

# 安徽理工大学 2024-2027 年校园物业服务项目

## 采 购 文 件

招标编号：2024CG0280-3

采 购 人（盖章）：安徽理工大学（盖章）

采购代理机构（盖章）：淮南市政府采购中心（盖章）

二〇二四年八月



# 目录

第一章、 招标公告 .....	1
第二章 供应商须知前附表.....	4
第三章 采购需求 .....	28
第四章、资格审查和评标办法（综合评分法）.....	77
第五章 合同条款 .....	99
第六章投标文件格式 .....	104



## 第一章、招标公告

# 安徽理工大学 2024-2027 年校园物业服务项目（三包，一次）招标公告

### 项目概况

安徽理工大学 2024-2027 年校园物业服务项目（三包）招标项目的潜在投标人应在淮南市公共资源交易中心网 (<http://jy.ggj.huainan.gov.cn>) 获取招标文件，并于 2024 年 08 月 23 日 08 点 30 分（北京时间）前递交投标文件。

### 一、项目基本情况

项目编号：2024CG0280-3

项目名称：安徽理工大学 2024-2027 年校园物业服务项目（三包）

预算金额：23260000 元，财政资金

最高限价：23260000 元（其中一包：8690000 元，二包：10050000 元，三包：2310000 元，四包：2210000 元）

采购需求：安徽理工大学2024-2027年校园物业服务外包采购项目包括公共楼宇和学院（部）楼宇物业服务、学生公寓楼物业服务、校园环境卫生服务和校园绿化服务。其中，校园公共楼宇和学院（部）楼宇建筑面积约49.1万平米；学生公寓楼建筑面积约48.7万平米；校园占地面积3200亩，绿地约80万平方米，各类苗木近30000棵。其中道路、铺砖约32万平方米，三个室外运动场约9.1万平方米，水面约2万平方米。其中：

第1包：公共楼宇和学院（部）楼宇物业服务，最高限价：869 万元/年；

第2包：学生公寓楼物业服务，高限价：1005 万元/年；

第3包：校园环境卫生服务，最高限价：231 万元/年；

第4包：校园绿化服务，最高限价：221 万元/年。

合同履行期限：365 日（执行 1+1+1 模式）

本项目（是/否）接受联合体：否。

## 二、投标人的资格要求：

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：不专门面向中小企业。理由：按照本办法规定预留采购份额无法确保充分供应、充分竞争，或者存在可能影响政府采购目标实现的情形。如小微企业参加投标将按照规定给予报价 10%扣除，用扣除后的价格参加评审。如对此项内容有疑问，可通过书面或电子方式进行质疑。质疑渠道：(1)提供书面材料，递交至采购人或代理机构处；(2)通过淮南市公共资源电子交易系统在线向采购人或采购代理机构提出。

3、本项目的特定资格要求：无。

## 三、获取招标文件

时间：2024 年 08 月 02 日至 2024 年 08 月 23 日 08 点 30 分(北京时间)

地点：网上获取

方式：登录淮南市公共资源交易中心网站(<http://jy.ggj.huainan.gov.cn/>)，点击“交易平台”，填写信息，查阅并领取文件。

售价：0 元

## 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

截止时间：2024 年 08 月 23 日 08 点 30 分（北京时间）

开标时间：2024 年 08 月 23 日 08 点 30 分（北京时间）

开标地点：淮南市公共资源交易中心开标二室（淮南市山南新区政务服务中心 F 座）

递交数字投标文件地点：电子投标文件应在提交截止时间前通过淮南市公共资源交易中心网站（<http://jy.ggj.huainan.gov.cn/>），点击“交易平台”，提交投标文件。

## 五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

## 六、其他补充事宜

1. 关于本项目的发布、变更、答疑等信息将在安徽省招标投标信息网、安徽省公共资源交易监管网、安徽省政府采购网、淮南市公共资源交易中心网网上发布。投标人须随时关注该项目信息动态，如因关注不及时错过信息下载，责任自行承担。

2. 开评标说明：本项目实行网上开评标，网上上传加密的电子版响应文件。投标人无需到开标现场，须在开标截止时间前使用 CA 数字证书登录“不见面开标系统”，等待开标并按系统提示进行相应解密等事项。具体操作方法见淮南公共资源交易中心网站，资料下载栏—《淮南不见面开标大厅操作手册》。

过程中投标人应随时关注系统，若系统内有网上询标，未在 30 分钟内回复的，则视为投标人默认评标委员会评审结果。

技术问题咨询电话：4009980000。

3. 投标保证金：本项目免收投标保证金。

4. 异议（质疑）联系人：孙凯（采购人代表）、马玉龙（代理机构）；

异议（质疑）联系方式：05546634216，18955488298、05546650631。

## 七、凡对本次招标提出询问，请按以下方式联系

### 1. 采购人信息

名 称：安徽理工大学

地 址：安徽省淮南市泰丰大街 168 号

联系方式：05546634216

### 2. 采购代理机构信息

名 称：淮南市政府采购中心

地 址：淮南市山南新区政务服务中心 F 座

电 话：18955488298

### 3. 项目联系方式

项目联系人：孙凯（采购人代表）、马玉龙（代理机构）

电 话：05546634216、18955488298、05546650631

## 第二章 供应商须知前附表

序号	内容	说明及要求
1.1.1	采购人	安徽理工大学 地址：安徽省淮南市泰丰大街 168 号 联系人：孙凯 电话：05546634216
1.1.2	采购代理机构	淮南市政府采购中心 地址：淮南市山南新区政务服务中心 F 座 联系人：马玉龙 电话：05546650631、18955488298
1.1.3	项目名称	安徽理工大学 2024-2027 年校园物业服务项目
1.1.4	标段划分	本项目划分为四个标段 供应商参加多个包谈判的成交包数规定：投标人可对本项目一个或多个包进行投标，但只能中一个包。评标顺序及确定中标的方式：评标顺序按先评第 1 包、再评第 2 包，以此类推。 第 1 包的第一中标候选人不再推荐为第 2 包的中标候选人，但正常参与第 2 包的计算和评审，以此类推。
1.2.1	资金来源及比例	财政性资金，100%
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.2.3	采购预算	23260000 元/年
1.3.1	采购需求	本次采购为安徽理工大学 2024-2027 年校园物业服务外包采购项目包括公共楼宇和学院（部）楼宇物业服务、学生公寓楼物业服务、校园环境卫生服务和校园绿化服务。其中，校园公共楼宇和学院（部）楼宇建筑面积约 49.1 万平米；学生公寓楼建筑面积约 48.7 万平米；校园占地面积 3200 亩，绿地约 80 万平方米，各类苗木近 30000 棵。其中道路、铺砖约 32 万平方米，三个室外运动场约 9.1 万平方米，水面约 2 万平方米。（详见第三章采购需求）。
1.3.2	服务期限	365 日（一年） 本采购项目实行 1+1+1 的方式签订服务合同，合同期内如乙方年度考核均能达到合格，甲方认可乙方的管理能力，同意续签合同，期满经甲、乙双方协商后可续签，续签合同期为一年一签，最多续签两年。
1.3.3	质量要求	<b>合格</b>
1.3.4	付款方式	合同价款平均分为 6 期，供应商在完成当期服务并考核合格后，每两个月支付合同价款的六分之一。
1.4.1	供应商资格要求	1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定； 2、落实政府采购政策需满足的资格要求：不专门面向中小企业。 理由：按照本办法规定预留采购份额无法确保充分供应、充分竞



		<p>争,或者存在可能影响政府采购目标实现的情形。如小微企业参加投标将按照规定给予报价 10%扣除,用扣除后的价格参加评审。如对此项内容有疑问,可通过书面或电子方式进行质疑。质疑渠道:(1)提供书面材料,递交至采购人或代理机构处;(2)通过淮南市公共资源电子交易系统在线向采购人或采购代理机构提出。</p> <p>3、本项目的特定资格要求:无。</p> <p>4、信誉要求(提供网页查询截图或承诺):</p> <p>(1)在投标截止时间,未被人民法院列入失信被执行人名单的(以信用中国 <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>、中国执行信息公开网 <a href="http://zxgk.court.gov.cn/">http://zxgk.court.gov.cn/</a>查询为准,提供承诺或网页截图);</p> <p>(2)在投标截止时间,未被列入重大税收违法案件当事人名单的(以信用中国网站 <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> 查询为准,提供承诺或网页截图);</p> <p>(3)在投标截止时间,未被列入政府采购严重违法失信名单的(以信用中国网站 <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>、中国政府采购网 <a href="http://www.ccgp.gov.cn/">http://www.ccgp.gov.cn/</a>查询为准,提供承诺或网页截图);</p> <p>(4)在投标截止时间,未被工商行政管理部门(或市场监督管理部门)在全国企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单(以国家企业信用信息公示系统查询为准,提供承诺或网页截图);</p>
1.4.2	是否接受联合体投标	不接受
1.4.3	供应商不得存在的其他情形	总则中“供应商资格中”第 1.4.3 条款要求
1.9.1	是否组织现场考察	不组织,由供应商自行考察现场。
1.10.1	开标前答疑会	不召开
1.10.2	供应商在答疑会前提出问题	时间: / 形式: /
1.10.3	招标文件澄清发出的形式	发出时间:如澄清或修改的内容可能影响投标应文件编制的,应当在投标截止时间至少 15 日前发布澄清或修改; 发出形式:通过电子交易系统发出
1.11.1	分包	不允许
2.1	构成招标文件的其他材料	采购需求清单、澄清文件、答疑文件
2.2.1	供应商要求澄清招标文件	时间:2024 年 08 月 13 日 08 点 30 分前。 形式:相关澄清要求应通过电子交易系统提交。
2.2.2	构成招标文件的其他材料	采购需求、招标文件澄清
2.2.2	招标文件澄清发出的形式	通过电子交易系统发出

2.2.3	供应商确认收到招标文件澄清	所有潜在供应商在投标截止时间前有义务在电子服务系统自行查询，无需回复确认。
2.3.1	招标文件修改发出的形式	通过电子交易系统发出
2.3.2	供应商确认收到招标文件修改	所有潜在供应商在投标截止时间前有义务在电子服务系统自行查询，无需回复确认。
2.4.1	供应商对招标文件提出质疑的时间和形式	时间：获取招标文件或者招标公告期限届满之日起 7 个工作日内 形式：见本章第 9.2 款规定
3.1.1	构成投标文件的其他资料	详见招标文件格式要求
3.2.1	投标报价包括的内容	投标报价应包括为完成本采购文件规定的全部物业管理服务所发生的人工费、材料费、管理费、利润、税金、配合费等所有费用及相应的风险、责任由投标人自行负责。具体报价要求详见第三章采购需求中第八条规定。
3.2.5	最高限价	一包：8690000 元/年 二包：10050000 元/年 三包：2310000 元/年 四包：2210000 元/年 <b>投标人各包投标报价不得超过各包最高限价，否则投标文件按无效标处理。</b>
3.2.6	投标报价的其他要求	<input checked="" type="checkbox"/> 供应商所报的价格在合同执行过程中固定不变，不得以任何理由予以变更。
3.3.1	投标有效期	90 日历天（从投标截止之日算起）
3.4.1	投标保证金	是否要求供应商递交投标保证金：本项目免收投标保证金。
3.4.5	其他不予退还投标保证金的情形（本项目无需投标保证金，不适用此条）	供应商有下列情形之一的，其投标保证金不予退还，并按有关规定处理，同时对其不良行为予以记录： ①中标通知书发出后，中标人放弃中标项目的，无正当理由不与采购人签订合同的，在签订合同时向采购人提出附加条件或者更改合同实质性内容的，或者拒不提交所要求的履约保证金的； ②将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的； ③投标截止后供应商撤销投标文件的； ④有弄虚作假，围标、串标行为的； ⑤存在其他法律、法规、规范性文件规定的不予退还行为的
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	不允许
4.2.3	是否退还投标文件	否
5.1	开标时间和地	开标时间：同投标截止时间

	点	开标地点：见招标公告
5.2	开标程序	<p>(1) 供应商在规定的解密时间内 <u>30</u> 分钟（以电子交易系统解密倒计时为准）解密其投标文件；</p> <p><input type="checkbox"/> (2) 先开启技术标投标文件，技术标评审结束后，再开商务标投标文件，公布供应商名称、标段名称、投标报价及其他内容；</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> (3) 公布供应商名称、标段名称、投标报价及其他内容；</p> <p>多标段开标顺序：先第一包（标段），后第二包（标段），再后第三包（标段），最后第四包（标段）的顺序进行</p>
6.1.1	评标委员会的组建	<p>评标委员会构成：<u>7 人或以上单数，其中经济、技术等方面的专家不少于成员总数的三分之二</u>；</p> <p>评标专家确定方式：<u>从安徽省综合评标评审专家库中随机抽取</u>。</p>
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人的人数	确定 3 名中标候选人
7.1.1	是否授权评标委员会确定中标人	否
7.1.2	中标结果公告	<p>公告方式：在发布招标公告的媒介上发布本项目中标结果公告；</p> <p>公告内容：采购人及采购代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，中标人名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、报价、服务要求，以及评审专家名单等。</p> <p>随中标公告同时公告的中标人的投标文件内容：</p> <p><input type="checkbox"/> 无重大违法记录声明函</p> <p><input type="checkbox"/> 业绩承诺函</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 中小企业声明函</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 残疾人福利性单位声明函</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 招标文件中规定进行公示的其他内容</p> <p>中标公告期限：1 个工作日。</p>
7.2	中标结果质疑	<p>时间：中标结果公告期满之日起 7 个工作日内</p> <p>形式：投标人（供应商）有异议（质疑）的可在线依法提出，采购人、招标代理机构在线依法作出答复。对异议（质疑）不满意的投标人（供应商）可在线依法向监管部门提交投诉，监管部门可在线依法受理投诉并作出投诉处理决定。</p> <p>采购人联系方式：05546634216</p> <p>采购代理机构：淮南市政府采购中心</p> <p>地址：淮南市山南新区政务服务中心 F 座</p> <p>联系电话：18955488298</p> <p>联系人：马玉龙</p>

7.3.1	中标通知书发出的形式	根据国家发改委《电子招标投标办法》规定,按照安徽省公共资源交易监督管理局办公室要求,淮南市行政区域范围(含两县)全面实行公共交易活动全流程电子化,启用淮南市公共资源交易平台电子签章(CA 锁),实现中标通知书以“数据电文”形式在线发放、合同在线签订。
7.3.2	招标代理服务费用	本项目无需代理服务费
7.4.1	履约保证金	<p>(1) 金额:</p> <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 <p>(2) 支付方式:</p> <input checked="" type="checkbox"/> 银行履约保函 <input checked="" type="checkbox"/> 银行转账 <input checked="" type="checkbox"/> 电汇 <input checked="" type="checkbox"/> 网银支付 <input checked="" type="checkbox"/> 本票 <input checked="" type="checkbox"/> 支票 <input checked="" type="checkbox"/> 金融机构、担保机构出具的保函 <p>注:如采用银行履约保函,银行履约保函应由供应商单位基本账户所在银行出具的见索即付无条件保函。如采用担保机构担保,应为注册地在淮南市行政区域(含两县)范围内的融资担保机构或经安徽省地方金融监督管理局备案的融资担保机构出具的无条件担保。</p> <p>(3) 收取单位: 采购人</p> <p>(4) 递交时间: 成交供应商应在中标通知书发出后,合同签订前,按照谈判文件规定方式提交履约保证金。否则,采购人可以拒绝签订采购合同。</p> <p>(5) 成交供应商信誉度较好或服务过采购人且口碑较好,经采购人认可,可免收履约保证金。</p> <p>(6) 退还时间: 签订政府采购合同时双方友好协商约定。</p>
7.4.2	对中小企业的价格扣除标准	<p>1. 依据《安徽省财政厅 安徽省经济和信息化厅转发财政部 工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》(皖财购〔2020〕1668号)规定,在政府采购活动中,供应商提供的服务符合下列情形的,享受本办法规定的中小企业扶持政策: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。 本项目不接受联合体投标。</p> <p>2. 中小企业应当在响应文件中提供采购文件规定格式的《中小企业声明函》,并对其真实性负责。《中小企业声明函》将随成交公告一并公示接受监督,一旦发现弄虚作假,全部责任由供应商自负。</p> <p>3. 依据《安徽省财政厅 安徽省经济和信息化厅转发财政部 工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》(皖财购〔2020〕1668号)、《安徽省财政厅关于进一步优化政府采购营商环境的通知》(皖财购〔2022〕556号)规定,本项目为整体服务采购,无法分包或拆分,因此本项目不预留份额专门面向中小企业采购,如小微企业参加投标将按照规定</p>

		<p>给予报价 10%扣除，用扣除后的价格参加评审。</p> <p>4. 依据《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）规定，监狱企业视同小型、微型企业享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业参加政府采购活动时，提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>5. 依据《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）规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。</p>
7.4.3	政府采购信用融资或融资担保	/
7.4.4	付款方式	合同价款平均分为 6 期，供应商在完成当期服务并考核合格后，每两个月支付合同价款的六分之一。
<b>8. 需要补充的其他内容</b>		
8.1	电子招标与电子交易平台	<p>（1）本项目采用电子招标投标方式，除招标文件另有规定外，电子招标投标操作要求详见本章附件《电子招投标相关要求》。</p> <p>（2）本招标项目中电子交易系统指：<u>淮南市人民政府公共资源交易网</u>(<a href="http://jy.ggj.huainan.gov.cn/">http://jy.ggj.huainan.gov.cn/</a>)；          电子服务系统指：<u>淮南市人民政府公共资源交易网</u>(<a href="http://jy.ggj.huainan.gov.cn/">http://jy.ggj.huainan.gov.cn/</a>)。</p>
8.2	原则规定与定义	<p>（1）供应商须知前附表是对供应商须知正文部分对应条款的补充、细化，供应商阅读时应与正文部分一并阅读，供应商须知前附表与正文部分不一致处，应以供应商须知前附表为准。</p> <p>（2）“<input checked="" type="checkbox"/>”符号表示本招标文件选定的内容；“<input type="checkbox"/>”符号表示本招标文件未选定的内容；空格中的“/”表示没有具体内容。供应商投标时请按“<input checked="" type="checkbox"/>符号”选定的内容和要求参加投标。</p> <p>（3）与合同履行有关条款中注明的“甲方”、“买方”，在招标投标阶段按“采购人”理解；注明的“乙方”、“卖方”，按“供应商”理解。</p>
8.3	知识产权	<p>（1）构成本招标文件各个组成部分的文件，未经采购人书面同意，供应商不得擅自复印和用于非本招标项目所需的其他目的。如因此导致采购人损失的，供应商须承担全部赔偿责任。</p> <p>（2）采购人在中华人民共和国境内使用中标货物（服务）、资料、技术、服务或其任何一部分时，履行合同义务后，享有不受限制的无偿使用权，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律或经济纠纷。如供应商不拥有相应的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的</p>

		一切相关费用。如因此导致采购人损失的，供应商须承担全部赔偿责任。
8.4	投标专用章、业务专用章等效力规定	招标文件中明确要求加盖公章的，供应商必须加盖供应商公章。在有授权文件(原件)表明投标专用章、业务专用章等法律效力等同于供应商公章的情况下，可以加盖投标专用章或业务专用章，否则将导致投标无效。
8.5	多标段投标、多标段中标的规定	<p><input type="checkbox"/> 供应商可对本项目一个或多个标段进行投标，也可中多个标段。</p> <p><input type="checkbox"/> 供应商可对本项目一个或多个标段进行投标，但只能中一个标段。如一个供应商在多个标段评审中均排序第一，则以供应商在投标函中自行选择优先顺序确定中标标段。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 供应商可对本项目一个或多个标段进行投标，但只能中一个标段。（评标顺序按先评第一包（标段），后评第二包（标段），再后评第三包（标段），最后评第四包（标段）的顺序进行。如投标人 A 在第一包(标段)中为第一中标候选人，则投标人 A 不参与第二包（标段）、第三包（标段）、第四包（标段）评标，不得成为第二包（标段）、第三包（标段）、第四包（标段）中标候选人，以此类推；）</p>
8.6	相关提示	<p>(1) 招标文件中所称时间均指北京时间，采用电子招标投标时，以交易平台时间为准。</p> <p>(2) 供应商应注意规定的开标地点和投标截止时间，为了使招标投标工作有条不紊进行，避免标投文件迟交的情况发生，建议供应商提前 30 分钟到达开标现场，做好投标文件递交和其它准备工作。（本项目采用不见面开标形式，不适用此条）</p> <p>(3) 本项目保证金账户采用虚拟账号，每个项目均不同，同一个项目不同标段也不同。投标标段应与投标保证金相匹配。如项目招标失败再次招标时，保证金账号也会发生变化。请供应商仔细核对账户信息。</p> <p>(4) 本项目中所述的包、标包、标段等描述包号的词语意义相同，如：1 包、1 标包、1 标段等均表示第一包。</p>
8.7	重要提示	<p>(1) 采购人应遵照淮南市公安局和淮南公共资源交易监督管理局联合发布的《关于开展公共资源交易现场监督公证的意见》（淮司发〔2019〕29 号）规定实行公证机构现场监督公证。</p> <p>(2) 采购人和中标人签订合同后 7 日内，采购人应将签订的所有合同原件及中标人提交的履约保证金证明上传至电子交易系统进行网上备案。</p>
8.8	解释权	<p>(1) 构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；</p> <p>(2) 同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；</p> <p>(3) 如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；</p> <p>(4) 除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告、供应商须知、评标方法和标准、投标文件格式</p>

		<p>的先后顺序解释；</p> <p>(5) 本招标文件中投标文件格式若与淮南市公共资源交易网投标系统内格式不同，请将不同部分完整上传至标中的其它资料中。以招标文件要求为准，系统额外要求的相应内容不作为开标及评标依据。</p> <p>(6) 按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人负责解释。</p>
8.9	评标过程中的澄清、说明或补正	<p>(1) 系统询标：1. 评标委员会通过电子交易系统将需要澄清、说明或补正的内容以询标函的形式发送给供应商，供应商应安排专人登录电子交易系统并保持在线状态，以便及时接收评标委员会可能发出的询标函。</p> <p>2. 因供应商未登录电子交易系统导致无法及时接收询标函（远程网上询标）或未在规定时间内按评标委员会要求进行澄清、说明或补正内容的视同供应商放弃澄清、说明或补正内容的权利，评标委员会可按对供应商不利的解释进行判定。</p> <p>(2) 电话询标：向供应商指定的授权委托人电话询标，确认被询标人回复。</p> <p>注：供应商须在 15 分钟内回复，否则视为放弃澄清。</p>
8.10	所属行业分类	<p>本项目为 政府采购服务 类，根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号）规定的划分标准，本项目属于 物业管理 。</p>
其它	标后约谈	<p>中标人在合同签订前，接到招标人通知，中标单位法定代表人或经授权的副总及以上公司主要负责人和拟派的项目经理必须参加招标人组织的约谈，对招标文件相关规定及项目经理不得随意更换、履约保证金的缴纳、合同签订等进行实质性承诺。否则视为放弃中标资格，招标人有权对其造成的一切损失进行追偿。</p>

## 1. 总则

### 1.1 项目概况

1.1.1 根据《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》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等有关法律、法规和规章的规定，本项目已具备政府采购条件，现以公开招标方式进行政府采购。

- 1.1.2 采购人：见供应商须知前附表。
- 1.1.3 采购代理机构：见供应商须知前附表。
- 1.1.4 采购项目名称：见供应商须知前附表。
- 1.1.5 标段划分：见供应商须知前附表。
- 1.1.6 采购预算：见供应商须知前附表。

### 1.2 资金来源和落实情况

- 1.2.1 资金来源及比例：见供应商须知前附表。
- 1.2.2 资金落实情况：见供应商须知前附表。

### 1.3 采购需求、服务期限和质量要求

- 1.3.1 采购需求：见供应商须知前附表。
- 1.3.2 服务期限：见供应商须知前附表。
- 1.3.3 质量要求：见供应商须知前附表。
- 1.3.4 付款方式：见供应商须知前附表。

### 1.4 供应商资格要求

1.4.1 供应商应具备承担本采购项目的资质条件、能力和信誉：

- (1) 资质要求：见供应商须知前附表；
- (2) 财务要求：见供应商须知前附表；
- (3) 业绩要求：见供应商须知前附表；
- (4) 信誉要求：见供应商须知前附表；
- (5) 其他要求：见供应商须知前附表。

1.4.2 供应商须知前附表规定接受联合体投标的，除应符合本章第 1.4.1 项和供应商须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

(1) 联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就成交项目向采购人承担连带责任；

(2) 由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

(3) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本项目中投标，否则各相关投标均无效；

(4) 联合体各方应分别按照本招标文件的要求，填写投标文件中的相应表格，并由联合体牵头人负责对联合体各成员的资料进行统一汇总后一并提交给采购人；联合体牵头人所提交的投标文件应认为已代表了联合体各成员的真实情况；

(5) 尽管委任了联合体牵头人，但联合体各成员在投标、签订合同与履行合同过程中，仍负有连带的和各自的法律责任。

**1.4.3 供应商（包括联合体各成员）不得存在下列情形之一：**

- (1) 为本采购项目的采购代理机构；
- (2) 为采购人不具有独立承担民事责任能力的附属机构；
- (3) 与采购人存在利害关系且可能影响采购公正性；



(4) 由本采购项目采购代理机构代理投标, 或者接受过本采购项目的采购代理机构为本采购项目提供咨询的;

(5) 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照;

(6) 进入清算程序, 或被宣告破产, 或其他丧失履约能力的情形;

(7) 与本项目其他供应商的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;

(8) 被依法禁止参加政府采购活动并在有效期内的;

(9) 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, 具体按财政部财办库〔2015〕295 号文件规定;

(10) 在投标截止时间, 被人民法院列入失信被执行人名单的 (以信用中国 [www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)、中国执行信息公开网 <http://zxgk.court.gov.cn/> 查询为准);

(11) 在投标截止时间, 被列入重大税收违法案件当事人名单的 (以信用中国网站 [www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn) 查询为准);

(12) 在投标截止时间, 被列入政府采购严重违法失信名单的 (以信用中国网站 [www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网 <http://www.ccgp.gov.cn/> 查询为准);

(13) 在投标截止时间, 被工商行政管理部门 (或市场监督管理部门) 在全国企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单 (以国家企业信用信息公示系统查询为准);

(14) 法律法规规定的其他情形;

(15) 供应商须知前附表规定的其他情形。

以联合体方式参加采购活动的, 联合体任一成员不得存在以上情形。

### 1.5 费用承担

供应商准备和参加投标活动发生的费用自理。

### 1.6 保密

参与招标投标活动的各方应当对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密, 否则应当承担相应的法律责任。

### 1.7 语言文字

除专用术语外, 与招标投标有关的语言均应当使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

### 1.8 计量单位

除招标文件另有规定外, 所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

### 1.9 现场考察

1.9.1 供应商须知前附表规定组织现场考察的, 采购人按供应商须知前附表规定的时间、地点组织供应商现场考察。采购人不组织统一现场考察的, 由供应商自行考察现场。

1.9.2 供应商现场考察发生的费用自理。

1.9.3 除采购人的原因外, 供应商自行负责在现场考察中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.9.4 采购人在现场考察中介绍的现场情况和周边相关的环境情况, 仅作为供应商在编制投标文件时参考, 采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

1.9.5 除非有特殊要求，招标文件不单独提供服务所在地的自然环境、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。

## 1.10 开标前答疑会

1.10.1 供应商须知前附表规定召开开标前答疑会（以下简称答疑会）的，采购人按照供应商须知前附表规定的时间和地点召开答疑会，澄清供应商提出的问题。

1.10.2 供应商应当在供应商须知前附表规定的时间前，以书面形式将提出的问题送达采购人，以便采购人在会议期间澄清。

1.10.3 答疑会后，采购人应当在供应商须知前附表规定的时间内，对供应商所提问题的澄清，以书面方式通知所有购买招标文件的供应商。该澄清内容为招标文件的组成部分。

## 1.11 分包

1.11.1 供应商拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作进行分包的，应符合供应商须知前附表规定的分包内容、分包金额，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，除供应商须知前附表规定的非主体、非关键性工作外，其他工作不得分包。

1.11.2 中标人不得向他人转让中标项目。中标人应当就分包项目向采购人负责，分包承担主体就分包项目承担连带责任。

## 2. 招标文件

### 2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告；
- (2) 供应商须知；
- (3) 采购需求；
- (4) 资格审查与评标办法；
- (5) 政府采购合同；
- (6) 投标文件格式；
- (7) 供应商须知前附表规定的其他材料。

对招标文件所作的澄清、修改、补充通知，构成招标文件的组成部分。当招标文件、招标文件的澄清或修改等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的书面文件为准。

### 2.2 招标文件的澄清

2.2.1 供应商应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应按供应商须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达采购人，要求采购人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清将以供应商须知前附表规定的形式发给所有购买招标文件的供应商，但不指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日的，并且澄清内容可能影响投标文件编制，将相应顺延投标截止时间。

2.2.3 供应商在收到澄清后，除供应商须知前附表另有规定外，应当在供应商须知前附表规定的时间内以书面形式通知采购人，确认已收到该澄清。

2.2.4 除非采购人认为确有必要答复，否则，采购人有权拒绝回复供应商在本章第 2.2.1 项规定的时间后的任何澄清要求。

## 2.3 招标文件的修改

2.3.1 采购人供应商须知前附表规定的形式修改招标文件，并通知所有购买招标文件的供应商。如果修改招标文件的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日的，且修改内容影响投标文件编制，将相应顺延投标截止时间。

2.3.2 供应商收到修改内容后，除供应商须知前附表另有规定外，应在供应商须知前附表规定的时间内以书面形式通知采购人，确认已收到该修改。

## 2.4 招标文件的质疑

2.4.1 供应商认为招标文件（包括对招标文件澄清和修改的内容）使自己的权益受到损害时，应当按供应商须知前附表规定的时间和形式向采购人提出质疑。

2.4.2 采购人自收到质疑之日起在 7 个工作日内作出答复。逾期提出的，采购人可不予受理。质疑与答复应采取书面形式。

2.4.3 采购人对质疑的答复构成对招标文件澄清或者修改的，采购人将按照本章第 2.2 款、第 2.3 款规定办理。

## 3. 投标文件

### 3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

商务部分应包括以下内容：

- (1) 开标一览表；
- (2) 分项报价表；
- (3) 中小企业产品（工程或服务）投标声明函；
- (4) 供应商认为应该提供的其他材料。

技术部分应包括以下内容：

- (1) 投标函；
- (2) 法定代表人（单位负责人）身份证明或授权委托书；
- (3) 投标保证金（无）；
- (4) 资格证明文件；
- (5) 评审证明材料；
- (6) 投标人认为应该提供的其他材料

供应商在评标过程中作出的符合法律法规和招标文件规定的澄清确认，构成投标文件的组成部分。

3.1.2 供应商须知前附表规定不接受联合体投标的，或供应商没有组成联合体的，投标文件不包括本章第 3.1.1（3）目所指的联合体协议书。

3.1.3 供应商须知前附表未要求提交投标保证金的，投标文件不包括本章第 3.1.1（4）目所指的投标保证金。

### 3.2 投标报价

3.2.1 投标报价应当包括的内容见供应商须知前附表规定。供应商应当按招标文件规定进行投标报价，并按给定格式填写投标报价表格。

3.2.2 供应商应充分了解该项目的总体情况以及影响报价的其他要素。

3.2.3 提交两个或两个以上的投标报价，或者任何有选择性的报价或者有附加条件的报价的投标将按无效处理，供应商须知前附表允许递交备选方案的除外。

3.2.4 投标报价为各分项报价之和。如分项报价中存在缺漏项，则视为缺漏项价格已包含在其他分项报价之中。供应商在投标截止时间前修改开标一览表中的投标报价总

额，应同时修改投标文件“分项报价表”中的相应报价。此修改须符合本章第 4.3 款的有关要求。

3.2.5 采购人设有最高限价的，投标报价不得超过最高限价，否则响应无效，最高限价在供应商须知前附表中载明。

3.2.6 投标报价的其他要求见供应商须知前附表。

### 3.3 投标有效期

3.3.1 在供应商须知前附表规定中的投标有效期内，投标文件保持有效，供应商不得要求撤销或修改其投标文件，否则应承担招标文件和法律法规规定的责任。

3.3.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购人以书面形式通知所有供应商延长投标有效期。供应商同意延长的，应当相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；供应商拒绝延长的，其投标失效，但供应商有权收回其投标保证金。

### 3.4 投标保证金（本项目无需投标保证金）

3.4.1 供应商在递交投标文件的同时，应按供应商须知前附表规定递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。联合体投标的，其投标保证金可以由牵头人提交，并应符合供应商须知前附表的规定。

3.4.2 投标保证金用于保护免采购人受因供应商的行为而引起的风险。

3.4.3 供应商不按本章第 3.4.1 项要求提交投标保证金的，其投标无效。

3.4.4 自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标供应商的投标保证金，自政府采购合同签订之日起 5 个工作日内并支付代理服务费用后，退还中标人的投标保证金。

3.4.5 有下列情形之一的，投标保证金不予退还，供应商还应承担法律法规规定的其他责任。

(1) 供应商在投标有效期内撤销投标文件；

(2) 中标人在收到中标通知书后，无正当理由不与采购人订立合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金；

(3) 供应商在投标文件中提供虚假材料的；

(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) 经相关部门依法认定的其他违反法律、法规、规章和规范性文件的行为，应不予退还投标保证金的；

(6) 法律法规规定其他情形；

(7) 供应商须知前附表规定的其他情形。

### 3.5 资格审查资料

3.5.1 “供应商基本情况表”应按规定格式填写，并提供符合要求的相关证明材料的扫描件。

3.5.2 “近年财务状况表”应附经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表，包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务情况说明书的扫描件，具体年份要求等见供应商须知前附表规定。供应商成立时间少于供应商须知前附表规定年份的，应提供成立以来的财务状况表。

3.5.3 “近年类似项目表”应附符合招标文件规定的证明材料，具体时间要求见供应商须知前附表。

3.5.4 供应商须知前附表规定接受联合体投标的，本章第 3.5.1 项至第 3.5.3 项规定的表格和资料包括联合体各方成员相关情况。

### 3.6 备选投标方案

3.6.1 除供应商须知前附表另有规定外，供应商不得递交备选投标方案，否则其投标将按无效处理。

3.6.2 允许供应商递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标文件的，采购人可以接受该备选投标方案。

3.6.3 供应商提供两个或两个以上投标报价，或者在投标文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上投标方案的，视为提供备选方案。

### 3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按招标文件规定格式进行编写，如有必要，可以增加附页、扩展表格，作为投标文件的组成部分。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关采购需求、服务期限、技术与服务要求、投标报价要求、投标有效期、付款方式、合同条款等实质性内容做出响应。投标文件在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于采购人的承诺。

3.7.3 投标文件的制作应满足以下规定：

(1) 投标文件由供应商使用电子交易系统提供的“投标文件制作工具”制作生成。供应商应当在互网络通畅状态下启用最新版投标文件制作工具制作投标文件。

(2) 在第六章“投标文件格式”中要求盖单位章和（或）签字处，供应商应加盖供应商单位电子印章和（或）法定代表人的个人电子印章/电子签名章。联合体投标的，除联合体协议书外，投标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印章和（或）法定代表人的个人电子印章/电子签名章。

(3) 投标文件制作完成后，供应商应对投标文件进行文件加密，形成加密的投标文件。采用数字证书加密的，加密时投标文件的所有内容均只能使用同一把数字证书进行加密，否则引起的解密失败责任由供应商自行承担。

(4) 投标文件制作的具体方法详见“投标文件制作工具”中的帮助文档。

3.7.4 电子交易系统生成加密投标文件时，同时生成非加密投标文件，作为加密投标文件无法解密、导入时的补救措施。供应商应按供应商须知前附表的要求递交非加密投标文件光盘。

3.7.5 因供应商自身原因而导致投标文件无法导入电子交易系统电子开标、评标系统，该投标视为无效投标，供应商自行承担由此导致的全部责任。

## 4. 投标

### 4.1 投标文件的加密（密封）和标记

4.1.1 投标文件应按照本章第 3.7.3 项要求制作并加密，未按要求加密的投标文件将被拒绝接收。

4.1.2 如供应商须知前附表规定接受供应商提供非加密的投标文件电子光盘（与加密的电子投标文件为同时生成的版本），则供应商应当在投标截止时间前递交密封包装的非加密的投标文件电子光盘。非加密的投标文件电子光盘及银行保函密封和标记要求见供应商须知前附表。非加密的投标文件电子光盘及银行保函应在封口处加盖供应商单位章或由供应商的法定代人或其授权的代理人签字，未按规定封装或加写标记，采购人将不承担投标文件未被开启或提前开启的责任。

## 4.2 投标文件的递交

4.2.1 供应商应在第一章“招标公告”规定的投标截止时间前，通过互联网登录电子交易系统，将加密的投标文件上传，并保存上传成功后系统自动生成的电子签收凭证，递交时间即为电子签收凭证时间。

4.2.2 供应商递交非加密投标文件的地点：见供应商须知前附表。采购人收到非加密投标文件后由供应商代表登记或向供应商出具签收凭证。

4.2.3 除供应商须知前附表另有规定外，供应商所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 供应商应充分考虑上传投标文件时的不可预见因素，逾期未完成上传或未按规定加密的投标文件，将被拒绝接收。

4.2.5 如供应商须知前附表允许递交非加密投标文件电子光盘，供应商逾期送达的或者未送达指定地点的非加密投标文件电子光盘，采购人不予接收，但不影响其已按招标文件要求从电子交易系统递交的加密电子投标文件的有效性。未从电子交易系统递交加密电子投标文件的，供应商递交的非加密投标文件电子光盘将被视为无效。

4.2.6 供应商在本章第 5.2 款规定的解密开始规定时间（以电子交易平台解密倒计时为准）内完成电子投标文件的解密工作，未能成功解密的供应商，如供应商须知前附表允许使用非加密投标文件电子光盘作为备份，并且供应商在投标截止时间之前到达开标现场并递交非加密投标文件电子光盘，则可导入非加密投标文件电子光盘继续开标。若电子交易系统识别出非加密电子投标文件和加密投标文件识别码不一致，电子交易系统将拒绝导入。

## 4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间前，供应商可以修改或撤回已递交的投标文件。供应商对加密的投标文件进行撤回的，应在电子交易系统直接进行撤回操作；供应商对加密的投标文件进行修改的，应在投标截止时间前完成上传。供应商修改投标文件的，应使用“投标文件制作工具”制作成完整的投标文件，并按照本章第 3 条、第 4 条规定进行编制、加密和递交。

4.3.2 供应商修改或撤回已递交的非加密投标文件的，应当以书面形式通知采购人。书面通知应按照本章第 3.7.3 项的要求签字或盖章。采购人收到书面通知后，向供应商出具签收凭证。

## 5. 开标

### 5.1 开标时间和地点

采购人在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间（开标时间），通过电子交易系统公开开标，所有供应商的法定代表人或其委托代理人应当准时参加。

供应商若未派法定代表人或其委托代理人出席开标活动，视为该供应商默认开标结果。

### 5.2 开标程序（本项目采用不见面开标程序）

除供应商须知前附表另有规定外，主持人按下列程序进行开标：

- (1) 公布在投标截止时间前通过电子交易系统完成投标文件递交的供应商名称；
- (2) 由供应商推选的代表检查非加密投标文件电子光盘及银行保函原件的密封情况（如有）；
- (3) 供应商在投标截止时间后在供应商须知前附表规定的解密时间内完成投标文件的解密工作；

(4) 采购人完成解密工作，导入并读取所有成功解密的投标文件，或采购人成功导入现场递交的非加密投标文件电子光盘；

(5) 按供应商须知前附表规定公布供应商名称、标段名称、投标报价及其他内容；

(6) 开标结束。

### 5.3 开标疑义

供应商代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对供应商代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。疑义与答复应通过电子交易平台进行。

供应商未参加开标的，视同认可开标结果。

## 6. 评标

### 6.1 评标委员会

6.1.1 评标由采购人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和评审专家组成。评审专家的确定方式见供应商须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

(1) 参加采购活动前三年内，与供应商存在劳动关系，或者担任过供应商的董事、监事，或者是供应商的控股股东或实际控制人；

(2) 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；

(3) 参与本项目进口产品论证的专家；

(4) 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。

6.1.3 评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评标的，采购人有权更换。被更换的评标委员会成员作出的评审结论无效，由更换后的评标委员会成员重新进行评审。

### 6.2 评标原则

评标委员会应该按照客观、公正、审慎的原则，根据招标文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

### 6.3 评标

6.3.1 评标委员会按照招标文件第四章“资格审查和评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

6.3.2 评标完成后，评标委员会应当向采购人提交书面评标报告和中标候选人名单。评标委员会推荐中标候选人的人数见供应商须知前附表。

## 7. 合同授予

### 7.1 确定中标人

7.1.1 按照供应商须知前附表规定，采购人或采购人委托的评标委员在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

7.1.2 采购人确定中标人后，按供应商须知前附表规定的公告中标结果，公告内容和期限符合供应商须知前附表规定。

## 7.2 中标结果质疑

供应商认为中标结果使自己的权益受到损害的，应当在按供应商须知前附表规定的的时间和形式向采购人或采购代理机构提出书面质疑。以联合体形式参加政府采购活动的，质疑应当由联合体所有成员共同提出。

## 7.3 中标通知

7.3.1 中标结果确定后，采购人以供应商须知前附表规定的形式向中标人发出中标通知书。

7.3.2 中标人须按供应商须知前附表规定向采购代理机构支付招标代理服务费，其计取标准见供应商须知前附表。

## 7.4 履约保证金

7.4.1 在签订合同前，中标人应按供应商须知前附表规定的金额、形式向采购人提交履约保证金。除供应商须知前附表另有规定外，履约保证金为中标合同金额的 2%。联合体中标的，其履约保证金以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

7.4.2 除供应商须知前附表另有规定外，中标人不能按要求提交履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还；给采购人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

## 7.5 签订合同

7.5.1 采购人和中标人宜在中标通知书发出之日起 7 个工作日内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同，所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。中标人无正当理由拒签合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金的，采购人有权取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给采购人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.5.2 因中标人原因未签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

7.5.3 发出中标通知书后，采购人无正当理由拒签合同的，按照相关规定予以处理。

7.5.4 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任。

## 8. 废标、变更采购方式与终止招标

### 8.1 废标

8.1.1 出现下列情形之一的，应予废标：

- (1) 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足 3 家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 供应商的报价均超过了采购预算或最高限价（多标段的采购的，指调节后的采购预算），采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。
- (5) **商务报价违反国家政策的。**

8.1.2 废标后，采购人应当将废标理由通知所有供应商。

8.1.3 废标后，除采购任务取消情形外，应当重新组织招标；需要采取其他方式采购的，需要批准的应当在采购活动开始前获得批准。



## 8.2 重新招标与变更采购方式

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

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

(2) 招标文件没有不合理条款、招标程序符合规定，需要采用其他采购方式采购的，采购人可在评审现场提出，现场专家出具标招标文件没有不合理条款意见、采购管理机构出具招标程序符合规定的意见，经报请本级财政部门同意后，可现场实施其他采购方式采购。（采购人书面申请资料可后补）

8.2.2 公开招标数额标准以上的采购项目，出现本章 8.2.1 项情形或者重新招标未能成立的，采购人拟申请采用其他方式采购的，应由评标委员会或者 3 名以上评审专家出具招标文件没有不合理条款的论证意见。

## 8.3 终止招标

因不可抗力等原因，采购人终止招标的，将及时发布公告，或者以书面形式通知被邀请的或者已经获取招标文件的潜在供应商。已经发售招标文件或者已经收取投标保证金的，采购人将及时退还所收取的招标文件费用，以及所收取的投标保证金。

## 9. 询问与质疑

### 9.1 询问与质疑的提出

9.1.1 供应商对招标文件、采购过程、中标结果有相关疑问的，可以向采购代理机构提出询问。认为其权益受到损害的，可以在系统内在线提出。质疑材料应当采用中文，有关材料是外文的，应当同时提供其中文译本。

9.1.2 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在供应商已依法获取其可质疑的招标文件的，可以对招标文件提出质疑。

9.1.3 供应商应当在法定质疑期内一次性在线提出针对同一采购程序环节的质疑。质疑应当有具体的事项及根据，不得进行虚假、恶意质疑，扰乱政府采购活动正常的工作秩序。

### 9.2 质疑材料的要求

9.2.1 书面质疑材料应当包括以下内容：

- (1) 提起质疑的供应商名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 项目名称、项目编号及标段号（如有）；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 有效线索和相关证明材料等事实依据；
- (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，应当加盖供应商单位公章，并由法定代表人（单位负责人）或者其授权代表签字或者盖章，并附法定代表人（单位负责人）及其委托联系人的有效身份证扫描件。

9.2.2 质疑材料存在以下情形的，采购代理机构不予受理。

- (1) 提起质疑的主体不是参与该政府采购项目活动的供应商；
- (2) 提起质疑的时间超过规定时限的；
- (3) 质疑材料不完整的；
- (4) 质疑事项含有主观猜测等内容且未提供充分有效线索、难以查证的；

- (5) 质疑事项缺乏事实依据，质疑事项不成立的；
- (6) 捏造事实或者提供虚假材料；
- (7) 以非法手段取得证明材料。证明材料来源的合法性存在明显疑问，质疑人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料；
- (8) 对其他供应商的投标文件详细内容质疑，无法提供合法来源渠道的。

### 9.3 质疑处理

9.3.1 供应商对评审过程、中标或者成交结果提出质疑的，采购人、采购代理机构可以组织原评标委员会协助答复质疑。

9.3.2 质疑答复以书面或系统内的形式通知质疑供应商和其他有关供应商。但答复的内容不得涉及商业秘密。

9.3.3 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标结果构成影响的，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中标结果的，按照下列情况处理：

(1) 对招标文件提出的质疑，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；否则应当修改招标文件后重新开展采购活动。

(2) 对采购过程、中标结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致中标结果改变的，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。

9.3.4 质疑人在答复期满前撤回质疑的，应由法定代表人或授权代表人签字确认。质疑人不得以同一理由再次提出质疑。

9.3.5 因处理质疑发生的检验、检测、鉴定等费用，由提出申请的供应商先行垫付。质疑处理决定各方无异议后，按照“谁过错谁负担”的原则由承担责任的一方负担；双方都有责任的，由双方合理分担。

9.3.6 供应商不得以质疑为名进行虚假、恶意质疑，扰乱政府采购正常的工作秩序。供应商有下列情形之一的，属于虚假、恶意质疑，被质疑人应当驳回质疑，并向同级政府采购监督管理部门报告，将其列入不良行为记录名单，并依法予以处罚：

- (1) 一年内三次以上质疑均查无实据的；
- (2) 捏造事实或者提供虚假质疑材料的；
- (3) 以非法手段取得证明材料。证明材料来源的合法性存在明显疑问，质疑人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。
- (4) 投标人（供应商）有异议（质疑）的可在线依法针对同一环节一次性提出，采购人、招标代理机构在线依法作出答复。对异议（质疑）不满意的投标人（供应商）可在线依法向监管部门提交投诉，监管部门可在线依法受理投诉并作出投诉处理决定。

## 10. 纪律和监督

### 10.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

## 10.2 对供应商的纪律要求

供应商不得相互串通投标或者与采购人串通投标，不得向采购人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；供应商不得以任何方式干扰、影响评标工作。

## 10.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

## 10.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

## 11. 政府采购政策

### 11.1 节能与环保

11.1.1 本项目是否强制采购节能产品见供应商须知前附表。如属于强制采购节能产品的，供应商所投产品必须在供应商须知前附表规定的节能产品政府采购清单内。

11.1.2 如投标产品属于优先采购的节能产品或环境标志产品的，如采用最低评标价法时，出现供应商有效投标报价相同的情况，则所投产品为节能或环保产品优先。如采用综合评分法时，出现供应商总得分且投标报价均相同的，则所投产品为节能或环保产品优先。对于同时列入环保清单和节能产品政府采购清单的产品，优先于只列入其中一个清单的产品。

### 11.2 促进中小企业发展

11.2.1 严格贯彻落实国家关于节能环保和促进中小型企业发展等政府采购政策。根据《安徽省财政厅关于进一步优化政府采购营商环境的通知》（皖财购〔2022〕556号）规定，对小型和微型企业提供的服务价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审，需提供《中小企业声明函》参加本次采购活动的中小企业应当在投标文件中提供招标文件规定格式的《中小企业产品投标声明函》及《中小企业声明函》，并对其真实性负责。

11.2.2 根据《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），监狱企业视同小型、微型企业。监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业参加政府采购活动时，提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，并提供招标文件规定格式的《中小企业产品投标声明函》，无需提供《中小企业声明函》。

11.2.3 按照《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，在政府采购活动中，符合条件的残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审价格扣除的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购

活动时，应当提供招标文件规定格式的《残疾人福利性单位声明函》和《中小企业产品投标声明函》，并对其提供的声明函对其真实性负责。

11.2.4 投标产品中只有部分产品符合扣除政策的，只对符合政策要求的产品进行价格扣除。小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。

11.2.5 根据政府采购中小企业促进办法，中标人可申请政府采购信用融资或融资担保，详见供应商须知前附表规定。

## 12. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见供应商须知前附表。

## 附件：电子招投标相关要求

### 1. 实名登记

1.1 潜在供应商应登录全国公共资源交易平台（安徽省·淮南市）/安徽淮南公共资源交易中心网查阅招标文件。首次登录应进行实名登记（市场主体登记），具体操作见《淮南市公共资源交易 CA 数字证书及电子签章办理办事指南》。

1.2 已登记的供应商应及时对注册的信息进行维护，并对信息的真实性、准确性和完整性负责。如出现相应资料不全、不清楚、超出有效期等情况，由此产生的一切后果由供应商自行承担。

1.3 供应商应当取得和使用 CA 数字证书及电子印章，其在电子交易系统中所有操作都具有法律效力，并承担法律责任。如未办理的，请及时到淮南市公共资源交易中心 205 室现场办理。

1.4 供应商应妥善保管数字证书，及时到证书颁发机构续期。出现下列情形的，供应商必须对投标文件重新加密和电子签章，并在投标截止时间之前上传至电子交易系统：

(1) 数字证书到期后重新续期；

(2) 数字证书因遗失、损坏、供应商信息变更等情况更换新证书。

供应商因数字证书遗失、损坏、更换、续期等情况导致投标文件无法解密，由此产生的一切后果由供应商自行承担。

### 2. 获取招标文件

2.1 供应商在招标公告规定的招标文件获取时间内登录电子交易系统下载招标文件和其他相关资料。

2.2 如有澄清或修改，采购人将通过电子交易系统发布相关内容，供应商应及时登录电子服务系统查询澄清或修改文件，并据此制作投标文件。

### 3. 制作投标文件

3.1 供应商在电子交易系统中下载“投标文件制作软件”，通过软件制作、生成投标文件。

3.2 供应商制作电子投标文件时应插上数字证书，打开投标文件制作软件，导入电子招标文件（含澄清或修改文件），按要求制作投标文件。

3.3 投标文件中相关资格审查证明材料或详细评审所需证明材料可以从实名登记库中挑选；投标文件如有图表等其他格式文件，可用附件形式上传至投标文件制作软件中。

3.4 经数字证书加密的投标文件必须在投标截止时间前完成上传，加密和解密必须使用同一数字证书。

#### 4. 提交保证金（无）

投标保证金的到账截止时间同投标截止时间。投标保证金应当从供应商基本账户汇入到指定账户，未到达指定账户的投标恕不接受。

#### 5. 投标

5.1 电子投标文件的提交是指供应商使用电子交易系统完成上传投标文件，未在投标截止时间前完成上传的投标文件视为逾期送达。

5.2 为了保障电子开评标活动正常进行，供应商在电子交易系统提交加密投标文件的同时，还需按照招标文件要求提供非加密投标文件电子光盘一份（投标文件制作软件在生成加密投标文件时，同时生成非加密投标文件），电子光盘由供应商自行刻录，供应商应保证启用电子光盘时能正常读取。投标截止时间前，供应商应将密封的电子光盘现场提交。

5.3 投标截止时间前，供应商可以修改或撤回已提交的投标文件，投标文件以投标截止时间前完成上传至系统的最后一份为准。

5.4 投标截止时间以电子交易系统显示的时间为准，逾期系统将自动关闭，未完成上传的投标文件将被拒绝。

#### 6. 开标

6.1 开标时间、地点和人员。采购人在规定的投标截止时间（开标时间）和地点公开开标，邀请所有供应商的法定代表人或其委托代理人准时参加。

##### 6.2 开标程序

- (1) 宣布开标纪律；
- (2) 宣布开标人、采购人、见证人、监督人等有关人员姓名；
- (3) 公布供应商名称并检查投标文件的数字证书有效性和加密状况；
- (4) 供应商在前附表规定的时间内解密其投标文件；
- (5) 对投标截止时间前递交的投标文件由供应商解密后再由代理机构解密，当众开标；
- (6) 当众唱标；
- (7) 抽取下浮率（如有）
- (8) 开标结束。

##### 6.3 开标时出现下列情形之一的，拒绝其投标。

- (1) 未在投标截止时间前通过电子交易系统提交电子投标文件的；
- (2) 供应商选择远程解密且未提供非加密投标文件作为补救措施，未在开标时间开始后 30 分钟内完成在线解密的；
- (3) 经检查数字证书无效的；
- (4) 投标文件未按招标文件要求进行加密和数字证书认证的；

(5) 不符合招标文件其他要求或对电子开标活动造成不良后果的。

6.4 出现下列情形之一，根据招标文件约定，允许导入电子光盘中非加密投标文件作为补救措施。前提是供应商应在投标截止时间之前到达开标现场并递交非加密投标文件，且非加密投标文件和网上递交的加密投标文件识别码一致，否则视为放弃投标。

(1) 供应商选择开标现场解密方式，允许解密三次，当三次解密均不成功的；

(2) 供应商选择远程解密方式，未在开标时间开始后 30 分钟内完成在线解密的。

## 7. 评标

7.1 招标代理机构根据有关规定组织评标工作，依法组建的评标委员会按招标文件规定的评标办法进行电子评标，并对评标报告签字或电子签章确认。

7.2 供应商在评标期间应保持联系畅通，接受评标委员会可能发出的质询，在规定时间内澄清、说明或补正。未能按时进行澄清、说明或补正的，评标委员会将视同其放弃澄清、说明或补正的机会。

7.3 供应商需补充实名登记库登记资料的，应在投标截止日前 2 个工作日完成。

7.4 项目评审中，投标文件出现下列情形之一的，评标委员会应终止对投标文件做后续评审：

(1) 投标文件无法打开的；

(2) 投标文件中携带病毒并造成后果的；

(3) 恶意递交投标文件，企图造成网络堵塞或瘫痪的；

(4) 评标委员会认定的其他违法违规情形。

## 8. 意外情况的处理

出现下列情形导致电子交易系统无法正常运行，或者无法保证招投标过程的公平、公正和信息安全时，除供应商责任外，其余各方当事人免责：

(1) 网络服务器发生故障而无法访问网站或无法使用电子交易系统的；

(2) 电子交易系统的软件或网络数据库出现错误，不能进行正常操作的；

(3) 电子交易系统发现有安全漏洞，有潜在泄密危险的；

(4) 计算机病毒发作导致电子交易系统无法正常运行的；

(5) 电力系统发生故障导致电子交易系统无法运行的；

(6) 其他无法保证招投标过程公平、公正和信息安全的。

## 第三章 采购需求

### 前注：

1. 投标人可以对采购需求中提出的服务方案进行优化，提供满足采购人实际需要的更优服务方案，且此方案须经评标委员会评审认可，但不允许有任何偏离。

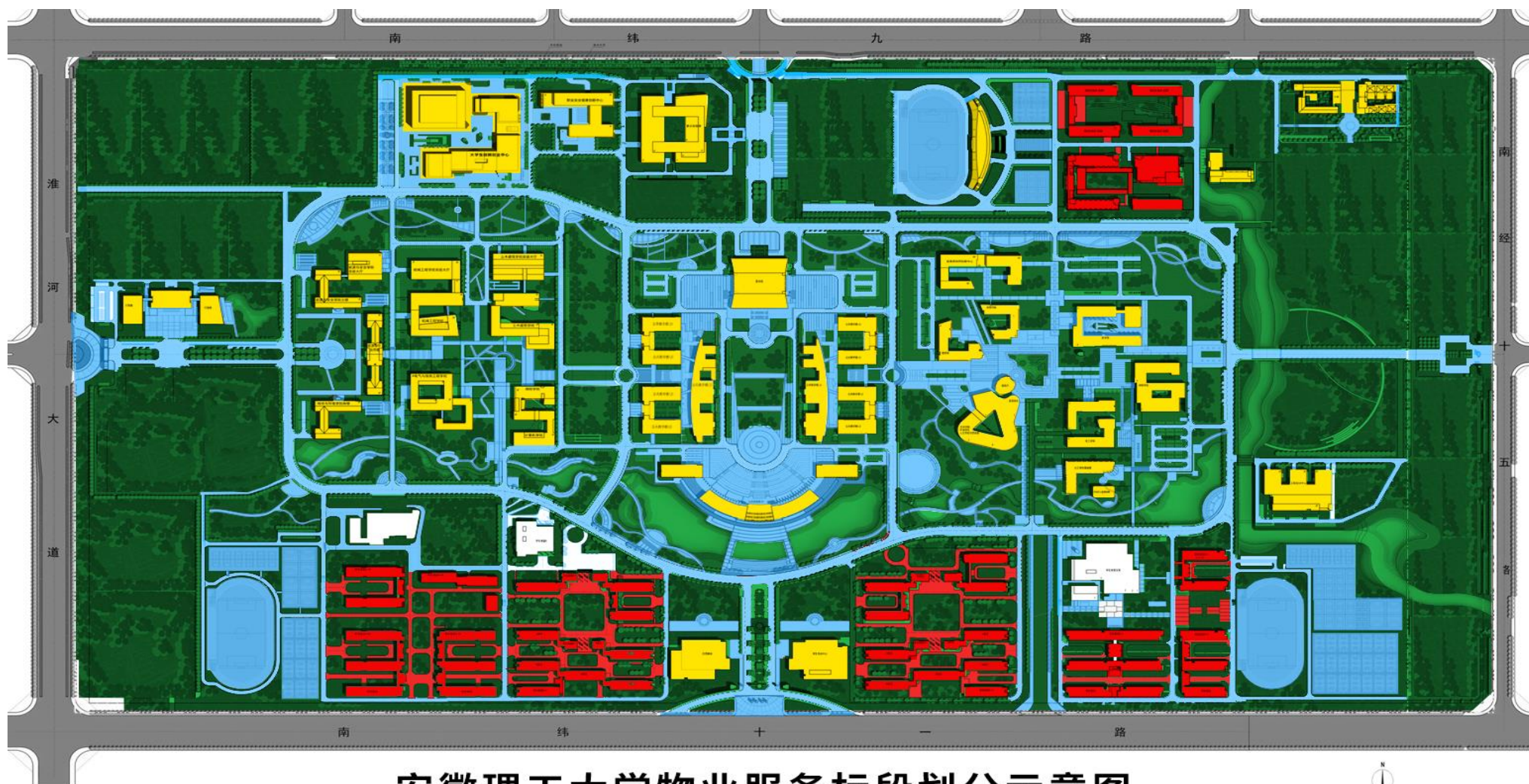
2. 本章采购需求所提出的技术要求是对本次招标服务的基本技术要求，并未涉及所有技术细节，也未充分引述有关标准、规范的全部条款。投标人应保证其提供的服务除了满足采购需求的要求外，还应符合中国国家、行业、地方或服务提供商所在国的有关标准、规范（尤其是必须符合中国国家标准的有关强制性规定）。除非有特别说明，本章中所列的具体采购需求，均理解为采购人可接受的最低要求。

3. 本次采购以当前实际校园现状作为采购基础，如果在服务期内，采购人有新建楼宇建筑物需追加物业服务，双方可根据物业服务内容协商签订补充协议，增加的费用原则上不得超过原合同总金额的10%。但是在现有建筑物（绿地）中，因扩容、改建等而产生的需要物业服务场所及区域，中标人不得以任何理由，拒绝服务，并且不得增加物业服务费用。

### I、采购需求前附表

序号	条款名称	内容、说明与要求
1	分包情况	共分四包
2	付款方式	每包合同价款平均分为 6 期，供应商在完成当期服务并考核合格后，每两个月支付合同价款的六分之一。
3	服务地点	安徽理工大学淮南校区，采购人指定地点。
4	服务期限	365 日（一年） 本采购项目实行 1+1+1 的方式签订服务合同，合同期内如乙方年度考核均能达到合格，甲方认可乙方的管理能力，同意续签合同，期满经甲、乙双方协商后可续签，续签合同期为一年一签，最多续签两年。
5	本项目采购标的所属行业	物业管理
6	分包服务示意图	后附：安徽理工大学物业服务标段划分示意图





安徽理工大学物业服务标段划分示意图

- 1、一包为黄色区域，二包为红色区域，三包为蓝色区域，四包为绿色区域。
- 2、示意图仅供参考，具体服务范围进场现场确定。
- 3、学生公寓区域内保洁由二包负责，绿化由四包负责。

## II、项目概况

### 第一包：公共楼宇和学院（部）楼宇物业服务 （最高限价：869万元，财政资金）

## 一、服务范围及人员配置要求：

服务范围：包括14栋学院楼、6栋教学楼、4栋实验楼、1栋办公教学合用楼、图书馆（含地下室）、工程实训中心、职业安全健康创新中心（含报告厅和地下室）、行政办公楼（含西配楼会议室、校史馆，东配楼报告厅和地下室）、大学生创新创业中心（含报告厅、展览馆和地下室）、学生活动中心、风雨操场、至诚体育场（室内）、附属小学、幼儿园、校医院等，总建筑面积约49万平方米。

## 楼宇物业服务范围及人员配置

序号	楼宇名称	建筑面积 (m <sup>2</sup> )	是否需要值班岗位人员	是否需要保洁岗位人员	主要功能	备注
1	志远楼（安全、矿业、地环学院合用）	8358	是	是	办公教学 科研	学院用 房
2	宁远楼（安全、矿业学院合用）	9555	是	是		
3	静远楼（地球与环境学院）	7595	是	是		
4	励学楼（机电工程学院）	17097	是	是		
5	励行楼（电信工程学院）	13039	是	是		
6	求是楼（土木建筑学院）	18490	是	是		
7	求本楼（计算机、空测学院合用）	14057	是	是		
8	崇礼楼（化学与爆破学院）	15140	是	是		
9	爆破楼	4307	是	是		
10	明道楼（数学、力物学院）	6768	是	是		
11	崇仁楼（医学院，含动物房）	12603	是	是		
12	崇智楼（外语、人文、马院、人工智能、钻石剧场）	11985	是	是		
13	崇义楼（材料科学与工程学院）	10010	是	是		
14	崇信楼（经管与管理学院）	6245	是	是		

15	天工北楼	14737	是	是	教学	教学楼
16	天工南楼	14737	是	是		
17	天工楼	10540	是	是		
18	明理楼	10546	是	是		
19	明理北楼	14737	是	是		
20	明理南楼	14737	是	是		
21	百川大楼（西侧实验楼）	6070	是	是	学生实验	实验楼
22	百川大楼（中间实验楼）	22090	是	是		
23	百川大楼（东侧实验楼）	6070	是	是		
24	至正楼（国家重点实验室）	24668	是	是	科研实验	
25	明德楼（人工智能、医学、教学楼）	18500	是	是	办公教学	办公楼 教学楼
26	至善书院	48229	是	是	图书阅览	图书馆
27	格物楼（工程实训中心）	10995	是	是	学生实训	实训楼
28	职业安全健康创新中心（北楼）	14140	是	是	办公科研	办公楼
29	职业安全健康创新中心（南楼）	9000	是	是	办公	办公楼
30	舜耕楼	16474	是	是	办公	行政办 公楼
31	校史馆、西配楼二楼会议室、舜耕 会堂	3960	是	是	会议展览	会议室 校史馆
32	大学生创新创业中心	40914	是	是	教学办公 会议展览	综合
33	厚德馆	11211	是	是	办公学生 活动	学生活 动中心
34	自强体育馆	6047	是	是	体育活动	风雨操 场
35	至诚体育场	3926	是	是	体育活动	教学
36	校医院	5672	是	是	医疗	校医院
37	附属小学	3665	是	是	教学	附属学 校
38	幼儿园	3926	是	是	教学	
合 计		490840	/	/		

投标人根据实际现场踏勘后，结合招标文件规定的管理服务内容和要求，按照上述岗位设置要求，进行人员配置（保洁按公共面积及楼宇功能测算），必须满足《中华人民共和国劳动法》和招标方高品质的服务需求。人员配置最低要求：

管理人员：专职项目经理1人、主管不少于4人；智能化管理人员1人；音响LED工程师1人。

值班人员不少于59人，保洁人员不少于122人，维修人员不少于8人，会议服务不少于5人。中标人须根据本项目本包实际情况，自行配置各楼栋及整体的值班、保洁、维修、会议服务等人员分配方案，并经采购人同意后安排人员到岗。

## 二、管理服务内容

招标范围内的楼宇内部及中庭、地下室和周边区域（离外立墙面5米内或散水坡）的物业管理，包括：楼宇值班（不含行政办公楼、职业安全健康创新中心）；卫生保洁；水电节能管理；楼宇内公共设施设备（水电、消防等）日常运行管理；会议服务；环境秩序维护；教学楼、明德楼、图书馆、行政楼、国家重点实验室、职业安全健康创新中心、大学生创新创业中心等日常维修和**空调维保；校园路灯、景观灯、亮化灯、草坪灯、楼顶发光字等的维修维护等。**

（以下甲方是指招标采购人、乙方指本项目投标/中标的物业服务企业）

## 三、管理服务要求

本招标文件提出的管理服务内容及管理服务要求，是根据安徽理工大学物业服务需求实际情况制定的。请投标人仔细阅读招标文件的全部条文，对于招标文件中存在的任何含糊、遗漏、相互矛盾之处，或是对于管理服务要求及其他不清楚的情况，请按本招标文件“投标人须知前附表”中约定方式联系采购人，否则，视同理解和接受，投标截止10日前，不再受理对招标文件条款提出的质疑。

本管理服务要求提供的是最低限度的服务要求，并未对一切服务细节做出规定，也未充分引述有关标准和规范的条文。投标人应保证所提供满足招标人要求及现行国家、行业标准和相应的服务规范（投标人在投标书中应做出说明）。

### （一）楼宇值班

楼宇值班包括学院（部）楼宇值班员和公共楼宇值班员。除了做好人员日常出入管理、秩序维护等工作外，还应加强楼宇外墙空鼓，以及楼宇建筑装饰装修、室内水电、消防设备等各种可能存在或出现隐患的排查与报告。

#### 1. 学院（部）楼宇值班员职责

（1）值班员按学校要求开关学院（部）楼宇大门，确保楼宇进出通道畅通，引导标识清晰。非本校人员一律登记后方可进入。严禁推销人员和商贩进入。

（2）值班员做好夜间值班、巡查工作，工作时间不得擅自缺岗、离岗或从事任何与工作无关的事情。

（3）值班员在岗时，必须按要求着工作服装，佩带标志和工作牌及基本安保装备。值班员应严格履行岗位职责，遵守甲、乙双方的各项规章制度，忠于职守，文明执勤，为甲方提供优质的安保服务。



(4) 值班员应掌握必备的安全技能和防范知识；具有并提升消防安全四个能力建设（检查消除火灾隐患的能力，扑救初起火灾的能力，组织人员疏散逃生能力，消防宣传教育培训能力）。消防器材、设施设备实行日查制度（要有记录），确保消防通道畅通，消防设施处于完好运行状态。

(5) 值班员须按规范操作火灾报警与监控系统和技术防范设施，认真记录和处理报警信号，及时排查与消除设备故障，及时消除火灾安全隐患。

(6) 乙方制定完善应急预案，防范治安、刑事案件和火灾事故的发生，运用各种合法手段保证楼宇内财产及人员安全，妥善处理突发事件。重点防范盗窃、火灾、危化品泄露、恐怖事件等。对存在的安全隐患应主动干预，确保楼宇安全，因乙方管理原因造成甲方损失的，由乙方承担全部赔偿责任。

(7) 值班员每天在楼内人员下班后关闭值班室临近门之外的其它出入口；夜间在规定关闭楼门时间或待楼内所有人员离开后，将所有门窗关闭，并逐间巡查有无漏关漏锁办公室门及存在水、电等安全隐患的情况。

## 2. 公共楼宇值班员职责

(1) 值班员按学校要求开关公共楼宇大门，确保进出通道畅通，引导标识清晰。认真维护公共楼宇内正常的办公、教学工作秩序，非本校人员一律登记后方可进入。严禁推销人员和商贩进入。值班员须对带出公共楼宇的大宗物品和贵重物品进行检查和登记。

(2) 值班员要24小时在服务台或指定位置、区域值班、巡查，阻止未经允许在公共楼宇任何地方张贴广告、标语、字画等行为。对违规者要做好记录备查，并及时报告，情节严重者交有关部门处理。工作时间不得擅自缺岗、离岗或从事任何与工作无关的事情。

(3) 值班员每个工作日上下班（课）师生出入高峰时段，要在公共楼宇大厅门口立岗值班。阻止各类车辆进入公共楼宇，引导师生将机动车、自行车在指定区域有序停放，主动将公共楼宇周边乱停放的自行车摆放整齐。

(4) 值班员在岗时，必须按要求着工作服装，佩带标志和工作牌及基本安保装备。值班员应严格履行岗位职责，遵守甲、乙双方的各项规章制度，忠于职守，文明执勤，为甲方提供优质的安保服务。

(5) 值班员应掌握必备的安全技能和防范知识；具有并提升消防安全四个能力建设（检查消除火灾隐患的能力，扑救初起火灾的能力，组织人员疏散逃生能力，消防宣传教育培训能力）。消防器材、设施设备实行日查制度（要有记录），确保消防通道畅通，消防设施处于完好运行状态。

(6) 值班员须按规范操作火灾报警与监控系统和技术防范设施，认真记录和处理报警信号，及时排查与消除设备故障，及时消除火灾安全隐患。

(7) 乙方制定完善应急预案，防范治安、刑事案件和火灾事故的发生，运用各种合法手段保证公共楼宇内财产及人员安全，妥善处理突发事件。重点防范盗窃、火灾、危化品泄露、恐怖事件等。对存在的安全隐患应主动干预，确保楼宇安全，因乙方管理原因造成甲方损失的，由乙方承担全部赔偿责任。

(8) 值班员每天在楼内人员下班(课)后关闭值班室临近门之外的其它出入口;晚上在规定关闭楼门时间或待楼内所有人员离开后,将所有门窗关闭,并逐间巡查有无漏关漏锁办公(教)室门及存在水、电等安全隐患的情况。

3. 图书馆管理(做好上述公共楼宇值班员职责的同时,还做到以下几点)

(1) 实行门禁管理,负责维护师生出入馆秩序,按要求对进、出人员进行引导,严禁未经安检人员进入。

(2) 加强图书馆的日常巡查,开放时间内一般应每2个小时一次,特殊情况增加巡查频次。

(3) 临近闭馆时间对全馆进行巡查,清理无关人员离馆。

4. 教学楼管理(做好上述公共楼宇值班员职责的同时,还做到以下几点)

(1) 按学校要求检查教室开放、关闭情况,至少在课前20分钟打开教室门。有师生进行教学(含自习等)活动的楼宇、教室等所有出入门必须全部处于打开状况。晚自习后,做好清楼、设备检查及卫生保洁工作,并锁好门窗。

(2) 加强教师休息室管理。教师休息室只供教师使用,禁止其他人员擅自使用;做好粉笔和黑板擦的发放工作,及时补充;做好开水供应;做好多媒体相关设备的发放工作。

(3) 教室、教师休息室内无人时,须及时关闭空调、电扇、照明及其他电气设备等。

(4) 在大学英语四六级、研究生招生、专升本等重大考试中,按要求布置考场,对考场所在楼宇实行封闭管理等。

(二) 卫生保洁

卫生保洁所需劳动工具用品、洁厕剂、垃圾袋,以及因公共卫生事件所需的消毒消杀药剂、防护用品等均由乙方负责提供。

1. 楼宇及周边清扫与保洁要求

(1) 楼宇周边清扫保洁实行“门前三包”,其他周边区域是指**离外立墙面5米内或散水坡区域**,含图书馆、各教学楼、实验楼等公共楼宇出入露天台阶,百川实验楼主通道台阶,公共楼宇**中庭**和二层及以上活动平台,楼与楼间连廊区域。**附属小学幼儿园院墙内保洁**。

(2) 楼宇周边区域整齐、干净,无杂物、垃圾。楼宇外墙清洁,无任何张贴物。周边区域需每周全面清扫2次,全天巡回保洁。

(3) 楼宇屋面保洁:每月清扫屋面1次,同时清理落水口,确保楼顶屋面洁净,无垃圾、无杂草,各雨水口、下水道随时保持畅通。每年雨季前对坡屋面天沟进行清理。

(4) 玻璃幕墙、玻璃雨棚按甲方要求定期清理保洁。

(5) 乙方应按甲方要求科学、合理安排维修和保洁工作时间,不能影响正常的教学、办公和学生学习。

2. 楼宇内公共部位卫生保洁要求

楼宇内走廊地面、楼梯等公共部位必须每天清扫两次以上,拖洗两次并全天保洁。达到:地面光亮,无痰渍、污渍;墙面、天花板基本无污迹、无蛛网;踢脚线、消防排

烟口、警铃、安全指示灯、各种标牌表面干净、无水迹、污渍、斑点；公共的门窗（玻璃、窗框、窗台）明净光洁、无污渍、斑点；楼梯扶手、栏杆光洁、无积尘、污迹；各种设施外表（如公告栏、消防栓箱等）清洁干净、无积尘、污迹；墙面无污迹、无张贴物；地下室每周清扫一次，每月冲洗一次，做到无积水、无杂物，无乱写乱画、无纸屑，无杂物堆放；玻璃幕墙、雨棚保持洁净。

### 3. 公共卫生间卫生保洁要求

(1) 地面干净、整洁、无积水、无积垢；室内无异味；天花板目视无蜘蛛网；门窗无明显污迹、无张贴物；洗手盆、洗手池无积垢、无堵塞；清洗拖布池内无尘泥、污渍；墙面、隔板无乱涂乱画痕迹；大小便槽、便斗内无积存、无脏迹；每日冲洗盥洗室两次，保持洁净无水垢、无异味。

(2) 若下水道或便槽发生堵塞，须立即予以疏通。

(3) 卫生间应常年保持自然通风。

(4) 每周六对卫生间进行消毒、杀菌一次。如遇特殊情况或公共卫生事件，按有关防控规范和甲方职能部门要求进行消杀、消毒。

(5) 便纸篓须配置垃圾袋，满2/3即须清倒，未满2/3也应每天清倒一次。

(6) 卫生保洁工具、用品应放在规定位置，摆放整齐。

### 4. 公共教室（含教师休息室等）保洁要求

(1) 课桌椅、讲台每天擦拭一次，门窗、玻璃及窗台每周擦拭一次，保证表面干净无污迹、无张贴物；桌斗内无杂物；黑板面干净，板槽内无粉尘，黑板周围整洁；严禁用拖布、扫帚擦抹黑板或桌椅。

(2) 教室内电扇扇叶每年4月和11月分别擦拭一次，照明灯具每年暑假期间擦拭一次，并做好日常保洁工作，做到电扇扇叶、灯具表面干净、无蜘蛛网、无积尘。

(3) 空调每周擦拭一次，保证表面干净无污迹、无张贴物。

5. 根据楼宇功能及校园生活垃圾分类要求，每层配置适量垃圾容器，各类垃圾均须袋装化，垃圾容器应每周清洗一次，发生公共卫生事件，还应按照规范进行消毒、消杀，做到外表无污迹、无张贴物，内壁干净。垃圾容器内垃圾量满2/3时即须及时清倒，未满2/3时也应每天清倒一次。垃圾实行袋装就近放入楼宇外垃圾桶；严禁保洁人员直接向楼下抛撒、倾倒垃圾或杂物，其他人员有抛撒行为的，乙方应及时制止并做好记录。

6. 维持教师休息室清洁卫生，地面干净、整洁、无积水；室内无异味；桌椅表面、作业本书架无积尘。

7. 图书馆：按要求做好公共部位和公共卫生间的保洁，同时做好面向读者开放房间的保洁，寒暑假或其他闭馆期间，应按甲方要求定期打扫。

8. 会议室、报告厅、贵宾室（含卫生间）和校史馆保洁：每周至少拖扫一次；会议、活动期间，按甲方要求在使用前后及时打扫干净。

9. 电梯保洁：每天至少保洁一次。做到轿厢内、外无手印、无油渍、无张贴物，电梯门外板无手印、无污渍，电梯踏板边缘无污垢。配合甲方做好电梯维保工作。

10. 开水器保洁：每天保洁二次。做到开水器表面无污渍，确保无安全卫生隐患。

### (三) 小型维修

### 1. 维修更换项目

一般情况下，除土建安装改造、房屋渗漏、主管线管网（含水电管线）敷设、装饰装修、房屋拆除（拆迁）外，公共楼宇日常维修维护均由乙方负责，维修耗材更换均由乙方免费提供。

#### 项目主要为：

(1) 每栋楼楼层配电箱以下线路维修更换，包括：楼宇内的开关、插座、吊扇、楼道灯、室内照明灯具（不含舞台灯、化妆灯、实验台灯等特殊用途的灯具）、漏电保护器的维修更换等。

(2) 卫生间大、小便冲洗阀，洁具（含蹲坑、小便池），水龙头及上下水管、水阀（不含墙内管网）、台盆的维修更换。

(3) 楼宇内部（含地下室）裸露供水、水龙头锈蚀脱皮的，应清除干净后，做防锈处理，管道、水龙头锈蚀严重的，应予以更换；楼顶管道要进行保温处理。给水系统漏水的，应进行修理，严重的予以更换，零件残缺的应予以补齐。

(4) 室内窗帘杆或轨道，室内外窗户玻璃、门厅玻璃门、卫生间玻璃磨砂纸的更换与配件维修。

(5) 楼宇内的门（含门框及门扇）、门锁、办公家具锁维修，卫生间蹲位隔板、蹲位门，门上缺损小五金的补配。

(6) 楼宇内墙壁、天花板及吊顶、面砖、涂料脱落的修补；地面水泥、地砖起鼓、破损的修补（单处脱落及破损面积在5平方米以内）。

(7) 楼宇内（含地下室）各类排水设施设备维护更换（如水泵），不积水积涝，排水、排污管道维修更换及堵塞的疏通。

(8) 定期巡查楼宇屋顶及屋面排水沟，保持屋顶无建筑垃圾等，排水畅通，无堵塞，如有防水层气鼓、碎裂、隔热板有断裂、缺损，须及时报告学校安排专项维修。

(9) 楼宇落水管残缺、破损的予以更换，堵塞的予以疏通。楼宇外墙、阳台空调防护网、防盗网等设施维修维护。

(10) 定期对校园路灯、景观灯、亮化灯、草坪灯、楼顶发光字等发光设备进行清洁。及时更换老化损坏的灯具。对照明设备的电路进行定期检查，保障电线、开关、插座等电装置安全可靠。定期对照明设备的外壳、接线端子、散热器等部件进行润滑、防腐、防锈等保养工作。

(11) 教室课桌椅、黑板和讲台的维修。

**维修耗材参考品牌表**

序号	材料名称	参考品牌
1	日光灯、节能灯、LED 灯、镇流器等灯具配件	飞利浦、南京电工、三雄极光、佛山照明、鸿雁、绿源、欧美
2	空气开关、漏电保护器	施耐德、公牛、TCL、正泰
3	开关、插座、调速器灯	公牛、施耐德、TCL、正泰
4	水龙头、三角阀、软管	九牧、恒洁、江利达、日丰
5	其他小五金	九牧、恒洁、江利达、英吉利



6	地漏	潜水艇、九牧、伟星
7	吊扇	长城、格力、美的
8	PVC、PE、PPR 管材	金德、金牛、联塑、日丰
9	铜杆闸阀、活络阀	南京竹簧、玉新暖通、上海沪工、安徽白湖
10	空调电容、电路板、压缩机等	使用空调品牌配套

## 2. 维修维护要求

(1) **楼宇维修员应24小时受理网上报修。每天夜间（含双休日、节假日）在校值班维修人员不少于2人。**严格遵守维修认可制度。所有维修项目报告单须在维修后第一时间由报修人签字认可维修时限及修复质量，并上传网络。

(2) 严格遵守维修时限：急修项目（如：自来水设施跑冒滴漏、下水管道堵塞、门破锁坏，含门、扣等，电源线路和照明设备故障等）**接到网络报修后10分钟内到位，6小时内修复；一般维修项目24小时内修复。**

(3) 维修工作实行全程记录制度。所有维修项目需从接到网上报修任务开始，对报修项目与内容、报修人与报修方式、登门时间与初检情况、修护概况、修护与检测结果、与报修人沟通等情况全程记录。

(4) 如接到维修投诉，乙方须在维修时限内予以查证、解决，并上报甲方物业监管人员。

(5) 线路维修更换问题。线路出现损毁等不可使用，物业应按原布线方式更换线路，如原方式无法进行，通知甲方到现场确定，按甲方要求重新布线。

**(6) 维修耗材须进系统管理，便于甲方统计掌握耗材使用支出情况。**

## 3. 维修维护标准

(1) 按设施设备使用规定，按时对楼宇及其中的设施设备进行养护，确保设施设备功能完整。

(2) 楼内墙面面砖、涂料等装饰材料无起鼓、脱落、破损；地面无破损、起鼓；天花板、吊顶等无松动、破损，如有破损应立即予以修补。

(3) 门窗（含玻璃、门锁等附属配件）无损坏。

(4) 确保消防设施完好、有效。消防设施、设备和器材的正常损耗，由乙方在检查发现后及时向甲方报告；设施设备人为损坏须根据责任界定，由责任方及时修复；若发生丢失，由乙方及时补充，补充器材的型号、规格等须经甲方保卫部门书面同意。

(5) 楼宇内用电设施设备、管线完好；安全指示灯和应急灯（含固定、开启和防护附件）无损坏。

(6) 各类给水设施（包括阀门、管道）无跑冒滴漏，水龙头完好。

(7) 各类排水、排污管道（包括管、沟、井、池）畅通，无堵塞、无外溢。

(8) 防盗设施设备完好，且功能正常。

(9) 发现电梯故障应及时通知甲方监管部门或电梯维保单位。

(10) 教学场所教学设施设备完好, 教学用品供给及时。(粉笔、黑板擦等教学日常损耗品由甲方提供。)

(11) 教学楼内的桌、椅、凳、窗帘(含轨道等附属配件)等设施设备完好。

(12) 公共卫生间、盥洗室水池、台盆完好。

(13) 楼梯扶手、过道栏杆无松动, 发现缺失的需立即报告。

(14) 校园路灯、景观灯、亮化灯、草坪灯、楼顶发光字等发光设备正常运行, 不会出现短路、漏电等安全隐患, 延长设备寿命, 提高设备的可靠性。

#### (四) 空调维修维护

**乙方自行或委托有资质的维保单位提供空调维保服务, 委托服务的须与空调维保单位签订书面维保协议, 并报甲方审核备案, 维保费用不得低于投标时“空调维修维护费用”报价。采用全托管式空调维保服务, 空调维修维护费用包含人员工资、空调维修耗材、清洗消毒、检测费用等。空调维修人员常驻学校, 确保维修及时。乙方不得安排其他维修人员从事空调维修工作。中标人进场2个月内要对空调外机保温材料、风管进行全面彻底检修, 对外机翅片进行清洗。**

**公共楼宇空调维修维护均由乙方负责。包括: 教学实验楼柜机751台; 明德楼柜机222台; 图书馆中央空调838台; 行政办公楼中央空调434台; 国家重点实验室中央空调350台; 职业安全健康创新中心237台; 大学生创新创业中心柜机207台, 中央空调133台; 其他区域柜机挂机约100台。以上区域空调如有增加, 自动纳入维保范围, 不增加任何费用。**

##### 1. 信息化管理

**进校服务后两周内对所属范围柜机、挂机及中央空调进行一次全面的盘点, 并将品牌型号、安装日期、使用科室等相关信息记录备案, 根据每年空调使用的情况及时更新。每次维修维护后, 及时将维修维护内容记录备案。**

##### 2. 空调管理

(1) 清洗消毒: 每年3月、10月, 乙方须对所有空调逐一进行清洗消毒, 包括: 室内机过滤网、翅片、外壳、室外机风扇、散热片深度清洁。在柳絮季节对受影响的空调室外机进行清洁。**清洗消毒结束后须提供专业机构出具的检测报告。**

(2) 巡视检修: 每年5月、11月, 乙方须对所有空调进行开机前检测检修, 并提前将使用模式进行更换。每逢学校有重大会议乙方安排专人到场全程保障运行。

(3) 空调使用高峰季每日巡检: 每日早晚分区域对空调使用情况进行巡视, 包括异响、漏水、保温层脱落铜管裸露等。

##### 3. 空调维修

(1) 收到报修信息后应当立即到现场进行故障判断。同时有多个报修信息时应协调增派维修人员同步进行维修。

(2) 维修过程中软故障应当在当日排除。**需更换一般配件的故障6小时内修复, 重大故障特别是需要焊接、室外机电路板、压缩机等故障24小时内修复。**

(3) 投标人应当根据中央空调品牌、型号采购储备维修使用的备品备件, 包括遥控器、电容、过滤网、铜管、保温套、扎带、制冷剂, 以保证常见故障的当日修复。

### （五）智能化管理服务

#### 1. 服务内容

负责校园能耗监控平台、智慧后勤报修、路灯亮化灯管理系统、空调管控系统及其他网络平台的使用和监管服务。

#### 2. 工作要求

- （1）负责做好校园能耗监控平台的使用和监管，做好各学院用水用电统计工作。
- （2）负责做好智慧后勤报修系统的维护，及时派发维修工作，做到日清。
- （3）负责线下后勤服务大厅值班工作，记录师生投诉并及时处理。
- （4）负责做好网络舆情的巡查，发现后勤服务相关的舆情，及时回复，并落实整改，同时反馈给上级领导。

### （六）会议服务与重大活动保障

承担各类会议、室外大型文体活动和校级及以上赛事活动的准备和服务保障工作，包括：协助制作或悬挂会标、席卡摆放、音响与空调控制与管理、多媒体播放与维护、茶水供应与服务、会议秩序维持服务、会议（活动）场所内、外环境卫生与卫生间保洁等。在公共卫生事件防控中按需求购置、配足防疫物资，做好消毒消杀工作。

### （七）节能管理

1. 乙方应安排专人或指定楼宇管理员、保洁员每天对服务范围内的水、电和空调的巡查，杜绝跑冒滴漏、“长明灯”等浪费现象。对浪费现象视而不见、巡查整改不到位的，一经发现按考核办法予以处罚。

2. 乙方服务人员应严格遵守甲方相关节能管理规定，节约用水用电，严禁违规违章用电。违反规定的，按考核办法予以处罚。

## 四、总体管理要求

### （一）管理制度要求

1. 乙方根据有关法律法规及合同约定，健全管理规章制度，制订各类详细的物业管理服务组织实施方案和计划，重点工作制定专项工作方案，内部运行规范高效有序，有关材料及时报甲方审定、备案，接受甲方全面监督、指导、检查、验收和考核。

2. 乙方根据所负责区域的特点，制定各种安全和应急预案，并报甲方审核同意。包括：安全管理力量的配备和分布；重点部位的岗位设置及岗位任务；各岗位具体任务及要求；发生刑事案件和恶性事故的处理、意外情况的处理、安全事故的处理以及防火、防盗、应对恶劣天气工作预案等。

3. 乙方应配备配齐开展工作必需的各类设施设备、劳保用品，办公场所配置必要的办公设施及办公用品（乙方自购），做到统一规范，整洁有序。乙方应遵守学校相关管理规定，不得以任何理由擅自利用学校资源从事经营商业活动，不得改变学校资产使用功能。遵守学校水、电管理规定，办公、服务用房（含值班室、工具间等）内不得住家、做饭、饮酒等，保持美观整洁。

4. 乙方要适时对员工进行岗前培训、在岗轮训、任职培训，负责对员工的教育和管理，提高员工素质、增强服务意识。管理服务人员经培训合格后上岗，要熟记各项规章制度、岗位职责、操作流程和应急预案，牢记工作重点，掌握工作方法和技巧。对消防

安全、治安安全、水电气安全、操作安全须重点培训。乙方应严禁员工或其他人员在楼宇内（含地下室）电控室、保洁工具室、楼梯角落等空间堆放废旧物品；严禁员工脱离工作岗位从事营销等盈利性活动；严禁在校园内进行违法、违规活动。

5. 所有物业管理服务人员应做到热情耐心服务师生，积极回应师生需求。坚持“首问负责制”，属于物业服务范围或能解答处理的，须认真负责地做好服务和答疑工作；不能答复或处理的先做好记录，然后及时转交学校相关部门答复、处理，不得出现冷漠、敷衍、推脱等现象。岗位职责、人员信息、管理制度等要在服务区域统一上墙公开，无条件接受学校师生对物业服务评价及学校有关部门监管。

6. 乙方中标后应自觉遵守甲方制定的各项物业监督管理规定，包括履约期间甲方已有的或补充完善的物业服务考核办法及相关惩处措施。

## （二）机构和人员要求

1. 乙方需组织设立物业服务项目部，负责安全管理、维修管理、员工管理、质量监管、服务沟通等。配备专职项目经理1人，主管不少于4人，含会服主管1人，智能化管理人员1人，音响LED工程师1人。

2. 其他人员由乙方根据需要自行安排，但值班人员、卫生保洁人员、维修人员、会议服务人员等人数不少于甲方招标文件规定的人数。甲方因工作需要调整服务区域、岗位设置等有调整的，乙方应无条件服从甲方安排，区域面积或人员数量等有变化的，按照招标文件中人员政策性费用标准结算，**每月需将工资发放表报甲方备案**。要建立和完善员工档案，将管理服务人员名册和基本信息登记表于入场前报甲方备案，履约过程中如有人员变动，应按甲方管理部门要求书面报备，征得甲方同意后方能变动。

3. 乙方必须承诺依法用工，与聘用员工签订劳动合同或劳务合同，人员工资不得低于淮南市市区最低工资标准，保险缴纳按国家相关规定执行；依法按时足额核发员工工资和加班费等。乙方承担所有劳务纠纷、工伤、意外伤害事故等所产生的全部责任。

4. 项目经理50周岁以下，办事严谨，服务意识强，身心健康，无传染病，具有较高的政治思想素质和高校物业管理服务水平，能熟练运用常用的办公软件，有较强的组织领导和沟通协调能力，从事高校物业管理工作两年以上。项目管理人员须长期驻点现场，服从甲方的管理，如遇突发事件，能第一时间到达现场处理，并及时完成甲方交办的其他工作。须提供身份证复印件及工作证明。

5. 综合主管45周岁以下，身心健康，无传染病，有较强的组织领导和沟通协调能力，能熟练运用常用的办公软件，具有高校物业管理工作经验。须提供身份证复印件及工作证明。

6. 值班人员：须具备中学以上文化程度；具有公安机关出具的无违法犯罪记录证明，品行良好，工作态度端正，责任心强；五官端正，仪态大方，符合环境和角色要求；能胜任夜间值班工作，身体健康，精力充沛，形体符合工作要求；接受过岗位培训，业务熟练。在岗年龄男性不超过60周岁，女性不超过57周岁。

7. 保洁人员：须品行良好，工作态度端正，爱岗敬业，责任心强，无不良行为记录；接受过岗位培训，业务熟练；身体健康（有健康证），精力充沛。在岗年龄男性不超过63周岁，女性不超过60周岁。

8. 维修人员：须具备一定的专业维修技能，包括水、电、木、土等工种，身体健康，品行良好，工作态度端正，责任心强，技术工种须持国家相关部门颁发的该专业技术上岗证。男性，在岗年龄不超过60周岁。

9. 智能化管理人员：计算机相关专业，45周岁以下，有责任心和服务意识，身体健康。

10. 会务人员基本要求：外貌端正，年龄一般不超过35周岁，身高不低于155厘米，形象好，气质佳，身心健康，无传染病，有相关工作经验。音响LED工程师1人需了解学校音响使用方法（学校会提供相关培训）。

注：上述4、5、6、8、10 款中的“项目经理”、“综合主管”、“值班人员”、“维修人员”“智能化管理人员”中须提供的相关证明及证书，在中标后签订合同前提交采购人审核，投标文件中须进行承诺必须响应招标文件及采购需求。

### （三）设施设备及财产管理要求

乙方进场时须和甲方做好物品交接，并承担甲方移交的所有设施设备安全保管责任，确保其不丢失和不被人为损坏。

### （四）其他管理要求

1. 乙方对管理项目包安全、包质量。如遇甲方重大活动、突发事件、恶劣天气等，应根据实际需要和甲方要求无条件配合做好相关管理服务工作。

2. 乙方总公司副总经理以上人员每季度须到学校实地检查指导物业服务工作，与甲方沟通对物业服务的反馈评价和意见建议等。

3. 乙方应充分考虑甲方招标范围内物业服务现状，经与甲方沟通后合理选派员工及时上岗。进场接管后一个月内向甲方提供《在岗人员花名册》和《身份证复印件》备查。不得中途擅自调减岗位，降低服务质量，如有减员，甲方有权按投标报价人员平均费用核减并予以其他处罚。法定节假日和寒、暑假须实行常态化管理，确保正常服务质量，未经许可，不得私自安排员工放假。

4. 乙方须按照甲方制定的管理服务标准提供优质服务，乙方未按要求完成的，甲方可要求乙方限时整改，若乙方按要求及时整改完成并通过甲方验收，甲方可对乙方免于经济处罚；如乙方未进行整改或整改不彻底的或同类问题出现2次及以上的，甲方对乙方予以双倍经济处罚。甲方对乙方违反服务标准做出的经济处罚从当期物业费用或履约保证金中直接扣除，或由乙方交到甲方财务。

## 五、托管住宅区物业服务

（一）投标人须在投标时承诺中标后提供本项目本包需要托管住宅区物业服务（承诺函格式自拟）

### （二）托管住宅区物业服务概况

西区宜园小区建筑面积38694.28m<sup>2</sup>，住户280户；柏园教师新村建筑面积14125.53m<sup>2</sup>，住户98户；龙眼北村小区建筑面积15935.5m<sup>2</sup>，住户237户。三个住宅区固定和临时车位共计约335个，现有车辆约400辆。现有自行车车库2个。

### （三）服务要求

1. 管理服务内容与要求：按照收取费用标准相应的“淮南市住宅物业服务等级标准”提供安保、绿化、保洁、小型维修、化粪池清掏及垃圾清运等物业服务。

2. 该服务项目的独立性：该物业服务项目实行封闭运行，独立核算，单独管理；与学校的资产、资金及相关财物严格区分，学校不承担托管宜园小区、柏园教师新村和龙眼北村小区物业社会化服务事项中的任何费用，不使用属于学校国有资产的任何财政资金、资产。

3. 物业费用收入：住户物业费，机动车、非机动车停车费。物业收费按照提供服务等级相对应的标准收取，机动车、非机动车停车费按现行标准收取，如提高服务等级，经地方主管部门审核可以按高一等级标准收费。收入费用由中标人自行向住户收取，学校不参与物业费的收取及支付事项。

4. 费用支出：人员政策性费用支出；公共区域设施设备维护、改造费用，以及路灯等公共区域水、电费用；文明小区创建等必要性费用支出。

5. 住宅区物业服务管理制度要求、设备财产要求，以及配置人员待遇保障、技能培训等要求与校园物业服务相关要求一致。

6. 投标人需自行查看住宅区物业服务区域状况自负盈亏，如中标，需无条件承担托管住宅区物业服务并按规定标准保证住宅区物业服务质量。

7. 投标人必须承诺如中标给本项目的人员全员购买社会保险，否则，责任自负。

#### （四）其他说明

1. 本项目本包所要求的最低人员数量不含本托管住宅区物业服务人员，托管住宅区物业服务人员须另行根据托管住宅区物业服务情况自行配置，但不少于收费标准对应等级规定人员配置数。

2. 投标人投标报价中不得含有托管住宅区物业服务的任何费用。

## 六、服务期限及承诺

### （一）服务期限

本次合同期限拟定为：1年（本项目实行1+1+1的方式签订采购服务合同。合同期内，服务标准符合校方要求，经考核合格，且在年度预算资金保障的前提下，经双方同意可续签下一年度合同，续签合同期为一年，一年一签，最多续签2次。合同期内，若中标人服务质量达不到合同约定标准且考核不合格，视为中标人严重违约，甲方有权单方面随时终止合同）。

投标人在编制投标文件时，应考虑到淮南市区最低工资标准和社会保险缴费基数调整，合同期内，因省、市政府出台文件调整最低人员保障工资的，中标人须无条件予以调整，该项支出由中标人承担。

### （二）承诺（至少包含以下所述内容，格式自拟）

1. 投标人必须承诺如中标给本项目的人员全员购买社会保险，否则，责任自负。

2. 投标人必须承诺项目管理人员须长期驻点现场，服从甲方的管理。进校服务后一年内不得更换项目经理。确需更换的，条件不低于招标文件要求，且经甲方批准。

### （三）其他要求

1. 安全防范及赔偿：中标人应无条件承担因其失职引发的采购人及第三方一切财产损失和人身伤害等安全责任事故的赔偿责任。

2. 接受服务监管：无条件接受采购人师生对物业服务质量满意度测评及学校有关部门监管。

3. 中标人须支付中标价的2.0%至采购人指定账户内，作为履约保证金。学校将视服务情况予以退还或部分至全额扣减（注：项目服务期满，若服务质量达到要求且无其他违约（诺）情形的，采购人将全额退还）。

4. 依据学校相关规定，配合做好满意度测评工作及监督等工作；免费提供大型活动、新生报到和毕业生离校等期间有针对性保障服务等及突发事件的应急服务。

5. 中标人对管理项目包安全、包质量。

6. 外地企业须已在淮南市房地产管理局备案或承诺中标后按淮南市行业主管部门的规定办理相关手续。

## 七、投标报价要求

（一）本次投标报价为完成本次招标项目委托服务期限内所有服务内容的全费用总价（不含托管项目费用），其组成包括但不限于人员工资、加班、社会保险、工具物料、劳保服装、综合管理、利税及风险费用等为完成本次招投标项目所发生的一切费用。中标人自行解决员工养老、失业、医疗、工伤、生育、纳税等保险及劳保、工资、福利、食宿、员工上下班交通、中标人采购交通问题及投标人为完成服务所发生的一切费用等有关问题。

（二）政策性费用及规定费用测算如下：

一般纳税人政策性费用测算：

	缴费项目	人数	月费用 (元)	月	小计(元)
A	最低人员工资	201	1930	12	4655160
B	社会保险	201	968.58	12	2336214.96
C	工会教育经费 =A×3.5% =A×0.035				162930.6
D	一般纳税人税金 = (A+B+C) ×6.72% = (A+B+C) ×0.0672				480769.3336
总计 (A+B+C+D)					<b>7635074.894</b>
一般纳税人税金 6.72%组成为：6%增值税、6%×7%城建税、6%×3%教育附加、6%×2%地方教育附加、水利基金：6%×万分之6（物业不计）					

小规模纳税人政策性费用测算：

	缴费项目	人数	月费用 (元)	月	小计(元)
--	------	----	------------	---	-------

A	最低人员工资	201	1930	12	4655160
B	社会保险	201	968.58	12	2336214.96
C	工会教育经费 = $A \times 3.5\% = A \times 0.035$				162930.6
D	小规模纳税人税金 = $(A+B+C) \times 3.36\% = (A+B+C) \times 0.0336$				257555.0002
总 计 (A+B+C+D)					<b>7411860.56</b>
<p>1. 小规模纳税人税金 3.36% 组成为：3% 增值税、3%×7% 城建税、3%×3% 教育附加、3%×2% 地方教育附加、水利基金：3%×万分之 6（物业不计）。</p> <p>2. 如投标人以小规模纳税人税金费率报价，投标时须提供税务部门出具的小规模纳税人证明材料（如：企业税种核定材料等），否则将导致投标无效。</p>					

备注：

(1) 人员工资不低于淮南市区最低工资标准（1930 元/人/月）。

(2) 社会保险（五险）缴费基数最低为 4019 元，计算缴费金额以每人每月为基数。社会保险（五险）费用（缴费费率：24.1%）组成为：养老保险 16%、工伤保险 0.4%、失业保险 0.5%、医疗保险 7.2%。

(3) 一般纳税人税金 6.72%；小规模纳税人税金 3.36%；如投标人以小规模纳税人税金费率报价，投标时须提供税务部门出具的小规模纳税人证明材料（如：企业税种核定材料等），否则将导致投标无效。

(4) 请投标人自行核算以上政策性费用及规定费用，如投标人对以上费用有疑问，请在本项目答疑期内提出，否则后期不得因此提出质疑或进行投诉。如无疑问，投标报价应不低于上述政策性价格，否则将导致投标无效。

(三) 维保期及设施设备维保、年检费用

根据《建筑工程质量管理条例》的规定，在正常使用条件下建设工程保修期限为：电气管线、供暖、给排水、装修为 2 年，屋面防水、有防水要求的卫生间、房间和外墙面的防渗漏为 5 年。上述内容，如在维保期内由施工建设单位来做专项工作，如维保期已过由物业公司承担维修人工费用。

(四) 其他费用：含小型维修材料费、空调维修维护等，在“分项报价表”中独立报价，本条成本费用测算不低于 73.5 万元（含税）/年。

(五) 投标人投标报价不得低于以上（二）和（四）条成本报价，否则按无效标处理。





## 第二包：学生公寓楼物业服务 (最高限价：1005万元，财政资金)

### 一、服务范围及人员配置要求：

服务范围：18幢学生公寓建筑，面积约48.72万平方米，共有51栋楼（其中7栋为高层建筑），设置30个值班点。

学生公寓物业服务范围及人员配置

序号	楼宇名称	建筑面积 (m <sup>2</sup> )	楼宇 栋数	是否需要值 班岗位人员	是否需要保洁 岗位人员
1	仁苑（学生公寓 A 区-1）	17311	2	是	是
2	仁苑（学生公寓 A 区-2）	17311	2	是	是
3	仁苑（学生公寓 A 区-2）C 单元	8901	1	是	是
4	仁苑（学生公寓 A 区-3）	17311	2	是	是
5	仁苑（学生公寓 A 区-3）C 单元	8901	1	是	是
6	仁苑（学生公寓 A 区-4）	10517	2	是	是
7	爱苑（学生公寓 B 区-1）	36429	4	是	是
8	爱苑（学生公寓 B 区-2）	24911	3	是	是
9	爱苑（学生公寓 B 区-3）	31620	4	是	是
10	信苑（学生公寓 C 区-1）	44537	5	是	是
11	信苑（学生公寓 C 区-2）	24911	3	是	是
12	信苑（学生公寓 C 区-3）	31620	4	是	是
13	义苑（学生公寓 D 区-1）	13359	2	是	是
14	义苑（学生公寓 D 区-2）	13340	2	是	是
15	义苑（学生公寓 D 区-2）C 单元	6873	1	是	是
16	义苑（学生公寓 D 区-3）	26694	4	是	是
17	义苑（学生公寓 D 区-4）	13157	2	是	是
18	平苑（研究生公寓 F 区-1）	39296	2	是	是
19	平苑（研究生公寓 F 区-2）	17713	1	是	是
20	平苑（研究生公寓 F 区-3）	41075	2	是	是
21	平苑（研究生公寓 F 区-4）	41376	2	是	是
合 计		487163	51	/	/

投标人根据实际现场踏勘后，结合招标文件规定的管理服务内容和要求，按照上述岗位设置要求，进行人员配置（保洁按公共面积测算），必须满足《中华人民共和国劳动法》和招标方高品质的服务需求。人员配置最低要求：

管理人员：专职项目经理1人、主管不少于4人、智能化管理不少于1人。

值班人员不少于110人，保洁人员不少于109人，维修人员不少于11人，洗衣房不少于1人。中标人须根据本项目本包实际情况，自行配置各楼栋及整体的值班、保洁、维修、洗衣等人员分配方案，并经采购人同意后安排人员到岗。

## 二、管理服务内容

招标范围内的学生公寓楼物业管理，业务范围包括：公寓值班、公寓内卫生保洁、节水节能管理、公寓内公共设施设备（水电、电梯、消防等）日常运行管理，洗衣服务，公寓内日常维修和空调维保，公寓周边保洁及环境秩序维护。

（以下甲方是指招标采购人、乙方指本项目投标/中标的物业服务企业）

## 三、管理服务要求

本招标文件提出的管理服务内容及管理服务要求，是根据安徽理工大学物业服务需求实际情况制定的。请投标人仔细阅读招标文件的全部条文，对于招标文件中存在的任何含糊、遗漏、相互矛盾之处，或是对于管理服务要求及其他不清楚的情况，请按本招标文件“投标人须知前附表”中约定方式联系采购人，否则，视同理解和接受，投标截止日10日前，不再受理对招标文件条款提出的质疑。

本管理服务要求提供的是最低限度的服务要求，并未对一切服务细节做出规定，也未充分引述有关标准和规范的条文。投标人应保证所提供满足招标人要求及现行国家、行业标准和相应的服务规范（投标人在投标书中应做出说明）。

### （一）公寓管理

#### 1. 出入与安全管理

按学校要求开关公寓楼大门，确保进出通道畅通，引导标识清晰。认真维护公寓内正常的生活秩序，非本楼人员一律登记后方可进入。异性学生和闲散人员不得进入公寓，严禁推销人员和商贩进入，严禁学生、乙方服务人员等在公寓内售卖商品。管理人员须对带出公寓的大宗物品和贵重物品进行检查和登记。

（1）管理人员要24小时在服务台或指定位置、区域值班、巡查，工作时间不得擅自缺岗、离岗或从事任何与工作无关的事情。

（2）在每个工作日上下课学生出入高峰时段，管理人员要在公寓楼大厅门口立岗值班。其余时间在大厅值班桌值班。

（3）管理人员在岗时，必须按要求着工作服装，佩带标志和工作牌及基本安保装备。管理人员应严格履行岗位职责，遵守甲、乙双方的各项规章制度，忠于职守，文明执勤，为甲方提供优质的安保服务。

（4）管理人员应掌握必备的安全技能和防范知识；具有并提升消防安全四个能力（检查消除火灾隐患的能力，扑救初起火灾的能力，组织人员疏散逃生能力，消防宣传教育培训能力）。消防器材、设施设备实行日查制度（要有记录），确保消防通道畅通，消防设施处于完好运行状态。

(5) 管理人员须按规范操作火灾报警与监控系统和技术防范设施, 认真记录和处  
理报警信号, 及时排查与消除设备故障, 及时消除火灾安全隐患。

(6) 有完善应急预案, 防范治安、刑事案件和火灾事故的发生, 运用各种合法手  
段保证公寓楼内财产及人员安全, 妥善处理突发事件。重点防范盗窃、火灾、突发群体  
性事件等。对存在的安全隐患应主动干预, 确保公寓安全, 因乙方管理原因造成甲方损  
失的, 由乙方承担全部赔偿责任。

(7) 每天晚上应对公寓楼地下室和公寓内水、电(含弱电室)安全状况进行全面  
巡查, 在规定关闭楼门时间后, 将公寓楼一层走廊、自修室所有门窗关闭。

(8) 负责紧急突发事件预案的执行, 遇到突发事件(如火警、地震、学生意外等)  
要迅速处理并及时报告。

## 2. 秩序管理

管理人员在所负责楼宇以及该区域巡查, 认真维护楼内、外秩序。

(1) 阻止未经允许在公寓楼内、外任何地方张贴广告、标语、字画等行为。对违  
规者要做好记录备查, 并及时报告, 情节严重者交有关部门处理。

(2) 阻止各类车辆进入公寓, **引导师生将电动车、自行车在指定区域有序停放,  
主动将楼宇周边乱停放的电动车、自行车摆放整齐。**

(3) 负责公寓内所有公共钥匙的管理服务工作。负责学生公寓自修室的秩序维护,  
严禁学生私自摆放个人桌椅、私拉电线等违反安全管理规定行为, 每天晚上对自修室占  
座书籍进行集中存放。

(4) 雨雪天气公寓出入口处应铺设防滑地毯、草垫等, 设立警示标志。

## 3. 学生教育与宿舍管理

(1) 配合甲方做好学生在公寓内日常行为的教育、引导和管理工。了解、掌握  
学生的思想动态, 及时向学生所在学院领导或辅导员反映学生在公寓内的表现和动态,  
做到环境育人、服务育人。

(2) 负责学生住宿信息的采集录入及床位的管理工作, 及时准确地提供本楼内学  
生住宿和住宿资源使用情况。

(3) 负责设施管理, 管理人员需陪同女生公寓维修, 并认真做好《维修登记》记  
录。

(4) 每天对宿舍内务进行1次检查并做好记录, 每天巡视2次以上, 每周公布宿舍  
卫生成绩; 有效制止学生在公寓内吸烟、酗酒; 对环境卫生较差的宿舍做好教育工作,  
并督促整改。

(5) 每天做好值班和交接班记录, 严格执行公寓开关门时间, 对晚归学生要进行  
登记并将晚归、夜不归宿的学生按期上报。

(6) 严格执行《学生宿舍“六个严禁”》, 杜绝将易燃、易爆物品带入公寓; 保证消  
防通道畅通; 宿舍内禁止使用电炉、电饭锅、电热毯、电热杯、电熨斗、电吹风等违章  
和大功率电器, 以及“三无”(无生产日期、无质量合格证、无生产厂家)电器产品。

(7) 根据寒、暑假宿舍维修和留校学生情况, 按甲方要求安排人员值班, 做好留  
校学生住宿服务与管理工作; 做好假期封闭公寓楼的水、电和宿舍状况巡查。

## （二）卫生保洁

卫生保洁所需劳动工具用品、洁厕剂、垃圾袋，以及因公共卫生事件所需的消毒消杀药剂、防护用品等均由乙方负责提供。

### 1. 公寓周边清扫与保洁要求

公寓周边（含公寓庭院及地下室区域、公寓区域内部道路及各楼宇之间道路、公寓间小广场及花坛、公寓周边绿化带）整齐、干净，无杂物、垃圾。公寓外墙清洁，无任何张贴物。负责毕业生离校后宿舍以及零星住宿调整后宿舍的卫生清扫、消毒消杀、保洁等工作。

### 2. 公寓内公共部位（含学生公寓自修室等）卫生保洁要求

公寓内大厅、走廊地面、楼梯等公共部位必须每天清扫两次以上，拖洗两次并全天保洁。达到：地面光亮，无痰渍、污渍；墙面、天花板基本无污迹、无蛛网；踢脚线、消防排烟口、警铃、安全指示灯、各种标牌表面干净、无水迹、污渍、斑点；公共的门窗（玻璃、窗框、窗台）明净光洁、无污渍、斑点；楼梯扶手、栏杆光洁、无积尘、污迹；各种设施外表（如公告栏、消防栓箱等）清洁干净、无积尘、污迹；墙面无污迹、无张贴物；地下室每周清扫一次，每月冲洗一次，做到无积水、无杂物，无乱写乱画、无纸屑，无杂物堆放；玻璃幕墙、雨棚保持洁净。

学生公寓自修室空调每周擦拭一次，保证表面干净无污迹、无张贴物；保持自修室的环境卫生。

### 3. 公共卫生间卫生保洁要求

（1）地面干净、整洁、无积水、无积垢；室内无异味；天花板目视无蜘蛛网；门窗无明显污迹、无张贴物；洗手盆、洗手池无积垢、无堵塞；清洗拖布池内无尘泥污渍；墙面、隔板无乱涂乱画痕迹；大小便槽、便斗内无积存、无脏迹；每日冲洗盥洗室两次，保持洁净无水垢、无异味。

（2）若下水道或便槽发生堵塞，须立即予以疏通。

（3）卫生间应常年保持自然通风。

（4）每周六对卫生间进行消毒、杀菌一次。如遇特殊情况或公共卫生事件，按有关防控规范和甲方职能部门要求进行消杀、消毒。

（5）便纸篓须配置垃圾袋，满2/3即须清倒，未满2/3也应每天清倒一次。

（6）卫生保洁工具、用品应放在规定位置，摆放整齐。

### 4. 垃圾处理

垃圾实行袋装化，就近放入公寓楼外垃圾桶；严禁保洁人员直接向楼下抛撒、倾倒垃圾或杂物，其他人员有抛撒行为的，乙方应及时制止、做好记录，并向甲方报告。

## （三）小型维修

### 1. 维修更换项目

一般情况下除土建安装改造、房屋渗漏、主管线管网（含水电管线）敷设、装饰装修、房屋拆除（拆迁）外，日常维修维护均由乙方负责。维修耗材均由乙方免费提供。

主要项目为：

(1) 每栋楼楼层配电箱以下线路维修更换, 包括: 公寓内的开关、插座、楼道灯、室内照明灯具、漏电保护器的维修更换等。

(2) 卫生间大、小便冲洗阀, 洁具 (含蹲坑、小便池), 水龙头及上下水管、水阀 (不含墙内管网)、台盆的维修更换。

(3) 公寓内部 (含地下室) 裸露供水管道、水龙头锈蚀脱皮的, 应清除干净后, 做防锈处理, 管道、水龙头锈蚀严重的, 应予以更换; 楼顶管道要进行保温处理。给水系统漏水的, 应进行修理, 严重的予以更换, 零件残缺的应予以补齐。

(4) 公寓内宿舍、自修室、值班室等室内窗帘杆或轨道, 质保期外的家俱维修, 室内外窗户玻璃、门厅玻璃门、卫生间玻璃磨砂纸的更换与配件维修。

(5) 公寓内的门 (含门框及门扇)、门锁、办公家具锁维修, 卫生间蹲位隔板、蹲位门, 门上缺损小五金的补配。

(6) 公寓楼内墙壁、天花板及吊顶、面砖、涂料脱落的修补; 地面水泥、地砖起鼓、破损的修补 (单处脱落及破损面积在5平方米以内)。

(7) 公寓楼内 (含地下室) 各类排水设施设备维护 (如水泵), 不积水积涝, 排水、排污管道维修更换及堵塞的疏通。

(8) 定期巡查公寓楼屋顶及屋面排水沟, 保持屋顶无建筑垃圾等, 排水畅通, 无堵塞, 如有防水层气鼓、碎裂、隔热板有断裂、缺损, 须及时报告学校安排专项维修。

(9) 公寓楼落水管残缺、破损的予以更换, 堵塞的予以疏通。公寓楼外墙、阳台空调防护网、防盗网等设施维修维护。

**维修耗材参考品牌表**

序号	材料名称	参考品牌
1	日光灯、节能灯、LED 灯、镇流器等灯具配件	飞利浦、南京电工、三雄极光、佛山照明、鸿雁、绿源、欧美
2	空气开关、漏电保护器	施耐德、公牛、TCL、正泰
3	开关、插座、调速器灯	公牛、施耐德、TCL、正泰
4	水龙头、三角阀、软管	九牧、恒洁、江利达、日丰
5	其他小五金	九牧、恒洁、江利达、英吉利
6	地漏	潜水艇、九牧、伟星
7	吊扇	长城、格力、美的
8	PVC、PE、PPR 管材	金德、金牛、联塑、日丰
9	铜杆闸阀、活络阀	南京竹簧、玉新暖通、上海沪工、安徽白湖
10	空调电容、电路板、压缩机等	使用空调品牌

## 2. 维修维护要求

(1) 公寓维修员应24小时受理网上报修。**每天夜间 (含双休日、节假日) 住校值班维修人员不少于2人。**严格遵守维修认可制度。所有维修项目报告单须在维修后第一时间由报修人签字认可维修时限及修复质量, 并上传网络。

(2) 严格遵守维修时限：急修项目（如：自来水设施跑冒滴漏、下水管道堵塞、门破锁坏，含门、扣等，电源线路和照明设备故障等）**接到网络报修后10分钟内到位，6小时内修复；一般维修项目24小时内修复。**

(3) 维修工作实行全程记录制度。所有维修项目需从接到网上报修任务开始，对报修项目与内容、报修人与报修方式、登门时间与初检情况、修护概况、修护与检测结果、与报修人沟通等情况全程记录。

(4) 如接到维修投诉，乙方须在维修时限内予以查证、解决，并上报甲方物业监管人员。

(5) 线路维修更换问题。线路出现损毁等不可使用，物业应按原布线方式更换线路，如原方式无法进行，通知甲方到现场确定，按甲方要求重新布线。

**(6) 维修耗材须进系统管理，便于甲方统计掌握耗材使用支出情况。**

### 3. 维修维护标准

(1) 按设施设备使用规定，按时对公寓楼及其中的设施设备进行养护，确保设施设备功能完整。

(2) 公寓楼内墙面面砖、涂料等装饰材料无起鼓、脱落、破损；地面无破损、起鼓；天花板、吊顶等无松动、破损，如有破损应立即予以修补。

(3) 宿舍门窗（含玻璃、门锁等附属配件）无损坏。

(4) 确保消防设施完好、有效。消防设施、设备和器材的正常损耗，由乙方在检查发现后及时向甲方报告；设施设备人为损坏须根据责任界定，由责任方及时修复；若发生丢失，由乙方及时补充，补充器材的型号、规格等须经甲方保卫部门书面同意。

(5) 公寓楼用电设施设备、管线完好；安全指示灯和应急灯（含固定、开启和防护附件）无损坏；宿舍空调运行正常。

(6) 各类给水设施（包括阀门、管道）无跑冒滴漏，水龙头完好。

(7) 各类排水、排污管道（包括管、沟、井、池）畅通，无堵塞、无外溢。

(8) 公寓楼内公共设施设备完好，防盗设施设备完好，且功能正常。

(9) 发现电梯故障应及时通知甲方监管部门或电梯维保单位。

(10) 公共卫生间、盥洗室水池、台盆完好。

(11) 楼梯扶手、过道栏杆无松动，发现缺失的需立即报告。

#### (四) 空调维修维护

**乙方自行或委托有资质的维保单位提供空调维保服务**，委托服务的须与空调维保单位签订书面维保协议，并报甲方审核备案，维保费用不得低于投标时“空调维修维护费用”报价。空调维修维护费用包含人员工资、空调维修耗材、清洗消毒、检测费用等。空调维修人员常驻学校，确保维修及时。乙方不得安排其他维修人员从事空调维修工作。中标人进场2个月内要对空调外机保温材料、风管进行全面彻底检修，对外机翅片进行清洗。

**学生公寓楼空调维修维护均由乙方负责。学生公寓楼空调包括：挂机11325台、柜机74台。以上区域空调如有增加，自动纳入维保范围，不增加任何费用。**

#### 1. 信息化管理

进校服务后两周内对学生公寓楼所有空调进行一次全面的盘点，并将品牌型号、安装日期、使用科室等相关信息记录备案，根据每年空调使用的情况及时更新。每次维修维护后，及时将维修维护内容记录备案。

## 2. 空调管理

(1) 清洗消毒：每年3月、10月，乙方须对所有空调逐一进行清洗消毒，包括：室内机过滤网、翅片、外壳、室外机风扇、散热片深度清洁。在柳絮季节对受影响的空调室外机进行清洁。清洗消毒结束后须提供专业机构出具的检测报告。

(2) 巡视检修：每年5月、11月，乙方须对所有空调进行开机前检测检修。

(3) 空调使用高峰季每日巡检：每日早晚分区域对空调使用情况进行巡视，包括异响、漏水、保温层脱落铜管裸露等。

## 3. 空调维修

(1) 收到报修信息后应当立即到现场进行故障判断。同时有多个报修信息时应协调增派维修人员同步进行维修。

(2) 维修过程中软故障应当在当日排除。需更换一般配件的故障6小时内修复，重大故障特别是需要焊接、室外机电路板、压缩机等故障24小时内修复。

(3) 投标人应当根据中央空调品牌、型号采购储备维修使用的备品备件，包括遥控器、电容、过滤网、铜管、保温套、扎带、制冷剂，以保证常见故障的当日修复。

## (五) 智能化管理服务

### 1. 服务内容：

负责学生智慧后勤系统管理报修、公寓电控系统、人脸识别门禁系统及宿管、毕业生离校、新生入校系统等网络平台的使用和监管服务。

### 2. 工作要求：

(1) 负责做好智慧后勤宿舍管理系统，维护好宿管系统学生数据，确保住宿生数据的及时更新和准确性。

(2) 负责做好智慧后勤报修系统的维护，及时派发维修工作，做到日清。

(3) 负责做好公寓电控系统的维护报修及使用。

(4) 负责做好公寓人脸识别门禁系统的信息录入、修改，系统维护保修工作。

(5) 培训好宿管员，熟悉毕业生离校、新生入校系统，做好登记工作。

(6) 负责线下后勤服务大厅值班工作，记录师生投诉并及时处理。

(7) 负责做好网络舆情的巡查，发现后勤服务相关的舆情，及时回复，并落实整改，同时反馈给上级领导。

## (六) 节能管理

1. 乙方应安排专人或指定公寓管理员、保洁员每天对服务范围内的水、电和空调的巡查，杜绝跑冒滴漏、“长明灯”等浪费现象。对浪费现象视而不见、巡查整改不到位的，一经发现按考核办法予以处罚。

2. 乙方服务人员应严格遵守甲方相关节能管理规定，节约用水用电，严禁违规违章用电。违反规定的，按考核办法予以处罚。

## 四、总体管理要求



### （一）管理制度要求

1. 乙方根据有关法律法规及合同约定，健全管理规章制度，制订各类详细的物业管理服务组织实施方案和计划，重点工作制定专项工作方案，内部运行规范高效有序，有关材料及时报甲方审定、备案，接受甲方全面监督、指导、检查、验收和考核。

2. 乙方根据所负责区域的特点，制定各种安全和应急预案，并报甲方审核同意。包括：安全管理力量的配备和分布；重点部位的岗位设置及岗位任务；各岗位具体任务及要求；发生刑事案件和恶性事故的处理、意外情况的处理、安全事故的处理以及防火、防盗、应对恶劣天气工作预案等。

3. 乙方应配备配齐开展工作必需的各类设施设备、劳保用品，办公场所配置必要的办公设施及办公用品（乙方自购），做到统一规范，整洁有序。乙方应遵守学校相关管理规定，不得以任何理由擅自利用学校资源从事经营商业活动，不得改变学校资产使用功能。遵守学校水、电管理规定，办公、服务用房（含值班室、工具间等）内不得住家、做饭、饮酒等，保持美观整洁。

4. 乙方要适时对员工进行岗前培训、在岗轮训、任职培训，负责对员工的教育和管理，提高员工素质、增强服务意识。管理服务人员经培训合格后上岗，要熟记各项规章制度、岗位职责、操作流程和应急预案，牢记工作重点，掌握工作方法和技巧。对消防安全、治安安全、水电气安全、操作安全须重点培训。乙方应严禁员工或其他人员在公寓内（含地下室）电控室、保洁工具室、楼梯角落等空间堆放废旧物品；严禁员工脱离工作岗位从事营销等盈利性活动；严禁在学校进行违规、违法活动。

5. 所有物业管理服务人员应做到热情耐心服务师生，积极回应师生需求。坚持“首问负责制”，属于物业服务范围或能解答处理的，须认真负责地做好服务和答疑工作；不能答复或处理的先做好记录，然后及时转交学校相关部门答复、处理，不得出现冷漠、敷衍、推脱等现象。岗位职责、人员信息、管理制度等要在服务区域统一上墙公开，无条件接受学校师生对物业服务质量评价及学校有关部门监管。

6. 乙方中标后应自觉遵守甲方制定的各项物业监督管理规定，包括履约期间甲方已有的或补充完善的物业服务考核办法及相关惩处措施。

### （二）机构和人员要求

1. 乙方需组织设立物业服务项目部，负责安全管理、维修管理、员工管理、质量监管、服务沟通等。配备专职项目经理1人、主管不少于4人、智能化管理不少于1人。。

2. 其他人员乙方根据需要自行安排，但值班人员、卫生保洁人员、维修人员等人数不少于甲方招标文件规定的人数。甲方因工作需要或服务区域、岗位设置等有调整的，乙方应无条件服从甲方安排，区域面积或人员数量等有变化的，按照招标文件中人员政策性费用标准结算，**每月需将工资发放表报甲方备案**。要建立和完善员工档案，将管理服务人员名册和基本信息登记表于入场前报甲方备案，履约过程中如有人员变动，应按甲方管理部门要求书面报备，征得甲方同意后方能变动。

3. 乙方必须承诺依法用工，与聘用人员签订劳动合同或劳务合同，人员工资不得低于淮南市市区最低工资标准，保险缴纳按国家相关规定执行。依法按时足额核发员工工资和加班费等。乙方承担所有劳务纠纷、工伤、意外伤害事故等所产生的全部责任。

4. 项目经理50周岁以下，办事严谨，服务意识强，身心健康，无传染病，具有较高的政治思想素质和高校物业管理服务水平，能熟练运用常用的办公软件，有较强的组织领导和沟通协调能力，从事高校物业管理工作两年以上。项目部管理人员须长期驻点现场，服从甲方的管理，如遇突发事件，能第一时间到达现场处理，并及时完成甲方交办的其他工作。须提供身份证复印件及工作证明。

5. 综合主管45周岁以下，身心健康，无传染病，有较强的组织领导和沟通协调能力，能熟练运用常用的办公软件，具有高校物业管理工作经验。须提供身份证复印件及工作证明。

6. 值班人员：须具备中学以上文化程度；具有公安机关出具的无违法犯罪记录证明，品行良好，工作态度端正，责任心强；五官端正，仪态大方，符合环境和角色要求；能胜任夜间值班工作，身体健康，精力充沛，形体符合工作要求；接受过岗位培训，业务熟练，机智勇敢。到岗工作人员以中青年为主，在岗年龄男性不超过60周岁，女性不超过57周岁。

7. 保洁人员：须品行良好，工作态度端正，爱岗敬业，责任心强，无不良行为记录；接受过岗位培训，业务熟练；身体健康（有健康证），精力充沛，形体符合工作要求。在岗年龄男性不超过63周岁，女性不超过60周岁。

8. 维修人员：须具备一定的专业维修技能，包括水、电、木、土等工种，身体健康，品行良好，工作态度端正，责任心强，技术工种须持国家相关部门颁发的该专业技术上岗证。男性，在岗年龄不超过60周岁。

9. 智能化管理人员：计算机相关专业，45周岁以下，有责任心和服务意识，身体健康。

**注：上述4、5、6、8、9 款中的“项目经理”、“综合主管”、“值班人员”、“维修人员”“智能化管理人员”中须提供的相关证明及证书，可在中标后签订合同前提交采购人审核，投标文件中须进行承诺必须响应招标文件及采购需求。**

### （三）设施设备及财产管理要求

乙方进场时须和甲方做好物品交接，并承担甲方移交的所有设施设备安全保管责任，确保其不丢失和不被人为损坏。

### （四）其他管理要求

1. 乙方对管理项目包安全、包质量。如遇甲方重大活动、突发事件、恶劣天气等，应根据实际需要和甲方要求无条件配合做好相关管理服务工作。

2. 乙方总公司副总经理以上人员每季度须到学校实地检查指导物业服务工作，与甲方沟通对物业服务的反馈评价和意见建议等。

3. 乙方应充分考虑甲方招标范围内物业服务现状，经与甲方沟通后合理选派员工及时上岗。进场接管后一个月内向甲方提供《在岗人员花名册》和《身份证复印件》备查。不得中途擅自调减岗位，降低服务质量，如有减员，甲方有权按投标报价人员平均费用核减并予以其他处罚。法定节假日和寒、暑假须实行常态化管理，确保正常服务质量，未经许可，不得安排员工放假。

4. 乙方须按照甲方制定的管理服务标准提供优质服务。乙方未按要求完成的，甲方可要求乙方限时整改，若乙方按要求及时整改完成并通过甲方验收，甲方可对乙方免于经济处罚；如乙方未进行整改或整改不彻底的或同类问题出现2次及以上的，甲方可对乙方予以双倍经济处罚。甲方对乙方违反服务标准做出的经济处罚从当期物业服务费用或履约保证金中直接扣除，或由乙方交到甲方财务。

## 五、托管住宅区物业服务

(一) 投标人须在投标时承诺中标后提供本项目本包需要托管住宅区物业服务（承诺函格式自拟）

(二) 托管住宅区物业服务概况

原校本部住宅区建筑面积67165.73m<sup>2</sup>，住户1158户。住宅区固定和临时车位共计约329个，现有车辆约 246辆，自行车库4个。北校区住宅区建筑面积15194m<sup>2</sup>，住户274户。住宅区固定和临时车位共计约110个，自行车棚1个。

(三) 服务要求

1. 管理服务内容与要求：按照收取费用标准相应的“淮南市住宅物业服务等级标准”提供安保、绿化、保洁、小型维修、化粪池清掏及垃圾清运等物业服务。

2. 该服务项目的独立性：该物业服务项目实行封闭运行，独立核算，单独管理；与学校的资产、资金及相关财物严格区分，学校不承担托管宜园小区、柏园教师新村和龙眼北村小区物业社会化服务事项中的任何费用，不使用属于学校国有资产的任何财政资金、资产。

3. 物业服务收入：住户物业费，机动车、非机动车停车费。物业收费按照提供服务等级相对应的标准收取，机动车、非机动车停车费按现行标准收取，如提高服务等级，经地方主管部门审核可以按高一等级标准收费。收入费用由中标人自行向住户收取，学校不参与物业费的收取及支付事项。

4. 费用支出：人员政策性费用支出；公共区域设施设备维护、改造费用，以及路灯等公共区域水、电费用；文明小区创建等必要性费用支出。

5. 住宅区物业服务管理制度要求、设备财产要求，以及配置人员待遇保障、技能培训等要求与校园物业服务相关要求一致。

6. 投标人需自行查看住宅区物业服务区域状况自负盈亏，如中标，需无条件承担托管住宅区物业服务并按规定标准保证住宅区物业服务质量。

7. 投标人必须承诺如中标给本项目的人员全员购买社会保险，否则，责任自负。

(四) 其他说明

1. 本项目本包所要求的最低人员数量不含本托管住宅区物业服务人员，托管住宅区物业服务人员须另行根据托管住宅区物业服务情况自行配置，但不少于收费标准对应等级规定人员配置数。

2. 投标人投标报价中不得含有托管住宅区物业服务的任何费用。

## 六、服务期限及承诺

(一) 服务期限

本次服务期为：1年（本项目实行1+1+1的方式签订采购服务合同。合同期内，服务标准符合校方要求，经考核合格，且在年度预算资金保障的前提下，经双方同意可续签下一年度合同，续签合同期为一年，一年一签，最多续签2次。合同期内，若中标人服务质量达不到合同约定标准且考核不合格，视为中标人严重违约，甲方有权单方面随时终止合同）。

投标人在编制投标文件时，应考虑到淮南市区最低工资标准和社会保险缴费基数调整，合同期内，因省、市政府出台文件调整最低人员保障工资的，中标人须无条件予以调整，该项支出由中标人承担。

### （二）承诺（至少包含以下所述内容，格式自拟）

1. 投标人必须承诺如中标给本项目的人员全员购买社会保险，否则，责任自负。
2. 投标人必须承诺项目管理人员须长期驻点现场，服从甲方的管理。进校服务后一年内不得更换项目经理。确需更换的，条件不低于招标文件要求，且经甲方批准。

### （三）其他要求

1. 安全防范及赔偿：中标人应无条件承担因其失职引发的采购人及第三方一切财产损失和人身伤害等安全责任事故的赔偿责任。

2. 接受服务监管：无条件接受采购人师生对物业服务质量满意度测评及学校有关部门监管。

3. 中标人须支付中标价的2.0%至采购人指定账户内，作为履约保证金。学校将视服务情况予以退还或部分至全额扣减（注：项目服务期满，若服务质量达到要求且无其他违约（诺）情形的，采购人将全额退还）。

4. 依据学校相关规定，配合做好满意度测评工作及监督等工作；免费提供大型活动、新生报到和毕业生离校等期间有针对性保障服务等及突发事件的应急服务。

5. 中标人对管理项目包安全、包质量。

6. 中标人需使用信息化手段为招标人提供优质服务，开展文明公寓建设和文明宿舍评比。

7. 外地企业须已在淮南市房地产管理局备案或承诺中标后按淮南市行业主管部门的规定办理相关手续。

## 七、投标报价要求

（一）本次投标报价为完成本次招标项目委托服务期限内所有服务内容的全费用总价（不含托管项目费用），其组成包括但不限于人员工资、加班、社会保险、工具物料、劳保服装、综合管理、利税及风险费用等为完成本次招投标项目所发生的一切费用。中标人自行解决员工养老、失业、医疗、工伤、生育、纳税等保险及劳保、工资、福利、食宿、员工上下班交通、中标人采购交通问题及投标人为完成服务所发生的一切费用等有关问题。

（二）政策性费用及规定费用测算如下：

一般纳税人政策性费用测算：

缴费项目	人数	月费用（元）	月	小计（元）
------	----	--------	---	-------

A	最低人员工资	237	1930	12	5488920
B	社会保险	237	968.58	12	2754641.52
C	工会教育经费 =A×3.5% =A×0.035				192112.2
D	一般纳税人税金 = (A+B+C) ×6.72% = (A+B+C) ×0.0672				566877.274
总计 (A+B+C+D)					<b>9002550.994</b>
一般纳税人税金 6.72%组成为：6%增值税、6%×7%城建税、6%×3%教育附加、6%×2%地方教育附加、水利基金：6%×万分之 6（物业不计）					

小规模纳税人政策性费用测算：

	缴费项目	人数	月费用（元）	月	小计（元）
A	最低人员工资	237	1930	12	5488920
B	社会保险	237	968.58	12	2754641.52
C	工会教育经费 =A×3.5% =A×0.035				192112.2
D	小规模纳税人税金 = (A+B+C) ×3.36% = (A+B+C) ×0.0336				303684.2539
总计 (A+B+C+D)					<b>8739357.974</b>
1. 小规模纳税人税金 3.36%组成为：3%增值税、3%×7%城建税、3%×3%教育附加、3%×2%地方教育附加、水利基金：3%×万分之 6（物业不计）。					
2. 如投标人以小规模纳税人税金费率报价，投标时须提供税务部门出具的小规模纳税人证明材料（如：企业税种核定材料等），否则将导致投标无效。					

备注：

(1) 人员工资不低于淮南市市区最低工资标准（1930 元/人/月）。

(2) 社会保险（五险）缴费基数最低为4019元，计算缴费金额以每人每月为基数。社会保险（五险）费用（缴费费率：24.1%）组成为：养老保险16%、工伤保险0.4%、失业保险0.5%、医疗保险7.2%。

(3) 一般纳税人税金6.72%；小规模纳税人税金3.36%；如投标人以小规模纳税人税金费率报价，投标时须提供税务部门出具的小规模纳税人证明材料（如：企业税种核定材料等），否则将导致投标无效。

(4) 请投标人自行核算以上政策性费用及规定费用，如投标人对以上费用有疑问，请在本项目答疑期内提出，否则后期不得因此提出质疑或进行投诉。如无疑问，投标报价应不低于上述政策性价格，否则将导致投标无效。

(三) 维保期及设施设备维保、年检费用

根据《建筑工程质量管理条例》的规定，在正常使用条件下建设工程保修期限为：电气管线、供暖、给排水、装修为2年，屋面防水、有防水要求的卫生间、房间和外墙

面的防渗漏为5年。上述内容，如在维保期内由施工建设单位来做专项工作，如维保期已过由物业公司承担维修人工费用。

（四）其他费用：含小型维修材料、空调维修维护等，在“分项报价表”中独立报价，本条成本费用测算不低于 73.5 万元（含税）/年。

（五）投标人投标报价不得低于以上（二）和（四）条成本报价，否则按无效标处理。

## 第三包：校园环境卫生组织服务 (最高限价：231万元，财政资金)

### 一、校园概况

校园占地面积3200亩，校园内各建筑楼宇外围约150万平方米，其中道路、铺砖约32万平方米，三个室外运动场约9.1万平方米。

### 二、管理服务内容

校园内所有主干道、次干道、硬化路面，公共楼宇（按楼宇）外围环境卫生、学生公寓（按区域）外围环境卫生、景观保洁，休闲桌椅、路灯、果皮箱、标识牌、雕塑、园林建筑及小品等的保洁，校园小广告清理。校园公共雨、污水井盖板更换及管道、排水沟清理疏通。校园垃圾清运及化粪池清理等。冰雪天气校园积雪清理。

### 三、管理服务要求

本招标文件提出的管理服务内容及管理服务要求，是根据安徽理工大学物业服务需求实际情况制定的。请投标人仔细阅读招标文件的全部条文，对于招标文件中存在的任何含糊、遗漏、相互矛盾之处，或是对于管理服务要求及其他不清楚的情况，请按本招标文件“投标人须知前附表”中约定方式联系采购人，否则，视同理解和接受，投标截止日10日前，不再受理对招标文件条款提出的质疑。

本管理服务要求提供的是最低限度的服务要求，并未对一切服务细节做出规定，也未充分引述有关标准和规范的条文。投标人应保证所提供满足招标人要求及现行国家、行业标准和相应的服务规范（投标人在投标书中应做出说明）。

#### （一）校园保洁

**招标范围内**校园所有道路、硬地、草坪（绿化垃圾及**学生公寓区域内部的庭院、道路，广场除外**）、露天运动场的环境卫生保洁；学校门前三包区域保洁，校大门、校名字的定期保洁；校园内配备的消防栓、果皮箱、宣传栏、路灯、路牌、门牌、标识牌、雕塑、校园休闲座椅等公共设施保洁、小广告清理。

1. 乙方须配备道路机械清扫车（电动或机动）、道路洒水车（机动），对校园主干道及其他适宜车辆工作的区域实行机械化清理。

2. 保洁区域每周全面清扫2次，全天巡回保洁。每月对路面进行冲洗处理（不得使用自来水），确保路面整洁。如遇重大活动，应按甲方要求增加保洁频次，实施道路冲洗。

3. 保洁区域内达到“六不”、“六净”标准，即不见明显积水、不见积土、不见杂物、不漏收堆、不乱倒垃圾、不见人畜粪；路面净、路沿净、人行道净、雨水口净、树池墙根净、果皮箱净。

4. 保洁区域内及时清理非指定张贴处之外的所有乱张贴，要求墙面、门柱、景观桌椅、灯杆、树木等处无任何张贴物及残留。

5. 保洁区域内道路、绿地、花坛、景点等露天场地应保持无白色垃圾、枯枝落叶、果皮烟头等杂物。人行道砖缝如有杂草要及时清除。

6. 保洁区域内景观灯具、雕塑、园林建筑及小品等每周清洁一次，要求保持无蛛网、无污渍。景观桌椅、花台、亭台廊柱等应每周擦抹一遍，保持清洁，无油渍、污渍、水渍等，发现设施损坏应及时报修，存在安全隐患应及时处理或报告。

7. 室外运动场地保持场地无落叶、无垃圾、无污迹，遇重大比赛或大型活动，应配合甲方及时清理区域垃圾，增设垃圾投放点。

8. 定期清理排水涵沟，保证排水畅通，公共雨、污水管道、排水沟每年疏通2次，道路两侧的雨水口要及时清理。定期巡查各类井盖，雨、污水井每半年检查1次，并视检查情况及时清掏；

9. 雨污水井盖板、窨井盖由乙方维修。排水沟盖如有损坏及时报送甲方维修。如遇雨雪等恶劣天气，应立即启动应急预案，采取有效措施迅速清扫路面，确保道路通行安全，防汛抗寒物品由乙方提供。

10. 按照甲方要求，春季、夏季在楼宇周边喷洒灭蚊蝇药剂。

## (二) 校园垃圾清运及化粪池清理

**乙方自行或委托专业公司提供垃圾清运及化粪池清理服务，委托服务的，须签订书面协议，并报甲方审核备案，支付费用不得低于投标时“垃圾清运及化粪池清理费用”报价。乙方不得安排“校园环卫绿化与环境卫生服务”项目人员从事垃圾清运、化粪池清理及垃圾桶清洗工作。垃圾清运及化粪池清理费用包含人员工资、车辆费用、垃圾桶更换费用等。**

校园内各类垃圾（不包括食堂餐厨废弃物、实验室废弃危化品、校医院医疗垃圾）的分类收集和清运，做到日产日清。校园内所有化粪池每年彻底清理1次。**校园内约50个化粪池每半年检查1次，每年用专业吸粪车清掏1次，发现异常及时清掏。**

1. 垃圾分类收集及清运。及时分类收集垃圾，不得长时间外露堆放积压，保持垃圾集运点清洁。因施工产生的建筑垃圾，乙方应督促施工方及时清运或缴费代运，如不能及时督促清运的，由乙方负责清运。将垃圾清运到校园外政府指定的垃圾堆放处理点。垃圾必须实行封闭式清运，做到地面无散落、无渗液，垃圾桶周边无残留、无污水、无污渍。**每天上午、下午、夜间（晚上7:00-9:00）各清运一遍**，其余时段，发现有满溢等情况及时清运。

2. 垃圾桶、果皮箱要摆放整齐，外观清洁、完整，每周擦抹清洗一次，内壁无污垢陈渍，箱内无陈积垃圾，应实行垃圾分类。垃圾桶周边地面排水良好，无臭、无蚊蝇孳生，每天清扫周边卫生。**中标人需进场时一次性投放240L标准垃圾桶200只**，在日常运行中及时更换损坏的垃圾桶，**费用均由乙方承担。**

3. **每年5至10月份，对垃圾集运点每周喷药消杀蚊蝇一次；每月要安排一次垃圾桶内外彻底清洗消毒处理；**喷洒的农药选择高效低残留的，施药人员必须佩戴安全保护设施，安全操作。**定期对垃圾集运点进行冲刷，每周不少于1次。**如遇公共卫生事件，按有关防控规范和甲方职能部门要求对垃圾桶及其周边进行消杀、消毒。

4. 按要求做好垃圾分类收集、运输工作；垃圾外运如专业分包，承担连带责任。期间，垃圾外运若由政府承担，甲方将据实扣减相关费用。



5. 乙方需配备或租用垃圾清运车辆，垃圾清运人员能熟练操作车辆，驾驶员具备B照及以上驾驶证，垃圾分拣员熟悉垃圾分类知识。

6. 合同期内，按照招标采购人要求每年提供一次所有化粪池的清理工作，倾倒处理工作等事宜符合政府规范，由乙方自行承担。

7. 乙方需配备一定数量电动保洁车。

## 四、总体管理要求

### （一）管理制度要求

1. 乙方根据有关法律法规及合同约定，健全管理规章制度，制订各类详细的物业管理服务组织实施方案和计划，重点工作制定专项工作方案，内部运行规范高效有序，有关材料及时报甲方审定、备案，接受甲方全面监督、指导、检查、验收和考核。

2. 乙方根据所负责区域的特点，制定各种安全和应急预案，并报甲方审核同意。包括：安全管理力量的配备和分布；重点部位的岗位设置及岗位任务；各岗位具体任务及要求；发生刑事案件和恶性事故的处理、意外情况的处理、安全事故的处理以及 防火、防盗、应对恶劣天气工作预案等。

3. 乙方应配备配齐开展工作必需的各类设施设备、劳保用品，办公场所配置必要的办公设施及办公用品（乙方自购），做到统一规范，整洁有序。乙方应遵守学校相关管理规定，不得以任何理由擅自利用学校资源从事经营商业活动，不得改变学校资产使用功能。遵守学校水、电管理规定，办公、服务用房（含值班室、工具间等）内不得住家、做饭、饮酒等，保持美观整洁。

4. 乙方要适时对员工进行岗前培训、在岗轮训、任职培训，负责对员工的教育和管理，提高员工素质、增强服务意识。管理服务人员经培训合格后上岗，要熟记各项规章制度、岗位职责、操作流程和应急预案，牢记工作重点，掌握工作方法和技巧。对消防安全、治安安全、水电气安全、操作安全须重点培训。乙方应严禁员工或其他人员在校园公共区域、隐蔽空间堆放废旧物品，擅自种植等；严禁员工脱离工作岗位从事营销等盈利性活动；严禁在校园内进行违规、违法活动。

5. 所有物业管理服务人员应做到热情耐心服务师生，积极回应师生需求。坚持“首问负责制”，属于物业服务范围或能解答处理的须认真负责地做好服务和答疑工作。不能答复或处理的先做好记录，然后及时转交学校相关部门答复、处理，不得出现冷漠、敷衍、推脱等现象。岗位职责、人员信息、管理制度等要在服务区域统一上墙公开，无条件接受学校师生对物业服务评价及学校有关部门监管。

6. 乙方中标后应自觉遵守甲方制定的各项物业监督管理规定，包括履约期间甲方已有的或补充完善的物业服务考核办法及相关惩处措施。

### （二）机构和人员要求

1. 乙方需组织设立物业服务项目部，负责安全管理、员工管理、质量监管、服务沟通等。配备专职项目经理1人、主管不少于1人。

2. 其他人员由乙方根据需要自行安排，但不少于甲方招标文件规定的人数。甲方因工作需要或服务区域、岗位设置等有调整的，乙方应无条件服从甲方安排，区域面积或人员数量等有变化的，按照招标文件中人员政策性费用标准结算，每月需将工资发放表

**报甲方备案。**要建立和完善员工档案，将管理服务人员名册和基本信息登记表于入场前报甲方备案，履约过程中如有人员变动，应按甲方管理部门要求书面报备，征得甲方同意后方能变动。

3. 乙方必须承诺依法用工，与聘用员工签订劳动合同或劳务合同，人员工资不得低于淮南市市区最低工资标准，保险缴纳按国家相关规定执行。依法按时足额核发员工工资和加班费等。承担所有劳务纠纷、工伤、意外伤害事故等所产生的全部责任。

4. 项目经理50周岁以下，办事严谨，服务意识强，身心健康，无传染病，具有较高的政治思想素质和高校物业管理服务水平，能熟练运用常用的办公软件，有较强的组织领导和沟通协调能力，从事高校物业管理工作两年以上。项目部管理人员须长期驻点现场，服从甲方的管理，如遇突发事件，能第一时间到达现场处理，并及时完成甲方交办的其他工作。须提供身份证复印件及工作证明。

5. 综合主管45周岁以下，身心健康，无传染病，有较强的组织领导和沟通协调能力，能熟练运用常用的办公软件，具有高校物业管理工作经验。须提供身份证复印件及工作证明。

6. 保洁人员：须品行良好，工作态度端正，爱岗敬业，责任心强，无不良行为记录；接受过岗位培训，业务熟练；身体健康（有健康证），精力充沛，形体符合工作要求。在岗年龄男性不超过63周岁，女性不超过60周岁。

**注：上述 4、5、6款中的“项目经理”、“综合主管”、“保洁人员”中须提供的相关证明及证书，可在中标后签订合同前提交采购人审核，投标文件中须进行承诺必须响应招标文件及采购需求。**

### （三）设施设备及财产管理要求

乙方进场时须和甲方做好物品交接，并承担甲方移交的所有设施设备安全保管责任，确保其不丢失和不被人为损坏。

### （四）其他管理要求

1. 乙方对管理项目包安全、包质量。如遇甲方重大活动、突发事件、恶劣天气等，应根据实际需要和甲方要求无条件配合做好相关管理服务工作。

2. 乙方总公司副总经理以上人员每季度须到学校实地检查指导物业服务工作，与甲方沟通对物业服务的反馈评价和意见建议等。

3. 乙方应充分考虑甲方招标范围内物业服务现状，经与甲方沟通后合理选派员工及时上岗。进场接管后一个月内向甲方提供《在岗人员花名册》和《身份证复印件》备查。不得中途擅自调减岗位，降低服务质量，如有减员，甲方有权按投标报价人员平均费用核减并予以其他处罚。法定节假日和寒、暑假须实行常态化管理，确保正常服务质量，未经许可，不得安排员工放假。

4. 乙方须按照甲方制定的管理服务标准提供优质服务。乙方未按要求完成的，甲方可要求乙方限时整改，若乙方按要求及时整改完成并通过甲方验收，甲方可对乙方免于经济处罚；如乙方未进行整改或整改不彻底或同类问题出现2次及以上的，甲方可对乙方予以双倍经济处罚。甲方对乙方违反服务标准做出的经济处罚从当期物业费用或履约保证金中直接扣除，或由乙方交到甲方财务。

## 五、人员配置要求

环境卫生配置人数

序号	配备职位	配置人数（人）	备注
1	项目经理	1	
2	主管	1	
3	道路环境卫生	35	
	合计	37	

投标人根据实际现场踏勘后，结合招标文件规定的管理服务内容和要求，按照上述岗位设置要求，进行人员配置（保洁按公共面积测算），必须满足《中华人民共和国劳动法》和招标方高品质的服务需求。**人员配置最低要求为：人数在达到甲方服务标准的前提下，经招标采购人同意，可根据机械设备投入情况适当增减。**

## 六、服务期限及承诺

### （一）服务期限

本次合同期限拟定为：1年（本项目实行1+1+1的方式签订采购服务合同。合同期内，服务标准符合校方要求，经考核合格，且在年度预算资金保障的前提下，经双方同意可续签下一年度合同，续签合同期为一年，一年一签，最多续签2次。合同期内，若中标人服务质量达不到合同约定标准且考核不合格，视为中标人严重违约，甲方有权单方面随时终止合同）。

投标人在编制投标文件时，应考虑到淮南市区最低工资标准和社会保险缴费基数调整，合同期内因省、市政府出台文件调整最低人员保障工资的，中标人须无条件予以调整，该项支出由中标人承担。

### （二）承诺（至少包含以下所述内容，格式自拟）

1. 投标人必须承诺如中标给本项目的人员全员购买社会保险，否则，责任自负。
2. 投标人必须承诺项目管理人员须长期驻点现场，服从甲方的管理。进校服务后一年内不得更换项目经理。确需更换的，条件不低于招标文件要求，且经甲方批准。

### （三）其他要求

1. 安全防范及赔偿：中标人应无条件承担因其失职引发的采购人及第三方一切财产损失和人身伤害等安全责任事故的赔偿责任。

2. 接受服务监管：无条件接受采购人师生对物业服务质量满意度测评及学校有关部门监管。

3. 中标人须支付中标价的2.0%至采购人指定账户内，作为履约保证金。学校将视服务情况予以退还或部分至全额扣减（注：项目服务期满，若服务质量达到要求且无其他违约（诺）情形的，采购人将全额退还）。

4. 依据学校相关规定，配合做好满意度测评工作及监督等工作；免费提供大型活动、新生报到和毕业生离校等期间有针对性保障服务等及突发事件的应急服务。

5. 中标人对管理项目包安全、包质量。

6. 中标人进场后一个月内统计学校雨污水井盖板、垃圾桶并编号定位，形成电子和纸质内容签字确认。对雨污水井盖板进行除锈油漆，对缺损的一次补齐。

7. 外地企业须已在淮南市房地产管理局备案或承诺中标后按淮南市行业主管部门的规定办理相关手续。

## 七、投标报价要求

(一) 本次投标报价为完成本次招标项目委托服务期限内所有服务内容的全费用总价（不含托管项目费用），其组成包括但不限于人员工资、加班、社会保险、工具物料、劳保服装、综合管理、利税及风险费用等为完成本次招投标项目所发生的一切费用。中标人自行解决员工养老、失业、医疗、工伤、生育、纳税等保险及劳保、工资、福利、食宿、员工上下班交通、中标人采购交通问题及投标人为完成服务所发生的一切费用等有关问题。

(二) 政策性费用及规定费用测算如下：

一般纳税人政策性费用测算：

	缴费项目	人数	月费用（元）	月	小计（元）
A	最低人员工资	37	1930	12	856920
B	社会保险	37	968.58	12	430049.52
C	工会教育经费 = $A \times 3.5\% = A \times 0.035$				29992.2
D	一般纳税人税金 = $(A+B+C) \times 6.72\% = (A+B+C) \times 0.0672$				88499.82758
总计 (A+B+C+D)					<b>1405461.548</b>
一般纳税人税金 6.72% 组成为：6% 增值税、6%×7% 城建税、6%×3% 教育附加、6%×2% 地方教育附加、水利基金：6%×万分之 6（物业不计）					

小规模纳税人政策性费用测算：

	缴费项目	人数	月费用（元）	月	小计（元）
A	最低人员工资	37	1930	12	856920
B	社会保险	37	968.58	12	430049.52
C	工会教育经费 = $A \times 3.5\% = A \times 0.035$				29992.2
D	小规模纳税人税金 = $(A+B+C) \times 3.36\% = (A+B+C) \times 0.0336$				47410.62192
总计 (A+B+C+D)					<b>1364372.342</b>
1. 小规模纳税人税金 3.36% 组成为：3% 增值税、3%×7% 城建税、3%×3% 教育附加、3%×2% 地方教育附加、水利基金：3%×万分之 6（物业不计）。					
2. 如投标人以小规模纳税人税金费率报价，投标时须提供税务部门出具的小规模纳税人证明材料（如：企业税种核定材料等），否则将导致投标无效。					

备注：

(1) 人员工资不低于淮南市市区最低工资标准（1930 元/人/月）。

(2) 社会保险（五险）缴费基数最低为4019元，计算缴费金额以每人每月为基数。社会保险（五险）费用（缴费费率：24.1%）组成为：养老保险16%、工伤保险0.4%、失业保险0.5%、医疗保险7.2%。

(3) 一般纳税人税金6.72%；小规模纳税人税金3.36%；如投标人以小规模纳税人税金费率报价，投标时须提供税务部门出具的小规模纳税人证明材料（如：企业税种核定材料等），否则将导致投标无效。

(4) 请投标人自行核算以上政策性费用及规定费用，如投标人对以上费用有疑问，请在本项目答疑期内提出，否则后期不得因此提出质疑或进行投诉。如无疑问，投标报价应不低于上述政策性价格，否则将导致投标无效。

**(三) 其他费用：**含垃圾清运、化粪池清理、雨污水井盖板更换等，在“分项报价表”中独立报价，本条成本费用测算不低于 72 万元（含税）/年。

**(四) 投标人投标报价不得低于以上（二）和（三）条成本报价，否则按无效标处理。**

## 第四包：校园绿化服务

### （最高限价：221万元，财政资金）

#### 一、校园概况

校园占地面积3200亩，绿地约80万平方米，各类苗木近30000棵，水面约2万平方米。

#### 二、管理服务内容

校园所有绿地、苗木养护，校内水体治理、水面绿地的保洁、鱼和水系周边绿植养护。

#### 三、管理服务要求

本招标文件提出的管理服务内容及管理服务要求，是根据安徽理工大学物业服务需求实际情况制定的。请投标人仔细阅读招标文件的全部条文，对于招标文件中存在的任何含糊、遗漏、相互矛盾之处，或是对于管理服务要求及其他不清楚的情况，请按本招标文件“投标人须知前附表”中约定方式联系采购人，否则，视同理解和接受，投标截止日10日前，不再受理对招标文件条款提出的质疑。

本管理服务要求提供的是最低限度的服务要求，并未对一切服务细节做出规定，也未充分引述有关标准和规范的条文。投标人应保证所提供服务满足招标人要求及现行国家、行业标准和相应的服务规范（投标人在投标书中应做出说明）。

##### （一）绿化养护

##### 1. 基础要求

（1）校方提供的绿化养护数据仅供参考，以投标单位现场踏勘时的现状为准。进场后一个月内核查完校园苗木数量、品种及长势并编号，完善绿化档案，形成电子和纸张内容并签字确认。合同期间，校园范围内若有绿地数量或内容的变化，无论增加或减少，养护费用均不作调整。**派专人配合劳动教育课程，贯彻国家植树造林方针政策，实施义务植树活动（按学校要求办理）。**

（2）按照《淮南市城市绿化条例》和园区绿化养护一级标准，对招标范围内校园绿化乔灌木及地被植物进行除草、修剪定型、施肥管理、草坪修剪、病虫害防治等绿化养护工作，保护校园绿化完整，防止人为损坏，禁止在绿地内堆积物料等侵占物，确保养护范围内绿化植物长势良好，无病虫害，并达到良好的绿化效果。

（3）合同期内因校园局部绿化提升，负责甲方所采购苗木、草皮的栽种与养护；每年按照学校要求进行校内树木移植，提供局部绿化提升方案规划设计服务。绿化养护产生的各类废弃物均应当及时清理干净，其中树木枝干类废弃物应集中粉碎处理用作校园绿地土壤改良。

（4）大型树木修剪分别在每年4月15日和11月31日之前完成，修剪草坪保留高度控制在5-10公分。无论修剪草坪还是树木，均不得影响师生的正常工作、学习和生活（依据学校作息时间表进行合理安排）；合理施肥松土两次，分别在每年5月1日和11月15日之前完成；树木刷白在每年的12月15日之前完成。养护保证成活，苗木保存率100%以上，死亡苗木由服务单位无条件原品种、规格栽植，树木基本无钉栓、捆绑现象。草坪覆盖率达到100%以上。

★（5）配合学校做好校园景观提升规划设计。每年新增草坪、灌木、花镜种植面积不小于20000平方米，**费用均由乙方承担**。学校行政楼、职业健康创新中心前花坛种植，应使用一、二年生花卉、球根花卉和温室花卉等为主，开花期一致，花坛全年赏花期达280天以上，确保重大节日有花，**费用均由乙方承担**；开学迎新、校庆、贵宾来访、学校主管部门检查等特殊情况下，应按照甲方要求提供绿植、盆景，**费用均由乙方承担**；病虫害防治、施肥肥料、除草农药，**费用均由乙方承担**。

## 2. 技术要求

（1）乔木：每年施有机肥料一次，每株施饼肥0.25千克，追肥一次，每棵施复合肥、混尿素0.1千克，采用穴施、喷洒、水肥等，然后用土覆盖，淋水透彻，水渗透深度10厘米以上，保持树木自然生长状态，及时剪除黄枝、病虫枝、荫蔽徒长枝及阻碍车辆通行的下垂枝，及时清理干净修剪物。

（2）灌木、绿篱、苗圃：每半年施肥一次，每667m<sup>2</sup>施尿素混复合肥10千克，采用撒施及水肥等，施后三小时内淋水一次，每天淋水1次（雨天除外），水渗透深度10厘米以上。修剪成圆形、方形或锥形的，一般每周小修一次，每月大修一次，断面形式、高度、宽度基本符合设计要求，剪口平滑、美观。及时清除修剪物，及时剪除枯枝、病虫枝，对老、病死植株要及时进行补种。

（3）草本类：每半年施肥一次，每667m<sup>2</sup>施尿素混复合肥10千克，采用撒施及水肥等，施后3小时内淋水一次，每天淋水1次（雨天除外），水渗透深度10厘米以上，及时剪除残花、清除杂草，及时剪除枯枝、黄枝。花坛植株生长健壮，茎粗壮，基部分枝强健，蓬径饱满；花型正，花色纯，株高相等，无残缺，无残花败叶。

（4）草坪：草坪内无杂草，无大于1m<sup>2</sup>以上的集中空秃，如因踩踏出现裸露土地，要及时补植。每月对草皮修剪1-2次，保证草皮在10厘米以内，生长季节生长势良好，不枯黄，春季返青较好。每半年施肥一次，每667m<sup>2</sup>施尿素混复合肥10千克，施肥均匀、淋水透彻，水渗透深度5厘米以上，及时补种萎死残缺部分，覆盖率达到100%以上。

（5）除草要求：各类绿地、树穴、绿带要结合松土及时清理各类杂草。草坪等每月除草一遍，春季或雨后杂草严重者每周一遍，夏秋季则定期清除，草坪杂草率低，控制在10%以内；及时清除树根周围、花木丛中、绿篱中的杂草。

（6）修剪要求：根据各类植物的生长特点、立地环境、景观要求，按照操作规程适时进行。草地要求草的高度一致（马尼拉4-5cm，冷型草6-7cm），整齐美观，无疯长现象。乔、灌木植物树冠主侧枝分布均匀，基本完整，通风透气，造型美观；绿篱整齐一致，上下枝叶较茂密，行道树树形美观。及时解决树木与电线、建筑物、交通间的矛盾，及时处理因恶劣天气造成的树枝断裂及树木歪倒，做到道路通畅，消除安全隐患。

（7）抹芽要求：主要用于乔木、大型灌木，对不定芽要及时清除，以保持树木骨架清晰，促使生长形态美观，营养集中。

（8）施肥要求：根据各类植物的生长特点及植物对肥料的需要，做到施肥均匀、充足、适度，保证绿化植物强壮、枝叶茂盛。新补种植物视生长情况，适时适量进行施肥，以保持各类植物的生长旺盛达到一定景观效果。

(9) 病虫害防治：根据各类植物的寄生对象及时做好预测预报，及时采取措施进行防治，确保病株、虫害现象不成灾；乔木基本无有害生物危害状，枝叶受害率必须控制在8%以下，树干受害率必须控制在3%以下。按照《园林白蚁防治方案》要求做好白蚁防治工作；春季病虫高峰期喷洒保护剂、防治剂。视病虫害发生情况适时喷洒，使用无害农药。**如因用药不当造成苗木损伤、枯死，应及时补植，并自行承担所需费用。**

(10) 抗旱、抗涝、防冻：旱季及新补种植物要及时进行灌溉，保持植物良好长势，防止植物因脱水而造成枯死。梅雨季节等期间要做好加固、排涝抢险工作，可采用开沟、埋管、打孔等排水措施及时对绿地和树池排涝，防止植物因涝至死。树木冬季要及时刷白，对抗寒能力差的乔灌木花卉和小苗，实施防寒措施，要培土或盖稻草、塑料布或及时搭风障、缠草绳等。

(11) 日常养护记录：**按月制定养护管理计划及有关措施，月初报甲方备案；做好日常养护和用工人数的记录，建立绿化养护技术档案，每月最后一日交甲方备查。**

(12) 文明作业要求：绿化养护人员严格遵守工作规范，养护作业时应严格遵守上级主管部门、学校对噪音污染、环境保护和安全生产等管理规定，绿化垃圾临时堆放甲方指定的地点，做到工完场清，文明作业，绿化垃圾及时清理外运。

(13) 绿地、花坛内应保持无白色垃圾、枯枝败叶、果皮烟头等杂物。

## (二) 水体养护

1. 水系景色优美，达到和保持设计要求，睡莲等植物生长良好，保持正常形态特征；
2. 水质符合水生动植物放养和栽植条件，不得有异臭，透明度 $m \geq 1.2$ ，pH值6.5~8.5，有机耗氧量在30mg/l以下。
3. 水面保洁每周不少于2次，保持水面清澈无漂浮物和可视沉淀物，蓝藻等水草成团面积大于0.5平方米必须清除，水系芦苇高于水面10cm 必须割除。
4. 水系周边安全警示，循环及排灌设施完好无损，正常运行。每年夏季防汛前对校内泄洪渠桥墩、过河电缆等处缠绕的杂草、杂物进行清理。
5. 负责检查是否存在污水排放现象，做好污染防治工作。
6. 负责水系周边安全工作，定期跟换安全提醒指示牌及安全设施。
7. 校园水系周边的绿化要抽取水系等自然水体的水浇灌。
8. 保障水系循环水泵正常运行。

## 四、总体管理要求

### (一) 管理制度要求

1. 乙方根据有关法律法规及合同约定，健全管理规章制度，制订各类详细的物业管理服务组织实施方案和计划，重点工作制定专项工作方案，内部运行规范高效有序，有关材料及时报甲方审定、备案，接受甲方全面监督、指导、检查、验收和考核。

2. 乙方根据所负责区域的特点，制定各种安全和应急预案，并报甲方审核同意。包括：安全管理力量的配备和分布；重点部位的岗位设置及岗位任务；各岗位具体任务及要求；发生刑事案件和恶性事故的处理、意外情况的处理、安全事故的处理以及防火、防盗、应对恶劣天气工作预案等。



3. 乙方应配备配齐开展工作必需的各类设施设备、劳保用品，办公场所配置必要的办公设施及办公用品（乙方自购），做到统一规范，整洁有序。乙方应遵守学校相关管理规定，不得以任何理由擅自利用学校资源从事经营商业活动，不得改变学校资产使用功能。遵守学校水、电管理规定，办公、服务用房（含值班室、工具间等）内不得住家、做饭、饮酒等，保持美观整洁。

4. 乙方要适时对员工进行岗前培训、在岗轮训、任职培训，负责对员工的教育和管理，提高员工素质、增强服务意识。管理服务人员经培训合格后上岗，要熟记各项规章制度、岗位职责、操作流程和应急预案，牢记工作重点，掌握工作方法和技巧。对消防安全、治安安全、水电气安全、操作安全须重点培训。乙方应严禁员工或其他人员在校园公共区域、隐蔽空间堆放废旧物品，擅自种植等；严禁员工脱离工作岗位从事营销等盈利性活动；严禁在校园内进行违规、违法活动。

5. 所有物业管理服务人员应做到热情耐心服务师生，积极回应师生需求。坚持“首问负责制”，属于物业服务范围或能解答处理的须认真负责地做好服务和答疑工作。不能答复或处理的先做好记录，然后及时转交学校相关部门答复、处理，不得出现冷漠、敷衍、推脱等现象。岗位职责、人员信息、管理制度等要在服务区域统一上墙公开，无条件接受学校师生对物业服务评价及学校有关部门监管。

6. 乙方中标后应自觉遵守甲方制定的各项物业监督管理规定，包括履约期间甲方已有的或补充完善的物业服务考核办法及相关惩处措施。

## （二）机构和人员要求

1. 乙方需组织设立物业服务项目部，负责安全管理、维修管理、员工管理、质量监管、服务沟通等。配备专职项目经理1人、主管不少于1人。

2. 乙方所负责区域内的绿化养护、水面养护等人员人数不少于甲方招标文件规定的人数。甲方因需要对服务区域、岗位设置等有调整的，乙方应无条件服从甲方安排，区域面积或人员数量等有变化的，按照招标文件中人员政策性费用标准结算，**每月需将工资发放表报甲方备案**。要建立和完善员工档案，将管理服务人员名册和基本信息登记表于入场前报甲方备案，履约过程中如有人员变动，应按甲方管理部门要求书面报备，征得甲方同意后方能变动。

3. 乙方必须承诺依法用工，与聘用员工签订劳动合同或劳务合同，人员工资不得低于淮南市市区最低工资标准，保险缴纳按国家相关规定执行。依法按时足额核发员工工资和加班费等。承担所有劳务纠纷、工伤、意外伤害事故等所产生的全部责任。

4. 项目经理50周岁以下，办事严谨，服务意识强，身心健康，无传染病，具有较高的政治思想素质和高校物业管理服务水平，能熟练运用常用的办公软件，有较强的组织领导和沟通协调能力，从事高校绿化养护工作两年以上。须提供身份证复印件及工作证明。项目经理须长期驻点现场，服从甲方的管理，如遇突发事件，能第一时间到达现场处理，并及时完成甲方交办的其他工作。

5. 综合主管45周岁以下，身心健康，无传染病，有较强的组织领导和沟通协调能力，能熟练运用常用的办公软件，具有高校绿化养护工作经验，须提供身份证复印件及工作证明。

6. 绿化养护人员能胜任绿化修剪、打草、生物养护等专业技术工作。水域养护工有一定水面保洁经验，知晓水面保洁安全知识。身心健康，在岗年龄男性不超过63周岁，女性不超过60周岁。

注：上述 4、5款中的“项目经理”、“综合主管”中须提供的相关证明及证书，可在中标后签订合同前提交采购人审核，投标文件中须进行承诺必须响应招标文件及采购需求。

### （三）设施设备及财产管理要求

乙方进场时须和甲方做好物品交接，并承担甲方移交的所有设施设备安全保管责任，确保其不丢失和不被人为损坏。

### （四）其他管理要求

1. 乙方对管理项目包安全、包质量。如遇甲方重大活动、突发事件、恶劣天气等，应根据实际需要和甲方要求无条件配合做好相关管理服务工作。

2. 乙方总公司副总经理以上人员每季度须到学校实地检查指导物业服务工作，与甲方沟通对物业服务的反馈评价和意见建议等。

3. 乙方应充分考虑甲方招标范围内物业服务现状，经与甲方沟通后合理选派员工及时上岗。进场接管后一个月内向甲方提供《在岗人员花名册》和《身份证复印件》备查。不得中途擅自调减岗位，降低服务质量，如有减员，甲方有权按投标报价人员平均费用核减并予以其他处罚。法定节假日和寒、暑假须实行常态化管理，确保正常服务质量，未经许可，不得安排员工放假。

4. 乙方须按照甲方制定的管理服务标准提供优质服务。乙方未按要求完成的，甲方可要求乙方限时整改，若乙方按要求及时整改完成并通过甲方验收，甲方可对乙方免于经济处罚；如乙方未进行整改或整改不彻底或同类问题出现2次及以上的，甲方可对乙方予以经济处罚。甲方对乙方违反服务标准做出的经济处罚从当期物业费用中直接扣除。

## 五、人员配置要求

校园绿化配置人数

序号	配备职位	配置人数（人）	备注
1	项目经理	1	
2	主管	1	
3	绿化养护人员	49	
4	水面养护	2	
	合计	53	

投标人根据实际现场踏勘后，结合招标文件规定的管理服务内容和要求，按照上述岗位设置要求，进行人员配置（保洁按公共面积测算），必须满足《中华人民共和国劳动法》和招标方高品质的服务需求。人员配置最低要求为：人数在达到养护标准的前提下，经招标采购人同意，可根据季节可适当增减。

## 六、服务期限及承诺

### （一）服务期限

本次合同期限拟定为：1年（本项目实行1+1+1的方式签订采购服务合同。合同期内，服务标准符合校方要求，经考核合格，且在年度预算资金保障的前提下，经双方同意可续签下一年度合同，续签合同期为一年，一年一签，最多续签2次。合同期内，若中标人服务质量达不到合同约定标准且考核不合格，视为中标人严重违约，甲方有权单方面随时终止合同）。

投标人在编制投标文件时，应考虑到淮南市区最低工资标准和社会保险缴费基数调整，合同期内因省、市政府出台文件调整最低人员保障工资的，中标人须无条件予以调整，该项支出由中标人承担。

### （二）承诺（至少包含以下所述内容，格式自拟）

1. 投标人必须承诺如中标给本项目的人员全员购买社会保险，否则，责任自负。
2. 投标人必须承诺项目管理人员须长期驻点现场，服从甲方的管理。进校服务后一年内不得更换项目经理。确需更换的，条件不低于招标文件要求，且经甲方批准。。

### （三）其他要求

1. 安全防范及赔偿：中标人应无条件承担因其失职引发的采购人及第三方一切财产损失和人身伤害等安全责任事故的赔偿责任。

2. 接受服务监管：无条件接受采购人师生对物业服务质量满意度测评及学校有关部门监管。

3. 中标人须支付中标价的2.0%至采购人指定账户内，作为履约保证金。学校将视服务情况予以退还或部分至全额扣减（注：项目服务期满，若服务质量达到要求且无其他违约（诺）情形的，采购人将全额退还）。

4. 据学校相关规定，配合做好满意度测评工作及监督等工作；免费提供大型活动、新生报到和毕业生离校等期间有针对性保障服务等及突发事件的应急服务。

5. 中标人对管理项目包安全、包质量。

6. 外地企业须已在淮南市房地产管理局备案或承诺中标后按淮南市行业主管部门的规定办理相关手续。

## 七、投标报价要求

（一）本次投标报价为完成本次招标项目委托服务期限内所有服务内容的全费用总价（不含托管项目费用），其组成包括但不限于人员工资、加班、社会保险、工具物料、劳保服装、综合管理、利税及风险费用等为完成本次招投标项目所发生的一切费用。中标人自行解决员工养老、失业、医疗、工伤、生育、纳税等保险及劳保、工资、福利、食宿、员工上下班交通、中标人采购交通问题及投标人为完成服务所发生的一切费用等有关问题。

（二）政策性费用及规定费用测算如下：

一般纳税人政策性费用测算：

缴费项目	人数	月费用（元）	月	小计（元）
------	----	--------	---	-------

A	最低人员工资	53	1930	12	1227480
B	社会保险	53	968.58	12	616016.88
C	工会教育经费 =A×3.5% =A×0.035				42961.8
D	一般纳税人税金 = (A+B+C) ×6.72% = (A+B+C) ×0.0672				126770.0233
总计 (A+B+C+D)					<b>2013228.703</b>
一般纳税人税金 6.72% 组成为：6% 增值税、6%×7% 城建税、6%×3% 教育附加、6%×2% 地方教育附加、水利基金：6%×万分之 6（物业不计）					

小规模纳税人政策性费用测算：

	缴费项目	人数	月费用（元）	月	小计（元）
A	最低人员工资	53	1930	12	1227480
B	社会保险	53	968.58	12	616016.88
C	工会教育经费 =A×3.5% =A×0.035				42961.8
D	小规模纳税人税金 = (A+B+C) ×3.36% = (A+B+C) ×0.0336				67912.51248
总计 (A+B+C+D)					<b>1954371.192</b>
1. 小规模纳税人税金 3.36% 组成为：3% 增值税、3%×7% 城建税、3%×3% 教育附加、3%×2% 地方教育附加、水利基金：3%×万分之 6（物业不计）。					
2. 如投标人以小规模纳税人税金费率报价，投标时须提供税务部门出具的小规模纳税人证明材料（如：企业税种核定材料等），否则将导致投标无效。					

备注：

(1) 人员工资不低于淮南市市区最低工资标准（1930 元/人/月）。

(2) 社会保险（五险）缴费基数最低为4019元，计算缴费金额以每人每月为基数。社会保险（五险）费用（缴费费率：24.1%）组成为：养老保险16%、工伤保险0.4%、失业保险0.5%、医疗保险7.2%。

(3) 一般纳税人税金6.72%；小规模纳税人税金3.36%；如投标人以小规模纳税人税金费率报价，投标时须提供税务部门出具的小规模纳税人证明材料（如：企业税种核定材料等），否则将导致投标无效。

(4) 请投标人自行核算以上政策性费用及规定费用，如投标人对以上费用有疑问，请在本项目答疑期内提出，否则后期不得因此提出质疑或进行投诉。如无疑问，投标报价应不低于上述政策价格，否则将导致投标无效。

(三) 其他费用：满足本包采购需求中“（一）绿化养护”的“1.基础要求”的第（5）款，即标★款，在“分项报价表”中独立报价，本条成本费用测算不低于 18 万元（含税）/年。

(四) 投标人投标报价不得低于以上（二）和（三）条成本报价，否则按无效标处理。

## 服务监管及考核评价

为加强和规范校园物业管理工作，提升物业服务质量，保障学校正常的教学、科研和生活秩序，根据物业管理有关法规，结合学校实际，对公开招标进入学校服务的物业公司进行监管。

### （一）监管依据和内容

1. 按照“学校主导，部门负责，各方联动，从严监管”的原则，由总务部代表学校对物业服务进行监管；由服务对象（主要为相关单位、部门、教学科研部门等）协助开展所属区域物业服务监管工作。

#### 2. 监管依据

- （1）国家相关法律法规；
- （2）物业行业服务标准和规范；
- （3）学校和物业公司签订的《物业服务合同》；
- （4）学校《物业管理服务招标文件》中所要求的服务标准，以及物业公司《物业管理服务投标文件》中所承诺的服务标准；
- （5）学校其它相关规定。

#### 3. 监管内容

（1）制度管理：包括建立健全各类管理规章制度，物业服务方案、突发事件应急预案等，做到制度上墙、人员职责上墙，按章按流程管理。

（2）人员管理：包括管理、值班、保洁、维修等人员的最低配置要求，有关人员的服务天数要求，员工培训、学历、相关证件等。

（3）宿管服务：包括宿管员日常服务态度、巡视巡查、值班记录，毕业生离校、新生入学、宿舍调整、资产管理、报修、应急处理、资料归档等，以及日常学校安排的其它事项。

（4）保洁服务：包括环境卫生保洁的机械设备配备，校园道路、绿地、广场、标志性雕塑、水域，楼宇内大厅、过道、楼梯、卫生间、教室（包括自习室、教师休息室、大型报告厅）等公共区域卫生保洁，楼宇周边环境清扫，楼宇屋面、墙壁、门窗玻璃、电梯和热水器等部位（物体表面）卫生保洁，以及大型活动期间环境卫生保洁等。

遇重大疫情发生时，根据防控要求，在防疫部门的指导下，对物业服务区域进行全面卫生消毒，定期做好相关区域防“四害”工作。

（5）维修服务：主要包括招标文件和合同约定范围内的小型零星维修受理、响应时限、服务态度、维修记录、材料质量、维修质量保障、维修耗材系统录入情况等。负责教学办公区域电梯、空调、热水器等设备运行状况监测，发现问题立即处理或上报相关单位（部门）。

（6）节能管理：采取有效措施进行水电管理，杜绝浪费。包括员工节能意识的提高、主动上报跑冒滴漏现象及时维修处理等。

(7) 校园垃圾收集和外运：合理规划垃圾桶摆放点、定期冲刷消毒，生活垃圾日产日清、绿化垃圾及时清运，无大量堆积现象，垃圾外运时间与频次等。（餐饮厨余垃圾除外）。

(8) 绿化管理服务：包括草坪、灌木花卉、乔木行道树、成片林木等绿化的成活、修剪、施肥、浇水、除虫、除病、清杂等。花箱及景观区域草花四季更新养护，重点建筑内盆景养护，重大节日活动在服务区域指定位置摆放绿植或花卉等。

(9) 设施设备投入与管理：物业公司应当配备必要的服务设施设备、劳保用品、服务工具，对校方移交的设施设备保养维护、确保其功能完好。

(10) 招、投标文件及合同约定的其他有关服务内容的监管。

## (二) 日常监管扣款

序号	扣款内容	扣款金额	备注
1	违反以上“监管内容”和合同条款	200元	每项每次
2	未满足招标要求和投标承诺	200元	每次
3	服务态度、日常管理等被师生投诉	200元	每次
4	维修不及时	200元	每次
5	未遵守学校相关规定	200元	每次
6	未及时完成政府行政部门、学校相关部门下发的整改意见	200元	超期天数累计
7	维修过程中所更换的材料低于参考品牌的质量及标准	200元	起罚200元 上不封顶
8	随机抽查校内公共设施，损坏未及时维修	200元	起罚200元 上不封顶
9	学校安排的临时性工作拒不执行	200元	起罚200元 上不封顶
10	维修不及时，造成恶劣影响或有舆情和投诉的	400元	起罚400元 上不封顶
11	经校方查实，网络及其它方式的投诉属实	400元	起罚400元 上不封顶
12	服务人员人数配置违反招标文件中约定	500元	每缺1人
13	公司领导每季度未到学校实地检查指导物业服务工作	1000元	每次
14	擅自更换项目专业技术人员	2000元	每次
15	擅自更换业务主管	3000元	每次
16	擅自更换项目经理	5000元	每次
17	因工作失误造成重大损失及安全责任事故或影响	10000元	全额赔偿 起罚10000元 上不封顶

### （三）监管方式和举措

#### 1. 监管方式

对物业公司的监督管理包括：日常监管、月度考核、年度考核、受理投诉等。月度考核结果为支付物业服务费的依据。年度考核结果为合同续签重要参考。

（1）日常监管：总务部相关中心每周至少进行两次巡查，发现问题及时促改。

（2）月度考核：总务部相关中心每月至少组织两次现场检查，并根据日常巡查情况，填写“安徽理工大学校园物业服务监督管理月度考核评分表”备案。

（3）年度考核：总务部相关中心依据日常巡查、月度考核汇总结果，每年度组织相关部门填写“安徽理工大学校园物业服务监督管理满意度调查表”，得出物业年度考核综合结果。

（4）受理投诉：总务部相关中心负责定期不定期组织物业服务质量抽查，负责师生投诉跟踪督查。

#### 2. 监管举措

学校通过提醒、整改、违约处理、培训、复查等方式进行问题处置。

提醒：对企业在服务过程中出现的问题、师生的合理建议、流程上重要节点给予提示。一般采取口头提醒方式，要求企业重视、解决问题。

整改：若提醒无效，下达整改通知书，限期要求企业实施整改。

违约处理：对落实整改不到位的、检查中出现的有可能引发安全，影响正常生活、学习秩序的重大问题，将直接扣除违约金。

培训：在日常检查中，对于共性问题，实施集中培训。

复查：在复查时出现的同样问题，加倍处罚，直至问题根除。

### （四）考核及运用

#### 1. 日常监管

按照“监管内容”相关规定和招、投标文件中的工作内容及要求等条款检查，并做好《物业服务监管工作日志》，发现问题给物业公司下发《物业服务监管处罚通知单》按照“日常监管扣款”相关规定执行罚款。

#### 2. 月度考核

月度考核为优秀或合格的，物业服务费全额支付；年度考核为优秀或合格的，可出具服务业绩（优秀或合格）证明，按合同约定直接续签下一年度服务合同；月度考核基本合格或不合格的，视情节轻重对物业公司每次分别扣除5000元-10000元违约金，从履约保证金中扣除，并在主要问题没有得到整改前暂缓支付物业服务费。

#### 3. 年度考核

年度考核等级为不合格的，学校有权终止合同。

#### 4. 退出机制

在合同服务期内，物业公司有下列情况之一的，学校可以随时终止物业服务合同，对其实行强制退出。凡被强制退出的物业公司，应承担由此产生的一切经济损失和法律责任，且学校不予退还物业公司履约保证金。

（1）学期中途无故停止服务的；

- (2) 因物业公司管理失误造成重大安全事故的；
- (3) 年度考核等级为不合格的；
- (4) 学校认为应强制退出的其他情形。

★如学校对物业服务监管办法及考核评价体系进行修改完善，则以最新文件为准，中标人必须无条件遵从。



## 第四章、资格审查和评标办法（综合评分法）

### 第一节、资格、符合性审查

#### 1. 资格、符合性审查办法

资格审查办法前附表

条款号	审查因素	审查标准	备注	
1	形式 评审	营业执照	符合招标文件要求	提供原件扫描件加盖公章
		信誉要求及其他要求	符合招标文件要求	提供承诺或网页截图并加盖公章
		投标人名称	与营业执照（或事业单位法人证书等证明材料）一致	
		投标函签字盖章	有法定代表人或其委托代理人签字或盖章并加盖单位章	
2	响应性 评审	投标内容	符合招标文件要求	
		投标报价	投标报价不得超过最高限价	
		服务期限	符合招标文件要求	
		投标有效期	符合招标文件要求	

由采购人根据政府采购相关管理规定组建资格审查小组，按资格审查办法前附表中审查标准对供应商资格进行审查。凡符合本节第 2 条规定审查标准的供应商均通过资格审查。

#### 2. 资格、符合性审查标准

审查标准：见资格审查办法前附表。

#### 3. 资格、符合性审查程序

##### 3.1 资格、符合性审查

3.1.1 资格审查小组按照规定的资格、符合性审查标准，对各供应商依次进行审查。有一项不符合审查标准的，资格、符合性审查不合格，其投标无效。

3.1.2 供应商有以下情形之一的，资格、符合性审查不合格，其投标无效：

- (1) 有弄虚作假、向资格审查小组行贿等违法行为；

(2) 不按照资格审查小组要求澄清、补正的。

### 3.2 投标文件澄清

3.2.1 在资格、符合性审查过程中，资格审查小组可以书面或电子系统发出形式要求供应商对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字错误的内容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行。资格审查小组不接受供应商主动提出的澄清、说明或补正。

3.2.2 澄清、说明或补正不得超出投标文件的范围且不得改变投标文件的实质性内容，并构成投标文件的组成部分。

3.2.3 资格审查小组对供应商提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求供应商进一步澄清、说明或补正，直至满足资格审查小组的要求。

### 3.3 资格、符合性审查结果

3.3.1 资格、符合性审查完成后，资格审查小组应该出具各供应商资格审查结果的书面意见。

3.3.2 只有通过资格、符合性审查的供应商才能进入下一步的评标程序。

3.3.3 合格供应商不足 3 家的，按废标处理。

## 第二节、评标办法

### 详细评审标准

#### 一包

条款号	条款内容	编列内容	备注
3.2.1	分值构成 (总分 100 分)	技术部分: <u>80</u> 分 投标报价: <u>20</u> 分 其他评分因素: <u>  </u> 分 (如有)	
3.2.2	评标基准价计算 方法	有效的投标报价中的最低价作为评标基准价	
条款号	评分因素	评分标准	
3.2.3 (1) 技术 部分	1  项目经理 (8 分)	本标段配备的项目经理: (1) 具有本科及以上学历的得 2 分; (2) 具有全国物业管理企业经理上岗证书的得 2 分; (3) 具有工程类或机电类或绿化类或经济类中级及以上职称证书的得 2 分; (4) 具有二级及以上企业人力资源管理师职业技能证书或中级人力资源管理师证书的得 2 分。 未提供不得分。 <b>(注: 提供相关证件扫描件。一旦中标, 该人员应于物业合同签订后持上述证件原件及与中标人签定的聘用合同到招标人处备案报到, 人员不能在规定时间内到岗的视为违约并终止合同, 提供虚假人员材料, 将报送相关部门从重处罚, 未经采购人同意不得随意更换以上人员。)</b>	
	2  投标人业绩 (10 分)	投标人自 2021 年 1 月 1 日以来, 每提供 1 个与本项目本包类似业绩的, 得 5 分, 最多得 10 分。 <b>注: 提供合同(协议)复印件和中标通知书, 并加盖投标人公章, 以合同签订时间为准, 否则不得分。已完成或正在履约的业绩均予认可, 同一业主单位的业绩, 不重复计算, 仅记一次分。同时, 业绩证明材料中服务内容至少须包含公共楼宇值班、保洁、维修和会务服务, 否则不予认可。</b>	
	3  管理人员配备 (10 分)	本评审项中评审的管理人员不包含项目经理。 1、投标标包设置项目部, 项目部专职管理人员(业务主管)人员超出招标文件最低人数要求的, 每增加 1 人得 2 分, 满分 2 分。配备的管理人员(业务主管)须满足招标文件中人员配备标准。 2、项目部专职管理人员(业务主管)中每有 1 名具有物业管理师(师)职业资格(或职业技能等级)证书的, 每人得 1 分, 满分 3 分。 3、为本标包配置的项目专职管理人员(业务主管)中: 具有大专及以上学历的人数有 4 人(或以上)的, 得 3 分; 具有大专及以上学历的人数仅有 3 人的, 得 2 分; 具有大专及以上学历的人数仅有 2 人的, 得 1 分。 4、为本标包配置的项目专职管理人员(业务主管)中: 具有建(构)筑物消防员或智能楼宇管理员或制冷与空调特种作业或垃圾分类管理或物业承接查验与设施设备管理等相关职业资格证书的, 每人得 1 分, 满分 2 分。 <b>(注: 提供相关证件扫描件。一旦中标, 该人员应于物业合同签订后持上述证件原件及与中标人签定的聘用合同到招标人处备案报到, 人员不能在规定时间内到岗的视为违约并终止合同, 提供虚假</b>	

			人员材料, 将报送相关部门从重处罚, 未经采购人同意不得随意更换以上人员。)
4	技术人员配备 (10分)		<p>1、维修人员: 每提供 1 名持有电工作业证的得 1 分, 最多得 4 分, 未提供不得分;</p> <p>2、空调维修: 提供 1 名具有制冷与空调特种作业职业资格证书的得 2 分, 未提供不得分。</p> <p>3、会务保障人员:</p> <p>①提供 1 名具有灯光、音响、多媒体等与会务保障设备操作技能相关专业技术资格证明材料的得 2 分。</p> <p>②提供 1 名具有中级及以上中央空调系统运行操作员职业资格(或职业技能等级)证书的, 得 2 分。</p> <p>(注: 提供相关证件扫描件。一旦中标, 该人员应于物业合同签订后持上述证件原件及与中标人签定的聘用合同到招标人处备案报到, 人员不能在规定时间内到岗的视为违约并终止合同, 提供虚假人员材料, 将报送相关部门从重处罚, 未经采购人同意不得随意更换以上人员。)</p>
5	认证体系 (5分)		<p>投标供应商具有有效的以下体系认证证书的:</p> <p>1. 质量管理体系认证证书, 得 1 分;</p> <p>2. 环境管理体系认证证书, 得 1 分;</p> <p>3. 职业健康安全管理体系认证证书, 得 1 分;</p> <p>4. 能源管理体系认证证书, 得 1 分</p> <p>5. 生活垃圾分类服务体系认证, 得 1 分。</p> <p>注: 投标文件中须提供上述证书扫描件及全国认证认可信息公共服务平台官网认证信息查询截图, 否则不得分。</p>
6	整体方案 (5分)		<p>评审委员会根据投标人提供的具有本项特点, 包括但不限于: 管理和服务中重点、难点问题分析及解决方案; 高品质、高标准、高水平的管理措施; 超前性、创造性、全方位贴心服务的意识; 创造优美舒适、安全文明、洁净环境的设想; 具体进退场交接方案等, 进行横向比较综合评分:</p> <p>1) 整体服务方案整体运作流程清晰, 总体方案体现高品质、高标准、高水平的方案, 内容全面、科学, 有明确的内容和服务标准, 有创造性、超前性, 方案合理性、针对性和可操作性强的得 5 分;</p> <p>2) 方案能够满足采购项目要求, 合理、针对性和可操作性较强的得 3 分;</p> <p>3) 方案能够满足采购项目基本要求, 响应中包含整体服务方案, 但缺少项目针对性、合理性, 可操作性有待完善的得 1 分;</p> <p>4) 未提供方案的不得分。</p>
7	具体服务方案 (13分)		<p>评审委员会根据投标人提供针对本项目的物业管理服务方案进行横向比较综合评分:</p> <p><b>1、值班员及维修服务等方案</b></p> <p>内容: 人员分配, 检查及奖惩制度, 值班制度。维修值班安排, 维修定价制度, 维修流程, 维修记录及维修材料采购记录方案。</p> <p>1) 值班员及维修服务等方案整体运作流程清晰, 总体方案体现高品质、高标准、高水平的方案, 内容全面、科学, 有明确的内容和服务标准, 有创造性、超前性, 方案合理性、针对性和可操作性强的得 5 分;</p> <p>2) 方案能够满足采购项目要求, 合理、针对性和可操作性较强的得 3 分;</p> <p>3) 方案能够满足采购项目基本要求, 响应中包含整体服务方案, 但缺少项目针对性、合理性, 可操作性有待完善的得 1 分;</p>

		<p>4) 未提供方案的不得分。</p> <p><b>2、楼宇保洁服务方案</b></p> <p>1) 就校内保洁时间、标准化等内容全面、科学，有明确的工作计划（时间、内容、目标）和 workflows、服务标准，方案合理性、针对性和可操作性强的得 5 分；</p> <p>2) 方案能够满足采购项目要求，合理、针对性和可操作性较强的得 3 分；</p> <p>3) 方案能够满足采购项目基本要求，但缺少项目针对性、合理性，可操作性有待完善的得 1 分。</p> <p>4) 未提供方案的不得分。</p> <p><b>3、会议服务与重大活动保障</b></p> <p>1) 结合高校可能举行的如各类会议、室外大型文体活动和校级及以上赛事活动等大型活动的特点且具有针对性和可行性的方案，方案合理性、针对性和可操作性强的得 3 分；</p> <p>2) 方案能够满足采购项目要求，合理、针对性和可操作性较强的得 2 分；</p> <p>3) 方案能够满足采购项目基本要求，但缺少项目针对性、合理性，可操作性有待完善的得 1 分。</p> <p>4) 未提供方案的不得分。</p>
8	管理制度 (3分)	<p>评审委员会根据投标人提供的以下内容进行横向比较评分：公众制度、企业内部岗位责任制、管理维护运作制度及标准、档案的建立与管理制度等，要求符合规范，体现高标准、科学合理、详细完整。</p> <p>1) 管理制度整体运作流程清晰，总体方案体现高品质、高标准、高水平的方案，内容全面、科学，有明确的内容和服务标准，有创造性、超前性，方案合理性、针对性和可操作性强的得 3 分；</p> <p>2) 方案能够满足采购项目要求，合理、针对性和可操作性较强的得 2 分；</p> <p>3) 方案能够满足采购项目基本要求，响应中包含整体服务方案，但缺少项目针对性、合理性，可操作性有待完善的得 1 分；</p> <p>4) 未提供方案的不得分。</p>
9	人员培训与管理 方案 (3分)	<p>评审委员会根据投标人提供方案进行横向比较综合评分：</p> <p>1、人员培训：对各类人员的培训计划、方式、目标及行为规范的培训等。</p> <p>2、人员管理：录用与考核、淘汰机制、奖惩制度、协调关系、服务意识、量化管理及标准运作等。</p> <p>1) 人员培训与管理方案整体运作流程清晰，总体方案体现高品质、高标准、高水平的方案，内容全面、科学，有明确的内容和服务标准，有创造性、超前性，方案合理性、针对性和可操作性强的得 3 分；</p> <p>2) 方案能够满足采购项目要求，合理、针对性和可操作性较强的得 2 分；</p> <p>3) 方案能够满足采购项目基本要求，响应中包含整体服务方案，但缺少项目针对性、合理性，可操作性有待完善的得 1 分；</p> <p>4) 未提供方案的不得分。</p>
10	应急预案 (5分)	<p>评审委员会根据投标人结合本项目特点对可能发生的紧急事件和重大活动等的应急管理预案，进行横向比较综合评分：</p> <p>1) 应急预案整体运作流程清晰，总体方案体现高品质、高标准、高水平的方案，内容全面、科学，有明确的内容和服务标准，有创造性、超前性，方案合理性、针对性和可操作性强的得 5 分；</p> <p>2) 方案能够满足采购项目要求，合理、针对性和可操作性较强</p>

			<p>强的得 3 分；</p> <p>3) 方案能够满足采购项目基本要求，响应中包含整体服务方案，但缺少项目针对性、合理性，可操作性有待完善的得 1 分；</p> <p>4) 未提供方案的不得分。</p>
	11	节能降耗方案 (3 分)	<p>评审委员会根据投标人结合项目特点制定科学、合理、可行的节能降耗方案，进行横向对比综合评分：</p> <p>1) 节能降耗方案整体运作流程清晰，总体方案体现高品质、高标准、高水平的方案，内容全面、科学，有明确的内容和服务标准，有创造性、超前性，方案合理性、针对性和可操作性强的得 3 分；</p> <p>2) 方案能够满足采购项目要求，合理、针对性和可操作性较强的得 2 分；</p> <p>3) 方案能够满足采购项目基本要求，响应中包含整体服务方案，但缺少项目针对性、合理性，可操作性有待完善的得 1 分；</p> <p>4) 未提供方案的不得分。</p>
	12	特色服务承诺 (5 分)	<p>评审委员会根据投标人提供的劳动育人、服务育人、环境育人、技能大比武、投诉处理等个性化、人性化服务特色服务承诺横向比较综合评分：</p> <p>1) 特色服务承诺整体运作流程清晰，总体方案体现高品质、高标准、高水平的方案，内容全面、科学，有明确的内容和服务标准，有创造性、超前性，方案合理性、针对性和可操作性强的得 5 分；</p> <p>2) 方案能够满足采购项目要求，合理、针对性和可操作性较强的得 3 分；</p> <p>3) 方案能够满足采购项目基本要求，响应中包含整体服务方案，但缺少项目针对性、合理性，可操作性有待完善的得 1 分；</p> <p>4) 未提供方案的不得分。</p>
3.2.3 (2) 投标 报价		投标报价得分计算 (20分)	<p>有效的投标报价中的最低价作为评标基准价，其价格分为满分 20 分。</p> <p>其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 20% × 100，得分四舍五入保留两位小数。</p> <p>投标报价超过最高投标限价为无效报价。</p> <p>注：根据《安徽省财政厅 安徽省经济和信息化厅转发财政部 工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（皖财购〔2020〕1668号）、《安徽省财政厅关于进一步优化政府采购营商环境的通知》（皖财购〔2022〕556号）规定，评审时给予小微企业报价10%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。</p>

## 二包

条款号	条款内容	编列内容	备注
3.2.1	分值构成 (总分 100 分)	技术部分: <u>80</u> 分 投标报价: <u>20</u> 分 其他评分因素: <u>/</u> 分 (如有)	
3.2.2	评标基准价计算方法	有效的投标报价中的最低价作为评标基准价	
条款号	评分因素	评分标准	
3.2.3 (1) 技术部分	1 项目经理 (8 分)	<p>本标段配备的项目经理:</p> <p>(1) 具有本科及以上学历的得 2 分;</p> <p>(2) 具有全国物业管理企业经理上岗证书的得 2 分;</p> <p>(3) 具有工程类或机电类或绿化类或经济类中级及以上职称证书的得 2 分;</p> <p>(4) 具有二级及以上企业人力资源管理师职业技能证书或中级人力资源管理师证书的得 2 分。</p> <p>未提供不得分。</p> <p>(注: 提供相关证件扫描件。一旦中标, 该人员应于物业合同签订后持上述证件原件及与中标人签定的聘用合同到招标人处备案报到, 人员不能在规定时间内到岗的视为违约并终止合同, 提供虚假人员材料, 将报送相关部门从重处罚, 未经采购人同意不得随意更换以上人员。)</p>	
	2 投标人业绩 (10 分)	<p>投标人自 2021 年 1 月 1 日以来, 每提供 1 个与本项目本包类似业绩的, 得 5 分, 最多得 10 分。</p> <p>(注: 提供合同 (协议) 复印件和中标通知书, 并加盖投标人公章, 以合同签订时间为准, 否则不得分。已完成或正在履约的业绩均予认可, 同一业主单位的业绩, 不重复计算, 仅记一次分。同时, 业绩证明材料中服务内容至少须包含学生公寓保洁、值班、维修服务, 否则不予认可。)</p>	
	3 管理人员配备 (10 分)	<p>本评审项中评审的管理人员不包含项目经理。</p> <p>1、投标标包设置项目部, 项目部专职管理人员 (业务主管) 人员超出招标文件最低人数要求的, 每增加 1 人得 2 分, 满分 2 分。配备的管理人员 (业务主管) 须满足招标文件中人员配备标准。</p> <p>2、项目部专职管理人员 (业务主管) 中每有 1 名具有物业管理师 (师) 职业资格 (或职业技能等级) 证书的, 每人得 1 分, 满分 3 分。</p> <p>3、为本标包配置的项目专职管理人员 (业务主管) 中: 具有大专及以上学历的人数有 4 人 (或以上) 的, 得 3 分; 具有大专及以上学历的人数仅有 3 人的, 得 2 分; 具有大专及以上学历的人数仅有 2 人的, 得 1 分。</p> <p>4、为本标包配置的项目专职管理人员 (业务主管) 中: 具有建 (构) 筑物消防员或智能楼宇管理员或制冷与空调特种作业或垃圾分类管理或物业承接查验与设施设备管理等相关职业资格证书的, 每人得 1 分, 满分 2 分。</p> <p>(注: 提供相关证件扫描件。一旦中标, 该人员应于物业合同签订后持上述证件原件及与中标人签定的聘用合同到招标人处备案报到, 人员不能在规定时间内到岗的视为违约并终止合同, 提供虚假人员材料, 将报送相关部门从重处罚, 未经采购人同意不得随意更换以上人员。)</p>	

4	技术人员配备 (8分)	<p>1、维修人员：每提供1名持有电工作业证的得1分，最多得4分，未提供不得分；</p> <p>2、空调维修：提供1名具有制冷与空调特种作业职业资格证书的，得2分，最多得4分，未提供不得分。</p>
5	认证体系 (5分)	<p>投标供应商具有有效的以下体系认证证书的：</p> <p>1.质量管理体系认证证书，得1分；</p> <p>2.环境管理体系认证证书，得1分；</p> <p>3.职业健康安全管理体系认证证书，得1分；</p> <p>4.能源管理体系认证证书，得1分</p> <p>5.生活垃圾分类服务体系认证，得1分。</p> <p><b>(注：投标文件中须提供上述证书扫描件及全国认证认可信息公共服务平台官网认证信息查询截图，否则不得分。)</b></p>
6	整体方案 (5分)	<p>评审委员会根据投标人提供的具有本项特点，包括但不限于：管理和服务中重点、难点问题分析及解决方案；高标准、高水平的管理措施；超前性、创造性、全方位贴心服务的意识；创造优美舒适、安全文明、洁净环境的设想；具体进退场交接方案等，进行横向比较综合评分：</p> <p>1) 整体服务方案整体运作流程清晰，总体方案体现高品质、高标准、高水平的方案，内容全面、科学，有明确的内容和服务标准，有创造性、超前性，方案合理性、针对性和可操作性强的得5分；</p> <p>2) 方案能够满足采购项目要求，合理、针对性和可操作性较强的得3分；</p> <p>3) 方案能够满足采购项目基本要求，响应中包含整体服务方案，但缺少项目针对性、合理性，可操作性有待完善的得1分；</p> <p>4) 未提供方案的不得分。</p>
7	具体服务方案 (15分)	<p>评审委员会根据投标人提供针对本项目的物业管理服务方案进行横向比较综合评分：</p> <p><b>1、值班员及维修服务方案</b></p> <p>内容：人员分配，检查及奖惩制度，值班制度。维修值班安排，维修定价制度，维修流程，维修记录及维修材料采购记录方案。</p> <p>1) 值班员及维修服务方案整体运作流程清晰，总体方案体现高品质、高标准、高水平的方案，内容全面、科学，有明确的内容和服务标准，有创造性、超前性，方案合理性、针对性和可操作性强的得5分；</p> <p>2) 方案能够满足采购项目要求，合理、针对性和可操作性较强的得3分；</p> <p>3) 方案能够满足采购项目基本要求，响应中包含整体服务方案，但缺少项目针对性、合理性，可操作性有待完善的得1分；</p> <p>4) 未提供方案的不得分。</p> <p><b>2、楼宇保洁服务方案</b></p> <p>1) 就校内保洁时间、标准化等内容全面、科学，有明确的工作计划(时间、内容、目标)和 workflow、服务标准，方案合理性、针对性和可操作性强的得5分；</p> <p>2) 方案能够满足采购项目要求，合理、针对性和可操作性较强的得3分；</p> <p>3) 方案能够满足采购项目基本要求，但缺少项目针对性、合理性，可操作性有待完善的得1分。</p> <p>4) 未提供方案的不得分。</p> <p><b>3、宿舍管理方案</b></p> <p>内容：宿舍日常管理、宿舍文化建设等方案。</p>



			<p>1) 宿舍管理方案整体运作流程清晰, 总体方案体现高品质、高标准、高水平的方案, 内容全面、科学, 有明确的内容和服务标准, 有创造性、超前性, 方案合理性、针对性和可操作性强的得 5 分;</p> <p>2) 方案能够满足采购项目要求, 合理、针对性和可操作性较强的得 3 分;</p> <p>3) 方案能够满足采购项目基本要求, 响应中包含整体服务方案, 但缺少项目针对性、合理性, 可操作性有待完善的得 1 分;</p> <p>4) 未提供方案的不得分。</p>
8	管理制度 (3 分)		<p>评审委员会根据投标人提供的以下内容进行横向比较评分: 公众制度、企业内部岗位责任制、管理维护运作制度及标准、档案的建立与管理制度的等, 要求符合规范, 体现高标准、科学合理、详细完整。</p> <p>1) 管理制度整体运作流程清晰, 总体方案体现高品质、高标准、高水平的方案, 内容全面、科学, 有明确的内容和服务标准, 有创造性、超前性, 方案合理性、针对性和可操作性强的得 3 分;</p> <p>2) 方案能够满足采购项目要求, 合理、针对性和可操作性较强的得 2 分;</p> <p>3) 方案能够满足采购项目基本要求, 响应中包含整体服务方案, 但缺少项目针对性、合理性, 可操作性有待完善的得 1 分;</p> <p>4) 未提供方案的不得分。</p>
9	人员培训与管理 方案 (3 分)		<p>评审委员会根据投标人提供方案进行横向比较综合评分:</p> <p>1、人员培训: 对各类人员的培训计划、方式、目标及行为规范的培训等。</p> <p>2、人员管理: 录用与考核、淘汰机制、奖惩制度、协调关系、服务意识、量化管理及标准运作等。</p> <p>1) 人员培训与管理方案整体运作流程清晰, 总体方案体现高品质、高标准、高水平的方案, 内容全面、科学, 有明确的内容和服务标准, 有创造性、超前性, 方案合理性、针对性和可操作性强的得 3 分;</p> <p>2) 方案能够满足采购项目要求, 合理、针对性和可操作性较强的得 2 分;</p> <p>3) 方案能够满足采购项目基本要求, 响应中包含整体服务方案, 但缺少项目针对性、合理性, 可操作性有待完善的得 1 分;</p> <p>4) 未提供方案的不得分。</p>
10	应急预案 (5 分)		<p>评审委员会根据投标人结合本项目特点对可能发生的紧急事件和重大活动等的应急管理预案, 进行横向比较综合评分:</p> <p>1) 应急预案整体运作流程清晰, 总体方案体现高品质、高标准、高水平的方案, 内容全面、科学, 有明确的内容和服务标准, 有创造性、超前性, 方案合理性、针对性和可操作性强的得 5 分;</p> <p>2) 方案能够满足采购项目要求, 合理、针对性和可操作性较强的得 3 分;</p> <p>3) 方案能够满足采购项目基本要求, 响应中包含整体服务方案, 但缺少项目针对性、合理性, 可操作性有待完善的得 1 分;</p> <p>4) 未提供方案的不得分。</p>
11	节能降耗方案 (3 分)		<p>评审委员会根据投标人结合项目特点制定科学、合理、可行的节能降耗方案, 进行横向对比综合评分:</p> <p>1) 节能降耗方案整体运作流程清晰, 总体方案体现高品质、高标准、高水平的方案, 内容全面、科学, 有明确的内容和服务标准, 有创造性、超前性, 方案合理性、针对性和可操作性强的得 3 分;</p>

			<p>2) 方案能够满足采购项目要求, 合理、针对性和可操作性较强的得 2 分;</p> <p>3) 方案能够满足采购项目基本要求, 响应中包含整体服务方案, 但缺少项目针对性、合理性, 可操作性有待完善的得 1 分;</p> <p>4) 未提供方案的不得分。</p>
	12	特色服务承诺 (5 分)	<p>评审委员会根据投标人提供的劳动育人、服务育人、环境育人、技能大比武、投诉处理、文明公寓建设等个性化、人性化服务特色服务承诺横向比较综合评分:</p> <p>1) 特色服务承诺整体运作流程清晰, 总体方案体现高品质、高标准、高水平的方案, 内容全面、科学, 有明确的内容和服务标准, 有创造性、超前性, 方案合理性、针对性和可操作性强的得 5 分;</p> <p>2) 方案能够满足采购项目要求, 合理、针对性和可操作性较强的得 3 分;</p> <p>3) 方案能够满足采购项目基本要求, 响应中包含整体服务方案, 但缺少项目针对性、合理性, 可操作性有待完善的得 1 分;</p> <p>4) 未提供方案的不得分。</p>
3.2.3 (2) 投标 报价		投标报价得分计算 (20分)	<p>有效的投标报价中的最低价作为评标基准价, 其价格分为满分 20 分。</p> <p>其他投标人的价格分统一按照下列公式计算: 投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 20% × 100, 得分四舍五入保留两位小数。</p> <p>投标报价超过最高投标限价为无效报价。</p> <p>注: 根据《安徽省财政厅 安徽省经济和信息化厅转发财政部 工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》(皖财购〔2020〕1668号)、《安徽省财政厅关于进一步优化政府采购营商环境的通知》(皖财购〔2022〕556号) 规定, 评审时给予小微企业报价 10% 的价格扣除, 用扣除后的价格参与评审。</p>

## 三包

条款号	条款内容	编列内容	备注
3.2.1	分值构成 (总分 100 分)	技术部分: <u>80</u> 分 投标报价: <u>20</u> 分 其他评分因素: <u>/</u> 分 (如有)	
3.2.2	评标基准价计算方法	有效的投标报价中的最低价作为评标基准价	
条款号	评分因素	评分标准	
3.2.3 (1) 技术部分	1 项目经理 (12 分)	<p>本标段配备的项目经理:</p> <p>(1) 具有本科及以上学历的得 3 分;</p> <p>(2) 具有全国物业管理企业经理上岗证书的得 3 分;</p> <p>(3) 具有二级及以上企业人力资源管理师职业技能证书或中级人力资源管理师证书的得 3 分;</p> <p>(4) 具有室外道路保洁项目业绩的, 且在该业绩中担任项目负责人或项目经理的得 3 分。</p> <p>未提供不得分。</p> <p>(注: 1、(1) - (3) 项提供相关证件扫描件。一旦中标, 该人员应于物业合同签订后持上述证件原件及与中标人签定的聘用合同到招标人处备案报到, 人员不能在规定时间内到岗的视为违约并终止合同, 提供虚假人员材料, 将报送相关部门从重处罚, 未经采购人同意不得随意更换以上人员。2、(4) 项提供业绩合同扫描件, 如合同中无法体现项目经理姓名、项目类型等关键评审因数的, 须提供项目业主单位出具的证明材料, 否则不予认可。)</p>	
	2 投标人业绩 (10 分)	<p>投标人自 2021 年 1 月 1 日以来, 每提供 1 个与本项目本包类似业绩的, 得 5 分, 最多得 10 分。</p> <p>(注: 提供合同 (协议) 复印件和中标通知书, 并加盖投标人公章, 以合同签订时间为准, 否则不得分。已完成或正在履约的业绩均予认可, 同一业主单位的业绩, 不重复计算, 仅记一次分。同时, 业绩证明材料中服务内容至少须包含公共区域保洁服务、垃圾清运, 否则不予认可。)</p>	
	3 管理人员配备 (9 分)	<p>本评审项中评审的管理人员不包含项目经理。</p> <p>1、投标标包设置项目部, 项目部专职管理人员 (业务主管) 人员超出招标文件最低人数要求的, 每增加 1 人得 3 分, 满分 3 分。配备的管理人员 (业务主管) 须满足招标文件中人员配备标准。</p> <p>2、项目部专职管理人员 (业务主管) 中每有 1 名具有物业管理师 (师) 职业资格 (或职业技能等级) 证书的, 每人得 3 分, 满分 3 分。</p> <p>3、为本标包配置的项目专职管理人员 (业务主管) 中:</p> <p>具有大专及以上学历的人数有 1 人 (或以上) 的, 得 3 分。</p> <p>(注: 提供相关证件扫描件。一旦中标, 该人员应于物业合同签订后持上述证件原件及与中标人签定的聘用合同到招标人处备案报到, 人员不能在规定时间内到岗的视为违约并终止合同, 提供虚假人员材料, 将报送相关部门从重处罚, 未经采购人同意不得随意更换以上人员。)</p>	
	4 装备配备 (14 分)	<p>投标人为本项目配备各类机械车辆:</p> <p>(1) 每配备 1 辆垃圾容量 240L 及以上扫地车, 得 0.5 分, 满分 2 分。</p> <p>(2) 每配备 1 辆核定载质量五吨 (含) 以上的扫洗车, 得 2</p>	

			<p>分，满分 2 分。</p> <p>(3) 每配备 1 辆核定载质量五吨（含）以上的洒水车，得 2 分，满分 2 分。</p> <p>(4) 每配备 1 辆密闭压缩垃圾转运车，得 2 分，满分 2 分。</p> <p>(5) 每配备一辆 5 吨及以上核定载质量的吸粪车，得 2 分，满分 2 分。</p> <p>(6) 每配备 1 辆巡逻车（小型货车或皮卡车），得 0.5 分，满分 0.5 分。</p> <p>(7) 每配备 1 辆电动高压冲洗车，得 0.5 分，满分 0.5 分。</p> <p>(8) 每配备 1 台管道疏通机械设备，得 1 分，满分 1 分。</p> <p>(9) 每配备 3 辆保洁电动单桶车，得 0.5 分，满分 2 分。</p> <p><b>（注：上述所有车辆及设备须为供应商自有或租赁，投标文件中提供购置发票或租赁协议（在有效期内正在履行）原件扫描件，不提供不得分。）</b></p>
5	认证体系 (4 分)		<p>投标供应商具有有效的以下体系认证证书的：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 质量管理体系认证证书，得 1 分；</li> <li>2. 环境管理体系认证证书，得 1 分；</li> <li>3. 职业健康安全管理体系认证证书，得 1 分；</li> <li>4. 生活垃圾分类服务体系认证，得 1 分。</li> </ol> <p><b>（注：投标文件中须提供上述证书扫描件及全国认证认可信息公共服务平台官网认证信息查询截图，否则不得分。）</b></p>
6	整体方案 (5 分)		<p>评审委员会根据投标人提供的具有本项特点，包括但不限于：管理和服务中重点、难点问题分析及解决方案；高品质、高标准、高水平的管理措施；超前性、创造性、全方位贴心服务的意识；创造优美舒适、安全文明、洁净环境的设想；具体进退场交接方案等，进行横向比较综合评分：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 整体服务方案整体运作流程清晰，总体方案体现高品质、高标准、高水平的方案，内容全面、科学，有明确的内容和服务标准，有创造性、超前性，方案合理性、针对性和可操作性强的得 5 分；</li> <li>2) 方案能够满足采购项目要求，合理、针对性和可操作性较强的得 3 分；</li> <li>3) 方案能够满足采购项目基本要求，响应中包含整体服务方案，但缺少项目针对性、合理性，可操作性有待完善的得 1 分；</li> <li>4) 未提供方案的不得分。</li> </ol>
7	具体服务方案 (10 分)		<p>评审委员会根据投标人提供针对本项目的物业管理服务方案进行横向比较综合评分：</p> <p><b>1、校园环境卫生组织方案</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 就校内环境卫生保洁服务时间、标准化等内容全面、科学，有明确的工作计划（时间、内容、目标）和 workflow、服务标准，方案合理性、针对性和可操作性强的得 5 分；</li> <li>2) 方案能够满足采购项目要求，合理、针对性和可操作性较强的得 3 分；</li> <li>3) 方案能够满足采购项目基本要求，但缺少项目针对性、合理性，可操作性有待完善的得 1 分。</li> <li>4) 未提供方案的不得分。</li> </ol> <p><b>2、校园垃圾清运及化粪池清理方案</b></p> <p>内容：针对需要环境卫生保洁的区域内容，提供环境卫生保洁方案，包括但不限于对人员、车辆和环卫设施管理方案。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 方案整体运作流程清晰，总体方案体现高品质、高标准、高水平的方案，内容全面、科学，有明确的内容和服务标准，有创</li> </ol>

		<p>造性、超前性，方案合理性、针对性和可操作性强的得 3 分；</p> <p>2) 方案能够满足采购项目要求，合理、针对性和可操作性较强的得 2 分；</p> <p>3) 方案能够满足采购项目基本要求，响应中包含整体服务方案，但缺少项目针对性、合理性，可操作性有待完善的得 1 分；</p> <p>4) 未提供方案的不得分。</p>
8	管理制度 (3 分)	<p>评审委员会根据投标人提供的以下内容进行横向比较评分：公众制度、企业内部岗位责任制、管理维护运作制度及标准、档案的建立与管理制度等，要求符合规范，体现高标准、科学合理、详细完整。</p> <p>1) 管理制度整体运作流程清晰，总体方案体现高品质、高标准、高水平的方案，内容全面、科学，有明确的内容和服务标准，有创造性、超前性，方案合理性、针对性和可操作性强的得 3 分；</p> <p>2) 方案能够满足采购项目要求，合理、针对性和可操作性较强的得 2 分；</p> <p>3) 方案能够满足采购项目基本要求，响应中包含整体服务方案，但缺少项目针对性、合理性，可操作性有待完善的得 1 分；</p> <p>4) 未提供方案的不得分。</p>
9	人员培训与管理 方案 (3 分)	<p>评审委员会根据投标人提供方案进行横向比较综合评分：</p> <p>1、人员培训：对各类人员的培训计划、方式、目标及行为规范的培训等。</p> <p>2、人员管理：录用与考核、淘汰机制、奖惩制度、协调关系、服务意识、量化管理及标准运作等。</p> <p>1) 人员培训与管理方案整体运作流程清晰，总体方案体现高品质、高标准、高水平的方案，内容全面、科学，有明确的内容和服务标准，有创造性、超前性，方案合理性、针对性和可操作性强的得 3 分；</p> <p>2) 方案能够满足采购项目要求，合理、针对性和可操作性较强的得 2 分；</p> <p>3) 方案能够满足采购项目基本要求，响应中包含整体服务方案，但缺少项目针对性、合理性，可操作性有待完善的得 1 分；</p> <p>4) 未提供方案的不得分。</p>
10	应急预案 (5 分)	<p>评审委员会根据投标人结合本项目特点对可能发生的紧急事件和重大活动等的应急管理预案，进行横向比较综合评分：</p> <p>1) 应急预案整体运作流程清晰，总体方案体现高品质、高标准、高水平的方案，内容全面、科学，有明确的内容和服务标准，有创造性、超前性，方案合理性、针对性和可操作性强的得 5 分；</p> <p>2) 方案能够满足采购项目要求，合理、针对性和可操作性较强的得 3 分；</p> <p>3) 方案能够满足采购项目基本要求，响应中包含整体服务方案，但缺少项目针对性、合理性，可操作性有待完善的得 1 分；</p> <p>4) 未提供方案的不得分。</p>
11	特色服务承诺 (5 分)	<p>评审委员会根据投标人提供的特色服务承诺(包括但不限于劳动育人、服务育人、环境育人，个性化、人性化服务等)横向比较综合评分：</p> <p>1) 特色服务承诺整体运作流程清晰，总体方案体现高品质、高标准、高水平的方案，内容全面、科学，有明确的内容和服务标准，有创造性、超前性，方案合理性、针对性和可操作性强的得 5 分；</p> <p>2) 方案能够满足采购项目要求，合理、针对性和可操作性较强的得 3 分；</p>

			<p>3) 方案能够满足采购项目基本要求, 响应中包含整体服务方案, 但缺少项目针对性、合理性, 可操作性有待完善的得 1 分;</p> <p>4) 未提供方案的不得分。</p>
3.2.3 (2) 投标 报价		投标报价得分计算 (20分)	<p>有效的投标报价中的最低价作为评标基准价, 其价格分为满分 20 分。</p> <p>其他投标人的价格分统一按照下列公式计算: 投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 20% × 100, 得分四舍五入保留两位小数。</p> <p>投标报价超过最高投标限价为无效报价。</p> <p>注: 根据《安徽省财政厅 安徽省经济和信息化厅转发财政部 工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》(皖财购〔2020〕1668号)、《安徽省财政厅关于进一步优化政府采购营商环境的通知》(皖财购〔2022〕556号) 规定, 评审时给予小微企业报价 10% 的价格扣除, 用扣除后的价格参与评审。</p>

## 四包

条款号	条款内容	编列内容	备注
3.2.1	分值构成 (总分 100 分)	技术部分: <u>80</u> 分 投标报价: <u>20</u> 分 其他评分因素: <u>/</u> 分 (如有)	
3.2.2	评标基准价计算方法	有效的投标报价中的最低价作为评标基准价	
条款号	评分因素	评分标准	
3.2.3 (1) 技术部分	1 项目经理 (12 分)	<p>本标段配备的项目经理:</p> <p>(1) 具有本科及以上学历的得 3 分;</p> <p>(2) 具有园林绿化类(如园林、园林绿化、园艺、风景园林、林业等专业)高级及以上职称证书的得 5 分, 中级职称的得 3 分;</p> <p>(3) 具有绿化养护项目(包含绿化管养、水体(系)治理)业绩的, 且在该业绩中担任项目负责人或项目经理的得 4 分。</p> <p>未提供不得分。</p> <p>(注: 1、(1) - (2) 项提供相关证件扫描件。一旦中标, 该人员应于物业合同签订后持上述证件原件及与中标人签定的聘用合同到招标人处备案报到, 人员不能在规定时间内到岗的视为违约并终止合同, 提供虚假人员材料, 将报送相关部门从重处罚, 未经采购人同意不得随意更换以上人员。2、(3) 项提供业绩合同扫描件, 如合同中无法体现项目经理姓名、项目类型等关键评审因数的, 须提供项目业主单位出具的证明材料, 否则不予认可。)</p>	
	2 投标人业绩 (10 分)	<p>投标人自 2021 年 1 月 1 日以来, 每提供 1 个与本项目本包类似业绩的, 得 5 分, 最多得 10 分。</p> <p>(注: 提供合同(协议)复印件和中标通知书, 并加盖投标人公章, 以合同签订时间为准, 否则不得分。已完成或正在履约的业绩均予认可, 同一业主单位的业绩, 不重复计算, 仅记一次分。同时, 业绩证明材料中服务内容至少须包含绿化管养、水体(系)治理, 否则不予认可。)</p>	
	3 管理人员配备 (12 分)	<p>本评审项中评审的管理人员不包含项目经理。</p> <p>1、投标标包设置项目部, 项目部专职管理人员(业务主管)人员超出招标文件最低人数要求的, 每增加 1 人得 3 分, 满分 3 分。配备的管理人员(业务主管)须满足招标文件中人员配备标准。</p> <p>2、为本标包配置的项目专职管理人员(业务主管)中:</p> <p>(1) 具有本科及以上学历的人数有 1 人(或以上)的, 得 3 分, 本项满分 3 分;</p> <p>(2) 具有二级及以上企业人力资源管理师职业技能证书或中级人力资源管理师证书的得 1 分;</p> <p>(3) 具有园林绿化类(如园林、园林绿化、园艺、风景园林、林业等专业)高级及以上职称证书的得 5 分, 中级职称的得 3 分。</p> <p>(注: 提供相关证件扫描件。一旦中标, 该人员应于物业合同签订后持上述证件原件及与中标人签定的聘用合同到招标人处备案报到, 人员不能在规定时间内到岗的视为违约并终止合同, 提供虚假人员材料, 将报送相关部门从重处罚, 未经采购人同意不得随意更换以上人员。)</p>	
	装备配备 (12 分)	<p>投标人为本项目配备各类机械车辆:</p> <p>(1) 每配备 1 辆打药车, 得 2 分, 满分 2 分。</p>	

		<p>(2) 每配备 1 艘作业船, 得 2 分, 满分 2 分。</p> <p>(3) 每配备 1 台园林机械 (割草机, 割灌机, 绿篱机, 油锯), 得 0.5 分, 满分 5 分。</p> <p>(3) 每配备 1 辆修剪登高车, 得 1 分, 满分 1 分。</p> <p>(4) 每配备 1 辆长臂挖机, 得 2 分, 满分 2 分。</p> <p><b>(注: 上述所有车辆及设备须为供应商自有或租赁, 投标文件中提供购置发票或租赁协议 (在效期内正在履行) 原件扫描件, 不提供不得分。)</b></p>
5	认证体系 (3 分)	<p>投标供应商具有有效的以下体系认证证书的:</p> <p>1. 质量管理体系认证证书, 得 1 分;</p> <p>2. 环境管理体系认证证书, 得 1 分;</p> <p>3. 职业健康安全管理体系认证证书, 得 1 分;</p> <p><b>(注: 投标文件中须提供上述证书扫描件及全国认证认可信息公共服务平台官网认证信息查询截图, 否则不得分。)</b></p>
6	整体方案 (5 分)	<p>评审委员会根据投标人提供的具有本项特点, 包括但不限于: 管理和服务中重点、难点问题分析及解决方案; 高标准、高水平的管理措施; 超前性、创造性、全方位贴心服务的意识; 创造优美舒适、安全文明、洁净环境的设想; 具体进退场交接方案等, 进行横向比较综合评分:</p> <p>1) 整体服务方案整体运作流程清晰, 总体方案体现高品质、高标准、高水平的方案, 内容全面、科学, 有明确的内容和服务标准, 有创造性、超前性, 方案合理性、针对性和可操作性强的得 5 分;</p> <p>2) 方案能够满足采购项目要求, 合理、针对性和可操作性较强的得 3 分;</p> <p>3) 方案能够满足采购项目基本要求, 响应中包含整体服务方案, 但缺少项目针对性、合理性, 可操作性有待完善的得 1 分;</p> <p>4) 未提供方案的不得分。</p>
7	具体服务方案 (10 分)	<p>投标人根据对应包别的服务要求, 制定绿化养护整体服务方案, 方案内容包括但不限于行道树养护、四季草花养护以及水系治理方案、局部景点提升、绿化养护服务档案资料管理等, 由评标委员会进行综合评审:</p> <p>1. 方案内容完整详细, 各项措施可行性强, 完全满足采购需求的, 得 10 分;</p> <p>2. 方案内容详细, 各项措施具有可行性, 贴近采购需求的, 得 8 分;</p> <p>3. 方案内容有待完善, 部分满足采购需求的, 得 6 分;</p> <p>4. 方案的适用性、可行性有待提升的, 得 4 分;</p> <p>5. 方案不可行或未提供相关内容的, 本项不得分。</p>
8	管理制度 (3 分)	<p>评审委员会根据投标人提供的以下内容进行横向比较评分: 公众制度、企业内部岗位责任制、管理维护运作制度及标准、档案的建立与管理制度等, 要求符合规范, 体现高标准、科学合理、详细完整。</p> <p>1) 管理制度整体运作流程清晰, 总体方案体现高品质、高标准、高水平的方案, 内容全面、科学, 有明确的内容和服务标准, 有创造性、超前性, 方案合理性、针对性和可操作性强的得 3 分;</p> <p>2) 方案能够满足采购项目要求, 合理、针对性和可操作性较强的得 2 分;</p> <p>3) 方案能够满足采购项目基本要求, 响应中包含整体服务方案, 但缺少项目针对性、合理性, 可操作性有待完善的得 1 分;</p> <p>4) 未提供方案的不得分。</p>



	9	人员培训与管理方案 (3分)	<p>评审委员会根据投标人提供方案进行横向比较综合评分：</p> <p>1、人员培训：对各类人员的培训计划、方式、目标及行为规范的培训等。</p> <p>2、人员管理：录用与考核、淘汰机制、奖惩制度、协调关系、服务意识、量化管理及标准运作等。</p> <p>1) 人员培训与管理方案整体运作流程清晰，总体方案体现高品质、高标准、高水平的方案，内容全面、科学，有明确的内容和服务标准，有创造性、超前性，方案合理性、针对性和可操作性强的得3分；</p> <p>2) 方案能够满足采购项目要求，合理、针对性和可操作性较强的得2分；</p> <p>3) 方案能够满足采购项目基本要求，响应中包含整体服务方案，但缺少项目针对性、合理性，可操作性有待完善的得1分；</p> <p>4) 未提供方案的不得分。</p>
	10	应急预案 (5分)	<p>评审委员会根据投标人结合本项目特点对可能发生的紧急事件和重大活动等的应急管理预案，进行横向比较综合评分：</p> <p>1) 应急预案整体运作流程清晰，总体方案体现高品质、高标准、高水平的方案，内容全面、科学，有明确的内容和服务标准，有创造性、超前性，方案合理性、针对性和可操作性强的得5分；</p> <p>2) 方案能够满足采购项目要求，合理、针对性和可操作性较强的得3分；</p> <p>3) 方案能够满足采购项目基本要求，响应中包含整体服务方案，但缺少项目针对性、合理性，可操作性有待完善的得1分；</p> <p>4) 未提供方案的不得分。</p>
	11	特色服务承诺 (5分)	<p>评审委员会根据投标人提供的特色服务承诺(包括但不限于劳动育人、服务育人、环境育人，个性化、人性化服务等)横向比较综合评分：</p> <p>1) 特色服务承诺整体运作流程清晰，总体方案体现高品质、高标准、高水平的方案，内容全面、科学，有明确的内容和服务标准，有创造性、超前性，方案合理性、针对性和可操作性强的得5分；</p> <p>2) 方案能够满足采购项目要求，合理、针对性和可操作性较强的得3分；</p> <p>3) 方案能够满足采购项目基本要求，响应中包含整体服务方案，但缺少项目针对性、合理性，可操作性有待完善的得1分；</p> <p>4) 未提供方案的不得分。</p>
3.2.3 (2) 投标 报价		投标报价得分计算(20分)	<p>有效的投标报价中的最低价作为评标基准价,其价格分为满分20分。</p> <p>其他投标人的价格分统一按照下列公式计算:投标报价得分=(评标基准价/投标报价)×20%×100,得分四舍五入保留两位小数。</p> <p>投标报价超过最高投标限价为无效报价。</p> <p>注:根据《安徽省财政厅 安徽省经济和信息化厅转发财政部 工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》(皖财购(2020)1668号)、《安徽省财政厅关于进一步优化政府采购营商环境的通知》(皖财购(2022)556号)规定,评审时给予小微企业报价10%的价格扣除,用扣除后的价格参与评审。</p>

注：

1. 本次招标不保证最低报价中标，经评审委员会评审认定，报价异常且无合理说明和证明资料的投标报价按无效标处理。
2. 所有计算保留两位小数，第三位四舍五入。

### 1. 评标方法

采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人，评审得分且最后报价相同的，按照投标报价得分优劣顺序推荐。

### 2. 评标委员会的组成和职责

#### 2.1 评标委员会的组成

评标委员会由采购人依法组建。评标委员会应当推选组长，但采购人代表不得担任组长。

#### 2.2 评标委员会的职责

根据招标文件规定的评标程序、评标方法和评标标准进行独立评审。评标委员会成员应当在评标报告上签字，对自己的评标意见承担法律责任。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。对评标报告有异议的，应当在评标报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意评标报告。

### 3. 评审标准

#### 3.1 符合性审查标准

- 3.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。
- 3.1.2 响应性评审标准：见评标办法前附表。

#### 3.2 分值构成与详细评审标准

- 3.2.1 分值构成：见评标办法前附表。
- 3.2.2 评标基准价计算：见评标办法前附表。
- 3.2.3 评分标准：见评标办法前附表。

3.2.4 取评标委员会对各供应商评审得分的算术平均值作为供应商得分，其中投标报价得分按规定进行计算。

#### 4. 评标程序

资格审查完成后，合格供应商不少于 3 家的，开始评标工作。评标先做准备工作，再进行符合性审查，然后进行详细评审。

##### 4.1 评标准准备工作

评标委员会熟悉评标工程情况：

- (1) 听取采购人或者其委托的采购代理机构对招标项目情况的介绍；
- (2) 阅读、研究招标文件和相关评标资料，获取评标所需要的重要信息和数据，至少应了解和熟悉以下内容：招标目的、采购范围、项目性质、招标文件规定的主要技术参数要求和主要商务条款；
- (3) 熟悉招标文件规定的评标标准和评标方法及在评标过程中需要考虑的相关因素；
- (4) 核对评标工作资料；
- (5) 使用电子评标方式的，还应当熟悉电子评标系统使用方法。

##### 4.2 符合性审查

4.2.1 评标委员会依据本章规定的标准对投标文件进行符合性审查。有一项不符合评审标准的，按无效投标处理。

4.2.2 供应商有以下情形之一的，按照**无效投标处理**：

- (1) 投标单价、总价超过最高限价的；
- (1) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的；
- (2) 未实质性响应招标文件的；
- (3) 投标文件中存在采购人不能接受的其它附加实质性条件的；
- (4) 串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；
- (5) 法律、法规和规章规定的其他情形的。

4.2.3 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其投标无效。

中标后，按修正后的投标报价为基准，按同比例修正各单价。

4.2.4 评标委员会按照规定的原则对投标报价进行校核时，发现投标报价存在多处算术错误或漏项的，使得投标报价校核无法进行的，其投标按无效处理。

### 4.3 详细评审

4.3.1 评标委员会按本章 4.2 款规定的规定的标准进行评分，并计算各供应商综合评审得分。

4.3.2 评审委员会成员对供应商的价格分和客观评分项的评分应当一致。采购人、采购代理机构应当对评审数据进行校对、核对。

4.3.3 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

4.3.4 评标委员会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，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的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，评标委员会应当将其作为**无效投标处理**。

4.3.5 供应商有以下情形之一的，其投标按**无效处理**：

- (1) 实质性参数、规格偏离超过招标文件规定的；
- (2) 其他未实质性响应招标文件的；
- (3) 投标文件中存在采购人不能接受的其它实质性条件；
- (4) 法律、法规和规章规定的其他情形的。

### 4.4 投标文件的澄清

4.4.1 评标过程中，评标委员会可以要求供应商对投标文件中含义不明确、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、说明或者补正。供应商的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。供应商的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

4.4.2 评标委员会要求供应商澄清、说明或者更正投标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（单位负责人）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（单位负责人）授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

4.4.3 评标委员会对供应商提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求供应商进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

4.4.4 实质上没有响应招标文件要求的投标将被拒绝。供应商不得通过修正或撤销不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。评标委员会不接受供应商主动提出的澄清、说明或补正。

## 4.5 评标结果

4.5.1 除第二章供应商须知前附表委托直接确定中标人外，评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐 2 名中标候选人，并标明排序。

4.5.2 完成评标后，评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标报告应当包括以下内容：

- (1) 招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- (2) 供应商名单和评标委员会成员名单；
- (3) 评标方法和标准；
- (4) 开标记录和评标情况及说明，包括无效供应商名单及原因；
- (5) 评标结果，确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标人；
- (6) 其他需要说明的情况，包括评标过程中供应商根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补正，评标委员会成员的更换等。

## 5. 其他

5.1 供应商提供的与投标有关的各类证书、证明、文件、资料等的真实性、合法性由供应商负全责。评标委员会一律不负责进行核查确认。评标时评标委员会发现供应商存在弄虚作假嫌疑的，或者由其他供应商和其他利害关系人投诉举报发现供应商存在弄虚作假行为的，提请有关监督部门另行立案调查，评标工作正常进行；有关监督部门调查确认弄虚作假情况属实的，如果该供应商已被确定为中标候选人的，由采购人按照法律法规相关规定取消其中标资格，并从其他中标候选人中依照推荐次序确定中标人。

5.2 供应商提供业绩、荣誉证书、资质证书、相关证明材料等文件及资料均须在投标文件中提供，电子投标文件中应提供扫描件。如未在投标文件中提供，则初审项目视为不通过；评分项目相应项不予计分。

## 第五章 合同条款

### 安徽理工大学校园物业服务合同

采购人（甲方）：安徽理工大学

提供服务方（乙方）：

签订地点：

项目名称：

项目编号：                    号

财政委托号：                    （财政项目必须填写）

本项目经批准采用公开招标采购方式，经本项目评审委员会认真评审，决定将本项目采购合同授予乙方。为进一步明确双方的责任，确保合同的顺利履行，根据国务院《物业管理条例》、《安徽省物业管理条例》及《中华人民共和国民法典》等有关法律法规的规定之规定，经甲乙双方充分协商，特订立本合同，以便共同遵守。

**第一条 服务范围：**执行招标文件规定的服务范围

**第二条 服务标准：**不低于招标文件规定（若乙方服务标准优于招标文件规定则执行乙方服务标准）

**第三条 人员配置情况：**不低于招标文件规定（若乙方人员配置优于招标文件规定则执行乙方人员配置）乙方派驻的本项目服务人：

【注：合同中约定的包装标准应与乙方在投标文件中承诺的一致，且投标文件应作为合同附件与合同具有同等法律效力。】

**第四条 服务地点：**安徽理工大学（招标文件规定）。

**第五条 合同总价款**

合同总价款（大小写）：

合同总价组成包括但不限于人员工资、加班、社会保险、工具物料、劳保服装、综合管理、利税及风险费用等为完成本次招投标项目所发生的一切费用。

**第六条 付款方式** 执行招标文件规定

本合同以人民币付款。

具体付款方式：详见投标人须知前附表

**第七条** 乙方应按照招标文件规定提供优质合格的物业服务，否则甲方在进行事实调查的基础上，视情节轻重从乙方的履约保证金中扣除部分或全部补偿甲方。

**第八条 乙方的违约责任**

1. 乙方不能提供招标文件规定的合格服务，甲方有权解除合同。
2. 乙方应对其所提供的服务承担所有权担保责任，并应保证甲方在中华人民共和国使用该服务时不侵犯第三人的知识产权。否则乙方应承担由此引起的一切法律责任及费用。

**第九条 甲方的违约责任**

甲方不得无故拖延支付乙方服务费，否则应另支付拖欠服务费按银行同期贷款基准利率支付乙方相应利息。

#### **第十条 不可抗力**

1. 如果双方任何一方由于受诸如战争、严重火灾、洪水、台风、地震等不可抗力的事故，致使影响合同履行时，履行合同的期限应予以延长，延长的期限应相当于事故所影响的时间。不可抗力事故系指买卖双方在缔结合同时不能预见的，并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事故。

2. 甲乙双方的任何一方由于不可抗力的原因不能履行合同时，应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，在取得有关主管机关证明以后，允许延期履行、部分履行或者不履行合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

#### **第十一条 履约保证金**

1. 本项目履约保证金为\_\_\_\_\_ (人民币)(合同价的 2%)，期限至服务期满。

2. 乙方提供的履约保证金按规定格式以银行保函形式提供的，与此有关费用由卖方承担。

3. 如乙方未能履行其合同规定的任何义务，甲方有权从履约保证金中取得补偿。

#### **第十二条 转让与分包**

1. 除甲方事先书面同意外，乙方不得部分转让或全部转让其应履行的合同义务。

2. 乙方应在投标文件中或以其他书面形式对甲方确认本合同项下所授予的所有分包合同。但该确认不解除乙方承担的本合同下的任何责任或义务。意即在本合同项下，乙方对甲方负总责。

#### **第十二条 合同文件及资料的使用**

1. 乙方在未经甲方同意的情况下，不得将合同、合同中的规定、有关计划、图纸、样本或甲方为上述内容向乙方提供的资料透露给任何人。

2. 除非执行合同需要，在事先未得到甲方同意的情况下，乙方不得使用前款所列的任何文件和资料。

#### **第十三条 甲方日常监管内容**

(1) 制度管理：包括建立健全各类管理规章制度，物业服务方案、突发事件应急预案等，做到制度上墙、人员职责上墙，按章按流程管理。

(2) 人员管理：包括管理、值班、保洁、维修等人员的最低配置要求，有关人员的服务天数要求，员工培训、学历、相关证件等。

(3) 宿管服务：包括宿管员日常服务态度、巡视巡查、值班记录，毕业生离校、新生入学、宿舍调整、资产管理、报修、应急处理、资料归档等，以及日常学校安排的其它事项。

(4) 保洁服务：包括环境卫生保洁的机械设备配备，校园道路、绿地、广场、标志性雕塑、水域，楼宇内大厅、过道、楼梯、卫生间、教室（包括自习室、教师休息室、大型报告厅）等公共区域卫生保洁，楼宇周边环境清扫，楼宇屋面、墙壁、门窗玻璃、电梯和热水器等部位（物体表面）卫生保洁，以及大型活动期间环境卫生保洁等。



遇重大疫情发生时，根据防控要求，在防疫部门的指导下，对物业服务区域进行全面卫生消毒，定期做好相关区域防“四害”工作。

(5) 维修服务：主要包括招标文件和合同约定范围内的小型零星维修受理、响应时限、服务态度、维修记录、材料质量、维修质量保障、维修耗材系统录入情况等。负责教学办公区域电梯、空调、热水器等设备运行状况监测，发现问题立即处理或上报相关单位（部门）。

(6) 节能管理：采取有效措施进行水电管理，杜绝浪费。包括员工节能意识的提高、主动上报跑冒滴漏现象及时维修处理等。

(7) 校园垃圾收集和外运：合理规划垃圾桶摆放点、定期冲刷消毒，生活垃圾日产日清、绿化垃圾及时清运，无大量堆积现象，垃圾外运时间与频次等。（餐饮厨余垃圾除外）。

(8) 绿化管理服务：包括草坪、灌木花卉、乔木行道树、成片林木等绿化的成活、修剪、施肥、浇水、除虫、除病、清杂等。花箱及景观区域草花四季更新养护，重点建筑内盆景养护，重大节日活动在服务区域指定位置摆放绿植或花卉等。

(9) 设施设备投入与管理：物业公司应当配备必要的服务设施设备、劳保用品、服务工具，对校方移交的设施设备保养维护、确保其功能完好。

(10) 招、投标文件及合同约定的其他有关服务内容的监管。

#### 第十四条 甲方日常监管扣款

序号	扣款内容	扣款金额	备注
1	违反以上“监管内容”相关条例	200元	每项每次
2	未满足招标要求和投标承诺	200元	每次
3	服务态度、日常管理等被师生投诉	200元	每次
4	维修不及时	200元	每次
5	未遵守学校相关规定	200元	每次
6	未及时完成政府行政部门、学校相关部门下发的整改意见	200元	超期天数累计
7	维修过程中所更换的材料低于参考品牌的质量及标准	200元	起罚200元 上不封顶
8	随机抽查校内公共设施，损坏未及时维修	200元	起罚200元 上不封顶
9	学校安排的临时性工作拒不执行	200元	起罚200元 上不封顶
10	维修不及时，造成恶劣影响或有舆情和投诉的	400元	起罚400元 上不封顶
11	经校方查实，网络及其它方式的投诉属实	400元	起罚400元 上不封顶
12	服务人员人数配置违反招标文件中约定	500元	每缺1人
13	公司领导每季度未到学校实地检查指导物	1000元	每次

	业服务工作		
14	擅自更换项目专业技术人员	2000元	每次
15	擅自更换业务主管	3000元	每次
16	擅自更换项目经理	5000元	每次
17	因工作失误造成重大损失及安全责任事故或影响	10000元	全额赔偿 起罚10000元 上不封顶

**第十五条** 其他在合同中未详尽规定的内容则执行招标文件规定。

1. 按本合同规定应该偿付的违约金、赔偿金、保管保养费和各种经济损失，应当在明确责任后 10 天内，按银行规定的结算办法付清，否则按逾期付款处理。

2. 本合同如发生纠纷，当事人双方应当及时协商解决，协商不成时，任何一方均可请采购管理机关调解，调解不成，按以下第（①）项方式处理：①根据《中华人民共和国仲裁法》的规定向淮南仲裁委员会申请仲裁。②向合同签订地有级别管辖权的人民法院起诉。

**第十六条** 下列关于\_\_\_\_\_（项目编号：\_\_\_\_\_号）的采购文件及有关附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力，这些文件包括但不限于：①招标文件；②乙方提供的投标文件；③服务承诺；④甲乙双方商定的其他文件。

本合同一式陆份，甲乙双方各执贰份，交淮南市公共资源交易监督管理局审核备案后，代理机构和淮南市公共资源交易中心共留存贰份，自双方当事人签字盖章之日起生效。

采购人（甲方）：\_\_\_\_\_（公章）

供货人（乙方）：\_\_\_\_\_（公章）

地址：

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：

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

统一社会信用代码：

统一社会信用代码：

\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

见证方：

单位盖章：

法定代表人或委托代理人：

\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日



## 第六章投标文件格式

（注：1、本招标文件中投标文件格式若与淮南市公共资源交易网投标系统内格式不同，请将不同部分完整上传至标中的其它资料中，若因格式问题缺少上传实质性内容则视为无效标。

2、本采购文件中投标响应文件格式中要求盖章或签字的，供应商加盖公章后扫描上传或加盖电子章均可。

3、系统额外要求的相应内容不作为开标及评标依据）

# 投 标 文 件

招标编号：2024CG0280-3

项目名称：\_\_\_\_\_（包： ）

投标文件内容：\_\_\_\_\_投标文件商务标

投 标 人：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日 期：\_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

## 一、投标函 1

致：（采购人）

根据贵方\_\_\_\_\_采购项目（第\_\_标段）”的招标文件，正式授权下述签字人（姓名）代表供应商\_\_\_\_\_（供应商全称）。据此函，签字人兹宣布同意如下：

1、我方愿意按照招标文件规定的各项要求，向采购人提供所需的服务，以人民币（大写）\_\_\_\_\_元（¥\_\_\_\_\_）的投标总报价。

服务期\_\_\_\_\_日历天，按合同约定完成所需服务，服务质量达到标准。

2、我方承诺在投标有效期\_\_\_\_\_日历天内不修改、撤销投标文件。

3、如我方中标，我方拟派\_\_\_\_\_为本项目负责人，其资质为\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_。

4、一旦我方中标，我方将严格履行合同规定的责任和义务，向采购人递交金额为人民币（大写）\_\_\_/\_\_\_的投标保证金。并且承诺遵守招标文件中关于投标保证金的规定。

5、一旦我方中标，我方将严格履行合同规定的责任和义务，保证于合同签字生效前按招标文件规定提交履约保证金。

6、我方愿意提供采购人可能另外要求的、与投标有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件是真实的、准确的。

7、我方完全理解你们不一定将合同授予最低报价的供应商。

供应商名称：\_\_\_\_\_（公章）

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：

日期：

通讯地址：

邮政编码：

电话：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_

供应商开户行：

帐号：

备注：1、所有价格均系用人民币表示，单位为元，小数点保留 2 位，第三位四舍五入。

2、本系统内的投标函为固定模板必须按要求填写，评审中以本投标函为主。

## 二、开标一览表

## 开 标 一 览 表

采购项目编号：

采购项目名称：

供应商名称：

项目名称	
投标保证金数额	人民币小写（元）：
	人民币大写（元）：
投标报价	人民币小写（元）：_____
	人民币大写（元）：_____
服务期	_____日历天(____年)
备注	

法人代表（盖电子签章）：

供应商(盖单位电子签章)：

日期：

注：投标文件格式中开标一览表以此格式为准。供应商须按照此格式填写开标一览表，并将盖章签字的扫描件放入电子版投标文件商务标其他材料中。同时在投标文件中注明“投标文件中以此开标一览表为准”否则因电子投标系统内自带的开标一览表格式与招标文件格式要求的开标一览表格式不符而带来的一切后果由供应商自行承担。

### 三、法定代表人授权书

(采购人)：

\_\_\_\_\_ (供应商全称)法人代表授权\_\_\_\_\_ (供应商代表姓名)  
为供应商代表，参加贵单位组织的\_\_\_\_\_ (项目名称)项目 (招标编  
号\_\_\_\_\_ )包号：\_\_\_\_\_ 招标活动，全权代表我方处理招标活动的一切事宜。

法定代表人 (签字或盖章)：

供应商名称 (公章)：

日期：

附：

委托代理人姓名：

职 务：

详细通讯地址：

邮 政 编 码：

传 真：

手 机：

电 子 信 箱：

附身份证件

附：法定代表人身份证明

法定代表人身份证明

单位名称：

单位性质：

地 址：

成立时间：\_\_\_\_\_ 年\_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

经营期限：

姓 名：\_\_\_\_\_ 性别：

年 龄：\_\_\_\_\_ 职务：

系\_\_\_\_\_（供应商单位名称）\_\_\_\_\_的法定代表人。

特此证明。

供应商：\_\_\_\_\_（盖公章）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

附身份证件



## 四、分项报价表

## 物业管理费用构成明细报价分析表

(格式供参考, 可进行调整。可另附附表)

招标项目名称及编号: \_\_\_\_\_ 标(包)段号: ; 货币单位: 元

1	名称	数量	综合单价 (并附计算单位) 例: 元/(人·月)	合价
2	人员工资(可分人员类别列出)			
3	.....			
4	社保费用			
5	.....			
6	.....			
7	其他费用			
8	.....			
9	.....			
10				
11				
12				
.....				
.....	供应商自行补充列明其他费用			
.....	利润			
.....	税金			
.....	投标价格			
.....	享受政府采购折算政策后价格			
<b>备注:</b> 享受政府采购折算政策后价格仅用于商务标分值计算, 投标报价是签订合同的依据。 此表根据供应商自身情况并依据招标文件报价要求进行调整和完善, 附件格式供参考。				

供应商名称: (加盖供应商公章);

授权代表(或法人代表)签名或盖章: \_\_\_\_\_;

日期:

## 五、其它内容及资料

(招标文件及评标办法要求的其它内容及资料)

## 六、人员配备一览表

序号	岗位设置	人数	备注（岗位安排）
1			
2			
3			
4			
5			
6			
.....			
.....			
.....			
合 计			

注：1. 本表可自行扩展。

## 七、商务条款投标偏离表

项目名称：

序号	采购文件规定的商务要求	投标响应的商务要求	偏离详细说明(是否响应或其他描述)
1	服务期		
2	付款方式		
3	投标有效期		
4	其他合同主要条款		
	∴		
	∴		

注：如有负偏离，供应商必须在本表中列出，没有列出的一律视为响应采购文件要求。

供应商（公章）：

日期：（注：该表不够时可复制该表填列）

# 投 标 文 件

招标编号：2024CG0280-3

项目名称： \_\_\_\_\_（包： ）

投标文件内容： \_\_\_\_\_ 投标文件技术标 \_\_\_\_\_

投 标 人： \_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人或其委托代理人： \_\_\_\_\_（签字或盖章）

日 期： \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

## 八、资格证明资料

## 附件一、供应商基本情况表

供应商名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
组织机构						
法定代表人	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			员工人数			
企业资质等级			其中	项目经理		
营业执照				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		
账号				技工		
经营范围						
备注						

注：附营业执照、资质证书等相关证明材料复印件并加盖公章

## 附件二、承诺书

致采购人：

我方郑重承诺如下：

一、我方保证在资格审查及评标过程中提供的各种证件、材料均真实、合法、有效，保证没有弄虚作假行为。不存在克隆证件、挂靠、出借（卖）资质等违法违规行为，如在招标评标过程中及标后监管中被发现存在弄虚作假、克隆证件、挂靠、出借（卖）资质等行为，自愿接受行政主管部门处罚，扣除履约保证金（如有），给采购人和招标代理机构造成损失的进行赔偿；

二、我方郑重承诺，我方无行贿犯罪，且近三年内参加政府采购活动中没有重大违法记录；

三、我方承诺财务状况良好，没有处于被接管、冻结、破产状态。

四、我方承诺已经仔细阅读了招标文件，我方符合招标文件第三章采购需求及第六章采购合同中所有要求，我方有承接此项目的能力，可以确保项目的顺利实施，如因我方给采购人或项目造成影响的（被投诉、或被采购人上级领导、上级机关以及行政机关、监督机关和司法机关通报、批评、问责等情形及导致中标后项目成果达不到招标要求），采购人有权要求进行无条件更改，更改后需达到招标文件的要求，否则供应商全额退还采购人已支付的合同价款，且履约保证金（如有）不予退还。由此造成的一切经济损失和法律后果全部由我方承担。我方自愿接受相应行政机关给与的行政处分。

五、我方（完全响应/不响应）中的各项要求；

六、我方完全响应/不响应招标文件中对服务期的需求。；

七、我方已认真阅读并（完全响应/不响应）采购合同中的付款方式；

八、……（供应商认为需要添加的其他承诺）。

以上任何承诺出现问题，我方自愿放弃中标候选人资格，并全额退还采购人已支付的合同价款，且履约保证金（如有）或质保金采购人有权不予退还我方，且由此造成的一切经济损失和法律后果全部由我方承担。采购人有权从其他供应商中递补选择中标人。

特此声明。

承诺人：（盖单位公章）

法人/公司负责人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

**附件三、诚信履约承诺函**

(填写采购人名称)：

本企业郑重承诺，我公司全面、真实、有效的履行投标保证金的约定，不存在“有效期撤销文件、无故放弃中标、弄虚作假、串通投标、不交履约金、不签订合同”等法律法规以及招标文件规定不予退还的其他情形，如我公司违背本承诺，我公司愿承担一切法律责任和后果。并向当即采购人指定账户转入相当于本项目预算价金额 2% 的费用作为对采购人采购损失的补偿。

投标人名称： (公章)

法定代表人或授权委托人： (签字或盖章)

日期： 年 月 日



## 附件四、招标文件中涉及的供应商信誉网页截图或承诺

### 信誉要求（提供网页查询截图或承诺）：

（1）在投标截止时间，未被人民法院列入失信被执行人名单的（以信用中国 [www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)、中国执行信息公开网 <http://zxgk.court.gov.cn/> 查询为准，提供承诺或网页截图）；

（2）在投标截止时间，未被列入重大税收违法案件当事人名单的（以信用中国网站 [www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn) 查询为准，提供承诺或网页截图）；

（3）在投标截止时间，未被列入政府采购严重违法失信名单的（以信用中国网站 [www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网 <http://www.ccgp.gov.cn/> 查询为准，提供承诺或网页截图）；

（4）在投标截止时间，未被工商行政管理部门（或市场监督管理部门）在全国企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单（以国家企业信用信息公示系统查询为准，提供承诺或网页截图）；

## 九、拟派项目经理履历表

姓 名		性别		出生日期	年 月 日
毕业院校及专业				毕业时间	年 月 日
从事本专业时间				为供应商服务时间	
执业注册				职称	
在本项目中担任任务					
本人主要工作履历	1	项目名称及规模	完成年月	在该项目中任何职	
	2				
	3				
	4				
	5				
	6				
本人主要获奖情况					
其它需补充的情况					

注：相关评审资料扫描件

## 十、相关业绩

序号	项目名称	合同编号	合同金额 (万元)	备注
1				
2				
3				
4				
5				
...				

注：附相关资料扫描件。

十一、认证体系（格式自拟）

十二、整体方案（格式自拟）

十三、具体服务方案（格式自拟）

十四、管理制度（格式自拟）

十五、人员培训与管理方案（格式自拟）

十六、应急预案（格式自拟）

十七、特色服务承诺（格式自拟）

## 十八、技术条款偏离表

招标编号：\_\_\_\_\_

包号：\_\_\_\_\_

序号	招标文件条目号	招标文件的技术条款	投标文件的技术条款	说明

注：如有负偏离，供应商必须在本表中列出，没有列出的一律视为响应采购文件要求。

供应商（公章）：

日期：（注：该表不够时可复制该表填列）

## 十九、技术标投标人认为应该提供的其他材料

供应商应仔细查看招标公告、评标办法及招标文件中需提供的资料，确保提供齐全。

## 二十、中小企业产品（货物或服务）声明函

### 中小企业声明函

本公司郑重声明，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\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_标段（未划分标段的，此处不填写，下同）的采购活动，本工程的施工（或服务）单位为符合政策要求的中小企业。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），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（盖章）：

\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

注：1. 监狱企业无需提供《中小企业声明函》，需要提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

2. 残疾人福利性单位无需提供《中小企业声明函》，提供以下格式的《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：\_\_\_\_\_（盖单位章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_月

## 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）

### 中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）**农、林、牧、渔业**。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）**工业**。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）**建筑业**。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）**批发业**。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）**零售业**。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。



**（六）交通运输业。**从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

**（七）仓储业。**从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

**（八）邮政业。**从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

**（九）住宿业。**从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

**（十）餐饮业。**从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

**（十一）信息传输业。**从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

**（十二）软件和信息技术服务业。**从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

**（十三）房地产开发经营。**营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

**（十四）物业管理。**从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员

100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

**（十五）租赁和商务服务业。**从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

**（十六）其他未列明行业。**从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计局据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。