

项目编号：NGS-CG-CS-2025007

# 安徽省宁国市安徽材料工程学校（宁 国市技工学校）宿舍管理服务（二次）

## 磋 商 文 件

采 购 人： 安徽材料工程学校

采购代理机构： 安徽广振工程咨询有限公司



# 目 录

- 一、竞争性磋商公告
- 二、供应商须知前附表
- 三、供应商须知
- 四、采购需求
- 五、磋商与评审
- 六、采购合同
- 七、响应文件格式
- 八、质疑函范本



# 安徽省宁国市安徽材料工程学校（宁国市技工学校）宿舍管理服务（二次）竞争性磋商公告

项目概况：安徽省宁国市安徽材料工程学校（宁国市技工学校）宿舍管理服务（二次）的潜在供应商应在宣城市公共资源交易中心网(<http://ggzyjy.xuancheng.gov.cn>)获取采购文件，并于 2025 年 2 月 18 日 9 时 00 分（北京时间）前递交响应文件。本项目实行全流程电子化采购、网上不见面开标。

## 一、项目基本情况

项目编号：NGS-CG-CS-2025007

项目名称：安徽省宁国市安徽材料工程学校（宁国市技工学校）宿舍管理服务（二次）

采购方式：竞争性磋商

预算金额：390 万元

最高限价：390 万元

采购需求：对学校学生宿舍楼内学生的日常行为、课余生活、就寝纪律等方面进行管理，预防并及时处理突发事件；做好宿舍区内的消防用电等系列安全排查及防控工作；做好宿舍内财产管理及维护；宿舍及周边区域的卫生保洁、灭鼠灭蚊蝇及卫生消杀等工作。

合同履行期限：三年。由采购人对服务期内的项目实施情况进行考核，考核合格后根据甲方实际住校人数续签下一个服务期合同（合同签订方式：2025 年春季 6 个月、2025-2026 学年度 12 个月、2026-2027 学年度 12 个月、2027 年秋季学期 6 个月各签订一次）。

本项目不接受联合体投标。

## 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：无；
3. 本项目的特定资格要求：无。

### 三、获取采购文件

时间：2025 年 2 月 7 日至 2025 年 2 月 18 日，每天上午 8:00 至 12:00，下午 14:30 至 17:30（北京时间）

地点：宣城市公共资源交易中心网

（<http://ggzyjy.xuancheng.gov.cn>，以下不再赘述）

方式：本项目在线下载采购文件，潜在供应商须登录宣城市公共资源交易中心网点击“主体登录”根据相关操作提示下载采购文件。采购文件获取过程中如有疑问，请在工作时间（8:00-12:00，14:30-17:30）拨打服务热线（非项目咨询）：0563-2616639。

售价：0 元

### 四、响应文件提交

截止时间：2025 年 2 月 18 日 9 时 00 分（北京时间）

地点：宣城市公共资源电子交易系统。

### 五、开启

时间：2025 年 2 月 18 日 9 时 00 分（北京时间）

地点：宣城市公共资源交易中心网--不见面开标大厅。

### 六、公告期限

自本项目公告发布之日起 3 个工作日。

### 七、其他补充事宜

1. 标段（包别）划分：1 个包
2. 响应保证金：本项目无需缴纳响应保证金。



3. 本项目需落实节能环保、中小微型企业扶持等相关政府采购政策：本项目符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》第六条第三项之规定：按照本办法规定预留采购份额无法确保充分供应、充分竞争，或者存在可能影响政府采购目标实现的情形。具体原因如下：本项目涉及到中职生难于管理，中小企业无法承担管理任务和赔偿能力。如中小企业有质疑，可以于本公告的公告期限届满之日起 7 个工作日内，可按采购文件约定方式提出询问或质疑。

本项目所属行业：其他未列明行业，企业划型标准按照《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）规定执行。

4. 采购项目的项目介绍、数量、规格描述或服务要求等详见采购需求。

5. 本项目采用不见面开标，不见面开标大厅登录方式：宣城市公共资源交易中心网，选择不见面开标大厅登录。供应商关于电子招投标的相关操作详见宣城市公共资源交易中心网—服务指南—服务规范—《供应商操作手册》；供应商关于不见面开标的相关操作详见宣城市公共资源交易中心网—服务指南—服务规范—《宣城市不见面开标大厅—供应商操作手册》。

6. 本公告同时在安徽省政府采购网、宣城市公共资源交易中心网、宁国市人民政府网、安徽省公共资源交易监管网、安徽省招标投标信息网、中国采购与招标网上发布。

## **八、凡对本次采购提出询问或质疑，请按以下方式联系**

### **1. 采购人信息**

名 称：安徽材料工程学校

地 址：宁国市汪溪办事处落花荡路 99 号



联系方式：郑先生，0563-4183989

## 2. 采购代理机构信息

名 称：安徽广振工程咨询有限公司

地 址：宁国市张村路绿宝嘉园 24 号楼 1031 号

联系方式：刘工，0563-2171915

## 3. 项目联系方式

项目联系人：郑先生、刘工

电 话：0563-4183989、0563-2171915



## 二、 供应商须知前附表

序号	内 容	
1	项目名称： 项目编号：	安徽省宁国市安徽材料工程学校（宁国市技工学校） 宿舍管理服务（二次） NGS-CG-CS-2025007
2	采购人： 联系方式：	安徽材料工程学校 郑先生，0563-4183989
3	采购代理机构： 联系方式：	安徽广振工程咨询有限公司 刘工，0563-2171915
4	政府采购监管部门： 联系方式：	宁国市财政局 联系方式：0563--4110025 邮箱：ngsczj@163.com
5	标段（包别）划分：	详见“磋商公告”
6	磋商有效期：	磋商响应文件递交截止后 60 天
7	磋商响应保证金：	不收取
8	履约保证金：	不收取
9	质量保证金：	不收取
10	项目预算：	详见“磋商公告”（超过项目最高限价为无效响应；如项目无最高限价，则超出项目预算金额为无效响应）
11	联合体响应：	详见“磋商公告”
12	提交磋商响应文件 截止时间及地点：	截止时间：2025 年 2 月 18 日 9 时 00 分（北京时间） 地点：宣城市公共资源电子交易系统。
13	开标时间及地点：	同提交磋商响应文件提交截止时间及地点



14	评审方法:	综合评分法
15	考察方式:	自行考察
16	质疑、答疑、澄清	<p>1、供应商质疑均应按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）的规定；</p> <p>2、接受质疑的方式：供应商以书面形式（如传真、信件、电报等）向采购人和采购代理机构提出质疑的，同时发送一份与书面质疑内容一致的质疑电子版至采购人和采购代理机构邮箱（1194214755@qq.com）；<b>为保证质疑的及时处理，请质疑人在发出质疑后及时与采购人或代理机构电话确认；</b>通过宣城市公共资源电子交易系统方式提出质疑的，具体操作步骤和程序请参见服务指南-政府采购在线质疑操作手册；</p> <p>3、在线质疑回复：采购单位或代理机构通过宣城市公共资源电子交易系统对质疑人进行质疑回复，请质疑人及时登录宣城市公共资源电子交易系统查看；</p> <p>4、接受采购文件质疑的截止时间：<b>公告期限届满之日起 7 个工作日内；</b></p> <p>5、供应商须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，否则将不予受理；</p> <p>6、各供应商在投标截止时间前务必登录安徽省政府采购网、宣城市公共资源交易中心网—政府采购—答疑变更栏目查询是否有更正公告，否则造成的一切后果由供应商自行承担。网上公布的更正公告视同通知了所有供应商，为采购文件的有效组成部分；</p> <p>7、采购人和采购代理机构联系部门（负责人）、联系电话、通讯地址及邮箱详见公告。</p>
17	响应文件提交	响应文件的提交是指供应商通过宣城市公共资源电子交易系统（以下简称“交易系统”）在提交响应文件截止时间之前完成加密电子响应文件的上传。



18	响应文件解密	<p>供应商须携带最终生成加密响应文件的数字证书（CA）在供应商解密环节进行供应商解密。正常情形下，供应商应在解密指令发出后30分钟之内完成解密。如遇意外情形，按《宣城市公共资源交易电子化项目操作规程（试行）》中第三章“意外情形”中规定处理。</p>
19	逾期送达情形	<p>1、供应商未按规定上传加密的响应文件的； 2、上传了加密响应文件未按规定完成解密； （供应商逾期送达的，响应文件为无效文件，上传的加密响应文件将被退回）</p>
20	对中小型企业产品的价格扣除	<p>1、依据财政部 工业和信息化部《关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46号）和《安徽省财政厅关于进一步优化政府采购营商环境的通知》（皖财购〔2022〕556号）有关规定： （1）本项目 <u>（否）</u> 专门面向中小企业，中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》。并对其真实性负责；供应商提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交。（响应供应商应根据工信部联企业〔2011〕300号文中行业划型标准如实填写。） （2）非专门面向中小企业货物、服务项目或采购包，对符合规定的小微企业报价给予 <u>10%</u> 的扣除，用扣除后的价格参加评审。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予 <u>／</u> 的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在</p>



		<p>直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。价格扣除比例或者价格分加分比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。</p> <p>2、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），监狱企业视同小型、微型企业。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。监狱企业参加政府采购活动时，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<b>监狱企业的证明文件</b>，不再提供《中小企业声明函》，不重复享受政策。</p> <p>3、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，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，提供141号文规定的《<b>残疾人福利性单位声明函</b>》，不再提供《中小企业声明函》。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p>
21	落实节能环保政策	<p>依据《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，采购人拟采购的产品属于政府采购节能产品、环境标志产品品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构应当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优先采购或强制采购。即给予获得证书的相</p>



		关产品加分或作为不允许偏离的实质性要求。供应商应提供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及国家市场监督管理总局或中国政府采购网发布的参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构的名单，未提供的不享受加分或作为未实质性响应。对于未列入品目清单的产品类别，采购人可综合考虑节能、节水、环保、循环、低碳、再生、有机等因素，参考相关国家标准、行业标准或团体标准，在采购需求中提出相关绿色采购要求，促进绿色产品推广应用。
22	随成交公告一并公示的相关附件	1. 项目采购文件； 2. 成交供应商响应的《主要成交标的承诺函》； 3. 被推荐供应商名单和推荐理由（适用于竞争性磋商采用书面推荐方式产生符合资格条件的潜在供应商的）（如有）； 4. 成交供应商为中小企业的，公告其《中小企业声明函》（如有）； 5. 成交供应商为残疾人福利性单位的，公告其《残疾人福利性单位声明函》（如有）； 6. 成交供应商为注册地在国家级贫困县域内物业公司的，公告注册所在县扶贫部门出具的聘用建档立卡贫困人员具体数量的证明（如有）。
23	不良信用记录查询渠道	1、不良信用记录查询渠道如下（仅以下述渠道查询结果为准）： （1）失信被执行人：信用中国官网（ <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> ） （2）重大税收违法失信主体：信用中国官网（ <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> ） （3）政府采购严重违法失信行为记录名单：中国政



		<p>府采购官网（<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>）</p> <p>供应商在编制响应文件时可自行查询信用记录，按采购文件中的格式提供《供应商声明函》；</p> <p>2、联合体供应商，联合体任何一方存在上述不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。</p>
24	代理费用的收取标准和方式	<p>分散采购项目：领取成交通知书前，成交供应商应向代理机构缴纳相关费用。采购代理服务费以成交供应商的响应报价为计算基础，收费按差额定率累进法计算。成交金额(万元)在100万元以下，收费费率为1.5%，成交金额(万元)在100万元以上500万元以下，收费费率为0.8%。按照以上代理费计算标准的70%收取。</p>
25	付款方式：	详见采购需求
26	签章要求	<p>1、磋商文件中要求签字的，应按文件要求签字或盖章。可采用数字证书的电子印章，也可签字后扫描上传。</p> <p>2、磋商文件中要求加盖供应商公章的，应加盖供应商数字证书的电子印章，也可加盖公章后扫描上传。</p>
27	履约补偿	<p>1. 采购人应依法确定中标（成交）供应商，及时签订采购合同，自觉履行合同约定义务，及时组织履约验收。中标（成交）供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标（成交）候选人名单排序，确定第二中标（成交）供应商为中标（成交）供应商或重新开展采购活动。在政府采购合同中应明确约定违约责任条款，如有延期支付合同款项，或因采购人原因导致变更、中止或终止政府采购合同的，应依照合同约定对供应商受到的损失予以赔偿或补偿。不按合同约定支付政府采购款项的，供应商可要求采购人按照合同约定予以赔偿或补偿，合同没有</p>



		约定的，按照同期人民银行 LPR 支付逾期利息作为赔偿或补偿。对因政策变化等原因不能签订合同，造成企业合法利益受损的情形，采购人应与供应商充分协商，给予合理补偿。
28	政府采购电子保函	根据《安徽省财政厅关于推广使用政府采购电子保函业务的通知》（皖财购函（2023）257 号），为切实减轻企业现金流压力供应商可提供等额履约保证金保函和预付款保函，办理政府采购履约保证金缴纳及预付款业务（本项目如有）。供应商可在安徽省政府采购网“融资/保函”栏目，申请办理电子保函。
29	政采贷	根据《安徽省财政厅中国人民银行合肥支行关于推进政府采购线上合同信用融资工作的通知》（皖财购【2022】1053号）文件规定，本项目支持供应商运用政府采购合同进行信用融资（即政采贷），具体融资流程请登录安徽省政府采购网金融模块查询。采购人应在政府采购合同中或通过签订补充协议的方式与供应商约定唯一收款账户；因政采贷需要更改供应商收款账户的，采购人、融资机构、供应商三方应共同签订《政采贷收款账户变更备案表》（联系财政部门获取），其他任何情况下均不得更改上述唯一收款账户。
30	其他	供应商关于不见面开标的相关规定详见宣城市公共资源交易中心网（ <a href="http://ggzyjy.xuancheng.gov.cn">http://ggzyjy.xuancheng.gov.cn</a> ）-服务指南-服务规范-《宣城市公共资源交易不见面开标操作规定（试行）》
31	备注	供应商参与政府采购活动，应当诚信守法、公平竞争。如有以提供虚假材料（包括但不限于虚假承诺、虚假技术参数响应、虚假业绩、虚假证书、虚假检测报告



		等)、串通投标、隐瞒失信信息等谋取成交的行为，一经发现，将报监督管理部门严肃查处。
--	--	---



## 三、供应商须知

### （一）总 则

#### 1、制订及适用范围

1.1 本磋商采购文件是根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等相关法律、法规制订。

1.2 本磋商采购文件仅适用于本次竞争性磋商采购所叙述的采购项目。

#### 2、定义

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

本采购文件所要求的证书、认证、资质，均应当是有关机构颁发，且在有效期内的。

2.2 采购代理机构：经批准设立的集中采购机构和按规定进行登记的其他采购代理机构。本次采购项目的采购代理机构具体为“供应商须知前附表”中规定。

2.3 采购人：是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。既本次采购项目的业主方。

2.4 供应商：是指向采购人提供服务的法人、其他组织或者自然人。分支机构不得参加政府采购活动，但银行、保险、石油石化、电力、电信等特殊行业除外。

#### 3、合格的供应商

3.1 符合磋商公告中载明的资格要求。

3.2 符合本采购项目（或包）中的各项实质性要求。

3.3 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

3.4 除单一来源采购项目外，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。

3.5 符合法律、法规的其他各项规定。

#### 4. 现场考察

4.1 供应商自行决定是否对供货和服务现场及周围环境进行考察，以获取编制响应文件和签订合同所需的资料。考察现场的对象是以获取磋商文件的潜在供应商；考察现场的截止时间同磋商截止时间；如供应商须知前附表中无另行规定，其现



场考察方式为自行考察。考察地点、联系人、联系方式等详见供应商须知前附表。

4.2 现场考察所发生的费用由供应商自行承担。供应商要求进行现场考察的，采购人应提供必要的支持。未到供货和服务现场实地考察的，签订合同时和履约过程中，不得以不完全了解现场情况为由，提出任何形式的增加合同价款或索赔的要求。

4.3 除有特殊要求，不再单独提供供货和服务现场环境、气候条件、公用设施等情况，供应商视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

## **5、供应商参与磋商活动的费用**

供应商自行承担与参加磋商采购活动有关的一切费用。

## **6 纪律**

6.1 供应商的参与磋商应遵守各相关法律、法规和规章，如出现以下情形，按相关法律、法规处理：

《中华人民共和国政府采购法》规定的禁止情形：a.提供虚假材料谋取中标、成交的；b.采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；c.与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；d.向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；e.在招标采购过程中与采购人进行协商磋商的；f.拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

《中华人民共和国政府采购法实施条例》规定的禁止情形：a.向评标委员会、竞争性磋商小组或者磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益；b.中标或者成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；c.未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；d.将政府采购合同转包；e.提供假冒伪劣产品；f.擅自变更、中止或者终止政府采购合同。

6.2 《中华人民共和国政府采购法实施条例》规定采购人、采购代理机构、供应商有下列情形之一的，属于恶意串通，按规定追究法律责任：

- a.供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其投标文件或者响应文件；
- b.供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；
- c.供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；
- d.属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府



采购活动；

- e.供应商之间事先约定由某一特定供应商中标、成交；
- f.供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交；
- g.供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标、成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

6.3依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》规定，在评审过程中发现供应商有下列情形之一的，视为供应商串通，其响应无效，并由竞争性磋商小组书面报告本级监督管理部门：

- a.不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- b.不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜；
- c.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；
- d.不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；
- e.不同供应商的响应文件相互混装。

6.4 在确定成交供应商之前，供应商试图在投标文件审查、澄清、比较和评价时对竞争性磋商小组、采购人和代理机构施加任何影响都可能导致其响应无效。

## **7. 投标专用章的效力**

磋商文件中明确要求签章的，供应商须按本须知中签章规定完成签章。在有授权文件（授权文件须放入响应文件中）表明投标专用章法律效力等同于供应商公章的情况下，可以加盖投标专用章，**否则将导致响应无效。**

## **8. 合同标的转包与分包**

- 8.1 成交供应商不得向他人转包成交项目，也不得将成交项目向他人违法分包。
- 8.2 经采购人同意，成交供应商可以将成交项目的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成。接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包。如采购人允许分包，供应商根据采购项目的实际情况，拟在成交后将项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应在响应文件中载明。
- 8.3 成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

## **(二) 磋商采购文件**

### **9、磋商采购文件构成**



9.1 磋商采购文件包括：

- a. 磋商公告
- b. 供应商须知前附表
- c. 供应商须知
- d. 采购需求
- e. 评审办法
- f. 采购合同
- g. 响应文件格式
- h. 质疑函范本

9.2 供应商应认真阅读和充分理解磋商文件中所有的内容。如果其响应文件没有满足磋商文件的有关要求，其风险由供应商自行承担。

## **10、磋商采购文件的更正**

10.1 供应商可以要求采购人对磋商文件中的有关问题进行答疑、澄清。

10.2 供应商对磋商文件如有疑问（询问或质疑）或建议，应按“供应商须知前附表”中规定联系采购人、采购代理机构。

10.3 采购人、采购代理机构对受理（接受）的且需要做出磋商文件澄清修改的问题，将以更正公告的形式在采购公告中指定的网址公告答复，但不说明问题的来源。该更正是磋商文件不可缺少的组成部分，对参与采购活动的有关各方均具有约束力。供应商应主动登陆采购公告中指定网址查询该项目的相关更正公告。采购人、采购代理机构不承担供应商未及时关注相关信息引发的相关责任。

10.4 为使供应商有充分时间对磋商文件的修改部分进行研究（或其他原因），采购人可以决定延长响应文件提交截止日期。延长响应文件提交截止日期的通知将在指定的网址上发布，不再另行通知。

10.5 当磋商文件与磋商文件的更正公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的内容为准。

10.6 采购人、采购代理机构对受理（接受）的但无需要做出磋商文件修改的问题，只对问题来源进行回复，不再在指定网址公告。

## **（三）响应文件编制要求**

### **11、响应文件的语言及度量衡单位**



11.1 供应商的响应文件、以及供应商与采购人就磋商的所有往来函电，均须使用简体中文。

11.2 除磋商文件中另有规定外，响应文件所使用的度量衡均须采用法定计量单位。

## **12、磋商响应文件构成**

12.1 响应文件是对磋商文件的实质性响应及承诺文件。

12.2 除注明供应商可自行制作格式或格式自理的，响应文件应使用磋商文件提供的格式。

12.3 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按照磋商文件中规定格式和顺序进行编制，如有需要，可以增加，作为响应文件的组成部分。

12.4 如果项目分有多个包，除供应商前附表须知中有另外规定，供应商可以参与其中的一个或几个包的磋商，以包为单位分别编制响应文件。

12.5 供应商对其响应文件中的各项内容负责。供应商一旦成交，其响应文件将作为合同的重要组成部分。

## **13、签章要求**

13.1 磋商文件中要求签字的，应按文件要求签字或盖章。可采用数字证书的电子印章，也可签字后扫描上传。

13.2 磋商文件中要求加盖供应商公章的，应加盖供应商数字证书的电子印章，也可加盖供应商公章后扫描上传。

## **14、磋商报价**

14.1 投标报价不得高于磋商文件（公告）列明的控制价、项目预算。

14.2 供应商的报价应包含所投所投服务、保险、税费、利润和交付后约定期限内免费维保、培训等工作所发生的一切应有费用。报价为签订合同的依据。

14.3 供应商应按磋商文件要求在磋商文件中注明拟提供服务的单价明细和总价。

14.4 除磋商文件另有规定，报价可精确到小数点后两位，如超出两位，按照四舍五入方式计算至小数点后两位。

14.5 除特别要求，每个项目（或每个包）只允许有一个方案、一个报价。否则，多方案、多报价的投标书将作为无效标处理。

## **15、报价的货币**



人民币。

## **16、响应内容填写及说明**

16.1 响应文件须对磋商文件载明的资格、服务、技术、商务、报价等全部要求和条件做出实质性和完整的响应，其中关于服务、技术、商务部分的响应，要注明详细的响应内容并提供采购文件所要求的相应证明材料，如仅填写“响应”“满足”而无详细的响应内容或未按要求提供的相应证明材料，将导致投标无效。

16.2 供应商应在响应文件中提交磋商文件要求的所有服务符合磋商文件规定的证明文件（可以是手册、图纸和资料等），并作为其响应文件的一部分。包括：服务主要内容的详细描述等。

16.3 响应文件应字迹清楚、编排有序、内容齐全、不得涂改或增删。如有错漏处必须修改，应在修改处由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖供应商电子签章（或公章）。

16.4 如果响应文件中附有外文资料，供应商必须把这些外文资料准确、完整地翻译成中文。对于关键性的证明文件，供应商应该提供与英文内容相同、且由同一人签署（或盖章）的中文原件，或经国内公证部门公证的中文翻译件。

## **17、磋商有效期**

17.1 磋商有效期在“供应商须知前附表”中有明确的规定。

17.2 在特殊情况下，采购人或采购代理机构可于原磋商有效期满之前，向供应商提出延长磋商有效期的要求。延长磋商有效期的要求将被刊登在指定的网站上。

17.3 供应商可以书面形式拒绝采购人或采购代理机构的这种要求。如在规定的时间内未提出书面意见表示拒绝，将视为同意延长磋商有效期。

## **（四）磋商响应文件的加密、提交、撤回**

### **18、响应文件的加密**

供应商应使用经交易系统认可的电子商务认证授权机构（CA 认证中心）颁发的数字证书（CA）对其电子响应文件认证并加密，未按要求认证并加密的响应文件，不予受理。

### **19、响应文件的提交**

响应文件的提交是指供应商通过交易系统在响应文件提交截止时间之前完成加



密电子响应文件的上传。除磋商文件另有规定外，供应商所提交的响应文件不予退还。

## 20、响应文件的修改和撤回

在响应文件提交截止时间前，供应商可以修改和撤回，修改和撤回后的响应文件可以重新提交。

# （五）采购程序

## 21、开标

21.1 采购人或采购代理机构按磋商文件规定的时间、地点组织开标。采购人代表及有关工作人员参加，监管部门可视情况参加。

21.2 开标会议由采购代理机构项目负责人主持。开标会议上将当众公布供应商名称和磋商文件规定的需要宣布的其他内容。

21.3 供应商应携最终生成加密响应文件的数字证书（CA）按磋商文件规定的时间（时间以系统时间为准）、地点参加开标，在响应文件解密环节进行供应商解密。供应商未参加开标的，视同认可开标结果。

21.4 开标会结束后，参与开标的供应商代表预留的联系电话应保持畅通，若接到项目负责人通知需要询标的，须联系供应商法定代表人或其授权委托人携其身份证明文件在 30 分钟之内参与询标。供应商未按规定参与询标的，竞争性磋商小组将作出不利于供应商的评审。

## 22、评审

22.1 评审工作由磋商小组进行，磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，采购人可以在评审前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出磋商文件所述范围。

22.2 采购人或采购代理机构在响应文件提交截止时间后至评审结束前应查询供应商的信用记录并将查询结果反馈给磋商小组。供应商存在不良信用记录的，不得推荐为成交候选供应商，不得确定为成交供应商，响应无效。

22.2.1 不良信用记录是指：（1）供应商被人民法院列入失信被执行人；（2）供应商被税务部门列入重大税收违法失信主体；（3）供应商被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

以联合体形式报价的，联合体任何成员存在以上不良信用记录的，视同联合体



存在不良信用记录，响应无效。

22.2.2 信用信息查询渠道：（1）失信被执行人：“信用中国”网（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、（2）重大税收违法失信主体：“信用中国”网（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、（3）政府采购严重违法失信行为记录名单：“中国政府采购网”（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）。

22.2.3 信用信息记录方式：采购人或采购代理机构应按信用记录查询渠道查询，将查询结果打印、签字并存入政府采购档案。供应商不良信用记录以采购人或采购代理机构查询结果为准。

在本采购文件规定的查询时间之外，网站信息发生的任何变更均不作为评审依据。供应商自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为评审依据。

22.3磋商小组在采购活动过程中应当履行下列职责：

- a. 确认磋商文件；
- b. 从符合相应资格条件的供应商名单中确定不少于3家的供应商参加磋商；
- c. 审查供应商的响应文件并作出评价；确定成交候选人名单，以及根据采购人委托直接确定成交供应商；
- d. 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，竞争性磋商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；
- e. 编写评审报告；
- f. 告知采购人、采购代理机构在评审过程中发现的供应商的违法违规行为。

22.4竞争性磋商小组成员应当履行下列义务：

- a. 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；
- b. 根据磋商文件的规定独立进行评审，对个人的评审意见承担法律责任；
- c. 完成评审报告；
- d. 配合采购人、采购代理机构答复供应商提出的质疑；



e. 配合财政部门的投诉处理和监督检查工作。

22.5 响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- a. 响应文件中开标一览表（报价表）内容与响应文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- b. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- c. 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- d. 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。修正后的报价须经供应商以书面形式加盖供应商公章或由法定代表人或其授权委托人签字确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应文件无效。

22.6 竞争性磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，竞争性磋商小组应当将其作为无效响应处理。

### 23、磋商采购活动终止情形及响应文件无效情形

23.1 出现下列情形之一的，本项目磋商采购活动终止，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- a. 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- b. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- c. 在采购过程中符合竞争要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的，但财库【2014】214号办法第三条第四项及财库【2015】124号规定情形除外。

23.2 供应商存在下列情况之一的，其响应文件无效：

- a. 响应文件未按照磋商文件要求签署、盖章的；
- b. 不符合磋商文件中规定的资格要求的；
- c. 响应文件出现重大偏差，未对磋商文件进行实质性和完整响应的；
- d. 报价超过磋商文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- e. 响应文件含有采购人不能接收的附加条件的；



f. 法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

## **24、二次采购**

24.1 项目终止后，采购人可能发布二次公告，进行二次采购。

24.2 二次采购可能调整前次采购的各项规定及要求，包括采购方式、项目预算、供应商资格、付款方式、采购需求、评审办法等。供应商参与二次采购，应及时获取二次采购文件，以二次采购文件为依据，编制二次响应文件。

24.3 前款所述“二次”，系指项目终止后的重新公告及采购，并不仅限于项目的第二次公告及采购。

## **（六）授予合同**

## **25、确定成交供应商及合同的签订与争议处理**

25.1 采购人授权磋商小组将排名第一的成交候选人确定为成交供应商。

25.2 采购人将在指定网址发布成交公告。

25.3 成交公告发布后，采购人将向成交供应商发放成交通知书。成交供应商应按规定及时领取成交通知书。

25.4 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 7 个工作日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、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（因供应商自身原因导致无法签订的除外）。

25.5 采购合同在履行过程中发生的争议，由双方当事人协商解决，协商解决不成的，提交仲裁委员会仲裁或法院裁决。

## **26、履约保证金**

26.1 成交供应商应按磋商文件-采购需求中的规定向采购单位缴纳履约保证金。

26.2 履约保证金的退还，由采购人在合同中约定。

## **27、成交通知书的领取**

27.1 成交供应商确定后,采购人将在“指定网站”发布成交公告，同时通过“宣城市公共服务平台-电子交易系统”向成交供应商发出电子成交通知书。成交供应商登录交易系统-点击【采购业务】-【中标通知书】自行打印。

27.2 除不可抗力等因素外，成交通知书发出后，采购人改变成交结果，或者成交供应商拒绝签订政府采购合同的，应当承担相应的法律责任。

成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照《政府采购非招标采购



购方式管理办法》规定的原则确定其他供应商作为成交供应商并签订政府采购合同，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

## **28、代理费用的收取标准和方式**

28.1 集中采购项目：无；

28.2 分散采购项目：按供应商须知前附表中规定。

## **（七）提出质疑**

### **29、质疑**

29.1 提出质疑的供应商（以下简称质疑供应商）应当是参与本项目采购活动的供应商。潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。

29.2 质疑供应商认为采购文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，向采购人、采购代理机构提出质疑。

29.3 质疑材料的接受详见《供应商须知前附表》；质疑材料格式详见第八章《质疑函范本》。

29.4 质疑实行实名制，依照《质疑函范本》编制，须内容要素齐全；应当有具体的事项及根据，不得进行虚假、恶意质疑，扰乱公共资源交易活动的正常工作秩序。

29.5 质疑供应商对采购文件、采购过程、成交结果的质疑，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。

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

- a. 质疑供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- b. 质疑项目的名称、编号，包别号（如有）；
- c. 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- d. 事实依据；
- e. 必要的法律依据；
- f. 提出质疑的日期。

29.7 质疑供应商可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑的，应当提交质疑供应商签署的授权委托书。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。

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

29.9 有下列情形之一的，不予受理：

- a. 提起质疑的主体不是参与该政府采购项目活动的供应商；
- b. 提起质疑的时间超过规定时限的；
- c. 质疑材料不完整或有误的；
- d. 质疑事项含有主观猜测等内容且未提供有效线索、难以查证的；
- e. 对其他投标供应商的投标文件详细内容质疑，无法提供合法来源渠道的；
- f. 质疑事项已进入投诉处理、行政复议或行政诉讼程序的。

29.10 经审查符合质疑条件的，自收到质疑之日起即为受理。采购人、采购代理机构将在质疑受理后 7 个工作日内作出答复或相关处理决定（需要检验、检测、鉴定、专家评审的，所需时间不计算在内），并以书面形式通知质疑人，答复的内容不得涉及商业秘密。

29.11 质疑供应商在答复期满前撤回质疑的，应由法定代表人或授权代表人签字确认，采购人、采购代理机构即终止质疑处理程序。质疑供应商不得以同一理由再次提出质疑。

29.12 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或采购人、采购代理机构未在规定时间内做出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向监督管理部门提起投诉。

29.13 质疑人有下列情形之一的，属于虚假、恶意质疑，将报监督管理部门予以处理。

- a. 捏造事实；
- b. 提供虚假材料；
- c. 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，质疑供应商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。

## （八） 未尽事宜

按政府采购法律法规的规定执行。



## 四、采 购 需 求

（以下采购需求部分由采购人：安徽材料工程学校提供并负责解释）

前注：

1、本采购需求中提出的服务方案仅为参考，如无明确限制，供应商可以进行优化，提供满足采购人实际需要的更优服务方案，且此方案须经评审委员会评审认可；

2、如对本磋商文件有任何疑问或澄清要求，请按本磋商文件“供应商须知前附表”中约定方式联系，或接受答疑截止时间前联系采购人和代理机构，否则视同理解和接受，供应商对采购文件、采购过程、成交结果的质疑，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。

3、供应商在响应文件《主要成交标的承诺函》中填写名称、服务范围、服务要求、服务时间、服务标准等信息，承诺函随评审结果一并公告；

4、★条款须满足或优于采购文件要求，否则响应无效；非★条款由评审委员会讨论后酌情评审。



## 一、项目介绍:

校园宿舍是重要的育人场所，本项目要求根据《中华人民共和国未成年人保护法》等相关法律法规，对入住学生开展培训、教育、指导和关爱，建设一个卫生、整洁、有序、和谐、平安和文明的住宿环境。对学校学生宿舍楼内学生的日常行为、课余生活、就寝纪律、安全管理等方面进行教育、监督和管理，预防并及时处理突发事件；做好宿舍区内的消防用电等系列安全教育排查及防控工作；做好宿舍内财产管理及维修维护；做好宿舍及周边区域的卫生保洁工作；协助做好灭鼠灭蚊蝇及卫生消杀等工作。

## 二、服务需求一览表及主要服务要求:

1、服务项目及区域宿舍管理：对学校现有 5 栋学生宿舍楼进行相应的管理。学生宿舍共 5 栋，每间住宿 4-8 人。

(1) 学生管理服务：包含但不限于对学生的生活自理能力、习惯培养、关心关爱、内务指导评价、突发事件处置、思想道德教育等，特别是做好宿舍安全管理工作。

(2) 卫生保洁：学生宿舍楼建筑范围内、学生寝室外所属公共部位（含入口、楼道、连廊过道、门厅、天花、接待室等场所）、宿舍南北两侧距离墙角处 2 米内的地面区域、各依附在宿舍楼及连廊上的雨棚的卫生保洁，包括宿舍楼内的垃圾清扫、清收。

(3) 协助做好灭鼠、灭蚊蝇、消杀等工作，每月一次，做好宿舍区内的系列安全防控工作，做好宿舍楼前的垃圾桶摆放的包保工作等。

(4) 及时做好宿舍楼楼顶相关设施的日常检查和报修工作，每周至少一次；做好楼顶杂物清收、清扫工作，以防下水道堵塞；做好宿舍空调滤网、电风扇和窗帘的清洗工作（一年一次，可在五一劳动节或者是暑假期间进行），确保空调和电风扇正常出风，窗帘干净整洁。每年春、秋季开学前做好所有学生宿舍的精保洁工作。

(5) 每月至少一次，定期进行消防设施设备完好情况的检查，对于损坏或者已到期设备，及时登记、维修。

(6) 做好相关设施设备的维保工作（具体要求见本采购需求相关具体条款）

## 2、项目人员及工作要求



(1) 根据学校现有宿舍实际管理工作情况，本次采购按照配备的管理服务人员数量不得少于 19 人执行。其中设项目经理 1 人，宿舍区保洁员 2 人，宿舍管理员 16 人，岗位任职要求详见下表：

1	项目经理	1 人	年龄 45 周岁及以下，具有专科及以上学历。身体健康，具备基础的电脑操作及信息化办公能力，具备较好的统筹、协调及应急处置能力，具有从事学校宿舍管理服务工作 3 年以上经验。
2	宿舍管理员	16 人	男 55 周岁及以下，女 50 周岁及以下，具有高中及以上学历。身心健康，能胜任工作需求，具备基础的电脑操作及信息化办公能力，热爱学生管理工作，具备一定的学生教育、管理经验。男生宿舍须配备男性，女生宿舍须配备女性。具备一定的组织协调能力和团队工作能力，其中退伍军人至少两人。
3	宿舍区保洁员	2 人	身体健康，能服从安排，吃苦耐劳。
4	合计人数	19 人	
5	相关要求	签订正式劳动合同，并报采购方备案。	

(2) 工作时间要求：

①项目经理实行长白班。每周至少一个夜间留宿宿舍，落实宿舍管理总值班。

②宿舍管理员：共 16 人。宿舍管理员在学生回宿舍休息期间必须全程在岗，分工合作，完成本项目的采购需求内容，学生上课时间段，在完成本采购需求所规定的相关工作之余可自行安排，但每栋宿舍楼至少要安排一人值班，以便完成临时性工作。学期间的周末或节假日每栋楼至少安排一人值班；寒暑假学生全部离校期间，本项目每天（8:00-次日 8:00）至少安排一人值班，实施管理工作。

③保洁员：共 2 人，完成 5 栋宿舍相关区域的卫生保洁工作。

④以上所有人员可以根据学校学生放假时间安排调休。

(3) 各类工作人员必须符合国家相关的法律法规的要求（包括国家劳动法和地方相关管理规定），参加相关的专业知识培训。对所录用人员必须严格政审，成交后保证人员录用前能提供无犯罪证明和健康证；不能提供的，成交单位应立



即予以解聘，并自行负责处理劳动合同纠纷。甲方对岗位的设置、人员录用与管理有审批权。

（4）本项目服务人员专门为本项目服务，不允许从其他项目或单位借用，也不得借用到其他项目或单位。

（5）本项目严禁转包或分包。

### 3、宿舍管理服务主要内容、范围和服务质量要求

#### （1）宿舍管理服务主要内容

①学生宿舍管理服务，包含但不限于学生在校期间住宿生活管理、卫生保洁、思想道德与行为习惯教育、安全管理、健康管理等。

②宿舍管理服务须达到宿舍管理要求并按学校允许的服务内容开展服务工作，不得开展与服务项目无关的其他盈利性活动；管理服务运行由成交供应商自行管理，所有用工由企业按照国家有关法律法规执行。

#### （2）宿舍管理服务标准

①宿舍基础设施设备的维护与管理：水电设备运行良好；床柜家具及晾晒设施完好，消防设施设备管理完好，指导入住学生正确安全地使用宿舍内设施设备。

宿舍建筑主体，屋顶太阳能、空气能、空调及监控系统、墙砖脱落、屋面墙面渗水等建筑工程质量问题引起的损坏由学校负责组织维修，成交单位按照学校相关报修程序进行报修，费用由学校承担。

宿舍楼内其余所有设施设备[包括但不限于水电系统、门窗及锁扣设备、床柜家具及晾晒设施，安全出口指示牌破损、消防柜玻璃破损、消防柜内水带和枪头丢失损坏、灭火器的丢失的维护和保养均由成交单位负责，如有损坏由成交单位组织维修或更换，包括自然损坏和人为损坏等。一般维修须当日完成，特殊重大维修须报备后三日内完成。

学生人为损坏物品按照学校制定的公共财物损坏赔偿标准进行赔付，由成交单位开票收取。赔付费用收取前须成交单位进行调查取证，确认责任人；无法确认责任人的，由成交单位负责维修更换；不得强制宿舍住宿学生平摊；因未调查核实确认责任人、不按标准收取赔偿金、工作方式方法不当等原因引起学生举报投诉并经核实属实的，在当月考核中予以扣分扣款处理；情节严重的，成交单位须对相关人员进行解聘。维修效果、进度和赔付执行情况，纳入学校对成交单位的每月绩效考核。成交单位所安排的水电维修人员须持证上岗，若因维修人员违



规操作或因操作不当引起的人员伤亡和财产损失的一切后果均由成交单位承担。

（该项工作后期视具体执行及效果，学校有权决定进行内容和费用调整）

②宿舍内学生管理工作：实施对入住学生开展生活习惯、生活方式、成长发展、安全素养等方面的教育和管理。

a. 管理服务人员统一着装，挂牌上岗，遵守职业道德，语言规范文明，服务热情主动，各项管理制度完善，建立工作登记簿，记录工作量和用户签收意见；建立巡视台账；档案资料齐全。

b. 宿舍区加强安全巡视，无重大偷盗、高空坠物、破坏监控及消防设施、火灾等事故发生。

c. 执行学校宿舍管理制度，做好学生的管理和服务工作。做好内务整理的培训、指导和评价工作，五星级、四星级和三星级宿舍比率分别达到 25%、30%和 45%；加大巡查、检查力度，每月至少发现并制止违反学校“四个严禁”事件 40 起（若因违纪现象好转而不满 40 起则据实考虑），对违纪违规学生，及时做好教育和处理工作，并将结果及时向班主任、专业部和学生处反馈；营造良好的生活环境和育人环境。

d. 按照学校要求做好学生宿舍水电管理工作。

e. 对表现优秀的学生提出表扬，树立标杆，做好创建文明宿舍及星级宿舍的检查、评比工作。

f. 负责楼栋管辖区域和公共区域的节水、节电管理，不开无人灯，没有跑、冒、滴、漏的情况发生。每天到楼顶检查太阳能等设施是否正常完好，有异常要及时做好登记并主动报修。及时清扫楼顶杂物以防下水管道堵塞，若发生堵塞，应及时处理，如发现未及时清理垃圾杂物的，在月度考核中予以扣分扣款处理。

g. 主动联系学生处、专业部和班主任老师，做好协调沟通，推进学生管理，做好班主任签到服务和统计汇总统计工作。

h. 做好宿舍内务及相应项目的每日检查和反馈工作。能完成无特殊技术标准或无安全隐患的基本、简单维修。

i. 无重大投诉事件，做好师生满意度的调查，师生对学生宿舍管理服务的满意率达 95%以上。

### （3）宿舍安全防范管理制度



宿舍安全防范工作是确保学生在宿舍内的生命和财产安全的一项重要工作，为确保学生在校期间的人身及财产安全，特制定以下制度：

#### ①安全防范

a. 建立宿舍人员基本信息库，含学生姓名、家庭住址、家长联系电话等基本信息。

b. 切实加强门岗管理，强化进出人员登记检查制度，学生必须照相审核、签到，严禁外来人员未经许可进入宿舍楼。

c. 加强夜间查房制度，掌握学生住宿情况，及时发现夜不归宿人员并进行确认处理，落实第一时间报告制度。

d. 加强宿舍钥匙管理制度，每间宿舍的钥匙要备存一把，严格履行借用手续。

e. 加强宣传教育工作，增强学生自我防范意识和能力，切实防范盗窃类事件的发生。

f. 做好各楼层备用门的管理工作，做好平时关门、特殊时期的及时开门工作。确保通往楼顶的门处于落锁状态，检查走廊玻璃窗安装的阻挡器是否规范正常，对不符合标准的能积极维修或报修。

g. 加强宿舍区的巡查工作，特别是夜间重点部位的巡查，如宿舍主要通道口、各层走道等，确保安全。

h. 按照相关流程，做好生病学生的确认、就医和相应的消杀工作。

#### ②防火工作

a. 学生宿舍内严禁使用明火、不准吸烟、不准私接乱拉电线、严禁使用热得快、电炉等电器，经常对宿舍进行检查及时发现、及时劝阻、及时制止、防止发生意外，及时关闭电源。

b. 定期对消防设施进行检查和保养，定期检查确保疏散通道畅通，疏散标志、应急灯、闭门器和顺序器、消防栓柜及柜内消防设施齐全完好，若有损坏及时登记、维修或更换。能熟练使用消防器材。

c. 熟悉灭火器材的存放地点，掌握使用方法和报警知识，制定并熟悉应急预案。

d. 组织学习消防知识，掌握火场自救及逃生方法。

#### (4) 保洁服务标准



①工勤人员统一着装。

②确保宿舍楼内公共区域地面干净，无杂物、无纸屑、无烟头、无痰迹、无积水。

③楼栋内大厅、楼梯道、扶手、每层门厅等全方位的清洁和日常保洁（每天至少清扫一遍、拖一遍）；楼栋内门窗玻璃光亮见本色，无积尘、无污渍（大厅玻璃每周至少擦洗一遍，走廊、楼梯窗户及玻璃每学期至少擦拭两遍，常态保洁）。金属门窗框架、趟槽物见本色，无锈痕、无积尘、无沙粒。墙角、墙顶、墙面每周用掸帚掸清，保持墙上四周无灰尘、无蜘蛛网等。走廊、过道、楼栋间连廊以及楼栋外墙 2 米范围内保持整洁无垃圾。

④一楼大门出口处和连廊处的雨棚清洁干净，宿舍一楼门窗边所对应的室外 2 米范围内的地面（含所在的绿化带）每日打扫，保持清洁干净。

⑤在相关部门的安排指导下做好宿舍区域内的灭蚊、灭蝇、灭蟑等除四害工作。

⑥宿舍区宣传栏及公共装饰品表面干净，无污迹，无积尘。

⑦宿舍区域垃圾桶按要求成对摆放整齐，不缺失。

#### 4、甲（学校）、乙（提供服务方）双方权利义务

##### （1）甲方权利义务

①甲方审定乙方拟定的管理制度，并根据实际情况提出合理化修改意见，乙方应予遵守。

②甲方检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

③甲方协助乙方作好后勤管理工作和宣传教育活动。

④甲方对乙方管理实施监督检查。有权要求乙方对违反服务承诺的事项进行限期整改；有权对乙方不称职的人员提出撤换的建议。因乙方原因，造成重大经济损失或重大管理失误，甲方有权要求乙方承担赔偿责任，直至终止合同。

⑤甲方有权要求乙方按双方约定的管理标准提供管理报告等管理信息。

⑥甲方有权对乙方服务工作质量进行监督检查和考核考评，对达不到采购文件所规定的服务要求和标准的项目，有权按本合同有关奖惩条款进行奖惩，并提出限时整改意见。

⑦甲方负责提供本委托项目工作人员办公用房及仓库，产权归甲方所有，并



免费提供正常的用水和用电。甲方提供从事工作所需要的移动网络流量，提供办公电话。

## （2）乙方权利义务

①乙方根据有关法律、法规政策及本合同规定，制定各项管理办法、规章制度、实施细则，自主开展各项管理活动，但不得损害甲方的合法权益，也不得获取除本合同约定的管理服务费外的利益。

②乙方维护本项目各类设施、设备的完好，如因乙方员工责任造成甲方物品损坏、丢失或由此造成甲方经营损失，乙方应承担全部责任，并作相应赔偿。杜绝挪用及偷窃行为。严守有关安全作业规定。乙方员工在工作中所发生的工伤事故或伤及他人，一切责任由乙方承担。

③乙方每月至少一次派出一名公司中层管理人员连续 24 小时驻扎校园了解实际管理，每月至少一次派出一名高层管理人员或质检员到本项目检查综合服务情况，征询甲方意见。对甲方合理之建议应予采纳。

④乙方负责编制宿舍管理年度管理计划。每月底向甲方提交服务运行工作报告，每月公开一次人员考核情况，每季度向甲方提供人员编制及档案材料。

⑤乙方自行提供完成本项目所需的设施设备，包括但不限于办公电脑、打印机、各类检查记录表格、保洁人员打扫卫生所需保洁工具、保洁物品、检查宿舍所需终端设备为相关工作人员个人所使用的智能手机（双卡双待）。相关设施设备必须符合国家相关规定，如因设施使用不当，对甲方或任何第三人所造成的一切损失由乙方负全部责任。

⑥乙方所录用人员要符合甲方的岗位要求，如出现岗位人员人事变动须经甲方同意，不得随意更换。重要岗位人员聘用需经甲方审定，如有需要，乙方的所有工作人员要听从甲方调动指挥。

⑦乙方自觉执行国家的法律、法规，按主管部门有关规定及时缴纳相关保险费用（其中必须为项目经理和宿舍管理员缴纳城镇职工养老、医疗、失业、工伤、生育五类保险），签订劳动用工合同。每 6 个月成交供应商向采购方提供支付人员工资和购买保险等佐证资料，如相关人员工资收入流水、保险缴纳证明等。若因人员工资过低而导致人员调整频次过快（同一岗位同一人员连续工作时长不低于一个学期）或管理服务质量不符合标准的，采购方将按照相应人员实际工资与



上述规定或合同规定的相关人员最低工资标准的差额在每第 6 个月和第 12 个月中扣除。城镇职工保险费用未缴纳或未支付给工作人员的则按照相应标准（未缴纳人数\*1 万元/人）在每第 6 个月和第 12 个月中扣除。成交供应商独立负责处理劳资纠纷等工作。

⑧本合同终止时，乙方必须向甲方移交全部用房及管理的全部档案资料。未经甲方书面同意，乙方不得将本项目管理责任转让给第三方，未经甲方同意不允许乙方分包或转包甲方服务管理事宜。

⑨乙方要求协助工作或提出工作建议，甲方认为合理的，应予全力支持和配合。

⑩乙方负责派驻本项目服务人员的教育、培训和管理。要求员工严格遵守甲方各项规章制度，保持甲方良好的环境和秩序（尤其不能在甲方提供的工作间里堆放任何垃圾和使用大功率的电器），爱护本项目财物，注意言行举止以维护甲方良好的形象，如发现有违法乱纪，并经查实确属乙方人员所为时，乙方须严肃处理有关人员；造成损失的，乙方应承担相应责任。

⑪乙方选派现场管理人员具体安排、全面督导每日、每周、每月的宿舍管理服务，巡检（分自检和参与甲方联检）现场服务质量情况，及时做好工作记录，及时处理有关投诉，并做好与甲方主管负责人的日常工作联系。

⑫乙方制定和执行有关应急预案，遇有紧急情况及突发事件时，乙方所派工作人员有责任在最短的时间内处理好现场，并应无条件听从甲方现场工作人员调遣。

⑬乙方承诺的其他优惠条件。

#### 5、甲（学校）、乙（提供服务方）双方违约责任

①甲方违反本合同的付款约定，使乙方未完成规定管理目标，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决的，乙方有权终止合同；造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方经济赔偿，并承担相应的法律责任。

②若存在甲方延期支付合同款项（有正当拒付理由除外），应向乙方偿付拖欠款项的违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的 0.05 % 计算，最高限额为本合同总价的 5 %；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；甲方因



不可抗力或政策变化等原因不能签订合同，造成乙方合法利益受损的，甲方应与乙方充分协商，给予合理补偿。

③乙方违反了本合同规定的规定，出现投诉事件达到一年累计 10 起并经核实为乙方责任、出现人员伤亡、财产损失达 10 万元以上等管理失误，甲方有权终止合同，乙方承担相应的法律责任；合同签订后，乙方重要岗位人员（项目经理）不能及时到岗的，每延迟一日，支付违约金 3000 元/天，延迟天数累计不超过 7 天，否则甲方有权终止合同；如更换相应人员，须按照不低于采购需求标准替换，并书面上报甲方同意后方可执行。但若一年内更换项目经理，须向甲方支付 2 万元违约金/次，半年内更换宿舍管理员，须向甲方支付违约金 5000 元/人次。（因人员工作无法达到甲方要求，甲方书面要求更换的除外。）因未达到管理目标，造成甲方的经济损失，由乙方按相关规定给予赔偿。

④合同有效期内，任何一方均不得无故解除本合同，否则责任方承担违约责任，并向对方支付相当于本合同服务费总额的 10%的款项作为违约金。

⑤乙方应严格执行各项服务标准，确保工作质量。如有质量问题，甲方有权按有关处罚规定进行经济处罚。

⑥乙方未能按照甲方关于宿舍管理工作考核的要求开展相关工作，造成不能完成管理目标、直接造成甲方经济损失或不良影响的，乙方须承担管理责任，甲方有权根据实际情况扣除乙方当月 1%-5%的物业服务费（上一季度累计扣除部分在下一季度付款时一并扣除），赔偿事故造成的经济损失。

⑦如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响成交结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

## 6、补充说明

①在现有 5 栋宿舍楼基础之上，若因学校招生数量增加而需要另外增加新的宿舍楼，则将根据具体情况增加宿舍管理人员（每增加 200-300 名中职、中技学生原则增加一名宿舍管理人员，高职学生原则上增加一栋楼则增加一位宿舍管理人员。同时，每增加一栋楼，维修材料及人员费用增加一万元/年。若住校生人数减少，则相应减少宿舍管理员人数，相关费用比照扣除）。

②2025 年春节开学初，学校将根据实际需求来确定全校所需要的宿舍管理员



人数来签订半年度服务合同。之后每年 8 月份，学校将根据当期实际住校生人数和学生管理的需要，来确定相应楼栋内宿舍管理人员实际数量，并根据实际需求人数来签订相应年度合同。其中，每增加或者减少一位宿舍管理人员，按照上一期合同执行的实际发生的宿舍管理员月平均工资（含保险）标准增加或减少当年服务合同金额，其他条款不变。若增加人员需要甲乙双方另行签订补充协议。

## 7、考核及结果运用

### （1）考核：

①根据本采购需求，甲方制定考核标准，成交供应商须无条件遵守执行，考核人员包含本需求所涉及的所有人员及所有项目。

②实行月考核，每月考核总分值设为 100 分。

### （2）结果运用

①在月考核总分值为 100 分的情况下，一个学期内累计扣分达到 40 分时，学校相关处室约谈成交供应商相关中层部门负责人；累计扣分达到 80 分时，学校分管领导约谈成交供应商负责人；累计达到 120 分时，学校有权单方面终止合同。月考核总分值若有调整，则比照 100 分的标准按比率进行上下浮动。

②上述考核中，每扣 1 分折算成扣除服务费 200 元，纳入每月的服务费中。

## 三、供应商资格要求：

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：无。
3. 本项目的特定资格要求：无。

## 四、供应商必须提交的资格证明文件：

- 1、授权委托书（按格式要求）；
- 2、供应商声明函（按格式要求）；
- 3、采购需求中要求提供的其他证明材料。

## 五、合同主要条款：

1、付款方式：根据每月考核结果，按月支付，即服务期满一个月后经采购人审核后（扣除处罚费用）支付上个月的实际发生费用（以此类推）。成交供应商应向采购人开具合法有效的发票。



2、履约保证金：不收取。

3、合同争议处理：采购合同在履行过程中发生的争议，由双方当事人协商解决，协商解决不成的，向项目所在地的人民法院提起诉讼。

**六、合同履行期限：**三年。由采购人对服务期内的项目实施情况进行考核，考核合格后根据甲方实际住校人数续签下一个服务期合同(合同签订方式：2025年春季6个月、2025-2026学年度12个月、2026-2027学年度12个月、2027年秋季学期6个月各签订一次)。

**七、服务地点：**安徽材料工程学校。

**八、团队人员的工资、福利、食宿交通费用：**由成交供应商负责承担。

**九、服务完成验收程序：**由采购人对服务期内的服务实施情况进行考核,结合考核情况和服务效果进行考核验收。

**十、其他要求：**

1、供应商在服务期内的服务，达不到采购人的要求标准，采购人有权随时终止服务，终止合同。

2、供应商和个人不得利用管理区域内的采购人房产、水电等资源从事与物管工作不符的经营活动。

3、供应商必须遵守采购人规定的工作时间，不能影响采购人正常办公秩序。各类工作人员在校工作期间必须服从学校统一管理。在处理特殊事件和紧急、突发事件时，采购人对管理公司的人员有直接指挥调度权。

4、成交供应商须提供规范而完善的学生宿舍管理服务组织实施方案、服务标准及各项规章制度的响应。

5、成交供应商提供的服务必须达到磋商文件所描述的各项服务效果，实现这些效果所需要使用的设备、工具（包括供应商办公设备、工具），所有费用均由成交供应商自行承担。

6、供应商承诺根据采购人要求所有岗位人员能够立即到岗。

7、采购人对成交供应商在服务期内提供的服务进行实时监督和考核，在考核中若出现重大问题或未达到采购人制定的考核指标，采购人有权对成交供应商



进行处罚,如在服务期内发生安全等重大事故,给采购人造成损失的,合同终止,供应商承担相应的法律责任。

8、供应商在报价时所有人员工资及相关费用测算依据:所有人员工资不低于宁国市所规定的最低工资标准,所有人员保险费用应满足宁国市人社部门规定的最低缴费基数及规定险种测算,采购方如果对某些条款有特别约定的,则按照采购方的约定执行。如履约时有人员存在协保、农保或其他情况不需交纳保险费用的情况,由采购人负责审查并按实际情况扣减并签订补充协议。

9、成交供应商如果确因相关原因需要终止合同的,应提前两个月告知采购方。

**十一、本项目属于其他未列明行业。**



附件：

安徽材料工程学校宿舍管理工作 \_\_\_\_年 \_\_\_\_月考核表

序号	项目内容	权重	赋分方式和标准	检查方式	得分	备注
1	现场员工符合合同约定。有人员变动，按照相关规定报送材料。	5	不符合条件，每人项扣除 1 分。	根据提交的资料核实。		
2	履职尽责，工作流程规范，无安全漏洞，操作符合教育规律和特点。	10	工作流程不规范，每人次扣除 1 分。有投诉，核实后属实，每人次扣除 2 分。造成重大安全隐患的，一次扣除 10 分。	根据学生处、值班人员和班主任常规检查、统计。		
3	学生宿舍门禁管理规范有效。	15	按楼栋计算，每栋宿舍楼各 3 分。每栋宿舍楼每个月日平均“未出”比例在 2%（有午休时超为 4%）以内得 3 分，若超过相应比率，则每多一个百分点扣除 1 分，扣完为止。某宿舍楼当月日平均“未出”比率在 1%以内，则该栋宿舍楼此项加 1 分。	根据系统中的“未出未归”模块导出各宿舍楼“未出”人次，计算出相应比率。 若发现存在先刷脸实际晚离或晚归的现象，则每栋宿舍楼一次性扣除 3 分。		



4	学生宿舍内务整理管理有效、规范。	15	按楼栋计算，每栋宿舍楼各 3 分。每栋宿舍楼五星级、四星级、三星级宿舍比率分别达到 25%、30%和 45%，不扣分；若相应各星级未达到相应比率，则每少一个百分点，扣除相应宿管人员 0.5 分，扣完为止。若高一星级宿舍比例超标，则每超过 1 个百分点，奖励相应宿管人员 0.5 分。（每学期第一个月各星级比率可分别下调 5 个百分点）	根据系统导出的数据确定 3-5 星级宿舍个数，算出比率。 每月开展一次集中检查，每栋楼抽取一间宿舍，与当天工作人员此间宿舍检查结果进行比较，若工作人员的评分客观公正，则采用系统数据；若工作人员所赋分值明显高出实际情况，则扣除相应楼栋所有分值。		
5	每个月查、处学生重大违纪超过 40 起。	10	若不足 40 起，且校方在宿舍内发现有此类违纪行为发生，则每少一起扣除 1 分；扣完为止。若管理确属好转，校方亦未发现此类违纪行为发生，若不足 40 起，不扣分。	汇总提交的信息材料，结合学校检查记录。		
6	及时、妥善处理重大、突发事件。	5	未能及时、妥善处置重大、突发事件，每次扣除 1 分；人为原因造成的，每次扣除 2.5 分。	日常检查、记录。		
7	公共区域卫生打扫干净。	5	按楼栋计算，每栋宿舍楼各 1 分。未按规定及时打扫卫生，每发现一处扣 0.1 分。	日常检查和集中检查相结合。		
8	水电管理工作。	5	存在未按规定时间断电或有长流水造成浪费现象，违规用电用水现象等，每发现 1 次扣 1 分，扣完为止。	日常检查和集中检查相结合。		



9	学校财产管理工作。	10	因管理不到位导致宿舍内建筑主体、空调和监控系统等财产受损且找不到责任人，或因报修不及时导致空气能 and 太阳能等运行不正常，每次扣 2 分；职责内财产损坏维修不及时、不到位，每次扣 1 分，扣完为止。	日常检查、记录和集中排查相结合。		
10	财产赔付收费及临时工作。	10	因赔款收费不合理，工作方式方法不当等导致学生及家长投诉经核实属实的，投诉到学校，每次扣 1 分，投诉到上级部门，每次扣 3 分。在日常工作中存在不规范的要求学生赔偿行为（含开票），每发现一次扣 1 分。临时交办工作拖拉、敷衍、完成不到位，每次扣 1 分。	日常检查、记录和集中排查相结合。		
11	消防设施维护保养工作	5	做好消防设施设备日常检查、维修和登记上报工作。未按时检查、维修和登记上报的，每处每次扣 2 分。	日常检查、记录和集中排查相结合。		
12	信息统计准确，按时报送。	5	每出现一处错误扣除 0.5 分；不按时报送，每次扣除 1 分；不报送，每次扣除 1 分。	日常检查、记录。		
汇总		100		0		

说明：相关比率数值采取四舍五入法。检查采取日常检查和每月集中检查相结合的方式，集中检查安排在每月的 1 日-7 日开展。考核内容包括但不限于以上内容，可以根据实际作出调整。



## 五、磋商与评审

（以下评审办法由采购人：安徽材料工程学校负责解释）

### 一、总 则

- 1、为规范评审活动，保证评审的公平、公正，维护磋商当事人的合法权益，依照政府采购相关法律、法规制定本评审办法；
- 2、本办法仅适用于本次采购项目的评审活动；
- 3、评审活动遵循公平、公正、科学、择优的原则；
- 4、评审活动依法进行，任何单位和个人不得非法干预或者影响评审过程和结果；
- 5、评审活动在严格保密的情况下进行；
- 6、评审活动及其当事人应当接受政府采购监督管理部门的监督。

### 二、评审委员会的组建

- 1、评审工作由竞争性磋商小组进行，竞争性磋商小组由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二，评审专家由采购人依法通过随机抽取的方式确定。
- 2、根据项目特点和评审中遇到的特殊情况，按照法律、法规的规定。

### 三、评审方法

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

### 四、评审程序

- 1、采购人可以在评审前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出磋商文件所述范围。
- 2、**初审**。磋商小组对所有供应商响应文件进行初审；
- 3、**磋商**。初审合格后，磋商小组将集中与通过初审的单一供应商分别进行磋商，并



给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。如供应商在接到项目代理机构通知后未参与磋商的，视同放弃该权利。

4、**报价**。磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。

5、在提交最后报价之前，供应商可以根据磋商情况退出磋商。

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

7、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。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

8、磋商并不限定只进行二轮报价，如果磋商小组认为有必要，可以要求供应商进行多轮报价。磋商结束后，要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内以书面形式提交最终报价；在磋商内容不做实质性变更或重大调整的前提下，供应商下轮报价不得高于上一轮报价，否则视该供应商所有轮次报价均为无效报价，**报价部分评审不得分**。

9、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。符合财库【2014】214号第三条第四项或财库【2015】124号规定情形的，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。

10、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,磋商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;

11、编写评审报告。

## 五、评审细则

安徽省宁国市安徽材料工程学校（宁国市技工学校）宿舍管理服务（二次）初审审查表				
供应商:				
审查指标				
序号	指标名称	指标要求	是否通过	格式或提交资料要求
1	供应商声明函	按照规定格式		
2	不良信用记录查询	供应商不得存在供应商须知正文第 22.2 条中的不良信用记录情形		详见供应商须知正文第 22.2 条要求
3	磋商承诺函	符合磋商文件要求		按照规定格式
4	授权委托书	符合磋商文件要求		按规定格式提供。法定代表人参加投标的,提供身份证明扫描件
5	获取磋商文件方式	符合磋商文件要求		
6	响应文件规范性	符合磋商文件要求:按规定格式、无严重的编排混乱、内容不全或字迹模糊辨认不清、前后矛盾情况,对评审无实质性影响的		
7	响应文件响应情况	付款方式、合同履行期限、服务地点、团队人员的工资、福利、食宿交通费用、服务完成验收程序、其他要求等		



8	服务要求及其他实质性响应情况	响应磋商文件要求，所提供服务满足磋商文件实质性要求		实质性要求是指本磋商文件中用带“★”或“必须”的商务和技术等要求。
9	报价	响应报价未超过本项目最高限价		超过本项目最高限价（预算价）为无效响应
10	其他	采购需求中要求提供的证明材料		
审查意见：				
磋商小组签字：				
评审时间：				

备注：1、审查结论分为通过和未通过。对否定的审查指标，要提出充足的否定理由，并填写在符合性审查表上。供应商必须通过上述全部指标，否则响应文件无效。

2、所要求提供的相关证明文件，供应商应按磋商文件规定格式制作。



详细评价表

评分项目	分项	评标要点及说明
响应报价 (30 分)	报价 (30 分)	<p>采用低价优先法计算,即满足采购文件要求且响应价格最低的响应报价为评标基准价,其价格分为满分。其他供应商的价格分按照下列公式计算(小数点保留两位)。</p> <p>磋商报价得分=(磋商基准价 / 最后磋商报价) × (30/100) × 100</p>
技术部分 (50 分)	日常管理服 务方案 (20 分)	<p>根据学生宿舍管理服务内容包含但不限于学生在校期间制定详细工作方案: (1) 制定住宿生活管理方案; (2) 制定管理服务区域内卫生保洁及水电设施设备维修方案;</p> <p>(3) 制定思想道德与行为习惯教育方案;</p> <p>(4) 制定安全管理方案; (5) 制定健康管理方案;</p> <p>上述方案内容共 5 项,每项满分 4 分。每提供 1 项符合的得 4 分;部分符合的得 2 分;内容不符合或未提供的不得分;5 项满分 20 分。</p>
	人员的培训、 管理 (15 分)	<p>结合本项目特点, 根据宿舍人员的培训、管理、考核详细工作方案进行评审:</p> <p>(1) 对各级各类人员的培训计划、方式、目标及行为规范的培训; (2) 人员的录用与考核、淘汰机制、奖罚; (3) 协调关系; (4) 服务意识; (5) 量化管理及标准运作。</p> <p>上述方案内容共 5 项,每项满分 3 分。每提供 1 项符合的得 3 分;部分符合的得 1.5 分;内容不符合或未提供的不得分;5 项满分 15 分。</p>



	内部管理制度（9分）	<p>结合本项目特点，依据供应商提出的项目理解及需求分析工作方案进行评审：（1）企业内部岗位责任制；（2）管理维护运作制度及标准；（3）档案建立与管理制度的其它管理服务公众制度等。</p> <p>上述方案内容共3项，每项满分3分。每提供1项符合的得3分；部分符合的得1.5分；内容不符合或未提供的不得分；3项满分9分。</p>
	应急突发事件处置方案（6分）	<p>结合本项目特点，依据供应商提出的应急突发事件的工作处置方案进行评审：</p> <p>针对项目特点制定（1）公共事件、水、电、防火和防踩踏等设施设备；（2）环境维护等各种突发事件应急处理预案。</p> <p>上述方案内容，每提供1项得3分，满分6分，未提供不得分。</p>
商务部分（20分）	供应商资信（4分）	<p>自2020年1月1日至响应截止日（以获奖时间为准），供应商获得过政府部门颁发的非住宅项目管理先进类（或优秀类或示范类）荣誉的，县级及以上荣誉每提供一个得2分，本项最高得4分。</p> <p><b>注：</b>响应文件中提供获奖证书、批复、颁奖单位颁奖文件、网上公示截图（具有其中之一即可）等证明材料，以上材料提供扫描件。若获奖材料无法体现供应商名称等，须另提供颁奖单位出具的证明材料加以证明。</p>



	项目人员 (10 分)	<p>1、供应商针对本项目拟派的项目经理具有：</p> <p>(1) 本科及以上学历的，得 1 分；</p> <p>(2) 具有物业管理师（员）证书的，得 2 分；</p> <p>本项最高得 3 分；</p> <p>2、供应商针对本项目拟派的宿舍管理员具有大专及以上学历或心理咨询师证书或教师资格证书，每人每证得 1 分。本项最高得 7 分；</p> <p>注：须提供相关证书、身份证、供应商与以上人员签定的劳动合同（可提供能够体现供应商和聘用人员信息及签署的关键页）的扫描件上传至响应文件中，并加盖供应商章。</p>
	供应商业绩 (6 分)	<p>自 2020 年 1 月 1 日至响应截止日，具有学校宿舍管理业绩的，每提供一项得 3 分，本项最高得 6 分。</p> <p>注：磋商文件中需提供业绩合同扫描件并加盖投标人公章或电子签章。如合同中体现的信息不全，须另附加盖业主公章的业主证明等相关证明材料。</p> <p>备注：同一项目划分标段（包）签订的合同，仅作为一个项目计算得分，不再重复计分；</p>

注：所要求提供的相关证明文件，供应商应按文件规定格式制作。



## 六 、 采购合同（采购人提供）

注：1. 政府采购合同应当包括采购人与成交供应商的名称和住所、标的、数量、质量、履约保证金、预付款、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。其中，**采购人违约责任条款，如有延期返还履约保证金、延期支付合同款项，或因采购人原因导致变更、中止或终止政府采购合同的，应约定对供应商予以赔偿或补偿的具体可执行条款。**

2. 采购双方可根据《安徽省财政厅关于进一步优化政府采购营商环境的通知》（皖财购〔2022〕556号）文件和《安徽省财政厅关于进一步贯彻落实优化政府采购营商环境有关规定的通知》（皖财购〔2023〕615号）文件，**明确预付款比例（供应商明确表示无需支付预付款或降低预付款比例的，需合同约定或书面说明）、担保措施、各类款项支付期限等。**

3. 政府采购货物、服务项目合同条款不能约定或变相约定质量保证金。

4. 不能以进行审计作为支付供应商款项的支付条件或强制要求以审计机关的审计结果作为结算依据。



# 政府采购合同（服务类）

项目名称：安徽省宁国市安徽材料工程学校（宁国市技工学校）宿舍  
管理服务（二次）

项目编号：\_\_\_\_\_

甲方（采购人）：安徽材料工程学校

乙方（成交供应商）：\_\_\_\_\_

签订地：\_\_\_\_\_

签订日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



# 采购合同书

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

安徽材料工程学校（以下简称：甲方）通过安徽广振工程咨询有限公司组织的竞争性磋商方式采购活动，经磋商小组评定，                    （以下简称：乙方）为本项目成交供应商，现按照采购文件确定的事项签订本合同。

### 1.1 合同组成部分

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

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

## 1.2 服务

1.2.1 服务名称：安徽省宁国市安徽材料工程学校（宁国市技工学校）宿舍管理服务（二次）；

1.2.2 服务内容：对学校学生宿舍楼内学生的日常行为、课余生活、就寝纪律等方面进行管理，预防并及时处理突发事件；做好宿舍区内的消防用电等系列安全排查及防控工作；做好宿舍内财产管理及维护；宿舍及周边区域的卫生保洁、灭鼠灭蚊蝇及卫生消杀等工作。

1.2.3 服务质量: 。

### 1.3 价款

本合同总价为：¥                      元（大写：人民币                      元）。



分项价格：

序号	分项名称	分项价格
1		
2		
3		
.....		
总价		

#### 1.4 付款方式和发票开具方式

1.4.1 付款方式：根据每月考核结果，按月支付，即服务期满一个月后经采购人审核后（扣除处罚费用）支付上个月的实际发生费用（以此类推）。成交供应商应向采购人开具合法有效的发票。

1.4.2 发票开具方式：\_\_\_\_\_。

#### 1.5 服务期限、地点

1.5.1 服务期限：三年。由采购人对服务期内的项目实施情况进行考核，考核合格后根据甲方实际住校人数续签下一个服务期合同(合同签订方式：2025年春季6个月、2025-2026学年度12个月、2026-2027学年度12个月、2027年秋季学期6个月各签订一次)。

1.5.2 服务地点：安徽材料工程学校；

#### 1.6 甲（学校）、乙（提供服务方）双方权利义务

##### 1.6.1 甲方权利义务

①甲方审定乙方拟定的管理制度，并根据实际情况提出合理化修改意见，乙方应予遵守。

②甲方检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

③甲方协助乙方作好后勤管理工作和宣传教育活动。

④甲方对乙方管理实施监督检查。有权要求乙方对违反服务承诺的事项进行限期整改；有权对乙方不称职的人员提出撤换的建议。因乙方原因，造成重大经济损失或重大管理失误，甲方有权要求乙方承担赔偿责任，直至终止合同。

⑤甲方有权要求乙方按双方约定的管理标准提供管理报告等管理信息。

⑥甲方有权对乙方服务工作质量进行监督检查和考核考评，对达不到采购文件所规定的服务要求和标准的项目，有权按本合同有关奖惩条款进行奖惩，并提出限时整改意见。



⑦甲方负责提供本委托项目工作人员办公用房及仓库，产权归甲方所有，并免费提供正常的用水和用电。甲方提供从事工作所需要的移动网络流量，提供办公电话。

#### 1.6.2 乙方权利义务

①乙方根据有关法律、法规政策及本合同规定，制定各项管理办法、规章制度、实施细则，自主开展各项管理活动，但不得损害甲方的合法权益，也不得获取除本合同约定的管理服务费外的利益。

②乙方维护本项目各类设施、设备的完好，如因乙方员工责任造成甲方物品损坏、丢失或由此造成甲方经营损失，乙方应承担全部责任，并作相应赔偿。杜绝挪用及偷窃行为。严守有关安全作业规定。乙方员工在工作中所发生的工伤事故或伤及他人，一切责任由乙方承担。

③乙方每月至少一次派出一名公司管理人员连续 24 小时驻扎校园了解实际管理，每月至少一次派出一名高层管理人员或质检员到本项目检查综合服务情况，征询甲方意见。对甲方合理之建议应予采纳。

④乙方负责编制宿舍管理年度管理计划。每月底向甲方提交服务运行工作报告，每月公开一次人员考核情况，每季度向甲方提供人员编制及档案材料。

⑤乙方自行提供完成本项目所需的设施设备，包括但不限于办公电脑、打印机、各类检查记录表格、保洁人员打扫卫生所需保洁工具、保洁物品、检查宿舍所需终端设备为相关工作人员个人所使用的智能手机（双卡双待）。相关设施设备必须符合国家相关规定，如因设施使用不当，对甲方或任何第三人所造成的一切损失由乙方负全部责任。

⑥乙方所录用人员要符合甲方的岗位要求，如出现岗位人员人事变动须经甲方同意，不得随意更换。重要岗位人员聘用需经甲方审定，如有需要，乙方的所有工作人员要听从甲方调动指挥。

⑦乙方自觉执行国家的法律、法规，按主管部门有关规定及时缴纳相关保险费用（其中需按照规定为项目经理和宿舍管理员缴纳城镇职工养老、医疗、失业、工伤、生育五类保险），签订劳动用工合同。每 6 个月成交供应商向采购方提供支付人员工资和购买保险等佐证资料，如相关人员工资收入流水、保险缴纳证明等。若因人员工资过低而导致人员调整频次过快（同一岗位同一人员连续工作时



长不低于一个学期)或管理服务质量不符合标准,采购方将按照相应人员实际工资与上述规定或合同规定的相关人员最低工资标准的差额在每第6个月和第12个月中扣除。城镇职工保险费用未缴纳或未支付给工作人员的则按照相应标准(未缴纳人数\*1万元/人)在每第6个月和第12个月中扣除。成交供应商独立负责处理劳资纠纷等工作。

⑧本合同终止时,乙方必须向甲方移交全部用房及管理的全部档案资料。未经甲方书面同意,乙方不得将本项目管理责任转让给第三方,未经甲方同意不允许乙方分包或转包甲方服务管理事宜。

⑨乙方要求协助工作或提出工作建议,甲方认为合理的,应予全力支持和配合。

⑩乙方负责派驻本项目服务人员的教育、培训和管理。要求员工严格遵守甲方各项规章制度,保持甲方良好的环境和秩序(尤其不能在甲方提供的工作间里堆放任何垃圾和使用大功率的电器),爱护本项目财物,注意言行举止以维护甲方良好的形象,如发现有违法乱纪,并经查实确属乙方人员所为时,乙方须严肃处理有关人员;造成损失的,乙方应承担相应责任。

⑪乙方选派现场管理人员具体安排、全面督导每日、每周、每月的宿舍管理服务,工作,巡检(分自检和参与甲方联检)现场服务质量情况,及时做好工作记录,及时处理有关投诉,并做好与甲方主管负责人的日常工作联系。

⑫乙方制定和执行有关应急预案,遇有紧急情况及突发事件时,乙方所派工作人员有责任在最短的时间内处理好现场,并应无条件听从甲方现场工作人员调遣。

⑬乙方承诺的其他优惠条件。

### 1.7 甲(学校)、乙(提供服务方)双方违约责任

①甲方违反本合同的付款约定,使乙方未完成规定管理目标,乙方有权要求甲方在一定期限内解决,逾期未解决的,乙方有权终止合同;造成乙方经济损失的,甲方应给予乙方经济赔偿,并承担相应的法律责任。

②若存在甲方延期支付合同款项(有正当拒付理由除外),应向乙方偿付拖欠款项的违约金,违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的0.05%计算,最高限额为本合同总价的5%;迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日



起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；甲方因不可抗力或政策变化等原因不能签订合同，造成乙方合法利益受损的，甲方应与乙方充分协商，给予合理补偿。

③乙方违反了本合同规定的规定，出现投诉事件达到一年累计 10 起并经核实为乙方责任、出现人员伤亡、财产损失达 10 万元以上等管理失误，甲方有权终止合同，乙方承担相应的法律责任；合同签订后，乙方重要岗位人员（项目经理）不能及时到岗的，每延迟一日，支付违约金 3000 元/天，延迟天数累计不超过 7 天，否则甲方有权终止合同；如更换相应人员，须按照不低于采购需求标准替换，并书面上报甲方同意后方可执行。但若一年内更换项目经理，须向甲方支付 2 万元违约金/次，半年内更换宿舍管理员，须向甲方支付违约金 5000 元/人次。（因人员工作无法达到甲方要求，甲方书面要求更换的除外。）因未达到管理目标，造成甲方的经济损失，由乙方按相关规定给予赔偿。

④合同有效期内，任何一方均不得无故解除本合同，否则责任方承担违约责任，并向对方支付相当于本合同服务费总额的 10%的款项作为违约金。

⑤乙方应严格执行各项服务标准，确保工作质量。如有质量问题，甲方有权按有关处罚规定进行经济处罚。

⑥乙方未能按照甲方关于宿舍管理工作考核的要求开展相关工作，造成不能完成管理目标、直接造成甲方经济损失或不良影响的，乙方须承担管理责任，甲方有权根据实际情况扣除乙方当月 1%-5%的物业服务费（上一季度累计扣除部分在下一季度付款时一并扣除），赔偿事故造成的经济损失。

⑦如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响成交结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

## 1.8 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择下列第\_\_\_\_种方式解决：

1.8.1 将争议提交\_\_\_\_\_仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.8.2 向\_\_\_\_\_人民法院起诉。



### 1.9 合同生效

本合同自双方当事人盖章时生效。

甲 方： （单位盖章）

乙方： （单位盖章）

法定代表人

法定代表人

或授权代表（签字）：

或授权代表（签字）：

签订时间： 年 月 日

注：以上合同格式作为参考，甲乙双方可根据采购文件、响应文件、服务承诺及甲乙双方根据项目实际情况商定的其他事宜进行完善。



## 七、响应文件格式

\_\_\_\_\_项目

响  
应  
文  
件

供 应 商：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日



## （一）供应商综合情况简介

(供应商可自行制作格式)



## (二) 开标一览表

项 目 名 称	
供应商全称	
包段	第 包（项目不分包时可写整包或不填写）
最终响应报价 （人民币元）	响应总价：小写：_____ 大写：_____
备注	

供应商公章：

备注：

此表中报价作为本次磋商的首轮报价。



### （三）磋商承诺函

致：\_\_\_\_\_（采购人）

根据贵方的磋商公告，据此函，我方承诺如下：

- 1、我方公司成交，按本次磋商文件规定及报价承诺提供服务。
- 2、我方根据本次磋商文件的规定，严格履行合同的 responsibility 和义务，并保证于采购人要求的日期内完成全部服务内容，并通过采购人验收。
- 3、我方已详细阅读本次磋商文件，包括磋商文件附件、参考资料、磋商文件修改书或图纸（如有），我方正式认可并遵守本次磋商文件，并对磋商文件各项条款、规定及要求均无异议。
- 4、我方同意从供应商须知规定的磋商日期起遵循本磋商文件，并在供应商须知规定的磋商有效期之前均具有约束力。
- 5、我方同意按贵方要求在规定时间内向贵方提供与其磋商有关的任何证据或补充资料，否则，我方的响应文件可被贵方拒绝。
- 6、我方完全理解贵方不一定接受最低报价。
- 7、我方同意磋商文件规定的付款方式等要求。
- 8、我方对响应文件中所提供资料、文件、证书及证件的真实性和有效性负责。

供应商名称：\_\_\_\_\_

（供应商公章）

法定代表人（或主要负责人）或其授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

通讯地址：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_ 电 话：\_\_\_\_\_



邮 箱： \_\_\_\_\_

供应商开户行： \_\_\_\_\_

账 号： \_\_\_\_\_

备注：允许非独立法人资格投标的，代理机构在编制文件时自行将“法定代表人”表述调整为“法定代表人（或主要负责人）”。



#### （四）分项报价表

（供应商可参考本表自行制作格式）

安材宿舍管理项目费用明细表				
序号	名称	人数	每年费用（元）	三年总费用金额（元）
1	人员工资、保险及相关税费等	19		
2	设施维修材料及人工费	/	100000	300000
合计				

注：上表中设施维修材料及人工费费用为参考，供应商可自行报价。

供应商公章：



### （五）主要成交标的承诺函

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

序号	名称	服务范围	服务要求	服务时间	服务标准	备注
1	安徽省宁国市安徽材料工程学校（宁国市技工学校）宿舍管理	对学校学生宿舍楼内学生的日常行为、课余生活、就寝纪律等方面进行管理，预防并及时处理突发事件；做好宿舍区内的消防用电等系列安全排查及防控工作；做好宿舍内财产管理及维护；宿舍及周边区域的卫生保洁、灭鼠灭蚊蝇及卫生消杀等工作。	满足磋商文件及采购人要求的所有服务内容与要求。	三年。由采购人对服务期内的项目实施情况进行考核，考核合格后根据甲方实际住校人数续签下一个服务期合同（合同签订方式：2025年春季6个月、2025-2026学年度12个月、2026-2027学年度12个月、2027年秋季学期6个月各签订一次）。	符合磋商文件及国家法律法规及地方有关标准、规范，满足采购人要求。	

#### 备注：

- 1、表中所列内容为满足本项目要求的主要成交标的；
- 2、以上承诺情况（名称、服务范围、服务要求、服务时间、服务标准，如有服务内容，在备注中填写），将按约定随成交公告公示。
- 3、本页《主要成交标的承诺函》由供应商准确填写。

供应商公章：



## (六) 与评审有关的证明文件

(供应商可自行制作格式)

**备注:**

- 1、与评审有关的证明文件详见采购需求、评审办法;
- 2、请供应商自行将所要求的证明、证件资料按采购需求和评审办法的评审顺序依次制作, 并制作目录、标明页码。

3、与评审有关的证明文件索引目录格式:

序号	磋商文件“评审办法”评审对应指标	陈述、说明、方案及证明资料名称	对应本章节页码范围 (注: 不在本章节体现的证明资料, 须注明其证明材料在响应文件中所在章节位置, 例如资格审查指标中“供应商声明函”, 供应商应注明详见响应文件第十一章-供应商声明函, 无需在本章节中重复提供)
一	审查指标		
1			
2			
3			
4			
5			
.....			

供应商公章:



### （七）磋商响应表

按磋商文件规定填写			按供应商所投内容填写	
商务部分响应				
序号	内容	磋商文件要求	供应商承诺	不允许负偏离
1	付款方式			
2	合同履行期限			
3	服务地点			
4	团队人员的工资、福利、食宿交通费用			
5	服务完成验收程序			
6	其他要求			

**供应商公章：**

**备注：**

- 1、供应商可以对采购人的服务方案进行优化，提供满足采购人实际需要更优的服务方案，须在上表偏离说明中详细注明，且此方案须经评审委员会评审认可；采购人提出的实质性的要求不允许负偏离，商务部分响应不允许负偏离；
- 2、响应部分可后附详细说明及技术资料、相关技术和服务方案。



## （八）授权委托书

本授权书声明：我方授权\_\_\_\_\_（供应商授权代表姓名、职务）代表我方参加本项目采购活动，全权代表我方处理采购活动的一切事宜，包括但不限于：开标、评审、磋商、签约等。供应商授权代表在采购过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我方均予以认可并对此承担责任。供应商授权代表无转委托权。

特此授权。

本授权书自出具之日起生效。

授权代表身份证明扫描件或影印件：

授权代表联系方式：\_\_\_\_\_（请填写手机号码）

特此声明。

**供应商公章：**

日 期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**备注：**

- 1、本项目只允许有唯一的供应商授权代表，提供身份证明扫描件或影印件；
- 2、供应商法定代表人参加磋商的无需提供授权委托书，提供身份证明扫描件或影印件。



## **（九）服务方案、人员配备**

### **一、服务方案**

(响应人可自行制作格式)

供应商公章：



## **(十) 服务承诺**

(响应人可自行制作格式)



## （十一）供应商声明函

根据《中华人民共和国政府采购法》及《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，我方郑重声明：

1、我方完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

- （1）具有独立承担民事责任的能力；
- （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （6）符合法律、行政法规规定的其他条件。

2、我方无以下不良信用记录情形：

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

我方承诺：合同签订前，若我方不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，或具有不良信用记录情形，贵方可取消我方成交资格或者不授予合同，所有责任由我方自行承担。同时，我方愿意无条件接受监管部门的调查处理。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商公章：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_



## （十二）中小企业声明函

（非中小企业磋商，不需此件）（如有将随评审结果一并公示）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于其他未列明行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员（）人，营业收入为（）万元，资产总额为（）万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：\_\_\_\_\_



### （十三）残疾人福利性单位声明函

（非残疾人福利性单位投标, 不需此件）（如有将随评审结果一并公示）

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位公章：

日 期： 年 月 日

注：残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。



## 八、质疑函范本

### 一、质疑供应商基本信息

质疑供应商： .....

地址： ..... 邮编： .....

联系人： ..... 联系电话： .....

授权代表： .....

联系电话： .....

地址： ..... 邮编： .....

### 二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称： .....

质疑项目的编号： ..... 包号： .....

采购人名称： .....

采购文件获取日期： .....

### 三、质疑事项具体内容

质疑事项1： .....

事实依据： .....

.....

法律依据： .....

.....

质疑事项2

.....

### 四、与质疑事项相关的质疑请求



请求： .....

签字(签章):

公章:

日期:

### **质疑函制作说明:**

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