应商）资格要求中本项目的特定资格要求	详见竞争性磋商公告
7	磋商响应函	格式、填写要求符合磋商文件规定并加盖响应人电子签章	详见第六章响应文件格式
8	授权书	格式、填写要求符合磋商文件规定并加盖响应人电子签章	详见第六章响应文件格式
9	响应文件机器识别码查询	不同供应商响应文件创建标识码、文件制作机器码任一项都不相同	
10	磋商报价	符合磋商文件供应商须知正文第 10 条要求	详见第六章响应文件格式
11	服务需求响应情况（可编辑）	符合磋商文件采购需求	详见第六章响应文件格式
12	商务响应情况	符合磋商文件采购需求中付款方式、服务期限、服务地点的要求	详见第六章响应文件格式
13	响应文件格式	符合磋商文件提供的响应文件格式及要求编写且加盖供应商电子签章。	详见第六章响应文件格式
14	其他要求	符合法律、行政法规	
<p>初审指标通过标准：供应商必须通过初审表中的全部评审指标。</p> <p>注：磋商文件所有要求提供复印件或影印件或扫描件的，均须加盖响应人公章。</p>			

## 2.2 磋商。

初审合格后，磋商小组将按网上加密电子响应文件提交顺序集中与单一供应商分别进行磋商。

## 2.3 最后报价评审。

符合磋商文件供应商须知正文第 24 条要求。

## 2.4 综合评分

2.4.1 磋商小组按照下表对进入综合评分的所有供应商的响应文件进行综合评分。

2.4.2 本项目综合评分满分均为 100 分,其中:技术资信分值占总分值的权重为 80%,价格分值占总分值的权重为 20%。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 80 分	业绩	<p>提供自 2021 年 1 月 1 日（以合同签订时间为准）以来有过政府机关或企事业单位或团体组织物业管理业绩的每一项业绩加 3 分，累计最高 9 分。</p> <p>1、提供合同复印件或扫描件或影印件并加盖供应商公章。</p> <p>2、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，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 3 个业绩即得满分的，按照投标文件排序评审第一、第二、第三项业绩，其余超出部分不再评审。</p>	0-9 分
	综合实力	<p>供应商须具有合法有效的质量管理体系认证、环境管理体系认证及职业健康安全管理体系认证证书。每提供一个得 2 分，最高得 6 分。</p> <p>注：响应文件中须提供证书复印件或扫描件或影印件及全国认证认可信息公共服务平台网站证书信息查询截图。</p>	0-6 分
	人员配备	<p>1、供应商拟派本项目的负责人：（本项最高 6 分）</p> <p>获得物业行政主管部门（住建部门）颁发的个人荣誉的：①省级及以上，得 6 分；②地市级及以上，得 4 分；③区县级及以上，得 2 分（提供多个奖项，仅按最高奖项得分一次，不累计计分）。</p> <p>2、供应商拟配备的工程维修人员：（本项最高 3 分）</p> <p>①具有特种作业操作证的，得 1.5 分；</p> <p>②具有三级及以上电工职业资格（或技能等级）证书的，得 1.5 分。</p> <p>3、供应商拟配备的其它项目团队成员：（本项最高 6 分）</p> <p>（1）具有三级及以上中式烹调师职业技能等级证书的得 3 分，满分 3 分；</p> <p>（2）具有三级及以上中式面点师职业技能等级证书的得 3 分，满分 3 分；</p> <p>注：提供证书复印件或影印件或扫描件，并提供由供应商为</p>	0-15 分

		其缴纳的 2024 年以来任意一个月的社保证明材料，均加盖供应商公章，缺一则不得分。	
	项目重难点分析	<p>在响应文件中提供针对本项目的重难点分析方案，包括但不限于①项目的特点、重点、难点分析；②相对应的解决措施等。</p> <p>（1）方案包括或优于以上全部项目，且内容详细，方案针对性强的，得 5 分；</p> <p>（2）方案包含全部项目，具有针对性的，得 3 分；</p> <p>（3）方案中相关项目有缺失，针对性有待改善的，得 1 分；</p> <p>（4）方案不可行或无相关内容的不得分。</p>	0-5 分
	整体服务方案	<p>提供的整体服务方案中应包括但不限于：①对本项目的服务需求理解；②整体服务的意识和定位；③整体管理的措施；④创造优美舒适、安全文明、洁净环境的设想和措施。</p> <p>（1）包含上述全部内容，整体服务方案优于本项目采购需求，完整详细，可行性、实用性、针对性强的得 5 分；</p> <p>（2）基本包含上述内容，整体服务方案适合本项目采购需求，完整详细，具有可行性、实用性和针对性的得 3 分；</p> <p>（3）上述内容有缺失或不够详细，整体服务方案基本适合本项目采购需求，可行性、实用性、针对性有待改善的得 1 分；</p> <p>（4）无相关内容或者不满足本项目需求的不得分。</p>	0-5 分
	项目组织管理	<p>在响应文件中提供针对本项目的项目组织管理方案，包括但不限于①项目组织管理；②项目岗位人员职责及分工等。</p> <p>（1）方案包括或优于以上全部项目，且内容详细，方案可行性强、针对性强的，得 5 分；</p> <p>（2）方案包含全部项目，具有可行性和针对性的，得 3 分；</p> <p>（3）方案中相关项目有缺失，可行性和针对性有待改善的，得 1 分；</p> <p>（4）方案不可行或无相关内容的不得分。</p>	0-5 分



	日常管理服务措施与承诺	<p>提供日常管理服务措施应包括但不限于：①常规性方便业主服务内容、措施；②业主相关工作联系程序和制度；③业主投诉处理流程；</p> <p>（1）包含上述全部内容，日常管理服务措施与承诺优于本项目采购需求，完整详细，可行性、实用性、针对性强的得 5 分；</p> <p>（2）基本包含上述内容，日常管理服务措施与承诺适合本项目采购需求，完整详细，具有可行性、实用性和针对性的得 3 分；</p> <p>（3）上述内容有缺失或不够详细，日常管理服务措施与承诺基本适合本项目采购需求，可行性、实用性、针对性有待改善的得 1 分；</p> <p>（4）无相关内容或者不满足本项目需求的不得分。</p>	0-5 分
	档案管理方案	<p>档案管理方案应包括但不限于：①档案的收集与整理；②档案登记与入库；③档案的查询与利用；④档案的保管与维护；</p> <p>（1）管理方案包含上述全部内容，方案合理、完整详细，可行性强的，得 5 分；</p> <p>（2）能符合项目要求的，可行性较强的，得 3 分；</p> <p>（3）上述内容有待完善的，得 1 分；</p> <p>（4）无相关内容或者不满足本项目需求的不得分。</p>	0-5 分
	投入的办公设备及机具配备	<p>投入的办公设备及机具配备方案应包括但不限于：①清扫保洁设备及物料；②办公用品、交通工具以及通讯；③常用器械、安全防范装备等。</p> <p>（1）包含上述全部内容，投入的办公设备及机具配备优于本项目采购需求，完整详细，可行性、实用性、针对性强的得 5 分；</p> <p>（2）基本包含上述内容，投入的办公设备及机具配备适合本项目采购需求，完整详细，具有可行性、实用性和针对性的得 3 分；</p> <p>（3）上述内容有缺失或不够详细，投入的办公设备及机具配备基本适合本项目采购需求，可行性、实用性、针对性有待改善的得 1 分；</p> <p>（4）无相关内容或者不满足本项目需求的不得分。</p>	0-5 分

	设施设备维修养护计划和实施方案	<p>根据房屋和共用设施设备使用年限，提出对房屋和共用设施设备的定期维护和日常维修计划、方案和标准。包括但不限于房屋本体和给排水、消防系统、供电系统、空调暖通、智能化系统、电梯等。</p> <p>（1）包含上述全部内容，设施设备维修养护计划和实施方案优于本项目采购需求，完整详细，可行性、实用性、针对性强的得 5 分；</p> <p>（2）基本包含上述内容，设施设备维修养护计划和实施方案适合本项目采购需求，完整详细，具有可行性、实用性和针对性的得 3 分；</p> <p>（3）上述内容有缺失或不够详细，设施设备维修养护计划和实施方案基本适合本项目采购需求，可行性、实用性、针对性有待改善的得 1 分；</p> <p>（4）无相关内容或者不满足本项目需求的不得分。</p>	0-5 分
	应急措施和预案	<p>根据物业管理服务规律和可能发生的紧急事件，提出应急措施和预案，包括但不限于①应急事件处理程序；②应急物资准备；③公共管理类事件应急处理；④火灾类、自然灾害类事件应急处理；</p> <p>（1）包含上述全部内容，应急措施和预案优于本项目采购需求，完整详细，可行性、实用性、针对性强的得 5 分；</p> <p>（2）基本包含上述内容，应急措施和预案适合本项目采购需求，完整详细，具有可行性、实用性和针对性的得 3 分；</p> <p>（3）上述内容有缺失或不够详细，应急措施和预案基本适合本项目采购需求，可行性、实用性、针对性有待改善的得 1 分；</p> <p>（4）无相关内容或者不满足本项目需求的不得分。</p>	0-5 分
	服务整改方案	<p>针对物业服务过程可能出现质量问题的整改方案，包括但不限于①整改目标和原则②整改的流程与期限③整改方案的监督执行④服务质量的提升计划等。</p> <p>（1）方案包括或优于以上全部内容，各项措施内容详细，可行性强、实用性、针对性强的，完全满足本项目实际需求的，得 5 分；</p> <p>（2）方案包含全部项目，具有可行性、实用性和针对性的，得 3 分；</p>	0-5 分

		(3) 方案中相关项目有缺失, 可行性、实用性、针对性有待改善的, 得 1 分; 4) 无相关内容的均不得分。	
	服务承诺	供应商在响应文件中作出如下书面承诺: 承诺垃圾能够日产日清, 每天清运完毕的, 得 2 分; 承诺保持 7*24 小时联络畅通, 接收到服务请求后, 在 10 分钟内给予响应, 1 小时内做出明确的响应安排, 2 小时内工程人员能解除一般故障的, 得 3 分。 <b>注: 提供承诺函, 格式自拟, 加盖供应商公章。</b>	0-5 分
价格分 20 分	供应商磋商报价得分 = (磋商基准价/最后磋商报价) × 20% × 100; 满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价; 最后磋商报价: 若报价有扣除, 以扣除后价格参与评审。 (商务报价分计算至小数点后第二位、小数点后第三位四舍五入)		0-20 分

**备注:**

- (1) 以上评分汇总分精确至小数点后二位、小数点后第三位四舍五入。
- (2) 响应人提供的证明材料要能清晰反映评分的实质内容, 如因材料模糊不清, 导致无法辨认的磋商小组, 磋商小组可以不予认可, 一切后果由响应人自行承担。
- (3) 以上评分项中要求响应人提供的证明文件, 响应人提供证明文件的扫描件或复印件或影印件加盖响应人公章。

**2.4.3 分值汇总**

(1) 磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分, 然后汇总每个供应商每项评分因素的得分, 再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, 得到该供应商的技术资信分。

(2) 将每个供应商的技术资信分加上根据上述标准计算出的价格分, 即为该供应商的综合总得分。

## 第五章 政府采购合同主要条款

### 服务类合同条款

#### 第一部分 合同书

项目名称：\_\_\_\_\_

甲方（采购人）：\_\_\_\_\_

乙方（成交人）：\_\_\_\_\_

签订地点：\_\_\_\_\_

签订日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规的规定，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，约定下述合同条款，以共同遵守并全面履行。

### 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 成交通知书；
- 1.1.3 响应文件（含澄清或者说明文件）；
- 1.1.4 磋商文件（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：\_\_\_\_\_；
- 1.2.2 服务内容：\_\_\_\_\_；
- 1.2.3 服务质量：\_\_\_\_\_。

### 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：\_\_\_\_\_；
- 1.4.2 发票开具方式：\_\_\_\_\_。

### 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，那么甲方可以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1%计算，最高限额为本合同总价的1%；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，那么乙方可以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1%计算，最高限额为本合同总价的1%；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 乙方遵照甲方要求提供所需的服务，记录在案，留有痕迹，态度端正，不应付、不马虎，须提供24小时维保响应，如垃圾不能够日产日清，每天清运完毕，**发现一次每次处罚1000元。**

1.6.7 乙方系统日常运行期间提供7×24小时电话或电子邮件服务，接收到服务请求后，在10分钟内给予响应，1小时内做出明确的响应安排，2小时内具有解决故障能力的工程师应做出故障诊断报告。对于一般问题4小时内给予解决，复杂问题1天内给出

解决办法，远程不能解决的 24 小时之内指派技术人员现场解决，若不能及时响应，**每次处罚 1000 元。**

1.6.8 乙方系统故障一般应在 4 小时内处理完毕，并保证系统恢复正常运行。出现突发系统故障,4 小时内还未能处理完毕，影响到正常运行的，要及时书面报告采购人，以便采取应急措施，若不能及时响应，**每次处罚 1000 元。**

### 1.7 争议的解决

本合同如发生争议，买卖双方应当及时协商解决，协商不成时，按以下第（①）项方式处理：①根据《中华人民共和国仲裁法》的规定向 安庆仲裁委员会 申请仲裁。②向\_\_\_\_\_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）

乙 方：\_\_\_\_\_（单位盖章）

时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 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”系指采购人和成交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，成交人在完全履行合同义务后，采购人应支付给成交人的价格。

2.1.3 “服务”系指成交供应商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”系指与成交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成交人；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

服务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交付服务进行履约检查，以确保乙方所交付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 技术资料和保密义务

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：按照合同约定的技术、服务、安全标准，组织对每一项技术、服务、安全标准的履约情况的验收，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 计量单位

除技术规范中另有规定外，合同的计量单位均使用国家法定计量单位。

## 2.17 合同使用的文字和适用的法律

2.17.1 合同使用汉语书写、变更和解释；

2.17.2 合同适用中华人民共和国法律。

## 2.18 履约保证金

2.18.1 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，提交不超过合同价 2.5%的履约保证金；

2.18.2 履约保证金按合同专用条款约定的时间退还乙方；

2.18.3 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。

## 2.19 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
2.5	<b>结算方式和付款条件：</b> 采购人按季度结算物业管理服务费。于次季度第一个月转账支付上季度物业费，成交供应商须出具正规发票。
2.15.3	<b>检验和验收：</b> 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：按照合同约定的技术、服务、安全标准，组织对每一项技术、服务、安全标准的履约情况的验收，并出具验收书。
2.18.2	<b>履约保证金：</b> 提交合同价 2 %为履约保证金，乙方应按采购文件约定的方式，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。验收合格后一次性退还。

## 第六章 响应文件格式

项目

# 响 应 文 件

供应商名称： \_\_\_\_\_（盖 章）

日期： \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 目 录

- 一、磋商响应函
- 二、报价表
- 三、磋商响应表
- 四、最后报价表
- 五、服务及技术方案
- 六、诚信响应承诺书
- 七、中小企业声明函
- 八、残疾人福利性单位声明函
- 九、供应商声明函
- 十、联合体协议
- 十一、证明材料

## 一、磋商响应函

致：\_\_\_\_\_（采购人名称）

根据贵方的竞争性磋商公告（或磋商邀请），我方兹宣布同意如下：

1. 如我公司成交，我公司承诺愿意按磋商文件规定缴纳履约保证金和成交服务费。  
按本次磋商文件规定及最后报价承诺提供服务。
2. 我方根据本次磋商文件的规定，严格履行合同的责任和义务，并保证于甲方（采购人）要求的日期内完成服务，并通过甲方（采购人）验收。
3. 我方已详细审核本次磋商文件，包括磋商文件附件、参考资料、更正公告或图纸（如有），我方正式认可并遵守本次磋商文件，并对磋商文件各项条款、规定及要求均无异议。
4. 我方同意从供应商须知规定的磋商日期起遵循本磋商文件，并在供应商须知规定的磋商有效期之前均具有约束力。
5. 我方同意按贵方要求在磋商规定时间内向贵方提供与其磋商有关的任何证据或补充资料，否则，我方的响应文件可被贵方拒绝。
6. 我方完全理解贵方不一定接受最低报价的磋商。
7. 我方同意磋商文件规定的付款方式、服务（或供货）期限。
8. 我方对响应文件中所提供资料、文件、证书及证件的真实性和有效性负责。

供应商电子签章：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

二、报价表

2-1 首轮报价表

项目名称： 某项目

项目编号： 某编号

报价 (详见备注说明)	人民币小写： 元
	人民币大写： 元
备注说明	

供应商电子签章：

日 期：



2-2 分项报价明细表：

序号	服务内容	项	单价	小计金额(元)
1				
2				
3				
...				
	其他费用			
	.....			
合计金额（元）				

备注：

表中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，供应商承担全部责任。

供应商电子签章：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

### 三、磋商响应表

#### 3.1 商务要求响应表：

序号	商务条款	磋商文件要求	响应人承诺	偏离说明
1	付款方式			
2	服务地点			
3	服务期限			
...				

#### 3.2 服务需求响应表：

序号	服务内容质量要求	响应情况

注：1、响应人必须将自己所提供的服务真实、准确地填入以上表格中。

2、响应人必须根据自己所提供服务与“采购需求”的差异情况，实事求是地填写“响应情况”（优于、满足、不满足）。

供应商电子签章：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

#### 四、最后报价表

项目名称：

项目编号：

金额单位：人民币（元）

最后报价	大写： 此表请各供应商准备好，以便在磋商时报价使用（此表须加盖供应商电子公章，由供应商通过电子交易系统递交）。
	小写：
备注： 1、分项报价按总报价的同等比例下浮； 2、最后报价保留两位小数，小数点后第三位四舍五入。	

供应商：\_\_\_\_\_（盖 章）\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 五、服务及技术方案

(响应人可自行制作格式)

## 六、诚信响应承诺书

本单位郑重承诺：

- 一、将遵循公开、公正和诚实信用的原则自愿参加\_\_\_\_\_项目的采购活动；
- 二、所提供的一切材料都是真实、有效、合法的；
- 三、不出借、转让资质证书，不让他人挂靠，不以他人名义参加采购活动或者以其他方式弄虚作假，骗取中标、成交；
- 四、不与其他响应人相互串通报价，不排挤其他响应人的公平竞争、损害采购人的合法权益；
- 五、不与采购单位或其他响应人串通参加采购活动，损害国家利益、社会公共利益或者他人的合法权益；
- 六、保证中标、成交后不转包，若有合法分包征得采购人同意；
- 七、保证中标、成交之后，按照响应文件承诺提供货物、服务及派驻人员；
- 八、保证企业及所属相关人员在本次采购活动中无行贿等犯罪行为；
- 九、我单位在安徽省公共资源交易市场主体库中录入的信息真实，无编造虚假信息。一旦发现弄虚作假将按《诚信承诺书》和有关法律法规中的规定接受处理。
- 十、如对采购过程或采购结果提出投诉，保证按照《政府采购质疑和投诉办法》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或其委托代理人签字，并附有关身份证明。不恶意投诉，对本公司提供的投诉线索的真实性负责。
- 十一、我方保证对本次采购活动有任何质疑或投诉，都依法在规定的时间内提出。否则，不针对本次采购活动提出任何质疑或投诉。

以上内容我已仔细阅读，本公司若有违反承诺内容的行为，自愿承担磋商文件确定的责任和法律责任并接受相关行政部门给予的处罚和处罚。给采购人造成损失的，依法承担赔偿责任。

供应商电子签章：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

## 七、中小企业声明函(服务)

(非中小企业, 不需此件)

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(某项目)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。

供应商电子签章: \_\_\_\_\_

日 期: \_\_\_\_\_

### 备注:

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. 供应商应根据《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。供应商可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. 如供应商提供的《中小企业声明函》内容不实, 属于“隐瞒真实情况, 提供虚假资料”情形的, 将依照有关规定追究相应责任。

## 八、残疾人福利性单位声明函

（非残疾人福利性单位，不需此件）

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 ☐ 不符合（对应请勾选）条件的残疾人福利性单位，且本单位参加本项目采购活动提供本单位的服务，或者提供其他 ☐ 符合 ☐ 不符合（对应请勾选）残疾人福利性单位的服务（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。

供应商电子签章：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

备注：

对于响应人提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条相关规定追究法律责任；