**禹州市高级中学学校物业服务项目（不见面开标）**

竞争性谈判文件

**采购编号：YZCG-T2021040**

**采购单位：禹州市高级中学**

**代理机构：禹州市政府采购中心**

**二〇二一年九月**

**招标文件目录**

**第一章 投标邀请**

**第二章 项目需求**

**第三章 投标人须知前附表**

**第四章 投标人须知**

一、概念释义

二、招标文件说明

三、投标文件的编制

四、投标文件的递交

五、开标和评标

六、定标和授予合同

**第五章 政府采购政策功能**

**第六章 资格审查与评标**

**第七章 拟签订的合同文本**

**第八章 投标文件有关格式**

1. **投标邀请**

禹州市政府采购中心受禹州市高级中学的委托，就“禹州市高级中学学校物业服务项目（不见面开标）”进行竞争性谈判，欢迎合格的投标人前来投标。

**一、项目基本情况**

1、采购人：禹州市高级中学

2、项目名称：禹州市高级中学学校物业服务项目（不见面开标）

3、采购编号：YZCG-T2021040

4、项目需求：本项目分为三个标段，一标段：学校后勤物业服务；

二标段：校园安保消防物业服务；

三标段：校园保洁绿化物业服务（详见谈判文件）

5、合同履行期限：合同签订后一年

6、采购预算：一标段：41.73万元；二标段：45.055万元；三标段：69.095万元

7、最高限价：一标段：41.73万元；二标段：45.055万元；三标段：69.095万元

**二、需要落实的政府采购政策**

本项目落实节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业、监狱企业发展等政府采购政策。

**三、供应商资格要求**

1、符合《政府采购法》第二十二条之规定；

2、本项目不接受联合体投标（一个投标企业只允许报其中一个标段）。

**四、获取招标文件的方式**

（一）持CA数字认证证书，登录《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》“系统用户注册”入口[http://ggzy.xuchang.gov.cn:8088/ggzy/eps/public/RegistAllJcxx.html）](（一）持CA数字认证证书，登录《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》)进行免费注册登记（详见“常见问题解答-诚信库网上注册相关资料下载”）；

（二）在招标响应截止时间前均可登录《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》“投标人/供应商登录”入口[（http://ggzy.xuchang.gov.cn:8088/ggzy/）](（一）持CA数字认证证书，登录《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》)自行下载竞争性谈判文件（详见“常见问题解答-交易系统操作手册”）。

**五、响应文件提交截止时间及谈判响应截止时间、谈判时间**

1、投标文件提交截止时间及谈判响应截止时间、谈判时间：2021年 9月26日 10:30 （北京时间），逾期送达或不符合规定的响应文件恕不接受。

2、投标文件开启时间：同投标文件提交截止时间。

**六、谈判响应文件开启**

（一）谈判响应文件开启地点：禹州市公共资源交易中心九楼第一开标室。（本项目采用远程不见面开标，供应商无须到达现场）。

（二）本项目为全流程电子化交易项目，供应商须提交电子投标文件。

1、加密电子响应文件（.file格式）须在响应文件提交截止时间（谈判响应截止时间）前通过《全国公共资源交易平台(河南省▪许昌市)》公共资源交易系统成功上传。

2、谈判响应截止时间前，供应商应登录不见面开标大厅，按照谈判响应截止时间准时参加线上响应文件开启，在系统规定时间内对电子响应文件进行远程解密，未在规定时间内解密或因供应商原因解密失败的，其响应文件将被拒绝。

3、不见面开标大厅登录：供应商使用CA数字证书登录全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）——进入公共资源交易系统[（http://ggzy.xuchang.gov.cn:8088/ggzy/）](（一）持CA数字认证证书，登录《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》)——点击“项目信息——项目名称”——在系统操作导航栏点击“开标——不见面开标大厅”。

七、本次谈判公告同时在《中国政府采购网》、《河南省政府采购网》、《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》发布等。

**八、代理机构及采购单位地址、联系人、联系电话**

（一）代理机构：禹州市政府采购中心

地址：禹州市行政服务中心楼917房间

联系人：候女士 联系电话：0374-2077111

（二）采购单位：禹州市高级中学

地址：禹州市学府南路

联系人：刘先生  联系电话：13839017668

**温馨提示：**

**本项目为全流程电子化交易项目，请认真阅读谈判文件，并注意以下事项。**

**1.供应商应按谈判文件规定编制、提交、解密电子响应文件。**

**2.电子文件下载、制作、提交期间和远程不见面谈判（**电子响应文件的解密**）环节，供应商须使用同一个CA数字证书（证书须在有效期内并可正常使用）。**

**3.电子响应文件的制作**

3.1 供应商登录《全国公共资源交易平台(河南省▪许昌市)》公共资源交易系统（<http://221.14.6.70:8088/ggzy/>）下载“许昌投标文件制作系统SEARUN 最新版本”，按谈判文件要求制作电子响应文件。

电子响应文件的制作，参考《全国公共资源交易平台(河南省▪许昌市)》公共资源交易系统——组件下载——交易系统操作手册（投标人、供应商）。

3.2 供应商须将谈判文件要求的资质、业绩、荣誉及相关人员证明材料等资料原件扫描件（或图片）制作到所提交的电子响应文件中。

3.3供应商对同一项目多个标段进行响应的，应分别下载所投标段的谈判文件，按标段制作电子响应文件，并按谈判文件要求在相应位置加盖供应商电子印章和法人电子印章。

一个标段对应生成一个文件夹（xxxx项目xx标段）,其中后缀名为“.file”的文件用于电子投标使用。

**4.加密电子响应文件的提交**

4.1加密电子响应文件应按规定在谈判响应截止时间（谈判时间）之前成功提交至《全国公共资源交易平台(河南省▪许昌市)》公共资源交易系统（<http://221.14.6.70:8088/ggzy/>）。

供应商应充分考虑并预留技术处理和上传数据所需时间。

4.2 供应商对同一项目多个标段进行响应的，加密电子响应文件应按标段分别提交。

4.3 加密电子响应文件成功提交后，《全国公共资源交易平台(河南省▪许昌市)》公共资源交易系统（<http://221.14.6.70:8088/ggzy/>）生成“投标文件提交回执单”。

**5.远程不见面谈判（电子响应文件的解密）**

5.1供应商应熟悉《许昌市不见面操作手册》，并提前设置不见面开标浏览器（设置流程详见《许昌市不见面操作手册》）。

5.2 《许昌市不见面操作手册》下载路径：全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）—“资料下载”栏目。

5.3谈判响应截止时间前供应商应登录本项目不见面开标大厅，按照谈判文件规定的时间准时参加线上响应文件开启。

5.4供应商对线上响应文件开启过程和开标记录如有疑义，可在本项目不见面开标大厅“文字互动”对话框或“新增质疑”处在线提出询问。

5.5根据采购代理机构在“文字互动”对话框的通知，供应商选择功能栏“解密环节”按钮进行电子响应文件解密（供应商解密应自采购代理机构点击“开标”按钮后60分钟内完成）。供应商未在规定时间内解密或因供应商原因解密失败的，其响应文件将被拒绝。

5.6项目远程不见面响应文件开启活动结束时，供应商应在《开标记录表》上进行电子签章。供应商未签章的，视同认可线上响应文件开启结果。

**6.评审依据**

6.1全流程电子化交易（不见面谈判）项目，谈判小组以成功上传、解密的电子响应文件为依据评审。

6.2 评审期间，供应商应保持通讯手机畅通，并根据谈判小组要求在规定时间内提供：

（1）最后报价（加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字）；

提交方式：供应商须使用CA数字证书登录《全国公共资源交易平台(河南省▪许昌市)》公共资源交易系统（http://ggzy.xuchang.gov.cn:8088/ggzy/）进行最后报价，最后报价应包括：①总报价②分项报价。

注：①谈判小组要求供应商提交最后报价时，在谈判小组规定时间内，供应商未提交最后报价则以其初次提交响应文件报价为最后报价。

②谈判文件第二章“采购需求”中“采购清单”以工程量清单提供的，供应商应以工程量清单方式提交最后报价。

③请供应商根据项目情况，可提前准备分项报价。

（2）谈判小组如要求供应商提供“澄清、说明或者更正”；“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”；“最终设计方案或解决方案”的，供应商提供的书面材料应加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字后通过电子邮件形式提供。

1. **项目需求**
2. **本项目需实现的功能或者目标：**

1.安全放心的校园环境。通过专业化的安全管理、规范化的安全服务、贯穿 “以人为本”的服务思想，在校园创造一个舒心、安心、顺心的生活环境。

2.整洁有序的学校环境。按优质标准实施卫生保洁管理服务，做到校园窗明几净，环境优美。

3.严格落实各项学校物业制度，达到学校各项秩序良好。

4.托管物业达到省级文明校园管理服务要求。

**二、采购清单：**

学校物业分为三个标段：第一标段：学校后勤物业；第二标段：学校安防监控物业；第三标段：校园绿化保洁物业。

**第一标段：校园后勤物业项目**

（一）、岗位设置：

后勤物业应有详细的人员配备计划，房屋日常养护维护:3人；供电设施设备运行管理服务：3人；给排水设施运行管理服务:2人；中央空调系统运行管理服务：1人；电梯运行维护：1人；弱电运行管理维护：6人，共16人。按岗位要求，男的年龄不超过60岁，女的不超过55岁，物业公司对录用人员要求严格审查，并报学校备案。物业应指定负责人1人，55岁以下，具有物业管理资格证书，学生在校期间必须在学校，假期由学校统一安排。

（二）、职责范围：

（1）学校内所有供电设施、线路的管理、维护、检修和更换等。

（2）电梯的日常维护管理。

（3）学校内供水管网及污水管网的管理、检修等。

（4）做好日常排查发现问题及时维修，小修不超过2小时，中修不超过4小时，大修不超过24小时，维修合格率要达到100%，有排查和维修记录 。

（5）要保证供水、供电设施设备良好，运行正常，有设备运行记录，有专门的保养检修制度，无事故隐患保证学校正常供水供电。

（6）做好节水节电的宣传工作。

（7）根据需要开关路灯，杜绝长明灯。

（8）校园相关单位水、电费计量用抄送。

（9）老校园公共区域水电简单维修。

（10）校园内所有公共设施（包含建筑物、道路等）的简单维修、维护。

（三）、物业要求：

1、基础设施：定期检修、及时维修、确保各项设施状态良好；加强日常管理，确保设施安全。建筑物外观、各种指示标识完好，记录完整。确保校园房屋、门窗的完好和正常使用。

2、供配电系统：校内服务区域内所有用电设施、用电线路、办公家用电器以及其他用电设施的维修维护。供电运行和维修人员必须持证上岗；建立24小时\*365天运行维修值班制度，（学生在校期间全部到岗，假期由物业公司制定方案校方同意后方可实施。）及时排出故障；确保各种设施完好无损；大型活动等特殊情况，服从安排，积极配合学校工作。校园所有照明系统外观整洁无缺损、松落和安全隐患，光源完好率、无蚊虫、蜘蛛网、积尘等。

3、给排水系统：确保安全正常运行，保证给排水系统正常运行使用；防止跑、冒、滴、漏，对供水系统管路、水泵、水箱、阀门等进行日常检查维护和定期维修，简单清理化粪池，给排水管道进行清通、养护及清楚污垢，保证校园场区排水系统通畅，及时发现并解决故障。切实配合学校做好暑假防汛减灾工作。

4、其他方面：包括学校所有门窗、家具、电器、照明灯具等设施设备，要求定期检修、快速维修，确保安全正常使用运行。空调设备每年使用前清洗滤网，并视情况及时清洗。

5、弱电运行管理维护：服从学校统一安排。

（四）、物业公司要求：

1、物业公司应当具有一定的物业项目管理服务经验，专业技术人员具有相应的上岗或相关的资质证书和服务能力，服务人员身体健康，持健康证、新冠疫苗接种证明。

2、物业公司应制订物业服务方案、组织架构、人员录用、档案制订和管理等规章制度，并在实施前报校方审核，一经校方确认不得随意更改。

3、物业公司应有详细的人员配备计划，其中持证上岗人员（按专业要求，设备维护员、维修水电工均需持证上岗。男的年龄不超过60岁，女的不超过55岁，至少3年以上工作经验。物业公司对录用人员要求严格审查，并报学校备案。）

4、在紧急、突发事故时，我校对物业服务公司人员有直接指挥权。

5、物业公司要加强对员工进行教育培训，按岗位要求统一着装、言行规范，要注意仪容仪表、公众形象，不得与学校师生发生任何争执、争吵、打骂等行为。

6、物业公司要有具体、可操作性强的节能减排工作实施措施与方案。

7、物业公司不得擅自更改所有房屋、管线、设备等的位置和用途。

8、物业公司应严格落实我校安全检查、文明单位创建、平安建设示范单位创建、园林式单位创建、卫生先进单位创建等的各项要求，并积极配合创建活动的开展和检查。

9、物业公司要注重精神文明建设，主动配合学校校园文化建设，具有切实可行的措施与实施方案。

10、物业公司所有人员在岗履行工作职责期间，发生自身的人身伤害、伤亡等事故均由物业公司负责，学校不承担任何责任。

11、物业公司所有人员工作期间严禁离岗、擅离职守、饮酒以及从事各种娱乐活动。遵守学校的各项规章制度，认真履行岗位责任。

（五）、物业服务费：

1、物业服务费包含人员工资、过节福利、工装、管理费等全部开支。包含满足上述各项物业管理服务要求的各项开支。

2、水电、校园设施维修材料有学校统一采购。

3、物业公司使用的办公用品、通信费用等由物业公司承担；学校提供必要的办公场地。

4、除物业公司的内部考核外，校方将每月对物业公司进行考评。

（六）、物业公司档案管理：

校园所有物业管理与服务的项目，从主体到配套，从建筑到环境，从硬件到软件等都建立相应的管理档案。必须有专人负责管理。须在学校的安排要求下进行档案整理。

1.资料收集

资料的收集坚持系统、完整的原则，根据实体资料和信息资料的内容，从实际需要出发，扩大信息资料的来源及详细的资料收集。

2.资料分类

收集后的所有信息，统一集中整理保管。整理的重点是图文并茂，根据档案的来源、信息的内容、信息的表现形式等特点进行细分，做到条理清晰、分类合理。及时向总务处反馈信息。

3.资料归档

归档就是按照资料自身规律、联系进行分类保存。根据实际需要，学校后勤的管理拟采用原始档案和电脑档案双轨制。采用多种形式的文档储存方式，便于原始档案的保存。档案的管理环境必须做到“三防”，即防火、防潮、防变质。  
 4.档案运用

档案的出、入室都有严格的规定:出室必须由具备资格的人员经登记后方可借出，入室时须由专人进行检查，如有破损，立即修复，并追究有关人员的责任。档案管理人员需及时收回在外文件，严防文件的流失。

档案资料大体分为物业管理政策、法规资料、巡视记录、运行记录、运行档案、投诉与回访记录、其它管理服务活动记录及档案。

**（七）、特殊时段管理要求：**

学生在校期间（含双休日、节假日）：后勤服务人员必须每天到岗履责；

寒暑假：如有留校住宿学生，根据学校各校区情况，各类后勤服务管理正常进行。托管物业公司可根据工作需要进行人员增减。（实施方案必须经过校方同意）

**（八）、关于后勤物业奖惩的相关要求：**

**1.履行合同方面**

1.1不服从学校监管，阳奉阴违、对抗监管的，终止合同。

1.2一经查实后勤物业有分包、转包行为，终止合同。

1.3出现重大伤害事件或其他严重损害学校声誉的事件（罢工、上访、拖欠员工工资等），终止合同。

1.6凡发现一次缺岗者每次罚款100元，造成损失者，物业公司承担一切责任并罚款500元。

1.8对监管人员（如学校领导、各校区领导、总务处人员等）移交的问题，未整改或整改不彻底的，发现一个问题，罚款200元。

**2.安全方面**

2.1若发生安全事故物业公司负全部责任，学校不承担任何责任。并且学校有权终止合同。

2.2不按学校要求规程操作的，罚款500元。

2.3在管理中威胁学生，辱骂学生的1次罚款200元，并承担由此引发的一系列后果。

2.4破坏或偷盗学校或学生财物的，视情节罚款500—5000元，情节严重者移交司法机关。

**3.其它方面**

3.1如对监管小组的处罚不服，可在三天内到总务处申诉；对申诉结果不服，可以向校党委申诉；对校党委的申诉决定不服的，可以向市劳动仲裁机构申诉。

3.2所有罚款均以现金方式于收到处罚通知书后两日内交付，若不交罚款，学校有权通知托管物业公司立即终止合同。

3.3所有罚款要以不同形式用到服务学生和员工身上。

3.4以上办法从签定合同之日起施行。

**（九）、校园文化建设**

学校文化建设必须坚持以环境育人为宗旨的文化建设指导原则。

1.配合学校各个部门做好必要的文化宣传。

2.主动协调校方办好墙报、宣传栏等。

**第二标段、学校安防监控物业项目**

**服务需求：**

**岗位设置**

视频监控保安员设岗2人

**岗位职责**

视频监控保安员工作职责

1、能熟练掌握监控中心设备的技术性能以及操作方法，熟悉其分布情况和监控点的位置。

2、正确使用和保管好设备和所有物品，值班人员应对使用的设备和物品负有爱护责任，因人为原因造成的损坏由该公司负责，交接班时做好检查记录。

3、当值安全监控管理员要坚守岗位，密切注视监视屏上的各种动态情况，发现问题要立即和相关安保人员联系，同时做好详细记录。

4、组织实施相关安全隐患排查工作。（主要通过视频发现一些异常情况，及时上报安全处）

5、由监控中心人员负责与固定岗，巡逻岗位保持联系（晚班每天整点至少联系1次），随时通报有关情况，处理各类事件，并及时上报给安全处。

6、对监控设备以及监控中心卫生做好日常的清洁保养工作，发现问题要第一时间上报学校安全处。

7、物业公司所有人员工作期间严禁离岗、擅离职守、饮酒以及从事各种娱乐活动。遵守学校的各项规章制度，认真履行岗位责任，严禁睡觉。

8、随时接受学校和安全处交办的其它相关工作。

9、学校举行的所有大型活动要全员参与值班，听从安全处临时安排。

**管理要求**

1、质量目标要求

①依托行业标准，根据校方管理规定与服务要求，制订切实可行的校园视频保安员工作制度、服务整体方案和应急预案，突发事件反应迅速，预案处置有力；

②依法办事，文明值勤，严格管理，保障学校校财产和师生人身不受侵害，维护正常的教育教学、生活秩序；

③全年无责任事故和责任案件发生。

2、服务要求

①树立“服务第一，学校至上”的思想，切实维护学校与师生的人身和财产安全；

②管理坚持原则、慎密严谨；服务以人为本、主动热情；处理问题高度警惕、有理有节；

③上岗人员统一着装，精神饱满，仪表整洁，业务操作规范，礼貌待人，保持岗位卫生整洁；

④依法办事，文明执勤，不与师生发生争吵；

⑤师生有求必应，有险情必出

**人员素质要求**

1、视频保安员应知法，懂法，守法，依法办事，必须严格遵守保安从业规范，遵守校园安全管理规定；

2、视频保安员应身体健康，能胜任执勤工作要求，没有传染病及精神病等不能控制自己行为能力的疾病病史，体貌端正。

3、视频监控保安员应具备高中以上学历，有较高的政治思想素养和业务水平，受过专业的保安业务培训，作风正派，年龄在18-60周岁，身高1.70米以上；

**风险管控**

1、学校将对保安服务质量进行全过程监控，安保公司日常工作不到位、不达标、或有违约现象，将依据合同约定，作出相应的违约处理与处罚。

  2、保安人员在岗履行工作职责期间，发生自身的人身伤害、伤亡等事件均由安保公司负责，学校不承担任何责任。

  3、安保公司违返国家相关法规，与聘用人员发生纠纷，均由安保公司负责调解与处理，学校不承担责任。

  4、安保公司在保安服务中违反国家相关法规或保安行业规范，因过失造成学校财产及他人人身伤亡的，均由安保公司负责处理并承担一切责任，学校不承担任何责任。

**培训要求**

所有保安队员上岗前需经过培训持有效证件上岗；加强对保安队员的法纪教育和业务学习训练，每月整建制集中理论学习不少于4次；形象素质培训，规范化执勤、消防灭火、防暴演练的开展每月不少于1次，并列入保安队伍考核。

**食宿要求**

学校为值班人员提供临时休息室，在校期间的饮食自理。

**其他要求**

1、物业公司必须按时足额向员工发放工资。

2、物业公司必须采取切实有效措施，保持保安队伍的正常稳定，确保达到学校提出的相关工作要求。保安队伍的主要管理人员更换，应提前一个月以书面形式通知学校，其他队员更换应提前三天告知学校，确保服务质量不因人员变动而受影响，学校有权对违纪保安人员进行撤换。

3、视频监控基础设施由学校提供，服装由公司统一配置。

**奖惩办法**

为切实抓好我校安全保卫工作，落实学校工作中的岗位意识，激励踏实上进的工作态度，规范保安工作，经学校研究后特制定本规定。

（一）、保安工作基本规范。

1. 遵守国家法律法规和学校规定，依法履行保安工作。
2. 按照学校规定和物业公司安排，按时到岗，坚守岗位，以主人翁的姿态，认真负责地完成岗位工作。
3. 服从学校工作大局，规范值班行为，提倡服务精神。
4. 统一服装，爱护器材，搞好卫生，精神饱满。

（二）、学校保安奖惩制度

1.学校对保安队员的以下工作进行处罚

（1）保安员上岗必须统一服装，仪容仪表整洁端庄，违者罚物业公司50到200元，造成损失者，物业公司承担一切责任并罚款500元。

（2）保安员不准饮酒上岗或岗上饮酒，违者罚物业公司500元，造成损失者，物业公司承担一切责任并责令开除。

（3）保安员准时上岗，忠于职守，对于擅自离岗、漏岗、脱岗者责令撤换。

（4）保安员上岗期间没有及时发现、报告、妥善处理视频中发现的隐患、治安事件、灾害事故、暴恐事件、贻误战机、渎职、失职，给学校安全造成影响，师生人身财产造成损失的予以撤换，并追究相应的法律责任。

（5）物业公司要加强对保安进行教育培训，要求言行规范，注意仪容仪表、公众形象，不得发生任何争执、争吵、打骂等行为，违者罚物业公司500元，造成损失者，物业公司承担一切责任并责令开除。

2.学校对保安队员的以下工作进行奖励。

（1）为了保护学校财产、师生及他人生命安全敢于挺身而出，见义勇为，贡献较大者，视情节由安全处报校党委讨论给与不低于1000元的奖励。

（2）对于认真负责，忠于职守，机智灵活及时排除重大治安隐患，妥善处理治安事件、暴恐事件的保安员给予物业公司相应的物质奖励或立功表彰。

物业公司档案管理：

校园所有物业管理与服务的项目，从主体到配套，从建筑到环境，从硬件到软件等都建立相应的管理档案。必须有专人负责管理。须在学校的安排要求下进行整理档案。

1.资料收集

资料的收集坚持系统、完整的原则，根据实体资料和信息资料的内容，从实际需要出发，扩大信息资料的来源及详细的资料收集。

2.资料分类

收集后的所有信息，统一集中整理保管。整理的重点是图文并茂，根据档案的来源、信息的内容、信息的表现形式等特点进行细分，做到条理清晰、分类合理。及时向总务处反馈信息。

3.资料归档

归档就是按照资料自身规律、联系进行分类保存。根据实际需要，学校后勤的管理拟采用原始档案和电脑档案双轨制。采用多种形式的文档储存方式，便于原始档案的保存。档案的管理环境必须做到“三防”，即防火、防潮、防变质。  
 4.档案运用

档案的出、入室都有严格的规定:出室必须由具备资格的人员经登记后方可借出，入室时须由专人进行检查，如有破损，立即修复，并追究有关人员的责任。档案管理人员需及时收回在外文件，严防文件的流失。

档案资料大体分为物业管理政策、法规资料、巡视记录、运行记录、运行档案、投诉与回访记录、其它管理服务活动记录及档案。

**岗位设置**

消防保安员设岗2人

**岗位职责**

消防控制室保安员岗位职责

1、遵守消防控制室的各项规章制度，认真履行岗位操作责任制，对各种消防控制室设备进行实时监控和操作，不得擅离职守。

2、熟悉和掌握消防设施的功能和操作规程，熟悉各种按键的功能，熟练操作各种消防系统。

3、负责对消防设施进行每日检查，认真记录各种控制器的运行情况，掌握和了解消防设施的运行、误报警、故障等有关情况，并填写《消防安全监控室值班记录表》，做好无缝交接班工作。

4、每月定期做好系统功能测验，协助技术人员做好修理、维护工作，不得挪用或擅自拆除、停用消防设施，保证设备正常运行。因值班人员操作失误造成的损失有物业公司承担。

5、每周至少向安全处报告建筑消防的运行情况2次，协助学校做好防火、灭火工作。

6、熟练掌握本单位《消防应急处理预案》，火灾情况下能按照预案程序开展灭火救援工作。

7、积极学习贯彻消防法律法规、遵守消防安全管理制度，以高度的责任感去完成各项技术工作和日常管理工作。

8、完成好学校和安全处赋予的各项消防任务。

9、值班期间严禁脱岗、睡觉、饮酒以及从事各种娱乐活动。

10、学校举行的所有大型活动要全员参与值班，听从安全处临时安排。

**管理要求**

1、质量目标要求

①依托行业标准，根据校方管理规定与服务要求，制订切实可行的消防安全演练制度、服务整体方案和应急预案，突发事件反应迅速，预案处置有力；

②依法办事，文明值勤，严格管理，保障学校校财产和师生人身不受侵害，维护正常的教育教学、生活秩序；

③全年无责任事故和责任案件发生。

2、服务要求

①树立“服务第一，业主至上”的思想，切实维护学校与师生的人身和财产安全；

②管理坚持原则、慎密严谨；服务以人为本、主动热情；处理问题高度警惕、有理有节；

③上岗人员按规定着装，精神饱满，仪表整洁，业务操作规范，礼貌待人，保持岗位卫生整洁；

④依法办事，文明执勤，不与师生发生争吵；

⑤师生有求必应，有险情必出

**人员素质要求**

1、消防安全保安员应知法，懂法，守法，依法办事，必须严格遵守消防安全保安从业规范，模范遵守校园安全管理规定；

2、保安人员应身体健康，能胜任执勤、巡逻等工作要求，没有传染病及精神病等不能控制自己行为能力的疾病病史，体貌端正。

3、消防安全保安员应具备高中以上学历，有较高的政治思想素养和业务水平，受过专门的消防安全业务培训，并持有国家承认的消防证书，作风正派，年龄在18-60周岁，身高1.70米以上。

**风险要求**

1、学校将对消防保安员服务质量进行全过程监控，中标单位日常工作不到位、不达标、或有违约现象，将依据合同约定，作出相应的违约处理与处罚。

  2、保安人员在岗履行工作职责期间，发生自身的人身伤害、伤亡等事件均由中标单位负责，学校不承担任何责任。

  3、安保公司违返国家相关法规，与聘用人员发生纠纷，均由中标单位负责调解与处理，学校不承担责任。

  4、安保公司在保安服务中违反国家相关法规或保安行业规范，因过失造成学校财产及他人人身伤亡的，均由中标单位负责处理并承担经济和道义上的责任，学校不承担任何责任。

**培训要求**

所有保安队员上岗前需经过培训持证上岗；加强对保安队员的法纪教育和业务学习训练，每月整建制集中理论学习不少于4次；形象素质培训，规范化执勤、消防灭火、防暴演练的开展每月不少于1次，并列入保安队伍考核。

**食宿要求**

学校为队员提供临时休息室，队员在校期间的饮食自理。

**其他要求**

1、安保公司必须按时足额向员工发放工资。

2、安保公司必须采取切实有效措施，保持保安队伍的纯洁与稳定，严格控制非违纪人员轮换岗比例，保安队伍主要管理人员更换，应提前一个月以书面形式通知招标人，其他队员更换应提前三天告知招标人；确保服务质量不因人员变动而受影响；招标人有权对违纪保安人员进行撤换。

3、消防安保器材学校提供，服装由公司统一配置。

**奖惩办法**

为切实抓好我校消防安全保卫工作，落实学校工作中的岗位意识，激励踏实上进的工作态度，规范消防保安工作，经学校研究后特制定本规定。

（一）消防安全保安员工作基本规范。

1. 遵守国家法律法规和学校规定，依法履行保安工作。
2. 按照学校规定和物业公司安排，按时到岗，坚守岗位，以主人翁的姿态，认真负责地完成岗位工作。
3. 服从学校工作大局，规范值班行为，提倡服务精神。
4. 规范着装，爱护消防设施，搞好卫生，精神饱满。

（二）学校奖惩制度

1.学校对消防保安员的以下工作进行处罚

（1）保安员上岗必须规范着装，仪容仪表整洁端庄，违者第一次罚款50元，第二次罚款100元，第三次责令安保公司整改或撤换。

（2）保安员不准饮酒上岗或岗上饮酒，第一次罚款50元，第二次罚款100元，第三次责令安保公司换人。

（3）保安员准时上岗，忠于职守，对于擅自离岗、漏岗、脱岗者责令撤换。

（5）消防保安员上岗期间没有及时发现、报告、妥善处理消防安全平台隐患、贻误战机、渎职、失职，给学校安全造成影响，师生人身财产造成损失的照价赔偿，并追究安保公司相应的法律责任。

2.学校对消防保安员的以下工作进行奖励。

（1）为了保护学校财产、师生及他人生命安全敢于挺身而出，见义勇为影响较大者，视情节由安全处报校党委讨论给与不低于500元的奖励。

（2）遇有事故和灾害，及时回报、处理得当，避免和减轻损失者奖200元。

（3）对于认真负责，忠于职守，机制灵活及时排除重大治安隐患，妥善处理治安事件、暴恐事件的保安员给予相应的物质奖励或立功表彰。

**岗位设置**

我校共三个大门，南大门专业保安设岗6人，西大门专业保安设岗2人，一般保安2人，北大门一般保安设岗3人；图书信息楼和办公室一般保安设岗1人，教师公寓楼一般保安设岗1人，实验楼一般保安设岗1人，以上保安员同时肩负巡逻保安职责；

**岗位职责**

保安队长岗位职责：

负责与学校安全处的沟通协调，自觉接受学校安全处的管理，督促、检查、管理派驻保安队员的各项工作，落实校方校区各项安全防范工作要求。

门卫保安岗位工作职责：

1、负责门岗安全防范工作，当班人员全天24小时在岗，禁止擅离职守，交接班时间要科学，不能影响正常工作，要无缝交接。

2、查验出入校门人员的相关证件和携带物品。进入校区的校外人员，问清进入校园理由，并经确认无误后，办理登记手续方可准予进入；校外物资送入校园，要认真登记检查，防止危险物品带入校园；校内物资设备运出或搬出学校的，须经有关部门出具证明材料，填写出入登记簿，并经检查无误后方可放行。

3、对出入校门人员的咨询与求助，进行热情解答并提供相应帮助。

4、南门保安要加强走读生以及请假学生的出入登记，确保凭证出入。

5、对进出校门的车辆按照学校规定进行管理，校内车辆凭通行证出入校区；施工车辆及校内服务单位车辆凭临时通行证进出；校外车辆原则上不准进入校区，确需进入校区的须经安全处批准并办理登记手续后，方可进入校区。

6、发现可疑人员、可疑物品、可疑车辆要及时向安全处报告。

7、制止大门附近正在发生的各类违法犯罪行为，并及时向保卫处值班室报告。

8、制止捡拾垃圾、收购废旧物品、张贴广告、叫买叫卖等闲杂人员进入校园和值班区域。

9、制止放养或无主犬类等宠物和动物进入校园。

10、校门卫要负责校大门环境管理，确保大门交通畅通。

①制止在大门附近摆摊设点、堆放物品等行为。

②制止在大门禁停区域停放车辆的行为。

③南门拒马内、机动车道闸口禁止一切人员活动。

④负责值班室的卫生及大门附近其它门前三包工作。

11、配合安全处完成新生开学、学生放假、毕业生离校，校内各种重大会议、重大比赛以及各种安全演练活动的安全保卫工作。（要求全体安保人员上岗，听从安全处指挥）

12、完成安全处及学校交办的其它任务。

巡逻保安人员岗位职责

1、按学校的要求在各校区校园内巡逻执勤，并负责巡逻区域内的治安、消防设施管理。

2、在学校正常教育教学期间，重点维护校园交通秩序，阻止机动车辆违规停放，节假日等非开学时间重点对学校单体建筑及校园各类设施进行巡逻检查。

3、巡逻保安要求一天24小时不间断校园各部位检查巡逻，白天每次巡逻间隔时间不超过1小时，晚上每次巡逻时间间隔2小时，巡逻每组2人，区域发现安全隐患及时报告学校安全处，并及时登记。（巡逻时间、线路学校规定）

4、发现可疑人员及现象要严加盘查、及时报告安全处及时处理。

5、预防和制止各类违法犯罪活动，协助相关单位查处各类案件。

6、禁止在校内散发传单、协助学校制止乱贴乱画等行为。

7、制止在校园湖边玩耍、垂钓、嘻嘻行为。

8、处置校内无主流浪动物。

9、配合安全处完成新生开学、假期放假、毕业生离校以及校园内的各种重大会议、重大比赛以及各种安全演练活动的安全保卫工作。（要求全体安保人员上岗，听从安全处指挥）

10、负责巡逻值班岗亭及附近的清洁卫生。

11、完成安全处及学校交办的其它任务。

12、完成当天巡逻值班情况记录，进行无缝交接班。

**管理要求**

1、质量目标要求

①依托行业标准，根据校方管理规定与服务要求，制订切实可行的校园保安工作制度、服务整体方案和应急预案，突发事件反应迅速，预案处置有力；

②依法办事，文明值勤，严格管理，保障学校校财产和师生人身不受侵害，维护正常的教育教学、生活秩序；

③全年无责任事故和责任案件发生。

2、服务要求

①树立“服务第一，业主至上”的思想，切实维护学校与师生的人身和财产安全；

②管理坚持原则、慎密严谨；服务以人为本、主动热情；处理问题高度警惕、有理有节；

③上岗人员按规定着装，精神饱满，仪表整洁，业务操作规范，礼貌待人，保持岗位卫生整洁；

④依法办事，文明执勤，不与师生发生争吵；

⑤师生有求必应，有险情必出

**人员素质要求**

1、保安人员应知法，懂法，守法，依法办事，必须严格遵守保安从业规范，模范遵守校园安全管理规定；

2、保安人员应身体健康，能胜任执勤、巡逻等工作要求，没有传染病及精神病等不能控制自己行为能力的疾病病史，体貌端正。

3、保安服务队长应具备高中以上学历，有较高的政治思想素养和业务水平，有较强的组织协调能力，受过专门的保安业务培训，作风正派，年龄在50周岁以下；

4、门卫保安、巡逻保安人员应具备初中以上学历，有较高的政治思想素养和业务水平，受过专门的保安业务培训，作风正派，其中一般保安年龄在18-60周岁，身高1.70米以上，专业保安人员具有相关资格证书，年龄在45周岁以下，身高1.70米以上，均具有一年以上保安工作经验；

5、视频监控保安、消防安全保安人员应具备高中以上学历，有较高的政治思想素养和业务水平，受过专门的保安业务培训，作风正派，年龄在18-60周岁，身高1.70米以上；

6、保安服务队长要加强对保安业务的管理，确保保安在校园内无违规事件发生。

**风险要求**

1、学校将对保安服务质量进行全过程监控，中标单位日常工作不到位、不达标、或有违约现象，将依据合同约定，作出相应的违约处理与处罚。

  2、保安人员在岗履行工作职责期间，发生自身的人身伤害、伤亡等事件均由中标单位负责，学校不承担任何责任。

  3、物业公司违返国家相关法规，与聘用人员发生纠纷，均由物业公司负责调解与处理，学校不承担责任。

  4、物业公司在保安服务中违反国家相关法规或保安行业规范，因过失造成学校财产及他人人身伤亡的，均由物业公司负责处理并承担责任，学校不承担任何责任。

**培训要求**

所有保安队员上岗前需经过培训持证上岗；加强对保安队员的法纪教育和业务学习训练，每月整建制集中理论学习不少于4次；形象素质培训，规范化执勤、消防灭火、防暴演练的开展每月不少于1次，并列入保安队伍考核。

**食宿要求**

学校为队员提供临时休息室，队员在校期间的饮食自理。

**其他要求**

1、安保公司必须按时足额向员工发放工资，不得无故克扣。

2、安保公司必须采取切实有效措施，保持保安队伍的纯洁与稳定，严格控制非违纪人员轮换岗比例，保安队伍主要管理人员更换，应提前一个月以书面形式通知招标人，其他队员更换应提前三天告知招标人；确保服务质量不因人员变动而受影响；招标人有权对违纪保安人员进行撤换。

3、对所聘员工的各种保险费用，中标单位应当做到应缴尽缴。确因特殊原因，不能或无法缴纳的，应由中标单位写出说明，并经员工个人签字认可，向招标单位备案。

4、安保器材学校提供，服装由公司统一配置。

**安保人员奖惩办法**

为切实抓好我校安全保卫工作，落实学校工作中的岗位意识，激励踏实上进的工作态度，规范保安工作，经学校研究后特制定本规定。

（一）保安工作基本规范。

1.遵守国家法律法规和学校规定，依法履行保安工作。

2.按照学校规定和队内安排，按时到岗，坚守岗位，以主人翁的姿态，认真负责地完成岗位工作。

3.服从学校工作大局，规范值班行为，提倡服务精神。

4.规范着装，爱护器材，搞好卫生，精神饱满。

（二）学校保安奖惩制度

1.学校对保安队员的以下工作进行处罚

（1）保安员上岗必须规范着装，仪容仪表整洁端庄，违者第一次罚款50元，第二次罚款100元，第三次责令安保公司整改或撤换。

（2）保安员不准饮酒后上岗或岗上饮酒，违者第一次罚款50元，第二次罚款100元，第三次责令安保公司换人。

（3）保安员准时上岗，忠于职守，对于擅自离岗、漏岗、脱岗者责令撤换。

（4）保安员严格履行学生以及外来人员进出校园登记制度，外来人员进入校园请示报告制度。违者致使学生以及外来人员擅自进出校园的罚款100元。

（5）保安员上岗期间没有及时发现、报告、妥善处理治安隐患、治安事件、灾害事故、暴恐事件、贻误战机、渎职、失职，给学校安全造成影响，师生人身财产造成损失的予以撤换，并追究相应的法律责任。

2.学校对保安队员的以下工作进行奖励。

（1）为了保护学校财产、师生及他人生命安全敢于挺身而出，见义勇为，影响较大者，视情节由安全处报校党委讨论给与不低于500元的奖励。

（2）一学期学校财产无被盗，师生进出无失误，保安员无责任事故，学校每学期对保安队员发安全奖2000元。（团队）

（3）遇有事故和灾害，及时回报、处理得当，避免和减轻损失者奖200元。

（4）抓获盗窃、抢劫、搞破坏行为者，参与人每人100元。

（5）在处置突发事件中，有突出贡献者奖200元。

（6）对于认真负责，忠于职守，机制灵活及时排除重大治安隐患，妥善处理治安事件、暴恐事件的保安员给予相应的物质奖励或立功表彰。

**第三标段：校园绿化保洁项目**

物业公司应有详细的人员配备计划，环境卫生保洁:26人；绿化养护：6人；共32人。按岗位要求，男的年龄不超过60岁，女的不超过55岁。其中综合管理负责人1人，55岁以下，具有物业管理资质证书，学生在校期间必须在学校，假期由学校统一安排。

**第一章 总 则**

第一条 为规范校园物业管理，保障教学、科研、办公、师生学习、生活需要，营造整洁、卫生、优美、安全的校园环境，特制定本办法。

第二条 本办法所称物业，是指校园公共建筑物（含教师公寓）卫生保洁、和校园道路、广场、公共设施卫生保洁，以及校园绿化养护、垃圾清运等。

第三条 校园物业服务通过公开招标形式，选择专业物业公司承担。未纳入招标范围，又确实需要的零星物业服务，以及因招标不及时造成的不可避免的延期物业服务，需提前报告学校批准，涉及数额较大的，应事前立项。

**第二章 物业公司职责**

第四条 严格遵守学校规定，积极完成物业服务合同约定的职责和学校临时交办的任务。

第五条 制定科学、合理、完善的校园物业服务制度和服务规范，积极推行标准化、精细化、规范化服务。

第六条 人员配备到位（含管理人员），并组织专业培训。管理和服务人员调整时，应报监管科室备案。

第七条 物业服务工具、设备、机械、车辆、劳保用品、保洁用品等，应配置到位，及时更换。

第八条 按照规范要求，物业服务人员应统一着装、配饰。

第九条 接受监管科室的监督、管理、检查，对监管中发现的问题，及时整改到位。

第十条 对物业服务区域内发生的偷盗、火灾、损毁等事故，按职责划分，承担相应的民事责任。

第十一条 物业公司应当具有一定的物业项目管理服务经验，专业技术人员具有相应的上岗或相关的资质证书和服务能力，服务人员身体健康，持健康证、新冠疫苗接种证明。

第十二条 物业公司应制订物业服务方案、组织架构、人员录用、档案制订和管理等规章制度，并在实施前报校方审核，一经校方确认不得随意更改。

第十三条 物业公司应有详细的人员配备计划，环境卫生保洁:26人；绿化养护：6人；共32人。按岗位要求，男的年龄不超过60岁，女的不超过55岁，物业公司对录用人员要求严格审查，并报学校备案。

第十四条 在处理特殊设备时间和紧急、突发事故时，我校对物业服务公司人员有直接指挥权。

第十五条 物业公司档案管理：

校园所有物业管理与服务的项目，从主体到配套，从建筑到环境，从硬件到软件等都建立相应的管理档案。必须有专人负责管理。须在学校的安排要求下进行整理档案。

1.资料收集

资料的收集坚持系统、完整的原则，根据实体资料和信息资料的内容，从实际需要出发，扩大信息资料的来源及详细的资料收集。

2.资料分类

收集后的所有信息，统一集中整理保管。整理的重点是图文并茂，根据档案的来源、信息的内容、信息的表现形式等特点进行细分，做到条理清晰、分类合理。及时向办公室反馈信息。

3.资料归档

归档就是按照资料自身规律、联系进行分类保存。根据实际需要，学校办公室的管理拟采用原始档案和电脑档案双轨制。采用多种形式的文档储存方式，便于原始档案的保存。档案的管理环境必须做到“三防”，即防火、防潮、防变质。  
 4.档案运用

档案的出、入室都有严格的规定:出室必须由具备资格的人员经登记后方可借出，入室时须由专人进行检查，如有破损，立即修复，并追究有关人员的责任。档案管理人员需及时收回在外文件，严防文件的流失。

档案资料大体分为物业管理政策、法规资料、巡视记录、运行记录、运行档案、投诉与回访记录、其它管理服务活动记录及档案。

第十六条 特殊时段管理要求**：**

学生在校期间（含双休日、节假日）：物业服务人员必须每天到岗履责；

寒暑假：如有留校住宿学生，根据学校各校区情况，各类服务管理正常进行。托管物业公司可根据工作需要进行人员增减。（实施方案必须经过校方同意）

**第三章 卫生保洁**

第十七条 按照卫生保洁标准和规范要求，做好卫生保洁工作。

第十八条 严格实行全日实时保洁，保洁人员的保洁时间不得低于8小时，具体保洁时段遵守学校规定。

第十九条 合同约定范围内的保洁，应无垃圾、无污渍、无乱张贴物、无异味、无乱摆乱放，避免卫生保洁上、下午各打扫一遍的传统做法，全面落实实时保洁。

第二十条 保洁时，应遵守“先扫后拖”、“小拖干拖”、“边拖边清”的程序和要求，不得“只拖不扫”、“一拖到底”。

第二十一条 保洁工具、垃圾桶应规范放置、各就其位，不得随意摆放、悬挂、藏匿。垃圾桶及时倾倒、定期清洗，并保持外观洁净。拖把、扫帚、抹布、毛刷等定量配置、定位摆放，以避免杂乱的状况。

第二十二条 保洁人员捡拾的可回收垃圾，应做到日产日清，不得摆放在工具间、门卫室、楼梯间、庭院等部位。不得把学生遗忘、楼上掉落等物品当作垃圾捡拾、带走。

第二十三条 保洁时，不得使用硫酸、盐酸等腐蚀性较强的清洁用品，不得使用金属锐器刮、铲不锈钢、大理石、木门等。对电梯轿厢、大理石（花岗岩）墙地面、卫生间隔断金属支架等应使用专门工具和保洁用品清理。

第二十四条 卫生保洁后产生的垃圾应及时清理，并运送至指定地点，不得延期存放。对有异味或腐蚀性较强的垃圾，应随打扫、随清理、随运走。

第二十五条 校园非公告栏部位不得有小广告等张贴物，应确定专人实时清理。对随意张贴小广告的，应通知张贴人来校园内清理，情况恶劣的，可以上报有关部门处理。

第二十六条 做好建筑屋面、平台、窗户、电梯间等特殊部位和薄弱环节的卫生保洁，屋面、平台、窗户清理一周不少于一次，电梯轿厢实时保洁。

第二十七条 节假日期间，包括寒暑假期间的卫生保洁，标准不得降低。确需减少人员的，应报监管科室批准。未经批准，擅自减少人员的，扣除相关费用。

第二十八条 做好大型会议、学术报告、开学典礼、考试、运动会，以及其它大型活动和大风、雨雪天气期间的物业服务。

第二十九条 毕业生离校后，应及时清扫，确保保洁到位，以洁净的卫生环境迎接新生。

第三十条 配合学校做好爱国卫生工作，根据实际需要，开展除“四害”和传染病流行期间的环境消杀。

第三十一条 物业服务范围内的楼梯间、走廊、连廊等部位不得摆放杂物，实行“清爽”管理。凡乱摆乱放的，可以视作“无主废弃物”，物业人员有权清理，当作垃圾予以清运。

第三十二条 保洁范围：

1、所有教学区卫生间；

2、教师公寓卫生间及楼道、电梯；

3、学习堂卫生打扫；

4、所有单体建筑的卫生间、楼道卫生及电梯（四栋学生宿舍、两栋餐厅除外）；

5、校园道路打扫，校园无纸屑，无垃圾；

6、校园垃圾箱清理及擦拭；

7、办公楼卫生间及楼道，含楼玻璃；

8、其他临时性保洁任务；

9、垃圾中转站周边卫生；

10、所有排水、堵塞自己疏通。

**第四章 绿化养护**

第三十三条 绿化养护严格按照《禹州市创建全国绿化模范城市城乡绿化技术导则》执行。

第三十四条 对破坏校园景观和花草、树木的，应及时制止并上报，对毁绿种菜的予以拔除，恢复绿化原貌。

第三十五条 因养护不当，造成树木、花草死亡的，应负责赔偿，并按学校安排予以补栽。对人员不到位、养护不及时，造成养护标准下降的，应扣除相应的费用。

第三十六条 因其它原因造成的树木、花草死亡的，应及时移栽、补栽。

第三十七条 绿化具体要求：

1. 草坪内不得有杂草；
2. 定期修剪浇水，修剪后及时清理；
3. 清理树木枯枝；
4. 定期施肥打药等等

**第五章 垃圾清运**

第三十八条 各物业公司负责服务区域内的垃圾清理，运至指定地点，做到日产日清。

第三十九条 按学校要求，定期对化粪池、下水道等进行清理，清理的垃圾及时运至垃圾中转站或校外。

第四十条 学校施工产生的建筑垃圾，由总务处负责督促施工单位清理至校外。。

**第六章 报修维修**

第四十一条 物业公司负责服务范围公共区域的供电、供水以及其它设备、设施的损毁报修。

第四十二条 对停电、停水、水管爆裂等，应随发现、随报修；

第四十三条 需要的维修，统一报至维修平台。如出现维修不及时的情况，应督促维修平台安排维修人员及时维修。

第四十四条 维修后，应检查维修质量情况，需要向报修人员反馈的，应及时反馈。

第四十五条 非特殊情况，不得出现长时间停用水龙头、大小便池等现象。确需停用等待维修的，应予以告示。非特殊情况，维修时限不得超过三天。

第四十六条 因使用、保护不当，或因保洁方法错误，造成的设备、设施损毁，由物业公司负责赔偿。

**第七章 节水节电**

第四十七条 物业服务人员应增强节水、节电意识，按节能要求自觉做好节水、节电工作，不得出现长明灯、长流水现象。

第四十八条 不经监管部门批准，不得用大水冲刷卫生间、走廊、楼梯等，避免浪费和楼地面渗漏。因大水冲刷造成的设备、设施损毁和渗漏，由物业公司负责维修和赔偿。

第四十九条 不经批准，物业公司不得私接水管、乱拉电线等。

第五十条 寒暑假和国庆长假期间，原则上教学、实验、办公、学生生活楼宇公共部位的公共照明均应关闭，或间隔关闭。

**第八章 服务标准**

第五十一条 环境卫生服务标准:

（1）教师公寓楼及教学楼的区域内环境、场地及公共部位。标准：目视地面无杂物、无尘土、无积水、无污渍；墙面干净整洁，无灰尘、蜘蛛网、无乱贴乱画；区域内无废弃杂物、无乱堆乱放、无卫生死角、无异味等。

（2）楼道、楼梯及公共设施设备。标准：楼道和楼梯洁净、无污渍、积水；楼梯扶手、护栏、电梯门电梯内壁无手印；门窗玻璃明净；天花板洁净无明显污渍，房角和设施设备无尘土和蜘蛛网等。

（3）教师公寓及教学楼的公共卫生间。标准：地面墙面干净、瓷砖无锈渍、室内无异味、便池内外无杂物无污渍，垃圾清理及时，设备完好无损，金属器具无锈迹、无长流水、无堵塞、无滴漏现象。

对录用人员要求严格审查，并报学校备案。

**三、采购标的执行标准：**执行相关国家标准。

1. **服务标准、期限、效率等要求：**

服务标准：达到省级文明校园管理服务要求。

服务期限：服务期限为合同签订后一年。

**五、采购标的的其他技术、服务等要求：**

1、投标人应就该项目完整投标（报价含税费等），**否则为无效投标**。

2、本招标文件所列需求为最低要求，投标人不得低于此要求，**否则为无效投标**。

3、投标文件中须有详细的实施（技术）方案**，否则为无效投标。**

4、供应商须就此项目后续工作保质保量且社会信誉、服务质量良好，无社会纠纷和被有关主管部门约谈现象，并对此做出承诺，无承诺视为不响应竞争性谈判文件。

5、物业管理人员如电梯、水工、电工等专业人员需持证上岗（需提供相关从业资格证书）。此项为响应性条款，不响应为无效投标。

6、其他未尽事宜，禹州市高级中学拥有解释权。

**六、验收标准：**

由采购人成立验收小组,按照采购合同的约定对中标人履约情况进行验收。验收时,按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后由验收小组出具验收报告,列明各项标准的验收情况及项目总体评价,由验收双方共同签署。

1、按照国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范验收；

2、按照招标文件要求、投标文件响应和承诺验收；

3、符合招标文件要求和投标文件承诺；

**七、资金支付**

（一）支付方式：国库集中支付。

（二）支付时间及条件：按3个月验收合格后支付一次。

**第三章 投标人须知前附表**

**招标文件中凡标有★条款均为实质性要求条款，投标文件须完全响应，未实质响应的，按照无效投标处理。**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **条款名称** | **说明和要求** |
| 1 | 采购项目 | 项目名称：禹州市高级中学学校物业服务项目（不见面开标）  采购编号：YZCG-T2021040  交付（服务、完工）时间：合同签订后一年 |
| 2 | 采购人 | 采购单位：禹州市高级中学  地址：禹州市学府南路  联系人：刘先生 联系电话：13839017668 |
| 3 | 代理机构 | 名称：禹州市政府采购中心  地址：禹州市行政服务中心楼917房间  联系人：侯女士 联系电话：0374-2077111 |
| 4 | **★**投标人资格 | **一、法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明**  1、企业法人营业执照或营业执照。（企业投标提供）  2、事业单位法人证书。（事业单位投标提供）  3、执业许可证。（非企业专业服务机构投标提供）  4、个体工商户营业执照。（个体工商户投标提供）  5、自然人身份证明。（自然人投标提供）  6、民办非企业单位登记证书。（民办非企业单位投标提供）  **二、财务状况报告相关材料**  1、投标人是法人（法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人），提供本单位：  ①2019年度或2020年度经审计的财务报告，包括资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注；  ②基本开户银行出具的资信证明；  ③财政部门认可的政府采购专业担保机构的证明文件和担保机构出具的投标担保函。  注：仅需提供序号①～③其中之一即可。  2、投标人（其他组织和自然人）提供本单位：  ①2019年度或2020年度经审计的财务报告，包括资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注；  ②银行出具的资信证明；  ③财政部门认可的政府采购专业担保机构的证明文件和担保机构出具的投标担保函。  注：仅需提供序号①～③其中之一即可。  **三、依法缴纳税收相关材料**  参加本次政府采购项目投标截止时间前六个月内任意一个月缴纳税收凭据。（依法免税的投标人，应提供相应文件证明依法免税）  **四、依法缴纳社会保障资金的证明材料**  参加本次政府采购项目投标截止时间前六个月内任意一个月缴纳社会保险凭据。（依法不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应文件证明依法不需要缴纳社会保障资金）  **五、履行合同所必须的设备和专业技术能力的证明材料**  1、相关设备的购置发票、专业技术人员职称证书、用工合同等；  2、投标人具备履行合同所必须的设备和专业技术能力承诺函或声明（承诺函或声明格式自拟）。  注：仅需提供序号1～2其中之一即可。  **六、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声明**  投标人“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”。 重大违法记录，是指投标人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。  **七、未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单的投标人；“中国政府采购网” (www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人； “中国社会组织公共服务平台”网站（www.chinanpo.gov.cn）严重违法失信社会组织（**联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录）。  1、查询渠道：  ①“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）  ②“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）  ③“中国社会组织公共服务平台”网站（www.chinanpo.gov.cn）（仅查询社会组织）；  2、截止时间：同投标截止时间；  3、信用信息查询记录和证据留存具体方式：经采购人确认的查询结果网页截图作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；  4、信用信息的使用原则：经采购人认定的被列入失信被执行人、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的投标人、严重违法失信社会组织，将拒绝其参与本次政府采购活动。  5、投标人无须提供信用记录查询结果网页截屏。投标人不良信用记录以采购人查询结果为准，采购人查询之后，网站信息发生的任何变更不再作为评审依据，投标人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为评审依据。 |
| 5 | **★**联合体投标 | 本项目不接受□接受联合体投标 |
| 6 | **★**最高限价 | **一标段：41.73万元；二标段：45.055万元；三标段：69.095万元**，超出最高限价的投标无效。 |
| 7 | 现场考察 | 不组织  **□**组织，时间： 地点： |
| 8 | 开标前答疑会 | 不召开  □召开，时间： 地点： |
| 9 | 进口产品参与 | 不允许 **□**允许 |
| 10 | **★**投标有效期 | 90天（自提交投标文件的截止之日起算）  中标人投标有效期延至合同验收之日，中标人全部合同义务履行完毕为止。 |
| 11 | 中标人将本项目非主体、非关键性工作分包 | 不允许 **□**允许 |
| 12 | 投标截止及开标时间 | 2021年 9月26日10：30（北京时间） |
| 13 | 开标地点 | 禹州市公共资源交易中心开标一室（地址：禹州市行政服务中心楼九楼）（本项目采用远程不见面开标，供应商无须到达现场） |
| 14 | 投标保证金 | 本项目不收取。  投标人应提供投标承诺函。 |
| 15 | 公告发布 | 招标公告、中标公告、变更（更正）公告、现场勘察答复等相关信息同时在以下网站发布：《中国政府采购网》、《河南省政府采购网》、《许昌市政府采购网》、《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》、《[中国·许昌许昌市政府网](https://www.baidu.com/link?url=8rmedzOhlAuXDcXgh4Ih79cf3oX63OtO_HyxHSCPnTT6Bb4nFcbI-6b-kaJFEjJrZKGkaq6fZ0YCvibRAKulsXONz3kZBFBKcnun2fra-tu&wd=&eqid=f166cd3a00044721000000025acd62c1)》 |
| 16 | 采购人澄清或修改  招标文件时间 | 投标截止时间15日前（澄清内容可能影响投标文件编制的） |
| 17 | 投标人对采购文件  质疑截止时间 | 招标公告期满之日起七个工作日 |
| 18 | 投标文件份数 | 电子投标文件：成功上传至《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》公共资源交易系统加密电子投标文件1份（文件格式为： XXX公司XXX项目编号.file）。  **□**纸质投标文件：正本**一**份，副本 一 份。使用格式为“投标文件（供打印）.PDF”的文件。  电子投标文件和纸质投标文件的内容、格式、水印码、签章应一致。 |
| 19 | 投标文件的  签署盖章 | 电子投标文件：按招标文件要求加盖投标人电子印章和法人电子印章。  **□**纸质投标文件：投标文件封面加盖投标人公章（投标文件是指投标人电子投标文件制作完成后生成的后缀名为“.PDF”的文件打印的纸质投标文件）。 |
| 20 | 评标委员会组建 | 由采购人代表和评审专家组成，其中评审专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。评审专家从政府采购评审专家库中随机抽取。  □由评审专家组成。评审专家从政府采购评审专家库中随机抽取。 |
| 21 | 评标方法 | 综合评分法最低评标价法 |
| 22 | 授权函 | 采购单位委派代表参加资格审查、评审委员会的，须向采购代理机构出具授权函。除授权代表外，采购单位委派纪检监察人员对评标过程实施监督的须进入禹州市公共资源交易中心九楼电子监督室，并向采购代理机构出具授权函，且不得超过2人。 |
| 23 | 中小企业有关政策 | 1、根据工信部等部委发布的《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），按照本次采购标的所属行业的划型标准，符合条件的中小企业应按照招标文件格式要求提供《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。  2、本次采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：  3、根据财政部、工业和信息化部发布的《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定，对小型和微型企业投标价格给予6 %（6%-10%）的扣除，用扣除后的价格参与评审。  4、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。  5、接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者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，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予2%（2—3%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。  6、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证明文件的，视同为小型和微型企业。  7、符合享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位条件且提供《残疾人福利性单位声明函》的，视同为小型和微型企业。 |
| 24 | 节能环保要求 | 执行《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）、关于印发节能产品政府采购品目清单的通知（财库〔2019〕19号）、关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知（财库〔2019〕18号）、市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告（2019年第16号），本次投标产品类别属于政府强制采购产品类别的，须按照要求提供依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，否则投标无效；属于政府优先采购产品类别的，须按照要求提供依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，否则不予认定。 |
| 25 | 信息安全要求 | 按照《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库【2010】48号）要求：信息安全产品，需提供由中国信息安全认证中心按国家标准认证颁发的有效认证证书。 |
| 26 | 履约保证金 | 无要求  **□**要求提交。履约保证金的数额为合同金额的 %。中标人以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式向采购人提交。 |
| 27 | 代理服务费 | 不收取 |
| 28 | 中标人需提交  的资料 | 中标人在接到中标通知时，须向禹州市公共资源交易中心交易见证部发送投标报价及分项报价一览表（包含主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求等）电子文档，并同时电话告知交易见证部。联系电话：0374-2077772；邮箱：YZGGZY2076770@163.com。 |
| 29 | 电子化采购模式 | 是。投标人投标时须成功上传、解密电子投标文件。投标人资质、业绩、荣誉及相关人员证明材料等资料原件不再提交（本招标文件第六章另有要求提供原件的除外）。  □否。投标人投标时须提供纸质投标文件。投标人资质、业绩、荣誉及相关人员证明材料等资料原件根据招标文件要求提供。 |
| 30 | 特别提示 | 1、按照《关于推进全流程电子化交易和在线监管工作有关问题的通知》（许公管办[2019]3号）规定：  不同投标人电子投标文件制作硬件特征码（网卡MAC地址、CPU序号、硬盘序列号）均一致时，视为‘不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制’或‘不同投标人委托同一单位或者个人办理响应事宜’，其投标无效。  评审专家应严格按照要求查看“硬件特征码” 相关信息并进行评审，在评审报告中显示“不同投标人电子投标文件制作硬件特征码”是否雷同的分析及判定结果。  2、项目编号以本项目竞争性谈判文件项目编号为准。  3、投标文件格式先后顺序不作废标项处理。 |

**第四章 供应商须知**

**一、概念释义**

1. **适用范围**
2. 本谈判文件仅适用于本次“采购邀请” 和“供应商须知前附表”中所述采购项目的采购。
3. 本谈判文件解释权属于“采购邀请” 和“供应商须知前附表”所述的采购人、集中采购机构。

**2.定义**

1. “采购项目”： 系指“供应商须知前附表”中所述的采购项目。
   1. “采购人、集中采购机构”：系指“供应商须知前附表”中所述的组织本次采购的集中采购机构和采购人。
   2. “供应商”系指从采购人、集中采购机构处按规定获取谈判文件，并按照谈判文件向采购人、集中采购机构提交响应文件的供应商。
   3. “成交供应商”系指成交的供应商。
   4. “甲方”系指采购人。
   5. “乙方”系指成交并向采购人提供服务的供应商。
   6. “服务”系指谈判文件规定的供应商为完成采购项目所需承担的全部义务。
   7. “进口产品”：是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。详见《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》(财库[2007]119号)、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库［2008］248 号）。

2.8.1 谈判文件列明不允许或未列明允许进口产品参加响应的，均视为拒绝进口产品参加响应。

2.8.2 如响应文件中已说明，经财政部门审核同意，允许部分或全部产品采购进口产品，供应商既可提供本国产品，也可以提供进口产品。

* 1. 谈判文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

**3.合格的供应商**

1. 在中华人民共和国境内注册，具有本项目生产、制造、供应或实施能力，符合、承认并承诺履行本谈判文件各项规定的法人、其他组织或者自然人。
   1. 符合本项目“投标邀请”和“供应商须知前附表”中规定的合格供应商所必须具备的条件。
   2. 按照财政部《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）要求，政府采购活动中查询及使用供应商信用记录的具体要求为：供应商未被列入失信被执行人、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、严重违法失信社会组织名单（联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录）。
2. 查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）、“中国社会组织公共服务平台”网站（[www.chinanpo.gov.cn](http://www.chinanpo.gov.cn)）；
3. 截止时间：同谈判响应截止时间；
4. 信用信息查询记录和证据留存具体方式：经谈判小组确认的查询结果网页截图作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；
5. 信用信息的使用原则：经谈判小组认定的被列入失信被执行人、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、严重违法失信社会组织名单的供应商，将拒绝其参与本次政府采购活动。
6. 供应商无须提供信用记录查询结果网页截屏。供应商不良信用记录以谈判小组查询结果为准，谈判小组查询之后，网站信息发生的任何变更不再作为评审依据，供应商自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为评审依据。
7. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本项目响应。违反规定的，相关响应均无效。
8. 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。
9. “投标邀请”和“供应商须知前附表”规定接受联合体投标的，除应符合本章第3.1项和3.2项要求外，还应遵守以下规定：
10. 在响应文件中向采购人提交联合体协议书，明确联合体各方承担的工作和义务；
11. 联合体中有同类资质的供应商按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；
12. 招标人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规定的特定条件；
13. 联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动；
14. 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人[承担连带责任](https://baike.baidu.com/item/%E6%89%BF%E6%8B%85%E8%BF%9E%E5%B8%A6%E8%B4%A3%E4%BB%BB)。
15. 法律、行政法规规定的其他条件。
16. **合格的货物和服务**
17. 供应商提供的货物应当符合谈判文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准，均有标准的以高（严格）者为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合采购目的的特定标准确定。
18. 供应商所提供的服务应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权利。
19. 根据《财政部、发展改革委、生态环境部、市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）要求，采购属于政府强制采购产品类别的，该产品必须具有国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品或环境标志产品认证证书，否则其投标将被拒绝。
20. 根据《强制性产品认证管理规定》（质检总局第117号令）要求，如供应商所投产品被列入《中华人民共和国实施强制性产品认证的产品目录》，则该产品应具备国家认监委指定强制性产品认证机构颁发的《中国国家强制性产品认证证书》（CCC 认证）。供应商不能提供超出此目录范畴外的替代品。
21. 根据财政部、工业和信息化部、国家质检总局、国家认监委联合发布《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库[2010]48号）要求，供应商所投产品如被列入《信息安全产品强制性认证目录》，则该产品应具备中国信息安全认证中心颁发的《[中国国家信息安全产品认证证书](http://www.cnca.gov.cn/cnca/zwxx/ggxx/images/2010/07/19/A6C32D2A507AC2A38326896013A67542.doc)》。供应商不能提供超出此目录范畴外的替代品。
22. **谈判费用**

不论采购的结果如何，供应商均应自行承担所有与谈判有关的全部费用，采购人、集中采购机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

1. **信息发布**

本采购项目需要公开的有关信息，包括谈判公告、谈判文件澄清或修改公告、成交公告以及延长响应文件提交截止时间等与采购活动有关的通知，采购人、集中采购机构均将通过在《中国政府采购网》、《河南省政府采购网》、《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》公开发布。供应商在参与本采购项目采购活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，供应商因没有及时关注而未能如期获取相关信息，及因此所产生的一切后果和责任，由供应商自行承担，采购人、集中采购机构在任何情况下均不对此承担任何责任。

1. **代理费用**

不收取任何费用。

1. **其他**

本“供应商须知”的条款如与“采购邀请”、“采购需求”、“供应商须知前附表”和“对响应文件审查与评审”就同一内容的表述不一致的，以“采购邀请”、“ 采购需求”、“供应商须知前附表”和“对响应文件审查与评审”中规定的内容为准。

**二、谈判文件说明**

1. **谈判文件构成**
2. 谈判文件由以下部分组成：

（1）采购邀请（竞争性谈判公告）

（2）采购需求

（3）供应商须知前附表

（4）供应商须知

（5）政府采购政策功能

（6）对响应文件审查与评审

（7）合同书格式及合同条款

（8）响应文件有关格式

（9）本项目谈判文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）

1. 供应商应认真阅读、并充分理解谈判文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等），按谈判文件要求和规定编制响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性，否则有可能导致响应被拒绝，其风险由供应商自行承担。
2. 供应商应认真了解本次采购的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响响应报价的资料。一经成交，不得以不完全了解项目要求、项目情况等为借口而提出额外补偿等要求，否则，由此引起的一切后果由成交供应商负责。
3. **谈判文件的澄清或修改**
4. 在谈判响应截止期前，无论出于何种原因，采购人可主动地或在解答供应商提出的澄清问题时对谈判文件进行修改。
5. 采购人、集中采购机构可以对已发出的谈判文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人将在响应文件提交截止之日3个工作日前，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体和《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》发布更正公告。
6. 澄清或修改公告的内容为谈判文件的组成部分，并对供应商具有约束力。当谈判文件与澄清或修改公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件内容为准。
7. 如果澄清或者修改发出的时间距规定的谈判响应截止时间不足3个工作日的，采购人、集中采购机构将顺延提交响应文件的截止时间。

**三、响应文件的编制**

1. **响应文件的语言及计量单位**
2. 供应商提交的响应文件以及供应商与采购人、集中采购机构就有关采购事宜的所有来往书面文件均应使用中文。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的响应文件视同未提供。
3. 响应文件计量单位，谈判文件已有明确规定的，使用谈判文件规定的计量单位；谈判文件没有规定的，一律采用中华人民共和国法定计量单位。
4. **报价**
5. 本次谈判项目的报价均以人民币为计算单位。
6. 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。
7. 供应商应对项目要求的全部内容进行报价，少报漏报将导致其响应为非实质性响应予以拒绝。
8. 供应商应当按照国家相关规定，结合自身服务水平和承受能力进行报价。响应报价应是履行合同的最终价格，除“采购需求”中另有说明外，响应报价应当是供应商为提供本项目所要求的全部服务所发生的一切成本、税费和利润，包括人工（含工资、社会统筹保险金、加班工资、工作餐、相关福利、关于人员聘用的费用等）、设备、国家规定检测、外发包、材料（含辅材）、管理、税费及利润等。经通知参加谈判的供应商，在谈判结束后还有一次最终报价的机会。
9. 本项目所涉及的运输、施工、安装、集成、调试、验收、备品和工具等费用均包含在响应报价中。
10. 报价不得高于本项目预算金额，且不低于成本价。供应商的响应报价高于预算金额（项目控制金额上限）的，该供应商的响应文件将被视为非实质性响应予以拒绝。
11. 最低报价不能做为成交的保证。
12. **响应文件有效期**
13. 响应文件有效期从提交响应文件的截止之日起算。本项目响应文件有效期详见供应商须知前附表。响应文件中承诺的有效期应当不少于“供应商须知前附表”载明的响应文件有效期。响应文件有效期比谈判文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为报价无效。
14. 采购人可根据实际情况，在原报价有效期截止之前，征询供应商是否同意延长响应文件的有效期，供应商同意延长的须作出书面答复。在延长的报价有效期内，供应商将不会被要求和允许修正其报价。
15. 成交供应商的响应文件作为项目合同的附件，其有效期至成交供应商全部合同义务履行完毕为止。
16. **响应文件构成**
17. 响应文件的构成应符合法律法规及谈判文件的要求。
18. 供应商应当按照谈判文件的要求编制响应文件。响应文件应当对谈判文件提出的要求和条件作出明确响应。
19. 响应文件由资格证明材料、符合性证明材料、其它材料等组成。
20. 供应商根据谈判文件的规定和采购项目的实际情况，拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。
21. 供应商登录许昌公共资源交易系统下载“许昌投标文件制作系统SEARUN 最新版本”，按谈判文件要求根据所响应标段制作电子响应文件。 一个标段对应生成一个文件夹（xxxx项目xx标段）,后缀名为“.file”的文件用于电子响应使用。

电子响应文件制作技术咨询：**0374-2961598**。

1. **响应文件格式**
2. 响应文件应参照谈判文件第七部分（响应文件有关格式）的内容要求、编排顺序和格式要求，供应商应按照以上要求将响应文件以A4幅面编上唯一的连贯页码，并在响应文件封面上注明：所投项目名称、供应商名称等字样。
3. 供应商应按谈判文件提供的格式编写响应文件。谈判文件未提供标准格式的供应商可自行拟定。
4. **谈判保证金**
5. 本项目不收取谈判保证金。
6. 供应商应提供谈判承诺函。
7. **谈判文件的数量和签署盖章**
8. 供应商应提交响应文件份数见“供应商须知前附表”。
9. 在谈判文件中已明示需盖章及签名之处，电子响应文件应按谈判文件要求加盖供应商电子印章和法人电子印章或授权代表电子印章。

**四、响应文件的提交**

1. **谈判响应截止时间**
2. 供应商必须在“采购邀请”和“供应商须知前附表”中规定的响应截止时间前，将加密电子响应文件（.file格式）通过《全国公共资源交易平台(河南省▪许昌市)》公共资源交易系统成功上传。在提交截止时间以后上传的响应文件，采购人、集中采购机构将予以拒绝。
3. 采购人、集中采购机构可以按本须知第10条规定，通过修改谈判文件自行决定酌情延长谈判响应截止期。在此情况下，采购人和供应商受谈判响应截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止日期和时间。供应商按采购人修改通知规定的时间递交响应文件。
4. **迟交的响应文件**

谈判响应文件截止时间之后上传的响应文件，采购人、集中采购机构将将拒绝接收。

1. **响应文件的修改和撤回**
2. 供应商在谈判响应截止时间前，对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回的，须书面通知采购人和集中采购机构。

供应商应当在谈判响应截止时间前完成电子响应文件的提交，可以补充、修改或撤回。谈判响应截止时间前未完成电子响应文件提交的，视为撤回响应文件。

1. 供应商补充、修改的内容并作为响应文件的组成部分。补充或修改应当按谈判文件要求签署、盖章、提交，并应注明“修改”或“补充”字样。
2. 供应商不得在响应有效期内撤销响应文件，否则供应商将承担违背响应承诺函的责任追究。
3. **除供应商须知前附表另有规定外，供应商所提交的电子响应文件不予退还。**

**五、谈判和评审**

1. **响应文件解密**
   1. 采购人将按谈判文件规定的谈判响应截止时间和地点解密电子响应文件。由代理机构主持，供应商无须到现场。
   2. 谈判响应截止时间，由代理机构开通远程不见面开标大厅及开启“文字互动”等功能；供应商、代理机构进行电子响应文件的解密。解密后供应商选择功能栏“开标记录”按钮可查看供应商名称、修改和撤回投标的通知（如有的话）和谈判文件规定的需要宣布的其他内容。
2. 电子响应文件的解密：全流程电子化交易项目电子响应文件采用双重加密。解密需分标段进行两次解密。
3. 供应商解密：供应商使用本单位CA数字证书进行远程解密。
4. 集中采购机构解密：集中采购机构按电子响应文件到达交易系统的先后顺序，使用本单位CA数字证书进行再次解密。
5. 供应商未在规定时间内解密或因供应商原因解密失败的，其响应文件将被拒绝。
   1. 供应商不足3家的，本项目谈判活动终止。（如符合《《政府采购非招标采购方式管理办法》》（财政部令第74号）第二十七条第二款中的情形的，供应商最低数量可以为两家）
   2. 响应文件解密过程由集中采购机构负责记录。
   3. 供应商对解密过程和记录有疑义，以及认为采购人、集中采购机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对供应商提出的询问或者回避申请应当及时处理。
   4. 响应文件解密活动结束时，供应商应在《开标记录表》上进行电子签章。供应商未签章的，视同认可解密结果。
6. **谈判小组组成**
7. 采购人将依法组建谈判小组，谈判小组由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于竞争性谈判小组成员总数的三分之二。评审专家依法从政府采购评审专家库中随机抽取。
8. 采购人将依法组建谈判小组，谈判小组由评审专家组成，成员人数应当为3人以上单数组成。评审专家依法从政府采购评审专家库中随机抽取。
9. 达到公开招标数额标准的货物或者服务采购项目，或者达到招标规模标准的政府采购工程，竞争性谈判小组应当由5人以上单数组成。
10. 采购人不得以评审专家身份参加本部门或本单位采购项目的评审。
11. 谈判小组成员与供应商存在下列利害关系之一的,应当回避：
12. 参加采购活动前三年内,与供应商存在劳动关系,或者担任过供应商的董事、监事,或者是供应商的控股股东或实际控制人；
13. 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；
14. 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。
15. 评审专家发现本人与参加采购活动的供应商有利害关系的,应当主动提出回避。采购人或者集中采购机构发现评审专家与参加采购活动的供应商有利害关系的,应当要求其回避。
16. 采购人不得担任谈判小组组长。
17. 谈判小组成员名单在成交结果公告前应当保密。
18. **资格审查和符合性审查**
19. 资格审查：谈判小组依据有关法律法规和谈判文件的规定对供应商的资格进行审查。

**本项目具体资格审查详见（第六章 资格审查与评审）**。

1. 符合性审查：依据谈判文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对谈判文件的响应程度进行审查，以确定是否对谈判文件的全部实质性要求作出响应。
2. **响应文件的澄清**
3. 谈判小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。
4. 供应商的澄清、说明或者更正应当采用书面形式，供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，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。供应商的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。
5. 供应商的澄清文件是其响应文件的组成部分。
6. **响应文件报价出现前后不一致的修正**
   1. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
   2. 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
   3. 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。修正后的报价按照“供应商须知”25.2规定经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，为无效报价。
7. **响应无效情形**
8. 响应文件属下列情况之一的，按照无效响应处理：
9. 未按照谈判文件的规定提交谈判承诺函的；
10. 响应文件未按谈判文件要求签署、盖章的；
11. 不具备谈判文件中规定的资格要求的；
12. 报价超过谈判文件中规定的预算金额的；
13. 投标文件内容模糊清，无法辨认的；
14. 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的。
15. 有下列情形之一的，视为供应商串通谈判，其响应无效：
16. 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
17. 不同供应商委托同一单位或者个人办理响应事宜；
18. 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；
19. 不同供应商的响应文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
20. 不同供应商的响应文件相互混装。
21. 按照《关于推进全流程电子化交易和在线监管工作有关问题的通知》（许公管办[2019]3号）规定，不同供应商电子响应文件制作硬件特征码（网卡MAC地址、CPU序号、硬盘序列号）均一致时，视为‘不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制’或‘不同供应商委托同一单位或者个人办理响应事宜’，其谈判响应无效。
22. 法律、法规和响应文件规定的其他无效情形。
23. **响应文件评审与谈判**
24. 谈判小组应当对响应文件进行评审，并根据谈判文件规定的程序、评定成交的标准等事项与实质性响应谈判文件要求的供应商进行谈判。未实质性响应谈判文件的响应文件按无效处理，谈判小组应当告知有关供应商。
25. 谈判小组所有成员应当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。
26. 在谈判中，谈判的任何一方不得透露与谈判有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。
27. 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。
28. 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，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，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。
29. 谈判文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，谈判结束后，谈判小组应当要求所有继续参加谈判的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家。（如符合《《政府采购非招标采购方式管理办法》》（财政部令第74号）第二十七条第二款中的情形的，供应商最低数量可以为两家）

谈判文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经谈判由供应商提供最终设计方案或解决方案的，谈判结束后，谈判小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

1. 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。
2. 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据谈判情况退出谈判。
3. 按照《关于推进全流程电子化交易和在线监管工作有关问题的通知》（许公管办[2019]3号）规定，评审专家应严格按照要求查看“硬件特征码相” 关信息并进行评审。
4. **评审方法与提出成交候选人**

谈判小组应当从质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求的供应商中，按照最后报价由低到高的顺序提出3名以上成交候选人，并编写评审报告。

**六、确定成交供应商和授予合同**

1. **确定成交供应商**
2. 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人中，根据质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求且最后报价最低的原则确定成交供应商。
3. 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最后报价最低的供应商为成交供应商。
4. **终止采购活动的情形**

在谈判采购中，出现下列情形之一的，采购人应当终止竞争性谈判采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

1. 因情况变化，不再符合规定的竞争性谈判采购方式适用情形的；
2. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
3. 在采购过程中符合竞争要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的，但《政府采购非招标采购方式管理办法》第二十七条第二款规定的情形除外。
4. **成交公告、发出成交通知书**
5. 采购人确认成交供应商后，采购人在公告成交结果的同时，向成交供应商发出成交通知书。
6. 成交通知书发出后，采购人不得违法改变成交结果，成交供应商无正当理由不得放弃成交。
7. 成交供应商在接到成交通知时，须向集中采购机构发送谈判报价及分项报价一览表（包含主要成交标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求等）电子文档，并同时电话告知集中采购机构联系人。
8. **质疑提出与答复**
9. 供应商认为谈判文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）提出质疑。提出质疑的供应商应当是参与本项目采购活动的供应商。
10. 对谈判文件提出质疑的，供应商应已依法获取谈判文件，且应当在获取谈判文件或者谈判文件公告期限届满之日起7个工作日内通过《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》一次性提出，提出时应按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）第十二条规定提交质疑函和必要的证明材料，质疑提出后潜在投标人应及时联系招标公告中集采机构联系人查看。如未提出视为全面接受；
11. 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日起七个工作日内，以书面形式向采购人和采购代理机构一次性提出；
12. 对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日起七个工作日内，以书面形式向采购人和采购代理机构一次性提出。
13. 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对成交结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响成交结果的，按照下列情况处理：
14. 对谈判文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改谈判文件后继续开展采购活动；否则应当修改谈判文件后重新开展采购活动。
15. 对采购过程、成交结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的成交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则应当重新开展采购活动。
16. **签订合同**
17. 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起30日内，按照谈判文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。
18. 采购人不得向成交供应商提出超出采购文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离谈判文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。
19. **履约保证金**

“供应商须知前附表”中规定成交供应商提交履约保证金的，成交供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式向采购人提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的10%。

1. **政府采购合同融资**
   1. 缓解中小企业融资难题

政府采购合同融资是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。根据河南省财政厅《关于印发深入推进政府采购合同融资工作实施方案的通知》精神，我市目前已与以下金融机构合作开展政府采购信用融资业务，中标供应商可持政府采购合同，通过“许昌市政府采购网”向所选的金融机构申请贷款，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。

36.2 合作金融机构（排名不分先后）

合作金融机构名称：中原银行许昌分行（小微金融部）

联系人及电话：陈阳 13137407575 方金龙 15836539901

地址：许昌市建安大道与紫云路交汇处中原银行

合作金融机构名称：浦发银行许昌分行

联系人及电话：赵勇 0374-7313551 18937425515

地址：禹州市禹王大道与府东路交叉口

**第五章 政府采购政策功能**

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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等规定，本项目落实节约能源、保护环境、促进中小企业发展、支持监狱企业发展、促进残疾人就业、支持脱贫攻坚等政府采购政策。

**一、节能能源、保护环境**

按照《财政部、发展改革委、生态环境部、市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）和财政部、生态环境部《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库[2019]18号）以及财政部、发展改革委《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库[2019]19号），采购属于政府强制采购产品类别的，该产品必须具有国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品或环境标志产品认证证书；采购属于政府优先采购产品类别的，该产品具有国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品或环境标志产品认证证书，应当优先采购。

**二、促进中小企业发展（不含民办非企业）**

1、本项目为非专门面向中小企业采购的项目，根据财政部、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）规定，对符合该办法规定的小型和微型企业报价给予6%-10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

2、在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）规定的中小企业扶持政策。

3、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。

4、接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者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，对联合体或者大中型企业的报价给予2—3%的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

5、按照本次采购标的所属行业的划型标准，符合条件的中小企业应按照招标文件格式要求提供《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

**三、支持监狱企业发展**

按照财政部、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，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除的政府采购政策，用扣除后的价格参与评审。监狱企业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。

**四、促进残疾人就业**

1、按照财政部、民政部、中国残疾人联合会和残疾人发布的《三部门联合发布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，在政府采购活动中，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的政府采购政策。对残疾人福利性单位提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务，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）用扣除后的价格参与评审。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

2、符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。任何单位或者个人在政府采购活动中均不得要求残疾人福利性单位提供其他证明声明函内容的材料。

3、中标人为残疾人福利性单位的，招标人应当随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

**五、支持脱贫攻坚（物业服务采购）**

1、根据《财政部 国务院扶贫办关于运用政府采购政策支持脱贫攻坚的通知》财库〔2019〕27号有关要求，鼓励优先采购聘用建档立卡贫困人员物业公司提供的物业服务。各级预算单位使用财政性资金采购物业服务的，有条件的应当优先采购注册地在832个国家级贫困县域内，且聘用建档立卡贫困人员物业公司提供的物业服务。

2、优先采购有关物业公司物业服务的，除按规定在政府采购指定媒体公开项目采购信息外，还应公开物业公司注册所在县扶贫部门出具的聘用建档立卡贫困人员具体数量的证明，确保支持政策落到实处，接受社会监督。

**第六章 响应文件审查与评审**

**一、资格审查**

谈判小组依法对供应商资格进行审查。确定符合资格的供应商不少于3家，将对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查并对响应文件进行评审。（如符合《《政府采购非招标采购方式管理办法》》（财政部令第74号）第二十七条第二款中的情形的，供应商最低数量可以为两家）

注：（1）资格证明材料（本栏所列内容为本项目的资格审查条件，如有一项不符合要求，则不能进入下一步评审）。

（2）资格审查中所涉及到的证书及材料，均须在电子投标文件中提供原件扫描件（或图片）。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **资格审查因素** | **说明与要求** |
| **1** | **投标函** | 参考谈判文件第八章3.1格式填写 |
| **2** | **法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明** | （1）企业法人营业执照或营业执照。（企业提供）  （2）事业单位法人证书。（事业单位提供）  （3）执业许可证。（非企业专业服务机构提供）  （4）个体工商户营业执照。（个体工商户提供）  （5）自然人身份证明。（自然人提供）  （6）民办非企业单位登记证书。（民办非企业单位提供） |
| **3** | **财务状况报告相关材料** | （1）供应商是法人（法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人），提供本单位：  ①2019年度或2020年度经审计的财务报告，包括资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注；  ②基本开户银行出具的资信证明；  ③财政部门认可的政府采购专业担保机构的证明文件和担保机构出具的投标担保函。  注：仅需提供序号①～③其中之一即可。  （2）供应商（其他组织和自然人）提供本单位：  ①2019年度或2020年度经审计的财务报告，包括资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注；  ②银行出具的资信证明；  ③财政部门认可的政府采购专业担保机构的证明文件和担保机构出具的投标担保函。  注：仅需提供序号①～③其中之一即可。 |
| **4** | **依法缴纳税收相关材料** | 供应商提供参加本次政府采购项目响应截止时间前六个月内任意一个月缴纳税收凭据。（依法免税的供应商，应提供相应文件证明依法免税） |
| **5** | **依法缴纳社会保障资金的证明材料** | 供应商提供参加本次政府采购项目响应截止时间前六个月内任意一个月缴纳社会保险凭据。（依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明依法不需要缴纳社会保障资金） |
| **6** | **履行合同所必须的设备和专业技术能力的证明材料** | ①与本项目响应相关设备的购置发票、专业技术人员职称证书、用工合同等；  ②供应商具备履行合同所必须的设备和专业技术能力承诺函或声明（承诺函或声明格式自拟）。  注：仅需提供序号①～②其中之一即可。 |
| **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声明** | 如无重大违法记录请按照谈判文件提供格式填写。  供应商“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”。 重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。 |
| **8** | **信用记录查询及使用** | 政府采购活动中查询及使用供应商信用记录的具体要求为：供应商未被列入“信用中国”网站失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、 “中国政府采购网”政府采购严重违法失信行为记录名单、“中国社会组织公共服务平台”网站（www.chinanpo.gov.cn）严重违法失信社会组织名单的供应商**；**（联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录）。  （1）查询渠道：  ①“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）  ②“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）  ③“中国社会组织公共服务平台”网站（www.chinanpo.gov.cn）（仅查询社会组织）；  （2）截止时间：同投标截止时间；  （3）信用信息查询记录和证据留存具体方式：经谈判小组确认的查询结果网页截图作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；  （4）信用信息的使用原则：经谈判小组确认认定的被列入失信被执行人、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的供应商，严重违法失信社会组织的供应商，将拒绝其参与本次政府采购活动。 |
| **9** | **供应商须具备的特殊**  **资质证书** | 无 |
| **10** | **谈判报价** | 响应报价是否超出谈判文件中规定的预算金额，超出预算金额的报价无效。 |
| **11** | **响应承诺函** | 供应商以响应承诺函的形式替代响应保证金。 |
| **12** | **联合体协议** | 谈判文件接受联合体响应且供应商为联合体的，供应商应提供本协议；否则无须提供。 |
| **13** | **供应商身份证明及授权** | （1）法定代表人身份证明或提供法定代表人授权委托书及被授权人身份证明。（法人提供）  （2）单位负责人身份证明或提供单位负责人授权委托书及被授权人身份证明。（非法人提供）  **注：**  ①企业（银行、保险、石油石化、电力、电信等行业除外）、事业单位和社会团体以法人身份参加谈判的，法定代表人应与实际提交的“营业执照等证明文件”载明的一致。  ②银行、保险、石油石化、电力、电信等行业：以法人身份参加谈判的，法定代表人应与实际提交的“营业执照等证明文件”载明的一致；以非法人身份参加谈判的，“单位负责人”指代表单位行使职权的主要负责人，应与实际提交的“营业执照等证明文件”载明的一致。  ③供应商为自然人的，无需填写法定代表人授权书。 |
| **14** | **单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动** | 供应商提供与参加本项目响应的其他供应商之间，单位负责人不为同一人并且不存在直接控股、管理关系承诺函（承诺函格式自拟）。 |
| **15** | **为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商不得参加本项目响应** | 供应商提供未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务承诺函（承诺函格式自拟）。 |

**二、对响应文件评审**

**（一）审查响应文件**

**1、审查响应文件是否符合谈判文件的商务、技术等实质性要求；**

谈判小组对符合资格的投标人的响应文件进行审查，以确定其是否满足谈判文件的商务、技术等实质性要求。

注：审查中所涉及到的证书及材料，均应在电子响应文件中提供原件扫描件（或图片）。

**2、要求供应商对响应文件有关事项作出澄清或者说明；**

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

谈判小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，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。

**（二）落实政府采购政策及强制性认证**

**1、强制采购节能产品和优先采购节能产品、优先采购环保产品**

（1）对《节能产品政府采购品目清单》所列的政府强制采购节能产品，供应商响应文件中应提供具有国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品或环境标志产品认证证书，否则将承担其投标被视为非实质性响应投标的风险。

（2）供应商所投其他产品若属于《节能产品政府采购品目清单》优先采购产品，响应文件中提供具有国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，应当优先采购。

（3）供应商所投产品若属于《环境标志产品政府采购品目清单》内产品，响应文件中提供具有国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书，应当优先采购。

**2、关于强制性产品认证**

（1）如供应商所响应产品属于“中国强制性产品认证”（3C认证）范围内,则必须承诺采用《中华人民共和国实施强制性产品认证的产品目录》并在有效期内的产品，应在响应文件中提供“所投产品符合国家强制性要求承诺函”并加盖供应商公章，否则将承担其响应被视为非实质性响应的风险。

（2）供应商所响应产品如被列入《信息安全产品强制性认证目录》，则响应文件中应根据本项目谈判文件“第二章 采购需求”提供：

①中国信息安全认证中心官网（http://www.isccc.gov.cn/index.shtml）产品查询结果截图并加盖供应商公章；

②中国信息安全认证中心颁发的《中国国家信息安全产品认证证书》加盖供应商公章的原件扫描件（或图片）。

注：仅需提供序号①～②其中之一即可。

**（三）因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算报价。**

（1）如果本项目非专门面向中小企业采购，对小型和微型企业产品的价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。如果本项目非专门面向中小企业采购且接受联合体响应，联合协议中约定小型或微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，给予联合体2%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。联合体各方均为小型或微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。组成联合体的大中型企业或者其他自然人、法人或其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。中小企业响应应提供《中小企业声明函》，如为联合响应的，联合体各方需分别填写《中小企业声明函》。

小型和微型企业不包含民办非企业单位。

（2）对监狱企业价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。监狱企业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。

（3）对残疾人福利性单位提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务，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）价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

**落实政府采购政策计算报价**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **情形** | **价格扣除比例** | **计算公式** |
| **1** | 非联合体投标人 | 对小型和微型企业报价  扣除6% | 评标价格＝小型和微型企业报价×（1-6%） |
| **2** | 联合体各方均为  小型、微型企业 | 对小型和微型企业报价  扣除6%  （不再享受序号3的价格折扣） |
| **3** | 接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者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 | 对联合体或者大中型企业的报价扣除2% | 评审价格＝响应报价×(1-2%) |
| **4** | 监狱企业 | 对监狱企业产品价格扣除6% | 评审价格＝响应报价—监狱企业产品的价格×6% |
| **5** | 残疾人福利性单位 | 对残疾人福利性单位产品价格扣除6% | 评审价格＝响应报价—残疾人福利性单位产品的价格×6% |
| 1、中小企业应在响应文件提供《中小企业声明函》。监狱企业应当在响应文件中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。残疾人福利性单位应当在响应文件中提供《残疾人福利性单位声明函》。  2、经谈判小组审查、评价，响应文件符合谈判文件实质性要求且进行了政策性价格扣除后，以评审价格由低到高的顺序提出3名成交候选人。 | | | |

备注：

a、不接受联合体响应的项目，本表中第2项、第3项情形不适用。

b、小型和微型企业产品包括货物及其提供的服务与工程。

c、中小企业、残疾人福利性单位提供其他企业制造的货物的，则该货物的制造商也必须为上述企业，否则不能享受价格优惠。

d、残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

E、小型和微型企业不包括民办非企业单位。

**四、评审方法**

从质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求的供应商中，按照报价由低到高的顺序提出3名成交候选人。根据规定,采购人按照成交候选人排名顺序确定成交供应商。

**五、谈判小组编写评审报告。**

评审报告应当由谈判小组全体人员签字认可。谈判小组成员对评审报告有异议的，谈判小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选人，采购程序继续进行。对评审报告有异议的谈判小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由谈判小组书面记录相关情况。谈判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。

注：按照《关于推进全流程电子化交易和在线监管工作有关问题的通知》（许公管办[2019]3号）规定：评审专家应严格按照要求查看“硬件特征码” 相关信息并进行评审，在评审报告中显示“不同供应商电子响应文件制作硬件特征码”是否雷同的分析及判定结果。

**第七章 拟签订的合同文本**

**（此合同仅供参考。以最终采购人与中标人签定的合同条款为准进行公示，**

**最终签定合同的主要条款不能与谈判文件有冲突）**

甲方：（采购人全称）

乙方：（中标人全称）

根据招标编号为            的（填写“项目名称”）项目（以下简称：“本项目”）的招标结果，乙方为中标人。现经甲乙双方友好协商，就以下事项达成一致并签订本合同：

1、下列合同文件是构成本合同不可分割的部分：

1.1合同条款；

1.2谈判文件、乙方的投标文件；

1.3其他文件或材料：□无。□（按照实际情况编制填写需要增加的内容）。

2、合同标的

（按照实际情况编制填写，可以是表格或文字描述）。

3、合同总金额

3.1合同总金额为人民币大写：           元（￥          ）。

4、合同标的交付时间、地点和条件

4.1交付时间：                     ；

4.2交付地点：                     ；

4.3交付条件：                     。

5、合同标的应符合谈判文件、乙方投标文件的规定或约定，具体如下：

（按照实际情况编制填写，可以是表格或文字描述）。

6、验收

6.1验收应按照谈判文件、乙方投标文件的规定或约定进行，具体如下：

（按照实际情况编制填写，可以是表格或文字描述）。

6.2本项目是否邀请其他供应商参与验收：

□不邀请。□邀请，具体如下：（按照谈判文件规定填写）。

7、合同款项的支付应按照谈判文件的规定进行，具体如下：

（按照实际情况编制填写，可以是表格或文字描述，包括一次性支付或分期支付等）。

8、履约保证金

□无。□有，具体如下：（按照谈判文件规定填写）。

9、合同有效期

（按照实际情况编制填写，可以是表格或文字描述）。

10、违约责任

（按照实际情况编制填写，可以是表格或文字描述）。

11、知识产权

11.1乙方提供的采购标的应符合国家知识产权法律、法规的规定且非假冒伪劣品；乙方还应保证甲方不受到第三方关于侵犯知识产权及专利权、商标权或工业设计权等知识产权方面的指控，若任何第三方提出此方面指控均与甲方无关，乙方应与第三方交涉，并承担可能发生的一切法律责任、费用和后果；若甲方因此而遭致损失，则乙方应赔偿该损失。

11.2若乙方提供的采购标的不符合国家知识产权法律、法规的规定或被有关主管机关认定为假冒伪劣品，则乙方中标资格将被取消；甲方还将按照有关法律、法规和规章的规定进行处理，具体如下：（按照实际情况编制填写）。

12、解决争议的方法

12.1甲、乙双方协商解决。

12.2若协商解决不成，则通过下列途径之一解决：

□提交仲裁委员会仲裁，具体如下：（按照实际情况编制填写）。

□向人民法院提起诉讼，具体如下：（按照实际情况编制填写）。

13、不可抗力

13.1因不可抗力造成违约的，遭受不可抗力一方应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，并在随后取得有关主管机关证明后的15日内向另一方提供不可抗力发生及持续期间的充分证据。基于以上行为，允许遭受不可抗力一方延期履行、部分履行或不履行合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

13.2本合同中的不可抗力指不能预见、不能避免、不能克服的客观情况，包括但不限于：自然灾害如地震、台风、洪水、火灾及政府行为、法律规定或其适用的变化或其他任何无法预见、避免或控制的事件。

14、合同条款

（按照实际情况编制填写。谈判文件第五章已有规定的，双方均不得变更或调整；谈判文件第五章未作规定的，双方可通过友好协商进行约定）。

15、其他约定

15.1合同文件与本合同具有同等法律效力。

15.2本合同未尽事宜，双方可另行补充。

15.3合同生效：自签订之日起生效。

15.4本合同一式（填写具体份数）份，经双方授权代表签字并盖章后生效。甲方、乙方各执（填写具体份数）份，送（填写需要备案的监管部门的全称）备案（填写具体份数）份，具有同等效力。

15.5其他：□无。□（按照实际情况编制填写需要增加的内容）。

甲方：                        乙方：

住所：                        住所：

法定代表人（单位负责人）：              法定代表人（单位负责人）：

联系方法：                      联系方法：

开户银行：                      开户银行：

账号：                        账号：

签订地点：

签订日期：    年   月   日

**第八章 投标文件有关格式**

一、投标人应答索引表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项 目** | | | | **投标人应答**  **（有/没有）** | **投标文件中所在页码** | **备注说明** |
| 1 | 投标人应答索引表 | | | |  |  |  |
| 2 | 开标一览表 | | | |  |  |  |
| 3 | 投标函 | | | |  |  |  |
| 4 | 法定代表人（单位负责人）资格证明书 | | | |  |  |  |
| 5 | 法定代表人（单位负责人）授权书 | | | |  |  |  |
| 6 | 营业执照等证明 | | | |  |  |  |
| 7 | 依法纳税凭据 | | | |  |  |  |
| 8 | 财务状况报告 | 经审计财务报告 | | 资产负债表 |  |  |  |
| 利润表 |  |  |  |
| 现金流量表 |  |  |  |
| 所有者权益变动表 |  |  |  |
| 附注 |  |  |  |
| 基本开户银行资信证明 | | |  |  |  |
| 银行资信证明 | | |  |  |  |
| 政府采购投标担保函 | | |  |  |  |
| 9 | 依法缴纳社会保险凭据 | | | |  |  |  |
| 10 | 履行合同能力 | 证明材料 | | 设备购置发票 |  |  |  |
| 技术人员职称证书 |  |  |  |
| 用工合同 |  |  |  |
| 投标人相关承诺函或声明 | | |  |  |  |
| 11 | 没有重大违法记录的声明 | | | |  |  |  |
| 12 | 投标人须具备的特殊资质证书 | | | |  |  |  |
| 13 | 投标承诺函 | | | |  |  |  |
| 14 | 联合体协议 | | | |  |  |  |
| 15 | 投标人与参加本项目投标的其他供应商之间，单位负责人不为同一人并且不存在直接控股、管理关系承诺函 | | | |  |  |  |
| 16 | 投标人未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务承诺函 | | | |  |  |  |
| 17 | 投标分项报价表 | | | |  |  |  |
| 18 | 技术规格偏离表 | | | |  |  |  |
| 19 | 技术方案（实施方案） | | | |  |  |  |
| 20 | 售后服务方案 | | | |  |  |  |
| 21 | 业绩情况表 | | | |  |  |  |
| 22 | 政府强制采购节能产品品目清单情况 | | | |  |  |  |
| 23 | 优先采购节能产品政府采购品目清单情况 | | | |  |  |  |
| 24 | 优先采购环境标志产品政府采购品目清单情况 | | | |  |  |  |
| 25 | 中小企业声明函 | | | |  |  |  |
| 26 | 残疾人福利性单位声明函 | | | |  |  |  |
| 27 | 监狱企业证明文件 | | | |  |  |  |
| 28 | CCC强制性产品认证 | | 所投产品符合国家强制性要求承诺函 | |  |  |  |
| 29 | 信息安全产品强制性认证 | | 认证机构颁发的认证证书 | |  |  |  |
| 中国信息安全认证中心官网产品查询结果截图 | |  |  |  |
| 30 | 国家级贫困县域注册地证明材料 | | | |  |  |  |
| 31 | 扶贫部门出具的聘用建档立卡贫困人员身份证明 | | | |  |  |  |
| 32 | 建档立卡贫困人员社保材料 | | | |  |  |  |
| 33 | 其它资料 | | | |  |  |  |

注：①本表序号8请按照本招标文件“第六章资格审查与评标”资格审查表中序号3要求，根据所提供经审计财务报告、基本开户银行资信证明、银行资信证明、政府采购投标担保函情况填写其中一项即可。

②本表序号10请按照本招标文件 “第六章资格审查与评标”资格审查表中序号6要求提供，根据所提供证明材料或承诺函（声明）情况填写其中一项即可。

③本表序号29请根据所投产品提供证书或截图情况填写其中一项即可。

④本表序号30～32仅适用于物业项目。

**二、报价一览表**

项目编号：

项目名称： 单位：元（人民币）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **标段** | **项目名称** | **响应报价** | **交付日期** | **备注** |
|  |  | 大写：　　　　　　小写： |  |  |
| … |  | 大写：　　　　　　小写： |  |  |

投标人名称： （全称） （公章）：

日期：年月日

注：1、交付日期指完成该项目的最终时间。

2、如招标公告明确项目交付日期以年为单位，本表应填写完成该项目的年限。

1. **资格审查证明材料**

**3.1 报 价 函**

致：禹州市政府采购中心

根据贵方\_\_ \_（项目名称、项目编号）采购的竞争性谈判公告及谈判邀请，\_\_\_\_\_\_\_（姓名和职务）被正式授权并代表供应商（供应商名称、地址）提交。

我方确认收到贵方提供的（项目名称、招标编号）谈判文件的全部内容。

我方在参与响应前已详细研究了谈判文件的所有内容，包括澄清、修改文件（如果有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全明白并认为此谈判文件没有倾向性，也不存在排斥潜在投标供应商的内容，我方同意谈判文件的相关条款和已完全理解并接受谈判文件的各项规定和要求及资金支付规定，对谈判文件的合理性、合法性不再有异议。

我方已完全明白谈判文件的所有条款要求，并申明如下：

一、按谈判文件提供的全部货物与相关服务的响应总价详见《报价一览表》。

二、我方同意在本项目谈判文件中规定的开标日起90天内遵守本谈判文件中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力。我方同意并遵守本谈判文件“投标人须知”中第十四条第三款关于延长投标有效期的规定。如成交，有效期将延至供货终止日为止。在此提交的资格证明文件均至响应截止日有效，如有在响应有效期内失效的，我方承诺在收到成交通知书后补齐一切手续，保证所有资格证明文件能在签订采购合同时直至采购合同终止日有效。

三、我方明白并同意，在规定的谈判响应时间截止之后，响应有效期之内撤销谈判响应的，则我方承担违背响应承诺的责任追究。

四、我方同意按照贵方可能提出的要求而提供与谈判响应有关的任何其它数据、信息或资料。

五、我方理解贵方不一定接受最低响应报价。

六、我方如果成交，将保证履行谈判文件及其澄清、修改文件（如果有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《采购需求》及《合同书》中的全部任务。

七、我方在此保证所提交的所有文件和全部说明是真实的和正确的。

八、我方响应报价已包含应向知识产权所有权人支付的所有相关税费，并保证采购人在中国使用我方提供的货物时，如有第三方提出侵犯其知识产权主张的，责任由我方承担。

九、我方具备《政府采购法》第二十二条规定的条件；承诺如下：

1. 具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）。

2. 我方已依法缴纳了各项税费及社会保险费用，如有需要，可随时向采购人提供近六个月内的相关缴费证明，以便核查。

3. 我方已依法建立健全的财务会计制度，如有需要，可随时向采购人提供相关证明材料，以便核查。

4. 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。

5. 符合法律、行政法规规定的其他条件。

以上内容如有虚假或与事实不符的，谈判小组可将我方做无效投标处理，我方愿意承担相应的法律责任。

十、我方具备履行合同所必需的设备和专业技术能力。

十一、我方对在本函及响应文件中所作的所有承诺承担法律责任。

所有与本项目谈判有关的一切正式往来请寄：

地 址：. 邮政编码：.

电 话：. 传 真：.

供应商代表姓名：. 职 务：.

供应商名称（并加盖公章）：

日期： 年 月 日

**3.2 法定代表人（单位负责人）资格证明书**

单位名称：

地址：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

本人系*供应商名称*的法定代表人（单位负责人）。就参加贵方项目编号为*项目编号*的*项目名称*竞争性谈判项目的响应报价，签署上述项目的响应文件及合同的执行、完成、服务和保修，签署合同和处理与之有关的一切事务。

特此证明。

法定代表人（单位负责人）联系电话（手机）：

【此处请粘贴法定代表人（单位负责人）身份证复印件，需清晰反映身份证有效期限】

供应商名称（并加盖公章）：

签署日期： 年 月 日

说明：法定代表人（单位负责人）参加本竞争性谈判项目响应的，仅须出具此证明书。

**3.3 法定代表人（单位负责人）授权书**

本人　 *法人姓名*系　*供应商名称* 的法定代表人（单位负责人），现委托　 *姓名，职务*以我方的名义参加贵方\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_项目的谈判响应活动，并代表我方全权办理针对上述项目的谈判、响应文件澄清、签约等一切具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在贵方收到我方撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。除我方书面撤销授权外，本授权书自投标截止之日起直至我方的响应文件有效期结束前始终有效。

被授权人无转委托权，特此委托。

供应商名称： （全称） （并加盖单位公章）

法定代表人（单位负责人）：（签字或加盖名章）

法定代表人（单位负责人）授权代表：（签字或加盖名章）

法定代表人（单位负责人）授权代表联系电话（手机）：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 法定代表人（单位负责人）身份证（正面） | 法定代表人（单位负责人）身份证（反面） | |
| 法定代表人（单位负责人）授权代表身份证  （正面） | | 法定代表人（单位负责人）授权代表身份证  （反面） | |

**3.4 没有重大违法记录的声明**

声　 明

本公司参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。（重大违法记录，是指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。）

特此声明。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（并加盖公章）：

日 期： 年 月 日

**3.5 谈判承诺函**

禹州市政府采购中心：

经研究，我方自愿参与贵方\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_（项目编号、项目名称）的投标，将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规规定，并无条件地遵守本次采购活动各项规定。我们郑重承诺：我方如果在本次响应活动中有下列情形之一的，愿接受政府采购监督管理部门给予相关处罚并承诺依法承担相关的经济赔偿责任和法律责任。

一、在响应有效期内撤销响应文件；

二、在响应文件中提供虚假材料；

三、除因不可抗力或谈判文件认可的情形以外，成交后不与采购人签订合同；

四、与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通；

五、法律法规及本谈判文件规定的其他严重违法行为。

供应商名称（并加盖公章）：

日　 期： 年 月 日

**3.6 投标人提供与参加本项目投标的其他供应商之间，单位负责人不为同一人并且不存在直接控股、管理关系承诺函**

（承诺函格式自拟）

**3.7.投标人提供未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务承诺函**

（承诺函格式自拟）

**3.8 其他资格证书或材料**

**四、符合性审查证明材料**

**4.1 服务方案及措施（实施方案）**

（投标人根据招标文件要求自行编制）

**4.2 业绩情况表**

项目编号：

项目名称：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **客户单位名称** | **项目名称及主要内容** | **合同金额**  **（万元）** | **联系人及电话** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |

投标人名称（并加盖公章）：

**4.3 售后服务方案**

（投标人根据招标文件要求自行编制）

**4.4 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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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）*行业；制造商为*（企业名称）*，从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元，属于*（中型企业、小型企业、微型企业）*；

2. *（标的名称）*，属于*（采购文件中明确的所属行业）*行业；制造商为*（企业名称）*，从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元，属于*（中型企业、小型企业、微型企业）*；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

说明：

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、中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

说明：

1、不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展暂行办法》。

2、如投标人为联合投标的，联合投标人需分别填写上述《中小企业声明函》。

3、小型和微型企业不包括民办非企业。

**4.5 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。

单位名称（盖章）：：

日 期： 年 月 日

**五、其他资料（若有）**

**除招标文件另有规定外，投标人认为需要提交的其他证明材料或资料加盖投标人单位公章后应在此项下提交。**