

项目编号: GZBBFA202512120002

2025 年中国电信盘州分公司办公大楼保洁服务采购
询比文件

采购人: 中国电信股份有限公司六盘水分公司

采购代理机构: 中通服供应链股份有限公司贵州分公司

2025 年 12 月 15 日

目 录

第一章 询比公告	1
第二章 供应商须知	5
第三章 评审办法	25
第四章 商务规范书[即合同文本]	35
第五章 技术规范书	55
第六章 响应文件格式	68
第三分册 报价文件	100
第七章 其他	103
中国电信供应商不良行为管理规则	103

第一章 询比公告

本询比项目为 2025 年中国电信盘州分公司办公大楼保洁服务采购（项目编号：GZBBFA202512120002），采购人为中国电信股份有限公司六盘水分公司，采购代理机构为中通服供应链股份有限公司贵州分公司。项目资金已落实，具备采购条件，现进行公开询比，特邀请有意向的且具有提供标的物能力的潜在供应商（以下简称供应商）参加询比响应。

1. 项目概况与采购内容

1.1 项目概况：本次采用单项合同形式，预估金额 293280.00 元人民币（不含税）。

1.2 采购内容及标包划分情况：

1.2.1 采购内容：2025 年中国电信盘州分公司办公大楼保洁服务采购，清洁服务为盘州电信大楼 1-2、4-6 楼的办公室、公共过道、会议室、卫生间及档案室。盘州电信大楼内外院坝（含电信公司所属绿化带，院外电信公司范围内的人行横道）；垃圾池及垃圾箱的垃圾清运。下水管道疏通、冬天大院内、外冰块铲除。

1.2.2 服务时间：24 个月

1.2.3 服务地点：贵州省六盘水盘州范围内指定地点

1.2.4 标包/份额：本项目不划分标包及份额

1.3 本项目将按照最新的《中国电信供应商不良行为管理规则》执行供应商不良行为处理结果，请重点关注处理结果适用的供应商主体、被处理产品、处理范围、禁限期、处理措施等关键内容，请务必登录中国电信阳光采购网（<https://caigou.chinatelecom.com.cn>）查阅《中国电信供应商不良行为管理规则》。

1.4 本项目设置最高响应限价，最高响应限价为不含税总价最高限价 293280.00（元），分项限价见分项报价表，供应商响应报价高于最高响应限价的，其响应将被否决。

2. 供应商资格要求

2.1 供应商基本资格要求：

(1) 供应商应为中华人民共和国境内法律上和财务上独立的法人或依法登记注册的组织，合法运作并独立于询比人和询比代理机构。

(2) 供应商的法定代表人或负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一标包响应或者未划分标包的同一询比项目响应。

(3) 须承诺为本项目开具增值税专用发票。（格式自拟）

(4) 本项目不接受联合体响应。

2.2 供应商不得存在下列情形之一：

- (1) 为采购人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；
- (2) 被依法暂停或取消投标/响应资格的；
- (3) 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；
- (4) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；
- (5) 在最近三年内 [响应截止时间前 36 个月] 被相关行业主管部门或司法机关认定骗取中标/成交、严重违约、重大工程质量或者安全问题的；
- (6) 在最近五年内 [响应截止时间前 60 个月] 被判处单位行贿罪，且行贿行为与采购活动相关的（以“中国裁判文书网”的生效判决为准）；
- (7) 在最近五年内 [响应截止时间前 60 个月] 被判处合同诈骗罪的（以“中国裁判文书网”的生效判决为准）；
- (8) 被最高人民法院在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或各级信用信息共享平台中列入失信被执行人名单，已执行完毕或不再执行的除外；
- (9) 为本询比项目提供过设计、编制技术规范和其他文件的咨询服务；
- (10) 为本工程项目的相关监理人，或者与本工程项目的相关监理人存在隶属关系或者其他利害关系；
- (11) 为本询比项目的代建人；
- (12) 为本询比项目的采购代理机构；
- (13) 与本询比项目的监理人或代建人或采购代理机构同为一个法定代表人；
- (14) 与本询比项目的监理人或代建人或采购代理机构存在控股或参股关系；
- (15) 被工商行政管理机关在国家企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单的；
- (16) 中国电信在职员工违规担任供应商法定代表人并参与采购活动的；
- (17) 中国电信集团有限公司/中国电信股份有限公司中层及以上管理人员违反有关领导人员配偶、子女及其配偶经商办企业行为管理规定，其配偶、子女及其配偶经商办企业参与采购活动的；
- (18) 中国电信领导人员离职或退休后三年内违反《国有企业领导人员廉洁从业若干规定》等相关规定任职、投资入股的私营企业、外资企业和中介机构，参与其原任职单位采购活动的；
- (19) 其他按照中国电信供应商不良行为处理结果及《中国电信供应商不良行为管理规则》的结果执行规则，应对供应商及其响应产品在本项目中执行禁止采购处理措施的；
- (20) 法律法规、询比文件限定的其他情形。

2.1 产品资格要求：无

2.2 产品【制造商、集成商、软件开发商、软件著作权人等】资格要求：无

2.3 评价检测：无。

2.4 法律法规规定的其他要求。

3. 资格审查方法

本项目将进行资格后审，资格审查标准和内容见询比文件第三章“评审办法”，凡未通过资格后审的供应商，其响应将被否决。

4. 询比文件的获取

4.1 询比文件获取时间 **2025年12月16日09时00分至2025年12月19日17时00分**（北京时间，下同）

4.2 询比文件获取方式：登录“中国电信阳光采购网（<https://caigou.chinatelecom.com.cn>）”后，通过“招投标-采购文件领取”模块或通过“电子采购入口”跳转中国电信电子采购系统，进入本项目进行询比文件登记申领，未在系统注册的供应商须先进行注册，注册方法详见本公告“7 供应商注册”。

4.3 获取本询比文件不收取费用。

5. 响应文件的提交

5.1 响应文件提交截止时间（即响应截止时间）：**2025年12月24日09时00分**。

5.2 电子响应文件的提交方式：【登录“中国电信阳光采购网（<https://caigou.chinatelecom.com.cn>）”后，通过“招投标-我的项目”模块或通过“电子采购入口”跳转中国电信电子采购系统，选择本项目进行响应文件提交，供应商应在响应文件提交截止时间之前通过电子采购系统完成加密电子响应文件的上传。供应商未在电子采购系统进行询比文件申领登记或电子响应文件未按照要求加密的，将无法通过电子采购系统提交电子响应文件。】

5.3 本项目将于响应文件提交截止同一时间通过中国电信电子采购系统开启响应文件，【采购人/采购代理机构】邀请响应供应商的法定代表人或者其委托代理人准时参加。

6. 【样品的递交】

6.1 样品递交的时间、地点：不涉及。

7. 供应商注册

7.1 中国电信阳光采购网注册

未注册过的潜在供应商，须通过“中国电信阳光采购网（<https://caigou.chinatelecom.com.cn>）”首页“立即注册”模块完成注册后，方可申领本项目询比文件。

7.2 CA 证书办理

参加询比响应的潜在供应商须提前办理 CA 证书，并确保 CA 证书在使用时有效。CA 证书办理流程详见中国电信阳光采购网首页“操作指引-CA 办理”。

7.3 技术支撑联系方式

服务热线: 010-56107929 /010-56107880

服务邮箱: zb_support@chinatelecom.cn (电子采购系统技术支撑)

ctsc@chinatelecom.cn (CA 证书办理技术支撑)

8. 发布公告的媒介

本询比公告在中国电信阳光采购网 (<https://caigou.chinatelecom.com.cn>)、中国招标投标公共服务平台 (<http://www.cepubservice.com/>) 上发布，其他媒介转载无效。

9. 联系及异议接收方式

9.1 联系方式

询比人: 中国电信股份有限公司六盘水分公司

地址: 六盘水市钟山中路 54 号

邮编: 553000

联系人: 刘工

电话: 18984437988

询比代理机构: 中通服供应链股份有限公司贵州分公司

地址: 贵州省贵阳市金阳北路 27 号麒龙贵州塔 16 楼

邮编: 550081

项目总负责人: 李琦

项目联系人: 张鹏

报名联系人: 石卫、李泽众

联系电话: 17785399779、18085082788

联系邮箱: 630154138@qq.com

开户银行: 中信银行股份有限公司贵阳林城西路支行

银行账号: 3113230078540000213

开户名称: 中通服供应链股份有限公司贵州分公司

9.2 异议接收方式

【登录中国电信阳光采购网 (<https://caigou.chinatelecom.com.cn>) 后，通过“招投标-采购异议-提出异议”模块提出。】

采购代理机构: 中通服供应链股份有限公司贵州分公司

2025 年 12 月 15 日

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

本供应商须知前附表是对供应商须知正文的具体补充和修改，如有矛盾，以本前附表为准。

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	采购人	单位名称：中国电信股份有限公司六盘水分公司 联系方式：刘工 18984437988
1.1.3	项目名称	项目名称：2025年中国电信盘州分公司办公大楼保洁服务采购 项目编号：GZBBFA202512120002
1.3	采购范围	详见第一章询比公告“1.项目概况与采购内容”。
1.4	标包划分	<input checked="" type="checkbox"/> 不划分标包 <input type="checkbox"/> 划分标包【标包划分情况详见第一章【询比公告/询比邀请书】“1.项目概况与采购内容”1.2条款。】
1.5.1	询比方式	<input checked="" type="checkbox"/> 公开询比 <input type="checkbox"/> 邀请询比
1.6	询比组织形式	<input type="checkbox"/> 自行询比 <input checked="" type="checkbox"/> 委托采购代理机构代理询比 采购代理机构名称：中通服供应链股份有限公司贵州分公司 采购代理机构联系人：石卫、李泽众 采购代理机构电话：17785399779、18085082788
1.7	资格审查方式	<input type="checkbox"/> 资格预审，本项目已完成资格预审。 <input checked="" type="checkbox"/> 资格后审，资格条件详见第一章询比公告“2.供应商资格条件”。
1.8.2	供应商不得存在的情形	本条替换为： <input type="checkbox"/> 资格预审，详见资格预审文件。 <input checked="" type="checkbox"/> 资格后审，详见第一章询比公告。
2.1.1	询比文件的组成	本条款替换为： 第一章 询比公告 第二章 供应商须知 第三章 评审办法 第四章 商务规范书[即合同文本] 第五章 技术规范书 第六章 响应文件格式 第七章 其他
2.1.3	询比文件实质性要求的标识及非实质性要求的偏离要求	询比文件中标识“★”的条款，均为实质性条款，供应商任何不满足实质性条款的响应均将被否决。 非实质性要求的偏离要求：允许偏差的最大范围、最高项数5项，超出最大范围、最高项数视为实质性偏离。调整偏差的方法/。
2.1.4	是否以单项报价核定低于成本	<input checked="" type="checkbox"/> 不要求 <input type="checkbox"/> 要求，具体要求如下：评审委员会发现供应商的单项报价明显低于其他响应报价，认为响应报价可能低于成本的，将书面

条款号	条款名称	编列内容
		要求该供应商做出书面说明并提供相关证明材料。供应商不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，由评审委员会认定该供应商以低于成本报价竞价，评审委员会将否决其响应。
2.2.1	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，踏勘现场的时间、地点：
2.3	预备会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开预备会时间、地点：
2.4.1	供应商提出澄清问题的截止时间和方式	截止时间：2025年12月22日17时00分00秒 提出澄清的方式：【通过中国电信电子采购系统提出】
2.4.2	采购人发出询比文件澄清或者修改的截止时间和方式	截止时间：2025年12月23日17时00分00秒 发出澄清或者修改的方式：【通过中国电信电子采购系统发出】
2.4.4	供应商确认收到澄清或者修改的时间和方式	【供应商收到澄清或修改文件后1日内以书面方式确认（包括中国电信电子采购系统等形式）】
2.5	询比文件的异议	潜在供应商或者其他利害关系人对询比文件有异议的，应当在提交响应文件截止时间1日前【登录中国电信阳光采购网（ https://caigou.chinatelecom.com.cn ）后，通过“招投标-采购异议-提出异议”模块提出】。采购人应当自收到异议之日起3日内作出答复；作出答复前，应当暂停询比活动。已作出明确答复，且无新的事实证据，就同一事项反复提出异议的，不予受理。
3.1	响应文件组成	响应文件需按照以下编制。 3.1.1 商务响应文件 3.1.2 技术响应文件 3.1.3 报价文件
3.2.2	响应文件响应和编写	本条款增加以下规定： 响应文件响应和编写的具体要求如下： (1) 供应商应当按照询比文件的要求编制响应文件，响应文件应当对询比文件提出的实质性要求和条件作出响应。 (2) 供应商应当认真阅读询比文件中所有的事项、格式、条款和技术规范等。 (3) 供应商递交的响应文件以及供应商与询比人就有关响应的所有往来函电均应当使用中文。供应商递交的证明文件和文献可以使用另一种语言，但相应内容应当译成中文，在解释响应文件时以中文译本为准。
3.2.5	电子响应文件的编制要求	供应商需按照如下要求编制电子响应文件： (1) 电子响应文件需使用专用制作工具编制，供应商需通过中国电信阳光采购网“操作指引-电子采购-驱动和投标文件制作工具下载指引”模块，按指引下载并安装“中国电信投标文件制作工具”。

条款号	条款名称	编列内容
		<p>(2) 响应文件需按照组成部分分别完成编制，单个组成部分大小不超过 50Mb，总容量不超过 500Mb。</p> <p>(3) 电子响应文件以及相关证明文件均须清晰可读，明确要求的内容不得遮盖、隐藏，否则视为未提供。</p> <p>(4) 电子响应文件须使用供应商 CA 数字证书签章和加密，未按规定签章和加密的电子响应文件无法上传。</p> <p>(5) 需供应商与其他第三方共同签字盖章的文件、需联合体各方签字盖章的文件，供应商与其他第三方均应按文件要求进行签字盖章，并上传扫描件，如制造商授权函、联合体协议书等；</p> <p>仅需第三方签字盖章的文件，供应商应上传经第三方签字盖章后的扫描件，如要求制造商单独提供的网络及信息安全承诺书等；</p> <p>解密成功的响应文件中，仅需供应商签字盖章的文件，视为已按询比文件要求进行了签字盖章。</p> <p>(6) 产品制造商注册地在中华人民共和国境外（与中华人民共和国正常贸易与往来的国家或地区）及香港、澳门、台湾地区，必须使用代理商响应和签订销售合同且无法加盖单位公章的，响应文件中需制造商出具的文件应由有签署权的代表签字确认，并提供委托签署权的相关证明材料。</p> <p>(7) 响应保证金（如有）以支票、汇票、保函、保险等形式递交的，必须递交纸质原件，且应密封装于独立的信封内，信封上标明“响应保证金”字样，并在封口处加盖单位公章或响应专用章的骑缝章（采用线上开具的情况除外，如：电子保险）。</p> <p>(8) 如业绩等证明文件超出电子响应文件单个组成部分大小限制，须按下方操作：</p> <p>①供应商须在“中国电信投标文件制作工具”中对应文件位置上传业绩情况表及说明等文件，说明中必须包含“该证明文件超过 50Mb，我方承诺在电子采购系统上提交的大附件为真实有效的文件”。</p> <p>②该证明文件通过中国电信电子采购系统“投标文件递交-04 大附件上传”进行提交。</p>
3.3.3	最高响应限价或者其计算方法	<input type="checkbox"/> 不设置最高响应限价 <input checked="" type="checkbox"/> 设置最高响应限价，【最高响应限价详见第一章【询比公告】“1. 项目概况与采购内容”条款。】
3.3.5	响应报价优惠条件	<input type="checkbox"/> 报优惠价 <input checked="" type="checkbox"/> 不接受报优惠价 <input type="checkbox"/> 报优惠价的其他方式: <u>【具体方式】</u>
3.3.6	响应报价具体要求	本条款增加以下规定：详见报价文件报价要求。

条款号	条款名称	编列内容
3.4.1	响应有效期	响应有效期：120天
3.5.1	响应保证金递交要求和金额	<input checked="" type="checkbox"/> 要求提交响应保证金，响应保证金金额：人民币3500.00元 <input type="checkbox"/> 无需提交响应保证金
3.5.2	响应保证金形式	<p>响应保证金形式包括在中国注册的银行出具的银行保函、银行汇款、支票、汇票以及其他在中国注册的机构依法出具的响应保函、保险等，以银行汇款、支票、汇票等形式提交的响应保证金应当从供应商账户转出。</p> <p>以银行汇款等形式提交响应保证金的，响应保证金缴纳至如下账户：</p> <p>开户行：中信银行股份有限公司贵阳林城西路支行 户名：中通服供应链股份有限公司贵州分公司 账号：3113230078540000213</p> <p>以保函、保险形式提交响应保证金的，保函中应当写明受益人为<u>中国电信股份有限公司六盘水分公司</u>，担保项目为2025年中国电信盘州分公司办公大楼保洁服务采购，担保有效期应覆盖响应有效期。保函、保险等原件应作为响应文件在响应截止时间前提交到：贵州省贵阳市麒龙贵州塔金阳北路27号16楼招标部</p>
3.5.4	响应保证金不予退还的其他规定	<p>本条款增加以下规定：</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 供应商在询比文件中规定的响应有效期内撤销响应的； (2) 成交人无正当理由不与询比人在规定期限内订立合同、在签订合同时向询比人提出附加条件，或者不按照询比文件要求递交履约保证金的； (3) 供应商有串通响应、弄虚作假等行为的。
3.6.1	备选响应方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
3.7	响应文件的式样、密封和标记	<u>【本询比项目采用电子询比方式，供应商应提交经电子采购系统成功上传的加密电子响应文件一份。】</u>
3.8	电子询比的响应文件上传形式	供应商须进入中国电信电子采购系统并在提交截止时间前上传加密电子响应文件。供应商可进入电子采购系统查看电子响应文件上传结果，同时可在响应文件开启前进行CA证书匹配验证。
4.1.1	响应文件提交截止时间	<u>详见第一章“询比公告”，为确保加密电子响应文件顺利上传至中国电信电子采购系统，请预留足够时间。</u>
4.1.2	响应文件提交地点	<u>【通过中国电信电子采购系统提交】</u>
4.1.3	响应文件签收凭证	<u>【供应商通过电子采购系统上传加密电子响应文件后，电子采购系统反馈响应文件上传结果。】</u>
4.1.4	响应文件退还	<input checked="" type="checkbox"/> 不退还 <input type="checkbox"/> 退还， <u>【响应文件退还的具体要求】</u>

条款号	条款名称	编列内容
4.1.6	提交响应文件的供应商不足三家的处理原则	<p>一、获取文件、提交响应文件的供应商不足3家的，存在影响公平竞争的不合理要求或条件的，采取措施后重新询比，重新询比仍不足3家的，2家可以继续评审，1家可以转为直接采购；不存在相关问题的，2家可以继续评审、1家可以转为直接采购，或重新组织询比，继续评审或转为直接采购需记录分析论证过程和结论。</p> <p>二、有效响应供应商不足3家的，经评审委员会认定具备竞争性，可以继续评审，评审委员会认定不具备竞争性的，应否决全部响应。需在评审报告中如实记载竞争性论证过程和结果。</p>
4.1.7	电子询比响应文件提交异常的处理方式	供应商应当在响应截止时间前完成响应文件的上传，并可以补充、修改或者撤回已提交的响应文件。响应截止时间前未完成响应文件上传的，视为撤回响应文件。响应截止时间后送达的响应文件，中国电信电子采购系统应当拒收。
4.2.1	已提交的响应文件的修改或者撤回	【供应商可以进入电子采购系统点击撤回电子响应文件，电子采购系统将已上传电子响应文件删除，供应商可重新上传电子响应文件。】
5.1	响应文件开启时间和地点	【响应文件提交截止同一时间通过中国电信电子采购系统开启响应文件】
5.3	响应文件开启现场的异议	【通过中国电信电子采购系统提出】
5.4	电子询比的其他要求及异常处理	【电子响应文件由采购人/采购代理机构在提交截止时间后统一解密，供应商无需进行解密操作。因供应商原因造成响应文件未解密的，视为撤销其响应文件；因供应商之外的原因造成响应文件未解密的，视为撤回其响应文件。部分供应商的响应文件未解密的，其他供应商的响应文件的开启可以继续进行。】
6.4	成交候选人推荐原则	<p>1、如有效供应商数>2，根据综合评分由高到低推荐第1-2名有效供应商为成交候选人； 2、如有效供应商数≤ 2，根据综合评分由高到低推荐所有有效供应商为成交候选人。</p> <p>3. 得分相同的处理办法：综合得分相同的，价格得分高者排名优先；价格得分相同的，技术得分高者排名优先；技术得分相同的，商务得分高者排名优先；商务得分相同的，业绩金额累计高者排名优先。</p> <p>推荐的成交候选人存在因不可抗力不能履行合同、不按照询比文件要求提交履约保证金、被查实存在影响成交结果的违法行为、按照《中国电信供应商不良行为管理规则》处理结果应在本项目中执行禁止采购处理措施、未通过网络安全审查等情形的，采购人可按照综合评分汇总表的排序依次递补其他供应商。</p>
7.1.2	成交结果的异议	响应供应商或者其他利害关系人对评审结果有异议的，应当在成交候选人公示期内【登录中国电信阳光采购网（ https://caigou.chinatelecom.com.cn ）后，通过“招投标-采购异议-提出异议”模块提出】。采购人将在收到异议之日起3日内作出答复；作出答复前，将暂停询比活动。已作出明确答复，且无新的事

条款号	条款名称	编列内容																																												
		实证据, 就同一事项反复提出异议的, 不予受理。																																												
7.2.1	成交供应商数量	成交供应商数量: 1家																																												
7.2.2	成交原则	成交人数量: 1人, 采购人根据评审委员会推荐的成交候选人确定综合评分由高到低排名第1名的成交候选人为成交人, 出现成交人放弃成交或被取消成交资格时, 顺序递补或重新组织采购。																																												
7.2.3	确定成交供应商的特殊情形	在合同签订之前, 排名第一的成交候选人放弃成交、因不可抗力提出不能履行合同、不按照询比文件要求在规定的时间内提交履约保证金、被查实存在影响成交结果的违法行为、按照中国电信供应商不良行为处理结果及《中国电信供应商不良行为管理规则》的结果执行规则[如涉及联合采购, 请同时明确其他联合采购方的不良行为处理结果及相关规则]应对供应商及产品在本项目中执行禁止采购处理措施、未通过网络安全审查等不符合成交条件情形的, 采购人【按评审委员会提出的排名顺序依次确定其他成交候选人为成交供应商, 或重新询比。】																																												
8.1.1	履约保证金金额和形式	不收取履约保证金																																												
9	采购代理服务费金额、交纳方式和时限	<p>本条款增加如下规定:</p> <p>1. 询比代理服务费采用差额定率累进法根据成交金额按照下表中的费率进行计算, 并在此基础上下降34.5%进行结算:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>费率 成交金额</th> <th>货物询比</th> <th>服务询比</th> <th>工程询比</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100万元以下</td> <td>1.5%</td> <td>1.5%</td> <td>1.0%</td> </tr> <tr> <td>100~500万元</td> <td>1.1%</td> <td>0.8%</td> <td>0.7%</td> </tr> <tr> <td>500~1000万元</td> <td>0.8%</td> <td>0.45%</td> <td>0.55%</td> </tr> <tr> <td>1000~5000万元</td> <td>0.5%</td> <td>0.25%</td> <td>0.35%</td> </tr> <tr> <td>5000万元~1亿元</td> <td>0.25%</td> <td>0.1%</td> <td>0.2%</td> </tr> <tr> <td>1~5亿元</td> <td>0.05%</td> <td>0.05%</td> <td>0.05%</td> </tr> <tr> <td>5~10亿元</td> <td>0.035%</td> <td>0.035%</td> <td>0.035%</td> </tr> <tr> <td>10~50亿元</td> <td>0.008%</td> <td>0.008%</td> <td>0.008%</td> </tr> <tr> <td>50~100亿元</td> <td>0.006%</td> <td>0.006%</td> <td>0.006%</td> </tr> <tr> <td>100亿以上</td> <td>0.004%</td> <td>0.004%</td> <td>0.004%</td> </tr> </tbody> </table> <p>例如: 某货物询比, 成交金额为6000万元人民币, 则询比代理服务费计算方式如下:</p> $100\text{万元} \times 1.5\% = 1.5\text{万元}$ $(500-100) \text{万元} \times 1.1\% = 4.4\text{万元}$ $(1000-500) \times 0.8\% = 4\text{万元}$ $(5000-1000) \times 0.5\% = 20\text{万元}$ $(6000-5000) \times 0.25\% = 2.5\text{万元}$ $\text{合计收费} = 1.5 + 4.4 + 4 + 20 + 2.5 = 32.4 \text{ (万元)}$ <p>2. 成交服务费定额收取: 根据项目成交含税金额计算。</p>	费率 成交金额	货物询比	服务询比	工程询比	100万元以下	1.5%	1.5%	1.0%	100~500万元	1.1%	0.8%	0.7%	500~1000万元	0.8%	0.45%	0.55%	1000~5000万元	0.5%	0.25%	0.35%	5000万元~1亿元	0.25%	0.1%	0.2%	1~5亿元	0.05%	0.05%	0.05%	5~10亿元	0.035%	0.035%	0.035%	10~50亿元	0.008%	0.008%	0.008%	50~100亿元	0.006%	0.006%	0.006%	100亿以上	0.004%	0.004%	0.004%
费率 成交金额	货物询比	服务询比	工程询比																																											
100万元以下	1.5%	1.5%	1.0%																																											
100~500万元	1.1%	0.8%	0.7%																																											
500~1000万元	0.8%	0.45%	0.55%																																											
1000~5000万元	0.5%	0.25%	0.35%																																											
5000万元~1亿元	0.25%	0.1%	0.2%																																											
1~5亿元	0.05%	0.05%	0.05%																																											
5~10亿元	0.035%	0.035%	0.035%																																											
10~50亿元	0.008%	0.008%	0.008%																																											
50~100亿元	0.006%	0.006%	0.006%																																											
100亿以上	0.004%	0.004%	0.004%																																											

条款号	条款名称	编列内容
		3. 交纳方式：银行转账、汇款等形式。 4. 缴纳期限及周期：领取成交通知书后5日内收取
11	需要补充的其他内容	供应商试图对采购人进行影响，或对评审委员会的评审、比较或成交候选人的决定进行影响，都可能导致其响应被否决。
11.1	支付	根据考核结果按月支付，甲方凭乙方开具的相应金额、符合国家规定的增值税专用发票支付上[月] 费用。
询比文件否决响应条款汇总		
第一部分：专用部分		
第一章 询比公 告	1. 4 最高响应限价	本项目设置最高响应限价，最高响应限价详见第一章询比公告，供应商响应报价高于最高响应限价的，其响应将被否决。
第二章 供应商 人须知	1. 7. 1 资格审查	资格后审不合格的供应商，评审委员会应当否决其响应。
	2. 1. 3 实质性条款不满足	询比文件成交识“★”的条款，均为实质性条款，供应商任何不满足实质性条款的响应均将被否决。
	3. 2. 2 响应文件应答和编写	供应商应当认真阅读询比文件中所有的事项、格式、条款和技术规范等。供应商没有按照询比文件要求递交全部资料或者供应商没有对询比文件在各方面都作出实质性响应是供应商的风险，并可能导致其响应被否决。
	3. 2. 4 响应文件的盖章或者签字	响应签字盖章不满足询比文件要求的响应将被否决。
	3. 3. 3 最高响应限价	超过最高响应限价将被否决。
	3. 4. 1 响应有效期	响应有效期不满足询比文件要求的响应将被否决。
	3. 5 响应保证金	未递交响应保证金或者递交的响应保证金有瑕疵的响应将被否决。
	3. 6. 1 备选响应方案	同一供应商递交两个以上不同的响应文件或者响应报价的，其响应将被否决。
第三章 评审办 法	3. 1. 1 初步评审	评审委员会根据第三章第2.1款规定的初步评审标准对响应文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评审委员会应当否决其响应。
	3. 1. 1 初步评审	供应商有以下情形之一的，评审委员会应当否决其响应： (1) 第二章“供应商须知”第1.8款规定的任何一种情形的； (2) 不按照评审委员会要求澄清、说明或者补正的； (3) 响应文件未经响应单位盖章和单位负责人签字； (4) 允许联合体响应的，响应联合体没有递交共同响应协议； (5) 供应商不符合国家或者询比文件规定的资格条件； (6) 同一供应商递交两个以上不同的响应文件或者响应报价，但询比文件要求递交备选响应的除外；

条款号	条款名称	编列内容
		<p>(7) 响应报价低于成本或者高于询比文件设定的最高响应限价；</p> <p>(8) 响应文件没有对询比文件的实质性要求和条件做出响应；</p> <p>(9) 供应商有串通响应、弄虚作假、行贿等违法行为；</p> <p>(10) 供应商以他人名义响应；</p> <p>(11) 没有按照询比文件要求提供响应担保或者所提供的响应担保有瑕疵；</p> <p>(12) 响应文件载明的询比项目完成期限超过询比文件规定的期限；</p> <p>(13) 明显不符合技术规格、技术标准的要求；</p> <p>(14) 响应文件载明的货物包装方式、检验标准和方法等不符合询比文件的要求；</p> <p>(15) 响应文件附有询比人不能接受的条件；</p> <p>(16) 不符合询比文件中规定的其他实质性要求。</p>
	3.1.3 低于成本价	供应商不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，由评审委员会认定该供应商以低于成本报价询比，评审委员会应当否决其响应。
	3.1.4 算术修正	<p>响应报价有算术错误的，评审委员会按照以下原则对响应报价进行修正，修正的价格经供应商书面确认后具有约束力。供应商不接受修正价格的，评审委员会应当否决其响应。</p> <p>(1) 响应文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；</p> <p>(2) 总价金额与根据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外。</p> <p>(3) 含税金额与根据不含税金额计算出的结果不一致的，以不含税金额为准修正含税金额，但不含税金额有明显错误的除外。</p>

1. 总则

1.1 项目概况

1.1.1 根据《中国电信集团采购管理办法》《中国电信集团询比采购管理办法》等有关规章制度规定，本询比项目已具备采购条件，现对本项目进行询比。

1.1.2 采购人：采购人单位名称及联系方式见供应商须知前附表。

1.1.3 项目名称：项目名称及项目编号见供应商须知前附表。

1.2 资金落实情况

本项目资金已落实。

1.3 采购范围

本项目采购范围：见供应商须知前附表。

1.4 标包划分

本项目标包划分情况见供应商须知前附表。

1.5 询比方式

1.5.1 询比方式见供应商须知前附表。

1.5.2 公开询比，是指采购人以询比公告的方式邀请不特定的法人或者其他组织参加询比响应。

1.5.3 邀请询比，是指采购人以询比邀请书的方式邀请特定的法人或者其他组织参加询比响应。

1.6 询比组织形式

本项目由采购人自行组织/委托采购代理机构采用代理询比的方式进行，询比组织形式、采购代理机构名称及联系方式见供应商须知前附表。

1.7 资格审查

1.7.1 本询比项目资格审查方式见供应商须知前附表。

1.7.2 资格预审是指在发出询比文件或者询比邀请书前，由资格审查委员会进行的资格审查。采用资格预审方式的，资格条件已经在询比文件发出前的“资格预审文件”中做出规定。

资格后审是指在评审阶段，由评审委员会进行的资格审查。采用资格后审方式的，供应

商应当具备的资格条件见供应商须知前附表。

采用资格后审的，采购人必须在询比文件中详细规定资格审查标准和方法。

资格后审一般包括下列内容：

- (1) 资格要求；
- (2) 其他业绩要求；
- (3) 审查标准和方法。

资格后审不合格的供应商，评审委员会应当否决其响应。

1.8 供应商不得存在的情形

1.8.1 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本项目中同一标包响应或者未划分标包的同一项目响应。

1.8.2 供应商不得存在的其他情形详见第一章询比公告或询比邀请书。

- (1) 为采购人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；
- (2) 被暂停或取消投标/响应资格的；
- (3) 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；
- (4) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；
- (5) 在最近三年内有骗取中标/成交、严重违约、重大工程质量或者安全问题的；
- (6) 在最近五年内被判处单位行贿罪，且行贿行为与采购活动相关的（以“中国裁判文书网”的生效判决为准）；
- (7) 在最近五年内被判处合同诈骗罪的（以“中国裁判文书网”的生效判决为准）；
- (8) 被最高人民法院在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或各级信用信息共享平台中列入失信被执行人名单，已执行完毕或不再执行的除外；
- (9) 供应商不得存在的其他情形见供应商须知前附表。

供应商是代理商的，本条所指的供应商也包括其所代理的制造商；联合体响应的，联合体成员均不得存在上述任一情形。

1.9 合格的货物和服务

1.9.1 供应商提供的所有货物及其有关服务的原产地，均应当来自中国或者是与中国有正常贸易往来的国家或者地区。采购人的支付也仅限于这些货物和服务。

1.9.2 本询比文件所属的“原产地”是指货物开采、生长、生产或者提供有关服务的来源地。所述的“货物”是指制造、加工或者实质上装配了主要部件而形成的货物。商业上公认的产品是指基本特征、性能或者功能上与部件有着实质性区别的产品。

1.9.3 供应商提供的所有货物及其有关服务应当符合国家规定的资格条件。

1.10 响应费用

不论结果如何，供应商自行承担所有准备和参与询比响应有关的费用。

1.11 保密

参与询比活动的各方应当对询比文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，违者应当对由此造成的后果承担法律责任。

2. 询比文件

2.1 询比文件的组成

2.1.1 询比文件一般由以下部分组成：

第一章 询比公告/询比邀请书

第二章 供应商须知

第三章 评审办法

第四章 商务规范书

第五章 技术标准和要求/技术规范书/工作任务书

第六章 响应文件格式

第七章 其他

采购人另有规定的，见供应商须知前附表。

2.1.2 询比文件对同一内容的表述应当一致。第一章“询比公告”或者“询比邀请书”与询比文件在同一内容的表述上有矛盾或者冲突时，以第一章“询比公告”或者“询比邀请书”为准；供应商须知前附表与供应商须知正文在同一内容的表述上有矛盾或者冲突时，以供应商须知前附表为准。

2.1.3 采购人在询比文件中以显著的方式标明实质性要求、条件以及不满足实质性要求和条件的响应将被否决的提示；对于非实质性要求和条件，规定允许偏差的最大范围、最高项数和调整偏差的方法。显著标识方式和具体要求见供应商须知前附表。

2.1.4 采购人可要求以某一单项报价核定是否低于成本，具体要求见供应商须知前附表。

2.2 踏勘现场

2.2.1 供应商须知前附表规定组织踏勘现场的，采购人按照供应商须知前附表规定的时间、地点组织供应商踏勘项目现场。

2.2.2 潜在供应商踏勘现场发生的费用自理。

2.2.3 除采购人的原因外，潜在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。

2.2.4 采购人在踏勘现场中介绍的项目现场和相关的周边环境情况，供潜在供应商在编制响应文件时参考，采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

2.3 预备会

供应商须知前附表规定召开预备会的，采购人按照供应商须知前附表规定的时间和地点召开，澄清潜在供应商提出的问题。

2.4 询比文件的澄清和修改

2.4.1 供应商对询比文件有疑问的，应当按照供应商须知前附表规定的时间和方式，要求采购人对询比文件进行澄清。

2.4.2 采购人应当将澄清或者修改内容发给所有获取询比文件的供应商，但不指明问题的来源。

2.4.3 如澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，应当在提交响应文件截止时间至少 2 日前发出，不足 2 日的，采购人应当相应顺延响应截止时间。

2.4.4 供应商收到澄清或者修改后，应当按照供应商须知前附表规定的时间和方式通知采购人，确认已收到该澄清或者修改。

2.4.5 所有关于询比文件的澄清和修改均作为询比文件的补充部分。当询比文件、询比文件的澄清或者修改等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的书面文件为准。

2.5 询比文件的异议

潜在供应商或者其他利害关系人对询比文件有异议的，应当在提交响应文件截止时间 1 日前以书面形式提出。采购人应当自收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，应当暂停询比活动。已作出明确答复，且无新的事实证据，就同一事项反复提出异议的，不予受理。

3. 响应文件

3.1 响应文件的组成

供应商应当按照供应商须知前附表的要求制作并提交响应文件。响应文件组成见供应商须知前附表。

3.2 响应文件的编制

3.2.1 供应商应当按照询比文件的要求编制响应文件，响应文件应当对询比文件提出的实质性要求和条件作出响应。

3.2.2 供应商应当认真阅读询比文件中所有的事项、格式、条款和技术规范等。供应商没有按照询比文件要求提交全部资料或者供应商没有对询比文件在各方面都作出实质性响应是供应商的风险，并可能导致其响应被否决。响应文件响应和编写的具体要求见供应商须知前附表。

3.2.3 供应商提交的响应文件以及供应商与采购人就有关响应的所有往来函电均应当使用中文。供应商提交的证明文件和文献可以使用另一种语言，但相应内容应当译成中文，在解释响应文件时以中文译本为准。

3.2.4 纸质响应文件应当使用不褪色的材料书写或者打印，并加盖单位公章或者由供应商的法定代表人或者其委托代理人签字。委托代理人签字的，响应文件应当附法定代表人签署的授权委托书。响应文件应当尽量避免涂改、行间插字或者删除。如果出现上述情况，改动之处应当加盖单位公章或者由供应商的法定代表人或者其委托代理人签字确认。盖章或者签字另有要求的，见供应商须知前附表。

3.2.5 电子响应文件的编制要求见供应商须知前附表。

3.3 响应报价

3.3.1 供应商应当根据询比文件要求进行报价，供应商应当报出符合询比文件要求的拟提供响应货物的单价（如适用）和总价。

3.3.2 响应货币：人民币。

3.3.3 采购人设有最高响应限价的，供应商的响应报价不得超过最高响应限价，否则其响应将被否决。最高响应限价或者其计算方法见供应商须知前附表。

3.3.4 采购人不接受供应商的任何低于成本报价的不正当竞争方式。

3.3.5 只有在询比文件要求或者允许报优惠价时，供应商才可以报出。供应商优惠报价的数额，响应文件开启时也必须当众公布。关于优惠条件的规定见供应商须知前附表。

3.3.6 响应报价的具体要求见供应商须知前附表。

3.4 响应有效期

3.4.1 响应有效期从提交响应文件截止日起计算。响应有效期的具体时间见供应商须知前附表。在此期间，供应商不得要求撤销或者修改其响应文件。响应有效期不满足询比文件要求的响应将被否决。

3.4.2 在原定响应有效期满之前，如果出现特殊情况，采购人决定延长响应有效期的，应当以书面形式向供应商提出延长响应有效期的要求，供应商须以书面形式予以答复。供应商同意延长响应有效期的，不得修改其响应文件的实质性内容，但应当相应延长其响应保证

金有效期；供应商拒绝延长响应有效期的，其响应失效，供应商有权收回其响应保证金。

3.5 响应保证金

3.5.1 采购人要求供应商递交响应保证金的，供应商必须在提交响应文件的同时，按照供应商须知前附表的规定递交响应保证金。响应保证金一般不超过项目估算价的 2%，本询比项目的响应保证金金额见供应商须知前附表。

3.5.2 采购人可以规定响应保证金是以现金、支票、银行汇票、在中国注册的银行出具的银行保函等方式递交，响应保证金有效期应当与响应有效期一致。响应保证金的形式见供应商须知前附表。

3.5.3 采购人最迟应当在书面合同签订后 5 日内向成交供应商和未成交的供应商退还响应保证金及银行同期存款利息。

3.5.4 下列任何情况发生时，响应保证金可不予退还：

- (1) 供应商在询比文件中规定的响应有效期内撤销响应的；
- (2) 成交供应商无正当理由不与采购人订立合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照询比文件要求递交履约保证金的；
- (3) 供应商有串通响应、弄虚作假等行为的；
- (4) 其他规定见供应商须知前附表。

3.5.5 未递交响应保证金或者递交的响应保证金有瑕疵的响应将被否决。

3.6 备选响应方案

3.6.1 除供应商须知前附表另有规定外，供应商不得提交备选响应方案。

3.6.2 若采购人在询比文件中邀请供应商提交备选方案，则供应商除按照询比文件规定的基本方案编制和提交响应文件外，可以附加提交备选响应方案。

3.6.3 备选响应方案应当说明其对基本方案的改进意见和带来的效益，并附必要的图纸、设计计算、技术要求及其它有关资料，在封面上应当注明“备选响应方案”字样。

3.6.4 允许供应商提交备选响应方案的，只有符合询比文件要求且综合评分最高而被推荐为成交候选人的供应商所提交的备选响应方案，可予以考虑。评审委员会认为其备选响应方案优于其按照询比文件要求编制的响应方案的，采购人可以接受该备选响应方案。

3.7 响应文件的式样、密封和标记（递交纸质文件适用）

3.7.1 供应商应当编制一份响应文件“正本”和供应商须知前附表所述份数的“副本”和“电子版”，副本为正本复印件。响应文件正本和副本如有不一致之处，以正本为准；纸质版文件与电子版文件不一致时，以纸质版文件为准。

3.7.2 每份响应文件的正本、副本及电子版应当分别装订，并于封面上明确标明“正本”、“副本”和“电子版”字样。

3.7.3 响应文件应当按照询比文件规定密封包装，并于封装封面上明确标明“正本”、“副本”和“电子版”字样。密封的所有粘接缝隙必须加盖单位公章或者由供应商的法定代表人或者其委托代理人签字。

3.7.4 外层包封应当写明采购人名称和地址、项目名称、项目编号、并注明响应文件开启时间以前不得开封。还应当写明供应商的名称与地址、邮政编码，以便响应出现逾期送达时能原封退回。

3.7.5 递交响应文件时，采购人应当对符合询比文件规定密封和标记的响应文件进行签收。

3.7.6 采购人对于响应文件密封、标记另有要求的，见供应商须知前附表。

3.8 电子询比的响应文件上传形式

响应文件应当按照供应商须知前附表要求的形式上传。

4. 询比响应

4.1 响应文件的提交

4.1.1 响应文件提交截止时间：见供应商须知前附表。

4.1.2 响应文件提交地点：见供应商须知前附表。

4.1.3 采购人收到响应文件后，向供应商出具签收凭证。

4.1.4 除供应商须知前附表另有规定外，供应商所提交的响应文件不予退还。

4.1.5 出现以下情形之一时，采购人/采购代理机构不予接收响应文件：

- (1) 响应文件未按要求加密的；
- (2) 未按规定获取询比文件的；
- (3) 未通过资格预审的申请人提交响应文件的；
- (4) 未在响应文件提交截止时间前按规定提交响应文件的。

4.1.6 提交响应文件的供应商不足三家的，处理原则见供应商须知前附表。

4.1.7 采购人采用电子询比方式的，响应文件提交异常的处理方式见供应商须知前附表。

4.2 响应文件的修改、撤回和撤销

4.2.1 在规定的响应截止时间前，供应商可以修改或者撤回已提交的响应文件。

4.2.2 供应商修改后的响应文件，应当在规定的响应截止时间前按照询比文件的规定编制、加密、提交。

4.2.3 供应商撤回已提交的响应文件，应当书面通知采购人。采购人已收取响应保证金的，应当自收到供应商书面撤回通知之日起5日内退还。

4.2.4 供应商在规定的响应截止时间后，不得在响应有效期内撤销或者修改其响应文件。否则采购人有权不退还其响应保证金。

5. 响应文件开启

5.1 响应文件开启时间和地点

采购人将按照供应商须知前附表规定的时间和地点开启响应文件，响应文件开启时间和响应截止时间应当为同一时间。

5.2 响应文件开启程序

5.2.1 响应文件开启会议由采购人或者其委托的采购代理机构组织并主持，邀请所有的响应供应商或者其代表出席。

5.2.2 响应文件提交截止时间前收到的所有响应文件都应当当众予以解密、开启，但按照询比文件规定递交合格的书面撤回通知的响应文件除外。

5.2.3 响应文件开启时，采购人或者其委托的采购代理机构应当公布参加本项目询比的供应商个数、响应文件的解密情况、所有响应供应商的“报价一览表”中的内容，“报价一览表”一般包括：供应商名称、响应总报价、交货期、响应保证金以及询比文件中规定的其他内容。

5.2.4 响应文件开启内容填写在“开启记录表”中，开启记录应由参加响应文件开启的响应供应商确认，存档备查。响应供应商未在规定时间内确认的，视为同意响应文件开启过程及内容。

5.3 异议

5.3.1 供应商对响应文件开启有异议的，应当在开启现场提出，采购人应当当场做出答复，并制作记录。

5.3.2 供应商认为存在低于成本价响应情形的，可以在开启现场提出异议，并在评审完成前向采购人递交书面材料，采购人应当及时将书面材料转交评审委员会。

5.4 电子询比的其他要求及异常处理

采购人采用电子询比方式的，响应文件开启的其他要求及异常处理方式见供应商须知前附表。

6. 评审

6.1 评审委员会

评审由评审委员会负责，任何单位和个人不得非法干预或者影响评审的过程和结果。评审委员会成员名单在成交结果确定前保密。

6.2 评审原则

6.2.1 评审活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.2.2 评审委员会按照第三章“评审办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对响应文件进行评审。第三章“评审办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不得作为评审依据。

6.2.3 响应文件开启后，部分供应商撤销响应文件或者被否决响应后，有效响应供应商不足三家的，经评审委员会认定具备竞争性，可以继续评审，评审委员会认定不具备竞争性的，应否决全部响应。

6.3 评审方法

6.3.1 本项目评审所采用的评审方法为综合评估法。最大限度地满足询比文件中规定的各项综合评价标准的响应，应当推荐为成交候选人，量化的标准和权重应当在询比文件中明确规定。

6.3.2 法律、法规允许的其他评审方法。

6.4 成交候选人推荐原则

评审委员会应当根据询比文件载明的规则推荐成交候选人，具体推荐原则见供应商须知前附表。

6.5 评审报告

评审完成后，评审委员会应当根据《中国电信集团询比采购管理办法》的有关规定及时向采购人提交评审报告和成交候选人名单。

7. 成交

7.1 成交候选人公示

7.1.1 采用公开询比方式的，在“资格预审公告”或者“询比公告”发布媒介公示全部成交候选人，公示期不少于3日。

7.1.2 响应供应商或者其他利害关系人对询比项目的评审结果有异议的，应当在成交候选人公示期间提出。

7.2 确定成交供应商

7.2.1 采购人依据评审委员会推荐的成交候选人确定成交供应商，成交供应商数量见供应商须知前附表。

7.2.2 采购人根据评审委员会推荐的成交候选人名单排序依次确定成交供应商，具体成交原则见供应商须知前附表。

7.2.3 在签订合同之前，排名第一或排名靠前的成交候选人存在放弃成交、因不可抗力提出不能履行合同、不按照询比文件要求提交履约保证金、被查实存在影响成交结果的违法行为、按照中国电信供应商不良行为处理结果及《中国电信供应商不良行为管理规则》的结果执行规则执行禁止采购处理措施、未通过网络安全审查等不符合成交条件情形的，采购人可以按评审委员会提出的排名顺序依次确定其他成交候选人为成交供应商，或重新询比。集中询比的，也可以对成交供应商的成交份额进行调整，但应当在询比文件中载明调整规则。具体处理规则见供应商须知前附表。

7.3 询比结果公示

采用公开询比方式的，采购人将在“资格预审公告”或者“询比公告”发布媒介公示全部成交供应商。

7.4 成交通知

7.4.1 在成交通知书发出前，成交候选人的经营、财务状况发生较大变化或者存在违法行为，可能影响其履约能力的，供应商应当主动告知采购人。

7.4.2 成交供应商确定后，采购人应当自行或者委托采购代理机构向成交供应商发出成交通知书，同时通知未成交供应商。

7.4.3 成交通知书是询比采购档案和合同的组成部分。

7.4.4 成交通知书对采购人和成交供应商具有法律约束力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果或者成交供应商放弃成交的，应当承担法律责任。

8. 合同签订

8.1 履约保证金

8.1.1 在签订合同前，成交供应商应当按照“供应商须知前附表”中规定的履约保证金的金额和形式向采购人递交履约保证金。

8.1.2 成交供应商不能按照询比文件要求递交履约保证金的，视为放弃成交，其响应保证金不予退还，给采购人造成的损失超过响应保证金数额的，成交供应商还应当对超过部分

予以赔偿。

8.2 合同签订

8.2.1 采购人和成交供应商应当在响应有效期内，根据询比文件和成交供应商的响应文件订立书面合同。采购人和成交供应商不得订立背离合同实质性内容的其他协议。

8.2.2 成交供应商无正当理由拒签合同的，采购人取消其成交资格，其响应保证金不予退还；给采购人造成的损失超过响应保证金数额的，成交供应商还应当对超过部分予以赔偿。

9. 采购代理服务费

成交供应商应当按照询比文件规定交纳采购代理服务费，采购人和采购代理机构另有约定的从其约定。采购代理服务费的金额、交纳方式和时限见供应商须知前附表。

10. 纪律和监督

10.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄露采购活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

10.2 对供应商的纪律要求

供应商不得相互串通或者与采购人串通响应，不得向采购人或者评审委员会成员行贿谋取成交，不得以他人名义响应或者以其他方式弄虚作假骗取成交，供应商不得以任何方式干扰、影响评审工作。

10.3 对评审委员会成员的纪律要求

评审委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，评审委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评审程序正常进行，不得使用第三章“评审办法”没有规定的评审因素和标准进行评审。

10.4 对与评审活动有关的工作人员的纪律要求

与评审活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，与评审活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评审程序正常进行。

11. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见供应商须知前附表。

第三章 评审办法

评审办法前附表

本项目采用综合评估法，总分共 100 分，其中商务 10 分，技术 40 分，服务 7 分，价格 43 分。评审时，评审委员会按照询比文件规定的量化因素和权重比值打分，按照中国电信供应商不良行为处理结果及《中国电信供应商不良行为管理规则》的处理结果执行规则，应对供应商的本次响应执行限制采购处理措施的，评审委员会应按照处理结果及规则扣减相应分值。评审委员会全体成员对该供应商打分的算术平均值为该供应商的最终得分。

条款号	评审内容	评审因素	评审标准
2.1	初步评审	形式评审	供应商名称
			与营业执照一致
			响应函
			按询比文件第六章“响应文件格式”格式提供响应函
			营业执照和资质证书
			提供最新有效证明文件
		法定代表人授权书	响应文件签字盖章
		响应文件格式	有法定代表人或其委托代理人签字或加盖单位公章
			按询比文件第六章“响应文件格式”格式出具法定代表人/负责人身份证明，委托代理人的还应提供法定代表人/负责人授权委托书
		响应保证金	符合第二章“供应商须知前附表”规定和第六章“响应文件格式”规定
			符合第二章“供应商须知前附表”关于响应保证金的规定：如供应商以保函形式提供响应保证金的，应提供该文件的原件（如供应商提供彩色复印件、扫描件等，均视为未提供）；如供应商以电汇/转账形式，应提供电汇款/转账凭证复印件/电子凭证等。
		资格评审	(1) 供应商应为中华人民共和国境内法律上和财务上独立的法人或依法登记注册的组织，合法运作并独立于询比人和询比代理机构。 (2) 供应商的法定代表人或负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一标包响应或者未划分标包的同一询比项目响应。 (3) 须承诺为本项目开具增值税专用发票。 (4) 本项目不接受联合体响应。 2.3 响应产品资格要求：无。 2.4 响应产品制造商（集成商、软件开发商等）资格要求：无。 2.5 评价检测：无。 2.6 法律法规规定的其他要求。

条款号	评审内容	评审因素	评审标准
		不得存在的情形	<p>(1) 为采购人不具有独立法人资格的附属机构(单位)；</p> <p>(2) 被依法暂停或取消投标/响应资格的；</p> <p>(3) 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；</p> <p>(4) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；</p> <p>(5) 在最近三年内[响应截止时间前36个月]被相关行业主管部门或司法机关认定骗取中标/成交、严重违约、重大工程质量或者安全问题的；</p> <p>(6) 在最近五年内[响应截止时间前60个月]被判处单位行贿罪，且行贿行为与采购活动相关的（以“中国裁判文书网”的生效判决为准）；</p> <p>(7) 在最近五年内[响应截止时间前60个月]被判处合同诈骗罪的（以“中国裁判文书网”的生效判决为准）；</p> <p>(8) 被最高人民法院在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或各级信用信息共享平台中列入失信被执行人名单，已执行完毕或不再执行的除外；</p> <p>(9) 为本询比项目提供过设计、编制技术规范和其他文件的咨询服务；</p> <p>(10) 为本工程项目的相关监理人，或者与本工程项目的相关监理人存在隶属关系或者其他利害关系；</p> <p>(11) 为本询比项目的代建人；</p> <p>(12) 为本询比项目的采购代理机构；</p> <p>(13) 与本询比项目的监理人或代建人或采购代理机构同为一个法定代表人；</p> <p>(14) 与本询比项目的监理人或代建人或采购代理机构存在控股或参股关系；</p> <p>(15) 被工商行政管理机关在国家企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单的；</p> <p>(16) 中国电信在职工违规担任供应商法定代表人并参与采购活动的；</p> <p>(17) 中国电信集团有限公司/中国电信股份有限公司中层及以上管理人员违反有关领导人员配偶、子女及其配偶经商办企业行为管理规定，其配偶、子女及其配偶经商办企业参与采购活动的；</p> <p>(18) 中国电信领导人员离职或退休后三年内违反《国有企业领导人员廉洁从业若干规定》等相关规定任职、投资入股的私营企业、外资企业和中介机构，参与其原任职单位采购活动的；</p> <p>(19) 其他按照中国电信供应商不良行为处</p>

条款号	评审内容	评审因素	评审标准	
			理结果及《中国电信供应商不良行为管理规则》的结果执行规则，应对供应商及其响应产品在本项目中执行禁止采购处理措施的； (20)法律法规、询比文件限定的其他情形。	
			响应有效期	满足本次询比要求的响应有效期
			实质性响应	满足全部实质性标注“★”指标规定
			商务报价	满足本次询比的报价要求，未超过最高限价，且是唯一报价。
			廉洁承诺书	按询比文件第六章“响应文件格式”格式提供廉洁承诺书
			商务及合同条款	按询比文件第六章“响应文件格式”要求提供商务及合同条款偏离表
			技术条款	按询比文件第六章“响应文件格式”要求提供技术条款偏离表。
2.2	详细评审	评审内容	评分因素	分值
			商务	10
			技术	7
			服务	40
		价格	价格	43

条款号		评审内容	评审因素	评审标准	
		供应商不良行为	中国电信供应商不良行为处理结果执行	-	按照中国电信供应商不良行为处理结果及《中国电信供应商不良行为管理规则》的处理结果执行规则 [如涉及联合采购, 请同时明确其他联合采购方的不良行为处理结果及相关规则], 应对供应商的本次响应执行限制采购处理措施的, 评审委员会应按照处理结果及规则扣减相应分值。
3.2.2	评分计算原则	保留的小数位数为 2 位, 小数位后处理原则为四舍五入。			
3.4.1	综合评分相同的处理原则	综合得分相同的, 价格得分高者排名优先; 价格得分相同的, 技术得分高者排名优先; 技术得分相同的, 商务得分高者排名优先; 商务得分相同的, 业绩金额累计高者排名优先。			
3.4.2	成交候选人推荐原则	详见第二章供应商须知 6.4 条款			

1、商务评审标准表:

序号	评审因素	详细评分规则	权重比值
1	案例与业绩	根据供应商 2022 年 11 月至响应截止时间完成的类似本项目业绩情况进行评分: 每提供一个类似项目业绩金额 ≥ 30 万元得 2 分, 满分 8 分。 注: 供应商须提供合同证明材料, 证明材料如为单项合同, 须提供合同首页、服务内容页、金额页、双方签字盖章页、发票等关键页; 若提供的是框架合同, 须提供合同首页、采购清单页、双方签字盖章页等关键页, 同时还需提供合同订单及结算单、发票等相关证明, 否则不得分。框架合同金额按订单或结算单累计金额计算, 框架合同日期以订单或结算单日期为准。合同扫描不清晰无法辨别或提供资料不完整的不得分。 类似本项目业绩指保洁服务类或物业服务类 (须含保洁服务内容) 项目业绩, 若提供的类似业绩为物业服务类 (须含保洁服务内容) 合同证明材料, 其项目业绩金额可按合同总金额计入。	8
2	技术条款满足度	采购文件中未标注 “★” 的技术条款负偏离达到 6 项将被否决响应, 低于 6 项的负偏离每项扣 0.2 分, 扣完 1 分为止。	1
3	响应文件应答和制作情况	对响应文件 (字迹、目录和页码、文件编排合理性、内容的充实程度等方面) 进行比较。文字及证件复印件清晰、内容完整而充实、文件编排合理、目录清晰、有正文和页码, 图纸表格等有编号。一项不满足扣 0.2 分, 扣完为止。	1
合计			10

2、服务评审标准表:

序号	评审因素	详细评分规则	权重比值
1	服务团队覆盖、服务人员数量、原厂服务能力	针对本项目，供应商拟提供服务支撑人员（非项目团队负责人及团队成员）1人及以上得2分。（须提供成员名单、身份证正反面、供应商2025年6月1日至响应截止时间内任意连续3个月为其缴纳的社保证明材料及劳动合同，材料不齐全视为无效人员。）	2
2	服务与支持	承诺在发生保洁岗位人员异常（如岗位人员无法正常到岗）等问题时，承诺6小时以上解决问题得0分，承诺4小时至6小时（含）解决问题得1分，承诺4小时内（含）解决问题得2分。 注：供应商须提供相关承诺书，承诺格式自拟，未提供承诺书或承诺不满足要求不得分。	2
3	交付满足度	供应商承诺成交后需保持服务人员稳定，在项目实施过程中，如无重大特殊情况，对其服务人员不做任何调动。提供承诺得3分，未提供或不满足不得分，承诺书格式自拟。	3
合计			7

3、技术评审标准表：

序号	评审因素	详细评分规则	权重比值
1	技术方案	供应商针对本项目的服务内容进行分析，编制技术服务方案，服务方案中需包含： (1) 保洁服务方案； (2) 服务人员架构； (3) 人事管理制度及管理目标； (4) 人员培训计划； (5) 服务考核制度； (6) 日常服务项目及内容； (7) 安全防范。 根据每项内容进行评审，每项分值为2分，7项合计满分14分，服务方案分为A（优良，方案详细、合理、针对性强）、B（一般，方案较详细、较合理、针对性一般）、C（较差，方案简单、合理性较差、无针对性）三等级评分，A=（1.2, 2]、B=（0.6, 1.2]、C=[0, 0.6]。	14
2	支撑服务保障	供应商须为本项目配置清洁设备及工具，清洁设备1套（包括吸尘器1台、高压清洗机1台、洗地机1台、扫地机1台），在此基础上每增加任意一台设备加1分，满分4分。（所有设备及工具供应商自购的须提供购买发票，非供应商自购的须提供租赁合同及租赁发票）	4
3	服务保障措施	供应商提供一个已完成类似本项目保洁服务类或物业服务类（须含保洁服务内容）的实施案例介绍，案例重点针对技术支持措施、服务质量保障措施、问题整改措施等。根据案例介绍对供应商服务能力进行评审，A（优良，服务保障能力强）、B（一般，服务保障能力一般）、	2

		C (较差, 服务保障能力较差) 三等级评分, A= (1.2, 2]、B= (0.6, 1.2]、C=[0, 0.6]。	
4	进度安排	依据供应商结合本项目特点提出的进度管理方案进行综合评审, 进度方案包括总体筹划、项目实施进度计划与保证措施等。分为 A (优良, 方案详细、合理、针对性强)、B (一般, 方案较详细、较合理、针对性一般)、C (较差, 方案简单、合理性较差、无针对性) 三等级评分, A= (1.2, 2]、B= (0.6, 1.2]、C=[0, 0.6]。	2
5	安全生产管理能力	<p>根据供应商提交的安全生产情况报告评分, 安全生产情况报告需包括: 1.安全生产管理水平介绍, 包括但不限于安全生产组织体系、责任体系、制度体系、风险控制体系、教育培训体系、应急管理体系、监督保障体系、科技创新和信息化等方的建设和运行情况 (需提交体系建设正式文件、运行检查记录文件等证明材料); 2.近 2 年 (投标截止时间前 24 个月) 被应急管理部门和对有关行业、领域的安全生产工作实施监督管理的部门书面通报并公布涉及生产安全的重大隐患、行政处罚、责任事故情况。</p> <p>安全生产管理体系不完整、无运行情况或运行情况较差的得[0-0.6]分; 安全生产体系较完整、运行情况一般的得 (0.6-1.2]分; 安全生产体系完整、运行情况较好、信息化及科创先进的得 (1.2-2]分; 未提供安全生产情况报告, 存在上述行政处罚、重大安全隐患的为 0 分; 近 2 年 (投标截止时间前 24 个月) 发生一般生产安全责任事故且不涉及人员死亡的, 每例扣 3 分, 分值不足的从技术总分中扣除。(隐瞒上述涉及生产安全的重大隐患、行政处罚、责任事故的将被否决响应)。</p>	2
6	团队负责人	<p>对供应商承诺投入本项目的项目经理 (负责人) 要求:</p> <p>①具备大专及以上学历得 2 分, 否则不得分;</p> <p>②具备累计合同金额 30 万及以上类似本项目业绩得 4 分。(供应商须提供合同证明材料, 至少提供 a、b 两种方式中的一种。a: 如为单项合同, 提供合同关键页复印件, 至少包括首页、合同金额、服务内容、签字盖章页。b: 如为框架合同, 则同时提供框架合同关键页复印件, 及相应的订单或发票或业主出具的结算证明材料。单项合同以合同总价作为单个合同金额计入评审, 框架合同取框架下所有的订单或结算材料中的累计金额作为框架合同金额计入评审, 且合同中需体现团队负责人姓名全称, 若合同中无团队负责人姓名则需其提供委托方的证明材料, 否则不得分)</p> <p>注: 须提供项目经理身份证正反面、相关证书及供应商为其缴纳的 2025 年 6 月 1 日至响应截止时间任意连续 3 个月社保证明及与其签订的劳动合同等证明材料。类似本项目业绩指保洁服务类或物业服务类 (须含保洁服务内容) 项目业绩, 若提供的类似业绩为物业服务类 (须含保洁服务内容) 合同证明材料, 其项目业绩金额可按合同总金额计入。</p>	6
7	团队成员	<p>对供应商拟投入本项目的团队成员 (不含项目负责人及服务支撑人员) 配备情况进行评审,</p> <p>1.团队成员数量: 供应商根据本项目技术规范书及采购内容, 全部满足并能提供 4 名服务人员的不得分, 每增加 1 人得 2 分, 最多得 4 分。</p> <p>2.保洁人员中, 每具有 1 名工作经验满 3 年及以上的加 1 分, 本项满分 4 分。</p>	8

		(须提供项目团队成员名单, 身份证正反面, 工作经验证明材料(可由供应商出具证明, 格式自拟; 也可提供合同等证明文件), 供应商为其缴纳的2025年6月1日至响应截止时间任意连续3个月社保证明及其签订的劳动合同等证明材料, 否则不得分。)	
8	绿色低碳实施方案	针对本项目的需求, 供应商编制针对性的绿色低碳实施方案, 包含: 1、低碳规划及目标; 2、实际服务中绿色低碳运行情况等内容, 分为A(优良, 方案详细、合理、针对性强)、B(一般, 方案较详细、较合理、针对性一般)、C(较差, 方案简单、合理性较差、无针对性)三个等级评分, A=(1.2, 2]、B=(0.6, 1.2]、C=[0, 0.6]。	2
		合计	40

1. 评审方法

本询比项目评审采用综合评估法。评审委员会对满足询比文件实质要求的响应文件，根据本章第2.2款规定的评分因素和评分标准进行评分，按照综合评分由高到低的顺序推荐成交候选人，但响应报价低于其成本的除外。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

初步评审标准：见评审办法前附表。

2.2 详细评审标准

详细评审标准：见评审办法前附表。

3. 评审程序

3.1 初步评审

3.1.1 评审委员会根据本章第2.1款规定的标准对响应文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评审委员会应当否决其响应。

3.1.2 供应商有以下情形之一的，评审委员会应当否决其响应：

- (1) 第二章“供应商须知”第1.8款规定的任何一种情形的；
- (2) 响应文件未按照询比文件要求盖章和签字的；
- (3) 没有按照询比文件要求提供响应担保或者所提供的响应担保有瑕疵的；
- (4) 响应供应商提交两份以上不同内容的响应文件，或在一份响应文件中有两个或多个报价，且未声明哪一个为最终报价的，但按询比文件规定提交备选响应方案的除外；
- (5) 允许联合体响应的，联合体没有提交共同响应协议；
- (6) 响应供应商名称或组织结构与资格预审时不一致且未提供有效证明的；
- (7) 响应供应商以他人名义响应或者响应供应商经资格审查不符合资格条件的；
- (8) 响应有效期不满足询比文件要求或响应文件载明的询比项目完成期限超过询比文件规定的期限的；
- (9) 响应供应商报价低于成本价或严重影响履约，且供应商不能按评审委员会要求对其报价进行合理说明或提供相关证明材料的；
- (10) 响应供应商报价高于询比文件设定的最高响应限价的；
- (11) 明显不符合技术规格、技术标准的要求；
- (12) 响应文件载明的货物包装方式、检验标准和方法等不符合询比文件的要求；

- (13) 响应文件附有采购人不能接受的条件；
- (14) 响应文件未能对询比文件中提出的实质性要求和条件做出实质性响应的；
- (15) 响应供应商有串通响应、弄虚作假、行贿等违法行为的；
- (16) 响应供应商拒不按照要求对响应文件进行澄清、说明或者补正的；
- (17) 询比文件明确规定可以否决响应的其他情形。

3.1.3 评审过程中，评审委员会收到低于成本价响应的书面质疑材料、发现响应供应商的综合报价明显低于其他响应报价或者设有标底时明显低于标底，认为响应报价可能低于其个别成本的，应当书面要求该响应供应商做出书面说明并提供相关证明材料。响应供应商不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，由评审委员会认定该供应商以低于成本报价响应，评审委员会应当否决其响应。

3.1.4 响应报价有算术错误的，评审委员会按照以下原则对响应报价进行修正，修正的价格经响应供应商书面确认后具有约束力。响应供应商不接受修正价格的，评审委员会应当否决其响应。

- (1) 响应文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (2) 总价金额与根据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外。

3.2 详细评审

3.2.1 评审委员会按照本章第2.2款规定的评审因素和量化标准进行评分，并计算出综合评估得分。

3.2.2 评分分值计算原则上保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。另有规定的，见评审办法前附表。

3.3 响应文件的澄清

3.3.1 在评审过程中，评审委员会可以书面形式要求响应供应商对响应文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容进行必要的澄清、说明或对响应文件中的细微偏差进行补正。评审委员会不接受响应供应商主动提出的澄清、说明或者补正。

3.3.2 细微偏差是指响应文件在实质上响应询比文件要求，但个别地方存在漏项或者提供了不完整的技术信息和数据等情况，并且补正这些遗漏或者不完整不会对其他响应供应商造成不公平的结果。细微偏差不影响响应文件的有效性。

3.3.3 澄清、说明和补正不得改变响应文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。

响应供应商的书面澄清、说明和补正属于响应文件的组成部分。

3.3.4 评审委员会对响应供应商提交的澄清、说明或者补正有疑问的，可以要求响应供应商进一步澄清、说明或者补正，直至满足评审委员会的要求。

3.3.5 评审委员会必要时可以要求响应供应商递交有关证明和证件的原件，以便核验。

3.4 成交候选人推荐原则

3.4.1 评审委员会按照综合评分由高到低的顺序推荐成交候选人。综合评分相同的，处理原则见评审办法前附表。

3.4.2 成交候选人推荐原则见评审办法前附表。

3.5 评审结果

3.5.1 评审委员会完成评审后，应当向采购人提交书面评审报告。评审委员会分组评审的，应当形成统一、完整的评审报告。

3.5.2 评审报告应当包括下列内容：

- (1) 评审概况（包括评审日程、评审方法和标准、评审委员会名单、响应文件开启记录等评审基本情况）；
- (2) 资格审查结果及技术、服务、商务和价格比较；
- (3) 评审专家评分原始记录表和否决响应的情况说明；
- (4) 响应供应商的排名顺序及推荐的成交候选人；
- (5) 签订合同前要处理的事宜；
- (6) 其他重要情况说明（澄清、说明、异常低价响应、严重不平衡报价分析、评分畸高畸低、竞争性分析、补正事项纪要等）；
- (7) 评审委员会成员名单及本人签字、拒绝在评审报告上签字的评审委员会成员名单及其陈述的不同意见和理由。

第四章 商务规范书[即合同文本]

2025 年中国电信盘州分公司办公大楼保洁服务采购合同

合同签订地: [盘州分公司]

甲方: 中国电信股份公司盘州分公司

地址: [贵州省六盘水市盘州市亦资街道电信大楼]

法定代表人/负责人: [唐瑞隆]

乙方: []

地址: []

法定代表人/负责人: []

本合同甲方委托乙方就[保洁]项目(区域)进行后勤外包服务(以下简称“外包服务”),并支付相应的服务报酬。双方经过平等协商,在真实、充分地表达各自意愿的基础上,根据《中华人民共和国民法典》以及相关法律法规的规定,达成如下合同,并由双方共同恪守。

第一条 外包服务概述

1.1 外包服务的目标: [给员工营造整洁卫生的办公环境]

1.2 外包服务的范围: [1、盘州电信大楼 1-2、4-6 楼的办公室、公共过道、会议室、卫生间, 2、盘州电信大楼内外院坝(含电信公司所属绿化带, 院外电信公司范围内的人行横道); 垃圾池及垃圾箱的垃圾清运。3、档案室。4、会议室保洁服务。5、下水管道疏通、冬天大院内、外冰块铲除。]

1.3 外包服务的期限: 自本合同生效之日起 24 个月。

1.4 乙方资质要求

1.4.1 乙方应当为经合法登记注册的经济组织,且经营范围內包含本合同涉及的所有外包服务内容。

1.4.2 乙方应当于本合同签订时向甲方提供合法有效的加盖乙方公章的营业执照复印件,交甲方留存。

1.5 乙方外包服务人员及服务要求:

(1) 乙方指派其服务人员为甲方提供如下第[a]种外包服务:

a 7 天 X24 小时, 或

b 5 天 X8 小时。

(2) 乙方服务人员是指受乙方指派从事本合同项下外包服务具体工作的乙方相关人员。乙方外包服务人员名单,如乙方服务人员变动,需事先经甲方同意。当甲方认为乙方服务人员不能满足符合本合同规定的外包服务时,甲方有权书面要求乙方更换和调整,乙方接到甲方的书面要求后应当及时予以更换和调整。

(3) 服务要求: [1、日常清洁: 盘州电信大楼 1-2、4-6 楼所有办公室、公共过道、会议室、卫生间和盘州分公司一楼营业厅每天需要清洁至少 1 次 (营业厅有专人保证卫生); 盘州电信大楼内外院坝每天至少清洁 1 次。
2、定期清洁: 沙发、会议桌每 2 周保养 1 次; 卫生间每周用洁厕剂和杀菌药水清洁一次; 石材墙砖每月 1 次; 玻璃每季度清洁一次; 公共区域的下水管道及卫生间管道, 如遇堵塞随时疏通。遇紧急情况须听从公司指挥, 响应公司活动需求及时清运垃圾。盘州电信大楼内外院坝每周清洁至少 1 次; 3、绿化带每月修剪及清除杂草 1 次; 每周清运垃圾 2 次。4、档案室每月清洁 1 次。5、发现管道堵塞或户外结冰, 主动处理。下雪、结冰等容易导致路滑的天气, 主动及时摆放防滑垫。如有临时安排, 随叫随到。];

甲方对乙方的服务按: [月度]实施考核。

第二条外包服务内容

2.1 物业类型: [/]。

2.2 外包服务项目及服务标准:

2.2.1 外包服务项目包括以下第 [2、3、10] 项:

- (1) 治安防范;
- (2) 环境卫生;
- (3) 绿化养护;
- (4) 消防设施维护;
- (5) 电梯维护;
- (6) 空调设施维护;
- (7) 给排水设施维护;
- (8) 供配电设备维护;
- (9) 智能系统维护;
- (10) 会议服务;
- (11) 食堂服务;
- (12) 前台接待;
- (13) 其他服务: [/]。

2.2.2 服务项目、内容及标准的变动应当由甲乙双方以补充协议书面形式确认。

2.3 服务人员配置: 乙方就本合同项下外包服务的服务人员配置, 采用下列第 [2] 种方式。

(1) 服务人员为固定数量, 共 [/] 人, 各物业点配置的服务人员种类及数量; 服务人员种类及数量的变动应当由甲乙双方以补充协议书面形式确认。

(2) 服务人员不少于 [4] 人。

2.4 配置工具及耗材(含维修零配件): 外包服务所需工具由 [乙方] 提供并承担费用。外包服务所需耗材按照下列第 [1] 种方式提供。

(1) 耗材(含维修配零件)由甲方提供并承担费用;

(2) 耗材(含维修零配件)由乙方提供并承担费用, 包括单件、单项、单次价格在 [/] 元以下(含)的耗材(含维修零配件)。若超出双方约定价格的耗材(含维修零配件), 经甲方书面确认后, 按 [/] 统一结算差价。

第三条费用与支付

3.1 本合同费用总额(含税价)为:人民币大写[]元,小写¥[]元;其中,价款人民币大写[],小写¥[]元,增值税款人民币大写[],小写¥[]元,发票税率为%。

3.2 本合同项下合同费用总额已包括甲方就乙方履行本合同的全部报酬、所需的全部费用及税费,包括但不限于:

- (1) 乙方按照本合同约定提供物业服务的费用。
- (2) 乙方为履行本合同约定工作而购买工具、进行维修等费用。
- (3) 甲方就乙方向甲方提供物业服务而应当支付的其他全部费用和税费。

除另有约定外,甲方无需就本合同项下委托事项向乙方支付上述费用之外的任何其他费用及税费。因国家税收政策导致增值税率变化的,本合同价款(不含税价)不变,增值税税款及合同费用总额(含税价)相应变更。

3.3 甲方考核标准及考核办法[见技术规范书]。

3.4 甲方凭乙方开具的相应金额、符合国家规定的增值税专用发票支付上[月]月合同费用,甲方以[银行转账](银行转账、电汇、支票等)方式支付合同费用到乙方的如下银行账户;乙方账户如有变动,应当提前30天向甲方提交书面证明,否则,甲方不承担由此造成的一切损失和责任。甲乙双方银行账户信息和纳税人信息:

甲方信息如下:

开户行: [中国工商银行股份有限公司盘县红果支行]

银行地址: [/]

户名: [中国电信股份有限公司盘州分公司]

账号: [2410084329020104225]

统一社会信用代码: [91520222745747221E]

地址: [贵州省六盘水市盘州市亦资街道电信大楼]

电话: [/]

乙方信息如下:

开户行: []

银行地址: [/]

户名: []

账号: []

统一社会信用代码: [/]

地址: [/]

电话: [/]

3.5 乙方向甲方开具增值税专用发票的,乙方应当派专人或使用挂号信件或特快专递方式在发票开具后三十日内送达甲方,送达日期以甲方签收日期为准;逾期送达的,每逾期一日,乙方应当按逾期送达发票金额的千分之三向甲方支付违约金,若因逾期送达造成甲方无法抵扣的,乙方还应当赔偿甲方由此遭受的损失,金额相当于逾期送达发票可抵扣金额。

3.6 如乙方提供的增值税专用发票不符合法律法规要求或本合同约定，或不能通过税务认证或不能实现税款抵扣的，甲方有权拒收或退回，乙方应当及时更换，如因此导致未能在第3.5条约定时限内送达增值税专用发票的，乙方应当按照第3.6条约定承担逾期送达的违约责任；如无法更换的，甲方有权要求乙方支付发票金额[3]%的违约金，并赔偿甲方由此遭受的损失。

3.7 若根据本合同约定，乙方应当支付违约金和/或承担赔偿责任，则甲方有权从上述任何一笔付款中直接扣除相应金额。扣除后仍不足以赔偿甲方损失的，乙方应当在接到甲方通知后十五日内将不足部分以[银行转账]（银行转账、电汇、支票等）方式付至甲方。

3.8 若甲乙双方互负到期债务，且该债务均为金钱之债的，甲方有权以其到期债务抵销乙方之到期债务，抵销之效力自甲方通知到达乙方之日起生效。

第四条甲方的权利和义务

4.1 甲方有权制订物业管理的监督考核制度，监督检查乙方的外包服务，按[月度]分别对乙方服务情况进行全面考核评定。如因乙方管理不善，造成甲方损失的，甲方可以根据实际情况要求乙方赔偿一切损失及支付违约金，并终止本合同。

4.2 甲方有权审阅乙方拟定的物业服务制度和提出的年度物业服务计划、年度财务费用预决算报告、月度服务报告，根据财务、审计管理等规定，按[不定期]审核乙方物业服务费用收支账目。

4.3 甲方有权监管乙方提供的各项外包服务，提出整改要求并要求乙方执行，包括但不限于要求乙方更换相关服务人员。

4.4 甲方应当及时向乙方提供外包服务所需的各类档案、资料，如建筑工程竣工资料、住户资料等，乙方应当在服务期届满时将原件、复印件全部退回。

4.5 甲方应当及时向乙方结算合同费用。

4.6 协助乙方做好物业管理工作和宣传教育、文化活动。

第五条乙方的权利和义务

5.1 在本合同签订时及履行过程中，乙方应当持续具备履行本合同项下外包服务的全部主体资格、业务资质。

5.2 乙方应当制订并于本合同签订后30日内向甲方提交外包服务的服务制度和年度物业服务计划、年度财务费用预决算报告。其中年度服务计划的内容应当包括但不限于服务人员架构、人员薪酬标准、人事管理制度、管理目标、培训计划、年度财务预决算、增值服务项目及内容等。

5.3 乙方应当于[每月5日]前向甲方提供上[月]的服务报告，接受甲方的监督、考核。

5.4 乙方应当遵照国家、地方服务收费规定，按服务项目、服务内容、服务深度，测算合同费用的收费标准，并向甲方提供测算依据，严格按法律规定及本合同约定的收费标准收取，不得擅自加价或变相加价，并按甲方要求提供合同费用收支账目及清单。

5.5 乙方应当于本合同生效后30日内，根据有关法律、法规政策及本合同的规定，

制定各项外包服务管理办法、规章制度和实施细则并提交甲方核定。在各服务点做到各项制度、服务人员等信息向甲方公开，并有义务督促外包服务人员遵照执行并进行必要的监督、检查和指导。

5.6 经甲方事先书面许可，乙方可将部分外包服务项目转委托给具备相关专业资质的机构实施，但乙方应当对项目质量及进度、安全生产责任向甲方负责。乙方选聘各类专业服务机构时，甲方有权全程参与和监督，最终选定的专业服务机构应当首先经甲方批准确认。

5.7 乙方应当建立相应的后勤管理档案，负责及时记载有关变更情况。外包服务期限届满且双方不再续签合同的，乙方应当向甲方移交原委托管理的全部物业及其各类管理档案、财务等资料，并移交委托管理物业的公共财产，包括但不限于管理费、公共收入积累形成的资产，由甲方指派专业审计机构对委托管理物业的财务状况进行审计。

5.8 对外包服务物业内的相关设施及各类设备，乙方不得毁损、破坏、擅自占用或改变使用功能，如需在委托服务物业内改扩建、完善配套项目，应当报甲方和有关部门批准后方可实施。

5.9 乙方应当依据《劳动合同法》等法律法规，与从事外包服务工作的服务人员建立合法、规范的劳动关系或劳务派遣关系，依法进行用工管理、及时制定相应劳动规章制度，依照相关法规为外包从业人员支付薪酬，且不得随意压低外包人员工资和欠缴各类社会保险。乙方员工发生的工伤事故等由乙方自行解决。乙方在履行本合同过程中，应当依法规范劳动用工关系。如涉及雇佣农民工等用工形式，乙方应当向农民工等雇佣人员及时支付工资或劳动报酬等。因乙方所雇佣的农民工等引发纠纷而投诉到甲方或向甲方提出权利请求的，甲方有权从应付乙方的款项中直接予以扣除；如造成甲方对外承担责任或遭受损失的，乙方并应当予以赔偿。

5.10 乙方应当按甲方要求，定期提供外包服务人员的清单及薪酬信息。服务人员发生变动的，乙方应当及时补充相应人员，并向甲方报备人员清单，由于服务人员变动或缺岗发生的损失，由乙方负责。乙方人员从事外包服务过程中，由于故意或重大过失导致甲方经济损失的，乙方应当赔偿甲方相应损失。

5.11 乙方应当确保服务人员具备所从事岗位的相关技能，服务人员上岗前，除需具备国家要求的相关专业资格外，还需要通过甲方要求的相关资格认证考试，取得专业资格证书。

5.12 乙方应当负责对乙方人员进行安全生产的培训和管理，签署并履行附件的《安全生产管理责任书》。若乙方人员在工作过程中发生安全事故，乙方应当负责解决，并承担全部责任。如因此导致甲方对外承担责任或遭受损失的，乙方并应当予以赔偿

第六条服务目标、标准及考核

6.1 服务目标：见技术规范书。

6.2 服务标准：见技术规范书。甲方对具体物业点的服务内容及服务要求对照服

务标准存在偏离的，偏离部分的服务标准以甲方的要求为准。

第七条 保密

7.1 乙方（“接收方”）对甲方或其关联方（合称“披露方”）以任何方式（包括但不限于以传真、电话、视频、电子邮件、即时通信、邮递、快递、挂号信、专人递送、当面告知等方式）提供的资料和信息以及在本合同签订、履行过程中获悉的披露方的商业秘密、技术资料、客户信息等资料和信息（合称“保密信息”），无论其是否为披露方开发或拥有，接收方均负有保密义务。

7.2 未经披露方书面许可，接收方不得以任何方式向任何第三方披露，不得将保密信息的部分或全部用于本合同约定事项以外的其他用途。接收方仅可为本合同之目的向其确有知悉必要的雇员披露保密信息，但同时应当指示其雇员遵守本条规定的保密及不披露义务。

7.3 接收方仅得为履行本合同之目的对保密信息进行复制。接收方不得以任何方式（如软硬盘、图纸、彩样、照片、菲林、光盘等）留存保密信息。接收方应当在完成委托事项或本合同终止或解除时后[/]日内将载有保密信息的原件资料全部返还披露方，并销毁所有复印件。

7.4 除另有约定外，接收方未经披露方同意，不得向任何第三方披露本合同的签订及其内容。经披露方书面同意对外披露，仅限于披露方书面同意的范围、方式且遵循书面同意中规定的其他前提条件。

7.5 接收方应当妥善保管保密信息，采取不低于对其本身商业秘密所采取的保护手段予以保护，并对保密信息在接收方期间发生的被盗、泄露或其他有损保密信息保密性的事件承担全部责任。

7.6 如接收方应法律、行政法规要求披露信息的，接收方应当至少于实际作出披露行为前[五]个工作日通知披露方，说明其拟根据上述约定披露有关的保密信息，并就披露对象和披露范围、方式等作出说明，且接收方应当采取所有措施，协助披露方采取法律上的救济或其他措施以阻止该等保密信息的披露，或在法律允许的范围内保护保密信息的秘密性。若披露方未能阻止该等保密信息的披露，则接收方仅能在相关法律、行政法规要求的必要限度内披露该等保密信息。

7.7 披露方不保证保密信息的精确性与合理性。

7.8 如果接收方得知第三方获得任何保密信息，应当及时书面通知披露方，并向披露方提供掌握的所有相关情况。

7.9 对于接收方在本合同签订及履行过程中依法获得的个人信息和重要数据，接收方应当依法在境内存储，且不得向境外提供。

7.10 如接收方违反本条约定的，接收方应当赔偿因此而给披露方造成的一切损失。

7.11 本保密条款自保密信息提供或披露之日起至本合同终止或解除后[十]年内持续有效。

7.12 其他[/]。

第八条 违约责任

8.1 双方确定，任何一方不履行或不完全履行本合同项下的义务，构成违约。

8.2 甲方未能按照本合同约定支付相关费用的，每逾期[30]日，甲方应当按照逾期未付合同费用总额的[3]%向乙方支付违约金。甲方逾期付费累计达[60]日的，乙方有权终止本合同并不承担任何责任。

8.3 乙方未能按本合同约定按期提供外包服务的，每逾期[30]日，乙方应当按照合同费用总额的[3]%向甲方支付违约金。如违约金数额累计达到合同费用总额的[15]%时，甲方有权终止本合同并不承担任何责任。

8.4 乙方提供外包服务不符合本合同要求的，乙方应当负责更正和修改，并承担由此产生的费用和责任。

8.5 因乙方原因造成重大事故的，由乙方承担责任并负责善后处理，甲方因此而遭受损失的，乙方应当赔偿甲方相关损失。

8.6 未经甲方书面同意，乙方转委托或单方发包的分项业务，甲方有权收回并直接另行委托或发包，所需费用额度从本合同费用总额中扣除。

8.7 本合同履行过程中，如乙方发生以下任一情形的，甲方有权视情节严重程度采取中止或终止履行合同、解除合同等措施并不承担违约责任。如该情形导致第三方向甲方提出法律或行政程序，乙方应当负责解决。如该情形给甲方损失的，乙方应当全额赔偿：

- (1) 被行政机关纳入“严重违法失信”名单；
- (2) 被人民法院纳入“失信被执行人”名单；
- (3) 被甲方（含甲方上级单位）纳入违规失信合作商名单；
- (4) 如存在网络和信息安全违法、违规行为的，包括但不限于因网络和信息安全问题承担刑事责任或收到行政处罚，被列入各级公安机关的涉通讯信息诈骗违法犯罪高危自然人或法人名单、电信业务经验不良名单、失信名单等；
- (5) 中标通知书/中选通知书/成交通知书发出或对应的合同签署后，发现乙方存在中标无效/中选无效/成交无效的情形或者存在应当被否决投标/否决参选/否决应答的情形；
- (6) 其他相关法律法规规定或有权机关认定的违法失信情形，以及可能导致合同履行风险或侵害甲方合法权益或声誉的违规失信情形。

8.8 如乙方违约，除按照本合同的约定向甲方承担违约责任、赔偿责任外，还应当承担甲方追究乙方违约责任、赔偿责任而支出的各项费用（包括但不限于律师费、诉讼费、保全费、财产保全担保费等）。

第九条 法律适用和争议解决

9.1 本合同适用中华人民共和国法律。

9.2 所有因本合同引起的或与本合同有关的任何争议通过双方友好协商解决。如果双方不能通过友好协商解决争议，则任何一方均可向甲方所在地有管辖权的人民法院起诉。

9.3 诉讼进行过程中，双方继续履行本合同未涉诉讼的其他部分。

第十条 不可抗力及免责

10.1 如由于战争、骚乱、恐怖主义、自然灾害、国家法律法规或规章变动，导致

甲乙双方或一方不能履行或不能完全履行本合同项下有关义务时，受影响方不承担违约责任，但应当于该等情形发生后[十]日内将情况书面告知对方，并提供有关部门的证明。在影响消除后的合理时间内，一方或双方应当继续履行合同。如因此导致合同不能或者没有必要继续履行的，本合同可由甲方解除。

10.2 如政府管理部门提出要求的，甲方暂停或终止乙方的相应外包服务，且不承担任何责任。

第十一 合同生效及其他

11.1 本合同纸质文本一式[贰]份，双方各执[壹]份，自双方签字盖章之日起生效；若使用电子印章的，自双方盖章之日起生效。

若甲方加盖电子印章的，以加盖甲方电子印章的本合同电子文档所载内容为准。

11.2 如果本合同的任何条款在任何时候变成不合法、无效或不可强制执行而不从根本上影响本合同的效力时，本合同的其他条款不受影响。

11.3 除本合同另有约定外，未经甲乙双方书面确认，任何一方不得自行变更或修改本合同。

11.4 本合同各条标题仅为提示之用，应当以条文内容确定各方的权利义务。

11.5 未得到对方的书面许可，一方均不得以广告或在公共场合使用或摹仿对方的商业名称、商标、图案、服务标志、符号、代码、型号或缩写，任何一方均不得声称对对方的商业名称、商标、图案、服务标志、符号、代码、型号或缩写拥有所有权。

11.6 本合同的任何内容不应当被视为或解释为双方之间具有合资、合伙、劳动关系。

11.7 本合同替代此前双方所有关于本合同事项的口头或书面的纪要、备忘录、协议和合同等法律性文件。

11.7.1 除本合同另有约定外，有关下述任一事项的通知，均应当采用书面信函形式作出，否则，该通知无效，不产生本合同项下的任何通知效力：

- (1) 与本合同费用及支付事宜有关的通知；
- (2) 与本合同违约事宜有关的通知；
- (3) 与本合同终止、解除或变更事宜有关的通知；
- (4) 与本合同延续/续展有关的通知；
- (5) [/]。

11.7.2 本合同约定的各种通知方式的送达标准如下：

(1) 如采用书面信函形式，应当使用挂号信或者具有良好信誉的特快专递送达，接受方签收挂号信或特快专递的时间（以邮局或快递公司系统记录为准）为通知送达时间；

(2) 如采用传真方式，传真到达接受方指定传真系统的时间为通知送达时间；

(3) 如采用电子邮件方式，电子邮件到达接受方指定电子邮箱的时间为通知送达时间；

(4) 如采用甲方供应商门户网站在线提交的方式，信息表单正式创建提交系统的

时间为通知送达时间。如甲方供应商门户网站关闭或故障，双方应当立即使用书面信函形式或者传真或者电子邮件方式进行通知。

如果因接受方原因（包括但不限于接受方拒收书面信函、接受方传真机关闭或故障、接受方电子邮箱地址不存在或者电子邮箱已满或者设置拒收等）导致通知发送失败，视为通知已经送达（发送方侧载明的书面信函寄出时间或者传真发送时间或者电子邮件发送时间视为通知送达时间）。

11.7.3 本合同双方通知地址及方式如下：

甲方：中国电信股份有限公司盘州分公司

地址：[贵州省六盘水市盘州市亦资街道电信大楼]

联系人：[段元]

电话：[18188287173]

邮编：[553000]

电子邮箱：[18188287173@chinatelecom.cn]

乙方：[]

地址：[]

联系人：[]

电话：[]

传真：[]

邮编：[]

电子邮箱：[]

上述任何信息发生变更的，变更方应当及时以书面形式通知另一方，未及时通知并影响本合同履行或造成损失的，应当承担相应的责任。

11.8 未经甲方书面同意，乙方不得向第三方转让全部或部分权利，也不得以包括但不限于保理、质押等形式进行处分本合同项下的权利。

11.9 双方同意，下述文件是本合同不可分割的组成部分，并与本合同文件一起阅读和解释：

- (1) 本合同正文；
- (2) 合同附件；
- (3) 中标/中选/成交通知书；
- (4) 投标文件/参选文件/应答文件；
- (5) 其他明确双方权利义务的合同性文件。

上述各文件彼此相互解释、相互补充，如在上述文件之间出现含糊或冲突之处，就同一事项的解释，应以本条上述排列次序在先的文件所表述的意思为准；当同一顺序的多份文件之间发生内容冲突时，应以文件形成时间较后的为准。对于同一类合同文件，以其最新版本为准。

本合同附件为：

附件一 《报价分项表》

附件二 《技术规范书》

- 附件三 《服务团队清单》
- 附件四 《应答正偏离表信息表》
- 附件五 《用工承诺书》
- 附件六 《安全生产管理责任书》
- 附件七 《采购廉洁协议》
- 附件八：《业务外包用工规范承诺函》

补充附页

经友好协商，对本合同条款补充、修改如下，本补充附页为合同正文的一部分，与合同正文冲突时，以本补充附页为准：[如承包方被列为中国电信不良供应商，甲方将按照《中国电信集团供应商不良行为管理办法》（中国电信〔2025〕30号）中的“附件中国电信供应商不良行为目录及认定处理规则”及《关于加强对施工类生产安全责任事故供应商处理的通知》（中国电信〔2023〕48号）中的“附件1 施工类生产安全责任事故供应商处理规则”规定对乙方进行处罚。

合同双方确认，本合同一方不得向任何第三方转让本合同项下的债权，本合同另一方书面同意的除外。

组成本合同的文件包括：1. 本合同协议书；2. 中标通知书；3. 甲方在采购过程中发布的采购文件；4. 乙方在采购过程中的应答文件；5. 双方因项目洽商、变更等事项的其他书面协议或文件。上述各文件彼此相互解释、相互补充，如在上述文件之间出现意思不明或冲突之处，就同一事项的解释，应以本条上述排列次序在先的文件所表述的意思为准；当同一顺序的多份文件之间发生内容冲突时，应以文件形成时间较后的为准。对于同一类合同文件，以其最新版本为准。

]

甲方：中国电信股份有限公司盈州分公司
法定代表人/负责人
或授权代表：

乙方：[]
法定代表人/负责人
或授权代表：

签署日期：[]年[]月[]日

附件一 《报价分项表》

附件二 《技术规范书》

附件三 《服务团队清单》

服务项目人员名单

序号	类别	姓名	角色/职位	学历	证书名称	证书编号	备注
					(如有)		
1	团队成员						
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11	服务支撑人员		项目联系人/项目现场代表				用于合同签订事宜
12			专职安全生产管理人员				
13			信息安全责任人				
14							
...						

注：★人员名单需作为合同附件，名单内人员变更需经甲方书面同意。

附件四 《应答正偏离表信息表》

采购应答文件正偏离信息表

一、项目基本信息

1、采购项目名称：

2、采购方案编号：

3、应答供应商：

二、正偏离信息

序号	类别	评审项	采购文件要求	应答文件
1	商务及服务支撑			
2				
3				
1	技术(服务)			
2				
3				
4				
5				
6				

附件五 《用工承诺书》

用工承诺书

中国电信[股份有限公司盘州分]公司：

一、我公司保证依据《2025年中国电信盘州分公司办公大楼保洁服务采购合同》（以下简称“合同”）为中国电信[股份有限公司盘州分]公司（以下简称“中国电信”）提供服务，对于我公司委派工作人员，我公司依法与工作人员签署了正式的劳动合同，为其办理了相关社会保险及公积金。我公司依合同委派的全部工作人员不因合同的履行或者其他任何原因而与中国电信建立任何形式的劳动关系。如果有人提出法律诉讼或行政程序，声称我公司工作人员与中国电信存在劳动关系，我公司应当负责解决，并应当赔偿中国电信就此承担的所有损失和费用，包括但不限于上述法律诉讼或行政程序中所产生的一切诉讼费用、合理的律师费用、和解金额或赔偿金额等。

二、我公司保证为工作人员提供符合国家规定的劳动安全卫生条件和必要的劳动保护用品，对从事有职业危害作业的工作人员，应当定期安排进行健康检查。

三、我公司工作人员在合同期间，如发生工伤事故或导致他人财物损坏等事故，由我公司自行负责处理并承担全部责任。

四、我公司应当依法为工作人员发放工资、缴纳社会保险金及公积金等，否则因此而产生的任何后果及纠纷，由我公司自行负责处理，并承担相应的法律责任。因此导致中国电信损失的，我公司承诺进行赔偿。

五、我公司承诺严格遵守相关劳动法律和法规，对违反法律法规的行为应当及时纠正处理，以维护各方合法权益。

六、我公司承诺：

外包人员用工要求做到六必须

- (1) 外包商必须与外包人员签订劳动合同、建立合法有效的劳动关系；
- (2) 必须依法依规支付外包人员薪酬、缴交社会保险，不得欠薪欠保；
- (3) 必须依法制定用工管理制度，对外包人员管理做到有章可依；
- (4) 人员素质和配置必须满足业务外包项目要求；
- (5) 对提供给电信方的外包人员个人信息必须征得外包人员本人同意；
- (6) 有农民工的工程施工单位必须在指定合作银行开立农民工工资支付专用账户并通过专户支付农民工工资。

七、我公司承诺：外包人员用工要求做到七不得

- (1) 不得以电信公司名义发布外包业务的岗位招聘信息；
- (2) 不得以电信公司名义直接组织外包人员选拔、竞聘活动或直接发布相关活动评审结果；
- (3) 不得以电信公司名义直接对外包人员发布管理规范，或对外包人员直接适用电信公司的

规章制度、劳动纪律等；

- (4) 不得以电信公司名义直接向外包人员发放薪酬、缴纳社会保险、发放办公用品、劳保用品、福利用品，为外包人员报销差旅费、培训费；
- (5) 不得以电信公司名义向外包人员出具岗位聘任、职务任命、绩效考评、工作调动、考勤休假、荣誉表彰、惩处通知和解除劳动合同等材料；
- (6) 不得以电信公司名义违规授意、安排人员担任外包商法定代表人或其高管；
- (7) 不得以电信公司名义直接向外包人员发放“工作证”“服务证”等证件。

八、本承诺书经我公司签署后，与合同同时生效。

承诺人：（盖章）

法定代表人/负责人或授权代表（签字）：

附件六

安全生产管理责任书

中国电信股份有限公司盈州分公司：

为保障安全生产，确保安全管理工作的落实，在贵公司与本单位双方签订的《2025年中国电信盈州分公司办公大楼保洁服务采购合同》(以下简称“合同”)履行过程中，本单位承诺如下：

一、本单位在合同签订和履行过程中持续具备《中华人民共和国建筑法》、《中华人民共和国消防法》、《中华人民共和国安全生产法》和有关法律、行政法规和国家标准或者行业标准(“相关规定”)规定的安全生产条件和资质。

二、本单位参与合同履行的相关作业人员(“作业人员”)在履行合同过程中始终具备相关规定要求的从业资格和资质，从事特种作业的作业人员始终具备相关规定要求的从业资格和资质。

三、贵公司有权对本单位作业现场安全进行监督，贵公司代表有权对作业现场的安全管理进行指导和监督，本单位及作业人员必须服从贵公司代表的管理和监督检查，督促作业相关单位积极配合，并确保作业现场安全，并承担合同签订和履行过程中安全生产的全部责任。

四、本单位认真贯彻相关规定各项要求，对作业现场的安全管理必须坚持安全第一、预防、综合治理为主的方针，做到安全作业、文明作业，定期组织作业人员召开安全生产会议和安全生产教育培训并建立档案，如实记录会议和教育培训的时间、内容、参加人员以及考核结果等情况，确保各类设备、设施安全和人员安全。

五、在通信机房内作业，本单位应当特别重视并遵守下列要求：

- (1) 制定确保运行设备安全措施。
- (2) 设备开箱后，包装箱等易燃杂物应当立即搬离现场。
- (3) 作业时，不得将导线头子遗留在设备内。每天作业结束时，应当清理作业现场。
- (4) 作业期间确需进入通信系统，应当办理贵公司要求的手续。
- (5) 作业期间布放线缆，需拆除竖井、巷道防火封堵物的，布放线缆完毕后，应当立即重新封堵。
- (6) 设备安装完毕，应当经电力维护人员检查、测试无误后，方可接通电源。

六、作业现场应当符合下列要求：

- (1) 安全、整洁、美观，采取措施有效保护贵公司设施、设备。
- (2) 材料堆放整齐有序，不得影响贵公司正常生产秩序和通信畅通。
- (3) 垃圾及时处理，不得就近乱堆乱倒。
- (4) 符合卫生标准。
- (5) 作业人员应当佩戴贵公司颁发的证明其身份的胸卡。

(6) 阻止无关人员进入作业现场。

七、本单位应当遵守下列作业现场安全管理要求：

(1) 不得在作业现场溶融沥青或者焚烧油毡、油漆等易产生有毒、有害烟尘和气体的物质。

(2) 不得从高处向下抛撒垃圾。

(3) 不得将有毒有害废弃物作土方回填。

(4) 禁止在作业现场吸烟或使用明火，确因作业需要进行明火作业，应当经贵公司安全保卫部门书面批准。

八、本单位接受贵公司有关各项安全生产、防火等规章制度的检查、督促。

九、本单位加强对作业人员的管理，提高服务能力，提升作业人员的作业水平和服务质量，并确保安全管理和安全工作的落实。本单位保证对作业人员进行安全生产教育和培训，保证作业人员具备必要的安全生产知识，熟悉有关的安全生产规章制度和安全操作规程，掌握本岗位的安全操作技能，了解事故应急处理措施。未经安全生产教育和培训合格的作业人员不得上岗作业。

十、本单位作业人员仅在贵公司允许的作业区域、场所和设备上作业，不得超范围作业。本单位工作人员未经许可，不得擅自进入与合同约定的服务工作无关的贵公司部门（包括但不限于通信要害部门）。如需进入贵公司生产机房进行作业的，本单位应当到贵公司相关部门办理出入通信要害部位介绍信，方可进入作业。

十一、本单位根据作业特点，制定安全生产作业方案和专项技术措施，配备专职或兼职人员负责有关安全生产、防火等工作，并积极与贵公司相关安全部门紧密联系。

十二、本单位为作业人员提供符合相关规定的劳动防护用品和作业工具，监督、教育作业人员按照使用规则佩戴、使用，并督促其遵守各项安全生产规章制度，不得违章作业、冒险作业或疲劳作业。

十三、当发生安全事故时，本单位立即采取有效措施，防止事故的扩大，减少人员伤亡和财产损失，并及时向贵公司和有关部门报告，配合贵公司和有关部门的事故调查处理工作。

十四、本单位作业人员进行登高作业时，应当遵守高处作业中的相关规定，并先检查登高工具和保险装备，确保登高现场环境安全，避免发生摔伤事故。

十五、切实落实“六防”（即防爆炸、防盗抢、防火、防破坏、防诈骗、防窃密），不发生违反作业现场管理规定的行为，不发生违法犯罪案件。本单位就作业人员的行为向贵公司承担全部责任。如发生作业人员或他人的人身、财产事故，均由本单位负责解决并承担全部责任。

十六、本单位严格遵守国家安全生产方面的有关法律、法规，以实际行动创造安全、文明的工作环境，如本单位违反本责任书所述的任何情形，本单位承担相应责任并赔偿贵公司因此受到的损失。

十七、本单位承诺依照有关法律规定参加工伤保险，为履行合同所雇用的全部人员，缴纳工伤保险费。

十八、本单位在作业过程中若发生安全生产责任事故的，同意贵公司依据供应商不良行为相关管理制度对本单位进行处理。

十九、根据《生产安全事故应急预案管理办法》要求，本单位承诺制定和完善应急预案演练计划，至少每半年组织一次生产安全事故应急预案演练。

二十、本单位承诺，采取有效管理措施合理减少从事危险作业岗位的劳务派遣、劳务派遣等灵活用工方式人员，并对灵活用工人员纳入本单位统一管理，履行安全生产保证责任，做好灵活用工人员特种作业持证、安全培训、保险购买等工作。

二十一、本单位指定如下专职安全生产管理人员负责安全检查与协调等工作，并承诺安全生产管理人员具备生产经营活动相应的安全生产知识和管理能力。当专职安全生产管理人员变更时，本单位提前三日书面通知贵公司。

(1) 姓名：[]

(2) 联系方式：[]

二十二、本责任书经本单位签署后，与合同同时生效。

责任人（盖章）：[]

法定代表人/负责人

或授权代表（签字）：

附件七

廉洁协议

甲方：[中国电信股份有限公司盘州分公司]

地址：[贵州省六盘水市盘州市亦资街道电信大楼]

法定代表人/负责人：[唐瑞隆]

乙方：[]

地址：[]

法定代表人/负责人：[]

为确保甲乙双方在签订和履行《2025 年中国电信盘州分公司办公大楼保洁服务采购合同》(以下简称“合同”)过程中廉洁自律、诚实守信，防止违法违纪行为发生，保障双方合法权益，依据国家有关法律法规，经双方协商，达成以下协议：

第一条 甲方承诺

- 1.1 严格遵守国家有关廉政规定。
- 1.2 严格遵守中国电信集团廉洁自律有关规定。
- 1.3 甲方及其工作人员不收受或变相收受乙方提供的礼品、礼金(礼券)、有价证券等形式的馈赠或无偿服务；不以任何形式向乙方索要任何财物；不在乙方报销应当由甲方或甲方工作人员个人支付的费用；不参加乙方安排的旅游或消费娱乐活动；不参加乙方宴请；不要求、不接受乙方为甲方工作人员或其亲属在住房、交通、婚丧嫁娶活动、工作安排或经商办企业等方面提供方便；不要求、不接受乙方为甲方工作人员或其亲属谋取利益。
- 1.4 甲方工作人员应当督促并保证其亲属不收受或变相收受乙方赠送的礼品、礼金(礼券)、有价证券等形式的馈赠或无偿服务；不以任何形式向乙方索要任何财物；不在乙方报销应当由亲属个人支付的费用；不参加乙方安排的旅游或消费娱乐活动；不参加乙方宴请。
- 1.5 合同签订及履行期间不私下约见乙方工作人员。
- 1.6 除甲方依据合同依法披露外，不向乙方及任何其他第三方泄露甲方的任何商业秘密或技术秘密。
- 1.7 甲方工作人员不得默许或与乙方或其工作人员串通，为其谋取不正当利益。

第二条 乙方承诺

- 2.1 严格遵守国家有关廉政规定。
- 2.2 乙方及其工作人员不向甲方、甲方工作人员或其亲属提供礼品、礼金(礼券)、有价证券等形式的馈赠或无偿服务；不报销应当由甲方、甲方工作人员或其亲属个人支付的费用；不为甲方、甲方工作人员或其亲属安排旅游或消费娱乐活动；不宴请甲方、甲方工作人员或其亲属；不为甲方工作人员或其亲属在住房、

交通、婚丧嫁娶活动、工作安排或经商办企业等方面提供任何形式的方便；不为甲方工作人员或其亲属谋取利益。

2.3 合同签订及履行期间不私下约见甲方工作人员；不到甲方工作人员家中或其他非办公场所商谈业务。

2.4 不通过中介公司或任何单位、个人向甲方工作人员打招呼，施加压力。

2.5 除甲方依据合同约定依法披露外，不向甲方、甲方工作人员或其亲属探听或要求其泄露甲方的任何商业秘密或技术秘密。

2.6 不以任何方式与甲方工作人员串通或者贿赂甲方工作人员，为乙方或其工作人员谋取不正当利益。

2.7 除乙方及其工作人员外，乙方应当督促并保证与乙方存在关联关系的其他单位或个人不得实施本合同第二条约定的任一行为。

2.8 [/]。

第三条 监督及责任

3.1 甲乙双方自觉接受监督。

3.2 如发现任何违反本合同的行为，双方均可向甲方监察部门举报。甲方监察部门根据规定，视情节对相关人员予以相应组织处理或纪律处分。涉嫌犯罪的，依法移送司法机关追究刑事责任。给对方造成经济损失的，应当予以赔偿。

3.3 甲方监察部门有权对合同签订及履行全过程进行监督，有权制止、纠正违反本合同的行为。

3.4 如乙方违反本合同约定，甲方有权视情节采取终止合同、将乙方纳入甲方违规失信合作商名单、否决乙方参加甲方其他项目的投标、参选和报价等 1 至 3 年等措施。

第四条 其他

本协议自双方签字盖章（若使用电子印章的，经双方盖章）后与合同同时生效。若甲方加盖电子印章的，以加盖甲方电子印章的本协议电子文档所载内容为准。

甲方：[中国电信股份有限公司盈州分公司]

法定代表人/负责人

或授权代表：

经办人：

乙方：[]

法定代表人/负责人

或授权代表：

附件八：业务外包用工规范承诺函

第五章 技术规范书



2025 年中国电信盘州分公司办公大楼保洁服务采购

技术规范书

技术规范书

盘州分公司

2025 年 11 月

一、概述

1、本文件是中国电信股份有限公司盘州分公司（以下简称甲方）为**办公大楼一、二、四、五、六楼及公司院坝项目所需保洁**服务制定的技术规范书，提供本项目的公司（以下称乙方）应对技术规范书中的各项要求做出详细答复。

2、本技术规范书给出了甲方对**办公大楼一、二、四、五、六楼及公司院坝项目所需保洁**服务的各项要求，以供乙方编制技术建议书及商务报价之用。乙方应按照本技术规范书要求并结合自己所能提供的服务，给出详细的技术建议书。

3、本技术规范书编制依据及相关要求如下：

国标、行业标准、企业标准等

对以上规范的扩展定义及版本升级，乙方应予以支持，另外：

1、乙方对于规范书的疑问可以通过书面材料在本项目澄清时限内与甲方联系，甲方将以书面材料给予答复。

2、在任何时候，甲方保留对本文件的解释权和修改权。甲方有权根据需要修改和补充技术规范书，并以书面形式进行补充澄清，补充澄清后的最终技术规范书将作为合同的附件。在规范书进行修改后，甲方可按照管理要求延长项目相关文件提交的最后期限，以便乙方有充分的时间准备相关文件。

3、本技术规范书在内容或技术指标上如果存在错误（包括印刷错误），乙方可在技术建议书中提出，经双方确认后可对该错误内容或技术指标进行修正。

4、乙方在参与本项目中，对于甲方披露和提供的所有信息（包括本规范书）应作为商业秘密对待并予以保护，未经甲方授权不得将任何信息泄漏给第三方，否则甲方有权追究乙方的责任。

5、所有由乙方提供的服务（由乙方提供的解决方案中所涉及到的所有服务）所引发的知识产权纠纷由乙方负责，甲方对此不承担任何责任。

二、 报价要求

1、本服务项目以人民币为单位报价。

2、本服务项目的报价，应包含服务费、物流费、资料费、税费、管理费、培训费等一切费用。按附件报价表进行报价。

三、 项目背景

盘州分公司原保洁合同将于 12 月 31 日到期,为了保证保洁服务工作正常衔接,发起采购盘州分公司 2026-2027 年度办公大楼及公司院坝的保洁服务,预估采购金额 312000 元 (含税), 合同履约期 24 个月。

四、 项目服务内容

保洁地点	保洁范围	保洁要求	保洁标准
电信 大楼	1. 盘州电信大 楼 1-2、4-6 楼的办公室、 公共过道、会 议室、卫生间 及档案室。	一、日常清洁：盘州电信大楼 1-2、4-6 楼所有办公室、公共过道、会议室(会议室每天清洁 1 次,如有会议,散会后及时清理)、卫生间和盘州分公司一楼营业厅每天需要清洁 至少 1 次(营业厅有专人保证卫生)。档案室每月清洁 1 次。二、定期清洁：1. 沙发、会议桌每 2 周保养 1 次；2. 卫生间每周用洁厕剂和杀菌药水清洁一次；3. 石材墙砖每月 1 次；4. 玻璃每季度清洁一次；5. 公共区域的下水管道及卫生间管道,如遇堵塞随时疏通。6. 遇紧急情况须听从公司指挥,响应公司活动需求及时清运垃圾。	1. 地面：该区域内无纸屑杂物、污渍、无积水；2. 桌面、沙发、窗台、柜顶：该区域内清洁明亮,无灰尘,无手印,无张贴,无污渍,胶渍,水渍,沙发有光泽；3. 垃圾桶：无臭味、无异味,无满溢,无蚊蝇乱飞；4. 便池：表面光滑,无灰尘,无污垢,无异味,每天关注便池是否堵塞,堵塞马上进行疏通；5. 洗手盆、洗手台、整容镜：表面光亮,无污渍；6. 卷纸架、洗手液瓶等附件：表面光亮,无灰尘、无污渍；7. 消防栓、消防箱：区域内干净无灰尘,无污迹,无张贴,无乱画现象；8. 安全通道楼梯、扶手、栏杆：区域内无纸屑杂物、污渍。9. 档案室使用人满意(管理员要求)。

	<p>2. 盘州电信大楼内外院坝（含电信公司所属绿化带，院外电信公司范围内的人行横道）；垃圾池及垃圾箱的垃圾清运。；下水管道疏通、冬天大院内、外冰块铲除</p>	<p>一、日常清洁：每天至少清洁 1 次。二、定期清洁：1. 盘州电信大楼内外院坝每周清洁至少 1 次；2. 绿化带每月修剪及清除杂草 1 次；3. 垃圾及时清运。三、发现管道堵塞或户外结冰，主动处理。下雪、结冰等容易导致路滑的天气，主动及时摆放防滑垫。如有临时安排，随时叫到。</p>	<p>1. 路面、垃圾桶：区域内目视干净，无烟头，无落叶，无痰迹，无积水，无口香糖胶渍，无堆积杂物，无大块石头等杂物。垃圾桶无异味，无满溢，无蚊蝇乱飞，周边无污水，无散落垃圾。2. 绿化带（花坛）：无瓜果皮壳、枯叶、饮料盒、纸屑、碎石，等杂物。3. 宣传栏、灯杆、排污井盖：无积尘，无乱张贴，玻璃面干净无污渍。井盖无杂物，无杂草，无纸屑烟头，排水畅通无堵塞、积水、异味。4. 排水沟、沟槽：无杂物，无泥沙，无堵塞，排水通畅；5. 下水管道不堵塞；6. 院内院外路面无冰、无积水、无杂物。7. 防滑垫摆放及时、位置合理。</p>
	<p>3. 考核要求</p>	<p>物业人员四名</p>	<p>1. 未按合同时间、要求（具体根据合同保洁范围及标准要求）开展保洁服务的，发现一次扣 50 元。2. 未执行甲方安全要求的，一次扣 50 元。3. 不及时关灯关水的一次扣 50 元。4. 未在时限内完成甲方交办工作的，一次扣 50 元。5. 对工作不负责或身体状况等不适应工作的，甲方有权提出退回，乙方必须另行在 1 个工作日内更换。对保洁用品用具要求用合格产品，不合格发现一次扣 50 元。需要服务公司按月提供日常保洁巡检记录台账，需要做月度保洁考评表，作为支付依据。</p>

五、服务公司及人员配置要求：

（一）服务公司要求：

1、服务关联到的相关工具由服务公司自行提供（工具齐全）

本物业项目人员配置表：

序号	岗位名称	人数	备注
1	清洁保洁	≥3	
2	项目管理员(保洁、兼职负责管理,安全生产)	1	

注：服务公司可根据实际情况增加人员配置，但原则上不得低于上表的人员配置要求。若因服务需求变化，则根据人员变动情况按比例进行增减后支付服务费。

2、服务公司必须签订《安全生产管理责任书》，承诺拟派人员的人身安全由服务公司自行负责，拟派人员需购买 65 万以上的意外伤害险。

(二) 服务素质要求：

1、保洁人员素质要求：

- 1) 政审合格，品德良好，工作态度端正，责任心强，无不良行为记录；
- 2) 接受过岗位培训，业务熟练；
- 3) 仪容仪表仪态大方，五官端正，统一着装；
- 4) 身体健康，精力充沛，形体符合工作要求，年龄 55 岁以下。

六、服务质量要求：

公共环境：整洁、有序、无垃圾污染物；

七、管理服务各项目具体技术要求一览表

序号	项目名称	主要技术要求
一	保洁服务	<p>1. 管理区域内公共场所、公共绿地、主次干道、房屋公共部位的清洁不少于以下频次，并随时做好维护、保洁。</p> <p>(1) 公共场所、会议室、公共绿地、主次干道</p> <p>(2) 硬化地面不少于 1 次/天全面清扫，实时保洁；</p> <p>(3) 主次干道不少于 1 次/天清扫；</p> <p>(4) 室外标识、宣传栏不少于 1 次/天擦拭；</p> <p>(5) 室内停车场清扫、室外停车场、大院地面全面冲洗不少于 1 次/周；</p> <p>1)、房屋内公共部位</p>

		<p>(1) 楼内通道、楼梯(含扶栏、玻窗)不少于 1 次/天拖扫；</p> <p>(2) 门厅、大堂专人负责，实时拖擦；</p> <p>(3) 消防通道不少于 1 次/周拖擦；</p> <p>(4) 公共活动场所不少于 1 次/天清扫；</p> <p>(5) 楼道玻璃窗不少于每两周一次擦拭；</p> <p>(6) 过道门、扶手等公共设施不少于 2 次/天擦拭；</p> <p>(7) 公共卫生间不少于 1 次/1 天全面拖、擦，不少于 1 次/半小时，全面清洗，见脏即扫；</p> <p>(8) 及时清扫积水积雪；清洁完成后，清洁区域、部位无垃圾，杂物、树叶，外观整洁，明亮；并进行保洁巡查，无乱悬挂、乱丢弃、乱堆放。乱贴乱画地象。</p> <p>2、垃圾的处理与收集</p> <p>1) 根据物业设计合理布设垃圾桶、烟灰盅，垃圾袋装；</p> <p>2) 垃圾每日收集不少于 1 次，无垃圾桶、烟灰盅满溢现象；</p> <p>3) 垃圾桶、烟灰盅每日清理，定期清洗，保持洁净。</p> <p>3. 排水、排污管道畅通</p> <p>1) 区域内公共雨、污水管道不少于 2 次/年全面疏通；</p> <p>2) 雨、污水井不少于 1 次/月检查并视情况及时清掏：化粪池每月检查不少于 1 次，每半年清掏不少于 1 次，发现异常及时处理。</p>
二	绿化 管理服务	<p>1、对草坪、花卉、树木定期进行修剪、养护、无杂草、无黄土飞扬、绿篱平整。</p> <p>2、适时组织浇灌、施肥、松土，做好防涝、防冻，无枯死</p> <p>3、适时喷洒药物，预防病虫害，无病虫害现象。</p>

四、管理目标要求

中国电信六盘水盘州分公司保洁工作评分标准

工作范围		扣分标准			
		不扣分	扣1分	扣2.5分	扣5分
公司大楼及公共区域	地面	该责任区域内无纸屑杂物、污渍、无积水。	该责任区域内有1—2处小范围内有纸屑杂物、污渍、无积水、水滴。	该责任区域内有3—4处小范围内有纸屑杂物、污渍、无积水渍。	该责任区域内5处及以上大范围内有纸屑杂物、污渍。
	玻璃门窗、茶几、不锈钢栏杆、墙面	该责任区域内清洁明亮，无手印，无张贴，无乱画现象，无污渍，胶渍，水渍，金属器件无锈迹。	该责任区域内有1-2处手印、污渍、胶渍、水渍，无张贴，无乱画现象，金属器件无锈迹。	该责任区域内有3-4处手印、污渍、胶渍、水渍，无张贴，无乱画现象，金属器件有少量锈迹。	该责任区域内有5处及以上手印、污渍、胶渍、水渍，或有张贴、乱画现象，金属器件有大量锈迹。
	柜台、广告牌(宣传栏)、窗台	该责任区域内无灰尘、污迹，光亮整洁。	该责任区域内有少量灰尘或1-2处污迹。	该责任区域内有少量灰尘或3-4处污迹。	该责任区域内有大量灰尘或5处及以上污迹。
	扶梯、扶梯扶手、梳齿板及围裙板内外侧面	该责任区域内无纸屑杂物、污渍，金属器件无锈迹。	该责任区域内有少量1—2处小范围内有纸屑杂物、污渍，金属器件无锈迹。	该责任区域内有少量3—4处小范围内有纸屑杂物、污渍，金属器件有少量锈迹。	该责任区域内5处及以上大范围内有纸屑杂物、污渍，金属器件有大量锈迹。
	座椅、沙发	该区域内无	该责任区域	该责任区域	该责任

		灰尘、无污迹，沙发有光泽。	内有少量灰尘或1-2处污迹，沙发有光泽。	内有少量灰尘或3-4处污迹，沙发无光泽。	区域内有大量灰尘或5处及以上污迹，沙发无光泽。
	消防栓、消防箱	该责任区域内干净无灰尘，无污迹，无张贴，无乱画现象。	该责任区域内有1-2处污迹，无张贴，无乱画现象。	该责任区域内有3-4处污迹，无张贴，无乱画现象。	该责任区域内有5处及以上污迹或有张贴、乱画现象。
	插座、开关、应急指示牌	该责任区域内无污渍。	该责任区域内有1-2处污渍。	该责任区域内有3-4处污渍。	该责任区域内有5处及以上污渍。
	墙面、窗台、玻璃	该责任区域内清洁明亮，无手印，无张贴，无乱画现象，无污渍，胶渍，水渍。	该责任区域内有1-2处手印、污渍、胶渍、水渍，无张贴，无乱画现象。	该责任区域内有3-4处手印、污渍、胶渍、水渍，无张贴，无乱画现象。	该责任区域内有5处及以上手印、污渍、胶渍、水渍，或有张贴、乱画现象。
	健身器材、更衣柜、鞋柜	该责任区域内无灰尘、污迹，光亮整洁。	该责任区域内有少量灰尘或1-2处污迹。	该责任区域内有少量灰尘或3-4处污迹。	该责任区域内有大量灰尘或5处及以上污迹。
会议室	地面	该责任区域内无纸屑杂物、	该责任区域内有1—2处小范	该责任区域内有3—4处小范	该责任区域内5处

		污渍、无积水。	围内有纸屑杂物、污渍、无积水、水滴。	围内有纸屑杂物、污渍、无积水渍。	及以上大范 围内有纸屑 杂物、污渍。
墙面		该责任区域 内无手印，无污 渍，无乱帖乱画， 天花板无蜘蛛 网。	该责任区域 内有 1-2 处手印、 污渍，无乱帖乱 画，天花板无蜘蛛 网。	该责任区域 内有 3-4 处手印、 污渍，无乱帖乱 画，天花板有蜘蛛 网。	该责任 区域内有 5 处及以上手 印、污渍， 或有乱帖乱 画、有蜘蛛 网。
桌椅、沙发		该区域内无 灰尘、无污迹， 沙发有光泽。	该责任区域 内有少量灰尘或 1-2 处污迹，沙发 有光泽。	该责任区域 内有少量灰尘或 3-4 处污迹，沙发 无光泽。	该责任 区域内有大 量灰尘或 5 处及以上污 迹，沙发无 光泽。
窗台、玻璃		该责任区域 内清洁明亮，无 手印，无张贴， 无乱画现象，无 污渍，胶渍，水 渍。	该责任区域 内有 1-2 处手印、 污渍、胶渍、水渍， 无张贴，无乱画现 象。	该责任区域 内有 3-4 处手印、 污渍、胶渍、水渍， 无张贴，无乱画现 象。	该责任 区域内有 5 处及以上手 印、污渍、 胶渍、水渍， 或有张贴、 乱画现象。
办 公 室	地面	该责任区域 内无纸屑杂物、 污渍、无积水。	该责任区域 内有 1—2 处小范 围内有纸屑杂物、 污渍、无积水、水 滴。	该责任区域 内有 3—4 处小范 围内有纸屑杂物、 污渍、无积水渍。	该责任 区域内 5 处 及以上大范 围内有纸屑 杂物、污渍。
	墙面、	该责任区域	该责任区域	该责任区域	该责任

	窗台、玻璃	内清洁明亮，无手印，无张贴，无乱画现象，无污渍，胶渍，水渍。	内有 1-2 处手印、污渍、胶渍、水渍，无张贴，无乱画现象。	内有 3-4 处手印、污渍、胶渍、水渍，无张贴，无乱画现象。	区域内有 5 处及以上手印、污渍、胶渍、水渍，或有张贴、乱画现象。
	垃圾桶	无异味，无满溢，无蚊蝇乱飞，周边无污水，无散落垃圾。	有前述其中 1 项的。	有前述其中 2 项的。	有前述其中 3 项及以上的。
	桌椅、沙发	该区域内无灰尘、无污迹，沙发有光泽。	该责任区域内有少量灰尘或 1-2 处污迹，沙发有光泽。	该责任区域内有少量灰尘或 3-4 处污迹，沙发无光泽。	该责任区域内有大量灰尘或 5 处及以上污迹，沙发无光泽。
办 公 区 内 公 共 区 域	楼道地面	该责任区域内无纸屑杂物、污渍、无积水。	该责任区域内有 1—2 处小范围内有纸屑杂物、污渍、无积水、水滴。	该责任区域内有 3—4 处小范围内有纸屑杂物、污渍、无积水渍。	该责任区域内 5 处及以上大范围内有纸屑杂物、污渍。
	墙面、踢脚线、窗台、玻璃	该责任区域内清洁明亮，无手印，无张贴，无乱画现象，无污渍，胶渍，水渍。	该责任区域内有 1-2 处手印、污渍、胶渍、水渍，无张贴，无乱画现象。	该责任区域内有 3-4 处手印、污渍、胶渍、水渍，无张贴，无乱画现象。	该责任区域内有 5 处及以上手印、污渍、胶渍、水渍，或有张贴、乱画现象。

	楼梯、扶手、栏杆	该责任区域内无纸屑杂物、污渍，金属器件无锈迹。	该责任区域内有少量1—2处小范围内有纸屑杂物、污渍，金属器件无锈迹。	该责任区域内有少量3—4处小范围内有纸屑杂物、污渍，金属器件有少量锈迹。	该责任区域内5处及以上大范围内有纸屑杂物、污渍，金属器件有大量锈迹。
	楼道内垃圾箱	无异味，无满溢，无蚊蝇乱飞，周边无污水，无散落垃圾。	有前述其中1项的。	有前述其中2项的。	有前述其中3项及以上的。
	消防栓、消防箱	该责任区域内干净无灰尘，无污迹，无张贴，无乱画现象。	该责任区域内有1-2处污迹，无张贴，无乱画现象。	该责任区域内有3-4处污迹，无张贴，无乱画现象。	该责任区域内有5处及以上污迹或有张贴、乱画现象。
卫生间	墙壁、隔板门	该责任区域内无灰尘、无污垢。	2、该责任区域内有少量1—2处小范围内有纸屑杂物、污渍、积水，为良，扣0.5分。	3、该责任区域内有少量3—4处小范围内有纸屑杂物、污渍、积水，为合格，扣1分。	4、该责任区域内4—5处以上小范围内有纸屑杂物、污渍、积水，为不合格，扣3分。
	地面	该责任区域内无纸屑杂物、污渍、无积水。	该责任区域内有1—2处小范围内有纸屑杂物、污渍、无积水、水	该责任区域内有3—4处小范围内有纸屑杂物、污渍、无积水渍。	该责任区域内5处及以上大范围内有纸屑

		滴。		杂物、污渍。
大、小便池	表面光滑，无灰尘，无污垢，无异味。	有 1-2 处污垢，无灰尘，无异味。	有 3-4 处污垢，或有灰尘、有异味。	有污垢、灰尘或异味。
洗手盆、洗手台	表面光亮，无污渍。	有 1-2 处污渍。	有 3-4 处污渍。	有大量污渍。
化妆镜	无污迹、无水迹。	有水迹，无污迹。	有 3 处以内污迹，无水迹。	有大量水迹和污迹。
卫生纸筒、卷纸架、洗手液瓶、烘手机等附件	表面光亮，无灰尘、无污渍。	有少量灰尘或污渍。	有较多灰尘或污渍。	有大量灰尘或污渍。
路面	该责任区域内目视干净，无烟头，无落叶，无痰迹，无积水，无口香糖胶渍，无堆积杂物，无大块石头等杂物。	有少量烟头、落叶、痰迹、积水、香糖胶渍，无堆积杂物，无大块石头等杂物	有较多烟头、落叶、痰迹、积水、香糖胶渍，无堆积杂物，无大块石头等杂物	有大量烟头、落叶、痰迹、积水、香糖胶渍，或有堆积杂物、大块石头等杂物
绿化带	无瓜果皮壳、枯叶、饮料盒、纸屑、碎石，动物粪便等杂物。	有少量瓜果皮壳、枯叶、饮料盒、纸屑、碎石，动物粪便等杂物。	有较多瓜果皮壳、枯叶、饮料盒、纸屑、碎石，动物粪便等杂物。	有大量瓜果皮壳、枯叶、饮料盒、纸屑、碎石，动物粪便等杂物。
宣传栏	无积尘，无	有前述其中 1 项	有前述其中 2 项	有前述其中

	乱张贴，玻璃面干净无污渍。	的。	的。	3项及以上的。
灯杆	无张贴，无灰尘，无蜘蛛网，无锈迹。	有前述其中1项的。	有前述其中2项的。	有前述其中3项及以上的。
污雨 水井(沉沙井)、排水 沟	无杂物，无杂草，无纸屑烟头，排水畅通无堵塞、积水、异味。	有前述其中1项的。	有前述其中2项的。	有前述其中3项及以上的。
垃圾桶	无异味，无满溢，无蚊蝇乱飞，周边无污水，无散落垃圾。	有前述其中1项的。	有前述其中2项的。	有前述其中3项及以上的。

第六章 响应文件格式

参考目录, 请根据内容及电子采购系统实际进行编制

第一分册 商务响应文件

1. 商务响应文件封面
2. 初步评审索引表
3. 商务评审索引表
4. 专用印章授权函（如有）
5. 响应函
6. 法定代表人/负责人身份证明
7. 法定代表人/负责人授权委托书
8. 制造商授权函（如有）
9. 廉洁响应承诺书
10. 近【五】年发生的诉讼及仲裁情况
11. 采购代理服务费支付承诺函
12. 资格审查资料
13. 供应商控股及管理关系情况申报表
14. 商务规范书偏离表
15. 响应保函
16. 业绩情况表

第二分册 技术响应文件

17. 技术响应文件封面
18. 技术服务评审索引表
19. 技术规范书
20. 项目建议书
21. 要求供应商提供的其他文件

第三分册 报价文件

22. 报价文件封面
23. 报价一览表
24. 报价文件

第一分册 商务响应文件

1. 商务响应文件封面

_____ (项目名称) 询比

响应文件【商务响应文件】部分

供应商名称: _____

_____年_____月_____日

编制要求: 供应商可以根据实际情况对本文件进行调整和修改, 但应满足询比文件对本文件的要求。

2. 初步评审索引表

初步评审索引表

【此部分内容建议按照第三章评审办法中的评审标准的顺序一一罗列】

条款号	评审因素	响应文件组成	对应页码	备注或者说明
1	供应商名称		
2	响应函		
3	营业执照和资质证书		
4	响应文件签字盖章			
5	法定代表人授权书			
6	响应文件格式			
7	响应保证金			
8	资格条件			
9	不得存在的情形			
10	响应有效期			
11	实质性响应			
12	商务报价			
13	廉洁承诺书			
14	商务及合同条款			
15	技术条款			
16	其它要求			
...	...			

编制要求: 供应商可以根据实际情况对本文件进行调整和修改, 但应满足询比文件对本文件的要求。

3. 商务评审索引表

商务评审索引表

【此部分内容建议按照第三章评审办法中的评审标准的顺序一一罗列】

条款号	评审因素	响应文件组成	对应页码	备注或者说明
1	案例与业绩		
2	技术条款满足度		
3	响应文件应答和制作情况		
4	服务团队覆盖、服务人员数量、原厂			
5	服务与支持			
6	交付满足度			

编制要求: 供应商可以根据实际情况对本文件进行调整和修改, 但应满足询比文件对本文件的要求。

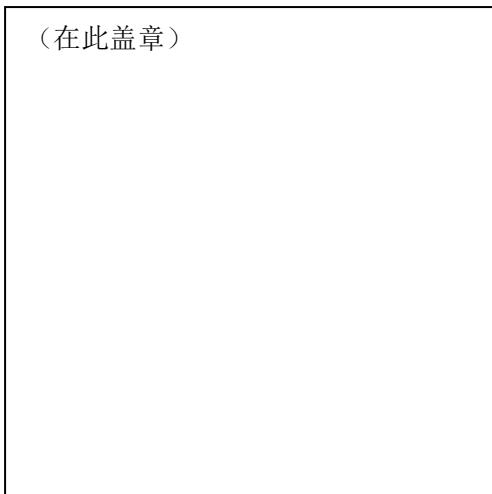
4. 专用印章授权函（如有）

专用印章授权函

我单位特授权在_____（询比项目名称）的询比活动中使用“_____（被授权印章名称）”，_____（被授权印章名称）与我公司公章具有同等法律效力。因使用“_____（被授权印章名称）”所引起的法律后果由我单位承担。

特此证明。

被授权印章：



供应商名称：_____（盖单位公章）

年 月 日

编制要求：

1. 本文件仅适用于要求提交加盖印章扫描件的情形。
2. 除本文件允许供应商进行填写的内容以外，供应商不得对本文件进行修改。

5. 响应函

响应函

致: 【XX 公司[采购人名称]】:

_____ (供应商名称) (以下称“我方”) 已仔细研究了_____ (询比项目名称) _____ 标包 (项目编号: _____) 询比文件的全部内容, 包括澄清或者修改文件以及有关附件, 我方将严格按照询比文件要求提交符合要求的全部响应文件。

我方承诺如下内容:

1. 我方的响应文件包含第二章“供应商须知”第3.1款规定的全部内容。
2. 我方承诺在询比文件规定的响应有效期内不修改、撤销响应文件。
3. 随同本响应函递交响应保证金一份, 金额为人民币 (大写) _____ (¥ _____)。
4. 我方承诺如果在规定的响应文件提交截止时间后, 在响应有效期内撤销响应文件的, 我方自愿接受采购人做出的不予退还我方响应保证金的决定。
5. 我方在评审过程中根据评审委员会要求提供的符合相关规定的澄清文件, 构成响应文件的组成部分。
6. 我方同意提供贵方可能要求的与询比有关的一切数据或者资料, 并完全理解贵方不一定接受最低价的响应。
7. 我方承诺不向第三方透露与询比相关的所有信息。
8. 我方承诺接受最新的《中国电信供应商不良行为管理规则》(内容详见询比文件第七章)。本项承诺自本函签署之日起生效, 长期有效, 不受响应有效期的约束, 其效力独立存在, 不可撤销。
9. 如确定我方成交:
 - (1) 我方承诺在收到成交通知书后, 在成交通知书规定的期限内与你方签订合同。
 - (2) 我方承诺不在签订合同时提出任何附加条件。
 - (3) 我方承诺按照询比文件规定递交履约保证金或履约保函、支付采购代理服务费。
 - (4) 我方承诺按照询比文件的规定及合同约定履行相关责任和义务, 不将成交项目转包、违法分包。
10. 我方承诺如有外国投资者直接或者间接对本单位投资的, 投资者或本单位已经按照《中华人民共和国外商投资法》(中华人民共和国主席令 第26号)和《外商投资安全审查办法》(发展改革委 商务部令 第37号)等相关法律法规主动向国家外商投资安全审查工作机制办公室申报, 并被允许实施投资。

我方在此声明, 所提交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确, 且不存在第二章

“供应商须知”第1.8款规定的任何一种情形。如有弄虚作假，将承担相应的法律责任，并赔偿由此造成的一切损失。

11. 其他补充说明:【我方承诺按照采购人的要求在中国电信阳光采购网进行供应商注册。/无/具体的其他说明或要求】

供应商名称: _____

地址: _____

电话: _____

电子邮箱: _____

日期: _____年_____月_____日

编制要求: 除本文件允许供应商进行填写的内容以外，供应商不得对本文件进行修改。

6. 法定代表人/负责人身份证明

法定代表人/负责人身份证明

供应商名称: _____

单位性质: _____

成立时间: _____年_____月_____日

经营期限: _____

姓名: _____ 性别: _____ 年龄: _____ 职务: _____

系【XX公司[供应商单位名称]】的法定代表人/负责人。

特此证明。

附:法定代表人/负责人的合法有效身份证明复印件或扫描件(如提供中华人民共和国居民身份证的,需同时提供国徽面及人像面)

法定代表人的合法有效身份证明复印件或扫描件
粘贴处

法定代表人的合法有效身份证明复印件或扫描件
粘贴处

供应商名称: _____

日期: _____年_____月_____日

编制要求:除本文件允许供应商进行填写的内容以外,供应商不得对本文件进行修改。

7. 法定代表人/负责人授权委托书

法定代表人/负责人授权委托书

本人【XX [供应商法定代表人/负责人姓名]】系【XX 公司[供应商名称]】的法定代表人，现委托【XX [委托代理人姓名]】为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义全权处理【XX 项目[询比项目名称]】【XX 标包[标包名称]】【签署、澄清、说明、补正、提交、撤回、修改响应文件，签订合同和处理一切有关事宜】，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____。

委托代理人无转委托权。

附：

- 委托代理人的合法有效身份证明复印件或扫描件(如提供中华人民共和国居民身份证的，需同时提供国徽面及人像面)

供应商名称：_____

法定代表人/负责人（签字或盖人名章）：_____

委托代理人：_____ (签字)

委托代理人上级领导：_____ (姓名)

联系方式（手机）：_____

日期：_____年_____月_____日

委托代理人的合法有效身份证明复印件或扫描件
粘贴处

委托代理人的合法有效身份证明复印件或扫描件
粘贴处

编制要求：除本文件允许供应商进行填写的内容以外，供应商不得对本文件进行修改。

8. 廉洁响应承诺书

廉洁响应承诺书

致:【XX 公司[采购人名称]】:

我公司自愿参加【XX 项目[项目名称]】【XX 标包[标包名称]】询比项目,为保证询比采购活动公开、公平、公正,依据国家法律法规和廉洁从业相关规定,现承诺如下:

1. 不通过受让、租借或者挂靠资质参加询比响应,或者以其他方式以他人名义响应;不伪造、变造资质、资格证书或者其他许可证件,提供虚假业绩、奖项、项目负责人等材料参加询比响应,或者以其他方式弄虚作假,骗取成交;
2. 不与其他供应商相互串通响应或订立攻守同盟;
3. 不与采购人或采购代理机构串通响应;
4. 不向采购人、采购代理机构、交易平台运行服务机构、评审委员会成员或行政监督部门人员等行贿谋取成交,包括提供现金(礼金)、礼券、礼品、购物卡、有价证券等财物,或娱乐、宴请、旅游等活动,或支付应由其个人承担的学费、餐费、医药费等各种费用等;
5. 不通过非正常渠道探听采购过程中应当保密的信息,包括(潜在)供应商的数量与名称、评审委员会成员名单和联系方式、其他供应商的响应文件、评审情况及成交推荐意见等;
6. 不私下接触采购人、采购代理机构或评审委员会成员,利用人际关系干扰询比活动;
7. 不在办公场所、响应文件开启和评审现场寻衅滋事、无理取闹或以其他手段非法干预、影响询比的过程和结果;
8. 不捏造事实、伪造材料,或以非法取得的材料进行恶意提出异议、投诉或举报,干扰正常询比采购活动;不毫无根据地散播不实消息,诋毁他人名誉,主观臆断反映问题与诉求;
9. 不以低于成本的报价响应;
10. 不以其他方式排挤其他供应商的公平竞争;
11. 在最近五年内,不存在与采购活动相关的行贿犯罪记录;
12. 发现评审专家有违法行为的,及时向行政监督部门报告。

如发生任何违反本承诺的行为,除按法律法规接受处罚外,采购人有权否决我方本次响应、宣布成交无效、暂停甚至取消我方参加采购人后续询比项目的响应资格等。

供应商名称: _____

法定代表人/负责人(签字或盖人名章)或者其委托代理人(签字): _____

日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

编制要求: 除本文件允许供应商进行填写的内容以外,供应商不得对本文件进行修改。

9. 特定关系信息收集表

中国电信在职员工、离职或退休后三年内在我方担任法定代表人或董监高的情况表

序号	我方法定代表人或董监高		在中国电信从业情况			
	姓名	担任职务	期限	单位	部门	职务/岗位
示例	张三	法定代表人	2024. 1. 1-2024. 10. 31	XX 公司	XX 部	总经理
示例	李四	法定代表人	2024. 1. 1 至今	XX 公司	XX 部	采购管理
1						
2						

- 注：1. 从业是指与中国电信集团系统内企业直接签订劳动合同的情形；
2. 中国电信在职员工经中国电信集团系统内企业批准在我方担任法定代表人或董监高的情形，无需填写；
3. 如无上述情况，则应在第一行“姓名”列填写“不涉及”。

中国电信员工的近亲属在我方担任法定代表人或董监高的情况表

序号	中国电信员工当前从业情况				我方法定代表人或董监高情况		
	姓名	单位	部门	职务/岗位	与中国电信员工的关系	姓名	担任我方职务
示例	张三	XX 公司	XX 部	总经理	妻子	王五	法定代表人
示例	李四	XX 公司	XX 部	采购管理	儿子	赵六	董事
1							
2							

- 注：1. 中国电信员工的近亲属包括中国电信员工的配偶、子女及其配偶；
2. “与中国电信员工的关系”需填写与中国电信员工的具体亲属关系，例如，丈夫、妻子、儿子、女儿、儿媳、女婿；
3. 从业是指与中国电信集团系统内企业直接签订劳动合同的情形；
4. 如无上述情况，则应在第一行“姓名”列填写“不涉及”。

本承诺作为响应文件的一部分，我方承诺相关信息真实、准确。

供应商名称（盖章）

XXXX 年 XX 月 XX 日

承诺函

致:【XX 公司[采购人名称]】:

我方存在“中国电信在职员工、离职或退休后三年内在我方担任法定代表人或董监高的情况”、“中国电信员工近亲属在我方担任法定代表人或董监高的情况”的相关情形,现郑重承诺如下:

- 一、相关情形不属于询比文件第一章中载明的参选人不得存在的情形。
- 二、不通过特殊关系或其他不正当手段干预中国电信的招标流程或结果,不与中国电信内部人员存在任何形式的串通投标、虚假投标等违规行为。
- 三、严格遵守中国电信及国家相关廉洁从业规定,不利用特定关系为我方或任何第三方谋取不正当利益、获取竞争优势。

如发生任何违反本承诺及其他影响公平公正的违法违规行为,我方自愿接受按法律法规、中国电信相关采购及供应商管理制度的处罚。

供应商名称: _____

法定代表人/负责人(签字或盖人名章)或者其委托代理人(签字):

日期: _____年_____月_____日

编制要求:

1. 供应商若存在“中国电信在职员工、离职或退休后三年内在我方担任法定代表人或董监高的情况”、“中国电信员工近亲属在我方担任法定代表人或董监高的情况”的,应填写该“承诺函”,不涉及则无需填写。
2. 除本文件允许参选人进行填写的内容以外,参选人不得对本文件进行修改

10. 近【五】年发生的诉讼及仲裁情况

近【五】年发生的诉讼及仲裁情况

如供应商有诉讼和/或仲裁（包括已结案和尚在进行的诉讼和/或仲裁阶段的案件）且可能影响履约能力的，则须向采购人或采购代理机构提供诉讼和/或仲裁案件的有关资料及证明，包括原告（诉讼和/或仲裁申请人）、被告（诉讼和/或仲裁被申请人）、诉讼和/或仲裁原因、诉讼和/或仲裁事件、诉讼和/或仲裁金额、诉讼和/或仲裁结果等，并填入下表。

如供应商无上述情况，则应在第一行“起诉（仲裁）人”列填写“不涉及”。

序号	日期	起诉（仲裁）人	被诉（被仲裁）人	诉讼（仲裁）事 件	诉讼（仲 裁）金额	诉讼（仲 裁）结果	备注
1							
2							
3							
.....							

供应商名称: _____

法定代表人/负责人（签字或盖人名章）或者其委托代理人（签字）: _____

日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

编制要求: 除本文件允许供应商进行填写的内容以外，供应商不得对本文件进行修改。

11. 采购代理服务费支付承诺函

采购代理服务费支付承诺函

【采购代理机构名称】：

我公司为贵公司代理的【项目名称】询比项目的响应供应商。我方承诺，如我公司成交，我公司将按供应商须知第9条的要求，向贵公司支付采购代理服务费。我公司将承担因我方支付采购代理服务费不及时或不支付采购代理服务费而造成的贵方各项损失，包括但不限于违约金、赔偿损失等。

特此承诺！

供应商名称：_____

日期：_____年_____月_____日

编制要求：除本文件允许供应商进行填写的内容以外，供应商不得对本文件进行修改。

12. 资格审查资料

资格审查资料

资格审查要求提交的文件，包括但不限于登记注册证明文件等。

13. 不得存在情形承诺

不得存在情形承诺

致： 中国电信股份有限公司六盘水分公司

我公司承诺，不存在下列情形之一：

- (1) 为采购人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；
- (2) 被依法暂停或取消投标/响应资格的；
- (3) 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；
- (4) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；
- (5) 在最近三年内 [响应截止时间前 36 个月] 被相关行业主管部门或司法机关认定骗取中标/成交、严重违约、重大工程质量或者安全问题的；
- (6) 在最近五年内 [响应截止时间前 60 个月] 被判处单位行贿罪，且行贿行为与采购活动相关的（以“中国裁判文书网”的生效判决为准）；
- (7) 在最近五年内 [响应截止时间前 60 个月] 被判处合同诈骗罪的（以“中国裁判文书网”的生效判决为准）；
- (8) 被最高人民法院在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或各级信用信息共享平台中列入失信被执行人名单，已执行完毕或不再执行的除外；
- (9) 为本询比项目提供过设计、编制技术规范和其他文件的咨询服务；
- (10) 为本工程项目的相关监理人，或者与本工程项目的相关监理人存在隶属关系或者其他利害关系；
- (11) 为本询比项目的代建人；
- (12) 为本询比项目的采购代理机构；
- (13) 与本询比项目的监理人或代建人或采购代理机构同为一个法定代表人；
- (14) 与本询比项目的监理人或代建人或采购代理机构存在控股或参股关系；
- (15) 被工商行政管理机关在国家企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单的；
- (16) 中国电信在职员工违规担任供应商法定代表人并参与采购活动的；
- (17) 中国电信集团有限公司/中国电信股份有限公司中层及以上管理人员违反有关领导人员配偶、子女及其配偶经商办企业行为管理规定，其配偶、子女及其配偶经商办企业参与采购活动的；
- (18) 中国电信领导人员离职或退休后三年内违反《国有企业领导人员廉洁从业若干规定》等相关规定任职、投资入股的私营企业、外资企业和中介机构，参与其原任职单位采购活动的；
- (19) 其他按照中国电信供应商不良行为处理结果及《中国电信供应商不良行为管理规则》的结果执行规则，应对供应商及其响应产品在本项目中执行禁止采购处理措施的；
- (20) 法律法规、询比文件限定的其他情形。

供应商： _____

日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

14. 供应商控股及管理关系情况申报表

供应商控股及管理关系情况申报表

我方参加【XX 项目[询比项目名称]】【XX 标包[标包名称]】的询比响应，根据法律法规维护询比公正性的相关规定，特就本单位控股及管理关系情况申报如下，并承担申报不实的责任。

申报人名称	【XX 公司[供应商名称]】	
法定代表人/单位负责人	姓 名	【XX [供应商法定代表人/负责人姓名]】
	身份证号	【XX [供应商法定代表人/负责人身份证号]】
控股股东/投资人名称及出资比例	【XX 公司/XX[自然人]，出资比例 XX%，[供应商控股股东/投资人名称及出资比例]】	
非控股股东/投资人名称及出资比例	【XX 公司/XX[自然人]，出资比例 XX%，[供应商非控股股东/投资人名称及出资比例，应从出资比例由高到低进行填写]】	
管理关系单位名称	管理关系单位名称	【XX 公司[管理单位全称]】
	被管理关系单位名称	【XX 公司[被管理单位全称，应列明所有被管理单位]】
备注：		

供应商名称：_____

法定代表人/负责人（签字或盖人名章）或者其委托代理人（签字）：_____

日期：_____年_____月_____日

编制要求：

1. 控股股东/投资人是指出资比例在 50%以上，或者出资比例不足 50%，但享有公司股东会/董事会控制权的投资方（含单位或者个人）。
2. 管理关系单位是指与不具有出资持股关系的其他单位之间存在管理与被管理关系的单位。
3. 如未有相关情况，请在相应栏填写“无”。
4. 除本文件允许供应商进行填写的内容以外，供应商不得对本文件进行修改。

15. 参与供应商与中国电信贵州公司等关联公司人员关系申报表

参与供应商与中国电信贵州公司等关联公司人员关系申报表

申报单位的法人代表、总经理、副总经理、股东（非上市公司）、投标人代表中是否有中国电信贵州分公司、贵州省通信产业服务有限公司及其控股子公司人员						<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
申报单位的法人代表、总经理、副总经理、股东（非上市公司）、投标人代表是否与中国电信贵州分公司、贵州省通信产业服务有限公司及其控股子公司人员存在亲属关系						<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
关联 关系 (如有 必填)	申报单 位人员姓 名	申报 单位人 员职务	申报 单位人 员身份 证号码	关联公司名 称	与关联公司 人员关系	关联 公司人 员姓名	关联公 司人员身 份证号码

承诺：我单位在本表中已如实申报，如未如实申报接受取消参与资格和业务合同的处罚

注：1. 如未有相关情况，请在相应栏填写“无”；

2. 如申报单位为贵州省通信产业服务有限公司及其控股子公司，只需申报与中国电信贵州分公司相关信息。

供应商名称：_____

申报人（签字）：_____

日期：_____年_____月_____日

16. 近三年行政处罚决定情况申报表

近三年行政处罚决定情况申报表

序号	行政处罚具体项目名称/事件	处罚部门（机关）	处罚决定书编号	处理内容及结果	处罚生效日期	网络查询链接（如有）
1						
2						
3						
4						
...						

注：1、供应商须如实提供本申报表，如存在涉及骗取中标、违约、质量或者安全问题的行政处罚须提供有关资料（包括相关行业主管部门的行政处罚决定文件等，附于本表之后）；未如实填报上述行政处罚的将可能被否决响应。

- 2、如供应商无行政处罚的，则应在表格中第一行“行政处罚具体项目名称/事件”列填写“不涉及”。
- 3、行政处罚是否涉及不得存在的情形及评审内容由评审委员会判定。
- 4、近三年指响应截止时间前 36 个月。

17. 业务外包用工规范承诺函

业务外包项目，应将本承诺函作为不可偏离文件，并在合同签订时作为合同附件

业务外包用工规范承诺函

致：【中国电信[股份有限公司盘州分]公司】：

我方承诺，如我公司成交：

1. 与外包人员签订劳动合同、建立合法有效的劳动关系；
2. 依法依规支付外包人员薪酬、缴交社会保险，不得欠薪欠保；
3. 依法制定用工管理制度，对外包人员管理做到有章可依；
4. 人员素质和配置满足业务外包项目要求；
5. 对提供给电信方的外包人员个人信息征得外包人员本人同意；
6. 有农民工的工程施工单位在指定合作银行开立农民工工资支付专用账户并通过专户支付农民工工资。

承诺单位：_____

法定代表人/负责人（签字或盖人名章）或者其委托代理人（签字）：_____

日期：_____年_____月_____日

编制要求：除本文件允许投标人进行填写的内容以外，投标人不得对本文件进行修改。

18. 商务规范书偏离表

商务及合同条款偏离表

项目名称: _____ 项目编号: _____

序号	询比文件条目号	询比文件的条款	响应文件偏离情况	说明

供应商名称: _____

日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

编制要求:

1. 如对商务及合同条款无任何偏离, 供应商仅需在本偏离表中填写“无偏离”即可。当本表为空时, 视为响应文件对商务及合同条款全部满足, 无偏离;
2. 如对商务及合同条款存在偏离, 供应商需对商务及合同条款存在的偏离逐条做出说明。
3. 供应商可以根据实际情况对本文件进行调整和修改, 但应满足询比文件对本文件的要求。

19. 响应保函

响应保函

致: _____ (受益人)

本保函作为_____ (供应商名称) (以下简称供应商) 对_____ (采购人名称) (项目名称) 的询比邀请而提供的响应保函。

_____ (保函开立人) 无条件地、不可撤销地保证并约束本方、其继承人和受让人, 一旦收到贵方提出的就下述任何一种事实的书面通知, 立即无追索地向贵方支付金额为_____人民币 (按供应商须知要求规定的金额和币种) 保证金:

1. 供应商在询比文件规定的响应截止时间后响应有效期内撤销其响应; 或
2. 供应商在询比文件规定的响应截止时间后对响应文件作实质性修改; 或
3. 供应商在收到成交通知书后, 无正当理由不与采购人在规定期限内订立合同、在签订合同时向采购人提出附加条件或改变其响应文件的实质性内容, 或者不按照询比文件要求递交履约保证金的; 或
4. 供应商有串通响应、弄虚作假等行为的; 或
5. 供应商有询比文件中有关响应保证金不予退还的其它情形的。

本保函有效期应不短于响应有效期, 从响应文件提交截止之日起计算, 并在贵方和供应商同意延长的有效期内保持有效, 延长的有效期只需通知本方即可。贵方有权提前终止或解除本保函。

保函开立人名称: _____ (盖单位公章)

法定代表人/负责人 (签字或盖人名章) 或者其委托代理人 (签字) : _____

日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

[采购人可根据项目实际情况修改本文件中的条款、增加新的条款; 可自行增加设置不可偏离条款 (如本文件序号1-5条款等)。]

编制要求: 供应商可以根据实际情况对本文件进行调整和修改, 但应满足询比文件对本文件的要求。

保证金

保证金汇款凭据复印件

保证金汇款凭据复印件贴附处

响应保证金返还书

中通服供应链股份有限公司贵州分公司：

我单位参加你公司组织的_____（项目名称）（项目编号：_____）的询比，如须退还响应保证金请贵公司将我单位提供的响应保证金汇入到以下帐户。

以下是我单位提供的有关内容，保证真实。

响应单位全称：_____

开户名称：_____

响应单位地址：_____

开 户 银 行：_____

账 号：_____

联 系 人：_____

联系电话及传真：_____

特别说明：

1) 供应商请认真填写以上内容，如由于供应商的填写错误或字迹不清楚而造成的损失由供应商自行承担。

2) “响应保证金返还书”为供应商返还响应保证金的重要依据，供应商必须加盖公章和法定代表人或授权代表签字后方能生效。

3) “响应保证金返还书”将作退还响应保证金的唯一凭证，我单位严格按照“响应保证金返还书”所提供资料进行返还。

供应商全称：_____

法定代表人或授权代表（签字）：_____

_____年____月____日

20. 业绩情况表

近年（年月日至年月日）业绩情况表

序号	项目名称	产品	最终用户	最终用户联系人及联系方式	供货数量（XX单位）	销售金额（万元）	证明文件所在页码	备注
1								
2								
.....								
总计								

供应商名称: _____

日期: _____年_____月_____日

[采购人可根据项目实际情况修改本文件中的条款、增加新的条款。]

编制要求:

1. 应按询比文件要求提供销售业绩证明文件，证明文件顺序应与“业绩情况表”一一对应。
2. 如【本询比项目/本标包】对供应商或者响应货物业绩有要求，供应商应当如实填写本表并根据第二章“供应商须知”相关要求在本表后附相关合同关键页（须包括合同服务内容、实施时间、合同金额、合同签页，如果提供的是框架合同，需提供对应框架合同结算的发票或订单或结算单据）的扫描件或者其他相关证明材料。
3. 供应商可以根据实际情况对本文件进行调整和修改，但应满足询比文件对本文件的要求。
4. 首台（套）重大技术装备参加询比响应，可以不填报具体业绩，但须提供首台（套）重大技术装备认定相应证明文件包括但不限于相关行政部门颁发的认定证书、认定通知或公告等

第二分册 技术响应文件

21. 技术响应文件封面

_____ (项目名称) 询比

响应文件【技术响应文件】部分

供应商名称: _____

_____年_____月_____日

编制要求: 供应商可以根据实际情况对本文件进行调整和修改, 但应满足询比文件对本文件的要求

22. 技术服务评审索引表

技术服务评审索引表

【此部分内容建议按照第三章评审办法中的评审标准的顺序一一罗列】

条款号	评审因素	响应文件组成	对应页码	备注或者说明
1	技术方案		
2	设备保障		
3	服务保障措施		
4	进度安排			
5	安全生产管理能			
7	团队负责人			
8	团队成员			
10	绿色低碳实施方			

编制要求: 供应商可以根据实际情况对本文件进行调整和修改, 但应满足询比文件对本文件的要求。

23. 技术规范书偏离表

技术规范书偏离表

项目名称: _____ 项目编号: _____

序号	询比文件条目号	询比文件的技术条款	询比文件偏离情况	说明

供应商名称: _____

日期: XX 年 XX 月 XX 日

编制要求:

1. 如对技术条款无任何偏离, 供应商仅需在本偏离表中填写“无偏离”即可。当本表为空时, 视为响应文件对技术条款全部满足, 无偏离;
2. 如对技术条款存在偏离, 供应商需对技术条款存在的偏离逐条做出说明。
3. 供应商可以根据实际情况对本文件进行调整和修改, 但应满足询比文件对本文件的要求。

24. 项目建议书

附表 1 项目负责人简历表

姓 名		年 龄		学 历	
职 称		职 务		拟在本合同任职	
毕业学 校	年 毕业于		学 校	专 业	
主要工作经历					
时 间	参加过的类似项目		担 任 职 务	发包人及联系电话	

供应商名称: _____

日期: XX 年 XX 月 XX 日

注: 1、项目负责人须按询比文件要求附相应证明材料等

附表2 支撑人员简历表

姓 名		年 龄		学 历	
职 称		职 务		拟在本合同任职	
毕业学 校	年毕业于 学校 专业				
主要工作经历					
时 间	参加过的类似项目			担 任 职 务	发包人及联系电话

供应商名称: _____

日期: XX年 XX月 XX日

注: 1、其余项目管理人员可参照项目负责人简历表拟定并按询比文件要求提供相关证明材料。

2、配备多名项目管理人员时, 可以分别填写。

附表 3 拟配备的人员情况表

供应商名称: _____

日期: XX 年 XX 月 XX 日

编制要求: 要求提供原件的, 需提供文件原件; 其他证明文件可为扫描件。

25. 要求供应商提供的其他文件

编制要求:

1. 应按照技术规范书规定的先后顺序提供。
2. 要求提供原件的，需提供文件原件；其他证明文件可为扫描件。

第三分册 报价文件

26. 报价文件封面

_____ (项目名称) 询比

响应文件【报价文件】部分

供应商名称: _____

_____年_____月_____日

编制要求: 供应商可以根据实际情况对本文件进行调整和修改, 但应满足询比文件对本文件的要求。

27. 报价一览表

报价一览表

序号	服务名称	服务时间(月)	★不含税单价最高限价(元/月)	不含税单价报价(元/月)	增值税税率(%)	不含税总价(元)	备注
1	保洁服务	24	12220				

说明：

1、报价单位为人民币元，精确到小数点后 2 位数，小写金额保留小数点后 2 位。

2、报价应包含本服务项目所发生的全部费用，包括（但不限于）人工服务费、管理费、利润、各种税金、保险费、采购代理费等所有费用。若供应商在报价时存在费用漏报的情况，评审时不再调整，风险由供应商自负。

3、★本项目设置不含税最高限价，供应商报价高于最高限价的，其响应将被否决。

4、如供应商所报增值税税率与国家相关规定不一致时，按国家相关规定执行。

项目名称：_____ 项目编号：_____

供应商名称：_____

日期：XX 年 XX 月 XX 日

分项报价表

序号	服务内容	服务期限 (月)	不含税单价限 价(元/月)	不含税单价报 价(元/月)	不含税小计 (元)	备注
1	管理服务	24	3812.5			保洁、兼 职负责 管理，安 全生产
2	保洁服务	24	8407.5			
合计						

供应商名称: _____

日期: XX 年 XX 月 XX 日

编制要求: 除本文件允许供应商进行填写的内容以外, 供应商不得对本文件进行修改。

第七章 其他

中国电信供应商不良行为管理规则

本项目将按照最新的《中国电信供应商不良行为管理规则》执行供应商不良行为处理结果，请务必登录中国电信阳光采购网（<https://caigou.chinatelecom.com.cn>）查阅《中国电信供应商不良行为管理规则》。