

黄冈职业技术学院 2024 年度校园卫生保洁托管  
服务项目

# 竞争性磋商采购文件

项目编号：HBHYCG[2023]1205

采购人（盖章）：黄冈职业技术学院

代理机构（盖章）：湖北华益工程咨询有限公司

日

期：二〇二三年十二月

# 竞争性磋商文件备案表

采购单位备案意见：

## 黄冈职业技术学院 2024 年度校园卫生保洁托管服务项目

我单位已于 2023 年 12 月 29 日收到湖北华益工程咨询有限公司送来的本项目的竞争性磋商采购文件，并进行了仔细的校阅。

我们确认：本竞争性磋商采购文件符合在此之前磋商并达成的共识，同意定稿。

采购单位（盖章）：

2023 年 12 月 29 日

## 黄冈职业技术学院 2024 年度校园卫生保洁托管服务项目 温馨提示

一、磋商文件第一章申请人资格要求、第三章磋商步骤及方法的资格审查、符合性审查标准中规定的内容，必须在磋商响应文件中载明，否则将会导致磋商响应无效。

二、本项目采购文件已于 2023 年 12 月 13 日组织了法律、技术、经济（商务）等专家评审。

三、为进一步优化黄冈市本级政府采购营商环境，缓解供应商融资难、融资贵的问题，按照“政府引导，银企自愿、风险自负、诚实守信”原则，中标供应商可以凭政府采购合同，向市本级政府采购合同融资线上合作银行申请融资。

附：黄冈市本级政府采购合同融资线上合作银行、联系人及联系方式

1. 中国工商银行股份有限公司黄冈分行普惠金融部

联系人：徐波，联系电话：13034466116

2. 中国农业银行股份有限公司黄冈分行黄州支行

联系人：贺林，联系电话：13476581567

3. 中国建设银行股份有限公司黄冈知音支行

联系人：胡桂根，联系电话：18972759460

4. 中国银行股份有限公司黄州支行

联系人：杨浩，联系电话：18971709012

5. 中国交通银行股份有限公司黄冈分行营业部

联系人：陈俊卿，联系电话：17671709372

6. 湖北黄冈农村商业银行股份有限公司小微金融部

联系人：甘清泉，联系电话：15971367189

7. 湖北银行股份有限公司黄冈分行营业部

联系人：刘冲，联系电话：13092735161

# 目 录

第一章 竞争性磋商公告 .....	1
第二章 供应商须知 .....	5
一、总 则 .....	5
二、竞争性磋商文件 .....	6
三、竞争性磋商响应文件的编制 .....	8
四、磋商保证金 .....	10
五、磋商报价 .....	10
六、供应商资格证明文件 .....	11
七、响应文件的数量和签署 .....	11
八、竞争性磋商响应文件的递交 .....	12
九、响应文件的撤回 .....	12
第三章 磋商步骤及方法 .....	13
十、步骤及方法 .....	13
十一、视频磋商 .....	15
十二、评审办法 .....	19
十三、发布成交公告 .....	22
十四、发出成交通知书 .....	22
十五、签订合同 .....	23
十六、质疑及提交 .....	23
十七、付款方式 .....	24
十八、投标人信用信息及查询 .....	24
十九、相关条文解读 .....	24
二十、其他注意事项 .....	25
二十一、适用法律 .....	25
二十二、重新采购情形 .....	25
第四章 采购内容及服务要求 .....	26
第五章 合同格式（仅供参考） .....	36
第六章 磋商响应文件格式 .....	39
附件一： .....	40
附件二： .....	42
附件三： .....	43
附件四： .....	44
附件五： .....	45
附件六： .....	47
附件七： .....	48
附件八： .....	49
附件九： .....	50
附件十： .....	51
附件十一： .....	53
附件十二： .....	54

## 第一章 竞争性磋商公告

### 项目概况：

黄冈职业技术学院2024年度校园卫生保洁托管服务项目的潜在供应商应在黄冈市政府采购电子交易平台（<https://hg.hbnpc.com.cn/>）上获取采购文件，并于2024年1月15日9点00分（北京时间）前提交响应文件。

### 一、项目基本情况

1. 项目编号：HBHYCG[2023]1205
2. 政府采购计划备案号：421100-2023-05696
3. 项目名称：黄冈职业技术学院2024年度校园卫生保洁托管服务项目
4. 采购方式：竞争性磋商
5. 预算金额：1305000.00元
6. 最高限价：1305000.00元
7. 采购需求：黄冈职业技术学院2024年度校园卫生保洁托管服务项目（详见磋商文件第四章采购内容及服务要求）
8. 合同履行期限：服务期限：1年，即2024年1月31日至2025年1月30日
9. 本项目（是/否）接受联合体投标：否
10. 是否可采购进口产品：否
11. 本项目（是/否）专门面向中小微企业：是
12. 面向中小微企业的类型为：中小微企业

### 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，即：
  - （1）具有独立承担民事责任的能力；
  - （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
  - （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
  - （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
  - （5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
  - （6）法律、行政法规规定的其他条件。
2. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加本项目同一合同项下的政府采购活动。
3. 为本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，不得再参加本次采购活动。

4. 未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

5. 采购项目需要落实的政府采购政策：本项目专门面向中小微企业，需落实的节能环保等相关政府采购政策详见采购文件

6. 本项目的特定资格要求：

(1) 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；

(2) 在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）和“中国政府采购网”（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）上未被列入失信被执行人、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等不良行为记录；

(3) 在中华人民共和国内注册的法人或其他组织（自然人），能满足本次采购要求的供应商；

(4) 营业执照以及其他国家规定的相关证件、证书齐备、合格有效；

(5) 本次采购不接受联合体方式，合同履行期间，未经采购人许可不得将合同的部分或全部内容进行转包或分包，不得转变责任主体。

### 三、获取采购文件

1. 时间：2024年1月2日至2024年1月8日23:59（北京时间，法定节假日除外）

2. 地点：黄冈市政府采购电子交易平台（网址：<https://hg.hbnpc.com.cn/>）

3. 方式：线上获取。符合上述资格条件的供应商在黄冈市政府采购电子交易平台（<https://hg.hbnpc.com.cn/>），网上报名后下载采购文件、上传响应文件等一系列操作。供应商应在此网上完成主体机构注册并办理电子签章；供应商登录网站进行报名，报名成功后在上述规定的时间内自行下载电子版的招标文件；办理网上主体机构注册及电子签章相关事宜可拨打电话 400-112-9919 或咨询客服（QQ：2670975061 或 2372645290）。

售价：0 元

### 四、响应文件提交

1. 开始时间：2024年1月9日00点00分（北京时间）

2. 截止时间：2024年1月15日9点00分（北京时间）

3. 地点：通过黄冈市政府采购电子交易平台（网址：<https://hg.hbnpc.com.cn/>）进行上传

### 五、开启

1. 时间：2024年1月15日9点00分（北京时间）

2. 地点：供应商应在 2024 年 1 月 15 日 9 时 00 分至 9 时 30 分 之间进入黄冈市政府采购电子交易平台（<https://hg.hbncp.com.cn/>）使用电脑远程解密开启文件。（磋商方式为网络远程视频磋商，供应商不用到现场）

## 六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

## 七、其他补充事宜

1. 本次磋商公告在《湖北省政府采购网》《黄冈市政府采购电子交易平台》和《黄冈职业技术学院》网站上发布。

2. 重点工作提示：按《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）和湖北省财政厅、经济和信息化厅《关于进一步加强政府采购促进中小企业发展的通知》（鄂财采发〔2021〕8 号）文件的要求：

（1）200 万元以下的货物和服务项目、400 万元以下的工程项目，适宜由中小企业提供的，应当专门面向中小企业采购；

（2）200 万元以上的货物和服务项目、400 万元以上的工程项目，适宜由中小企业的，预留该部分采购项目预算总额的 40% 以上专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于 60%。

3. 本采购项目专门面向中小企业（监狱企业、残疾人福利性单位均视同小型、微型企业）。按《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定，“在服务采购项目中，服务由中小企业承接，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”，可享受中小企业扶持政策。供应商需按采购标的对应中小企业划分标准所属行业提供相应《中小企业声明函》。

根据财政部《政府采购促进中小企业发展政策问答》要求，专门面向中小企业采购的项目，不再执行价格评审优惠扶持政策。本项目采购标的对应中小企业划分标准所属行业为“物业管理”。

4. 供应商认为自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，向采购代理机构或采购人提出质疑。

（1）接收质疑函方式：书面纸质质疑函或电子交易平台提出。

（2）质疑函内容、格式：应符合《政府采购质疑和投诉办法》相关规定和财政部门制定的《政府采购质疑函范本》格式。

质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，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 个工作日内向监管部门提起投诉。

**八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。**

1. 采购人：黄冈职业技术学院

地 址：黄冈市黄州区南湖桃园街 109 号

联系人：艾老师

电话：0713-8345266

2. 采购代理机构信息

名称：湖北华益工程咨询有限公司

地址：黄冈市黄州区中环路 40 号天禧大厦 7 楼

联系方式：0713-8616256

3. 项目联系方式

项目联系人：李女士

电话：0713-8616256

2023 年 12 月 29 日

## 第二章 供应商须知

### 一、总 则

#### 1. 适用范围

本文件仅适用于黄冈职业技术学院 2024 年度校园卫生保洁托管服务项目竞争性磋商。

#### 2. 定义

2.1 “采购人”是指：黄冈职业技术学院。

2.2 “代理机构”是指：湖北华益工程咨询有限公司。

2.3 “监管部门”是指：黄冈市财政局。

2.4 “供应商”是指响应本文件要求，参加磋商的法人或者其他组织。如果该供应商在本次磋商中成交，即成为“成交供应商”。

2.5 “货物”是指：供应商制造或组织符合磋商文件要求的货物或服务。拟供的货物必须是其合法生产的符合国家有关标准要求的货物，并能够按照货物合同规定的品牌、产地、质量、价格和有效期等履约。

2.6 “服务”是指：除货物以外的其他采购对象，其中包括供应商按本文件规定向采购人提供的所有服务（包括实现服务须配备的所有产品、设备及配件等）、技术支持、培训以及其它类似附加服务的义务。

2.7 “竞争性磋商响应文件”是指：供应商根据本文件要求，编制包含报价、技术和服务等所有内容的文件。

#### 3. 申请人的资格要求

详见第一章竞争性磋商采购公告“申请人的资格要求”。

#### 4. 磋商费用

4.1 供应商自行承担所有与准备和参加磋商有关的费用。不论磋商的结果如何，代理机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。

##### 4.2 代理服务费

参照国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号）和国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知（发改办价格〔2003〕857号），本次采购由成交供应商支付采购代理服务费。

采购代理服务费收费按差额定率累进法计算。成交供应商在成交通知书发出前向采购代理机构一次性交清采购代理服务费。

特别说明：

(1) 本项目不接受联合体磋商。

(2) 与采购人存在利害关系可能影响公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加磋商。单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的磋商活动。

(3) 供应商所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。供应商所使用的采购项目实施人员必须为满足本项目需求的人员。

(4) 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按照磋商文件的要求提交响应文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

(5) 供应商在磋商活动中提供任何虚假材料，其磋商无效，并报监管部门查处。

## 二、竞争性磋商文件

### 5. 竞争性磋商文件的构成

5.1 竞争性磋商文件由下列文件以及在采购过程中由代理机构发出的修正和补充文件组成：

(1) 竞争性磋商公告

(2) 供应商须知

(3) 竞争性磋商步骤及方法

(4) 采购内容及服务要求

(5) 合同格式

(6) 竞争性磋商响应文件格式

(7) 在磋商过程中由采购代理机构发出的修正和补充文件等

5.2 供应商获取采购文件后，应仔细检查采购文件的所有内容，如发现缺页或附件不全，应在获得采购文件 1 日内向采购代理机构提出，以便补齐。否则，由此引起的损失由供应商自己承担。

5.3 供应商应认真阅读采购文件中所有的事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等。供应商没有按照采购文件要求提交全部资料，或者响应没有对采购文件在各方面都做出实质性响应是供应商的风险，有可能导致其磋商被拒绝，或被认定为无效响应或被确定为响应无效。

### 6. 磋商文件的澄清和踏勘现场

6.1 任何要求对磋商文件进行澄清的供应商，均应以书面形式在提交首次响应文件截止时间 5 日前以前通知采购人或采购代理机构，采购代理机构将组织

采购人对供应商所要求澄清的内容均以书面（或网上公告）形式予以答复；不足5日的，采购人、代理机构将顺延提交首次响应文件截止时间。必要时，采购代理机构将组织相关专家召开磋商前答疑会，并将会议内容以书面（或网上公告）形式发给所有获取磋商文件的供应商（答复中不包括问题的来源）。

供应商在规定的时间内未对磋商文件提出澄清要求的，采购人将视其为同意。**在规定的时间内就采购内容提出的澄清将不予受理。**

6.2 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、采购代理机构或者磋商小组将在提交首次响应文件截止之日至少5日前，以书面（或网上公告）形式通知所有接收磋商文件的供应商，不足5日的，将顺延提交首次响应文件截止之日。

6.3 磋商文件发出后，在磋商结束前任何时间，采购代理机构可根据采购人的要求在解答供应商提出的澄清问题时对磋商文件进行修改，并以书面（或网上公告）形式告知所有参加磋商的供应商。

6.4 竞争性磋商修改文件是竞争性磋商文件的组成部分，对所有已经报名并领取了竞争性磋商文件的供应商具有约束力。

6.5 磋商文件、磋商文件澄清（答疑）纪要、磋商文件修改补充通知书内容均以书面明确的内容为准。当磋商文件、修改补充通知、澄清（答疑）纪要内容不一致时，以最后发出的通知（或纪要）或修改文件为准。

6.6 磋商供应商如对修改后的磋商文件仍有疑问，应在磋商中向磋商小组提交书面文件，要求磋商小组予以解答。采购代理机构对磋商供应商误读、误解修改文件而导致的不利后果，不负任何责任。

#### 6.7 踏勘现场

① 采购人不组织集中踏勘现场；

② 供应商可自行对现场和周围环境进行勘察，以获取自己负责的有关编制响应文件和方案的所有资料。但供应商不得因此使采购人承担有关的责任和蒙受损失。踏勘现场所发生的一切费用由供应商自己承担；

③ 供应商自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

④ 采购人向供应商提供有关现场的资料和数据，是采购人仅有的能使供应商利用的资料。采购人对供应商由此做出的推论和理解，所得出的结论概不负

责。

## **7. 磋商文件的修改**

7.1 在提交首次响应文件截止时间以前，无论出于何种原因，采购人或采购代理机构可主动地或在解答供应商提出的疑问时对磋商文件进行修改。

7.2 修改后的内容是磋商文件的组成部分，将以书面形式（或网上公告）通知所有获取磋商文件的供应商，并对潜在供应商具有约束力，潜在供应商在收到上述通知后，应立即以书面形式向采购代理机构或采购人确认。

7.3 为使供应商准备磋商时有充足时间对磋商文件的修改部分进行研究，采购代理机构或采购人可适当推迟提交首次响应文件截止时间，并书面（或网上公告）通知所有获取磋商文件的供应商。

## **三、竞争性磋商响应文件的编制**

### **8. 竞争性磋商响应文件编制基本要求**

8.1 供应商提交的竞争性磋商响应文件以及供应商与采购人就有关磋商的所有来往函电均应使用中文。供应商提交的支持资料和已印刷的证件或资料可以用另一种语言，但相应内容应附有中文的翻译本，在解释响应文件时以翻译文本为准。

8.2 除在磋商文件的技术规格中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

### **9. 竞争性磋商响应文件编写**

9.1 供应商应认真阅读、并充分理解本文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容），承诺并履行本文件中各项条款规定及要求。

9.2 竞争性磋商响应文件必须按本文件的全部内容，包括所有的补充通知及附件进行编制。并签署电子签章，用于投递。

9.3 如因供应商只填写和提供了本文件要求的部分内容和附件，而给评审造成困难，其可能导致的结果和责任由供应商自行承担。

9.4 将磋商响应文件及单独的报价文件分别转换为两个 PDF 格式文件，按磋商文件中描述的电子签章要求，在平台上盖电子签章后依次上传。

### **10. 竞争性磋商响应文件的组成**

竞争性磋商响应文件由下列内容组成：

- (1) 报价书；（附供应商信用承诺书）（附件一）
- (2) 报价一览表；（附件二）

(3) 分项报价表；（附件三）

(4) 拟投入本项目车辆、工具、设备及人员劳保用品配备一览表；（附件四）

(5) 法定代表人身份证明/法定代表人授权书；（附件五）

(6) 供应商基本情况表；（附件六）

(7) 供应商的相关资格证明文件（**提供扫描件加盖供应商电子章**）

①法人或其他组织的营业执照或法人证书等证明文件及其他相关证书；

②2022年度经审计的财务报告[其中必须包括“四表一注”，即资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表（如有）及其附注（如有）等全部内容]或其基本开户银行出具的资信证明；

③近期依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的证明材料（依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金）；

④具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（包括但不限于设备购置发票、照片、经营能力、公司及人员资质证件等）；

⑤参加采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录（供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚）的**书面声明**；（附件七）

⑥在“信用中国”网站上未被列入失信被执行人、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等不良行为记录的**书面声明**；（附件七）

⑦在“中国政府采购网”上未被列入政府采购严重违法失信行为信息记录的**书面声明**；（附件七）

(8) 近三年（从响应文件递交截止时间之日起往前推算，以以合同的签订日期为准），类似本项目的业绩证明资料；（提供合同复印件并加盖单位章）（附件八）

(9) 商务响应、偏离说明表；（附件九）

(10) 拟投入本项目的组成人员的资料；（附件十）

①项目负责人的职称、学历、相关资格证书及类似项目的管理经验等情况。

②拟派本项目的技术人员配备及简介，包括学历、职称、资格证书、相关项目工作经验等等情况。

- (11) 供应商企业介绍资料（包括但不限于经营场所、企业规模、技术力量、市场信誉、服务评价、相关荣誉证书、奖项等证明资料复印件加盖单位章）；
- (12) 管理模式及服务方案；
- (13) 管理体系；
- (14) 人员配备；
- (15) 应急预案；
- (16) 垃圾分类处理方案；
- (17) 服务质量保证措施；
- (18) 员工培训及管理方案；
- (19) 安全文明方案；
- (20) 磋商文件要求提供或供应商认为需提供的其他技术、服务文件；
- (21) 技术响应、偏离说明表；（附件十一）
- (22) 中小型企业声明函（中小企业参与磋商应提交此函）、残疾人福利性单位声明函（残疾人福利性单位参与磋商应提交此函）、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（监狱企业参加磋商应提供此证明文件）；（附件十二）

#### **四、磋商保证金**

**11. 本项目不要求供应商交纳磋商保证金。**

#### **12. 磋商有效期**

磋商有效期为从磋商之日起共 90 个日历日。供应商磋商有效期不足的将被视为无效响应。

#### **五、磋商报价**

**13. 供应商所提供的服务均以人民币进行总价报价；**

**本项目采购预算为 1305000.00 元，总报价超过本项目采购预算的均为无效响应。**

13.1 供应商应按照“第四章 采购内容及服务要求”规定的服务内容、责任范围以及合同条款进行填报。并按磋商文件确定的格式报出分项价格和总价。总报价中不得包含磋商文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。报价中也不得缺漏磋商文件所要求的内容，否则，将被视为无效响应。

13.2 对于本文件中未列明，而磋商供应商认为必须的费用也需列入总报价。在合同实施时，采购人将不予支付成交供应商没有列入的项目费用，并认

为此项目的费用已包括在总报价中；

13.3 供应商的报价应包括按要求完成本项目的全部费用。招标代理服务费已经包含在上述报价中，不得单列。

13.4 最低报价不是成交的唯一条件，磋商小组不认可低于综合成本的总报价；

13.5 评审时，磋商文件中《报价一览表》内容与响应文件中明细表内容不一致的，以《报价一览表》为准。响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价一览表总价为准，并修改单价；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；对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

13.6 在评审过程中，磋商小组认为供应商的磋商报价明显低于其他通过符合性审查供应商的磋商报价，有可能影响质量或者不能诚信履约的，应当要求该供应商在磋商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，其报价将作为无效报价处理；

13.7 杜绝恶性报价，最终报价明显低于成本价的，将取消其磋商资格。

## 六、供应商资格证明文件

14. 供应商应提交证明其有资格参加磋商和成交后有能力履行合同的文件，并作为其响应文件的一部分。

14.1 资格证明文件：见供应商须知响应文件组成要求。

14.2 资格证明文件必须真实可靠、不得伪造，扫描件必须加盖电子章。

15. 证明所供服务的合格性和符合采购文件规定的文件：

15.1 服务方案等；

15.2 技术偏离表；

15.3 其他的供应商认为有必要提供的资料。

## 七、响应文件的数量和签署

16.1 成交供应商应在领取成交通知书前向采购代理机构提交纸质响应文件一式三份，其中正本一份和副本贰份。成交供应商提交的纸质响应文件应当与递交到电子平台上的电子响应文件内容一致。

16.2 响应文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由法定代表人或经其正式授权的供应商代表签字。授权代表须以书面形式出具证明，其《法定代表人授权书》原件应附在响应文件正本中。

16.3 响应文件中的任何行间重要的插字、涂改和增删，必须由法定代表人或经其正式授权的供应商代表在旁边签章才有效。

## 八、竞争性磋商响应文件的递交

17.1 供应商应在**一毂清风电子交易平台**注册，并获取电子签章。

17.2 供应商应在本文件规定的提交截止时间之前，将电子版采购响应文件上传至平台，上传后文件会自动加密。

供应商按照本文件中要求的格式制作电子响应文件，并将响应文件及报价一览表分别转换为两个电子版（PDF 格式）文件，登陆电子交易平台进行签署电子签章并依次上传。供应商完成响应文件上传后，“电子交易平台”即时向供应商发出电子签收凭证，递交时间以电子签收凭证载明的传输完成时间为准。

供应商应充分考虑上传文件时的不可预见因素，未在截止时间前完成上传的，视为逾期送达。采购人（“**一毂清风电子交易平台**”）将拒收。

供应商需在采购文件规定解密截止时间前，进行采购响应文件的解密；未在规定时间内解密的将视为未提交采购响应文件。

## 九、响应文件的撤回

18.1 供应商在递交采购响应文件后，可以撤回并修改其采购响应文件，但供应商必须在规定的响应文件提交截止期之前将修改的采购响应文件在电子交易平台重新递交。在响应文件提交截止期之后，供应商不得对其采购响应文件做任何修改。

18.2 从响应文件递交截止期至供应商在响应文件中确定的报价有效期届满这段时间内，供应商不得撤回其响应文件。

### 第三章 磋商步骤及方法

#### 十、步骤及方法

##### 19. 磋商会议

19.1 本项目不举行磋商会议仪式。

19.2 由采购人在磋商公告规定的响应文件提交截止时间前在“电子交易平台”上组织对响应文件的解密，所有供应商均应当准时在线参加。在规定时间内没有进行解密的视同未提交响应文件。

19.3 采购人通过互联网在磋商公告规定的解密时间内，登录“电子交易平台”，作在线解密前的准备工作。

19.4 供应商应当在能够保证设施设备可靠、互联网畅通的任意地点，通过互联网在线参加解密工作。

19.5 在响应文件提交截止时间后，供应商根据采购人的提示，在磋商公告规定的时间内，解密响应文件。

19.6 采购人公布响应文件解密情况，供应商可在线得知己方响应文件是否成功解密。

19.7 在磋商公告规定的时间内，非因“电子交易平台”原因造成响应文件未解密的，视为供应商撤回响应文件。已解密的响应文件少于三个的，本次采购失败。

##### 20. 特殊情况的处置

20.1 因“电子交易平台”系统故障导致供应商无法完成提交响应文件的，采购代理机构将及时通知采购人，采购人视情况决定是否顺延提交截止时间。因供应商自身原因导致无法完成报价的，由供应商自行承担后果。

20.2 因“电子交易平台”系统故障导致无法正常完成解密工作的，采购人将暂停解密工作，待系统恢复正常后继续进行。

20.3 “电子交易平台”系统故障是指下列情形：

- (1) 系统服务器发生故障，无法访问或无法使用系统；
- (2) 系统的软件或数据库出现错误，不能进行正常操作；
- (3) 系统发现有安全漏洞，有潜在的泄密危险；
- (4) 出现断电、断网事故；

(5) 其他无法保证评审过程正常进行的情形。

## 21. 磋商小组

21.1 采购人依据《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》及现行法律规定组建磋商小组。磋商小组由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的2/3。

21.2 评审专家将从省政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。如情况特殊、通过随机方式难以确定合适的评审专家的项目，经监管部门同意，采购人可以自行选定评审专家。

21.3 磋商小组所有成员按事先确定的磋商顺序，集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

## 22. 资格审查和符合性审查（有效性、完整性和响应程度审查）

在正式磋商前，本磋商文件规定的程序和方法，对供应商进行资格审查和符合性审查，通过资格审查和符合性审查，实质性响应磋商文件的供应商方可进入磋商程序。

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，应当附法定代表人授权书。

供应商资格、符合性审查内容如下：

条款号		评审因素	评审标准
1.1	资格评审标准	具有独立承担民事责任的能力	供应商为企业（包括合伙企业），提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”。 供应商为事业单位，提供有效的“事业单位法人证书”。 供应商是非企业专业服务机构的，提供执业许可证等证明文件。 供应商为个体工商户，提供有效的“个体工商户营业执照”。 供应商为自然人，提供有效的自然人身份证明。 (提供的证明材料须加盖单位章)

		具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	供应商为法人，提供 2022 年度经审计的财务报告[其中必须包括“四表一注”，即资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表（如有）及其附注（如有）等全部内容]，或其基本开户银行出具的资信证明。其他组织和自然人，没有经审计的财务报告，提供基本开户银行出具的资信证明。（提供的证明材料须加盖单位章）
		具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	缴纳税收的证明材料是指供应商税务登记证（或统一社会信用代码、营业执照）和参加政府采购活动近期缴纳税收的凭据（完税证、缴款书、印花税票、银行代扣（代缴）转账凭证等均可）。 缴纳社会保障资金的证明材料是指参加政府采购活动近期缴纳社会保险的凭据（专用收据或其他缴纳的凭据）。其他组织和自然人也需要提供缴纳税收的凭据和缴纳社会保险的凭据。 依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。（提供的证明材料须加盖单位章）
		具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	提供具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的相关证明材料。（提供的证明材料须加盖单位章）
		参加本次活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录	提供书面声明并加盖供应商单位章
		未被列入“信用中国”网站失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信名单等不良行为记录	提供书面声明并加盖供应商单位章
		未被列入“中国政府采购网”政府采购严重违法失信行为信息记录	提供书面声明并加盖供应商单位章
		需落实的政府采购政策	本项目专门面向中小微企业，供应商应提供满足磋商文件要求的《中小企业声明函》
1.2	符合性审查标准	磋商报价	磋商报价是否超过本项目采购预算（最高限价）；
		签字盖章	是否有法定代表人或其委托代理人签字并加盖单位章
		磋商有效期	磋商有效期是否满足竞争性磋商采购文件的要求
		信誉情况	是否有不良经济纠纷记录和违法行为
		服务期限	是否满足竞争性磋商采购文件的相关规定
		实质性响应	实质性响应是否满足竞争性磋商采购文件的相关规定，是否存在重大负偏离
		其它实质性响应	其它实质性响应是否满足竞争性磋商采购文件的相关规定，是否存在重大负偏离
		文件编制	各供应商的响应文件之间是否存在异常雷同
		合法性	响应文件中是否有违反有关国家法律、法规的内容

## 十一、视频磋商

本次磋商采用网络远程视频的方式，为了磋商会议的顺利进行，各供应商在递交磋商响应文件前，准备视频系统。

### 23. 磋商准备

23.1 供应商在通过资格符合性审查后，可使用电脑网页版或微信小程序接收代理机构的视频磋商邀请。（注意：磋商时不要同时登录网页版和微信小程序，以免账号冲突导致视频失败）。如有疑问可通过电话咨询一毅清风交易平台的客服（400-112-9919）。

23.2 若使用电脑网页版参加视频磋商，需使用 QQ 浏览器或谷歌浏览器登录黄冈市政府采购电子交易平台（网址 <https://hg.hbncp.com.cn/>）。

①台式电脑需要配备摄像头和麦克风（笔记本电脑若已配备摄像头和麦克风则无需另配）

②代理公司发出视频磋商邀请前，平台会拨出邀请参加视频磋商电话（0713-8115800）通知视频准备，请各供应商接听电话后立即在电脑上登录报名此次项目的平台账号（平台注册的手机号应是磋商代表的手机号），等待视频磋商邀请，等待期间不能关闭网页或退出账号，否则无法接收代理公司发出的视频磋商邀请。

③代理公司发出视频磋商邀请后，电脑会持续发出铃声，同时平台网页右上角会弹出接收视频磋商确认弹窗，供应商点击接收即可加入视频磋商。

### 23.3 使用微信小程序参加视频磋商

（1）若使用微信小程序参加视频磋商，首先保证手机及微信程序的视频语音功能为开启状态。在微信搜索“一毅清风”小程序（不是公众号），并进入小程序，准备视频。（注意：视频通知的电话接听之前，供应商不要登录小程序或网页版账号，以免微信小程序无法响应，造成呼叫冲突。）

（2）磋商视频开始前，平台会向供应商（一毅清风平台注册的手机号）拨出邀请视频磋商电话（0713-8115800），通知视频准备。供应商接听电话后需立即打开“一毅清风”微信小程序，登录报名此次项目的平台账号，等待视频磋商。（注意：等待期间不能关闭小程序、不息屏、不能退出账号、不要接打电话，否则无法接收代理公司发出的视频磋商邀请。

（3）代理机构发出视频磋商邀请后，手机会持续发出铃声，同时手机会弹

出接收视频确认弹窗，点击接收即可加入视频磋商。若在代理公司发出邀请后才进入小程序，小程序不会有弹窗弹出，可点击消息列表中的最新（最上方）的一条消息加入视频磋商。

注：①若电脑没有配备摄像头和麦克风或摄像头和麦克风损坏，请使用“一颻清风”微信小程序接受视频磋商，否则将无法进行视频磋商。

②若三次发出视频磋商未接受邀请，将视为放弃参加本次项目视频磋商环节，作弃权处理。

③若拨打三次电话未接，将视为放弃参加本次项目视频磋商环节，作弃权处理。

④若接听电话人员不是参加视频磋商的代表，请立即通知参加视频磋商的代表按上述两种方式登录报名此次项目的平台账号，等待视频磋商。

## 24. 磋商

24.1 磋商代表供应商法定代表人或授权代表应出示本人身份证明参加磋商，授权代表参加磋商的，还应出示法定代表人授权书原件。磋商代表经磋商小组核对身份后，方可参加磋商。

24.2 磋商顺序将按照平台自动生成的会议签到的顺序，由磋商小组集体与单一供应商分别进行磋商。

24.3 磋商小组对照磋商文件与供应商的响应文件分别就采购需求、质量和服务等进行磋商，并了解其报价组成情况。磋商中，磋商的任何一方不得透露与竞争性磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

24.4 磋商小组按磋商文件设定的方法和标准确定供应商符合磋商文件要求的，该供应商即为合格的供应商。

24.5 第一轮磋商后，合格的供应商超过3家的，磋商小组可根据采购项目的特点、采购人的实际需求及与各供应商的磋商情况对磋商文件作出实质性变动，并进行下一轮竞争性磋商，或直接进入最后报价。变动后的磋商文件至少有3家供应商满足。

24.6 合格的供应商不足三家的，磋商小组、采购人在降低采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款后进行下一轮磋商。否则，本次磋商终止。

## 25 磋商文件修正（如有）

25.1 磋商小组可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。

25.2 磋商小组将磋商文件的修改结果以书面形式通知参加磋商的供应商，并提供必要的修正时间。

25.3 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，对原响应文件进行技术、商务、价格修正，重新提交的响应文件应实质性响应本磋商文件及对磋商文件作出的实质性变动，并按本采购文件的规定进行签署。重新提交的响应文件与原响应文件不一致的，以重新提交的响应文件为准。不按要求签署或逾时不提交响应文件的，视同放弃磋商。

25.4 对无法详细描述需求，需要供应商提供设计或者解决方案的项目，磋商小组可以根据采购人对需求确认情况，进行多轮磋商，直至采购人代表最终确认需求为止。

## 26. 最后报价

26.1 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。

26.2 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

26.3 供应商未在规定时间内上传最后报价的，将视为放弃磋商资格。

26.4 视频磋商结束后，供应商应立即登陆一毅清风电子交易平台网页版，当代理机构发出报价邀请时，电脑上会有弹窗提示最后报价，如未弹出弹窗提示，供应商需电机右上角“铃铛”图标，铃铛上会有一个小红点，鼠标移动上去后，可用在下拉的菜单中点击“查看全部”，进行附件的下载和报价的投递。

26.5 最后报价递交流程与递交响应文件一致，且供应商需要注意在规定时间内完成最后报价文件的投递和解密。

## 27. 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。

## 十二、评审办法

### 28. 评审办法前附表

条款号		评审因素	评审标准
1.3	确定供应商进行最后报价	磋商文件能完整、明确列明采购需求	在磋商结束后，磋商小组向所有通过初步审核的供应商发出报价书，并要求其在规定时间内提交最后报价。
		磋商文件不能完整、明确列明采购需求，需要由供应商提供最终设计方案或者解决方案的	在磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上的供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。
2	评审办法	综合评分法	各供应商的最终得分为各评委所评审分数的算术平均值。磋商小组将根据供应商最终得分由高到低的照顺序推荐3名成交候选人。
条款号	条款内容		编列内容
2.2.1	分值构成 (总分100分)		价格部分： <b>20分</b> 商务部分： <b>21分</b> 技术部分： <b>59分</b>
2.2.2	价格部分20分		价格分采用低价优先法计算，即满足采购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。其他供应商的价格分统一按下列公式计算： 磋商报价得分=(磋商基准价/最后磋商报价)×20
2.2.3	商务部分 21分	类似项目业绩5分	供应商具有近3年（递交响应文件截止时间向前推，以合同的签订日期为准）提供类似项目业绩；每提供1个得1分，最多得5分。（注：需提供业绩合同复印件和成交通知书并加盖供应商单位章）
		服务评价5分	上述业绩中，委托单位反馈意见优秀、好或者满意的（或者同等级正面评价），每项得1分，最多得5分，未提供证明材料的不得分（以书面反馈意见为准） 注：提供证明材料清晰复印件并加盖单位章；同一个业主的服务评价只算一个，不重复计算。
		认证体系3分	供应商具有合格有效的质量管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书、环境管理体系认证证书的，每提供一个得1分，最多得3分。（注：须提供合格有效的证书复印件或全国认证认可信息公共服务平台 <a href="http://cx.cnca.cn/">http://cx.cnca.cn/</a> 查询截图，应清晰可辨并加盖供应商单位章）
		企业信誉3分	供应商近三年（按响应文件递交截止时间向前推）以来获得过省级（含副省级）及以上行业或行政主管部门颁发的荣誉、奖项，每提供一个得1分；县级及以上行业或行政主管部门颁发的荣誉、奖项，每提供一个得0.5分（同一荣誉不重复计分）。本项最多得3分。（提供表彰文件或荣誉证书等能明显标识供应商名称的证明文件并加盖供应商单位章）
		诚信记录5分	诚信记录评分×5%（此项评审因素根据黄冈市财政局[2023]9号而制定。注：代理机构在评审前，通过信用中国、湖北省政采网、黄冈市公共信息平台等渠道查询供应商诚信状况，将查询结果提供给评审小组进行评审。）

技术部分 59分	管理模式及服务方案 8分	<p>根据项目需求，结合采购人实际情况，供应商需对服务范围中不同性质、用途的场所（室外公共区域、垃圾转运和除四害、公共厕所、办公场所公共部分、教工宿舍和培训楼、实训场所公共部分、教学楼公共部分、图书馆公共部分等共8个部分）进行分析。应有针对性地对不同区域现状、分布情况、服务重点、难点等内容进行分析。</p> <p>1. 根据各供应商针对本项目提供的管理模式及设计： 分析精准，有针对性，符合实际情况，操作性强的，得4分； 分析有欠缺，与实际情况或需求有出入的，得2分； 完全套用模板，无针对性的或未提供不得分。本项最多得4分。</p> <p>2. 根据各供应商针对本项目提供的综合管理服务方案： 方案完整，有针对性，符合实际情况，操作性强的，得4分； 方案有欠缺，与实际情况或需求有出入的，得2分； 完全套用模板，无针对性的或未提供不得分。本项最多得4分。</p>
	服务要求响应 6分	<p>各供应商针对本项目服务要求中（第四章“采购内容及服务要求”中的关键清扫保洁机械设备及工具）带▲号指标，共4项，参数每满足一项要求的得1.5分，本项最多得6分。</p> <p><b>[采购文件中带▲号指标对证明材料有具体要求的，按具体要求提供；没有具体要求的，应提供相关材料予以佐证（合法占有或使用权的相关证明材料加盖供应商单位章），否则不得分。]</b></p>
	管理体系 8分	<p>根据供应商针对本项目提供的①机构设置②管理制度③工作质量标准④人员考核方案、奖励与处罚制度⑤工作流程，共5个因素进行评审：</p> <p>方案完整，有针对性，符合实际情况，操作性强的，得8分； 方案有欠缺，与实际情况或需求有出入的，得5分； 完全套用模板，无针对性的得2分； 未提供不得分。本项最多得8分。</p>
	人员配备 19分	<p>1. 根据各供应商提供的岗位设置人员配备方案情况，人员配置合理、科学，人员资历符合35人要求的得5分，每增加1人加1分，35人（不含）以下人员配置不得分。此项最多得10分。</p> <p>2. 拟派服务人员中，65周岁以下年龄人员占比达到90%及以上的，得5分；占比为80%（含）-90%（不含），得3分；占比80%（不含）以下的，得1分。年龄计算截至2023年12月31日。此项最多得5分。</p> <p>3. 供应商拟派本项目负责人有5年及以上物业管理项目经理经验的，得2分。此项最多得2分。（提供工作经验证明等相关证明材料并加盖供应商单位章）</p> <p>4. 拟派服务人员中具有消防员职业资格证书的1人得1分，此项最多得2分。（提供消防员职业资格证书等相关证明材料并加盖供应商单位章）</p>
	应急预案 4分	<p>供应商就本项目提供有针对性的应急预案，方案内容包括但不限于停水停电、电梯故障、火灾、公共卫生事件、学生安全、大型考务及各类大型活动等：</p> <p>方案完整，有针对性，符合实际情况，操作性强的，得4分； 方案有欠缺，与实际情况或需求有出入的，得2分； 完全套用模板，无针对性的，或未提供不得分。本项最多得4分。</p>
	垃圾分类处理方案 4分	<p>根据各供应商制定的垃圾分类实施方案：</p> <p>方案完整，有针对性，符合实际情况，操作性强的，得4分； 方案有欠缺，与实际情况或需求有出入的，得2分； 完全套用模板，无针对性的或未提供不得分。本项最多得4分。</p>

		服务质量保证措施 4分	根据供应商针对本项目制定的服务质量保证措施： 方案完整，有针对性，符合实际情况，操作性强的，得4分； 方案有欠缺，与实际情况或需求有出入的，得2分； 完全套用模板，无针对性的或未提供不得分。本项最多得4分。
		员工培训及管理方案 3分	根据各供应商制定的员工培训方案，企业文化建设扎实、培训及管理制度健全、服务标准规范的，得3分；方案有欠缺，与实际情况或需求有出入的，得2分；完全套用模板，无针对性的，得1分；未提供不得分。本项最多得3分。
		安全文明方案 3分	有安全文明服务方案，并提供由于自身原因导致人员意外伤亡等事故，供应商愿意承担一切相关责任的承诺函。 方案完整，有针对性，符合实际情况，操作性强的，得3分； 方案有欠缺，与实际情况或需求有出入的，得2分； 完全套用模板，无针对性的或未提供不得分。本项最多得3分。
2.2.5	注：本次评分精确到小数点后两位。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。		

### 政策支持：

中小企业	<p>供应商如符合工信部联企业〔2011〕300号文中对中小企业划型标准的，需提供《中小企业声明函》（详见附件）。本项目为专门面向中小微企业的采购项目，根据财政部《政府采购促进中小企业发展政策问答》要求，不再执行价格评审优惠扶持政策。（本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为：<b>物业管理</b>）</p> <p>在服务采购项目中，服务由中小企业承接，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。</p>
监狱企业	<p>非专门面向监狱采购项目（价格扣除）：依据“财库〔2014〕68号”《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》监狱企业视同小型、微型企业。监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）。材料不全的不予支持中小企业政策折扣。用扣除后的价格参与评审。本项目的扣除比例详见中小企业价格扣除标准。监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p>
残疾人福利性单位	<p>非专门面向残疾人福利性单位采购项目（价格扣除）：依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，享在价格评审时给予的扣除，用扣除后的价格参与评审。本项目的扣除比例详见中小企业价格扣除标准。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。符合该通知规定条件的残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》。</p>
节能环保	<p>按照财政部、国家发展改革委关于印发《节能产品政府采购实施意见》的通知（财库〔2004〕185号）/财政部、国家环保总局《关于环境标志产品政府采购实施的意见》（财库〔2006〕90号）/财政部、国家发展改革委、生态环境部、国家市场监督管理总局《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）/财政部、生态环境部《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号）/财政部、国家发展改革委《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）等文件执行；《湖北财政厅、湖北省公共资源交易监督管理局关于落实稳住经济一揽子政策进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（鄂财采发〔2022〕5号）规定，属于政府优先采购《节能产品政府采购品目清单》《环境标志产品政府采购清单》范围内，获得相关证书的小微</p>

	企业可以价格优惠幅度的上限享受评审优惠。上述企业不重复享受政策。
创新产品	按照《湖北财政厅、湖北省公共资源交易监督管理局关于落实稳住经济一揽子政策进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（鄂财采发〔2022〕5号）的规定，纳入《创新产品应用示范推荐目录》内的小微企业可以价格优惠幅度的上限享受评审优惠。上述企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。符合该通知规定条件的小微企业需要提供《创新产品应用示范推荐目录》等相关证明材料的复印件并加盖供应商单位章。

## 29. 推荐成交候选供应商

### 29.1 推荐成交候选供应商名单

29.2 磋商小组将根据综合评分情况，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。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，按技术指标优劣顺序推荐。

29.3 评审报告将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。

## 30. 确定成交供应商

30.1 采购代理机构将在评审结束后2个工作日内将评审报告送采购人确认。

30.2 采购人应当在收到评审报告后5个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

## 十三、发布成交公告

31. 采购代理机构在评审结束后2个工作日内将评审报告送采购人确认。采购人在收到评审报告后5个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。

32. 成交供应商确定后2个工作日内，将在指定网站上发布成交结果公告。公告期为1个工作日。公告期届满之日起7个工作日内，供应商对成交结果、磋商过程有质疑的，采购人、代理机构将按采购质疑程序受理、答复和处理。

## 十四、发出成交通知书

33. 公告期满，无质疑或投诉的，代理机构向成交供应商发出成交通知书。

## 十五、签订合同

34. 成交供应商在收到成交通知书后，按规定与采购人签订合同，并及时报监管部门备案。签订合同之日起2个工作日内，采购人将合同在湖北省政府采购网上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。如果成交供应商拒绝与采购人签订合同，采购人可以按照磋商结果报告提供的成交候选人排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。

## 十六、质疑及提交

### 35. 质疑提交

35.1 参与本项目的供应商认为采购过程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，以书面形式向采购人、采购代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

### 36. 供应商应知其权益受到损害之日是指：

36.1 对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；

36.2 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

36.3 对成交结果提出质疑的，为成交公告期限届满之日。

### 37. 质疑书应当包括下列主要内容：

供应商提出质疑应当提交书面质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

(1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

(2) 质疑项目的名称、编号；

(3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

(4) 事实依据；

(5) 必要的法律依据；

(6) 提出质疑的日期；

(7) 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、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖供应商公章。

供应商未按本章“质疑及提交”规定的时限、内容及方式进行质疑的，采购代理机构将不予受理。

质疑必须以参加投标的供应商的法定代表人或授权代表送达的方式提交，

未按上述条款要求的或没有法定代表人签字和单位章的质疑函（含传真、电子邮件、信函等）采购人或代理机构有权不予受理。

未参加投标的供应商或在采购活动中无利害关系的供应商所提出的质疑也不予受理。

采购人或代理机构将在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，但答复的内容将不涉及商业秘密。

供应商提出书面质疑必须有理、有据，不得主观猜测、恶意质疑或提交虚假质疑。否则，一经查实，代理机构有权依据政府采购的有关规定，报请监管部门对该投标人进行相应的行政处罚。

## 十七、付款方式

38. 采购人依照合同按月考核成交供应商的工作质量，按月付款，每月底10个工作日内，核定并支付合同价款给成交供应商；为了与财务预算年度一致，每年12月15日对当年的物业费进行结算付款，物业工作质量，采购人和成交供应商一如继往严加考核，考核结果纳入下一时段结算。

## 十八、投标人信用信息及查询

39. 按照《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》的要求，参与政府采购的投标人，信用记录的查询渠道为“信用中国”网站(<http://www.creditchina.gov.cn>)、中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn>)。

40. 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的投标人，采购代理机构拒绝其参与政府采购活动。

41. 两个及以上自然人、法人或者其他组织组成联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用信息。

42. 供应商的信用记录，最终以评审时的“信用中国”网站和“中国政府采购网”发布的信息为准。

43. 在资格审查与评审工作未同日进行的特殊情形下，采购代理机构工作人员在评审时对供应商的信用信息进行复核，发现评审当日存在不良信用信息的，由评标委员会按照资格审查不合格作无效投标处理。

## 十九、相关条文解读

44. 政府采购法第二十二条第一款第五项所称重大违法记录，是指投标人因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚

款等行政处罚。

45. 按照财政部《关于规范政府采购行政处罚有关问题的通知》的规定，各级人民政府财政部门依法对参加政府采购活动的投标人作出的禁止参加政府采购活动等行政处罚决定在全国范围内生效。

46. 供应商在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。

47. 根据财政部《中华人民共和国政府采购法实施条例》释义中关于投标人资格条件的解释，对于银行、保险、石油石化、电力、电信等有行业特殊情况的，采购人和采购代理机构允许其分支机构参与投标。

## **二十、其他注意事项**

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

49. 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、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

## **二十一、适用法律**

50. 采购人、采购代理机构及供应商的一切招标投标活动均适用《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》及相关法律法规。政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典（合同编）》。

## **二十二、重新采购情形**

51. 出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构将终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

（一）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；

（二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（三）在采购过程中符合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。

## 第四章 采购内容及服务要求

### 一、项目概况

本次服务地点为：黄冈职业技术学院南湖校区（黄冈市黄州区南湖桃园街109号所在地）。

### 二、服务范围和主要内容

#### （一）物业服务范围：

校区内除建筑物覆盖处以外的所有公共部分面积约334510平方米，其中：硬化地面约125700平方米，非硬化区面积约190810平方米，塘面、水面面积约18000平方米。各类垃圾收集转运年均量约12000吨。

1. 校区现有行政区、教学区、生活区内除建筑物覆盖处以外的所有公共部分的卫生清扫保洁；清扫足球场、篮球场、排球场、道路、绿化带、广场等区域内的生活垃圾、纸屑、烟头、果皮、小石子、树叶等一切杂物，清除球场、道路、广场排水沟的树枝、树叶等影响排水杂物；清捞水面杂物；

2. 转运校区内除施工废弃建筑物外的各类垃圾(包括餐厨垃圾)，垃圾中转站卫生保洁、日常管理、除四害工作。

3. 校区内公共厕所：东区原学工处办公平房公共厕所1处、东2#平房公共厕所1处、东4#平房公共厕所1处、东区学生活动中心东侧公共厕所1处；56#室外公厕1处、中区31#教工周转房公共厕所1处、中区32#教工周转房公共厕所1处、北45#二楼教工周转房公共厕所1处、物流园卫生间1处、机电学院数控实训中心公共厕所1处，共10处厕所清扫保洁。

4. 办公场所公共部分清扫保洁：凝智楼、尚智楼、涵智楼、培智楼、48#办公楼、中18舍(机电办公楼)、中区体育馆公共部分清扫保洁（含楼内公共卫生间清扫保洁）。

5. 教工宿舍楼、培训楼：东三、东四、中19舍（33#）办公楼、南三、南四公共部分清扫保洁（含楼内公共卫生间清扫保洁）。

6. 部分实训场所公共部分清扫保洁：大别山公共实训中心、思贤阁1、3#楼、崇贤阁、尚贤阁、汇贤阁1、2、3#楼、智慧教室、医护实训楼、教师发展中心、齐贤阁及学术报告厅室内公共部分清扫保洁（含楼内公共卫生间清扫保洁）。

7. 教学楼公共部分清扫保洁：育贤阁、群贤阁、聚贤阁、济贤阁、东二、东七、思贤阁2#楼室内公共部分清扫保洁（含楼内公共卫生间清扫保洁）。

8. 东区、北区图书馆（文、理科）公共部分清扫保洁（含楼内公共卫生间清扫保洁）。

#### （二）物业服务主要内容：

1. 校区内现有所有行政区、教学区、生活区内（按方位分6区：南区、公寓区、中区、北区、东区、街道）除建筑物覆盖处以外的所有公共部分室外环

境卫生日常保洁。清扫校园道路、绿化带、楼前广场、停车场、休闲设施等区域内的生活垃圾、纸屑、烟头、果皮、小石子、树叶等一切杂物；清除道路、广场排水沟内的树枝、树叶等影响排水的杂物。绿化修剪的树枝、叶、草及时清扫。沥清路面定期洒水。清理建筑物外墙，各种设施上的小广告、牛皮癣。其它所有区域内的卫生清洁保洁工作。服务标准：★★★★

2. 露天公共厕所、部分办公、周转房、临时性用房楼内公共厕所（共 10 处）清扫保洁。服务标准：★★

每天 8:00 前对以上公共厕所清扫一次，下午 2:00 前保洁一次，每半月对以上公共厕所使用专用清洗剂清洗陈渍、污渍一次。

3. 办公场所：

(1) 凝智楼日常保洁服务。服务标准：★★★★

A、楼栋周边 1 米范围内清扫保洁。

B、楼内台阶、大厅、公共走道、楼梯、楼道、洗手间、卫生间、护栏（杆）、门窗（含玻璃）、灭火器、消防栓等公共区域和器材的不间断清洁保洁工作，部分校领导办公室清扫保洁工作；

C、周一至周五期间（节假日及寒暑假未上班时除外），凝智楼校领导办公室每天做一次保洁，本款甲方仅提供保洁的日常清洁材料和用具；

D、门厅、玻璃幕墙外部依甲方要求每季度深度清洁一次。

(2) 尚智楼、培智楼、48#办公楼、中 18 舍（机电办公楼）中区体育馆办公楼日常保洁服务。服务标准：★★★★

A、楼栋周边 1 米范围内清扫保洁。

B、楼栋内台阶、大厅、公共走道、楼梯、楼道、洗手间、卫生间、护栏（杆）、灭火器、消防栓等公共区域和器材的不间断清洁保洁工作。门厅、玻璃幕墙外部依甲方要求每季度深度清洁一次。

C、按学校作息时间和各楼栋办公的具体要求做好楼栋的开、锁门工作。

4. 教工宿舍楼、培训楼、实验实训场所：东三、东四、中 19 舍（33#）办公楼、南三、南四、大别山公共实训中心、汇贤阁 1、2、3#楼、崇贤阁、尚贤阁、齐贤阁（含学术报告厅公共部分）、医护实训楼、室内公共部分清扫保洁。服务标准：★★★★

(1) 楼栋周边 1 米范围内清扫保洁。

(2) 楼栋内台阶、大厅、公共走道、楼梯、楼道、洗手间、卫生间、护栏（杆）、门窗（含玻璃）、灭火器、消防栓等公共区域和器材的不间断清洁保洁工作。门厅、玻璃幕墙外部依甲方要求每季度深度清洁一次。

(3) 按学校作息时间和各楼栋办公的具体要求做好楼栋的开、锁门工作。

5. 教学楼：育贤阁、群贤阁、聚贤阁、济贤阁、东二、东七、思贤阁 2 号楼室内公共部分清扫保洁（含楼内公共卫生间清扫保洁）。服务标准：★★★★★

(1) 楼栋周边 1 米范围内清扫保洁。

(2) 楼栋内台阶、大厅、公共走道、楼梯、楼道、洗手间、卫生间、护栏（杆）、门窗（含玻璃）、灭火器、消防栓等公共区域和器材的不间断清洁保洁工作。门厅、玻璃幕墙外部依甲方要求每季度清洁一次。

(3) 按学校作息时间和各楼栋办公的具体要求做好楼栋的开、锁门工作。

6. 图书馆：东区、北区图书馆（文、理科）公共部分清扫保洁（含楼内公共卫生间清扫保洁）。服务标准：★★★★★

(1) 楼栋周边 1 米范围内清扫保洁。

(2) 楼栋内台阶、大厅、公共走道、楼梯、楼道、洗手间、卫生间、护栏（杆）、门窗（含玻璃）、灭火器、消防栓等公共区域和器材的不间断清洁保洁工作。门厅、玻璃幕墙外部依甲方要求每季度清洁一次。

(3) 按学校作息时间和各楼栋办公的具体要求做好楼栋的开、锁门工作。

### 三、服务要求

#### （一）公共部分室外环境卫生，服务标准：★★★★★

1. 清扫及保洁时间：每天 6:00-18:00（创卫及学校有大型检查活动时清扫保洁时间将延长）

总体要求：

#### 2. 硬化区

2.1 道路、广场每天至少清扫一遍。随脏随扫，基本做到无有色飘移物、无积物、无积水、整洁干净。

(1) 教学区、办公区主要道路每天上下午各清扫一遍。

(2) 南区、公寓区、中区、东区、北区、街道主干道的清扫要在 7 点半之前完成。

2.2 清扫垃圾及时运至校南区垃圾中转站箱内。

2.3 雨、雪天要及时疏通沟渠，清理积雪。特殊情况需安排人员加强巡查，确保排水畅通，路面畅通。

#### 3. 非硬化区

3.1 每天上下午各巡查保洁一遍，基本做到无飘移物、无杂物、无砖头石块、地面平整、水道畅通。

(1) 绿篱底部无隐藏垃圾。

(2) 草坪内落叶、杂物、砖头石块要及时运走。

3.2 清理垃圾及时运至校南区垃圾中转站箱内。

4. 水塘清理：每天巡查、及时清理飘在水面上的杂物，经常保持水面清洁。

5. 各类垃圾收集转运：生活区垃圾存放点 80 处，非生活区垃圾存放点 35 处，餐厨垃圾存放点 4 处，果皮箱、垃圾箱 80 个。

5.1 每天上下午对垃圾存放点内垃圾各收集转运一遍，基本做到日产日消。

(1) 教学区、食堂产生的垃圾要在上午 8 点之前清理完毕。

(2) 果皮箱、垃圾箱内外垃圾每天上下午各清理一次；每周对果皮箱、垃圾箱清洗一次。

(3) 夏季应增加每天垃圾转运次数，定期消毒和杀灭蚊蝇，防治蚊蝇滋生，做到垃圾存放点无污积水、无蝇虫，保持垃圾存放点清洁卫生。

5.2 上述垃圾运至校内中转站箱内，经常保持中转站内外整洁，基本无积压。

6. 校园绿地杂草清捡：每天至少清扫一遍。随脏随扫随捡，基本做到无有色飘移物、无积物、无积水、整洁干净。

7. 垃圾压缩中转站安全运行和周边卫生管理

(1) 负责垃圾压缩中转站室内、室外及设备周边卫生以及转运设备的清扫、冲洗；负责垃圾压缩车排污管对接工作；

(2) 负责垃圾压缩中转设备的安全操作。实行专人操作设施，承担员工违规操作产生的法律责任；非工作人员禁止进入中转站室内，垃圾斗翻倒时禁止人员站立在垃圾斗放位置；

(3) 禁止所有人员在垃圾压缩中转站内及周边翻捡垃圾；禁止其它车辆停放在垃圾拖运车进出站范围内；

(4) 禁有毒垃圾和易燃易爆、正在燃烧、工业建筑废料等不宜中转处理的垃圾装入垃圾斗；

(5) 负责垃圾中转站开、锁门，设备出现故障时及时联系环卫局维修人员维修，压缩车提前装满垃圾时联系环卫局司机转运，换压缩车箱。

(6) 垃圾压缩中转站因停电和机械故障不能压缩垃圾，要立即采取应急措施，将垃圾装袋堆积在中转站内，来电或设备修好后转入压缩车箱内。出现垃圾堆积在压缩车箱外的情况，立即组织人员转入压缩车箱内。

8. 配合学校做好地方政府开展的创卫工作和学校开展大型活动前后的突击清洁保洁工作。负责投放鼠药，灭蚊、蝇、蟑螂的打药工作，卫生防疫打药工作和其它临时性工作。

9. 共性部分：

(1) 节水节电管理。经常检查、及时关闭公共场所、各楼栋室内、卫生间、楼道等公共场所的“长流水”和“长明灯”，发现水电故障及时报修。

(2) 保持楼顶无垃圾和下排水通畅；

(3) 楼房设施出现的故障、损坏及隐患及时报修；

(4) 其它规定范围内的日常保洁和安全保卫。

**(二) 楼栋保洁服务标准**

## 1. 总体要求

1.1 楼内有专人保洁，保持楼内公共区内无积水、烟头、纸屑及其它垃圾物，门厅、走廊楼、门前等部位循环清扫，达到全天候保洁要求。

1.2 随时清扫各楼层垃圾，将垃圾集中到垃圾箱，及时清运到校方指定的地点，不得焚烧或随处倾倒。

1.3 大厅、楼道、公共走廊、卫生间天花板做到无蜘蛛网，玻璃清洁光亮。

1.4 按照楼栋用户单位的要求，在规定的时间内完成各用户单位规定区域内的保洁工作。服从校方工作调度，完成日常和临时、突击性保洁工作任务。

1.5 保洁人员按照学校作息制度开灯、熄灯；楼栋无人时，及时关掉电源；不必要开启所有灯具时，关闭部分灯具。发现水电浪费现象或设施设备损坏，能够处理的及时进行处理；不能处理的，及时报告校方后勤部门处理；保洁时发现安全事故或安全隐患，及时报告校方后勤部门。

1.6 物业保洁公司及其人员的工作效果未按下表所列标准进行评价。未按合同完成保洁任务，经校方考核不合格的，每项/次扣除合同价款 20~100 元；7 天之内，下表考核项目不合格项目数大于等于七项/次时，整体工作质量为不合格一次。

1.7 人员配置必须满足服务业务需要，按物业服务力量配备指导标准，可作少量机动。

1.8 上文中服务标准中的“★”号越多，表示保洁工作强度和时间密度越大。

1.9 下表清洁项目及服务标准的未尽之处，实际操作中可以补充；所在楼栋没有的服务项目，无需考虑；个别楼栋工作标准在双方合同中另有规定的，从其规定。

## 2. 分部位要求

项 目	清洁频次	服务标准
走廊、门厅、平台	2-4 次/日	地表面、接缝、角落、边线等处洁净，地面干净有光泽，无垃圾、杂物、灰尘、污迹、划痕等现象，保持地面材质原貌。门框、窗框、窗台、金属件表面光亮、无灰尘、无污渍、无絮状物。门把手干净、无痕迹、定时消毒。
大堂、大厅	巡检 1 次/每周	门中轴、门框、门边缝部位光亮、无痕迹、无灰尘。空调出风口无灰尘、无污迹。门框、窗框、窗台、金属件表面光亮、无灰尘、无污渍、无絮状物。门把手干净、无痕迹、定时消毒。
楼梯或消防梯地面	1-2 次/日	地表面、接缝、角落、边线等处洁净，地面干净有光泽，无垃圾、杂物、灰尘、污迹、划痕等现象，保持地面材质原貌。
楼梯扶手、栏杆、窗台、指示牌	1 次/日	保持干净、无灰尘、光亮。窗框、窗台、金属件表面光亮、无灰尘、无污渍、无絮状物。指示牌、广告牌无灰尘、无污迹、无痕迹，金属件表面光亮，无痕迹。

消防栓、消防箱、公共设施	1次/2日	保持表面干净，无灰尘、无污渍。报警器、火警通讯电话插座、灭火器表面光亮、无灰尘、无污迹。喷淋盖、烟感器、喇叭无灰尘、无污渍。监控摄像头、门警器表面光亮、无灰尘、无斑点、无絮状物。消防栓外表面光亮、无痕迹、无灰尘，内侧无灰尘、无污迹。
天花板、风口、公共灯具	1次/月	目视无灰尘、无污迹、无蜘蛛网，表面、接缝、角落、边线等处无污渍、无灰尘、无斑点。
走廊、大堂门厅、楼道及走道间玻璃	巡检 1-2次/周	保持洁净、光亮、无灰尘、无污迹、无水迹。
公共卫生间	4次/日	坐厕内、小便池内刷洗干净、喷洒药水消毒、放置清洁药丸，保持无异味、无污迹、无水渍、无垃圾、无积水，镜面保持光亮，无水迹，面盆无水锈。人造石台面无水迹、无皂迹、无毛发，光洁明亮。洁具应表面光洁、明亮、内外侧无污迹、无毛发、无异味、定时消毒和清洗。镜子明净、无水渍、无擦痕、镜框边缘无灰尘。废物箱表面无污迹、无灰尘、无异味，定时消毒。外露水管连接处无碱性污垢，管道表面光亮、无灰尘。
垃圾收集清运	2-3次/日	垃圾收集点周围地面无散落垃圾、无污水、无污迹、无异味、干净整洁；不得焚烧或随处倾倒垃圾；垃圾送到中转站并压入垃圾密封车，无中转站的校区送到规定地点。
门前、绿地	巡检	地面干净。外围通道地面应保持畅通，无堆放杂物、无积灰、积水、无污迹、油渍、轮胎印，地面应保持原色。各类告示牌、照明灯具、栏杆、立柱、反光镜等表面无积灰、无污垢、无污迹。楼栋各进出口台阶地面、地垫定期清扫。绿地、隔离带、周围无杂物、无积水。雨雪天气，树立警示牌，及时扫除冰雪，防滑。
外墙（3M以下）	1-2次/3周	目视洁净、光亮、无污垢。表面、接缝、角落、边线等处洁净，无污迹、无灰尘、无划痕。
灭烟缸、垃圾桶	巡检	桶无满溢、无异味、无污迹。烟蒂不超过5枚、废弃物不出超过桶容量的2/3、内侧干净。
电器设施	1次/月	灯泡、灯管无灰尘。灯罩无灰尘、无污迹。其它装饰件无灰尘、光亮、无污迹。开关、插座、配电箱无灰尘、无污迹。
道路、球场、广场	2-3次/日	道路、球场、广场地面干净。外围通道地面应保持畅通，无堆放杂物、无树枝树叶、无积灰、积水、无污迹、油渍，地面应保持原色。各类告示牌、照明灯具、栏杆、立柱、反光镜等表面无积灰、无污垢、无污迹、无广告。
绿化区域	1-2次/日	绿化区域无生活垃圾、无书报
沟渠、道路散水口	1-2次/周	无树枝、无杂物堵塞
道旁垃圾桶	2次及以上/日	垃圾无溢出；垃圾收集点周围地面无散落垃圾、无污水、无污迹、无异味、干净整洁；废弃物一般不出超过桶容量的2/3。

## 四、服务规范及考核细则

### (一) 保洁员工日常行为规范

#### 1. 企业形象

供应商以基本的行为标准要求全体员工，以展示本企业的服务形象。

a、新职工、转职(岗)职工，应进行安全教育，经考试合格后方可正式上岗作业。

b、当班前必须充分休息，保持精力充沛，当班时不得打瞌睡，不得酒后工作。

#### 2. 仪容标准

a、总体要求：整洁，舒适、大方。

b、着装：穿着统一的工作服，佩带职务及身份标志。

c、仪容：讲究卫生，手脸清洁，不歪戴帽子，不敞胸露怀，不穿背心短裤，不穿高跟鞋（特殊需要除外），不戴项链、脚链，保持仪容整洁。

#### 3. 语言标准

a、总体要求：亲切和蔼，语言文雅，不与学生发生语言冲突。

b、服务用语：常用“您好、请、谢谢、对不起、再见”文明用语，不讲服务忌语。

#### 4. 动作标准

a、总体要求：举止大方，精神饱满，姿态端正，注意小节。

b、服务动作：

清扫卫生时，要先征得客户同意；维护秩序时，要说服动员，不要推搡师生；处理违章时、要实事求是，不要扣押师生物品；未经学校同意，不得向学生收取任何费用。

c、举止动作：

不准背手、插腰、抱膀、抖腿或手插衣裤袋里；不准嘻笑打闹，勾肩搭背；不准在师生面前搔痒、挖耳朵、抠鼻子、剔牙齿、脱鞋、摇晃二郎腿；不准随地吐痰，乱扔杂物；不准当班吃零食，在禁烟区内抽烟。

#### 5. 服务标准

主动、热情、诚恳、周到。

#### 6. 纪律标准

a、总体要求：坚守岗位，尽职尽责，严格执行各项规章制度和作业程序。

b、作业纪律：

接待师生时不得接听私人电话，不得使用通信工具长时间聊天或通话；穿着规定工作服，上岗不挂牌、不符合标准不得上岗；不准离岗、串岗和聊天；不准私自调休、替休；不得携带家属、子女、朋友及他人留宿值班室；不得在不具备条件的值班室生火做饭。

c、岗位纪律：不侮辱、刁难和以粗野语言对待师生，不与师生发生言语和肢体冲突。

d、不得在服务区内堆放个人物品，保洁工具应放在固定地点。

### （二）清扫保洁机械设备、工具配备基本要求

供应商自行承担日常清扫保洁及垃圾清运处理所需的设备、工具的配置及保养，至少包括：▲封闭式垃圾清运车 1 辆、▲洒水车 1 辆、▲电动扫地车 1 辆、▲冲洗车 1 辆；

三轮清洁车、板车、扫把、撮箕、铁锹、拖把、清洁及劳保用品等若干。

### （三）物业服务托管考核细则

#### 1. 校内公共部分室外环境考核细则

1.1 行政办公区、教学区主要道路及周边区域未按规定要求清扫保洁，且卫生标准未达到要求的，发现一处扣 2 分；

1.2 道路、广场、楼前未按规定要求清扫，且卫生标准未达到要求：①清扫面积各内有果皮、纸屑等杂物；②清扫不到位的，发现一处扣 1 分；③未进行全天保洁，发现一处扣 1-2 分；

1.3 草坪绿化区修剪后的杂草、废弃物、枯枝落叶未及时清理转运的，发现一处扣 1 分；

1.4 春、秋（3 月中旬、8 月下旬）两季必须组织安排两次大型池塘清淤活动，保持水面干净，无浮萍、无杂草、白色垃圾、树枝、杂物。水塘面上存在多处漂杂物，发现一处扣 1 分，未安排两次大型池塘清淤活动，一次扣款 1000 元；

1.5 垃圾未按要求及时清运到指定地点，发现一处扣 1-2 分，在垃圾堆放点或垃圾箱内焚烧垃圾，发现一处扣 5 分；

1.6 未能保持垃圾箱及果皮箱整洁，未做到定期校正、维护、发现一处扣 2 分；

1.7 重大活动期间，全体保洁员工都要全天保洁，未按照规定全面执行的，发现一处扣 3 分；

1.8 每年 3 月中旬—6 月下旬、11—12 月下旬，要安排专人对校园主排水沟、排水口进行树叶、杂物清理，淤泥清掏。雨雪天气，未及时清除主干道道路路面上积雪、积水、淤泥等，发现一处扣 2 分，沟渠堵塞未及时安排人员清理的，甲方安排人员清理，费用从乙方托管费用中扣出；

1.9 建筑物、路牌上、树上保持无污染物和乱涂乱画现象，发现一处扣 2 分。

#### 2. 楼宇（含露天公共厕所、楼栋公共厕所）清扫保洁考核细则

项目	工作内容	分值	检查考核细则
1	每天上午 7:30 前，全面清扫楼栋卫生一次。	4	未按时清扫扣 4 分
2	每天下班前清除楼道内的垃圾，并及时将垃圾运送到指定的垃圾	5	未清垃圾扣 3 分按规程清扫扣 2

	站。		分
3	走廊、楼梯等公共卫生区域地面灰尘、痰迹、烟头、纸屑等杂物，地面、墙角无积灰、无杂物、无污（包括地角墙壁）。	6	每发现一处未达标扣1分
4	卫生间无异味，便池内无积存便垢，地面无污水、污垢、痰迹、烟头；水池无明显沉淀、无虫子，池边底无明显结垢现象，定期消毒、盐酸清洗，四壁瓷夸无污迹、无积灰，间隔墙顶无积灰、无杂物。	9	每发现一处未达标扣1分
5	洗手间内水池四周及水龙头清洁无水迹，水池下弯管无积灰、无污渍、镜面无水迹，镜框无锈迹。	6	每发现一处未达标扣1分
6	楼梯扶手、栏杆、窗台要用湿抹布擦干净，无灰尘、污渍。	5	每发现一处未达标扣1分
7	墙壁、天花板无蜘蛛网、脚印、痰迹等。	6	每发现一处未达标扣1分
8	所管辖的门窗玻璃整洁、明亮、无明显污渍。	4	每发现一处未达标扣1分
9	开关、消防器材、配电箱、电表箱等无灰尘、污渍，灯具无明显灰尘，透明度好。	4	每发现一处未达标扣1分
10	公共区域内不得堆放各种杂物。	6	每发现一处未达标扣1分
11	堆放垃圾处无污秽、异味，垃圾桶、撮子内外表面清洁。	6	每发现一处未达标扣1分
12	工作时间不准私自会客、聊天、看电视和报刊等与工作无关事宜，严禁干私活，不准擅自离岗。	6	私自会客、看报纸扣1分，擅自离岗扣6分
13	在岗期间必须带工作证，保持着装整洁干净，在公共场所不得穿拖鞋。	3	不带工作证扣2分，仪表不整齐扣1分
14	每天8:00--17:30分，为保洁时间，每小时巡查楼内卫生一次，确保楼内清洁。	2	不按时查看扣2分
15	打扫卫生时，要注意节水、节电，如有滴、漏、跑、冒现象及时向水电工说明。	4	不节水节电扣2分，发现问题不及时向水电工说明扣2分
16	当班时，发现其他问题及时向领导说明，并协助领导进行有效处理。	2	未将问题向领导说明扣1分，未协助有效处理扣1分
17	工作期间要严格执行有关规定，安全操作，以免发生意外。	3	未按规定操作扣1分
18	对上级领导和考核人员指出的问题，要立即纠正。	5	不及时纠正扣5分
19	学校在开展重大活动时，未及时履行义务受到上级或相关单位通报致使学校名誉受损，一次处罚1000—2000元		不及时整改处罚加倍
20	完成上级领导安排的其他工作。	5	不服从安排扣5分
21	本规定未明确事宜但又属于工作范围内，未履行工作职责。		酌情扣分

说明：以上检查量化考核每扣1分处罚50元，一次扣减10分责令整改，整改未按时到位处罚加倍。

## 五、商务及其它要求

1. 服务期限为1年，即2024年1月31日至2025年1月30日。

2. 根据学校的实际情况，为提供清洁效果和服务效率，成交供应商应保证在服务过程中投入垃圾清运车、道路冲洗车、清扫车等清洁机械设备。因成交供应商服务人员或设施设备投入不足，导致项目服务效果差的，采购人有权提前终止合同并追究成交供应商的相关责任。

3. 成交供应商依据合同承揽指定范围内的日常保洁服务以及公共建筑物内外财产、设备、设施的安全值班工作。企业方包工包料，包安全生产，包税费，包员工派遣、包保洁保安所需的设备、工具、清洁材料用品和现场劳务派遣人员的工作服及劳保用品。

4. 成交供应商须遵守国家和地方的劳动法规，依法用工。投标人派专人到校方从事相关物业保洁服务。所有人员由中标人聘用和派出，其工资待遇、福利保险、工伤事故、法律纠纷等，均有中标人负责，与校方无关。

5. 供应商成交后，成立黄冈职业技术学院项目部或其他类似机构（如成交供应商在我校内已有物业承揽项目，可合并管理），负责本项目的日常管理。

6. 成交供应商不得将所承包的业务项目转让或转包给第三方。服务合同签订后，如出现转让或转包行为，校方有权立即终止合同，三年内禁止供应商进入校方物业服务市场。

7. 采购人根据实际情况提供成交供应商履行合同所必需的工作条件。保洁工作人员的办公、照明、水由采购人负责。成交供应商应控制使用空调、热水器、取暖器、电饭煲等高能电器，已经使用的，实行计量收费，由成交供应商负责，按月结算上交采购人财务部门。

8. 成交供应商负责保洁工作人员生产所需的服装、用具、用品、设备（含室内垃圾桶等）等必备条件。

9. 付款方式：采购人依照合同按月考核成交供应商的工作质量，按月付款，每月底 10 个工作日内，核定并支付合同价款给成交供应商；为了与财务预算年度一致，每年 12 月 15 日对当年的物业费进行结算付款，物业工作质量，采购人和成交供应商一如继往严加考核，考核结果纳入下一时段结算。

## 第五章 合同格式（仅供参考）

一、采购人与供应商成交后，应当按照下述格式和基本条款签订合同。本格式和基本条款未列内容，采购人可与成交供应商协商后自行添加。但不得改变磋商时达成的实质性内容和条款，不得与磋商文件、磋商响应文件、最终报价、成交供应商承诺书、成交通知书等磋商文书内容相抵触。

二、格式和基本条款：

合同编号：\_\_\_\_\_

甲方：\_\_\_\_\_

乙方：\_\_\_\_\_

为保护采购双方合法权益，明确甲乙双方的权利义务，根据《民法典（合同编）》及采购有关规定，甲乙双方签订本合同，并共同信守。

一、合同文件：

磋商文件、磋商响应文件、成交通知书、成交供应商承诺书是本合同不可分割的组成部分，对采购人和成交供应商均具有法律效力。

二、项目概况

1.1 项目名称：\_\_\_\_\_

1.2 项目地点：\_\_\_\_\_

1.3 项目内容：\_\_\_\_\_

三、合同价款：\_\_\_\_\_

四、服务期限

开始日期：\_\_\_\_\_

结束日期：\_\_\_\_\_

合同服务期总日历天数\_\_\_\_\_日

五、合同文件

1、本合同文件及解释顺序

1.1 除双方另有约定以外，组成本合同的文件及优先解释顺序如下：

- (1) 双方签订的补充协议
- (2) 本合同条款
- (3) 成交通知书
- (4) 磋商响应文件及其附录

(5) 标准、规范及有关技术文件

双方有关项目的洽商、变更等书面协议或文件视为本合同的组成部分。

## 2、适用法律、标准及规范

2.1 适用法律法规：《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》第三编合同等国家有关法律、法规。

2.2 适用标准、规范名称：相关行业相关标准。

六、甲乙双方权利义务：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

七、验收方式、提出异议及责任承担：

1、验收时间：\_\_\_\_\_

2、验收方式：\_\_\_\_\_

3、验收标准：\_\_\_\_\_

4、提出异议截止时间：

5、责任承担：由于验收不合格所造成的所有损失由乙方承担。

八、售后服务、质保期：

按乙方提出的售后服务承诺条款执行。

九、付款方式、期限：\_\_\_\_\_

十、违约责任：

1、除不可抗力事件外，如乙方延期完工或甲方延期付款，每逾期一日，违约方按合同金额\_\_\_\_\_%向对方支付违约金，但该违约金累计不超过合同金额的\_\_\_\_\_%，逾期超过\_\_\_\_日，有权解除合同。

2、如任何一方无故解除合同或有其他违约行为，应向对方支付合同金额\_\_\_\_\_%的违约金。

十一、解决合同纠纷方式：

1、由双方协商解决（ ）；

2、向监督部门投诉（ ）；

3、向仲裁委员会申请仲裁（ ）；

4、提起诉讼（ ）。

十二、本合同一式四份，甲方、乙方各一份，采购代理机构二份（其中：监督部门备案一份），由甲乙双方签字盖章后生效。

十三、其他约定事项：

甲方（签章）：

地址：

联系人：

联系电话：

开户银行：

账号：

日期： 年 月 日

乙方（签章）：

地址：

联系人：

联系电话：

开户银行：

账号：

日期： 年 月 日

## 第六章 磋商响应文件格式

封面：

### 竞争性磋商响应文件

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

供应商名称（电子签章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

附件一：

## 报 价 书

（采购人）：

依据贵方（项目名称/项目编号）项目的磋商邀请，我方（姓名和职务）经正式授权并代表供应商（供应商名称、地址）提交下述竞争性磋商响应文件正本一份和副本    份。

- 1.
- 2.
- 3.
- .....

在此，授权代表宣布同意如下：

1. 我方将按竞争性磋商文件的约定履行合同责任和义务；
2. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件，包括（补充文件）（如果有的话）；我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力；
3. 本磋商有效期为90个日历日。
4. 我方同意提供按照贵方可能要求的与其磋商有关的一切数据或资料；

5. 与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：\_\_\_\_\_

电话/传真：\_\_\_\_\_ 电子函件：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_ 账号/行号：\_\_\_\_\_

供应商名称（电子签章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 供应商信用承诺书

为维护公开、公平、公正、诚实守信的政府采购市场秩序，树立诚信守法的政府采购供应商形象，本单位自愿做出以下承诺：

一、承诺本单位严格遵守国家法律、法规和规章，全面履行应尽的责任和义务，全面做到履约守信，具备《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件；

二、承诺本单位提供给注册登记部门、行业管理部门、司法部门、行业组织以及在政府采购活动中提交的所有资料均合法、真实、有效，无任何伪造、修改、虚假成份，并对所提供资料的真实性负责；

三、承诺本单位严格依法开展生产经营活动，主动接受行业监管，自愿接受依法开展的日常检查；违法失信经营后将自愿接受约束和惩戒，并依法承担相应的责任；

四、承诺本单位自觉接受行政管理部门、行业组织、社会公众、新闻舆论的监督；

五、承诺本单位自我约束、自我管理，重合同、守信用，不制假售假、商标侵权、虚假宣传、违约毁约、恶意逃债、偷税漏税、价格欺诈、垄断和不正当竞争，维护经营者、消费者的合法权益；

六、承诺本单位不进行任何涉黑涉恶、资质挂靠、转包和违法分包行为；发现涉黑涉恶、资质挂靠、转包和违法分包行为问题线索，及时向有关部门报告；

七、承诺本单位提出政府采购质疑和投诉坚持依法依规、诚实信用原则，在全国范围一年内没有三次以上查无实据的政府采购投诉；

八、承诺本单位若违背承诺约定，经查实，愿意接受行业主管部门和信用管理部门的规定处罚，承担违约责任和相应的法律责任。自愿按照《湖北省社会信用信息管理条例》规定，违背承诺约定行为作为失信信息，记录到湖北省社会信用信息服务平台，并予公开；

九、承诺本单位同意将以上承诺事项上网公示。

承诺单位：\_\_\_\_\_（加盖公章）

法定代表人签章：\_\_\_\_\_

年 月 日

附件二：

### 报价一览表

项目编号：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

1	磋商报价	人民币（大写）：
		人民币（小写）：
3	项目负责人	
4	服务期限	
6	其他优惠条款	

说明：

1. 所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到小数点后两位。
2. 价格应按照“供应商须知”13（条）的要求报价。

供应商名称（电子签章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

附件三：

分项报价表

服务范围	工作内容	拟派工人数 (人)	本次报价 (元)	备注
校内公共部分室外环境	清洁保洁			
办公楼、实训楼、教学楼公共部分	清洁保洁			
露天公共厕所、部分楼栋公共厕所（共10处） （含垃圾房管理、垃圾中转站垃圾处理拖运、创卫及各类大型活动检查临时加强保洁、保洁人员顶班轮休及管理）	清洁保洁 垃圾清拖运 日常管理			
机械设备配备				
.....				
<b>合计报价</b>				

- 说明：1. 所有价格均用人民币表示，单位为元，精确到小数点后两位。  
 2. 分项报价总计价格必须与《报价一览表》报价一致。  
 3. 如果不提供详细的分项报价表将被视为没有实质性响应磋商文件。  
 4. 供应商必须按此表格式中的对应栏目内容填写，若需增加栏目，请在栏目“其它”中填写，并作详细说明。

供应商名称（电子签章）： \_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）： \_\_\_\_\_

日 期： \_\_\_\_\_

附件四：

拟投入本项目车辆、工具、设备及人员劳保用品配备一览表

项目编号：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

序号	名称	材质及规格	品牌/ 生产产地	单位	数量	已使用 年限	备注
1							
2							
3							
4							
5							
6							
...							

供应商名称（电子签章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

附件五：

法定代表人身份证明

供应商名称： \_\_\_\_\_

单位性质： \_\_\_\_\_

地址： \_\_\_\_\_

成立时间： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

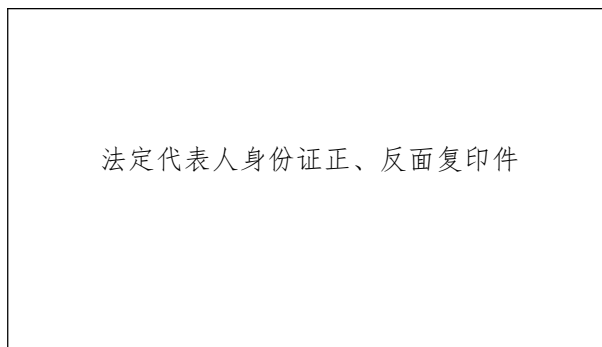
经营期限： \_\_\_\_\_

姓名： \_\_\_\_\_性别： \_\_\_\_\_年龄： \_\_\_\_\_职务： \_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

附： 法定代表人身份证正、反面复印件



供应商名称： \_\_\_\_\_（电子签章）

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 法定代表人授权委托书

本人\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人，现委托（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改\_\_\_\_\_（项目名称）竞争性磋商响应文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：\_\_\_\_\_

代理人无转委托权。

附：法定代表人和委托代理人身份证正、反面复印件

供 应 商：\_\_\_\_\_（电子签章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

身份证号码：\_\_\_\_\_

法定代表人身份证正、反面复印件

委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

身份证号码：\_\_\_\_\_

委托代理人身份证正、反面复印件

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件六：

供应商基本情况表

1、名称及基本情况：

- (1) 供应商名称：\_\_\_\_\_
- (2) 地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_
- 电话：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_
- (3) 成立或注册日期：\_\_\_\_\_
- (4) 公司性质：\_\_\_\_\_
- (5) 法定代表人或主要负责人：\_\_\_\_\_
- (6) 员工人数：\_\_\_\_\_
- (7) 注册资本：\_\_\_\_\_
- (8) 实收资本：\_\_\_\_\_
- (9) 上年末资产负债表：\_\_\_\_\_
- 1) 固定资产
- 原 值：\_\_\_\_\_ 净 值：\_\_\_\_\_
- 2) 流动资金：\_\_\_\_\_
- 3) 长期负债：\_\_\_\_\_
- 4) 短期负债：\_\_\_\_\_

2、与采购服务有关的情况：

- (1) 关于采购服务的设施及其它情况；
- (2) 供应商所提供的经验；
- (3) 服务网点分布（可另行附表）：

服务网点名称和地址	主要服务范围	服务人员数	内部等级

3、供应商认为需要声明的其他情况：

兹证明上述声明是真是的、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据，我们同意遵照（采购人）要求出示有关证明文件。

供应商名称：\_\_\_\_\_（电子签章）

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

附件七：

书面声明

我单位声明：

(1) 在参加采购活动前3年内在经营活动中没有严重违法记录（因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚）。

(2) 在“信用中国”网站上未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信名单等不良行为记录；

(3) 在“中国政府采购网”上未被列入政府采购严重违法失信行为信息记录。

特此声明！

供应商名称（电子签章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

附件八：

近三年度（从响应文件递交截止时间之日起往前推算，以合同签订时间为  
准）供应商业绩汇总表

采购项目名称：\_\_\_\_\_

采购项目编号：\_\_\_\_\_

采购单位名称	项目名称	服务内容	服务期限	合同金额 (万元)	证明材料			采购单位联系人及联系电话
					合同	中标通知书	.....	

注：提供合同复印件等证明材料并加盖单位章附后。

供应商名称（电子签章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表(签字或盖章)：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件九：

商务响应、偏离说明表

采购项目名称：\_\_\_\_\_

采购项目编号：\_\_\_\_\_

序号	磋商文件要求部分	拟提供服务响应部分	偏离说明	响应文件中对应的页码
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
...				

注：

1. 应对照采购文件的要求，逐条说明所提供服务已对采购文件的商务要求作出了实质性的响应，并说明响应情况。特别对有具体数量要求的指标，供应商应提供具体数值。如果仅注明“符合”、“满足”或简单复制谈判文件要求，将导致响应文件无效。

2. 供应商需提供所投内容响应资料在响应文件中的具体页码

供应商名称（电子签章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

附件十：

项目负责人简历表

姓 名		性 别		年 龄	
职 务		职 称		学 历	
参加工作时间		从事项目负责人 工作年限			
主 要 业 绩					
服务单位	项 目 名 称	项 目 规 模		备 注	

项目负责人应附身份证、学历证、相关专业职称、资格证书复印件、类似项目管理经验、主要业绩限于以项目负责人身份参与的项目。

供应商名称（电子签章）： \_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表(签字或盖章)： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



附件十一：

技术响应、偏离说明表

采购项目名称：\_\_\_\_\_

采购项目编号：\_\_\_\_\_

序号	磋商文件要求部分	响应部分	偏离说明	响应文件中对应的页码
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
...				

说明：1. 供应商应对照磋商文件第四章“采购内容及服务要求”中技术要求的内容逐条说明，所提供内容已对磋商文件的要求做出了实质性的响应，并申明与技术规格条文要求的偏离和例外。特别对服务有具体参数要求的指标，供应商必须提供拟供服务的具体指标，如果仅注明“符合”“满足”，将可能导致被视为无效响应。

2. 供应商需提供所投内容响应资料在响应文件中的具体页码。

供应商名称（电子签章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

附件十二：

政策支持单位声明函

中小企业声明函

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（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（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）；

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（电子签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

<sup>1</sup>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。

备注：填写前请认真阅读《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）和《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）相关规定。

## 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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

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

二〇一一年六月十八日

### 中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入500万元及以上的为中型企业，营业收入50万元及以上的为小型企业，营业收入50万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员1000人以下或营业收入40000万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2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入300万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入300万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入80000万元以下或资产总额80000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入6000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入300万元及以上，且资产总额300万元及以上的为小型企业；营业收入300万元以下或资产总额300万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 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 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 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 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 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 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 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 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 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 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000

万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（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。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计局据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

### 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      （采购人）      的      （项目名称）      采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（电子签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

### 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（如有）

1. 供应商应提供符合《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单位的证明资料（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），未提供或提供不全的，磋商小组不予认定。

2. 供应商不符合《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，不需要提供该文件。