

广州市旅游商务职业学校

遴选文件

项目编号：LYZX-2025FW-03

项目名称：2025 年校园物业服务项目(保洁、绿化和垃圾清运等)

项目类型：服务类



广东省华粤采购科技有限公司

发布日期：2025 年 7 月

目 录

第一章 遴选公告	1
第二章 响应须知	6
第三章 用户需求	8
第四章 评审办法	27
第五章 合同书格式	36
第六章 响应文件格式	45

第一章 遴选公告

注：2025 年校园物业服务项目(保洁、绿化和垃圾清运等)的潜在供应商应在 广州市天河区体育西路 191 号中石化大厦 B 塔 603-611 房广东省华粤采购科技有限公司 获取遴选文件，并于 2025 年 8 月 5 日 9 点 30 分（北京时间）前递交响应文件。

广东省华粤采购科技有限公司 受 广州市旅游商务职业学校 的委托，对以下项目进行遴选，欢迎符合资格条件的供应商参加遴选。

一、项目编号：LYZX-2025FW-03

二、项目名称：2025 年校园物业服务项目(保洁、绿化和垃圾清运等)

三、最高限价：人民币 2,323,000.00 元

四、项目内容及要求

1、项目内容

服务内容	数量 (单位)	技术规格、参数及要求	最高限价（元）
2025 年校园物业服务项目(保洁、绿化和垃圾清运等)	1 项	详见遴选文件	2,323,000.00 元

注：1. 具体要求详见遴选文件中的第三章《用户需求》。

2. 本项目不接受联合体响应。

3. 合同履行期限：合同生效之日起 12 个月。合同期满，采购人可根据相关规定要求成交供应商延续提供 1-3 个月的服务，费用标准按原合同规定执行，成交供应商应予保证。

五、供应商资格要求

1、参加本项目遴选的供应商应具备《政府采购法》第二十二条供应商资格条件：

（1）具有独立承担民事责任的能力；【提供营业执照或登记证书或自然人的身份证明，若分公司响应的，供应商为非独立法人(即由合法法人依法建立的分公司)，须同时提供总公司的营业执照副本复印件及总公司对分公司出具的有效授权书。分公司已获得总公司有效授权的，总公司取得的相关资质证书对分公司有效。若法律法规或遴选文件另有规定的从其规定】

（2）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；（提供《资格文件声明函》）

（3）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；（提供《资格文件声明函》）

(4) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；（提供《资格文件声明函》或填报设备及专业技术能力情况）

(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《资格文件声明函》）
【重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（根据《财政部关于《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条第一款“较大数额罚款”具体适用问题的意见》（财库〔2022〕3 号文），“较大数额罚款”认定为 200 万元以上的罚款，如法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定）】。

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：/。

3、本项目的特定资格要求：

3.1 供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。【①以采购代理机构于评审当天在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn>)查询结果为准，同时对信息查询记录和证据截图或下载存档，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料；②若分公司响应：供应商为非独立法人（即由合法法人依法建立的分公司），除了对供应商进行信息查询外，同时对总公司的信息查询记录和证据截图或下载存档】。

3.2 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，不得参加同一合同包的响应；为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。（提供《资格文件声明函》）

4. 响应文件提交截止时间前，供应商应已进驻为广东政府采购智慧云平台电子卖场定点集市“物业管理”类的定点供应商，如响应文件提交截止时间前供应商暂未入驻广东政府采购智慧云平台的，须承诺成交后 5 个工作日内入驻为上述类别的定点供应商，否则取消其成交。（提供广东政府采购智慧云平台电子卖场定点集市物业管理类别下的供应商名单截图或提供书面承诺函）

5. 本项目不接受联合体响应。

6. 已办理报名登记并成功购买了遴选文件的供应商。

六、获取遴选文件

时间：2025 年 7 月 28 日至 2025 年 8 月 4 日，每天上午 09:00 至 12:00，下午 14:30 至 17:30（北京时间，法定节假日除外）

地点：广州市天河区体育西路 191 号中石化大厦 B 塔 603-611 房广东省华粤采购科技有限公司

方式：现场报名或邮寄资料报名，符合资格要求的供应商携带以下资料购买遴选文件：（一）营业执照、组织机构代码证、税务登记证复印件加盖公章(或三证合一证明)；（二）如购买遴选文件经办人是法定代表人，需提供法定代表人证明书及其身份证复印件；经办人是供应商授权代表，需提供法定代表人证明书及法定代表人身份证复印件和法定代表人授权委托书及授权代表身份证复印件；（三）填写完整的《报名登记表》（在广东省华粤采购科技有限公司网站 www.gdhycg.com 下载）。

售价（元）：500 元，售后不退。

七、提交响应文件截止时间、开启时间和地点

2025 年 8 月 5 日上午 9:30 时（注 9:00 时开始受理响应文件，请供应商提前到达）

地点：广州市天河区体育西路 191 号中石化大厦 B 塔 611 房广东省华粤采购科技有限公司开标室。

八、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

九、其他补充事宜

1、报名费可以现金形式缴纳或公对公转入以下账号：

开户名：广东省华粤采购科技有限公司

开户行：招商银行股份有限公司广州天河支行

帐号：120910640210702

2、报名联系方式：陈小姐，020-62313760-0或801，邮箱：3169465509@qq.com或

3169465509@gdhycg.com

3、本项目只接受已办理报名登记并成功获取了遴选文件的供应商参选。

十、对本次项目提出询问，请按以下方式联系：

1、采购人信息

名称：广州市旅游商务职业学校

地址：广州市海珠区新滘西路9号

2、采购代理机构信息

名称：广东省华粤采购科技有限公司

地址：广州市天河区体育西路191号中石化大厦B塔603-611房

联系方式：020-62313760

3、项目联系方式

项目联系人：陈小姐

电话：020-62313760-804

广东省华粤采购科技有限公司

2025 年 7 月 28 日

第二章 响应须知

序号	项目	内容
1	项目概况	项目名称：2025 年校园物业服务项目(保洁、绿化和垃圾清运等) 项目编号：LYZX-2025FW-03 采购人名称：广州市旅游商务职业学校 方式：遴选
2	响应有效期	从响应文件提交截止之日起 90 日内
3	响应递交材料	《报价一览表》（原件）一份密封封装，在每一封口处加盖公章，封套标明项目名称、项目编号、供应商名称及“报价一览表”等字样 响应文件正本壹份和电子文件壹份（电子文件须为正本签名盖章后的扫描件）一起封装，在每一封口处加盖公章，并在封套上标明项目名称、项目编号、供应商名称及“正本”等字样 响应文件副本叁份（正本签名盖章后的复印件）一起封装，在每一封口处加盖公章，并在封套上标明项目名称、项目编号、供应商名称及“副本”等字样
4	开 启	时间：详见遴选公告 地点：广州市天河区体育西路 191 号中石化大厦 B 塔 611 房广东省华粤采购科技有限公司开标室 供应商需委派代表参加遴选、开启仪式。开启仪式上将公开宣读各供应商的响应报价，并由代表签字确认。如未委派代表参加开启仪式的，则视同认可开启结果。如递交响应文件的响应供应商<3 家时，本项目遴选失败。 如递交响应文件的响应供应商≥ 3 家时，本项目进入开启及遴选环节。
5	演示与述标	无。
6	样品	无。
7	评审小组组成	全部评审过程由采购人代表（可选）以及从专家库中随机抽取的专家共同组成评审小组负责完成，评审小组由3人或以上单数成员组成。
8	评审方法	综合评分法：评分标准详见《第四章 评审办法》。
9	评审步骤	先进行初步审查，再进行技术、商务及价格的详细评分。只有通过初步审查的供应商才能进入详细评分，即合格供应商。

10	成交候选供应商的推荐	1. 如通过初步审查的合格供应商≥ 3家时，则按以下流程进行详细评分并推荐成交候选供应商； 评审小组结合商务文件部分、技术文件部分和价格部分进行综合评估，将商务得分、技术得分和价格得分相加得出各合格供应商的综合得分。评审小组编写书面的遴选报告，按综合得分高低次序排出名次，并推荐综合得分排名第一的供应商为第一成交候选供应商，排名第二的供应商为第二成交候选供应商。综合得分相同的，名次按价格分由高到低顺序排列；综合得分相同且价格分相同的，名次按技术评分由高到低顺序排列；综合得分相同、价格分和技术评分均相同的，名次由评审小组抽签确定。 2. 通过初步审查的合格供应商不足3家，本项目遴选失败。																																
11	代理服务费	1. 法规依据：参照国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格[2002]1980 号）规定的标准费率收取。 2. 本次项目的类型为 <u>服务类</u>。 3. 以采购预算作为收费的计算基数。 4. 收费标准：详见下表代理服务费收费标准（单位：万元） <table><tr><th> 招 标 类 型 成交 金额（万元） 费率 </th><th>货物招标</th><th>服务招标</th><th>工程招标</th></tr><tr><td>100 以下</td><td>1.5%</td><td>1.5%</td><td>1.00%</td></tr><tr><td>100-500</td><td>1.1%</td><td>0.8%</td><td>0.70%</td></tr><tr><td>500-1000</td><td>0.8%</td><td>0.45%</td><td>0.55%</td></tr><tr><td>1000-5000</td><td>0.5%</td><td>0.25%</td><td>0.35%</td></tr><tr><td>5000-10000</td><td>0.25%</td><td>0.1%</td><td>0.20%</td></tr><tr><td>10000-100000</td><td>0.05%</td><td>0.05%</td><td>0.05%</td></tr><tr><td>100000 以上</td><td>0.01%</td><td>0.01%</td><td>0.01%</td></tr></table> 注：代理服务收费按差额定率累进法计算。 成交供应商应在《收款通知单》发出之日起五个工作日内，凭已盖收款章的现金送款单原件或进账单原件到采购代理机构领取《成交通知书》。 收款单位：广东省华粤采购科技有限公司 开户银行：招商银行股份有限公司广州天河支行 银行账号：120910640210702（交纳采购代理服务费用账号）	招 标 类 型 成交 金额（万元） 费率	货物招标	服务招标	工程招标	100 以下	1.5%	1.5%	1.00%	100-500	1.1%	0.8%	0.70%	500-1000	0.8%	0.45%	0.55%	1000-5000	0.5%	0.25%	0.35%	5000-10000	0.25%	0.1%	0.20%	10000-100000	0.05%	0.05%	0.05%	100000 以上	0.01%	0.01%	0.01%
招 标 类 型 成交 金额（万元） 费率	货物招标	服务招标	工程招标																															
100 以下	1.5%	1.5%	1.00%																															
100-500	1.1%	0.8%	0.70%																															
500-1000	0.8%	0.45%	0.55%																															
1000-5000	0.5%	0.25%	0.35%																															
5000-10000	0.25%	0.1%	0.20%																															
10000-100000	0.05%	0.05%	0.05%																															
100000 以上	0.01%	0.01%	0.01%																															

注：供应商必须认真阅读响应须知的内容，以免造成参选失败。

第三章 用户需求

说明：带“★”标记的条款（如有）为必须满足的实质性要求，响应供应商如有一项带“★”的条款未响应或负偏离的，将按无效响应处理；带“▲”标记的条款（如有）为评分重要技术指标参数，不做响应无效处理。如有虚假响应，将导致响应无效。

一、项目概况

1、本项目通过公开遴选的方式选择一家供应商，采购人再通过广东政府采购智慧云平台电子卖场集采馆定点集市定点议价。本项目的成交供应商将作为后续定点议价的供应商，最终的结果以在广东政府采购智慧云平台电子卖场走议价程序后确定的结果为准。

2、成交供应商为采购人提供物业管理服务，服务范围为：石溪校区、赤沙校区和前进路校区共三个校区的保洁及生活垃圾清运服务、绿化养护服务、下水管道疏通服务、化粪池清理服务、消毒消杀服务、白蚁防治和专业除四害服务、时花摆放服务、油污池清理服务、生活垃圾分类等。

★3、成交供应商应按照《中华人民共和国劳动法》的相关规定发放工资，服务人员工资不得低于广州市企业职工最低工资标准（工资不含按国家规定供应商必须支付的社会保险及其他应付费用）。

★4、成交供应商应按照《中华人民共和国社会保险法》和《住房公积金管理条例》的相关规定，支付国家规定必须购买的社会保险费用和缴存住房公积金。

5、采购内容：

服务内容	数量(单位)	最高限价（元）
2025 年校园物业服务项目(保洁、绿化和垃圾清运等)	1 项	2,323,000.00 元

注：供应商必须对本项目进行整体响应，不允许只对其中部分内容进行响应，如有缺漏或超出最高采购限价，将导致响应无效。本项目不接受联合体响应。

6、**合同履行期限：**合同生效之日起 12 个月。合同期满，采购人可根据相关规定要求成交供应商延续提供 1-3 个月的服务，费用标准按原合同规定执行，成交供应商应予保证。

二、服务内容和要求

（一）保洁及生活垃圾清运服务内容

成交供应商需为采购人石溪校区、赤沙校区和前进路校区提供保洁及生活垃圾清运服务。

1、服务要求：

(1) 石溪校区保洁及生活垃圾清运服务要求

工作范围		工作细则	工作频率（次）			质量要求
			每日	每周	每月	
办公楼	大堂及楼层公共区域	1. 大堂地面扫、拖干净	1			室内地面干净，无污垢，无积水，无垃圾，玻璃无明显污垢
		2. 大堂地面巡回保洁	不限			
		3. 清洁指示牌、地角线		1		
		4. 擦栏杆、楼梯扶手、消防栓、厕所门、风口的灰尘。	1			
		5. 扫、拖干净公共走道、通道地面，并每天巡回保洁。	1			
		6. 扫、拖干净楼梯级地面，并每天巡回保洁。	1			
		7. 地下停车场每天扫地面、清理垃圾。	1			
		8. 洗手间大搞：彻底清洁洗手间，包括洗手间地面清扫、拖干净、并巡回保洁、清洁相关洁具并及时补充卫生用品（如洗手液、卫生纸等）	1			
		9. 公共区域垃圾桶彻底用水清洗干净并抹干	1			
		10. 天台清扫地面，清理雨水口垃圾杂物		1		
	校长室、书记室、副校长室	1. 扫、拖干净地面	1			
		2. 清抹办公台、沙发、桌椅、办公位，收换垃圾袋	1			
		3. 低位内外玻璃门、窗，文件柜清抹		1		
		4. 室内植物淋水、清理枯黄枝叶	1			
		5. 室内地脚线清抹		1		
	各种会议室	1. 第一会议室、第三会议室、洛桑厅、办公楼七楼工会活动室的扫、拖地面，清理垃圾、清洁桌面	1			
		2. 洛桑厅地毯用强力吸尘机清洁		1		
		3. 清洁指示牌、地角线		1		
教学楼	教学楼 ABCD 栋	1. 擦栏杆、楼梯扶手、消防栓、厕所门、风口的灰尘。		1		室内地面干净，无污垢，无积水，无垃圾，玻璃无明显污垢，通道地面干净，栏杆干净，天花无蜘蛛网
		2. 扫、拖干净公共走道、通道地面，并每天巡回保洁。	1			
		3. 扫、拖干净楼梯级地面，并每天巡回保洁。	1			
		4. 洗手间的地面扫、拖干净，洁具的抹擦、保洁，及时清理垃圾桶的物品。	1			
		5. 洗手间大搞：彻底清洁洗手间，包括洗手间地面清扫、拖干净、并巡回保洁、清洁相关洁具并及时补充卫生用品（如洗手液、卫	1			

		生纸等)				
		6. 公共区域垃圾桶彻底用水清洗干净并抹干	1			
		7. 天台清扫地面，清理雨水口垃圾杂物		1		
		8. 彻底清洁财经实训室、模拟客房、模拟餐厅、美容美发操作室地面		1		
	旅游一条街	9. 彻底清洁影视厅、学术报告厅地面、抹桌子椅子、墙体低矮处	1			
		1. 擦栏杆、楼梯扶手、消防栓、厕所门、风口的灰尘		1		
		2. 扫、拖干净公共走道、通道地面，并每天巡回保洁	1			
		3. 扫、拖干净楼梯级地面，并每天巡回保洁	1			
	艺术楼	1. 擦栏杆、楼梯扶手、消防栓、厕所门、风口的灰尘		1		地面洁净，无垃圾杂物，无积水，扶手、栏杆干净，无明显污垢，天花无蜘蛛网
		2. 扫、拖干净公共走道、通道地面，并每天巡回保洁	1			
		3. 扫、拖干净楼梯级地面，并每天巡回保洁	1			
		4. 艺术楼一楼大礼堂、舞台每天巡回清扫地面垃圾杂物	不限			
		5. 洗手间大搞：彻底清洁洗手间，包括洗手间地面清扫、拖干净、并巡回保洁、清洁相关洁具并及时补充卫生用品（如洗手液、卫生纸等）	1			
		6. 公共区域垃圾桶彻底用水清洗干净并抹干	1			
		7. 天台清扫地面，清理雨水口垃圾杂物		1		
	教学楼 FG 楼、北教学楼	1. 擦栏杆、楼梯扶手、消防栓、厕所门、风口的灰尘		1		
		2. 扫、拖干净公共走道、通道地面，并每天巡回保洁	1			
		3. 扫、拖干净楼梯级地面，并每天巡回保洁	1			
		4. 扫、拖干净洗手间的地面，并巡回保洁	1			
		5. 洗手间大搞：彻底清洁洗手间，包括洗手间地面清扫、拖干净、并巡回保洁、清洁相关洁具并及时补充卫生用品（如洗手液、卫生纸等）	1			
		6. 公共区域垃圾桶彻底用水清洗干净并抹干	1			
		7. 天台清扫地面，清理雨水口垃圾杂物		1		
		8. FG 栋二楼平台清扫、拖干净	1			
		9. 彻底清洁北教学楼区影视厅、会议厅地面、抹桌子椅子、墙体低矮处	1			

		10. 北教学楼人防地下停车场每天清扫地面. 清理垃圾。	1			
		11. 北教学楼行政值班休息室的卫生保洁、清洗床单、被套、枕套、更换纸巾、支装水等用品	1			
综合实训楼		1. 一楼中餐厅扫、拖干净地面			2	地面干净, 无积水, 无垃圾, 玻璃无明显污垢, 天花无蜘蛛网
		2. 二楼酒管厅扫、拖干净地面			2	
		3. 三楼中西面点扫、拖干净地面			2	
		4. 四楼西餐厅扫、拖干净地面			2	
		5. 五楼日餐厅扫、拖干净地面			2	
		6. 五楼华唐项目区域扫、拖干净地面		2		
		7. 擦栏杆、楼梯扶手、消防栓、厕所门、风口的灰尘		1		
		8. 扫、拖干净公共走道、通道地面, 并每天巡回保洁	1			
		9. 扫、拖干净楼梯级地面, 并每天巡回保洁	1			
		10. 扫、拖干净洗手间的地面, 并巡回保洁	1			
		11. 各楼层洗手间大搞: 彻底清洁洗手间, 包括洗手间地面清扫、拖干净、并巡回保洁、清洁相关洁具并及时补充卫生用品(如洗手液、卫生纸等)。	1			
		12. 公共区域垃圾桶彻底用水清洁干净并抹干	1			
		13. 天台清扫地面, 清理雨水口垃圾杂物		1		
体育馆大楼、健身馆、(大师工作室)及周边		1. 擦栏杆、楼梯扶手、消防栓、厕所门、风口的灰尘		1		地面洁净, 无垃圾杂物
		2. 扫、拖干净木地板公共走道、通道地面, 并每天巡回保洁	1			
		3. 扫、拖干净体育馆一至三楼、楼梯级地面, 并每天巡回保洁	1			
		4. 健身馆地面清扫、拖干净、健身器械表面除尘, 馆顶天台扫除垃圾、积水, 并每天巡回保洁	1			
		5. 大师工作室地面清扫、拖干净、清洁洗手间, 包括洗手间地面清扫、拖干净、清洁相关洁具并及时补充卫生用品(如洗手液、卫生纸等)		1		
		6. 清理干净健身馆顶面树叶		1		
		7. 洗手间大搞: 彻底清洁洗手间, 包括洗手间地面清扫、拖干净、并巡回保洁、清洁相关洁具并及时补充卫生用品(如洗手液、卫生纸等)	1			

		8. 校区篮球场地面清洁，扫除落叶	1			
		9. 校区篮球场地面冲洗、拖干净			2	
		10. 公共区域垃圾桶彻底用水清洗干净并抹干	1			
学生宿舍楼		1. 擦栏杆、楼梯扶手、消防栓、厕所门、风口的灰尘		1		地面洁净，无垃圾杂物，天花无蜘蛛网
		2. 扫、拖干净公共走道、通道地面，并每天巡回保洁	1			
		3. 扫、拖干净楼梯级地面，并每天巡回保洁	1			
		4. 扫、拖干净洗手间的地面，并巡回保洁	1			
		5. 学生宿舍 B 楼一层制茶室地面扫、拖干净并每天巡回保洁		2		
		6. 学生宿舍、洗手间大搞：彻底清洁洗手间，包括洗手间地面清扫、拖干净、清洁相关洁具（寒假、暑假各 1 次）。				
		7. 公共区域垃圾桶彻底用水清洗干净并抹干	1			
		8. 天台清扫地面，清理雨水口垃圾杂物		1		
		9. 宿舍走廊扫地、拖地	1			
		10. 宿舍楼内行政值班休息室的卫生保洁、清洗床单、被套、枕套、更换纸巾、支装水等用品	1			
B7 栋三层楼、游泳（消防池）		1. 擦栏杆、楼梯扶手、消防栓、厕所门、风口的灰尘		1		地面洁净，无垃圾杂物，楼道无蜘蛛网
		2. 扫、拖干净公共走道、通道地面，并每天巡回保洁	1			
		3. 扫、拖干净楼梯级地面，并每天巡回保洁	1			
		4. 烹饪系有接待产生的生活垃圾清运到垃圾房	1			
		5. 洗手间大搞：彻底清洁洗手间，包括洗手间地面清扫、拖干净、并巡回保洁、清洁相关洁具并及时补充卫生用品（如洗手液、卫生纸等）	1			
		6. 公共区域垃圾桶彻底用水清洗干净并抹干	1			
		7. 天台清扫地面，清理雨水口垃圾杂物		1		
		8. 游泳（消防）池区域清扫落叶，更衣室区域扫、拖干净地面，每天巡回保洁。	1			
校门大广场、足球场、北教学楼区操场、		1. 擦栏杆、楼梯扶手、消防栓、厕所门、风口的灰尘		1		保持校园公共通道地面无污水，无垃圾、杂物，绿化带、水池无
		2. 扫、拖干净公共走道、通道地面，并每天巡回保洁	1			
		3. 扫、拖干净楼梯级地面，并每天巡回保洁	1			

垃圾房及其他公共区域		4. 收集垃圾箱垃圾	1			生活垃圾、无杂物、无蚊虫
		5. 扫净去水位明渠表面垃圾	2			
		6. 全面清理果皮箱底部污渍		1		
		7. 清理花基的生活垃圾	1			
		8. 全面清理死角位垃圾		1		
		9. 清运岗位生活垃圾到垃圾停放点并冲洗手推垃圾车	1			
		10. 公共区域的橱窗、广告栏的清洁		1		
		11. 公共区域水池的清洁和保洁以及清理死去的鱼、蛙等物	1			
		12. 喷水池的定期清洗、电力维护			2	
		13. 南门东门板门公用洗手间		1		
		14. 公共区域明渠内垃圾清理			2	
粤菜博物馆		1. 擦栏杆、楼梯扶手、消防栓、厕所门、风口的灰尘		1		地面干净，无积水，无垃圾，玻璃无明显污垢，天花无蜘蛛网
		2. 扫、拖干净公共走道、通道地面，并每天巡回保洁	1			
		3. 扫、拖干净楼梯级地面，并每天巡回保洁	1			
		4. 扫、拖干净洗手间的地面，并巡回保洁	1			
		5. 各楼层洗手间大搞：彻底清洁洗手间，包括洗手间地面清扫、拖干净、并巡回保洁、清洁相关洁具并及时补充卫生用品（如洗手液、卫生纸等）。	1			
		6. 公共区域垃圾桶彻底用水清洗干净并抹干	1			
		7. 天台清扫地面，清理雨水口垃圾杂物		1		
烹饪协会		1. 扫、拖干净公共走道、通道地面，并每天巡回保洁	1			地面干净，无积水，无垃圾，玻璃无明显污垢，天花无蜘蛛网
		2. 扫、拖干净楼梯级地面，并每天巡回保洁	1			
		3. 擦栏杆、楼梯扶手、消防栓		1		
		4. 二楼接待用房的卫生保洁、清洗床单、被套、枕套、更换纸巾、支装水等用品	适时			
垃圾清运点	礼堂后侧、男宿大楼下	1. 垃圾车整齐摆放	1			垃圾池周边没有污水，没有强烈异味，垃圾车摆放整齐
		2. 垃圾池周围保洁	1			
		3. 定期清洗垃圾车和垃圾池	1			

(2) 赤沙校区保洁及生活垃圾清运服务要求

工作范围	工作细则	工作频率（次）			质量要求
		每日	每周	每月	室内地面干净，无污垢，

1 号楼	楼层公共区域	1. 大堂地面扫、拖干净。	1			无积水,无垃圾,玻璃无明显污垢。
		2. 电梯卫生清洁。	1			
		3. 清洁指示牌、地角线。		1		
		4. 擦栏杆、楼梯扶手、消防栓、厕所门、风口的灰尘。	1			
		5. 扫、拖干净公共走道、通道地面。	1			
		6. 扫、拖干净楼梯级地面,并每天巡回保洁。	1			
		7. 实训室外走廊扫、拖地面,清理垃圾、清洁桌面。		1		
		8. 七楼平台每天扫地面、清理垃圾。	1			
		9. 洗手间的地面扫、拖干净,洁具的抹擦、保洁,及时清理垃圾桶的物品。	1			
		10. 公共区域垃圾桶彻底用水清洁干净并抹干。	1			
		11. 顶层天台清扫地面,清理雨水口垃圾杂物。		1		
	会议室及干部值班宿舍	1. 6 楼两间会议室扫、拖地面,清理垃圾、清洁桌面。	1			室内地面干净,无污垢,无积水,无垃圾,玻璃无明显污垢,通道地面干净,栏杆干净,天花无蜘蛛网 地面洁净,无垃圾杂物,无积水,扶手、栏河干净,无明显污垢,天花无蜘蛛网。
		2. 地毯用强力吸尘机清洁。		1		
		3. 清洁指示牌、地角线。		1		
		4. 宿舍楼内行政值班休息室的卫生保洁、清洗床单、被套、枕套、更换纸巾、支装水等用品。	1			
2 号楼	校长室、教师办公室、行政办公室	1. 擦栏杆、楼梯扶手、消防栓、厕所门、风口的灰尘。		1		
		2. 扫、拖干净公共走道、通道地面,并每天巡回保洁。	1			
		3. 扫、拖干净楼梯级地面,并每天巡回保洁。	1			
		4. 洗手间大搞:彻底清洁洗手间,包括洗手间地面清扫、拖干净、并巡回保洁、清洁相关洁具并及时补充卫生用品(如洗手液、卫生纸等)。	1			
		5. 办公室内扫、拖地面,清理垃圾、清洁桌面。	1			
		6. 公共区域垃圾桶彻底用水清洁干净并抹干。	1			
		7. 天台清扫地面,清理雨水口垃圾杂物。		1		
	会议室及教职工活动中心	1. 消防栓、厕所门、风口的灰尘。		1		
		2. 扫、拖干净公共走道、通道地面,并每天巡回保洁。	1			
		3. 扫、拖干净楼梯级地面,并每天巡回保洁。	1			
		4. 会议室、活动中心室内,扫、拖地面,清	1			

		理垃圾、清洁桌面。				
	教学课 室	1. 扫、拖干净公共走道、通道地面，并每天巡回保洁。	1			
		2. 教室内，扫、拖地面，清理垃圾、清洁桌面（寒假、暑假各 1 次）。				
		3. 公共区域垃圾桶彻底用水清洗干净并抹干。	1			
		4. 天台清扫地面，清理雨水口垃圾杂物。		1		
3 号楼	食堂外 部（不含 就餐区 和后厨）	1. 一至五楼楼梯擦栏杆、楼梯扶手、消防栓、扫、拖干净地面，清理垃圾。	1			地面干净，无积水，无垃圾，玻璃无明显污垢，天花无蜘蛛网。
		2. 一楼楼面扫、拖干净地面，清理垃圾。	1			
		3. 公共区域垃圾桶彻底用水清洗干净并抹干。	1			
		4. 天台清扫地面，清理雨水口垃圾杂物。		1		
	礼堂	1. 室内扫、拖干净地面，清洁桌面，并每天巡回保洁。	1			
		2. 座椅保洁，椅套清洗。			1	
		3. 公共区域垃圾桶彻底用水清洗干净并抹干。	1			
6、7 号 楼	商外、财 经系实 训室，羽 毛球场、 网球场。	1. 擦栏杆、楼梯扶手、消防栓、厕所门、风口的灰尘。		1		室内地面干净，无污垢，无积水，无垃圾，玻璃无明显污垢，通道地面、栏杆干净，天花无蜘蛛网。
		2. 扫、拖干净公共走道、通道地面，并每天巡回保洁。	1			
		3. 扫、拖干净体育馆地面，器械表面除尘，并每天巡回保洁。	1			
		4. 洗手间大搞：彻底清洁洗手间，包括洗手间地面清扫、拖干净、并巡回保洁、清洁相关洁具。	1			
		5. 实训室内，扫、拖地面，清理垃圾、清洁桌面。	1			
		6. 公共区域垃圾桶彻底用水清洗干净并抹干。	1			
		7. 天台清扫地面，清理雨水口垃圾杂物。		1		
4、5、11 号楼	学生宿 舍楼	1. 擦栏杆、楼梯扶手、消防栓、厕所门、风口的灰尘。		1		地面洁净，无垃圾杂物，天花无蜘蛛网。
		2. 扫、拖干净公共走道、走廊、通道地面。	1			
		3. 扫、拖干净楼梯级地面。	1			
		4. 扫、拖干净公共洗手间、洗衣房、饮水房的地面，并巡回保洁。	1			
		5. 公共区域垃圾桶彻底用水清洗干净并抹干。	1			
		6. 学生宿舍、洗手间大搞：彻底清洁洗手间，包括洗手间地面清扫、拖干净、清洁相关洁				

		具（寒假、暑假各 1 次）。				
		7. 天台清扫地面，清理雨水口垃圾杂物。		1		
8 号楼	体育场 室、看台	1. 擦栏杆、楼梯扶手、消防栓、厕所门、风口的灰尘。		1		地面洁净，无垃圾杂物，楼道无蜘蛛网。
		2. 扫、拖干净公共走道、通道地面，并每天巡回保洁。	1			
		3. 扫、拖干净楼梯级地面，看台、并每天巡回保洁。	1			
		4. 清洁洗手间，包括洗手间地面清扫、拖干净、并巡回保洁、清洁相关洁具。	1			
		5. 公共区域垃圾桶彻底用水清洗干净并抹干。	1			
		6. 清理看台雨水口垃圾杂物。		1		
9 号楼	产教融合实训 室外公共区域	1. 擦栏杆、楼梯扶手、消防栓、厕所门、风口的灰尘。		1		地面干净，无污垢，无积水，无垃圾，玻璃无明显污垢，通道地面、栏杆干净，天花无蜘蛛网。
		2. 扫、拖干净公共走道、通道地面，并每天巡回保洁。	1			
		3. 扫、拖干净楼梯级地面。	1			
		4. 洗手间大搞：彻底清洁洗手间，包括洗手间地面清扫、拖干净、并巡回保洁、清洁相关洁具。	1			
		5. 公共区域垃圾桶彻底用水清洗干净并抹干。	1			
		6. 天台清扫地面，清理雨水口垃圾杂物。		1		
10、12、 13 号楼	钢结架 实训楼	1. 擦栏杆、楼梯扶手、消防栓的灰尘。		1		地面洁净，无垃圾杂物，楼道无蜘蛛网。
		2. 扫、拖干净走道、通道地面。		1		
		3. 扫、拖干净楼梯级地面。		1		
		4. 室内，扫、拖地面，清理垃圾、清洁桌面。		1		
校门广场、足球场、田径场、篮球场、乒乓球场、景观池及其他公共区域。		1. 清洁栏杆、消防栓、凉亭。	1			保持校园公共通道地面无污水，无垃圾、杂物，绿化带、水池无生活垃圾、无杂物、无蚊虫。
		2. 扫干净校道地面，并每天巡回保洁	1			
		3. 扫、拖干净楼梯级地面，并每天巡回保洁。	1			
		4. 收集垃圾箱垃圾。	1			
		5. 扫净去水位明渠表面垃圾	2			
		6. 全面清理果皮箱底部位污渍		1		
		7. 清理花基的生活垃圾	1			
		8. 全面清理死角位垃圾		1		
		9. 清运生活垃圾到垃圾停放点并冲洗手推垃圾车	1			
		10. 公共区域的橱窗、广告栏的清洁		1		
		11. 公共区域水池的清洁和保洁以及清理死去的鱼、蛙等物	1			

		12. 观景池的定期清洗。			2	
		13. 公共区域明渠内垃圾清理			2	
		14. 扫、拖干净楼梯级地面，并每天巡回保洁	1			
垃圾清 运点	东门右 侧	1. 垃圾车整齐摆放。	1			垃圾池周边 没有污水，没 有强烈异味， 垃圾车摆放 整齐。
		2. 垃圾池周围保洁。	1			
		3. 定期清洗垃圾车和垃圾池。	1			

(3) 前进路校区保洁服务要求

工作范围		工作细则	工作频率（次）			质量要求
			每日	每周	每月	
教学 楼	一楼到七楼	1. 公共区域地面扫、拖干净	1			室内地面干 净，无污垢， 无积水，无 垃圾，玻璃 无明显污 垢，楼道、 室内天花无 蜘蛛网
		2. 公共区域巡回保洁	不限			
		3. 清洁指示牌、地角线		1		
		4. 擦栏杆、楼梯扶手、消防栓、厕所门、风口的灰尘。	1			
		5. 扫、拖干净楼梯级地面，并每天巡回保洁。	1			
		6. 洗手间大搞：彻底清洁洗手间，包括洗手间地面清扫、拖干净、并巡回保洁、清洁相关洁具并及时补充卫生用品（如洗手液、卫生纸等）	1			
		7. 校区篮球场地面清洁，扫除落叶	1			
		8. 校区篮球场地面冲洗、拖干净			2	
		9. 公共区域垃圾桶彻底用水清洗干净并抹干	1			
		10. 天台清扫地面，清理雨水口垃圾杂物		1		
办 公 室	值班校长办公室、校区主任办公室、医务室、警务室、小礼堂、特教办公室、及教师办公室、图书馆	1. 扫、拖干净地面，清走垃圾	1			
		2. 清抹办公台、沙发、桌椅，办公位、收换垃圾袋				
		3. 洗手间大搞：彻底清洁洗手间，包括洗手间地面清扫、拖干净、并巡回保洁、清洁相关洁具并及时补充卫生用品（如洗手液、卫生纸等）	1			
		4. 党政领导值班休息室的卫生保洁，清洗床单、被套、枕套，更换纸巾、支装水等用品	1			
培 训 楼	一楼到三楼	1. 公共区域地面扫、拖干净	1			
		2. 公共区域巡回保洁	不限			
		3. 清洁指示牌、地角线		1		

宿舍楼	一楼到四楼	4. 擦栏杆、楼梯扶手、消防栓、厕所门、风口的灰尘。	1			地面洁净，无垃圾杂物，天花无蜘蛛网
		5. 扫、拖干净楼梯级地面，并每天巡回保洁。	1			
		6. 洗手间大搞：彻底清洁洗手间，包括洗手间地面清扫、拖干净、并巡回保洁、清洁相关洁具并及时补充卫生用品（如洗手液、卫生纸等）	1			
		7. 公共区域垃圾桶彻底用水清洁干净并抹干	1			
	一楼到四楼	1. 公共区域地面扫、拖干净	1			
		2. 公共区域巡回保洁	不限			
		3. 清洁指示牌、地角线		1		
		4. 擦栏杆、楼梯扶手、消防栓、厕所门、风口的灰尘。	1			
		5. 扫、拖干净楼梯级地面，并每天巡回保洁。	1			
		6. 洗手间大搞：彻底清洁洗手间，包括洗手间地面清扫、拖干净、并巡回保洁、清洁相关洁具并及时补充卫生用品（如洗手液、卫生纸等）	1			
		7. 公共区域垃圾桶彻底用水清洁干净并抹干	1			
	一楼到四楼	8. 天台清扫地面，清理雨水口垃圾杂物		1		
		9. 学生宿舍、洗手间大搞：彻底清洁洗手间，包括洗手间地面清扫、拖干净、清洁相关洁具（寒假、暑假各 1 次）。				

备注：三个校区校园主干道、地下车库、室外露天等公共区域，使用强力洗地机每月进行 2 次地面保洁。

2、保洁人员配置要求

配置保洁人员不得少于 30 人。安排如下：

校区	保洁人员人数
前进校区	2 人（不设领班，兼绿化工作）
石溪校区	18 人（含主管 1 人、领班 1 人、勤杂工 2 人）
赤沙校区	10 人（含主管 1 人、领班 1 人、勤杂工 1 人）
总计	30 人

（1）石溪校区：保洁人员不少于18人（含主管1人、领班1人、勤杂工2人）。

（2）赤沙校区：保洁人员不少于10人（含主管1人、领班1人、勤杂工1人）。

（3）前进路校区：保洁人员不少于2人（不设领班，兼绿化工作）

（4）要求保洁人员身体健康、品行良好、无犯罪记录；年龄55岁以上的保洁人员不得超过总人数

的40%；不得录用65岁及以上的保洁人员，主管、领班均需要兼任部分清洁区域、消杀、带头开展大型清洁校区工作（冲地等）。

注：三个校区生活垃圾清运费均包含在本合同响应总报价内，垃圾必须于当天下午19：00前清运完毕。

3、其他要求

（1）成交供应商负责提供、维修、更换清洁工作过程中所需的清洁设备、清洁用具、清洁剂及有关保洁的一切工具用品，该工具费用已包含在本合同响应总报价内，采购人不再另行支付费用。

（2）条件允许情况下，采购人可免费提供工具间、休息室给服务人员，服务人员食宿由成交供应商负责。

（3）成交供应商必须保证工作范围内的清洁卫生，发现问题需及时解决；如遇临时任务，成交供应商应积极配合，采购人不另支付费用。

（4）成交供应商提供的勤杂工人员，日常参与保洁工作，同时担负采购人安排的搬运等任务。人员个人条件：男性，初中毕业以上文化程度，年满18周岁以上（原则上不超过50周岁）的中国公民。

（5）成交供应商要确保服务人员的稳定，必须采取有效措施保持服务队伍的稳定，严格控制人员流动率。如需更换人员必须及时通知服务的学校，成交供应商不得通过不正当手段频繁更换人员获得利益。

（6）成交供应商必须做好服务应聘、录用、离职等管理档案规范，确保手续齐全，服务人员上岗前必须经过学校面试后同意并备案，一旦有人员变动，成交供应商应该提前向采购人提出，并得到采购人的同意，相关资料必须立即报学校备案，并禁止离职服务人员进入学校。有离职人员的情况出现后，须在7天内按照合同约定人数补充足够服务人员，如超过两周人数未达到合同要求，按缺岗人数扣减合同中相应的费用（合同总额除以平均用工人数量作为参考人均扣费单价）。

（7）成交供应商清洁工作人员在工作过程中违反采购人有关规定的，采购人可进行教育、批评；对情节严重或屡教不改，造成不良影响者，采购人有权要求成交供应商更换清洁人员，成交供应商应于接到更换通知一周内妥善解决人员更换问题。

（8）安全生产、礼貌待人。服务人员在劳动工作时精神要高度集中，规范使用劳动工具并保证自身安全。

（9）成交供应商必须建立健全岗位责任制和责任追究制，做到层层把关，措施落实、责任到人。清洁工作过程中所有的作业安全责任由成交供应商负责。

（10）采购人的卫生监督人员对成交供应商清洁人员的工作进行监督，验收工作质量，发现其清洁工作未能达到质量要求，则有权要求成交供应商清洁人员进行返工处理。

(11) 保洁人员工作时间：周一至周五上午7:00-11:30，下午14:00-17:30；周六和周日、法定节假日、寒暑假确保服务人员数量达到合同约定的人数一半以上。

(12) 保护校园财产安全，保障师生的在校安全，配合其他工作人员维护学校的正常秩序。发现校园内的突发事件、灾害事故要及时上报。

(13) 垃圾清运工作当天完成，不能过夜。

(14) 合同未提及的、属于学校公共区域范围的地段保洁及垃圾清运工作，照合同已规定部分之校门大广场、足球场、北教学楼区操场、垃圾房及其他公共区域的标准执行。

(15) 为了保证人员队伍的稳定，成交供应商应按照国家规定为所有服务员工购买社保、医保等必要的保险，扣除所有保险和税费后，主管工资不低于5500元，领班工资不低于4600，其他人员不低于3500元，去年就在采购人服务的员工，以2024年为基础，每年增加100元。

(二) 绿化养护服务内容

成交供应商需为采购人提供绿化专项服务，包括校区内所有绿化养护工作，具体内容以采购人要求为准。绿化养护范围包括：校园内公共区域种植的绿地（含树木和花草），办公楼层和教学楼层花槽内的绿化。合同期内成交供应商需安排一次使用大型吊机的全学校范围内的树木削顶的修建。

1、管理要求

(1) 成交供应商负责提供、维修、更换工作过程中所需的设备、用具、及有关绿化养护的一切工具用品，该工具费用已包含在本合同响应总报价内，采购人不再另行支付费用。

(2) 着装要求：上岗时服务人员必须着装统一整齐的制服，穿戴干净整齐，携带好必要的劳动及劳保工具。

(3) 工作要求：服务人员经领导、老师许可才能进入办公室，不得随意进入课室，不经领班同意不得私自调班换岗和请假早退。绿化员工上岗时要搞好绿化范围内的环境卫生和个人卫生，禁止上岗时做出看书报、闲谈、抽烟、听耳机、玩手机、喝酒和吃东西等行为；严禁利用工作之便收取来访者财物，一经发现坚决将违规人员退回给成交供应商，成交供应商须立即更换适合人员；不得利用当班时间办私事和接待亲友，不得利用工作之便擅自带任何人员进校。

(4) 人员素质要求：

①遵纪守法、品行良好，无不良行为记录。

②严格遵守工作规范，遵守各项管理规定。

③要有较高的政治思想素养和业务水平，有一定的组织协调能力，受过专门的绿化养护业务培训，熟悉校区内绿化的品种及生长规律。

④服务人员个人素质条件：初中毕业以上文化程度，年满18周岁以上（65周岁以下）的中国公民。

身体健康，没有传染病及精神病等不能控制自己行为能力的疾病病史，体貌端正。

⑤有吃苦耐劳的精神和高度的责任感，受过专门的岗前培训，熟知校园安全管理规定，严格履行岗位职责。

(5)因服务人员不符合采购人要求，不能胜任岗位要求的，采购人有权要求成交供应商立即更换，成交供应商须在接到采购人通知后立即更换。

(6)采购人与成交供应商协商提供办公场所。

(7)绿化养护岗位职责

①负责绿化保养范围内绿化的管理和保养。按照校区植物生长规律及要求，定期对植物进行修剪造型、施肥、除虫、浇水，确保植物生长茂盛，没有病虫害（包括冬季涂抹防虫石灰水、春季重点除虫防害等）。

②对工作过程中，安全规范使用劳动工具及劳保工具，劳动工具妥善存放，不随意丢弃及放置，保证校区整洁。

③每天清理绿化带中的垃圾及落叶，确保绿化带中无明显垃圾及长期积累的落叶。

④积极处理临时性绿化工作及树木修剪工作（例如棕榈树的变老树枝树干定期勾剪、大叶榕过长引起的篮球架视线遮挡等），修剪下来的树枝由成交供应商负责运走处理。

⑤对枯死的植物及病虫害及时跟进处理或上报上级领导，防止损失扩大或影响校区环境。因自然死亡、人为损坏或因建筑工程等原因造成植物死亡等由学校负责。

⑥如果新树苗在栽下后90天内死亡，补栽树苗再次在90天内死亡的，由成交供应商免费补栽至成活。

⑦工作过程中不得影响校区正常教学秩序，敢于与损害公司及学校利益的坏人坏事作斗争并及时上报处理。

⑧工作过程中充分发挥主观能动性，积极提交合理化建议，提升工作效率。

⑨充分发挥团队精神，与同事，校区内工作人员相处和谐融洽。

⑩按时完成上级领导交付的各项任务。

2、服务要求

(1)绿化养护服务按照合同要求执行。

(2)绿化养护人员需具备一定养护经验及岗前培训，对校区植物种类熟悉。

(3)成交供应商要确保服务人员的稳定，必须采取有效措施保持服务队伍的稳定，严格控制人员流动率。如需更换人员必须及时通知服务的学校，成交供应商不得通过不正当手法频繁更换人员获得利益。

- (4) 成交供应商必须做好服务应聘、录用、离职等管理档案规范，确保手续齐全，服务人员上岗前必须经过学校面试后同意并备案，一旦有人员变动，相关资料必须立即报学校备案，并禁止离职服务人员进入学校。有离职人员的情况出现后，须在14天内按照合同约定人数补充足够服务人员。
- (5) 服务人员上班时间为早上7:00-11:30，下午14:00-17:00，周一至周五确保全体服务人员在岗工作，周六和周日、法定节假日、寒暑假确保服务人员数量达到合同约定的人数一半以上。
- (6) 安全生产、礼貌待人。劳动工作时精神要高度集中，规范使用劳动工具并保证自身安全。
- (7) 保护校园财产安全，保障师生的在校安全，配合其他工作人员维护学校的正常秩序。发现校园内的突发事件、灾害事故要及时上报。
- (8) 工作积极主动，保障有力，确保校区内的植物生长茂盛。
- (9) 绿化组在合同期内，根据采购人的要求，使用专用设备对校区内的树枝进行一次大修剪，产生的费用由成交供应商负责。
- (10) 合理使用劳动工具，节约物料，存放规范。
- (11) 在不影响正常工作的情况下，做好学校指派的其他临时性工作。
- (12) 定期开展业务技能及思想品德培训，持续适应校区工作需求。
- (13) 条件允许情况下，采购人可免费提供工具间、休息室给服务人员，服务人员食宿由成交供应商承担。
- (14) 绿化服务人员必须接受采购人的检查和监督。绿化服务人员应视自己为教育工作者，以“为人师表”为行为准则。

3、绿化人员配置要求

(1) 服务人员具体岗位设置（须配置绿化人员 8 人）

校区	绿化人员人数
前进校区	由保洁员兼任，成交供应商每月派两名专业人员到场指导维护
石溪校区	5 人（含领班 1 人）
赤沙校区	3 人（含领班 1 人）
总计	8 人

- (2) 表中的人力配备为最低配置。
- (3) 各校区人力的职责和要求，由采购人和成交供应商共同制定并严格执行。
- (4) 成交供应商应优先聘用采购人原有的绿化养护人员。
- (5) 要求绿化人员身体素质好、品行良好、无犯罪记录；年龄55岁以上的绿化人员不得超过总人数的30%；不得录用65岁及以上的人员。

(6) 为了保证人员队伍的稳定，成交供应商应按照国家规定为所有服务员工购买社保、医保等必要的保险，扣除所有保险和税费后，领班工资不低于4300，其他人员不低于3700元，去年已在采购人单位服务的员工，以2024年为基础，每年增加100元，另外员工每月需发放100元高温补贴。

(三) 下水管道疏通服务内容

1. 校区内如出现下水管道（包括厕所）堵塞的情况，采购人通知成交供应商，成交供应商需在收到通知后 12 小时内派专业人员到现场完成疏通。

2. 成交供应商用疏通机械疏通厕所和下水道，施工完毕后须把卫生清洗打扫干净。

3. 成交供应商工作人员在施工时，必须遵守采购人的规章制度，如有损坏采购人公共财物则照价赔偿。

(四) 化粪池清理服务内容

1. 每半年清理一次，清理时间为暑假、寒假。清理好后，需冲洗干净工作现场。

2. 合同期限内，如发生化粪池管道堵塞事件，采购人通知成交供应商，成交供应商需在收到通知后 12 小时内派专业人员到现场完成疏通，施工完毕后把施工现场卫生清洗打扫干净。

(五) 消毒消杀服务内容

1. 每学期开学前一周内、第十周内和散学礼后一周内，对办公楼、教室、教师办公室、实训室、卫生间、学生宿舍、饭堂用餐区、礼堂、体育馆、图书馆、影视厅、学术报告厅、北教学楼等区域进行彻底的消毒消杀。

2. 如遇特殊情况，工作日要按采购人需求对两校区内公共区域和礼堂、影视厅、学术报告厅、办公楼、会议室等处进行消毒消杀。

3. 采购人接到上级的通知临时增加的消毒消杀任务，成交供应商需及时安排人员落实完成。

(六) 白蚁防治和专业除四害服务内容

1. 消杀区域，其中包括：办公室、会议室、绿化带、各大堂、安全通道、洗手间、茶水间、设备房、地下室、污水井、雨水井、垃圾清运站及外围“四害”孳生地等。

2. 消杀对象：蚊子、苍蝇、蟑螂、老鼠、白蚁、跳蚤、虱子、蜱虫、螨虫、红火蚁等虫害及蛇类防控。

3. 白蚁属专项灭害项目，由成交供应商自行聘请白蚁防治机构进行治理并承担相关费用。

4. 根据相关等级提供对应的专业防制、管理、规划服务。除一般“四害”防治外，还提供如蚁、蚤、虱、蜱、螨等其他有害生物的预防和控制。成交供应商须安排服务人员按气候及环境变化除四害，其中 4-11 月的灭四害消杀工作每月不少于 3 次，其余月份每月不少于 2 次。须使用符合国家标准的消毒、杀虫害等药剂进行环保消杀工作。

（七）时花摆放服务

1. 春秋季两个学期开学典礼时花 1200 盆（石溪 560、赤沙 560、前进 80），约 10000 元标准；五一时花 1600 盆（石溪 760、赤沙 760、前进 80），约 14000 元标准；国庆时花 2320 盆（石溪 1100、赤沙 11060、前进 120），约 20000 元标准；元旦时花 1600 盆（石溪 760、赤沙 760、前进 80），约 14000 元标准；春节期间时花 2320 盆（石溪 1100 含 1.8 米以上年桔 4 盆，普通蝴蝶兰 6 盆。赤沙 11060 含 1.8 米以上年桔 4 盆，普通蝴蝶兰 2 盆。前进 120 含 1.8 米以上年桔 2 盆），约 20000 元标准；成交供应商须安排服务人员在采购人指定的区域摆放时花，时花加装装饰围栏，时花摆放品种由成交供应商提供，一切费用由成交供应商负责。

2. 绿化养护工对时花及时清除残花黄枝、盆内杂物，调整好时花盆，每盆时花处于较佳观赏状态的花朵不超过最佳观赏期的 1/3 时应定为待换花。

（八）油污池清理服务

1. 每学期清理两次，清理时间为学期中、学期尾。清理好后，需冲洗干净施工现场。

2. 合同期限内，如发生油污池堵塞外溢情况，采购人通知成交供应商，成交供应商需收到通知后 12 小时内派专业人员到现场完成疏通清理，施工完毕后把施工现场卫生清洗打扫干净。

（九）总体要求

1. 采购人与派驻服务人员不发生任何劳动和雇佣关系，派驻服务人员由成交供应商自行管理，并按法律法规和地方政府的规定支付服务人员的工资、福利、五险一金、奖金、加班费等一切费用，并安排派驻服务人员每年进行体检；成交供应商驻校主管必须具备计算机文书处理技能。

2. 若采购人加班期间要求提供相关物业管理服务的，成交供应商应按上班期间要求，保质保量地做好保障工作。

3. 成交供应商的派驻服务人员应遵守安全操作规程制度，若发生人身伤害等工伤事故，由成交供应商负责，与采购人无关。

4. 成交供应商全部工作人员应专职服务本合同，如遇特殊情况需借用本合同工作人员，须报请采购人批准，并保证本合同正常运行。

5. 投诉处理率 100%，且及时、妥善处理投诉，有完整的记录档案。

6. 成交供应商自物业管理服务开始之日起向采购人提供工作人员花名册并及时更新。

7. 鼓励成交供应商贯彻执行穗人社函[2014]570 号及穗民[2014]44 号文件精神。在符合岗位条件下，“公益性岗位”优先招用广州市就业困难人员和参战复退就业困难人员。

8. 设立月度优秀员工奖，每月进行考评，评分最高的前 2 名员工予以 200 元奖励（奖金费用包含在响应总报价内），考核标准如下：

- (1) 入职学校满三个月以上。
- (2) 无违规违纪行为。
- (3) 能够很好地完成本职工作，并能在部门内起到带头模范作用。
- (4) 品行端正，责任心强，吃苦耐劳。
- (5) 当值班人员或非当值班人员在学校范围内，发现安全隐患及时制止，避恶性事件发生，维护学校和师生利益或使之减少损失者。
- (6) 捡到师生各种贵重物品、价值超 2000 元（含 2000 元）及时上交的。
- (7) 为做好学校的安全工作，积极出谋献策，提出合理化建议，效果显著者。
- (8) 发现并设法抓获各种违法犯罪分子者。
- (9) 见义勇为、敢于同坏人坏事做斗争，成绩显著者。
- (10) 积极协助公安机关抓获违法犯罪分子及侦破案件，成绩突出者。
- (11) 积极参加抢险救灾，保卫人民财产安全，成绩显著者。
- (12) 其他被视为同等嘉奖行为的。

三、物业装备、耗材的使用

采购人根据场地情况免费提供物业/专业服务的办公场地，但办公用品（指办公桌、电脑、打印机、对讲机、文件柜等自身使用的等办公用品）由成交供应商自行解决。成交供应商需配备必要的施工工具给工人使用（其中必备的工具应包括割草机、大功率洗地机、扶梯、手套、遮阳帽、工作服、抹布、清洁桶等等），如因为老化等损坏需及时更换，保证校区服务正常进行。

四、付款方式

按月支付：采购人凭成交供应商开具的正规发票和采购人认可的各项记录复印件，在次月的前 5 个工作日内支付给成交供应商上月物业管理费。支付方式为：银行转账或支票支付。

五、报价要求

1. 供应商须针对本项目服务内容进行总价报价，供应商报价需要包含与本项目服务有关的直接运作费用，包括但不限于驻派人员的工资、社保、福利、培训、工伤、节假日加班、开展物业管理服务所必需使用的设备、材料、物品费用、税费等一切与本项目相关的可预见或不可预见全部费用。

★2. 本项目最高限价为 2,323,000.00 元，响应供应商响应报价不得超过本项目最高限价。其中(1) 石溪校区和前进校区合计用工 25 人，暑假期间的 8 月费用按照每月物业管理服务费 50%支付。

(2) 赤沙校区合计用工 13 人，暑假期间的 8 月费用按照每月物业管理服务费 50%支付。

六、合同签订

成交后，采购人在广东政府采购智慧云平台电子卖场选定成交供应商进行定点议价，并按流程签

订正式的服务合同。

第四章 评审办法

一、初步审查

1、初步审查：由评审小组针对各供应商的响应文件进行初步审查（具体审查内容详见《初步审查表》），如响应文件出现下列情况之一时则视为供应商初步审查不合格。

- （1）不符合供应商资格要求的；
- （2）未注明响应有效期或响应有效期小于 90 天的；
- （3）对项目的关键、主要内容，供应商有报价漏项的；或报价不唯一的；或报价超出最高限价的；或供应商的报价明显低于其他通过初步审查的供应商的报价，有可能影响项目质量或不能诚信履约，且供应商无法作出合理说明的；
- （4）响应文件对遴选文件中“★”号条款产生偏离；
- （5）未提交《法定代表人/负责人资格证明书》、《法定代表人授权委托书》（响应文件签字代表非法定代表人的情况下须提供）以及《报价函》的，以及响应文件未按要求签署及盖章的；
- （6）响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- （7）属于有关法律、法规、规章和遴选文件规定的其他无效响应的情形。

2、对于响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评审小组应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。供应商的澄清、说明或者补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。

3、有下列情形之一的，视为供应商串通响应，其响应无效。

- ①不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- ②不同供应商委托同一单位或者个人办理响应事宜；
- ③不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- ④不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；
- ⑤不同供应商的响应文件相互混装；

说明：在评审过程中发现供应商有上述情形的，评审小组应当认定其响应无效。同时，项目评审时被认定为串通响应的供应商不得参加该合同项下的采购活动。

4、如初步审查合格的供应商少于 3 家，则本项目废标处理，采购人可重新进行采购。

二、详细评分

（一）当通过初步审查的合格供应商不少于 3 家时，评审小组按照本遴选文件确定的评分标准对初步审查合格的响应文件进行技术、商务、价格的评估，综合比较和评价，推荐成交候选供应商名单，并提出书面评审报告。

1、本项目的评审方法采用综合评分法，即按照各项评分因素的量化指标综合得分最高的供应商为成交候选供应商的方法。本次综合评分共分为技术评分、商务评分、价格评分三部分。三部分总分为 100 分，其中各部分分值及权重如下：

评分项目	技术评分	商务评分	价格评分	合 计
分值	50分	30分	20分	100分
权重	50%	30%	20%	100%

2、技术部分评分

- 1) 由评审小组对所有合格供应商的响应文件的技术部分的进行审核和分析；
- 2) 各评委独立进行评分，填写“技术评分表”；
- 3) 评分标准：按“技术评分表”中的分值进行评分；
- 4) 将每一个评委的技术评分汇总，取算术平均值（精确到小数点后两位）为该供应商的技术得分。

3、商务部分评定

- 1) 由评审小组对所有合格供应商的响应文件的商务部分进行审核和分析；
- 2) 各评委独立进行评分，填写“商务评分表”；
- 3) 评分标准：按“商务评分表”中的分值进行评分；
- 4) 将每一个评委的商务评分汇总，取算术平均值（精确到小数点后两位）为该供应商的商务得分。

4、价格评分

1) 由评审小组对所有合格供应商的响应文件的价格部分进行审核和分析。评审小组详细分析、核准价格表，检查其是否存在计算上或累加上的算术错误，修正错误的原则如下：

- ①响应文件中报价一览表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价一览表为准。
- ②大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- ③单价金额小数点或者百分比有明显错位的，应以报价一览表的总价为准，并修改单价；
- ④总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；
- ⑤同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- ⑥修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应无效。
- ⑦以修正后的价格作为响应报价。中选价格及金额以经修正后的价格和金额为准。

2) 计算价格评分：各合格供应商的响应报价中，取最低者作为基准价，其价格分为满分，各合格供应商的价格评分统一按照下列公式计算：

$$\text{价格评分} = (\text{基准价} \div \text{各供应商响应报价}) \times \text{价格分值}$$

3) 本项目价格分总分为 10 分。

4) 评委检查每个供应商的价格评分计算情况，确认“价格得分”。

5、综合评估分的计算

综合评分（精确到小数点后两位）=技术得分+商务得分+价格得分。

6、推荐成交候选供应商

评审小组将技术、商务、价格各项得分相加按四舍五入原则精确到小数点后两位，将综合评分按由高到低顺序排列。综合得分相同的，名次按价格分由高到低的顺序排列；综合得分相同且价格分相同的，名次按技术评分由高到低顺序排列；综合得分相同、价格分和技术评分均相同的，名次由评审小组抽签确定。评审小组按上述排列向采购人推荐第一名为第一成交候选供应商，第二名为第二成交候选供应商。

三、确定成交供应商

采购人将根据遴选结果，确定成交供应商。采购代理机构受采购人委托在规定的媒体上发布中选公告，同时向成交供应商发出书面《成交通知书》。

发出《成交通知书》后，采购人与成交供应商签订意向协议（可根据实际情况选择实施），然后在广东政府采购智慧云平台电子卖场进行定点议价，按流程签订正式的服务合同。

初步审查表

项目名称 ：2025 年校园物业服务项目(保洁、绿化和垃圾清运等)

项目编号 ：LYZX-2025FW-03

审查内容		供应 商 A	供应 商 B	供应 商 C
资格 性审 查	1. 参加本项目遴选的供应商应具备《政府采购法》第二十二条供应商资格条件： （1）具有独立承担民事责任的能力；【提供营业执照或登记证书或自然人的身份证明，若分公司响应的，供应商为非独立法人(即由合法法人依法建立的分公司），须同时提供总公司的营业执照副本复印件及总公司对分公司出具的有效授权书。分公司已获得总公司有效授权的，总公司取得的相关资质证书对分公司有效。若法律法规或遴选文件另有规定的从其规定】 （2）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；（提供《资格文件声明函》） （3）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；（提供《资格文件声明函》） （4）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；（提供《资格文件声明函》） （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《资格文件声明函》）【重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（根据《财政部关于《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条第一款“较大数额罚款”具体适用问题的意见》（财库〔2022〕3 号文），“较大数额罚款”认定为 200 万元以上的罚款，如法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定）】。			
	供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。			
	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，不得参加同一合同包的响应；为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。（提供《资格文件声明函》）			
	响应文件提交截止时间前，供应商应已进驻为广东政府采购智慧云平台电子卖场定点集市“物业管理”类的定点供应商，如响应文件提交截止时间前供应商暂未入驻广东政府采购智慧云平台的，须承诺成交后 5 个工作日内入驻为上述类别的定点供应商，否则取消其成交。（提供广东政府采购智慧云平台电子卖场定点集市物业管理类别下的供应商名单截图或提供书面承诺函）			

	本项目不接受联合体响应。			
	已办理报名登记并成功购买了遴选文件的供应商。			
符合性审查	符合响应有效期 90 天			
	对遴选项目的关键、主要内容，供应商没有报价漏项			
	报价固定且唯一、且没有超出最高限价，若供应商的报价明显低于其他通过初步审查的供应商的报价，有可能影响项目质量或不能诚信履约，供应商应能作出合理说明			
	提交《法定代表人/负责人资格证明书》、《法定代表人授权委托书》（响应文件签字代表非法定代表人的情况下须提供）以及《报价函》，且响应文件已按要求签署及盖章的			
	实质性指标（遴选文件中标注★的条款）满足采购人要求			
	响应文件未含有采购人不能接受的附加条件			
	不属于有关法律、法规、规章和遴选文件规定的其他无效响应的情形。			
结论	是否同意进入下一阶段详细评分 （写“同意”或“不同意”）			

注：以上资格性审查内容中如与《第一章 遴选公告》中存在不一致的，以遴选公告为准。

- 1、每一项目符合的打“○”，不符合的打“×”；出现一个“×”的结论为不同意进入下一阶段评议；
- 2、表中全部条件满足为通过，同意进入下一阶段详细评分；
- 3、是否同意进入下一阶段详细评分一栏中应写“同意”或“不同意”。
- 4、结论汇总意见采取少数服从多数原则，即超过半数评委的结论为“通过”，则该供应商通过初步审查，否则不通过。

技术评分表（50 分）

序号	评审分项	分值	评分标准
1	对项目的整体理解	8 分	根据供应商对本项目服务内容及同类型服务环境、服务范围的熟悉程度、理解及项目重点和难点的分析，以及根据项目重点和难点所采取的措施等进行综合评分： （1）对本项目服务内容（指的是物业管理中的保洁、绿化项目）熟悉程度深入，重点和难点分析合理，所采取的措施可行性强，完全满足或优于用户需求的，得 8 分； （2）对本项目服务内容（指的是物业管理中的保洁、绿化项目）熟悉程度较深入，重点和难点分析较合理，所采取的措施较可行，基本满足用户需求的，得 6 分； （3）对本项目服务内容（指的是物业管理中的保洁、绿化项目）熟悉程度不够深入，重点和难点分析不够合理，所采取的措施可行性一般，部分满足用户需求的，得 4 分； （4）对本项目服务内容（指的是物业管理中的保洁、绿化项目）不熟悉、不了解，重点和难点分析不合理，所采取的措施不可行，无法满足用户需求的，得 2 分； （5）未提供不得分。
2	保洁清运及其他物业管理服务方案	12 分	根据供应商提供的保洁清运及其他物业服务方案(包括人员分工配置、作业规范、考核措施、管理制度)进行综合评分： （1）保洁清运及其他物业管理服务方案内容详细、具体全面、清晰合理，作业规范，制度完善，有非常高的针对性和可行性，完全满足或优于用户需求的，得 12 分； （2）保洁清运及其他物业管理服务方案内容详细、具体全面，比较清晰合理，作业基本规范，制度基本完善，有比较高的针对性和可行性，基本满足用户需求的，得 9 分； （3）保洁清运及其他物业管理服务方案内容详细、具体，有基本的合理性，作业规范性和制度完善性不足，但针对性和可行性不足，部分满足用户需求的，得 6 分； （4）保洁清运及其他物业管理服务方案内容基本完整，合理性一般，作业不规范，制度欠完善，缺少针对性和可行性的，无法满足用户需求的，得 3 分； （5）未提供保洁清运及其他物业管理服务方案，得 0 分。
3	员工权益保障方案	10 分	根据供应商提供的员工权益保障方案（包括但不限于：职业暴露补贴、福利补贴、奖励机制、公益政策执行等）进行综合评分： （1）员工权益保障方案内容详细、具体全面、清晰合理，有非常高的

			针对性和可行性，完全满足或优于用户需求的，得 10 分； (2) 员工权益保障方案内容详细、具体全面，比较清晰合理，有比较高的针对性和可行性，基本满足用户需求的，得 7 分； (3) 员工权益保障方案内容详细、具体，有基本的合理性，但针对性和可行性不足，部分满足用户需求的，得 4 分； (4) 员工权益保障方案内容基本完整，合理性一般，缺少针对性和可行性的，无法满足用户需求的，得 1 分； (5) 未提供员工权益保障方案，得 0 分。
4	应急处理方案	8 分	根据供应商提供的关于突发事件的应急响应（如自然灾害事件、公共卫生事件、上级突击检查、重大接待任务、重大节假日或活动等）的应急处理方案进行综合评分： (1) 应急处理方案有效、考虑情况全面，处理措施完善合理，应急响应时间及时，完全满足或优于用户需求的，得 8 分； (2) 应急处理方案较有效、考虑情况较全面，处理措施较好、较合理，应急响应时间较及时，基本满足用户需求的，得 5 分； (3) 应急处理方案基本有效、考虑情况尚不十分全面，有一定的处理措施、基本合理，应急响应时间一般，部分满足用户需求的，得 3 分； (4) 有应急处理方案但考虑情况不全面，处理措施不充分或缺乏合理性，应急响应时间不及时，无法满足用户需求的，得 1 分； (5) 未提供应急处理方案，得 0 分；
5	质量保证体系方案及措施	6 分	根据供应商提供的全方位的质量保证体系方案及措施进行综合评分： (1) 质量保证体系方案及措施设置全面、合理、可行，有针对性，完全满足或优于用户需求的，得 6 分； (2) 质量保证体系方案及措施设置基本全面，比较合理、可行、有针对性的，基本满足用户需求的，得 4 分； (3) 质量保证体系方案及措施设置不太全面，合理性、可行性、针对性不足，部分满足用户需求的，得 2 分。 (4) 质量保证体系方案及措施设置不全面，合理性、可行性、针对性欠缺，无法满足用户需求的，得 1 分。 (5) 未提供质量保证体系方案及措施，得 0 分。
6	安全管理方案	6 分	根据供应商针对本项目实施过程中的提供的现场安全管理方案进行评审： 1、现场安全管理方案清晰、可行性高、合理，得 6 分； 2、现场安全管理方案较清晰、较合理、可行性较高，得 4 分； 3、现场安全管理方案基本清晰、详细、可行性一般，得 2 分； 4、现场安全管理方案不够清晰、详细、可行性较差，得 1 分； 5、未提供方案不得分。

小计	50 分
----	------

商务评分表（30 分）

序号	评分分项	分值	评分标准
1	同类项目业绩	6 分	供应商提供 2022 年 1 月 1 日至今承接的同类项目业绩(合同内容至少同时包含物业管理中的保洁、绿化项目)，每提供 1 个得 1.5 分，最高得 6 分。 注:以合同签订时间为准，须提供有效的合同复印件加盖公章，不提供的不得分。如合同中未能反映物业管理具体服务内容的，还须同时提供业绩甲方出具的关于服务内容的证明文件。
2	企业认证证书	9 分	供应商具有以下管理体系认证证书：具有有效期内的 ISO9001 质量管理体系认证证书、ISO14001 环境管理体系认证证书、ISO45001 职业健康安全管理体系认证证书，每提供一个得 3 分，最高得 9 分。 注:须同时提供有效证书复印件及全国认证认可信息公共服务平台(http://cx.cnca.cn/)的证书信息查询截图(需明确体现投标人名称、颁发机构、有效期信息)作为评审依据，并加盖投标人公章。如网上无法查询或与公开信息不一致的，投标人必须提供发证机构盖章出具的证明函。未提供不得分。
3	售后服务方案	10 分	根据供应商提供的售后服务方案(包括售后服务便捷程序、售后服务体系、方案实用性、技术支持保障能力、合理化措施及建议等)进行评审： ①售后服务方案包含上述所有内容且具体详细、合理可行，能为采购人提供全面保障的，得 10 分； ②售后服务方案包含上述所有内容，较详细，合理性、可行性较好，能为采购人提供一定保障，得 7 分； ③售后服务方案中内容有小部分缺漏，合理性、可行性一般，保障性一般的，得 4 分； ④售后服务方案过于简单，内容有大量缺漏，无法为采购人提供保障，得 1 分。 ⑤未提供售后服务方案不得分。
4	综合信用	5 分	综合信用评价得分=供应商的广州公共资源交易信用评价(政府采购供应商信用评价分)×5%。 供应商的信用评价分以开标当天广州交易集团有限公司网站公布的分值为准(通过“广州交易集团有限公司网站-信用信息-广州公共资源交易信用平台 3.0” 进行核实，未能在网站

			查询到供应商信用评价分的，以当天信用评价基准分计算）。 注：本项评分由遴选代理机构在评审当天查询结果为准，并同时下载或截图存档。
小计		30 分	

价格评分表（20 分）

评分项目	计算方法
响应报价	各合格供应商的响应报价中，取最低者作为基准价，其价格分为满分，各合格供应商的价格评分统一按照下列公式计算： 价格评分＝（基准价÷各供应商的响应报价）×价格分值

第五章 合同书格式

合同书

项目编号：LYZX-2025FW-03

项目名称：2025 年校园物业服务项目(保洁、绿化和垃圾清运等)

注：成交后，采购人与成交供应商在广东省政府采购智慧云平台电子卖场进行定点交易，签订定点合同，最终以双方实际签订的合同为准。

广东政府采购智慧云平台电子卖场物业管理服务定点采购合同

合同名称：_____

合同编号：_____

甲方：广州市旅游商务职业学校

乙方：_____

合同金额(元)：¥_____

人民币大写：_____

根据《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国民法典》规定，以及物业服务行业的相关规定，在平等、自愿、协商一致的基础上，就甲方（广州市旅游商务职业学校）委托乙方（_____）对（广州市旅游商务职业学校）实行一体化、专业化的物业管理订立本合同。

第一条 定义

1. “合同”即由甲乙双方签订的合同格式中的文件，包括所有的附件、附录和组成合同部分的所有其他文件。

合同将由采购人（即广州市旅游商务职业学校，以下简称甲方）与最终确定的定点供应商（即成交供应商，以下简称乙方）结合本项目具体情况协商后签订。以下为甲方提出涉及乙方的主要条款，供应商在响应文件中应对其进行确认或拒绝。如供应商在其响应文件中未做拒绝或提出修改要求的，甲方将视作认同。

2. “合同价格”系指根据合同规定，在乙方全面正确地履行合同义务时，甲方应支付给乙方的款项。

3. “管理服务”系指乙方按响应文件承诺及甲方在定点系统中提出的其他工作（特殊服务）需求，结合本项目的设施配置及本物业使用性质特点，提出物业管理服务定位、目标，为甲方提供优质的物业服务或专业服务。

4. “甲方”系指通过采购接受合同及服务的甲方。

5. “乙方”系指最终确定并公告的定点服务供应商。

6. “现场”系指将要提供物业管理与服务的地点、及相关场所。

7. “验收”系指甲方依据国家及有关规定实施合同所约定的评价程序和条件。

第二条 适用范围本

合同条款适用与本次采购活动。项目实施范围详见一采购公告和响应文件及相关补充文件、承诺书等。

第三条 物业基本情况

物业名称：广州市旅游商务职业学校

物业类型：学校物业

坐落位置：广州市海珠区新滘西路 9 号

第四条 委托管理事项

列入本次综合物业管理的范围包括但不限于：本条所列的各项服务内容和甲方交办的其他工作。物业服务内容及质量标准：管理服务内容包括：石溪校区、赤沙校区和前进路校区共三个校区的保洁及生活垃圾清运服务、绿化养护服务、下水管道疏通服务、化粪池清理服务、消毒消杀服务、白蚁防治和专业除四害服务、时花摆放服务、油污池清理服务、生活垃圾分类等。

本项目其他工作（特殊服务）内容如下：

根据本项目遴选文件、乙方的响应文件以及双方实际签订合同时确定。

第五条 合同期限

合同签订之日起至 年 月 日。

第六条 物业装备、耗材的使用

甲方根据场地情况免费提供物业/专业服务的办公场地，但办公用品（指办公桌、电脑、打印机、对讲机、文件柜等自身使用的等办公用品）由乙方自行解决。乙方需配备必要的施工工具给工人使用（其中必备的工具应包括割草机、大功率洗地机、扶梯、手套、遮阳帽、工作服、抹布、清洁桶等等），如因为老化等损坏需及时更换，保证校区服务正常进行。

第七条 物业管理收费

1. 本合同期内物业管理服务费_____元。采用包干制，除本合同明确约定可以另行收取的费用外，所有相关费用均包括在内，乙方不得另行向甲方或使用人收取任何费用。

物业服务费用成本监审：

1. 乙方承诺，接受甲方主管部门实施的物业服务费用成本监审，并遵守以下原则：

1.1 合法性原则。计入定价成本的费用符合有关法律、行政法律和全国统一会计制度的规定；

1.2 相关性原则。计入定价成本的费用为与物业服务直接相关或间接相关的费用；

1.3 对应性原则。计入定价成本的费用与物业服务内及服务标准相对应；

1.4 合理性原则。与服务定价成本各项费用的主要技术、经济指标均符合行业标准或者社会公允水平。

第八条 费用结算方式

以遴选文件中的用户需求为准。

第九条 经营制约

1. 未经甲方同意，乙方无权在承包区域中从事任何广告活动或类似宣传，甲方有权依照广告法和甲方

相关的规定对乙方进行处罚；但甲方在该区域发布的广告宣传在不影响乙方正常工作的情况下，乙方应予以配合。

2. 乙方不得以甲方的名义从事任何经济活动，且由此发生的一切债权、债务与甲方无关。

第十条 乙方对甲方作出如下承诺：

1. 不得以任何形式转租、转让、抵押承包区域，在承包区域只从事甲方认可的服务工作。在承包期间，乙方的任何股份配置变动应通知甲方。未经甲方书面批准，任何占有支配地位的股份转让都将视为乙方出租、转让的行为。

2. 乙方应允许甲方或其授权的人员对承包区域内各项服务质量控制进行检查，有关费用由乙方承担。

3. 在承包区域的各项服务，其工作时间必须满足甲方的工作要求，包括星期天及公众假期。如遇特殊情况，甲方可要求乙方调整工作时间直至全天二十四小时工作。

4. 乙方必须指定一位经理(负责人)，全权代表乙方与甲方保持密切联系并保证承包区域服务工作。根据综合考评或工作情况，甲方有权要求乙方在一个星期内更换经理（负责人）、相关骨干人员。

5. 为承包区域的服务工作配备承诺的人员及人员数量，甲方不定期抽查乙方投入的人员数量，如果抽查时发现乙方安排在岗的人员数量少于合同约定的数量，甲方可以按抽查时缺少的人数乘以其当月工资额的 10% 作为罚金，扣除当月（季）合同款。乙方聘用的工作人员必须符合劳动部门有关用工规定，并经乙方相关专业考核合格后持证上岗，甲方有权进行审核，该类费用开支由乙方负担。

6. 在承包期间，乙方所有人员仅与乙方建立劳动合同关系，且所有人员使用须符合《劳动合同法》以及相关法律法规的要求。乙方人员发生任何事故或与乙方发生劳动争议均由乙方自行全权负责，相关费用乙方自行承担，以保证甲方在乙方人员索赔时不受任何责任的约束，且不影响甲方的正常用人需求。乙方所有人员的劳动报酬及相关社会、医疗保障等收入应符合甲方所在地的相关规定。

7. 乙方工作人员上岗穿着由甲方确认的制服及甲方许可的装饰物品，费用和制作均由乙方负担。

8. 乙方必须出具或办妥法律及甲方规定的与承包区域经营业务有关的执照和许可证，方可从事经营并在经营中遵守一切有关条例和规定。自行缴纳有关税、费。

9. 乙方必须确保为甲方提供优质、高效的专业服务，并根据甲方要求改变不满意的服务状况。接受有关部门监督与检查。

10. 在承包期内乙方应保证承包区域内的设施、设备良好的运营状况和环境状况，并接受甲方或其授权人员的检查，对由乙方引起或造成设施、设备的损坏及环境卫生不理想状况，甲方将书面通知乙方修复或整改，在书面通知下达一周后，仍未按要求修复或整改，甲方将上报有关监管部门按照相关约定或规定依法处理。

11. 乙方在承包区域因作业所需增加机械、电力设备及设施应征得甲方同意，并聘请有资格的承造商

进行安装、保养并将施工安装保养记录手册和图，交由甲方备案。

12. 禁止事项

12.1 乙方不得以任何理由向甲方工作人员支付费用或赠送实物、有价证券等，违者将终止合同。乙方人员也不得以任何形式向甲方相关人员索取小费或钱物等。严重的追究相关法律责任。

12.2 不得在承包区域住宿或从事非法活动，也不得从事有损甲方利益的活动，同时不允许在承包区域对甲方正常办公或经营活动进行滋扰性的行为。

12.3 除经甲方批准进行必要的维修工程外，乙方不得损毁承包区域原有的设施和装潢，不得更改已铺设的电缆、电线等电力装置及给排水系统、油气管道等。同时，也不得安装任何可能造成电缆负载过大的电器设备，避免不必要的无线电干扰。

12.4 未获甲方书面同意，乙方任何时候都不能在承包区域存放易燃物品、挥发性大或气味浓烈的液体或任何危险品。

13. 保险

13.1 第三者责任保险乙方应对乙方人员以及第三方全权负责(如乙方应投保第三责任险)，在乙方的责任区内由于乙方原因导致自己员工或第三方的事故由乙方负责，甲方不承担任何责任。

13.2 员工人身意外在承包期内，乙方所有人员的事故由乙方自行全权负责(如乙方应对其员工投保人身意外险)，以保证甲方在乙方工作人员索赔时不受任何责任的约束。

13.3 其他保险及费用乙方须按《劳动合同法》和政府有关部门规定为全体服务人员交纳所有相关的社会保险及其他相关费用。乙方对此全权负责。

14. 乙方及其员工遵守行政大楼内的一切行政管理、消防安全等规定和制度，保证承包区域的消防设施能正常使用，消防通道畅通，同时承担违规责任。

15. 遇突发事件或安全检查时，乙方必须配合有关部门执行任务，并指定专职人员协助工作，直至完成。

16. 乙方须积极配合甲方对其进行的物业服务（专业服务）综合考评。

第十一条 甲方对乙方作出如下承诺：

1、甲方在职权范围内保证乙方的正常经营不受干扰。

2、保证乙方的员工按规定正常进入承包区域开展服务工作。

第十二条 违约责任：

1. 甲方应按期付清服务费，每逾一天，支付欠款总额 3% 的违约金；累计违约金不超过服务费总额的 5%。若支付需经上级财政部门审批，以上级财政部门审批后的支付时间为准。

2. 在国家、省、市的重要检查或重大突击性任务中，发生属乙方质量责任问题，经查属实，且不及时

或不配合整改，受到上级批评的，甲方可以解除合同，且乙方须向甲方偿付服务费总额 5%的违约金，乙方并须同时承担相应的经济责任和法律责任。

3. 乙方违反合同规定，所提供的服务未达标到合同要求，甲方书面提出整改通知，同一事项累计提出达三次，乙方未按要求及时整改的，甲方有权终止合同，且乙方须向甲方偿付服务费总额 5%的违约金，由此造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿，并承担相应的法律责任。

4. 乙方负责的工作范围内因工作失误造成的医疗纠纷，使甲方造成损失的，其一切损失由乙方负责赔偿给甲方。但乙方的工作人员不能参与医疗工作，不在服务范围内的工作所造成的失误由甲方自行负责。

第十三条 合同生效和终止：

1. 本合同经甲乙双方法定代表人或其甲方盖章即生效。

2. 终止

2.1 提前终止

2.1.1 甲方不得在服务期内无理由终止合同。否则乙方有权向甲方主管部门或财政监管部门报告，按规定处理。

2.1.2 因乙方在服务期内多次物业服务（专业服务）综合考评未达标，甲方可以单方面终止合同，并追究相关违约责任。

2.1.3 如甲方发现乙方出现转租、转让、抵押承包等情况，甲方可以单方面终止合同，并按合同约定处理相关事宜。

2.1.4 如果乙方在服务期内无理由终止合同，将追究乙方违约责任，并上报财政监管部门列入黑名单处理。

2.1.5 如果乙方在服务期内由于乙方原因造成重大责任事故或安全事故，甲方可以单方面终止承包，且乙方须赔偿给甲方造成的经济损失，并将相关情况上报财政监管部门。

2.1.6 提前终止承包期早于月底最后一天，应视为月底最后一天期满，此条适用于上述 2.1.1、2.1.2、2.1.3、2.1.4、2.1.5 五条。

2.1.7 乙方未能履行合同和遵守有关规定，在甲方或财政监管部门发出书面警告后一周内乙方仍无采取补救措施，甲方可立即终止合同，并按上述 2.1.2 条处理。

2.1.8 乙方出现破产清处、重组及兼并等情况，或被债权人接管经营时，甲方不必通知乙方即可终止合同。

2.2 协议终止

经双方协商同意，可在任何时候终止协议，但相关协商记录及情况必须上报财政监管部门备案。

2.3 自然终止

合同规定的服务期满，合同自然终止。

3. 合同终止执行办法

3.1 终止合同，不影响根据合同规定进行的赔偿、补偿，也不影响履约保证金的效力。

3.2 上述 2.1.7、2.1.8 二条的终止，乙方的履约保证金可作为违约金支付给甲方。

3.3 合同终止时，双方应进行结算，甲方同时进行乙方承包区域设施、设备状况检查并要求乙方三天内将乙方物品撤离服务区域，否则甲方将代理处理，乙方支付甲方相关代理费，费用标准双方提前协商约定。

4. 不放弃权利

甲方接受乙方的服务，但不放弃对乙方违约行为进行追究的权利；同时，若甲方对乙方某一违约行为放弃进行追究的权利，但不放弃对乙方其他违约行为进行追究的权利。

第十四条 双方权利义务

1. 甲方权利义务

- (1) 代表和维护产权人、使用人的合法权益；
- (2) 审定乙方拟定的物业管理制度；
- (3) 检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况；
- (4) 审定乙方提出的物业管理服务年度计划、财务预算及决算；
- (5) 负责收集、整理物业管理所需全部图纸、档案、资料，根据管理需要向乙方提供房屋相关资料和设备、设施的安裝、使用和维护保养技术资料；
- (6) 按期支付物业管理费用；
- (7) 在不可预见的情况下，如发生煤气泄漏、漏电、火灾、救助人命、协助公安机关执行任务等突发事件的，甲方应积极配合乙方采取必要的紧急避险措施。
- (8) 提供乙方所需的办公用房。
- (9) 甲方监督乙方依照本合同规定内容所进行的管理和服务活动，组织对乙方工作综合考评。
- (10) 本合同终止时，乙方必须向甲方移交全部管理用房及物业管理的全部档案资料，确保移交的资料和设备、设施完好无缺。

2. 乙方权利义务

- (1) 根据有关法律法规、响应文件及本合同的约定，制订物业管理制度、方案，根据甲方核定的物业管理制度、方案自主开展物业日常管理服务活动；
- (2) 按甲方要求及时如实向甲方报告物业管理服务实施情况；

(3) 征得甲方同意可选聘专营公司承担本物业的专项管理业务，但不得将本物业的管理责任转让给第三方；

(4) 负责编制房屋、附属建筑物、构筑物、设施设备、绿化等的维修养护计划和中、小修方案，经双方议定后由乙方组织实施；

(5) 向甲方工作人员和其他使用人告知物业使用的有关规定，并负责监督；

(6) 建立、妥善保管和正确使用本物业相关的管理档案，并负责及时记载有关变更情况；

(7) 对本物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能；

(8) 因乙方在管理中的过错或违反本合同的约定进行管理造成甲方或第三人损失的，乙方应依法承担赔偿责任；

(9) 乙方自行承担办公桌、电脑、打印机、文件柜等自身使用的办公用品，自行承担所有人员服装费用，但服装样式需经过甲方认可，办公、生活用水、电、通讯费用由乙方自行承担。

(10) 本合同终止时，乙方必须向甲方移交全部管理用房及物业管理的全部档案资料，确保移交的资料和设备、设施完好无缺。

第十五条 乙方的人员配置

1. 乙方的人员配置

1.1 乙方的项目总负责人：_____，联系电话：_____。

1.2 乙方必须采取措施，确保乙方人员稳定，特别是骨干人员。骨干人员变动须经甲方书面同意，其他人员变动须甲方备案。

1.3 乙方项目总负责人及部门负责人须及时与甲方沟通，第一时间报告重大、紧急事件；定期向甲方汇报工作情况，并提供相关报告。

1.4 项目内容中包含保安服务时，保安人员的变动须遵循当地公安部门的有关规定。

2. 物业人员要求：

(1) 所有相关人员的配备须获得相关主管部门认证的，须配证并持证上岗，且根据不同岗位统一着装。

(2) 所有相关人员要求政治上可靠，身体素质好，无不良行为记录。

(3) 重要岗位人员必须由甲方人事部门考核、政治审查通过方可录用。

(4) 为提高物业管理水平，所有物业人员还需进行相关的培训。除乙方对服务人员的培训外，需接受甲方对服务人员的集中进行培训，培训费用由乙方承担。

第十六条 争议处理

因本合同引起的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决。如果协商或调解不能解决争议，则 向仲

裁委员会申请仲裁解决。

第十六条 物业服务（专业服务）服务要求

本项要求以采购需求为准。

第十七条 保密

甲乙双方在订立合同、合同履行过程中，知悉的商业秘密或者其他应当保密的信息，不得泄露或者不正当使用；泄露、不正当使用该商业秘密或者信息，造成对方损失的，应当承担赔偿责任。

第十八条 其他约定事项

1. 本合同一式___份，由甲乙双方盖章即生效，具有同等法律效力。
2. 合同内容如遇国家法律、法规及政策另有规定的，从其规定。

(以下无正文)

甲方(盖章)：广州市旅游商务职业学校

甲方联系人：_____

联系电话：_____

合同签订日期：_____

合同履行开始日期：_____

合同履行截止日期：_____

乙方(盖章)：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

乙方联系人：_____

联系电话：_____

合同签订日期：_____

备注：其余未尽事宜，双方可签订补充协议。

第六章 响应文件格式

1、响应文件目录表

项目名称：
项目编号：

序号		文件名称	提交情况		页 码
			有	无	
1		响应文件目录表			
2		报价函			
3		法定代表人证明书及法人身份证			
4		法定代表人授权委托书及授权代表身份证			
5		资格文件声明函			
6	供 应 商 资 格 条 件	参加本项目遴选的供应商应具备《政府采购法》第二十二条供应商资格条件： （1）具有独立承担民事责任的能力；【提供营业执照或登记证书或自然人的身份证明，若分公司响应的，供应商为非独立法人(即由合法法人依法建立的分公司)，须同时提供总公司的营业执照副本复印件及总公司对分公司出具的有效授权书。分公司已获得总公司有效授权的，总公司取得的相关资质证书对分公司有效。若法律法规或遴选文件另有规定的从其规定】 （2）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；（提供《资格文件声明函》） （3）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；（提供《资格文件声明函》） （4）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；（提供《资格文件声明函》或填报设备及专业技术能力情况） （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《资格文件声明函》）【重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（根据《财政部关于《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条第一款“较大数额罚款”具体适用问题的意见》（财库〔2022〕3 号文），“较大数额罚款”认定为 200 万元以上的罚款，如法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定）】。			
		供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。			
		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，不得参加同一合同包的响应；为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。（提供《资格文件声明函》）			

7		响应文件提交截止时间前，供应商应已进驻为广东政府采购智慧云平台电子卖场定点集市“物业管理”类的定点供应商，如响应文件提交截止时间前供应商暂未入驻广东政府采购智慧云平台的，须承诺成交后 5 个工作日内入驻为上述类别的定点供应商，否则取消其成交。（提供广东政府采购智慧云平台电子卖场定点集市物业管理类别下的供应商名单截图或提供书面承诺函）			
8		供应商资格条件中要求的其他证明文件			
9		供应商认为有必要提交的其他文件			
10	商务部分	供应商基本情况表			
11		同类项目业绩			
12		企业认证证书			
13		售后服务方案			
14		响应供应商认为有必要提交的其他文件			
15	技术部分	遴选文件点对点响应一览表			
16		对项目的整体理解			
17		保洁清运及其他物业管理服务方案			
18		员工权益保障方案			
19		应急处理方案			
20		质量保证体系方案及措施			
21		安全管理方案			
22		响应供应商认为有必要提交的其他文件			
23		需要采购人提供的附加条件			
24	报价	报价一览表			
25	文件	报价明细表			
注意：供应商认为有必要提交的其他文件可自行增加表格栏目。					

2、报价函

致：广东省华粤采购科技有限公司

根据贵方_____（项目名称）_____（项目编号：_____）的遴选公告，本人代表供应商_____（供应商名称）_____参加遴选，并提交响应文件。

据此函，本人宣布同意如下：

1. 我方郑重承诺：我方将全部满足遴选文件中的各项实质性要求，如果发现响应文件中另有与遴选文件中不一致的响应或没有响应，我方同意采购人有权要求我方按照遴选文件的要求提供货物或服务或工程。我方并同意按照遴选文件的规定履行合同责任和义务。我方总报价包含采购人需求说明的所有产品功能和服务、工程内容，漏报的单价或每单价报价中漏报、少报的费用，视为此项费用已隐含在总报价中，成交后不再向采购人收取任何费用。

2. 我方已详细审查全部遴选文件内容，包括澄清、延期、更正文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解遴选文件要求并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

3. 我方同意本项目响应有效期为自响应文件提交截止之日起 90 日，如我方获成交，同意响应有效期自动延长至合同终止为止。

4. 我方同意提供按照贵方可能要求的与我方响应有关的一切数据或资料，理解贵方不一定接受最低价的响应文件。我方提交的一切文件，无论是原件还是复印件均为准确、真实、有效、完整的，绝无任何虚假、伪造或者夸大。

5. 与本次响应有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：

电话：

供应商代表姓名、职务（印刷体）：

供应商名称：（公章）

供应商法定代表人或其采购人签名或印鉴：

日期：____年____月____日

注：法定代表人委托全权代表人，需附法定代表人签字或印鉴的授权书。

3、法定代表人证明书

致：广东省华粤采购科技有限公司

_____同志，现任我单位_____职务，为法定代表人，特此证明。

签发日期：

单位：_____（盖章）

附：代表人性别：_____ 年龄：_____ 身份证号码：_____

联系电话：_____

营业执照号码：_____

说明：1. 法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。

2. 内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。

3. 将此证明书提交对方作为合同附件。

身份证复印件粘贴处
(请双面复印)

4、法定代表人授权书

致 广东省华粤采购科技有限公司：

兹授权_____同志，为我方签订经济合同及办理其他事务代理人，其权限是：全权代表本公司参与_____（项目编号：_____）遴选项目的响应，负责提供与签署确认一切文书资料，以及向贵方递交的任何补充承诺。

授权单位：_____（盖章）

法定代表人_____（签名或盖私章）

有效期限：至_____年_____月_____日 签发日期：_____

附：代理人性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____ 身份证号码：_____

联系电话：_____

说明：1. 法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。

2. 内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。

3. 将此证明书提交对方作为合同附件。

4. 响应文件签字代表为法定代表人，则本表不适用。

身份证复印件粘贴处
(请双面复印)

5、资格文件声明函

广东省华粤采购科技有限公司：

关于贵公司____年____月____日发布 2025 年校园物业服务项目(保洁、绿化和垃圾清运等)
(项目编号：LYZX-2025FW-03) 的遴选公告，本公司（企业）愿意参加遴选，并声明：

一、本公司（企业）具备《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、法律、行政法规规定的其他条件。

二、本公司（企业）的单位负责人与所参投的本遴选项目的其他供应商的单位负责人不为同一人且与其他供应商之间不存在直接控股、管理关系。

三、根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，本公司（企业）如为本采购项目包组提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目包组的其他采购活动。否则，由此所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

四、本公司（企业）承诺在本次采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。特此声明！

注：本声明函必须提供且内容不得擅自删改，否则视为无效响应。

供应商名称：_____

法定代表人或供应商授权代表（签署本人姓名或印盖本人姓名章）：_____

单位地址：_____

单位公章：_____

邮政编码：_____

日期：_____

6、政府采购法第二十二条证明文件：

- (1) 具有独立承担民事责任的能力；【提供营业执照或登记证书或自然人的身份证明，若分公司响应的，供应商为非独立法人(即由合法法人依法建立的分公司)，须同时提供总公司的营业执照副本复印件及总公司对分公司出具的有效授权书。分公司已获得总公司有效授权的，总公司取得的相关资质证书对分公司有效。若法律法规或遴选文件另有规定的从其规定】
- (2) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；（提供《资格文件声明函》）
- (3) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；（提供《资格文件声明函》）
- (4) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；（提供《资格文件声明函》或填报设备及专业技术能力情况）
- (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《资格文件声明函》）
- 【重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（根据《财政部关于《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条第一款“较大数额罚款”具体适用问题的意见》（财库〔2022〕3 号文），“较大数额罚款”认定为 200 万元以上的罚款，如法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定）】。

7、响应文件提交截止时间前，供应商应已进驻为广东政府采购智慧云平台电子卖场定点集市“物业管理”类的定点供应商，如响应文件提交截止时间前供应商暂未入驻广东政府采购智慧云平台的，须承诺成交后 5 个工作日内入驻为上述类别的定点供应商，否则取消其成交。（提供广东政府采购智慧云平台电子卖场定点集市物业管理类别下的供应商名单截图或提供书面承诺函）

8、供应商资格条件中要求的其他证明文件（如有）

9、供应商认为有必要提交的其他文件（如有）

10、供应商基本情况表格式

供应商基本情况表				
供应商全称		企业性质		
地址		电话/传真		
成立年月		经营范围		
营业执照号码				
注册资金		职工人数		
公司所获证书		其中	管理人员	
			技术人员	
			工人	
固定资产	原值 万元	流动资金		万元
	净值 万元			
上 年 度 主 要 经 济 指 标	服务总产值 万元			
	实现利润 万元			
企业简介	请在简介中说明但不限于以下内容： 是否具有健全稳定的组织结构； 是否已经具备履行合同所需的人力、财力、物力和服务等相关能力； 是否有较完善的质量保证体系和售后服务体系。			

注：如供应商此表数据有虚假，一经查实，自行承担相关责任。

供应商（公章）：

供应商法定代表人或其采购人签名或印鉴：（签字或盖章）：

日 期：

11、同类项目业绩

序号	采购人名称	合同名称	签订日期	合同金额	证明文件指引
					见____页

注：按评分要求提供证明文件。

12、企业认证证书

序号	证书名称	颁发单位	有效期日期	证明文件指引
				见____页

注：按评分要求提供证明文件

13、售后服务方案

（格式自拟）

14、响应供应商认为有必要提交的其他文件

（格式自拟）

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖本人姓名章：_____

供应商名称（签章）：_____

日期： 年 月 日

15、遴选文件点对点响应一览表

序号	遴选文件用户需求要求	供应商响应情况描述	偏离说明（正偏离/ 完全响应/负偏离）	证明材料 见（）页

（此表可延长）

- 说明：
1. 把用户需求相关要求的响应情况逐条列入此表。如遴选文件中标有“★”的内容，必须在上表填写并完全响应，无偏离，如未响应或有任何偏离则按响应无效处理。
 2. 按用户需求的顺序填写。

供应商名称（并加盖公章）：

供应商法定代表人或其采购人签名或盖本人姓名章：_____

日期： 年 月 日

16、对项目的整体理解

（格式自拟）

17、保洁清运及其他物业管理服务方案

（格式自拟）

18、员工权益保障方案

（格式自拟）

19、应急处理方案

（格式自拟）

20、质量保证体系方案及措施

（格式自拟）

21、安全管理方案

（格式自拟）

22、响应供应商认为有必要提交的其他文件

（格式自拟）

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖本人姓名章：_____

供应商名称（签章）：_____

日 期： 年 月 日

23、需要采购人提供的附加条件

序号	供应商需要采购人提供的附加条件

注：1、供应商完成本项目需要采购人配合或提供的条件必须在上表列出，否则将视为供应商同意按现有条件完成本项目。如上表所列附加条件含有采购人不能接受的，将被视为响应无效。

2、如没有需要采购人配合或提供的附加条件，则在表中填“无”或不提供该表。

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖本人姓名章：_____

供应商名称（签章）：_____

日 期： 年 月 日

24、报价一览表

供应商全称：

项目名称：2025 年校园物业服务项目(保洁、绿化和垃圾清运等)

项目编号：LYZX-2025FW-03

服务内容	数量 (单位)	响应总报价（人民币）	备注
2025 年校园物业服务 项目(保洁、绿化和垃圾 清运等)	1 项	¥_____。	
		(大写：人民币_____元)	

注：1. 供应商须按要求填写所有信息，不得随意更改本表格式；

2. 响应总报价不得超出最高限价；本报价已包含与本项目服务有关的直接运作费用，包括但不限于驻派人员的工资、社保、福利、培训、工伤、节假日加班、开展物业管理服务所必需使用的设备、材料、物品费用等一切与本项目相关的可预见或不可预见全部费用等。供应商报价中漏报或少报的费用，视为此项费用已隐含在响应总报价中，成交后不得再向采购人收取任何费用；

3. 此表是响应文件的必要文件，是响应文件的组成部分，还应另附一份封装在一个信封中，作为宣读报价之用。

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖本人姓名章：_____

供应商名称（签章）：_____

日期： 年 月 日

25、报价明细表

供应商全称：

项目名称：2025 年校园物业服务项目(保洁、绿化和垃圾清运等)

项目编号：LYZX-2025FW-03

序号	分项内容	数量	单位	单价（元）	合计（元）	备注
1						
2						
3						
4						
...	...					
响应总报价（人民币：元）						

说明：

1. 此表为《报价一览表》的明细报价表，此表中的响应总报价应与《报价一览表》中的响应总报价一致，如有不一致的，以《报价一览表》中的总价为准。此报价包括采购文件中要求的全部费用，所有价格均以人民币作为货币单位填写及计算。如有漏报少报的项目，一律视为已包含在供应商的报价中；

2. 以上表格格式仅供参考，供应商可按实际情况自行设计报价明细表的格式。

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖本人姓名章：_____

供应商名称（签章）：_____

日 期： 年 月 日

26、代理服务费承诺书

致：广东省华粤采购科技有限公司

如果我方在贵公司组织的_____（项目名称）_____（项目编号：_____）中获得成交，我方保证在收取《成交通知书》后，按遴选文件规定向贵公司交纳采购代理服务费。

我方如违约，愿凭贵公司开出的违约通知，同意承担全部由此引起的法律责任。

特此承诺！

供应商法定名称（公章）；

供应商法定地址：

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖本人姓名章：

电 话：

传 真：