

# 巩义市机关事务中心河大大厦物业服务项目

## 招标文件

招标编号：巩财公开采购-2026-1



**申鑫采购招标**

SHEN XIN PROCUREMENT TENDER

招 标 人：巩义市机关事务中心

代理机构：河南申鑫采购招标事务有限公司

日 期：二〇二六年一月



# 巩义市机关事务中心河大大厦物业服务项目

## 招标文件

招标编号：巩财公开采购-2026-1



**申鑫采购招标**

SHEN XIN PROCUREMENT TENDER

招 标 人：巩义市机关事务中心

代理机构：河南申鑫采购招标事务有限公司

日 期：二〇二六年一月

## 目 录

第一章	招标公告	1
第二章	投标人须知	5
附件 1	巩义市政府采购合同融资政策告知函	12
第三章	资格审查	25
第四章	评标办法(综合评分法)	27
第五章	合同	34
第六章	采购需求	41
第七章	投标文件格式	49
一、	投标函及投标函附录	51
二、	法定代表人(或非法人组织负责人)身份证明书及授权委托书	54
三、	投标承诺函	56
四、	资格证明材料	57
五、	技术服务部分方案	65
六、	商务部分材料	66
七、	其他承诺书	67
八、	投标人简介	71
九、	其他资料	72

## 第一章 招标公告

### 项目概况

巩义市机关事务中心河大大厦物业服务项目的潜在投标人应在《巩义市公共资源交易中心系统》获取招标文件，并于2026年2月25日9时00分（北京时间）前递交投标文件。

#### 一、项目基本情况

- 1、采购项目编号：巩财公开采购-2026-1
- 2、采购项目名称：巩义市机关事务中心河大大厦物业服务项目
- 3、采购方式：公开招标
- 4、预算金额：2688000.00元

最高限价：2688000.00元

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）
1	巩财公开采购-2026-1-1	巩义市机关事务中心河大大厦物业服务项目	2688000.00	2688000.00

- 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 招标范围：拟选定一家单位负责为巩义市河大大厦提供设备设施管理维修服务、安保服务、保洁绿化等物业服务。

5.2 服务地点：巩义市河大大厦

5.3 资金来源：财政资金

5.4 标包划分：1个标包

5.5 质量标准：符合国家行业相关标准

5.6 服务要求：满足招标人要求

5.7 服务期限：2年

6、合同履行期限：同服务期限

7、本项目是否接受联合体投标：否

8、是否接受进口产品：否

9、是否专门面向中小企业：否

## 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、采购项目需要落实的政府采购政策：无

3、本项目特定的资格要求：

3.1 投标人应具有有效的营业执照或其他证明材料；

3.2 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库[2016]125号)和《豫财购[2016]15号》《河南省财政厅关于转发财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》的规定，招标代理机构将通过“信用中国”网站的“失信被执行人（此项查询以信用中国网站自动链接至中国执行信息公开网的查询结果为准）”和“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（指政府采购行政处罚有效期内）”、“信用河南”网站、“国家企业信用信息公示系统”列入“严重违法失信名单”渠道在资格审查环节查询供应商信用记录；对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及不符合《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，招标代理机构应当拒绝其参加政府采购活动。【注：依据《政府采购法》第二十二条第一款第五项和《政府采购法实施条例》第十九条规定，参与政府采购活动的供应商在参加政府采购活动前三年内，在经营活动中不得出现重大违法记录。重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。招标代理机构应在上述信用官网上对重大违法记录所指的行政处罚进行查询。】信用信息查询记录和证据将同采购文件等资料一同归档保存；在规定的查询时间（截止时间点：开标时间之后至资格审查结束之前）之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评审依据。供应商自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查的依据；

3.3 其他要求：单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一合同项下的政府采购活动。（提供承诺函）

## 三、获取招标文件

1、时间：2026年1月28日至2026年2月24日，每天上午00时00分至12时00分，下午12时00分至23时59分（北京时间）

2、地点：《巩义市公共资源交易中心系统》

3、方式：须注册成为《巩义市公共资源交易中心网站》会员并下载招标文件及资料。

注：获取招标文件后，供应商请到巩义市公共资源交易中心网站-公共服务-下载专区栏目下载最新版本的响应文件制作工具安装包和签章软件，并使用安装后的最新版本响应文件制作工具制作电子响应文件。

4、售价：0 元。

#### 四、响应文件提交

1、时间：2026 年 2 月 25 日 09:00（北京时间）

2、地点：巩义市公共资源交易中心第二不见面开标室（一机位），加密版电子响应文件(\*.GYTF)须在响应文件的递交截止时间前，凭 CA 密钥登录“巩义市公共资源交易中心(gyggzy.gongyishi.gov.cn)”电子交易平台加密上传完毕。

#### 五、响应文件开启

1、时间：2026 年 2 月 25 日 09:00（北京时间）

2、地点：巩义市公共资源交易中心第二不见面开标室（一机位）

#### 六、发布公告的媒介及采购公告期限

本次招标公告在《河南省政府采购网》、《巩义市政府采购网》、《巩义市公共资源交易中心网》上发布。公告期限为五个工作日。

#### 七、其他补充事宜

备注：（1）本项目为不见面开标，投标人（供应商）无需到交易中心现场参加开标会议，评标委员会不再对投标文件中涉及的相关资料原件进行验证。所有投标单位不需提供证书原件。本项目招标文件中所要求证件、证明等，投标文件中应附相应资料清晰的扫描件或复印件，由于模糊不清导致评委无法辨别的，后果由投标人（供应商）自行承担。

（2）所有投标人（供应商）应提前 30 分钟，登录“巩义市公共资源交易中心门户网站远程开标大厅”进行远程开标的准备工作。

（3）所有投标人（供应商）登录“巩义市公共资源交易中心门户网站远程开标大厅”后，及时登记开标联系人信息，其后应一直保持在线状态，确保投标文件解密、现场答疑澄清、多轮报价等活动能够正常进行（注：解密时间系统默认为 30 分钟，延时 10 分钟，40 分钟内投标人未进行解密的视为自动放弃投标）。

（4）不见面开标操作说明详见巩义市公共资源交易中心网站内（公共服务-办事指南）下载操作手册。根据手册要求做好不见面开标的准备工作，并按要求设置参与不见面开标的电脑、网络环境，由此可能引起的解密失败或无法解密等问题由投标人（供应商）自行承担。如遇问题，请拨打技术服务单位（国泰新点）电话：4009980000。

（5）需要落实的政府采购政策：落实节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展等政府采购政策。（残疾人福利性单位、监狱企业视同小型、微型企业）

（6）代理费收取方式及标准：由中标单位向招标代理机构缴纳，按照河南省招标投标协会关于印发《河南省招标代理服务收费指导意见》（豫招协〔2023〕002 号规定）规定的标准收取。

(7) 监督部门信息

名称：巩义市财政局政府采购办

地址：河南省巩义市新华路 85 号

联系方式：0371-64389803

**八、凡对本次招标提出询问，请按照以下方式联系。**

1. 招标人信息

名称：巩义市机关事务中心

地址：巩义市新兴东路 107 号

联系人：刘志刚

联系方式：0371-64581789

2、招标代理机构信息

名称：河南申鑫采购招标事务所有限公司

地址：河南自贸试验区郑州片区（郑东）金水东路东风路南路交汇处绿地新都会 8 号楼 503

联系人：孟胜楠

联系方式：15093439633

3、项目联系方式

项目联系人：孟胜楠

联系方式：15093439633

河南申鑫采购招标事务所有限公司

2026 年 1 月 27 日

## 巩义市机关事务中心河大大厦物业服务项目-更正公告

### 一、项目基本情况：

- 1、原公告采购项目编号：巩财公开采购-2026-1
- 2、原公告采购项目名称：巩义市机关事务中心河大大厦物业服务项目
- 3、首次公告日期及发布媒介：2026年1月27日在《河南省政府采购网》、《巩义市政府采购网》、《巩义市公共资源交易中心网》上发布
- 4、原投标截止时间（投标文件递交截止时间）：2026年2月25日09时00分（北京时间）

### 二、更正信息

- 1、更正事项： 采购文件
- 2、原文件获取时间：2026年1月28日至2026年2月24日（北京时间）  
文件获取截止时间变更为：2026年2月24日23时59分（北京时间）
- 3、原开标时间：2026年2月25日09时00分（北京时间）  
开标时间变更为：2026年2月25日09时00分（北京时间）
- 4、原采购信息内容：  
“第六章 采购需求 三、岗位设置及人员要求中岗位设置”  
变更为：详见最新的答疑澄清文件
- 5、更正日期：2026年2月3日

### 三、其他补充事宜

本项目变更后的内容通过巩义市公共资源交易中心网站系统内部“答疑澄清文件”告知各投标人，对于本项目已经成功下载招标文件的投标人，须重新下载最新的答疑澄清文件，以此编制投标文件。因巩义市公共资源交易中心平台在开标前具有保密性，投标人须及时自行查看项目进展、变更通知、澄清及回复，因投标人未及时查看而造成的后果自行承担。

四、凡对本次公告提出询问，请按以下方式联系

1. 招标人信息

名称：巩义市机关事务中心

地址：巩义市新兴东路 107 号

联系人：刘志刚

联系方式：0371-64581789

2、招标代理机构信息

名称：河南申鑫采购招标事务有限公司

地址：河南自贸试验区郑州片区（郑东）金水东路东风路南路交汇处绿地新都会 8 号楼 503

联系人：孟胜楠

联系方式：15093439633

3、项目联系方式

项目联系人：孟胜楠

联系方式：15093439633

河南申鑫采购招标事务有限公司

2026 年 2 月 3 日

## 第二章 投标人须知

### 投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.2.1	招标人	招标人：巩义市机关事务中心 地址：巩义市新兴东路 107 号 联系人：刘志刚 联系方式：0371-64581789
1.2.2	招标代理机构	名称：河南申鑫采购招标事务所有限公司 地址：河南自贸试验区郑州片区（郑东）金水东路东风路南路交汇处 绿地新都会 8 号楼 503 联系人：孟胜楠 联系方式：15093439633
1.2.3	项目名称及招标编号	项目名称：巩义市机关事务中心河大大厦物业服务项目 招标编号：巩财公开采购-2026-1
1.2.4	招标范围	拟选定一家单位负责为巩义市河大大厦提供设备设施管理维修服务、安保服务、保洁绿化等物业服务。
1.2.5	资金来源及预算金额	资金来源：财政资金 预算金额：2688000.00 元
1.2.6	服务期限	2 年
1.2.7	合同履行期限	同服务期限
1.2.8	质量标准	符合国家行业相关标准
1.2.9	投标人资格要求	1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：（ <b>按照第七章投标文件格式规定提供“资格承诺声明函”</b> ） (1)具有独立承担民事责任的能力； (2)具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度； (3)具有履行合同所必需的设备和专业技术能力； (4)有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录； (5)参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录； (6)法律、行政法规规定的其他条件。

		<p>2、采购项目需要落实的政府采购政策：无</p> <p>3、本项目特定的资格要求：</p> <p>3.1 投标人应具有有效的营业执照或其他证明材料；</p> <p>3.2 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125号）和（豫财购[2016]15号）《河南省财政厅关于转发财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》的规定，招标代理机构将通过“信用中国”网站的“失信被执行人（此项查询以信用中国网站自动链接至中国执行信息公开网的查询结果为准）”和“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（指政府采购行政处罚有效期内）”、“信用河南”网站、“国家企业信用信息公示系统”列入“严重违法失信名单”渠道在资格审查环节查询供应商信用记录；对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及不符合《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，招标代理机构应当拒绝其参加政府采购活动。【注：依据《政府采购法》第二十二条第一款第五项和《政府采购法实施条例》第十九条规定，参与政府采购活动的供应商在参加政府采购活动前三年内，在经营活动中不得出现重大违法记录。重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。招标代理机构应在上述信用官网上对重大违法记录所指的行政处罚进行查询。】信用信息查询记录和证据将同采购文件等资料一同归档保存；在规定的查询时间（截止时间：开标时间之后至资格审查结束之前）之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评审依据。供应商自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查的依据；</p> <p>3.3 其他要求：单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一合同项下的政府采购活动。（提供承诺函）</p>
1.2.10	是否接受联合体	不接受
1.4	分包	不允许

1.5	偏差	允许正偏差
2.2.1	投标人要求澄清招标文件	时间：递交投标文件截止之日 10 天前 形式：通过“巩义市公共资源交易中心（gyggzy.gongyishi.gov.cn）”电子交易平台
2.2.2	招标文件澄清发出的形式	时间：递交投标文件截止之日 15 天前 形式：通过“巩义市公共资源交易中心（gyggzy.gongyishi.gov.cn）”电子交易平台发布，同时在原公告媒介发布
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清	投标单位自行下载和阅读招标文件澄清文件，敬请获得招标文件的所有投标人关注，恕不另行通知，如有遗漏招标人概不负责。
2.3.2	招标文件修改发出的形式	形式：通过“巩义市公共资源交易中心（gyggzy.gongyishi.gov.cn）”电子交易平台发布，同时在原公告媒介发布
2.3.3	投标人确认收到招标文件修改	投标单位自行下载和阅读招标文件修改文件，敬请获得招标文件的所有投标人关注，恕不另行通知， <b>如有遗漏招标人概不负责。</b>
3.3.1	投标有效期	递交投标文件的截止之日起 60 日历天
3.5	投标保证金	不要求
4.1.1	投标文件的签字和盖章	<b>投标文件签字或盖章要求：</b> 1.所有要求投标人加盖公章的地方都应盖投标人单位的 CA 印章。 2.所有要求法定代表人签字的地方都应盖法定代表人的 CA 印章。若有委托代理人，且委托代理人无 CA 锁的，则要求委托代理人签字的地方须上传有手写签名的扫描件代替电子签章。
4.2.1	投标截止时间	2026 年 2 月 25 日 09:00（北京时间）
4.1	投标文件的递交	加密版电子响应文件(*.GYTF)须在响应文件的递交截止时间前，凭 CA 密匙登录“巩义市公共资源交易中心（gyggzy.gongyishi.gov.cn）”电子交易平台在指定位置上传完毕。
5.1	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：巩义市公共资源交易中心第二不见面开标室（一机位）
5.3	资格审查	由招标人或招标代理机构对投标人的资格进行审查，资格审查人员由招标人或招标代理机构人员共 <u>1</u> 人（含）以上单数组成
5.4.1	评标委员会组成	评标委员会由招标人代表和评审专家组成，成员人数应当为 5 人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二，从省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库中，通过随机方式抽取

5.4.4	评标委员会推荐中标候选人的人数	评标委员会推荐中标候选人的人数：按综合评分由高到低的顺序推荐3名
6.3	履约保证金	不要求
6.4.1	合同签订	招标人自中标通知书发出之日起1个工作日内与中标人签订合同：①签订纸质版合同；②在“巩义市公共资源交易平台”完成线上合同签订。自签订合同后1个工作日内在“巩义市政府采购网”进行合同备案。
需要补充的其他内容		
10	其他	<b>10.1、本项目最高采购限价：2688000.00元</b>
		<b>10.2、代理费收取方式及标准：</b> 由中标单位向招标代理机构缴纳，按照河南省招标投标协会关于印发《河南省招标代理服务收费指导意见》（豫招协〔2023〕002号规定）规定的标准收取。
		<b>10.3、</b> 本项目不收取投标保证金，但须按投标文件格式要求提供“投标承诺函”。
		<b>10.4、</b> 本项目不专门面向中小企业采购，执行报价评审优惠政策，采购标的属于 <b>物业管理</b> 。
		<b>10.5、大力防范供应商围标、串标、陪标行为，参与同一个标段（包）的供应商存在下列情形之一的，其投标（响应）文件无效：</b> （一）不同供应商的电子投标（响应）文件上传计算机的网卡MAC地址、CPU序列号和硬盘序列号等硬件信息相同的； （二）不同供应商的投标（响应）文件由同一电子设备编制、打印加密或者上传； （三）不同供应商的投标（响应）文件由同一电子设备打印、复印； （四）不同供应商的投标（响应）文件由同一人送达或者分发，或者不同供应商联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的； （五）不同供应商的投标（响应）文件的内容存在两处以上细节错误一致； （六）不同供应商的法定代表人、委托代理人、项目经理、项目负责人等由同一个单位缴纳社会保险或者领取报酬的； （七）不同供应商投标（响应）文件中法定代表人或者负责人签字出自同一人之手； （八）其它涉嫌串通的情形。
		<b>10.6、</b> 投标文件递交截止时间后，评审阶段，交易系统对所有上传的

		<p>电子投标文件进行校验，校验显示文件制作机器码一致的投标文件将作废标处理，由此产生的一切后果由供应商自行承担。</p> <p>10.7、供应商认为采购文件、采购过程和中标（成交）结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，按照政府采购质疑和投诉办法（中华人民共和国财政部令 94 号）以书面形式向招标人或招标代理机构提出质疑（邮寄件、传真件不予受理），逾期不再接收。接收质疑函联系部门：河南申鑫采购招标事务有限公司 联系电话：0371-55661292 通讯地址：河南自贸试验区郑州片区（郑东）金水东路东风路南路交汇处绿地新都会 8 号楼 503。在法定质疑期内投标人针对同一采购程序环节的质疑应当一次性提出。</p> <p>10.8、构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；招标文件内容前后不一致的以投标人须知前附表为准，投标人须知前附表没有的以最后内容为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由招标人负责解释。</p>
--	--	---

**附件 1 巩义市政府采购合同融资政策告知函**

各供应商：

欢迎贵公司参与巩义市政府采购活动！

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。

巩义市金融机构办理合同融资的相关信息如下，其他地区金融机构的信息可通过巩义市政府采购网上“河南省政府采购合同融资平台”查询。

金融机构名称	联系方式	参考利率	贷款额度	办理方式	业务办理范围
交通银行	白净净 13526476733	3.45-3.85%	合同金额的 70%， 最高 2000 万	线上 扫码申请	郑州市内企业
农业银行	李浩奇 18638029752	3.75%	合同金额的 90%， 最高 1000 万	线上办理	河南省内企业
郑州银行	郝志云 13939016919	3.85%	上年度中标金额的 1.3 倍，最高 1000 万	线上办理	巩义市内企业
建设银行	李世强 13733195167	4%以下	合同金额的 50%， 最高 1000 万	线上+线下	巩义市内企业
中信银行	刘丹青 18538778577	4-5%	合同金额的 80%， 最高 1000 万	线上办理 (二维码)	河南省内注册 一年以上企业
中原银行	王雪娇 18638143228	5.1-5.45%	合同金额的 70%， 最高 1000 万	线上办理 (小程序)	郑州市内企业
浦发村镇 银行	仝燕静 17737785013	5.5%	合同金额的 70%， 最高 500 万	线下审批	巩义市内企业
农商银行	李安金 13526682085	5.5-6%	合同金额的 70%， 最高 300 万	线下办理	郑州市内企业
邮政储蓄 银行	吴灿阁 13663815897 宋俊龙 19937105186	5.98%	最高 500 万	线上办理	巩义市内企业

## 1. 总则

### 1.1 适用范围

1.1.1 根据《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》等有关法律、法规和规章的规定，编制本采购项目招标文件。

1.1.2 本招标文件的解释权归招标人所有。

### 1.2 招标项目概况

1.2.1 招标人：投标人须知前附表中所述的、依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

1.2.2 招标代理机构：受招标人委托组织招标活动，在招标过程中负有相应责任的社会中介组织。

1.2.3 项目名称及招标编号：见投标人须知前附表。

1.2.4 本次招标范围：见投标人须知前附表。

1.2.5 资金来源及预算金额：见投标人须知前附表。

1.2.6 服务期限：见投标人须知前附表。

1.2.7 合同履行期限：见投标人须知前附表。

1.2.8 质量标准：见投标人须知前附表。

1.2.9 投标人资格要求：详见投标人须知前附表要求。

1.2.10 是否接受联合体投标：见投标人须知前附表。

1.2.11 投标人不得存在下列情形之一：

- (1) 与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；
- (2) 与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；
- (3) 与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；
- (4) 为本招标项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务；
- (5) 为本招标项目的招标代理机构；
- (6) 投标人以他人名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标，或在投标中弄虚作假的；
- (7) 法律法规规定的其他情形。

### 1.3 投标费用

1.3.1 投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

### 1.4 分包（见投标人须知前附表）

1.4.1 投标人拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作进行分包的，应符合投标人须知前附表规定的分包内容、分包金额和资质要求等限制性条件，除投标人须知前附表规定的非主体、非关键性工作外，其他工作不得分包。

1.4.2 中标人不得向他人转让中标项目，接受分包的人不得再次分包。中标人应当就分包项目向招标人负责，接受分包的人就分包项目承担连带责任。

### 1.5 响应和偏差

1.5.1 投标文件应当对招标文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于招标人的响应，否则，投标人的投标将被否决。实质性要求和条件见投标人须知前附表。

1.5.2 投标人应根据招标文件的要求提供投标服务方案等内容以对招标文件作出响应。

1.5.3 投标人须知前附表允许投标文件偏离招标文件某些要求的，偏差应当符合招标文件规定的偏差范围和幅度。

## 1.6 投标语言

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

## 1.7 投标文件计量单位

除在招标文件的技术文件中另有规定外，计量单位均使用中华人民共和国法定计量标准单位。

## 1.8 投标货币

除非另有规定，投标人提供的所有服务用人民币报价。

## 1.9 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

## 2. 招标文件

### 2.1 招标文件的构成

2.1.1 招标文件用以阐明本次招标的服务要求、招标投标程序和合同条件。招标文件由下述部分组成：

第一章 招标公告

第二章 投标人须知

第三章 资格审查

第四章 评标办法

第五章 合同

第六章 采购需求

第七章 投标文件格式

2.1.2 投标人应仔细阅读招标文件中投标人须知、合同条款的所有事项、格式要求和技术规范，按招标文件的要求提供投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其投标对招标文件做出实质性响应，否则，将承担其投标被拒绝或认定为投标无效的风险。

2.1.3 投标人制作投标文件时应充分完整理解招标文件的整体要求。

2.1.4 根据本章第 2.2 款和第 2.3 款对招标文件所做的澄清和修改，构成招标文件的组成部分。

### 2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达招标人，要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2招标文件的澄清以投标人须知前附表规定的形式发给所有参加采购活动投标人，同时在原公告媒体发布澄清公告，但不指明澄清问题的来源。澄清发出的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日的，并且澄清内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.2.3投标单位自行下载和阅读招标文件澄清文件，敬请获得招标文件的所有投标人关注，恕不另行通知，如有遗漏招标人概不负责。

2.2.4除非招标人认为确有必要答复，否则，招标人有权拒绝回复投标人在本章第2.2.1 项规定的时间后的任何澄清要求。在规定的时间内未提出疑问的，将被视为对招标文件完全认可。

### **2.3招标文件的修改**

2.3.1招标人或者招标代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的修改，但不得改变采购标的和资格条件，修改的内容为招标文件的组成部分。

2.3.2招标人或招标代理机构以投标人须知前附表规定的形式修改招标文件，同时在原公告媒体发布变更公告。修改招标文件的时间距本章第4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日的，并且修改内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.3.3投标单位自行下载和阅读招标文件修改文件，敬请获得招标文件的所有投标人关注，恕不另行通知，如有遗漏招标人概不负责。

## **3. 投标文件的编写**

### **3.1 投标文件的组成**

- 一、 投标函及投标函附录
- 二、法定代表人（或非法人组织负责人）身份证明书及授权委托书
- 三、投标承诺函
- 四、资格证明材料
- 五、技术服务部分方案
- 六、商务部分材料
- 七、其他承诺书
- 八、投标人简介
- 九、其他资料

3.1.2投标文件应与招标文件的投标文件格式次序一一对应。

招标文件中的每个分包，是项目招标不可拆分的最小投标单元，投标人必须按此分包编制投标文件，提交相应的文件资料，拆包投标将视为漏项或非实质性响应予以认定为投标无效。

### **3.2 投标报价**

3.2.1投标报价按本次招标要求和相关文件及市场情况，由投标人在合理范围内自主报价。

3.2.2投标总报价为投标单位在投标文件中提出的各项支付金额的总和。

3.2.3投标人应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。投标报价均包括完成该项目的成本、利润、税金、风险等所有伴随的其他费用。

3.2.4 投标报价不得超过招标文件中规定的最高限价，否则投标无效。

3.2.5 投标人只允许有一个报价，招标人和招标代理机构不接受有任何选择报价的投标。

3.2.6 投标人不得以任何理由在开标后对投标报价予以修改，报价在投标有效期内是固定的，不因任何原因而改变。任何包含价格调整要求和条件的投标，将被视为非实质性响应投标而予以拒绝。最低投标报价并不意味着一定中标。

### 3.3 投标有效期

3.3.1 投标有效期见投标人须知前附表，从递交投标文件的截止之日起算。

3.3.2 投标文件应自递交投标文件的截止之日起，在投标人须知前附表规定的时间内保持有效。投标有效期不足的将被视为非响应投标而予以拒绝。

### 3.4 投标文件编制

3.4.1 投标文件应按第七章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。其中，开标一览表在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于招标人的承诺。

3.4.2 投标文件应当对招标文件有关投标有效期、招标范围等实质性内容作出响应。

3.4.3 投标文件按招标文件中要求签字盖章，具体要求见投标人须知前附表。

3.4.4 本项目采用远程不见面电子招投标。确定中标人后中标人须按招标人要求提供纸质版投标文件（由上传至交易系统的电子版文件打印）。

### 3.5 投标保证金：不要求

## 4. 投标

### 4.1 投标文件的递交

4.1.1 加密版电子响应文件(\*.GYTF)须在响应文件的递交截止时间前，凭 CA 密钥登录“巩义市公共资源交易中心(gyggzy.gongyishi.gov.cn)”电子交易平台在指定位置上传完毕。

4.2 投标人应清楚招标文件必须直接从交易平台获得，未经交易平台下载仅根据复制的招标文件编制的投标文件，将被拒收。

### 4.2 投标文件的修改和撤回

4.2.1 在投标人须知前附表规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，最终电子投标文件以投标截止时间前完成上传至巩义市公共资源交易中心网交易系统最后一份投标文件为准；

4.2.2 投标截止时间之后，投标单位不得修改或撤回电子投标文件；

4.2.3 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章第3条、第4条规定进行编制、修改和提交。

## 5. 开标、资格审查与评标

## 5.1 开标时间和地点

招标人在投标人须知前附表规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点公开开标。

## 5.2 开标程序

（1）本项目为不见面开标，投标人（供应商）无需到交易中心现场参加开标会议，评标委员会不再对投标文件中涉及的相关资料原件进行验证。所有投标单位不需提供证书原件。本项目招标文件中所要求证件、证明等，投标文件中应附相应资料清晰的扫描件或复印件，由于模糊不清导致评委无法辨别的，后果由投标人（供应商）自行承担。

（2）所有投标人（供应商）应提前 30 分钟，登录“巩义市公共资源交易中心门户网站远程开标大厅”进行远程开标的准备工作。

（3）所有投标人（供应商）登录“巩义市公共资源交易中心门户网站远程开标大厅”后，及时登记开标联系人信息，其后应一直保持在线状态，确保投标文件解密、现场答疑澄清、多轮报价等活动能够正常进行（注：解密时间系统默认为 30 分钟，延时 10 分钟，40 分钟内投标人未进行解密的视为自动放弃投标）。

（4）不见面开标操作说明详见巩义市公共资源交易中心网站内（公共服务-办事指南）下载操作手册。根据手册要求做好不见面开标的准备工作，并按要求设置参与不见面开标的电脑、网络环境，由此可能引起的解密失败或无法解密等问题由投标人（供应商）自行承担。如遇问题，请拨打技术服务单位（国泰新点）电话：4009980000。

### 注意事项：

1. 本项目采用电子不见面开标，若出现异常情况导致无法正常采用电子开标时，在监督人员的监督下，则相应延长开标时间或变更开标日期。

2. 开标后在规定的 40 分钟内投标人未解密投标文件，则按照投标人放弃投标资格处理。因交易中心系统故障原因解密未成功的，经监督人同意可延长开标时间继续解密投标文件；其他非交易中心系统故障原因解密未成功的，均视为投标人放弃投标人资格处理。

## 5.3 资格审查工作

开标结束后，招标人或者招标代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足 3 家的，不得评标。

## 5.4 评标工作

### 5.4.1 评标委员会

（1）评标工作由招标人依法组建的评标委员会负责，对所有投标人的投标文件进行审评，并按评标办法规定的方式推荐出投标人须知前附表中载明数量的中标候选人。

(2) 评标委员会由招标人代表和评审专家组成，成员人数应当为5人或以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。对采购预算金额在1000万元以上或技术复杂或社会影响较大的采购项目，评标委员会成员人数应当为7人以上单数。

(3) 评审专家对本单位的采购项目只能作为招标人代表参与评标，对技术复杂、专业性强的采购项目，通过随机方式难以确定合适评审专家的情形除外。

(4) 招标代理机构工作人员不得参加由本机构代理的政府采购项目的评标。

(5) 评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。

5.4.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

(1) 招标人或投标人的主要负责人的近亲属；

(2) 项目主管部门或者行政监督部门的人员；

(3) 与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；

(4) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。

5.4.3 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

5.4.4 评标

(1) 评标委员会按照第四章评标办法规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第四章评标办法没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

(2) 评标完成后，评标委员会应当向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单。评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

## **6. 授予合同**

### **6.1 定标方式**

除投标人须知前附表规定评标委员会直接确定中标人外，招标人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人，评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

### **6.2 中标**

6.2.1 招标代理机构应当在评标结束后 1 个工作日内将评标报告送与招标人。招标人应自收到评标报告之日起 1 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。

6.2.2 招标人或者招标代理机构自中标人确定之日起 1 个工作日内，在招标公告发布的同一媒介上公告中标结果，公告期限 1 个工作日，并将评审结果排序等信息和招标文件一并公开，同时向中标人发出中标通知书。

6.2.3 中标通知书发出后，招标人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

### **6.3 履约保证金：不要求**

## 6.4 签订合同

6.4.1 招标人自中标通知书发出之日起1个工作日内，按照招标文件和投标文件相关内容，与中标人签订合同：①签订纸质版合同；②在“巩义市公共资源交易平台”完成线上合同签订。自合同签订之日起1个工作日内在“巩义市政府采购网”进行合同备案及公告。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

6.4.2 发出中标通知书后，中标人无正当理由拒签合同的，招标人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

6.4.3 招标文件、中标人的投标文件和澄清文件等，均应作为签约的合同文本的基础。

6.4.4 如招标人或中标人拒签合同，则按违约处理。

6.4.5 政府采购合同应当包括招标人与中标人的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。

6.4.6 如中标人不按本章第 6.4.1 项约定签订合同，招标人将报请取消其中标决定。招标人可在中标候选人中重新选定中标人或者重新招标。

6.4.7 因重大变故采购任务取消时，招标人有权拒绝任何投标人中标，且对受影响的投标人不承担任何责任。

## 7. 重新招标

有下列情形之一的，招标人将重新招标：

- (1) 投标截止时间止，投标人少于3家的；
- (2) 通过资格审查或符合性审查的供应商不足3家的。

## 8. 纪律和监督

### 8.1 对招标人的纪律要求

招标人不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

### 8.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标，不得向招标人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

### 8.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第四章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

### 8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅自离职，影响评标程序正常进行。

## 8.5 质疑和投诉

各有关当事人对中标结果有异议的，可以在成交结果公告期限届满之日起七个工作日内，按政府采购质疑和投诉办法（中华人民共和国财政部令第 94 号）要求以书面形式同时向招标人和招标代理机构提出质疑，逾期提交或未按照要求提交的质疑函将不予受理。

投标人和其他利害关系人认为本次招标活动违反法律、法规和规章规定的，有权向有关行政监督部门投诉。

## 9. 政府采购政策

### 9.1 促进中小企业发展

为贯彻落实《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库[2020]46号、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》财库[2022]19号文件的规定，本项目鼓励中小企业参与投标，中小企业划型标准以国家统计局关于印发《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》为依据。

本办法所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。

符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本办法规定的中小企业扶持政策：

（一）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；

（二）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；

（三）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。

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。

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。

对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，应当对符合本办法规定的小微企业报价给予10%-20%的扣除，用扣除后的价格参与

评审。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，招标人、招标代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予2%-3%的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

价格扣除比例或者价格分加分比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。具体采购项目的价格扣除比例或者价格分加分比例，见投标人须知前附表。

参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》，未填写中小企业声明函的在评标过程中不予认可。

### 9.2支持监狱企业发展

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号文件规定，本项目支持监狱企业参与政府采购活动。监狱企业参加本项目投标时，须提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件，视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策，监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

### 9.3促进残疾人就业

根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》财库〔2017〕141号文件规定，本项目支持残疾人福利性单位参与政府采购活动。

符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。任何单位或者个人在政府采购活动中均不得要求残疾人福利性单位提供其他证明声明函内容的材料。

中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，招标人或者其委托的招标代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

### 9.4节能产品、环境标志产品

根据《关于调整优化节能产品环境标志产品政府采购执行机制的通知》(财库〔2019〕9号)文件规定，本项目如涉及到该范围内的产品，将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、

环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施优先采购或强制采购。

9.5其它

未尽事宜，按国家有关法律、法规执行。

10. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

附表一：

## 统计上大中小微型企业划分标准

行业名称	指标名称	计量单位	大型	中型	小型	微型
农、林、牧、渔业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 80000$	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 80000$	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业*	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 2000$	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 100000$	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 200000$	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 10000$	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$
物业管理	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 5000$	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 120000$	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$
其他未列明行业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：

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

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

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

## 第三章 资格审查

### 资格审查前附表

条款	评审因素	评审标准
资格审查标准	具有独立承担民事责任的能力	提供有效的营业执照或其他证明材料
	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	按照招标文件格式要求提供资格承诺声明函并签章
	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	
	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	
	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	
	信用查询	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.2.9 项规定（无需投标人提供，以招标人或招标代理机构查询为准。）
	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。	提供承诺函

#### 1. 资格审查

开标结束后，招标人或者招标代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。

#### 2. 资格审查标准

资格审查标准：见资格审查前附表。

#### 3. 资格审查程序

资格审查人员依据本章资格审查前附表规定的标准对投标文件进行资格审查，以确定投标人是否具备投标资格，有一项不符合评审标准的，资格审查人员应当认定其投标无效，合格投标人不足 3 家的，不得评标。

## 第四章 评标办法(综合评分法)

### 评标方法前附表

审查主体	条款号	评审因素	评审标准
评标委员会	符合性审查标准	不存在围标、串标情形	1. 经交易系统校验, 未显示响应文件制作机器码一致; 2. 不存在“供应商须知前附表”第 10.5 项的情形。
		投标文件签字盖章	按招标文件要求签字、盖章
		投标文件格式	符合招标文件中提供的投标文件格式
		投标报价	只能有一个有效报价, 且未超过招标文件中规定的最高限价。
		投标内容	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.2.4 项规定
		服务期限	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.2.6 项规定
		合同履行期限	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.2.7 项规定
		质量标准	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.2.8 项规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知前附表”第 3.3.1 项规定
<b>条款号</b>		<b>条款内容</b>	<b>编列内容</b>
2.2		分值构成 (总分100分)	<b>报价得分：30分</b> <b>技术部分：46分</b> <b>商务部分：24分</b>
<b>条款号</b>	<b>评分因素及权重</b>	<b>分值</b>	<b>评分标准</b>
2.2.1	<b>报价得分(30分)</b>		<p><b>价格扣除：</b>投标人所提供的服务由小型或微型企业承接（即提供服务的人员为小型或微型企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员）的投标报价给予 20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。参加投标的小型或微型企业，应当按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定及<b>招标文件第七章的格式</b>提供《中小企业声明函》，中小企业划型标准详见招标文件第二章附表。</p> <p style="text-align: right;">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</p>

		<p>库〔2014〕68号)和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)规定,监狱企业/残疾人福利性企业视同小型、微型企业。</p> <p><b>小型或微型企业评标报价=投标报价×(1-20%)</b></p> <p><b>其余单位评标报价=投标报价</b></p> <p>同一投标人(包括联合体),小微企业、监狱、残疾人福利性企业投标价格扣除优惠只享受一次,不得重复享受。</p> <p>价格分采用低价优先法计算,即满足招标文件要求且评标报价最低的评标报价为评标基准价,其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算:</p> <p><b>投标报价得分=(评标基准价/评标报价)×30</b></p> <p><b>注:依据财政部87号令第六十条规定,评标委员会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,有可能影响产品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,评标委员会应当将其作为无效投标处理。</b></p>	
2.2.2	<p><b>技术部分</b> <b>(46分)</b></p>	<p>总体服务方案 (6分)</p>	<p>1、设备设施维修服务方案(2分)</p> <p>2、安保服务方案(2分)</p> <p>3、保洁绿化服务方案(2分)</p> <p>针对以上3项逐项进行打分,服务方案完整全面、科学合理,可行性强,优于采购需求的,2分/项;</p> <p>服务方案简单,勉强满足项目采购需求,但有很多方面需要进一步完善甚至重新考虑的,1分/项;</p> <p>缺项得0分。</p>
		<p>项目管理运作 方法及管理制度 (6分)</p>	<p>1、编制项目管理机构、工作职能组织运行图,阐述项目管理机构的管理职责、职责分工等;(2分)</p> <p>2、项目管理机构日常管理制度和考核办法;(2分)</p> <p>3、项目管理机构服务管理作业质量标准。(2分)</p> <p>针对以上3项逐项进行打分,内容明确详细、科学合理,能充分满足项目需求的,2分/项;</p> <p>内容简单、有很多细节需进一步完善的,1分/项;</p> <p>缺项得0分。</p>

		<p>突发事件应急处理措施 (5分)</p>	<p>投标人需提供如停水停电、电梯故障、空调故障、消防应急预案及火灾地震等自然灾害应急预案及处置措施。</p> <p>投标人针对以上(包含但不限于)突发事件提供的应急预案及处置措施科学合理、内容完整、可行性强、充分满足项目需求的, <b>得 5 分</b>;</p> <p>应急预案及处置措施内容简单、基本可行的, <b>得 3 分</b>;</p> <p>提供有应急预案及处置措施,但未包括具体细节,内容存在明显缺陷的, <b>得 1 分</b>;</p> <p>缺项得 0 分。</p>
		<p>服务质量体系 (6分)</p>	<p>1、服务目标 (2分)</p> <p>2、服务质量保证措施 (2分)</p> <p>3、服务质量检查、验收方法 (2分)</p> <p>针对但不限于以上 3 项,内容细化、完整详实、结构严谨,具有较强的操作性,能够充分保证该项目的服务质量的, <b>2 分/项</b>;</p> <p>方案内容不完整或仅有简单方案描述的, <b>1 分/项</b>;</p> <p>缺项得 0 分。</p>
		<p>拟投入的人员、工器具、设备、劳保配置方案 (5分)</p>	<p>提供项目服务人员岗位配置方案,工器具、设备的品种、数量及劳保的配置方案。</p> <p>方案内容详实完整、配置科学合理、针对性强,完全满足要求, <b>得 5 分</b>;</p> <p>方案内容较为详实完整、合理、针对性较强,基本满足要求的, <b>得 3 分</b>;</p> <p>提供有配置方案,但有个别细节需要进一步完善, <b>得 1 分</b>;</p> <p>缺项得 0 分。</p>
		<p>节能降耗与绿色运维方案 (5 分)</p>	<p>方案贴合本项目实际情况,针对性强、细节考虑全面,能最大限度地体现节能降耗与绿色运维成效的, <b>得 5 分</b>;</p> <p>方案贴合本项目实际情况,针对性较强, <b>基本</b>体现节能降耗与绿色运维成效的, <b>得 3 分</b>;</p> <p>提供有方案,但细节考虑不全面,需要进一步完善的, <b>得 1 分</b>;</p> <p>缺项得 0 分。</p>
		<p>人员培训方案 (5分)</p>	<p>结合本项目特点制定人员培训方案,方案应包括但不限于:培训的时间、地点、目标方式、内容、对象和措施。</p>

			<p>人员管理培训方案详尽、科学、可执行性强的，<b>得 5 分</b>；</p> <p>人员管理培训方案合理、针对性、可操作性较好的，<b>得 2 分</b>；</p> <p>人员管理培训方案简单，不够完整的，<b>得 1 分</b>；</p> <p>缺项得 0 分。</p>
		交接方案 (4分)	<p>提供前期接管方案及合同到期时的交接方案（包括但不限于前期接管时间、人员、装备，后期交接时间、装备、档案、资料等）。</p> <p>投标人对每项内容论述详细，完全贴合采购需求的，<b>得 4 分</b>；</p> <p>投标人对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的，<b>得 2 分</b>；</p> <p>内容不完整或存在明显缺陷的，<b>得 1 分</b>；</p> <p>缺项得 0 分。</p>
		保密与档案管理方案 (4分)	<p>根据本项目物业服务特点提出合理的档案管理及保密工作方案。</p> <p>方案科学合理、充分满足采购需求的，<b>得 4 分</b>；</p> <p>方案基本能够满足采购需求的，<b>得 2 分</b>；</p> <p>提供有方案，但个别细节需要进一步完善的，<b>得 1 分</b>；</p> <p>缺项得 0 分。</p>
2.2.3	商务部分 (24分)	项目负责人业绩 (6分)	<p>项目负责人 2023 年 1 月 1 日以来承担过的类似项目业绩每有一项得 3 分，最多得 6 分。同一业绩不同年度的合同不累计得分。 注：以合同签订时间为准，需提供<b>服务合同和中标通知书</b>。</p>
		人员配备 (10分)	<p>1、拟派项目负责人具有物业经理证的得 3 分（提供身份证、2025 年 1 月以来任意 1 个月的社保证明、劳动合同、从业证书扫描件），<b>证明材料不齐全的得 0 分</b>；</p> <p>2、项目负责人除外，本项目拟派人员具有中级及以上消防设施操作员证、高压电工证、低压电工证<b>三证都齐全的得 4 分</b>（提供身份证、劳动合同或 2025 年 1 月以来任意 1 个月的社保证明、从业证书扫描件），<b>缺一证或证明材料不齐全的得 0 分</b>；</p> <p>3、项目负责人除外，本项目拟派人员除中级及以上消防设施操作员证、高压电工证、低压电工证之外具有与本项目相关的从业证书者每有一项得 1 分（提供身份证、劳动合同或 2025 年 1</p>

			<p>月以来任意 1 个月的社保证明、从业证书扫描件），<b>证明材料不齐全的得 0 分</b>，本项最高得 3 分。</p>
		<p>服务承诺 (8分)</p>	<p>根据企业自身实力及招标人需求，针对本项目作出相应的承诺，包括但不限于以下内容：</p> <p>1、承诺在合同期内积极配合招标人的各项工作安排，建立顺畅的沟通机制、为招标人排忧解难，按时保质保量完成服务工作；（2分）</p> <p>2、承诺发生安全事故、出现劳动纠纷时与招标人无关，并有有效的保障措施；（2分）</p> <p>3. 承诺特殊情况下服从招标人对服务人员的调配，支持招标人安排服务范围以外的工作，招标人对不满意的项目负责人或其他人员可以无条件更换；（2分）</p> <p>4、各关键岗位人员技术落实到位的承诺和落实不到位的处理承诺及在岗、更换等履职尽责承诺。（2分）</p> <p><b>每有一项详尽合理、切实可行的承诺得 2 分；承诺简单、细节考虑欠缺，勉强满足采购需求的承诺每有一项得 1 分；否则不得分。</b></p>
<p>说明：</p> <p>1.评委依据投标文件的合理性、可行性、针对性进行评审并打分。</p> <p>2.投标人不再提供资格审查、业绩等的原始证件，以响应文件中清晰的扫描件为准。</p> <p>3.评分对应项内容缺失的，该项按 0 分计算。</p>			

## 1.评审方法

本项目采用综合评分法，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列；得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同时，按照技术指标优劣排序推荐中标候选人。

## 2.评审标准

### 2.1 符合性评审

符合性审查标准：见评标办法前附表。

### 2.2 分值构成与评分标准

#### 2.2.1 分值构成

(1)投标报价：见评标办法前附表；

(2)技术部分：见评标办法前附表；

(3)商务部分：见评标办法前附表；

#### 2.2.2 评分标准

(1)投标报价评分标准：见评标办法前附表；

(2)技术评分标准：见评标办法前附表；

(3)商务评分标准：见评标办法前附表；

## 3.评审程序

### 3.1 符合性审查

评标委员会依据本章评标办法前附表规定的标准，对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求，有一项不符合评审标准的，评标委员会应当认定其投标无效。

#### 3.1.1 投标报价有算术错误及其他错误的，评标委员会按以下原则要求投标人对投标报价进行修正

(1)投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

(2)大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3)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；

(4)总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

(5)同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字，投标人不确认的，其投标无效。

### 3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章评标方法规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合得分。

(1)按本章第 2.2.2 (1) 目规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分 A;

(2)按本章第 2.2.2 (2) 目规定的评审因素和分值对技术部分计算出得分 B;

(3)按本章第 2.2.2 (3) 目规定的评审因素和分值对商务部分计算出得分 C。

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 投标人得分=A+B+C。

3.2.4 评标委员会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，有可能影响产品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，评标委员会应当将其作为**无效投标**处理。

### 3.3 投标文件的澄清

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明或补正不得超出投标文件的范围且不得改变投标文件的实质性内容， 并构成投标文件的组成部分。

3.3.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

### 3.4 评标结果

3.4.1 除招标人授权直接确定中标人外，评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐**3名**中标候选人；得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同时，按照技术指标优劣排序推荐中标候选人。

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单。

## 第五章 合同

甲方：巩义市机关事务中心

乙方：

为保证河大大厦办公大楼及附属区域的财产安全、环境整洁、设备设施正常运行及良好办公秩序，经甲乙双方共同协商，本着平等互利的原则，就河大大厦的设备设施管理维修、安保服务、卫生保洁工作，及其权责事宜立此合同，共同遵守。

### 第一条、服务内容及范围

#### 一、设备设施管理维修方面

- 1、高、低压配电及室内外电气等系统的运行、维护、保养、维修。
- 2、中央空调、制暖系统、电梯的日常运行、维护（维保由专业公司另行承包）。
- 3、室内外给排水、雨水管道及设施等的运行、维护、保养、维修。
- 4、室内外消防系统的维护、保养、维修。
- 5、安防系统设备、设施的维护、保养、维修。
- 6、设备设施区域、值班室、机房的卫生保洁。
- 7、房屋的日常养护维修。

#### 二、安保服务方面

河大大厦及地下车库和广场的安全保卫、车场管理、消防和监控的日常管理值班。

#### 三、保洁绿化方面

东区河大大厦办公楼（建筑面积 35980m<sup>2</sup>）的 ABCDE 五个区域的公共部分、室外公共区域的卫生保洁及绿化带维护。

### 第二条、服务方式

一、设备设施管理维修方面：乙方投入人工、操作工具及必要的检测设备，其余更换元器件及材料均由甲方提供。

二、卫生保洁方面：工料全包，乙方按照双方所列的保洁范围、作业内容及清洁周期，提供具有一流水平的保洁服务，创造一个清洁舒适的工作环境。

三、安保服务方面：乙方全权负责。

### 第三条、人员配置及要求

一、人员配置：

1.1、物业公司应配置高素质管理人员和员工，派驻项目负责人：\_\_\_\_\_，身份证号：\_\_\_\_\_，联系方式：\_\_\_\_\_。

1.2、乙方应根据本项目的服务范围合理安排服务人员。其中：设备设施管理维修\_\_\_\_人，安保服务\_\_\_\_人，卫生保洁\_\_\_\_人。因乙方原因造成人员缺岗的，需在一周内将人员补齐，一周后如人员仍有缺失，甲方有权扣除相关服务费用，如一个月内仍无法按要求补齐人员，甲方有权解除合同。

二、人员基本要求：

2.1、乙方派往甲方的工作人员要确保无精神疾病，身体健康。无违法行为，没有参加邪教组织。能承担分配岗位的任务，技术岗位应有与岗位要求一致的从业资格证。

2.2、工作时间统一着装，佩戴标志；服务热情主动、礼貌、细致。

2.3、所派管理服务人员必须恪守职责，遵守甲方的各项规章制度。

2.4、乙方人员在工作岗位及上下班途中发生的人身伤害一概由乙方负责处理，甲方不予承担相关费用或损失。

2.5 为保持服务队伍稳定，全年人员更换率不超过 10%，对录用人员要保证定岗定位，人员花名册要报给甲方以备日常检查。

### 第四条、合同期限

委托期限 2 年，自 2026 年\_\_\_\_月\_\_\_\_日至 2028 年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止。

### 第五条、服务费用及支付方式

一、2 年总服务费（大写）\_\_\_\_\_（小写：\_\_\_\_元），如无奖罚，每月服务费（大写）\_\_\_\_\_（小写：\_\_\_\_元）。如发生奖罚，每月加减奖罚费用后结算支付。

二、服务费按月支付，乙方每月月初按时将符合国家法律法规的发票送达甲方，甲方收到发票后 15 个工作日内将服务费转乙方提供的公共账号，如有特殊情况，双方协商解决。甲方需根据合同约定及时支付乙方的相关费用，甲方未按合同规定的期限向乙方支付费用的，每逾期 1 天甲方向乙方偿付欠款总额 0.12% 的违约金。

## **第六条、甲方的权利和义务**

### **一、综合项**

1、甲方有权要求乙方提供从业人员身份证复印件、从业相关资质证书等相应证明，以备甲方存档、核实。

2、甲方有权要求乙方严格遵守并落实各项法律法规，为自己工作人员提供必要的安全防护及购买人身意外保险等。

3、甲方将根据工作实际制定详细的管理制度、工作程序和标准，乙方需在合同期间严格遵守并执行。

4、乙方应根据岗位设置情况分类制定完备的学习培训计划，甲方定期对乙方学习和培训工作进行监督和指导。

5、甲方有权定期不定期对乙方的服务工作进行检查，发现问题通知乙方一次，如不及时更改，甲方有权按合同约定进行处罚。若二次通知后仍不及时更改，则加倍处罚；若某工作人员出现问题连续两次或累计三次以上，甲方有权通知乙方解聘该人员的工作岗位，另换他人，乙方必须换人。

6、甲方有权定期对乙方工作进行监督考核，对管理人员每月考核奖评一次，两次不称职的，甲方有权要求乙方调整管理人员岗位或者直接退回该管理人员。管理人员违反甲方管理规定，发生顶撞或明显拒绝执行的、不能按时完成任务的，或者弄虚作假的，考核不合格甲方有权根据工作标准进行处罚。若连续两次考核不合格或累计三次考核不合格，甲方有权解除合同。且不得参与后三年度本单位的物业投标。

7、为确保乙方工作正常进行，甲方应及时提供相关设备资料及配件，并提供工具房、水、电、办公值班场所。

8、根据合同约定及时支付乙方的相关费用。

9、合同期内若乙方的整体工作达不到甲方的标准，甲方通知乙方整改两次后仍达不到标准，甲方有权解除合同。

## 二、设备设施管理维修方面

1、乙方应严格执行物品领用制度并在甲方监督下进行使用，如发现浪费，甲方有权要求赔偿。

2、甲方随时按照服务标准和设备操作、运行、保养维修的程序对乙方服务管理区域进行监督检查，对于违规操作行为予以教育和批评及处以相应处罚。对于乙方违规操作造成设施、设备损坏及严重后果的，甲方有权向乙方索赔由此造成的相应损失并且解除合同。

3、甲方有权对乙方服务区域的设备安全进行监督检查，对于出现的安全隐患有权要求乙方在限期内予以纠正，因乙方原因造成设备及人身伤害等的一切损失均由乙方自行承担。

## 三、安保服务方面

1、甲方有权向乙方提出改进保安服务工作意见。

2、甲方有权对乙方不合格的保安人员提出调换建议，乙方应在三个工作日内予以调换。

3、甲方有权对乙方派驻保安进行管理，交办临时工作任务，监督乙方队员的工作。

4、甲方向乙方保安人员提供具体、详实的安保目标，并告知安保目标重点部位和注意事项。

5、甲方有义务按照乙方就存在的安全隐患提出的整改建议进行整改。

6、因乙方保安人员未履行双方约定或法定的岗位职责，致甲方造成财产损失的，甲方有权要求乙方承担赔偿责任。由于不可抗力或非乙方保安人员失职造成的财产损失，乙方不予赔偿。

## 四、保洁绿化方面

1、监督检查乙方承包范围的工作，严格按照甲方保洁绿化标准进行保洁绿化服务。在保洁绿化中发现乙方出现质量问题，甲方有权通知乙方及时整改，如不及时整改按规定处罚。

## 第七条、乙方的权利和义务

### 一、综合项

1、乙方在上岗前必须对工作人员进行培训，并经培训合格后上岗。

2、乙方工作人员应统一着装、佩戴上岗证上岗。

3、乙方有义务管理并爱护各种设备设施，如因乙方管理不善、使用不当造成损坏或丢失应照价赔偿。

4、乙方工作人员要服从甲方职能部门的管理，严禁带无关人员进入大楼影响办公秩序。

5、乙方在工作期间有义务节约用水、用电，不得浪费。

## 二、设备管理维修方面

1、乙方按照国家有关规定及甲方的要求，提供周到、优质的服务，水电急修不过夜，小修项目不超过半天，特殊情况经甲方同意后方可顺延。

2、乙方必须建立健全安全操作制度，教育乙方人员在劳动过程中必须严格遵守安全操作规程。

3、乙方必须严格按照操作规程及相关规定对设备设施运行、操作、维护、保养，工作中由于乙方过错造成设备设施损坏，或人身伤害和造成不良影响的，均由乙方自行承担并接受甲方索赔或处罚。

4、乙方应按规定要求对设备设施进行维护、保养、维修，换季期间，应对设备设施外观除锈、保温、油漆及内部部件维护保养。

5、乙方应配合甲方对设备设施进行改造和安装。完成甲方指派的临时性任务。

6、乙方保证履行合同中规定的技工全部在岗在位，并向甲方提供岗位名单职责，乙方工作人员不能兼顾河大大厦以外相关业务，一经发现扣除相关费用。

## 三、安保服务方面

1、乙方自备各种保安器械装备、服装。

2、乙方保安人员应严格按照遵守安全管理规章制度,履行自己的岗位职责。乙方保安队员在执勤期间,要着装整齐,佩戴保安器械,要文明执勤、礼貌待人,做到忠于职守、尽职尽责,如保安目标受到不法侵害的,要敢于挺身而出,依法处置,并及时报告上级。

3、对发生在执勤区域内的案、事件和事故及时报告甲方、当地公安机关,并采取措施保护案发现场,协助公安机关维护现场秩序。

4、落实防火、防盗、防爆炸、防破坏等治安防范措施,发现执勤区域内的治安隐患,应立即报告甲

方，并协助予以处置。

5、乙方保安人员发现火情应及时处置，如火灾时情况复杂应及时报警，并协助消防队进行灭火。

6、乙方保安人员发现安全隐患时，要向甲方报告，并有权提出整改建议。

7、乙方保安人员应熟悉消防设施，安全疏散、消防车通道等基本的消防安全情况。

8、乙方保安人员定时检查所在单位的安全出口、疏散通道、消防车道畅通情况，发现堵塞、占用等情况，及时疏通和报告。

9、乙方保安人员在执勤时，按照规定处理事情，甲方应该给予支持和配合。

10、乙方的保安人员每日执勤时间按照《中华人民共和国劳动合同法》规定，不得超过八个小时。

#### **四、保洁绿化方面**

1、乙方应保证保洁绿化质量，满意率需达到 80%以上。如果达不到相关要求，责令立即整改，并根据考核情况进行处罚。

2、乙方应自备安全防护设施，如发生人身安全问题，责任自负。

3、乙方物业管理服务中所需低值易耗品、清洁用品、用具、设备器材、物业管理办公费（包括电话费）和服务中损坏物赔偿费等由乙方自行承担。

4、乙方应制订具体的质量保证措施及相关服务承诺，自觉接受甲方的监督和随时检查。如因质量未达到标准，应立即整改。

#### **第八条、违约责任**

1、甲乙双方应本着诚实信用的原则严格履行合同，不得无故终止合同。如有特殊情况确需终止合同的，需提前一个月书面通知对方，若单方无故终止合同的，应赔偿守约方一个月的服务费用的作为违约金。

2、乙方不能私自将本合同转包，更不能分解转包，否则本合同自动解除。乙方还应赔偿甲方一个月的服务费用作为违约金。

#### **第九条、其它事项**

1、本合同一经签订，甲乙双方应共同遵守。

2、合同未尽事宜，双方可另行协商解决。

3、由本合同引发的一切争议，甲乙双方应友好协议解决协商不成，提交甲方所在地有管辖权的人民法院诉讼解决。

4、本合同一式陆份，甲乙双方各持叁份，双方签字盖章后生效。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

代表：

代表：

电话：

电话：

年 月 日

年 月 日

附件 1：《河大大厦物业服务考核细则》

附件 2：《评分奖惩办法》

附件 1

河大大厦物业服务考核细则

类别	考核内容	标准分值	得分	备注
一、基础服务执行 (25 分)	1. 严格按照物业服务合同约定提供各项服务,服务准时率达 100%, 每出现一次不按时扣 2 分。	6 分		
	2. 各项服务记录详细、准确、规范,包括报修记录、巡查记录等,记录不完整或不规范每次扣 2 分。	5 分		
	3. 甲方和入驻单位反馈问题的响应时间不得超过 10 分钟,处理时间小修不超过半天,急修不过夜不得超过 1 天,超时一次扣 3 分(特殊情况经甲方同意后可顺延)。在工作中由于过错造成其他设备设施损坏,除照价赔偿外酌情扣分,导致严重后果的年度考核按照不合格处理。	7 分		
	4. 定期对行政中心公共设施设备进行全面检查和维护,并提交详细报告,未提交或报告不详细扣 3 分。	7 分		
二、专业能力与人员素质 (20 分)	1. 公司建立完善的员工培训体系,确保物业人员专业能力不断提升(无体系或体系不完善扣 3 分)。	4 分		
	2. 专业技术人员持有相应的从业资质证书,且在有效期内,发现一人无证或证书过期扣 5 分。	6 分		
	3. 具备中高级以上物业管理专业技能的人员占比不低于 40%,每低于标准 1 个百分点扣 2 分。	4 分		
	4. 能熟练运用物业管理软件和工具进行工作,操作不熟练酌情扣分。	3 分		
	5. 定期参加相关培训,每年人均培训时长不低于 72 小时,未达要求扣 2 分。	3 分		
三、安全与秩序管理 (15 分)	1. 高度重视统管区域安全工作,制定并严格执行安全管理制度,制度不完善或执行不力扣 3 分。	4 分		
	2. 定期对物业人员进行安全培训和考核,培训和考核不达标酌情扣分。	4 分		
	3. 建立完善的应急处理机制,及时有效处理各类安全事件,处理不当导致严重后果年度考核按照不合格处理。	7 分		
四、环境卫生与绿化管理 (10 分)	1. 统管区域环境卫生整洁,垃圾及时清运,卫生不达标酌情扣分,因清理不及时造成恶劣影响的扣 5 分。	5 分		
	2. 绿化养护良好,绿植成活率不低于 85%,成活率每低 1 个百分点扣 2 分。	2 分		

	3. 定期对环境和绿化进行检查和整改,检查不认真或整改不及时扣 3 分。	3 分		
五、沟通与服务态度 (8 分)	1. 公司管理层带头树立良好的服务意识,督促员工与甲方积极沟通,服务意识差酌情扣分。	3 分		
	2. 公司与甲方沟通积极、主动、礼貌,及时反馈工作情况,接到投诉一次扣 2 分。	2 分		
	3. 积极配合相关部门的监督检查,对提出的问题及时整改,整改不及时扣 2 分。	3 分		
六、公司运营与管理 (7 分)	1. 具备健全的组织架构和管理体系,各部门协作顺畅,架构或体系不健全扣 2 分。	2 分		
	2. 严格按照人员在岗管理制度,发现缺岗漏岗一人次扣 2 分。	2 分		
	3. 有明确的发展规划和目标,并积极推进实施,规划不清晰或执行不力扣 2 分。	3 分		
七、年度总结汇报 (8 分)	1. 按时提交详细、全面的年度总结报告,包括工作成果、存在问题、改进措施等,未按时提交或内容不完整扣 3 分。	4 分		
	2. 对下一年度工作提出合理的计划和目标,计划和目标不明确扣 2 分。	4 分		
八、工作实施计划 (7 分)	1. 制定科学、合理、具体的年度工作实施计划,计划不科学或不具体扣 3 分。	4 分		
	2. 严格按照工作实施计划执行,对计划的调整有合理依据和审批流程,执行不力或随意调整计划扣 2 分。	3 分		
总分:				

## 附件 2

### 评分奖惩办法

#### 一、优秀（90 分及以上）

- 1、向公司方发出正式表扬信，肯定其工作表现。
- 2、在后续项目合作或续约谈判中给予优先考虑和一定优惠条件。

#### 二、合格（60-89 分）

- 1、给予公司方书面肯定，鼓励其继续保持和提升。
- 2、向公司方发出整改通知，明确指出具体问题和整改期限。
- 3、安排甲方专人与公司对接，跟踪整改情况。

#### 三、不合格（60 分以下）

- 1、对公司方进行严肃约谈，强调问题的严重性。
- 2、扣除一定比例的合同款项作为惩罚。
- 3、要求公司方高层管理人员提交书面整改承诺和具体计划。
- 4、视情况暂停部分业务合作，直至整改达标。
- 5、若长期未能有效整改，考虑启动更换公司合作方的程序。
- 6、公司方的不良表现会如实反映给有关管理部门记录在案。

**注：甲方将定期不定期组织检查，每季度对乙方考评一次。**

## 第六章 采购需求

### 一、采购范围：

为巩义市河大大厦提供设备设施管理维修服务、安保服务、保洁绿化等物业服务。

### 二、具体服务内容及要求：

服务内容		服务要求
<b>一、设备设施管理维修</b>		
供电设备管理维护	对办公楼（区）供电系统高、低压电器设备、电线电缆、电气照明装置等设备正常运行使用进行日常管理和养护维修。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.供电范围内的电器设备仪器仪表定期巡视维护和重点检测，建立设备档案、台帐、维修记录，做到安全、合理、节约用电；</li> <li>2.建立严格的配送电运行制度、电气维修制度和配电房管理制度，供电和维修人员必须持证上岗；</li> <li>3.建立 24 小时运行维修值班制度，及时排除故障，零维修合格率 100%；</li> <li>4.加强日常维护检修，公共使用的照明、指示灯具线路、开关要保障完好，确保用电安全；</li> <li>5.管理和维护好避雷设施和办公楼（区）灯光亮化等设施。</li> </ol>
集中空调系统运行值班管理（不含维保）	集中空调系统的运行管理及冷水机组、新风机组、水泵、风机盘管、热交换器、管道系统、各种阀类、采气装置和各类风口、自动控制系统等设备的日常运行值班管理。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.建立空调运行管理制度和安全操作规程，保证空调系统安全运行和正常使用，运行中无超标噪音和严重滴水现象；</li> <li>2.定期巡检空调设备，保证空调设备、设施处于良好状态；</li> <li>3.空调系统出现运行故障后，及时处理，不能恢复的应及时上报，通知维修人员到达现场维修，并做好记录。</li> </ol>

<p>给排水设备运行维护</p>	<p>对办公楼（区）室内外给排水系统的设备、设施，如水泵、水箱、气压给水装置、水处理设备、消火栓、管道、管件、阀门、水嘴、卫生洁具、排水管、透气管及疏通、水封设备、室外排水管及其附属构筑物等正常运行使用进行日常养护维修。</p>	<p>1.加强日常检查巡视，保证给排水系统正常运行使用； 2.建立正常供水管理制度，保证水质符合国家标准，防止跑、冒、滴、漏，对供水管路、水泵、水箱、阀门等进行日常维护和定期检修，水箱保持清洁卫生并定期进行消毒，定期对水泵房及机电设备进行检查、保养、维修、清洁； 3.定期对排水管进行疏通、养护及清除污垢，保证室内外排水系统畅通； 4.及时发现并解决故障，零维修合格率 100%，故障排除不过夜； 5.做好节约用水工作。</p>
<p>消防系统维修</p>	<p>对火灾自动报警系统；自动喷淋系统；室内灭火栓；排烟系统；安全疏散、应急系统；防火门系统；二氧化碳等灭火系统进行维修。</p>	<p>及时解决故障，零维修合格率 100%。</p>
<p>报警监控系统维修</p>	<p>对办公楼（区）内监控设备进行维修。</p>	<p>及时解决故障，零维修合格率 100%。</p>
<p>房屋日常养护维修</p>	<p>办公楼（区）房屋地面、墙面及吊顶、门窗、楼梯等的日常维修。</p>	<p>1.确保办公楼（区）房屋的完好等级和正常使用； 2.及时完成各项零星维修任务，零修合格率 100%，一般维修任务不超过 24 小时。</p>
<p><b>二、安保服务</b></p>		
<p>传达、保安、秩序管理</p>	<p>办公楼（区）来人来访的通报、证件检验、登记等；防盗、防火报警监控设备运行管理，门卫、守护和巡逻，公共秩序维护，治安及其它</p>	<p>1.建立办公楼（区）传达、保安、车辆、道路及公共秩序等管理制度并认真落实，确保办公区安全和正常工作环境； 2.严格验证、登记，杜绝闲杂人员进入办公楼（区），环境秩序良好； 3.维护和保证防盗、防火等报警监控设备的正常运</p>

	<p>突发事件处理等；办公内道 路交通管理，机动车和非机 动车停放管理等。</p>	<p>行，做好安全防范和日常巡逻工作，及时发现和处理各 种安全和事故隐患，迅速有效处置突发事件； 4.道路畅通，车辆停放有序。</p>
<p>消防系统运 行巡查管理值班</p>	<p>对火灾自动报警系统；自 动喷淋系统；室内灭火栓； 排防烟系统；安全疏散、应 急系统；防火门系统；二氧 化碳等灭火系统进行运行巡 查管理和值班。</p>	<p>1.严格执行消防法规，建立消防安全管理制度，搞好 消防管理工作，确保整个系统处于良好的状态； 2.定期巡检消 防设备，确保系统使用正常； 3.每月对消防设备定期检查一次，重大节日增加检查 次数，有故障时，及时通知维修人员到场维修； 4.经常组织义务消防员的培训和演习。</p>
<p>报警监控系 统运行管理值班</p>	<p>对办公楼（区）内监控设备 进行日常管理和值班。</p>	<p>1.严格执行值班制度，及时发现问题，处理问题，确 保系统处于良好运行状态； 2.定期对设备检查调试，保证系统正常运行； 3.出现故障时及时上报，联系维修人员进行维修。</p>
<p><b>三、保洁绿化服务</b></p>		
<p>卫生保洁服务</p>	<p>办公楼 ABCDE（建筑物内） 五个区域公共部分和建筑物 外公共区域的卫生保洁。</p>	<p><b>1.建筑物内公共区域的清洁及维护</b></p> <p>1.1 墙面：不得出现污渍、尘土、霉变。每周擦拭不 少于 2 次，每月除尘不少于 1 次，脏污处随时清洁； 玻璃、镜面、不锈钢表面：不得出现 1 米以外可见 的污渍、尘土、印迹；</p> <p>1.2 地面：每天擦拭，并循环保洁，不得出现污渍尘 土；</p> <p>1.3 楼梯间及通道的天花板和墙壁：每两周除尘不少 于 2 次；</p> <p>1.4 公共卫生间：每日定时打扫、循环保洁；</p> <p>1.5 所有清洁剂、消毒剂、保养材料必须符合国家环 保要求；</p> <p>1.6 灯具、通风口：定期擦拭；</p> <p>1.7 楼梯、扶手：每日擦拭并循环保洁；</p>

		<p>1.8 各种设备设施及时擦拭。</p> <p><b>2.建筑物外环境清洁</b></p> <p>2.1 保持外庭院地面无杂物、无积水、积尘、无烟头、无油迹；</p> <p>2.2 垃圾清运及处理。垃圾日产日清，送至环卫中转站，费用由中标方承担。</p>
绿化管理	<p>办公楼（区）树木、花草、绿地等的日常养护和管理，</p> <p>办公楼（区）“ 门前 ”规定区域绿地的养护管理等。</p>	<p>1.植物配置合理，绿地充分，无裸露土地；</p> <p>2.花草树木生长正常，修剪及时，无枯枝死杈及病虫害现象；</p> <p>3.绿地管理和养护措施落实，无破坏、践踏及随意占用现象。</p>

### 三、岗位设置及人员要求

#### 岗位设置：

序号	服务内容	岗位数量设置
1	物业项目负责人	1
2	设备设施管理维修服务	8
3	安保服务	20
4	保洁绿化服务	18
合计		47

注：投标人对人员的工作安排应符合国家、地方人力资源保障等方面的相关规定要求。

#### 人员要求：

1、工作人员要确保无精神疾病，身体健康。无违法行为，没有参加邪教组织。能承担分配岗位的任务，技术岗位应有与岗位要求一致的从业资格证。

2、中标人须按国家法律法规和政府有关部门规定为全体服务人员缴纳相关的保险费用。

## 商务要求

一、服务期限：2年

二、服务地点：巩义市河大大厦

三、质量标准：符合国家行业相关标准

四、合同履行期限：同服务期限

五、付款方式：根据中标价计算每月金额，按月支付，乙方每月月初按时将符合国家法律法规的发票送达甲方，甲方收到发票后15个工作日内将服务费转至乙方提供的公共账号，如有特殊情况双方协商解决。

六、履约验收要求：甲方对乙方人员进行监督、检查。甲方随时按照服务标准和设备操作、运行、保养维修的程序对乙方服务管理区域进行监督检查。甲方对乙方服务区域的设备安全进行监督检查。甲方有权监督乙方有关各项规章制度、并对乙方进行季度考核。

**注：投标人投标报价为两年服务费总报价，投标报价应考虑到原材料和人力费用的市场变动情况，实行包干价，即：在合同履行期限内，服务费用不因原材料及人力费用等市场行情变化而变动。报价包含满足招标文件要求的所有费用。**

## 第七章 投标文件格式

(扉页)

(项目名称)

招标编号：

# 投标文件

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或委托代理人：\_\_\_\_（签字或盖章）

\_\_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日

## 目 录

- 一、 投标函及投标函附录
- 二、 法定代表人（或非法人组织负责人）身份证明书及授权委托书
- 三、 投标承诺函
- 四、 资格证明材料
- 五、 技术服务部分方案
- 六、 商务部分材料
- 七、 其他承诺书
- 八、 投标人简介
- 九、 其他资料

## 一、投标函及投标函附录

### (一) 投标函

致\_\_\_\_\_（招标人名称）\_\_\_\_\_：

我方已仔细研究了\_\_\_\_\_（项目名称、招标编号）招标文件的全部内容，愿意以大写：\_\_\_\_\_小写：（\_\_\_\_\_）的投标总报价，质量标准：\_\_\_\_\_，合同履行期限：\_\_\_\_\_，按合同约定完成全部工作。

1. 我方承诺在投标有效期\_\_\_\_\_日历天内不修改、撤销投标文件。

2. 如我方中标：

(1) 我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同。

(2) 随同本投标函递交的投标函附录属于合同文件的组成部分。

(3) 我方承诺在合同约定的期限内完成并移交全部合同项目。

3、我们愿提供招标文件中要求的所有文件资料。

4、我们已经按招标文件中的规定，提交《投标承诺函》。

5、我们已经详细审核了全部招标文件，如有需要澄清的问题，我们同意按招标文件规定的时间向招标人提出。逾期不提，我公司同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

6、我公司同意提供按照招标人可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解招标人不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

7、我们愿按《中华人民共和国民法典》履行自己的全部责任。

8、若我方中标，我们同意按招标文件规定交纳招标代理服务费。

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或签章）

地 址：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_

年 月 日

(二) 投标函附录

项目名称	巩义市机关事务中心河大大厦物业服务项目
投标人名称	
投标总报价	大写： _____ 小写： _____ 元
投标范围	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.2.4 项规定
服务期限	
服务地点	
合同履行期限	
质量标准	
投标有效期	
其他	

投标人： \_\_\_\_\_ (企业电子章)

法定代表人或其委托代理人： \_\_\_\_\_ (电子签章或签字)

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

(三) 分项报价一览表

服务内容	投标单价 (元/年)	服务期限	投标总报价 (元)	备注
		2 年		
.....				
总计				

说明:

- 1、上表中投标总报价的总计金额应和投标函附录中的投标总报价一致。
- 2、上述服务内容可参考采购需求并根据实际情况进行拓展。

投标人: \_\_\_\_\_ (盖章)

法定代表人或其委托代理人: \_\_\_\_\_ (签字或盖章)

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 二、法定代表人（或非法人组织负责人）身份证明书及授权委托书

### （一）法定代表人（或非法人组织负责人）身份证明

姓名：\_\_\_\_\_，性别：\_\_\_\_\_，出生日期：\_\_\_\_\_，现任职务：\_\_\_\_\_，系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人（或非法人组织负责人）。

特此证明。

（※法定代表人（或非法人组织负责人）身份证正、反面扫描件※）

附：法定代表人身份证明及社保证明扫描件。

投标人：\_\_\_\_\_（企业电子章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

(二) 授权委托书

单位名称：\_\_\_\_\_

法定代表人（或非法人组织负责人）姓名：\_\_\_\_\_ 身份证号码：\_\_\_\_\_

住所地：\_\_\_\_\_

授权委托人姓名：\_\_\_\_\_ 身份证号码：\_\_\_\_\_

工作单位：\_\_\_\_\_

住址：\_\_\_\_\_ 手机号码：\_\_\_\_\_

现委托\_\_\_\_\_就（招标编号、项目名称）投标中，以我单位名义处理一切与之有关的事务。

委托期限为：\_\_\_\_\_

代理人无转委托权。

（※法定代表人（或非法人组织负责人）、授权委托人身份证正、反面扫描件※）

注：若代理人为公司法定代表人，则不需提供该授权委托书；若为公司其他人员，则需附代理人员身份证明及社保证明扫描件。

投标人名称（企业电子章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（或非法人组织负责人）（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

### 三、投标承诺函

\_\_\_\_\_（招标人或招标代理机构）：

我单位在此郑重承诺, 如有以下情形之一的:

- (1) 在招标文件规定的投标有效期内撤回投标;
- (2) 在投标文件中提供虚假材料;
- (3) 成交后无正当理由不与招标人或者招标代理机构签订合同;
- (4) 将成交项目转让给他人, 或者在投标文件中未说明, 且未经招标人同意, 将成交项目分包给他人的;
- (5) 拒绝履行合同义务;
- (6) 与招标人、其他投标人或者招标代理机构恶意串通;
- (7) 在履约过程中未按招标文件、成交的投标文件、生效的政府采购合同等约定, 提供货物、工程和服务;
- (8) 未按招标文件规定缴纳招标代理服务费用;
- (9) 存在其他违法违规行为。

我单位自愿接受被处以中标无效, 采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款并赔偿招标人及招标代理机构的损失, 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吊销营业执照; 构成犯罪的, 依法追究刑事责任。

投标承诺人（企业电子章）：

法定代表人（签字或盖章）：

年 月 日

## 四、资格证明材料

**注：**

投标人应根据第二章“投标人须知前附表”第 1.2.9 项的投标人资格要求附相关证明材料，以及认为可以证明资格的其它相关材料。

(一) 投标人基本情况表

投标人名称				
注册地址			邮政编码	
联系方式	联系人		电话	
	传真		网址	
法定代表人				
成立时间				
企业资质（如有）				
营业执照号				
注册资金				
开户银行				
账号				
经营范围备注				

注：表后附营业执照或其他组织证明文件等材料扫描件并加盖单位公章，扫描件要求清晰可辨。

(二)

**资格承诺声明函**

致(本项目采购单位)及巩义市公共资源交易中心:

我单位自愿参加本次政府采购活动,严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规,依法诚信经营,依法遵守本次政府采购活动的各项规定。我单位郑重承诺声明如下:

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

二、我单位具有独立承担民事责任的能力。

三、我单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

四、我单位具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

五、我单位有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

六、我单位参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。(重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。)

七、我单位具备法律、行政法规规定的其他条件。

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

承诺单位(盖章):

法定代表人或授权代表(签名或盖章):

日期: 年 月 日

注: 1.投标人须在投标文件中按此模板提供承诺函,未提供视为未实质性响应招标文件要求,按无效投标处理。

2.投标人的法定代表人或者授权代表的签字或盖章应真实、有效。

(三)

附件 1:

中小企业声明函（小型、微型企业填写）

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（招标人名称）的（项目名称及包号）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）；

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。

投标人（企业电子章）：

日期：

重要提示：

1、中标、成交供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，招标人、招标代理机构将随中标、成交结果公开中标、成交供应商的《中小企业声明函》。

2、投标人应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，供应商按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定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。

3、在货物采购项目中，供应商应从制造商处获得充分、准确的信息。应当对相关制造商信息了解充分，确保相关信息真实、准确。

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

附件 2:

### 残疾人福利性单位声明函

(属于残疾人福利性单位的填写, 不属于的无需填写此项内容)

本单位郑重声明, 根据《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)的规定, 本单位为符合条件的残疾人福利性单位, 参加本次政府采购活动提供(本单位制造的货物/本单位承担工程/服务), 或者提供\_\_\_\_\_ (其他残疾人福利性单位名称) 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 (企业电子章):

日期:

**附件 3:**

**监狱企业证明材料（如有）**

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。

（提醒：如果供应商不是监狱企业，则不需要提供监狱企业证明材料）

投标人（企业电子章）：

日期：

**附件 4**

单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。（提供承诺书，格式自拟）

投标人名称（企业电子章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

(四) 投标人认为与本项目资格要求有关的其它材料

## 五、技术服务部分方案

由投标人按本项目招标文件第六章“采购需求”及“第四章 评标办法”中的技术服务部分评分点逐项自行编制。

## 六、商务部分材料

按照“第四章 评标办法”商务部分评分标准要求逐项提供相关材料扫描件（如有）及承诺（格式自拟）等。

## 七、其他承诺书

### (一)

#### 巩义市公共资源交易信用承诺书

为营造公开、公平、公正、诚实守信的公共资源交易环境，树立诚信守法的投标人形象，本人代表本单位作出以下承诺：

(一) 本单位对所提交的企(事)业单位基本信息、企(事)业负责人、项目负责人、技术负责人、从业资质和资格、业绩、财务状况、信誉等所有资料，均合法、真实、准确、有效，无任何伪造、修改、虚假成分，并对所提供资料的真实性负责。

(二) 严格依照国家、河南省、郑州市和巩义市关于招标投标的法律、法规、规章、规范性文件，参加公共资源招标投标活动，不挂靠、借用、出租、出借、转让资质，积极履行社会责任，促进廉政建设。

(三) 自我约束、自我管理，守合同、重信用，不参与围标串标、弄虚作假、骗取中标、干扰评标、胁迫他人投标(放弃中标)、恶意投诉、违约毁约等行为，自觉维护公共资源招标投标的良好秩序。

(四) 本单位及项目经办人员信用状况良好，未被列为失信惩戒对象或“老赖”，符合参与公共资源交易活动的相关要求。

(五) 本单位不存在被人力资源和社会保障部门列入拖欠农民工工资“黑名单”或因拖欠农民工工资被县级以上有关行政主管部门限制投标资格之情形，若中标，本单位将自觉落实农民工工资保障的有关措施，及时缴纳农民工工资保证金，切实维护农民工权益。

(六) 若中标，本单位将在规定的时间内与招标人签订合同并自觉履行合同义务，不转包或违法分包中标项目。

(七) 自觉接受政府、行业组织、社会公众、新闻舆论的监督。

(八) 本单位自愿接受招标投标综合监督管理机构和有关行政监督部门依法开展的监督检查，积极配合行政监督部门的投诉处理；本单位及项目经办人员如发生违法违规或不良行为，自愿接受招标投标综合监督管理机构和有关行政监督部门依法给予的行政处罚(处理)，依法承担赔偿责任和刑事责任，并同意按照相关规定记入本单位及项目经办人员诚信档案或不良行为(信用)记录。

(九) 本人已认真阅读了上述承诺，并向本单位员工作了宣传教育。

投标人（盖章）：

法定代表人或委托代理人（签字）：

项目负责人（签字）：

日期：        年    月    日

(二)

**反商业贿赂承诺书**

我公司承诺：

在\_\_\_\_（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、招标代理机构工作人员、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。

投标人（盖单位章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

年 月 日

(三)

**缴纳中标服务费承诺书**

致：\_\_\_\_\_

我们在贵公司组织的（项目名称：\_\_\_\_\_）采购中若获成交，我们保证在中标结果公告发布后 5 个工作日内，按招标文件的规定，向贵公司一次性支付招标代理服务费用。否则，由此产生的一切法律后果和责任由我公司承担。我公司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

特此承诺。

投标人（公章）：

法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：

年 月 日

## 八、投标人简介

## 九、其他资料

**投标人认为需要提供的其他资料(可参考评分细则进行编列)**

备注：投标人应当仔细核对招标文件中有关废标条款和评标标准，提供投标人认为应当附加的其它内容，以充分证明其投标符合招标文件规定，并为评标打分提供充分依据。如果投标人未能提供相关证明文件，将有可能导致废标或者无法得分。