

# 江苏科技大学

## 青年教师高级人才公寓服务项目招标文件

招标单位：江苏科技大学

承办部门：江苏科技大学招标投标工作办公室

江苏科技大学国有资产管理处

2024年4月16日

## 第一部分 投标邀请

### 项目概况

**江苏科技大学青年教师高级人才公寓服务**招标项目的潜在投标单位应在江苏科技大学招投标工作办公室（梦溪校区 A6 楼二楼）获取招标文件，并于 2024 年 5 月 10 日 9 点 00 分（北京时间）前递交投标文件。

### 一、项目基本情况

项目编号：WZ-2024010

项目名称：**江苏科技大学青年教师高级人才公寓服务项目**

预算金额：人民币 480000 元整/年

采购需求：梦溪校区 36 栋、38 栋及长山校区青教公寓服务。详见招标文件“第三部分 项目需求”

服务期限：服务期 3 年，合同一年一签。

服务地点：江苏科技大学梦溪校区 36 栋、38 栋；长山校区青教公寓

本项目不接受联合体投标。

### 二、合格的投标单位具备的条件：

（一）必须符合《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、法律、行政法规规定的其他条件。

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：本次采购专门面向：中、小、微型企业

（三）本项目的特定资格要求：专职项目经理 1 人，必须具有两年以上负责人经验（同时具备一定的管理经验）。（须提供承诺函及投标单位为其缴纳的连续近 3 个月及以上社保证明材料）

（四）本项目所属行业：租赁和商务服务业。

### 三、获取招标文件

1、时间：2024 年 4 月 18 日至 2024 年 4 月 25 日，每天上午 8:30 至 11:30，下午 14:30 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）

2、地点：江苏科技大学招投标工作办公室（梦溪校区 A6 楼二楼）

3、招标文件售价：人民币贰佰元整（售后不退）

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

时间：2024 年 5 月 10 日 9 点 00 分（北京时间）

地点：江苏科技大学第一会议室（梦溪校区 A6 楼二楼）

### 五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

### 六、其他补充事宜

1、本项目无需缴纳投标保证金。

2、投标单位报名（购买招标文件）时，需提供下列资料：（接受网上报名）

- （1）须提供有效期内的营业执照副本（复印件，但需加盖公章），文件费缴纳证明（提供截图）；
- （2）须提供法人代表授权委托书（如法人代表则不需要）、本人身份证原件和复印件；
- （3）须提供被授权代表的社保基金交纳证明材料（本单位最近一年，需由社保基金中心提供）；
- （4）须提供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的承诺书。

注：网上报名

方式：将上述需提供的报名资料盖章扫描件及文件费付款凭证（1份）发邮件至 [1178452279@qq.com](mailto:1178452279@qq.com)（请提供完整上述报名资料）

汇款账号信息如下：

收款单位：江苏科技大学

收款账号：381006717010149000338

开户银行：交行镇江江科大支行

转账事由：wz-2024010 项目文件费

3、中标单位须提供增值税专用发票。

4、采购方式及其他：

（1）本次采购采用公开招标方式；

（2）本次采购确定的成交人数量：1名；

（3）中标原则：综合评分；

5、本项目为资格后审，接受报名，不代表资格审核通过。

6、投标方式

（1）现场投标

投标单位应将投标文件正本、副本及开标一览表密封，包装物上应加盖投标单位公章，并注明投标单位名称、项目名称、项目编号。

现场递交投标文件时，须由法定代表人或其委托代理人出示有效的居民身份证，并填写签到簿。

（2）邮寄投标

邮寄提交地点：镇江市梦溪路2号（江苏科技大学招标办）

接收人及联系方式：苏老师 0511—84400336、84432622

邮寄件必须密封且在外包装显著位置注明项目标识（项目编号、项目名称），**无标识或标识模糊不清的，不予接收**。文件须在投标截止时间前送达并由接收人签收，超期送达或外包装破损的邮寄件不予接收。投标单位应充分考虑并自行承担邮寄造成的一切风险。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

联系人：苏老师

联系电话：0511—84400336、84432622

传 真：0511—84432622

邮 箱：1178452279@qq.com

地 址：镇江市梦溪路2号（梦溪校区）

八、现场勘查

（一）现场勘查时间：2024年4月26日上午9:00，过期不候

勘查地点：江苏科技大学长山校区青教公寓

联系人：李老师 联系方式：13815173505

（二）现场勘查时间：2024年4月26日下午14:30，过期不候

勘查地点：江苏科技大学梦溪校区36栋

联系人：李老师 联系方式：13815173505

踏勘现场的费用及相关责任均由投标单位自行承担。请投标商按照我校出入校园管理规定入校。

## 第二部分 投标单位须知

### 一、总则

- 1、本招标文件仅适用于**江苏科技大学青年教师高级人才公寓服务项目**采购。
- 2、本次招标及由本次招标产生的合同受中华人民共和国法律制约和保护。
- 3、投标单位一旦领取了本招标文件并参加投标，即被认为接受了本招标文件的规定和约束。

### 二、招标文件

1. 投标单位参加投标，必须按招标文件规定的时间、地点购买招标文件，承认并履行招标文件中的各项规定，在投标截止期前，将按规定的格式及内容填写的投标文件提交招标组织方。
2. 投标单位对招标文件如有疑问，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，以书面形式向招标组织方提出。
3. 在投标截止日期前，招标组织方出于对有关方所提出的问题或其他因素，可对招标文件进行必要的澄清或者修改，但不改变采购标的和资格条件，修改内容以书面文字材料通知各投标单位。评标将以修改后的补充文件为准。
4. 除非有特殊要求，招标文件不单独提供招标标的所在地自然环境、气象条件、公用设施等情况，投标单位被视为熟悉上述与签订和履行合同有关的一切情况。

#### 5、招标文件构成：

- (1) 投标邀请
- (2) 投标单位须知
- (3) 项目需求
- (4) 投标文件格式（部分）

请仔细检查招标文件是否齐全，如有缺漏请立即与招标组织方联系。

### 三、投标文件

#### (一). 投标文件的编写。

1. 投标单位应仔细阅读招标文件，了解招标文件的要求。在完全了解采购要求、服务技术规范和要求以及商务条件后，编制投标文件。
2. 投标文件的正本和所有的副本均需装订成册，凡修改处（书写应清楚工整）需加盖投标单位公章（副本的签字是可以复印的）。
3. 投标文件应有投标单位的法定代表人或其授权委托代理人在规定签章处逐一签署及加盖投标单位公章。
4. 投标文件的份数：一式五份。正本一份，副本四份（本条款为实质性响应条款）（正本和副本的内容和资料应当一致），并注明“正本”、“副本”字样，一旦正本和副本不符，以正本为准。

#### (二). 投标语言及度量衡单位

1. 投标单位的投标文件以及投标单位就有关投标的所有来往函电等均应使用中文。
2. 投标文件中所使用的计量单位除招标文件中另有特殊规定外，一律使用法定计量单位。

#### (三)、投标文件构成

1. 投标单位编写的投标文件应按照招标文件第五部分投标文件（格式）的要求编写。
2. 投标单位应将投标文件按顺序装订成册，并编制投标文件资料目录按顺序编制页码。

#### (四)、投标函

投标单位应按照招标文件中提供的“投标函”的格式及要求填写。

#### (五)、投标报价

1. 投标单位应报出最具有竞争力的价格，项目总报价中包含的所有要求提供货物及服务本身已支付或将支付的各种税费及其他相关费用。
2. 投标单位应按招标文件所提供的各报价表格式报价。

3. 中标价即为合同签约价。
4. 最低投标报价不能作为中标的唯一保证。

#### (六)、技术规格要求和服务要求的响应

1. 投标单位需依据采购技术要求及规格，逐条说明所投产品的技术参数、运行性能以及适用性。

2. 投标单位需提交其所投产品是符合招标文件的技术响应文件。该文件可以是文字资料、图表等，并需提供在技术规格中规定的保证货物和服务正常和连续运转期间所需要的所有备件和专用工具的详细清单，包括其价格和供货来源资料。

3. 技术规格的响应，应对招标文件中的技术规格逐项做出实质性响应。

4. 投标单位的服务承诺应按不低于招标文件中服务要求的标准做出响应。

#### (七)、投标单位资格和能力的证明文件

1. 按照合格投标单位的规定，投标单位应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力和履行合同的文件，并作为其投标文件的一部分。

2. 投标单位除需具有履行合同所需提供的货物和服务的能力外，还需具备相应的财务、技术等各方面的能力。

#### (八)、投标有效期

1. 投标有效期为：投标文件自开标之日起 **45** 天内有效。投标单位一旦领取了本招标文件并参加投标，即被认为接受了投标有效期的约定。

2. 在特殊情况下，招标组织方于原投标有效期满之前，可向投标单位提出延长投标有效期的要求。这种要求与答复均应采用书面形式（如信件、传真或电报等）。投标单位可以拒绝招标组织方的这一要求而放弃投标，同意延长的投标单位既不能要求也不允许修改其投标文件。

#### (九)、投标文件递交

1. 投标文件的密封、标记和递交

(1) 投标单位应将投标文件正本、副本及开标一览表密封，包装物上须加盖投标单位公章，并注明投标单位名称、项目名称、项目编号，**现场（邮递）递交**。

(2) 未密封的投标文件，招标组织方将**拒绝接收其投标文件**。

(3) 投标单位在递交投标文件时须由法定代表人或其授权委托代理人出示居民身份证，并填写签到簿。**投标单位法定代表人或其授权委托代理人未出示居民身份证的，招标组织方拒绝接收其投标文件。**

2. 投标截止时间

(1) 投标单位需在招标文件规定的投标截止时间前，将投标文件送达投标邀请指定的开标地点。

(2) 在投标截止时间以后送达的投标文件，招标组织方拒绝接收。

(3) 招标组织方可以通过修改招标文件自行酌情延长投标截止时间，在此情况下，推迟投标截止时间将以书面形式告知所有领取招标文件的收受人，并在江苏科技大学校园网上发布公告。

3. 投标文件的补充、修改或者撤回

(1) 投标单位在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知招标组织方。补充、修改的内容应当签署、盖章、密封，包装物上应注明“补充”、“修改”或“撤回”字样。补充、修改的内容作为投标文件的组成部分。

(2) 在投标截止时间之后，投标单位不得对其投标文件作任何补充、修改。

(3) 在投标截止时间至招标组织方在招标文件中规定的投标有效期满之间的这段时间内，投标单位不得撤回其投标。

#### 四、开标

- 1、招标组织方将在招标文件确定的时间和地点进行开标。
- 2、招标组织方工作人员或者投标单位推选的代表检查投标文件的密封情况,经确认无误后,招标组织方工作人员主持抽取答疑顺序号。
- 3、招标组织方工作人员当众拆封。
- 4、招标组织方将当众唱标。开标时未宣读的投标报价信息,不得在评标时采用。
- 5、投标单位在报价时不允许采用选择性报价,否则将被视为无效投标。
- 6、投标单位未参加开标的,视同认可开标结果。
- 7、投标单位代表对开标过程和开标记录有疑义,以及认为招标组织方相关工作人员有需要回避情形的,应当场提出询问或者回避申请。招标组织方及时处理投标单位代表提出的询问或者回避申请。

#### 五、评标

##### 1、评标过程的保密

- (1) 开标后,至向中标的投标单位授予合同时止,与审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标建议等,均不得向投标单位以及与评标无关的其他人员透露。
- (2) 在评标过程中,如果投标单位试图在投标文件审查、澄清、比较及授标建议等方面向招标组织方或参加评标的人员施加任何影响,都将会导致其投标被拒绝。
- (3) 评标应当在严格保密的情况下进行,除评审专家、评标现场组织人员外,其他人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。

##### 2、评标委员会评标注意事项

- (1) 评标时,评标委员会各成员应当独立对每个投标单位的投标文件进行评价,并汇总每个投标单位的得分。
- (2) 评标委员会认为投标单位的报价明显低于其他通过符合性审查投标单位的报价,有可能影响产品质量或者不能诚信履约的,应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明,必要时应提交相关证明材料;投标单位不能证明其报价合理性的,评标委员会应当将其作为无效投标处理。
- (3) 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的,应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由,否则视为同意评标报告。
- (4) 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行,或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的,应当停止评标工作,与招标组织方沟通并作书面记录。招标组织方确认后,应当修改招标文件,重新组织采购活动。

##### 3、投标单位资格审查

开标后,招标组织方将依法对投标单位的资格进行审查。资格审查的内容如下:

序号	审查要素	审查内容
1	具有独立承担民事责任的能力	投标单位营业执照
2	具有健全的财务会计制度	2022 或 2023 年度财务状况报告,成立不满一年的提供至少一个月财务状况报告
3	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供参加本次政府采购活动前半年内(至少一个月)依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料
4	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	“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)的查询结果未列入失信被执行人名单、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名单,以

		现场查询为准。
5	法律、法规和招标文件规定的其他资格	专职项目经理 1 人，必须具有两年以上负责人经验（同时具备一定的管理经验）。（须提供承诺函及投标单位为其缴纳的连续近 3 个月及以上社保证明材料）
6	落实政府采购政策需满足的资格要求	本次采购专门面向：中、小、微型企业，须提供《中小企业声明函》。

#### 4、投标单位符合性审查

评标委员会应当对投标文件进行符合性审查，审查内容主要是投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度，以确定是否满足招标文件的实质性要求。

序号	审查要素	审查内容
1	投标文件有效性	投标文件签署、盖章（含法定代表人身份证明书和法人授权委托书）
		投标报价
		投标单位为授权代表最近一年缴纳的社保证明材料
		无效投标情形的判定和处理
		法律、法规和招标文件规定的其他资格证明材料
2	投标文件完整性	投标文件内容完整性、齐全性
3	对招标文件响应程度	审查投标文件与招标文件要求的主要条款（如付款方式等）、条件和技术规格是否相符，是否存在重大偏离或保留。

审查投标文件与招标文件要求的主要条款（如付款方式等）、条件是否相符，是否存在重大偏离或保留。所谓重大偏离或保留系指影响到招标文件规定的供货（或服务）范围、质量和性能的，或者在实质上与招标文件不一致，有限制采购方权利和投标方义务的规定，而纠正这些偏离或保留将会对其他实质上响应招标文件的投标方的竞争地位产生不公正的影响（重大偏离或保留的认定须经评标委员会半数以上同意）。评标委员会决定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

#### 5、无效投标情形

投标单位存在下列情况之一的，其投标无效：

- (1) 投标单位存在串通投标情形的；
- (2) 未按规定由投标单位的法定代表人签字或盖章；或其授权委托代理人未按规定签字；或未加盖投标单位公章的；或签字人未经法定代表人有效授权委托的；
- (3) 投标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单位参加同一合同项下的政府采购活动的；
- (4) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- (5) 未提供被授权人最近一年社保证明材料的；
- (6) 报价超过招标文件中规定的预算金额的；
- (7) 评标委员会认为投标单位的报价明显低于其他通过符合性审查投标单位的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约，且不能提供相关材料证明其报价合理性的；
- (8) 经评委会认定采购要求负偏离程度过大影响采购人实际使用的；
- (9) 服务期限有负偏离的；
- (10) 投标单位提交的是可选择报价的；
- (11) 投标文件中提供了虚假或失实资料的；
- (12) 不同投标单位的投标文件出现了评委会认为不应当雷同的；

(13) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(14) “信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询结果为失信被执行人、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的；

(15) 不符合法律、法规和招标文件规定的其它实质性条款(须经评标委员会半数以上同意)。

#### 6、废标的情形

(1) 符合条件的投标单位或者对招标文件作实质响应的投标单位不足三家的；

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3) 因重大变故，采购任务取消的；

(4) 评标委员会认定招标文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行。

#### 7、供应商不足三家的处理

如出现投标截止时间结束后参加投标的投标单位或者在评标期间对招标文件做出实质响应的投标单位不足三家情况，按政府采购相关规定执行。

#### 8、串通投标的情形

有下列情形之一的，视为投标单位串通投标，投标无效：

(1) 不同投标单位的投标文件由同一单位或者个人编制；

(2) 不同投标单位委托同一单位或者个人办理投标事宜；

(3) 不同投标单位的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

(4) 不同投标单位的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

(5) 不同投标单位的投标文件相互混装；

#### 9、投标文件的澄清

(1) 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会有权要求投标单位以书面形式做出必要的澄清、说明或者纠正，但并非对每个投标单位都做澄清、说明或者纠正要求。

(2) 投标单位的澄清、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委托代理人签字。投标单位的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

(3) 接到评标委员会澄清、说明或者纠正要求的投标单位如未按要求做出澄清、说明或者纠正，其风险由投标单位自行承担。

#### 10、报价前后不一致的处理原则

投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

(1) 投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表(报价表)为准；

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。修正后的报价经投标单位法定代表人或其授权委托代理人签字确认后产生约束力，投标单位不确认的，其投标无效。

#### 11、投标文件的评价和比较

(1) 本项目评标采用**综合评分法**。

(2) 评标委员会在评标时，将主要考虑下列因素：

序号	项目	评分标准说明	分值
----	----	--------	----

1	报价	<p>满足招标文件要求且投标报价最低的投标报价为评标基准价，其价格为满分。其他投标单位的价格分按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×20分</p> <p>注：上述“最低的投标报价”必须是合理的。如果最低报价属于恶意竞争或明显低于成本价，评审专家将认定为无效投标。</p>	20
2	人员证书	<p>根据投标单位提供的本项目现有已录用、持证人员一览表，评价如下：</p> <p>①项目经理具有大专及以上学历得2分。具有2020年1月1日以来从事四星级及以上酒店部门经理从业经历（须提供相应从业经历单位为其缴纳社保证明材料并加盖其公章），得4分。本项最多得6分；</p> <p>②具有2020年1月1日以来从事四星级及以上酒店服务员从业经历的4名以上人员得5分；具有2020年1月1日以来从事三星级及以上酒店服务员从业经历的4名以上人员得3分；具有2020年1月1日以来从事二星级及以上酒店服务员从业经历的4名以上人员得1分；以上需经从业经历单位证明及为其社保缴纳证明（盖从业经历单位红章）。</p> <p>③本次拟派人员中有从军经历（须提供转业、退伍证）的，得3分；（须提供相应证书材料，复印件加盖投标单位公章，原件备查）。</p> <p>④、派遣人员的人员证书：建（构）筑物消防员证、物业管理师证、电工证。有一个得2分。本小项共计6分。</p> <p>注：以上人员须提供证书、身份证，提供项目经理及其他人员近3个月投标单位为其缴纳社会保险的证明并加盖公章，缺一不可；且提供的相关人员信息应与项目中标后配置人员信息一致。</p>	20
3	成功案例	<p>提供2020年1月1日以来，投标人具有类似服务经验的，有则得6分。（提供合同复印件等证明材料并加盖投标单位公章，否则不得分）。</p>	6
4	企业信誉	<p>1、投标单位具有（有效期内）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，每有一个得2分，本项最多得6分</p> <p>注：在投标文件中提供证书复印件加盖公章，否则不得分。</p> <p>2、具有三年以上挂牌“四星级”及以上酒店管理经验的企业。提供相关证明得8分</p> <p>具有三年以上挂牌“三星级”酒店管理经验或人才公寓服务的企业。提供相关证明得5分</p> <p>具有三年以上挂牌“二星级”酒店管理经验或公寓服务的企业。提供相关证明得2分</p>	14
5	服务方案	<p>根据投标单位提供的服务方案优劣进行打分，包括但不限于：</p> <p>①人员安排及分布；</p> <p>②服务内容及岗位守则；</p> <p>③服务质量及规范；</p> <p>④培训服务保障措施；</p> <p>⑤灾害性天气防范措施：</p> <p>（1）服务方案完整详细、有针对性、措施得力，优于项目要求的得10分；</p> <p>（2）服务方案较为完整、比较有针对性，符合项目要求的得7分；</p> <p>（3）服务方案欠缺、可行性较差，低于要求的得4分。</p>	10
		<p>针对突击性上级检查或者大型活动的具体保障措施（重大接待服务活动预案措施）：</p> <p>（1）服务方案完整详细、有针对性、措施得力，优于项目要求的得6分；</p> <p>（2）服务方案较为完整、比较有针对性，符合项目要求的得3分；</p> <p>（3）服务方案欠缺、可行性较差，低于要求的得1分。</p>	6
		<p>人员配备方案、培训及考核方案：</p> <p>（1）方案完整详细、有针对性、措施得力，优于项目要求的得5分；</p> <p>（2）方案较为完整、比较有针对性，符合项目要求的得3分；</p> <p>（3）方案欠缺、可行性较差，低于要求的得1分。</p>	5

	<p>垃圾分类、垃圾清理、消毒杀菌保障措施：</p> <p>(1) 方案完整详细、有针对性、措施得力，优于项目要求的得 5 分；</p> <p>(2) 方案较为完整、比较有针对性，符合项目要求的得 3 分；</p> <p>(3) 方案欠缺、可行性较差，低于要求的得 1 分。</p>	5
	<p>突发事件处理方案：</p> <p>(1) 方案完整详细、有针对性、措施得力，优于项目要求的得 5 分；</p> <p>(2) 方案较为完整、比较有针对性，符合项目要求的得 3 分；</p> <p>(3) 方案欠缺、可行性较差，低于要求的得 1 分</p>	5
	<p>公寓接待服务配置服务流程。</p> <p>(1) 服务流程完整详细、有针对性、措施得力，优于项目要求，投标方具有住宿类特种行业许可证的得 9 分；</p> <p>(2) 服务流程较为完整、比较有针对性，符合项目要求，投标方无住宿类特种行业许可证的得 4 分。</p>	9

(3) 采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标单位为排名第一的中标候选人。

#### 12、允许修改评标结果的情形

评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- (1) 分值汇总计算错误的；
- (2) 分项评分超出评分标准范围的；
- (3) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- (4) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，招标组织方发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告学校招投标工作领导小组。

#### 13、推荐和确定中标单位

(1) 评标委员会将根据评标结果向招标组织方推荐出拟中标单位。

(2) 招标组织方根据评标委员会的评标结果(重大项目需报学校招投标工作领导小组审定)，并在公示无异议后，向拟中标单位发出中标通知书。

### 六、授予合同

#### 1、招标组织方接受和拒绝任何或所有投标的权利

为维护国家和社会公共利益，招标组织方保留在授标之前任何时候接受或拒绝任何投标单位中标的权利，且对受影响的投标单位不承担任何责任。

#### 2、签订合同时不得对投标文件作实质性修改

(1) 招标方的相关职能部门按照招标文件和中标单位投标文件的约定，与中标单位签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件和中标单位投标文件作实质性修改。

(2) 合同履行中，采购人需追加与合同标的相同货物时，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标单位协商签订补充合同，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，但是需要招标组织方的相关部门审批。

#### 3、签订合同

(1) 招标方的相关职能部门应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标单位投标文件的规定，与中标单位签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标单位投标文件作实质性修改。招标组织方的相关职能部门不得向中标单位提出任何不合理的

要求作为签订合同的条件。

(2) 合同应当包括招标组织方与中标单位的名称和住所、标的、数量、质量、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。

(3) 招标组织方与中标单位应当根据合同的约定依法履行合同义务。合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国合同法》。

## 七、询问、质疑、投诉

### 1、询问

投标单位对招标活动事项有疑问的，可以向招标组织方提出询问，招标组织方将依法作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。

### 2、质疑

(1) 质疑投标单位是指直接参加本项目采购活动的投标单位；投标单位认为采购文件、采购过程和中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应当知道其权益受到损害之日起七个工作日内，将质疑文件原件送达招标组织方。投标单位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。对采购文件提出质疑的，应自投标单位获得采购文件之日起计算；对采购过程提出质疑的，自采购程序环节结束之日起计算；对中标结果提出质疑的，自中标结果公告届满之日起计算。

(2) 投标单位应按照“谁主张、谁举证”的原则对质疑内容提供相关证明材料，并对质疑内容的真实性承担责任。投标单位不得虚假质疑和恶意质疑，如通过捏造事实、伪造证明材料等方式提出异议或投诉，阻碍招投标活动正常进行的，属于严重不良行为，招标组织方将其不良行为报财政采购监管部门核准后，依法处理。

(3) 投标单位如对采购需求提出质疑，向招标组织方递交质疑文件，招标组织方将组织相关部门负责处理和答复涉及采购需求的质疑内容。

(4) 质疑流程及注意事项见“镇江市公共资源交易平台—政府采购”网站下载中心。

(5) 招标组织方在收到投标单位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，并以书面或在网站公告形式通知质疑投标单位和其他有关投标单位，答复的内容不涉及商业秘密。

质疑联系电话：0511-84400336；联系人：苏老师

通讯地址：江苏省江苏科技大学招投标工作办公室（梦溪校区 A6 楼二楼） 邮政编码：212003

### 3、投诉

质疑投标单位对招标组织方的答复不满意，以及招标组织方未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向招标组织方同级财政部门投诉。

## 八、诚实信用和解释权

### 1、诚实信用

(1) 投标单位之间不得相互串通投标报价，不得妨碍其他供应商的公平竞争，不得损害采购人和其他投标单位的合法权益。

(2) 投标单位不得以向招标组织方工作人员、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。经查实投标单位有此行为的，将在江苏科技大学网站公告，将投标单位列入不良行为记录名单，按照政府采购有关规定处理。

(3) 投标单位不得虚假承诺，否则，按照提供虚假材料谋取中标（成交）处理。

(4) 投标单位应自觉遵守开标、评标纪律，扰乱开标评标现场秩序的，属于失信行为，根据《江苏省政府采购供应商监督管理暂行办法》，失信行为将被记入供应商诚信档案。

(5) 根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信息记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）、江苏省财政厅《关于做好政府采购信用信息查询使用及登记等工作的通知》（苏财购〔2016〕50号）等文件精神，开标后采购人即对参加本项目的各投标单位进行信用记录查询，

信用记录查询渠道为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），信用记录查询截止时间为项目评审结束时，信用信息查询记录及证据留存的具体方式为网页截图。对存在失信信息的投标单位（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）应当拒绝其参与政府采购活动。

## 2、解释权

除相关法律、法规明文规定外，本招标文件的解释权归江苏科技大学招投标办公室所有。

# 第三部分 项目需求

## 一、项目概况

江苏科技大学长山校区青年教师周转公寓及附属配套裙楼设施建筑面积 14042.73 平方米；梦溪校区科大一村 36 栋建筑面积 5123.34 平方米；38 栋建筑面积 3535 平方米。由江苏科技大学国资处统一负责公寓人员入住安排和公寓式服务工作，按照高级人才公寓标准做好校内公寓用房接待活动。

本需求所指的日常管理服务、保洁服务、其他服务是一个项目的内容，配备一个项目经理进行统一管理。投标单位必须提供规范而完善的组织实施方案、服务标准及工作制度。学校每半年进行一次服务质量调查，“满意”与“基本满意”。

## 二、总体需求

1. 楼宇保洁服务：主要包含公共区域的保洁、秩序维护等，招标范围包含保洁工具、服装、垃圾袋易耗品等。

2. 公寓服务：为新引进教职工提供温馨细致的服务，楼宇内进行文化展示，节假日提供环境氛围布置。根据国资处通知安排老师入住和退房服务，提供每位人员退房及入住前的房间内整体保洁服务。

3. 个性服务：提供长山校区青教公寓南楼一楼三间值班用房及梦溪校区两间值班用房每天的保洁、更换床上用品、易耗品服务。提供学校临时接待专家、贵宾等人员休息、住宿服务（按四星级及以上酒店标准）。根据国资处安排提供临时入住服务并提供相关发票及账务处理。为有需求老师提供有偿服务，如室内保洁等。

4. 生活垃圾清运：按要求每天至少两次做好垃圾清运，送至校内临近垃圾回收站。

5. 建筑安全及设备运行管理：对所属范围内建筑安全、电梯、电房、水泵房、热水机组等进行巡检，出现故障及时报修，确保正常运行。

6. 所管理范围提供 24 小时服务。

## 三、管理服务

必须提供规范而完善的组织实施方案、服务标准及工作制度。

### （一）总目标

保持整体整洁、可用、安全、节能、高效。

### （二）服务范围

1. 服务范围包括上述区域非封闭公共区域（包括公共卫生间）卫生保洁等相关服务工作。

2. 培训服务保障。

3. 配合招标人进行单位内的培训管理、突发事件的处理及接待任务与庆典活动。

4. 消防及安全保卫管理。

5. 电梯运行管理，4 部电梯按要求运行。

6. 提供物品代购、退房保洁相关工作。

7. 配合进行节能降耗工作。

8. 配合进行资产管理。

### （三）服务职责

1. 负责上述非封闭公共区域（包括卫生间）的擦拭、清扫保洁工作。
2. 负责果壳箱、垃圾桶等公共垃圾的清运工作。
3. 做好公告栏、指示牌、门牌等公共设施的保洁工作。
4. 配合做好公寓设备设施的报修和维修跟踪。
5. 协助做好上级检查、大型活动准备工作的。
6. 严格遵守招标人的安全管理制度，做好消防、安全保卫工作，发现和消除安全隐患，并及时汇报。
7. 在相关部门的领导下，开展内部治安综合治理；配合公安机关，打击违法犯罪活动。
8. 负责青教公寓内部安全保卫和安全防范，提供相关安全援助。
9. 协助招标人做好节水、节电管理工作。
10. 做好电梯的运行管理工作。
11. 配合校国资处做好相关人员入住、退房管理。
12. 负责日常公寓钥匙发放管理。
13. 做好教师公寓内设备设施的接报修管理，配合校维修中心等单位对设备设施的维修跟踪。
14. 做好教师公寓公共区域和学校值班用房、特殊用房的清洁服务工作。
15. 积极完成招标人交办的其他服务保障相关工作。

### （四）服务要求

长山校区青教公寓、梦溪校区教师公寓均为 24 小时保障服务。遇有特殊情况，提前通知，物业服务方予以配合。

#### 1. 基本要求

（1）有完善的值班制度和交接班制度，工作有记录；遵守劳动纪律和招标人制定的各项规章制度，服从临时突击任务的调配；配合招标人每半年进行一次服务质量调查。

#### 2. 日常服务要求

（1）每日打扫 1 次非封闭公共区域各楼层通道和楼梯台阶，每周拖洗 2 次；每日收集 2 次垃圾；每日用干净的抹布擦抹 1 次楼梯扶手，各层和通道的防火门、消防栓、玻璃箱内侧、灯具、墙面、地脚线、指示牌等公共设施每月循环清洁 1 次，各梯间墙面、天花板每月除尘 1 次，每月擦 1 次楼梯道共用门窗玻璃；地面、梯间基本干净，无垃圾、灰尘、杂物，污渍、水渍，无乱贴乱画，乱堆乱放；扶手护栏基本干净、光亮，擦拭检查 20cm 无显著脏污；梯间顶面无明显蜘蛛网、灰尘，地脚线无明显污渍，地面目视无明显杂物、污迹；楼梯道玻璃内侧无灰尘。

（2）每日早、晚对共用卫生间清洁 2 次，保洁时悬挂醒目标识（清洁内容包括：通风换气，冲洗洁具；清理垃圾、换新的垃圾袋；用洗洁剂清洗大、小便器；用快捷布擦洗洗手盆并冲洗干净，用毛巾抹墙面、台面、开关、门牌，用毛巾擦干净玻璃、镜面，用拖把拖干净地面等）；每月 1 次用毛巾擦灯具，每月 2 次对共用卫生间进行消杀，发现墙壁有字，乱写乱画、脚印等要及时清洁；室内无异味、臭味，地面无烟头、纸屑、污渍、积水，天花板、墙面无灰尘、蜘蛛网，目视墙壁干净，便器洁净，达到地面、墙面、玻璃、桌面无灰尘、无污迹，顶面干净；实行零干扰清洁卫生服务。

（3）建立每天巡视检查制度。巡视水电设施，保证各类管道电线正常使用；巡视排污、给排水管道有无杂物与堵塞，发现后做好记录，落实清理工作；巡视照明是否正常，发现问题及时进行通知招标人维修；检查有无损毁公共设施，一经发现立即通知招标人维修并做好记录；检查公寓门禁等设施是否完好，配电部分电缆沟（竖井）无水渍、杂物、鼠害；楼层配电箱外观美观、完好、清洁，开关运行无影响等；在冬、雨季和天气异常时安排组织设施巡视，对质量较差、易出问题的部位重点检查；巡视宿舍楼楼房单元门、楼梯间通道部位以及其他共用

部位的门窗、玻璃、路灯等；巡检有记录，巡检结束将检查情况、维修计划及需要进行大、中修或更新改造的项目报告招标人，由招标人视情况处理；检查楼顶供水设备、水泵及管道阀门，使之处于完好和正常开启状态，发现滴漏及其他问题及时通知招标人维修。

#### (4) 消毒杀菌

针对灭蚊、蝇、蟑螂、鼠、白蚁的实际需要和季节特点制定具体计划：每年至少进行 2 次。标准：室内目视无明显苍蝇、蚊虫、鼠迹，无白蚁灾害。公用大垃圾箱春季、夏季每周消杀 1 次，秋季、冬季每 2 周至少消杀 1 次。

### 四、人员要求

#### (一) 总要求

对录用人员进行严格审查，遵守国家法律法规，无犯罪记录；作风正派，无不良嗜好；有吃苦耐劳的精神和高度的责任感；保证进场人员的职业道德、劳动纪律、服务技能等全面教育，提供优质服务；保证进场人员仪表仪容整齐、统一着装、佩戴统一标志、语言文明、礼貌服务；工作时间内不得看书、看报，不得在公共场所长谈、聊天、打闹，不得在公共场所吸烟；不得随便擅离工作岗位；不得与工作人员发生争执。

#### (二) 项目经理

专职项目经理 1 人，必须具有两年以上负责人经验（同时具备一定的管理经验）。（须提供承诺函及投标单位为其缴纳的连续近 3 个月及以上社保证明材料）。具备星级及以上酒店部门经理以上管理经验者及较高的管理素质、经验和处理突发事件能力的优先。

#### (三) 专职人员

聘用专职保洁、服务人员（公共区域）不低于 8 人，必须由投标单位全额缴纳相关社保、医保。有从事星级以上酒店客房服务工作经历（三年以上）优先，团队里至少有一人具有建（构）筑物消防员证。

### 五、其他

1. 项目有效服务期 3 年，合同一年一签。未尽事宜，双方友好协商解决。

2. 最高限价：48 万元/年，超过预算的投标均为无效投标。投标人须提供服务费用测算分析表（格式自拟）。

3. 本项目招标价格包括为完成工作所需要的服务管理内容、通信、服装、胸卡、巡检器材、各种税费、人工、保险、劳保、维护、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用，服务人员的薪金、福利、节假日补贴、加班费、医疗费用等由乙方负责。服务期内，因最低工资标准调整等政策性因素导致中标单位需要提高服务员工资待遇的，由中标单位负责，所涉金额和招标人无关。

本项目招标价格包含保洁工具、服装、垃圾袋易耗品等。每位人员退房及入住前的房间内整体保洁服务。提供长山校区青教公寓南楼一楼三间值班用房及梦溪校区两间值班用房每天的保洁、更换床上用品、易耗品服务。

4. 实施时间：自合同签订之日起开始提供服务。

5. 付款方式

(1) 费用每半年结算发放；

(2) 支付服务费前需配合招标人进行服务质量调查，需扣除行为考核、季度服务质量调查应扣除的违约金；

6. 投标人劳动用工管理必须严格执行《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》、镇江市劳动用工和社会保险管理规定、镇江市最低工资标准等相关法律法规，并承担可能的工伤、劳务纠纷、赔偿等法律责任，合同期中发生的一切事故、纠纷由中标人承担，采购人不承担任何责任。

7. 投标人须承诺项目各类工作人员履约时必须提供有效的身份证等，保证录用人员没有刑事犯罪记录。所有用工人员录用后须到采购人处备案，未经采购人备案，不得随意更换。

8. 本项目服务人员主要由项目经理负责全面工作，投标人必须严格执行采购人的各项规章制度，服从采购人的领导，并制订配套的内部管理制度，严禁出现任何破坏采购人正常教学、工作秩序的行为。中标人在合同期内若不能严格执行合同，经采购人检查相应服务不达标的，采购人有权单方面终止合同，由此产生的一切后果由中标方负责。

9. 投标人负责企业员工的安全教育和岗位培训。投标人严格执行事故责任追究制度，如在承包期内发生重大责任事故，造成采购人的财产损失或教学事故，影响采购人声誉，投标人必须承担由此造成的一切责任和经济损失，采购人有权无条件终止合同。

10. 投标人工作人员在工作过程中的安全责任由投标人负责。如用电、用水等不注意安全引起生产责任事故，或发生意外伤害事故，投标人承担全部责任和必要的经济补偿，采购人概不承担任何责任。

11. 投标人必须严格履行合同要求，不得在中标后转包或分包给他人经营。

12. 本项目服务人员专门为本项目服务，不允许借用到其他项目。

13. 履约保证金：中标单位经其账户向学校提交年中标金额 9% 的履约保证金，并到达指定账户。履约保证金在项目验收合格，中标单位提供相关资料申请，五个工作日内等额无息退还。

收款单位：江苏科技大学

收款账号：381006717010149000338

开户银行：交行镇江江科大支行

转账事由：wz-2024010 履约保证金

注：

1、各投标单位应如实填写响应及偏离表，如有偏离请详细描述，以便于评标委员会评审。

2、投标单位须随原件提供原件清单目录（若需要提供原件），否则，投标单位自行承担一切后果。

**请各投标商对上述要求做出明确承诺，谢谢！**

第四部分：投标文件（格式）

投 标 书

项目编号：

项目名称：

投 标 人（加盖公章）：

年 月 日

## 一、投标函（格式）

致：江苏科技大学招投标工作办公室：

根据贵方关于\_\_\_\_\_项目的投标邀请（招标文件编号： ），正式授权下述签字人（姓名和职务）代表（投标单位的名称），提交下述文件正本一份，副本四份。

- 1、开标（报价）一览表
- 2、资格性和符合性检查响应对照及评分索引表
- 3、投标单位相关信息一览表
- 4、本项目组织管理架构、主要参与人员情况介绍
- 5、服务方案
- 6、企业情况简介
- 7、资格及资信证明文件
- 8、按招标文件要求投标单位所能提交的其他文件

据此函，投标单位兹宣布同意如下：

- 1、按招标文件规定提供货物及服务的唯一投标报价见开标（报价）一览表。
- 2、我方承诺根据招标文件的规定，完成合同义务，并承担责任（如有偏离，在投标文件中另作说明）。
- 3、我方已详细审核全部招标文件，包括招标文件书面修改通知（如果有的话），投标单位完全理解并同意放弃对这方面不明及误解的权利。
- 4、我方保证向招标组织方提供的投标文件及所有材料的完整、真实、合法、有效并对其负责。
- 5、我方同意从规定的招标日期起遵循本招标文件，并在规定的有效期期满之前均具有约束力。
- 6、如果在规定的开标时间后，我方在投标有效期内撤回投标，投标保证金（如果有）可不予退还。
- 7、我方同意向贵方提供贵方可能要求的与本投标有关的任何证据或资料。
- 8、我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或收到的任何投标。
- 9、我方知道如用虚假材料或恶意方式向贵方提出质疑，将承担相应的法律责任。同时承诺：我方如果有上述行为，将无条件承担贵方相关的调查论证费用。
- 10、本次投标文件内容与招标文件内容偏离（技术和商务）见偏离说明（如果有）。
- 11、遵守招标文件中要求的收费项目和标准。
- 12、本公司承诺：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；具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。
- 13、与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：

电话：

传真：

邮政编码：

投标单位（加盖公章）：

法定代表人或其授权委托代理人签字：

日期： 年 月 日

## 二、开标（报价）一览表

单位名称（盖章）：

投标总报价	金额（大写）：  ¥：
供货期	
是否中小企业	
备注	

注：1、投标总报价包括本项目招标价格包括为完成工作所需要的服务管理内容、通信、服装、胸卡、巡检器材、各种税费、人工、保险、劳保、维护、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用，服务人员的薪金、福利、节假日补贴、加班费、医疗费用等由乙方负责。服务期内，因最低工资标准调整等政策性因素导致中标单位需要提高服务员工资待遇的，由中标单位负责，所涉金额和招标人无关。本项目招标价格包含保洁工具、服装、垃圾袋易耗品等。每位人员退房及入住前的房间内整体保洁服务。提供长山校区青教公寓南楼一楼三间值班用房及梦溪校区两间值班用房每天的保洁、更换床上用品、易耗品服务；2、投标单位必须据实填具此表，应与投标文件的有关内容一致；3、“开标/报价一览表”一式两份，一份为“开标一览表”无需装订，单独封装于投标文件正本信封内提交；另一份为“报价一览表”，表式相同，需装订在投标文件中；4、此表为范本，投标单位可根据投标项目调整表格内容。

法定代表人或其授权委托代理人签字：

日期： 年 月 日

### 三、资格性和符合性检查响应对照及评分索引表

投标单位全称 (加盖公章):

序号	资格性和符合性检查响应内容	是否响应 (填是或者否)	投标文件中的 页码位置
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
评分项		在投标文件中的页码位置	

注：此表为样表，行数不够可自行添加。

#### 四、服务响应及偏离表

投标单位列出具体响应本招标文件中所要求服务,如有和招标文件中规定的有偏离的请列出偏离说明。

序号	名称	招标文件要求服务	投标实际服务	符合/正偏离 /负偏离	备注

注：1、“偏离”系指“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”；

2、如实填写偏离表，如果虚假响应或简单复制招标文件提供的需求，将可能被视为无效的响应；

3、行数不够可自行添加，表格可根据情况选择“横向”页面设置。

## 五、投标单位相关信息一览表

一	公司基本信息				
1	公司名称:				
2	注册资金:		3	从业人员:	
4	成立日期:		5	法定代表人:	
6	开户银行:		7	账号:	
8	项目联系人:		9	联系电话:	
10	公司地址:				
二	公司财务状况 (2022 或 2023 年度)				
1	营业收入 (万):		2	利润总额 (万)	
3	年末“固定资 产合计”(万):		4	年末“流动资 产” 余额 (万):	
5	年末“短期负 债”余额(万):		6	年末“长期负 债” 余额 (万):	
7	年末“资产总 计” 余额 (万)		8	年末“货币资金” 余额 (万):	
三	投标单位其他信息				
(一)	公司取得的相关 资质及等级:				
(二)	公司获得的荣誉 及表彰情况				

## 六、本项目组织管理架构、主要参与人员情况介绍

### (一) 本项目组织管理架构

投标单位需详细阐述本项目组织管理体系及实施方案,提供对拟投入本项目的从业人员的资质和相关经历介绍,投入设施和物资的简介,并需明确项目管理人员及工作人员的岗位职责等。

### (二) 本项目拟投入人员配备一览表

岗位	项目	人数	姓名	身份证号	学历	技术证书、级别	类似工作经验
管理人员	...						
工作人员	...						

注: 1、填写本项目所需各类人员数量;

2、行数不够请自行添加。

## 七、服务方案

1、投标单位应根据本项目具体类型,明确服务需求,准确分析,制订服务方案,方案中应确定服务的重点及难点,有针对性地提出相应的措施。

## 八、供应商需要提供的证明材料

- 1、营业执照(复印件);
- 2、法定代表人身份证明书、法人授权委托书(具体填写见格式);
- 3、具有良好的健全的财务会计制度(2022或2023年投标单位年度财务报告复印件);
- 4、依法缴纳税收和社会保障资金相关材料(参加本次政府采购活动前半年内(至少一个月)依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料复印件);
- 5、\_\_\_\_\_年以来同类项目且至少规模相当证明材料(合同、清单、验收材料复印件);
- 6、相关管理体系认证证书,资质、荣誉、信誉证明材料复印件;
- 7、提供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的承诺书。
- 8、项目要求的其他相关材料,以及投标单位认为有必要提供的其它材料。

## 九、中小企业声明函（服务类）

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）（单位名称）参加江苏科技大学组织的采购编号为 WZ-2024010，（项目名称）（分包号：\*\*）的采购活动，服务全部由符合政策的中小微企业承接。根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）的规定，相关企业（含联合体中的中小微企业、签订分包意向协议的中小微企业）的具体情况如下：

1.（标的名称），属于 行业；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<sup>1</sup>，属于（中型企业 小型企业 微型企业）；

2.（标的名称），属于 行业；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<sup>1</sup>，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：

备注：

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. 专门面向中小微型企业采购的项目，供应商如不提供此声明函，则不能通过资格审查；非专门面向中小微型企业采购的项目，供应商如不提供此声明函，价格将不做相应扣除。

3. 供应商自行勾选承接企业的企业规模类型。



## 十一、法定代表人身份证明书

兹证明\_\_\_\_\_同志，性别\_\_\_\_，身份证号\_\_\_\_\_，在我单位任\_\_\_\_\_职务，联系方式\_\_\_\_\_，系我单位主要负责人即法定代表人。

单位全称：

电 话：

单位地址：

单位盖章：

年 月 日

附：法定代表人居民身份证复印件

注：“法定代表人”直接参加投标活动的仅需填写本身份证明，个人居民身份证携带备查。

法定代表人的法人章与其签字效力等同。