

阳江市第一中学物业管理服务项目 (清洁保洁服务)

遴 选 文 件



陽江洲際項目管理有限公司

YANGJIANG INTERCONTINENTAL PROJECT MANAGEMENT CO.,LTD

二〇二五年八月

目 录

第一章 遴选邀请函	5
第二章 遴选响应人须知	8
附表 1. 资格性审查表	9
附表 2. 符合性审查表	11
附表 3. 评分权重分配表	12
附表 4. 价格评分表	12
附表 5. 商务评分表	13
附表 6. 技术评分表	14
一、说明	17
1. 采购范围及资金来源	17
2. 遴选响应人资格条件	17
3. 定义及解释	17
4. 合格的服务和货物	18
5. 采购信息发布媒体	18
6. 遴选费用	19
二、遴选文件	19
7. 遴选文件的组成	19
8. 遴选文件的澄清及修改	19
9. 遴选文件的询问、质疑、投诉	19
三、遴选响应文件的编制	21
10. 遴选的语言及计量单位的使用	21
11. 遴选响应文件的组成	21
12. 遴选响应文件的格式和编写	21
13. 遴选报价说明	21
14. 证明遴选响应人合格和资格的文件	22
15. 证明货物及服务的合格性和符合遴选文件规定的文件	23
16. 遴选有效期及商业秘密范围	23
17. 遴选响应文件的式样和签署	23

18. 不允许负偏离的重要条款	24
四、遴选响应文件的递交	24
19. 遴选响应文件的装订、密封	24
20. 遴选截止日期	25
21. 迟交的遴选响应文件	25
22. 遴选响应文件的补充、修改与撤回	26
五、开标与评审	26
23. 遴选会议	26
24. 遴选响应人串通的情形	27
25. 资格、符合性审查	27
26. 评审办法	28
27. 推荐成交候选人	29
六、授予合同	29
28. 合同授予标准	29
29. 成交通知书	29
30. 签订合同	30
31. 合同的履行	30
32. 成交服务费	30
七、其他	30
33. 适用法律	30
34. 遴选文件解释权	31
第三章 用户需求书	32
第四章 合同条款	41
第五章 附件一遴选响应文件格式	51
附件 1. 价格部分文件格式	52
附件 1-1. 开标一览表格式	52
附件 1-2. 报价明细表格式	53
附件 2. 资格、商务、技术部分文件格式	54
附件 2-1. 法人（或其他组织）的营业执照等证明文件或自然人的身份证明	54

附件 2-2. 阳江市政府采购供应商资格信用承诺函格式	55
附件 2-3. 遴选响应函格式	56
附件 2-4. 法定代表人身份证明格式	58
附件 2-5. 法定代表人授权书格式	59
附件 2-6. 遴选响应人基本情况表	60
附件 2-7. 遴选承诺书格式	61
附件 2-8. 招标代理服务费承诺书格式	62
附件 2-9. 同类项目业绩表格式	63
附件 2-10. 遴选响应人声明函格式	64
附件 2-11. 用户需求书条款偏离表格式	65
附件 2-12. 重要技术条款响应表格式	66
附件 2-13. 拟用货物参数清单格式	67
附件 2-14. 项目负责人及管理技术人员一览表格式	68
附件 2-15. 实施方案格式	69
附件 3. 唱标信封内容	70
附件 4. 询问函、质疑函参考格式	71

第一章 遴选邀请函

阳江洲际项目管理有限公司（以下简称“采购代理机构”）受阳江市第一中学（以下简称“采购人”）委托，就阳江市第一中学物业管理服务项目（清洁保洁服务）进行遴选采购，欢迎符合相应资格条件的供应商参加遴选。

一、采购项目信息

- 1、项目名称：阳江市第一中学物业管理服务项目（清洁保洁服务）；
- 2、项目编号：GDIT-0662-2025022；
- 3、预算金额：¥856,800.00 元；
- 4、采购方式：遴选采购；
- 5、采购项目内容：

包号	货物服务名称	数量	技术规格、参数及要求
A	阳江市第一中学物业管理服务项目（清洁保洁服务）	1 项	请参阅第三章 用户需求书

注：响应人报价不得高于预算金额或最高限价（如有），否则将作无效报价处理；本项目报价均为含税价。

二、遴选响应人资格条件：

1、供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，提供下列材料：

①具有独立承担民事责任的能力：在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，响应文件中提交有效的营业执照（或事业法人登记证或社会团体登记证或民办非企业单位登记证或身份证等相关证明）复印件。

②具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：按第五章遴选响应文件格式填写阳江市政府采购供应商资格信用承诺函。

③有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：按第五章遴选响应文件格式填写阳江市政府采购供应商资格信用承诺函。

④具有履行合同所必需的设备和专业技术能力：按第五章遴选响应文件格式填写阳江市政府采购供应商资格信用承诺函。

⑤参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录：按第五章遴选响应文件格式填写阳江市政府采购供应商资格信用承诺函。重大违法记录，是指供应商因违法

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。

（较大数额罚款认定为 200 万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定）

2、供应商未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）“记录失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以采购代理机构于遴选截止时间当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn/）查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）

3、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本采购项目遴选。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目遴选。

4、遴选响应人必须为广东省政府采购智慧云平台---电子卖场---集采馆---定点集市---物业管理服务库内（服务区域含阳江市）的供应商。（须提供广东省政府采购智慧云平台网站的相关查询截图并加盖遴选响应人公章）

5、本项目不接受联合体参加遴选。

6、本项目不接受分公司参加遴选。

三、获取采购文件时间、地点、方式

1、获取遴选文件时间：2025 年 8 月 14 日 9:00 至 2025 年 8 月 21 日 17:30（北京时间、节假日除外）。

2、领购方式：

（1）现场领购遴选文件地点：广东省阳江市江城区东风三路 166 号中信银行大厦 7 楼 704 室。

（2）电邮领购遴选文件：供应商须在遴选文件领取截止时间前将所报项目编号、项目名称、供应商全称、联系人及联系电话等信息发送至采购代理机构邮箱（YJZJ202101@163.com）后，及时联系采购代理机构进行确认并缴交标书费获取遴选文件。

（3）建议供应商领购遴选文件时提供营业执照或其他主体资格证明资料复印件，以便核实报名信息的准确性。

（4）联系人：关小姐，联系电话：0662-2999288。

3、遴选文件售价：每套人民币 300 元（售后不退）。

4、获取了遴选文件，而不参加响应的供应商，请在遴选会议日期三日前以书面形式通知采购代理机构。

四、遴选会议时间、地点及事宜

1、遴选响应文件递交时间：**2025 年 8 月 25 日 9:00~9:30**（北京时间）

2、提交响应文件截止时间及遴选会议时间：**2025 年 8 月 25 日 9:30**（北京时间）

3、会议地点：广东省阳江市江城区东风三路 166 号中信银行大厦 7 楼 703 室。

4、本项目只接受已办理报名及登记获取遴选文件的供应商的响应。

五、采购代理机构联系方式：

1.采购代理机构联系方式：

联系人：黄小姐

电话：0662-2999288

E-mail: YJZJ202101@163.com

通讯地址：广东省阳江市江城区东风三路 166 号中信银行大厦 7 楼 704 室

2.采购人联系方式：

联系人：李先生

电话：0662-3279322

通讯地址：阳江市城南新区城南大道

第二章 遴选响应人须知

附表 1. 资格性审查表

要求	供应商 1	供应商 2	供应商 3
1.具有独立承担民事责任的能力：在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，响应文件中提交有效的营业执照（或事业法人登记证或社会团体登记证或民办非企业单位登记证或身份证等相关证明）复印件。			
2.具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：按第五章遴选响应文件格式填写阳江市政府采购供应商资格信用承诺函。			
3.有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：按第五章遴选响应文件格式填写阳江市政府采购供应商资格信用承诺函。			
4.具有履行合同所必需的设备和专业技术能力：按第五章遴选响应文件格式填写阳江市政府采购供应商资格信用承诺函。			
5.参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录：按第五章遴选响应文件格式填写阳江市政府采购供应商资格信用承诺函。重大违法记录，是指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。（较大数额罚款认定为 200 万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定）			
6.供应商未被列入“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）“记录失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ）“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以采购代理机构于遴选截止时间当天在“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）及中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn/ ）查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）			

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，不得同时参加本采购项目遴选。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目遴选。			
8.遴选响应人必须为广东省政府采购智慧云平台---电子卖场---集采馆---定点集市—物业管理服务库内（服务区域含阳江市）的供应商。（须提供广东省政府采购智慧云平台网站的相关查询截图并加盖遴选响应人公章）			
9.本项目不接受联合体参加遴选。			
10.本项目不接受分公司参加遴选。			
不通过原因			
结论			

附表 2. 符合性审查表

要求	供应商 1	供应商 2	供应商 3
1. 遴选响应函：已按规定格式编制及盖章、签署，遴选有效期满足遴选文件要求。			
2. 法定代表人证明书及授权委托书（如适用）：已经盖章、签署，有效期涵盖遴选有效期。			
3. 响应文件内容、签署、盖章：响应文件内容完整，无重大错漏，并已按遴选文件要求盖章、签署。			
4. 满足遴选文件实质性要求：已满足遴选文件实质性要求（含带★号的条款和指标）。			
5. 响应方案：如遴选文件不接受备选方案时，供应商提供的响应方案及报价方案固定；如遴选文件接受备选方案的，提交多于一个方案时已明确主选方案。			
6. 报价：（1）报价确定且满足遴选文件的要求。（2）报价中对采购标的的主体、关键内容无漏项、缺项。如有，评审小组按照遴选文件规定修正后的报价，供应商按规定书面确认。（3）如评审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，有可能影响项目质量或者不能诚信履约的，应要求其在评审现场合理的时间提供书面说明，必要时提交相关证明材料。供应商应证明其报价的合理性。			
7. 附加条件：响应文件未含有采购人不能接受的附加条件。			
8. 串通情形：未出现遴选文件所列的视为遴选响应人串通的情形。			
9. 无效情形：（1）未发现存在遴选文件中规定的其他无效条款情形。（2）未发现存在法律、法规、规章规定的遴选无效情形。			
结论			

注：附表 1 和附表 2 为资格、符合性审查时使用，遴选响应人无需填写，但必须满足上述条款，否则被认定为无效遴选响应文件。

附表 3. 评分权重分配表

序号	评分项	评分权重
1	价格评分	10%
2	商务评分	35%
3	技术评分	55%
合计		100%

附表 4. 价格评分表

序号	评审内容	评分标准	分值 (分)
1	价格评分	价格分采用低价优先法计算，即满足遴选文件要求且价格最低的评审价为评审基准价，该响应人的价格得分为满分，价格得分保留小数点后两位小数，高于评审基准价的报价得分公式如下： $\text{报价得分} = (Y/X) \times 10$ X：进入价格评比的某响应人的评审价； Y：评审基准价（满足遴选文件要求且价格最低的评审价）。	10

附表 5. 商务评分表

序号	评审内容	评分标准	分值 (分)
1	同类项目 业绩	遴选响应人具有签订时间为 2022 年 1 月 1 日以来的同类项目（清洁或保洁或物业管理类）业绩的，每个得 5 分，最高得 20 分。 (须提供合同复印件并加盖遴选响应人公章)	20
2	拟投入本 项目的团 队人员情 况	遴选响应人拟投入本项目的团队人员具有大专（或以上）学历证书的，得 10 分，本项最高得 10 分。 (须提供相关证书及遴选截止日前 6 个月内任意 1 个月遴选响应人为其缴纳的社保证明，复印件加盖遴选响应人公章)	10
3	服务响应 时间	根据遴选响应人提供的服务响应时间进行评分： ①遴选响应人承诺在接到采购人通知后 30 分钟（含）以内响应并到达采购人指定地点的，得 5 分； ②遴选响应人承诺在接到采购人通知后 30 分钟（不含）以上 60 分钟（含）以内响应并到达采购人指定地点的，得 3 分； ③遴选响应人承诺在接到采购人通知后 60 分钟（不含）以上 90 分钟（含）以内响应并到达采购人指定地点的，得 1 分； ④其他情况不得分。 (须提供承诺函并加盖遴选响应人公章)	5
合计			35 分

附表 6. 技术评分表

序号	评审内容	评分标准	分值 (分)
1	项目理解和重点难点分析	对遴选响应人根据用户需求书“一、项目概况”提供的项目理解和重点难点分析（包括但不限于服务内容、项目情况、重点难点分析等）进行评分： ①深刻了解服务内容、对项目情况非常了解，对服务过程中潜在的重点难点分析精确，并提出有效的应对措施，得 9 分； ②对服务内容、项目情况有一定的了解，对服务过程中潜在的重点难点分析一般，得 6 分； ③项目理解和重点难点分析有缺漏或缺乏合理性，得 3 分； ④未提供不得分。	9
2	总体服务方案	对遴选响应人根据用户需求书“二、总体要求”提供的总体服务方案（包括但不限于服务目标、服务流程等）进行评分： ①方案内容详细、完整，服务目标明确，服务流程合理，可行性高，完全满足或优于采购需求，得 10 分； ②方案内容基本完整，服务目标较明确，服务流程基本合理，具有一定可行性，基本满足采购需求，得 6 分； ③方案内容简单，服务目标、服务流程有缺漏或缺乏合理性，得 2 分； ④未提供不得分。	10
3	人员管理方案	对遴选响应人根据用户需求书“三、服务人员要求”提供的人员管理方案（包括但不限于岗位职责、人员管理制度等）进行评分： ①方案内容详细、完整，岗位职责明确具体，人员管理制度完善健全，可行性高，完全满足或优于采购需求，得 9 分；	9

		②方案内容基本完整，岗位职责基本明确，人员管理制度基本完善，具有一定可行性，基本满足采购需求，得 6 分； ③方案内容简单，岗位职责或人员管理制度有缺漏或缺乏合理性，得 3 分； ④未提供不得分。	
4	服务质量保障措施	对遴选响应人根据用户需求书“四、服务质量要求”提供的服务质量保障措施（包括但不限于清洁流程和计划、质量检查制度、保洁物资配置等）进行评分： ①方案内容详细、完整，清洁流程和计划科学合理，质量检查制度完善，保洁物资配置齐全，完全满足或优于采购需求，得 9 分； ②方案内容基本完整，清洁流程和计划基本合理，质量检查制度较完善，保洁物资配置基本齐全，基本满足采购需求，得 6 分； ③方案内容简单，清洁流程和计划、质量检查制度有缺漏或缺乏合理性，保洁物资配置不齐全，得 3 分； ④未提供不得分。	9
5	企业管理制度	对遴选响应人根据用户需求书“六、企业管理制度”提供的企业管理制度（包括但不限于管理措施、组织管理架构等）进行评分： ①各项管理措施详尽完整，各项企业管理制度健全完善，组织架构科学合理，得 9 分； ②各项管理措施较完整，各项企业管理制度基本完善，组织架构基本合理，得 6 分； ③管理措施或企业管理制度有缺漏或缺乏合理性，得 3 分； ④未提供不得分。	9
6	应急服务方案	对遴选响应人根据用户需求书“七、应急处理要求”提供的应急服务方案（包括但不限于应急处置流程、人员替补机制等）进行评分： ①方案内容全面，突发情况下有完善应急措施，应急流程	9

		和人员替补机制合理，可行性高，完全满足或优于采购需求，得 9 分； ②方案内容基本全面，突发情况下有基本完善的应急措施，应急流程和人员替补机制基本合理，具有一定可行性，基本满足采购需求，得 6 分； ③方案内容简单，应急流程和人员替补机制有缺漏或缺乏合理性，得 3 分； ④未提供不得分。	
合计			55 分

一、说明

1. 采购范围及资金来源

- 1.1. 本遴选文件适用于本次采购公告中所叙述的项目。
- 1.2. 资金来源：财政资金。
- 1.3. 采购范围：详细要求见第三章 用户需求书。遴选响应人必须对全部内容进行报价，不得缺漏。

2. 遴选响应人资格条件

- 2.1. 详见第一章 遴选邀请函“二、遴选响应人资格条件”

3. 定义及解释

- 3.1. 采购人：阳江市第一中学。
- 3.2. 采购代理机构：阳江洲际项目管理有限公司。
- 3.3. 遴选响应人（遴选响应供应商）：参加遴选的中华人民共和国境内的法人、其他组织或者自然人。
- 3.4. 成交人（成交供应商）：是指经法定程序确定并授予合同的遴选响应人。
- 3.5. 遴选响应文件：是指遴选响应人根据本遴选文件要求，编制包含报价、技术和商务等内容的实质性响应文件。
- 3.6. 货物：是指供应商制造或组织符合遴选文件要求的货物等。遴选的货物必须是其合法生产（或销售）的符合国家有关标准要求的货物，并满足遴选文件规定的规格、参数、质量、价格、有效期、售后服务等要求。
- 3.7. 服务：遴选响应人按遴选文件规定，必须承担与货物有关的运输、施工、安装、调试、验收、培训、技术支持、售后保障及其他伴随服务等。
- 3.8. 评审小组：评标委员会是依照相关法规组建的专门负责本次遴选的评审工作的临时性组织。
- 3.9. 服务期：指项目开始至完成并最终验收合格的期限。
- 3.10. 质保期：指非人为因素情况下，一切售后维护费用由遴选响应人承担的期限。
- 3.11. 交货期（完工期）：指采购合同签订后，合同约定的项目开始时间至完成（交货）并最终验收合格的期限。
- 3.12. 日期：指公历日。
- 3.13. 时间：24 小时制北京时间。本遴选文件规定按日计算期间的，开始当天不计入，

从次日开始计算。期限的最后一日是国家法定节假日的，顺延到节假日后的次日为期限的最后一日。

3.14. 货币单位均为人民币元。

3.15. 书面形式：是指任何手写、打印的或印刷的文件，包括专人递交和传真发送。

3.16. 公章：一般情况指经过正规的法定程序并备案的法人公章或投标专用章。（遴选响应人如在遴选响应文件中使用“投标专用章”，须在遴选响应文件中提供法定代表人签署并加盖法人公章说明该“投标专用章”与法人公章具备同等效力的证明文件。因遴选响应文件未提供相关证明文件或无法核查投标专用章的真实性而导致的后果由遴选响应人自行承担。）

3.17. 签署：一般情况指亲笔签字或使用盖私章方式，除遴选文件特别说明外，其他方式均作无效签署处理。

3.18. 遴选文件中的标题或题名仅起引导作用，而不应视为对遴选文件内容的理解和解释。

4. 合格的服务和货物

4.1. 货物是指遴选响应人制造或组织符合遴选文件要求的货物等。货物必须是其合法生产（或销售）的符合国家有关标准要求的货物，并满足遴选文件规定的规格、参数、质量、价格、有效期、售后服务等要求。

4.2. 服务是指除货物和工程以外的其他采购对象，其中包括遴选响应人须承担的运输、安装、技术支持、培训及遴选文件规定的其他服务。

4.3. 遴选响应人应保证，采购人在中华人民共和国使用货物或服务的任何一部分时，采购人免受第三方提出侵犯其专利权、商标权或其他知识产权的起诉。

4.4. 服务、货物验收。

4.4.1. 验收工作由采购人（或采购人指定的单位）和供应商共同进行。

4.4.2. 在验收时，供应商应向采购人提供服务或货物的相关资料，按采购人提出的方式验收。

4.4.3. 由采购人对货物的质量、规格和数量其他进行检验。如发现质量、规格和数量等任何一项与遴选文件的要求规定不符，采购人有权拒绝接受。

5. 采购信息发布媒体

5.1. 中国招标投标公共服务平台（<http://www.cebpubservice.com/>）。

5.2. 广东洲际招标代理有限公司（<https://www.gdit-dg.com/>）。

6. 遴选费用

- 6.1. 遴选响应人应承担所有与编写遴选响应文件和参加遴选有关的自身所有费用，不论采购结果如何，采购人或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。

二、遴选文件

7. 遴选文件的组成

- 7.1. 要求提供的货物（或服务）、遴选采购过程和合同条件在遴选文件中均有说明。遴选文件以中文文字编写，包括：
- 7.1.1. 第一章 遴选邀请函。
- 7.1.2. 第二章 遴选响应人须知。
- 7.1.3. 第三章 用户需求书。
- 7.1.4. 第四章 合同条款。
- 7.1.5. 第五章 附件--遴选响应文件格式。
- 7.1.6. 在采购过程中由采购人或采购代理机构发出的修正和补充文件等。
- 7.2. 遴选响应人应认真阅读并充分理解遴选文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等）。遴选响应人没有按照遴选文件要求提交全部资料，或者遴选没有对遴选文件在各方面都作出实质性响应是遴选响应人的风险，并可能导致其遴选被拒绝，或被认定为无效遴选。

8. 遴选文件的澄清及修改

- 8.1. 提交响应文件截止之日前，采购人或采购代理机构可以对已发出的遴选文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为遴选文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人应当在递交响应文件截止时间 3 个工作日前在采购信息发布媒体发布更正公告，不足 3 个工作日的，应当顺延提交响应文件截止时间。
- 8.2. 遴选文件的澄清或者修改内容作为遴选文件的组成部分，并对遴选响应人具有约束力。当遴选文件、遴选文件的澄清或修改在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的文件内容为准。

9. 遴选文件的询问、质疑、投诉

- 9.1. 询问

9.1.1. 遴选响应人对采购活动事项（遴选文件、采购过程和成交结果）有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问，采购人或采购代理机构在 3 个工作日内对遴选响应人依法提出的询问作出答复。

9.2. 质疑

9.2.1. 遴选响应人认为遴选文件、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，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

9.2.2. 遴选响应人针对同一采购程序环节的质疑须在法定质疑期内一次性提出。

9.2.3. 提出质疑的供应商须为参与本项目采购活动的遴选响应人。

9.2.4. 对遴选文件提出质疑的，应当在领购遴选文件或者遴选文件公告期限届满之日起 7 个工作日内提出。

9.2.5. 质疑函的内容应当包含：质疑供应商的名称、地址、邮编、联系人及联系电话；质疑项目的名称、编号；具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；事实依据；必要的法律依据；提出质疑的日期；经质疑供应商的法定代表人或其授权代表签署，并加盖公章。

9.2.6. 遴选响应人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，因缺少相关证明材料或证明材料存在不真实而导致的后果由遴选响应人自行承担。

9.2.7. 不涉及对遴选响应人利益造成损害的相关内容，不能作为质疑内容提交。

9.2.8. 质疑函的接受事宜

9.2.9. 质疑函的接受方式：以纸质函件书面形式递交质疑函

9.2.10. 联系部门：阳江洲际项目管理有限公司

9.2.11. 联系电话：0662-2999288

9.2.12. 联系人：黄小姐

9.2.13. 通讯地址：广东省阳江市江城区东风三路 166 号中信银行大厦 7 楼 704 室。

9.3. 投诉

9.3.1. 采购代理机构在收到供应商的有效书面质疑后 7 个工作日内作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密，质疑供应商对采购代理机构的质疑答复不满意，或采购代理机构未在规定期限内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向采购人监督管理部门提出投诉。

三、遴选响应文件的编制

10. 遴选的语言及计量单位的使用

- 10.1. 遴选响应人提交的遴选响应文件以及遴选响应人与采购人或采购代理机构就有关遴选的所有来往函电均应使用中文书写。遴选响应人提交的支持资料和已印刷的文献可以用另一种语言，但相应内容应附有中文的翻译本，在解释遴选响应文件时以翻译本为准。对中文翻译有异议的，以权威机构的译本为准。
- 10.2. 遴选响应文件中及所有遴选响应人与采购代理机构往来文件中的计量单位采用中华人民共和国法定的计量单位。

11. 遴选响应文件的组成

- 11.1. 遴选响应人应完整地按遴选文件第五章提供的遴选响应文件格式制作遴选响应文件，遴选响应文件应包括但不限于下列部分：

11.1.1. 价格部分文件（详见附件 1.价格文件部分格式）

11.1.2. 资格、商务、技术证明文件（详见附件 2.资格、商务、技术部分文件格式）

备注：资格、商务、技术部分文件可以装订成一册，也可以分别单独装订。

11.1.3. 唱标信封（详见附件 3.唱标信封，须独立密封并加盖公章）

12. 遴选响应文件的格式和编写

- 12.1. 遴选响应人应完整、真实、准确地填写遴选文件中提供的遴选响应函、报价表以及遴选文件中规定的其他所有内容。
- 12.2. 遴选响应人对遴选文件中多个包组（本条款适用于有多个包组的项目）进行遴选的，其遴选响应文件的编制应按每个包组的要求分别装订和封装。遴选响应人应当对遴选响应文件进行装订，对未经装订的遴选响应文件可能发生的文件散落或缺损，由此造成的后果和责任由遴选响应人承担。
- 12.3. 遴选响应人必须对遴选响应文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人或采购代理机构及采购人监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求。
- 12.4. 如果因为遴选响应人的遴选响应文件只填写和提供了本遴选文件要求的部分内容和附件，或没有提供遴选文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果和责任由遴选响应人承担。

13. 遴选报价说明

- 13.1. 遴选响应人应按照遴选文件“第三章 用户需求书”中的技术规格、参数及要求规定的内容、责任范围进行报价，并按《报价一览表》的要求进行报价。报价中不得包含遴选文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减，可以视其为遴选响应人予以采购人的遴选优惠报价。报价中不得缺漏遴选文件所要求的内容，否则，将被视为包含在遴选报价中。如果遴选响应人不接受对其错误的更正，其遴选响应文件将被拒绝。
- 13.2. 除“第三章 用户需求书”中另有规定，遴选响应人所报的价格在合同执行期间是固定不变的，不得以任何理由予以变更，以可调整的价格提交的遴选响应文件将作为非响应性遴选而予以拒绝。
- 13.3. 本项目应按照遴选文件“第三章 用户需求书”中规定的报价方式进行报价，且必须满足：
- 13.3.1. 采用人民币方式进行报价的，报价不得超过预算价或最高限价（如有），否则将被视为无效遴选。
- 13.3.2. 采用下浮率方式进行报价的，下浮率应大于等于 0 且小于等于 100%，否则将被视为无效遴选。
- 13.4. 除“第三章 用户需求书”中允许有备选方案外，本次采购不接受选择性报价，否则将被视为无效遴选。
- 13.5. 除“第三章 用户需求书”中另有规定外，本次采购不接受具有附加条件的报价，否则将视为无效遴选。
- 13.6. 遴选响应人所提供的货物、工程和服务均以人民币报价。若报价小写与大写存在差异，以大写为准，若大写表述存在歧义或含糊不清将视为无效遴选。
- 13.7. 成交人成交后开出的所有发票都须与成交人名称一致。
- 14. 证明遴选响应人合格和资格的文件**
- 14.1. 遴选响应人应提交证明其有资格参加遴选和成交后有能力履行合同的文件，并作为其遴选响应文件的一部分。
- 14.2. 证明遴选响应人满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的材料：
- 14.2.1. 按第五章遴选响应文件格式填写供应商资格声明函。
- 14.2.2. 提供法人（或其他组织）的营业执照或事业单位法人证书或其他合法组织登记证书等证明文件，自然人的只需提供身份证明。
- 14.3. 满足“遴选响应人资格条件”条款的其他证明文件。

14.4. 遴选响应人所提供的以上全部资料应为最新的或在有效期之内的，复印件必须加盖遴选响应人公章，自然人的须本人签署。

15. 证明货物及服务的合格性和符合遴选文件规定的文件

15.1. 遴选响应人应提交证明文件，证明其遴选的货物、工程和服务的合格性符合遴选文件规定。该证明文件作为遴选响应文件的一部分。

15.2. 证明货物、工程及服务与遴选文件的要求相一致的文件，以文字资料、图纸和数据形式作为证明材料，包括但不限于：

15.2.1. 货物及服务的原产地、主要技术指标和性能的详细说明；货物正常使用所必须的备件和专用工具清单，包括备件和专用工具的货源及现行价格。

15.2.2. 对照遴选文件《用户需求书》的规定，逐条说明所提供货物和服务已对《用户需求书》的技术规格作出了实质性的响应，并申明与技术规格条款的偏离和例外。特别对有具体参数要求的指标，遴选响应人须提供所投设备的具体参数值；遴选响应人在阐述时应注意遴选文件的技术规格中指出的工艺、材料和设备的标准（如有）。

15.2.3. 遴选响应文件中《用户需求条款偏离表》必须逐条响应，《用户需求条款偏离表》中货物（工程或服务）的响应参数值需为实际参数，遴选响应人应按货物（工程或服务）实际数据填写，不能完全复制遴选要求；遴选响应人的响应含糊不清、不确切或伪造证明材料的，将被视为非实质性响应而予以拒绝。遴选响应人提供虚假技术参数响应视为提供虚假材料谋取成交资格，一经发现，将交由监管部门进行处理。

16. 遴选有效期及商业秘密范围

16.1. 遴选有效期为提交遴选响应文件截止时间至其后的 90 天，遴选响应文件应在遴选有效期内保持有效。遴选有效期不符合遴选文件规定的将被视为非实质性响应予以拒绝。

16.2. 特殊情况下，在原遴选有效期截止之前，采购代理机构可要求遴选响应人延长遴选有效期。该要求与答复均应以书面形式提交。

16.3. 遴选响应文件若涉及商业秘密内容，遴选响应人应明确列出；未列出的内容均视为可公开。

17. 遴选响应文件的式样和签署

17.1. 遴选响应人应提交以下资料：

序号	资料名称	数量	备注
1	<u>唱标信封</u>	1 套	必须密封提交
2	<u>遴选响应文件（含正本、副本）</u>	1 份正本，3 份副本	必须密封提交

备注：若副本与正本不符，以正本为准。

- 17.2. 遴选响应文件必须有明确的封面，标明正本/副本；内容首页需提供文件目录及索引页码；正文必须用 A4 纸打印或印刷，所有遴选响应文件必须装订成册（不允许使用活页夹）。
- 17.3. 遴选响应文件除签字外应使用印刷形式。遴选响应人的遴选响应文件应按遴选文件的规定签署盖章。遴选响应文件的任何行间插字、涂改和增删，必须由遴选响应文件的签字人签署及在修改处加盖遴选响应人公章。
- 17.4. 遴选响应文件“正本”的骑缝（或每页）必须盖章，其主要内容（遴选文件格式中要求签署和盖章的内容）必须由遴选响应人的法定代表人或其授权代表签署并加盖遴选响应人公章。遴选响应文件“副本”所有资料都可以用“正本”复印而成。若“副本”与“正本”不符，以“正本”为准。
- 17.5. 电邮、传真形式的遴选响应文件概不接受。
- 18. 不允许负偏离的重要条款**
- 18.1. 如遴选响应文件内容出现对遴选文件中重要条款的负偏离，将导致遴选无效。不允许负偏离的条款如下：
- 1) 加注“★”号条款；
 - 2) 遴选文件规定的其他必须具备的内容。
- 18.2. 遴选响应文件中技术规格、参数或其他内容优于遴选文件的要求视作正偏离，不构成遴选无效，遴选响应人对这种优于用户需求书要求的情况必须单独说明。

四、遴选响应文件的递交

- 19. 遴选响应文件的装订、密封**
- 19.1. 遴选响应文件必须装订成册，出现掉页或漏页的情况由遴选响应人自己承担。
- 19.2. 建议遴选响应人将遴选响应文件正本、副本分开密封包装，并在密封袋的封口处加盖遴选响应人公章。
- 19.3. 所有的密封包装封面均应标明以下内容：
- 1) 项目名称：_____

- 2) 项目编号：_____
- 3) 采购人名称：_____
- 4) 采购代理机构名称：_____
- 5) 遴选响应人名称、地址、联系人及联系方式和文件的种类（如价格部分文件、资格部分文件、商务部分文件、技术部分文件正本/副本等）；
- 6) 标明“_____年__月__日__时__分遴选，此时间以前不得开封”；
- 19.4. 所有密封包装封面应确保遴选响应人名称、地址、联系人及联系方式的准确性，以便将迟交或其他不符合要求的遴选响应文件能原封退回。
- 19.5. 如果遴选响应文件未按本须知第 19.1～19.3 款的规定装订和加写标记及密封，采购代理机构将不承担遴选响应文件误投或提前开封的责任。
- 19.6. 如有分包的项目，遴选响应人同时参加多个包组遴选时必须按遴选文件要求以包组为单位分别制作遴选响应文件，分别密封递交。
- 19.7. 除遴选文件特别说明外，遴选响应人所递交的遴选响应文件不予退还。
- 19.8. 采购代理机构对因不可抗力事件造成的遴选响应文件的损坏、丢失不承担责任。
- 19.9. 采购代理机构将拒绝接收出现以下情况的遴选响应文件：
- 19.9.1. 未进行密封的遴选响应文件；
- 19.9.2. 唱标信封未单独密封提交；
- 19.9.3. 密封破损导致遴选响应文件内容直接或间接泄露的遴选响应文件；
- 19.9.4. 采用传真、电传的遴选响应文件；
- 19.9.5. 在遴选截止时间后递交的遴选响应文件；
- 19.9.6. 未按遴选文件规定办理报名登记及领购遴选文件的供应商的遴选响应文件；
- 19.9.7. 遴选文件规定的其他情形。

20. 遴选截止日期

- 20.1. 遴选响应人应在“第一章 遴选邀请函”中规定的截止日期和时间将遴选响应文件递交至采购代理机构，递交地点应是“第一章 遴选邀请函”中指明的遴选会议地址。
- 20.2. 采购人或采购代理机构可以按本须知规定，通过修改遴选文件自行决定酌情推迟遴选截止时间。在此情况下，采购人或采购代理机构和遴选响应人受遴选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。

21. 迟交的遴选响应文件

21.1. 采购代理机构将拒绝并原封退回在遴选截止时间后收到的任何遴选响应文件。

21.2. 有违反其他法律规定情形的，采购代理机构将拒绝接收。

22. 遴选响应文件的补充、修改与撤回

22.1. 遴选响应人在提交遴选响应文件截止时间前，可以对所递交的遴选响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或采购代理机构。补充、修改的内容应当按遴选文件要求签署、盖章，并作为遴选响应文件的组成部分。在提交遴选响应文件截止时间之后，遴选响应人不得撤回其遴选，不得对其遴选响应文件做任何修改和补充。

五、开标与评审

23. 遴选会议

23.1. 采购代理机构在采购公告中规定的日期、时间和地点组织遴选会议。需出席遴选会议的遴选响应人代表请携带身份证明材料等按时参加会议。

23.2. 遴选会议程序：

23.2.1. 收取响应文件

23.2.1.1. 按遴选文件规定的收取响应文件的时间，接受供应商递交的密封完好的响应文件，未按遴选文件要求密封的响应文件，一律拒收。

23.2.1.2. 请遴选响应人将响应文件放置在指定的地点，工作人员确认供应商所投项目无误并检查文件的密封情况，并在签到表上进行签到。

23.2.1.3. 对于在递交响应文件截止时间之后要求提交响应文件的供应商，一律予以拒绝接收。

23.2.2. 组织开标。组织供应商自愿检查响应文件的密封情况，宣布供应商家数，及公开唱出所有供应商的报价，组织供应商签名确认《开标（唱价）记录表》。

23.2.3. 成立评审小组。

23.2.4. 组织评审。评审小组进行签到并签署评审纪律，由评审小组推选一名组长，需求单位委派代表不能当选组长。

23.2.4.1. 评审小组审查、评价响应文件是否符合遴选文件的资格性条款、符合性条款以及商务、技术等实质性要求，评审小组签署资格和符合性审查表。只有通过资格审查和符合性审查的响应文件为有效文件，不满足资格审查和符合性审查所列各项要求之一的，将被认定为无效响应文件。无效响应文件不能进入技术、商务及价格评审。

23.2.4.2. 要求供应商对响应文件有关事项作出澄清或者说明（如有）。

23.2.4.3. 评审小组按照遴选文件中规定的评审方法和标准，对资格、符合性审查合格的响应文件进行商务和技术评估，综合比较与评价，签署技术评分表、商务评分表。

23.2.4.4. 评选小组签署汇总表。

23.2.4.5. 出具评审报告，确定成交候选人名单，采购结果由采购人审批。

23.2.4.6. 签订合同。由法人代表或法人代表授权签订合同。

24. 遴选响应人串通的情形

24.1. 有下列情形之一的，视为遴选响应人串通，其遴选无效：

24.1.1. 不同遴选响应人的遴选响应文件由同一单位或者个人编制；

24.1.2. 不同遴选响应人委托同一单位或者个人办理遴选事宜；

24.1.3. 不同遴选响应人的遴选响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

24.1.4. 不同遴选响应人的遴选响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；

24.1.5. 不同遴选响应人的遴选响应文件相互混装。

25. 资格、符合性审查

25.1. 资格审查，是依据法律法规和遴选文件的规定，对遴选响应文件中的资格证明材料等内容进行审查，以确定遴选响应人是否具备资格。

25.2. 符合性审查，是依据遴选文件规定，从遴选响应文件的有效性、完整性和对遴选文件的响应程度等进行审查，以确定是否对遴选文件的实质性要求作出响应。

25.3. 评审小组将审查每份遴选响应文件是否响应遴选文件的实质性要求。实质性响应的内容应与遴选文件要求的关键条款、条件和规格相符，且没有重大偏离。没有对遴选文件的实质性条款作出响应的遴选响应文件将作无效处理；遴选响应人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离，从而使其遴选响应文件为实质性响应。

25.4. 评审小组对遴选响应人的报价进行评审，认为遴选响应人的报价明显低于其他通过符合性审查遴选响应人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审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；遴选响应人不能证明其报价合理性的，评审小组应当将其作为无效报价处理。

25.5. 评审小组对合格遴选响应人的报价进行详细分析、核准，检查其是否存在累加的算术错误，评审小组将要求遴选响应人根据遴选文件要求修正报价。修正后的价格对遴选响应人具有约束力，如果遴选响应人不接受修正后的报价，则其报价将

被拒绝。

25.6. 通过资格、符合审查的遴选响应人不足 3 家的，项目采购失败。

25.7. 审查要求详见《附表 1.资格性审查表》和《附表 2.符合性审查表》。

25.8. 采购代理机构对遴选过程和重要遴选内容进行记录。

25.9. 遴选响应文件报价的修正

25.9.1. 唱标信封中《开标一览表》内容与响应文件中相应内容不一致的，以唱标信封中《开标一览表》为准；

25.9.2. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

25.9.3. 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，并修改单价；

25.9.4. 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

25.9.5. 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

按照 25.9 条规定修正后的报价经遴选响应人确认后产生约束力，遴选响应人不确认的，将认定其报价无效。

26. 评审办法

26.1. 本次评审方法采用综合评分方法；权重分配为：详见“第二章 遴选响应人须知 附表 3.评分权重分配表”。评审小组对满足遴选文件实质性要求的响应文件，按照本文件规定的评分标准进行打分，并按综合得分由高到低顺序推荐成交候选人。综合得分相等时，以报价低的优先；报价相等的，以技术得分高的优先；若技术得分也相等，通过随机方式产生。

26.1.1. 供应商综合得分=商务得分+技术得分+报价得分。

26.2. 价格评分标准（详见第二章 遴选响应人须知 附表 4.价格评分表）

26.3. 商务评分标准（详见第二章 遴选响应人须知 附表 2.商务评分表）

26.4. 技术评分标准（详见第二章 遴选响应人须知 附表 6.技术评分表）

26.5. 评审步骤：先进行资格、符合性审查，再进行商务、技术和价格评审。

26.6. 评审小组决定遴选响应文件的响应情况只根据响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据。但遴选响应文件有不真实、不正确的内容除外。

26.7. 遴选响应文件的澄清

26.7.1. 评审期间，对遴选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，评审小组应当以书面形式（应当由评审小组签字）要求遴选响应人作出必要的澄清、说明或者补正，但不得超出遴选文件的范围或者

改变遴选文件的实质性内容。遴选响应人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。遴选响应人的澄清、说明或者补正不得超出遴选响应文件的范围或者改变遴选响应文件的实质性内容。

27. 推荐成交候选人

- 27.1. 评审小组按评审后的综合得分由高到低顺序排列，并向采购人推荐 3 名成交候选人，并编写评审报告。
- 27.2. 评审小组成员对评审报告有异议的，应当在评审报告上签署不同意见，并说明理由，否则视为同意评审报告。
- 27.3. 保密事项
- 27.4. 采购代理机构应采取必要的措施，保证遴选在严格保密的情况下进行。任何单位和个人不得非法干预、影响评审的过程和结果。
- 27.5. 遴选后，直至成交遴选响应人与采购人签订合同为止，凡与审查、澄清、评价、遴选有关的资料以及授标意见等内容，任何人均不得与评审无关的其他人透露。
- 27.6. 从遴选截止日起到采购结果发出之日止，遴选响应人不得与参加评审的有关人员私下接触。在评审过程中，如果遴选响应人试图在遴选响应文件审查、澄清、遴选及推荐成交供应商方面向参与遴选的有关人员和采购人施加任何影响，其遴选将被拒绝。
- 27.7. 评审小组成员应关闭通讯工具或设置为振动状态，统一交由工作人员保管。

六、授予合同

28. 合同授予标准

- 28.1. 根据评审小组的评审结果，采购人按照评审报告推荐的成交候选人中按顺序依法确定 1 名成交人。

29. 成交通知书

- 29.1. 采购代理机构自成交人确定之日起 2 个工作日内，在采购信息发布的媒体上公告成交结果，同时向成交人发出《成交通知书》，通过电子邮件将《采购结果通知书》发送至各遴选响应人的电子邮箱。
- 29.2. 《成交通知书》是合同的一个组成部分，《成交通知书》对采购人和成交供应商均具有同等的法律效力；《成交通知书》发出后，采购人改变成交结果，或者成

交供应商放弃成交资格，应当承担相应的法律责任。

30. 签订合同

30.1. 采购人与成交供应商自《成交通知书》发出之日起 30 日内，按照遴选文件和成交供应商的遴选响应文件承诺签订采购合同，但不得超出遴选文件和成交供应商遴选响应文件的范围，也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

31. 合同的履行

31.1. 采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。

31.2. 采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的百分之十。

32. 成交服务费

32.1. 成交人须向采购代理机构按如下标准和规定交纳采购代理服务费。

32.1.1. 采购代理服务费以《中标（成交）通知书》中规定的成交金额作为收费的计算基数。

32.1.2. 招标代理服务收费按差额定率累进法计算，以中标（成交）通知书中确定的中标金额作为收费的计算依据，中标金额的各部分费率如下表：

成交金额（万元）\项目类型 费率（金额）	货物采购	服务采购
40 万元以下	固定¥6,000.00 元	固定¥6,000.00 元
40~100 万元	1.5%	1.5%
100~500 万元	1.1%	0.8%
注： 成交服务费收费标准参照国家发展和改革委员会文件“[发改价格[2011]534 号]”及“国家计委[计价格[2002]1980 号]文”相关规定设置。		

32.2. 成交服务费的货币为人民币。

32.3. 成交服务费以转账或现金的形式支付。

32.4. 由于成交人自身原因，经依法认定成交无效的，成交服务费不予退还。

七、其他

33. 适用法律

33.1. 采购人、采购代理机构及遴选响应人进行本次采购活动遵守采购人所在单位相关规定。

34. 遴选文件解释权

34.1. 本遴选文件解释权属本采购代理机构。

第三章 用户需求书

说 明

- 1、《用户需求书》中标注“★”条款为不允许偏离的实质性要求和条件，遴选响应人响应为负偏离的则导致响应无效。
- 2、本需求书中提及的所有“免费”字眼的需求内容均属于与本项目采购有关的货物或服务，不等同于遴选响应人对采购人的赠送行为，相关费用应包含在遴选响应人的报价中。

I.商务要求:

★服务期	自合同签订生效之日起，具体服务期按区域划分如下： （1）高中部服务期：自 2025 年 9 月 1 日至 2026 年 7 月 31 日止（共 11 个月）； （2）初中部服务期：自 2025 年 10 月 1 日至 2026 年 7 月 31 日止（共 10 个月）。
★付款方式	1、服务费按月结算，支付比例：100%。采购人于每月 10 日前（如遇节假日顺延至节假日后第一个工作日）向成交人支付上一个月服务费。 2、每月服务费计算方式： （1）单位人员月费用=投标报价÷（14 人×11 个月+7 人×10 个月）； （2）2025 年 9 月：服务费=单位人员月费用×14 人 - 扣罚款； （3）2025 年 10 月至 2026 年 7 月：每月服务费=单位人员月费用×21 人 - 扣罚款。 3、成交人须于每月最后 1 个自然日前（如遇节假日提前至节假日前一个工作日），凭以下有效文件向采购人提出支付申请： （1）成交通知书； （2）合同； （3）成交人开具的正式发票。 注：本项目为财政资金，成交人向采购人提交完整有效的请款资料（成交通知书、合同、发票等）后，采购人在规定时间内向财政部门提出资金支付申请，即视为已履行付款义务。成交人不得以付款期限已过为由要求采购人承担违约责任。
履约保证金	本项目是否需要交纳履约保证金：否。
合同条款	详见第四章 合同条款。
报价方式	本项目采用第 ① 种报价方式： ①以人民币报价； ②以下浮率报价。
报价要求	1、报价包含完成项目实施所需的全部费用，包括但不限于服务人员的工资、社保福利、医保、税费、工伤保险、健康体检和岗前培训

	及合同实施过程中的不可预见费用等一切费用，采购人不再支付任何费用。 2、不管成交人是否在遴选响应文件报价表中单列，均视为报价总价中已包括完成本项目所需的全部费用。
验收要求	1、验收工作由采购人和成交人共同进行。 2、验收标准：按遴选文件技术要求和合同条款进行验收。 3、对验收不合格的部分，成交人应按采购人要求在规定期限内整改完善直至验收合格。
服务响应时间	成交人须在接到采购人通知后 90 分钟（含）以内响应并到达采购人指定地点。
现场考察和遴选前答疑会	本项目不举行现场考察和遴选前答疑会。
服务地点	采购人指定地点（如有变化另行确定）。
★其他要求	遴选响应人须提供遴选响应文件电子版（遴选响应文件正本扫描 PDF 版本）。电子文件由 U 盘存储，标签注明遴选响应人名称及项目名称、项目编号，并密封于“唱标信封”内。

II.技术要求：

一、项目概况

本项目为阳江市第一中学物业管理服务项目（清洁保洁服务）采购，成交人须为采购人提供校园内公共区域、公共洗手间、外围等区域的清洁保洁及垃圾收集清理相关服务，确保服务区域干净、整洁。

二、总体要求

（一）总体服务要求

1、成交人须严格按照采购人核定的岗位设置及人员数量配置服务团队，并向采购人提供物业管理组织架构图；

2、成交人必须充分考虑市场经营风险，不能以任何理由增加物业管理费；

3、成交人须配备至少一名具有应急急救专业技能的管理人员；采购人对成交人的服务人员有直接指挥权，特别是在处理特殊事件和紧急突发事件时；

4、采购人有权对重要、特殊岗位的设置、人员录用与管理等事先提出人数及条件

的要求，并对相关重要管理决策有直接参与权与审批权；

5、成交人须严格审核所录用人员的政治背景及资质条件，保证录用人员没有违法犯罪记录，且持有所从事岗位的上岗资格（如行业资格证、健康证等），并保持人员稳定；

6、成交人须确保所有服务人员按岗位要求统一着装，管理人员要言行规范，保持仪容仪表，树立公众形象，公众岗位的服务人员形象、身高要符合采购人要求的形象标准；服务人员的统一制服由成交人提供（成交人提供款式由采购人确定）。

7、成交人在做好工作的同时有责任向采购人提供合理化建议，以提高管理效率和管理质量；

8、合同期满后，成交人须与新接管的供应商在采购人的统一协调指挥下进行设备清点、登记、移交，确保设备完好无损，并将物业管理有关资料整理封存，无条件完整地移交，不得以任何理由、借口缓交或拒交，确保物业管理工作的平稳过渡。

（二）层次目标

合同履行过程中，成交人须按以下服务目标层级严格履行：（1）必达目标（初级）为“零干扰服务”，即努力做到对采购人的各项工作及发展不产生干扰性的影响；（2）努力目标（高级）为“助力服务”，即为采购人各项事业发展起到助力作用。

（三）物业管理荣誉

采购人鼓励成交人着眼于双方的长远发展，推动采购人物业管理参评市、省及国家级物业管理先进单位，并予以必要的指导。

（四）制度建设要求

成交人须针对本项目建立完善的管理制度体系，包括服务规范、设备操作规范、安全事故防范方案、维修报请处理及紧急情况应急预案等。同时，成交人还须建立资料收集、分类、归档管理制度；在日常管理中要建立交接班、项目故障与维修、保养等登记制度等。

（五）考核监督

成交人须建立完善的服务管理系统，统筹管理服务人员、服务内容、服务考核等工作，并能按采购人需要及时提供日常工作安排、任务考核、工作总结等工作资料。采购人对成交人的日常服务进行考核监督，若成交人达不到合同约定的质量要求，采购人有权对成交人进行相应处罚。成交人违反合同约定或服务承诺履行不达标，经采购人通知限期整改后仍不纠正或未达到要求的，采购人有权终止合同；如因成交人没有履行职责

造成采购人损失或人身伤害的，由成交人承担相应的法律责任与经济损失。

三、服务人员要求

（一）人数要求

1、本项目采用高中部和初中部服务人员统筹安排的模式，工作内容和服务人员按采购人实际要求进行调整安排，清洁部共配置 21 人（高中部 14 人，初中部 7 人）。为实现高中部和初中部业务管理统一服务，人员和工作高效管理，各专业人员实行统筹安排管理。岗位配置要求如下：

高中部服务人员岗位配置

部门	岗位名称	人数	主要职责
清洁部（14 人）	主管	1	负责清洁部的全面管理及日常工作。
	教学楼清洁员	9	负责对采购人公共区域、公共洗手间、外围区域的清洁保洁及垃圾收集清理工作（采购人所有的校道清洁均由学生负责）。
	行政楼清洁员	2	
	图书馆清洁员	1	
	体育馆清洁员	1	

初中部服务人员岗位配置

部门	岗位名称	人数	主要职责
清洁部（7 人）	班长	1	负责清洁部的全面管理及日常工作。
	清洁员	6	负责对采购人公共区域、公共洗手间、外围区域的清洁保洁及垃圾收集清理工作。

2、为保证本项目服务的专业性和规范性，成交人指派的团队人员中，应至少包含一名具有大专（或以上）学历证书并熟悉使用 Word、Excel 等办公软件操作的人员。

（二）人员素质要求

1、基本资质要求。采购人参与各专业服务人员的入职面试和日常工作考核，所有服务人员须通过采购人的入职面试方可正式上岗工作。成交人指派至本项目的工作人员须无违法犯罪记录、无吸毒史（由成交人负责自行排查）、无心理疾病和明显人格缺陷。同时，相关人员须按照政府有关主管部门的规定，具备有效的上岗证、技术等级证等职业资格证明文件。成交人须于签订合同前将证明文件原件交采购人查验，如不符合要求，采购人有权拒绝签订合同。

2、培训发展要求。成交人应在当地政府有关主管部门以及采购人管理部门的指导

下对所有工作人员进行严格的从业教育或岗位培训，并定期接受采购人的检查。成交人应提供针对性的岗位培训或职业教育计划方案，相关费用由成交人自行承担。

3、人员稳定要求。成交人应采取有效措施确保选派到本项目的人员队伍的稳定性。队长/主管/班长（含）以上人员的变更，须提前 48 小时通知采购人对应管理部门。

四、服务质量要求

（一）清洁方式

1、日常清洁：定员定时制，由成交人指派服务人员每天进行清洁和保洁服务，确保采购人良好的生活环境。

2、定期清洁保养：成交人须定期使用专业药剂、设备及技术，对日常保洁工作难以彻底清洁的区域进行深度清洁、养护。

（二）清洁卫生服务范围

1、办公大楼内走廊、楼道、卫生间、会议室、接待室、阳台、天台等区域全方位的清洁和日常保洁工作。

2、实验楼、教学楼内的公共卫生间、走廊、办公室及功能室的清洁和日常保洁（不含课室内的日常清洁，以及饭堂、超市、外包单位室内和周边区域的卫生）。

3、学生宿舍公共区域（不含宿舍室内）的清洁和巡回保洁。

4、校区所有室外广场、道路、绿地等公共场地及设施的全方位清洁和日常保洁。

5、收集校区内所有垃圾并按要求清运至采购人校区配套的垃圾转运站（箱）。

（三）清洁工作质量要求

1、成交人应建立完善的环境卫生管理制度体系，有完整的工作质量考核机制。

2、服务人员在服务过程中应保持热情礼貌，语言文明，服装整齐。

3、成交人应配备齐全的环卫设施、保洁设备及工具，按照标准化作业流程开展日常清洁保洁服务工作，做到按制定标准全天候、全方位保洁。

4、成交人须定期开展蚊、蝇、鼠等病媒生物消杀工作，并做到无滋生源。

5、成交人应制定完善的清洁应急工作预案，建立快速响应机制，确保突发事件及时处置；如遇突发事件或突发检查时，须积极配合采购人，做好卫生工作，并随叫随到。

6、公共场所整体保洁质量须符合《城市市容和环境卫生管理条例》要求，达到住房和城乡建设部发布的《城市环境卫生质量标准》的规定。

（四）清洁设备要求

1、成交人负责提供服务人员在服务期内所需的服装、装备、物料、油料、器材、

通讯设备、办公设备和设备耗材等。并确保服务期内设备、工具的正常使用，物料耗材满足服务质量和效果要求。

2、为确保项目按时按质有序开展，成交人须配备以下设备、工具和物料：

（1）设备：道路清扫机 ≥ 1 台、校园垃圾清运车 ≥ 3 台、冲洗地面水管 ≥ 100 米、2.4米伸缩杆 ≥ 21 条、3.6米伸缩杆 ≥ 21 条、1.5米人字梯 ≥ 4 个等。

（2）工具：玻璃刮 ≥ 21 套、涂水器 ≥ 21 把、铲刀 ≥ 21 把、单面刀片 ≥ 21 盒、毛巾 ≥ 21 条、厕擦 ≥ 21 把、扫把 ≥ 21 把、大竹扫 ≥ 10 把、垃圾铲 ≥ 21 个、地拖 ≥ 21 把、警示牌 ≥ 21 个、地刷 ≥ 21 个、90#尘推 ≥ 21 套、90#尘推布 ≥ 21 条、钢丝球 ≥ 21 个、地拖桶 ≥ 21 个、百洁布 ≥ 21 块等。

（3）物料：环保型全能清洁剂、250G去污粉、128除胶剂、环保型化油剂、环保型不锈钢保养剂、环保型玻璃水、洗衣粉、环保型洁厕精、环保型洁而亮、橡胶手套、45mm*50mm规格的垃圾袋等日常必备耗材。

五、服务管理和人员服务考核要求

（一）服务管理

1、成交人指派至本项目的服务团队人员须接受成交人和采购人的双重管理，具体要求如下：

（1）成交人负责服务团队人员的人事管理及工资福利发放，并配合采购人对团队人员进行日常工作管理。

（2）采购人有权对服务团队人员进行日常管理、工作安排及人事调整。

2、加班服务管理。

（1）成交人须根据采购人教学需要，配合采购人做好节假日（含周六日）的服务保障工作。

（2）成交人应积极配合采购人安排的临时性加班任务。

3、成交人指派至本项目的服务团队人员须遵守采购人的各项纪律规定及规章制度。

4、成交人须无条件服从学校安排的各项临时性工作任务，包括但不限于突发性保洁需求（如临时活动场地清洁）、临时性专项任务（如季节性消杀、特殊区域深度清洁等）等。

（二）人员服务考核

1、服务人员的考勤核查以打卡记录为依据，服务人员月出勤天数不得少于26天（按1个自然月为周期计算）。

2、成交人须确保每月在岗员工人数不低于遴选文件要求人数，同时服务人员出勤天数须符合遴选文件规定。若在岗员工人数未达到遴选文件要求人数或服务人员出勤天数不足 26 天，将按管理人员 5000 元/人、其他岗位人员 4000 元/人的标准扣款。

3、成交人应通过银行转账方式全额发放服务人员工资，并保留工资发放转账记录备查，采购人有权对工资发放情况进行追溯核查。

4、成交人须依法为服务人员缴纳社保、医保、工伤保险等费用。

六、企业管理制度

（一）成交人应具备有利于本项目实施的管理服务理念与管理模式。

（二）成交人应具备完善的组织管理架构及岗位职责。

（三）成交人应具备齐全的安全运作管理制度及操作规程。

七、应急处理要求

（一）成交人应制定详细的应急方案，满足服务过程中采购人的应急需求，包括但不限于重大节假日、重要活动、各类工作及检查要求等。

（二）针对服务过程中可能出现的各类突发公共事件，成交人应有相应的应急方案，包括但不限于自然灾害、事故灾难、公共卫生事件、社会安全事件等。

（三）针对服务过程中可能出现的人员因为请休假、调走、辞职或被成交人辞退等原因导致人员不足以匹配工作需要的，成交人应及时配合采购人完成人员补充工作，避免因人员不足导致工作滞后情况。

（四）成交人应明确应急处置流程、责任分工和紧急联系方式。

八、风险与责任

（一）采购人将对物业管理服务质量进行全过程监控。若成交人出现日常工作不到位、不达标或违约情况，将依据合同约定，作出相应的违约处理与处罚。

（二）服务人员在岗工作期间发生的一切人身伤亡事故，均由成交人负责处理并承担相应经济和道义上的责任，采购人不承担任何责任。

（三）成交人如违反国家相关法规与聘用人员发生纠纷，均由成交人负责调解与处理，采购人不承担任何责任。

（四）成交人提供的服务人员若不满足人员服务要求（如应持证上岗人员未取得相应证书），采购人有权扣除相关人员费用，超过 3 次类似情况，采购人有权终止项目合同，并由成交人承担相应赔偿责任。

（五）在合同规定责任区内，因成交人所派管理人员失职导致采购人或学生财产损

失或者人员人身伤害，成交人须承担如下赔偿责任：

- 1、财产损失按实际价值赔偿；
- 2、人身伤害按法律法规规定项目及标准赔偿；
- 3、如在学生宿舍内发生盗窃、抢夺、抢劫等犯罪造成财产损失的，按报案金额确认赔偿价值。如果成交人管理人员能够当场控制犯罪分子或协助公安局破案，可免除赔偿责任；
- 4、发生赔偿事件时，成交人应主动赔偿学生的损失，采购人也有权直接从应付成交人的服务费款项中扣除赔偿款。

（六）不在成交人服务时间和区域内发生的财产损失或人身伤害，或因采购人自身存在安全隐患且经成交人提出整改建议后采购人未予采纳落实所造成财产损失或人身伤害的，成交人不予赔偿。

（七）成交人在合同履行期间如没有全面履行合同条款，或者未能达到合同要求，经采购人向成交人提出整改建议后，在双方约定的期限内未整改到位，采购人有权发出书面限期整改通知；累计三次及以上书面整改通知后仍无法改善的，采购人有权根据实际情况与成交人协商解除合同。

（八）合同履行期间双方往来的所有通知、文件、资料均以合同载明的地址、邮箱、电话（传真）送达，若一方变更地址、邮箱、电话等联系方式，应当及时通知对方。如因未及时通知致使相关事项无法送达的，所产生的一切后果均由变更方自行承担。

第四章 合同条款

合同编号：_____

甲方：阳江市第一中学

乙方：_____

受甲方委托，阳江洲际项目管理有限公司对阳江市第一中学物业管理服务项目（清洁保洁服务）（项目编号为 GDIT-0662-2025022）进行采购，于____年__月__日通过评审确定乙方_____为中标（成交）人。为了保护甲、乙双方合法权益，根据《中华人民共和国民法典》，在平等自愿的基础上，按照下面的条款和条件，签署本合同。

第一条 合同项目

- 1、项目名称：阳江市第一中学物业管理服务项目（清洁保洁服务）；
- 2、采购项目编号：GDIT-0662-2025022。

第二条 合同组成

1、合同文件组成内容包括：本合同书、成交通知书、遴选文件（含遴选文件澄清通知）、遴选响应文件（含澄清内容）等。

第三条 服务内容、标准及要求

一、项目概况

本项目为阳江市第一中学物业管理服务项目（清洁保洁服务）采购，乙方须为甲方提供校园内公共区域、公共洗手间、外围等区域的清洁保洁及垃圾收集清理相关服务，确保服务区域干净、整洁。

二、总体要求

（一）总体服务要求

- 1、乙方须严格按照甲方核定的岗位设置及人员数量配置服务团队，并向甲方提供物业管理组织架构图；
- 2、乙方必须充分考虑市场经营风险，不能以任何理由增加物业管理费；
- 3、乙方须配备至少一名具有应急急救专业技能的管理人员；甲方对乙方的服务人员有直接指挥权，特别是在处理特殊事件和紧急突发事件时；

4、甲方有权对重要、特殊岗位的设置、人员录用与管理等事先提出人数及条件的要求，并对相关重要管理决策有直接参与权与审批权；

5、乙方须严格审核所录用人员的政治背景及资质条件，保证录用人员没有违法犯罪记录，且持有所从事岗位的上岗资格（如行业资格证、健康证等），并保持人员稳定；

6、乙方须确保所有服务人员按岗位要求统一着装，管理人员要言行规范，保持仪容仪表，树立公众形象，公众岗位的服务人员形象、身高要符合甲方要求的形象标准；服务人员的统一制服由乙方提供（乙方提供款式由甲方确定）。

7、乙方在做好工作的同时有责任向甲方提供合理化建议，以提高管理效率和管理质量；

8、合同期满后，乙方须与新接管的供应商在甲方的统一协调指挥下进行设备清点、登记、移交，确保设备完好无损，并将物业管理有关资料整理封存，无条件完整地移交，不得以任何理由、借口缓交或拒交，确保物业管理工作的平稳过渡。

（二）层次目标

合同履行过程中，乙方须按以下服务目标层级严格履行：（1）必达目标（初级）为“零干扰服务”，即努力做到对甲方的各项工作及发展不产生干扰性的影响；（2）努力目标（高级）为“助力服务”，即为甲方各项事业发展起到助力作用。

（三）物业管理荣誉

甲方鼓励乙方着眼于双方的长远发展，推动甲方物业管理参评市、省及国家级物业管理先进单位，并予以必要的指导。

（四）制度建设要求

乙方须针对本项目建立完善的管理制度体系，包括服务规范、设备操作规范、安全事故防范方案、维修报请处理及紧急情况应急预案等。同时，乙方还须建立资料收集、分类、归档管理制度；在日常管理中要建立交接班、项目故障与维修、保养等登记制度等。

（五）考核监督

乙方须建立完善的服务管理系统，统筹管理服务人员、服务内容、服务考核等工作，并能按甲方需要及时提供日常工作安排、任务考核、工作总结等工作资料。甲方对乙方的日常服务进行考核监督，若乙方达不到合同约定的质量要求，甲方有权对乙方进行相应处罚。乙方违反合同约定或服务承诺履行不达标，经甲方通知限期整改后仍不纠正或未达到要求的，甲方有权终止合同；如因乙方没有履行职责造成甲方损失或人身伤害的，

由乙方承担相应的法律责任与经济损失。

三、服务人员要求

（一）人数要求

1、本项目采用高中部和初中部服务人员统筹安排的模式，工作内容和服务人员按甲方实际要求进行调整安排，清洁部共配置 21 人（高中部 14 人，初中部 7 人）。为实现高中部和初中部业务管理统一服务，人员和工作高效管理，各专业人员实行统筹安排管理。岗位配置要求如下：

高中部服务人员岗位配置

部门	岗位名称	人数	主要职责
清洁部（14 人）	主管	1	负责清洁部的全面管理及日常工作。
	教学楼清洁员	9	负责对甲方公共区域、公共洗手间、外围区域的清洁保洁及垃圾收集清理工作（甲方所有的校道清洁均由学生负责）。
	行政楼清洁员	2	
	图书馆清洁员	1	
	体育馆清洁员	1	

初中部服务人员岗位配置

部门	岗位名称	人数	主要职责
清洁部（7 人）	班长	1	负责清洁部的全面管理及日常工作。
	清洁员	6	负责对甲方公共区域、公共洗手间、外围区域的清洁保洁及垃圾收集清理工作。

2、为保证本项目服务的专业性和规范性，乙方指派的团队人员中，应至少包含一名具有大专（或以上）学历证书并熟悉使用 Word、Excel 等办公软件操作的人员。

（二）人员素质要求

1、基本资质要求。甲方参与各专业服务人员的入职面试和日常工作考核，所有服务人员须通过甲方的入职面试方可正式上岗工作。乙方指派至本项目的工作人员须无违法犯罪记录、无吸毒史（由乙方负责自行排查）、无心理疾病和明显人格缺陷。同时，相关人员须按照政府有关主管部门的规定，具备有效的上岗证、技术等级证等职业资格证明文件。乙方须于签订合同前将证明文件原件交甲方查验，如不符合要求，甲方有权拒绝签订合同。

2、培训发展要求。乙方应在当地政府有关主管部门以及甲方管理部门的指导下对

所有工作人员进行严格的从业教育或岗位培训，并定期接受甲方的检查。乙方应提供针对性的岗位培训或职业教育计划方案，相关费用由乙方自行承担。

3、人员稳定要求。乙方应采取有效措施确保选派到本项目的人员队伍的稳定性。队长/主管/班长（含）以上人员的变更，须提前 48 小时通知甲方对应管理部门。

四、服务质量要求

（一）清洁方式

1、日常清洁：定员定时制，由乙方指派服务人员每天进行清洁和保洁服务，确保甲方良好的生活环境。

2、定期清洁保养：乙方须定期使用专业药剂、设备及技术，对日常保洁工作难以彻底清洁的区域进行深度清洁、养护。

（二）清洁卫生服务范围

1、办公大楼内走廊、楼道、卫生间、会议室、接待室、阳台、天台等区域全方位的清洁和日常保洁工作。

2、实验楼、教学楼内的公共卫生间、走廊、办公室及功能室的清洁和日常保洁（不含课室内的日常清洁，以及饭堂、超市、外包单位室内和周边区域的卫生）。

3、学生宿舍公共区域（不含宿舍室内）的清洁和巡回保洁。

4、校区所有室外广场、道路、绿地等公共场地及设施的全方位清洁和日常保洁。

5、收集校区内所有垃圾并按要求清运至甲方校区配套的垃圾转运站（箱）。

（三）清洁工作质量要求

1、乙方应建立完善的环境卫生管理制度体系，有完整的工作质量考核机制。

2、服务人员在服务过程中应保持热情礼貌，语言文明，服装整齐。

3、乙方应配备齐全的环卫设施、保洁设备及工具，按照标准化作业流程开展日常清洁保洁服务工作，做到按制定标准全天候、全方位保洁。

4、乙方须定期开展蚊、蝇、鼠等病媒生物消杀工作，并做到无滋生源。

5、乙方应制定完善的清洁应急工作预案，建立快速响应机制，确保突发事件及时处置；如遇突发事件或突发检查时，须积极配合甲方，做好卫生工作，并随叫随到。

6、公共场所整体保洁质量须符合《城市市容和环境卫生管理条例》要求，达到住房和城乡建设部发布的《城市环境卫生质量标准》的规定。

（四）清洁设备要求

1、乙方负责提供服务人员在服务期内所需的服装、装备、物料、油料、器材、通

讯设备、办公设备和设备耗材等。并确保服务期内设备、工具的正常使用，物料耗材满足服务质量和效果要求。

2、为确保项目按时按质有序开展，乙方须配备以下设备、工具和物料：

（1）设备：道路清扫机 ≥ 1 台、校园垃圾清运车 ≥ 3 台、冲洗地面水管 ≥ 100 米、2.4米伸缩杆 ≥ 21 条、3.6米伸缩杆 ≥ 21 条、1.5米人字梯 ≥ 4 个等。

（2）工具：玻璃刮 ≥ 21 套、涂水器 ≥ 21 把、铲刀 ≥ 21 把、单面刀片 ≥ 21 盒、毛巾 ≥ 21 条、厕擦 ≥ 21 把、扫把 ≥ 21 把、大竹扫 ≥ 10 把、垃圾铲 ≥ 21 个、地拖 ≥ 21 把、警示牌 ≥ 21 个、地刷 ≥ 21 个、90#尘推 ≥ 21 套、90#尘推布 ≥ 21 条、钢丝球 ≥ 21 个、地拖桶 ≥ 21 个、百洁布 ≥ 21 块等。

（3）物料：环保型全能清洁剂、250G去污粉、128除胶剂、环保型化油剂、环保型不锈钢保养剂、环保型玻璃水、洗衣粉、环保型洁厕精、环保型洁而亮、橡胶手套、45mm*50mm规格的垃圾袋等日常必备耗材。

五、服务管理和人员服务考核要求

（一）服务管理

1、乙方指派至本项目的服务团队人员须接受乙方和甲方的双重管理，具体要求如下：

（1）乙方负责服务团队人员的人事管理及工资福利发放，并配合甲方对团队人员进行日常工作管理。

（2）甲方有权对服务团队人员进行日常管理、工作安排及人事调整。

2、加班服务管理。

（1）乙方须根据甲方教学需要，配合甲方做好节假日（含周六日）的服务保障工作。

（2）乙方应积极配合甲方安排的临时性加班任务。

3、乙方指派至本项目的服务团队人员须遵守甲方的各项纪律规定及规章制度。

4、乙方须无条件服从学校安排的各项临时性工作任务，包括但不限于突发性保洁需求（如临时活动场地清洁）、临时性专项任务（如季节性消杀、特殊区域深度清洁等）等。

（二）人员服务考核

1、服务人员的考勤核查以打卡记录为依据，服务人员月出勤天数不得少于26天（按1个自然月为周期计算）。

2、乙方须确保每月在岗员工人数不低于合同约定人数，同时服务人员出勤天数须符合合同约定。若在岗员工人数未达到合同约定人数或服务人员出勤天数不足 26 天，将按管理人员 5000 元/人、其他岗位人员 4000 元/人的标准扣款。

3、乙方应通过银行转账方式全额发放服务人员工资，并保留工资发放转账记录备查，甲方有权对工资发放情况进行追溯核查。

4、乙方须依法为服务人员缴纳社保、医保、工伤保险等费用。

六、企业管理制度

（一）乙方应具备有利于本项目实施的管理服务理念与管理模式。

（二）乙方应具备完善的组织管理架构及岗位职责。

（三）乙方应具备齐全的安全运作管理制度及操作规程。

七、应急处理要求

（一）乙方应制定详细的应急方案，满足服务过程中甲方的应急需求，包括但不限于重大节假日、重要活动、各类工作及检查要求等。

（二）针对服务过程中可能出现的各类突发公共事件，乙方应有相应的应急方案，包括但不限于自然灾害、事故灾难、公共卫生事件、社会安全事件等。

（三）针对服务过程中可能出现的人员因为请休假、调走、辞职或被乙方辞退等原因导致人员不足以匹配工作需要的，乙方应及时配合甲方完成人员补充工作，避免由于人员不足导致工作滞后情况。

（四）乙方应明确应急处置流程、责任分工和紧急联系方式。

八、风险与责任

（一）甲方将对物业管理服务质量进行全过程监控。若乙方出现日常工作不到位、不达标或违约情况，将依据合同约定，作出相应的违约处理与处罚。

（二）服务人员在岗工作期间发生的一切人身伤亡事故，均由乙方负责处理并承担相应经济和道义上的责任，甲方不承担任何责任。

（三）乙方如违反国家相关法规与聘用人员发生纠纷，均由乙方负责调解与处理，甲方不承担任何责任。

（四）乙方提供的服务人员若不满足人员服务要求（如应持证上岗人员未取得相应证书），甲方有权扣除相关人员费用，超过 3 次类似情况，甲方有权终止项目合同，并由乙方承担相应赔偿责任。

（五）在合同规定责任区内，因乙方所派管理人员失职导致甲方或学生财产损失或

者人员人身伤害，乙方须承担如下赔偿责任：

1、财产损失按实际价值赔偿；

2、人身伤害按法律法规规定项目及标准赔偿；

3、如在学生宿舍内发生盗窃、抢夺、抢劫等犯罪造成财产损失的，按报案金额确认赔偿价值。如果乙方管理人员能够当场控制犯罪分子或协助公安局破案，可免除赔偿责任；

4、发生赔偿事件时，乙方应主动赔偿学生的损失，甲方也有权直接从应付乙方的服务费款项中扣除赔偿款。

（六）不在乙方服务时间和区域内发生的财产损失或人身伤害，或因甲方自身存在安全隐患且经乙方提出整改建议后甲方未予采纳落实所造成财产损失或人身伤害的，乙方不予赔偿。

（七）乙方在合同履行期间如没有全面履行合同条款，或者未能达到合同要求，经甲方向乙方提出整改建议后，在双方约定的期限内未整改到位，甲方有权发出书面限期整改通知；累计三次及以上书面整改通知后仍无法改善的，甲方有权根据实际情况与乙方协商解除合同。

（八）合同履行期间双方往来的所有通知、文件、资料均以合同载明的地址、邮箱、电话（传真）送达，若一方变更地址、邮箱、电话等联系方式，应当及时通知对方。如因未及时通知致使相关事项无法送达的，所产生的一切后果均由变更方自行承担。

第四条 价格

1、合同总价包含：完成项目全部内容所需的全部费用，包括但不限于服务人员的工资、社保福利、医保、税费、工伤保险、健康体检和岗前培训及合同实施过程中的不可预见费用等一切费用，甲方不再支付任何费用。

2、合同总价：（人民币）大写 _____（¥_____）

第五条 服务期限及地点

1、自合同签订生效之日起，具体服务期按区域划分如下：

（1）高中部服务期：自 2025 年 9 月 1 日至 2026 年 7 月 31 日止（共 11 个月）；

（2）初中部服务期：自 2025 年 10 月 1 日至 2026 年 7 月 31 日止（共 10 个月）。

2、服务地点：_____或甲方指定地点。

第六条 付款方式

1、服务费按月结算，支付比例：100%。甲方于每月 10 日前（如遇节假日顺延至

节假日后第一个工作日）向乙方支付上一个月服务费。

2、每月服务费计算方式：

（1）单位人员月费用=投标报价÷（14人×11个月+7人×10个月）；

（2）2025年9月：服务费=单位人员月费用×14人-扣罚款；

（3）2025年10月至2026年7月：每月服务费=单位人员月费用×21人-扣罚款。

3、乙方须于每月最后1个自然日前（如遇节假日提前至节假日前一个工作日），凭以下有效文件向甲方提出支付申请：

（1）成交通知书；

（2）合同；

（3）乙方开具的正式发票。

注：本项目为财政资金，乙方向甲方提交完整有效的请款资料（成交通知书、合同、发票等）后，甲方在规定时间内向财政部门提出资金支付申请，即视为已履行付款义务。乙方不得以付款期限已过为由要求甲方承担违约责任。

第七条 验收方式

1、验收工作由甲方和乙方共同进行。

2、验收标准：按遴选文件技术要求和合同条款进行验收。

3、对验收不合格的部分，乙方应按甲方要求在规定期限内整改完善直至验收合格。

第八条 税和关税

1、中国政府根据现行税法规定对乙方或其雇员征收的与本合同有关的一切税费应由乙方承担。

2、在中国境外发生的与本合同执行有关的一切税费均应由乙方承担。

第九条 其他约定

1、严禁转包，未经甲方书面同意不得分包。

2、乙方全部工作人员，须符合阳江市政府用工标准要求。

3、乙方服务人员进行服务期间的过失或故意行为，造成甲方经济损失的，由乙方负责赔偿。

4、服务人员的劳动关系隶属乙方，乙方负责服务人员的工资、节假日和超时加班补助费、社会保险、住宿、伙食等。

5、乙方负责本项目服务人员购买因意外身故或伤残和因意外事故住院治疗保险，并负责办理一切保险赔偿手续。

第十条 违约责任

1、合同双方任何一方不履行合同条款或不按合同约定履行条款的其他情况，均属违约，由违约方承担违约责任，赔偿因其违约造成的损失，并支付合同价款总额5%的违约金。

2、由于乙方的原因，导致双方签订的合同终止，乙方因此而遭受的损失，将由乙方独立承担，甲方对此不负任何责任，也不做任何赔偿。

第十一条 争议的解决

1、凡与本合同有关而引起的一切争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如经协商后仍不能达成协议时，任何一方可以向甲方所在地有管辖权的法院提出诉讼。

2、本合同发生的诉讼管辖地为甲方所在地有管辖权的法院。

3、在进行法院审理期间，除提交法院审理的事项外，合同其他部分仍继续履行。

4、本合同按照中华人民共和国的法律进行解释。

第十二条 合同生效

1、本合同由双方法定代表人或委托代理人签字盖章后立即生效，具有同等法律效力，合同有效期随服务期结束而自然终止。

2、本合同一式 份，其中甲方 份、乙方 份，采购代理机构壹份（须在合同签订之日起7个工作日内递交）。

第十三条 其他

1、本合同未尽事宜，双方可签订补充合同，补充合同与所有附件均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

2、在执行本合同的过程中，所有经甲乙双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函、合同附件等）即成为本合同的有效组成部分，其生效日期为双方签字盖章或确认之日期。

本合同合计 页 A4 纸张，缺页之合同为无效合同。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表（签字）：

法定代表（签字）：

地址：

地址：

电话：

电话：

传真：

传真：

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

签约时间：

签约地点：

合同附件（合同编号： ）

附件 1.中标（成交）通知书

附件 2.遴选文件

附件 3.遴选响应文件

.

备注： 1.本合同所有附件均在签订合同时编制，其编制依据是遴选文件“用户需求书”中的要求和乙方的遴选响应文件中的相应内容；
2.合同附件的具体内容由双方在签订合同时确定。

第五章 附件一遴选响应文件格式

附件 1. 价格部分文件格式

附件 1-1. 开标一览表格式

开标一览表

采购内容	投标报价	备注
阳江市第一中学物业管理服务项目（清洁保洁服务）	大写：人民币_____	
	小写：¥_____	

遴选响应人名称：_____（盖章）

遴选响应人代表：_____（签署）

日 期：____年____月____日

注： 1、填写此表时不得改变表格的形式。

2、报价最多只能保留小数点后两位。

附件 1-2. 报价明细表格式

报价明细表

项目名称：

项目编号：

一、 服务列价表：

序号	服务名称	数量	单价	总价	备注
1					
2					
3					
4					
.....					
总计		¥ _____元（人民币_____元整）			

注:1.此表乃《开标一览表（报价表）》的明细表。

2.遴选响应人应列明按“第三章 用户需求书”所要求提供的所有货物的价格明细。按给出的表格格式报价，报价应包括随机附件、保证货物正常运行所需所有配备件和专用工具等费用。

3.报价（包括总价和单价）最多只能保留小数点后两位。

4.招标代理服务费包含在报价中。

遴选响应人名称：_____（盖章）

遴选响应人代表：_____（签署）

日 期：____年__月__日

附件 2. 资格、商务、技术部分文件格式

附件 2-1. 法人（或其他组织）的营业执照等证明文件或自然人的身份证明

说明：

- 1.提供法人（或其他组织）的营业执照或事业单位法人证书或其他合法组织登记证书等证明文件，自然人的只需提供身份证明；
- 2.联合体参加遴选应提供联合体各方满足以上要求的证明文件。

附件 2-2. 阳江市政府采购供应商资格信用承诺函格式

阳江市政府采购供应商资格信用承诺函

我方自愿参加_____（项目名称）_____项目（项目编号：_____）的政府采购活动，并郑重承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（二）项、第（三）项、第（四）项、第（五）项规定条件，具体包括：

1. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
2. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
3. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
4. 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

我方对上述承诺的真实性负责，在评审环节结束后，自愿接受采购单位（采购代理机构）的检查核验，配合提供相关证明材料，证明符合《中华人民共和国政府采购法》规定的供应商基本资格条件。如有虚假，将依法承担相应法律责任。

特此承诺。

供应商名称（公章）：

统一社会信用代码：

法定代表人或授权代表（签名）：

日期： 年 月 日

注：

1. 供应商的法定代表人（其他组织的为负责人）或者授权代表的签名或盖章应真实、有效，如由授权代表签名或盖章的，应提供“法定代表人授权书”；
2. 采购人有权在发放中标（成交）通知书前要求中标（成交）供应商提供证明材料，以备核实供应商承诺事项的真实性。

附件 2-3. 遴选响应函格式

遴选响应函

致：阳江洲际项目管理有限公司

根据你们（项目名称）（项目编号： ）遴选文件要求，（全名及职位）经正式授权并以遴选响应人（遴选响应人名称、地址）的名义处理一切本遴选有关的事宜。我方提交按遴选文件要求制作的唱标信封 1 份；价格部分文件、资格证明文件、商务部分文件和技术部分文件（正本 1 份，副本 3 份）。完全明白遴选文件的所有条款要求，并重申以下内容：

1.我们愿意遵守采购代理机构遴选文件的各项规定，自愿参加本次项目的遴选活动，并清楚遴选文件的要求及有关文件规定，并严格按照遴选文件的规定履行全部责任和义务。

2.我方的遴选报价总价为固定不变价。全部货物及有关服务的遴选报价总价见《报价一览表》。

3.本遴选响应文件的有效期为在遴选截止日后 90 天内有效，如果我公司有幸成为成交供应商，有效期将延至合同终止日为止。

4.我方同意提供采购代理机构与评审小组要求的有关遴选的一切数据或资料。

5.我方在参与遴选前已仔细研究了遴选文件的所有内容，包括澄清修改文件（如有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全明白并认为此遴选文件没有倾向性，也没有存在排斥潜在遴选响应人的内容，我方同意遴选文件的相关条款，放弃对遴选文件提出误解和质疑的一切权利。

6.我方保证，采购人在中华人民共和国境内使用我方提供的货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权；如有第三方向采购人提出侵犯其专利权、商标权或其他知识产权的主张，该责任由我方承担。我方提交的报价已包含所有应向所有权人支付的专利权、商标权或其他知识产权的一切相关费用。

7.我方完全服从和尊重评审小组所作的评定结果，同时清楚理解到报价最低并非意味着必定获得成交资格。

8.我方如有幸成为成交供应商，将保证履行遴选文件以及答疑纪要、澄清补充通知等遴选文件修改书（如有）中的全部责任和义务。

备注：本遴选响应函内容不得擅自修改，否则我方提交的遴选响应文件将被视为无

效遴选响应文件。

响应人代表：_____（签署）

响应人名称：_____（盖章）

响应人地址：_____

电 话：_____

日 期：____年__月__日

附件 2-4. 法定代表人身份证明格式

法定代表人身份证明书

致：阳江洲际项目管理有限公司

本证明书声明：注册于____（国家名称）的____（遴选响应人名称）的____（法定代表人姓名、职务）为本公司的合法代表人。

特此证明！

附：1.营业执照注册号：_____

2.经济性质：_____

3.经营范围：_____

响应人名称：_____（盖章）

响应人地址：_____

附：法定代表人身份证（正面、背面）复印件。

附件 2-5. 法定代表人授权书格式

法定代表人授权书

致：阳江洲际项目管理有限公司

本委托书声明：在下面签字的____（法定代表人姓名、职务）代表____（遴选响应人名称）____委托在下面签字的____（被授权人的姓名、职务）____为本公司的合法的遴选响应人代表，就____（项目名称）____（项目编号：____）的遴选、项目遴选和合同执行，以我方的名义处理一切与之有关的事宜。

本授权书于____年____月____日签字生效，特此声明。

响应人名称：____（盖章）

响应人地址：_____

法定代表人：____（签署）

职 务：_____

遴选响应人代表：____（签署）

职 务：_____

附：被授权人身份证（正面、背面）复印件。

附件 2-6. 遴选响应人基本情况表

遴选响应人基本情况

一、 公司基本情况

- 1、 公司名称：_____
- 2、 电话号码：_____ 传 真：_____
- 3、 地 址：_____
- 4、 注册资金：_____ 经济性质：_____
- 5、 营业执照注册号：_____

（随本表格附交一份最新营业执照副本的复印件加盖公章）

6、 公司简介

（自行描述）

我/我们声明以上所述是正确无误的，您有权进行您认为必要的所有调查。

响应人名称：_____（盖章）

日 期：____年__月__日

附件 2-7. 遴选承诺书格式

遴选承诺书

我方已完整阅读了_____（项目名称）（项目编号：_____）遴选文件的所有内容（包括澄清，以及所有已提供的参考资料和有关附件），并完全理解上述文件所表达的意思，该项目递交遴选响应文件时间截止后，我方承诺不再对上述文件内容进行询问或质疑。

响应人名称：_____（盖章）

日 期：____年__月__日

附件 2-8. 招标代理服务费承诺书格式

招标代理服务费承诺书

阳江洲际项目管理有限公司：

本____（遴选响应人名称）____公司在参加贵司进行的____（项目名称）____（项目编号：____）____招标中如获中标，我司承诺本项目在采购结果公示之日起 15 日内，向贵司一次性交纳招标代理服务费，否则视为放弃成交资格等权利和义务。

特此承诺！

响应人名称：____（盖章）

单位地址：

电话：

传真：

响应人代表：____（签署）

日 期：____年__月__日

附件 2-9. 同类项目业绩表格式

同类项目业绩表

序号	项目名称	合同金额	签订时间	备注

注：此业绩指的是遴选响应人的业绩。

响应人名称：_____（盖章）

日 期：____年__月__日

附件 2-10. 遴选响应人声明函格式

遴选响应人声明

我公司在此声明已充分理解_____（项目名称）（项目编号：_____）货物的数量、技术要求、规格和相关配套服务等，以及采购人在第三章《用户需求书》中提出的所有要求。我公司愿意在以上条件下接受竞争遴选，如果成交，在此条件下完成合同规定的责任、义务，并得到相应的权利和利益。

我方理解招标人可能还要求提供更进一步的资料，并愿意应采购人的要求提交。

响应人名称：_____（盖章）

日 期：_____年___月___日

附件 2-11. 用户需求书条款偏离表格式

用户需求书条款偏离表

序号	条款名称	采购要求	遴选实际响应	是否偏离	说明
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8	遴选响应人认为有必要提供的其他资料.....				

说明：

遴选响应人必须对遴选文件“用户需求书”未标注“★”和“▲”的内容进行响应，对响应有差异的，则说明差异的内容。无论出于何种原因未按填写此表的，将视为响应。

响应人名称：_____（盖章）

日期：____年__月__日

附件 2-12. 重要技术条款响应表格式

重要技术条款响应表

序号	条款名称	采购要求	遴选实际响应	是否偏离	说明
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8	遴选响应人认为有必要提供的其他资料.....				

说明：

重要技术条款是指遴选文件“用户需求书”的“技术要求”中标注“★”或“▲”的内容，遴选响应人必须对该部分进行内容逐条响应，同时，要求提供相关证明材料的必须按要求提供。如有缺漏，缺漏项视同不符合采购要求。遴选响应人响应需按货物或服务实际数据填写；响应含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的，按照不响应处理。

响应人名称：_____（盖章）

日 期：____年__月__日

附件 2-13. 拟用货物参数清单格式

拟用货物参数清单

序号	名称	型号	备注	数量
1				
2				
3				
.....				

注：1、遴选响应人应列明拟用于本项目货物的明细清单。

2、如服务或工程类项目，本项可填投入服务使用的辅助设备或工具。

响应人名称：_____（盖章）

日 期：____年__月__日

附件 2-14. 项目负责人及管理技术人员一览表格式

项目负责人及管理技术人员一览表

序号	姓名	性别	年龄	学历	职称/ 资格	专业	经验 年限	在公司担 任职务	在本项目 担任职务
1									
2									
3									
.....									

注：1、此表可延长；

2、请在本表填写拟投入本项目的人员情况。

响应人名称：_____（盖章）

日 期：____年__月__日

附件 2-15. 实施方案格式

实施方案

附件 3. 唱标信封内容

唱标信封

唱标信封内装：（独立密封）

- （1） 开标一览表（报价表）（原件，复印件须加盖供应商公章）。
- （2） 遴选响应文件电子档。

附件 4. 询问函、质疑函参考格式

说明：

（1）本部分格式为遴选供应商提交询问函、质疑函时使用，不属于遴选文件格式的组成部分。

（2）递交询问函、质疑函时须提供营业执照、授权委托书及其身份证复印件（法定代表人亲自办理的，只需提交身份证复印件，无需提交授权委托书）并加盖公章等有关材料。

一、询问函

采购人/阳江洲际项目管理有限公司：

我单位已报名并准备参与（项目名称）项目（项目编号： （包号： ））的遴选（或报价）活动，现有以下几个内容（或条款）存在疑问（或无法理解），特提出询问。

一、 （事项一）

（1） （问题或条款内容）

（2） （说明疑问或无法理解原因）

（3） （建议）

二、 （事项二）

.....

随附相关证明材料如下： 。

询问供应商名称： （公章）

法定代表人、主要负责人（或授权代表）： （签署）

电话（手机/座机）：

地址：

传真：

邮编：

电子邮箱：

递交日期： 年 月 日

二、质疑函

采购人/阳江洲际项目管理有限公司：

我认为项目的（遴选文件、采购过程、中标/成交结果）损害了我司权益，具体事项如下（每个质疑事项应有与之相对应的证据予以支持。质疑事项属于涉密的，应提供信息来源或有效证据）：

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

授权代表：_____

联系电话：_____

地址：_____ 邮编：_____

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：_____

质疑项目的编号：_____ 包号：_____

采购人名称：_____

遴选文件获取日期：_____

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：质疑遴选文件____页，内容“_____”损害了我公司权益。（仅供参考）

事实依据：_____

法律依据：_____

质疑事项2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：_____

签字（签章）：

公章：

日期：

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应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。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。
7. 质疑供应商提交质疑函时须提供质疑函、法人或者非法人组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证复印件（质疑供应商为自然人）。如不是法定代表人或主要负责人提交质疑函的，应同时提供法定代表人或主要负责人有效的授权委托书。

