

政府采购 竞争性谈判文件

【JXRC(JA)-2025-CG13】

采购项目名称：木林森产业学院后勤服务外包项目

采 购 单 位：吉安职业技术学院（章）

采购代理机构：江西睿创工程咨询监理有限公司

编 制 时 间：二零二五年七月

江西睿创工程咨询监理有限公司

目录

第一章 竞谈邀请函	3
一、项目基本情况	3
二、申请人的资格要求	3
三、获取采购文件	4
四、响应文件提交	4
五、开启	4
六、公告期限	5
七、其他补充事宜	5
八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系	5
第二章 谈判文件前附表	6
第三章 谈判须知	10
第四章 采购内容及要求	22
二、技术要求	22
一、维修与保养服务清单	22
三、商务要求	29
第五章 谈判文件格式	32
一、谈判响应声明	33
二、报价一览表	35
三、投标分项报价表	37
四、诚信投标（报价）承诺书	39
五、商务响应与偏离表	41
六、技术响应与偏离表	43
七、资格部分	45
八、供应商认为需要提供的其它资料	47
第六章 采购合同	33

第一章 竞谈邀请函

项目概况：

木林森产业学院后勤服务外包项目的潜在供应商应在江西睿创工程咨询监理有限公司官网（<http://www.jxrcgc.com/>）获取本项目竞争性谈判文件，并于 2025 年 7 月 31 日 14:30 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：【JXRC(JA)-2025-CG13】

项目名称：木林森产业学院后勤服务外包项目

采购方式：竞争性谈判

预算金额：¥462300.00 元

最高限价：¥462300.00 元

采购需求：

项目名称	采购内容、要求及数量	服务期限	数量	单位	评分办法
木林森产业学院后勤服务外包项目	详见竞争性谈判文件第四章	1 年	1	项	最低评标价法

投标报价说明：投标人总投标费用应包含整个物业管理服务实施所需的包含工资、设备（工具、耗材）费、福利（含统一服装、保险）、管理费、税金和利润等与本项有关的一切可能发生的费用。按 1 年包干报价。

合同履行期限：自合同签订之日起计 1 年。

本项目不接受联合体投标。

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

1.1 具有独立承担民事责任的能力；

1.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

1.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

1.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

1.5 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；

备注：根据吉财购（2023）25 号文件要求，在政府采购资格审查环节中推行信用承

诺制，投标人在政府采购项目资格审查环节提供了满足相应条件的书面承诺书（详见吉安市政府采购供应商资格信用承诺函）后，可不再提供以上证明材料。

2、法律、行政法规规定的或其他条件及项目特殊要求

2.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同响应供应商，不得参加同一合同项下的采购活动；

2.2 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的响应供应商不得参加该采购项目的采购活动；

2.3 响应供应商被“信用中国”网站列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的、被“中国政府采购网”网站列入政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的），不得参与本项目的政府采购活动。

3、落实政府采购政策需满足的资格要求：

（1）本项目专门面向中小微企业采购，响应供应商应符合《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）的中小微企业（含监狱和戒毒企业、残疾人福利性单位），并提供中小微企业声明函或省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件或《残疾人福利性单位声明函》；具体内容详见竞争性谈判文件。

（2）本项目采购标的所属行业分类：**物业管理行业**。

三、获取采购文件

时间：2025年7月28日至2025年7月30日23:30前（北京时间）

地点：江西睿创工程咨询监理有限公司官网

方式：网上自行下载（<http://www.jxrcgc.com/>）

四、响应文件提交

截止时间：2025年7月31日14:30分（北京时间）

地点：吉安市井冈山大道201号二楼江西睿创工程咨询监理有限公司开标室

五、开启

时间：2025年7月31日14:30分（北京时间）

地点：吉安市井冈山大道201号二楼江西睿创工程咨询监理有限公司开标室

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. 响应文件制作的要求

正本份数：壹份；副本份数：贰份。

2. 本次竞争性谈判保证金

本次采购项目的投标保证金为：（按照吉安市财政局发布的吉财购【2022】13 号文件规定），本次采购项目的投标保证金为：0 元。

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

采购单位：吉安职业技术学院

采购单位地址：江西省吉安市吉州区吉安南大道

采购单位联系人及联系电话：肖老师 07968263265

2. 采购代理机构信息

采购代理机构：江西睿创工程咨询监理有限公司

采购代理机构地址：井冈山大道 201 号

采购代理机构联系人及联系电话：程女士 0796-8485131

3. 项目联系方式

项目联系人：程女生

电 话：0796-8485131

电子邮件：jxrcja2022@sina.com

江西睿创工程咨询监理有限公司

2025 年 7 月 25 日

第二章 谈判文件前附表

采购人	名称：吉安职业技术学院 联系人：肖老师 电话：07968263265
采购代理机构	名称：江西睿创工程咨询监理有限公司 联系人：程女士 电话：0796-8485131
项目名称	木林森产业学院后勤服务外包项目
预算金额	¥462300.00 元
服务地点	吉安职业技术学院（采购人指定地点）
采购内容	详见第四章
合同（服务）履行期限	自合同签订之日起计 1 年。
响应供应商资格要求	1、基本资格条件【提供吉安市政府采购供应商资格信用承诺函或以下证明材料】 1.1 具有独立承担民事责任的能力【提供法人或者其他组织的有效营业执照等证明文件或自然人的身份证的原件或复印件加盖响应供应商公章】； 1.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度【提供以下三项中任意一项即可：①开标前三年内任意一年度由会计师事务所出具的财务审计报告的原件扫描件或复印件加盖响应供应商公章；②开标前六个月内任意一个月的财务报表（须包含资产负债表、现金流量表和损益表）的原件扫描件或复印件加盖响应供应商公章；③开标前六个月内任意一个月响应供应商基本开户银行出具资信证明的原件扫描件或复印件加盖响应供应商公章】； 1.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力【提供声明函加盖响应供应商公章，格式见附件】； 1.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录【提供开标前六个月内任意一个月缴纳税收和社会保障资金的相关证明材料复印件加盖公章】； 1.5 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【提供声明

	函加盖响应供应商公章，格式见附件】。 2、法律、行政法规规定及项目特殊要求的其它条件： 2.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同响应供应商，不得参加同一合同项下的采购活动【告知项】； 2.2 为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的响应供应商不得参加该采购项目的采购活动【告知项】； 2.3 响应供应商被“信用中国”网站列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的、被“中国政府采购网”网站列入政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的），不得参与本项目的政府采购活动【提供以下二项中任意一项即可：①提供开标截止时间前7日内“中国政府采购网”查询截图及“信用中国”网站的查询结果《法人和非法人组织公共信用信息报告》加盖响应供应商公章；②提供吉安市政府采购供应商资格信用承诺函加盖响应供应商公章】； 2.4 本项目不接受联合体投标，中标单位不得以任何方式转包。 3、落实政府采购政策需满足的资格要求： 本项目专门面向中小微企业采购, 响应供应商应符合《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）的中小微企业（含监狱和戒毒企业、残疾人福利性单位），并提供中小微企业声明函或省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件或《残疾人福利性单位声明函》。具体规定详见谈判文件。
响应保证金	谈判保证金：本次采购项目的投标保证金为：0元。
现场踏勘	自行踏勘，如需帮助，可向采购人提出。 响应供应商踏勘现场发生的费用自理。 响应供应商自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。
本项目落实政策	政府采购优惠政策，本项目采购标的所属行业分类：物业管理行业。 本项目采购标的所属类型：服务类。 企业划型：（详见附件“行业划型标准依据《中小企业划型标准规定》（工信部联企业[2011]300号）”参照表） 采购优惠政策：（专门面向中小微企业采购项目不享受价格优惠）。

	①促进中小企业发展政策：评审时对符合小型或微型企业条件的投标产品享受 10%的价格折扣。 ②监狱企业扶持政策：评审时对符合监狱企业条件的投标产品享受 10%的价格折扣。 ③政府采购节约能源政策：在技术、服务等指标同等条件下，优先或强制采购属于国家公布的节能清单中产品。 ④政府采购环境保护政策：在性能、技术、服务等指标同等条件下，优先采购国家公布的环保清单中的产品。 ⑤促进残疾人就业政策：评审时对符合残疾人福利性单位的产品享受 10%的价格折扣，但本身属于小型或微型企业的，不重复享受政策。 ⑥扶持不发达地区和少数民族地区政策：依照国家出台的具体实施细则执行。
响应供应商提出问题的递交形式、截止时间	形式：询问或书面 截止时间：法律规定时间前 书面递交地点：江西睿创工程咨询监理有限公司
采购文件澄清、修改的发布形式、时间及领取地点	形式：网上公布 时间：法律规定时间前 公布网址：江西省招标投标网、江西睿创工程咨询监理有限公司官网
响应有效期	响应截止后 90 天
人员到场	以下人员须按时参加开标会，并由采购人当场核验（以下证件均为原件）： 法定代表人持本人身份证或授权委托人持授权委托书、本人身份证。 注：核验时，授权委托书宜单独提供一份。
评标办法	最低评标价法。
投标文件份数	正本一份，副本二份（副本可以是正本的复印件）。
开 标	开标时间：2025 年 7 月 31 日 14:30 分 地点：江西睿创工程咨询监理有限公司开标室
付款方式	①学校按季度向中标方支付费用。②支付物业服务管理费应满足以下条件：物业服务期内师生投诉、损失赔偿以及其他违反合同等问题已经及时妥善解决；

	③物业服务期内经学校监管相关部门考核，物业服务质量合格；④按财务规定办理费用支付手续，中标方申请付款时须提供等额合法合规的发票。
履约保证金的 交纳	本项目不收取履约保证金。
政府采购履约 保函政策	有履约保函开具需求的企业可在政府采购项目中标(成交)后登录“江西省政府采购电子卖场”金融服务系统(网址： https://baohan.jxemall.com/)并向意向金融机构提出线上履约保函操作申请。
成交公示地点	江西省招标投标网、江西睿创工程咨询监理有限公司官网
特别提示 1	在公示期内，如发现成交供应商存在违纪违法、弄虚作假、业绩不实、有挂靠嫌疑或无承担本项目能力的，采购人将取消其中标资格，投标保证金不予退还（并按相关法律法规对其进行处罚）。
特别提示 2	在成交结果公示后，如发现预中标单位存在违纪违法、弄虚作假、业绩不实、有挂靠嫌疑等或无承担本项目能力的，采购人、采购代理机构将报送监管部门按照相关法律法规对其进行处罚。
特别提示 3	（1）代理服务费收取标准： 20 万元以内的项目取费 2000 元/个； 20～100 万以内的项目按照成交金额的 1% 取费（不含税）。 （2）代理服务费支付方式：由中标（成交）响应供应商在领取中标通知书时向招标代理机构一次性支付本项目代理服务费（不含税）。
注：本表如与招标文件其它内容不一致，以本表为准。	

第三章 谈判须知

一、说明

1. 适用范围

1.1 本谈判文件仅适用于竞争性谈判文件第二章“竞争性谈判文件前附表”（简称**谈判文件前附表**）中所叙述的采购项目。

2. 定义

2.1 “采购人”系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次采购的采购人名称、地址、电话、联系人见**谈判文件前附表**。

2.2 “采购代理机构”系指接受采购人委托，经财政部门认定资格的采购代理机构。本次采购的采购代理机构名称、地址、电话、联系人见**谈判文件前附表**。

2.3 “供应商”系指响应谈判文件要求、参加竞争性谈判采购的法人、其他组织及自然人。

2.4 “货物”系指供应商按谈判文件要求，向采购人提供的各种形态和种类的物品，包括原材料、设备、产品(包括软件)及相关的其备品备件、工具、手册及其它技术资料 and 材料。

2.5 “服务”系指谈判文件规定供应商须承担的系统集成、安装、调试、技术协助、校准、培训以及其它类似的义务。

3. 供应商的资格要求

3.1 供应商应当符合**谈判文件前附表**中规定的下列资格条件要求：

- (1) 《政府采购法》第二十二条第一款规定的供应商基本资格条件；
- (2) 采购项目有特殊要求，本谈判文件规定的供应商特定资格条件。

3.2 供应商不得存在下列情形之一：

- (1) 与采购人和采购代理机构存在隶属关系或者其他利害关系。
- (2) 供应商或者其法定代表人、董事、监事、高级管理人员因经营活动中的违法行为受到行政处罚，但警告和罚款额在三万元以下的行政处罚除外；
- (3) 供应商或者其法定代表人、董事、监事、高级管理人员因经营活动中的违法行为受到刑事处罚。

3.3 法定代表人或者负责人为同一人或者存在控股、管理关系的两个以上供应商，不得参加同一政府采购项目竞争性谈判采购活动。

4. 参与谈判的费用

4.1 无论谈判的结果如何，供应商应自行承担所有与竞争性谈判采购活动有关的全部费用。

5. 授权委托

5.1 如供应商代表不是供应商的法定代表人，应持有《授权委托书》，并附《法定代表人身份证明》。

6. 不接受联合体投标

7. 采购进口产品

7.1 除谈判文件前附表另有规定外，本项目拒绝进口产品参加竞争性谈判采购活动。

7.2 本章第 7.1 项规定同意购买进口产品的，不限制满足谈判文件要求的国内产品参与竞争性谈判采购活动。

二、 谈判文件

8. 谈判文件的组成

8.1 谈判文件由下列文件及在竞争性谈判采购过程中发出的澄清或者修改文件组成：

第一章 竞谈邀请函

第二章 谈判文件前附表

第三章 谈判须知

第四章 采购内容及要求

第五章 谈判文件格式

第六章 采购合同[样本]

9. 谈判文件的提供期限

9.1 谈判文件自开始发出之日起至谈判文件前附表规定的谈判开始之日止，不少于五个工作日。谈判文件提供期限见谈判文件前附表。

9.2 供应商应持谈判文件前附表规定的资料递交谈判文件。

10. 谈判文件的澄清或者修改

10.1 采购代理机构对已发出的谈判文件进行必要澄清或者修改的，应在本章第 9.1 项规定的谈判开始之日前，以书面形式通知所有接收谈判文件的供应商。澄清或修改的内容为谈判文件的组成部分。

10.2 发出澄清或修改文件的日期距本章第9.1项规定的谈判开始之日不足三个工作日的，应当顺延谈判开始日期。

10.3 供应商在收到澄清或者修改文件后,应在两日内以书面形式向采购代理机构进行确认。

11. 供应商应仔细阅读谈判文件的全部内容,按照谈判文件要求编制响应文件。并保证所提供的全部资料的真实性,以使其响应文件对谈判文件做出实质性的响应。任何对谈判文件的忽略或误解不能作为响应文件存在缺陷或瑕疵的理由,其风险由供应商承担。

三、响应文件

12. 一般要求

12.1 供应商提交的响应文件及供应商与采购代理机构、谈判小组就有关谈判的所有来往函电均使用中文。供应商可以提交其它语言的资料,但有关响应内容附中文注释,在有差异时以中文为准。

12.2 计量单位应使用我国法定计量单位。

12.3 响应文件应采用书面形式,电报、传真形式的响应文件概不接受。

12.4 供应商应按谈判文件中提供的响应文件格式填写。

13. 响应文件的组成

13.1 响应文件包括下列内容:

- (1) 谈判响应声明
- (2) 报价一览表
- (3) 投标分项报价表
- (4) 商务响应与偏离表;
- (5) 技术响应与偏离表;
- (6) 供应商的资格证明文件
- (7) 保证金
- (8) 供应商认为需要提供的其它资料
- (9) 质量保证及售后服务承诺书

13.2 根据《政府采购法》第四十二条的规定,供应商无论成交与否,其响应文件不予退还。

14. 报价

14.1 供应商应当根据谈判文件要求和范围,以人民币报价。

14.2 报价一览表、分项报价表填写时应注意下列要求:

- (1) 谈判报价均以人民币报价,报价内容包含谈判文件规定的货物;标准附件;备品

备件；专用工具；安装、调试、检验；培训；技术服务；运至最终目的地的运费和保险费等相关费用。

(2) 供应商要按报价表（统一格式）和分项报价表（统一格式）的内容填写产品单价、总价及其他事项。

(3) 供应商如需用外汇购入某些货物，须折合人民币(包含进口环节税)计入总报价中。

14.3 响应文件中标明的价格在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。以可变动价格提交的报价将被认为是非实质响应而被拒绝。

14.4 采购项目预算见谈判文件前附表，供应商的报价不得超过采购项目预算。

15. 供应商符合谈判文件规定的证明文件

15.1 供应商应提交满足采购文件规定的资格条件要求的证明文件, 该证明文件作为响应文件的一部分。

16. 货物符合谈判文件规定的证明文件

16.1 对照谈判文件技术规格，逐条说明所提供货物和服务对技术规格响应与偏离表，并申明技术规格条文的响应或偏离。对有具体参数要求的指标，供应商应提供具体参数值。

16.2 采购文件规定供应商在谈判时提供样品的，供应商有以下情形之一的，在评审时将其视为无效响应。

(1) 未在采购文件规定的提交时间、地点提交的；

(2) 供应商提供的样品与响应文件中型号、规格不一致的。

17. 保证金

17.1 采购文件规定交纳保证金的，供应商应以转账、汇款等非现金形式，在本章第 9.1 项规定的谈判开始之日前，向采购代理机构交纳保证金，保证金有效期应当与采购文件的响应文件有效期一致。

17.2 未按谈判文件规定提交保证金的响应文件，将被视为非实质响应而被拒绝。

17.3 采购代理机构在成交通知书发出后五个工作日内退还未成交供应商的保证金；在采购合同签订后五个工作日内退还成交供应商的保证金。

17.4 发生以下情况保证金将不予退还：

(1) 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

(2) 供应商在响应文件中提供虚假材料的；

(3) 除因不可抗力或谈判文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；

- (4) 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (5) 成交供应商未按规定缴付采购代理服务费；
- (6) 成交供应商未按规定提交履约保证金；
- (7) 采购文件规定的其他情形。

18. 响应文件有效期

18.1 响应文件有效期见采购文件，在此期间响应文件对供应商具有法律约束力，从本章第 9.1 项规定的谈判开始之日起计算。响应文件有效期不足的将被视为无效响应。

18.2 特殊情况下，采购代理机构可于响应文件有效期满之前要求供应商同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。供应商可以拒绝上述要求而其保证金不被没收。对于同意该要求的供应商，既不要求也不允许其修改响应文件，但将要求其相应延长保证金的有效期。有关退还和没收保证金的规定在响应文件有效期的延长期内继续有效。

19. 响应文件的签署及规定

19.1 响应文件应单独装订，其份数为：谈判文件前附表中规定的份数。

19.2 正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样，当正本和副本有差异时，以正本为准。

19.3 响应文件正本和副本应按谈判文件要求签章处盖单位章和由法定代表人或其委托代理人签字；任何加行、涂改、增删，须有法定代表人或其委托代理人在旁边签字。不按上述要求盖章和签字的，将导致响应文件无效。

19.4 在谈判过程中，应谈判小组要求而递交的补充或修改谈判响应文件，可打印或用不退色墨水书写，但需经法定代表人或其委托代理人签字。

20. 串通行为

20.1 有下列情形之一的，属于恶意串通，成交无效，并依照《政府采购法》第七十七条的规定追究法律责任：

- (1) 供应商直接或者间接从采购人与采购代理机构获得其他供应商的响应情况，并修改其响应文件的；
- (2) 供应商直接或者间接从采购人与采购代理机构、谈判小组成员处获得谈判小组组成人员情况的；
- (3) 采购人与采购代理机构授意供应商撤换、修改响应文件的；
- (4) 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件实质性内容的；

(5) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加竞争性谈判政府采购活动的；

(6) 供应商之间事先约定由某一特定供应商成交的；

(7) 供应商之间商定部分供应商放弃递交响应文件或者放弃成交的；

(8) 供应商与采购人与采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为的。

(9) 法律、行政法规或规章规定的其他串通行为。

四、响应文件的递交

21. 响应文件的密封和标记

21.1 供应商应将响应文件按正本和副本一起包装，加贴封条，并在封套的封口处盖供应商单位章或由法定代表人或其授权的代理人签字。

21.2 响应供应商应将纸质投标文件密封装在封袋中，封口处有投标单位公章（封皮上注明项目名称、招标编号、响应供应商名称、地址、电话、联系人，并注明“于 2025 年 月 日：前不准启封”字样）。

22. 响应文件的补充、修改或者撤回

22.1 供应商在本章第 9.1 项规定的谈判开始之日前，可以书面通知对其响应文件进行补充、修改或者撤回，该通知须有供应商法定代表人或其委托代理人签字。补充、修改的内容与响应文件不一致时，以补充、修改的内容为准。

22.2 在本章第 9.1 项规定的谈判开始之日后，供应商不得对响应文件补充、修改或者撤回。

23. 响应文件的递交与接收

23.1 供应商应在本章第 9.1 项规定的谈判开始之日前，将响应文件送达**谈判文件前附表**中规定的谈判地址。

23.2 逾期送达或者不按谈判文件要求密封的响应文件，采购代理机构将拒绝接收。

23.3 供应商递交响应文件截止时间结束后，由供应商或供应商代表当场查验响应文件的密封状况，采购代理机构不当场拆封响应文件。

五、响应文件的评审与谈判

24. 谈判小组

24.1 采购人与采购代理机构将根据采购项目的特点依法组建谈判小组，其成员由评审专家和采购人的代表组成。谈判小组负责对供应商资格进行核查；对响应文件进行审查；

谈判、对报价进行评价以及推荐成交供应商。

25. 供应商的资格核查

25.1 谈判小组根据本章第 3.1 项规定的供应商资格条件要求，对响应文件进行资格核查。供应商不满足资格条件的，在评审时将其视为无效响应。

25.2 谈判小组可以要求供应商提交有关证明和证件的原件以便核验。

26. 谈判

26.1 响应文件资格审查结束后，谈判小组所有成员集中与单一供应商分别进行谈判。谈判小组将给予所有参加谈判的供应商相同的谈判机会。

26.2 第一阶段谈判

（1）符合《政府采购法》第三十条第一项、第三项情形的，谈判小组应当对供应商响应文件的符合性审查，直接与实质性响应谈判文件要求的供应商就价格进行谈判。在最后一轮谈判结束后，谈判小组将要求所有仍在参加谈判的供应商在同一截止时间前进行最后报价。最后报价由其法定代表人或其委托代理人签字后密封递交给谈判小组。由委托代理人签字的，应附法定代表人授权书。

（2）符合《政府采购法》第三十条第二项、第四项情形的，在谈判过程中，谈判小组应逐步明确采购需求，确定技术标准和要求，完善合同内容。据此谈判小组可以对谈判文件作实质性变动，进行第二阶段谈判。

谈判文件的实质性变动内容为谈判文件的组成部分，实质性变动内容与谈判文件不一致时，以实质性变动内容为准。

26.3 第二阶段谈判

（1）谈判小组应以书面形式要求所有参加第一阶段谈判的供应商以对其响应文件进行修正的方式，对谈判文件的实质性变动做出响应。在最后一轮谈判结束后，应当要求在谈判结束后同一截止时间前递交修正的响应文件和最后报价。供应商未按谈判小组规定递交的，视同在谈判开始之日后撤回响应文件。

修正的响应文件和最后报价由其法定代表人或其委托代理人签字后密封递交给谈判小组。由委托代理人签字的，应附法定代表人授权书。

修正的响应文件为响应文件的组成部分。修正的响应文件与响应文件不一致时，以修正的响应文件为准。

（2）在第二阶段谈判过程中，不能确定成交结果的，谈判终止，采购人重新开展采购活动。

26.4 供应商最后报价向参加谈判的供应商宣布，并由供应商代表签字确认以示公开。

26.5 谈判小组将谈判轮数公开告之参加谈判的供应商。

27. 响应文件的符合性审查

27.1 谈判小组按照谈判文件的规定，对供应商响应文件进行符合性审查。

27.2 供应商响应文件有下列情况之一，其响应文件无效：

- (1) 应交未交保证金或金额不足、保证金形式不符合谈判文件要求的；
- (2) 未按照谈判文件规定要求密封、签署、盖章的；
- (3) 不满足响应文件中规定的实质性要求的；
- (4) 响应文件有效期不足的；
- (5) 报价超过采购项目预算的；
- (6) 不符合法律、法规和谈判文件规定的。

28. 响应文件的澄清

28.1 谈判小组在对响应文件的有效性、完整性和对谈判文件的响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者纠正。该要求应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其法定代表人或其委托代理人签字，由委托代理人签字的，应附法定代表人授权书。供应商的澄清、说明或者更正不得超出谈判文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

28.2 计算错误修正的原则：单价与总价有出入，以单价为准；大、小写有出入，以大写为准；响应文件正本与副本有出入，以正本为准。按上述原则修正的响应文件，对供应商起约束作用，供应商不接受修正的，其响应文件将被拒绝。

28.3 供应商应按谈判小组通知的时间、地点，指派专人进行澄清、说明或者补正。

29. 推荐成交供应商

29.1 谈判小组依据谈判文件及供应商响应文件和最后报价，从产品质量和服务均能满足谈判文件规定的最低要求供应商中，按本章第 28.3 项关于计算错误修正原则，本章第 9.3 项关于一般商务和技术条款允许偏离的最高项数内偏差量化调整规则，本章第 37 条关于政府采购政策优惠的规定，确定供应商的经评审报价。按照**由低到高的顺序**推荐成交候选供应商，向采购人推荐成交候选供应商。

29.2 供应商有下列情形之一的，不得成为成交供应商：

- (1) 响应文件中提供虚假材料或虚假承诺的；

(2) 法律、法规和谈判文件规定的其他情形的。

30. 谈判的特殊情形

30.1 递交响应文件或者经评审实质性响应谈判文件要求的供应商只有两家时，采购人可以向财政部门提出申请，经批准后继续与这两家供应商进行竞争性谈判采购。

30.2 递交响应文件或者经评审实质性响应谈判文件要求的供应商只有一家时，应当终止谈判采购活动。除采购任务终止外，应当重新组织采购。

31. 谈判终止

31.1 谈判时，出现下列情况之一，本次谈判终止：

- (1) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (2) 供应商报价均超过采购项目预算；
- (3) 因重大变故，采购任务取消的。

31.2 谈判小组应将谈判终止理由通知所有参与谈判的供应商。

32. 保密要求

32.1 谈判小组成员以及与评审工作有关的人员对评审情况以及评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密应当保密。

七、成交结果信息公布与供应商质疑

33. 成交信息的公布

33.1 谈判结束后，成交结果信息将在财政部门指定的媒体上公布。指定的媒体名称见谈判文件前附表。

34. 询问及质疑

34.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，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将在三个工作日内作出答复。

34.2 供应商若认为谈判文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害，应当在下列时间内以书面形式向采购人或采购代理机构提出：

- (1) 关于谈判文件的质疑，应在递交响应文件截止时间二个工作日前一次性提出。
- (2) 关于采购过程的质疑，应在采购程序环节结束之日起七个工作日内一次性提出。
- (3) 关于成交结果的质疑，应在成交结果信息发布后七个工作日内一次性提出。

34.3 供应商提出质疑的，应当提供质疑书原件。采购人或采购代理机构向质疑供应商签收回执。

34.4 质疑书应当包括下列内容：

- (1) 质疑供应商的名称、地址及有效联系方式;
- (2) 质疑事项;
- (3) 事实依据及相关证明材料;
- (4) 相关请求及主张。

34.5 质疑书应当由质疑供应商法定代表人或授权代表人签字并加盖公章, 质疑书由授权代表人签字的应附法定代表人授权书及加盖公章的营业执照复印件。

34.6 采购人或采购代理机构将在签收回执之日起七个工作日内作出书面答复, 并以书面形式通知与质疑处理结果有关的供应商。

34.7 供应商对采购人或采购代理机构的答复不满意, 或采购人或采购代理机构未在规定的期限作出答复的, 可在答复期满后十五个工作日内, 按政府采购相关法律法规规章的规定及程序, 向同级财政部门提出投诉。

35. 成交通知

35.1 成交供应商确定后, 采购代理机构将以书面形式向成交供应商发出成交通知书。成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。

35.2 成交通知书是合同文件的组成部分。

35.3 成交供应商在收到采购代理机构的成交通知书后30日内, 应按照采购文件的规定, 向采购人提交履约担保。联合体成交的, 履约担保由联合体各方或联合体中牵头人的名义提交。

35.4 成交供应商没有按照本章第 35.3 项规定提交履约担保的, 视为放弃成交资格, 其保证金不予退还。

36. 签订合同

36.1 谈判文件、成交供应商的响应文件及其补充的响应文件等均为签订政府采购合同的依据。

36.2 成交供应商应当在成交通知书发出之日起三十日内与采购人签订政府采购合同。

36.3 成交供应商应当按照合同约定履行义务。成交供应商不得向他人转让成交项目, 也不得将成交项目分包后分别向他人转让。

36.4 政府采购合同履行中, 采购人需追加与合同标的相同的货物服务的, 在不改变合同其他条款的前提下, 可以与成交供应商协商签订补充合同, 但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

八、其他规定

37. 政策与法规

37.1 法律、法规、规章和省级以上财政部门涉及政府采购政策功能及其他规定。谈判小组应按谈判文件规定，优先推荐节能环保产品，优先考虑中小企业。

37.1(1) 中、小、微企业或监狱企业参加投标

(2) 中小企业（含中型、小型、微型企业，下同）应当同时符合以下条件：

1) 符合中小企业划分标准；

2) 提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物。

本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

37.1(3) 中、小、微企业在参加江西省政府采购项目时，须提供《中小企业声明函》。

37.1(4) 中、小、微企业在参加江西省政府采购项目时，提供其他中小企业制造货物的，须同时提供货物制造企业的《中小企业声明函》（由响应供应商声明）。

37.1(5) 对于非专门面向中小企业的项目，小型和微型企业产品的价格给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。

37.1(6) 监狱企业参加政府采购项目投标时，必须提供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证明文件。

37.1(7) 监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等政府促进中小企业发展的政府采购政策。

37.1(8) 优先采购节能环保产品

1) 优先采购节能产品、环境标志产品。在技术、服务等指标满足采购需求的前提下，价格相等的优先采购节能产品、环境标志产品。节能产品是指列入财政部、国家发展和改革委员会制定的《节能产品政府采购清单》，且经过认定的节能产品；环境标志产品是指列入财政部、国家环保总局制定的《环境标志产品政府采购清单》，且经过认证的环境标志产品。

2) 拟采购产品属于政府强制采购节能产品的，企业应当选择《节能产品政府采购清单》中的产品投标，并提供有效的节能产品认证证书复印件。

3) 对产品符合政府采购优先采购政策的节能产品（属于政府强制采购节能产品范围的除外）、环境标志产品给予产品的价格给予 1% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。

37.2 供应商符合本章第 37.1 项规定，获得相应政府采购政策优惠的，应提供相关证明材料。

37.3 涉及多处获得政府采购政策优惠的见采购文件相关规定。

38. 代理服务费

38.1 成交供应商应按谈判文件前附表规定交纳代理服务费。

39. 其他规定

39.1 谈判文件的其他规定见谈判文件前附表。

第四章 采购内容及要求

一、采购需求

1、服务范围：

1.1 负责校院内的场所：包括行政楼（建筑面积约 856.08m²）的公共区域、会议室；图书馆、阅览室（建筑面积约 2574.24m²）含架空层及周边公共区域、学生宿舍（共 2 栋，建筑面积约 39447.36m²，含架空层）公共区域、2[#]和 3[#]教学楼（建筑面积约 26393.73m²）公共区域和公共教室；运动场和服务范围内的会议室等公共用地区域的保洁服务工作。

1.2 保洁范围：地面、楼顶天台、门窗、门框、玻璃、窗台、墙壁、走廊、楼梯及扶手、校院标识牌、路灯、电梯、卫生间、主干道和辅道、停车场（含临时停车位）、运动场和公共设施、空调和会议室等区域的保洁及垃圾清运等。

1.3 学院内的园林绿化养护面积约 15000 平方米左右。

2、服务时间：

2.1 正常开学期内，按正常班次提供定岗保洁服务，其余时段提供应急保洁服务。

2.2 寒暑假根据学校的安排，沟通衔接好收尾或者卫生值班，根据实际需求安排保洁及维修服务。

2.3 国庆、元旦、春节和上级领导（或兄弟院校）来院视察（或参观）、学院组织的大型会议（或活动）以及相关规定的卫生检查等要求特别保洁服务。

3、服务要求

3.1 人员配置

拟定保洁人员原则上不少于岗位设置数，项目管理人员应当设置专职人员。

3.2 岗位设置

序号	岗位说明	拟配置人数	备注
1	物业主管	1	含物业、项目综合主管 1 人
2	清洁工	6	均包含所有人员工资、节假日福利、商业保险等。
3	绿化工	1	
4	水电工	1	
5	维修杂工	1	
合计		10 人	

3.3 岗位人员要求

①物业主管：是响应供应商派驻校方的本项目专职负责人，全权代表响应供应商与学校沟通工作，负责管理响应供应商所聘在校所有员工；能胜任人员管理、现场调度、协调等相关工作。

②水电工：持低压电工证上岗。

③保洁员、垃圾（生活垃圾）清运、项目管理人员接受学院监督管理，如因服务、

劳动纪律等导致师生不满，学院有权提出更换或辞退。

④所有岗位人员年龄 18-55 岁，身体健康（每年健康检查 1 次），必须经过培训，培训不少于 3 天，培训考核合格后才能上岗。遵守法律法规及学院规章制度，熟悉本岗位职责并根据不同岗位情况，应了解、熟悉相关的基本知识，有良好的职业道德，爱岗敬业。

3.4 岗位要求

（1）保洁总要求

保证清洁面没有无明显污迹、无杂物、做到窗明几净、天花无蜘蛛网、无卫生死角，保证所有通道干净、畅通无积水，保证学院内环境清洁、空气清新。

①定期(每月一次) 用专业洗地机打磨公共地面，确保地面清洁无污渍；

②定期(每季度一次)对保洁区域内的下水道（排水沟）、雨水水沟等喷洒消毒水进行消毒；清理垃圾，保持排水畅通，减少蚊虫滋生；

③定期(每月一次)对天花板（含照明灯具）进行清洁，清理蜘蛛网等，确保天花板无明显积尘，无污印、无蜘蛛网等。

④定期(每天一次)院内所有门窗；公共椅、凳、台、柜和电器开关线板；标示牌；墙身（1.5m 以下）、地脚线；不锈钢设施（如电梯、楼梯扶手等）先用微湿巾布擦拭后，再用干巾布擦拭或不锈钢水清洁维护，确保无污渍、无积尘以及干净、整洁。

⑤定期(每天二次)对主干道和辅道、停车场（含临时停车位）和运动场等地面进行一次清扫保洁清洗（必要时要用水冲洗），确保地面清洁无污渍和减少灰尘污染。

⑥定期(每天二次)对保洁区域所有地面先用微湿地拖拖抹地面后用干地拖拖抹地面。保证地面干爽、无污渍、无烟头、纸屑等垃圾杂物。

⑦定期(每天三次)对垃圾桶（箱）烟灰盅的垃圾清倒，更换新清洁袋。

⑧定期(每天三次)洗手间内所有设施的清洁和疏通厕所等工作。保证地面干爽无积水、无粪便物、无锈迹、无异味、冲水顺畅。

⑨每逢春节、元旦、国庆以及上级领导（或兄弟院校）来院视察（或参观）、学院组织的大型会议（或活动）时必须对学院进行专项保洁。

⑩每逢会议室有会议前半小时完成对地面用微湿地拖拖抹后用干地拖拖抹；对桌椅用微湿巾布擦拭后，再用干巾布擦拭。保证地面干爽、无污渍、无烟头、纸屑等垃圾杂物。

（2）日常保洁要求

①建筑物内部公共场所

序号	清洁项目	清洁次数			质量要求
		日	周	月	
1	地面湿拖	2			地面保持干净、清洁
2	地面干拖	2			地面保持干净、清洁、干爽
3	墙壁（1.5 米以下）	1			手摸无明显灰尘，无张贴、无污迹

4	墙壁（1.5 米以上）			≥1	无蛛网、尘网、污迹
5	门、窗、玻璃	1			干净、明亮、无手印、无污迹、手摸无明显灰尘
6	楼梯	2			地面、墙壁、门窗的要求同上
7	栏杆、楼梯扶手	1			保持干净、光亮、无水迹、无积尘
8	垃圾桶（箱）烟灰盅	≥3			垃圾箱内垃圾满 2/3 则清倒、表面无明显污垢、无异味，按规定更换新清洁袋
9	宣传栏、标识牌	1			保持干净、无张贴、无明显污迹
10	天花/风口/灯具			≥1	无蛛网、无污迹
11	空调机			1	表面目视无灰尘
12	椅、凳、台、柜、平台	2			无尘、保持干净
13	露台、天面		≥1		保持干净，垃圾、水迹（雨天除外）停留时间短，无明显垃圾、污垢、青苔，杂物及时清理
14	不锈钢钢油保养		1		光亮
15	会议室	根据使用量每次打扫			地面干爽、无污渍、无烟头、纸屑等垃圾杂物
16	厕所	根据使用量或人流量定每日洗消≥3 次			保持洁净、无臭、通畅

②公共区域

序号	清洁项目	清洁次数			质量要求
		日	周	月	
1	室外地面	2			地面保持干净、干爽（无积水）、无明显泥土、无石块、无烟头、无纸屑、无垃圾等杂物
2	地面冲洗		1		清水冲洗地面，清理通道口的集水沟、井的杂物。
3	绿化区域	2			无明显大片树叶、纸屑、烟头、垃圾袋等杂物
4	垃圾箱	≥3			垃圾箱内垃圾满 2/3 则清倒，垃圾袋每次更换，周围无污垢、无异味、垃圾箱表面洁净，
5	宣传栏、标识牌、栏杆、消防栓	随时清洁			手摸无明显积尘，目视无明显污迹，及时清除张贴
6	校园硬质道路	随时清洁			所有硬质路面保持干净，无泥尘、无痰迹，无积水，无落叶，无土块、沙石、纸屑、瓜皮、果壳、塑料袋等垃圾，路灯杆座擦拭干净。
7	室外绿化带与地面清洁	随时清洁			绿化带与路面跟踪保洁，及时清除绿化带与路面上的树叶、果皮、纸屑及白色污染物等垃圾，确保路面无杂物、无烟头、无果皮纸屑、无痰迹。路面上杂草应及时清除。发现路面有污渍应及时用清洁剂冲洗，对地面上的黏附物应用铲刀清除。每月至少高压冲洗路面两次。每天安排两人骑电动车在校园内巡检垃圾。

8	灯具			≥1	无蛛网、无污迹、无灰尘
9	椅、凳、台	2			无积尘、保持干净
10	雨后积水	雨后清扫			保持地面、阳台、天台、走廊等无积水
11	公厕	根据使用量或人流量定每日洗消次数			保持洁净、无臭、通畅

③公共厕所、淋浴间、污物间、处置间

序号	清洁项目	清洁次数			质量要求
		日	周	月	
1	地面湿拖	2			地面保持干净、清洁、无臭
2	地面干拖	2			地面保持干净、清洁、无臭、干爽
3	墙壁（1.5 米以下）	1			手摸无灰尘，无张贴、无污迹
4	墙壁（1.5 米以上）			1	无蛛网、尘网、污迹
5	门/窗/玻璃、镜面		1		干净、明亮、无手印、无污迹、手摸无明显灰尘
6	栏杆、扶手	1			保持干净、光亮、无水迹、无积尘
7	垃圾箱	≥2			垃圾箱内垃圾满 2/3 则清倒、表面无明显污垢、无异味，按规划消毒
8	门窗	1			保持干净、光亮、手摸无明显尘迹
9	天花/风口/灯具			1	无蛛网、无污迹
10	不锈钢钢油保养		1		光亮
11	大便器	2			无明显污渍、并按规范消毒
12	淋浴盆	2			无明显污渍、并按规范消毒
13	洗手盆	2			无明显污渍、并按规范消毒
14	垃圾筒	2			垃圾筒内垃圾满 2/3 则清倒、表面无明显污垢、无异味，按感控要求消毒

（3）垃圾、废污物清运

保洁区域的垃圾（含生活垃圾）就近清运到垃圾桶（箱）或垃圾暂放点，学院派专人收集垃圾清运至垃圾填埋场。

（4）垃圾分类服务

①垃圾分类督导员有对师生进行宣传、指导、监督、服务的义务，并按相关要求做好记录，为各项工作提供基础资料。

②垃圾分类督导员负责对师生进行垃圾分类知识的宣传普及，逐步提高师生的知晓率和参与率。

③垃圾分类督导员需掌握正确的垃圾分类知识和技巧，参加学校组织的分类知识讲座及知识考核，配合、参与垃圾宣传小组组织的各项宣传活动，做好垃圾减量垃圾分类工作。

④垃圾分类督导员需做好基本情况调查，并做好垃圾分类知识及技巧的宣传和讲解工作，鼓励和引导师生自觉分类。

(6) 保洁检查标准

按照日常保洁要求洁净率达 95%以上。

4、绿化养护

养护内容：（1）乔木（灌木）养护；（2）绿篱养护；（3）草坪养护；（4）水生植物养护；（5）每年绿篱补植 200 平方米；（6）养护区域内清理杂草，杂树以及修剪掉落的碎草碎叶（自然落叶除外）；（7）养护区域内配合学校监督人员践踏草皮和绿植，发现问题及时与学校沟通果断处理；（8）养护区域内排水沟的清理；（9）节假日、重要活动摆花 3 次；（10）按实际需求补种草皮、绿篱；（11）校园内人行道的樟树树围、路面（吸水砖）、路沿石平整恢复，所需用水泥、沙石、吸水砖等材料由托管方负责。绿化养护包括除草、施肥与浇水、防病治虫、防寒、整形与修剪、补栽补种、绿化完好率达 95 %以上，成活率 95%。

(1) 养护要求

①养护标准：参照《江西省城市园林绿地养护标准》，达二级等级标准。

②施肥要求：每年施肥 2 次，分别为上、下半年各一次：需购肥 20 吨（硫酸钾型，总养分 $\geq 45\%$ ，氮：磷：钾含量比例为 15：15：15、GB-国家标准尿素各 10 吨），肥料配备比例及施肥量按养护相关标准实施。购肥及施肥的过程中，必须在后勤相关部门的监督下实施及签收。

③病虫害防治：及时杀灭病虫害。

④所需肥料、除虫药物等物资材料由服务方根据实际需要测算，提前规划交由托管方负责。

⑤草坪养护标准

养护内容	养护时间	养护要求	养护标准
培土	每年 1 次，在草坪萌芽期及生长旺季进行	1. 先修剪，后培土； 2. 先治病后培土； 3. 培土材料不含有杂草种子、病菌、害虫等有害物质。	1. 培土厚度为 0.5-1 厘米 2. 培土平整
中耕	每年 1 次	1. 在第三季度进行； 2. 剪除枯枝败叶	中耕深度在 2.5-3 厘米之间
修剪	上半年、下半年各 1 次	1. 在草坪草上无露水时修剪； 2. 修剪后及时清场，无遗漏草屑、杂物；	1. 整体效果平整； 2. 无明显漏剪痕迹； 3. 四周不规则草边及转弯位无明显交错痕迹； 4. 留茬高度 6-8 厘米
施肥	每年 1 次	1. 在早春与仲夏施肥； 2. 以施含氮 18%复合肥为主	施肥量每 1000 m ² 达 10-15kg

灌水	干旱季节	每周灌溉 1 至 2 次，灌溉一般在旱季进行	水分渗透 10 厘米，草坪含水量充足
排水	积水时	排水及时，方法得当	100 m ² 草坪内积水不超过 1 处，且积水面积 0.5 m ²
根除杂草	随时根除	按照“除早、除小、除了”的原则清除	20 米以外肉眼看上去无明显杂草
随时防治	随时防治	1. 先低剪后防治；2. 用药量准确	无明显病虫害，100 m ² 草坪病虫害不得超过 1 处，且面积不超过 1 m ²
随时补植	随时补植	1. 随缺随补（除自然灾害和人为破坏）；2. 补植的草种纯正。	1. 补植的草坪平整；2. 规定区域内草坪覆盖率 99%以上

⑥乔木（灌木）养护标准

养护内容	养护时间	养护要求	养护标准
根部培土整形	春季	1. 清理根部的杂志；2. 乔木为中心店直径 120cm 处无杂草。	1 中心外围的圈要圆，挖好之后需喷洒除草剂；2. 培土在圈内进行，呈坡状。
修剪	春夏秋冬各修剪一次	1. 在叶芽和花芽分化前进行修剪，避免把叶芽和花芽剪掉；2. 夏天可对乔木进行疏枝，减少病虫害；3. 冬季清理掉树上的枯枝；4. 荫枝、下垂枝、下缘线下的干枯枝叶要及时剪除	1. 剪口要平，不能留有树钉；2. 整体造型美观
浇水	干旱季节	根据不同生长季节的天气情况，不同植物种类和不同树龄适当淋水	水分渗透 10 厘米，含水量充足
排水	积水时	发现积水，及时开挖排水沟排水	乔木林内 100 m ² 积水不超过 2 处，且积水面积不超过 2 m ²
施肥	每年的冬、春季	1. 以含氮达 18%复合肥肥料为主；2. 施肥时保证地面及周围干净，不撒漏。	1. 乔木直径小于 10 公分每颗是复合肥 300 克，直径 10 公分-30 公分每颗

			施复合肥 1500 克；2. 乔木施肥穴的规格一般为直径 20 厘米，深 20 厘米
病虫害防治	随时防治	1. 经常检查，早发现早治理； 2. 以防为主，综合防治，使植株增强抗病虫能力。	1. 无明显病虫害，病虫害持续时间不超过 1 个星期；2. 100 棵乔木病虫害不超过 5 处。
刷白	每年的冬季	1. 定点刷白高度为 1 米；2. 石灰和硫磺的比例正确，不出现浓度不一的现象；3. 剪除刷白处的侧枝；4. 刷白时预见就得草绳应拆除	1. 刷白高度统一；2. 刷白口平整；3. 保证树根部及地面的清洁，不出现撒漏的现象。

⑦绿地保洁

内容	时间	要求	标准
草坪保洁	不定时	1. 巡回保洁，及时清理修剪的碎叶和碎草；2. 清理进度根据具体的情况，增加清扫的次数和力度。	草坪里无杂枝和碎叶或砖块，草坪无践踏现象

(7) 绿篱养护标准

养护内容	养护时间	养护要求	养护标准
浇水	视天气情况 2-3 天淋一次水，气温超过 30 摄氏度上、下午各浇水一次	视天气情况及土壤的干湿程度，调解供水量	1. 无明显因缺水导致的死亡现象；2. 无明显因缺水导致的叶面焦黄的现象。
施肥	每年的 2 月底和 11 月底施肥	施肥时应严防肥料粘在枝叶上或散落路边，肥料不许成堆贴近植物根部	平均没棵施含氮量 18% 的复合肥 30 克，施后用土将肥覆盖。
修剪	春夏生长季每 25 天修剪一次，平时对个别长枝进行局部修整	校内绿篱每年冬季应彻底修剪一次枯枝弱枝，并在开春前将高度压到定高点重剪一次。	1. 造型绿篱轮廓清晰，棱角分明；2. 墙状修剪绿篱侧面垂直，平面水平，无明显缺剪漏剪，无崩口，脚部整齐；3. 每次修剪原则上不超过上一次剪口，

			已定型的绿篱新枝留高不超过 5cm
根除杂草	随时根除	按照“除早、除小、除了”的原则清除	20 米以外肉眼看上去无明显杂草
补植	随时补植	1. 随缺随补（除自然灾害和人为破坏）；2. 补植的色带与原色带高低、大小相协调	1. 补植的色带平整；2. 规定区域内色带覆盖率 99%以上。
病虫害防治	随时防治	1. 早发现，早治疗；2. 用药量正确	无明显病虫害，1000 m ² 色带病虫害不得超过 1 处，且面积不超过 1 m ² 。

5、设备及工具（由服务方自行配备）

- （1）办公设备：电脑、打印/复印机、办公桌椅等；
- （2）保洁设备及工具：自有手推式一体机（抛光、扫拖地、吸尘）或手推式扫地机与手推式洗地机、垃圾车、大竹扫与拖把、大白桶、胶手套、毛巾等；
- （3）绿化设备及工具：电动修枝机、修枝剪、油锯与手锯、人字楼梯等。

二、商务要求

- 1、服务期限：1 年。 签订合同后按业主指定时间进入工作区开展服务。
- 2、付款方式：①学校按季度向中标方支付费用。②支付物业服务管理费应满足以下条件：物业服务期内师生投诉、损失赔偿以及其他违反合同等问题已经及时妥善解决；③物业服务期内经学校监管相关部门考核，物业服务质量合格；④按财务规定办理费用支付手续，中标方申请付款时须提供等额合法合规的发票。
- 3、响应供应商应自行安排时间进行实地考察，以获得由投标人自己负责的有关编制投标文件和签署合同的所有信息，一旦成交这种考察即被认为其结果已在投标文件中的充分反映，考察现场的费用及安全问题由投标人自行承担。
- 4、中标人在物业服务中应按照有关规章安全生产，凡发生人身安全事故、交通事故等安全事故责任与学院无关。
- 5、在学院内应设置一部联系电话或 7×24 小时联系手机，并接受学院各科室（处）对保洁监督或服务质量的举报。
- 6、服务人员必须进行作业标准、流程、法律法规、礼节礼貌、职业道德等培训，服务人员必须统一着装上岗。
- 7、服务人员应当严格按照服务时间、服务要求提供良好地服务义务。
- 8、如服务人员有损坏学院财物的由中标人按财务入账价或实际价值予以赔偿。
- 9、中标人应当无条件接受学院定期和不定期对服务人员在岗数进行抽查和服务质量检查，并接受相应处罚。

10、中标人有权制定规章制度和对服务人员确定薪酬的权利。

11、学院有权在签订合同时对项目方案作适当修改调整或对服务数量作适量增加或减少。

12、中标人未经学院批准，不得以任何方式转包或分包本项目。

13、其他要求

13.1 中标人自行妥善解决工作人员的食、宿问题。

13.2 采购人招聘服务人员。

13.3 采购参与制定规章制度。

13.4 具有定期、不定期的检查与抽查和学院按月考核权利。

13.5 在保洁服务中有和师生发生吵嘴、打架等影响学院形象的，消极怠工、责任区域卫生脏乱差的，采购有权要求更换该人员权利。

14、考核与酬金

1) 学院各科室（处）对物业服务实行月考核，考核成绩分合格及不合格二档，当月考核汇总综合总分达到 90 分及以上为合格，90 分及以下为不合格。考核合格月院方按定酬的 100%支付该月服务费和管理费；考核不合格月院方按考核得分支付费用：89 分按定酬的 99%、88 分按定酬的 98%、87 分按定酬的 97%、86 分按定酬的 96%、85 分按定酬的 95%、84 分以下按定酬的 90%支付该月服务费和(扣除 10%的当月)管理费；若连续二个月考核不合格月院方按定酬的 85%支付该月服务费和(扣除 20%的当月)管理费；若连续三个月及以上考核不合格月院方按定酬的 80%支付该月服务费和扣除 30%的当月管理费,且院方有权解除合同。

2) 考核细则及评分标准见下表：（合同签订时在项目分值不变情况下根据实际维保内容细化）

项目	考核内容	计分	扣分	得分
服务态度 20 分	1、遵纪守法，遵守学院制度，员工必须培训后上岗（经劳动部门或专业协会或中标人组织的培训并取得合格证）。未按要求扣 1 分/项。	5		
	2、面带微笑、语言规范，统一着装、佩证上岗，穿戴整洁。未按要求扣 1 分/次。	5		
	3、上班不抽烟。未按要求扣 1 分/次。	5		
	4、工作认真、记录完整。未按要求扣 1 分/次。	5		
服务管理 20 分	1、每日上午和下午现场管理人员必须全面巡逻监督检查（不少于 4 次/日）各服务区域清洁；除草、施肥与浇水、防病治虫、防寒、整形与修剪、补栽补种等，并形成工作记录，在院方主管领导处签到。未按要求扣 2 分/次。	10		
	2、制订应急预案、岗位责任制。未按要求扣 2 分/项。	5		
	3、配合学院做好节能降耗工作，及时关闭不必要开启的照明灯、空调及水龙头。未按要求扣 1 分/次。	5		

投诉 处理 15 分	1、接到投诉，15 分钟以内赶到现场，30 分钟以内处理，最迟不超过 24 小时，要有工作记录。未按要求扣 1 分/次。	5		
	2、各科室（处）提出意见建议，当天提出整改意见并向学院管理人员汇报，合理解决科室问题并向科室反馈，每少扣 2 分/次。	5		
	3、按规定回访，对回访情况要有工作记录，每月不少于 2 次。未按要求扣 2 分/次。	5		
工作 质量 45 分	1、平均每日一次主动与院方主管人员进行工作衔接协调，主动汇报工作，听取建议，并形成工作记录。未按要求扣 1 分/次。	5		
	2、平均每周不少于 1 次院方组织抽查或检查，主要以服务人数清点、保洁区域的卫生状况（含清运）。对存在的问题及时反馈给中标人，提出整改意见，发现人员离岗或在岗人员不足的扣 5 分/次，保洁区域的卫生没有达标的 3 分/次，未按要求清运垃圾的扣 2 分/次，未按要求应急清运服务的扣 2 分/次，未按其它规定工作要求的扣 2 分/次。未按要求施肥与浇水、防病治虫、防寒、整形与修剪、补栽补种的扣 2 分/次。	30		
	3、在院方合理提出要求更换保洁、清运垃圾人员或绿化养护人员或现场管理人员在两周内不落实。未按要求扣 5 分/次。	10		

15、其它未尽事宜，请与采购人联系。

※以上技术参数（采购需求、商务及其他要求），不允许负偏离。

第五章 谈判文件格式

(响应文件格式)

(正、副) 本

项目采购

响 应 文 件

项 目 名 称:

项 目 编 号:

响应供应商名称: (公章)

响应供应商地址:

联 系 人: 电话:

投 递 日 期: 年 月 日

备注: 响应供应商须按响应文件格式编制响应文件, 根据项目特点如相关内容不够填写或不能更好描述时, 响应供应商可自行添补(但不得实质性偏离)格式自拟。

一、价格部分

1.1 投标书

致：江西睿创工程咨询监理有限公司

根据贵方为_____项目的采购公告（采购编号：_____），本人代表响应供应商（响应供应商名称），提交响应文件（正本一份，副本两份）。

据此函，本人宣布如下承诺：

1. 所附“投标一览表”规定的应提供和交付的项目投标总价为：

人民币_____元（大写）。

2. 我方将按采购文件的规定履行合同责任和义务。

3. 我方已详细审查全部采购文件，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

响应供应商同意采购文件关于没收投标保证金的规定。

4. 我方的投标自投标截止之日起有效期为 90 天，如在此之前撤回投标，我方的投标保证金将被贵方没收。

5. 我方同意提供按照贵方要求的与我方投标有关的一切数据或资料，理解贵方不一定要接受最低报价的投标。

6. 与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

电子邮件：_____

响应供应商代表签字：_____

响应供应商名称：_____（加盖公章）

日期：_____

1.2 投标一览表

项目名称:

项目编号:

响应供应商全称	
项目名称	
投标报价	大写: 小写:
服务期限	

响应供应商全称: (加盖公章)

响应供应商法定代表人或其授权代表: (签字或印章)

日期: 年 月 日

1.3 投标分项报价表

投标人名称:_____ 采购编号: _____ 单位: 人民币元

编号	服务内容	数量	单价	单位	合计
大写: _____ 小写: _____					

注:

- 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、如果不提供详细分项报价将视为没有实质性响应采购文件。
- 3、应按表格要求详细填列各单项报价。
- 4、投标报价为含税价 (包括完成本项目所需的一切费用及国家规定的所有税金和政策性文件规定应计取的合法取费等各项费用)。
- 5、上述各项如有更详细分项报价, 应另页描述。

1.4 诚信投标（报价）承诺书

致：江西睿创工程咨询监理有限公司

为维护政府采购市场秩序，本响应供应商在参加（采购项目名称）采购编号：的采购活动中郑重作出如下承诺：

- 一、 严格遵循公开、公平、公正和诚实信用的原则参与本次政府采购活动。
- 二、 本投标（报价）文件中所提供的全部材料都是真实、有效和合法的。
- 三、 不采取不正当的手段诋毁、排挤其他供应商。
- 四、 不与采购人、其它供应商或者采购代理机构串通投标（报价），损害国家利益、社会公共利益或者其他人的合法利益。
- 五、 不向采购人、采购代理机构工作人员及评审委员成员行贿或以提供其他不正当利益的方式牟取成交或成交资格。
- 六、 不以伪造、变造投标（报价）资质材料或以其他方式弄虚作假，骗取成交或成交资格。
- 七、 不进行虚假、恶意投诉或以其它方式扰乱政府采购市场秩序。
- 八、 积极配合各级财政部门调查处理投诉事项，如实反映情况，提供真实材料。

本响应供应商若违反上述承诺，愿意承担法律责任，吉安市各级财政部门及其他有关监督部门依法作出的处罚。

响应供应商：（盖章）法定代表人：（签字）

年 月 日

二、资格部分

2.1 响应供应商须为在中华人民共和国境内注册的，具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织及自然人。【提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照或营业执照”原件或复印件加盖公章】

2.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度【提供以下三项中任意一项即可：①开标前三年内任意一年度由会计师事务所出具的财务审计报告的原件扫描件或复印件加盖响应供应商公章；②开标前六个月内任意一个月的财务报表（须包含资产负债表、现金流量表和损益表）的原件扫描件或复印件加盖响应供应商公章；③开标前六个月内任意一个月响应供应商基本开户银行出具资信证明的原件扫描件或复印件加盖响应供应商公章】

2.3 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录【提供开标前六个月内任意一月缴纳税收及缴纳社保资金凭证的原件或扫描件加盖响应供应商公章，依法免税或不需要缴纳社会保障资金的响应供应商，应当提供相关文件的原件或扫描件加盖响应供应商公章】

2.4 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的书面声明

致：江西睿创工程咨询监理有限公司

我公司在参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有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、较大数额罚款等重大违法记录。

特此声明。

法定代表人（经营者或自然人）（签字）：

响应供应商名称（公章或自然人印鉴章）

年 月 日

2.5 具有履行合同所必须的设备和专业技术能力的承诺函

采购项目名称：

致：江西睿创工程咨询监理有限公司（采购代理机构名称）：

（响应供应商名称）承诺，我方参加本项目采购活动有履行合同所必需的设备和专业技术能力，符合《政府采购法》规定的资格条件。我方对此承诺负全部法律责任。

特此承诺。

响应供应商名称：

法定代表人或授权代表（盖章或签字）：

日期：

2.6 吉安市政府采购响应供应商资格信用承诺函

致（采购人或政府采购代理机构）：

单位名称（自然人姓名）：

统一社会信用代码（身份证号码）：

法定代表人（负责人）：

联系地址和电话：

我单位（本人）自愿参加本次政府采购活动。严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，坚守公开、公平、公正和诚实信用等原则，依法诚信经营，并郑重承诺：

（一）我单位（本人）符合采购文件要求以及《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

1. 具有独立承担民事责任的能力；
2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
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. 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
6. 符合法律、行政法规规定的其他条件。

（二）我单位（本人）未被列入严重失信主体名单、失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

我单位（本人）对本承诺函及所承诺事项的真实性、合法性及有效性负责，并已知晓如所作信用承诺不实，存在“提供虚假材料谋取中标、成交”的违法情形，愿意接受行政监管部门按照《中华人民共和国政府采购法》有关条款进行处理，给他人造成损失的，依照有关民事法律规定承担民事责任。

响应供应商名称（单位公章）：

自然人（签字）：

年 月 日

注：1. 我单位（本人）指参加政府采购活动的响应供应商（含自然人）。

2. 响应供应商（含自然人）须在投标（响应）文件中按此模板提供承诺函，既未提供前述承诺函又未提供对应事项证明材料的，视为未实质性响应磋商文件要求，按无效投标（响应）处理。

说明：如供应商提供了《吉安市政府采购响应供应商资格信用承诺函》的，视同提供了满足“《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定”的证明文件，未提供《江西省政府采购供应商资格信用承诺函》的，须提供下列项证明文件，证明其满足“《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定”。

2.7 投标人关于招标代理服务费承诺书

致：江西睿创工程咨询监理有限公司

我公司在参加本次政府采购活动如获中标，我们保证在收到中标通知书的同时按谈判文件的规定，自愿以现金或经贵公司认可的其他付款方式，向贵公司交纳招标代理服务费，此项费用我公司将在投标总价中予以考虑。

特此承诺。

投标人全称（章）：

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：

年 月 日

2.8 供应商具有的其他资格条件材料证明

2.8.1 中小企业声明函

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

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

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业签章：

日期：

注：项目采购标的所属行业分类：物业管理行业。

2.8.2 残疾人福利性单位声明函（非残疾人福利性单位，可不提供本函）

本单位郑重声明，根据《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

响应供应商名称（盖章）：

日期：

2.9 行业划型标准依据《中小企业划型标准规定》（工信部联企业[2011]300号）

参照表：

行业名称	指标名称	计量单位	大型	中型	小型	微型
农、林、牧、渔业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 80000$	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 80000$	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$

				1000		
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业	从业人员(X)	人	$X \geq 2000$	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 100000$	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息 技术服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开 发经营	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 200000$	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 10000$	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$
物业管理	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 5000$	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商 务服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 120000$	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$
其他未列 明行业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

2.10 法定代表人授权委托书

2.10.1 法定代表人证明书

（姓名、性别、年龄）在（供应商名称）任（董事长、总经理等）职务，是
（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

（供应商全称并加盖公章）

____年__月__日

附法定代表人身份证扫描件：

法定代表人身份证
（原件扫描件正面）

法定代表人身份证
（原件扫描件反面）

2.10.2 法定代表人授权委托书

致:江西睿创工程咨询监理有限公司

_____（供应商全称）法定代表人_____授权_____（授权代表姓名）为本公司的合法代理人, 参加_____（项目名称）_____采购的活动, 以本公司名义全权处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年___月___日签字生效, 特此声明。

授权单位（盖章）：

法定代表人（签名或盖章）：

签发日期：_____年___月___日

附法定代表人身份证扫描件：

法定代表人身份证
（原件扫描件正面）

被授权人身份证
（原件扫描件反面）

附被授权人身份证扫描件：

法定代表人身份证
（原件扫描件正面）

被授权人身份证
（原件扫描件反面）

三、技术、商务部分

3.1 技术规格响应/偏离表

响应供应商名称: _____

采购编号: _____

序号	采购文件要求（包括规格型号技术参数要求等）	供应商实际响应	偏离情况	说明

说明：对“偏离情况”一栏，填写“无偏离、正偏离、负偏离”。其中正偏离是指所投货物技术性能优于采购文件所规定的技术性能；负偏离是指所投货物技术性能低于采购文件所规定的技术性能。

响应供应商名称：（加盖公章）

法定代表人签名（或其委托的全权代表人）：

日期： 年 月 日

3.2 商务条款响应/偏离表

响应供应商名称: _____

采购编号: _____

序号	采购文件商务要求	供应商实际响应	偏离情况	说明

说明：对“偏离情况”一栏，填写“无偏离、正偏离、负偏离”。其中正偏离是指优于采购文件所规定要求；负偏离是指低于采购文件所规定的要求。

响应供应商名称：（加盖公章）

法定代表人签名（或其委托的全权代表人）：

日期： 年 月 日

3.3 竞争性谈判文件中要求提供的其他技术商务佐证材料

第六章 采购合同

注释：《合同范本》本格式条款仅作为双方签订合同的参考，为阐明各方的权利和义务，经协商可增加新的条款，但不得与采购文件、响应文件的实质性内容相背离。

吉安职业技术学院采购合同模板

甲方（采购方）：吉安职业技术学院

乙方（服务方）：

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国物业管理条例》等法律、法规和政策，在平等、自愿、协商一致的基础上，甲方和乙方将吉安职业技术学院校区内物业(以下简称本物业)管理服务项目委托丙方实行专业化物业管理，三方就本物业管理的有关问题达成如下协议：

项目名称：木林森产业学院后勤服务外包项目

招标编号：【JXRC(JA)-2025-CG13】

第一条 服务范围

1、负责校院内的场所：包括行政楼（建筑面积约 856.08m²）的公共区域、会议室；图书馆、阅览室（建筑面积约 2574.24m²）含架空层及周边公共区域、学生宿舍（共 2 栋，建筑面积约 39447.36m²，含架空层）公共区域、2[#]和 3[#]教学楼（建筑面积约 26393.73m²）公共区域和公共教室；运动场和服务范围内的会议室等公共用地区域的保洁服务工作。

2、保洁范围：地面、楼顶天台、门窗、门框、玻璃、窗台、墙壁、走廊、楼梯及扶手、校院标识牌、路灯、电梯、卫生间、主干道和辅道、停车场（含临时停车位）、运动场和公共设施、空调和会议室等区域的保洁及垃圾清运等。

3、学院内的园林绿化养护面积约 15000 平方米左右。

第二条 人员配置

1、人员配置

拟定保洁人员原则上不少于岗位设置数，项目管理人员应当设置专职人员。

2、岗位设置

序号	岗位说明	拟配置人数	备注
----	------	-------	----

1	物业主管	1	含物业、项目综合主管 1 人
2	清洁工	6	均包含所有人员工资、节假日福利、商业保险等。
3	绿化工	1	
4	水电工	1	
5	维修杂工	1	
合计		10 人	

3、岗位人员要求

①物业主管：是响应供应商派驻校方的本项目专职负责人，全权代表响应供应商与学校沟通工作，负责管理响应供应商所聘在校所有员工；能胜任人员管理、现场调度、协调等相关工作。

②水电工：持低压电工证上岗。

③保洁员、垃圾（生活垃圾）清运、项目管理人员接受学院监督管理，如因服务、劳动纪律等导致师生不满，学院有权提出更换或辞退。

④所有岗位人员年龄 18-55 岁，身体健康（每年健康检查 1 次），必须经过培训，培训不少于 3 天，培训考核合格后才能上岗。遵守法律法规及学院规章制度，熟悉本岗位工作职责并根据不同岗位情况，应了解、熟悉相关的基本知识，有良好的职业道德，爱岗敬业。

第三条 合同期限

本物业服务合同期为壹年，合同从签字盖章之日起生效，合同有效期为年 月 日至 年 月 日。

第四条 考核与酬金

学院各科室（处）对物业服务实行月考核，考核成绩分合格及不合格二档，当月考核汇总综合总分达到 90 分及以上为合格，90 分及以下为不合格。考核合格月院方按定酬的 100%支付该月服务费和管理费；考核不合格月院方按考核得分支付费用：89 分按定酬的 99%、88 分按定酬的 98%、87 分按定酬的 97%、86 分按定酬的 96%、85 分按定酬的 95%、84 分以下按定酬的 90%支付该月服务费和（扣除 10%的当月）管理费；若连续二个月考核不合格月院方按定酬的 85%支付该月服务费和（扣除 20%的当月）管理费；若连续三个月及以上考核不合格月院方按定酬的 80%支付该月服务费和扣除 30%的当月管理费，且院方有权解除合同。

2）考核细则及评分标准见下表：（合同签订时在项目分值不变情况下根据实际维保内容细化）

项目	考核内容	计分	扣分	得分
服务态度 20 分	1、遵纪守法，遵守学院制度，员工必须培训后上岗（经劳动部门或专业协会或中标人组织的培训并取得合格证）。未按要求扣 1 分/项。	5		
	2、面带微笑、语言规范，统一着装、佩证上岗，穿戴整洁。未按要求扣 1 分/次。	5		
	3、上班不抽烟。未按要求扣 1 分/次。	5		
	4、工作认真、记录完整。未按要求扣 1 分/次。	5		

服务管理 20 分	1、每日上午和下午现场管理人员必须全面巡逻监督检查（不少于 4 次/日）各服务区域清洁；除草、施肥与浇水、防病治虫、防寒、整形与修剪、补栽补种等，并形成工作记录，在院方主管领导处签到。未按要求扣 2 分/次。	10		
	2、制订应急预案、岗位责任制。未按要求扣 2 分/项。	5		
	3、配合学院做好节能降耗工作，及时关闭不必要开启的照明灯、空调及水龙头。未按要求扣 1 分/次。	5		
投诉处理 15 分	1、接到投诉，15 分钟以内赶到现场，30 分钟以内处理，最迟不超过 24 小时，要有工作记录。未按要求扣 1 分/次。	5		
	2、各科室（处）提出意见建议，当天提出整改意见并向学院管理人员汇报，合理解决科室问题并向科室反馈，每少扣 2 分/次。	5		
	3、按规定回访，对回访情况要有工作记录，每月不少于 2 次。未按要求扣 2 分/次。	5		
工作质量 45 分	1、平均每日一次主动与院方主管人员进行工作衔接协调，主动汇报工作，听取建议，并形成工作记录。未按要求扣 1 分/次。	5		
	2、平均每周不少于 1 次院方组织抽查或检查，主要以服务人数清点、保洁区域的卫生状况（含清运）。对存在的问题及时反馈给中标人，提出整改意见，发现人员离岗或在岗人员不足的扣 5 分/次，保洁区域的卫生没有达标的 3 分/次，未按要求清运垃圾的扣 2 分/次，未按要求应急清运服务的扣 2 分/次，未按其它规定工作要求的扣 2 分/次。未按要求施肥与浇水、防病治虫、防寒、整形与修剪、补栽补种的扣 2 分/次。	30		
	3、在院方合理提出要求更换保洁、清运垃圾人员或绿化养护人员或现场管理人员在两周内不落实。未按要求扣 5 分/次。	10		

第五条 管理服务费用及支付

1、合同费用总金额共计：_____（大写），服务期为一年；

2、付款方式：①学校按季度向中标方支付费用。②支付物业服务管理费应满足以下条件：物业服务期内师生投诉、损失赔偿以及其他违反合同等问题已经及时妥善解决；③物业服务期内经学校监管相关部门考核，物业服务质量合格；④按财务规定办理费用支付手续，中标方申请付款时须提供等额合法合规的发票。

4、乙方人员的工资、福利、保险、设备及劳保用品、劳动器具均由乙方自行负责。乙方聘请的工作人员与乙方建立劳动关系，与甲方无关；

乙方指定账户：

开户名:

账号:

开户行:

第六条 甲方的权利和义务

1、对乙方管理实施监督检查,有权要求乙方对违反服务承诺的事项进行限期整改;有权要求乙方采纳合理要求;有权对乙方的违纪、违规、不履行职务人员提出撤换的建议;有权对乙方的管理及服务进行考核评定;

2、甲方有权对乙方违反物业管理法规、违反吉安职业技术学院管理规定、操作规程的行为或乙方的工作人员的违纪、违法、违规、不履行职务行为进行应急处置,包括责令立即停止行为、核查事实情况、采取有效措施等;

3、如果乙方所提供的物业管理服务达不到合同规定的质量标准、或存在问题,甲方有权利和义务对乙方提出整改意见。乙方应采取有效措施立即给予纠正、改进;

4、甲方有权要求乙方按双方约定的管理标准提供物业管理状况报告等管理信息;

5、甲方在合同生效之日起无偿向乙方提供管理用房等;

6、甲方不干涉乙方依法或依本合同规定内容进行的管理和经营活动;

7、协助乙方做好物业管理工作和宣传教育、文化活动;

8、乙方按合同完成工作,甲方须按时支付相关费用。

第七条 乙方的权利和义务

1、根据有关法律、法规政策及本合同规定,制定物业和各项管理办法、规章制度、实施细则,自主开展各项管理服务活动,但不得损害甲方的合法权益、获取不当利益;

2、乙方要求所有员工遵守吉安职业技术学院管理规定;

3、乙方不得以任何形式(含挂靠等)和理由将本合同的权益与责任转让给其他第三人;

4、接受甲方监督;

5、乙方有义务执行甲方制定的节电节水的各项规定,采取有效措施给予支持和配合,积极提出合理化建议;

6、乙方必须加强安全生产，加强员工的政治思想工作，依法依规加强内部管理，确保零安全责任事故；凡发生人身安全事故、交通事故等安全事故责任与甲方无关；

7、如因乙方管理不善，工作人员失职、受贿，造成经济损失或管理失误，乙方有赔偿的责任和义务；造成重大经济损失或管理失误，经学院主管部门核定，乙方有照价赔偿损失的责任和义务；

8、乙方有义务按时提供每月的目标管理考核材料和物业管理服务费税票；

9、乙方需对垃圾进行分类，可回收垃圾、不可回收垃圾及有害垃圾分开储存处理；

10、本合同终止时，乙方必须从合同终止之日起三天内向甲方移交原委托管理的全部物业、管理用房及其他各类管理档案等资料。

第八条 附件

本合同附件与合同具有同等法律效力，包括下列各项：

附件 1: 保洁服务项目标准

附件 2: 园林绿化养护项目标准

第九条 争议

甲、乙双方发生争议时，参照国务院《物业管理条例》和江西省《物业管理条例》等条款处理。

第十条 未尽事宜

由甲、乙双方协商并签订补充协议，签订的补充协议与本合同具有同等法律效力。

第十一条 合同份数

本合同一式肆份，双方签字并盖章后生效，甲方执贰份，乙方执贰份，均具有同等法律效力。

甲方：

乙方：

法定代表人(或委托代理人)：

法定代表人(或委托代理人)：

电话：

电话：

签署日期：

签署日期：

【JXRC(JA)-2025-CG13】竞争性谈判公告及采购文件的审批意见

采 购 代 理 机 构	采购代理机构意见： 请采购人审核。 (章) 编制人：郭小群 审核人：钟志梅 2025 年 月 日
采 购 单 位	采购单位意见： (章) 项目负责人（签字或盖章）： 2025 年 月 日