

卫辉市第一中学保安及物业管理服务项目

招 标 文 件

项目编号：卫交采 20252B012 号

采 购 人：卫辉市第一中学
采购代理机构：元叁咨询有限公司



已审核,同意发布

潘冬杰

2025.6.5

卫辉市第一中学保安及物业管理服务项目

招 标 文 件

项目编号：卫交采 2025ZB012 号

采 购 人：卫辉市第一中学

采购代理机构：元叁咨询有限公司

目 录

第一部分 招标公告.....	1
第二部分 供应商须知前附表.....	5
第三部分 投标人须知.....	10
第四部分 合同条款.....	21
第五部分 招标项目采购需求.....	30
第六部分 评审程序和评标办法（适用于 1 标段）	40
第六部分 评审程序和评标办法（适用于 2、3 标段）	45
第七部分 投标文件格式	50

第一部分 招标公告

卫辉市第一中学保安及物业管理服务项目招标公告

项目概况

卫辉市第一中学保安及物业管理服务项目的潜在投标人应在新乡市公共资源交易中心网获取招标文件，并于 2025 年 7 月 8 日 8 点 30 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

- 1、项目编号：卫交采 2025ZB012 号
- 2、项目名称：卫辉市第一中学保安及物业管理服务项目
- 3、采购方式：公开招标
- 4、预算金额：4438648 元
最高限价：4438648 元

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）
1	1	卫辉市第一中学保安服务	607200	607200
2	2	卫辉市第一中学新校区物业管理服务	2982168	2982168
3	3	卫辉市第一中学老校区物业管理服务	849280	849280

5、采购需求：

（1）采购内容：1 标段：卫辉市第一中学保安服务，2 标段：卫辉市第一中学新校区物业管理服务，3 标段：卫辉市第一中学老校区物业管理服务，详细内容见招标文件“第五部分 招标项目采购需求”。

（2）服务地点：采购人指定地点

（3）质量要求：合格，符合国家及行业相关规范和标准。

6、合同履行期限（服务期限）：1 年（采购人根据服务质量决定是否续签，服务最长不超过 3 年。）

7、本项目是否接受联合体投标：否

8、是否接受进口产品：否

9、是否专门面向中小企业：是

二、申请人的资格要求：

- 1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：

本项目执行优先采购节能环保、环境标志性产品，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性企业发展等。本项目专门面向中小微企业采购。

3、本项目的特定资格要求：

1 标段：

(1) 供应商须具有有效的《保安服务许可证》。

(2) 根据财政部《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》财库【2016】125 号文件，投标文件提交截止时间后，采购人或者采购代理机构将查询供应商“中国执行信息公开网”网站失信被执行人信息、“信用中国”网站重大税收违法失信主体信息、“中国政府采购网”网站政府采购严重违法失信行为记录名单信息，并将查询的网页内容以截图或者拍照作为证据留存。如发现供应商被列入以上不良信用记录，其投标将被拒绝。

2 标段、3 标段：

(1) 根据财政部《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》财库【2016】125 号文件，投标文件提交截止时间后，采购人或者采购代理机构将查询供应商“中国执行信息公开网”网站失信被执行人信息、“信用中国”网站重大税收违法失信主体信息、“中国政府采购网”网站政府采购严重违法失信行为记录名单信息，并将查询的网页内容以截图或者拍照作为证据留存。如发现供应商被列入以上不良信用记录，其投标将被拒绝。

三、获取招标文件

1、时间：2025 年 6 月 18 日至 2025 年 6 月 24 日，每天上午 08:30 至 12:00，下午 12:00 至 18:00（北京时间，法定节假日除外。）

2、地点：新乡市公共资源交易中心网。

3、方式：投标人须注册成为新乡市公共资源交易中心网站会员并取得 CA 密钥，凭 CA 密钥登录“电子交易平台登录”并按网上提示自行下载招标文件(.xxzf 格式)及资料（详见网上办事大厅）。

4、售价：0 元

四、投标截止时间及地点

1、时间：2025 年 7 月 8 日 8 点 30 分（北京时间）；

2、地点：新乡市公共资源交易中心网

五、开标时间及地点

1、时间：2025 年 7 月 8 日 8 点 30 分（北京时间）；

2、地点：卫辉市公共资源交易中心

六、发布公告的媒介及招标公告期限

本次招标公告在《河南省政府采购网》、《新乡市政府采购网》、《新乡市公共资源交易中心网》上发布。招标公告期限为五个工作日。

七、其他补充事宜

1、获取招标文件后，投标人请到新乡市公共资源交易中心网站首页“网上办事大厅—资料下载—工具软件”栏目下载最新版本的投标文件制作工具安装包，并使用安装后的最新版本投标文件制作工具查看招标文件和制作电子投标文件。如项目为多标段，投标多个标段时，须每个标段都进行下载招标文件的操作。按以上要求下载了招标文件并不视为通过资格审查，未通过资格审查的投标将视为无效投标。

2、各投标人应在投标截止时间前，通过新乡市电子招投标交易平台上传加密的电子投标文件。上传时必须得到电脑“上传成功”的确认回复后方为上传成功。请各投标人在上传前务必认真检查上传电子投标文件是否完整、正确。

3、本项目采用“远程不见面”开标方式，投标人无需到现场参加开标会议，无需到达现场提交原件资料。投标人应当在投标截止时间前，登录中心门户网站——“智能开标大厅”，在线准时参加开标活动，并在规定时间内进行投标文件解密、答疑澄清等。各潜在投标人因加密电子投标文件未能成功上传，其投标将被拒绝。投标人需在开标截止时间后30分钟内完成解密，否则造成的一切后果由投标人自行负责。具体事宜请查阅“智能开标大厅”首页右上角“操作指南”。

4、监督部门：

卫辉市财政局（统一社会信用代码：11410781005539275F）

联系电话：0373-4470061

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：卫辉市第一中学

地址：卫辉市府门口

联系人：王婉婉

联系电话：13782533737

2.采购代理机构信息

名称：元叁咨询有限公司

地址：河南自贸试验区郑州片区（郑东）商鼎路与心怡路交叉口台商大厦1506室

联系人：王艳丽

联系方式：17337347588

3.项目联系方式

项目联系人：王艳丽

联系方式：17337347588

元叁咨询有限公司

2025 年 6 月 17 日

第二部分 供应商须知前附表

序号	内容	说明与要求
1	项目名称及编号	项目名称：卫辉市第一中学保安及物业管理服务项目 项目编号：卫交采 2025ZB012 号
2	采购人	采购人：卫辉市第一中学 地址：卫辉市府门口 联系人：王婉婉 联系电话：13782533737
3	采购代理机构	采购代理机构：元叁咨询有限公司 地点：河南自贸试验区郑州片区（郑东）商鼎路与心怡路交叉口台商大厦 1506 室 联系人：王艳丽 联系电话：17337347588
4	项目内容	详细内容见招标文件“第五部分 招标项目采购需求”。
5	合同履行期限	1 年（采购人根据服务质量决定是否续签，服务最长不超过 3 年。）
6	质量标准	合格，符合国家及行业相关规范和标准。
7	服务地点	采购人指定地点
8	采购验收标准	达到行业及采购人验收标准。
9	采购预算 (最高限价)	1 标段： 预算金额：607200 元 最高限价：607200 元 2 标段： 预算金额：2982168 元 最高限价：2982168 元 3 标段： 预算金额：849280 元 最高限价：849280 元 注：投标报价超过最高限价的作为无效投标处理。
10	资金来源	财政资金，已落实。
11	供应商资格条件	详见招标公告
12	是否允许 联合体投标	本项目不接受联合体投标。
13	投标保证金	免收
14	现场勘察	不组织
15	投标预备会	不召开

16	投标有效期	投标文件的递交截止时间起 90 日历天。 有效期短于此规定的投标文件将被视为无效文件。
17	是否允许递交备选 投标方案	不允许
18	分包	不允许
19	招标文件的澄清或 者修改	提交投标文件截止时间 15 日前，采购人如对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将以变更公告方式向已获取招标文件的供应商发出，并发布在本次招标公告的同一媒体上，供应商应实时关注并及时下载。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。
20	投标文件的编制及 份数	(1) 加密的电子投标文件 (*.xxtf 格式)，应在投标文件截止时间前通过“新乡市公共资源交易中心电子交易平台”内上传； (2) 加密的电子投标文件为“新乡市公共资源交易中心”网站提供的“投标文件制作工具”软件制作生成的加密版投标文件。 (3) 未加密的电子投标文件 (*.nxxtf 格式) 自行携带备用，要求内容完整并能正常读取数据。 (4) 供应商必须使用企业 CA 密钥制作电子投标文件。
21	签字或盖章要求	(1) 所有要求供应商电子签章处都须加盖供应商的 CA 印章。 (2) 所有要求法定代表人电子签章处都须加盖供应商法定代表人的 CA 印章。
22	电子投标文件递交 的截止时间和地点	递交截止时间：同招标公告。 递交地点：新乡市公共资源交易中心网 备注：各投标人应在投标截止时间前，通过新乡市电子招投标交易平台上传加密的电子投标文件。上传时必须得到电脑“上传成功”的确认回复后方为上传成功。请各投标人在上传前务必认真检查上传电子投标文件是否完整、正确。
23	是否退还投标文件	否
24	开标时间和地点	开标时间：同招标公告（加密电子投标文件必须凭制作投标文件所用的 CA 密匙完成解密）。 开标地点：同招标公告 备注：本项目采用“远程不见面”开标方式，投标人无需到现场参加开标会议，无需到达现场提交原件资料。投标人应当在投标截止时间前，登录中心门户网站——“智能开标大厅”，在线准时参加开标活动，并在规定时间内进行投标文件解密、答疑澄清等。各潜在投标人因加密电子投标文件未能成功上传，其投标将被拒绝。投标人需在开标截止时间后 30 分钟内完成解密，否则造成的一切后果由投标人自行负责。具体事宜请查阅“智能开标大厅”首页右上角“操作指南”。

25	评标委员会的组建	评标委员会构成：由采购人代表 1 人和有关经济、技术专家 4 人共 5 人组成。 评标专家确定方式：在相关专家库中随机抽取。 本项目执行远程异地评标。												
26	履约保证金	无												
27	中标结果公告期限	1个工作日												
28	验收要求	采购人在收到中标人验收申请后 5 个工作日内组织验收。采购人成立 3 人以上验收工作组（合同金额在 50 万以上的验收工作组不少于 5 人），按照招标文件规定、中标人投标文件承诺，及国家有关规定认真组织验收工作。 大型或者复杂的政府采购项目以及需方认为必要的项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。如本项目属国家规定的强制性检测项目，采购人必须委托国家认可的专业检测机构验收，费用由中标人支付综合考虑在投标报价内。												
29	有关信用记录查询问题	根据财政部《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》财库【2016】125 号文件，投标文件提交截止时间后，采购人或者采购代理机构将查询供应商“中国执行信息公开网”网站失信被执行人信息、“信用中国”网站重大税收违法失信主体信息、“中国政府采购网”网站政府采购严重违法失信行为记录名单信息，并将查询的网页内容以截图或者拍照作为证据留存。如发现供应商被列入以上不良信用记录，其投标将被拒绝。												
30	项目属性	项目属性：服务												
31	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1"> <thead> <tr> <th>包号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>卫辉市第一中学保安服务</td><td>物业管理</td></tr> <tr> <td>2</td><td>卫辉市第一中学新校区物业管理服务</td><td>物业管理</td></tr> <tr> <td>3</td><td>卫辉市第一中学老校区物业管理服务</td><td>物业管理</td></tr> </tbody> </table> 中小企业划型标准以工信部联企业〔2011〕300 号《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》为依据。 中小企业划型标准规定 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	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	卫辉市第一中学保安服务	物业管理	2	卫辉市第一中学新校区物业管理服务	物业管理	3	卫辉市第一中学老校区物业管理服务	物业管理
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业												
1	卫辉市第一中学保安服务	物业管理												
2	卫辉市第一中学新校区物业管理服务	物业管理												
3	卫辉市第一中学老校区物业管理服务	物业管理												

		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。
32	政府采购政策	政府采购相关政策： A、为贯彻落实财库[2020]46号《财政部、工信部关于印发《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的通知》，本项目专门面向中小企业采购，中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。中小企业划型标准以工信部联企业（2011）300号《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》为依据。 关于投标报价评分中给予小微企业优惠的说明：专门面向中小企业采购的项目或者采购包，不再执行价格评审优惠的扶持政策。 B、根据《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）规定，本项目支持监狱企业参与政府采购活动。监狱企业参加本项目投标时，须提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策，监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。 C、根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库（2017）141号）文件规定，本项目支持残疾人福利性单位参与政府采购活动。符合条件的残疾人福利性单位参加本项目投标时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责，视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策，残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。 D、其它未尽事宜，按国家有关法律、法规执行。
33	招标代理服务费	招标代理服务费： 1标段：3000元 2标段：9000元 3标段：3000元 由中标人在领取中标通知书时向采购代理机构支付。
34	付款方式	1标段：保安服务费按实际出勤情况，据实结算，按月支付，当月服务费在次月支付。 2、3标段：签订合同后一月内预付合同总金额的50%，2026年5月底前再支付合同总额的20%，剩余款项2026年7月底之前据实支付。
35	特别提示	1、因新乡市公共资源交易中心平台在投标文件递交截止前具有保

		密性，投标人须自行查看项目进展、变更通知、澄清及回复，因投标人未及时查看而造成的后果由投标人自负。 2、本项目将实行电子开评标，请投标人在新乡市公共资源交易中心网站首页“网上办事大厅—资料下载—工具软件”栏目中下载最新版本的“新乡投标文件制作工具及操作手册”，安装工具软件后，使用“文件查看工具”打开招标文件认真阅读。制作电子投标文件时必须使用“投标文件制作软件”。 投标人需要制作加密电子投标文件（*.xxTF格式）及非加密电子投标文件（*.nxxTF格式）。制作及生成电子投标文件（*.xxTF格式和*.nxxTF格式）时，只能用本单位的企业CA数字证书。 3、招标公告同为本次招标文件的组成部分。 4、开标时，投标人必须携带本单位CA数字证书对加密投标文件进行解密。CA数字证书应保证在开标当日有效且能正常使用。
36	有关政府采购合同融资政策告知内容	根据新乡市财政局《关于进一步推进政府采购合同融资工作实施方案的通知》（新财购【2020】10号）要求，供应商在中标成交后可以持政府采购合同向融资机构申请贷款。融资渠道和方式可以通过河南省政府采购网或新乡市政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”获取。

第三部分 投标人须知

（一）总则

1、本次招标文件仅适用于本次招标公告中所叙述采购项目的政府采购。

1.1 本次招标文件的解释权属于采购人。

2. 定义：

2.1 “代理机构”见供应商须知前附表。

2.2 “采购人”见供应商须知前附表”。

2.3 “招标服务”指本招标文件中第五部分所述所有服务。

2.4 “投标人”指符合本文件规定并接受投标邀请的供应商。

2.5 “中标人”指依据本招标文件规定经评标委员会评审被最终授予合同的投标人。

2.6 “法定代表人”指法人单位（企业）法人营业执照（或事业法人登记证书上）上注明的法定代表人；如为个体经营者参加投标的，指个体工商户营业执照上注明的经营者。

3. 合格供应商的条件：

供应商应遵守国家的有关法律、法规和条例，还须具备《中华人民共和国政府采购法》和本招标文件中规定的条件。

4. 费用承担：

供应商应承担所有与准备和参加投标有关的费用，代理机构和采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

5. 现场勘察

5.1 供应商须知前附表规定组织现场勘察的，采购人按供应商须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

5.2 供应商踏勘现场发生的费用自理。

5.3 采购人在踏勘现场中介绍的场地和相关的周边环境情况，供应商在编制投标文件时参考，采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

（二）招标文件

6. 招标文件由招标文件目录所列内容组成，供应商应详细阅读招标文件的全部内容，按照招标文件要求提交投标文件，并保证所提交的全部资料的真实性，不按招标文件的要求提供的投标文件和资料，可能导致投标被拒绝。供应商请仔细检查所收到的招标文件是否齐全、是否有表述不明确或缺（错、重）字等问题。

7. 招标文件的澄清与修改

7.1 任何已按本项目招标公告规定在新乡市公共资源交易管理中心获取了招标文件的投标人，对招标文件存有异议的，应在获取招标文件后7个工作日内，向采购人、代理机构提出质疑。否则，将视为对本招标文件无任何异议。

7.2 采购人不集中组织答疑，实行网上提疑和答疑。投标人若对招标文件有疑问，

需要采购人予以澄清，应登录“新乡市公共资源交易中心网”进入交易系统以不署名的形式提出。

7.3 采购人将按供应商须知前附表规定时限前解答招标文件的疑问，并形成招标文件的澄清答疑文件。招标文件的澄清答疑文件将在“新乡市公共资源交易中心网”及其它招标公告发布媒体向所有投标人公示，但不指明来源。

7.4 在投标截止期 15 日前任何时候，采购人无论出于何种原因，均可对招标文件用补充文件的方式进行澄清、修改、变更，招标文件的澄清、修改、变更等内容在相关媒体发布前须报招标投标监督部门备案，招标文件的修改在“新乡市公共资源交易中心网”及其它招标公告发布媒体发布。该文件为招标文件的组成部分，对所有获取了招标文件的潜在供应商均具有约束力。

7.5 对招标文件所作的澄清答疑、修改，供应商在投标截止时间前，应通过新乡市公共资源交易中心网“变更公告”栏或通过新乡市公共资源交易中心网电子交易系统随时查看有关该项目招标文件的澄清、修改(招标答疑、补遗文件)公告等内容。供应商应注意及时浏览网上发布的澄清和修改通知并下载，因供应商原因未及时获知澄清答疑、修改内容而导致的任何后果，其风险概由供应商自行承担。

7.6 如果澄清、修改招标文件的时间距投标截止时间不足 15 天，且澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人应当顺延提交投标文件的截止时间。

7.7 招标文件的约束力:投标人一旦获取了本招标文件并参加投标，即被认为对本招标文件中的所有条件和规定均无异议。

(三) 投标文件

8. 投标文件的语言和计量单位。

8.1 供应商提交的全部及任何投标文件，包括技术文件和资料，包括图纸中的说明，以及供应商与采购代理机构就有关采购的所有来往函电等，均应使用中文简体字。

8.2 原版为外文的证书类文件，以及由外国人做出的本人签名、外国公司的名称或外国印章等可以是外文，但必须提供中文翻译文件，在解释投标文件时，以译文为准，必要时采购代理机构可以要求提供附有公证书的翻译文件。

8.3 对违反上述规定情形的，评标委员会有权不予认可。

8.4 所使用的计量单位，应使用国家法定计量单位。

8.5 本招标文件所表述的时间均为北京时间。

9. 投标文件的组成及相关要求。

9.1 投标文件分为四部分：资格标文件、商务标文件、技术标文件、其他部分。资格标文件指投标人提交的能证明符合本项目资格条件的文件；商务标文件指投标人提交的证明其有中标后有履行能力的文件；技术标文件是能够证明投标人提供的货物及服务符合招标文件规定的文件，及完成本次采购项目所需的所有费用；其他部分是指投标人自行提供的认为必要的资料文件。

10. 本次招标，供应商应按第二部分供应商须知前附表及第七部分投标文件格式中有关规定提交资格标文件、商务标文件、技术标文件等。

11. 供应商投标文件编制

11.1 供应商投标文件应按照招标文件规定的顺序编制。

11.2 为方便评审，投标文件中的各项表格必须按照招标文件内容要求制作。

12. 投标保证金：无。

13. 投标报价

13.1 供应商报价应包括采购项目未考虑的但项目实施过程中必要的费用，及采购项目履行过程中所需的而招标文件中未列出的相关辅助材料和费用。一旦成交，合同签订后价格将不得变动。投标人应充分考虑合同履行期限内可能产生的物价变化、政策调整、市场经营风险等多种因素，慎重报价。

13.2 供应商对投标报价若有说明应在《开标一览表》显著处注明，只有开标时唱出的报价和优惠才会在评标时予以考虑，采购人不接受可选择的投标方案和报价，任何有选择的或可调整的投标方案和报价将被视为非响应性投标而被拒绝。

13.3 供应商应对招标文件内所要采购的全部内容进行报价，只投报其中部分内容者，其投标书将被拒绝。但如果招标文件要求分标段投标的，则投标人可以有选择地只投其中一个或几个标段，也可以投全部标段但各标段应分别计算填写单价和总价。

14. 本项目最低投标价等任何单项因素的最优不能作为中标的保证。

15. 投标内容填写说明

15.1 供应商应详细阅读招标文件的全部内容。投标文件须对招标文件中的内容做出实质性和完整的响应，如果投标文件填报的内容资料不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，包括但不限于供应商须知前附表规定的内容，将可能导致投标被拒绝。

15.2 投标文件应严格按照招标文件规定的顺序制作文件并编制目录，由于编排混乱导致投标文件被误读或查找不到是投标人自身的责任。

15.3 投标文件应严格按照招标文件第七部分的要求提交相关附件表格，并按规定的统一格式逐项填写；无相应内容可填的项应填写“无”、“未测试”、“没有相应指标”等。

15.4 开标一览表为在开标大会上唱标的内容，要求按格式统一填写，不得自行增减内容。

15.5 供应商应对招标文件中的技术性能逐项做出实质性响应，否则该投标将可能被拒绝。

15.6 供应商的服务承诺书应按不低于招标文件中的服务要求标准做出响应。

15.7 供应商必须保证投标文件所提供的全部资料真实可靠，并接受采购代理机构或评标委员会对其中任何资料进一步审查的要求，采购人保留对中标候选人所有投标资料

的真实性进行核实（包括进行实地考察）的权利。

16. 投标文件的有效期

16.1 本项目投标文件的有效期详见供应商须知前附表，有效期短于此规定的投标文件将被视为无效。

16.2 在特殊情况下，采购代理机构可与供应商协商延长投标文件的有效期。这种要求和答复都应以书面形式进行。此时，按本须知规定的投标保证金的有效期也相应延长。供应商可以拒绝接受延期要求而不会被没收保证金。同意延长有效期的供应商除按照采购代理机构要求修改投标文件有效期外，不能修改投标文件的其他内容。

17. 投标文件的签署及其他规定，组成投标文件的各项文件均应遵守本条。

17.1 投标人应按本须知前附表规定提交投标文件。

17.2 若因系统原因或不可抗力导致无法使用加密电子投标文件开评标，应采用未加密电子投标文件开评标。

17.3 投标文件制作要求见前附表。

17.4 电报、电传和传真投标文件一律不接受。

18. 供应商须注意：为合理节约政府采购评审成本，提倡诚实信用的投标行为，特别要求供应商应本着诚信精神，在本次投标文件的偏离文件中，均以审慎的态度明确、清楚地披露各项偏离。

19. 本项目无需提供纸质版投标文件。

（四）投标文件的递交

20. 投标文件的密封及标记

20.1 网上上传的电子投标文件应使用数字证书认证并加密。

21. 投标文件的递交

21.1 网上投标上传的电子投标文件应使用 CA 数字证书认证并加密，上传时必须得到电脑“上传成功”的确认，未按要求加密和 CA 数字证书认证的投标文件，将被视为无效投标文件，其投标文件将被拒绝，采购人不予受理。

21.2 电子投标文件，供应商递交的截止时间及地点：见供应商须知前附表。

21.3 除供应商须知前附表另有规定外，供应商所递交的投标文件不予退还。

21.4 投标人因交易中心投标系统问题无法上传电子投标文件时，请在工作时间与系统客服联系，联系电话：0512-58188538。

22. 供应商有下列情况之一的，采购人或采购代理机构将拒绝接收供应商的投标文件：

22.1 在招标文件规定的投标文件递交截止时间之后送达投标文件的；

注：投标文件须按照招标文件规定的投标时间、地点送达，在投标截止时间前代理机构收到的符合招标文件规定的投标文件少于三家（不含三家）的，代理机构或评标委员会有权宣布本次招标失败。

23. 投标文件的补充、修改和撤回

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

23.2 投标截止时间之后，在投标有效期内，供应商不得撤回投标文件。

（五）开标

24. 开标

24.1 采购代理机构按招标文件规定的时间、地点主持开标大会，采购人代表、监督人代表、有关工作人员参加。投标人应使用 CA 密钥，登录交易系统远程开标，远程解密、远程答疑。

24.2 开标前，采购代理机构将会同相关人员进行验标（检查网上招标系统正常与否），确认无误后开标。开标时，各投标人应在规定时间内对本单位加密投标文件远程解密，投标人在规定时间内没有解密成功的视为放弃投标。

24.3 开标时，采购代理机构将通过网上开标系统进行唱标，唱标内容包括供应商名称、投标价格，以及其它详细内容。

24.4 因加密电子投标文件未能成功上传或误传而导致的解密失败，投标将被拒绝。

24.5 如网上招标系统故障或出现异常情况导致解密失败的，投标人应使用非加密电子投标文件。

24.6 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，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

24.7 投标人应在投标文件中如实准确的填写投标人委托代理人的联系电话，开标当天请务必保证电话保持畅通。

（六）评标步骤和要求

25. 资格审查

25.1 开标后，依据法律法规和招标文件的规定，由采购人委托授权代表对投标人的投标文件中的资格证明等内容进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

25.2 采购人应对进行资格审查的采购人代表出具明确的《授权函》。

25.3 资格审查后，合格供应商不足 3 家的，不得评标。

25.4 资格审查结果以及其他资格审查资料，应由审查人员签字。

26. 组建评标委员会

26.1 评标委员会由采购人授权代表或从专家库中随机抽取的技术、经济等方面专家及采购人代表组成，详见供应商须知前附表。评标工作将在依法产生的评标委员会内部独立进行，评标委员会负责审议合格供应商的投标文件并按招标文件的要求确定中标候

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

26.2 评标委员会负责具体的评标事务，并独立履行以下职责：

26.2.1 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

26.2.2 要求供应商对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

26.2.3 对投标文件进行比较和评价；

26.2.4 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

26.2.5 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

26.3 评标委员会成员应当履行下列义务：

26.3.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

26.3.2 按照招标文件规定的评标办法和评标标准进行评标，对评审意见承担个人责任；评标委员会成员和评审工作有关人员不得干预或者影响正常评审工作，不得明示或者暗示其倾向性、引导性意见，不得修改或细化招标文件确定的评审程序、评审方法、评审因素和评审标准，不得接受供应商主动提出的澄清和解释，不得征询采购人代表的倾向性意见，不得协商评分，不得记录、复制或带走任何评审资料。

26.3.3 评标结果汇总完成后，任何人不得修改评标结果，但经采购人或采购代理机构复核后发现分值汇总计算错误的、分项评分超出评分标准范围的、评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的、经评标委员会认定评分畸高、畸低的情形除外。出现上述除外情形的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；

26.3.4 对评标情况、评标过程以及供应商的商业秘密保密；

26.3.5 编写评标报告。

26.3.6 评标委员会要在采购项目招标失败时，出具招标文件是否存在不合理条款的论证意见，要协助采购人、采购代理机构、监督部门答复质疑或处理投诉事项；

26.3.7 参与采购活动的供应商对评审过程或者结果提出质疑的，采购人或采购代理机构可以组织原评标委员会协助处理质疑事项，并依据评标委员会出具的意见进行答复。质疑答复导致中标或成交结果改变的，采购人或采购代理机构应当将相关情况相关报监督部门备案。

27. 评标委员会对合格供应商的投标文件进行符合性审查。

27.1 符合性审查：

依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求做出响应。

投标文件内容是否齐全，格式是否按招标文件要求填写；

以上符合性审查中内容只要有一条不满足，则投标文件即为无效文件。

27.2 实质上响应的投标是指与招标文件的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏

离（负偏离）或保留。

27.3 所谓重大负偏离是指投标人（供应商）所投标的范围、数量和交货期限等明显不能满足招标文件的要求，纠正这些偏离或保留将对其他实质上响应要求的投标人（供应商）的竞争地位产生不公正的影响，重大负偏离的认定须经评标委员会三分之二以上同意。出现下述情况之一的评标委员会将视为重大负偏离或非实质上响应，包括但不限于：

27.3.1 投标文件未按招标文件规定签署、进行企业电子签章或个人电子签章的；

27.3.2 投标有效期不足的；

27.3.3 投标货物数量（投标服务内容）、交货时间（服务期限）等不满足招标文件中要求的；

27.3.4 未按照招标文件规定报价的；

27.3.5 不符合招标文件中有关分标段规定的。

27.3.6 投标人以他人名义投标\串通投标,以行贿手段牟取中标或以其他弄虚作假方式投标的，有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标：

（1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

（2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（3）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人；

（4）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

（5）不同投标人的投标文件相互混装；

（6）不同投标人使用同一台计算机编制投标文件或开标（报价）一览表的。

27.3.7 投标人投标报价超出项目采购预算金额或最高限价的；

27.3.8 投标人所提交的报价明细表中某项产品单价出现两个报价或总价出现两个报价的；

27.3.9 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

27.3.10 不符合招标文件中规定的其他实质性要求的。

27.4 如果投标文件实质上没有响应招标文件的要求，评标委员会将予以拒绝，投标人（供应商）不得再对投标文件进行任何修正从而使其投标成为实质上响应的投标。

27.5 审查中，对明显的文字和计算错误按下述原则处理：

27.5.1 投标文件中开标一览表内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表为准；

27.5.2 投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；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；对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

27.6 评标委员会对投标文件的判定，只依据投标文件内容本身，不依据任何外来证

明。

28. 投标文件的澄清

28.1 评标委员会有权要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误等内容作必要的澄清、说明或者补正。

28.2 投标人必须按照评标委员会通知的内容和时间做出答复，该答复经法定代表人或委托代理人的签字认可，将作为投标文件内容的一部分。澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。投标人拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的，评标委员会可拒绝该投标。

28.3 如评标委员会认为某个投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供说明，必要时提交相关证明材料。若已要求，而在规定时间内该投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

28.4 并非每个投标人都将被要求做出澄清和答复。

29. 对投标文件的详细评审

29.1 评标委员会只对实质上响应招标文件的投标进行评价和比较；评审应严格按照招标文件的要求和条件进行；具体评审原则、方法详见招标文件第六部分“评标程序和评标办法”。

29.2 评标严格按照招标文件规定和评标原则、方法进行，投标人可对擅自改变本招标文件中所公布的规则、评标原则、方法的行为进行质疑或投诉。

30. 确定中标人

评标委员会将根据评标办法之要求确定 3 名中标候选人。采购人在收到评标报告后 5 个工作日内，应在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。采购人在收到评标报告 5 个工作日内未确定中标人且不提出异议的，视为确定排名第一的中标候选人为中标人。中标结果将在中标人确定后，在招标公告发布的同一媒体进行公告。

31. 评标过程保密

31.1 采购人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。有关人员对评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

31.2 在评标期间，投标人企图影响采购代理机构或评标委员会的任何活动，将导致投标被拒绝，并由其承担相应的法律责任。

32. 招标采购中出现下列情形之一的，应予废标：

32.1 对招标文件作实质上响应的投标人不足三家的；

32.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

32.3 投标人（供应商）的报价均超出采购预算金额或最高限价，采购人不能支付的。

33. 因重大变故采购任务取消的，采购人或者代理机构应当及时在原公告发布媒体上发布终止公告，通知已经获取招标文件、资格预审文件或者被邀请的潜在投标人，并将项目实施情况和采购任务取消原因报告本级财政部门。

（七）签订合同

34. 中标通知

34.1 在公告中标结果的同时，采购人和采购代理机构将向中标人签发中标（成交）通知书，并向中标人发放。中标（成交）通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。中标（成交）通知书发出以后，采购人改变中标结果或者中标人放弃中标，应当承担相应的法律责任。

34.2 中标（成交）通知书、招标文件、投标文件、质疑（澄清）均是合同的重要组成部分。

35. 履约保证金：无。

36. 签订合同

36.1 采购人和中标人应当自中标通知书发出之日起1个工作日内，根据招标文件和中标人投标文件的规定订立书面合同并完成合同备案。中标人无正当理由拒签合同的，采购人取消其中标资格，给采购人造成的损失还应当进行赔偿。

36.2 中标人未按照规定的时间、地点与采购人签订中标合同的，给采购人和采购代理机构造成损失的，投标人还应承担赔偿责任。

36.3 中标人应按照招标文件、投标文件及评标过程中的有关澄清、说明或者补正文件的内容与采购人签订合同，中标人不得再与采购人签订背离合同实质性内容的其它协议或声明。

36.4 采购人如需追加与合同标的相同的服务，须经设区的市，自治州以上的人民政府采购监督部门的批准，在不改变合同其他条款的前提下，中标人可与采购人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同金额的百分之十。

36.5 供应商不得采用分包的形式履行合同。否则采购人有权终止合同。

（八）处罚、询问和质疑

37. 发生下列情况之一，将依法追究投标人的相关责任：

- （1）开标后在投标有效期内，投标人撤回其投标；
- （2）中标人未按本招标文件规定签定采购合同；
- （3）在投标文件中提供虚假材料的；
- （4）中标人拒绝在招标文件规定的时间内签订合同的；
- （5）投标人其它未按招标文件规定履行义务的行为。

38、询问和质疑

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

38.2 供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

38.3 提出质疑的供应商（以下简称质疑供应商）应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。

38.4 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- （一）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （二）质疑项目的名称、编号；
- （三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （四）事实依据；
- （五）必要的法律依据；
- （六）提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表（提供授权委托书）签字或者盖章，并加盖公章。

38.5 质疑渠道：

渠道一：书面质疑书（联系代理机构或采购人当面递交）。

渠道二：邮寄（邮寄发出并联系代理机构）。质疑事项的处理以收到的书面质疑书为准，质疑时间的界定以发出时间为准。

渠道三：交易平台系统在线提出质疑并联系代理机构。

38.6 采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

38.7 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向财政部门提起投诉。按《中华人民共和国财政部令第94号——政府采购质疑和投诉办法》执行。

（九）保密和披露

39. 采购代理机构有权将投标人提供的所有资料依法向有关政府监督部门或有权参与评审工作的有关人员披露。

40. 在下列情形下：当发布中标公告和其它公告时，当国家机关调查、审查、审计

时，以及其他符合法律规定的情形下，无须事先征求投标人/中标人同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、投标人/中标人、采购内容的有关信息以及补充条款等。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及投标人/中标人已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

41. 投标人之间不得相互串通投标报价，不得妨碍其他投标人的公平竞争，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。

42. 投标人不得向采购人、评标委员会成员、采购代理机构进行商业贿赂或者采取其他不正当手段谋取中标。即使在签订合同后，如果有证据表明投标人有此行为的将按照《政府采购法》有关规定处理。

43. 招标文件和有关法律法规要求不一致的，以有关法律法规为准。

(十) 免责条款

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

(十一) 河南省政府采购合同融资政策告知函

附件：

河南省政府采购合同融资政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与河南省政府采购活动！

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

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

第四部分 合同条款

1 标段

（本合同仅为合同的参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订）

甲方：

乙方：

关于甲方聘用保安服务一事（项目名称：_____），经甲乙双方协商一致，自愿达成如下合同条款，以资双方共同遵守。

一、本项目合同金额：_____

二、服务期限：_____ 服务地点：_____

三、付款方式：_____

四、乙方所委派的保安人员，应是经过专业技能培训，身体健康，思想品质好，遵纪守法，能够满足甲方工作需要的人员。

五、按照甲方的指定，乙方保安人员的工作范围为：_____

六、保安人员的工作时间为：_____

七、甲方在合同签订之日，将本单位对保安岗位的职责、要求、任务及其他要求，以书面形式通知乙方，由甲、乙双方签字确认后，乙方保安人员严格遵守。

八、甲方的权利义务：

1、甲方有权向乙方提出改进保安工作的意见。

2、乙方指派的保安人员不能胜任工作、不履行保安职责或者在工作中有违反甲方相关规章制度情形之一的，甲方有权要求乙方更换人员，乙方应在接到甲方通知后两天内进行人员更换。如果乙方更换的保安人员仍不能达到甲方工作要求的，甲方有权与乙方解除本保安合同书。

3、甲方如发现乙方在工作期间派驻的保安员与实际不符并造成影响正常工作开展的情况，由甲乙双方核实后，甲方可从当月保安服务费中扣除相应费用。

九、乙方的权利义务

1、乙方应加强保安人员的学习、培训工作，定期组织保安人员进行身体健康检查，保证向甲方提供能够满足工作要求的保安人员。

2、乙方保安人员应遵纪守法及严格遵守双方确认的安全管理规章制度，认真履行岗位职责，有效保护甲方及甲方工作人员、病人身安全及财产安全。

3、乙方保安人员在委派到甲方工作期间，要遵纪守法、忠于职守、尽职尽责、文明执勤、礼貌待人、着装整洁统一；在保安目标受到非法侵害时，要积极采取各种有效措施予以制止或避免，并及时向甲方报告。

4、乙方保安人员发现不安全因素、安全隐患、刑事治安案件、灾害事故或突发事件的，要及时做好安全防范措施并及时向甲方、当地公安机关和其他相关管理部门报告，并保护好事发现场，协助公安机关或相关管理部门破案或处理。

5、乙方保安人员在按照甲方要求进行执勤时，对手续不符合规定和有明显问题的，有权坚持原则履行职责，甲方工作人员及有关部门应给予支持配合，并不得进行干涉，否则，对于造成不利法律后果的，甲方应承担相应过错责任。

6、乙方保安人员对甲方提出的与法律、法规相违背的要求，有权予以拒绝。7、乙方保安人员应积极维护甲方利益，不得有损害甲方、甲方工作人员、病人利益、声誉、形象的言行，不得冒充甲方工作人员或以甲方名义进行任何活动。

8、乙方维护甲方的利益，对于双方未约定明确的与保安工作相关的工作，乙方保安人员也应主动尽到保安职责。

9、保安人员为乙方的职工，与乙方建立有劳动关系。保安人员无论因公或非因公患病、受伤、致残或死亡的，由乙方承担医疗、抚恤、丧葬等相关费用，甲方不承担任何责任和费用。

10、在本合同履行期间，未经甲方同意，乙方不得擅自减少或撤回保安人员。

十、赔偿责任

1、因乙方保安人员的过错或者未严格履行岗位职责，给甲方、甲方工作人员、病人或经甲方同意进入甲方场所的其他人员的人身、财产安全造成损害的。经由相关权利部门或公安部门作出认定结论，确系乙方保安人员责任的，乙方应承担赔偿责任及其他相应法律责任，由此给甲方造成损失的，还应当赔偿甲方全部损失。

2、由于不可抗力或非乙方保安人员过失、过错造成的财产损失，乙方不承担赔偿责任。

3、对于甲方存在的安全隐患，乙方保安人员尽到安全防范措施后仍不能避免或消除的，乙方保安人员应及时向甲方提出合理化建议，如果甲方不予采纳而造成损失的，对于非因乙方过错造成的损失，乙方不承担赔偿责任。

4、赔偿标的只限发生于乙方保安工作职责范围内的人身或财产损失，对于超出乙方保安工作职责范围的人身或财产损失，在乙方不存在过错的情况下，乙方不承担赔偿责任。

5、对于需要赔偿的损失，应有相应的证据证明或有关权利部门或公安部门做出的认定结论。未经双方确认的商品和设备，乙方不承担赔偿责任。

十一、违约责任

甲乙双方应认真全面履行合同约定的义务，否则应承担相应的违约责任：

1、如果一方无故解除本合同的，应向对方支付一个月保安费用的违约金。

2、如果乙方或乙方所委派的保安人员不能按照本合同约定履行义务的，甲方有权要求乙方更换人员，也有权与乙方解除合同。

3、如果乙方保安人员给甲方人身、财产、声誉造成损害的，应承担赔偿责任。

十二、通知

1、甲方可按乙方下列任一通信信息，以电话、微信、面呈、电子邮件、信件之任一方式向乙方发送通知：

联 系 人：_____

电 话：_____

微信：_____

电子信箱：_____

通信地址：_____

2、若乙方所留上述信息不准确或在变更前未书面通知甲方，导致甲方所发电子邮件被退回或所发信件被退回，则电子邮件被退回或信件被退回之日仍视为通知送达乙方之日。

3、乙方同意，因本协议发生争议诉讼时，司法机关亦可按上述乙方通信地址、联系方式等向乙方送达相关（法律）文书，乙方无人签收、拒收或其他原因导致被退回的，则（法律）文书退回之日仍视为通知送达乙方之日

十三、纠纷解决

双方在履行合同中如发生纠纷，应本着互谅互让的原则协商解决，如果协商不成的，由合同履行地人民法院管辖。

十四、本合同自双方签订之日生效，合同一式 份，双方各持 3 份。

十五、本合同未尽事宜，双方可另行协商签订补充协议。

甲方盖章：

法定代表人签字：

乙方盖章：

法定代表人签字：

委托代理人签字：

联系电话：

地址：

账号：

开户行：

年 月 日

委托代理人签字：

联系电话：

地址：

账号：

开户行：

年 月 日

2 标段、3 标段

（本合同仅为合同的参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订）

甲方：

乙方：

为了创造更好的服务环境，进一步提高物业服务质量，根据《中华人民共和国民法典》及相关物业管理法律、法规和政策，在平等、自愿、协商一致的基础上，现就_____项目协议约定，供双方共同遵守。

一、乙方服务职责范围

1、卫辉市第一中学所有厕所的卫生保洁工作，每天最少打扫 4 次，并时刻保持干净、清洁、无异味。

2、楼内：行政区域楼、实验楼、图书楼每层各楼梯台阶及楼梯平台处、各楼梯扶手及栏杆、各楼层走廊（楼与楼连接的过廊）、窗户卫生保洁；电梯间、热水间、会议室、校史馆、考务办、作课室、活动室及办公室卫生保洁；所有楼层地面、墙面；所有门窗玻璃、窗台、各楼外台阶以及室内各种设施设备；整体建筑物外墙面。要求地面卫生每天最少集中打扫 2 次，墙壁、标识、楼梯扶手等每天至少擦拭 1 次，上班期间随时保洁，保证做到干净整洁。

3、室外：节假日校园内所有区域卫生保洁；校园内各公共设施设备、环路、绿化带、景观带、运动场地、垃圾箱、垃圾堆放点等。校园内环境应整洁，清扫要及时，做到无杂物、废纸、烟头、果皮、痰迹、积水等。要求地面卫生每天集中打扫 1 次，室外的标识、宣传栏等每天至少擦拭 1 次，上班期间随时保洁，保证做到干净整洁。

4、学校垃圾箱垃圾收集，及时清理，做好垃圾外运。

5、四害消杀，每月对通道、卫生间等公共区域消杀 1 次；根据学校要求随时对重点区域进行消杀。

6、学校大型迎检、考试等活动中校内的保洁及相关临时性工作。

（三）寝室管理人员职责范围：管理所有寝室的环境及人员，主要内容如下：

1、学生公寓除寝室室内卫生外公寓楼内及附近区域卫生打扫、保洁、垃圾清运，按卫生管理要求完成。

2、寝室管理包括内务检查、评比、学生入寝后纪律管理、信息反馈等，必须创造良好的生活休息环境。

3、寝室及相关区域的设备使用，以保证正常使用。

4、做好节水节电工作。

（四）专职管理人员职责范围：对所有物业服务人员进行管理，主要内容如下：

- 1、对现场实行日检查与监督，并根据合同记录问题不合格项。
- 2、指导物业服务人员对机械设备、各种工具、洗涤用品、洗剂的使用和保管；
- 3、定期巡检管辖区域的保洁工作情况，发现问题并及时整改；
- 4、协调甲方及时清洁卫生死角并监督其工作计划的完成，对问题点整改，提高现场服务质量；

- 5、每日检查员工出勤、仪表仪容、礼貌用语等；
- 6、处理紧急情况，对工作疑点难点进行技术指导。
- 7、负责对员工进行业务培训和考核工作。

二、服务期限及服务费支付方式

服务期限：_____

付款方式：_____

三、双方权利与义务

（一）甲方的权力与义务

甲方的权力与义务

- 1、甲方为乙方提供作业用水、用电。
- 2、甲方为乙方提供日常用具放置及员工更衣的场地。
- 3、对乙方工作质量及时监督检查，发现问题及时提出，直到达到质量标准。
- 4、负责协调乙方与学校教师、学生之间的关系。
- 5、听取、采纳乙方在校内物业服务方面的合理化建议。
- 6、根据乙方工作人员的工作表现及服务质量，甲方有权要求乙方更换工作人员，乙方须及时更换配置合格服务人员。
- 7、甲方有权对乙方在工作中发生的质量问题给予口头或书面警告，并视情况给予经济处罚。
- 8、甲方对乙方提供的服务工作享有监督权和检查权。

（二）乙方的权力与义务

- 1、乙方所派工作人员必须具有高品质的职业素养和职业行为规范，工作认真，无违法犯罪史，身体健康，工作中需遵纪、守法、勤勉、自律，爱护甲方的一切公共财物。
- 2、乙方保证按甲方工作日内要求的时间进行作业，作业时必须严格遵守学校的各项规章制度。
- 3、乙方要安排主管负责人管理本方员工，并与甲方主管物业负责人进行相关工作

的协调，保证物业服务工作的顺利进行。

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

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

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

7、乙方人员在甲方的每个工作日内必须例行物业服务工作。清扫本协议中规定的楼内外保洁区域。要求达到干净、明洁、光亮、无异味；蹲坐便、小便池、洗手盆无垢迹；楼梯、扶手、地面、玻璃、窗台、灯具、消防箱等无灰尘；天棚、墙角无蛛网；楼外各垃圾箱及时清理；上、下水管道的畅通；及时解决用电方面的故障；及时处理有关门窗方面出现的问题。

8、节约用水，爱护楼内外的公共设施，如发现校内各种设施设备，如水龙头、各种阀门、灯具等损坏或存在危险时，应及时上报甲方相关部门和人员，并负责简单处理消除隐患。

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

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

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

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

13、乙方在承包的工作范围内，甲方如因工作未达到质量标准，被相关职能主管部门（如环卫、城管、市容等）查处并处罚，该罚款由乙方承担。

四、甲乙双方其他约定

1、寝室在水电、门窗等固定设施、设备的维修由甲方负责，特殊及应急情况在保证安全情况下，服从甲方安排。

2、校园各入口及校内环路，遇雨雪天气时需雨雪停止后，立即清除校内各入口及环路的积水或积雪，达到师生通行安全、顺畅。

3、校属污水管道，需及时清掏以保证畅通，特殊情况及时上报。

4、乙方工作人员不享受甲方员工的福利待遇。

5、非工作期间乙方人员未经允许不得入校。

6、乙方在工作中未达到质量标准，经甲方两次警告，仍未达到标准，甲方将以书面形式通知乙方，每发出一次书面限期整改通知，甲方将扣除乙方当月服务费的_____%作为违约金。质量事故情节严重的每发生一次扣除当月服务费的_____%作为违约金。

五、合同变更与终止

1、本合同规定的履行期限届满，本合同自动终止。

2、在合同履行过程中，如遇不可抗拒的因素致使本合同无法继续履行时，本合同自动终止。

3、合同内容变更、提前终止，甲、乙双方须提前书面通知对方，否则按月服务费_____% 向对方支付违约金。

4、国家法律、法规的立废，导致本合同自动终止或解除，双方按本合同实际服务费进行清退。

六、合同变更、解除

1、乙方严重失职造成甲方物业管理的重大损失或者物业服务没有达到本合同约定的标准的，甲方可以随时单方解除合同，并按全部损失（包括间接损失）要求乙方赔偿，乙方应无条件接受。

2、乙方发生严重质量事故后，除按本合同相关条款约定扣除相应服务费用外，在收到甲方书面整改通知一周内仍不能采取补救措施及行动，甲方可以解除合同。

3、一方破产或明显出现资不抵债的情况或一方丧失履行本合同的能力，以及不包括其他原因要求中途解除本合同，必须提前十五天以书面形式向对方说明告知。

七、违约责任

1、如甲方不按合同规定期限内向乙方付费，经乙方多次催讨后仍未支付时，对逾期未付的费用每逾一天，按当期应付金额的万分之一支付违约金。

2、如乙方未按合同要求提供优质的服务（按合同标准）作业，甲方有权向乙方收取剩余合同款的万分之一的违约金，并要求乙方退还当月服务费。如果乙方派出物业服务人员每天岗位上人数少于合同约定最低人数，被甲方发现并确认累计三次违约责任，甲方有权解除合同。

八、争议解决

在履行合同中，如双方发生争议，双方应本着互谅互让原则友好协商解决，如协商不成，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

九、协议未尽事宜，双方协商解决，可签订补充协议。

十、本协议书一式两份，双方各执一份，自双方签字、盖章后即生效。

甲方盖章：

法定代表人签字：

委托代理人签字：

联系电话：

地址：

账号：

开户行：

年 月 日

乙方盖章：

法定代表人签字：

委托代理人签字：

联系电话：

地址：

账号：

开户行：

年 月 日

第五部分 招标项目采购需求

1 标段：卫辉市第一中学保安服务

（一）采购内容

卫辉市第一中学保安服务，包含卫辉市第一中学南、北校区安全保卫、门岗管理服务及其他伴随服务。安保服务人员需要按照采购人要求持证上岗，接受采购人对安保人员的调整（随时增加或减少），安保人员在执勤时需按要求着装。拟采购安保服务人员23人，其中队长2人（退伍军人优先）。

（二）相关要求

1、人员素质与职责：

校园安全关系到师生生命财产安全与教育教学秩序稳定，安保工作责任重大、任务艰巨。鉴于安保工作需频繁开展巡逻、应对突发事件等高强度任务，对从业者体能和反应能力要求高，为确保安保队伍的专业性与活力，切实守护校园安全防线，保安人员年龄不得超过55周岁。

保安人员需认真学习有关法律和治安保卫常识，熟悉学校各项规章制度及自身岗位职责。要服从学校安全工作领导小组的领导，积极维护校园秩序，确保管理区域内无火灾、无治安和刑事案件发生，无重大安全责任事故。

具备高度的责任感，严格遵守保安职业道德，不得擅自离岗串岗。严格执行交接班制度，因故请人代班需事前得到学校领导批准。

需着装规范，当班值勤时着统一的保安服装，携带必备防卫器械，并熟悉其性能及使用、保养方法。

文明执勤，使用服务用语、文明用语，热情、规范地做好来访人员接待工作。对来访群众、家长及其他人员按保安行业规范和学校规定文明接待，查验有效证件，与被访对象联系，获准后办理入校手续。

2、门岗管理：

按时做好大门的开关工作。学生上学放学期间打开大门，学校上课期间关闭大门，做到门开人在。协助值周领导、值周教师检查学生接送卡，对迟到学生进行登记并及时与班主任联系。

上课期间不允许学生外出，如有外出学生须有相关教师签字的请假条，或有班主任陪同方可离校。闲杂人员、推销商品人员不得进入学校。

严格执行外来人员和车辆登记制度。外来车辆未经学校允许，不准从学校通过或停放。对进入校园的外来人员，要查验有效证件、与被访对象联系，获准后办理入校手续。来访人员带有刀具或危险物品的，应予以收缴或妥善暂存在门卫室内。

3、校园巡逻：

做好巡逻工作，提高警惕性，严防偷盗财物等情况发生。每天放学后或晚自习后，对校内有关地段进行巡视，对不应逗留的人员，要劝其离开。检查学校办公室内电灯、电脑、门窗等是否关好，发现未关应及时妥善处理并汇报。每次巡逻后及时、准确填写巡逻信息记录。

落实校园周边安全巡视，在学生上下学高峰期，提前到校门口疏导车辆、人流，注意发现可疑人员，及时劝阻并观察可能发生的治安事件，确保学生有序、安全离校。对不能制止的情况应及时报警，对正在发生侵害师生的行为，可使用防卫器具予以制止，并配合公安机关做好侦查、处置工作。

2 标段：卫辉市第一中学新校区物业管理服务

（一）采购内容：

卫辉市第一中学新校区物业管理服务，包含卫辉市第一中学新校区寝室管理、行政区域卫生打扫、洗手间卫生打扫、校园内垃圾清运及其他伴随服务。具体采购内容如下：

第 1 条：人员管理要求

1、成交供应商按学校具体要求配置：专职管理人员不少于 6 人，保洁员不少于 25 人，寝室管理员不少于 81 人，垃圾清运人员不少于 2 人；工作认真，无违法犯罪史，身体健康。

2、成交供应商负责所有人员岗前培训，并提供服务人员上岗证、健康证及其他规定应交的证明文件。

3、成交供应商必须承诺按学校要求处理在服务或工作中表现差的服务人员。

第 2 条：卫生管理要求

1、保洁员负责所有厕所卫生保洁工作；行政区域、实验楼、图书楼楼梯走廊卫生保洁；电梯间、热水间、会议室、校史馆、考务办、作课室、活动室及办公室卫生保洁；节假日校园内卫生保洁。

2、四害消杀，每月对通道、卫生间等公共区域消杀一次；根据学校要求随时对重点区域进行消杀。

3、成交供应商自备高质量的先进的清洁工具及配备常用的药物。

4、协助相关部门做好节水节电工作。

5、成交供应商完成大型迎检、考试等活动校内的保洁等相关临时性工作。

第 3 条：寝室管理要求

1、学生公寓除寝室室内卫生外公寓楼内及附近区域卫生打扫、保洁、垃圾清运，按卫生管理要求施行。

2、专职管理人员、寝室管理员（含寝室保洁员），工作认真，无违法犯罪史，身体健康。

3、寝室管理包括内务检查、评比、学生入寝后纪律管理、信息反馈等，必须创造良好的生活休息环境。

4、成交供应商应负责寝室及相关区域的设备使用与维修，以保证正常使用。

5、做好节水节电工作。

（二）保洁服务范围及要求

1、卫辉市第一中学所有厕所的卫生保洁工作，每天最少打扫 4 次，并时刻保持干净、清洁、无异味。

2、楼内：行政区域楼、实验楼、图书楼每层各楼梯台阶及楼梯平台处、各楼梯扶手及栏杆、各楼层走廊（楼与楼连接的过廊）、窗户卫生保洁；电梯间、热水间、会议室、校史馆、考务办、作课室、活动室及办公室卫生保洁；所有楼层地面、墙面；所有门窗玻璃、窗台、各楼外台阶以及室内各种设施设备；整体建筑物外墙面。要求地面卫生每天最少集中打扫 2 次，墙壁、标识、楼梯扶手等每天至少擦拭 1 次，上班期间随时保洁，保证做到干净整洁。

3、室外：节假日校园内所有区域卫生保洁；校园内各公共设施设备、环路、绿化带、景观带、运动场地、垃圾箱、垃圾堆放点等。校园内环境应整洁，清扫要及时，做到无杂物、废纸、烟头、果皮、痰迹、积水等。要求地面卫生每天集中打扫 1 次，室外的标识、宣传栏等每天至少擦拭 1 次，上班期间随时保洁，保证做到干净整洁。

4、学校垃圾箱垃圾收集，及时清理，做好垃圾外运。

5、四害消杀，每月对通道、卫生间等公共区域消杀 1 次；根据学校要求随时对重点区域进行消杀。

6、学校大型迎检、考试等活动中校内的保洁及相关临时性工作。

（三）寝室管理人员职责范围：管理所有寝室的环境及人员，主要内容如下：

1、学生公寓除寝室室内卫生外公寓楼内及附近区域卫生打扫、保洁、垃圾清运，按卫生管理要求完成。

2、寝室管理包括内务检查、评比、学生入寝后纪律管理、信息反馈等，必须创造良好的生活休息环境。

3、寝室及相关区域的设备使用，以保证正常使用。

4、做好节水节电工作。

（四）专职管理人员职责范围：对所有物业服务人员进行管理，主要内容如下：

1、对现场实行日检查与监督，并根据合同记录问题不合格项。

2、指导物业服务人员对机械设备、各种工具、洗涤用品、洗剂的使用和保管；

3、定期巡检管辖区域的保洁工作情况，发现问题并及时整改；

4、协调甲方及时清洁卫生死角并监督其工作计划的完成，对问题点整改，提高现场服务质量；

5、每日检查员工出勤、仪表仪容、礼貌用语等；

6、处理紧急情况，对工作疑点难点进行技术指导。

7、负责对员工进行业务培训和考核工作。

（五）双方权利与义务

甲方的权力与义务

1、甲方为乙方提供作业用水、用电。

2、甲方为乙方提供日常用具放置及员工更衣的场地。

3、对乙方工作质量及时监督检查，发现问题及时提出，直到达到质量标准。

4、负责协调乙方与学校教师、学生之间的关系。

5、听取、采纳乙方在校内物业服务方面的合理化建议。

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

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

8、甲方对乙方提供的服务工作享有监督权和检查权。

乙方的权力与义务

1、乙方所派工作人员必须具有高品质的职业素养和职业行为规范，工作认真，无违法犯罪史，身体健康，工作中需遵纪、守法、勤勉、自律，爱护甲方的一切公共财物。

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

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

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

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

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

7、乙方人员在甲方的每个工作日内必须例行物业服务工作。清扫本协议中规定的楼内外保洁区域。要求达到干净、明洁、光亮、无异味；蹲坐便、小便池、洗手盆无垢迹；楼梯、扶手、地面、玻璃、窗台、灯具、消防箱等无灰尘；天棚、墙角无蛛网；楼外各垃圾箱及时清理；上、下水管道的畅通；及时解决用电方面的故障；及时处理有关门窗方面出现的问题。

8、节约用水，爱护楼内外的公共设施，如发现校内各种设施设备，如水龙头、各种阀门、灯具等损坏或存在危险时，应及时上报甲方相关部门和人员，并负责简单处理消除隐患。

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

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

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

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

13、乙方在承包的工作范围内，甲方如因工作未达到质量标准，被相关职能主管部门（如环卫、城管、市容等）查处并处罚，该罚款由乙方承担。

3 标段：卫辉市第一中学老校区物业管理服务

（一）采购内容：

卫辉市第一中学老校区物业管理服务，包含卫辉市第一中学老校区寝室管理、行政区域卫生打扫、洗手间卫生打扫、校园内垃圾清运及其他伴随服务。具体采购内容如下：

第 1 条：人员管理要求

1、成交供应商按学校具体要求配置：专职管理人员不少于 2 人，保洁员不少于 6 人，寝室管理员不少于 23 人，垃圾清运人员不少于 1 人；工作认真，无违法犯罪史，身体健康。

2、成交供应商负责所有人员岗前培训，并提供服务人员上岗证、健康证及其他规定应交的证明文件。

3、成交供应商必须承诺按学校要求处理在服务或工作中表现差的服务人员。

第 2 条：卫生管理要求

1、保洁员负责所有厕所卫生保洁工作；行政区域、实验楼、图书楼楼梯走廊卫生保洁；电梯间、热水间、会议室、校史馆、考务办、作课室、活动室及办公室卫生保洁；节假日校园内卫生保洁。

2、四害消杀，每月对通道、卫生间等公共区域消杀一次；根据学校要求随时对重点区域进行消杀。

3、成交供应商自备高质量的先进的清洁工具及配备常用的药物。

4、协助相关部门做好节水节电工作。

5、成交供应商完成大型迎检、考试等活动校内的保洁等相关临时性工作。

第 3 条：寝室管理要求

1、学生公寓除寝室室内卫生外公寓楼内及附近区域卫生打扫、保洁、垃圾清运，按卫生管理要求施行。

2、专职管理人员、寝室管理员（含寝室保洁员），工作认真，无违法犯罪史，身体健康。

3、寝室管理包括内务检查、评比、学生入寝后纪律管理、信息反馈等，必须创造良好的生活休息环境。

4、成交供应商应负责寝室及相关区域的设备使用与维修，以保证正常使用。

5、做好节水节电工作。

（二）保洁服务范围及要求

1、卫辉市第一中学所有厕所的卫生保洁工作，每天最少打扫 4 次，并时刻保持干净、清洁、无异味。

2、楼内：行政区域楼、实验楼、图书楼每层各楼梯台阶及楼梯平台处、各楼梯扶手及栏杆、各楼层走廊（楼与楼连接的过廊）、窗户卫生保洁；电梯间、热水间、会议室、校史馆、考务办、作课室、活动室及办公室卫生保洁；所有楼层地面、墙面；所有门窗玻璃、窗台、各楼外台阶以及室内各种设施设备；整体建筑物外墙面。要求地面卫生每天最少集中打扫 2 次，墙壁、标识、楼梯扶手等每天至少擦拭 1 次，上班期间随时保洁，保证做到干净整洁。

3、室外：节假日校园内所有区域卫生保洁；校园内各公共设施设备、环路、绿化带、景观带、运动场地、垃圾箱、垃圾堆放点等。校园内环境应整洁，清扫要及时，做到无杂物、废纸、烟头、果皮、痰迹、积水等。要求地面卫生每天集中打扫 1 次，室外的标识、宣传栏等每天至少擦拭 1 次，上班期间随时保洁，保证做到干净整洁。

4、学校垃圾箱垃圾收集，及时清理，做好垃圾外运。

5、四害消杀，每月对通道、卫生间等公共区域消杀 1 次；根据学校要求随时对重点区域进行消杀。

6、学校大型迎检、考试等活动中校内的保洁及相关临时性工作。

（三）寝室管理人员职责范围：管理所有寝室的环境及人员，主要内容如下：

1、学生公寓除寝室室内卫生外公寓楼内及附近区域卫生打扫、保洁、垃圾清运，按卫生管理要求完成。

2、寝室管理包括内务检查、评比、学生入寝后纪律管理、信息反馈等，必须创造良好的生活休息环境。

3、寝室及相关区域的设备使用，以保证正常使用。

4、做好节水节电工作。

（四）专职管理人员职责范围：对所有物业服务人员进行管理，主要内容如下：

1、对现场实行日检查与监督，并根据合同记录问题不合格项。

2、指导物业服务人员对机械设备、各种工具、洗涤用品、洗剂的使用和保管；

3、定期巡检管辖区域的保洁工作情况，发现问题并及时整改；

4、协调甲方及时清洁卫生死角并监督其工作计划的完成，对问题点整改，提高现场服务质量；

5、每日检查员工出勤、仪表仪容、礼貌用语等；

6、处理紧急情况，对工作疑点难点进行技术指导。

7、负责对员工进行业务培训和考核工作。

（五）双方权利与义务

甲方的权力与义务

1、甲方为乙方提供作业用水、用电。

2、甲方为乙方提供日常用具放置及员工更衣的场地。

3、对乙方工作质量及时监督检查，发现问题及时提出，直到达到质量标准。

4、负责协调乙方与学校教师、学生之间的关系。

5、听取、采纳乙方在校内物业服务方面的合理化建议。

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

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

8、甲方对乙方提供的服务工作享有监督权和检查权。

乙方的权力与义务

1、乙方所派工作人员必须具有高品质的职业素养和职业行为规范，工作认真，无违法犯罪史，身体健康，工作中需遵纪、守法、勤勉、自律，爱护甲方的一切公共财物。

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

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

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

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

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

7、乙方人员在甲方的每个工作日内必须例行物业服务工作。清扫本协议中规定的楼内外保洁区域。要求达到干净、明洁、光亮、无异味；蹲坐便、小便池、洗手盆无垢迹；楼梯、扶手、地面、玻璃、窗台、灯具、消防箱等无灰尘；天棚、墙角无蛛网；楼外各垃圾箱及时清理；上、下水管道的畅通；及时解决用电方面的故障；及时处理有关门窗方面出现的问题。

8、节约用水，爱护楼内外的公共设施，如发现校内各种设施设备，如水龙头、各种阀门、灯具等损坏或存在危险时，应及时上报甲方相关部门和人员，并负责简单处理消除隐患。

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

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

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

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

13、乙方在承包的工作范围内，甲方如因工作未达到质量标准，被相关职能主管部门（如环卫、城管、市容等）查处并处罚，该罚款由乙方承担。

第六部分 评审程序和评标办法（适用于 1 标段）

（一）评标原则

- 1、按照“公平、公正”的原则对待所有投标人。
- 2、按照招标文件的相关规定进行资格审查、评标、定标。
- 3、在评标过程中，评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

（二）资格审查：

开标结束后，依据法律法规和招标文件的规定，由采购人对投标人的投标文件中的资格证明等内容进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

序号	资格审查资料	资格审查要求
1	授权委托书	符合“第七部分”资格标文件内容的要求
2	供应商资格承诺书	符合“第七部分”资格标文件内容的要求
3	中小企业声明函	符合第六章 响应文件格式要求 1、本项目专门面向中小企业采购。 2、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。 3、采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：根据工信部联企业[2011]300 号文的规定，本项目对应的中小企业划分标准所属行业为“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。 4、残疾人福利性单位、监狱企业视同小型、微型企业。 5、关于投标报价评分中给予小微企业优惠的说明：专门面向中小企业采购的项目或者采购包，不再执行价格评审优

		惠的扶持政策。
4	保安服务许可证	提供有效的《保安服务许可证》

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

根据新乡市财政局关于市本级推行政府采购信用承诺制的通知（试行）新财购[2021]13号，供应商应在投标时提供“供应商资格承诺书”，无需再提交以下1-6项证明材料，但采购人有权在签订合同前要求中标供应商提供相关证明材料以核实中标(成交)供应商承诺事项的真实性，供应商对承诺内容的真实性、合法性、有效性负责如作出虚假承诺，视同为提供虚假材料谋取中标、成交。

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

6、本项目投标截止日期前被“中国执行信息公开网”网站列入失信被执行人的、被“信用中国”网站列入重大税收违法失信主体的、被“中国政府采购网”网站列入政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的），不得参与本项目的政府采购活动。

（三）评标办法

1. 本项目采用综合评分法，总分为100分。综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

2. 评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

3. 评标结果按评审后得分由高到低顺序排列，得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，按技术部分得分顺序排列。以上得分因素均相同的，抽签决定。

4. 投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分由高到低依次推荐3名中标候选人。

（四）评标程序

1、符合性审查

评标委员会依据招标文件规定，对合格投标人投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查。有一项不符合评审标准的，按无效投标处理。

序号	评审内容	评审标准
1	投标函	符合“第七部分”格式的要求
2	采购项目承诺书	符合“第七部分”格式的要求
3	反商业贿赂承诺书	符合“第七部分”格式的要求
4	开标一览表	1、符合“第七部分”格式的要求 2、投标报价低于采购预算(最高限价)，且只有一个有效报价。 3、合同履行期限符合招标文件要求。
5	技术要求	符合“第五部分”招标项目采购需求要求
6	其他	符合招标文件其他实质性要求

对通过符合性审查的投标文件才能进行详细评审。

2、详细评审（100 分）

评审内容		
一、 商务 部分 (50分)	1、企业业绩 (4 分)	供应商 2021 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准）具有安保项目业绩，每提供一份得 2 分，最多得 4 分。 注：投标文件中需提供合同、中标通知书、结果公示网页截图扫描件并加盖电子签章，否则不得分。
	2、人员配备 (16 分)	1、供应商拟派安保队长为退伍军人且具有保安员证的得 6 分。 注：投标文件中需提供相关人员的退伍证书、保安员证、社保证明扫描件并加盖电子签章，否则不得分。
		2、供应商拟派保卫管理负责人同时具有保卫管理员证和保安员证的得 5 分。 注：投标文件中需提供相关人员的保卫管理员证、保安员证、社保证明扫描件并加盖电子签章，否则不得分。
		3、供应商拟派消控负责人同时具有消防员证和保安员证的得 5 分。 注：投标文件中需提供相关人员的消防员证、保安员证、社保证明扫描件并加盖电子签章，否则不得分。
	3、安全保证 承诺书 (5 分)	供应商承诺对所有拟参与本项目的人员加强安全教育，如发生安全事故（事故与供应商有关的），供应商则承担一切责任和费用，采购单位不承担连带责任承诺的得 5 分，没有不得分。

	4、随时进场服务承诺书（5分）	供应商承诺根据采购人要求随时进入现场进行服务的得5分，没有不得分。
	5、重大突发事件和保障任务应急预案（10分）	任何可能发生的紧急情况（如疫情、疾病等）的处理时间、措施、预案。根据方案描述的紧急情况处理的完善性、可行性、合理性计分。 （1）处理时间及时，措施完善、合理，预案全面、内容明确的得10分； （2）处理时间较及时，措施较完善、合理，预案较全面、内容较明确的得8分； （3）处理时间基本及时，措施基本完善、合理的得6分； （4）紧急情况处理措施不完整的得4分。 注：缺项不得分。
	6、文明作业、安全作业保障措施（10分）	包括保证安全、文明作业的服务措施、员工队伍稳定措施等。 （1）各项措施完善、合理得10分； （2）各项措施较完善、合理得8分； （3）处理措施基本完善、基本合理的得6分； （4）服务措施不完善的得4分。 注：缺项不得分。
二、 技术部分 (35分)	1、服务方案（15分）	根据项目的情况和特点，组织符合本项目的实施方案、作业模式： （1）服务方案内容全面完整，细节详尽，切实可行的得15分； （2）服务方案内容比较完整，细节清晰，基本可行的得12分； （3）服务方案内容细节详细，一般可行的得9分； （4）服务方案内容细节简要，大致可行的得6分； （5）服务方案内容细节不详，可行度低的得3分； 注：缺项不得分。
	2、人员配备及培训计划（10分）	按照要求配备作业人员、制定人员培训计划等。 （1）人员安排及培训计划合理、明确，表达清晰，能够保障项目顺利完成的得10分； （2）人员安排及培训计划基本合理、可行，能按时完成的得8分； （3）人员安排及培训计划一般可行，能按时完成的得6分； （4）人员安排及培训计划不合理可行但有此描述得4分； 注：缺项不得分。
	3、质量保证措施（10分）	针对项目特点，制定具体的质量目标，质量控制措施及完善的质量考核办法且针对性强并符合本项目实际情况。 （1）质量目标明确、措施完善、合理、可行的得10分； （2）质量目标及保证措施比较明确、措施较完善、合理、可行的得8分； （3）质量目标及保证措施基本合理、可行的得6分； （4）质量目标及保证措施不完整的得4分。 注：缺项不得分。
三、 价格标部分 (15分)	1、价格分采用低价优先法计算，即通过资格性和符合性审查且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格得分为满分15分。 2、其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 15$ 注：（1）价格分计算保留小数点后两位。 （2）本项目专门面向中小企业采购，不再执行价格评审优惠的扶持政策。	

备注：

1. 技术部分重大负偏差的认定，由评标委员会一致认定，如评标委员会在技术部分重大负偏差的认定上出现意见分歧，由评标委员会进行表决，以少数服从多数原则确定，并作记录。

第六部分 评审程序和评标办法（适用于 2、3 标段）

（一）评标原则

- 1、按照“公平、公正”的原则对待所有投标人。
- 2、按照招标文件的相关规定进行资格审查、评标、定标。
- 3、在评标过程中，评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

（二）资格审查：

开标结束后，依据法律法规和招标文件的规定，由采购人对投标人的投标文件中的资格证明等内容进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

序号	资格审查资料	资格审查要求
1	授权委托书	符合“第七部分”资格标文件内容的要求
2	供应商资格承诺书	符合“第七部分”资格标文件内容的要求
3	中小企业声明函	符合第六章 响应文件格式要求 1、本项目专门面向中小企业采购。 2、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。 3、采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：根据工信部联企业[2011]300 号文的规定，本项目对应的中小企业划分标准所属行业为“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。 4、残疾人福利性单位、监狱企业视同小型、微型企业。 5、关于投标报价评分中给予小微企业优惠的说明：专门面向中小企业采购的项目或者采购包，不再执行价格评审优

		惠的扶持政策。
--	--	---------

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

根据新乡市财政局关于市本级推行政府采购信用承诺制的通知（试行）新财购[2021]13号，供应商应在投标时提供“供应商资格承诺书”，无需再提交以下1-6项证明材料，但采购人有权在签订合同前要求中标供应商提供相关证明材料以核实中标(成交)供应商承诺事项的真实性，供应商对承诺内容的真实性、合法性、有效性负责如作出虚假承诺，视同为提供虚假材料谋取中标、成交。

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

6、本项目投标截止日期前被“中国执行信息公开网”网站列入失信被执行人的、被“信用中国”网站列入重大税收违法失信主体的、被“中国政府采购网”网站列入政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的），不得参与本项目的政府采购活动。

（三）评标办法

1. 本项目采用综合评分法，总分为100分。综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

2. 评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

3. 评标结果按评审后得分由高到低顺序排列，得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，按技术部分得分顺序排列。以上得分因素均相同的，抽签决定。

4. 投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分由高到低依次推荐3名中标候选人。

（四）评标程序

1、符合性审查

评标委员会依据招标文件规定，对合格投标人投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查。有一项不符合评审标准的，按无效投标处理。

序号	评审内容	评审标准
1	投标函	符合“第七部分”格式的要求
2	采购项目承诺书	符合“第七部分”格式的要求
3	反商业贿赂承诺书	符合“第七部分”格式的要求
4	开标一览表	1、符合“第七部分”格式的要求 2、投标报价低于采购预算(最高限价)，且只有一个有效报价。 3、合同履行期限符合招标文件要求。
5	技术要求	符合“第五部分”招标项目采购需求要求
6	其他	符合招标文件其他实质性要求

对通过符合性审查的投标文件才能进行详细评审。

2、详细评审（100 分）

评审内容		
一、商务部分 (50 分)	1、投标人实力 (5 分)	管理软件或平台：投标人采用物业管理软件或平台进行辅助管理的得 5 分。 注：投标文件中需提供物业管理软件购买合同扫描件及发票扫描件或自主研发物业软件著作权扫描件并加盖电子签章，否则不得分。
	2、业绩 (4 分)	供应商 2021 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准）具有非居住类物业项目业绩，每提供一份得 2 分，最高得 4 分。 注：投标文件中需提供合同、中标通知书、结果公示网页截图扫描件并加盖电子签章，否则不得分。
	3、人员证书 (5 分)	供应商拟派项目负责人具备物业项目经理证书的得 5 分。 注：投标文件中需提供人员证书、社保证明扫描件并加盖电子签章，否则不得分。
	4、服务承诺 (12 分)	根据各供应商承诺的服务内容、形式、时间、服务措施及其他优惠措施等内容综合评定分档次赋分。 内容全面完整，细节详尽，切实可行的得 12 分； 内容比较完整，细节清晰，基本可行的得 10 分； 内容细节详细，一般可行的得 8 分； 内容细节简要，大致可行的得 5 分； 内容细节不详，可行度低的得 2 分； 内容不合理或缺项的不得分。
	5、合理化建	在满足项目基本要求的基础上，提出有利于采购人及项目实施的建议。

	议 (12 分)	内容全面完整, 细节详尽, 切实可行的得 12 分; 内容比较完整, 细节清晰, 基本可行的得 10 分; 内容细节详细, 一般可行的得 8 分; 内容细节简要, 大致可行的得 5 分; 内容细节不详, 可行度低的得 2 分; 内容不合理或缺项的不得分。
	6、安全措施 (12 分)	服务过程中安全措施。 内容全面完整, 细节详尽, 切实可行的得 12 分; 内容比较完整, 细节清晰, 基本可行的得 10 分; 内容细节详细, 一般可行的得 8 分; 内容细节简要, 大致可行的得 5 分; 内容细节不详, 可行度低的得 2 分; 内容不合理或缺项的不得分。
二、 技术 部分 (35分)	1、整体服务 管理设想及 措施 (7 分)	(1) 物业管理整体设想及策划。 (2) 投标企业机构设置及制度: 机构明了, 责任明确, 制度明白。 (3) 服务理念及特色。 内容全面完整, 细节详尽, 切实可行的得 7 分; 内容比较完整, 细节清晰, 基本可行的得 5 分; 内容细节详细, 一般可行的得 3 分; 内容细节简要, 大致可行的得 2 分; 内容细节不详, 可行度低的得 1 分; 内容不合理或缺项的不得分。
	2、重点难点 和解决措施 (7 分)	根据本项目工作中的重点难点分析和解决方案的措施。根据内容综合评定 分档次赋分。 内容全面完整, 细节详尽, 切实可行的得 7 分; 内容比较完整, 细节清晰, 基本可行的得 5 分; 内容细节详细, 一般可行的得 3 分; 内容细节简要, 大致可行的得 2 分; 内容细节不详, 可行度低的得 1 分; 内容不合理或缺项的不得分。
	3、管理及应 急预案 (7 分)	(1) 机构岗位工资设置方案; (2) 各分项管理服务方案; (3) 档案管理方案; (4) 提供应急预案, 包括停水、停电、火灾、自然灾害等; 内容全面完整, 细节详尽, 切实可行的得 7 分; 内容比较完整, 细节清晰, 基本可行的得 5 分; 内容细节详细, 一般可行的得 3 分; 内容细节简要, 大致可行的得 2 分; 内容细节不详, 可行度低的得 1 分; 内容不合理或缺项的不得分。
	4、服务质量 保证与控制 措施 (7 分)	根据供应商提供的服务质量保证与控制措施: 内容全面完整, 细节详尽, 切实可行的得 7 分 内容比较完整, 细节清晰, 基本可行的得 5 分; 内容细节详细, 一般可行的得 3 分; 内容细节简要, 大致可行的得 2 分; 内容细节不详, 可行度低的得 1 分;

		内容不合理或缺项的不得分。
	5、拟投入项目的设备及人员安排（7分）	根据供应商拟投入本项目设备及人员： 拟投入本项目设备及人员安排合理、明确，表达清晰，能够保障项目顺利完成的得 7 分； 拟投入本项目设备及人员基本合理、可行，能按时完成的得 5 分； 拟投入本项目设备及人员一般可行，能按时完成的得 3 分； 拟投入本项目设备及人员安排不清晰但有描述；得 1 分； 内容不合理或缺项的不得分。
三、 价格标 部分 (15分)	1、价格分采用低价优先法计算，即通过资格性和符合性审查且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格得分为满分 15 分。 2、其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=（评标基准价 / 投标报价）×15 注：（1）价格分计算保留小数点后两位。 （2）本项目专门面向中小企业采购，不再执行价格评审优惠的扶持政策。	

备注：

1. 技术部分重大负偏差的认定，由评标委员会一致认定，如评标委员会在技术部分重大负偏差的认定上出现意见分歧，由评标委员会进行表决，以少数服从多数原则确定，并作记录。

第七部分 投标文件格式

_____项目_____标段

投 标 文 件

项目编号：

投标人名称：_____（电子签章）

法定代表人：_____（电子签章）

_____年____月____日

目 录

第一章 资格标文件

- 一、授权委托书
- 二、供应商资格承诺书
- 三、中小企业声明函
- 四、投标人认为本章需要提供的其他资料

第二章 商务标文件

- 一、投标函
- 二、采购项目承诺书
- 三、反商业贿赂承诺书
- 四、卫辉市政府采购供应商信用承诺书
- 五、企业业绩
- 六、拟派项目团队
- 七、投标人认为本章需要提供的其他资料

第三章 技术标文件

- 一、开标一览表
- 二、技术偏离表
- 三、投标人认为本章需要提供的其他资料

第四章 其他部分

- 投标人认为应附的其他材料

第一章 资格标文件

一、授权委托书

致：_____（采购人）

委托单位：_____ 法定代表人：_____

地 址：_____ 邮政编码：_____

委托代理人姓名：_____ 性别：____ 出生日期：____年____月____日

兹委托：_____（签字）代表我单位参加_____（项目名称及标段）采购活动，联系方式（手机）_____。

委托代理人有权在该投标活动中，以我单位名义签署投标文件、递交投标文件，与代理机构、评标委员会进行澄清、解释，签订合同书并执行一切与此有关的事项。

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

委托期限：至上述事宜处理完毕止。

附：1. 委托单位法定代表人身份证

2. 委托代理人身份证

投标人名称：_____（电子签章）

法定代表人：_____（电子签章）

_____年____月____日

特别提示：如投标人本单位法定代表人参加投标活动的，也须按上述要求提供法人授权委托书，否则将视为无效响应文件。

二、供应商资格承诺书

致（采购人或采购代理机构）：

单位名称（自然人姓名）：

统一社会信用代码（身份证号码）：

法定代表人（负责人）：

联系地址和电话：

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

一、我单位（本人）自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，依法诚信经营。我单位（本人）郑重承诺，我单位（本人）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定和采购文件、本承诺书的条件：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （六）未被列入经营异常名录或者严重违法失信名单、失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单；
- （七）未被相关监管部门作出行政处罚且尚在处罚有效期内；
- （八）未曾作出虚假采购承诺；
- （九）符合法律、行政法规规定的其他条件。

二、我单位（本人）保证上述承诺事项的真实性。如有弄虚作假或其他违法违规行为，自愿按照规定将违背承诺行为作为失信行为记录到社会信用信息平台，并视同为提供虚假材料谋取中标、成交。按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条规定，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由市场监管

部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

供应商名称：_____ (电子签章)

法定代表人（负责人）：_____ (电子签章)

_____年____月____日

注：供应商须在响应文件中按此模板提供承诺函，未提供视为未实质性响应招标文件要求，按无效投标处理。

三、中小企业声明函

1、中小企业声明函

（属于中小企业的填写，不属于的无需提供或填写此函）

本公司郑重声明，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，本公司参加卫辉市第一中学（单位名称）的卫辉市第一中学保安及物业管理服务项目 标段（项目名称及标段）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投 标 人：_____（电子签章）

法定代表人：_____（电子签章）

日 期：_____年____月____日

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。

2、或残疾人福利性单位声明函

（符合残疾人福利性单位的填写，不符合的无需提供本函或填写）

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

☐ 属于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。

投 标 人：_____（电子签章）

法定代表人：_____（电子签章）

日 期：_____年____月____日

3、或监狱企业单位声明函

（符合监狱企业单位的填写，不符合的无需提供本函或填写）

本单位郑重声明，我单位

☐ 不属于监狱企业单位。

☐ 属于监狱企业单位。并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。

投 标 人：_____（电子签章）

法定代表人：_____（电子签章）

日 期：_____年____月____日

四、投标人认为本章需要提供的其他资料

1标段供应商须具有有效的《保安服务许可证》。

第二章 商务标文件

一、投标函

致：（采购人）_____

我方愿参加贵方组织的(项目名称)_____ (项目编号)_____

__投标活动，并对此项目进行投标。我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1. 我方同意在本项目招标文件中规定的开标日起 90 天内（日历日）遵守本投标文件中的承诺且在此期限期满之前均对我方具有约束力。

2. 我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的投标人应当具备的条件：

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

3. 我方是在法律、财务和运作上独立的投标人，我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

4. 我方承诺独立参加本次投标，本公司（企业）的法定代表人或单位负责人与所参投的本采购项目的其他供应商的法定代表人或单位负责人不为同一人且与其他参加投标供应商不存在直接控股、管理关系。

5. 我方承诺提供的全部投标文件，内容一致，均为我方真实意思表达。

6. 我方按招标文件要求提供和交付本次采购项目货物和服务的投标总报价以《开标一览表》中的投标报价为准。

7. 我方承诺完全满足和响应招标文件中的各项商务和技术要求，若有偏差，已在投标文件中予以明确特别说明。我方承诺接受招标文件中“第四部分 合同条款”的全部条款且无任何异议。

8. 如果我们的投标文件被接受，我们将严格履行招标文件中规定的每一项要求，按期、按质、按量履行合同的义务。

9. 我方完全理解贵方不一定接受最低价的投标。

10. 我方愿意向贵方提供任何与本项投标有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方做出的一切承诺的证明材料。

11. 我方已详细审查全部“招标文件”，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，已经了解我方对于招标文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

12. 我方在投标之前已经与贵方或采购人进行了充分的沟通，完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

13. 我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

与本投标有关的一切往来通讯请寄：

地址：_____

邮编：_____

电子邮箱：_____

投标人代表联系电话：_____

投标人：_____（电子签章）

法定代表人：_____（电子签章）

日期：_____年_____月_____日

注：投标人应如实填写电子邮箱，用于告知贵单位评审得分与排序，如不填写或填写错误，视为投标人放弃被告知评审得分与排序的权利。

二、采购项目承诺书

致：（采购人）_____

本承诺书作为我方参加政府采购项目投标文件不可分割的一部分。我方参加本次投标特郑重做出如下承诺：

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

2. 我方将严格履行采购文件中规定的每一项要求，按所投产品及约定的合同履行期限完成本项目；

3. 如无法按我方承诺期限完成服务，我方愿承担合同约定的违约责任,对采购人造成损失的,我方愿承担相应赔偿责任；

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

5. 我方提供的产品如不能满足采购文件要求的，采购人有权拒绝接收；

6. 如评标委员会确定我方为本项目的中标（成交）候选人或中标人，在公示期内或领取中标（成交）通知书后，我方无正当理由（如自身报价失误、无法组织及时供货、资金不到位、账户无法正常使用等）放弃中标（成交）候选人资格或中标资格，我方愿接受财政部门做出的处理；

7. 我方已详细阅读了本招标文件，保证可以完全响应招标文件中所有商务、技术要求，并理解你方或评标委员会对我方进行资格审查的权利，如在资格审查中发现我方存在有违规行为愿承担相应法律责任。

投 标 人：_____（电子签章）

法定代表人：_____（电子签章）

日 期：_____年____月____日

三、反商业贿赂承诺书

我方承诺：

在招标活动中，我方保证做到：

一、公平竞争参加本次招标活动。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府采购代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

三、若出现上述行为，我方及参与投标的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

投 标 人：_____ (电子签章)

法定代表人：_____ (电子签章)

日 期：_____年____月____日

四、卫辉市政府采购供应商信用承诺书

市场主体名称：

证件类型：统一社会信用代码

证件号码：

行政区划代码：

主管部门：

承诺内容：

为维护公开、公平、公正的政府采购市场秩序，树立诚实守信的政府采购供应商形象，本单位自愿做出以下承诺：

一、本单位严格遵守国家法律、法规和规章，全面履行应尽的责任和义务，全面做到履约守信，具备《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件。

二、本单位提供给注册登记部门、行业管理部门、司法部门、行业组织以及在政府采购活动中提交的所有资料均合法、真实、有效，无任何伪造、修改、虚假成份，并对所提供资料的真实性负责。

三、本单位不与其他政府采购当事人相互串通损害国家利益、社会公共利益和其他当事人的合法权益；不以任何手段排斥其他供应商参与竞争；不以向其他政府采购当事人行贿或者采取其他不正当手段谋取中标或者成交。

四、本单位开标后不得擅自撤销投标，对招标文件的相关内容不再进行质疑；投标文件机器码一致，同意财政监管部门予以公示且一年内不参与新乡市政府采购项目。

五、本单位中标后积极与采购单位签订合同、履行合同义务；不得擅自变更、中止或者终止合同；不将中标项目转让给他人或非法转包他人。

六、本单位对政府采购质疑和投诉坚持依法依规、诚实信用，不存在无实据、捏造事实或提供虚假材料的恶意投诉行为。

七、本单位积极配合相关部门监督检查，不提供虚假材料和情况。

八、本单位遵守政府采购相关法律法规规定需要作出的其他承诺。

九、本单位同意承诺内容在“信用河南”及相关网站公示，接受社会监督。

承诺单位（电子签章）：

法定代表人（负责人）：

承诺日期：

五、企业业绩

序号	项目名称	业主单位	合同金额	合同签订时间

六、拟派项目团队

序号	姓名	身份证号	年龄	拟在本合同任职

七、投标人认为本章需要提供的其他资料

第三章 技术标文件

一、开标一览表

标题	内容
投标单位名称：	
项目名称：	
项目编号：	
报价金额（小写）：	元
报价金额（大写）：	
合同履行期限：	

投 标 人：_____（电子签章）

法定代表人：_____（电子签章）

日 期：_____年____月____日

填写说明：

- 1、开标一览表中的“投标报价”应包括招标文件所规定的采购全部内容。
- 2、投标文件制作系统开标一览表上的交货及完工期请填写合同履行期限。

二、技术偏离表

序号	名称	招标文件列明的服务内容	投标文件响应情况	偏差描述（是否具有正、负偏差、无偏差

投 标 人：_____（电子签章）

法定代表人：_____（电子签章）

日 期：_____年____月____日

注：投标人必须按要求规范填写技术偏差表。

三、投标人认为本章需要提供的其他资料

第四章 其他部分

投标人认为应附的其他材料