

服务类零星采购文件

项目名称：宁夏回族自治区商务厅物业服务采购项目

采购人名称：宁夏回族自治区商务厅

时间：2025年4月

目 录

第一章 零星采购公告	2
第二章 供应商须知前附表	5
第三章 评审细则	9
第四章 项目说明和采购需求	12
第五章 采购合同范本	21
第六章 响应文件格式	27

第一章 零星采购公告

宁夏回族自治区商务厅物业服务采购项目 零星采购公告

一、项目基本情况

项目名称：宁夏回族自治区商务厅物业服务采购项目

采购方式：零星采购

预算金额：36.00 万元/年

采购需求：

序号	采购内容	数量	预算金额	简要规格描述或项目基本概况
1	物业服务采购	1	36.00 万元/年	具体要求详见项目需求
项目性质：延续性服务项目。				

服务期限：三年

本项目（是/否）接受联合体响应：否

二、供应商的资格要求

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十一、二十二条规定；

2.本项目资格要求：

(1)在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织的营业执照(或事业单位法人证书，或社会团体法人登记证书)，如供应商为自然人的需提供自然人身份证明；

(2)法人授权委托书原件及被授权人身份证复印件（法定代表人直接响应可不提供，但须提供法定代表人身份证明）；

(3)供应商在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入政府采购严重违法失信行为记录名单，或在“信用中国”网站

（www.creditchina.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，以及存在《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条

规定的行政处罚记录，将被认定为无效响应。如无法查询的行政事业单位或自然人等可不查询；

(4) 供应商须提供良好的商业信誉和健全的财务会计制度承诺函或提供相应证明材料；

(5) 供应商须提供依法缴纳税收和社会保障资金承诺函或提供相应证明材料；

(6) 供应商须提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力承诺函或提供相应证明材料；

(7) 供应商须提供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承诺函或提供相应证明材料。

(8) 本项目专门面向中小企业采购，供应商须提供《中小企业声明函》。

三、获取零星采购文件

时间：2025年4月14日至2025年4月18日，每天上午09:00至12:00，下午12:00至18:00（北京时间，法定节假日除外）

途径：宁夏回族自治区商务厅政府网站获取

方式：本项目潜在供应商请自行从宁夏回族自治区商务厅政府网站附件中下载零星采购文件，同时须发送邮件至SWT5133859@163.com，并在邮件正文处写明项目名称、公司名称、联系人、联系电话等信息。（无需提供附件）

售价：0元

四、提交响应文件截止时间、开标时间和地点

截止时间：2025年4月21日上午9时（北京时间）

地点：银川市兴庆区民族北街435号蓝泰广场A座宁夏回族自治区商务厅21楼会议室

五、开启

时间：2025年4月21日上午9时（北京时间）

地点：银川市兴庆区民族北街435号蓝泰广场A座宁夏回族自治区

商务厅 21 楼会议室

六、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日

七、其他补充事宜

如需答疑请在工作日工作时间致电采购人。

八、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：宁夏回族自治区商务厅

地址：银川市兴庆区民族北街 435 号蓝泰广场

联系人：陈奎

联系电话：0951-5133859

2. 采购单位监督信息：

采购单位机关纪委监督电话：0951-5960691

驻厅纪检组监督电话：0951-5960699

宁夏回族自治区商务厅

2025 年 4 月 14 日

第二章 供应商须知前附表

本表是本采购项目的具体资料，是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本表为准。

序号	内容
1	项目名称：宁夏回族自治区商务厅物业服务采购项目 采购需求：物业服务采购。（具体要求详见采购需求及要求） 服务期限：三年
2	采购人：宁夏回族自治区商务厅 地 址：银川市兴庆区民族北街 435 号蓝泰广场 联系人：陈奎 联系方式：0951-5133859
3	合格供应商的资格要求：参与的供应商应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十一、二十二条规定的条件。
4	合格供应商的其他资格要求： 1.提供在中华人民共和国境内注册的法人或者其他组织的营业执照（事业单位法人证书，或社会团体法人登记证书），如供应商为自然人的须提供自然人身份证明，响应文件中附复印件/扫描件并加盖供应商公章，否则视为无效投标； 2.法人授权委托书原件及被授权人身份证复印件（法定代表人直接响应可不提供，但须提供法定代表人身份证明）；响应文件中附以上证明文件并加盖供应商公章，否则视为无效响应； 3.供应商在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入政府采购严重违法失信行为记录名单，或在“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，以及存在《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条规定的行政处罚记录，将被认定为无效响应。供应商须提供查询截图，如无法查询的行政事业单位或自然人等可不提供； 4.供应商须提供良好的商业信誉和健全的财务会计制度承诺函

	<p>或提供相应证明材料，响应文件正副本中附资格承诺函或相应证明文件并加盖供应商公章，否则视为无效响应；</p> <p>5. 供应商须提供依法缴纳税收和社会保障资金承诺函或提供相应证明材料，响应文件正副本中附资格承诺函或相应证明文件并加盖供应商公章，否则视为无效响应；</p> <p>6. 供应商须提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力承诺函或提供相应证明材料，响应文件正副本中附资格承诺函或相应证明文件并加盖供应商公章，否则视为无效响应；</p> <p>7. 供应商须提供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承诺函或提供相应证明材料，响应文件正副本中附资格承诺函或相应证明文件并加盖供应商公章，否则视为无效响应；</p> <p>8. 本项目专门面向中小企业采购，供应商须提供《中小企业声明函》并加盖供应商公章，否则视为无效响应。</p>
5	<p>是否为专门面向中小企业采购：是（专门面向中小企业采购的项目，中小微企业需出具《中小企业声明函》，不再对小型或微型企业给予10%价格扣除，（残疾人福利性单位及监狱企业视同为小微企业）。</p> <p>本项目所属中小企业行业：物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。</p>
6	是否允许联合体响应：否
7	<p>项目预算金额：36.00 万元/年（大写：叁拾陆万元整）</p> <p>最高限价：36.00 万元/年（大写：叁拾陆万元整）</p> <p>注：本项目响应文件中报价即为最终报价。</p>
8	保证金：0.00 元（本项目不收取投标保证金。）
9	是否组织现场考察或者召开答疑会：否

10	响应有效期：提交响应文件截止之日起 90 自然日（日历日）
11	响应文件提交截止时间：2025 年 4 月 18 日 9:30 地点：银川市兴庆区民族北街 435 号蓝泰广场 A 座宁夏回族自治区商务厅 21 楼会议室
12	会议时间：2025 年 4 月 18 日 9:30 地点：银川市兴庆区民族北街 435 号蓝泰广场 A 座宁夏回族自治区商务厅 21 楼会议室
13	信用查询时间：获取文件截止时间至资格性审查前； 对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，拒绝其参与政府采购活动（处罚期限届满的除外）。
14	推荐成交候选人的数量：3 家
15	采购人是否委托评审小组直接确定成交供应商： 是
16	是否提交履约保证金： 否
17	针对同一采购程序环节的质疑或投诉次数及形式： <input checked="" type="checkbox"/> 一次性提出 <input type="checkbox"/> 多次提出 质疑人或投诉人应在法定质疑期或投诉期内通过书面形式提出质疑或投诉提交给采购人。 质疑人或投诉人可以采取现场提交、快递寄送、电子邮件等其他方式，采购人及各级财政部门应当依法接收或受理。
18	合同付款方式：合同签订后按季度付款，每季度采购人对供应商进行季度物业服务质量评价，供应商向采购方开具合同总价款 25% 的增值税普通发票，采购方收到发票后十五个工作日内，向供应商支付相应款项，直至全年合同履行完毕。
19	（1）纸质响应文件：正本 1 份,副本 2 份（双面打印纸质响应文件，

	<p>按零星采购文件要求加盖供应商公章胶印装订成册，密封递交。)</p> <p>(2) 电子版响应文件：电子U盘1个(完整Word版和盖章PDF扫描版响应文件，二者缺一不可)。</p> <p>(3) 纸质响应文件和电子版响应文件密封要求：注明项目名称、项目编号、供应商名称和“在(开标时间)之前不得启封”的字样，并在封口处加盖供应商公章，或由法定代表人或委托代理人签字。</p>
20	<p>评审小组组成：由采购人代表1人及专家库内随机抽取专家评委2人，组成3人评审小组。</p>
21	<p>合同签订：须在接到成交通知书之日起30日内与采购方签订采购合同。采购人改变成交结果的，或者供应商放弃成交项目的，应当依法承担法律责任。签订合同地点：采购单位</p>
22	<p>履约验收：</p> <p>1.采购合同约定的履约验收条件达到时，供应商组织内部自检，自检合格后及时向采购人书面提出履约验收申请，自验情况作为相关证明材料。</p> <p>2.采购人自收到供应商的履约验收申请之日起5个工作日内审核是否达到采购合同约定的履约验收条件，达到履约验收条件的，采购人自行选择验收方式，启动履约验收程序，向供应商发出《政府采购履约验收通知单》；未达到履约验收条件的，书面告知供应商。</p>

第三章 评审细则

评分标准及评分细则：综合评分法

条款	评审项目	标准分	评分标准
价格部分	响应报价	15分	<p>价格分统一按下列公式计算： 报价得分 = (评标基准价/响应报价) × 15。 评标基准价是指满足零星采购文件要求且最低的响应报价，最低报价得 15 分。 (四舍五入后保留小数点后两位)</p> <p>注：评审小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，评审小组应当将其作为无效响应处理。</p>
商务部分	人员配备	6分	<p>供应商在零星采购文件人员配置要求的 10 人基础上每增加 1 人加 2 分，最多加 6 分。 备注：须在响应文件中提供人员配置岗位划分明细，未按要求提供不得分。</p>
	相关承诺	8分	<p>1. 供应商提供承诺：在合同履行期限内，遵守采购单位相关规章制度并按要求签订相关承诺的得 2 分，未提供的不得分； 2. 供应商提供承诺函：承诺在服务期间的各个环节委派专人与采购人密切配合的得 2 分； 3. 供应商提供承诺函：承诺在服务期间所配备人员不得随意变更，随时提供配套的服务，高效积极响应采购人的需求，保证各项服务工作的顺利进行的得 2 分。 4. 供应商提供承诺函：承诺所配备人员为本公司正式员工承诺函的得 2 分。 备注：上述 4 项承诺均须单独出具承诺书，格式自拟，承诺书内容包含上述承诺内容即可，承诺书附</p>

			于响应文件中并加盖供应商公章，未单独出具或未按要求承诺或未加盖供应商公章的不予认可。
技术部分	服务方案	24分	<p>供应商须根据本项目实际情况制定的各项服务方案，内容包括：①物业服务规划；②各分项工作具体内容、时间及细则；③营院绿化服务；④保洁服务；⑤水电暖维修服务；⑥安保服务；⑦会务服务；⑧客户沟通与服务标准。</p> <p>评审小组对所有响应文件的“服务方案”中8类单项内容进行详细的审查评价评分，本项总分不超过24分（每类单项内容最高3分），具体评审细则如下：</p> <p>方案各项内容及规划细致全面、内容完整详实思路清晰明确、亮点突出的得3分；</p> <p>方案思路明确，安排到位，内容传统的得2分；</p> <p>方案内容不全面，逻辑架构、内容片面的得1分；</p> <p>未提供或提供内容出现套用其他项目方案或引用错误或前后内容不一致甚至矛盾或存在与本项目无关的内容不得分。</p>
	管理措施	21分	<p>供应商须根据本项目实际情况制定的各项管理措施，内容包括：①房屋及院落维护管理；②设施设备管理；③人员管理；③公共秩序维护管理；④会务服务管理；⑤安全管理；⑥消防管理；⑦调控措施管理。</p> <p>评审小组对所有响应文件的“管理措施”中7类单项内容进行详细的审查评价评分，本项总分不超过21分（每类单项内容最高3分），具体评审细则如下：</p> <p>方案各项保障及管理办法内容细致全面、措施完整详实思路清晰明确、亮点突出的得3分；</p> <p>方案思路明确，措施安排到位，内容传统具体的得2分；</p> <p>方案内容具体但不全面，逻辑架构、进度保障措施片面的得1分；</p> <p>未提供或提供内容出现套用其他项目方案或引用错误或前后内容不一致甚至矛盾或存在与本项目无关的内容不得分。</p>
	应急预案	18分	<p>供应商须根据本项目实际情况制定的各项应急预防与处置措施，内容包括：①火灾、水灾、地震、暴</p>

		<p>风雨雪等事件；②电梯困人事件、突发停电/停水事件；③盗窃/治安事故；④突发卫生与健康事件；⑤高空坠物/交通事故；⑥应急资源储备。</p> <p>评审小组对所有响应文件的“应急预案”中6类单项内容进行详细的审查评价评分，本项总分不超过18分（每类单项内容最高3分），具体评审细则如下：</p> <p>方案各项保障及措施办法内容细致全面、措施完整详实思路清晰明确、亮点突出的得3分；</p> <p>方案思路明确，措施安排到位，内容传统具体的得2分；</p> <p>方案内容具体但不全面，逻辑架构、进度保障措施片面的得1分；</p> <p>未提供或提供内容出现套用其他项目方案或引用错误或前后内容不一致甚至矛盾或存在与本项目无关的内容不得分。</p>
	<p>培训方案</p> <p>8分</p>	<p>定期开展员工培训，培训内容、形式及考核标准包括但不限于：职业形象与礼仪规范；服务态度与沟通技巧；专业技能要求；业主满意度提升等方面。</p> <p>培训方案、计划及实施措施全面详尽，培训内容充沛，培训形式多样，考核标准到位，能有效保障服务工作，达到采购人服务要求的得8分；</p> <p>培训方案、计划及实施措施具体，培训内容丰富，培训形式、考核标准明确，能够保障服务工作，满足采购人服务要求的得6分；</p> <p>培训方案、计划及实施措施完整具备可操作性，培训内容、形式及考核标准具体但内容传统，符合要求的得4分；</p> <p>培训方案、计划及实施措施单一，部分内容可操作的得2分；未提供培训方案或所提供方案不可行不得分。</p>

第四章 项目说明和采购需求

（一）项目概况

宁夏回族自治区商务厅办公区域及所在院落区域采购物业服务，物业服务面积：办公用房 5929.8 平方米及所在院落部分面积（以实地面积为准）。

（二）技术商务要求

1. 技术要求

（1）物业管理机构及职责

物业公司指定专人为巡检员，采取实地巡检方式，随机检查和定期检查相结合，对物业服务内容进行巡检，并将巡检时发现的问题及时反馈物业公司整改。

物业服务公司是物业服务的承担人，按要求提供物业服务具体工作。

物业服务工作人员按要求承担职责内的具体服务工作，有问题及时向上级汇报。

（2）服务内容

①营院绿化服务

负责办公区域绿化管护、院内环境卫生清理，以及垃圾处理拉运、污水池清理等。绿化区域内的所有乔木、灌木、地被、绿篱、色带等植物的养护工作；服务期内死亡和残缺苗木的补植、绿地地表上灌溉设施维修、绿化垃圾清运工作；保证绿化区域内的植物良好生长，草坪、绿地除杂草、修剪，绿地保洁卫生，乔、灌木、色带、绿篱修剪施肥，抗旱浇水，病虫害防治，越冬防护。

②保洁服务

负责包括但不限于办公楼楼梯、电梯、楼道、卫生间、开水间、会议室等公共室内外区域卫生保洁服务、垃圾清运、卫生消毒、临时保洁

等。

1)地面：表面洁净、光亮、无积尘、无陈旧污迹、无水迹、无烟头、无油迹及无垃圾。

2)墙面：无积尘、无陈旧污迹、及时清理不当的张贴。

3)楼道吊板：无积尘、无蛛网、无污迹。

4)电梯：无积尘、光亮洁净、无陈旧印迹。

5)按键面板：无积尘、无陈旧印迹。

6)照明灯具：无厚积尘土。

7)各房间门、通道门：无陈旧污迹、光亮、手摸无明显的尘迹。

8)电梯厅顶部：无积尘土。

9)不锈钢表面：光亮、无陈旧污迹。

10)装饰物：盆、座表面干净无积尘；装饰物（如塑料花、油画）等表面无积尘。

11)玻璃：洁净、无陈旧污渍、无水迹、晶莹透亮。

12)门口：无沙泥、无污渍。

13)宣传栏、展示柜及其他设备设施：无陈旧手印、无积尘、无陈旧污渍垃圾桶。

14)无垃圾爆满、表面无痰渍、无污渍、按规范消毒。

15)标识：保持干净，无不当张贴物。

16)楼道公共卫生间保洁标准：

17)卫生间无异味、臭味。

18)地面：无积尘、碎纸、垃圾、烟头、无积水、无尿迹、污迹。

19)洗手池：池壁无污垢、无痰迹及头发等不洁物。

20)水龙头：无印迹、无积尘、无污物、按规范消毒。

21)洗手池台面：无水迹、无积尘、无污物、按规范消毒。

22)镜面、玻璃：无水点、无水迹、尘土、污迹。

23)便器：无尿碱水锈印迹（黄迹）、无污垢、喷水嘴应洁净、按规范消毒，小便池及时放入卫生球。

- 24)手纸架：无手印、光亮、洁净。
- 25)纸篓：污物量不超过2/3，内外表干净。
- 26)墙面：无积尘、污迹。
- 27)顶板：无积尘、污迹、无蛛网。
- 28)隔板：无积尘、烟头、痰迹及垃圾杂物，扶手无积尘。
- 29)污水池：无砂泥、无污渍。
- 30)天花板、墙角、灯具目测无灰尘，蜘蛛网。
- 31)目视墙壁干净，蹲便器，小便器等卫生洁具洁净无黄渍。

③水电暖维修服务

负责办公区水、电、暖、气等设施设备24小时检查、检修维护服务。

④安保服务

物业服务所属区域消防监控室内执勤工作，须符合《消防安全责任制实施办法》、《GB25506-2010消防控制室通用技术要求》相关规定，实行24小时值班制度并持证上岗，定时进行消防设施巡视、监控设施巡视等工作。

物业服务所属区域安保服务，须符合《保安服务管理条例》，实行24小时门岗值班值守，具体如下：

- 1)来访群众的登记服务。
- 2)办公区域的安全巡视的安全巡视、防范、秩序管理工作；
- 3)公共区域、停车场、设备间巡逻；
- 4)车辆疏导、规范停放等工作，对外来办事人员及内部的车辆进行管理，车辆摆放整齐、管理有序、妥善保管
- 5)门口交通管理；
- 6)重点楼宇的安全守卫工作；
- 7)突出事件的应急处置服务；
- 8)其他临时性秩序维护服务。

⑤会务服务

- 1)统筹大型会议和接待活动的会议前中后期的全流程管理和秩序

维护保障，包括会场布置、设备检查、接待服务、茶歇安排等；

2)配合会议主办部门完成会务需求，维护会场秩序，保障会议顺利进行；

3)会后清理会场，检查遗留物品；

4)注重细节，能灵活应对会议现场突发情况，提供标准化服务。

5)能适应多任务并行的工作节奏，严格遵守保密制度，主动承担责任。

(3) 工作内容及标准

① 工作内容

1)门岗：24小时值守，不脱岗、睡岗、漏岗，确保大门通畅；根据工作要求及需要，对来机关办事人员，进行人员信息登记，做好接待工作，并通知相关科室人员；突发应急事件的处置。

2)大厅：坚守岗位，热情服务，做好引导工作；大厅的安全管理工作，做好引导工作；突发应急事件的处置。

3)巡逻：各区域按点巡逻，巡逻频率为每2小时一次，可分组分区进行巡逻，确保楼宇内外人身及财产安全及大院公共秩序；密切关注楼宇内外公共安全，发现安全隐患及时上报处置；确保消防安全；突发应急事件的处置。

4)车场指挥与管理：对进出车辆进行有序调度，禁止乱停乱放，防止交通堵塞；对车辆进出车场进行有效导引，防剐蹭、碰撞和损坏；对非机动车进行有效看护，保持有序，防止被盗；做好重大活动时的车辆导引、分流、管理工作。

5)监督检查院落设施完好率，监督检查大楼设施设备完好率，及时报修。检查保洁区域卫生干净整洁，大楼公共区域、办公室、卫生间卫生洁净，环境优美，大院保洁区域地面及设施无污垢、无杂物、无积水、无明显沙尘，无卫生死角，设施无故障。检查保洁区域垃圾日产日清，垃圾桶外观清洁、无异味。检查保洁区域消杀情况，专人负责合理安排消杀频次。

②工作要求

- 1)仪表整洁，精神饱满；
- 2)热爱本职工作，有良好的卫生习惯、不怕脏、不怕累；
- 3)服从安排，听从指挥，确保按时、按质、按量完成保洁工作，严格执行清洁质量标准；
- 4)具备所负责工作的基本知识，并经过专业岗位培训。
- 5)熟知相关管理规定和业务操作规程。
- 6)每日上午、下午的首次保洁须在上班半小时前完成。
- 7)应根据服务区域的性质选择相应的工艺。
- 8)应根据污渍及被污染物的材质选择相应的工艺。
- 9)工具、清洁用品应分类存放，技术资料完整，出入库手续齐全。
- 10)使用、消耗情况应有详细记录，交接手续齐全、完整。
- 11)作业过程中应采取必要保护措施，保证物品不受损坏。
- 12)清洁工作完毕，应环视整个卫生间一遍，看是否有遗漏和不彻底之处，如有应及时补做。
- 13)一旦发现卫生洁具或排水管堵塞，卫生洁具损坏、管道、阀门、水龙头漏水应及时通知相关部门修理或更换。
- 14)定期做到除污去垢工作，以保证卫生间的良好的卫生状况。

③工作纪律

- 1)自觉执行有关法律法规，严格办事程序，按照时限要求提供相应服务。
- 2)应自觉遵守办公秩序，举止端庄、精神饱满、态度热情、文明礼貌，言谈举止要符合本规范。
- 3)在工作场合应使用文明用语，语气温和，谈吐高雅，音量适中。不讲脏话、粗话、大声喧哗或谩骂他人。
- 4)自觉遵守社会公德和制定的各项规章制度，维护公共秩序，爱护公物，维护环境清洁和工作场所秩序。
- 5)严格按照规定出勤，按时上下班，不迟到、不早退，不擅离工作岗

位、缺岗、串岗及闲聊。

6)不在办公场所内做与工作无关的其它事情。

7)不在工作时间用餐、吃零食、趴在桌子上睡觉，在大厅工作岗位做到不吸烟。

8)不得长时间会见与业务无关的客人。

9)不得打电话闲聊或长时间占用电话线路。

10)不得以上班时间未到和已到下班时间为由，拒绝服务对象的办事要求。

11)禁止与服务对象争吵、发生肢体冲突。

12)不得在工作日饮酒。

13)按要求保持做好办公区域和个人的卫生，不得随意吐痰、乱扔杂物，服务台面、办公桌面、地面、电脑等应保持清洁，办公用品和工具摆放整齐有序。

14)树立责任意识、团队意识和主动服务意识。尊重领导，服从管理，自觉履行工作职责。

15)在工作期间按照《中华人民共和国保守国家秘密法》、《中华人民共和国保守国家秘密法实施条例》等法律、法规的规定，严格保守工作秘密，在工作中禁止接触国家秘密，凡属于国家秘密的信息，均不得接触、外泄。

(4) 保密要求

①入职前需接受保密教育并签订保密承诺书。

②遵守保密规定，打扫卫生时安静进出办公室，遵章守规，不得翻看文件资料，做到不打听、不互传、不散播。

③不得泄露服务对象工作行程及电话号码等信息。不在工作外时间、公共场所和亲朋好友谈论与工作相关信息。

④杜绝带外人进入办公楼区域及办公室，工作完成检查确认无误后，关掉无用电源，锁门离开。

⑤办公室保洁人员政治合格、容貌端正、举止行为大方得体，综合

素质良好。

⑥办公室保洁人员离职及重新安排时，需及时向采购人备案。

(5) 人员配置要求

①配备服务人员不低于10人，五官端正身体健康，能吃苦耐劳，无任何不良社会记录。

②会务服务人员40周岁以下女性，中专以上学历，仪容干净整洁，体态端庄，避免夸张染发或怪异造型，避免浓妆、夸张美甲，着装为西装，套裙（裙长及膝）或裤装，简约衬衫/内搭。

③其他服务人员年龄在50周岁及以下，初中以上学历。

④消防值守、巡查、维保，消防监控室内执勤人员须具备有效期内的消防类从业资格证书（《消防设施操作员》四级/中级工（含）以上从业资格证书）。

⑤所配备人员为公共场所从事直接服务的工作人员须具备有效期内的《健康证》。

⑥供应商须至少每半年开展人员定期培训，组织应急演练（如消防、地震演习、电梯救援），提升团队协作与处置能力；定期开展服务礼仪、设备操作等技能培训，实施绩效考核制度。

(6) 物业服务质量评价标准及要求

①采购人每季度对供应商服务情况进行百分制综合物业服务质量评价，物业服务质量评价人员由采购人内部决定。

②物业服务质量评价标准包括但不限于以下内容：

1)综合服务：包括接待规范、信息公开、档案管理、应急响应等，要求服务人员统一着装、持证上岗，接待用语标准化（30分）；

2)设施维护：涵盖电梯/消防/供水等设备定期检修，公共区域照明、排水设施完好率需达90%以上（30分）；

3)环境管理：绿化养护频次、垃圾分类执行情况、公共区域清洁度等纳入评分（30分）；

4)投诉处理：投诉响应需在24小时内受理，普通问题3-7日内解决，

且需留存处理记录情况（10分）；

③季度物业服务质量评价结果按分数划分为：

- 1)优秀（90分以上）：保持服务并优化；
- 2)合格（70-90分）：提升服务并限期整改；
- 3)不合格（70分以下）：列入重点监管限期整改并复查。

注：以上物业服务质量评价标准为初步参考，采购人可根据实际情况及供应商服务情况进行调整。

④全年出现2次及以上季度物业服务质量评价不合格（70分以下），视为年度物业服务质量评价未通过，采购人有权拒绝签订次年物业服务合同并重新开展组织本项目采购活动。

2. 商务要求

①服务期限：三年

②服务地点：宁夏回族自治区商务厅

③投标有效期：提交投标文件截止之日起90自然日（日历日）。

④合同签订方式：成交通知书签发后30日内，与成交供应商签订首年物业服务合同。每季度采购人对供应商进行物业服务质量评价，供应商完成全部服务内容，并通过年度物业服务质量评价，经采购方验收通过书面确认后，可签订次年物业服务合同。

在合同履行期限内因供应商发生重大变故或者未能按照合同约定履约，采购人有权终止合同并按照相关规定顺延成交供应商重新签订物业服务合同或者重新开展组织本项目采购活动，供应商按照相关法律、法规规定依法承担相应的法律责任。

年度物业服务质量评价未通过导致无法继续履约的，采购人有权拒绝签订次年物业服务合同并按照相关规定顺延成交供应商重新签订物业服务合同或重新开展组织本项目采购活动，供应商按照相关法律、法规规定依法承担相应的法律责任。

⑤付款方式：合同签订后按季度付款，每季度采购人对供应商进行季度物业服务质量评价，供应商向采购方开具合同总价款25%的增值税

普通发票,采购方收到发票后十五个工作日内,向供应商支付相应款项,直至全年合同履行完毕。

第五章 采购合同范本

宁夏回族自治区商务厅采购合同（服务）

（可根据实际成交内容调整）

项目名称：宁夏回族自治区商务厅物业服务采购项目

合同编号：

招标编号：JLZB-2025-015-(ZC)

甲 方：宁夏回族自治区商务厅

乙 方：

乙方于 2025 年__月__日参加了“宁夏回族自治区商务厅物业服务采购项目”零星采购活动，经评审小组评审确定乙方为本项目成交供应商，按照《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》、《物业管理条例》、《银川市物业管理条例》和相关的法律法规规定，以及零星采购文件要求，经甲乙双方协商一致，签订本物业服务合同。

第一条 项目名称及内容：

1. 项目名称：宁夏回族自治区商务厅物业服务采购项目
2. 服务期限：三年
3. 本合同服务时间：2025年__月__日至2026年__月__日止。
4. 服务地点：宁夏回族自治区商务厅
5. 服务面积：_____

6. 物业服务内容：保洁服务、保安服务、日常维修服务、绿化管护服务、消防中控室值守、门岗值班值守、安全巡查、交通管理、大型会议和接待活动、应急服务等，具体以零星采购文件、成交供应商响应文件及相关服务承诺的服务内容为准。

7. 组成本合同的有关文件

下列关于宁夏回族自治区商务厅物业服务采购项目的零星采购文件、成交供应商响应文件，或与本次采购活动方式相适应的文件，以及

有关附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力，这些文件包括但不限于：

- (1)乙方提供的响应文件和报价表；
- (2)项目方案；
- (3)服务承诺；
- (4)成交通知书；
- (5)甲乙双方商定的其他文件等。

第二条 合同价款及支付方式

本合同项下年度物业服务费用总价款为¥_____元（大写：_____），分项价款在响应文件“报价表”中有明确规定。

按季度付款，每季度末甲方向乙方支付本季度费用，乙方应于每次支付前十五个工作日内向甲方提供本季度付款申请：合同总价款的 25%，即¥_____元（大写：_____）物业费，甲方在收到付款申请后的十五个工作日内完成物业服务质量评价，并依据评价将本季度物业费支付给乙方。

第三条：履约验收

乙方在全年服务完成并达到服务要求，年度物业服务质量评价达标后可向甲方提出服务验收申请，甲方在二十个工作日内组织验收，验收合格的出具《验收报告》，验收不合格的限期整改，至合格为止并出具《验收报告》。

第四条 甲方权利和义务

1. 甲方有权对乙方的服务过程进行全程监督，并有权提出整改意见。
2. 甲方在乙方服务期间可进行拍摄、录音、录像，制作视频、文稿、音频资料并加以使用。甲方有权将前述视频、文稿、音频用于甲方工作使用，无需另付费用。
3. 甲方协助乙方办理本合同项下项目所需的相关文件；在符合国家法律规定的前提下，积极配合乙方进行项目所涉及的前期工作。

4. 甲方应按时向乙方支付本合同约定的费用。

第五条 乙方权利和义务

1. 乙方有权按照合同约定获得费用。

2. 乙方负责按照本合同约定的内容按时完成相关工作。

3. 乙方负责宁夏回族自治区商务厅物业服务采购项目的规划和执行涉及的所有具体事务工作；

4. 乙方应严格按照服务要求，如乙方在服务过程中有重大欺诈、弄虚作假等行为的，一经发现，乙方退还甲方已付的所有费用，同时，甲方保留追究乙方法律责任的权利，因乙方原因给第三方造成的损失，由乙方予以赔偿。

5. 乙方负责项目执行中相关人员的人身安全及财产安全，若发生意外，由乙方全权负责，如因第三方原因造成损害的，由乙方向第三方追究相应赔偿责任。

6. 乙方负责向甲方提供服务期内各项工作推进情况报告；

7. 在服务过程中，如发生因乙方原因侵犯他人合法权益等事件的，责任由乙方承担，给甲方及第三方造成损失的，应由乙方负责赔偿。

8. 乙方应当保证甲方资料仅用于合同约定的事项，乙方无权处置，并不得向任何第三方透露。

第六条 违约责任

1. 合同履行过程中，甲方就乙方的工作提出整改意见的，乙方应立即作出整改，整改两次仍达不到甲方要求的，乙方另向甲方支付合同总价款5%的违约金。

2. 如乙方不能按照本合同约定时间提交具体执行方案并通过审核的，每逾期一天向甲方支付合同总价款万分之五的违约金，逾期超过7天的，甲方有权解除本合同，并要求乙方支付合同总价款5%的违约金。

3. 如乙方不能按期完成本服务的，甲方有权解除本合同，且不承担已产生的任何费用，乙方应退回所有已支付款项；同时，乙方需支付合同总价款5%的违约金。

4. 甲方未按合同约定的时间向乙方支付价款的，每逾期一日按合同总价款的万分之五向乙方支付逾期付款利息，逾期超过7天的，乙方有权单方面解除合同，并要求甲方按照已完成工作及进度向乙方支付对应款项以及按合同总价款的5%支付违约金。

5. 乙方在合同履行期限内因供应商发生重大变故或者未能按照合同约定履约，甲方有权终止合同并按照相关规定顺延成交供应商重新签订物业服务合同或者重新开展组织本项目采购活动，乙方按照相关法律、法规规定依法承担相应的法律责任。

6. 乙方在年度物业服务评价未通过导致无法继续履约的，采购人有权拒绝签订次年服务合同并按照相关规定顺延成交供应商重新签订物业服务合同或重新开展组织本项目采购活动，乙方按照相关法律、法规规定依法承担相应的法律责任。

第七条 不可抗力

1. 不可抗力是指合同当事人在签订合同时不可预见，在合同履行过程中不可避免且不能克服的自然灾害和社会性突发事件，如地震、海啸、瘟疫、骚乱、戒严、暴动、战争等情形。

2. 合同一方当事人遇到不可抗力事件，使其履行合同义务受到阻碍时，应立即通知合同另一方当事人，书面说明不可抗力和受阻碍的详细情况，并在合理期限内提供必要的证明。

3. 不可抗力引起的后果及造成的损失由合同当事人按照法律规定及合同约定各自承担。

4. 不可抗力发生后，合同当事人均应采取措施尽量避免和减少损失的扩大，任何一方当事人没有采取有效措施导致损失扩大的，应对扩大的损失承担责任。

5. 因合同一方迟延履行合同义务，在迟延履行期间遭遇不可抗力的，不免除其违约责任。

6. 因不可抗力造成合同不能继续履行的，甲方应按照已完成工作及进度向乙方支付对应款项，不得以不可抗力为由拒绝支付。

第八条 补充协议

本合同如有未尽事宜，经双方协商一致，可签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律，本合同与补充合同不一致的，以补充协议内容为准。

第九条 法律适用与争议解决

1. 凡因本合同引起的或与本合同有关的任何争议，由双方协商解决，协商不成的，甲乙双方均有权向甲方住所地的人民法院提起诉讼。

2. 如果本合同其他条款全部或部分无效或不可执行的，不影响本条款的有效性和可执行性。

第十条 生效及其他

1. 本合同一式__份，甲、乙双方各执__份，具有同等法律效力。本合同自双方签字或盖章之日起生效，本项目服务期限自合同签订后至项目服务内容完结。

2. 除双方在合同中约定的条款外，其他未尽事宜均以合同附件或其他形式另行约定，并构成本合同不可分割之组成部分。本合同的内容及其有关的附件是甲乙双方关于此次合作所最终确定的全部内容，双方均承认其已审阅、理解本合同及相关附件的内容，并同意取代甲乙双方之间此前关于此次合作所做出的任何口头或书面的承诺。

3. 所有因本合同履行或与本合同有关的通知均应以书面形式作出，以专人递交、传真、快递公司速递或其他双方认可的通讯方式发往本合同列明的地址或其他对方事先指定的地址，所有通知实际到达前述地址的工作日视为收到通知之日。如一方的上述地址发生变更，则应于变更发生之前五个工作日书面通知对方该变更情况。

4. 本合同各条款的标题只是为了阅读和援引方便而设立，当某个条款具体内容与标题的含义不一致时，不影响该条款具体内容之效力。

5. 任何一方未行使其于此合同项下的任何权利均不得构成或被视为该方对这些权利或其他权利的放弃或丧失。

6. 如果此合同中的任何条款或约定被认为非法或不可执行，则除

这些条款和约定以外的其他条款的效力和可执行性不得因此而受到影响。

除双方在合同中约定的条款外，其他未尽事宜均以补充协议的形式另行约定，补充协议与本合同具有同等效力。

甲方（盖章）：宁夏回族自治区商务厅 乙方（盖章）：
 甲方授权代表人签字： 乙方法人（代表人）签字：
 甲方地址： 地址：
 开户行： 开户行：
 账号： 账号：

甲方使用单位确认并加盖单位公章：
 （确认内容为：服务名称、内容、数量、总价等）
 合同签订日期： 年 月 日

合同附件

服务内容明细表：

序号	服务名称	服务内容	单价（元）	数量	总价（元）
1					
2					
...					
合计金额：(大写)			元整	小写：¥	元

第六章 响应文件格式

(封 面)

响 应 文 件

项目名称:

供 应 商: (盖章)

 年 月 日

目录

一、响应函.....	(页数)
二、响应一览表.....	(页数)
三、响应价格明细表.....	(页数)
四、采购需求响应表.....	(页数)
五、采购需求及相关要求响应详情.....	(页数)
六、资格证明文件.....	(页数)

一、响应函

致：_____（采购人）

我_____（单位/本人，以下统称我方）自愿参加、_____（项目名称）的响应,并做出如下承诺：

一、我方授权_____（姓名和职务）代表我方_____（供应商的名称）全权处理本项目投标的有关事宜。

二、我方愿意按照采购文件规定的各项要求，向采购人提供所需的服务和相关配套的货物（工程），我方投标价为人民币（大写）：_____；（小写）：_____

我方愿意按照采购文件规定的各项要求，向采购人提供所需的货物和相关服务。

三、我方已详细审查全部采购文件，包括所有补充通知（如有），完全理解并同意放弃对这方面有不明、误解的权利。

四、我方已提供供应商须知规定的全部响应文件包括纸质版文件份，电子版文件_____份。

五、我方承诺：自投标截止时间至本项目发布成交公告为止，撤销响应的、或者成交后不依法与采购人签订合同，我方将向采购人支付相应的违约赔偿金。

六、我方愿意按照采购文件的要求，提供与项目有关的所有文件资料，并保证我方所有文件资料的合法性、真实性、完整性和准确性。

七、一旦我方被确定为成交供应商，我方将严格履行合同规定的责任和义务，保证于合同签字生效后按照约定时间完成项目，并交付采购人验收。

供应商：_____（盖公章）

地址：_____

电话：传真：_____

电子邮件：邮编：_____

法定代表人或委托代理人(签字或签章)：_____

日期：_____

二、响应一览表

项目名称	
项目编号	
响应报价	大写：_____ /年
	小写：_____ /年
合同履行期限	
响应有效期	
备注	<p>1.响应价格为包含全部施工、服务的总报价，供应商考虑各种因素（含折扣、优惠等）的最终报价。</p> <p>2.供应商提出的赠送不作为评标依据。</p>

供应商：_____（盖章）

年 月 日

三、响应价格明细表（可根据实际情况修改）

序号	服务名称	服务内容	单价	数量	总价（元）	合同履行 期限
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
...						
	合计					

供应商：_____（盖章）

年 月 日

三、采购需求响应表（可根据实际情况修改）

（一）商务要求响应表

序号	服务名称	零星采购文件规定	响应文件响应情况	偏离情况	页码
		商务条款要求	商务条款响应		
1					
2					
3					
4					
5					
...					

注：如响应内容较多可在表格中填写基本响应内容，在本表后附件中上传详细响应内容或相关资料（包括但不限于佐证材料或供应商自行认为需要提供的资料）扫描件。

供应商：_____（盖章）

法定代表人或委托代理人(签字或签章)：_____

日期：_____

附件：

(二) 技术要求响应表

序号	标的名称	零星采购文件规定	响应文件响应情况	偏离情况	备注 (页码)
		技术、参数指标要求	技术、参数指标响应		
1					
2					
3					
4					
5					
...

注：如响应内容较多可在表格中填写基本响应内容，在本表后附件中上传详细响应内容或相关资料（包括但不限于佐证材料或供应商自行认为需要提供的相关资料）扫描件。

供应商：_____（盖章）

法定代表人或委托代理人(签字或签章)：_____

日期：_____

附件：

(三) 人员配备**附件人员组成情况**

序号	姓名	拟任职位	专业	职称	相关证明 对应页码
...

供应商：_____（盖章）

法定代表人或委托代理人(签字或签章)：_____

注:表格内容可根据安排人员情况自行调整。供应商应根据零星采购文件采购内容及评审因素中相关要求提供。

(四) 商务部分

注：供应商应根据零星采购文件采购内容及评审因素中相关要求提供。

(五) 技术部分

注：供应商应根据零星采购文件采购内容及评审因素中相关要求提供，承诺须以承诺函形式提供。

(六) 其他评审因素内容

注：供应商应根据零星采购文件采购内容及评审因素中其他内容条款提供。

四、资格证明文件

(一) 法人或者非法人组织的营业执照等证明文件及法人或自然人的身份证明

致：(采购人)

 (姓名) 现任(供应商名称)、(担任)职务，为法定代表人(企业或单位负责人)，特此证明。

法定代表人身份证号：_____

法定代表人联系电话：_____

法定代表人签字：_____

供应商：_____ (盖章)

日期：_____年_____月_____日

注：自然人可以只附身份证，不填写本表。

附：法定代表人/企业或单位负责人法人身份证(正反面)

身份证正面

身份证反面

(二) 法人代表人授权委托书

致：(采购人)

本授权书声明：(供应商名称)的(法人代表姓名、职务)授权(被授权人的姓名、职务)为我方就(采购项目名称)项目投标活动的合法代理人，以我方名义全权处理与该项目有关的一切事务。

本授权书于 年 月 日签字生效,特此声明。

供应商(盖章)： _____

法定代表人(签字或签章)： _____

身份证号： _____

联系电话： _____

委托代理人(签字或签章)： _____

身份证号： _____

联系电话： _____

注： 自然人投标的或法定代表人投标的无需提供授权委托书。

附： 被授权人身份证(正反面)

身份证正面

身份证反面

(三) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度承诺书

资格承诺函

致：（采购人）

我单位参与（项目名称）（项目编号：_____）项目的政府采购活动，现承诺如下：

我单位具有符合《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》及采购文件资格要求规定的良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

若我单位以上承诺不实，自愿承担提供虚假材料谋取中标、成交的法律责任。

供应商：_____（盖章）

法定代表人或委托代理人(签字或签章)：_____

日期：_____

说明：供应商可自行选择是否提供本承诺函，若不提供本承诺函，应按《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》及采购文件资格要求提供相应的证明材料。

（供应商承诺具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；若为联合体投标，联合体各方均需提供承诺书）

(四) 依法缴纳社会保障资金的缴纳记录和税收的承诺书

资格承诺函

致：（采购人）

我单位在参与（项目名称）（项目编号：_____）项目的政府采购活动中承诺如下：

我单位具有《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》及采购文件资格要求规定的依法缴纳社会保障资金的缴纳记录和税收。

若我单位以上承诺不实，自愿承担提供虚假材料谋取中标、成交的法律责任。

供应商：_____（盖章）

法定代表人或委托代理人(签字或签章)：_____

日期：_____

说明：供应商可自行选择是否提供本承诺函，若不提供本承诺函，应按《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》及采购文件资格要求提供相应的证明材料。

（供应商依法缴纳社会保障资金的缴纳记录和税收；若为联合体投标，联合体各方均需提供承诺书）

(五)参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的承
诺书

资格承诺函

致：（采购人）

我单位参与（项目名称）（项目编号：_____）项目的政府采购活动，现承诺如下：

我单位符合《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》及采购文件资格要求规定的参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录。

若我单位以上承诺不实，自愿承担提供虚假材料谋取中标、成交的法律责任。

供应商：_____（盖章）

法定代表人或委托代理人(签字或签章)：_____

日期：_____

说明：供应商可自行选择是否提供本承诺函，若不提供本承诺函，应按《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》及采购文件资格要求提供相应的证明材料。

（供应商承诺参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录；若为联合体投标，联合体各方均需提供承诺书）

(六) 履行合同所必需的设备和专业技术能力承诺书

资格承诺函

致：（采购人）

我单位参与（项目名称）（项目编号：_____）项目的政府采购活动，现承诺如下：

我单位符合《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》及采购文件资格要求规定的履行合同所必需的设备和专业技术能力。

若我单位以上承诺不实，自愿承担提供虚假材料谋取中标、成交的法律责任。

供应商：_____（盖章）

法定代表人或委托代理人(签字或签章)：_____

日期：_____

说明：供应商可自行选择是否提供本承诺函，若不提供本承诺函，应按《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》及采购文件资格要求提供相应的证明材料。

（供应商承诺履行合同所必需的设备和专业技术能力；若为联合体投标，联合体各方均需提供承诺书）

(七) 落实政策要求的资格证明文件

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，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）¹，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²，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。

供应商名称：_____（盖章）

法定代表人或委托代理人(签字或签章)：_____

日期：_____

注 1：应填写服务提供单位。

注 2：响应文件项目所属行业应与采购文件中明确的所属行业相一致。

注 3：专门面向中小企业采购项目本声明函为资格项，非专门面向中小企业采购项目依据零星采购文件相关规定及本声明函内容进行价格扣除。

¹ 供应商需按提供的服务或工程标的分别填写，未按规定填写的，视为未提供《中小企业声明函》。

² 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。

供应商名称：_____（盖章）

法定代表人或委托代理人(签字或签章)：_____

日期：_____

注 1：应填写服务提供单位。

注 2：非残疾人福利性单位无须填写。

监狱企业声明函

本单位郑重声明，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）的规定，本单位为符合条件的监狱企业，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）。

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。

供应商名称：_____（盖章）

法定代表人或委托代理人(签字或签章)：_____

日期：_____

注 1：应填写服务提供单位。

注 2：非残疾人福利性单位无须填写。

(七) 信用查询截图