

# 获嘉县高级中学-2023年后勤劳务外包项目

## 竞争性谈判文件

项目编号：获采谈判采购-2023-22



采购人：获嘉县高级中学

代理机构：河南增润项目管理有限公司

日期：二〇二三年六月



已审核同意发布  
高金岭  
2023.6.20

# 获嘉县高级中学-2023 年后勤劳务外 包项目

## 竞争性谈判文件

项目编号：获采谈判采购-2023-22



采购人：获嘉县高级中学

代理机构：河南增润项目管理有限公司

日期：二〇二三年六月

# 目 录

第一章竞争性谈判公告

第二章谈判供应商须知

第三章政府采购合同格式

第四章采购项目需求及具体要求

第五章评审办法

第六章响应文件格式

## 重要提示:

- 1、请各谈判供应商务必仔细阅读本谈判文件的全部条款，以减少不必要的投标失误。
- 2、谈判供应商如认为本谈判文件含有标明特定的生产供应者、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，请以书面形式在提交首次响应文件截止时间 2 个工作日前通知代理公司，否则，将视为对本谈判文件要求无任何异议，并不得因此在谈判后向社会代理机构提出任何异议。

# 第一章 竞争性谈判公告

## 获嘉县高级中学-2023 年后勤劳务外包项目竞争性谈判公告

### 项目概况

获嘉县高级中学-2023 年后勤劳务外包项目的潜在投标人应在新乡市公共资源交易管理中心网获取招标文件，并于 2023 年 7 月 3 日 09 点 30 分（北京时间）前递交响应文件。

#### 一、项目基本情况

- 1、采购项目编号：获采谈判采购-2023-22
- 2、项目名称：获嘉县高级中学-2023 年后勤劳务外包项目
- 3、采购方式：竞争性谈判
- 4、预算金额：666000 元  
最高限价：666000 元
- 5、采购需求：获嘉县高级中学-2023 年后勤劳务外包项目（详见竞争性谈判文件）。
- 6、资金来源及落实情况：财政资金，已落实。
- 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、服务期限（合同履行期限）：合同签订后一年。

#### 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：
  - （1）具有独立承担民事责任的能力；
  - （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度
  - （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
  - （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
  - （5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- 2、落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目执行节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展、促进残疾人就业、促进监狱企业发展等政府采购政策；根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库〔2020〕46 号，本项目专门面向中小企业采购。
- 3、本项目的特定资格要求：
  - （1）资质条件：具备有效的营业执照且法定代表人、项目负责人及技术负责人需大专以上学历；
  - （2）树木花草养护岗和水电维修岗需配备相关岗位证书，人员要求需各配备 3 人及 3 人以上，技术人员需高中以上学历证明，需附学历证书。以上所有人员（包括项目负责人）中标后需持健康证上岗。

(3) 财务要求：财务报告扫描件或资信证明扫描件，开标时间前近两年内（任意一个时间，以落款日期为准）经会计事务所审计的合格的财务报告扫描件或近六个月内其基本开户银行出具的资信证明；

(4) 信用要求：供应商须提供通过“信用中国”网站查询的本单位的基本信息及本项目递交响应文件截止日被“信用中国”网站列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的、被“中国政府采购网”网站列入政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的），不得参与本项目的政府采购活动【查询渠道：“信用中国”网站、中国政府采购网。提供网站的查询截图。】

(5) 本次招标不接受联合体投标，不允许转包和分包。

### 三、获取采购文件

1. 时间：2023年6月27日8:30时至2023年6月29日18:00时止。（北京时间）

2. 地点：新乡市公共资源交易管理中心网

3. 方式：投标供应商请在上述时间内登录新乡市公共资源交易管理中心网站，点击“电子交易平台登录”进入电子招投标交易平台并按系统提示自行下载所含格式(\*.xxzf)的招标文件及资料。获取竞争性谈判后，投标人请到新乡市公共资源交易管理中心网站下载最新版本的投标文件制作工具安装包，并使用安装后的最新版本投标文件制作工具查看招标文件和制作电子投标文件；

4、售价：0.00元

### 四、响应文件提交

1. 时间：2023年7月3日09点30分（北京时间）

2. 地点：获嘉县公共资源交易中心第1开标室

### 五、响应文件开启

1. 时间：2023年7月3日09点30分（北京时间）

2. 地点：获嘉县公共资源交易中心第1开标室

### 六、发布公告的媒介及公告期限

本次招标公告在《河南省电子招标投标公共服务平台》、《河南省政府采购网》、《新乡市公共资源交易管理中心网》上发布，公告期限为三个工作日。

### 七、其它补充事宜

1. 加密电子投标文件须在新乡市公共资源交易管理中心电子交易平台中加密上传；上传时必须得到电脑“上传成功”的确认回复后方为上传成功。加密电子响应文件逾期上传，采购人不予受理。

2. 本项目采用“远程不见面”开标方式，供应商无需到获嘉县公共资源交易中心现场参加开标会议，无需到达现场提交原件资料。供应商应当在投标截止时间前，登录远程开标大厅，在线准时参加开标活动，并在规定时间内进行投标文件解密、答疑澄清等。各潜在供应商因加密电子投标文件未能成功上传，其投标将被拒绝。供应商需在开标截止时间后30分钟内完成解密，否则造成的一切后果由供应商自行负责。供应商在谈判结束前须一直保持在线状态，有谈判过程需要澄清、在规定时间内进

行二次或最终报价，均在系统内完成，未在规定的时间内进行二次报价的视为放弃，造成的后果由供应商自行负责。不见面开标服务的具体事宜请查阅新乡市公共资源交易管理中心网站“网上办事大厅”的《不见面开标手册》。

3. 监督部门：

获嘉县财政局 社会统一代码证:11410724005563689X

联系人：卢飞 联系电话：0373-6308025

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：获嘉县高级中学

地址：河南省获嘉县西环路

联系人：徐锋

电话：13837386378

2. 采购代理机构信息

名称：河南增润项目管理有限公司

地址：河南省新乡市获嘉县北干道西段东一百米

联系人：刘玉洁

联系方式：15716683125

3. 项目联系方式

联系人：刘玉洁

联系方式：15716683125

河南增润项目管理有限公司

## 第二章 供应商须知

序号	项目	具体内容
1.	项目名称及编号	项目名称：获嘉县高级中学-2023 年后勤劳务外包项目 项目编号：获采谈判采购-2023-22
2.	采购方式	竞争性谈判
3.	社会代理机构	采购代理机构信息： 代理机构：河南增润项目管理有限公司 联系人：刘玉洁 联系电话：15716683125
4.	采购人	名称：获嘉县高级中学 联系人：徐锋 电话：13837386378
5.	监督部门	获嘉县财政局社会统一代码证：11410724005563689X 联系人：卢飞联系电话：0373-6308025
6.	资金来源	财政资金，已落实
7.	采购预算及最高投标限价	采购预算：666000 元 最高限价：666000 元 注：投标报价超过最高限价的作为无效投标处理。
8.	供应商资格条件	同谈判公告要求
9.	是否允许联合体投标	本项目不接受联合体投标。
10.	谈判保证金	免收
11.	服务期限(合同履行期限)	合同签订后一年。
12.	质量	合格
13.	项目地点	采购人指定地点
14.	付款方式	按月度支付，经学校验收合格，每月支付总合同额的十二分之一(1/12)；甲方根据乙方提供的有效的每月职工签到花名册按照合同节点拨付相应人数的物业费用。
15.	谈判文件发售	1. 详见谈判公告。 2. 获取竞争性文件并不视为通过资格审查，资格审查工作在开标后由谈判小组独立负责，未通过资格审查的投标将视为无效投标。

16.	谈判文件的更正或补充	<p>1. 若供应商对谈判文件有疑点或异议，可用书面形式在响应文件提交截止时间两个工作日前通知代理公司，代理公司将予以答复。</p> <p>2. 提交响应文件截止时间前，社会代理机构可以对竞争性谈判文件进行澄清或者修改，澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，在提交响应文件截止之日三个工作日前，以公告形式通知所有获取谈判文件的供应商，供应商应及时下载更正或补充文件，不足三个工作日的，将顺延提交响应文件截止时间。更正或补充文件将作为谈判文件的组成部分，对所有供应商有约束力。当谈判文件与更正或补充文件相矛盾时，以代理公司最后发出的更正或补充文件为准。</p>
17.	电子响应文件递交的截止时间和地点	同谈判公告要求
18.	响应文件递交地点	同谈判公告要求
19.	响应文件数量及制作要求	<p>(1) 加密的电子响应文件 (*. xxtf 格式), 应在响应文件截止时间前通过“新乡市公共资源交易管理中心电子交易平台”内上传，上传时必须得到电脑“上传成功”的确认回复后方为上传成功；</p> <p>(2) 投标供应商必须使用企业 CA 密钥制作电子响应文件。</p> <p>(3) 本项目采用“远程不见面”开标方式，供应商无需到现场参加开标会议，无需到达现场提交原件资料。</p> <p>(4) 因采用远程不见面开标，谈判项目结束前，投标供应商应一直保持在线，等待谈判小组的通知，谈判记录及最终（二次）报价应在 30 分钟内完成，逾期造成的一切后果由供应商自行负责。</p>
20.	签字或盖章要求	<p>(1) 所有要求投标供应商电子签章处都须加盖投标供应商的 CA 印章。</p> <p>(2) 所有要求法定代表人电子签章处都须加盖投标供应商法定代表人的 CA 印章。</p>
21.	未加密的电子响应文件（U 盘介质）	本项目采用“远程不见面”开标方式，供应商无需到现场参加开标会议，无需到达现场提交原件资料、无需提供未加密的电子投标文件 U 盘。
22.	现场勘察	不组织。
23.	响应文件有效期	提交首次响应文件截止时间起九十天
24.	结果公示期	1 个工作日

25.	成交结果公告发布媒介	详见竞争性谈判公告
26.	履约保证金	无
27.	采购代理服务费	参照相关法律，招标代理服务费 1.2 万元。由中标人在领取中标通知书时向招标代理机构缴纳收取。
28.	谈判小组组成	谈判小组由采购人代表 1 名、有关经济方面专家 1 名、技术方面专家 1 名共 3 人组成；评标专家确定方式：由采购人在监督单位监督下从相关评标专家库中随机抽取
29.	是否专门面向中小企业采购	<input checked="" type="checkbox"/> 是 本项目专门面向中小企业采购, 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。 <input type="checkbox"/> 否 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，对于非专门面向中小企业的项目，对符合本办法规定的小微企业报价给予20%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
30.	有关政府采购合同融资政策告知内容	根据新乡市财政局《关于进一步推进政府采购合同融资工作实施方案的通知》（新财购【2020】10号）要求，供应商在中标成交后可以持政府采购合同向融资机构申请贷款。融资渠道和方式可以通过河南省政府采购网或新乡市政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”获取。
31.	注意事项	1、因新乡市公共资源交易管理中心电子交易平台在响应文件递交截止前具有保密性，供应商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由供应商自负。 2、本项目采用“远程不见面”开标方式，远程开标大厅，供应商无需到现场参加开标会议，无需到达现场提交原件资料。供应商应当在投标截止时间前，登录远程开标大厅，在线准时参加开标活动，并在规定时间内进行文件解密。各潜在供应商因加密电子投标文件未能成功上传，其投标将被拒绝。供应商需在开标截止时间后 30 分钟内完成解密，否则造成的一切后果由供应商自行负责。不见面开标服务的具体事宜请查阅新乡市公共资源交易管理中心网站“网上办事大厅”的《不见面开标手册》

		<p>3、谈判公告同为本次竞争性谈判文件的组成部分。</p> <p>4、因采用远程不见面开标，谈判项目结束前，投标供应商应一直保持在线，等待谈判小组的通知，谈判记录及最终（二次）报价应在 30 分钟内完成，逾期造成的一切后果由供应商自行负责。</p> <p>5、投标人因交易中心投标系统问题无法上传电子投标文件时，请在工作时间与系统客服联系，联系电话：4009980000</p>
32	其他	<p>本项目对应的中小企业划分标准所属行业为建筑业，残疾人福利性单位、监狱企业视同小型、微型企业。</p>

## 一、总则

### 1. 适用范围

1.1 本竞争性谈判文件仅适用于竞争性谈判文件中所述项目的货物及服务的采购。

### 2. 定义

2.1 “采购人”系指本次谈判活动的采购单位。“采购代理机构”系指组织本次谈判活动的机构，即“河南增润项目管理有限公司”。采购人及采购代理机构统称“招标采购单位”。

2.2 “谈判供应商”系指通过报名并向采购人提交响应文件的供应商。

2.3 “竞争性谈判文件”系指采购人向供应商发出的谈判文件。

2.4 “响应文件”系指谈判供应商向采购人提交的响应文件。

2.5 “非招标工程”系指供应商按竞争性谈判文件、工程量清单、图纸（如果有）及采购人要求进行施工的采购。

### 3. 合格的谈判供应商

3.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条供应商参加政府采购活动应当具备的条件及其他有关法律、法规关于供应商的有关规定，有能力提供谈判采购货物及服务的制造商或谈判供应商。

3.2 符合竞争性谈判文件第一章关于谈判供应商资格要求的规定。

3.3 谈判供应商应遵守《政府采购法》《合同法》和《反不正当竞争法》等有关法律法规，如有违反，将视为不合格谈判供应商，其响应文件无效。

4. 竞争性谈判费用：谈判供应商应书面单独保证无论竞争性谈判过程中的做法和结果如何，谈判供应商自行承担所有与参加竞争性谈判有关的全部费用。

5. 法律适用：本次竞争性谈判活动及由本次竞争性谈判产生的合同受中华人民共和国的法律制约和保护。

### 6. 谈判文件的约束力

6.1 谈判供应商一旦向采购代理机构提交了其响应文件，即被认为接受了本谈判文件中的所有条款和规定，且对本谈判文件内容无异议。

6.2 本次竞争性谈判文件的最终解释权归为招标采购单位，当对一个问题有多种解释时以招标采购单位解释为准。

6.3 本文件未作须知明示，而又有相关法律、法规规定的，招标采购单位将依据有关法律、法规的规定对此解释

6.4 参与招标谈判活动的各方应对竞争性谈判文件和谈判投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任，供应商应单独书面保证，否则视为无效文件。

## 二、谈判文件

7. 竞争性谈判文件用以阐明所需货物及服务、竞争性谈判程序和合同条款等。

7.1 谈判文件组成包括：

- 第一章 谈判公告
- 第二章 谈判供应商须知
- 第三章 政府采购合同格式
- 第四章 采购项目需求及具体要求
- 第五章 评审办法
- 第六章 响应文件格式

请仔细检查谈判文件是否齐全，如有缺漏、重复现象、排版错误等问题的，请立即与采购代理机构联系解决，否则视同对谈判文件的完整、齐全无异议。（本项目谈判公告也是谈判文件组成部分）参加谈判人应认真阅读谈判文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。按谈判文件要求和规定顺序编制谈判投标文件。

7.2 谈判供应商被视为（或有义务）充分熟悉本竞争性谈判项目所在地的与履行合同有关的各种情况，包括自然环境、气候条件、劳动力及公用设施等，本谈判文件不再对上述情况进行描述。

7.3 谈判供应商必须详阅谈判文件的所有条款、规定及表格格式。谈判供应商若未按谈判文件的要求和规范编制、提交响应文件，并书面单独保证所提供全部资料的真实性，否则投标将被拒绝。

8. 谈判文件的澄清或修改

8.1 若谈判供应商对谈判文件有疑点或异议，可用书面形式在提交首次响应文件截止时间2个工作日前通知采购代理机构，采购代理机构将视情况确定采用适当方式予以澄清或以书面形式予以答复。

8.2 在首次提交响应文件截止时间前，采购代理机构可以对谈判文件进行澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为谈判文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，在提交首次响应文件截止时间至少3个工作日前，以公告的形式发布更正或补充文件，谈判供应商应及时查看，不足3个工作日的，将顺延提交首次响应文件截止时间。

8.3 更正或补充文件将作为谈判文件的组成部分，对所有谈判供应商有约束力。当谈判文件与更正或补充文件相矛盾时，以采购代理机构最后发出的更正或补充文件为准。

9.4 各谈判供应商及时关注网站，及时获取相关修改或补充内容。若因供应商原因未及时关注网站获取相关修改或补充内容而导致的任何后果，其风险概由供应商自行承担。

## 三、响应文件的编写

9. 投标人应仔细阅读竞争性谈判文件的所有内容，按竞争性谈判文件的要求提供响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其对竞争性谈判文件做出实质性响应，否则，响应文件可能被拒绝。

10. 响应文件的语言及度量衡

10.1 响应文件以及谈判供应商与采购代理机构之间的所有书面往来都应用简体中文书写。除在竞争性谈判文件中另有规定外，度量衡单位应使用国际单位制。

10.2 若谈判供应商未按谈判文件的要求提供资料，或未对谈判文件做出实质性响应，将作为无效响应文件。

10.3 本谈判文件所表达的时间均为北京时间。

## 11. 响应文件的组成

11.1 响应文件应包括资质部分、商务部分、技术部分、第一次报价等内容(凡有具体格式要求详见谈判文件“第六章响应文件格式”)。并编制带有详细页码的目录,如有必要,可以增加附页,作为响应文件的组成部分。在满足竞争性谈判文件实质性要求的基础上,可以提出比竞争性谈判文件要求更有利于采购人的承诺。未编制目录或未标注页码,按无效标处理。

11.2 若谈判供应商未按谈判文件的要求提供资料,或未对谈判文件做出实质性响应,将可能导致响应性文件被视为无效响应文件或影响评审结果。

11.3 响应文件应严格按照谈判文件第六章的要求提交相关附件表格,并按规定的统一格式逐项填写;无相应内容可填的项应填写“无”“未测试”“没有相应指标”等明确的回答文字。响应文件未按规定提交,将被视为不完整响应的响应文件,其投标为无效响应文件。

11.4 未按要求及时上传的电子响应文件,采购人及代理机构不予受理。

11.5 谈判文件应严格按照招标文件规定的顺序编制目录,且目录必须为二级目录,否则视为无效投标文件。由于编排混乱导致谈判文件被误读或查找不到是供应商自身的责任。

11.6 投标文件中提供的证件及证明材料扫描件须标记“与原件一致”字样,并加盖电子签章,否则,将视为无效文件。

11.7 供应商未在投标文件页眉处标注项目名称,未在页脚处标注投标人名称的视为无效响应文件。

11.8 响应文件应按响应文件格式中的有关要求编制,响应文件须设置页码、页眉和页脚,页码为左对齐,否则谈判小组将不予推荐。

## 12. 谈判报价

12.1 谈判供应商在预算价基础上根据现有市场行情及企业自身实力报出的劳务服务承包价。一旦中标,合同签订后合同价格将不得变动。供应商应单独出具书面保证,否则将视为无效投标文件。谈判供应商的报价是谈判供应商为完成本项目所发生的一切费用。包括人工、材料、机械、措施、材料检验试验、管理、保险、利润、税金等全部费用,以及合同文件规定的应由承包人承担的所有责任、义务和一定的风险费用。谈判供应商须书面单独承诺其报价是谈判供应商为完成本项目所发生的一切费用,否则为无效响应文件。报价时谈判供应商应综合考虑项目的风险、难易程度,报价估算错误或漏项的风险由谈判供应商自行承担。

12.2 谈判供应商响应文件中的报价为第一次报价,在谈判过程中,谈判供应商每轮报价不得高于上轮报价,谈判供应商的最终报价即为签订合同价,谈判供应商递交最终报价时只能提交一次,如多次提交则视为自动弃。最终报价中每一子目价格按第一次报价中对应子目价格同比例调整。

12.3 谈判供应商的最终报价即为签订合同价,在合同期内任何人工工资、材料价格(风险范围以内)和政府收费的调整将不对该合同价款作调整。报价时谈判供应商应综合考虑项目的风险、难易程度,报价估算错误或漏项的风险由谈判供应商自行承担。

12.4 除特殊要求外,投标人对每种货物只允许有一个报价,采购代理机构不接受任何有选择的报价,最后报价不得超过项目采购预算。

12.5 谈判的货币:本次谈判采购的均须以人民币为计算单位,保留两位小数。谈判文件另有规定的从其规定。

12.6 报价为一次性报价,响应文件提交截止时间后不得更改,否则,其报价将被拒绝。不允许拆包报价,

单独做出承诺，否则视为无效响应文件。

13. 投标保证金：无

14. 履约保证金（如果本项目要求）：

14.1 成交供应商在签订采购合同前，应书面承诺按谈判文件规定向采购人提交履约保证金。

14.2 若本项目规定不允许转包或分包的，但成交供应商书面保证与采购人签订合同以后，将中标项目转包或分包给第三方的，将终止合同并扣除其履约保证金。

14.3 成交供应商的履约保证金将在合同货物安装调试完成并经采购人出具验收合格的验收报告后五个工作日内退还中标人。

14.4 发生下列情况之一，谈判保证金及履约保证金不予退还：

- (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、询价通知书认可的情形以外，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) 本谈判文件规定的其他情形。

15. 竞争性谈判有效期

15.1 竞争性谈判有效期以第二章中规定的具体时间为准，有效期短于此规定的响应文件将被视为无效文件。

15.2 谈判有效期为谈判之日后90天。谈判有效期比规定短的将被视为非响应而予以拒绝，供应商应出具书面承诺，否则将视为无效投标文件。

15.2 在特殊情况下，采购代理机构可于竞争性谈判有效期满之前，征得谈判供应商同意延长竞争性谈判有效期，要求与答复均应以书面形式进行。谈判人应书面承诺不得故意撤回其谈判投标文件，否则造成的一切后果由谈判人自负。谈判供应商可以拒绝接受这一要求而放弃竞争性谈判，同意这一要求的谈判供应商，无需也不允许修改其响应文件，受竞争性谈判有效期制约的所有权利和义务均应延长至新的有效期。

16. 响应文件的签署及形式

16.1 响应文件应按本谈判文件第六章有关要求编制；如有必要，可以增加附页，作为响应文件的组成部分。

16.2 供应商应按第二章谈判须知前附表规定的要求上传响应文件，项目负责人的所有证明材料均须项目负责人签字，否则按无效标处理。

16.3 签字或盖章要求：

(1) 响应文件中应逐页加盖单位电子签章和法人签章，否则视为无效响应文件。

(2) 所有要求法定代表人电子签章处都须加盖供应商法定代表人的 CA 印章。

(3) 清单报价封面必须法人签字或签章盖供应商公章，填写日期，封面内容完整，编制人员签字并加盖专用章，编制总说明符合招标清单要求。

## 四、响应文件的递交

17. 响应文件的密封及标记

17.1 网上上传的电子响应性文件应使用数字证书认证并加密。

18. 谈判响应文件的递交

18.1本项目采用“远程不见面”开标方式，远程开标大厅网址为<http://117.158.91.68:8095/xxhy>，供应商无需到新乡市公共资源交易管理中心现场参加开标会议，无需到达现场提交原件资料。供应商应当在投标截止时间前，登录远程开标大厅，在线准时参加开标活动，并在规定时间内进行文件解密。各潜在供应商因加密电子投标文件未能成功上传，其投标将被拒绝。

18.2投标人因交易中心投标系统问题无法上传电子响应性文件时，请在工作时间与系统客服联系，联系电话：4009280095。

#### 19. 迟交的响应性文件

19.1供应商需在开标截止时间后30分钟内完成解密，否则造成的一切后果由供应商自行负责。不见面开标服务的具体事宜请查阅新乡市公共资源交易管理中心网站“网上办事大厅”的《不见面开标手册》。

#### 20. 响应文件的补充、修改和撤回

20.1在谈判供应商须知附表规定的响应性文件递交截止时间前，投标供应商可以修改或撤回已递交的响应性文件，最终响应性文件以投标截止时间前完成上传至新乡市公共资源交易管理中心电子交易系统最后一份响应文件为准。

20.2供应商不得在提交首次响应文件截止时间后起至竞争性谈判有效期满前撤回响应文件。

## 五、竞争性谈判及报价

#### 21. 竞争性谈判及报价

21.1采购代理机构按谈判文件第一章规定的时间和地点组织竞争性谈判及报价。监督部门将视情况决定是否派代表到现场进行监督。

21.2竞争性谈判最终（二次）报价，也将予以远程报价，供应商登录远程谈判项目在评标过程中受到远程报价通知时，即可远程在线报价。供应商应在谈判结束前一直在线，以便及时参与谈判过程及在规定时间内进行二次报价（30分钟内），因供应商原因未及时参与谈判及进行二轮报价的，由于网络和电子化系统原因对采购活动造成的影响采购代理机构及采购人将不承担任何责任)后果由供应商承担，单独做出承诺，否则视为无效响应文件。

#### 22. 谈判小组

采购人从经相关部门批准的专家库中随机抽取有关专家，与采购人代表共同组成竞争性谈判小组（3人以上单数）。该谈判小组独立工作，负责评审所有响应文件并确定成交候选供应商。

谈判小组成员要依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。谈判小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的谈判小组成员应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。

谈判小组成员和评审工作有关人员不得干预或者影响正常评审工作，不得明示或者暗示其倾向性、引导性意见，不得修改采购文件确定的评审程序、评审方法，不得接受供应商主动提出的澄清和解释，不得征询采购人代表的倾向性意见，不得记录、复制或带走任何评审资料。成交候选人确定后，谈判小组不得修改评审结果或者要求重新评审，但因资格性审查认定错误或价格计算错误需依法重新评审的除外。应在评审报告中明确记载。

#### 24. 响应文件的澄清

24.1在谈判期间，谈判小组有权要求谈判供应商对其响应文件含义不明确、同类问题表述不一致或者有明

显文字和计算错误的内容进行澄清。谈判供应商应派授权委托人和技术人员按谈判小组的通知接受质询。单独做出承诺，否则视为无效响应文件。

24.2谈判小组认为有必要，以书面形式要求谈判供应商对某些问题作出必要的澄清、说明和纠正。谈判供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字。谈判供应商的书面澄清材料作为响应文件的补充。

24.3谈判供应商不按谈判小组规定进行澄清，将视为放弃该权利。

25. 特别注意事项：

25.1出现下列情况之一的，本项目将宣布废标并宣布废标原因：

- (1) 按规定提交响应文件的供应商不足三家的；
- (2) 经评审满足谈判文件实质性要求的供应商不足三家的；
- (3) 谈判小组一致认为所有供应商的报价均无法接受，或高于市场平均价格的。

谈判供应商出现下列情形之一的，谈判小组可取消其谈判资格：

- (1) 未按谈判文件或谈判小组规定时间进行谈判的；
- (2) 未按谈判文件要求和规定提交有关材料的；
- (3) 相互串通投标的（有下列情形之一的，视为谈判供应商相互串通投标）：
  - A、不同谈判供应商的响应文件由同一单位或者个人编制
  - B、不同谈判供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜
  - C、不同谈判供应商的响应文件载明的项目管理成员为同一人
  - D、不同谈判供应商的响应文件异常一致或者谈判报价呈规律性差异
  - E、不同谈判供应商的响应文件相互混装
  - F、不同谈判供应商的谈判保证金从同一单位的账户转出
- (4) 有违反政府采购法律、法规行为的。
- (5) 谈判供应商响应文件中拟派项目负责人未在其相关证书、证明材料、承诺等亲笔签名的。
- (6) 谈判供应商未在响应文件页眉处标注项目名称及项目编号、页脚处标注谈判供应商名称的。
- (7) 谈判供应商响应文件页码未连续且未逐页加盖供应商的电子签章及其法定代表人的电子签名的。
- (8) 谈判供应商未按响应文件要求编制目录的。

25.2谈判供应商出现下列情形之一的，将被视为非实质性响应谈判文件要求：

- (1) 服务期限不确切或不符合谈判文件要求的；
- (2) 最后报价有选择性的；
- (3) 谈判供应商最后报价表中提供的货物或服务中存在缺（漏）项的；
- (4) 最后报价超过采购预算金额的；
- (5) 被谈判小组认定存在重大负偏离的；
- (6) 不符合谈判文件其他规定的

所谓重大负偏离是指谈判供应商对谈判文件的响应在范围、质量、数量和服务期限、技术规格要求等方面明显不能满足采购需求的。重大负偏离的认定须经谈判小组三分之二以上同意。

26. 确定成交候选供应商

26.1坚持公平、公正地对待所有的谈判供应商。

26.2按照同一评审程序及方法、标准评审谈判供应商的响应文件，详细评审办法见本谈判文件第五章。

26.3谈判小组按谈判文件第五章中公布的评审程序、方法及标准进行评审，确定成交候选供应商。

27. 谈判过程保密

27.1谈判是竞争性谈判的重要环节，谈判工作在谈判小组内独立进行。谈判小组将遵照评标原则，公正、平等地对待所有供应商。在宣布成交结果之前，凡属于审查、澄清、评价、比较响应文件等有关信息，相关当事人均不得泄露给任何谈判供应商或与谈判工作无关的人员。

27.2谈判供应商不得向谈判小组成员询问谈判情况，不得以任何行为影响谈判过程，否则其响应文件将被作为无效响应文件。

27.3在谈判期间，采购代理机构工作人员负责与谈判供应商进行联络，谈判小组成员不得与投标人代表私下交换意见。

28. 采购代理机构和谈判小组不向未成交的谈判供应商解释未成交原因，也不对谈判过程中的细节问题进行公布。

## 六、确定成交供应商及签约

29. 确定成交供应商的原则

29.1谈判小组将严格按照谈判文件的要求和条件进行比较,根据谈判文件中公布的评定成交标准推荐出成交候选供应商。在收到评审报告后5个工作日内，采购人应确定质量和 Service 均能满足采购文件实质性响应要求且最后报价最低的成交候选人为成交供应商。采购人在收到评审报告5个工作日内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最后报价最低的供应商为成交供应商。成交结果将在竞争性谈判公告发布的媒体上进行公告。

29.2谈判结束后，采购人保留必要时对成交候选供应商响应文件中所有资料真实性、合法性进行实地考察的权利。单独做出承诺，否则视为无效响应文件，经查实，若供应商有提供虚假证明文件的行为，采购代理机构将建议政府采购监督管理部门对其做出列入不良记录、停止其参加政府采购活动等处理。

30. 成交通知

30.1确定成交供应商后,由采购代理机构向成交供应商签发《中标（成交）通知书》。成交供应商应于成交结果公告发布之日起三日内及时领取《中标（成交）通知书》。

30.2中标（成交）通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。中标（成交）通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商拒绝签订合同，放弃成交项目的，应当依法承担法律责任，单独做出承诺，否则视为无效响应文件。

31. 履约保证金：

31.1中标人在签订采购合同前，应按谈判文件规定向采购人提交履约保证金。

31.2若本项目规定不允许转包或分包的，但中标人在与采购人签订合同以后，将中标项目转包或分包给第三方的，将终止合同并扣除其履约保证金。

31.3中标人的履约保证金将在合同货物安装调试完成并经采购人出具验收合格的验收报告后五个工作日内退还中标人。

32. 签订合同

32.1成交供应商须书面承诺按中标（成交）通知书规定的时间、地点与采购人签订采购合同，否则按无效响应文件处理。采购人应在合同签订后七个工作日内将合同送有关部门备案。

32.2成交通知书、谈判文件、成交供应商的响应文件及谈判过程中有关澄清文件均应是合同的组成部分。

32.3签订合同后，成交供应商应承诺不得将货物、工程及其他相关服务进行转包。未经采购人同意，成交供应商不得采用分包的形式履行合同。否则采购人有权终止合同。转包或分包造成采购人损失的，成交供应商还应承担相应赔偿责任。

32.4授予合同时变更数量的权利

采购人在授予合同时有权对谈判文件中规定的货物数量和服务予以增减，但追加金额不得超过原合同金额的10%。

32.5采购人不按照谈判文件和成交供应商的响应文件确定的事项签订政府采购合同、或者与成交供应商另行签订背离合同实质性内容的协议的、中标(成交)通知书发出后无正当理由不与成交供应商签订采购合同的，政府采购监督管理部门有权责令限期改正、警告、处中标金额的5-10%罚款、对直接负责的主管和其他直接人员给予处分，给成交供应商造成损失的，应予赔偿。

32.6成交供应商不按照谈判文件和成交供应商的响应文件确定的事项签订政府采购合同、或者另行签订背离合同实质性内容的协议的、或中标(成交)通知书发出后无正当理由不签订采购合同的，政府采购监督管理部门有权处以成交金额的5-10%罚款、列入不良行为记录名单、1-3年内禁止参加政府采购活动、并予公告，没有违法所得，建议工商机关吊销营业执照、直至追究刑事责任。

32.7政府采购合同适用合同法。采购人和供应商之间的在合同中约定的权利和义务，双方均应诚实守信全面履行，否则违约方将承担违约责任并赔偿对方损失。

### 33. 询问

供应商对采购事项有疑问，可以按照《政府采购法》的相关规定向采购人或采购代理机构提出询问。

### 34. 质疑程序及处理

34.1若谈判供应商认为其未获公平评审或谈判文件、采购过程和成交结果使自己的合法权益受到损害，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，将质疑书原件送达采购人、采购代理机构。非书面形式、七个工作日之外以及匿名的质疑将不予受理。提出质疑期限的计算，依照下列规定办理：

(1)对谈判文件提出质疑的，为收到谈判文件之日或谈判文件公告期限届满之日起计算。

(2)对采购过程提出质疑的，应当在评审工作结束之日起计算。

(3)对成交结果提出质疑的，自成交结果公告之日起计算。

34.2质疑书应当包括下列主要内容，并按照“谁主张、谁举证”的原则，附上相关证明材料。否则，采购人不予受理：

(一) 质疑供应商全称、地址、法定代表人、联系人及联系电话、邮政编码等；

(二) 被质疑采购项目的名称、编号；

(三) 质疑的具体事项、明确的请求和主张；

(四) 质疑所依据的法律依据（具体条款）、具体事实和具体理由。质疑书依据、理由部分只有主观陈述、推理、猜测等，而没有提供客观事实依据、法律依据的；

(五) 质疑事项按照有关法律、法规和规章规定及招标文件要求属于保密或者处于保密阶段的事项，供应

商必须提供正常的信息来源或有效证据，供应商不能提供或者拒绝提供合法的信息来源或有效证据的；

（六）充足有效的相关证明材料，如果涉及到产品功能或技术指标的，应出具相关制造商的证明文件。

（七）质疑材料中有外文资料的，应一并附上中文译本，并以中文译本为准。

（八）提起质疑的日期。

34.3 供应商质疑实行实名制并须在质疑书上署名，不得进行虚假、恶意质疑，不得以质疑为手段获取不正当得利、实现非法目的。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人的，应当由法定代表人签字或盖章并加盖公章；否则视为无效文件。供应商为其他组织的，应当由主要负责人签字或盖章并加盖公章。供应商其他工作人员或代理人员在质疑书上的署名不具有法律效力。

34.4 供应商委托代理人办理质疑事宜，应当提交授权委托书，并载明委托代理的具体权限和事项。授权委托书应当由委托人签字并加盖单位公章。

34.5 提交质疑书时，供应商应同时提交本人身份证，委托他人代理质疑事宜的，还应提交被委托人的身份证。供应商是法人的，应一并提交法人营业执照和法定代表人身份证；供应商是其他组织的，应一并提交其他组织营业执照和主要负责人身份证。供应商应当提供上述证明材料的原件及复印件，原件经采购人核对无误后返还。

34.6 质疑书提交方式。供应商或者其委托代理人应当当面提交质疑书及相关证明材料。供应商以电子邮件、传真等其他方式提交质疑书及相关证明材料的，或者不是供应商或者其委托代理人提交质疑书及相关证明材料的，采购人或采购代理机构可以拒收。

34.7 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。单独做出承诺，否则视为无效响应文件，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，阻碍招标投标活动正常进行的，属于严重不良行为，采购人将提请财政部门将其列入不良行为记录名单，并依法予以处罚。

34.8 采购人将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，作出答复或相关处理决定，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复的内容不涉及商业秘密。若质疑涉及招标制度或程序，将被转交政府采购的管理部门审查。采购人遵循“谁过错谁负担”的原则，有过错的一方承担调查论证费用。

34.9 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个工作日内向财政部门投诉。

35. 供应商如发生下列情况之一，采购人或采购代理机构将建议财政部门列入不良诚信记录名单或禁止参加政府采购活动等处理：

- （1）供应商在谈判文件规定的谈判有效期内撤回其响应文件的；
- （2）谈判过程中未经谈判小组同意擅自中途退场；
- （3）供应商恶意串通使谈判失去竞争性的；
- （4）向谈判小组有意提供虚假材料的；
- （5）供应商响应文件出现妨碍公平竞争的行为的；
- （6）未在响应文件规定的期限内领取中标（成交）通知书的；
- （7）成交供应商因自身原因在中标（成交）通知书规定的时间内未与采购人签订合同的；
- （8）违反政府采购法及有关法律、法规的。

潜在供应商须对34条内容进行承诺，并加盖供应商公章和其法定代表人亲笔签字后扫描后附入响应文件

内的其他材料中，凡未按要求提供者均按无效投标文件处理。

## 七、免责条款

35. 由于网络和电子化系统原因对招标（采购）活动造成的影响采购代理机构将不承担任何责任。

## 八、其他

### 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。

## 第三章合同条款及格式

合同(格式仅供参考)

合同编号:

供方(成交供应商全称):

需方(采购人全称):

供方持采购代理机构签发的中标/成交通知书,根据竞争性谈判文件、供方的投标/报价等文件[项目编号: ],按照《政府采购法》、《合同法》等有关法律法规,供需双方经协商一致,达成以下合同条款:

一、本合同名称:

二、本合同总价为人民币元(大写: )。

供货范围、技术规格、及分项价格如下:

单位:人民币元

名称	品牌/规格 /型号	技术参数(详细配置)	单位	单价	数量	合计	免费质保期	备注
总价 (人民币)	小写:							
	大写: 佰拾万仟佰拾元角分							

三、质量要求及供方对质量负责条件和期限:

所供货物必须首先符合有关国家强制性规定、国家(行业)标准或相关法律法规要求,同时符合竞争性谈判文件规定的质量要求。供方应提供全新未拆封产品(包括零部件、附件、备品备件),如确需拆封的,应在供货前征得采购人同意,否则视为不能交货。供方保证全部按照合同规定的时间和方式向需方提供货物和服务,并负责可能的弥补缺陷。需方对货物规格、型号、质量有异议的应在收到货物后15日内以书面形式向供方提出,需安装调试成套设备的提出异议的期限为180日。

四、售后服务承诺:

1、售后服务响应时间:

2、解决问题时间:

3、售后服务机构名称、地址及联系方式:

4、其他服务承诺:

五、合同履行地点及进度:合同生效后,供方应于年月日前按需方要求在(需方指定的地点)完成本项目的交货、安装、调试(或施工)。货物运送的费用由供方负责。需方应在货物到达指定地点后,

提供符合安装条件的场地、电源、环境等。

六、供方在交付货物时应向需方提供货物的使用说明、合格证书及其他相关资料，否则按不能交货对待。

七、人员培训：供方免费对需方人员进行技术培训，直到需方人员熟练操作或掌握为准，并提供培训内容材料、培训人员名单、培训过程图片。

培训地点：； 培训时间：；

培训方式：；

八、验收要求。

1、供方履约完毕及时向需方提出验收申请。

2、采购人在收到中标人验收申请后5个工作日内组织验收。采购人成立3人以上验收工作组(合同金额在50万以上的验收工作组不少于5人)，按照竞争性谈判文件规定、成交供应商响应文件承诺，及国家有关规定认真组织验收工作。大型或者复杂的政府采购项目以及需方认为必要的项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。如本项目属国家规定的强制性检测项目，采购人必须委托国家认可的专业检测机构验收。

3、验收合格后10日内，需方出具《验收报告》。由质量检测机构负责验收的，还应出具合法的检测报告。

九、付款程序、方式及期限：

1、供方开具以需方单位名称为抬头的发票。

2、付款方式：谈判供应商须知。

十、违约责任：

供方所交付的货物品种、型号、规格、质量不符合国家规定标准及合同要求的，或者供方不能交付货物或完成系统安装、调试的，供方应向需方支付合同金额总值%的违约金，需方有权解除合同，并要求赔偿损失。供方如逾期完成的，每逾期一日供方应向需方支付合同金额的%违约金。

需方无正当理由拒收货物、拒付货款，需方应向供方偿付拒收拒付部分设备款总额%的违约金；需方如逾期付款的，按同期银行活期存款利率支付违约金。

十一、供需双方应严格遵守竞争性谈判文件要求，如有违反，按竞争性谈判文件的规定处理。

十二、因货物的质量问题发生争议，由获嘉法定的质量检测机构进行质量检测或鉴定。

十三、项目竞争性谈判文件及其修改和澄清及供方响应文件、供方在投标中的有关承诺及声明均为本合同的组成部分。

十四、本合同签订和履行适用中华人民共和国法律，因履行合同发生的争议，由供需双方友好协商解决，如协商不成的，任何一方均可向签订合同地人民法院提起诉讼。

十五、本合同未尽事宜，供需双方可签订补充协议，与本合同具有同等法律效力，但不能违反竞争性谈判文件及供方的投标或报价文件所规定的实质性条款。

十六、知识产权：

供方须保障需方在使用该项目或其任何一部分时不受到第三方关于侵犯专利权、商标权或工业产权的指控。如果任何第三方提出侵权指控，供方须与第三方交涉并承担可能发生的一切费用。如需方因此而遭致损失的，供方应赔偿该损失。

十七、合同生效、备案及其他

- 1、本合同经双方代表签字并加盖公章后生效。
- 2、需方应在本合同签订后七个工作日内将采购合同副本报获嘉财政局备案。
- 3、本合同一式六份，供需双方各持贰份，向获嘉财政局备案壹份，办理资金支付手续时提交壹份。

供方(公章)：

需方(公章)：

地址：

地址：

法定代表人或委托代理人(签字)：

法定代表人或委托代理人(签字)：

电话：

电话：

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

签约时间：年月日

签约地址：需方所在地

## 第四章采购项目需求及具体要求

### 采购需要

#### 一、项目概况

获嘉县高级中学-2023年后勤劳务外包项目

该项目根据我校的实际情况，需设置宿舍管理、保洁、树木花草养护、道路卫生及维修等岗位 37 个（宿舍学生管理岗位 12 个；宿舍保洁卫生岗位 8 个；宿舍门岗 4 个；教学楼保洁岗 7 个；树木花草养护岗 3 个和水电维修岗 3 个）。

#### 二、项目主要内容及工作要求规范

##### **(1)、学校所有新旧教学楼行政楼和一座旱厕及其他临时的保洁任务内容及要求**

学校保洁服务项目工作要求

保洁服务总要求

1、在总务处的领导下进行工作，并接受监督和检查。所有员工应热爱本职工作，遵守职业道德，热心服务，关心学生，主动地精神饱满地配合总务处做到“保洁一流，服务一流”工作，注意塑造良好的后勤服务形象,从而为光大大同学创造一个整洁、舒适、文明的生活环境。

2、保洁工作范围是学校范围内的卫生间、洗手间、走廊、楼梯及楼梯间等场所。

3、因学校学生众多，中标方所有员工应做到无传染疾病，且中标方需要出示所有所用员工的健康证，并留复印件以供卫生防疫部门监督检查;中标方和员工签订的用工合同也要备份到学校，中标方应该给自己所招聘的员工购买意外险等保障性保险。中标方所用员工年龄不能超过60岁。

4、中标方所用员工工作时应着装统一;工作时间按照学生上下课时间执行。

保洁服务工序

1、逐层清扫走廊、窗台、厕所、洗手间、楼梯、楼梯扶手乱贴乱画的纸张字迹等。

2、楼内地面每天至少拖两次;楼梯扶手每周擦至少一次;墙壁、天花蜘蛛网每周至少清扫一次;盥洗池、便池至少每月1号、16号用草酸(或洁厕灵)各清洗一次。公共窗户玻璃至少每月20日擦洗一次(冬季除外)。

宿舍保洁标准

1、地面见本色，无垃圾、无杂物，无积水，卫生间无异味，无污物。

2、墙壁无广告纸、无乱贴乱画;

3、盥洗池、便池无黄垢，地砖、瓷片无污物;

4、墙壁、天花板无蜘蛛网;

5、当天的垃圾要当日清运到指定地点，上午下午各一次，不许堆积;

6、不准在走廊、厕所、楼梯间堆放清洁工具、废品、杂物等，不准在宿舍周围晾晒废纸、杂物等;

7、清洁工具摆放整齐，放在指定位置;

8、爱护清洁工具及用品，提倡节约;

9、废品要当天处理，休息间或清洁工具间不得存放废品或与工作无关物品。

10、上班时间不准清理整理个人废品，下班清洁工具应放在指定位置。

### 教学楼卫生间清洁、保洁标准

- 1、天花板、墙角、灯具目视无灰尘、蜘蛛网。
- 2、目视墙壁干净，坐便器、小便器等卫生洁具洁净无黄渍。
- 3、室内无异味、臭味。
- 4、地面无烟头、纸屑、污渍、积水，瓷砖无黄渍。
- 5、洗手池内无积水、污水、污物。
- 6、发现水龙头、管道损坏后要及时更换，若不能解决立即上报总务处。
- 7、将厕所纸篓里的垃圾清理到学校的垃圾箱内，全天保持干净。
- 8、如有检查活动按照要求打扫。

要求:地面打扫、拖把拖干净，无污物尘土，墙面灯罩无灰尘蛛网，室内家具窗台打扫干净，无污迹。卫生工具妥善放于屋外，每天及时打扫卫生间及清理垃圾。

以上保洁服务标准及工作程序应达到的标准，中标方及员工应认真阅读，承诺按照规定完成工作。学校负责制订对中标方的考核制度并执行。

### (2) 学校现有宿舍楼和学生住室的宿舍管理及公共区域的保洁任务

#### 学生宿舍管理人员要求

为了进一步加强学校学生宿舍的管理，为全体寄宿生创设一个整洁、舒适、安全、温馨的生活环境，特制定宿舍管理员工作要求如下：

#### 一、日常工作要求

- 1、保证24小时在岗，工作时间内认真完成本职工作，每晚从23点开始，一小时巡查整栋楼层一次，并做好记录。不得擅自离岗、串岗，特殊情况需预先向主管部门请假，并安排好人员代班。
- 2、填写并做好来客登记，班主任寝室管理及值夜教师值日登记。
- 3、早、中、晚上课前督促学生离开寝室，按作息时间开关宿舍大门及电源。
- 4、积极主动地做好每日学生宿舍的各项检查工作，及时反馈，上交政教处，发现物品损坏要及时登记并报修。因失职导致学生及学校财产丢失的，管理人员应负赔偿责任。如属他人损坏宿舍中公共财物的，管理人员应找出侵害人，并向学校报告，否则管理人员应负赔偿责任。
- 5、竭诚为广大住校生服务，宿舍管理员为学生服务要热情周到，及时地为学生排忧解难。不与学生及家长发生冲突。服从学校主管部门安排的其他工作。

#### 二、安全工作要求

6、按作息时间开关宿舍大门并做好安全工作。任何时间都要杜绝一切外来人员进入寝室，不准男、女生互窜寝室。如有特殊原因确需进入，须有班主任或者任课教师出具的证明并登记后进入

7、早、中、晚关门后，及时对所管辖的区域清场。晚上熄灯后，应对寝室周围及内部各楼层巡视一遍，发现问题及时反映，然后锁上大门，管好钥匙。锁门后，夜间无特殊情况做到不开门。

- 8、定期对宿舍内的各项设施以及楼梯灯、消防栓、灭火器、应急灯等进行检查发现安全隐患要及时上报。
- 9、教育并督促学生做好安全保卫工作，认真做好防偷、防火、防电(触电等)和防止其他意外事故的发生。

#### 三、管理工作要求

- 10、督促学生做好每天的内务整理和室内卫生，并做好协助学校的卫生评分。
- 11、管理学生按时就寝并清点每个宿舍住宿学生人数、维持寝室纪律。

12、宿舍开门时间，管理员应密切关注寝室大门人员进出情况，需经常在宿舍楼内巡视检查，督促学生保持好卫生，制止违纪行为。

13、对学生在宿舍内怪叫、起哄、吵架、浪费水电、乱倒乱扔垃圾、挪用他人物品等举动，要给予正面教育，及时劝阻和制止，方法要得当。主动、积极向学校提出改进宿舍管理的意见和建议。

#### 四、卫生工作要求

14、每日至少一次打扫公共场所卫生，然后保持宿舍区及周边地段的卫生，达到没有垃圾和明显污渍。无乱堆乱放现象。

15、每天做好宿舍管理员室的清洁卫生工作

注：遵守学校纪律，服从学校领导

若有上级检查则随时上岗迎接检查。

获嘉县高级中学宿管要求

##### 一、宿管的工作任务

对学生进行生活管理及安全管理(上下午活动课期间由上课教师负责)。

##### 二、宿管工作总体要求：

(1)宿管在总务处的领导下进行工作，并接受监督和检查

(2)宿管工作期间统一着装，人员组成为：4名男教官和4名女教官，年龄不超45岁且已婚。

(3)学校负责制订对中标方的考核制度并执行。

(4)工作应做到：安全、规范；积极，认真。

##### 三、具体工作内容和要求：

1、拟定纪律管理计划，负责对学生进行纪律管理工作。

2、按照《学生宿舍内务管理规范》的要求，组织学生进行内务整理的学习和训练。每天上午和下午活动课前对学生的内务整理进行检查和评比。

3、学生离开宿舍前，宿管要督促检查学生宿舍水电情况。

4、学生晚上就寝，宿管要轮流巡查，要求学生按时休息，保持安静，并及时处理学生偶发事件。

5、学生晚上活动期间，宿管要坚守岗位，确保学生安全。

6、晚上学生就寝前，须清点学生人数。

7、学生就寝后，要关锁宿舍楼大门。负责男女生寝室内务、纪律进行管理，每天对男女生寝室的内务达标情况进行登记。学生在寝室的时间，要加强巡视，及时制止学生在寝室内的违纪违规行为。

8、学生在校活动期间，宿管要按照学校的要求，对学生的行为习惯进行规范教育和正确引导，加强对学生的安全教育。

9、教育学生的过程中，严禁出现打骂学生、体罚学生、侮辱学生人格等行为。

10、晚上熄灯后要加强巡视，对学生的纪律情况进行登记。关注学生动向，在课余时间加强对校园、寝室的巡视，对学生日常行为进行管理，随时制止与教育学生不良行为，规范学生纪律，及时登记学生违纪情况配合班主任与政教处对学生进行教育。

11、协助学校及时制止校园学生打架斗殴及其他纠纷。

宿管考核办法

## 一、考核内容与考核细则

考核内容:对宿管的日常工作进行全面考核,着重于宿舍内务卫生、宿舍纪律等。

考核办法:由政教处安排专人检查,按相应考核程序与标准对宿管进行量化打分,主管领导全面督导,保证科学、公正、规范地对宿管日常工作进行考核评价,分级、分类考核量化打分。

## 二、具体考核细则:

### (一)出勤与工作日志

(1)除法定假期及婚、丧假外,每请事假一天扣1分。

(2)宿管于每周五下午向总务处上交工作日志,周一领取,一次未交扣1分,不合格扣2分。

(3)宿管认真完成《宿管一日工作流程》,无故不执行的每次扣2分

### (二)宿管纪律

(4)宿管着装不统一,每人次扣1分

(5)宿管在正常的工作期间私自带学生外出活动、喝酒、抽烟、公众场合嬉闹,体罚学生和变相体罚学生等情况,如发生每人次扣5分,并根据实际情况扣取物业费用。

(6)完成领导临时安排的任务,如不服从领导管理,没有请示、汇报意识,扣2分。

(7)严禁酒后上岗,发现一次立即辞退,并扣物业费用200元,所产生的后果由物业公司自己负责,扣10分。

(8)宿管坚决不允许和本校在校学生发生不正当关系,如若发现立即辞退并交相关部门处理,所产生的后果由物业公司自己负责,扣10分。

### (三)楼层管理

(9)楼层管理方面包括:所属楼层学生发生聚众闹事、打架、酗酒闹事、夜不归宿等情况,发生管理责任事故《对学生危险行为没有进行必要教育》,根据造成的后果酌情扣5—10分。记录在工作日志上。

(10)宿舍有长流水情况的,每处扣1分。

### (四)卫生宿舍内务

根据宿管所管理宿舍内务情况进行考核,考核部门为政教处,周一至周五检查宿舍,每周总结一次。

(11)宿舍地面上有垃圾、污水或杂物,每处扣1分。

(12)被褥没有叠、乱放、鞋子和生活用品没有摆放,每处扣1分

(13)发现在宿舍养宠物(所有动物),每次扣2分。

(14)墙面有乱贴、乱画、乱挂现象,阳台有灰尘的每处扣1分。

(15)卫生工具摆放不整齐,乱堆乱放的,每处扣1分。

### (五)宿舍纪律

(16)各楼层宿管在22:20后逐一督促学生按时就寝,检查本楼学生就寝情况,宿管所负责楼层寝室纪律混乱、不按时熄灯每次扣1-5分。

以上各条,请认真执行,少于60分视为物业工作不合格,学校有权解除合同。

## 教学楼、宿舍楼卫生考核标准

凡是脱岗、在宿舍卖东西、学生无假条进入宿舍者,发现一次每人次扣物业费用200元。宿管全天

在岗，违反者每人每次扣 1 分。

凡有以下情况者，每处扣 0.1 分，每栋楼 10 分，如有一栋楼分数扣完，均视为工作不合格。

- 1、走廊墙壁有灰尘；
- 2、走廊有积水；
- 3、楼梯间有明显垃圾、杂物；
- 4、消防箱有灰尘；
- 5、天花板、墙角有灰尘，蜘蛛网；
- 6、卫生间墙壁有明显灰尘；
- 7、卫生间地面有烟头、纸屑、污渍、积水；
- 8、洗手池内有污物；
- 9、开关、指示牌目测有灰尘；
- 10、厕所纸篓里的垃圾清理到垃圾箱内全天保持干净；
- 11、当天垃圾要当日清运到指定地方，不允许堆积；
- 12、清洁工具摆放整齐，放在指定位置；
- 13、走廊、楼梯间不允许堆放杂物；
- 14、垃圾桶定期擦洗，保持干净；
- 15、发现水龙头、灯未关的及时关闭；

#### 宿管工作流程

1. 早上 5 点 40 分督促学生回教室学习，如有学生留在宿舍，必须说明原因并及时通知班主任，此项工作 6 点前结束。

2. 早上 7 点 40 检查宿舍楼周围设施，8 点锁大门，开始检查各个楼内宿舍卫生和设备及公共设施。设施有问题的，及时通知总务处并做好记录，此项工作 9 点以前结束。

3. 宿舍卫生有问题的，及时通知政教处并做好记录，由政教处与班主任联系。学生回宿舍打扫卫生时必须要有班主任签字条，宿管要及时督促学生把寝室卫生打扫干净，合格后由宿管在班主任签字条上签字确认并报政教处。此项工作 15.00 前结束，学校不定时抽查宿管工作 4. 17 点 20 打开寝室大门，并有一个宿管关注学生情况，18.20 锁门 5. 每天晚上 21 点—23 点每栋楼宿管必须全部在岗。晚自习下课铃声响后，及时打开宿舍大门，并有一宿管站在大厅关注学生情况。22.20 熄灯后由两个宿管从五楼开始查寝，清点学生人数并维持宿舍纪律。每天晚上 23 点、0 点、1 点、2 点巡查楼层一次并做好记录。注意：各楼层白天必须有一个宿管全天在岗！寝室锁门时间：8:00—17:20，18.20—22.00，凡学生进入宿舍，必须有班主任签字，否则一律不允许进入！

### **(3) 学校范围内的树木、花草维护和道路卫生等管理任务**

#### 花草养护管理要求

##### 一、花草养护管理工作内容

1、配备一名有花草园林从业资质(证书)的人员做组长，制定每月及每周工作计划，(打药、修剪、除草、施肥、移植、补栽等)，合理及时安排针对性开展花草养护工作(负责全校花、草、树木种植与管理)。

2、对校园内的绿地，绿篱灌木、苗木、花、树，以及行道树进行日常的管理，包含浇水，除杂草，修

剪，施肥，打药及虫害防治，保证绿化园区内植物正常生长。

3、清拣杂物(砖石、烟蒂、纸屑等)，做到草坪内无杂草，树木无枯枝维持绿地整洁无杂物。绿化养护过程中产生的废草、树枝、砖石等杂物，必须在当天清运完毕，不得乱堆、乱放、延迟清运。

4、对草坪及时进行修剪和清除杂草工作，维持草坪的纯度和高度。做好乔灌木的养护工作，按要求修剪树枝和清除枯枝死树。

5、保持绿地、绿化带整齐、美观、无杂草、无虫害。做好病虫害的预防工作，一旦发现及时上报并采取有效措施进行救治。

6、草、花、树木应安排好养护计划，并及时松土施肥、治虫保洁。

#### 花草养护标准

1、割草:应使用割草机割草或进行人工割草;人工草坪草的高度不超过 8 公分一般绿地草的高度不超过 10 公分;路边及角隅草块也要及时进行割草养护。

2、除草:草坪中杂草须连根拔除，草坪纯度保持在 98%以上:

3、修剪:行道树修剪，按美观原则，于春季进行;一般树木修剪，按美观原则，随时进行。

4、病虫害防治:积极做好树木、花草的病虫害预防工作，防先于治。一旦树木、花草发生病虫害，应及时进行洒喷药剂措施，喷洒药剂应均匀细致，并事后检查，效果不好应重新喷药。

5、校园绿化要坚持实用、经济、美观的原则。

#### 三、花草养护管理要求

1、花草、树木要定期修剪，科学养护。

2、花草树木要及时浇水，合理施肥，适时喷洒农药、防虫、治虫，确保成活率和生长茂盛。

3、各种花草树木要明确其科属和生长习性，以便科学管理。

#### 四、其他要求:

1、做好派工记录及工作日志，人员到岗及时。

2、学校将不定时进行抽查监督，以上各条，凡达不到要求者，每条扣物业费用 100--200 元。

#### 花草树木养护考核标准

分类	序号	分值	具体考核办法	扣分	备注
修剪	1	10	树木无枯枝，树枝分布均匀，每发现一处不合格扣 0.5 分		
	2	10	花草及绿篱修剪整齐，绿篱新枝长度不得超过 10 厘米，每发现一处扣 0.5 分		
	3	10	绿篱及花草无枯枝枯叶，无杂草，每发现一处扣 0.5 分		
	4	10	树坑及路牙无杂草，草坪目视整齐，每发现一处扣 0.5 分		
病虫害防治	5	10	病虫害防治要及时，无明显的病虫害枝条，枯枝，死枝，每发现一处扣 1 分		
浇水	6	10	适时浇水，无早死枯死现象，每发现一处扣 0.5 分		
施肥	7	10	少量多次，不伤花草，目测检查，每发现一处扣 0.5 分		
日常养护	8	10	及时松土除草，无明显杂草，草坪纯度在 98%以上，每发现一处扣 0.5 分		
	9	5	及时补栽，缺株率在 5%以下，每发现一处扣 0.5 分		

绿化清洁	10	10	枯枝枯叶、绿化垃圾及时清理，每发现一处扣 0.5 分		
其他	11	10	随时抽查人员上岗情况，不到位者每人次扣 1 分，着装不符合要求每人次扣 1 分		

#### (4)学校范围内水电设施的维修等

##### 水电维修岗位职责

1. 及时维护好全校的电路、水路、灯具，保障用电用水正常，检查督促安全用电、节约用电。
2. 遵守电工操作安全制度，禁止违章作业，防止线路和人身安全事故的发生，及时维护好供电、供水设备，保障正常供水供电。
3. 节约用料，不得大材小用，废旧材料要回收，不许拿公家的材料送人情或占为私有。爱护学校水暖设备，如有人为的责任事故应负责赔偿。
4. 搞好年检、验照工作，并且负责水路、电路等小设备的安装工作。
5. 每星期要检查教室和路灯、电器设备的实际使用情况，发现问题及时解决
6. 有义务对水电的使用提出意见和建议，并能创造性地工作，防止事故发生，减少事故损失。
7. 每月抄报用水、电数交学校财务室。发现有盗水、电者应及时处理并上报学校。
8. 完成领导交办的其他任务，牢固树立为学校服务的意识。

##### 任职要求：

- 1、25-55 周岁、高中以上学历、身体健康；
- 2、有初级以上专业电工资格证书；
- 3、能独立上岗工作，具备 2 年以上相关工作经历者优先；
- 4、自身要求严格，吃苦耐劳，服从管理；

## 第五章 评审办法

- 一、谈判小组对谈判文件进行确认。
- 二、谈判小组推选组长，讨论、通过谈判工作流程和谈判要点。
- 三、评审程序：
  - 1、资格性审查。

序号	评审内容	评审标准
1	有效的企业营业执照且法定代表人、项目负责人及技术负责人需大专以上学历	符合竞争性谈判文件要求
2	相关岗位证书及学历证明	符合竞争性谈判文件要求
3	财务报告或资信证明	符合竞争性谈判文件要求
4	完税凭证或证明材料	符合竞争性谈判文件要求
5	依法缴纳社会保险费的证明材料	符合竞争性谈判文件要求
6	信用记录查询截图	符合竞争性谈判文件要求，核实、查询信用记录情况

以上内容在响应文件中附扫描件，只有通过资格性检查的供应商才能进入下一步评标程序。

**2. 符合性审查。**谈判小组依据谈判文件规定，对响应文件的内容是否完整、文件签署是否正确、响应文件是否符合谈判文件的要求进行审查，以确定是否对谈判文件的实质性要求作出响应。

序号	评审内容	评审标准
1	竞争性谈判声明函	符合竞争性谈判文件要求
2	法定代表人身份证明	符合竞争性谈判文件要求
3	法定代表人授权委托书	符合竞争性谈判文件要求
4	反商业贿赂承诺书	符合竞争性谈判文件要求
5	服务承诺	符合竞争性谈判文件要求
6	第一次报价表	符合竞争性谈判文件要求
7	响应性文件格式	符合竞争性谈判文件要求

备注：以上涉及到资格及符合性要求的各项证件或证明资料均需在电子响应文件中附原件扫描件，内容必须清晰可辨，并标注真实有效，否则，谈判小组将会对此类电子响应文件作废标

处理，对通过资格及符合性检查的电子响应文件才能进行最终报价。

四. 在资格性、符合性审查中如出现下列情况之一的响应文件，按无效响应文件处理，不再进行谈判，谈判小组当场告知供应商：

(1) 响应文件中资格证明文件不全或未实质性响应竞争性谈判文件要求的；

(2) 响应文件无法定代表人（负责人）签字的，或未按谈判文件的要求加盖电子签章的，或授权期限不符合要求的；

(3) 响应文件有效期短于竞争性谈判文件要求的；

(4) 响应文件中提供虚假或失实资料的；

(5) 不满足谈判文件其他实质性要求的；

(6) 不符合第六章响应文件格式要求的；

五. 谈判小组对通过资格性和符合性审查的响应文件进行评估，确定与各供应商谈判的具体内容。

六. 围绕谈判要点，谈判小组全体成员集中与单一供应商分别进行谈判。逐家谈判一次为一个轮次，根据参加谈判的供应商对谈判内容的响应情况，谈判小组与参加谈判的供应商共进行二轮报价，供应商提交响应性文件为第一轮报价，第二次报价不超过第一次。（若第二次报价中最低报价存在供应商报价相同，由谈判小组组织第二次报价相同的供应商进行第三次报价决定排序）

七. 谈判过程中，谈判小组可以根据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，并以书面形式通知所有参加谈判的供应商，该变动是谈判文件的有效组成部分。

八. 因采用远程不见面开标，谈判项目结束前，投标供应商应一直保持在线，等待谈判小组的通知，谈判记录及最终（二次）报价应在 30 分钟内完成，逾期造成的一切后果由供应商自行负责。

九. 谈判小组从通过资格及符合性检查，且质量和服务均能满足采购文件实质性响应的供应商中，按照最后报价从低到高进行排序，推荐出 3 名以上成交候选人（公开招标改谈判经财政部门批准可以 2 名）。如出现最低报价相同的，由谈判小组组织第三次报价决定排序。

十. 谈判小组如一致认为所有供应商报价均无法接受（或高于市场平均价）的、或一致认为存在妨碍公平竞争的行为而可能影响评审结果公正性的，可宣布项目废标或暂停谈判活动并向监督部门报告。

#### 十一. 价格扣除

1、为了促进中小企业发展，根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第六条和财库[2011]181号的规定，给予小型和微型企业产品（投标供应商为小微企业且提供的所有投标产品均为小微企业生产产品）价格 6% 的扣除，用扣除后的价格参与评审，小微企业产品投标报价=小微企业产品报价×(1-6%)。中小企业划型标准见《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）。

2、根据《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）文件规定，监狱企业视同小型、微型企业，评审中享受价格 6% 扣除，用扣除后的价格参与评审，监狱企业产品投标报价=监狱企业产品报价×(1-6%)。（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）。

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）文件规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，评审中享受价格6%扣除，用扣除后的价格参与评审，残疾人福利性单位产品投标报价=残疾人福利性单位产品报价×(1-6%)。

## 十二. 特别注意：

### 1. 评审保密

在确定根据供应商之前，凡属于竞争性谈判响应文件的审查、澄清、评价和比较及有关授予合同的信息，都不应向供应商或与该过程无关的其他人泄漏。如果竞争性供应商试图对采购人的评标过程或定标决定施加影响，则会导致其竞争性谈判响应文件被拒绝。

### 2. 成交通知

(1) 确定成交人：评标委员会根据最终评审向采购人推荐成交候选人。

(2) 中标通知：确定出成交人后，采购人将以书面形式通知成交的竞争性供应商。

本项目对应的中小企业划分标准所属行业为建筑业，残疾人福利性单位、监狱企业视同小型、微型企业。

## 第六章响应文件格式

\_\_\_\_\_ (项目名称)

### 谈判响应文件

项目编号：

供应商名称： \_\_\_\_\_ (电子签章)

法定代表人： \_\_\_\_\_ (电子签章)

日 期： \_\_\_\_\_

## 目录

谈判供应商提交响应文件须知：

- 1、谈判供应商应按照要求格式、内容、顺序编制响应文件。
- 2、签字人应保证全部声明和问题的回答是真实的和准确的。
- 3、谈判供应商提交的材料将不再退还。
- 4、谈判供应商签章时应符合以下规定，否则将视为无效响应文件：

凡以谈判供应商名义进行的签章，必须是谈判供应商的单位公章，除有特别规定外，不得采用“投标专用章”、“合同专用章”等印章。

## **附件 1:**

**有效的企业营业执照且法定代表人、项目负责人及技术负责人需大专以上学历（需附学历证书）**

## **附件 2:**

### **相关岗位证书及学历证明**

树木花草养护岗和水电维修岗需配备相关岗位证书，人员要求需各配备 3 人及 3 人以上，技术人员需高中以上学历证明，需附学历证书。以上所有人员（包括项目负责人）中标后需持健康证上岗。

## **附件 3:**

### **财务报告或资信证明**

要求：响应文件中附开标时间前近两年内（任意一个时间，以落款日期为准）经会计事务所审计的合格的财务报告扫描件(如果供应商成立不足 3 年，须提供自企业成立之日起至今的财务状况报告)或近六个月内其基本开户银行出具的资信证明扫描件,须提供健全的财务制度，加盖财务章的扫描件。

**(加盖企业电子签章)**

## **附件 4:**

### **完税凭证或证明材料**

响应文件递交截止时间前近半年连续 6 个月的税务机关出具的完税凭证或本年度依法缴纳税收的证明材料(响应文件中附原件的扫描件)

**(加盖企业电子签章)**

## **附件 5:**

### **依法缴纳社保费的证明材料**

投标人应提供开标前近半年连续 6 个月的依法缴纳社会保险费的社保截图并提供查询方式

## 附件 6:

### 信用记录查询截图

须提供投标截止前投标供应商的网页查询截图，具体详见公告。【信用信息查询渠道：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)或中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)】

## 附件 7:

### 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明函

本人(法定代表人)代表本公司(公司名称)在此郑重声明，在参加本次政府采购活动(项目名称)前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录。本人愿为此声明的真实性负责，如有欺骗、隐瞒、谎报等行为，本人及公司愿意承担所有由此引起的法律后果，并接受有关部门依据有关法律法规给予的处罚。

特此声明!

法定代表人(个人电子签章):

投标人名称: (企业电子签章)

日期: 年月日

## 附件:8:

### 竞争性谈判声明函

#### 致: 采购人

你们项目(项目编号为: )谈判文件(包括更正公告, 如果有的话)收悉, 我们经详细审阅和研究, 现决定参加竞争性谈判:

我们承诺: 我们是符合《政府采购法》第 22 条规定的供应商, 并严格遵守《政府采购法》第 77 条的规定。我们接受谈判文件的所有的条款和规定。

我们同意按照谈判文件第二章“谈判供应商须知”的规定, 本响应文件的有效期为从竞争性谈判截止时间起计算的六十天, 在此期间, 本谈判文件将始终对我们具有约束力, 并可随时被接受。如果我们成交, 本谈判文件在此期间之后将继续保持有效。

我们同意提供本项目谈判文件要求的有关本次竞争性谈判的所有资料, 并声明所提交的资料是准确的和真实的。

我们理解, 你们无义务必须接受竞争性谈判最低的报价, 并有权拒绝所有的响应文件和报价。同时也理解你们不承担我们本次谈判的费用。

法定代表人(个人电子签章):

投标人名称: (企业电子签章)

日期: 年月日

## 附件 9:

### (一)法定代表人授权委托书

致: (采购人)

委托单位: 法定代表人:

地址: 邮政编码:

授权委托人联系方式(手机):

兹委托授权委托人代表我/我单位参加河南增润项目管理有限公司组织的本项目政府采购活动, 授权委托人有权在该谈判活动中, 以我单位名义签署谈判函和响应文件、递交响应文件, 与代理公司、谈判小组进行澄清、解释、谈判, 签订合同书并执行一切与此有关的事项。

授权委托人在办理上述事宜过程中以其自己的名义所签署的所有文件我均予以承认。授权委托人无转委托权。

委托期限: 至上述事宜处理完毕止。

- 附: 1、法定代表人身份证复印件(复印正、反两面)  
2、授权委托人身份证复印件(复印正、反两面)

谈判供应商名称(电子签章):

特别提示:

- 1、如谈判供应商本单位法定代表人参加谈判活动的, 也须按上述要求提供法人授权委托书, 否则将视为无效响应文件。
- 2、授权委托人必须为委托单位的在职人员, 谈判供应商不得委托其他单位的人员作为授权委托人。

**附件 10:**

**反商业贿赂承诺书**

我公司承诺:

在采购活动中,我方保证到:

- 一、公平竞争参加本次活动。
- 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礼金、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,我方及参与谈判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。

法定代表人(个人电子签章):

投标人名称:(企业电子签章)

日期:年月日

## 附件 11:

### 采购项目承诺书

本承诺书作为我方参加本次新乡市政府采购项目响应文件不可分割的一部分。我方参加本次投标特郑重作出如下承诺:

1、我方已经过详细市场调查,本次所投报产品货源充足,保证不会出现无货、断货现象。

2、我方将严格履行谈判文件中规定的每一项要求,按所投产品的品牌、型号及约定的交货(完工)期保质、保量提供货物和相关服务,保证所提供的所有产品均符合国家相关标准规范或强制性规定,所供产品均为原厂生产的合格产品、符合谈判文件各项技术参数要求的规定,绝不提供假冒伪劣产品,如需要我方可以提供相关出厂合格证明或测试报告;

3、如无法按我方承诺期限如期供货,我方愿按合同条款承担相应违约责任,对采购人造成损失的,我方愿承担相应赔偿责任;

4、采购人验收时如发现我方所供产品与报价文件中所承诺的产品型号、规格、技术参数要求不符的,我方将立即无条件更换。如因此造成交货期超出我方承诺期限的,我方愿承担合同约定的违约责任;

5、我方提供的产品如不能满足谈判文件要求的,采购人有权拒绝接收;

6、如谈判小组确定我方为本项目的成交候选供应商或成交供应商,在公示期内或领取中标(成交)通知书后,我方无正当理由(如自身报价失误、无法组织及时供货、资金不到位、帐户无法正常使用等)放弃成交候选供应商资格或成交供应商资格,我方愿接受财政部门做出的记入不良诚信记录、网上曝光、禁止参加政府采购活动等的处理;

7、我方已详细阅读了本谈判文件,保证可以完全响应谈判文件中所有商务、技术要求,并理解你方或谈判小组对我方进行资格审查的权利,如在资格审查中发现我方存在有违规行为愿承担相应法律责任;

8、保证不将我方的有关资格、资质证书转借他人投标,不与他人进行串标、围标,不将本项目进行转包或分包。

9、我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动应当具备的条件:

- (1) 具有独立承担民事责任的能力；
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (5) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- (6) 没有发生重大经济纠纷、经济犯罪和走私犯罪记录；

法定代表人(个人电子签章)：

投标人名称：(企业电子签章)

日期：年月日

**附件 12:**

**服务承诺书**

**我方保证按以下承诺内容认真履行合同，如有违反，我方愿意接受相应处罚或承担相应违约**

**责任:**

**格式自拟**

法定代表人(个人电子签章):

投标人名称: (企业电子签章)

日期: 年月日

**附件 13:**

**服务方案**  
(格式自拟)

法定代表人(个人电子签章):

投标人名称: (企业电子签章)

日期: 年月日

## 附件 14:

### 中小企业声明函(服务)

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》(财库〔2011〕181号)的规定，本公司为\_\_\_\_\_ (请填写：中型、小型、微型)企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》(工信部联企业〔2011〕300号)规定的划分标准，本公司为\_\_\_\_\_ (请填写：中型、小型、微型)企业。

2. 本公司参加河南增润项目管理有限公司组织的本项采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他\_\_\_\_\_ (请填写：中型、小型、微型)企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明以及提供的证明材料的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称：(企业电子签章)

日期：年月日

1. 本项目专门面对中小企业采购，须提供《中小企业声明函》；
2. 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进行核定。
3. 小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。

**附件 15:**

**残疾人福利性单位声明函(如果有)**

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。

法定代表人(个人电子签章)：

投标人名称：(企业电子签章)

日期：年月日

**注：供应商非残疾人福利性单位的，可不填写此函。**

**附件 16:**

**第一次报价表**

**单位：人民币/元**

标题	内容
供应商名称	
项目名称	
项目编号	
投标报价	(小写): (大写):
服务期限(合同履行期限)	
质量要求	

法定代表人(个人电子签章):

投标人名称:(企业电子签章)

日期: 年月日

注:

- 1、报价应包括谈判文件所确定的采购范围内的全部费用。
- 2、本表格式不得自行改动,但行数不够的可自行添加。

**附件 17：项目管理机构**

**(格式自拟)**

法定代表人(个人电子签章)：

投标人名称：(企业电子签章)

日期：年月日

**附件 18：**

**其他资料(供应商认为需要提供的其他资料)**