

定安中学物业服务



竞争性磋商文件

采购编号：HNZYC2022-07

采购人：海南省定安县定安中学

采购代理：海南政兴源项目管理有限公司

二〇二二年三月

目录

第一章 竞争性磋商邀请函	2
一、磋商项目的名称.....	2
二、供应商资格要求.....	2
三、竞争性磋商文件的获取.....	2
四、磋商截止时间、磋商时间及地点.....	3
五、采购代理机构联系方式.....	3
第二章 磋商须知	4
一、总则.....	5
二、磋商文件.....	6
三、磋商响应文件.....	7
四、磋商响应文件的递交.....	8
五、磋商响应文件的评标.....	9
六、成交及签约.....	11
第三章 用户需求书	13
第四章 合同条款	35
（仅供参考）.....	35
一、合同标的及金额等.....	35
二、地点：采购人指定地点。.....	35
三、付款.....	35
四、违约赔偿.....	35
五、合同纠纷处理.....	36
六、合同生效.....	36
七、合同鉴证.....	36
八、组成本合同的文件包括：.....	36
九、合同备案.....	36
第五章 磋商响应文件内容和格式	38
表 1、磋商函.....	39
表 2、报价一览表.....	40
表 3、授权委托书.....	41
第六章 评标办法和程序	51
一、评标办法.....	51
二、初步评审.....	51
三、详细评标.....	52
附表 1	54
附表 2 评分细则表	55
附表一、保证金退还申请书	错误！未定义书签。

第一章 竞争性磋商邀请函

受海南省定安县定安中学的委托，海南政兴源项目管理有限公司就定安中学物业服务（项目编号：HNZYC2022-07）所需的货物及相关服务进行竞争性磋商，欢迎合格的供应商前来参加磋商。有关事项如下：

一、磋商项目的名称

- 1、项目名称：定安中学物业服务
- 2、项目用途：工作需要
- 3、采购需求：见“用户需求书”
- 4、本项目预算：¥116.32万元

二、供应商资格要求：（须具备以下条件并提交相关证明资料）

1、在中华人民共和国注册，具有独立承担民事责任能力的法人，提供营业执照副本复印件、税务登记证复印件、组织机构代码证复印件[如已办以上三证合一的企业仅需提供统一社会信用代码的营业执照副本即可]；

2、具有依法纳税和缴纳社会保障资金的良好记录（需提供2021年至今任意三个月纳税和社保证明复印件并加盖公章）；

3、必须为未被列入信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)的“重大税收违法案件当事人名单”、“政府采购严重违法失信名单”及中国执行信息公开网(<http://zxgk.court.gov.cn/>)的“失信被执行人”和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)的“政府采购严重违法失信行为记录名单”的供应商（提供开标时间前5天内的查询结果网页截图并加盖单位公章）；

4、购买本项目磋商文件并缴纳磋商保证金；

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）；

6、本项目不接受联合体投标。

三、竞争性磋商文件的获取

1、时间：2022年3月31日至2022年4月7日（上午08:30—12:00，下午14:30—17:30，北京时间），节假日除外；

2、文件发售地点：全国公共资源交易平台（海南省）(<http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/>)。

3、方式：网上购买，每套¥300元（售后不退）；

四、磋商截止时间、磋商时间及地点

- 1、递交磋商响应文件时间：2022年 4 月 19 日 08:20 ；
- 2、磋商截止时间：2022年 4 月 19 日 08:30 ；
- 3、竞争性磋商时间：2022年 4 月 19 日 08:30 ；
- 4、磋商地点：定安县人民政府政务服务中心（定安县定城镇见龙大道628号）定安开标室。
- 5、发布公告媒介：中国海南政府采购网、全国公共资源交易平台（海南省）。

五、联系方式

（1）采购单位：海南省定安县定安中学

联系人：梁工

电 话：0898-63826623

（2）代理机构：海南政兴源项目管理有限公司

地 址：海口市美兰区蓝天路名门广场北区B2座1206室

联 系 人：王工

电 话：0898-68551609

六、其他

6.1 采购投标人须在全国公共资源交易平台（海南省）企业信息管理系统（<http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/>），然后登陆招投标交易平台（<http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/>）下载、查看电子版的招标文件及其他文件；

6.2 非电子标（招标文件后缀名不是GPZ）必须使用电子签章工具（在<http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/ggzy/xgrjxz/index.jhtml>下载签章工具）对PDF格式的电子投标文件进行盖章（使用WinRAR对PDF格式的投标文件加密压缩）；

6.3 投标截止时间前，必须在网上上传电子投标文件——（电子标：投标书为GPT格式；非电子标：投标文件需上传PDF加密压缩的rar格式）

第二章 磋商须知

序号	内 容
1	项目名称：定安中学物业服务 采购编号：HNZYXC2022-07 采购单位：海南省定安县定安中学
2	代理机构：海南政兴源项目管理有限公司 联系人：王工 联系电话：0898-68551609 地 址：海口市美兰区蓝天路名门广场北区B2座1206室
3	磋商保证金的金额：人民币壹万元整（¥10000.00）。磋商保证金到账截止日期：2022年 <u>4</u> 月 <u>19</u> 日 <u>08:30</u> ，磋商保证金的形式：网上支付或线下银行转账支付或银行保函支付，支付地址： http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/ 。磋商响应文件必须附上缴纳磋商保证金的证明单据，并加盖公司公章（如银行回单）。如：供应商磋商保证金未按要求到账的视为无效投标并不接收磋商响应文件。（注意：需在银行转账或电汇）
4	竞争性磋商文件每套售价300元（人民币），售后不退。
5	评标委员会由采购人代表和从海南省综合评标专家库中随机抽取的相关专家共3人以上单数组组成，其中采购人代表1人，从海南省综合评标专家库中随机抽取的相关专家，2人，技术、经济等方面的专家人数不得少于成员总数的2/3。该评标委员会独立工作。
6	采购代理服务费由成交供应商按国家发展计划委员会文件《招标代理服务收费管理暂行办法》计价格[2002]1980号文和发改价格[2011]534号文件中相关规定进行支付，否则采购代理机构有权利拒发成交通知书。
7	磋商有效期： <u>60</u> 天。
8	磋商响应文件： 正本：1份，副本：2份 ，每份文件需清楚的标明“正本”、“副本”。若正本与副本不符，以正本为准。
9	递交磋商响应文件时间：2022年 <u>4</u> 月 <u>19</u> 日 <u>08:20</u> 磋商截止时间：2022年 <u>4</u> 月 <u>19</u> 日 <u>08:30</u> 竞争性磋商时间：2022年 <u>4</u> 月 <u>19</u> 日 <u>08:30</u>
10	磋商地点：定安县人民政府政务服务中心（定安县定城镇见龙大道628号）定安开标室。
11	评标方法： <u>详见评标方法</u>

12	请供应商严格按照竞争性磋商文件规定的形式提交保证金，本项目不接受其他形式的保证金。
----	---

须知正文

一、总则

1. 名词解释

1.1 采购人：海南省定安县定安中学

1.2 采购代理机构：海南政兴源项目管理有限公司

1.3 采购项目名称：定安中学物业服务

1.4 供应商：已从采购代理机构购买竞争性磋商文件并向采购代理机构提交磋商响应文件的单位。

2. 磋商程序

2.1 在规定的时间内由供应商将磋商响应文件提交给采购代理机构，由评标委员会对磋商响应文件进行评标。

2.2 就服务、商务及价格进行磋商，经过评标委员会的评标确定最终成交供应商。

3. 适用范围

本竞争性磋商文件仅适用于采购代理机构组织的本次竞争性磋商活动。

4. 合格的供应商

合格的供应商应具备以下条件：

(1) 具备本磋商文件第一章“供应商资格要求”规定的条件。

(2) 有能力按照本磋商文件规定的要求提供服务的供货商均为合格的供应商。

(3) 遵守中华人民共和国的有关法律、法规，遵守国家有关的法律、法规、规章和其他政策制度，供应商信用信息查询的查询渠道及时点、信用信息查询记录和证据留存的具体方式、信用信息的使用规则：

① 供应商不良信用记录查询网址：信用中国网

<http://www.creditchina.gov.cn/>、中国政府采购网<http://www.ccgp.gov.cn>

② 信用信息查询截止时间为：同投标截止时间。

③ 对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应

商，不能参与政府采购活动；

(4) 本项目不接受联合体投标。

5. 磋商费用

无论竞争性磋商过程中的做法和结果如何，供应商均自行承担所有与参加磋商有关的全部费用。

6. 竞争性磋商文件文件的约束力

本竞争性磋商文件由海南政兴源项目管理有限公司负责解释。

二、磋商文件

7. 磋商文件的组成

7.1 磋商文件由六部分组成，包括：

第一章 磋商邀请函

第二章 磋商须知

第三章 用户需求书

第四章 合同条款

第五章 磋商响应文件内容和格式

第六章 评标方法

请仔细检查磋商文件是否齐全，如有缺漏，请立即与采购代理机构联系解决。

7.2 供应商必须详阅磋商文件的所有条款、文件及表格格式。供应商若未按磋商文件的要求和规范编制、提交磋商响应文件，将有可能导致磋商响应文件被拒绝接受，所造成的负面后果由供应商负责。

8. 磋商文件的澄清

供应商在收到磋商文件后，若有疑问需要澄清，磋商截止时间五天前以书面形式向采购代理机构提出，采购代理机构将以书面形式进行答复，同时采购代理机构有权将答复内容分发给所有购买了此磋商文件的供应商。

9. 磋商文件的修改或补充

9.1 在磋商截止时间五天前，采购代理机构可以书面通知的方式修改/补充磋商文件。修改/补充通知作为磋商文件的组成部分，对供应商起同等约束作用。

9.2 当磋商文件与修改/补充公告的内容相互矛盾时，以采购代理机构最后发出的修改/补充公告为准。

9.3 供应商收到修改/补充公告后，应在1个工作日内以书面形式回复采购代理机构，逾期不回者，被视为已收到修改/补充公告。

9.4 为使供应商有足够的时间按磋商文件的修改/补充要求修正磋商响应文件，采购代理机构有权决定推迟磋商截止日期和磋商时间，并将此变更书面通知所有购买了此磋商文件的供应商。

三、磋商响应文件

10. 磋商响应文件的组成

10.1 磋商响应文件应按“第五章 磋商响应文件内容和格式”要求编制。

10.2 若供应商未按磋商文件的要求提供资料，或未对磋商文件做出实质性响应，将可能导致磋商响应文件被视为无效。

11. 磋商报价

11.1 报价均须以人民币为计算单位。

11.2 报价应包括全部货物、服务的价格及相关税费、运输到指定地点的装运费用、安装调试（如有）、培训（如有）、售后服务等其它有关的所有费用。

11.3 供应商应按报价一览表的要求报价，不能提供有选择的报价。

11.4 成交候选人的报价如超过采购预算而采购人不能支付的，采购人有权拒绝而递选下一个顺位的候选人。

12. 磋商保证金

12.1 磋商保证金是参加本项目磋商的必要条件，**保证金金额:¥10000元整**。

12.2 磋商保证金应在磋商截止时间前划入或存入采购代理机构指定账户并注明汇款单位。

12.3 若供应商不按规定提交磋商保证金，其磋商响应文件将被拒绝接受。

12.4 磋商保证金的退还

12.4.1 成交的磋商保证金在其与采购人签订了采购合同后五个工作日内无息退还。

12.4.2 未成交的供应商的磋商保证金将在采购代理机构发出成交通知书五个工作日内无息退还。

12.5 发生下列情况之一，磋商保证金将不予退还：

(1) 供应商在磋商有效期内撤回其磋商响应文件的；

- (2) 供应商不按本章规定签订合同；
- (3) 供应商提供虚假材料谋取中标、成交的；
- (4) 与采购人、其它供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (5) 向采购人、采购代理机构、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益的；

13. 磋商有效期

13.1 投标有效期为从开标截止之日起计算的**60天**，有效期短于此规定的磋商响应文件将被视为无效。

13.2 在特殊情况下，采购代理机构可于磋商有效期满之前，征得供应商同意延长磋商有效期，要求与答复均应以书面形式进行。供应商可以拒绝接受这一要求而放弃投标，磋商保证金将尽快无息退还。同意这一要求的供应商，无需也不允许修改其磋商响应文件，但须相应延长磋商保证金的有效期。受磋商有效期制约的所有权利和义务均应延长至新的有效期。

14. 磋商响应文件的数量、签署及形式

14.1 磋商响应文件**壹式叁份**，固定装订。其中正本壹份，副本贰份（磋商响应文件封面需注明正副本）。供应商在递交磋商响应文件时，同时递交磋商响应文件电子版。

磋商响应文件电子版内容：磋商文件要求的所有内容

磋商响应文件电子版份数：U 盘一份。

磋商响应文件电子版密封方式：单独放入一个密封袋中，加贴封条，并在封套封口处加盖供应商单位章，在封套上标记“磋商响应文件电子版”字样。

14.2 磋商响应文件须按磋商文件的要求执行，磋商响应文件均须在封面上清楚标明“正本”、“副本”。

14.3 磋商响应文件正本中，须经法人代表或被授权人签字和加盖供应商公章，在响应文件中须签署处签字和加盖供应商公章，磋商响应文件封面需由供应商的法定代表人或其被授权人签字并加盖单位公章，在响应文件中加盖供应商公司公章，磋商响应文件需盖骑缝章。

14.4 磋商响应文件不得涂改和增删，如要修改错漏处，修改处必须由法人代表或被授权人签名、或盖公章。磋商响应文件应根据磋商文件的要求制作，签署、盖章和内容应完整，如有遗漏，将被视为无效磋商。

四、磋商响应文件的递交

15. 磋商响应文件的密封及标记

15.1 供应商应将磋商响应正本和所有副本分别密封在两个报价专用袋（箱）中（正本一包，副本一包），并在报价专用袋（箱）上清楚标明“正本”或“副本”字样，**报价一览表需独立信封密封一份**，封口处应加盖骑缝章，所有外层密封袋的封口处应粘贴牢固，并在正反面四个角加盖密封骑缝章（供应商公章）。“正本”和“副本”之间如有差异，以正本为准。报价一览表需要单独密封一份。

致：海南政兴源项目管理有限公司

项目名称：定安中学物业服务

项目编号：HNZYC2022-07

注明：“请勿在磋商截止时间之前启封”

投标单位名称、联系人姓名和电话

15.2 供应商应将响应文件密封后封套应加贴封条盖章密封，并在封套的封口处加盖供应商公章，否则工作人员有权拒收文件。响应文件不得采用活页装订。

16. 磋商截止时间

16.1 供应商须在磋商截止时间前将磋商响应文件送达采购代理机构规定的地点。

16.2 若采购代理机构推迟了磋商截止时间，应以公告的形式通知所有供应商。在这种情况下，采购代理机构、采购人和供应商的权利和义务均应以新的截止时间为准。

16.3 在磋商截止时间后递交的磋商响应文件，采购代理机构将拒绝接受。

五、磋商响应文件的评标

17. 磋商

17.1 采购代理机构按磋商文件第一章规定的时间和地点进行磋商，采购人代表、采购代理机构有关工作人员参加。供应商应委派被授权人参加磋商活动，参加磋商的代表须持本人身份证签名报到以证明其出席。未派被授权人或不能证明其被授权人身份的，采购代理机构对磋商文件的处理不承担责任。

17.2 政府采购主管部门、监督部门、国家公证机关公证员由其视情况决定是否派代表到现场进行监督。

17.3 磋商时，供应商代表将查验磋商响应文件密封情况，确认无误后拆封，其中每份磋商响应文件中“报价一览表”的内容，以及采购代理机构认为合适的其他内容，采购代理机构将作磋商记录。

17.4 若磋商响应文件未密封，采购代理机构将拒绝接受该供应商的磋商响应文件。

18. 评标委员会

评标委员会由采购人代表和从海南省综合评标专家库中随机抽取的相关专家共3人以上单数组成，其中采购人代表1人，从海南省综合评标专家库中随机抽取的相关专家，2人，技术、经济等方面的专家人数不得少于成员总数的2/3。该评标委员会独立工作，负责评标所有磋商响应文件并确定成交候选人。

19. 评标

见“第六章 评标方法和程序”。

20. 关于政策性加分

20.1.1 所投分包(如不分包则指本项目)的所有投标产品进入当期节能清单的，其评标价=投标报价*(1-2%)；供应商所投产品满足此规定的，必须提供声明函并提供相关证明文件。

20.1.2 所投分包(如不分包则指本项目)的所有投标产品进入当期环保清单的，其评标价=投标报价*(1-1%)；供应商所投产品满足此规定的，必须提供声明函并提供相关证明文件。

20.1.3 供应商为小型和微型企业的情况：

20.1.3.1 中小企业的认定标准：

- 1) 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，不包括提供或使用大型企业注册商标的货物；
- 2) 本规定所称中小企业划分标准，是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准（工信部联企业〔2011〕300号）；
- 3) 小型、微型企业提供有中型企业制造的货物的，视同为中型企业；小型、微型、中型企业提供有大型企业制造的货物的，视同为大型企业。

20.1.3.2 具体评审价说明：

- 1) 供应商为小型或微型企业，有效投标报价=总投标报价-小型和微型企业产品价格×6%；
- 2) 供应商为联合体投标，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；联合体中有小型或微型企业且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，其评审价=投标报价*(1-2%)。

20.1.3.3 供应商为工信部联企业〔2011〕300号文规定的小型和微型企业的，必须

如实填写“中小企业声明函”（内容、格式见财库〔2011〕181号），否则无效。

六、成交及签约

21. 成交原则

21.1 评标委员会将严格按照磋商文件的要求和条件进行评标, 根据评标办法推荐出一至三人为中标候选人, 并标明排列顺序。采购人将确定排名第一的成交候选人为成交人并向其授予合同。排名第一的成交候选人因不可抗力或者自身原因不能履行合同, 或者本文件规定应当提交履约保证金而在规定期限未能提交的, 或者是评标委员会出现评标错误, 被他人质疑后证实确有其事的, 采购人将把合同授予排名第二的中标候选人。排名第二的成交候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的, 采购人将把合同授予排名第三的成交候选人。

21.2 采购代理机构将在指定的网站上公示成交结果。

22. 质疑处理

22.1 供应商如认为磋商文件、磋商过程和成交结果使自己的权益受到损害的, 应在知道或应知道其权益受到损害之日起七个工作日内以书面形式向采购代理机构提出质疑。匿名、非书面形式、七个工作日之外的质疑均不予受理。

23. 成交通知

23.1 成交后, 采购代理机构应将成交结果通知所有的供应商。

23.2 成交人收到成交通知后, 应在规定时间内到采购代理机构处领取成交通知书, 并办理相关手续。

23.3 成交通知书将是合同的一个组成部分。

24. 签订合同

24.1 成交人应按成交通知书规定的时间、地点与采购人签订中标合同, 否则磋商保证金将不予退还, 给采购人和采购代理机构造成损失的, 供应商还应承担赔偿责任。

24.2 磋商文件、成交人的磋商响应文件及评标过程中有关澄清文件均应作为合同附件。

25. 采购代理服务费用

采购代理服务费用由中标人按国家发展和改革委员会文件《采购代理服务费用收费管理暂行办法》（计价格【2002】1980号）、发改办价格【2003】857号文件中相关规定进行支付, 支付时间: 在签发中标通知书前; 支付方式: 中标人将采购代理服务费用提交至以

下账户或现金缴纳，否则采购代理机构有权利拒发中标通知书。

账 号：46050100383600000705

公司名称：海南政兴源项目管理有限公司

开 户 行：中国建设银行股份有限公司海口海甸支行

26. 其它

本项目不召开答疑会。

第三章 用户需求

一、**项目概况：**定安中学校区462亩，约70000平方米，本次物业服务项目包含校区治安防范管理服务；校区（不含教职工宿舍区）清洁保洁服务；学生宿舍日常管理服务；机电设备设施管理与维修服务。

二、**项目招标预算及付款方式：**预算金额为：116.32万元（服务费按月核算，每月共计人民币玖万柒仟零伍拾元整（¥96937.57元/月），招标人（以下简称甲方）于每月的10号前将每月的服务费以转账的方式支付给服务供应商（以下简称乙方）。

（备注：但服务费不包括以下所列内容的服务：校园供水供电等维修耗材费用，防雷设施检测费用，配电房检测费用。具体实施可由乙方联系协助完成，费用由甲方单独支付。）

甲方为了乙方进驻人员免费提供学校内一栋二层楼房做为办公用房。

三、**服务期限：**自合同签订并生效之日起一年。

四、**服务内容及要求：**

校区治安管理服务

（一）乙方服务内容

1、乙方受甲方委托在定安中学开展安全保卫和防范工作，实行24小时不间断值守制度，做到重点部位、重点时间，重点防控，切实做好防火防盗防破坏工作，防止侵害甲方财产及甲方人员人身安全行为的发生，维护甲方的正常教学、工作、学习、生活秩序，保障学校安全。每天晚上10:30后对教学楼、综合楼进行巡逻，及时关闭厕所、楼道灯。

- 2、负责校区内交通与车辆停放秩序管理，包括车辆的出入、行驶、停放及物品出入区域的检查监督管理、严格登记制度、严把货物出入关。
- 3、维护校门秩序井然，无闲杂人员进入校园举行各类活动（含体育活动及锻炼身体等）禁止无关车辆进入校园，并做到：
 - ①学生进出校门须出示凭证；
 - ②做好来访登记工作；
 - ③教职工及其家属进出校门须凭证通行；
 - ④临时居住于校园的各类人员（含食堂员工、超市员工及建筑工人等）须凭学校签发的临时出入证进出校门。
- 4、校门外校道交通畅通，勿乱停乱放车辆，无流动商贩，无出租汽车及载客摩托车停放或落客现象；校园内交通畅通无阻，勿乱停乱放现象存在。
- 5、负责开展消防、防雷、防爆等管理工作，做好每天的消防设施的检查记录，发现问题及时报告给甲方相关部门，及时检修。
- 6、负责包括假日信件保质的签收，办理车辆出入手续、车辆停放手续等。
- 7、对相关物业使用人（包括食堂、体育馆等）违反规章制度的行为，针对具体行为并根据情节轻重，采取批评、规劝、警告、制止等措施，涉及违反犯罪行为，乙方应积极协助甲方和公安机关开展相关调查、侦破工作。
- 8、乙方无偿为甲方提供重大节日、校庆、运动会、家长会、文化周、高考、会考及重要接待的安全保卫警戒等工作。但有财政专项开支的甲方应给予适当补助。
- 9、乙方必须及时检查，发现、处理、消除区域内出现的各种不安全隐患，杜绝任何安全事故的发生。

10、负责校区住人员的登记管理综合服务管理工作,协助甲方或警方调查有关治安案件(包括违法、违纪行为)。

11、对突发事件(包括火灾、水浸、伤病等)提供应急处理服务。

12、甲方要求提供的其它校区治安防范管理服务。

(二) 质量要求

1、乙方秩序维护员须遵守甲方校区有关规章制度,尽职尽责,做好甲方委托管理的治安秩序工作,维护好甲方利益。人员、车辆进出必须严格管理,实行来人来访登记和出入车辆登记制度,贵重物品运出校应办理《放行单》。

2、乙方秩序维护员工作失职或违纪、违法行为造成影响和损失的,由乙方承担责任并负责赔偿。

3、乙方秩序维护员若在甲方委托管理的区域内开展管理活动过程中,因违反规章制度和劳动纪律(上班迟到、脱岗、睡岗、酒后上岗、上班喝酒等),甲方有权提出限期整改意见。

4、乙方人员到甲方区域工作,除乙方的日常检查和管理外,如被甲方在监督管理过程发现有额已损坏、监守自盗等行为,经查实,甲方有权要求赔偿。情节严重者,将送交公安机关处理。

5、乙方人员在甲方区域工作当班期间,须文明值班,不得有打骂、侮辱、变相惩罚、非法扣留财物、非法限制人身自由等违法行为发生,如有上述行为发生,乙方承担全部善后处理工作,甲方有权要求乙方立即撤换该工作人员,情节严重者,甲方有权送交公安机关处理。

6、在乙方管理范围内,学生、教师及工作人员人身安全遭到社会不法分

子侵害的，乙方应及时予以制止并及时与辖区公安机关联系，严防事态恶化。

7、乙方在安全管理范围内，甲方如因安全防范、管理工作未达到标准要求，出现疏漏、隐患乙方必须及时向甲方提供建议，并进行整改（由乙方提出整改方案，如属硬件设施原因，整改费用由甲方负责，如管理因素，费用由乙方负责）。如因甲方或乙方未及时整改达不到要求而被有关政府职能部门（治安、消防）进行处罚的，罚款由甲方或乙方承担。

8、乙方须做好治安防范值勤交接登记等建档工作。

9、乙方负责创建社会治安综合治理工作先进单位；若因治安问题在年度考核中被一票否决，乙方因此承担壹万元违约金。

（三）双方权利义务

1、甲方的权利

（1）甲方有权对治安管理服务质量进行监督、检查和具体指导，有权要求乙方调换不适合在甲方工作的秩序维护员。

（2）因乙方秩序维护员失职造成甲方财产损失，甲方有权提出赔偿。

2、甲方的义务

（1）甲方应为乙方秩序维护员提供必要的工作场所，为秩序维护员值勤、驻点、住宿提供方便。

（2）甲方应尊重秩序维护员的工作，并对秩序维护员履行职责的行为予以支持、配合。

（3）秩序维护员如在值勤过程中与甲方人员或进入值勤区域的外来人员发生争议，甲方有义务协助乙方处理相关纠纷，未能妥善解决可交当地公

安机关处理。

(4) 甲方应教育师生提高安全防范意识，完善安全防范措施。甲方自有财物（如电脑、多媒体、其他器材等）应有专人负责管理，下班（课）后应关好办公室、教室门窗。

3、乙方的权利

(1) 乙方有权在甲方授权管理区域内开展所有安全保卫工作，建立健全快捷处理突发事件的预案，调整安保岗位。

(2) 乙方有权就安保、消防、人防设施维修、维护向甲方提出申请。

(3) 乙方有权利对校区内不安全隐患向甲方提出切实可行的改进意见。

(4) 对不按规定停放的车辆，乙方有权作移动处理，由此产生的费用由停车人承担。因机动车停放或行驶时造成甲方公共设施损坏的，乙方应及时向甲方汇报损坏情况，经与甲方共同协商后，由乙方要求停车人恢复原状或赔偿损失。

(5) 乙方有权指派一名主管负责人负责日常保卫工作的质量检查和对保卫工作紧急情况的处理。

(四) 乙方的义务

(1) 秩序员形象气质良好，40岁以下者人数不低于总人数的一半。

(2) 根据校区治安防范管理的质量要求，认真履行治安防范管理服务内容约定的工作。

(3) 若甲方提出的服务要求超出合同约定的治安管理内容或与国家法律法规相抵触，乙方有权予以婉拒，如涉及此项事务的由双方协商解决。

(4) 乙方应加强安全宣传工作，适时举行消防演习，及时撤换甲方提出的

不称职的秩序维护员。

(5) 每周集中对秩序员进行1小时以上的基本功训练。

校区清洁保洁管理服务

(一) 乙方服务内容

- 1、行政办公楼校领导办公室内及公共区域清洁保洁。
- 2、教学楼及教职工住宅楼公共部位的日常清洁保洁。
- 3、运动场、各楼馆、校内各广场及学生公寓的公共楼道、走廊等日常清洁保洁。
- 4、校内主道路及分支道路、垃圾站、停车场、停车棚、绿化带等区域的日常清洁。
- 5、会议室、报告厅、阶梯教室、图书馆、接待室、礼堂等使用前后的清洁保洁；教学区及运动区所有走廊、楼梯、厕所、扶手等公共部位的日常清洁保洁。
- 6、负责校区内道路灯具、不锈钢饰品、宣传栏、标示牌、玻璃护栏、玻璃幕墙（低位内墙）、雨水井和沙井的保洁和清理。
- 7、负责联系或组织对区域内的四害消杀，费用由甲方负责。
- 8、负责对校内散水坡、排水坡、沉淀池和垃圾池的清理并联系实施化粪池的定期抽吸、疏通，费用由甲方负责。
- 9、负责垃圾的收集、中转、垃圾池清理及环卫的联系工作。
- 10、玻璃幕墙（外墙）清洗根据甲方需要进行，费用由甲方负责。
- 11、乙方无偿为甲方提供重大节日、校庆、运动会、家长会、文化周、高考、会考及重要接待的保洁工作。但有财政专项开支的甲方应给予适当补

助。

（二）质量要求

1、公共场地（包括区内道路、绿地、建筑小品、休闲座椅、垃圾箱、停车场等）每天上午清扫一次，全天保洁；做到无脏乱杂物、无积水、无纸屑等。

2、校区公共楼道、梯级、走廊每天全面清扫一次，全天保洁，应保持地面光洁、无污迹、无脏乱杂物等；扶手、栏杆每日保洁，应保持干净无异味。

3、校领导办公室（包括地面、办公桌、茶椅、室内绿化或装饰品等）每日清洁保洁。

4、玻璃窗或玻璃幕墙（内墙）每周全面保洁一次，日常巡查保洁。保持玻璃窗光洁。

5、电梯轿箱全天保洁，保持轿厢不锈钢面光洁、轿厢地面清洁。电梯按钮每周消毒一次。

6、服务区域每日产生的垃圾均集中到区内垃圾站，生活垃圾日产日清。

7、排水沟、落水池、天面集水口保持畅通，每月巡查清理。

8、不锈钢面或不锈钢装饰品每日保洁，每周上一次不锈钢油，保持不锈钢面光洁光亮。

（三）双方权利义务

1、甲方的权利

有权对乙方保洁质量及时监督检查，发现质量问题有权要求乙方及时返工，直至达到质量标准。

2、甲方的义务

- (1) 无偿为乙方提供保洁用水、用电。
- (2) 有义务要求师生遵守校区内保洁制度，共同维护区内环境，爱护校区内公共设施。
- (3) 有义务为乙方提供必须的物料仓库。
- (4) 负责协调乙方与甲方相关部门的关系。
- (5) 积极采纳乙方对校区保洁方面提出的合理化建议，协助乙方处理有关投诉。

3、乙方的权利

- (1) 乙方在甲方授权管理区域内设立保洁作业队，负责办公楼与宿舍清洁保洁工作。
- (2) 乙方指派一名主管负责人负责日常保洁工作的质量检查和对保洁工作紧急情况的处理。
- (3) 有权要求乙方要求全校师生爱护卫生，构建卫生校园。
- (4) 有权要求甲方支付本协议约定的由甲方承担其他费用。

(四) 乙方的义务

- (1) 根据校区清洁保洁管理服务的质量要求，认真履行校区内清洁保洁管理服务约定的工作。
- (2) 认真完成双方约定的清洁保洁作业标准、作业规定、确保保洁服务质量，到达用户及双方约定的标准。
- (3) 乙方人员须指定工作规则，要求员工统一着装，衣帽整洁，佩戴本工作工作牌，遵守甲方各项内部规章制度，乙方不得在甲方服务区域内未经甲方许可擅自承接其他业务。

(4) 乙方在承担的保洁工作范围内，甲方如因保洁工作未到达保洁质量标准，被有关社会职能部门（环卫、城管等）进行处罚的，罚款由乙方承担。

(5) 乙方要教育员工爱护区内外各种设施，注意节约用水、用电，节约各种维护材料。

(6) 由于乙方在日常保洁工作中不慎给甲方设施，材料及物品造成损失，乙方应承担赔偿修复责任。

(7) 乙方作业人员须经专业培训和具有专业知识人员承担。

(8) 乙方作业应遵守甲方规定的作业时间要求，如有变更，双方协商解决。

(9) 乙方在作业中应严格要求工作人员做好各种防护设施，不得擅自挪用甲方物品，应加强管理，安全生产。

(10) 乙方为保证施工质量，可根据不同材质，采用相适应的清洁原料和操作方法。

(11) 对甲方如大楼玻璃幕墙（外墙）清洗特殊服务内容，提供优质优价服务。

学生宿舍管理

（一）乙方服务内容

1、乙方在定安中学学生公寓楼开展管理工作，实行24小时不间断值守制度，做到重点部位、重点时间，重点防控，切实做好防火防盗防破坏工作，防止侵害甲方财产及甲方人员人身安全行为的发生，维护甲方学生的正常作息，保障学校学生公寓楼的安全。

- 2、督促学生做到室内用具要摆放整齐、卫生，要自觉清扫，自行清理室内卫生间清洁，脏物垃圾须倒到垃圾池的桶里，不得随意扫入楼道。
- 3、乙方无偿为甲方提供重大节日、校庆、运动会、家长会、文化周、高考、会考及重要节日的舍管工作。但有财政专项开支的甲方应给予适当补助。
- 4、按时开关门，开关水电。督促学生依时起床和按时就寝。按学校的要求做好每天的每间宿舍的卫生检查和查房工作。
- 5、劝阻学生将寝室内的铁皮柜与其经设备搬动、调换或拆作它用。
- 6、发现门锁失灵、水管破裂、水笼头失控、下水道堵塞等情况时，应及时报告相关部门人员进行处理。
- 7、新生入住学生宿舍使用房间设施时，要求其于学校签订住宿协议，按照清单接收本室的财产数量和质量（新或旧），学期末再与学生清点本室的财产，如果学生对房间设施使用不当或人为损坏，负责责成该寝室学生恢复原状，有关维修费用由责任者承担，丢失设备要照价赔偿。
- 8、劝阻学生将饭菜等食物拿回宿舍，严防本宿舍楼无关人员进出，严防学生留宿外人。
- 9、负责开展学生公寓楼的防水、防雷、防爆等管理工作，做好学生公寓楼每天的消防设施的检查记录，发现问题及时报告给甲方相关部门，及时检修。
- 10、乙方必须及时检查，发现、处理、消除宿舍区域内出现的各种安全隐患，杜绝任何安全事故的发生。并对突发事件（包括火灾、水浸、伤病等）提供应急处理服务。
- 11、甲方要求提供的其它安全防范管理服务。

（二）质量要求

- 1、出入宿舍公寓人员凭学生证、校徽、住宿证出入。宿舍公寓内严禁小商贩和其他无关人员进入。对出入公寓的人员所携带的物品，管理人员必须询问和检查。
- 2、要求学生必须按指定的房间定员居住。禁止擅自调换房间和床位，不准私自配房间钥匙。
- 3、按学校制订的作息制度开关灯，开关门，晚归学生须登记，要求说明情况后进入。督促学生按时就寝和起床，维护正常的生活秩序。对无故夜不归宿者进行登记。
- 4、将每天的登记情况报告学校学生发展处。
- 5、严防学生在宿舍内酗酒、吸烟、赌博和打架斗殴。
- 6、保持宿舍安静。严防学生在宿舍里大声喧哗与播放大音量的音响，午休时间与晚上熄灯后，不准开放音响与吹奏乐器。
- 7、严防学生在宿舍门口、楼道乱放物品与踢球。
- 8、出现突发事件，管理人员应在第一时间通知学校相关部门，并及时采取有效的防范措施，确保及时、迅速、有效地处理各类异常情况。
- 9、保持学生公寓楼各楼层、楼梯及公寓楼前后的卫生清洁，做到无垃圾、无积水，物品摆放整齐。
- 10、客人来访须登记，经允许后方可进入公寓，禁止商贩进入学生宿舍兜售商品。来访人员必须在21：30之前离开学生宿舍，否则作私自留宿处理。学生在上课、自习期间概不会客。
- 11、严防学生在宿舍内留宿校外人员，严防在宿舍内留宿异性及进行经商

活动。

12、公寓实行男女生分楼管理，严防男女生互窜宿舍，有事由值班人员传呼通知。

13、严防学生将饭菜等食物或易燃、易爆、剧毒等危险品及明令禁止物品带入学生宿舍。

14、严防在宿舍内生火煮饭、点蜡烛、焚烧纸物或燃放鞭炮，严防在宿舍内私接电源及使用电热器具。

15、保持环境卫生，禁止乱写、乱贴，保持学生宿舍的整洁、清新与舒适。

16、为确保上述质量要求落实，要求甲方应制定校内规章制度加以规范。

（三）双方的权利、义务

1、甲方的权利

（1）有权对乙方宿舍管理质量及时监督检查，发现质量问题有权要求乙方及时返工，直至达到质量标准。

（2）乙方在承担的宿舍管理工作范围内，乙方如因管理工作未到达管理质量标准，被有关社会职能部门批评通报的，甲方有权扣减乙方1万元服务费用。

2、甲方的义务

（1）无偿为乙方提供管理办公室。

（2）有义务要求师生遵守宿舍楼的管理制度，共同维护区内环境，爱护学生宿舍楼的公共设施。

（3）为乙方提供必须的物料仓库。

（4）有义务负责协调乙方与甲方相关部门的关系。

(5) 积极采纳乙方对学生宿舍管理方面提出的合理化建议，协助乙方处理有关投诉。

3、乙方的权利

(1) 乙方在甲方委托管理区域内设立管理作业队，负责宿舍楼的管理工作。

(2) 乙方指派一名主管负责人负责日常管理工作的质量检查和对管理工作紧急情况的处理。

(四) 乙方的义务

(1) 根据学生宿舍管理服务的质量要求，认真履行学生公寓楼的管理服务约定的工作。

(2) 认真完成双方约定的宿舍管理标准、作业规定、确保宿舍管理服务质量，到达用户及双方约定的标准。

(3) 乙方人员须统一着装，衣帽整洁，佩戴本工作工作牌，遵守甲方各项内部规章制度，乙方不得在甲方服务区域内未经甲方许可擅自承接其他业务。

(4) 乙方要教育员工爱护区内外各种设施，注意节约用水、用电，节约各种维护材料。

(5) 由于乙方在日常保洁工作中不慎给甲方设施，材料及物品造成损失，乙方应承担赔偿修复责任。

(6) 乙方作业人员须经专业培训和具有专业知识人员承担。

(7) 乙方作业应遵守甲方规定的作业时间要求，如有变更，双方协商解

决。

(8) 乙方在作业中应严格要求工作人员做好各种防护设施，不得擅自挪用甲方物品，应加强管理，安全生产。

(9) 因乙方管理不善，员工工作不力造成的事故，由乙方承担负责。

机电运行管理服务

(一) 乙方水电管理服务工作内容

(1) 遵循“优质、高效、热心、敬业”的服务宗旨。简化报修，维修程序，及时维修学生宿舍、教室、办公室。

(2) 消防设施、设备，依时巡查，如室外消防栓、接触器、室内消防栓箱，填写巡查记录，及时补充记录，及时补充器材，完善消防档案。

(3) 高压房、泵房以及各幢楼的配电柜等重点设备，定时巡查检修，保障设备正常运行及正常工作。

(4) 防雷设施的定期协助联系检修。

(5) 高压电房规范管理；

(6) 发电机房管理；

(7) 电梯使用管理；定期检修检测，应急处理；

(8) 消防系统的规范管理，巡查记录，检修、检测；

(9) 监控设备使用管理；

(10) 供水管理，地面水池与楼顶水池定期供水与设备检修；

（11）防雷设施的定期联系检修；

以下所涉及的设施设备维修养护所需的费用及特种设备年检费由甲方负责，乙方负责运行管理和维修工作，具体操作方式可由乙方制定年度（或季度）维修计划报甲方审核并采购，使用时由乙方按计划领用。

1、负责办公楼、综合教学楼、实验室、多功能报告厅、公寓楼、体育馆等公共照明、应急灯、路灯、绿化用灯、公共灯具、开关插座等的维护及管理工作。此外，还包括部分增设或临时设施的安装工作。

2、负责房屋设施的日常维修和管理，如：楼梯、扶手、隔栏、围栏、公共门窗、房屋标识、道路、路障、宣传栏、建筑小品等的维护及管理。

3、负责办公楼、报告厅、会议室空调及通排风机的运行维护管理工作。

4、负责办公楼馆电梯设施设备运行、维护、管理工作。

5、配合与协助有关部门对消防设施的检修工作及负责消防设施的管理工作。

（二）质量要求

非外线故障原因造成突然停水停电的设备或线路急修，乙方应在30-60分钟内抢修完毕，小修应在2-3小时内完成，外线停水停电时，有预告则应提前通知周知，并在5分钟内启用备用发电机。乙方应按照ISO9001质量管理体系认证标准，制订公共设备设施维保计划，严格规范程序操作，确保所有机电设备正常使用寿命，保障公共设备设施安全运行。

（三）双方的权利义务

1、甲方的权利

有权对乙方在区内按双方约定的各项维护内容进行质量检查，发现质量问

题应及时要求乙方返工，直至达到质量标准。

2、甲方的义务

(1) 向乙方提供区域内的机电、水电等设施、设备管网分布图，施工图、技术参数等全部图纸资料。

(2) 为乙方提供必须的工具房，值班室。

(3) 损耗配件物品（如灯具）由甲方负责提供或由乙方根据计划报甲方批准购买。

(4) 凡涉及机电、水电设施设备及项目更新和改造费用及房屋主体结构、共用部位维修费用均由甲方负责承担。

(5) 电梯等特殊设备的专业维修养护费用及年审费用由甲方负责，乙方则负责与有关部门联系办理相关手续。

(6) 积极采纳乙方合理化建议，协助乙方处理相关投诉。

(7) 甲方按批准的维修项目回收废旧物品及签收维修反馈单。

3、乙方权利

(1) 有权制定损耗配件物品（如灯具）计划并报甲方批准购买。

有权就涉及机电、水电设施设备及房屋主体结构、共用部位维修事项向甲方提出合理化建议

(三) 乙方的义务

(1) 根据机电设备设施管理维修服务的质量要求，认真履行机电设备设施管理维修服务内容约定的工作。

(2) 负责对甲方区内设备实施的养护和管理，并达到双方约定的服务标准。

(3) 妥善保管甲方移交的水电管网分布图、施工图等图纸、资料，只供内

部管理使用，不得外借或作其他用途。

(4) 乙方人员要统一着装，衣帽整洁，佩戴本公式工作牌，遵守甲方各项内部规章制度，教育员工爱护区内建筑物及室内外设施。

(5) 未经甲方同意，乙方不得擅自占用区内设备设施或改变其他功能，有义务查处损害甲方设施设备者。

(6) 由于乙方在日常工作中不慎造成甲方设备设施及材料损失的，乙方应全额承担赔偿责任。

(7) 乙方作业人员须经专业培训和具有专业知识人员承担，相关作业员须保持有特种作业作证，甲方有权监督和进行检查。

(8) 乙方在合同约定的物业管理范围内，不得为降低经济成本而减少或者频繁更换工作人员，工作人员应相对稳定。

(9) 乙方作业须遵守甲方规定的时间要求，如有变更，双方协商解决。

(10) 乙方须做好每月（季）设备运行记录及设备设施维修养护计划及所需备件购买的计划。

(11) 乙方在作业中应严格要求作业人员做好各种防护措施（如挂工作警示牌等）设置各种有关安全警示标示、标牌，加强管理工作，做到安全生产，服务到位。

(12) 乙方按时向甲方交验维修后的报废物品及维修反馈单。

(13) 因乙方工作人员不按要求作业，管理不力造成的事故，由乙方承担责任。

五、其他要求：

校园物业管理标准及考核奖罚细则

本项目的物业服务按中国物业管理协会《普通住宅小区物业服务等级标准》一级标准实施，具体技术规范与要求和部分差异如下，如因乙方原因导致以下事项发生，以下违约金均从当月服务费中扣除。

- 1、每学期末由学校组织后勤、保安等部门相关人员和学生代表对物业管理与服务的安保、保洁、宿管和机电四项进行量化考核，打分，每项满意率均达90%以上为优秀，或在三项合格的基础上单项满意率达95%以上的，学校将续签合同。每项满意率达85%为合格，有一项满意率达不到75%的为不合格，不合格每次扣违约金贰万元整，连续两次考核不合格的，甲方有权解除合同。
- 2、服务与被服务双方签订规范的物业服务合同，双方权利义务关系明确，试用期满三个月考核合格后可续签，考核不合格，校方可终止合同。
- 3、承接项目时，对区内公用部位，共用设施设备进行认真查验，验收手续齐全。
- 4、管理人员、专业操作人员按照国家有关规定取得物业管理职业资格证书或岗位证书；
- 5、有完善的物业管理方案，质量管理、财务管理、档案管理等制度健全；
- 6、管理服务人员统一着装，佩戴标志，行为规范，服务以人为本，主动热情。
- 7、具备学校校园物业管理经验和能力，能积极配合和协助学校管理。

（一）学校秩序维护考核细则

(1) 校门实行每天（含节假日）24小时关闭管理。超过30分钟不关闭大门者，视为违规，扣违约金10元/次。

(2) 机动车辆凭《校园通行证》进出校门。无故放行无证车辆进入校园者（教职工除外），扣违约金10元/次. 辆

(3) 上课期间，学生凭走读IC卡或走读证（放行单）进出校门，学生进入校园或外出不刷卡者视为违规，扣违约金10元/次. 生

(4) 禁止无关人员进入校园锻炼（节假日除外），违者扣违约金10元/次. 人

(5) 外来人员来访经允许有效证件登记后进入校园，禁止无关人员进入校园，违者扣违约金10元/人. 次

2、校园实行每天（含节假日）24小时不间断巡逻防控管理。

(1) 校园实行每天24小时不间断巡逻防控管理，做到重点部位重点时段重点防控。

(2) 校园无刑事案件发生，违者扣违约金5000元/次。

(3) 校园无治安案件发生，违者扣违约金500元/次。如发生盗窃案件者，除扣除违约金外，还要对被盗物品照价赔偿。

(4) 校园无火灾案件发生，违者扣违约金500元/次，并根据造成损失情况及责任，给予一定的赔偿。

(5) 校园无生产安全事故发生，如有生产安全案件发生，违者扣违约金500元/次。

3、校园交通安全畅通，交通秩序井然。

(1) 校园交通安全畅通，车辆停放有序，无乱停乱放及影响校园整齐美观存

在, 违者扣违约金50元/辆次, 校园内按规定停放的车辆, 被盗或损坏的, 经查实, 均由乙方照价赔偿。

(2) 校道(校门外)交通安全畅通, 无汽车停放, 无载客摩托车及乱摆摊现象存在, 违者扣违约金50元/辆次。

4、积极配合完成交给的各种活动秩序的维护及临时工作任务, 违者扣违约金50元/次

(二) 校园卫生保洁绿化服务考核细则

1、每天必须全员按时按岗进行岗位工作, 未经批准, 擅自离岗或缺岗一天, 每人每次扣违约金300元。

2、本岗位范围内的卫生出现不干净现象, 每次扣违约金300元, 重大节日活动以及上级领导到校视察参观, 如出现不卫生现象, 每次扣违约金300元。

3、每天上下午各清扫校园公共场地如走廊、校道、操场等两次, 全天保洁, 未完成每次扣违约金200元。

4、学校领导及各科室办公室一个星期打扫五次, 如不完成或完成不好, 每次扣违约金200元。

5、每月巡查清理排水沟, 落沙井和楼顶天面排水口一次, 保持畅通, 发现不通每次扣违约金200元。

6、每年两次教室、学生宿舍内卫生打扫除, 必须在规定时间内完成。如不按时按质按量完成, 每次扣违约金500元。

7、每年教室、学生宿舍电风扇清洗两次, 必须按时、按质、按量完成。如不完成, 每次扣违约金300元。

8、每年两次修剪古树残枝, 同时及时清理运走, 必须按时、按质、按量完

成，如不完成每次扣违约金300元。

（三）宿舍管理服务考核细则

- 1、每天必须全员按时按岗进行岗位工作，未经批准，擅自离岗或缺岗一天，每人每次扣违约金300元。
- 2、本岗位范围内的卫生出现不干净现象，每次扣违约金300元，重大节日活动以及上级领导到校视察参观，如出现不卫生现象，每次扣违约金300元。
- 3、不履行管理职责，出现学生拿饭菜等食物或易燃、易爆、剧毒等危险品及明令禁止物品带入学生宿舍者，每发现一人次扣20元。
- 4、不按时开关门或开关水电者，每发现一次扣20元。
- 5、不履行管理职责，出现私自制作售卖饭菜、早晚餐、商品等行为，每发现一次扣500元。违规替学生充电者，每发现一人次扣20元。
- 6、每天上课前（早上、下午、晚上）要检查督促学生离开宿舍，就寝时间（中午、晚上）要督促学生及时休息并查初寝登记，不依时检查登记一次扣20元。
- 7、宿舍公寓内严禁小商贩和其他无关人员进入。发现一人次扣20元。
- 8、晚归学生及无故夜不归宿者须登记并将每天检查登记情况上交学校德育处，不登记一人次扣20元。
- 9、出现突发事件，管理人员应在第一时间通知学校相关部门，并及时采取有效的防范措施，确保及时、迅速、有效地处理各类异常情况，不按要求上报和不采取有效的措施处理各类异常情况者，每次扣200元。
- 10、学生在宿舍内生火煮饭、点蜡烛、焚烧纸物或燃放鞭炮，或在宿舍内私接电源及使用电热器具。发现一人次扣20元。发现学生在宿舍里抽烟、

赌博一次扣10元。

（四）机电设施设备运行管理考核细则

1、承包在承接校方水电管理过程中，有下列行为或后果之一的，每次可对承包方扣违约金1000元，并对负责管理和直接任人给予警告。

- （1）非客观因素造成停电或停水1小时以上的；
- （2）不服从甲方监管，严重违反操作规程的；

2、有下列行为或后果之一的，每次课对承包方扣违约金300元，并对直接责任人给予警告。

- （1）水龙头、冲水阀、光管、廊灯、路灯等损坏保修，24小时内未完成的；
- （2）教室、宿舍水电终端借报修24小时内未完成的；
- （3）水管破裂、水池漏水或管道漏水15分钟未到现场处理的；
- （4）未按时供应管道热水的；

3、发生重大的安全责任事故，造成严重的人员伤亡或财产损失的，责任由承包方负责，并追究相关人员的法律责任，给予扣违约金壹万元以上。

（五）其它日常临时用工服务

1、日常甲方的临时性用工（如挂横幅、标语、外出打扫等）由乙方无偿提供服务，不另行计费（制作横幅、标语等材料费用由甲方提供）。

第四章 合同条款

（仅供参考）

甲方：_____

乙方：_____

甲乙双方根据_____年___月___日定安中学物业服务（项目编号：HNZYC2022-07）公开成交结果及磋商文件的要求，经协商一致，同意以下专用条款作为本项目合同条款的补充。当合同条款与专用条款不一致时，以专用条款为准。

一、 合同标的及金额等

序号	项目名称	规格	数量	单价	小计	备注
1						
2						
3						
4						
...						
报价总额		（小写）：				
		（大写）：				

二、地点：采购人指定地点。

三、付款

（双方友好协商）。

四、违约赔偿

4.1 除4.2条规定的不可抗力外，如果乙方没有按照合同规定的时间交货和提供服务，甲方可从合同款中扣除违约赔偿费，每延迟一个工作日迟交货物（含软件及相关服

务)或未提供服务,按合同金额的0.5%计扣违约赔偿费。但违约赔偿费的最高限额为合同金额的10%。如果乙方延迟交货时间超过一个月,甲方有权终止合同,并按合同约定及法律规定追究乙方的违约责任。

4.2 如果双方中任何一方由于战争、严重火灾、水灾、台风和地震以及其它经双方同意属于不可抗力事故,致使合同履行受阻时,履行合同的期限应予以延长,延长的期限应相当于事故所影响的时间。

五、合同纠纷处理

本合同执行过程中发生纠纷,作如下处理:

- 1、申请仲裁。仲裁机构为海南仲裁委员会。
- 2、提起诉讼。诉讼地点为采购人所在地。

六、合同生效

本合同经甲乙双方各自指定的代表人签字和盖章、以及采购代理机构签字和盖章后生效。

七、合同鉴证

采购代理机构应当在本合同上签章,以证明本合同条款与磋商文件、磋商响应文件的相关要求相符并且未对采购内容和技术参数进行实质性修改。

八、组成本合同的文件包括:

1. 合同通用条款和专用条款;
2. 磋商文件、乙方的磋商响应文件和评标时的澄清函(如有);
3. 成交通知书;
4. 甲乙双方商定的其他必要文件。

上述合同文件内容互为补充,如有不明确,由甲方负责解释。

九、合同备案

本合同一式伍份,中文书写。甲方执两份,乙方、采购代理机构各执一份,另外一份由采购代理机构报政府采购主管部门备案。

甲方: _____ (盖章) 乙方: _____ (盖章)

地址: _____ 地址: _____

法定（或授权）代表人： _____ 法定（或授权）代表人： _____
_____年__月__日 _____年__月__日

代理人声明：本合同标的经海南政兴源项目管理有限公司依法定程序采购，合同主要条款内容与磋商文件、乙方的磋商响应文件的内容一致。

代理人： _____（公章）

经办人：

日 期： _____年__月__日

第五章 磋商响应文件内容和格式

请供应商按照以下文件要求的格式、内容制作磋商响应文件，并按以下顺序编制目录及页码，否则可能将影响对磋商响应文件的评价：

- 1、磋商函（表1）
- 2、报价一览表（表2）
- 3、授权委托书（表3）
- 4、资格申明信（表4）
- 5、用户需求响应情况表（表5）
- 6、投标报价明细表（表6）
- 7、营业执照副本、组织机构代码证、税务登记证和相关资格证书复印件，或三证合一（一证一照）的新证复印件
- 8、技术部分（项目方案等）
- 9、其它材料
- 10、小型、微型企业声明函（如有）
- 11、监狱企业证明文件（如有）
- 12、残疾人福利性单位声明函（如有）

为了便于评委对磋商响应文件内容的审核，要求供应商针对本磋商文件第六章中“技术商务评分表”编写响应页码索引表，即该评分项目内容在磋商响应文件中的页码

注：以上复印件需要加盖公章

表1、磋商函

致：海南政兴源项目管理有限公司

根据贵公司的定安中学物业服务（项目编号为：HNZYC2022-07）的磋商邀请函，正式授权下述签字人_____（姓名和职务）代表供应商_____（磋商单位名称），提交磋商响应文件。

根据此函，我们宣布同意如下：

- 1、我方接受磋商文件的所有的条款和规定。
- 2、我方同意按照磋商文件第二章“磋商须知”的规定，本磋商响应文件的有效期为从磋商截止日期起计算的60天，在此期间，本磋商响应文件将始终对我方具有约束力，并可随时被接受。
- 3、我们同意提供贵单位要求的有关本次磋商的所有资料或证据。
- 4、我方完全理解贵方不一定要接受最低磋商价的磋商，即**最低磋商价不是成交的保证**。
- 5、如果我方成交，我们将根据磋商文件的规定严格履行自己的责任和义务。

供应商名称：_____（公章）

地 址：_____ 邮编：_____

电 话：_____ 传真：_____

被授权人：_____（签字或私章） 职务：_____

日期：_____

表2、报价一览表

(独立信封另密封一份)

项目名称	定安中学物业服务
投标报价总计 (元)	(小写)： _____ (大写)： _____
服务期限	
备注	

供应商名称： _____ (公章)

被授权人： _____ (签字或私章)

注：

1、报价一览表应准确填写，若报价一览表与磋商响应文件不符时，以报价一览表为准；

2、报价中必须包含货物及零配件的购置和安装、运输保险、装卸、培训辅导、质保期售后服务、全额含税发票、雇员费用等，合同的执行以交付时间为准；

3、在报价表内未有明确列述的项目费用应视为包括在报价之内。

表3、授权委托书

致：海南政兴源项目管理有限公司

本授权书声明：

委托人：_____

地 址：_____ 法定代表人：_____

被授权人：姓名_____ 性别：____ 出生日期：____年__月__日

所在单位：_____ 职务：_____

身 份 证：_____ 联系方式：_____

兹委托_____代表我方参加海南政兴源项目管理有限公司组织的**定安中学物业服务**（项目编号为：**HNZYC2022-07**）的政府采购活动，并授权其全权办理以下事宜：

- 1、参加磋商活动；
- 2、出席磋商评标会议；
- 3、签订与成交事宜有关的合同；
- 4、负责合同的履行、服务以及在合同履行过程中有关事宜的洽谈和处理。

被授权人在办理上述事宜过程中以其自己的名义所签署的所有文件我方均予以承认。被授权人无转委托权。

委托期限：至上述事宜处理完毕止。

附：法人代表、被授权人身份证复印件

委托单位 _____（公章）

法定代表人 _____（签名或私章）

被授权人 _____（签名或私章）

_____年____月____日

表4、资格申明信

致：海南政兴源项目管理有限公司

为响应贵公司组织的 定安中学物业服务（项目编号HNZYC2022-07） 货物及服务的招标采购活动，我公司愿意参与投标。

我公司在法律、财务和运作上符合磋商文件对供应商的资格要求，提供“用户需求书”中全部的货物及相关服务，提交的所有文件和全部说明是真实的和正确的。

我公司理解贵公司可能还要求提供更进一步的资格资料，并愿意应贵公司的要求提交。

我公司在参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大事故、违法记录。

供应商名称： _____（公章）

法定代表人或被授权人： _____（签字或私章）

申明日期： _____年____月____日

表5、用户需求响应情况表

说明：供应商必须仔细阅读磋商文件中所有技术规范条款和相关功能要求，并对所有技术规范和功能条目列入下表，未列入下表的视作供应商不响应。带▲的指标列入下表时，必须在指标前面保留▲，否则视为不响应。**供应商必须根据所投货物或服务的实际情况如实填写，如发现有虚假描述的，该磋商响应文件无效，并报政府采购主管部门严肃处理，并没收其磋商保证金。**

序号	名称	原用户需求主要条款描述	供应商响应描述	偏离情况说明 (+/-/=)
1				
2				
3				
4				
5	...			

供应商名称：_____（公章）

法定代表人或被授权人：_____（签字或私章）

注：

1、此表为表样，供应商必须把招标项目的全部技术参数列入此表，并对技术参数进行逐一应答，行数可自行添加，但表式不变。

2、按照招标项目技术参数要求的顺序对应填写“技术响应情况表”；

3、请在“供应商技术规范描述”中列出所投货物的详细技术参数情况；

4、是否偏离用符号“+、=、-”分别表示正偏离、完全响应、负偏离，必须逐次对应响应。评委评标时不能只根据供应商填写的偏离情况说明来判断是否响应，而应认真查阅“投标文件技术参数/功能响应”内容以及相关的技术资料判断是否满足要求；

5、对磋商文件无偏离，视为对未列入本表的条款全部接受，注明“完全响应”

6、供应商必须据实填写，不得虚假填写，否则将取消其投标或中标资格。

表 6、投标报价明细表

项目名称：定安中学物业服务

项目编号：HNZYC2022-07

序号	名称	服务内容	数量	单位	单价（元）	总价（元）
1						
2						
3						
4						
5						
6	...					

注：上表中内容根据谈判文件第三章采购需求中“采购内容一览表”结合自身情况填写，有缺报或漏报的视为无效响应。本表行数可根据实际的分项数量进行调整。

供应商名称：（盖章）_____

被授权人（签字或盖章）：_____

日期：

7、营业执照副本、组织机构代码证、税务登记证和相关资格证书复印件，或三证合一（一证一照）的新证复印件

8、技术部分（项目方案等）

9、其它材料

（竞争性磋商文件要求提供和供应商认为应当提供的其他材料）

10、小型、微型企业声明函

致：

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为_____（请填写：小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定的划分标准，本公司为_____（请填写：小型、微型）企业。

2. 本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型、中型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

11、监狱企业证明文件

致：

享受政策优惠的监狱企业须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。

12、残疾人福利性单位声明函

致：

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：

第六章 评标办法和程序

一、评标办法

1、评标办法采用综合评分法。

2、综合评分法评标步骤：先进行初步评审，再进行技术、商务的详细评标。只有通过初步评审的供应商才能进入详细的评标。

二、初步评审

1. 评标委员会根据“初步评审表”对磋商响应文件的资格性和符合性进行评标，只有对“初步评审表”（附表1）所列各项作出实质性响应的磋商响应文件才能通过初步评审。对是否实质性响应磋商文件的要求有争议的磋商内容，评标委员会将以记名方式表决，得票超过半数的供应商有资格进入下一阶段的评标，否则将被淘汰。有以下情况的将不能通过初步评审：

- 供应商未能满足供应商资格要求的；
- 供应商未提交法人授权委托书的；
- 供应商未按磋商文件要求的金额提交磋商保证金的；
- 投标有效期不足的；
- 服务期限不满足要求的；
- 磋商响应文件未按磋商文件规定要求填写磋商内容及签名盖章的；
- 报价不是固定价或者报价不是唯一的；
- 不符合磋商文件规定的其它条件。

2. 判断磋商响应文件的响应与否只根据磋商文件本身，而不寻求外部证据。

3. 评标委员会在初审中，对算术错误的修正原则如下：

- (1) 报价一览表内容与磋商响应文件中明细表内容不一致的，以报价一览表为准
- (2) 磋商响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 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；
- (4) 单价金额小数点有明显错位的，以总价为准并修改单价。
- (5) 若供应商不同意以上修正，其磋商响应文件将视为无效。

4、磋商（二次报价）

1) 按照评审程序的规定，磋商小组阅读通过初步评审的供应商的磋商文件，据此与供应商进行技术、商务、服务和价格内容的澄清、修正和磋商，磋商中发现报价人的磋商响应文件资料不清晰或造成理解有歧义时，磋商小组准许其在规定时间内做出解释说明，如不及时做出合理的说明，该报价则将会由于不符合磋商的基本要求而被拒绝。

2) 有效供应商数必须达到法定家数（三家），如果有效供应商数未达到法定家数，应按《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》的第二十一条执行（在磋商文件和采购程序符合法律规定的前提下，符合项目初步审查的供应商不足三家时，提交最后报价的供应商可以为2家，可以继续按照公平、公正和竞争原则，进行竞争性磋商。）

5、推荐成交候选人

1. 有效报价是指通过文件初审的报价人最终报价经价格核对后的评审价格，且不超过采购人的预算。

2. 如果有效报价达到3家或3家以上，磋商小组从质量和服务均能满足磋商文件实质性响应要求的供应商中，按照最后报价由低到高的顺序提出3名（含）以上成交候选人。

三、详细评标

1. 评标委员会根据评标办法对通过初步评审的磋商响应文件进行详细评标，并进行技术和商务的评标打分。

2. 技术、商务评分：具体评标的内容详见（附表2）；

3. 价格分统一采用低价优先法计算，将通过初步评审的所有供应商的磋商价格，即满足磋商文件要求且价格最低的磋商价为基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：

$$\text{价格分} = \text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 20\text{分}$$

4. 技术、商务及价格权重分配

评估因素	技术及商务	价格
权重	80%	20%

5. 综合评分及其统计：按照评标程序、评分标准以及分值分配的规定，评标委员会成员分别就各个供应商的技术、商务状况，其对磋商文件要求的响应情况进行评议和比较，评出各供应商的得分，得分与磋商报价分相加得出综合得分。综合得分最高的供应商为第一中标候选供应商，综合得分次高的供应商为第二中标候选供应商，以此类推。

综合得分相同的，按磋商报价由低到高顺序排列。综合得分和磋商报价均相同的，按技术指标由优至劣顺序排列。

注：

- 1、技术项得分=（ Σ 各评委所审技术参数得分）/（评委人数）；
- 2、商务项得分=（ Σ 各评委所审商务参数得分）/（评委人数）；
- 3、价格项得分=（基准价 / 投标报价） \times 价格权值 \times 100；
- 4、供应商综合得分=技术项得分+商务项得分+价格项得分（保留二位小数）。

附表1

初步审查表

项目名称：定安中学物业服务

项目编号：HNZYC2022-07

序号	审查项目	评议内容（无效磋商认定条件）	供应商1	供应商2	供应商3
1	供应商的资格	是否符合供应商资格要求			
2	磋商文件的有效性、完整性	是否符合磋商文件的式样和签署要求且内容完整无缺漏			
3	报价项目完整性	是否对本项目内所有的内容进行磋商，漏报其磋商将被拒绝			
4	服务期限	是否符合磋商文件要求			
5	投标有效期	是否满足磋商文件要求			
6	其它	无其它无效磋商认定条件			
结 论					

1、表中只需填写“√/通过”或“×/不通过”。

2、在结论中按“一项否决”的原则，只有全部是√/通过的，填写“合格”；只要其中有一项是×/不通过的，填写“不合格”。

3、结论是合格的，才能进入下一轮；不合格的被淘汰。

评委：

附表2 评分细则表

序号	评审内容	评分标准	分值
1	技术指标	用户需求书中各项指标，每有一项不满足扣 2 分，扣完为止。	30
2	项目方案	(1) 日常管理服务方案（20分）； 1、方案先进、科学、有针对性、全面性、有效性、实用性、内容全面、详细、具体、可操作性强得 20-15 分； 2、基本满足项目需求得 14-9分； 3、方案不合理、内容不全面得 8-1 分； 4、不提供不得分；	20
3		(2) 保洁方案（15分） 投标人根据现场实际情况提供全面、有效、实用的保洁方案 1、保洁方案有提供相关保洁设备置办发票 5 份以上的为优：15-8 分（提供发票复印件并加盖公章） 2、仅提供保洁方案的为一般：0-7 分 3、不提供方案不得分	15
4		(3) 应急方案：提供符合要求的现场应急保障服务方案，必须涉及现场响应、安全事件分析、科学合理、全面细致、切实可行, 处置保障措施等服务环节方案，共15分； 1、应急方案先进、科学、有针对性、全面性、有效性、实用性、内容全面、详细、具体、可操作性强得 15-11 分； 2、基本为完整、合理的得 10-6 分； 3、应急方案有漏项或不合理得 5-1 分； 4、不提供不得分；	15
5		报价得分	报价得分=评标基准价/投标报价*100*报价分值权重

