

无为大堤局 2026 年物业服务项目 竞争性磋商文件

项目编号：JCSD34000120259325号001

采购人：安徽省无为大堤长江河道管理局

采购代理机构：安徽省金晨水利水电咨询有限公司

2025年12月

目录

第一章 磋商邀请	1
第二章 供应商须知	4
第三章 采购需求	22
第四章 评审方法和标准	31
第五章 政府采购合同	38
第六章 响应文件格式	43
第七章 政府采购供应商询问函和质疑函范本	58

第一章 磋商邀请

无为大堤局2026年物业服务项目 竞争性磋商公告

项目概况

无为大堤局2026年物业服务项目的潜在供应商应在“徽采云”电子交易系统获取采购文件获取采购文件，并于2025年12月29日9时30分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

1、项目编号：JCSD34000120259325号001

2、项目名称：无为大堤局2026年物业服务项目

3、采购方式：竞争性磋商

4、预算金额：723945.60元/年

5、最高限价：723945.60元/年

6、采购需求：详见采购文件第三章 采购需求

7、合同履行期限：本次合同期一年，即2026年1月1日至2026年12月31日。

8、本项目不接受联合体。

二、申请人的资格要求

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：按照财政部、工业和信息化部制定的《政府采购促进中小企业发展管理办法》，本项目为专门面向中小企业采购项目。企业化型标准按照《关于印发中小企业化型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定执行；

3、本项目的特定资格要求：无

三、获取采购文件

1. 时间：2025年12月18日9:30至2025年12月29日9:30

2. 地点：“徽采云”电子交易系统

3. 方式：供应商登录“徽采云”电子交易系统
(<https://login.anhui.zcygov.cn/user-login/#/login>)在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）。登录须持有电子交易系统兼容的数字证书，详情参见“安徽省政府采购网-徽采学院-电子交易系统学习专题-供应商-操作手册”。

4. 采购文件售价：0元。

四、响应文件提交

1. 截止时间：2025年12月29日9点30分（北京时间）

2. 地点：“徽采云”电子交易系统

五、开启

1. 时间：2025年12月29日9点30分（北京时间）

2. 地点：“徽采云”电子交易系统

六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

七、其他补充事宜

1. 本次公告在安徽省政府采购网上发布。

2. 供应商应合理安排采购文件获取时间，特别是网络速度慢的地区防止在系统关闭前网络拥堵无法操作。如果因计算机及网络故障造成无法完成采购文件获取，责任自负。

3. 本项目实施全流程电子化交易，响应文件实施网上远程解密，供应商无需前往开标现场。采购文件获取过程中有任何疑问，请在工作时间（09:00-17:30，节假日休息）拨打技术支持热线（非项目咨询）：95763。

4. 成交供应商应当在响应文件提交截止时间前通过“徽采云”电子交易系统上传加密的电子响应文件，未在响应文件提交截止时间前完成上传的，视为逾期送达，拒绝接收。

5. 本项目落实节能环保、中小微型企业扶持、绿色建材促进建筑品质提升政策等相关政府采购政策。

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

名称：安徽省无为大堤长江河道管理局

地址：安徽省无为市环城南路75号

联系方式：0553-2526875

2. 采购代理机构信息

名称：安徽省金晨水利水电咨询有限公司

地址：安徽省合肥市高新区红枫路55号

联系方式：0551-65772056

3. 项目联系方式

项目联系人：谢工

电话：0551-65772056

第二章 供应商须知

一、供应商须知前附表

注：本表是本项目的具体要求，是对供应商须知的具体补充和修改，如有不一致，以本表为准。

条款号	条款名称	内容、说明与要求
3. 1	采购人	安徽省无为大堤长江河道管理局
3. 2	采购代理机构	安徽省金晨水利水电咨询有限公司
3. 3	政府采购监督管理部门	安徽省财政厅
3. 4. 4	是否为专门面向中小企业采购	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
7. 3	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织，供应商自行考察
8. 1	网上询问截止时间	2025 年 12 月 23 日 17 时 30 分
9. 1	包别划分	<input checked="" type="checkbox"/> 不分包
13. 1	磋商保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 不收取
14. 1	磋商有效期	90 日历日
15. 1	响应文件要求	加密电子响应文件
15. 3	磋商现场提交的其他材料要求	无
16. 1	响应文件提交截止时间	详见磋商公告
17. 3	响应文件解密时间	响应文件提交截止时间后60分钟内（以电子交易系统解密倒计时为准）
19. 1	磋商时间	详见磋商邀请

	磋商地点	详见磋商邀请 注：供应商可以在线解密响应文件，无须现场参加磋商
19.3	评审方法	<input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法
22.4	最后报价扣除	不扣除（本项目为专门面向中小企业采购项目）
24.1	确定成交候选供应商和成交供应商	磋商小组推荐成交候选供应商的数量： <u>3家以上</u> 确定成交供应商： <input checked="" type="checkbox"/> 采购人委托磋商小组确定 <input type="checkbox"/> 采购人确定
27.2	随成交结果公告同时公告的成交供应商的响应文件内容	(1) 无重大违法记录声明函、无不良信用记录声明函； (2) 磋商业绩承诺函；（如有） (3) 中小企业声明函；（如有） (4) 残疾人福利性单位声明函；（如有） (5) 磋商文件中规定进行公示的其他内容。（如有）
28.1	成交通知书发出的形式	<input checked="" type="checkbox"/> 书面 <input type="checkbox"/> 数据电文
29.1	告知磋商结果的形式	<input checked="" type="checkbox"/> 供应商自行登录电子交易系统查看 <input type="checkbox"/> 磋商现场告知
30.1	履约保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 不收取

		金额：最终成交价×1.5% 支付方式：银行转账、银行电汇； 支付时间：领取中标（成交）通知书前； 收取单位信息： 开户名：安徽省金晨水利水电咨询有限公司； 开户行：中国建设银行股份有限公司合肥市青年路支行； 账号：34001454708053000928
31. 1	成交服务费	采购人与成交供应商应当自发出成交通知书之日起7个工作日内签订合同，自采购合同签订之日起2个工作日内完成政府采购合同公开。
32. 1	合同签订及公开时间	
34. 4	质疑函递交方式、接收部门、联系电话和通讯地址	递交方式：书面形式递交； 接收部门：安徽省金晨水利水电咨询有限公司 联系电话：0551-65772056 地址：安徽省合肥市高新区红枫路55号204室
35	其他内容	
35. 1	关于联合体参加磋商的相关约定	/
35. 2	社保证明材料 (如有)	本项目磋商文件中要求提供的社保证明材料为下述形式之一（响应文件中须提供扫描件）： (1) 社保局官方网站查询的缴费记录截图； (2) 社保局的书面证明材料；

		<p>(3) 经供应商委托的第三方人力资源服务机构或与供应商有直接隶属关系的机构可以代缴社保，但须提供有关证明材料并经磋商小组确认。</p> <p>(4) 其他经磋商小组认可的证明材料。</p> <p>(5) 法定代表人参与项目的，无需提供社保证明材料，提供身仹证明材料即可。</p>
35.3	本项目提供的其他资料	<p><input checked="" type="checkbox"/>无 <input type="checkbox"/>图纸 <input type="checkbox"/>光盘 <input type="checkbox"/>_____</p> <p>获取方式：</p> <p>上述资料请供应商在获取磋商文件后，自行登录电子交易系统下载本项目附件。</p>
35.4	重要提示	<p>(1) 成交供应商应在规定期限内与采购人签订合同，若成交供应商未能在规定期限内签订合同，采购人有权取消成交供应商成交资格，并将相关违约行为报送监管部门，实施信用惩戒；</p> <p>(2) 合同签订后，成交供应商存在规定时间内不组织人员进场开工，不履行供货、安装或服务义务等情况，采购人有权解除合同，并追究违约责任，同时将相关违约行为报送监管部门，记不良行为记录，实施信用惩戒；</p> <p>(3) 成交供应商成交后被监管部门查实存在违法行为，不满足成交条件的，由采购人取消成交资格，并做好项目后续工作；</p> <p>(4) 成交供应商在成交项目发生投诉、信访举报案件、履约存在争议时，拒绝协助配合</p>

		执法部门调查案件的，采购人可以取消其成交资格或解除合同，并追究其违约责任。
35.5	解释权	<p>(1) 构成本磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；</p> <p>(2) 同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；</p> <p>(3) 如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；</p> <p>(4) 除磋商文件中有特别规定外，仅适用于磋商及响应文件提交阶段的规定，按竞争性磋商公告、磋商邀请、供应商须知、评审方法和标准、响应文件格式的先后顺序解释；</p> <p>(5) 按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人负责解释。</p>
35.6	特别提醒	<p>(1) 本项目评审时将查询响应文件制作机器码，如不同响应文件的制作机器码相同，相关响应文件将被认定为响应无效，并报政府采购监督管理部门处理。</p> <p>(2) 因电子服务系统或电子交易系统出现软件设计或功能缺陷、运行异常等情况，影响政府采购活动正常进行的，政府采购各方当事人免责。</p>
35.7	其他补充说明	(1) “政采贷”融资指引：有融资需求的供应商在取得政府采购中标或成交通知书后，可访问安徽省政府采购网“政采贷”栏目，查看和联系第三方平台或者金融机构，商洽融资事

	<p>项，确定融资意向。供应商签署政府采购中标（成交）合同后，登录“徽采云”金融服务模块，选择意向产品进行申请，并填写相关信息，“徽采云”金融服务模块将供应商融资申请信息推送第三方平台、意向金融机构。</p> <p>(2) 电子保函指引: ①成交供应商可访问安徽省政府采购网“融资/保函”栏目，申请办理电子保函（包括 履约保函、预付款保函）。②鼓励优先使用电子保函。</p>
--	---

二、供应商须知正文

1. 适用范围

1. 1本磋商文件仅适用于本次磋商所述的服务项目采购。

2. 定义

2. 1服务：系指除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括咨询、调研、评估、规划、设计、监理、审计、保险、租赁、印刷、维修、物业管理等。

2. 2时限（年份、月份等）计算：系指从磋商之日向前追溯X年/月（“X”为“一”及以后整数）起算。

3. 采购人、采购代理机构及供应商

3. 1采购人：是指依法开展政府采购活动的国家机关、事业单位、团体组织。本项目的采购人见供应商须知前附表。

3. 2采购代理机构：是指集中采购机构或从事采购代理业务的社会中介机
构。本项目的采购代理机构见供应商须知前附表。

3. 3政府采购监督管理部门：各级人民政府指定的有关部门依法履行与政府采
购活动有关的监督管理职责。本项目的政府采购监督管理部门见供应商须知前附表。

3. 4供应商：是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、非法人组织或
者自然人。分支机构不得参加政府采购活动，但银行、保险、石油石化、电
力、电信等特殊行业除外。本项目的供应商须满足以下条件：

3. 4. 1在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有生产或供
能力的供应商。

3. 4. 2具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条关于供应商条件的规
定，遵守本项目采购人本级和上级财政部门政府采购的有关规定。

3. 4. 3以采购代理机构认可的方式获得了本项目的磋商文件。

3. 4. 4若采购需求中写明专门面向中小企业采购的，如供应商提供的服务非
中小企业承接的，其响应文件将被认定为**响应无效**。

3. 5若竞争性磋商公告中允许联合体参加磋商，对联合体规定如下：

3. 5. 1两个以上供应商可以组成一个磋商联合体，以一个供应商的身份磋
商。

3.5.2 联合体各方均应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定
的条件。

3.5.3 采购人根据采购项目对供应商的特殊要求，联合体中至少应当有一方
符合相关规定。

3.5.4 联合体各方应签订联合协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应
的责任，并将联合协议作为响应文件的一部分提交。

3.5.5 大中型企业、其他自然人、法人或者非法人组织与小型、微型企业组
成联合体共同参加磋商，联合协议中应写明小型、微型企业的协议合同金额占
到联合协议合同总金额的比例。

3.5.6 联合体中有同类资质的供应商按照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。

3.5.7 以联合体形式参加政府采购活动的，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本项目磋商，否则相关响应文件将被认定为
响应无效。

3.5.8 对联合体参加磋商的其他资格要求见供应商资格。

3.6 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政府采购活动。否则其相关响应文件将被认定为**响应无
效**。

3.7 为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务
的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。否则其响应文件
将被认定为**响应无效**。

4. 资金来源

4.1 本项目的采购人已获得足以支付本次磋商后所签订的合同项下的资金。

4.2 项目预算金额或分项（或分包）预算金额见磋商邀请。

5. 磋商费用

不论磋商的结果如何，供应商应承担其所有与准备和参加磋商有关的费
用。

6. 适用法律

本项目采购人、采购代理机构、供应商、磋商小组的相关行为均受《中华
人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》及本项目本

级和上级财政部门、政府采购监督管理部门的政府采购有关规定的约束，其权利受到上述法律法规的保护。

7. 磋商文件构成

7.1 磋商文件包括下列内容：

第一章 磋商邀请

第二章 供应商须知

第三章 采购需求

第四章 评审方法和标准

第五章 政府采购合同

第六章 响应文件格式

第七章 政府采购供应商询问函和质疑函范本

7.2 磋商文件中有不一致的，有澄清的部分以最终的澄清更正内容为准。

7.3 现场考察及相关事项见供应商须知前附表。

7.4 供应商应认真阅读磋商文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。

8. 磋商文件的澄清与修改

8.1 供应商如对磋商文件内容有疑问，必须在供应商须知前附表规定的网上询问截止时间前以网上提问形式（电子交易系统）提交给采购代理机构。

8.2 采购人可主动或在解答供应商提出的问题时对磋商文件进行澄清或者修改。采购代理机构将在安徽省政府采购网及安徽合肥公共资源交易中心网以发布更正公告的方式澄清或者修改磋商文件，更正公告的内容作为磋商文件的组成部分，对供应商起约束作用。供应商应主动上网查询。采购代理机构不承担供应商未及时关注相关信息引发的相关责任。

8.3 任何人或任何组织向供应商提供的任何书面或口头资料，未经采购代理机构在网上发布或书面通知，均作无效处理，不得作为磋商文件的组成部分。采购代理机构对供应商由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

8.4 对于没有提出询问又参与了本项目磋商的供应商将被视为完全认同本磋商文件（含更正公告的内容）。

9. 磋商范围及响应文件中标准和计量单位的使用

9.1 项目有分包的，供应商可参与其中某一个或多个分包的磋商，成交包数详见供应商须知前附表中规定。

9.2无论磋商文件中是否要求，供应商所投服务及伴随的货物和工程均应符合国家强制性标准。

9.3供应商与采购代理机构之间与磋商有关的所有往来通知、函件和响应文件均用中文表述。供应商随响应文件提供的证明文件和资料可以为其它语言，但必须附中文译文。翻译的中文资料与外文资料如果出现差异时，以中文为准。

9.4除磋商文件中有特殊要求外，响应文件中所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

10. 响应文件构成

10.1供应商应完整地按磋商文件提供的响应文件格式及要求编写响应文件，具体内容详见第六章响应文件格式的相关内容。

10.2上述文件应按照磋商文件规定的格式填写、签署和盖章。

11. 证明标的的合格性和符合磋商文件规定的响应文件

11.1供应商应提交磋商文件要求的证明文件，证明其响应内容符合磋商文件规定。该证明文件是响应文件的一部分。

11.2上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据。

11.3本条所指证明文件不包括对磋商文件相关部分的文字、图标的复制。

11.4为保证公平公正，除非另有规定或说明，供应商对同一项目磋商时，不得同时提供备选磋商方案。

12. 报价

12.1供应商的报价应当包括满足本次磋商全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程。所有内容均应以人民币报价，供应商的磋商报价应遵守《中华人民共和国价格法》。

12.2供应商应在分项报价表上标明分项服务、伴随的货物和工程的价格（如适用）和总价，未标明的视同包含在磋商报价中。

12.3除非磋商文件另有规定或经采购人同意支付的，最后报价均不得高于磋商文件（公告）列明的项目预算，否则其响应文件将被认定为响应无效。

12.4报价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的磋商，其响应文件将被认定为响应无效。

12.5采购人不接受具有附加条件的报价。

13. 磋商保证金

13. 1本项目不收取磋商保证金。

14. 磋商有效期

14. 1磋商有效期为从响应文件提交截止之日起算起的日历天数，磋商有效期详见供应商须知前附表。

14. 2在磋商有效期内，供应商的磋商保持有效，供应商不得要求撤销或修改其响应文件。磋商有效期不满足要求的响应，其响应文件将被认定为响应无效。

14. 3为保证有充分时间签订合同，采购人或采购代理机构可根据实际情况，在原磋商有效期截止之前，要求供应商延长磋商有效期。接受该要求的供应商将不会被要求和允许修正其响应文件。供应商可以拒绝延长磋商有效期的要求，且不承担任何责任。上述要求和答复都应以书面形式提交。

15. 响应文件的制作

15. 1本项目要求提供加密电子响应文件，响应文件的制作应满足以下规定：

(1) 响应文件由供应商使用电子交易系统提供的“投标文件制作工具”制作生成。“投标文件制作工具”可以通过电子交易系统中下载。供应商应当在互联网络通畅状态下启用最新版投标文件制作工具制作响应文件。

(2) 在第六章“响应文件格式”中要求加盖供应商电子签章处，供应商均应加盖供应商电子签章或公章。联合体参加磋商的，除联合协议及磋商文件规定须联合体各成员单位各自盖章的证明材料外，响应文件由联合体牵头人按上述规定加盖联合体牵头人单位电子签章或公章。

(3) 响应文件制作完成后，供应商应对响应文件进行文件加密，形成加密的响应文件。采用数字证书加密的，加密时响应文件的所有内容均只能使用同一把数字证书进行加密，否则引起的解密失败责任由供应商自行承担。

(4) 响应文件制作的具体方法详见电子交易系统。

15. 2因供应商自身原因而导致响应文件无法导入电子交易系统电子开标、评标系统的，该响应文件视为无效响应文件，供应商自行承担由此导致的全部责任。（该响应文件是指解密后的响应文件）。

15. 3磋商现场提交的其他材料要求详见供应商须知前附表。

16. 响应文件提交截止时间

16. 1供应商应在供应商须知前附表中规定的响应文件提交截止时间前，在网上提交加密电子响应文件。

16. 2供应商在磋商文件规定的响应文件提交截止时间前上传了网上加密电子响应文件，但未在规定时间内进行解密的，**响应无效**。

16. 3采购人和采购代理机构延迟响应文件提交截止时间的。采购人、采购代理机构和供应商受响应文件提交截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

17. 响应文件的提交、修改与撤回

17. 1供应商应当在第一章“磋商邀请”规定的响应文件提交截止时间前，将加密的响应文件在电子交易系统上传。

17. 2供应商应当在响应文件提交截止时间前完成响应文件的传输提交（以接收到电子签收凭证为准），并可以补充、修改或者撤回响应文件。响应文件提交截止时间前未完成响应文件传输的，视为撤回响应文件。未按规定加密或响应文件提交截止时间后送达的响应文件，电子交易系统应当拒收。

17. 3供应商应在供应商须知前附表规定的解密时间前（以电子交易系统解密倒计时为准）对其响应文件进行解密。

17. 4在响应文件提交截止时间之后，供应商不得对其响应文件做任何修改。但属于磋商小组在评审中发现的计算错误并进行核实的修改、按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件的，不在此列。

18. 磋商小组

18. 1本项目将依法组建磋商小组，磋商小组成员由3人以上单数组成，磋商小组及其成员应当依照政府采购的有关规定履行相关职责和义务。

18. 2磋商小组依法对响应文件进行评审，并根据磋商文件规定的程序、评定成交的标准等事项与实质性响应磋商文件要求的供应商进行磋商。

18. 3磋商小组应当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，按照评审方法和标准推荐成交候选供应商，并编写评审报告。

19. 响应文件的评审与磋商

19. 1采购人和采购代理机构将在供应商须知前附表规定的时间和地点组织磋商。

19.2 竞争性磋商活动采用综合评分法评审。

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。

19.3 磋商小组将按照磋商文件规定的评审方法和标准对供应商独立进行评审。评审程序如下：

19.3.1 **初审**。磋商小组对供应商必须满足和实质性响应的内容进行评审，供应商未实质性响应磋商文件要求导致响应无效的，磋商小组将以书面询标的方式告知有关供应商。

采购人或采购代理机构将在响应文件提交截止时间后至评审结束前通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询相关供应商信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）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，其响应文件将被认定为**响应无效**。

以联合体形式参加磋商的，联合体成员存在以上不良信用记录的，联合体磋商将被认定为**响应无效**。

以上信用查询记录，采购人或采购代理机构将下载查询结果页面后与其他采购文件一并保存。供应商不良信用记录以采购人或采购代理机构查询结果为准。在本磋商文件规定的查询时间之外，网站信息发生的任何变更均不作为初审依据。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初审依据。

19.3.2 **磋商**。初审合格后，磋商小组将按网上加密电子响应文件提交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。

19.3.3 **报价**。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。

19.3.4 **综合评分**。磋商小组只对通过初审，实质上响应磋商文件要求的响应文件进行综合评分。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。

19.4 相关说明。

19.4.1 为保证磋商活动顺利进行，供应商可派相关技术人员进行网上答疑；

19.4.2 磋商小组根据与供应商磋商情况可能实质性变动磋商文件的内容，包括采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。磋商文件有实质性变动的，经采购人代表确认作为磋商文件的有效组成部分，磋商小组将以书面形式通知所有参加磋商的供应商。

19.4.3 磋商小组发现供应商的报价或者某些分项报价明显低于其他通过初审的供应商的报价，有可能影响产品质量和不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，其响应文件将被认定为**响应无效**。

19.4.4 无论何种原因，即使供应商磋商时携带了证书材料的原件，但响应文件中未提供与之内容完全一致的扫描件的，磋商小组可以视同其未提供。

19.4.5 磋商小组决定响应文件的响应性及符合性只根据响应文件本身的内容，而不寻求其他外部证据。

19.5 供应商授权代表对磋商过程有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请，并说明理由。

20. 终止竞争性磋商

20.1 出现下列情况之一时，采购人和采购代理机构有权宣布终止竞争性磋商采购，并将理由通知所有供应商：

- (1) 有效供应商数量不足，导致本次磋商缺乏竞争的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 因重大变故，采购任务取消的；
- (4) 政府采购法律法规规定的其他情形。

21. 响应文件的澄清、说明或更正

21.1 磋商小组将对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查，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。对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

21. 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（询标）作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。

如有询标，授权代表（或法定代表人）可通过远程登录的方式接受网上询标，也可凭本人有效身份证明参加询标。因授权代表联系不上、没有及时登录系统等情形而无法接受磋商小组询标的，供应商自行承担相关风险。

22. 最后报价

22. 1磋商并不限定只进行二轮报价，如果磋商小组认为有必要，可以要求供应商进行多轮报价。

22. 2在磋商内容不做实质性变更或重大调整的前提下，供应商下轮报价不得高于上一轮报价。

22. 3最后报价是供应商响应文件的有效组成部分，最后报价也是签订合同的依据。

22. 4根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）和《三部门联合发布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，对满足价格扣除条件且在响应文件中提交了《中小企业声明函》《残疾人福利性单位声明函》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的供应商，其最后报价按照供应商须知前附表中规定的标准扣除后的价格参与评审。对于同时属于小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，不重复进行最后报价扣除。

接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，可给予联合体或者大中型企业的最后报价按照供应商须知前附表中规定的标准扣除后的价格参与评审。组成联合体或者接受分包

的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

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。

23. 成交候选供应商的推荐原则及标准

23. 1磋商小组依据本项目磋商文件所约定的评审方法和标准，按照有效供应商综合总得分由高到低依次推荐成交候选供应商。综合总得分出现两家或两家以上相同者，按最后报价由低到高排序推荐成交候选供应商；综合总得分且最后报价均相同的，由磋商小组按照技术指标优劣顺序推荐成交候选供应商。

24. 确定成交候选供应商和成交供应商

24. 1磋商小组根据综合评分的结果和供应商须知前附表中规定确定成交候选供应商，并标明排列顺序。排名第一的成交候选供应商经采购人或采购人授权的磋商小组确定为成交供应商后，由采购代理机构在指定媒体上予以公告。

25. 编写评审报告

25. 1评审报告是根据全体磋商小组成员签字的原始评审记录和评审结果编写的报告，评审报告由磋商小组全体成员签字。对评审结论持有异议的磋商小组成员可以书面方式阐述其不同意见和理由。磋商小组成员拒绝在评审报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评审结论。

26. 保密要求

26. 1评审将在严格保密的情况下进行。
26. 2有关人员应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审文件、评审情况和评审中获悉的国家秘密、商业秘密。

27. 成交结果公告

27. 1为体现“公开、公平、公正”的原则，磋商结束后，采购代理机构将在安徽省政府采购网（www.ccgp-anhui.gov.cn）、安徽合肥公共资源交易中心网站（<http://ggzy.hefei.gov.cn>）、安徽省公共资源交易监管网（<http://ggzy.ah.gov.cn>）、全国公共资源交易平台（<http://www.ggzy.gov.cn>）上发布成交结果公告。

27. 2成交结果公告内容应当包括采购人及其委托的采购代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，成交供应商名称、地址和成交金额，

主要成交标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求，成交结果公告期限、评审专家名单以及供应商须知前附表中约定进行公告的内容。

28. 成交通知书

28. 1采购代理机构发布成交结果公告的同时以供应商须知前附表规定的形式向成交供应商发出成交通知书。

28. 2成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出以后，采购人改变成交结果或者成交供应商放弃成交资格，应当承担相应的法律责任。

28. 3成交通知书是合同的组成部分。

29. 告知磋商结果

29. 1在公告成交结果的同时，采购代理机构同时以供应商须知前附表规定的形式告知未成交供应商本人的评审得分和排序。

29. 2采购代理机构对未成交的供应商不做未成交原因的解释。

30. 履约保证金

30. 1成交供应商应按照供应商须知前附表规定缴纳履约保证金。

30. 2如果成交供应商没有按照上述履约保证金的规定执行，将视为放弃成交资格。在此情况下，采购人可确定下一成交候选供应商为成交供应商，也可以重新开展采购活动。

31. 成交服务费

31. 1本项目成交服务费的包含招标代理服务费。支付方式、支付时间、收取单位信息见供应商须知前附表。

31. 2 招标代理服务费以成交金额为计算基数，由中标人（成交供应商）支付，包含在投标报价的单价与合价中，不单独列项。

32. 签订合同

32. 1采购人与成交供应商应当按照供应商须知前附表规定的时间内完成政府采购合同签订及合同公开。

32. 2磋商文件、成交供应商的响应文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

32. 3成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选供应商名单排序，确定下一成交候选供应商为成交供应商，也可以

重新开展采购活动。成交供应商拒绝签订政府采购合同的不得参加对该项目重新开展的采购活动。

32.4 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

33. 廉洁自律规定

33.1 采购代理机构工作人员不得以不正当手段获取政府采购代理业务，不得与采购人、供应商恶意串通。

33.2 采购代理机构工作人员不得接受采购人或者供应商组织的宴请、旅游、娱乐，不得收受礼品、现金、有价证券等，不得向采购人或者供应商报销应当由个人承担的费用。

34. 质疑的提出与接收

34.1 供应商认为磋商文件、采购过程和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七个工作日内，以书面形式向采购人或其委托的采购代理机构提出质疑。

34.2 上述应知其权益受到损害之日，是指：

- (1) 对磋商文件提出质疑的，为磋商文件公告期限届满之日；
- (2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- (3) 对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

34.3 质疑供应商应按照财政部制定的《政府采购质疑函范本》格式（详见磋商文件第八章）和《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内以书面形式提出质疑，超出法定质疑期提交的质疑将被拒绝。针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。

34.4 采购代理机构质疑函接收部门、联系电话和通讯地址，见供应商须知前附表。

注：上述条款中所要求的书面形式包含通过电子交易系统递交方式。

35. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容，见供应商须知前附表。

第三章 采购需求

前注：

1. 本采购需求中提出的服务方案仅为参考，如无明确限制，供应商可以进行优化，提供满足采购人实际需要的更优（或者性能实质上不低于的）服务方案，且此方案须经磋商小组评审认可。

一、采购需求前附表

序号	条款名称	内容、说明与要求
1	付款方式	根据采购人现场考核、工作量签证按月度支付，每月前10个工作日内支付上月度服务费用。
2	服务地点	芜湖市境内，采购人指定地点
3	服务期限	1年，自2026年1月1日起至2026年12月31日。
4	本项目采购标的名称及所属行业	标的名称：无为大堤局2026年物业服务项目 所属行业：物业管理

二、项目概况

本项目内容主要包括：负责安徽省无为大堤长江河道管理局7个服务地点（局机关、刘渡所、高沟所、泥汊所、临江所、二坝所、执法一大队）的综合治理（包括但不限于治安保卫、消防安全、安全生产监督、普法宣传等）、环境卫生保洁（包括办公楼、职工宿舍楼保洁、各服务地点垃圾清运）、绿化维护（包括绿化日常管护、景观维护、绿化更新补植）以及办公用房、单身职工宿舍等管理设施的维修维护工作。

三、服务需求

本次采购服务范围：负责安徽省无为大堤长江河道管理局7个服务地点的综合治理、环境卫生保洁、绿化维护及设施维修维护等工作。具体采购内容如下：

服务类型	服务项目	工作内容
综合治理	安保员	局机关配备3名安保人员，负责局机关综合治理工作
环境卫生保洁	保洁员	局机关、二坝所配备2名保洁员，刘渡、高沟、泥汊、临江、一大队配备1

		名保洁，共9名，负责各服务地点环境卫生保洁
	垃圾清运	负责7个服务地点，2026年全年垃圾清运工作
绿化维护	绿化日常管护	负责各服务地点的绿化修剪、管护等综合性常态化工作，面积约7700m ² ，每年共12次
	景观维护	局机关花卉花展租摆、绿化提升
	绿化更新、补植	负责三个驿站、苗圃场绿化更新升级，包括但不限于绿化更新、补植等，以工程量签证单为结算依据
设施维修维护	设施维护维修	根据采购人实际需求开展设施维护维修，以工程量签证单为结算依据

服务要求：

(一) 综合治理

安保员（3人）

1、工作时间及着装要求

- (1) 保安年龄不超过58周岁，男性，初中以上文化，身体健康，无传染病；
- (2) 门卫实行轮班制度，确保24小时在岗；不得一人多岗、不得饮酒上岗；
- (3) 按规定统一着装，佩戴安保设备执勤；

2、工作内容及要求：

(1) 出入人员管理工作

1. 对所有非本单位工作人员，主动上前询问来访目的、受访人员姓名及部门等信息，并按要求进行登记。对于未表明确来访目的或无法提供有效身份证明的人员，禁止其进入，并礼貌地向其解释相关规定。

2. 在工作过程中，保持警惕，仔细观察人员的神态、言行举止等，一旦发现可疑人员，如神色慌张、携带可疑物品、在大院附近徘徊等，立即向相关领导或安全管理等部门报告，同时在确保自身安全的前提下，尽量对可疑人员进行监控，避免其逃脱或造成危害。

(2) 出入车辆管理工作

1. 管理局机关大门出入口车辆禁停区的乱停乱放车辆；
 2. 对进出车辆，保安人员应主动上前示意停车，询问车辆所属单位、来访目的、车内人员信息等，并进行登记。指挥车辆前往指定的停车场或停车位停放，

确保车辆停放整齐、有序，不影响其他车辆和行人通行。对于不按规定停放的车辆，及时通知车主进行整改。

3. 对于无关车辆，明确告知其管理所规定，禁止入内并引导其驶离。如遇强行闯入情况，立即采取措施阻止，如设置路障、联系警方等，并及时向上级报告。

(3) 快件收发保管工作

1. 设置专门的快递存放区域，配备货架、标签等物品。
2. 非工作时间内收到的报纸、杂志、文件、函件等，应妥善保管在专门的存放处。

(4) 大门周边环境管理工作

1. 定期对大门周边进行巡查，查看是否有摆摊设点现象。一旦发现，应立即上前劝阻，告知其此处禁止摆摊设点，并要求其在规定时间内撤离。如摊主不听劝阻，及时联系相关执法部门进行处理。
2. 每天至少进行两次大门周围卫生打扫，包括清扫地面垃圾、擦拭大门、清理门卫室门窗玻璃等，保持大门和值班室内外整洁干净，维护良好的环境形象。

(5) 值班、检查、巡视工作

1. 制定详细的检查巡视计划，明确巡视时间间隔和路线。每天晚上在规定的巡查范围内进行检查，巡视不少于三趟，巡视时间分别为7:00、14:00、22:00。
2. 每晚22:00前，准备好手电筒等巡查工具，按照规定的巡查路线对管理所大院进行全面巡查，包括办公楼、停车场、仓库等区域。在巡查过程中，仔细检查各区域的门窗是否关闭、锁好，水电设施是否正常，有无异常声响、火光或其他可疑情况等。
2. 巡视过程中如发现问题，如发现盗窃行为正在进行，应在确保自身安全的前提下，立即采取措施制止，并及时通知其他保安人员和上级领导，同时拨打报警电话。如发现设施设备损坏等情况，应及时报告相关维修部门进行维修处理。巡查结束后，确认没有问题，使用专用锁具对管理所区域的大门、侧门等进行上锁，并做好记录，记录内容包括上锁时间、巡查情况等。

(6) 责任追究：

在值班期间，坚守岗位，不得擅自离岗、脱岗。如遇紧急情况，如火灾、盗窃、人员突发疾病等，应立即采取相应的应急措施，并及时向上级领导和相关部门报告，必要时拨打报警电话。

一旦发现饮酒上岗或与他人发生口角、斗殴等影响恶劣的事件，供应商必须第一时间给出响应更换人员，采购人有权作出处理，必要时追究责任。

值班失职致使无关人员进入的，发生重大事件或损失等，采购人有权作出处理，并处以违约扣款，必要时追究责任。

（二）环境卫生保洁

（1）保洁员分配与工作时间安排

1. 人员分配：局机关安排2名保洁员，负责局机关内所有公共区域及相关设施的清洁工作，包括各楼层的会议室、走廊、厕所、大厅等；二坝所安排2名保洁员，承担二坝所内的全部保洁任务，涵盖办公区域、防汛调度中心、附属设施及周边公共区域；刘渡、高沟、泥汉、临江所、一大队各安排1名保洁员，主要负责各自管理所的办公场所及周边指定区域的清洁卫生。

2. 工作时间

全体保洁员均需严格按照以下时间执行工作任务，特殊情况须服从采购人安排：

7:30-8:00，对各自负责的公共区域进行全面清扫、拖抹以及冲洗作业，重点清理夜间积累的灰尘、垃圾和污渍，为新一天的工作营造整洁环境。

8:00-11:30，进入循环保洁阶段。在此期间，保洁员需不间断地对负责区域进行巡查，及时清理新产生的纸屑、杂物、烟头、积水等，确保大厅、楼道、走廊始终保持地面干净、光亮，无任何垃圾和水渍残留；同时对扶手、窗台、栏杆进行擦拭，保证无灰尘、无污迹；检查公共卫生间，如洗手盆、洗面盆、玻璃镜面等是否有污渍产生，及时清洁并保持干爽，地面无积水和新污渍，便池无污物且无异味散发；留意天花板、消防柜、灯罩等公共设施表面是否有灰尘或污渍出现，一经发现立即清理，确保无灰尘、无网状物、无污渍；查看门窗是否干净光亮，有无灰尘或污渍沾染，如有则及时擦拭干净；定时清倒垃圾桶内垃圾，保证垃圾桶外无污渍，内无异味散发。

14:00-14:30，再次对公共区域进行全面清扫、拖抹和冲洗，重点清理午休期间产生的垃圾和污渍，恢复区域整洁度。

14:30-18:00，继续循环保洁工作，持续保持各区域的清洁卫生标准，特别是在人员活动频繁的时段，下班后部分人员仍在办公或有会议活动期间，要加强对办公楼会议室、走廊、大厅、集体宿舍公共区域等重点区域的清洁维护，确保环境始终整洁宜人。

(2) 各区域保洁工作细化

1. 大厅、楼道、走廊、会议室

每60分钟进行一次地面巡查，使用扫帚清扫地面的纸屑、杂物和烟头，如有积水，先用拖把吸干，再用干拖把拖抹至光亮。每天至少对扶手、窗台、栏杆进行次擦拭，先用湿布擦拭去除灰尘，再用干布擦干，确保无污迹残留。随时留意墙面情况，若发现有污渍或脚印，及时用清洁剂和干净抹布擦拭干净。**始终保持局机关各会议室环境整洁、热水齐全。**

2. 公共卫生间

每2小时对洗手盆、洗面盆、玻璃镜面进行清洁，使用专用清洁剂和干净抹布，先喷洒清洁剂，再仔细擦拭，确保清洁干爽，无水印和污渍。地面每小时检查清理一次，如有积水或污渍，先用拖把拖干，再用清洁剂清洗并拖抹干净。便池每1-2小时检查一次，如有污物，及时使用洁厕剂和刷子清理干净，确保无残留，同时定期对便池进行深度清洁和消毒，防止异味产生。卫生间内的垃圾桶每半天清倒一次，更换垃圾袋，并用清洁剂清洗垃圾桶内外表面，确保无异味、无污渍。每天对卫生间的天花板、墙壁进行检查，如有灰尘或污渍，及时清理。

3. 天花板、消防柜、灯罩等公共设施

每周对天花板进行一次全面清洁，使用长柄清洁工具清除灰尘和蜘蛛网，如有污渍，使用专用清洁剂和抹布小心擦拭。消防柜每3天擦拭一次，表面无灰尘、无污渍，玻璃门保持清洁透明，可清晰看到内部设备，确保消防设施正常使用不受影响。灯罩每周清洁一次，先用干布掸去灰尘，如有油污或污渍，使用清洁剂和软布轻轻擦拭，注意不要损坏灯罩。

4. 门窗

每天早上全面清洁一次门窗，先用湿布擦拭去除灰尘和污渍，再用干布擦干，确保干净光亮，无手印和污迹残留。随时关注门窗玻璃是否有污渍或水渍，如有及时清理，保持良好的透光性和视野清晰度。门窗边框和把手每天至少擦拭2次，防止积尘和污渍堆积。

5. 垃圾桶

公共区域的垃圾桶，根据垃圾产生量，在垃圾达到三分之二满时及时清倒，更换垃圾袋，至少每天清倒2次，分别在上午和下午进行，清倒后用清洁剂清洗垃圾桶内外表面，确保无污渍、无异味。

垃圾桶周围地面每天至少清扫3次，如有污垢或积水，及时清理干净，保持周围环境整洁。

6. 各道路、广场、运动器械（场所）、草坪

每天早上7:30-8:00 对各道路、广场进行全面清扫，清除泥沙、污垢、纸屑、烟头及其他丢弃物，重点清理路边角落和排水口附近的垃圾。

运动器械（场所）在每天清扫一次，如有污渍，使用清洁剂和拖把进行清理，确保场地干净整洁，无明显垃圾和污渍残留，不影响人员正常使用。

草坪绿地每天进行巡查，及时清理大片树叶、纸屑、烟头及其他丢弃物，如发现草皮过长或杂草丛生等情况须及时向项目负责人汇报，安排绿化管理，确保草坪整洁美观。

公共设施及宣传栏每天擦拭一次，表面无污迹、无积尘，如有乱张贴现象，及时清理干净，保持设施和宣传栏的整洁美观，正常发挥其宣传和服务功能。

下雨后及时清理院内积水，下雪后在规定时间内完成积雪清扫工作，确保人员行走和车辆通行安全。

（3）工具与设备管理

1. 成交供应商需根据各工作区域的实际需求，足量提供各类卫生工具，包括扫帚、拖把、抹布、清洁剂、垃圾桶、垃圾袋等，并定期进行补充和更换，确保保洁工作顺利进行。

2. 保洁员负责妥善保管所使用的卫生工具，每天工作结束后将工具清洗干净并放置在指定地点，定期对工具进行消毒处理，防止细菌滋生和交叉感染。如工具出现损坏，及时向主管人员报告，以便进行维修或更换。

（4）健康与安全要求

1. 所有保洁人员在上岗前必须进行全面的身体健康检查，确保无传染病史，持有健康证明方可入职。入职后，每年定期进行健康体检，如发现身体状况不宜从事保洁工作，及时调整岗位或安排治疗。

2. 在使用清洁化学品时，保洁员必须严格按照操作规程进行操作，佩戴防护手套、口罩等防护用品，避免皮肤接触和吸入有害气体。如不慎接触到化学品，应立即用大量清水冲洗，并及时就医。

3. 在进行高处清洁作业（如清洁天花板、灯罩等）时，必须使用符合安全标准的登高工具，如梯子等，并确保有专人扶梯，防止发生坠落事故。

4. 保洁员在工作过程中要注意自身安全，遵守交通规则，在道路清扫时要穿着反光背心，避免发生交通事故。同时，要注意防范各类意外伤害，如滑倒、绊倒等，如发现工作区域内存在安全隐患，及时报告相关部门进行处理。

（5）垃圾清运

工作内容：将服务地点每天产生的垃圾进行清除、外运。

工作要求：做到垃圾桶（箱）不得有垃圾外溢，保持垃圾全部进垃圾箱，做到箱（桶）体清洁，无污迹、无异味、无损坏。

（三）绿化维护

（1）**绿化日常维护** 局机关、各基层管理所（大队）院内苗木日常养护（浇水、施肥）、苗木修剪、病虫害防治、杂草清除、绿化植物补植、移栽、以及夏季、冬季等外来的树种进行越冬、越夏保护等管理内容和绿地卫生保洁的综合性管理；对养护区域内因绿化产生的在道路上的泥土、枯枝、枯叶及时清理。

无为大堤零点驿站（刘渡，K0+000）、无为大堤白玉池驿站（高沟，K45+500）适时开展绿化修剪及区域内绿地卫生保洁等综合性管理；保证无为大堤105驿站（二坝，K105+000）区域内绿地常态化保洁，每月开展绿化养护工作。

工作要求及职责：对绿化养护管理范围内的苗木、花卉、草坪地被等，按照绿化养护管理分级标准进行，包括浇水、施肥（肥料由采购人提供）、病虫害防治（药由成交供应商负责）、修剪、植物保护、抗旱防涝、杂草清除、绿化植物补植、移栽、以及夏季、冬季等外来的树种进行越冬、越夏保护等管理内容和绿地卫生保洁的综合性管理；对养护区域内因绿化产生的在道路上的泥土、枯枝、枯叶及时清理。

（2）**景观维护：**负责无为大堤局机关，绿植花卉的租摆、国庆花展的租摆等。

工作要求 租摆的花卉以绿色观叶植物为主，乙方负责所有花卉的日常养护，4月、7月、10月更换一次不同品种花卉（不包括因病、死更换）。租摆的花卉应鲜活有生机，如有病、死，乙方应及时更换。国庆花展须服从采购人要求布置，布置面积不少于25m²。供应商负责上述物料的搬运、人工等费用。

（3）**绿化更新补植：**根据局统一安排，结合各所实际情况，开展绿化补植工作，结算以实际完成工作量签证为依据。

（四）设施维修维护

工作内容: 负责服务地点内的办公楼、宿舍门窗、玻璃、门锁、衣柜、桌子、凳子、公寓床、开关、风扇、电灯等办公及管理设施维修。公用设施（电线、室外上下水管道、沟渠）的维修、养护和管理。

工作要求: 根据维修计划，制定设施报修清单，供应商根据工作量清单进行报价，获得采购人同意后方可实施维修维护，结算金额以实际发生工程量签证为准（所需材料依据当时市场标准计算）。

四、人员要求

本项目需配备一名项目联系人，负责本项目中涉及的服务人员的调配、服务工作的管理，对采购人安排的服务内容积极响应并及时安排。

工作要求及职责

- 1、年龄不超过55周岁，身体健康，无传染病。
- 2、主持物业日常工作管理，认真采购人交办的工作，根据各时期的实际状况，改进和提高物业管理工作水平。
- 3、负责检查工作落实情况，布置工作任务。
- 4、发生紧急事件时，立即组织相关责任人员进行处理，对发生的紧急事件应立即报告给采购人并分析原因。

五、报价要求

本项目采用总价报价的报价方式，报价总价组成包括但不限于人员工资、管理费、服装费、办公费、交通费、通讯费、培训费、税金、利润、社会保险费、合同工期内的风险费用等为完成项目所发生的一切费用。

成交供应商自行解决员工养老、失业、医疗、工伤、生育、纳税等保险及劳保、工资、福利、食宿、员工上下班交通及供应商为完成服务所发生的一切费用等有关问题。

六、安全要求

供应商必须对所有参与本项目的人员进行上岗体检，开展全面且深入的岗前安全培训。培训内容应涵盖安全操作规范、应急处理流程、风险防范意识等多方面知识要点。通过理论讲解、案例分析、模拟演练等丰富多样的培训方式，使服务人员深刻认识到安全生产的重要性与必要性。并且，供应商不能仅仅满足于岗前培训，而应依据项目的实际推进时间安排以及不同阶段的特点，适时且灵活地增加培训次数。无论是在项目实施的关键节点，还是在面临特殊情况如季节变化、工作任务调整等时期，都要及时组织针对性的安全培训活动，以此确保安

全生产意识能够深深地扎根于每一位服务人员的内心深处，让他们在日常工作中时刻保持高度的警觉性与规范性，为项目的顺利推进保驾护航，有效预防各类安全事故的发生，保障人员的生命健康与财产安全，维护项目的稳定运行与良好声誉。

七、考核要求

本项目所有服务内容均需经过采购人现场监管代表考核，各服务点考核内容由对应管理所负责考核，考核办法依据《无为大堤局物业服务工作考核办法》，考核标准在双方签订合同时告知，考核作为本项目支付重要依据。

第四章 评审方法和标准

一、总则

本项目将按照磋商文件第二章 供应商须知的相关要求及本章的规定评审。

二、评审方法

2.1 初审

磋商小组对供应商的响应文件进行初审，以确定其是否满足磋商文件的实质性要求。初审表如下：

初审表			
序号	评审指标	评审标准	格式及材料要求
1	营业执照	合法有效	提供有效的供应商营业执照（或事业单位法人登记证书）的扫描件，应完整地体现出营业执照（或事业单位法人登记证书）的全部内容。
2	不良信用记录查询	供应商不得存在供应商须知第19.3.1条中的不良信用记录情形	详见供应商须知第19.3.1条要求
3	无重大违法记录声明函、无不良信用记录声明函	格式、填写要求符合磋商文件规定并加盖供应商电子签章	详见第六章响应文件格式四
4	磋商响应函	格式、填写要求符合磋商文件规定并加盖供应商电子签章	详见第六章响应文件格式三

5	磋商授权书	格式、填写要求符合磋商文件规定并加盖供应商电子签章	法定代表人参加磋商的无需此件，提供身份证明即可。详见第六章响应文件格式五
6	中小企业声明函	符合供应商资格中落实政府采购政策需满足的资格要求	详见第六章响应文件格式九。 残疾人福利性单位须提供残疾人福利性单位声明函，监狱企业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的证明文件扫描件
7	响应文件制作机器码查询	不同供应商的响应文件制作机器码不得相同	
8	磋商报价	符合磋商文件供应商须知正文第12、22条要求	详见第六章响应文件格式一、二
9	商务响应情况	符合磋商文件采购需求中付款方式、服务期限、服务地点、质量要求的要求	详见第六章响应文件格式六
10	其他要求	符合法律、行政法规规定的其他条件或磋商文件列明的其他要求	

初审指标通过标准：供应商必须通过初审表中的全部评审指标。

2.2综合评分

2.2.1 磋商小组按照下表对进入综合评分的所有供应商的响应文件进行综合评分。

2.2.2 本项目综合评分满分为100分，其中：技术资信分值占总分值的权重为90%，价格分值占总分值的权重为10%。具体评分细则如下：

类别	评分内容	评分标准	分值范围
技术资信分 (90分)	整体设想及策划	1、整体设想及策划有针对性，内容全面详细完整的，得5分； 2、整体设想及策划有一定针对性，内容较为全面完整的，得3分； 3、提供了整体设想及策划，具体细节有待完善的，得1分； 4、整体设想差及策划或未提供的不得分。	0-5分
	物业服务重难点区域保证措施	1、措施完整详细、可行性、实用性、针对性强，符合本项目服务实际要求的得5分； 2、措施基本完整详细、具有可行性、实用性、针对性，能够符合本项目服务实际要求的得3分； 3、措施一般，基本符合本项目服务实际要求的得1分。 4、保障措施有重大缺陷或未提供的不得分。	0-5分
	组织机构设置	1. 对本项目特点和难点理解准确，组织机构设置优于本项目采购需求，完整详细，可行性、实用性、针对性强，得5分； 2. 对本项目特点和难点理解准确，组织机构设置适合本项目采购需求，完整详细，具有可行性、实用性和针对性，得3分； 3. 对本项目特点和难点理解有待提升，组织机构设置基本适合本项目采购需求，可行性、实用性、针对性有待改善，得1分； 4. 方案不可行或者未提供得0分。	0-5分
	管理方式	1、内部管理架构全面完整详细、可行性强，得5分；	0-5分

		2、内部管理架构全面较详细、可行性较强，得3分； 3、提供了内部管理架构，具体细节有待完善的，得1分； 4、内部管理架构差或未提供的不得分。	
物资装备		1、提供物资装备全面完整、针对性强，得5分； 2、提供物资装备较全面完整、针对性较强，得3分； 3、提供物资装备，部分物资装备有待完善的，得1分； 4、提供物资装备差或未提供的不得分。	0-5分
人员的培训、管理		1、人员培训、管理方案全面，可行性强的，得5分； 2、人员培训、管理方案较全面，可行性较强的，得3分； 3、提供人员培训、管理方案，具体细节有待完善的，得1分； 4、人员培训方案差或未提供的不得分。	0-5分
管理规章制度、岗位职责及服务标准		1、管理规章制度、岗位职责及服务标准全面，可行性强的，得5分； 2、管理规章制度、岗位职责及服务标准较全面，可行性较强的，得3分； 3、提供管理规章制度、岗位职责及服务标准，具体细节有待完善的，得1分； 4、管理规章制度、岗位职责及服务标准差或未提供的不得分。	0-5分
服务方案		1、物业管理区域内环境清洁保洁、秩序维护方案：针对性强，具有可行性的强，得5分；针对性不够强，具有一定的可行性的得3分；基本可行，措施有待完善得1分；差或未提供的不得分。 2、物业管理区域内工程维修方案：针对性强，具有强可行性的，得5分；基本可行，措施有待完善的，得3分；差或未提供的不得分。	0-20分

	<p>3、大型活动、会议接待服务方案： 针对性强，具有强可行性的，得5分；针对性不够强，具有一定的可行性的，得3分；基本可行，措施有待完善的，得1分；差或未提供的不得分。</p> <p>4、绿化维护方案： 针对性强，具有强可行性的，得5分；针对性不够强，具有一定的可行性的，得3分；基本可行，措施有待完善的，得1分；差或未提供的不得分。</p>	
人员 配备	<p>供应商为本项目配备的</p> <p>1、项目经理，具有以下证书的：</p> <p>(1) 二级及以上企业人力资源管理师，得1分；</p> <p>(2) 中级及以上职称证书，得1分；</p> <p>(3) 中级（四级）及以上建（构）筑物消防员（或消防设施操作员）证书，得1分；</p> <p>2、其他人员，具有以下证书的：</p> <p>(1) 具有高压或低压电工特种作业操作证，得1分；</p> <p>(2) 具有中级（四级）建（构）筑物消防员（或消防设施操作员）证书的，得1分；</p> <p>注：1、上述人员不得兼任；2、响应文件中提供以下证明材料：</p> <p>人员证书扫描件；</p> <p>项目经理，需提供企业为其购买的社保缴费证明（2025年6月1日以来任意连续三个月），否则不得分。</p>	0-5分
服务 承诺	供应商提供物业管理质量目标承诺及采取的措施（如洁具、灯具的完好率；绿化完好率；清洁、保洁率；治安案件发生率；消防设施设备完好率；火灾发生率；违章发生率与处理率；管理人员专业培训合格率；维修服务回访率；门窗、锁具的完好率等），磋商小组进行综合评审。	0-5分

	<p>1、承诺全面，指标较好，并详细阐述达到目标的具体控制措施的，得5分；</p> <p>2、承诺符合项目实际需要，阐述达到目标的控制措施的，得3分；</p> <p>3、有一定的服务承诺，目标较为清晰，细节有待完善的，得1分； 差或未提供的不得分。</p> <p>4、绿化维护方案：</p> <p>针对性强，具有强可行性的，得5分；针对性不够强，具有一定的可行性的，得3分；基本可行，措施有待完善的，得1分；差或未提供的不得分。</p>	
应急突发事件的处理	<p>1、应急处理的针对性强，具有可针对性的，得5分；</p> <p>2、应急处理的针对性较强，具有较强可针对性的，得3分；</p> <p>3、应急处理针对性和可针对性有待提升的，得1分；</p> <p>4、差或未提供的不得分；</p>	0-5分
供应商业绩	<p>2020年1月1日以来（以合同签订时间为准），供应商具有物业管理服务项目业绩（单个业绩服务内容须至少包含保安、保洁、绿化养护），每提供1个业绩得5分，满分15分。</p> <p>注：1、响应文件中提供业绩合同扫描件，若合同中无法体现签订时间、服务内容等关键评审因素的，须同时提供业主单位（合同甲方）证明材料扫描件，否则不得分。</p> <p>2、本项对正在履约或履约完成的业绩均予以认可；正在履约业绩同时提供业主单位（合同甲方）出具的业绩正在履约且情况良好的证明；履约完成的，同时提供履约完成的证明材料（如验收证明等）。</p>	0-15分

	履约评价	每提供一份2020年1月1日以来(以合同签订时间为准)物业管理服务项目业主单位(合同甲方)出具履约反馈满意及以上评价的,得1分,满分5分。 注 响应文件中须提供业主单位(合同甲方)出具的履约反馈评价材料的扫描件,未提供不得分。	0-5分
价格分 (10分)	价格分统一采用低价优先法,即满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价,其价格分为满分10分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算: $\text{磋商报价得分} = (\text{磋商基准价}/\text{最后磋商报价}) \times 10\% \times 100$		

2. 2. 3分值汇总

- (1) 磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分,然后汇总每个供应商每项评分因素的得分,再取各位评委评分之平均值,四舍五入保留至小数点后两位数,得到该供应商的技术资信分。
- (2) 将每个供应商的技术资信分加上根据上述标准计算出的价格分,即为该供应商的综合总得分。

第五章 政府采购合同

政府采购合同参考范本

(服务类)

项目名称: 无为大堤局2026年物业服务项目

项目编号: _____

甲方(采购人): _____

乙方(成交供应商): _____

签订地: _____

签订日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

安徽省无为大堤长江河道管理局（以下简称：甲方）通过安徽省金晨水利水电咨询有限公司组织的竞争性磋商方式采购活动，经磋商小组评定，(成交供应商名称)（以下简称：乙方）为本项目成交供应商，现按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经甲方和乙方协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

1.1 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

- 1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；
- 1.1.2 成交通知书；
- 1.1.3 响应文件（含澄清或者说明文件）；
- 1.1.4 磋商文件（含澄清或者修改文件）；
- 1.1.5 其他相关采购文件。

1.2 服务

- 1.2.1 服务名称：_____；
- 1.2.2 服务内容：_____；
- 1.2.3 服务质量：_____。

1.3 价款

本合同总价为：¥ _____ 元（大写：人民币 _____ 元）。

分项价格：

序号	分项名称	分项价格
1		
2		
3		
.....		
总价		

1.4 付款方式和发票开具方式

1.4.1 付款方式: _____;

1.4.2 发票开具方式: _____。

1.5 服务期限、地点和方式

1.5.1 服务期限: _____;

1.5.2 服务地点: _____;

1.5.3 服务方式: _____。

1.6 违约责任

1.6.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的0.5 %计算，最高限额为本合同总价的0.5 %；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.6.2 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的0.5 %计算，最高限额为本合同总价的0.5 %；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.6.3除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.6.4任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.5除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.6如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响成交结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

1.6.7因甲方未按合同约定支付价款、未按合同约定受领标的物、擅自解除合同导致乙方遭受的直接损失，乙方可向甲方申请赔偿，赔偿金额由双方协商一致；针对因政策变化等原因不能签订合同或解除合同时，造成乙方合法利益受损的情形，可以给予乙方合理补偿，补偿金额不得超过乙方的直接损失。

1.7 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，将争议提交芜湖市仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决。

1.8 合同生效

本合同自双方当事人盖章时生效。

甲方：_____ (单位盖章)

法定代表人

或授权代表（签字）：

乙方：_____ (单位盖章)

法定代表人

或授权代表（签字）：

时间：____年____月____日

第六章 响应文件格式
无为大堤局2026年物业服务项目

响

应

文

件

供应商：_____

____年__月__日

一、报价表格式

报价表

项目名称: 无为大堤局2026年物业服务项目

项目编号: _____

供应商名称	
磋商范围	全部
报价 (详见备注说 明)	人民币大写: _____ 人民币小写: _____
备注说明	

供应商电子签章:

日 期:

注:

1. 本表内容根据磋商文件要求包括了服务及其配套的设计、采购、制造、检测、试验、运输、保险、仓储、税费以及现场落地、安装及安装耗损、调试、培训、技术服务（包括技术资料、图纸的提供）质保期内的售后服务保障等所有费用。
2. 特殊事项在备注中注明。
3. 供应商应根据其响应文件中报价表的内容填写唱标信息，唱标信息不作为评审的依据。唱标信息与报价表不一致的，以报价表为准。
4. 报价表中大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准。

二、最后承诺报价表

(某项目第__次报价书)

项目名称: 无为大堤局2026年物业服务项目

项目编号: _____

供应商名称	
磋商范围	全部
最后报价 (详见备注说明)	人民币大写: _____ 人民币小写: _____
备注说明	(此处可补充磋商小组根据与供应商磋商情况变动的磋商文件的内容, 包括采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。)
磋商小组签字	

供应商公章或授权代表签字:

日 期:

注:

1. 本页《报价表》由供应商在接到报价通知后依据磋商情况填写, 并在规定时间内上传。考虑磋商报价的方便, 供应商在填写最后承诺报价后, (第一次报价—最后承诺报价)除以第一次报价后得出的优惠率视同为需求表中全部分项设备、工程量或服务的优惠浮动值(特定分项优惠除外), 而不考虑措施项目清单和规费税金清单的金额改变。此优惠率调整原则适用于合同内价格的计算及项目增减、变更时价格的计算。
2. 报价表中大写金额与小写金额不一致的, 以大写金额为准。

三、磋商响应函

致：某采购单位

某代理机构

根据贵方的竞争性磋商公告和磋商邀请，我方兹宣布同意如下：

1. 如我公司成交，我公司承诺愿意按磋商文件规定缴纳成交服务费。按本次磋商文件规定及最后报价承诺提供服务。
2. 我方根据本次磋商文件的规定，严格履行合同的责任和义务，并保证于买方要求的日期内完成，并通过买方验收。
3. 我方承诺报价低于同类货物和服务的市场平均价格。
4. 我方已详细审核本次磋商文件，包括磋商文件附件、参考资料、磋商文件修改书或图纸（如有），我方正式认可并遵守本次磋商文件，并对磋商文件各项条款、规定及要求均无异议。我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。
5. 我方同意从供应商须知规定的磋商日期起遵循本磋商文件，并在供应商须知规定的磋商有效期之前均具有约束力。
6. 我方同意按贵方要求在磋商规定时间内向贵方提供与其磋商有关的任何证据或补充资料，否则，我方的响应文件可被贵方拒绝。
7. 我方完全理解贵方不一定接受最低报价的磋商。
8. 我方同意磋商文件规定的付款方式、服务期限。
9. 我方对响应文件中所提供资料、文件、证书及证件的真实性和有效性负责。

供应商电子签章：_____

日 期：_____

四、无重大违法记录声明函、无不良信用记录声明函

(联合体参加磋商的，联合体双方均须提供)

1. 本单位郑重声明，根据《中华人民共和国政府采购法》及《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，参加政府采购活动前三年内，本单位在经营活动中没有重大违法记录，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、较大数额罚款等行政处罚，且未在被禁止参加政府采购活动的处罚期限内。

2. 本单位郑重声明，我单位无以下不良信用记录情形：

- (1) 被人民法院列入失信被执行人；
- (2) 被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单；
- (3) 被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

3.

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。

供应商电子签章：_____

日 期：_____

五、授权书

本授权书声明：_____（供应商名称）授权_____（供应商授权代表姓名）代表我方参加本项目采购活动，全权代表我方处理磋商过程的一切事宜，包括但不限于：提交响应文件、参与磋商、签约等。供应商授权代表在采购活动过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，本公司均予以认可并对此承担责任。供应商授权代表无转委托权。特此授权。

本授权书自出具之日起生效。

授权代表身份证明扫描件：

授权代表联系方式：_____（请填写手机号码）

特此声明。

供应商电子签章：_____

日 期：_____

注：

1. 本项目只允许有唯一的供应商授权代表，提供身份证明扫描件；
2. 法定代表人参加磋商的无需提供授权书，仅提供身份证明扫描件。

六、商务响应表

序号	商务条款	磋商文件要求	供应商承诺	偏离说明
1	付款方式	根据采购人现场考核、工作量签证按月度支付，每月前10个工作日内支付上月度服务费用。		
2	服务地点	芜湖市境内，采购人指定地点		
3	服务期限	1年，自2026年1月1日起至2026年12月31日。		
4	本项目采购标的名称及所属行业	标的名称：无为大堤局2026年物业服务项目 所属行业：物业管理		

七、磋商商业绩承诺函

我单位同意成交结果公告中公示以下业绩并承诺：响应文件中所提供的业绩均真实有效，且不属于与关联公司（如母公司、控股公司、分公司、子公司、同一法定代表人的公司）之间的业绩，若被发现存在任何虚假、隐瞒情况，我单位承担由此产生的一切后果。

供应商电子签章：_____
日 期：_____

序号	项目名称	服务范围	备注
1			
2			
3			
4			
5			
.....			

注：

1. 表中所列业绩应为供应商满足磋商文件要求的业绩；
2. 成交供应商提供的以上业绩情况，如磋商文件《供应商须知前附表》有约定的，将按约定随成交结果公告同时公告。

八、主要成交标的承诺函

我单位同意成交结果公告中公示以下主要成交标的信息并承诺：响应文件中所提供的主要成交标的信息均真实有效。若被发现存在任何虚假、隐瞒情况，我单位承担由此产生的一切后果。

名称	无为大堤局2026年物业服务项目
服务范围	
服务要求	
服务时间	
服务标准	

供应商电子签章: _____

日 期: _____

注:

1. 表中所列内容为满足本项目要求的主要成交标的信息；
2. 成交供应商提供的以上承诺情况（含服务名称、服务范围、服务要求、服务时间、服务标准），将按约定随成交结果公告同时公告。
3. 本页《主要成交标的承诺函》仅作为结果公告使用，请供应商规范填写

。

九、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）参加安徽省无为大堤长江河道管理局的无为大堤局2026年物业服务项目采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（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：

无为大堤局2026年物业服务项目，属于物业服务行业；承接企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商电子签章：_____

日 期：_____

注：

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

2. 供应商应根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）和《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）相关规定，如实填写中小企业声明函。如有虚假，将依法承担相应责任。供应商自行登录工业和信息化部官网进行中小企业规模类型自测（查询网址<https://www.miit.gov.cn/>）。

3. 上述“标的名称”，详见第三章采购需求前附表中明确的“标的名称”。

4. 上述“采购文件中明确的所属行业”，详见第三章采购需求前附表中明确的“所属行业”。

5. 填写示例：某标的名称（填写第三章采购需求前附表中明确的“标的名称”），属于（填写第三章采购需求前附表中明确的“所属行业”，如软件和信息技术服务业）行业；承接企业为某企业，从业人员100人，营业收入为10000万元，资产总额为5000万元，属于中型企业[供应商自行登录工业和信息化部官网进行中小企业规模类型自测（查询网址<https://www.miit.gov.cn/>）查询]。

十、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，且本单位参加安徽省无为大堤长江河道管理局单位的无为大堤局2026年物业服务项目项目采购活动由本单位提供服务。

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。

供应商电子签章：_____

日 期：_____

十一、诚信履约承诺函

致：某采购单位
某代理机构

如我单位被确定为本项目成交供应商，我单位承诺在合同签订及履约过程中将严格执行《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》及本项目采购文件中关于合同签订及履约的相关规定，不出现以下情形：

- (1) 中标或者成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
- (2) 未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；
- (3) 将政府采购合同转包；
- (4) 提供假冒伪劣产品；
- (5) 擅自变更、中止或者终止政府采购合同。

本单位知悉如出现上述情形，将会被依法追究法律责任，可能的处理结果有：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，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

供应商电子签章：_____
日 期：_____

十二、整体设想及策划
(供应商可自行制作格式)

十三、物业服务重难点区域保障措施
(供应商可自行制作格式)

十四、组织机构设置
(供应商可自行制作格式)

十五、管理方式
(供应商可自行制作格式)

十六、物资装备
(供应商可自行制作格式)

十七、人员的培训、管理
(供应商可自行制作格式)

十八、管理规章制度、岗位职责及服务标准
(供应商可自行制作格式)

十九、服务方案
(供应商可自行制作格式)

二十、人员配备
(供应商可自行制作格式)

二十一、服务承诺
(供应商可自行制作格式)

二十二、应急突发事件的处理
(供应商可自行制作格式)

二十三、供应商业绩
(供应商可自行制作格式)

二十四、履约评价
(供应商可自行制作格式)

二十五、其他相关证明材料

提供符合磋商邀请、采购需求及评审方法和标准规定的相关证明文件。

特别提示：

供应商在响应文件制作时可在此栏内上传磋商文件要求上传的证明资料，如营业执照、人员证书、资质证书、荣誉奖项等，应将上述证明材料制作成扫描件上传。

第七章 政府采购供应商询问函和质疑函范本

询问函范本

某采购单位、某代理机构：

我单位拟参与某项目（某编号）的采购活动，现有以下内容（或条款）存在疑问（或无法理解），特提出询问。

一、（事项一）

1、（内容或条款）

2、（说明疑问或无法理解原因）

3、（建议）

二、（事项二）

...

随附相关证明材料如下：

联系人：_____

联系电话：_____

日期：_____

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商:

地址: 邮编:

联系人: 联系电话:

授权代表:

联系电话:

地址: 邮编:

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称:

质疑项目的编号: 包号:

采购人名称:

采购文件获取日期:

三、质疑事项具体内容

质疑事项1:

事实依据:

.....
法律依据:

.....
质疑事项2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求:

签字（签章）: 公章:

日期:

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
◦
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。