

郑州市惠济区教育局郑州市第二十中学物业
等后勤服务采购项目

竞争性磋商文件

采购人：郑州市惠济区教育局

采购代理机构：河南鹏轩工程管理有限公司

二零二四年七月

目 录

第一章 竞争性磋商公告.....	1
第二章 磋商供应商须知.....	5
第三章 评审办法（综合评分法）.....	29
第四章 采购需求.....	35
第五章 合同条款及格式.....	39
第六章 响应文件格式.....	51

第一章 竞争性磋商公告

郑州市惠济区教育局郑州市第二十中学物业等后勤服务采购项目 竞争性磋商公告

郑州市惠济区教育局郑州市第二十中学物业等后勤服务采购项目招标项目的潜在投标人应在郑州市公共资源交易中心网站 (<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn>) 网上下载。获取招标文件，并于 2024 年 7 月 26 日 9 时 30 分（北京时间）前递交响应文件。

一、项目基本情况

- 1、项目编号：郑惠财竞争性磋商-2024-34
- 2、项目名称：郑州市惠济区教育局郑州市第二十中学物业等后勤服务采购项目
- 3、采购方式：竞争性磋商
- 4、采购预算：1700000 元，最高限价：1700000 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	采购预留 金额(元)
1	郑惠财竞争性磋商-2024-34	郑州市惠济区教育局郑州市第二十中学物业等后勤服务采购项目	1700000	1700000	是	1700000

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：郑州市第二十中学物业等后勤服务采购，包含学校卫生打扫、垃圾清运、水电及其他设备日常维护、寝室管理、大型活动后勤保障等相关服务。

5.2 项目地点：郑州市第二十中学（大河、英才校区）。

5.3 质量要求：符合国家规范合格标准，满足采购人相关要求。

5.4 服务期限：2 年。

5.5 资金来源：财政资金。

5.6 包段划分：本项目共分为 1 个包段。

6、合同履行期限：同服务期限。

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、是否为只面向中小企业采购：是

二、申请人资格要求

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2、落实政府采购政策满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购。

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）和豫财购【2016】15号的规定，被列入“信用中国(www.creditchina.gov.cn)”网站的“失信被执行人”和“重大税收违法失信主体”、“中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)”网站的“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；开标时采购人、代理机构根据需要自行核查，如核查情况与响应文件不一致时，以采购人、代理机构现场核查结果为准【查询渠道：“中国执行信息公开网”网站(<http://zxgk.court.gov.cn/>)、“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)】；信用信息查询记录和证据将同采购文件等资料一同归档保存。

3.2 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一合同项下的政府采购活动。【提供在“全国企业信用信息公示系统”中查询打印的相关材料（包含公司基本信息、股东信息及股权变更信息）】

三、获取采购文件

1、时间：2024年7月15日至2024年7月19日，每天上午00:00至13:59，下午14:00至23:59（北京时间，法定节假日除外）。

2、地点：郑州市公共资源交易中心网站(<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn>)。

3、方式：网上下载，凭企业CA密钥登录“郑州市公共资源交易中心网”点击“交易主体登录”进入电子招标投标交易平台下载所含格式(*.ZZZF)的磋商文件及资料，供应商未按规定在网上下载磋商采购文件的，其响应文件可能无法上传，其磋商将被拒绝。

4、售价：0元。

四、响应文件提交

1、时间：2024年7月26日9时30分（北京时间）。

2、地点：郑州市公共资源交易中心电子交易平台(<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn>)上传经CA锁签章和加密的电子响应文件。

五、响应文件开启

1、时间：2024年7月26日9时30分（北京时间）。

2、地点：郑州市公共资源交易中心门户网站远程开标大厅
(<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/BidOpening/>)。

六、发布公告的媒介及竞争性磋商公告期限

本公告同时在《河南省政府采购网》、《郑州市政府采购网》、《惠济区政府采购网》、《郑州市公共资源交易中心》上发布。公告期限为三个工作日。

七、其他补充事宜

1、本项目采用不见面开标方式开标，供应商无需到交易中心现场参加开标会议。各供应商在响应文件递交截止时间前登陆郑州市公共资源交易中心门户网站远程开标大厅 (<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/BidOpening/>)。所有供应商应提前30分钟登录“郑州市公共资源交易中心门户网站远程开标大厅”，先进行签到，其后应一直保持在线状态，保证能准时参加开标大会、响应文件的解密、现场答疑澄清、二轮报价等活动。

2、各供应商可查看“关于实施在线磋商谈判的通知”中的不见面开标大厅操作手册-供应商（磋商谈判）、供应商多轮报价操作手册、在线磋商（谈判、澄清）操作手册 (<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/tzgg/20220323/df8813b9-2939-4c3a-9e5b-1204b7c55441.html>)。

3、本项目将实行电子评标，请供应商在郑州市公共资源交易中心网站首页“办事指南”栏目中下载最新版本的“新点响应文件制作软件（河南省版）”及“郑州市公共资源交易中心操作手册-响应文件制作手册”，安装工具软件后，使用“文件查看工具”打开竞争性磋商文件认真阅读。制作电子响应文件时必须使用“新点响应文件制作软件（河南省版）”。

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：郑州市惠济区教育局

地址：郑州市惠济区开元路8号

联系人：李恒

联系方式：0371-63639719

2、采购代理机构

名称：河南鹏轩工程管理有限公司

地址：郑州市管城回族区福禄街与中兴南路交叉口嘉亿东方大厦 8 楼 807 室

联系人：张凯、吴爽、范丹丹

联系方式：15838105290/13733836804/13598853044

3、项目联系方式

项目联系人：张凯、吴爽、范丹丹

电 话：15838105290/13733836804/13598853044

第二章 磋商供应商须知

供应商须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1	采购人	名称：郑州市惠济区教育局 地址：郑州市惠济区开元路8号 联系人：李恒 联系方式：0371-63639719
2	采购代理机构	名称：河南鹏轩工程管理有限公司 地址：郑州市管城回族区福禄街与中兴南路交叉口嘉亿东方大厦8楼807室 联系人：张凯、吴爽、范丹丹 联系方式：15838105290/13733836804/13598853044
3	项目名称及编号	项目名称：郑州市惠济区教育局郑州市第二十中学物业等后勤服务采购项目 项目编号：郑惠财竞争性磋商-2024-34
4	采购内容	见招标公告，详见招标文件第四章采购需求。
5	资金来源及落实情况	财政资金，已落实
6	预算金额（最高限价）	170万元
7	服务期限	2年
8	质量要求	符合国家规范合格标准，满足采购人相关要求。
9	采购方式	竞争性磋商
10	包段划分	本项目共分1个包段
11	合格供应商应具备的条件	1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定： 【依据《郑州市财政局关于政府采购支持稳经济促增长的通知》（郑财购[2022]5号）文件精神，合理简化供应商参与政府采购活动相关证明材料，试行“信用+承诺”准入制，各供应商无需提供财务状况、社保资金等证明材料，仅须如实提供书面承诺符合资格条件且无纳税、社保、重大违法等方面失信记录以及具备履行合同所必须的设备和能力的声明函，即可参与政府采购活动。】 2、落实政府采购政策满足的资格要求：本项目为专门面向中小企业的采购。 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）和豫财购【2016】15号的规定，被列入“信用中国(www.creditchina.gov.cn)”网站的“失信被执行人”和“重大税收违法失信主体”、“中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)”网站的“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；开标时采购人、代理机构根据需要自行核查，如核查情况

		与响应文件不一致时，以采购人、代理机构现场核查结果为准【查询渠道：“中国执行信息公开网”网站（ http://zxgk.court.gov.cn/ ）、“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）、中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ）】；信用信息查询记录和证据将同采购文件等资料一同归档保存。 3.2 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一合同项下的政府采购活动。【提供在“全国企业信用信息公示系统”中查询打印的相关材料（包含公司基本信息、股东信息及股权变更信息）】
12	资格审查方式	资格后审
13	是否接受联合体投标	不接受
14	踏勘现场	不组织
15	构成竞争性磋商文件的其他材料	除竞争性磋商文件外，采购人对竞争性磋商文件所作的澄清、修改、补充、补遗和其它有效正式函件等内容均是竞争性磋商文件的组成部分。
16	供应商要求澄清竞争性磋商文件	时间：提交首次响应文件截止时间 5 日前 形式：在郑州市公共资源交易中心电子招投标交易平台提供
17	采购人书面澄清	提交首次响应文件截止之日前，采购人可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人应当在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，将澄清文件上传到郑州市公共资源交易平台，供应商凭企业身份认证锁进行网上下载；不足 5 日的，采购人应当顺延提交首次响应文件截止时间。 备注：供应商应在响应文件递交截止时间前每日关注郑州市公共资源交易平台是否发出本项目竞争性磋商文件澄清，并自行下载，否则由此引起的任何后果均由供应商自己承担，采购人和采购代理机构不承担任何责任。
18	磋商有效期	60 日历天（自响应性文件递交截止之日起）
19	磋商保证金	根据《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】文件的要求，本项目不收取磋商保证金。
20	是否允许递交备选磋商方案	不允许
21	递交响应性文件	供应商须使用电子交易系统提供的响应文件制作工具进行电子响应文件的制作，并按要求上传经 CA 锁签章和加密的电子响应文件（.ZZTF 格式）。不再收取纸质响应文件及电子版本（U 盘）
22	签字盖章要求	磋商文件中明确要求响应文件须加盖供应商公章的，都须加盖供应商的 CA 印章。所有要求法定代表人签字（或盖章）的地方都须加盖法定代表人的 CA 印章（若未加盖法定代表人或其委托代理人 CA 印章，可在纸质文件上签字（或盖章）后扫描上传生成上传所需的响应文件）。
23	递交响应性文件截止时间	时间：2024 年 7 月 26 日 9 时 30 分（北京时间）

	地点	<p>地点：郑州市公共资源交易中心电子交易平台（https://zggzy.zhengzhou.gov.cn）上传经 CA 锁签章和加密的电子响应文件。</p> <p>注：</p> <p>①加密的电子响应文件（.ZZZF 格式）须在截至时间前通过“郑州市公共资源交易中心”电子交易平台加密上传，否则采购人（采购代理机构）不予受理；</p> <p>②本项目采用远程不见面开标方式，供应商应当在响应文件递交截止时间前进入郑州市公共资源交易中心不见面开标大厅（https://zggzy.zhengzhou.gov.cn/BidOpening/），在线准时参加开标活动并进行文件解密、答疑澄清等。</p>
24	是否退还响应文件	否
25	磋商时间和地点	<p>磋商时间：2024 年 7 月 26 日 9 时 30 分（北京时间）</p> <p>磋商地点：郑州市公共资源交易中心不见面开标大厅（https://zggzy.zhengzhou.gov.cn/BidOpening/）</p> <p>开标地点（远程开标机位）：郑州市公共资源交易中心六楼 A 区第三开标室（郑州市中原西路与图强路交叉口郑发大厦）。本项目采用“远程不见面”开标方式，投标人无需到市交易中心现场参加开标会议。</p>
26	磋商小组的组建	磋商小组由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数为 3 人（含）以上单数。其中技术、经济等方面的专家不少于成员总数的三分之二。磋商小组成员按有关规定从相关专家库中随机抽取，有关人员磋商小组成员名单必须严格保密。
27	是否采用电子招标	是
28	分包	不允许
29	履约保证金	不收取
30	履约验收	符合国家及行业的验收标准
31	付款方式	按月付款，按次月实际到岗人数数据实支付上月服务费的 90%，考核结束后支付上个月服务费用的 10%。
32	逾期支付的责任	按照合同约定按期支付供应商款项，因采购人延期支付的相关责任以及对供应商造成损失的相关标准，由双方协商约定。
33	招标控制价	<p>本项目设最高采购限价：170 万元</p> <p>注：供应商投标报价超出最高采购限价的其投标将被否决。</p>
33	招标代理服务费	本项目按照豫招协（2023）002 号文计取，由成交供应商在领取成交通知书时，按竞争性磋商文件的要求一次性向采购代理机构缴纳招标代理服务费。
34	定标	<p>1、磋商小组根据得分情况，按得分由高到低顺序推荐 1-3 名成交候选供应商。</p> <p>2、采购人应当在评审结束后 1 个工作日内，从评审报告推荐的成交候选供应商名单中确定成交供应商。</p>
35	合同签订与备案	3、采购人和成交供应商应当自成交通知书发出之日起 2 个工作日内，根据磋商文件和成交供应商的响应文件订立书面合同。

		4、采购人应当在政府采购合同签订 1 个工作日内，及时在“河南省政府采购网”“郑州市政府采购网”“惠济区政府采购网”依法公开政府采购合同信息。
36	质疑函接收部门、联系电话和通讯地址	<p>联系部门：河南鹏轩工程管理有限公司</p> <p>地址：郑州市管城回族区福禄街与中兴南路交叉口嘉亿东方大厦 8 楼 807 室</p> <p>联系人：张凯、吴爽、范丹丹</p> <p>联系方式：15838105290/13733836804/13598853044</p> <p>注：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。</p>
需要补充的其他内容		
电子招标的有关说明		<p>(1) 响应文件制作要求：获取磋商文件后，供应商通过郑州市公共资源交易中心网站“办事指南”栏目下载电子招投标操作手册、电子响应文件制作工具，并使用安装后的响应文件制作工具制作电子响应文件。</p> <p>(2) 磋商时，供应商必须用企业 CA 密钥对本单位的加密电子磋商文件进行解密。供应商用来解密的企业 CA 锁应与制作本项目电子响文件时所用的 CA 锁为同一把，否则由此造成的无法解密或解密失败等问题供应商自行承担。</p> <p>【说明：1、供应商选择 CA 证书登录方式进入电子招投标交易系统，进行网上下载文件等操作。2、本项目将实行电子开标，请供应商在郑州市公共资源交易中心网站首页“办事指南”栏目中下载最新版本的“新点响应文件制作软件（郑州版）”及“郑州市公共资源交易中心操作手册-响应文件制作手册”，安装工具软件后，使用“文件查看工具”打开磋商文件认真阅读。制作电子响应文件时必须使用“响应文件制作软件（郑州版）”。</p> <p>(3) 本项目采用远程不见面开标方式，供应商无需到交易中心现场参加开标会议。供应商应当在响应文件递交截止时间前进入郑州市公共资源交易中心不见面开标大厅。所有供应商应提前 30 分钟登录“郑州市公共资源交易中心门户网站远程开标大厅”，先进行签到，其后应一直保持在线状态，保证能准时参加开标大会、响应文件的解密、现场答疑澄清、二轮报价等活动。</p> <p>(4) 供应商在制作电子标书过程中，如遇到电子交易系统的软件操作问题时，可通过热线电话（4009980000）进行咨询。</p>
政府采购政策		<p>1、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管理办法〉的通知》、豫财购[2013]14 号《河南省财政厅、河南省工业和信息化厅关于政府采购促进小型微型企业发展的实施意见》、郑财购[2019]9 号《郑州市财政局关于充分发挥政府采购政策功能促进中小企业发展有关问题的通知》、财库[2022]19 号《财政部关于进一步加大对政府采购支持中小企业力度的通知》、郑财购[2022]5 号《郑州市财政局关于政府采购支持稳经济促增长的通知》， 本项专门面向中小企业采购，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。</p> <p>1.1 关于投标报价评分中给予小微企业优惠的说明：根据郑财购[2022]5 号《郑州市财政局关于政府采购支持稳经济促增长的通知》对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的货物服务采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，采购单位、采购代理机构应当对符合规定的小微企业报价优惠扣除比例由 10%提高至 10%-20%，大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向小微企业分包的，评审优惠幅度由 3%提高至 4%-6%。政府采购工程的价格评审优惠按照财库【2020】46 号文件的规定执行。</p>

	<p>供应商须提供中小企业声明函，否则不予认可（小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业），中小企业用评审报价参与评分。</p> <p>本项目为专门面向中小企业采购项目，不再执行价格评审优惠的扶持政策，不进行小微企业磋商报价扣除计算。</p> <p>2、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。</p> <p>3、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。</p> <p>4、根据财库[2019]9号《财政部、发展改革委、生态环境部、市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》、财库[2019]18号《财政部、生态环境部关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》、财库[2019]19号《财政部、发展改革委关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》文件规定，本项目如涉及到节能产品、环境标志产品政府采购品目清单内的产品，将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施优先采购或强制采购。</p> <p>5、根据《政府采购进口产品管理办法》（财库[2007]119号）规定，政府采购应当采购本国产品，不允许采购进口产品，确需采购进口产品的，实行审核管理。本办法所称进口产品是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品。根据《财政部办公厅关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库[2008]248号）规定，凡在海关特殊监管区域内企业生产或加工（包括从境外进口料件）销往境内其他地区的产品，不作为政府采购项下进口产品。对从境外进入海关特殊监管区域，再经办理报关手续后从海关特殊监管区进入境内其他地区的产品，应当设定为进口产品。</p> <p>6、根据政府采购政策，本项目如涉及到自主创新首购产品，应当采购由财政部会同科技部等部门制定的《政府采购自主创新产品目录》内的产品。</p> <p>7、根据政府采购政策，本项目如涉及到无线局域网产品，应当优先采购《无线局域网认证产品政府采购清单》内的产品，如涉及到信息安全产品，应当采购经国家认证的信息安全产品。</p> <p>8、根据政府采购政策，本项目如涉及到计算机办公设备产品，供应商所投产品必须是预装正版操作系统软件的计算机产品。</p>
惠济区政府采购合同融资政策告知函	<p>各供应商： 欢迎贵公司参与惠济区政府采购活动！</p> <p>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。</p> <p>贷款渠道和提供贷款的金融机构，可登录-河南省政府采购网-河南省政府采购合同融资平台，可以查询联系。</p>
其他	<p>1、供应商应认真考虑投标报价风险以及成交后自身的经济承受能力，尤其是要慎重合理确定利</p>

<p>润，自主投标报价，不提倡盲目压价。</p> <p>2、采购人需要修改、补充的其他内容如增加、变更、澄清等以网上提交的形式上传至郑州市公共资源交易中心，请供应商自行登录郑州市公共资源交易中心网查看，不再另行通知所有供应商。</p> <p>3、构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，按竞争性磋商公告、磋商供应商须知、评审办法、响应文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人负责解释。</p> <p>5、采购文件、成交通知书、供应商的响应文件均是本项目合同不可分割的组成部分。</p> <p>6、本次招标货币：人民币。</p> <p>7、本招标文件内容与磋商供应商须知前附表中内容不一致时以磋商供应商须知前附表中内容为准。</p> <p>8、本项目采购标的所属行业：物业管理。</p> <p>9、本招标文件解释权归采购人所有。</p> <p>10、未尽事宜，按《中华人民共和国政府采购法》及有关规定执行。</p>
--

注：本招标文件中内容与磋商供应商须知前附表中内容不一致时以磋商供应商须知前附表中内容为准。

附表

统计上大中小微型企业划分标准

行业名称	指标名称	计量单位	大型	中型	小型	微型
农、林、牧、渔业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 80000$	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 80000$	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业*	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 2000$	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 100000$	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$

房地产开发经营	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 200000$	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 10000$	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$
物业管理	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 5000$	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 120000$	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$
其他未列明行业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：

1.大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

2.附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为准。带*的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；其他未列明行业包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3.企业划分指标以现行统计制度为准。（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。（3）资产总额，采用资产总计代替。

一、总则

1、适用范围

根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、法规和规章的规定，编制本项目磋商文件。

2、采购项目说明

2.1 项目采购人：见供应商须知前附表；

2.2 本项目采购代理机构：见供应商须知前附表；

2.3 本项目名称及编号：见供应商须知前附表；

3、定义及解释

3.1 采购人：依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织；

3.2 采购代理机构：受采购人委托组织磋商活动的河南鹏轩工程管理有限公司；

3.3 供应商：供应商是响应磋商文件、参加竞争性磋商的中华人民共和国境内的法人；

3.4 响应文件：指供应商根据磋商文件提交的所有文件；

3.5 磋商小组：依据《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及有关法律、法规的规定依法组建的专门负责本次评审工作的临时机构；

3.6 偏离：响应文件的响应相对于磋商文件要求的偏差，该偏差优于磋商文件要求的为正偏离；劣于的，为负偏离；

3.7 “日期”或“天”：指日历天；

3.8 合同：指依据本次竞争性磋商采购结果签订的协议或合约文件；

3.9 磋商文件中的标题或题名仅起引导作用，而不应视为对磋商文件内容的理解和解释。

4、采购内容及服务期限、质量要求

4.1 本项目采购内容：见供应商须知前附表；

4.2 本项目的服务期限：见供应商须知前附表；

4.3 本项目的质量要求：见供应商须知前附表。

5、供应商资格条件和能力

5.1 供应商资格条件：见供应商须知前附表；

5.2 是否接受联合体：见供应商须知前附表；

5.3 供应商不得存在下列情形之一：

- (1) 为采购人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；
- (2) 为本项目提供采购代理服务的；
- (3) 与本项目的采购代理机构相互控股或参股的；
- (4) 与本项目的采购代理机构相互任职或工作的；
- (5) 为本招标项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务；
- (6) 被责令停业的；
- (7) 被暂停或取消投标资格的；
- (8) 财产被接管或冻结的；
- (9) 在最近三年内有骗取成交或严重违约或重大质量问题的；
- (10) 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，同时参加同一合同项下的政府采购活动。
- (11) 法律法规规定的其他情形。

6、费用承担

供应商准备和参加磋商活动发生的费用自理，不论磋商的结果如何，采购人和采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

7、保密

参与磋商活动的各方应对磋商文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

8、语言文字

除专用术语外，与磋商有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释，对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

9、计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

10、现场踏勘：不组织

11、分包：不允许

二、磋商文件

1、磋商文件的组成

本磋商文件包括：

- 1.1 竞争性磋商公告；
- 1.2 磋商供应商须知；
- 1.3 评审办法（综合评分法）；
- 1.4 采购需求
- 1.5 合同条款及格式；
- 1.6 响应文件格式。

对磋商文件所作的澄清、修改，构成磋商文件的组成部分。

2、磋商文件的澄清

2.1 供应商应仔细阅读和检查磋商文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应在供应商须知前附表规定的时间前要求采购人对磋商文件予以澄清，否则由此引起的任何后果均由供应商自己承担，采购人与采购代理机构均不承担任何责任；

2.2 磋商文件的澄清将在供应商须知前附表规定的提交首次响应文件截止时间 5 日前通过郑州市公共资源交易平台发给所有下载竞争性磋商文件的供应商，但不指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间距提交首次响应文件截止时间不足 5 日，相应延长提交响应文件截止时间；

2.3 通过郑州市公共资源交易平台发出的澄清、补充等文件视为所有下载竞争性磋商文件的供应商均确认收到。（供应商在递交响应文件截止时间前须有专人关注该交易系统关于本项目的一切信息，否则由此引起的任何后果均由供应商自己承担，采购人与采购代理机构均不承担任何责任。）

三、响应文件的编制

1、响应文件的组成

详见第六章“响应文件格式”。

2、磋商报价

2.1 最终磋商报价应为完成本项目采购需求及其要求的所有费用；供应商只能提出一个不变报价，采购人不接受任何选择价。投标价格不作为中标的唯一因素，不保证最低价中标。

2.2 供应商的投标报价应包括税费、人工费、设备费、材料费等实施完成本项目全部工作所必需的一切费用。供应商应综合考虑完成本项目的全部工作进行报价，采购人额外不再支付任何费用，供应商不得以任何理由要求采购人增加合同价款。

供应商的报价应根据招标要求由供应商参照相关收费管理规定，并结合市场行情、本项目实际情况和自身实力，自主合理报价；供应商在报价时应考虑服务期间的物价上涨、政策性调整等诸多因素以及由此引起的费用变动并计入报价；

2.3 供应商不得以任何理由在磋商完成后对磋商报价予以修改，报价在磋商有效期内是固定的，不因任何原因而改变；

2.4 响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 响应文件中开标一览表内容与响应文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；

2.4.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

2.4.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以磋商报价表的总价为准，并修改单价；

2.4.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其投标无效。

2.5 磋商小组发现供应商的投标报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该供应商作出书面说明并提供相应的证明材料。供应商不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，由磋商小组认定该供应商以低于成本报价竞标，其投标作废标处理。

3、磋商有效期

3.1 在供应商须知前附表规定的磋商有效期内，供应商不得要求撤销或修改其响应文件。

3.2 出现特殊情况需要延长磋商有效期的，采购人以书面形式通知所有供应商延长磋商有效期。但不得要求或被允许修改或撤销其响应文件；供应商拒绝延长的，其响应文件失效。

4、磋商保证金

根据《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】文件的要求，本项目不收取磋商保证金。

5、资格审查资料

供应商应具备资格条件详见“投标须知前附表”第11条“合格供应商应具备的条件”规定。

6、备选方案

除供应商须知前附表另有规定外，供应商不允许递交备选磋商方案。

7、响应文件的编制

7.1 响应文件应按第六章“响应文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为响应文件的组成部分。响应文件内容不完整、编排混乱导致被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由供应商自行负责；

7.2 响应文件应当对磋商文件有关服务期限、质量要求、磋商有效期等实质性内容作出响应承诺。响应文件在满足磋商文件实质性要求的基础上，可以提出比磋商文件要求更有利于采购人的承诺。

8、响应文件的形式和签署

8.1 响应文件应无涂改和行间插字，有改动时，修改处应由供应商代表签署证明或盖章，非供应商出具的材料，供应商改动无效。

8.2 未按本须知规定的格式填写响应性文件或上传解密电子响应文件、响应文件字迹模糊不清，导致磋商小组无法认定是否实质性响应竞争性磋商文件的，其响应文件将被作为无效响应文件。

8.3 供应商须在投标截止时间前制作并提交响应文件。

供应商须使用电子交易系统提供的响应文件制作工具进行电子响应文件的制作，并按要求上传经 CA 锁签章和加密的电子响应文件（.ZZTF 格式）。不再收取纸质响应文件及电子版本（U 盘）。

8.3.1 加密的电子响应文件为“郑州市公共资源交易中心”网站提供的“响应文件制作工具”软件制作生成的加密版响应文件。

8.3.2 响应文件全部采用电子文档，响应文件所附证书证件均为原件扫描件，并按磋商文件要求在相应位置加盖电子印章。磋商文件中明确要求响应文件须加盖供应商公章的，都须加盖供应商的 CA 印章。所有要求法定代表人签字（或盖章）的地方都须加盖法定代表人的 CA 印章（若未加盖法定代表人或其委托代理人 CA 印章，可在纸质文件上签字（或盖章）后扫描上传生成上传所需的响应文件）。签字或盖章的具体要求见供应商须知前附表。

8.3.3 响应文件以外的任何资料采购人和采购代理机构将拒收。

8.3.4 响应文件有下列情形之一的，其磋商无效：

- （1）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- （2）不同供应商的响应文件制作机器码一致；
- （3）不同供应商通过同一单位的 IP 地址上传响应文件；
- （4）不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜；
- （5）不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；
- （6）不同供应商的响应文件相互混装；
- （7）不同供应商的响应文件创建标识码一致。

四、响应文件的递交

1、响应文件的密封和标记

本项目不再接受纸质响应文件及电子版 U 盘，无须递交密封形式的材料。

2、响应文件的递交

2.1 响应文件递交截止时间：见供应商须知前附表；

2.2 响应文件递交地点：见供应商须知前附表；

2.3 除供应商须知前附表另有规定外，供应商所递交的响应文件不予退还；

2.4 逾期送达的或者未送达指定地点的响应文件，采购人不予受理。

3、响应文件的修改与撤回

3.1 在供应商须知前附表规定的响应文件递交截止时间前，供应商可以修改或撤回已递交的响应文件，但应以书面形式通知采购人；

3.2 供应商有下列情形之一的，采购人将拒绝接受其响应文件：

3.2.1 在竞争性磋商文件规定的响应文件提交截止时间之后递交响应文件的；

3.2.2 响应文件未按竞争性磋商文件规定上传的；

3.2.3 未按规定方式取得竞争性磋商文件参加磋商的。

五、磋商

1、磋商时间和地点

采购人在供应商须知前附表规定的响应文件提交截止时间和地点进行磋商，准时参加开标大会、响应文件的解密、现场答疑澄清、最后报价等活动。

2、磋商会议程序

本项目采用远程不见面开标，磋商会议程序按以下顺序进行，具体如下：

- (1) 等待开标；
- (2) 宣布开评标程序；
- (3) 公布投标人；
- (4) 查看投标人名单；
- (5) 投标人解密、招标人解密、电子投标文件批量导入；
- (6) 异议回复（如有）；
- (7) 开标结束。

六、成交结果

1、磋商小组

磋商小组由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数为3人（含）以上单数。其中技术、经济等方面的专家不少于成员总数的三分之二。磋商小组成员按有关规定从相关专家库中随机抽取，有关人员对磋商小组成员名单必须严格保密。

2、磋商原则

磋商活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

3、磋商

磋商小组按照第三章“评审办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对响应文件进行评审。第三章“评审办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为磋商依据。

4、回避

4.1 与供应商有利害关系的人员不得进入磋商小组；

4.2 采购单位就磋商文件征询过意见的专家，不得再作为评标专家参加磋商活动；

4.3 磋商成员有下列情形之一的，应当回避：

4.3.1 本人、配偶或直系亲属三年内曾在参加该采购项目供应商中任职（包括一般工作）或担任顾问；

4.3.2 近三年内与参加该采购项目的供应商发生过法律纠纷；

4.3.3 已参与过该采购项目采购进口产品或采购文件、采购需求、采购方式的论证和咨询工作；

4.3.4 与响应供应商为同一法定代表人或所在单位与响应供应商存在控股关系；

4.3.5 个人或家庭与采购项目供应商之间存在投资或入股关系；

4.3.6 与供应商有法律法规规定的其他经济利害关系的。

5、磋商评审

5.1 磋商小组对磋商文件进行熟悉确认；

5.2 磋商小组推选组长，讨论、通过磋商工作流程和磋商要点；

5.3 磋商开始后，磋商小组依据磋商文件规定，对供应商进行初步评审，初步评审包括资格性审查和符合性审查；

5.4 资格审查：磋商开始后，磋商小组依据磋商文件规定，对供应商进行资格审查，以确定磋商供应商是否具备参与磋商的资格；

5.5 符合性审查：对通过资格审查的供应商进行符合性审查，磋商小组依据磋商文件规定，对响应文件的内容是否完整、文件签署是否正确、响应文件是否符合磋商文件的要求等进行审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求作出响应；

5.6 磋商小组对通过资格性和符合性审查的响应文件进行评审，确定与各竞标人磋商

的具体内容；

5.7 围绕磋商要点，磋商小组全体成员集中与单一供应商分别进行磋商；

5.8 磋商过程中，磋商小组可以根据磋商情况实质性变动采购需求中的技术、采购要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容需经采购人代表确认。并以书面形式通知所有参加磋商的供应商，该变动是磋商文件的有效组成部分。供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件并由其法定代表人或其授权代表签字并加盖公章。由授权代表签字的应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的应当由本人签字并附身份证。供应商应根据磋商小组的要求，在规定时间内做出响应，未做出响应的响应文件将被视为无效竞标。若磋商小组没有实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款的，则供应商的最后报价不得高于首次报价，否则按废标处理；

5.9 磋商小组对符合采购需求的供应商进行多轮报价，供应商只有通过资格审查、符合性审查方可进入最终报价，并在规定的时间内提交报价（即最终磋商报价），最终磋商报价不得超过响应文件中报价；未在规定时间内提交最终磋商报价的，由此产生的一切后果由供应商自行承担。

5.10 最终报价

磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应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。

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

最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。依据《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）及财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知（财库〔2015〕124号）相关规定，符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）第三条（一）政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）、（四）市场竞争不充分的科研项目以及需要扶持的科技成果转化项目情形的，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

注：《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》

（财库〔2015〕124号）相关规定：采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有1家的，采购人（项目实施机构）或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

5.11 经磋商确定最终采购需求，由磋商小组采用综合评分法对通过初步评审的供应商的响应文件进行综合评分。

七、合同授予

1、定标方式

磋商小组根据得分情况，按得分由高到低顺序推荐1-3名成交候选供应商。

采购人应当在收到评审报告后1个工作日内，从评审报告推荐的成交候选供应商名单中确定成交供应商。

2、成交通知

在磋商文件规定的磋商有效期内，采购人以书面形式向成交人发出成交通知书，同时将成交结果通知未成交的供应商。

3、签订合同

3.1 采购人和成交供应商应当自成交通知书发出之日起2个工作日内，根据磋商文件和成交供应商的响应文件订立书面合同。成交供应商无正当理由拒签合同的，采购人取消其成交资格；给采购人造成损失的，成交供应商应当予以赔偿；

3.2 发出成交通知书后，采购人无正当理由拒签合同的，给成交供应商造成损失的，还应当赔偿损失。

八、纪律和监督

1、对采购人的纪律要求

采购人不得泄漏磋商活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

2、对供应商的纪律要求

供应商不得相互串通或者与采购人串通，不得向采购人或者磋商小组行贿谋取成交，不得以他人名义或者以其他方式弄虚作假骗取成交；供应商不得以任何方式干扰、影响评审工作。

3、对磋商小组成员的纪律要求

磋商小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、成交候选供应商的推荐情况以及磋商有关的其他情况。在磋商活动中，磋商小组成员不得擅离职守，影响评审程序正常进行，不得使用第三章“评审办法”没有规定的评审因素和标准进行磋商。

4、对与评审活动有关的工作人员的纪律要求

与评审活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、成交候选供应商的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评审活动中，与评审活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评审程序正常进行。

九、质疑与投诉

1、质疑

1.1 供应商认为采购文件、采购过程、中标或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，按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑（邮寄件、传真件不予受理），逾期不再接收。

1.2 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。

1.3 质疑供应商应按照财政部制定的《政府采购质疑函范本》格式（可从财政部官方网站下载）或本章附件格式及《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在本章1.1款要求时间内以书面形式提出质疑。

1.4 超出法定质疑期提交的质疑将被拒绝。重复或分次提出的、内容或形式不符合《政府采购质疑和投诉办法》的，质疑供应商将依法承担不利后果。

1.5 采购人或采购代理机构在收到供应商的书面质疑后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，答复内容不涉及商业秘密。

2、投诉

供应商和其他利害关系人认为本次磋商活动违反法律、法规和规章规定的，有权向有关行政监督部门投诉。

十、需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见供应商须知前附表。

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。

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。

投诉书范本

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

地 址： 邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表： 联系电话：

地 址： 邮编：

被投诉人 1：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

被投诉人 2

.....

相关供应商：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：

采购项目编号： 包号：

采购人名称：

代理机构名称：

采购文件公告：是/否 公告期限：

采购结果公告：是/否 公告期限：

三、质疑基本情况

投诉人于____年____月____日，向.....提出质疑，质疑事项为：

.....

采购人/代理机构于____年____月____日，就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1:

事实依据:

法律依据:

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求:

签字(签章):

公章:

日期:

投诉书制作说明:

1. 投诉人提起投诉时,应当提交投诉书和必要的证明材料,并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的,投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容,并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当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. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉,投诉书应列明具体分包号。

4. 投诉书应简要列明质疑事项,质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5. 投诉书的投诉事项应具体、明确,并有必要的事实依据和法律依据。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7. 投诉人为自然人的,投诉书应当由本人签字;投诉人为法人或者其他组织的,投诉书应当由法定代表人、主要负责人,或者其授权代表签字或者盖章,并加盖公章。

第三章 评审办法（综合评分法）

评审办法前附表

条款号	评审因素	评审标准	
2.1.1	资格评审标准	具有独立承担民事责任的能力	具有有效的营业执照或其他证明材料
		满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	符合第二章“供应商须知前附表”第 11 条款规定
		信用查询	符合第二章“供应商须知前附表”第 11 条款规定
		单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一合同项下的政府采购活动	符合第二章“供应商须知前附表”第 11 条款规定
		符合中小企业要求	本项目为专门面向中小企业采购 投标人应为中小企业/监狱企业/残疾人福利性企业。应提供中小企业声明函/残疾人福利性单位声明函/监狱企业证明材料。
2.1.2	符合性评审标准	供应商名称	与营业执照的单位名称一致
		电子签章	符合第二章“供应商须知前附表”第 22 项规定
		报价唯一	只能有一个有效报价
		投标报价	报价合理，且低于（含等于）控制预算价（最高限价）
		响应内容	符合第二章“供应商须知前附表”第 4 条款规定
		服务期限	符合第二章“供应商须知前附表”第 7 条款规定
		质量要求	符合第二章“供应商须知前附表”第 8 条款规定
		权利义务	符合第五章“合同条款及格式”规定
		其他要求	响应文件中没有附采购人不能接受的条件且没有其他未符合磋商文件实质性要求的内容。

评审办法（综合评分法）

条款号	条款内容	编列内容	
2.2.1	分值构成 (总分 100 分)	投标报价：15 分 技术部分：68 分 商务部分：17 分	
条款号	评分因素	评分标准	
2.2.2	投标报价 (15 分)	投标报价得分计算方法： 价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标 基准价，其价格分为满分。 其他供应商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. 供应商报价最高得分为 15 分，报价得分按四舍五入保留两位小数。 2. 在磋商过程中，磋商小组认为供应商的磋商报价明显低于其他磋商报价，使其磋商报价可能低于其个别成本的有可能影响诚信履约的，磋商小组应当要求其在规定的时间内做出书面说明并提供有效证明材料。在规定时间内不能合理说明或者不能提供有效证明材料的，由磋商小组认定以低于成本报价竞标，作废标处理。	
	总体服务方案 (8 分)	根据供应商提供的总体服务方案（含经营服务理念、服务目标、管理思路）进行打分： （1）方案全面，合理、完善，得 8 分； （2）方案全面性一般、合理性一般、完善性一般，得 6 分； （3）方案不够全面、合理性一般、完善性较差，得 4 分； （4）方案存在明显缺陷的或无方案的不得分。	
	技术部分 (68 分)	拟投入设备 (6 分)	根据供应商用于本项目实施的设备设施，种类齐全、数量充足、满足使用需求的情况进行评分： （1）非常全面、非常详细得 6 分； （2）较全面、较为详细得 4 分； （3）基本能满足需求，但不够全面的得 2 分 （4）缺项得 0 分
	培训方案 (6 分)	根据供应商提供的人员培训方案（包含但不限于专业技能培训、礼仪培训、安全培训）进行评分： （1）培训方案全面、切实可行，得 6 分； （2）培训方案较全面、基本可行，得 4 分； （3）培训方案欠缺、可行性差，得 2 分。 （4）培训方案存在明显缺陷的或无方案的不得分。	
	人员管理制度 (6 分)	根据供应商提供的内部管理制度（含企业内部人员管理制度、考核制度）进行打分：	

			<p>(1) 制度健全全面、可行性强，得 6 分；</p> <p>(2) 制度较完整、较可行，得 4 分；</p> <p>(3) 制度基本完整、可行性差，得 2 分；</p> <p>(4) 制度不完整或无制度的不得分。</p>
		<p>安全管理制度 (6 分)</p>	<p>根据供应商提供的安全管理制度进行打分：</p> <p>(1) 制度健全全面、可行性强，得 6 分；</p> <p>(2) 制度较完整、较可行，得 4 分；</p> <p>(3) 制度基本完整、可行性差，得 2 分；</p> <p>(4) 制度不完整或无制度的不得分。</p>
		<p>档案管理方案 (6 分)</p>	<p>根据供应商针对本项目制定的档案管理方案（包含但不限于制度建立、资料收集、保存等流程、档案移交程序等）进行评价：</p> <p>(1) 方案全面，合理、完善，得 6 分；</p> <p>(2) 方案全面性一般、合理性一般、完善性一般，得 4 分；</p> <p>(3) 方案不够全面、合理性一般、完善性较差，得 2 分；</p> <p>(4) 方案存在明显缺陷的或无方案的不得分。</p>
		<p>环境卫生管理 方案 (6 分)</p>	<p>根据供应商提供的环境卫生管理方案进行打分：</p> <p>(1) 方案全面，合理、完善，得 6 分；</p> <p>(2) 方案全面性一般、合理性一般、完善性一般，得 4 分；</p> <p>(3) 方案不够全面、合理性一般、完善性较差，得 2 分；</p> <p>(4) 方案存在明显缺陷的或无方案的不得分。</p>
		<p>寝室管理、大型 活动后勤保障 等相关服务方 案 (6 分)</p>	<p>根据供应商提供的寝室管理、大型活动后勤保障等相关服务方案进行打分：</p> <p>(1) 方案全面，合理、完善得 6 分；</p> <p>(2) 方案全面性一般、合理性一般、完善性一般，得 4 分；</p> <p>(3) 方案不够全面、合理性一般、完善性较差，得 2 分；</p> <p>(4) 方案存在明显缺陷的或无方案的不得分。</p>
		<p>水电及其他设 备等日常维护 方案 (6 分)</p>	<p>根据供应商提供的水电及其他设备等日常维护方案进行打分：</p> <p>(1) 方案全面，合理、完善得 6 分；</p> <p>(2) 方案全面性一般、合理性一般、完善性一般，得 4 分；</p> <p>(3) 方案不够全面、合理性一般、完善性较差，得 2 分；</p> <p>(4) 方案存在明显缺陷的或无方案的不得分。</p>
		<p>应急事件的处 理方案 (6 分)</p>	<p>根据供应商提供的各类突发事件应急保障预案（包含但不限于：大型活动、上级检查、极端天气、停电停水、火灾、触电、人身伤害等）进行评分：</p> <p>(1) 方案全面，合理、完善，得 6 分；</p>

			<p>(2) 方案全面性一般、合理性一般、完善性一般，得 4 分；</p> <p>(3) 方案不够全面、合理性一般、完善性较差，得 2 分；</p> <p>(4) 方案存在明显缺陷的或无方案的不得分。</p>
		交接方案 (6 分)	<p>根据供应商前期接管方案及合同到期时的交接方案进行评分：</p> <p>(1) 方案全面，合理、完善，得 6 分；</p> <p>(2) 方案全面性一般、合理性一般、完善性一般，得 4 分；</p> <p>(3) 方案不够全面、合理性一般、完善性较差，得 2 分；</p> <p>(4) 方案存在明显缺陷的或无方案的不得分。</p>
	商务部分 (17 分)	企业业绩 (5 分)	<p>供应商自 2021 年 1 月 1 日以来（以合同签订的时间为准）具有类似项目的业绩，每提供一份得 2.5 分，最多得 5 分。</p> <p>注：响应文件中须附合同和中标通知书原件扫描件，时间以合同签订日期为准，扫描件须清晰可辨，模糊不清者一律无效，未附不得分。</p>
		服务承诺 (12 分)	<p>1、针对本项目的实际需要提供有利且可行的、实质性服务承诺、便利服务承诺，要求方案内容详实具体，有针对性和可操作性。(4 分)</p> <p>(1) 内容详尽、完善、合理，得 4 分；</p> <p>(2) 内容基本详尽、完善、合理，得 2 分；</p> <p>(3) 内容不详尽，不完善，合理性较差，得 1 分；</p> <p>(4) 缺项得 0 分。</p> <p>2、承诺在采购人遇到重大活动时给予积极配合的，并随时配合招标人进行作业实施的，根据承诺内容与措施进行打分(4 分)</p> <p>(1) 全面、合理可行、保证措施及承诺完善得 4 分；</p> <p>(2) 较全面、较合理可行、保证措施及承诺较完善得 2 分；</p> <p>(3) 基本全面、基本合理可行、保证措施及承诺基本完善得 1 分；</p> <p>(4) 缺项得 0 分。</p> <p>3、承诺发生意外后，意外伤害赔偿及善后工作处理的根据承诺内容与措施进行打分(4 分)</p> <p>(1) 全面、合理可行、保证措施及承诺完善得 4 分；</p> <p>(2) 较全面、较合理可行、保证措施及承诺较完善得 2 分；</p> <p>(3) 基本全面、基本合理可行、保证措施及承诺基本完善得 1 分；</p> <p>(4) 缺项得 0 分。</p>

1. 评审方法

本次评审采用综合评分法，总分为 100 分。磋商小组对满足磋商文件全部实质性要求的响应文件，按照本章规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐 1-3 名为成交候选供应商。综合评分相等时，以最终报价低的优先。综合评分相等且最终报价相同的，以服务方案得分高的优先。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 资格评审标准：见评审办法前附表

2.1.2 符合性评审标准：见评审办法前附表

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成：见评审办法

2.2.2 评分标准：见评审办法

3. 评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 磋商小组依据本章第 2.1 款规定的标准对响应文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，作废标处理。

3.1.2 供应商有以下情形之一的，其响应文件作无效处理：

- (1) 串通或弄虚作假或有其他违法行为的；
- (2) 不按磋商小组要求澄清、说明或补正的；
- (3) 资格证明文件不全或没有满足磋商文件规定的供应商资格要求的；
- (4) 响应文件没有法定代表人签字或签字人没有法定代表人有效委托书的；
- (5) 响应文件中载明的标准和方法等不符合磋商文件要求的；
- (6) 不符合项目质量要求的；
- (7) 磋商报价超出本项目控制预算价的；
- (8) 不符合磋商文件中规定的其他实质性要求的。

3.2 详细评审

3.2.1 磋商小组按本章第 2.2 款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评分得分；

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”；

3.2.3 供应商的最终得分=投标报价得分+服务方案得分+商务部分得分，供应商的最终得分以全部小组成员打分的算术平均值为准，作为该供应商的最终得分；

3.2.4 在磋商过程中，凡遇到磋商文件中无界定或界定不清、前后不一致使磋商小组意见有分歧且又难以协商一致的问题，均由磋商小组予以表决，获半数以上同意的即为通过，未获半数同意的即为否决。

3.3 响应文件的澄清和补正

3.3.1 在磋商过程中，磋商小组可以书面形式要求供应商对所提交的响应文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏离进行补正。磋商小组不接受供应商主动提出的澄清、说明或补正；

3.3.2 澄清、说明和补正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容（算术性错误修正 的除外）。供应商的书面澄清、说明和补正属于响应文件的组成部分；

3.3.3 磋商小组对供应商提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求供应商进一步澄清、说明或补正，直至满足磋商小组的要求。

3.4 评审结果

3.4.1 磋商小组按照得分由高到低的顺序推荐 1-3 名作为成交候选供应商；

3.4.2 磋商小组完成评审后，应当向采购人提交书面评审报告。

第四章 采购需求

一、采购目的

为进一步提高学校管理效能，为师生创造良好后勤保障环境，让教师安心教学，让学生舒心学习，经研究面向社会向第三方采购后勤服务项目。

二、项目概况

1、项目名称：郑州市惠济区教育局郑州市第二十中学物业等后勤服务采购项目

2、项目地址：郑州市第二十中学（大河、英才校区）

3、采购内容：郑州市第二十中学物业等后勤服务采购，包含学校卫生打扫、垃圾清运、水电及其他设备日常维护、寝室管理、大型活动后勤保障等相关服务。

4、所需岗位数量：共计 26 个，分别为，寝室管理 9 个；后勤维修 4 个；学校公共区域卫生保洁、消杀、垃圾房管理 13 个。

5、质量要求：符合国家规范合格标准，满足采购人相关要求。

6、服务年限：2 年

三、服务内容及要求

（一）寝室管理员，岗位 9 个。（含英才校区 3 个）

负责学校学生住宿楼的纪律、卫生、安全管理等服务工作。主要内容如下：

1、依照住校学生管理制度管理学生宿舍，维护宿舍的正常秩序。

2、每天学生就寝后核查学生就寝纪律并认真记录。

3、每天早上检查学生寝室卫生并公开、公平、公证打分。

4、每学期初协同政教处调整好学生宿舍。建立学生入住登记及分配学生宿舍工作，张贴各个房间学生住宿名单。

5、教育学生遵守宿舍纪律。按时就寝，熄灯铃响后不讲谈说笑，不得做其它事情。对学生中出现的违纪行为能处理就即时处理，不能处理，或严重违纪事件一定要联系班主任或政教处领导协同处理。

6、教育学生增强防范意识。适时关锁门窗，妥善管理自己的钱物。确保学生的人身安全和财物安全。

7、搞好“三防”（防火、防盗、防破坏）工作，经常巡查宿舍区内外安全，遇偶、突发事件或重大安全事故隐患须妥善处置，并及时向后勤处、政教处报告。

8、作为消防安全责任人，负责对本宿舍区域内消防安全隐患和违反消防安全行为的查处、整改工作。出现突发事件、刑事或治安案件、灾害事故，及时处置、及时报警，注意保护现场，并报告职能部门，采取积极有效措施，确保师生和国家财产安全。

9、学生宿舍出现需要维修的水、电、木工等现象，应将反映情况详细记录，并填写维修报告单及时报送后勤处进行维修。按照维修程序所规定的时间内不能完成工作的，上报政教处。

10、教育学生热爱集体、同学间团结友爱、相互谦让、相互督促帮助、培养学生干部队伍，争创文明寝室。

11、关心学生的身体健康，发现学生身体不适及时通知班主任，协助班主任做好送诊工作。如需在宿舍休息的，要做好护理和关爱工作。有必要时通知家长。

12、在学生返校规定时间的前两个小时，将宿舍门打开；学生离校前1个小时，将宿舍门打开。

（二）后勤维修人员，岗位4个（两个有电工证，英才校区1个）

物业职责范围是为学校所有建筑及设施设备的维修、保养、运行和管理服务工作。岗位为4个（其中2人有电工证，纪元校区1个），年龄45岁以下，电工需有相关证件。主要内容如下：

1、用水

（1）全校给排水系统（管线、各种阀门、感应器等）、开水间、洗手间、各实验室上下水系统等。

（2）校属污水管道及化粪池。阴井、排水设施应通畅，无污水外溢，排水口处无淤泥和杂物。各井口盖完好，无粪便外溢。

2、用电。主要包括全校配电系统、电源开关、插座、配电箱、照明灯系统等。

3、门、窗维修服务。主要包括校园内各楼各处各类门、窗。

4、建筑物内外无乱写、乱划、乱粘贴，无残标；公共设施、牌匾、路标、雕塑、亭廊、石桌椅应定期擦拭，保持清洁。

5、节能措施得力，杜绝长明灯、长流水和跑、冒、滴漏现象。

6、学校组织各项活动，活动场地布置、设施搬运等。

7、负责校园区域花草树木浇水、施肥、修剪、除虫等日常维护。

8、学校临时安排的其他工作。

（三）保洁人员，岗位13个（含英才校区4个）。

保洁范围为两个校区的环境卫生，主要内容如下：

1、楼内：郑州市第二十中学德馨楼、圆梦楼、追梦楼、艺馨楼、德馨院小白楼、风雨操场、图书馆楼、实验楼，纪元校区行政教学楼、宿舍楼：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）；会议室、报告厅、各层饮水间、洗手间；所有楼宇地面、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。要求地面卫生每天集中打扫4次，墙壁、标识、楼梯扶手等每天至少擦拭一次，上班期间随时保洁，保证做到干净整洁。

2、室外：校园内、操场、德馨院、家属院各公共设施设备、环路、绿化带、景观带、运动场地、垃圾箱、垃圾房等。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4次，室外的标识、宣传栏等每天至少擦拭一次，上班期间随时保洁，保证做到干净整洁。

3、全校垃圾箱垃圾收集，垃圾房及时清理，做好垃圾外运。

4、学校大型活动时所有场地的保洁。

5、校园内所有男女厕所卫生保洁。

6、负责校园区域疫情防控日常消杀。

四、其他要求

1、人员管理要求

(1) 供应商必须对所聘用人员按《劳动法》办理各种用工手续，承担员工管理责任；

(2) 对员工进行职业道德、思想品德、礼貌礼节、业务技能等方面的教育和培训；

(3) 供应商各项目岗位配置人数不少于采购人岗位人数要求；

(4) 服务人员统一着装，佩戴明显标志，工作规范，言语文明。

2、所有服务人员应具备相关工作经验或接受过业务培训，具备上岗工作要求的资质和健康条件。

3、供应商必须随时接受并配合学校、专项检查小组、上级管理部门以及其他相关部门的监督，如遇法定节假日、突发事件、迎检或重大活动时，服务人员必须无条件服从学校安排。

4、供应商应按有关规定与员工签订劳动合同，按时足额发放落实员工的工资、奖金和福利待遇，保证不拖欠员工工资。

5、供应商须具有完善和健全管理机制，其员工的管理、劳动合同的签订、劳务纠纷的处理均由供应商自行解决，与采购人无关。拟派的服务人员在工作过程中，出现任何安

全事故及由身体疾病所引起的残疾、死亡，由供应商自行承担。

6、供应商中标后必须对服务管理的服务质量、卫生和安全保障等标准做出明确规定。

第五章 合同条款及格式

(参考文本、以实际签订为准)

郑州市第二十中学物业等后勤服务

合 同

甲方：_____

乙方：_____

甲方：

乙方：

为了更好的创造服务环境，进一步提高物业服务质量，明确双方责任与义务，根据《中华人民共和国民法典》，现就甲乙双方有关后勤服务事项进行协议约定，供双方共同遵守。

一、乙方服务职责范围

（一）保洁人员

岗位设置为 13 个（含英才校区 4 个）。

保洁范围为整个学校的环境卫生，主要内容如下：

1、楼内：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）；会议室、报告厅、各层卫生间、洗手间；所有楼宇地面、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。要求地面卫生每天集中打扫 4 次，墙壁、标识、楼梯扶手等每天至少擦拭一次，上班期间随时保洁，保证做到干净整洁。

2、室外：校园内各公共设施设备、路面、绿化带、景观带、运动场地、垃圾桶、垃圾房等。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 4 次，室外的标识、宣传栏等每天至少擦拭一次，上班期间随时保洁，保证做到干净整洁。德馨院、家属院每半月清理一次。

3、全校垃圾箱垃圾收集，垃圾房及时清理，做好垃圾外运。

4、学校大型活动时所有场地的保洁。

5、校园内所有男女厕所卫生保洁。

6、负责校园区域疫情防控日常消杀。

（二）后勤维修保障人员

岗位设置为 4 个（两个有电工证，英才校区 1 个）。

职责范围是为整个学校所有建筑及设施设备的维修、保养、运行和管理服务工作。

岗位为 3 个人，年龄 45 岁以下，电工需有相关证件。主要内容如下：

1. 用水

(1) 全校给排水系统（管线、各种阀门、感应器等）、饮水间、洗手间、各实验室上下水系统等。

(2) 校属污水管道及化粪池。阴井、排水设施应通畅，无污水外溢，排水口处无淤泥和杂物。各井口盖完好，无粪便外溢。

(3) 开水房管理维护。按照规定时间做好开水正常供应，认真检查线路、管道及供水设备运行情况，并认真工作记录，发现问题，及时规范处理或上报。保持开水房清洁，确保地面无积水，无垃圾、无杂物。严禁无关人员进入开水房。

2. 用电。主要包括全校配电系统、电源开关、插座、配电箱、照明灯系统等。

3. 门、窗维修服务。主要包括校园内各楼各处各类门、窗。

4、建筑物内外无乱写、乱划、乱粘贴，无残标；公共设施、牌匾、路标、雕塑、亭廊、石桌椅应定期擦拭，保持清洁。

5、节能措施得力，杜绝长明灯、长流水和跑、冒、滴漏现象。

6、学校组织各项活动，活动场地布置、设施搬运等。

7、负责校园区域花草树木浇水、施肥、修剪、除虫等日常维护。

8、学校临时安排的其他工作。

(三) 寝室管理员

岗位设置为 9 个（含英才校区 3 个）。

负责学校学生住宿楼的纪律、卫生、安全管理等服务工作。主要内容如下：

1、依照住校学生管理制度管理学生宿舍，维护宿舍的正常秩序。

2、每天学生就寝后核查学生就寝纪律并认真记录。

3、每天早上检查学生寝室卫生并公开、公平、公证打分。

4、每学期初协同政教处调整好学生宿舍。建立学生入住登记及分配学生宿舍工作，张贴各个房间学生住宿名单。

5、教育学生遵守宿舍纪律。按时就寝，熄灯铃响后不讲谈说笑，不得做其它事情。

对学生中出现的违纪行为能处理就即时处理，不能处理，或严重违纪事件一定要联系班主任或政教处领导协同处理。

6、教育学生增强防范意识。适时关锁门窗，妥善管理自己的钱物。确保学生的人身安全和财物安全。

7、搞好“三防”（防火、防盗、防破坏）工作，经常巡查宿舍区内外安全，遇偶、突发事件或重大安全事故隐患须妥善处置，并及时向总务处、政教处报告。

8、作为消防安全责任人，负责对本宿舍区域内消防安全隐患和违反消防安全行为的查处、整改工作。出现突发事件、刑事或治安案件、灾害事故，及时处置、及时报警，注意保护现场，并报告职能部门，采取积极有效措施，确保师生和国家财产安全。

9、学生宿舍出现需要维修的水、电、木工等现象，应将反映情况详细记录，并填写维修报告单及时报送后勤处进行维修。按照维修程序所规定的时间内不能完成工作的，上报政教处。

10、教育学生热爱集体、同学间团结友爱、相互谦让、相互督促帮助、培养学生干部队伍，争创文明寝室。

11、关心学生的身体健康，发现学生身体不适及时通知班主任，协助班主任做好送诊工作。如需在宿舍休息的，要做好护理和关爱工作。有必要时通知家长。

12、在学生返校规定时间的前两个小时，将宿舍门打开；学生离校前1个小时，将宿舍门打开。

二、服务期限及服务费用支付方式

服务期为_____年___月___日至_____年___月___日。（其中，每年7月1日—7月31日不包含在内。）

服务费用为：_____万元，月服务费为：_____万元。

付款方式：按月付款，按次月实际到岗人数据实支付上月服务费的90%，考核结束后支付上个月服务费用的10%。

三、双方权利与义务

（一）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消耗用品及存放清洁工具、用品及员工更衣的场地。
- 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，工作中需遵纪、守法、勤勉、自律，爱护甲方的一切校产。
- 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。乙方员工在上下班期间及工作中所发生的任何伤害事故，均与甲方无任何责任。
- 5、物业服务工作中所需要的各种机械、设备均由乙方自行解决；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，并负责及时维修。

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、乙方在用水维修、用电维修以及门窗维修时，需更换的构件，由甲方提供或由乙方购买，费用由甲方承担。

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、乙方工作人员不享受甲方员工的福利待遇。

4、非工作期间乙方人员未经允许不得入校。

5、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 0.5%—1% 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 10%作为违约金。

6、乙方选定人员须经甲方认可方可进行派驻。

7、如甲方根据工作需要要求甲方增加人员或其他额外工作，根据实际情况增加费用。

8、根据财力等实际情况或上级政策要求，甲方有权核减所需岗位数。

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 5% 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个月内仍不能采取补救措施及行动，甲方可以解除合同。

3、乙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 30 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 3 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 3 的违约金，并要求乙方退还当月服务费。

3、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，可向人民法院提起诉讼。

九、乙方所有工作人员必须遵守甲方的管理制度，符合解聘条件的，乙方负责解聘相关人员。

十、协议未尽事宜，双方协商解决，可签订补充协议。

十一、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）：

乙方（盖章）：

法定代表人（签字）：

法定代表人（签字）：

年 月 日

年 月 日

附件：《郑州二十中物业服务人员管理制度》

郑州二十中物业服务人员管理制度

一、指导思想：为更好提高工作效率和工作质量，本着多劳多得、奖勤罚懒的目的，制定本管理制度。

二、考核细则

寝管人员考核细则：

- 1、当天值班人员，除中午吃饭时间（上午 11:30—12:30），其余时间必须在寝室值班。政教处人员或政教处委派的学生不定时对值班人员进行抽查，发现脱岗一次，扣 5 元。
- 2、当天值班人员在中午吃饭时间打不通电话的，一次扣 5 元。
- 3、当天值班人员实行一天 4 到位考核，每缺一次扣 2 元。
- 4、关于换班：由组长记好换班记录，发工资时交给政教处，换班不扣钱。
- 5、关于请假：原则上不允许请假，尽量用换班替代请假。如确有急事需请假者，须自行找人替班，请假期间的工资发放给替班人。请假人须找政教主任批假，交组长留存，以便日后结算工资。
- 6、晚上值班期间，全体住宿舍，发现不住宿舍而又未请假的，每次扣 20 元，三次以上者予以解聘。
- 7、寝管人员之间应合理分工，相互配合，认真完成本职工作，如被同组其他人员多次反映工作不积极主动、挑肥拣瘦的，每发生一次，扣 20 元，仍不知改正者，予以解聘。
- 8、寝管人员严禁收受学生礼物或利诱学生买烟、买酒等行为，一旦发现，予以解聘。
- 9、开学报到、放假拉行李、考试或学校有重大检查、重大活动期间，政教处要求全体寝管到位的，每缺一次扣 20 元。
- 10、服从学校其他临时工作安排，拒绝服从学校临时工作安排的，予以解聘。
- 11、学校每两周召开一次寝管人员、门卫、保洁人员会议，无故缺席者，扣 5 元，确有特殊情况不能参加者，必须请假，请假每次扣 2 元。
- 12、以上所扣款项，奖励给表现优秀者。

保洁人员考核细则：

- 1、保洁人员执行一天 6 到位，缺一次到位，扣 2 元。
- 2、保洁人员认真打扫责任区卫生，随时保洁，每小时至少巡查一遍。
- 3、保洁人员原则上不请假，如有事确需请假者，必须找好替班人，请假一次扣 20 元。
- 4、遇学校重大活动需保洁人员到位时，须服从学校临时工作安排，无故不到者，每次扣

20 元。

5、学校每周召开一次临时工作人员会议，无故缺席者，扣 5 元，特殊情况必须请假。

6、学校不定时组织人员检查各保洁责任区，发现打扫不合格者，责任人每次扣 5 元。

7、打扫厕所的保洁人员考核要求同上。

维修人员考核细则：

1、成立后勤维修领导小组，设组长一名，统筹安排学校各块维修工作，小组成员服从组长安排，团结协作，顾全大局，积极主动开展工作。

2、组长定期检查物品储备，发现缺少及时购买。

3、物品储备由组长统一保管、发放。

4、实行维修人员每周工作例会制度，组长会上总结上一周的维修情况，并计划本周的维修工作。

5、实行每天工作考勤制度，早上 7:30 之前签到，中午 11:30 以后签离。下午 1:30 之前签到，晚上 5:30 以后签离。

6、每天组长根据维修任务的轻重缓急分配好当天的维修任务，并对维修情况做好记录。

7、维修工作人员不存在双休日、节假日，组长根据实际情况分配好节假日及晚上的值班工作，确保每天晚上及每个节假日都有人值班，并将值班表报送给学校备案。

8、双休日、节假日值班的维修人员是当天维修任务的主要人员，如一人无法完成维修任务，需其他维修人员一同处理的，无值班的维修人员必须到校共同处理。

9、维修人员特殊情况需请假者，履行请假手续，组长签字，后勤主任审批。

10、维修人员电话必须 24 小时保持畅通，做到随叫随到。

11、迟到或早退一次，扣 2 元/次；

12、请假一次扣 20 元。

13、突发情况不能及时到校者，一次扣 200 元。

14、突发情况打不通电话者，一次扣 100 元。

15、维修人员聘任：学校通过物业公司进行聘任，上一年度考核优秀者，下一年度优先聘用。

16、出现以下问题，随时解聘：

(1) 不服从学校领导、组长管理或工作安排者；

(2) 多次不按时签到、签离者（5 次以上）；

(3) 私自旷工者；

- (4) 突发情况，两次以上不能及时到位者；
- (4) 态度不端正，工作中推诿扯皮，经劝说无效者；
- (5) 工作期间或晚上值班期间饮酒一学期被发现三次以上者；
- (6) 将学校维修物品或维修工具带出，占为己有者；
- (7) 维修工作中出现重大工作失误者。

开水房管理考核细则：

- 1、 严格按照规定时间开关阀门，按时开关水电，发现一次违规，扣 10 元。
- 2、 学生离校，锅炉房门必须关闭，发现一次违规，扣 10 元。
- 3、 每天认真检查线路、管道及供水设备运行情况，并认真工作记录，发现问题，及时规范处理或上报，不认真记录设备运行情况的，发现一次扣 10 元。
- 4、 认真维护学生取水秩序，及时制止或上报学生各种违规违纪行为。
- 5、 随时保持开水房清洁，确保地面无积水，无垃圾、无杂物。不符合上述要求的，发现一次扣 10 元。
- 6、 严禁无关人员进入开水房，发现违规一次扣 50 元。

附件 2:

惠济区政府采购合同融资意向征求函

为减轻中小企业资金成本运行压力，缓解中小微企业融资难、融资贵问题，促进中小微企业健康发展，省、市、区积极研究出台了《深入推进政府采购合同融资工作实施方案》（豫财办〔2020〕33号）、《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购〔2017〕10号）、《惠济区深入推进政府采购合同融资工作实施方案》（惠财购〔2020〕5号）等一系列支持中小微企业政府采购合同融资政策。

请问是否了解或者知晓相关政策？

请问您是否有合同融资意向？

中标供应商名称（签字及盖章）：

供应商联系方式：

中标供应商地址：

年 月 日

备注：此函由中标成交供应商签字盖章后作为合同一部分，随合同一起备案上传。

第六章 响应文件格式

(项目名称)

响应文件

(项目编号:)

供应商: _____ (盖章)

法定代表人或其授权委托人: _____ (签字或盖章)

年 月 日

目 录

- 一、磋商函
- 二、磋商报价表（第一轮报价）
- 三、法定代表人身份证明和法定代表人授权委托书
- 四、供应商资格证明文件
- 五、服务方案
- 六、商务部分
- 七、反商业贿赂承诺书
- 八、中小企业声明函
- 九、残疾人福利性单位声明函
- 十、监狱企业证明材料
- 十一、供应商认为有必要提供的其他资料

注：

请供应商根据采购文件的要求，结合自己的响应情况编制响应文件，响应文件内容不限于以上目录所列内容，请供应商编制目录及页码，便于评标委员会查阅和评审响应文件。

一、磋商函

磋商函

致：_____（采购人）

根据贵方_____（项目名称）_____磋商公告（项目编号：_____），签字代表_____（姓名、职务）_____经正式授权并代表供应商_____（全名、地址）_____提交响应文件，并对此负法律责任。

根据此函，签字代表宣布同意如下：

- 1、所附磋商报价表中按规定应提供服务的报价详见磋商报价表。
- 2、如果我们的响应文件被接受，我们将按磋商文件及相关法律法规的规定签订合同并严格履行合同中的责任和义务。
- 3、我们详细审查了磋商文件，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、磋商有效期为提交首次响应文件的截止之日 60 日历天
- 5、除非另外达成协议并生效，成交通知书和本磋商响应文件将成为约束双方的合同文件的组成部分。

6、与本磋商有关的一切正式往来请寄：

地址：_____ 邮政编码：_____

电话：_____ 传 真：_____

供应商名称：_____（公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____年_____月_____日

二、磋商报价表（第一轮报价）

磋商函报价表（第一轮报价）

采购项目名称	
采购项目编号	
供应商名称	
磋商报价 (元)	小写： 大写：
质量要求	
服务期限	
磋商有效期	
备注	我方如中标，承诺按招标文件规定一次性支付招标代理服务费用。

供应商名称：_____（公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：____年____月____日

分项报价明细表

序号	项目	工作内容	岗位数量	月服务费 (元/月)	年服务费合计 (元/年)
1	寝室管理	管理学校男、女生 宿舍	9		
2	后勤维修	学校电力维修(有 电工证)	2		
		一般维修工作	2		
3	保洁工作	校园内所有区域	13		
4	英才校区垃圾清运		/		
附注说明(如有)					
总合计费用(元)					

注：1、报价包含包括人工费、服装费、工具费、管理费、利润、税金等完成本项目全部工作所必需的一切费用。

2、供应商可根据实际情况自行填写。

3、以上费用表格如不能完全表达清楚供应商认为必要的费用明细，供应商可自行补充。

4、服务期限为2年，其中，每年7月1日—7月31日不包含在内。

供应商名称：_____（公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____年____月____日

三、法定代表人身份证明和法定代表人授权委托书

(一) 法定代表人身份证明

供应商名称： _____

单位性质： _____

地址： _____

成立时间： _____年____月____日

经营期限： _____

姓名： _____ 性别： _____ 年龄： _____ 职务： _____ 系 _____

(供应商名称)的法定代表人(负责人)。

特此证明。

附：法定代表人身份证正反面扫描件

供应商名称： _____ (公章)

法定代表人或其委托代理人： _____ (签字或盖章)

日期： _____年____月____日

(二) 法定代表人授权委托书

本授权书声明：注册于_____（注册地址）的_____（供应商名称）的_____（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权_____（单位名称）的_____（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就采购项目编号_____采购项目名称_____项目的磋商及合同的执行、完成及售后服务，以本单位名义处理一切与之有关的事务。

本授权书自_____年_____月_____日起生效，特此声明。

附：法定代表人身份证正反面扫描件及委托代理人身份证正反面扫描件

供应商名称：_____（公章）

法定代表人：_____（签字）

委托代理人：_____（签字）

日期：_____年_____月_____日

四、供应商资格证明文件

（一）资格承诺声明函

致（采购人）及郑州市公共资源交易中心：

我单位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，依法遵守本次政府采购活动的各项规定。我单位郑重承诺声明如下：

一、我单位全称为_____，注册地点为_____，统一社会信用代码为_____，法定代表人（单位负责人）为_____，联系方式为_____。

二、我单位具有独立承担民事责任的能力。

三、我单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

四、我单位具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

五、我单位有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

六、我单位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。（重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。）

七、我单位具备法律、行政法规规定的其他条件。

我单位保证上述声明的事项都是真实的，符合《中华人民共和国政府采购法》规定的供应商资格条件。如有弄虚作假，我单位愿意按照“提供虚假材料谋取中标、成交”承担相应的法律责任，同意将违背承诺行为作为失信行为记录到社会信用信息平台，并承担因此所造成的一切损失。

承诺单位（盖章）：

法定代表人或授权代表（签名或盖章）：

日期： 年 月 日

注：1. 投标人须在投标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。

2. 投标人的法定代表人或者授权代表的签字或盖章应真实、有效。

(二) 供应商资格证明其他材料

五、服务方案

(格式自拟)

六、商务部分

(一) 企业业绩信息

序号	项目名称	采购单位	合同签订时间	合同金额

注：1、以上业绩须根据评分办法要求提供，以合同签订时间为准，业绩合同扫描件中须显示采购单位名称、项目名称、供应商名称、服务内容等关键性文字。

2、表格不够，供应商可按以上表格形式进行扩充复制。

供应商名称：_____（公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：____年____月____日

(二) 服务承诺

七、反商业贿赂承诺书

反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在_____（项目名称）_____磋商活动中，我公司保证做到：

一、公平竞争参加本次磋商活动。

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，我公司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。

供应商名称：_____（公章）

日期：____年____月____日

八、中小企业声明函

中小企业声明函

(属于中小微企业的填写，不属于的无需填写此项内容)

本公司(联合体)郑重声明,根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)的规定,本公司(联合体)参加 (单位名称) 的 (项目名称) 采购活动,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。

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。

九、残疾人福利性单位声明函

残疾人福利性单位声明函

（属于残疾人福利性单位的填写，不属于的无需填写此项内容）

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 （采购单位名称） 单位的 （采购项目名称） 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。

供应商（公章）：

日期：

注：如果供应商不是残疾人福利性单位，则不需要提供《残疾人福利性单位声明函》。否则，因此导致虚假投标的后果由供应商自行承担。

中标或成交供应商为残疾人福利性单位的，随中标或成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

《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：

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）。

十、监狱企业证明材料

监狱企业证明材料

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。

注：如果供应商不是监狱企业，则不需要提供监狱企业证明材料。

十一、 供应商认为有必要提供的其他资料