

常州市西横街小学学校物业管理服务项目

项目编号:ZYJS-SC2023423

竞争性磋商文件

采购人：常州市西横街小学

采购代理机构：常州中宇建设工程管理有限公司

二〇二三年五月

总 目 录

第一章	竞争性磋商公告	1
第二章	供应商须知	5
第三章	项目需求	20
第四章	合同条款及格式	24
第五章	评标方法与评标标准	31
第六章	响应文件格式	34
	友情提醒	44

第一章 竞争性磋商公告

项目概况

(常州市西横街小学学校物业管理服务) 采购项目的潜在供应商应在(常州钟楼区大仓路 65 号(博济五星智造园) 8 号楼 2 楼常州中宇财务室) 获取采购文件。并于 2023 年 5 月 22 日 14 点 30 分(北京时间) 前提交响应文件。

一、项目基本情况:

项目编号: ZYJS-SC2023423

项目名称: 常州市西横街小学学校物业管理服务项目

采购方式: 竞争性谈判 竞争性磋商 询价

本项目预算金额: 人民币 14.84 万元/年。

本项目最高限价: 人民币 14.84 万元/年, 供应商的报价不得高于最高限价, 否则作为无效响应处理。

采购需求: 本项目为常州市西横街小学学校物业管理服务项目。包括但不限于竞争性磋商采购文件及其基本服务要求范围内学校安全保障、安全秩序维护、学校卫生保洁、校园绿化维护以及竞争性磋商采购文件文件所要求的相关服务等全部内容。

合同履行期限: 三年, 合同一年一签。前三个月为试用期, 试用期满经采购人考核合格后, 合同方为有效。一年合同期满后经采购人考核合格后可续签下一年合同, 服务期限总累计不得超过三年; 考核不合格的, 终止合同不再续签。

本项目不接受联合体。

二、申请人的资格要求:

1. 具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织, 提供有效的营业执照副本;

2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；资产运营良好，不存在因借贷、担保等可能影响供应商履行本招标项目的情况，具有良好的经营业绩，有提供优质服务的能力；

3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5. 参加招标活动前三年内，在经营活动中无重大违法记录或无不良行为记录（如该记录对禁止参与招投标活动有明确规定的，则从其规定）；

6. 无其他法律、行政法规规定的禁止参与招投标活动的行为；

7. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的采购活动；与采购人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织，不得参加投标；

8. 本项目不接受联合体形式。

三、获取采购文件

时间：2023年5月11日至2023年5月18日，每天上午8:30至11:00，下午13:30至17:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：常州钟楼区大仓路65号（博济五星智造园）8号楼2楼常州中宇财务室

方式：（磋商供应商可采取以下任一种方式获取竞争性磋商文件）

(1) 线上获取（推荐使用）：供应商在规定的时间内登录“<http://www.czzyzbzx.com/>”网站右上角“供应商注册”进行注册登记，注册成功后可进入相应项目公告填写相关信息，并按要求交纳采购文件费用，材料及费用审核通过后，供应商可自行下载采购文件。

(2) 线下获取：将材料扫描发至本公司邮箱“zhongyuzhaobiao111@163.com”并按要求交纳采购文件费用后，采购文件以邮件形式发送至供应商邮箱。

户 名：常州中宇建设工程管理有限公司

开户银行：中国工商银行股份有限公司常州勤德支行

账 号：1105052609000510202

财务室电话（查询标书款情况）：0519-85782855

(3)现场获取：竞争性磋商文件现场购买地点：常州钟楼区大仓路 65 号（博济五星智造园）8 号楼 2 楼常州中宇财务室。

售价：人民币伍佰元/份，竞争性磋商文件售后一概不退。未获取竞争性磋商文件的磋商供应商不得参与投标。磋商供应商获取竞争性磋商文件时应提供如下材料：

①供应商报名表（常州中宇建设工程管理有限公司官网首页“资料下载”或“下载中心”板块下载电子档）

四、响应文件提交

截止时间：2023 年 5 月 22 日 14 点 30 分（北京时间）

地点：常州钟楼区大仓路 65 号（博济五星智造园）8 号楼 2 楼常州中宇招标中心开标室

五、开启

时间：2023 年 5 月 22 日 14 点 30 分（北京时间）

地点：常州钟楼区大仓路 65 号（博济五星智造园）8 号楼 2 楼常州中宇招标中心开标室

六、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

七、其他补充事宜

1、磋商保证金要求

本项目免收磋商保证金。

2、澄清

①对竞争性磋商文件需要进行澄清或有疑问的供应商，均应在 2023 年 5 月 18 日 17:30 前按竞争性磋商公告中的通讯地址，将澄清或疑问内容一次

性以书面形式并加盖公章送达采购代理机构，否则视为无有效澄清或疑问。

②有关本次采购的事项若存在变动或修改，竞争性磋商代理机构将通过补充或更正形式在发布招标（采购）公告的同一媒体上发布，因未能及时了解相关最新信息所引起的投标失误责任由供应商自负。

3、响应文件制作份数要求：

正本份数：1份，副本份数：2份；响应文件应按顺序胶装成册，并编制响应文件目录索引。不论供应商成交与否，响应文件均不退回。

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：常州市西横街小学

地址：常州市西横街 26 号

联系方式：丁老师 电话：13813652597

2. 采购代理机构信息

名称：常州中宇建设工程管理有限公司

地址：常州钟楼区大仓路 65 号（博济五星智造园）8 号楼 2 楼 209

室

联系方式：0519-85785155、0519-85782055

3. 项目联系方式

项目联系人：蒋鹏飞

电话：0519-85785155

注：上述个人信息由于工作需要经机构或本人同意对外公布。

第二章 供应商须知

一、总则

1、采购方式

本次采购采取竞争性磋商方式，本文件仅适用于竞争性磋商公告中所述项目。

2、合格的供应商

2.1 满足竞争性磋商公告中“供应商资格要求”的规定。

2.2 满足本文件实质性条款的规定。

2.3 本竞争性磋商文件中所有带★号的内容均为实质性条款，如供应商递交的响应文件不符合实质性条款的要求，将作为无效响应文件处理。

3、适用范围及定义

3.1 适用范围

依据公开、公平、公正、诚实信用的原则制定本须知。

3.2 定义

3.2.1 “重大违法记录”系指磋商供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。其中较大数额罚款是指：达到处罚地行政处罚听证范围中“较大数额罚款”标准的；法律、法规、规章、国务院有关行政主管部门对“较大数额罚款”标准另有规定的，从其规定。

3.2.2 “不良行为记录”系指供应商发生下列情形之一：

(1) 被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重失信行为记录名单；

(2) 在招投标活动中因违反相关规定被政府采购及招投标监管部门列入不良行为记录名单的（包含本须知第 16.5 条中相关内容）。

4、磋商费用

4.1 供应商应自行承担所有与参加竞争性磋商有关的费用，无论投标过程中的做法和结果如何，采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

4.2 招标代理服务收费标准

成交供应商须按三年成交总金额的 0.75% 计算并支付成交服务费和评审所产生的相关费用之合计数缴纳代理服务费用。

4.3 本次招标按 4.2 条内容计算中标服务费，成交供应商在成交通知书发出之日起五个工作日内向采购代理机构缴纳，否则采购代理机构有权直接从其磋商保证金中扣除该项费用。

5、供应商代表

指全权代表参加招标活动并签署响应文件、与采购人签署合同的人，如果供应商代表不是法定代表人，须提供有效的《授权委托书》（格式见第六章 响应文件格式）。同一供应商不得授权多人作为同一项目的供应商代表，否则其响应文件将被作为无效响应。

二、竞争性磋商文件

6、竞争性磋商文件构成

6.1 竞争性磋商文件是用以阐明所需内容、竞争性磋商程序的资料。本竞争性磋商文件、招标代理机构在开标前发出的答疑纪要和其他补充修改函件，均是竞争性磋商文件的组成部分，对供应商起约束作用。竞争性磋商文件有以下部分组成：

- (1) 竞争性磋商公告
- (2) 供应商须知
- (3) 项目需求
- (4) 合同条款及格式
- (5) 评标方法与评标标准
- (6) 响应文件格式

请仔细检查竞争性磋商文件是否齐全，如有缺漏请立即与采购代理机构联系解决。

6.2 供应商应认真阅读竞争性磋商文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。按竞争性磋商文件要求和规定编制响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其响应文件对竞争性磋商文件作出实质性响应，否则其风险由供应商自行承担。

7、竞争性磋商文件的澄清

7.1 任何要求对竞争性磋商文件进行澄清的供应商，均应按磋商公告规定的提疑时间及要求前，以书面形式并加盖公章送达采购代理机构，否则视为无有效疑问或澄清。

7.2 若供应商认为设置的资质、条件、技术要求、商务条款、评标办法（评分标准）等存

在歧视或不公正待遇的，应在上述期限内提出异议，否则视为无有效异议。供应商根据采购代理机构的答复作出是否继续参加竞争性磋商的决定。

7.3 采购人或采购代理机构将视按照上述 7.1、7.2 条规定收到的要求澄清或提出异议事项决定是否发布澄清修改公告，或就个性化的问题回复提出澄清要求的潜在供应商。为避免不正当竞争或可能泄露采购人机密等不利情形，采购代理机构对供应商的疑问可以作选择性答复。

7.4 有关本次采购的事项若存在变动或修改，采购代理机构将通过补充或更正形式在发布招标（采购）公告的同一媒体上发布，因未能及时了解相关最新信息所引起的投标失误责任由供应商自负。

8、竞争性磋商文件的修改

8.1 竞争性磋商文件发出后，在规定响应文件递交时间截止前任何时间，采购人或采购代理机构均可主动地或在解答供应商提出的澄清问题时对竞争性磋商文件进行修改，采购代理机构将通过补充或更正形式在网站上发布，因未能及时了解相关最新信息所引起的投标失误责任由供应商自负。

8.2 采购人或采购代理机构有权按照法定的要求推迟竞争性磋商截止日期和竞争性磋商开始日期。

8.3 竞争性磋商文件的修改和补充文件将作为竞争性磋商文件的组成部分，并对供应商具有约束力。

三、响应文件的编制

9、响应文件的语言及度量衡单位

9.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购代理机构就有关竞争性磋商的所有来往通知、函件和文件均应使用简体中文。

9.2 除技术性能另有规定外，响应文件所使用的度量衡单位，均须采用国家法定计量单位。

10、响应文件构成

10.1 供应商编写的响应文件构成详见第六章《响应文件格式》。

10.2 供应商应将响应文件按顺序胶装成册，并编制响应文件资料目录。

11、证明供应商资格及符合竞争性磋商文件规定的文件

11.1 供应商应按要求提交资格证明文件及符合竞争性磋商文件规定的文件。

11.2 供应商应提交证明其有资格参加竞争性磋商和中标后有能力独立履行合同的文件。

11.3 供应商除必须具有履行合同所需提供的服务的能力外，还必须具备相应的财务、技术方面的能力。

12、投标配置与分项报价表

12.1 供应商应按照竞争性磋商文件规定格式填报竞争性磋商报价与分项报价表，在表中标明各分项报价内容。每个分项只允许有一个报价，任何有选择的或附有条件的报价将视为无效响应。本次招标不接受备选方案。

12.2 有关报价的内容

本项目报价表上的价格为含税报价，包括员工费用和管理人员费用、离职补偿金、保险、管理费、培训费、各类加班费（法定节假日等）、值班费、岗位补贴、高温补贴、员工福利、利润、设备、工具、消耗品、工会费、维护修理、折旧、各种税费、招标代理服务费、政策性文件规定及项目明示或暗示的所有风险、责任、义务等各项应有的费用。上述未列明，但投标人认为所需的其他费用也包含在内，采购人不接受投标人任何因遗漏报价而发生的费用追加。投标人应考虑合同期内的物价、政策等所有风险因素，在投标时自行预测并纳入总价中。

磋商报价为最终报价，除非因特殊原因并经买卖双方协商同意，供应商不得再要求追加任何费用。同时，除非合同条款中另有规定，否则，供应商所报价格在合同响应、实施期间不因市场变化因素而变动。

如果单价和总价不符，以单价为准。每项采购内容只允许有一个报价，任何有选择的或附有条件的报价将视为无效响应。供应商未填单价或总价的项目，在成交后，采购单位将不予支付，并视为该项费用已包括在其它有价款的单价或总价内。

12.3 货币

响应文件中的单价和总价应采用人民币报价，以元为单位标注。报价应是唯一的，招标方不接受有选择的报价和方案。当数量和单价之积不等于总价时，以单价为准重新计算总价。

12.4 投标配置与分项报价表上的价格应按下列方式分开填写：

- (1) 项目单价：按投标配置及分项报价表中要求填报；
- (2) 项目总价：按各项目单价与数量乘积的总和。

13、偏离表

13.1 供应商应对竞争性磋商文件中规定的商务及技术部分给予充分的考虑。详见第六章

《偏离表》相关要求。

13.2 带★号的内容要求必须进行实质性响应，不响应和负偏离都将视为无效响应；

13.3 供应商认为需要的其他技术文件或说明。

14、服务承诺及服务机构、人员的情况介绍

14.1 供应商的服务承诺应按不低于竞争性磋商文件中商务要求的标准。

14.2 供应商的服务机构、服务的制度、服务人员。

14.3 提供参加本项目实施的组成人员资历表，包括每个组成人员的技术职业资格和项目中承担的角色。

15、响应函和报价一览表

15.1 供应商应按照竞争性磋商文件中提供的格式完整、正确填写响应函、报价一览表。

报价一览表必须按照本文件格式要求填写并按照格式要求在规

定位置盖章及签字。

15.2 报价一览表中的价格应与响应文件中投标配置与分项报价表中的价格一致。如出现不一致的情况，评标时一律按报价一览表中价格为准。

15.3 报价一览表分项报价加和汇总与总价不一致以分项报价为准进行修正。

16、磋商保证金

16.1 供应商提交的磋商保证金应从供应商银行账户电汇或转账形式一次性递交至采购代理机构指定账户。

16.2 竞争性磋商时，对于未按竞争性磋商公告要求提交磋商保证金的，将被视为无效响应而予以拒绝。

16.3 未中标的供应商的磋商保证金，将在成交通知书发出之日起5个工作日内予以退还，不计利息。

16.4 成交供应商的磋商保证金，在合同签署并向采购代理机构进行备案后退还。

16.5 下列任何一种情况发生时，磋商保证金将不予退还，已经中标的，取消其中标资格，并列入本采购代理机构不良行为记录名单予以公布，在一至两年内不得参与本采购代理机构组织的项目。已经签约的，所签订的合同无效，同时采购人及采购代理机构不承担任何责任：

- （一）供应商提供虚假材料谋取中标（成交）的；
- （二）供应商采取不正当手段诋毁、排挤或串通他人的；
- （三）供应商扰乱开标、评标现场、影响评审或办公秩序的；

(四) 捏造事实、提供虚假材料、以非法手段取得证明材料或者未按规定程序进行质疑、投诉、诉讼，影响项目正常进行的；

(五) 提出不当要求，向采购代理机构或采购人进行恶意敲诈的；

(六) 成交供应商在规定期限内未交纳中标服务费或不缴纳履约保证金的。

(七) 中标（成交）后，无正当理由拒不签订合同或者合同签订后未能履行又不按约赔偿的；

(八) 向评审专家、采购人、其他项目参与人或招标工作人员行贿或者提供其他不正当利益的。

16.6 成交供应商违反第 16.5 条规定，并且导致成交无效的，采购人可以与排位在原成交供应商之后第一位的成交候选人签订采购合同或重新委托进行招标，同时，采购人或采购代理机构有权要求原成交供应商承担相应损失（包括但不限于以下损失）：

(一) 原招标活动产生的合理费用；

(二) 如最终成交价高于原成交价的，原成交供应商应当以成交价的差价对采购人进行赔偿。

17、响应文件的有效期

17.1 自竞争性磋商当日起 60 天内，响应文件应保持有效。有效期短于这个规定期限的响应，将被拒绝。

17.2 在特殊情况下，采购人或采购代理机构于原有效期满之前，可向供应商提出延长有效期的要求。这种要求与答复均应采用书面形式。供应商可以拒绝采购人或采购代理机构的这一要求而放弃参加竞争性磋商，磋商保证金将尽快退回。同意延长有效期的供应商既不能要求也不允许修改其响应文件。第 16 条有关磋商保证金的相关规定在延长期内继续有效，同时受有效期约束的所有权利与义务均延长至新的有效期。

18、响应文件份数和签署

18.1 供应商应严格按照竞争性磋商公告要求的份数准备响应文件，每份响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”字样。一旦正本和副本不符，以正本为准。

18.2 响应文件的正本和所有的副本均需打印或复印，按顺序胶装成册，并编制响应文件目录索引，且由供应商法定代表人或其授权代表签字。授权代表为非法定代表人时，须将法定代表人以书面形式出具的“法定代表人授权书”（原件）附在响应文件中。

18.3 除供应商对错处做必要修改外，响应文件不得行间插字、涂改或增删。如有修改错
项目编号：ZYJS-SC2023423

漏处，必须由响应文件签署人签字或盖章。

四、响应文件的递交

19、响应文件的密封和标记

19.1 供应商应将响应文件正本和所有副本密封，并加盖供应商公章。不论供应商中标与否，响应文件均不退回。

19.2 密封的响应文件应：

(1) 在封皮上注明供应商名称，如因标注不清而产生的后果由供应商自负。按本项目竞争性磋商公告中注明的接收时间和接收地点送达采购代理机构。

(2) 注明投标项目名称、项目编号及“开标时启封”的字样。

(3) 所有响应文件密封口须加盖供应商公章、法定代表人或授权委托人签字或盖章。

19.3 如果响应文件被宣布为“迟到”时，采购代理机构将原封退回。

19.4 未按要求密封和加写标记的响应文件，采购代理机构将予以拒绝。采购代理机构对响应文件的误投或过早启封概不负责，对由此造成提前开封的响应文件，采购代理机构有权拒绝。

20、响应文件递交截止时间

20.1 供应商应当在竞争性磋商文件要求提交响应文件的截止时间前，将响应文件送达规定地点。

20.2 采购人或采购代理机构可以按照规定，通过修改竞争性磋商文件有权酌情延长响应文件递交截止时间，以书面形式通知所有购买竞争性磋商文件的供应商。在此情况下，供应商的所有权利和义务以及供应商受制的截止时间均应以延长后新的截止时间为准。

20.3 迟于响应文件递交截止时间的，采购代理机构将有权拒绝接收其响应文件。公证人员或供应商代表当众检验响应文件的密封情况，确认无误后方可进行拆封。

21、迟交的响应文件

21.1 采购代理机构将拒绝并原封退回在竞争性磋商公告规定的响应文件递交响应文件递交截止时间后收到的任何响应文件。

21.2 采购代理机构对响应文件在送达过程中的遗失或损坏不负责。

22、响应文件的修改和撤回

22.1 供应商在递交响应文件后，可以修改或撤回其响应文件，但这种修改和撤回，必须

在规定的响应文件递交响应文件递交截止时间前，以书面形式并加盖供应商公章通知采购代理机构，修改或撤回其响应文件。

22.2 供应商的修改或撤回文件应按规定进行编制、密封、标记和发送，并应在封套上加注“修改”和“撤回”字样。修改文件必须在响应文件递交响应文件递交截止时间前送达采购代理机构。

22.3 在响应文件递交截止时间之后，供应商不得对其响应文件作任何修改。

22.4 在响应文件递交截止时间至竞争性磋商文件中规定的响应文件有效期满之间的这段时间内，供应商不得撤回其投标，否则其磋商保证金将不予退还。

五、磋商与评审

23、磋商

23.1 采购代理机构按本须知规定的时间、地点主持竞争性磋商活动。磋商活动由采购代理机构、采购人、供应商代表及有关方面代表参加。

23.2 参加磋商的供应商法定代表人或授权委托代理人应携带本人身份证明签名报到，以证明其出席竞争性磋商活动。供应商法定代表人或授权委托代理人未准时参加磋商活动的视为自动放弃竞争性磋商，其响应文件将不予评审、不予退还。

23.3 现场由公证人员或供应商代表查验响应文件密封及签章情况。

23.4 磋商小组对供应商递交的响应文件进行审查，可根据评审情况分别对审查通过的供应商进行磋商。

23.5 视评审情况需要，供应商代表进行澄清、回复磋商小组的提问；

23.6 视评审情况需要，进行包括但不限于价格、技术以及售后服务等商务条款的商讨；

23.7 供应商最终填写总报价（至少二次，响应文件中的报价为首次报价，合同单价按最终总报价同比例浮动）、填写承诺函；

23.8 报价超预算者不成交；

23.9 磋商小组经过与供应商的磋商，根据供应商的承诺、响应程度和供应商的最终报价进行综合评审。

23.10 如磋商过程中出现本竞争性磋商文件未尽事宜，由磋商小组根据有关法律、法规以及项目实际情况讨论决定。

24、磋商小组

24.1 采购代理机构将根据项目特点和有关规定组建磋商小组，由采购人代表和评审专家组成，并独立开展评审工作。磋商小组对响应文件进行审查、澄清、评估、比较。

24.2 采购人可以推荐代表参加磋商小组。但人数不得超过磋商小组成员总人数的三分之一。参加评审的采购人代表，必须向采购代理机构提交采购人代表身份授权函或证明。

24.3 磋商小组应以科学、公正的态度参加评审工作并推荐成交候选人。评审专家在评审过程中不受任何干扰，独立、负责地提出评审意见，并对自己的评审意见承担责任。

24.4 磋商小组将对供应商的商业、技术秘密予以保密。

24.5 未经磋商小组批准，其他任何人员禁止进入评审现场。

24.6 磋商小组成员负责具体的评审事务，并独立履行以下职责：

24.6.1 审查、评价响应文件是否符合竞争性磋商文件的要求，并作出评价；

24.6.2 要求供应商对响应文件有关事项作出澄清或者说明；

24.6.3 对响应文件进行比较和评价；

24.6.4 确定成交候选人名单，以及根据采购人委托直接确定成交供应商；

24.6.5 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

24.7 磋商小组成员应当履行下列义务：

24.7.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

24.7.2 按照竞争性磋商文件规定的评标办法进行评审，对评审意见承担个人责任；

24.7.3 对评审过程和结果，以及供应商的商业秘密保密；

24.7.4 参与评审报告的起草；

24.7.5 配合相关部门的投诉处理工作；

24.7.6 配合采购代理机构答复供应商提出的质疑。

25、磋商过程的保密与公正

25.1 竞争性磋商结束后，直至向成交供应商授予合同时止，凡是与审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标建议等，均不得向供应商或与评审无关的其他人员透露。有关成交信息，须经竞争性磋商文件规定的程序报批后，由采购代理机构书面通知有关单位。采购代理机构对除此以外的其他渠道得悉的任何信息都不承担责任，并保留对其信息来源追究的权力。

25.2 在响应文件的审查、澄清、评价和比较以及授予合同的过程中，供应商试图向采购项目编号：ZYJS-SC2023423

人、采购代理机构和磋商小组成员施加任何影响，都将会导致其投标被拒绝，并承担相应的法律责任。

25.3 在评审期间，采购代理机构将通过指定联络人（非磋商小组成员）与供应商进行联系。

26、磋商的澄清

26.1 评审期间，为有助于对响应文件的审查、评价和比较，磋商小组有权要求供应商对响应文件中含义不明确的内容进行澄清。

26.2 供应商必须按照磋商小组通知的时间、地点派技术和商务人员进行答疑和澄清，书面澄清的内容须由供应商法定代表人或授权代表签署，并作为响应文件的补充部分，但实质性内容不得做任何更改。

26.3 接到磋商小组澄清要求的供应商如未按规定做出澄清，其风险由供应商自行承担。

27、对响应文件的审查

27.1 响应文件初审分为资格性检查和符合性检查。

资格性检查：依据法律法规和竞争性磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明文件、磋商保证金等进行审查，以确定供应商是否具备参与竞争性磋商的资格。

符合性检查：依据竞争性磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对竞争性磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对竞争性磋商文件的实质性要求作出响应。

27.2 在详细评审之前，磋商小组将首先审查每份响应文件是否实质性响应了竞争性磋商文件的要求。实质性响应是与竞争性磋商文件要求的全部实质性条款、条件和规格相符且其余非实质性技术及商务条款没有重大偏离和保留。

所谓重大偏离或保留是指与竞争性磋商文件规定的主要技术指标或重要的商务条款或除上述以外的多项指标要求存在负偏离，或者在实质上与竞争性磋商文件不一致，而且限制了合同中采购单位的权利或供应商的义务，纠正这些偏离或保留将会对其他实质性响应要求的供应商的竞争地位产生不公正的影响。重大偏离的认定需经过磋商小组三分之二及以上成员的认定。磋商小组判断响应文件的响应性只根据响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

27.3 如果响应文件实质上没有响应竞争性磋商文件的要求，磋商小组将予以拒绝，供应商不得通过修改或撤销不合要求的偏离或保留而使其成为实质性响应的投标。

27.4 磋商小组将对确定为实质性响应的响应文件进行进一步审核，看其是否有计算上或累加上的算术错误，修正错误的原则如下：

(1) 如果用数字表示的金额和用文字表示的金额不一致时,应以文字表示的金额为准进行修正;

(2) 当单价与数量的乘积和总价不一致时,以单价为准进行修正。只有在磋商小组认为单价有明显的小数点错误时,才能以标出的总价为准,并修改单价;

(3)数量不符合竞争性磋商文件要求的作为未实质性响应竞争性磋商文件处理,该响应文件将不予以详细评审,也不得中标;

(4)当分项报价与汇总总价不符时,以分项报价为准重新计算总价(总价已注明优惠的除外)。

27.5 磋商小组将按上述修正错误的方法调整响应文件中的报价,调整后的价格应对供应商具有约束力。如果供应商不接受修正后的价格,则其响应文件将被拒绝。

27.6 磋商小组将允许修正响应文件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。

27.7 竞争性磋商文件提供的工艺、材料、设备、参考的商标或样本目录号码等仅作为说明并没有限制性,磋商供应商在响应文件中可以选用替代标准,但这些替代标准要优于或相当于技术规格中要求的标准,以满足采购单位的需要。

28、无效响应条款和废标条款

28.1 无效响应条款

(1) 未按本次竞争性磋商公告及竞争性磋商文件相关要求交纳磋商保证金的;

(2) 供应商不具备竞争性磋商文件中规定资格要求的;

(3) 未按照竞争性磋商文件规定要求密封、无单位盖章、无法定代表人或授权代理人签字盖章的;

(4) 供应商在报价时采用选择性或是附有条件的报价;

(5) 经磋商小组认定与竞争性磋商文件有重大偏离;

(6) 响应文件的有效期不满足竞争性磋商文件要求的;

(7) 报价超过规定的预算金额或者最高限价的;

(8) 有下列情形之一的,视为供应商串通投标,其投标无效:

① 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制;

② 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜;

③ 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人;

- ④ 不同供应商的响应文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- ⑤ 不同供应商的响应文件相互混装；
- ⑥ 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出。

(9) 磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场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，磋商小组应当将其作为无效投标处理。

- (10) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (11) 竞争性磋商文件明确规定无效的其他情形；
- (12) 其他被磋商小组认定无效的情况；
- (13) 其他法律、法规及本竞争性磋商文件规定的属无效响应的情形。

28.2 废标条款：

- (1) 符合专业条件的供应商或者对竞争性磋商文件做实质性响应的单位不足三家的；
- (2) 出现影响招标公正的违法、违规行为的；
- (3) 供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能接受的；
- (4) 因重大变故，招标任务取消的。

29、评审

29.1 磋商小组将仅对按照本须知有关规定确定为实质上响应竞争性磋商文件要求的响应文件进行评审。

29.2 本项目评标办法采用综合评分法，是指响应文件满足竞争性磋商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供应商为第一成交候选人的评分办法(详见第五章评标方法与评标标准)

29.3 最低的投标报价或最高的折扣比例是中标的重要条件，但不是唯一条件。

29.4 磋商小组有权评定成交供应商，同时也有权拒绝任何或所有供应商中标。同时，为维护国家利益，采购人在授予合同之前仍有选择或拒绝任何或全部投标的权力，且无须向受影响的供应商承担任何责任。

六、定标

30、确定预成交供应商

30.1 磋商小组根据本竞争性磋商文件规定评分办法与评分标准向采购人推荐成交候选

人。

30.2 采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的成交供应商候选人名单中按顺序确定成交供应商。采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的成交供应商候选人顺序确定成交供应商，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的成交供应商候选人为成交供应商。采购人也可以事前授权评委会直接确定预成交供应商。

30.3 预成交供应商确定后，采购代理机构将预成交供应商、预成交金额、评委名单等信息在相关媒体网站进行公示，公示时间为 1 个工作日。

31、质疑处理

31.1 供应商认为竞争性磋商文件、磋商过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出，并必须在上述规定期限内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，同时出具相关必要证明（证据）材料。

31.2 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目招标活动的供应商。

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

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

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章，不得加盖合同专用章、投标专用章等各种形式的专用章。

供应商可以委托代理人进行质疑，应当提交供应商签字盖章的授权委托书，授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

31.4 以联合体形式参加政府采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

31.5 供应商未在第 31.1 条规定的时限内向招标代理机构提出质疑、质疑不符合第 31.1

至第 31.4 条规定的将被视为无效质疑，采购代理机构不予受理。

31.6 在有效质疑期内，若质疑仅是对竞争性磋商文件设置的资质、条件、技术要求、商务条款、评标办法（评分标准）等内容的，因该等质疑的设置已在本章节第 7 条（竞争性磋商文件的澄清）中予以设定，此时不再作为有效质疑被审查。

31.7 提出质疑的供应商及被质疑的供应商的投标保证金在质疑处理期间，暂不予退还。

31.8 采购代理机构将在收到谈判供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

31.9 被质疑的供应商应当配合招标代理机构对质疑内容调查取证，并提供所需的相关资料，否则，视同质疑成立。

31.10 在有效质疑期内，如有参加磋商的供应商提出有效质疑，并因此可能对成交结果产生影响，而最终被取消成交的，采购代理机构对成交单位不承担任何责任。

31.11 若异议供应商对采购代理机构答复不满意的，双方应通过友好协商解决；协商不成的，可向常州仲裁委员会申请仲裁。

31.12 供应商提出书面质疑必须有理、有据，不得恶意质疑或提交虚假质疑。否则，一经查实，采购代理机构有权依据规定报请行业监管部门对该供应商进行相应的行政处罚。

32、成交通知书

32.1 预成交公告发布后，招标代理机构将向成交供应商发出成交通知书。

32.2 成交通知书将是合同的一个组成部分。对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人不得违法改变成交结果，成交供应商无正当理由不得放弃中标，且不影响其成交服务费的支付。

32.3 采购代理机构及采购人对未成交供应商不承担解释其未中标原因的义务。

七、授予合同

33、签订合同

33.1 采购人和成交供应商应当自成交通知书发出之日起三十日内，按照竞争性磋商文件和成交供应商的响应文件订立书面合同。采购人和成交供应商不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

33.2 签订合同及合同条款应以竞争性磋商文件、成交供应商的响应文件及招标过程中有关澄清、承诺文件为依据。

33.3 签订合同后，成交供应商不得将合同相关服务进行转包。未经采购人同意，成交供应商也不得采用分包的形式履行合同，否则采购人有权终止合同，成交供应商的履约保证金将不予退还。转包或分包造成采购人损失的，成交供应商应承担相应赔偿责任。

33.4 成交供应商未按期签订合同的，采购人可以与排在成交供应商之后第一位的成交候选人签订合同或重新委托进行招标：

33.4.1 成交供应商因不可抗力导致无法按期签订合同的，应当在不可抗力发生之日起5日内提出，并提供书面证据，采购人及成交供应商互不承担任何责任及损失。

33.4.2 成交供应商无正当理由未在规定的时间内与采购人签订合同的，视为自动放弃中标资格，采购代理机构有权不予退还其所交的磋商保证金，由此给采购人造成损失的，成交供应商还应承担赔偿责任。

34、货物或服务的增加和减少

采购人在授予合同时，需追加与合同标的相同的货物或服务的，在不改变价格水平、合同及其他条款的前提下，采购人可以与成交供应商协商签订补充合同，但增加的数量或金额不得超过中标货物和服务数量或金额的10%。

第三章 项目需求

一、项目内容

项目内容：常州市西横街小学学校物业管理服务项目，需要校园安保服务人员 2 名，男性，60 周岁以下，无不良嗜好，持有健康证、保安证等服务资质，符合教育系统保安员要求，有责任心，人品端正，能完成学校安保及相关工作，服从学校工作安排；清扫保洁人员 1 名，女性，60 周岁以下，持有有效健康证，有责任心，人品端正，能够胜任保洁员相关工作要求，并服从学校工作安排；校园绿化服务人员 1 人男性，60 周岁以下，持有有效健康证，有责任心，人品端正，能够胜任校园绿化相关工作要求，并服从学校工作安排。

二、合同履行期限

三年，合同一年一签。前三个月为试用期，试用期满经采购人考核合格后，合同方为有效。一年合同期满后经采购人考核合格后可续签下一年合同，服务期限总累计不得超过三年；考核不合格的，终止合同不再续签。（合同期内价格不得上浮）。

三、服务要求

1、**校园安保服务**：根据学校的具体情况，配备 2 名校园安保服务人员，男性，60 周岁以下，持有有效的健康证、保安证，符合教育系统保安员要求，有责任心，人品端正，能完成学校安保及相关工作，服从学校工作安排。

①时间范围：实行 24 小时值班制度，维护学校内部的秩序。

②职责：

（一）、维护学校内部秩序，消除隐患于萌芽状态，防患于未然。

（二）、加强防火意识，定期检查消防设施，消除火灾隐患。

（三）、妥善保管配发的安保器械及装备，不得丢失损坏，确保对讲机 24 小时开通，发现对讲机没电，及时更换备用电板，不得以没电为由。

（四）、按照学校要求定时对学校进行巡视，正确详尽的填写值班日志、物品进出表、交班记录表、访客登记表，夜间巡逻表，外来人员未经受访者者确认，不得私自放进学校；本校学生无家长来接，不得让其离开学校。必须对当天的工作做好笔录，办理交接手续时应双方签字，否则将按时间段追究事故责任。

（五）、秩序维护员应做到：

1) 服从主管的工作安排，并服从临时调配，加强组织纪律性，遇事勤请示、上报；

- 2) 坚守岗位，恪尽职守，不脱岗、不睡觉、不闲聊；
- 3) 明辨是非，保持警惕，遇到问题及时解决，对周边情况仔细观察；
- 4) 遵守制度，文明服务，注意工作方法、着装整洁、态度和气；
- 5) 坚持原则，机动灵活，做到反映情况快，解决问题快；
- 6) 不得超越法律私设公堂、打骂、搜身、体罚、拘留、不能触犯个人隐私权。

(六)、完成学校领导临时交办的其他任务。

(七)、遇有紧急情况或突发事件，应做好应急处理并及时向学校领导汇报。

(八)、楼内保安主要负责巡逻，关注办公场所的硬件设施和办公区内流动的外来人员，如发现问题，及时通知上级部门。

(九)、学校对保安服务不满意，随时有权向乙方要求更换，更换人员须同样符合以上人员要求，乙方须确保在2个工作日内完成人员交接与更换。

2、保洁服务：根据学校的具体情况，配1名清扫保洁人员，女性，55周岁以下，持有有效健康证，有责任心，人品端正，能够胜任保洁员相关工作要求，并服从学校工作安排。

(1)、室外室内保洁：

①时间范围：每天上午7:00-11:00，下午13:00-17:00对学校大院、各办公室教学楼公共区域、卫生间进行保洁。

②标准：

清理办公室公共区域卫生，每天一次；

清洁所有告示牌、橱窗及指示牌卫生，每天一次；

清洁所有手印及污渍（包括楼梯、扶手、窗台），每周一次；

清洁所有照明灯及灯罩上灰尘，每周一次；

擦拭办公室内大理石、木板及地毯上地面卫生，保持地面干净；

卫生间每天保持情节无异味，并在规定时间内清扫完毕，不定时巡查；

卫生间台面、镜面水渍及时清理，手纸、洗手液要不定时检查，是否损耗，要及时填补；

保洁统一着装，佩戴工牌，时刻树立良好的服务形象；

保洁工具使用完毕后，放回制定位置。

具体工作安排根据学校要求进行适时调整

(2)、所有保洁器具、用品由乙方提供。

3、校园绿化服务：根据学校的具体情况，配备 1 名校园绿化人员，男性，60 周岁以下，持有有效的健康证、绿化相关等服务资质，符合教育系统校园绿化人员要求，有责任心，人品端正，能完成学校绿化及相关工作，服从学校工作安排。

①时间范围：每周两天以上，上午 7:00-11:00，下午 13:00-17:00 对学校校园的绿化、进行修缮。

②职责：

(一)、绿化养护工作分为基本工作和定期工作两部分。基本工作即浇水、清理绿化垃圾、除杂草和修剪等；定期工作是指全面修剪整形、施肥、除杂草、冬季植物保护，节点修剪的大量绿化清运费（另计算）。

(二)、按甲方要求定期施肥（肥料每年 4 袋，每袋 200 元，药水 200 元，费用包含在本次项目中）

(三)、所有绿化用的器具、用品均由乙方提供，甲方提供给乙方绿化机械存放场所，但不负责乙方物品的保管

(四)、校园绿化人员应做到：

1) 应严格按本协议的约定为学校提供专业化的养护管理；服从甲方的管理，绿化养护用水不使用破损的水管；

2) 对甲方验收不合格之处，乙方应及时进行整改。

3) 乙方工作人员每周 2 天到校护理，并到资源保障部签到；

4) 为保证管理到位，校方有紧急情况随叫随到。

5) 乙方对学校的绿化进行更新、改造及补植均应经过甲方的确认后方可进行，并负责把学校内平时修剪的绿化垃圾处理掉，甲方平时不负责清运费。

4、部分内勤工作，如文印由一名保洁员承担，其他内勤工作由学校安排秩序维护人员、保洁员完成。

四、其他相关说明

1、要求物业公司有能力按照采购人要求的时间进场交接。

2、供应商应按照相关法律法规解决员工养老、失业、医疗、工伤、纳税等保险及劳保、工资、福利、交通等有关问题（供应商必须为项目负责人缴纳社保，其余人员按国家相关规定要求缴纳），必须提供给本项目所有员工每月至少人民币 200 元的伙食补贴。

3、员工工作安排必须服从学校安排，对于员工参加学校其他相关工作的，由学校负责人进行记录并列入年度考核，经学校认可对工作认真负责的员工由校方酌情奖励，员工具体工作安排根据学校要求可进行适时调整。

4、供应商所用人员必须按照《劳动法》、《劳动合同法》等规定管理，如遇到工资、工伤等纠纷问题由供应商自行解决，与采购单位无关。

5、投标的物业公司提供的安保人员必须符合常州市教育局的相关要求，符合相关资质要求。企业信誉好，投诉率低。

6、如出现成交供应商自身管理或沟通不利使员工通过各类渠道或以其他方式对采购单位的声誉造成不利影响，以及因成交供应商服务质量或员工素质等原因有损采购单位的社会公众形象、口碑等情况，成交供应商必须第一时间负责将不利影响降到最低并及时妥善处理，同时承担由此造成的声誉损失后果。采购单位保留从经济、法律或其他形式向成交供应商追究责任的权利。

7、成交供应商擅自将服务合同转包、分包给第三人的或委托其他单位经营管理的，以及成交供应商违反法律法规、规章或其他相关规范性文件的规定，影响合同履行的，采购单位有权无条件终止本项目合同而无须向成交供应商支付任何费用或承担其他任何责任，由此产生的经济损失和法律责任均由成交供应商承担。

8、未尽事宜，由甲乙双方协商解决。

五、承包方式：固定总价包干

六、付款方式：

每年分四次支付，每季度服务期满经考核合格后，下个月的 25 日前支付。

七、项目预算价：

本项目预算金额：人民币 14.84 万元/年。

本项目最高限价：人民币 14.84 万元/年，供应商的报价不得高于最高限价，否则作为无效响应处理。

第四章 合同主要条款

常州市西横街小学学校物业管理服务项目合同

甲方： 合同编号：

乙方： 签订地点：

合同签订时间： 2023 年 月 日

根据《中华人民共和国民法典》等法律法规的规定签订本合同。

第一条 合同标的

甲方将_____委托乙方实行保安管理服务。

一、委托服务事项详见比选文件第三章、“项目需求”等。

二、服务委托管理期限：三年，合同一年一签。前三个月为试用期，试用期满经采购人考核合格后，合同方为有效。一年合同期满后经采购人考核合格后可续签下一年合同，服务期限总累计不得超过三年；考核不合格的，终止合同不再续签。

本合同为第____年度合同，服务期为：2023 年 月 日至 年 月 日。

第二条 委托管理事项

1、**校园安保服务**：根据学校的具体情况，配备 2 名校园安保服务人员，男性，60 周岁以下，持有有效的健康证、保安证，符合教育系统保安员要求，有责任心，人品端正，能完成学校安保及相关工作，服从学校工作安排。

①时间范围：实行 24 小时值班制度，维护学校内部的秩序。

②职责：

（一）、维护学校内部秩序，消除隐患于萌芽状态，防患于未然。

（二）、加强防火意识，定期检查消防设施，消除火灾隐患。

（三）、妥善保管配发的安保器械及装备，不得丢失损坏，确保对讲机 24 小时开通，，发现对讲机没电，及时更换备用电板，不得以没电为由。

（四）、按照学校要求定时对学校进行巡视，正确详尽的填写值班日志、物品进出表、交班记录表、访客登记表，夜间巡逻表，外来人员未经受访者者确认，不得私自放进学校；本校学生无家长来接，不得让其离开学校。必须对当天的工作做好笔录，办理交接手续时应双方签字，否则将按时间段追究事故责任。

（五）、秩序维护员应做到：

1) 服从主管的工作安排，并服从临时调配，加强组织纪律性，遇事勤请示、上报；

- 2) 坚守岗位，恪尽职守，不脱岗、不睡觉、不闲聊；
- 3) 明辨是非，保持警惕，遇到问题及时解决，对周边情况仔细观察；
- 4) 遵守制度，文明服务，注意工作方法、着装整洁、态度和气；
- 5) 坚持原则，机动灵活，做到反映情况快，解决问题快；
- 6) 不得超越法律私设公堂、打骂、搜身、体罚、拘留、不能触犯个人隐私权。

(六)、完成学校领导临时交办的其他任务。

(七)、遇有紧急情况或突发事件，应做好应急处理并及时向学校领导汇报。

(八)、楼内保安主要负责巡逻，关注办公场所的硬件设施和办公区内流动的外来人员，如发现问题，及时通知上级部门。

(九)、学校对保安服务不满意，随时有权向乙方要求更换，更换人员须同样符合以上人员要求，乙方须确保在2个工作日内完成人员交接与更换。

2、保洁服务：根据学校的具体情况，配1名清扫保洁人员，女性，55周岁以下，持有有效健康证，有责任心，人品端正，能够胜任保洁员相关工作要求，并服从学校工作安排。

(1)、室外室内保洁：

①时间范围：每天上午7:00-11:00，下午13:00-17:00对学校大院、各办公室教学楼公共区域、卫生间进行保洁。

②标准：

清理办公室公共区域卫生，每天一次；

清洁所有告示牌、橱窗及指示牌卫生，每天一次；

清洁所有手印及污渍（包括楼梯、扶手、窗台），每周一次；

清洁所有照明灯及灯罩上灰尘，每周一次；

擦拭办公室内大理石、木板及地毯上地面卫生，保持地面干净；

卫生间每天保持情节无异味，并在规定时间内清扫完毕，不定时巡查；

卫生间台面、镜面水渍及时清理，手纸、洗手液要不定时检查，是否损耗，要及时填补；

保洁统一着装，佩戴工牌，时刻树立良好的服务形象；

保洁工具使用完毕后，放回制定位置。

具体工作安排根据学校要求进行适时调整

(2)、所有保洁器具、用品由乙方提供。

3、校园绿化服务：根据学校的具体情况，配备1名校园绿化人员，男性，60周岁以下，持有有效的健康证、绿化等相关服务资质，符合教育系统校园绿化人员要求，有责任心，人品端正，能完成学校绿化及相关工作，服从学校工作安排。

①时间范围：每周两天以上，上午7:00-11:00，下午13:00-17:00对学校校园的绿化、进行修缮。

②职责：

(一)、绿化养护工作分为基本工作和定期工作两部分。基本工作即浇水、清理绿化垃圾、除杂草和修剪等；定期工作是指全面修剪整形、施肥、除杂草、冬季植物保护，节点修剪的大量绿化清运费（另计算）。

(二)、按甲方要求定期施肥（肥料每年4袋，每袋200元，药水200元，费用包含在本次项目中）

(三)、所有绿化用的器具、用品均由乙方提供，甲方提供给乙方绿化机械存放场所，但不负责乙方物品的保管

(四)、校园绿化人员应做到：

1) 应严格按本协议的约定为学校提供专业化的养护管理；服从甲方的管理，绿化养护用水不使用破损的水管；

2) 对甲方验收不合格之处，乙方应及时进行整改。

3) 乙方工作人员每周2天到校护理，并到资源保障部签到；

4) 为保证管理到位，校方有紧急情况随叫随到。

5) 乙方对学校的绿化进行更新、改造及补植均应经过甲方的确认后方可进行，并负责把学校内平时修剪的绿化垃圾处理掉，甲方平时不负责清运费。

4、部分内勤工作，如文印由一名保洁员承担，其他内勤工作由学校安排秩序维护人员、保洁员完成。

第三条 合同总价款

1. 本合同项下服务费用人民币总价款（壹年）为_____ **圆整**（小写_____元）。

2. 本合同采用总价包干制，合同期内费用一律不予调整，乙方应考虑合同期内的物价、政策等所有风险因素，在报价时自行预测并纳入总价中。

第四条 组成本合同的有关文件

下列关于 ZYJS-SC2023423 号的采购文件或本次采购活动方式相适应的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. 乙方提供的响应文件和报价表；
2. 响应分项报价表；
3. 服务标准；
4. 商务条款；
5. 成交通知书；
6. 甲乙双方商定的其他文件。

第五条 双方权利义务

一、甲方权利义务：

1. 代表和维护产权人及使用人的合法权益；
2. 不得干涉乙方依法或依本合同规定内容所进行的管理活动；
3. 负责处理非乙方原因而产生的各种纠纷；
4. 审定乙方撰写的安保管理服务管理制度；
5. 检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况；
6. 审定乙方提出的服务年度计划及财务预决算；
7. 在合同生效之日起向乙方提供_____平方米建筑面积管理用房（产权属甲方），由乙方无偿使用；
8. 提供乙方进行服务所必须的水、电供应；
9. 协助乙方做好服务管理工作；
10. 法规、政策规定由甲方承担的其他责任。

二、乙方权利义务：

1. 根据有关法律、法规、本合同的规定及本校园保安服务的实际情况，制定制度及管理方案、年度管理计划等工作目标；
2. 在服务区域内设立专门机构负责本服务的日常工作，并委派有岗位资质的人员履行本合同；
3. 负责所有日常材料、用品及易耗品的更新；
4. 自主开展各项管理活动，但不得侵害甲方、使用人及他人的合法权益，不得利用提供管理服务的便利获取不当利益；
5. 根据有关法律、法规的规定和本合同的规定，向甲方收取服务费用；
6. 建立、保存管理帐目，及时向甲方公告本管理区域内的重大管理服务事项；
7. 对甲方的公用设施不得擅自占用和改变使用功能，如需在本服务区域内改、扩建或完善

配套项目，须与甲方协商，经甲方同意报有关部门方可实施；

8. 按本合同第九条第 1、2 款规定，对甲方的违约行为进行处理；

9. 合同终止时，向甲方移交全部服务用房、档案资料和属甲方所有的其他资产，并办理交接手续；

10. 乙方承诺所派驻甲方服务的员工的劳资关系隶属于乙方，在工作中发生的所有工伤事故均由乙方自行处理，与甲方无关；如因乙方处理不善造成甲方影响或损失的，甲方有追究乙方责任的权利。

11. 法规、政策规定由乙方承担的其他责任。

三、在管理过程中，因下列因素所致的损害，不论其为直接或间接，均构成对乙方的免责事由，乙方均不负赔偿之责：

1. 天灾、地震等不可抗力事由所致的损害；

2. 暴动、持械抢劫、破坏、爆炸、火灾、刑事犯罪等违法行为等事由所致的损害，但因乙方故意或过失所致，不在此限；

3. 因本合同标的物本身固有瑕疵所致的损害；

4. 因甲方或第三者之故意、过失所致的损害；

5. 因甲方或保安使用人专有部分的火灾、盗窃等所致的损害。

6. 因乙方书面建议甲方改善或改进保安措施，而甲方未采纳所致的损害；

7. 因甲方或使用人指挥调派乙方工作人员所致的损害；

8. 本合同标的物之共用部分（含共用部位、共用设备设施）自然或人为的任何损坏。但因乙方故意或重大过失所致的，不在此限；

9. 除上述各款外，其它不可归责于乙方之事由的。

四、为维护公众、甲方及使用人的合法利益，在不可预见情况下，如发生煤气泄露、漏电、火灾、水管破裂、救助人命、协助公安机关执行任务等情况，乙方因采取紧急避险措施造成财产损失的，按有关法律规定处理。

第六条 质量保证

1. 建立质量管理体系并有效运行，服务能够接受质量审核。

2. 服务逐步达到接受创优评审条件。

3. 各项承诺指标及所采取的措施详见“采购文件”。

4. 其他保安管理服务质量要求按常州市有关标准执行。

第七条 款项支付

1. 本合同项下所有款项均以人民币支付。

每年分四次支付，每季度服务期满经考核合格后，下个月的 25 日前支付。

2. 本合同项下的采购资金由甲方自行支付。

3. 以上款项按约定向乙方支付。

第八条 违约责任

1. 甲方无正当理由，违反本合同第五条的有关规定，使乙方未能完成规定管理目标的，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决，造成乙方经济损失的，由甲方向乙方偿付合同总价 5% 的违约金。

2. 甲方未按合同规定的期限向乙方支付款项的，每逾期 1 天甲方向乙方偿付欠款总额的 5‰ 滞纳金，但累计滞纳金总额不超过欠款总额的 5% 。

3. 乙方无正当理由，违反本合同第五条及第六条的有关规定，未能达到规定管理目标及质量保证的，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改，造成甲方经济损失的，乙方应向甲方支付合同总价 5% 的违约金。

4. 乙方无正当理由，违反本合同第三条的有关规定，擅自收费或擅自提高收费标准的，对擅自收费部分或超出标准的部分，甲方有权要求乙方双倍返还；造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

5. 乙方在承担上述 3、4 款一项或多项违约责任后，仍应继续履行合同规定的义务（甲方解除合同的除外）。甲方未能及时追究乙方的任何一项违约责任并不表明甲方放弃追究乙方该项或其他违约责任。

第九条 合同的变更和终止

1. 本合同终止时，乙方应移交保安管理权，撤出本项目，协助甲方作好安保管理服务的交接和善后工作，移交或配合甲方移交管理用房和安保管理的全部档案资料等。

2. 本保安合同终止后，在新的服务企业接管本服务前，除甲方要求乙方提前撤离外，新老服务公司的交接过渡期最长为 1 个月，在此期间乙方应提供过渡期服务，过渡期服务标准和服务费标准不变，由乙方收取；1 个月过渡期满后，必须按规定进行交接、撤离。

3. 合同履行期间，甲方有权对乙方的用工情况、工作情况等进行监督，如有发现未按照采购文件及响应文件承诺执行的，可下发整改通知书，要求乙方整改。如乙方整改不到位或者拒不整改的，甲方有权解除其合同。

第十条 合同的转让

乙方不得擅自部分或全部转让其应履行的合同义务。

第十一条 争议的解决

1. 因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲、乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决争议，则采取以下第（2）种方式解决争议：

（1）向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼；

（2）向常州市仲裁委员会按其仲裁规则申请仲裁。

2. 在仲裁期间，本合同应继续履行。

第十二条 诚实信用

乙方应诚实信用，严格按照比选文件要求和承诺履行合同，不向甲方进行商业贿赂或者提供不正当利益。

第十三条 合同生效及其他

1. 本合同自签订之日起生效。

2. 本合同一式四份，甲乙双方各执一份，一份交采购管理部门存档。

3. 本合同执行期间如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

4. 本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释，条款中如与国家规定、条例有抵触的，则该条款无效并按国家规定和条例执行，合同的其它条款继续有效。

甲方（采购人）： （盖章）

乙方（供应商）： （盖章）

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：

单位地址：

单位地址：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

见证方：（章）常州中宇建设工程管理有限公司

法定代表人或授权代表：

联系人：

注：上述格式及内容仅供参考，具体以甲乙双方签订合同时内容为准。

第五章 评标方法与评标标准

一、评标方法与定标原则

本项目评审采用综合评分法，磋商小组在响应文件最大限度地满足磋商文件中实质性要求前提下，按照磋商文件中规定的磋商小组评分部分各项因素，独立对每个有效供应商的响应文件进行评审，各供应商最终得分为磋商小组所评定分值的平均值，磋商小组成员评分及平均值计算均保留两位小数。

磋商小组按评审后最终综合得分由高到低顺序排列名次，并推荐出中标人。如得分相同的，按最终报价由低到高顺序推荐中标人。得分且最终报价相同的，则以开标签到先后顺序抽签确定中标人。

二、评标标准

序号	评审	分值	评分标准	评标依据
一、报价部分		20		
1	报价	20	满足比选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 20 分，其他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	
二、综合实力		30		
1	企业实力与信誉	6	具有有效的质量管理体系认证证书，得 2 分； 具有有效的环境管理体系认证证书，得 2 分； 具有有效的职业健康安全管理体系认证证书，得 2 分。	响应文件中提供复印件，原件带至现场核查，无原件不得分。
		3	具有有效的五星售后服务认证证书，得 3 分	
		3	自 2017 年 1 月以来，获得设区市及以上颁发的企业信用管理贯标证书得 3 分。	
		3	企业资信等级 AAA 证书得 3 分。	
2	业绩	15	供应商具有 2020 年 1 月 1 日以来同类学校物业管理服务项目业绩的合同（合同以签订时间为准，），每提供 1 份得 3 分，最高得 15 分。（响应文件中提供合同复印件，原件或公证件核查，无原件不得分。）	
三、技术部分		50		

1	详细服务工作方案	10	<p>根据定点供应商提供的服务工作方案的完整性、针对性、合理性进行综合评审。</p> <p>1. 优秀：在满足上述良好的基础上，服务工作各方面安排合理，整体管理流程及实施安排详细，针对性强，得10分；</p> <p>2. 良好：对项目总体理解的较深入，服务工作符合项目要求，服务工作方案的各方面科学、全面、针对性较强，得8分；</p> <p>3. 中等：对项目总体理解的较一般，服务工作基本满足项目功能需求，得6分；</p> <p>4. 差：对项目总体理解的比较肤浅，服务工作针对性不强，得3分。不提供不得分。</p>	
2	设备配置	5	<p>对供应商拟配置的物料、设备的合理性、实用性等方面评审，由评委酌情打分，物料、设备使用比较合理、实用性较强的5分，物料、设备使用较为合理、实用性良好的3分，物料、设备使用合理性较差、实用性较差的1分，最高5分。不提供不得分。</p>	
3	服务方案	10	<p>(1) 针对本项目制定的物业总体服务方案的科学性、有效性、合理性，由评委根据其全面性、实用性酌情打分，总体服务方案的科学性、有效性、合理性较强的得10分，总体服务方案有一定科学性、有效性、合理性的8分，总体服务方案的科学性、有效性、合理性一般的6分，总体服务方案的科学性、有效性、合理性较差的4分。本项最高10分。不提供不得分。</p>	
		10	<p>(2) 针对本项目制定的人员培训计划、内容和考核及落实；评委根据各项描述酌情评分：培训计划内容全面，考核及落实执行合理，可行性强的得10分，培训计划内容较为全面，考核及落实执行较为合理，有一定可行性的得8分，培训计划内容一般，考核及落实执行合理性，可行性一般的得6分，培训计划内容简略，考核及落实执行合理性，可行性较差的得的4分。本项最高得10分。不提供不得分。</p>	
4	突发事件处理	10	<p>针对本项目制定详细的应急事件处理预案的全面性、科学性、实用性等方面，由评委酌情打分，应急预案描述全面，处理方式科学性实用性较强的10分，应急预案描述较为全面，处理方式有一定科学性实用性的8分，应急预案描述一般，处理方式有科学性实用性一般的6分，应急预案描述简略，处理方式有科学性实用性较差的4分。本项最高10分。不提供不得分。</p>	

5	合理化建议	5	<p>定点供应商结合项目实际情况，除对比选文件所要求的内容外，针对本项目提出相关建议，评委对此合理性、可操作性等方面进行综合评比打分。</p> <p>合理化建议合理，可操作性强的得5分，合理化建议较为合理，有一定可操作性的得3分，合理化建议合理性一般，可操作性较差的得1分。不提供不得分。</p>	
---	-------	---	--	--

注意事项：

1、评标标准中涉及的相关证明文件，除了按照要求在响应文件中提供相关文件的复印件（加盖公章），如有要求核查原件的，磋商供应商应在响应文件接收截止时间前随同响应文件一并提交以备核实，否则该项不得分，过时不予接收。

2、为便于评分，请磋商供应商按评分表样式，逐条列出证明材料所在页码，格式自定。

第六章 响应文件格式

响 应 文 件

项 目 名 称：

项 目 编 号：

供 应 商 名 称（公 章）：

日 期：

响应文件目录

（一）实质性资格证明文件

- ★1、法定代表人身份证复印件
- ★2、授权委托书（如有授权必须提供，格式详见附件1）
- ★3、代理人身份证复印件（如有授权必须提供）
- ★4、声明函（格式详见附件2）
- ★5、响应函（格式详见附件3）
- ★6、营业执照副本复印件（三证合一）
- ★7、供应商情况表（格式详见附件4）

（二）商务及技术部分文件

- ★1、报价一览表（格式详见附件5）
- ★2、分项报价表（格式详见附件6）
- ★3、偏离表（格式详见附件7）
- 4、技术方案（自行提供）

（三）非实质性资信证明文件目录（如果有的话请提供）

- 1、供应商认为可以证明其能力或业绩的其他材料——包含成功案例、业绩证明（供应商同类项目实施情况一览表、合同复印件）
- 2、供应商的信誉、荣誉、获奖证书或文件
- 3、供应商质量保证体系、环境保证体系等方面的认证证书

（四）竞争性磋商文件要求供应商提供的和供应商认为与本项目有关的并可以提供的其它相关的证明材料（如果有的话请提供）。

注：

1. 上述带★材料必须在响应文件中提供，否则将作为无效响应文件处理；
2. 提供复印件的须加盖供应商公章，且复印件内容应清晰可辨，必要时磋商

小组有权要求提供原件或公证件进行核对；

3. 本章中的所有的附件格式供参考, 供应商可根据自身情况进行补充和修改, 但补充和修改不得与本章附件格式内容有实质性的违背。

附件 1:

授权委托书

本授权委托书声明：_____（供应商名称）授权_____（被授权人的姓名）
为我方就 ZYJS-SC2023423 号项目竞争性磋商活动的合法代理人，以本公司名义全权处理一切
与该项目竞争性磋商有关的事务，我单位均予以承认。

代理人无转委托权。

代理人的代理期限为自本授权委托书签署之日起至项目合同履行完毕止。

代理人在授权委托书有效期内签署的所有文件不因授权委托的撤销而失效，本授权委托书
的有效期与代理人的代理期限一致。

特此声明。

供应商（盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

身份证号码：

代理人：（签字或盖章）

通讯地址：

通讯电话：

邮箱：

身份证号码：

年 月 日

附件2:

声 明 函

本公司在此郑重声明:

1. 本公司是有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的;
2. 本公司是资产运营良好,不存在因借贷、担保等可能影响履行本招标项目的情况,具有良好的经营业绩,有提供优质服务的能力;
3. 本公司是具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的;
4. 本公司是依法缴纳税收和社会保障资金的;
5. 本公司参加招标活动前三年内,在经营活动中无重大违法记录,无不良行为记录,无其他法律、行政法规规定的禁止参与招投标活动的行为;
6. 本公司知晓并遵守:单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商,不得参加同一合同项下的采购活动;
7. 本公司与采购人不存在利害关系;
8. 本公司提交的响应文件中所有关于供应商资格的文件、证明和陈述均是真实的、准确的。若与真实情况不符,本公司愿意承担由此而产生的一切后果。

法定代表人或授权代理人(签字或盖章):

供应商名称(盖章):

年 月 日

附件4:

供 应 商 情 况 表

供应商（盖章）：

法定代表人		成立日期	
企业地址		注册资本	万元
经营范围			
营业面积（含厂房）	平方米		
单位简历及内设机构情况			
单位优势及特长			
近三年来完成或正在履行的重大合同情况			
最近2年内在经营过程中受到何种奖励或处分	（包括财政、工商、税务、物价、技监部门稽查情况和结果）		
最近3年内有无因售假、售劣或是其他原因被消费者投诉或起诉的情况及说明	（包括解决方式和结果）		
最近3年内主要负责人有无因经济犯罪被司法机关追究的情况及说明			
获得技术认证的工程师及简介			
其他需要说明的情况			

附件5:

报价一览表

供应商（加盖公章）：

项目名称：常州市西横街小学学校物业管理服务项目

项目编号：ZYJS-SC2023423

项目报价	
大写：	
小写：	（人民币）
服务期：	

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

日期： 年月日

注：报价一览表必须加盖供应商公章，由法定代表人或授权代理人签字或盖章（复印件无效）。

附件6:

分项报价表

项目	分项		计算				备注
	各工种 综合人 均单价 (元)	工种	月 (元/月)	月份	人数	合计 (元/年)	
(1) 服 务 报 价		安保服务人员		12	2人		
		清扫保洁人员		12	1人		
		绿化服务人员		12	1人		
	综合费用合计(元)						
(2) 企 业 费 用	按项计取		1项				
(3) 税 金	按比例计取		[(1) + (2)] × 税率				
总计(元)			(1) + (2) + (3)				

供应商名称(公章):

法定代表人或代理人(签字或盖章):

年 月 日

- 1、如果按单价计算的结果与总价不一致,以单价为准修正总价;
- 2、“报价明细表”中的合计数应与“报价一览表”中的总报价一致,如有不一致,以“报价一览表”中的总报价为准;
- 3、物业管理公司应安排好双休日及节假日各岗位人员,且不得脱岗,由物业公司自行编制值班报表报采购单位审批后执行。所涉及的费用,由物业管理公司计入此次报价中。

4、报价包括员工费用和管理人员费用、离职补偿金、保险、管理费、培训费、各类加班费（法定节假日等）、值班费、岗位补贴、高温补贴、员工福利、利润、设备、工具、消耗品、工会费、维护修理、折旧、各种税费、招标代理服务费、政策性文件规定及项目明示或暗示的所有风险、责任、义务等各项应有的费用。上述未列明，但投标人认为所需的其他费用也包含在内，采购人不接受投标人任何因遗漏报价而发生的费用追加。投标人应考虑合同期内的物价、政策等所有风险因素，在投标时自行预测并纳入总价中。

供应商名称（公章）：

法定代表人或代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

附件7：

偏 离 表（商务和技术条款）

供应商应对磋商文件中规定的商务（如服务要求、服务期、付款方式等）及技术部分（如采购清单、技术要求等）给予充分的考虑。

1. 为了评审的需要，技术条款中的技术要求如有偏离，应在本表中详细列出，如无偏离，请在本部分写“完全响应本项目所有技术要求，无偏离”。
2. 商务条款如无偏离，请在商务条款部分写“完全响应商务条款要求，无偏离”，并按格式要求盖章签字附在响应文件中。

项目编号：ZYJS-SC2023423

技术要求或商务条款类别	磋商文件具体要求	响应服务要求或响应内容	符合、正偏离或负偏离
为了评审的需要，技术条款中的服务要求如有偏离，应在本表中详细列出，如无偏离，请在本部分写“完全响应本项目所有技术要求，无偏离”。			
商务条款如无偏离，请在商务条款部分写“完全响应商务条款要求，无偏离”，并按格式要求盖章签字附在响应文件中			

供应商（盖章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

年 月 日

友情提醒

供应商：

您好！

为了提高贵公司响应文件的有效性，减少不必要的废标，特友情提醒注意以下几点：

1、请谨记磋商公告中的各项事宜时间节点，特别是磋商时间和地点。在上述时间前到达开标现场。迟于响应文件递交截止时间的，采购代理机构将拒绝接收其响应文件。

2、磋商保证金必须按磋商公告规定的方式和时间缴至指定帐户**并到帐**，拒绝以其它方式缴纳，禁止第三方代缴保证金。

3、响应文件须按竞争性磋商文件《第二章 供应商须知》及《第六章 响应文件格式》中相关要求装订、密封、标记、盖章和签署。所有响应文件密封口须加盖供应商公章、法定代表人或授权委托人签字或盖章。资格证明材料提供复印件的应加盖公章，复印件内容应清晰可辨，必要时磋商小组有权要求提供原件或公证件进行核对。

4、若项目需要提供样品的，请严格按磋商文件要求的规格、时间提供，同时注意样品的密封、隐蔽标签的相关要求。

5、为充分掌握项目情况，可根据自身需要，自行对有关现场和周围环境进行勘察，以获取编制响应文件和签署合同所需的信息。

6、本项目设有预算价，详见竞争性磋商文件《第二章 供应商须知》，报价超过采购预算，采购人无法接受的，将作为无效响应。

7、请仔细审阅磋商公告及磋商文件，如有疑问，请按磋商公告相关要求^{进行提疑}。

我们也欢迎您对我们的采购组织工作提出宝贵意见。电话：0519-85785155 最后祝您竞标成功！

本竞争性磋商文件的最终解释权归常州中宇建设工程管理有限公司所有。

(全文完)