

政府采购 竞争性磋商文件 (服务类)

项目名称：南昌市第二十三中学物业服务采购项目

项目编号：NCZFCG2026-0060

南昌市政府采购中心



中国·南昌

目 录

第一章 磋商邀请	2
一、项目基本情况	2
二、申请人的资格要求	2
三、获取磋商文件	3
四、提交响应文件截止及开启时间和地点	3
五、公告期限	3
六、其他补充事宜:	3
第二章 供应商须知	6
一、 供应商须知前附表	6
二、说明	8
三、 磋商文件	9
四、 响应文件的编制	12
五、 响应文件的递交	14
六、 磋商	15
七、推荐成交候选供应商、确定成交供应商	19
八、成交结果公告、成交通知书	19
九、履约保证金、签订合同	20
十、询问和质疑	20
十一、附则	22
※第三章拟签订的合同文本	23
第四章 响应文件格式	33
格式 1. 磋商响应书	34
格式 2. 报价表	35
格式 3. 分项报价表	35
格式 4. 开标一览明细表	36
格式 5. 服务要求响应/偏离表	38
格式 6. 商务条款响应/偏离表	39
格式 7. 其他证明资料	40
格式 8. 为落实政府采购政策供应商须提供的证明材料	41
格式 9. 技术文件	47
格式 10. 资格证明文件	48
※第五章 采购需求一览表及采购要求	55
一、采购需求一览表	55
二、 技术要求	56
三、商务条款	65
(一) 价格评分 20 分	67
(二) 技术评分 52 分	67
(三) 商务评分 8 分	69

第一章 磋商邀请

项目概况

本项目的潜在供应商应在江西省公共资源交易网上报名和下载磋商文件及其它资料。并于2026年6月25日9点30分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：NCZFCG2026-0060

采购计划编号：洪购[2026]J10101620

项目名称：南昌市第二十三中学物业服务采购项目

预算总金额：21.7 万元人民币

最高限价：21.7 万元人民币

采购需求：

采购条目编号	项目名称	数量	单位	采购预算 (人民币)
洪购 2026J000213173	南昌市第二十三中学物业服务采购项目	1	项	21.7 万元

项目概况：南昌市第二十三中学，坐落于江西省南昌市青山湖区南京东路116号。供应商需要为学校提供物业服务，营造洁净优美舒适的学习与教学环境，帮助学校塑造良好的单位形象。具体要求详见磋商文件

- 1、合同履行期：7个月（2026年7月1日至2027年1月31日）。
- 2、本项目是否接受联合体投标：不接受。
- 3、本项目是（否）专门面向中小企业采购：是。

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) 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) 具有履行合同所必须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) 法律、行政法规规定的其他条件。

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，不得参加同一合同项下的采购活动。

3. 供应商被“信用中国”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。

4. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目落实促进中小企业发展政策、监狱企业扶持政策、残疾人就业政府采购政策、政府采购节约能源政策、政府采购环境保护政策等，具体内容详见磋商文件。

5. 本项目的特定资格要求：

为本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，不得参加本项目的政府采购活动。

6、本项目专门面向中小企业采购。供应商须在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大型企业的负责人为同一人，或者与大型企业存在直接控股、管理关系的除外；监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业；（响应文件中须提供中小企业声明函）。

三、获取磋商文件

时间：2026年6月14日00:00至2026年6月23日00:00（北京时间）

地点：江西省公共资源交易网（网址：<http://jxsggzy.cn/>）

方式：网上报名和下载磋商文件。

四、提交响应文件截止及开启时间和地点

截止时间：2026年6月25日9点30分（北京时间）

地点：江西省南昌市红谷滩区北龙蟠街993号方楼（江西省南昌公共资源交易中心），本项目采用“不见面”方式评审。投标人必须在投标截止时间前将电子投标文件上传至江西省公共资源交易网，逾期作无效投标处理。

五、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

六、其他补充事宜：

1、潜在供应商须在江西省公共资源交易网（网址：<http://jxsggzy.cn/>）注册并办理江西省 CA 数字证书和电子签章。具体要求详见“江西省政府采购网”（网址：<http://www.ccgp-jiangxi.gov.cn/web/>）。

2、“潜在供应商未使用 CA 数字证书在江西省公共资源交易系统下载磋商文件的，视为未报名，不得参加本项目的竞争性磋商活动。”

3、在江西省公共资源交易网站注册及办理江西省 CA 数字证书等事项详见“江西省政府采购网”（网址：<https://zfcg.jxf.gov.cn/>）和“江西省公共资源交易网”（网址：<http://www.jxsggzy.cn/>）共同发布的《江西省政府采购面向全国征集注册投标企业信息库的公告》、《关于办理公共资源交易系统数字证书及电子签章有关事项的通知》。

4、根据《江西省电子化政府采购管理暂行办法》有关规定，供应商必须在江西省公共资源交易网注册，并办理江西省 CA 数字证书和电子签章。

5、供应商如遇到江西省公共资源交易网操作或投标文件制作软件问题可拨打江苏国泰新点软件有限公司技术支持电话 400-998-0000。

6、特别提醒：

6.1 **本项目采用电子化磋商模式**，供应商须在响应截止时间前制作并上传电子响应文件（如因供应商自身原因导致开标时无法解密电子响应文件，按无效响应处理）。

6.2 **磋商过程中二次报价需要使用 CA 数字证书**，本项目采用”不见面”方式评审，投标人无需现场参加开标会，现场环节（包括但不限于现场签到、投标文件解密、二次报价、询标等）全部转为不见面开标系统线上操作，现场签到环节改为网上签到，投标人须在规定时间内进行网上签到，未按时网上签到视为自动放弃投标，由此产生的一切后果，由投标人承担。各投标人需在开标前检查耳机、麦克风、摄像头是否正常。具体操作详见“江西省公共资源交易网-帮助中心-南昌市公共资源交易中心不见面开标系统建设项目-投标人操作手册（政府采购）”。

南昌市政府采购不见面开标注意事项详见磋商文件，如有疑问请联系国泰新点公司客服热线 400-998-0000 及采购代理机构。

6.3 本项目进行磋商时，二次报价时间不得超过磋商小组规定报价时间（20 分钟），当系统显示“结束报价”，则无法进行再次报价，未二次报价的单位，视为无效投标，不计入排名中；如单位被废标，则单位也将无法进行报价，不计入排名中。

6.4 供应商如遇到江西省公共资源交易网操作或响应文件制作软件问题可拨打江苏国泰新点软件有限公司技术支持电话 400-998-0000。

7、根据《关于推进南昌市政府采购线上合同融资工作的通知》文件要求，助力解决政府采购中标、成交供应商资金不足、融资难、融资贵的困难，促进供应商依法诚信参加政府采购活动，有融资需求的供应商可根据南昌市财政局官网公示的银行及其“政采贷”产品，自行选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品，凭中标（成交）通知书向银行提出贷款意向申请。南昌市开展“线上政采贷”业务的金融机构名单详见南昌市财政局官网公布的合作银行名单。

8、根据《南昌市财政局关于落实政府采购支持中小企业发展若干政策的通知》洪财购【2021】12号第9条：降低中小企业经营成本。采购人要压缩政府采购合同签订时间，原则上将签订时间由中标（成交）通知书发出之日起30日缩短至15日，无正当理由不得拒绝或者拖延合同签订。

9、本项目严禁违法转包、分包。

七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1、采购人信息

名称：南昌市第二十三中学

采购人地址：南昌市青山湖区南京东路116号

联系人：夏老师

联系电话：0791-88335331

2、采购代理机构信息

名称：南昌市政府采购中心

地址：江西省南昌市红谷滩区北龙蟠街993号（江西省南昌公共资源交易中心）二楼218室

电子函件：nczfcg2021@126.com

3、项目联系方式

项目联系人：吴丹丹、孙振鹏、杨冠美

联系电话：0791-83883998

4、本项目采用智能辅助评标系统评标，系统技术支持联系电话：17770070703

第二章 供应商须知

一、 供应商须知前附表

序号	条款号	内容
1	2.1	采购人名称：详见“第一章 磋商邀请”
2	2.2	采购代理机构：详见“第一章 磋商邀请”
3	3.1	供应商的资格要求：详见“第一章 磋商邀请”
4	3.2	本项目是否接受联合体参加竞争性磋商：详见“第一章 磋商邀请”
5	8	供应商应当提交的资格、资信证明文件
6	9	为落实政府采购政策，参加磋商的供应商需满足的要求及供应商须提供的证明材料。本项目采购标的的所属中小企业行业为： 物业管理
7	15.1	磋商保证金：（本项目不适用）
8	16	磋商有效期：自磋商之日起 90 天
9	19	响应文件递交截止时间：详见“第一章 磋商邀请” 磋商时间：详见“第一章 磋商邀请” 磋商地点：详见“第一章 磋商邀请”
10	23.7	评审标准和方法：综合评分法（详见“第六章 评审办法”）
11	27	确定成交供应商： 采购人应当从评审报告提出的成交候选供应商中，按照得分排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。
12	32	32.1 履约保证金金额：无
13		凡获得南昌市政府采购项目中标（成交）通知书或政府采购合同的中小企业，均可向开展“政采贷”业务的金融机构申请政府采购信贷融资。
14		不见面开标注意事项说明如下： 1. 参加本次投标的单位必须是已在江西省公共资源交易网注册办理江西省 CA 数字证书和电子签章的单位，并在网上报名及下载电子版招标文件。逾期无法报名及下载招标文件。 2. 本项目采用“不见面”方式评审，投标人通过线上观看开标现场视频，不需要到场参

	<p>加，现场环节（包括但不限于现场签到、电子投标文件解密、开标唱标、二次报价、询标等）全部转为不见面评审系统线上操作。</p> <p>3. 投标人登录江西省南昌公共资源交易网（http://www.jxsncggzy.cn/nczbw/），在首页选择“帮助中心”，点击下载并仔细阅读“江西省公共资源交易中心不见面开标系统建设项目—投标人操作手册（政府采购）”，并按照操作手册要求，提前做好驱动安装、检测、浏览器配置等各项开标前的准备工作，确保软件和设备运行正常。</p> <p>如有疑问请联系：400-998-0000（国泰新点公司客服热线）。</p> <p>4. 签到：网上签到，投标人需在开标截止时间前一个小时内（只能在这1小时，提早或晚于这段时间都无法正常签到）进入江西省公共资源交易不见面开标系统进行网上签到，否则无法进入后续磋商环节，未按时网上签到视为自动放弃投标，无法参与本项目磋商活动，因此产生的一切后果由投标人自行承担。</p> <p>5. 解锁：网上解锁，采购代理机构完成公布投标人名单，投标人自行对本单位标书进行解锁，在宣布开始解锁后30分钟内必须完成解锁。解锁时间结束后投标人未解锁的作无效投标处理，将其投标文件退回。</p> <p>6. 投标人对磋商过程和磋商记录有异议，可在本项目不见面开标大厅在线提出询问。</p> <p>7. 各投标人的法定代表委托人必须能够熟练的操作新点系统，投标人如因自身业务不熟悉或电脑环境、CA锁、网络等运行异常，导致影响参与交易活动，一切后果由投标人自行承担。一个项目只能有一个委托代理人且授权委托人在项目开、评标期间必须保持在线状态，随时通过“不见面开标”系统接收磋商小组的询标等信息，对询标内容进行回复（自询标内容发出起40分钟内一次性完成回复），否则视为放弃说明的权利且完全认可磋商小组的意见。投标人回复时需将加盖投标人公章的回复意见上传至“不见面开标系统”（回复格式详见“江西省公共资源交易中心不见面开标系统建设项目—投标人操作手册（政府采购）”）。</p> <p>8. 投标人应仔细阅读“江西省公共资源交易中心不见面开标系统建设项目—投标人操作手册（政府采购）”，如有疑问请联系：400-998-0000（国泰新点公司客服热线）。</p>
15	<p>意外情况的处理 开标场所出现下列情形导致系统无法正常运行，或者无法保证交易过程的公平、公正和信息安全时，采购人、采购代理机构、交易中心免责：</p> <p>①所涉开标项目电子服务、交易系统服务器发生故障而无法访问网站或无法使用系统；</p> <p>②所涉开标项目电子服务、交易系统的软件或网络数据库出现错误，不能进行操作；</p> <p>③系统存在安全漏洞，有潜在的涉密危险；</p>

	<p>④运行服务器病毒发作导致系统无法正常运行的；</p> <p>⑤电力系统发生故障导致交易系统无法运行的；</p> <p>⑥其他不可抗力（地震、洪水等）原因导致开标活动无法正常进行的。</p> <p>出现上述所列情形，不能及时解决的，应由项目实施主体、监管部门和交易中心及时进行协商。可以采取以下办法处理：</p> <p>①系统或网络故障在短期内能排除的，项目不暂停开、评标，短期内系统恢复运行后继续实施开、评标。</p> <p>②系统或网络故障在短期内无法排除的，项目暂停开、评标，并按相关法律法规要求处理。</p>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

二、说明

1. 适用范围

本磋商文件仅适用于本“磋商邀请”中所述有关服务的采购。

2. 定义

2.1 采购人：详见“供应商须知前附表”

2.2 采购代理机构：南昌市政府采购中心

2.3 供应商：是指向采购人提供“磋商邀请”中采购内容的法人、其它组织或者自然人。

3. 合格供应商

3.1 供应商的资格条件： 详见“磋商邀请”

3.2 联合体参加磋商

3.2.1 是否接受联合体参加磋商： 详见“磋商邀请”

3.2.2 两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。以联合体形式进行政府采购的，并应当提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。否则，将导致其响应文件无效；（适用于联合体参加磋商）

3.2.3 以联合体参加磋商的，联合体中有同类资质的供应商按联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级；（适用于联合体参加磋商）

3.2.4 联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。否则，将导致其响应无效；（适用于联合体参加磋商）

4. 磋商费用

不论磋商的结果如何，供应商应自行承担所有与准备和参加磋商有关的全部费用。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。

5. 供应商代表

指全权代表供应商参加磋商活动并签署响应文件的人。如果供应商代表不是法定代表人，须持有《法定代表人授权书》（格式详见“第四章 响应文件格式”）。

三、 磋商文件

6. 磋商文件构成

6.1 要求提供的有关服务、磋商过程和合同条款在磋商文件中均有说明。磋商文件共六章，各章的内容如下：

第一章 磋商邀请

第二章 供应商须知

第三章 拟签订的合同文本

第四章 响应文件格式

第五章 采购需求一览表及采购要求

第六章 评审标准

6.2 除非有特殊要求，磋商文件不单独提供磋商所需服务使用地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，供应商被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

7. 磋商文件的澄清和修改

7.1 提交首次响应文件截止时间前的任何时候，采购代理机构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。

7.2 澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少 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，应当顺延提交首次响应文件截止时间。

7.3 已下载磋商文件的供应商必须在江西省公共资源交易网上下载答疑澄清文件。供应商因未下载答疑澄清文件，由此可能引起的响应文件递交失败、解密失败、内容缺失等相关后果由供应商自行承担。

8. 供应商应当提交的资格、资信证明文件

8.1 具有独立承担民事责任的能力的资格证明文件

8.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明文件

- 8.3 具有履行合同所必须的设备和专业技术能力的证明文件
- 8.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的证明文件
- 8.5 参加政府采购前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的证明文件
- 8.6 法定代表人（或负责人）授权书
- 8.7 供应商的资格声明
- 8.8 磋商保证金凭证
- 8.9 其他资格证明文件

9. 落实的政府采购政策

9.1 中、小、微企业或监狱企业参加竞争性磋商

9.1.1 中小企业（含中型、小型、微型企业，下同）参加竞争性磋商

（1）符合国务院批准的中小企业划分标准（依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外），符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

（2）货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物；

（3）小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。

（4）在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

（5）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（6）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

（7）以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。（适用于联合体投标）

（8）组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。（适用于涉及中小企业的联合体投标或者允许合同分包的采购项目）

9.1.2 供应商提供的货物为中小企业制造的，响应时必须提供制造商的《中小企业声明函》。

（格式详见“第四章响应文件格式 7-1”）

9.2 监狱企业参加磋商

9.2.1 监狱企业应当符合以下条件：

监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产

权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

9.2.2 监狱企业参加磋商须提供的证明材料：

监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。（格式详见“第四章响应文件格式 7-2”）

9.3 残疾人福利性单位参加磋商

9.3.1 享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

- （1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
- （2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- （3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- （4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- （5）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）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

9.3.2 残疾人福利性单位参加磋商须提供的证明材料：

- （1）符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》（格式详见“第四章响应文件格式 7-3”），并对声明的真实性负责。
- （2）供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

9.4 对小型和微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位产品参加磋商享受的政策

9.4.1 价格扣除（适用于面向中小企业非预留采购份额）

享受政策内容详见第二章“供应商须知前附表”

9.4.2 监狱企业视同小型、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。

9.4.3 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；福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

9.4.4 鼓励大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体共同参加非专门面向中小企业的政府采购活动。联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，可给予联合体 2%的价格扣除。（适用于联合体参加磋商）

联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。（用于联合体参加磋商）

组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。（用于联合体参加磋商）

9.4.5 以上所称货物或产品在本项目中指最终的服务成果。

四、 响应文件的编制

10. 提示

10.1 供应商应认真阅读磋商文件的全部内容，按照磋商文件要求提供响应文件和资料。

10.2 供应商提交的响应文件以及供应商与采购代理机构所有来往书面文件均须使用中文。响应文件中如附有外文资料，必须逐一对应翻译成中文。

10.3 翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。

11. 计量单位

11.1 响应文件中所使用的计量单位，除磋商文件中有特殊要求外，应采用国家法定计量单位。

12. 响应文件的构成

12.1 响应文件应由下列部分构成：

- (1) 磋商响应书
- (2) 开标一览表
- (3) 分项报价表
- (4) 开标一览明细表
- (5) 服务要求响应/偏离表
- (6) 商务条款响应/偏离表
- (7) 供应商情况一览表
- (8) 为落实政府采购政策供应商须提供的证明材料

(9) 技术文件

(10) 资格证明文件或江西省政府采购供应商资格信用承诺函

(11) 磋商保证金

12.2 供应商应将响应文件编写目录及页码。

***12.3 供应商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（详见格式 10-7《江西省政府采购供应商资格信用承诺函》）后，可不再需要提供以下证明材料：**

(1) 具有独立承担民事责任能力的证明材料；

(2) 符合国家相关规定的财务状况报告；

(3) 依法缴纳税收的证明材料；

(4) 有依法缴纳社会保障资金的证明材料；

(5) 具备履行政府采购合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；

(6) 参加政府采购前三年内在经营活动中没有重大违法记录的证明材料；

(7) 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的证明材料。

供应商在投标（响应）时，应按照规定提供信用承诺函，采购人有权在确定中标（成交）结果后、签订政府采购合同前，核实中标（成交）供应商作信用承诺事项的真实性，供应商应对提供虚假承诺行为承担相应的法律责任。

13. 证明服务符合磋商文件规定的文件

13.1 供应商应提交其提供的有关服务符合磋商文件规定的证明，作为响应文件的一部分。

13.2 有关服务与磋商文件的要求相一致的证明，可以是文字资料、图纸和数据，包括：

1) 服务主要技术指标和详细说明。

2) 对照磋商文件服务要求，逐条说明所提供相关服务已对磋商文件的服务要求做出了实质性响应，或申明与服务要求的偏差和例外。

3) 商务条款的偏差和例外。

14. 磋商报价

14.1 磋商报价均以人民币报价，报价内容包含磋商文件规定的完成相关服务所需的设备、人员、培训、技术支持、税费等一切相关费用。

14.2 供应商要按报价表（统一格式）和分项报价表（统一格式）的内容填写报价及其他事项。

14.3 磋商报价中不得缺漏磋商文件所要求的内容，缺漏部分成交后须按磋商文件要求提供，且成交价以磋商报价为准；若供应商不同意，将被视为响应无效。

15. 磋商保证金（本项目不适用）

15.1 供应商须在响应文件递交截止时间之前向采购代理机构提交“供应商须知前附表”规定的磋商保证金，并作为其响应文件的一部分。

15.2 任何未按“供应商须知”第 15.1 条要求提交磋商保证金的响应文件**被视为无效**。

15.3 成交供应商的磋商保证金，在采购合同签订后 5 个工作日内退还。

15.4 未成交供应商的磋商保证金，在成交通知书发出后 5 个工作日内退还。

15.5 有下列情形之一的，保证金不予退还：

- (1) 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
- (2) 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- (3) 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商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提交履约保证金；
- (6) 采购文件规定的其他情形。

16. 磋商有效期

磋商有效期为自磋商之日起不少于“供应商须知前附表”规定的时间保持有效。磋商有效期不足的响应文件**被视为无效**。

五、 响应文件的递交

17. 磋商截止时间

17.1 供应商必须在“磋商邀请”规定的截止时间前，将电子版响应文件上传到江西省公共资源交易网，否则响应无效。

17.2 采购代理机构推迟投标截止时间，在江西政府采购网以及江西省公共资源交易网上发布延期公告，延期函以网上公告的形式通知所有已下载招标文件的投标人。在这种情况下，采购代理机构、采购人和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的投标截止时间。

17.3 本项目采用“不见面”方式评审，供应商无需现场参加开标会，现场环节（包括但不限于现场签到、投标文件解密、二次报价、询标等）全部转为不见面开标系统线上操作，现场签到环节改为网上签到，供应商须在规定时间内进行网上签到，未按时网上签到视为自动放弃投标，由此产生的一切后果，由供应商承担。具体操作详见“江西省公共资源交易网-帮助中心-南昌市公共资源交易中心不见面开标系统建设项目-投标人操作手册（政府采购）（如因供应商自身原因导致开标时无法解密电子响应文件，按无效响应处理）”。

供应商如遇到江西省公共资源交易网操作或响应文件制作软件问题可拨打江苏国泰新点软

件有限公司技术支持电话 400-998-0000。

18. 迟交的响应文件

在响应文件递交截止时间以后上传的响应文件为无效响应文件，采购代理机构将拒收。

19. 响应文件的补充、修改或撤回

19.1 在响应截止时间前，响应供应商修改或撤回响应文件的，响应供应商可以在江西省公共资源交易网上重新上传修改后响应文件或撤回其响应。响应截止时间前未完成响应文件传输或递交了响应文件但未在不见面开标系统内进行签到的，视为撤回响应文件。

19.2 从响应文件递交截止期至磋商有效期期满这段时间内，供应商不得撤回其响应文件，否则不予退还其交纳的磋商保证金。

六、 磋商

20. 磋商组织

采购代理机构在“磋商邀请”中规定的时间、地点组织磋商活动。参加磋商的代表须在“不见面开标系统”中参加，并进行网上签到。

21. 采购代理机构将在磋商期间查询供应商的信用记录并告知磋商小组，经磋商小组评审确定供应商存在不良信用记录的，其**响应无效**；查询到的不良信用记录随采购文件存档。

(1) 根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库2016]125号），不良信用记录指：供应商在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）被列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单或在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

(2) 联合体参加竞争性磋商的，联合体成员存在以上不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录（本项目是否允许联合体参加竞争性磋商，详见“供应商须知前附表”）。

(3) 供应商不良信用记录以采购代理机构查询结果为准，采购代理机构查询之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评审依据，供应商自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为评审依据。

22. 磋商小组

在相关的政府采购评审专家库中随机抽取评审专家，依法成立磋商小组。评审工作由磋商小组负责。

23. 磋商程序

23.1 网上签到，投标人需在开标截止时间前一个小时内（只能在这1小时，提早或晚于这段时

间都无法正常签到)进入江西省公共资源交易不见面开标系统进行网上签到,否则无法进入后续开标环节,未按时网上签到视为自动放弃投标,无法参与本项目开标活动,因此产生的一切后果由投标人自行承担。

23.2 响应文件的审查

- (1) 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时,可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。
- (2) 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人(或负责人)或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的,应当附法定代表人(或负责人)授权书。供应商为自然人的,应当由本人签字并附身份证明。

23.3 磋商小组对各供应商的响应文件进行审查,并确定磋商内容。在有效性审查中出现下列情况者,响应文件被视为无效:

- 1) 未提交磋商响应书;
- 2) 未提交开标一览表、分项报价表、开标一览明细表;
- 3) 未提供磋商保证金或金额不足,磋商保证金形式不符合磋商文件要求的;(本项目不适用)
- 4) 未按竞争性磋商文件“第四章 响应文件格式”的规定提供资格证明文件的;
- 5) 未按磋商文件要求签字、签章的,或签字(签章)人无法定代表人(或负责人)有效委托的;
- 6) 磋商有效期响应不足的;
- 7) 文件响应内容与事实不符或虚假响应的;
- 8) 超过了采购项目预算的;
- 9) 不同供应商电子投标(响应)文件的创建标识码信息相同的;
- 10) 不同供应商上传或编制电子投标(响应)文件的机器码(计算机网卡 MAC 地址、主板序列号、CPU 序列号、硬盘序列号)等硬件信息相同的。
- 11) 不同供应商上传电子投标(响应)文件的计算机 IP 地址相同且不能提供合理说明的。
- 12) 政府采购法律法规规定的其他恶意串通、视同串通投标情形的。
- 13) 磋商文件规定的其他响应无效条款。

注:对不同供应商上传的电子投标(响应)文件计算机的 IP 相同的,磋商小组应当要求相

关供应商在评审现场合理时间内提供书面说明及必要证明材料，供应商不能证明其合理性的，评审委员会应当根据采购文件认定其投标（响应）无效，并在评审报告中对相关情况予以记录。

23.4 磋商小组所有成员按照递交响应文件时间的顺序，集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

23.5 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标注※号的条款，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。

- (1) 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，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。
- (2) 供应商应当按照磋商采购文件的变动情况和磋商采购小组的要求重新提交磋商采购响应文件，并由其法定代表人（或负责人）或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人（或负责人）授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

23.6 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，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家；市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行，采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 1 家的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。
- (2) 磋商文件不能详细列明采购标的技术、服务要求，需经磋商由供应商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 家以上供应商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。
- (3) 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。最后报价即为合同成交价，在合同履行过程中不得更改，并作为评审依据。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），提交最后报价的供应商可以为 2 家。
- (4) 若没有对采购要求中的商务、服务要求以及合同草案条款做实质性修改或对采购要求中的商务、服务要求以及合同草案条款进行了实质性修改，但没有提高要求，最后报价(含分项报价)不得高于上一轮报价；否则，视为无效响应。

- (5) 未在规定时间内提交最后报价或最后报价不符合磋商文件要求的；**视为无效响应。**
- (6) 最后报价未作分项报价的，其分项报价则按总报价的降价比例计算。
- (7) 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商（未提交最后报价视为退出磋商；最后报价不符合磋商文件要求的，视为无效响应）。采购人、采购代理机构应当退还退出磋商的供应商的保证金。
- (8) 磋商过程中二次报价需要使用 CA 数字证书，本项目进行磋商时，二次报价时间不得超过磋商小组规定报价时间（20 分钟），当系统显示“结束报价”，则无法进行再次报价，未二次报价的单位，视为无效投标，不计入排名中；如单位被废标，则单位也将无法进行报价，不计入排名中。供应商如遇到江西省公共资源交易网操作或响应文件制作软件问题可拨打江苏国泰新点软件有限公司技术支持电话 400-998-0000。

23.7 异常低价审查

23.7.1 评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标审查程序：

23.7.1.1 投标报价低于全部通过符合性审查投标人投标报价平均值 50%的，即 $\text{投标报价} < \text{全部通过符合性审查投标人投标报价平均值} \times 50\%$ ；

23.7.1.2 投标报价低于通过符合性审查的次低报价投标人投标报价 50%的，即 $\text{投标报价} < \text{通过符合性审查的次低报价投标人投标报价} \times 50\%$ ；

23.7.1.3 投标报价低于采购项目最高限价 45%的，即 $\text{投标报价} < \text{采购项目最高限价} \times 45\%$ ；

23.7.1.4 评审委员会认为投标人报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。相关法律法规对投标人报价有规定的，从其规定。

23.7.2 评审委员会启动异常低价投标审查后，应当要求相关投标人在评审现场合理的时间内对投标价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料。评审委员会结合同类项目的中标价格、在主要电商平台的价格、行业薪资水平等情况，依据专业经验对报价合理性进行判断。投标人不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理，并在评审报告中记录审查相关情况。采购人应当为评审委员会在评审现场及时获取采购项目中标（成交）价格、市场价格水平、行业薪资水平等相关信息资料提供便利。

23.8 评审方法

(1) 评审采取**综合评分法**（详见第六章 评审办法）

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

(3) 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交

最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

24. 与磋商小组的接触

- (1) 除按本须知“第 23 条”规定外，从磋商之日起至授予合同期间，供应商不得就其磋商有关事项与磋商小组私下接触。
- (2) 供应商试图对磋商小组的评审施加任何影响，都可能导致其响应文件作无效处理。

25. 终止磋商活动的情形

出现下列情形之一的，终止磋商采购活动：

- (1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的。
- (3) 除市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）外，在采购过程中符合竞争要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

七、推荐成交候选供应商、确定成交供应商

26. 推荐成交候选供应商方法

- (1) 磋商小组根据综合评分情况，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。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），提交最后报价的供应商可以为 2 家。
- (2) 评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照服务要求响应的优劣排序，最后报价相同且服务要求响应的优劣相同的由磋商小组随机抽取确定排序。

27. 确定成交供应商

- (1) 采购代理机构在磋商结束后将评审报告送采购人。
- (2) 采购人收到评审报告后，按照评审报告推荐的成交候选人顺序确定成交供应商，也可以事先授权磋商小组直接确定成交供应商。

八、成交结果公告、成交通知书

28. 成交公告

成交供应商确定后，采购代理机构在江西省公共资源交易网（网址：<http://jxsggzy.cn/>）和江西省政府采购网（网址：<https://zfcg.jxf.gov.cn/>）公告成交结果，公示期为 1 个

工作日。

29. 成交通知书

29.1 采购代理机构公告成交结果，向成交供应商发出成交通知书，并通知所有未成交的供应商。

29.2 成交通知书是合同的一个组成部分。

九、履约保证金、签订合同

30. 履约保证金

30.1 成交供应商在与采购人签订采购合同后，应向采购人提交“供应商须知前附表”规定的履约保证金。履约保证金按采购人的要求汇入采购人指定账户或以履约保函形式交至采购人，该项目的服务期截止后按原缴纳方式退回。

30.2 履约保证金用于补偿因成交供应商不能完成其合同义务而使采购人蒙受的损失。

30.3 如果成交供应商没有按本须知“第 30.1 条”规定执行，被视为成交供应商拒绝签订政府采购合同，按本须知“第 15.5 条”规定执行。

31. 签订合同

31.1 成交供应商应按成交通知书规定的时间、地点与采购人签订合同，否则按磋商文件“15.5”条处理。

31.2 磋商文件、成交供应商的响应文件及磋商过程中有关澄清文件均为签订合同的依据。

31.3 合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与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。

31.4 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按本须知“第 27 条”规定的原则确定下一个候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加该项目重新开展的采购活动，并不予退还其交纳的磋商保证金，同时上报省财政监管部门依法处理。

十、询问和质疑

32. 询问

供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或者采购代理机构提出询问，采购代理机构应当在 3 个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复。

33. 质疑

33.1 供应商认为磋商文件、磋商过程、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。

1) 对可以质疑的磋商文件提出质疑的，为收到磋商文件之日或者磋商文件公告期限届满之日

起7个工作日内；

2) 对磋商过程提出质疑的，为各磋商程序环节结束之日起7个工作日内；

3) 对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日起7个工作日内。

33.2 供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

33.3 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

33.4 潜在供应商已依法获取其可质疑的磋商文件的，可以对该文件提出质疑。

33.5 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容（格式参照中国政府采购网 <http://www.ccgp.gov.cn/> 下载专区的《政府采购供应商质疑函范本》）。

（一）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（二）质疑项目的名称、编号；

（三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（四）事实依据；

（五）必要的法律依据；

（六）提出质疑的日期。

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

对磋商文件质疑的，须同时提供下载磋商文件的凭证。

33.6 质疑函接收方式

33.6.1 对磋商文件质疑

接收部门：南昌市政府采购中心

联系电话：0791-83883998

通讯地址：江西省南昌市红谷滩区北龙蟠街993号（江西省南昌公共资源交易中心）二楼218室

邮编：330038

33.6.2 对磋商过程、成交结果质疑

接收部门：南昌市政府采购中心

联系电话：0791-83883998

通讯地址：江西省南昌市红谷滩区北龙蟠街993号（江西省南昌公共资源交易中心）二楼218室

邮编：330038

十一、附则

34. 解释权

本磋商文件是根据国家有关法律、法规以及政府采购管理有关规定编制，解释权属南昌市政府采购中心。

※第三章拟签订的合同文本

甲方:南昌市第二十三中学 (以下简称甲方)

乙方:

南昌市第二十三中学(甲方)物业管理服务采购项目(项目名称)经南昌市第二十三中学以(项目编号)招标文件在国内招标。经评标小组评定(乙方)为成交服务商。甲、乙双方根据《中华人民共和国合同法》及有关规定,并同意按照下面的条款和条件,签署本合同。

第一条 定义

本合同下列术语应解释为:

1. “合同”是指甲乙双方签署的、合同格式中载明的甲乙双方所达成的协议,包括所有的附件、附录和构成合同的其它文件。
2. “合同价”是指根据本合同规定乙方在正确地完全履行合同义务后甲方应支付给乙方的价款。
3. “甲方”是指购买服务的采购人。
4. “乙方”是指根据合同规定提供服务的成交供应商。
5. “现场”系指合同项下服务将要进行运行的地点。
6. “验收”系指合同双方依据规定的程序和条件确认合同项下的服务符合服务要求的活动。

第二条 适用范围

本合同条款适用于本次竞争性磋商采购活动。服务范围详见附件一竞争性磋商采购文件、响应文件和补充文件及承诺书等。

第三条 物业基本情况

<一>物业地点:南昌市第二十三中学(南昌市南京东路 116 号)。

<二>物业类型:学校物业服务

第四条 委托物业管理的范围及事项

详见具体要求

第五条 服务期限和合同金额及付款方式

1. 本项目服务期限:物业从 2026 年 7 月 1 日至 2027 年 1 月 31 日。
2. 采购人在合同签订后 1 周内移交物业管理用房和相关的档案资料。乙方(不含保安部分)须在 2026 年 7 月 1 日前进驻物管领域,并做好相关准备工作。
3. 乙方承担甲方物业管理服务工作,每月物业服务费(人民币)元。
4. 甲方在次月 10 日前按月支付上月服务费用。
5. 每月乙方向甲方提供物业服务发票,甲方在收到发票后,向乙方支付每月物业服务费用,支付方式为转账。甲方开票名称:南昌市第二十三中学开票税号:12360100491103230P

乙方开票名称:

第六条 双方的责任、权利、义务

〈一〉甲方的责任、权利、义务

1. 代表和维护产权人、使用人的合法权益。
2. 制定业主公约并监督产权人、使用人、遵守公约。
3. 审定乙方拟定的物业管理方案、制度，年度计划。
4. 检查和监督乙方履行协议及物业管理实施情况。
5. 向乙方提供物业管理所需的图纸、档案、资料。
6. 负责按协议规定、按时支付物业管理费。
7. 协助处理本协议生效前发生的物业管理遗留问题。
8. 协助乙方做好物业管理工作和宣传教育。
9. 不干涉乙方依法或依据本协议规定的内容所进行的管理和经营活动。
10. 对违反本协议规定有权终止协议。对乙方使用的员工不符合甲方要求的，有权要求调换人员。

〈二〉乙方的责任、权利、义务

1. 乙方应当严格按照《劳动法》及学校安全保卫的有关规定和竞争性磋商采购文件的要求，对学校物业项目实施专业化管理，综合服务，自主经营，自负盈亏。
2. 乙方有权按甲方提出的标准，要求自行选聘各类管理人员(所聘工作人员必须经过规范化、系统化的专业知识培训)，并制定切实可行的内部管理规章制度，加强人员管理，努力提高服务质量和管理水平。经费独立核算，自负盈亏。
3. 乙方应自觉履行所作承诺和所确定的管理服务项目及质量标准，实施服务、管理、育人一体化管理。在管理工作过程中，乙方必须根据甲方管理工作模式、手段、方法更新的需要，及时有效地调整其工作，以满足科学管理的要求。乙方负责人员统一着装、工作卡、办公费用。
4. 乙方应自觉遵守甲方的有关规章制度，并依据合同接受甲方的监督、检查和协调，对甲方提出的问题及时进行整改。
5. 受托管理期满，如乙方不再续管，必须完好归还甲方所提供的一切设施、设备。
6. 如因供乙方管理不善而造成设施、设备损坏，可以修复的在其保证金中扣除维修费，无法修复的按设施、设备原价在保证金中扣除，以保证设施和设备的完好率。
7. 乙方不得将新校所有设备、设施进行出租、转租或利用其进行其它营利活动，也不得转让给第三方管理。

第七条 物业管理服务内容、标准

环境保洁要求及标准

1、保洁要求及标准

- (1) 道路环境应整洁，清扫要及时，做到无杂物、废纸、烟头、果皮、痰迹、积水等；
- (2) 阴井、排水设施应通畅，无污水外溢，排水口处无淤泥和杂物。各井口盖完好，化粪池应定期清理，无粪便外溢。
- (3) 卫生间的地面、蹲坑，每天冲洗；及时保洁保持洗手间空气无异味，清洁洗手间工具材料应专用，清洁完毕，清洁工具应清洗干净。
- (4) 每周清洗垃圾桶 1 次，每月喷洒消毒灭害药剂 2 次。垃圾桶整洁、干净、无异味，灭害措施完善。垃圾桶外侧表面光洁、无灰尘；学校特殊情况需要消杀时要安排人员。
- (5) 外围垃圾桶垃圾不能有溢出，垃圾及时清运到学校指定的垃圾转运站。
- (6) 建筑物内外无乱写、乱划、乱粘贴，无残标；公共设施、牌匾、路标、雕塑、亭廊、石桌椅应定期擦拭，保持清洁；地面瓷砖小破损进行修补。

2、校园室外保洁标准

- (1) 校园室外地面：包括操场、路面、亭子、景观带和绿化带中的小路、绿化带裸露面以及边角、死角；
- (2) 地面标准：一日两扫，全天维护。地面无垃圾、烟头、杂物和积水，无明显污渍、泥沙；果皮箱、垃圾桶外表无明显污渍，无垃圾粘附物；明沟内无杂物，路沿无杂草；
- (3) 保洁员及时清倒果皮箱、垃圾桶内的垃圾，清干净垃圾桶边散落的垃圾及杂物并定期清理垃圾桶果皮箱外壳；
- (4) 校园主要干道的地面卫生应在每日早 8：10 以前清扫完毕。公共场所应定期清扫，保持清洁。上课期间不得有任何影响授课的清扫活动。
- (5) 地下车库每周拖洗一次；水池里的垃圾要每日打捞，水池每个月定期清洗一次。
- (6) 门前三包工作应符合门前三包的标准和要求。
- (7) 冬天应及时清理院内主要干道的积雪，保证道路通畅和安全。如洒盐水除雪，不得将积雪清扫堆放到绿篱和绿地内。
- (8) 根据节假日的要求及时挂收国旗、彩旗、灯笼；开关大门彩灯、射灯。
- (9) 做好卫生防疫工作，定期喷洒药物，灭鼠除害。正确使用各种灭虫药物，防止事故发生。
- (10) 完成学校领导交给的临时性任务。

3、卫生间服务标准

- (1) 保洁标准：一日两扫（拖），全天维护。卫生间地面无烟头、污渍、纸屑、果皮；天花板、墙角、灯具目视无灰尘、无蜘蛛网；目视墙壁干净；便器洁净无黄渍；室内无异味臭味；
- (2) 公共卫生间早、中两次冲洗，冲洗大、小便池，及时夹出小便池里烟头等杂物，定期消毒

- (3) 擦拭面盆、大理石台面，全天维护，每周擦抹一次磁砖腰墙面以及门窗；
- (4) 卫生间垃圾桶套垃圾袋，垃圾不超过 2/3。

4、会议室服务标准

- (1) 保持地面无烟头、纸屑及其他杂物；
- (2) 每次开完会后，整理会议桌面，并将杂物清除干净，清洗烟灰缸，拖洗地面；
- (3) 会议室门窗明亮，无积灰、无蜘蛛网；
- (4) 清洁时不得翻动各类文件，不可扔掉写有字迹的纸张，办公用品轻拿轻放。

5、垃圾桶与垃圾转运标准

- (1) 外观无污染，桶内垃圾不满溢，室内垃圾桶配置垃圾袋；
- (2) 垃圾清运按照垃圾分类标准、做到分类、分车日产日清，定期冲洗垃圾桶；
- (3) 监督建筑垃圾定点堆放，防止流质性垃圾溢流污染路面；
- (4) 垃圾清运车需张贴垃圾分类标识，表面洁净、外观无污染，无垃圾洒落、气味四散。

水电工程服务要求

- 1、确保学校安全用电、防患于未然。精通安全用电知识，熟练掌握用电设备维护保养技能，工作责任心强。
- 2、对违反安全用电的部门和个人有进行批评、教育、制止的权利和义务。
- 3、对用电设备要经常维护和保养，决不准带电维修和安装，在使用过程中，如发现问题应立即停止使用，断电维修。
- 4、及时检修供电系统，消除用电隐患。
- 5、负责全校照明、动力用电、公共用电、专项用电的安全检查。每季度系统进行一次全校用电安全检查，经常对用电设备进行巡视，发现问题及时解决，确保安全。
- 6、做好雨季等特殊天气环境中的用电安全检查工作。
- 7、做好配电室、配电柜、配电箱等保养工作。
- 8、配合公安、电力部门工作，做好安全用电管理工作和宣传工作。
- 9、一旦发生用电和消防事故，要立即切断电源，防止事故蔓延扩大。
- 10、完成学校交办的其他安全任务。
- 11、完成全校自来水维修工作，做到接通知一天内完成。
- 12、节约用水、电，经常查看水、电总表情况，并给予记录。公共场所水龙头若坏，自接报告或自己发现，应在半天之内解决。
- 13、按规定做好直饮水机的卫生防疫和日常管理工作，要定期进行检查、检测，确保饮用水安全。

- 14、服务热情。周到。接受全校教工批评和建议，完成校领导及总务处交办的其它工作。
- 15、做好学校课桌、椅、凳、门、窗、地板修理工作。
- 16、做好学校教师办公桌、椅、门窗的修理工作。
- 17、每周下到班上检查两次课桌椅、凳使用情况。若发现问题及时登记处理。
- 18、严格执行损坏课桌椅、凳赔偿制度，做好表格登记。
- 19、做好临时性的木工工作。
- 20、组织好临时安排工作。

园林绿化工要求

- (1) 身体健康，能吃苦耐劳，勤恳老实，保质保量完成绿化任务。
- (2) 负责校内花卉的种植、绿化、美化校园和草圃花圃树木队杂草、施肥、浇水等工作，提高花草树木成活率，保证学校四季有花。
- (3) 积极培育新花种，供应学校搞大型活动所需的盆花。节假日校门和花坛等植草的摆放、布置，保证环境的美丽。
- (4) 一年两次播种草籽，保障校园草皮完好和绿色效果。
- (5) 冬季要搞好防虫保温措施，定期修剪植物，做好植物造型。
- (6) 保管好有关工具，做到帐物相符，未经领导同意，工具不得外借。
- (7) 凡是修剪的残枝，树叶要及时清理干净。
- (8) 完成学校领导交给的临时性任务。

第八条 违约责任

1. 乙方违反合同的有关规定，未能按要求限期整改的，甲方有权视情况对其收取一定的罚款。如连续两次整改不到位，甲方有权单方面终止合同，由此给甲方造成的一切损失由乙方承担。
2. 在委托管理期间，如因乙方管理不善，在校园内发生重大失窃事件，乙方负有相应管理责任，甲方有权收取乙方一定的违约金。
3. 在委托管理期间，如因乙方管理不善发生治安、治保、消防等重大责任事故，除直接责任人要承担民事、刑事责任或相应的经济赔偿外，乙方要承担相应的管理责任。
4. 在委托管理期间，如因乙方损坏甲方的设备、设施、场地或因乙方违约或失职而导致损失的金额和违约金，乙方应在接到甲方扣除通知后一周内支付。

第九条 物业考核管理办法细则

1.1 考核等级

优秀：考核分值：≥85 分。

良好：考核分值 70-84 分。

基本合格:考核分值 60-69 分。

不合格:考核分值<59

1.2 奖惩措施

1.2.1 考核（评）为优秀，不进行奖励。

1.2.2 考核（评）为良好，（考核得分为 70 分及以上、84 分以下），以 85 分为基准，每相差 1 分扣除 400 元；处罚的扣款直接在支付当期物业管理费中扣除（下同）。

1.2.3 考核（评）为基本合格，（考核得分为 70 分及以上、84 分以下），以 85 分为基准，每相差 1 分扣除 500 元；并通报批评，约谈中标人公司法人，责令限期半个月整改，中标人须及时向招标人提交整改措施报告，由招标人监督实施，若在限期内无明显改变，招标人有权终止与中标人签订服务协议。

1.2.4、考核（评）为不合格，拒付当期物业管理费外，招标人有权解除合同，另择物业企业，后果和损失由中标人负责。

1.3 具体考核办法

物业服务考核表					
类别	细目	检查内容	分值	检查细则	评分标准
环境保护 (55分)	制度完善 (10分)	环卫设备完善	5	设有垃圾箱、果皮箱、垃圾中转站	每发现一处不合格处扣0.5分
		卫生责任人和范围明确	5	清洁卫生实行责任制，有专职的清洁人员和明确的责任范围，实行标准化保洁。	每发现一处不合格处扣0.5分
	校园内、	地面、	12	检查是否有垃圾杂物。	每发现一处不合格处扣1分

、外围清洁 (12分)	楼道		
	垃圾桶、垃圾箱垃圾站	检查垃圾桶、垃圾箱是否有溢出垃圾、是否有异味。	每发现一处不合格处扣0.5分
	绿化带	检查花坛、草地内是否无明显杂物、无枯草、无烟头。	每发现一处不合格处扣1分
	玻璃门、窗	检查玻璃门和窗是否无明显灰尘、无污渍无痕印和手印。	每发现一处不合格处扣1分
	走廊墙面、储物间	检查是否整洁有垃圾杂物。	每发现一处不合格处扣1分
	楼梯间和屋顶面	无蜘蛛网、灰尘，地脚线干净无灰尘，地面干净无杂物、污迹。	每发现一处不合格处扣0.5分
	行政楼 (20分)	洗手间	检查是否整洁干净无异味，垃圾箱干净无污渍、无破损。
扶手、护栏		用纸巾擦拭是否无灰尘、无污迹。	每发现一处不合格处扣0.5分
楼		目视地面无烟头、纸	每发现一处不合格处扣0.5分

	层楼梯	屑、杂物等。		
	公共走廊玻璃墙面（外侧）	无明显灰尘、污渍、手印、光洁明亮。	每发现一处不合格处扣0.5分	
	垃圾桶（箱）	垃圾不过满、无异味、无蚊蝇飞舞	每发现一处不合格处扣0.5分	
	天花板	无明显蛛网、积尘。	每发现一处不合格处扣0.5分	
	墙面（涂料）	无明显污迹、脚印、单处涂鸦面积应当不超过0.01m ² 。	每发现一处不合格处扣0.5分	
	灭火器、消火栓	无灰尘、污迹	每发现一处不合格处扣0.5分	
会议室内清洁	4	会议室、培训室	无灰尘、污迹。	每发现一处不合格处扣0.5分

(4分)	桌面、地面		
	门、玻璃窗、桌、台面、沙发、桌椅	无明显破损、变形、锈蚀、脱漆现象，门扇开关灵活，无尘、无污物、无手印。	每发现一处不合格处扣0.5分
地面、平台清洁(5分)	5 地面相关设施水沟、管道	无明显污渍、垃圾杂物。	每发现一处不合格处扣0.5分
		目视干净，无灰尘，污渍。	每发现一处不合格处扣0.5分
		无垃圾，无污渍、排水通畅。	每发现一处不合格处扣0.5分
消杀(4分)	1 灭蟑螂	检查卫生间、会议室、消防通道消杀是否达标。	每发现一处不合格处扣0.2分
	1 蚊子、苍蝇、鼠	检查外围、绿化带、角落、阴沟、污水沟、污水井、积水处消杀是否达标。	每发现一处不合格处扣0.2分

		蚂蚁		
		消杀计划与效果	2 检查是否按计划进行消杀，查看跟进记录表，消杀效果是否理想，有否整改措施。	每发现一处不合格处扣0.2分
绿化 (10分)	绿化 (10分)	绿化配备	2 绿地布局合理，花草树木与建筑配置得当，花箱外观保持常年完好。	每发现一处不合格处扣0.2分
		绿地用途	2 绿地无改变使用用途和破坏、践踏、占用现象。	每发现一处不合格处扣0.2分
		绿化管理	4 花草树木长势良好，修剪整齐美观，无病虫害，无折损现象，无斑秃、对大厦内部、天台、屋顶、绿植墙等绿化有管理措施并落实。	每发现一处不合格处扣0.2分
		绿化卫生	2 绿地无纸屑、烟头、石地等杂物。	每发现一处不合格处扣0.2分
公共设施 (10分)	共用设施管理 (10分)	配套设施完好无损	2 共用配套服务设施完好，完好率达到98%，无随意改变用途。	每发现一处不合格处扣0.1分
		公共照明完好	2 公区、道路、楼道、大堂等公共照明完好。	每发现一处不合格处扣0.5分
		各	2 雨水算子不得有任何	每发现一处不合格处扣0.1分

备 (3 5)	种 给 排 水 设 施 通 畅		杂物，污水、雨水及其他排水管井无阻塞。	
	供 水 、 供 电 、 消 防 设 备 及 管 理 用 房	2	各设备及管理用房一律上锁，值班员能在 一分钟内找到钥匙， 不能出现打不开门现 象。	每发现一处不合格处扣0.1分
	水 电 表 运 转 正 常 ， 计 费 准 确	2	相关设备维护、维修。	每发现一处不合格处扣0.1分
	供 排 水 、 消 防 （ 1	1 0	二次供水设备、水表 水管。	每发现一处不合格扣0.5分
	排 污 泵		正常使用，及时报修。	每发现一处不合格扣0.5分
	消		正常使用，及时报修。	每发现一处不合格扣0.5分

0分)	防泵、消防水箱		
	消防水箱、消防水带	正常使用,及时报修,辅助消防管理。	每发现一处不合格扣0.5分
设备设施(2分)	2 各类消防设施、消防通道	完好,确保正常使用,消防通道畅通。	每发现一处不合格扣1分
安全(3分)	3 隐患,事故	火灾隐患,火灾事故率为0。	每发现一处不合格扣1分
省、市、区重大检查接待	10 检查过程中出现不达标	检查过程中出现检查不达标	每出现一次不合格扣10分

	(
	1				
	0				
	分				
)				

第十条 协议解除和终止

本协议期满协议自动终止。

第十一条附则

1. 双方约定自本协议生效之日起_三日内，根据甲方委托管理事项，办理接管验收手续。
2. 本协议未尽事宜，双方协商解决。双方对本协议进行的书面修订、更改或补充，与本协议具有同等法律效力。
3. 乙方因协议原因造成执行错误，可以书面形式向甲方提出复议意见，甲方负责解释及处理。
4. 因房屋建筑质量，设备设施质量或安装技术等原因，达不到使用功能，造成重大事故的，由甲方承担责任。因管理或人员操作造成事故由乙方承担全部责任。事故产生的直接原因，以政府主管部门鉴定为准。
5. 本协议执行期间，如遇不可抗力致使本协议无法履行时，双方应按有关法律规定及时协调处理。
6. 乙方应为乙方工作人员购买保额不低于人民币叁十万元的意外险，以维护乙方人员的人身伤害。
7. 本协议自签字之日起生效。
8. 本协议一式肆份，甲乙双方各执二份，具同等法律效力。

甲方签章：

乙方签章：

代表人：

代表人：

联系方式:

日期:

联系方式:

日期:

第四章 响应文件格式

磋商响应文件

项目名称：

项目编号：

单位（签章）

年 月 日

格式 1. 磋商响应书

致：南昌市政府采购中心

致：南昌市政府采购中心

根据贵方为(项目名称)项目竞争性磋商采购相关服务的磋商邀请(项目编号)，签字代表(姓名、职务)经正式授权并代表我方(单位名称、地址)提交下述文件：

1. 磋商响应书
2. 开标一览表
3. 分项报价表
4. 开标一览明细表
5. 服务要求响应/偏离表
6. 商务条款响应/偏离表
7. 按磋商文件供应商须知和服务要求提供的有关文件
8. 资格证明文件
9. 提交的磋商保证金，金额为：

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 所附开标一览表中规定的应提供的服务总报价为(用文字和数字表示的总价)。
2. 我方将按磋商文件的规定履行合同责任和义务。
3. 我方已详细审查全部磋商文件，包括第(编号、补遗函)(如果有的话)。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. 本磋商有效期为自磋商之日起 90 天。
5. 如果在规定的磋商时间后，我方在磋商有效期内撤回响应文件，磋商保证金不予退还。
6. 我方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。
7. 与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址 传真

电话 电子邮件

供应商代表签字或签章

供应商盖章

日期

格式 2. 报价表

投标人按照电子化政府采购投标要求填写

格式 3. 分项报价表

投标人按照电子化政府采购投标要求填写

格式 4. 开标一览明细表

供应商名称：

项目编号：

序号	名称	人员月平均工资	人员数量	人员每月的总工资	人员的总工资	是否属于中小、微企业或监狱企业或残疾人福利性单位
一	服务人员工资(含社会保险费个人部分)					
服务人员工资合计：（大写）¥：（小写）						
二	除服务人员工资外的所有费用					
序号	名称	单价	数量	总价		
1	所需设备、耗材、管理费及其他不可预见费等					
2	社会保险费（企业承担部分）					
3	税费					
4					
5						
合 计：（大写）					¥：（小写）	

备注：1、明细表中列明的项目必须按要求填写，如有减免的，投标文件中需提供相应费用减免的证明材料。

2、投标人为中小、微企业、监狱企业或残疾人福利性单位须在明细表中注明，并在投标文件中提供相应证明材料，否则产生的一切后果由投标人承担。

3、如未按以上要求填写或提供相应证明材料的，产生的一切后果由投标人承担。

注：人员月平均工资不能低于南昌市现行最低工资标准，否则视为无效投标。

根据《江西省人民政府办公厅关于调整最低工资标准的通知》赣府厅字〔2025〕42号文件,一类区域最低工资标准为2240元/月。

供应商盖章:

法定代表人或委托代理签字或签章:

格式 5. 服务要求响应/偏离表

项目编号：

序号	磋商文件条目号	磋商文件服务要求	服务要求响应内容	响应/偏离	说明

注：投标文件中的服务要求响应/偏离表。如投标人完全响应或者部分参数正偏离，可以不逐条填写技术响应偏离表，只需在说明栏中填写“无偏离或完全响应”或是对应部分正偏离的参数。如有单独提出评审依据的，投标人须提供佐证材料，否则做无效投标处理。

供应商盖章：

格式 6. 商务条款响应/偏离表

项目编号：

序号	磋商文件条 目号	磋商文件的 商务条款	响应文件的商 务条款	响应/偏 离	说明

注： 投标文件中的商务条款响应/偏离表。如投标人完全响应或者部分参数正偏离，可以不逐条填写商务响应偏离表，只需在说明栏中填写“无偏离或完全响应”或是对应部分正偏离的参数。如有单独提出评审依据的，投标人须提供佐证材料。

供应商盖章：

格式 7. 其他证明资料

格式 7-1. 供应商情况一览表

供应商名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			联系电话		
	传 真			网址/邮箱		
企业性质						
法定代表人	姓名			技术职称		电话
技术负责人	姓名			技术职称		电话
成立时间				员工总人数：		
营业执照号						
注册资金						
开户银行						
银行账号						
经营范围备注						

格式 8、为落实政府采购政策供应商须提供的证明材料

格式 8-1. 中小企业声明

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，工程的施工单位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. （标的名称），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. （标的名称），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。

企业名称（盖章）：

日期：

注：1、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

格式 8-2. 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

- 注：1、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格式由出具单位提供；
2、不属于监狱企业的不需提供。

格式 8-3. 残疾人福利性单位声明函

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

格式 8-4. 属于《节能产品政府采购品目清单》、《环境标志产品政府采购品目清单》的产品，提供证书复印件（文件另有规定的从其规定）

附件：

节能产品政府采购品目清单

品目序号	名称		依据的标准	
1	A020101 计算机设备	★A02010104 台式计算机	《微型计算机能效限定值及能效等级》（GB 28380）	
		★A02010105 便携式计算机	《微型计算机能效限定值及能效等级》（GB 28380）	
		★A02010107 平板式微型计算机	《微型计算机能效限定值及能效等级》（GB 28380）	
2	A020106 输入输出设备	A0201060101 喷墨打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB 21521）	
		A02010601 打印设备	★ A0201060102 激光打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB 21521）
			★ A0201060104 针式打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB 21521）
		A02010604 显示设备	★ A0201060401 液晶显示器	《计算机显示器能效限定值及能效等级》（GB 21520）
		A02010609 图形图像输入设备	A0201060901 扫描仪	参照《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB 21521）中打印速度为 15 页/分的针式打印机相关要求
3	A020202 投影仪		《投影机能效限定值及能效等级》（GB 32028）	
4	A020204 多功能一体机		《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB 21521）	
5	A020519 泵	A02051901 离心泵	《清水离心泵能效限定值及节能评价价值》（GB 19762）	
6	A020523 制冷空调设备	★A02052301 制冷压缩机	冷水机组 《冷水机组能效限定值及能效等级》（GB 19577），《低环境温度空气源热泵（冷水）机组能效限定值及能效等级》（GB 37480）	

			水源热泵机组	《水（地）源热泵机组能效限定值及能效等级》（GB 30721）
			溴化锂吸收式冷水机组	《溴化锂吸收式冷水机组能效限定值及能效等级》（GB 29540）
		★A02052305 空调机组	多联式空调（热泵）机组（制冷量 >14000W）	《多联式空调（热泵）机组能效限定值及能源效率等级》（GB 21454）
			单元式空气调节机（制冷量>14000W）	《单元式空气调节机能效限定值及能效等级》（GB 19576）《风管送风式空调机组能效限定值及能效等级》（GB 37479）
		★A02052309 专用制冷、空调设备	机房空调	《单元式空气调节机能效限定值及能效等级》（GB 19576）
		A02052399 其他制冷空调设备	冷却塔	《机械通风冷却塔第 1 部分：中小型开式冷却塔》（GB /T7190.1）；《机械通风冷却塔第 2 部分：大型开式冷却塔》（GB/T7190. 2）
7	A020601 电机			《中小型三相异步电动机能效限定值及能效等级》（GB 18613）
8	A020602 变压器	配电变压器		《三相配电变压器能效限定值及能效等级》（GB 20052）
9	★A020609 镇流器	管型荧光灯镇流器		《管形荧光灯镇流器能效限定值及能效等级》（GB 17896）
10	A020618 生活用电器	A0206180101 电冰箱		《家用电冰箱耗电量限定值及能效等级》（GB 12021. 2）
		★A0206180203 空调机	房间空气调节器	《转速可控型房间空气调节器能效限定值及能效等级》（GB 21455-2013），待 2019 年修订发布后，按《房间空气调节器能效限定值及能效等级 MGB21455-2019）实施。
			多联式空调（热泵）机组（制冷量 W 14000W）	《多联式空调（热泵）机组能效限定值及能源效率等级》（GB 21454）

			单元式空气调节机 (制冷量 W14000W)	《单元式空气调节机能效限定值及能源效率等级》(GB 19576)《风管送风式空调机组能效限定值及能效等级》(GB 37479)
		A0206180301 洗衣机		《电动洗衣机能效水效限定值及等级》(GB 12021.4)
		A02061808 热水器	★电热水器	《储水式电热水器能效限定值及能效等级》(GB 21519)
			燃气热水器	《家用燃气快速热水器和燃气采暖热水炉能效限定值及能效等级》(GB 20665)
			热泵热水器	《热泵热水机(器)能效限定值及能效等级》(GB 29541)
			太阳能热水系统	《家用太阳能热水系统能效限定值及能效等级》(GB 26969)
11	A020619 照明设备	★普通照明用双端荧光灯		《普通照明用双端荧光灯能效限定值及能效等级》(GB 19043)
		LED 道路/隧道照明产品		《道路和隧道照明用LED灯具能效限定值及能效等级》(GB 37478)
		LED 筒灯		《室内照明用LED产品能效限定值及能效等级》(GB 30255)
		普通照明用非定向自镇流LED灯		《室内照明用LED产品能效限定值及能效等级》(GB 30255)
12	★ A020910 电视设备	A02091001 普通电视设备(电视机)		《平板电视能效限定值及能效等级》(GB 24850)
13	★ A020911 视频设备	A02091107 视频监控设备	监视器	以射频信号为主要信号输入的监视器应符合《平板电视能效限定值及能效等级》(GB 24850),以数字信号为主要信号输入的监视器应符合《计算机显示器能效限定值及能效等级》(GB 21520)
14	A031210 饮食炊事机械	商用燃气灶具		《商用燃气灶具能效限定值及能效等级》(GB 30531)
15	★ A060805	坐便器		《坐便器水效限定值及水效等级》(GB 25502)

	便器	蹲便器		《蹲便器用水效率限定值及用水效率等级》（GB 30717）
		小便器		《小便器用水效率限定值及用水效率等级》（GB 28377）
16	★ A060806 水嘴			《水嘴用水效率限定值及用水效率等级》（GB 25501）
17	A060807 便器冲洗 阀			《便器冲洗阀用水效率限定值及用水效率等级》（GB 28379）
18	A060810 淋浴器			《淋浴器用水效率限定值及用水效率等级》（GB 28378）
<p>注：1、节能产品认证应依据相关国家标准的最新版本，依据国家标准中二级能效（水效）指标。</p> <p>2、上述产品中认证标准发生变更的，依据原认证标准获得的、仍在有效期内的认证证书可使用至 2019 年 6 月 1 日。</p> <p>3、以“★”标注的为政府强制采购产品。</p>				

格式 9. 技术文件

内容包括：

- 1、服务内容的详细说明
- 2、供应商认为需要说明的其他内容（供应商视需要自行编写）

格式 10. 资格证明文件

填写须知

- 1) 供应商应填写和提交下述规定的资格证明文件加盖公章的扫描件（详见格式 10-1 至格式 10-6）**或提供格式 10-7《江西省政府采购供应商资格信用承诺函》**。
- 2) 所附格式中要求填写的全部内容都必须如实填写；
- 3) 本资格声明的签字人应保证全部声明和填写的内容是真实的和正确的；
- 4) 磋商小组将应用供应商提交的资料，根据自己的判断和考虑决定供应商履行合同的合格性及能力。

1、具有独立承担民事责任的能力的资格证明文件

10-1. 如供应商是企业的（包括合伙企业）应提供有效的“企业法人营业执照”或“营业执照”；如供应商是事业单位的应提供“事业单位法人证书”；如供应商是非企业专业服务机构的应提供执业许可证等证明文件；供应商是个体工商户的应提供有效的“个体工商户营业执照”、组织机构代码证证明文件（实行“统一社会信用代码”的不需单独提供组织机构代码证）；如供应商是自然人的，应提供有效的自然人的身份证明（中国公民）。

2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明文件

10-2 供应商是法人的，提供磋商前二个年度内任一年度经审计的财务状况报告，或在磋商前三个月内其基本开户银行出具的资信证明；其他组织和自然人，没有经审计的财务报告，可以提供在磋商前三个月内银行出具的资信证明；个体工商户提供磋商前三个月内中国人民银行征信中心开具个人信用报告。

3、具有履行合同所必须的设备和专业技术能力的证明文件

10-3 供应商提供具有履行合同所必须的设备和专业技术能力的承诺函；（格式自拟）

4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的证明文件

10-4 税务登记证（实行“统一社会信用代码”的不需单独提供）和磋商前六个月内任意一个月的企业缴税凭证或证明；

10-5 磋商前六个月内任意一个月的缴纳社会保障资金的凭证或当地社会保障局出具的缴纳明细。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应当提供相关文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。

5、参加政府采购前三年内,在经营活动中没有重大违法记录的证明文件

10-6 参加政府采购前三年内, 在经营活动中没有重大违法记录承诺函; (格式自拟)

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、较大罚款等行政处罚。

6、其他资格证明材料;

10-8. 法定代表人 (或负责人) 授权书 (见格式)

10-9. 供应商的资格声明 (见格式)

中小企业声明函 (见格式)

格式 10-7. 江西省政府采购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）对本承诺函及承诺事项的真实性、合法性及有效性负责，并已知晓如所做信用承诺不实，可能涉嫌《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款第（一）项规定的“提供虚假材料谋取中标、成交”违法情形。经调查属实的，自觉接受政府采购行政监管部门按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条：“处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由市场监管部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。”处理。

供应商名称（单位公章）：

或自然人（签字）：

年 月 日

注：1. 我单位（本人）专指参加政府采购活动的供应商（含自然人）

2. 供应商须在投标（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，视为未实质响应招标文件要求，按无效投标（响应）处理。

格式 10-8. 法定代表人（或负责人）授权书

致：南昌市政府采购中心

（供应商全称）法定代表人（或负责人）授权（全权代表姓名）为全权代表,参加贵处组织的（项目编号）项目磋商活动，全权代表我方处理磋商活动中的一切事宜。

法定代表人（或负责人）签字或签章：

供应商盖章：

日 期：

附：

全权代表姓名：

职 务：

电 话：

详细通讯地址：

邮 政 编 码：

电 子 邮 箱：

附：法定代表人身份证复印件和全权代表身份证复印件（正、反面）

说明：法定代表人（或负责人）参加采购，不用提供委托（授权）书

格式 10-9. 供应商的资格声明

致：南昌市政府采购中心

为响应贵方（项目名称、项目编号）磋商邀请，下述签字人愿参与磋商，提供采购需求一览表和采购要求规定的有关服务，提交下述文件并声明全部说明是真实的和正确的。

1. 我方具有履行合同所必须的设备和专业技术能力；
2. 我方在参加政府采购前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
3. 下述签字人在证书中证明本资格文件中的内容是真实的和正确的；
4. 我方没有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，参加本项目采购活动的情形；
5. 我方没有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。

供应商代表签字或签章

供应商盖章

日期

格式 10-10. 磋商保证金凭证（本项目不适用）

附：供应商盖章的保证金凭证复印件或截图

本项目保证金应当采用支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函、保险公司出具的保证保险等非现金形式交纳。

1. 采用银行电汇、转账、网上银行形式：

保证金交至以下账户，并在响应文件中提供交纳保证金凭证复印件或截图：

2、采用保函形式：

2.1 采用银行保函的，须为供应商基本账户（响应文件中提供开户许可复印件）或江西省辖区内商业银行营业网点出具的不可撤销、见索即付的独立保函；采用专业担保机构出具保函的，须为担保机构出具的不可撤销、见索即付的独立保函；

2.2 采用银行、保证保险的电子保单的形式需通过银行、保险公司官方网站（无需授权）验证查询；

2.3 保函有效期须不少于磋商有效期，否则视为不满足要求。

3、采用其他形式缴纳保证金的，需提供符合国家规定的相应凭证。

未提供保证金凭证、或提供的保证金凭证及资料不满足上述要求的，视为未缴纳保证金。

※第五章 采购需求一览表及采购要求

一、采购需求一览表

采购条目名称	详见“第一章磋商邀请”
内容	
数量	详见第五章采购要求
交货期	详见商务条款
交货地点	采购人指定指点
备注	

二、技术要求

服务标准及要求：

一、项目服务概况

南昌市第二十三中学，坐落于江西省南昌市青山湖南京东路 116 号。供应商需要为学校提供物业服务，营造洁净优美舒适的学习与教学环境，帮助学校塑造良好的单位形象。

二、物业服务内容和标准

（一）物业管理范围：

本项目共用部位和相关场地的环境治理、卫生清扫、水电维修、蚊虫及卫生消杀及安保管理。

（1）校园、室外的环境卫生保洁。

（2）办公楼、实验楼、教学楼、体艺楼内楼梯、走廊、公共场所门窗保洁；楼内公共厕所保洁；图书阁、知黍园、地下车库打扫。

（3）校园内部分办公室、会议室、接待室、专用教室卫生保洁。

（4）管理好楼内外公共消防设备设施，确保消防安全，保证楼内外下水管道畅通。

（5）校园用电开关管理。

（6）校园内水电、门窗桌椅及地面的零星维护、维修。

（7）学校垃圾定时清运。

（8）校园内其他临时性杂事，如：水池清洗、活动布置等。

夜班值守：夜间校区安全巡查、安全监控、门岗执勤等；工作热情，坚持原则，礼貌待人。严格校门秩序管理，严格外来车辆出入管理，严禁学校门前停放车辆。

物业公司应对全体物业服务人员进行岗前相关专业技能及消防安全知识培训，掌握物业管理基本法律法规，熟悉校园的基本情况，能正确使用相关专用设备。

具体要求如下：

（二）环境保洁要求及标准

1、保洁要求及标准

（1）道路环境应整洁，清扫要及时，做到无杂物、废纸、烟头、果皮、痰迹、积水等；

（2）阴井、排水设施应通畅，无污水外溢，排水口处无淤泥和杂物。各井口盖完好，化粪池应定期清理，无粪便外溢。

（3）卫生间的地面、蹲坑，每天冲洗；及时保洁保持洗手间空气无异味，清洁洗手间工具材料应专用，清洁完毕，清洁工具应清洗干净。

（4）每周清洗垃圾桶 1 次，每月喷洒消毒灭害药剂 2 次。垃圾桶整洁、干净、无异味，灭害措施完善。垃圾桶外侧表面光洁、无灰尘；学校特殊情况需要消杀时要安排人员。

（5）外围垃圾桶垃圾不能有溢出，垃圾及时清运到学校指定的垃圾转运站。

（6）建筑物内外无乱写、乱划、乱粘贴，无残标；公共设施、牌匾、路标、雕塑、亭廊、石

桌椅应定期擦拭，保持清洁；地面瓷砖小破损进行修补。

2、校园室外保洁标准

(1) 校园室外地面：包括操场、路面、亭子、景观带和绿化带中的小路、绿化带裸露面以及边角、死角；

(2) 地面标准：一日两扫，全天维护。地面无垃圾、烟头、杂物和积水，无明显污渍、泥沙；果皮箱、垃圾桶外表无明显污渍，无垃圾粘附物；明沟内无杂物，路沿无杂草；

(3) 保洁员及时清倒果皮箱、垃圾桶内的垃圾，清干净垃圾桶边散落的垃圾及杂物并定期清理垃圾桶果皮箱外壳；

(4) 校园主要干道的地面卫生应在每日早 8:10 以前清扫完毕。公共场所应定期清扫，保持清洁。上课期间不得有任何影响授课的清扫活动。

(5) 地下车库每周拖洗一次；水池里的垃圾要每日打捞，水池每个月定期清洗一次。

(6) 门前三包工作应符合门前三包的标准和要求。

(7) 冬天应及时清理院内主要干道的积雪，保证道路通畅和安全。如洒盐水除雪，不得将积雪清扫堆放到绿篱和绿地内。

(8) 根据节假日的要求及时挂收国旗、彩旗、灯笼；开关大门彩灯、射灯。

(9) 做好卫生防疫工作，定期喷洒药物，灭鼠除害。正确使用各种灭虫药物，防止事故发生。

(10) 完成学校领导交给的临时性任务。

3、卫生间服务标准

(1) 保洁标准：一日两扫（拖），全天维护。卫生间地面无烟头、污渍、纸屑、果皮；天花板、墙角、灯具目视无灰尘、无蜘蛛网；目视墙壁干净；便器洁净无黄渍；室内无异味臭味；

(2) 公共卫生间早、中两次冲洗，冲洗大、小便池，及时夹出小便池里烟头等杂物，定期消毒；

(3) 擦拭面盆、大理石台面，全天维护，每周擦抹一次磁砖腰墙面以及门窗；

(4) 卫生间垃圾桶套垃圾袋，垃圾不超过 2/3。

4、会议室服务标准

(1) 保持地面无烟头、纸屑及其他杂物；

(2) 每次开完会后，整理会议桌面，并将杂物清除干净，清洗烟灰缸，拖洗地面；

(3) 会议室门窗明亮，无积灰、无蜘蛛网；

(4) 清洁时不得翻动各类文件，不可扔掉写有字迹的纸张，办公用品轻拿轻放。

5、垃圾桶与垃圾转运标准

(1) 外观无污染，桶内垃圾不满溢，室内垃圾桶配置垃圾袋；

(2) 垃圾清运按照垃圾分类标准、做到分类、分车日产日清，定期冲洗垃圾桶；

(3) 监督建筑垃圾定点堆放，防止流质性垃圾溢流污染路面；

(4) 垃圾清运车需张贴垃圾分类标识，表面洁净、外观无污染，无垃圾洒落、气味四散。

(三) 水电工程服务要求

1、确保学校安全用电、防患于未然。精通安全用电知识，熟练掌握用电设备维护保养技能，工作责任心强。

2、对违反安全用电的部门和个人有进行批评、教育、制止的权利和义务。

3、对用电设备要经常维护和保养，决不准带电维修和安装，在使用过程中，如发现问题应立即停止使用，断电维修。

4、及时检修供电系统，消除用电隐患。

5、负责全校照明、动力用电、公共用电、专项用电的安全检查。每季度系统进行一次全校用电安全检查，经常对用电设备进行巡视，发现问题及时解决，确保安全。

6、做好雨季等特殊天气环境中的用电安全检查工作。

7、做好配电室、配电柜、配电箱等保养工作。

8、配合公安、电力部门工作，做好安全用电管理工作和宣传工作。

9、一旦发生用电和消防事故，要立即切断电源，防止事故蔓延扩大。

10、完成学校交办的其他安全任务。

11、完成全校自来水维修工作，做到接通知一天内完成。

12、节约用水、电，经常查看水、电总表情况，并给予记录。公共场所水龙头若坏，自接报告或自己发现，应在半天之内解决。

13、按规定做好直饮水机的卫生防疫和日常管理工作，要定期进行检查、检测，确保饮用水安全。

14、服务热情。周到。接受全校教工批评和建议，完成校领导及总务处交办的其它工作。

15、做好学校课桌、椅、凳、门、窗、地板修理工作。

16、做好学校教师办公桌、椅、门窗的修理工作。

17、每周下到班上检查两次课桌椅、凳使用情况。若发现问题及时登记处理。

18、严格执行损坏课桌椅、凳赔偿制度，做好表格登记。

19、做好临时性的木工工作。

20、组织好临时安排工作。

(四) 园林绿化员要求

(1) 身体健康，能吃苦耐劳，勤恳老实，保质保量完成绿化任务。

(2) 负责校内花卉的种植、绿化、美化校园和草圃花圃树木队杂草、施肥、浇水等工作，提高花草树木成活率，保证学校四季有花。

(3) 积极培育新花种，供应学校搞大型活动所需的盆花。节假日校门和花坛等植草的摆放、布置，保证环境的美丽。

- (4) 一年两次播种草籽，保障校园草皮完好和绿色效果。
- (5) 冬季要搞好防虫保温措施，定期修剪植物，做好植物造型。
- (6) 保管好有关工具，做到帐物相符，未经领导同意，工具不得外借。
- (7) 凡是修剪的残枝，树叶要及时清理干净。
- (8) 完成学校领导交给的临时性任务。

(五) 服务人员配置

最低人数要求：10 人（所有服务人员上岗前须提供无犯罪记录证明）

序号	岗位名称	岗位人数	工作职责
1	项目主管	1	50 周岁及以下（含 50 周岁）。至少具有 1 年物业管理工作经验与消防设施操作经验。听从领导的工作安排及要求，保管好所有物品及资料。全部物业工作的组织、管理、协调工作，积极巡查各工作岗位发现及时处理整改。
2	保洁员	5	60 周岁及以下（含 60 周岁），其中外场保洁 1 人；内场保洁 4 人(明德楼 1 人、明礼楼 2 人、行远楼和体艺楼 1 人),负责校园卫生清洁。教室桌椅调整搬运，报刊、杂志的收发。
3	水电工	1	18-55 岁（含 55 周岁），须持有低压电工作业证，负责校区水电维修及水电力设备的保养维修等工作。
4	维修工	1	18-55 岁（含 55 周岁），负责校区桌椅板凳、门窗维修、桌椅搬运及日常应急工作。
5	绿化工	1	18-55 岁（含 55 周岁），具有一定的园林绿化经验和技能，具有有害生物防治工作经验，懂得绿化养护、病虫害治理，能负责校区绿植养护，修复等工作。
6	垃圾清运工	1	负责学校及家属区垃圾清运工作。

物业考核管理办法细则

1.1 考核等级

优秀：考核分值：≥85 分。

良好：考核分值 70-84 分。

基本合格：考核分值 60-69 分。

不合格：考核分值 < 59

1.2 奖惩措施

1.2.1 考核（评）为优秀，不进行奖励。

1.2.2 考核（评）为良好，（考核得分为 70 分及以上、84 分以下），以 85 分为基准，每相差 1 分扣除 400 元；处罚的扣款直接在支付当期物业管理费中扣除（下同）。

1.2.3 考核（评）为基本合格，（考核得分为 70 分及以上、84 分以下），以 85 分为基准，每相差 1 分扣除 500 元；并通报批评，约谈中标人公司法人，责令限期半个月整改，中标人须及时向招标人提交整改措施报告，由招标人监督实施，若在限期内无明显改变，招标人有权终止与中标人签订服务协议。

1.2.4、考核（评）为不合格，拒付当期物业管理费外，招标人有权解除合同，另择物业企业，后果和损失由中标人负责。

1.3 具体考核办法

物业服务考核表					
类别	细目	检查内容	分值	检查细则	评分标准
环境保洁（55分）	制度完备（10分）	环卫设备完善	5	设有垃圾箱、果皮箱、垃圾中转站	每发现一处不合格处扣0.5分
		卫生责任人和范围明确	5	清洁卫生实行责任制，有专职的清洁人员和明确的责任范围，实行标准化保洁。	每发现一处不合格处扣0.5分
	校园内、外围清洁（11分）	地面、楼道垃圾桶、垃圾箱	12	检查是否有垃圾杂物。	每发现一处不合格处扣1分
				检查垃圾桶、垃圾箱是否有溢出垃圾、是否有异味。	每发现一处不合格处扣0.5分

2分)	圾箱垃圾站		
	绿化带	检查花坛、草地内是否无明显杂物、无枯草、无烟头。	每发现一处不合格处扣1分
	玻璃门、窗	检查玻璃门和窗是否无明显灰尘、无污渍无痕印和手印。	每发现一处不合格处扣1分
	走廊墙面、储物间	检查是否整洁有垃圾杂物。	每发现一处不合格处扣1分
	楼梯间和屋顶面	无蜘蛛网、灰尘，地脚线干净无灰尘，地面干净无杂物、污迹。	每发现一处不合格处扣0.5分
行政楼（20分）	洗手间	检查是否整洁干净无异味，垃圾箱干净无污渍、无破损。	每发现一处不合格处扣0.5分
	扶手、护栏	用纸巾擦拭是否无灰尘、无污迹。	每发现一处不合格处扣0.5分
	楼层楼梯	目视地面无烟头、纸屑、杂物等。	每发现一处不合格处扣0.5分
	公共走廊玻璃	无明显灰尘、污渍、手印、光洁明亮。	每发现一处不合格处扣0.5分

	墙面（外侧）			
	垃圾桶（箱）	垃圾不过满、无异味、无蚊蝇飞舞	每发现一处不合格处扣0.5分	
	天花板	无明显蛛网、积尘。	每发现一处不合格处扣0.5分	
	墙面（涂料）	无明显污迹、脚印、单处涂鸦面积应当不超过0.01m ² 。	每发现一处不合格处扣0.5分	
	灭火器、消火栓	无灰尘、污迹	每发现一处不合格处扣0.5分	
会议室内清洁（4分）	4	会议室、培训室桌面、地面	无灰尘、污迹。	每发现一处不合格处扣0.5分
		门、玻璃窗、	无明显破损、变形、锈蚀、脱漆现象，门扇开关灵活，无尘、无污物、无手印。	每发现一处不合格处扣0.5分

		桌、台面、沙发、桌椅				
	地面、平台清洁（5分）	地面相关设施水沟、管道	5	无明显污渍、垃圾杂物。	每发现一处不合格处扣0.5分	
				目视干净,无灰尘,污渍。	每发现一处不合格处扣0.5分	
				无垃圾,无污渍、排水通畅。	每发现一处不合格处扣0.5分	
	消杀（4分）	灭蟑螂、蚊子、苍蝇、鼠、蚂蚁	1	检查卫生间、会议室、消防通道消杀是否达标。	每发现一处不合格处扣0.2分	
				1	检查外围、绿化带、角落、阴沟、污水沟、污水井、积水处消杀是否达标。	每发现一处不合格处扣0.2分
				2	检查是否按计划进行消杀,查看跟进记录表,消杀效果是否理想,有否整改措施。	每发现一处不合格处扣0.2分
绿化（1	绿化（1	绿化配备	2	绿地布局合理,花草树木与建筑配置得当,花箱外观保持常年完好。	每发现一处不合格处扣0.2分	

0分)	0分)	绿地用途	2	绿地无改变使用用途和破坏、践踏、占用现象。	每发现一处不合格处扣0.2分
		绿化管理	4	花草树木长势良好,修剪整齐美观,无病虫害,无折损现象,无斑秃、对大厦内部、天台、屋顶、绿植墙等绿化有管理措施并落实。	每发现一处不合格处扣0.2分
		绿化卫生	2	绿地无纸屑、烟头、石地等杂物。	每发现一处不合格处扣0.2分
公共设施设备(35)	共用设施管理(10分)	配套设施完好无损	2	共用配套服务设施完好,完好率达到98%,无随意改变用途。	每发现一处不合格处扣0.1分
		公共照明完好	2	公区、道路、楼道、大堂等公共照明完好。	每发现一处不合格处扣0.5分
		各种给排水设施通畅	2	雨水算子不得有任何杂物,污水、雨水及其他排水管井无阻塞。	每发现一处不合格处扣0.1分
		供水、供电、消防	2	各设备及管理用房一律上锁,值班员能在一分钟内找到钥匙,不能出现打不开门现象。	每发现一处不合格处扣0.1分

	设备及管理用房		
	水电表运转正常，计费准确	2	相关设备维护、维修。 每发现一处不合格处扣0.1分
供排水、消防（10分）	供水设备	10	二次供水设备、水表水管。 每发现一处不合格扣0.5分
	排污泵		正常使用，及时报修。 每发现一处不合格扣0.5分
	消防泵		正常使用，及时报修。 每发现一处不合格扣0.5分
	消防水箱、消防水箱、消防水带		正常使用，及时报修，辅助消防管理。 每发现一处不合格扣0.5分
设备设	各类消	2	完好，确保正常使用，消防通道畅通。 每发现一处不合格扣1分

施 (2 分)	防 设 施 、 消 防 通 道			
安 全 (3 分)	隐 患 ， 事 故	3	火 灾 隐 患 ， 火 灾 事 故 率 为 0。	每 发 现 一 处 不 合 格 扣 1 分
省 、 市 、 区	检 查 过 程 中 出 现 不 达 标	10	检 查 过 程 中 出 现 检 查 不 达 标	每 出 现 一 次 不 合 格 扣 10 分

(六) 其他要求

1、物业管理公司加强对员工的管理，具有员工应急调整、调配机制。重大活动需要增加人员时，物业公司应无偿、及时调配岗位人员，保证重大活动任务的完成。

2、对物业服务公司的其他要求：

(1) 物业服务公司应制定严格的保密措施，防止泄密事故发生；

(2) 所有工作必须有台账记录。能利用物业信息化管理服务软件系统进行台账记录。

(3) 每周对工作进行讲评，每月报送工作总结、每季度打分，年度进行考核评比。

(4) 物业服务公司从业人员的安管理由成交供应商负责，如发生工伤或危及生命财产的安全事故，成交供应商承担全部的经济和法律责任。

(5) 成交供应商需对开学前和放假后的所有学生宿舍进行彻底清扫，夏季每周对学生宿舍、办公室进行一次灭蚊虫。

(6) 成交供应商需配备清扫冲洗设备。

(7) 水电维修的材料由采购方提供。

(8) 完成学校所有的节庆、外事、各项比赛、接待任务的场景布置；因教学需要，教室桌椅的搬运调整；毕业班宿舍寝室教室的卫生打扫，由此产生的劳务费由中标人承担，招标人不支付任何费用。

(9) 遇学校搬迁工作和教学的安排，增加的宿舍、教学楼及其他功能楼栋，中标人须安排相应物业服务人员到岗，采购方不再追加任何服务费。

(10) 保洁人员应做好办公区、宿舍楼、公共区域、厕所、室外道路、操场、草坪、停车场、宣传栏、垃圾桶、路灯、草坪灯、扶手、室内外上下管道、标识等设施的日常保洁，负责协调垃圾收集清运（含垃圾外运及垃圾池周边的垃圾收集清理）、做到地面无杂物、无废弃物，室内外排水管、下水管（包括屋面排水）等沟渠保持畅通，化粪池、窨井和水池等无超量淤积，化粪池、窨井和水池每半年至少全面清理一次。（地下室自动抽水泵池淤泥每半年清理一次。（地下室所有水电设施的维护、检查、维修），所产生的费用由中标单位承担。

(11) 中标人需不定期按照学校要求更换相关办公室花卉。

3、服务团队要管理要求

(1) 物业人员在服务过程中应保持良好的精神状态；表情自然、亲切；举止大方、有礼；用语文明、规范、主动、热情、耐心、周到。

(2) 服务人员应按规定统一着装、着装整齐清洁，仪表仪容整洁端庄；管理及特殊岗位需要持资格证上岗。在指定位置佩戴标志，站姿端正，坐姿稳重，行为规范，服务主动；在岗工作期间不准吸烟、喝酒、聊天、会客等。

(3) 物业公司应对所有服务人员进行相关专业技能及消防安全知识培训，掌握物业管理基本法律法规，熟悉校园的基本情况，能正确使用相关专用设备。

(4) 供应商在调整重点岗位人员时须书面向采购人申请，经采购人同意后方可调整。

(5) 人员工资要求：本项目服务人员工资应包含工资、社保（养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险）、消耗材料费、工作服、工具费、福利费、管理费、税费等各项费用支出，采购方不再支出其它费用。供应商支付的人员工资须符合现行的江西省（一类地区）最低工资标准要求。

4、实现目标

物业服务综合指标

(1) 照明灯完好率达到 98%（负责检查、报修）；

(2) 给排水的通畅完好率 100%；

(3) 报修及时率 100%；

(4) 卫生、清洁率达到 100%；

(5) 有效投诉 \leq 2%，处理率 100%，投诉回访率 100%，有效投诉回访满意度 100%；

(6) 客户对物业工作满意率 \geq 90%；

注：

1、以上“第五章 二、技术要求”要求为实质性条款须完全响应，否则投标无效。

三、商务条款

序号	条款名称	条款内容
1	付款方式	本物业项目服务费按月度（服务满 1 个月）支付。采购人按照磋商文件、响应文件和合同，按照物业考核管理办法细则，在双方确认考核结果的基础上确定每月度服务费，成交供应商提供完税发票后，采购人在次月 10 日前支付上月度物业服务费用。
2	合同履行期	2026 年 7 月 1 日至 2027 年 1 月 31 日。
3	服务地点	南昌市青山湖区南京东路 116 号
4	质保和售后服务要求	在合同约定的服务周期内（月度、季度、年度）进行验收，采用查看资料、现场检查、问卷调查、师生访谈等多种方式相结合，全面评估物业履约情况，对验收后存在的问题供应商需按校方提出的整改要求和期限整改到位。
5	其它要求	<p>1、供应商服务人员在工作时，要注意安全保障，如发生工伤或危及生命财产的安全事故，供应商承担全部的经济和法律责任。采购人不承担由此引发的任何责任。</p> <p>2、在提供物业服务期间，由于供应商责任造成采购人设施或设备损坏，由供应商负责修复或赔偿。</p> <p>3、员工管理实行采购人备案制度（包括但不限于员工从业上岗资格和新进员工备案），有关劳动争议以及其他一切争议或赔偿由供应商自行负责，与采购人无关；</p> <p>4、供应商违章处理规定：</p> <p>1）供应商必须遵守采购人的各项规章制度，如有违反，按采购人的处罚制度给予处理。</p> <p>2）如因工作失误而造成采购人经济损失，由供应商负责赔偿经济损失。不可抗力的因素除外。</p> <p>3）供应商因工作失误造成重大损失而触犯法律法规，采购人有权诉诸法律追究供应商的法律责任。</p> <p>5、采购人将依据服务要求的考核评估办法对供应商进行考核评估，</p>

		供应商应定期向采购人公开工作情况、工作规划，自觉接受采购人监督。
--	--	----------------------------------

注：以上“第五章三、商务要求”的全部内容必须完全响应，否则视为无效投标。

第六章 评审标准

评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准,对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估,综合比较与评价。本项目总分 80 分,其中价格分 20 分、技术评分 52 分、商务评分 8 分。

(一) 价格评分 20 分

评审内容	分值
<p>价格分采用低价优先法计算,即满足招标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。其他投标人的价格分统一按下列公式计算: 投标报价得分=(评标基准价/投标报价)×20分</p> <p>注: 磋商报价明显低于其他供应商的磋商报价的,供应商应当对其价格构成的合理性予以说明,并提交相关证明材料。未能作出合理解释的低价被视为低于成本报价,视为无效投标。</p> <p>注: 本项目专门面向中小企业,不享受价格扣除。</p>	20 分

(二) 技术评分 52 分

评分点	评审内容	分值
技术条款 响应	<p>投标文件必须完全满足磋商文件中“第五章 二、技术要求”中的所有条款,否则投标无效。</p> <p>评审依据: 投标文件中提供的服务需求响应/偏离表,文件另有约定的从其约定。</p>	/
总体服务 方案	<p>总体服务方案 (满分22分)</p> <p>根据投标人提供的项目整体管理方案逐项评审,每完整满足一项得4分(最后一项2分),满分22分,所有条款均严格贴合项目采购需求:</p> <p>(1) 具备完善的项目管理模式、组织架构、现场人员配置方案、员工岗位职责划分方案,内容需完整贴合本项目,无实质性偏离,得4分。</p> <p>(2) 制定标准化物业服务标准、全套员工劳动纪律管理规定、岗位行为规范,制度完善可落地,得4分。</p>	22 分

	<p>(3) 建立健全员工奖惩管理制度、绩效考核机制，考核指标清晰、奖罚分明，得4分。</p> <p>(4) 制定系统化员工岗前、在岗常态化培训方案，培训内容贴合物业岗位需求、计划详实，得4分。</p> <p>(5) 建立完善的日常工作质量管控、自查自纠、抽查考核管理措施，闭环管理到位，得4分。</p> <p>(6) 明确项目管理人员、一线工作人员选派标准、到岗保障、人员储备替补机制，内容完整合规，得分。</p> <p>评审依据：以投标人响应文件中加盖公章的整体项目管理方案为准，上述任意一项内容未提供、内容缺失、空洞模板化、与采购需求存在实质性偏离的，该对应单项不得分。</p>	
<p>应急处置方案</p>	<p>应急处置方案（满分 14 分）</p> <p>根据投标人针对本项目编制的突发事件应急处置方案逐项评审，满分 14 分：</p> <p>(1) 建立完善的项目临时紧急工作、各类突发事件的预防预警机制、应急响应流程、分级处置程序，流程清晰、环节齐全，得 3 分。</p> <p>(2) 制定突发事件专项人员分工、岗位职责、应急值守、联动处置机制，人员部署科学合理，得 3 分。</p> <p>(3) 具备完善的应急物资储备、保管、更新、领用、保障管理方案，配套消防专项应急预案，内容详实可行，得 3 分。</p> <p>(4) 编制极端天气（暴雨、台风、暴雪、高温、寒潮等）专项应急预案，预防、处置、善后流程完整，得 3 分。</p> <p>(5) 具备公共卫生防疫预案、公共区域纠纷、现场突发矛盾冲突的排查与解决处置预案，机制健全，得 2 分。</p> <p>评审依据：以投标人投标文件中加盖公章的应急处置方案为准，上述任意一项内容未提供、缺项漏项、存在实质性偏离的，该对应单项不得分。</p>	14 分
<p>项目主管</p>	<p>项目主管（8 分）</p> <p>拟投入本项目的项目主管：</p> <p>(1) 具有任职物业项目经理 2 年工作经验，得 3 分；有任</p>	8 分

	<p>职物业项目经理 3 年及以上工作经验，得 4 分。</p> <p>评审依据：响应文件中须提供物业管理业绩合同或从业经验承诺函（格式自拟）加盖供应商公章。</p> <p>(2) 提供政府主管部门颁发的消防设施操作员证书或建(构)筑物消防员的得 4 分。</p> <p>评审依据：提供该人员的消防设施操作员证书或建(构)筑物消防员证书扫描件加盖供应商公章。</p> <p>中标后以上相关证件原件供采购人核查。</p>	
水电工	<p>水电工（3 分）</p> <p>拟派本项目的水电工具具有应急管理部门颁发的高压电工证得 3 分。</p> <p>评审依据：提供该人员的特种作业操作证（作业类别：高压电工作业）扫描件加盖供应商公章。</p> <p>中标后以上相关证件原件供采购人核查。</p>	3 分
绿化工	<p>绿化工（5 分）</p> <p>(1) 具有园林绿化工或绿化工证书得 2 分。</p> <p>(2) 具有有害生物防制员证书得 3 分。</p> <p>评审依据：提供以上相关证书扫描件并加盖供应商公章。</p> <p>中标后以上相关证件原件供采购人核查。</p>	5 分

（三）商务评分 8 分

评分点	评审内容	分值
商务条款响应	<p>投标文件必须完全满足招标文件中“第五章三、商务要求”中的所有条款，否则投标无效。</p> <p>评审依据：投标文件中提供的商务条款响应表/偏离表。文件另有约定的从其约定。</p>	/
综合实力	<p>自 2023 年 1 月 1 日起至今（以合同签订时间为准）承担过非住宅类物业的，每提供 1 个有效业绩合同得 1 分，满分 4 分。</p> <p>评审依据：提供完整合同关键页（含服务内容、金额、签订时间、双方盖章）扫描件加盖公章；不提供或不完全不得分。</p>	4 分

保险	<p>投标人为派驻本项目所有员工购买雇主责任险或是意外伤害险。满足得 4 分，不满足不得分。</p> <p>评审依据:投标文件中须提供成交后缴纳雇主责任险或员工人身意外伤害保险费用承诺书盖章原件扫描件，未提供不得分。</p>	4 分
----	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----