

汝州市机关事务中心物业服务项目

竞争性谈判文件

采购编号：汝财谈判采购-2025-17

采 购 人：汝州市机关事务中心

代理机构：汝州市政府采购中心

日 期：二零二五年五月

目 录

第一章 竞争性谈判公告.....	2
第二章 谈判须知.....	6
第三章 合同条款及格式.....	18
第四章 采购需求.....	30
第五章 响应文件格式.....	38

第一章

汝州市机关事务中心物业服务项目竞争性谈判公告

项目概况

汝州市机关事务中心物业服务项目的潜在供应商应在全国公共资源交易平台（河南省·汝州市）公共资源交易系统（www.rzggzy.com）获取谈判文件，并于2025年5月14日08时30分（北京时间）前递交响应文件。

一、项目基本情况

- 1、采购项目编号：汝财谈判采购-2025-17
- 2、项目名称：汝州市机关事务中心物业服务项目
- 3、采购方式：竞争性谈判
- 4、预算金额：781000 元
最高限价：781000 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	1	汝州市机关事务中心物业服务项目第一标段--市委物业	195000.00	195000.00	是	195000.00
2	2	汝州市机关事务中心物业服务项目第二标段--市政府物业	226000.00	226000.00	是	226000.00
3	3	汝州市机关事务中心物业服务项目第三标段--政府东院物业	170000.00	170000.00	是	170000.00
4	4	汝州市机关事务中心物业服务项目第四标段--市委院内绿化养护	190000.00	190000.00	是	190000.00

- 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：物业服务、绿化养护服务

5.2 资金来源：财政资金

5.3 服务期限：一年

5.4 质量要求：符合国家及行业相关规范和标准

5.5 谈判范围：采购需求包含的全部内容（详见竞争性谈判文件）

5.6 标段划分：本项目共划分为四个标段

6、合同履行期限：一年

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、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：

本项目落实节能环保、促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位，不发达、少数民族地区的企业，自主创新产业发展，支持脱贫攻坚等相关政府采购政策。本项目专门面向中小微企业。

3、本项目的特定资格要求

3.1 具有独立承担民事责任的能力，具备有效的营业执照；

3.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（供应商无需提供证明材料，只需在响应文件格式中填写汝州市政府采购供应商信用承诺函）；

3.3 供应商具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（供应商无需提供证明材料，只需在响应文件格式中填写汝州市政府采购供应商信用承诺函）；

3.4 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（供应商无需提供证明材料，只需在响应文件格式中填写汝州市政府采购供应商信用承诺函）；

3.5 参加政府采购活动近三年内，在经营活动中没有重大的违法记录（供应商无需提供证明材料，只需在响应文件格式中填写汝州市政府采购供应商信用承诺函）；

3.6 提供“中国执行信息公开网”网站的“失信被执行人”、“信用中国”网站的“重大税收违法失信主体”、“中国政府采购网”网站的“政府采购严重违法失信行为记录名单”查询结果页面截图，不得有不良记录（执行财库【2016】125 号文）；

3.7 本次谈判不接受联合体谈判申请。

注：采购人有权在签订合同前要求成交供应商提供相关证明材料以核实成交供应商承诺事项的真实性。

三、获取采购文件

1. 时间：2025年5月9日至2025年5月13日，每天上午00:00至11:59，下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外。）

2. 地点：全国公共资源交易平台（河南省·汝州市）公共资源交易系统（<http://www.rzggzy.com>）

3. 方式：①响应人须在全国公共资源交易平台（河南省·汝州市）注册入库。操作说明：<http://www.rzggzy.com/HNRZ/ServiceInteraction/indexMore.do?id=fdd6c8fc-bb0a-4c07-8715-d29609fc7a80>），并办理‘数字证书（CA）’；②登录交易系统选择进入计划投标的项目，下载电子采购文件（gef格式），或者访问网站‘交易信息’找到并点开项目招标或采购公告，下载电子谈判采购文件（gef格式）；③电子谈判采购文件（gef格式）使用‘电子投标人工具箱’打开，电子投标人工具箱的安装包下载和使用说明见网站‘办事服务’-‘下载专区’和‘系统操作指南’

4. 售价：0元。

四、响应文件提交

1. 截止时间：2025年5月14日8时30分（北京时间）

2. 地点：全国公共资源交易平台（河南省·汝州市）电子交易系统上传；

五、响应文件开启

1. 时间：2025年5月14日8时30分（北京时间）

2. 地点：汝州市公共资源交易中心开标室；

六、发布公告的媒介及谈判公告期限

本次谈判公告在《河南省政府采购网》《汝州市政府采购网》《全国公共资源交易平台（河南省·汝州市）》（<http://www.rzggzy.com>）上发布，谈判公告期限为三个工作日。

七、其他补充事宜

1、受理投诉监督管理部门：汝州市财政局

联系人：王梦阳

联系电话：0375-6862799

邮箱地址：rzcgb406@163.com

联系地址：汝州市望嵩中路 116 号

2、响应人在主体诚信库自行上传企业相关资质、业绩等证明材料，并自行承担真伪责任。响应人主体诚信库信息作为资格审查和评审依据，在中心网站予以公示接受社会监督。

3、本项目采用“不见面”谈判方式，响应人只需要递交电子谈判响应文件，无需到达现场提交原件资料、无需到现场参加谈判会议活动。

4、响应人应当在谈判会议活动开始前，登录谈判会议大厅，在线准时参加谈判会议活动并进行电子谈判响应文件解密。

八、凡对本次谈判提出询问，请按照以下方式联系

1. 采购人信息

名 称：汝州市机关事务中心

地址：汝州市丹阳中路268号

联系人：王先生

联系方式：13781851994

2. 采购代理机构信息

名 称：汝州市政府采购中心

地 址：汝州市电商大厦一楼公共资源交易中心

联系人：姬先生

联系方式：03757268917

3. 项目联系方式

项目联系人：王先生

电 话：13781851994

第二章 谈判须知

谈判须知前附表

序号	名 称	内 容
1	采购项目名称	汝州市机关事务中心物业服务项目
2	采购人	名 称：汝州市机关事务中心 地址：汝州市丹阳中路268号 联系人：王先生 联系方式：13781851994
3	采购代理机构	名 称：汝州市政府采购中心 地 址：汝州市电商大厦一楼公共资源交易中心 联系人：姬先生 联系方式：03757268917
4	响应人资格要求	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： 本项目落实节能环保、促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位，不发达、少数民族地区的企业，自主创新产业发展，支持脱贫攻坚等相关政府采购政策。本项目专门面向中小微企业。 3、本项目的特定资格要求 3.1 具有独立承担民事责任的能力，具备有效的营业执照； 3.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（供应商无需提供证明材料，只需在响应文件格式中填写汝州市政府采购供应商信用承诺函）； 3.3 供应商具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（供应商无需提供证明材料，只需在响应文件格式中填写汝州市政府采购供应商信用承诺函）； 3.4 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（供应商无需

		提供证明材料，只需在响应文件格式中填写汝州市政府采购供应商信用承诺函）； 3.5 参加政府采购活动近三年内，在经营活动中没有重大的违法记录（供应商无需提供证明材料，只需在响应文件格式中填写汝州市政府采购供应商信用承诺函）； 3.6 提供“中国执行信息公开网”网站的“失信被执行人”、“信用中国”网站的“重大税收违法失信主体”、“中国政府采购网”网站的“政府采购严重违法失信行为记录名单”查询结果页面截图，不得有不良记录（执行财库【2016】125 号文）； 3.7 本次谈判不接受联合体谈判申请。 注：采购人有权在签订合同前要求成交供应商提供相关证明材料以核实成交供应商承诺事项的真实性。
5	谈判范围	采购需求包含的全部内容（详见竞争性谈判文件）
6	服务期限	一年
7	质量要求	符合国家及行业相关规范和标准
8	谈判保证金	不收取
9	响应文件递交截止时间及谈判时间、地点	详见竞争性谈判公告
10	响应文件解密截止时间	2025 年 5 月 14 日 8 时 30 分（北京时间）
11	谈判有效期	自谈判响应文件递交截止时间 60 日历天

12	响应文件的递交	1. 本项目为全流程电子化交易项目，响应人只需要递交电子谈判文件。 2. 使用浏览器访问-全国公共资源交易平台(河南省·汝州市)(网址:www.rzggzy.com)，第一步:点击网站首页右上角‘市场主体登录’，登录交易系统选择进入计划投标的项目，点击‘我要投标’，下载当前项目或标段的‘电子投标响应文件(壳文件)’；第二步:使用‘电子投标人工具箱’打开电子投标响应文件，编辑投标信息并导入投标文件，然后使用数字证书(CA)进行签章并固化，最后进入‘我要投标’页面，上传已固化的电子投标文件(gef格式)，上传过程自动加密。 3. 响应人应充分考虑到处理技术问题和上传数据等工作所需的时间问题，谈判文件未在投标截止时间前成功上传的，其谈判文件不予接收。				
13	开标	响应人应在开标时间前登录交易系统，选择项目或标段点击‘我要投标’，点击‘在线开标’进入；或通过‘电子投标人工具箱’点击‘远程解密/开标大厅’登录后进入。特别注意：在招标采购公告规定的投标文件解密截至时间前完成在线解密操作。在线开标过程的屏幕实时共享，如果有需要跟开标现场沟通的可以电话或发送系统消息。				
14	谈判小组的组建	谈判小组构成:共 3 人组成；由采购人代表 1 人、相关经济类专家和技术类专家共2人构成。 谈判小组成员确定方式：经济、技术专家应在谈判前由采购人从相关评标专家库中随机抽取确定。				
15	最高谈判限价	序 号	包 号	包名称	包最高谈判 限价大写	包最高谈判 限价小写
		1	1	汝州市机关事务中心物业服务项目第一标段--市委物业	壹拾玖万伍仟元整	195000.00 元

		2	2	汝州市机关事务中心物业服务项目第二标段--市政府物业	贰拾贰万陆仟元整	226000.00 元
		3	3	汝州市机关事务中心物业服务项目第三标段--政府东院物业	壹拾柒万元整	170000.00 元
		4	4	汝州市机关事务中心物业服务项目第四标段--市委院内绿化养护	壹拾玖万元整	190000.00 元
		凡响应人的谈判价格超出“最高谈判限价”（不含等于“最高谈判限价”）的，该响应人的响应文件将不予进行后续评审，否决其参与资格。				
16	资料存档	为便于资料存档，成交供应商在领取成交通知书时，需提供响应文件纸质版二份，未加密的电子响应文件 1 份（U 盘介质），纸质版内容及未加密电子响应文件内容必须与在汝州市公共资源交易中心系统上传内容一致。				
17	中小企业行业划分标准	依据“《中小企业划型标准规定》工信部联企业〔2011〕300 号”确定本项目的所属行业为：物业管理。				

注：本谈判文件前后不符的，以谈判文件须知前附表为准

一、总 则

1、项目概况

本次采购活动适用的主要法律法规为《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国民法典》等相关法律法规。

1.1 采购项目名称：见谈判须知前附表。

1.2 采购人：见谈判须知前附表。

1.3 采购代理机构：见谈判须知前附表。

2、响应人资格要求

（1）资质条件：见谈判须知前附表；

（2）信誉要求：见谈判须知前附表；

3、费用的承担

3.1 响应人自行承担因参加本次谈判而产生的全部费用。

3.2 响应人必须对采购范围内指定的全部内容进行谈判，不允许只对其中一部分内容谈判，否则其谈判响应文件视为无效。

二、竞争性谈判文件说明

4、竞争性谈判文件构成

1.1 竞争性谈判文件由下述部分组成：

（1）谈判公告

（2）谈判须知

（3）主要合同条款

（4）采购需求

（5）响应文件格式

5、竞争性谈判文件的澄清

5.1 供应商应仔细阅读和检查谈判文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人或代理机构提出，以便补齐。如有疑问，

应在谈判须知前附表规定的时间前，在“全国公共资源交易平台（河南省•汝州市）公共资源电子交易系统中提出，采购人或代理机构应对供应商所提出的疑问在“全国公共资源交易平台（河南省•汝州市）公共资源电子交易网站进行公开回复。

5.2谈判文件的澄清将在谈判须知前附表规定的谈判截止时间3天前以网上答疑形式发给所有供应商，但不指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间距谈判截止时间不足3天且影响响应文件的编制的，相应延长谈判截止时间。

6、竞争性谈判文件的修改

6.1 为使潜在响应人在准备响应文件时有合理的时间考虑采购方对谈判文件的修改，在必要时，采购方可酌情推迟响应文件递交截止时间，代理机构将通过网站“变更公告”发出。

6.2 竞争性谈判文件的补充通知、答疑纪要等文件也将构成竞争性谈判文件的一部分，对所有响应人均有约束力。

三、响应文件的编写

7、要求

7.1响应人应仔细阅读竞争性谈判文件的所有内容，按本谈判文件的要求提供保证所提供的全部资料的真实性，以使其对本文件作出实质性响应，否则，其可能被拒绝参加谈判。

7.2本项目采用全电子谈判方式，响应人无需提交纸质版响应文件。响应人应保证上传的各类证书证件的完整性及清晰度，若因证书证件上传不清楚导致评标专家无法准确评审，自行承担相应的后果及责任。

7.3电子响应文件（gef格式）制作：使用浏览器访问-全国公共资源交易平台（河南省•汝州市）（网址：www.rzggzy.com），依次点击‘办事服务’-‘下载专区’和‘系统操作指南’，下载链接：

<http://www.rzggzy.com/HNRZ/ServiceInteraction/indexMore.do?id=fdd6c8fc-bb0a-4c07-8715-d29609fc7a80>。选择投标人工具箱下载并安装到本地，使用说明在‘系统操作指南’下载或工具箱安装完成后打开可以查看。

7.4所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

8、响应文件的组成及格式

响应文件应包括下列部分：

- 1) 谈判响应函及谈判附录
- 2) 第一轮报价一览表
- 3) 法定代表人身份证明及授权委托书
- 4) 服务方案
- 5) 资格审查资料
- 6) 汝州市政府采购响应人信用承诺函
- 7) 反商业贿赂承诺书
- 8) 谈判承诺函
- 9) 中小企业声明函（工程、服务）
- 10) 其他材料

9、报价

9.1 响应人的报价应包含设计正式交付使用所发生的一切费用。包括采购项目未考虑的但项目实施过程中必要的费用，及采购项目履行过程中所需的而谈判文件中未列出的相关辅助材料和费用。谈判报价应包括上述各项费用。一旦成交，合同签订后价格将不得变动。

9.2 本次谈判原则上进行两轮报价，谈判小组将要求所有响应人在规定的时间（30 分钟）内就谈判达成的最终条款进行书面承诺并进行最后一轮报价，响应人的最终报价是在满足采购人的需求、服务等内容的前提下最低报价及书面承诺文件将被视为确定成交的最终依据。（注：

当出现两个或两个以上并列最低报价时，谈判小组将组织并列最低报价的竞标人再次进行报价，直至出现唯一的最低报价）。

9.3 响应人应按谈判文件的要求填写报价一览表。

注：1）为了促进中小企业发展，根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第六条和《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库[2020]46 号规定，给予小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。中小企业划型标准见《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300 号）。

2）同一供应商，小微企业产品和监狱企业、残疾人福利性单位产品价格扣除优惠只享受一次，不得重复享受。

3）没有提供《中小企业声明函》（《残疾人福利性单位声明函》）的供应商将被视为不享受谈判报价的扣除优惠，用原谈判报价参与评审。

10、谈判保证金

2.1 本次谈判的谈判保证金金额见谈判须知前附表。

2.2 谈判保证金缴纳方式详见谈判须知前附表。

四、响应文件的递交

11、响应文件的密封和标记

11.1 响应人应按谈判文件所规定的格式、内容等编制响应文件。

11.2（1）响应文件的递交：见谈判须知前附表。

（2）加密电子响应文件逾期上传的，采购人不予受理。

12、递交响应文件的截止时间

谈判文件递交截止时间及地点：详见谈判须知前附表

13、迟交的响应文件

采购人将拒绝签收在谈判文件递交截止时间后递交的响应文件。

五、竞争性谈判程序

14、本次竞争性谈判原则上进行两轮报价。

14.1 响应人应在规定的时间内递交含有第一次报价的相关谈判文件。

14.2 谈判小组首先对已递交的竞争性谈判响应文件进行初步评审，初步评审通过后方可进入最后一轮报价，初步评审内容如下：

评审因素		评审标准
资格审查标准	营业执照	符合第二章“谈判须知前附表”第 4 项规定
	汝州市政府采购响应人信用承诺函	符合第二章“谈判须知前附表”第 4 项规定
	提供“中国执行信息公开网”网站的“失信被执行人”、“信用中国”网站的“重大税收违法失信主体”、“中国政府采购”网站的“政府采购严重违法失信行为记录名单”查询结果页面截图，不得有不良记录（执行财库【2016】125 号文）；	符合第二章“谈判须知前附表”第 4 项规定
	其他要求	符合第二章“谈判须知前附表”第 4 项规定
符合性审查	供应商名称	与营业执照一致
	竞争性谈判函签字盖章	符合本谈判文件规定
	响应文件格式	符合本谈判文件第五章“响应文件格式”规定
	响应文件组成	符合本谈判文件规定
响应性审	谈判报价	不得超过最高限价

查	服务期限	符合第二章“谈判须知前附表”第 6 项规定
	质量要求	符合第二章“谈判须知前附表”第 7 项规定
	谈判有效期	符合第二章“谈判须知前附表”第 11 项规定

14.3 谈判小组在电子交易系统中向通过审查的供应商发起二次报价（二次报价不得超过首次报价），参加谈判的供应商在规定的时间内（30分钟）内在电子交易系统中进行最后报价。【注：1、最终报价不得超出采购人最高限价；2、最终报价明显低于成本价的，供应商需做出合理说明，否则将承担不被接受的风险 3、如若出现并列第一成交候选人的情况下，由谈判小组向谈判供应商再次发起报价谈判，直至谈判供应商的谈判报价均不相同。

14.4 谈判小组按符合采购人要求的情况下，报价最低者优先成交。

15、谈判小组

谈判小组成员由采购人代表 1 人，经济、技术方面的专家 2 人，共 3 人组成。谈判小组独立开展工作，负责审议所有响应文件，对响应文件进行审查、质疑、评估和比较，推荐成交供应商。

16、谈判文件的澄清

16.1 为了有助于对响应文件进行审查、评估和比较，谈判小组有权向响应人质疑，请响应人澄清其谈判内容。响应人有责任按照采购代理机构通知的时间、地点、方式指派专人进行答疑和澄清。

16.2 需要澄清的答复应是书面的，并由法定代表或其委托代理人签字。

16.3 响应人的澄清文件是响应文件的组成部分，并取代响应文件中被澄清的部分。

17、成交原则

17.1 坚持公正、平等对待所有参加谈判的响应人。

17.2 坚持谈判文件的所有相关规定，在符合采购方要求的服务要求、

工期等相等的情况下，按报价由低到高依次推荐 3 名成交候选人；采购人将选取第一候选人作为成交供应商，如第一成交候选人拒绝与采购人签订合同，按顺序排第二名的成交候选人确定为成交供应商。

17.3 谈判小组在谈判过程中，若发现响应人的报价明显不合理，有降低质量或其他特殊情况的，应要求响应人以书面形式予以说明并提供相关的证明，如果在规定的时间内，该响应人不能做出合理的解释说明并提供相关证明材料的，将不能被确定为成交供应商。

18、保密及其他注意事项

18.2 谈判小组将遵循成交原则，公平、公正、平等地对待每个参加谈判的响应人。

18.3 谈判小组将对响应文件中有关问题分别向响应人进行询问，响应人应予以答复，答复文件将作为响应文件的组成部分。

18.4 在谈判期间，响应人不得向谈判小组成员询问其他响应人谈判情况，不得进行旨在影响成交结果的活动。

18.5 谈判小组不向未成交方解释原因，不退还响应文件。

18.6 确定成交响应人后,由代理机构向成交供应商签发《成交通知书》。成交供应商应于《成交通知书》签发之日起 15 日内及时到代理机构领取《成交通知书》(政府采购合同签订期限由法定 30 日内压缩至 15 日内,合同备案时限由法定 7 个工作日内压缩至 3 个工作日内。采购人应当在政府采购合同签订 2 个工作日内,及时在“河南政府采购网”依法公开政府采购合同信息)。

六、授予合同

19、谈判结束后，采购代理机构将根据谈判小组出具的谈判报告，经采购人确认后向成交供应商签发《成交通知书》。

20、成交供应商应按《成交通知书》规定的时间、地点与采购人签订合同。

21、《成交通知书》、竞争性谈判文件、成交供应商的响应文件及其澄清文件等，均为签定合同的重要依据。

河南省政府采购合同融资政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与河南省政府采购活动！

政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的响应人融资难、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响应人，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购[2017]10 号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

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

第三章合同条款及格式

一、第一标段--第三标段物业合同

（具体以成交供应商与采购人签订为准）

物业服务合同

甲方：

乙方：

甲、乙双方根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国物业管理条例》及有关法律、法规，通过政府采购规定程序，依据中标结果，经平等协商，签订本合同。

一、服务范围

1. 项目名称：
2. 项目地点：
3. 如有需要，承担卫生防疫工作。
4. 保洁人员由乙方根据工作需要安排调配。
5. 如发生服务范围和期限增减情况，由此造成服务费用增加或减少的，由双方签订补充协议另行约定。

二、服务质量标准

1. 办公楼每天保持走廊、楼梯、墙壁、玻璃光亮、洁净、无污渍。
2. 卫生间每天保持干净整洁，无异味、无苍蝇、无粪便、无污渍，垃圾桶经常换袋冲洗，每天定时摆放纸

巾。

3. 走廊、楼道墙壁每周打扫一次，保持墙面干净无灰尘、无蛛网。

4. 水路、电路、设备故障、花卉问题发现后第一时间向甲方报告，以便及时处理。

5. 院内无垃圾、杂物等，随时保持清洁。

6. 垃圾每天至少清运一次，如遇垃圾较多时，要及时清运。

7. 建立和落实保密制度，严格人员行为管理。

三、服务期限

1. 服务期壹年，自_____年___月___日起至_____年___月___日止。合同到期前按规定程序组织下一合同期服务采购手续。

2. 甲乙双方应严格按照合同约定履行各项权利义务，如无特殊情况中途不得改变。

四、合同价款及给付方式

中标价：_____（小写¥_____元），折合每月物业服务费_____（小写¥_____元），乙方按月及时向甲方开具规范发票，甲方按月向乙方支付服务费用。

五、双方权利及义务

1. 乙方应根据本合同的约定订立规章制度，全面做好本协议确定的物业服务工作。

2. 甲方有权对乙方提供的物业保洁服务进行监督评

价，对未达到标准的，督促乙方及时改进，并进行处罚。

3. 乙方在物业保洁服务过程中所需要的工具、材料等由甲方出资购买配备。

4. 乙方应制定和执行甲方有关管理制度和要求，加强服务人员工作技能、安全常识、法律知识等培训。必须重视安全生产，给每位服务人员购买足额人身保险，合同履行期间，因操作不当、违章作业等原因造成的自身、第三人或甲方人身、财产损失的，由乙方承担责任；因甲方强令作业造成乙方人身、财产损失的，由甲方承担责任。

六、纪律要求

1. 在本合同履行期间，甲方每月对乙方的保洁服务不定期检查，发现不合格的由乙方负责人做出情况说明，连续发现某一区域两次不合格的，乙方需对相关区域卫生保洁人员做出调整。超过两次不合格且不调整人员的，将给予乙方 500 元/次处罚。

2. 乙方的保洁服务，若受到有关领导或部门批评或指责，给甲方名誉造成损失的，甲方每次处罚乙方 200 元。乙方可提出申诉或抗辩，甲方核查事实后，酌情处理。

3. 因乙方的保洁服务质量及人员原因，产生严重影响或造成甲方损失的，甲方有权解除本合同，并有权要求乙方赔偿损失。

4. 严禁乙方私自更换物业服务人员，如需更换应提

前一周说明情况，甲方同意后方可更换，且不得影响服务质量。如未经同意私自更换人员，甲方可给予一定数额处罚。

5. 乙方要严格遵守工作纪律，主管人员应经常巡查人员在岗情况和服务质量情况。如被甲方发现服务人员有迟到、早退、脱岗空岗、聚集聊天等违反工作纪律行为，甲方有权当场警告、处罚，罚款200元/次，直至要求辞退换人。乙方应执行服务人员请假报备制度，以明确工作责任，避免推诿扯皮现象。

6. 严格落实保密制度，杜绝有目的的旁听、记录、传阅相关文件或资料现象。如发生泄密事件，甲方将追究乙方管理责任。责任追究方式包括但不限于警告、重罚等。

七、争议解决方式

合同执行期间，双方如有争议，可友好协商解决。协商不成的，由服务所在地人民法院诉讼解决。

八、合同生效

1. 本合同经双方法定代表人或授权代表人签字并加盖公章后生效。合同一式四份，具有同等法律效力。

2. 未尽事宜，双方另行商定。服务人员安排附后。

（以下无正文）

甲方（盖章）

乙方（盖章）

法定代表人
或授权人（签字）

年 月 日

法定代表人
或授权人（签字）

年 月 日

附：

各区域服务安排

区域	人数	人员费用	管理费用	税费
			元/月	元/月

二、第四标段绿地养护合同

绿化养护合同

甲方：_____（以下称甲方）

乙方：_____（以下称乙方）

甲方将_____绿化养护工作委托给乙方，经甲乙双方协商，达成如下协议：

一、养护项目概况

养护项目名称：_____汝州市委院内绿化养护项目_____

养护地点：_____汝州市委机关院内_____

养护面积：_____约 32200 m²_____

养护等级：_____一级_____

二、服务期限

服务期壹年，自_____年___月___日起至_____年___月___日止。合同到期前按规定程序组织下一合同期服务采购手续。

三、合同价款及给付方式

1. 中标价：_____（小写¥_____元），折合每月服务费_____（小写¥_____元），乙方按月及时向甲方开具规范发票，甲方按月向乙方支付服务费用。

2. 合同期满前一个月的合同价款缓拨，待新的管护单位确定后，甲乙双方和新的管护单位三方组织对绿化养护范围共同验收，验收合格，且确认乙方无违法、违纪、无拖欠工人工资现象后，结清此费用。

四、责任划分

1. 甲方定期组织对乙方服务质量进行考核，乙方应按照甲方要

求做好绿化养护服务。

2. 甲乙双方应严格按照合同约定履行各项权利义务，如无特殊情况中途不得改变。

五、养护职责

1. 养护期限内，乙方应按照绿化养护操作规程及绿化养护质量标准，合理组织，精心养护，保质保量完成养护管理任务。

2. 绿化设施及主要养护内容

（1）修剪：根据各类植物的生长特点、周边环境、景观要求等，按照操作规程适时进行。

（2）施肥：根据各类植物的生长特点及植物对肥料的需要，要求年施肥不得少于2次以上，新种植物视生长情况，适时适量进行施肥，以保持各类植物的生长旺盛达到一定景观效果。

（3）除草：各类绿地、树穴、绿带要结合松土及时清理各类杂草。

（4）抹芽：主要用于乔木、大型灌木，对不定芽要及时清除，以保持树木骨架清晰，促使生长形态美观，营养集中。

（5）病虫害防治：病虫害防治是植物养护中较为重要的手段和内容，要根据各类植物的寄生对象及时做好预测预报，及时采取措施防治。

（6）抗旱、抗台、抗涝：旱季及新种植物要及时进行灌溉，防止植物因脱水而造成枯死。台汛期间要做好加固、排涝抢险工作，防止植物受损。

（7）补种：对需补种树木和植被，应在两周内完成询价、采购。在晴朗天气实施补种。

（8）不包括自然因素及不可抗拒等因素所造成的植被损失。

3. 对本合同养护项目实施养护管理所用的一切劳动力、材料设备和服务由乙方自行组织，由此产生的一切费用由乙方承担。

4. 养护期限内，本合同养护项目设施量发生减少及毁损的，乙方应及时补齐或修复，并自行承担所需费用。合同期限届满时，乙方应保证本合同养护项目设施量完好无损。未完好的，由乙方负责补齐或修复。届时，未补齐或修复的，甲方可自行或委托他人补齐或修复，费用由乙方负责。

5. 乙方应定期向甲方汇报养护管理计划及有关措施。

6. 乙方必须重视安全生产，确保养护期间不出安全责任事故。合同履行期间，养护工人由于操作不规范等因素造成的安全责任事故，由乙方承担一切责任及损失。

7. 乙方工作需达到甲方要求标准。

8. 乙方如遇突击性工作时，甲方应予以支持及配合。

六、养护标准

（一）植物生长状态

1. 植物存活率

新栽植物成活率需达到 95%以上，补植苗木成活率不低于 90%。无明显枯枝、死株，古树名木保护措施到位。

2. 生长势

植物生长健壮，叶片翠绿、无黄化或焦枯现象。草坪覆盖率 $\geq 95\%$ ，无斑秃、杂草（杂草率 $\leq 5\%$ ）。

（二）病虫害防治

1. 预防措施

定期巡查，及时清理病残枝叶，减少病虫害滋生环境。使用环保药剂，避免过度依赖化学防治。

2. 控制标准

病虫害发生率 $\leq 5\%$ ，单株受害率 $\leq 10\%$ 。无严重病虫害导致植物大面积死亡。

（三）修剪整形

1. 乔木修剪

树形美观，无过密枝、下垂枝、病虫枝，修剪切口平整。行道树树干高度统一（通常 2.5-3 米），无遮挡交通或影响行人。

2. 灌木与绿篱

修剪整齐，轮廓清晰，高度一致（误差 $\leq 5\text{cm}$ ）。花灌木花后及时修剪残花，促进二次开花。

3. 草坪修剪

冷季型草坪高度控制在 5-8cm，暖季型控制在 4-6cm。修剪频率根据季节调整，保持平整无漏剪。

（四）灌溉与施肥

1. 灌溉

根据天气和土壤湿度调整浇水频率，避免积水或干旱。新栽植物需重点浇水，确保根系生长。

2. 施肥

有机肥与复合肥结合使用，氮、磷、钾比例合理。生长期每月施肥 1 次，休眠期减少或停止施肥。

（五）杂草控制

人工除草与化学除草结合，确保绿地无明显杂草（杂草覆盖率 $\leq 5\%$ ）。及时清除树穴、绿篱周边杂草，防止争夺养分。

（六）环境卫生

绿地内无垃圾、杂物，落叶、修剪废弃物及时清运。行道树树

池覆盖物（如树皮、碎石）保持整洁。

（七）设施维护

护栏、警示牌、灌溉系统等设施完好，无破损或锈蚀。绿化区域内的座椅、路灯等配套设施定期清洁。

（八）抗灾措施

极端天气（暴雨、大风、霜冻）前做好防护，如加固树木、排水防涝。雪后及时清除树木积雪，防止枝干断裂。

七、考核验收

甲方每月不定期采取普查与随机抽查相结合的办法，对乙方养护质量进行考核验收。出现验收不合格现象，第一次进行警告，如重复出现不合格，将进行罚款处理，标准为 500 元/处。

八、合同解除

1. 甲乙双方协商一致，可以解除合同。
2. 乙方将其承包的全部工程转包给他人或者分解以后以分包的名义分别转包给他人，甲方有权解除合同。
3. 有下列情形之一的，甲乙双方均可解除合同：
 - （1）因不可抗力致使合同无法履行；
 - （2）因一方严重违约致使合同无法履行。
4. 合同解除后，乙方应妥善做好现有园林绿化的保护和移交工作，按甲方要求将机械设备和人员撤出养护场地。
5. 合同解除后，由甲方对管理范围内绿地进行验收。验收合格后，按合同约定支付相应的已完成养护费用。
6. 合同解除后，不影响双方在合同中约定的结算和清理条款的效力。

九、合同生效与终止

1. 本合同自双方法定代表人或其授权人签字盖章之日起生效。
2. 合同的权利义务终止后，甲乙双方应当遵循诚实信用原则，履行通知、协助等义务。

十、附则

1. 未尽事宜，由甲乙双方协商解决，并作书面补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。
2. 本合同一式四份，甲乙双方各执二份，经双方签字盖章后生效。

甲方（盖章）

法定代表人

或授权人（签字）

年 月 日

乙方（盖章）

法定代表人

或授权人（签字）

年 月 日

第四章 采购需求

第一标段采购内容：市委物业服务

1. 人员配备要求，工作内容、范围和目标要求：

序号	人员配备要求	工作内容及工作范围	目标要求
1	办公楼一楼1人	公共设施、公共区域内的宣传牌、窗台、楼道开关、消防栓、灭火器、配电箱门、踢脚线、指示牌、照明设备箱、地面、卫生间、电梯、楼梯通道等	无垃圾、无杂物，无污渍、无痰迹、无水迹、无灰尘、无蜘蛛网，地面整体每日扫拖3次以上，垃圾每天清运一次
2	办公楼二楼1人		
3	办公楼三楼1人		
4	办公楼四楼1人		
5	办公楼五楼1人		
6	办公楼六楼1人		
7	办公楼七楼1人	公共设施、公共区域内的宣传牌、窗台、楼道开关、消防栓、灭火器、配电箱门、踢脚线、指示牌、照明设备箱、地面、卫生间、电梯、楼梯通道、会议室门窗、桌面、地面卫生等	无垃圾、无杂物，无污渍、无痰迹、无水迹、无灰尘、无蜘蛛网，地面整体每日扫拖3次以上，垃圾每天清运一次
8	楼前图书室1人	公共设施、公共区域内的宣传牌、窗台、消防栓、灭火器、配电箱门、踢脚线、指示牌、照明设备箱、地面、墙面、卫生间、书柜、桌面、器材等	无垃圾、无杂物，无污渍、无痰迹、无水迹、无灰尘、无蜘蛛网，地面整体每日扫拖3次以上，垃圾每天清运一次
9	市委大院3人	地面、停车场、绿化带、电动车棚、公共设施等	无落叶、无垃圾、无杂物，无污渍、无痰迹、无蜘蛛网，垃圾每天清运一次

10	主管1人	管理上岗人员、监督上岗人员工作、跟业主对接等相关工作	每天不间断巡视、检查
----	------	----------------------------	------------

2. 工作要求：

2.1卫生间、通道尘推和拖把分别贴标签；

2.2垃圾桶按分类摆放整齐；

2.3工作时间：每天上午07:00至11:30，下午13:30至17:30，上班时间根据季节变化调整；

2.4周六刷卫生间；

2.5周日刷垃圾桶；

2.6每月清除蛛蛛网一次；

2.7每天上午8:00前须完成公共区域及卫生间的地面保洁工作，不影响机关正常运转；

2.8要制定工作计划；

2.9建立岗位职责培训制度，落实保密工作要求；

2.10配合业主指定的其他相关工作。

3、与上岗员工签订劳务合同并为上岗员工购买保险。

4、上岗员工上班统一穿着工装及工作牌。

第二标段采购内容：市政府物业服务

1. 人员配备要求，工作内容、范围和目标要求：

序号	人员配备要求	工作内容及工作范围	目标要求
1	办公楼一楼1人	公共设施、公共区域内的宣传牌、窗台、楼道开关、消防栓、灭火器、配电箱门、踢脚线、指示牌、照明设备箱、地面、卫生间、楼梯通道、茶水间、室内门窗等	无垃圾、无杂物，无污渍、无痰迹、无水迹、无灰尘、无蜘蛛网，地面每日扫拖2次以上，垃圾每天清运一次
2	办公楼二楼1人		
3	办公楼三楼1人		
4	办公楼四楼1人		
5	会议室1人	会议室桌面，座椅，窗台，窗帘，地面，墙面等部位卫生	跟踪服务，保持会前干净整洁，会后打扫及时，杜绝出现污渍、水迹、痰迹等不整洁现象。窗帘每月清洗一次
6	南楼二楼三楼1人	公共设施、公共区域内的宣传牌、窗台、楼道开关、消防栓、灭火器、配电箱门、踢脚线、指示牌、照明设备箱、地面、卫生间、楼梯通道、室内门窗等	无垃圾、无杂物，无污渍、无痰迹、无水迹、无灰尘、无蜘蛛网，地面每日扫拖2次以上，垃圾每天清运一次
7	前院1人	地面、前停车场、绿化带、公共设施等	无落叶、无垃圾、无杂物，无污渍、无痰迹、无蜘蛛网，垃圾每天清运一次
8	后院1人	地面、后停车场、绿化带、电动车棚、公共设施等	无落叶、无垃圾、无杂物，无污渍、无痰迹、无蜘蛛网，垃圾每天清运一次
9	绿植维护1人	院内植被浇水、修剪、施肥、松土、除杂草等	定期巡查，及时清理病残枝叶，减少病虫害滋生环境。修剪频率根据季节调整，保持平整无漏剪。根据天气和

			土壤湿度调整浇水频率，避免积水或干旱。及时清除树穴、绿篱周边杂草，防止争夺养分。
10	主管1人	消防设施巡检、管理上岗人员、监督上岗人员工作、跟业主对接等相关工作	每天不间断巡视、检查

2. 工作要求：

2.1卫生间、通道尘推和拖把分别贴标签；

2.2垃圾桶按分类摆放整齐；

2.3工作时间：每天上午07:00至11:30，下午13:30至17:30，上班时间根据季节变化调整；

2.4周六刷卫生间；

2.5周日刷垃圾桶；

2.6每月清除蛛蛛网一次；

2.7每天上午8:00前须完成公共区域及卫生间的地面保洁工作，不影响机关正常运转；

2.8要制定工作计划；

2.9建立岗位职责培训制度，落实保密工作要求；

2.10配合业主指定的其他相关工作。

3. 与上岗员工签订劳务合同并为上岗员工购买保险。

4. 上岗员工上班统一穿着工装及工作牌。

第三标段采购内容：政府东院物业服务

1. 人员配备要求，工作内容、范围和目标要求：

序号	人员配备要求	在岗人数	工作内容及工作范围	目标要求
1	北办公楼（共三层）：1人	1人	公共设施、公共区域内的宣传牌、办公室地面、窗台、楼道开关、消防栓、灭火器、配电箱门、踢脚线、指示牌、照明设备箱、走廊地面、走廊窗户、卫生间、茶水间、楼梯通道等公共设施	无垃圾、无杂物，无污渍、无痰迹、无水迹、无灰尘、无蜘蛛网，地面每日扫拖2次，垃圾每天清运一次
2	南办公楼（共四层）：2人	2人		
3	西办公楼（共五层）：2人	2人		
4	政府东院大院及大院门口道路1人	1人	地面、停车场、院内花园、自行车电动车棚、公共设施等	无落叶、无垃圾、无杂物，无污渍、无痰迹、无蜘蛛网，垃圾每天清运一次
5	秩序维护员4人	白班：2人 夜班：2人	维护大院秩序，保证机关人员安全，负责门岗执勤、大院内的通道、停车场、花园、车辆及公共场所的治安防范管理等相关工作	实行 24 小时值班制度，认真履行岗位操作规范，不得擅自离职守
6	主管1人	1人	消防设施巡检、管理上岗人员、监督上岗人员工作、跟业主对接等相关工作	每天不间断巡视、检查

2. 工作要求：

2.1卫生间、通道尘推和拖把分别贴标签；

2.2保洁车按公司规定统一摆放；

2.3工作时间

2.3.1保洁：每天上午07:00至11:00，下午13:30至17:30，上班时间根据季节变化调整；

2.3.2秩序维护员：白班：每天早上7：00至晚上19:00，夜班：晚上19：00至第二天早上

7:00，上班时间根据季节变化调整。

2.4周六刷卫生间；

2.5周日刷垃圾桶；

2.6每月清除蛛蛛网一次；

2.7每天上午8:00前须完成公共区域及卫生间的地面保洁工作，不影响机关正常运转；

2.8要制定工作计划；

2.9配合业主指定的其他相关工作。

3、与上岗员工签订劳务合同并为上岗员工购买人身意外险。

4、上岗员工上班统一穿着工装。

第四标段采购内容：市委院内绿化养护服务

一、人员及设施配备，工作内容、范围和要求：

1. 人员配备：专业养护人员不少于7人，管理人员1人。总体不少于8人。
2. 工器械：按养护需求，配备必要的养护设施设备。如修剪机、割草机、药箱药壶等。
3. 劳保用品：高处作业人员配备安全绳、安全梯等防护用品。为一般作业人员配备必需的劳保用品。
4. 养护物资按需供应。
5. 工作时间：每天上午07:00至11:30，下午13:30至17:30，上班时间根据季节变化调整。
6. 与上岗员工签订劳务合同并为其购买人身意外险。

二、养护目标要求：

（一）植物生长状态

1. 植物存活率

新栽植物成活率需达到95%以上，补植苗木成活率不低于90%。

无明显枯枝、死株，古树名木保护措施到位。

2. 生长势

植物生长健壮，叶片翠绿、无黄化或焦枯现象。

草坪覆盖率 $\geq 95\%$ ，无斑秃、杂草（杂草率 $\leq 5\%$ ）。

（二）病虫害防治

1. 预防措施

定期巡查，及时清理病残枝叶，减少病虫害滋生环境。

使用环保药剂，避免过度依赖化学防治。

2. 控制标准

病虫害发生率 $\leq 5\%$ ，单株受害率 $\leq 10\%$ 。

无严重病虫害导致植物大面积死亡。

（三）修剪整形

1. 乔木修剪

树形美观，无过密枝、下垂枝、病虫枝，修剪切口平整。

行道树树干高度统一（通常2.5-3米），无遮挡交通或影响行人。

2. 灌木与绿篱

修剪整齐，轮廓清晰，高度一致（误差 $\leq 5\text{cm}$ ）。

花灌木花后及时修剪残花，促进二次开花。

3. 草坪修剪

冷季型草坪高度控制在5-8cm，暖季型控制在4-6cm。

修剪频率根据季节调整，保持平整无漏剪。

（四）灌溉与施肥

1. 灌溉

根据天气和土壤湿度调整浇水频率，避免积水或干旱。

新栽植物需重点浇水，确保根系生长。

2. 施肥

有机肥与复合肥结合使用，氮、磷、钾比例合理。

生长期每月施肥1次，休眠期减少或停止施肥。

（五）杂草控制

人工除草与化学除草结合，确保绿地无明显杂草（杂草覆盖率 $\leq 5\%$ ）。

及时清除树穴、绿篱周边杂草，防止争夺养分。

（六）环境卫生

绿地内无垃圾、杂物，落叶、修剪废弃物及时清运。

行道树树池覆盖物（如树皮、碎石）保持整洁。

（七）设施维护

护栏、警示牌、灌溉系统等设施完好，无破损或锈蚀。

绿化区域内的座椅、路灯等配套设施定期清洁。

（八）抗灾措施

极端天气（暴雨、大风、霜冻）前做好防护，如加固树木、排水防涝。

雪后及时清除树木积雪，防止枝干断裂。

第五章响应文件格式

（采购项目名称及标段）

响 应 文 件

采购项目编号：

响 应 人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年____月____日

目录

- 1) 谈判响应函及谈判附录
- 2) 第一轮报价一览表
- 3) 法定代表人身份证明及授权委托书
- 4) 服务方案
- 5) 资格审查资料
- 6) 汝州市政府采购响应人信用承诺函
- 7) 反商业贿赂承诺书
- 8) 谈判承诺函
- 9) 中小企业声明函（工程、服务）
- 10) 其他材料

一、谈判响应函

致：

你们_____（采购项目名称及标段）竞争性谈判文件（包括更正通知，如果有的话）收悉，我们经详细审阅和研究，现决定以人民币（大写）_____（小写_____元）的谈判总报价参加竞争性谈判。

1. 我们郑重承诺：我们是符合《政府采购法》第 22 条规定的响应人，并严格遵守《政府采购法》第 77 条的规定。
2. 我们接受谈判文件的所有的条款和规定。
3. 我们同意提供代理机构要求的有关本次竞争性谈判的所有资料，并声明所提交的资料是准确的和真实的。
4. 我们理解你们无义务必须接受竞争性谈判最低的报价，并有权拒绝所有的响应文件和报价。
5. 如果我们成交，我们将按响应文件的承诺执行合同。

响应人名称（盖章）：

法定代表人或授权代表：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

二、第一轮报价一览表

响应人名称	
采购项目名称及标段	
谈判有效期	
报价	大写： _____； 小写： _____；
服务期限	
质量要求	
备注	

响应人名称（盖章）：

法定代表人或授权代表： _____（签字或盖章）

_____年____月____日

三、法定代表人身份证明及授权委托书

（一）法定代表人身份证明

响应人名称：_____

地址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：

_____系_____（响应人名称）的法定
代表人。

特此证明

响应人名称：_____（电子签章）

日 期：_____年_____月_____日

附：法定代表人身份证复印件

（二）授权委托书

本人_____（姓名）系_____（响应人名称）
的法定代表人，现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据
授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改
_____（项目名称及标段）响应文件、签订合同和处理有关事宜，其法
律后果由我方承担。

委托期限：_____。

代理人无转委托权。

附：代理人身份证复印件

响应人名称：_____（电子签章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

日期： 年 月 日

四、服务方案

（内容自拟）

五、资格审查资料

六、汝州市政府采购响应人信用承诺函

致（采购人或采购代理机构）：

单位名称：

统一社会信用代码：

法定代表人：

联系地址和电话：

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，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。并且郑重承诺，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：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录和质量安全事故；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件；

我单位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，并承担因此所造成的一切损失。

供应商（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

注：

1、响应须在响应文件中按此模板提供承诺函，未提供视为未实质性响应谈判文件要求，按无效投标处理。

2、响应人的法定代表人或者授权代表的签字或盖章应真实、有效，如由授权代表签字或盖章的，应提供“法定代表人授权书”。

3、采购人有权在签订合同前要求响应人提供相关证明材料以核实成交响应人承诺事项的真实性。（提供营业执照，2023 年经审计合格的财务审计报告（若为新成立企业，则以企业成立年月份向后推算，提供相应年月份的经审计合格的财务审计报告或财务报表）；2024 年 1 月 1 日以来任意三个月依法纳税证明和社保缴纳证明；“中国执行信息公开网（<http://zxgk.court.gov.cn>）”网站的“失信被执行人”和“信用中国（www.creditchina.gov.cn）”网站的“重大税收违法失信主体”及中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）的“政府采购严重违法失信行为记录名单”查询结果页面截图）

七、反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在_____（采购项目名称及标段）采购活动中，我公司保证做到：

一、公平竞争参加本次采购活动。

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，我公司及参与谈判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。

公司法人代表（签字或盖章）：

法人授权代表（签字或盖章）：

响应人：（公章）

年 月 日

八、谈判承诺函

致_____：

很荣幸能参与_____（采购项目名称及标段）的谈判工作。我代表_____（响应人名称），在此作如下承诺：

1、将遵循公开、公正和诚实信用的原则自愿参加本项目的谈判工作，所提供的一切材料都是真实、有效、合法的；

2、完全理解和接受谈判文件的一切规定和要求。

3、不与其他响应人相互串通投标报价，不排挤其他响应人的公平竞争、损害采购人的合法权益；不与采购人或者采购代理机构串通投标，损害国家利益、社会公共利益或者他人的合法权益；不向采购人或者谈判小组成员行贿以牟取成交；

4、若我方被确定为成交人，保证成交后不转包，我方将按照谈判文件和响应文件的具体规定与采购人签订合同，并且严格履行合同义务。如果在合同执行过程中，发现质量问题，我方一定尽快处理，由此造成的贵方经济损失由我方承担。严格按照谈判文件的承诺，如有违反，同意接受采购方违约处罚。

5、在整个谈判过程中，我方若有违规行为，贵方可按谈判文件和政府采购有关的法律法规之规定给予惩罚，我方完全接受。

6、若成交，本承诺函将成为合同不可分割的一部分，与合同具有同等的法律效力。

本公司若有违反承诺内容的行为，自愿接受取消其谈判资格、记入信用档案、等有关处理，愿意承担法律责任。如已成交的，自动放弃成交资格；给采购人造成损失的，依法承担赔偿责任。

响应人：_____（盖章）

法定代表人或授权代表：_____（签字或盖章）

日 期： 年 月 日

九、中小企业声明函（工程、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_____（项目名称及标段）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

附注：

1、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

2、该声明函是有针对性的，属于中小微企业的填写，不属于的无需填写此项内容，但保留该声明函的格式在谈判响应文件中并按要求盖章签字。

十、其他材料

响应人认为需要提供的其他资料。

附件：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。

供应商：_____单位名称_____（盖单位公章）
法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）
年 月 日

说明：符合要求的单位，按照上述格式进行填写并提供相关证明材料；不属于残疾人福利性单位的在本页空白处标明不属于。

监狱企业声明函

本企业（单位）郑重声明下列事项（按照实际情况填空）：

本企业（单位）为直接投标人提供本企业（单位）制造的货物。

（1）本企业（单位）_____（请填写：是、不是）监狱企业。后附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。

（2）本企业（单位）_____（请填写：是、不是）为联合体一方，提供本企业（单位）制造的货物，由本企业（单位）承担工程、提供服务。本企业（单位）提供协议合同金额占到共同投标协议合同总金额的比例为_____。（非联合体投标，将本条删除。）

本企业（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：_____单位名称_____（盖单位公章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

年 月 日

说明：符合要求的单位，按照上述格式进行填写；不属于监狱企业的在本页空白处标明不属于。