

安阳市政府采购 采购文件

项目名称：安阳市第三中学校园物业服务项目

采购编号：安财磋商采购-2024-82

采购人：安阳市第三中学

安阳市政府采购中心

目 录

第一部分	采购邀请	3
第二部分	采购人需求	8
第三部分	供应商须知	34
第四部分	合同（格式）	51
第五部分	附件——响应文件格式	66

第一部分 采购邀请

一、采购基本情况

1. 采购项目编号：安财磋商采购-2024-82
2. 项目名称：安阳市第三中学校园物业服务项目
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 预算金额：1785000 元

最高限价：

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	安阳市第三中学校园物业服务项目	1785000	1785000	是	1785000

5. 采购需求（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

- 5.1 采购内容：安阳市第三中学校园物业服务。
- 5.2 数量：3 年。
- 5.3 服务要求：具体内容详见项目采购文件第二部分。
- 5.4 服务地点：采购人指定地点。
6. 合同履行期限：3 年，从合同签订生效之日起计算。
7. 本项目是否接受联合体投标：否。
8. 是否接受进口产品：否。
9. 是否专门面向中小企业：是

二、申请人资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策满足的资格要求：

本项目属于专门面向中小企业采购项目，供应商应在响应文件中提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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. 本项目的特定资格要求：

3.1 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）的规定，对列入失信被执行人、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，拒绝参与本项目政府采购活动。采购代理机构将在解密响应文件之前对参加本项目的供应商进行信用信息查询，截图打印，作为证据留存，供应商可不提供相关证明材料。

三、获取采购文件：

1. 时间：2024年11月20日至2024年11月26日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外。）

2. 地点：安阳市公共资源交易中心网站
(<https://ggzy.anyang.gov.cn>)

3. 方式：本次采购文件在网上获取，供应商登陆安阳市公共资源交易中心网站，凭企业数字证书点击登录“政府采购”系统，获取采购文件及其它资料（具体办理流程请查询安阳市公共资源交易中心网站-服务指南-操作手册-《安阳市公共资源交易系统投标人（供应商）操作手册》）。

4. 售价：0 元

四、响应文件提交：

1. 截止时间：2024 年 12 月 3 日 09 时 00 分（北京时间）

2. 地点：供应商应在响应文件提交截止时间前到安阳市公共资源交易系统平台，凭企业数字证书点击登录“政府采购”系统，上传加密的电子响应文件。

五、响应文件开启：

1. 时间：2024 年 12 月 3 日 09 时 00 分（北京时间）

2. 地点：安阳市公共资源交易中心五楼集中开标大厅七室。本项目采用远程不见面交易的模式，开标当日，供应商无需到开标现场参加开标会议，供应商应当在响应文件提交截止时间前，使用 IE 浏览器登录到安阳市公共资源交易不见面开标大厅，点击右上方[登录]按钮进入，在线准时参加开标活动并进行响应文件解密等。

六、发布公告的媒介及公告期限：

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

七、其他补充事宜

1. 本项目采用远程不见面交易模式进行采购，供应商需提前办理 CA 数字证书及电子签章。

2. 供应商下载采购文件前需凭 CA 数字证书使用 IE 浏览器登录安阳市公共资源交易中心网站点击“CA 注册”进行用户注册。注册手册详见登录页面的手册下载。（咨询电话：0372-3387728）

3、供应商注册完成后选择项目填写联系人信息后可下载采购文件（格式为*.ayzf）。获取采购文件后，请到安阳市公共资源交易中心网站下载并安装投标文件制作工具，查看采购文件和制作电子响应文件。如有技术问题请咨询 0372-3387739。

4. 根据豫财购〔2017〕10 号和安财购〔2017〕7 号文件要求，参加政府采购项目的中小微企业供应商，持中标（成交）通知书可向金融机构申请合同融资。详情请登录安阳市政府采购网，进入网站飘窗或业务指南窗口了解金融机构提供的融资服务内容。

5. 项目落实的政府采购政策：强制节能产品强制采购、节能产品及环境标志产品优先采购、促进中小企业（含监狱企业、残疾人福利性单位）发展扶持政策、优先采购聘用建档立卡贫困人员物业公司。

6. 本项目不收取任何代理服务费。

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：安阳市第三中学

地址：河南省安阳市北关区安漳大道 275 号

联系人：崔明

联系方式：13598105257

2. 采购代理机构信息

名称：安阳市政府采购中心

地址：河南省安阳市文峰区文峰大道东段 559 号市民之家四楼

联系人：赵丽娟

联系方式：3397792

3. 项目联系方式

项目联系人：崔明

联系方式：13598105257

第二部分 采购人需求

一、服务要求

项目概况

安阳市第三中学位于河南省安阳市北关区安漳大道275号，物业服务范围包括：区域内保洁服务、学生宿舍楼内24小时值班管理服务、校园内水电维修及墙壁修补、校园绿化服务。

一、服务要求

1. 服务内容

对校园提供区域内保洁服务、学生宿舍楼内24小时值班管理服务、校园内水电维修及日常维修、校园绿化服务。

项目经理（1人）：

负责校园物业日常工作，各项工作检查，协调。

保洁（5人）：

负责公共区域（楼道、走廊、楼梯的保洁、扶手的保洁、墙身的保洁、门厅及玻璃门、卫生间、会议室、消防箱等），校园内运动场、宣传栏、广场卫生巡视等保洁工作。

宿管（8人）：

负责学生宿舍楼的日常管理。

维修（2人）：

负责管理区内水电维修、零星维修、小修等工作。

绿化（1人）：

负责做好校园所有日常绿化工作，及时清理绿化区域的杂草等。

2. 服务人员要求及时间：

2.1、服务人员要求：

2.1.1 以上岗位人员配置总数必须保障，并在服务方案中附拟派人员岗位明细表，如遇学校重大活动、迎检等，应调配人力满足学校需求。（提供承诺书）

凡是指定人员数量的岗位，中标单位要按不少于上述最低额定配置人数的要求来配备服务人员上岗，严禁私自减岗减员。中标单位应根据保洁服务的面积、建筑物与室外场地的现状、保洁工作难易程度和使用情况等具体条件来安排保洁人员，所安排人员的数量必须能够满足招标文件所规定的服务标准和要求，否则招标单位有权要求中标单位增加工作人员。中标单位不服从安排的，招标单位有权对中标单位进行相应的服务费扣减，直至解除合同。（提供承诺书）

2.1.2 人员基本素质要求：

2.1.3 性别要求：学生宿舍管员、厕所保洁员要求是女性，其余不限。

2.1.4 年龄要求：除采购文件中已标注特殊岗位人员年龄外，投标单位所聘人员年龄，女 55 周岁以下，男 60 周岁以下。

2.1.5 学历要求：物业经理应具有大专及以上学历。中标单位配备工作人员除采购文件另有明确要求外，服务期间岗位或人员发生变化须及时到学校主管部门登记备案。

2.1.6 健康要求：投标单位所聘人员须身心健康，无劳动、职防等部门规定的与所从事行业相关的传染病、职业病和慢性病，不得聘用有精神和心理疾患的人员，需提供所聘人员身心健康承诺，合同开始履行后，成交单位应向招标单位提供所聘人员的三级医院健康证明。

2.2 人员管理要求：

2.2.1 投标单位需要针对该项目专门配备物业经理 1 名。未经学校许可，成交单位不得私自更换物业经理，如私自更换，学校有权终止合同，一切损失由成交单位承担。

2.2.2 成交单位所聘从业人员的基本情况（性别、年龄、住址、籍贯、学历、岗位资质证书、健康状况等），须在上岗前到学校有关部门备案，并按相关要求做好人员信息登记等人事档案管理工作。

2.2.3 成交单位要依法规范用工，签订劳动用工合同，依法依规发放和缴纳聘任人员的工资、福利、劳动保险等。成交单位独立承担在物业管理期间产生的劳动纠纷、人身财产损失、行政处罚、刑事犯罪等法律责任。

2.2.4 成交单位要加强从业人员的教育管理，自觉遵守学校相关管理规定，严禁从业人员监守自盗，杜绝外盗现象发生，严禁与学生发生冲突。不得使用品行不端、有违法犯罪前科、精神方面疾病、法轮功和其他邪教人员等。

2.2.5 成交单位要定期对员工进行岗位培训和考核，建立健全完善的人员管理制度、岗位职责、作业规范、质量管理目标、考核评估制度和奖惩办法。

2.2.6 成交单位所聘从业人员工作期间要统一着装，佩戴上岗证或胸牌（服装和上岗证由成交单位自行统一提供并自负相关费用），不串岗、不脱岗，不做与工作无关的事情，有完整的值班、交接班记录。

2.2.7 成交单位员工要熟知岗位职责，熟悉学生宿舍管理规定，熟悉操作流程和规范，严格按照规定的流程进行作业。

2.2.8 成交单位所聘从业人员在工作期间接受成交单位和招标单位的双重管理，要自觉接受学校的领导和监督。

2.2.9 成交单位安排的工作与学校工作发生冲突时，应以学校工作优先，特殊情况双方协商解决。

2.3 时间要求：

2.3.1 一年内学生在校期间标准人数总服务时长按 11 个月计。

2.3.2 宿管员、保洁员、维修工、绿化等物业公司员工应根据学校实际工作需要安排的时间上班。

2.3.3 周六、周日如学生正常上课按周一到周五的标准执行，无学生上课时，需有保洁人员按照标准打扫一遍。

3、室内工作标准及要求：

3.1 楼道、走廊：每天在教职员工上班以前工作，使地面干净、光亮、无纸屑、杂物、积水、垃圾桶清洁等。

3.2 楼梯的保洁：地面、阶梯洁净，无沙尘、水渍，无杂物；楼层梯间顶面无蜘蛛网。

3.3 扶手的保洁：每天用干净毛巾擦拭一次，保持扶手

干净，无积尘。

3.4 墙身的保洁：保持墙体洁白、瓷砖光亮，无污迹。

3.5 门厅：地面干净、光亮、无灰尘、烟头、无痰迹、巡视过程中，发现情况随时清理，大门玻璃要每天抹尘一遍，可视范围内无污点、印记及灰尘。

3.6 报告厅、会议室及阶梯教室：保持地面干净、光亮、无纸屑、杂物等；窗台无积尘，玻璃、纱窗表面无污迹、无手印，干净明亮；桌椅保持整齐、整洁，表面无灰尘；每次会议后清洁。

3.7 天花板的保洁：保持干净，无蜘蛛网、无污迹、无积尘。

3.8 卫生间：地面干净、无积水。便池每天清洗至少 2 次，表面清洁无污水、无异味，内壁无污染，卫生间内的垃圾每天及时清理，严禁将垃圾倒置便池内，以防下水道堵塞，每周消毒 1 次。大小便池内无污垢、无污渍，地漏无堵塞。如有堵塞，及时报学校相关部门和维修工进行维修。

3.9 其他公共设施（如消防箱等）保持干净整洁。

4. 室外工作标准及要求：

4.1 及时清理校园内每栋楼内外墙壁、玻璃幕墙（此两项工作不包括高度超过 10 米以上区域）、垃圾箱、宣传栏、路灯杆、标识牌、通知栏等，保持干净整洁。

4.2 做好校园内垃圾箱、垃圾桶的垃圾清理；垃圾箱与垃圾桶必须套用垃圾袋，垃圾袋每日更换；每日及时清运校

园、宿舍区垃圾。垃圾车辆出运要加盖篷布，散落到校园内的杂物要随时清扫。

4.3 按照学校要求，做好校园内雨污水管道、化粪池的疏通清淤工作。每日巡查校园内雨水井、污水井、雨污水管道等设施，及时清理雨水井垃圾杂物确保雨水管道畅通。及时巡查污水井内水位高度。校园内污水管道、化粪池疏通清淤不少于半年一次。如遇雨污水管道堵塞，及时疏通管道并清理地面，管道疏通、化粪池清淤、生活垃圾外运到市政垃圾处理站等费用、生活垃圾准到证的办理费用均由承包方承担。（相关费用需在投标报价明细中予以说明）。

4.4 运动场、篮球场卫生：保持运动场清洁，定期打扫，篮球场卫生日常学生负责打扫，保洁打扫一周一次。

4.5 发现公共设施被破坏须及时报后勤主管部门。

5. 学生宿舍管理标准及要求：

按照学校宿舍管理规范 and 主管部门要求，协助学生管理部门对学生在公寓内的行为进行管理；负责全体住宿学生的考勤和就寝纪律、宿舍卫生的考核管理。协调配合保卫部门做好宿舍用水、用电等安全管理工作，做到防火、防盗等，确保安全通道的畅通。每日检查学生归寝情况并上报。协助学校做好学生宿舍内及楼内公用区域的消防、安全、保卫工作。

5.1 工作任务：

负责学生宿舍楼的日常管理。

5.2 岗位职责：

5.2.1 热爱本职工作，遵守职业道德；严格遵守国家法律法规，严格执行学校有关规章制度；服从学校有关职能部门的领导和管理。

5.2.2 文明管理、热忱服务。关心学生，爱护学生，尊重学生的隐私权；学会做正确的思想政治工作，提倡“管理育人”“服务育人”“环境育人”，以身作则，为学生作好表率。

5.2.3 坚守岗位，恪尽职守。严格按照工作时间上班，不迟到早退，中途不得擅自离岗，不准做与工作无关的事情。

5.2.4 宿舍管理员每天要对学生宿舍的内务、卫生进行详细的检查，并认真做好记录。

5.2.5 宿舍管理员在学生返回宿舍期间，要认真检查学生纪律，并到各层巡查学生情况，以保证宿舍楼的良好生活秩序。

5.2.6 宿舍管理员要关心爱护学生，多与学生沟通，在与学生交谈时要使用文明语言，不准讲粗话脏话。

5.2.7 宿舍管理员在工作中严禁大声说笑、吵架等，要树立良好职业形象，做到行为举止端正大方，为人处事公平公正，不徇私不偏袒。

5.2.8 宿舍管理员要洁身自爱，予人诚信，不准拿用学生的任何日常用品；如果发现学生在宿舍内存放或使用违禁物品，必须向班主任老师和学校相关管理部门及时反映。

5.3 负责宿舍就寝纪律、安全管理工作

5.3.1 做好门禁管理工作：按时开门、关门、锁门。

5.3.2 每天熄灯后按时查房，认真登记缺勤人员名单，并及时联系家长，联系不上家长联系班主任，联系不上班主任报值班老师。

5.3.3 维持就寝纪律，及时制止学生违纪现象。

5.3.4 经常对本宿舍区域进行巡查，对违犯《宿舍管理办法》有关规定的人和事进行阻止、处理，正确行使管理职能。

5.3.5 做好学生亲属来访出入登记工作；做好中途学生进出宿舍的检查和登记工作（学生必须有班主任的请假条）。

5.3.6 做好学生宿舍门卫工作；按规定时间执行关锁封闭宿舍区大门、熄灯等工作，配合学校对学生翻越墙门、夜不归宿等违纪行为进行查处。

5.3.7 作为消防安全责任人，负责本宿舍区域内的消防安全工作，发现隐患及时和学校相关部门联系、进行整改工作，熟练掌握使用治安、消防等报警电话和灭火器等消防设备，接受招标单位消防、安全等及工作相关培训。

5.3.8 出现突发事件或刑事治安案件、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，确保师生和学校财产安全。

5.3.9 经常提醒学生做好贵重物品的保管，不能存放在宿舍内。

5.3.10 督促学生锁好衣柜，离开宿舍必须将门关上。

5.3.11 协助班主任及学校相关部门对学生宿舍纪律、行为进行管理，对违反宿舍管理办法的行为及时反馈。

5.3.12 特殊期间如周六、周日、假期、开学、学期结束、学生离校等阶段要严加防范。

5.3.13 及时反馈本管理区域的安全违纪等情况，做好检查的登记工作。

5.4 宿舍内资产管理工作

5.4.1 公用设施、设备、物品（含教学设备）的巡查和报修工作；

5.4.2 协助学校做好宿舍内公共区域和相关室内固定资产、工具、用品的统计、保管、分发和回收工作；

5.4.3 做好学生公寓内物品、卫生工具的配置登记、保管、配发、回收和更换工作。

5.4.4 节能工作，杜绝水、电气等能源浪费，配合学校做好节约型校园建设工作。

5.5 特殊情况下、假期期间如需上岗，则成交单位必须按照要求提供服务，招标单位不再另行支付费用。

6. 维修工维护标准及要求：

6.1 日常维护：负责学校线路、用电器、水管道、桌凳、教学设施等的日常巡查和维护。

6.2 夜间值守：巡查校园，应急处理水电故障，保障教学秩序。

6.3 拟派服务人员身体健康。其中维修人员（1人）须持有低压电工证（文件中附相关证书扫描件）。

7、校园绿化服务标准及要求：

负责做好校园所有日常绿化及养护工作，及时清理绿化区域的杂草等物。

7.1 对采购范围内绿化进行精心养护：包括绿地（灌木、绿篱及草坪）养护，日常修剪、冬季乔灌木大范围整形修剪、随季节更换学校所有花池草花、浇水、施肥、除草、病虫害防治（应选用无公害农药）、抹不定芽、清理枯树干枝、乔灌木涂白、垃圾清运等。具体要求如下：养护期限内，承包方应按照园林绿化养护操作规程、绿化养护质量标准，合理组织、精心养护、保质保量完成养护管理任务。

7.2 养护期限内，所移交项目内容养护成活率为 100%，养护项目发生减少及损毁时，承包方应及时补齐或修复，并向采购方赔偿相应损失，而且自行承担所需补齐或修复费用。承包期限届满时，承包方应保证养护项目完好无损，未完好的，由承包方负责补齐或修复，并向采购方赔偿相应损失。

7.3 每次施肥、喷撒杀虫剂、修剪、更换花池草花均需有项目负责人现场审核。施工后的垃圾要及时清理。

7.4 养护范围之外的突击性、突发性工作，成交供应商需服从学校的安排不得无故拖延。

7.5 日常修剪、垃圾清运、校内小范围移树等养护工作所发生的各项费用由成交供应商承担。

8. 其他要求：

8.1 如发生劳资纠纷，一切责任和后果由成交单位自

负，招标单位不承担任何责任。

8.2 服务期内成交单位服务人员因本项目发生工伤、安全事故的，一切责任和后果由成交单位自负，招标单位不承担任何责任。

8.3 成交单位要严格按照劳动合同法的规定保证员工的权益。

8.4 成交单位必须按时足额向员工发放工资、补贴补助，不得克扣。成交单位应制定岗位考核制度，奖勤罚懒、奖优罚劣，因考核和考勤或其他原因，扣发的员工工资、补贴补助，必须全额发放给考核排名靠前或顶岗替岗的员工，成交单位不得留用。招标单位有权对成交单位队员工资的发放进行监督，一旦发现成交单位违反上述规定，将双倍扣发公司服务费用。多次违反的，招标单位有权终止合同。（**提供承诺书**）

8.5 成交单位应按月向员工支付劳动报酬。

8.6 合同存续期间，如遇当地最低工资政策性调整，成交单位应按国家相关政策进行调整，招标人根据成交人申请仅对最低工资部分调整合同价款，其余一律不做调整。

8.7 成交供应商要无条件在规定时间内按时保质保量做好学校下达的各项临时任务。

8.8 成交供应商要无条件配合学校办理学生入住、调整与退宿等手续。

8.9 成交供应商要开展个性化的便民生活服务（配备打气筒、针线包、雨伞等便民服务工具，设立信息发布栏等），

满足学生的需求。具体格式要求须与学校协商确定。

8.10 法律政策和合同规定的其它物业管理工作。

8.11 成交供应商受托进驻学校期间物业经理应与投标文件人员一致，不得私自变更。

8.12 凡违背上述事项或者执行不力，学校有权发出书面整改通知或终止合同，要求成交供应商须支付相应的违约金等措施予以管理，对学校造成经济损失和法律责任由成交供应商全部承担。

9. 成交供应商的权利和义务：

9.1 成交供应商有权按学校提出的标准、要求自行选聘各类工作人员（所聘工作人员必须经过规范化、系统化的专业知识培训并在管理过程中进行应用）。经费独立核算，自负盈亏，独立承担经济、民事责任。

9.2 成交供应商应自觉履行所作承诺和所确定的管理服务项目及质量标准，依据学校及其他相关的工作制度与条例，实施服务、管理、育人一体化全方位管理。在管理过程中，成交供应商必须根据学校需要，及时有效的调整其工作。

9.3. 成交供应商应自觉遵守学校的有关规章制度，并依据合同接受学校的监督、检查和协调，对学校提出的问题及时进行整改。

9.4. 成交供应商独立解决运作过程中的劳动用工等一切地方干扰，并承担一切因此产生的法律责任。

9.5. 受托管理期满，如成交供应商不再续管，必须完好归还学校所提供的一切设施、设备。

9.6. 成交供应商不得将招标单位的设备、设施进行出租、转租或利用其进行其他营利活动，也不得转让给第三方管理。

9.7. 为实现安全平稳过渡，供应商应当承诺成交后优先录用原在岗服务人员，并依法签订劳动合同（个人提出申请辞职者或特殊个案除外），且无正当理由不得在半年内解聘，主观不愿续聘的除外，所需全部员工的选聘要服务合同签订后 10 日内完成。（提供承诺书）

9.8. 成交供应商工作人员与学生沟通或交流存在问题时，应立即通知学校有关人员到现场处理问题，不得以任何理由与学生发生语言及肢体冲突，否则一切责任由成交供应商承担。

9.9. 成交供应商应按照学校要求解聘或更换其招聘的不合格人员。如因成交供应商辞退或解聘工作人员而造成的一切损失及法律责任由成交供应商承担。

9.10. 未经学校同意，成交供应商不得接受任何媒体及单位采访、来访及播发稿件。

9.11. 寒暑假及节假日期间成交供应商应根据学校要求完成各项工作。

9.12. 未经学校许可，成交供应商不得在服务区域进行各类商业、营销、展示、宣传等活动，不得加装、改装任何设施。

9.13. 成交供应商根据学校管理要求提供物业管理服务标准及实施细则（人员管理、制度建设、宿舍安全、维护维

修、卫生清洁、水电管理、住宿管理、应急方案、处罚细则等）。

9.14. 符合性响应文件中提供报价组成和详细计算说明，供应商的报价必须符合国家劳动法规和其他相关法律规定。包括但不限于本项目服务所需人力、物力、员工工资、社会保险、福利各类税费和不可预见性因素等全部费用。投标单位报价时应考虑人工工资调整风险。合同期内，除遇国家、省政策性调整最低工资标准时，经财政部门审批过后仅调整最低工资部分金额，其它社会保险福利等不再调整。

9.15. 投标单位报价应包含承担服务本项目需要的器械、工具、消耗品、劳保用品等物品费用。

9.16. 学校为成交供应商提供办公场所。成交供应商所雇用人员食宿自行解决。

9.17. 合同服务期间，如遇学校政策性调整导致服务区域发生变化的，合同剩余期内的物业服务费用由双方根据相关法律规定协商。（协商结果报财政局政府采购监督管理部门批准后执行）

9.18. 未经学校同意，成交供应商不得向学生收取任何费用。

9.19. 合同期间，成交供应商不得以任何理由单方面停止服务。

10. 违约责任：

10.1 在委托管理期间，成交供应商有下列情况之一的，除扣减相应的服务费用外，成交供应商还应独立承担相应的

民事、行政、刑事责任。

10.1.1 因成交供应商管理不善，在宿舍内发生违反校规校纪事件而不采取适当措施的；

10.1.2 因成交供应商管理不善发生治安、治保、消防等责任事故的；

10.1.3 因成交供应商未遵循学校管理工作程序要求，造成管理工作责任事故的；

10.1.4 其他违反招标技术要求及义务情形的。

10.2 在委托管理期间，成交供应商有下列情况之一的，学校有权单方面解除合同、冻结物业费用，并直接接管或委托其他物业服务单位工作至合同期满，成交供应商向学校支付本项目合同总金额 10%的违约金。如冻结的物业费用足以补偿上述费用与损失，则直接由学校从物业费中扣除；如有不足部分，成交供应商须另外补足。

10.2.1 成交供应商出现严重违纪违法行为；

10.2.2 成交供应商管理不善可能导致校园重大不稳定；

10.2.3 成交单位员工出现严重过错，致使招标单位发生人员伤亡、财产损失等恶性事故或造成恶劣影响的，招标单位除按相关法律法规追究成交单位的相关责任外，有权立即解除合同。

10.2.4 对学校整改要求多次整改不到位或拒不整改的；

10.2.5 成交供应商有其他严重违约行为的。

10.2.6 在委托管理期间，成交供应商不得单方面解除合同，确因特殊事由需解除合同的，须提前六个月书面通知学

校,并支付本项目合同总金额 10%的违约金。

11. 合同期限:

成交单位向招标单位提供本项目服务的起始时间以双方签订的服务合同为准（合同服务期为 3 年），合同期限为 1 年，次年根据上年验收履约情况签订下年度服务合同。

二、卫生、绿化养护考核评分办法

卫生考核评分细则

室内外项目	要求	分数	扣分	其它
室内	1. 地面干净、光亮、无灰尘、烟头、无痰迹、无纸屑、杂物等；天花板、墙角无蜘蛛网、无污迹、无积尘。每发现一处扣 1 分，直至扣完。	15		
	2. 墙身及玻璃门（墙）无污迹、无浮灰，无随便张贴物，墙角无蛛网。公共窗台无积尘，玻璃、纱窗表面无污迹、无手印，干净明亮；垃圾桶清洁、未套垃圾袋等。扶手干净，无积尘，无张贴物。每发现一处扣 1 分，直至扣完。	15		
	3. 栏杆扶手、门窗、开关盒、表箱盖、消防箱等干净整洁，无浮灰，张贴物。每发现一处扣 1 分，直至扣完。	15		
	4. 卫生间地面清洁、无杂物、无积水，便池、水池下水道畅通无异味、堵塞。墙面四周、卫生间隔板及阴角做到无水迹、无蜘蛛网；镜子及金属部分干净，无浮尘、污渍、手印、水迹、无锈斑；天花板上无污渍、无漏水，干净、清洁，完好无损；瓷砖无明显积灰、水渍。每发现一处扣 1 分，直至扣完。	15		
	5. 报告厅、会议室：窗台无积尘，玻璃、纱窗表面无浮灰、无污迹，干净明亮；桌椅保持整齐、整洁，表面无灰尘；每发现一处扣 1 分，直至扣完。	10		
室外	楼内外墙壁、玻璃幕墙（此两项工作不包括高度超过 10 米以上区域）、操场连廊、篮球场、垃圾箱、宣传栏、路灯杆、标识牌等物体上需干净整洁。每发现一处扣 1 分，直至扣完。	10		

	垃圾箱、垃圾桶的箱（桶）体清洁无污迹、无异味、未套垃圾袋。箱外无垃圾，箱内垃圾不超过二分之一。垃圾外运垃圾站及时，校园内不存放垃圾。每发现一处扣 1 分，直至扣完。	10		
	4. 各种提示牌、宣传栏、景观石、公共桌椅、花坛等地面物体干净，无污迹，无灰尘、无张贴物。景观水池保持清洁，水面无漂浮杂物，岸边无垃圾。雨水道及井盖下方无明显树叶杂物等。每发现一处扣 1 分，直至扣完。	10		

绿化养护考核办法

考核内容	考核项目	分数	扣分	其他
养护组织及 整体效果 (10 分)	①整个管护工作组织有力，技术、工作人员，机械设备到位，生产组织合理，有完整工作计划。（3 分）	3		
	②整个绿化管护效果明显。群体植株树冠完整，主干上基本无萌生枝条，绿篱及模纹图案条块分明、线条优美、曲线流畅。（3 分）	3		
	③新栽苗木成活率 99% 以上，保存率 100%。（4 分）	4		
苗木景观生 长 (10 分)	①苗木叶色正常，有光泽，无黄叶、焦叶、卷叶、枯萎叶、生长季节不落叶。（3 分）	3		
	②乔灌木冠形较完整，枝条分布均匀，数量适宜，内膛通风透光，开花树种花期花繁而艳。（4 分）	4		
	③绿篱、色块、球状的植物健壮，珠形圆满，高低一致。（3 分）	3		
苗木修剪 (10 分)	①对乔、灌木的枯死枝、劈裂枝和其他影响树势、树形的枝条修除率 95% 以上，主侧枝分布匀称、修剪强度适宜、疏密得当。（4 分）	4		
	②绿篱、色块及球类的修剪：绿篱、色块修剪后三面平整、直线笔直，球类剪后呈球状或蘑菇状，修剪强度适宜。（4 分）	4		

	③工具齐全、操作认真、标准、剪口、锯口平滑。（2分）	2		
苗木浇水 (10分)	①适时浇水、浇水均匀深透，无旱涝现象（5分）；②有浇水计划和浇水记录（3分）； ③浇水规范，无浪费水现象，（2分）	10		
松土除草 (10分)	保持绿化区整洁，保持绿篱、草坪、乔木等苗木间无杂草滋生现象。	10		
病虫害防治 (10分)	做好病虫害防治工作，使各种苗木植株无明显的有害生物害状。单株树木枝叶及群体植物受害率在10%以下，群体植株树干受害率在5%以下。	10		
卫生保洁 (10分)	①绿地内无生活垃圾、乙方养护产生的建筑垃圾、干枯枝及其他废弃物。（5分）	5		
	②除草、修剪等工作时造成的各类废弃物应及时清除，清理工作到位，无痕迹。（5分）	5		
平时巡查 (30分)	在平时巡查中，对浇水、修剪、除草、防治病虫害、路肩修复、清洁等工作内容，发现不符合要求或者存要管护缺陷的地方，根据情况逐情扣分，以巡查通知书或整改通知书形式下发。（30分）	30		

备注：

1. 招标文件中如有非实质性要求会明确标明，如未标明为非实质性要求的，均为实质性要求。

2. 如服务要求中需提供证明材料，供应商应将相关材料附入投标文件中，否则属于无效投标。

3. 本项目评标方法是综合评分法，供应商应将相关证明材料附入投标文件中，否则将承担无法获得相应分值的后果。

4. 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为：物业。

5. 本项目不允许采取分包方式履行合同。

二、打分办法

评审项目		评审内容	分值
价格分 (30 分)	报价得分	价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且有效投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分 30 分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： $\text{报价得分} = (\text{基准价 (最低报价)} / \text{投标人报价}) \times 30 \text{ 分}$	30 分
商务部分 (55 分)	信用等级	投标人获得 AAA 信用等级企业得 3 分；获得 AA 信用等级企业得 2 分；获得 A 信用等级企业得 1 分。（响应文件须提供证书扫描件，证书在有效期内，缺项不得分）	3 分
	体系认证	投标人通过 ISO 质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系认证。每项 1 分，没有不得分，满分得 3 分。（证书在有效期内，响应文件附证书扫描件及全国认证认可信息公共服务平台查询截图）	3 分
	企业荣誉	1、投标人 2019 年 1 月 1 日以来荣获政府部门颁发的与本项目相关的市级以上荣誉或称号的每项得 2 分，满分 4 分。同一类奖项不累计得分（符合性响应文件附相关文件证明） 2、投标人 2019 年 1 月 1 日以来承接非住宅项目，获得市级以上政府部门评定的物业类优秀或示范项目每个得 3 分，满分 6 分。同一项目不重复得分。（响应文件中附相关文件扫描件）	10 分
	人员配备	1. 投标人拟派物业经理具备以下条件：50 周岁及以下，具有本科及以上学历，具有物业管理师或物业管理员二级及以上职业技能等级证书、3 年以上物业服务经验的得 4 分；50 周岁及以下，具有物业管理师或物业管理员二级及以上职业技能等级证书、2 年以上物业服务经验的得 3 分；50 周岁及以下，具有物业管理师或物业管理员二级及以上职业技能等级证书、1 年以上物业服务经验的得 2 分。（提供毕业证及学信网查询截图、提供证书网上查询截图，提供加盖投标单位公章的物业服务经验证明材料扫	7 分

		描件，同时提供本单位为其缴纳的近一年任意一个月社保证明。缺项不得分） 2. 投标人拟派保洁人员具备清洁管理师（中级）职称证书，3 年以上物业服务经验得 3 分；具备清洁管理师（中级）职称证书，2 年以上物业服务经验得 2 分，具备清洁管理师（中级）职称证书，1 年以上物业服务经验得 1 分（符合性响应文件附证书扫描件，提供加盖投标单位公章的物业服务经验证明材料扫描件，同时提供本单位为其缴纳的近一年任意一个月社保证明。缺项不得分）	
	设备配置	投标人需具备专业设备：保洁车、高压冲洗车、扫地机、洗地机、吸尘吸水机、疏通机、草坪机、绿篱机，每提供 1 项设备得 1 分，本项最多得 8 分。（响应文件中需附有设备发票扫描件）	8 分
		投标人具备自有电动全封闭垃圾清运车（车辆所有人为投标单位）得 4 分，没有不得分，满分 4 分。（响应文件附投标人名称的购车发票扫描件、行车证扫描件及车辆保险证明扫描件，缺项不得分）。	4 分
	企业业绩	投标人 2019 年 1 月 1 日以来（以合同签订日期为准）类似项目（非住宅项目）服务业绩：每提供一项业绩得 2.5 分，本项最多得 20 分。（成交通知书/成交通知书、成交/成交结果公告截图、业绩合同及服务期内任意一次服务费银行回款凭证，缺项不得分；同一项目或同一采购单位的业绩，不重复计分。）	20 分
技术部分 (15 分)	服务方案	1、保洁服务方案完整、全面、针对性、专业性、可实施性强得 3 分；基本完整得 2 分；缺项或者不符合项目内容、不可行的不得分。 2、宿管服务方案完整、全面、针对性、专业性、可实施性强得 2 分；基本完整得 1 分；缺项或者不符合项目内容、不可行的不得分。 3、水电维修服务方案完整、全面、针对性、专业性、可实施性强得 2 分；基本完整得 1 分；缺项或者不符合	15 分

	项目内容、不可行的不得分。 4、绿化服务方案完整、全面、针对性、专业性、可实施性强得 1.5 分；基本完整得 1 分；缺项或者不符合项目内容、不可行的不得分。 5、校园安全巡查服务方案完整、全面、针对性、专业性、可实施性强得得 1.5 分；基本完整得 1 分；缺项或者不符合项目内容、不可行的不得分。 6、人员的配备、管理制度和考核方案完整、全面、针对性、专业性、可实施性强得得 2 分；基本完整得 1 分；缺项或者不符合项目内容、不可行的不得分。 7、应急预案完整、全面、针对性、专业性、可实施性强得得 2 分；基本完整得 1 分；缺项或者不符合项目内容、不可行的不得分。 8、特色服务方案,包括但不限于重大接待服务方案、迎新方案、离校方案、文明校园创建与复检方案等。方案完整、全面、针对性、专业性、可实施性强得得 1 分；基本完整得 0.6 分；缺项或者不符合项目内容、不可行的不得分。	
--	---	--

三、商务要求

1. 服务期限：详见采购文件第一部分。
2. 服务地点：详见采购文件第一部分。
3. 付款方式：本项目半年支付一次服务费。符合考核支付条件的，服务单位按要求开具发票后，在签订合同后第六个月月底前付清半年服务费。为了优化安阳市营商环境，项目签订合同后，成交供应商向采购人提交预付款保函的，采购人收到预付款保函后，在项目履约前应

向成交供应商支付相应保函金额的预付款，具体支付金额以供应商提交的保函金额为准，但支付比例不低于合同金额的 50%。

四、其他要求

1. 服务要求列示的参数为基本要求，服务要求如果有列示的设备或配件的品牌、型号为推荐品牌、型号，仅供供应商参考，不作为限定依据。

2. 法律、法规、规章及相关政策对产品、服务质量及售后等有更严格规定的，从其规定。

3. 供应商应本着服务客户、为客户着想的宗旨，来完善产品及技术要求未尽事宜，不得以采购文件未列明事项为由，来降低所供产品的质量。

4. 采购文件未载明的相关事项必须遵守相关法律法规及规定。

五、项目落实的政府采购政策

1. 台式计算机，便携式计算机，平板式微型计算机，激光打印机，针式打印机，液晶显示器，制冷压缩机，空调机组，专用制冷、空调设备，镇流器，空调机，电热水器，普通照明用自镇流荧光灯，普通照明用双端荧光灯，电视设备，视频监控设备，便器，水嘴等品目为政府强制采购节能产品（如遇国家有关政府主管部门调整，以调整后最新的节能产品政府采购品目清单为准）。如采购人所采购的设备涉及政府强制采购节能产品，供应商提供的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认证证书，并提供证明材料，否则视为无效响应。

如采购人所采购的设备不涉及政府强制采购节能产品的，供应商

提供的产品中属于节能产品/环境标志产品政府采购品目清单中优先采购的，应提供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复印件，同等条件下，享受节能产品及环境标志产品优先采购政策。同等条件是指，采用综合评分法的项目，供应商综合得分一致、价格得分一致；采用最低评标价法的项目，供应商最终报价一致。

2. 如所供产品有环保要求，应符合相关环保法律政策要求。

3. 信息安全产品须通过国家信息安全认证中心认证，计算机产品须预装正版操作系统软件。

4. 促进中小企业发展扶持政策：

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

4.2 本次政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标，但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，不享受中小企业扶持政策；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的

人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员；

(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。

4.3 若本项目或采购包是专门预留采购份额面向中小企业采购的，则供应商必须提供相关证明材料予以证明，参加本项目或采购包的供应商不再享受价格扣除政策。

4.4 若本项目或采购包是非专门预留采购份额面向中小企业采购的，则对小微企业的价格给予 20% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。若本次政府采购活动允许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，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，给予联合体或者大中型企业 6% 的价格扣除，用扣除后的价格参加评审。

4.5 享受小微企业价格扣除的界定依据（未按要求提供相关资料的，不享受价格扣除扶持政策）：

(1) 参加本次政府采购活动的小微企业应按附件格式提供《中小企业声明函》；

(2) 供应商对申报的小微企业产品的价格扣除事项在附件《小微企业产品价格扣除明细表》和电子交易系统中如实认真填列。

4.6 监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

4.7 磋商小组对供应商申报的小微企业产品的价格扣除事项（响应文件中相关明细表等）进行评审：

（1）磋商小组对供应商申报的小微企业产品的价格扣除事项的评审结论，分为合格与不合格；

（2）经评审、申报的价格扣除事项如有计算错误（明细金额或总金额有元以上计算错误）、多报产品、错报产品、明细报价不合理对价格扣除产生重要影响、缺失声明函等任一不符合政策要求及不准确的事项，磋商小组将评审为不合格，该供应商申报的价格扣除事项不予接受；

（3）评审合格的，接受其申报的小微企业产品的价格扣除总金额，用扣除后的价格参与评审。

4.8 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。

5. 促进残疾人就业政策

5.1 享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工

资；

(5)提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

5.2 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《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。在本次活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

6. 优先采购聘用建档立卡贫困人员物业公司

6.1 同等条件下，对注册地在国家级贫困县域内，且聘用建档立卡贫困人员达到公司员工（含服务外包用工）30%以上的物业公司同等条件下优先采购。同等条件是指，采用综合评分法的项目，供应商综合得分一致、价格得分一致；采用最低评标价法的项目，供应商最终报价一致。

6.2 如供应商满足此项要求，应在响应文件中提供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。

第三部分 供应商须知

一、说明

1. 适用范围

1.1 本采购文件仅适用于本次采购所述的货物、工程或服务。

2. 合格的供应商

2.1 符合本采购文件第一部分供应商资格要求规定，有能力提供采购的货物、工程或服务，承认本采购文件所有内容的国内生产商或经销商。

3. 合格的货物和服务

3.1 合格的货物是指由供应商为满足采购文件要求而提供的产品、工具、备件、图纸或其它材料。供应商应保证其所提供的所有货物必须是全新的、未曾使用过的货物，所涉及的技术、设计、技术培训和技术服务应来自于中华人民共和国或与中华人民共和国的正常贸易往来的国家或地区。

3.2 合格的服务是指供应商提供的实施方案设计、产品设计、联络、培训、验收、保障服务、技术支持及与产品有关的运输和保险以及其他伴随服务。

3.3 国产的货物及其有关服务必须符合中华人民共和国的设计和制造生产的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。

3.4 进口的货物及其有关服务必须符合原产地和/或中华人民共和国的设计和制造生产的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。进口的货物须有合法的进口手续和途径。

4. 投标费用

4.1 无论参与本项目过程中的作法和结果如何, 供应商应自行承担其参加本项目有关的全部费用。

5. 知识产权

5.1 供应商须保证采购人在中华人民共和国境内使用所供货物、资料、技术、服务或其任何一部分时, 享有不受限制的无偿使用权, 不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律或经济纠纷。如供应商不拥有响应的知识产权, 则在报价中必须包括合法获取该知识产权的一切相关费用。如因此导致采购人损失的, 供应商须承担全部赔偿责任。

5.2 供应商如欲在项目实施过程中采用自有知识成果, 须在响应文件中声明, 并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后, 供应商须提供开发接口和开发手册等技术文档。

6. 联合体投标

6.1 除非本项目明确要求不接受联合体形式投标外, 两个或两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体, 以一个供应商的身份投标。

6.2 以联合体形式参加投标的, 联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件。

6.3 联合体各方之间应当签订联合体协议, 明确约定联合体各方应当承担的工作和相应的责任, 并将联合体协议附入响应文件。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。

6.4 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作

的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

6.5 以联合体形式参加政府采购活动的，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。

7. 信用信息

7.1 依据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财办库〔2016〕125号）和《河南省财政厅关于转发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的通知》（豫财购〔2016〕15号）文件的要求，将对参加本项目的供应商进行信用信息查询。

7.2 信用信息查询渠道和内容：

（1）在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询“失信被执行人”和“税收违法黑名单”。

（2）在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询“政府采购严重违法失信行为记录名单”。

7.3 供应商信用信息的截止时点为本项目提交响应文件截止时间，采购代理机构将在解密响应文件之前对参加本项目的供应商进行信用信息查询。

7.4 采购人、采购代理机构会将查询的供应商信用信息进行截图打印，作为证据留存。对列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，采购人、采购代理机构拒绝其参加该项目的政府采购活动。

7.5 两个或两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合

体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

8. 超范围经营

8.1 超出营业范围，判断供应商参与的合法性和合同的有效性，应该先分清是一般项目还是限制经营（烟花爆竹等商品）、特许经营（烟酒等商品）以及禁止经营项目；其次要区分违反的是管理性的强制规定还是效力性的强制规定。国务院令 第 370 号《无照经营查处取缔办法》和最高人民法院的司法解释明确，超越经营范围（含没有经营范围）但不违反国家限制经营、特许经营以及法律、行政法规禁止经营（不违反行政许可、行政审批项目），不属于违法经营行为，所订立的合同是有效合同。

二、采购文件

9. 采购文件的构成

9.1 采购文件用以阐明采购人所需货物、工程或服务、磋商采购程序和合同条款。采购文件由下述部分组成：

- (1) 采购邀请
- (2) 采购人需求
- (3) 供应商须知
- (4) 合同（格式）
- (5) 附件——响应文件格式

9.2 供应商获取采购文件后，应仔细阅读采购文件，按采购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，以使其响应对采购文件做出满足，否则，将承担其磋商被拒绝或终止的风险。

10. 采购文件的澄清与修改

10.1 采购代理机构对已发出的采购文件进行必要的澄清或修改的，在响应文件提交截止时间前，将澄清或修改内容在河南省政府采购网和安阳市公共资源交易中心网等财政部门指定的政府采购信息发布媒体上公布。

10.2 公告期间，供应商有义务上网查看，澄清或修改公告一经上网发布，即视为书面通知。采购文件的澄清或修改内容作为采购文件的组成部分，具有约束作用。

10.3 供应商未在规定的期间内提出质疑的，视为完全接受采购文件规定的所有条款。对采购文件中描述有前后不一致的地方，磋商小组有权进行评判，对同一条款的评判应适用于每个供应商。

三、响应文件的编写

11. 响应文件的语言及度量衡单位

11.1 响应文件以及供应商所有与采购人及采购代理机构就本项目来往的函电均使用中文。供应商提供的外文资料应附有相应的中文译本，并以中文译本为准。

11.2 除在采购文件的基本技术要求中另有规定外，计量单位均使用公制计量单位。

12. 响应文件的组成

12.1 响应文件应包括采购文件“第五部分附件——响应文件格式”中所要求的内容。

12.2 如供应商不满足促进中小企业发展扶持政策的要求，可不附“中小企业声明函”、“残疾人福利性单位声明函”和“中小企业产品价格扣除明细表”。

13. 响应文件格式

13.1 供应商应按采购文件“第五部分附件——响应文件格式”中所要求的内容及顺序编制响应文件，并编制目录及页码，如未列明格式的，由供应商自行设计。

13.2 供应商响应文件的编制需在“安阳市公共资源交易系统平台”投标文件编制软件中制作。

14. 磋商报价

14.1 供应商需在“安阳市公共资源交易系统平台”中填写开标一览表，填写的开标一览表为供应商响应文件的一部分。

14.2 供应商的报价均为目的地交验价，包括产品价款、相关税款、售后及技术服务费及运送到安阳地区指定地点的运杂费、装卸费等与本项目相关的、必须的款项及费用。

14.3 供应商可对本采购文件中所列的所有包号进行分别响应，也可选择其中一个或几个包号响应，但不得将采购文件规定的同一包号中的内容拆开响应。

15. 保证金

15. 投标承诺函（替代投标保证金）

15.1 依据河南省财政厅《关于优化政府采购营商环境有关问题的通知》（豫财购〔2019〕4号）文件要求，本项目以投标承诺函的形式替代投标保证金，供应商按附件格式进行投标承诺，违背承诺的将承担相应的法律责任及违约责任。

16. 响应有效期

16.1 响应文件从提交响应文件的截止之日起，有效期为 90 日。

17. 响应文件的签署及规定

17.1 响应文件应按采购文件相关要求（含格式上标注的要求）

使用供应商企业数字证书和供应商法定代表人（经营者）数字证书进行签名并密封。没有使用供应商企业数字证书和供应商法定代表人（经营者）数字证书进行签名并密封的响应文件，属于未按照采购文件要求进行签署。

17.2 根据《中华人民共和国电子签名法》规定，可靠的电子签名与手写签名或者盖章具有同等的法律效力。本次采购活动中，供应商使用有效的企业数字证书对响应文件进行签章与加盖企业公章具有同等法律效力；供应商法定代表人（经营者）使用有效的个人数字证书对响应文件进行签名与法人签名具有同等法律效力。

17.3 电报、电话、传真、电子邮件形式的递交概不接受。

18. 响应文件的密封和标记

18.1 供应商使用供应商企业数字证书和供应商法定代表人（经营者）数字证书对响应文件进行签名并密封，按照采购文件附件格式要求对响应文件加盖供应商电子签章和法定代表人（经营者）电子签名。

四、响应文件的递交

19. 响应文件的递交

19.1 供应商须在响应文件递交截止时间前制作并提交密封电子响应文件。密封的电子响应文件，应在响应文件提交截止时间前在安阳市公共资源交易系统平台上传，供应商应在上传时认真检查上传响应文件是否完整、正确。

20. 迟交的响应文件

20.1 提交响应文件截止时间后，电子响应文件将无法通过安阳市公共资源交易系统平台进行上传，逾期未上传的电子响应文件将不

予受理。

21. 响应文件的修改和撤回

21.1 供应商于响应文件提交截止时间前如对响应文件进行补充、修改，可以撤回后重新上传响应文件。在提交响应文件截止时间后，供应商不得再要求修改或撤回其响应文件。

21.2 供应商如撤回响应文件，应及时书面通知采购代理机构进行办理。

五、开标

22. 开标

22.1 采购人和采购代理机构将在采购文件规定的时间和地点组织开标。供应商无需到安阳市公共资源交易中心现场参加开标会议。供应商应当在提交响应文件截止时间前，登录安阳市公共资源交易不见面开标大厅系统，在线准时参加开标活动并在规定时间内进行文件解密、答疑澄清、二轮报价等。

22.2 开标前，供应商对本单位电子响应文件密封情况进行检查确认。

22.3 响应文件解密前，采购人、采购代理机构将会对供应商的信用信息进行查询，对不符合要求的供应商将拒绝其解密。信用信息查询完成后，将要求供应商在规定时间内完成对本单位的密封响应文件进行解密。由于供应商的自身原因，在规定时间内解密不成功的，作为无效处理。

22.4 供应商代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应在系统中提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对供应商代表提出的询

问或者回避申请应当及时处理。

22.5 供应商未参加开标的，视同认可开标结果。

六、评审

23. 磋商小组

23.1 依据《中华人民共和国政府采购法》及有关法规组建磋商小组，磋商小组由采购人代表和有关专家组成。

24. 评审原则

24.1 坚持客观、公正、审慎地原则对待所有供应商。

24.2 按照同一评审程序及方法审查所有供应商的响应文件。

25. 评审方法

25.1 本项目采用综合评分法。（是指响应文件满足采购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供应商。）

26. 评审程序及标准

26.1 确认采购文件：磋商小组发现采购文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行，或者采购文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评审工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，将修改采购文件，重新组织采购活动。如采购文件不存在歧义、重大缺陷则继续进行。

26.2 资格性检查：开标结束后，磋商小组将依法对供应商的资格条件进行审查。通过资格审查并满足 3 家的供应商将进入下一环节。如采购政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行的。

26.3 符合性检查：依据采购文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查，以确定是否对采购文件的实质性要求作出响应。

26.4 供应商存在下列情况之一的，响应无效：

- (1) 响应文件未按采购文件要求签署、盖章的；
- (2) 不具备采购文件中规定的资格要求的；
- (3) 最终报价超过采购文件中规定的预算金额的；
- (4) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件或不符合国家强制性规定的；
- (5) 响应文件没有对采购文件的实质性要求和条件作出实质性响应的；
- (6) 供应商有串通、行贿等违法行为的；
- (7) 法律、法规和采购文件规定的其他无效情形。

26.5 出现下列情形之一的，应予终止采购活动：

- (1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 除《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款规定的情形外，在采购过程中符合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。

27. 响应文件的澄清

27.1 评审期间，供应商法定代表人（经营者）或委托代理人须时刻关注安阳市公共资源交易系统平台，如供应商未及时澄清而被认定为无效响应等后果由供应商自行承担。

27.2 对于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，磋商小组应当在安阳市“莲易”智慧评标系统中要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正，供应商有责任按照磋商小组规定的时间要求进行答疑和澄清。

27.3 供应商在“安阳市公共资源交易系统平台”系统中收到澄清、答疑提示后进行回复，并生成 PDF 格式文档加盖供应商电子签章并上传。

27.4 供应商的澄清、说明或者补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。

27.5 供应商的澄清是响应文件的组成部分，并取代响应文件中被澄清的部分。

27.6 磋商小组已确认为不满足采购文件实质性要求的响应文件，不得要求供应商通过修正或撤销不符之处而使其响应文件成为满足采购文件实质性要求。

27.7 磋商小组判断响应文件是否满足采购文件的实质性要求应于响应文件本身内容而不靠外部证据。

27.8 响应文件报价出现前后不一致的按以下方法更正：“安阳市公共资源交易系统平台”中开标一览表（报价表）内容与响应文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；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，按照本款规定的顺序修正。修正后的报价，供应商应按采购文件第三部分“27. 响应文件的澄清”要求进行确认，不确认的，无效响应。

28. 串通行为

28.1 供应商应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他供应商的竞争行为，不得损害采购人或者其他供应商的合法权益。在评审过程中发现供应商有下述情形的，磋商小组应当认定其响应无效，并书面报告本级财政部门：

- (1) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理本项目事宜；
- (3) 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (4) 不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；
- (5) 不同供应商的响应文件相互混装；
- (6) 不同供应商的电子响应文件上传计算机的网卡 MAC 地址、CPU 序列号和硬盘序列号等硬件信息相同的；
- (7) 不同供应商的响应文件由同一电子设备编制、打印加密或者上传；
- (8) 不同供应商的响应文件由同一电子设备打印、复印；
- (9) 不同供应商的响应文件由同一人送达或者分发的，或者不同供应商联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的；
- (10) 不同供应商的响应文件的内容存在两处以上细节错误一致；
- (11) 不同供应商的法定代表人、委托代理人、项目经理、项目负责人等以及其他工作人员由同一个单位缴纳社会保险或者领取报酬的；
- (12) 不同供应商响应文件中法定代表人或者负责人签字出自同一人之手；
- (13) 其它涉嫌串通的情形。

29. 磋商

29.1 磋商小组认为供应商的报价明显低于其他供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效响应处理。

29.2 磋商小组所有成员会集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。在磋商过程中，磋商小组可以根据采购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，但不得变动采购文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。磋商小组会在评审界面的对话框及时通知所有参加磋商的供应商。评审期间，供应商可通过评审界面的对话框接受询问。磋商结束后，未实质性响应采购文件的响应文件按无效处理，磋商小组应当通过评审界面的对话框告知有关供应商。

29.3 磋商结束后，磋商小组会要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内提交最后报价。已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。响应文件按无效处理的供应商，所提交的最后报价也按无效处理。

29.4 本项目在磋商结束后只进行一轮报价，即最后报价。如果磋商小组发起最后报价，供应商应在规定时间内在“安阳市公共资源交易系统平台”上填写分项报价明细和最后报价后加盖电子签章并提交。如果供应商未在规定时间内提交最后报价，视为该供应商根据磋商情况退出磋商。

29.5 供应商在网上报价过程中，如遇到网上投标系统的操作问

题，可通过网上预留的咨询电话进行咨询（咨询电话：0372-3387737，13215996193）。供应商因未按照要求进行操作、供应商办理的数字证书失效等其他自身原因导致响应文件错误或无效的，磋商小组应认定其为按无效处理。

29.6 本项目采购人已授权磋商小组直接确定成交供应商。磋商小组应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，按照评审因素的量化指标评审得分由高到低的顺序确定成交供应商，并推荐 2 家成交候选供应商（符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款情形的，可以推荐 1 家成交候选供应商。），编写评审报告。评审得分相同的按报价由低到高的顺序确定，评审得分且最后报价相同的，按照供应商提供的产品中属于节能产品及环境标志产品优先采购政府采购品目清单中的数量多少排序，其中物业服务类项目若评审得分且最后报价相同的，优先采购聘用建档立卡贫困人员物业公司，前者情况都一致的按照技术指标优劣顺序进行确定。一经发现提供虚假材料将进一步追究其供应商相关责任并当场取消其资格。

30. 保密及其它注意事项

30.1 评审是采购工作的重要环节，评审工作在磋商小组内独立进行。

30.2 在开标、评审期间，供应商不得向磋商小组询问情况，不得进行旨在影响评审结果的活动。

30.3 为保证评审的公正性磋商小组不得与供应商私下交换意见。

30.4 在评审工作结束后，凡与评审情况有接触的任何人不得擅自将评审情况扩散出评审人员之外。

七、成交公告及授予合同

31. 成交结果的发布

31.1 评审结束后，采购代理机构将依据磋商小组确定的成交供应商在“河南省政府采购网”和“安阳市公共资源交易中心网”上进行公告，并向成交供应商发出《成交通知书》。

31.2 供应商若对评审结果有疑问，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，向采购人或采购代理机构提出询问或质疑。

31.3 供应商询问或质疑应以书面形式（供应商质疑函范本可在安阳市公共资源交易中心网站“服务指南—文档下载”中进行下载。质疑须提交以下资料并加盖供应商公章：质疑函原件、法人授权委托书原件）提出并送至采购人和采购代理机构。

31.4 如对采购人、采购代理机构的答复不满意，可向安阳市财政局政府采购监督管理科进行书面投诉。（具体程序按《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购质疑和投诉办法》等文件执行。）

32. 签订合同

32.1 根据政府采购法及相关规定，采购人和成交供应商必须在成交通知书发出之日起2个工作日内，按照采购文件确定的事项签订政府采购合同。

32.2 《成交通知书》、采购文件、成交供应商的响应文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。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采购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。合同起草后，双方签字盖章生效。

32.3 根据政府采购法及相关规定，据“河南省电子化政府采购系统”合同备案后系统同时合同公告的实际情况，采购人必须在合同签订后1个工作日内进行合同公告及备案，鼓励合同签订当日进行公告及备案。

33. 合同变更

33.1 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程和服务的（即增加原合同标的数量），在不改变合同条款（包括原合同单价）的前提下，双方可以协商签订补充合同，但所有补充合同总金额不得超过原合同采购金额的10%，不得调增原合同单价，不得超出项目预算。超过原合同采购金额的10%，应重新组织采购活动。

33.2 按照有关规定，合同变更应报经安阳市财政局政府采购监督管理科备案。

33.3 如采购人、成交供应商拒签合同或采购人、成交供应商之间擅自私下协商、变更成交标的、价格及采购文件、响应文件实质性内容的，将按《中华人民共和国政府采购法》及相关法规的规定处理。

八、验收

34. 验收程序和要求

34.1 供应商履约完毕应及时提出验收申请，采购人应在五个工作日或在采购合同约定的期限内组织验收。

34.2 合同履行验收工作应成立验收工作组专门负责，直接参与该项目政府采购活动的主要责任人不得作为验收工作的主要责任人。

34.3 政府采购合同金额 10 万元以下的项目，以及品牌小汽车、办公家具、空调、办公自动化设备等 4 类通用商品的验收，原则上可以不邀请评审专家参加，组织方成立验收小组自行验收。政府采购合同金额 50 万元以下的（含 50 万元）的项目，验收工作组应不少于三人；政府采购合同金额 50 万元以上的项目，验收工作组应由采购人领导牵头，财务、审计、监察、资产管理、技术等部门人员参与，成员不少于五人。验收工作应当邀请采购项目评审专家参加验收；大型、复杂或者技术性很强的政府采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作；国家规定强制性检测的采购项目，采购人必须委托国家认可专业检测机构进行验收；向社会公众提供的公共服务采购项目，采购人组织验收时应当邀请服务对象参与并出具意见。

34.4 验收时需要进行破坏性试验的，成交供应商应进行充分的配合并提供备品备件。

34.5 验收后，由验收工作组等出具检测验收报告，国家规定强制性检测的采购项目应附国家认可的专业检测机构出具的验收报告。

34.6 验收中发现成交供应商未按合同约定的时间、地点或方式履约，提供的货物或工程的数量、质量、性能、功能达不到合同约定的，或者提供假冒伪劣产品等违反合同约定的，验收人员应在验收报告中注明违约情形和事项，并应及时通知同级人民政府财政部门。属假冒伪劣产品的，同时向工商管理、质量监督等行政执法部门举报。

34.7 采购人要在政府采购项目验收完成后 1 个工作日内登陆安阳市政府采购网进行验收公告。

第四部分 合同（格式）

政府采购货物买卖合同

项目名称：_____

合同编号：_____

甲 方：_____

乙 方：_____

签订时间：_____

使用 说 明

1. 本合同标准文本适用于购买现成货物的采购项目，不包括需要供应商定制开发、创新研发的货物采购项目。

2. 本合同标准文本为政府采购货物买卖合同编制提供参考，可以结合采购项目具体情况，对文本作必要的调整修订后使用。

3. 本合同标准文本各条款中，如涉及填写多家供应商、制造商，多种采购标的、分包主要内容等信息的，可根据采购项目具体情况添加信息项。

第一节 政府采购合同协议书

甲方（全称）：_____（采购人、受采购人委托签订合同的单位或采购文件约定的合同甲方）

乙方1（全称）：_____（供应商）

乙方2（全称）：_____（联合体成员供应商或其他合同主体）（如有）

乙方3（全称）：_____（联合体成员供应商或其他合同主体）（如有）

依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规，以及本采购项目的招标/谈判文件等采购文件、乙方的《投标（响应）文件》及《中标（成交）通知书》，甲乙双方同意签订本合同。具体情况及要求如下：

1. 项目信息

(1) 采购项目名称：_____

采购项目编号：_____

(2) 采购计划编号：_____

(3) 项目内容：

采购标的及数量（台/套/个/架/组等）：_____

品牌：_____ 规格型号：_____

采购标的的技术要求、商务要求具体见附件。

①涉及信息类产品，请填写该产品关键部件的品牌、型号：

标的名称：_____

关键部件：_____ 品牌：_____ 型号：_____

关键部件：_____ 品牌：_____ 型号：_____

关键部件：_____ 品牌：_____ 型号：_____

（注：关键部件是指财政部会同有关部门发布的政府采购需求标准规定的需要通过国家有关部门指定的测评机构开展的安全可靠测评的软硬件，如CPU芯片、操作系统、数据库等。）

②涉及车辆采购，请填写是否属于新能源汽车：

☐是，《政府采购品目分类目录》底级品目名称：_____ 数量：_____ 金额：_____

☐否

(4) 政府采购组织形式：☐政府集中采购 ☐部门集中采购 ☐分散采购

(5) 政府采购方式：☐公开招标 ☐邀请招标 ☐竞争性谈判 ☐竞争性磋商

☐询价 ☐单一来源 ☐框架协议 ☐其他：_____

（注：在框架协议采购的第二阶段，可选择使用该合同文本）

- (6) 中标（成交）采购标的制造商是否为中小企业：☐是 ☐否
本合同是否为专门面向中小企业的采购合同（中小企业预留合同）：☐是 ☐否
若本项目不专门面向中小企业采购，是否给予小微企业评审优惠：☐是 ☐否
中标（成交）采购标的制造商是否为残疾人福利性单位：☐是 ☐否
中标（成交）采购标的制造商是否为监狱企业：☐是 ☐否

- (7) 合同是否分包：☐是 ☐否

分包主要内容：_____

分包供应商/制造商名称（如供应商和制造商不同，请分别填写）：

分包供应商/制造商类型（如果供应商和制造商不同，只填写制造商类型）：

☐大型企业 ☐中型企业 ☐小微企业

☐残疾人福利性单位 ☐监狱企业 ☐其他

- (8) 中标（成交）供应商是否为外商投资企业：☐是 ☐否

外商投资企业类型：☐全部由外国投资者投资 ☐部分由外国投资者投资

- (9) 是否涉及进口产品：

☐是，《政府采购品目分类目录》底级品目名称：_____ 金额：_____

国别：_____ 品牌：_____ 规格型号：_____

☐否

- (10) 是否涉及节能产品：

☐是，《节能产品政府采购品目清单》的底级品目名称：_____

☐强制采购 ☐优先采购

☐否

是否涉及环境标志产品：

☐是，《环境标志产品政府采购品目清单》的底级品目名称：_____

☐强制采购 ☐优先采购

☐否

是否涉及绿色产品：

☐是，绿色产品政府采购相关政策确定的底级品目名称：_____

☐强制采购 ☐优先采购

☐否

(11) 涉及商品包装和快递包装的，是否参考《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》明确产品及相关快递服务的具体包装要求：

☐是 ☐否 ☐不涉及

2. 合同金额

- (1) 合同金额小写：_____

大写：_____

分包金额（如有）小写：_____

大写：_____

（注：固定单价合同应填写单价和最高限价）

（2）合同定价方式（采用组合定价方式的，可以勾选多项）：

☐固定总价 ☐固定单价 ☐固定费率 ☐成本补偿 ☐绩效激励 ☐其他_____

（3）付款方式（按项目实际勾选填写）：

☐全额付款：_____（应明确一次性支付合同款项的条件）

☐分期付款：_____（应明确分期支付合同款项的各期比例和支付条件，各期支付条件应与分期履约验收情况挂钩），其中涉及预付款的：_____（应明确预付款的支付比例和支付条件）

☐成本补偿：_____（应明确按照成本补偿方式的支付方式和支付条件）

☐绩效激励：_____（应明确按照绩效激励方式的支付方式和支付条件）

3. 合同履行

（1）起始日期：____年__月__日，完成日期：____年__月__日。

（2）履约地点：_____

（3）履约担保：是否收取履约保证金：☐是 ☐否

收取履约保证金形式：_____

收取履约保证金金额：_____

履约担保期限：_____

（4）分期履行要求：_____

（5）风险处置措施和替代方案：_____

4. 合同验收

（1）验收组织方式：☐自行组织 ☐委托第三方组织

验收主体：_____

是否邀请本项目的其他供应商参加验收：☐是 ☐否

是否邀请专家参加验收：☐是 ☐否

是否邀请服务对象参加验收：☐是 ☐否

是否邀请第三方检测机构参加验收：☐是 ☐否

是否进行抽查检测：☐是，抽查比例：_____ ☐否

是否存在破坏性检测：☐是，（应明确对被破坏的检测产品的处理方式）

☐否

验收组织的其他事项：_____

（2）履约验收时间：（计划于何时验收/供应商提出验收申请之日起____日内组织验收）

（3）履约验收方式：☐一次性验收

☐分期/分项验收：_____（应明确分期/分项验收的工作安排）

(4) 履约验收程序：_____

(5) 履约验收的内容：_____(应当包括每一项技术和商务要求的履约情况，特别是落实政府采购扶持中小企业，支持绿色发展和乡村振兴等政策情况)_____

(6) 履约验收标准：_____

(7) 是否以采购活动中供应商提供的样品作为参考：☐是 ☐否

(8) 履约验收其他事项：_____(产权过户登记等)_____

5. 组成合同的文件

本协议书与下列文件一起构成合同文件，如下述文件之间有任何抵触、矛盾或歧义，应按以下顺序解释：

- (1) 政府采购合同协议书及其变更、补充协议
- (2) 政府采购合同专用条款
- (3) 政府采购合同通用条款
- (4) 中标（成交）通知书
- (5) 投标（响应）文件
- (6) 采购文件
- (7) 有关技术文件，图纸
- (8) 国家法律、行政法规和规章制度规定或合同约定的作为合同组成部分的其他文件

6. 合同生效

本合同自_____生效。

7. 合同份数

本合同一式____份，甲方执____份，乙方执____份，均具有同等法律效力。

合同订立时间：_____年_____月_____日

合同订立地点：_____

附件：具体标的及其技术要求和商务要求、联合协议、分包意向协议等。

甲方（采购人、受采购人委托签订合同的单位或采购文件约定的合同甲方）		乙方（供应商）	
单位名称（公章或合同章）		单位名称（公章或合同章）	
法定代表人 或其委托代理人（签章）		法定代表人 或其委托代理人（签章）	
		拥有者性别	
住 所		住 所	
联 系 人		联 系 人	
联系电话		联系电话	
通信地址		通信地址	
邮政编码		邮政编码	
电子邮箱		电子邮箱	
统一社会信用代码		统一社会信用代码	
		开户名称	
		开户银行	
		银行账号	
注：涉及联合体或其他合同主体的信息应按上表格式加列。			

第二节 政府采购合同通用条款

1. 定义

1.1 合同当事人

(1) 采购人（以下称甲方）是指使用财政性资金，通过政府采购方式向供应商购买货物及其相关服务的国家机关、事业单位、团体组织。

(2) 供应商（以下称乙方）是指参加政府采购活动并且中标（成交），向采购人提供合同约定的货物及其相关服务的法人、非法人组织或者自然人。

(3) 其他合同主体是指除采购人和供应商以外，依法参与合同缔结或履行，享有权利、承担义务的合同当事人。

1.2 本合同下列术语应解释为：

(1) “合同”系指合同当事人意思表示达成一致的任何协议，包括签署的政府采购合同协议书及其变更、补充协议，政府采购合同专用条款，政府采购合同通用条款，中标（成交）通知书，投标（响应）文件，采购文件，有关技术文件和图纸，以及国家法律、行政法规和规章制度规定或合同约定的作为合同组成部分的其他文件。

(2) “合同价款”系指根据本合同规定乙方在全面履行合同义务后甲方应支付给乙方的价款。

(3) “货物”系指乙方根据本合同规定须向甲方提供的各种形态和种类的物品，包括原材料、设备、产品（包括软件）及相关的其备品备件、工具、手册及其他技术资料 and 材料等。

(4) “相关服务”系指根据合同规定，乙方应提供的与货物有关的技术、管理和其他服务，包括但不限于：管理和质量保证、运输、保险、检验、现场准备、安装、集成、调试、培训、维修、废弃处置、技术支持等以及合同中规定乙方应承担的其他义务。

(5) “分包”系指中标（成交）供应商按采购文件、投标（响应）文件的规定，根据分包意向协议，将中标（成交）项目中的部分履约内容，分给具有相应资质条件的供应商履行合同的行为。

(6) “联合体”系指由两个以上的自然人、法人或者非法人组织组成，以一个供应商的身份共同参加政府采购的主体。联合体各方应在签订协议前向甲方提交联合协议，且明确牵头人及各成员单位的工作分工、权利、义务、责任，联合体各方应共同与甲方签订合同，就合同约定的事项对甲方承担连带责任。联合体具体要求见【政府采购合同专用条款】。

(7) 其他术语解释，见【政府采购合同专用条款】。

2. 合同标的及金额

2.1 合同标的及金额应与中标（成交）结果一致。乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价款中，甲方不再另行支付其他任何费用。

3. 履行合同的时间、地点和方式

3.1 乙方应当在约定的时间、地点，按照约定方式履行合同。

4. 甲方的权利和义务

4.1 签署合同后，甲方应确定项目负责人（或项目联系人），负责与本合同有关的事务。甲方有权

对乙方的履约行为进行检查，并及时确认乙方提交的事项。甲方应当配合乙方完成相关项目实施工作。

4.2 甲方有权要求乙方按时提交各阶段有关安排计划，并有权定期核对乙方提供货物数量、规格、质量等内容。甲方有权督促乙方工作并要求乙方更换不符合要求的货物。

4.3 甲方有权要求乙方对缺陷部分予以修复，并按合同约定享有货物保修及其他合同约定的权利。

4.4 甲方应当按照合同约定及时对交付的货物进行验收，未在【政府采购合同专用条款】约定的期限内对乙方履约提出任何异议或者向乙方作出任何说明的，视为验收通过。

4.5 甲方应当根据合同约定及时向乙方支付合同价款，不得以内部人员变更、履行内部付款流程等为由，拒绝或迟延支付。

4.6 国家法律法规规定及【政府采购合同专用条款】约定应由甲方承担的其他义务和责任。

5. 乙方的权利和义务

5.1 签署合同后，乙方应确定项目负责人（或项目联系人），负责与本合同有关的事务。

5.2 乙方应按照合同要求履约，充分合理安排，确保提供的货物及相关服务符合合同有关要求。接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，配合甲方的履约检查及验收，并负责项目实施过程中的所有协调工作。

5.3 乙方有权根据合同约定向甲方收取合同价款。

5.4 国家法律法规规定及【政府采购合同专用条款】约定应由乙方承担的其他义务和责任。

6. 合同履行

6.1 甲乙双方应当按照【政府采购合同专用条款】约定顺序履行合同义务；如果没有先后顺序的，应当同时履行。

6.2 甲乙双方按照合同约定顺序履行合同义务时，应当先履行一方未履行的，后履行一方有权拒绝其履行请求。先履行一方履行不符合约定的，后履行一方有权拒绝其相应的履行请求。

7. 货物包装、运输、保险和交付要求

7.1 本合同涉及商品包装、快递包装的，除【政府采购合同专用条款】另有约定外，包装应适应远距离运输、防潮、防震、防锈和防野蛮装卸等要求，确保货物安全无损地运抵【政府采购合同专用条款】约定的指定现场。

7.2 除【政府采购合同专用条款】另有约定外，乙方负责办理将货物运抵本合同规定的交货地点，并装卸、交付至甲方的一切运输事项，相关费用应包含在合同价款中。

7.3 货物保险要求按【政府采购合同专用条款】规定执行。

7.4 除采购活动对商品包装、快递包装达成具体约定外，乙方提供产品及相关快递服务涉及到具体包装要求的，应不低于《商品包装政府采购需求标准（试行）》《快递包装政府采购需求标准（试行）》标准，并作为履约验收的内容，必要时甲方可以要求乙方在履约验收环节出具检测报告。

7.5 乙方在运输到达之前应提前通知甲方，并提示货物运输装卸的注意事项，甲方配合乙方做好货物的接收工作。

7.6 如因包装、运输问题导致货物损毁、丢失或者品质下降，甲方有权要求降价、换货、拒收部分或整批货物，由此产生的费用和损失，均由乙方承担。

8. 质量标准和保证

8.1 质量标准

(1) 本合同下提供的货物应符合合同约定的品牌、规格型号、技术性能、配置、质量、数量等要求。质量要求不明确的,按照强制性国家标准履行;没有强制性国家标准的,按照推荐性国家标准履行;没有推荐性国家标准的,按照行业标准履行;没有国家标准、行业标准的,按照通常标准或者符合合同目的的特定标准履行。

(2) 采用中华人民共和国法定计量单位。

(3) 乙方所提供的货物应符合国家有关安全、环保、卫生的规定。

(4) 乙方应向甲方提交所提供货物的技术文件,包括相应的中文技术文件,如:产品目录、图纸、操作手册、使用说明、维护手册或服务指南等。上述文件应包装好随货物一同发运。

8.2 保证

(1) 乙方应保证提供的货物完全符合合同规定的质量、规格和性能要求。乙方应保证货物在正确安装、正常使用和保养条件下,在其使用寿命期内具备合同约定的性能。存在质量保证期的,货物最终交付验收合格后在【政府采购合同专用条款】规定或乙方书面承诺(两者以较长的为准)的质量保证期内,本保证保持有效。

(2) 在质量保证期内所发现的缺陷,甲方应尽快以书面形式通知乙方。

(3) 乙方收到通知后,应在【政府采购合同专用条款】规定的响应时间内以合理的速度免费维修或更换有缺陷的货物或部件。

(4) 在质量保证期内,如果货物的质量或规格与合同不符,或证实货物是有缺陷的,包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等,甲方可以根据本合同第15.1条规定以书面形式追究乙方的违约责任。

(5) 乙方在约定的时间内未能弥补缺陷,甲方可采取必要的补救措施,但其风险和费用将由乙方承担,甲方根据合同约定对乙方行使的其他权利不受影响。

9. 权利瑕疵担保

9.1 乙方保证对其出售的货物享有合法的权利。

9.2 乙方保证在交付的货物上不存在抵押权等担保物权。

9.3 如甲方使用上述货物构成对第三人侵权的,则由乙方承担全部责任。

10. 知识产权保护

10.1 乙方对其所销售的货物应当享有知识产权或经权利人合法授权,保证没有侵犯任何第三人的知识产权等权利。因违反前述约定对第三人构成侵权的,应当由乙方第三人承担法律责任;甲方依法向第三人赔偿后,有权向乙方追偿。甲方有其他损失的,乙方应当赔偿。

11. 保密义务

11.1 甲、乙双方对采购和合同履行过程中所获悉的国家秘密、工作秘密、商业秘密或者其他应当保密的信息,均有保密义务且不受合同有效期所限,直至该信息成为公开信息。泄露、不正当地使用国家秘密、工作秘密、商业秘密或者其他应当保密的信息,应当承担相应责任。其他应当保密的信息由双方在【政府采购合同专用条款】中约定。

12. 合同价款支付

12.1 合同价款支付按照国库集中支付制度及财政管理相关规定执行。

12.2 对于满足合同约定支付条件的,甲方原则上应当自收到发票后 10 个工作日内将资金支付到合同约定的乙方账户,不得以机构变动、人员更替、政策调整等为由迟延付款,不得将采购文件和合同中未规定的义务作为向乙方付款的条件。具体合同价款支付时间在【政府采购合同专用条款】中约定。

13. 履约保证金

13.1 乙方应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。

13.2 如果乙方出现【政府采购合同专用条款】约定情形的,履约保证金不予退还;如果乙方未能按合同约定全面履行义务,甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿,且不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

13.3 甲方在项目通过验收后按照【政府采购合同专用条款】规定的时间内将履约保证金退还乙方;逾期退还的,乙方可要求甲方支付违约金,违约金按照【政府采购合同专用条款】规定支付。

14. 售后服务

14.1 除项目不涉及或采购活动中明确约定无须承担外,乙方还应提供下列服务:

- (1) 货物的现场移动、安装、调试、启动监督及技术支持;
- (2) 提供货物组装和维修所需的专用工具和辅助材料;
- (3) 在【政府采购合同专用条款】约定的期限内对所有的货物实施运行监督、维修,但前提条件是服务并不能免除乙方在质量保证期内所承担的义务;
- (4) 在制造商所在地或指定现场就货物的安装、启动、运营、维护、废弃处置等对甲方操作人员进行培训;
- (5) 依照法律、行政法规的规定或者按照【政府采购合同专用条款】约定,货物在有效使用年限届满后应予回收的,乙方负有自行或者委托第三人对货物予以回收的义务;
- (6) 【政府采购合同专用条款】规定由乙方提供的其他服务。

14.2 乙方提供的售后服务的费用已包含在合同价款中,甲方不再另行支付。

15. 违约责任

15.1 质量瑕疵的违约责任

乙方提供的产品不符合合同约定的质量标准或存在产品质量缺陷,甲方有权要求乙方根据【政府采购合同专用条款】要求及时修理、重作、更换,并承担由此给甲方造成的损失。

15.2 迟延交货的违约责任

(1) 乙方应按照本合同规定的时间、地点交货和提供相关服务。在履行合同过程中,如果乙方遇到可能影响按时交货和提供服务的情形时,应及时以书面形式将迟延的事实、可能迟延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后,应尽快对情况进行评价,并确定是否同意延长交货时间或延期提供服务。

(2) 如果乙方没有按照合同规定的时间交货和提供相关服务,甲方有权从货款中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法,赔偿费按【政府采购合同专用条款】规定执行。如果涉及公共利

益，且赔偿金额无法弥补公共利益损失，甲方可要求继续履行或者采取其他补救措施。

15.3 迟延支付的违约责任

甲方存在迟延支付乙方合同款项的，应当承担【政府采购合同专用条款】规定的逾期付款利息。

15.4 其他违约责任根据项目实际需要按【政府采购合同专用条款】规定执行。

16. 合同变更、中止与终止

16.1 合同的变更

政府采购合同履行中，在不改变合同其他条款的前提下，甲方可以在合同价款10%的范围内追加与合同标的相同的货物，并就此与乙方协商一致后签订补充协议。

16.2 合同的中止

(1) 合同履行过程中因供应商就采购文件、采购过程或结果提起投诉的，甲方认为有必要的，可以中止合同的履行。

(2) 合同履行过程中，如果乙方出现以下情形之一的：1. 经营状况严重恶化；2. 转移财产、抽逃资金，以逃避债务；3. 丧失商业信誉；4. 有丧失或者可能丧失履约能力的其他情形，乙方有义务及时告知甲方。甲方有权以书面形式通知乙方中止合同并要求乙方在合理期限内消除相关情形或者提供适当担保。乙方提供适当担保的，合同继续履行；乙方在合理期限内未恢复履约能力且未提供适当担保的，视为拒绝继续履约，甲方有权解除合同并要求乙方承担由此给甲方造成的损失。

(3) 乙方分立、合并或者变更住所的，应当及时以书面形式告知甲方。乙方没有及时告知甲方，致使合同履行发生困难的，甲方可以中止合同履行并要求乙方承担由此给甲方造成的损失。

(4) 甲方不得以行政区划调整、政府换届、机构或者职能调整以及相关责任人更替为由中止合同。

16.3 合同的终止

(1) 合同因有效期限届满而终止；

(2) 乙方未按合同约定履行，构成根本性违约的，甲方有权终止合同，并追究乙方的违约责任。

16.4 涉及国家利益、社会公共利益的情形

政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

17. 合同分包

17.1 乙方不得将合同转包给其他供应商。涉及合同分包的，乙方应根据采购文件和投标（响应）文件规定进行合同分包。

17.2 乙方执行政府采购政策向中小企业依法分包的，乙方应当按采购文件和投标（响应）文件签订分包意向协议，分包意向协议属于本合同组成部分。

18. 不可抗力

18.1 不可抗力是指合同双方不能预见、不能避免且不能克服的客观情况。

18.2 任何一方对由于不可抗力造成的部分或全部不能履行合同不承担违约责任。但迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

18.3 遇有不可抗力的一方，应及时将事件情况以书面形式告知另一方，并在事件发生后及时向另

一方提交合同不能履行或部分不能履行或需要延期履行的详细报告,以及证明不可抗力发生及其持续时间的证据。

19. 解决争议的方法

19.1 因本合同及合同有关事项发生的争议,由甲乙双方友好协商解决。协商不成时,可以向有关组织申请调解。合同一方或双方不愿调解或调解不成的,可以通过仲裁或诉讼的方式解决争议。

19.2 选择仲裁的,应在【**政府采购合同专用条款**】中明确仲裁机构及仲裁地;通过诉讼方式解决的,可以在【**政府采购合同专用条款**】中进一步约定选择与争议有实际联系的地点的人民法院管辖,但管辖法院的约定不得违反级别管辖和专属管辖的规定。

19.3 如甲乙双方有争议的事项不影响合同其他部分的履行,在争议解决期间,合同其他部分应当继续履行。

20. 政府采购政策

20.1 本合同应当按照规定执行政府采购政策。

20.2 本合同依法执行政府采购政策的方式和内容,属于合同履约验收的范围。甲乙双方未按规定要求执行政府采购政策造成损失的,有过错的一方应当承担赔偿责任,双方都有过错的,各自承担相应的责任。

20.3 对于为落实中小企业支持政策,通过采购项目整体预留、设置采购包专门预留、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同,应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中,要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的,须将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。

21. 法律适用

21.1 本合同的订立、生效、解释、履行及与本合同有关的争议解决,均适用法律、行政法规。

21.2 本合同条款与法律、行政法规的强制性规定不一致的,双方当事人应按照法律、行政法规的强制性规定修改本合同的相关条款。

22. 通知

22.1 本合同任何一方向对方发出的通知、信件、数据电文等,应当发送至本合同第一部分《政府采购合同协议书》所约定的通讯地址、联系人、联系电话或电子邮箱。

22.2 一方当事人变更名称、住所、联系人、联系电话或电子邮箱等信息的,应当在变更后3日内及时书面通知对方,对方实际收到变更通知前的送达仍为有效送达。

22.3 本合同一方给另一方的通知均应采用书面形式,传真或快递送到本合同中规定的对方的地址和办理签收手续。

22.4 通知以送达之日或通知书中规定的生效之日起生效,两者中以较迟之日为准。

23. 合同未尽事项

23.1 合同未尽事项见【**政府采购合同专用条款**】。

23.2 合同附件与合同正文具有同等的法律效力。

第三节 政府采购合同专用条款

第二节 第 1.2（6）项	联合体具体要求	
第二节 第 1.2（7）项	其他术语解释	
第二节 第 4.4 款	履约验收中甲方提出异议或作出说明的期限	
第二节 第 4.6 款	约定甲方承担的其他义务和责任	
第二节 第 5.4 款	约定乙方承担的其他义务和责任	
第二节 第 6.1 款	履行合同义务的顺序	
第二节 第 7.1 款	包装特殊要求	
	指定现场	
第二节 第 7.2 款	运输特殊要求	
第二节 第 7.3 款	保险要求	
第二节 第 8.2（1）项	质量保证期	
第二节 第 8.2（3）项	货物质量缺陷响应时间	
第二节 第 11.1 款	其他应当保密的信息	
第二节 第 12.2 款	合同价款支付时间	
第二节 第 13.2 款	履约保证金不予退还的情形	
第二节 第 13.3 款	履约保证金退还时间及逾期退还的违约金	
第二节 第 14.1（3）项	运行监督、维修期限	

第二节 第 14.1（5）项	货物回收的约定	
第二节 第 14.1（6）项	乙方提供的其他服务	
第二节 第 15.1 款	修理、重作、更换相关具体规定	
第二节 第 15.2（2）项	迟延交货赔偿费	
第二节 第 15.3 款	逾期付款利息	
第二节 第 15.4 款	其他违约责任	
第二节 第 19.2 款	解决争议的方法	因本合同及合同有关事项发生的争议，按下列第___种方式解决： （1）向_____仲裁委员会申请仲裁，仲裁地点为_____； （2）向_____人民法院起诉。
第二节 第 23.1 款	其他专用条款	

第五部分 附件——响应文件格式

_____项 目

响应文件

采购编号：

供应商：_____（加盖电子签章）

法定代表人（经营者）：_____（加盖电子签名）

日期：_____年_____月_____日

目录

1. 磋商函
2. 供应商基本情况一览表
3. 供应商资格条件及履约承诺函
4. 其他资格证明材料
5. 分项报价明细表
6. 项目服务清单及技术参数表
7. 服务实施方案
8. 商务偏差表
9. 投标承诺函
10. 中小企业声明函
11. 残疾人福利性单位声明函（如需要）
12. 其他证明材料（如需要）

1. 磋商函

致：_____（采购人名称）

我们收到了采购编号为_____的_____（项目名称）采购文件，经详细研究，我们决定参加该项目的采购活动并按要求提交响应文件。我们郑重声明以下诸点并负法律责任：

1. 愿按照采购文件中规定的条款和要求，提供完成采购文件规定的全部工作，报价为人民币（大写）_____，（RMB¥：_____元）。

2. 我们将依照采购文件中规定的每一项要求，按质、按量履行合同，承诺供货期限（服务期限）_____（时间）。

3. 我们已详细阅读全部采购文件，包括修改文件以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

4. 同意提供按照贵方可能要求的与其磋商有关的一切数据或资料，理解贵方不一定要接受最低价的磋商。

5. 我单位承诺响应有效期为90日。

6. 我们愿按《中华人民共和国民法典》履行其的全部责任。

与本磋商有关的一切正式往来请寄：

联系人：

联系地址：

联系电话：

法定代表人（经营者）（电子签名）：

供应商（电子签章）：

日期：

2. 供应商基本情况一览表

供应商名称			
法定代表人		联系方式	
统一社会信用代码		注册资本（万元）	
成立日期		公司类型	
营业执照期限			
经营范围			
公司上一年度相关数据（无上一年度数据的新成立企业可不填报）			
从业人员		资产总额（万元）	
营业收入（万元）		利润总额（万元）	
公司变更情况 （如供应商存在企业名称或其他内容变更，参与本项目投标时，涉及变更前公司相关内容，提供变更证明，如不涉及可不必提供。）			
备注	以上内容信息，供应商应保证数据的真实性，如发现造假或不实，供应商自行承担相关法律后果。		

法定代表人（经营者）（电子签名）：

供应商（电子签章）：

日期：

3. 供应商资格条件及履约承诺函

致：_____（采购人名称）_____

在采购编号为_____的_____（项目名称）_____采购活动中，我单位严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，坚守公开、公平、公正和诚实信用的原则，依法诚信经营，无条件遵守本次政府采购活动的各项规定。我公司郑重承诺：

一、我公司具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的六项条件（具有独立承担民事责任的能力；具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；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；法律、行政法规规定的其他条件。）。

二、我公司为本项目所提供的货物或服务未侵犯知识产权。

三、我公司参与本项目政府采购活动时不存在被有关部门禁止参与政府采购活动且在有效期内的情况。

四、我公司参与本项目投标，严格遵守政府采购相关法律法规，不造假，不围标、串标、陪标。我公司已清楚，如违反上述要求，响应文件将作无效处理，被列入不良记录名单并在网上曝光，同时将被提请政府采购监督管理部门给予一定年限内禁止参与政府采购活动或其他处罚。

五、我公司已认真核实了响应文件的全部内容，所有资料均为真实资料。我公司对响应文件中全部投标资料的真实性负责，如被证实我公司的响应文件中存在虚假资料的，则视为我公司隐瞒真实情况、提供虚假资料，我公司愿意接受主管部门作出的行政处罚。

六、我公司承诺成交后项目不转包，未经采购人同意不进行分包。

七、我公司保证，所提供的货物通过合法正规渠道供货，在提供给采购人前具有完全的所有权，采购人在中华人民共和国使用该货物或货物的任何一部分时，不会产生因第三方提出的包括但不限于侵犯其专利权、商标权、工业设计权等知识产权和侵犯其所有权、抵押权等物权及其他权利而引发的纠纷；如有纠纷，我公司承担全部责任。

八、我公司承诺不向国家工作人员、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。

九、我公司承诺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，不参加同一合同项下的政府采购活动。没有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。

十、我公司已详细阅读并完全理解、同意《采购文件》的全部内容，包括修改补充文件、更正公告以及全部参考资料和有关附件；除我公司在《采购文件》规定期间内提出的质疑外，我公司放弃对这方面不明及误解的权力，并严格按采购人确定的技术及商务要求等履行。

十一、我公司开标前已详细了解采购标的，并按采购人现有条件及要求编制投标报价；我公司的投标报价包括《采购文件》所述报价组成的所有内容、并包括《采购文件》未列明而完成本项目所必须的所有设备、材料、工具、费用等达到交付使用及验收条件的所有一切风险、责任和义务的费用。我公司确认投标报价保证按《采购文件》要求及投标承诺的质量诚信履约。

十二、我公司保证在《采购文件》要求的时间内按期、保质完成本项目。

如我公司成交，将在成交结果公告后，积极、主动的与采购人联系合同签订事宜，合同签订中如有任何的问题，我公司保证及时书面反映情况，否则视为我公司责任、按违约处理。

十三、除法律规定的不可抗力因素外，我公司成交后以任何理由（包括违背上述承诺的事项）提出不能满足《采购文件》技术、效验期等要求或不能实现投标承诺的或提出变更的，我公司将无条件接受违约处理、并放弃我公司成交资格。我公司知悉违约责任及其处理，并无条件接受：情节严重的，由财政部门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，并予以通报，处以罚金，给采购人及他人造成损失的，承担相应的赔偿责任。

我公司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，愿意承担一切法律责任，并承担因此造成的一切损失。

法定代表人（经营者）（电子签名）：

供应商（电子签章）：

日期：

备注：依据安阳市财政局文件（安财购〔2021〕20号）要求，供应商在参加本项目投标时，对于《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的资格条件，供应商可用承诺函的形式进行证明，但必须保证承诺事项的真实性。

4. 其他资格证明材料

（按采购文件要求提供，落实政府采购政策满足的资格要求证明材料或特定资格要求证明材料或供应商认为有必要提供的其他证明材料，加盖法定代表人（经营者）的电子签名和单位电子签章。）

5. 分项报价明细表

供应商名称：_____

项目名称：_____

采购编号：_____

单位：元/人民币

序号	项目名称	服务内容	单位	数量	单价	小计
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
....						
..						
投标报价：拾 万 仟 佰 拾 元整（小写：¥ 元）						

注：投标报价均为目的地交验价，包括设备价款、相关税款、备品备件价、易损件价、专用工具价、售后及技术服务费、培训费、安装调试费及运送到安阳地区指定地点的运杂费、装卸费等与采购项目相关的、必须的款项及费用。

法定代表人（经营者）（电子签名）：

供应商（电子签章）：

日期：

6. 项目服务清单及技术参数表

供应商名称：_____

项目名称：_____

采购编号：_____

序号	项目名称或服务内容	品牌型号	技术规格	原产地及制造商	备注
1					注：如采购人所采购的设备涉及政府强制采购节能产品，供应商必须在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证明材料，否则视为无效响应。 如采购人所采购的设备不涉及政府强制采购节能产品的，供应商提供的产品中属于节能产品/环境标志产品政府采购品目清单中优先采购的，应在响应文件中提供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复印件，同等条件下，享受节能产品及环境标志产品优先采购政策。
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
.....					

注：如不涉及品牌型号、技术规格及原产地及制造商，可不必填写。

法定代表人（经营者）（电子签名）：_____ 供应商（电子签章）：_____

日期：_____

7. 服务实施方案

供应商名称：_____

项目名称：_____

采购编号：_____

由供应商根据采购文件要求及具体项目情况自行提供。

注：表格仅供参考，供应商可自行设计。

法定代表人（经营者）（电子签名）：

供应商（电子签章）：

日期：

8. 商务偏差表

供应商名称：_____

项目名称：_____

采购编号：_____

序号	采购文件要求条款	响应文件条款	偏差
1	供货（服务）期限		
2	供货（服务）地点		
3	产品质保期		
4	付款方式		
5			
6			
7			
8			
9			
.....			

注：(1)“偏差”栏中详细注明响应文件中商务条款与采购文件中要求有何不同，并说明其符合性。供应商应分项目填制本表，页数不够时请自行复印。(2)如响应文件中商务条款与采购文件中要求一致，仍需在本表填列“与采购文件商务条款要求一致”字样。(3)如不涉及产品质保期可不必填写。

法定代表人（经营者）（电子签名）：

供应商（电子签章）：

日期：

9. 投标承诺函

致：_____（采购人名称）

在采购编号为_____的_____（项目名称）采购活动中，我单位承诺：

一、遵循公开、公平、公正和诚实信用的原则自愿参加本项目投标；
二、在采购活动中提供真实、准确、有效、合法的材料，不提供虚假材料；

三、按照采购文件规定，在提交响应文件截止时间后，在采购文件规定的响应有效期限内不撤回响应文件；

四、不与其他供应商、采购人或采购代理机构串通或恶意串通；

五、如我单位成交，除不可抗力或采购文件认可的情形外，我单位承诺及时领取成交通知书，在成交通知书规定时间、地点与采购人签订合同；

六、遵守法律法规及采购文件规定的其他情况；

七、违背上述承诺事项的，我单位无条件接受以下责任追究：

1. 法定责任：按照政府采购相关法规，处以罚款，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，由工商行政管理机关（市场监督管理机关）吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

2. 违约责任：

2.1 已成交的，成交无效；

2.2 给采购人及他人造成损失的，愿承担相应的赔偿责任。

法定代表人（经营者）（电子签名）：

供应商（电子签章）：

日期：

10. 中小企业声明函

本公司（或联合体）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（或联合体）参加____（采购单位）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（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

2. ____（标的名称）____，属于____（采购文件中明确的所属行业）____；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。

法定代表人（经营者）（电子签名）：

供应商（电子签章）：

日期：

备注：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。

各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业

人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

11. 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。

法定代表人（经营者）（电子签名）：

供应商（电子签章）：

日期：

12. 其他证明材料

（按采购文件要求提供的其他证明材料或供应商认为有必要提供的其他证明材料，加盖法定代表人（经营者）的电子签名和单位电子签章。）