



新疆天麒

克拉玛依职业技术学院克拉玛依校区学生宿舍管理服务项目

竞争性磋商文件

磋商采购文件编号：KZY(ZC)2025-05

采购人：克拉玛依职业技术学院

采购代理机构：新疆天麒工程项目管理咨询有限公司

二零二五年七月

总目录

第一章	采购公告.....	第 1 页
第二章	供应商须知.....	第 5 页
第三章	项目采购需求及合同条款.....	第 24 页
第四章	响应文件格式.....	第 29 页
第五章	评审标准（综合评分法）.....	第 41 页

第一章 竞争性磋商采购公告

项目概况

克拉玛依职业技术学院克拉玛依校区学生宿舍管理服务项目的潜在供应商应在新疆政府采购网政采云平台线上获取采购文件，并于 2025 年 7 月 14 日 16:30（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：KZY(ZC)2025-05

项目名称：克拉玛依职业技术学院克拉玛依校区学生宿舍管理服务项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额（元）：1867700

最高限价（元）：1867700

采购需求：

标项名称：克拉玛依职业技术学院克拉玛依校区学生宿舍管理服务项目

数量：1

预算金额（元）：1867700

单位：项

简要规格描述：详见采购文件

备注：本预算为一年的预算。

合同履行期限：标项 1：3 年（2025 年 8 月 1 日至 2028 年 7 月 31 日）。

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：标项 1：本项目专门面向中小企业。
3. 本项目的特定资格要求：无

三、获取采购文件

时间：2025 年 7 月 3 日至 2025 年 7 月 11 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：政采云平台线上

方式：供应商登录政采云平台 <https://www.zcygov.cn/> 在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件），或者点击采购公告底部潜在供应商“获取采购文件”，页面跳转后登陆，直接获取采购文件。

售价（元）：0

四、响应文件提交

截止时间：2025 年 7 月 14 日 16:30（北京时间）

地点：请登录政采云投标客户端投标

五、响应文件开启

开启时间：2025 年 7 月 14 日 16:30（北京时间）

地点：投标人登录政采云平台 <https://www.zcygov.cn/>，进入“项目采购-开标评标-右边选择对应项目点击“进入项目”进入开标大厅。

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、本项目实行网上投标，采用电子投标文件。

2、各供应商应在开标前确保成为正式注册入库供应商，并完成 CA 数字证书（符合国密标准）申领。因未注册入库、未办理 CA 数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。如需咨询，请联系新疆 CA 服务热线 4000921999；翔晟 CA 服务热线 025-66085508。

3、供应商将政采云电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或 CA 登录客户端进行投标文件的制作。在使用政采云投标客户端时，建议使用 WIN7 及以上操作系统。

4、其他事项：1）本项目为电子招投标项目，投标人需要使用 CA 加密设备，凡参加本项目投标人可通过新疆数字证书认证中心官网（<https://www.xjca.com.cn/>）或下载“新疆政务通”APP 自行进行线上申领，或前往新疆克拉玛依市克拉玛依区迎宾路 75 号（中国银行大厦 11 楼营业部）或新疆克拉玛依市独山子区大庆东路 34-3 号（美美影城四楼）进行线下办理。客户端请至新疆政府采购网（www.ccgp-xinjiang.gov.cn）下载专区查看。如有操作性问题可与政采云在线客服进行咨询，咨询电话：95763。

2) 投标人应当在递交电子投标文件截止时间前, 将生成的“电子加密投标文件”上传递交至“政府采购云平台”, 递交电子投标文件截止时间以后上传递交的投标文件将被“政府采购云平台”拒收。

3) 投标人登录政采云平台, 在投标截止时间后 30 分钟内用“项目采购-开标评标”功能进行解密投标文件。若投标人在规定时间内未按时解密的, 视为无效投标。解密与加密投标文件须使用同一个 CA。

特别提示:

1、采购限额标准以上, 200 万元以下的货物和服务采购项目、400 万元以下的工程采购项目, 适宜由中小企业提供的, 采购人应当专门面向中小企业采购。

2、超过 200 万元的货物和服务采购项目, 预留该部分采购项目预算总额的 30%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、超过 400 万元的工程采购项目中适宜由中小企业提供的, 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%。

4、对于未预留份额专门面向中小企业的采购项目, 以及预留份额项目中的非预留部分采购包, 采购人、采购代理机构应当对符合条件的小微企业报价给予 10%~20% (工程项目为 3%~5%) 的扣除, 用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目, 采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的, 评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 3%~5%作为其价格分。

5、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, 采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 4%~6% (工程项目为 1%~2%) 的扣除, 用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目, 采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的, 评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 1%~2%作为其价格分。

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: 克拉玛依职业技术学院

地 址: 克拉玛依市安定路 355 号

联系方式: 15739711800

2. 采购代理机构信息

名 称：新疆天麒工程项目管理咨询有限责任公司

地 址：克拉玛依市通讯路 44 号

联系方式：0990-6230002

3. 项目联系方式

项目联系人：王绪远（采购人）、姚磊 于秀（采购代理机构）

电 话：15739711800、0990-6230002

第二章 供应商须知

前附表

项号	内容规定
1	项目名称：克拉玛依职业技术学院克拉玛依校区学生宿舍管理服务项目 采购文件编号：KZY(ZC)2025-05
2	采购人：克拉玛依职业技术学院 地 址：克拉玛依市安定路 355 号 邮政编码：834000 联系人：王绪远 联系电话：15739711800
3	采购代理机构：新疆天麒工程项目管理咨询有限责任公司 地址：克拉玛依市通讯路 44 号 邮政编码：834000 联系人：姚磊 于秀 联系电话：0990-6230002 开户行：中国工商银行股份有限公司克拉玛依石油分行 行号：102882000037 银行账号：3003020209024539038
4	响应文件有效期：递交响应文件截止之日起 60 天（日历日）
5	响应文件采用电子文档。响应文件应编制完整的页码、目录（编制上传响应文件与相应模块对应）。
6	本项目采购预算：¥186.77 万元。各供应商的商务报价如超过采购预算，则该供应商的响应文件作无效响应处理。
7	本项目中小企业划分标准所属行业为物业管理。
8	投标保证金：本项目不交纳投标保证金。
9	采购代理服务费：经与采购人协商，本项目采购代理服务费由成交供应商在领取成交通知书同时向采购代理机构支付，采购代理服务费按中标金额的 0.8% 计取。

A 说明

1、适用范围及磋商依据

1.1 适用范围

本磋商文件仅适用克拉玛依职业技术学院克拉玛依校区学生宿舍管理服务项目。

1.2 磋商依据

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购实施条例》、《财政部关于印发〈政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法〉的通知》（财库〔2014〕214号）及有关法律、法规。

2、定义

2.1 “采购人”系指克拉玛依职业技术学院，在签订和执行合同阶段称“甲方”。

2.2 “采购代理机构”系指新疆天麒工程项目管理咨询有限责任公司。

2.3 “供应商”系指具备资格并响应磋商文件要求提交响应文件的法人，供应商若成交，在签订和执行合同阶段称“乙方”。

2.4 “磋商文件”系指由采购人向供应商发出的本采购项目的全部文件（包括修改文件、补充文件、答疑纪要、各种通知和附件等）。

2.5 “响应文件”系指供应商根据磋商文件提交的所有文件。

2.6 “服务”系指合同条款、技术规范及标准、项目采购需求、本竞争性磋商文件规定，成交供应商为克职院克校区5栋学生宿舍楼管理服务，负责办理学生入住、离退手续，学生公寓楼环境卫生检查，安全隐患巡查、排查、上报，负责对宿舍楼宇整体状况、设施设备的日常巡查、巡检、报修、单项费用500元以下的维修；进场设施验收保管及建立资产台账，公寓信息化系统的使用与维护，学生公寓突发事件应急处置及上报，日常报修记录及钥匙管理和人员进出管理等工作；足额配备宿管人员、配备基本办公设施，做好宿舍管理服务工作的。

2.7 凡提及的“天、日期、星期、月份和年份”系指公历日历的日历天、日期、星期、月份和年份。

3、采购范围及服务期限

3.1 采购范围：为克职院克校区5栋学生宿舍楼管理服务，负责办理学生入住、离退手续，学生公寓楼环境卫生检查，安全隐患巡查、排查、上报，负责对宿舍楼宇整

体状况、设施设备的日常巡查、巡检、报修、单项费用 500 元以下的维修；进场设施验收保管及建立资产台账，公寓信息化系统的使用与维护，学生公寓突发事件应急处置及上报，日常报修记录及钥匙管理和人员进出管理等工作；足额配备宿管人员、配备基本办公设施，做好宿舍管理服务工作。

3.2 服务期限：3 年（2025 年 8 月 1 日至 2028 年 7 月 31 日）。

注：合同一年一签。服务期内，经采购人考核合格，可续签下一年服务期的合同。

4、合格供应商资格要求

4.1 详见第一章“竞争性磋商采购公告”中的供应商资格要求。

4.2 采购有关规定

4.2.1 供应商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。

4.2.2 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。

5、回避。政府采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

5.1 参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；

5.2 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；

5.3 参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；

5.4 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

5.5 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

本项目政府采购活动中需要依法回避的采购人员是指采购人内部负责采购项目的具体经办工作人员和直接分管采购项目的负责人，以及采购代理机构负责采购项目的具体经办工作人员和直接分管采购活动的负责人。本项目政府采购活动中需要依法回避的相关人员是指磋商小组成员。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

6、参与磋商费用

6.1 供应商应承担所有与投标准备和投标有关的全部费用，不论磋商结果如何，采

购人和采购代理机构无义务和责任承担供应商所发生的一切费用。

6.2 供应商在投标准备、实地考察和投标的全过程中，如果发生人身伤亡、财物或其它任何损失，不论何种原因所造成，均由供应商自行承担全部责任和损失。

7、法律适用

7.1 本次磋商活动及由本次磋商产生的合同受中国法律制约和保护。

8、磋商文件的约束力

8.1 供应商若成交，即被认为接受了本磋商文件中的所有条件和规定。是采购人与成交供应商签订合同的依据且是合同的组成部分。

B 磋商文件

9、磋商文件的组成

9.1 本磋商文件是对克拉玛依职业技术学院克拉玛依校区学生宿舍管理服务项目的磋商程序、合同条款进行说明。磋商文件包括下列内容：

第一章 采购公告

第二章 供应商须知

第三章 项目采购需求及合同条款

第四章 响应文件格式

第五章 评审标准（综合评分法）

9.2 磋商文件以中文编印，以中文文本为准。

9.3 除非有特殊要求，磋商文件不单独提供采购项目使用地的自然环境、气候条件、劳动力及公用设施等情况，供应商被视为熟悉上述条件或若成交履行合同有关的一切情况。

9.4 采购人向供应商提供的有关数据和资料，是采购人现有的能被供应商利用的资料，供应商对此做出的推论、理解和结论自行负责。

10、磋商文件的澄清

10.1 供应商对磋商文件如有疑问，可要求澄清，应以书面形式（必须加盖供应商公章）送达至新疆天麒工程项目管理咨询有限责任公司或发至 603781401@qq.com。采购人和采购代理机构将视情况以书面形式予以答复，并发至领取磋商文件的每位供应

商。答复中包括所提问题，但不包括问题的来源。

10.2 澄清内容包括所有需要回答的问题和答复，各供应商需登陆新疆政府采购网政采云平台（www.zcygov.cn）进行查看并下载。如果上述答复涉及对磋商文件的修改或补充，则它将被视为磋商文件的组成部分。凡原先所发磋商文件中的内容与答复中的内容不一致之处，以最后书面答复为准。任何电话或口头咨询和答复的意思解释均不具有法律约束力。

10.3 各供应商时关注新疆政府采购网发布的澄清、更正通知等。

11、磋商文件的修改和补充

11.1 在递交响应文件截止日期 5 日前的任何时候，采购人可主动地或依据供应商要求澄清的疑问而修改、补充磋商文件，对磋商文件的补充，采购代理机构将在新疆政府采购网政采云平台（www.zcygov.cn）发布，补充文件将作为磋商文件的组成部分，对所有供应商具有约束力。

11.2 澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购代理机构可延长递交响应文件截止时间和开启时间，但至少应当在规定的递交响应文件的截止时间 5 日前，以书面形式通知所有领取磋商文件的每位供应商，不足 5 日的，应当顺延提交响应文件截止日期。

11.3 投标人如未提交疑问（疑问范围包含招标文件、招标文件附件、答疑、补遗、通知及其他资料等）则视为投标人完全接受、认可并理解招标文件、招标文件附件、答疑、补遗、通知及其他资料等的所有条款及内容的各项约定、要求及条件，项目开标后，如对招标文件、招标文件附件、答疑、补遗、通知及其他资料等提出质疑、异议、歧义、解释的，采购人及采购代理机构均不予接受、回复、答复。

C 响应文件的编写

12、响应文件的编写

12.1 供应商必须详细阅读磋商文件的章、节、条款、格式等所有内容，按磋商文件的要求提交响应文件，并保证所提供的全部文件及相关资料的真实性，以使其对磋商文件做出实质性响应。供应商应仔细阅读并充分理解磋商文件、技术规范及标准、项目采购需求及合同条款后编制响应文件。

13、响应文件的语言及计量单位

13.1 响应文件及供应商和采购人及采购代理机构就有关磋商的所有文件和来往函件，应以中文书写。供应商可以提交用其他语言（原文）打印的资料，但必须翻译成中文，当原文和译文（中文）之间存有差异和/或矛盾时，以中文为准。

13.2 除在磋商文件的项目采购需求及合同条款中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位（国际单位制和国家选定的其它计量单位）。如供应商采用其它计量单位，需事先得到采购人的同意。

14、知识产权

14.1 供应商应保证在本项目使用的任何产品和服务时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由供应商承担所有相关责任。

14.2 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

14.3 供应商如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在响应文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，供应商需提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权。

14.4 供应商如采用其所不拥有的知识产权，则在其商务报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

15、响应文件的组成：**投标文件采用电子文档，投标文件应编制完整的页码、目录（编制上传投标文件与相应模块对应）。**

响应文件包括但不限于以下内容，各供应商应对照“第三章 项目采购需求及合同条款”及“第五章 评审标准（综合评分法）”提供相关的证明资料：

- (1) 响应文件封面；
- (2) 响应函（详见格式1）；
- (3) 法定代表人资格证明书（详见格式2）；
- (4) 法定代表人授权书（详见格式3）；
- (5) 供应商资格声明（详见格式4）；
- (6) 中小企业声明函（详见格式5）；
- (7) 政府采购领域诚信承诺书（详见格式6）；
- (8) 有效的营业执照副本（复印件）；
- (9) 商务报价一览表（详见格式7）；

- (10) 商务条款偏离表（详见格式 8）；
- (11) 近 3 年（2022 年 1 月 1 日至今）承担过类似项目业绩表，并附业绩证明材料（如成交通知书/中标通知书或合同复印件）（详见格式 9）；
- (12) 服务方案；
- (13) 培训方案；
- (14) 履约承诺；
- (15) 人员配置；
- (16) 采购需求及评分所需的其它资料；
- (17) 资格性/符合性自查表（详见文件格式 10）；
- (18) 磋商文件要求提供的其它材料以及供应商认为需要提交的材料。

特别说明：①上述各种证件、证书复印件须加盖供应商公章。

②供应商应如实提供资料，并保证真实可靠，不得弄虚作假。如供应商隐瞒事实真相、弄虚作假，一经查实，取消该供应商的磋商资格，若成交的，取消其成交资格。

16、响应文件格式

16.1 供应商应按磋商文件提供的格式及商务报价说明完整地填写所提供的合同项目、服务以及单价等内容。

17、商务报价

17.1 供应商的商务报价应是为采购人提供全部合同货物及服务，并保证货物正常运行和使用以及合同条款、技术规范及标准、项目采购需求、本磋商文件约定的所有费用的总和。

任何因供应商忽视或误解采购范围、技术规范及标准、项目采购需求、合同条款和项目现场情况，若成交，采购人将不予批准由此而产生的索赔或服务期限延长申请。

商务报价中不得包含技术规范及标准、项目采购需求、合同条款、本磋商文件要求以外的其他内容。

17.2 商务报价总价应包括的内容和计价因素

(1) 为克职院克校区 5 栋学生宿舍楼管理服务，负责办理学生入住、离退手续，学生公寓楼环境卫生检查，安全隐患巡查、排查、上报，负责对宿舍楼宇整体状况、设施设备的日常巡查、巡检、报修、单项费用 500 元以下的维修；进场设施验收保管及建立资产台账，公寓信息化系统的使用与维护，学生公寓突发事件应急处置及上报，日常报修记录及钥匙管理和人员进出管理等工作；足额配备宿管人员、配备基本办公

设施，做好宿舍管理服务工作。

(2) 供应商根据对本磋商文件、技术规范和标准、项目采购需求、合同条款的理解，应达到的技术指标、检验及验收标准等要求，结合市场情况进行商务报价。供应商应充分考虑合同执行期内各类合同货物的市场风险和国家政策性调整风险等因素对商务报价的影响。

17.3 供应商应按照磋商文件所附的格式完整地填写商务报价一览表。供应商应对采购范围内的全部内容进行报价，包含完成本项目所需的人员费用、社会保险、劳保福利、装备设备、税收、管理费、利润等一切费用。因供应商自身原因造成漏报、少报皆由其自行承担责任采购人不再补偿。

17.4 供应商若成交，不得以任何理由在合同执行期间予以价格调整。任何包含价格调整的要求将被认为是非响应而予以拒绝。

18、商务报价货币

18.1 商务报价一览表和响应文件中的所有报价一律使用人民币（RMB）填报。

19、供应商资格证明文件

19.1 供应商必须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。

20、提供的货物符合磋商文件规定的技术响应文件

20.1 供应商须提交证明其拟供货物和服务符合磋商文件、技术规范及标准、项目采购需求、合同条款规定的技术响应文件，作为响应文件的一部分；

20.2 上述文件可以是文字资料、图纸和数据，并须提供货物主要技术性能的详细描述及设备清单和所提供服务的详细说明；

20.3 供应商应逐条对磋商文件、项目采购需求、合同条款等进行仔细阅读，提出自己提供的货物和服务是否对其做出了实质性的响应。

21、响应文件有效期

21.1 响应文件有效期为递交响应文件截止之日起 60 天（日历日）。供应商的响应文件有效期比规定的有效期短的，将被视为非响应而予以拒绝。

21.2 特殊情况下，在原有效期届满之前，采购人可征得供应商的同意延长其有效期，这种要求与答复均应以书面形式。供应商拒绝延长的，其响应文件失效。同意延长有效期的供应商，既不要求也不允许其修改响应文件。

22、响应文件的签署及规定

22.1 供应商应提交本须知第 15 条规定的加密电子版响应文件。响应文件应编制完

整的页码、目录（编制上传响应文件与相应模块对应）。

22.2 加密电子版响应文件应按照采购文件“第四章 响应文件格式”中规定签字、盖章的地方必须按规定签字盖章。

22.3 除供应商对错误做必要修改外，响应文件中不许有增删、涂改或改写。若确有修改必须由签署响应文件的委托代理人签字或盖章。

22.4 采购人概不接受电报、电传、电话、邮寄以及电子邮件等方式的磋商。

D 响应文件的递交、修改和撤回

23、递交响应文件截止时间

23.1 所有加密电子版响应文件都必须按规定的递交响应文件截止时间之前上传至新疆政府采购网政采云平台（www.zcygov.cn）。

23.2 出现因磋商文件的修改推迟截止日期时，则按采购代理机构修改通知规定的时间递交加密电子版响应文件。在此情况下，采购人和采购代理机构与供应商之间受截止期制约的所有权利和义务应延长至新的截止期。

23.3 供应商提交的响应文件必须唯一有效，响应文件内要求有盖章及签字的必须有盖章签字，所盖章必须是红章。

24、逾期递交的响应文件

24.1 采购人将拒绝接收在规定的递交响应文件截止时间后上传至新疆政府采购网政采云平台（www.zcygov.cn）的加密电子版响应文件。

25、递交响应文件

25.1 供应商应按规定的时间及地点上传加密电子版响应文件。

E 磋商、评审、确定成交供应商

26、磋商会议

26.1 采购人在规定的时间和地点组织磋商会议。

26.2 本次采用网上评标系统，供应商在线参加磋商（无需到开标现场）。磋商前供应商完成设备测试，保证摄像头及麦克风正常使用。自磋商时间起至评审结束，供

应商须登录新疆政府采购网政采云平台并保持网络畅通，随时答复磋商小组的疑问。若供应商未在规定时间内答复的，由此产生的后果将由供应商自行承担。

26.3 供应商登录政采云平台，在磋商时间后 30 分钟内用“项目采购-开标评标”功能进行解密电子版响应文件。若供应商在规定时间内未按时解密的，视为无效响应。解密与加密电子版响应文件须使用同一个 CA。

26.4 磋商会议由采购代理机构组织并主持。

26.5 在磋商过程中，工作人员如发现响应文件组成部分不齐全，由磋商小组认定其有效性。磋商小组认定的无效响应文件将不进入磋商、评审阶段。

27、磋商小组

27.1 磋商小组成员组成：按照《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》及相关法律、法规规定组建，由采购人代表和评审专家组成。磋商小组将负责对供应商提交的响应文件进行磋商、评审，确保磋商、评审过程公正、合法、保密，并向采购人推荐成交候选供应商。

28、磋商

28.1 磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商。供应商应由法定代表或法定代表授权的供应商代表及专业技术人员参与磋商。供应商所作的重要答复均应以书面形式予以补充，并经法定代表或授权人签署，作为响应文件的一部分，对供应商具有约束力，但不得对磋商内容进行实质性修改。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和其他信息。

28.2 在磋商小组与各供应商进行了相同轮次的磋商后，为了更好地实现采购目标，磋商小组可以修改磋商文件，但涉及实质性变动的，将以书面形式通知所有参加磋商的供应商。供应商收到修改磋商文件的通知后，可以决定是否继续参加磋商活动。

28.3 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，并由其法定代表或委托代理人签字或者加盖公章。由委托代理人签字的，应当附法定代表授权书。

28.4 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商小组在磋商结束后，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，最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

28.5 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终整修方案或解决方案的，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 家以上供应商的整修方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

28.6 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

28.7 磋商小组判断响应文件的响应性仅基于响应文件本身而不依靠任何外部证据，但响应文件有不真实、不正确的内容除外。

28.8 如果响应文件实质上没有响应磋商文件的要求，磋商小组将予以拒绝，供应商不得通过修正或撤消不符合要求的偏离或保留，而使其成为实质上响应。

29、评审

29.1 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响应文件和最后报价进行综合评分。

29.2 磋商小组将对实质性响应磋商文件的响应文件进行详细评审和比较。对服务、价格等进行比较，并与磋商文件、项目采购需求及合同条款和采购人的实际需要进行比较和评价。

29.3 商务报价错误的修正

如果发现商务报价存在计算或表达上错误，则按下列原则进行修正：

- (1) 用数字表示的数额与用文字表示的数额不一致时，以文字数额为准；
- (2) 单价与工程量的乘积与总价之间不一致时，以单价为准。若单价有明显小数点错位，应以总价为准，并修改单价。

29.4 磋商小组将按第 29.3 条原则修正商务报价，并要求供应商进行确认。确认后的报价和文件将对供应商具有约束力。并以修正后的报价作为评审的依据。

30、响应文件的澄清

30.1 为有助于对响应文件的审查、评价和比较，磋商小组在评审过程中有权随时请供应商对其响应文件进行澄清，有关澄清的要求和答复应以书面形式提交，供应商对澄清问题的书面答复应有法定代表或委托代理人签字或盖章，但不得寻求、提供或允许对最后报价或响应文件中的其他实质性内容做任何更改。

30.2 供应商法定代表或委托代理人在评审过程中应保证随时接受磋商小组质询。若供应商法定代表或委托代理人因故不能接受质询，其响应文件仍有效，但应视为供应商已默认磋商小组对缺席的质询所作出的结论。

30.3 磋商小组允许供应商通过澄清答复修正其最后报价中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致的或不规范的地方，但这些修正不能影响任何供应商的相关名次排列。

30.4 如果供应商在响应文件中未对磋商文件、技术规格及标准、项目采购需求及合同条款等提出偏离意见或澄清，将视同供应商同意上述文件的全部条款和要求。

31、重大偏离

重大偏离是指实质上影响合同的服务范围、质量和性能、服务期限等，或者实质上不能满足磋商文件的要求，而且限制了采购人的权力或减轻了供应商的义务。纠正或承认这些偏离将会对其他实质上响应要求的供应商合理的竞争地位产生不公正的影响。

32、无效响应文件

响应文件有下列情形之一的，由磋商小组评审后按无效响应文件处理：

32.1 供应商的商务报价高于采购项目预算；

32.2 响应文件附有采购人不能接受条件的；

32.3 出现重大偏离的；

32.4 对磋商文件提出的实质性要求和条件未能实质性响应；

32.5 《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购实施条例》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及相关法律法规及磋商文件明确规定可以作无效响应的其他情形。

33、评审标准

33.1 本项目评审采用综合评分法，严格按照磋商文件的要求和条件进行。

33.2 信用查询：按照《财政部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》（财库〔2016〕125号）的要求，根据开标当日“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）的信息，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，拒绝参与政府采购活动，同时对信用信息查询记录和证据进行打印存档。

33.3 响应文件初审。初审分为资格性审查和符合性审查。响应文件初审由磋商小组根据各供应商响应文件进行评审，初审内容详见第五章“评审标准（综合评分法）”。未通过初审的供应商其响应文件将按照无效磋商处理。

33.3.1 资格性审查。依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明等进行审查，以确定供应商是否具备磋商资格。

33.3.2 符合性审查。依据磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求作出响应。

33.3.2.1 澄清有关问题。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，磋商小组可以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者纠正。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其法定代表或委托代理人签字或盖章，并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。

33.3.2.2 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。两轮（若有）以上报价的，供应商在未提高响应文件中承诺的产品及其服务质量的情况下，其最后报价不得高于对该项目之前的报价，否则，磋商小组应当对其响应文件按无效处理，不允许进入综合评分，并书面告知供应商，说明理由。

33.4 比较与评价。磋商小组按磋商文件中规定的评审方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的响应文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

33.5 评审分值：总分为 100 分，具体评审评分内容详本磋商文件第五章“评审标准（综合评分法）”。

33.6 推荐成交候选供应商

33.6.1 各供应商的评审得分由高至低排序，评审得分排列前 3 名的供应商被推荐为成交候选供应商。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。

33.6.2 评分计算结果保留两位小数，第三位小数四舍五入。

33.7 磋商小组复核。磋商小组评分汇总结束后，磋商小组应当进行评审复核，对拟推荐为成交候选供应商的、报价最低的、供应商资格审查未通过的、供应商响应文件作无效处理的重点复核。

33.8 采购人根据磋商小组推荐的成交候选供应商及有关规定确定成交供应商。

34、采购人依法接受和拒绝任一或所有供应商的权力

采购人保留确定成交供应商之前的任何时候依法接受或拒绝任一或所有供应商的权力，对受影响的供应商不承担任何责任，也无义务向受影响的供应商解释采取这一行动的理由。

35、成交通知书

35.1 采购人确定成交供应商后，及时通知采购代理机构，采购代理机构将按程序公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成交通知书一经发出即发生法律效力。

35.2 《成交通知书》将是合同的组成部分。

35.3 采购人将通知其他未成交的供应商。

36、纪律与保密事项

36.1 凡参与磋商工作的有关人员均应自觉接受有关主管部门的监督，不得向他人透露可能影响公平竞争的有关磋商的其他情况。

36.2 领取本磋商文件及其它相关资料者，应对文件进行保密，不得用作本次磋商以外的任何用途。由采购人向供应商提供的图纸、技术资料 and 所有其它资料，均视为保密资料，除非得到采购人的同意，不得向第三方透露。

36.3 供应商不得与采购人串通磋商，不得向采购人或者磋商小组成员行贿谋取成交，不得以他人名义参与磋商或者以其它任何方式弄虚作假骗取参与磋商。供应商不得以任何方式干扰、影响评审工作。

36.4 供应商不得在磋商过程中互相串通、结盟、损害磋商的公正性和竞争性，或以任何方式影响其他供应商参与正当磋商。扰乱磋商市场，破坏公平竞争原则。如供应商在磋商过程中互相串通，一经查实，将取消磋商资格。

36.5 磋商之日起直至授予成交供应商合同为止，凡属于对响应文件的审查、澄清、评价、比较有关的资料和成交候选人的推荐情况及与评审有关的其他任何情况均严格保密。

36.6 从磋商之日起至授予合同期间，供应商试图向磋商小组、采购代理机构施加任何影响或对采购人的比较及授予合同的决定进行影响，都可能导致其响应文件被拒绝。

36.7 除供应商被要求对响应文件进行澄清外，从磋商之时起至授予合同期间，供应商不得就与其响应文件有关的事项主动与磋商小组、采购代理机构以及采购人联系。

36.8 成交供应商确定后，采购人不对未成交供应商就评审过程以及未能成交原因作出任何解释，未成交供应商不得向磋商小组或其他有关人员询问评审过程的情况和索取评审过程的资料。

F 授予合同

37、授予合同标准

37.1 本采购项目的采购合同将授予按本须知第 33.7 条所确定成交供应商。

38、签订合同

38.1 成交供应商应当自成交通知书发出之日起三十日内，按照磋商文件和成交供应商的响应文件订立书面合同。成交供应商不得要求订立背离本响应文件合同主要内容等响应文件实质性内容的其他协议。

38.2 成交通知书、成交供应商的响应文件及其澄清文件、技术规范及标准、项目采购需求及合同条款、本磋商文件（含修改文件或补充文件）及答疑纪要等，均为签订合同的依据。

38.3 采购人如不按本须知 38.1 条规定与成交供应商签订合同，或者采购人、成交供应商签订背离合同实质性内容的协议，由监督管理部门责令其改正。

38.4 成交供应商如不按本须知 38.1 条规定与采购人签订合同，则按违约处理，采购人将有权取消成交供应商资格，给采购人造成损失的，还应当予以赔偿，同时依法承担相应的法律责任。

38.5 成交供应商因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

39、合同的签订准则

39.1 合同签订必须由采购人、成交供应商双方法定代表或其委托代理人签署并加盖法人公章后方能生效。

39.2 合同转包（实质性要求）

本采购项目严禁成交供应商将任何政府采购合同义务转包。本项目所称转包，是指成交供应商将政府采购合同义务转让给第三人，并退出现有政府采购合同当事人双方的权利义务关系，受让人（即第三人）成为政府采购合同的另一方当事人的行为。

成交供应商转包的，视同拒绝履行政府采购合同义务，将依法追究法律责任。

39.3 补充合同

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不

改变合同其他条款的前提下，可以与成交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，该补充合同应当在原政府采购合同履行过程中，不得在原政府采购合同履行结束后，且采购货物、工程和服务的名称、价格、履约方式、验收标准等必须与原政府采购合同一致。

40、验收

40.1 本项目采购人将严格按照政府采购相关法律法规以及（财政部关于印发《政府采购需求管理办法》的通知）（财库〔2021〕22号）的要求进行验收。

G 询问、质疑、投诉

41、询问

41.1 供应商对采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问，采购人或采购代理机构应当在三个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

42、质疑

42.1 供应商认为采购文件、采购过程和中标、成交结果使自己的合法权益受到损害的，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，将质疑文件原件和必要的证明材料送达采购代理机构。

42.2 供应商认为采购文件技术指标、参数、评分标准有质疑，向采购人提出，由采购人按相关规定作出答复或委托采购代理机构代为答复。供应商如对采购过程和采购结果有质疑，向采购代理机构提出，由采购代理机构按相关规定作出答复。

42.3 上述应知其权益受到损害之日是指：

- （1）对采购文件提出质疑的，为采购文件公告期限届满之日起计算；
- （2）对采购过程提出质疑的，自采购程序环节结束之日起计算；
- （3）对中标或者成交结果提出质疑的，自中标或者成交结果公告期限届满之日起计算。

42.4 质疑供应商在法定质疑期内应当一次性提出针对同一采购环节提出质疑。

42.5 质疑文件应包括以下主要内容，并按照“谁主张、谁举证”的原则，附上相关证明材料。否则，采购代理机构不予受理【财政部发布了《政府采购供应商质疑函范本》和《政府采购供应商投诉书范本》，两范本指供应商提出质疑、投诉人提起投诉时，应提交的质疑函、投诉书和必要的证明材料（下载路径：中国政府采购网→下

载专区)】：

(1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话（包括座机、手机、传真号码等）；

(2) 质疑项目的名称、项目编号、包号、采购公告发布时间、递交响应文件或响应文件截止时间；

(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（具体条款，认为自己合法权益受到损害或可能受到损害的相关证明材料。如涉及到产品功能或技术指标的，应出具相关制造商的证明文件）；

(5) 必要的法律依据；

(6) 提起质疑的日期；

(7) 质疑文件应当署名，质疑人为自然人的，应当由本人签字并附有效身份证明；质疑人为法人或其他组织的，应当由法定代表人签字并加盖单位公章；

(8) 供应商委托代理质疑的，应当提交授权委托书，并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。

42.6 质疑供应商是指直接参加本项目采购活动的供应商，未参加政府采购活动的供应商或在采购活动中自身权益未受到损害的供应商所提出的质疑不予受理。

42.7 采购人、采购代理机构在收到供应商的书面质疑后将及时组织调查核实，在七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，答复的内容不涉及商业秘密。

43、投诉

43.1 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作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向采购项目同级财政部门提起投诉。

43.2 供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，但基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

44、诚实信用

44.1 供应商不得虚假承诺，否则，按照提供虚假材料谋取中标或成交处理。

44.2 中小企业应当按照《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）规定和《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）如实填写并提交《中小企业声明函》。中小企业对其声明内

容的真实性负责，声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

H 义务、工作纪律

45、磋商小组在政府采购活动中承担以下义务：

- （一）遵守评审工作纪律；
- （二）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；
- （三）不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；
- （四）及时向财政部门报告评审过程中发现的采购人、采购代理机构向评审专家做倾向性、误导性的解释或者说明，以及供应商行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为；
- （五）发现磋商文件内容违反国家有关强制性规定或者磋商文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并向采购人或者采购代理机构书面说明情况；
- （六）及时向财政、监察等部门举报在评审过程中受到非法干预的情况；
- （七）配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；
- （八）法律、法规和规章规定的其他义务。

46、评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律：

- （一）不得参加与自己有《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条规定的利害关系的政府采购项目的评标活动。发现参加了与自己有利害关系的评审活动，须主动提出回避，退出评审；
- （二）评审前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由采购代理机构统一保管；
- （三）评审过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理；
- （四）评审过程中，不得发表影响评审公正的倾向性、歧视性言论，不得征询或者接受采购人的倾向性意见，不得明示或暗示供应商在澄清时表达与其响应文件原义不同的意见，不得以磋商文件没有规定的评审方法和标准作为评审的依据，不得修改或者细化评审程序、评审方法、评审因素和评审标准，不得违规撰写评审意见，不得拒绝对自己的评审意见签字确认；

（五）在评审过程中和评审结束后，不得记录、复制或带走任何评审资料，不得向外界透露评审内容；

（六）评审现场服从采购代理机构工作人员的管理，接受现场监督人员的合法监督；

（七）遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触供应商，不得收受供应商及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购代理机构的请托。

第三章 项目采购需求及合同条款

一、服务内容及要求

（一）招标项目名称、预算、服务期限

序号	项目名称	最高限价	服务期限	备注
1	克拉玛依职业技术学院 克拉玛依校区学生宿舍 管理服务项目	186.77 万 /年	服务期为三年，2025 年8月1日至2028年 7月31日。	服务期内，经采购人考核合格，可续签下一年服务期的合同。

（二）项目基本情况及服务内容

1、项目基本情况

克拉玛依职业技术学院克拉玛依校区 5 栋学生宿舍楼管理服务，负责办理学生入住、离退手续，学生公寓楼环境卫生检查管理，安全隐患巡查、排查、上报，负责对宿舍楼宇整体状况、设施设备的日常巡查、巡检、报修、单项费用 500 元以下的维修（注：单件费用 500 元以下的维修范围，主要包括学生公寓楼内外学生日常使用的甲方资产及设施设备；学生公寓楼楼内外安防监控、电子屏、饮用热水器等专项设备，以及非甲方资产的设施设备不在此维修范围内）；进场设施（家具、电器、配件等）验收保管及资产台账建立完善，公寓信息化系统的使用与维护，建立学生公寓突发事件的应急处置及上报管理制度，日常报修记录及钥匙管理和对现场施工人员的进出管理等工作；足额配备宿管人员、配备基本办公设施，以确保高质高效履行合同约定，做好宿舍管理服务工作。

2、服务基本内容

（1）克拉玛依校区学生公寓：B1、B2、B3、B5、B6 共 5 栋学生公寓，每栋学生公寓各配置 8 名宿管人员，必须落实 24 小时内至少 2 名专职宿管人员在岗在位；

（2）公寓楼范围内及周边规定区域的环境卫生管理及消灭“四害”，做好公共区域进行清洁消毒、开窗通风工作及鼠、蝇、蚊、虫等的消杀工作，空置宿舍的卫生清扫及物品摆放，做好假期、开学前及时打扫、清理宿舍楼内外垃圾等（开学期间单元内卫生由学生清扫；楼道、楼梯及外围相应区域由劳动周学生清扫）；

(3) 负责公寓楼范围内的消防、安全、保卫及其他相关工作事项；做好微型消防站值守，宿舍楼内建有消防设施，宿管人员必须掌握基本消防设施使用、初期火情扑灭技能，负责楼内安全疏散工作；负责本楼宇消防安全设备的每日巡查工作，如实填写巡查记录，发现问题及时报告学校主管部门。

(4) 做好公寓楼内所有公用设施、设备及资产的日常管理、巡检；公寓楼范围内低值易耗品的管理；公寓楼范围内的水电使用管理和日常巡检报修、维修；协助校方对宿舍内务进行管理，包括查禁大功率电器、私拉电线等；配合学校主管部门的水电管理和水电费收取工作；

(5) 负责学生宿舍安全巡查（每 2 小时全楼巡查一次），学生在宿舍内日常行为养成的教育、管理及服务工作；开展楼内安全教育、管理工作；宿管人员按规定完成每天的查宿工作，认真做好查宿记录，登记违纪情况，出现醉酒、吵架、斗殴、火灾、踩踏、人员伤亡或学生情绪异常、发病等突发事件，及时采取有效措施，同时速报学校主管部门；

(6) 协助做好宿舍文化建设，督促学生遵守校规校纪和宿舍管理制度，推进平安和谐宿舍创建工作；负责学生宿舍内卫生清洁检查及考核，做好卫生评比登记，每周公布宿舍卫生评比结果，在查宿过程中发现的情况和问题及时与校方主管部门沟通、交流，并解决问题。

(7) 熟练掌握并使用学生公寓信息化操作平台，做好学生晚归、使用大功率电器、醉酒、男女互串、破坏公物等违规违纪行为的登记工作，并向学校主管部门汇报；

(8) 补充或重新配置宿舍的财产物资，清洁用具等，费用由校方负责；各楼宇冬季棉门帘、防滑垫以及门把手套等均由供应商配置。

(9) 负责宿舍维修的登记、报修、跟进工作，如有外来维修人员维修时必须在场；

(10) 负责学生居住、固定资产等基本信息完善造册、更新、保管、核查；对学生调进、调出、退学、复学等的调整和管理及宿舍钥匙发放、收回、修配；办理毕业生离校的各项具体手续，收缴核对房间的钥匙、物资等；因管理不当而造成宿舍财产物资损坏、丢失要视责任大小进行赔偿；

(11) 熟悉学校宿舍管理制度，维护良好的宿舍纪律，保障学生的人身和财产安全；

(12) 做好宿舍人员进出及携带物品的检查核实，非本楼人员及外来人员进入宿舍需严格履行报备审批登记手续，并督促其在规定时间内离开，异性人员不得过夜；

(13) 做好空宿舍的管理工作，回收宿舍钥匙、清洁卫生，张贴封条，定期查看空宿舍内部情况，发现异常情况要及时向甲方汇报；

(14) 负责根据学校主管部门规定定时开关宿舍大门等通道、照明设施，除特殊情况，严禁在规定时段外畅通宿舍大门等通道、照明设施；

(15) 做好宿舍楼走廊、过道、楼梯口公共秩序的维护，保持公共区域无杂物或危险品堆放，严禁摆放自行车、电单车等，保证楼梯、走廊、过道通畅；

(16) 乙方在对学生宿舍进行管理期间，人员着装要统一，上班佩戴工牌，值班人员电话上墙，实行“热情、礼貌、周到”的服务，在任何情况下不得跟学生发生冲突；

(17) 熟悉楼内消防器材的存放地点，并掌握消防器材的使用方法。做好消防器材的日常检查工作，发现问题及时向学校主管部门反映；

(18) 做好劳动周学生的管理工作，发现问题及时向学校主管部门报告；

(19) 做好假期做好公寓楼公共区域和空闲宿舍的全面清扫工作，所有宿舍张贴封条；

(20) 做好学生公寓服务人员的必要技能培训，满足学生管理服务的最新需要；

(21) 乙方对学生宿舍只有管理权，没有使用权。宿舍的住宿安排必须经学校管理部门同意，乙方不得私自安排其他人住宿，也不得私自占用宿舍，否则按学校有关规定处理；

(22) 乙方要设立 24 小时服务热线，随时接听及处理师生的咨询和报修，做好合同内服务；对学生反映的意见和要求及时沟通处理，无法处理的事项报告校方主管部门解决。

(23) 乙方要及时维修学生公寓合同内设施设备，保障学生合法权益，避免出现维修纠纷；

(24) 乙方人员必须严格遵守甲方的各项管理制度，具有较高的政治思想素质和服务水平；必须在学校主管部门备案，无犯罪记录。

二、服务标准及考核办法

(一) 本项目服务内容主要包括学生宿舍内卫生清洁检查及考核，宿舍楼大门的 24 小时值班，宿舍内安全巡查，学生日常行为纪律的检查及对其违纪行为的管理教育；按规定时间关闭宿舍内电源、照明灯、大门侧门、天台门等；负责学生宿舍内设施设备以及公共财物的检查，发现问题及时登记上报学院有关部门；负责学生宿舍区外围的卫生检查及自行车摆放管理；协助学管部门做好劳动周学生的管理；协助学院宿管部门安

排、调配宿舍，保管发放宿舍钥匙和清洁用具（宿舍楼内劳动、卫生工具等）及学生公寓水、电、暖设施维修等（包含：以进楼内阀门为准，所有日常小型维修材料费及人工费，必须 48 小时解决问题，及时反馈宿管部门），按磋商文件足额配备宿管人员、配备基本办公设施，做好宿舍管理服务工作。

（二）安全管理要求

- 1、制定公寓管理安全工作目标、实施方案和具体措施；
- 2、组织安全防疫教育、安全防疫工作检查，及时发现问题、解决问题。
- 3、对来访人员进行验证登记，禁止无证来访者及推销员进入公寓；
- 4、行李、包、箱等大件物品出入时要核查登记；
- 5、制定和宣传学生公寓管理手册。包括：学生公寓守则、住宿须知、住宿文明要求、防火防盗须知、公寓门卫制度、公寓卫生制度、客人来访制度、公寓卫生检查评分标准等制度。

（三）维修服务标准与要求

1、维修响应时间:接到报修通知后，一般性维修(如小范围漏水、电路小故障等)要在 2 小时内到达现场进行处理，紧急维修(如水管爆裂、大面积停电等)应在 15 分钟内到达现场。

2、维修质量:维修完成后，应确保相关设施设备恢复正常运行，达到正常使用标准，无明显安全隐患。对于维修过的部位，在正常使用情况下，同一问题在 7 天内不得再次出现(因不可抗力或用户人为损坏除外)。

3、维修过程中使用的配件及耗材应符合质量标准，单次 500 元以下的维修耗材应注明品牌、规格、型号等信息的维修台账。

4、维修人员在维修过程中如发现可能影响正常使用或存在较大安全隐患的问题，应及时向甲方相关负责人通报，并提出合理的解决方案建议。

5、维修完成后，应向甲方报修人员反馈维修情况，包括维修内容、更换的耗材等信息。

6、定期对公寓楼内的配电、供水排水、暖气及其他公共设施进行巡检，巡检周期为每周至少一次，并做好详细的巡检记录。

7、寒暑假期间完成疏通所有反复堵塞的下水管道及相关维修工作。

8、按计划给学生合理发放清洁物资，保证楼内卫生工作有序开展，杜绝各类浪费。

（四）人员及其他要求

1、设管理人员，进行日常管理和协调工作。管理人员应具有大专以上学历，为人师表，且具备较强的学生工作和思想政治工作经验，需掌握电脑操作常识，会使用办公软件；年龄应在 50 周岁以下。

2、其他服务人员应具有中专（或高中）及以上学历、品行端正，具备一定的学生工作和思想政治工作经验，需掌握基本电脑操作常识，会使用办公软件。年龄要求：男性 55 周岁以下、女性 50 周岁以下（B1、B2 两栋女生学生公寓必须安排女性宿舍管理人员）；人员结构稳定，配置合理。

3、建立公寓楼管理制度。按照学院要求，招聘具有中专（或高中）以上学历的人员担任公寓楼管理员，主要负责对公寓楼的日常管理、监控及协助学校做好学生的思想工作。公寓楼管理员的日常事务工作归口学校管理部门指导。

4、每栋楼宿舍管理人员足额配备，实行 24 小时值班，每班次不少于 2 人，做好突发事件或紧急情况的报告，协助学院相关部门做好善后处理。

5、如遇校园封闭管理及其他突发事件，应保证在岗人数达到 2/3 以上，以确保宿舍管理平稳运行。

2、考核办法

严格按照合同要求进行考核。

三、服务地点

克拉玛依职业技术学院克拉玛依校区。

四、付款方式

在双方签订合同时确定

第四章 响应文件格式

响应文件封面

格式 1 响应函

格式 2 法定代表人资格证明书

格式 3 法定代表人授权委托书

格式 4 供应商资格声明

格式 5 中小企业声明函

格式 6 政府采购领域诚信承诺书

格式 7 **商务报价一览表**

格式 8 商务条款偏离表

格式 9 近 3 年（2022 年 1 月 1 日至今）承担过类似项目业绩表

格式 10 资格性/符合性自查表

克拉玛依职业技术学院校区 建设可行性研究报告及局部 规划设计项目

响 应 文 件

磋商采购文件编号：KZY(ZC)2025-05

供应商：（单位名称）盖章

单位地址：

联系人：

联系电话：

格式1 响 应 函

克拉玛依职业技术学院：

我方全面研究了 “_____” 项目磋商文件（文件编号：_____），决定参加本项目竞争性磋商。我方授权（姓名、职务）_____代表我方_____（供应商的名称）全权处理本项目磋商的有关事宜。

1、我方自愿按照磋商文件规定的各项要求向采购人提供所需工作内容。

2、若我方成交，我方将严格履行合同规定的责任和义务，保证按采购人要求及我方承诺完成所需服务及应尽义务。

3、其投标自递交响应文件截止之日起有效期为60个日历日。如果我们的投标被接受，则至合同生效时止，本投标始终有效，我们将按服务协议、投标承诺及采购文件的规定履行合同责任和义务。

4、我方愿意提供采购人可能另外要求的，与磋商有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

5、我方完全理解采购人不一定将合同授予最低报价的供应商的行为。

供应商名称：（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）或盖章：

通讯地址：

邮政编码：

联系电话：

传 真：

日 期： 年 月 日

格式2 法定代表人资格证明书

单位名称：

地址：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系_____（单位）的法定代表。为_____的项目提供服务，签署上述项目的相应文件、进行合同磋商、签署合同和处理与之有关的一切事务。

特此证明。

供应商：（盖章）

日期： 年 月 日

法定代表身份证复印件或扫描件（正、反两面）

注：法定代表身份证复印件或扫描件应反映出证件有效期等所载内容。

格式3 法定代表授权书

本授权委托书声明：我（姓名）_____系（供应商名称）_____的法定代表，
现授权委托（供应商名称）_____的（姓名）_____，其身份证号为_____为
我供应商代理人，以本供应商的名义参加_____（采购人）_____（磋商项目名称）
的磋商活动。

代理人在递交响应文件、磋商、合同磋商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。

本授权委托书期限自____年____月____日起至____年____月____日止。

委托代理人无转委托。特此委托。

委托代理人： 性别： 年龄：

单位： 部门： 职务：

 供应商：（盖章）

 法定代表：（签字或盖章）

 委托代理人：（签字或盖章）

 日期： 年 月 日

委托代理人身份证复印件或扫描件（正、反两面）

注：委托代理人身份证复印件或扫描件应反映出证件有效期等所载内容，作为本法定
代表人授权书的附件。

格式 4 供应商资格声明

供应商名称					
地 址					
主管部门		法定代表人		职 务	
注册时间			经济类型		
营业执照号					
近三年内（2022 年至 2024 年）有经营活动中有 无重大违法纪录					
是否依法缴纳税收			是否依法缴纳社会 保障资金		
单 位 概 况	注册资本	万元	占地面积	平方米	
	职工总数	人	建筑面积	平方米	
	资产 情况	净资产：	万元	固定资产原值：	万元
		负 债：	万元	固定资产净值：	万元
财务状况 （最近三年 2022 年至 2024 年）	年份	主营收入 （万元）	收入总额 （万元）	利润总额 （万元）	净利润 （万元）
经营范围					
备注					

我们保证上述声明中的资料和数据是真实的、正确的，我们同意如贵方要求，可以出示相关证明文件。

供应商（盖章）：
法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：
电话号和传真号：

日期： 年 月 日

格式5 中小企业声明函（工程、服务）

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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：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），属于物业管理；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：

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。

2、各供应商参照《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》中小企业划型标准规定中规定的行业以及划型标准对本企业进行划型。

3、在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

供应商如为代理商或经销商的，如不确定制造商企业划型，可在制造商注册地工信部门对制造商企业划型进行认定。

格式 6 政府采购领域诚信承诺书

_____ (单位名称或个人), _____ 统一社会信用代码 (个人身份证号) 是具备《政府采购法》第二十二条件的供应商, 本单位在参加克拉玛依地区政府采购活动时, 承诺如下:

(一) 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。

(二) 保证参加政府采购活动时所提供资料均合法、真实、有效, 并对所提供资料的真实性负责; 我单位 (个人) 在参加政府采购活动前三年在经营活动中没有《政府采购法》第二十二条第一款第 (五) 项所称重大违法记录。

(三) 承诺本单位 (个人) 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。

(四) 承诺本单位 (个人) 将按照信用管理要求, 按照规定通过克拉玛依诚信网向社会公示信用信息。

(五) 承诺本单位 (个人) 不制假售假、商标侵权、虚假宣传、违约毁约、价格欺诈、垄断和不正当竞争, 守合同、重信用, 维护经营者、消费者的合法权益。

(六) 失信主体承诺本单位 (个人) 依法依规接受处罚、主动积极整改、不再触犯相关法律法规、今后全面做到履约守信等。

(七) 承诺本单位 (个人) 同意将以上承诺上网公示。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相应的规定处罚, 承担违约责任, 并依法承担相应的法律责任。自愿按照信用管理相关规定, 违背承诺约定行为作为失信信息, 记录到市公共信用信息管理系统平台, 并予以公开。

单位名称或个人 (公章或签名)

年 月 日

格式7 商务报价一览表

项目名称：

币种：人民币

序号	名称	报价（万元）	
1	克拉玛依职业技术学院克拉玛依校区学生宿舍管理服务项目	小写：	¥
		大写：	人民币
2	服务期限	3年（2025年8月1日至2028年7月31日）。	
3	项目负责人		
4	供应商其它说明（由各供应商根据本采购项目要求自行列出需说明及承诺内容）		
注：报价包含的内容：为克职院克校区5栋学生宿舍楼管理服务，负责办理学生入住、离退手续，学生公寓楼环境卫生检查，安全隐患巡查、排查、上报，负责对宿舍楼宇整体状况、设施设备的日常巡查、巡检、报修、单项费用500元以下的维修；进场设施验收保管及建立资产台账，公寓信息化系统的使用与维护，学生公寓突发事件应急处置及上报，日常报修记录及钥匙管理和人员进出管理等工作；足额配备宿管人员、配备基本办公设施，做好宿舍管理服务工作的。			

供应商名称(盖章)

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

报价日期： 年 月 日

注：供应商须按本商务报价一揽表格式制作“最后报价表”并加盖单位公章，经磋商后由各供应商填写最后报价。

格式8 商务条款响应偏离表

序号	磋商文件商务条款	响应文件商务条款	响应/偏离说明	证明文件
				见响应文件（）页
				见响应文件（）页
				见响应文件（）页
				见响应文件（）页
				见响应文件（）页
				见响应文件（）页
				见响应文件（）页
				见响应文件（）页
				见响应文件（）页
				见响应文件（）页
				见响应文件（）页
				见响应文件（）页
				见响应文件（）页
				见响应文件（）页
				见响应文件（）页
				见响应文件（）页
				见响应文件（）页
				见响应文件（）页
				见响应文件（）页
				见响应文件（）页

注：供应商按此表格式列出不影响竞争性磋商实质性响应的商务偏差（原则上应优于商务条款），没有说明的其他条款将被认为完全响应竞争性磋商文件的规定。

供应商（盖章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

年 月 日

格式9 近3年（2022年1月1日至今）承担过类似项目业绩表

项目名称	
项目所在地	
项目实施机构名称	
项目实施机构地址	
项目实施机构电话	
投资额	
主要证明材料	
开始时间	
项目质量	
项目负责人	
项目描述	
备 注	

注：供应商（仅限于供应商自身实施的）以上业绩需提供有关书面证明材料（如中标通知书/成交通知书或采购合同）。

供应商（盖章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

年 月 日

格式 10 资格性/符合性自查表

评审内容	采购文件要求 (详见《资格性和符合性审查表》 各项)	自查结论	证明资料
资格性审查		☐ 通过 ☐ 不通过	见响应文件第 () 页
		☐ 通过 ☐ 不通过	见响应文件第 () 页
		☐ 通过 ☐ 不通过	见响应文件第 () 页
符合性审查		☐ 通过 ☐ 不通过	见响应文件第 () 页
		☐ 通过 ☐ 不通过	见响应文件第 () 页
		☐ 通过 ☐ 不通过	见响应文件第 () 页
		☐ 通过 ☐ 不通过	见响应文件第 () 页
		☐ 通过 ☐ 不通过	见响应文件第 () 页
		☐ 通过 ☐ 不通过	见响应文件第 () 页
		☐ 通过 ☐ 不通过	见响应文件第 () 页
		☐ 通过 ☐ 不通过	见响应文件第 () 页
		☐ 通过 ☐ 不通过	见响应文件第 () 页

注：1、以上材料将作为磋商供应商有效性审核的重要内容之一，供应商必须严格按照其内容及序列要求在响应文件中对应如实提供，对资格性和符合性证明文件的任何遗漏和不符合项将会直接导致响应文件无效！供应商根据自查结论在对应的□打“√”。

3、各供应商按此表格式填写，表格不够时可自行添加。

第五章 评审标准（综合评分法）

1、资格性审查

序号	评审因素	评审标准
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	符合磋商文件规定
2	本项目专门面向中小企业	《中小企业声明函》
3	本项目不接受联合体供应商参加磋商	符合本磋商文件规定

2、符合性审查

序号	评审因素		评审标准
1	有效性审查	响应文件签署	响应文件中法定代表人或其委托代理人的签字或盖章齐全。
		法定代表人身份证明及授权委托书	法定代表人身份证明及授权委托书有效，且符合磋商文件规定的格式，签字或盖章齐全。
2	完整性审查	响应文件内容	响应文件内容齐全、无遗漏。
3	磋商文件的响应程度审查	响应文件内容	对磋商文件规定的内容全部做出响应。
		质量技术	满足磋商文件提出的质量、技术要求。
		服务期限	满足磋商文件规定。
		响应文件有效期	满足磋商文件规定。
		其他	满足磋商文件相关规定。

注：以上评审内容，有一项不通过者，视为供应商初步评审不通过，未通过初审的其响应文件将按照无效响应处理。

3、评分

序号	评审指标	评分标准	分值
1	最后报价	满足磋商文件要求且最后报价所有供应商的最低价格为磋商基准价，其价格分为满分，其他供应商的价格分按公式计算：磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×30%×100	30
2	综合实力	供应商近3年（2022年1月1日至今）承担过类似项目业绩，每提供1份业绩得1分，最高得3分。没有不得分。（提供业绩清单并加盖公章，业绩清单应包括采购人名称及联系方式，业绩需同时提供中标（成交）通知书或合同和项目验收合格材料扫描件，且合同业绩中主要内容、标的、金额清晰可见，否则不予加分。）	3
		根据供应商提供的上述业绩项目中获得过客户满意度评价为满意或优秀等同档次表述的，每提供一个得1分，最多得3分。 注：须提供有业主单位或业主单位管理部门印章的评价证明材料复印件。（评价证明材料中需包含业主明确的评价意见、联系人及联系方式（格式自拟），上述信息不全或者不提供，该项得0分。）	3
3	服务方案	供应商根据对项目的前期调研和对项目需求的理解程度，提供项目前期调研及项目需求的调研论证说明，进行横向对比。对项目的理解全面深刻的得3分；对项目的理解准确的得2分；对项目作出正确理解的得1分，未调研不得分。（提供书面调研材料）	3
		根据供应商制定公寓管理制度（包括但不限于以下内容：）1. 劳动纪律管理规定 2. 值班制度 3. 考核管理规定 4. 回访制度 5. 安全检查制度 6. 学生宿舍管理制度 7. 住宿须知 8. 住宿安全管理 9. 防火防盗须知 10. 住宿文明要求公约 11. 公寓门卫制度 12. 公寓卫生制度 13. 客人来访制度 14. 公寓卫生检查评分标准和水电暖管理 15. 节水节电措施 16. 应急处理措施等制度进行综合评审，制度方案详细、可操作性强，符合现场实际情况的得16分；每缺少一项内容或每有一项内容存在缺陷（缺陷指内容阐述不清晰，存在偏差或过于简略，不具备可操作性）扣1分，扣完为止；不提供不得分。	16
		制定公寓管理安全工作目标、实施方案（包括但不限于安全应急处理	3

		方案、消防应急处理方案、停电、停水应急处理方案等）及具体措施内容完善、合理；较优得 3 分，良好得 2 分，一般得 1 分，不提供不得分。	
		管理服务工作实施计划（包含但不限于日常管理制度、员工管理制度、档案资料的建立与管理等）及操作规程符合现场实际情况，较优得 3 分，良好得 2 分，一般得 1 分，不提供不得分。	3
		供应商提供设备、工具是否满足管理服务要求，良好得 2 分，一般得 1 分，不提供不得分。（附设备、工具清单）	2
		制定合理的节能（节水节电等）措施，每提出一条具有可行性的合理化措施得 1 分，最高得 2 分，不提供不得分。	2
4	人员综合素质和人员配置	供应商根据本项目的采购内容和需求，拟派的管理人员管理经验丰富，其他服务人员组织结构稳定，配备合理，年龄、学历、经验等符合招标文件要求编制人员配置方案（包含工作人员花名册、管理机构及岗位分配、职责分工、人员简历、人员配备调整及人员稳定措施方案等内容）。人员配置方案内容详尽、细致、全面，满足采购人的需求的，得 10 分；每缺一项内容扣 2 分，每有一项内容存在缺陷（缺陷指内容阐述不清晰，存在偏差或过于简略，不具备可操作性）的，扣 2 分，扣完为止；未提供方案得 0 分。（附相关人员花名册及其简历基本信息、资料、证书证件）。	10
		服务人员中具有 2 年以上的管理工作经验的，每 1 人加 0.5 分，最高加 4 分，不提供不得分。（提供证明材料）	4
		拟派项目的工作人员的学历方面进行比较，为本项目配置的人员中大专及以上学历占比达 70%及以上得 5 分；大专及以上学历占比达 50%及以上得 3 分；大专及以上学历占比达 30%及以上得 1 分；占比低于 30%的不得分（附相关人员简历基本信息、资料、证书证件）。	5
		服务人员中具有党员或军旅经历的，每 1 人加 0.5 分，最高加 3 分，不提供不得分。（提供证明材料）	3
		承诺服务期内定期对相关人员培训、考核（包含岗前及在岗培训方案、流程、计划、措施和考核方式、标准等内容）；服务队伍需保持长期	10

		固定化，并提出相应措施（包含人员配置、服务标准、管理制度、断档期的承诺等内容），详尽、细致、全面、专业，满足采购人的需求，得 10 分，每有一项内容存在缺陷（缺陷指内容漏项缺项，内容阐述不清晰，存在偏差或过于简略，不具备可操作性）的，扣 1 分，扣完为止；不提供不得分。	
5	服务和管理	对服务和管理内容根据自身实际经验对本项目提出切实可行的、合理化建议，各供应商横向对比，明确详细的合理性建议得 3 分，较明确合理的得 2 分，基本明确的得 1 分，未明确的不得分。	3
评审得分合计			100
注：评分计算结果保留两位小数，第三位小数四舍五入。			

关于中小企业：

在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本办法（《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））规定的中小企业扶持政策：

（一）在货物采购项目中，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；

（二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（三）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。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

中小企业划型标准详见《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）。