

竞争性谈判采购洛阳市职业高中物业管理和保安服
务项目

谈判文件

采购编号：洛直集采谈判(2025)0007号

采购人：洛阳市职业高中
采购代理机构：洛阳市公共资源交易中心
二〇二五年七月二十四日

特 别 提 示

1、响应文件的制作

1.1 供应商登录“洛阳市公共资源交易中心”网站，按要求下载“新点投标文件制作软件”。

1.2 供应商凭CA锁登录，并按网上提示自行下载谈判文件。使用“新点投标文件制作软件”按要求制作电子响应文件。供应商在制作电子响应文件时，应按要求进行电子签章。供应商编辑电子响应文件时，根据谈判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文件（*.lytf格式和*.nlytf格式）时，只能用本单位的企业CA锁。联合体投标的，响应文件由联合体牵头人按上述规定进行签章。

1.3 加密的电子响应文件为“洛阳市公共资源交易中心”网站提供的“新点投标文件制作软件”制作生成的加密版响应文件。未加密的电子响应文件应与加密的电子响应文件为同时生成的版本。

1.4 响应文件格式所要求包含的全部资料应全部制作在响应文件内，严格按照本项目响应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，否则将存在响应被否决的风险。

1.5 响应文件所附证明材料均为原件的扫描件（或照片），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，谈判小组有权认定其响应文件未对谈判文件有关要求进行了响应，涉及资格性审查或符合性审查的将不予通过。

2、响应文件的提交

2.1 除电子响应文件外，不再接受任何纸质文件、资料等。

2.2 供应商应在提交响应文件截止时间前上传加密的电子响应文件（*.lytf）到洛阳市电子招投标交易平台指定位置。上传时供应商须使用制作该响应文件的同一CA锁进行上传操作。请供应商在上传时认真检查上传响应文件是否完整、正确。供应商应充分考虑上传文件时的不可预见因素，未在提交响应文件截止时间前完成上传的，视为逾期送达，洛阳市电子招投标交易平台将拒绝接收。上传成功后将得到上传成功的确认。

2.3 供应商因洛阳市电子招投标交易平台问题无法上传电子响应文件时，请在工作时间与交易中心联系。

3. 谈判文件的澄清、修改

3.1 谈判文件的澄清、修改将在河南省政府采购网和洛阳市公共资源交易中心网站上发布“变更公告”，如需修改谈判文件，则同时在洛阳市电子招投标交易平台发布“澄清文件”（澄清文件指修改后最新的谈判文件）。对于各项目中已经成功获取并下载谈判文件的供应商，将通过第三方短信群发

方式提醒供应商进行查询。各供应商须重新下载最新的“澄清文件”，并以此编制响应文件。如不以最新发布的“澄清文件”编制响应文件，造成响应无效的后果由供应商自己承担。

3.2 因洛阳市电子招投标交易平台在开标前具有保密性，供应商在响应文件递交截止时间前须自行查看项目进展、变更通知、澄清及回复，因供应商未及时查看而造成的后果自负。

4、谈判开启

4.1 采购人在谈判文件规定的时间和地点开启谈判活动，供应商授权代表应携带企业CA锁参加。

5、为便于投标人（供应商）制作投标（响应）文件，本投标（响应）文件格式所列招标投标的主体称呼及专业术语，也适用于政府采购非招标方式（竞争性谈判、竞争性磋商、询价）对应的主体称呼及专业术语。

6、投标人《参与评审打分的证书（证件）一览表》及《参与评审打分的合同业绩一览表》中所填写内容须与表后所附的参与评审打分的证书（证件）扫描件、合同业绩扫描件相对应，否则将不予评审打分。采用竞争性谈判、询价方式的，该两表不进行评审打分。

7、采购代理机构有权将《报价明细表》、《参与评审打分的证书（证件）一览表》及《参与评审打分的合同业绩一览表》内容进行公示。

8、（此条款仅适用于远程不见面交易的项目）本项目采用远程不见面交易的模式。

8.1 投标人（供应商）应当在招标文件（磋商文件、谈判文件、询价通知书）确定的投标截止时间前，登录“不见面开标大厅”，在线准时参加开标活动并进行文件解密、答疑澄清等。投标人（供应商）应在开标当天及时关注本单位的情况，如遇问题，请拨打技术服务单位（国泰新点）电话：4009980000。

8.2 投标人（供应商）应认真学习洛阳市公共资源交易中心网站发布的《洛阳市公共资源交易中心不见面开标大厅操作手册（投标人）》，根据手册要求做好不见面开标的准备工作，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。

8.3 投标人（供应商）应在解密时间内插入CA锁，输入密码，进行解密。

8.4 采购人及采购代理机构在招标文件（磋商文件、谈判文件、询价通知书）规定的时间及地点开标。投标人（供应商）无需到达开标现场，但在开评标期间，投标人（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，在废标、澄清、提疑、传送文件、最后报价等特殊情况下需要交互时，投标人（供应商）一端参与交互的人员将均被视为是投标人（供应商）的法定代表人或其授权委托人，投标人（供应商）不得以不承认交互人员的资格或身份等为借口抵赖推脱，投标人（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。

投标人（供应商）超时交互，由此产生的不利于投标人（供应商）的评审风险由投标人（供应商）

自行承担。

9、开标前，投标人（供应商）务必在洛阳市电子招投标交易平台投标文件上传模块中使用“模拟解密”功能，验证自助解密环境。

第一章 采购公告

项目概况

洛阳市职业高中物业管理和保安服务项目 的潜在投标人应在洛阳市公共资源交易中心网站 (lyggzyjy.ly.gov.cn) 获取招标文件, 并于 2025 年 07 月 30 日 09 时 35 分 (北京时间) 前递交投标文件。

一、项目基本情况

- 1、政府采购管理部门备案编号: 洛采竞谈-2025-7
- 2、项目名称: 洛阳市职业高中物业管理和保安服务项目
- 3、采购方式: 竞争性谈判
- 4、预算金额: 4006800 元

最高限价: 1335600 元

序号	包号	包名称	包预算 (元)	包最高限价 (元)
1	—	洛阳市职业高中物业管理和保安服务项目	4006800	1335600

- 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) :

(1) 项目编号: 洛直集采谈判(2025)0007 号

(2) 本次采购项目为洛阳市职业高中物业管理和保安服务项目, 共一个包。项目位于洛阳市涧西区广文路 19 号, 占地面积 73.27 亩, 总建筑面积 46918.84 m², 包括: 教学楼 4 栋, 学生宿舍楼 1 栋、学生餐厅 2 栋、图书馆 1 栋等。

物业管理服务范围及内容包含服务区域内秩序维护 (包含门卫执勤、安全巡逻、重点要害部位守护、安防监控、消防巡查、交通管理、义务消防队、大型活动和抢险救灾的安全维护等工作), 卫生管理, 房屋日常管理与维修养护, 设备日常管理与维修 (含供电系统给排水系统等), 绿化管理养护、公寓楼管理、保管、生活垃圾清运服务及采购人交办的其他工作。

(详见谈判文件)。

- 6、合同履行期限: 一年。
- 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、申请人资格要求:

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2、落实政府采购政策满足的资格要求：

面向中小企业采购。监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

3、本项目的特定资格要求：无

三、获取采购文件

1. 时间：2025年07月24日至2025年07月29日，每天上午至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外。）

2. 地点：洛阳市公共资源交易中心网站（lyggzyjy.ly.gov.cn）

3. 方式：洛阳市公共资源交易中心网站（lyggzyjy.ly.gov.cn）上获取。请在“洛阳市电子招投标交易平台”进行用户注册，办理数字证书后下载招标（采购）文件。如投多个标段（包），则应就所投每个标段（包）分别下载。联合体投标的，由联合体牵头人完成招标（采购）文件下载。详见洛阳市公共资源交易中心网站—办事指南内的“主体注册CA办理”和“洛阳政府采购系统操作手册（供应商用）”。

4. 售价：0元

四、响应文件提交

1. 时间：2025年07月30日09时35分（北京时间）

2. 地点：洛阳市公共资源交易中心网站（lyggzyjy.ly.gov.cn）。获取招标（采购）文件后，请下载并安装最新版本投标文件制作工具，制作电子投标（响应）文件，在投标截止时间前，上传加密的投标（响应）文件。供应商未在投标截止时间前完成上传的，视为逾期送达，洛阳市电子招投标交易平台将拒绝接收。

五、响应文件开启

1. 时间：2025年7月30日09时35分（北京时间）

2. 地点：洛阳市公共资源交易中心开标六室（洛龙区开元大道与永泰街交叉口西南角洛阳市民之家六楼）。本项目采用远程不见面交易的模式，开标当日，供应商无需到现场参加开标会议，应在投标截止时间前，登录“不见面开标大厅”，在线准时参加开标活动并进行投标（响应）文件解密等。因供应商原因未能解密或解密失败的将被拒绝。详见洛阳市公共资源交易中心网站—办事指南内的“洛阳市公共资源交易中心不见面开标大厅操作手册（投标人）”。除电子投标（响应）文件外，投标时不再接受任何纸质文件、资料等。

六、发布公告的媒介及公告期限

本次招标公告在《河南省政府采购网》、洛阳市公共资源交易中心网站上发布。招标公告期限为

三个工作日。

七、其他补充事宜

代理服务费的收取：免收。

供应商在参与本项目招标采购活动期间应及时关注本网站获取相关澄清或变更等信息。

八、凡对本次招标提出询问，请按照以下方式联系

1. 采购人信息

名称：洛阳市职业高中

地址：洛阳市涧西区广文路 19 号

联系人：韩老师

联系方式：0379-64918084

2. 采购代理机构信息（如有）

名称：洛阳市公共资源交易中心

地址：洛阳市洛龙区开元大道与永泰街交叉口西南角洛阳市民之家六楼 6013、6014

联系人：张先生 王女士

联系方式：0379-69921028

3. 项目联系方式

联系人：韩老师

联系方式：0379-64918084

4. 监管部门、联系人和联系方式：

监管部门：洛阳市财政局

监管部门联系人：政府采购科

监管部门联系方式：0379-63259707

2025 年 7 月 24 日

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	名称	内 容
1.1.2	采购人	名称：洛阳市职业高中 地址：洛阳市涧西区广文路19号 联系人：韩老师 电 话：0379-64918084 18538887963
1.1.3	采购代理机构	名称：洛阳市公共资源交易中心 地址：洛阳市洛龙区开元大道与永泰街交叉口西南角洛阳市民之家六楼6013、6014 联系人：张先生 王女士 电 话：0379-69921028
1.1.4	采购项目名称	洛阳市职业高中物业管理和保安服务项目
1.1.5	落实政府采购政策要求	面向中小企业，监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。
1.1.6	政府采购管理部门备案编号	洛采竞谈-2025-7
1.1.7	采购项目编号	洛直集采谈判(2025)0007号
1.1.8	采购包划分	本次采购共一个包。 供应商应就该项目进行完整响应，否则将不被接受。
1.2.1	资金来源	财政资金
1.2.2	付款方式	由采购人付款。实行先服务，后付费的方式，根据月考核结果，按月进行支付。
1.3.1	服务期	一年。在年度预算有保障的前提下，采购人根据工作需要、中标人服务质量等，可以通过一年一续签方式与中标人签订合同，期限总长不得超过三年。
1.3.2	履约验收	采购人根据国家有关规定、谈判文件、成交供应商的响应文件以及合同约定的内容和验收标准进行验收。验收情况作为支付价款的依据。如有异议，以相关质量技术检验检

		测机构的检验结果为准，如产生检验检测费用，则该费用由过失方承担。
1.4.1	供应商资格要求	<p>1、供应商应满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定（在响应文件中附《洛阳市政府采购供应商信用承诺函（资格承诺函）》，采购人有权在签订合同前要求成交供应商提供相关证明材料以核实成交供应商承诺事项的真实性）。</p> <p>2、落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目面向中小企业采购，服务应全部由中小企业承接（在响应文件中附《中小企业声明函》）。</p> <p>3、本项目的特定资格要求：无。</p> <p>4、依据《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），供应商被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，被“中国政府采购”网站（www.ccgp.gov.cn）列入政府采购严重违法失信行为记录名单的将被拒绝参与本项目政府采购活动（供应商无需提供证明材料）。</p>
1.4.2	是否接受联合体	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受（非联合体投标的，无需提供证明材料）
1.4.3	供应商不得存在的其他情形	<p>/</p> <p>说明：供应商无需提供不存在1.4.3所列情形的证明材料，谈判文件中明确要求提供的证明材料除外。</p>
1.9.1	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，踏勘时间： 踏勘集中地点：
1.10.1	谈判预备会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间： 召开地点：
1.10.2	供应商在谈判预备会前提出	时间：/

	问题	形式： /
1.11.1	分包	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许（供应商不分包的，无需提供证明材料）
1.12.1	实质性要求和条件	1、商务要求： 服务期； 付款方式； 2、服务内容及要求（供应商应对“服务内容及要求”内容完全响应，无需提供证明材料，但“服务内容及要求”中明确要求提供的证明材料除外）； 3、其他： /
1.12.3	偏差	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，偏差范围： / 最高项数： /
2.1	构成谈判文件的其他资料	/
2.2.2	谈判文件澄清、修改发出的形式	谈判文件的澄清、修改将在河南省政府采购网和洛阳市公共资源交易中心网站（lyggzyjy.ly.gov.cn）上发布“变更公告”，如需修改谈判文件，则同时在洛阳市电子招投标交易平台发布“答疑文件”（答疑文件指修改后最新的谈判文件）。对于各项目中已经成功获取并下载谈判文件的供应商，将通过第三方短信群发方式提醒供应商进行查询。各供应商须重新下载最新的“答疑文件”，并以此编制响应文件。如不以最新发布的“答疑文件”编制响应文件，造成响应无效的后果由供应商自己承担。
3.1.1	构成响应文件的其他资料	/
3.2.3	报价方式	总价
3.2.4	预算控制金额	预算金额为4006800元（3年），最高限价为1335600元。供应商的报价不得超过预算金额（预算金额和最高限价不一致时，不得超过最高限价），否则其响应将被否决。
3.2.5	报价的其他要求	报价应包含：为完成本项目所需要的全部费用和税金。
3.3.1	响应文件有效期	提交响应文件截止时间后90天，有效期短于该期限的响应

		将被拒绝。
3.4.1	谈判保证金	本次采购免收保证金。
3.4.4	其他可以不予退还谈判保证金的情形	/
3.5.3	资格审查资料的特殊要求	<input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体要求：
3.6.1	是否允许提交备选方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
4.2.1	提交响应文件截止时间	见第一章采购公告。
4.2.2	提交响应文件地点	见第一章采购公告。
4.2.3	响应文件份数及其他要求	加密的电子响应文件一份 (*.lytf 格式)；
4.2.5	响应文件上传问题联系方式	供应商因洛阳市电子招投标交易平台问题无法上传电子响应文件时，请在工作时间与交易中心联系。联系方式：400-998-0000。
5.1	谈判开启时间和地点	开启时间：同提交响应文件截止时间 开启地点：同提交响应文件地点
6.1.1	谈判小组的组建	谈判小组构成： <u>5</u> 人 其中采购人代表 <u>1</u> 人，专家 <u>4</u> 人。
6.3.2	谈判小组推荐成交候选人的 人数	<u>3</u> 名/包
7.1.1	是否授权谈判小组确定成交 供应商	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
7.1.2	确定成交的原则	1、谈判小组从实质性响应谈判文件要求的供应商中，按照评审报价由低到高的顺序推荐前三名为成交候选人，并确定第一名为成交供应商。 2、如评审报价出现并列，由采购人代表提出中标候选人建议，由谈判小组投票决定。
7.2	成交结果公布媒介 及期限	公布媒介：河南省政府采购网和洛阳市公共资源交易中心网站 (lyggzyjy.ly.gov.cn) 上公布。

		公告期限：1 个工作日
7.4.1	履约保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 免收履约保证金。
8.5.8	质疑函的递交方式	质疑函应当面递交或通过洛阳市电子招投标交易平台递交；因情况特殊而邮寄的，交邮前应通知采购人、采购代理机构。接受质疑函的采购人、采购代理机构的联系部门、联系电话和通讯地址详见本项目采购公告和供应商须知前附表。
9	需要补充的其他内容	监督部门及电话：洛阳市财政局 0379-63259707

1、总则

1.1 采购项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购非招标采购方式管理办法》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备采购条件，现进行采购。

1.1.2 采购人：见供应商须知前附表。

1.1.3 采购代理机构：见供应商须知前附表。

1.1.4 采购项目名称：见供应商须知前附表。

1.1.5 落实政府采购政策要求：见供应商须知前附表。

(1) 如果本项目报经政府采购管理部门批准允许采购进口产品，投标人可投进口产品，也可投国产产品。但进口货物及其有关服务必须符合原产地和/或中华人民共和国的设计和制造生产标准或行业标准。进口的货物必须具有合法的进口手续和途径，并通过中华人民共和国商检部门检验。

(2) 本项目执行财政部、工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定。

中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

非专门面向中小企业采购的采购项目（采购包）对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的小微企业报价给予扣除（扣除比例详见供应商须知前附表）；专门面向中小企业采购的采购项目（采购包），不执行价格扣除政策。

(3) 根据财政部司法部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

(4) 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）规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

(5) 同一投标人（包括联合体），中小微企业产品、监狱企业产品、残疾人福利性单位产品价格扣除优惠只享受一次，不得重复享受。

1.1.6 政府采购管理部门备案编号（项目编号）：见供应商须知前附表。

1.1.7 采购编号：见供应商须知前附表。

1.1.8 采购包划分：见供应商须知前附表。

1.2 采购项目的资金来源及付款方式

1.2.1 资金来源：见供应商须知前附表。

1.2.2 付款方式：见供应商须知前附表，不接受该条件的响应将被否决。

1.3 服务期及履约验收

1.3.1 服务期：见供应商须知前附表，不接受该条件的响应将被否决。

1.3.2 履约验收：见供应商须知前附表。

1.4 供应商资格要求

1.4.1 供应商资格要求：供应商应当符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件，具体见供应商须知前附表。

1.4.2 供应商须知前附表规定接受联合体的，联合体除应符合本章第 1.4.1 项和供应商须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

(1) 联合体各方应按谈判文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就成交项目向采购人承担连带责任；

(2) 两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

(3) 联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件，根据采购项目的特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购公告规定的供应商资格条件。联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

(4) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本采购项目中参与，否则各相关响应文件均无效。

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

1.4.3 供应商不得存在下列情形之一：

- (1) 与采购人存在利害关系且可能影响采购公正性；
- (2) 与本采购项目的其他供应商为同一个单位负责人；
- (3) 与本采购项目的其他供应商存在直接控股、管理关系；
- (4) 为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务；
- (5) 为本采购项目的采购代理机构或与采购代理机构同为一个法定代表人；
- (6) 被“中国政府采购”网站（www.ccgp.gov.cn）列入政府采购严重违法失信行为记录名单（以谈判开启后进行资格审查时查询结果为准，查询结果截图保存）；
- (7) 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；
- (8) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；
- (9) 被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单（以谈判开启后进行资格审查时查询结果为准，查询结果截图保存）；
- (10) 不具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (11) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中有重大违法记录；
- (12) 法律法规或供应商须知前附表规定的其他情形。

1.5 费用承担

供应商准备和参加采购活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与采购活动的各方应对谈判文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

1.7 语言文字

谈判文件、响应文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

1.9.1 供应商须知前附表规定组织踏勘现场的，采购人按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。部分供应商未按时参加踏勘现场的，不影响踏勘现场的正常进行。

1.9.2 供应商踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 除采购人的原因外，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。

1.9.4 采购人在踏勘现场中介绍的工程场地和相关的周边环境情况，供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。

1.10 谈判预备会

1.10.1 供应商须知前附表规定召开谈判预备会的，采购人按供应商须知前附表规定的时间和地点召开谈判预备会，澄清供应商提出的问题。

1.10.2 供应商应按供应商须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达采购人，以便采购人在会议期间澄清。

1.10.3 谈判预备会后，采购人对供应商所提问题的澄清为谈判文件的组成部分。

1.11 分包

1.11.1 供应商拟在成交后将成交项目分包的，应符合供应商须知前附表规定的分包要求。

1.11.2 成交供应商不得向他人转让成交项目，接受分包的人不得再次分包。成交供应商应当就分包项目向采购人负责，接受分包的人就分包项目承担连带责任。

1.12 响应和偏差

1.12.1 响应文件应当对谈判文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于采购人的响应，否则，供应商的响应将被否决。实质性要求和条件见供应商须知前附表。

1.12.2 供应商应根据谈判文件的要求提供服务要求响应与偏差表、商务要求响应与偏差表等内容以对谈判文件作出响应。

1.12.3 供应商须知前附表规定了可以偏差的范围和最高偏差项数的，偏差应当符合供应商须知前附表规定的偏差范围和最高项数，超出偏差范围和最高偏差项数的响应将被否决。

1.12.4 响应文件对谈判文件的全部偏差，均应在响应文件的服务要求响应与偏差表、商务要求响应与偏差表中列明，除列明的内容外，视为供应商响应谈判文件的全部要求。

1.12.5 如响应文件服务要求响应与偏差表、商务要求响应与偏差表中列明的内容与响应文件的其他地方存在不一致，以服务要求响应与偏差表、商务要求响应与偏差表中列明的内容为准。

2、谈判文件

2.1 谈判文件的组成

本谈判文件包括：

- (1) 采购公告；
- (2) 供应商须知；
- (3) 采购需求；
- (4) 合同（样本）；
- (5) 资格审查与评审办法；
- (6) 资格审查与评审标准
- (7) 响应文件格式；
- (8) 供应商须知前附表规定的其他资料。

根据本章第 1.9 款、第 2.2 款对谈判文件所作的澄清、修改，构成谈判文件的组成部分。

2.2 谈判文件的澄清与修改

2.2.1 供应商应仔细阅读和检查谈判文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购代理机构提出，以便补齐。

2.2.2 谈判文件的澄清、修改按供应商须知前附表规定的形式发出。澄清、修改发出的时间距提交响应文件截止时间不足 3 个工作日的，并且修改内容可能影响响应文件编制的，将相应延长提交响应文件截止时间。

3、响应文件

3.1 响应文件的组成

3.1.1 响应文件应包括下列内容（详见谈判文件第七章“响应文件格式”）：

- (1) 响应函；
- (2) 法定代表人授权书；
- (3) 法人被授权人身份证扫描件
- (4) 资格证明材料
- (5) 报价一览表；
- (6) 报价明细表；
- (7) 服务要求响应与偏差表；

- (8) 商务要求响应与偏差表;
- (9) 项目实施方案;
- (10) 辅助资料表;
- (11) 供应商须知前附表规定的其他资料。

供应商在评审过程中作出的符合法律法规和谈判文件规定的澄清确认，构成响应文件的组成部分。

3.2 报价

3.2.1 报价涉及货币的应为人民币，包括国家规定的增值税税金。供应商应按第七章“响应文件格式”的要求进行报价并填写报价明细表。

3.2.2 供应商应充分了解该项目的总体情况以及影响报价的其他要素。

3.2.3 总报价为各分项报价金额之和，总报价与分项报价的合价不一致的，应以各分项合价累计数为准，修正总报价；如分项报价中存在缺漏项，则视为缺漏项价格已包含在其他分项报价之中。

3.2.4 本项目的报价方式见供应商须知前附表。

3.2.5 采购人设有预算金额和最高限价的，供应商的报价不得超过预算金额（预算金额和最高限价不一致时，不得超过最高限价），预算金额和最高限价在供应商须知前附表中载明。

3.2.5 报价的其他要求见供应商须知前附表。

3.2.6 本次采购为竞争性谈判采购，允许符合要求的供应商在规定的时间内提交最后报价。

3.3 响应文件有效期

3.3.1 除供应商须知前附表另有规定外，响应文件有效期为 90 天。

3.3.2 在响应文件有效期内，供应商撤销响应文件的，应承担谈判文件和法律规定的责任。

3.3.3 出现特殊情况需要延长响应文件有效期的，采购人以书面形式通知所有供应商延长响应文件有效期。供应商应予以书面答复，同意延长的，应相应延长其谈判保证金的有效期，但不得要求或被允许修改其响应文件；供应商拒绝延长的，其响应失效，但供应商有权收回其谈判保证金。

3.4 谈判保证金

3.4.1 供应商在提交响应文件的同时，应按供应商须知前附表规定缴纳谈判保证金，并作为其响应文件的组成部分。联合体的，其谈判保证金由牵头人交纳，并应符合供应商须知前附表的规定。

3.4.2 供应商不按本章第 3.4.1 项要求提交谈判保证金的，谈判小组将否决其响应。

3.4.3 自《成交通知书》发出之日起 5 个工作日内退还未成交供应商的谈判保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内（成交供应商通过洛阳市电子招投标交易平台上传合同扫描件，提交退还保证金申请）退还成交供应商的谈判保证金。

3.4.4 有下列情形之一的，谈判保证金将不予退还：

- (1) 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
- (2) 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- (3) 除因不可抗力或谈判文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
- (4) 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (5) 发生供应商须知前附表规定的其他可以不予退还谈判保证金的情形。

3.5 资格审查资料

3.5.1 根据第六章内容提供证明材料。

3.5.2 供应商须知前附表规定接受联合体的，联合体各方均应提供资格审查资料。

3.5.3 资格审查资料的特殊要求见供应商须知前附表。

3.6 备选方案

3.6.1 除供应商须知前附表规定允许外，供应商不得提交备选方案，否则其响应将被否决。

3.6.2 允许供应商提交备选方案的，只有成交供应商所提交的备选方案方可予以考虑。谈判小组认为成交供应商的备选方案优于其按照谈判文件要求编制的响应方案的，采购人可以接受该备选方案。

3.6.3 供应商提供两个或两个以上报价，或者在响应文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上服务方案的，视为提供备选方案。

3.7 响应文件的制作

3.7.1 供应商登录“洛阳市公共资源交易中心”网站，按要求下载“新点投标文件制作软件”。

3.7.2 供应商凭CA锁登录，并按网上提示自行下载谈判文件。使用“新点投标文件制作软件”按要求制作电子响应文件。供应商在制作电子响应文件时，应按要求进行电子签章。供应商编辑电子响应文件时，根据谈判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文件（*.lytf格式和*.nlytf格式）时，只能用本单位的企业CA锁。联合体投标的，响应文件由联合体牵头人按上述规定进行签章。

3.7.3 加密的电子响应文件为“洛阳市公共资源交易中心”网站提供的“新点投标文件制作软件”制作生成的加密版响应文件。未加密的电子响应文件应与加密的电子响应文件为同时生成的版本。

3.7.4 谈判文件格式所要求包含的全部资料应全部制作在响应文件内，严格按照本项目谈判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，否则将存在响应文件被否决的风险。

3.7.5 响应文件所附证明材料均为原件的扫描件（或照片），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，谈判小组有权认定其响应文件未对谈判文件有关要求进行响应，涉及资格审查性或符合性审查的将不予通过。

4、响应文件提交

4.1 响应文件的密封和标记

4.1.1 响应文件的密封和标记的要求：见供应商须知前附表。

4.1.2 未按要求密封和标记的响应文件，采购人将予以拒收。

4.2 响应文件的提交

4.2.1 供应商应在供应商须知前附表规定的提交响应文件截止时间前提交响应文件。不接受邮寄、电报、电话、传真等方式。除电子响应文件外，不再接受任何纸质文件、资料等。

4.2.2 供应商提交响应文件的地点：见供应商须知前附表。

4.2.3 响应文件份数及其他要求：见供应商须知前附表。

4.2.4 供应商应在提交响应文件截止时间前上传加密的电子响应文件（*.lytf）到洛阳市电子招投标交易平台指定位置。上传时供应商须使用制作该响应文件的同一CA锁进行上传操作。请供应商在上传时认真检查上传响应文件是否完整、正确。供应商应充分考虑上传文件时的不可预见因素，未在截止时间前完成上传的，视为逾期送达，洛阳市电子招投标交易平台将拒绝接收。上传成功后将得到上传成功的确认。

4.2.5 供应商因洛阳市电子招投标交易平台问题无法上传电子响应文件时，请在工作时间与交易中心联系。联系方式见供应商须知前附表。

4.2.6 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。

4.3 响应文件的修改与撤回

4.3.1 供应商在提交响应文件后可对其响应文件进行修改并重新上传响应文件或在洛阳市电子招投标交易平台上进行撤回响应文件的操作。

4.3.2 提交响应文件截止时间以后不得修改响应文件。

5、谈判开启

5.1 谈判开启时间和地点

采购人在本章第 4.2.1 项规定的提交响应文件截止时间和供应商须知前附表规定的地点开启谈判活动。

5.2 谈判开启规定

5.2.1 采购人在谈判文件规定的时间和地点开启谈判活动，供应商授权代表应携带企业 CA 锁参加。

6、谈判

6.1 谈判小组

6.1.1 评审由采购人依法组建的谈判小组负责。谈判小组由采购人代表以及评审专家组成。谈判小组成员人数以及评审专家的确定方式见供应商须知前附表。

6.1.2 谈判小组成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- (5) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

6.1.3 评审过程中，谈判小组成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评审的，采购人有权更换。被更换的谈判小组成员作出的评审结论无效，由更换后的谈判小组成员重新进行评审。

6.2 谈判程序

6.2.1 谈判小组对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行资格性审查及符合性审查。

6.2.2 谈判小组所有成员集中与单一供应商分别进行谈判，并给予所有参加谈判的供应商平等的谈判机会。

6.2.3 在谈判过程中，谈判小组可以根据谈判文件和谈判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，但不得变动谈判文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。对谈判文件作出的实质性变动是谈判文件的有效组成部分，谈判小组应当及时以书面形式同时通知所有参加谈判的供应商。

6.2.4 供应商应当按照谈判文件的变动情况和谈判小组的要求重新提交响应文件（如果有），并由其法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。

6.2.5 谈判文件能够详细列明采购项目的技术、服务要求后，谈判小组要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。通过资格性审查及符合性审查的供应商有均等的最后报价机会，供应商应在谈判小组规定的时间内完成报价。每一轮报价全部为书面形式，并须由供应商法定代表人或其委托代理人签字或者加盖公章，作为响应文件的一部分，对供应商具有约束力。

在未对谈判文件作出实质性变动的情况下，供应商提交的最后报价不得高于其前一次报价。在谈判文件作出实质性变动但供应商的响应文件未作出相应实质性变动的情况下，该供应商提交的最后报价也不得高于其前一次报价。

6.2.6 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分，未按要求进行最后报价的，其响应文件将被否决。

6.2.7 经谈判确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，谈判小组从质量和服务均能满足谈判文件实质性响应要求的供应商中，按照评审报价由低到高的顺序推荐成交候选人。

6.3 评审原则

6.3.1 谈判小组按照第五章“评审办法”规定的方法、因素、标准和程序对供应商的响应文件进行评审。没有规定的方法、因素和标准，不得作为评审依据。未实质性响应谈判文件的响应文件按无效响应处理，谈判小组应当告知提交响应文件的供应商。

6.3.2 评审完成后，谈判小组应当提交书面评审报告和成交候选人名单。谈判小组推荐成交候选人的人数见供应商须知前附表。

6.3.3 本次谈判采用电子化评审，如“洛阳市电子招投标交易平台”系统出现故障，导致无法继续评审工作的，可暂停评审，对原有资料及信息作出妥善保密处理，待电子评标系统恢复正常之后组织评审。

7、确定成交及合同授予

7.1 确定成交的原则

7.1.1 按照供应商须知前附表的规定，采购人或采购人授权的谈判小组依法确定成交供应商。

7.1.2 按供应商须知前附表规定的原则确定成交供应商。

7.2 成交结果

自成交供应商确定之日起2个工作日内，在供应商须知前附表规定的媒体上公告成交结果，谈判文件随成交结果同时公告。

7.3 成交通知

《成交通知书》由采购代理机构通过洛阳市电子招投标交易平台向成交供应商发出，同时将成交结果通知未成交的供应商。《成交通知书》由成交供应商和采购人自行下载、打印，并对成交供应商和采购人均具有法律效力。

7.4 履约保证金

7.4.1 在签订合同前，成交供应商应按供应商须知前附表规定的形式、金额和事先经过采购人书面认可的履约保证金格式向采购人提交履约保证金。除供应商须知前附表另有规定外，履约保证金为成交合同金额的 10%。联合体成交的，其履约保证金以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

7.4.2 成交供应商不能按本章第 7.4.1 项要求提交履约保证金的，视为放弃成交资格，其谈判保证金不予退还，给采购人造成的损失超过谈判保证金数额的，成交供应商还应当对超过部分予以赔偿。

7.5 签订合同

7.5.1 采购人和成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内，根据谈判文件和成交供应商的响应文件订立书面合同。成交供应商无正当理由拒签合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照谈判文件要求提交履约保证金的，采购人有权取消其成交资格，其谈判保证金不予退还；给采购人造成的损失超过谈判保证金数额的，成交供应商还应当对超过部分予以赔偿。

7.5.2 发出成交通知书后，采购人无正当理由拒签合同，或者在签订合同时向成交供应商提出附加条件的，采购人向成交供应商退还谈判保证金；给成交供应商造成损失的，还应当赔偿损失。

7.5.3 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就成交项目向采购人承担连带责任。

7.5.4 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

7.5.5 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定，对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。

8、纪律和监督

8.1 对采购人的纪律要求

8.1.1 不得以不合理的条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇，排斥其他供应商公平参与竞争；

8.1.2 不得与供应商或采购代理机构串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益；

8.1.3 不得诱导、干预或影响谈判小组依法依规评审，不得诱导、干预或影响评审专家依法依规独立评审；

8.1.4 不得泄漏采购活动中应当保密的情况和资料；

8.1.5 不得接受供应商或采购代理机构的贿赂，或获取其他不正当利益；

- 8.1.6 不得无正当理由拒绝与成交供应商签订合同；
- 8.1.7 参与采购活动的相关人员与供应商有利害关系的应当回避；
- 8.1.8 采购过程中，不得有其他违法违规行为。
- 8.2 对供应商的纪律要求
 - 8.2.1 不得以他人名义参加政府采购活动；
 - 8.2.2 供应商不得相互串通，不得与采购人、与采购代理机构串通；
 - 8.2.3 不得向采购人或者谈判小组成员行贿，或提供其他不正当利益谋取成交；
 - 8.2.4 不得弄虚作假骗取成交，不得虚假响应，不得恶意低价响应；
 - 8.2.5 供应商不得以任何方式干扰、影响评审工作；
 - 8.2.6 不得无正当理由放弃成交或成交后拒绝与采购人签订合同；
 - 8.2.7 不得恶意诋毁其他供应商、采购人或采购代理机构；
 - 8.2.8 在参与政府采购活动中，不得有其他违法违规行为。
- 8.3 对谈判小组成员的纪律要求
 - 8.3.1 确定参与评审至评审结束前，不得私自接触供应商；
 - 8.3.2 不得与供应商或采购代理机构串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益；
 - 8.3.3 不得接受供应商提出的与响应文件不一致的澄清和说明；
 - 8.3.4 不得征询采购人的倾向性意见；
 - 8.3.5 不得对主观评审因素协商评分；
 - 8.3.6 不得对客观评审因素评分不一致；
 - 8.3.7 谈判小组成员不得接受供应商、采购人和采购代理机构等他人的贿赂或者其他不正当利益；
 - 8.3.8 不得以不合理的条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇，排斥其他供应商公平参与竞争；
 - 8.3.9 不得使用谈判文件没有规定的评审方法和评审标准进行评审；
 - 8.3.10 不得诱导、干预或影响其他评审专家依法依规独立评审；
 - 8.3.11 在评审活动中，谈判小组成员不得擅离职守，影响评审工作正常进行；
 - 8.3.12 不得记录、复制或带走任何评审资料；
 - 8.3.13 不得泄露评审过程中获悉的对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及与评审有关的应当保密的情况和资料；
 - 8.3.14 谈判小组成员与供应商存在利害关系应当回避；

8.3.15 在参与政府采购评审活动中，不得有其他违法违规行为。

8.4 对与评审活动有关的工作人员的纪律要求

8.4.1 不得接受供应商、采购人和采购代理机构等他人的贿赂或者其他不正当利益；

8.4.2 不得与供应商、采购代理机构或评审专家串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益；

8.4.3 不得以不合理的条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇，排斥其他供应商公平参与竞争；

8.4.4 不得诱导、干预或影响谈判小组及其成员依法依规独立评审；

8.4.5 不得擅离职守，影响评审工作正常进行；

8.4.6 不得泄漏采购活动中应当保密的情况和资料；

8.4.7 与供应商有利害关系的应当回避；

8.4.8 在参与或服务政府采购活动中，不得有其他违法违规行为。

8.5 质疑和投诉

8.5.1 投标人（供应商）对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问。

8.5.2 投标人（供应商）认为招标（采购）文件、采购过程和中标（成交）结果使自己的权益受到损害时，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑。

8.5.3 前款“应知其权益受到损害之日”是指：

8.5.3.1 对可以质疑的招标（采购）文件提出质疑的，获取招标（采购）文件之日或招标（采购）公告期限届满之日；

8.5.3.2 对采购程序提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

8.5.3.3 对中标（成交）结果提出质疑的，为中标（成交）结果公告期限届满之日。

8.5.4 提出质疑的投标人（供应商）应当是参与本项目采购活动的投标人（供应商）。

8.5.5 投标人（供应商）可以委托代理人进行质疑。由代理人提出质疑的，须提交投标人（供应商）针对当次质疑签署的授权委托书。授权委托书应当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。投标人（供应商）为自然人的，应当由本人签字；投标人（供应商）为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者签章，并加盖供应商公章。

8.5.6 投标人（供应商）提出质疑的，应当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，并提供质疑函和必要的证明材料。

8.5.7 质疑函应采用中华人民共和国财政部制定的范本（见附件：质疑函范本）。质疑函及授权委托书应按规定签字并加盖公章。

8.5.8 质疑函的递交方式：见投标人须知前附表。

8.5.9 采购人或采购代理机构将在收到质疑函后7个工作日内作出答复，并以书面形式（含电子形式）通知质疑供应商和其他有关的投标人（供应商）。

8.5.10 质疑供应商对采购人或采购代理机构的答复不满意以及采购人或采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向（项目所属）同级政府采购监督管理部门提起投诉。

8.5.11 质疑和投诉应有具体的质疑（投诉）事项和必要的证明材料或事实根据，投标人（供应商）对其质疑和投诉内容的真实性及其来源的合法性承担法律责任。

9、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。

附件：质疑函范本

质疑函

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：.....
采购文件获取日期：.....

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 采购需求

一、项目概况

1. 基本情况

本次采购项目为洛阳市职业高中物业管理和保安服务项目，共一个包。项目位于洛阳市涧西区广文路19号，占地面积73.27亩，总建筑面积46918.84m²，包括：教学楼4栋，学生宿舍楼1栋、学生餐厅2栋、图书馆1栋等。

物业管理服务范围及内容包含服务区域内秩序维护（包含门卫执勤、安全巡逻、重点要害部位守护、安防监控、消防巡查、交通管理、义务消防队、大型活动和抢险救灾的安全维护等工作），卫生管理，房屋日常管理与维修养护，设备日常管理与维修（含供电系统给排水系统等），绿化管理养护、公寓楼管理、保管、生活垃圾清运服务及采购人交办的其他工作。

根据工业和信息化部、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），本次采购标的（服务）对应的中小企业划分标准属于物业管理。

二、服务内容及要求

1. 服务内容

1.1 保洁

1.1.1 负责洛阳市职业高中校内所有公共区域、设备间、会议室、广场、各通道等区域的卫生清扫、保洁。包括：地面、墙壁（不含超高层）、走廊、楼梯、扶手、门窗、卫生间、护栏、天花板（不含超高层）、灯具、及其他附属物等，重点是教学区域厕所保洁。

1.1.2 负责门厅出入口台阶、出入口道路等卫生清扫保洁。

1.1.3 负责定期消毒和灭虫除害。

1.1.4 负责冰雪天气室外区域的清雪除冰工作，遇到大雪天气要及时清扫出入口道路积雪，做好防滑措施，以便车辆和行人通行。

1.1.5 对教学区域厕所定期进行拖地、除渍，对所有厕所定期进行拖地、除渍，对教学区厕所每天不间断进行拖地、除渍。

1.1.6 对教学楼、宿舍楼、实训楼等水磨石地面定期进行清洗、打蜡、抛光。

1.1.7 所使用的保洁清洗用品及工具不损伤腐蚀物体表面和牢固度。

1.1.8 自备工具和清洁用品，包括校内所使用的垃圾袋等消耗品（学生宿舍、教室用品学校提供）。

包括工作服和必要的劳保用品。

1.2 宿舍秩序维护、学生宿舍管理内容及标准

1.2.1 学生公宿舍的管理内容：宿舍消防和水电安全管理，学生住宿的分配与管理，各项设施运行检查，公用物品的检查与维修，外来人员的管理、各种突发情况的处理和公共区域卫生保洁等工作。

1.2.2 学生宿舍负责人工作标准及要求

①负责学生宿舍的全面管理工作，熟悉所分管理区域的基本情况，督促并检查各类人员履行职责情况，按要求及时将学生宿舍内的管理情况进行汇总上报。

②按突发情况预案及时处理好学生宿舍内发生的各种突发事件，协调解决学生宿舍内的各种问题。

③定期对宿舍本楼内的安全、消防、水、电、门窗玻璃等设施的使用情况进行检查，做好记录，并及时进行维修。

④对学生宿舍内各类公用物品和设备负有管理责任。并对公共物品数量进行登记和日常检查，区分责任后并及时报修并督促落实。定期对学生宿舍楼内的公共设施的运行进行检查。

⑤督促学生做好宿舍的卫生保洁工作，及时与相关单位进行沟通协调。

⑥配合学生处做好学生管理工作和学生宿舍文化建设工作。

⑦按管理部门要求做好学生宿舍的分配使用工作。

⑧配合做好学生宿舍内部的其他管理工作。

1.2.3 学生宿舍管理员工作标准及要求

①建立学生宿舍管理制度和工作标准，建立管理档案，有工作交接本、学生宿舍检查记录本、失物登记本、维修登记本、大件物品进出登记本、人员进出登记本等档案资料。管理员使用文明用语，微笑服务，礼貌待客，不得与师生发生任何冲突，如有纠纷及时向采购人、供应商管理部门反映。

②实行24小时值班和安全巡查工作，并做好人员进出管理；做好学生宿舍的开关门工作；管理员在每天学生进出学生宿舍高峰时，要站立在大门口维持秩序。对用水、用电、用火每日巡查，及时制止学生之间的各种纠纷，根据学院要求上报相关部门进行处理。

③搞好“三防”（防火、防盗、防破坏）工作，定时巡查各楼层的安全，保管好学生宿舍大门和各学生宿舍及消防通道的钥匙，遇到偶然、突发事件或重大安全事故隐患时，及时开门疏散人员，并及时向学校有关部门报告。

④对进入学生宿舍的外来人员和持请假条进入学生宿舍的请假学生按要求做好登记记录。

⑤配合做好学生宿舍内部的其他管理工作。

1.3 供用电系统日常管理维护

1.3.1 安排有专业资质证书的人员上岗。电气管线、电线电缆、电源开关、动力插座、照明灯具等低压用电设施进行日常巡查、操作和检修。用电高峰期前对相关设施设备进行重点检修，确保用电安全。

1.3.2 日常维修，有维修工人自行及时修理或接报修后自行及时修理，需要向采购人报告的，按采购人要求，及时到场尽快修理。若遇到重大故障，可边应急维修边向采购人报告。冬夏两季开启空调前先进行自检、试运行。发现问题及时联系相关负责人。

1.3.3 自带维修工具和设备，包括工作服和必要的劳保防护用品。

1.4 给排水管理维护

1.4.1 给排水系统的设备、设施，如水泵、水箱、气压给水装置、水处理设备、消火栓、管道、管件、阀门、水嘴、卫生洁具、给排水管、透气管、水封设备、室外排水管及附属构筑物的给排水设施等日常巡查、操作和检修。

1.4.2 给排水系统定期维护、疏通、润滑。

1.4.3 定期对水质处理消毒装置、电开水器等设备保养。

1.4.4 日常维修，有维修工人自行及时修理或接报修后自行及时修理，需要向采购人报告的，按采购人要求及时到场尽快修理。若遇到重大故障，可边应急维修边向采购人报告。

1.4.5 自带维修工具和设备，包括工作服和必要的劳保防护用品。

1.5 勤杂工

1.5.1 在学生成长中心领导下工作，主要是协助老师进行学生纪律、卫生检查及评比，宿舍及早操、晚自习的日常管理。

1.5.2 根据采购人的需要，做一些简单的文档处理，档案管理等工作。

1.6 教室、宿舍、办公室空调、房屋日常管理维护

1.6.1 空调日常管理维护、清洁：冬夏两季每天定时开关系统；定时巡视管理系统，发现隐患或故障，及时检修。自带维修工具和设备，包括工作服和必要的劳保用品。

1.6.2 房屋日常管理维护：(1) 定期对地面、墙、台面及吊顶，门及门锁、窗及窗玻璃、楼梯、通风道、大厅玻璃墙、大厅玻璃门等日常巡查和检修，外墙进行养护和维修，楼顶及排水设施定期进行检查清扫，还应包括房屋、办公家具、门、门锁、窗户等杂项修理。(2) 日常维修，有维修工人自行及时修理或接报修后自行及时修理，需要向采购人报告的，按采购人要求及时到场，尽快修理。若遇到重大故障，可边应急维修边向采购人报告。应自带维修工具和设备，包括工作服和必要的劳保用品。

1.7 绿化养护服务

服务范围主要为洛阳市职业高中校内的绿化养护工作。绿化养护工作内容包括但不限于：校内围墙范围内改造过的绿化进行浇灌、中耕松土、施肥、修剪、造型、除杂草、病虫害防治、裸露补植、时花老化更换、树木涂白、树木扶正、寄生物和枯枝处理、绿地保洁及绿化垃圾的清运、自然灾害应急处理、检查活动应急处理，负责清除影响校内景观属于未改造部分的植被，负责景区秋季芒草割除，提供全校（含校内各场馆）绿植及开学、教师节、国庆、春节等重要节庆期间的景观花坛的摆放，并依据实际需要进行养护更新。

1.8 处理突发事件

按照要求制订突发事件应急预案，每年组织全体秩序维护人员（主要是宿管人员）不少于2次的突发事件应急演练。

1.9 保管

负责烹饪专业、酒管专业、美术专业的库管工作。

1.10 生活垃圾清运服务

负责学校生活垃圾清运工作（包含人员及车辆配备）。

1.11 秩序维护

包含门卫执勤、安全巡逻、重点要害部位守护、安防监控、消防巡查、交通管理、义务消防队、大型活动和抢险救灾的安全维护等工作。身体健康且无犯罪记录。遵纪守法，忠于职守，服从采购人分管业务部门领导指挥，自觉遵守采购人各工作岗位工作纪律。仪容仪表端庄，着装佩戴整洁得体，行为举止规范，文明执勤，训练有素。正确使用各类消防、物防、技防器械和设备。熟悉周边的环境，能处理和应对公共秩序维护工作。掌握各类刑事、治安案件和各类灾害事故的应急预案。工作内容包含但不限于：进出车辆、人员和货物的进出口许可及登记，杜绝闲杂人员进入服务区域内，处理庭院和监区大门及其周边三包范围内的各项突发事件，处理不了的要及时向采购人报告。对校园各区域进行定时巡视，明确巡视工作职责，规范巡视工作流程，并记录巡视情况。巡视时必须使用巡更设备，监控室应保持巡更记录。及时发现、通报和处理各种安全和事故隐患。密切监控服务区域内各种消防设施、设备的运行状况。发现消防系统隐患或故障，及时报修。根据行业标准或采购人要求，配合第三方定期进行消防设施设备年检、消防联动和消防演习等。发现消防隐患要及时向采购人相关部门报告，遇到火灾火险要在第一时间开启疏散通道门、启动消防设施并做好疏散工作。

1.12 其他服务

协助做好会议、接待、宣传、教育、文体、信件收发等公共保障工作。

2、服务要求

2.1 人员配备要求

2.1.1 项目负责人（1人）：年龄不超过55岁，身体健康、有良好的道德品质，具备大专以上学历，全面负责物业服务工作的管理，做好与采购人方的沟通和协调工作。

2.1.2 公共秩序维护（宿管）人员（不少于18人）：年龄不超过55岁，身体健康、有良好的道德品质，先培训后上岗。

2.1.3 保洁绿化人员（不少于1人）：年龄不超过60岁，身体健康、业务熟悉。

2.1.4 设备、房屋维修人员（不少于4人）：身体健康，技术过硬。至少1人具备在有效期内高压电工特种作业操作证（在响应文件中附身份证扫描件、高压电工特种作业操作证扫描件、供应商为其缴纳的2025年以来任意一个月社保证明材料）；至少1人具备在有效期内低压电工特种作业操作证（在响应文件中附身份证扫描件、低压电工特种作业操作证扫描件、供应商为其缴纳的2025年以来任意一个月社保证明材料）；综合维修不少于2人。

注：证明材料需附在响应文件“辅助资料表”中。

2.1.5 秩序维护（不少于12人）：男18-55岁，女18-50岁，身体健康且无犯罪记录。（身体健康且无犯罪记录相关证明材料需成交供应商在合同签订时提供。）

2.1.6 校园和教学楼卫生保洁不少于8人（含厕所保洁）。

2.1.7 保管不少于4人。有责任心、有相关专业工作经验。

2.1.8 勤杂不少于3人。年龄60岁以下男性，身体健康、有良好的道德品质，吃苦耐劳。

2.1.9 各岗位人员要拥护中国共产党的领导，政治可靠，不得参加邪教等非法组织。成交供应商应及时将有违法违规违纪行为的人员辞退，对采购人有正当理由提出调换的人员按照程序及时调换到位。

2.2 物业管理服务要求和标准

2.2.1 保洁要求：及时清除各种垃圾等杂物，无堆积杂物、无阻塞，无积灰、无污渍、无积水和淤泥，无乱贴、涂、划等。镜面、不锈钢表面光洁亮丽。

(1) 大楼内的楼梯、电梯、走廊、卫生间及其洁具、茶水间及其洁具，2次/天。明显污物、垃圾半小时内清除。

(2) 道路、广场、宣传展板、公共部位门窗、楼梯扶手、楼层果壳箱、楼层垃圾箱，2次/天。明显污物、垃圾半小时内清除。

(3) 大厅玻璃墙（超高拉索幕墙必须保证一年不低于2次清洗，并保证有重大接待时干净、透亮）、大厅玻璃门、会议室、接待室、公共部位花卉、消防设施、台（地）面、室外垃圾箱（房），1次/周。明显污物、垃圾半小时内清除。

(4) 2.5米以下的吊顶、平台、墙面、灯具，1次/月。明显污物、垃圾半小时内清除。

灭四害，随季节需要和采购人要求实施。（所使用的材料由成交供应商自行采购）

(5) 公示栏、办公区天花板掸尘除渍, 1 次/月。

保洁用清洗用品及工具不损伤腐蚀物体表面和牢固度。

2.2.2 供电、用电系统日常管理和检修

安排有专业资质证书的人员上岗。电气管线、电线电缆、电源开关、动力插座、电开水炉、照明灯具等低压用电设施进行日常巡查、操作和检修。用电高峰期前对相关设施设备进行重点检修。

日常维修, 由维修工人自行及时修理或接报修后自行及时修理。需要向采购人报告的, 按采购人要求, 半小时内修理工人到场, 尽快修理。重大故障边应急维修边向采购人报告。

2.2.3 给排水系统日常管理和检修

给排水系统的设备、设施, 如水泵、水箱、气压给水装置、水处理设备、消防栓、管道、管件、阀门、水嘴、卫生洁具、给排水管、透气管、水封设备、室外排水管及附属构筑物的给排水设施等日常巡查、操作和检修。

给排水系统维护、疏通、润滑 1 次/年。水质处理消毒装置、电开水炉等设备保养, 2 次/年。日常维修, 由维修工人自行及时修理或接报修后自行及时修理。需要向采购人报告的, 按采购人要求, 半小时内修理工人到场, 尽快修理。重大故障边应急维修边向采购人报告。

2.2.4 房屋日常管理和维修

地面、墙、台面及吊顶、门及门锁、窗及窗玻璃、楼梯、通风道、大厅玻璃墙、大厅玻璃门等的日常巡查和检修, 外墙的养护和维修, 1 次/周。超高部分铜板墙面、顶面、玻璃幕墙、夯土墙业主根据需要, 聘请高空保洁及专业人员实施, 费用另计。

日常维修, 由维修工人自行修理或接报修后自行及时修理。需要向采购人报告的, 按采购人要求, 半小时内修理工人到场, 尽快修理。重大故障边应急维修边向采购人报告。

2.2.5 绿化养护服务

服务范围主要为洛阳市职业高中校内的绿化养护工作。绿化养护工作内容包括但不限于: 校内围墙范围内改造过的绿化进行浇灌、中耕松土、施肥、修剪、造型、除杂草、病虫害防治、裸露补植、时花老化更换、树木涂白、树木扶正、寄生物和枯枝处理、绿地保洁及绿化垃圾的清运、自然灾害应急处理、检查活动应急处理, 负责清除影响校内景观属于未改造部分的植被, 负责景区秋季芒草割除, 提供全校(含校内各场馆)绿植及开学、教师节、国庆、春节等重要节庆期间的景观花坛的摆放, 并依据实际需要进行养护更新。

2.2.6 处理突发事件

按照要求制订突发事件应急预案, 每年组织宿管人员不少于 2 次的突发事件应急演练。当发生火灾、学生意外伤害、灾害性天气及其他危害公共突发事件时, 应采取应急措施, 根据不同突发事件

的现场情况进行应变处理，在有关部门到达现场前，确保人身安全，减少财产损失，并全力协助采购人处理相关事宜。

2.2.7 秩序维护

包含门卫执勤、安全巡逻、重点要害部位守护、安防监控、消防巡查、交通管理、义务消防队、大型活动和抢险救灾的安全维护等工作。身体健康且无犯罪记录。遵纪守法，忠于职守，服从采购人分管业务部门领导指挥，自觉遵守采购人各工作岗位工作纪律。仪容仪表端庄，着装佩戴整洁得体，行为举止规范，文明执勤，训练有素。正确使用各类消防、物防、技防器械和设备。熟悉周边的环境，能处理和应对公共秩序维护工作。掌握各类刑事、治安案件和各类灾害事故的应急预案。工作内容包含但不限于：进出车辆、人员和货物的进出口许可及登记，杜绝闲杂人员进入服务区域内，处理庭院和监区大门及其周边三包范围内的各项突发事件，处理不了的要及时向采购人报告。对校园各区域进行定时巡视，明确巡视工作职责，规范巡视工作流程，并记录巡视情况。巡视时必须使用巡更设备，监控室应保持巡更记录。及时发现、通报和处理各种安全和事故隐患。密切监控服务区域内各种消防设施、设备的运行状况。发现消防系统隐患或故障，及时报修。根据行业标准或采购人要求，配合第三方定期进行消防设施设备年检、消防联动和消防演习等。发现消防隐患要及时向采购人相关部门报告，遇到火灾火险要在第一时间开启疏散通道门、启动消防设施并做好疏散工作。

3、供应商履行合同所需的设备

序号	用途	作业设备名称	数量	单位
1	设施设备维护服务	电焊机1个，切割机1个、热熔机1个、电锤1个。	4	个
2	保洁服务	洗地机2台、吸尘器4台、高压清洗机1台、打蜡磨光机1台、地毯清洗机1台。	9	台
3	秩序维护服务	对讲机等	10	套
4	为履行本物业服务项目所必需的其他专业设备。			

注：1、合同期内上述设备用于该项目且由此产生的一切费用由成交供应商承担。

第四章 合同(样本)

政府采购合同

项目名称：洛阳市职业高中物业管理和保安服务项目

政府采购管理部门备案编号：_____

招标采购文件编号：_____

甲方合同编号：_____

甲 方：洛阳市职业高中

乙 方：_____

甲方合同法律审核部门：_____

签订时间： 年 月 日

洛阳市职业高中物业管理和保安服务项目委托洛阳市公共资源交易中心进行了政府采购。按照采购程序确定乙方为中标单位。现甲乙双方依法签订本合同。

一、合同文件

下列与本次采购活动有关的文件及附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力，这些文件包括但不限于：

1. () 号) 招标采购文件
2. 投标文件
3. 乙方在投标时的书面承诺
4. () 号) 中标通知书
5. 合同补充条款或说明
6. 保密协议或条款
7. 相关附件、图纸及电子版资料

二、合同内容

本次采购项目为洛阳市职业高中物业管理和保安服务项目，共一个包。项目位于洛阳市涧西区广文路 19 号，占地面积 73.27 亩，总建筑面积 46918.84 m²，包括：教学楼 4 栋，学生宿舍楼 1 栋、学生餐厅 2 栋、图书馆 1 栋等。

物业管理服务范围及内容包含服务区域内秩序维护（包含门卫执勤、安全巡逻、重点要害部位守护、安防监控、消防巡查、交通管理、义务消防队、大型活动和抢险救灾的安全维护等工作），卫生管理，房屋日常管理与维修养护，设备日常管理与维修（含供电系统给排水系统等），绿化管理养护、公寓楼管理、保管、生活垃圾清运服务及采购人交办的其他工作。

三、服务期限

__年__月__日至__年__月__日。

在年度预算有保障的前提下，甲方根据工作需要、乙方服务质量等，可以通过一年一续签方式与乙方签订合同，期限总长不得超过三年。

四、项目负责人

乙方指定_____（联系电话_____）为本项目负责人，乙方已为其缴纳社保。负责本服务项目的实施，包括服务的咨询、协调、执行和后续工作。

五、甲方的权利和义务

1. 甲方保证服务期间，对乙方工作给予支持，提供水、电、场地和办公、仓库等必要的基础工作

条件。如乙方履行本项目内容需要，还可以提供履行合同所必需的有关图纸、档案资料等。

2. 审定乙方拟定的针对本项目的物业管理服务方案和措施，监督检查方案和措施的落实情况。

3. 根据本合同的约定对乙方提供的服务及服务效果进行阶段性考评验收，合格的，应按合同约定支付物业管理费。

4. 在不可预见的情况下，如发生突发事件，甲方应积极配合有关部门与乙方共同采取应急避险措施。

六、乙方的权利和义务

1. 乙方承诺遵守招标文件内容，认真完整履行自身义务、职责。承接项目后，主动与甲方沟通，实地了解服务区域内设施、设备、人员流动情况。

2. 向甲方派出的人员均经过专业培训。向甲方提供所有管理人员和服务人员(包括服务期间替补人员)的相关有效证件复印件及人员信息表并备案。

3. 经甲方同意获取必要的服务所需的图纸、档案等资料。但乙方需对甲方提供的图纸、资料承担长期保密责任，违反该约定的，需承担合同总金额30%的违约金和赔偿甲方损失并承担由此引发的其他行政、民事、刑事法律责任。

4. 自行承担办公桌、电脑、打印机、文件柜等自身使用的办公家具和办公用品的配备。

5. 向甲方提交针对甲方的物业管理服务方案和措施，经甲方同意后自主予以实施和落实。

6. 管理人员、服务人员穿工作服、佩戴标志，行为规范，服务主动热情。

7. 根据本合同的《物业管理服务内容、服务要求及频次》(但不限于),提供物业管理服务。

8. 按国家或行业规定，结合甲方实际需要，与甲方商定服务人员的工作时间，包括星期天及公众假期。遇重大活动、自然灾害、恶劣天气等特殊情况，根据甲方的要求24小时到场服务，增援力量配备充足。

9. 严格按照甲方的要求保守秘密，不得将服务过程中掌握的信息或材料用于服务业务以外的事项。

10. 保证所提供的服务不存在危及人身及财产安全的隐患，不存在违反国家法规、法令、法律以及行业规范所要求的有关安全条款，否则应承担全部法律责任。

11. 根据甲方授权，对违反甲方物业管理方面的行为及时制止或处理。

12. 在不可预见的情况下，如发生突发事件，乙方应积极配合有关部门与甲方共同采取应急避险措施

13. 按照响应文件承诺配备各岗位服务人员，确保全部岗位正常运行。各岗位服务人员名单和岗

位工作安排要以书面形式报给甲方，接受甲方的监督检查。因缺员影响甲方正常工作的，接受甲方的处理，直至解除合同。

14. 按国家相关规定给员工投必要的人身安全保险等险种，确保员工的合法权益，乙方与员工之间发生纠纷的，由乙方负责解决，与甲方无关。

15. 因乙方原因造成甲方或甲方人员或第三人人身、财产损失的，由乙方负责赔偿解决。

16. 对在工作中出现问题，例如上岗时做与岗位无关的工作，发现1次给予警示；发现2次由乙方负责处理，并将处理结果报告甲方；发现3次由甲方扣除部分服务费。

17. 因乙方工作有漏洞等原因，造成学校内公共设备损毁、被盗或丢失的由乙方负责赔付。

18. 按国家相关规定给员工投必要的人身安全保险等险种，按时按相关标准发放员工工资，确保员工的合法权益。

19. 本合同终止时，向甲方移交全部管理用房及物业管理的全部档案资料，确保移交的资料和设备、设施完好无缺。

20. 乙方完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

七、物业管理服务内容、服务要求

1、人员配备要求：

1.1 项目经理1人，保洁8人、公寓管理18人、日常管理和维护4人、绿化1人、勤杂3人、保管4人、秩序维护12人，共计51人。

1.2 具体用工人数根据甲方实际需求适当调整。以上服务人员要求年龄55周岁以下，身体健康，五官端正，服务人员在岗时要求统一着装，佩戴胸牌，举止文明，服务时要态度热情，周到服务。

2. 服务内容

2.1 保洁

2.1.1 负责洛阳市职业高中校内所有公共区域、设备间、会议室、广场、各通道等区域的卫生清扫、保洁。包括：地面、墙壁（不含超高层）、走廊、楼梯、扶手、门窗、卫生间、护栏、天花板（不含超高层）、灯具、及其他附属物等，重点是教学区域厕所保洁。

2.1.2 负责门厅出入口台阶、出入口道路等卫生清扫保洁。

2.1.3 负责定期消毒和灭虫除害。

2.1.4 负责冰雪天气室外区域的清雪除冰工作，遇到大雪天气要及时清扫出入口道路积雪，做好防滑措施，以便车辆和行人通行。

2.1.5 对教学区域厕所定期进行拖地、除渍，对所有厕所定期进行拖地、除渍，对教学区厕所每

天不间断进行拖地、除渍。

2.1.6 对教学楼、宿舍楼、实训楼等水磨石地面定期进行清洗、打蜡、抛光。

2.1.7 所使用的保洁清洗用品及工具不损伤腐蚀物体表面和牢固度。

2.1.8 自备工具和清洁用品，包括校内所使用的垃圾袋等消耗品（学生宿舍、教室用品学校提供）。包括工作服和必要的劳保用品。

2.2 宿舍秩序维护、学生宿舍管理内容及标准

2.2.1 学生公宿舍的管理内容：宿舍消防和水电安全管理，学生住宿的分配与管理，各项设施运行检查，公用物品的检查与维修，外来人员的管理、各种突发情况的处理和公共区域卫生保洁等工作。

2.2.2 学生宿舍负责人工作标准及要求

①负责学生宿舍的全面管理工作，熟悉所分管理区域的基本情况，督促并检查各类人员履行职责情况，按要求及时将学生宿舍内的管理情况进行汇总上报。

②按突发情况预案及时处理好学生宿舍内发生的各种突发事件，协调解决学生宿舍内的各种问题。

③定期对宿舍本楼内的安全、消防、水、电、门窗玻璃等设施的使用情况进行检查，做好记录，并及时进行维修。

④对学生宿舍内各类公用物品和设备负有管理责任。并对公共物品数量进行登记和日常检查，区分责任后并及时报修并督促落实。定期对学生宿舍楼内的公共设施的运行进行检查。

⑤督促学生做好宿舍的卫生保洁工作，及时与相关单位进行沟通协调。

⑥配合学生处做好学生管理工作和学生宿舍文化建设工作。

⑦按管理部门要求做好学生宿舍的分配使用工作。

⑧配合做好学生宿舍内部的其他管理工作。

2.2.3 学生宿舍管理员工作标准及要求

①建立学生宿舍管理制度和工作标准，建立管理档案，有工作交接本、学生宿舍检查记录本、失物登记本、维修登记本、大件物品进出登记本、人员进出登记本等档案资料。管理员使用文明用语，微笑服务，礼貌待客，不得与师生发生任何冲突，如有纠纷及时向甲乙双方管理部门反映。

②实行24小时值班和安全巡查工作，并做好人员进出管理；做好学生宿舍的开关门工作；管理员在每天学生进出学生宿舍高峰时，要站立在大门口维持秩序。对用水、用电、用火每日巡查，及时制止学生之间的各种纠纷，根据学院要求上报相关部门进行处理。

③搞好“三防”（防火、防盗、防破坏）工作，定时巡查各楼层的安全，保管好学生宿舍大门和各学生宿舍及消防通道的钥匙，遇到偶然、突发事件或重大安全事故隐患时，及时开门疏散人员，并

及时向学校有关部门报告。

④对进入学生宿舍的外来人员和持请假条进入学生宿舍的请假学生按要求做好登记记录。

⑤配合做好学生宿舍内部的其他管理工作。

2.3 供用电系统日常管理维护

2.3.1 安排有专业资质证书的人员上岗。电气管线、电线电缆、电源开关、动力插座、照明灯具等低压用电设施进行日常巡查、操作和检修。用电高峰期前对相关设施设备进行重点检修，确保用电安全。

2.3.2 日常维修，有维修工人自行及时修理或接报修后自行及时修理，需要向采购人报告的，按采购人要求，及时到场尽快修理。若遇到重大故障，可边应急维修边向采购人报告。冬夏两季开启空调前先进行自检、试运行。发现问题及时联系相关负责人。

2.3.3 自带维修工具和设备，包括工作服和必要的劳保防护用品。

2.4 给排水管理维护

2.4.1 给排水系统的设备、设施，如水泵、水箱、气压给水装置、水处理设备、消火栓、管道、管件、阀门、水嘴、卫生洁具、给排水管、透气管、水封设备、室外排水管及附属构筑物的给排水设施等日常巡查、操作和检修。

2.4.2 给排水系统定期维护、疏通、润滑。

2.4.3 定期对水质处理消毒装置、电开水器等设备保养。

2.4.4 日常维修，有维修工人自行及时修理或接报修后自行及时修理，需要向采购人报告的，按采购人要求及时到场尽快修理。若遇到重大故障，可边应急维修边向采购人报告。

2.4.5 自带维修工具和设备，包括工作服和必要的劳保防护用品。

2.5 勤杂工

2.5.1 在学生成长中心领导下工作，主要是协助老师进行学生纪律、卫生检查及评比，宿舍及早操、晚自习的日常管理。

2.5.2 根据采购人的需要，做一些简单的文档处理，档案管理等工作。

2.6 教室、宿舍、办公室空调、房屋日常管理维护

2.6.1 空调日常管理维护、清洁：冬夏两季每天定时开关系统；定时巡视管理系统，发现隐患或故障，及时检修。自带维修工具和设备，包括工作服和必要的劳保用品。

2.6.2 房屋日常管理维护：(1) 定期对地面、墙、台面及吊顶，门及门锁、窗及窗玻璃、楼梯、通风道、大厅玻璃墙、大厅玻璃门等日常巡查和检修，外墙进行养护和维修，楼顶及排水设施定期进行检查清扫，还应包括房屋、办公家具、门、门锁、窗户等杂项修理。(2) 日常维修，有维修工人自

行及时修理或接报修后自行及时修理，需要向采购人报告的，按采购人要求及时到场，尽快修理。若遇到重大故障，可边应急维修边向采购人报告。应自带维修工具和设备，包括工作服和必要的劳保用品。

2.7 绿化养护服务

服务范围主要为洛阳市职业高中校内的绿化养护工作。绿化养护工作内容包括但不限于：校内围墙范围内改造过的绿化进行浇灌、中耕松土、施肥、修剪、造型、除杂草、病虫害防治、裸露补植、时花老化更换、树木涂白、树木扶正、寄生物和枯枝处理、绿地保洁及绿化垃圾的清运、自然灾害应急处理、检查活动应急处理，负责清除影响校内景观属于未改造部分的植被，负责景区秋季芒草割除，提供全校（含校内各场馆）绿植及开学、教师节、国庆、春节等重要节庆期间的景观花坛的摆放，并依据实际需要进行养护更新。

2.8 处理突发事件

按照要求制订突发事件应急预案，每年组织全体秩序维护人员（主要是宿管人员）不少于2次的突发事件应急演练。

2.9 保管

负责烹饪专业、酒管专业、美术专业的库管工作。

2.10 生活垃圾清运服务

负责学校生活垃圾清运工作（包含人员及车辆配备）。

2.11 秩序维护

包含门卫执勤、安全巡逻、重点要害部位守护、安防监控、消防巡查、交通管理、义务消防队、大型活动和抢险救灾的安全维护等工作。身体健康且无犯罪记录。遵纪守法，忠于职守，服从采购人分管业务部门领导指挥，自觉遵守采购人各工作岗位工作纪律。仪容仪表端庄，着装佩戴整洁得体，行为举止规范，文明执勤，训练有素。正确使用各类消防、物防、技防器械和设备。熟悉周边的环境，能处理和应对公共秩序维护工作。掌握各类刑事、治安案件和各类灾害事故的应急预案。工作内容包含且不限于：进出车辆、人员和货物的进出口许可及登记，杜绝闲杂人员进入服务区域内，处理庭院和监区大门及其周边三包范围内的各项突发事件，处理不了的要及时向采购人报告。对校园各区域进行定时巡视，明确巡视工作职责，规范巡视工作流程，并记录巡视情况。巡视时必须使用巡更设备，监控室应保持巡更记录。及时发现、通报和处理各种安全和事故隐患。

2.12 其他服务

协助做好会议、接待、宣传、教育、文体、信件收发等公共保障工作。

3、服务要求

3.1 人员配备要求

3.1.1 项目负责人（1人）：年龄不超过55岁，身体健康、有良好的道德品质，具备大专以上学历，有5年以上相关工作经验，全面负责物业服务工作的管理，做好与采购人方的沟通和协调工作。

3.1.2 公共秩序维护（宿管）人员（不少于18人）：年龄不超过55岁，身体健康、有良好的道德品质，具备初中以上文化学历，先培训后上岗。

3.1.3 保洁绿化人员（1人）：年龄不超过60岁，身体健康、业务熟悉。

3.1.4 设备、房屋维修人员（4人）：身体健康，技术过硬。

3.1.5 秩序维护（12人）：男18-55岁，女18-50岁，身体健康且无犯罪记录。

3.1.6 校园和教学楼卫生保洁不少于8人（含厕所保洁）。

3.1.7 保管4人。有责任心、有相关专业工作经验。

3.1.8 勤杂3人。年龄60岁以下男性，身体健康、有良好的道德品质，吃苦耐劳。

3.1.9 各岗位人员要拥护中国共产党的领导，政治可靠，不得参加邪教等非法组织。成交供应商应及时将有违法违纪行为的人员辞退，对采购人有正当理由提出调换的人员按照程序及时调换到位。

3.2 物业管理服务要求和标准

3.2.1 保洁要求：及时清除各种垃圾等杂物，无堆积杂物、无阻塞，无积灰、无污渍、无积水和淤泥，无乱贴、涂、划等。镜面、不锈钢表面光洁亮丽。

（1）大楼内的楼梯、电梯、走廊、卫生间及其洁具、茶水间及其洁具，2次/天。明显污物、垃圾半小时内清除。

（2）道路、广场、宣传展板、公共部位门窗、楼梯扶手、楼层果壳箱、楼层垃圾箱，2次/天。明显污物、垃圾半小时内清除。

（3）大厅玻璃墙（超高拉索幕墙必须保证一年不低于2次清洗，并保证有重大接待时干净、透亮）、大厅玻璃门、会议室、接待室、公共部位花卉、消防设施、台（地）面、室外垃圾箱（房），1次/周。明显污物、垃圾半小时内清除。

（4）2.5米以下的吊顶、平台、墙面、灯具，1次/月。明显污物、垃圾半小时内清除。

灭四害，随季节需要和采购人要求实施。（所使用的材料自行采购）

公示栏、办公区天花板掸尘除渍，1次/月。

保洁用清洗用品及工具不损伤腐蚀物体表面和牢固度。

3.2.2 供电、用电系统日常管理和检修

安排有专业资质证书的人员上岗。电气管线、电线电缆、电源开关、动力插座、电开水炉、照明

灯具等低压用电设施进行日常巡查、操作和检修。用电高峰期前对相关设施设备进行重点检修。

日常维修，由维修工人自行及时修理或接报修后自行及时修理。需要向采购人报告的，按采购人要求，半小时内修理工人到场，尽快修理。重大故障边应急维修边向采购人报告。

3.2.3 给排水系统日常管理和检修

给排水系统的设备、设施，如水泵、水箱、气压给水装置、水处理设备、消火栓、管道、管件、阀门、水嘴、卫生洁具、给排水管、透气管、水封设备、室外排水管及附属构筑物的给排水设施等日常巡查、操作和检修。

给排水系统维护、疏通、润滑1次/年。水质处理消毒装置、电开水炉等设备保养，2次/年。日常维修，由维修工人自行及时修理或接报修后自行及时修理。需要向采购人报告的，按采购人要求，半小时内修理工人到场，尽快修理。重大故障边应急维修边向采购人报告。

3.2.4 房屋日常管理和维修

地面、墙、台面及吊顶、门及门锁、窗及窗玻璃、楼梯、通风道、大厅玻璃墙、大厅玻璃门等的日常巡查和检修，外墙的养护和维修，1次/周。超高部分铜板墙面、顶面、玻璃幕墙、夯土墙业主根据需要，聘请高空保洁及专业人员实施，费用另计。

日常维修，由维修工人自行修理或接报修后自行及时修理。需要向采购人报告的，按采购人要求，半小时内修理工人到场，尽快修理。重大故障边应急维修边向采购人报告。

3.2.5 绿化养护服务

服务范围主要为洛阳市职业高中校内的绿化养护工作。绿化养护工作内容包括但不限于：校内围墙范围内改造过的绿化进行浇灌、中耕松土、施肥、修剪、造型、除杂草、病虫害防治、裸露补植、时花老化更换、树木涂白、树木扶正、寄生物和枯枝处理、绿地保洁及绿化垃圾的清运、自然灾害应急处理、检查活动应急处理，负责清除影响校内景观属于未改造部分的植被，负责景区秋季芒草割除，提供全校（含校内各场馆）绿植及开学、教师节、国庆、春节等重要节庆期间的景观花坛的摆放，并依据实际需要进行养护更新。

3.2.6 处理突发事件

按照要求制订突发事件应急预案，每年组织宿管人员不少于2次的突发事件应急演练。当发生火灾、学生意外伤害、灾害性天气及其他危害公共突发事件时，应采取应急措施，根据不同突发事件的现场情况进行应变处理，在有关部门到达现场前，确保人身安全，减少财产损失，并全力协助采购人处理相关事宜。

3.2.7 秩序维护

包含门卫执勤、安全巡逻、重点要害部位守护、安防监控、消防巡查、交通管理、义务消防队、

大型活动和抢险救灾的安全维护等工作。身体健康且无犯罪记录。遵纪守法，忠于职守，服从采购人分管业务部门领导指挥，自觉遵守采购人各工作岗位工作纪律。仪容仪表端庄，着装佩戴整洁得体，行为举止规范，文明执勤，训练有素。正确使用各类消防、物防、技防器械和设备。熟悉周边的环境，能处理和应对公共秩序维护工作。掌握各类刑事、治安案件和各类灾害事故的应急预案。工作内容包含但不限于：进出车辆、人员和货物的进出口许可及登记，杜绝闲杂人员进入服务区域内，处理庭院和监区大门及其周边三包范围内的各项突发事件，处理不了的要及时向采购人报告。对校园各区域进行定时巡视，明确巡视工作职责，规范巡视工作流程，并记录巡视情况。巡视时必须使用巡更设备，监控室应保持巡更记录。及时发现、通报和处理各种安全和事故隐患。密切监控服务区域内各种消防设施、设备的运行状况。发现消防系统隐患或故障，及时报修。根据行业标准或采购人要求，配合第三方定期进行消防设施设备年检、消防联动和消防演习等。发现消防隐患要及时向采购人相关部门报告，遇到火灾火险要在第一时间开启疏散通道门、启动消防设施并做好疏散工作。

4、供应商履行合同所需的设备

序号	用途	作业设备名称	数量	单位
1	设施设备维护服务	电焊机1个,切割机1个、热熔机1个、电锤1个。	4	个
2	保洁服务	洗地机2台、吸尘器4台、高压清洗机1台、打蜡磨光机1台、地毯清洗机1台。	9	台
3	秩序维护服务	对讲机等	10	套
4	为履行本物业服务项目所必需的其他专业设备。			

注：合同期内上述设备用于该项目且由此产生的一切费用由中标人承担。

八、合同金额

本合同总金额： ¥ _____元； 大写： _____元。

九、特别说明：

1. 具体用工人数量根据甲方实际需求确定后，采用包干制，除本合同明确约定可以另行收取的费用外，所有物业管理及服务费用均包括在内，乙方不得另行向甲方或使用人收取任何费用。

2. 本合同执行期间因工作量发生较大变化而引起的服务费用的变动，在双方事先协商一致的前提下可以签订补充合同，调整原合同金额，并经法律审核后生效。

3. 本合同执行期间洛阳市市区最低工资标准调整的,在双方事先协商一致的前提下可以签订补充合同,调整原合同金额。

十、考核验收

- 1、阶段性考核验收时间:每月月底验收本月服务质量。
- 2、考核验收前,乙方先进行自查整改,做好迎检准备。
- 3、考核验收时,甲乙双方代表必须同时在场对服务效果进行检查验收。

乙方所提供的服务不符合合同要求的,甲方提出整改意见,乙方应及时进行整改。整改后验收合格,由双方共同签署《物业管理服务验收报告》。

十一、付款方式

1. 乙方向甲方提交下列材料,经甲方审核无误后支付物业管理费;

- (1)甲乙双方签订的合同;
- (2)经甲方确认、乙方开具的正规发票。

2. 付款进度应符合如下约定:

由甲方付款。实施先服务后付费的方式,根据月考核结果,按月进行支付。

3. 付款金额以合同总额除以12个月确定,即每月物业服务费用为:人民币_____元/月,大写:元。

十二、分包

本合同不得转包、分包,乙方违反约定进行转包或分包的,甲方有权解除合同并要求乙方支付合同总金额20%的违约金和赔偿甲方损失。

十三、提前终止合同和违约

1. 如果一方在服务期内无理由提出终止本合同,该方须提前一个月向另一方发出书面通知,该方应支付给另一方季度服务款二倍金额的赔偿金。

2. 双方已签署《物业管理服务验收报告》,但甲方未按合同规定的期限向乙方支付合同款的,每逾期1天甲方向乙方偿付欠款总额的万分之一违约金,但累计违约金总额不超过欠款总额的1%。但因财政审核原因造成的除外。

3. 因乙方提供的服务达不到本合同的要求,甲方提出整改要求后,逾期,乙方服务仍达不到要求给甲方造成工作或经济等损失的,甲方有权依据损失大小行使下列权力:扣留履约保证金、解除合同,同时要求乙方赔偿损失和支付违约金。

4. 因乙方管理不善造成甲方重大经济损失、重大责任事故或安全事故甲方有权终止合同,并要求乙方给予赔偿并支付合同总金额30%的违约金。

5. 乙方破产清查、重组及兼并等事实发生，或被债权人接管经营，甲方有权终止合同。

6. 终止合同，不影响根据合同规定进行的赔偿、补偿，也不影响履约保证金的效力。

7. 甲方接受乙方的服务，但不放弃对乙方违约行为进行追究的权利；同时，若甲方对乙方某一违约行为放弃进行追究的权利，但不放弃对乙方其他违约行为进行追究的权利。

8. 合同终止之日，乙方须与甲方或甲方指定主体办理完毕交接手续，履行交接义务和撤场义务，并将相应管理权限及设施、设备、管理事宜的房屋工具及其他物品、资料等完好交还给甲方或交付给甲方指定接收主体。逾期的，每逾期一日，乙方需承担本合同总金额千分之三的违约金，给甲方造成损失的，乙方需承担赔偿责任。

9. 合同终止时，双方应进行结算，甲方同时进行乙方服务区域设施、设备状况检查，并要求乙方三天内将乙方物品撤离服务区域，否则甲方将代为处理，且乙方应支付合同总金额10%的违约金，给甲方造成损失的，乙方需承担赔偿责任。

10. 除本合同约定外，乙方违反自身承诺、合同约定的，甲方有权要求乙方支付合同总金额10%的违约金和赔偿损失。

11. 乙方违反合同约定、自身承诺，经甲方指出拒不改正的，甲方除有权单方解除本合同外，还有权要求乙方承担违约责任和赔偿损失。

12. 本合同约定的应由乙方承担的违约金、赔偿金、甲方损失等费用，甲方均有权从应付乙方费用中予以扣除

十四、 合同的生效

1. 本合同经甲乙双方授权代表签字并加盖公章或合同专用章后，并经法律审核后签订生效。

2. 生效后，除《政府采购法》第49条、第50条第二款规定的情形外，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止本合同。

十五、 不可抗力

甲、乙方中任何一方，因不可抗力不能按时或完全履行合同的，应及时通知对方。确定为不可抗力原因造成的损失，免于承担责任。

十六、 争议的解决方式

1. 在执行本合同过程中发生争议时，双方应通过协商方式解决。

2. 经协商不能解决的争议，任何一方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼解决。

3. 在法院审理期间，除有争议部分外，本合同其他部分可以履行的仍应按合同条款继续履行。

十七、 其他

1. 双方如欲续签合同，须年度考核通过并符合本合同约定条件，且双方协商一致后方能续签合同。

2. 其它未尽事宜，双方协商解决。
3. 本合同一式 捌 份，甲方执 陆 份、乙方执 贰 份。

甲方：

名称：（盖章）

地址：

法定代表人（签字）

授权代表（签字）：

开户银行：

银行帐号：

时间： 年 月 日

乙方：

名称：（盖章）

地址：

法定代表人（签字）：

授权代表（签字）：

开户银行：

银行帐号：

时间： 年 月 日

甲方合同法律审核机构（盖章）：

特别说明：

1. 收款单位名称应与本合同乙方单位名称、项目中标单位名称、开具发票单位名称相一致。
2. 合同应盖骑缝章。

第五章 资格审查与评审办法

1、评审方法及标准

本次资格审查和符合性审查采用合格制，评审方法采用最低评审价法。谈判小组对满足谈判文件实质性要求的响应文件，按评审报价由低到高顺序推荐成交候选人，或根据甲方授权直接确定成交供应商，但最后报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的除外。

资格性审查及符合性审查标准：见第六章。

2、评审标准

2.1 资格性审查与符合性审查

2.1.1 谈判小组依据第六章规定的标准对响应文件进行审查。有一项不符合审查标准的，应当否决其响应文件。

2.1.2 供应商有以下情形之一的，谈判小组应当否决其响应文件：

(1) 响应文件没有对谈判文件的实质性要求和条件作出响应，或者对谈判文件的偏差超出谈判文件规定的偏差范围或最高项数；

(2) 有串通、弄虚作假、行贿等违法行为。

2.1.3 有下列情形之一的，视为供应商串通，其响应文件无效：

(1) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

(2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理谈判事宜；

(3) 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

(4) 不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；

(5) 不同供应商的响应文件相互混装；

(6) 不同供应商的谈判保证金从同一单位或者个人的账户转出。

2.1.4 响应文件报价出现前后不一致的，谈判小组按以下原则要求供应商对报价进行修正，并要求供应商书面澄清确认。供应商拒不澄清确认的，谈判小组应当否决其响应文件：

(1) 响应文件中报价一览表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价一览表为准；

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价一览表的总价为准，并修改单价；

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

2.2 响应文件的澄清

2.2.1 在评审过程中，谈判小组可以书面形式要求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作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行。谈判小组不接受供应商主动提出的澄清、说明或补正。

2.2.2 澄清、说明或补正不得超出响应文件的范围且不得改变响应文件的实质性内容，并构成响应文件的组成部分。

2.2.3 谈判小组对供应商提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求供应商进一步澄清、说明或补正，直至满足谈判小组的要求。

2.2.4 若谈判小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，谈判小组应当将其作为无效响应文件处理。

2.3 价格扣除和评审报价

2.3.1 价格扣除

服务全部由小微企业承接的，对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的小微企业报价给予扣除（扣除比例详见投标人须知前附表），用扣除后的价格参与评审。参加投标的企业，应当按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定提供《中小企业声明函》（中小企业划分标准详见《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）。

供应商为联合体的，对于联合协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体的报价给予扣除（扣除比例详见投标人须知前附表），用扣除后的价格参加评审。

允许分包的项目，对于分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对大中型企业的报价给予扣除（扣除比例详见投标人须知前附表），用扣除后的价格参加评审。

根据财政部司法部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）规定，本项目在评审中对监狱企业视同小型、微型企业，享受价格扣除政策。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

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）规定，本项目在评审中对残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受价格扣除政策。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》。

同一供应商（包括联合体），中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位的价格扣除优惠只享受一次，不得重复享受。

专门面向中小企业采购的采购项目（采购包），不执行价格扣除政策。

2.3.2 评审报价=最后报价-价格扣除

2.4 评审结果

2.4.1 评审结果按评审报价由低到高的顺序排列。若出现评审报价相同的情况，所报节能产品和环境标志产品的总价高者优先。若均相同由谈判小组投票推荐。

2.4.2 谈判小组完成评审后，应当向甲方提交书面评审报告和成交候选人名单。

第六章 资格审查与评审标准

初步条款	评分点名称	评审标准
符合性评审	供应商名称	与营业执照、资格证书一致
	响应文件签字盖章	符合本文件要求
	报价	只能有一个有效报价，且未超过招标预算控制价，并按规定填报开标一览表、报价明细表
	响应文件有效期	符合供应商须知前附表的规定
	分包	符合供应商须知前附表的规定
	备选方案	除本文件明确允许提交备选投标方案外，供应商不得提交备选投标方案
	实质性要求和条件	符合供应商须知前附表的规定
	偏差	超出偏差范围和最高偏差项数的响应文件将被否决
资格评审	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	符合供应商须知前附表的规定
	中小企业声明函	符合供应商须知前附表的规定
	联合体投标	符合供应商须知前附表的规定
	不存在禁止投标的情形	不存在第二章“供应商须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形

第七章 投标文件格式

投标文件

项目名称：

招标编号：

投标人名称：

日期：

附件 1: 投标函

投标函

致：（采购代理机构）

根据贵方招标编号为_____的招标公告，我方签字代表经正式授权并代表投标人提交投标文件及相关资料，并对之负法律责任。

据此函，签字代表宣布同意如下：

- 1、依法依规、诚实守信、公平竞争参加本次招标活动。
- 2、我方保证投标文件中的所有资料均为真实、准确、完整、有效的，且不具有任何误导性，否则，我方承诺投标文件无效并自愿承担一切法律责任。
- 3、我方的投标报价详见开标一览表。
- 4、我方承诺除服务要求响应与偏差表、商务要求响应与偏差表列出的偏差外，我方响应招标文件的全部要求。
- 5、我方愿遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关的政府采购法律法规，按《中华人民共和国民法典》履行我方的全部责任。
- 6、我方已认真仔细研究招标文件全部内容，包括修改文件以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。
- 7、我方承诺投标有效期为提交投标文件截止时间后 90 天，并在招标文件规定的投标有效期内不撤销投标文件。
- 8、如果我方的行为符合本招标文件规定的投标保证金不予退还情形的，我方同意不退还我方提交的投标保证金。
- 9、我方同意按照贵方的要求提供与投标有关的一切数据或资料，理解贵方不一定接受最低报价的投标或收到的任何投标。
- 10、我方在此声明，所提交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形。
- 11、如果我方被确定为中标人，我方愿意按招标文件的规定交纳履约保证金。我方如无不可抗力，放弃中标，或者未履行招标文件、投标文件和合同条款的，一经查实，我方愿意赔偿由此而造成的一切损失，并同意接受按相关法律法规和招标文件的相关要求对我方进行的处罚。
- 12、采购人若需追加采购本项目招标文件所列内容及相关伴随服务的，在不改变合同其他实质性条款的前提下，我方将按相同或更优惠的折扣率保证提供服务。

附件 2:法定代表人授权书

法定代表人授权书

本人_____（姓名）系_____（投标单位名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职员工_____（姓名，职务）（身份证号码：_____、手机号码：_____）作为投标人代表以我方的名义参加贵单位组织的项目（招标编号：_____）的投标活动，并代表我方全权处理一切与之有关的具体事务和签署相关文件，我均予以承认。

代理人无权转让委托权。

本授权书至投标有效期结束前始终有效。

特此声明。

投标人（企业电子章）：

法定代表人（个人电子章）：

日期：

附件3:法人被授权人身份证扫描件

1、法定代表人身份证正面和反面扫描件

2、投标人代表（被授权人）身份证正面和反面扫描件

附件4:联合体协议

联合体协议

致（采购代理机构）：

经研究，我们决定自愿组成联合体共同参加_____（项目名称、
招标编号）项目的投标。现就联合体投标事宜订立如下协议：

一、联合体基本信息：_____（各方公司名称、地址、法定代表人姓名）。

二、_____（某成员单位名称）为本项目联合体牵头人。

三、联合体牵头人依法代表联合体所有成员负责参与本项目政府采购活动，并处理与之相关的一切事务；联合体中标后，联合体牵头人负责合同订立和合同履行阶段的主办、组织和协调工作，并就其他联合体成员的合同义务向采购人承担连带责任。

五、联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。按照本条款分工，
联合体成员单位各自所承担的合同工作量比例如下：_____。

六、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

七、本协议书一式_____份，联合体成员和采购人各执一份。

牵头人名称（公章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

日期：

成员名称（公章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

日期：

注：在投标文件中附扫描件

附件5:资格证明材料

资格证明材料

须知

1、投标人应按要求提供下列的证明材料

附件1：法人或者其他组织的营业执照等主体资格证明文件，自然人的身份证明

附件2：符合特定资格（要求）条件证明材料扫描件或者情况说明

附件3：洛阳市政府采购供应商信用承诺函（资格承诺函）

2、投标人以联合体形式参与投标的，除应提交联合协议外，联合体的各方均应提交上述资格证明材料。

附件1： 法人或者其他组织的营业执照等主体资格证明文件，自然人的身份证明

法人或者其他组织的营业执照等主体资格证明文件，自然人的身份证明

注：按要求提供。

- (1) 投标人为法人的，应提交营业执照或法人登记证书的扫描件；
- (2) 投标人为非法人组织的，应提交依法登记证书扫描件；
- (3) 投标人为个体工商户的，应提交个体工商户营业执照扫描件；
- (4) 投标人为自然人的，应提交自然人的身份证明扫描件。

附件2： 符合特定资格（要求）条件证明材料扫描件或者情况说明

符合特定资格（要求）条件证明材料扫描件或者情况说明

注：按招标文件第二章第1.4.1项要求提供。

附件3：洛阳市政府采购供应商信用承诺函（资格承诺函）

洛阳市政府采购供应商信用承诺函（资格承诺函）

致_____（采购人或采购代理机构）：

单位名称（自然人姓名）：_____

统一社会信用代码（身份证号码）：_____

法定代表人（负责人）：_____

联系地址和电话：_____

为维护公平、公正、公开的政府采购市场秩序，树立诚实守信的政府采购供应商形象，我单位（本人）自愿作出以下承诺：

一、我单位（本人）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（本人）郑重承诺，我单位（本人）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定和采购文件、本承诺书的条件：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）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；
- （六）未被列入经营异常名录或者严重违法失信名单、失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；
- （七）未被相关监管部门作出行政处罚且尚在处罚有效期内；
- （八）未曾作出虚假采购承诺；
- （九）符合法律、行政法规规定的其他条件。

二、我单位（本人）保证上述承诺事项的真实性。如有弄虚作假或其他违法违规行为，自愿按照规定将违背承诺行为作为失信行为记录到社会信用信息平台，并视同为“提供虚假材料谋取中标、成交”按照《政府采购法》第七十七、七十九条规定，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由市场监管部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任；给他人造成损失的，并应依照有关民事法律规定承担民事责任。

投标人（企业电子章）：

法定代表人、负责人、本人、或授权代表(签字或电子印章)：

日期： 年 月 日

注：1. 投标人须在投标文件中提供此承诺函（内容不得修改），未提供的视为未实质性响应招标文件要求，按无效投标处理。

2. 投标人的法定代表人或者授权代表的签字或盖章应真实、有效，如由授权代表签字或盖章的，应提供“法定代表人授权书”。

附件6:开标一览表

开 标 一 览 表

分包编号:

项目名称:

标题	内容
投标总报价	
项目负责人(姓名)	

中小企业（监狱企业、残疾人福利性单位）说明

1、投标人须在投标文件中提供《中小企业声明函》；如未按要求提供或相关内容表述不清的或内容不全的，将不予认可。

2、根据财政部、司法部发布的《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）规定，本项目在评审中对监狱企业视同小型、微型企业，享受价格扣除政策。监狱企业作为投标人须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的扫描件，否则不予认定。

3、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）规定，本项目在评审中对残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受价格扣除政策。残疾人福利性单位作为投标人须提供《残疾人福利性单位声明函》，否则不予认定。

4、投标人对所报相关内容的真实性负责，采购代理机构有权将相关内容进行公示，因弄虚作假导致的后果由投标人自行承担。

5、相关证明资料附后。

附件 7-1: 中小微企业声明函（投标人）

中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动。工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（企业电子章）：

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和改革委员会财政部《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）。

附件 7-2:残疾人福利性单位声明函

残疾人福利性单位声明函

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_____项目采购活动提供本单位的服务。

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。

投标人(企业电子章):

附件 7-3:监狱企业证明文件

监狱企业证明文件

(监狱企业参加政府采购活动时,应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。

注:在投标文件中附扫描件

附件8:服务要求响应与偏差表

服务要求响应与偏差表

序号	招标服务要求	投标人承诺的服务响应	偏差描述	结论

投标人（企业电子章）：

注：

- 1、投标人应根据招标要求逐条逐项表述说明投标响应情况。
- 2、投标人提交的投标文件中的服务响应与招标文件的服务要求不同时，应逐条逐项如实填列在偏离表中。投标人不如实填写偏离情况、存在弄虚作假行为的，可能承担响应无效的后果。
- 3、投标人应结合实际情况说明或描述其实际服务内容。如果完全复制粘贴本招标文件之服务要求，或者只注明“符合”、“满足”、“响应”等类似无具体内容的表述，可能承担响应无效的后果。
- 4、投标人可根据需要自行增减表格行数。

附件9:商务要求响应与偏差表

商务要求响应与偏差表

序号	招标文件商务要求条款	招标文件商务要求内容	投标人响应具体内容	偏差说明
1	服务期;			
2	付款方式;			
...				
...				

投标人保证：除本表列出的商务偏差外，投标人响应招标文件的全部商务要求。

投标人（企业电子章）：

注：

- 1、本表已列示的条款，投标人应根据招标要求逐条逐项表述说明投标响应情况。
- 2、投标人提交的投标文件中的服务响应与招标文件的服务要求不同时，应逐条逐项如实填列在偏离表中。投标人不如实填写偏离情况、存在弄虚作假行为的，可能承担响应无效的后果。
- 3、投标人应结合实际情况说明或描述其实际服务内容。如果完全复制粘贴本招标文件之服务要求，或者只注明“符合”、“满足”、“响应”等类似无具体内容的表述，可能承担响应无效的后果。
- 4、投标人可根据需要自行增减表格行数。

附件 10: 项目实施方案

项目实施方案

投标人根据招标项目要求及自身情况自行填报。

如本项目为暗标，则投标人需要严格按照暗标规则填报，具体的暗标规则详见：
<https://lyggzyjy.ly.gov.cn/bszn/005002/005002001/20240725/be3be1b7-8ffc-4ee1-aa3f-f82f3b5cc33b.html>。

附件 11:辅助资料表

辅助资料表

一、投标企业综合说明

二、项目负责人简历表（必须包含以下内容）

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
参加工作时间					
已完成项目情况					
采购单位	项目名称	项目主要概况			工期

拟投入本项目人员表

拟设 职务	姓名	性 别	年 龄	职称	服务年限	学历及专业
----------	----	--------	--------	----	------	-------

低压电 工						
高压电 工						
其中：具有高级技术职称 人； 具有中级技术职称 人。 具有初级技术职称 人。						

计划用于本项目的机械设备

序号	设备名称	型号	制造年份及使用年限	现状 (新旧程度)	数量	自有或 租赁
1	电焊机					
2	切割机					
3	热熔机					
4	电锤					
5	洗地机					
6	吸尘器					
7	高压清洗机					
8	打蜡磨光机					
9	地毯清洗机					
10	对讲机					

参与评审的证书（证件）扫描件：

附件 12:其他需要提供的资料

其他需要提供的资料

投标人根据招标项目要求及自身情况自行填报。

附件 13:河南省政府采购合同融资政策告知函

河南省政府采购合同融资政策告知函

各供应商:

欢迎贵公司参与河南省政府采购活动!

政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展,针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交供应商,可持政府采购合同向金融机构申请贷款,无需抵押、担保,融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》(豫财购〔2017〕10号),按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

贷款渠道和提供贷款的金融机构,可在河南省政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”查询联系。

附件 14:其他材料