

兰考县机关事务中心兰考县机关单 位物业服务（第二批）项目



招标文件

项目编号：兰财采字公开招-2025-46

采 购 人：兰考县机关事务中心

代理机构：河南良智行工程管理咨询有限公司

编制日期：二〇二五年七月

招标文件公平竞争审查自查表

项目名称	兰考县机关事务中心兰考县机关单位物业服务（第二批）项目		
标段名称	兰考县机关事务中心兰考县机关单位物业服务（第二批）项目		
招标人	兰考县机关事务中心	联系人及联系电话	宋先生/18337896118
代理机构	河南良智行工程管理咨询有限公司	联系人及联系电话	胡先生/18803621284
序号	条款内容		审查结果
1	设置限制、排斥不同所有制企业参与招投标的规定，以及虽然没有直接限制、排斥，但实质上起到变相限制、排斥效果的规定。		<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
2	限定潜在投标人或者投标人的所在地、所有制形式或者组织形式，对不同所有制投标人采取不同的资格审查标准。		<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
3	设定企业股东背景、年平均承接项目数量或者金额、从业人员、纳税额、营业场所面积等规模条件；设置超过项目实际需要的企业注册资本、资产总额、净资产规模、营业收入、利润、授信额度等财务指标。		<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
4	设定明显超出招标项目具体特点和实际需要的过高的资质资格、技术、商务条件或者业绩、奖项要求。		<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
5	将国家已经明令取消的资质资格作为投标条件、加分条件、中标条件；在国家已经明令取消资质资格的领域，将其他资质资格作为投标条件、加分条件、中标条件；将外地企业与本地企业组成联合体作为投标条件、加分条件、中标条件。		<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无

6	将特定行政区域、特定行业的业绩、奖项作为投标条件、加分条件、中标条件；将政府部门、行业协会商会或者其他机构对投标人作出的荣誉奖励和慈善公益证明等作为投标条件、中标条件。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
7	限定或者指定特定的专利、商标、品牌、原产地、供应商或者检验检测认证机构（法律法规有明确要求的除外）。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
8	要求投标人在本地注册设立子公司、分公司、分支机构，在本地拥有一定办公面积，在本地缴纳社会保险、纳税等。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
9	简单以注册人员、业绩数量等规模条件或者特定行政区域的业绩奖项评价企业的信用等级，或者设置对不同所有制企业构成歧视的信用评价指标。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
10	通过设置不合理的项目库、名录库、备选库、资格库等条件，排斥或限制潜在经营者提供商品和服务。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
11	其他不合理限制和壁垒。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
12	是否属于《公平竞争审查制度实施细则》例外规定。	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
<p>招标人审查意见：经审查，本项目招标文件不存在影响市场主体公平竞争条款，符合现行法律、法规等公平竞争审查相关规定。</p> <p style="text-align: right;">  (单位签章) 2025年7月30日 </p>		

招标文件编制的委托与批准

我单位拟建设 兰考县机关事务中心兰考县机关单位物业服务（第二批）项目，招标工作委托 河南良智行工程管理咨询有限公司 负责组织代理招标，代理单位编制的招标文件我们确认。

建设单位（业主）：_____（印鉴）



我单位受建设单位（业主）的委托，负责（代理）兰考县机关事务中心兰考县机关单位物业服务（第二批）项目 招标工作，现完成招标文件编制工作。

招标（代理）单位：_____（印鉴）



目 录

第一章 招标公告	1
第二章 投标人须知	5
第三章 评标办法	25
第四章 合同（样本）	33
第五章 采购需求	35
第六章 投标文件格式	46

第一章 招标公告

兰考县机关事务中心兰考县机关单位物业服务（第二批）项目 招标公告

项目概况

兰考县机关事务中心兰考县机关单位物业服务（第二批）项目招标项目的潜在投标人应在《全国公共资源交易平台（河南省·兰考县）》（<http://ggzy.lankao.gov.cn/>）获取招标文件，并于2025年08月20日09时30分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

- 1、项目编号：兰财采字公开招-2025-46
- 2、项目名称：兰考县机关事务中心兰考县机关单位物业服务（第二批）项目
- 3、采购方式：公开招标
- 4、预算金额：2711082.04元
最高限价：2711082.04元

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）
1	兰财采字公开招-2025-46-1	兰考县机关事务中心兰考县机关单位物业服务（第二批）项目	2711082.04	2711082.04

- 5、采购需求（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

5.1 采购内容：兰考县机关单位物业服务（第二批），包括但不限于日常保洁卫生管理、秩序维护、维修（不包含维修材料）、客服服务、消防安全、电梯维保、垃圾清运、相关物料等，详见采购需求。

- 5.2 包段划分：本项目共划分1个包段

- 5.3 服务期限：三年

- 5.4 服务地点：采购人指定地点

- 5.5 服务质量：符合国家、行业标准，满足采购人需求

- 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：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、落实政府采购政策需满足的资格要求：

本项目专门面向中小（监狱、残疾人福利性单位）企业采购，投标人应提供《中小企业声明函》。

3、本项目的特定资格要求

3.1 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）的规定，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的投标供应商，拒绝参与本项目政府采购活动【查询渠道：“失信被执行人”通过“中国执行信息公开网”网站查询，“重大税收违法失信主体”通过“信用中国”网站查询；“政府采购严重违法失信行为”通过“中国政府采购网”查询】。采购人或采购代理机构在开标后查询供应商信用信息，信用信息查询记录及相关证据与其他采购文件一并保存；

3.2 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（提供在“国家企业信用信息公示系统”中公示的公司信息、股东或投资人信息（网页截图并加盖单位公章，非企业性质的供应商无法在该公示系统查询的，则针对此项做出书面承诺，格式自拟并加盖公章）。

三、获取招标文件

1. 时间：2025年07月31日至2025年08月19日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外。）

2. 地点：《全国公共资源交易平台（河南省·兰考县）》（<http://ggzy.lanka o. gov. cn/>）

3. 方式：需通过CA在《全国公共资源交易平台（河南省·兰考县）》网站“交易主体登录”入口登录后进行相关操作。

（1）未办理CA的投标人，报名前须登录《全国公共资源交易平台（河南省·兰考县）》网站先进行“企业注册”再办理CA。

（2）已办理省内兰考以外CA的，可以进行CA互认。省外的咨询相应CA公司。

互认步骤：在《全国公共资源交易平台（河南省·兰考县）》网站先进行“企业注册”，再用 CA 进行绑定《全国公共资源交易平台（河南省·兰考县）》交易系统。

4. 招标文件售价：0 元

四、投标截止时间及地点

1. 时间：2025 年 08 月 20 日 09 时 30 分（北京时间）

2. 地点：《全国公共资源交易平台（河南省·兰考县）》
(<http://ggzy.lankao.gov.cn/>)

五、开标时间及地点

1. 时间：2025 年 08 月 20 日 09 时 30 分（北京时间）

2. 地点：本项目采用“远程不见面”开标方式，投标人无需到现场参加开标会议；应当在开标时间前，登录远程开标大厅，在线准时参加开标活动并进行投标文件解密、答疑等（系统解密时长默认为 40 分钟，错过解密时长者视为自动放弃本次投标。

六、发布公告的媒介及招标公告期限

本次招标公告在《河南省政府采购网》、《河南省电子招标投标公共服务平台》、《全国公共资源交易平台（河南省·兰考县）》上发布。

七、其他补充事宜

温馨提示：

本项目为全流程电子化交易项目，请认真阅读招标文件，并注意以下事项。

1. 投标人应按招标文件规定下载、编制、提交电子投标文件。

2. 电子文件下载、制作、提交期间和开标（电子投标文件的解密）环节，投标人须使用 CA 数字证书（证书须在一个有效周期内）。

3. 电子投标文件的制作

3.1 投标人登录《全国公共资源交易平台（河南省·兰考县）》公共资源交易系统（<http://ggzy.lankao.gov.cn/>）下载“投标文件制作工具”，按招标文件要求制作电子投标文件。

电子投标文件的制作，参考《全国公共资源交易平台（河南省·兰考县）》公共资源交易系统——组件下载——交易系统操作手册（投标人、供应商）。

3.2 投标人须将招标文件要求的资质、荣誉及相关人员证明材料等资料原件扫

插图（或图片）制作到所提交的电子投标文件中。

3.3 投标人对同一项目多个标段进行投标的，应分别下载所投标段的招标文件，按标段制作电子投标文件，并按招标文件要求在相应位置加盖投标人电子印章和法人电子印章。

一个标段对应生成一个文件夹（xxxx 项目 xx 标段），其中包含 2 个文件和 1 个文件夹。后缀名为“.file”的文件用于电子投标使用。

4. 电子投标文件的提交

4.1 电子投标文件应在招标文件规定的投标文件提交截止时间（开标时间）之前成功提交至《全国公共资源交易平台(河南省·兰考县)》公共资源交易系统 (<http://ggzy.lankao.gov.cn/>)。

投标人应充分考虑并预留技术处理和上传数据所需时间。

4.2 投标人对同一项目多个标段进行投标的，电子投标文件应按标段分别提交。

5. 评标依据

5.1 采用全流程电子化交易评标时，评标委员会以电子投标文件为依据评标。

八、凡对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：兰考县机关事务中心

地址：兰考县机关大院

联系人：宋先生

联系方式：18337896118

2. 采购代理机构信息（如有）

名称：河南良智行工程管理咨询有限公司

地址：河南省郑州市惠济区江山路西、008 乡道南弘泰小区

联系人：任先生

联系方式：18803621284

3. 项目联系方式

项目联系人：任先生

联系方式：18803621284

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

投标人应仔细阅读本招标文件的第二章“投标人须知”，下面所列资料是对“投标人须知”的具体补充和说明。如有矛盾，应以本表为准。

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	采购人	名称：兰考县机关事务中心 地址：兰考县机关大院 联系人：宋先生 联系方式：18337896118
1.1.3	采购代理机构	名称：河南良智行工程管理咨询有限公司 地址：河南省郑州市惠济区江山路西、008 乡道南弘泰小区 联系人：任先生 联系方式：18803621284
1.1.4	项目名称	兰考县机关事务中心兰考县机关单位物业服务（第二批）项目
1.1.5	项目编号	兰财采字公开招-2025-46
1.1.6	采购项目属性	服务类
1.2.1	资金来源	财政资金
1.2.2	出资比例	100%
1.2.3	资金落实情况	已落实
1.3.1	采购内容	兰考县机关单位物业服务（第二批），包括但不限于日常保洁卫生管理、秩序维护、维修（不包含维修材料）、客服服务、消防安全、电梯维保、垃圾清运、相关物料等，详见采购需求。
1.3.2	服务期限	三年
1.3.3	服务地点	采购人指定地点
1.3.4	服务质量	符合国家、行业标准，满足采购人需求。
1.4.1	投标人资格条件	1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定： (一) 具有独立承担民事责任的能力（投标人是企业

	<p>（包括合伙企业），提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；投标人是事业单位的，提供有效的“事业单位法人证书”；投标人是个体工商户的，提供有效的“个体工商户营业执照”；投标人是自然人的，提供有效的自然人身份证明）；</p> <p>（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（投标人是企业法人的，提供 2023 或 2024 年度经审计的财务报告（新成立企业从成立之日起计算）或开户银行出具的资信证明或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函。事业单位、个体工商户和自然人，没有经审计的财务报告，可以提供银行出具的资信证明）；</p> <p>（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供声明函并加盖单位公章，格式自拟）；</p> <p>（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供 2024 年 7 月 1 日以来任意 1 个月的依法缴纳税收和社会保障资金的相关证明（依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金））；</p> <p>（五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（提供书面声明并加盖单位公章）；</p> <p>（六）法律、行政法规规定的其他条件。</p> <p>2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小（监狱、残疾人福利性单位）企业采购，投标人应提供《中小企业声明函》。</p> <p>3. 本项目的特定资格要求</p> <p>3.1 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）的规定，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的投标供应商，拒绝参</p>
--	---

		<p>与本项目政府采购活动【查询渠道：“失信被执行人”通过“中国执行信息公开网”网站查询，“重大税收违法失信主体”通过“信用中国”网站查询；“政府采购严重违法失信行为”通过“中国政府采购网”查询】。采购人或采购代理机构在开标后查询供应商信用信息，信用信息查询记录及相关证据与其他采购文件一并保存；</p> <p>3.2 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（提供在“国家企业信用信息公示系统”中公示的公司信息、股东或投资人信息（网页截图并加盖单位公章，非企业性质的供应商无法在该公示系统查询的，则针对此项做出书面承诺，格式自拟并加盖公章）。</p>
1.4.2	是否接受联合体投标	不接受
1.9.1	踏勘现场	不组织，自行踏勘
1.10.1	投标预备会	不召开
1.10.2	投标人提出问题的截止时间	获取招标文件之日或招标公告期限届满之日起七（7）个工作日内，在《全国公共资源交易平台（河南省·兰考县）》“线上质疑/投诉”位置线上直接提起。
1.11	分包	不允许
1.12	偏离	<p>不允许以下重大偏离：</p> <p>经评标委员会审查后投标文件有下列情形之一的，视为未能实质性响应招标文件，应认定为无效标（即废标）：</p> <p>（1）无单位签章或无法定代表人签章的；</p> <p>（2）未按规定的格式填写，内容不全或关键字迹模糊、无法辨认的；</p> <p>（3）投标人递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对同一采购项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效，按采购文件规定提交备选投标方案的除外；</p> <p>（4）联合体投标的；</p> <p>（5）不按评标委员会要求澄清、说明或补正的；</p> <p>（6）投标文件载明的采购项目完成交货期超过采购文</p>

		<p>件规定的期限；</p> <p>(7) 投标文件附加有采购人不能接受的条件；</p> <p>(8) 投标人以他人的名义投标、串通投标、欺诈、威胁、以行贿手段或其他弄虚作假方式谋取中标采取可能影响评标公正性的不正当手段；</p> <p>(9) 投标报价高于采购最高限价的；</p> <p>(10) 不符合采购文件中规定的其他实质性要求的；</p> <p>(11) 投标行为违反招标投标法以及相关法律、法规和规定的。</p>
2.1	构成招标文件的其他材料	采购人或采购代理机构发出的补充文件和其他正式有效函件。
2.2.1	投标人要求澄清招标文件的截止时间	递交投标文件截止时间 10 天前
2.2.2	投标截止时间	2025 年 08 月 20 日 09 时 30 分（北京时间）
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清的时间	投标人应时刻关注发布网站和公司 CA 密钥推送消息，在澄清发出之日起即视同投标人已收到该文件。
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改的时间	投标人应时刻关注发布网站和公司 CA 密钥推送消息，在澄清发出之日起即视同投标人已收到该文件。
3.1.1	构成投标文件的其他材料	招标文件中要求提交的其他资料以及投标人认为有利于其投标的其他资料。
3.3.1	投标有效期	90 日历天（投标截止之日起）
3.4	投标保证金	本项目不收取。
3.6	是否允许递交备选投标方案	不允许
3.7.3	签字或盖章要求	<p>电子投标文件签章要求：</p> <p>1、电子投标文件</p> <p>(1) 所有要求投标人加盖公章的地方都应用投标人单位的 CA 印章。</p> <p>(2) 所有要求法定代表人签字的地方都应用法定代表人的 CA 印章。</p> <p>若有委托代理人，且委托代理人没有 CA 锁，则投标文件需上传有手写签名的扫描件。</p>
4.2.2	是否退还响应文件	否
5.1	开标时间和地点	<p>开标时间：同投标截止时间</p> <p>开标地点：《全国公共资源交易平台（河南省·兰考</p>

		县)》 (http://ggzy.lankao.gov.cn/)
5.2	开标程序	<p>本项目采用“远程不见面”开标方式,投标人无需到兰考县公共资源交易中心现场参加开标会议。投标人应当在招标文件确定的投标截止时间前,登录远程开标大厅,在线准时参加开标活动并进行投标文件解密、答疑澄清等。</p> <p>投标人代表不到开标现场,应在投标文件上传截止时间前使用 CA 密钥对其电子投标文件完成远程解密,否则,投标人自行承担其投标文件不能开标的责任。(系统解密时长默认为 40 分钟,错过解密时长者视为自动放弃本次投标。)</p> <p>因投标人原因造成投标文件未解密的,视为撤销其投标文件。部分投标人的投标文件未解密的,其他投标人的投标文件的开标会议可以继续进行。一个标段解密的投标文件不足三家时该标段不再继续进行。</p> <p>开标程序:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、主持人点击“开标”,解密开始倒计时。 2、投标人对所上传加密的投标文件在规定时间内进行解密。 3、解密时间结束后 5 分钟为质疑时间,投标人可对开标会议提出质疑,无投标人提出质疑视为对开标会议无异议,开标结束。
6	资格审查小组的组建	由采购人委托授权代表负责对投标人资格进行审查。
7.1.1	评标委员会的组建	<p>评标委员会构成: <u>5</u> 人,其中采购人代表 <u>1</u> 人,有关专家 <u>4</u> 人;</p> <p>有关专家确定方式: 开标前从河南省政府采购评审专家库中随机抽取。</p>
8.1	是否授权评标委员会确定中标人	否,推荐的中标候选人数量: 3 名
8.3	履约保证金	本项目不收取
11	政府采购政策	本项目支持中小企业(监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业)等政府采购政策。
12	需要补充的其他内容	
12.1	采购标的及所属行业	<p>标的名称: 兰考县机关单位物业服务(第二批)</p> <p>所属行业: 物业管理</p>

		<p>中小企业划分依据参见关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）</p> <p>物业管理：从业人员1000人以下或营业收入5000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员100人及以上，且营业收入500万元及以上的为小型企业；从业人员100人以下或营业收入500万元以下的为微型企业。</p>
12.2	最高限价	本项目最高限价：2711082.04元/年，投标报价超过最高限价的按无效标处理。
12.3	付款方式	按月支付，每月15日之前支付上个月的服务费用，具体付款方式按兰考县财政局有关规定执行。
12.4	代理服务费	按照豫招协{2023}002号文标准规定由中标人向采购代理机构支付。税金另计。
12.5	质疑和投诉	投标人(供应商)向招标人(采购人)、招标代理机构(采购代理机构)提出质疑(异议)的方式为线上提起，并在规定时间内对投标人(供应商)的质疑函(异议书)进行回复。
12.6	硬件特征码	投标人必须承诺独立制作、修改和上传投标文件，因“硬件特征码一致”所造成的不良后果由投标人自行承担。
12.7	解释权	构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人负责解释。
12.8	注意事项	各投标人(供应商)从参与项目交易开始至项目交易活动结束止，应时刻关注电子交易系统的项目进度和状态，特别是项目评审期间。由于自身原因错过变更通知、文件澄清、报价响应(自系统发起30分钟内

		做出)等重要信息的,后果由投标人(供应商)自行承担。
12.9	其它未尽事宜	按国家有关法律、法规执行。

1. 总则

1.1 项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本项目进行招标。

1.1.2 本招标项目采购人：见投标人须知前附表。

1.1.3 本招标项目采购代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 本招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 本招标项目编号：见投标人须知前附表。

1.1.6 本招标项目属性：见投标人须知前附表。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本招标项目资金来源：见投标人须知前附表。

1.2.2 本招标项目出资比例：见投标人须知前附表。

1.2.3 本招标项目资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 采购内容、服务期限、服务地点和质量要求

1.3.1 本招标项目采购内容：见投标人须知前附表。

1.3.2 本招标项目服务期限：见投标人须知前附表。

1.3.3 本招标项目服务地点：见投标人须知前附表。

1.3.4 本招标项目质量要求：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本项目的资格条件：见投标人须知前附表。

1.4.2 本项目不接受联合体投标。

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

(1) 为采购人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

(2) 为本项目提供招标代理服务的；

(3) 与本项目的采购代理机构同为一个法定代表人的；

(4) 与本项目的采购代理机构相互控股或参股的；

(5) 与本项目的采购代理机构相互任职或工作的；

(6) 被责令停业的；

(7) 被暂停或取消投标资格的；

(8) 财产被接管或冻结的；

(9) 在最近三年内有骗取中标或严重违约或重大质量问题的。

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 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，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.7 语言文字

除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

1.9.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，采购人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 除采购人的原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.9.4 采购人在踏勘现场中介绍的项目场地和相关的周边环境情况，供投标人在编制投标文件时参考，采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

1.10 投标预备会

1.10.1 投标人须知前附表规定召开投标预备会的，采购人按投标人须知前附表规定的时间和地点召开投标预备会，澄清投标人提出的问题。

1.10.2 投标人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采购人。

1.11 分包

不允许。

1.12 偏离

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，偏离应当符合招标文件规定的偏离范围和幅度。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同（样本）；
- (5) 采购需求；
- (6) 投标文件格式。

根据本章第 1.10 款、第 2.2 款和第 2.3 款对招标文件所作的澄清、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，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应在投标人须知前附表规定的时间前在交易平台上进行提问，要求采购人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清将在投标人须知前附表规定的投标截止时间 15 天前在交易平台上发给所有下载招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。

2.2.3 投标人在收到澄清后，应在投标人须知前附表规定的时间内在交易平台上回复确认已收到该澄清。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 在投标截止时间 15 天前，采购人可以修改招标文件。如有修改，应在交易平台上发给所有下载招标文件的投标人。

2.3.2 投标人收到修改内容后，应在投标人须知前附表规定的时间内在交易平台上回复确认已收到该修改。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

- 一、投标函；
- 二、开标一览表；
- 三、法定代表人身份证明或授权委托书；
- 四、资格审查资料；

- 五、投标承诺函；
- 六、服务方案；
- 七、供应商近年完成的类似项目（如有）；
- 八、项目人员配备情况；
- 九、服务及优惠承诺；
- 十、其他资料。

投标人在评标过程中作出的符合法律法规和招标文件规定的澄清确认，构成投标文件的组成部分。

3.2 投标报价

投标人的投标报价应综合考虑完成本项目全部采购内容进行报价，采购人额外不再支付任何费用，投标人不得以任何理由要求采购人增加合同价款。

投标人的报价应根据招标要求由投标人结合市场行情、本项目实际情况和自身实力，自主合理报价；

投标人在报价时应考虑服务期间的物价上涨、政策性调整等诸多因素以及由此引起的费用变动并计入报价；

投标人只能提交一个报价，采购人不接受任何选择报价。

3.3 投标有效期

3.3.1 在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

3.3.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人应予以书面答复，同意延长的，应相应延长其投标保证金（如有）的有效期，但不得要求或被允许修改其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效。

3.4 投标保证金

见投标人须知前附表。

3.5 资格审查资料

见投标人须知前附表第 1.4.1 项。

3.6 备选投标方案

除投标人须知前附表另有规定外，投标人不得递交备选投标方案。允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员

会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，采购人可以接受该备选投标方案。

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”使用兰考县公共资源交易系统投标文件制作专用工具软件编制。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采购人的承诺。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关服务期限、服务地点、质量要求、采购内容等实质性内容作出响应。

3.7.3 投标文件全部采用电子文档，除投标人须知前附表另有规定外，投标文件所附证书证件均为原件扫描件，并采用单位数字证书，按招标文件要求在相应位置加盖电子印章。由投标人的法定代表人签字或加盖电子印章的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字或加盖电子印章的，应附由法定代表人签署的授权委托书。签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。

4. 投标

4.1 投标文件的加密

网上上传的电子投标文件应使用数字证书认证并加密。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表第 2.2.2 项规定的投标截止时间前上传加密的电子投标文件到兰考县公共资源交易网会员系统指定位置。上传时必须得到电脑“上传成功”的确认。请投标人在上传时认真检查上传投标文件是否完整、正确。投标人因交易中心投标系统问题无法上传电子投标文件时，请在工作时间与兰考县公共资源交易中心联系。

4.2.2 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 投标人应在投标人须知前附表第 2.2.2 项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，最终投标文件以投标截止时间前完成上传至《全国公共资源交易平台（河南省·兰考县）》交易系统最后一份投标文件为准。

4.3.2 修改的投标文件应按照本章第 3 条、第 4 条规定进行编制和递交。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

5.1.1 采购人在投标人须知前附表第 2.2.2 项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通过远程进行公开开标。投标人不需要到开标现场，只需根据要求进行远程解密。

5.1.2 投标人须在系统规定的解密时间内完成解密。

5.2 开标程序

本项目采用电子开标。到投标截止时间止，各投标人对加密的电子投标文件进行解密。解密完成后各投标人的电子投标文件的实质性内容将自动显示在网页中。投标人在投标截止时间前未上传电子投标文件的将视为放弃投标。

6. 资格审查

采购人将根据招标内容和特点组建资格审查小组，由采购人委托授权代表负责对投标人资格进行审查。

7. 评标

7.1 评标委员会

7.1.1 评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 5 人以上单数，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，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。评标委员会成员人数以及专家的确定方式见投标人须知前附表。

7.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- （1）采购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。

7.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

7.3 评标

评标委员会按照第三章“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。第三章“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。

8. 合同授予

8.1 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，采购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。

8.2 中标通知

在本章第 3.3 款规定的投标有效期内，采购人以书面形式向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。中标通知书将作为进行合同谈判和签订的依据。

8.3 履约保证金

8.3.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式向采购人提交履约保证金。联合体中标的，其履约保证金由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表规定的金额、担保形式要求。

8.3.2 中标人不能按本章第 8.3.1 项要求提交履约保证金的，视为放弃中标。

8.4 签订合同

采购人和中标人应当自中标通知书发出之日起 15 日内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同的，采购人取消其中标资格；给采购人造成的损失成交人还应当予以赔偿。

9. 废标和重新招标

9.1 有出现下列情形之一，将导致项目废标：

- (1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件做实质性响应的投标人不足三家；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

9.2 重新招标

废标后，除采购任务取消情形外，应当重新组织招标。

10. 纪律和监督

10.1 对采购人的纪律要求

根据《中华人民共和国政府采购法》第二十五条规定：采购人不得相互串通损害国家利益、社会公共利益和其他当事人的合法权益；不得以任何手段排斥其他投标人参与竞争。

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条规定：在政府采购活动中，采购人与投标人有下列利害关系之一的，应当回避：

- （一）参加采购活动前 3 年内与投标人存在劳动关系；
- （二）参加采购活动前 3 年内担任投标人的董事、监事；
- （三）参加采购活动前 3 年内是投标人的控股股东或者实际控制人；
- （四）与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- （五）与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

10.2 对投标人的纪律要求

根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十六条规定：投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。

10.2.1 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十四条规定有下列情形之一的，属于恶意串通：

- （1）投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关情况并修改其投标文件或者响应文件；
- （2）投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；
- （3）投标人之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；
- （4）属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- （5）投标人之间事先约定由某一特定投标人中标、成交；
- （6）投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交；
- （7）投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标、成交或者排斥其他投标人的其他串通行为。

10.2.2 根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十七条规定：有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人；
- (4) 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；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (6) 不同投标人的投标文件制作机器码一致。

10.2.3 投标人提供虚假材料谋取中标的，中标无效。并处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，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。

10.3 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，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

10.4 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离职守，影响评标程序正常进行。

10.5 质疑的提出与接收

投标人认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以根据《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》和《政府采购质疑和投诉办法》的有关规定，依法向采购人或其委托的采购代理机构提出质疑。

质疑投标人应按照财政部制定的《政府采购质疑函范本》格式（附件1）和《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

质疑函的内容及形式应符合《政府采购质疑和投诉办法》第十二条的规定。

超出法定质疑期提交的质疑将被拒绝。

10.6 投诉

质疑投标人对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》第六条规定的财政部门提起投诉。

11. 政府采购政策

需落实的政府采购政策：见投标人须知前附表。

12. 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。

附件 1：质疑函范本

质疑函

一、质疑投标人基本信息

质疑投标人： _____

地址： _____ 邮编： _____

联系人： _____ 联系电话： _____

授权代表： _____

联系电话： _____

地址： _____ 邮编： _____

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称： _____

质疑项目的编号： _____ 包号： _____

采购人名称： _____

采购文件获取日期： _____

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1： _____

事实依据： _____

法律依据： _____

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求： _____

签字(签章)：

公章：

日期：

质疑函制作说明：

1. 投标人提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑投标人若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑投标人签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑投标人若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑投标人为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑投标人为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

附件 2:

河南省政府采购合同融资政策告知函

各投标人:

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投标人融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交人, 可持政府采购合同向金融机构申请贷款, 无需抵押、担保, 融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》(豫财购〔2017〕10号), 按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

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

第三章 评标办法

评标办法前附表

条款号		评审因素	评审标准
2.1.1	资格 评审 标准	营业执照	符合第二章“供应商须知前附表”第1.4.1项规定
		财务要求	符合第二章“供应商须知前附表”第1.4.1项规定
		纳税及社保	符合第二章“供应商须知前附表”第1.4.1项规定
		履约能力	符合第二章“供应商须知前附表”第1.4.1项规定
		违法记录	符合第二章“供应商须知前附表”第1.4.1项规定
		中小企业声明函	符合第二章“供应商须知前附表”第1.4.1项规定
		信用记录	符合第二章“供应商须知前附表”第1.4.1项规定
		其他要求	符合第二章“供应商须知前附表”第1.4.1项规定
2.1.2	符合性 评审 标准	供应商名称	与营业执照等证明文件一致
		投标文件签字盖章	按招标文件要求签字、盖章
		投标报价	只能有一个有效报价
		服务内容	符合“供应商须知前附表”第1.3.1项规定
		服务期限	符合“供应商须知前附表”第1.3.2项规定
		服务地点	符合“供应商须知前附表”第1.3.3项规定
		服务质量	符合“供应商须知前附表”第1.3.4项规定
		投标承诺函	符合招标文件要求
		投标有效期	符合招标文件要求
条款号	条款内容	编列内容	
2.2.1	分值构成 (总分100分)	(1) 报价部分：10分 (2) 技术部分：50分 (3) 商务部分：40分	

条款号		评分因素	评分标准
2.2.2 (1)	报价部分 (10分)	投标报价	<p>满足招标文件要求且投标报价最低为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分按照下列公式计算：</p> <p>投标报价得分=（评标基准价 / 投标报价）×10</p> <p>注：本项目专门面向中小（监狱、残疾人福利性单位）企业采购，评审时不再进行价格扣除。</p>
2.2.2 (2)	技术部分 (50分)	项目的整体设想、 策划及服务定位 (5分)	<p>评标委员会根据投标人针对本项目的物业管理服务的整体设想、策划及服务定位等进行综合评审：</p> <p>(1) 对本项目难点和特点理解准确，提出的方案优于本项目采购需求，完整详细，可行性、针对性、实用性强的，得5分；</p> <p>(2) 对本项目难点和特点理解基本准确，提出的方案适用本项目采购需求，完整详细，具有可行性、针对性、实用性的，得3分；</p> <p>(3) 对本项目难点和特点理解有待提升，提出的方案基本适用本项目采购需求，可行性、针对性、实用性有待进一步完善的，得1分；</p> <p>(4) 方案不可行或者未提供的不得分。</p>
		日常物业管理方案 (15分)	<p>评标委员会根据投标人针对本项目的日常物业管理方案进行综合评审：</p> <p>1. 物业管理区域内公共秩序维护方案（含人员出入及车辆管理方案等）：</p> <p>(1) 方案详尽细致，可行性、针对性、实用性强的，得3分；</p> <p>(2) 方案较为细致，具有可行性、针对性、实用性的，得2分；</p> <p>(3) 方案可行性、针对性、实用性有待进一步完善的，得1分；</p> <p>(4) 方案不可行或者未提供的不得分。</p>

			<p>2. 物业管理区域内环境清洁保洁方案（含垃圾分类工作方案等）：</p> <p>（1）方案详尽细致，可行性、针对性、实用性强的，得 3 分；</p> <p>（2）方案较为细致，具有可行性、针对性、实用性的，得 2 分；</p> <p>（3）方案可行性、针对性、实用性有待进一步完善的，得 1 分；</p> <p>（4）方案不可行或者未提供的不得分。</p> <p>3. 绿化和园林建筑附属设施的维护、保养方案：</p> <p>（1）方案详尽细致，可行性、针对性、实用性强的，得 3 分；</p> <p>（2）方案较为细致，具有可行性、针对性、实用性的，得 2 分；</p> <p>（3）方案可行性、针对性、实用性有待进一步完善的，得 1 分；</p> <p>（4）方案不可行或者未提供的不得分。</p> <p>4. 物业管理区域内共用设施设备的运行、维修养护方案（内容涵盖房屋和给排水、供电系统、电梯系统，含节水、节电管理方案）：</p> <p>（1）方案详尽细致，可行性、针对性、实用性强的，得 3 分；</p> <p>（2）方案较为细致，具有可行性、针对性、实用性的，得 2 分；</p> <p>（3）方案可行性、针对性、实用性有待进一步完善的，得 1 分；</p> <p>（4）方案不可行或者未提供的不得分。</p> <p>5. 客服服务方案：</p> <p>（1）方案详尽细致，可行性、针对性、实用性强的，得 3 分；</p>
--	--	--	---

			<p>(2) 方案较为细致，具有可行性、针对性、实用性的，得 2 分；</p> <p>(3) 方案可行性、针对性、实用性有待进一步完善的，得 1 分；</p> <p>(4) 方案不可行或者未提供的不得分。</p>
		<p>应急预案 (5 分)</p>	<p>评标委员会根据投标人针对本项目的专项应急预案进行综合评审，包括但不限于：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 应对突发自然灾害的专项应急预案； 2. 应对安全事故灾难的专项应急预案； 3. 应对公共卫生事件的专项应急预案； 4. 应对社会安全事件的专项应急预案； 5. 其他专项应急预案等。 <p>(1) 方案详尽细致，可行性、针对性、实用性强的，得 5 分；</p> <p>(2) 方案较为细致，具有可行性、针对性、实用性的，得 3 分；</p> <p>(3) 方案可行性、针对性、实用性有待进一步完善的，得 1 分；</p> <p>(4) 方案不可行或者未提供的不得分。</p>
		<p>人员培训与管理方案 (5 分)</p>	<p>评标委员会根据投标人所提供的对各类服务人员的培训计划、方式、目标及行为规范培训，人员录用与考核、淘汰机制、奖罚、协调关系、服务意识等内容的全面完整性、针对性、可行性等进行综合评审：</p> <p>(1) 方案详尽细致，可行性、针对性、实用性强的，得 5 分；</p> <p>(2) 方案较为细致，具有可行性、针对性、实用性的，得 3 分；</p> <p>(3) 方案可行性、针对性、实用性有待进一步完善的，得 1 分；</p>

			(4) 方案不可行或者未提供的不得分。
		管理制度 (5分)	<p>评标委员会根据投标人提供服务公众的相关制度、企业内部岗位责任制、管理维护运作制度及标准、人员考核制度与标准等要求符合规范，体现高标准、详细完整，进行综合评审：</p> <p>(1) 管理制度详细完善规范、高标准，利于本项目顺利实施的，得 5 分；</p> <p>(2) 管理制度较为详细，基本可行，基本可以保障本项目实施的，得 3 分；</p> <p>(3) 管理制度较简单，有待进一步提升完善的，得 1 分；</p> <p>(4) 未提供相关内容的，不得分。</p>
		组织架构 (5分)	<p>评标委员会根据投标人提供的针对本项目设置服务组织机构进行综合评审：</p> <p>(1) 组织机构设置可行性、针对性、实用性强的，得 5 分；</p> <p>(2) 组织机构设置可行性、针对性、实用性较强的，得 3 分；</p> <p>(3) 组织机构设置具有一定可行性、针对性、实用性的，得 1 分；</p> <p>(4) 组织机构设置不可行或者未提供的不得分。</p>
		文化建设 (5分)	<p>评标委员会根据投标人提供的针对本项目物业服务特点制订的文化活动计划等进行综合评审：</p> <p>(1) 计划详尽细致、可行性、针对性、实用性强的，得 5 分；</p> <p>(2) 计划可行性、针对性、实用性较强的，得 3 分；</p> <p>(3) 计划具有一定可行性、针对性、实用性的，得 1 分；</p> <p>(4) 计划不可行或者未提供的不得分。</p>

		<p>物业承接管理方案 (5分)</p>	<p>由评标委员会根据投标人提供的针对本项目的接收管理方案进行综合评审：</p> <p>(1) 内容详尽细致，可行性、针对性、实用性强的，得5分；</p> <p>(2) 物业承接管理方案可行性、针对性、实用性较强的，得3分；</p> <p>(3) 内容具有一定可行性、针对性、实用性的得1分；</p> <p>(4) 内容不可行或者未提供的不得分。</p>
2.2.2 (3)	商务部分 (40分)	<p>同类项目业绩情况 (9分)</p>	<p>自2022年1月1日以来（以合同签订时间为准），投标人具有非住宅类物业管理服务业绩的：每提供一项得3分，本项最高得9分。</p> <p>注：提供中标通知书和合同扫描件。</p>
		<p>拟安排的项目经理情况 (9分)</p>	<p>具有物业管理师（员）职业资格或技能等级证书的，每有一人得3分，最高得9分。</p> <p>注：提供人员证书及近3个月社保证明扫描件。</p>
		<p>拟安排的项目主要团队成员情况（项目经理除外） (7分)</p>	<p>具有物业管理师（员）证书、电工证书、企业人力资源管理师证书的，每有一人得1分，最高得7分。</p> <p>注：提供人员证书。</p>
		<p>荣誉 (15分)</p>	<p>自2022年1月1日以来，投标人获得物业主管部门或国内依法登记注册的协会（学会）颁发的荣誉证书，每提供一项得5分，本项最高得15分。</p> <p>注：提供获证证书红头文件。</p>

1. 评标方法

本次评标采用综合评分法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第2.2款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，但投标报价低于其成本的除外。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，由采购人自行确定。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 资格评审标准：见评标办法前附表。

2.1.2 符合性评审标准：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：见评标办法前附表。

2.2.2 评分标准：见评标办法前附表。

3. 评标程序

3.1 资格审查

资格审查小组依据本章资格审查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，资格审查小组应当认定其投标无效，合格投标人不足 3 家的，不得评标。

3.2 初步评审

3.2.1 评标委员会依据本章第 2.1 款规定的标准对投标文件进行形式评审及响应性评审。有一项不符合评审标准的，作无效标处理。

3.2.2 投标人有以下情形之一的，其投标作无效标处理：

- (1) 第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形的；
- (2) 串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；
- (3) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

3.2.3 投标报价有算术错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，其投标作无效标处理。

(1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

(2) 总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外。

3.3 详细评审

3.3.1 评标委员会按本章第 2.2 款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

- (1) 按本章第 2.2.2 (1) 目规定的评审因素和分值对报价部分计算出得分 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。

3.3.2 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”。

3.3.3 投标人得分=A+B+C。

3.3.4 计分最终结果以所有评委打分的平均值为准。依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）第六十条规定，若某投标人的评标报价明显低于其他有效投标人评标报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，评标委员会有权要求该投标人在评标现场对其报价的合理性作出书面说明，并提供相关证明材料，否则作为无效投标处理。

3.4 投标文件的澄清和补正

3.4.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对所提交投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.4.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

3.4.3 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。

3.5 评标结果

3.5.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照得分高到低的顺序推荐中标候选人。

3.5.2 评标委员会完成评标后，应当向采购人提交书面评标报告。

第四章 合同（样本）

（以实际签订的合同文本为准）

甲方（采购人）：_____

乙方（供应商）：_____

根据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规的规定，甲乙双方在平等、自愿、公平、诚实信用的基础上，就兰考县机关事务中心兰考县机关单位物业服务（第二批）项目采购事宜，经协商一致，订立本合同。

一、服务内容

乙方负责甲方机关办公区域的物业管理服务，包括但不限于机关办公楼及院区综合管理、房屋日常养护维修、秩序维护与安全管理服务、环境卫生保洁服务、绿化养护服务等。

二、服务期限

本合同服务期限自_____年____月____日起至_____年____月____日止。合同期满后，双方如无异议，则自动延续_____。

三、双方权利义务

（一）甲方权利义务

1. 有权对乙方的服务质量进行监督和检查，提出合理的整改意见和建议。
2. 按照本合同约定向乙方支付服务费用。
3. 为乙方提供必要的工作条件和协助，包括但不限于提供办公场地、水电等。

（二）乙方权利义务

1. 按照本合同约定的服务内容、标准和要求，提供优质、高效的物业管理服务。
2. 配备足够的专业人员，确保服务的正常开展。
3. 定期向甲方汇报服务工作情况，接受甲方的监督和检查。
4. 因乙方原因给甲方或第三方造成损失的，应承担赔偿责任。
5. 乙方需按照甲方要求代缴项目相关费用，实际发生的金额由乙方和甲方在合同中另行约定。

四、服务费用及支付方式

1. 服务费用：本项目物业管理服务费用为每月人民币_____元（大写：_____）。
2. 支付方式：甲方应在每月 15 日前，将上月的服务费用支付至乙方指定的银行

账户。

3. 乙方收款账户信息：

开户银行：_____

银行账号：_____

五、违约责任

1. 若甲方未按照本合同约定支付服务费用，每逾期一日，应按照未支付金额的_____%向乙方支付违约金。逾期超过____日的，乙方有权暂停服务直至甲方支付费用及违约金。

2. 若乙方未按照本合同约定的服务内容、标准和要求提供服务，甲方有权要求乙方限期整改。若乙方经整改后仍不符合要求，甲方有权扣除相应的服务费用，甚至解除本合同，并要求乙方按照合同总金额的_____%向甲方支付违约金。

六、争议解决

本合同在履行过程中发生的争议，由双方协商解决；协商不成的，任何一方均有权向合同签订地有管辖权的人民法院提起诉讼。

七、其他条款

1. 本合同自双方签字（或盖章）之日起生效。

2. 本合同一式两份，甲乙双方各执一份，具有同等法律效力。

3. 本合同未尽事宜，可由双方另行签订补充协议。补充协议与本合同具有同等法律效力。

甲方（盖章）：_____乙方（盖章）：_____

法定代表人（签字）：_____法定代表人（签字）：_____

签订日期：_____年____月____日 签订日期：_____年____月____日

第五章 采购需求

一、项目名称：兰考县机关事务中心兰考县机关单位物业服务（第二批）项目

二、基本情况简介：

兰考县机关单位物业服务（第二批），包括但不限于日常保洁卫生管理、秩序维护、维修（不包含维修材料）、客服服务、消防安全、电梯维保、垃圾清运、相关物料等，详见采购需求。

兰考县民政局、司法局、信访局、社会工作部、纪委监委、总工会、城管局、审计局、环卫中心、行政审批和政务信息管理局、疾控中心、文化旅游中心区域的维修人员、清洁人员、秩序人员、客服主管人员、项目经理人员配置及物料（包含便民物料）配置，上述区域的垃圾清运及部分区域的电梯维保等。

（一）项目概况

本项目共包含 10 个场所等。

（二）项目管理组织架构说明

为方便项目管理，中标人在签订合同后，需要按照项目实际情况及业主要求成立物业管理处。

（三）人员配备

人员配备表见下方，表中人员数量为最低配置要求：

岗位配置明细

序号	办公场所	项目经理/人	客服主管/人	秩序员/人	保洁员/人	维修工/人	备注	
1	民政局	1	2	2	2	1		
2	司法局、信访局、社会工作部			4	2			
3	纪委监委			2	2			
4	总工会				1			
5	城管局			2	3			
6	审计局			2	1			
7	环卫中心			2	1			
8	疾控中心			2	2			
9	文化旅游中心				1			
10	行政审批和政务信息管理局	1	2	8	13	2		
11	合计（人）	2	4	24	28	3		
12	总合计（人）	61						

三、物业服务需求

（一）综合管理

- 1、管理人员、专业操作人员按照国家有关规定取得相关资格证书或者岗位证书。
- 2、有完善的物业管理方案，应急预案等制度。
- 3、管理服务人员统一着装、佩戴标志，行为规范，服务主动、热情。
- 4、设有管理处，公示 24 小时服务电话。急修十五分钟内完成。其它报修按双方约定时间到达现场，有完整的报修、维修和回访记录。
- 5、负责员工的服装、工资及社会保险、保洁用工具、清洗用物料等。

（二）房屋与维修管理

1、房屋外观（包括屋面、露台）完好、整洁；楼体内部墙面、地面无破损；外墙及公共区域墙面和电梯间无乱张贴、乱涂、乱画、乱悬挂现象。

2、房屋紧急维修当时通知即刻维修，其它维修 2 小时内处理，墙面地面维修不超过两个工作日内完成，其他报甲方协商维修期限。维修及时率达 99%，合格率达 100%，险情排除及时率达 100%，并有详细维修记录。房屋完好率在 99%以上。

3、保持项目标志牌，导视牌，示意图等标志整洁，无乱挂、乱堆、乱放现象。

4、房屋维修档案资料齐全。包括：房屋维修和养护记录等。档案动态及时登记，查询方便，管理完善。

5、每日巡查 1 次装修施工现场，发现影响房屋外观、危及房屋结构安全及拆改共用管线等损害公共利益现象的，及时劝阻并报告有关主管部门。

（三）电梯系统管理

1、准用（合格）证、紧急电话和乘客注意事项置于轿厢醒目位置，紧急电话 24 小时保证有人员值守。

2、电梯机房通风、照明情况良好。

3、电梯轿厢、井道内保持清洁，轿厢广告设置有序，无乱贴、乱画。

4、机房配置的专用工具齐全，使用方便。

（四）公共秩序维护服务

（1）公共秩序管理

1、每天对大楼 24 小时不间断巡查。配有安全监控设施的，实施 24 小时监控，求助、报警信息记录完整，及时转达，跟踪落实。

2、公共设施设备无人为损坏，发现及时上报，危及人身安全处有明显警示和具

体防范措施。

3、值班期间，队员不得嬉笑打闹、进食、看书报等做与工作无关的任何事情。

(2) 停车管理

- 1、停车场设施设备完好。
- 2、停车场标志、车辆行驶路线设置合理、规范
- 3、临时车辆出入登记及时，记录完整
- 4、机动、非机动车辆停放有序
- 5、停车场巡视检查记录完整

(五) 环境卫生服务

(1) 楼宇卫生保洁

1、垃圾按时收集至项目指定位置，无垃圾桶、果皮箱满溢现象，保持垃圾设施外观清洁、无异味；垃圾袋装化。

2、有健全的保洁制度，道路、停车场、绿地等公共区域设专人保洁，每天清扫2次；电梯厅、楼道每日清扫2次并拖洗2次，时时保洁；公共区域大厅人员即时在岗，即脏即拖洗，随时保持清洁；公共卫生间每日清扫2次；楼梯扶手每日擦洗1次；室外标识、宣传栏、信报箱等共用部位设施设备每周擦拭2次；路灯、楼道灯每月清洁1次。

3、雨水井、化粪池、污水井每月检查1次，视检查情况及时清掏，保持通畅，无堵塞外溢；化粪池每月检查1次。

(2) 绿化养护服务

1、有专业人员实施绿化养护管理。

2、花坛草坪生长良好，及时修剪和补栽补种，无杂草、杂物。

3、花卉、绿篱、树木应根据其品种和生长情况，及时修剪整形，枝条分步均匀，无枯枝危膀，生长季节无异常黄叶，保持观赏效果。

4、视树木长势，及时施基肥、追肥（肥料费用由业主承担），定期组织浇灌（夏季每天一次，冬季每周一次），做好防涝、防冻。

5、定期喷洒药物，预防病虫害。

6、树木及时扶正，大风季节及时检查清理倒伏树木，夏季及时抗旱，冬季易冻害的树木及时涂白（由业主承担材料费用）。

7、草皮根据不同地被、草坪品种，及时修剪，草坪中的树坑、花坛边缘应切边，

保持线条清晰。

8、绿化设施配备齐全完好率 100%。

四、费用包含及付款方式：

（一）人员工资、社保、服装、福利等费用。

（二）管理费及税金。

（三）人员工资不得低于兰考县最低工资标准。

五、其他要求

1. 人员配备需符合采购文件要求。项目经理满足：高中及以上学历，45 岁以下，三年及以上类似项目服务经验。综合主管满足：45 岁以下，具有一年及以上类似管理经验。

2. 提供类似项目业绩合同。

3. 提供保洁、绿化养护及秩序维护服务方案：包括物业保洁服务计划、保洁管理制度、保洁作业标准、垃圾清运、绿化养护服务，以及区域内秩序维护与安全管理、区域内的安全防范工作等。

4. 提供会议服务及日常维修保养（设施设备）管理方案：会议服务包括会场布置、音响管理、会议室的打扫、会议服务人员的保障、会议中茶杯清洗及茶水供应、临时性会务的接待和采购人认为需要的其他内容等；同时提供日常养护维修方案应结合本项目特点制定，包括但不限于日常巡检、维修维护、安全管理、设备投入等。

5. 提供突发及应急管理方案：包含但不限于“自然灾害事件应急预案”“紧急情况”（水、火灾、电、各类设备、异常天气等其他突发性事件），处理应急方案具备安全文明作业的保障措施、作业安全管理措施、安全检查记录等内容。

6. 中标企业需按照业主要求代缴项目相关费用，实际发生的金额由中标单位和业主在合同中另行约定。

六、项目预算附表：

1 兰考县机关单位物业服务项目（第二批）预算表

序号	部门设置	岗位配置	人数	基本工资/月 (元)	社保/月 (元)	月合计(元)	年合计(元)	备注	
1	维修部	维修员	3						
2	保洁部	内保	28						
3	秩序部	秩序员	24						
4	物业服务中心	客服主管	4						
		项目经理	2						
5	工装费								
6	物料费								
7	垃圾清运费								
8	电梯维保费								
9	固定资产折旧费								
10	便民物料（行政审批和政务信息管理局）								
11	灭火器充粉（行政审批和政务信息管理局）								
12	劳保费								
13	体检费								
14	总计（元/年）								
15	管理费用（3%）	总计行乘 3%							
16	利润（6%）	第 14 行 15 行之和乘以 6%							
17	增值税（6%）	第 14 行 15 行 16 行之和乘以 6%							
18	总费用（元）	第 14 行 15 行 16 行 17 行之和							

2 岗位配置明细

序号	办公场所	项目经理/人	客服主管/人	秩序员/人	保洁员/人	维修工/人	备注	
1	民政局	1	2	2	2	1		
2	司法局、信访局、社会工作部			4	2			
3	纪委			2	2			
4	总工会				1			
5	城管局			2	3			
6	审计局			2	1			
7	环卫中心			2	1			
8	疾控中心			2	2			
9	文化旅游中心				1			
10	行政审批和政务信息管理局	1	2	8	13	2		
11	合计（人）	2	4	24	28	3		
12	总合计（人）	61						

3 各岗位保险成本预算

序号	部门设置	岗位配置	人数	保险	每人每月（元）	每月合计（元）	年费用合计（元）
1	维修部	维修员	3	五险二金			
2	保洁部	内保	28	雇主责任险+意外险			
3	秩序部	秩序员	24	雇主责任险+意外险			
4	物业服务中心	客服主管	4	五险二金			
		项目经理	2	五险二金			
5				合计			

4 各岗位工装成本预算

序号	部门设置	岗位配置	人数	夏装/套	春秋/套(元)	冬装/套(元)	人/年(元)	年总计(元)	备注
1	维修部	维修员	3						每人各2套
2	保洁部	内保	28						每人各2套
3	秩序部	秩序员	24						每人各2套
4	物业服务中心	客服主管	4						每人各2套
		项目经理	2						每人各2套
5	合计(元)								

5 人均劳保明细

序号	物料名称	单位	单价(元)	用量	月费用合计(元)	年费用合计(元)
1	毛巾	条		1		
2	洗衣粉	包		1		
3	手套	双		2		
4	肥皂	块		1		
5	合计(元)					
6	总合计(元)					

6 物料明细

序号	人员	物料名称	单位	单价(元)	年总用量	年费用/元	备注
1	保洁部 28人	小垃圾袋	卷		20160		人/月/60卷(规格:50CM*60CM/卷)
2		大垃圾袋	把		336		人/月/1把(规格:1.4M/个)
3		洁厕灵	瓶		1680		人/月/5瓶
4		84	瓶		1680		人/月/5瓶
5		海绵拖把	把		112		人/3月/1把
6		毛线拖把	把		168		人/2月/1把
7		长排拖把	把		168		人/2月/1把
8		尘推	把		112		人/3月/1把
9		双面玻璃擦	个		28		人/1年/1个
10		长杆玻璃擦	个		56		人/6月/1个
11		玻璃水	瓶		336		人/月/1瓶(规格:1.6L)
12		胶皮手套	双		672		人/月/2双
13		草酸	桶		84		人/4月/桶
14		尘推油	桶		56		人/6月/桶
15		除胶剂	瓶		336		人/月/1瓶
16		套扫	套		168		人/2月/1套
17		鸡皮	个		336		人/月/1个
18		抹布	块		672		人/月/2块
19		洗洁精	瓶		336		人/月/1瓶(规格:1.12kg/瓶)
20		钢丝球	个		1344		人/月/4个
21		红桶	个		56		人/6月/1个(规格:22L)
22		铲刀	把		112		人/3月/1个
23		大垃圾桶	个		16		年项目合计(规格:240L)

24		小垃圾桶	个		140		年项目合计	
25	维修部 3 人	电锤	台		1		项目	
26		热熔器	台		3		人/年/1 台	
27		万用表	台		3		人/年/1 台	
28		活动扳手	台		3		人/年/1 台	
29		电动扳手	台		3		人/年/1 台	
30		梅花螺丝刀	把		6		人/年/2 把	
31		人字梯	台		3		人/年/1 台	
32		锂电充电钻	台		1		项目	
33		充电角磨机	台		3		人/年/1 台	
34		管钳	把		3		人/年/1 把	
35		老虎钳	把		6		人/年/2 把	
36		尖嘴钳	把		6		人/年/2 把	
37		斜口钳	把		6		人/年/2 把	
38		剥线钳	把		6		人/年/2 把	
39		一炮通	台		6		人/6 月/1 把	
40		胶枪	把		6		人/6 月/1 把	
41		铆钉枪	把		6		人/6 月/1 把	
42		套头	把		3		人/年/1 把	
43		内六方扳手	把		6		人/6 月/1 把	
44		PVR 水管剪刀	把		6		人/6 月/1 把	
45		工具包	个		6		人/6 月/个	
46		秩序部 24 人	手电筒	个		10		项目
47			巡更器	个		10		项目
48			巡更点	个		100		项目

49	套扫	套		144		人/2月/1套
50	海绵拖把	把		144		人/2月/1把
51	红桶	个		48		人/6月/1个
52	胶鞋	双		48		人/6月/1双
53	雨衣	套		48		人/6月/1双
54	圆头铁锹	把		48		人/6月/1把
55	方头铁锹	把		48		人/6月/1把
56	抹布	条		576		人/月/2条
57	鸡皮	个		288		人/月/1条
合计（元）						

7 垃圾清运、电梯维保费用

序号	办公场所名称	垃圾清运费/月 (元)	垃圾清运费 年合计(元)	电梯台数	电梯维保费单 价/年(元)	电梯维保费/年 合计(元)	总计(元)
1	民政局						
2	司法局、信访局、社会工作部			1			
3	纪委						
4	总工会						
5	城管局						
6	审计局						
7	环卫中心						
8	行政审批和政务信息管理局			9			
9	疾控中心						
10	文化旅游中心						

11	合计（元）						
----	-------	--	--	--	--	--	--

8 固定资产折旧费

序号	物料名称	单价/元	用量	费用合计/元	使用期限/年	每月分摊（元）	年合计（元）
1	过塑机		1		2		
2	台式电脑		2		5		
3	打印机		2		5		
4	笔记本电脑		1		5		
5	垃圾车		1		5		
6	打药机		1		3		
7	疏通机		1		3		
8	合计（元）						

9 便民物料明细

序号	物料名称	单位	单价/元	月用量	月费用合计/元	年用量	年费用合计/元	备注
1	擦手纸	件		35		420		月/35件（规格：220MM*200MM/包，20包/件）
2	卷纸	件		40		480		月/40件（规格：220MM*95MM*3层/卷，12卷/件）
3	一次性纸杯	个		15000		180000		月/15000个（规格：纸质9盎司320ML/个）
4	洗手液	瓶		30		360		月/30瓶（规格：500g/瓶）
5	沙发清洗	次				3		共223个沙发，每4个月清洗一次，年合计3次
6	合计（元）							

第六章 投标文件格式

_____（项目名称）

投标文件

投标人：_____（电子公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（电子签章）

_____年_____月_____日

目 录

- 一、投标函；
- 二、开标一览表；
- 三、法定代表人身份证明或授权委托书；
- 四、资格审查资料；
- 五、投标承诺函；
- 六、服务方案；
- 七、供应商近年完成的类似项目（如有）；
- 八、项目人员配备情况；
- 九、服务及优惠承诺；
- 十、其他资料。

一、投标函

_____（采购人名称）：

1. 我方已仔细研究了_____（项目名称）招标文件的全部内容，投标报价为（大写）_____小写：_____元/年，服务期限：_____，质量要求：_____，服务地点：_____，并按合同约定履行义务。

2. 我方的投标文件包括下列内容：

- （1）投标函；
- （2）开标一览表；
- （3）法定代表人身份证明或授权委托书；
- （4）资格审查资料；
- （5）投标承诺函；
- （6）服务方案；
- （7）供应商近年完成的类似项目（如有）；
- （8）项目人员配备情况；
- （9）服务及优惠承诺；
- （10）其他资料。

投标文件的上述组成部分如存在内容不一致的，以投标函为准。

3. 我方承诺响应招标文件的全部要求。

4. 我方承诺在招标文件规定的投标有效期内不撤销投标文件。

5. 如我方中标，我方承诺：

- （1）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）在签订合同时不向你方提出附加条件；
- （3）按照招标文件要求提交履约保证金（如有）；
- （4）在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

6. 我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第二章“投标人须知”第1.4.3项规定的任何一种情形。

7. _____（其他补充说明）。

投标人： _____（电子公章）

法定代表人或其委托代理人： _____（电子签章）

日期： _____

二、开标一览表

项目名称	
投标人名称	
投标报价（元/年）	
服务期限	
服务地点	
质量要求	
投标有效期	
备注	

投标人：_____（电子公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（电子签章）

_____年_____月_____日

报价明细表

报价明细表请参考“第五章 采购需求中六、项目预算附表”各表

注：1、表中总报价包含产品的运输费、包装费、税费、安装调试、质量验收等相关一切相关费用。

2、所有价格以人民币表示；

3、若总价与单价不符，以单价为准；

4、本页总合计与投标函、投标函附录中的投标报价应一致，若因不一致所造成的后果由供应商负责。

投标人：（电子公章）

法定代表人或其委托代理人：（电子签章）

日期：（年月日）

三、法定代表人身份证明或授权委托书

(一) 法定代表人身份证明

投标人名称：_____

单位性质：_____

地 址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

注：附法定代表人身份证件

投标人：_____（电子公章）

_____年_____月_____日

(二) 授权委托书

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

委托期限：_____。

代理人无转委托权。

注：附授权委托书身份证件

投标人：_____（电子公章）

法定代表人：_____（电子签章）

_____年_____月_____日

四、资格审查资料

包括但不限于营业执照（或事业单位登记证书等投标人身份证明材料）、资质证书、财务状况报告、纳税证明、社会保险证明、信用查询等，详见投标人须知前附表第 1.4.1 项。

五、投标承诺函

致：_____（采购人）

我公司作为本次采购项目的投标人，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

一、具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款和本项目规定的条件：

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

二、完全接受和满足本项目招标文件中规定的实质性要求，如对招标文件有异议，已经在投标文件提交截止时间届满前依法进行维权。参加投标视为对招标文件无任何异议。

三、参加本次采购活动，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他投标人参与同一合同项下的政府采购活动的行为。参加投标视为对招标文件无任何异议。

四、参加本次采购活动，不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等其他服务的行为。

五、参加本次采购活动，不存在和其他投标人在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人作为代理人的行为。

六、投标人参加本次采购活动要求在近三年内投标人和其法定代表人没有行贿犯罪行为。

七、参加本次采购活动，不存在联合体投标。

八、投标文件中提供的能够给予我公司带来优惠、好处的任何材料资料和技术、服务、商务等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

九、存在以下行为之一的愿意接受相关部门的处理：

- (一) 投标有效期内撤销投标文件的；
- (二) 在采购人确定中标人以前放弃中标候选资格的；
- (三) 由于中标人的原因未能按照招标文件的规定与采购人签订合同；
- (四) 由于中标人的原因未能按照招标文件的规定交纳履约保证金（如有）；
- (五) 在投标文件中提供虚假材料谋取中标；
- (六) 与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；
- (七) 投标有效期内，投标人在政府采购活动中有违法、违规、违纪行为。

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。

本公司对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我公司愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

投标人： _____（电子公章）

法定代表人： _____（电子签章）

_____年_____月_____日

六、服务方案

(格式自拟)

(二) 项目团队主要人员简历表

姓 名		年 龄		专 业	
职 称		职 务		拟在本合同 项目担任职务	
毕业学校	_____年_____月毕业于_____学校____系(科), 学制_____年				
经 历					
时 间	工作经历		担任何职		备 注

注：与评分有关的证明材料附后。

九、服务及优惠承诺

（格式自拟）

十、其他资料

(一) 硬件特征码承诺函

我单位_____（投标人名称）在参加_____（项目名称）投标活动中，作出以下承诺：我公司独立制作、修改、上传投标文件，并承担因“硬件特征码一致”所造成的不良后果，并接受行政主管部门的处罚。

投标人：_____（电子公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（电子签章）

_____年_____月_____日

(二) 反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在_____（项目名称）招标活动中，我公司保证做到：

一、公平竞争参加本次招标活动。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、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，我公司及参与投标的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

投标人：_____（电子公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（电子签章）

_____年_____月_____日

(三) 中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加____（单位名称）的____（项目名称）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，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。

投标人：_____（电子公章）

_____年____月____日

注：

- 1、投标人属于中小企业的填写，不属于的无需填写此项内容。
- 2、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

(四) 残疾人福利性单位声明函 (如有)

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。

投标人: _____ (电子公章)

_____年_____月_____日

注: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。

（五）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。

(六) 投标人认为应附的其他资料

(格式自拟)