

汉滨区职业教育中心购买宿舍管理员及 卫生保洁、保安服务项目

竞争性磋商文件

项目编号：HBZFJZ2025007

采购代理机构：汉滨区招投标服务中心

2025 年 5 月

目 录

第一章 磋商邀请函

第二章 磋商须知

第三章 合同主要条款

第四章 采购内容及技术要求

第五章 磋商响应文件基本格式

第一章 磋商邀请函

汉滨区职业教育中心购买宿舍管理员及卫生保洁、保安服务项目采购项目的潜在供应商应在安康市公共资源交易中心电子交易平台获取采购文件，并于 2025 年 06 月 11 日 09 时 00 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：HBZFJZ2025007
项目名称：汉滨区职业教育中心购买宿舍管理员及卫生保洁、保安服务项目
采购方式：竞争性磋商
预算金额：1,120,800.00 元
采购需求：
合同包 1(汉滨区职业教育中心购买宿舍管理员及卫生保洁、保安服务项目):
合同包预算金额：1,120,800.00 元
合同包最高限价：1,120,800.00 元

品目号	品目名称	采购标的	数量 (单位)	技术规格、 参数及要求	品目预算(元)	最高限价(元)
1-1	物业管理 服务	汉滨区职业教育中心 购买宿舍管理员及卫 生保洁、保安服务项目	1(项)	详见采购文 件	1,120,800.00	1,120,800.00

本合同包不接受联合体投标

合同履行期限：服务期限一年

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：

合同包 1(汉滨区职业教育中心购买宿舍管理员及卫生保洁、保安服务项目)落实政府采购政策需满足的资格要求如下:

(1)《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号);(2)《财政部关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》(财库〔2022〕19号);(3)《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);(4)《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)文件规定;(5)陕西省财政厅关于印发《陕西省中小

企业政府采购信用融资办法》（陕财办采〔2018〕23号）；（6）《财政部国家发展改革委关于印发(节能产品政府采购实施意见)的通知》(库(2004)185号)；（7）《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》(国办发(2007)51号)；（8）《财政部环保总局关于环境标志产品政府采购实施的意见》(财库(2006)90号)；

3.本项目的特定资格要求：

合同包 1(汉滨区职业教育中心购买宿舍管理员及卫生保洁、保安服务项目)特定资格要求如下：

（1）具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织或自然人，提供合法有效的营业执照等相关证明，自然人参与的提供其身份证明；（2）投标供应商应授权合法的人员参加投标：法定代表人直接参加投标，须出具法定代表人身份证；法定代表人授权代表参加投标，须出具法定代表人授权书及授权代表身份证（非法人投标供应商参照执行）；（3）**供应商需提供具有公安机关核发的保安服务许可证。**（4）本项目专门面向中小企业采购，投标供应商须提供《中小企业声明函》；（5）供应商参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法纪录的书面声明；（6）本项目不接受联合体投标：出具非联合体投标的申明函；

三、获取采购文件

时间：2025年05月23日至2025年05月29日，每天上午08:00:00至12:00:00，下午12:00:00至17:00:00（北京时间）

途径：安康市公共资源交易中心电子交易平台

方式：在线获取

售价：免费获取

四、响应文件提交

截止时间：2025年06月11日09时00分00秒（北京时间）

地点：安康市公共资源交易中心电子交易平台

五、开启

时间：2025年06月11日09时00分00秒（北京时间）

地点：安康市公共资源交易中心405开标室（香溪路8号）

六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

七、其他补充事宜

1、本项目采用电子化投标及远程不见面开标方式，投标供应商使用捆绑陕西省公共资源交易平台的 CA 锁登录电子交易平台，通过政府采购系统企业端进入，点击“我要投标”并完善相关投标信息；2、投标供应商须在招标文件发售截止前登录电子交易平台下载电子招标文件，未完成网上投标成功的或未提供授权信息或未在规定时间内在平台上下载文件，导致无法完成后续流程的责任自负；3、投标相关操作流程详见公共资源交易平台（陕西省·安康市）网站上的投标指南；4、潜在供应商应在规定的招标文件提供期限内安康市公共资源交易中心电子交易平台获取招标文件，未在规定的招标文件提供期限内获取招标文件的，其投标均视为无效，并不得对招标文件提起质疑投诉。

八、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：汉滨区新建中等职业技术学校

地址：安康市汉滨区大同镇杨庄村一组

联系方式：18009157773

2.采购代理机构信息

名称：汉滨区招投标服务中心

地址：陕西省安康市汉滨区政务服务中心三楼（汉滨区欢喜岭路 10 号水景湾）

联系方式：0915-8997509

3.项目联系方式

项目联系人：王先生

电话：0915-8997509

特别提醒

1、投标供应商须使用数字认证证书对电子磋商响应文件进行签章、加密、递交及开标时解密等相关招投标事宜。开标时如因供应商自身原因造成无法解密磋商响应文件，按无效投标对待。

2、制作电子磋商响应文件

投标供应商须在“全国公共资源交易中心平台（陕西省）免费下载“陕西省公共资源交易平台政府采购电子标书制作工具”，并升级至最新版本，使用该客户端制作电子磋商响应文件，制作扩展名为“.SXSTF”的电子磋商响应文件。”

3、递交电子磋商响应文件

登录全国公共资源交易中心平台（陕西省-安康市），选择“电子交易平台—陕西政府采购交易系统—企业端”进行登录，登录后选择“交易乙方”身份进入，进入菜单“采购业务—我的项目——项目流程——上传响应文件”，上传加密的电子磋商响应文件。上传成功后，电子化平台将予以记录。

第二章 磋商须知

一、总 则

本次采购依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）及国家现行有关法律法规执行。

1. 采购人、采购代理机构、监督管理机构

1.1 采 购 人：汉滨区新建中等职业技术学校

1.2 采购代理机构：汉滨区招投标服务中心

1.3 监督管理机构：汉滨区财政局

2. 合格的供应商、合格的服务

2.1 合格的供应商

2.1.1 资质要求

基本资格条件：

符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定（出具符合第二十二条规定的申明函）；

特定资格条件：

（1）具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织或自然人，提供合法有效的营业执照等相关证明，自然人参与的提供其身份证明；

（2）投标供应商应授权合法的人员参加投标：法定代表人直接参加投标，须出具法定代表人身份证；法定代表人授权代表参加投标，须出具法定代表人授权书及授权代表身份证（非法人投标供应商参照执行）；

（3）供应商需提供具有公安机关核发的保安服务许可证。

（4）本项目专门面向中小企业采购，投标供应商须提供《中小企业声明函》；

（5）供应商参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法纪录的书面声明（加盖投标供应商公章）；

（6）本项目不接受联合体投标：出具非联合体投标的申明函；

2.1.2 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本项目的投标。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加本项目的投标。

2.1.3 主体信用记录查询及使用规则

采购代理机构在磋商文件发出至投标截止时间内，通过“信用中国”网站

(www.creditchina.gov.cn)和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn) 查询投标供应商相关主体信用记录（信用记录以网页查询截图为准），对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单（或重大税收违法失信主体名单）、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将被视为不合格供应商，拒绝其参与本次政府采购活动；

2.1.4 根据《陕西省财政厅关于政府采购供应商注册登记有关事项的通知》的要求，参加本项目投标且符合《政府采购法》第二十二条规定的合格供应商须通过陕西省政府采购网（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/>）注册登记加入陕西省政府采购供应商库，以便中标后能顺利录入中标单位信息，若未办理入库手续，造成不能发布中标公告，责任自负；

2.1.5 供应商须在安康市公共资源交易中心电子交易平台进行投标登记并下载采购文件，未在安康市公共资源交易中心电子交易平台进行投标登记并下载采购文件的投标供应商均无资格参加投标。

2.2 合格的服务

2.2.1 本次磋商采购的服务，均应来自上述 2.1 条款所规定的合格供应商。

2.2.2 服务系指磋商文件规定的，供应商须承担的有关服务。

3 . 磋商费用

供应商应承担所有与准备和参加磋商有关的费用。

二、磋商文件

4 . 磋商文件构成

磋商文件包括下列内容：

第一章 磋商邀请函

第二章 磋商须知

第三章 合同主要条款

第四章 采购内容与技术要求

第五章 磋商响应文件格式

5 . 磋商文件的澄清和修改

5.1 提交首次磋商响应文件截止之日前，采购人或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响磋商响应文件编制的，采购人在提交首次磋商响应文件截止时间 5 日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足 5 日的，采购人、采购代理

机构应当顺延提交首次磋商响应文件截止时间。

5.2 任何要求对磋商文件进行澄清的供应商均应在磋商响应文件递交截止期 3 日前以书面形式通知采购代理机构，采购代理机构对供应商所要求澄清的内容以书面形式予以答复。供应商在规定的时间内未要求对磋商文件澄清或提出疑问的，将视其为无异议。

5.3 采购代理机构对磋商文件的修改将以书面形式发给所有磋商文件收受人，该修改书将构成磋商文件的一部分，对供应商有约束力。供应商在收到通知后应立即以书面形式予以确认。

5.4 采购人可以视采购具体情况，延长磋商文件提交截止时间和磋商时间，并将变更时间书面通知所有磋商文件收受人。

6. 供应商对采购活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问，采购人及代理机构依据程序及时作出答复。

7、磋商文件的解释权归采购代理机构。

三、磋商响应文件的编制

8、编制要求

8.1 供应商应认真阅读磋商文件的所有内容，严格按照磋商文件的要求编制和提供磋商响应文件并保证所提供的全部资料的真实性。

8.2 供应商提交的磋商响应文件（包括产品的技术资料）以及供应商与采购代理机构就有关磋商的所有来往函电均应以中文书写。

9、磋商响应文件构成和格式

9.1 供应商编写的磋商响应文件应包括，但不限于下列部分，请按磋商文件提供的相应格式并依照下列顺序编写：

- （1）磋商响应函
- （2）报价一览表（第一次磋商报价表）
- （3）分项报价表
- （4）供应商资格证明文件
- （5）商务响应说明
- （6）总体方案
- （7）服务及质量保障
- （8）人员配置方案
- （9）项目业绩
- （10）投标供应商认为有必要说明的其他问题

(11) 供应商拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书

9.2 供应商应按照本须知第 8.1 条的内容及第五章提供的格式编写磋商响应文件，不得缺少磋商文件要求填写的表格或提交的资料。

10 . 磋商报价

10.1 磋商报价应为完成本项目所要求服务的全部内容 & 国家按现行税收政策征收的一切税费，包括所有工作人员工资、社会保险以及奖励资金、管理费等全部费用。

10.2 供应商须对服务要求进行完整报价。采购人拒绝只对部分服务进行报价的磋商。供应商应在磋商响应文件中的分项报价表上标明对本次采购拟提供服务的单价和总价（以采购内容为准自行编制）。

10.3 所有根据合同或其它原因应由供应商支付的税款和其它应交纳的费用都要包括在供应商提交的磋商报价中。

10.4 本项目采购预算为壹佰壹拾贰万零捌佰元整（ ￥ 1120800.00 元 ），磋商报价超过采购预算则视为废标。

10.5 磋商货币

供应商提供的服务一律以人民币报价。

11 . 磋商响应文件有效期

11.1 **磋商响应文件有效期为磋商之日起六十（ 60 ）个日历日（ 成交供应商的磋商响应文件有效期与合同有效期一致 ）。供应商的磋商响应文件有效期比磋商文件规定短的将被视为非响应性而予以拒绝。**

11.2 在特殊情况下，在原磋商响应文件有效期期满之前，采购人可征得供应商同意延长磋商响应文件有效期，这种要求与答复均应为书面形式提交。

12 . 磋商响应文件的制作和签署

(1) 编制电子磋商响应文件时，应使用最新发布的电子磋商文件及专用制作工具进行编制。并使用数字认证证书（ CA ）对电子磋商响应文件进行签署、加密、递交及开标时解密等相关操作。

(2) 电子磋商文件下载

供应商登录全国公共资源交易平台(安康市) 网站[电子交易平台-企业端]后，在[我的项目]中点击“项目流程-交易文件下载”下载电子磋商文件（ *.SXSZF ）；**投标供应商须在磋商响应文件发售截止日期前登录电子交易平台下载磋商文件，否则责任自负；**

特别注意：

该项目如有变更文件，则应点击“项目流程>答疑文件下载”下载更新后的电子磋商

商文件（*.SXSCF），使用旧版电子磋商文件制作的电子磋商响应文件，系统将拒绝接收。

（3）电子磋商文件需要使用专用软件打开、浏览

供应商登录全国公共资源交易平台（陕西省）网站免费下载陕西省公共资源交易平台政府采购电子标书制作工具，并升级至最新版本，使用该客户端可以打开电子磋商文件。

（4）制作电子磋商响应文件

电子磋商响应文件同样需要使用上述软件进行编制。在编制过程中，如有技术性问题，请先翻阅操作手册或致电软件开发商。

四、磋商响应文件的递交

13．磋商响应的提交

13.1 电子磋商响应于**磋商响应截止时间前**任意时段登录全国公共资源交易平台（陕西省·安康市）网站[电子交易平台-企业端]进行提交，**逾期系统将拒绝接收**。提交时，供应商应登录全国公共资源交易中心平台（陕西省·安康市），选择[“首页>电子交易平台>企业端>我的项目”，点击[项目流程]，在打开的[项目管理]对话框中选择[上传响应文件]，上传加密的电子磋商响应（*.SXSTF），上传成功后，电子化平台将予以记录。

14．磋商截止日期

14.1 投标供应商应在不迟于磋商文件中规定的投标截止时间将磋商响应递交。

14.2 采购代理机构可以按本须知第 5.3 条规定，通知因修改磋商文件而适当延长投标截止期。在此情况下，采购人和投标供应商受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

15．磋商响应文件的修改和撤回

15.1 投标供应商在递交磋商响应文件后，磋商截止时间前，可以修改或撤回其磋商响应文件；在磋商截止日期之后，投标供应商不得对其磋商响应文件做任何修改；

15.3 从磋商截止期始至磋商文件确定的投标有效期期满这段时间内，投标供应商不得撤回其投标。

五、磋商与评审

16．磋商响应文件开启和评审

16.1 本项目采用远程不见面开标方式进行；

16.2 供应商须在开标截止时间前 1 小时登录全国公共资源交易平台(陕西省·安康市) 网站-进入远程不见面开标端口 (网址 : <http://bjmkb.akggzyjy.cn/BidOpeningHall/bidopeninghallaction/hall/login>) , 按系统提示进行操作 ;

16.4 在会议开标系统的提示下 , 使用电子磋商响应文件加密时所用的数字认证证书 (CA 主锁) 解密电子磋商响应文件 , 由电子交易系统进行记录,系统默认解密时长为 60 分钟 , 投标单位需在解密时间规定内完成标书解密。

16.3 投标供应商须严格按照《安康不见面开标系统操作手册》执行投标操作 , 因未按手册进行操作导致无法投标 , 责任自负 ;

16.4 磋商报价依据规定均不予以公布。

16.5 在开标环节出现下列情况之一的 , 其电子磋商响应文件视为无效文件 :

(1) 供应商拒绝对电子磋商响应文件进行解密的 ;

(2) 因供应商自身原因 (如 CA 锁与制作电子磋商响应文件使用的 CA 锁不一致或沿用旧版磋商响应文件编制磋商响应文件等情形) , 导致在规定时间内无法解密磋商响应文件的 ;

(3) 上传的电子磋商响应文件无法打开的 ;

(4) 政府采购法律法规规定的其他无效情形。

17 . 磋商小组

17.1 采购人将委托代理机构按照《政府采购法实施条例》及《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等有关规定组建磋商小组。

17.2 磋商小组负责磋商工作 , 对磋商响应文件进行审查和评估 , 并向采购人提交书面提交评审报告 , 推荐成交候选人。

17.3 文件开启后 , 直到向成交的供应商授予承包合同为止 , 凡与审查、澄清、评价和比较磋商的有关资料及授标意见等内容 , 磋商小组均不得向其他供应商及与磋商无关的其他人透露。

18、磋商办法及内容

18.1 磋商原则 :

(1) 坚持磋商机会均等 , 信息公开 , 公平竞争的原则。

(2) 坚持竞争性、经济实效性和公平性原则。

18.2 磋商程序 :

磋商的全过程分为资格性符合性审查、磋商过程、最后报价、最终评审等阶段 , 最后报价采取集中报价形式。

18.2.1 资格性审查

磋商小组对本次磋商所要求的必备资质证明及相关文件进行审查，缺其中一项或某项达不到磋商文件要求，均按无效文件处理。

序号	审查因素	审查标准
1	基本资格条件	符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定（ 出具符合第二十二条规定的申明函 ）；
2	主体资格证明	具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织或自然人，提供合法有效的营业执照等相关证明，自然人参与的提供其身份证明；
3	授权委托书	投标供应商应授权合法的人员参加投标：法定代表人直接参加投标，须出具法定代表人身份证；法定代表人授权代表参加投标，须出具法定代表人授权书及授权代表身份证（非法人投标供应商参照执行）；
4	专业资质	供应商需提供具有公安机关核发的保安服务许可证；
5	特定要求	本项目专门面向中小企业采购，投标供应商须提供《中小企业声明函》；
6	无重大违法纪录的书面声明	供应商参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法纪录的书面声明（ 加盖投标供应商印章 ）。
7	联合体投标	本项目不接受联合体投标，出具非联合体投标的申明函。

18.2.2 符合性审查

磋商小组评标委员会将对磋商响应文件的符合性进行审查，符合性审查不合格则按非响应投标处理：

序号	审查因素	审查标准
1	磋商响应文件的签署、盖章	签署、盖章均符合磋商文件要求，且无遗漏。
2	磋商有效期	符合磋商文件的要求
3	投标报价	同时满足以下条款： （1）投标报价符合唯一性要求； （2）投标报价表填写符合要求； （3）报价货币符合磋商文件要求； （4）未超出采购预算或磋商文件规定的最高限价；
4	实质性商务条款响应	完全响应磋商文件要求的商务实质性条款（服务期限、付款方式等）
5	主体信用记录	对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将被视为不合格供应商，拒绝其参与本次政府采购活动；

18.2.3 供应商提供虚假证明资料，除按无效标处理外，还将上报政府采购管理部门按照有关规定进行处罚；

18.3 磋商过程

（1）磋商小组集中与单一供应商分别进行磋商。在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

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

（3）供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交磋商响应文件。

18.4 最后报价

（1）磋商文件能够详细列明采购标的技术、服务要求的，磋商结束后，所有实质性响应的投标人应在规定时间内提交最后报价；

（2）磋商文件不能详细列明采购标的技术、服务要求，需经磋商由投标人提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上投标人的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。最后报价是投标人磋商响应文件的有效组成部分。

（3）磋商结束后，所有实质性响应的投标人应使用企业 CA 主锁（否则无法完成网络报价）登录全国公共资源交易中心平台，进入菜单：“采购业务-我的项目-项目流程-网络报价”，在规定时间内提交最后报价。

18.5 供应商的投标报价明显低于其他供应商的报价，经磋商小组质询后不能在规定时间内说明理由，或说明理由经磋商小组认为不成立，则按无效标处理。

19 . 磋商响应文件的详细评审

19.1 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磋商响应文件和最后报价进行综合评分。

19.2 评标方法：综合评分法。

评价和比较以磋商响应文件为依据，对所有实质上响应的投标分别从以下方面进行评审赋分。

19.3 评分细则

评审总分为 100 分，具体分值如下：

序号	评审要素	分值	赋分标准
1	投标报价	20 分	以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,其他供应商的价格分按照下列公式计算: 投标报价得分=(评标基准价/投标报价)×20
2	商务评审	5 分	经过有效性和符合性审核合格的单位,对付款、服务等商务要求进行响应,完全响应且逐项详细说明确计的 5 分,未做详细响应的,按响应程度计 1-4 分。
3	总体方案评审	30 分	供应商依照采购人规定及各岗位职责要求,结合各工作实际情况及对项目的理解,针对采购人要求的服务内容、服务工作要求等制订切实可行的总体服务方案,开展专业化服务。服务方案全面、科学合理、规范,可操作性强,得 20-30 分;服务方案较为合理、规范,具有一定操作性,得 10-20 分;服务方案简单,不具备操作性,得 1-10 分;不提供不得分。
4	服务及质量保障	24 分	① 管理制度 (12 分) 针对本项目提出完善的管理制度,包括岗位工作标准、岗位职责、业务流程、服务体系、管理运行机制、各类节假日临时性活动配合方案、培训制度、人员奖惩制度、请销假制度等情况赋分。管理制度健全、规范、可行,得 8-12 分;管理制度较为健全、规范、具有一定合理性,得 4-8 分;管理制度不健全、不规范,得 1-4 分;不提供不得分。 ② 应急方案 (12 分) 针对本项目特点有处理应急突发事件、紧急特殊事件等的具体措施(包括火灾、水浸、防盗、秩序维护、公共性事件等)。措施详尽、全面、有效、合理,可实施性强,得 8-12 分;措施有效、合理,具有一定实施性,得 4-8 分;措施具有一定实施性,得 1-4 分;不提供不得分。
5	人员配置方案	12 分	根据供应商拟投入的人员、劳保用品、工作服装、通讯工具、器械等的配备情况赋分。人员配置方案内容详实、合理、可行、针对性强,能完全满足服务需要,器械、设备工具等配备齐全、能及时补充、更换、人员服装统一,得8-12分;人员配置方案内容基本齐全,合理性、可行性、针对性一般,能够基本满足服务需要,器械、设备工具配备较齐全,人员服装不统一,得4-8分;人员配置方案内容缺失较多,合理性、可行性、针对性差的,无法完全满足服务需要的,器械、设备工具配备不齐全、人员服装不统一,得1-4分;不提供不得分。
6	业绩评审	9 分	近两年来类似项目业绩(以投标供应商的合同复印件加盖公章为依据),每提供一个得 3 分,最高计 9 分。

19.4 供应商的磋商响应文件中须提供与以上评分因素相关的证明材料。如果发现弄虚作假的,磋商小组将取消其投标资格。

19.5 本项目需要落实的政府采购政策

19.5.1 落实政府采购信用融资有关政策要求

落实政府采购信用融资有关政策要求执行陕西省财政厅关于印发《陕西省中小企业

政府采购信用融资办法》（陕财办采〔2018〕23号）文件规定；

19.5.2 投标企业政府采购政策

（1）中小企业落实政府采购政策

① 中小企业应符合工信部联企业[2011]300号文件规定，采购活动执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号的规定，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；

② 本项目面向中小企业采购，投标供应商须出具《中小企业声明函》，本项目所属行业为：物业管理。

（2）监狱和戒毒企业落实政府采购政策

监狱和戒毒企业应符合《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，并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。

（3）残疾人福利性单位落实政府采购政策

①残疾人福利性单位应符合财库〔2017〕141号规定，提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

② 投标供应商须按照财库〔2017〕141号规定，提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。以此为依据享受政府采购政策。

③ 中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

（4）投标供应商应如实提供以上证明文件，如存在虚假应标，将取消其投标资格。

本项目整体面向中小企业采购，根据《政府采购促进中小企业发展政策问答》（http://www.gov.cn/zhengce/2021-02/20/content_5587944.htm），专门面向中小企业采购的项目或者采购包，不再执行价格评审优惠的扶持政策。

19.5.3 价格优惠比例

（1）投标企业优惠比例

符合磋商文件规定的监狱企业或残疾人福利性单位优惠条件的供应商，价格给予10%的扣除（不重复优惠，最高为10%），用扣除后的价格参与评审。

20．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，并编写评审报告报采购人。

21. 确定成交单位

采购人按照磋商小组推荐的成交候选人排名顺序确定成交单位。

六、授予合同

22 . 成交通知书

22.1 采购代理机构在收到采购人的成交复函后，按程序发布成交公告，并在规定时间内向成交人发出成交通知书。成交通知书是合同的组成部分。

23 . 签订合同

23.1 成交人应按《成交通知书》指定的时间、地点与采购人签订合同。

23.2 如果成交人没有按照上述第 23.1 条规定执行，采购人将有充分理由取消该成交决定。在此情况下，采购人可将合同授予综合得分排序名列下一个的供应商，或重新招标。

25 . 拒绝商业贿赂

供应商须填写一份《拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书》（格式见第五章附件）编制在磋商响应文件中。

七、质疑与投诉

26 . 质疑及投诉

26.1 质疑

（1）供应商认为采购文件、采购过程、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 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。针对同一采购程序环节的质疑应在法定质疑期内一次性提出。属于采购程序问题的，向采购代理机构提出质疑；属于采购需求的（包括资质要求、技术指标、参数、评分办法等），应向采购人提出质疑。

（2）提出质疑的供应商应当是参与本项目采购活动的供应商。

（3）潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件（以供应商填写领取采购文件登记备案表的时间为准）起 7 个工作日内提出。

（4）供应商提出质疑应提交质疑函和必要的证明材料，质疑函应当包括下列内容：

- ① 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- ② 质疑项目的名称、编号；
- ③ 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

- ④ 事实依据；
- ⑤ 必要的法律依据；
- ⑥ 提出质疑的日期。

（5）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，或者其授权代表签字或者盖章并加盖公章。

（6）供应商可以委托代理人进行质疑和投诉。其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。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。

（7）采购人负责供应商质疑答复。采购人委托采购代理机构采购的，采购代理机构在委托授权范围内作出答复。

（8）接收质疑函的方式和联系方式：

- ① 接收质疑函的方式：书面形式递交质疑函
- ② 联系方式

采购人名称：汉滨区新建中等职业技术学校（汉滨区职业教育中心）

联系地址：安康市汉滨区大同镇杨庄村一组

联系方式：18009157773

采购代理机构：汉滨区招投标服务中心

联系地址：汉滨区政务服务中心三楼（汉滨区欢喜岭路10号水景湾）

联系人：王先生

联系电话：13109287099

26.2 投诉

（1）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个工作日内向同级财政部门提起投诉。

（2）投诉人投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉采购人、采购代理机构（以下简称被投诉人）和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。投诉书应当包括下列内容：

- ① 投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话；
- ② 质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；
- ③ 具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；

- ④ 事实依据；
- ⑤ 法律依据；
- ⑥ 提起投诉的日期。

（3）投诉人为自然人的，应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

（4）投诉人提起投诉应当符合下列条件：

- ① 提起投诉前已依法进行质疑；
- ② 投诉书内容符合《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号令）的规定；
- ③ 在投诉有效期限内提起投诉；
- ④ 同一投诉事项未经财政部门投诉处理；
- ⑤ 财政部规定的其他条件。

（5）供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，但基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

第三章 合同主要条款

甲方：汉滨区新建中等职业技术学校（汉滨区职业教育中心）

乙方：（前款所称中标人）

一、合同内容：汉滨区职业教育中心购买宿舍管理员及卫生保洁、保安服务项目

二、合同价款

1、合同总价：_____

2、合同总价包括：汉滨区职业教育中心购买宿舍管理员及卫生保洁、保安服务项目服务费及其它相关的费用。

3、合同总价一次包死，不受市场价变化的影响。

三、合同结算

1、付款比例：费用按月支付，次月 10 日前支付上个月的承包费，由银行电汇或转账方式付给服务方。

1-2、乙方应在支付时间前开具服务费发票，交予甲方，如未开具发票，合同款将推迟发放。

2、结算方式：银行转账。

四、服务条件:

1、服务地点：采购人指定地点。

2、服务期限：①自合同签订之日起一年；

②本项目服务期满后，汉滨区职业教育中心对项目完成情况进行综合考核，经考核合格合同期顺延可续签两次。

五、服务标准

宿舍管理员服务标准

1、日常管理 每日定时检查宿舍公共区域（走廊、卫生间、洗漱间）安全与卫生；严格执行学生出入登记制度，非住宿人员需核实身份并登记；每晚熄灯前进行宿舍核查，记录异常情况。

2、安全管理 积极协助配合学校组织的消防设施检查；24 小时监控值班，异常情况 5 分钟内到达现场。

3、服务响应 学生报修 15 分钟内响应并联系维修人员；突发事件（疾病、冲突等）3 分钟内到场处置；家长到访需核验身份并陪同进入宿舍区。

4、行为规范 统一着装并佩戴工作证；每日填写《宿舍管理日志》，记录特殊事

件；每月参加安全培训并通过考核。

保洁勤杂工服务标准

1、每日 3 次（7:30/12:30/18:00）及时将校园垃圾运送至垃圾投放点，随时随地做好所负责域卫生保洁工作。按要求建好工作台账。

2、定期对设施设备进行保养清洁。定时给校园花草树木浇灌，确保校园园林整齐美观，营造优美舒心学习工作环境，对教室、宿舍、办公室门窗户扇、桌椅、门锁、玻璃及时维修更换。

3、雨季每日 3 次检查畅通排水系统；冬季提前 1 小时完成结冰区域防滑处理，认真及时完成学校安排的临时性工作。

水电工服务标准

1、日常维护 定期检查维护校园内的水电设施，确保正常运行，延长使用寿命。每月 5 日前完成水电表抄录并建立相关台账。

2、应急响应 断电事故 10 分钟内到达现场处置；水管爆裂 5 分钟内关闭阀门并抢修；24 小时值班制度，夜间 30 分钟内响应。

3、安全规范 带电作业使用绝缘工具及防护装备；做好安全防护。

六、质量保证

选用的人员必须保证具有相应资质条件要求，并在所在岗位工作认真负责，工作心强，遇到问题及时解决，满足采购文件要求。

七、技术服务

1、对技术服务的要求：

2、技术资料：

2-1、人员分工及工资绩效设计方案

2-2、日常维护工作制度

2-3、日常例会制度

2-4、员工培训制度

2-5、日常维护资料归档制度

2-6、绩效考核制度

2-7、其它资料

3、服务承诺：标书有明确的技术服务承诺。

八、学校和物业服务公司的权利和义务

学校提供相应的工作生活条件和必备的防护设备。学校和物业公司共同负责教育物业服务人员遵守学校的规章制度及物业服务公司的管理规定。

(一) 学校的权利和义务：

- 1、负责教育本单位工作人员自觉遵守和维护安全管理相关规定，配合保洁、保安等物业服务人员做好安全保卫工作。
- 2、负责为保洁、保安等物业服务人员提供工作所需的办公条件。
- 3、负责对保洁、保安等物业服务人员的日常行为进行监督管理，有权要求物业公司更换不称职的物业服务人员。
- 4、学校不得指派服务人员参加与物业服务无关的活动。

(二) 物业公司的权利和义务：

- 1、物业公司应按照国家标准为保洁、保安等物业服务人员配备服装和执勤装备，负责保洁、保安等服务人员日常管理。
- 2、物业公司应在接到学校更换保洁、保安等服务人员通知之日起 7 个工作日内更换，紧急情况下应立即更换。
- 3、若因不可抗力发生安全事故，保洁、保安等物业服务人员应确保校园安全前提下尽量减轻损害；如因服务人员失误导致学校的师生人身及财产遭受损害，物业公司应依法承担相应责任。
- 4、物业公司应为保洁、保安等物业服务人员办理相关保险。
- 5、保洁、保安等物业服务人员应接受学校工作指导，服从学校临时服务任务安排，遵守学校有关规章制度，做好安保巡逻和保洁卫生及其他物业服务工作。
- 6、服务人员要热情服务、礼貌待人、文明执勤、忠于职守、尽职尽责。
- 7、服务人员因自身原因造成的人身伤害及伤亡均由物业公司承担。
- 八、保洁、保安等物业服务人员的劳务合同的履行、变更、解除和终止
- 1、学校和物业公司共同遵守物业服务合同约定的权利和义务，不得单方面违约。若无故违约，违约方赔偿对方物业服务费总额 5% 的违约金。

- 2、确需变更、解除或终止物业服务合同，需提前一个月告知对方，经双方协商一致方可。

九、物业服务合同履行过程中相关问题的处理

若因变更单位名称、法定代表人，经对方认可后，不影响合同履行；若物业公司发生合并或分立等情况，经学校认可后，原物业服务合同继续有效，由承继单位继续履行。

九、合同生效及其它

- 1、合同未尽事宜、由甲、乙双方协商，作为合同补充，与原合同具有同等法律效力。
- 2、本合同正本一式 份，甲方、乙双方双方各执 份， 备案 份。

3、合同经甲乙双方盖章、签字后生效，合同签订地点为_____。

4、生效时间： 年 月 日

甲方名称（盖章）：

地址：

代表人（签字）：

电话：

开户银行：

帐号：

乙方名称（盖章）：

地址：

代表人（签字）：

电话：

开户银行：

帐号：

第四章 采购内容与要求

一、项目要求

项目名称：汉滨区职业教育中心购买宿舍管理员及卫生保洁、保安服务项目

服务地点：汉滨区职业教育中心（甲方指定范围）

服务期限：本项目服务期限为一年，服务期满后，汉滨区职业教育中心对项目完成情况进行综合考核，经考核合格合同期顺延可续签两次。

二、服务内容

校园物业服务，包含如下范围：汉滨区职业教育中心所有区域；校区教学楼、综合楼、图书楼、公厕等公共区域保洁及定期清洗（除学生教室内、宿舍内、教师办公室、餐厅外）；

学生宿舍管理工作：包含校区全部学生宿舍环境卫生以及日常学生管理教育工作；

水电维护及其他机动性岗位工作：包含日常水电维护、维修、以及日常保洁、垃圾清运、门窗户扇维修等工作；

三、岗位配备人数

序号	职位/岗位	岗位定员(人)	备注
1	管理团队	1	物业经理、物业/安保/公寓/保洁/安全/水电主管
2	宿管人员	12	男、女公寓两栋，每栋6人，每两层1人，两班制
3	安保人员	9	负责指定区域内的24小时安全巡防，秩序维护、门禁管理、车辆管理等
4	保洁人员	8	负责所有区域内的环境清洁工作
5	水电工	2	职责内的设施设备，维护，修理、保养，以及公共区域内供水供电等
合计		32/人	

四、岗位要求及职责

（一）管理团队（1名）

1.岗位要求：男女不限，身体健康，年龄25--45岁，大专以上学历，最低从事同类物业从业管理经验3年以上者，具有丰富的理论知识和独到的经营管理思路，有一定的凝聚力、组织力、协调力，具备良好的思想素质，善于沟通，敬业，必要的应急处理能力，无不良社会记录，持物业管理证书，并有同类相关业绩。

2.岗位职责：负责本项目全面工作，管理物业、保安及所有从业人员日常协调公司

与学校的工作衔接和配合，竭力做好业务、保安等服务工作。

3.日常管理及要求：负责日常管理，协调，监督每日上岗人员的作业情况，按照标准要求，监督检查各岗位的工作完成及达标情况，配合校方做好日常及突发时的人员调配安排工作，并及时做好三方的信息传达，反馈工作。

（二）宿管人员（12名）

1.岗位要求：人员要求为12人，身体健康，男性25-57岁，女性25-52岁（男女比例按学校需求调整），高中以上学历，会基础电脑操作，善于沟通，心理健康（具有心理咨询的相关资格证，优先考虑）无不良社会记录。

2.岗位职责：负责每日宿舍二轮值的查岗情况，做好学生入住信息，班级异动的登记安排工作，学生离校时的宿舍财产验收，钥匙缴纳管理工作，日常公区环境卫生管理，定时开关宿舍门，必要的学生生活协助工作，宿舍内的生活设备设施配备工作。

3.日常管理及要求：

（1）负责学生宿舍内卫生工具、宿舍内必需品、宿舍内生活设施、设备的配发；做好新生入住、学籍异动学生的住宿变更以及毕业生离校宿舍财产验收、宿舍钥匙的收缴工作；提供学生住宿信息；遇有重大活动、上级检查评估等活动时，负责区域内的随时保洁、悬挂横幅等工作；主动开展学生宿舍管理创新、服务创优工作；完成学校交办的其他学生宿舍管理工作。

（2）监督并协助学生搞好宿舍卫生。

（3）保持走廊、厕所、水池卫生，杜绝学生向走廊或垃圾桶内倾倒脏水，监督学生勿将垃圾倒入水池。在上课期间，禁止其他人员进入宿舍，如有特殊情况，学生需经班主任假条批准后方可入内。

（4）上课后仔细检查登记每个宿舍内床、空调、墙面及厕所、水池等基本设施的损坏情况，及时登记上报，并跟踪解决处理情况。

（5）及时检查走廊灯光、消防栓、门窗、墙面、厕所、水池等基本设施的损坏情况，及时登记上报，并跟踪解决处理情况。

（6）上下课期间，如有家长或亲朋来访，必须经学校主管部门同意后，方可放行，并做好登记工作。

（7）严禁学生在宿舍内使用高功率电器（热得快、电饭锅等），不得私拉电线、电源，杜绝明火（酒精炉、蜡烛、打火机等）。

（8）夜间休息后，应按时查房，查房时应当面点到，对于未按时回宿舍的学生，应查明原因，对情况不明者，应立即联系主管协助调查，并做好上报记录工作。

（9）晚上熄灯后加强巡视，对熄灯后喧哗的学生予以制止并做好登记。

(10) 学生上课期间要严锁门，不准任何人随意进出。

(11) 要及时完成职责范围内的维修，对学生反映的维修按时报修处理，且值班室有维修记录。小型维修在接到申报后四小时内解决，中大型维修（24 小时内）需向学校申报。

(12) 做好学生公寓突发事件的应急处理工作，对发生学生人身伤害、校园欺凌、突发疾病等事件，及时上报主管和学校相关主管部门。

(三) 安保人员（9 名）

1.岗位要求：男女不限，年龄 25-50 岁，高中以上学历，退伍军人优先，经过专业的军事化训练，或专业安保培训机构系统培训，保安资格证，敬岗爱业、责任感强、安全意识强、业务能力强、思想素质、无不良社会记录。

2.岗位职责：全面负责校园日常的安保管理事务，贯彻落实学校安保任务要求及各项管理标准，日常工作中要做到严密监视，时刻巡防，及时上报，快速反应。

3.日常工作内容及要求：

(1) 严格执行工作制度，坚守岗位，认真履行职责，全权负责本班事务。

(2) 认真做好值班和交接班记录。

(3) 重点区域重点巡防，合理安排人员及分区巡查的频次，巡查档案资料规范、清晰，发现情况严密监控，并及时上报。

(4) 按时交接班，按照管理人员排班制度进行，未经批准不得离岗，工作期间不允许酗酒、打牌、闲聊、会客等。

(5) 管理好本部门一切装备，警具等。

(6) 当班期间按照规定巡逻，检查，登记，发现问题（设备）及时报告学校保卫处。

(7) 随时接受公安相关部门对本单位的检查监督。

(8) 严格执行门禁制度，对于非本校相关车辆，一律禁止驶入。保证消防通道 24 小时畅通，协助相关部门进行必要的交通管理。

(9) 加强车辆停放管理，外围其他车辆按照学校指定区域有序停放。

(10) 发现可疑人员及时通知巡逻岗布控，并加强巡视，避免一切安全事故的发生。

(11) 搞好区域内环境卫生，保持整洁。

4、突发事件处理（制定应急预案）

(1) 组建校区应急处突分队，并制定应急处突预案，根据不同情况按既定程序处理。

(2) 协助校区纠纷的处理, 保证校区人员不受伤害、校区财物不受损失、校区秩序不受影响。

(3) 及时制止院内打架斗殴、校园欺凌现象, 确保校区人员不受伤害、校区财物不受损失、校区秩序不受影响。

(4) 负责抢劫、爆炸事件的处理。

(5) 负责相关问题及时向学校报告工作及重大事件及时联络公安部门处置工作。

(四) 保洁人员(8名)

1.岗位要求: 男女不限, 女性 50 周岁以内, 男性 55 周岁以内, 身体健康, 品行端正, 吃苦耐劳, 无不良社会记录, 供应商应为其提供意外险。

2.岗位职责: 负责日常校园内的各区域环境卫生清理, 清洁工作, 保证各区域环境卫生符合日常管理标准。

3.日常工作内容:

(1) 负责行政综合楼实训楼, 公区玻璃、门窗、天花、墙面、地面、楼梯、走廊、卫生间、会议室、绿植类的清洁、保洁工作。

(2) 公区及校园入场、操场的日常保洁, 定期清洗、清淤工作。

(3) 负责定期教学楼的环境卫生检查协作工作。

4.日常工作要求:

(1) 楼内保洁服务要求:

所有保洁范围内做到设备设施完好、干净无尘; 洗手间空气清新、无异味; 茶水间干净, 无杂物、无尘; 电梯内光亮、无手印, 清洁无尘; 地面光亮、无纸屑、无烟头、无积水、无污水污泥; 墙身无尘, 灯饰光亮、无尘; 天花、风口无积尘、无污渍、无手印、无蜘蛛网; 楼梯及扶手干净无尘; 玻璃光亮无印、无污渍; 定期消杀、消毒; 无老鼠、无蟑螂、无白蚁。

(2) 公区保洁范围及标准:

所有室外公共区域卫生保洁及垃圾清运(清运校园集中点)

①路面整洁: 无烟头、废纸、塑料袋及包装物、瓜果皮核等各类废弃物, 无污水、痰迹、污物等, 人行道侧石、行道树穴内等无各类废弃物; 不得故意将垃圾扫进沙井、下水道井口及绿化带内, 装运时, 不得沿街撒漏。

②保洁人员在责任路必须巡回保洁, 做到随脏随扫, 保证达到五净六无的质量要求, 即: 人行道净、人字沟净、墙根净、树穴净、绿化带净; 无堆积物、无果皮纸屑、无砖瓦砂石、无污泥积水、无泼洒秽物、无人畜粪便。

③道路垃圾收集容器、废物箱等环卫公共设施外表无积灰、无污迹、无乱张贴, 果

皮箱必须每日及时清掏和清洗，不许出现漏掏和垃圾满溢现象。窨井进水口清洁：栏板沟眼畅通，无残留污水、无残积沙土、无大面积明显污迹；

④在 7：30～至 18：00，路面上的塑料袋、50cm² 以上的废纸或各类包装物、废弃物、烟头、垃圾等，自产生起应在 20 分钟之内被清除；

⑤行道树因季节原因产生落叶时期应酌情增加巡回次数并清理。

⑥保洁时间内每日至少二次普遍清扫（称为普扫），并加强巡回保洁；

⑦池水要求：池中无落叶、废纸、垃圾等杂物，至少每月更换两次池水，保证池水不变质，无异味。

⑧楼宇外墙、道路两侧及公共区域墙面、标语、前后门等外表无积灰、无污迹、无乱贴乱画。楼宇外墙及公共区域墙面 2 米以下每月清洗一次。

⑨校园收集站点，垃圾分类收集，分类投放，内置垃圾桶除早晚各清运 1 次外，应立即满即运，清运至校园垃圾回收点。应保持垃圾收集站点及周边地面、墙面、台面干净整洁、无灰尘、无污垢。

⑩垃圾桶（车）装满时，及时清运，清运至校园垃圾回收点。应保持垃圾收集站点及周边地面、墙面、台面干净整洁、无灰尘、无污垢。

⑪公共区域明沟、半明沟无污物积聚、无堵塞。

⑫公共区域路灯（含立柱式路灯）无灰尘，保证灯具照明效果，发现故障，及时向学校后勤维修组报修，并安排相关人员维修。

⑬公共区域内的桌椅每天擦洗一次，保持干净整洁、无灰尘、无污垢。

⑭无偿无条件配合学校做好重大活动的保洁服务工作。

（3）人工清扫作业要求：

①清扫路面要彻底干净，清扫过的路面不得留有废弃物。扫清人行道、马路路面的垃圾后，要及时清运。不得遗漏对沟底的清扫。

②保洁员要文明作业，掌握气候特点，顺风扫时注意扬尘，不影响过往行人；遇到雨天积水清扫时，注意不使泥浆飞溅过往行人。

③遇到灾害性气候时，应及时启动道路清扫应急预案。

④校园的垃圾箱保洁作业要求：校园的垃圾箱应清洁卫生，及时收集无满溢，箱体每天至少保洁 1 次，垃圾不能过夜。清扫垃圾应运到学校指定收集点，进入收集容器。垃圾倾倒后应将垃圾收集容器复位，摆放整齐，无洒落，容器内无留存垃圾及污水。

（五）水电人员（2 名）

1.岗位要求：要求 25--55 岁以内，有相关工作经验 5 年以上；须提供拟派水电工有效期内的特种作业操作证（电工作业），持证上岗。

2.岗位职责：负责日常校园内的水电维护，修缮工作，严格按照专业作业要求实施作业。

3.日常工作内容及要求：

（1）校园内的所有公共设施的维护，换修工作。（家具.门窗.灯具.水电以及宿舍内的床铺.空调.墙面.卫生间等）

（2）根据舍管每日上报的检修单，合理安排，主次分明，以实际.应急为需要逐一修理，并做好维修记录工作。（小型维修在接到申报后4小时内解决，中大型维修24小时内需要向学校申报）

（3）对于需要更换的小型辅助材料，需要及时上报，填写申购单，并移交主管负责人采购或报销，对于需要更换或报废的大型用具，需要24小时内上报学校主管负责人。

五、服务配套设备设施

（一）着装：主管着正装，端庄整洁、美观。楼管、宿管、舍管、保洁、水电工、保安四季统一制服，按规定着装，由物业公司自行配置。

（二）保洁、清扫、清洗、清运物品、用具由物业公司按标准自行配置。

（三）公区清扫车辆，由物业公司自行配置。

（四）安保、安防设备设施由物业公司按标准自行配置。

六、付款方式

1、付款比例：费用按月支付，次月10日前支付上个月的承包费，由银行电汇或转账方式付给服务方。

2、合同价包含人工费、材料费、员工保险、管理费、法定税金等一切相关费。

物业服务考核办法

为督促物业公司做好汉滨区职业教育中心购买宿舍管理员及卫生保洁、保安服务项目采购工作，结合工作实际，特制定本办法。

一、考核内容

考核内容由日常考核（90分）和不定期考核（10分）两部分组成，总分100分。

二、考核方式

（一）日常考核。

1.考核主体：汉滨区职业教育中心牵头组织，派员参加成立考核组（2-3人）。

2.考核时间：每月一次（每月月底前）。

3.考核方式：考核人员根据《物业服务考核赋分表》进行检查评分，每月汇总统计平均值。

（二）不定期考核。

1.考核主体：汉滨区职业教育中心学校牵头组织，派员参加成立考核组（2-3人）。

2.考核时间：不定时三次

3.考核方式：考核人员根据《物业服务考核赋分表》进行检查评分，汇总统计平均值。

（三）综合评审。

实行100分制，根据日常考核和不定期考核评分结果进行综合评审（日常考核占比90%、不定期考核占比10%），结果分为优秀（95分—100分）、合格（80分—94分）、不合格（79分以下）三个等次。

三、考核结果反馈

考核完毕，扣分结果现场告知物业公司负责人，并签字确认，汉滨区职业教育中心学校次月10日前向物业公司反馈上月考核综合评审结果，双方签字确认，作为财务报销依据。

四、考核结果运用

考核结果为优秀等次的，支付全额服务费用。考核结果为合格等次的，按照《物业服务考核赋分表》考核所扣分值，扣发相应的服务费用。考核结果为不合格等次的，要求限期整改，整改合格后发放当月85%的服务费用。考核连续三次不合格的，可无理由解除服务合同，因此造成的一切损失由物业公司承担。

五、其他说明

(一) 物业公司在工作过程中出现损坏公共财物、设施、设备等照价赔偿,并承担相应责任。

(二) 因物业公司派驻人员不负责任或贪小便宜,乱捡乱拿机关物品,造成单位或他人损失的,由物业公司负责赔偿当事人的损失,同时扣除派驻人员当月工资,并要求辞退。

(三) 因物业公司管理不善,发生严重盗窃、人身伤害、火灾等刑事治安事件或安全责任事故的,视为当月考核不合格,并根据情节严重情况在扣发当月服务费用的同时予以经济处罚。

六、本办法由汉滨区职业教育中心负责解释,从物业合同签订生效起试行。

物业服务考核赋分表

项目名称	检查内容及标准	扣分标准	扣分	备注
宿舍管理 (20 分)	1.严格执行出入登记制度	一处不符合 扣 4 分		
	2.每晚熄灯前进行宿舍核查,记录异常情况。			
	3.24 小时值班,定时开关舍门。			
	4.每日填写《宿舍管理日志》,记录特殊事件。			
	5.对宿舍内务的监督管理。			
保洁服务 (20 分)	1.地面干净、无烟头、纸屑、垃圾、积水。	一处不符合 扣 2 分		
	2.墙面无污迹、蜘蛛网。			
	3.门窗、窗帘、楼梯扶手干净、无灰尘、无污迹;			
	4.天台、雨蓬无杂物、灰尘、积水。			
	5.垃圾桶、痰盂每天清理擦洗,外部干净,无垃圾存放、无痰迹、杂物。			
	6.下水井、池内无杂物、污泥。			
	7.卫生间无污迹、水垢、杂物、异味,不在便池内清洗拖把。			
	8.校内花盆无烟头、纸屑。			
	9.草坪踏步干净,无烟头、纸屑、杂物。			
	10.按规定时间清扫卫生。			
保安服务 (20 分)	1.严格执勤,落实岗位责任制度。	一处不符合 扣 2 分		
	2.执勤期间按规定履行职责禁止有脱岗、串岗、打闹、看书报、电视、收听广播、玩手机游戏等现象。			
	3.实行 24 小时值班及巡逻制度;保安员着装规范,熟悉校区环境,态度和蔼,耐心细致,礼貌待人,文明执勤、言语规范、训练有素,认真履行职责。不能与外来人员发生矛盾和冲突。巡逻保安不能与站岗保安聊天。			
	4.持保安上岗证少于总人数 40%的;着装不整、不礼貌(或被投诉);值班及巡逻记录不全或不规范;发现巡逻保安与站岗保安聊天。			
	5.根据服务合同约定岗定人。门岗要严格检查进出校区出院的大件行李物品;按照校区的管理规定,在院内严禁派发各种传单、广告以及闲杂人逗留等。			
	6.严格执行安防措施,防偷盗、防破坏、防火灾、防医托诈骗、防治安			

	灾害等，严格安全巡查制度；消防措施落实，消防器材完好，待用。发现安全隐患要立刻逐级报告，报告保卫股或总值班室。及时积极处理突发事件。				
	7.有效制止自杀、发现校区内及大门区域重大恶性治安事件。主动发现抓获小偷或偷盗团伙。积极响应及初步处理办公用品、公共物品失窃、损毁				
	8.做好重大活动、会议、检查的接待保卫工作，建立各级安全警戒方案，确保校区安全稳定，圆满完成学校交代的其它任务。				
	9.严格遵守保安员宿舍管理规定，严禁外来人员留宿。				
	10.宿舍内严禁从事一切影响他人的活动，规范娱乐会客时间，严禁一切黄赌毒行为，禁止使用加热类电器和乱接拉电线。				
水电维修维护（20分）	1.熟知校内水电路分布及设施配置和功能，熟练规范操作设备。	一处不符合扣4分			
	2.水电设施设备突发故障的维修维护及时。				
	3.必须监管维护好校内水电设施和设备，确保设备完好率达到100%，正常运转，保障校园正常的工作、生活秩序，并尽可能节约成本，提高物品利用率。				
	4.做到责任明确，业务熟练，工作到位，作风端正，服务态度好。				
	5.做到安全施工，确保维护施工期间无安全事故责任发生。				
人员管理（20分）	1.人员严格根据实际工作安排在岗，无离岗。	离岗1人扣4分	一处不符合扣2分		
	2.佩戴工牌上岗、统一着装，不穿短裤、背心、拖鞋上岗。				
	3.遵守规章制度，不得随意进入与服务、管护无关的区域，做与服务、管护无关的事。				
	4.不得损坏公共设施，保持现场清洁卫生，做到人走净场。				
	5.文明礼貌、现场操作规范。				
注：总分100分，本次扣分合计：					

物业服务考核综合评审

	赋分	占比 90%		总分
日常考核每月一次				
不定期考核三次	赋分	平均值	占比 10%	

注 :综合评定最终得分 :_____分 ,在评定等次中优秀(95 分--100 分)、合格(80--94 分)、不合格 (79 分以下) , 三个等次中 , 此次 , 综合评定定为_____等次。

评审方 :

物业方 :

领导审核 :

年 月 日

第五章 磋商响应文件基本格式

汉滨区职业教育中心购买宿舍管理员及 卫生保洁、保安服务项目

磋商响应文件

项目编号：HBZFJZ2025007

供 应 商：_____

法人或委托人（签字或盖章）：_____

地 址：_____

时 间：_____

目 录

- 一 磋商响应函
- 二 报价一览表（第一次磋商报价表）
- 三 分项报价表
- 四 供应商资格证明文件
- 五 商务响应说明
- 六 总体方案
- 七 服务及质量保障
- 八 人员配置方案
- 九 项目业绩
- 十 投标供应商认为有必要说明的其他问题
- 十一 供应商拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书

一、磋商响应函

汉滨区招标投标服务中心：

根据贵方为（ 采购项目名称 ） 招标采购的招标项目 （ 项目编号 ），签字代表 （ 姓名、职务 ） 经正式授权并代表供应商 （ 供应商名称、地址 ），提交磋商响应文件。

在此，签字代表宣布同意如下：

1. 所附投标报价表中规定的应提交和交付的服务投标总价为 人民币金额数（同时用汉字大写和数字表示的投标总价）。

2. 供应商将按磋商文件的规定履行合同责任和义务。

3. 供应商已详细审查全部磋商文件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

4. 本投标有效期为自磋商之日起_____个日历日（中标人的磋商响应文件有效期延长为与合同有效期一致）。

5. 供应商完全理解并同意贵方在磋商文件中的有关拒绝磋商的条款。

6. 供应商同意提供按照贵方可能要求的与其磋商有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低磋商报价的投标或收到的任何投标。

7. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

供应商名称（公章）：_____

供应商授权代表签名：

详细地址：

邮 政 编 码：

电话：

电 子 邮 件 地 址:

开 户 银 行:

帐 号: _____

年 月 日

二、报价一览表（第一次磋商报价表）

项目编号：HBZFJZ2025007

项目名称	磋商总报价/元	服务期限	备注
汉滨区职业教育中心购买宿舍管理员及卫生保洁、保安服务项目			
投标总报价（大写）			

供应商：（盖章）_____

法定代表人或授权代理人签字：_____

日期：_____年____月____日

三、分项报价表

序号	工作内容	金额（元）	备 注
	合计		

注：① 本投标报价依据磋商文件的有关条款进行编制并将磋商报价需要说明的事项，一并报送。 ② 分项报价以采购内容为准自行编制；

供应商 ：（盖章）_____

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：_____

日期： 年 月 日

四、供应商资格证明文件

（一）基本资格条件

符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定（出具符合第二十二条规定的申明函）；

（二）特定资格条件

（1）具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织或自然人，提供合法有效的营业执照等相关证明，自然人参与的提供其身份证明；

（2）投标供应商应授权合法的人员参加投标：法定代表人直接参加投标，须出具法定代表人身份证；法定代表人授权代表参加投标，须出具法定代表人授权书及授权代表身份证（非法人投标供应商参照执行）；（格式附后）

（3）供应商需提供具有公安机关核发的保安服务许可证。

（4）本项目专门面向中小企业采购，投标供应商须提供《中小企业声明函》；

（5）供应商参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法纪录的书面声明（加盖投标供应商公章）；

（6）本项目不接受联合体投标：出具非联合体投标的申明函；

（7）供应商认为有必要提供的其他证明材料。

法定代表人授权委托书

本授权书声明：注册于中华人民共和国的（ 投标供应商名称 ） 的（ 法定代表人姓名 ） 代表本公司授权（ 被授权人的姓名、职务 ） 为本公司的合法代理人，就项目编号为（ 项目编号 ） 的（ 招标项目名称 ） 的投标，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书有效期为磋商之日起 60 个日历日，特此声明。

法人代表身份证复印件 （ 正面：国徽 ）	法人代表身份证复印件 （ 反面：身份信息 ）
法人代表签名：_____	（ 公章 ）：_____ 年 月 日

被授权人身份证复印件 （ 正面：国徽 ）	被授权人身份证复印件 （ 反面：身份信息 ）
被授权人签字：	年 月 日

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，本公司参加_____（单位名称）的_____（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。

相关企业的具体情况如下：

1、_____（标的名称），属于**物业管理**（采购文件中要求服务的所属行业）；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**物业管理**（采购文件中要求服务的所属行业）；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：

本项目落实政府采购政策

投标供应商若为监狱和戒毒企业或残疾人福利性单位，需按第二章：“本项目落实政府采购政策”的要求提供相关资料以供评标委员会评审；

投标供应商若非监狱和戒毒企业或残疾人福利性单位，则不需要提供。

五、商务响应说明

序号	磋商文件商务条款	磋商响应文件响应说明

注：供应商依据磋商文件第三章合同主要条款所要求的内容等逐一响应说明，如有漏报、瞒报将视为未响应。

供应商：（盖章）_____

法定代表人或授权代理人签字：_____

日期： 年 月 日

六 总体方案

七 服务及质量保障

八 人员配置方案

九 项目业绩

十 投标供应商认为有必要说明的其他问题

十一、供应商拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书

为响应党中央、国务院关于治理政府采购领域商业贿赂行为的号召，我单位在此庄严承诺：

- 1、在参与政府采购活动中遵纪守法、诚信经营、公平竞标。
- 2、不向采购人、采购代理机构和政府采购评审专家进行任何形式的商业贿赂以谋取交易机会。
- 3、不向政府采购代理机构和采购人提供虚假资质文件或采用虚假应标方式参与政府采购市场竞争并谋取中标、成交。
- 4、不采取“围标、陪标”等商业欺诈手段获得政府采购订单。
- 5、不采取不正当手段低毁、排挤其他供应商。
- 6、不在提供商品和服务时“偷梁换柱、以次充好”损害采购人的合法权益。
- 7、不与采购人、采购代理机构政府采购评审专家或其他供应商恶意串通，进行质疑和投诉，维护政府采购市场秩序。
- 8、尊重和接受政府采购监督管理部门的监督和政府采购代理机构招标采购要求，承担因违约行为给采购人造成的损失。
- 9、不发生其他有悖于政府采购公开、公平、公正和诚信原则的行为。

承诺单位：_____（盖章）

全权代表：_____（签字）

地 址：_____

邮 编：_____

电 话：_____

年 月 日