

汤阴县公安局机关物业服务项目三次

# 竞争性谈判文件

采 购 人：汤阴县公安局

采购代理机构：河南昌明工程咨询有限公司

# 目 录

第一章	竞争性谈判公告 .....	1
第二章	采购项目及技术服务要求 .....	6
第三章	投标人须知 .....	32
	河南省政府采购合同融资政策告知函 .....	51
第四章	评标办法 .....	54
第五章	合同（格式） .....	63
第六章	附件——响应文件格式 .....	63

# 第一章 竞争性谈判公告

## 一、采购基本情况

1. 项目名称：汤阴县公安局机关物业服务项目三次

2. 项目编号：安汤竞谈采购-2025-16

3. 采购方式：竞争性谈判

4. 预算金额：730392 元

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）：详见“第二章 采购项目及技术服务要求”

6. 合同履行期限（服务期）：合同签订之日起1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：**本项目专门面向中小企业采购，提供《中小企业声明函》。**

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的供应商基础性资格要求，**■** 供应商自行承诺并承担后果，承诺书不实的，按《政府采购法》有关提供虚假材料的有关规定给予处罚。

3.2 对供应商的其他规定

(1) 供应商应当无不良信用记录。（未列入“信用中国”网站的“失信被执行人”和“重大

税收违法失信主体”及“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”), 供应商递交响应文件后, 采购人或者采购代理机构将按以上信用信息查询渠道对参加本项目的供应商信用记录进行查询, 供应商有上述任一不良信用记录的, 其投标将被拒绝、为无效投标。查询的网页内容将以截图或者拍照作为证据留存。供应商可不提供相关证明材料。

(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, 不得参加本合同项下的政府采购活动。■ 供应商自行承诺并承担后果, 承诺书不实的, 按《政府采购法》有关提供虚假材料的有关规定给予处罚。

(3) 为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商, 不得再参加本采购项目。■ 供应商自行承诺并承担后果, 承诺书不实的, 按《政府采购法》有关提供虚假材料的有关规定给予处罚。

### 3.3 项目的特定资格要求

(1) 供应商对资格证明文件真实性有效合规承担责任, 提供虚假材料的为无效投标并将进一步追究其责任。

(2) 资格证明材料(文件)应附于响应文件中并经供应商电子签章。供应商对资格证明文件真实性有效合规承担责任, 提供虚假材料的为无效投标并将进一步追究其责任。

(3) 本项目采取资格后审, 由谈判小组进行文件审查, 未按要求逐一提供、或资格审查不合格的为无效投标, 供应商应自负其风险费用。

## 三、获取采购文件

1. 时间: 2025年7月23日至2025年7月25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: 凡有意参加投标者, 登录“安阳市公共资源交易中心网站 (<https://ggzy.anyang.gov.cn/>)”, 凭数字证书下载采购文件。

获取采购文件后, 请到安阳市公共资源交易中心网站 (<https://ggzy.anyang.gov.cn/>) 下载

并安装投标文件（响应文件）制作工具，查看采购文件和制作电子投标文件（响应文件）。如有技术问题请咨询 0372-3387737，13215996193。

3. 方式：本次采购文件在网上获取，请使用 IE 浏览器登录安阳市公共资源交易中心网站（<https://ggzy.anyang.gov.cn/>）点击“CA 注册”进行用户注册。注册手册详见登录页面的手册下载。注册完成后选择项目填写联系人信息后下载文件。

4. 售价：0 元

#### **四、响应文件提交**

1. 时间：2025 年 7 月 30 日 9 时 00 分（北京时间）

2. 地点：投标人应在投标截止时间前上传加密的电子投标文件到全国公共资源交易平台（河南省·汤阴县）（<https://ggzy.anyang.gov.cn/tyggzy/>）。上传时投标人须使用制作该投标文件（响应文件）的同一 CA 锁进行上传操作。请投标人在上传时认真检查上传投标文件（响应文件）是否完整、正确。投标人应充分考虑上传文件时的不可预见因素，未在投标截止时间前完成上传的，视为逾期送达，安阳市电子招投标交易平台将拒绝接收。逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件（响应文件），采购人不予受理。

#### **五、响应文件开启**

1. 时间：2025 年 7 月 30 日 9 时 00 分（北京时间）

2. 地点：汤阴县公共资源交易中心开标 2 厅。本项目采用远程不见面交易的模式，开标当日，投标人无需到开标现场参加开标会议，投标人应当在投标截止时间前，使用 IE 浏览器登录到汤阴县公共资源交易不见面开标大厅（<https://ggzy.anyang.gov.cn/tyggzy/>），点击右上方【登录】按钮进入，在线准时参加开标活动并进行投标文件（响应文件）解密等。因投标人原因未能解密、解密失败或解密超时的将被拒绝。

#### **六、发布公告的媒介及招标公告期限**

本次谈判公告在《河南省政府采购网》、《安阳市政府采购网》、《全国公共资源交易平台

（河南省·汤阴县）》上发布，谈判公告期限为三个工作日。

## 七、其他补充事宜

**1. 项目落实的政府采购政策：**强制节能产品强制采购、节能产品、环境标志产品及贫困地区产品优先采购、促进中小企业（含监狱企业、残疾人福利性单位）发展扶持政策、贫困地区产品政策、进口产品政策、信息安全产品、社会信用体系建设；支持创新政策采购政策要求；落实绿色发展、节能环保政府采购政策等。

**2. 政府采购合同融资：**根据豫财购〔2017〕10号和安财购〔2017〕7号文要求，参加政府采购项目的中小微企业供应商，持中标（成交）通知书可向金融机构申请合同融资，详情请登录安阳市政府采购网（<https://anyang.zfcg.henan.gov.cn>），进入网站飘窗或业务指南窗口了解金融机构提供的融资服务内容。

3. 谈判开始时间：时刻关注电子开标室并及时澄清，有效投标人在规定时间进行最后报价，否则将会评定为无效投标。

4. 望投标人充分熟悉网上电子交易操作流程、以便有效投标。

5. 如遇到网上系统操作等技术问题请咨询 0372-3387739（办公室）、13215996193、4009980000（客服）。

6. 政府采购电子交易中，投标人网上电子交易的系统操作规则应以安阳市公共资源交易平台即时发布的相关规则为准。

## 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：汤阴县公安局

地址：安阳市汤阴县坤贞大街

联系人：原文飞

联系方式：15937216856

## 2. 采购代理机构信息

采购代理机构：河南昌明工程咨询有限公司

地址：安阳市高新区平原路与亚临界路交叉口高新火炬研发园

联系人：孙柯柯

联系方式：0372-3666577

## 3. 项目联系方式

项目联系人：孙柯柯

联系方式：0372-3666577

## 第二章 采购项目及技术服务要求

### 1 招标项目、标段（包）划分、投标报价

1.1 招标项目名称：汤阴县公安局机关物业服务项目三次

1.2 标段（包）划分及其交付（实施）期交付（实施）地点：本次招标项目划分为 1 个标段（包）。

标段（包）一览表					
项目名称	标段（包）名称	标段（包）内容（范围）	合同履行期限（服务期）	服务地点	质量要求
汤阴县公安局机关物业服务项目三次	同项目名称	见“第二章第 2 条：标段（包）内容（范围）及具体采购需求”	见谈判公告	采购人指定地点	符合采购人要求

### 1.3 投标报价（价格构成）

1.3.1 投标人的投标报价应为达到采购需求下的服务总包价，包括人工费（至少包含工人工资、劳保、各类社保险、工伤、意外等）、管理费、保洁费、垃圾清运费、知识产权（如有）、保险（如需）、所涉货物包装、相关税款等技术服务费等与采购项目（标段〈包〉）相关的、必须的款项及费用（包括未列明而完成交验所必须的所有费用、材料、工具、设施）。成交价格在成交合同范围内固定不变。

1.3.2 本次竞争性谈判共二次报价（含系统中开标一览表报价共二次价格谈判）。谈判小组未对谈判文件作优化变更增加的，谈判中的报价均不应超过前次报价，投标人擅自调高报价的，谈判小组将按二次报价中的最低报价作为有效报价。投标人拒绝接受上述意见的，谈判小组将视为变相在提交投标文件（响应文件）截止时间后撤回投标文件（响应文件）。

价格谈判规则详见第四章“评审办法”第“3.5.7 价格谈判”条款。

1.3.3 在采购过程中符合竞争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，该

标段做废标处理。

1.3.4 遵循第三章投标人须知 13.7 项规定。

## 2 标段（包）内容（范围）及具体采购需求

2.1 采购标的需实现的功能或者目标，标段（包）总体范围：

### 一、采购需求

#### 一、本项目采购内容：

本次招标采购为“整体托管”，包括：物业管理、安全辅助管理（安保、消防、监控）、水电、维修、保洁、垃圾清运、绿化养护、消防维保、工人工资、劳保、各类社保金（险）、工伤、意外、各类税费等中标单位服务期间产生的其他各项服务。（费用由中标单位自行承担）。

#### 二、基本情况

汤阴县公安局：位于汤阴县坤贞大道与德华路交叉口，该项目总占地面积为 53333 m<sup>2</sup>。综合服务大楼共 12 层、东配楼共 2 层及大楼周围的广场物业、综合服务大楼办公面积共 15664 m<sup>2</sup>。

注：以上面积内包括办公室、门卫、操场、停车场、车棚、绿化、消防和仓库等各类配套建筑及设施。

#### 三、服务要求及标准

1、总体要求：以创建“安全、文明、温馨、有序、和谐”的工作环境为目标，各项服务工作要达到二级及以上物业服务水平，并结合单位各项制度和相关法律法规，对应以下物业服务要求，建立各类制度、预案和措施等。

（1）中标单位要按谈判文件服务要求来配备工作人员，所配备的工作人员考勤（人脸识别）由采购人管理，各岗位工作人员身体健康，无传染性疾病，并持有从业健康证（中标后签订合同时提供相关健康证明），男性年龄不得超过 55 岁、女性年龄不得超过 50 岁。时间要求：保安 24 小时门岗值班、巡逻服务；保洁每天上午 7：00-11：00，下午 14：00-18：00 为正常上班时间；水电、消防每天 9：00-17：00 为正常上班时间，消防夜间值班时间晚 17：00 至次日 9：00 点，全天候保持电话畅通，随叫随到。人员配备：不少于 20 人。

（2）配备的人员必须使用符合谈判文件要求年龄的本单位在职职工，不得使用退休返聘人员、公益性岗位人员、劳务派遣人员。

(3) 中标单位要依法规范用工，签订劳动用工合同，自主发放和缴纳聘任人员的工资福利待遇、劳动保险等。

(4) 项目管理人员及其它自设岗位人员由投标方自行设置，但须保证服务质量。所聘请人员的基本情况（性别、年龄、家庭住址、籍贯、学历、岗位资质证书、健康状况等）要提前书面告知采购人管理部门，并按采购人相关部门要求做好人员信息登记及其他各项工作。

(5) 中标单位要加强从业人员的教育管理，自觉遵守采购人相关管理规定，严禁从业人员监守自盗，杜绝外盗现象发生，严禁与办理业务人员发生冲突。不得使用品行不端、被刑事处罚、劳动教养、收容教育、强制隔离戒毒或者被开除公职、开除军籍等不良记录；法轮功及其他邪教人员。

(6) 中标单位要定期对员工进行相应的岗位培训和考核，建立人员工作规范、质量管理目标、考核评估制度和奖惩办法。

(7) 中标单位员工工作时间要统一着装，佩戴工作牌，不串岗，不脱岗，不做与工作无关的事情，有完整的值班、交接班记录。（服装由中标单位自行统一提供）

(8) 中标单位员工要熟知岗位职责，熟悉采购人管理规定。

## 2、建筑物管理

(1) 中标单位负责定期做好建筑物的检查、维修保养工作，做好水电暖设施设备、上下水管道、落水管、排污管网、用电设施、公用照明、门窗、家具、消防设施设备等公共财产的巡查维护，保证运行正常。

(2) 防止并及时制止未经许可的施工及安装等各种对建筑物侵蚀、损害现象的发生，并将情况及时报告采购人，使建筑物各部分处于完好状态。

(3) 及时清理办公楼内及楼体周围未经许可及不规范的张贴物、商业广告、悬挂物。

## 3、设施、设备管理

(1) 中标单位要正确使用、操作各种设施设备，落实设备每日巡视、点检和保养工作，使各项设备处于良好的运行状态。

(2) 制定保养维修计划，建立设备维修档案，确保设备管理连续性。协助采购单位搞好采购人进行的工程维修、竣工验收及接管工作，清点物品数量，检查施工质量。

## 4、维修管理

(1) 负责办公楼门窗、门锁、楼梯、电器开关、线路、插座、灯具、洁具等设施的日常养护、维修；落水管、给排水设备设施、管道、管件、阀门等的日常维护、疏通清淤及保养工作；消防设施设备、器材、操场的维护保养。办公楼、绿化带、大院等区域病虫害的消毒、消杀等工作。

(2) 中标单位要严格执行国家、行业和地方对特殊工种的安全操作规定，保证设施设备的维护、正常运行。

(3) 中标单位要开通 24 小时服务热线，夜间、节假日专人值班，要有报修、维修和回访记录；零星维修当日解决，其它维修约时解决，不超过 48 小时。维修及时率、维修完好率达 95% 以上。（由采购单位签字确认）

(4) 中标单位维修人员必须熟悉办公楼的图纸、水电管走向，明确开关位置；保持屋顶落水管及污水管的畅通，天气寒冷时应对各类管道采取有效的抗寒防冻措施。

(5) 中标单位负责办公楼楼层栏杆、走廊栏杆和楼梯扶手等五金构件的维修和保养工作。

(6) 中标单位采购维修材料、日常耗材必须与采购人协商沟通，双方协商确定材料供应商。中标单位采购计划须报采购人备案，材料、耗材须经采购人查验签字验收及保管。采购人采购除外。

(7) 中标单位维修使用的材料应使用与原建筑或设施相同或优于原规格、型号、品牌的材料，符合国家标准，且恢复至原状。

(8) 维修所替换下的材料中标单位应妥善保管，每周向采购人后勤科提交明细，并由后勤科验收存放。

(9) 因单位员工及其他单位、个人原因故意损坏设施设备的，中标单位要将当事人报采购人备案，经采购人管理部门许可，可以根据损失情况向责任方收取材料费或维修费，并修复恢复至原状。收费办法需报采购人审定并公示。

(10) 设施设备在质保期内的，由质保施工单位承担其质保责任，具体维修事宜由采购人组织，中标单位应积极配合。

## 5、资产管理

(1) 中标单位要协助采购人做好该物业内资产清点、交接、登记工作，负责物业内所有资产的日常保管维护、追查损坏责任等管理工作。

(2) 中标单位要严格按照采购人资产管理制度来操作管理。建立更新资产台账，确保资产完好性，完好率达 100%，且处于良好使用状态。每月做好资产清点记录，按采购方要求编制、递交资产管理报表。

(3) 合同期限内，由于中标单位管理不善等原因造成采购人资产缺损的，中标单位须及时向采购人汇报，赔偿采购人因此遭受的损失并承担相关责任。

(4) 合同签定后，双方要对设施设备、物品等资产的数量及工作状态进行统一登记造册，并签字认可。合同期满后，由采购人主管部门对所使用的采购人固定资产进行评估，如有损失，中标方要据实赔偿。

## 6、治安管理

(1) 中标单位要负责采购人的安全管理工作，实行封闭式管理和 24 小时值班，大门均需要 24 小时保安值勤。其他门和通道按采购人规定定时开放值班。做好办公楼内安全巡查，按照采购人规定电子巡更路线巡逻。做好值班记录。

(2) 除正常值班人员以外，中标单位每天夜间须安排楼长等管理人员轮流值班，做好突发事件处理工作。

(3) 办公楼内无刑事案件、盗窃等安全责任事故发生。

(4) 中标单位要加强门卫管理，楼管值班地点要安排在进出通道醒目位置，禁止外来人员擅自进入办公楼。

(5) 中标单位要做到专职保安人员熟悉楼内安全防范基本情况，检查办公楼公共区域安全措施落实情况，维护公共秩序，防止治安案件发生，发现安全隐患进行排除，消除不了的要及时上报。

(6) 中标单位要认真做好大件出入物品严格询问、登记备案工作，确保单位内资产和财务的安全。

(7) 因中标单位管理不到位发生治安刑事案件造成人员人身伤害或财产损失，由中标单位承担赔偿责任。因撬门、撬锁、管理不善等原因，导致办公楼内物品失盗所造成的损失，中标单位要全额赔偿。

(8) 合同期间，中标单位应按《汤阴县公安局安全应急预案》和《汤阴县公安局办公楼安全应急预案》等，制定突发事件应急预案，发现刑事、治安等突发事件时，要做好应急处理，及时报告采购人管理部门、并保护好现场，协助采购人和公安部门开展对案件的调查。

(9) 中标单位应安排专人负责监控、红外线等安全防护设备检查、维护；安排专人在办公楼集中监控室 24 小时值班，保证设备正常运转，并做好值班记录。

## 7、消防管理

(1) 中标单位要全面做好办公楼的消防安全管理工作，无火灾等安全事故发生。

(2) 中标单位要落实逐级消防安全责任制和岗位消防安全责任制，落实巡视、检查制度，要配备专职消防安全管理人员。

(3) 中标单位物业在岗人员熟练掌握消防设施、器材使用方法，熟悉楼内消防通道分布。

(4) 中标单位要经常进行安全检查，发现不安全行为及安全隐患要立即制止并整改。

(5) 中标单位要做好楼内动电、火作业监管工作。

(6) 根据楼宇特点制定消防应急预案，定期对物业工作人员进行消防安全知识与技能培训教育。

(7) 中标单位要定期举办消防演练和积极配合采购人举办的消防演习。

## 8、安全管理

(1) 协助采购人管理部门了解办公楼内的情况，按照采购人各项制度要求开展工作。

(2) 每周对办公楼、公共区域安全隐患检查、整治。每周对全部办公楼检查 1 次以上。

(3) 因中标单位检查、维护不到位引发的安全事故（火灾、实施损坏造成的伤害等）由中标单位承担一切责任。

## 9、清洁管理

(1) 负责办公楼楼内、外以及楼宇外围（外墙水泥硬化地面以内的保洁）的公共区域，包括护栏，扶手，宣传栏，地面，门面，窗户，灯罩，应急灯，各种标志牌，内、外墙体等场所、盥洗间、卫生间的卫生保洁以及垃圾的收集、清运工作。

(2) 负责办公楼产生垃圾运到采购人指定的垃圾清运场，做到日产日清，地面不得有留存垃圾；做好垃圾车日常维护、清洗工作，保持外观清洁。

(3) 中标单位要按照相关要求做好流行性疾病的防治和监控工作，定期使用消毒液对全部办公楼内、外进行药物消毒。

(4) 中标单位要做好雨水、各类污水和沉淀池、化粪池等管网设施的检查与清淤工作，确保排水通畅。

## 10、节能管理

中标单位要建立用水、用电管理制度，做好节水、节电、环保等方面的宣传教育工作。

## 11、服务工作

中标单位要为采购人提供各类服务。包括问询、报刊订阅、引导、秩序维护以及搬运、辅助等劳务性工作，并做好物业内临时性、突发性的服务。

## 12、资料、物品管理

(1) 中标单位要认真做好建筑和设备有关资料、物品的管理工作，包括接收的竣工图纸及资料、设备操作运行资料、设备钥匙、专用工具、房间钥匙等。

(2) 全部完整地保存好各项工作资料，在一个合同周期结束时移交甲方。

## 13、报修工作

中标单位负责及时报修由采购人承担的办公楼楼体渗漏维修、墙壁整楼粉刷项目以及其他大型维修项目，配合采购人做好相关维修方案编制工作。因数据不完整、不准确造成的损失由中标单位承担一切责任。

#### 14、其它管理工作

- (1) 中标单位要无条件在规定时间内按时保质做好采购人下达的任何临时任务。
- (2) 中标单位安保人员的业务工作须接受采购人相关部门的指导。
- (3) 具有履行相应物业服务的良好履历。
- (4) 法律政策和合同规定的其它物业管理工作。

15、中标单位服务期间购置配备的各类器材、设备等费用由中标单位自行承担。

16、凡违背上述事项或者执行不力，采购人有权发出书面整改通知并配以罚款等措施予以管理，罚款直接从物业费中扣除。屡罚屡犯采购人队有权终止合同。

## 各项服务标准及处罚细则

### 保洁服务标准一（室内）

分 项	具体措施	标 准
会议室 礼 堂	每日擦抹一次	桌椅：明亮，无手印，无水迹； 窗户：玻璃明亮，窗框无污迹，无破损。合页灵活，开关自如，窗槽无灰尘、杂物； 天花、墙壁：无蜘蛛网，无灰尘，无污渍； 地角线：光亮，无灰尘，无污点，无破损。
楼道地面	地面每日清扫两次，每周拖洗两次。瓷砖地面每周用地拖擦拭一遍	地面目视无烟头、碎纸、果皮等垃圾，无积水、无痰迹；瓷砖地面干净，无明显污迹黑印，无积水，条缝清晰。
公共照明灯具	每月清洁一次	灯罩表面干净，内部无明显积尘。
公共玻璃门 (窗)	每日用清洁毛巾擦抹，每周清洗一次	玻璃明亮，无灰尘、污渍；窗台目视无积尘。
楼梯扶手 楼梯梯级	每日用拖抹两次 随时保洁	目视干净无垃圾，无杂物，无明显污迹。
各种指示牌、 标识	每周清洗擦抹一次	目视无明显积尘、无破损。
垃圾桶	定期清洗	摆放在指定位置并加盖留闭，桶外壁干净无垃圾粘附物。

卫生间	定时清扫 随时保洁	1、天花板、墙角、灯具目视无灰尘、蜘蛛网； 2、目视墙壁干净，坐便器、小便器等卫生洁具洁净无黄渍； 3、室内无异味、臭味； 4、地面无烟头、纸屑、污渍积水。
-----	--------------	---

## 保洁服务标准二（室外）

- 1、所有作业人员标志服穿戴整齐, 工作状态良好;
- 2、保洁清扫作业：第一次清扫早 7:30 前清扫完毕，第二次清扫下午 2:00 前清扫完毕，冬季全天巡回保洁至晚 17:30 分，夏季全天巡回保洁至晚 17:30 分。
- 3、垃圾清理作业：第一次清理早 7:30 前清理完毕，第二次清理下午 2:00 前清理完毕，垃圾密闭运输。
- 4、清扫保洁要达到“五净六无”标准；  
五净：路沿石边净、花坛周围净、树穴净、隔离带下净、雨污水口通水口净。  
六无：无抛洒物、无丢堆漏扫、无污水漫溢、无人畜粪便、无乱倒垃圾、无焚烧树叶杂物。
- 5、清扫的垃圾和收集的垃圾及时清运到指定地点，严禁扫入或倾倒入雨污水口和绿地内；
- 6、清扫人员应按规定时间上下岗，在责任路段上面对面交接班，确保作业时间内不空档；
- 7、雨天应带好雨具，小雨上路保洁，中雨先把雨水口污物清理并及时推水、洗刷道路，暴雨后及时保洁，做到污水口无积水、无污泥等残留杂物；
- 8、消杀季节按规定做好果皮箱及垃圾容器的药物消杀，做好消杀记录；
- 9、落叶季节或特殊天气，要及时清理落叶，确保道路干净整洁；
- 10、冬季铲冰除雪，1 小时内撒布融雪剂率达到 100%，雪停后及时清除积雪，清雪过程中，不得向道路路面抛洒积雪；
- 11、圆满完成采购人安排、部署、交办的临时性工作任务。

## 绿化服务标准

在服务期限内，乙方按照招标文件要求、园林绿化养护操作规程、园林绿化养护质量标准，合理组织，精心养护，保质保量完成养护管理任务。

### 1、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、立地环境、景观要求，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，适时适量进行施肥，以保证各类植物生长旺盛，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、花灌木，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:病虫害防治是园林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做好预测预报，及时采取措施防治。

(6)抗旱、抗涝:早季及新种植物要及时进行灌溉，特别是冬季要灌封冻水，春季要浇返青水，防止植物因脱水而造成枯死。汛期要做好加固、排涝抢险工作，防止植物受损。

(7)绿化保洁:残花败叶及时清除，绿地内无大量枯枝落叶，杂草等绿化垃圾及时清理。

2、对本合同养护项目实施养护管理所用的一切劳动力、材料作业设备和服务由乙方自行组织，由此产生的一切费用及养护期间发生的一切相关安全事故，由乙方承担。

3、乙方须根据工作需要，配备管理人员 1 人，养护人员 4-11 月份 2 人，其它月份养护人员数量由工作量实时调整，确保达到养护标准。合同签订后乙方必须按期按时、保质保量完成工作计划。

## 绿植养护标准

### (一) 草皮:

- 1、 每年对草皮不定期修剪，保证草皮在 10 厘米以内。
- 2、 生长季节长势良好，不枯黄，春季返青较好。

### (二) 花卉:

- 1、 花卉生长繁茂，植株整齐，群体效果较好。
- 2、 花卉应时开花，基本无病虫害和残花败叶。
- 3、 花坛花卉整齐一致。

### (三) 绿篱:

- 1、 断面形式、高度、宽度基本符合设计要求。
- 2、 适时修剪，保持篱顶篱壁平整。
- 3、 生长健壮，枝叶细密，基本不缺株断条。
- 4、 无明显枯枝黄叶，病虫危害株数在 5%以下，基本无虫网、灰网。

### (四) 乔木、花灌木:

- 1、 生长茂盛，植株健壮，树冠完整。
- 2、 观赏类树木花果鲜艳，比较及时清除有碍观赏的败花、残果。
- 3、 叶色正常，生长期内黄叶、焦叶、卷叶、积尘叶的株树在 6%以下。无枯死枝杈，基本无交叉枝、并生枝和徒长枝。
- 4、 树体基本无蛀杆害虫，具有虫粪、虫网等危害的株树在 4%以下。
- 5、 同一路的行道树的修剪方式相同，主侧枝分布合理，剪口处理完好。

## 消防维保服务需求

### 1、工作内容：

火灾自动报警系统、自动喷水灭火系统、室内外消火栓系统、应急广播、应急照明及疏散指示、防火门、防火卷帘门、防排烟系统，甲方所有消防设施及系统进行维护保养。

### 2、服务要求：

按照国家法律、法规相关要求定期检查进行维护保养，上传河南消防总队小蜜蜂消防维护保养系统，确保系统安全稳定正常运行，每月出具书面维保记录一份，维护保养费用由乙方承担。

### 3、服务方式：

乙方指派消防工程师及中级消防员进行每月消防维保，按消防相关要求进行消防系统维护并出具月检报告。每月巡检一次，巡检记录乙方消防技术人员签字，并由甲方代表认可签字，按消防相关要求每月进行测试。

## 服务技术标准处罚细则

安保服务标准：（按百分制考评 1 分为人民币 1 元）

- 1、服从命令，听从指挥，遵守采购单位相关管理制度。违犯一次扣 10 分。
- 2、负责客户单位门卫的安全服务工作，维护好单位的正常工作秩序。违犯一次扣 10 分。
- 3、按客户的需求，做好外来人员出入登记管理工作。违犯一次扣 20 分。
- 4、协助有关部门处理好上访接待处置工作，维护群访现场秩序，依法阻止群访人员堵门、堵路、拦车、拉标语、纠缠领导等违反《信访条例》的行为；违犯一次扣 30 分。
- 5、依法果断制止扰乱单位办公秩序和危害人员安全的违法犯罪行为，迅速处置好突发事件，确保客户单位安全。违犯一次扣 20 分。
- 6、积极完成其他安保任务，（违犯一次扣 10 分）。努力打造门卫管理服务品牌岗位。

**(室内) 保洁服务标准一 (按百分制考评 1 分为人民币 1 元)**

分 项	具体措施	标 准
会议室 礼 堂	每日擦抹一次 (少一次扣 10 分)	桌椅: 明亮, 无手印, 无水迹; 窗户: 玻璃明亮, 窗框无污迹, 无破损。合页灵活, 开关自如, 窗槽无灰尘、杂物; 天花、墙壁: 无蜘蛛网, 无灰尘, 无污渍; 地角线: 光亮, 无灰尘, 无污点, 无破损。
楼道地面	地面每日清扫两次, 每周拖洗两次。瓷砖地面每周用地拖擦拭一遍 (少一次扣 10 分)	地面目视无烟头、碎纸、果皮等垃圾, 无积水、无痰迹; 瓷砖地面干净, 无明显污迹黑印, 无积水, 条缝清晰。
公共照明灯具	每月清洁一次	灯罩表面干净, 内部无明显积尘。
公共玻璃门 (窗)	每日用清洁毛巾擦抹, 每周清洗一次(少一次扣 10 分)	玻璃明亮, 无灰尘、污渍; 窗台目视无积尘。
楼梯扶手 楼梯梯级	每日用拖抹两次 随时保洁 (少一次扣 10 分)	目视干净无垃圾, 无杂物, 无明显污迹。
各种指示牌、 标识	每周清洗擦抹一次 (少一次扣 10 分)	目视无明显积尘、无破损。
垃圾桶	定期清洗	摆放在指定位置并加盖留闭, 桶外壁干净无垃圾粘附物。(未按要求摆放一次扣 10 分)
卫生间	定时清扫 随时保洁	1、天花板、墙角、灯具目视无灰尘、蜘蛛网; 2、目视墙壁干净, 坐便器、小便器等卫生洁具洁净无黄渍; 3、室内无异味、臭味; 4、地面无烟头、纸屑、污渍积水。 (每项扣 10 分)

## **（室外）保洁服务标准二（按百分制考评 1 分为人民币 1 元）**

- 1、所有作业人员标志服穿戴整齐，（未穿戴标志服一次扣 10 分）工作状态良好；
- 2、保洁清扫作业：第一次清扫早 7:30 前清扫完毕，第二次清扫下午 2:00 前清扫完毕，冬季全天巡回保洁至晚 17:30 分，夏季全天巡回保洁至晚 17:30 分。（少一次扣 10 分）
- 3、垃圾清理作业：第一次清理早 7:30 前清理完毕，第二次清理下午 2:00 前清理完毕，垃圾密闭运输。（少一次扣 10 分）
- 4、清扫保洁要达到“五净六无”标准；（未按标准扣 10 分）  
五净：路沿石边净、花坛周围净、树穴净、隔离带下净、雨污水口通水口净。  
六无：无抛洒物、无丢堆漏扫、无污水漫溢、无人畜粪便、无乱倒垃圾、无焚烧树叶杂物。
- 5、清扫的垃圾和收集的垃圾及时清运到指定地点，严禁扫入或倾倒入雨污水口和绿地内；（一次扣 10 分）
- 6、清扫人员应按规定时间上下岗，在责任路段上面对面交接班，确保作业时间内不空档；（一次扣 10 分）
- 7、雨天应带好雨具，小雨上路保洁，中雨先把雨水口污物清理并及时推水、洗刷道路，暴雨后及时保洁，做到污水口无积水、无污泥等残留杂物；（一次扣 10 分）
- 8、消杀季节按规定做好果皮箱及垃圾容器的药物消杀，做好消杀记录；（一次扣 10 分）
- 9、落叶季节或特殊天气，要及时清理落叶，确保道路干净整洁。（一次扣 10 分）
- 10、冬季铲冰除雪，1 小时内撒布融雪剂率达到 100%，雪停后及时清除积雪，清雪过程中，不得向道路路面抛洒积雪；（一次扣 5 分）
- 11、圆满完成客户安排、部署、交办的临时性工作任务。（未完成，一次扣 5 分）

## 绿化服务标准（按百分制考评 1 分为人民币 1 元）

（一）草皮：（未按时管理，造成草皮生长不良扣 20 分）

- 1、每年对草皮不定期修剪，保证草皮在 10 厘米以内。
- 2、生长季节长势良好，不枯黄，春季返青较好。

（二）花卉：（未按时管理，造成花卉生长不良扣 30 分）

- 1、花卉生长繁茂，植株整齐，群体效果较好。
- 2、花卉应时开花，基本无病虫害和残花败叶。
- 3、花坛花卉整齐一致。

（三）绿篱：（未按时管理，造成绿篱生长不良扣 20 分）

- 1、断面形式、高度、宽度基本符合设计要求。
- 2、适时修剪，保持篱顶篱壁平整。
- 3、生长健壮，枝叶细密，基本不缺株断条。
- 4、无明显枯枝黄叶，病虫危害株数在 5%以下，基本无虫网、灰网。

（四）乔木、花灌木：（未按时管理，造成生长不良扣 30 分）

- 1、生长茂盛，植株健壮，树冠完整。
- 2、观赏类树木花果鲜艳，比较及时清除有碍观赏的败花、残果。
- 3、叶色正常，生长期内黄叶、焦叶、卷叶、积尘叶的株树在 6%以下。无枯死枝杈，基本无交叉枝、并生枝和徒长枝。
- 4、树体基本无蛀杆害虫，具有虫粪、虫网等危害的株树在 4%以下。
- 5、同一路的行道树的修剪方式相同，主侧枝分布合理，剪口处理完好。
- 6、所有树木做到现有保活，每死亡一株罚款 5000 元。

## 人员迟到、早退、旷工罚款制度

- 1、按时上班，不迟到，不早退，不无故旷工。
- 2、无故旷工者，每人罚款 100 元/次。
- 3、迟到、早退者，每人罚款 50 元/次。
- 4、迟到、早退者超过一小时，按旷工论处。
- 5、每月旷工人数超过 5 人，用户有权不结算本月工资。
- 6、每月旷工人数超过 10 人，用户有权终止合同。

## 四、中标单位的权利和义务

1、中标单位有权按委托方提出的标准、要求自行选聘办公楼的各类管理人员（所聘工作人员必须经过规范化、系统化的专业知识培训并在管理过程中进行应用）。经费独立核算，自负盈亏，独立承担经济、民事责任。

2、中标单位应自觉履行所作承诺和所确定的管理服务项目及质量标准，依据采购人及其他相关的工作制度与条例，实施服务、管理、一体化全方位管理。在管理过程中，中标单位必须根据甲方管理工作模式、手段、方法更新的需要，及时有效的调整其工作，以满足科学管理的要求。

3、中标单位应自觉遵守采购人的有关规章制度，并依据合同接受采购人的监督、检查和协调，对采购人提出的问题及时进行整改。

4、中标单位独立解决运作过程中的劳动用工等一切地方干扰，并承担一切因此产生的法律责任。

5、受托管理期满，如中标单位不再续管，必须完好归还采购人所提供的一切设施、设备。

6、中标单位不得将宿舍及其内所有设备、设施进行出租、转租或利用其进行其他营利活动，也不得转让给第三方管理。

7、中标单位工作人员与办理业务人员沟通或交流存在问题时，应立即通知采购人有关人员到现场处理问题，不得以任何理由与办理业务人员发生语言及肢体冲突，否则一切责任由中标单位承担。

8、中标单位应按照采购人要求解聘或更换其招聘的不合格员工。

9、未经采购人同意，中标单位不得接受任何媒体及单位采访、来访及播发稿件。

10、中标单位应尊重采购人对办公楼主体结构及主要设施进行自主维修和自主选择维修单位的权利。

11、节假日期间中标单位应根据采购人要求完成各项工作。

12、未经采购人许可，中标单位不得加装、改装任何设施设备。

13、中标单位根据采购人管理要求提供物业管理服务标准及实施细则（人员管理、制度建设、办公楼安全、维护维修、卫生清洁、水电管理、办公楼文化、住宿管理、应急方案、处罚细则等）。

14、物业管理服务合同期限为一年。

15、中标单位承担的服务及管理项目，所需工具、设施、设备、材料等费用，全部由采购单位负责，合同期间内不得任何理由停止服务。

16、中标单位应按采购人要求配齐、配足卫生工具及其它用品。

17、采购人为中标单位在办公楼院内提供办公场所。中标单位所雇用人员食宿费用自理。

18、合同服务期间，如遇采购人政策性调整导致服务区域发生变化的，合同剩余期内的物业服务费用由双方根据相关法律规定协商。（协商结果报财政局政府采购监督管理部门批准后执行）

19、中标单位物业服务区域内的人员住宿用房，甲方办公场所的办公设备维护、维修工作由中标单位负责，费用由中标单位承担。

20、未经采购人同意，中标单位不得向办理业务人员收取任何费用。

21、合同期间，中标单位不得以任何理由单方面停止服务，单方面中止合同的，需提前2个月通知对方。

22、中标单位在服务过程中发生的一切人身和财产伤害，均由中标单位自行承担。

## 五、违约责任

1、在委托管理期间，如因中标单位出现明显违纪违法行为，或者因公司管理不善可能导致中标单位重大不稳定，又或者因中标单位协调不当，造成与周边村庄、单位、人员产生较大矛盾，影响到办理业务人员办公楼正常秩序和采购人利益的，采购人有权单方面立刻终止合同、冻结物业费用，并直接接管或委托其他物业服务单位工作至合同期满，期中产生的费用及给采购人造成的一切损失由中标单位全额承担，如冻结的物业费用足以补偿上述费用与损失，则直接由采购人从物业费中扣除；如有不足部分，中标单位须另外补足。

2、在委托管理期间，如因中标单位管理不善发生治安、治保、消防等重大责任事故，除直接责任人承担民事、刑事责任或相应的经济赔偿外，中标单位要承担相应的管理责任。

3、在委托管理期间，如因中标单位未遵采购人管理工作程序要求，造成管理工作责任事故者，则由乙方负全部责任，甲方有权对其予以违约经济处罚，造成重大责任者根据国家相关规定追究刑事和经济责任。

## 六、报价要求

供应商须在符合性响应文件物业服务实施方案中提供报价的详细说明，未提供说明的视为无效投标，说明中应包含为本项目提供服务的人员数量、岗位分配、报价的组成及报价组成的计算标准。供应商的报价应符合国家相关法律法规要求，如为本项目提供的工人工资应符合安阳市最新的最低工资标准，为工人提供各项保险、按照国家法律法规规定的标准缴纳税金及为本项目提供服务所需的材料费用等。

如供应商报价明显低于其他有效供应商报价，且评审小组认定有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求供应商在合理的时间内提供书面说明，必要时可要求供应商提交相关证明材料；如供应商未在规定时间内提供说明的，或者供应商提供的说明不能证明其报价合理性的，评审小组应当将其作为无效投标处理。

在中标供应商服务期间，如政府最低工资标准调整，由采购单位报请财政部门批准后另行调整。服务期内如发生工伤、安全事故，一切责任和后果由成交供应商自负，采购人不承担任何责任。

中标供应商要独立承担法律责任，以及所属人员的人身安全、财物安全、医疗事故等民事、劳动责任和计划生育管理工作。

## 二、验收标准

由采购人成立验收小组，依据合同、谈判文件及中标人投标文件每月不定时对物业团队进行考核，连续三个月低于 90 分的，采购人有权直接与其解除合同。

**三、最高限价：730392 元/年。超出最高限价的投标无效。**

## 四、资金支付

1、支付方式：甲乙双方协商决定

2、支付时间及条件：甲乙双方协商决定。

注：汤阴县公安局机关物业服务项目三次的中小企业划分标准所属行业为：物业管理

## 2.3 安全

投标产品应符合国家、行业的各项安全标准，投标人对所投产品的安全性承担全部责任。服务期内不符合保障人身、财产安全的国家标准、行业标准的产品，将依法承担民事及相应刑事责任。合同履行中的安全责任由成交供应商承担全部责任。

## 2.4 投标服务质量要求

投标人所投服务（及所涉货物材料设施）应符合国家质量标准、部颁标准及行业规范的要求，符合国家各项强制性规范及安全标准，投标服务（及所涉货物材料设施）不应与第三方存在知识产权权属问题；投标人应本着服务客户、为客户着想的宗旨，来完善服务（及所涉货物材料设施）及技术要求未尽事宜，不得以谈判文件未列明事项为由，来降低投标服务（及所涉货物材料设施）的质量。

## 2.5 投标文件对“基本技术要求”的响应

“基本技术要求”为采购需求的基础性要求，投标产品应当明确，投标技术参数应最终指向具体明确的产品。投标文件技术参数抄袭谈判文件“基本技术要求”，投标产品不明确的、或与投标产品不一致的，谈判小组有权按照实质性判断原则评定其为无效投标。

## 2.6 技术偏离

2.6.1 “基本技术要求”列示的参数、规格为基础性要求，投标人可提供质量性能参数相等或优于的其他产品；投标产品的规格参数与“基本技术要求”不同、且投标人认为投标产品的规格参数等于或优于“基本技术要求”的，投标人应提供相关证明材料（如权威评测资料、及印刷品产品说明书或印刷品图册等）以供谈判小组评审投标产品是否等于或优于“基本技术要求”、从而评定投标产品是否满足“基本技术要求”。

“基本技术要求”列示的参数、规格为区间性描述的，投标产品参数规格在此区间内的、则显见的为符合“基本技术要求”。

如“基本技术要求”中列示有品牌、型号、生产供应商名称、专利、商标的，均为“参照或相当于”的技术标准，投标人可提供等于或优于的其他产品（其他的品牌、型号、生产供应商、专利、商标）；投标人应提供相关证明材料（如权威评测资料、及印刷品产品说明书或印刷品图册等）以供谈判小组评审投标产品是否等于或优于“基本技术要求”、从而评定投标产品是否满足“基本技术要求”。

#### **2.6.2 不接受负偏差，低于“基本技术要求”的、为无效投标。**

2.6.3 除谈判文件“基本技术要求”有明确说明外，投标人所投标的各项产品均应为该产品的标准配置、不应改变或调换厂家的出厂标准配置；如确因市场因素无法按上述规格产品进行投标，应提供优于“基本技术要求”的同类产品进行投标，投标人应提供印刷品产品说明书或印刷品图册等予以佐证（电子档）。

2.6.4 投标文件对技术偏差的描述要求：见第三章供应商须知 13.6 项。

#### **2.7.1 合同履行期限后、服务项目所涉货物的售后服务**

无特殊要求，服务要求中已作要求的从其要求。

### **2.8 保险、货物包装**

#### **2.8.1 保险（如需）：**

投标人应遵循国家相关保险的规定，依法办理采购需求范围内的相关法定保险，相关保险费用及相应责任由成交供应商承担。在成交供应商未按照合同规定的地点交验前，货物毁坏或灭失，人身、安全责任，均由成交供应商承担责任。投标人可以按照最有利于项目风险控制的原则，为项目办理货物、人身及第三方公众责任险。

#### **2.8.2 货物包装：**

成交供应商负责按国家相关标准进行货物包装，设备的包装均应有良好的防湿、防锈、防潮、防雨、防腐及防碰撞的措施，凡由于包装不良造成的损失和由此产生的费用均由成交供应商承担

## 2.9 项目落实的政府采购政策（法规标准条款）

2.9.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理后，对本次采购产品属于“节能产品政府采购品目清单”中强制采购品目的，响应产品应当具有相应的认证证书（认证证书应当为国家确定的认证机构出具、且应处于有效期之内），响应文件中应当提供相应的认证证书（认证证书应当为国家确定的认证机构出具、且应处于有效期之内）。

属于政府强制采购品目、而未按要求提供相应资料的，为无效投标。

2.9.2 同等条件下，获得节能产品认证证书或环境标志产品认证证书的产品或贫困地区产品优先采购。

认证证书应当为国家确定的认证机构出具、且应处于有效期之内。

2.9.3 本次采购不允许进口产品参加。

2.9.4 信息安全产品须通过国家信息安全认证中心认证，计算机产品须预装正版操作系统软件。

2.9.5 促进中小企业发展扶持政策：见第四章“评审办法”第4条。

2.9.6 政府采购支持监狱企业发展

2.9.7 促进残疾人就业：见第四章“评标办法”第4条。

2.9.8 所供产品有商品包装的应当使用绿色包装。所供产品有其他环保政策要求的，应符合相关环保法律政策要求。

2.9.9 支持绿色建筑、绿色建材，支持不发达、少数民族地区的企业，促进自主创新 产业发展，支持脱贫攻坚等；同等条件下，优先采购。

**附件：《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）**

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，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、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入500万元及以上的为中型企业，营业收入50万元及以上的为小型企业，营业收入50万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员1000人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入300万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入300万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入80000万元以下或资产总额80000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入6000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入300万元及以上，且资产总额300万元及以上的为小型企业；营业收入300万元以下或资产总额300万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员200人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，

从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，

从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计局据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》国经贸中小企[2003]143 号同时废止。

### 第三章 投标人须知

#### 投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1	采购人	汤阴县公安局
2	采购代理机构	河南昌明工程咨询有限公司
3	项目名称	汤阴县公安局机关物业服务项目三次
4	采购内容	详见第一部分谈判公告
5	采购地点	采购人指定地点
6	资金来源	财政资金
7	资金落实情况	已落实
8	采购范围	谈判文件内所有内容
9	采购方式	竞争性谈判招标
10	合同履行期限 (服务期)	合同签订之日起1年
11	供应商资格要求	详见第一部分谈判公告
14	采购单位书面澄清的时间	投标截止时间前
15	转包、分包	不允许
17	投标截止时间	见“第一章谈判公告”相应条款
18	文件递交地点	网上递交
20	投标有效期	自投标截止之日起90日历天
21	签字或盖章要求	电子响应文件应按谈判文件加盖有效的投标人机构CA数字证书、法定代表人个人CA数字证书。
22	是否退还投标文	否

	件	
23	开标时间	同投标截止时间
24	开标地点	见“第一章谈判公告”相应条款
25	现场踏勘	<p>1、采购代理机构将不组织供应商进行踏勘现场，供应商如认为有必要可自行前往供货地点及周围环境进行踏勘，以便获取须自己负责的有关编制响应文件和签署合同所需的所有资料。踏勘现场所发生的费用由供应商自己承担；</p> <p>2、采购代理机构向供应商提供的有关现场的资料和数据，是采购人现有的能使供应商利用的资料。采购代理机构对供应商由此而做出的推论、理解和结论概不负责；</p> <p>供应商及其人员经过采购单位的允许，可为踏勘目的进入采购人的供货现场，但供应商及其人员不得因此使采购代理机构及采购单位承担有关的责任和蒙受损失。供应商并应对由此次踏勘现场而造成的死亡、人身伤害、财产损失、损害以及任何其它损失、损害和引起的费用和开支承担责任。</p>
26	评标小组的组建	本次谈判评标小组成员由采购人代表和评审专家共3人组成，评审专家由采购人从河南省政府采购评标专家库中随机抽取。
27	是否授权评标小组确定成交人	是，按照报价由低到高顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，并确定排名第一的成交候选人为成交供应商。
28	履约保证金	无需缴纳
29	成交办法	最低价评标法
30	采购人预算价	见“第一章谈判公告”相应条款。注：投标人的投标报价未超过采购预算的不足3家时，该项目（标段）终止。
31	成交结果公告及成交通知书	本次竞争性谈判的成交结果将在成交供应商确定之日起 1 个工作日内，在竞争性谈判公告所述媒介公告 1 个工作日。

		采购代理机构在成交供应商确定当天，向成交供应商发出成交通知书。
32	<b>付款程序</b>	成交供应商持采购人及专家等出具的《政府采购验收报告》、中标人填写的《政府采购资金支付申请书》和发票等，经采购人与中标人签字盖章后，作为付款依据，报相关部门核准后由采购人支付。具体付款内容，以双方签订合同为准。
33	<b>质疑、投诉</b>	参与本次采购活动的供应商如有异议，可在各环节法定质疑期内向采购代理机构一次性提出针对该采购程序环节的书面质疑函，书面原件送达至谈判文件列示的采购代理机构及采购单位联系人处；依据法规规定，质疑函应当有明确的请求和必要的证明材料，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。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，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。如对采购代理机构的答复仍有异议的，可向同级财政局政府采购监督管理办公室提出书面投诉。（具体程序按照《政府采购质疑和投诉办法》执行）。

## 1. 适用范围

1.1 本谈判文件仅适用于本次采购所述的货物、工程或服务。

## 2. 合格的供应商

2.1 符合本谈判文件第一部分供应商资格要求规定，有能力提供采购的货物、工程或服务，承认本谈判文件所有内容的供应商。

2.2 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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

2.3 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

2.4 供应商应遵守国家法律、法规和谈判文件的规定。

### **3. 合格的货物和服务**

3.1 合格的货物是指由供应商为满足谈判文件要求而提供的产品、工具、备件、图纸或其它材料。供应商应保证其所提供的所有货物必须是全新的、未曾使用过的货物，所涉及的技术、设计、技术培训和技术服务应来自于中华人民共和国或与中华人民共和国的正常贸易往来的国家或地区。

3.2 合格的服务是指供应商提供的实施方案设计、产品设计、联络、培训、验收、保障服务、技术支持及与产品有关的运输和保险以及其他伴随服务。

3.3 国产的货物及其有关服务必须符合中华人民共和国的设计和制造生产的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。

3.4 进口的货物及其有关服务必须符合原产地和/或中华人民共和国的设计和制造生产的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。进口的货物须有合法的进口手续和途径。

### **4. 投标费用**

无论投标过程中的做法和结果如何，无论何种原因的谈判失败废标或终止，供应商应自行承担所有与准备和参加投标有关的全部费用（类比商业采购中的客户洽谈费用），采购人及采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担供应商的任何费用。

### **5. 知识产权**

5.1 供应商须保证采购人在中华人民共和国境内使用所供货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识

产权而引起的法律或经济纠纷。如供应商不拥有响应的知识产权，则在报价中必须包括合法获取该知识产权的一切相关费用。如因此导致采购人损失的，供应商须承担全部赔偿责任。

5.2 供应商如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，须在响应文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，供应商须提供开发接口和开发手册等技术文档。

## 6. 联合体投标

本项目不接受联合体投标。

如供应商须知前附表规定接受联合体投标的，应遵守以下规定：

(1) 两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有的联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

(2) 两个以上供应商可以组成一个投标联合体，以一个供应商的身份投标，但必须确定其中一个单位为投标的全权代表参加投标活动，并承担投标及履约中应承担的全部责任和义务。

(3) 以联合体形式参加投标的，应符合供应商须知前附表的要求，联合体各方均应当符合政府采购法第二十二条第一款规定的条件，联合体各方均应当具备承担采购项目的相应能力、具备规定的相应资格条件。全权代表一方的条件应符合投标资格要求。

(4) 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

(5) 联合体各方之间应当签订联合投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将联合投标协议连同投标文件一并提交采购代理机构。

(6) 联合体各方签订联合投标协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。

(7) 联合体中标（成交）的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标（成交）项目向采购人承担连带责任。

## 7. 踏勘现场、投标预备会、分包、偏离

### 7.1 踏勘现场

7.1.1 供应商踏勘现场发生的费用自理，供应商自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

7.1.2 供应商须知前附表规定组织踏勘现场的，采购人及代理机构按供应商须知前附表规定的时间、地点组织供应商踏勘项目现场。采购人及代理机构在踏勘现场中介绍的交验安装条件和相关的周边环境情况，供供应商在编制投标文件时参考，采购人及代理机构不对供应商据此作出的判断和决策负责。

7.1.3 供应商须知前附表规定不组织踏勘现场的，谈判文件不单独提供交验地自然环境、气候条件、交验安装条件等情况说明，供应商被视为熟悉前述与履行合同有关的一切情况，供应商可自行踏勘现场并自行了解相关情况。

### 7.2 投标预备会

7.2.1 供应商须知前附表规定召开投标预备会的，采购人及代理机构按供应商须知前附表规定的时间和地点召开投标预备会，澄清供应商提出的问题。

7.2.2 供应商应在供应商须知前附表规定的时间前，以书面形式将提出的问题送达采购人及代理机构，以便采购人及代理机构在会议期间澄清。

7.2.3 投标预备会后，采购人及代理机构在供应商须知前附表规定的时间内，将对供应商所提问题的澄清，以本章 10 项方式通告潜在供应商。该澄清内容为谈判文件的组成部分。

### 7.3 分包

供应商拟在成交后将成交项目的部分非主体、非关键性工作进行分包的，应符合供应商须知前附表规定的分包内容、分包金额和接受分包的第三人资质要求等限制性条件。

### 7.4 偏离

谈判文件允许投标文件偏离谈判文件某些要求的，偏离应当符合谈判文件规定的偏离范围和幅度。

## 8. 谈判文件的构成

8.1 谈判文件用以阐明采购人所需货物、工程或服务、谈判采购程序和合同条款。谈判文件由下述部分组成：

- (1) 谈判公告
- (2) 采购项目及技术服务要求
- (3) 投标人须知
- (4) 评标办法
- (5) 合同（格式）
- (6) 附件——响应文件格式

8.2 供应商获取谈判文件后，应仔细阅读谈判文件中采购人需求、供应商须知、合同（格式），按谈判文件的要求提供响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其响应对谈判文件做出满足，否则，将承担其谈判被拒绝或终止的风险。

8.3 根据本章第 7.3 款、第 9 款和第 10 款、对谈判文件的澄清、修改、补充书构成谈判文件的组成部分，并取代谈判文件中被澄清、修改处，对所有供应商均有约束力。

8.4 当谈判文件、谈判文件的澄清、修改、补充等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出（发布）的文件为准。

8.5 供应商与任何人的口头协议不影响《谈判文件》的任何条款和内容。

8.6 供应商应仔细阅读和检查谈判文件的全部内容是否齐全，如发现缺页或附件不全等遗漏，应及时向采购代理机构提出并索取补齐，否则责任及风险自负

## 9. 谈判文件的询问或疑问

9.1 供应商如对本项目谈判文件的所有内容（包括澄清或者修改，以及所有已提供的参考资料

和有关附件)存在疑问,可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七日内,向采购人或采购代理机构提出**书面**询问或质疑。采购人或采购代理机构在收到供应商的书面质疑后两日内作出答复。

9.2 供应商询问或质疑应以书面形式(质疑须提交以下资料并加盖供应商公章:质疑函原件、法人授权委托书原件)提出并送至采购人或采购代理机构。供应商在规定时间内未提出,视为接受谈判文件所有内容。逾期提出的任何疑问,采购人或采购代理机构不予答复。

9.3 采购代理机构对潜在供应商在规定的时间内提出的疑问,将视情况以书面形式予以答复,并在其认为必要时,将不标明查询来源的书面答复,在“谈判公告”所述媒体通告所有潜在供应商。

9.4 谈判文件中如有不符合国家有关强制性规定、不符合国家标准及行业标准的,供应商应在投标阶段或成交实施阶段予以纠正或尽提醒义务。如作为有经验的供应商(成交供应商)应当知道而未尽提醒义务的,执行指令而造成的损失及风险由供应商(成交供应商)承担。

9.5 采购代理机构可视情况在投标截止前答疑。

## **10. 谈判文件的澄清与修改**

10.1 采购代理机构对已发出的谈判文件进行必要的澄清或修改的,将在响应文件提交截止时间3个工作日前;不足3个工作日的,采购代理机构将酌情顺延响应文件提交截止时间。澄清或修改内容将在河南省政府采购网、安阳市政府采购网、全国公共资源交易平台(河南省·汤阴县)等财政部门指定的政府采购信息发布媒体上公布。

10.2 公告期间,供应商有义务上网查看,澄清或修改公告一经上网发布,即视为书面通知。谈判文件的澄清或修改内容作为谈判文件的组成部分,具有约束作用。

10.3 供应商在规定的时间内未对谈判文件提出疑问的,采购人或采购代理机构将视其为无异议。对谈判文件中描述有歧意或前后不一致的地方,谈判小组有权进行评判,但对同一条款的评判应适用于每个供应商。

## **11. 响应文件的语言及度量衡单位**

11.1 除专用术语外，与竞争性谈判有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。如果投标文件或与投标有关的其它文件、信件及来往函电以其它语言书写，供应商应将其译成中文，并对中文译稿的真实、准确、完整承担责任。

11.2 除在谈判文件的基本技术要求中另有规定外，所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

## 12. 响应文件的组成

12.1 响应文件应包括谈判文件“第六章 附件——响应文件格式”中所要求的内容。

12.2 如供应商不满足促进残疾人就业政策的要求，可不附“残疾人福利性单位声明函”。

12.3 投标人应仔细阅读谈判文件的所有内容，按谈判文件的要求提供投标文件（响应文件），并保证所提供全部资料的真实性。投标文件（响应文件）应对谈判文件实质性要求作出实质性响应。谈判小组对投标文件（响应文件）的有效性、完整性和响应程度进行审查，不满足实质性要求的为**无效投标**。

12.4 投标文件（响应文件）组成如有缺项，谈判小组按照实质性判断原则（实质性要求和实质性响应两因素）、有权视情况将其作无效投标处理，投标人自负此项风险；投标文件组成内容未对谈判文件实质性要求作出实质性响应，谈判小组按照实质性判断原则、视情况将其作无效投标处理，投标人自负此项风险

## 13. 响应文件编制

13.1 供应商应按谈判文件“第六章 附件——响应文件格式”中所要求的内容编制响应文件。响应文件应当对谈判文件提出的要求和条件作出明确响应。

13.2 谈判文件“第六章 附件——响应文件格式”仅为对响应文件部分内容的格式化规范，并非响应文件所应具备的全部内容。谈判文件中未列明格式的，由供应商按一般通用格式自行设计。

13.3 供应商应完整编制响应文件，按谈判文件“第六章 附件——响应文件格式”要求顺序编制目录。

13.4 供应商可对本谈判文件中所列的所有标段进行分别响应，也可选择其中一个或几个标段响应，但不得将谈判文件规定的同一标段中的内容拆开响应。

13.5 供应商响应文件，请到安阳市公共资源交易中心网站（<https://xwz.ggzy.anyang.gov.cn:3720/ayggzy/>）下载并安装投标文件（响应文件）制作工具，查看采购文件和制作电子投标文件（响应文件）。

13.6 投标文件（响应文件）应当对谈判文件有关项目内容（范围）、技术要求、售后服务、交验期、投标有效期等实质性内容作出响应。在满足谈判文件实质性要求的基础上，可以提出比谈判文件要求更有利于采购人的承诺。

投标文件（响应文件）的所有条款与谈判文件要求有任何不同之处，应按《偏差表》格式逐一填列。投标文件（响应文件）与谈判文件所有要求存在偏差而未填列的，谈判小组有权按照实质性判断原则（实质性要求和实质性响应两因素）评定其为无效投标。供应商应认真编制投标文件（响应文件）并自负此项风险。

13.7 投标文件（响应文件）应按谈判文件相关要求（含格式上标注的要求）、使用供应商企业数字证书进行电子签章和供应商法定代表人数字证书进行电子签名、并加密，没有使用供应商企业数字证书和供应商法定代表人数字证书进行电子签名并加密的响应文件，属于未按照谈判文件要求进行签署。

根据《中华人民共和国电子签名法》规定，可靠的电子签名与手写签名或者盖章具有同等的法律效力。本次采购活动中，供应商使用有效的企业数字证书对响应文件进行电子签章与加盖供应商公章具有同等法律效力；供应商法定代表人使用有效的个人数字证书对响应文件进行签名与法人签章具有同等法律效力。

13.8 投标文件（响应文件）因字迹或表述不清所引起的后果由供应商自行负责。

13.9 未按上述要求提供的投标文件（响应文件）将视为无效投标。

## 14. 谈判报价

14.1 供应商需在“安阳市政府采购投标文件编制系统”中填写分项报价及开标一览表，填写的分项报价及开标一览表为供应商响应文件的一部分。

14.2 供应商的报价均为目的地交验价，包括产品价款、相关税款、售后及技术服务费及运送到采购人指定地点的运杂费、装卸费等与本项目相关的、必须的款项及费用。

## 15. 保证金

15.1 无需缴纳。

15.2 注意事项：

15.2.1、供应商应遵循公开、公平、公正和诚实信用的原则自愿参加项目的投标；

15.2.2、供应商在政府采购活动中应提供真实、准确、有效、合法的材料，不提供虚假材料；

15.2.3、供应商按照谈判文件规定，在提交响应文件截止时间后，在谈判文件规定的投标有效期内不应撤回响应文件；

15.2.4、不应与其他供应商、采购人或采购代理机构串通或恶意串通。

15.2.5、中标后除不可抗力或谈判文件认可的情形外，供应商应及时领取中标通知书，在成交通知书规定时间、地点与采购人签订合同；

15.2.6、供应商应遵守法律法规及谈判文件规定的其他情况；

15.2.7、供应商应按谈判文件规定及时缴纳中标服务费。

15.3 违背 15.2 条款的责任追究措施

供应商如违背上述条款事项，应无条件接受以下责任追究：

15.3.1 法定责任：按照政府采购相关法规，处以罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关（市场监督管理机关）吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

给采购人及他人造成损失的，应承担相应的赔偿责任。

### 15.3.2 违约责任：

15.3.2.1 已中标的，中标（成交）无效；

15.3.2.2 支付采购人违约标的预算金额 2%的违约金；

15.3.2.3 中标后未缴中标服务费的，作为违约及违背诚实信用原则，在履行承诺前，代理机构将视该单位为失信企业、不予办理其后相关业务。

## 16. 投标有效期

详见前附表。

## 17. 响应文件的签署及规定

17.1 响应文件应使用供应商企业数字证书和供应商法定代表人数字证书进行签名并加密，没有使用供应商企业数字证书和供应商法定代表人数字证书进行签名并加密的响应文件，属于未按照谈判文件要求进行签署。

17.2 根据《中华人民共和国电子签名法》规定，可靠的电子签名与手写签名或者盖章具有同等的法律效力。本次采购活动中，供应商使用有效的企业数字证书对响应文件进行签名与加盖企业公章具有同等法律效力；供应商法定代表人使用有效的个人数字证书对响应文件进行签名与法人签章具有同等法律效力。

17.3 电报、电话、传真、电子邮件形式的递交概不接受。

## 18. 响应文件的密封和标记

18.1 供应商使用供应商企业数字证书和供应商法定代表人数字证书对响应文件进行签名并加密，按照谈判文件附件格式要求对响应文件加盖供应商电子签章和法定代表人电子签名。

## 19. 响应文件的递交

19.1 投标人应在投标截止时间前上传加密的电子投标文件到全国公共资源交易平台（河南省·汤阴县）（<https://ggzy.anyang.gov.cn/tyggzy/>）。上传时投标人须使用制作该投标文件（响应文件）的同一 CA 锁进行上传操作。请投标人在上传时认真检查上传投标文件（响应文件）是否完整、正确。投标人应充分考虑上传文件时的不可预见因素，未在投标截止时间前完成上传的，视为逾期送达，安阳市电子招投标交易平台将拒绝接收。逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件（响应文件），采购人不予受理。

## **20. 迟交的响应文件**

20.1 提交响应文件截止时间后，电子响应文件将无法通过网上投标系统进行上传，采购代理机构将无法接受供应商提交响应文件。

## **21. 响应文件的修改和撤回**

21.1 供应商于提交响应文件截止时间前如对响应文件进行补充、修改，可以上传新的响应文件进行覆盖。在提交响应文件截止时间后，供应商不得再要求修改或撤回其响应文件。

21.2 供应商如撤回响应文件，应及时书面通知采购代理机构进行办理。

21.3 补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

## **22. 开标**

22.1 采购人和采购代理机构将在谈判文件规定的时间和地点组织开标。

22.2 开标前，采购人、采购代理机构将会对供应商的信用信息进行查询，对不符合要求的供应商将拒绝其解密。信用信息查询完成后，将要求供应商在规定时间内完成对本单位的加密响应文件解密。由于供应商的自身原因，在规定时间内解密不成功的，作为无效处理。

22.3 解密完成后，供应商的报价将在“全国公共资源交易平台（河南省·汤阴县）电子交易平台”系统界面上显示。

22.4 供应商代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应在“全国公共资源交易平台（河南省·汤阴县）电子交易平台”系统中提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对供应商代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

### **23. 谈判小组**

23.1 依据《中华人民共和国政府采购法》及有关法规组建谈判小组，谈判小组由采购人代表及经济、技术等方面的评审专家共3人以上单数组成，评审专家是在监督部门监督下从政府采购专家库中随机抽取产生。

23.2 供应商认为谈判小组成员中有应回避的人员，可向采购代理机构提出，经政府采购监督管理部门核实后，决定其人员是否回避。

### **24. 响应文件的澄清**

24.1 评审期间，供应商法定代表人或委托代理人须时刻关注电子开标室并保持通讯畅通。如因通讯不畅导致供应商无法及时澄清而被认定为无效响应等后果由供应商自行承担。

24.2 为有助于对响应文件进行审查、评估和比较，谈判小组有权向供应商提出质疑，请供应商澄清其响应文件内容，供应商有责任按照谈判小组规定的时间要求进行答疑和澄清。

24.3 供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。并将澄清内容作为附件上传至“全国公共资源交易平台（河南省·汤阴县）电子交易平台”系统中。

24.4 供应商的澄清、说明或者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。

24.5 供应商的澄清是响应文件的组成部分，并取代响应文件中被澄清的部分。

### **25. 对响应文件的审查和确定**

25.1 谈判小组将审查响应文件是否完整，是否有计算错误，响应文件是否恰当地签署。

25.2 响应文件报价出现前后不一致的按以下方法更正：“全国公共资源交易平台（河南省·汤阴县）电子交易平台”系统中开标一览表（报价表）内容与响应文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。同时出现两种以上不一致的，按照本款规定的顺序修正。修正后的报价，供应商应按谈判文件第三部分“24. 响应文件的澄清”要求进行确认，不确认的，无效响应。

25.3 谈判小组在对响应文件进行详细评估之前，依据供应商提供的资格证明资料审查供应商资格，不符合谈判文件要求资格的供应商将被拒绝。

25.4 谈判小组在对响应文件的有效性、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文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

25.5 谈判小组将确定每一响应文件是否满足谈判文件的实质性要求。

25.6 谈判小组已确认为不满足谈判文件实质性要求的供应商，供应商不得通过修正或撤销不符之处而使其成为满足谈判文件实质性要求。

25.7 谈判小组判断响应文件否满足谈判文件的实质性要求仅基于响应文件本身内容而不靠外部证据。

25.8 响应文件有下列情况之一者，将作无效响应处理：

- （1）未按照谈判文件要求提交保证金的；
- （2）未按照谈判文件规定要求密封、签署、盖章的；
- （3）响应文件附有采购项目不能接受的条件；
- （4）不符合谈判文件中规定的要求。

25.9 谈判小组在谈判过程中，按照谈判文件所确定的技术和服务等要求、评审程序、评定成交的标准和合同文本等事项进行。

25.10 谈判小组认为供应商的报价明显低于其他供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，谈判小组应当将其作为无效响应处理。

25.11 谈判小组发现谈判文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行，或者谈判文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评审工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，将修改谈判文件，重新组织采购活动。

25.12 谈判结束后，谈判小组会要求所有继续参加谈判的供应商在规定时间内提交最后报价。已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据谈判情况退出谈判。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。响应文件按无效处理的供应商，所提交的最后报价也按无效处理。

供应商提交最后报价应在“安阳市公共资源交易中心电子交易平台”系统上填写分项报价，分项报价自动汇总总价。本项目在谈判结束后只进行一轮报价，即最后报价。如果管理员发起最后报价，供应商应在规定时间内提交最后报价。如果供应商未在规定时间内提交最后报价，视为该供应商根据谈判情况退出谈判。

供应商在网上报价过程中，如遇到网上投标系统的操作问题，可通过网上预留的咨询电话进行咨询。供应商因未按照要求进行操作、供应商办理的数字证书失效等其他自身原因导致响应文件错误或无效的，谈判小组应认定其为按无效处理。

谈判小组应从质量和服务均能满足谈判文件实质性响应要求的供应商中，按照最后报价由低到高的顺序提出3名以上成交候选人，并编写评审报告。最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。一经发现提供虚假材料将进一步追究其供应商相关责任并当场取消其资格。

25.13 出现下列情形之一的，应予终止谈判采购活动：

（一）因情况变化，不再符合规定的谈判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) 在采购过程中符合竞争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。

## 26. 保密及其它注意事项

26.1 参与竞争性谈判活动的各方应对谈判文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，供应商应在投标文件中对需保密事项予以书面声明，否则视为非保密事项评。

26.2 评审是采购工作的重要环节，评审工作在谈判小组内独立进行；谈判小组将遵照规定的评审方法，公正、平等地对待所有供应商。

26.3 在评审期间，供应商不得向谈判小组询问情况，不得进行旨在影响评审结果的活动。

26.4 为保证评审的公正性谈判小组不得与供应商私下交换意见。

26.5 在评审工作结束后，凡与评审情况有接触的任何人员不得擅自将评审情况扩散出评审人员之外。

26.6 不退还响应文件。

26.7 依据政府采购成交结果及合同公告规定，成交（合同）标的名称、规格型号、单价及成交（合同）金额等内容不得作为商业秘密。

## 27. 成交结果的发布

### 27.1 确定成交供应商方式

除供应商须知前附表规定授权谈判小组直接确定成交供应商外，采购人应当自收到评审报告之日起 5 个工作日内在评审报告推荐的成交候选人中按顺序确定成交供应商。若排名第一的成交候选人放弃中标（成交），或者因不可抗力不能履行合同，或者被查实存在影响成交结果的违法行为等情形、不符合成交条件的，采购人可以按照谈判小组提出的成交候选人名单排序依次确定其他成交候选人为成交供应商，也可以重新采购。

27.2 采购代理机构在成交供应商确定后 1 个工作日内，在谈判公告所述媒体公告成交结果。同时向成交供应商发出成交通知书。成交结果公告期限为 1 个工作日。

27.3 供应商若对评审结果有疑问，有权按照《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购供应商投诉处理管理办法》规定的程序进行质疑和投诉，但须对质疑和投诉内容的真实性承担责任。

询问或者质疑事项可能影响成交结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

27.4 成交通知：见投标人须知前附表

## 28. 签订合同

28.1 采购代理机构在确定成交供应商后，向成交供应商发出《成交通知书》。成交供应商自领取《成交通知书》之日起5日内，应与采购人按照谈判文件确定的事项签订政府采购合同。

28.2 如成交供应商不按时签订合同、拒签合同的，取消其成交资格，给采购人及采购代理机构造成的损失由成交供应商予以赔偿。

28.2 《成交通知书》、谈判文件、成交供应商的响应文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。采购人不得向成交供应商提出超出谈判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谈判文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

28.3 合同生效：成交供应商与采购人签订的合同，双方签字后盖章生效，并在1个工作日内报同级政府采购监管部门备案。

28.4 《成交通知书》、谈判文件及其修改补充澄清、成交供应商的投标文件及其修改补充澄清等，均为签订合同的依据。所定合同不得对谈判文件和成交供应商的投标文件作实质性修改，采购人和成交供应商不得私下订立背离合同实质性内容的协议。

28.5 评审会后，成交供应商、采购人之间擅自私下谈判、变更中标（成交）标的、价格及谈判文件实质性内容的，有关部门将按《中华人民共和国政府采购法》及相关法规的规定处理。

28.6 采购人与成交供应商签订《政府采购合同》后，合同履行中产生的纠纷、争议，由采购人与成交供应商按合同条款及《中华人民共和国合同法》处理

## 29. 合同变更

29.1 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程和服务的（即增加原合同标的数量），在不改变合同条款（包括原合同单价）的前提下，双方可以协商签订补充合同，但所有补充合同总金额不得超过原合同采购金额的 10%，不得调增原合同单价，不得超出项目预算。

29.2 同时追加价款金额达到 50 万元以上（含 50 万元），且超过成交价 3%的，采购人应当自确定变更之日起 5 个工作日内将变更情况及事由报送同级监察机关备案。超过原合同采购金额的 10%，应重新组织采购活动。

29.3 按照有关规定，合同变更应经有关行政机关批准变更，同时自批准之日起 3 个工作日内将批准文件抄送同级监察机关备案，否则将按有关规定处理。

29.4 如采购人、成交供应商拒签合同或采购人、成交供应商之间擅自私下谈判、变更成交标的、价格及招响应文件实质性内容的，将按《中华人民共和国政府采购法》及相关法规的规定处理。

## 30. 验收程序和要求

30.1 验收时间：项目服务完毕，达到验收条件。

30.2 验收工作组：合同履行验收工作应成立验收工作组专门负责。直接参与该项目政府采购活动的主要负责人不得作为验收工作的主要负责人。对于采购人和使用人分离的采购项目，应当邀请实际使用人参与验收；政府向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告。

30.3 政府采购合同金额 10 万元以下的项目，以及品牌小汽车、办公家具、空调、办公自动化设备等 4 类通用商品的验收，原则上可以不邀请评审专家参加，组织方成立验收小组自行验收。政府采购合同金额 50 万元以下的（含 50 万元）的项目，验收工作组应不少于三人；政府采购合同金额 50 万元以上的项目，验收工作组应由采购人领导牵头，财务、审计、监察、资产管理、技术等部门人员参与，成员不少于五人。验收工作应当邀请采购项目评审专家参加验收；大型、复杂或者技术性很强的政府采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作；国家规定强制性检测的采购项目，采购人必须委托国家认可专业检测机构进行验收。

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

30.5 验收后，由验收工作组等出具检测验收报告，国家规定强制性检测的采购项目应附国家认可的专业检测机构出具的验收报告。

30.6 验收中发现成交供应商未按合同约定的时间、地点或方式履约，提供的货物或工程的数量、质量、性能、功能达不到合同约定的，或者提供假冒伪劣产品等违反合同约定的，验收人员应在验收报告中注明违约情形和事项，并应及时通知同级人民政府财政部门。属假冒伪劣产品的，同时向工商管理、质量监督等行政执法部门举报。

### **31. 付款程序**

详见前附表。

### **32. 服务费标准**

32.1 参照豫招协【2023】002 号文件的规定文件的规定，招标代理费：12417 元整，供应商综合考虑此项报价，无需单独列项。由中标人在领取中标通知书时交纳。

### **33. 其他**

33.1 同义解释。谈判文件中：“投标”同义“提交响应文件”，“供应商”同义“提交响应文件的供应商”，“投标文件”同义“响应文件”，“开标”同义“响应文件的开启”，“中标”同义“成交”，“中标供应商”同义“成交供应商”。

33.2 供应商资格条件中包含非法人单位的，谈判文件中法定代表人一词相应包含表示证照标示的负责人；供应商资格条件中包含自然人的，谈判文件中法定代表人一词相应包含表示自然人，自然人应由其本人签署投标文件、参加投标，不应再授权他人。

## 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。

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。

## 第四章 评标办法

### 评审办法前附表

条款号		评审因素		评审标准
2.1.1	资格性审查	第一章“谈判公告”第2条各项资格要求		符合第一章“谈判公告”第2条各项资格要求所需证件材料及证明材料
2.1.2	符合性审查	有效性	投标人名称	与营业执照证等证照及签章一致
			签字或盖章	符合第三章“投标人须知”21项规定
	响应程度	完整性	响应文件组成	符合第三章“投标人须知”12款规定
		符合性审查	投标报价	符合第二章“采购项目及技术服务要求”1.3款规定
			投标内容	符合第二章“采购项目及技术服务要求”2条规定
			合同履行期限 (服务期)	符合第二章“采购项目及技术服务要求”1.2款规定
			技术服务要求	符合第二章“采购项目及技术服务要求”第2条规定。
			投标有效期	符合第三章“投标人须知前附表”20款规定
响应文件格式			符合第六章“响应文件格式”规定	
偏差描述	符合第三章“投标人须知”13.6项规定			

注：1、投标人应对提供的承诺及相关证明材料的真实性负责，否则，按《政府采购法》提供虚假材料的有关规定给予处罚。

2、评审小组认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标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；投标人不能证明其报价合理性的，评审小组应当将其作为无效投标处理。

3、防范供应商恶意低价中标、成交。对于供应商成交后不履约、中标或成交供应商报价比预算价低30%

以上的，将视同恶意低价中标、成交，扰乱采购活动，财政部门将对其违规违法行为进行处理。（安财购【2021】24号文件规定）

## 1. 评审方法（评定成交的标准）

本次政府采购项目（标段）按照最低评标价法确定成交供应商，即在符合采购需求、提供的产品质量和服务均能满足采购文件规定的实质性要求且最后报价（扣除经评审合格的“价格扣除”，见本章第4条）最低的原则确定成交供应商。

## 2. 评审标准

### 2.1 初步评审标准

2.1.1 资格性审查标准：见评审办法前附表。

2.1.2 符合性审查标准：见评审办法前附表。

## 3. 评审程序

### 谈判小组进行评审

#### 3.1 确认谈判文件

3.1.1 谈判小组确认谈判文件，谈判文件内容违反国家有关强制性规定的，谈判小组应当停止评审并向采购人或者采购代理机构书面说明情况。

3.1.2 谈判小组要求解释谈判文件的，书面提出需解释的相关谈判文件的具体内容后、由采购代理机构或者采购人进行书面解释。

#### 3.2 初步评审

3.2.1 谈判小组依据本章规定的标准对投标文件进行资格性、符合性评审。有一项不符合评审标准的，作无效投标处理。

3.2.2 投标人有以下情形之一的，其投标作无效投标处理：

- （1）投标人不符合国家或者谈判文件规定的资格条件；
- （2）投标联合体不符合谈判文件规定；
- （3）投标文件的签字盖章不符合谈判文件规定；
- （4）投标报价高于谈判公告公布的采购预算；

(5) 同一投标人提交两个以上不同的投标文件（响应文件）或者投标报价，投标文件（响应文件）的每种报价有两个报价或其他选择性报价的。

(6) 投标文件（响应文件）没有对谈判文件的实质性要求和条件作出实质性响应，或不符合谈判文件的实质性要求和条件；

(7) 投标文件（响应文件）附有采购项目不能接受的条件或不符合国家强制性规定的；

(8) 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，参加同一项目（标段）投标的；

(9) 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

(10) 提供虚假材料谋取中标（成交）的；

(11) 投标人有串通投标、行贿等违法行为。其中，有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标：

- ◆不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- ◆不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- ◆不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人；
- ◆不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- ◆不同投标人的投标文件相互混装。

**3.2.3未实质性响应谈判文件的响应文件按无效处理，谈判小组应当告知有关供应商。**

3.2.4 开标一览表与分项报价或报价明细表有差别时，以开标一览表为准；大写文字表示的数据与小写数字表示的有差别时，以大写文字表示的数据为准；单价与开标一览表总价不符时，以开标一览表总价为准。如投标人拒绝接受上述意见，其**投标将被拒绝**。

3.2.5 谈判小组负责审查确定每一投标项目是否对谈判文件的实质性要求作出了实质性的响应，而没有重大偏离和保留。实质性响应的投标是指投标符合谈判文件的所有条款、条件和规定且没有重大偏离和保留（重大偏离和保留是指影响到谈判文件和投标人的义务的规定，而纠正这

些偏离将影响到其他提交实质性响应投标人的公平竞争地位）。

3.2.6 谈判小组判断投标文件（响应文件）的响应性仅基于投标文件（响应文件）本身而不靠外部证据。

3.2.7 谈判小组拒绝被确定为非实质性响应的投标人，投标人不得通过修正或撤销不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。

3.2.8 允许投标人修改投标中不构成重大偏离的、微小的、非正规、不一致或不规则的地方。

### **3.3 详细评审**

3.3.1 按本章第4条规定执行促进中小企业发展扶持政策，用扣除后的价格参与评审。

3.3.2 如谈判小组一致认为最低投标或某些分项报价明显不合理，有降低质量、不能诚信履约的可能时，谈判小组有权要求投标人作出解释。如投标人不能作出合理解释，谈判小组在取得多数一致意见后，可确定该投标人不能中标（成交）。

### **3.4 投标文件（响应文件）的澄清**

投标文件（响应文件）的澄清在谈判公告所述网上电子交易系统进行。

3.4.1 评审期间，投标人法定代表人须时刻关注电子开标室并保持通讯畅通。如因通讯不畅导致投标人无法及时澄清而被认定为无效响应等后果的，由投标人自行承担。

3.4.2 为有助于对投标文件（响应文件）进行审查、评估和比较，谈判小组有权个别的向投标人提出质疑，请投标人澄清其投标内容。

3.4.3 谈判小组可以要求投标人对投标文件（响应文件）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。投标人的澄清、说明或者更正不得超出投标文件（响应文件）的范围或者改变投标文件（响应文件）的实质性内容。

3.4.4 投标人的澄清、说明或者更正应当采用书面形式，应加盖投标人电子签章或其法定代表人电子签名。并将澄清等内容作为附件上传至系统中。

3.4.5 投标人的澄清文件是投标文件（响应文件）的组成部分，并取代投标文件（响应文件）中被澄清的部分。

3.4.6 澄清文件应按谈判小组规定的时间提交。

### 3.5 谈判规则

**评审谈判在谈判公告所述网上电子交易系统进行。**

3.5.1 本次政府采购采取竞争性谈判方式。谈判小组将据评审情况就所投货物的技术、服务、价格等事项与有关投标人分别进行谈判。谈判的任何一方不得将与谈判有关的技术资料、价格和其他信息透露给其他供应商。

3.5.2 谈判小组根据谈判文件规定的程序、评定成交的标准等事项与实质性响应谈判文件要求的投标人进行谈判。

3.5.3 谈判小组所有成员集中与单一投标人分别进行谈判，并给予所有参加谈判的投标人平等的谈判机会。

3.5.4 在谈判过程中，谈判小组可以根据谈判文件和谈判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，谈判文件中的其他内容将不再变动。实质性变动的内容，经采购人代表确认后，谈判小组将在评审界面的对话框及时通知所有参加谈判的供应商。评审期间，供应商可通过评审界面的对话框接受询问。谈判结束后，未实质性响应谈判文件的响应文件按无效处理，谈判小组应当告知有关供应商。

3.5.5 对谈判文件作出的实质性变动是谈判文件的有效组成部分。

3.5.6 投标人应当按照谈判文件的变动情况和谈判小组的要求重新提交投标文件（响应文件）或修订投标文件相应条款，并应加盖投标人或其法定代表人的电子签名。

#### 3.5.7 价格谈判

3.5.7.1 见第二章“采购项目及技术服务要求”1.3.2项规定

3.5.7.2 谈判小组应当要求所有继续参加谈判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。最后报价是投标文件（响应文件）的有效组成部分。

3.5.8 谈判文件的实质性变动影响到投标人因此无法继续参加谈判的，投标人可以在提交最后报价之前退出谈判。其响应文件按无效处理的投标人，所提交的最后报价也按无效处理。

3.5.9 投标人提交最后报价应在系统中填列分项报价，分项报价自动汇总价。

3.5.10 本项目在开标后只进行一轮报价，即最后报价。网上交易系统中管理员发起最后报价后，如投标人未在指定时限内提交最后报价，视为该供应商根据谈判情况退出谈判。

3.5.11 投标人在网上报价过程中，如遇到网上投标系统的操作问题，可通过网上预留的咨询电话进行咨询。投标人因未按照要求进行操作、投标人办理的数字证书失效等其他自身原因导致响应文件错误或无效的，谈判小组将认定其为无效投标。

3.6 复核：谈判小组对排名第一的、报价最低的、投标或相应文件被认定为无效的情形进行按谈判文件实质性要求重点复核。

### 3.7 评审结果

3.7.1 谈判小组从质量和服务均能满足谈判文件实质性响应要求的投标人中，按照报价（扣除经评审合格的“价格扣除”，见本章第4条）由低到高的顺序提出3名以上成交候选人，并编写书面评审报告。

3.7.2 确定成交供应商：按第三章“投标人须知前”7.1款规定及本章第1条规定。

### 3.8 谈判终止

3.8.1 出现下列情形之一的，终止竞争性谈判活动：

- （1）因情况变化，不再符合规定的竞争性谈判方式适用情形的；
- （2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （3）在采购过程中符合竞争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。
- （4）在采购活动中因重大变故，采购任务取消的。

3.8.2 谈判小组要在采购项目（标段）谈判失败时，出具谈判文件是否存在不合理条款的论证意见，要协助采购人、采购代理机构、财政部门答复质疑或处理投诉事项。

## 4. 政府采购促进中小企业发展扶持政策

4.1 本项目政府招标项目专门面向中小企业，专门面向中小企业的采购项目无价格扣除。供应商无需在“响应文件编制系统”分项报价表中选择“是否享受价格折扣、折扣率（%）”。

#### 4.2 专门面向中小企业的货物采购项目中，符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

(1) 在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；但是在货物采购项目中，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。

(2) 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

(3) 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员；

(4) 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

4.3 本次政府采购项目对小型和微型企业产品的价格扣除的界定依据（未按要求提供相关资料的，不享受价格扣除扶持政策）：

(1) 参加本次政府采购活动的中小企业应按附件格式提供《中小企业声明函》；

(2) 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均应按附件格式提供《中小企业声明函》。

(3) 根据财政部、工业和信息化部有关负责人就印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》答记者问，为方便广大中小企业、政府部门和社会公众识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，并于2020年2月27日上线运行，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，广大中小企业和各类社会机构填写企业所属的行业和指标数据自动生成企业规模类型测试结果。

4.4 《采购文件》允许联合体投时，大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体共同参加非专门面向中小企业的政府采购活动的，联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，给予联合体4%的价格扣除。

4.5 监狱企业、符合法定条件的残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文

件。符合法定条件的残疾人福利性单位提供财库〔2017〕141号规定的《残疾人福利性单位声明函》，残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

4.5.1 享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

4.6 政府采购监督检查、投诉处理及政府采购行政处罚中对中小企业的认定，由货物制造商或者工程、服务供应商注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业主管部门负责。

根据财政部、工业和信息化部有关负责人就印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》答记者问，为方便广大中小企业、政府部门和社会公众识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，并于2020年2月27日上线运行，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，广大中小企业和各类社会机构填写企业所属的行业和指标数据自动生成企业规模类型测试结果。

4.7 中标、成交供应商享受中小企业扶持政策的，中标、成交供应商的《中小企业声明函》将随中标、成交结果公开。

4.8 政府采购监督检查、投诉处理及政府采购行政处罚中对中小企业的认定，由货物制造商或者工程、服务供应商注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业主管部门负责。

4.9 供应商按照财库〔2020〕46号规定及谈判文件要求提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

## 第五章 合同（格式）

委托方(以下简称甲方):汤阴县公安局

受托方(以下简称乙方):

依照《中华人民共和国合同法》及相关法律法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就汤阴县公安局机关物业服务项目协商一致，达成如下协议：

### 一、承包范围及期限：

#### 1、承包范围：

2、合同履行期限为：合同签订之日起1年。

### 二、人员及费用

人员配备：不少于20人。

服务费用（中标价）：                   元/月，含服务人员工资、各项保险费、税费、管理费等。

支付方式：

### 三、承包内容及方式

### 四、服务标准

### 五、服务要求

### 六、责任与义务

### 七、其它约定事项

1、如工作需要送餐的，乙方配合做好服务工作，甲方负责其他保障。

2、乙方违反本合同约定，甲方有权终止本合同。

3、甲、乙双方任何一方违反合同约定，应承担由此给对方造成的实际损失。

### 八、合同份数

合同一式四份，双方各两份，自甲乙双方签字盖章后生效。

甲方盖章：

乙方盖章：

甲方：(代表签字)

乙方：(代表签字)

年 月 日

年 月 日

注：本合同仅供参考，以双方实际签订合同为准。

第六章 附件——响应文件格式

\_\_\_\_\_（项目名称）

# 响 应 文 件

采购编号： \_\_\_\_\_

供应商： \_\_\_\_\_（加盖电子签章）

法定代表人： \_\_\_\_\_（加盖电子签名）

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

# 目 录

- 1、谈判函
- 2、近三年无重大违法记录的声明函
- 3、反商业贿赂承诺书
- 4、供应商负责人控股、设计等相关承诺书
- 5、关于资格的声明函
- 6、资格要求相关证明材料（文件）
- 7、服务拟投入的人员情况表
- 8、服务拟投入设备清单及其技术参数
- 9、服务方案及服务质量承诺
- 10、偏差表
- 11、履约承诺书
- 12、其他材料
- 13、中小企业声明函
- 14、残疾人福利性单位声明函（如需要）

# 1. 谈判函

致：\_\_\_\_\_(采购人名称)\_\_\_\_\_

我们收到了采购编号为\_\_\_\_\_的\_\_\_\_\_(项目名称)\_\_\_\_\_ 谈判文件，经详细研究，我们决定参加该项目的采购活动并按要求提交响应文件。我们郑重声明以下诸点并负法律责任：

1. 愿按照采购文件中规定的条款和要求，提供完成采购文件规定的全部工作，投标总报价为人民币（大写）\_\_\_\_\_元，（RMB¥：\_\_\_\_\_元）；合同履行期限（服务期）：\_\_\_\_\_；服务地点：\_\_\_\_\_，质量要求：\_\_\_\_\_。

2. 如果我们的响应文件被接受，我们将履行谈判文件中规定的每一项要求，按期、按质、按量履行合同。

3. 我们已详细阅读全部谈判文件，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. 同意提供按照贵方可能要求的与其谈判有关的一切数据或资料，理解贵方不一定要接受最低价的谈判。

5. 本投标自开标日起投标有效期为 90 日历天。

6. 我们愿按《中华人民共和国民法典》履行其的全部责任。

7. 我们承诺按照《谈判文件》规定的付款方式执行。

8. 如果在规定的开标时间后，我单位在投标有效期内撤回投标的，依据谈判文件“第三章 15.3 违背承诺的责任追究措施”，我单位承担相应法律责任及违约责任。

与本谈判有关的一切正式往来请寄：

地址：\_\_\_\_\_ 邮政编码：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

法定代表人（电子签名）：

供应商（电子签章）：

日期：\_\_\_\_\_

## 2、近三年无重大违法记录的声明函

致：\_\_\_\_\_（采购人名称）

我单位在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。

特此承诺。

法定代表人（电子签名）：

供应商（电子签章）：

日期：

### 3、反商业贿赂承诺书

致：\_\_\_\_\_（采购人名称）\_\_\_\_\_

在采购编号为\_\_\_\_\_号的\_\_\_\_\_（项目名称）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，我单位愿意接受相关部门按照国家法律法规等有关规定给予的处理。

法定代表人（电子签名）：

供应商（电子签章）：

日期：

## 4、供应商负责人控股、设计等相关承诺书

致：\_\_\_\_\_（采购人名称）\_\_\_\_\_

在采购编号为\_\_\_\_\_号的\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_采购活动中，我单位承诺满足以下

要求：

一、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不参加同一合同项下的政府采购活动。

二、没有为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

三、若出现上述行为，我单位愿意接受相关部门按照国家法律法规等有关规定给予的处理。

法定代表人（电子签名）：

供应商（电子签章）：

日期：

## 5、关于资格的声明函

（采购人名称）：

关于贵方项目编号为\_\_\_\_\_的招标公告，本签字人愿意参加投标，提供谈判文件中规定的产品及服务，并声明提交下列文件是准确的、真实的和有效的。

1. 《谈判文件》第一章“招标公告”第二条所要求的资格性证明文件（证件或证明资料或承诺）
2. 采购项目中必须的其他证件。
3. 本签字人确认资格文件中的说明是真实的、准确的。

投标人（电子签章）：

法定代表人（电子签名）：

日期： 年 月 日

## 6、资格要求相关证明材料（文件）

### 6-1、《谈判文件》第一章“招标公告”第二条所要求的资格性证明文件

#### 《政府采购法》第二十二条第一款规定的供应商基础性资格的

#### 承诺函

一、我公司郑重承诺，我公司符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的供应商基础性资格条件，具体如下：

- 1、我公司承诺具有独立承担民事责任能力；
- 2、我公司承诺具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 3、我公司承诺具备履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 4、我公司承诺具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 5、我公司承诺在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。

二、我公司保证上述承诺事项的真实性，如有虚假或其他违规违法行为，我公司愿意按《政府采购法》提供虚假材料的有关规定承担法律责任，并承担因此造成的一切损失。

三、我公司认同按照《谈判文件》“《政府采购法》第二十二条第一款规定的供应商基础性资格的承诺认定标准”对我公司或其他公司进行的供应商基础性资格的审查，对按照认定标准得出的审查结果无异议。

四、我公司响应文件或公开资料或备案资料中，有不符合《谈判文件》“《政府采购法》第二十二条第一款规定的供应商基础性资格的承诺认定标准”的，我公司认同判定为无效投标、承担虚假承诺责任。

五、我公司在没有有效的证明材料，以证明其他投标人不符合《谈判文件》“《政府采购法》第二十二条第一款规定的供应商基础性资格的承诺认定标准”时，我公司承诺不对其他投标人的承诺函提起质疑投诉，同意对已提起的质疑投诉按缺乏事实依据、按无效质疑投诉处理。

投标人（电子签章）：

法定代表人（电子签名）：

日期： 年 月 日

## 6-2、其他证明材料

按谈判文件要求提供的其他资格证明材料或供应商认为有必要提供的其他证明材料。

（按谈判文件要求电子签名〈签章〉。

（此处可附营业执照等相关材料）

## 7、服务拟投入的人员情况表

(格式自定)

项目名称：

项目编号：

投标人（电子签章）：

法定代表人（电子签名）：

日期： 年 月 日

## 8、服务拟投入设备清单及其技术参数

供应商名称： \_\_\_\_\_

项目名称： \_\_\_\_\_

序号	设备名称	单位	数量	品牌型号	技术参数
1					
2					
3					
.....					

注：投标人应详细填写服务投入设备的具体技术参数。包括设备的品牌型号、规格等技术参数。

法定代表人（电子签名）：

供应商（电子签章）：

日期：

## 9、服务方案及服务质量承诺

(格式自拟)

备注：由法定代表人电子签名并加盖单位电子签章。

## 10、偏差表

项目名称：

项目编号：

序号	谈判文件要求	响应文件响应	偏差描述
1			
2			
3			
.....			

注：1、“偏差表”应详细注明与《谈判文件》中各项要求有何不同，并说明其符合性（优于、或低于《谈判文件》要求）。

2、如投标条款与《谈判文件》要求一致， 仍需在本表填列“与《谈判文件》所有条款要求一致，无偏差”字样。

投标人（电子签章）：

法定代表人（电子签名）：

日期： 年 月 日

## 11、履约承诺书

致：(采购人名称)\_\_\_\_\_

在采购编号为\_\_\_\_\_的(项目名称)采购活动中，我单位严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，坚守公开、公平、公正和诚实信用的原则，依法诚信经营，无条件遵守本次政府采购活动的各项规定。我公司郑重承诺：

一、我公司为本项目所提供的货物或服务未侵犯知识产权。

二、我公司参与本项目政府采购活动时不存在被有关部门禁止参与政府采购活动且在有效期内的情况。

三、我公司参与本项目投标，严格遵守政府采购相关法律法规，不造假，不围标、串标、陪标。我公司已清楚，如违反上述要求，响应文件将作无效处理，被列入不良记录名单并在网上曝光，同时将被提请政府采购监督管理部门给予一定年限内禁止参与政府采购活动或其他处罚。

四、我公司已认真核实了响应文件的全部内容，所有资料均为真实资料。我公司对响应文件中全部投标资料的真实性负责，如被证实我公司的响应文件中存在虚假资料的，则视为我公司隐瞒真实情况、提供虚假资料，我公司愿意接受主管部门作出的行政处罚。

五、我公司承诺中标后项目不转包，未经采购人同意不进行分包。

六、我公司保证，所提供的货物通过合法正规渠道供货，在提供给采购人前具有完全的所有权，采购人在中华人民共和国使用该货物或货物的任何一部分时，不会产生因第三方提出的包括但不限于侵犯其专利权、商标权、工业设计权等知识产权和侵犯其所有权、抵押权等物权及其他权利而引发的纠纷；如有纠纷，我公司承担全部责任。

七、我公司承诺不向国家工作人员、政府采购代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

八、我公司承诺单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不参加同一合同项下的政府采购活动。没有为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监

理、检测等服务。

九、我公司已仔细阅读并完全理解、同意《谈判文件》的全部内容，包括修改补充文件、更正公告以及全部参考资料和有关附件；除我公司在《谈判文件》规定期间内提出的质疑外，我公司放弃对这方面不明及误解的权力，并严格按采购人确定的技术及商务要求等履行。

十、我公司开标前已详细了解采购标的，并按采购人现有条件及要求编制投标报价；我公司的投标报价包括《谈判文件》所述报价组成的所有内容、并包括《谈判文件》未列明而完成本项目所必须的所有设备、材料、工具、费用等达到交付使用及验收条件的所有一切风险、责任和义务的费用。

我公司确认投标报价保证按《谈判文件》要求及投标承诺的质量诚信履约。

十一、我公司保证在《谈判文件》要求的时间内按期、保质完成本项目。如我公司中标，将在中标结果公告后，积极、主动的与采购人联系合同签订事宜，合同签订中如有任何的问题，我公司保证及时书面反映情况，否则视为我公司责任、按违约处理。

十二、除法律规定的不可抗力因素外，我公司中标后以任何理由（包括违背上述承诺的事项）提出不能满足《谈判文件》技术、效验期等要求或不能实现投标承诺的或提出变更的，我公司将无条件接受违约处理、并放弃我公司中标资格。我公司知悉违约责任及其处理，并无条件接受：情节严重的，由财政部门列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，并予以通报，处以罚金，给采购人及他人造成损失的，承担相应的赔偿责任。

我公司保证上述承诺事项的真实性，如有弄虚作假或其他违法违规行为，愿意承担一切法律责任，并承担因此造成的一切损失。

投标人（电子签章）：

法定代表人（电子签名）：

日期： 年 月 日

## 12、其他材料

### 13、中小企业声明函

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<sup>1</sup>，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：1、<sup>1</sup>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。

## 14、残疾人福利性单位声明函（如符合条件时填写\*）

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（盖章）：

日期：

注：1、按政策规定：符合条件的残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

2、\*本格式在残疾人福利性单位申请报价格扣除时填写，未填写不享受小微价格扣除，但不作为无效投标。

残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，可只填写“中小企业声明函”，不再填写“残疾人福利性单位声明函”。

3、残疾人福利性单位填写“残疾人福利性单位声明函”后，仍需同时填写“中小企业声明函”、可在“中小企业声明函”注明“属于符合条件的残疾人福利性单位、视同小型、微型企业”。