

**东辽县第一高级中学校物业服务项目竞争性谈判文件**  
采购计划-[2026]-00034 号-DLZC2026HW009

## **第一章 竞争性谈判邀请书**

根据东辽县政府采购管理工作办公室下达政府采购实施计划，东辽县政府采购中心就东辽县第一高级中学校物业服务项目进行国内竞争性谈判采购，现邀请合格的供应商提交报价文件。

### 一、项目基本情况

项目编号：采购计划-[2026]-00034 号-DLZC2026HW009  
项目名称：东辽县第一高级中学校物业服务项目  
采购方式：竞争性谈判  
预算金额（最高限价）：800000 元。  
采购需求：物业服务至少 32 人  
合同履行期限：1 年  
本项目不接受联合体报名。

### 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；
  - 1) 具有独立承担民事责任的能力；
  - 2) 具有良好的商业信誉(也可提供“信用中国”网页截图)和健全的财务会计制度；
  - 3) 具有履行合同所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（提供“中国裁判文书网”网页截图和“政府采购严重违法失信行为信息记录”带近三年时间的网页截图）；
  - 6) 法律、行政法规规定的其他条件。
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购（本项目中小企业划分标准所属行业：物业管理）
3. 本项目的特定资格要求：1) 经营范围需具备物业管理2) 物业公司在东辽县第一高级中学校的保洁人员不低于 13人，更夫及门卫不低于 8人，其中门卫2人需要有保安证。 3) 电工需要电工证。

### 三、供应商的禁止情形：

- (1) 企业名称不同但法定代表人为同一个自然人的两个或两个以上的供应商不得参加同一采购项目的谈判；
- (2) 存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一采购项目的谈判；
- (3) 企业名称相同但授权委托的投标代理人为两个或两个以上自然人的供应商不得参加同一采购项目的谈判；
- (4) 已被列入不良记录名单禁止参加政府采购活动期限未满的；

(5) 虽未被列入不良记录,但在我市政府采购中曾有围标、串标等违法、违约行为未超过 1 年的。

#### 四、供应商注册、报名、招标文件获取时间及方式

1、注册报名：供应商在电子化平台参与政府采购项目前，应在电子化平台完成信息注册（如已注册的，则无需重复注册），注册链接：

<https://middle.zcygov.cn/v-settle-front/registry>。投标客户端及 CA 驱动下载地址：

<https://customer.zcygov.cn/CA-driver-download?utm=web-login-front.52cebfa2.0.0.04df4040034511edaac705fda12edb43>。

2、谈判文件获取时间及方式：

时间：2026 年 5 月 28 日至 2026 年 6 月 2 日（北京时间）

地点：政采云平台线上获取

方式：网上免费获取，潜在供应商自行登录政府采购云平台（网址：

<http://www.zcygov.cn>）网上注册(<https://middle.zcygov.cn/v-settle-front/registry>)并下载谈判文件（操作路径：登录“政采云”平台-项目采购-获取谈判文件-找到本项目-点击“申请获取谈判文件”），其他途径获取的谈判文件开启时一律按无效投标处理。

3、答疑、澄清文件获取方式：请领取谈判文件的潜在供应商在投标之前随时关注交易平台，谈判文件的答疑、澄清文件一经公告即视为已告知了所有领取谈判文件的潜在供应商，且潜在供应商也已经收到并明确了答疑、澄清文件的全部内容，默示即视为同意和接受谈判文件的答疑、澄清。

4、在注册或获取谈判文件过程中，如遇到技术方面问题时请拨打：95763

#### 五、提交谈判响应文件截止时间、开标时间和地点

提交谈判响应文件截止时间：2026 年 6 月 4 日 9:00（北京时间）

投标地点（网址）：请登录政采云投标客户端投标

开标时间：2026年6月4日9:00

地点：东辽县政府采购中心三楼开标室。

#### 六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

#### 七、其他补充事宜

按照财政部财库[2022]19号、[2014]68号、[2017]141号等文件要求，需要落实政府采购支持节能环保、中小企业发展等政策。

#### 八、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

##### 1. 采购人信息

名称：东辽县第一高级中学校

地址：东辽县白泉镇

联系人：吕书钢

联系电话：13766015601

## 2. 采购代理机构信息

名称：东辽县政府采购中心

地址：东辽县白泉镇东辽大街安慈路

## 3. 项目联系方式

开评标组织联系人：夏涛

电话：0437-5555992

## 第二章 供应商须知

1. 适用法律：本次采购的适用法律法规为《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购非招标采购方式管理办法》及政府采购其它相关法规。

2. 采购组织者和采购人：本项目由东辽县政府采购中心（以下简称采购中心）负责组织；采购人为东辽县第一高级中学校，负责采购项目的整体规划、采购需求设计和可行性论证，作为合同的需方，承担质疑答复，合同履行、验收、评价等义务。

3. 合格供应商资格条件要求：见第一章 竞争性谈判邀请书

**供应商的符合谈判资格以谈判会议审核为有效，不以获取谈判文件为由而具有合格投标人资格。**

3.1 凡有意参加本次采购谈判的供应商务必到政采云平台注册、登记和报名，否则，无法获取谈判文件，更不能进入谈判程序进行有效谈判，由此引起的一切后果均由供应商自行负责。

3.2 供应商注册、报名和获取谈判文件，接受、承认、履行谈判文件的各项约定；一旦供应商进行谈判响应，则视为同意接受、承认、履行谈判文件的全部约定，任何有悖于谈判文件约定要求的谈判响应文件均属无效。

3.3 本采购项目不接受联合体投标。

以上各款关于合格供应商资格条件的要求均须提供中文文本，否则无效，供应商应按第四章《报价文件构成、要求及格式》的相关规定提交。

4. 本项目组织踏查现场。2026年6月3日9-10点供应商携带营业执照复印件及政采云平台报名成功回执单（加盖公章）必须按时到采购单位进行踏查签到，并将现场踏查表放在投标文件中，不参加的供应商视为自动放弃投标资格。

5. 谈判费用：供应商应自行承担所有与编写和提交竞争性谈判报价文件（以下简称报价文件）有关的费用，无论谈判的结果如何，采购中心和采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

6. 禁止一标多投：每个供应商只能提交一套谈判响应文件。参与提交了一套以上谈判响应文件的供应商将使其参与提交的全部谈判响应文件无效。

7. 竞争性谈判文件（以下简称谈判文件）：

7.1 谈判文件的构成：

第一章 竞争性谈判邀请书；

第二章 供应商须知；

第三章 服务需求及要求；

第四章 报价文件构成、要求及格式；

第五章 政府采购合同书格式；

第六章 附件。

7.2 供应商应认真阅读谈判文件中所有的事项、格式、条款和技术规范等要求。如果供应商没有按照谈判文件要求提交全部文件资料或者报价文件没有对谈判文件在各方面都做出实质性响应，为无效谈判响应。

8. 谈判文件的澄清和修改

8.1、任何要求对谈判文件进行澄清或对谈判文件质疑的供应商，均应在其领取谈判文件后，在确定首次递交谈判响应文件前以书面形式（加盖供应商公章）一次性全部提出，提交给采购中心，超过这个规定期限提出的澄清要求或质疑将不予受理。根据《政府采购质疑和投诉办法》（财政部 94 号令）的规定，供应商需按照附件 7 的规范格式及要求提交质疑文件，否则不予受理。

政府采购中心对收到的澄清要求将视所提问题的具体情况在 7 个工作日内答复提出疑问或质疑的供应商，并在发布谈判公告的媒体上公告，请领取谈判文件的潜在供应商在投标之前随时关注交易平台账号相关栏目查询澄清事宜，一经公告即视为已告知了所有领取谈判文件的潜在供应商，且潜在供应商也已经收到并明确了澄清文件的全部内容，默示即视为同意和接受谈判文件的澄清。答复中可以包括所提的问题，但不包括问题的来源。

8.2 政府采购中心可在首次递交谈判响应文件截止日期前的任何时候对谈判文件进行修改、补充。谈判文件的修改、补充文件将在发布谈判公告的媒体上公告，请领取谈判文件的潜在供应商在投标之前随时关注交易平台账号相关栏目查询修改、补充事宜，一经公告即视为已告知了所有领取谈判文件的潜在供应商，且潜在供应商也已经收到并明确了修改、补充文件的全部内容，默示即视为同意和接受谈判文件修改、补充的约定。

8.3 谈判文件的澄清、修改、补充文件均构成谈判文件的组成部分，对所有参加谈判的供应商具有约束力，而无论其是否已经实际收到该澄清、修改、补充文件（包括答疑会议纪要）。

8.4 为使供应商有充分的时间对谈判文件的澄清、修改、补充部分进行研究，首次递交谈判文件截止自澄清、修改、补充文件发出之日起顺延 3 个工作日。

延长投标截止时间的公告将在发布谈判公告的媒体上公告，请领取谈判文件的潜在供应商在投标之前随时关注交易平台账号相关栏目查询延长投标截止时间事项，一经公告即视为已告知了所有领取谈判文件的潜在供应商，且潜在供应商也已经收到并明确了延长投标截止时间的约定。

在这种情况下，政府采购中心和供应商受首次递交谈判响应文件截止日期制约的所有权利和义务均相应延长至新的首次递交谈判响应文件截止时间。

9. 谈判响应文件构成：供应商提交的谈判响应文件应包括以下部分：

9.1 谈判响应文件分为商务部分和技术部分。商务部分是供应商提交的证明其具有合格资格和成交后有履行能力的文件。技术部分是能够证明供应商所提供货物和服务的合格性和符合谈判文件规定的文件。

9.2 供应商应提交本谈判文件第四章《谈判响应文件构成、要求及格式》规定的全部商务文件和技术文件，若有缺失、无效或者不符合谈判文件要求，将导致其谈判响应被拒绝。

10. 谈判响应文件的编制

10.1 谈判响应货币：所有报价均以人民币元为计算单位。

10.2 谈判响应语言：谈判响应文件以及供应商与采购中心就有关提交谈判的来往函电均使用中文。

10.3 计量单位：中华人民共和国法定计量单位。

10.4 为便于评标，技术文件中的各项表格应按照谈判文件规定的格式制作。

10.5 供应商在谈判响应文件以及在提交报价、谈判、合同签订、履行过程中所签署的相关文件中所加盖的公章，均须按照谈判文件的规定加盖与响应供应商名称全称相一致的标准公章，不得使用彩喷或者彩印的印章，否则将被视为无效。

11. 报价方式

11.1 谈判前首次报价方式：供应商在提交的谈判响应文件中进行第一次报价。

11.2 每次谈判报价方式：须按谈判文件确定的报价次数，提前准备好每次报价的报价表，可按每次谈判确定的需求，现场填写每次报价。

11.3 在根据谈判小组要求对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。最终报价要求供应商按照谈判要求报出单价和总价。每轮报价时只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

11.4 报价均应报出验收合格并交付的全部价格。供应商最终报价的价格在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更，以可调整的价格提交的响应文件将作为非响应性报价文件予以拒绝。

12. 谈判保证金：根据《中华人民共和国政府采购法》第二十二条有关规定，经“信用中国”和“中国政府采购网”网站查询，诚信记录良好的投标人不收取投标保证金。

13. 谈判响应文件有效期：

13.1 谈判响应文件有效期为自公开报价之时起 30 天。谈判响应文件在这个规定期限内应保持有效。

13.2 在特殊情况下，采购中心可与响应供应商协商延长谈判响应文件有效期。同意延长谈判响应文件有效期的供应商除按照集中采购中心要求修改谈判响应文件的有效期限外，不能修改谈判响应文件的其他内容。

13.3 成交供应商的谈判响应文件有效期等同于合同履行期。

14. 谈判响应文件的式样和签署

14.1 供应商应按照本须知的要求编制响应文件，逐项逐条响应谈判文件并使用下载的政采云投标客户端制作并上传。

14.2 电子响应文件中须加盖供应商公章部分均采用 CA 签章，并根据“政府采购项目电子交易管理操作指南-服务商（政采云）”及本采购文件响应文件格式规定的格式和顺序编制电子响应文件并进行关联定位，以便评审小组在评审时，点击评分项可直接定位到该评分项内容。如对采购文件的某项要求，供应商的电子响应文件未能关联定位提供相应的内容与其对应，则评审小组在评审时如做出对供应商不利的评审由供应商自行承担。电子响应文件如内容不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读，或者在按采购文件规定的部位查找不到相关内容的，由供应商自行承担。

14.3 供应商法定代表人或主要负责人或其委托代理人持有政采云个人 CA 签章的，应在响应文件中涉及到签字的位置使用个人 CA 签章，没有办理政采云个人 CA 签章的可在响应文件中涉及到签字的位置手写签字后扫描或者拍照做成 PDF 的格式上传即可。

14.4 响应文件不得涂改，若有修改错漏处，须法定代表人或主要负责人或其委托代理人签字（或个人 CA 签章）。文件加盖 CA 签章时，请勿遮挡文件中关键信息。响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

15. 谈判响应文件的修改和撤回

15.1 供应商在递交谈判响应文件后，在提交最后报价之前，可以根据谈判情况退出谈判。

15.2 供应商的修改或撤回通知应按对谈判响应文件的规定一样进行编制和递交，并

标明“修改”或“撤回”字样。

15.3 在最终报价截止时间之后，供应商不得对其谈判响应文件做任何修改。

#### 16. 谈判响应文件的递交

16.1 供应商必须在规定的响应文件提交截止时间前提交电子版响应文件。电子响应文件应在制作完成后，在响应文件提交截止时间前通过有效数字证书（CA 认证锁）进行电子签章、加密，然后通过网络将加密的电子响应文件递交至政采云平台（<https://www.zcygov.cn/>）。未在规定时间内提交或者未按照采购文件要求签章、加密的电子响应文件，政采云平台（<https://www.zcygov.cn/>）将拒收。

16.2 采购代理机构将在政采云平台（<https://www.zcygov.cn/>）向通过资格性、符合性审查的供应商发出谈判邀请；供应商在收到采购代理机构或政采云平台（<https://www.zcygov.cn/>）推送的通知后才可以在政采云平台（<https://www.zcygov.cn/>）进行最后报价。

供应商必须对其提交谈判响应文件资料的真实性、有效性、完整性负责，并保证无不诚信记录，任何虚假的谈判响应文件资料将导致谈判响应文件无效或成交、签约无效，并承担相关责任，采购中心保留追究其损失赔偿的权利。

16.3 政府采购中心将拒绝接受在首次递交谈判响应文件截止时间以后上传的谈判响应文件。

16.4 首次递交谈判响应文件截止时间结束后，如果提交谈判响应文件的供应商不足三家或最后报价的供应商不足三家的，终止本次谈判采购活动。

#### 17. 谈判预备会议

17.1 采购中心将在《竞争性谈判邀请书》规定的时间和地点召开谈判预备会议。

17.2 谈判预备会议由采购中心组织并主持，开启时间后 30 分钟内，由供应商持制作该电子响应文件的同一数字证书（CA 锁）及电脑进行远程解密（各服务商在开始前及网上开评标系统公布服务商名单前，不要提前进行远程解密，用“项目采购-开标评标-进入开标大厅-解密（插入 CA）-确定”功能进行解密响应文件）若供应商在规定时间内无法解密或解密失败，视为响应无效。

17.3 采购中心将做会议记录。

18. 谈判和评审过程的保密性：从递交文件截止时间起，直至向成交供应商授合同时止，除按谈判文件规定予以公开的评审结果外，凡与谈判有关的资料以及授予合同的意见等，均不得向供应商及与谈判项目无关的其他人透露。

#### 19. 谈判程序

19.1 谈判小组：谈判工作由采购中心负责组织，具体谈判和评审工作由采购中心依法组建谈判小组。谈判小组在在监审人员监督下，从政采云专家库中随机抽取专家，由采购人代表和评审专家 3 人组成。谈判小组根据谈判文件规定的程序、方法和标准独立进行谈判和评审，负责完成谈判和评审的全过程直至评定成交供应商。采购中心只负责评标组织工作，不参加评标。

19.2 审查供应商是否存在串通谈判行为：谈判小组发现供应商有下列情形之一的，将认定属于串通行为，相关供应商的响应文件应作废处理。评审结束后，采购中心将以书面形式报告东辽县政府采购管理工作办公室：

- (1) 不同供应商的响应文件中错、漏之处相同的；
- (2) 不同供应商的响应文件相互混装的，或者相互加盖了对方公章的，或者相互出现了对方法定代表人或者授权代理人签名的，或者相互书写了对方名称的；
- (3) 一家供应商的响应文件中加盖了另一家供应商公章的；
- (4) 不同供应商的响应文件中，项目成员出现同一人的；

- (5) 不同供应商的响应文件的制作非正常一致的；
- (6) 不同供应商的响应文件中相关内容的段落、字句、售后服务电话、联系人姓名等非正常一致的；
- (7) 一家供应商的响应文件中装订了标有另一家供应商名称的文件材料，或者出现了另一家法定代表人或者授予代理人签名的，其响应文件按作废处理；
- (8) 不同供应商的响应文件由同一供应商或者同一个人编制的；
- (9) 《关于禁止串通招标投标行为的暂行规定》（国家工商行政管理局令第 82 号）第三条规定的串通投标行为；
- (10) 供应商串通的其他情形。

19.3 对谈判响应文件商务部分（供应商资格）进行审查：谈判小组将审查每个供应商提交的商务文件是否齐全完整，是否合法有效，是否有重大偏离，是否符合谈判文件要求。商务（供应商资格）或技术审查不符合谈判文件要求的供应商将被取消参加谈判的资格。

19.4 谈判：谈判小组根据谈判文件的规定，集体与商务（响应供应商资格）技术审查合格的供应商分别进行谈判。

19.5 商务（响应供应商资格）技术审查合格的供应商**进行两次报价，首次递交谈判响应文件时的报价为第一次报价，第二次报价为最终报价。**

19.5.1 谈判小组将根据谈判情况，对谈判文件的商务部分和技术部分进行修改完善，形成“修改后的谈判文件”，并提交给审查合格的供应商，由供应商在规定的时间内按照“修改后的谈判文件”的要求进行本次报价。

19.5.2 采购中心将在政采云平台（<https://www.zcygov.cn/>）向通过资格性、符合性审查的供应商发出谈判邀请；供应商在收到采购中心或政采云平台（<https://www.zcygov.cn/>）推送的通知后才可以 在政采云平台（<https://www.zcygov.cn/>）进行二次报价。

19.6 审查每次报价文件是否实质性响应了“修改后的谈判文件”的要求。

19.6.1 实质性响应的报价文件是指与“修改后的谈判文件”的全部条款、条件和技术规范相符，没有重大偏离。没有实质性响应谈判文件要求的报价文件将被拒绝。

19.6.2 重大偏离是指实质上影响合同的供货范围、质量和性能，或者实质上限制了合同中采购人的权利或供应商的义务。每次报价有下列情形之一的属于重大偏离，将作为无效报价予以拒绝。

(1) 供应商未按谈判文件规定提交所要求提交的全部文件或者提交的文件无效或者不符合谈判文件的规定；

(2) 报价文件未按谈判文件的规定有效签署和加盖公章；

(3) 报价文件载明的项目完成期限超过谈判文件规定的期限；

(4) 报价文件明显不符合谈判文件规定的技术规格、技术标准要求；

(5) 报价文件载明的服务检验标准和方法等明显不符合谈判文件要求；

(6) 报价文件附有采购人不能接受的条件；

(7) 其他非实质性响应谈判文件要求的情形。

19.6.3 谈判小组将允许修正报价文件中不构成重大偏离的细微偏离，但这些修正不会对实质上响应谈判文件要求的供应商的竞争地位（相互排序）产生不公正的影响。

19.6.4 谈判小组对报价文件的判定，只依据报价文件内容本身，不依据任何外来证明。

19.7 最终报价的审查：

19.7.1 所有供应商的报价均以最终总报价为有效报价。最终报价文件中的分项报价合计与总报价不一致的，供应商应按总报价相应修改分项报价。如果供应商不按照上述原则修正其总报价及分项报价，则其最终报价文件将被拒绝。

19.7.2 谈判小组将按上述修正错误的原则调整报价文件的最终报价，修正后的报价为评审价，在供应商法定代表人或授权代理人签字确认后，对供应商起约束作用。如果供应商不接受修正后的最终报价，则其报价文件将被拒绝。

19.8 澄清：谈判小组对于每次报价文件实质性响应了“修改后的谈判文件”的要求，但个别地方提供了不完整的技术信息和数据，以及同类问题表述一致或者有明显文字和计算错误等细微偏离问题，将通过政采云形式（澄清细微偏离由谈判小组依据谈判文件集体决定并由谈判小组专家签字）要求供应商在规定的时限内（评审结束前）作出必要的澄清、说明或者补正。供应商的澄清、说明或者补正应当采用线上形式，由其法定代表人或授权代理人签字（须提交签字人身份证件并与报价文件签字人一致），并不得超出报价文件的范围或者改变报价文件的实质性内容。供应商拒不进行澄清、说明、补正的，或者不能在规定时间内作出澄清、说明、补正的，谈判小组将取消其继续参加谈判的资格。接受细微偏离有利于采购成功，不应因细微偏离而废标。

## 20. 评审方法及标准

### 20.1 本项目采用最低评审价法：

谈判小组在评审时，将以响应供应商最终报价按下列规定计算价格扣除作为评审价格：

（1）根据财库【2022】19号文件、财库【2014】68号文件与财库【2017】141号文件规定，对小型和微型企业或监狱企业或残疾人福利单位的产品给予10%的价格扣除。（本项目属于专门面向中小企业采购，不享有小微企业价格扣除优惠政策）

（2）价格扣除的评审依据：第（1）条需提供中小企业声明函、残疾人福利单位声明函（格式见附件5、6）；监狱企业需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。

谈判小组将对商务（供应商资格）审查和技术（符合性）审查合格的供应商按照评审价格值由低到高的顺序排列评定成交供应商（评审价格值相同的按技术指标优劣顺序排列），采购人授权谈判小组确定以最终报价评定最低价格值且排序在前的供应商为成交供应商。成交供应商违约或放弃，依次顺延。

### 21. 签订合同：

21.1 采购中心将在成交结果确定后2个工作日内，在《政采云平台（<https://www.zcygov.cn/>）》（同步推送到吉林省政府采购网）、东辽县人民政府网站发布成交结果公告，并向成交供应商发出成交通知书，不再以书面方式通知未成交供应商。

21.2 成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交采购项目，应当依法承担法律责任。

21.3 成交商应按成交通知书规定的时间与采购人签订合同，并经采购中心鉴证后，由采购人报采购办备案。如果成交商不在规定的时间内签署合同，视为自动放弃成交资格，其提交的谈判保证金不予退还，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公告。成交商在成交公告发布之前放弃，按本条规定处理。

21.4 采购人、成交供应商在规定的期限内未签订合同或签订的合同无效，本采购项目终止，并报县政府采购管理工作办公室。供、需各方损失通过诉讼途径向另一方追偿。

22. 履约保证金：在签署本合同之前，供方应向需方提交合同总价5%的履约保证金（人民币，取整数位到百元）。履约保证金的提交、返还等要求由供需双方协商决定。

23. 验收：成交供应商提交的服务成果由采购人按照有关规定组织检验验收，验收合格的由采购人出具验收合格证明。

24. 付款方式：采购人按合同标的验收合格后，2年内付清。

### 第三章 服务需求及要求

#### 一、服务需求及要求：

东辽一高中招标物业服务项目，共计至少 32 人

门卫：南门卫 3 人，北门卫 2 人，共计 5 人（男）。年龄在 50 周岁以下（含 50 周岁）。

更夫：三栋教学楼每栋 1 人，共计 3 人（男）。更夫年龄 60 周岁以下（含 60 周岁）。

保洁：三栋教学楼保洁 9 人，两栋寝室楼保洁 4 人，教工宿舍保洁 1 人（可兼职），共计 13 人（女）。保洁人员年龄在 60 周岁以下（含 60 周岁）。

舍务楼层管理：女寝 5 人（女），男寝 4 人（男），并且需要有一个岗位兼任舍务干事。

住校经理：1 人。

电工：1 人（男）。电工须有电工证。

服务内容及标准要求：

#### （一）门卫及更夫：

1、门卫要严格遵守工作纪律，坚守岗位，着装整齐，文明执勤，认真履行职责；上班期间要及时清理门前物品或障碍物，保证进出校门道路畅通；检查不合格每次扣 50 元

2、学校南门卫实行 24 小时有人值班制度，实行两班倒，白班 6:20--17:00 两人，晚班 17:00---6:20 一人，全年无休，禁止漏岗，如有漏岗每次扣 100 元。

3、学校北门卫工作时间 5:00--22:30，实行两班倒，全年按学生休息时间休息，禁止漏岗，如有漏岗每次扣 100 元。

4、学校北门卫只走教职员工及教职员工车辆，所有到学校的办事人员及家长一律走南门，外来车辆禁止入内，如不按要求每次扣 30 元。

5、学校北门卫要做好教职员工的邮件接收工作。

6、学校门卫要做好交接班工作，做到互相询问情况，填写好交接班记录，无交接班记录每次扣 10 元，禁止迟到早退，如有每人次扣 30 元。

7、学校南门卫早 6:20 开门，学生只进不出；中午学生放学开门，学生只出不进；晚 17:05 晚饭期间不出不进；晚 20:30, 21:30 放学学生只出不进，在学生上学期间，禁止所有车辆进入校门；在学生上学、放学时，在校门外维持秩序，组织学生有序进出校门，保证学生安全。以上有班主任假条除外，如学生未经请假从门卫出校，每人次扣 50 元，如有车辆进入，每辆车扣 50 元。

8、学校门卫要严格执行学校会客制度，校外人员禁止进入校园，对外来人员必须严格执行扫码、测温、登记流程；然后由门卫电话联系，经确定可以接待后方可入校。不得未经联系擅自将校外人员放入学校，如有每次扣 50 元。

9、所有外来车辆禁止进入校园。去食堂的车辆必须在学生上课时间进入，个别车辆需在早 7:00 后，午 12:30 以后，晚冬季 6:00 后、夏季 6:30 进入。如不按要求每次扣 30 元。

10、要严格控制学生外出，学生出校必须持班主任所写假条，并做好登记，无登记每人次扣 10 元，无假条外出每人次扣 50 元，如出现事故，由乙方承担。

11、门卫要做好门卫室内以及门内、门外卫生，雨雪天气要清理门前积雪、积水。做好门前三包，政教处检查不合格每次扣 20 元。

12、学校门卫负责晚班同志，要加强门前巡视，学生晚 10:00 放学全部退校后才可休息，如提前每次扣 20 元。

13、严格执行门卫安全检查制度，提高警惕，认真负责，坚守工作岗位，禁止开门办公，如出现工作松懈，开门办公，门卫玩手机或不认真履行工作职责，每次扣 30 元。善于观察出入人员动态，对出入人员携带的物品，必要时要认真检查。对大宗物品，要经有关部门证明才能放行，如出现问题每次扣 50 元。

14、坚决杜绝各类学校宣传招生等校园人员私自进入校园，如有每人次扣 50 元。

15、门卫属于学校窗口单位，门卫要着保安服装，一定要注意自己的言行和形象，要展示学校良好形象，不着装每次每人次扣 20 元，对家长、对外来人员语言损害学校及教师形象，每次扣 50 元。

16、节假日要配合值班人员做好学校的安全保卫工作，如出现问题每次扣 50 元，严重的造成后果的，由乙方承担。

17、出现不良行为，如对校方教师或学生粗言秽语，不讲礼貌；偷盗、吵骂、打架、酗酒、赌博等事件，每次每人次扣 200 元，责令乙方按要求更换门卫保安。

18、由于门卫工作失职，出现安全事故，责任由物业公司全部承担并每次扣罚 2000 元。

19、学校更夫每天工作时间晚 21:50—次日早 6:00，节假日晚 18:00—次日早 6:00，迟到、早退、不履行工作职责每次扣 20 元。

20、更夫要承担工作期间负责相应楼的安全保卫工作，严格遵守工作时间和工作纪律，按时到岗；每晚保证锁好楼门，检查窗户是否关好，检查教室及办公室的用水用电情况，保证水电火安全；每晚至少 3 次巡视楼内情况；上岗期间不得睡觉，包括水、电、热等设施，出现跑水、电器问题要及时发现，及时上报，如迟报、缓报造成损失由乙方全部承担，除此之外每次扣 100 元。

21、配合学校完成学校临时的工作要求。

22、违反以上各项每次扣除相应金额工资，严重的追究相关责任。

23、以上因乙方人员违反本合同约定及甲方管理制度，相应罚款属于违约金性质，甲方有权从每月支付给乙方服务费中扣减。

24、如乙方达不到本合同约定的服务标准，经甲方告知后仍未整改，甲方有权随时解除本合同。

## （二）保洁：

### 教学楼部分

1. 工作时间：白班：早 6:50 到 11:20，下午 1:30 到 4:40，所有休息时间与学生保持一致。学生周六周日休及寒暑假放假当天，保洁员需要打扫完卫生，检查合格之后再休，在试运行期间保洁打卡由保洁公司负责管理，试运行结束后保洁员进行考核，需要用钉钉签到、签退。

2. 负责区域：学校 123 号楼，1 号楼 6 层（包括地下部分），2 号楼 6 层，3 号楼 5 层。负责各楼层走廊、楼梯、墙围子、走廊对应窗台，水房，大厅等从地面到棚上，除学生教室外楼内所有公共场所卫生的清扫及教师办公室垃圾清理，保持所有公共场所的卫生整洁，地面干净、无尘土、无卫生死角，做到每天至少拖两遍。6:50 一遍，1:40 一遍，平时出现污渍随时处理，雨雪天及操场有水时一定及时清理地面，以防地面湿滑出现安全隐患，卫生间地面水要处理到位，以免学生滑倒，如因此造成学生受伤，一切后果由保洁公司承担。特殊时期（如迎检、中考、高考、会考等，需要适当加班，但不

加费用)，每天早上要在 8:30 前第一遍清理完毕，如迎检按迎检具体时间完成。会议室每天都要清理到位，每次会议结束后要及时清理。

### 3. 保洁效果：

- (1) 按时完成保洁工作。
- (2) 每节上课之后，负责打扫男女卫生间的水房，做到洗手池无皂迹、无污点，无污垢，做到经常擦拭，保持表面光亮、整洁，地面干净，水池子干净整洁。
- (3) 保持公共场所楼梯扶手、窗台表面无灰尘，光洁明亮，做到每天擦两遍。
- (4) 保持所有公共场所墙围子在视线内无灰尘、蜘蛛网、印痕。
- (5) 及时疏通下水道避免堵塞，试运行期间如下水堵塞，保洁公司及时告知甲方负责人进行处理；试用期结束后，经双方协商再议；
- (6) 负责公共区物品的维护，负责管理清扫工具、按时清倒垃圾桶内的垃圾；
- (7) 负责楼内卫生，保持室内走廊、楼梯无烟头、垃圾及杂物。
- (8) 注意节约用水、用电；
- (9) 不许迟到、早退、间缺，串岗、扎堆聊天等
- (10) 所有楼大厅、侧门玻璃每周最少擦一次，看到有手印等明显污渍要及时清理，走廊玻璃半个月擦一遍，有脏的及时处理
- (11) 每天擦拭楼梯立面、楼梯外延、楼梯扶手、墙围、窗台、门牌、摆放的教学机器等时要把抹布洗干净拧干，楼梯台阶用拖布时也要拧干，要勤洗抹布及拖布
- (12) 卫生间每节课要进行打扫，地面、水池上上课后要及时擦干，防止安全隐患的发生，如因此造成学生摔倒受伤，由保洁公司承担相应责任；大小便池内出现不净污渍要及时处理，出现堵塞等情况能通的自行解决，需要后勤处理的及时上报，卫生间有垃圾桶的要及时处理不要过半，饮料瓶、矿泉水瓶不许放到角落。
- (13) 棚顶灰尘、蜘蛛网，楼梯缓台窗户上，厢楼、拐角楼门框上垃圾以及墙面不净（球印、水渍）等每周至少要清理一次，做到早发现早处理。
- (14) 关注、爱护公共设施及物品，发现问题及时上报；在清扫卫生的过程中不要影响正常的教育教学秩序。
- (15) 要按照疫情要求完成门把手、楼梯扶手等消毒工作

### 宿舍楼部分

4. 工作范围：两栋宿舍楼，共 11 层，负责除学生寝室内所有公共区卫生清扫工作，负责卫生间、洗手间设施损坏的报修。

### 5. 工作要求：

- (1) 及时清扫。早 5:30 分后下午 1:30 后开始卫生清扫。
- (2) 学生大、小休时晚 6:30 前到校清理卫生。
- (3) 每天中午、下午清扫楼相应层时将学生寝室窗户打开进行通风。楼层打扫完后关窗。
- (4) 负责楼道、走廊、洗手间、水房内的水、暖、电的的看管，清扫后及时关闭。发现损坏及时与值班老师沟通处理。
- (5) 寝室楼内清扫要干净。顶棚、墙角无蜘蛛网，窗台、窗框、瓷砖边无灰尘。走廊、楼梯清洁，墙角、墙边无黑污渍。墙面瓷砖清理干净无污渍。
- (6) 垃圾桶倾倒、冲洗干净，摆放整齐。
- (7) 洗手间、水房的地面、墙面、窗台、水池、便池干净无任何污渍、水渍，露出瓷砖本色。公共区玻璃保证明亮无污渍。
- (8) 公共区上、下午全部清洁至少一次。
- (9) 工作时间与学生整体时间一致。中考、高考、会考及其他特殊工作的卫生清扫

和整理任务根据具体情况临时安排，不产生额外费用。

(10) 要按照疫情要求完成门把手、楼梯扶手等消毒工作

#### 6、保洁处罚规定

(1) 保洁人员不许收废品，捡到的瓶子等自行处理不许堆放在卫生间、楼梯下等位置，发现每次扣款 20 元，

(2) 以上保洁要求每次检查不合格视情况每项扣 5—10 元

(3) 迟到、早退每次扣 10 元，旷工除扣除当日工资外扣 50 元。

(4) 出现不良行为，如对校方教师或学生粗言秽语，不讲礼貌；偷盗、吵骂、打架、酗酒等事件，扣除保洁当月工资的 20%，并责令乙方更换保洁员。

(5) 除教工宿舍保洁外，任何人不得兼职，发现扣除兼职岗位当月全部工资。

7、必须为全部保洁人员、门卫、更夫以及管理人员同时缴纳保额 50 万意外身故险、50 万意外伤残险、50 万猝死险、10 万意外医疗险（中标之后备查）。

#### 对被采购单位要求：

1、被采购方须是中华人民共和国境内依法注册的独立的企业法人，具备有效的营业执照（副本）的法人或其他组织。并在人员、资金等方面具有相应的服务能力。

2、被采购方要有一定的经济实力，具有应对意外事故的能力，员工在工作中的伤病等事宜，由被采购方负责并处理。

3、被采购方要能随时提供方便服务，做到随叫随到。采购方有权要求被采购方随时换人。

4、被采购方要有相应的人员培训计划。充分保证上岗人员的素质，要知法懂法。

#### 二、具体要求：

提供服务时间：一年

提供服务地点：采购方指定地点

提供服务方式：成交供应商负责按要求提供服务成果、保证验收合格。

采购项目预算：800000 元整（采购人不接受超过采购项目预算的谈判）

#### 三、履约保证金

1、在签署本合同之前，供方向需方提交合同总价 5%的履约保证金（人民币，取整数位到百元）。履约保证金的提交、返还等要求由供需双方协商决定。

2、履约保证金的有效期到供方提供服务之日止。

#### 四、其他要求：

1、供应商应对“服务需求及要求”的所有服务事项响应，不可以只对其中的一种或几种响应。每一轮响应的每种服务事项只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

2、如无特别说明，本次采购的服务所要求的服务成果必须符合法律、法规规定，符合现实政策要求，符合东辽县实际、并且恰当、可行。任何不法、不当或不可行，均视为非实质性响应。

3、《服务需求及要求》中所提的服务内容只是响应供应商理解采购目的的参考，任何响应供应商都应当凭借自身的专业水平，充分、完整、准确的理解本服务的采购目的，依靠自身的专业能力提供完整、准确和最优的服务成果。

## 第四章 谈判响应文件构成、要求及格式

特别声明：

1、供应商必须按照谈判文件的规定提交所要求提交的商务文件和技术文件，若有缺失、无效或者不符合谈判文件要求，将导致其响应文件被拒绝。

2、供应商提交的全部文件复印件均须统一装订在谈判响应文件中。

3、如果要求提交的资格证明文件需要进行年检，但在递交响应文件时因当地有关管理部门尚未开展年检工作，使供应商不能提交经年检的资格文件，供应商应提交当地相关管理机关出具的有效证明文件。

4、供应商应编制报价文件目录。首先，按照“商务文件”、“技术文件”、“作为评标依据的其他文件材料”的顺序排列；然后，按照《谈判响应文件构成、要求及格式》所要求提交的商务文件、技术文件、作为评标依据的其他文件材料的具体排列顺序相对应地编制报价文件目录，既便于供应商自己进行审核，又便于谈判小组评审时能够快速、准确的查阅。

5、谈判小组将根据供应商提交的文件资料和自己的判断，决定供应商履行合同的合格性及能力。

6、谈判响应文件构成：

响应供应商提交的响应文件由商务部分、技术部分和报价部分组成。商务部分是指供应商提交的证明其有资格参加投标和成交后有履行能力的文件；技术部分是指供应商提交的能够证明供应商提供的货物（或服务）符合谈判文件采购需求的文件；报价部分是指响应供应商对服务的全部报价和报价明细。

## 第一部分 商务文件

1. 供应商应提交的商务文件清单：

序号	商务文件名称及要求	是否已按要求提交	文件页码
1	谈判响应函（附件 1）		
2	法定代表人身份证明（附件 2）		
3	投标人授权书（附件 3）		
4	被授权的代理人身份证复印件		
5	投标人的资格声明（附件 4）		
6	投标人诚信信息证明		
7	有效的营业执照（副本）复印件（如无统一社会信用代码的，需同时提交组织机构代码证复印件）		
8	财务状况报告		
9	完税证明（对新办企业可用纳税申报表替代）的复印件		
10	缴纳社会保障资金的相关材料的复印件		
11	2026 年 6 月 3 日 9-10 点供应商携带营业执照复印件及政采云平台报名成功回执单（加盖公章）必须按时到采购单位进行踏查签到，并将现场踏查表放在投标文件中，不参加的供应商视为自动放弃投标资格。		

12	招标文件要求提交的其他商务文件材料		
----	-------------------	--	--

- 2、按本格式内容编制商务文件，按上表顺序编排目录并编排在商务文件部分首页。
- 3、其他商务文件、技术文件和报价文件原件及复印件应加盖供应商公章，装订于谈判响应文件正本。按本格式内容编制商务文件，按上表顺序编排目录并编排在商务文件部分首页。
- 4、诚信信息证明以发布谈判文件至投标截止期间在“信用中国”或“中国政府采购”网站查询结果为准，加盖公章；纳税证明材料包括投标截止日前6个月之内的任意1份税务部门出具的正常缴税的完税证明或缴税票据或纳税报表；社会保障资金以递交谈判响应文件截止日前供应商已办理社会保险账户并缴纳社保资金为准。如“供应商应提交的商务文件清单”中有不同要求的，以“供应商应提交的商务文件清单”要求为准。
- 5、响应文件需加盖供应商公章。
- 6、要求：
  - 6.1 供应商必须按照商务文件清单以及规定的格式和要求提交，清单中虽未列出但谈判文件要求提交的商务文件，供应商也应按谈判文件的要求提交。
  - 6.2 供应商在提交前应自行检查要求提交的商务文件是否已完整提交并加盖公章或有效签署，若有缺失、无效或者不符合谈判文件要求，将导致其投标被拒绝。
  - 6.3 供应商应按本格式编制商务文件目录，并编排在商务文件部分首页。

## 第二部分 技术文件

供应商应提交的技术文件清单：

序号	技术文件名称及要求	是否已按要求提交	文件页码
1	完成本服务项目的具有设施设备		
2	证明具有承担本服务项目能力的其他技术资料		
3	完成本项目的详细的实施方案		

- 1.2、供应商应按本格式编制全部技术文件目录，并编排在技术文件部分首页。
- 1.3、供应商必须按照技术文件清单以及规定的格式和要求提交，清单中虽未列出但按采购需求应当提交的技术文件，供应商应按采购需求的要求提交。
- 1.4、供应商在投标前应自行检查要求提交的技术文件是否已完整提交和签章，若有缺失或无效，将导致其投标被拒绝。
- 1.5、供应商只接受同等或优于谈判文件技术条款所规定的技术要求及标准。供应商若采取欺骗手段或提供虚假资料和承诺的，一经发现，无论结果如何，响应文件将会被拒绝，其保证金将不予返还，并承担相应的法律责任。

## 第三部分 报价部分

1、报价明细表（按此格式自行制作）

项目名称：

供应商名称（加盖公章）：

序号	服务名称	服务需求及要求	数量	数量单位	单价（元）	合计（元）	服务期限
----	------	---------	----	------	-------	-------	------

投标总价	人民币（大写）：			小写：			

2、供应商在提交第二次报价时，需提前准备好二次报价表（按下表制作）

项目名称：

供应商名称（加盖公章或法人授权代表签署）：

序号	服务名称	服务需求及要求	数量	数量单位	单价（元）	合计（元）	服务期限
		与谈判响应文件一致					
		与谈判响应文件一致					
投标总价	人民币（大写）：			小写：			

## 第五章 政府采购合同书格式

合同编号：（同项目编号）

签订日期： 年 月 日

（采购单位名称+服务名称）项目，经东辽县政府采购中心以项目编号为\_\_\_\_\_的竞争性谈判文件在国内公开采购，评标委员会评定\_\_\_\_\_（供方）\_\_\_\_\_为中标供应商。供需双方和东辽县政府采购中心按照《中华人民共和国民法典》和有关法律法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，同意按照下面的条款和条件订立本合同，共同信守。

1. 合同标的：

服务名称	服务要求	辅助货物（如果有）	数量	单价（元）	合计（元）

2. 合同价格：人民币（大写）\_\_\_\_\_，（小写）¥：\_\_\_\_\_元。

3. 服务期限、地点、方式

3.1 服务期限：\_\_\_\_\_

3.2 服务地点：采购人指定地点

3.3 服务方式：供方负责提供服务，并保证验收合格。

4. 验收方式：供方提交的服务成果由需方按照有关规定组织检验验收，验收合格的需方出具《验收报告单》。

5. 付款方式：采购人按合同标的验收合格后，（招标文件规定的付款方式）。

6. 履约保证金

6.1 在签署本合同之前，供方应向需方提交合同总价 5%的履约保证金（人民币，取整数位到百元）。履约保证金的提交、返还等要求由供需双方协商决定。

6.2 履约保证金的有效期到供方提供服务之日止。

7. 质量保证金：无。

8. 售后服务：按响应文件承诺的内容执行。

9. 争议解决方式：供需双方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的争议。如果不能协商解决，向合同签订地人民法院提起诉讼。

10. 合同构成：下列文件构成本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力：

10.1 本合同书；

10.2 招标文件及澄清、修改、补遗文件；

10.3 供方谈判响应文件和报价文件、成交通知书及书面澄清、说明、补正文件；

10.4、产品样本、样品（样机）、说明书、图纸等有关资料；

10.5、合同的其它附件。

上述组成合同的文件如有不一致之处，以日期在后的为准。

11. 合同份数：本合同一式三份，供需双方和采购中心各执一份。

12. 合同生效：本合同在供需双方法定代表人或其授权代理人签字、盖章，采购中心加盖公章后生效。

13. 合同修改：除供需双方和采购中心签署书面修改、补充协议外，本合同条件不得有任何变化或修改。

需方：（盖章）

法定代表人或授权代理人签字：

组织机构代码证号码：

联系电话：

地址：

供方：（盖章）

法定代表人或授权代理人签字：

组织机构代码证号码：

开户名称：

开户银行：

银行账号：

联系电话：

地址：

鉴证方：（盖章）

法定代表人或授权代理人签字：

联系电话：0437-5555992

地址：东辽县白泉镇安慈路政府采购中心三楼

## 第六章 附件

### 附件 1:

#### 谈判响应函

东辽县政府采购中心:

根据你方政府采购\_\_\_\_(项目名称)\_\_\_\_项目的编号为\_\_\_\_\_竞争性谈判文件,本供应商正式授权的下述签字人\_\_\_\_(姓名和职务)\_\_\_\_代表\_\_\_\_(供应商名称)\_\_\_\_,按照你方谈判文件的规定,提交《供应商须知》第9条“谈判响应文件构成”要求的全部文件,并保证所提供的全部文件是真实的、有效的和准确的。

据此函,签字人宣布同意如下:

1. 按谈判文件规定提供的服务的总报价为(大写)\_\_\_\_\_元人民币。

2. 如果我方被评定为成交,我们保证按照谈判文件的规定履行合同责任和义务。具体服务时间承诺如下:

服务期限:合同订立后\_\_\_\_\_年;

交货时间:合同订立后\_\_\_\_\_天(如有)。

3. 我们已详细阅读了全部谈判文件,包括谈判文件的修改、补充文件、参考资料及有关的附件,我们接受谈判文件的全部条款和条件,我们知道必须放弃提出含糊不清或误解的问题的权利。

4. 我们对谈判文件关于时限、程序方面的规定没有异议,保证按照谈判文件规定的时限和程序参加谈判活动。

5. 我们同意在供应商须知规定的开始评审时间起遵循本谈判响应文件,并在供应商须知规定的谈判有效期满之前均具有约束力,并有可能成交。

6. 我们如果在规定的谈判有效期内撤回,则你方可不予退还我们的谈判保证金。

7. 我们保证向你方提供你方可能要求的与本谈判有关的任何证据或资料。

8. 本谈判响应文件自评审之时起30天内有效。

9. 我方保证严格遵守《中华人民共和国政府采购法》的有关规定,若有下列情形之一的,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,并予以公告:

(1) 提供虚假材料谋取成交的;

(2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的;

(3) 与其他供应商、采购中心或者采购单位人员或者其他有关人员串通的;

(4) 向谈判小组成员、采购中心或者采购单位人员或者其他有关人员行贿或者提供其他不正当利益的;

(5) 被评定成交后无正当理由不与采购人或者采购代理机构订立合同,或者成交后不按采购文件和成交供应商的响应文件订立合同,或者与采购人另行订立背离合同实质性内容的协议的;

(6) 将成交采购项目转让给他人或者分包给他人的;

(7) 签订合同后拒绝履行合同义务的;

(8) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

供应商印刷体名称(加盖公章):

供应商代表印刷体姓名(手书签名):

地址：  
电话、传真或电传：  
邮政编码：  
签署日期： 年 月 日

#### 附件 2：法定代表人身份证明

（填写法定代表人姓名）在我（填写投标人单位全称）担任（填写职务），是我（填写投标人单位全称）的法定代表人。

特此证明

（打印单位全称并盖章）

年 月 日

#### 附件3：法定代表人授权书（法定代表人谈判的可不提供）

本授权书声明：注册于（注册地点）的（供应商名称）授权在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就东辽县政府采购（项目名称）（项目编号）的谈判响应以及合同的谈判、签约、执行、完成和保修等全权负责，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日签字生效，特此声明。

投标人印刷体名称（加盖公章）：

地址：

授权人（法定代表人）印刷体姓名、手书签名：

被授权人（代理人）印刷体姓名、手书签名：

#### 附件4：投标人的资格声明

致东辽县政府采购中心：

按照《中华人民共和国政府采购法》第22条和你中心发布的《\_\_项目名称\_\_招标文件》（项目编号）的规定，我公司郑重声明如下：

1、我公司是按照中华人民共和国法律在工商管理机关登记注册的企业法人，注册地点为\_\_\_\_\_，公司全称为\_\_\_\_\_，法定代表人为\_\_\_\_\_，具有独立承担民事责任的能力。

2、我公司具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

3、我公司具有履行本项目采购合同所必需的设备和专业技术能力。

4、我公司具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

5、我公司在参与本次政府采购活动之前三年内，在经营活动中无重大违法记录。

6、我公司在参与本次政府采购活动时未受到任何地方政府采购部门作出的暂停参加政府采购的处罚。

我公司保证上述声明的事项都是真实的，如有虚假，我公司承担相应的法律责任，并承担因此给你中心以及本项目采购人所造成的损失。

我公司已经按照你中心谈判文件的要求提交了所要求提交的能够证明上述声明事项

真实性的全部文件材料，并保证随时按照你中心的要求提供能够证明上述声明事项真实性的任何有效文件。

供应商名称全称：

供应商单位公章：

时间：二〇 年 月 日

#### 附件 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：

#### 附件 6：中小企业声明函

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（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：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）；

2.（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。

企业名称（盖章）：

日期：

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

#### 附件 7：

## 质疑函范本

### 一、质疑供应商基本信息

质疑供应商： .....

地址： ..... 邮编： .....

联系人： ..... 联系电话： .....

授权代表： .....

联系电话： .....

地址： ..... 邮编： .....

## 二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称： .....

质疑项目的编号： ..... 包号： .....

采购人名称： .....

采购文件获取日期： .....

## 三、质疑事项具体内容

质疑事项 1： .....

事实依据： .....

.....

法律依据： .....

.....

质疑事项 2

.....

## 四、与质疑事项相关的质疑请求

请求： .....

签字(签章)： ..... 公章： .....

日期： .....

### 质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。证明材料包括：法人和授权代表身份证复印件、政府采购投标报名确认单截图加盖公章。

2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

7. 质疑函应以书面形式向采购人、采购中心提出，否则不予受理。

注：“第五章政府采购合同书格式”和“第六章附件”内所提供的采购合同书和附件只做模板使用，其中所有的具体要求以竞争性谈判文件中的要求为准。