

延津县第一高级中学物业管理服务项目

项目编号：延交财磋商采购【2024】028号

(财政编号：延津磋商采购-2024-31)

磋商文件



国豫管理
GUOYU MANAGEMENT

国豫管理
张明

采购人：延津县第一高级中学

招标代理机构：国豫工程管理有限公司

日

期：2024年07月

延津县第一高级中学物业管理服务项目

项目编号：延交财磋商采购【2024】028号

(财政编号：延津磋商采购-2024-31)

竞争性磋商文件



采 购 人： 延津县第一高级中学

采购代理机构：国豫工程管理有限公司

日 期： 二〇二四年七月

目 录

第一章	竞争性磋商公告
第二章	磋商供应商须知
第三章	合同条款
第四章	招标项目采购需求
第五章	评审程序、方法及标准
第六章	响应文件格式

重要提示：

1、请各磋商供应商务必仔细阅读本磋商文件的全部条款，以减少不必要的投标失误。

第一章 竞争性磋商公告

延津县第一高级中学物业管理服务项目

竞争性磋商公告

项目概况：

延津县第一高级中学物业管理服务项目的潜在供应商应在新乡市公共资源交易中心网获取采购文件，并于2024年08月02日09点00分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

1、项目编号：延交财磋商采购【2024】028号（财政编号：延津磋商采购-2024-31）

2、项目名称：延津县第一高级中学物业管理服务项目

3、采购方式：竞争性磋商

4、预算金额（最高限价）：1400000 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	1	延津县第一高级中学物业管理服务项目	1400000	1400000	是	1400000

5、采购需求：

5.1、项目内容及要求： 本项目为延津县第一高级中学物业管理服务，包括寝室管理、校园保洁等服务。详见招标文件“招标项目采购需求”。

5.2、项目资金来源：财政资金

5.3、标段划分：一个标段

5.4、质量标准：合格

6、合同履行期限：合同签订后三年

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采购：是

二、申请人的资格要求：

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：落实节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小微企业、监狱企业及残疾人福利性单位发展等政府采购政策。（本项目专门面向中小企业采购）

3、本项目的特定资格要求：信誉要求：根据《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)和豫财购【2016】15号的规定，本项目投标截止日期前被“信用中国”网站列入失信被执行人（失信被执行人在中国执行信息公开网查询同具效益）和重大税收违法失信主体的、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，投标人无需在响应文件中提供网站的查询截图，由采购人及代理机构开标时查询】。

三、获取磋商文件

1、时间：2024年07月18日8：30至 2024年07月24日18：00（北京时间）

2、地点：新乡市公共资源交易中心网站

3、方式：供应商须注册成为新乡市公共资源交易中心网站会员并取得 CA密钥，凭CA密钥登陆会员专区并按网上提示自行下载磋商文件(.xxzf格式)及资料。潜在供应商在网上填写信息后方可下载磋商文件。

4、售价：0元

5、获取磋商文件后，供应商请到新乡市公共资源交易中心网站—办事指南—服务指南栏目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磋商文件和制作电子投标文件。

四、响应文件提交

1.时间：2024年08月02日09时00分（北京时间）

2.地点：新乡市公共资源交易中心网站

3、加密电子响应文件须在新乡市公共资源交易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；请各供应商在上传时认真检查上传响应文件是否完整、正确，加密电子响应文件逾期上传的，采购人不予受理。

五、响应文件开启

1.时间：2024年08月02日09时00分（北京时间）

2.地点：延津县公共资源交易中心第一开标室

六、发布公告的媒介及招标公告期限

本次招标公告在《河南省政府采购网》、《中国招标投标公共服务平台》、《河南省电子招标投标公共服务平台》、《新乡市公共资源交易中心网》上发布，招标公告期限为五个工作日。

七、其他补充事宜：

1、本项目采用“远程不见面”开标方式，供应商无需到开标现场参加开标会议，无需到达现场提交原件资料。投标人应当在投标截止时间前，登录中心门户网站——“智能开标大厅”，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。各潜在投标人因加密电子投标文件未能

成功上传，其投标将被拒绝。投标人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投标人自行负责。供应商在磋商结束前须一直保持在线状态，有磋商过程需要澄清、在规定时间内进行二次或最终报价，均在系统内完成。具体事宜请查阅“智能开标大厅”首页右上角“操作指南”。

2、预算金额（最高限价）：1400000元/年

3、监督部门：延津县财政局：0373-7627806

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名 称： 延津县第一高级中学

地址：延津县文化路与教育园区中路交叉口

联系人：侯章斌

联系方式：18603805900

2.采购代理机构信息

名 称：国豫工程管理有限公司

地 址：新乡市市辖区新飞大道98号

联系人：宋丹

联系电话：18530731212

3.项目联系方式

项目联系人：宋丹

联系电话：18530731212

国豫工程管理有限公司

2024年7月17日

第二章 磋商供应商须知前附表

序号	项目	具体内容
1	项目名称	延津县第一高级中学物业管理服务项目
2	采购方式	竞争性磋商
3	采购人	延津县第一高级中学
4	采购代理机构	国豫工程管理有限公司
5	资金来源	财政资金、已落实
6	项目采购预算金额	1400000元/年 注： 磋商报价超过项目采购预算的作无效响应处理。
7	合同履行期限 (交货及完工期)	合同签订后三年
8	服务地点	采购人指定地点
9	质量	合格
10	磋商供应商资格条件	详见竞争性磋商公告
11	是否允许联合体投标	本项目不接受联合体投标
12	磋商文件的更正或补充	1. 若供应商对磋商文件有疑点或异议，可用书面形式在响应文件提交截止时间 2 个工作日前通知采购人，采购人将予以答复。 2. 提交响应文件截止时间前，采购人可以对磋商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5日前，以公告形式通知所有获取磋商文件的供应商，不足5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磋商文件的组成部分，对所有供应商有约束力。 当磋商文件与更正或补充文件相矛盾时，以最后发出的更正或补充文件为准。
13	磋商文件获取	1. 详见竞争性磋商公告 2. 获取磋商文件并不视为通过资格审查，资格审查工作在开标后由磋商小组独立负责，未通过资格审查的文件将视为无效响应文件。

14	电子响应文件递交的截止时间和地点	递交截止时间：同竞争性磋商公告 递交地点：加密电子相应文件须在新乡市公共资源交易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。
15	磋商时间及地点	磋商时间及地点：详见竞争性磋商公告 备注：本项目采用“远程不见面”磋商方式，供应商无需到新乡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。供应商应当在磋商截止时间前，登录远程磋商大厅，在线准时参加磋商活动，并在规定时间内进行文件解密。各潜在供应商因加密电子响应文件未能成功上传，其将被拒绝。供应商需在磋商截止时间后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。根据新办【2021】21号文件《关于加强“十四五”规划项目廉政风险防控打造廉洁工程的实施意见》的通知要求磋商（磋商）项目采用不少于三轮磋商（磋商）方式。竞争性磋商（三次及以上、最终）报价，也将采用远程网上报价。供应商登录远程大厅进入本项目，在评标过程中收到报价通知时，即可远程在线报价。 供应商在磋商结束前应保持在线，以便参与磋商过程及竞争性磋商（三次及以上、最终）报价（30分钟内），因供应商原因未及时参与磋商过程及竞争性磋商（三次及以上、最终）报价，后果由供应商自行负责。
16	响应文件数量及要求	（1）加密的电子投标文件（*.xxtf 格式）1份,应在投标文件截止时间前通过“新乡市公共资源交易中心电子交易平台”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； （2）加密的电子投标文件为“新乡市公共资源交易中心”网站提供的“投标文件制作工具”软件制作生成的加密版投标文件； （3）供应商必须使用企业CA密钥制作电子响应文件。
17	签字或盖章要求	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 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。
18	项目现场勘察	不组织
19	响应文件有效期	响应文件提交截止时间起90日历天
20	结果公示期	1个工作日
21	成交结果公告	本公告在《河南省政府采购网》、《中国招标投标公共服务平台》、《河南省电子招标投标公共服务平台》、《新乡市公共资源交易中心网》网上发布

22	磋商保证金、履约保证金	均免收
23	代理服务费	按照本项目委托代理服务协议约定50000元，由成交供应商在领取《成交通知书》前向代理机构支付。
24	有关信用记录查询问题	根据《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)和豫财购【2016】15号的规定，本项目投标截止日期前被“信用中国”网站列入失信被执行人（失信被执行人在中国执行信息公开网查询同具效益）和重大税收违法失信主体的、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，投标人无需在响应文件中提供网站的查询截图，由采购人及代理机构开标时查询】
25	付款方式	经业主考核内容合格且没有重大责任事故发生，每两个月月末按照年度合同额比例支付。若服务期内中标人出现重大事故，招标人有权终止合同，服务合同期满结清服务费用。
26	磋商小组的组建	磋商小组成员构成：采购人代表1人，有关技术、经济等方面的专家 2人；有关技术、经济等方面的评标专家确定方式：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。
27	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”
28	其他	1. 未响应磋商文件实质性内容的均为无效投标。 2. 磋商文件、中标（成交）通知书、供应商的响应性文件均是本项目合同不可分割的组成部分。 3、无论磋商结果如何，响应性文件将不予退回。 4、依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》之规定，本项目对中小微企业扶持政策按以下规定落实： 本项目专门面向中小企业采购 4.1 大型企业不得参与投标响应，参与投标的供应商应提供《中小企业声明函》； 4.2 不执行价格扣除或者价格分加分等价格优惠； 4.3 中标人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； 4.4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）文件规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

	4.5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（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）。 4.6采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：根据工信部联企业[2011]300 号文的规定，本项目涉及中小企业的行业划型属于“物业管理”。 5、本项目采购文件及招标公告中的项目编号和交易中心电子系统产生的项目编号（分包编号）和项目名称均为有效编号和名称，在评审时应均予认可。 6、本竞争性磋商文件未尽事宜，按相关法律法规的有关规定执行。
--	--

一 总则

1. 适用范围

1.1 本竞争性磋商文件仅适用于竞争性磋商文件中所述项目的采购。

2. 定义

2.1 “采购人”系指本次磋商活动的采购单位，即“延津县第一高级中学”。“采购代理机构”系指组织本次磋商活动的机构，即“国豫工程管理有限公司”。采购人及采购代理机构统称“磋商采购单位”。

2.2 “磋商供应商”系指向采购人和代理机构提交响应性文件的供应商。

2.3 “竞争性磋商文件”系指采购人向磋商供应商发出的磋商文件。

2.4 “响应文件”系指磋商供应商向采购人提交的响应文件。

2.5 “成交人”是指经磋商小组评审，授予合同的磋商供应商。

2.6 “服务”系指竞争性磋商文件规定供应商须承担的运输、安装、调试、技术协助、校准、培训、维修以及其它类似的义务。

3. 合格的磋商供应商

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、法规关于磋商供应商的有关规定，有能力提供磋商采购项目的磋商供应商。

3.2 符合竞争性磋商文件第一章申请人资格要求中应具备的条件。

3.3 磋商供应商应遵守《政府采购法》、《中华人民共和国民法典》和《反不正当竞争法》等有关法律、法规，如有违反，将视为不合格磋商供应商，其响应文件无效。

4. 竞争性磋商费用：

无论竞争性磋商过程中的做法和结果如何，磋商供应商自行承担所有与参加竞争性磋商有关的全部费用

5. 法律适用：本次竞争性磋商活动及由本次竞争性磋商产生的合同受中华人民共和国的法律制约和保护

6. 磋商文件的约束力

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

6.2 本次竞争性磋商文件的最终解释权归为磋商采购单位，当对一个问题有多种解释时以磋商采购单位解释为准。

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

二 磋商文件

7. 竞争性磋商文件用以阐明所需工程、货物及服务、竞争性磋商程序和合同条款等。

7.1 磋商文件组成包括：

第一章 竞争性磋商公告

第二章 磋商供应商须知

第三章 合同条款

第四章 招标项目采购需求

第五章 评审程序、方法及标准

第六章 响应文件格式

请仔细检查磋商文件是否齐全，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，否则视同对磋商文件的完整、齐全无异议。（本项目磋商公告也是磋商文件组成部分）

7.2 磋商供应商被视为（或有义务）充分熟悉本竞争性磋商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，本磋商文件不再对上述情况进行描述。

7.3 磋商供应商必须详阅磋商文件的所有条款、规定及表格格式。磋商供应商若未按磋商文件的要求 和规范编制、提交响应文件，将有可能导致响应文件被拒绝接受。

8. 磋商文件的澄清或修改

8.1 若磋商供应商对磋商文件有疑点或异议，可用书面形式在提交首次响应文件截止时间2个工作日 前通知采购人，采购人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，采购人可以对磋商文件进行澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。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5 日前，以公告的形式发布更正或补充文件，磋商供应商应及时查看，不足5 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磋商文件的组成部分，对所有磋商供应商有约束力。当磋商文件与更正或补充文件相矛盾时，以采购人最后发出的更正或补充文件为准。

三 响应文件的编写

9. 磋商供应商应仔细阅读竞争性磋商文件的所有内容，按竞争性磋商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，以使其对竞争性磋商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 响应文件以及磋商供应商与采购人之间的所有书面往来都应用简体中文书写。

10.2 磋商供应商已印刷好的资料如产品样本、说明书等可以用其他语言，但应附有中文译文。在解释 响应文件时，以中文译文为准。外文资料必须提供中文译文，并保证与原文内容一致，否则磋商供应 商将承担相应法律责任。未按上述规定提供中文文本的，磋商小组有权拒绝其响应文件。

10.3 除在磋商文件中另有规定外，度量衡单位应使用国际单位制。

10.4 本磋商文件所表达的时间均为北京时间。

11. 响应文件的组成

11.1 响应文件应包括资格部分、商务部分、技术部分、报价部分等内容（凡有具体格式要求详见磋商 文件“第六章 响应文件格式”）。

11.2 若磋商供应商未按磋商文件的要求提供资料，或未对磋商文件做出实质性响应，将作为无效响应文件。

12. 磋商报价

12.1 磋商供应商报价的包括采购项目未考虑的但项目实施过程中必要的费用，及采购项目履行过程中所需的而磋商文件中未列出的相关辅助材料和费用。一旦成交，合同签定后价格将不得变动。

12.2磋商供应商响应文件中为第一次报价，在磋商过程中，磋商供应商每轮报价不得高于上轮报价，磋商供应商的最终报价即为签订合同价。

12.3除特殊要求外，磋商供应商只允许有一个报价，采购人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。

13. 磋商的货币：本次磋商采购的均须以人民币为计算单位。磋商文件另有规定的从其规定。

14. 履约保证金（免收）

15. 竞争性磋商有效期

15.1 竞争性磋商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在特殊情况下，采购人可于竞争性磋商有效期满之前，征得磋商供应商同意延长竞争性磋商有效期，要求与答复均应以书面形式进行。磋商供应商可以拒绝接受这一要求而放弃竞争性磋商，同意这一要求的磋商供应商，无需也不允许修改其响应文件，受竞争性磋商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 响应文件应按本磋商文件第六章有关要求编制。

16.2 响应文件中应按磋商文件规定进行签字盖章。

四 响应文件的递交

17. 响应文件的密封及标记

17. 网上上传的电子响应文件应使用数字证书认证并加密。

18. 提交首次响应文件截止时间

18.1 网上上传的电子响应文件应使用 CA 数字证书认证并加密，上传时必须得到电脑“上传成功”的确认，未按要求加密和CA数字证书认证的响应文件，将被视为无效响应文件，其响应文件将被拒绝，采购人不予受理。

18.2 电子投标文件，供应商递交的截止时间及地点：见供应商须知前附表。

18.3 除供应商须知前附表另有规定外，供应商所递交的响应文件不予退还。

18.4 供应商因交易中心投标系统问题无法上传电子响应文件时，请在工作时间与系统客服联系，联系电话：400-998-0000。

19. 迟交的响应文件

在提交首次响应文件截止时间后递交的响应文件，采购人将拒绝接受。

20. 响应文件的修改和撤回

20.1 在供应商须知前附表规定的投标截止时间前，供应商可以修改或撤回已递交的响应文件，最终响应文件以投标截止时间前完成上传至新乡市公共资源交易中心电子交易系统最后一份响应文件为准。

21. 响应文件的解密

21.1 采购代理机构按竞争性磋商文件规定的时间、地点主持开标会议，采购人代表、 监督人代表、有关工作人员参加。

21.2 各供应商应在规定时间内使用 CA 数字证书对本单位的电子磋商响应文件远程解密。

21.3 因加密电子磋商响应文件未能成功上传或误传或因电子响应文件制作错误而导致的解密失败, 投标将被拒绝。

五 竞争性磋商及报价

22. 竞争性磋商及报价

22.1 采购代理机构按磋商文件第一章规定的时间和地点组织竞争性磋商及报价。监督部门将视情况决定是否派代表到现场进行监督。

22.2 供应商应使用CA密钥, 登陆交易系统远程开标, 远程解密、远程答疑。各潜在供应商因加密电子响应文件未能成功上传, 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。

供应商对开标过程有疑义, 应当通过交易中心系统远程开标大厅提出询问。采购人、代理机构对供应商提出的询问应当及时处理。

22.3 因加密电子响应文件未能成功上传或误传或因电子投标文件制作错误而导致的解密失败, 投标将被拒绝。

22.4 参加开标会议的供应商在磋商结束前一直保持在线。并按照要求在规定的时间内(规定时间指通知后30分钟)内进行磋商及二次、三次或最终报价。如未按要求在规定的时间内提交磋商或最终报价的, 视为放弃磋商或报价资格。

22.5 供应商应及时关注系统信息变化, 因未及时关注系统信息变化造成的无法进行磋商或二次、三次或最终报价等一切后果由供应商自己承担。

23. 磋商小组

磋商小组由采购人代表及有关技术、经济等方面的评审专家共3人组成, 其中技术性评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的2/3。该磋商小组独立工作, 负责评审所有响应文件并确定成交候选供应商。

磋商小组成员要依法独立评审, 并对评审意见承担个人责任。磋商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。持不同意见的磋商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。

磋商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, 不得修改磋商文件确定的评审程序、评审方法, 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, 磋商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 在磋商期间, 磋商小组有权要求磋商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。磋商供应商应派授权委托人和技术人员按磋商小组通知的时间和地点接受质询。并非每个磋商供应商都将被质询。

24.2 磋商小组认为有必要, 以网上形式要求磋商供应商对某些问题作出必要的澄清、说明和纠正。磋商供应商的澄清、说明或者补正应当采用网上形式, 由其单位加盖电子签章; 以书面形式要求磋商供应商对

某些问题作出必要的澄清、说明和纠正。磋商供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字。磋商供应商的网上形式或书面形式的澄清材料均作为响应文件的补充。

24.3 磋商供应商不按磋商小组规定的时间和地点作出澄清，将视为放弃该权利。

24.4 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和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，须经采购人代表确认。

对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权委托人签字或者加盖公章。由授权委托人签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

25. 特别注意事项：

25.1 磋商供应商出现下列情形之一的，磋商小组可取消其磋商资格

- (1) 未按磋商文件或磋商小组规定时间派授权委托人参加磋商的；
- (2) 未按磋商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，视为磋商供应商相互串通投标）：

- A、不同磋商供应商的响应文件由同一单位或者个人编制
- B、不同磋商供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜
- C、不同磋商供应商的响应文件载明的项目管理成员为同一人
- D、不同磋商供应商的响应文件异常一致或者磋商报价呈规律性差异
- E、不同磋商供应商的响应文件相互混装

- (4) 有违反政府采购法律、法规行为的。

25.2 磋商供应商出现下列情形之一的，将被视为非实质性响应磋商文件要求：

- (1) 服务期限或交货期不确切或不符合磋商文件要求的；
- (2) 最后报价有选择性的；
- (3) 磋商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) 被磋商小组认定存在重大负偏离的；
- (6) 不符合竞争性磋商文件其他实质性要求的。

所谓重大负偏离是指磋商供应商对磋商文件的响应在范围、质量、数量和服务期限或交货期、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磋商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、公正地对待所有的磋商供应商。

26.2 按照同一评审程序及方法、标准评审磋商供应商的响应文件，详细评审办法见本磋商文件第五章。

26.3 磋商小组按磋商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. 磋商过程保密

27.1 磋商是竞争性磋商的重要环节，磋商工作在磋商小组内独立进行。磋商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磋商供应商或与磋商工作无关的人员。

27.2 磋商供应商不得向磋商小组成员询问磋商情况，不得以任何行为影响磋商过程，否则其响应文件将被作为无效响应文件。

27.3 采购代理机构和磋商小组不向未成交的磋商供应商解释未成交原因，也不对磋商过程中的细节问题进行公布。

六 确定成交供应商及签约

28. 确定成交供应商的原则

28.1 磋商小组将严格按照磋商文件的要求和条件进行比较, 根据磋商文件中公布的评定成交标准推荐出成交候选供应商。采购人应当在收到评审报告后 5 个工作日内，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磋商供应商为成交供应商。采购代理机构在成交供应商确定后2个工作日内，将在发布磋商公告的同一媒体进行公告。

29. 成交通知

29.1 确定成交供应商后, 由采购人向成交供应商签发《成交通知书》。成交供应商应于成交结果公告 发布之日起及时领取《成交通知书》。

29.2 成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。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。

30. 签订合同

30.1 成交供应商应按成交通知书规定的时间、地点与采购人签订采购合同。

分 30.2 成交通知书、磋商文件、成交供应商的响应文件及磋商过程中有关澄清文件均应是合同的组成部分。

30.3 签订合同后，成交供应商不得将货物、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。

30.4 采购合同适用中华人民共和国民法典。采购人和磋商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。

31. 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机构提出询问。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。

32. 质疑程序及处理

32.1 若磋商供应商认为其未获公平评审或磋商文件、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或采购机构。

应知其权益受到损害之日是指：

- (1) 对磋商文件提出质疑的，为收到磋商文件之日或磋商文件公告期限届满之日。
- (2) 对采购过程提出质疑的，为各过程程序环节结束之日。
- (3) 对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

32.2 质疑书应当包括下列主要内容，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、法规和规章规定及磋商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。

32.3 供应商质疑实行实名制并须在质疑书上署名。供应商不得进行虚假、恶意质疑，不得以质疑为手段获取不当得利、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；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。

32.4 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。

32.5 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。

32.6 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，采购人或采购机构可以拒收。

32.7 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。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，阻碍招投标活动正常进行的，属于严重不良行为，采购人将提请相关部门将其列入不良行为记录名单，并依法予以处罚。

32.8 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。

32.9 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个工作日内向有关部门投诉。

33. 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。

附件：

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。

。

第三章 合同条款

(具体以采购人提供的为准)

(物业服务)

合 同 书

项 目 名 称：延津县第一高级中学物业管理服务项目

委托方（甲方）：延津县第一高级中学

承包方（乙方）：

签 订 地 点：延津县第一高级中学

签 订 时 间： 年 月 日

合同样本

延津县第一高级中学物业管理服务项目

合同编号：

依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》、《物业管理条例》等规定，签订本合同，以便共同遵守。

依据招标文件（含补充、修改文件）和乙方的投标文件（含澄清、补充文件），乙方向甲方提供物业管理服务。

一、本合同的基本原则及基本情况

1、乙方须服从甲方相关职能部门的管理，乙方委派投标文件明确的项目经理人（包括项目主管）为驻甲方项目管理的负责人，未经甲方同意，合同期内不得更换项目管理负责人。甲方相应的服务要求通过所属的后勤管理处传达给乙方，乙方应当组织人员完成甲方的服务。

2、服务对象：由乙方负责为甲方提供物业管理等相关服务（具体见招标文件）。

3、业主名称：延津县第一高级中学；地理位置：河南省新乡市延津县。

4、乙方服务期限：从**年**月**日至**年**月**日。

5、合同价格：元/年，大写：。

付款方式：经业主考核内容合格且没有重大责任事故发生，每两个月月末按照年度合同额比例支付。若服务期内中标人出现重大事故，招标人有权终止合同，服务合同期满结清服务费用。

二、乙方对甲方负责提供下列物业管理服务详见招标文件技术部分确定的服务范围和内容。

三、甲方的权利与义务

1、甲方为乙方提供值班所需要场地和综合办公用房。乙方使用甲方的房屋资产应严格按照甲方的相关规定使用，不得出租或挪做他用。

2、甲方对乙方物业管理（服务）工作进行监督检查，并有权提出合理的整改意见。

3、甲方对乙方的有关需要改进的事项进行二次监督，促使其整改到位。对于拒不整改的，甲方有权自行聘请其他公司进行整改。整改费用从当月乙方物业管理费用中扣除。

4、甲方有权对乙方不能认真履行响应文件中有关承诺、违反合同有关规定的行为以及达不到质量标准的事项进行相应经济处罚。

5、在提供物业服务过程中所消耗的水电由甲方承担。

6、甲方应当按照合同约定按时支付乙方各项费用。

7、甲方不得行政干涉乙方在法律法规规定和本合同约定范围内的经营管理业务，并应对乙方开展本合同约定的各项服务给予支持和配合。

8、除物业管理费外，甲方不承担乙方及其工作人员的任何其他费用。

五、乙方的权利与义务

乙方应按月足额向乙方工作人员支付工资，每年度累计延期支付四个月以上的甲方有权解除合同。

1、根据法律法规有关规定和本合同约定，制定物业管理办法及实施方案，自主开展各项物业管理服务活动。

2、根据法律法规的有关规定和本合同的约定向甲方收取物业服务费用。

3、乙方负责其员工各类有效证件及手续的督办和审验，严格履行响应文件中的各项承诺，按照招标文件要求保障水电、绿化及维修等项目有足额持证人员上岗作业；负责其员工社会治安管理，自行处理其员工社会治安等问题，并独立承担相应责任。

4、接受甲方考核和物业管理行政主管部门的监督，不断完善管理服务，如因乙方管理失误造成甲方经济损失，乙方负责如数赔偿。

5、乙方以所投标标书描述的技术标准作为管理服务标准，如有不符合标书的情况，须及时整改。

6、乙方应按照国家有关规定规范用工，承担人员工资福利以及各种保险（包括养老、工伤、医疗等）；甲方有权对乙方为工作人员购买社会保险等事项进行监督，有权追究乙方的违约责任；由于客观原因确实无法为工作人员购买社会保险的，在确保校园物业服务业务稳定和劳动者相应权益的情况下，由乙方与其工作人员就购买社会保险问题达成协议，由此发生的各种劳资纠纷由乙方承担一切责任。

7、乙方工作人员必须经专业培训后方可上岗，遵守甲方的规章制度，统一着装，佩带工号牌，爱护甲方的各类设施设备及其它财产，如乙方工作人员损坏甲方设施设备及其它财产，由乙方负责赔偿。

8、乙方提供物业服务所需的各类工具、用品及机械设备等。如拖把，扫帚，玻璃刮，抹布及工作用车；各类垃圾篓、垃圾桶；各种清洗剂，消毒剂，空气清新剂等。保洁及其他物业人员的劳保用品等全部由乙方提供。委托管理期间，甲方不负责添置保洁工具和清洁材料。

9、负责其员工的病、老、伤、残、亡或其它意外事件的处理，并独立承担相应的法律责任和经济责任。

10、乙方必须服从甲方工作大局，做好与甲方各职能部门和其他经营公司的协调和配合工作。

11、如属乙方工作不作为或者工作过失造成甲方校内发生火灾和其它安全事故所产生的损失，乙方应承担相应的赔偿责任。

12、本合同终止当日，乙方无条件向甲方移交物业管理档案资料和退还属甲方所有的办公用房、仓库及其它各类设施物品、资料，并办理交接手续。

六、合同纠纷。如发生合同纠纷，甲、乙双方协商解决；协商不成时，向甲方所在地有管辖权的人民法院诉讼解决。

七、 其它

1、 在管理过程中，因下列事由所致的损害，乙方不负赔偿责任：天灾、地震等不可抗力 的事由所致的伤害；甲方自理的共用设施设备出现安全隐患等问题，乙方已书面建议，因甲方 未受纳或未及时采取措施所致的伤害。

2、 合同中项目的遗漏或不足，甲乙双方经协商后以协议方式进行补充。

3、 合同未尽事宜，须经双方协商做出补充规定，其与合同具有同等效力。

4、 下列文件属合同组成部分：招标文件，投标文件，磋商承诺。

5、 下列文件属合同的附件：补充规定，补充合同。

6、 本合同经双方签字盖章生效。

7、 未经甲方书面同意，乙方不得擅自向第三方转让其应履行的合同项下的义务， 否则视 为违约，甲方有权单方面解除合同。

本合同一式 4 份，甲方 2 份，乙方 2 份。

八、附件。具体附件以招标文件和甲方提供的为准。

甲方（公章）：

乙方（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：

注：本合同条款仅供参考(以采购人最终认定的合同格式为准)

第四章 招标项目采购需求

一、项目基本情况

(一) 项目名称：延津县第一高级中学物业管理服务项目

(二) 服务期限（合同履行期限）：合同签订后三年

(三) 预算金额：1400000元/年（供应商的磋商报价不得高于预算金额，供应商的磋商报价应为总价，含磋商文件中乙方提供的服务的人工费用、日用工具、清洁用品、四季服装、各类耗材及税费等，采购人不再支付任何费用。）

二、用工种类及人数（共 67 人）：

一、用工种类及人数

1、保洁 25 人

2、勤杂工 2 人

3、生活老师宿舍管理员 36 人

4、垃圾清运工 3 人

5、水电工 1 人

二、用工条件：

1、保洁，女性，初中及以上文化程度，年龄 55 周岁以下。

2、勤杂工，男，初中及以上文化程度，年龄 60 周岁以下，需具有园林绿化工作经验。

3、生活老师宿舍管理员，男，年龄 60 周岁以下。女性，年龄 55 周岁以下（有从教经历的优先）。

4、垃圾清运工，男，年龄 55 周岁以下，或女性，年龄 50 周岁以下。

5、水电工，男，高中及以上文化程度，年龄 50 周岁以下。

三、保洁职责及服务范围。主要内容如下：

楼内：学校的每栋楼，每层各楼梯台阶及楼梯平台处、各楼梯扶手及栏杆、各楼梯走廊（楼不楼连接的走廊），会议室、报告厅、各体音美室内场地、各层洗手间；所有楼宇地面、墙面；所有门窗玻璃、窗台、各楼外台阶以及室内各种设施设备；整体建筑物外墙。要求地面卫生每天集中打扫 4 次，墙壁、标识、楼梯扶手等每天至少擦拭一次，上班期间随时保洁，保证做到干净整洁。

室外：校园内各公共设施设备、环路、绿化带、景观带、运动场地、垃圾箱、垃圾堆放点等。校园内环境应整洁，清扫要及时，做到无杂物、废纸、烟头、果皮、痰迹、积水等。要求地面卫生每天集中打扫 2 次，室外的标识、宣传栏等每天至少打扫一次，上班期间随时保洁保证做到干净整洁。

1、全校垃圾箱垃圾收集，及时清理，做好垃圾外运准备工作。

2、学校大型活动时所有场地的保洁。

3、保洁员须具备爱岗敬业，认真负责的态度，吃苦耐劳的精神，遵纪守法，按时上下班，坚守岗位，工作时间禁止在办公室闲聊，有事请假需安排顶岗人员接替，经校方同意方可离开工作岗位，不准无故迟到、早退或不在岗。

4、认真负责对本人区域的清扫、清洁，教学区及生活区，并保持整天整洁。巡查学校环境的整体卫生，制止在任何过道上乱堆、乱放、乱倒垃圾、渣土、粪便、脏水等。

5、负责对垃圾桶的管理，对自己使用的工具、车辆保持清洁，确保垃圾收集处理设施正常、规范、安全使用，管理好、用好、爱护好所配备的卫生洁具和自己保管的用具，上班时间内必须穿保洁服装。

6、做好学校内师生财产的管理工作，如见陌生人进入校区，应及时报告上级领导。对在工作当中捡到的财务应及时交给上级领导，不得占为己有；如有违反者，对其进行警告，对屡犯者对其解决劳务关系。

7、对全校师生乱倒乱放垃圾现象必须进行及时制止，对自己不能解决的问题及时向上级领导汇报。

8、完成学校临时交办的任务。

9、爱护公物、正确使用并妥善保管清洁用具，最大限度节约资源。

10、在学校督查时发现的质量问题，对其第一次警告，第二次扣除当天工资，第三次辞退。

四、勤杂工人员职责及服务范围。主要内容如下：

勤杂工人员职责及服务范围。主要内容如下

1.热爱学校，工作热心，任劳任怨，不怕脏、不怕累。

2.服从管理，服从工作分配，不与师生争吵，责任心强。

3.按时上下班，坚守工作岗位，节假日和假期有临时任务随叫随到。

4.有一定的水管设施维修技能，进行常规的水管维修，确保学校水正常。

5.校属污水管道及化粪池。阴井、排水设施应通畅，无污水外溢，排水口处无淤泥和杂物。各井口盖完好，化粪池应定期清理，无粪便外溢。

6.巡查校园发现隐患，及时预防，及时上报，及时处理。

7.学校组织各项活动，活动场地布置、设施搬运等。

8.学校门口家长接送秩序管理，校园内车辆停放。

9.完成学校交办的临时性工作。

五、生活老师宿舍管理员职责及服务范围。主要内容如下：

1、坚持服务育人，不断增强为教育教学服务、为师生生活服务的自觉性和实际工作能力。依照住校学生管理制度管理学生宿舍，维护宿舍的正常秩序。

2、服从领导，听从领导安排，团结协作，参与学生日常管理工作。

3、选举宿舍舍长，检查值日生卫生打扫，保证学生良好的休息环境，保持宿舍内外的卫生。

4、每学期初协同政教处调整好学生宿舍。建立学生入住登记及分配学生宿舍工作，张贴各个房间学生住宿名单。

5、教育学生遵守宿舍纪律。按时就寝，熄灯铃响后不讲谈说笑，不得做其它事情。

6、教育学生增强防范意识。适时关锁门窗，妥善管理自己的钱物。确保学生的人身安全和财物安全。

7、要求住校学生不得留宿非本室住宿人员。

8、每天早、晚检查学生宿舍各一次。

9、搞好“三防”（防火、防盗、防破坏）工作，经常巡查宿舍区内外安全，遇偶、突发事件或重大安全事故隐患须妥善处置，并及时向学校报告。

10、作为消防安全责任人，负责对本宿舍区域内消防安全隐患和违反消防安全行为的查处、整改工作。出现突发事件、刑事或治安案件、灾害事故，及时处置、及时报警，注意保护现场，并报告职能部门，采取积极有效措施，确保师生和国家财产安全。

11.生活老师要协助学校做好住宿学生的作业辅导，在学校教师缺员时，生活老师能临时代课。

12.积极组织寄宿生开展文娱、体育、寝室文化建设等有益的活动，积极创建文明寝室。

13.学生宿舍出现需要维修的水、电、木工等现象，应将反映情况详细记录，并填写维修报告单及时报送后勤处进行维修。按照维修程序所规定的时间内不能完成工作的，上报学校总务处。

14.宿管员要负责住宿学生和午休的学生的就寝和午休秩序。

（一）、起床内务：

1.早上 6：00 起床铃响后。即督促学生准时起床。

2.督促学生穿衣洗漱、叠被，整理动作迅速。床单平整，无皱折。被子折法统一，摆放位置统一。毛巾、牙杯、皂盒、脸盆等应放在指定的位置，整齐划一。

3.督促学生离开寝室到教室进行早读时，做到“三关”，即关灯，关水龙头，关门。

（二）、内务卫生：

1.每天按要求清扫宿舍室外走廊及楼梯，打扫卫生间，水房。

2.宿舍内定期消毒，根据需要可用消毒粉，紫外线、醋等进行消毒。并作好记录，发觉有传染病的迹象及时向主管报告。教育学生文明用厕，卫生纸投进纸篓。

3.引导学生作好自身的卫生整洁工作，衣服勤洗勤换，保持良好的卫生习惯。

（三）、进出宿舍：

1.晚自习结束后，管理员老师按照规定的时间让学生做好睡觉准备。如发现有学生缺席的应尽快查明原因，并向值班领导汇报。

2.教育学生在寝室内不大声喧哗、打闹、不乱窜寝室，洗漱后及时就寝，按时熄灯、安静入睡。

3.熄灯后，认真检查学生就寝情况。再次核对人数并记录。晚上不得离开宿舍，防止学生夜间出现意外情况，有情况及时处理，作好记录。

4. 星期五学生回家之前应叮嘱并且帮助学生把晾在外面的衣物收进房内，学生离开宿舍后，在学生离校前应组织打扫楼面的卫生、检查宿舍的水龙头、电灯、和门窗开、关的情况，确认无不安全因素存在后方可离开楼面。

5. 星期一晚上没有到宿舍的学生应及时与班主任联系，了解未到的原因。

（四）、关心学生：

1.教育学生热爱集体、同学间团结友爱、相互谦让、相互督促帮助、培养学生干部队伍，争创文明寝室。

2.尊重学生人格，关心热爱每一位学生，熟悉了解每位学生的思想，心理健康情况。教育学生以表扬为主，爱中有严，克服那种表面凶，实际软最终没有成效的工作态度。对个别不守纪律的学生坚决不护短，动之以情，晓之以理不包庇，不呵斥，要主动地经常地与班主任、家长进行沟通。

3.关心学生的身体健康，发现学生身体不适及时送医治疗，并告知家长，如需在宿舍休息的，要做好护理和关爱工作。

4. 教育学生懂得尊重他人的劳动成果，严格遵守学校的规章制度，制定《寝室管理制度》、《爱护寝室财产的公约》、及《文明寝室的评比标准》等。文明休息，保管好自己的物品，爱护和正确使用生活设施，如有损坏，及时报修，查明原因，按规定赔偿。发现宿舍内有不安全因素的（如水、电、床铺不牢等）应及时向政教处和总务处报告，及时维修，消除隐患以确保学生人身安全。

（五）、物品管理：

1.寝室内任何物品都应摆放有序、统一、规范。

2.宿舍内的物品如自然损耗应及时添置或更换，因学生过失损坏应照价赔偿，如有意损坏的，除赔偿外，建议学校给予处分。

3.一切公物不得挪用作私用，不得占为私用。不得将学生钱物占为己有，不使用学生的物品，拾到钱物必须交学校处理。

4.教育学生不带贵重物品和大量现金到校，一旦查觉应代为保管，以免发生意外。

（六）工作记录：

1.每天应认真填写好值班记录，除了学生出缺勤情况、突发事件（发生的时间、地点、对象、过程、处理方法、结果等）。

2.凡与家长联系的内容，如反映学生的进步、退步的变化等情况，共同商讨教育的方法等，做好记录。

3.记录好每周检查评比宿舍内务卫生的情况，以作文明寝室评比的依据。

（七）宿舍管理老师一日工作流程

1. 5：40——6：00 起床：督促学生在 15 分钟内盥洗完毕，整理好床铺衣物。督促学生到教室早读。

2.学生需要洗头时，中午及时开宿舍大门，学生离开时及时锁门。

3.学生放学及时开宿舍大门。

4.22：00 巡视各寝室、点名、熄灯后，认真检查学生就寝情况。 不得离开宿舍，防止学生夜间出现意外，有情况及时处理。

六、水电工人员职责及服务范围。主要内容如下：

1.学校水电工在总务处领与下负全校水电安装、保养、维修工作。

2.水电安装维修工作由总务处统一安排。

3.负责全校电器、照明及给排水设施的安装检查和维修工作，保证各种照明及其它用电设备完好，防止出现因电伤人伤物事故。

4.负责全校各处自来水管、水龙头、厕所水箱、屋顶水池的维护与清洗和检修工作，力求做到不让一个水箱、一个水龙头漏水。

5.门、窗维修服务。主要包括校园内各楼各处各类门、窗。

6.节能措施得力，杜绝长明灯、长流水和跑、冒、滴漏现象。

7.要做好对水电工具、设备的保养工作，常用工具和设备要经常保持完好。

8.负责学校广播器及各种会议设备的安装、调工作。

9.校内用水、用电设备一旦发生故障，应随叫随到及时处理，以免造成事故或浪费。

10.每月至少检查一次实验室、教室、办公室、宿舍公共场所的用水、用电设备，并做好查记录，发现问题

及时维修，确保用水用电正常、安全。

11.协助有关领导及相关人员对基建、维修设备等方面的预算、审核、质量检查和验收工作。

12.积极协助学校、部门、年组织的各项活动。

13.工作时间不干私活。

14.遵守值班制度，参加学校各项正常活动。

15.负责学校的水表、电表的正常登记。

16.完成领导交办的临时性任务。

七、垃圾清运工人员职责及服务范围。主要内容如下：

1、每天按学校要求定时清运学校所有垃圾，并负责垃圾箱周围卫生清理。

2、清运工具、运输设备等乙方提供，并保证运输设备安全可靠。

3、垃圾必须运送到政府指定的垃圾处理站点，不能随意倾倒，由于垃圾外运发生的一切问题均由乙方承担。

八、其它事项

1.服务人员须统一着装上岗，服装（每年每人夏秋各一套），由公司提供。

2.与甲方签约的工作人员的福利及保健用品由乙方根据本公司制度执行。.

3.服务人员听从学校安排按要求完成工作，对不能按要求完成任务的职工学校可要求公司随时更换

4.乙方所有人员饮食费用自负，且不允许在学校自做餐饭

5.服务人员身体健康，经体检后持证上岗，与乙方签约的员工上班期间及上班途中发生的一切安全问题均由公司承担，学校不承担任何责任。

九、双方权利与义务

（一）甲方的权利和义务

1、甲方为乙方提供作业用水、用电。

2、甲方为乙方提供存放清洁工具、用品及员工更衣的场地。

3、对乙方工作质量及时监督检查、发现问题及时提出，直到达到质量标准。

4、负责协调乙方和学校教师、学生之间的关系。

5、听取、采纳乙方在校内物业服务方面的合理化建议。

6、根据乙方工作人员的工作表现及服务质量，甲方有权要求乙方更换工作人员，乙方须及时更换配置合格服务人员。

7、甲方有权对乙方在工作中发生的质量问题给予口头或书面警告，并根据情况给予经济处罚。

8、甲方对乙方提供的服务工作以及考勤享有监督权和处罚权。对一个月内迟到或旷工超 3 次的职工罚款 50 元，超过 5 次的扣除本月工资。对职工所服务区域不定期检查，发现有积尘和污垢或者当天没有打扫的情况，对其罚款 50 元，以上罚款由乙方直接交付甲方。

9、甲方根据乙方提供的有效的每季度职工签到花名册按照合同节点拨付相应人数的物业费用。

（二）乙方的权利和义务

1、乙方所派工作人员必须具有高品质的职业素养和职业行为规范，工作中需遵纪、守法、勤勉、自律，爱

护甲方的一切校产。

2.乙方保证甲方工作日内要求的时间进行作业，作业时必须严格遵守学校的各项规章制度。

3.乙方要安排主管负责人管理本方员工，协助甲方主管物业负责人进行相关工作的协调，保证物业服务工作的顺利进行。

4.乙方必须为派遣的劳务人员购买意外伤害保险，在本公司员工上岗前要对员工进行自身安全及工作安全操作培训。乙方员工在上下班期间及工作中所发生的任何伤害事故，均由乙方承担，甲方不承担任何责任。

5.物业服务工作中所需要的各种机械、设备（如草坪机、拖地机、花草修剪设备等）均由乙方自行解决；为保证服务质量，使用器具、材料必须符合国家相关质量标准规定，同时还需严格按照各项工作的工艺流程进行作业。使用前，需充分检查设备、车辆、工具等的安全性和稳定性，并对其使用过程安全负责。

6.乙方进校工作人员要统一着装，衣帽整洁，并佩戴物业公司工作证进行作业。乙方不得在甲方服务区域内未经甲方同意擅自承揽其业务。

7.乙方人员在甲方的每个工作日内必须例行物业服务工作。清扫本协议中规定的楼

内外保洁区域。要求到达干净、明洁、光亮、无异味；蹲坐便、小便池、洗手盆后无污垢；楼梯、扶手、地面、玻璃、窗台、灯具、消防箱等无灰尘；天棚、墙角无蜘蛛网；楼外各垃圾箱及时清理；上、下水管道的畅通；及时解决用电方面的故障；及时处理有关门窗方面出现的问题；定期打扫地下车库。

8.节约用水，爱护楼内外的公共设施，如发现校内各种设施设备，如水龙头、各种阀门、灯具等损坏或存在危险时，应及时甲方相关部门和人员，并负责及时维修。

9.乙方应协助校方做好校内管理工作，发现隐患及可疑人员应及时上报甲方有关人员。乙方员工严禁私领非本校人员进入校园内及私拿公物出校园，一经发现，甲方有权责令乙方将其调离本岗位。

10.乙方工作人员将其各保洁区域内清扫的垃圾集中到甲方指定的地点存放，当天外运，并保持垃圾点周围干净、整洁。

11.乙方提供甲方公共区域的所有保洁工具及卫生耗材。

12.甲方如因临时性工作和特殊情况需要乙方配合时，乙方应服从甲方的调动，并保质保量完成任务。

13 对在提供劳务作业过程中发生的工伤事故，由乙方承担全部责任，甲方不承担任何责任。若因此给甲方造成损失的，由乙方承担全部赔偿责任。

14.乙方在承包的工作范围内，甲方如因工作未达到质量标准，被相关职能主管部门查处并处罚，该罚款由乙方承担。

第五章 评审程序、方法及标准

一、评审程序：

1、磋商小组对磋商文件进行确认。

2、磋商小组推选组长，讨论、通过磋商工作流程和磋商要点。

3、资格性审查。磋商开始后，磋商小组依据磋商文件规定，对响应文件中的资格证明等是否已提供进行审查，以确定磋商供应商是否具备参与磋商的资格。

序号	资格审查资料	资格审查要求
1	信用承诺函	延津县政府采购供应商信用承诺函符合磋商文件“第六章”资格标文件内容要求
2	中小企业声明函	符合招标文件“第六章”资格标文件内容要求

以上资料应在投标文件“资格标文件部分”中按要求提交，否则将认定为不合格。只有通过资格审查的合格投标人才能进入下一步评标程序。

特别注意：供应商在投标（响应时），按照规定提供信用承诺函，无需再提交下述证明材料。采购人有权在签订合同前要求中标供应商提供以下相关证明材料以核实中标（成交）供应商承诺事项的真实性。

1	具有独立承担民事责任的能力（投标时无需提供）
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（投标时无需提供）
3	开标时间前纳税期限内的完税或缴税凭证或税务机关出具的依法缴纳税收的证明材料（投标时无需提供）
4	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（投标时无需提供）
5	有依法缴纳社会保障资金的良好记录（投标时无需提供）
6	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（投标时无需提供）
7	信用记录问题（投标时无需提供）

4、符合性审查。磋商小组依据磋商文件规定，对响应文件的内容是否完整、文件签署是否正确、响应文件是否符合磋商文件的要求等进行审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求作出响应。

序号	评审内容	评审标准
1	竞争性磋商函	符合竞争性磋商文件“第六章”内容要求
2	授权委托书	符合竞争性磋商文件“第六章”内容要求
3	第一次报价表	符合竞争性磋商文件“第六章”内容要求
4	合同履行期限	符合第二章“磋商供应商须知前附表”

5	质量	符合第二章“磋商供应商须知前附表”
6	采购项目承诺书	符合竞争性磋商文件“第六章”内容要求
7	反商业贿赂承诺书	符合竞争性磋商文件“第六章”内容要求
8	其他要求	符合竞争性磋商文件要求

5、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，不再进行磋商，磋商小组当场告知磋商供应商：

- （1） 响应文件中资格证明文件不全或未实质性响应竞争性磋商文件要求的；
- （2） 响应文件未按竞争性磋商文件的要求签章；
- （3） 响应文件有效期短于竞争性磋商文件要求的；
- （4） 响应文件中提供虚假或失实资料的；
- （5） 不满足磋商文件其他实质性要求的；

6、磋商小组对通过资格性和符合性审查的响应文件进行评估，确定与各磋商供应商磋商的具体内容。

7、围绕磋商要点，磋商小组全体成员集中与磋商供应商分别进行磋商。逐家磋商一次为一个轮次，磋商轮次由磋商小组视情况决定。

8、磋商过程中，磋商小组可以根据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，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容需经采购人代表确认。并以书面形式通知所有参加磋商的磋商供应商，该变动是磋商文件的有效组成部分。磋商供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件并由其法定代表人或授权委托人签字或者加盖公章。由授权委托人签字的应当附法定代表人授权书。磋商供应商为自然人的应当由本人签字并附身份证。磋商供应商应根据磋商小组的要求，以书面形式在规定时间内做出响应，未做出响应的响应文件将被视为无效投标。

9、磋商结束后，磋商小组将要求实质性响应磋商文件的磋商供应商在规定时间内提交最后报价。因采用远程不见面开标，磋商结束前，投标供应商应一直保持在线，磋商及最终（三次）报价应在30分钟内完成，在规定时间内没有提交最后报价的供应商，视同退出磋商。最后报价将作为评审的依据，逾期造成的一切后果由供应商自行负责。未通过实质性响应的供应商将不再进行最后报价。经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的磋商供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的磋商供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

10、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成交候选磋商供应，并编写评审报告。

11、磋商小组全体人员对照评审报告签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选磋商供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

二、评审方法及标准：

评审方法： 本项目采用综合评分法，总分为 100 分。

综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。磋商小组按照磋商文件的要求和条件，根据各供应商的商务、技术、价格、对

磋商文件的响应程度等进行综合评价、评分，将评审总得分按由高到低的顺序进行排列，并依此顺序推荐 1-3 名磋商供应商；评审总得分相同的按最后报价由低到高顺序排列，评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。若以上都相同，采购人自行决定。

详细评审（100分）

序号	类别	内容	分值	评分标准
1	报价部分	投标报价	10分	价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 10。 注：（1）价格分计算保留小数点后两位。 （2）投标报价明显低于其它投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相关证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相关证明材料的，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价，其投标应作废标处理。 （3）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[2020]46 号的规定，本项目属于专门面对中小企业采购，不执行价格扣除或者价格分加分。 （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）文件规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。 （5）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（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）。 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。
2	商务部分 30分	企业业绩 (18分)		投标人提供 2020年1月1日以来（以合同签订时间为准）类似物业服务业绩，每一份业绩合同得6分，本项最多得18分。 注：每份合同均需提供合同原件扫描件，否则不得分。
		服务承诺		1. 承诺中标后为采购人提供优质、快捷、满意的服务，服务周期内满足采购人服务要求，并有具体服务保证措施得 7 分；承诺基本能满足采购人的服务要求得 4 分；有承诺但无具体措施得 1 分，缺项得 0 分。

		(12 分)	2. 承诺在接到采购人服务要求时为采购人提供及时响应服务并及时安排人员对接。承诺内容切合实际，合理可行，得 5 分，承诺基本能满足采购人的服务要求得 3 分；有承诺但无具体措施得 1 分，缺项得 0 分。
3	技术部分 60分	1、整体服务管理计划安排科学合理，人员、满足要求（切合本项目实际情况编制） 项目实施过程中，人员安排分配计划合理明确，无明显疏漏，能够完全满足实际项目需求的，得7分。 项目实施过程中，人员安排分配计划基本合理，无明显疏漏，能够基本满足实际项目需求的，得4分。 项目实施过程中，人员安排分配计划不合理，有明显疏漏，不能基本满足实际项目需求的，内容较差得1分。 2、服务的重点难点和解决措施： 项目实施过程中，服务的重点难点和解决措施针对性强、内容完善，方法切实可行全面详细可行得7分。 项目实施过程中，服务的重点难点和解决措施基本合理可行得4分。 项目实施过程中，服务的重点难点和解决措施无针对性，内容较差得1分。 3、服务质量保证方法及措施： 项目实施过程中，服务质量控制措施针对性强、内容完善，方法切实可行全面详细可行得7分。 项目实施过程中，服务质量控制措施基本合理可行得4分。 项目实施过程中，服务质量控制措施无针对性，内容较差得1分。 4、供应商公司内部对日常工作的规章制度、检查、监督及考核方案： 项目规章制度、内部管理制度健全、考核方法科学、完善、规范合理可行得7分 项目规章制度、内部管理制度及考核方法、规范较为合理可行得4分 项目规章制度、内部管理制度及考核方法、规范无具体细化描述较差得1分 5、文明管理方法及措施细化： 文明管理方法及措施方法科学、完善、规范合理可行得7分 文明管理方法、规范较为合理可行得4分方法 文明管理规范无具体细化描述，较差得1分 6、机构、人员配备： 针对本项目设置有专门的组织机构，项目组织负责人、人员配置合理、科学，满足项目需求得 7分，	

		针对本项目设置有专门的组织机构，项目组织负责人、人员配置相对合理、科学，基本能满足项目需求得 4分， 针对本项目未设置专门的组织机构，项目组织负责人、人员配置相对合理、科学，基本能满足项目需求得1分，
		7、应急预案：服务保障措施、应急服务响应时间、应急设备保障、重大或突发事件的人员配合、控制失误及其他相关服务等。 各项应急预案科学合理、完整。针对性强、内容完善，解决措施切实可行得 7分， 各项应急预案较为合理、完整。内容完善，解决措施较为可行得 4分， 各项应急预案科学无针对性，无具体细化描述，较差得1分。
		8、投标人应向招标人提供对投标人的考核制度、考核细则办法： 考核制度、考核细则科学合理描述详细，切合实际，切实可行得7 分， 考核制度、考核细则较为科学合理切合实际，较为可行得4分， 考核制度、考核细则无详细描述，较差得1分。
		9、档案管理 档案资料管理制度，建立、收集、保存等流程、档案移交步骤等管理，管理健全、规范，符合物业学校对物业档案管理的要求，包含以上全部内容，且内容合理可行得4分，不全面、较为不合理得2分，较差得1分。缺项不得分。
		注：以上内容缺项得0分。技术标部分各评委打分汇总取算术平均值作为供应商的技术标得分，保留小数点后二位。
注：评标委员会根据供应商提供的以上材料进行横向对比打分。		

特别说明：

1.1 以上涉及到的证书、证件等，响应文件中附原件的扫描件。各供应商对其填报资料信息的真实有效性负责，否则，责任自负。

1.2 如磋商小组在某一项认定上出现意见分歧，由磋商小组进行表决，以少数服从多数决定原则确定，并作记录。

1.3 如磋商小组一致认为供应商最低报价或某些分项报价明显不合理，有降低质量、不能诚信履约的可能时，磋商小组有权通知磋商供应商进行解释。如供应商未能在规定期限内作出解释，或所作解释不合理，经磋商小组取得一致意见后，对该供应商将不予推荐为中标候选人。

第六章 响应文件格式

(项目名称)

响 应 性 文 件

项目编号：

磋商供应商名称：_____（电子签章）

法定代表人：_____（电子签章）

日 期：_____年____月____日

目 录

- 一、竞争性磋商函
- 二、法定代表人身份证明
- 三、授权委托书
- 四、采购项目承诺书
- 五、反商业贿赂承诺书
- 六、服务方案（格式自拟）
- 七、服务承诺（格式自拟）
- 八、第一次报价表
- 九、资格审查资料
- 十、项目管理机构
- 十一、其他材料

一、竞争性磋商函

致: (采购人名称) _____

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

1. 我们郑重承诺: 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。

2. 我们接受磋商文件的所有的条款和规定。

3. 我们同意按照磋商文件第二章“磋商供应商须知”的规定,本响应文件的有效期为从 竞争性磋商截止时间起计算的九十日历天,在此期间,本磋商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,本磋商文件在此期间之后将继续保持有效。

4. 我们同意提供本项目磋商文件要求的有关本次竞争性磋商的所有资料,并声明所提交 的资料是准确的和真实的。

5. 我们理解,你们无义务必须接受竞争性磋商最低的报价,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磋商的费用。

磋商供应商名称: _____ (电子签章)

法定代表人或授权代理人: _____ (电子签章)

地址: _____

电话: _____

日期: _____年____月____日

二、法定代表人身份证明

磋商供应商名称: _____

地址: _____

成立时间: _____年____月____日

经营期限: _____

姓名: _____性别: _____

年龄: _____职务: _____

系_____ (磋商供应商名称) 的法定代表人。

特此证明。

磋商供应商名称: _____ (电子签章)

日期: _____年____月____日

三、授权委托书

本人_____ (姓名) 系_____ (磋商供应商名称) 的法定代表人，现委托_____ (姓名) 为我方代理人，身份证号：_____。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改_____ (项目名称) 响应文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。 委托期限： 至上述事宜处理完毕止。

代理人无转委托权。

附：1、委托单位法定代表人身份证复印件（正、反两面）

2、授权委托人身份证复印件（正、反两面）

磋商供应商名称：_____ （电子签章）

法定代表人或授权代理人：_____ （电子签章）

日期：_____年_____月_____日

特别提示：

1、如磋商供应商本单位法定代表人参加磋商活动的，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。

四、采购项目承诺书

致：（采购人名称）_____

本承诺书作为我方参加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做出如下承诺：

1. 我方已经过详细市场调查。

2. 如无法按我方承诺期限完成项目, 对采购人造成损失的, 我方愿承担相应赔偿责任;

3. 我方提供的服务如不能满足磋商文件要求的, 采购人有权拒绝接收;

4. 如评标委员会确定我方为本项目的中标（成交）候选人或中标人, 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、账户无法正常使用 等）放弃中标（成交）候选人资格或中标资格, 我方愿接受财政部门做出的处理;

5. 我方已详细阅读了本磋商文件, 保证可以完全响应磋商文件中所有商务、技术要求, 并理解你方或评标委员会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。

磋商供应商名称：_____（电子签章）

法定代表人或授权代理人：_____（电子签章）

日期：_____年_____月_____日

五、反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在_____项目（项目编号为_____：）采购活动中，我方保证做到：

一、公平竞争参加本次采购活动。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、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，我方及参与磋商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。

磋商供应商名称：_____（电子签章）

法定代表人或授权代理人：_____（电子签章）

日期：_____年_____月_____日

六、服务方案

(格式自拟)

磋商供应商名称: _____ (电子签章)

法定代表人或授权代理人: _____ (电子签章)

日期: _____年____月____日

七、服务承诺

(格式自拟)

磋商供应商名称: _____ (电子签章)

法定代表人或授权代理人: _____ (电子签章)

日期: _____年____月____日

八、第一次报价表

价格单位： 人民币元

项目名称	
项目编号	
供应商名称	
磋商报价	大写： 元/年
	小写： 元/年
合同履行期限	
质量	
备注	

磋商供应商名称： _____ （电子签章）

法定代表人或授权代理人： _____ （电子签章）

日期： ____年____月____日

注：

- 1、磋商报价应包括磋商文件所确定的采购范围内的全部费用。
- 2、报价表格式不得自行改动。
- 3、本项目采购文件及招标公告中的项目编号和交易中心电子系统产生的项目编号（分包编号）和项目名称均为有效编号和名称，在评审时应均予认可。

九、资格审查资料

一、延津县政府采购供应商信用承诺函

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。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、税收违法黑名单、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《中华人民共和国政府采购法》第七十七条规定，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。

供应商（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按此模板提供承诺函，未提供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”。

二、（一）中小企业声明函（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，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）；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：_____（盖章或签字）

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。

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。

（二） 残疾人福利性单位声明函（如果有）
（不属于的，响应文件内无需提供此函或填写此函）

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。

磋商供应商名称：_____ 电子签章）

日期：_____年_____月_____日

（三） 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（原件扫描件）

（不属于的，响应文件内无需提供此函或填写此函）

十、项目管理机构

格式自拟

十一、其他材料

供应商认为需要提供的其他资料 （如果有）