



平塘民族中学保洁、宿舍管理服务采购项目

竞争性磋商文件

| | | | |
|----------|------------------------------------|-------|--------------|
| 项 目 名 称： | 平塘民族中学保洁、宿舍管理服务采购项目 | | |
| 采 购 方 式： | 竞争性磋商 | 采购类别： | 服务 |
| 项 目 编 号： | JHC2025J-146FW 号 | | |
| 采 购 人： | 平塘民族中学 | | |
| 详 细 地 址： | 平塘县金盆街道办事处回龙村头寨组 180 号 | | |
| 联 系 人： | 陈老师 | 联系电话： | 18785459229 |
| 代 理 机 构： | 贵州省金汇实业（集团）有限公司 | | |
| 详 细 地 址： | 贵州省都匀市大龙大道 9 号南州国际清华苑 6 栋 1 单元 6 层 | | |
| 联 系 人： | 姬天娇、蒙学艳、韦梦纯 | 联系电话： | 0854-8283666 |

本项目采用电子招投标，电子投标文件的制作、上传及开评标 相关约定如下：

（1）提交加密的电子投标（响应）文件壹份（.QNTF 格式，由投标人（供应商）在投标（响应）文件递交截止时间前上传至黔南州公共资源电子交易平台指定位置）。如未在投标（响应）文件递交截止时间前上传加密的电子投标（响应）文件的，视为未递交投标（响应）文件。

（2）非加密的电子投标（响应）文件（.nQNTF 格式）光盘仅限于投标人（供应商）在黔南州公共资源电子交易平台已成功上传了加密的电子投标（响应）文件后，但在开标时其投标（响应）文件解密失败的情况下使用。

（3）如果开标现场解密失败或未携带 CA 锁进行文件解密的，则采用光盘导入非加密的电子投标（响应）文件开评标，要求光盘中的非加密电子投标（响应）文件的内容、数据、文件生成时间等与已上传的加密电子投标（响应）文件必须一致。光盘不能读取，或由于光盘中的非加密电子投标（响应）文件的内容、数据、文件生成时间等与已上传的加密电子投标（响应）文件不一致导致导入失败的，其投标将被否决。

（4）评标办法详见本项目招标（采购）文件内容。

（5）招标人（采购人）邀请所有投标人（供应商）的法定代表人（负责人）或其委托代理人参加开标会，请投标人（供应商）注意携带生成投标（响应）文件的投标企业 CA 锁参加开标会。

（6）本招标（采购）文件其他部分内容以文件要求为准。

（7）本招标（采购）文件要求签字盖章的，投标人（供应商）签署电子章（含电子签名）或在纸质书面上签字盖章后上传图片或照片的，均视为有效。

目 录

| | |
|--------------------|----|
| 第一章 采购公告..... | 1 |
| 第二章 磋商须知..... | 6 |
| 第三章 磋商及评标..... | 19 |
| 第四章 用户需求书..... | 31 |
| 第五章 合同格式及主要条款..... | 55 |
| 第六章 响应文件参考格式..... | 62 |

本竞争性磋商文件最终解释权归采购人或采购代理机构

第一章

采购公告

平塘民族中学保洁、宿舍管理服务采购项目

采购公告

项目概况

平塘民族中学保洁、宿舍管理服务采购项目的潜在供应商应在贵州省公共资源交易网上交易大厅 (<https://ggzy.guizhou.gov.cn/hallweb/#/login>) 获取采购文件，并于 2025 年 07 月 28 日 10 时 30 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：JHC2025J-146FW 号

项目名称：平塘民族中学保洁、宿舍管理服务采购项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额（元）：1400000.00 元/年

最高限价（元）：1400000.00 元/年

采购需求：

标项名称：平塘民族中学保洁、宿舍管理服务采购项目

数量：1

预算金额（元）：1400000.00 元/年

单位：批

简要规格描述：平塘民族中学保洁、宿舍管理服务，具体详见《竞争性磋商文件》。

备注：无。

合同履行期限：服务期限 3 年，按照“1 年+1 年+1 年”模式签订合同（注：在满足前一次服务考核合格后可续签下一次合同，总服务期限不超过 3 年，具体考核内容在合同中约定）。

本项目（否）接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目严格按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）要求，为专门面向小微企业采购的项目（监狱企业，残疾人福利性单位视同小微企业），预留金额比例 100%，不再执行价格评审优惠的扶持政策，具体详见

竞争性磋商文件。

3. 本项目的特定资格要求：无

4. 申请人资格要求：参加政府采购活动的供应商应当满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的条件并依照《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条规定提供材料：

（1）具有独立承担民事责任的能力【若供应商为企业法人的，提供具有统一社会信用代码的“营业执照”；若供应商为事业单位法人的，提供具有统一社会信用代码的“法人登记证书”；若供应商为其他组织的，提供对应主管部门颁发的准许执业的证明文件或营业执照】；

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度【提供 2024 年度经审计的财务报告或者提供基本开户银行出具的资信证明（资信证明开具日期为本项目采购公告发布之日后至响应文件递交截止时间）或者提供黔南州政府采购供应商基本资格条件承诺函（承诺函格式详见本项目竞争性磋商文件第六章“附件一”）】；

（3）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录【提供 2025 年 1 月（含）至响应文件递交截止时间前任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金的证明材料或者提供黔南州政府采购供应商基本资格条件承诺函，如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应有效证明材料（承诺函格式详见本项目竞争性磋商文件第六章“附件一”）】；

（4）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力【提供黔南州政府采购供应商基本资格条件承诺函（承诺函格式详见本项目竞争性磋商文件第六章“附件一”）】；

（5）参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录及法律、行政法规规定的其他条件。【提供黔南州政府采购供应商基本资格条件承诺函（承诺函格式详见本项目竞争性磋商文件第六章“附件一”）】；

（6）供应商未被“信用中国”网站（<https://www.creditchina.gov.cn/>）列入“记录失信被执行人”、“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”中任意一项或多项记录名单；同时，供应商未处于中国政府采购网（<http://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【供应商于采购公告发出时间至响应文件提交截止时间止任意时间节点，提供“信用中国”网站和“中国政府采购网”查询结果的信用报告或截图为证明。注：如在“信用中国”网站查询结果显示“没有找到您搜索的企业”或“没有找到您搜索数据”，视为未被“信用中国”网站列入“记录失信被执行人”、“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。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，拒绝其参与政府采购活动。处罚期限届满的除外】。

三、获取采购文件

时间：2025 年 07 月 16 日至 2025 年 07 月 23 日，每天上午 00：00 至 12：00，下午 12：00 至 23：59（北京时间，法定节假日除外）

地点：贵州省公共资源交易网上交易大厅（<https://ggzy.guizhou.gov.cn/hallweb/#/login>）

方式：登录贵州省公共资源交易网上交易大厅（<https://ggzy.guizhou.gov.cn/hallweb/#/login>）下载

售价（元）：0

四、响应文件提交

截止时间：2025 年 07 月 28 日 10 时 30 分（北京时间）

地点：贵州省公共资源交易网上交易大厅（<https://ggzy.guizhou.gov.cn/hallweb/#/login>）

五、响应文件开启

开启时间：2025 年 07 月 28 日 10 时 30 分

地点：黔南州公共资源交易中心平塘县分中心

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）本项目实行电子招标投标采购，尚未注册入库的投标供应商需在黔南州公共资源电子交易系统网站进行注册入库并登记企业基本信息，（入库登记流程网址：<https://ggzy.guizhou.gov.cn/hallweb/#/login>），并办理 CA 证书后才能在网上进行获取采购文件及后续的响应文件提交。

（2）供应商请在获取采购文件规定的时间内获取本项目采购文件，超过规定时间未领取可能导致响应失败，后果由供应商自行承担。

（3）本项目不支持不见面开标（磋商）（供应商须到现场参与见面开标（磋商），地点：

黔南州公共资源交易中心平塘县分中心本项目开标室)。

八、凡对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名 称：平塘民族中学

地 址：平塘县金盆街道办事处回龙村头寨组 180 号

联系方式：18785459229

2. 采购代理机构信息

名 称：贵州省金汇实业（集团）有限公司

地 址：贵州省都匀市大龙大道 9 号南州国际清华苑 6 栋 1 单元 6 层

联系方式：0854-8283666

3. 项目联系方式

项目联系人：姬天娇、蒙学艳、韦梦纯

电 话：0854-8283666

第二章

磋商须知

1. 供应商须知前附表

| 序号 | 名称 | 说明与要求 |
|-----|-----------|--|
| 1.1 | 项目名称 | 平塘民族中学保洁、宿舍管理服务采购项目 |
| 1.2 | 采购类别 | 服务 |
| 1.3 | 预算金额及最高限价 | 预算金额：1400000.00 元/年 最高限价：1400000.00 元/年 |
| 1.4 | ▲最高限价报价 | 供应商不得以高于本项目最高限价的价格进行磋商，否则视为无效磋商。 |
| 1.5 | ▲合同履行期限 | 服务期限 3 年，按照“1 年+1 年+1 年”模式签订合同（注：在满足前一次服务考核合格后可续签下一次合同，总服务期限不超过 3 年，具体考核内容在合同中约定）。 |
| 1.6 | 项目实施地点 | 采购人指定地点 |
| 1.7 | ▲质量标准 | 符合现行的国家相关标准、行业标准、地方标准等以及采购人的要求。 |
| 1.8 | 政府采购优惠政策 | <p>（1）本项目严格按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）要求，为专门面向小微企业采购的项目（监狱企业，残疾人福利性单位视同小微企业），预留金额比例 100%，不再执行价格评审优惠的扶持政策。</p> <p>（2）根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46 号）及《中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业【2011】300 号），本项目采购标的：<u>保洁、宿舍管理服务</u>，对应的中小企业划分标准所属行业为：“<u>物业管理</u>”，行业划型标准为：“（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。”</p> <p>（3）按照《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国办发〔2007〕51 号）、《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9 号）、《关于印发环境标志产品政</p> |

| | | |
|------|-----------|---|
| | | 府采购品目清单的通知》(财库〔2019〕18号)、《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》(财库〔2019〕19号)、《市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》(2019年第16号)等文件要求,本项目采购范围内如要求政府强制采购产品,供应商须按照要求提供证明材料,非政府强制采购产品,根据采购文件要求实施政策加分。 |
| 1.9 | 现场考察 | 不组织 |
| 1.10 | 磋商预备会 | 不召开 |
| 1.11 | 发布公告的媒介 | 本次项目公告在《贵州省政府采购网》、《全国公共资源交易平台(贵州省·黔南州)》网站上发布。 |
| 1.12 | ▲磋商保证金及形式 | <p>(1) 磋商保证金金额为人民币: <u>壹万元整(¥10000.00)</u>;</p> <p>(2) 磋商保证金交纳方式:</p> <p>1) 现金形式交纳: 磋商保证金必须从贵州省公共资源交易平台诚信库登记的供应商基本账户交纳, 交纳成功后自行打印保证金收据; 按规定从供应商基本账户交纳保证金的, 造成保证金管理系统不能识别, 视为保证金交纳不成功。收取磋商保证金单位、开户行、账号:</p> <p> 开户单位名称: 黔南州公共资源交易中心平塘县分中心</p> <p> 开户银行: 贵阳银行股份有限公司平塘支行</p> <p> 虚拟子账号: 保证金账号由供应商(供应商、竞买人)在完成填写投标信息并下载文件后在交易系统自行获取(23位的虚拟子账号, 每个项目、各供应商(供应商、竞买人)均不相同)。</p> <p>2) 非现金形式交纳(银行保函、本票、汇票等), 由采购人(采购代理机构)自行核验收取。通过金融服务平台开具电子保函的, 开具保函完成后自行下载打印的“投标保证保险保单”或“电子投标保函凭证”作为交纳保证金的依据。</p> <p>(3) 磋商保证金到账时间: 2025年07月28日10时30分前</p> <p>(4) 磋商保证金退还:</p> |

| | | |
|------|------------|--|
| | | <p>根据《黔南州财政局关于及时清退供应商投标保证金的通知》精神，在中标（成交）公告发出之日起5个工作日内同步退还中标（成交）供应商和未中标（成交）供应商投标保证金。</p> <p>注：“投标（磋商）保证金收据”或“投标保证保险保单”或“电子投标保函凭证”为已缴纳投标保证金的唯一凭证。</p> |
| 1.13 | 响应文件的编制要求 | <p>响应文件的编制应当符合《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》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》、《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》等相关法律法规及本项目竞争性磋商文件的规定，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。</p> |
| 1.14 | ▲投标（响应）有效期 | <p>（1）投标（响应）有效期从提交响应文件的截止之日起算，其有效期为90日历天。投标（响应）有效期比规定时间短的，视为投标无效。</p> <p>（2）特殊情况下，在原投标（响应）有效期截止之前，采购人可书面要求供应商同意延长投标（响应）有效期。接受延长投标（响应）有效期的供应商将不会被要求和允许修正其投标，而只会被要求相应地延长其投标（响应）有效期。</p> |
| 1.15 | 供应商的选择性方案 | 不接受选择性方案。 |
| 1.16 | ▲响应文件的份数 | <p>加密电子响应文件壹份（格式为.QNTF格式，制作及上传：全国公共资源交易平台（贵州省·黔南州）站（http://ggzy.qiannan.gov.cn/）→下载中心→黔南州公共资源交易（州县一体）操作手册；</p> |
| 1.17 | 备用的非加密电子光盘 | <p>供应商自行携带备用的非加密电子光盘响应文件壹份（.nQNTF格式，仅限于开标现场解密失败或未携带CA锁进行响应文件解密时使用，光盘中的非加密电子响应文件的内容、数据、文件生成时间等与已上传的加密电子响应文件必须一致。光盘不能读取，或由于光盘中的非加密电子响应文件的内容、数据、文件生成时间等与已上传的加密电子响应文件不一致导致导入失败的，其投标视为无效。）</p> |

| | | |
|------|---------------|---|
| | | 注：如未携带备用的非加密电子光盘且 CA 锁进行响应文件解密失败的，其投标视为无效。 |
| 1.18 | ▲响应文件的签署及盖章要求 | 响应文件须按照本磋商文件规定签字（授权委托书）且每页加盖供应商公章，在纸质书面上签字盖章后上传图片或照片的，均视为有效。 |
| 1.19 | 响应文件的提交 | 加密的响应文件提交截止时间及地点：详见本项目采购公告内容。 注：供应商应当在本项目响应文件提交截止时间前将加密的电子响应文件上传至黔南州公共资源电子交易平台指定位置，如未在提交截止时间前上传加密的电子响应文件的，视为未提交响应文件。 |
| 1.20 | 是否退还响应文件 | 一经进入评审阶段不予退还。 |
| 1.21 | ▲报价要求 | （1）供应商须严格按照本项目要求进行报价，报价包含：服务费、人工费、管理费、服务用具、验收、税金、保险、利润等完成本项目内容所涉及的所有费用、政策性文件规定和采购合同包含的所有风险、责任等各项应有费用以及其他一切隐含及不可预见的费用，如有漏项，视同已包含在其报价中，供应商不得再向采购人追加任何费用。 （2）磋商小组会认为供应商的报价明显低于其他通过初步审查供应商的报价，有可能影响产品、服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审现场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，磋商小组会应当将其作为无效磋商处理。 |
| 1.22 | ▲供应商不得存在的情形 | 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，不得同时参加本采购项目投标。 |
| 1.23 | 磋商及评审程序 | 详见本项目“第三章 磋商及评审” |
| 1.24 | 成交通知书 | 成交供应商可在成交公告发布之日起到采购代理机构领取成交通知书，因成交供应商不领取成交通知书的将不退还其磋商保证金，对采购人造成影响的采购人保留追究其责任的权利。 |
| 1.25 | 付款方式 | 项目内容通过验收后支付（具体付款方式由采购人与成交供应商在签订 |

| | | |
|------|-------------|--|
| | | 采购合同时自行协商确定) |
| 1.26 | 履约保证金 | <p>(1) 履约保证金: 采购人可根据项目实际情况要求成交供应商交纳履约保证金, 履约保证金不超过项目合同总金额的 10%, 交纳形式为成交供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交, 具体缴纳比例和支付方式由成交供应商与采购人签订合同时自行商定;</p> <p>(2) 履约保证金的期限: 从成交公告期结束到合同履行完毕;</p> <p>(3) 履约保证金返还: 成交供应商履约结束后, 将在五个工作日内一次性不计息退还给成交供应商; 如成交供应商出现未能按合同规定履行的情况, 采购人将不退还履约保证金, 对采购人造成影响的采购人保留追究其责任的权利。</p> |
| 1.27 | ▲是否接受进口产品投标 | <p><input type="checkbox"/>是</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>否, 本项目不接受进口产品投标, 进口产品是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品 (整体产品, 不含零部件)。</p> |
| 1.28 | 磋商相关费用 | <p>(1) 各磋商供应商应承担所有由于自身参加本项目磋商而发生的全部费用;</p> <p>(2) 代理服务费: 参照《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 号文件规定下浮 20%计取, 由中标人在领取中标通知书时支付。</p> <p>(3) 代理服务费币种为人民币。</p> <p>(4) 代理服务费收取:</p> <p>单位名称: 贵州省金汇实业 (集团) 有限公司</p> <p>开户银行: 中国建设银行都匀城中支行</p> <p>帐 号: 5200 1654 0360 5250 5620</p> |
| 1.29 | 弄虚作假及虚假应标 | 评审结束后, 采购人 (或采购代理机构) 保留对供应商提供的所有资料进一步核实权利。 |

注: ①供应商须知前附表中的内容如与磋商文件正文中内容不相符时, 以本表内容为准!

②带“▲”条款，为实质性响应条款，必须满足或优于，否则视为无效投标（响应）！

2. 总 则

2.1 适用范围

2.1.1 依据《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》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》、《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》等相关法律法规制定本文件。

2.1.2 采购人、供应商及相关当事人适用本文件。

2.2 应遵循的原则

2.2.1 遵循公开、公平、公正和诚实信用的原则。

2.2.2 坚持质量优先、价格合理的原则。

2.2.3 利用法律手段强化竞争机制，贯彻统一、规范、简化、高效的要求。

2.3 合格的货物和服务

2.3.1 供应商提供的所有货物和服务，其质量、规格及技术等必须符合国家和该行业现行的规定，其来源地均须为中华人民共和国。

2.3.2 所有货物均须为合法正当、全新原厂生产的产品，在货物验收时，供应商提供有关的资料证明和产品出厂合格证明。

2.3.3 采购人有权拒绝接受任何不合格的货物和服务，由此产生的费用及相关后果均由供应商自行承担。

2.4 知识产权声明

供应商应保证采购人在中华人民共和国境内使用本项目的资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其他知识产权而引起的法律和经济纠纷；如果供应商不拥有相应的知识产权，则须在报价中包括合法获取该知识产权的相关费用。

2.5 语言和计量单位

响应文件和与本次投标有关的所有文件均应使用简体中文。对于任何非中文的资料，都应提供中文翻译本，在解释时以中文翻译本为准。除技术规范另有规定外，响应文件使用的度量衡单位，均采用中华人民共和国法定计量单位

3. 竞争性磋商文件概要

3.1 竞争性磋商文件的组成

3.1.1 竞争性磋商文件包括：

第一章“采购公告”

第二章“磋商须知”

第三章“磋商及评审”

第四章“用户需求书”

第五章“合同格式及主要条款”

第六章“响应文件参考格式”

3.1.2 供应商应认真阅读竞争性磋商文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。如果供应商没有按照竞争性磋商文件的要求提交全部数据，或者响应文件没有对竞争性磋商文件做出实质性响应，可能导致其投标无效或被拒绝。

3.2 竞争性磋商文件的澄清、修改

3.2.1 在竞争性磋商文件要求提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的竞争性磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为竞争性磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前；通知所有获取竞争性磋商文件的供应商；不足 5 日且影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当顺延提交响应文件的截止时间，该澄清、补充或修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，对所有供应商具备约束力，在此情况下，供应商的所有权利和义务以及响应文件递交截止日期和磋商日期应以延长后新的截止日期为准。

3.2.2 对竞争性磋商文件的修改或补充将在《贵州省政府采购网》(<http://zfcg.guizhou.gov.cn/>)、《全国公共资源交易平台（贵州省·黔南州）》(<http://ggzy.qiannan.gov.cn/>)发布更正公告。所有供应商有义务定期登录上述网站获取相关信息，采购代理机构发布在上述网站的澄清、修改或补充公告视为已送达各供应商，请各供应商密切关注。

3.2.3 当竞争性磋商文件与竞争性磋商文件的修改或补充内容表述不一致时，以修改或补

充内容为准；当前后发出的修改或补充内容表述不一致时，以最迟发出的修改或补充内容为准。

4. 响应文件的提交

4.1 响应文件提交的要求：详见供应商须知前附表

4.2 响应文件的修改和撤回

4.2.1 供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或撤回，但供应商必须在规定的磋商截止时间之前在贵州省公共资源交易网上交易大厅(网址：<https://ggzy.guizhou.gov.cn/hallweb/#/login>) 再次递交完成。

4.2.2 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。从投标截止时间起至磋商有效终止时间前，供应商不得撤回其投标。

4.2.3 采购代理机构不接受电报、电话、电传、传真等形式的投标。

4.2.4 采购代理机构对因不可抗拒因素而造成的响应文件的损坏、丢失不承担任何责任。

5. 磋商保证金

5.1 磋商保证金金额、形式及退还：详见供应商须知前附表

5.2 有下列情况之一的，磋商保证金不予退还。情节严重的供应商，由财政部门将其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，并予以通报：

5.2.1 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

5.2.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；

5.2.3 除因不可抗力或竞争性磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；

5.2.4 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

5.2.5 竞争性磋商文件规定的其他情形；

6. 无效标、废标情形

6.1 有下列情况之一出现的，响应文件无效，按无效标处理：

6.1.1 不具备竞争性磋商文件中规定资格要求的；

6.1.2 未按照磋商文件的规定提交磋商保证金的；

6.1.3 未按照竞争性磋商文件规定要求签署、盖章的；

6.1.4 报价超过竞争性磋商文件中规定的预算金额或者最高限价的；

- 6.1.5 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- 6.1.6 法律、法规和竞争性磋商文件规定的其他无效情形。

6.2 有下列情形之一的，视为供应商串通投标，其投标无效：

- 6.2.1 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- 6.2.2 不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜；
- 6.2.3 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；
- 6.2.4 不同供应商的响应文件异常一致或者磋商报价呈规律性差异；
- 6.2.5 不同供应商的响应文件相互混装；
- 6.2.6 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出。

6.3 有下列情况之一出现的，将作废标处理：

6.3.1 符合专业条件的供应商或者对竞争性磋商文件作实质响应的供应商不足三家的（根据关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知：采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续。注：即指磋商开始时符合资格条件的供应商有三家以上，磋商过程中符合条件的供应商在只有两家的情况下，磋商活动可以继续）；

- 6.3.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 6.3.3 供应商的报价均超过采购预算，采购人不能支付的；
- 6.3.4 因出现重大变故，采购项目取消的。

7. 质疑及投诉受理

供应商若存在质疑，应当在《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）的规定进行质疑。

7.1 质疑的提出期限

供应商认为竞争性磋商文件、采购过程、中标（成交）或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，向采购人、采购代理机构提出质疑。

7.2 可提出质疑的供应商

提出质疑的供应商（以下简称质疑供应商）应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。即潜在供应商已依法获取其可质疑的竞争性磋商文件的，可以对该文件提出质疑。对竞争性磋商文件提出质疑的，应当在获取竞争性磋商文件或者竞争性磋商文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。

7.3 质疑的提出形式

以书面形式向采购代理机构提交加盖公章的纸质版质疑函原件（电话/传真等形式无效）。

7.4 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- （一）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （二）质疑项目的名称、编号；
- （三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （四）事实依据；
- （五）必要的法律依据；
- （六）提出质疑的日期。

供应商可以委托代理人进行质疑和投诉。其授权委托书应当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。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人（负责人）、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

7.5 质疑提出要求

供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

7.6 质疑受理联系方式：

联系部门：内审部

联系电话：0854-8283666

邮政编码：558000

联系地址：贵州省都匀市大龙大道9号南州国际清华苑6栋1单元6层

7.7 质疑答复期限

采购代理机构根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）的规定进行答复，答复期为自受理书面质疑函原件之日起7个工作日内作出书面

答复。

7.8 投诉

供应商对采购人、采购代理机构的质疑答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

投诉受理联系方式：

联系部门：平塘县财政局

联系电话：0854-7231980

邮政编码：558300

联系地址：贵州省平塘县金盆街道办事处横三路财政大楼 302 室

投诉人有下列行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其 1 至 3 年内参加政府采购活动：

（一）捏造事实；

（二）提供虚假材料；

（三）以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

8. 成交通知书及签订合同

8.1 成交通知书

8.1.1 成交供应商将在《贵州省政府采购网》、《全国公共资源交易平台（贵州省·黔南州）》网站上进行公示，公示期限不少于 1 个工作日。

8.1.2 成交供应商可在成交公告发布之日起到采购代理机构领取成交通知书。因成交供应商不领取成交通知书的将不退还其磋商保证金，对采购人造成影响的采购人保留追究其权利。

8.2 签订合同

8.2.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

8.2.2 采购人不得向成交供应商提出超出磋商文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离磋商文件确定的合同文本以及采购标的、采购金额、采购数量、技

术和服务要求等实质性内容的协议。

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

8.2.4 成交供应商因自身原因放弃中标、成交项目的，应当依法承担法律责任，并根据《中华人民共和国政府采购法》等相关规定以及采购单位内部制度进行惩处。

9. 响应文件报价修正及要求

9.1 响应文件报价出现前后不一致的，除竞争性磋商文件另有规定外，按照下列规定修正：

（一）响应文件中磋商一览表（报价表）内容与响应文件中相应内容不一致的，以磋商一览表（报价表）为准；

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以磋商一览表的总价为准，并修改单价；

（四）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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照政府采购货物和服务招标投标管理办法（财政部令第 87 号）第五十一条第二款的规定经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其投标无效。

9.2 供应商的报价一律用人民币填报。

9.3 供应商所投货物或服务或工程等优于采购人要求的，则视为对采购人的优惠；若由于供应商的失误造成的漏算、错算等，由供应商负责。

第三章

开标、磋商及评审程序

1. 开标会议程序

1.1 开标会议程序

(1) 代理机构工作人员于响应文件提交截止时间前到开标室组织采购人代表、供应商、监督代表等相关人员进行签到。采购人代表、监督代表、采购代理机构人员及各供应商法定代表人（负责人）或其授权代表须于响应文件提交截止时间前到达指定开标室。开标过程将由采购代理机构负责主持记录，供应商不足 3 家的，不得开标。

(2) 采购代理机构宣读开标会场纪律。

(3) 采购代理机构介绍项目电子响应文件递交状态及文件启封状态情况。

(4) 供应商身份验证：由采购人或者采购代理机构工作人员现场验证供应商身份材料：如法定代表人（负责人）到场的持本人身份证及法定代表人（负责人）身份证明书，如被授权代表到场的持本人身份证及法定代表人（负责人）授权委托书（以上身份验证资料为加盖公章的原件或复印件或扫描件或电子资料均可）。

(5) 由采购人或者采购代理机构工作人员现场解密响应文件。

(6) 响应文件解密成功后，通过抽签的形式决定磋商顺序，并打印出纸质表格由各供应商授权代表签名确认。

(7) 会议结束，项目进入磋商及评审程序。

2. 磋商及评审程序

2.1 磋商小组（评委）

(1) 采购人依相关规定组建磋商小组。磋商小组共 3 人，可由采购人代表专家（如有，至多 1 人）和由贵州省综合评标专家库中随机抽取的技术、经济专家组成。磋商小组负责响应文件的评审工作，根据评审得分的顺序向采购人推荐候选人，并标明其排名次序。

(2) 磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

2.2 评审办法

2.2.1 本项目采取**综合评分法**评审，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。综合评分法中的**价格分**采用**低价优先法**计算，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。

2.2.2 磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法第二十一条第三款情形及符合磋商文件“第二章 磋商须知 6.3.1”情形，可以推荐 2 家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

2.3 初步审查

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

磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。属于市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家。根据关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知：采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。

初步审查

| 初 步 审 查 表 | | | | | | |
|-----------|---------------|--------------------------------------|-------|-------|------------|-------|
| 序号 | 供应商名称 审查内容 | | 供应商 1 | 供应商 2 | 供 应 商 3 | 供应商 4 |
| 1 | 资格审查 | 资格性材料满足竞争性磋商文件要求（具体审查内容详见下表：资格性审查内容） | | | | |
| 2 | 最高限价报价 | 不高于本项目最高限价的价格投标 | | | | |
| 3 | 合同履约期限 | 满足磋商文件须知前附 | | | | |

| | | | | | | |
|----------------|-----------|--|--|--|--|--|
| | | 表要求 | | | | |
| 4 | 质量标准 | 满足磋商文件须知前附表要求 | | | | |
| 5 | 磋商保证金 | 按照磋商文件要求递交 | | | | |
| 6 | 投标（响应）有效期 | 满足磋商文件须知前附表要求 | | | | |
| 7 | 响应文件的签署 | 满足磋商文件须知前附表要求 | | | | |
| 8 | 其他 | 未出现磋商文件中“6、无效标”和用户需求书中要求实质性响应条款内容未实质响应的情形。 | | | | |
| 初步审查结论（通过或不通过） | | | | | | |

注：初步审查通过的供应商进入磋商环节。未通过初步审查的供应商不参与磋商及最终报价；

资格性审查内容

| 资格性审查内容 |
|---|
| <p>（1）具有独立承担民事责任的能力【若供应商为企业法人的，提供具有统一社会信用代码的“营业执照”；若供应商为事业单位法人的，提供具有统一社会信用代码的“法人登记证书”；若供应商为其他组织的，提供对应主管部门颁发的准许执业的证明文件或营业执照】；</p> <p>（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度【提供 2024 年度经审计的财务报告或者提供基本开户银行出具的资信证明（资信证明开具日期为本项目采购公告发布之日后至响应文件递交截止时间）或者提供黔南州政府采购供应商基本资格条件承诺函（承诺函格式详见本项目竞争性磋商文件第六章“附件一”】；</p> <p>（3）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录【提供 2025 年 1 月（含）至响应文件递交截止时间前任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金的证明材料或者提供黔南州政府采购供应商基本资格条件承诺函，如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应有效证</p> |

明材料（承诺函格式详见本项目竞争性磋商文件第六章“附件一”）】；

（4）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力【提供黔南州政府采购供应商基本资格条件承诺函（承诺函格式详见本项目竞争性磋商文件第六章“附件一”）】；

（5）参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录及法律、行政法规规定的其他条件。【提供黔南州政府采购供应商基本资格条件承诺函（承诺函格式详见本项目竞争性磋商文件第六章“附件一”）】；

（6）供应商未被“信用中国”网站（<https://www.creditchina.gov.cn/>）列入“记录失信被执行人”、“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”中任意一项或多项记录名单；同时，供应商未处于中国政府采购网（<http://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【供应商于采购公告发出时间至响应文件提交截止时间止任意时间节点，提供“信用中国”网站和“中国政府采购网”查询结果的信用报告或截图为证明。注：如在“信用中国”网站查询结果显示“没有找到您搜索的企业”或“没有找到您搜索数据”，视为未被“信用中国”网站列入“记录失信被执行人”、“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。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，拒绝其参与政府采购活动。处罚期限届满的除外】；

（7）提供《中小企业声明函》或监狱企业证明文件或《残疾人福利性单位声明函》。

2.4 磋商：磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商。在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认，并以书面形式通知所有参加磋商供应商。在磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

2.5 最后报价：磋商结束后，磋商小组要求所有参加磋商的供应商按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求在规定时间内进行最后报价，并由其法定代表人（负责人）或授权代表签字或者加盖公章。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.6 综合评分：磋商小组严格按照磋商文件的评分细则逐项对竞争性磋商响应文件进行评分。评分依据为竞争性磋商响应文件提供的有效资料。竞争性磋商响应文件中未提供的资料、未明确的内容，磋商小组不得以个人的意愿、猜想、推测等方式得出的结论作为评分依据。磋

商小组须独立评分，不得相互抄袭评分分值（价格分除外）。

2.6.1 评审原则

（1）根据《中华人民共和国政府采购法》、《评标委员会和评标方法暂行规定》及政府采购相关法规、文件精神，遵循公平、公正、科学、择优的原则。

（2）评审时，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。

（3）经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

（4）磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法第二十一条第三款情形的，可以推荐 2 家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

（5）评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

2.6.2 评审过程的保密性

（1）除磋商小组主动要求询标外，从磋商后至成交通知书发出期间，任何供应商均不得就与其磋商有关的任何问题与采购代理机构及磋商小组联系。如果供应商希望递交其它资料以提醒采购人和磋商小组注意，则应以书面形式提交。

（2）为保证定标的公正性，在评审过程中，评委不得与供应商私下交换意见；采购工作结束后，磋商小组评委和参与评审的有关工作人员不得透露对响应文件的评审和比较，以及与评审有关的其它情况。

2.6.3 评分规则：政府采购优惠政策

（1）政府采购促进中小企业发展管理办法

①根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号），《财政部印发通知进一步加大政府采购支持中小企业力度》（财库〔2022〕19 号）规定，小型、微型企业产品参与磋商享受相应优惠，应当同时符合以下条件。

符合中小企业划分标准[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], 但与大企业的负责人为同一人, 或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。

提供本企业制造的货物、承担的工程或服务, 或者提供其他小型、微型企业制造的货物。

货物: 本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物, 货物由中小企业制造, 即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标, 小型、微型企业提供中型企业制造的货物的, 视同为中型企业; **服务:** 本项所称服务是由中小企业承接, 即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员; **工程:** 本项所称工程是工程由中小企业承建, 即工程施工单位为中小企业;

评审价格扣除标准: 本项目为专门面向小微企业采购的项目(监狱企业, 残疾人福利性单位视同小微企业), 不再执行价格评审优惠的扶持政策

说明: 符合以上条件的须在响应文件中提供《中小企业声明函》。如有争议时, 小型、微型企业产品的企业认定由企业所在地的县级(含县级)以上中小微企业行政主管部门进行认定。

②根据财库〔2014〕68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》, 监狱企业视同小微企业。监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象, 且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局, 各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局, 各地(设区的市)监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所, 以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

说明: 监狱企业投标时, 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, 不再提供《中小企业声明函》。

③根据财库〔2017〕141号《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》, 残疾人福利性单位视同小型、微型企业, 享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。向残疾人福利性单位采购的金额, 计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的, 不重复享受政策。

说明: 符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时, 应当提供《残疾人福利性单位声明函》, 并对声明的真实性负责。

(2) 节能产品政府采购实施意见

根据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》(财库〔2019〕9号)和《关于进一步落实政府采购有关政策的通知》(黔财采〔2014〕15号), 对投标产品属于“节能产品清单”或“环保产品清单”有效期内中的产品(强制采购产品除外), 在招标采购评审工作过程中, 给予适当加分, 即在总得分基础上, 每一项加0.3分; 如投标产品同

时属于“节能产品清单”和“环保产品清单”两个清单中产品的，每一项加 0.5 分，最高不得超过 2 分。

说明：须提供其投标产品依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府采购优惠政策加分。

(3) 扶持不发达地区和少数民族地区的政策

根据《关于进一步落实政府采购有关政策的通知》（黔财采〔2014〕15 号），投标主产品原产地在少数民族自治区和少数民族自治待遇的省份投标主产品（不含附带产品），在总得分基础上加 3 分。投标主产品按照不低于本采购项目预算金额 50%加以确定。

说明：须提供其投标主产品原产地在少数民族自治区和享受少数民族自治待遇省份的证明材料，若提供的证明材料不能充分证明其投标主产品原产地在少数民族自治区和享受少数民族自治待遇省份的证明材料，则评审优惠不予考虑。

(4) 评分细则及各项评标因素分值：

| | | |
|---|----------------------|--|
| F1 | 报价分（满分 10 分） | |
| 价格分统一采用低价优先法计算，即满足竞争性磋商文件要求且最终报价最低的供应商的价格为磋商基准价，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： 磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×价格权值（10%）×100 注：（1）项目评审过程中，不得去掉最终报价中的最高报价和最低报价。 （2）磋商报价得分取两位小数，第三位四舍五入。 （3）因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。 | | |
| F2 | 技术分（满分 25 分） | |
| 序号 | 评审内容 | 评分标准 |
| 1 | 项目总体服务管理方案 （满分5分） | 根据供应商针对本项目采购需求制定的项目总体服务管理方案进行评审，方案内容包括：①服务理念及定位、工作重点分析；②人员配置、岗位职责、工作时间安排及培训计划；③服务质量保障与成本控制；④档案资料管理。 （1）方案内容完整、阐述详细清晰、符合本项目采购特点，完全满足或优于采购需求的得5分； （2）方案内容完整、阐述较清晰有条理，基本符合本项目采购特点，能够满足采购需求的得4分； |

| | | |
|---|--------------------|---|
| | | <p>(3) 方案内容完整但阐述不够清晰、基本符合本项目采购特点，大部分满足采购需求的得3分；</p> <p>(4) 方案内容有缺失，但已阐述的方案较清晰，大部分满足采购需求的得2分；</p> <p>(5) 方案内容有缺失且阐述不够清晰，仅少部分满足采购需求的得1分；</p> <p>(6) 未提供方案得0分。</p> |
| 2 | 宿舍管理服务方案 (满分5分) | <p>根据供应商针对本项目采购需求制定的宿舍管理服务方案进行评审，方案内容包括：①宿舍管理服务详细计划；②宿舍管理服务人员管理制度；③宿舍管理服务突发事件应急预案；④配套设施设备投入情况。</p> <p>(1) 方案内容完整、阐述详细清晰、符合本项目采购特点，完全满足或优于采购需求的得5分；</p> <p>(2) 方案内容完整、阐述较清晰有条理，基本符合本项目采购特点，能够满足采购需求的得4分；</p> <p>(3) 方案内容完整但阐述不够清晰、基本符合本项目采购特点，大部分满足采购需求的得3分；</p> <p>(4) 方案内容有缺失，但已阐述的方案较清晰，大部分满足采购需求的得2分；</p> <p>(5) 方案内容有缺失且阐述不够清晰，仅少部分满足采购需求的得1分；</p> <p>(6) 未提供方案得0分。</p> |
| 3 | 保洁管理方案 (满分5分) | <p>根据供应商针对本项目采购需求制定的保洁管理方案进行评审，方案内容包括：①保洁管理工作详细计划；②保洁人员管理制度；③保洁工作突发事件应急预案；④配套设施设备投入情况。</p> <p>(1) 方案内容完整、阐述详细清晰、符合本项目采购特点，完全满足或优于采购需求的得5分；</p> <p>(2) 方案内容完整、阐述较清晰有条理，基本符合本项目采购特点，能够满足采购需求的得4分；</p> <p>(3) 方案内容完整但阐述不够清晰、基本符合本项目采购特点，</p> |

| | | |
|----|---------------------|---|
| | | <p>大部分满足采购需求的得3分；</p> <p>（4）方案内容有缺失，但已阐述的方案较清晰，大部分满足采购需求的得2分；</p> <p>（5）方案内容有缺失且阐述不够清晰，仅少部分满足采购需求的得1分；</p> <p>（6）未提供方案得0分。</p> |
| 4 | 服务承诺 (满分10分) | <p>（1）供应商承诺按时发放人员工资，不拖欠员工工资得5分；</p> <p>（2）供应商承诺根据采购人要求及时配合采购人调整保洁、宿舍管理服务内容得5分。</p> <p>评审要求：以供应商提供符合要求的承诺为评审依据，未提供的不得分。</p> |
| F3 | 商务分（满分 65 分） | |
| 序号 | 评审内容 | 评分标准 |
| 1 | 项目管理经验 (满分 10 分) | <p>供应商具有保洁服务或宿管服务经验，并在服务中获得客户正面评价（如满意、优秀）的得 10 分。</p> <p>评审要求：提供服务单位（客户）与供应商签订的服务合同（或协议）和有效的服务单位（客户）评价表（或项目验收合格材料）和合同价款支付凭证为评审依据，证明材料须加盖服务单位（客户）公章、提供服务单位（客户）联系人、手机或座机电话等供采购人核查。</p> |
| 2 | 企业信誉评价 (满分 12 分) | <p>供应商具有由国家认证认可监督管理部门批准设立的认证机构颁发并在有效期内的环境管理体系认证、质量管理体系认证、职业健康安全管理体系认证，提供1个认证得4分，满分12分。</p> <p>评审要求：提供证书扫描件或复印件并加盖公章，同时附上证书在全国认证认可信息公共服务平台查询截图为评审依据，未提供或提供不符不得分。全国认证认可信息公共服务平台查询网址： http://cx.cnca.cn/CertECloud/index/index/page</p> |
| 3 | 项目经理情况 (满分 18 分) | <p>（1）具有三年及以上的学校后勤服务经验的得6分；</p> <p>评审要求：根据服务学校盖章的证明年限的相关证明材料，证明上体现有服务单位联系人及联系电话供采购人核查。</p> <p>（2）具有大学本科及以上文凭，并取得学士学位证的得2分；</p> |

| | | |
|----|-------------------------|---|
| | | <p>评审要求：提供毕业证书复印件及学士学位证。</p> <p>（3）拟派项目经理为退伍军人的得2分；</p> <p>评审要求：提供退伍军人证复印件；</p> <p>（4）具有物业行业项目经理资格证书、中级消防设施操作员证书，提供1个证书得4分，满分8分；</p> <p>评审要求：提供上述证书作为评审依据；</p> <p>注：以上4项还需提供项目经理身份证及供应商2025年1月（含）至响应文件递交截止时间前任意一个月为其缴纳的社保证明材料，未提供的，以上4项评审均不得分。</p> |
| 4 | 其他工作人员 (25分) | <p>（1）投入本项目服务人员具有高中及以上学历的，提供一人得2分，满分得10分；</p> <p>（2）投入本项目服务人员持有退伍军人证，每提供一个得2分，最多得10分。</p> <p>（3）投入本项目水电维修工2人均具有高压电或低压电工作业证的得5分。</p> <p>评审要求：提供人员身份证、对应的相关有效证书及劳动合同复印件或扫描件（同一人员不可重复计分）。</p> |
| F4 | 政府采购加分项（满分5分） | |
| 序号 | 评审内容 | 评分标准 |
| 1 | 节能环保产品 加分项 (满分2分) | <p>根据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）和《关于进一步落实政府采购有关政策的通知》（黔财采〔2014〕15号），对投标产品属于“节能产品清单”或“环保产品清单”有效期内中的产品（强制采购产品除外），在招标采购评审工作过程中，给予适当加分，即在总得分基础上，每一项加0.3分；如投标产品同时属于“节能产品清单”和“环保产品清单”两个清单中产品的，每一项加0.5分，最高不得超过2分。</p> <p>说明：须提供其投标产品依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府采购优惠政策加分。</p> |
| 2 | 少数民族产品 | 根据《关于进一步落实政府采购有关政策的通知》（黔财采〔2014〕15 |

| | |
|-----------------|--|
| 加分项 (满分 3 分) | 号), 投标主产品原产地在少数民族自治区和少数民族自治待遇的省份 投标主产品 (不含附带产品), 在总得分基础上加 3 分。投标主产品按照不低于本采购项目预算金额 50%加以确定。 说明: 须提供其投标主产品原产地在少数民族自治区和享受少数民族自治待遇省份的证明材料, 若提供的证明材料不能充分证明其投标主产品原产地在少数民族自治区和享受少数民族自治待遇省份的证明材料, 则评审优惠不予考虑。 |
| 合计 | 105 分 |

2.7 评标总得分计算方法:

$$\text{评审总得分} = F_1 + \bar{F}_2 + \dots + \bar{F}_n$$

F_1 为磋商报价所得分数; $\bar{F}_2 \dots \bar{F}_n$ 分别为各项评分因素的各位评审专家评分的平均得分。

评审过程中, 不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

如因落实政府采购政策进行价格调整的, 以调整后的价格计算评审基准价和评审报价。

2.8 成交原则: 采购代理机构应当自评审结束之日起 2 个工作日内将评审报告送交采购人。采购人应当自收到评审报告之日起 5 个工作日内在评审报告推荐的中标或者成交候选人中按顺序确定中标或者成交供应商。

第四章

用户需求书

用户需求书

一、项目概况：平塘民族中学位于平塘县回龙村头寨组，占地面积302亩，建筑面积67855.59平方米。本次采购主要是保洁、宿舍管理服务，工作范围：以上区域内的保洁、宿舍管理等。

二、岗位配备要求（可根据学校实际情况调整）

| 序号 | 岗位名称 | 岗位要求 | 服务内容及要求 | 备注 |
|----|-------|------|---|----|
| 1 | ★项目经理 | 1 | <p>（1）主持日常管理工作。根据各时期的实际状况，提出改进和提高物业管理工作水平的意见措施。</p> <p>（2）对公司和学校双方负责和汇报工作，按时向公司和学校提交工作计划和小结，听取学校的意见和要求，并在规定期限内落实执行。</p> <p>（3）负责召集员工每月例会，检查工作落实情况，布置工作任务，协调员工关系，就项目物业管理执行中的问题提出解决方案。若发生重大事件或超出岗位职责权限的应立即向公司 and 学校汇报。</p> <p>（4）进行巡视，对电子设备、消防设备运行保养、保洁、宿舍管理等方面的服务情况进行了解，每天检查各个重点环节，发现问题及时解决。</p> <p>（5）发生紧急事件时，立即组织相关责任人员进行处理，并进行紧急处置；发生人员受伤，运用相关救护知识对人员进行紧急处置，按应急预案制定的措施执行。对发生的紧急事件应在事后组织相关责任人员总结、学习，分析原因并写出报告向公司和学校汇报。</p> <p>（7）每月组织一次对建筑物、公共设施和环境等方面的综合性检查，及时解决发现的问题，或书面通</p> | |

| | | | | |
|--|-------|----|--|--|
| | | | 知有关员工，要求整改。 | |
| 2 | ★宿舍管理 | 2 | (1) 退伍军人，大专及以上学历。 (2) 有 3 年以上的宿舍管理经验，有较强的沟通表达能力。 (3) 品行端正，无犯罪记录，身体健康。 (4) 年龄在 30-45 岁之间。 | |
| 3 | 宿管员 | 22 | (1) 有一定的宿舍管理经验、沟通表达能力强，有耐心、亲和力、执行力强。 (2) 品行端正，无犯罪记录、身体健康。 (3) 年龄 55 岁以下。 (4) 男性宿管员 11 人。女性宿管员 11 人。 | |
| 9 | ★保洁管理 | 1 | (1) 45 岁以下，有 3 年以上的保洁管理经验。 (2) 大专及以上学历。 (3) 品行端正，无犯罪记录、身体健康。 | |
| 10 | 校园保洁 | 19 | (1) 55 岁以下，身体健康，服从安排，做事细心。 (2) 品行端正，无犯罪记录、身体健康（含机动人员）。 | |
| 11 | 园林绿化 | 1 | (1) 55 岁以下，身体健康，服从安排，做事细心。 (2) 有一定的园林绿化经验，懂得一定的园林绿化知识。 (3) 品行端正，无犯罪记录、身体健康。 | |
| 12 | 水电维修 | 2 | (1) 55 岁以下，身体健康，服从安排，做事细心。 (2) 持有高压或低压特种作业操作证。 (3) 品行端正，无犯罪记录、身体健康。 | |
| 注： 1. 学校举办活动时，由宿管、保洁人员负责会场布置，桌椅搬运及摆放等工作。 2. 供应商须在响应文件中提供主要人员配置情况表（按照本节所提供的《主要人员配置情 | | | | |

况表》进行填写，标注“★”的为主要人员)。

3. 签订合同时须提供完整的服务人员名单，服务履约期间，主要人员须至少服务半年，如确需更换人员的，需经采购人书面同意，且更换人员的资格要求须满足本项目人员要求。

4. 须符合现行的国家用工标准、《中小学幼儿园安全管理办法》、《中华人民共和国国家标准〈中小学、幼儿园安全防范要求〉》等规定。

5. 服务人员均须经过正规医院体检，无传染性、慢性等疾病。

《主要人员配置情况表》

| 序号 | 姓名 | 岗位 | 身份证号 | 性别 | 年龄 | 学历情况 | 持证情况 | 是否为退役军人 | 备注 |
|-------|----|----|------|----|----|------|------|---------|----|
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

三、宿舍管理服务要求

（一）主要履行以下职责

每日主要做好7项工作：①落实好一日生活制度；②管好所属人员；③根据形势、任务、季节、气候、环境及所属教官的思想情况，做好安全工作；④抓好常规检查。突出“三个时段”：中午学生放学、下午学生放学、学生下晚自习。主要检查人员在位、寝室卫生和教官履行职责以及学生逗留情况；⑤督促所属教官的日常内务情况；⑥抓好教官及学生日常养成；⑦认真填好各类登记统计。

每周做好7项工作：①制定周工作安排表，通常在周五之前完成；②检查1次卫生；③开展一次大扫除；④组织开好两个会（教官行政例会、生活会）；⑤组织安全形势分析；⑥组织行政值班交接；⑦组织双休日活动。

每月做好6项工作：①召开批评与自我批评大会；②组织1次安全教育和检查；③组织1次紧急集合或执勤战备方案演练；④落实条令学习日；⑤开展“三个一”活动（开展一次谈心交流活动、组织教一首军歌、开展一次军事体育活动）；⑥总结工作成果。

（二）其他服务要求

学校举办的各种大型活动，在总务处的协调指挥下，完成相关的工作。

（三）安防体系

1. 抓好点验制度。针对学生可能私藏刀具、棍棒等危忌物品，每月不定时进行一次突击点验，从源头上消除安全隐患；

2. 抓好应急演练。针对学校可能出现的人员上访，打架斗殴、袭击校园等不安全因素，每半月或每月有针对性地开展各种情况下的应急处置演练，提升教官快速反应能力和高效处置能力；

3. 抓好防灾演练。每学期举办一次大型防地震疏散演练和消防疏散演练，提升学生逃生自救能力；

4. 抓好安全值日。每天安排一名学生室长轮流值班，扮演教官的“千里眼”和“顺风耳”，重点监督学生各类不安全行为，做到人人都是监督员、人人都在管控中；

5. 抓好经常性管理。在经常性思想工作，教官要做到“知道学生在哪里、在干什么、在想什么、需要什么，思想工作及时跟上”；在经常性管理上，重点用好家长微信群、教官工作交流群和领导工作汇报群，做到全天时，无缝隙管理。

（四）管理要求

（1）一日生活制度化

1. 起床：听到起床号（哨、铃）后，全体学生立即起床洗漱，迅速叠好被子、整理放置好室内物品，做好出寝准备；

2. 课间操：课间操分为跑步、广播体操、啦啦操等多种形式。课间操配合年级部和体育馆做好课间操的管理；

3. 晚查寝：清点人数、学生违纪教育等；

4. 就寝熄灯：熄灯前10分钟发出预备信号，全体人员准备就寝；听到就寝信号立即熄灯就寝，查寝、检查就寝纪律；

5. 请假：夜间学生因病需外出时，经班主任先批准再由教官批准登记后方可离开宿舍。

（2）内务整理军事化

1. 地面清洁，墙壁和床头不得随便张贴报纸、字画等。做到地面、天花板、墙壁干净；

2. 除午休、晚上就寝外，被子折叠规范后放在规定位置，床铺始终保持整洁；

3. 个人的箱包、衣物用具、生活用品等按规定统一放置，鞋子整齐摆放在床下固定位置；

4. 保持衣柜、门窗、玻璃、灯具等无灰尘、无污迹，按时将垃圾清扫并倒入垃圾桶；

5. 室内不准拉绳、乱挂衣物，不准私拉电线、网线等；

6. 不得将饭菜带进寝室，保持室内空气清新，无异味；

7. 不准在宿舍内养宠物。

（3）学生在校状态明细化

值班领导、指导员/教官分别对宿舍进行一日“四查寝、五到教室”的明细化管理。早晨6点30分做好学生出寝的准备，7点10分学生出寝完毕，检查寝室内务及卫生；中午12点30分开始检查学生就寝情况，13点40分学生开始出寝，13点50分学生出寝完毕，检查学生出寝情况及内务中情况；下午6点50分检查学生出寝情况；晚上10点40分学生开始归寝，清查学生到位情

况；11点熄灯，检查学生就寝情况，汇总情况，立即上报值班领导。遇到突发事件及较大学生违纪问题及时上报值班领导。

（4）军事活动多样化

配合军训单位做好军训的相关工作。

（5）宿舍管理安全化

要求全体学生都要树立正气，禁止出现以下违纪违规情况：

1. 休息时间在楼道内喧哗、播放音响等影响他人学习和休息；
2. 乱倒剩饭菜、随地堆放垃圾，向楼道、窗外泼水、乱扔纸屑及其他杂物，在墙壁、门窗上乱贴乱画、涂抹污物，随地便溺等；
3. 夜不归宿，翻墙或擅自留宿外来人员；
4. 带入易燃易爆、管制刀具等危险品危害宿舍安全；
5. 聚众斗殴、起哄闹事，酗酒、摔砸酒瓶等引发事端；
6. 拉帮结伙、嘲笑、欺辱、打骂其他同学。

（6）巡逻服务（寝室教官和安保联动运行管理）

1. 巡逻服务内容

- 1) 在学校老师下班学生放学后及在夜晚，在门岗值班，并在校内巡视，禁止外人入内，防止意外事故的发生；
- 2) 通过巡逻，震慑不法分子，有效防范对学生、老师可能造成的不法侵害；
- 3) 通过巡逻，发现可疑人员，对有违法犯罪嫌疑的，依法扭送有关部门处理；
- 4) 对正在发生的不法侵害行为，采取相应措施予以制止，将不法行为人及时扭送公安机关或有关部门处理；
- 5) 检查、发现、报告并及时消除各种安全隐患。防止火灾、爆炸等事故或抢劫、盗窃等不法侵害；
- 6) 在巡逻过程中，对已经发生的不法侵害案件或治安灾害事故，应及时报告客户和公安机关或有关部门，并采取相应措施保护现场；
- 7) 定时培训，对违规违纪学生及时教育纠正。

2. 巡逻服务操作规程

（1）制定巡逻方案

1）根据巡逻服务的实际情况，制定巡逻方案、确定巡逻人员、巡逻路线、巡逻方式，控制重点及所需装备；

2）根据巡逻区域的地形、地貌和要害部位、重点目标等情况，确定巡视检查、控制的路线、巡逻方式、巡逻重点、巡逻频次等；

3）确定各类情况的处置方法，制定紧急情况的处置预案；

4）巡逻方案上报主管部门审定后执行。

（2）巡逻前的准备

担任巡逻任务的保安员按规定着装，携带经公安机关批准使用的防护用具。根据需要携带通讯和报警设备，携带照明用具，配备巡逻登记簿并击打点更器。

（3）巡逻的实施

1）徒步巡逻是保安员实施巡逻勤务的基本形式，实行单行巡逻、往返巡逻、交叉巡逻和循环巡逻相结合。在巡逻中，根据的巡逻时间、气候、地形及临时任务的要求等具体情况实施巡逻任务；

2）徒步巡逻应两人以上进行；巡逻人员之间应保持能目视联系和相互支援的距离；夜间巡逻可用约定的方法做联系信号；

3）保安员在巡逻中发现可疑情况应认真观察，严密监视。视情况采取守候、跟随等方法，将其控制在视线之内。必要时对可疑人员进行询问，并及时送交甲方或有关部门处理。保安中在巡逻时，不得影响甲方员工的生活、工作。在夜间巡逻时，要提高警惕，保护自身安全。

3. 紧急情况的处理

遇有正在实施的不法侵害行为时，应迅速报告学校，并依法采取必要措施予以制止，将不法行为人扭送甲方或公安机关。途中须防止其行凶、自杀或逃跑。遇有火灾、爆炸等事故，应立即报警，并及时通知甲方，采取措施防止事态扩大。积极协助抢救受伤人员，做好保护现场工作。

4. 勤务制度

（1）交接班制度

1) 保安员严格遵守交接班制度, 按规定的时间交接班。因故不能执勤的, 必须提前办理请假手续;

2) 上岗前的准备: 接班人员做好上岗准备, 按规定着装, 携带执勤用品, 准时接班;

3) 交班: 接班人员到达岗位后, 交接时双方先行敬礼, 然后边注意观察, 边做交接班事宜。交班人员应告知本班发生的情况和处理结果, 并交待需要继续办理的事项。移交勤务登记簿, 双方签字备查。接班者未到或未办理交接班手续, 当班者不能离开;

(2) 请示报告制度

保安员遇到紧急情况和重大问题时要及时、具体、准确地向甲方、上级领导和公安机关等有关部门请示、报告。对甲方、上级领导及公安机关等部门有关处置紧急情况的工作指示, 要立即、坚决执行, 执行结果要及时反馈, 并做详细记录。

(3) 勤务检查制度

保安组负责人或指定的勤务检查人员, 负责对保安员执勤情况进行检查。勤务检查的内容以保安员履行岗位职责的情况为主。对勤务检查中发现的问题和处理结果, 应做好记录, 重要问题应及时向上级汇报。

(4) 勤务登记制度

勤务登记由当班人员负责记录。主要记载上级指示、通知、交办的事项及值班期间发生和处理的问题, 记录必须清晰、准确, 不得随意涂改, 并妥善保管。

5. 岗位要求

(1) 执行巡逻任务的保安员, 应熟悉有关制度、规定及巡逻区域的重点目标;

(2) 熟悉岗位周围的地形、地物及设施, 熟悉应急设备的位置、性能和使用方法;

(3) 熟悉与有关部门、人员的联系方式;

(4) 熟悉掌握处置一般问题和紧急情况的方法, 自身解决不了的, 能及时、准确报告。

(7) 校园环境美化

按照学校的要求执行

(五) 考核要求

(1) 考核内容

1. 学校对学生寝室标准化管理进行考核, 根据考核结果发放服务费;

2. 学校对寝室卫生进行检查，因监督不到位，寝室卫生脏乱差，每次并从当月所付款项中扣除5元/每个寝室；

3. 学校抽查宿舍管理人员每天工作记录，如没有及时填写工作记录的（注：第二天前），每次从当月所付款项中扣除10元；

4. 宿舍管理人员在工作过程中如使用不文明语言，玩手机，打瞌睡等现象，一经发现并核实，每次从当月所付款项中扣20元；

5. 宿舍管理人员在工作时间无故不到岗或到岗不履职的，一经发现并核实，每次扣1分；

6. 宿舍管理人员如果有打骂学生或变相体罚学生的现象，一经核实，每次扣2分，若造成人身伤害的，宿舍管理人员承担相关的法律责任，服务单位在2个工作日内更换工作人员；

7. 工作人员在工作过程中，如有赌博，酗酒，抽烟等现象，一经核实，每次扣1分,并按规定要求辞退。

8. 宿舍管理人员每个班必须在岗人数 12人，人数达不到要求的，从当月发放的劳务费中扣除相关费用，200元/人/天。

9. 宿舍管理人员必须符合采购中列举的要求，以上“1-8”条中，达不到要求的，从当月发放的劳务费中扣除2000元/条/月。

（2）加分项，有以下情形者，经认定后可以加分

1. 宿舍管理人员在值班过程中，发现学生生病，及时送医务室就诊的，经过核实无误，每次奖励1分。

2. 宿舍管理人员在值班过程中，发现学生有极端行为的，及时上报，及时处置，经过核实无误，每次奖励2分。

3. 宿舍管理人员在值班过程中，查获学生违规违禁物品，每件奖励0.2分。

4. 每月评为优秀宿管员的，每人奖励50元。

（3）责任追究制度

1. 保安人员因工作失职，造成学校财产损失或人员伤亡，需承担相应责任、扣除当月工资并予以辞退。

2. 考核结束后，学校进行综合评估：

（1）综合评估为“优秀”（85-100分），每月的劳务费全额发放；

(2) 综合评估为“良好”(80-84分), 每月发放月劳务费总额的95%;

(3) 综合评估为“达标”(70-79分), 每月发放月劳务费总额的85%, 学校下发整改通知书, 中标供应商按要求进行整改(整改达三次者, 学校有权无条件解除服务合同)。

(4) 综合评估在70分以下, 每月发放月劳务费总额的50%。学校有权无条件解除服务合同, 不承担任何法律责任。

注: 最终以采购人和中标供应商双方在签订合同中确认的具体考核内容及责任追究制度执行。

四、保洁管理服务要求

(一) 保洁管理服务主要范围

保洁管理服务范围包括校园保洁、园林绿化养护与管理、防疫消杀等内容。

(二) 工作岗位职责

(1) 保洁管理

1. 全面负责保洁管理项目的运作和管理, 制定工作计划和目标, 并监督实施;
2. 与学校相关部门保持密切沟通, 协调解决各类问题;
3. 定期对保洁管理工作进行检查和评估, 确保服务质量达到标准。

(2) 校园保洁

1. 负责校园内教学楼、办公楼、图书馆、体育馆等公共区域的日常清洁工作, 包括地面清扫、拖地、擦拭门窗、楼梯扶手等;
2. 负责定期校园内的防疫消杀工作, 定期对教学楼、办公楼、图书馆、体育馆、卫生间、宿舍等重点等公共区域进行消毒和通风。制定防疫消杀方案和应急预案;
3. 及时清理校园内的垃圾和杂物, 保持校园环境的整洁。

(3) 园林绿化养护与管理

1. 负责校园内绿化植物的日常养护和管理, 包括浇水、施肥、修剪、病虫害防治等;
2. 定期对校园内的花坛、草坪进行修剪和养护, 保持绿化景观的美观;
3. 根据季节和学校的需求, 进行花卉种植和布置, 营造优美的校园环境。

（4）日常维修及水电维修维护

1. 负责校园内水电设施的日常维护和维修工作，包括水管、水龙头、灯具、开关等的维修和更换；
2. 定期对水电设施进行检查和维护，确保水电设施的正常运行；
3. 及时处理水电故障，保障学校的正常教学和生活秩序。

（三）服务内容及标准

（1）校园保洁

（1）活动场地（活动场、器械活动区等）保洁

要求：每天循环保洁，定人定点开放时间内巡回清扫、清除杂物，定期清洗。

标准：地面、台阶，无明显泥沙污垢，无堆积物，无积水，无杂草。

（2）绿化区域保洁

要求：每天打扫两次，并及时清除、拾拣绿化带中的杂物。

标准：绿化带中目视无白色垃圾、落叶堆积等污物。

（3）公共区域保洁

范围包括：所有建筑楼宇的走廊、楼梯（电梯）、墙面和固定设备等；公共区域等地面及绿化带。

要求：地面每天上午打扫、拖拭1次，下午打扫、拖拭1次。楼梯扶手、橱窗等固定设备每周擦洗一次，墙面每半个月清理一次。其它时间定人定点巡回清扫、清除杂物，定期清洗。

标准：目视干净，无积灰。

（4）校门口区域与校内各主次干道保洁

要求：每半月冲洗一次，及时排除沟内泥沙、污物等垃圾。

标准：目视无污物，无杂草、青苔、污迹等，排水沟畅通，无堵塞。

（5）垃圾箱

要求：垃圾箱周边无垃圾，无堆积物，无异味。

标准：垃圾箱周边及时清理，每天消毒一次。

（6）厕所的保洁要求

要求：地面干燥，无水迹、无污迹、无虫蝇、无异味等；保持洗手池干净，空气中无异味。

标准：设备设施完好无损，厕所内外做到无纸屑、无果皮（核）、无污水或积水、无粪便、无垃圾、及其它废弃物等。厕所内部要保持完好，无乱刻乱画，做到地面洁净，屋顶及周围无尘土、灰吊、蛛网，无废弃物，无异味。厕所每日最少清扫上下午三次（人员使用频繁的清洗次数要增加，保证清洁），每两天喷药消毒，做到无虫蝇、无臭味。污物筐及时处理，垃圾日产日清，保持环境整洁。

（7）物品搬运

要求：根据采购单位活动的安排，在总务处的统一指挥协调下做场地安排等相关物品的搬运等，并在活动结束后按要求恢复，定期做好垃圾和枯枝落叶等装车工作。

标准：按要求及时、准确到位。

（8）外墙清洗

要求：对学校各大楼外墙每年不少于 2 次的全面清洗。

标准：按要求及时、全面清洗到位。

（9）其他要求

在以下期间和场所内，应积极配合学校做好卫生保洁工作，作为美化环境和气氛烘托之用：

- 1) 节假日：元旦、劳动节、春节、教师节、国庆节等；
- 2) 重大或临时性活动时，会议室、报告厅等活动场所的保洁、清理工作；
- 3) 创建卫生城市，要求加强卫生保洁工作。

相关地点及时疏通

- 1) 雨天、台风季节要加强排水、排污疏通，及时清理污垢和地面积水。
- 2) 寒冷和下雪季节地面，特别是通道，冰迹、水迹、雪迹随时清除。

卫生保洁用具、设备等应及时清洁整理，按指定区域堆放。

备注：保洁的低值易耗品由甲方提供。

（2）其他服务要求

学校举办的各种大型活动，在总务处的协调指挥下，完成相关的工作。

（四）工作计划及安排（具体时间要求，根据学校实际需求确定）

（1）日常工作安排

1. 校园保洁

- 1) 每天早上 7:00-8:00 对校园内公共区域进行第一次清扫;
- 2) 上午 9:00-11:00 和下午 14:00-16:00 对公共区域进行巡回保洁, 随时清理垃圾和杂物;
- 3) 中午 12:00 -13:00 和下午 17:00-18:00 对卫生间进行清洁和消毒。

2. 园林绿化

每天上午 8:00-11:00 和下午 14:00-17:00 对校园内绿化植物进行养护和管理, 包括浇水、施肥、修剪、病虫害防治等工作, 前提是不影响正常教学。

3. 防疫消杀

- 1) 每天上午 7:00-8:00 和下午 17:00-18:00 对教学楼、办公楼、图书馆、体育馆等公共区域进行消毒;
- 2) 每周对教室、办公室、会议室等人员密集场所进行一次全面消毒;
- 3) 每天定时对校园内公共区域进行通风换气, 保持空气流通。

(2) 定期工作安排

1. 校园保洁

- 1) 每周对教学楼、办公楼、图书馆、体育馆等公共区域的地面进行一次彻底清洗;
- 2) 每月对门窗、楼梯扶手、栏杆等进行一次全面擦拭;
- 3) 每学期对校园内的垃圾桶进行一次清洗和消毒。

2. 园林绿化

- 1) 每月对花坛、草坪进行一次修剪和养护;
- 2) 每季度对校园内的绿化植物进行一次病虫害防治;
- 3) 每年春季和秋季对校园内的绿化植物进行一次施肥;
- 4) 根据季节、天气、土壤等情况, 及时修补、移栽绿植。

3. 防疫消杀

- 1) 每月对校园内的防疫消杀工作进行一次总结和评估, 及时调整防疫消杀方案;
- 2) 每学期对校园内的防疫消杀设备和物资进行一次盘点和补充;
- 3) 每年对校园内的防疫消杀工作进行一次全面总结和评估, 总结经验教训, 不断提高防疫消杀工作的水平。

7. 人员其他要求

- (1) 成交单位和委派人员应遵守国家法律法规及采购方的规章制度，违者依法必究。
- (2) 派驻人员应接受采购方指导和管理，若不服从，经学校后勤部门考查仍不能胜任或仍有失职行为的，成交单位应在三天工作时间内调换人员。
- (3) 派驻人员须统一服装，衣冠整洁且佩带工作卡，坚持文明服务、礼貌用语，不做有侮辱人格的侵权行为。
- (4) 工作期间应坚守岗位、尽职尽责，不得擅离职守，不得做与工作无关的事，和睦相处。
- (5) 认真维护好公共场所区域内的防火、防盗、治安秩序等工作，发现不安全因素立即查明原因，尽快排除险情并及时向上级汇报；
- (6) 不得在校园内明火操作，不得使用大功率电器，节约用水用电。
- (7) 采购方与派驻人员不发生任何劳动和雇佣关系，派驻人员由中标单位自行管理，中标单位和派驻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，由中标单位自负，与采购方无涉。
- (8) 采购方委派专人一名负责成交单位日常保安工作的监管、协调、考核。
- (9) 要求中标单位提供一定的专用设备驻校使用。并及时更新，以保证正常使用。
- (10) 派驻人员的教育、管理、培训由中标单位负责，主动了解学校整体布局以及保安要求。
- (11) 派驻人员因事、病等原因缺勤，由中标单位负责调整补充。
- (12) 因派驻人员工作失职或失误，造成采购方的利益损失，经过双方协商认定（人证、物证、监控视频等明确无误，事实清楚，能证明由于保安全管理、巡视不力、监控疏忽等造成的事故），中标单位要作出全额赔偿（对物品的新旧程度可请专业部门核定），后果严重的要追究法律责任。赔偿金额由学校核定后，书面告知中标单位，从中标单位的物业管理服务费用中扣除。
- (13) 其它临时性杂项应急服务费用包含在成交价中。
- (14) 服从采购方管理，采购方考核项目见附则。
- (15) 以上服务采购方不提供工作餐。
- (16) 加班费、法定节假日的加班费按国家有关规定费用一并包含在成交价中。

（17）采购方固定设备发生遗失，中标单位将负责全额赔偿。赔偿费用从采购方支付给中标单位的费用中扣除。

（18）公共及私有物品（如：汽车、电瓶车、电瓶、自行车）在校园内遗失，在没有充分证据证明的情况下，由中标单位按比例（不低于实际货物金额的 10%）进行赔偿；赔偿费用从采购方支付给中标单位的费用中扣除。

（19）安全事故：节假日期间，学校内发生意外安全事故，由中标单位按国家相关规

8. 校园绿化养护管理

（1）定期修剪：对树木、草坪、灌木等进行定期修剪，保持植物形态美观，防止过度生长影响通行或安全。

（2）病虫害防治：建立病虫害监测机制，采取环保、科学的防治措施，避免使用高毒性农药。

（3）浇水与施肥：根据季节和植物需求，合理安排浇水与施肥，确保植物健康生长。

（4）冬季防护：对不耐寒植物采取防寒措施，如覆盖保温材料或搭建防风屏障。

（5）环境卫生与安全管理

垃圾清理：及时清理绿化区域的枯枝落叶、杂草和垃圾，保持环境整洁。

设施维护：定期检查绿化区域内的座椅、路灯、围栏等设施，确保其安全使用。

安全警示：在危险区域（如高大树木附近）设置警示标志，防止意外发生。

（五）质量管理及监督

1. 建立质量管理体系，制定各项服务的质量标准和操作流程，确保服务质量达到要求；

2. 加强对员工的培训和考核，提高员工的业务水平和服务意识；

3. 定期对保洁管理工作进行检查和评估，发现问题及时整改，不断提高服务质量；

4. 设立投诉热线，及时处理师生的投诉和建议，提高师生的满意度。

（六）应急预案

1. 制定各类突发事件的应急预案，如火灾、地震、电梯故障、水电故障、疫情防控等，确保在紧急情况下能够迅速、有效地进行处理；

2. 定期组织员工进行应急预案的培训和演练，提高员工的应急处理能力；

3. 储备必要的应急物资和设备，如灭火器、急救箱、应急照明等，确保在突发事件发生时能够及时投入使用。

（七）考核要求

保洁管理服务考核要求详见附件 2《考核评分表》，最终以采购人和中标供应商双方在签订合同中确认的具体考核内容及责任追究制度执行。

附件 1《工作项目及标准(不含外墙保洁)》

1. 教学区

| 工作周期 | 工作项目及内容 | 保洁工作效果 |
|------|--|---|
| 每日工作 | 1. 楼内走廊、楼梯道等公共区域 | 保持走廊、梯道、地面无沙粒，干净，无乱张贴物，各种设施干净无尘，垃圾桶干净，无污渍、异味；扶手无尘，屋面无蛛——墙面无印迹、字迹。 |
| | 1.1 清扫楼内走廊、楼梯基石垃圾、杂物，拖抹一次，清理墙面印迹、字迹，巡回保洁 | |
| | 1.2 用专用保洁剂处理地面污渍、油渍 | |
| | 1.3 用抹布抹楼梯扶手、防火门 | |
| | 1.4 按指定时间每日清倒垃圾桶内垃圾，及时更换垃圾袋 | |
| | 1.5 清抹楼梯间指示牌、消防栓、消防器材设施 | |
| | 1.6 用玻璃保洁工具全套配专用的玻璃保洁保养剂玻璃窗和镜面等,发现有硬性污迹,用铲刀铲除; | |
| | 1.7 按疫情防控要求对公共区域进行消毒 | |
| 每日工作 | 2. 卫生间 | 洁具洁净无黄渍,目视无尘积污渍,漏口无沙泥畅通,无蛛网,墙面、板面无印迹、字迹。 |
| | 2.1 清洗蹲厕一次,地面拖抹两次,巡回保洁 | |
| | 2.2 低位墙身擦抹一次,清理墙面、板面印迹、字迹 | |
| | 2.3 洗手盘巡回保洁 | |
| | 2.4 擦抹窗台、窗轨、隔墙板、低位设施1次,厕门、外门一次 | |
| 每日工作 | 3. 停车场、天台 | 保持地面干净、无垃圾、无杂物,保持设施干净、无明显灰尘,无积水,保 |
| | 3.1 每天巡视停车场,及时用扫把、垃圾铲随时清除地面、楼梯杂物、纸屑 | |

| | | |
|------|----------------------------------|----------------|
| | 3.2发现有水迹立即清理干净 | 持地漏及水沟无杂物聚集、畅通 |
| | 3.3抹指示牌、消防栓、消防器材设施、栏杆 | |
| | 3.4清理、清洗去水明渠 | |
| | 3.5清理、疏通地漏及水沟 | |
| 每周工作 | 3.1清抹照明、消防喉管、天花管道灰尘，清除蜘蛛网，每周拖地一次 | 保持干净、整洁，无蛛网 |
| 每月工作 | 3.1将停车场的垃圾、积灰、杂物冲掉，先扫后冲，防止垃圾堵塞地漏 | 保持干净 |
| 每日工作 | 4. 生活垃圾 | 保持干净、无异味、无堆积 |
| | 4.1清垃圾场地面垃圾、烟头、纸碎，清理地面青苔 | |
| | 4.2对每天产生的垃圾每天清理干净，及时清运垃圾 | |

2. 宿舍区

| 工作周期 | 保洁工作项目及内容 | 保洁工作效果 |
|------|--|--|
| 每日工作 | 1. 宿舍、教师房间外、生活室外道路、院子等公共区域 | 保持地面干净、光亮、无污迹，无蛛网，扶手干净无尘，走道墙砖干净、光亮、无污迹，墙面无印迹、字迹。 |
| | 1.1及时清扫地面、边角位、死角位垃圾、杂物 | |
| | 1.2用棉布配合全能保洁剂及时处理地面污迹 | |
| | 1.3及时处理地面水渍 | |
| | 1.4清扫基石及梯极垃圾、杂物，拖抹走火梯 | |
| | 1.5用抹布抹楼梯扶手、防火门、应急灯、消防器材设施、疏散指示牌、平面图、示意图 | |
| | 1.6清扫外围院子、地面垃圾、纸屑、烟头，用地板铲刀将地面香口胶清除 | |
| | 1.7及时清除外围院子积水 | |
| | 1.8清倒垃圾箱内垃圾，及时更换垃圾袋，抹拭垃圾箱 | |
| | 1.9按疫情防控要求对公共区域进行消毒 | |
| 每周工作 | 1.1外围地面大扫除一次 | 保持干净、地面光亮 |

3. 办公楼及周边

| 工作周期 | 保洁工作项目及内容 | 保洁工作效果 |
|------|---|--|
| 每日工作 | 1. 大堂地面 | 保持地面干净、光亮、无污迹、无烟头、无明显灰尘、无明显印迹，雨天保持地面干爽、防滑，大堂无蛛网。 |
| | 1.1用静电尘推循环对地面进行来回推尘：（推尘次数视灰尘污染程度及人流量而定） | |
| | 1.2时清扫地面、边角位、死角位垃圾、杂物、蛛网， | |
| | 1.3用棉布配合全能保洁剂及时处理地面污迹 | |
| | 1.4用棉纱拖把及时处理地面水渍 | |
| | 1.5遇上雨天，在门口既显眼又不妨碍客人出入的位置，摆放“小心地滑”告示牌，以防滑倒； | |
| | 1.6遇上天气潮湿，员工要坚守岗位，地面水迹反复勤拖抹，减少客人鞋底的泥沙带进大堂 | |
| 每日工作 | 2. 玻璃及玻璃门 | 保持保洁、明亮、无尘、无污印 |
| | 2.1每天用玻璃保洁工具全套配专用的玻璃保洁保养剂对大堂玻璃门全面刮洗一次，发现有硬性污迹，用铲刀铲除； | |
| | 2.2循环跟进玻璃的手印、污渍 | |
| 每月工作 | 2.1每月定时用玻璃保洁工具配合玻璃保洁剂对大堂内外玻璃全面刮洗一次，清除玻璃表面的积灰、污渍 | 保持保洁、明亮 |
| 每日工作 | 3. 防火门、墙身、地脚线、花盆、果皮箱 | 保持无尘、无污迹，墙面无印迹、字迹 |
| | 3.1每天用棉抹布配合专用保洁剂抹净低位墙身(1.5米以下部分)、低位墙身槽缝(1.5米以下部分)、防火门、地脚线、花盆、果皮箱，注意对卫死角，清理墙面印迹、字迹 | |
| 每日工作 | 4. 指示牌、告示牌、前台、其他设施 | 保持各种设施干净、明亮、无尘、无污迹 |
| | 4.1用棉抹布配合专用保洁剂抹净指示牌、告示牌 | |
| | 4.2用棉抹布配合专用保洁剂抹净前台各种设施，不乱动前台东西，不乱扔前台东西 | |
| | 4.3清抹开关、消防设施、台椅、烟灰盅 | |
| 每日工作 | 5. 电梯地毯 | 保持干净，无杂物，无积 |

| | | |
|------|---|--|
| | 5.1每日早上上班后按要求更换电梯内地毯。 | 尘 |
| | 5.2更换下来的地毯及时清洁备用 | |
| 每日工作 | 6. 楼梯间指示牌、果皮箱、天花灯饰、风口 | 保持各种设施干净、明亮、无尘、无污渍 |
| | 6.1清抹楼梯间指示牌、消防栓、消防器材设施、果皮箱 | |
| | 6.2按指定时间清倒果皮箱内垃圾，更换垃圾袋 | |
| 每周工作 | 6.1定期将垃圾桶内石米清洗 | 保持干净、无杂物 |
| 每月工作 | 6.1定期对天花照明设施、风口进行扫尘，清抹 | 保持干净、明亮 |
| 每日工作 | 7. 消防通道及梯间 | 保持走火梯地面无沙粒，干净，无乱张贴物，各种设施干净无尘，垃圾桶干净，无污渍、异味，无蛛网，墙面无印迹、字迹 |
| | 7.1清扫楼梯基石及梯极垃圾、杂物，拖走火梯，扫蛛网 | |
| | 7.2用专用保洁剂处理消防楼梯梯面污渍、油渍 | |
| | 7.3用抹布抹消防楼梯扶手、防火门 | |
| | 7.4按指定时间两次清倒垃圾桶内垃圾，及时更换垃圾袋 | |
| 每周工作 | 7.1定期清抹百叶窗一次 | 保持无尘、干净 |
| | 7.2定期将垃圾桶清洗 | |
| 每月工作 | 7.1定期对天花照明设施进行扫尘，清抹 | 保持卫生死角 |
| 每日工作 | 8. 阳台、天台 | 保持地面干净、无垃圾，保持地漏及水沟无杂物聚集、畅通 |
| | 8.1每天清扫地面1—2次 | |
| | 8.2清理、疏通地漏及水沟 | |
| 每月工作 | 9. 风口、管道 | 保持干净、无积尘，无蛛网 |
| | 9.1定期将风口、管道擦拭干净 | |
| 每日工作 | 10. 洗手间 | 洗手台无积水，镜面无水渍，卫生间内无异味，墙面、板面印迹、字迹，及时清倒卫生垃圾，达到卫生标准 |
| | 10.1首先在门口摆放“工作进行中”告示牌，提醒客人不可内进； | |
| | 10.2厕缸，尿斗用洁厕剂配防护手套，恭池刷进行保洁 | |
| | 10.3对墙身、间隔、门、天花、风口、照明灯等用棉布配合全能保洁剂进行保洁，清理墙面、板面印迹、无乱张贴物，各种设施干净无尘，垃圾桶干净，无污渍、异味，无 | |

| | | |
|--|-------------------------------------|--|
| | 蛛网，墙面无印迹、字迹字迹 | |
| | 10.4镜面、洗手盆、台面、水龙头、皂液盒用棉布配合中性保洁剂进行保洁 | |
| | 10.5循环跟抹台面、镜面、墙身、地面水渍，冲洗尿槽、厕缸 | |
| | 10.6清理垃圾桶，倒掉桶内垃圾，用水冲洗，再用棉布抹干净放回原位 | |
| | 10.7每天对洗手台、盘面、马桶、尿槽大做两次 | |

4. 公共区域及道路

| | 保洁工作项目及内容 | 保洁工作效果 |
|--------------|---|-------------------------------|
| 工作周期 每日工作 | 1. 道路 | 无垃圾、无杂物、无纸屑、无烟头、无大量积尘，排水沟畅通无堵 |
| | 1.1用广场扫清扫校区道路地面垃圾、纸屑、烟头，用地板铲刀将地面香口胶清除,并巡回保洁 | |
| | 1.2定期清理排洪渠和排洪沟淤泥、垃圾 | |
| | | |
| 每日工作 | 2. 草皮拾荒 | 保持干净、无垃圾 |
| | 2.1每天巡回检查修剪草皮枯草烂叶 | |
| | 2.2清扫绿化花坛内的垃圾、烟头、纸屑、落叶等 | |
| | | |

附件 2：保洁考核评分表

保洁工作考核评分表

| 序号 | 考核项目 | 考核内容 | 分值 | 评分标准 | 得分 |
|----|----------------|---------------------------|----|--|----|
| 1 | 环境卫生 (30 分) | 校园公共区域（道路、广场等）每日清扫次数及清洁程度 | 10 | 每日清扫 2 次及以上，地面无明显垃圾、污渍，得 8-10 分；清扫次数不足或有较多垃圾残留，酌情扣分。 | |
| 2 | | 教学楼内走廊、楼梯、扶手清洁状况及消毒频次 | 10 | 每日清洁，定期消毒，无灰尘、污渍，得 8-10 分；清洁不及时或消毒记录不全，酌情扣分。 | |
| 3 | | 垃圾桶清理及时性及周 | 5 | 垃圾不满溢，周边无散落垃圾，每日 | |

| | | | | | |
|----|----------------|-----------------------------|----|--|--|
| | | 边卫生情况 | | 至少清理 次，得 4-5 分；否则酌情扣分。 | |
| 4 | | 公共卫生间清洁与维护 (异味控制、设施完好等) | 5 | 卫生间无明显异味，设施正常使用，清洁用品充足，得 4-5 分；存在问题酌情扣分。 | |
| 5 | 绿化美化 (20 分) | 草坪整齐度，高度保持一致，无明显杂草 | 4 | 整齐度高，得 3-4 分；一般得 2-2.9 分；差得 0-1.9 分 | |
| 6 | | 乔灌木生长状况，无枯枝、病虫害痕迹 | 4 | 生长良好、无病虫害得 3-4 分；有少量问题得 2-2.9 分；问题严重得 0-1.9 分 | |
| 7 | | 环境卫生 绿化区域无垃圾、杂物堆积 | 4 | 无垃圾得 3-4 分；偶尔有少量垃圾得 2-2.9 分；常有垃圾堆积得 0-1.9 分 | |
| 8 | | 设施维护 灌溉系统正常运行，无漏水、堵塞 | 4 | 运行良好得 3-4 分；有小故障得 2-2.9 分；故障频发得 0-1.9 分 | |
| 9 | | 绿化围栏、标识牌等无损坏 | 4 | 无损坏得 3-4 分；少量损坏得 2-2.9 分；损坏严重得 0-1.9 分 | |
| 10 | 安全管理 (10 分) | 消防设施设备检查维护 (是否完好有效、定期检查) | 4 | 消防设施定期检查，处于完好状态，有检查记录，得 3-4 分；设施损坏或检查不及时酌情扣分。 | |
| 11 | | 定期检查排查校园及周边安全隐患 | 3 | 定期检查，有检查记录，得 2-3 分；检查不及时酌情扣分。 | |
| 12 | | 安全隐患排除情况 | 3 | 接到处理信息，及时予以处理，得 2-3 分，处理不及时或未处理酌情扣分。 | |
| 13 | 设施维护 (20 分) | 水电设施维修及时性与质量(故障响应时间等) | 10 | 水电故障响应及时，一般故障 小时内修复，修复质量良好，得 8-10 分；响应慢或维修效果差酌情扣分。 | |
| 14 | | 教学设施(桌椅、黑板 | 10 | 定期检查维护，设施损坏及时修复， | |

| | | | | | |
|----|----------------|-----------------------|-----|--|--|
| | | 等)及公共设施(路灯、井盖等)维护情况 | | 得 8-10 分;存在较多损坏设施未处理酌情扣分。 | |
| 15 | 服务态度 (10 分) | 物业工作人员与师生沟通态度(礼貌、耐心等) | 5 | 态度热情、礼貌待人、耐心解答问题,得 4-5 分;有师生投诉态度问题酌情扣分。 | |
| 16 | | 对学生反馈问题的处理效率与反馈及时性 | 5 | 及时处理反馈问题,并向师生反馈处理结果,得 4-5 分;拖延或不反馈酌情扣分。 | |
| 17 | 其他 (10 分) | 配合学校开展活动(场地布置、后勤保障等) | 5 | 积极配合,保障活动顺利进行,得 4-5 分;配合不力酌情扣分。 | |
| 18 | | 突发事件应急处理能力(如暴雨、停水停电等) | 5 | 有应急预案,处理得当,能迅速恢复正常秩序,得 4-5 分;处理不当造成较大影响酌情扣分。 | |
| 总分 | | | 100 | | |

五、商务要求

1. 合同履行期及服务地点

合同履行期:服务期限 3 年,按照“1 年+1 年+1 年”模式签订合同(注:在满足前一次服务考核合格后可续签下一次合同,总服务期限不超过 3 年,具体考核内容在合同中约定)。

项目实施地点:采购人指定地点

2. 服务验收标准、规范

符合现行的行业及国家相关标准、采购文件及合同要求。

3. 报价要求及付款方式

(1) 投标报价:完成本次服务所发生的(包含人员工资、社保、装备、加班费用等)全部费用,即总价包干。

(2) 付款方式:由采购人与中标供应商在合同中约定。

4. 履约保证金

(1) 履约保证金：采购人可根据项目实际情况要求成交供应商交纳履约保证金，履约保证金不超过项目合同总金额的 10%，交纳形式为成交供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交，具体缴纳比例和支付方式由成交供应商与采购人签订合同时自行商定；

(2) 履约保证的期限：从成交公告期结束到合同履行完毕；

(3) 履约保证返还：成交供应商履约结束后，将在五个工作日内一次性不计息退还给成交供应商；如成交供应商出现未能按合同规定履行的情况，采购人将不退还履约保证金，对采购人造成影响的采购人保留追究其责任的权利。

5. 装备及工具配置要求

采购人须按照有关规定为服务人员配置相应的装备及服务工作中所需要使用的工具，如物业服务人员应配置统一的服装等。

6. 其他要求

1. 中标供应商要按照《中华人民共和国劳动合同法》等相关法律要求与派驻到采购方的人员签订劳动合同，并按要求为人员缴纳社会保险等，如中标供应商因违反相关法律规定而与有关人员产生劳务纠纷，责任完全由中标供应商自行承担。

2. 中标供应商派驻的人员在工作岗位出现因病、伤、亡等责任时须独立承担所有责任。造成的损失，由中标供应商全权承担责任。

3. 中标供应商在履行服务中违反国家相关法律法规或相关行业规范以及失职，过失造成他人人身伤亡、师生财产丢失等均由中标供应商负责处理并承担经济和道义上的责任，采购人不承担任何责任。

4. 中标供应商须按采购人要求开展消防、反恐防暴技能、应急疏散等演练培训。

注：供应商应满足或优于“用户需求书”中所有内容，不满足的视为未实质性响应招标（采购）文件，作无效标处理。

第五章

合同格式及主要条款

合同格式及主要条款

(此合同样本仅供参考，合同具体细则以双方协定为准。)

为维护合同当事人的合法权益，依据《中华人民共和国民法典》《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》以及相关法律、法规的规定，现就有关问题说明如下：

第一部分合同协议书

采购人（简称甲方）：

供应商（简称乙方）：

甲、乙双方根据（项目名称）项目（项目序列号：）的评审结果，甲方接受乙方为本项目的供应商。现双方根据《中华人民共和国民法典》《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》等法律法规的规定，并依据本项目采购过程中确定的有关内容，在平等、自愿、公平和诚实信用的基础上，达成如下协议：

一、项目概况

- 1、项目名称：
- 2、项目序列号：
- 3、资金来源：
- 4、项目内容：
- 5、项目地点：

二、服务期限

本合同从年月日起至年月日止。

三、合同文件构成

本协议书与下列文件一起构成合同文件：

- （1）招标/采购公告（包括更正公告）；
- （2）招标/采购文件（包括澄清修改通知）；
- （3）中标（成交）通知书（如果有）；
- （4）投标函（响应文件）及其附录（如果有）；
- （5）专用合同条款及附件；
- （6）通用合同条款；

(7) 技术标准和要求;

(8) 服务清单;

(9) 经双方确认的信函、传真、电子邮件等, 将作为本合同的组成部分, 具有合同的效力。

上述各项合同文件包括合同当事人就该项合同文件所作出的补充和修改, 属于同一类内容的文件, 应以最新签署的为准。专用合同条款及其附件须经合同当事人签字或盖章。

四、合同文件解读及其优先顺序

组成合同的各项表述出现前后不一致的, 除合同另有规定外, 以下列先后顺序为准:

(1) 合同协议书;

(2) 中标(成交)通知书;

(3) 投标函及投标函附录;

(4) 专用合同条款;

(5) 通用合同条款;

(6) 技术标准和要求;

(7) 服务清单;

(8) 其它合同文件

五、合同金额(中标价)

本合同金额为(大写)人民币(小写¥元)。

六、履约保证金

甲乙双方签订合同后, 乙方按照约定缴纳保证金: 人民币(大写)小写(¥元)

。

乙方在合同履行的过程中, 出现本合同相关条款约定的违约情形的, 甲方除了有权根据本合同的其他条款追究违约责任外, 同时可不予退还上述履约保证金。

七、订立时间

本合同于年月日订立。

八、订立地点

本合同在(采购人地址)订立。

九、合同生效

本合同经双方签字或盖章后成立, 并自生效。

十、补充协议

合同未尽事宜，合同当事人另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。但甲乙双方不得订立背离采购文件确定的合同文本以及采购标的、服务清单、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

十一、其它

本合同内容的确定应以采购文件和响应文件为基础，不得违背其实质性内容。本合同应在法定时限内，双方应当将合同副本报同级政府采购财政部门 and 有关部门备案。

采购人：公章)

供应商：公章)

法定代表人或其委托代理人：（签字）

法定代表人或其委托代理人：（签字）

统一社会信用代码：_____

统一社会信用代码：_____

地址：_____

地址：_____

邮政编码：_____

邮政编码：_____

法定代表人：_____

法定代表人：_____

委托代理人：_____

委托代理人：_____

电话：_____

电话：_____

传真：_____

传真：_____

电子信箱：_____

电子信箱：_____

开户银行：_____

开户银行：_____

账号：_____

账号：_____

第二部分通用合同条款

第1条一般约定

1.1 严禁贿赂

合同当事人不得以贿赂或变相贿赂的方式，谋取非法利益或损害对方合法权益。因一方合同当事人的贿赂造成对方损失的，应赔偿损失，并承担相应的法律责任。

1.2 国家、社会公共利益

对当事人利用合同实施危害国家利益、社会公共利益行为的，市场监督管理和其他有关行政主管部门依照法律、行政法规的规定负责监督处理。

1.3 保密

合同双方应对因履行合同而取得的另一方当事人的信息、资料等予以保密。未经另一方当事人书面同意，任何一方均不得为与履行合同无关的目的使用或向第三方披露另一方当事人提供的信息、资料。

第2条质量要求

2.1 本项目服务质量须符合现行国家有关服务类别的相关质量验收规范和标准要求。有关服务质量的特殊标准或要求由合同当事人在专用合同条款中约定。

2.2 因供应商原因造成服务质量未达到合同约定标准的，采购人有权要求供应商返工直至服务质量达到合同约定的标准为止，由供应商承担由此增加的费用，并承担采购人因此产生的所有经济损失。

第3条服务验收

3.1 供应商应对提交的项目成果作出全面检查和整理，并列出清单，作为采购人验收和使用的技术条件依据，清单应随提交的项目成果交给采购人。

3.2 采购人或者采购人的最终用户应当可根据项目特点对服务期内的服务实施情况进行分期考核，结合考核情况和服务效果进行阶段验收，并出具阶段验收证明/书，以此作为付款阶段的凭证。验收书应当包括每一项技术、服务等要求的履约情况。

第4条质量保证

4.1 合同当事人应根据服务的功能、用途、特点等在专用合同条款中单独约定质量保证的期限、范围等。

4.2 供应商提供服务的质量保证期可由双方在专用合同条款约定。

4.3 在质量保证期内，供应商应对服务出现的问题负责处理解决并承担一切费用。

第5条合同价款支付

5.1合同签订生效后,采购人应按合同约定支付合同价款,合同价款的支付细节,合同当事人双方可在专用合同条款部分约定。

第6条履约担保

采购人需要供应商提供履约担保的,由合同当事人在专用合同条款中约定履约担保的方式、金额及提交的时间等。

第7条不可抗力

7.1如果供应商和采购人因不可抗力而导致政府采购合同迟延履行或不能履行政府采购合同义务,不应该承担误期赔偿或不能履行政府采购合同义务的责任。因供应商或采购人先延误或不能履行政府采购合同而后遇不可抗力情形除外。

7.2在不可抗力事件发生后,当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。双方应尽实际可能继续履行政府采购合同义务,并积极寻求采取合理的方案履行不受不可抗力影响的其它事项。双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

第8条合同转让和分包

除招标采购文件另有规定,并经采购人事先书面同意外,供应商不得部分或全部转让或分包或全部转让和分包其应履行的政府采购合同义务。

第9条节能环保

合同当事人双方在履行合同过程中,应当遵循有利于节能和环境保护的产业政策,禁止交易高耗能、高污染的产品、设备及材料,禁止交易国家明令淘汰或者不符合强制性能源效率标准的用能产品、设备及材料。

第10条合同解除

除具有《中华人民共和国政府采购法》第五十条第二款规定情形,或者《中华人民共和国民法典》第五百六十二条、第五百六十三条规定的情形及本合同约定的情形外,本合同一经签订,甲乙双方不得擅自解除合同。

第11条合同的变更、中止或终止

11.1合同的双方当事人不得擅自变更、中止或者终止本合同。

11.2本合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的,双方当事人应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任,双方都有过错的,各自承担相应的责任。

11.3如必须对本合同条款进行改动时,当事人双方须共同签署书面文件,作为合同的补充,并报同级政府采购监督管理部门备案。

第12条争议的解决

12.1和解

合同当事人可以就争议自行和解，自行和解达成协议的经双方签字并盖章后作为合同补充文件，双方均应遵照执行。

12.2调解

合同当事人可以就争议请求相关行政主管部门、行业协会或其他第三方进行调解，调解达成协议的，经双方签字盖章后作为合同补充文件，双方均应遵照执行。

12.3仲裁或诉讼

因合同及合同有关事项产生的争议，合同当事人可以在专用合同条款中约定以下一种方式解决争议：

- (1) 向黔南州仲裁委员会申请仲裁；
- (2) 向有管辖权的人民法院起诉；
- (3) 法律法规另有规定除外。

第13条违约责任

13.1当事人一方不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定的，应当承担继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等违约责任。

13.2当事人一方明确表示或者以自己的行为表明不履行合同义务的，对方可以在履行期限届满前请求其承担违约责任。

13.3当事人一方未支付价款、报酬、租金、利息，或者不履行其他金钱债务的，对方可以请求其支付。

第14条其他

合同当事人双方合同的履行，应当符合国家安全的法律法规政策，有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等。

第六章

响应文件参考格式

响 应 文 件

| | | | |
|----------|--|-------|--|
| 项 目 名 称： | | | |
| 供应商名称： | | | |
| 详 细 地 址： | | | |
| 项目联系人： | | 联系电话： | |

目 录

（由供应商根据文件自行编制）

一、报价部分

1. 磋商函

一、投标报价

1. 我公司就_____（项目名称）、_____（项目编号），项目报价为_____元/年。报价按照供应商须知前附表要求，漏算的费用均认为已包括在报价中，供应商不得再要求追加任何费用。

2. 合同履行期限：_____。

3. 质量标准：_____。

4. 项目实施地点：_____采购人指定地点_____。

5. 投标（响应）有效期：_____。

6. 联合体投标：_____不接受_____。

二、相关承诺

1. 本投标报价在法律法规及磋商文件规定的投标（响应）有效期内有效。

2. 我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

3. 我公司已详细审查全部磋商文件及有关的澄清/修改文件，完全理解和同意，并保证遵守磋商文件有关条款规定。

4. 保证在中标（成交）后忠实地执行与采购人所签署的合同，并承担合同规定的责任义务。保证在中标（成交）后按照磋商文件的规定支付代理服务等有关费用。

5. 承诺应贵方要求提供任何与该项目投标有关的数据、情况和技术资料。

6. 承诺与为采购人采购本次招标的产品进行设计、编制规范和其他文件所委托的咨询公司或其附属机构无任何直接或间接的关联。

7. 本响应文件提供的报价、资格、技术、商务等文件均真实、有效、准确。若有违背，我方愿意承担由此而产生的一切后果。

8. 我公司完全满足或优于“用户需求书”中全部内容及要求：_____是/否_____。

供应商名称（盖章）：

日 期：

（二）磋商一览表

项目编号：

| 序号 | 项目名称 | 最高限价（元/年） | 报价（元/年） | 合同履行期限 | 备注 |
|--------|------|-----------|---------|--------|----|
| 1 | | | | | |
| 质量标准 | | | | | |
| 其他补充说明 | | | | | |

注：1. “报价”应与“磋商函”中“报价”一致，如不一致，以磋商一览表报价内容为准。

供应商名称（盖章）：

磋商日期：

二、资格部分

1. 法定代表人（负责人）身份证明书

_____先生 / 女士：现任我单位_____职务，为法定代表人（负责人），特此证明。

签发日期：

供应商名称：（盖章）

注：可按工商行政管理部门所使用的格式填写。

法定代表人（负责人）
居民身份证复印件正面粘贴处

法定代表人（负责人）
居民身份证复印件反面粘贴处

2、法定代表人（负责人）授权委托书

致：（采购人名称）

我_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人（负责人），现授权委托____（单位名称）的____（姓名）为我公司授权代表，以本公司的名义参加____（项目名称）的磋商活动。授权代表在磋商、评审、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我均予以承认。

特此委托。（授权代表无转委托权）

供应商全称（盖章）：

法定代表人（负责人）：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

| | |
|-----------------------------|-----------------------------|
| 法定代表人（负责人） 居民身份证复印件正面粘贴处 | 法定代表人（负责人） 居民身份证复印件反面粘贴处 |
| 被授权代表 居民身份证复印件正面粘贴处 | 被授权代表 居民身份证复印件反面粘贴处 |

（加盖授权单位公章）

注：可按工商行政管理部门所使用的格式填写。

3. 关于资格的声明函

致：（采购人名称）

关于贵单位____年____月____日（项目编号：_____）发布的采购公告，我公司（企业）已清楚竞争性磋商文件的要求及有关文件规定，愿意参加本次磋商，提供采购内容中规定的货物、服务内容，保证提交的资格文件和说明是准确、真实的。并承诺在本次采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假等行为，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！

供应商名称（盖章）：

日期：

4. 资格材料

供应商须附以下资格材料（加盖公章）

（1）具有独立承担民事责任的能力【若供应商为企业法人的，提供具有统一社会信用代码的“营业执照”；若供应商为事业单位法人的，提供具有统一社会信用代码的“法人登记证书”；若供应商为其他组织的，提供对应主管部门颁发的准许执业的证明文件或营业执照】；

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度【提供 2024 年度经审计的财务报告或者提供基本开户银行出具的资信证明（资信证明开具日期为本项目采购公告发布之日后至响应文件递交截止时间）或者提供黔南州政府采购供应商基本资格条件承诺函（承诺函格式详见本项目竞争性磋商文件第六章“附件一”）】；

（3）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录【提供 2025 年 1 月（含）至响应文件递交截止时间前任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金的证明材料或者提供黔南州政府采购供应商基本资格条件承诺函，如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应有效证明材料（承诺函格式详见本项目竞争性磋商文件第六章“附件一”）】；

（4）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力【提供黔南州政府采购供应商基本资格条件承诺函（承诺函格式详见本项目竞争性磋商文件第六章“附件一”）】；

（5）参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录及法律、行政法规规定的其他条件。【提供黔南州政府采购供应商基本资格条件承诺函（承诺函格式详见本项目竞争性磋商文件第六章“附件一”）】；

（6）供应商未被“信用中国”网站（<https://www.creditchina.gov.cn/>）列入“记录失信被执行人”、“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”中任意一项或多项记录名单；同时，供应商未处于中国政府采购网（<http://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【供应商于采购公告发出时间至响应文件提交截止时间止任意时间节点，提供“信用中国”网站和“中国政府采购网”查询结果的信用报告或截图为证明。注：如在“信用中国”网站查询结果显示“没有找到您搜索的企业”或“没有找到您搜索数据”，视为未被“信用中国”网站列入“记录失信被执行人”、“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。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，拒绝其参与政府采购活动。处罚期限届满的除外】；

（7）提供《中小企业声明函》或监狱企业证明文件或《残疾人福利性单位声明函》。

5. 磋商保证金函

致：（采购人名称）

根据《（项目名称） 项目编号： 》的要求，我单位的磋商保证金人民币： 元，已按照竞争性磋商文件要求递交。如我方在本次政府采购活动中有违法行为，你方有权全额没收该磋商保证金。

“投标（磋商）保证金收据”或“投标保证保险保单”或“电子投标保函凭证”为已缴纳投标保证金的唯一凭证。

供应商名称（盖章）：

日期：

6. 供应商情况一览表、企业简介

| | |
|-------|------------------------------------|
| 企业名称： | |
| 地址： | 电话： 法定代表人（负责人）： |
| 注册资金： | |
| 总人数： | |
| 企业简介 | |

三、技术部分

（一）技术部分

（根据竞争性磋商文件的各技术评分标准制作技术部分的响应文件，格式自拟）

（二）供应商认为有必要提供的其他技术资料

（格式自拟）

四、商务文件

（一）商务条款响应表

| | | |
|-------------------|--|------|
| 一、商务条款响应情况 | | |
| 序号 | 主要商务条款 | 是否响应 |
| 1 | 完全理解并接受对合格供应商和商务服务的要求 | |
| 2 | 完全理解并接受对供应商的各项须知、规约要求和责任义务 | |
| 3 | 同意接受磋商文件所列述的各项商务条款 | |
| 4 | 同意按本项目要求缴付相关款项 | |
| 5 | 同意接受采购人发布的补充通知中各项商务要求（如有） | |
| 6 | 同意采购人以任何形式对我方提供的商务部分内容的真实性和有效性进行公开审查验证 | |
| 二、商务条款偏离情况说明（如有）： | | |
| | | |

注：1. 对于上述要求，如供应商完全响应，则请在“是否响应”栏内打“√”，对空白或打“×”的视为未响应。并在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况。

2. 本表内容不得擅自修改。

供应商名称（盖章）：

日期：

（二）商务部分

（根据竞争性磋商文件的各商务评分标准制作商务部分的响应文件，格式自拟）

（三）供应商认为有必要提供的其他商务资料

（格式自拟）

五、政府采购优惠政策证明材料及附件

1. 中小企业声明函（服务）（格式如下）

本公司郑重声明，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，本公司参加（单位名称）的（项目名称）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：

1. （保洁、宿舍管理服务），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

注：（1）从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。如有争议时：小型、微型企业产品的企业认定由企业所在地的县级（含县级）以上中小微企业行政主管部门进行认定。

（2）本项目适用的行业包括：详见“第二章 磋商须知”

2. 残疾人福利性单位声明函（如有）

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。

供应商名称（盖章）：

日期：

3. 监狱企业声明函（如有）

本单位郑重声明，根据《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）的规定，本单位为符合条件的监狱性单位，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），享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

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：

附件：狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

4. 节能环保产品证明材料（如有）

5. 少数民族产品加分项（如有）

附件一：黔南州政府采购供应商基本资格条件承诺函

我方自愿参加（项目名称）政府采购活动，并郑重承诺：

1. 我方具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；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。

2. 我方在采购项目评审（评标）环节结束后，自愿接受采购人、采购代理机构的检查验证，如我方中标（成交），自中标（成交）通知书发出之日起 7 个工作日内，主动提供下列材料进行核验：

（1）提供参加本次政府采购活动 2024 年度经审计的财务报告或其基本开户银行出具的资信证明。（备注：部分其他组织和自然人，没有经审计的财务报告，可以提供银行出具的资信证明或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函）；

（2）提供参加本次政府采购活动 2025 年 1 月（含）至响应文件递交截止时间前任意 1 个月依法缴纳增值税和企业所得税的凭据；（依法免税的提供证明文件）

（3）提供参加本次政府采购活动 2025 年 1 月（含）至响应文件递交截止时间前任意 1 个月缴纳社会保险的凭据（依法不需要缴纳社会保险的提供证明文件）；

（4）采购人或代理机构要求提供的其他材料。

我方承诺对上述承诺的真实性、合法性、有效性负责。如上述承诺不实，自愿承担提供虚假材料谋取中标、成交的法律责任。

特此承诺。

供应商名称（盖章）：

日期：