

中共焦作市纪委廉政教育中心保洁服务项目

竞争性磋商文件

（远程不见面）

采购编号：焦采磋商采购-2023-81



采 购 人：中共焦作市纪律检查委员会廉政教育中心

集中采购机构：焦作市公共资源交易中心

日 期：二〇二三年十二月

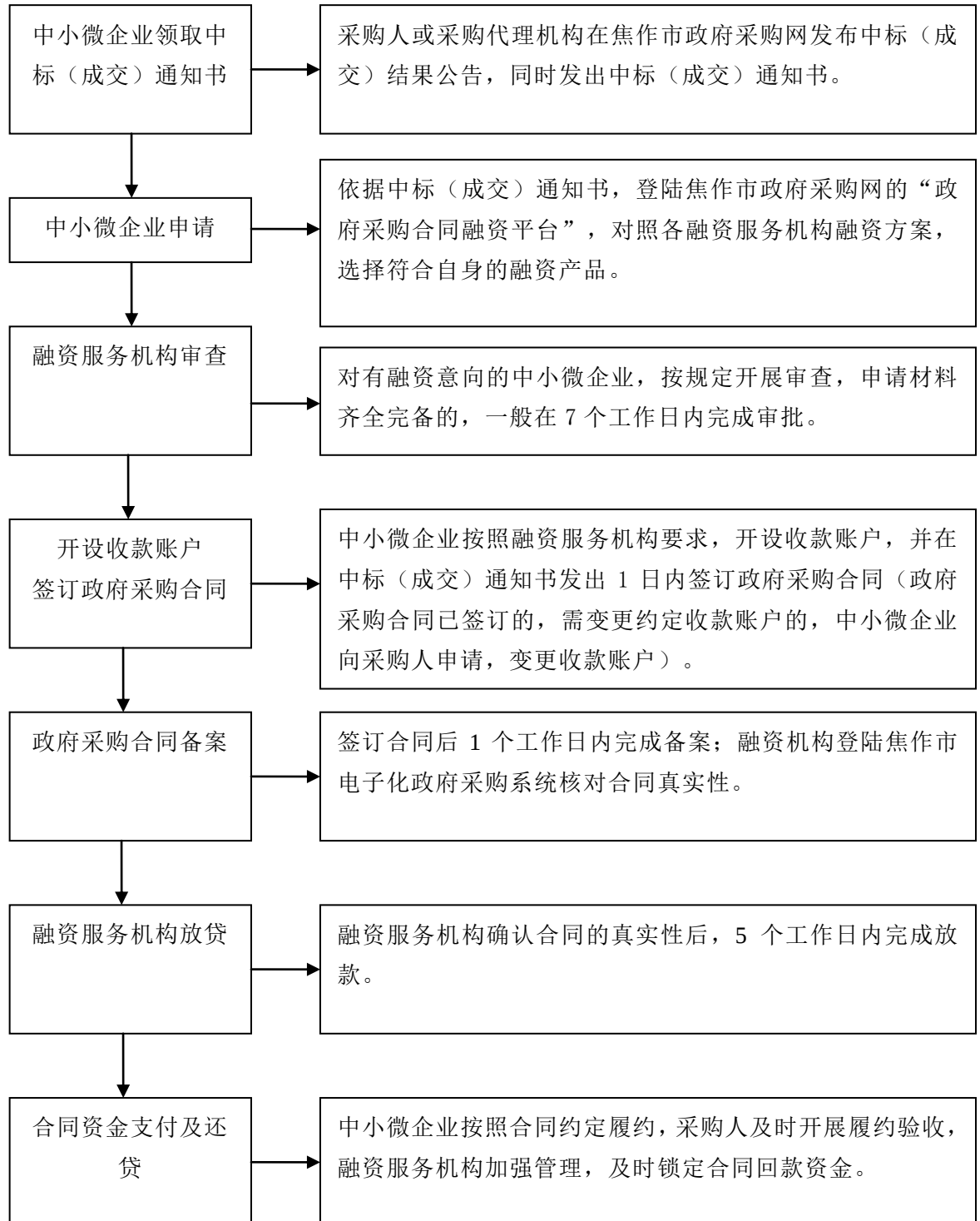
政府采购合同融资政策

为充分发挥政府采购合同资金支付有保障的优势，进一步优化我市营商环境，针对中小微企业融资难、融资贵问题，焦作市财政局联合有关部门推出了以政府采购合同预期支付能力为信用的融资政策。

政府采购合同融资，是指参与政府采购并中标（成交）的中小微企业供应商，凭借政府采购合同向开展融资业务的服务机构申请融资贷款，融资服务机构以信贷政策为基础提供无抵押、免担保、低利率的的融资产品。

政府采购项目中标（成交）的供应商，有融资意向的，可登陆“焦作市政府采购网”（网址：<http://jiaozuo.hngp.gov.cn>）的政府采购合同融资平台，查看各融资服务机构的融资产品，同时可在线向融资服务机构申请贷款，融资服务机构按照程序向您提供便捷、高效、优惠的贷款服务。

政府采购合同融资操作流程图



融资服务机构名单

名称	联系人	联系电话	地址
中国农业银行股份有限公司焦作分行	薛国战	0391-2878039 13839109026	焦作市民主南路88号
中国银行股份有限公司焦作分行	曹阳	0391-8825171 13839118160	焦作市丰收路159号
中国建设银行股份有限公司焦作分行	李华莹	0391-3918471	焦作市建设东路152号
中国邮政储蓄银行股份有限公司焦作市分行	李天祥	0391-2981968 13523359082	焦作市丰收中路2233号
焦作中旅银行股份有限公司	周建林	0391-2116963 15893053027	焦作市山阳区迎宾路1号
中信银行股份有限公司焦作分行	周江江	17639185001	焦作市塔南路1736号嘉隆国际中心
中国光大银行股份有限公司焦作分行	王海宾	0391-8787996 13598534626	焦作市塔南路1736号
中原银行股份有限公司焦作分行	赵伟	0391-8796520 15738533033	焦作市解放区人民路479号
广发银行股份有限公司焦作分行	张嘉强	0391-8653785 13203910032	焦作市塔南路1736号嘉隆金融中心

备注：融资服务机构名单和人员联系方式会随时变化。具体情况可登录“焦作市政府采购网”政府采购合同融资平台查询。

目 录

第一章 竞争性磋商邀请函

第二章 供应商须知

第三章 采购服务需求

第四章 响应性文件内容及格式

第五章 政府采购合同（参考）

第一章 竞争性磋商邀请函

项目概况：

中共焦作市纪委监委廉政教育中心保洁服务项目的潜在投标人应在焦作市公共资源交易中心网站获取采购文件，并于 2023 年 12 月 26 日 9 点 00 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

- 1、采购编号：焦采磋商采购-2023-81
- 2、项目名称：中共焦作市纪委监委廉政教育中心保洁服务项目
- 3、采购方式：竞争性磋商
- 4、预算金额：864000 元
最高限价：864000 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	焦公资采购 F2023-199 号-1	中共焦作市纪委监委廉政教育中心保洁服务项目	864000	864000	是	864000

- 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）：采购保洁服务（详见竞争性磋商文件）。
- 6、合同履行期限：合同签订之日起二年。
- 7、本项目是否接受联合体投标：否。
- 8、是否接受进口产品：否。
- 9、是否专门面向中小企业：是。

二、申请人资格要求

1、符合《政府采购法》第二十二条规定的条件；

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。促进中小企业和监狱企业发展扶持政策、政府强制采购节能产品强制采购、节能产品及环境标志产品优先采购、促进残疾人就业政府采购政策。

3、本项目的特定资格要求：

3.1 投标人（供应商）须提供行贿犯罪档案记录，加盖公章（中国裁判文书网查询）；

3.2 按照《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的要求，根据开标当日“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）的信息，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，拒绝参与政府采购活动，同时对信用信息查询记录和证据进行打印存档。

备注：以上第 3.2 条由集中采购机构提供查询结果。

三、获取采购文件

1. 时间：2023 年 12 月 13 日至 2023 年 12 月 19 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：焦作市公共资源交易中心网站

3. 方式：本项目采用电子开评标（不见面开标），凡有意参加投标者，请登陆焦作市公共资源交易中心网站交易平台“交易主体登录”栏目下载磋商文件。

4. 售价：0 元

四、响应文件提交

1. 时间：2023 年 12 月 26 日 9 时 00 分（北京时间）

2. 地点：焦作市人民路 889 号阳光大厦 B 座焦作市公共资源交易中心第三开标室一号机

五、响应文件开启

1. 时间：2023 年 12 月 26 日 9 时 00 分（北京时间）

2. 地点：焦作市人民路 889 号阳光大厦 B 座焦作市公共资源交易中心评标四室

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》、《焦作市公共资源交易中心网》上发布，招标公告期限为三个工作日。

七、其他补充事宜

1、请各供应商提前办理 CA 数字证书，并学习电子响应性文件制作。加密的电子响应性文件须使用 CA 数字证书上传。为防止网络拥堵等不可控因素影响加密的电子响应性文件上传，请各供应商提前上传，因未能及时上传导致投标失败的责任由供应商自行承担。

2、按要求进行网上获取并下载竞争性磋商文件，凡未在规定时间内获取竞争性磋商文件者视为无效标。

3、获取竞争性磋商文件后，请下载并安装最新版本投标文件制作工具，制作电子响应性文件，在响应性文件提交截止时间前，上传加密的响应性文件。供应商未在响应性文件提交截止时间前完成上传的，视为逾期送达，焦作市电子招投标交易平台将拒绝接收。

4、平台统一技术服务电话为：400-998-0000，服务 QQ：4008503300，服务时间：周一至周日 8：00-17：30（北京时间）。

5、本项目采用远程不见面交易的模式，磋商当日，供应商无需到现场参加磋商会议，应在响应性文件提交截止时间前，登录“不见面开标大厅系统”，在线准时参加磋商活动，在规定时间内进行文件解密。各潜在供应商因加密电子响应性文件未能成功上传，其投标将被拒绝。供应商需在响应文件提交截止时间后 30 分钟内完成解密，否则造成的一切后果由供应商自行负责。不见面开标具体事宜详见附件。除电子响应性文件外，磋商时不再接受任何纸质文件、资料等。

八、凡对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：中共焦作市纪委监委廉政教育中心

地址：河南省焦作市山阳区人民路东段 4512 号

联系人：胡先生

联系方式：0391-2658205

2. 集中采购机构信息

名称：焦作市公共资源交易中心

地址：焦作市人民路 889 号阳光大厦 B 座

联系人：李女士

联系方式：0391-3568815

3. 项目联系方式

项目联系人：胡先生

李女士

联系方式：0391-2658205

0391-3568815

第二章 供应商须知

供应商须知前附表		
序号	条 款	内 容
1.	项目概况	1) 项目名称：中共焦作市纪委监委廉政教育中心保洁服务项目 2) 资金来源：财政资金 3) 采购内容：采购保洁服务（详见第三章） 4) 采购人：中共焦作市纪委监委廉政教育中心 5) 集中采购机构：焦作市公共资源交易中心
2.	对供应商的资格要求	1) 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件； 2) 按照《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的要求，根据开标当日“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）、中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ）的信息，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，拒绝参与政府采购活动，同时对信用信息查询记录和证据进行打印存档； 3) 供应商须提供行贿犯罪档案记录，加盖公章（中国裁判文书网查询）； 4) 本项目不接受联合体参加竞争性磋商。 5) 本项目专门面向中小企业采购。
3.	报价费用	无论报价和磋商的过程和结果如何，供应商自行承担所有与参加报名及磋商有关活动的全部费用。
4.	响应文件语言	中文
5.	报价货币	人民币
6.	报价范围及说明	所有投标报价均以人民币元为计算单位。供应商所报总价应包括其履行本项目合同（如果成交）所需的所有费用，包括但不限于所投入的全部人工成本、管理费、利润和税金等。
7.	响应文件有效期	响应文件递交截止期后 60 日内有效。
8.	响应文件的组成	供应商应按本磋商文件规定的格式，填写并提供相关文件或资料，本磋商文件第三部分要求的文件和资料也须一并提供。供应商还可根据自己的理解，提供其他必要的技术响应资料及附件。
9.	响应文件封面要求	列明项目名称、本磋商文件编号、供应商名称
10.	响应文件份数要求	上传加密的电子响应性文件一份；
11.	响应文件提交	1、本项目为不见面开标，加密电子响应性文件须在响应性文件提交截止时间前通过“焦作市公共资源交易中心（ http://www.jzggzy.cn/ ）”网站-交易平台加密上传。除电子

		响应性文件外，磋商时不再接受任何纸质文件、资料等。 2、未在响应性文件提交截止时间前完成上传加密的电子响应性文件视为逾期送达。逾期上传或未按规定方式上传加密的电子响应性文件，投标无效。
12.	竞争性磋商文件的澄清	任何要求对竞争性磋商文件进行澄清的供应商，均应以书面形式或传真通知采购人或集中采购机构，采购人如认为必要，将以书面形式予以答复。澄清或修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、集中采购机构应当在提交响应文件截止时间至少5日前，以书面形式（或以更正、变更公告的方式）通知所有获取磋商文件的供应商；不足5日，顺延提交首次相应文件截止时间。
13.	响应文件递交截止时间	2023 年 12 月 26 日 9: 00
14.	响应文件递交地点	焦作市公共资源交易中心 第三开标室一号机
15.	磋商时间	2023 年 12 月 26 日 9: 00
16.	磋商程序和内容	详见磋商文件第二章
17.	授予合同	采购人根据磋商小组的推荐意见，按照评审得分由高到底的顺序确定成交供应商。集中采购机构向成交供应商发出成交通知书。
18.	签订合同	1) 接到成交通知书 1 天内，成交供应商应与采购人签订采购合同。 2) 本磋商文件、响应文件及磋商、评审过程中有关澄清、承诺文件的内容，将作为签订合同的主要内容。

一、总则

1. 适用范围

1.1 本竞争性磋商文件仅适用于本次竞争性磋商邀请函中所述项目。

2. 定义

2.1 “集中采购机构”：焦作市公共资源交易中心。

2.2 “采购人”：中共焦作市纪委监委教育中心。

2.3 “供应商”系指按竞争性磋商文件规定取得竞争性磋商文件并参加竞争性磋商活动的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “供应商代表”系指代表供应商参加本次竞争性磋商活动的供应商的法定代表人或其委托代理人。

2.5 “服务”系指由中标人承担的[服务](#)及其他相关义务。

2.6 “法定代表人”系指法人单位（企业）法人营业执照（或事业法人登记证书上）上注明的法定代表人；如为其他组织或个体经营者参加竞争性磋商会的，指营业执照上注明的负责人或经营者。

2.7 “重大违法记录”系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。

2.8 “不具备良好的商业信誉”是指：

（1）有重大违法记录的（满三年的除外）；

（2）被各级财政部门列入政府采购严重违法失信行为信息记录的（期限已满的除外）；

（3）被各级政府采购监督管理部门禁止在一定期限内参加政府采购活动等处罚的（期限已满的除外）；

（4）被各级法院列入失信名单的（已依法解除的除外）；

（5）不符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有

关问题的通知》（财库〔2016〕125号）相关规定的；

（6）法律法规规定的其他情形。

3. 采购预算

3.1 本次采购预算为人民币 864000.00 元（大写：捌拾陆万肆仟元整）。

4. 合格的供应商

4.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

4.1.1 具有独立承担民事责任的能力；

4.1.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

4.1.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

4.1.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

4.1.5 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

4.1.6 法律、行政法规规定的其他条件。

注：（1）根据《焦作市财政局关于实施政府采购信用承诺制度的通知》的规定，供应商在响应时，按照规定提供相关承诺函，无需再提交上述证明材料。

（2）供应商应当遵循诚实信用原则，不得作虚假承诺。供应商承诺不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交。按照《政府采购法》第七十七条规定，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动；有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

4.2 供应商须提供行贿犯罪档案记录，加盖公章（中国裁判文书网

查询)。

4.3 符合本竞争性磋商文件规定的供应商资格要求及项目要求的其他条件，并按照要求提供相关证明材料。

4.4 供应商应遵守国家法律、法规和集中采购机构有关竞争性磋商的规定。

4.5 法定代表人为同一个人的两个以及两个以上法人，母公司、全资子公司及其控股公司或者存在管理关系的不同单位，都不得在同一标段或者未划分标段的同一采购项目同时参加磋商活动。

4.6 本项目不接受联合体投标。

注：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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

5. 竞争性磋商费用

5.1 无论竞争性磋商结果如何，供应商均应自行承担所有与竞争性磋商活动有关的全部费用。无论磋商结果如何，采购人和集中采购机构均无向磋商对象解释其成交或未成交原因的义务。

5.2 本项目不收取代理服务费。

6. 竞争性磋商文件的约束力

6.1 供应商一旦参加竞争性磋商会，即被认为接受了本竞争性磋商文件中的所有条款和规定。

6.2 供应商如认为本竞争性磋商文件含有倾向性或排斥潜在供应商的条款而使自己的权益受到损害的，请以书面形式向采购人提出，否则，将视为对本竞争性磋商文件要求无任何异议，并不得因此在竞争性磋商会开始后提出任何异议。

6.3 本竞争性磋商文件由采购人负责解释。

二、竞争性磋商文件

7. 竞争性磋商文件的组成

7.1 竞争性磋商文件是用以阐明的采购需求、采购程序和合同格式等的规范性文件。竞争性磋商文件主要由以下部分组成：

- (1) 竞争性磋商邀请函；
- (2) 供应商须知；
- (3) 采购需求；
- (4) 响应性文件内容及格式；
- (5) 合同主要条款。

7.2 供应商收到竞争性磋商文件后，应仔细检查竞争性磋商文件是否齐全、是否有表述不明确或缺（错、重）字等问题。供应商发现任何页数和附件数量的遗缺，任何数字或词汇模糊不清，任何词义含混不清的情形，应立即与采购人联系解决。如果供应商因未按上述提出要求而造成不良后果的，采购人不承担任何责任。

7.3 供应商被视为充分熟悉本采购项目所在地的与履行合同有关的各种情况，包括自然环境、气候条件、劳动力及公用设施等，本竞争性磋商文件不再对上述情况进行描述。

7.4 供应商必须详阅竞争性磋商文件的所有条款、文件及表格格式等。供应商若未按竞争性磋商文件的要求和规范编制、提交响应性文件，将有可能导致响应性文件被拒绝接受或被视为无效。

8. 竞争性磋商文件的澄清与修改

8.1 提交（接收）响应文件截止之日前，采购人、集中采购机构或者磋商小组可以对已发出的竞争性磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或修改的内容作为竞争性磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容

可能影响相应文件编制的，采购人、采购机构将在提交响应文件截止时间至少5个日前，在焦作市公共资源交易中心网及政府采购法定媒体上以书面形式（或以更正、变更公告的方式）通知所有获取（购买）竞争性磋商文件的供应商，不足5日的，采购人、采购机构顺延提交（接收）响应文件截止时间。

三、响应性文件的编制

9. 要求

9.1 供应商应仔细阅读、并充分理解竞争性磋商文件的所有内容，按照竞争性磋商文件的要求编制、提交响应性文件。响应性文件应对竞争性磋商文件的要求作出实质性响应，并保证所提供的全部资料的真实性、合法性，否则其响应性文件将作为无效处理。

9.2 任何对竞争性磋商文件的忽略或误解不能作为响应性文件没有完全响应竞争性磋商文件的有效理由。

9.3 供应商没有按照竞争性磋商文件要求提供全部资料，或者供应商没有对竞争性磋商文件在各方面都作出实质性响应是供应商的风险，并可能导致其响应性文件被拒绝。

10. 响应性文件的语言及度量衡

10.1 响应性文件以及供应商与采购机构之间的所有书面往来都应用简体中文书写。

10.2 供应商提供已印刷好的产品资料如产品样本、说明书等可以用其他语言，但在解释响应性文件时，以译文为准。

10.3 关于计量单位，竞争性磋商文件已有明确规定的，使用竞争性磋商文件规定的计量单位；竞争性磋商文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位。

10.4 本竞争性磋商文件所表述的时间均为北京时间。

11. 响应性文件的组成

11.1 响应性文件由资格性证明材料、符合性证明材料、其他材料三部分组成。具体内容和格式见竞争性磋商文件第四章。

12. 响应性文件格式

12.1 供应商应按照竞争性磋商文件提供的格式编写响应性文件，不得缺少、留空或私自更改任何竞争性磋商文件要求填写的表格或提交的资料。竞争性磋商文件提供格式的按格式填列，未提供格式的可自行拟定。

13. 竞争性磋商报价

13.1 所有投标报价均以人民币元为计算单位。供应商的投标报价为完成本项目发生的全部费用。供应商的报价采用总价包干的方式，全部服务以及相关的所有费用包括人员工资、社会统筹保险（含公积金）、意外保险、服装费用、所需设备等工具费、消耗品支出费、公司管理成本、相关税费及其他有关的所有费用的总和。合同价格不因物价变动及规范性、指导性、政策性文件等发生变化等因素而调整。

13.2 响应性文件中的报价并非最后报价，在竞争性磋商结束后由供应商再提交最后报价。

13.3 采购人不接受有选择的报价。

13.4 最后报价不得超过采购预算。

13.5 报价均须以人民币为计算单位。

13.6 对小型或微型企业投标的扶持：**（本项目专门面向中小企业采购）**

13.6.1 小微企业应当列明本项目中所投的“小型和微型企业产品的

清单”并提供《中小企业声明函》；

13.6.2 按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》有关规定，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本办法规定的中小企业扶持政策：

13.6.2.1 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；

13.6.2.2 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；

13.6.2.3 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民法典》订立劳动合同的从业人员。

13.6.2.4 在货物采购项目中，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，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

13.6.2.5 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。

13.6.2.6 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；

13.6.3 监狱企业视同小型、微型企业，享受小型、微型企业同等政策待遇。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供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。

14. 响应性文件有效期

14.1 响应性文件有效期为自竞争性磋商会开始之日起 60 天，有效

期短于此规定的响应性文件将被视为无效。

14.2 特殊情况下，集中采购机构可于响应性文件有效期满之前书面要求供应商同意延长有效期，供应商应在集中采购机构规定的期限内以书面形式予以答复。供应商答复不明确或逾期未答复的，均视为同意上述要求。

15. 响应性文件的签署、盖章

15.1 供应商登录“焦作市公共资源交易中心”网站，按要求下载“新点投标文件制作软件”。

15.2 供应商凭 CA 锁登录，并按网上提示自行下载磋商文件。使用“新点投标文件制作软件”按要求制作电子响应性文件。供应商在制作电子响应性文件时，应按要求进行电子签章。供应商编辑电子响应性文件时，根据磋商文件要求用法定代表人 CA 锁和企业 CA 锁进行签章制作；最后一步生成电子响应文件时，只能用本单位的企业 CA 锁。

15.3 加密的电子响应性文件为“焦作市公共资源交易中心”网站提供的“新点投标文件制作软件”制作生成的加密版响应性文件。未加密的电子响应性文件应与加密的电子响应性文件为同时生成的版本。

15.4 响应性文件格式所要求包含的全部资料应全部制作在响应性文件内，严格按照本项目响应性文件所有格式如实填写（不涉及的内容除外），不应存在漏项或缺项，否则将存在响应性文件被否决的风险。

15.5 响应性文件所附证明材料均为原件的扫描件（或照片），尺寸和清晰度应该能够在电脑上被阅读、识别和判断；若供应商未按要求提供证明材料或提供不清晰的扫描件（或照片）的，磋商小组有权认定其响应性文件未对磋商文件有关要求进行了响应，涉及资格审查性或符合性审查的将不予通过。

15.6 供应商可按本竞争性磋商文件规定的格式编制响应性文件。响应性文件内容不完整、编排混乱导致被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由供应商负责。

15.7 响应性文件未按要求签字或加盖公章的视为无效文件。本采购文件所表述（指定）的公章是指法人（供应商）行政公章，不包括专用章。

15.8 响应性文件应无涂改和行间插字，除非这些改动是为改正供应商造成的必须修改的错误进行的。有改动时，修改处应由供应商代表签署证明或加盖公章，但非供应商出具的材料，供应商改动无效。

15.9 供应商提交的资料应证明其满足竞争性磋商文件要求，该文件可以是文字资料、图纸和数据，以及拟提供货物的主要技术参数、指标和性能，提供服务的详细描述等资料。

四、响应性文件的递交

16. 响应性文件的密封和标记

16.1 本项目为不见面开标，加密电子响应性文件须在响应性文件提交截止时间前通过“焦作市公共资源交易中心（<http://www.jzggzy.cn/>）”网站-交易平台加密上传。除电子响应性文件外，磋商时不再接受任何纸质文件、资料等。

17. 响应性文件的递交

17.1 供应商应在竞争性磋商邀请函中规定的截止日期和时间前，将响应性文件进行上传，递交（接收）截止时间为竞争性磋商邀请函中规定的响应性文件提交截止时间。由于对网上投标操作程序不熟悉或自身电脑、网络的原因导致不能在响应性文件提交截止时间之前上传电子响应性文件，由供应商自行负责。

17.2 未在响应性文件提交截止时间前完成上传加密的电子响应性文件视为逾期送达。逾期上传或未按规定方式上传加密的电子响应性文件，投标无效。

17.3 若集中采购机构推迟了响应性文件接收截止时间，采购代理机构和供应商受响应性文件接收截止时间制约的所有权利和义务均应以新的截止时间为准。

18. 响应性文件的修改和撤回

18.1 供应商在提交响应性文件后可对其响应性文件进行修改、撤回，但需要在响应性文件接收截止时间前重新上传响应性文件。

18.2 供应商在响应性文件接收截止时间后不得修改、撤回响应性文件。供应商在响应性文件接收截止时间后修改响应性文件的，将被拒绝接受。

18.3 供应商有下列情形之一的，采购代理机构将拒绝接收其响应性文件：

18.3.1 在竞争性磋商文件规定的响应性文件接收截止时间之后递交响应性文件的；

18.3.2 响应性文件未按竞争性磋商文件规定签署、盖章的；

18.3.3 未获取竞争性磋商文件参加竞争性磋商的；

18.3.4 一个供应商不止递交一套响应性文件的；

五、竞争性磋商

19. 磋商会

19.1 本项目采用远程不见面交易的模式。

采购人在竞争性磋商文件中规定的时间和地点开标。不见面开标大厅网址

(<http://ggzy.jiaozuo.gov.cn/BidOpeningHall/bidhall/default/login>)) 供应商无需到焦作市公共资源交易中心现场参加磋商会，无需到达现场提交原件资料。供应商应在响应性文件接收截止时间前，登录不见面开标大厅系统，在线准时参加磋商活动并进行文件解密，开标结束后，在焦作市公共资源交易平台进行交易主体登录，在线参加答疑澄清、二轮报价或最后报价等。在规定时间内响应性文件未解密的供应商，视为放弃投标。

19.2 供应商应在磋商会当天及时关注本单位的情况，如遇问题，请拨打平台统一技术服务电话为：400-998-0000，服务 QQ：4008503300。

19.3 磋商会程序：

(1) 公布在递交响应性文件截止时间前递交响应性文件的供应商名称；

(2) 供应商在不见面开标大厅对已递交的电子响应性文件在规定时间内进行解密；

(3) 批量导入文件；

(4) 集中采购机构将通过不见面开标大厅公布磋商项目名称、供应商名称及其他内容，并记录在案；

(5) 采购人代表、监督人等有关人员按具体现场系统情况在开标记录上签字确认；

(6) 开标结束。

(7) 磋商小组对已通过资格性、符合性审查的供应商发起二轮或最后报价邀请；

(8) 供应商在规定时间内通过焦作市公共资源交易平台进行二轮或

最后报价。

19.4 供应商应认真学习《投标单位操作手册及视频》，根据手册要求做好不见面磋商的准备工作，否则由此引起的未能解密、解密失败或解密超时的将被拒绝。

19.5 供应商应在解密时间内插入单位 CA 锁，输入密码，进行解密。

19.6 采购人及集中采购机构在磋商文件规定的时间及地点开标。供应商无需到达磋商会现场，但在开评标期间，供应商的法定代表人或其授权委托人应参与远程交互，中途不得更换，在解密文件、澄清、答疑、传送文件、最后报价等特殊情况下需要交互时，供应商一端参与交互的人员将均被视为是供应商的法定代表人或其授权委托人，供应商自行承担随意更换人员或未按要求参与交互所导致的一切后果。供应商超时交互，由此产生的不利于供应商的评审风险由供应商自行承担。

19.7 供应商出现下列情况之一者为废标，取消参加磋商资格：

(1) 未按规定在响应性文件接收截止时间前递交电子响应性文件（加密版）的；

(2) 磋商会时，因供应商自身原因而导致电子响应性文件无法导入“全国公共资源交易平台（河南省·焦作市）”（<http://ggzy.jiaozuo.gov.cn/>）-“焦作市电子招投标交易平台”电子开标、评标系统的。

19.8 开标异议

供应商对磋商会有异议的，应当在磋商会当场提出（语音异议、文字异议），采购人当场作出答复，并制作记录。

19.9 开标异常处理

当出现以下情况时，应对未开标的项目中止电子开标，对原有资料

及信息作出妥善保密处理，并在恢复正常后及时安排时间开标：

- (1) 系统服务器发生故障，无法访问或无法使用系统；
- (2) 系统的软件或数据库出现错误，不能进行正常操作；
- (3) 系统发现有安全漏洞，有潜在的泄密危险；
- (4) 出现断电事故且短时间内无法恢复供电；
- (5) 其他无法保证磋商会过程正常进行的情形；

20. 组建竞争性磋商小组

20.1 采购人根据采购项目的特点依法组建竞争性磋商小组。

20.2 竞争性磋商小组由采购人代表和有关技术、经济等方面专家共3人组成，其中评审专家人数不少于竞争性磋商小组成员总数的 2/3。竞争性磋商小组确认竞争性磋商文件，并负责具体评审事务，根据有关法律法规和竞争性磋商文件规定的评审程序，按照评审方法及评审标准独立履行竞争性磋商小组职责。

21. 资格性和符合性审查

21.1 资格性检查。竞争性磋商小组依据有关法律法规和竞争性磋商文件的规定，对响应性文件中资质证明等进行审查，审查每个供应商提交的资质证明材料是否齐全、完整、合法、有效。在评审过程中，采购人要求供应商提供竞争性磋商文件中标明的“原件扫描件”进行审查。供应商未提供的，视为其不具备该资格条件，其响应性文件将被作为无效处理。

21.1.1 资格性审查的内容包括：

- (1) 竞争性磋商文件规定的供应商资格条件；
- (2) 供应商须提供行贿犯罪档案记录，加盖公章（中国裁判文书网查询）。

21.2 符合性检查。对资格性检查合格的供应商的响应性文件，依据竞争性磋商文件的规定，从响应性文件的有效性、完整性和对竞争性磋商文件的响应程度，审查响应性文件是否对竞争性磋商文件的实质性要求作出了响应。

21.2.1 符合性审查的内容包括：

- (1) 响应性文件的有效性(签署情况等)；
- (2) 响应性文件的完整性(投标文件内容等)；
- (3) 对竞争性磋商文件的响应程度（是否存在重大负偏离等）。

以上资格性审查和符合性审查的内容只要有一条不满足，则响应性文件无效，将不进入竞争性磋商程序。

注意事项：资格性、符合性证明材料见竞争性磋商文件第四章规定。

21.3 实质性响应的响应性文件是指与竞争性磋商文件的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离；重大负偏离的认定须经竞争性磋商小组三分之二以上同意。

21.4 重大偏离系指供应商货物的技术指标、数量和交货期限等明显不能满足竞争性磋商文件的要求，或者实质上与竞争性磋商文件不一致，而且限制了采购单位的权利或供应商的义务，纠正这些偏离将对其他实质性响应要求的供应商的竞争地位产生不公正的影响；

21.5 如果响应性文件实质上没有响应竞争性磋商文件的要求，将作为无效处理，供应商不得再对响应性文件进行任何修正从而使其响应性文件成为实质上响应的文件；

21.6 竞争性磋商小组审定响应性文件的响应性只根据响应性文件本身的内容而不寻求外部证据。

21.7 凡有下列情况之一的，其响应性文件也被视为未实质性响应竞

竞争性磋商文件，按照无效处理（不再参加竞争性磋商）：

21.7.1 响应性文件制作机器码一致的；

21.7.2 未按竞争性磋商文件规定要求签署、盖章的；

21.7.3 资格证明文件不全的，或不符合竞争性磋商文件中规定的资格要求的；

21.7.4 不符合竞争性磋商文件规定的实质性要求的；

21.7.5 未提供行贿犯罪档案记录（中国裁判文书网查询）；

21.7.6 响应性文件内容不齐全或内容虚假的；

21.7.7 响应性文件的实质性内容未使用中文表述；

21.7.8 响应性文件的内容修改处未按规定签名或盖章的；

21.7.9 违反法律、行政法规法规、竞争性磋商文件规定的其他情形的。

21.8 在评审过程中，竞争性磋商小组发现供应商有下列情形之一的，视为供应商相互串通，按照无效处理并依据法律、法规追究其相关责任。具体表现形式如下：

21.8.1 不同供应商的电子投标（响应）文件上传计算机的网卡 MAC 地址、CPU 序列号和硬盘序列号等硬件信息相同的；

21.8.2 不同供应商的投标（响应）文件由同一电子设备编制、打印加密或者上传；

21.8.3 不同供应商的投标（响应）文件由同一电子设备打印、复印；

21.8.4 不同供应商的投标（响应）文件由同一人送达或者分发，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；

21.8.5 不同供应商的投标（响应）文件的内容存在两处以上细节错

误一致；

21.8.6 不同供应商的法定代表人、委托代理人、项目经理、项目负责人等由同一个单位缴纳社会保险或者领取报酬的；

21.8.7 不同供应商投标（响应）文件中法定代表人或者负责人签字出自同一人之手；

21.8.8 其它涉嫌串通的情形。

22. 响应性文件的澄清

22.1 竞争性磋商小组在对响应性文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应性文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应性文件的范围或者改变响应性文件的实质性内容。

22.2 竞争性磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件供应商应当在焦作市公共资源交易平台系统进行澄清、说明或者更正。

22.3 供应商拒不进行澄清、说明、补正的，或者不能在竞争性磋商小组规定时间内作出书面澄清、说明、补正的，其响应性文件将被作为无效处理。

22.4 供应商的书面澄清材料作为响应性文件的补充。

22.5 竞争性磋商小组不得接受供应商主动提出的澄清和解释。

22.6 并非每个供应商都将被询问、澄清。

23. 竞争性磋商

23.1 资格性审查和符合性审查合格的供应商，将进入本次竞争性磋商程序。

23.2 竞争性磋商将按照供应商的签到顺序进行。

23.3 磋商内容包括：

23.3.1 按照竞争性磋商文件中商务部分的内容，对照供应商提交的响应文件逐一进行比较各项指标和要求。

23.3.2 按照竞争性磋商文件中技术部分的内容，对照供应商提交的响应文件逐一进行比较各项指标和要求。

23.3.3 按照竞争性磋商文件中合同条款部分的内容，对照供应商提交的响应文件逐一进行比较各项指标和要求。

23.3.4 在磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。磋商结束后，磋商小组可以要求所有参加磋商的供应商在规定时间内进行最后报价（各供应商应对其磋商代表进行相应授权，并做好在当天规定时间内完成有关澄清、磋商和最后报价的准备工作）。

23.4 在竞争性磋商过程中，竞争性磋商小组可以根据竞争性磋商文件和竞争性磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动竞争性磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确定。

23.4.1 对竞争性磋商文件作出实质性变动是竞争性磋商文件的有效组成部分，竞争性磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加竞争性磋商的供应商。

23.4.2 供应商应当按照竞争性磋商文件的变动情况和竞争性磋商小组的要求重新提交响应性文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。

23.5 本次竞争性磋商进行 2 轮次报价。磋商小组可根据磋商情况增加磋商轮数（不超过 3 轮次），但应给予所有参加磋商的供应商平等的

磋商机。响应性文件中报价为第一轮次报价，以后轮次报价不得高于上一轮次报价（除竞争性磋商文件有实质性变动外），否则将被视为未实质性响应竞争性磋商文件。供应商应当对竞争性磋商的每轮次报价在焦作市公共资源交易平台系统进行签章确认，在规定的时限内上传给竞争性磋商小组，竞争性磋商报价以供应商的最后一轮次报价为准。未在规定时间内提供最后报价，由供应商自行承担相关责任。

23.6 竞争性磋商结束后，竞争性磋商小组应当要求所有参加竞争性磋商的供应商在规定的时间内进行最后报价，竞争性磋商报价以供应商的最后报价为准。

23.7 已提交响应性文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据竞争性磋商情况退出竞争性磋商。

六、评定标准

24. 竞争性磋商过程及保密原则

24.1 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

24.2 综合评分法，是指相应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

24.3 本项目采用综合评分法，总分为 100 分。

24.4 评分标准和内容

评分内容	评分因素	评分标准	分值
------	------	------	----

价格部分 (30分)	投标报价	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 计算结果按四舍五入,保留两位小数。	30
商务部分 (30分)	供应商 实力 项目采用	2019年以来,投标人管理项目获得政府主管部门(住建或房管部门)或主管行业协会(物业或房地产协会)颁发的物业服务荣誉证书,每份得1分,满分10分。具体评审项目和分值如下: 提供自2021年1月1日以来有非住宅管理业绩的,每提供1份合同得3分,最多得15分(业绩证明材料等需附扫描件并加盖公章,同一项目不同类型合同业绩的算一项,同时提供合同扫描件原提供的相应业绩不得分)。	15
二、评分方法	本项目 服务业绩	提供自2021年1月1日以来有非住宅管理业绩的,每提供1份合同得3分,最多得15分(业绩证明材料等需附扫描件并加盖公章,同一项目不同类型合同业绩的算一项,同时提供合同扫描件原提供的相应业绩不得分)。	15
分。计	1. 各项管理服务流程、标准、具体实施计划和方案	根据投标人制定的项目整体分析、定位、设想及策划打分,优秀的得5分,良好的得3分,一般的得1分,没有者不得分。	5
价情况	2. 评标委员会	根据投标人制定的各项服务标准及流程打分,优秀的得5分,良好的得3分,一般的得1分,没有者不得分。	5
部分得分	3. 供应商	项目负责人能力:(5分)具有大专以上学历得2分,具有中华人民共和国物业管理师资格证的得2分,具有清洁师相关证书的得1分。 备注:拟安排的项目经理须提供投标单位缴纳社保(提供近一个月的社保缴纳证明扫描件)否则本项整体零分计。	5
技术应	4. 评标委员会	会将按照评标最后得分由高到低的顺序,对实质上响	5
投标报	5. 评标委员会	根据项目管理运作制度进行横向对比,科学合理、详细完备的得5分,良好的得3分,一般得1分,没有不得分。	5
优劣(技术	6. 评标委员会	提供顺序排列的人员配备和人员配备框框相同,按技术指	5
求该供	7. 评标委员会	会发发现供应商的报价明显低于其他投标报价,应当要	5
或者不能	8. 评标委员会	针对各种突发情况制定应急预案,进行横向对比,预案科学、合理、可操作性强的得5分,良好的得3分,一般得1分,没有不得分。	5
本报价	9. 评标委员会	投标未应备为废标处理,满足其携、备配置方案合理依据。	5
三、具体	10. 评标委员会	实用性、先进性打分,优秀的得5分,良好的得3分,一般的得1分,没有不得分。	5

注：（1）评审过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价；

（2）在评审过程中，经磋商小组认定技术部分某一处技术参数确实具有唯一的指向性的，该项技术参数将不列入评价/评审标准。

（3）技术部分各评委打分汇总取算术平均值作为供应商的技术得分，保留小数点后两位。

（4）所有提供的证书过期不得分。

（5）以上要求提供的材料，申请人对其真实性合法性负责，并承担由此产生的法律后果。

24.5 磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名成交候选供应商，并编写评审报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

24.6 采购人应当从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

24.7 若供应商的最后报价高于项目预算，磋商小组有权拒绝该报价。

24.8 为保证成交结果的公正性，竞争性磋商期间直至授予供应商合同时，竞争性磋商小组成员不得与供应商私下交换意见。在竞争性磋商结束后，凡与竞争性磋商情况有接触的任何人不得将竞争性磋商情况扩散出竞争性磋商小组成员之外。

24.9 在竞争性磋商期间，供应商不得向竞争性磋商小组成员询问其

他供应商竞争性磋商情况，不得进行旨在影响成交结果的活动。

24.10 在竞争性磋商期间，集中采购机构将有专门人员与供应商进行联络。

25. 竞争性磋商终止

25.1 出现下列情形之一的，采购人或者集中采购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：

（一）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

（二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（三）除《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

（四）根据财政部《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 号文件要求，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。

七、成交通知

26. 成交通知

26.1 确定成交供应商后，集中采购机构将在焦作市公共资源交易中心网、河南省政府采购网上发布成交公告，同时向成交供应商发出成交通知书，成交通知书将作为签订合同的依据。

26.2 成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果，或者成交供应商放弃成交，应当承担相应的法律责任。

八、合同授予

27. 签订合同及合同的执行

27.1 采购人、成交供应商在成交通知书发出之日起1日内，按照竞争性磋商文件的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

27.2 采购人不得向成交供应商提出超过竞争性磋商文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离竞争性磋商文件的合同文本以及采购标的、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

27.3 竞争性磋商文件、竞争性磋商文件的修改文件、成交供应商的响应性文件、补充或修改的文件及澄清或承诺文件等，均为双方签订合同的组成部分，并与合同一并作为本竞争性磋商文件所列项目的互补性法律文件，与合同具有同等法律效力。

27.4 本采购项目免收履约保证金。

九、质疑与投诉

28. 质疑与投诉

28.1 供应商认为磋商文件、磋商过程、磋商结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。

28.2 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。

28.3 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

28.4 潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。

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

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期；
- (7) 以上资料一式二份（采购人、集中采购机构各执一份）。

28.6 供应商不得虚假质疑和恶意质疑，并对质疑内容的真实性承担责任。供应商或者其他利害关系人通过捏造事实、伪造证明材料等方式提出异议或投诉，阻碍招投标活动正常进行的，属于严重不良行为，集中采购机构将提请政府采购监管部门将其列入不良行为记录名单，依法予以处罚。

28.7 采购人应在收到符合上述条件的书面质疑后7个工作日内审查质疑事项，并作出答复，同时以书面形式（或网上公告方式）通知质疑投标人和其他相关权利人，但答复的内容不涉及商业秘密。

28.8 质疑处理遵循“谁过错谁负担”的原则，有过错的一方承担调查论证费用。

28.9 质疑联系事项：

(1) 供应商应以书面方式将质疑函分别送至采购人、集中采购机构；

(2) 采购人：中共焦作市纪委监委廉政教育中心

联系人：胡先生

联系电话：0391-2658205

联系地址：河南省焦作市山阳区人民路东段 4512 号

(3) 集中采购机构：焦作市公共资源交易中心

联系人：李女士

联系电话：0391-3568815

联系地址：焦作市人民路 889 号阳光大厦 B 座

28.10 质疑供应商对采购人的答复不满意以及采购人未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向同级财政部门投诉。

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：

招标人名称：

招标文件获取日期：

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。

第三章 采购服务需求

一、项目概况

中共焦作市纪律检查委员会廉政教育中心（以下简称“中心”）位于焦作市人民路东段，根据中心场所性质的特殊性，需要稳定的保洁服务队伍与服务模式与之相适应。

二、服务范围

本次中心保洁服务范围及要求如下：

1. 中心客房保洁服务、办公区域清洁、公共区域清洁、卫生间清洁等。
2. 合同年限：自签订合同之日起二年。
3. 本项目所有人员需与采购人签订保密协议。
4. 需求人数：13 人。

三、项目服务内容及要求

1、客房保洁服务要求

- （1）保持房间（包含一号楼和二号楼特殊用途房间）干净、整洁，物品摆放有序。
- （2）每日对地面、门窗、卫生间进行清洁，做到无灰尘、无污渍。
- （3）每日倾倒垃圾，做到房间无异味。
- （4）定期清洁各室墙面，做到洁净、光亮、无污渍。
- （5）定期清洁照明设施，做到光亮、完好有效、无灰尘。
- （6）定期清洁空调出风口，保持出风口的完好有效无灰尘。
- （7）客房床上用品更换、物品摆放、退房查房及上报工作。
- （8）每月对客房墙壁、备餐台、洗手池、过门石等污渍，开展一次全方位的清理。

(9) 每年擦拭、清洗一次客房内玻璃。

(10) 实行客房电子化管理。

(11) 做好布草洗涤收发登记工作。

(12) 做好客房布草和保洁日常消耗品领取、发放及使用登记、汇总上报工作。

2、办公区域清洁要求。

(1) 办公区域是指人员进行日常工作的区域。

(2) 办公区内地面每日清理，做到无污渍、无灰尘、无杂物。

(3) 会议室、接待室每日擦拭桌面，清扫地面，按要求提前准备会场及相关准备工作，每次会议结束后及时清洁，做到无垃圾、无灰尘、无水渍。

(4) 办公室退房后的卫生清洁工作。

3、公共区域清洁要求。

(1) 公共区域是指大厅、走廊、入户平台、楼梯、电梯、外围指定责任区域（含景观池小凉亭、一号楼前小广场、垃圾周转站地面、遮阳伞、休闲椅、运动器材等区域和物品）。

(2) 每日清扫室内外（有房檐处）地面，做到无垃圾、灰尘、杂草、烟头。

(3) 每日拖擦楼内走廊地面，做到无垃圾、灰尘、水迹异味。

(4) 定期擦拭玻璃、门窗，做到无灰尘、手印、水迹，光亮洁净。

(5) 定期擦拭地脚线、指示牌，做到无灰尘、无污渍。

(6) 定期擦拭消防栓、灭火器、消防指示灯，做到完全有效，无灰尘、污渍。

(7) 定期清理空调风口，做到完全有效，无灰尘、无污迹。

(8) 及时倾倒垃圾，桶内垃圾不超过 1/3，垃圾桶内外无灰尘、无

污迹、无异味、无破损。

(9) 每日擦拭楼梯扶手，做到明亮、无灰尘。

(10) 做好外围指定责任区域卫生保洁工作。

4、卫生间清洁要求

(1) 每日数次清洁地面、蹲便器、小便池、脚踏门，做到洁净、无污迹、异味。

(2) 每日擦拭镜面、面池、水龙头，做到明亮、无污迹、无水渍。

(3) 每日擦拭台面，做到无杂物、无水迹。

(4) 每日擦拭标牌、门窗、挡板，做到无灰尘、无污迹。

(5) 每日擦拭设备（灯、开关、暖气、通风口、门锁），做到无灰尘、无污迹。

(6) 定期擦拭墙身、天花板、管道，做到无灰尘、无污渍。

(7) 及时倾倒垃圾桶，污物应少于 1/2。

(8) 必要时适量喷洒空气清新剂，保持空气清新。

(9) 保证卷纸、擦手纸、洗手液等用品的供应不间断。

(10) 定期疏通下水管道，做到畅通无阻。

(11) 建立楼层负责人、监督员定时签字制度。

四、商务要求

1. 服务期限：自签订合同之日起两年

2. 考核要求：月考核总评 90 分以上（含 90 分）全额计算当月服务费；月考核总评 80-89 分按 10%扣除当月服务费；月考核总评低于 80 分按 20%扣除当月服务费。若出现连续 2 次月考核总评低于 80 分的，终止合同。

3. 付款方式：在签订合同后，按月向成交供应商支付服务费用，基数为中标价月的平均数。

五、其他要求

（一）成交供应商每月应按时发放在中心工作的保洁人员工资，不得拖欠，因拖欠工资对中心产生不良影响的，中心有权解除合同。

（二）本次项目实施管理期内，根据豫政〔2021〕33号《河南省人民政府关于调整河南省最低工资标准的通知》有关规定，焦作市区为一类行政区域月最低工资标准为2000元，相关福利待遇、税费等应在格式11报价明细表中给予明确。投标报价应包括全部所投入服务项目的：人员工资、社会统筹保险（含公积金）、意外保险、服装费用、所需设备等工具费、消耗品支出费、公司管理成本、相关税费及其他有关的所有费用的总和。

（三）成交供应商对项目实施过程中的一切安全问题负责，所有人员服务期间发生的人身意外、事故、疾病、病故等突发状况由成交供应商自行承担全部风险，采购人不承担连带责任，投标人应对此项作出承诺，否则按无效投标处理，同时供应商应为其所派驻保洁人员购买人身意外保险等有关保险的投保。

附考核细则：

保洁工作月考核打分表

项目	检查具体内容	分值	得分
公共区域卫生 (20 分)	每日清扫室内外地面，做到无垃圾、无积水、灰尘、杂草、烟头	2	
	每日拖擦楼内走廊地面，做到无垃圾、灰尘、水迹异味	2	
	定期擦拭玻璃、门窗，做到无灰尘、手印、水迹，光亮洁净	3	
	定期擦拭地脚线、指示牌，做到无灰尘、无污渍	3	
	定期擦拭消防栓、灭火器、消防指示灯，做到完全有效，无灰尘、污渍	3	
	定期清理空调风口，做到完全有效，无灰尘、无污迹	3	
	及时倾倒垃圾，垃圾桶内外无灰尘、无污迹、无异味、无破损	2	
	每日擦拭楼梯扶手，做到明亮、无灰尘	2	
卫生间卫生 (30 分)	每日数次清洁地面、蹲便器、小便池、脚踏门，做到洁净、无污迹、异味	3	
	每日擦拭镜面、面池、水龙头，做到明亮、无污迹、无水渍	3	
	每日擦拭台面，做到无杂物、无水迹	3	
	每日擦拭标牌、门窗、挡板，做到无灰尘、无污迹	3	
	每日擦拭设备（灯、开关、暖气、通风口、门锁），做到无灰尘、无污迹	3	
	定期擦拭墙身、天花板、管道，做到无灰尘、无污渍	3	
	及时倾倒垃圾桶，垃圾桶内外无灰尘、无污迹、无异味、无破损	3	
	适量喷洒空气清新剂，保持空气清新	3	
	保证卷纸、擦手纸、洗手液等用品的供应不间断	3	
	建立定时签字制度	3	
	每日对地面、门窗进行清洁，目视表面无	3	

客房保洁 (25 分)	灰尘、无污渍		
	每日倾倒垃圾，房间无异味	3	
	定期清洁各室墙面，做到洁净、光亮、无污渍	3	
	定期清洁照明设施，做到光亮、完好有效、无灰尘	3	
	定期清洁空调出风口，保持出风口的完好有效无灰尘	3	
	客房床上用品更换、物品摆放、退房查房及上报工作	3	
	做好布草洗涤收发登记工作	3	
	做好客房日常消耗品出入库登记、发放及汇总上报工作	4	
服务质量 (10 分)	保洁工作人员是否做到微笑服务、热情服务	2	
	不得发生与住客人员冲突等不文明服务情况	3	
	定期开展员工技能培训、礼仪培训	3	
	定期组织人员学习	2	
日常管理 (15 分)	按照规定开展消防安全培训	3	
	中心各项制度（人员管理、工作纪律、保密纪律等）执行到位	3	
	做好布草间日常管理工作，物品摆放整齐	3	
	合理使用水电，做到人走灯灭等	3	
	保洁工作人员个人卫生、形象保持良好	3	

第四章 响应性文件内容及格式

注：请供应商按照以下文件的要求格式、内容，顺序制作响应性文件，并编制目录及页码，否则可能将影响对响应性文件的评价。

响应性文件内容

项 目	项目及审核内容		格式	编制顺序
响应性文件的封皮及目录	响应性文件的封皮		格式 1	1-1
	响应性文件的目录		格式 2	1-2
资格性证明材料	焦作市政府采购供应商资格信用承诺函	原件	格式 3	2-1
	法定代表人身份证明书或授权委托书	原件	格式 5	2-2
	供应商公司基本情况简介	原件	格式 6	2-3
	行贿犯罪档案记录（中国裁判文书网查询，加盖公章）	原件	格式 7	2-4
	反商业贿赂承诺书	原件	格式 8	2-5
	供应商认为有必要提供的能够证明其业绩、信誉等的有关文件	扫描件	自拟	2-6
	中小企业声明函	原件	格式 17	2-7
	残疾人福利性单位声明函（如是需提供）	原件	格式 18	2-8
符合性证明材料	承诺函	原件	格式 4	3-1
	报价一览表	原件	格式 9	3-2
	报价明细表	原件	格式 10	3-3
	服务响应表	原件	格式 11	3-4
	商务响应表	原件	格式 12	3-5
	类似服务项目业绩表	原件	格式 13	3-6

	项目负责人简介表	原件	格式 14	3-7
	拟投入主要人员简介表	原件	格式 15	3-8
	保洁方案	原件	格式 16	3-9
其他材料	竞争性磋商文件要求的以及供应商认为有必要且能响应评分细则中各项要求的其他材料	扫描件（原件）	自拟	4-1

重要提示：

1、供应商提供的证明材料，除需要供应商填报或有特殊说明外，均须提供该材料的扫描件。

2、供应商在编制响应性文件时，对于给定格式的文件内容，必须按照给定的标准格式进行填报；对于没有给定标准格式的文件内容，可以由供应商自行设计。

3、以上材料要求提供原件的，原件扫描件须编制于响应性文件内；要求提供扫描件的，扫描件编制于响应性文件内。法定代表人本人参加磋商的，不需提供授权委托书。

4、以上有关材料原件因年检、换证等原因在评标时不能提供的，可以提供发证机关的书面证明材料，并编制于响应性文件内。

格式 1

封 皮

(项目名称)

响 应 性 文 件

(采购编号)

供 应 商：_____(全称)_____(电子签章)

法定代表人：_____(电子签章)

地 址：

日 期：_____年____月____日

响应性文件目录

一、资格性证明材料

1.1 焦作市政府采购供应商资格信用承诺函.....所在页码

1.2 法定代表人身份证明书或授权委托书.....所在页码

.....

二、符合性证明材料

2.1 承诺函.....所在页码

2.2 报价一览表.....所在页码

.....

2.X 商务响应表.....所在页码

三、其他材料

.....

格式 3

焦作市政府采购供应商资格信用承诺函

致中共焦作市纪委监委教育中心：

供应商名称：

统一社会信用代码：

供应商地址：

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，无条件遵守本次政府采购活动的各项规定。我单位郑重承诺，本单位符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

- 1、我单位具有符合采购文件资格要求独立承担民事责任的 能力。
- 2、我单位具有符合采购文件资格要求的财务状况报告。
- 3、我单位具有符合采购文件资格要求的依法缴纳税收和社会 保障记录的良好记录。
- 4、我单位具有符合采购文件资格要求履行合同所必需的设备 和专业 技术能力。
- 5、参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法 记录。

若我单位承诺不实，自愿承担提供虚假材料谋取中标、成交的法律 责任。

承诺供应商（电子签章）：

法定代表人或授权代表（电子签章）：

日期： 年 月 日

注：供应商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。

格式 4

承 诺 函

致：中共焦作市纪委监委廉政教育中心

根据贵方_____项目的竞争性磋商邀请（采购编号：_____），委托代理人_____（全名、职务）代表_____（供应
商名称、地址）提交电子版投标文件 1 份，并对之负法律责任。

据此函，宣布同意如下：

(1) 我们完全理解贵方不一定要接受最低报价。并同意本文件规定的
投标（响应性）文件有效期，并同意本文件规定的投标（响应性）文件
有效期。

(2) 我们已详细审核全部竞争性磋商文件，我们知道必须放弃提出含
糊不清或误解的问题的权利。

(3) 同意向贵方提供贵方可能另外要求的与其竞争性磋商有关的任
何证据和资料。

(4) 一旦我们成交，我们将严格履行合同责任和义务。

(5) 我们完全理解不向未成交人解释未成交理由的义务。

(6) 与本次竞争性磋商有关的正式通讯地址为：

(7) 地 址：

(8) 邮 编：

(9) 电 话：

(10) 传 真：

我们保证：

(1) 不提供虚假材料谋取成交；

- (2) 不以不正当手段抵毁、排挤其他供应商；
- (3) 不与采购人，采购人恶意串通；
- (4) 不向采购人，采购人提供不正当利益；
- (5) 不拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况。

单位名称：（电子签章）

法定代表人或委托代理人：（电子签章）

年 月 日

法定代表人身份证明书

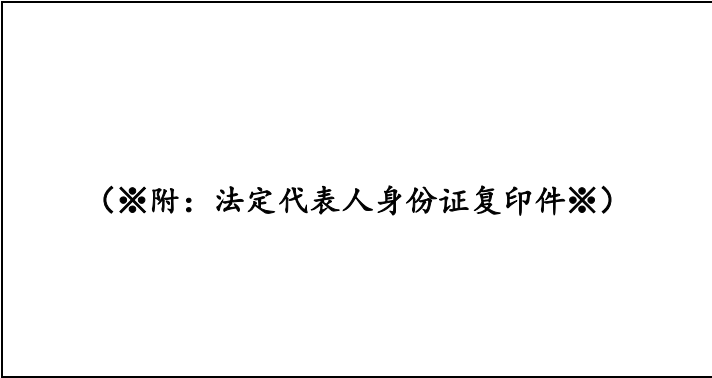
(法定代表人参加竞争性磋商的，出具此证明书)

_____同志，系我单位法定代表人，任
职务。

特此证明。

附：联系地址：

联系电话：



单位名称（电子签章）：

年 月 日

授权委托书

(委托代理人参加竞争性磋商的, 出具此证明书)

委托人授权_____（被委托人的姓名、职务）为委托人的委托代理人，就采购编号为_____号的_____项目及合同的执行，以本单位名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于 年 月 日签字生效，特此声明。

委托人：单位名称（电子签章）

被委托人:

法定代表人：（电子签章）

(※附：被委托人身份证复印件※)

年 月 日

供应商公司基本情况简介

名称						
注册地址			邮政编码			
联系方式	联系人		电话			
	传真		网址			
营业执照号						
税务登记证号						
组织机构代码证号						
法定代表人	姓名		职务		电话	
注册资金			成立时间			
开户银行			账号			
经营范围						
备注						

注：供应商可根据实际情况自行添加表格内容。

单位名称：（电子签章）

法定代表人或委托代理人：（电子签章）

年 月 日

格式 7

行贿犯罪档案记录

（中国裁判文书网查询，加盖公章，直接编制于响应性文件中）

反商业贿赂承诺书

我单位承诺：
在 _____ 采购活动中，我单位保证做到：

- 一、公平竞争参加本次竞争性磋商活动。
- 二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府集中采购机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品、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，我单位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。

承诺人：单位名称（电子签章）
法定代表人或委托代理人：（电子签章）

年 月 日

报价一览表

项目名称	
采购编号	
投标总价（小写）：	
投标总价（大写）：	

- 注：1、供应商可根据实际情况自行添加表格内容。
- 2、报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章或供应商代表签字或盖章，否则其响应作无效响应性文件处理。
- 3、以上报价应与“报价明细表”中的报价相一致。
- 4、所有价格均应为人民币报价，金额单位为元。投标价格包括所有招标范围内的费用（均为含税价）；

单位名称：（电子签章）

法定代表人或委托代理人：（电子签章）

年 月 日

格式 10

报价明细表

项目名称：

采购编号：

序号	服务项目	价格/2年
1	工资	
2	服装费	
3	福利费	
4	管理费	
5	利润	
6	税费	
		
	总报价/2 年（小写）：	
	总报价/2年（大写）：	

单位：元

注：1、供应商可根据实际情况自行添加表格内容

2、报价明细表不能出现缺项，所报价格必须满足磋商文件的要求，符合国家法规，否则视为无效报价。

单位名称：（电子签章）

法定代表人或委托代理人：（电子签章）

年 月 日

服务响应表

项目名称：采购编号：

序号	磋商文件要求	是否 响应	供应商的承诺或说明
...			

注：1、供应商可根据实际情况自行添加表格内容；

2、供应商必须完全响应磋商文件服务要求，否则按无效标处理。

单位名称：（电子签章）

法定代表人或委托代理人：（电子签章）

年 月 日

格式 12

商务响应表

项目名称：

采购编号：

序号	磋商文件要求	是否响应	供应商的承诺或说明
...			

- 注：1、供应商可根据实际情况自行添加表格内容；
- 2、供应商必须完全响应磋商文件商务要求，否则按无效标处理。

单位名称：（电子签章）

法定代表人或委托代理人：（电子签章）

年 月 日

类似服务项目业绩表

序号	项目名称	客户名称	签约时间	签约金额

注：所设栏目不够可自行添加。

单位名称：（电子签章）

法定代表人或委托代理人：（电子签章）

年 月 日

项目负责人简介表

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
参加工作时间			从事本行业工作年限		
拟担任职务或承担工作内容					
职称（注册职业资格）		注册号		专业	颁发部门
类似项目经验					
用户单位	项目名称		项目区域	服务时间	担任职务

注：提供项目负责人的资质证书、职称证书（复印件）。

单位名称：（电子签章）

法定代表人或委托代理人：（电子签章）

年 月 日

拟投入主要人员简介表

职责分工	姓名	现职务	曾主持/参与的同类项目经历	职称	专业工龄

注：1、提供拟投入主要人员的资质证书、职称证书（复印件）。
2、所设栏目不够可自行添加。

单位名称：（电子签章）
法定代表人或委托代理人：（电子签章）

年 月 日

保洁方案

供应商应在充分理解磋商文件第三章《采购服务需求》的基础上，根据单位状况参考《评分办法》编制本保洁方案。方案的内容应包括以下内容：

- 1、各项管理服务项工作的流程、标准、具体实施计划和方案
- 2、管理运作制度
- 3、人员的招聘、配备
- 4、人员培训
- 5、应急预案
- 6、企业设施配备

单位名称：（电子签章）

法定代表人或委托代理人：（电子签章）

年 月 日

中小企业声明函（服务）

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¹，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。

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（电子签章）

日 期

最终报价明细表

单位：元

序号	服务项目	价格/2年
1	工资	
2	服装费	
3	福利费	
4	管理费	
5	利润	
6	税费	
		
	总报价/2 年（小写）：	
	总报价/2年（大写）：	

注：1、《最终报价明细表》无需供应商在制作投标文件时填写，此表作为竞争性磋商会后最终二轮报价的填报内容，所填项目需与《报价明细表》保持一致（磋商时变更内容除外，二轮单价、总价、最终报价根据磋商情况由供应商据实填报）， 请各供应商提前做好最终明细报价的准备工作。

2、供应商可根据实际情况自行添加表格内容。

3、最终报价明细表不能出现缺项，所报价格必须满足磋商文件的要求，符合国家法规，否则视为无效报价。

供应商名称：

法定代表人或委托代理人：

年 月 日

第五章 政府采购合同（参考）

注：本合同仅为合同的参考文本，双方签订合同时本项目磋商文件、磋商文件的修改文件、成交供应商（中标人）的投标文件、补充或修改的文件及澄清或承诺文件等，均为双方签订合同的组成部分，其他可根据项目的具体要求进行修订。但是签订政府采购合同应当包括采购人与成交供应商（中标人）的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法、回款账户和开户行等内容。

甲方（需方）：_____

乙方（供方）：_____

经过双方友好协商，依据《中华人民共和国民法典》，双方同意签订以下合同条款，以便双方共同遵守、履行合同。

第一条 合同内容

服务一览表

序号	服务项目	服务内容	总价
...			

第二条 合同总金额

本合同服务总金额：¥_____元。

大写：_____元。

本合同总金额包括服务期间必须的日常物料、易耗品、设备、调试费、培训费等相关费用。

本合同执行期内因工作量变化而引起的服务费用的变动，在双方事先协商一致的前提下签订补充合同，但因此而增加的服务费用不得超过原中标金额的 10%。

第三条 权利义务和质量保证

1. 甲方保证服务期间，对乙方工作给予支持，提供水、电、场地等必须的基础工作条件。如乙方有需要，还应提供履行合同所必需的有关图纸、数据、资料等。没有甲方事先同意，乙方不得将甲方资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围内。

2. 乙方保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。一旦出现侵权、索赔或诉讼，乙方应承担全部责任。乙方保证服务不存在危及人身及财产安全的隐患，不存在违反国家法规、法令、法律以及行业规范所要求的有关安全条款，否则应承担全部法律责任。

第四条 付款方式

1. 本合同项下所有款项均以人民币支付。

2. 乙方向甲方提交下列文件材料，经甲方审核无误后支付采购资金：

（1）经甲方确认的相应金额正式发票；

（2）经甲乙双方确认签署的《验收报告》（或按项目进度阶段性《验收报告》）；

（3）其他材料。

3. 款项的支付进度以招标采购文件的有关规定为准。如招标采购文件未作特别规定，则付款进度应符合如下约定：

第一次验收合格后支付至合同总价的_____%，第二次验收合格后支付至合同总价的_____%，第____次验收合格后支付至合同总价的_____%，余款_____%作为质量保证金于服务运行期满____月后，并经甲乙双方复验合格后的____个工作日内付清。

第五条 验收

1. 服务期限：_____ 至 _____。

服务地点：_____。

验收时间：_____。

验收地点：_____。

2. 乙方应对提供的服务成果作出全面自查和整理，并列出清单，作为甲方验收和使用的服务条件依据，清单应随提供的服务成果交给甲方。

3. 验收时，甲乙双方必须同时在场，乙方所提供的服务不符合合同约定的，甲方有权拒绝验收。乙方应及时按本合同内容规定和甲方要求免费进行整改，直至验收合格，方视为乙方按本合同约定完成服务。验收合格的，由双方共同签署《验收报告》。在经过两次限期整改后，服务仍达不到合同文件约定内容的，甲方有权拒收，并可以解除合同；由此引起甲方损失及赔偿责任由乙方承担。

4. 甲方可以视项目规模或复杂情况聘请专业人员参与验收，大型或复杂项目，以及涉及专业服务内容的应当邀请国家认可的第三方质量检测机构参与验收。

5. 如根据项目实施情况需要分阶段验收，则双方分阶段签署《验收报告》。

6. 如果合同双方对《验收报告》有分歧，双方须于出现分歧后____天内向对方出具书面声明，以陈述己方的理由及要求，并附有关证据。分歧应通过协商解决。

第六条 后期服务

1. 乙方提供服务的质量保证期为自服务通过最终验收之日起____个月。若国家有明确规定的质量保证期高于此质量保证期的，执行国家规定。

2. 服务期内，乙方应提供相关服务支持。对甲方所反映的任何服务问题在××日（小时）之内做出及时响应，在____日（小时）之内赶到现场实地解决问题。若问题在____工作日（小时）后仍无法解决，乙方应在____日（小时）内免费提供服务的补偿、替换方案，直至服务恢复正常。

3. 乙方必须遵守甲方的有关管理制度、操作规程。对于乙方违规操作造成甲方损失的，由乙方按照本合同第十二条的约定承担赔偿责任。

第七条 合同的生效

1. 本合同经甲乙双方法定代表人或委托代理人签字并加盖公章或合同专用章之日起生效。

2. 生效后，除《政府采购法》第 49 条、第 50 条第二款规定的情形外，甲乙双方不得擅自变更、中止或解除合同。

第八条 违约责任

1. 乙方所交付服务成果不符合本合同约定的，甲方有权拒收，乙方在得到甲方通知之日起____个工作日内采取补救措施，逾期仍未采取有效措施的，甲方有权要求乙方赔偿因此造成的损失或扣留履约保证金；同时乙方应向甲方支付合同总价____%的违约金。

2. 甲方无正当理由拒收服务，甲方应向乙方偿付拒付服务费用____%的违约金。

3. 乙方无正当理由逾期交付服务的，每逾期 1 天，乙方向甲方偿付合同总额的____%的违约金。如乙方逾期达____天，甲方有权解除合同，甲方解除合同的通知自到达乙方时生效。在此情况下，乙方给甲方造成的实际损失高于违约金的，对高出违约金的部分乙方应予以赔偿。

4. 甲方未按合同规定的期限向乙方支付合同款的，每逾期 1 天甲方

向乙方支付应付金额的_____%违约金，但累计违约金总额不超过应付款总额的_____%。

5. 其它未尽事宜，以《民法典》和《政府采购法》等有关法律法规规定为准，无相关规定的，双方协商解决。

第九条 不可抗力

甲、乙方中任何一方，因不可抗力不能按时或完全履行合同的，应及时通知对方，并在不可抗力发生后____个工作日内提供相应证明，结算服务费用。未履行的部分是否继续履行、如何履行等问题，可由双方初步协商，并向主管部门和政府采购管理部门报告。确定为不可抗力原因造成的损失，免于承担责任。

第十条 争议的解决方式

1. 因服务质量问题发生争议的，双方共同邀请邀请国家认可的质量检测机构对服务进行鉴定，鉴定费用由乙方垫付。服务符合标准的，鉴定费由甲方承担；不符合质量标准的，鉴定费由乙方承担。

2. 在解释或者执行本合同的过程中发生争议时，双方应通过协商方式解决。

3. 经协商不能解决的争议，双方可选择以下第____种方式解决：

①向甲方所在地有管辖权的法院提起诉讼；

②向焦作市仲裁委员会提出仲裁。

4. 在诉讼审理或仲裁期间，除有争议部分外，本合同其他部分可以履行的仍应按合同条款继续履行。

第十一条 其他

1. 本合同一式三份，甲乙双方各执一份，集中采购机构一份；

2. 本合同自法定代表人或委托代理人签字并加盖公章或合同专用章

之日起生效；

3. 本项目的磋商文件、响应性文件、成交通知书是合同的附件，与合同具有同等的法律效力；

4. 其它未尽事宜，由双方友好协商解决，并参照《中华人民共和国民法典》有关条款执行。

甲方（盖章）：_____ 乙方（盖章）：_____

法定代表人（签字）：_____ 法定代表人（签字）：_____

委托代理人（签字）：_____ 委托代理人（签字）：_____

_____年____月____日 _____年____月____日

签订地点：_____ 签订地点：_____

特别说明：

1. 除涉密项目外，根据《政府采购法实施条例》第 50 条规定：采购人应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告。