

焦作市第一中学高一、高二年级宿舍管理 服务项目



竞争性磋商文件

采购编号：焦财磋商采购-2025-41

项目编号：焦公资采购 F2025—118 号

采 购 人：焦作市第一中学

采购代理机构：河南施政工程管理咨询有限公司

日 期：二〇二五年七月

优化和提升政府采购营商环境政策

一、免收采购文件费，全面取消投标保证金。

二、履约保证金。结合项目性质和特点决定是否收取，原则上不收取履约保证金，确需收取的不超 3%，且不得收取现金，应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。

三、质量保证金。政府采购货物和服务项目，不得收取质量保证金或将未支付款项作为质量保证金。工程项目收取不得超 3%，且不得以现金形式收取。

四、落实政府采购促进中小企业发展政策。200 万元以下的货物、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，原则上全部预留给中小企业；对于超过前述金额的采购项目，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。预留份额通过下列措施进行：

（一）将采购项目整体或者设置采购包专门面向中小企业采购；

（二）要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例；

（三）要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业。

对非专门面向中小企业采购的项目，实施评审价格扣除支持小微企业。货物服务类项目的价格扣除提高至 20%，大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向小微企业分包的，价格扣除提高至 6%。

五、落实政府采购支持创新产品政策，加大首台（套）重大技术装备、首批次重点新材料、首版次软件等创新产品和服务的采购支持力度，采购人可依法采用单一来源采购方式。

六、落实促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展等政府采购政策；节能环保产品优先采购和强制采购；支持绿色建材和绿色建筑发展；优化高校和科研院所科研仪器设备采购流程。

七、严格执行政府采购负面清单制度，供应商资格、采购需求及商务条款、评审因素等不得有影响公平、公正和充分竞争的行为。

八、评标结果确认时限。鼓励自评标（评审）结束后应 1 个工作日内确定中标（成交） 供应商，鼓励 1 个工作日内公告结果，同时发送中标（成交）通知书。

九、合同签订时限。鼓励自中标（成交）通知书发出之日起 1 个工作日内，按照采购文件和投标（响应性）文件确定的事项签订政府采购合同。

十、合同公告和备案时限。鼓励自合同签订之日起 1 个工作日内完成。

十一、项目验收。鼓励自收到供应商项目验收建议之日起 1 个工作日内组织验收；鼓励验收结束后 1 个工作日内出具《验收报告》，并在焦作市政府采购网公告验收结果。

十二、资金支付。按照合同约定的条件及时支付资金，不得因机构变更、人员更替、政策调整等原因拒绝或延迟资金支付。

在政府采购活动中，若发现采购人或采购代理机构未按以上政策执行的，可向监督部门举报反映。

监督单位：焦作市财政局政府采购监督管理办公室

监督电话： 0391-8866638 8866636

电子邮箱：jzscgb@163.com



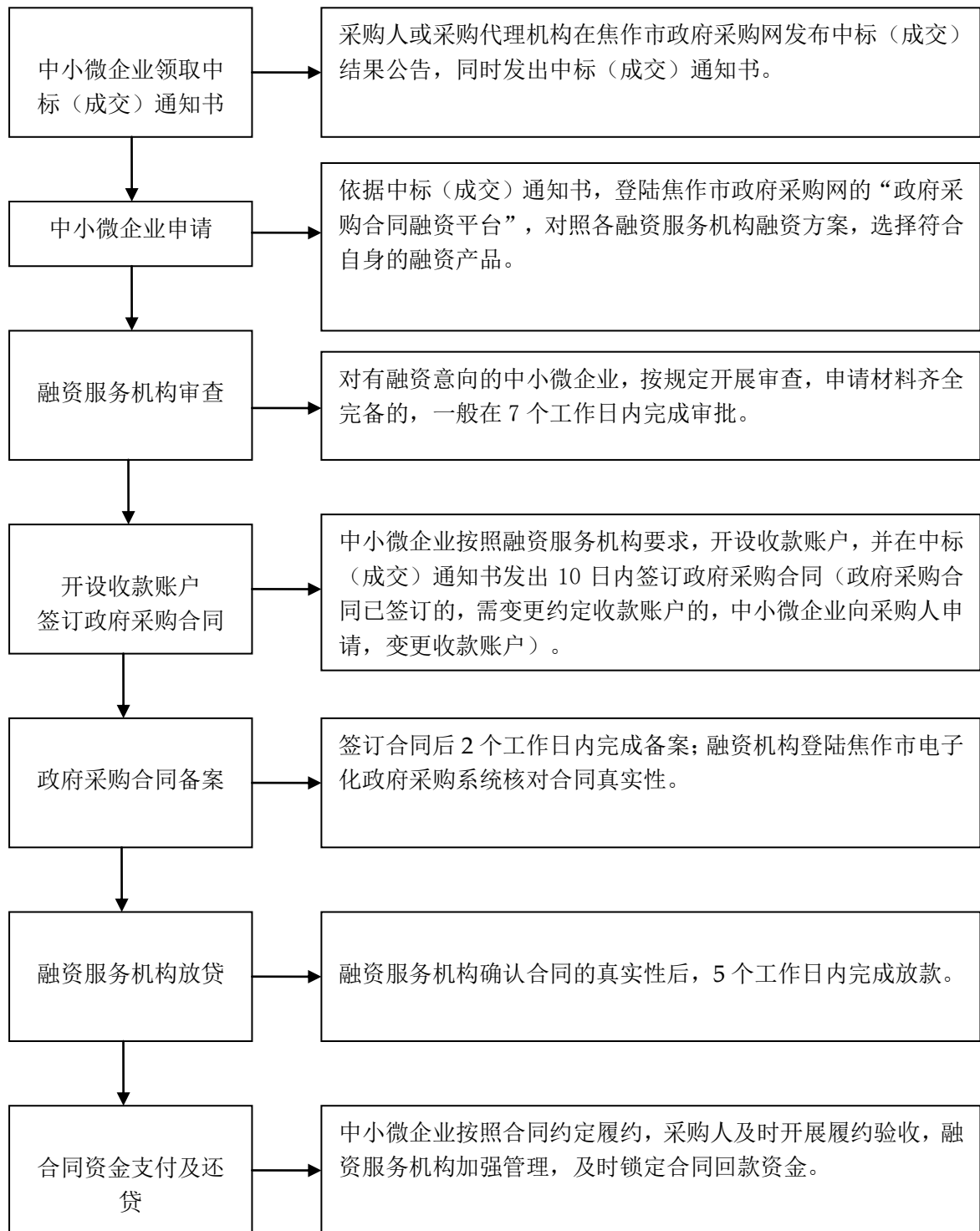
政府采购合同融资政策

为充分发挥政府采购合同资金支付有保障的优势，进一步优化我市营商环境，针对中小微企业融资难、融资贵问题，焦作市财政局联合有关部门推出了以政府采购合同预期支付能力为信用的融资政策。

政府采购合同融资，是指参与政府采购并中标（成交）的中小微企业供应商，凭借政府采购合同向开展融资业务的服务机构申请融资贷款，融资服务机构以信贷政策为基础提供无抵押、免担保、低利率的融资产品。

政府采购项目中标（成交）的供应商，有融资意向的，可登陆“焦作市政府采购网”（网址：<http://jiaozuo.hnnp.gov.cn>）的政府采购合同融资平台，查看各融资服务机构的融资产品，同时可在线向融资服务机构申请贷款，融资服务机构按照程序向您提供便捷、高效、优惠的贷款服务。

政府采购合同融资操作流程



融资服务机构名单

名称	联系人	联系电话	地址
中国农业银行股份有限公司焦作分行	周文静	0391-2878135	焦作市民主南路 88 号
中国银行股份有限公司焦作分行	申长平	0391-8825171 13938195906	焦作市丰收路 159 号
中国建设银行股份有限公司焦作分行	黄炳杰	0391-3294113 18317269875	焦作市建设东路 152 号
中国邮政储蓄银行股份有限公司焦作市分行	于 洋	15903910344	焦作市火车站北广场售票厅西邻
中原银行股份有限公司焦作分行	周建林	15893053027	焦作市山阳区迎宾路 1 号
中信银行股份有限公司焦作分行	刘建刚	15993782727	焦作市人民路 669 号锦江现代城
中国光大银行股份有限公司焦作分行	张继峰	0391-8787962 15225817285	焦作市塔南路 1736 号
广发银行股份有限公司焦作分行	张嘉强	0391-8653785 13203910032	焦作市塔南路 1736 号嘉隆金融中心

备注：融资服务机构名单和人员联系方式会随时变化。具体情况可登录“焦作市政府采购网”政府采购合同融资平台查询。

目 录

第一章 竞争性磋商公告	5
第二章 供应商须知	8
一、供应商须知前附表	8
二、竞争性磋商文件	11
三、响应性文件的编制	13
四、响应性文件的递交	16
五、竞争性磋商	16
六、评定标准	22
七、成交通知书	27
八、合同授予	28
九、质疑处理	28
第三章 采购服务要求	31
第四章 响应性文件内容及格式	34
第五章 合同条款及格式	54

第一章 竞争性磋商公告

焦作市第一中学高一、高二年级宿舍管理服务项目

竞争性磋商公告(不见面开标)

项目概况

焦作市第一中学高一、高二年级宿舍管理服务项目的潜在供应商应在焦作市公共资源交易中心网站获取竞争性磋商文件并于 2025 年 08 月 01 日 09 时 00 分（北京时间）前提交响应性文件。

一、项目基本情况

- 1、采购编号：焦财磋商采购-2025-41
- 2、采购项目名称：焦作市第一中学高一、高二年级宿舍管理服务项目
- 3、采购方式：竞争性磋商
- 4、预算金额：840000.00 元
- 最高限价：840000.00 元

序号	包号	包名称	包预算 (元)	包最高限价 (元)	是否专门 面向中小 企业	采购预留金 额（元）
1	焦公资采购 F2025— 118 号-1	焦作市第一中学高一、高二年级宿舍管理服务项 目	840000.00	840000.00	是	840000.00

5、采购需求（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

5.1 本项目包括：焦作市第一中学高一、高二年级宿舍管理服务项目，向学校需要派遣专业的学生公寓管理团队，派遣工作人员直接接受学校领导、监督和考核，一切工作要服从学校管理。（详见服务要求）。

5.2 服务周期：365 日历天

6、合同的履行期限：365 日历天

7、本项目是否接受联合体投标：否

8、是否接受进口产品：否

9、是否专门面向中小企业：是

二、供应商的资格要求：

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的要求。

2、需要落实的政府采购政策：

促进中小企业和监狱企业发展扶持政策、政府强制采购节能产品强制采购、节能产品及环境标志产品优先采购、促进残疾人就业政府采购政策；

3、本项目的特定资格要求：

3.1 须具有有效的营业执照；并在人员、设备、资金等方面具有相应的服务能力(承诺书)；

3.2 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，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、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。查询渠道：失信被执行人和重大税收违法失信主体（查询网址“信用中国”网站 <https://www.creditchina.gov.cn/>、“中国执行信息公开网”网站 <http://zxgk.court.gov.cn/>）、政府采购严重违法失信行为记录名单(查询网址“中国政府采购网”网站(<http://www.ccgp.gov.cn>)。（以采购人或采购代理机构提供磋商当日查询结果为准）；

3.3 供应商必须提供投标承诺函；

3.4 本项目不接受联合体参加磋商（无需提供任何声明、承诺）。

三、获取采购文件

1. 时间：2025 年 07 月 21 日至 2025 年 07 月 25 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。）

2. 地点：焦作市公共资源交易中心网站；

3. 方式：本项目采用电子开评标（不见面开标），凡有意参加本项目的，请登陆焦作市公共资源交易中心网站会员系统进行网上下载磋商文件；

4. 售价：0 元。

四、响应性文件提交

1. 截止时间：2025 年 08 月 01 日 09 时 00 分（北京时间）

2. 地点：焦作市公共资源交易中心网站会员系统

五、响应性文件开启

1. 时间：2024 年 08 月 01 日 09 时 00 分（北京时间）

2. 地点：焦作市人民路 889 号阳光大厦 B 座焦作市公共资源交易中心评标室。

六、发布公告的媒介及公告期限

本次公告在《河南省政府采购网》、《焦作市政府采购网》、《焦作市公共资源交易中心网》上发布，公告期限为三个工作日。

七、其他补充事宜

特别提醒：本项目采用“远程不见面”的开标方式。供应商无需到焦作市公共资源交易中心现场参加磋商会议，无需到达现场提交原件资料。供应商应当投标截止前，登录远程开标大厅，在线准时参加磋商活动并进行文件解密、答疑澄清等。在规定时间内响应性文件未解密的供应商，视为放弃投标。

本项目采用不见面开标方式和全程电子化评标的方式进行，潜在供应商可提前在焦作市交易中心官网首页——下载中心——下载《焦作市电子招投标系统操作手册》和《焦作市公共资源交易平台不见面开标操作手册》、《响应性文件制作工作工具》等，查看操作说明，按要求进行响应性文件制作和上传等。为避免网络拥堵等不可控因素影响响应性文件的上传，请提前上传响应性文件，并在开标截止时间前登录不见面开标大厅，开标大厅网址

(<https://ggzy.jiaozuo.gov.cn/BidOpeningHall/bidhall/dqhnjz/login.html>) 或

(<http://222.143.135.34:7890/BidOpeningHall/bidhall/default/login>)，按要求解密响应性文件。因文件未及时上传导致投标失败的责任由供应商自行承担。具体要求详见竞争性磋商文件。技术支持请联系：平台统一技术服务电话为：400-998-0000、服务时间：周一至周五 8:00-17:30。

八、凡对本次竞争性磋商提出询问，请按照以下方式联系

1、采购人信息

名称：焦作市第一中学

地址：河南省焦作市山阳区碧莲路1号

联系人：赵老师

电 话：13723169111

2、采购代理机构信息（如有）

代理机构：河南施政工程管理咨询有限公司

地 址：河南省郑州市航空港区洹美路16号7号楼建筑总部大厦2楼55号

联 系 人：孟女士

电 话：13513916872

3、项目联系方式

项目联系人：赵老师

孟女士

电 话：13723169111

13513916872

第二章 供应商须知

一、供应商须知前附表

序号	条款	内 容
1	项	1) 项目名称：焦作市第一中学高一、高二年级宿舍管理服务项目 2) 采购编号：焦财磋商采购-2025-41 3) 资金来源：财政资金 4) 采购内容：焦作市第一中学高一、高二年级宿舍管理服务项目，向学校需要派遣专业的学生公寓管理团队，派遣工作人员直接接受学校领导、监督和考核，一切工作要服从学校管理。（详见服务要求） 5) 采购人：焦作市第一中学 6) 采购代理机构：河南施政工程管理咨询有限公司
2	供应商的资格要求	1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的要求。 2、需要落实的政府采购政策： 促进中小企业和监狱企业发展扶持政策、政府强制采购节能产品强制采购、节能产品及环境标志产品优先采购、促进残疾人就业政府采购政策； 3、本项目的特定资格要求： 3.1 须具有有效的营业执照；并在人员、设备、资金等方面具有相应的服务能力（承诺书）； 3.2 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，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、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。查询渠道：失信被执行人和重大税收违法失信主体(查询网址“信用中国”网站 https://www.creditchina.gov.cn/、“中国执行信息公开网”网站 http://zxgk.court.gov.cn/)、政府采购严重违法失信行为记录名单(查询网址“中国政府采购网”网站(http://www.ccgp.gov.cn))。（以采购人或采购代理机构提供磋商当日查询结果为准）；

		3.3 供应商必须提供投标承诺函； 3.4 本项目不接受联合体参加磋商（无需提供任何声明、承诺）。
3	报价费用	无论报价和磋商的过程和结果如何,供应商自行承担所有与参加报名及磋商有关活动的全部费用。
4	响应性文件份数	加密的电子响应性文件壹份（.jztf 格式在会员系统指定位置上传），自备非加密的电子响应性文件一份。
5	响应性文件密封和提交	1、本项目采用“远程不见面”开标方式，远程开标大厅网址为（https://ggzy.jiaozuo.gov.cn/BidOpeningHall/bidhall/dqhnjz/login.html）或（http://222.143.135.34:7890/BidOpeningHall/bidhall/default/login）。加密电子响应性文件须在响应性文件提交截止时间前通过“焦作市公共资源交易中心”网站-交易平台加密上传。 供应商不需要到开标现场参加磋商会议，除电子响应性文件外，磋商时不再接受任何纸质文件、资料等。 2、未在响应性文件提交截止时间前完成上传加密的电子响应性文件视为逾期送达。逾期上传或未按规定方式上传加密的电子响应性文件，投标无效。
6	响应性文件递交截止及磋商会时间	1. 2025 年 08 月 01 日上午 09:00（北京时间） 2. 供应商应当在响应性文件递交截止时间前，登录远程开标大厅，凭制作响应性文件所用的企业 CA 密钥在线解密文件等，解密时间为响应性文件递交截止时后 30 分钟内。

7	磋商小组组成	磋商小组构成：由采购人代表 1 人和有关技术、经济等方面的专家 2 人，共 3 人组成。其中技术、经济等方面的专家不得少于成员总数的 2/3。 评审专家确定方式：专家应由采购人在开标当天从政府采购评审专家库中随机抽取。
8	成交通知书	采购人根据磋商小组的推荐意见，按照评审得分由高到低的顺序确定成交供应商。采购代理机构向成交供应商发出成交通知书。
9	合同签订时间与地点	根据采购人要求进行。
10	现场踏勘	不组织。
11	预算价	840000.00 元。 磋商报价高于此限价的投标为无效标。
12	代理费	代理服务费：参照河南省招标投标协会关于印发《河南省招标代理服务收费指导意见》的通知（豫招协【2023】002 号）规定，由成交人支付。
13	付款方式：按照实际到岗人数每月支付。	
14	本项目是否专门面向中小企业采购：是	
15	解释权：本文件的解释权归采购人所有。	

一、总 则

1. 适用范围

1.1 本竞争性磋商文件仅适用于本次竞争性磋商公告中所述项目。

2. 定义

2.1 “采购代理机构”：河南施政工程管理咨询有限公司。

2.2 “采购人”：焦作市第一中学。

2.3 “供应商”系指按竞争性磋商文件规定取得竞争性磋商文件并参加竞争性磋商活动的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “供应商代表”系指代表供应商参加本次竞争性磋商活动的供应商的法定代表人或其委托代理人。

2.5 “服务”指竞争性磋商文件中所述的相关服务。

2.6 “法定代表人”系指法人单位（企业）法人营业执照（或事业法人登记证书上）上注明的法定代表人；如为其他组织或个体经营者参加竞争性磋商会的，指营业执照上注明的负责人或经营者。

2.7 “重大违法记录”系指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

2.8 “不具备良好的商业信誉”是指：

- （1）有重大违法记录的（满三年的除外）；
- （2）被各级财政部门列入政府采购严重违法失信行为信息记录的（期限已满的除外）；
- （3）被各级政府采购监督管理部门禁止在一定期限内参加政府采购活动等处罚的（期限已满的除外）；
- （4）被各级法院列入失信名单的（已依法解除的除外）；
- （5）不符合《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）相关规定的；
- （6）法律法规规定的其他情形。

3. 采购预算

3.1 本次采购预算：最高投标限价为 840000.00 元，磋商报价高于此限价的投标为无效标。

4. 合格的投标

4.1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的要求。

4.2、需要落实的政府采购政策：

促进中小企业和监狱企业发展扶持政策、政府强制采购节能产品强制采购、节能产品及环境标志产品优先采购、促进残疾人就业政府采购政策；

4.3、本项目的特定资格要求：

4.3.1 须具有有效的营业执照；并在人员、设备、资金等方面具有相应的服务能力(承诺书)；

4.3.2 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，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、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。查询渠道：失信被执行人和重大税收违法失信主体（查询网址“信用中国”网站<https://www.creditchina.gov.cn/>、“中国执行信息公开网”网站<http://zxgk.court.gov.cn/>）、政府采购严重违法失信行为记录名单（查询网址“中国政府采购网”网站（<http://www.ccgp.gov.cn>）。（以采购人或采购代理机构提供磋商当日查询结果为准）；

4.3.3 供应商必须提供投标承诺函；

4.3.4 本项目不接受联合体参加磋商（无需提供任何声明、承诺）。

5. 竞争性磋商费用

5.1 供应商应承诺其参与竞争性磋商活动有关的全部费用，无论竞争性磋商结果如何，均由供应商自行承担。

5.2 确定为成交供应商的，在领取成交通知书时需参照相关规定向采购代理机构缴纳代理服务等费用。

6. 竞争性磋商文件的约束力

6.1 供应商一旦参加竞争性磋商会，即被认为接受了本竞争性磋商文件中的所有条款和规定。

6.2 供应商如认为本竞争性磋商文件含有倾向性或排斥潜在供应商的条款而使自己的权益受到损害的，请以书面形式向采购人提出；否则，将视为对本竞争性磋商文件要求无任何异议，并不得因此在竞争性磋商会开始后提出任何异议。

二、竞争性磋商文件

7. 竞争性磋商文件的组成

7.1 竞争性磋商文件是用以阐明的采购需求、采购程序和合同格式等的规范性文件。竞争性磋商文件主要由以下部分组成：

- （1）竞争性磋商公告；
- （2）供应商须知；
- （3）采购服务要求；
- （4）响应性文件内容及格式；

(5) 合同主要条款（参考）。

7.2 供应商收到竞争性磋商文件后，应仔细检查竞争性磋商文件是否齐全、是否有表述不明确或缺（错、重）字等问题。供应商发现任何页数和附件数量的遗缺，任何数字或词汇模糊不清，任何词义含混不清的情形，应立即与采购人或采购代理机构联系解决。如果供应商因未按上述提出要求而造成不良后果的，采购人不承担任何责任。

7.3 供应商应充分熟悉本采购项目所在地的与履行合同有关的各种情况，包括但不限于自然环境、气候条件、劳动力及公用设施等，本竞争性磋商文件不再对上述情况进行描述。

7.4 供应商必须详阅竞争性磋商文件的所有条款、文件及表格格式等。供应商若未按竞争性磋商文件的要求和规范编制、提交响应性文件，将有可能导致响应性文件被拒绝接受或被视为无效。

8. 竞争性磋商文件的澄清与修改

8.1 提交（接收）响应性文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的竞争性磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或修改的内容作为竞争性磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响相应文件编制的，采购人、采购代理机构将在提交响应性文件截止时间至少5日前，在发布竞争性磋商公告的媒体上以书面形式（或以更正、变更公告的方式）通知所有获取（购买）竞争性磋商文件的供应商，不足5日的，采购人、采购代理机构顺延提交（接收）响应性文件截止时间。

8.2 参与磋商的供应商对采购人提供的磋商文件所做出的推论、解释和结论，采购人概不负责。参与磋商的供应商由于对磋商文件的任何推论和误解，以及采购人对有关问题的口头解释所造成的后果，均由参与磋商的供应商自负。

8.3 采购人有权对已发出的磋商文件进行必要的澄清或修改，磋商文件的澄清、修改、补充等将以书面形式通知所有参与磋商的供应商，澄清或修改作为磋商文件的组成部分并对供应商具有约束力。供应商应在收到该澄清、修改、补充等内容的文件后以书面形式回复采购人，确认已收到该文件。

8.4 磋商文件的澄清、修改、补充等内容均以书面形式通知明确的内容为准。当磋商文件的澄清、修改、补充等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的书面形式的通知为准。

三、响应性文件的编制

9. 要求

9.1 供应商应仔细阅读、并充分理解竞争性磋商文件的所有内容，按照竞争性磋商文件的要求编制、提交响应性文件。响应性文件应对竞争性磋商文件的要求作出实质性响应，并承

诺所提供的全部资料的真实性、合法性，否则其响应性文件将作为无效处理。

9.2 任何对竞争性磋商文件的忽略或误解不能作为响应性文件没有完全响应竞争性磋商文件的有效理由。

9.3 供应商没有按照竞争性磋商文件要求提供全部资料，或者供应商没有对竞争性磋商文件在各方面都作出实质性响应是供应商的风险，并可能导致其响应性文件被拒绝。

10. 响应性文件的语言及度量衡

10.1 响应性文件以及供应商与采购机构之间的所有书面往来都应用简体中文书写。

10.2 关于计量单位，竞争性磋商文件已有明确规定的，使用竞争性磋商文件规定的计量单位；竞争性磋商文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位。

10.3 本竞争性磋商文件所表述的时间均为北京时间。

11. 响应性文件的组成

11.1 响应性文件由资格性证明材料、符合性证明材料、其他材料三部分组成。具体内容和格式见竞争性磋商文件第四章。

12. 响应性文件格式

12.1 供应商应按照竞争性磋商文件提供的格式编写响应性文件，不得缺少、留空或私自更改任何竞争性磋商文件要求填写的表格或提交的资料（特殊要求的除外）。竞争性磋商文件提供格式的按格式填列，未提供格式的可自行拟定。

13. 竞争性磋商报价

13.1 所有磋商报价均以人民币元为计算单位。供应商的报价应包含完成本次设备采购中产生的人员费用、服务、利润、税金及其他所有费用的总和（包括磋商文件中未列明的完成本项目所需的费用）；成交供应商在成交后不得以任何理由增加任何费用，改变采购需求或合同重要内容除外。

13.2 响应性文件中的报价并非最后报价，在竞争性磋商结束后由供应商再提交最后报价。

13.3 采购机构不接受有选择的报价。

13.4 对小型或微型企业投标的扶持：（如有）

13.4.1 供应商当按照规定出具《中小企业声明函》，否则不享受相关扶持政策；

按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》有关规定，中小企业的标准为：

提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物，不包括提供或使用大型企业注册商标的货物；

本规定所称中小企业划分标准，是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资

产总额等指标制定的中小企业划型标准（工信部联企业[2011]300号）；

小型、微型企业提供有中型企业制造的货物的，视同为中型企业；小型、微型、中型企业提供有大型企业制造的货物的，视同为大型企业。

13.4.2 根据财库〔2014〕68号《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》，监狱企业视同小微企业。提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件（响应性文件中附扫描件），不再提供《中小企业声明函》，供应商出具的监狱企业证明文件如有虚假，其成交资格将被取消，并根据相关规定进行处罚。

13.4.3 根据财库〔2017〕141号《财政部、民政部、中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》残疾人福利性单位视同小型、微型企业，残疾人福利性单位在参加政府采购活动时提供《残疾人福利性单位声明函》，不再提供《中小企业声明函》，供应商在《残疾人福利性单位声明函》中的承诺如有虚假，其成交资格将被取消，并根据相关规定进行处罚。

13.4.4 采购人根据供应商提供的《中小企业声明函》认定该供应商是否属于中小企业，监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业。不属于中小企业、监狱企业或残疾人福利性单位的拒绝参与本项目投标。

14. 竞争性磋商保证金：无

15. 响应性文件有效期

15.1 从提交响应性文件截止之日起 60 日历天，响应性文件有效期短于规定期限的，作无效投标处理。中标人的响应性文件有效期至合同完全履约完毕止；

15.2 响应性文件响应时间应与提交响应性文件截止之日时间一致；

15.3 特殊情况下代理公司可于投标有效期满之前书面要求供应商同意延长有效期，供应商应在代理公司规定的期限内以书面形式予以答复。供应商可以拒绝上述要求。供应商答复不明确或者逾期未答复的，均视为拒绝上述要求。对于接受该要求的供应商，既不要求也不允许其修改响应性文件。

16. 磋商响应性文件的签署及规定

16.1 供应商登录“焦作市公共资源交易中心”网站，按要求下载“新点响应性文件制作软件”。

16.2 供应商凭 CA 锁登录，并按网上提示自行下载竞争性磋商文件。使用“新点响应性文件制作软件”按要求制作电子响应性文件。供应商在制作电子响应性文件时，应按要求进

行电子签章。供应商编辑电子响应性文件时，根据竞争性磋商文件要求用法定代表人 CA 锁和企业 CA 锁进行签章制作；最后一步生成电子响应性文件时，只能用本单位的企业 CA 锁。

16.3 加密的电子响应性文件为“焦作市公共资源交易中心”网站提供的“新点响应性文件制作软件”制作生成的加密版响应性文件。未加密的电子响应性文件应与加密的电子响应性文件为同时生成的版本。

16.4 响应性文件格式所要求包含的全部资料应全部制作在响应性文件内，严格按照本项目响应性文件所有格式如实填写（不涉及的内容除外），不应存在漏项或缺项，否则将存在响应性文件被否决的风险。

16.5 响应性文件所附证明材料应按照竞争性磋商文件要求提供，尺寸和清晰度应该能够在电脑上被阅读、识别和判断；若供应商未按要求提供证明材料或提供不清晰的扫描件（或照片）的，磋商小组有权认定其响应性文件未对竞争性磋商文件有关要求进行了响应，涉及资格审查性或符合性审查的将不予通过。

16.6 供应商可按本竞争性磋商文件规定的格式编制响应性文件。除了响应性文件封面以外，每个页面都要在明显位置编制页码，字迹需清晰可认，编制目录。响应性文件内容不完整、编排混乱导致被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由供应商负责。

16.7 响应性文件未按要求签字或加盖电子签章的视为无效文件。本采购文件所表述（指定）的电子签章是指法人（供应商）行政电子签章，不包括专用章。

16.8 响应性文件应无涂改和行间插字，除非这些改动是为改正供应商造成的必须修改的错误进行的。有改动时，修改处应由供应商代表签署证明或加盖电子签章，但非供应商出具的材料，供应商改动无效。

16.9 供应商提交的资料应证明其满足竞争性磋商文件要求，该文件可以是文字资料、图纸和数据，以及拟提供货物的主要技术参数、指标和性能或提供服务的详细描述等资料。

四、 响应性文件的递交

17. 响应性文件的密封和标记

17.1 本项目为不见面开标，加密电子响应性文件须在响应性文件提交截止时间前通过“焦作市公共资源交易中心（<https://ggzy.jiaozuo.gov.cn/>）”网站-交易平台加密上传。除电子响应性文件外，磋商时不再接受任何纸质文件、资料等。

18. 响应性文件的递交

18.1 本项目采用电子开评标方式，潜在供应商可提前在焦作市交易中心官网首页——下载中心——下载《焦作市电子招投标系统操作手册》、《焦作市公共资源交易平台不见面开标操

作手册》和《投标文件制作工作工具》等查看操作说明，按要求进行响应性文件制作和上传等。为避免网络拥堵等不可控因素影响响应性文件的上传，请提前上传响应性文件，并在开标截止时间前登录不见面开标大厅，按要求解密响应性文件。因文件未及时上传导致投标失败的责任由响应单位自行承担。

18.2 若采购代理机构推迟了响应性文件接收截止时间，采购代理机构和供应商受响应性文件接收截止时间制约的所有权利和义务均应以新的截止时间为准。

19. 响应性文件的修改和撤回

19.1 供应商在提交响应性文件后可对其响应性文件进行修改、撤回，但需要在响应性文件接收截止时间前重新上传响应性文件。

19.2 供应商在响应性文件接收截止时间后不得修改、撤回响应性文件。供应商在响应性文件接收截止时间后修改响应性文件的，将被拒绝接受。

19.3 供应商有下列情形之一的，采购代理机构将拒绝接受其响应性文件：

19.3.1 在竞争性磋商文件规定的响应性文件接收截止时间之后递交响应性文件的；

19.3.2 响应性文件未按竞争性磋商文件规定签署、盖章的；

19.3.3 未获取竞争性磋商文件参加竞争性磋商的；

19.4.4 一个供应商不止递交一套响应性文件的。

五、竞争性磋商

采购人在规定的投标截止时间（开标时间）和供应商须知前附表规定的地点公开开标。本项目采用“远程不见面”的开标方式, 远程开标大厅网址（<https://ggzy.jiaozuo.gov.cn/BidOpeningHall/bidhall/dqhnjz/login.html>）或（<http://222.143.135.34:7890/BidOpeningHall/bidhall/default/login>）。供应商无需到现场参加磋商会议，无需到达现场提交原件资料。响应单位应当在投标截止前，登录远程开标大厅，在线准时参加开标活动并进行文件解密、答疑澄清等。在规定时间内响应性文件未解密的供应商，视为放弃投标。

所有响应性文件必须在本磋商文件中规定的投标截止时间之前提前上传响应性文件，并在开标截止时间前登录不见面开标大厅，按要求解密响应性文件，不能按时上传、解密者视为自动放弃投标。

供应商应在磋商会当天及时关注本单位的情况，如遇问题，请拨打平台统一技术服务电话为：400-998-0000，服务 QQ:4008503300。

20.1 磋商会议程序

- (1) 公布在递交响应性文件截止时间前递交响应性文件的供应商名称；
- (2) 供应商在不见面开标大厅对已递交的电子响应性文件在规定时间内进行解密；
- (3) 批量导入文件；
- (4) 代理机构将通过不见面开标大厅公布磋商项目名称、供应商名称及其他内容，并记录在案；
- (5) 供应商对开标过程进行无异议确认；
- (6) 采购人代表、监督人等有关人员按具体现场系统情况在开标记录上签字确认；
- (6) 开标结束。
- (7) 磋商小组对响应性文件进行审查，对初步审查通过的响应单位，由磋商小组系统发起二轮报价，供应商应该在规定时间内（30 分钟）内通过系统进行最终报价。

20.2 供应商应认真学习《投标单位操作手册》，根据手册要求做好不见面磋商的准备工作，否则由此引起的未能解密、解密失败或解密超时的将被拒绝。

20.3 供应商应在解密时间内插入单位 CA 锁，输入密码，进行解密。

20.4 采购人及采购代理机构在磋商文件规定的时间及地点开标。供应商无需到达磋商会现场，但在开评标期间，供应商的法定代表人或其授权委托人应参与远程交互，中途不得更换，在解密文件、澄清、答疑、传送文件、最后报价等特殊情况下需要交互时，供应商一端参与交互的人员将均被视为是供应商的法定代表人或其授权委托人，供应商自行承担随意更换人员或未按要求参与交互所导致的一切后果。供应商超时交互，由此产生的不利于供应商的评审风险由供应商自行承担。

20.5 供应商出现下列情况之一者为废标，取消参加磋商资格：

- (1) 未按规定在响应性文件接收截止时间前递交电子响应性文件（加密版）的；
- (2) 因供应商自身原因而导致电子响应性文件无法导入“全国公共资源交易平台（河南省·焦作市）”（<http://ggzy.jiaozuo.gov.cn/>）-“焦作市电子招投标交易平台”电子开标、评标系统的。

20.6 开标异议

供应商对磋商会有异议的，应当在磋商会现场提出（语音异议、文字异议），采购人当场作出答复，并制作记录。

20.7 开标异常处理

当出现以下情况时，应对未开标的项目中止电子开标，对原有资料及信息作出妥善保密处理，并在恢复正常后及时安排时间开标：

- (1) 系统服务器发生故障，无法访问或无法使用系统；
- (2) 系统的软件或数据库出现错误，不能进行正常操作；
- (3) 系统发现有安全漏洞，有潜在的泄密危险；
- (4) 出现断电事故且短时间内无法恢复供电；
- (5) 其他无法保证磋商会过程正常进行的情形。

21. 组建竞争性磋商小组

21.1 采购代理机构根据采购项目的特点依法组建竞争性磋商小组。

21.2 竞争性磋商小组由采购人代表 1 人和有关技术、经济等方面的专家 2 人，共 3 人组成。其中技术、经济等方面的专家不得少于成员总数的 2/3。竞争性磋商小组确认竞争性磋商文件，并负责具体评审事务，根据有关法律法规和竞争性磋商文件规定的评审程序，按照评审方法及评审标准独立履行竞争性磋商小组职责。

22. 资格性和符合性审查

22.1 资格性检查。竞争性磋商小组依据有关法律法规和竞争性磋商文件的规定，对响应性文件中资质证明等进行审查，审查每个供应商提交的资质证明材料是否齐全、完整、合法、有效。

22.1.1 资格性审查的内容包括：

竞争性磋商文件规定的供应商资格条件。

未通过资格审查的，不能进入详细评审。

22.2 符合性检查。对资格性检查合格的供应商的响应性文件，依据竞争性磋商文件的规定，从响应性文件的有效性、完整性和对竞争性磋商文件的响应程度，审查响应性文件是否对竞争性磋商文件的实质性要求作出了响应。

22.2.1 符合性审查的内容包括：

- (1) 响应性文件的有效性(签署情况等)；
- (2) 响应性文件的完整性(响应内容等)；
- (3) 对竞争性磋商文件的响应程度（是否存在重大负偏离等）。

以上资格性审查和符合性审查的内容只要有一条不满足，则响应性文件无效，将不进入竞争性磋商程序。

注意事项：资格性、符合性证明材料见竞争性磋商文件第四章规定。

22.3 实质性响应的响应性文件是指与竞争性磋商文件的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离；重大负偏离的认定须经竞争性磋商小组三分之二以上同意。

22.4 重大偏离系指供应商所投标的范围、质量、服务等明显不能满足竞争性磋商文件的要求，或者实质上与竞争性磋商文件不一致，而且限制了采购单位的权利或供应商的义务，纠正这些偏离将对其他实质性响应要求的供应商的竞争地位产生不公正的影响；

22.5 如果响应性文件实质上没有响应竞争性磋商文件的要求，将作为无效处理，供应商不得再对响应性文件进行任何修正从而使其响应性文件成为实质上响应的文件；

22.6 竞争性磋商小组审定响应性文件的响应性只根据响应性文件本身的内容而不寻求外部证据。

22.7 凡有下列情况之一的，其响应性文件也被视为未实质性响应竞争性磋商文件，按照无效处理：

22.7.1 响应性文件制作机器码一致的；

22.7.2 未按竞争性磋商文件规定要求签署、盖章的；

22.7.3 资格证明文件不全的，或不符合竞争性磋商文件中规定的资格要求的；

22.7.4 不符合竞争性磋商文件规定的实质性要求的；

22.7.5 响应性文件内容不齐全或内容虚假的；

22.7.6 响应性文件的实质性内容未使用中文表述；

22.7.7 响应性文件的内容修改处未按规定签名或盖章的；

22.7.8 违反法律、行政法规、竞争性磋商文件规定的其他情形的。

22.8 在评审过程中，竞争性磋商小组发现供应商有下列情形之一的，视为供应商相互串通，按照无效处理并依据法律、法规追究其相关责任。具体表现形式如下：

22.8.1 不同供应商的响应性文件互相混装的；

22.8.2 不同供应商授权同一人作为供应商委托代理人的；

22.8.3 不同供应商的响应性文件载明的项目管理成员为同一人的；

22.8.4 有证据证明供应商与采购人、采购机构或者其他供应商串通的其他情形；

22.8.5 竞争性磋商小组认定的其他串通情形。

23. 响应性文件的澄清

23.1 竞争性磋商小组在对响应性文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应性文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应性文件的范围或者改变响应性文件的实质性内容。

23.2 竞争性磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应性文件应当以书面形式作出。

供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其委托代理人签字或者加盖电子签章。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

23.3 供应商拒不进行澄清、说明、补正的，或者不能在竞争性磋商小组规定时间内作出书面澄清、说明、补正的，其响应性文件将被作为无效处理。

23.4 供应商的书面澄清材料作为响应性文件的补充。

23.5 竞争性磋商小组不得接受供应商主动提出的澄清和解释。

23.6 并非每个供应商都将被询问、澄清。

24. 竞争性磋商

24.1 资格性审查和符合性审查合格的供应商，将进入本次竞争性磋商程序。

24.2 竞争性磋商将按照顺序进行。

24.3 磋商内容包括：

24.3.1 按照竞争性磋商文件中报价部分的内容，对照供应商提交的响应性文件逐一进行比较各项指标和要求。

24.3.2 按照竞争性磋商文件中技术部分的内容，对照供应商提交的响应性文件逐一进行比较各项指标和要求。

24.3.3 按照竞争性磋商文件中综合部分的内容，对照供应商提交的响应性文件逐一进行比较各项指标和要求。

24.3.4 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、价格和其他信息。磋商结束后，磋商小组可以要求通过资格性审查和符合性审查的供应商在规定时间内进行最后报价（各供应商应对其磋商代表进行相应授权，并做好在当天规定时间内完成有关澄清、磋商和最后报价的准备工作）。

24.4 在竞争性磋商过程中，竞争性磋商小组可以根据竞争性磋商文件和竞争性磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动竞争性磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确定。

24.4.1 对竞争性磋商文件作出实质性变动是竞争性磋商文件的有效组成部分，竞争性磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加竞争性磋商的供应商。

24.4.2 供应商应当按照竞争性磋商文件的变动情况和竞争性磋商小组的要求重新提交响应性文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖电子签章。

24.5 本次竞争性磋商进行二轮次报价，但应给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。响应性文件中报价为第一轮次报价，以后轮次报价不得高于上一轮次报价（除竞争性磋商

商文件有实质性变动外），否则将被视为未实质性响应竞争性磋商文件。供应商应当对竞争性磋商的每轮次报价在焦作市公共资源交易平台进行确认，在规定的时限内上传给竞争性磋商小组，竞争性磋商报价以供应商的最后一轮次报价为准。

24.6 竞争性磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在磋商小组发出邀请 30 分钟内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家，未在规定时间内提交最后报价视为自动退出磋商，竞争性磋商报价以供应商的最后报价为准。

24.7 已提交响应性文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据竞争性磋商情况退出竞争性磋商。

六、评定标准

25. 竞争性磋商过程及保密原则

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

25.2 对通过资格性审查和符合性审查的响应性文件，本项目采用综合评分法，总分为 100 分。

25.3 评分标准和内容

评审办法前附表

响应文件的初审	评审因素		评审标准
	资格性评审标准	供应商资格信用承诺函	提供采购供应商资格信用承诺函
		中小企业声明函	应为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位
		信用查询	符合第二章“供应商须知”第 2 项规定

		资质要求	符合第二章“ 供应商须知 ”第 2 项规定
		其 他	符合法律、法规及磋商文件规定的其他条件
	符合性 评审 标准	响应性文件封面和磋商承诺函签字盖章	有法定代表人或其委托代理人签字（或印鉴）并加盖单位公章
		报价	报价唯一，且不能超过采购部门出具的采购预算价
		其他要求	磋商文件所要求的其它相关的证明材料
	响应性 评审 标准	合同履行期限	365 日历天
		磋商有效期	提交响应性文件截止之日起 60 日历天

25.4 详细评审标准及办法

评 分 因 素	分 值	评 分 标 准
	分值构成（100）	报价部分（30 分） 技术部分（46 分） 综合部分（24 分）
报 价 部 分 （ 30 分）	评标基准价计算方法	价格分应当采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最终投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他响应供应商的价格分统一按照下列公式计算： $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 30$ 备注：投标报价得分四舍五入后，小数点后保留两位有效数；
技 术 部 分 （ 46 分）	整体服务方案（8 分）	项目整体分析、定位、设想及策划总体思路清晰、方案全面、可行性强的得 8 分；项目整体分析、定位、设想及策划总体思路较清晰、方案较全面，可行性好的得 6 分；项目整体分析、定位、设想及策划总体思路较清晰、方案较全面，可行性一般的得 3 分；项目整体分析、定位、设想及策划有相关思路，相应方案，有可行性的得 1 分；未提供的得 0 分。
	宿舍内学生的日常行为管理方案（12 分）	供应商提供宿舍内学生的日常行为管理方案(学生宿舍区及大门的门禁值日、安全检查，学生日常行为纪律的记录并按阶段汇总上报，按规定时间关闭及开放宿舍区大门，对晚归学生登记等), 方案全面、合理、可行性强的得 12 分；基本全面、合理、可行性较强的得 8 分；不全面、不够合理、可行性一般的得 4 分；有方案但可行性差的得 1 分；未提供的得 0 分。

	学生宿舍卫生管理工作方案（6 分）	供应商提供学生宿舍卫生管理工作方案（学生宿舍卫生包括防疫、消毒工作等细则、标准等），方案全面、合理、可行性强的得 6 分；基本全面、基本合理、可行性较强的得 4 分；不全面、不合理、可行性不强的得 1 分；未提供的得 0 分。
	宿舍消防 安全管理工作方案（6 分）	供应商应提供宿舍安全方案，方案合理有效、操作性强、信息化管理方式科学，提供宿舍安全管理相关系统的截图。方案清晰、全面、合理、可行性强的得 6 分；基本全面、基本合理、可行性较强的得 4 分；不够全面、不够合理、可行性差的得 1 分；未提供的得 0 分。
	宿管工作响应机制、突发事件应急预案（4 分）	供应商提供宿舍管理工作突发事件响应机制、应急预案，包括但不限于地震、用电安全、火灾、暴风雨、冬季冰雪、险情处理、重大事项处置与报告、节假日保障、盗抢等处理，方案清晰、时限等要求全面、合理、可行性强的得 4 分；基本全面、合理、可行性较强的得 2 分；不够全面合理、可行性一般的得 1 分；未提供的得 0 分。
	宿管工作管理机制（3 分）	供应商提供管理运行机制方案，包括但不限于监督检查机制、持续改进机制、约束机制、信息反馈机制、激励机制，机制完善、运行针对性强、可行性强的得 3 分；基本完善、针对性不强、可行性不强的得 2 分；不全面合理的得 1 分；未提供的得 0 分。
	服务人员考核办法（3 分）	供应商拥有自己驻校教官综合考核考评系统平台，采用线上和线下相结合的办法对驻校教官进行考核的，方案科学、分工明确、可行性强的得 3 分；方案基本全面、合理、可行性较强的得 2 分；不全面合理、可行性差的得 1 分；未提供的得 0 分。供应商应

		提供相关系统平台截图)。
	服务人员培训方案 (4分)	供应商拥有自己科学合理的培训课程资源,采用线上和线下相结合的办法对驻校教官进行培训,方案全面、合理、可行性强的得4分;基本全面、合理、可行性较强的得2分;不全面合理、可行性一般的得1分;未提供的得0分。(供应商应提供相关系统平台截图)。
综 合 部分 (24分)	类似业绩 (6分)	供应商2022年1月1日至今同类业绩中标通知书、合同,每提供一份项目的合同业绩得2分,最多的6分,(响应文件中同时提供中标通知书和合同)否则不得分。
	突发事件应急保障措施内容 (6分)	具有全面、详实、可行、合法有效的书面保证应对突发事件应急保障措施的承诺和落实不到位的处理承诺,得6分;基本全面、合理得4分;不全面合理、可行性一般的得2分;未提供的得0分。
	项目负责人 (3分)	拟派项目负责人具有5年以上类似项目工作经验的得3分;3(含)年至5(含)年类似项目工作经验的得2分;1(含)年至3年以下类似项目工作经验的得1分,不足1年类似项目工作经验或者未提供的得0分。(提供证明材料、劳动合同和投标人为其缴纳的2024年1月以来任意1个月社保缴纳证明)。
	拟投入本项目人员 (6分)	1. 供应商对拟投入本项目人员定期开展急救救护培训,开展一次得1分,最高得3分。(投标文件中附培训具体流程和培训照片,否则不得分); 2. 供应商对拟投入本项目人员定期开展心理辅导能力培训,提供具体流程和照片得3分。开展一次得1分,最高得3分(附具体流程和培训照片,否则不得分)。

	服务承诺（3分）	供应商对本项目做出有针对性的服务承诺，具备响应及时性，对服务重点、难点有先进和合理的措施及承诺，得3分；对本项目做出服务承诺，对服务重点、难点有可行的措施及承诺，得2分；对本项目做出的服务承诺不完全，没有针对重点、难点提供可行的措施及承诺得1分；缺项为0分。
	备注：若分项有缺项的，该分项为0分。	

注：1、磋商报价有算术错误的，磋商小组按以下原则对磋商报价进行修正，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，磋商小组应当否决其投标。

（1）响应性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）总价金额与依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。

2、磋商小组按本章第25.4款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合得分。

3、供应商最终得分=报价部分得分+技术部分得分+综合部分得分，保留小数点后两位。

25.5 磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐1-3名成交候选供应商，并编写评审报告。

25.6 采购人应当从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。评审得分一致时报价低的优先，评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

25.7 为保证成交结果的公正性，竞争性磋商期间直至授予供应商合同时，竞争性磋商小组成员不得与供应商私下交换意见。在竞争性磋商结束后，凡与竞争性磋商情况有接触的任何人不得将竞争性磋商情况扩散出竞争性磋商小组成员之外。

25.8 在竞争性磋商期间，供应商不得向竞争性磋商小组成员询问其它供应商竞争性磋商情况，不得进行旨在影响成交结果的活动。

25.9 在竞争性磋商期间，采购代理机构将有专门人员与供应商进行联络。

26. 竞争性磋商终止

26.1 出现下列情形之一时，采购代理机构有权宣布竞争性磋商终止，并将理由通知所有

供应商：

(1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3) 在采购活动中因重大变故，采购任务取消的。

(4) 根据财政部《关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》财库[2015]124号文件要求，采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续举行。采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 1 家的，采购人（项目实施机构）或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

七、成交通知书

27. 成交通知

27.1 确定成交供应商后，采购代理机构将成交结果在《河南省政府采购网》、《河南省电子招标投标公共服务平台》、《焦作市政府采购网》、《焦作市公共资源交易中心网》上予以公告，同时向成交供应商发出成交通知书，成交通知书将作为签订合同的依据。

27.2 供应商若对成交结果有疑问，有权按照《政府采购供应商投诉处理管理办法》规定的程序进行质疑和投诉，但须对投诉和质疑内容的真实性承担责任。

27.3 成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。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，应当承担相应的法律责任。

八、合同授予

28. 签订合同及合同的执行

28.1 在通知书发出之日起 1 个工作日内，按照竞争性磋商文件确定的合同文本以及采购标的、采购金额、采购项目内容及要求等事项签订政府采购合同。

28.2 采购人不得向成交供应商提出超过竞争性磋商文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离竞争性磋商文件确定的合同文本以及采购标的、采购金额、采购数量、采购项目内容及要求等实质性内容的协议。

28.3 竞争性磋商文件、竞争性磋商文件的修改文件、成交供应商的响应性文件、补充或修改的文件及澄清或承诺文件等，均为双方签订合同的组成部分，并与合同一并作为本竞争性磋商文件所列项目的互补性法律文件，与合同具有同等法律效力。

九、质疑处理

29. 质疑与投诉

29.1 质疑供应商认为采购文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。质疑供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

29.2 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

29.3 潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起 7 个工作日内提出。

供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期；
- (7) 以上资料一式二份（采购人、采购代理机构各执一份）。

29.4 供应商不得虚假质疑和恶意质疑，并对质疑内容的真实性承担责任。供应商或者其他利害关系人通过捏造事实、伪造证明材料等方式提出异议或投诉，阻碍政府采购活动正常进行的，属于严重不良行为，采购代理机构将提请政府采购监管部门将其列入不良行为记录名单，依法予以处罚。

29.5 采购人应在收到符合上述条件的书面质疑后 7 个工作日内审查质疑事项，并作出答复，同时以书面形式（或网上公告方式）通知质疑供应商和其他相关权利人，但答复的内容不涉及商业秘密。

29.6 质疑处理遵循“谁过错谁负担”的原则，有过错的一方承担调查论证费用。

29.7 质疑联系事项：

质疑供应商应以书面方式将质疑函分别送至采购人、采购代理机构；

1、采购人信息

名称：焦作市第一中学

地址：河南省焦作市山阳区碧莲路 1 号

联系人：赵老师

联系方式：13723169111

2、采购代理机构信息

代理机构：河南施政工程管理咨询有限公司

地址：河南省郑州市航空港区洹美路16号7号楼建筑总部大厦2楼55号

联系人：孟女士

联系方式：13513916872

3、项目联系方式

项目联系人：赵老师

联系方式：13723169111

29.8 质疑供应商对采购人的答复不满意以及采购人未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向同级财政部门投诉。

附件 1:

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商: _____

地址: _____ 邮编: _____

联系人: _____ 联系电话: _____

授权代表: _____

联系电话: _____

地址: _____ 邮编: _____

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称: _____

质疑项目的编号: _____ 包号: _____

采购人名称: _____

磋商文件获取日期: _____

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1: _____

事实依据: _____

法律依据: _____

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求: _____

签字(签章): _____

公章:

日期: _____

质疑函制作说明:

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

第三章 采购服务要求

一、工作内容

工作内容：焦作市第一中学高一、高二年级宿舍管理服务项目，向学校需要派遣专业的学生公寓管理团队，派遣工作人员直接接受学校领导、监督和考核，一切工作要服从学校管理。

二、具体有以下服务项目：

1. 负责学生公寓安全工作（含消防），包括安全设施设备检查、楼内设施设备报修、防盗等工作。在公司管理团队工作时间内因管理不到位造成的损失和学生伤害由公司承担相应责任。

2. 学生公寓常规检查，包括学生行为安全管理、学生就寝纪律、学生日考勤、内务整理，以及学生住宿安排、住宿信息管理、楼内卫生保洁等。

3. 新生接待及管理服务，学生公寓干部、派遣工作人员的培训与管理。

2. 其他临时性工作。

被派遣教官人数、工作时间

（一）人数及要求

本次招标共两个年级，每个年级 12 人，其中教官 2 人（男女各 1 人），管理人员 10 人，女性，年龄 50 岁以下，专科以上学历，接受过关于学生管理方面的专业培训，退伍军人优先，无不良及违法记录。

（二）工作时间

1. 在当日晚上 21:30-次日早上 7:00、中午 11:30-14:30 时间段内须保证男女公寓楼每层一人在岗管理，其他时间段不少于 2 人在岗。人员相对稳定。

2. 节假日无学生时，根据学校安排，可以轮休。

具体工作要求

（一）学生公寓日常管理

1. 管理过程中要关心爱护学生，多做学生思想工作，热心为学生的学习和生活提供方便，对有困难和有病学生要及时提供帮助，遇事沉着、冷静，不能简单粗暴。

2. 做好学生公寓大门的安全保卫工作，按时开、锁大门。外来人员进公寓做好登记工作，白天上课时间学生不得进入公寓，特殊情况必须持班主任证明方可允许进入，并做好登记。发生突发事件需要人员疏散时，应及时开启大门，配合行政值班老师有序疏散学生。

3. 经常教育学生防火、防盗，保管好贵重物品，确保人身和财产安全。

4. 做好学生公寓纪律管理，包括学生就寝秩序、公寓违禁物品和学生不文明行为检查，以及考核评比工作，实现环境卫生干净整洁、学生按时作息、文明礼貌、和谐相处的管理目标。

5. 学生在公寓内有乱跑乱跳、吵闹、打球、聚堆等行为应立即制止，保障良好的就寝环境；如发现有学生打架、敲诈情况，要快速有效制止，并及时上报年级部和德育处。

6. 做好学生作息管理。每天早晨起床铃响后，派遣工作人员要催促学生尽快起床；熄灯前 10 分钟，男女工作人员分别到男女生各宿舍督促学生尽快上床休息。

7. 发现有患病学生，要及时联系学校值班人员、班主任，并送校医务室或医院，进行妥善处理。

8. 严格执行查寝制度，学生就寝前后，派遣工作人员应巡查各宿舍，维护就寝纪律，检查就寝人数，对无故未归寝的学生及时通知班主任落实，并做好记录，无法落实的报告行政值班人员；巡查中发现学生串寝时，应及时制止和批评教育；学生上课期间，要对整栋公寓楼进行检查，查看是否有学生留在宿舍内。凡有病、事假同学在此期间确需进入公寓的，须持请假条或班主任证明方可准入，并做好登记。

9. 每天要将所登记的因病留在公寓内、无事不到班上课、不按时出寝、在公寓内违纪的学生名单，报给年级部和班主任进行处理，周末汇总上报至年级部作为学生量化积分依据。

10. 要加强巡查，预防公寓内学生打架斗殴、欺凌、破坏公物等恶性事件的发生。对发现的违规违纪学生按相应的程序处理和做好教育工作。出现破坏性自然灾害或治安、刑事案件等要立即报告学校有关部门，并及时疏散学生，维护好现场秩序。

11. 按照学校制定的公寓内务考评标准，指导学生搞好内务，优秀的予以表扬，差的督促整改，培养学生良好的生活卫生习惯。

12. 做好公寓内财产、水电设施和消防设备器材的登记、使用管理、检查、报修和公物损坏赔偿工作，协助学校做好学生住宿安排、宿舍调整和毕业生离校前财产清点工作；落实防盗、防火、防触电等工作，提高学生安全防范意识；教育学生节约用水、爱护公物，纠正不良行为习惯。

13. 做好公寓楼内安全设施设备的管理工作，确保电器设备、监控设备、消防设施器材完好，确保消防通道畅通。

14. 做好公寓楼全天候值班工作。执行晚出晚归学生登记制度，及时将情况反馈给年级部；把好门口关，劝阻外来人员进入公寓楼，制止学生进入异性公寓。

15. 发现学生携带打火机、烟花爆竹、管制刀具等违规物品进入公寓，或有其他危险行为，派遣工作人员必须及时制止并将情况反馈给年级部。

16. 学生在校期间派遣工作人员正常上班，学生离校期间如有少量学生留宿的，必须留有派遣工作人员值班。

17. 派遣工作人员要掌握学生在公寓的生活和思想状况，发现特殊情况或违纪情况及时向有关部门报告。平时要配合班主任做好学生思想疏导工作，创造性的开展特色活动。配合学校对学生进行爱国卫生、国防、军事、纪律、法制、安全、反恐、反邪教等教育活动。

18. 负责制定宿管会管理制度，选拔、培训、管理宿管会学生干部。

19. 完成学校交办的其它工作。

三、服务周期：365 日历天。

合同期满后经过校方考核、班主任和学生满意可续签合同一至两年。试用期 3 个月，若达不到服务要求，校方可提前终止合同。

四、付款方式：按照实际到岗人数每月支付。

第四章 响应性文件内容及格式

注：请供应商依照以下文件的要求格式、内容，顺序制作响应性文件，并编制目录及页码。

封 面

（项目名称）

响 应 性 文 件

（采购编号）

供 应 商：____（全称）____（单位电子签章）

法定代表人：____（电子签章）

地 址：_____

日 期：_____年____月____日

目 录

- 一、磋商函
- 二、法定代表人身份证明书或授权委托书
 - 2.1 法定代表人身份证明书
 - 2.2 授权委托书
- 三、供应商公司基本情况简介
- 四、政府采购供应商资格信用承诺函
- 五、反商业贿赂承诺书
- 六、报价一览表
- 七、服务响应表
- 八、供应商资格文件
- 九、项目负责人简介表
- 十、拟投入本项目人员表
- 十一、服务人员培训方案
- 十二、服务承诺
- 十三、其他资料

一、磋商函

致：（采购人）

根据贵方_____项目的磋商邀请（采购编号：_____），委托代理人
_____（全名、职务）代表_____（供应商名称、地址）提交下述文件，
并对之负法律责任。

据此函，承诺如下：

1. 我们完全理解贵方不一定要接受最低报价，保证报价不存在低于成本的恶意报价行为，并同意本文件规定的响应性文件有效期；
2. 保证响应性文件内容无任何虚假。若评审过程中查出有虚假，同意按无效处理并同意接受相关处罚；若成交之后查出有虚假的，同意被取消成交资格并愿意接受相关处罚；
3. 如果我们的响应性文件被接受，我们将履行磋商文件中规定的每一项要求，按期、按质、按量履行每项规定；
4. 我们已详细审查全部磋商文件，完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利；
5. 如果在规定的磋商会时间后，至响应性文件有效期满前撤回响应性文件，我们将自愿接受相关处罚；
6. 保证成交之后按照磋商文件的要求提供相关货物或服务，如有违法，同意接受相关处罚；
7. 成交后保证在与采购人签订合同之日起7个工作日内将合同向采购代理机构备案。我单位保证项目验收合格之日起5个工作日内将验收证明（验收书）向采购代理机构备案；
8. 保证成交之后按照磋商文件的要求提供相关货物或服务，如有违法或出现上述违背承诺的行为，我单位愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚；

9. 与磋商有关的一切正式往来请寄：

地址：_____ 邮箱：_____

电话：_____ 传真：_____

供应商名称：（单位公章）

法定代表人或委托代理人：（电子签章或签字）

年 月 日

二、法定代表人身份证明书或授权委托书

2.1 法定代表人身份证明书

（法定代表人参加竞争性磋商的，出具此证明书）

供应商名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

_____系_____（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证扫描件

供应商（电子签章）：

日期：_____年_____月_____日

2.2 授权委托书

（委托代理人参加竞争性磋商的，出具此证明书）

本人_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人，现委托_____（姓名、签名）为我方委托代理人。委托代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、递交、撤回、修改_____（项目名称）响应性文件，其行为我方均予以认可，法律后果由我方承担。

委托期限：_____。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证扫描件

委托代理人身份证扫描件

供 应 商：_____（电子签章）

法定代表人：_____（电子签章）

身份证号码：_____

日期：_____年_____月_____日

三、供应商公司基本情况简介

名称						
注册地址			邮政编码			
联系方式	联系人		电话			
	传真		网址			
营业执照号						
税务登记证号						
组织机构代码证号						
法定代表人	姓名		职务		电话	
注册资金			成立时间			
开户银行			账号			
经营范围						
备注						

注：供应商可根据实际情况自行添加表格内容。

供应商名称：（单位公章）

法定代表人：（电子签章）

年 月 日

四、政府采购供应商资格信用承诺函

致（采购人或采购代理机构）：

供应商名称：

统一社会信用代码：

供应商地址：

我单位自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，依法诚信经营，无条件遵守本次政府采购活动的各项规定。我单位郑重承诺，本单位符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

1. 我单位具有符合采购文件资格要求独立承担民事责任的能力。
2. 我单位具有符合采购文件资格要求的财务状况报告。
3. 我单位具有符合采购文件资格要求的依法缴纳税收和社会保障记录的良好记录。
4. 我单位具有符合采购文件资格要求履行合同所必需的设备和专业技术能力。
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。

若我单位承诺不实，自愿承担提供虚假材料谋取中标、成交的法律责任。

承诺供应商（全称并加盖公章）：

法定代表人或授权代表（签字或签章）：

日期： 年 月 日

注：1. 供应商须在响应性文件中按此模板提供承诺函，未提供视为未实质性响应竞争性磋商文件要求，按无效投标处理。

五、反商业贿赂承诺书

在 _____ 采购活动中，我单位郑重承诺：

一、公平竞争参加本次竞争性磋商活动。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府采购代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

三、若出现上述行为，我单位及参与政府采购的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

承诺人：供应商名称（公章）

法定代表人：（电子签章）

年 月 日

六、第 轮报价一览表

单位名称	(盖章)
项目名称	
磋商总报价 (人民币)	大写: _____ (元) 小写: _____ (元)
合同履行期限	
磋商有效期	
备注	

注：1、供应商可根据实际情况自行添加表格内容；

2、所有价格均应为人民币报价，金额单位为元。

3、以上报价应与“报价明细表”中的报价相一致。

4、响应性文件中报价为第一轮次报价，以后轮次报价不得高于上一轮次报价。

法定代表人或授权委托人(签字或盖章)：

年 月 日

七、服务响应表

项目名称：

采购编号：

序号	磋商文件要求	是否响应	供应商的承诺或说明
...			

注：1、供应商可根据实际情况自行添加表格内容。
2、供应商必须完全响应竞争性磋商文件服务要求，否则按无效标处理。

供应商名称：（电子签章）
法定代表人：（电子签章）
年 月 日

八、供应商资格文件

1、焦作市政政府采购供应商资格信用承诺函（详见附件）。

2、提供中小企业声明函（详见格式），采购人根据供应商提供的《中小企业声明函》认定该供应商是否属于中小企业，监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

3、1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

3.2、落实政府采购政策满足的资格要求：

促进中小企业和监狱企业发展扶持政策、政府强制采购节能产品强制采购、节能产品及环境标志产品优先采购、促进残疾人就业政府采购政策；

3.3 本项目的特定资格要求：

3.1 须具有有效的营业执照；并在人员、设备、资金等方面具有相应的服务能力（承诺书）；

3.2 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，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、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。查询渠道：失信被执行人和重大税收违法失信主体（查询网址“信用中国”网站 <https://www.creditchina.gov.cn/>）、“中国执行信息公开网”网站 <http://zxgk.court.gov.cn/>）、政府采购严重违法失信行为记录名单（查询网址“中国政府采购网”网站 <http://www.ccgp.gov.cn>）。（以采购人或采购代理机构提供磋商当日查询结果为准）；

3.3 供应商必须提供投标承诺函；

3.4 本项目不接受联合体参加磋商（无需提供任何声明、承诺）。

注：以上资料需提供原件扫描件。

特别提醒：供应商在响应时，按照规定提供相关承诺函，无需再提供营业执照、财务状况报告、依法缴纳税收和社会保障资金、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力、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相关证明材料。

九、项目负责人简介表

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
参加工作时间			从事本行业工作年限		
拟担任职务或承担工作内容					
职称（注册职业资格）	注册号		专业	颁发部门	
类似项目经验					
用户单位	项目名称	项目区域	服务时间	担任职务	

附项目经理资格证书。

供应商名称：（电子签章）

法定代表人：（电子签章）

年 月 日

十、拟投入本项目人员表

职责分工	姓名	年龄	现职务	曾主持/参与的同类项目经历	职称	专业工龄

注：1、提供拟投入人员的培训资格证书（原件扫描件）等证明材料。

2、所设栏目不够可自行添加。

供应商名称：（电子签章）

法定代表人：（电子签章）

年 月 日

十一、服务人员培训方案

供应商应在充分理解竞争性磋商文件第三章《采购服务要求》的基础上，编制本项目培训方案。

供应商名称：（单位公章）

法定代表人：（电子签章）

年 月 日

十二、服务承诺

供应商名称：（单位公章）

法定代表人：（电子签章）

年 月 日

十三、其他资料

1.中小企业声明函

本公司郑重声明，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，本公司参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

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

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）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. 中小企业划分标准见工业和信息化部 国家统计局 国家发展改革委 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。

2、残疾人福利性单位声明函

残疾人福利性单位声明函（如有）

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期： 年 月 日

3、投标承诺函

（采购人名称）：

我单位于____年____月____日参加贵单位____（项目名称）____采购项目，在采购活动中，我公司作为本次采购项目的供应商，根据竞争性磋商文件要求，现郑重承诺如下：

一、具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条和本项目规定的条件：

二、完全接受和满足本项目竞争性磋商文件中规定的实质性要求，如对竞争性磋商文件有异议，已经在投标截止时间届满前依法进行维权，不存在对竞争性磋商文件有异议同时又参加投标以求侥幸中标或者为实现其他非法目的的行为。

三、参加本次政府采购活动，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的政府采购活动的行为。

四、参加本次政府采购活动，不存在和其他供应商在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

五、供应商参加本次政府采购活动要求在近三年内供应商和其法定代表人没有行贿犯罪行为。

六、响应性文件中提供的能够给予我公司带来优惠、好处的任何材料资料和技术、服务、商务等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

七、存在以下行为之一的愿意接受相关部门的处理：

（一）投标有效期内撤销响应性文件的；

（二）在采购人确定中标人以前放弃中标候选资格的；

（三）由于中标人的原因未能按照竞争性磋商文件的规定与采购人签订合同；

（四）由于中标人的原因未能按照竞争性磋商文件的规定交纳履约保证金；

（五）在响应性文件中提供虚假材料谋取中标；

（六）与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

（七）投标有效期内，供应商在政府采购活动中有违法、违规、违纪行为。

由此产生的一切法律后果和责任由我公司承担。我公司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

本公司对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我公司愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

供应商名称：_____（盖章）

法定代表人或授权代表：_____（签字或盖章）

日期：_____

4、供应商认为需要提供的其它资料

(应包含业绩及评分办法所需资料等)

第五章 合同条款及格式

(仅供参考)

采购单位（甲方）：_____

供 应 商（乙方）：_____

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规 规定，按照招标文件规定条款和成交供应商承诺，甲乙双方签订本合同。

第一条 甲方聘请乙方为_____提
供_____。

第二条 乙方提供的管理服务包括以下内容：

（一）具体服务内容包含采购文件的《采购需求》和乙方的所有承诺服务内容。

第三条 服务期限

本次服务期限为：_____，即自____年____月____日起至____年____月____日止。

第四条 付款方式

1. 本合同总金额：_____ 人民币

2. 付款方式：_____

第五条 质量保证

乙方所提供的服务内容必须与响应文件承诺相一致，有国家强制性标准的，还必须符合国家强制性标准的规定，没有国家强制性标准但有其他强制性标准的，必须符合其他强制性标准的规定。

第六条 服务考核考评标准

1. 供应商管理方面

（1）供应商按采购人（学校）要求配备足量驻校教官，按时打卡考勤。若采购人检查发现人员不足或不到位，不考勤或考勤不实的，每发生每次每人，扣除供应商当月服务费 100 元作为违约金。

（2）供应商更换教官时，须提前 3 天通知采购人，以便备案，发现私自更换教官的，每发生每次每人，扣除供应商当月服务费 100 元作为违约金。

(3) 法定节假日、大型活动、周末等特殊时间, 教官须服从采购人的统一调配和合理的工作安排, 不服从合理工作安排的每次每人, 扣除供应商当月服务费 100 元作为违约金。

(4) 学校提前 1 天及以上时间通知教官开会, 不能够按时到场, 每发生每次每人, 扣除供应商当月服务费 200 元作为违约金。

2. 日常工作方面

(1) 工作中无正当理由无故顶撞学校领导和教职工的, 情节恶劣的每发生一次, 扣除供应商当月服务费 50 元作为违约金。

(2) 值班不按时上岗、脱岗, 做与值班无关的事情(如玩手机、戴耳塞听音乐等), 每发生每人每次, 扣除供应商当月服务费 50 元作为违约金。

(3) 不按时组织学生集合操课, 跟班不到位履职不尽责, 没有在指定区域把学生集合完毕的, 每发生每人每次, 扣除供应商当月服务费 50 元作为违约金。

(4) 没有组织维护好分管区域学生集合(操课)队列纪律, 履职不认真的每发生每人每次, 扣除供应商当月服务费 50 元作为违约金。

(5) 没有准时鸣哨督促学生起床的, 每发生每人每次, 扣除供应商当月服务费 50 元作为违约金。

(6) 没有按时鸣哨熄灯锁宿舍大门并督促学生就寝的及没有登记晚归学生的, 每发生每人每次, 扣除供应商当月服务费 50 元作为违约金。

(7) 没按要求巡查学生宿舍纪律、卫生等情况, 每发生一次, 扣除供应商当月服务费 50 元作为违约金。

(8) 没有督促好学生整理好内务卫生的及没有督促学生打扫环境卫生区的, 每发生每人每次, 扣除供应商当月服务费 50 元作为违约金。

(9) 操课前没有督促学生离开宿舍的、没有对未按时出宿舍的学生进行登记的、没有按时关闭宿舍大门的, 每发生一次, 扣除供应商当月服务费 50 元作为违约金。

(10) 下课后没有按要求准时开宿舍大门的、没有按要求准时组织学生点评的, 每发生一次, 扣除供应商当月服务费 50 元作为违约金。

3. 教官自律方面

(1) 上班期间不按规定着装穿戴的, 每发生每人每次, 扣除供应商当月服务费 50 元作为违约金。

(2) 教官工作日工作时饮酒的，每发生每人每次，扣除供应商当月服务费 50 元作为违约金。

(3) 在校园公共场合吸烟、不注重自身形象的，每发生每人每次，扣除供应商当月服务费 50 元作为违约金。

(4) 教官宿舍内务卫生差，被子不按标准叠放的，物品摆放零乱的，每发生每人每次，扣除供应商当月服务费 50 元作为违约金。

(5) 在军训、操课、晚点名等日常工作期间行为不规范，通过简单粗暴动作以罚代管，引起学生或家长投诉，每发生每人每次，扣除供应商当月服务费 100 元作为违约金。造成经济纠纷或引起法律责任由当事人自己承担全部责任，学校有权追究当事人给学校带来的经济纠纷和法律责任。

(6) 旷工、未请假或请假未准，擅自离岗，每发生一次，扣除供应商当月服务费 50 元作为违约金。

(7) 保洁人员公共区域卫生打扫不及时，不干净，或未及时清理垃圾，扣除供应商当月服务费 50 元作为违约金。

(8) 发现宿舍有易燃易爆物品、管制刀具等，每发现一次，扣除供应商当月服务费 100 元作为违约金。

(9) 由于管理人员失误导致学生物品被窃或发生其它安全事故，每发现一次，扣除供应商当月服务费 100 元作为违约金，另要赔偿学生丢失的东西价值款。

(10) 未及时上报应维修的项目，每发生一次，扣除供应商当月服务费 50 元作为违约金。

(11) 宿舍开门与锁门不及时，每发生一次，扣除供应商当月服务费 50 元作为违约金。

(12) 宿舍开灯、关灯不及时，每发生一次，扣除供应商当月服务费 50 元作为违约金。

(13) 非本区不相关人员进入宿舍未及时发现，每发现一次，扣除供应商当月服务费 100 元作为违约金。

(14) 及时发现非本区人员住在本区内，或知情不报、或擅自留他人住宿者，每发现一次，扣除供应商当月服务费 100 元作为违约金。

(15) 上课和晚自习期间学生出入无凭证，无登记，每发现一次，扣除供应商当月服务费 100 元作为违约金。

(16) 当月负责楼层或者房间管理不善、师生反馈差，每发现一次，扣除供应商当月服务费 100 元作为违约金。

(17) 当月负责楼层或者房间管理不善，造成较大舆情，每发现一次，扣除供应商当月服务费 200 元作为违约金。

(18) 学生夜不归宿，无假条，无上报，每发生一次，扣除供应商当月服务费 200 元作为违约金。

(19) 每天清寝不及时，有学生滞留，每发生一次，扣除供应商当月服务费 200 元作为违约金。

(20) 处理突发事件不及时，有重大失误，每发生一次，扣除供应商当月服务费 200 元作为违约金。

4. 保洁员服务内容及标准

A. 楼内保洁范围：（1）宿舍楼内地面卫生。（2）卫生间随时保持清洁。（3）楼梯扶手和垃圾道口的保洁。

服务范围内的室内保洁要保证走道地面、卫生间、楼梯扶手、垃圾道口等要求光洁明亮、无纸屑及杂物、无水渍、无积灰、无污物、无异味，学生离开寝后及时打扫卫生。

具体要求：

具体有以下服务项目：

1. 负责学生公寓安全工作（含消防），包括安全设施设备检查、楼内设施设备报修、防盗等工作。在公司管理团队工作时间内因管理不到位造成的损失和学生伤害由公司承担相应责任。

2. 学生公寓常规检查，包括学生行为安全管理、学生就寝纪律、学生日考勤、内务整理，以及学生住宿安排、住宿信息管理、楼内卫生保洁等。

3. 新生接待及管理服务，学生公寓干部、派遣工作人员的培训与管理。

2. 其他临时性工作。

被派遣教官人数、工作时间

（一）人数及要求

共 12 人，其中教官 2 人（男女各 1 人），管理人员 10 人，女性，年龄 50 岁以下，专科以上学历，接受过关于学生管理方面的专业培训，退伍军人优先，无不良及违法记录。

（二）工作时间

1. 在当日晚上 21:30-次日早上 7:00、中午 11:30-14:30 时间段内须保证男女公寓楼每层一人在岗管理，其他时间段不少于 2 人在岗。人员相对稳定。

2. 节假日无学生时，可以全部休息。

具体工作要求

（一）学生公寓日常管理

1. 管理过程中要关心爱护学生，多做学生思想工作，热心为学生的学习和生活提供方便，对有困难和有病学生要及时提供帮助，遇事沉着、冷静，不能简单粗暴。

2. 做好学生公寓大门的安全保卫工作，按时开、锁大门。外来人员进公寓做好登记工作，白天上课时间学生不得进入公寓，特殊情况必须持班主任证明方可允许进入，并做好登记。发生突发事件需要人员疏散时，应及时开启大门，配合行政值班老师有序疏散学生。

3. 经常教育学生防火、防盗，保管好贵重物品，确保人身和财产安全。

4. 做好学生公寓纪律管理，包括学生就寝秩序、公寓违禁物品和学生不文明行为检查，以及考核评比工作，实现环境卫生干净整洁、学生按时作息、文明礼貌、和谐相处的管理目标。

5. 学生在公寓内有乱跑乱跳、吵闹、打球、聚堆等行为应立即制止，保障良好的就寝环境；如发现有学生打架、敲诈情况，要快速有效制止，并及时上报年级部和德育处。

6. 做好学生作息管理。每天早晨起床铃响后，派遣工作人员要催促学生尽快起床；熄灯前 10 分钟，男女工作人员分别到男女生各宿舍督促学生尽快上床休息。

7. 发现有患病学生，要及时联系学校值班人员、班主任，并送校医务室或医院，进行妥善处理。

8. 严格执行查寝制度，学生就寝前后，派遣工作人员应巡查各宿舍，维护就寝纪律，检查就寝人数，对无故未归寝的学生及时通知班主任落实，并做好记录，无法落实的报告行政值班人员；巡查中发现学生串寝时，应及时制止和批评教育；学生上课期间，要对整栋公寓楼进行检查，查看是否有学生留在宿舍内。凡有病、事假同学在此期间确需进入公寓的，须持请假条或班主任证明方可准入，并做好登记。

9. 每天要将所登记的因病留在公寓内、无事不到班上课、不按时出寝、在公寓内违纪的学生名单，报给年级部和班主任进行处理，周末汇总上报至年级部作为学生量化积分依据。

10. 要加强巡查，预防公寓内学生打架斗殴、欺凌、破坏公物等恶性事件的发生。对发现的违规违纪学生按相应的程序处理和做好教育工作。出现破坏性自然灾害或治安、刑事案件等要立即报告学校有关部门，并及时疏散学生，维护好现场秩序。

11. 按照学校制定的公寓内务考评标准，指导学生搞好内务，优秀的予以表扬，差的督促整改，培养学生良好的生活卫生习惯。

12. 做好公寓内财产、水电设施和消防设备器材的登记、使用管理、检查、报修和公物损坏赔偿工作，协助学校做好学生住宿安排、宿舍调整和毕业生离校前财产清点工作；落实防盗、防火、防触电等工作，提高学生安全防范意识；教育学生节约用水、爱护公物，纠正不良行为习惯。

13. 做好公寓楼内安全设施设备的管理工作，确保电器设备、监控设备、消防设施器材完好，确保消防通道畅通。

14. 做好公寓楼全天候值班工作。执行晚出晚归学生登记制度，及时将情况反馈给年级部；把好门口关，劝阻外来人员进入公寓楼，制止学生进入异性公寓。

15. 发现学生携带打火机、烟花爆竹、管制刀具等违规物品进入公寓，或有其他危险行为，派遣工作人员必须及时制止并将情况反馈给年级部。

16. 学生在校期间派遣工作人员正常上班，学生离校期间如有少量学生留宿的，必须留有派遣工作人员值班。

17. 派遣工作人员要掌握学生在公寓的生活和思想状况，发现特殊情况或违纪情况及时向有关部门报告。平时要配合班主任做好学生思想疏导工作，创造性的开展特色活动。配合学校对学生进行爱国卫生、国防、军事、纪律、法制、安全、反恐、反邪教等教育活动。

18. 负责制定宿管会管理制度，选拔、培训、管理宿管会学生干部。

19. 完成学校交办的其它工作。

第七条 采购人的权利与义务

（1）权利

①采购人依法对供应商的校园准军事化管理行为进行监控和评估。

②采购人依法对供应商管理学校的人事和财产进行监督和审计；对服务商提供的准军事化管理质量、管理体制和管理机构等工作进行考核和评估；依法核准准军事化管理教官队长和教官。

③采购人有权向供应商提出免职、辞退或调换教官队长或教官，供应商应根据实际情况给予配合。

④管理期间，采购人（学校）的全部校舍、土地、设备、仪器等权属性质不变，采购人依法拥有对全校的资产（含上述资产）的所有权、处置权和处分权。

（2）义务

①管理期间，采购人应根据学校现有条件，保持对学校学生管理、宿舍楼管理所需的经费投入水平提供管理资金，保障基本的学生管理设施等管理条件。

②采购人在委托供应商管理期间，采购人不得抽逃出资，不得拖欠委托管理经费。

③采购人积极支持供应商进行综合管理改革实验，依法维护保障供应商的合法权益，为供应商有效开展准军事化管理活动等方面的工作提供及时的指导和有效配合。

④采购人派驻的服务人员，由供应商负责其一日三餐（早、中、晚）生活饮食等问题。

⑤供应商派驻人员住宿由供应商自行提供，与采购人无关。

第八条 供应商的权利和义务

（1）权利

①供应商依照本协议享有充分的管理自主权，在委托服务期间，供应商向采购人 派出的准军事化管理教官队长和教官，采购人实行分管负责制，依法组织实施各项准军事化管理工作。

②供应商在符合国家地区规定政策的前提下，积极探索改革创新方案，及时向 采购人提出校园准军事化管理的创新思路和改革举措方案，并书面提出具体的需要由采购人帮助协调、支持的申请和要求。

③供应商按照本方案所制定的规章制度管理过程中出现学生的反抗、不服从管理或和班主任、学校领导反应管理过于严格，学校领导及老师有义务配合教官做好学生的思想工作，共同调整合适的管理模式与方案。

（2）义务

①管理期间，供应商自觉地将校园准军事化活动和各项管理工作置于学校领导的和社会的监督下，依法接受采购人对人事、资产等管理工作的要求，依法接受采购人对校园准军事化教育管理工作的监控和评估以及对军事化办公室的职责监管和审计。

②管理期间，供应商应全力支持学校建设不断加大采购人校园准军事化的管理力度，并对采购人明确定位为高规格、高标准、高品位、高素质，确定管理思路，使更多的学子接受良好的教育。

③管理期间，供应商依法组织实施学校的日常管理等全部事物，投入全部管理体系和发展体系。

④管理期间，供应商需严格履行管理义务，在不与国家政策发生冲突的前提下不得中途退出管理或单方面中止管理。

⑤供应商在对采购人进行具体准军事化管理过程中，应加强对采购人资产的保护管理，保障采购人各类资产的安全完整性。

⑥供应商应建立规范的学校准军事化管理制度和人事制度，并报采购人核准聘用。

第九条 违约责任

1. 乙方未尽管理责任导致损坏、损失的，应按责任比例相应承担费用；除采购文件中《采购需求》明确约定的违约责任、合同解除的情形外。乙方出现其他未能履行合同或不符合招标约定要求，甲方有权书面敦促乙方整改，乙方应在收到甲方书面通知之日起七日内给予书面答复并进行整改，逾期未整改或整改不合格的，甲方有权书面通知乙方解除服务合同，且无需支付合同解除后的合同后续费用。同时，乙方应向甲方支付 3 个月服务费总和的违约金，并赔偿由此给甲方造成的全部损失。

2. 甲方违法、违约导致乙方不能提供约定服务的，乙方有权要求甲方在一个月内解决，逾期未解决的，甲方应承担相应的责任；乙方违法、违约，不履行本项目招标文件的规定和本合同约定、投标承诺和约定服务的，甲方有权根据本合同和本项目招标文件中的规定要求乙方承担相应责任、解除或终止本合同。

3. 守约方在履行本合同过程中向违约方主张权利的，因此产生的诉讼费、律师费等费用由违约方承担。

第十条 不可抗力

1. 本协议由于不可抗力的自然原因（如地震等自然灾害）、社会原因（如社会动乱等），致使本合同不能履行或者不能完全履行时，遇到上述不可抗力事件的一方，应立即书面通知对方，双方按事件对履行协议影响的情况决定是否解除协议，部分或全部免除履行协议的责任或者延期履行协议。

2. 合同期间如需终止协议，需提前三个月通知对方；如甲乙双方无违约的情况下，至合同期满自行解除。

第十一条 合同争议解决

1. 因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，按下列第 2 种方式解决：

(1)向___仲裁委员会申请仲裁；

(2)向甲方所在地人民法院起诉。

2. 诉讼期间，本合同继续履行。

第十二条 合同生效及其它

1. 合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

2. 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经财政部门审批，并签书面补充协议报财政部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3. 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》（合同编）有关条文执行。

第十三条 合同的变更、终止与转让

1. 除《中华人民共和国政府采购法》第五十条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止。

2. 乙方不得擅自转让（无进口资格的供应商委托进口货物除外）其应履行的合同义务。

第十四条 签订本合同依据

1. 政府采购文件；

2. 乙方提供的采购投标（或应答）文件；

3. 服务承诺书；

4. 中标或成交通知书。

第十五条 其他约定

本合同一式六份，具有同等法律效力，甲方三份、乙方二份、采购代理机构执一份。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法人代表人（签字）：

法人代表人（签字）：

或授权代表人（签字）：

或授权代表人（签字）：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日