

安阳市政府采购 招标文件

项目名称：安阳工学院学生公寓物业服务项目

采购编号：安财招标采购-2024-96

采购人：安阳工学院

安阳市政府采购中心

目 录

第一部分	投标邀请	3
第二部分	采购人需求	8
第三部分	供应商须知	76
第四部分	合同（格式）	92
第五部分	附件——投标文件格式	107

第一部分 投标邀请

一、采购基本情况

1. 采购项目编号：安财招标采购-2024-96
2. 采购项目名称：安阳工学院学生公寓物业服务项目
3. 采购方式：公开招标
4. 预算金额：26773627 元

最高限价：26773627 元

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）	是否专门面向中小企业
1	1	安阳工学院学生公寓物业服务项目	26773627	26773627	否

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：安阳工学院学生公寓物业服务。
- 5.2 数量：3 年。
- 5.3 服务要求：具体内容详见项目招标文件第二部分。
- 5.4 服务地点：采购人指定地点。
6. 合同履行期限：合同签订后 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：否。

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：

无。

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投标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、获取招标文件：

1. 时间：2025年3月7日至2025年3月13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：本次招标文件在网上获取，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，获取招标文件及其它资料（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、投标截止时间及地点：

1. 时间：2025年3月27日09时00分（北京时间）

2. 地点：投标人应在投标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,上传加密的电子投标文件。

五、开标时间及地点：

1. 时间：2025 年 3 月 27 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，投标人无需到开标现场参加开标会议。投标人应当在投标截止时间前，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投标文件解密等。

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》、《安阳市公共资源交易中心网》上发布。招标公告期限为五个工作日。

七、其他补充事宜

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

2. 供应商下载招标文件前需凭 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招标文件（格式为*.ayzf）。获取招标文件后，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，查看招标文件和制作电子投

标文件。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。

7. 依据安阳市财政局《安阳市财政局关于推进政府采购项目远程异地评标的通知》文件要求，本项目采取异地评标方式组织评审。

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：安阳工学院

地址：安阳市文峰区黄河大道西段

联系人：黄昊

联系方式：15518861022

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：郭欣

联系方式：0372-3387389

3. 项目联系方式

项目联系人：黄昊

联系方式：15518861022

第二部分 采购人需求

一、服务要求

学生公寓物业服务项目技术要求

一、项目范围

安阳工学院学生公寓分别为：善工苑、行知苑、厚德苑、洹滨校区四个学生公寓。

本次招标采购为：“整体托管”。包括：管理、水电费、维修、办公场所的设施维护、保洁、绿化养护、安全、材料、垃圾清运、人员工资、劳保、各类社保金（险）、工伤、意外、各类税费、其他各项服务等。

注：上述中维修指单个、单次、单项为单个配件、单次维修、单个项目、单个家具或各类设施损坏。以上所述为所有相同与不相同的维修项目或家具、设施的维修更换不得累加计算。如一个房间或一天内多个灯泡损坏，只能按单个计算；供电线路或供水管网同时出现多处损坏，只能按单个故障点或漏水点计算；宿舍门、窗出现正常损坏，只能按单个损坏为单位计算；家具或设施出现正常损耗，均以单个为单位计算；以此类推，不得累加。≤5000 元的维修或更换（含物料费和人工费）均由中标供应商承担（未标明事项，参照上述流程执行）。办公场所的设施维护指中标供应商用房的

设施维护、维修，费用由中标供应商全部承担。

上述中水电费指善工苑、行知苑、厚德苑三个学生公寓水电费由中标供应商承担缴纳，洹滨校区学生公寓水电费由学校承担缴纳，中标供应商义务协助收取。

二、基本情况

1. 建筑面积

善工苑，共八栋。分别为：D-01 号楼 5488.84 m²、D-02 号楼 5637 m²、D-03 号楼 5622 m²、D-04 号楼 6155 m²、D-05 和 D-06 号楼均为 6818 m²、D-07 号楼 12804.75 m²、D-08 号楼 12750 m²。

其中，D-01、D-02、D-03 为单元式宿舍楼，独立卫生间；D-04 为 U 型筒子楼，同时具备独立卫生间与公共卫生间；D-05、D-06 为筒子楼，独立卫生间；D-07 为 L 型筒子楼，公共卫生间；D-08 为筒子楼，同时具备独立卫生间与公共卫生间。

行知苑，共九栋。分别为：1-4 号楼均为 7278.8 m²、5-9 号楼均为 5976.7 m²。该公寓各楼均为筒子楼，同时具备独立卫生间和公共卫生间。

厚德苑，共六栋楼。分别为：1-3 号楼均为 5000 m²、4 号楼 9300 m²、5 号楼 8500 m²、6 号楼 8800 m²。该公寓各楼面积均不包括一层商业用房面积。

其中，1 号楼为筒子楼，公共卫生间；2、3 号楼为单元

式宿舍楼，独立卫生间；4-6号楼为U型筒子楼，公共卫生间。

洹滨校区，共4栋。分别为：1、2号楼均为3086.16 m²、3号楼3375 m²、4号楼3001 m²。该公寓各楼均为筒子楼，公共卫生间、淋浴间。

四个公寓建筑面积合计175240.61 m²。

2. 占地面积

善工苑约25000 m²；

行知苑约35000 m²；

厚德苑约24642 m²；

洹滨校区约3035.22 m²。

合计：约87677.22 m²

注：以上面积包括宿舍楼、车棚、办公室、门卫室、绿化区、运动场地、公共道路、消防和仓库等各类建筑、设施及其他相应区域。

3. 水电费用

参考善工苑、行知苑、厚德苑三个学生公寓2023年度水电费用支出350万元(以固定价计入投标报价,据实结算)。报价明细中应包含三年水电费项（洹滨校区学生公寓区除外）。

三、服务要求

总体要求：以创建“安全、文明、温馨、有序、和谐、

美丽”的生活环境为目标，各项服务工作须满足《中华人民共和国物业管理条例》的规定，达到中国物业管理协会制定的一级物业服务标准，并结合学校各项制度和相关法律法规，对应以下物业服务要求，建立各类制度、预案和措施等。具体如下：

（一）人员岗位要求及其他规定

1. 项目经理及公寓区经理要求

（1）投标单位须针对该项目配备专职项目经理一名和公寓区经理四名，且项目经理和公寓区经理不得为同一人，项目服务期间，不得在本单位或其他单位担任其他职务。

（2）投标文件中须提供项目经理和公寓区经理学历和履职资料真实性的承诺函、学历证书原件的扫描件及 2024 年以来任意三个月社保证明。

（3）投标单位拟派驻项目经理及各公寓区经理年龄应不超过 45 周岁，具有本科及以上学历，具有较高的政治思想素质和业务水平，并在接到中标通知书 5 日内，项目经理和公寓区经理本人须携带有效的学历认证报告、学历原件、身份证到学校进行现场核验学历及社保。

（4）项目经理和公寓区经理任职期间，项目经理须按学校要求向学生工作部（处）汇报工作，公寓区经理须按学校要求向学生公寓主任汇报工作。因特殊情况需要请假的，须先将工作交与专人负责，其次，项目经理须向学生工作部

（处）领导履行请假手续，公寓区经理须向公寓主任履行请假手续，并向学生工作部（处）报备，原则上一次请假不得超过超过 5 天以上。

（5）国家法定节假日、毕业季、开学季等特殊时期或遇突发事件时，项目经理和公寓区经理须全员在岗。

（6）中标供应商受托进驻学校时，项目经理、公寓区经理须与投标文件人员一致，严禁非投标文件指定人员（指定人员指项目经理和公寓区经理）参与学生公寓管理。且未经学校许可，进驻半年内严禁私自更换项目经理和公寓区经理，如私自更换，学校有权终止合同，一切损失由中标供应商全部承担。半年后，如因特殊情况需要更换项目经理或公寓区经理，中标供应商须提前半个月向学校提出申请，并向学校提供符合招标文件中相关要求的证明材料（有效的学历认证报告、学历原件、同类高校服务管理经验及投标前在中标供应商缴纳的三个月社保等），经学校同意后方可更换，且更换人员须在 3 个工作日内到岗。

（7）整个项目服务期，中标供应商更换项目经理和公寓区经理累计不得超过两人次，且项目经理仅能更换一次。

（8）中标供应商人员不能胜任项目经理或公寓区经理的，学校有权要求中标供应商更换项目经理或公寓区经理。当超过 3 人次及以上不能胜任项目经理和公寓区经理的（3 人次指累计次数，含中标供应商主动提出更换人员次数），

学校有权单方面终止合同，一切损失由中标供应商全部承担。

（9）在管理学生公寓期间，项目经理和公寓区经理须服从学校安排，服从学校日常监督管理。中标供应商制定的管理服务条例如不利于学校健康发展或不利于开展工作的相关制度，应与学校保持一致。

2. 专业技术工种管理要求

（1）投标单位须针对该项目配备电工、绿化工、维修维护等专业技术工种人员，所配备人员不得受聘于其他物业服务项目（含本校其他物业服务项目）。

（2）投标单位专业技术工种人员（电工、焊工）须持有行业主管部门颁发的相关证书，且投标时提供电工证、焊工证等相关材料的清晰复印件或扫描件。

（3）中标供应商进驻学生公寓时，专业技术工种人员（电工、焊工）须提供相关证书原件，并持证上岗。

（4）中标供应商因特殊情况需要更换专业技术工种人员，须在更换一周前向学校主管部门报备。

3. 日常工作人员要求

（1）中标供应商须按不少于投标文件中承诺人数的要求配备相应的工作人员。

（2）中标供应商须配备专职宿管员、专职保洁员，严禁专职工作人员兼顾本服务项目或其他项目岗位。

（3）中标供应商工作人员年龄不得超过国家法定退休年龄。

4. 其他要求

（1）中标供应商工作人员须身体健康，无传染性疾病，无精神类疾病，并持有安阳市从业健康证且进驻学生公寓或更换人员时提供。

（2）中标供应商须依法规范用工，签订劳动用工合同，不得使用退休返聘人员、公益性岗位人员、劳务派遣人员。自主发放和缴纳聘任人员的工资福利待遇、劳动保险等。

（3）中标供应商不得使用品行不端、有违法犯罪前科、精神方面疾病、法轮功和其他邪教等人员，并在进驻学生公寓或更换人员时须提供工作人员“无犯罪记录证明”。

（4）中标供应商须加强工作人员的教育管理，自觉遵守学校相关管理规定，严禁工作人员监守自盗，杜绝外盗现象发生，严禁与学生发生冲突。

（5）中标供应商工作人员工作时间内须统一着装，并按季节变化对着装进行更换，佩戴工作牌。（服装由中标供应商自行统一提供）

（6）中标供应商工作人员须熟知岗位职责，熟悉学生公寓管理规定、工作操作流程及相应的规章制度。

（7）中标供应商须严格按不少于招标文件定额配备人数的要求配备工作人员。学生正常在校期间，服务保障总人

数 ≥ 166 人。其中，宿管员 ≥ 79 人，保洁 ≥ 41 人，保安 ≥ 30 人，维修工 ≥ 9 人，绿化工 ≥ 2 人；假期期间，服务保障人数不得少于42人。其中，宿管员 ≥ 15 人，保洁 ≥ 6 人，保安 ≥ 12 人，维修工 ≥ 9 人，且服务保障人数须保证学生生活正常运行。

（8）中标供应商配备工作人员除招标文件另有明确要求外，宿管员大专以上学历比例不得低于50%，其他各岗位员工应具备高中以上学历。服务期间岗位数量或人员发生变化须及时到学校主管部门登记备案。

（9）中标供应商须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。

（二）建筑物及设施设备管理

1. 中标供应商负责定期做好建筑物的检查、保养维修工作，使建筑物各部分处于完好状态。

2. 中标供应商负责定期做好水电暖设施设备、上下水管道、落水管、排污管网、用电设施、公用照明、门窗、家具、消防设施设备 etc 公共财产的巡查维护及维修，确保运行正常。

3. 中标供应商须第一时间制止未经校方许可的施工及安装等情况发生，如有类似情况须第一时间上报学校。

4. 中标供应商须正确使用、操作各种设施设备，落实设备每日巡查、点检和保养工作，使各项设施设备处于良好的

运行状态，并建立相关台账。

5. 中标供应商须制定设施设备保养维修计划，建立设施设备维修档案，确保设施设备管理连续性，并协助学校做好学生公寓区的工程维修、竣工验收及接管、清点物品数量等工作。

6. 中标供应商须严格执行国家、行业和地方对特殊工种的安全操作规定，做好设施设备的维护，确保正常运行。

（三）卫生管理

1. 中标供应商须及时为每个学生宿舍配备卫生清洁工具，新学年开学前一周须配备到位，标准如下：每个房间（单元式楼以间为单位）扫帚 1 把、拖把 1 个，簸箕 1 个；纸篓和马桶刷子根据房间结构实际情况配备；优质垃圾袋每天 2 个（按月发放，每月初统一发放到位，如遇非月初开学，开学一周内发放到位）。

2. 中标供应商发放卫生清洁工具时须建立台账。垃圾袋发放到位一周内须学生签字完毕，其他清洁工具开学两周内确认签字完毕，严禁代签。

3. 中标供应商在新学年第一个月内须将卫生清洁工具发放明细提交至学生公寓办公室，并由公寓主任签字确认。

4. 卫生工具、垃圾袋的质量由学校和中标供应商双方协商确定，严禁中标供应商自行确定货品质量，且货品进校时须经学校验收。

5. 中标供应商每周须对学生宿舍内务及卫生检查打分 1 次以上，对卫生较差的宿舍做好教育工作，并做好评分记录表，建立卫生整改台账。卫生成绩须每周向学生公布一次，每周五将近一周的卫生评分汇总上报。

6. 中标供应商须负责学生公寓楼内、楼外的公共区域卫生，包括护栏、扶手、宣传栏、地面、门窗、灯罩、应急灯、各种标志牌、内外墙体、盥洗间、卫生间等场所卫生清洁、清运工作。

7. 中标供应商须做好新生入住、毕业生离校、学生搬迁、宿舍家具调整等卫生清洁服务工作。

8. 中标供应商须做到日产日清，不得有留存垃圾，迎新季、毕业季、开学季等高峰期须加大运力，及时清除，并做好垃圾车和垃圾桶日常清洗消杀（每周不少于 1 次）、维护工作，保持清洁。

9. 中标供应商须将学生公寓产生的垃圾运到政府指定的垃圾处理站，由此产生的一切费用（指除学生的生活垃圾处理费按照政府垃圾费收费标准外的所有费用）由中标供应商全部承担。

10. 中标供应商须做好日常雨水、各类污水和沉淀池、化粪池等管网设施的检查与清淤工作，确保排水通畅。每学期开学前须集中清理一遍。

11. 中标供应商须做好学生良好卫生习惯的日常教育工

作和学生宿舍内务卫生管理工作。

12. 中标供应商采取的各类清洁方式须符合我市相关部门和学校各项要求。

（四）安全管理

中标供应商须做好学生公寓区的各项消防、治安、保卫、消杀等安全工作，并做好各项安全检查，发现不安全行为及安全隐患应立即制止并整改。

1. 消防管理

（1）中标供应商须全面做好学生公寓的消防安全管理工作，并确保学生公寓内无火灾等安全事故发生。

（2）中标供应商须逐级落实消防安全责任制和岗位消防安全责任制，落实巡查、检查制度，配备专职消防安全管理人员。

（3）中标供应商所有在岗人员须熟练掌握消防设施、器材使用方法，熟悉楼内消防通道布局。

（4）中标供应商须根据楼宇特点制定消防应急预案，严禁网上下载直接作为本项目应急预案。

（5）中标供应商须定期对其工作人员进行消防安全知识与技能培训教育，定期举办消防演练（每学期不少于两次），并积极配合参与学校消防演练。

（6）中标供应商须定期对应急灯、安全指示牌、灭火器、消防水带等消防设施器材进行维保维护，并做好维保维

护记录。发现应急灯、安全指示牌、灭火器、消防水带等消防设施器材有损坏、破损或超期情况须及时更换或更新。

(7) 中标供应商须保持学生公寓消防通道畅通，严禁占用消防通道。

(8) 中标供应商须保证公寓楼内安全出口和疏散通道畅通，严禁安全出口附近和楼道内堆放物品。

(9) 因中标供应商原因发生消防事故造成人员伤亡或财产损失，由中标供应商完全承担赔偿责任和法律责任。

(10) 服务期内，发生消防、火灾等突发事件时，中标供应商须做好应急处理，及时报告学校保卫处、学生工作部（处），做好现场保护，并协助学校和相关部门做好案件调查工作。

2. 治安管理

(1) 中标供应商须做好公寓区的安全巡查，并做好巡查记录。

(2) 中标供应商巡查过程中如遇突发情况，须第一时间处理并上报学校，做好处理情况记录。

(3) 中标供应商发现公寓区内发生集体事件或有可能发生集体事件时，须第一时间制止并上报学校。

(4) 中标供应商须做好治安管理工作，严禁因工作不到位或工作疏忽等原因，造成学生公寓安全事故发生。

3. 门卫管理

(1) 中标供应商须负责学生公寓的安全管理工作，实行 24 小时值班，确保公寓内无安全责任事故发生。

(2) 中标供应商须做好来访人员登记和值班记录。来访人员登记本和值班记录本记录须完整规范。

(3) 中标供应商须加强宿舍楼门卫管理，每天做好工作日志记录。楼管值班地点安排在进出宿舍通道醒目位置，严禁外来人员进入宿舍楼。

(4) 除正常值班人员外，中标供应商每天夜间须安排管理人员轮流值班，做好突发应急事件处理工作和相关记录。

(5) 所有非本公寓人员进入学生公寓区或宿舍楼须经公寓办公室同意，并严格做好登记手续。

(6) 中标供应商安保人员须做到熟悉楼内安全防范基本情况、检查学生公寓区内安全措施落实情况、维护公共区域内公共秩序，防止治安案件发生，发现安全隐患及时排除，并上报。

(7) 中标供应商须认真做好大件及贵重物品出入询问、登记备案工作，确保学生宿舍内资产和学生个人财产安全。

(8) 因中标供应商门卫管理不到位发生治安、刑事等案件造成入住人员人身伤害或财产损失的，由中标供应商承担赔偿责任和法律责任。因撬门、撬锁、管理不善等原因，导致公寓内物品被盗所造成的损失，中标供应商须全额赔

偿。

（9）因中标供应商检查、维护不到位引发的安全事故（火灾、设施损坏、人员伤害等），由中标供应商完全承担赔偿责任和法律责任。

（10）服务期内，中标供应商须按《安阳工学院安全应急预案》和《安阳工学院学生公寓安全应急预案》等，制定突发事件应急预案，发现治安、刑事等突发事件时，做好应急处理，及时报告学校保卫处、学生工作部（处）并保护好现场，协助做好案件调查工作。

4. 用电管理

（1）中标供应商须每周对学生宿舍、公共区域安全隐患检查、整治，每周对全部宿舍检查1次以上，重点对使用电热毯、电热杯、电熨斗、热得快、电磁炉、电饭锅、电吹风等违规电器，私拉乱接电线、网线等安全隐患检查治理，并在每周五将近一周违规情况分学院、按宿舍上报公寓办公室。

（2）严禁中标供应商工作人员在值班室使用电磁炉、电饭锅、电吹风、电水壶、电暖气等违规电器、私拉乱接电线，严禁将电动车、电车电瓶带进公寓区充电。

（3）中标供应商须做好楼内动电、明火作业监管工作，防止安全事故的发生。

（4）中标供应商须做好供电设备的防火、防水、防雷

电等工作，避免因工作不到位或失职造成供电设备发生火灾、雷击等安全事故。

（5）中标供应商须安排专人负责配电室、室内配电设备及日常电路检查工作，严禁因工作不到位而发生长明电，严禁因设备、线路老化未及时更换而发生安全事故。

（6）中标供应商每半年须将缴纳水电费清单（含清晰的发票复印件、台账）、收取第三方水电费明细及学生的电费明细向校方报备，并按月建立收支台账。

5. 防汛管理

（1）中标供应商须在每年汛期前将防汛物资准备到位。

（2）中标供应商须制定防汛演练方案，定期开展防汛演练（每年不少于一次），演练前一个月内将演练方案交给学生公寓办公室审核，演练后须留存活动照片，并在活动照片加上具体演练时间。

（3）中标供应商须根据各公寓实际情况制定合理、完整的汛期应急预案，严禁网上直接下载作为本项目应急预案。

（4）中标供应商应安排专人负责防汛工作，如有突发情况发生，须及时处理并向学校上报。

6. 高空抛物和坠物

（1）中标供应商须做好楼顶门锁管理工作，严禁从建筑物上抛掷物品。

(2) 中标供应商需做好学生教育工作，严禁学生高空抛物。当发现学生从窗户乱扔物品，须及时制止。

(3) 中标供应商须做好楼顶排查工作，及时清理楼顶杂物。

7. 消杀管理

(1) 中标供应商须抓好蚊、蝇、鼠、蟑等病虫害消毒消杀工作，定期做好学生宿舍区域及公共区域日常消毒消杀工作，并做好记录。

(2) 中标供应商须配合校方做好传染病学生的临时隔离工作，并做好宿舍及周边区域的消毒消杀工作。

(3) 中标供应商须严格按照相关部门的要求做好消毒消杀工作。

8. 其他安全

(1) 中标供应商须做好防水、防冻、防雷、防鼠、防风等工作，避免因人为原因发生安全问题。

(2) 中标供应商须做好供水、供暖设施的防冻、防裂工作。

(3) 中标供应商须做好日常用水检查工作，严禁因工作不到位而发生长流水、跑、冒、滴、漏等现象。

(4) 中标供应商对学生宿舍安全隐患检查时，没收违规物品须给学生留收据，严禁私自拿走学生其他物品。

(5) 中标供应商须及时处理学生公寓存在的安全隐患，

对学校检查时发现的安全隐患，按期整改到位。

（6）严禁在学生公寓区内堆放易燃、易爆等化学物品。

（7）中标供应商须做好学生公寓安全管理工作，避免因工作不到位发生火灾、治安、刑事等案件。

（五）报修及维修管理

1. 中标供应商须负责公寓区房屋、道路、楼梯、门窗、家具、门锁、床体、风扇、电器开关、线路、插座、灯具、洁具等设施的日常养护、维修；公寓楼顶栏杆、走廊栏杆和楼梯扶手等五金构件的维修、更换和保养；落水管、给排水、水电系统、管道、管件、阀门等设施设备的日常疏通清淤、维护维修及保养工作；消防设施设备、器材的维修维护。

2. 中标供应商须做好新生入住、毕业生离校、学生搬迁、宿舍家具调整时等检查维修工作。

3. 中标供应商须开通 24 小时报修热线，安排夜间、节假日专人值班；有报修、维修和回访记录；零星维修须当日解决，其它维修约时解决，但不得超过 48 小时。维修及时率、维修完好率须达 95%以上（须由学生公寓办公室签字确认），并在每周末将台账提交至学生公寓办公室。

4. 中标供应商维修人员维修过程中须文明用语，严禁态度恶劣；出入学生公寓维修须礼貌进入，严禁直接推门而入。维修完成后须规范填写报修单。

5. 中标供应商更换或使用维修材料应与原材料相同或

优于原物料，且符合国家标准。当其采购维修材料时，须与学校协商沟通，并将采购计划报学校备案，经双方协商确定材料品牌。采购维修材料须经学校查验签字，符合要求方可进入学生公寓。

6. 中标供应商须每周将采购维修材料的名称、品牌、型号、数量、价格向学校报备。

7. 中标供应商应安排专人负责监控等安全防护设备检查、维护及维修；安排专人在公寓监控室 24 小时值班，保证设备正常运转，并做好值班记录。

8. 中标供应商负责上报维修项目，并配合学校做好相关维修方案编制工作。因提供数据不完整、不准确造成的损失由中标供应商承担一切责任。

9. 中标供应商维修人员须熟悉公寓的图纸、水电管道走向，明确开关位置；保持屋顶落水管及污水管的畅通，天气寒冷时应对各类管道采取有效的抗寒防冻措施。

10. 中标供应商须做好公共区域日常巡查工作，发现公用设施损坏的，及时维修；发现其他隐蔽设施设备损坏的，及时维修且恢复至原状。

11. 个人或单位故意损坏设施设备的，中标供应商应将当事人报学校备案，经公寓管理部门许可，可根据损失情况向责任方收取材料费或维修费，并修复至原状。收费办法需报学校审定并在各公寓楼公示。未经学校同意，中标供应商

不得以任何理由向学生或单位个人收取任何费用。

12. 中标供应商须按操作规范和施工程序开展维修工作，维修时需进行动火作业，须向学校报备，经学校同意后方可实施。

13. 设施设备在质保期内的，由质保单位承担其质保责任，具体维修事宜由学校组织，中标供应商应积极配合。

（六）节能管理

1. 中标供应商须建立用水、用电管理制度，并于每学期初将管理制度上报学校。

2. 中标供应商须按照上级部门或学校要求做好节水、节电、环保等方面的技术改造工作，严禁节能减排降低原有用电、用水设备的规格、标准及功率，并于每学期初将节能措施、预计要达到效果及每学期末实际达到效果上报学校。

3. 中标供应商须每年至少开展一次节能宣传教育工作。

4. 在公寓楼宇及服务人数无明显增加，确保正常运行前提下，水电费要逐年递减。

（七）文化育人管理

1. 中标供应商须每年投入专项经费（额度不低于 20000 元）改善公寓设施，优化服务环境，提升服务品质（提供投入承诺函）。

2. 中标供应商须每年投入经费开展丰富多彩的宿舍文化活动（不少于 3 次），弘扬传统文化，以打造宿舍文化育

人的新阵地。

3. 服务期内，中标供应商须打造一个公寓特色品牌。

4. 中标供应商须积极配合学校支持学生自律委员会和公寓内学生组织的工作，共同开展各类文化活动，创建文化氛围浓厚的育人环境，为入住学生搭建成长、成才、成功的平台和阵地。

5. 中标供应商须积极配合学校书院制和“一站式”服务建设。

6. 中标供应商须积极配合学校做好公寓社区文化建设。

7. 中标供应商须在投入经费开展活动前，将实施方案向学校报备，经学校同意后，方可实施。

（八）资产、资料及物品管理

1. 中标供应商要协助学校做好服务区内资产清点、交接（须无条件配合工作）、登记工作，负责服务期内所有资产的日常保管维护、追查损坏责任等管理工作。

2. 中标供应商须严格按照学校资产管理制度来操作管理。建立更新资产台账，确保资产完好性，完好率达 100%，且处于良好使用状态。每月做好资产清点记录，按学校要求编制、递交资产管理报表。

3. 服务期内，由于中标供应商管理不善等原因造成学校资产缺损的，中标供应商须及时向学校上报，赔偿学校因此遭受的损失并承担全部责任。

4. 中标供应商不得租、借学生公寓房产、家具等所有资产。

5. 中标供应商须做好毕业生离校退宿手续办理工作，并及时做好毕业生宿舍资产的核查和清赔工作。

6. 合同签订后 15 个工作日内，双方要对学生公寓设备、设施、物品等资产的数量及工作状态进行统一登记造册，并签字确认。合同期满后，由学校主管部门对所使用的学校固定资产进行评估，如因中标供应商管理不善造成损失，中标供应商要据实赔偿。

7. 中标供应商负责楼内住宿学生信息采集工作，并建立学生住宿档案，如有变动须及时更新并向学生公寓办公室报备，确保学生信息无误。严禁泄露学生相关信息，由于管理不善导致信息泄露而产生的所有责任均由中标供应商承担。

8. 中标供应商须及时如实向学校提供学生宿舍房间及床位、空床位情况，每月向学校提供一次床位信息，报表格式以学校主管部门要求为准。因数据提供不准确给学校造成的损失由中标供应商承担。

9. 中标供应商须完整地保存好服务期内各项工作资料，每阶段验收结束时及时移交学校。

10. 中标供应商须认真做好资料、物品的管理工作，包括设备操作运行资料、专用工具、设备钥匙、房间钥匙等。

（九）绿化管理

1. 中标供应商修剪绿篱须每年不少于 2-4 次，绿篱修剪高低错落有致，保持形状完整，并及时清理剪枝物。

2. 中标供应商须每年做好草坪修剪工作，确保草坪修剪高度一致，整洁美观。

3. 中标供应商须及时修剪树木的折悬枝、枯死枝等。

4. 中标供应商须做好学生公寓区内植物补栽与养护工作（提供补栽承诺函），确保植物生长旺盛，严禁遭到人为践踏、攀爬、折枝等破坏。

5. 中标供应商须每年做好病虫害预防与治理工作。

（十）阶段性、突发事件管理

1. 新生入学前，中标供应商须为新生宿舍免费配备门锁及按人数配齐钥匙（锁具须经学校认可），并确保室内外环境整洁卫生，设备运行正常。

2. 每年新生入学时，中标供应商须无条件配合校方妥善安置新生入住。宿舍调整时，须无条件配合学校进行调整。

3. 中标供应商应在学校规定日期内办理学生退学、休学、毕业离校等退宿手续。办理退宿手续时，宿管员须检查宿舍公共物品和收回所有钥匙。发现宿舍公共物品遗失或人为损坏时，及时登记并上报学校。如因中标供应商管理不善，造成宿舍公共物品遗失或人为损坏的，中标供应商要据实赔偿。

4. 按学校要求做好假期留校学生住宿工作。

5. 中标供应商须做好各类突发事件的应急准备,并制定应急预案。

(十一) 服务管理

1. 中标供应商须做好日常性、临时性、突发性等各类服务,包括咨询、引导、秩序维护、搬运、辅助等工作。

2. 中标供应商须热情接待学生和来访者,不得与学生或来访者发生争吵。

3. 中标供应商须开展个性化便民生活服务,如配备打气筒、针线包、雨伞等便民服务工具,设立信息发布栏等(信息发布栏具体格式和要求须与学校协商确定),满足学生需求。

4. 中标供应商须做好学生公寓管理服务工作,开通 24 小时值班服务电话,夜间、节假日安排专人值班值守。

5. 若因学校政策调整致使中标供应商中途服务内容及服务场所发生变化,由双方协商解决。

6. 服务期内,中标供应商购置配备的各类器材、设备等费用须自行承担。

(十二) 规章制度管理

1. 未经学校允许,严禁学生及外来人员在公寓区内从事经商活动。

2. 非中标供应商工作人员不得进出公寓或在公寓留宿。

3. 中标供应商工作人员工作时间不做与工作无关的事

情，严禁脱岗、溜岗、串岗、喝酒、打牌、玩手机及在公共场所吸烟等现象的发生。

4. 中标供应商须严格执行学生公寓作息时间，按时开、关门。严格登记学生晚归、夜不归宿及私自外宿等违纪情况，并及时报送相关部门。

5. 中标供应商须及时有效制止学生在公寓内吸烟、酗酒、赌博等违规违纪行为。

6. 中标供应商须建立出入管理制度，对携带大件物品和贵重物品出入者进行询问、登记备案。

7. 钥匙管理须规范，借用、归还登记手续须完备。丢失或损坏的，由中标供应商负责维修或更换。

8. 中标供应商须严格执行学生公寓住宿管理规定，严禁男女生相互串楼、串寝，留宿外人。

9. 中标供应商须严格落实安全责任制度，确保公寓安全。

10. 中标供应商须按照学校规章制度要求，协助学校管理部门开展相关工作。

11. 中标供应商须按照上级部门及学校要求制定维护学校和学生权利的学生宿舍管理制度，并向学校报备，经学校同意后，方可实施。

12. 中标供应商未经学校同意，严禁私自调整学生床位。

13. 中标供应商须及时清理楼体周围及公寓内其他未经

许可的各类广告。未经学校许可，严禁在楼体周围及公寓楼内张贴商业广告。

14. 中标供应商须严格执行交接班制度、工作日志管理制度。

15. 中标供应商须建立统一的工作流程、质量管理目标、考核评估制度、奖惩办法，建立消防、突发事件等应急预案（应急预案须根据各公寓结构特点制定），并在进驻公寓一个月内向学校提交。

16. 中标供应商须定期对全体员工进行岗位培训和考核（每年不少于2次）。

17. 中标供应商须按学校的要求完善学生公寓管理制度、建立统一台账，并向学校报备，经学校同意后，方可执行。

18. 遇到可疑或紧急情况，中标供应商须第一时间处理并上报。

（十三）其他管理工作

1. 善工苑、行知苑、厚德苑三个公寓区所有水费、电费均由中标供应商承担，受托期间学校不因政府定价调整向中标供应商追加任何费用（中标供应商须按公寓住宿人数，每月无偿向学生提供不低于5度/人用电，每年不少于10个月，以房间为单位，在新学期开学前一周内一次性供给5个月，超出部分由中标供应商按安阳市居民0.56元/度用电价格向

学生收取费用，随政府定价调整）。洹滨校区公寓区内水费、电费由学校承担缴纳，中标供应商义务协助收取。其他第三方用水、用电的费用由中标供应商自行收取，运行中产生的损耗和纠纷，学校概不负责。

2. 中标供应商须在每年毕业季将毕业生剩余电费足额退还给学生，并将退费明细清单上报学校。

3. 中标供应商不得以任何借口向学生乱收费。

4. 中标供应商须无条件在规定时间内按时保质保量做好物业管理工作和学校下达的各项任务。

5. 中标供应商须做好学生公寓保洁用品、日常维修材料的采购、配发和管理等工作。

6. 中标供应商须积极配合学院做好学生管理工作，建立与学院的沟通平台，接受学院及主管部门的监督。

7. 中标供应商须定期听取学生意见，引导学生参与公寓管理，增加与学生的交流和沟通。

8. 中标供应商须根据有关规定做好楼宇四周车辆停放管理工作。

9. 中标供应商须按学校要求做好其它工作。

（十四）报价要求

供应商的报价应包括采购文件中所有的要求，供应商应按采购文件要求的人员需求配置，合理安排人员工作时间和内容。

供应商应在报价中充分考虑到合同履行期限内人员工资、社保缴

费、年合理利润、国家规定的税费、水电费（涇滨校区学生公寓区除外）、维修（含物料）费、化粪池清淤费、全年无休时的节假日值班补助、日常管理费用、生活垃圾处理费等供应商认为需要的合理费用。供应商应在响应文件《服务实施方案》中，针对自身报价组成及组成项的计算金额、服务本项目的岗位人员的数量和配置，进行详细说明。

供应商报价在本项目中不得使用公益性岗位、退休返聘人员、劳务派遣人员等一切理由降低人工工资、社保等报价。

如供应商报价明显低于其他有效供应商报价，且评委会认定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，评委会应当将其作为无效响应处理。采购单位不承担报价以外的任何费用。

四、中标供应商的权利和义务

1. 中标供应商有权按学校提出的标准、要求自行选聘公寓的各类工作人员（所聘工作人员须经过规范化、系统化的专业知识培训，并在管理过程中进行应用；女生宿舍楼不得使用男宿管、男保洁）。经费独立核算，自负盈亏，独立承担经济、民事、刑事责任。

2. 中标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学生工作制度与条例，实施服务、管理、育人一体化全方位管理。在管理过

程中，中标供应商须根据学校需要，及时有效的调整工作。

3. 中标供应商须自觉遵守学校的规章制度，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整改。

4. 中标供应商须独立解决运行过程中的劳动用工等一切干扰，并承担一切因此产生的法律责任。

5. 受托管理期满，如中标供应商不再续管，必须完好归还学校所提供的一切设施、设备。

6. 中标供应商不得将公寓区内所有设施、设备进行出租、转租或利用其进行营利活动，也不得转让给第三方管理。

7. 为实现安全平稳过渡，中标供应商首次应优先录用原物业招聘的工作人员（不含项目经理和公寓区经理），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）。物业公司在运行过程中辞退或解聘招聘人员而造成的一切损失及法律责任由中标供应商全部承担。

8. 中标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，否则一切责任由中标供应商承担。

9. 中标供应商应按照学校要求解聘或更换其招聘的不合格人员。

10. 未经学校同意，中标供应商不得接受任何媒体及单

位采访、来访、播发稿件等。

11. 学校对公寓主体结构及主要设施进行维修时，中标供应商应予以协助和配合。

12. 寒暑假及节假日期间中标供应商应根据学校要求完成各项工作。

13. 未经学校许可，中标供应商不得在学生公寓区进行各类商业、营销、展示、宣传等活动，不得加装、改装任何设施。

14. 中标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、公寓安全、维护维修、卫生清洁、水电管理、公寓文化、住宿管理、应急预案、处罚细则等）。

15. 物业托管服务合同期限为三年。投标单位中标价为固定总价，包括提供本项目服务所需人力、物力、各类税费和不可预见性因素等全部费用。不因政府、市场、政策等任何因素造成的价格波动而影响合同价格。

16. 中标供应商承担的服务及管理项目，所需工具、设施、设备、材料、办公联络等费用全部由中标供应商负责，合同服务期内不得以任何理由停止服务。

17. 中标供应商应按学校要求配齐、配足学生公寓内的卫生工具及其它用品。

18. 学校为中标供应商在公寓内提供办公场所。中标供

应商所雇用人员食宿自行解决。

19. 服务期内，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）

20. 未经学校同意，中标供应商不得向学生收取任何费用。

21. 中标供应商须有充足的资金链能确保项目正常运行，不因政府或其他外在因素而影响工作正常开展，因自身资金周转困难造成的一切损失须有中标供应商自己承担。

22. 合同期间，中标供应商不得以任何理由单方面停止服务。

五、违约责任

1. 中标供应商自收到中标通知书之日起三十日内，因自身原因未与我校签订书面合同，视为主动放弃中标资格，并承担给我校造成的一切损失。

2. 在委托管理期间，中标供应商有下列情况之一的，中标供应商按《安阳工学院学生公寓物业服务违约金支付细则》向学校支付违约金；情节严重的，除支付违约金外，中标供应商还应独立承担相应的民事、行政、刑事等责任。

（1）因中标供应商管理不善，在公寓内发生违反校规校纪事件而未采取适当措施的；

(2) 因中标供应商管理不善发生治安、治保、消防等责任事故的；

(3) 因中标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；

(4) 其他违反招标技术要求及义务情形的。

3. 在委托管理期间，中标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，中标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，中标供应商须另外补足。

(1) 中标供应商出现严重违纪违法行为；

(2) 中标供应商管理不善可能导致校园重大不稳定；

(3) 中标供应商协调不当，造成与周边村庄、单位、人员产生较大矛盾，影响到学生公寓正常秩序和学校利益的；

(4) 对学校整改要求多次整改不到位或拒不整改的；

(5) 中标供应商有其他严重违约行为的。

3. 在委托管理期间，中标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。

六、安阳工学院学生公寓物业服务违约金支付细则

学校管理人员会不定时检查，发现服务不达标，将按照本细则要求中标供应商支付相应违约金。多次检查不达标，校方有权立即终止合同。

（一）人员管理违约金支付细则

1. 项目经理及公寓区经理管理违约金支付细则

（1）项目经理和公寓区经理未向学校履行请假手续私自离岗每人每天 5000 元；累计三次及以上或一次性私自离岗天数超过 5 天及以上，加重处罚，每人每天 10000 元；情节严重的，学校有权终止合同，一切损失由中标供应商全部承担。

（2）项目经理和公寓区经理因特殊情况请假后未将工作交与专人负责，每次 2000 元；累计三次及以上加重处罚，每次 5000 元。

（3）项目经理未按学校要求向学生工作部（处）汇报工作，每次 1000 元；累计三次及以上加重处罚，每次 3000 元。公寓区经理未按学校要求向学生公寓主任汇报工作，每次 500 元；累计三次加重处罚，每次 2000 元。

（4）国家法定节假日、毕业季、开学季等特殊时期或遇突发事件时，项目经理和公寓区经理未全员在岗，每人每次 5000 元；未全员在岗累计三次及以上，每人每次 10000 元；造成恶劣影响和损失的，学校有权终止合同，并由中标供应商承担全部损失。

(5) 与学校签订合同时，未提供项目经理和公寓区经理有效的学历认证报告和学历原件，学校有权单方面解除合同，一切损失由中标供应商全部承担。

(6) 未经学校许可，中标供应商受托进驻学校期间私自更换项目经理和公寓区经理，学校按第五条中第 3 款执行。

(7) 中标供应商人员不能胜任项目经理或公寓区经理的，学校有权要求中标供应商更换项目经理或公寓区经理。中标供应商拒不更换的，学校有权按第五条中第 3 款执行。

(8) 服务期内，项目经理和公寓区经理不服从学校安排，或不服从学校日常监督管理，每次 2000 元；累计三次及以上加重处罚，每次 5000 元。物业制定的管理服务条例或相关制度与学校不一致，经学校沟通拒不整改，每次 5000 元，累计三次及以上加重处罚，每次 10000 元。

2. 专业技术工种管理违约金支付细则

(1) 中标供应商未配备电工、绿化工、维护维修等专业工种人员或配备的专业工种人员同时受聘其他物业服务项目（含本校其他物业服务项目），每人每次 2000 元；累计三次加重处罚，每人每次 5000 元。

(2) 学校在日常检查中发现专业技术工种人员未取得行业主管部门颁发的相关证书，每人每次 2000 元；累计三次及以上加重处罚，每人每次 5000 元。经主管部门发现提出整改后，一周内拒不整改，每人每次 10000 元，半月内拒不整改

的，每人次 20000 元；半个月以上仍拒不整改的，学校有权单方面解除合同，一切损失由中标供应商全部承担。

（3）专业技术工种人员工作期间未携带行业主管部门颁发的相关证书，发现一次 500 元，累计三次及以上加重处罚，每次 1000 元。

（4）更换专业技术工种人员未在一周前向学校主管部门登记报备，每次 1000 元；累计三次及以上加重处罚，每次 2000 元。

3. 日常工作人员管理违约金支付细则

（1）学校在日常检查中发现中标供应商未按投标文件中承诺配备人数的要求来配备工作人员，每次 20000 元；累计三次及以上加重处罚，每次 50000 元；累计三次仍拒不整改的，学校有权按第五条中第 3 款执行。

（2）中标供应商未配备专职宿管员、专职保洁员，或专职工作人员兼顾本项目中其他职务，每次 1000 元；累计三次及以上加重处罚，每次 2000 元。

（3）学校检查时发现中标供应商工作人员年龄超过国家法定退休年龄，每人次 500 元；累计三次及以上加重处罚，每人次 1000 元。

4. 其他管理违约金支付细则

（1）中标供应商各岗位工作人员未持安阳市从业健康证，每人次 500 元；累计三次及以上加重处罚，每人次 1000

元。

(2) 中标供应商未定期对各岗位工作人员进行体检，工作人员有传染性疾病、精神类疾病，发现一例 5000 元；累计发现三例加重处罚，每次 10000 元。

(3) 中标供应商工作人员有传染性疾病，中标供应商未采取有效措施防止传播，学校有权单方面解除合同，并由此造成的损失由中标供应商全部承担。

(4) 中标供应商未按学校要求提供工作人员“无犯罪记录证明”，每人次 200 元；累计三次及以上加重处罚，每人次 500 元。

(5) 中标供应商使用工作人员品行不端、有违法犯罪前科、精神方面疾病、法轮功和其他邪教等，发现一例 5000 元；累计发现三例，学校有权单方面解除合同，并由此造成的损失由中标供应商全部承担。

(6) 中标供应商未与员工签订劳动用工合同或员工工作时间未统一着装，每次 100 元；累计三次及以上加重处罚，每次 200 元。

(7) 中标供应商员工不熟知岗位职责或不熟悉学生公寓管理规定、工作操作流程、相应的规章制度等，每发现一次 100 元，累计三次及以上加重处罚，每次 200 元。

(8) 中标供应商宿管员大专学历比例低于 50%，发现一次，每人 500 元；累计三次及以上加重处罚，每人 1000 元。

其他各岗位员工学历未达到高中学历及以上，发现一次，每人 300 元；累计三次及以上加重处罚，每人 500 元。

（9）服务期内，中标供应商项目经理、公寓区经理和专业技术工种以外的其他工作人员发生变化未到学校主管部门登记备案，每人次 500 元；累计三次及以上加重处罚，每人次 1000 元。

（二）建筑物及设施设备管理违约金支付细则

1. 中标供应商未定期做好建筑物的检查、保养维修工作，未做好水电暖设施设备、上下水管道、落水管、排污管网、用电设施、公用照明、门窗、家具、消防设施设备 etc 公共财产的巡查维护或未保证其运行正常，每次 1000 元；情节严重的加重处罚，每次 2000 元。

2. 中标供应商应及时制止未经校方许可的施工及安装等情况发生。如未及时制止或未及时上报学校，每次 1000 元；情节严重的加重处罚，每次 2000 元；造成严重后果的，学校有权立即终止合同，一切损失由中标供应商全部承担。

3. 中标供应商未正确使用、操作各类设施设备或未落实设备每日巡查、点检、保养工作，未建立相关台账，未制定设施设备保养维修计划、未建立设施设备维修档案、未确保设施设备管理连续性、未协助学校做好学校学生公寓区的工程维修、竣工验收及接管、清点物品数量等工作，每次 1000 元；情节严重的加重处罚，每次 2000 元。

4. 中标供应商未严格执行国家对特殊工种的安全操作规定，一切损失由中标供应商全部承担。

（三）学生公寓卫生管理违约金支付细则

1. 中标供应商采购卫生工具、垃圾袋等物品时，未与学校协商确定商品质量，每次 2000 元；累计三次及以上加重处罚，每次 5000 元。物品进校时未经学校验收，每次 3000 元；累计三次及以上加重处罚，每次 6000 元。

2. 中标供应商未按学校要求为宿舍配备卫生清洁工具，每次 1000 元；情节严重的加重处罚，每次 2000 元。未在新学年第一个月内向学生公寓办公室提交发放卫生清洁工具明细，每次 200 元；累计三次及以上加重处罚，每次 1000 元。未经公寓主任签字确认，每次 500 元；累计三次及以上加重处罚，每次 1500 元。

3. 中标供应商未按学校要求建立卫生清洁工具领取台账，每次 1000 元；情节严重的加重处罚，每次 2000 元。

4. 学校检查时发现中标供应商未让学生签字确认或工作人员代学生签字，每次 1000 元；累计三次及以上加重处罚，每次 2000 元。

5. 中标供应商每周未对学生寝室内务及卫生检查评分 1 次以上，未做好评分记录表，未对卫生较差的宿舍做教育工作，未建立卫生整改台账，每次 200 元；累计三次及以上加重处罚，每次 500 元。

6. 中标供应商未对学生公寓楼内、楼外的公共区域及时清洁，具体分以下情况：

（1）墙面擦拭不干净，有污迹、广告等，地面（含楼梯）清洁不彻底，有污迹、废弃物、下水道堵塞等，天花板及附属设施有污迹、蛛网等，栏杆、扶手有灰尘、污迹等，门窗、窗台有灰尘、污迹等，开关盒、各种指示牌、消防器材、配电柜等有垃圾、灰尘、污迹等，每次 50 元；累计三次及以上加重处罚，每次 200 元。

（2）绿化带有垃圾，道路有杂物、积水、垃圾、小广告、裸土及杂草等，公寓楼体周围、电线杆、标识宣传牌有明显积尘、污渍、枯枝、张贴、乱画，标识宣传牌有破损等，每次 50 元；累计三次及以上加重处罚，每次 200 元。

（3）未定时对公厕消毒、除臭，使楼道内有异味，每次 50 元；累计三次及以上加重处罚，每次 200 元。

7. 中标供应商未做好新生入住、毕业生离校、学生搬迁、宿舍家具调整等卫生清洁服务工作，每次 200 元；累计三次及以上加重处罚，每次 500 元。

8. 中标供应商未做到日产日清致使公寓楼外地面留存垃圾，每次 500 元；累计三次及以上加重处罚，每次 1000 元。

9. 迎新季、毕业季、开学季等高峰期未加大运力，及时清除留存垃圾，每次 1000 元；累计三次及以上加重处罚，

每次 2000 元。

10. 中标供应商未按学校要求做好垃圾车和垃圾桶清洗消杀或日常维护工作，每次 200 元；累计三次及以上加重处罚，每次 500 元。

11. 垃圾箱未及时清理，外表有污迹，无明显分类标识，周围有散落垃圾及污渍、污水，每次 100 元；累计三次及以上加重处罚，每次 500 元。

12. 因中标供应商未做好卫生清理导致学生投诉的，每次 200 元；累计三次及以上加重处罚，每次 500 元。

13. 中标供应商每学期开学前未对各类管网设施进行清理清淤工作，每处 2000 元；累计三处及以上加重处罚，每次 5000 元。

14. 中标供应商采取的各类清洁方式不符合我市相关部门和学校的各项要求，每次 200 元；累计三次及以上加重处罚，每次 500 元。

（四）学生公寓安全管理违约金支付细则

1. 消防管理违约金支付细则

（1）中标供应商未逐级落实消防安全责任制和岗位消防安全责任制，未落实巡查、检查制度，未配备专职消防安全管理人员，每次 1000 元；累计三次及以上加重处罚，每次 2000 元。

（2）中标供应商在岗人员未熟练掌握消防设施、器材

使用方法，未熟悉楼内消防通道分布，每次 500 元；累计三次及以上加重处罚，每次 1000 元。

（3）中标供应商未根据楼宇特点制定消防应急预案或网上直接下载作为本项目应急预案，每次 1000 元；累计三次及以上加重处罚，每次 3000 元。

（4）中标供应商未定期对物业工作人员进行消防安全知识与技能培训，未定期举办消防演练活动，未参与学校的消防演练，每次 5000 元；累计三次及以上加重处罚，每次 10000 元。

（5）中标供应商未定期对应急灯、安全指示牌、灭火器等消防设施器材进行维保维护或未做好维保维护记录，每次 500 元；累计三次及以上加重处罚，每次 1000 元。发现应急灯、安全指示牌、灭火器等消防设施器材有失效、破损未及时更换或更新，每次 1000 元；累计三次及以上加重处罚，每次 2000 元。

（6）中标供应商未保持学生公寓消防通道畅通，每次 500 元；累计三次及以上加重处罚，每次 1000 元。

（7）公寓楼内安全出口和疏散通道未按要求打开，或安全出口附近和楼道内堆放物品，每次 1000 元；累计三次及以上加重处罚，每次 5000 元。

（8）中标供应商未指派专人负责消防等安全防护设备检查、维护，导致发生安全事故，每次 2000 元；累计三次

及以上加重处罚，每次 5000 元；给学生造成损失的，由中标供应商承担全部损失；情节严重的，学校有权单方面解除合同，一切损失由中标供应商全部承担。

（9）发生消防、火灾等突发事件时，中标供应商未做应急处理，未及时上报学校保卫处、学生工作部（处），未保护好现场，每次 5000 元；情节严重的加重处罚，每次 10000 元。拒不协助学校和相关部门开展对案件调查的，每次 10000 元；累计三次及以上加重处罚，每次 20000 元。

2. 治安管理违约金支付细则

（1）中标供应商未做好公寓区内的安全巡查，或未做好巡查记录，每次 500 元；累计三次及以上加重处罚，每次 1000 元。

（2）中标供应商巡查过程中遇突发情况，未第一时间处理或未做好处理记录，每次 500 元；累计三次及以上加重处罚，每次 2000 元。

（3）中标供应商发现公寓区内发生集体事件或有可能发生集体事件时，未及时制止或未第一时间上报学校，每次 5000 元，累计三次及以上加重处罚，每次 10000 元。给学校造成不良影响的，每次 10000 元，累计三次及以上加重处罚，每次 30000 元。给学校造成社会舆论影响的，学校有权单方面解除合同，由此造成的损失由中标供应商全部承担。

（4）中标供应商因工作不到位或工作疏忽等原因，造

成学生公寓安全事故发生，每次 5000 元；情节严重的加重处罚，每次 20000 元；造成的一切损失由中标供应商全部承担。

3. 门卫管理违约金支付细则

（1）中标供应商未实行大门 24 小时值班制度，每次 500 元；累计三次及以上加重处罚，每次 1000 元。

（2）中标供应商未做好来访人员登记和值班记录，每次 100 元；累计三次及以上加重处罚，每次 500 元。

（3）中标供应商未做好门卫管理或未发现外来人员进入学生公寓区，每次 200 元；累计三次及以上加重处罚，每次 1000 元。

（4）中标供应商未经学校同意私自放行外来人员进入学生公寓区，每次 500 元；累计三次及以上加重处罚，每次 1000 元。

（5）中标供应商未经学校同意私自允许施工单位进驻学生公寓施工作业，每次 1000 元；累计三次及以上加重处罚，每次 5000 元。

（6）中标供应商未做突发应急事件处理相关记录，每次 500 元；累计三次及以上加重处罚，每次 1000 元。

4. 用电管理违约金支付细则

（1）中标供应商每周未对学生宿舍、公共区域安全隐患进行检查、整治，每次 500 元；累计三次及以上加重处罚，

每次 2000 元。

（2）学校检查过程中发现学生房间有私拉乱扯、违规使用大功率电器等安全隐患，每次 200 元；累计三次及以上加重处罚，每次 1000 元。

（3）中标供应商工作人员私自在值班室使用电磁炉、电饭锅、电吹风、电水壶、电暖气等违规电器或私拉乱接电线，发现一次 1000 元；累计三次及以上加重处罚，每次 2000 元。

（4）中标供应商工作人员私自将电动车或电瓶带进公寓区充电，发现一次 1000 元；累计三次及以上加重处罚，每次 2000 元。

（5）中标供应商未做好楼内动电、明火作业监管工作，造成学生公寓安全事故发生，每次 10000 元；累计三次及以上加重处罚，每次 20000 元；造成损失的，由中标供应商承担全部损失；情节严重的，学校有权单方面解除合同，并由此造成的损失由中标供应商全部承担。

（6）中标供应商未做好供电设备的防火、防水、防雷电等工作，或因工作不到位、失职造成供电设备发生火灾、雷击等安全事故，每次 10000 元；累计三次及以上加重处罚，每次 20000 元；造成损失的，由中标供应商承担全部损失；情节严重的，学校有权单方面解除合同，并由此造成的损失由中标供应商全部承担。

(7) 中标供应商未安排专人负责配电室、室内配电设备及日常电路检查工作，或发现非工作人员进入配电室，每次 1000 元；累计三次及以上加重处罚，每次 3000 元，并由此造成的损失由中标供应商全部承担。

(8) 配电设备、线路老化，中标供应商未及时更换或工作不到位发生长明电，发现一次 500 元；累计三次及以上加重处罚，每次 1000 元。

(9) 中标供应商每半年未将缴纳水电费清单（含发票原件扫描件、台账）向学校报备，每次 2000 元；累计三次及以上加重处罚，每次 5000 元。

(10) 中标供应商每半年未将收取第三方及学生的水电费明细向学校报备，每次 2000 元；累计三次及以上加重处罚，每次 5000 元。

5. 防汛管理违约金支付细则

(1) 中标供应商未在防汛期前将防汛物资准备到位，每次 2000 元；累计三次及以上加重处罚，每次 5000 元。

(2) 中标供应商未制定防汛演练方案，未在演练前一个月内将演练方案提交学生公寓办公室审核，未定期开展防汛演练，每次 2000 元；累计三次及以上加重处罚，每次 5000 元。

(3) 中标供应商未根据各公寓实际情况制定汛期应急预案或直接网上下载照搬照抄作为本项目应急预案，每次

1000 元；累计三次及以上加重处罚，每次 2000 元。

（4）中标供应商未安排专人负责防汛工作，每次 500 元；累计三次及以上加重处罚，每次 1000 元。

（5）中标供应商在汛期遇突发情况，未及时处理，未及时上报学校，未做情况处理记录，每次 1000 元；累计三次及以上加重处罚，每次 2000 元。

6. 高空抛物管理违约金支付细则

（1）当发现高空抛物时，中标供应商未及时制止或未对其教育，每次 500 元；累计三次及以上加重处罚，每次 1000 元。

（2）中标供应商因管理不善或工作不到位造成学生公寓发生高空抛物、高空坠物，致使他人人身或财产遭到损失，每次 1000 元；累计三次及以上加重处罚，每次 2000 元，一切损失由中标供应商全部承担。

7. 消杀违约金支付细则

（1）中标供应商未做好蚊、蝇、鼠、蟑等病虫害消毒消杀工作，每次 200 元；累计三次及以上加重处罚，每次 500 元。

（2）中标供应商未定期做好学生公寓区日常消毒消杀工作或消毒消杀记录，每次 200 元；累计三次及以上加重处罚，每次 500 元。

（3）中标供应商未认真填写消毒消杀记录或检查记录，

每次 200 元；累计三次及以上加重处罚，每次 500 元。

（4）中标供应商未配合校方做好传染病学生的临时隔离工作或未对感染学生的宿舍及周边区域进行消毒消杀工作，每次 500 元；累计三次及以上加重处罚，每次 1000 元。

（5）中标供应商未按流程或未严格按照相关部门的要求做好各类消毒消杀工作，每次 500 元；累计三次及以上加重处罚，每次 1000 元。

8. 其他安全管理违约金支付细则

（1）因防水、防冻、防雷、防鼠、防风、防疫等工作发生安全事故，每次 1000 元；累计三次及以上加重处罚，每次 5000 元，一切损失由中标供应商全部承担。

（2）中标供应商未做好供水、供暖设施的防冻、防裂工作导致管道冻裂或堵塞，每次 2000 元；累计三次及以上加重处罚，每次 5000 元，一切损失由中标供应商全部承担。

（3）中标供应商因工作不到位而发生长流水，跑、冒、滴、漏等现象，每次 500 元；累计三次及以上加重处罚，每次 1000 元。

（4）中标供应商在检查学生房间时，私自拿走学生物品或没收违规违禁物品未留收据，每次 2000 元；累计三次及以上加重处罚，每次 5000 元；当事人予以辞退并追究相关责任，一切损失由中标供应商全部承担。

（5）中标供应商在学生公寓区内堆放易燃、易爆等化

学物品,每次 5000 元;累计三次及以上加重处罚,每次 10000 元;情节严重的,学校有权单方面解除合同,一切损失由中标供应商全部承担,并追究其相应责任。

(6) 中标供应商因管理不善发生火灾、治安、刑事等案件,视情节轻重、损失大小,每次 10000—50000 元,一切损失由中标供应商全部承担。

(7) 中标供应商对学校检查时提出安全隐患,未及时整改,每次 1000 元;拒不整改,每次 5000 元;经学校提醒,累计三次仍拒不整改的加重处罚,每次 20000 元。

(五) 报修及维修管理违约金支付细则

1. 中标供应商未按要求完成承担的维修任务,每次 200 元;累计三次及以上加重处罚,每次 500 元。

2. 中标供应商维修及时率、维修完好率未达 95%以上,每次 500 元;累计三次及以上加重处罚,每次 1000 元。

3. 中标供应商每周末未将维修台账提交至学生公寓办公室,每次 500 元;累计三次及以上加重处罚,每次 1000 元。

4. 中标供应商无报修、维修记录,每次 200 元;累计三次及以上加重处罚,每次 500 元。(须由校方签字确认)

5. 中标供应商对自然损坏的公共设施未及时发现、及时维修或报修,每次 100 元;累计三次及以上加重处罚,每次 200 元。对人为损坏的现象,未及时处理的,每次 200 元;

累计三次及以上加重处罚，每次 500 元。

6. 中标供应商未及时维修宿舍门、窗、床等，每次 200 元；累计三次及以上加重处罚，每次 500 元。无故拖延、敷衍了事，加重处罚 1000 元。

7. 中标供应商未及时维修公共照明灯、宿舍灯，每个 50 元；累计三次及以上加重处罚，每个 100 元。未及时维修应急灯、安全指示灯、插座，每个 200 元；累计三次及以上加重处罚，每个 500 元。

8. 学校发现中标供应商维修人员私接乱拉电线、私改供水管道，每次 1000 元；累计三次及以上加重处罚，每次 5000 元。

9. 中标供应商报修单有损坏、缺页、乱写乱画、填写不规范等情况，每次 100 元；累计三次及以上加重处罚，每次 200 元。

10. 中标供应商维修人员态度恶劣，拒绝维修，每次 500 元；累计三次及以上加重处罚，每次 1000 元。

11. 中标供应商未如实登记学生报修情况，每次 100 元；累计三次及以上加重处罚，每次 200 元。

12. 中标供应商未开通 24 小时报修热线，每次 500 元；累计三次及以上加重处罚，每次 1000 元。夜间、节假日未安排专人值班，每次 200 元；累计三次及以上加重处罚，每次 500 元。

13. 中标供应商未做好新生入住、毕业生离校、学生搬迁、宿舍家具调整等检查维修工作，每次 200 元；累计三次及以上加重处罚，每次 500 元。

14. 中标供应商未按要求定期检查水、电、暖、木制作等设施，对出现的问题未及时维修，每次 500 元；累计三次及以上加重处罚，每次 1000 元。因检查不及时而造成水电设施发生故障，导致学生公寓停水停电等，每次 3000 元，并承担由此带来的一切损失。

15. 中标供应商因工作疏忽导致水暖设施冻坏，未及时上报或维修，每次 2000 元；累计三次及以上加重处罚，每次 5000 元，并承担由此带来的一切损失。

16. 中标供应商未及时维修导致下水道堵塞、管道漏水影响学生正常使用，每次 200 元；累计三次及以上加重处罚，每次 500 元。由此造成损失的，由中标供应商全部承担。

17. 中标供应商未按操作规范和施工程序开展维修工作，每次 1000 元，累计三次及以上加重处罚，每次 5000 元；在施工过程中引发人身安全及其他事故的，学校有权单方面解除合同，由此造成的一切损失，由中标供应商全部承担。

18. 中标供应商在学生公寓进行动火作业，未向学校报备，每次 1000 元，累计三次及以上加重处罚，每次 5000 元；在施工过程中引发人身安全及其他事故的，学校有权单方面解除合同，由此造成的一切损失，由中标供应商全部承担。

19. 中标供应商未严格执行维修材料管理使用规定，更换维修材料质量、规格低于原材料或不符合国家标准，每次 1000 元；累计三次及以上加重处罚，每次 2000 元。

20. 中标供应商采购维修材料未与校方协商沟通，采购计划未向校方备案，每次 1000 元；累计三次及以上加重处罚，每次 2000 元。维修材料进场未经校方验收投入使用，发现一次 2000 元；累计三次及以上加重处罚，每次 5000 元。

21. 中标供应商未按时向校方报备维修材料的名称、品牌、型号、数量，每次 2000 元；累计三次及以上加重处罚，每次 5000 元。

22. 中标供应商未配合校方做好维修方案编制工作，每次 500 元；累计三次及以上加重处罚，每次 1000 元。

23. 中标供应商提供维修数据不准确，每次 1000 元；累计三次及以上加重处罚，每次 2000 元，并承担因此造成的全部损失。

24. 中标供应商未指派专人负责监控等安全防护设备检查、维护，导致发生安全事故，每次 2000 元；累计三次及以上加重处罚，每次 5000 元；造成损失的，由中标供应商承担一切损失；情节严重的，学校有权单方面解除合同，由此造成的一切损失，由中标供应商全部承担。

（六）节能管理违约金支付细则

1. 中标供应商未按学校要求将节能管理制度、措施及达

到实际效果上报学校，每次 1000 元；累计三次及以上加重处罚，每次 2000 元。

2. 中标供应商未按上级或学校要求做好节水、节电、环保等方面的技术改造工作，每次 1000 元；累计三次及以上加重处罚，每次 2000 元。

3. 中标供应商降低原有用电设备的规格、标准及功率，每发现一次 1000 元；累计三次及以上加重处罚，每次 2000 元。

4. 中标供应商每学期未开展节能宣传教育工作，每次 500 元，累计三次及以上加重处罚，每次 1000 元。

5. 在公寓楼宇及服务人数无明显增加，正常运行前提下，中标供应商水电费未逐年递减，每次 2000 元。

（七）文化育人管理违约金支付细则

1. 中标供应商每年未投入专项经费改善公寓设施或投入专项经费额度低于 20000 元，每次须向学校支付本项目合同总金额 0.5%的违约金。

2. 中标供应商每年投入经费开展的宿舍文化活动少于 3 次，每次 5000 元。

3. 服务期内，中标供应商未打造公寓特色品牌，向学校支付本项目合同总金额 0.1%的违约金。

4. 中标供应商未积极配合学校做好公寓社区文化建设、书院制和“一站式”服务建设，未积极配合支持学生自律委

员会和公寓内学生共同开展各类文化活动，每次 5000 元。

5. 投入经费开展活动前，中标供应商未将实施方案向学校报备，每次 2000 元；累计三次及以上加重处罚，每次 5000 元。

（八）资产、资料及物品管理违约金支付细则

1. 中标供应商未协助学校做好公寓区内资产清点、交接、登记工作，每次 10000 元。

2. 中标供应商未按学校要求编制、递交资产管理报表、资产清点记录，每次 5000 元。

3. 中标供应商未按学校资产管理制度操作管理或未建立资产台账，每次 5000 元。

4. 中标供应商在服务期内转让或转租学生公寓工具、家具等学校资产，造成学校资产缺损，每次 5000 元，并由中标供应商赔偿学校因此遭受的损失和承担相关责任。

5. 中标供应商未做好毕业生宿舍资产核查和清赔工作，每次 1000 元；累计三次及以上加重处罚，每次 2000 元，并由中标供应商赔偿学校因此遭受的损失和承担相关责任。

6. 中标供应商未及时采集楼内住宿学生信息，未建立学生住宿档案，有变动未及时向学生公寓办公室报备，每次 200 元；累计三次及以上加重处罚，每次 500 元。

7. 中标供应商未按要求向学校提供床位信息或提供信息错误，每次 200 元；累计三次及以上加重处罚，每次 500

元。因提供信息有误影响学生入住，每次 5000 元，累计三次及以上加重处罚，每次 10000 元。

8. 中标供应商因管理不善导致学生信息泄露，每次 2000 元；累计三次及以上加重处罚，每次 5000 元。

（九）绿化管理违约金支付细则

1. 中标供应商养护不到位，造成树木、花草生长不旺盛，有明显人为践踏、攀爬、折枝等情况，每次 200 元；累计三次及以上加重处罚，每次 500 元。维护不当，造成植物死亡的，由中标供应商照价赔偿损失。

2. 中标供应商乔木修剪不合理，有折悬枝、枯死枝、萌条枝，基部有根蘖，内膛混乱等，每次 200 元；累计三次及以上加重处罚，每次 500 元。

3. 中标供应商绿篱修剪不及时，造成边角不整齐、线条不流畅，或过度修剪造成绿篱不再生长，每次 200 元；累计三次及以上加重处罚，每次 500 元。

4. 中标供应商草坪修剪高低不一致，每次 200 元；累计三次及以上加重处罚，每次 500 元。

5. 中标供应商未及时清理剪枝物，每次 200 元；累计三次及以上加重处罚，每次 500 元。

6. 中标供应商未做好病虫害预防与治理工作，导致植物有病虫害，每次 200 元；累计三次及以上加重处罚，每次 500 元。

7. 中标供应商未及时补栽，造成缺苗或植被覆盖率降低，每次 200 元；累计三次及以上加重处罚，每次 500 元。

（十）阶段性、突发事件管理违约金支付细则

1. 中标供应商未按人数配齐钥匙，每次 200 元；累计三次及以上加重处罚，每次 500 元。

2. 中标供应商在学生退学、休学、毕业离校办理退宿手续时，物品未恢复原状，每次 200 元；累计三次及以上加重处罚，每次 500 元。

3. 中标供应商无故拖延或拒不办理学生退宿手续，每次 200 元；累计三次及以上加重处罚，每次 500 元。

4. 中标供应商未按学校要求做好假期留校学生住宿工作，每次 200 元；累计三次及以上加重处罚，每次 500 元。

5. 中标供应商未制定突发事件应急预案，每次 1000 元；累计三次及以上加重处罚，每次 3000 元。

（十一）服务管理违约金支付细则

1. 中标供应商与学生或者来访人员发生争吵，每次 500 元；累计三次及以上加重处罚，每次 1000 元；情节严重的，每次 5000 元，当事人予以辞退并追究相关责任。

2. 中标供应商未开展便民生活服务，每次 200 元；累计三次及以上加重处罚，每次 500 元。

3. 学校接到学生或学院投诉，经核实后视情节轻重，情节较轻的，每次 200 元，累计三次及以上加重处罚，每次 500

元；情节严重的，每次 1000 元，累计三次及以上加重处罚，每次 2000 元；情节特别严重的，每次 5000 元。

4. 中标供应商工作不到位，导致学生在微博等社交平台发布不利于学校言论，每次 500 元；累计三次及以上加重处罚，每次 1000 元。

5. 中标供应商 24 小时服务电话无人接听，每次 2000 元；累计三次及以上加重处罚，每次 5000 元。

6. 中标供应商夜间、节假日未安排专人值班，每次 1000 元；累计三次及以上加重处罚，每次 2000 元。

（十二）规章制度管理违约金支付细则

1. 中标供应商未发现或未制止学生及外来人员在公寓区内从事未经校方许可的经商活动，每次 500 元；累计三次及以上加重处罚，每次 1000 元。

2. 中标供应商未经学校许可允许外来人员进出或留宿公寓，发现一次 200 元；累计三次及以上加重处罚，每次 500 元。

3. 中标供应商工作人员在工作时间有脱岗、溜岗、串岗、玩手机、打牌、私自会客、喝酒、吸烟等违反规章制度现象，每次 200 元；累计三次及以上加重处罚，每次 500 元。

4. 中标供应商未严格执行学生公寓作息时间表按时开、关门，每次 200 元；累计三次及以上加重处罚，每次 500 元。

5. 中标供应商未对晚归、夜不归宿学生进行登记，每次

200 元；累计三次及以上加重处罚，每次 500 元。

6. 中标供应商发现学生私自外宿未及时上报，每次 500 元；累计三次及以上加重处罚，每次 1000 元。

7. 中标供应商发现学生在公寓内有吸烟、酗酒、赌博等违规行为未制止，发现一次 200 元；累计三次及以上加重处罚，每次 500 元。

8. 中标供应商对携带大件物品和贵重物品出入者，未进行询问、登记备案，每次 500 元；累计三次及以上加重处罚，每次 1000 元。

9. 中标供应商未办理来访人员登记手续或登记手续不完善，每次 200 元；累计三次及以上加重处罚，每次 500 元。

10. 中标供应商未及时清理楼体周围及公寓内张贴未经许可的各类广告，每次 200 元；累计三次及以上加重处罚，每次 500 元。

11. 中标供应商钥匙管理不规范，借用、归还登记手续不完善，每次 100 元；累计三次及以上加重处罚，每次 200 元。

12. 中标供应商私自将钥匙外借给他人，每次 500 元；累计三次及以上加重处罚，每次 1000 元。

13. 中标供应商未发现男女生相互串楼、串寝或留宿外人，每次 100 元；累计三次及以上加重处罚，每次 200 元。发现未及时制止的，每次 500 元；造成不良影响的，每次 1000

元，累计三次及以上加重处罚，每次 2000 元。

14. 中标供应商落锁后未检查本楼情况是否正常，每次 100 元；累计三次及以上加重处罚，每次 500 元。

15. 中标供应商未按学校要求执行学校学生宿舍管理制度，未协助学校管理部门开展相关工作，每次 500 元；累计三次及以上加重处罚，每次 1000 元。

16. 中标供应商未经学校同意擅自给学生安排、调换床位，每次 200 元；累计三次及以上加重处罚，每次 500 元。

17. 中标供应商未按学校要求填写工作日志或交接班记录，每次 200 元；累计三次及以上加重处罚，每次 500 元。

18. 中标供应商未按学校要求建立统一的工作流程、质量管理目标、考核评估制度、奖惩办法，建立消防、突发事件等应急预案，每次 1000 元；累计三次及以上加重处罚，每次 2000 元。未在进驻学生公寓一个月内向学校提交相关制度，每次 500 元；累计三次及以上加重处罚，每次 1000 元。

19. 中标供应商未按学校要求对员工进行岗位培训和考核，每次 500 元；累计三次及以上加重处罚，每次 1000 元。

20. 中标供应商未按学校要求完善学生公寓管理制度或建立统一台账，每次 1000 元；累计三次及以上加重处罚，每次 2000 元。未向学校报备，每次 500 元；累计三次及以上加重处罚，每次 1000 元。

21. 遇可疑或紧急情况，中标供应商未立即处理和上报，每次 1000 元；累计三次及以上加重处罚，每次 2000 元；造成严重后果的，学校有权立即终止合同，一切损失由中标供应商全部承担。

（十三）其他管理违约金支付细则

1. 中标供应商未按学校要求以房间为单位在新学期开学前一周内一次性无偿向学生供给 5 个月用电（每月不低于 5 度/人用电），发现一次 10000 元，累计三次及以上加重处罚，每次 50000 元。

2. 中标供应商对学生超标准用电未按规定价格向学生收取费用，发现一次 1000 元，累计三次及以上加重处罚，每次 5000 元。

3. 中标供应商未将毕业生剩余电费足额退还给学生，发现一次 5000 元；未将退费明细清单报给学校，每次 2000 元。

4. 中标供应商向学生乱收费，发现一次 5000 元，并向学生十倍退还收取金额；累计三次及以上加重处罚，每次 20000 元。

5. 中标供应商未在规定时间内按时保质保量做好物业管理工作或未完成学校下达的各项任务，每次 2000 元，累计三次及以上加重处罚，每次 5000 元。

6. 因工作不力，中标供应商受到不同部门批评或处理的，视情节轻重每次 5000-50000 元。受到学生公寓批评或

处理的，每次 5000 元；受到处级部门批评或处理的，每次 10000 元；受到校级部门批评或处理的，每次 20000 元；受到市级部门批评或处理的，每次 30000 元；受到省级部门批评或处理的，每次 40000 元；受到省级以上部门批评或处理的，每次 50000 元。

7. 单一工作屡次整改不到位的，每次 5000 元；情节严重的，学校有权终止合同，一切损失由中标供应商全部承担。

8. 由于中标供应商原因，可能给学校在舆论、宣传方面造成负面影响，每次 5000 元；已造成舆论、宣传方面负面影响的，每次 20000 元；负面影响严重的，学校有权终止合同，一切损失由中标供应商全部承担。

（十四） 服务期内，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，由中标供应商独立承担经济、法律等全部责任。

（十五） 未尽事宜，由学校和中标供应商协商确定。

（十六）附则

1. 上述累计指同类事件累计次数，累计三次时间为一个自然月，在一个自然月内超过三次的，按最高限执行。

2. 单项或单一工作未达要求，学校可按上述条款执行；如同时违反多条条款，学校可直接按该项对应条款最高限执行。

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

报价部分 (30分)	投标报价	30分	价格分采用综合评标法计算，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：投标报价得分=(评标基准价/投标报价)×30分。
技术部分 (44分)	1. 投标企业各项服务方案	10分	1.1 按采购要求提供各种工作程序及细则（应包括清洁、消杀、大件物品管理、外来人员出入等）、档案管理方案、维修方案、详细垃圾清运方案、绿化管理及养护方案。方案详尽、精细化，科学性强，操作性强，规范合理，得1分；方案基本全面，具有基本科学性、操作性、规范性，得0.5分；方案简单，操作性和规范性欠缺，得0.3分；未提供，不得分。该项满分1分。
			1.2 按采购要求提供员工激励方案。方案详尽、精细化，科学性强，操作性强，规范合理，得1分；方案基本全面，具有基本科学性、操作性、规范性，得0.5分；方案简单，操作性和规范性欠缺，得0.3分，未提供，不得分。该项满分1分。
			1.3 按采购要求提供卫生清洁工具的管理及发放方案。方案详尽、精细化，科学性强，操作性强，规范合理，得1分；方案基本全面，具有基本科学性、操作性、规范性，得0.5分；方案简单，操作性和规范性欠缺，得0.3分；未提供，不得分。该项满分1分。

			1.4 按采购要求提供各项安全保障措施方案（应包括经济保障、技术保障、管理保障、秩序维护计划、人车出入方案等）。方案详尽、精细化，科学性强，操作性强，规范合理，得 1 分；方案基本全面，具有基本科学性、操作性、规范性，得 0.5 分；方案简单，操作性和规范性欠缺，得 0.3 分；未提供，不得分。该项满分 1 分。
			1.5 按采购要求提供各项应急预案（须结合我校学生公寓结构特点制定火灾、防汛、地震、自然灾害、群体事件、停水、停电等突发事件）。方案详尽、精细化，科学性强，操作性强，规范合理，得 1 分；方案基本全面，具有基本科学性、操作性、规范性，得 0.5 分；方案简单，操作性和规范性欠缺，得 0.3 分；未提供，不得分。该项满分 1 分。
			1.6 按采购要求提供具体宿舍文化活动方案。方案详尽、精细化，科学性强，操作性强，规范合理，得 3 分；方案基本全面，具有基本科学性、操作性、规范性，得 1.5 分；方案简单，操作性和规范性欠缺，得 0.8 分；未提供，不得分。该项满分 3 分。
			1.7 按采购要求提供打造公寓特色品牌具体设想方案。方案详尽、精细化，科学性强，操作性强，规范合理，得 2 分；方案基本全面，具有基本科学性、操作性、规范性，得 1 分；方案简单，操作性和规范性欠缺，得 0.5 分；未提供，不得分。该项满分 2 分。
	2. 投标企业管理机构设置及人员要求	12 分	2.1 按采购要求提供本投标项目的服务管理规章制度（含服务人员考勤、值班、请假、培训制度及其他管理制度等）、组织机构架构图、人员配置分工、职责分工。方案详尽、精细化，科学性强，操作性强，规范合理，得 1 分；方案基本全面，具有基本科学性、操作性、规范性，得 0.5 分；方案简单，操作性和规范性欠缺，得 0.3 分；未提供，不得分。该项满分 1 分。
			2.2 提供社保部门出具的本单位为项目经理和 4 名公寓区经理缴纳的 2024 年以来任意 3 个月的养老保险证明原件扫描件及无犯罪记录证明，得 1 分；未提供，不得分。该项满分 1 分。
			2.3 满足 2.2 前提下，项目经理具有高校服务管理经验，并提供证明材料（服务过的高校开具考核评价表、聘任证书或任命文件），每提供 1 份证明材料，得 1.5 分。该项满分 4.5 分。
			2.4 满足 2.2 前提下，各公寓区经理具有高校服务管理经验，并提供证明材料（服务过的高校开具考核评价表、聘任证书或任命文件），提供 4 名公寓区经理证明材料得 1.5 分；提供 3 名公寓区经理证明材料得 1 分；提供 2 名公寓区经理证明材料得 0.5 分；提供 1 名公寓区经理证明材料得 0.3 分。该项满分 4.5 分。
			2.5 提供不少于 9 名专业操作人员（指电工和焊工）劳动合同和技能证书等证明材料的，得 1 分；提供少于 9 人证明材料，不得分。该项满分 1 分。

	3. 投标企业智能化服务（附承诺函）	16.5分	3.1 向各公寓提供服务学生的电费自助缴费系统（可以同时实现学生手机预存电费、查询电费、退还电费等功能）、报修系统（可以同时实现自动化报修、实时跟踪、数据统计等功能）、智能保洁设备（包含扫地机、智能垃圾车、智能保洁车）智能化服务，并附承诺函。为全部公寓提供一项服务得 4.5 分，提供两项服务得 9 分，提供三项服务得 13.5 分。该项满分 13.5 分。
			3.2 向公寓提供低值易耗品、通讯、绿化设备及智能消杀设备投入的（须附承诺函），按下面要求每投一类得 0.75 分，低于要求范围及数量不得分，该项满分 3 分。 注：（1）提供低值易耗品须具备服务时所用的通用工具、专用工具、劳动保护用品、管理用具； （2）提供通讯对讲机不得少于 37 个； （3）提供背负式消杀喷雾器不少于 9 个，高压喷雾器不少于 2 个； （4）提供绿篱剪不少于 4 个，手持修剪机不少于 2 个。
	4. 投标企业管理服务措施、承诺及亮点	5.5分	4.1 提供本投标项目服务质量、安全目标、前期接管方案、合同到期时的交接承诺及按期整改承诺的，每提供一项得 0.2 分；未提供不得分。该项满分 1 分。
			4.2 提供近三年在其他项目中管理亮点或特色部分过程性材料，每提供一份得 0.5 分；未提供不得分。该项满分 1 分。
			4.3 为学生提供本投标项目个性化服务（附承诺函）。服务方案详尽、操作性强，规范合理，得 1 分；方案基本全面，具有基本、操作性、规范性，得 0.5 分；方案简单，操作性和规范性欠缺，得 0.3 分；未提供，不得分。该项满分 1 分。
			4.4 在公寓区门卫建立三个微型消防站，得 2.5 分；建立两个微型消防站，得 1.3 分；建立一个微型消防站，得 0.7 分。该项满分 2.5 分。（提供承诺函。）
综合部分 (26 分)	1. 投标企业业绩	18 分	具有非住宅类物业服务管理经验并提供近三年以来签订的完整业绩（业绩应包含安全卫生管理、绿化、日常零星维修维护服务内容），每提供1份得3.6分，该项满分18分。 注：业绩=中标通知书扫描件+合同原件扫描件+合同期内任意一个月物业服务费发票扫描件（提供业主单位联系人及联系方式以供核实）； “安全卫生管理”指业绩表述中含有与这些服务内容相关的业务。
	2. 荣誉及证书	6 分	2.1 提供近三年以来投标人符合的招标人要求的业绩，获得该业绩的业主考核评价表（不得多于3个），每提供一份考核表评分为优秀的，得 2 分；考核表评分为良的，得 1 分；考核表评分为合格的，得 0.5 分；其他不得分。该项满分 6 分（提供评价表如有不同档次，根据业绩实际评价档次累计得分）。
	3. 节能降耗	2 分	提供本投标项目节能降耗措施方案的（附提供承诺函）。方案详尽、操作性强，规范合理，得 2 分；方案基本全面，具有基本、操作性、规范性，得 1 分；方案简单，操作性和规范性欠缺，得 0.5 分；未提供，不得分。该项满分 2 分。

三、商务要求

1. 服务期限：详见招标文件第一部分。

2. 服务地点：详见招标文件第一部分。

3. 付款方式：每半年资金支付一次（中标金额的六分之一），采购人持加盖备案章的政府采购合同副本、《安阳市政府采购项目申报表》、政府采购验收报告和发票到市会计核算中心办理资金支付。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. 服务要求中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，不得以招标文件未列明事项为由，来降低投标产品的质量。

4. 供应商根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得

再次分包。

5. 招标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，否则视为无效投标。

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 评标委员会对供应商申报的小微企业产品的价格扣除事项（投标文件中相关明细表等）进行评审：

(1) 评标委员会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，评标委员会将评审为不合格，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，应在投标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 本招标文件仅适用于本次公开招标所述的货物及服务。

2. 合格的供应商

2.1 符合本招标文件第一部分供应商资格要求规定，有能力提供招标货物及服务，承认本招标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招标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 无论投标过程中的作法和结果如何，供应商应自行承担其参

加投标有关的全部费用。

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投标货物、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，则在投标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，须在投标文件中声明，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投标文件。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“重大税收违法案件当事人名单”。

(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投标文件截止时间，采购代理机构将在解密投标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、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，判断供应商投标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、招标文件

9. 招标文件的构成

9.1 招标文件用以阐明采购人所需货物及服务、招标投标程序和合同条款。招标文件由下述部分组成：

- (1) 投标邀请
- (2) 采购人需求
- (3) 供应商须知
- (4) 合同（格式）
- (5) 附件——投标文件格式

9.2 供应商获取招标文件后，应仔细阅读招标文件，按招标文件的要求提供投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其投标对招标文件做出满足，否则，将承担其投标被拒绝或被认定为无效投标的风险。

10. 招标文件的澄清与修改

10.1 采购代理机构对已发出的招标文件进行必要的澄清或修改的，在递交投标文件截止时间前，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 投标截止时间前，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。招标文件的澄清或修改内容作为招标文件的组成部分，具有约束作用。

10.3 供应商未在规定的期间内提出质疑的，视为完全接受招标文件规定的所有条款。对招标文件中描述有前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，对同一条款的评判应适用于每个供应商。

三、投标文件的编写

11. 投标文件的语言及度量衡单位

11.1 投标文件以及供应商所有与采购人及采购代理机构就投标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 除在招标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. 投标文件的组成

12.1 投标文件应包括招标文件“第五部分附件——投标文件格式”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. 投标文件格式

13.1 供应商应按招标文件“第五部分附件——投标文件格式”中所要求的内容及顺序编制投标文件，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 供应商投标文件的编制需在“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. 投标报价

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投标文件的一部分。

14.2 供应商的投标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 供应商不得以任何理由在开标后对投标报价予以修改，报价在投标有效期内是固定的，不因任何原因而改变。任何包含价格调整要求和条件的投标，将被视为不满足实质性要求而予以拒绝。

14.4 供应商可对本招标文件中所列的所有包号进行分别投标，也可选择其中一个或几个包号投标，但不得将招标文件规定的同一包号中的内容拆开进行投标报价。

15. 供应商的投标文件

15.1 供应商按招标文件“第五部分附件——投标文件格式”规定的格式在“安阳市公共资源交易系统平台中”按步骤进行制作。

15.2 供应商应对招标文件技术要求逐条应答，并标明与招标文件条文的偏差和例外。

16. 投标承诺函（替代投标保证金）

16.1 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。

17. 投标有效期

17.1 投标文件从提交投标文件的截止之日起，投标有效期为 90 日。

18. 投标文件的签署及规定

18.1 投标文件应按招标文件相关要求（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投标文件，属于未按照招标文

件要求进行签署。

18.2 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。本次招标活动中，供应商使用有效的企业数字证书对投标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投标文件进行签名与法人签名具有同等法律效力。

18.3 电报、电话、传真、电子邮件形式的递交概不接受。

19. 投标文件的密封和标记

19.1 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）数字证书对投标文件进行签名并密封，按照招标文件附件格式要求对投标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、投标文件的递交

20. 投标文件的递交

20.1 供应商须在投标文件递交截止时间前制作并提交密封电子投标文件。密封的电子投标文件，应在投标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投标文件是否完整、正确。

21. 迟交的投标文件

21.1 投标截止时间后，电子投标文件将无法通过安阳市公共资源交易系统平台进行上传，逾期未上传的电子投标文件将不予受理。

22. 投标文件的修改和撤回

22.1 供应商于投标截止时间前如对投标文件进行补充、修改，可以撤回后重新上传投标文件。在投标截止时间后，供应商不得再要求修改或撤回其投标文件。

22.2 供应商如撤回投标文件，应及时书面通知采购代理机构进

行办理。

五、开标

23. 开标

23.1 采购人和采购代理机构将在招标文件规定的时间和地点组织公开开标。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。供应商应当在投标截止时间前，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、答疑澄清等。

23.2 开标前，供应商对本单位电子投标文件密封情况进行检查确认。

23.3 投标文件解密前，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投标文件进行解密。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。

23.4 解密完成后，供应商的投标报价将在系统界面上显示。

23.5 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。

23.6 供应商未参加开标的，视同认可开标结果。

六、评标

24. 评标委员会

24.1 依据《中华人民共和国政府采购法》及有关法规组建评委会，评委会由采购人代表和评审专家组成。

24.2 依据安阳市财政局《安阳市财政局关于推进政府采购项目远程异地评标的通知》文件要求,本项目采取异地评标方式组织评审。

25. 评审原则

25.1 坚持客观、公正、审慎地原则对待所有供应商。

25.2 按照同一评审程序及方法审查所有供应商的投标文件。

26. 评审方法

26.1 本项目采用综合评分法。(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。)

27. 评审程序及标准

27.1 确认招标文件:评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行,或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的,应当停止评标工作,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,将修改招标文件,重新组织采购活动。如招标文件不存在歧义、重大缺陷则继续进行。

27.2 资格性检查:本项目采用智能辅助资格评审系统,供应商按照《供应商资格条件及履约承诺函》要求格式填写,开标结束后,由系统智能分析,采购人进行审查复核。通过资格审查并满足3家的供应商将进入评标环节。

27.3 符合性检查: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作出响应。

27.4 供应商存在下列情况之一的,投标无效:

- (1) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的;
- (2) 不具备招标文件中规定的资格要求的;
- (3) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的;

(4) 投标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) 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出实质性满足的；

(6) 供应商有串通、行贿等违法行为的；

(7) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

27.5 出现下列情形之一的，本项目应予废标：

(1) 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3) 供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

(4) 因重大变故，采购任务取消的。

28. 投标文件的澄清

28.1 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。

28.2 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当在安阳市“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，供应商有责任按照评标委员会规定的时间要求进行答疑和澄清。

28.3 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。

28.4 供应商的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

28.5 供应商的澄清是投标文件的组成部分，并取代投标文件中

被澄清的部分。

28.6 评标委员会已确认为不满足招标文件实质性要求的投标文件，不得要求供应商通过修正或撤销不符之处而使其投标文件成为满足招标文件实质性要求。

28.7 评标委员会判断投标文件是否满足招标文件的实质性要求应于投标文件本身内容而不靠外部证据。

28.8 投标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”系统中开标一览表（报价表）内容与投标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，供应商应按招标文件第三部分“28. 投标文件的澄清”要求进行确认，不确认的，其投标无效。

29. 串通投标

29.1 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。在评标过程中发现供应商有下述情形的，评标委员会应当认定其投标无效，并书面报告本级财政部门：

(1) 不同供应商的投标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投标事宜；

(3) 不同供应商的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

(4) 不同供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

- (5) 不同供应商的投标文件相互混装；
- (6) 不同供应商的电子投标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) 不同供应商的投标文件由同一电子设备编制、打印加密或者上传；
- (8) 不同供应商的投标文件由同一电子设备打印、复印；
- (9) 不同供应商的投标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) 不同供应商的投标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) 不同供应商投标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。

30. 比较与评价

30.1 评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，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，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

30.2 本项目采购人已授权评标委员会直接确定中标供应商。本项目如采用最低评标价法，提供相同品牌产品的不同供应商参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个参加评标的供应商，招标文件未规定的采取

随机抽取方式确定，其他投标无效。评标委员会从投标文件满足招标文件全部实质性要求的供应商中，按照最后报价由低到高的顺序确定中标供应商，并推荐 2 家中标候选供应商，编写评审报告。若最后报价相同，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。

30.3 本项目采购人已授权评标委员会直接确定中标供应商。本项目如采用综合评分法，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下投标的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得中标资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个供应商获得中标资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌供应商不作为中标候选人。评标委员会从投标文件满足招标文件全部实质性要求的供应商中，按照评审因素的量化指标评审得分由高到低的顺序确定 1 家中标供应商，并另外推荐 2 家中标候选供应商，编写评审报告。若评审得分相同，按报价由低到高的顺序确定，评审得分且报价相同的，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。

31. 保密及其它注意事项

31.1 评标是招标工作的重要环节，评标工作在评标委员会内独立进行。

31.2 在开标、评标期间，供应商不得向评委询问情况，不得进

行旨在影响评标结果的活动。

31.3 为保证评标的公正性评标委员会不得与供应商私下交换意见。

31.4 在评标工作结束后，凡与评标情况有接触的任何人不得擅自将评标情况扩散出评标人员之外。

七、中标公告及授予合同

32. 评标结果的发布

32.1 评标结束后，采购代理机构将依据评标委员会确定的中标供应商在“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，并向中标供应商发出《中标通知书》。

32.2 供应商若对评标结果有疑问，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。

32.3 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。

32.4 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。）

33. 签订合同

33.1 根据政府采购法及相关规定，采购人和中标供应商必须在中标通知书发出之日起2个工作日内，按照招标文件确定的事项签订政府采购合同。

33.2 《中标通知书》、招标文件、中标供应商的投标文件及其澄

清等，均为签订合同的依据。所定合同不得对招标文件和中标供应商的投标文件作实质性修改，采购人和中标供应商不得私下订立背离合同实质性内容的协议。合同起草后，双方签字盖章生效。

33.3 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。

34. 合同变更

34.1 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。

34.2 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。

34.3 如采购人、中标供应商拒签合同或采购人、中标供应商之间擅自私下谈判、变更中标标的、价格及招投标文件实质性内容的，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

35. 验收程序和要求

35.1 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。

35.2 合同履约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。

35.3 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。

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

35.5 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。

35.6 验收中发现中标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。

35.7 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合同协议书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——投标文件格式

_____项 目

投标文件

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）

投标日期：_____年_____月_____日

目录

1. 投标书
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（如需要）
11. 残疾人福利性单位声明函（如需要）
12. 小微企业产品价格扣除明细表（如需要）
13. 其他证明材料（如需要）

1. 投标书

致：_____（采购人名称）_____

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

1. 愿按照招标文件中规定的条款和要求，提供完成招标文件规定的全部工作，投标总价为人民币（大写）_____，（RMB¥：_____元）。

2. 我们将依照招标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招标文件，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. 我们同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，理解贵方不一定要接受最低价的投标或收到的任何投标。

5. 我单位承诺投标有效期为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。

与本投标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，投标文件将作无效处理，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、我公司已认真核对了投标文件的全部内容，所有资料均为真实资料。我公司对投标文件中全部投标资料的真实性负责，如被证实我公司的投标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、我公司承诺中标后项目不转包，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《招标文件》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《招标文件》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《招标文件》所述报价组成的所有内容、并包括《招标文件》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《招标文件》要求及投标承诺的质量诚信履约。

十二、我公司保证在《招标文件》要求的时间内按期、保质完成本项目。

如我公司中标，将在中标结果公告后，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，我公司中标后以任何理由（包括违背上述承诺的事项）提出不能满足《招标文件》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、并放弃我公司中标资格。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

（按招标文件要求提供，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，供应商必须在投标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，否则视为无效投标。 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，应在投标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： _____

由供应商根据招标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	项目	招标文件要求条款	投标文件条款	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)依照招标文件商务条款填写，“偏差”栏中详细注明所投商务条款与招标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。(2)如所投商务条款与招标文件中要求一致，仍需在本表填列“与招标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、按照招标文件规定，在提交投标文件截止时间后，在招标文件规定的投标有效期限内不撤回投标文件；

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、如我单位中标，除不可抗力或招标文件认可的情形外，我单位承诺及时领取中标通知书，在中标通知书规定时间、地点与采购人签订合同；

六、遵守法律法规及招标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 已中标的，中标无效；

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. 小微企业产品价格扣除明细表

供应商名称：_____

项目名称：_____

采购编号：_____

单位：元/人民币

序号	价格扣除货物（服务、工程）名称	价格扣除货物（服务、工程）制造企业（承担企业）	单位数量	单价	小计	价格扣除金额（小计×20%）	声明函页码
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
.....							
申报的小微企业产品的价格扣除总金额： 拾 万 仟 佰 拾 元整（小写：¥ 元）							

备注：1. 小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，给予联合体的价格扣除比例为 6%。

2. 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。

法定代表人（经营者）（电子签名）：

供应商（电子签章）：

日期：

13. 其他证明材料

（按招标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。）