

项目编号：2023CG0553

中共淮南市委党校预采购党校物业综合管理项目

竞争性磋商文件

(服务类)

采 购 人： 中共淮南市委党校

采购代理： 淮南市政府采购中心

日 期： 2023 年 11 月 1 日

目 录

第一章 竞争性磋商公告	3
第二章 磋商须知前附表	6
第三章 供应商须知.....	19
第四章 采购需求	30
第五章 评标办法	46
第六章 采购合同	53
第七章 磋商响应文件格式	69
第八章 最终报价或第 次报价表	78

第一章 竞争性磋商公告

中共淮南市委党校预采购党校物业综合管理项目 竞争性磋商公告（一次）

项目概况

中共淮南市委党校预采购党校物业综合管理项目采购项目的潜在供应商应在淮南公共资源交易中心网(<http://jy.ggj.huainan.gov.cn/>)获取采购文件，并于2023年11月14日09点00分(北京时间)前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：2023CG0553

项目名称：中共淮南市委党校预采购党校物业综合管理项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额：2450000元，财政资金（预采购）

最高限价：2450000元

采购需求：主要采购包括行政楼，教学楼及报告厅（附楼）、学员楼的物业服务，含治安保卫，秩序维护，车辆停放，消防安全，卫生保洁，垃圾分类，会务服务、教室管理、住宿管理、绿化养护，智能化管理，设备维护、工程服务保障及其他零星劳务等。

合同履行期限：365日

本项目(是/否)接受联合体：否。

二、申请人的资格要求：

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：按照财政部、工业和信息化部制定的《政府采购促进中小企业发展管理办法》，本项目为专门面向中小企业采购项目。

3、本项目的特定资格要求：无。

三、获取采购文件

时间：2023年11月1日至2023年11月14日09点00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、响应文件提交

截止时间：2023年11月14日09点00分(北京时间)

提交地点：电子响应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”，提交响应文件。

五、开启

时间：2023年11月14日09点00分(北京时间)

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)

六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

七、其他补充事宜

1. 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。供应商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。供应商无需到开标现场，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的解密等事项。具体操作方法见中心网站，资料下载栏—《淮南不见面开标大厅操作手册》。

过程中供应商应随时关注系统，若系统内有网上询标或二次报价，未在30分钟内回复的，则视为供应商默认竞争性磋商小组评审结果。网上电子报价具

体操作方法见中心网站，资料下载栏—《政府采购项目竞争性磋商、竞争性磋商多次报价操作说明》。

技术问题咨询电话：4009980000。

3. 异议(质疑)联系人：朱素玲（采购人）、马玉龙（代理机构）；

异议(质疑)联系方式：05546667392、18955488298、05546650631。

4. 本项目免收磋商保证金。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名 称：中共淮南市委党校

地 址：安徽省淮南市田家庵区广场南路 6 号

联系方式：05546667392

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

联系方式：18955488298、05546650631

3. 项目联系方式

项目联系人：朱素玲（采购人代表）、马玉龙（代理机构）

电 话：05546667392、18955488298、05546650631

第二章 磋商须知前附表

序号	条款名称	编列内容
1	采购人	采 购 人：中共淮南市委党校 地 址：安徽省淮南市田家庵区 联 系 人：朱素玲 联系电话：05546667392
2	采购代理机构	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 联系电话：18955488298、05546650631
3	项目名称	中共淮南市委党校预采购党校物业综合管理项目
4	标段划分	<input checked="" type="checkbox"/> 不分包 <input type="checkbox"/> 分为___个包 供应商参加多个包磋商的成交包数规定： <u>无</u>
5	是否为专门面向中小企业采购	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
6	是否允许联合体参加磋商	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
7	资金来源	<input type="checkbox"/> 财政资金 <input checked="" type="checkbox"/> 预采购 <input type="checkbox"/> 其他资金
8	采购范围	详见采购需求答疑文件等全部内容
9	报价要求	1. 根据招标内容和要求，报出投标总报价。根据招标文件要求写明本项目的总报价金额（为完成招标文件要求的物业综合管理内容所发生的一切总费用）、分项报价金额及

测算依据。

2. 投标报价为完成本次招标项目的全部费用价格，其组成包括但不限于人员工资、管理费、物耗、服装费、洗涤费、办公费、通讯费、培训费、税金、利润、社会保险费等为完成本次招投标项目所发生的一切费用。中标人依法缴纳员工养老、失业、医疗、工伤、生育、纳税等保险及自行解决员工劳保、工资、福利、食宿、员工上下班交通、中标人交通问题及中标人为完成服务所发生的一切费用等有关问题。

3. 人员工资不低于淮南市最低工资标准（1930 元/人/月），保险按国家相关规定执行。

4. 社保按国家相关规定执行，按 12 个月计算。成本核算时所有配备的人员都应计算保险部分（含医疗救助金），不得以使用 40、50 人员为由不予核算。

5. 投标人商务报价中的人员工资、社保不得低于上述报价，否则视为无效标处理。投标人应考虑合同期内政策性费用调整的风险。报价应考虑淮南市最低工资标准上调等风险，履约期限内不得以最低工资标准上调以及物价指数上涨等理

由增加管理费用。合同期内因省、市政府出台文件调整最低人员保障工资导致人员工资增加的，成交投标人须无条件予以调整，该风险供应商投标时须综合考虑，中标后，采购人不再额外支付相关费用。

6. 各投标人在投标报价中无须考虑物业用水、电、气的费

		用。
10	合同履行期限	365 日（一年） 本采购项目实行 1+1+1 的方式签订服务合同，合同期内如乙方每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。
11	供应商资质条件	1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：按照财政部、工业和信息化部制定的《政府采购促进中小企业发展管理办法》，本项目为专门面向中小企业采购的项目。 3. 本项目的特定资格要求：无
12	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织，供应商自行考察 <input type="checkbox"/> 统一组织 时间：xxxx 年 xxxx 月 xxxx 日 xxxx 时 xxxx 分 地点：xxxx xxxx xxxx xxxx xxxx 现场考察联系人及联系电话：xxxx xxxx xxxx xxxx 备注：如供应商未参加采购人统一组织的现场考察，视同放弃现场考察，由此引起的一切责任由供应商自行承担。
13	磋商预备会	不召开

14	磋商有效期	从投标截止之日起 90 日
15	磋商保证金	本项目免收磋商保证金
16	供应商提出问题的截止时间	投标截止时间 5 日前
17	供应商提出问题的方式	投标供应商若对采购文件有任何疑问,应在投标截止时间 5 日前在淮南市公共资源交易中心网电子交易系统通过系统的“提问回复”板块向采购人(采购代理机构)在线提出,采购人(采购代理机构)收到疑问,将在线予以答复,投标供应商有义务自行查阅。
18	资格审查方式	资格后审
19	投诉质疑和形式	<p>供应商如对磋商事项有异议,应按国家相关法律规定以及淮南市公共资源交易监督管理局相关规定要求进行质疑或投诉。质疑函符合《淮南市公共资源交易质疑处理暂行办法》(淮公管〔2016〕40号)以及《关于进一步规范公共资源交易项目质疑和投诉受理工作的通知》(淮公管〔2017〕106号)文件规定。符合“谁质疑,谁举证”原则,事实清楚,主张明确,须提供确凿有力的证明材料或证据线索。不符合上述规定的不予受理。根据财政部令第 94 号《政府采购质疑和投诉办法》,供应商认为采购文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的,可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内,潜在供应商可以通过淮南市公共资源电子交易系统在线提出澄清(疑问、问题),以书面形式或在线通过淮南市公共资源电子交易系统依法向采购人(采购代理机构)质疑,对在规定时间内收到的,采购人(采购代理机构)收到疑问,将书面或在线</p>

		予以答复（供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑）。质疑供应商对采购人（采购代理机构）的答复不满意，或者采购人（采购代理机构）未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向淮南市公共资源交易监督管理局提出投诉。禁止虚假恶意投诉，对虚假恶意投诉的，视情节予以处罚。
20	疑问的答疑获取	疑问的答疑获取均在淮南市公共资源交易网站： http://jy.ggj.huainan.gov.cn/jyxx/012002/012002003/secondPageJYXXZFCG2.html 在线下载。供应商请注意：采购代理机构对采购文件进行的澄清、更正或更改，将在网站上及时发布，该公告内容为采购文件的组成部分，对供应商具有同样约束效力。
21	偏离	“服务需求、报价需求”不接受负偏离。
22	构成磋商文件的其他内容材料	采购需求、澄清文件、答疑文件
23	是否允许递交备选磋商方案	不允许
24	签字或盖章要求	按本磋商文件规定
25	磋商文件份数	公示结束后，成交供应商在领取中标（成交）通知书时须提供与网上递交的电子版相同的纸质版磋商响应文件（按规定签字盖章或系统里打印）四份（其中必须有一份盖有红印章）装订成册及非加密刻录光盘或 U 盘的磋商响应文件交予代理机构。
26	递交磋商响应文	网上递交，电子响应文件应在提交截止时间前通过淮南市

	件地点	公共资源交易中心网站 (http://jy.ggj.huainan.gov.cn/), 点击“交易平台”, 提交响应文件。
27	是否退还磋商响应文件	否
28	开标时间和地点	开标时间: 2023年11月14日09点00分 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)
29	开标程序	执行电子招投标相关要求
30	磋商小组的组建	磋商小组构成: 磋商小组由采购人代表和评审专家组成, 3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。 评标专家确定方式: 从安徽省综合评标评审专家库中随机抽取
31	确定成交供应商	<input checked="" type="checkbox"/> 采购人授权磋商小组确定 <input type="checkbox"/> 采购人确定
32	最高限价	人民币: 2450000元(超过此限价按无效标处理)
33	促进中小企业发展政策	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

		<p>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。</p> <p>以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。</p> <p>2. 中小企业应当在响应文件中提供磋商文件规定格式的《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，本项目专门面向中小企业采购，不对小微企业报价给予扣除参加评审。</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>
34	询标	<p>评标过程中各潜在投标供应商应关注系统实时刷新，为防止网络延迟等原因，请供应商在询标截止时间至少前5分钟提交回复。如因供应商原因造成未及时回复，供应商自行承担一切后果。如遇询标30分钟内未回复，由磋商小组</p>

		决定。
35	评审原则	磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214 号）第二十一条第三款情形的，可以推荐 2 家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。
36	成交通知书发出的形式	<input type="checkbox"/> 书面 <input checked="" type="checkbox"/> 数据电文，在线发放。
37	成交结果公告	公告方式：在发布磋商公告的媒介上发布本项目成交结果公告； 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，成交人名称、地址和中标金额等。 <input checked="" type="checkbox"/> 竞争性磋商文件 <input checked="" type="checkbox"/> 中小企业声明函 <input checked="" type="checkbox"/> 残疾人福利性单位声明函 中标公告期限：1 个工作日。
38	合同签订	自中标（成交）通知书发出之日起七个工作日内（具体时间、地点见中标（成交）通知书）与采购人在线签订合同。无正当理由不得拒绝或者拖延合同签订。
39	履约担保	<input type="checkbox"/> 免收 <input checked="" type="checkbox"/> （按下列标准收取）： 1、金额：合同价的 <u>2</u> %。 2、履约保证金的形式：保函、保证保险、银行转账、网银支付等方式。 注：如采用担保机构担保，全国范围内合法的融资担保公司、应为省级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均可提供担保，其他非经地方金融监管局批准设立的融资担保公司，个人担保，企业单位，一律不

		<p>得作为提供担保的依据。</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，按照采购文件规定方式提交履约保证金。否则，采购人可以取消其中标资格。</p> <p>5、成交供应商信誉度较好或服务过招标人且口碑较好，经采购人认可，可免收履约保证金。</p> <p>6、退还：签订政府采购合同时双方友好协商约定。</p>														
40	采购代理机构服务费	<p>金额：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> (免收)</p> <p><input type="checkbox"/> (定额收取)：人民币_____元</p> <p><input type="checkbox"/> 按下列标准收取：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>中标金额 (万元)</th> <th>服务</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100 以下</td> <td>1.5%</td> </tr> <tr> <td>100~500</td> <td>0.8%</td> </tr> <tr> <td>500~1000</td> <td>0.45%</td> </tr> <tr> <td>1000~5000</td> <td>0.25%</td> </tr> <tr> <td>5000~10000</td> <td>0.1%</td> </tr> <tr> <td>10000~50000</td> <td>0.05%</td> </tr> </tbody> </table> <p>招标代理服务收费按差额定率累进法计算。</p> <p>1、代理服务费收费标准，(1) 如中标价在 100 万-500 万，则代理费=100 万元×1.5% + (中标价-100 万元) ×0.8%；(2) 如中标价在 100 万以内，则代理费=中标价×1.5% (3) 如代理费计算低于 3000 元的按 3000 元支付，代理服务费及专家评审费用由中标单位签订合同前一次性支付给代理机构。</p> <p>2、支付方式：_____ 转账或现金 _____</p> <p>3、收取单位：_____ 淮南市政府采购中心 _____</p> <p>4、递交时间：_____ 公示结束后合同公开前 _____</p>	中标金额 (万元)	服务	100 以下	1.5%	100~500	0.8%	500~1000	0.45%	1000~5000	0.25%	5000~10000	0.1%	10000~50000	0.05%
中标金额 (万元)	服务															
100 以下	1.5%															
100~500	0.8%															
500~1000	0.45%															
1000~5000	0.25%															
5000~10000	0.1%															
10000~50000	0.05%															
41	付款方式	<p>合同价款平均分为 2 期，供应商在完成当期服务并考核合格后，每半年支付合同价款的 50%。</p>														
42	信誉要求	<p>供应商按照要求提供网站的信誉查询截图或提供承诺书。</p> <p>1. 在响应截止时间前，未被最高人民法院在“中国执行信</p>														

		<p>息公开网”网站 (http://zxgk.court.gov.cn) 列为失信被执行人 (可提供“中国执行信息公开网” — “失信被执行人” 查询截图, 无失信被执行人惩戒信息)。</p> <p>2. 在响应截止时间前, 未被国家市场监督管理总局在国家企业信用信息公示系统 (www.gsxt.gov.cn) 中列入严重违法失信企业名单。(可提供供应商在国家企业信用信息公示系统网页查询截图, 严重违法失信一栏中无不良记录)。</p> <p>3. 在响应截止时间前, 未被中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 列入“政府采购严重违法失信行为记录名单”(可提供中国政府采购网政府采购严重违法失信行为记录名单企业查询网页截图, 或者“中国执行信息公开网 (http://zxgk.court.gov.cn/)” — “信用中国” — “政府采购严重违法失信行为记录名单”的网页查询截图)。</p> <p>4. 在响应截止时间前, 未被淮南市有关行政主管部门限制投标且在限制有效期内的(提供承诺书, 格式自拟)。</p>
43	知识产权	<p>1. 构成本磋商文件各个组成部分的文件, 未经采购人书面同意, 投标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, 投标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、商标权或其他知识产权而引起的法律或经济纠纷。如投标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。</p>
44	支持绿色采购政策	<p>1. 优先采购节能产品。采购人使用财政性资金进行政府采购活动时, 在技术、服务等满足采购需求的前提下, 应当优先采购节能产品。产品采购品目清单按照《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》(财库〔2019〕19号)执行。财政部、国家发展改革委、生态环境部等部门对品目清单进行调整的, 按照最新调整的品目清单执行。</p> <p>2. 严格落实环境标志产品采购政策。采购人拟采购的产品属于《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》(财库〔2019〕18号)品目清单范围的, 采购人及其委托的采购代</p>

		<p>理机构应当依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。</p> <p>3. 加大绿色建材产品在政府采购工程中使用。按照《财政部住房和城乡建设部关于政府采购支持绿色建材促进建筑品质提升试点工作的通知》（财库〔2020〕31号）要求，鼓励采购人在政府采购工程中优先采购可循环可利用建材、高强度高耐久建材、绿色部品部件、绿色装饰装修材料、节水节能建材等绿色建材产品。各级预算单位要压实主体责任，通过加强采购需求管理等措施，大力推进绿色建材在政府采购工程中的应用。</p> <p>4. 落实绿色包装政府采购需求标准。采购人要严格落实财政部办公厅《关于印发商品包装政府采购需求标准（试行）〈快递包装政府采购需求标准（试行）〉》（财办库〔2020〕123号）要求，在采购文件中明确绿色包装和绿色运输具体需求，在政府采购合同中载明包装材料和运输环节要求及履约验收条款，确保《商品包装政府采购需求标准（试行）》和《快递包装政府采购需求标准（试行）》在政府采购领域推广应用。</p> <p>5. 加大新能源汽车采购力度。采购人要带头使用新能源汽车，加大新能源、清洁能源公务用车政府采购力度，新增及更新公务用车除特殊地理环境、特别用途等因素外，应全部采购新能源汽车，优先采购提供新能源汽车的租赁服务。</p> <p>6. 鼓励供应商绿色转型发展。鼓励供应商在参加政府采购过程中开展绿色设计、选择绿色材料、打造绿色制造工艺、开展绿色运输、做好废弃产品回收处理，实现产品全周期的绿色环保。</p>
45	其他注意事项	<p>1. 供应商使用 CA 锁或“标证通软件”登录淮南市公共资源交易中心 http://jy.ggj.huainan.gov.cn，并在开标时间开始后 30 分钟内完成在线解密，投标供应商解密的 CA 锁需和制作电子磋商响应文件是同一把锁，在开标前避免更换 CA 锁中的基本信息及续费，原因是如更换该信息会导致 CA 锁中序列号发生变化，从而导致 CA 无法解密文件。</p> <p>2. 合同签订后，成交供应商在规定时间内不履行服务义务等情况，采购人有权解除合同，并追究违约责任，同时将相关违约行为报送监管部门，记不良行为记录，实施信用惩戒。</p>

		3. 成交供应商在项目成交后发生投诉、信访举报案件、履约存在争议时，拒绝协助配合执法部门调查案件的，采购人可以取消其成交资格或解除合同，并追究其违约责任。
46	其他要求	<p>1. 本项目发布成交结果公告后，通过电子交易系统向中标（成交）供应商发出成交通知书。成交通知书发出视为已送达，投标供应商应主动登录电子交易系统查询，采购代理机构不承担投标供应商未及时关注相关信息引发的相关责任）。</p> <p>2. 磋商文件的解释权归采购人所有，由采购人负责解释。</p> <p>3. 如磋商文件中出现前后不一致的描述，解释优先顺序依次为供应商须知前附表>评标办法>磋商文件其他内容。</p> <p>4. 严格贯彻落实国家关于节能环保、进口产品管理和促进中小企业发展等政府采购政策。</p> <p>5. 法定代表人（单位负责人）为同一个人的两个及两个以上法人（单位负责人）母公司、全资子公司及其控股公司，不得同时参与投标。</p> <p>6. 依据《淮南市政府采购支持中小微企业线上融资业务的实施方案》成交供应商在有需求的情况下，可电话淮南市财政局政府采购科，<u>咨询“政采贷”业务，联系电话：6667413、6667820。</u></p> <p>7. 使用不见面开标系统，投标供应商无需到开标现场。应提前准备好电脑、耳麦等相关设备，并确认其状态和网络链路等运行正常。在开标时间前使用 CA 数字证书登录“淮南市公共资源交易中心不见面开标系统”等待开标并按照系统提示进行相关操作。</p> <p>注：投标供应商根据项目预算，结合自身及市场情况，参考相关标准及投标相关费用自行报价，如投标供应商恶意竞争低价中标造成项目中标后无法履行或所提供不符合要求，采购人有权取消其中标资格（延续或重新采购），并上报有关部门对其进行通报，造成的后果供应商自行承担。</p>
47	所属行业分类	本项目为 <u>政府采购服务</u> 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 <u>物业管理业</u> 。
48	进一步创优营商环境重点举措	采购人需建立健全政府采购领域企业合法权益补偿机制，对因行政行为导致合法权益受损的市场主体实施补偿救济。机关和参公事业单位在签订政府采购合同时，合同条款中需明确因采购人行政行为导致合法权益受损的市场主体违约责任和补偿机制：采购合同签订后，由于机关和参公事业单位的原因造成合同不能履行的，导致企业合法权益受损失的按照双方约定的违约条款补偿企业。补偿资金可以通过以下方式解决，未实施的采购项目资金，单位政府采购结余资金，单位年度预算资金，向市财政部门申请的专项补偿资金。其他单位发生违约行为的按照合同约定执行。

注：磋商文件中如有与投标须知前附表不一致之处，以投标须知前附表为准。

第三章 供应商须知

1 适用范围

1.1 本磋商文件仅适用于本次磋商所述的服务项目采购。

2 定义

2.1 服务：系指除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括咨询、调研、评估、规划、设计、监理、审计、保险、租赁、印刷、维修、物业管理等。

2.2 时限（年份、月份等）计算：系指从磋商之日向前追溯 X 年/月（“X”为“一”及以后整数）起算。

2.3 业绩：除非本磋商文件中另有规定，业绩系指符合本磋商文件规定的与最终用户签订的合同。供应商与其关联公司（如母公司、控股公司、分公司、子公司、同一法定代表人的公司等）之间签订的合同，均不予认可。

除非本磋商文件中另有规定，否则业绩均为已服务完毕的业绩，业绩时间均以合同签订之日为追溯节点。

3 采购人、采购代理机构及供应商

3.1 采购人：是指依法开展政府采购活动的国家机关、事业单位、团体组织。

3.2 采购代理机构：是指集中采购机构或从事采购代理业务的社会中介机构。

3.3 政府采购监督管理部门：各级人民政府指定的有关部门依法履行与政府采购活动有关的监督管理职责。本项目的政府采购监督管理部门为淮南市公共资源交易监督管理局、淮南市财政局。

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

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

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

3.4.3 以采购代理机构认可的方式获得了本项目的磋商文件。

3.4.4 若供应商须知前附表中写明专门面向中小企业采购的，如供应商为非中小企业，其响应文件将被认定为响应无效。

3.5 若供应商须知前附表中允许联合体参加磋商，对联合体规定如下：

3.5.1 两个以上供应商可以组成一个磋商联合体，以一个供应商的身份磋商。

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

3.5.3 采购人根据采购项目对供应商的特殊要求，联合体中至少应当有一方符合相关规定。

3.5.4 联合体各方应签订联合体协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将联合体协议作为响应文件的一部分提交。

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

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

3.5.7 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加本项目磋商，否则相关响应文件将被认定为响应无效。

3.5.8 对联合体参加磋商的其他资格要求见供应商资格。

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

3.7 为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。否则其响应文件将被认定为 响应无效。

4 资金来源

4.1 本项目的采购人已获得足以支付本次磋商后所签订的合同项下的资金。

4.2 项目预算金额或分项（或分包）预算金额见磋商公告（磋商邀请）。

5 磋商费用

不论磋商的结果如何，供应商应承担其所有与准备和参加磋商有关的费用。

6 适用法律

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

7 磋商文件构成

7.1 磋商文件包括下列内容：

第一章 竞争性磋商公告

第二章 供应商须知前附表

第三章 供应商须知

第四章 采购需求

第五章 评审方法和标准

第六章 政府采购合同

第七章 磋商响应文件格式

第八章 最终报价或第一次报价表

7.2 磋商文件中有不一致的，有澄清的部分以最终的澄清更正内容为准。

7.3 现场考察及相关事项见供应商须知前附表。

7.4 供应商应认真阅读磋商文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。

8 磋商文件的澄清与修改

8.1 供应商如对磋商文件内容有疑问，必须在供应商须知前附表规定的网上询问截止时间前以网上提问形式（电子交易系统）提交给采购代理机构。

8.2 采购人可主动或在解答供应商提出的问题时对磋商文件进行澄清或者修改。采购代理机构将在安徽省政府采购网及淮南市公共资源交易中心网以发布公告的方式澄清或者修改磋商文件，澄清或修改的内容作为磋商文件的组成部分，对供应商起约束作用。供应商应主动上网查询。采购代理机构不承担供应商未及时关注相关信息引发的相关责任。

8.3 任何人或任何组织向供应商提供的任何书面或口头资料，未经采购代理机构在网上发布或书面通知，均作无效处理，不得作为磋商文件的组成部分。采购代理机构对供应商由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

8.4 对于没有提出询问又参与了本项目磋商的供应商将被视为完全认同本磋商文件（含澄清或修改的内容）。

9 磋商范围及响应文件中标准和计量单位的使用

9.1 项目有分包的，供应商可参与其中某一个或多个分包的磋商，成交包数详见供应商须知前附表中规定。

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

9.3 供应商与采购代理机构之间与磋商有关的所有往来通知、函件和响应文件均用中文表述。供应商随响应文件提供的证明文件和资料可以为其它语言，但必须附中文译文。翻译的中文资料与外文资料如果出现差异时，以中文为准。

9.4 除磋商文件中有特殊要求外，响应文件中所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

10 响应文件构成

10.1 供应商应完整地按磋商文件提供的响应文件格式及要求编写响应文件，具体内容详见第六章响应文件格式的相关内容。

10.2 上述文件应按照磋商文件规定的格式填写、签署和盖章。

11 证明标的的合格性和符合磋商文件规定的响应文件

11.1 供应商应提交磋商文件要求的证明文件，证明其响应内容符合磋商文件规定。该证明文件是响应文件的一部分。

11.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据。

11.3 本条所指证明文件不包括对磋商文件相关部分的文字、图标的复制。

11.4 为保证公平公正，除非另有规定或说明，供应商对同一项目磋商时，不得同时提供备选磋商方案。

12 报价

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

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

12.3 除非磋商文件另有规定或经采购人同意支付的，最后报价均不得高于磋商文件（公告）列明的项目预算，否则其响应文件将被认定为响应无效。

12.4 报价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的磋商，其响应文件将被认定为响应无效。

12.5 采购人不接受具有附加条件的报价。

13 磋商保证金（如有）

13.1 供应商应提交供应商须知前附表中规定的磋商保证金，并作为其响应文件的一部分。供应商未按规定提交磋商保证金的，其响应文件将被认定为响应无效。

13.2 供应商请注意：

（1）前次采购失败的，采购代理机构将退还供应商的磋商保证金。

（2）采购代理机构磋商保证金缴纳账号采用动态虚拟账号（分包项目每一个包别对应一个账号），项目采购失败后，磋商保证金缴纳账号将会发生变化，请供应商参与后续采购时，注意勿将磋商保证金错交至其他项目虚拟账号或前次公告账号。

（3）凡转账到其他项目虚拟账号或本项目前次公告账号的，其响应文件将被认定为响应无效。

13.3 磋商保证金缴纳人名称与供应商名称应当一致。除非磋商文件另有规定，分公司或子公司代缴磋商保证金，视同名称不一致。磋商保证金缴纳人名称与供应商名称不一致的，其响应文件将被认定为响应无效。

13.4 联合体参加磋商的，可以由联合体中的一方或者共同提交磋商保证金。以一方名义提交磋商保证金的，对联合体各方均具有约束力。

13.5 采购代理机构将在成交通知书发出后五个工作日内退还未成交供应商的磋商保证金，在采购合同签订后五个工作日内退还成交供应商的磋商保证金；

13.6 因供应商自身原因导致无法及时退还的，采购人或采购代理机构将不承担相应责任。

13.7 有下列情形之一的，磋商保证金不予退还：

（1）供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

（2）供应商在响应文件中提供虚假材料的；

（3）除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商放弃成交资格或不与采购人签订合同的；

（4）供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

（5）供应商须知前附表中规定的其他不予退还磋商保证金的情形。

14 磋商有效期

14.1 磋商有效期为从响应文件提交截止之日算起的日数，磋商有效期详见供应商须知前附表。

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

14.3 为保证有充分时间签订合同，采购人或采购代理机构可根据实际情况，在原磋商有效期截止之前，要求供应商延长磋商有效期。接受该要求的供应商将不会被要求和允许修正其响应文件。供应商可以拒绝延长磋商有效期的要求，且不承担任何责任。上述要求和答复都应以书面形式提交。

15 响应文件的制作

15.1 本项目要求提供加密电子响应文件，响应文件的制作应满足以下规定：

(1) 响应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。“投标文件制作工具”可以通过电子交易系统中下载。供应商应当在互联网络通畅状态下启用最新版投标文件制作工具制作响应文件。

(2) 在第七章“磋商响应文件格式”中要求加盖供应商电子签章处，供应商均应加盖供应商电子签章或公章。联合体参加磋商的，除联合体协议及磋商文件规定须联合体各成员单位各自盖章的证明材料外，响应文件由联合体牵头人按上述规定加盖联合体牵头人单位电子签章或公章。

(3) 响应文件制作完成后，供应商应对响应文件进行文件加密，形成加密的响应文件。采用数字证书加密的，加密时响应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) 响应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。

15.2 因供应商自身原因而导致响应文件无法导入电子交易系统电子开标、评标系统的，该响应文件视为无效响应文件，供应商自行承担由此导致的全部责任。（该响应文件是指解密后的响应文件）。

15.3 磋商现场提交的其他材料要求详见供应商须知前附表。

16 响应文件提交 截止时间

16.1 供应商应在供应商须知前附表中规定的响应文件提交截止时间前，在网上提交加密电子响应文件。

16.2 供应商在磋商文件规定的响应文件提交截止时间前上传了网上加密电子响应文件，但未在规定时间内进行解密的，响应无效。

16.3 采购人和采购代理机构延迟响应文件提交截止时间的。采购人、采购代理机构和供应商受响应文件提交截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

17 响应文件的提交、修改与撤回

17.1 供应商应当在第一章“竞争性磋商公告”规定的响应文件提交截止时间前，将加密的响应文件在电子交易系统上传。

17.2 供应商应当在响应文件提交截止时间前完成响应文件的传输提交（以接收到电子签收凭证为准），并可以补充、修改或者撤回响应文件。响应文件提交截止时间前未完成响应文件传输的，视为撤回响应文件。未按规定加密或响应文件提交截止时间后送达的响应文件，电子交易系统应当拒收。

17.3 供应商应在供应商须知前附表规定的解密时间前（以电子交易系统解密倒计时为准）对本单位的响应文件现场或远程解密，采购代理机构工作人员在监督员监督下解密所有响应文件。

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

18 磋商小组

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

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

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

19 响应文件的评审与磋商

19.1 采购人和采购代理机构将在供应商须知前附表规定的时间和地点组织磋商。

19.2 竞争性磋商活动采用综合评分法评审。

综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

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

19.3.1 初审。磋商小组对供应商必须满足和实质性响应的内容进行评审，供应商未实质性响应磋商文件要求导致响应无效的，磋商小组将以书面询标的方式告知有关供应商。

采购人或采购代理机构将在响应文件提交截止时间后至评审结束前查询供应商的信用记录。供应商存在不良信用记录的，其响应文件将被认定为 响应无效。

19.3.1.1 不良信用记录指：（1）供应商被人民法院列入失信被执行人；（2）供应商或其法定代表人或拟派项目经理（项目负责人）被人民检察院列入行贿犯罪档案；（3）供应商被工商行政管理部门列入企业经营异常名录；（4）供应商被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单；（5）供应商被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单，以及存在《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条规定的行政处罚记录。

以联合体形式参加磋商的，联合体任何成员存在以上不良信用记录的，联合体磋商将被认定为响应无效。

19.3.1.2 信用信息查询渠道：中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）。

19.3.1.3 信用信息记录方式：采购人或采购代理机构工作人员将查询网页打印、签字并存档备查。供应商不良信用记录以采购人或采购代理机构查询结果为准。

在本磋商文件规定的查询时间之外，网站信息发生的任何变更均不作为资格审查依据。

供应商自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查依据。

19.3.2 磋商。初审合格后，磋商小组将按网上加密电子响应文件提交顺序集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会，如供应商未到磋商现场的，视同放弃该权利。

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

19.3.4 综合评分。磋商小组只对通过初审，实质上响应磋商文件要求的响应文件进行综合评分。经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

19.4 相关说明。

19.4.1 为保证磋商活动顺利进行，供应商可派相关技术人员进行现场答疑；

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

19.4.3 磋商过程中，磋商小组发现供应商的报价或者某些分项报价明显不合理或者低于成本，有可能影响商品质量和不能诚信履约的，应当要求其在规定的期限内提供书面文件予以解释说明，并提交相关证明材料；否则，磋商小组可以取消该供应商的成交候选资格，按顺序由排在后面的成交候选供应商递补，以此类推。

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

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

19.5 供应商授权代表对磋商过程有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请，并说明理由。

20 终止竞争性磋商

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

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

21 响应文件的澄清、说明或更正

21.1 磋商小组将对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查，审查时可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

21.2 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式(询标)作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。

如有询标,授权代表(或法定代表人)可通过远程登录的方式接受网上询标,也可携带本人有效身份证明原件参加询标。因授权代表联系不上、没有及时登录系统、未到磋商现场等情形而无法接受磋商小组询标的,供应商自行承担相关风险。

22 最后报价

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

22.2 在磋商内容不做实质性变更或重大调整的前提下,供应商下轮报价不得高于上一轮报价。

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

22.4 根据根据《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)、《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库〔2014〕68号)和《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,对满足价格扣除条件且在响应文件中提交了《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》或省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件的供应商,其报价按照供应商须知前附表中规定的标准扣除后参与评审。对于同时属于小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的,不重复进行报价扣除。

联合体协议中约定,小型、微型企业和监狱企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的,可给予联合体报价按照供应商须知前附表中规定的标准扣除后参与评审。

联合体各方均为小型、微型企业和监狱企业的,联合体视同为小型、微型企业和监狱企业。

23 成交候选供应商的推荐原则及标准

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

24 确定成交候选供应商和成交供应商

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

25 编写评审报告

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

26 保密要求

26.1 评审将在严格保密的情况下进行。

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

27 成交结果公告

27.1 为体现“公开、公平、公正”的原则，磋商结束后，采购代理机构将在安徽省政府采购网（www.ccgp-anhui.gov.cn）、全国公共资源交易平台（安徽省·淮南市）（<https://jy.ggj.huainan.gov.cn/>）、全国公共资源交易平台（安徽省）（<http://ggzy.ah.gov.cn>）上发布成交结果公告。

27.2 成交结果公告内容应当包括采购人及其委托的采购代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，成交供应商名称、地址和成交金额，主要成交标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求，成交结果公告期限、评审专家名单以及供应商须知前附表中约定进行公告的内容。

28 成交通知书

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

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

28.3 成交通知书是合同的组成部分。

29 告知磋商结果

29.1 在公告成交结果的同时，采购代理机构同时以供应商须知前附表规定的形式告知未成交供应商本人的评审得分和排序。

29.2 采购代理机构对未成交的供应商不做未成交原因的解释。

30 履约保证金

30.1 成交供应商应按照供应商须知前附表规定缴纳履约保证金。

30.2 如果成交供应商没有按照上述履约保证金的规定执行，将视为放弃成交资格。在此情况下，采购人可确定下一成交候选供应商为成交供应商，也可以重新开展采购活动。

31 代理服务费

31.1 免费

32 签订合同

32.1 采购人与成交供应商应当自发出成交通知书之日起 7 个工作日内签订合同。

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

32.3 成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选供应商名单排序，确定下一成交候选供应商为成交供应商，也可以重新开展采购活动。成交供应商拒绝签订政府采购合同的不得参加对该项目重新开展的采购活动。

33 廉洁自律规定

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

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

34 质疑的提出与接收

34.1 供应商认为磋商文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以根据《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》和《政府采购质疑和投诉办法》的有关规定，依法向采购人或其委托的采购代理机构提出质疑。

34.2 质疑供应商应按照财政部制定的《政府采购质疑函范本》格式和《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内以书面形式提出质疑，超出法定质疑期提交的质疑将被拒绝。针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。

超出法定质疑期的、重复提出的、分次提出的或内容、形式不符合《政府采购质疑和投诉办法》的，质疑供应商将依法承担不利后果。

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

35 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。

第四章 采购需求

前注：

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

一、采购需求前附表

序号	条款名称	内容、说明与要求
1	付款方式	合同价款平均分为 2 期，供应商在完成当期服务并考核合格后，每半年支付合同价款的 50%。
2	服务地点	中共淮南市委党校
3	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，合同期内如乙方每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。 合同期满，次年根据服务情况决定是否延续。

二、项目概况

中共淮南市委党校占地 60 亩，总建筑面积 23554 平方米(不包括家属楼)，绿化率 55%，停车位 102 辆。主要包括行政楼、教学楼及报告厅（附楼）、学员

楼、食堂及 4 栋家属楼。物业管理服务范围（不包括食堂及家属楼内部），含治安保卫，秩序维护，车辆停放，消防安全，卫生保洁，垃圾分类，会务服务、教室管理、住宿管理、绿化养护，智能化管理，设备维护、工程服务保障及其他零星劳务等。

三、服务需求

（一）淮南市委党校简介（具体情况请现场勘察）

中共淮南市委党校占地 60 亩，总建筑面积 23554 平方米(不包括家属楼)，绿化率 55%，停车位 102 辆。主要包括行政楼、教学楼及报告厅（附楼）、学员楼、食堂及 4 栋家属楼。

1、行政楼 4 层, 建筑面积 2380 平方米。

2、教学楼 5 层，建筑面积 4047 平方米，6 个教室，12 间讨论室。

3、报告厅（附楼），建筑面积 2418 平方米（报告大厅、东头 4 间教室；西头 1 间贵宾室及 4 间会议室）。

4、学员楼 13 层，建筑面积 12783 平方米，共 288 个床位，204 个房间。

（其中套间 45 间，标间 84 间，单间 75 间；12 层由学员健身活动中心和一间大会议室组成, 13 层由两间公共卫生间、淋浴房及设备间组成）

5、餐厅 3 层（含地下室一层，地下室为设备间），建筑面积 1784 平方米。

6、四栋家属楼及公共区域：负责垃圾清运，公共区域、健身休闲文化广场卫生打扫等。

（二）采购范围

含治安保卫，秩序维护，车辆停放，消防安全，卫生保洁，垃圾分类，会务服务、教室管理、住宿管理、绿化养护，智能化管理，设备维护、工程服务保障及其他零星劳务等。

（1）安保：门卫、校园安保、车辆管理、监控室、巡视、消防安全、公共区域管理等。

（2）消防维保及值班：校园内已建成的所有建筑单体设置的室内（含楼顶和地下室）所有消防设施维护，以及消防监控室（含机房）使用维护；校园内室外所有消防设施，包括室外消火栓、水泵接合器、消防供水管网、消防联网

线路的维护；做好 24 小时消防值班工作。

(3) 设备设施运行、维护维修：水电系统、空调系统、避雷系统、水泵、锅炉、消防设施及监控室、监控系统、校大门自动门、各类机电设备、围墙、道路、各类标识、停车场设施、电视系统（含机顶盒）、会议音响设备、电梯、健身器材、门窗、锁、插座、灯、桌椅等维修。房屋建筑的维修、养护和管理，包括屋顶、外墙面（含玻璃幕墙）楼梯延时阀、水龙头、下水道、化粪池、沟渠、池、井等。供水、供电、供气、通讯、电梯等专业单位在物业管理区域内对相关管线、设施维修养护时，进行必要的协调和管理。

(4) 智能化管理：

①总体要求：按管理部门要求进行安全设置，并把安全设置相关资料报管理部门备案；新增或移除入网设备报管理部门审批，方可实施；如出现网络安全问题，应及时处理并报管理部门，配合管理部门查找安全问题根源，形成事故报告。

②网络、机房及计算机设备等具体维护要求：保障校内局域网稳定运行，出现断网、网速慢等情况及时处理，包括技术故障和硬件故障；完善机房配置图，保障机房稳定运行，主要保障机房内所有硬件设备正常运行，服务器操作系统正常运行；保障教室内多媒体设备正常运行，包括电脑、中控台、投影仪等硬件及电脑系统、教学软件等；学员宿舍及办公用计算机正常使用，包括硬件、软件系统正常运行。

(5) 保洁：（包括但不限于）

①教学楼、行政楼保洁：教室 6 间、讨论室 12 间，会议室 2 间、接待室 1 间，中心机房 1 间、楼道、楼梯、卫生间、茶水间、大厅、玻璃、天台、校领导办公室 6 间等（除职工办公室内部保洁外其余均在保洁范围），使之时刻处于良好可用状态。

②报告厅保洁：大厅、教室、会议室、贵宾室桌椅、沙发、门窗、卫生间、墙面、地面、通道楼梯、有关设施等。

③学员楼保洁：共 288 个床位，204 个房间，培训班开班期间（包括主体班和短期培训）每日一次室内保洁（包括阳台），客房床上用品入住 5 天以下做到一客一换，5 天以上，5 天一换，直至客走撤单。12-13 层多功能活动室、会议室、公用浴室、公共卫生间及设备间保洁；以及楼道、楼梯、卫生间、电梯间、电梯、大厅、玻璃、天台保洁服务。

④校园内保洁：道路、路灯、停车场、运动场、标识牌、宣传栏、健身器

材、围墙、绿化带及路边音箱等保洁；健身广场的清扫，器械的保养维护，草地的日常管护，楼外道路清扫，乱堆乱放杂物的清除，室外垃圾的分类、收集、清运。

(6) 教室管理：按照各班次课程表的安排和采购人安排，做好教室使用前准备——包括提前 30 分钟开门、做好通风、清洁、消毒、开水供应、协助与会组织者布置场地（如挂横幅、摆放席卡、资料装包摆放、调整桌椅等）、音响多媒体调试、灯光、空调、水电检查；使用过程服务保障——现场派人值守，保证水电、空调、音响、灯光、多媒体等设施运行正常，及时处理突发事件；使用后整理维护——下课后，负责教室卫生打扫，做到桌椅整洁，地面干净，电器、门窗关闭。以及日常设备维护保养、物品的摆放整理等，使之时刻处于良好可用状态。

(7) 学员楼管理：须达到或超过国家三星级酒店管理服务标准。

淮南市委党校每年定期举办全市领导干部主体培训班，不定期举办各类培训班和专题班次。开班期间对学员楼进行酒店式管理服务及全方位安保、保洁。按采购人的培训任务及办班会议安排，开班前做好学员入住前的各项准备工作，负责提供学员楼学员住宿服务，包括茶具、床上用品换洗、消毒、铺位整理和卫生间卫生洁具清洗、消毒以及水电、空调、电视、电话、电脑及网络、淋浴、床头控制板等设施使用正常；大厅、客房、会议室、活动中心、设备间、公共走道、服务台、电梯间、电梯地面、墙面（含玻璃墙）、天花板、栏杆扶手等应保持清洁卫生；以及设备维护保养、物品的摆放整理等，使之时刻处于良好可用状态。

(8) 绿化养护：范围为整个校园内树木、草坪等绿化区域的修剪、除草、除杂物、除病虫害等日常管护工作，绿化带内的卫生保洁，校园内盆花、盆栽的养护、施肥、修养、摆放等。

(9) 会务服务：报告厅、贵宾室、会议室、接待室的物品（资料）摆放整齐；门口、电梯口等场所设置告示牌。做好会议室使用前准备——包括提前开门、做好清洁、按时供应开水、准备消毒好的茶杯、小毛巾、碟子，协助与会组织者布置场地（如挂横幅、摆放席卡、资料装包摆放、调整桌椅等）、音响多媒体调试、灯光、空调、水电检查；使用过程服务保障——现场派人值守，保证水电、空调、音响、灯光、多媒体等设施运行正常，及时处理突发事件，定时倒续茶水及毛巾更换服务；使用后整理维护——及时保洁、关门窗、设备电源等。以及日常设备维护保养、物品的摆放整理等，使之时刻处于良好可用状

态。

(10) 工程服务保障：在原有采购需求的基础上，需要供应商对现有设备设施及管道线路等，定期维护，排查隐患，并提供技术保障。

(11) 学校要求的其他服务。

(三) 物业服务总体要求

1、有丰富的办公、学校、大型综合楼服务经验，行业信誉较好。

2、中标人接受并遵循党校出台的物业监管办法等各项规章制度和要求。如不服从管理，党校有权采取相应的惩罚措施，直至提前终止合同。

3、党校对岗位设置、人员录用和管理决策有直接参与权与决策权（根据综合考评或工作情况，党校有权要求中标方在一个星期内更换项目经理、业务主管）。中标人发放在校服务的员工工资不得低于当年政府规定的最低工资标准，为其缴纳三金两险，并提供工资单和参保证明，以保证在校服务人员素质。党校可随时查阅中标人的财务状况及财务报表。

4、物业管理人员在处理特殊事件和紧急、突发事故时，党校对物业管理公司的人员有直接指挥权。中标人对所录用人员要严格政审，保证录用人员没有刑事犯罪记录，持健康证及相关专业岗位资格证。

5、中标人要为员工按岗位要求统一着装，并进行专业岗前培训，使员工做到言行、仪容规范，一些公众岗位录用人员形体、身高符合要求。

6、党校举办的大型活动及一些临时性、突击性的活动，中标人要有及时调剂服务人员的能力，以满足各项活动的服务管理要求，不另外增加费用。

7、中标人不得擅自改动校区内所有的房屋、管线、设施、设备等位置和用途。

8、中标人对党校的消防、安全保卫工作进行定期检查，并定期组织人员进行业务培训和演习，确保校区安全。

9、中标人提供服务过程中所需的工具（地面的抛光机、打蜡机、维修工具等）和各种洗涤剂、消毒剂、杀虫剂、除鼠药等服务中所需用品。

10、中标单位一旦中标，不得更改投标书内容，不得转包。如有违约，招标人有权终止合同。

11、党校不定期抽查中标方投入的人员数量，如果抽查时发现中标方投入的人员数量少于合同约定的数量，党校有权扣除一部分合同款。

12、合同到期，党校根据服务质量，可以优先考虑续签合同，续签期限最长不超过三年。

（四）人员配置及素质要求

1、人员配置：

项目经理总负责，设置“物业服务中心”、“学员楼管理中心”，各中心需指定一名业务主管，公示服务联系电话，24 小时有管理人员接待处理物业管理服务合同范围内的公共性事务，受理学员及教职工的咨询和投诉。

投标人对各岗位人员配备可以根据岗位职责和自身特点进行方案优化，但不得低于下表中规定的人员的数量。具体要求如下：

序号	岗位设置	最低人数	岗位安排
1	项目经理	1	在党校的要求下负责全面管理工作，大专以上学历，办公、学校、大型综合楼服务经验，信誉良好。负责与业主单位对接、对员工的管理和工作督查落实，重大活动和会议必须在现场协调指挥。
2	业务主管	2	学员楼主管 1 人，物业主管 1 人。要求大专以上学历，责任心强，多年从事物业、宾馆管理工作，具有丰富的管理实践经验和协调能力。
3	行政岗人员	1	行政岗人员 1 名，年龄 40 岁以下，大专及以上学历，有良好的文字功底及语言表达能力，熟练掌握办公软件，且有 3 年及以上行政岗位的工作经验，工作认真负责，有团队精神，有较强的协调沟通能力和执行力。
4	保安及消防	11 (其中：1 名为保安主管，2 名为女性)	(1) 大门口门卫(形象岗) 3 人：要求身高 1.75 米以上，年龄在 35 周岁以下；(2) 行政楼 2 人；(3) 教学楼 2 人；(4) 学员楼 2 人；(5) 巡逻 2 人。负责安全保卫全面工作，巡逻检查、车辆管理，消防器材检查维护，防火防盗，监控、犬类等管理、噪声管理及乱搭乱建管理等并协助做好其他工作，24 小时值班。

5	服务员及保洁	22	(1) 学员楼前台 2 人；(2) 学员楼服务员 13 人；(3) 行政楼保洁员 2 人；(4) 教学楼保洁员 2 人；(5) 报告厅保洁员 1 人；(6) 室外保洁员 2 人。负责室内外的保洁及服务。
6	会务服务人员	2	要求 35 周岁以下，女性，身高 1.65 米以上，形象较好，负责报告厅、会议室、接待室、贵宾室等服务。
7	维修及水电、锅炉工	3 (其中 1 名为主管)	水电、电梯、锅炉等维修维护,工程服务保障,24 小时在勤,晚上 1 人值班(合理安排值班),非工作时间突发情况半小时内赶到现场。
8	弱电	2	负责电话、电视、电脑、会议音响、多媒体、电子屏、投影、监控、网络及机房的使用和维护等。
8	绿化园艺	1	负责校园内树木、草坪等绿化区域的修剪、除草、除杂物、除病虫害等日常管护工作；绿化带内的卫生保洁，校园内盆花、盆栽的养护、施肥、修养、摆放，公共区域的管理等。
合计		45	

2、素质要求

(1) 项目经理

要求：大专以上学历，5 年以上物业服务工作经验，工作认真负责，具有丰富的办公、学校、大型综合楼服务经验，有一定的协调组织能力，信誉良好。负责与业主单位对接，对员工的管理和工作督查落实，重大活动和会议必须在现场协调指挥。

(2) 业务主管

要求：物业主管 1 人，学员楼主管 1 人。大专以上学历，责任心强，多年从事物业、宾馆管理工作，具有丰富的管理实践经验和协调能力。

(3) 行政岗人员

要求：行政岗人员 1 名，年龄 40 岁以下，大专及以上学历，有良好的文字功底及语言表达能力，熟练掌握办公软件，且有 3 年及以上行政岗位的工作经验，工作认真负责，有团队精神，有较强的协调沟通能力和执行力。

（4）水电管理及维修（其中一名主管）

须持有《电工操作证》且必须五年以上工作经验，年龄 50 周岁以下。**至少 1 人具有大型配电房及泵房管理经验。**每晚保证 1 名水电工在校内值班，处理应急事件。

（5）消防维保及值班

要求：24 小时值班，**对消防设备进行定期检查和维护。**

（6）弱电

要求：25—40 岁之间，精通电脑软硬件，熟悉网站、通讯和电子产品等，有较强的业务能力。

（7）保洁员：初中及以上学历；年龄在 45 周岁以下；身体健康，经过岗前培训，能吃苦，工作认真负责。

（8）学员楼服务员

要求：前台服务员 35 周岁以下，高中以上文化，女性，身高 1.65 米以上，形象较好。服务员 40 周岁以下，高中以上文化，女性，相貌端正；有责任心和服务意识，对学员有耐心；挂牌上岗、着装整齐、严肃认真、举止文明。

（9）会务服务

要求：35 周岁以下，女性，身高 1.65 米以上，形象较好，经过岗前培训，有责任心和服务意识，挂牌上岗、着装整齐、严肃认真、举止文明。负责报告厅、会议室、接待室、贵宾室等服务。

（10）校园保安

设置：①保安主管：负责日常安保队伍的规范化管理；②男性保安：20—45 岁之间，初中以上文化，身高 170cm 以上（其中大门口门卫（形象岗）3 人：要求身高 1.75 米以上，年龄在 35 周岁以下）；③女性保安 2 名：35 周岁以下，身高 1.65cm 以上。

要求：身体健康强壮，形象较好，责任心和服务意识强；挂牌上岗、着装整齐、严肃认真、举止文明。有一定的军事素质和处理治安及消防能力，岗前经过半军事化培训。

（11）锅炉管理

物业公司安排人员对锅炉进行管理。做好锅炉的年检工作。

（12）电梯管理

物业公司安排人员对学员楼电梯进行管理。

（13）绿化园艺

要求：具有 5 年以上绿化园艺工作经验，身体健康，能满足岗位工作时间要求，工作积极主动，责任心强，有较强的组织纪律性。

（14）中标单位及物业服务人员应服从业主管理和合理调配。

（五）物业综合管理的分项内容和要求

1、安全保卫管理的范围、内容和要求

（1.1）范围：包括建筑物、停车场、公共广场等区域的安全保卫工作。

（1.2）内容和要求

安全管理服务主要是指 24 小时校园内门岗值勤，安全监控、巡视，交通与车辆停放管理，维护公共区域的正常秩序，保证校园区域内人员、财产、物资的安全。

（1.2.1）中标人负责执行淮南市委党校的安全值勤实施方案与管理制度，包括防火、防盗、防事故、防破坏等安全突发事件应急预案，并积极组织演练。

（1.2.2）负责校区的治安、消防安全防范，采取人防和技防相结合的方法，做到无安全事故发生。

（1.2.3）整个校区实行 24 小时值班制度，有值班和交接班记录。重要节假日（如五一、国庆、春节等），物业公司应安排管理人员现场值班，并在节前把值班表上报党校。

（1.2.4）实行巡逻制度，白天巡逻不少于 5 次，夜班巡逻间隔 1 小时。重点部位、重点时间以及特殊情况加强巡逻，并做好记录。

（1.2.5）实行监控值班制度，监控值班电话应保持畅通，接听及时。监控值班人员发现异常情况或收到告警信号后，应立即赶到现场（或通知相关人员）进行处理。如不能处理。应及时上报，并对处理结果记录存档。监控录像资料应至少保持 30 天以上，有特殊要求的按相关规定和行业标准执行。监控录像资料的调阅须经相关主管部门同意后才可查阅。

（1.2.6）根据采购人要求对出入校园、楼内的物品、人员、车辆进行检查、验证，并做好登记。

（1.2.7）定期巡查设备间和空置房屋，并负责相关管理。

（1.2.8）负责校区秩序维护，禁止闲杂人员随意流动，正确疏导，礼貌劝说，确保秩序井然有序。巡逻中遇学员或教职工要求应及时提供服务或立即通知有

关人员到现场处理。控制噪音，制止喧闹现象。

(1.2.9) 负责校区防盗、防火、防破坏、防暴风雨雪工作，负责公共区域安全巡查，及时消除隐患，确保校区安全。

(1.2.10) 按规定的时间开、关楼内公共门窗和设备的电源及锅炉（学员一旦离校，要及时关闭中央空调和锅炉）。门窗包括各对外出入口、各公共门窗等；设备电源包括灯、空调系统、电梯等。

(1.2.11) 要制定突发事件预案，在党校指导下负责突发事件处理及秩序维护，及时启动突发事件应急预案，有效地控制突发事件，使损失降到最低。

(1.2.12) 负责大型活动安全保障，及时部署安全防范工作，对车辆进行正确引导和对现场认真巡查，确保活动安全顺利进行。

(1.2.13) 建立防火和消防工作机构，明确责任人，完善防火、灭火制度，经常巡查消防系统设备和设施，发现问题及时检修。保障设备完好，运行正常。

(1.2.14) 负责校内车辆疏导，按大车、小车，机动车、非机动车等相关标识，正确引导车辆的行驶和停放，做到车辆出入安全、有序。

(1.2.15) 在安全防范工作中使用的工具、器材、服装等费用由中标人负责。

(1.2.16) 负责门岗登记工作及报刊、杂志、信件、包裹等收发工作。

(1.2.17) 按采购人要求做好非经常性物品搬运工作。例如：布置会场、搬运器材、桌椅、临时性绿化摆设等工作。

2、设备设施运行、维护维修的范围、内容和要求

2.1 范围

(2.1.1) 维护、维修范围：校内所有物业设施、设备日常维护由中标人负责，包括建筑物、空调系统、供配电系统、锅炉、各类机电设备、照明系统、监控系统、智能化系统、给排水系统。以及避雷系统、电视系统（含机顶盒）、电脑、教学设备、校大门自动门、电梯（年检费由党校负责）、停车场设施、健身器材等。房屋建筑的维修、养护和管理，包括屋顶、外墙面（含玻璃幕墙）楼梯等。公用设施的维修维护，包括围墙、道路、景观、各类标识、上下水管、延时阀、水龙头、卫生洁具、化粪池、沟渠、池、井、停车场、垃圾桶、插座、灯、门锁、桌椅等。

2.2 内容和要求

中标人要配熟练、有上岗及资格证的专业工程技术人员对物业各项设施、设备进行维护、养护。

(2.2.1) 建立严格配送电运行制度、电气设备维修制度和配电房管理制度；

建立 24 小时运行维修值班制度；加强日常维护检修，确保照明灯具、线路、开关及各类设备完好无损；建立电梯、空调运行管理制度（针对党校空调系统特点）和安全操作规程，保证电梯、空调安全运行；制定科学合理的经济运行和节能降耗措施，为甲方提出节能减排的合理化建议；定期清理空调过滤网；定期检查维护避雷接地设备；做好电梯、高压电气设备、锅炉的年检工作；对消防设备进行定期检查。

(2.2.2) 保证给排水系统设备正常运行。定期对机电设备进行检查、保养、维修、清洁；定期对给排水、下水道、化粪池进行清理及清除污垢；定期对各建筑物楼面及楼顶排水沟进行清理；按党校要求及时开关电源。

(2.2.3) 定期对房屋及设施进行巡查，发现问题及时处理；定期对校内的门窗、桌椅、锁等进行巡检，发现损坏及时修理。

(2.2.4) 供电运行和电路维修人员必须持证上岗，做到安全规范、服务热情。照明、用水、用电、电脑、电视、教学设备、空调等接到报修后，维修人员应在 15 分钟内到达现场进行抢修处理，并作好记录，合格率 100%。一般电气故障不过夜，当天处理完毕，特殊情况当天不能处理，在保证安全的前提下，应采取临时应急措施，保证使用需要。

(2.2.5) 中标人应制定供电供水系统养护制度和计划，建立各项设备档案，确保 24 小时正常、安全运行。

(2.2.6) 中标人应加强锅炉房日常维护检修，保障锅炉安全运行。

(2.2.7) 维修时间要求

中标人及员工接到维修单（或电话通知）后，半小时必须迅速派人赶到现场进行处理。具体要求如下：

抢修类：如电路故障、锅炉故障、电梯故障、空调、电脑、教学设备、水管、延时阀和水龙头爆裂漏水，要求立即抢修；

小修类：如门锁、电灯、电话、桌椅、排污管等损坏，要求 24 小时内维修好；

中修类：门窗、公共设施等维修项目，要 48 小时内维修好；

遇到突发事故需积极配合采购人进行妥善处理，尽快恢复正常的工作、生活秩序；

(2.2.8) 设备设施使用、维护、管理过程中所需工具由中标人提供，党校不另支付给中标方人工费。

3、保洁管理的、内容和要求

3.1 室内保洁

(3.1.1) 教学楼和行政楼：教室 6 间、讨论室 12 间、会议室 2 间、接待室 1 间，中心机房 1 间，校领导办公室 6 间、楼道、楼梯、卫生间、茶水间、门窗、墙面、天花板、大厅、玻璃、天台等（除职工办公室内部保洁外，其余均在保洁范围），校领导办公室的保洁分中午下班一次，晚上下班一次。

(3.1.2) 报告厅的保洁：大厅、东头 4 间教室、西头 1 间贵宾室及 4 间会议室桌椅、沙发、门窗、卫生间、墙面、地面、通道楼梯、有关设施等。

(3.1.3) 报告厅、教室、会议室、接待室按要求及时打扫好卫生，保证卫生达到合格要求。地面干净，桌、椅、沙发整洁无灰尘；黑板、讲台无灰尘；墙壁、天花板无乱写乱画、乱贴、脚印和蜘蛛网；门窗玻璃明亮；垃圾桶及时清理；公共卫生间的保洁每天不少于 6 次，遇特殊情况要增加次数，保持无积水、无脚印、无异味。及时开关门；注意节约用水用电，避免造成浪费现象。

(3.1.4) 学员楼：包括茶具、床上用品换洗（入住 5 天以下做到一客一换，5 天以上每周一换）、消毒、铺位整理和卫生间卫生洁具清洗、消毒；阳台清洁；大厅、客房、会议室、活动中心、公共走道、公共卫生间、公共浴房、服务台、电梯地面、墙面（含玻璃墙）、天花板、栏杆扶手等应保持清洁卫生；以及设备维修维护保养、物品的摆放整理等，使之时刻处于良好可用状态，并接受卫生监督部门的监督检查。

(3.1.5) 要求所有室内窗帘每半年清洗一次；室内地面、窗户、窗台、桌椅、电器、设备等干净明亮，无灰尘及其他杂物；物品及桌椅摆放整齐，台面无污垢；卫生间无异味；墙面天花板无灰尘、杂物及蜘蛛网；定期喷药杀虫消毒。

3.2 室外保洁：

内容和要求：道路、路灯、停车场、运动场、标识牌、宣传栏、健身器材、围墙、绿化带等保洁和垃圾的收集、清运。

(3.2.1) 校区内的广场、道路、设施（各类标识牌、路边音箱、垃圾箱、休闲椅、宣传栏、健身器材等）、洗手间、走廊、天台、内外墙面、停车场等进行保洁，无随意堆放杂物和占用，不见废弃物、污渍。

(3.2.2) 负责公共区域、健身休闲文化广场卫生打扫等，以保证场地的洁净。节假日或举办活动时需配备充足保洁员，及时跟进，清理现场垃圾。

(3.2.3) 做好冬季室外场地的积雪清除及撒防冻剂工作；做好校园内树木防虫和冬季防冻工作。

(3.2.4) 负责垃圾的及时收集、分类、清运，做到日产日清。垃圾桶要经常清扫、洗刷、无异味，周围无散乱垃圾或污水，保持环境卫生。

(3.2.5) 定期对各建筑物楼面、天台进行清理、保洁。根据实际天气情况，对建筑物楼面排水沟进行及时清理。定期对建筑物楼面、天台相关设施进行清洁。

(3.2.6) 房屋立面、公共部位、广场、绿化带、道路整洁、无堆放杂物现象。定期清理校内排水通道，保证污水排放通畅。定期清理化粪池，保持管道通畅。

(3.2.7) 公共洗手间每天保洁不少于6次，遇到特殊情况要增加次数，保持无异味、无积水，无废弃物、无脚印，下水道通畅，物品摆放整齐，及时清理垃圾。地面、玻璃、栏杆、茶水间、电梯间等干净明亮，无灰尘无痰迹及其他杂物；风机排管、墙面天花板无灰尘，走道、楼梯等每日按实际情况保洁，但至少清扫拖地一次；扶手、栏杆、公共部位玻璃每天擦洗一次，天台每星期打扫一次。所用设备及清洁用品均由中标人购买。

(3.2.8) 根据季节特点开展灭鼠、灭蚊、灭蚁、灭蟑螂等除四害工作。

(3.2.9) 可上人的屋顶和雨水沟不定期清扫，要求无积水、无垃圾。

(3.2.10) 对于各楼宇建筑内、外出现的乱张贴等现象，由各楼宇物业工作人员及时自行清理。

(3.2.11) 雨雪天气、秋冬落叶季节应及时清扫、铺防滑垫，并增加户外清扫人员及频次，保证道路无积雪、落叶堆积，保证道路通畅、安全和清洁，不得将积雪、落叶清扫堆放到绿篱、绿地和道路两侧雨、污水井内。

(3.2.12) 各楼宇附属化粪池每半年至少清运一次，如发现堵塞、漫溢等情况应及时清掏，每学期结束前将校内所有化粪池、滤油池清理一次，保证下水道畅通。

(3.2.13) 每年春秋二季在校园内各喷洒一次杀虫药。

(3.2.14) 每学期至少修剪二次校园内杂草和绿篱。

4、消防、锅炉等维保的范围、内容和要求

4.1 维保范围

(4.1.1) 校园内已建成的所有建筑单体设置的室内（含楼顶和地下室）所有消防设施；

(4.1.2) 校园内室外所有消防设施，包括室外消火栓、水泵接合器、消防供水管网、消防联网线路；

(4.1.3) 对校园内锅炉房设施定期检查，做好日常维修保养工作。

(4.1.4) 对学员楼电梯定期检查，做好日常维修养护工作。

(4.1.5) 对学校供配电房、水泵房定期检查，做好日常维修养护工作。

4.2 工作内容

(4.2.1) 设施维保工作

校园内消防设施系统、火灾自动报警系统、消防联动控制系统、自动喷水灭火系统、消火栓系统、气体灭火系统、防排烟系统、防火分隔设施、消防供水设施、应急照明疏散指示等，定期进行检查和试验，发现故障及时进行维修。

(4.2.2) 设备和器材维保工作

① 分批清洗火灾探测器，直到全年对所有的火灾探测器清洗一遍。

② 定期检查消火栓箱、消防水带、水枪配备情况，发现损坏和缺失，及时维修和添置。

③ 定期检查干粉灭火器的压力、重量和有效期，按照规范及时进行检测、充装、换粉。

④ 定期检查应急照明灯和疏散指示标志，发现故障和损坏，及时维修和更换。

4.3 消防值班

① 消防值班工作按规范配备消防控制室，24 小时值班。

② 履行值班职责，做好值班记录。

③ 遇火灾事故等突发事件，能够及时响应，做好扑救初起火灾和火警报告等有效处置工作。

4.4 其他工作

协助学校开展消防疏散演练、消防安全宣传和教育工作。

4.5 相关要求

(4.5.1) 实施 24 小时值班巡查，发现隐患及时排除，重大事项及时上报。值班人员需符合消防部门相关资质要求。

(4.5.2) 保证系统正常运行，确保校内所有消防设施、设备完好有效。

(4.5.3) 设备显示故障信息或接到采购人通知情况异常，1 小时响应，最多 24 小时内检修排除故障。确实无法排除的，应做到及时汇报，并采取有效的应急措施，防止出现安全事故。

(4.5.4) 提供详细的维保方案、月度（季度、年度）工作报告和值班记录，双方签字确认。一年内对全校消防设施设备进行一次全面检测，出具检测报告，报消防部门备案。

5、工程服务保障

在原有采购需求的基础上，需要供应商对现有设备设施及管道线路等，定期维护，排查隐患，并提供技术保障。

6、学员楼住宿管理

(1) 学校有学员楼 1 幢，共 13 层，实行 24 小时值班制度，认真贯彻落实学校有关住宿管理规定，不得对外经营；

(2) 按时开、关门，负责学员楼的安全保卫、人员出入管理和其他服务工作；

(3) 负责学员楼内设施、设备和物品的管理、报修工作；

(4) 做好学员楼内防火、防盗工作，及时报告并协助排除安全隐患；

(5) 在培训班开班期间做好值班记录和人员、物品出入登记等工作；

(6) 做好床单、被罩、枕套、毛巾、浴巾、地巾等布革的洗涤、消毒、更新等工作。

(7) 在培训班开班期间提供 12 层学员活动中心的日常管理、保洁和设施维护工作；

(8) 在没有培训班期间，关闭中央空调和锅炉，安排人员值班，保障学员楼内设施、设备及物品的安全，保持楼内基本整洁。

(9) 完成学校交办的与宿舍管理相关的其他工作。

7、物业档案

对物业管理的相关资料进行搜集、整理及归档保存，以便随时备查。包括接管验收资料、员工管理资料、事务管理资料、维修档案、设备管理资料等。

四、报价要求

1. 根据招标内容和要求，报出投标总报价。根据招标文件要求写明本项目的总报价金额（为完成招标文件要求的物业综合管理内容所发生的一切总费用）、分项报价金额及测算依据。

2. 投标报价为完成本次招标项目的全部费用价格，其组成包括但不限于人员工资、管理费、物耗、服装费、洗涤费、办公费、通讯费、培训费、税金、利润、社会保险费等为完成本次招投标项目所发生的一切费用。中标人依法缴纳员工养老、失业、医疗、工伤、生育、纳税等保险及自行解决员工劳保、工资、福利、食宿、员工上下班交通、中标人交通问题及中标人为完成服务所发

生的一切费用等有关问题。

3. 人员工资不低于淮南市最低工资标准（1930 元/人/月），保险按国家相关规定执行。

4. 社保按国家相关规定执行，按 12 个月计算。成本核算时所有配备的人员都应计算保险部分（含医疗救助金），不得以使用 40、50 人员为由不予核算。

5. 投标人商务报价中的人员工资、社保不得低于上述报价，否则视为无效标处理。投标人应考虑合同期内政策性费用调整的风险。报价应考虑淮南市最低工资标准上调等风险，履约期限内不得以最低工资标准上调以及物价指数上涨等理

由增加管理费用。合同期内因省、市政府出台文件调整最低人员保障工资导致人员工资增加的，成交投标人须无条件予以调整，该风险供应商投标时须综合考虑，中标后，采购人不再额外支付相关费用。

6. 各投标人在投标报价中无须考虑物业用水、电、气的费用。

五、其他要求

1. 供应商提供服务管理方案，包括但不限于人员培训、人员的管理、管理规章制度等方案。

2. 供应商提供日常物业服务的具体方案，包括但不限于校园环境清洁服务及绿化养护方案、学员楼服务规范、水电维修服务规范、智能化管理服务规范、安保服务规范、会务服务规范。

3. 供应商提供突发性事件和大型活动、紧急任务的应急措施。

4. 供应商提供满足需求的类似业绩。

5. 供应商提供人员配备及相关人员证书：

项目经理：具有大专以上学历且持有全国物业管理企业经理上岗证书的；

保安主管：具有政府部门颁发的一级保安员或高级保安师职业资格证书、具有政府部门颁发的建（构）筑物消防员（或消防设施操作员）职业资格证书；

保安人员：具有政府部门颁发的三级及以上保安员职业资格证书或建（构）筑物消防员（或消防设施操作员）职业资格证书；

水电工：具有政府部门颁发的电工三级及以上职业资格证书和高低压特种作

业操作证；

锅炉工：具有政府部门颁发的锅炉司炉（G1 证）或锅炉水处理（G3 证）；

电梯工：具有政府部门颁发的特种设备安全管理人员（A 证）或电梯修理（T 证）；

绿化园艺工：具有政府部门颁发的园林绿化专业工程师证。

第五章 评审方法和标准

一、总则

第一条 为了做好本项目招标评标工作，保证项目评审工作的正常有序进行，维护采购人、供应商的合法权益，依据《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规，本着公开、公平、公正的原则，制定评标办法。

第二条 本项目采用综合评分对供应商标书的比较方法。

第三条 采购人负责抽取组织不少于 3 人组成的磋商小组，负责本项目的评标工作。

第四条 磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

二、评审方法和标准

第五条 磋商工作于开标后进行。磋商小组应认真研究磋商文件，至少应了解 and 熟悉以下内容：

（一）采购的目标；

（二）采购项目的范围和性质；

（三）磋商文件中规定的主要技术要求、标准和商务条款；

（四）磋商文件规定的评标标准、评标方法和在评标过程中考虑的相关因素。

第六条 有效投标应符合以下原则：

（一）满足磋商文件的实质性要求；

（二）无重大偏离、保留或采购人不能接受的附加条件；

（三）通过投标有效性评审；

（四）磋商小组依据磋商文件认定的其他原则。

第七条 评审中，磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄

清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。对于询标后判定为不符合磋商文件要求的磋商响应文件，磋商小组要提出充足的否定理由。最终对供应商的评审结论分为通过和未通过。

第八条 本项目实行网上开评标，网上上传加密的电子版磋商响应文件，采用“不见面开标”方式，远程解密、远程在线开标、远程二次或多轮报价。初步评审通过的供应商在（规定时间 30 分钟）网上进行二次或多轮报价，如未二轮报价或多轮报价，则以首轮报价为准，无特殊情况二次报价视为最终报价。如因供应商原因未及时报价，供应商自行承担一切后果。磋商小组认为投标供应商的投标报价明显低于其他通过符合性审查投标供应商的投标报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效投标处理。

第九条 磋商小组按下表内容进行投标有效性评审

1. 初步评审（资格、符合性评审）

序号	指标名称	指标要求	是否通过
1	磋商响应文件签字盖章	符合磋商文件签字或盖章要求	
2	投标报价	不得超出预算价	
3	供应商资格	符合磋商公告要求	
4	磋商响应文件内容	符合磋商响应文件格式要求	
5	合同履行期限	365 日	
6	投标有效期	90 日	

2. 评分细则详细评审

经初步评审合格的磋商响应文件，磋商小组对其作进一步评审、比较，并量化打分，总分为 100 分。

商务标：20 分；

评分项目	评标内容及标准
投标报价 (20分)	价格分应当采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分20分。其他投标供应商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。

技术标：80 分

评分内容	评分标准
类似业绩 (10分)	<p>2020年1月1日以来,每提供一个类似业绩的,得5分,最多得10分。</p> <p>注:1、提供业绩中标通知书(成交通知书)、合同扫描件在投标文件中,否则不得分。</p>
人员配置 (36分)	<p>由各评委根据下述标准确定投标人所属档次后,在相应档次内独立打分:</p> <p>1、项目经理:具有大专以上学历的得3分,持有全国物业管理企业经理上岗证书的得3分,此项满分6分,未提供不得分。;</p> <p>2、保安主管:具有政府部门颁发的一级保安员或高级保安师职业资格证书的得3分;具有政府部门颁发的建(构)筑物消防员(或消防设施操作员)职业资格证书的得3分;此项满分6分,未提供不得分。</p> <p>3、保安人员:每提供一名具有政府部门颁发的三级及以上保安员职业资格证书或建(构)筑物消防员(或消防设施操作员)职业资格证书的得1分,最多得6分,未提供不得分;</p> <p>4、水电工:每提供一名具有政府部门颁发的电工三级及以上职业资格证书和高低压特种作业操作证的得3分,最多得6分,未提供不得分;</p> <p>5、锅炉工:具有政府部门颁发的锅炉司炉(G1证)得3分,锅炉水处理(G3证)的得2分,此项满分5分,未提供不得分;</p> <p>6、电梯工:具有政府部门颁发的特种设备安全管理人员(A证)得2分,电梯修理(T证)的得2分,此项满分4分,未提供不得分。</p> <p>7、绿化园艺工:具有政府部门颁发的园林绿化专业工程师证的得3分,此项满分3分,未提供不得分。</p> <p>注:</p> <p>1、响应文件中须提供证书复印件或影印件,否则不予计分。</p> <p>2、成交后上岗人员要与投标时所提供证书的人员一致,未经采购人同意不得随意更换以上人员,否则视为违约。</p>
服务管理 (10分)	<p>一、人员培训(4分)</p> <p>对各级各类人员的培训计划、方式、目标及行为规范的培训等,制定的培训内容切合实际,可行性强的人员培训计划、培训内容和培训方式:</p> <p>1、根据项目管理的战略目标和员工需求,制定相应的培训计划,这些目标可以改善员工的知识结构、提升综合素质、提高工作效率的,得2分;</p> <p>2、针对不同的员工群体,确定培训对象,制定不同的培训内容,包括但不限于新员工入职培训、在岗员工技能提升培训管理层领导力培训等,科学合理的,得1分;</p> <p>3、跟据培训内容和目标群体,选择合适的培训方式,例如专业人员集中授课、业务部门自行组织培训等,科学合理,可行性强的,得1分。</p> <p>提供的方案不满足采购需求或未提供的不得分。</p> <p>二、人员的管理(3分)</p> <p>制定人员管理方案,包含人员的录用与考核、淘汰机制、奖罚、协调关系、服务意识、量化管理及标准运作等。要求提供人员的招聘渠道和方式,员工奖惩和激励措施,员工沟通机制和协调机制:</p> <p>1、有明确的岗位需求和人员要求,选择合适的招聘渠道和方式,严格录用程序、建立科学考核评价制度的,得1分;</p> <p>2、根据项目需要,制定科学的奖惩制度和激励措施,鼓励员工积极投入工作、提高工作效率和质量的,得1分;</p> <p>3、建立良好的沟通机制和协调机制,及时了解员工的需求和问题,并采取有效措施加以解决的,得1分。</p> <p>提供的方案不满足采购需求或未提供的不得分。</p>

备注：以上由评审专家分别打分，所有评审专家累计评分的算术平均值（保留小数点后两位，第三位四舍五入）即为各项的得分。本次磋商文件中要求提供的相关证明材料，投标时提供复印件或扫描件加盖投标供应商电子章，所有扫描件或复印件必须清晰可辨，因不清晰评委无法辨认按没提供处理供应商对证明材料真实性负法律责任，如虚假投标，采购人有权取消其中标资格；

计算上的算术错误。修正错误的原则如下：

(1) 磋商响应文件中开标一览表（报价表）内容与磋商响应文件中明细表内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准。

(2) 如果数字表示的金额和用文字表示的金额不一致时，以文字表示的金额为准；

(3) 如果单价与数量的乘积和总价不一致，以单价为准。当小数点有明显的错误时，磋商小组将以总价为准，并修正其单价。

(4) 磋商小组将允许投标供应商修改其投标中不构成重大偏离的微小的、非正规的、不一致的或不规则的地方，但这些修改不能影响任何投标供应商的名次相应排列。报价关键漏（缺）项处理：

磋商小组对合格的投标供应商的投标报价进行详细分析、核查，检查其是否存在关键漏（缺）报项，若存在关键漏（缺）报项，在评审时取其他有效投标供应商的该项有效报价中的最高报价加入评审价进行评审，对多报项及赠送项的价格评审时不予核减报价进行评审。磋商小组按照磋商文件规定对投标供应商报价进行调整修正，调整后的价格对投标供应商具有约束力。如果投标供应商不接受修正后的报价，则其报价将被拒绝，其磋商响应文件为无效投标响应文件。

3. 评审结果

中标候选人的确定：

中标候选人的确定：

(1) 供应商实际得分为技术标评审和商务标评审两项得分之和。

(2) 技术标评审由全体磋商小组成员综合评议并独立打分，取所有评审专家打分的平均分作为供应商技术标的得分；商务标评审由全体磋商小组成员统计，全体磋商小组成员签字确认。

(3) 应商最终得分为技术标与商务标之和。

(4) 磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分，按照《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号），磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名以上成交候选供应商，并编写审评报告。符合本办法第二十一条第三款情形的，可以推荐2家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按

照技术指标优劣顺序推荐。

(5) 采购人授权磋商小组从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。

(6) 磋商小组不得将评标情况透露给予供应商有关的单位和个人。如有违反评标纪律的情况发生，将依据《中华人民共和国政府采购法》及其他有关法律法规的规定，追究有关当事人的责任。

(7) 本评审方法和标准的解释权属于采购人。

注：依据《财政部关于印发〈政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法〉的通知》（财库〔2014〕214号）补充通知，采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行的。

第六章 采购合同

甲方（采购人）： _____

乙方（中标人）： _____

丙方（见证方）： _____

第一条 合同宗旨及原则

经甲乙双方友好协商，本着平等自愿、互惠互利、等价有偿的原则，就乙方提供物业综合管理服务，协商一致，签定本合同。

第二条 合同的范围

物业名称： _____

物业类型： _____

座落位置： _____

占地面积： _____平方米； 总建造面积： _____平方米；

物业构成明细，物业管理区域划分依据中标的投标文件，其具体实施细则及考核办法中标后双方协商。

第三条 委托管理事项

委托范围：含治安保卫，秩序维护，车辆停放，水电维修、消防安全，卫生保洁，垃圾分类，会务服务、教室管理、住宿管理、绿化养护，智能化管理，设备维护、工程服务保障、健身器材维护及其他零星劳务等。

1、安保：门卫、校园安保、车辆管理、监控室、巡视、消防安全、公共区域管理等。

2、消防维保及值班：校园内已建成的所有建筑单体设置的室内（含楼顶和地下室）所有消防设施维护，以及消防监控室（含机房）使用维护；校园内室外所有消防设施，包括室外消火栓、水泵接合器、消防供水管网、消防联网线路的维护；做好24小时消防值班工作。

3、设备设施运行、维护维修：水电系统、空调系统、避雷系统、水泵、锅炉、消防设施及监控室、监控系统、校大门自动门、各类机电设备、围墙、道路、各类标识、停车场设施、电视系统（含机顶盒）、会议音响设备、电梯、健身器材、门窗、锁、插座、灯、桌椅等维修。房屋建筑的维修、养护和管理，包括屋顶、外墙面（含玻璃幕墙）楼梯延时阀、水龙头、下水水道、化粪池、沟渠、池、井等。供水、供电、供气、通讯、电梯等专业单位在物业管理区

域内对相关管线、设施维修养护时，进行必要的协调和管理。

4、智能化管理：

(1) 总体要求：按管理部门要求进行安全设置，并把安全设置相关资料报管理部门备案；新增或移除入网设备报管理部门审批，方可实施；如出现网络安全问题，应及时处理并报管理部门，配合管理部门查找安全问题根源，形成事故报告。

(2) 网络、机房及计算机设备等具体维护要求：保障校内局域网稳定运行，出现断网、网速慢等情况及时处理，包括技术故障和硬件故障；完善机房配置图，保障机房稳定运行，主要保障机房内所有硬件设备正常运行，服务器操作系统正常运行；保障教室内多媒体设备正常运行，包括电脑、中控台、投影仪等硬件及电脑系统、教学软件等；学员宿舍及办公用计算机正常使用，包括硬件、软件系统正常运行。

5、保洁：（包括但不限于）

(1) 教学楼、行政楼保洁：教室 6 间、讨论室 12 间，会议室 2 间、接待室 1 间，中心机房 1 间、楼道、楼梯、卫生间、茶水间、大厅、玻璃、天台、校领导办公室 6 间等（除职工办公室内部保洁外其余均在保洁范围），使之时刻处于良好可用状态。

(2) 报告厅保洁：大厅、教室、会议室、贵宾室桌椅、沙发、门窗、卫生间、墙面、地面、通道楼梯、有关设施等。

(3) 学员楼保洁：共 288 个床位，204 个房间，培训班开班期间（包括主体班和短期培训）每日一次室内保洁（包括阳台），客房床上用品入住 5 天以下做到一客一换，5 天以上，5 天一换，直至客走撤单。12-13 层多功能活动室、会议室、公用浴室、公共卫生间及设备间保洁；以及楼道、楼梯、卫生间、电梯间、电梯、大厅、玻璃、天台保洁服务。

(4) 校园内保洁：道路、路灯、停车场、运动场、标识牌、宣传栏、健身器材、围墙、绿化带及路边音箱等保洁；健身广场的清扫，器械的保养，草地的日常管护，楼外道路清扫，乱堆乱放杂物的清除，室外垃圾的分类、收集、清运。

6、教室管理：按照各班次课程表的安排和采购人安排，做好教室使用前准备——包括提前 30 分钟开门、做好通风、清洁、消毒、开水供应、协助与会组织者布置场地（如挂横幅、摆放席卡、资料装包摆放、调整桌椅等）、音响多媒体调试、灯光、空调、水电检查；使用过程中服务保障——现场派人值守，保证水电、空调、音响、灯光、多媒体等设施运行正常，及时处理突发事件；使用后整理维护——下课后，负责教室卫生打扫，做到桌椅整洁，地面干净，电器、门窗关闭。以及日常设备维护保养、物品的摆放整理等，使之时刻处于良好可用状态。

7、学员楼管理：须达到或超过国家三星级酒店管理服务标准。

淮南市委党校每年定期举办全市领导干部主体培训班，不定期举办各类培训班和专题班

次。开班期间对学员楼进行酒店式管理服务及全方位安保、保洁。按采购人的培训任务及开班会议安排，开班前做好学员入住前的各项准备工作，负责提供学员楼学员住宿服务，包括茶具、床上用品换洗、消毒、铺位整理和卫生间卫生洁具清洗、消毒以及水电、空调、电视、电话、电脑及网络、淋浴、床头控制板等设施使用正常；大厅、客房、会议室、活动中心、设备间、公共走道、服务台、电梯间、电梯地面、墙面（含玻璃墙）、天花板、栏杆扶手等应保持清洁卫生；以及设备维护保养、物品的摆放整理等，使之时刻处于良好可用状态。

8、绿化养护：范围为整个校园内树木、草坪等绿化区域的修剪、除草、除杂物、除病虫害等日常管护工作，绿化带内的卫生保洁，校园内盆花、盆栽的养护、施肥、修养、摆放等。

9、会务服务：报告厅、贵宾室、会议室、接待室的物品（资料）摆放整齐；门口、电梯口等场所设置告示牌。做好会议室使用前准备——包括提前开门、做好清洁、按时开水供应、准备消毒好的茶杯、小毛巾、碟子协助与会组织者布置场地（如挂横幅、摆放席卡、资料装包摆放、调整桌椅等）、音响多媒体调试、灯光、空调、水电检查；使用过程服务保障——现场派人值守，保证水电、空调、音响、灯光、多媒体等设施运行正常，及时处理突发事件，定时倒续茶水及毛巾更换服务；使用后整理维护——及时保洁、关门窗、设备电源等。以及日常设备维护保养、物品的摆放整理等，使之时刻处于良好可用状态。

10、学校要求的其他服务。

第四条 1. 合同金额：_____元/年（¥_____）；

2. 合同金额为本合同的全费用价格，其组成包括但不限于乙方人工费用、管理费、施工费、服装费、办公费、交通费、通讯费、培训费、洗涤费、税金、利润、劳动保险费、合同期内的风险费用等为完成本合同所发生的一切费用。

第五条 合同期限：

1、本合同物业服务期限一年：自____年____月____日起至____年____月____日止。

2、合同期满，次年根据服务情况决定是否延续。

第六条 支付方式：

_____。

第七条 合同文件构成

本协议书与下列文件一起构成物业服务合同文件：

（1）中标通知书；

- (2) 招标文件；
- (3) 中标人投标文件；
- (4) 合同条款；
- (5) 甲方制定的物业管理办法及考核标准；
- (6) 乙方的服务方案及承诺。

在合同订立及履行过程中形成的与合同有关的文件均构成合同文件组成部分。

上述各项合同文件包括合同当事人就该项合同文件所作出的补充和修改，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。

第八条 双方权利义务

一、甲方权利义务

1. 按合同约定向乙方支付服务费。
2. 无偿为乙方提供物业用水、电。
3. 负责提供相关维修材料。
4. 对乙方服务内容及质量提出整改意见，乙方应及时整改，直至达到约定标准。
5. 乙方中标后，不得转包、转租，如有违反，甲方有权终止或解除合同。
6. 甲方对乙方岗位设置、人员录用和管理决策有直接参与权与决策权。在处理特殊事件和紧急、突发事件时，甲方对乙方的人员有直接指挥权。
7. 如因乙方原因造成甲方重大损失的，乙方应承担全部赔偿责任，按损失的实际金额进行赔偿，甲方有权终止或解除合同，由此产生的一切损失和后果均由乙方承担。
8. 甲方享有对乙方管理与服务的检查权、监督权和建议权。
9. 根据乙方履约情况，甲方有权要求乙方在一个星期内更换项目经理、业务主管及有关人员。
10. 为乙方提供必要的物料仓库、办公用房。
11. 负责协调乙方与各部门单位间关系。
12. 有权定期组织相关部门对乙方物业综合管理工作进行检查，并根据检查结果作为奖惩依据。

二、乙方权利义务

1. 认真完成本合同范围内所有项目，确保内容及质量达到本合同约定的标准。

2. 对甲方的公共设施及地面未经甲方同意，不得擅自占用、租借或改变其使用功能。
3. 甲方举办的大型活动及一些临时性、突击性的活动，乙方须及时调配服务人员，以满足各项活动的服务管理要求，甲方不另外支付费用。
4. 乙方人员统一着装、衣帽整洁，配戴本公司标识，遵守甲方各项规章制度。
5. 乙方员工在工作期间不得擅自离开工作岗位，不得对甲方的办公等正常工作造成影响。
6. 乙方合理安排物业作业时间，领导办公室保洁应避开办公时间（中午一次、晚上一次）。
7. 合理使用有噪音工具，确保不因物业作业影响正常办公。
8. 乙方须按照标书规定的维护、维修范围，配备熟练、有上岗及资格证的专业工程技术人员对各项设施、设备进行维修、养护、运行。
9. 乙方派驻主管负责人负责日常工作质量检查和服务工作紧急情况的处理，并定期将工作情况以书面形式报告甲方。对甲方提出的合理的整改意见有义务执行，如乙方拒不执行或不能立即执行的，甲方有权利终止或解除合同，由此产生的一切损失和后果均由乙方承担。
10. 未经甲方同意不得将本物业管理合同的内容和责任转移或变相转移给第三方。
11. 乙方应建立并保存详细的物业管理档案资料。
12. 乙方应教育员工爱护建筑物及室内各种设施，注意节水节电。
13. 乙方作业人员须经乙方岗前培训后方可上岗。
14. 乙方在作业中应严格要求工作人员，不得擅自挪用甲方的物品。
15. 乙方为保证服务质量，须根据不同服务需要，采用相适应的服务和操作方法。
16. 乙方负责提供物业服务所需的各种机械、设备、工具、材料、药剂等。
17. 乙方按投标文件的人员配置方案进行人员配置，但不得低于招标文件规定的人员的数量。若乙方未按照最低配置要求进行人员配置，甲方有权要求乙方整改，乙方拒不整改或整改达不到要求的，甲方有权终止或解除合同。
18. 乙方需按甲方要求在中标后配备水电工、电梯工、绿化工、锅炉工、弱电工等工种。
19. 乙方在作业中应严格要求工作人员，做好各项防护措施，因乙方员工在工作中造成自身、甲方或第三人人身财产损害的，均由乙方承担全部责任，甲方不承担责任。

第九条 服务质量

（一）管理目标

- 1、总目标：物业管理工作以满足学校教学、培训及会议需求为基础，确保服务支持系统

的高效运转，提供优质、经济、细致、周到、高效的服务和智能化管理，创造整洁、文明、安全、方便和良好的工作、学习和生活环境。

2、总体质量要求：物业管理企业，依照合同约定的物业管理项目及标准开展工作，服务符合相应的标准、规范，并有具体的管理措施，整体项目档次定位合理，要与物业本身档次相匹配，为甲方提供优质、高效的服务。

（二）人员数量及派驻要求

1、人员配置：

项目经理总负责，设置“物业服务中心”、“学员楼管理中心”，各中心需指定一名业务主管，公示服务联系电话，24小时有管理人员接待处理物业管理服务合同范围内的公共性事务，受理学员及教职工的咨询和投诉。

序号	岗位设置	人数	岗位安排
1	项目经理	1	在党校的要求下负责全面管理工作，大专以上学历，办公、学校、大型综合楼服务经验，信誉良好。负责与业主单位对接、对员工的管理和工作督查落实，重大活动和会议必须在现场协调指挥。
2	业务主管	2	学员楼主管1人，物业主管1人。要求大专以上学历，责任心强，多年从事物业、宾馆管理工作，具有丰富的管理实践经验和协调能力。
3	行政岗人员	1	行政岗人员1名，年龄40岁以下，大专及以上学历，有良好的文字功底及语言表达能力，熟练掌握办公软件，且有3年及以上行政岗位的工作经验，工作认真负责，有团队精神，有较强的协调沟通能力和执行力。
4	保安及消防	11 (其中：1名为保安主管，2名为女性)	(1)大门口门卫(形象岗)3人：要求身高1.75米以上，年龄在35周岁以下；(2)行政楼2人；(3)教学楼2人；(4)学员楼2人；(5)巡逻2人。负责安全保卫全面工作，巡逻检查、车辆管理，消防器材检查维护，防火防盗，监控、犬类等管理、噪声管理及乱搭乱建管理等并协助做好其他工作，24小时值班。

5	服务员及保洁	22	(1) 学员楼前台 2 人；(2) 学员楼服务员 13 人； (3) 行政楼保洁员 2 人；(4) 教学楼保洁员 2 人； (5) 报告厅保洁员 1 人；(6) 室外保洁员 2 人。 负责室内外的保洁及服务。
6	会务服务人员	2	要求 35 周岁以下，女性，身高 1.65 米以上，形象较好，负责报告厅、会议室、接待室、贵宾室等服务。
7	维修及水电、锅炉工	3 (其中一名主管)	水电、电梯、锅炉等维修维护，工程保障服务。24 小时在勤，晚上 1 人值班（合理安排值班），非工作时间突发情况半小时内赶到现场。
8	弱电	2	负责电话、电视、电脑、会议音响、投影、监控、网络及机房的使用和维护等。
9	绿化园艺	1	负责校园内树木、草坪等绿化区域的修剪、除草、除杂物、除病虫害等日常管护工作；绿化带内的卫生保洁，校园内盆花、盆栽的养护、施肥、修养、摆放，公共区域的管理等。
合计		45	

(三) 物业管理的分项内容和要求：

乙方提供服务质量须满足招标文件中的第四章采购需求及甲方考核细则。

第十条 合同变更与终止

1. 经双方协商一致，可对合同进行变更或提前终止，但必须采用书面形式。
2. 本合同履行期满，双方协商下轮合同的价格和服务内容，协商未完成前，甲方实际需要乙方提供服务，参照本合同继续执行到新合同签订。
3. 在合同履行过程中，如遇不可抗拒的因素，双方协商以补充合同方式解决。
4. 合同内容变更、提前终止必须提前一个月通知对方，双方就相关事宜协商提出解决方案。

第十一条 违约责任

1. 甲乙双方均应遵守合同约定之条款，任一方违反本合同约定的，应向守约方承担合同总金额 20%的违约金，违约金不足以弥补损失的，违约方应按照实际损失承担赔偿责任。

2. 如乙方未按合同要求提供优质服务，给甲方造成恶劣影响和损失的，乙方应承担相应违约责任。

3. 乙方在日常工作中给甲方设施、材料及甲方客户物品造成损失的，乙方应承担相应赔偿责任。

4. 甲方定期组织相关部门和人员对乙方工作进行考核，考核采取定期检查和日常抽查、服务对象满意度测评相结合，如乙方服务未达到甲方的考核标准，甲方有权拒绝支付乙方服务费用，并追求乙方违约责任。

5. 对乙方服务中存在的问题，甲方有权责令乙方限期整改，乙方应在指定期间内整改完毕。乙方每延期一日整改的，应承担每日 1000 元的延期整改滞纳金，乙方延期整改超过五日或整改达不到要求或拒不整改的，甲方有权单方终止或解除合同，并追求乙方违约责任。

6. 其他法律法规规定应承担违约责任的情形。

第十二条 履约保证金 中标金额的 2%，应于合同签订前支付甲方，合同正常履行期满后，甲方无息退还。

第十三条 争议解决

在履行合同中，如双方发生争议，双方应本着互谅互让原则友好协商解决，协商不成，任一方均可向物业项目所在地人民法院提起诉讼。

第十四条 合同的生效

本合同一式___份，甲乙双方各执___份，淮南市公共资源交易监督管理局 叁份。

甲 方：	乙 方：	丙 方：
单位地址：	单位地址：	单位地址：
法定代表人：	法定代表人：	法定代表人：
委托代理人：	委托代理人：	委托代理人：
电 话：	电 话：	电 话：

开户银行：

开户银行：

开户银行：

账 号：

账 号：

账 号：

履约保函示范文本
(电子或纸质保函)

编号：XXXXXX

申请人：XXXXXX

地址：XXXXXX

受益人：XXXXXX

地址：XXXXXX

开立人：XXXXXX

地址：XXXXXX

XXXXXX（受益人名称）：

鉴于 XXXXXX（以下简称“受益人”）与 XXXXXX（以下简称“申请人”）于 XXXXXX 年 XXXXXX 月 XXXXXX 日就 XXXXXX 工程（以下简称“本工程”）施工和有关事项协商一致共同签订《XXXXXX 》（以下简称“基础合同”），我方（即“开立人”）根据基础合同了解到申请人为基础合同项下之承包人，受益人为基础合同项下之发包人，基于申请人的请求，我方同意就申请人履行与贵方签订的基础合同项下的义务，向贵方提供不可撤销、不可转让的见索即付独立保函（以下简称“本保函”）。

一、本保函担保范围：承包人未按照基础合同的约定履行义务，应当向贵方承担的违约责任和赔偿因此造成的损失、利息、律师费、诉讼费用等实现债权的费用。

二、本保函担保金额最高不超过人民币（大写）XXXXXX 元（¥ XXXXXX）。

三、本保函有效期自开立之日起至基础合同约定的缺陷责任期后 XXXXXX 日止，最迟不超过 XXXXXX 年 XXXXXX 月 XXXXXX 日。

四、我方承诺，在收到受益人发来的书面付款通知后的 XXXXXX 日内无条件支付，前述书面付款通知即为付款要求之单据，且应满足以下要求：

（1）付款通知到达的日期在本保函的有效期内；

（2）载明要求支付的金额；

（3）载明申请人违反合同义务的条款和内容；

（4）声明不存在合同文件约定或我国法律规定免除申请人或开立人支付责任的情形；

（5）付款通知应在本保函有效期内到达的地址是：XXXXXX。

受益人发出的书面付款通知应由其为鉴明受益人法定代表人（负责人）或授权代理人签字并加盖公章。

五、本保函项下的权利不得转让，不得设定担保。贵方未经我方书面同意转让本保函或其项下任何权利，对我方不发生法律效力。

六、与本保函有关的基础合同不成立、不生效、无效、被撤销、被解除，不影响本保函的独立有效。

七、贵方应在本保函到期后的七日内将本保函正本退回我方注销，但是不论贵方是否按此要求将本保函正本退回我方，我方在本保函项下的义务和责任均在保函有效期到期后自动消灭。

八、本保函适用的法律为中华人民共和国法律，争议裁判管辖地为淮南市行政区域内 XXXXXX 法院。

九、本保函自我方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。

开 立 人：XXXXXX（公章）

法定代表人（或授权代表）：XXXXXX（签字）

地 址：XXXXXX

邮 政 编 码：XXXXXX

电 话：XXXXXX

传 真：XXXXXX

开立时间：XXXXXX 年 XXXXXX 月 XXXXXX

提醒事项：

一、本保函为不可撤销、不可转让的见索即付独立保函。本保函有效期自开立之日起至投标有效期届满之日止。

二、开立人承诺，在收到受益人发来的书面付款通知后的七日内无条件支付，且应满足以下要求：（1）付款通知到达的日期在本保函的有效期内；（2）载明要求支付的金额；（3）载明申请人违反招磋商响应文件规定的义务内容和具体条款；（4）声明不存在招标文件规定或我国法律规定免除申请人或我方支付责任的情形；（5）书面付款通知应在本保函有效期内到达的地址是：_____。

三、本保函自我方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。

1. 允许投标人实际开具的银行保函或担保机构或保证保险机构出具的担保的格式与本文件提供的格式有所不同，但不得更改本文件提供的银行保函或担保格式中的实质性内容。

2. 投标人开具的银行保函（或担保机构担保或保证保险）必须具有明确有效的查询途径（网址链接及查询方式）。

第七章 磋商响应文件格式

中共淮南市委党校预采购党校物业综合管理项目

响 应 文 件

项目编号：2023CG0553

项目名称： _____ (包：) _____

磋商响应文件内容： _____ 商务标 _____

投标供应商： _____ (盖章) _____

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人： _____ (签字或盖章) _____

日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

投标函、 开标一览表格式

(以系统自动生成为准, 投标函内委托代理人姓名可以直接打上或签字)

格式 1、法定代表人(单位负责人)授权委托书

致: **XXXXX**

本人_____ (姓名) 系_____ (供应商名称) 的法定代表人(单位负责人), 现委托_____ (姓名) 为我方代理人。代理人根据授权, 以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改_____ (项目名称) 磋商响应文件、签订合同和处理有关事宜, 其法律后果由我方承担。

代理人无转委托权。

法定代表人(单位负责人): (签字或盖章):

供应商名称(公章):

日期:

授权委托人联系方式:

附: 委托代理人身份证正反面复印件或扫描件

法定代表人(单位负责人)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(单位负责人)

特此证明。

供应商: _____ (盖公章)

日 期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

附: 法定代表人(单位负责人)身份证正反面复印件或扫描件

格式 3、采购需求响应（格式自拟）

格式 4、资格审查资料
 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		
组织结构						
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	员工总人数：					
营业执照号				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						

淮南市政府采购投标承诺书

本企业郑重承诺：

- 1、遵守中华人民共和国、安徽省、淮南市有关招标投标的法律法规及政策规定，自觉维护招标投标市场秩序。若有违反，同意被废除投标资格并接受处罚。
- 2、遵守淮南市公共资源交易中心各项管理制度，服从招投标有关活动程序安排，遵守开标现场纪律。若有违反，同意被废除投标资格并接受处罚。
- 3、保证磋商响应文件内容无任何虚假。若评标过程中查有虚假，同意作无效磋商响应文件处理，若中标之后查有虚假，同意被取消中标资格。
- 4、保证投标报价不存在恶意报价行为。
- 5、保证按照磋商文件及中标通知书规定签订中标合同。如有违反，同意接受采购人及相关部门处罚。
- 6、保证中标之后不转包、不违法分包。
- 7、保证中标之后按照磋商响应文件要求提供货物或服务，如有违反，同意接受监督管理部门按相关规定处理。

供应商（盖章）：

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：

2023 年 月 日

中共淮南市委党校预采购党校物业综合管理项目

响应文件

项目编号：2023CG0553

项目名称：_____（包：）

磋商响应文件内容：_____ 技术标

投标供应商：_____（盖章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____年_____月_____日

格式 1、评审所需要的资料（格式自拟，包括营业执照及需求中需要的证明材料）
格式 2、供应商无不良信用记录情形承诺

致：XXXXX（采购人）

我公司_____（供应商）承诺无以下行为；

- 1、供应商被人民法院列入失信被执行人的；
- 2、供应商或其法定代表人（单位负责人）或拟派项目经理（项目负责人）被人民检察院列入行贿犯罪档案的；
- 3、供应商被市场监督管理部门列入企业经营异常名录的；
- 4、供应商被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单的；
- 5、供应商被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单的。

6、供应商被淮南市有关行政主管部门限制投标且在限制有效期内的；

法定代表人（单位负责人）或委托代理人（签字或盖章）：_____

供应商名称（公章）：_____

日期：_____

格式 3、服务管理（格式自拟）

格式 4、日常物业服务的具体方案（格式自拟）

格式 5、突发性事件和大型活动、紧急任务的应急措施（格式自拟）

格式 6、类似业绩表

序号	项目名称	合同金额	合同签订时间	项目实施地点	完成情况	用户反馈情况	备注

注：根据评标办法提供证明材料

格式 7、服务本项目人员一览表

类别	姓名	职务	职称	备注
管理人员				项目负责人
技术人员				
其他				

注：后附人员相关证明材料，根据评标办法提供，本项目在评审过程中不审查原件，但供应商上传的电子投标文件应保证内容清晰完整，如因内容模糊不清，导致评委无法辨认的，后果自行承担。

格式 8、其他评审所需要的材料

格式 9、中小企业声明函

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

1. _____ (标的名称),属于_____ 行业;承接企业为_____ (企业名称),从业人员_____ 人,营业收入为_____ 万元,资产总额为_____ 万元,属于(中型企业、小型企业、微型企业);

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

企业名称(盖章):

日期:

从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据,无上一年度数据的新成立企业可不填报。

格式 10、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。

第八章 最终报价或第 次报价表

(以系统自动生成为准)

关于印发《中小企业划型标准规定》的通知 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，国家统计部门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。