

# 招 标 文 件

项目编号：罗财公开招标-2025-41

项目名称：罗山县行政中心物业服务项目

采 购 人： 罗山县机关事务中心

采购代理机构： 国咨项目管理有限公司

2025 年 7 月

## 致政府采购供应商和代理机构的一封信

尊敬的政府采购供应商、代理机构：

您好！非常感谢您一直以来对信阳市政府采购活动的关心和支持！

近年来，信阳市财政局坚持以“服务企业、服务市场、服务基层”为出发点，以规范制度为抓手，以便民利企为目标，通过完善政府采购制度，优化政府采购流程，压缩办理时限，持续提升政府采购电子化水平，推进政府采购工作高效、规范、阳光运行。

为持续优化信阳市政府采购领域营商环境，信阳市财政局成立优化营商环境工作领导小组，定期召开优化营商环境调度会、推进会，党组成员带头解决重大问题，带头完成节点任务，带头落实惠企政策，以工作机制创新推进工作延伸。一是持续为各交易主体提供优质服务。在法律职权内明确采购人主体责任，减少审批事项；汇编印发政府采购相关政策规定和政府采购操作指南及流程图，方便各交易主体参与我市政府采购活动；启用“不见面开标评标”系统，实现招标采购的全流程电子化。二是落实惠企政策。免收招标文件费用、投标保证金、履约保证金，货物类、服务类政府采购项目免收质量保证金，工程类政府采购项目收取不超过合同金额 3%的质量保证金，且不得以现金形式收取，建议采购人根据项目实际情况免收质量保证金；给予中小微企业价格扣除优惠，货物服务采购项目给予小微企业报价的 15%-20%（工程项目为 5%）扣除优惠，用扣除后的价格参与评审；鼓励采购人提高首付款或预付款比例，首付款或预付款支付比例原则上不低于合同金额的 50%，对于中小微企业，首付款或预付款支付比例可提高至不低于合同金额的 70%；加大政府采购合同融资政策宣传，推进政府采购合同融资，为中标企业开辟融资“绿色通道”。三是设置政府采购项目服务专员，提供全流程服务。信阳市财政局在每个部门预算科室设立一名政府采购项目服务专员，全流程为中标供应商服务。在政府采购项目中，遇到任何问题均可以和服务专员联系，如采购人不按照规定签订合同、不按照合同约定对项目履约验收、不按照合

同约定付款等问题。

尽管做了一些工作，但我们深知，离贵公司的期望还有差距。恳请贵公司对我们的工作提出宝贵意见，并持续给予关注、支持和监督！

凡涉及信阳市政府采购领域营商环境的任何问题，贵公司均可通过专线电话0376-6699123、电子邮箱 czyszb228@163.com，与信阳市财政局优化营商环境办公室随时沟通交流，我们将竭诚为各位供应商服务，全力解决贵公司遇到的困难。

再次感谢贵公司对信阳市政府采购工作的关心和支持！让我们携起手来为“美好生活看信阳”做出财政贡献！

信阳市财政局

2025年3月

# 目 录

|                        |    |
|------------------------|----|
| 第一章 招标公告 .....         | 1  |
| 第二章 投标人须知 .....        | 2  |
| 第三章 资格审查、评标办法和标准 ..... | 20 |
| 第四章 合同条款 .....         | 28 |
| 第五章 采购需求 .....         | 36 |
| 第六章 投标文件格式 .....       | 37 |

## 第一章 招标公告

## 罗山县行政中心物业服务项目 招标公告

### 项目概况

罗山县行政中心物业服务项目招标项目的潜在投标人应在罗山县公共资源交易 (<http://ggzyjy.xinyang.gov.cn/luoshan/>) 获取招标文件,并于2025年8月21日9点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: 罗财公开招标-2025-41
- 2、项目名称: 罗山县行政中心物业服务项目
- 3、采购方式: 公开招标
- 4、预算金额: 1225808元/年, 投标人报价超过预算金额, 其投标文件将被否决。
- 5、采购内容: 详见招标文件“第五章 采购需求”。
- 6、服务期限: 两年, 中标单位试用三个月, 试用期满得到业主单位认可后再签正式合同, 合同为一年一签。业主单位对中标单位上一年度服务考核合格后, 方可续签下一年的合同。否则, 业主单位有权解除续签合同的权利。
- 7、质量要求: 合格, 符合国家及行业标准。
- 8、服务地点: 采购人所在地, 具体地点为采购人指定地点。
- 9、是否接受进口产品投标: 否
- 10、合同履行期限: 服务期限
- 11、本项目是否接受联合体投标: 否。
- 12、标包划分: 本项目共划分1个标段
- 13、其他:
  - 13.1、投标人必须对招标服务内所有服务进行投标, 不允许只投标其中的一部分, 否则作为无效标处理。

### 二、申请人的资格要求:

- 1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;
  - 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(重大违法记录是指投标人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);
  - 6) 法律、行政法规规定的其他条件。

## 2、落实政府采购政策需满足的资格要求：

(1) 本项目专门面向中小企业采购。

(2) 本项目执行促进中小型企业发展政策（监狱企业、残疾人福利性企业视同小微企业）、强制采购节能产品、优先采购节能环保产品（注：所采购的货物在政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单范围内，且具有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）等最新政府采购政策。

3、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供应商，拒绝参与本项目政府采购活动；供应商应通过“信用中国”网站

（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）查询“失信被执行人”、“重大税收违法失信主体名单”，中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）查询“政府采购严重违法失信行为记录名单”（**供应商需提供承诺书，对承诺书真实性负责，提供虚假承诺供应商承担全部责任。**）（自本项目文件发售日起至响应文件提交截止日期间任意时间点）。

4、单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本项目的投标（提供“国家企业信用信息公示系统”中公示的公司基本信息、股东信息及股权变更信息等内容）。

5、为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加本项目投标。

6、本项目的特定资格要求：无

## 三、获取招标文件

时间：2025年8月1日00时00分至2025年8月7日23时59分（北京时间）；

地点：登录“全国公共资源交易平台（河南省·罗山县）”

（<http://ggzyjy.xinyang.gov.cn/luoshan/>）”网站，凭办理的企业身份认证锁（CA数字证书）登录会员系统进行网上投标；

方式：（1）凡有意参加本项目的投标人（供应商），请登录“信阳市公共资源交易平台（<https://ggzyjy.xinyang.gov.cn/>）”网站进行交易主体自主注册，按网站公告通知有关要求填报企业信息并上传有关原件扫描件至诚信库，不需携带原件到信阳市公共资源交易中心进行审核。投标人（供应商）应对所上传材料的真实性、合法性、有效性负责，其上传的信息将全部对外公示，接受社会监督。

完成企业诚信库注册后，必须办理CA数字证书方可在网上办理招投标相关业务。投标人根据信阳市公共资源交易网通知公告栏目中《关于信阳市公共资源交易平台数字证书（CA）互认系统正式上线运行的通知》要求，自行选择CA数字证书服务商，线上、线下办理CA数字证书。

（2）凡有意参加投标者，请于2025年8月1日至2025年8月7日，登录“全国公共资源交易平台（河南省·罗山县）”（<http://ggzyjy.xinyang.gov.cn/luoshan/>）”，凭办理的企业

身份认证锁（CA数字证书）登录会员系统进行网上投标。

（3）供应商凭CA数字证书登录会员系统后，即可按网上提示免费下载招标文件（\*.XYZF格式）及资料。（操作程序详见“全国公共资源交易平台（河南省·罗山县）”

（<http://ggzyjy.xinyang.gov.cn/luoshan/>）”网站下载中心栏目里供应商操作手册）。招标文件（\*.XYZF格式）下载后需使用“全国公共资源交易平台（河南省·罗山县）”

（<http://ggzyjy.xinyang.gov.cn/luoshan/>）”网站下载中心栏目内下载或招标文件领取页面下载的“投标文件制作工具软件”打开。

（4）请供应商下载招标文件后，及时关注系统业务菜单（“答疑澄清文件领取”，“控制价文件领取”）内该项目是否有的新的答疑澄清文件或控制价文件。如有请直接下载，不再另行通知。

4. 售价：0元。

#### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1、投标文件递交的截止时间：2025年8月21日9时30分。

2、投标人必须在投标截止时间前通过罗山县公共资源交易中心电子招投标系统上传电子投标文件（.XYTF格式）。上传的电子投标文件应使用投标人CA数字证书认证并加密。

3、加密电子投标文件逾期上传的招标人不予受理。

4、开标地点：罗山县公共资源交易中心八楼第一开标厅

本项目采用“不见面开标”交易方式，不见面开标大厅网址为<https://ggzyjy.xinyang.gov.cn/BidOpening/bidhall/xinyang/login.html>，投标人无需寄送和递交非加密的电子投标文件，无需到现场参加开标会议，无需到达现场提交原件资料。

投标人应当在投标截止时间前，使用投标人CA数字证书登录不见面开标大厅，在线签到并准时参加开标活动，并在规定时间内完成投标文件解密、答疑澄清等。

逾期解密或者没有准时在线参加开标活动导致的一切后果投标人自行承担。

不见面开标服务的具体事宜，请查阅信阳市公共资源交易中心网站首页一下载中心—信阳市不见面开标大厅系统操作手册。

特别提示：投标人在线签到时，应如实准确的填写授权委托人的联系电话，开标当天请务必保证电话保持畅通。

本项目代理服务费按不高于“豫招协〔2023〕002号”规定的收费标准收取，金额为34419.39元。

本项目实行远程异地评标。

#### 五、开标时间及地点

1. 时间：2025年8月21日9时30分（北京时间）

2. 地点：罗山县公共资源交易中心八楼第一开标室

#### 六、发布公告的媒介及招标公告期限

本公告在《全国公共资源交易平台（河南省·罗山县）》、《河南省政府采购网》和《中国招标投标公共服务平台》上发布。

自本公告发布之日起5个工作日。

**七、其他补充事宜：**

监督单位：罗山县财政局政府采购股

联系电话：0376-2175979

**八、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：罗山县机关事务中心

地址：罗山县行政中路18号

联系人：方林岫

联系方式：13837697735

2、采购代理机构信息

名称：国咨项目管理有限公司

地址：郑州市管城回族区正商花都港湾16号楼三单元2楼西

联系人：宋先生

联系方式：0371-55376966

3、项目联系方式

项目联系人：李先生

电话：17596906896

## 第二章 投标人须知

## (一) 投标人须知前附表

| 序号    | 名称            | 编列内容   |
|-------|---------------|--|
| 1.1.2 | 采购人           | 名 称：罗山县机关事务中心<br>地 址：罗山县行政中路18号<br>联系人：方霖岫<br>联系方式：13837697735   |
| 1.1.3 | 采购代理机构        | 名 称：国咨项目管理有限公司<br>地 址：郑州市管城回族区正商花都港湾16号楼三单元2楼西<br>联系人：宋先生、李先生<br>联系方式：0371-55382299、17596906896  |
| 1.6   | 分包            | <input checked="" type="checkbox"/> 不允许<br>允许：<br>分包内容要求：<br>分包金额要求：<br>分包人应具有资质：  |
| 2.2   | 核心产品          | ■服务采购<br><input type="checkbox"/> 单一产品采购<br><input type="checkbox"/> 非单一产品采购，核心产品为：  |
| 2.3.3 | 采购人发出澄清文件时间   | 投标截止日15日前  |
| 2.4.1 | 采购人发出修改文件时间   | 投标截止日15日前  |
| 2.5   | 接收质疑函的方式和联系方式 | 质疑函应以书面形式送达（仅接收派人送达、邮寄送达质疑函原件两种方式），质疑函的格式和内容应当符合《政府采购质疑和投诉办法》的要求。<br>联系部门：国咨项目管理有限公司<br>联系人：李先生<br>联系电话：17596906896<br>通信地址：郑州市管城回族区正商花都港湾16号楼三单元2楼西 |
| 3.6.2 | 投标有效期         | 60日历天（从投标截止之日算起）   |
| 3.7.1 | 投标文件格式        | 电子投标文件格式文件必须使用罗山县公共资源交易系统指定的投标文件制作工具进行制作。投标文件格式为“*.XYTF”   |
| 3.7.3 | 签字和盖章要求       | 1、所有要求投标人加盖公章的地方都须加盖投标人的 CA 印章。<br>2、所有要求法定代表人或其委托代理人签字的地方都须加盖法定   |

| 序号    | 名称   | 编列内容   |
|-------|--|--|
|       |  | 代表人或其委托代理人的 CA 印章,若有委托代理人单独签字的,且委托代理人没有 CA 印章,则需上传有委托代理人签字的投标文件。   |
| 3.7.4 | 投标文件递交及有关内容  | 加密的电子投标文件壹份 (*.XYTF 格式,在会员系统指定位置上传)  |
| 4.2   | 投标文件的递交  | 1、电子投标文件的递交<br>各投标人应在投标截止时间前上传加密的电子投标文件 (*.XYTF)到会员系统的指定位置。上传时必须得到交易系统“上传成功”的确认回复后方为上传成功。请投标人在上传前务必认真检查上传投标文件是否完整、正确。<br>2、本项目采用“不见面开标”交易方式,不见面开标大厅网址为 <a href="https://ggzyjy.xinyang.gov.cn/BidOpening/bidhall/xinyang/login.html">https://ggzyjy.xinyang.gov.cn/BidOpening/bidhall/xinyang/login.html</a> ,投标人无需寄送和递交非加密的电子投标文件,无需到现场参加开标会议,无需到达现场提交原件资料。 |
| 6.1   | 资格审查主体   | 采购人  |
| 7.3   | 评审得分相同时随机抽取中标候选人主体   | 采购人委托评标委员会   |
| 8.1   | 推荐的中标候选人数量   | 3名   |
| 9.3   | 监督信息   | 监督单位:罗山县财政局政府采购股<br>地址:信阳市罗山县行政大道8号<br>监督电话:0376-2175979<br>监督单位:纪检监察室<br>监督电话:0376-2123958  |
| 10    | 需要补充的其他内容  |  |
| 10.1  | 近年财务状况的年份要求  | 投标人上一年度(2023年或2024年度)经审计的审计报告复印件或扫描件(截至到递交截止时间成立时间不足要求时限的投标人以成立之日起为准)或其开户银行出具的本年度内的资信证明原件或复印件。   |
| 10.2  | 近年完成的类似项目的年份要求   | 详见招标文件“第三章”资格审查、评标办法和标准  |
| 10.4  | 投标报价:人民币报价,国内产品(服务),投标报价为货到(服务)采购人指定地点现场交货价,包含一切费用;上述价格的构成须按在分项报价表中格式要求详细列出。 |  |

| 序号   | 名称      | 编列内容   |
|------|---------|--|
| 10.5 |         | 评标方法：综合评分法。  |
| 10.6 |         | <p>代理服务费：</p> <p>1. 代理费收费约定：</p> <p>本项目代理费由中标企业支付，供应商报价应当包含该项目代理服务费。</p> <p>2. 本项目代理服务费按不高于“豫招协（2023）002号”规定的收费标准收取，中标人领取中标通知书时向采购代理机构一次性付清。本项目中标服务费的收取按差额定率累进法计算，单标段上限不得超过10万元。</p> <p>3. 收费标准：</p> <p>预算金额的100万(含)以下部分费率为<u>1.7%</u>；</p> <p>预算金额的100万以上—500万(含)部分费率为<u>1.2%</u>；</p> <p>预算金额的500万以上—1000万(含)部分费率为<u>0.7%</u>；</p> <p>预算金额的1000万以上—5000万(含)部分费率为<u>0.4%</u>；</p> <p>服务费交纳账户：<u>    /    </u></p> <p>账号：<u>    /    </u></p> <p>开户银行：<u>    /    </u></p> |
| 10.7 |         | <p>如果所投货物为节能产品（由财政部和国家发展改革委公布的最新一期的节能产品政府采购清单中的产品），环保产品（由财政部和环境保护部公布的最新一期的环境标志产品政府采购清单中的产品），对环保、节能产品需在分项报价表备注中注明，提供相关证明文件。评标委员会审查此项只根据投标文件本身的内容，不再寻求其他的外部证据。以上要求提供的证书或证明文件复印件，有有效期的必须在有效期内，否则均不能得分。（本项目如适用）</p>  |
| 10.8 |         | <p><b>采购标的所属行业</b></p> <p>本采购项目中采购标的属于：<b>物业管理</b>；</p>  |
|      | 标书雷同性分析 | <p><b>标书雷同性分析</b></p> <p>文件制作机器码、文件创建标识码有相同的按废标处理。</p> <p><b>其他规定废标情形</b></p> <p>根据信财购〔2022〕7号文（信阳市财政局关于严禁在政府采购活动中串标围标促进投标企业诚实守信的通知）除政府采购法律法规规定的恶意串通、视同串通投标情形外，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)文件将会判定为无效：</p> <p>（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；</p> <p>（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；</p> <p>（三）不同供应商的投标(响应)文件由同一电子设备打印、复印，且无法合理解释的；</p>  |

| 序号 | 名称 | 编列内容  |
|----|----|---|
|    |    | <p>(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;</p> <p>(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, 且无法合理解释的;</p> <p>(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;</p> <p>(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;</p> <p>(八) 其他涉嫌串通的情形。</p>   |
| 其他 |    | <p>开标时, 请各投标人法定代表人或授权代表准时参加开标。招标文件解释权归招标人。</p> <p>注:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 供应商编制响应文件时, 涉及营业执照、资质、业绩、获奖、人员、财务、社保、纳税、各类证书等内容, 须扫描编制在响应文件内。</li> <li>2. 响应文件中的扫描件, 确保清晰可见, 以方便评标专家查看。</li> <li>3. 本项目评标以电子响应文件为依据, 未在投标截止时间前上传电子响应文件的供应商, 视为自动放弃其投标。</li> <li>4. 严格执行信财购【2023】8号文《信阳市政府采购文件歧视性和倾向性禁止条款清单》。</li> <li>5. 评标委员会将按照上述评分标准分别进行评审。</li> <li>6. 评分分值及计算结果精确到小数点后二位, 第三位四舍五入。</li> <li>7. 评标时, 评标委员会各成员应当独立对每个有效投标人的投标文件进行评价、打分, 然后汇总每个投标人每项评分因素的得分, 取各评委评分的算术平均数作为投标人的评标最后得分。</li> <li>8. 评标委员会对投标文件的判定, 只依据投标内容本身, 不依靠评标开始后的任何外来证明。</li> </ol> <p>特别注意: 不见面开标签章环节, 使用CA钥匙, 如果出现签不上章的情况, 请检查是否有: 互诚通、云政数据证书助手等驱动, 安装这些会造成无法签章, 请务必卸载!!!</p> |

## （二）投标人须知

### 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》和《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，对本招标项目进行招标。

1.1.2 采购人：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本项目采购人见招标公告。

1.1.3 采购代理机构：指采购人委托的采购代理机构。本项目采购代理机构见招标公告。

1.1.4 采购服务名称：见招标公告

1.2 采购预算：见招标公告。

1.3 最高限价：与采购预算保持一致。

1.4 招标范围、服务期和质量要求：见采购需求。

1.5 投标人：指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

1.5.1 合格的投标人应具备以下条件：见招标公告“投标人资格要求”。

1.5.2 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。

1.5.3 投标人不得以向采购人、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。

1.5.4 本项目将执行在政府采购活动中查询及使用信用记录的规定，具体要求为：

（1）信用信息查询的截止时点：投标截止时间。

（2）查询渠道：“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）和中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）；

（3）信用信息查询记录和证据留存具体方式：将经查询存在不良信用记录的潜在投标人的查询结果网页截图作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；

（4）信用信息的使用规则：本政府采购项目的投标人在信用信息查询截止时点（含）之前存在第一章招标公告第二条第3款所述不良信用记录的，投标无效。

1.5.5 招标公告规定接受联合体投标的，全部投标人除应符合本章第1.5.1项的要求外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方工作内容和义务；

（2）联合体中有同类资质的投标人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投标人确定联合体的资质等级；

（3）联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的投标；

（4）联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连

带责任。

### 1.6 分包-本项目不适用

投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。政府采购合同分包履行的，中标、成交投标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包人就分包项目承担责任。

### 1.7 合格的服务

1.7.1 合同中提供的所有服务，均应来自上述1.5.1项所规定的合格投标人。

服务系指投标人按招标文件规定，向采购人提供的符合招标文件要求的服务和他类似的义务。

### 1.8 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

### 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，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

### 1.10 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。

### 1.11 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

## 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) 资格审查、评标办法和标准；
- (4) 合同条款；
- (5) 采购需求；
- (6) 投标文件格式。

根据本章第2.2款和第2.4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 根据采购项目技术构成、产品价格比重等确定核心产品，核心产品见投标人须知前附表。

### 2.3 招标文件的澄清

2.3.1 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。

2.3.2 如有疑问，以书面形式（包括信函、电报、传真等可以有形表现所载内容的形式），要求

招标人（采购人）对招标（采购）文件予以澄清。澄清或修改的内容在罗山县公共资源交易系统“变更公告”或“答疑文件”菜单进行发布，投标人（投标人）应在投标（响应）文件递交截止时间前及时查看澄清或修改内容，因投标人（投标人）未及时查看而造成的后果自负。

2.3.3 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清。该澄清在原公告发布媒体上发布澄清（更正）公告。澄清的内容为招标文件的组成部分。投标人须在招标公告中规定的投标截止日前，随时查询招标公告发布媒体的信息，获取对招标文件澄清的信息。招标人的澄清以书面形式通知投标人的，投标人应在收到该澄清的24小时内或根据澄清通知中要求的时间内予以确认。澄清的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构在投标截止时间至少15日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，采购人或者采购代理机构将顺延提交投标文件的截止时间。

2.3.4 投标人在收到澄清文件后，应将加盖公章的回执以书面方式通知采购人，确认已收到该澄清。

#### 2.4 招标文件的修改

2.4.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的修改。该修改在原公告发布媒体上发布澄清（更正）公告，同时以书面形式通知所有投标人。修改的内容为招标文件的组成部分。投标人须在开标截止日前，随时查询招标公告发布媒体的信息，获取对招标文件修改的信息。招标人的修改以书面形式通知投标人的，投标人应在收到该修改通知的24小时内或根据修改通知中要求的时间内予以确认。修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构在投标截止时间至少15日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，采购人或者采购代理机构将顺延提交投标文件的截止时间。

2.4.2 投标人收到修改文件后，应将加盖公章的回执以书面方式通知采购人，确认已收到该修改。

2.5 投标人认为采购文件使其权益受到损害的，在收到采购文件之日或采购文件公告期限届满之日起七个工作日内，按投标人须知前附表中接收质疑函的方式以书面形式一次性提出质疑。

### 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：

##### （1）商务部分

- 1) 投标书；
- 2) 报价表；
- 3) 法定代表人身份证明；
- 4) 授权委托书（附法定代表人身份证明）；
- 5) 投标承诺函；
- 6) 投标分项报价表；

- 7) 投标人基本情况表；
- 8) 资格证明文件（详见投标文件格式要求）；
- 9) 投标人业绩一览表；
- 10) 小微企业、监狱企业、残疾人福利单位的声明函及其他声明（如有）；
- 11) 投标承诺书；

(2) 技术部分：

- 1) 技术方案（自拟）；
- 2) 商务偏离表；
- 3) 技术偏离表；
- 4) 信用记录查询文件
- 5) 拟派服务实施人员表和资历表；

(3) 投标文件要求的其他内容以及投标人认为必要的其他内容。

### 3.2 投标报价

3.2.1 投标人应按招标文件第六章提供的格式进行投标报价。

3.2.2 所有根据合同或其它原因应由投标人支付的税款和其它应交纳的费用都应包括在投标人提交的投标价格中。

3.2.3 报价应包含本项目所有税项。

3.2.4 投标人应仔细阅读所有招标文件，填报自己认为正确的报价。

3.3 投标人对采购内容只允许有一个报价，采购人不接受任何有选择的报价。

3.4 投标人根据本招标文件的规定将投标价分成几部分，只是为了方便招标方对投标文件进行比较，并不限制采购人以上述任何条件订立合同的权力。

3.5 除非合同另有约定，投标人所报的投标价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标，将被认为是非响应性投标而予以拒绝。

### 3.6 投标有效期

3.6.1 本项目投标有效期见投标人须知前附表。投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于招标文件中载明的投标有效期。

3.6.2 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。

3.6.3 投标人报价应在不低于投标人成本的基础上根据市场行情和自身实力自主报价，且投标人报价不得高于最高限价。

3.6.4 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）调整投标人参与评标的价格。（非专门面向中小企业的项目）对小微企业产品的价格给予百分之二十的扣除。或大中型企业与小微企业组成联合体或大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，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百分之三十以上的，可给予联合体或大中型企业百分之五的价格扣除。注：监狱企业、残疾人福利性单位视同

小微企业；残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策

3.6.5 所提供的身份证复印件或扫描件需本人在其上面签字，否则否决其投标。

### 3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件格式：见投标人须知前附表。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关服务期、投标有效期、对招标范围以及采购项目的技术要求、服务内容、服务标准、验收等实质性内容做出响应。

3.7.3 投标文件的签署：见投标人须知前附表。

3.7.4 投标文件递交及有关内容：见投标人须知前附表。

## 4 投标

### 4.1 投标文件的递交

4.1.1 标人应在招标公告规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.1.2 投标人递交投标文件的方式：见招标公告。

4.1.3 除投标人不足3家未开标情形外，投标人所递交的投标文件不予退还。

### 4.2 投标文件的修改与撤回

4.2.1 在第一章“招标公告”规定的投标截止时间前，投标人可以多次修改或撤回已递交的投标文件，投标文件需逐页加盖投标单位公章及法定代表人或授权代表人签字或盖章，最终投标文件以投标截止时间前完成上传至信阳市公共资源交易中心交易系统最后一份投标文件为准。

4.2.2 修改的内容为投标文件的组成部分。

## 5 开标

### 5.1 开标程序：

5.1.1 采购人在本章规定的截止时间（开标时间）和供应商须知前附表规定的地点开标。

5.1.2 本项目采用“不见面开标”交易方式，不见面开标大厅网址为

<https://ggzyjy.xinyang.gov.cn/BidOpening/bidhall/xinyang/login.html>，供应商无需寄送和递交非加密的电子投标文件，无需到现场参加开标会议，无需到达现场提交原件资料。

供应商应当在投标时间前，使用供应商CA数字证书登陆不见面开标大厅，在线签到并准时参加开标活动，并在规定时间内完成电子投标文件解密、答疑澄清等。

供应商需在解密开始后10分钟内完成解密（当供应商过多时，解密时间可以适当延长）。在响应文件解密过程中，因供应商原因（如供应商准备不到位、电脑网络问题等），造成无法及时解密的，将被退回投标文件。

不见面开标服务的具体事宜，请查阅信阳市公共资源交易中心网站首页一下载中心—信阳市不见面开标大厅系统操作手册。

（<http://www.xyggzyjy.cn/jyzn/003003/20200727/08340a93-5f32-4377-a758-267707b3c1f1.html>）

开标过程中，供应商如有异议，须在开标结束前通过系统提出，否则视同认可开标记录。开标结束后，对开标记录的任何异议不再接受。

特别提示：供应商在线签到时，应如实准确的填写授权委托人的联系电话，开标当天请务必保证电话保持畅通。



5.2 投标人对开标过程有疑义的，在开标结束后七个工作日内，按本须知2.5款接收质疑函的方式以书面形式一次性提出质疑。

## 6 资格审查

6.1 开标结束后，采购人或者采购代理机构依法对投标人的资格进行审查，合格供应商不足3家的，不得评标。

## 7 评标

### 7.1 评标委员会

7.1.1 评标由采购人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成。成员人数为5人，其中招标人代表1人（招标人代表可为本单位在职员工且具备评标专家相应或类似的资格条件或经采购人合法授权且具备评标专家相应资格条件的代表，评标时提供授权委托书及资格证书复印件），技术、经济专家 4人。参加评标的技术、经济专家在监督单位和招标单位共同监督下在评标专家库中随机抽取。

7.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前 3 年内与投标人存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前 3 年内担任投标人的董事、监事；
- (3) 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；
- (4) 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；
- (5) 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。

7.1.3 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

- (1) 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；
- (2) 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

- (3) 对投标文件进行比较和评价;
  - (4) 确定中标候选人名单, 以及根据采购人委托直接确定中标人;
  - (5) 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。
- 7.2 评标委员会应当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。
- 7.3 不同投标人以相同品牌产品参加同一合同项下投标, 且通过资格审查、符合性审查的, 按一家投标人计算, 评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格; 评审得分相同的, 由采购人或者采购人委托评标委员会采取随机抽取方式确定, 其他同品牌投标人不作为中标候选人。
- 非单一产品采购项目, 多家投标人提供的核心产品品牌相同的, 按前款规定处理。
- 7.4 评标委员会按照第三章“资格审查、评标办法和标准”规定的评标方法和标准, 对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估, 综合比较与评价。“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。
- 7.5 在评标过程中发现投标人有不遵循公平竞争的原则, 恶意串通, 妨碍其他投标人的竞争行为, 损害采购人或者其他投标人的合法权益的, 评标委员会应当认定其投标无效, 并书面报告本级财政部门。
- 7.6 公开招标数额标准以上的采购项目, 投标截止后投标人不足3家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足3家的, 除采购任务取消情形外, 将重新招标或采用其他采购方式采购。

## 8 合同授予

### 8.1 定标方式

采购人按评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。评标委员会确定的中标候选人的人数见投标人须知前附表。

### 8.2 中标公告

8.2.1 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内, 在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果。

中标公告期限为1个工作日。

8.2.2 投标人对中标结果有疑义的, 在中标公告期限届满之日起七个工作日内, 按本须知2.5款接收质疑函的方式以书面形式一次性提出对中标结果的质疑。

### 8.3 中标通知

在公告中标结果的同时, 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。

中标通知书发出后, 采购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。

### 8.4 签订合同

8.4.1 采购人应当自中标通知书发出之日起30日内, 按照招标文件和中标人投标文件的规定, 与

中标人签订书面合同。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。采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

8.4.2 中标人无正当理由拒签合同的，采购人取消其中标资格。

8.4.3 发出中标通知书后，采购人无正当理由拒签合同的，给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

## 9 纪律和监督

### 9.1 对采购人的要求

采购人在政府采购活动中应当维护国家利益和社会公共利益，公正廉洁，诚实守信，执行政府采购政策。采购人不得向投标人索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

### 9.2 对采购代理机构的要求

采购代理机构不得与采购人、投标人恶意串通操纵政府采购活动。采购代理机构工作人员不得接受采购人或者投标人组织的宴请、旅游、娱乐，不得收受礼品、现金、有价证券等，不得向采购人或者投标人报销应当由个人承担的费用。

### 9.3 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与采购人串通投标，不得向采购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。

监督单位及电话如下

监督单位：罗山县财政局政府采购股

地址：信阳市罗山县行政大道8号

监督电话：0376-2175979

监督单位：纪检监察室

监督电话：0376-2123958

### 9.4 评标委员会及其成员不得有下列行为

- (1) 确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；
- (2) 接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，评标委员会要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正的情形除外；
- (3) 违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；
- (4) 对需要专业判断的主观评审因素协商评分；
- (5) 在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；
- (6) 记录、复制或者带走任何评标资料；
- (7) 其他不遵守评标纪律的行为。

### 9.5 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离职守，影响评标程序正常进行。

#### 9.6 投诉

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。

#### 9.7 需要补充的其他内容

(1) 投标人中标后须向招标代理机构交纳招标服务费。

代理服务费：参照河南省招标代理服务收费指导意见（豫招协【2023】002号）文件收取，由中标供应商向代理机构支付。

(2) 需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

### 第三章 资格审查、评标办法和标准

## 1. 资格审查及标准

采购人或采购代理机构按附表一所列审查标准，对投标人资格进行审查，以确定投标人是否具备投标资格，投标人未通过资格审查的，其投标无效。

## 2. 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，按照本章第三章规定的评审标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据采购人授权直接确定中标人。综合评分相等时，以投标报价得分由高到底顺序排列；投标报价也相等的，按技术指标优劣顺序排列。

## 3 评审标准

3.1 符合性评审标准：见附表二。

3.2 分值构成 分值构成：总分100分，见附表三

3.3 商务和技术评审标准

3.3.1 商务部分评分标准：见附表三

3.3.2 技术部分评分标准：见附表三

3.3.3 投标报价评分标准：

(1) 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）调整投标人参与评标的价格。（非专门面向中小企业的项目）对小型和微型企业产品的价格给予20%的扣除。或小型、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，可给予联合体5%的价格扣除。注监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业；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) 评标基准价

有效投标文件中的并按3.3.3项（1）进行调整的最低报价为评标基准价。

(3) 投标人报价（按3.3.3项（1）进行调整后价格）得分：

投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 分值

## 4 评审程序

4.1 符合性检查。

4.1.1 评标委员会按附表二所列标准，对投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求做出响应。

4.1.2 澄清有关问题。

(1) 对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以书面形式要求投标人做出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

(2) 评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

(3) 投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

(4) 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。

4.1.3 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

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

4.2 商务和技术评审

4.2.1 比较与评价

评标委员会按本章第3.3款[详细评审标准]对资格审查合格且符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

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。

4.2.2 评标委员会按本章第3.3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3.3.1项规定的评审因素和分值对商务部分计算出得分A；

(2) 按本章第3.3.2项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3.3.3项规定的评审因素和分值对报价部分计算出得分C。

4.2.3 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”。

4.2.4 投标人得分=A+B+C

4.3 评标结果

4.3.1 提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

4.3.2 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由高到

低的顺序推荐中标候选人。

4.3.3 评标委员会完成评标后，应当向采购人提交书面评标报告。

#### 5 投标无效情形

投标人须满足附表二符合性审查表的全部内容，否则其投标无效。

附表一资格审查表

| 序号 | 评审内容                                  | 评审合格标准  | 是否符合要求 |
|----|---------------------------------------|---|--------|
| 1  | 投标人名称                                 | 与营业执照一致（符合法定工商变更程序除外）；  |        |
| 2  | 具有独立承担民事责任的能力                         | 提供了有效的法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明   |        |
| 3  | 具有健全的财务会计制度                           | 提供了满足招标文件要求的经审计的审计报告/或其开户银行在本年度内开具的资信证明   |        |
| 4  | 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力                   | 提供履行合同所需设备和专业技术能力的承诺  |        |
| 5  | 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录                   | 1. 提供了纳税凭证（银行出具的缴税凭证或税务机关出具的证明的复印件等证明文件，复印件加盖公章）或免税证明（复印件加盖公章）。<br>2. 提供了社会保障资金缴纳记录（专用收据或社会保险缴纳清单等证明文件，复印件加盖公章）或免缴纳证明（复印件加盖公章）  |        |
| 6  | 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           | 提供了有效的参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明   |        |
| 7  | 法律、行政法规规定的其他条件                        |   |        |
| 8  | “信用中国”网站和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询记录 | 未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和未被中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的投标人（ <b>供应商需提供承诺书，对承诺书真实性负责，提供虚假承诺供应商承担全部责任。</b> ）（ <b>处罚决定规定的时间和地域范围内</b> ） |        |
| 9  | 单位负责人为同一人或者存在控                        | 提供“国家企业信用信息公示系统”中   |        |

|    |  |   |  |
|----|--|---|--|
|    | 股、管理关系的不同单位，不得同时参加本项目的投标。                      | 公示的公司基本信息、股东信息及股权变更信息等内容。                 |  |
| 10 | 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加本项目投标。 | 提供了投标人未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的声明。 |  |
| 11 | 联合体投标  | 招标文件允许联合体投标时，提供了满足招标文件要求的联合体协议书。          |  |
| 12 | 投标人特定资格条件                                      | 提供了证明投标人符合特定资格条件的证明材料                     |  |
|    | 结论   |   |  |

注：符合要求用“√”表示，不符合用“×”表示。有一项不符合要求，结论为不合格。

附表二 符合性审查表

| 序号         | 评审项目         | 评审标准                                    | 评审结论<br>(√/×) |
|------------|--------------|---|---------------|
| 1.         | 投标文件格式       | 符合第六章“投标文件格式”的要求                        |               |
| 2.         | 投标文件签署<br>盖章 | 按招标文件要求在规定位置加盖投标人公章和有法定代表人或其授权代表签字或盖章的； |               |
| 3.         | 投标报价         | 投标报价是固定价且未超过预算金额(招标文件有最高限价的，报价未超过最高限价；  |               |
| 4.         | 附加条件         | 投标文件不含有采购人不能接受的附加条件；                    |               |
| 5.         | 报价修正         | 报价出现前后不一致时，投标人按照招标文件评标办法要求确认修正后的报价；     |               |
| 6.         | 其他无效情形       | 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形；                    |               |
| 1)         | 投标有效期        | 投标有效期满足招标文件要求的；                         |               |
| 2)         | 服务期限         | 符合采购文件要求                                |               |
| 3)         | 服务地点         | 符合采购文件要求                                |               |
| 结论(通过或未通过) |              |   |               |

注：1、符合招标文件要求用“√”表示，不符合用“×”表示。有一项不符合要求，结论为不合格。

2、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或者联系人员为同一人；
- (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；

3、有下列情形之一的，属于提供虚假材料谋取中标的行为：

- (1) 使用伪造、变造的许可证件；
- (2) 提供虚假的财务状况或者业绩；
- (3) 提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；
- (4) 提供虚假的信用状况；
- (5) 其他弄虚作假的行为。

4、出现下列情形之一的，项目予以废标：

- (1) 通过资格审查或符合性审查的投标人不足 3 家的；
- (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。

废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

## 废标条件

投标人或其投标文件有下列情形之一的，其投标作废标处理：

1. 有弄虚作假或有其他违法行为的。
2. 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。
3. 评标委员会认定投标人的投标不符合评标办法前附表中规定的任何一项评审标准的。
4. 投标文件中不符合投标人须知前附表 3.8.3 投标文件的签署的。
5. 按招标文件要求未提交投标承诺函的。
6. 投标人报价不符合投标人须知前 3.3 报价方式的。
7. 评标委员会认定供应商以低于成本报价竞标的。
8. 无投标人盖章或无法定代表人或法定代表人授权的委托代理人签字或盖章。
9. 文件制作机器码、文件创建标识码有相同的。
10. 不符合采购文件规定的其他实质性要求及相关法律、法规或规章规定可以否决投标的其他情形。

### 附表三 评分标准

#### 一、商务评分标准（36分）

| 序号 | 项目   | 标准分 | 评分标准  |
|----|------|-----|---|
| 1  | 业绩情况 | 15分 | <p>1. 投标人提供 2022 年 1 月 1 日以来类似物业项目的业绩，每份业绩得 3 分，最高得 9 分。（提供复印件或扫描件，以合同签订时间为准，缺项不得分）</p> <p>2. 投标人提供自 2022 年 1 月 1 日至投标截止时间止服务项目（对应“同类项目业绩”）的服务单位评价书。服务单位评价为“优”或“优秀”或“满意”等等类似评价，每提供一份，得 2 分，最高得 6 分。（以服务单位加盖公章的书面考核评价证明材料为准）。</p>  |
| 2  | 人员配备 | 12分 | <p>1. 项目经理（大专及以上学历，具有物业管理三年及以上管理经验，企业自证）1 位，提供本单位劳动合同或劳务合同及 2025 年 1 月 1 日以来本单位为其缴纳的任意 1 个月的社保证明得 4 分，不提供或提供不全者不得分。</p> <p>2. 投标人拟向本项目投入下岗再就业职工不少于 3 人（含）的得 4 分，提供相关证明材料，不提供者不得分。</p> <p>3. 项目现场管理人员（中专及以上学历，具有物业管理三年及以上管理经验，企业自证）1 位，提供本单位劳动合同或劳务合同及 2025 年 1 月 1 日以来本单位为其缴纳的任意 1 个月的社保证明得 4 分，不提供或提供不全者不得分。</p> |
| 3  | 相关承诺 | 9分  | <p>1. 承诺自用工之日起一个月内与服务人员签订劳动合同，针对人员工资发放标准及不拖欠人员工资保证措施进行承诺的得 3 分，未提供不得分。</p> <p>2. 投标人承诺为拟派本项目的服务人员购买人身意外保险的得 3 分，未提供不得分。</p> <p>3. 投标人承诺拟派本项目的服务人员个人诚信记录良好，无违法犯罪记录的，得 3 分，未提供不得分。</p>  |

#### 二、技术评分标准(44分)

| 序号 | 项目   | 标准分 | 评分标准  |
|----|------|-----|---|
| 1  | 技术方案 | 34分 | <p>1. 投标人提供管理规章制度及档案资料管理制度的得 7 分，否则不得分。</p> <p>2. 根据服务类别和规定的服务内容分别制定服务方案，包括保安、保洁方案以及建筑物、设备运行管理与维修保养方案的得 7 分，否则不</p> |

|   |      |     |  |
|---|------|-----|--|
|   |      |     | <p>得分。</p> <p>3. 针对行政中心保安、保洁等环节，制定了针对性、好操作的安全保密工作流程和措施的得 7 分，否则不得分。</p> <p>4. 投标人提供考核方案、人员管理方案、值班换岗制度等相关管理制度的，得 7 分，否则不得分。</p> <p>5. 针对本项目制定的岗位人员安排计划，设置有《物业服务人员配置明细表》，制订有各工种人员职责的得 6 分，否则不得分。</p>   |
| 2 |      | 3 分 | <p><b>根据投标人针对本项目可能出现的紧急情况制定应急处置方案（包括但不限于如台风、防汛等自然灾害事件，寻衅滋事等公共事件，水、电、气、电梯运行等安全事件）进行评价：</b></p> <p>（1）应急处置方案考虑情况全面、处理措施完善合理、可行性强、应急响应时间及时，得 3 分。</p> <p>（2）应急处置方案考虑情况较全面、处理措施较合理、可行性较强、应急响应时间比较及时，得 1 分。</p> <p>（3）应急处置方案一般、处理措施一般、可行性一般，得 0.5 分；</p> <p>（4）应急处置方案较差、处理措施较差、可行性较差，得 0.2 分；</p> <p>（5）未提供不得分。</p> |
| 3 | 服务方案 | 3 分 | <p><b>投标人提供完善的日常保洁、设备维护、保安服务工作计划，做好相关协调保证工作顺利进行的承诺和措施：</b></p> <p>（1）计划完整、承诺和措施完善详尽的，得 3 分。</p> <p>（2）计划基本完整、承诺和措施基本完善详尽的，得 1 分。</p> <p>（3）计划不完整、承诺和措施一般的，得 0.5 分。</p> <p>（4）计划不完整、承诺和措施较差的，得 0.2 分。</p> <p>（5）未提供不得分。</p>   |
| 4 |      | 2 分 | <p>投标人根据项目情况提出有利于招标人的服务承诺、管理制度、服务质量保证并提供相关措施和建议等全面、切实可行性，评委进行打分；</p> <p>(1)各项承诺、管理制度、措施和建议十分完善、清晰，切合实际、可操作性强，得 2 分。</p> <p>(2)各项承诺、管理制度、措施和建议基本完善、清晰，切合实际，但可操作性一般，得 0.8 分。</p> <p>(3)各项承诺、管理制度、措施和建议基本完善、清晰，但不符合本项物业项目特点和实际要求，可操作性一般，得 0.3 分。</p> <p>(4)各项承诺、管理制度、措施和建议不完善、清晰，不符合本项物</p>                       |

|   |      |     |  |
|---|------|-----|--|
|   |      |     | 业项目特点和实际要求，可操作性一般，得 0.1 分。<br>(5) 未提供不得分。  |
| 5 | 综合评价 | 2 分 | 根据供应商投标文件编制的详实、合理、符合性及响应程度等综合印象进行打分。<br>(1) 文件内容完整、详实、合理、认真的，得 2 分；<br>(2) 文件内容较完整、清晰的，得 0.8 分；<br>(3) 文件内容基本完整、但不够完善和清晰的，得 0.3 分；<br>(4) 文件内容不完整、不清晰、不全面的，得 0.1 分；<br>(5) 无此项内容不得分。 |

### 三、价格评分标准（20 分）

| 评分因素 | 分值   | 评分标准   |
|------|------|--|
| 投标报价 | 20 分 | <p>价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分满分 20 分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×20</p> <p>注：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 价格分计算保留小数点后二位；</li> <li>2. 供应商的报价超出采购预算及最高限价的，按无效标处理。</li> <li>3. 根据信财购（2024）11 号文中六、防范投标企业串标围标及恶意低价行为措施方面，评审专家评审中发现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，且该投标人的技术等主要指标有大量或明显故意不符，可能影响采购质量或者项目履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，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。</li> <li>4. 价格扣除：对小型企业、微型企业产品的价格扣除 20%（非专门面向中小企业的项目），用扣除后的价格参与评审。参加本项目的中小企业应当提供《中小企业声明函》（格式详见文件内《中小企业声明函》样本）。大中型企业与小微企业组成联合体或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，可给予联合体 5%的价格扣除。</li> <li>5. 供应商为小型、微型企业的，同时又为残疾人福利性单位或监狱企业的，不重复享受政策。</li> </ol> |

注：

1. 供应商编制响应文件时，涉及营业执照、资质、业绩、获奖、人员、财务、社保、纳税、各类证书等内容，须扫描编制在响应文件内。
2. 响应文件中的扫描件，确保清晰可见，以方便评标专家查看。
3. 本项目评标以电子响应文件为依据，未在投标截止时间前上传电子响应文件的供应商，视为自动放弃其投标。
4. 严格执行信财购【2023】8号文《信阳市政府采购文件歧视性和倾向性禁止条款清单》。
5. 评标委员会将按照上述评分标准分别进行评审。
6. 评分分值及计算结果精确到小数点后二位，第三位四舍五入。
7. 评标时，评标委员会各成员应当独立对每个有效投标人的投标文件进行评价、打分，然后汇总每个投标人每项评分因素的得分，取各评委评分的算术平均数作为投标人的评标最后得分。
8. 评标委员会对投标文件的判定，只依据投标内容本身，不依靠评标开始后的任何外来证明。

特别注意：不见面开标签章环节，使用 CA 钥匙，如果出现签不上章的情况，请检查是否有：互诚通、云政数据证书助手等驱动，安装这些会造成无法签章，请务必卸载！！！！

## 第四章 合同条款

甲 方：

乙 方：

**罗山县机关事务中心** 根据相关文件的批复，组织对\_\_\_\_\_进行公开招标，采购编号：\_\_\_\_\_。于\_\_\_\_年\_\_月\_\_日通过招标文件，确定乙方为\_\_\_\_\_中标人。为了保护供需各方合法权益，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等相关法律、法规的规定，并严格遵循政府采购项目采购文件的相关规定，经甲乙双方协商一致，订立本合同。

### 一、项目概况

1. 采购编号：\_\_\_\_\_罗财公开招标-2025-\_\_\_\_\_。
  2. 采购项目名称：\_\_\_\_\_
  3. 具体内容：（详见乙方报价表）
  4. 合同金额：人民币\_\_\_\_\_元（大写：\_\_\_\_\_），以上价格以人民币结算，该价格中包含货物（服务）的采购、包装、运输（运至甲方指定地点）、装卸、保险、税费、安装、调试、配合验收和培训的技术服务（包括技术资料提供）、检验、售后服务保障等费用。
- 履约保证金：无
- 合同类型：固定总价服务合同
- 定价方式：通过公开招标，选定中标人决定合同价。

### 二、付款方式

签定合同后待服务完成验收合格后，支付到总价款的\_\_\_ %，\_\_\_\_年内无质量和  
服务问题期满后 \_\_\_日历天内付清剩余。

### 三、交货（服务）时间、交货（服务）地点

1. 交货（服务）时间：按招标文件要求
2. 交货（服务）地点：采购人指定地点

### 四、履约验收

- 1、甲方验收，并根据实际验收情况向乙方签发验收报告；
- 2、甲方在验收中，如果发现与合同规定不符的，应在 3 天内向乙方提出书面异议，不签发验收报告；并同时将该书面异议送达有关部门；甲方未按规定期限提出书面异议并且签发验收报告的，视为甲方放弃自己的权利。乙方在接到甲方书面异议后，应在 3 天内予以纠正，并对纠正情况以书面形式告知有关部门，否则视为无效。
- 3、甲方按国家相关标准和本招标文件的相关要求自行组织有关专业人员验收。
- 4、验收内容：所采购的货物（服务）数量、参数标准、规格和质量。

### 五、保修条款、售后服务

严格遵守售后服务承诺，服务期为\_\_\_年。凡在服务期内，产品出现质量等问题，须免费维修，并对产品质量实行“三包”服务。在质保期外，提供货物的更换、维修只收取成

本费用，不收取人工技术等费用。

## 六、相关权利及义务

1. 甲方在验收时对不符合招标文件要求的产品有权拒绝接收和追究违约责任。
2. 甲方有权监督乙方的售后服务，并对乙方的售后服务不符合投标文件承诺内容时加以指出乃至追究合同责任。
3. 甲方在合同规定期限内协助履行付款责任。
4. 甲方对乙方的技术及商业机密予以保密。
5. 乙方有权按照合同要求及时支付相应合同款项。
6. 乙方有义务按投标文件中的售后服务承诺提供良好的服务。

## 七、违约责任

甲乙双方均应遵守本合同，如有违约，将赔偿因违约给对方造成的经济损失，并向对方支付本合同总额 5% 的违约金。若因乙方原因在合同规定期限内无法交货，甲方有权终止合同。甲方将视情况在延迟供货期内每天按合同总额 3% 的标准收取违约金，并提请政府采购监管部门将其列入不良行为记录。因不可抗力所导致的交货及付款延迟等按照《中华人民共和国合同法》有关条文及本合同第八条处理。

## 八、不可抗力

甲方由于不可抗力的原因不能履行合同时，应及时向乙方通报不能履行或不能完全履行的理由；乙方由于不可抗力的原因不能履行合同时，应在交货时间到期以前及时向甲方通报不能履行或不能完全履行的理由；在取得有关主管机关证明以后，可以签订延期履行、部分履行补充合同或者不履行合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

## 九、风险管控措施

(一)、合同履行时要注意保留相关的证明资料。

1、在履行合同时最好有比较完整的书面往来文件，而且都必须有对方当事人的确认。供货（服务）方在送货时，应注意送货单让对方接货人员签收并加盖公司收货章，如果没有加盖收货章，则每月应进行结算，并让对方公司加盖公章或财务章确认。

2、开发票时如果对方货款未付清，应在发票上注明。

(二)、依法运用合同履行中的抗辩权防范风险。

遇到法定条件或者合作方违约可能损害到利益的情况时，可以依法采取中止履行或解除合同的方法，保护双方的权益。

(三)、积极化解纠纷，依法捍卫企业的合法权益。

1、出现纠纷时应以友好协商的态度来处理问题，这样有利于收集到有利的证据。

2、签订还款协议时，条款要全体明确。

3、寻求司法救济时应注意诉讼时效。

## 十、知识产权

服务方应保证采购方在使用该货物或服务（包括其所有组成部分）时不受第三方提出侵犯专利权、商标权或工业设计权的指控。如果任何第三方提出指控，卖方须与第三方交涉并承担可能发生的一切法律责任和费用。

## 十一、争议

双方本着友好合作的态度，对合同履行过程中发生的违约行为进行及时的协商解决，如不能协商解决可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

## 十二、其它

1. 本合同一式陆份，甲方叁份，乙方叁份。
2. 本合同自双方签订之日起生效。
3. 本项目招标文件、投标文件等是本合同的附件，与合同具有同等的法律效力。
4. 其它未尽事宜，由甲乙双方友好协商解决，并参照《中华人民共和国合同法》有关条款执行。

甲方（印章）：

乙方（印章）：

甲方代表（签字）：

乙方代表（签字）：

地址：

地址：

电话：

电话：

开户银行：

开户银行：

开户账号：

开户账号：

年 月 日

（本合同供参考，具体以实际签订为准）

合同融资注意事项：

- 1) 供应商预进行合同融资的，在签订合同时，供应商的合同账号需为合同融资行指定的账户和账号。
- 2) 预进行合同融资的合同，采购人在合同备案时，需将备案系统中供应商默认账户和账号修改为合同融资行指定的账户和账号，然后再提交合同备案。

## 第五章采购需求

## 采购需求

本项目主要包括行政中心物业和行政中心会务物业两部分。

### 一、行政中心物业部分要求

#### 1. 采购服务对象的基本情况

罗山县行政中心又称罗山县县政府，位于罗山县行政中路 18 号，总占地面积 68125 平方米，总建筑面积 44114 平方米。其中：行政中心办公主楼 11 层(含车库)，建筑面积 25960 平方米；行政中心办公附属楼 3层，建筑面积 9972 平方米；行政中心调干楼 6 层，建筑面积 3312 平方米；行政中心食堂建筑面积 598 平方米；行政中心门卫值班室建筑面积 144 平方米；行政审批中心建筑面积 4128 平方米。

#### 2. 物业清洁及保安管理范围：

##### 1、行政中心

①行政办公楼：一楼车库、2-11 层除办公室区域外的所有公共区域（含走廊、卫生间、电梯、步梯等）；

②行政中心附属楼：1-3 层除办公室区域外的所有公共区域（含走廊、会议室、卫生间、步梯等）；

③行政中心调干楼：1-6 层东西两单元步梯、走廊区域；

④行政中心院内公共区域。

##### 2、行政审批中心：

①1-4 层办公楼除 1 层办公室区域外的所有区域；

②审批中心院内公共区域。

#### 3. 服务人员及时间要求：

##### (1)管理人员和服务人员配置标准

①管理人员、专业操作人员按规定取得相关业资格证书或岗位证书。

②管理人员服装统一，挂牌上岗，仪表整洁，行为规范，用语文明，服务主动热情。

③服务人员日最低配置标准:物业经理1人，保安15人（含行政审批中心院内），保洁13人，财务人员 1 人，共计 30 人。

##### (2) 服务时间

保安每日不低于 8 小时提供业务服务，24 小时全天候值班；保洁每日不低于 6 小时服务，节假日安排人员值班；值班人员，负责工作运行，保持院内及楼道卫生整洁，及时处理各种临时或突发事件

##### (3) 工具及材料：

针对保安、保洁服务内容明细，合理采购相关服装、材料、工具等。

#### 4. 人员社保及安全责任

(1) 所有人员社保由中标人按照国家相关政策规定负责缴纳；

(2) 中标人应加强安全教育，杜绝任何伤亡事故的发生。

(3) 因社保和安全方面而引起的任何法律责任都由中标人承担。

## 5. 服务应达到的各项指标

(1) 杜绝火灾责任事故和其他安全事故；

(2) 环境卫生、清洁率达 98%；

(3) 消防设备设施完好率 100%；

(4) 房屋、门窗完好率 99%；

(5) 其他设备完好率 98%；

(6) 智能化系统运行正常率 98%；

(7) 零星维修、报修及时率 100%，返修率≤1%；

(8) 服务有效投诉≤5%，处理率 100%；

(10) 服务质量满意率 90%。

以上设施设备的维修发生费用由采购方负责支付。

## 二、行政中心会务部分

### 1. 采购服务对象的基本情况

主要为行政中心会务（包括审批中心），主要承接市四大机关、常委部门及县有关部门各级各类视频线路及本会场会议。中标单位负责会议会场的日常管理(24小时备岗备会)、会议设备服务保障、会议设备巡检及县委、县政府在非工作时间召开各类会议的服务保障工作。对新聘用人员进行劳动合同管理、人事工资待遇管理，进行保密教育、政务礼仪、设备技术操作、物品摆放、茶水供应、卫生保洁等培训，会议耗材用品保障、会场布置、服装统一购置以及采购方要求的其他服务。

### 2. 服务要求：

中标单位负责会议会场的日常管理(24小时备岗备会)、会议设备服务保障、会议设备巡检及县委、县政府在非工作时间召开各类会议的服务保障工作。对新聘用人员进行劳动合同管理、人事工资待遇管理，进行保密教育、政务礼仪、设备技术操作、物品摆放、茶水供应、卫生保洁等培训，会议耗材用品保障、会场布置、服装统一购置以及采购方要求的其他服务。

#### (1) 会议室音响、视频设备管理与维护服务

总体要求：

1. 会议设备保障人员应签署保密协议并严格执行。

2. 设备服务保障要配备工作责任心强、有专业知识和资格证书的工作人员；

3. 根据不同的会议要求，提前1-2小时到岗，严格按操作规程进行，设备人员需24小时值班、待岗做好会议服务工作：

4. 对所操作的音响、视频设备、线路设施要熟悉性能，熟练掌握操作方法，在设施设备运行中能够及时发现问题，对一般故障和突发情况具备有效沟通处理能力。

5.加强与采购方和线路租用供应商的联系,对所有会场所有设施、设备、线路进行定期保养、检测,做好巡检记录。

6.严格按技术规范科学操作,保证设施、设备正常运行,延长使用寿命

具体包括:会场的日常管理(24小时备岗备会),会前各会议室的会议系统、会议室的LED视频显示系统、电视显示群组、会议扩声系统、会标屏、投影、调音台视频系统三画面、倒计时显示、话筒等各类保障设施设备的调试工作,会议期间进行本会场设备正常运行的服务保障和监管、突发事件的处理等工作,会后进行会议保障总结及设施设备巡检、维修保养等工作。

## (2) 会议服务与接待服务

总体要求:

1.会议服务保障人员应签署保密协议并严格执行。

2.建立会议室管理制度,制订会议服务规程并认真落实,保证会议室桌椅完好无损会议室电子、电器设备正常运转。

3.承接各类会议,包含领导接待、会见重要贵宾及客商等会议服务保障工作,会议服务人员需24小时值班、待岗。

4.会前会后打扫室内卫生,保持室内整洁,会场布置及时。服务人员做到热情、耐心、周到,搞好迎送,保证会场卫生整洁、秩序良好,确保环境舒适温馨。

5.做好问询、引领等其他服务。

具体包括:会场的日常管理(24小时备岗备会),接到会议通知后,所有会议按照服务标准进行会议保障。其中包括会前的会场整理、主席台酒精消毒擦拭、杯具、纸抽、热毛巾等会议用品的标准摆放等工作、重要会议“回型桌”等多样式座椅挪摆、引位引领、电子签到引位系统的录入及签到等工作;会议期间规范加水服务、重要会议陪会、紧急文件的递送和取回,会场内实时监管等工作;会后物品回收、会场恢复、卫生清洁消毒、遗留物品及文件保存、会场检查及报修等工作。

## (3) 会议室保洁服务

总体要求:本区域内会议家具、茶具等其他设施应保持整齐、稳固、完好、无破损、无划痕、无污渍、无灰尘、无烫痕、无脱漆、无异味、干净明亮,茶具应采取消毒措施,在会前、会后(含接待室)及时整理并处于备用状态,

具体要求:

1.地面每天擦拖1次。

2.门每天擦抹1次、室内玻璃每月擦抹1次。

3.布艺窗帘、纱帘、地毯、座椅套每季度清洗1次。

4.室内吊顶、照明设施每月擦抹1次。

5.会议室家具每天擦抹1次,并保持家具摆放整齐,处于备用状态,

6. 会议室茶具(非一次性)每用一次立即清洗、擦干、消毒,确保干净、卫生、明亮无手印、无划痕、无破损、摆放整齐。

7. 会议人员培训工作。包括会议人员保密教育、政务礼仪、会议服务、设备操作等培训。

(4) 岗位设置及人员配置要求

1. 岗位设置: 9人

1.1 经理及财务1人

1.2 水电工3人

1.3 调音人员1人

1.4 会务服务2人

1.5 保洁及水务2人

人员费用(包含人员基本工资、保险、加班费、防暑降温)、管理费和税费等费用。

管理费包括工作人员统一服装和会议耗材用品保障等其他费用

(5) 保密条款。

1. 涉及行政中心会议服务过程中发生的任何事项(包括会议服务过程中的文字、图片、文件、文档、信息及音视频资料和会场会议设施设备维保等),都不得向第三方泄露、传播,否则将承担所产生的一切法律后果。

2. 中标单位提高政治思想觉悟,加强保密工作意识。

3. 严格遵守采购方的工作制度和相关规定,保证保密措施逐一落实。

4. 在会议服务过程中坚决做到:不该说的秘密,绝对不说;不该问的秘密,绝对不问;不该看的秘密,绝对不看;不该记录的秘密,绝对不记录。

5. 不得擅自扩大参会人员的范围,严禁带领无关人员进入会场。

6. 不得擅自携带录音笔、录像机、手机等相关工具进入会场。

7. 因中标单位工作人员工作失职或管理不善,违反承诺,发生泄密事件,造成不良后果的,采购方有权解除合同,并由中标单位负相关法律责任。

8. 遵守采购方规定的其他保密事项。

9. 保密义务不适用于如下信息:

9.1 非由于中标单位的原因已经为公众所知的;

9.2 由于中标单位以外其他渠道被他人获知的信息;

9.3 由于法律的适用、法院或其他国家有权机关的要求而披露的信息

(6) 其他要求:行政中心物业和行政中心会务物业所有人员需购买意外伤害险、员工工服及所需的工具等。

## 第六章投标文件格式

\_\_\_\_\_  
(项目名称)

## 投 标 文 件

项目编号:

投标人名称: \_\_\_\_\_ (盖单位公章)

法定代表人或其委托代理人: \_\_\_\_\_ (盖章或签字)

日期: \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

## 目 录

（格式自拟）

**附件 1 投标书****投标书（格式）****罗山县机关事务中心：**

1. 我方已仔细研究了\_\_\_\_（项目名称、项目编号）\_\_\_\_招标文件（包括修改、澄清文件）的全部内容，且对招标文件无任何异议，并愿意以“报价表”所填写的投标总价、服务期及服务地点，向你方提供招标文件要求的货物和服务。

2. 我方承诺在投标有效期内不修改或撤销投标文件。

3. 随同本投标函提交投标承诺函一份。

4. 本投标的投标有效期为自投标截止之日起60个日历天。

5. 我方承诺所提交的投标文件及有关资料是完整的、真实的和准确的，否则，我方承担由此造成的任何损失及引起的任何后果。

6. 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）我方承诺按合同约定的期限和地点，提供符合招标文件要求的全部的招标货物。

（3）我方保证在收到中标通知书后五个工作日内按要求支付中标服务费。

7. （其他补充说明）\_\_\_\_\_。

投标人：（盖单位章）\_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 附件 2 报价表

报价表（格式）

|           |   |
|-----------|---|
| 供应商名称     |   |
| 项目编号及项目名称 | 项目编号： _____<br>项目名称： _____              |
| 投标报价      | 小写： _____<br>大写： _____<br>注：如有不一致，以大写为准 |
| 服务期       |   |
| 服务要求      |   |
| 服务地点      |   |
| 其他声明      |   |

投标人名称（盖章）： \_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

注：此表中投标总价应与附件 6 中的总价相一致。



**附件4 授权委托书****授权委托书（格式）**

本人（姓名）系（投标人名称）的法定代表人，现委托（姓名、身份证号）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、项目编号）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：自递交投标文件之日起至本项目结束。

代理人无转委托权。

**附：法定代表人和委托代理人身份证明复印件**

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人：（签字或盖章）

身份证号码：\_\_\_\_\_

委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

身份证号码：\_\_\_\_\_

日 期：年 月 日

**附件 5 投标承诺函**

**投标承诺函（格式）**

致：国咨项目管理有限公司

我方在此声明，我方对以下事项进行承诺：

（1）在本次投标中如我公司中标，我公司将在中标通知书发出之日起五个工作日内将中标服务费汇入贵公司账户。

（2）如果我公司未在五个工作日内将服务费汇入贵公司账户，我公司承诺本次投标无效，并承担有关责任。

投标人名称（盖章）： \_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

## 附件6 投标分项报价表

## (一) 投标分项报价表

| 序号  | 内容 | 数量 | 单价 | 总价 | 备注 |
|-----|----|----|----|----|----|
| 1   |    |    |    |    |    |
| 2   |    |    |    |    |    |
| 3   |    |    |    |    |    |
| 4   |    |    |    |    |    |
| 5   |    |    |    |    |    |
| 6   |    |    |    |    |    |
| ... | 总价 |    |    |    |    |

注：1、此表格若不够用，可根据实际自行扩展表格。

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

注：1. 如果按单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修正总价。

2. 上述各项的详细分项报价，应另页描述

**(二) 小型、微型（监狱、残疾人福利性单位）企业产品明细表（货物采购如适用）**

|                                 |   |         |     |                           |    |    |    |
|---------------------------------|---|---------|-----|---------------------------|----|----|----|
| 小<br>企<br>业<br>扶<br>持<br>政<br>策 | 如属所列情形的，请在括号内打“√”：<br>（ ）小型、微型企业投标且提供本企业制造的产品。<br>（ ）小微企业投标且提供其他小型、微型企业产品的，请填写下表内容： |         |     |                           |    |    |    |
|                                 | 货物名称  | 品牌/规格型号 | 制造商 | 制造商类型（填小型/微型/监狱/残疾人福利性单位） | 数量 | 单价 | 金额 |
|                                 |   |         |     |                           |    |    |    |
|                                 |   |         |     |                           |    |    |    |
|                                 | 小型、微型企业产品合计   |         |     |                           |    |    |    |

注：

1. 本表所列产品与货物分项报价一览表中的小型微型（监狱）企业生产的产品、报价应一一对应。**特别说明：上表所列产品应当不包括中型企业生产的产品。**

2. 供应商须在投标文件正本中提供《小微企业声明函》原件，以及“制造商类型”为小型、微型企业制造商出具的《小微企业声明函》原件；如未按要求提供上述证明或相关内容表述不清的，价格不予扣除，供应商对所报相关内容的真实性负责，提供虚假信息的承担相应的法律责任。

3. 供应商应如实填写本表，如内容不全或计算错误、或与投标报价明细表（指小型、微型、监狱、残疾人福利性企业产品）相互矛盾的，将整体不予价格扣除。

4. 根据财政部司法部发布的《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）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，本项目招标对监狱和残疾人福利性企业生产的产品价格给予20%的扣除。监狱企业作为供应商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，否则不予认定。残疾人福利性企业作为供应商须符合财库〔2017〕141号文件要求的条件，并出具《残疾人福利性单位声明函》，否则不予认定，供应商对所报相关内容的真实性负责，提供虚假信息的承担相应的法律责任。

5. 相关证明资料附在本表后。

**6. 供应商应按本表“列”的内容要求逐项认真填报，因填报不完整而引起的投标风险，由供应商承担。**

7. 可根据需要自行增减表格行数，没有相关产品可不填此表

**附件 7 投标人基本情况表**

|  |  |        |  |
|--|--|--------|--|
| 企业名称   |  | 成立日期   |  |
| 企业法人营业执照注册号<br>(或者事业单位法人证书编号)  |  |        |  |
| 注册资本   |  | 企业类型   |  |
| 批准登记机关   |  | 组织机构代码 |  |
| 法定代表人  |  | 营业期限   |  |
| 资质类型   |  | 资质等级   |  |
| 主营业务   |  |        |  |
| 地 址  |  |        |  |
| 开户银行   |  |        |  |
| 开户行号<br>(如有)   |  |        |  |
| 银行账号   |  |        |  |
| 电 话  |  | 传 真    |  |
| 邮 箱  |  | 邮 编    |  |
| 联系人  |  | 联系方式   |  |
| <b>企业开票信息（增<br/>                     值税专用发票）：</b><br>单位名称：<br>纳税人识别号：<br>地址：<br>电话：<br>开户行：<br>账号： |  |        |  |

兹声明上述信息是真实、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据；如我方提供的证明材料有虚假情况，愿承担相应后果。

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

**附件 8 资格证明文件**

- 1、独立承担民事责任的能力证明材料（格式要求见附件 8-1）；
- 2、投标人 2023 年度或 2024 年度经审计的审计报告复印件或扫描件（截至递交截止时间成立时间不足要求时限的投标人以成立之日起为准）或其开户银行出具的本年度内的资信证明原件或复印件（格式要求见附件 8-2）
- 3、依法缴纳税收和社会保障资金的证明材料复印件（格式见附件 8-3、8-4）
- 4、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺原件（格式见附件 8-5）
- 5、投标人参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明原件（格式见附件 8-6）
- 6、单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本项目的投标（格式见附件 8-7）
- 7、投标人是否属于为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人声明原件（格式见附件 8-8）
- 8、联合体协议书原件（不接受联合体投标）（格式见附件 8-9）
- 9、证明投标人符合特定资格条件的证明材料；  
（招标文件有相关要求时提供）；（格式见附件 8-10）

## 8-1 独立承担民事责任的能力证明材料（加盖公章）

说明：

投标人是企业（包括合伙企业）的，应提供其在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“三合一营业执照”的复印件；

投标人是事业单位的，应提供其有效的“事业单位法人证书”复印件；

投标人是非企业专业服务机构的，应提供其有效的“执业许可证”复印件；

投标人是个体工商户的，应提供其有效的“个体工商户营业执照”复印件；

投标人是自然人的，应提供其有效的自然人身份证明。

## 8-2 财务审计报告或资信证明

投标人 2023 年度或 2024 年度经审计的审计报告复印件或扫描件（截至到递交截止时间成立时间不足要求时限的投标人以成立之日起为准)或其开户银行出具的本年度内的资信证明原件或复印件。

## 8-2 本年度内银行出具的资信证明

投标人应当提供其开户银行在本年度内开具的资信证明原件或复印件(加盖公章)。

如该行对企业有信誉评级,可以另外附上信用评级证明。

说明:

- 1、银行出具的资信证明(本年度内银行开具的资信证明原件或复印件,且无收受人和项目的限制,但开具银行有限制规定的除外;银行资信证明的开具银行明确规定复印无效的,接收复印件;如无明确规定复印无效的,可以提供复印件,但须加盖投标人公章,评标委员会保留审核原件的权利)。
- 2、银行资信证明应能说明该投标人与银行之间业务往来正常,企业信誉良好等情况。

注:本文件所要求的资信证明,因不同银行出具名称不一致,包括资信证明、单位结算证明书等,开具账户必须为基本户。

注:8-2(2023年度或2024年度经审计的审计报告)或8-2(2025年度资信证明)二选一

### 8-3 依法缴纳税收的证明

说明：投标人应提供至投标截止之日止近 6 月内任意一个月的纳税凭证（银行出具的缴税凭证或税务机关出具的证明的复印件等证明文件，复印件加盖公章）或由税务机关出具的本年度内“无欠税证明”。依法免税的投标人，应提供相应文件证明其依法免税（复印件加盖公章）。（新成立公司时间计算以成立时间为准）。如供应商在规定的时段内没有发生业务的，则提供税务部门出具的纳税证明，或加盖税务部门公章的纳税申报表。

#### 8-4 社会保障资金缴纳记录

说明：1、投标人应提供至投标截止之日止近 6 月内任意一个月的社会保障资金缴纳记录（复印件加盖公章）。（新成立公司时间计算以成立时间为准）

2、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不需要缴纳社会保障资金（复印件加盖公章）。

### 8-5 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力承诺书

#### 承诺书（格式）

(采购人名称)\_\_\_\_\_

我公司承诺具备履行合同所必需的设备和专业技术能力。

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

**8-6 投标人参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明(格式)****声明函**

致：罗山县机关事务中心

在本项目投标文件截止时间前，我公司郑重承诺在参加本项目政府采购活动前三年内，在经营活动中无重大违法记录。公司未受到刑事处罚或责令停业、吊销许可证（或执照）、较大数额罚款等行政处罚；未处于财产被接管、冻结、破产状况。

特此声明。

如发现我单位提供的声明函不实时，我单位将按照《政府采购法》有关提供虚假材料的规定，接受处罚。

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

8-7 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本项目的投标

以“国家企业信用信息公示系统”查询为准，需包含公司基本信息、股东信息及股权变更信息等内容”

**8-8 投标人是否属于为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人声明**

致：罗山县机关事务中心

我方不属于为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人。

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 8-9 联合体协议书

### 联合体协议书（如有）

（所有成员单位名称）自愿组成（联合体名称）联合体，共同参加（项目名称）投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1、（某成员单位名称）为（联合体名称）牵头人。

2、联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本招标项目投标文件编制和合同谈判活动，并代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，签署文件并处理与之有关的一切事务，负责合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

3、联合体将严格按照招标文件的各项要求，递交投标文件，履行合同，联合体牵头人在本项目中签署的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认并对外承担连带责任。

4、联合体各成员单位内部的职责分工如下：

5、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6、本协议书一式\_\_份，联合体成员和招标人各执\_\_份。

注：本协议书由委托代理人签字的，应附法定代表人签字的授权委托书。

|        |         |
|--------|---------|
| 牵头人名称： | （盖单位章）  |
| 法定代表人： | （签字或盖章） |
| 成员一名称： | （盖单位章）  |
| 法定代表人： | （签字或盖章） |
| 成员二名称： | （盖单位章）  |
| 法定代表人： | （签字或盖章） |

.....

年月日

8-10 证明投标人符合特定资格条件的证明材料（如有）；

**附件 9 投标人业绩一览表**

| 序号    | 服务名称 | 合同总价 | 使用单位名称 | 合同签订时间 | 备注 |
|-------|------|------|--------|--------|----|
| 1     |      |      |        |        |    |
| 2     |      |      |        |        |    |
| 3     |      |      |        |        |    |
| 4     |      |      |        |        |    |
| 5     |      |      |        |        |    |
| 6     |      |      |        |        |    |
| ..... |      |      |        |        |    |
| N     |      |      |        |        |    |

**注：**

- (1) 投标人须提供相应的证明文件（投标人需提供合同复印件加盖公章）

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

**附件 10 小微企业、监狱企业、残疾人福利单位的声明函及其他声明（如有）****（一）中小企业声明函（货物）（如有）**

（注：符合中小企业划型标准的企业请提供本函，不符合的不提供本函）

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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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）行业；制造商为（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）行业；制造商为（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、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。

### 中小企业声明函（工程、服务）（如有）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称），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。

企业名称（盖章）：

日期：

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

国家统计局《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(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)<br>营业收入(Y) | 人<br>万元 | $X \geq 1000$<br>$Y \geq 5000$  | $300 \leq X < 1000$<br>$1000 \leq Y < 5000$  | $100 \leq X < 300$<br>$500 \leq Y < 1000$ | $X < 100$<br>$Y < 500$ |
| 租赁和商务服务业  | 从业人员(X)<br>资产总额(Z) | 人<br>万元 | $X \geq 300$<br>$Z \geq 120000$ | $100 \leq X < 300$<br>$8000 \leq Z < 120000$ | $10 \leq X < 100$<br>$100 \leq Z < 8000$  | $X < 10$<br>$Z < 100$  |
| 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。

## （二）监狱企业证明

（注：符合条件的监狱企业请提供本函，不符合的不提供本函）

根据财政部、司法部联合印发《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，凡监狱企业参加政府采购活动视同小型、微型企业，享受评审价格扣除的政府采购优惠政策。此次若有监狱企业参加投标的其报价享受20%的价格扣除，但必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，否则评审时不予价格扣除优惠。

注：在投标文件中附扫描件

### （三）残疾人福利性单位声明函

（注：符合条件的残疾人福利性单位请提供本函，不符合的不提供本函）

#### 残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》财库〔2017〕141号的规定，本单位为符合该文件之规定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，或者提供（其他残疾人福利性单位名称）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）。货物的名称品牌型号是\_\_\_\_\_。

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：年 月 日

注：1、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

2、残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策

**(四) 节能产品、环境标志产品明细表**

(注：符合条件的单位请提供本函，不符合的不提供本函)

**节能产品明细表 (如有)**

| 节能产品 | 产品名称<br>(品牌、<br>型号) | 制造商 | 认证证书<br>编号 | 认证机构 | 数量 | 单价 | 金额合计 |
|------|---------------------|-----|------------|------|----|----|------|
|      |                     |     |            |      |    |    |      |
|      |                     |     |            |      |    |    |      |
|      |                     |     |            |      |    |    |      |

**环境标志产品明细表 (如有)**

| 环境标志<br>产品 | 产品名称<br>(品牌、<br>型号) | 制造商 | 认证证书<br>编号 | 认证机构 | 数量 | 单价 | 金额合计 |
|------------|---------------------|-----|------------|------|----|----|------|
|            |                     |     |            |      |    |    |      |
|            |                     |     |            |      |    |    |      |
|            |                     |     |            |      |    |    |      |

填报要求：按财政部门最新规定执行。请提供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。

## （五）河南省政府采购合同融资政策告知函

### 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。政策解读网址：

<http://www.hngp.gov.cn/henan/content?infoId=1601449567470800&channelCode=H6016>。

注：1. 此项仅为告知，无须附到投标文件中。

2. 预进行合同融资的，在签订合同时，供应商的合同账号需为合同融资行指定的账户和账号。

3. 预进行合同融资的，请提醒采购人在合同备案时，将备案系统中供应商默认账号修改后合同融资行指定的账户和账号，然后再提交合同备案。

## 附件 11 投标承诺书

### 投标承诺书（格式）

#### 致（采购人及采购代理机构）：

我公司作为本次采购项目的供应商，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，已经在投标截止时间届满前依法进行维权救济，不存在对招标文件有异议的同时又参加投标以求侥幸中标或者为实现其他非法目的的行为。

三、参加本次招标采购活动，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的政府采购活动的行为。

四、参加本次招标采购活动，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、检测等服务的行为。

五、参加本次招标采购活动，不存在和其他供应商在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

六、供应商参加本次政府采购活动要求在近三年内供应商和其法定代表人没有行贿犯罪行为。

七、参加本次招标采购活动，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、商务等相应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

九、如本项目评标过程中需要提供样品，则我公司提供的样品即为中标后将要提供的中标产品，我公司对提供样品的性能和质量负责，因样品存在缺陷或者不符合招标文件要求导致未能中标的，我公司愿意承担相应不利后果。（如提供样品）

十、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）在采购人确定成交人以前放弃中标候选资格的；
- （三）由于成交人的原因未能按照招标文件的规定与采购人签订合同；

- (四) 在投标文件中提供虚假材料谋取中标；
- (五) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (六) 投标有效期内，供应商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。

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

**附件 12 技术方案（自拟）**

根据招标文件要求进行编写

投标人名称（盖章）： \_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

附件 13 商务、合同条款偏差表

商务、合同条款偏差表

| 招标文件条目号 | 招标文件的商务、合同条款 | 完全响应 | 有偏离 | 偏离简述 |
|---------|--------------|------|-----|------|
|         |              |      |     |      |
|         |              |      |     |      |
|         |              |      |     |      |
|         |              |      |     |      |
|         |              |      |     |      |
| .....   | .....        |      |     |      |

供应商（盖章）： \_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

注： 1、 供应商根据本招标文件的供应商须知及合同条款填写本表；

2、 对完全响应的条目在下表相应列中标注“√”。对有偏离的条目在本表相应列中标注“正偏离”或“负偏离”。仅可在“完全响应”及“有偏离”中选一标注，同时，当且仅当选取“有偏离”栏中加以标注后，才能在“偏离简述”栏中加以说明。

3、 正偏离是指应答的条件高于招标文件要求，负偏离是指应答的条件低于招标文件要求，正偏离项目不作扣分处理。

4、 供应商须完整填写响应表。如果未完整填写本表的各项内容则视作供应商已经对招标文件相关要求和内容完全理解并同意，其报价为在此基础上的完全价格。

5、 在采购人与成交供应商签订合同时，如成交供应商未在响应文件“响应表”中列出偏离说明，无论已发生或即将发生任何情形，均视为完全符合招标文件要求，并写入合同。若成交供应商在合同签订前，以上述事项为借口而不履行合同签订手续及执行合同，则视作拒绝与采购人签订合同。

## 附件 14 技术响应偏离表

技术响应偏离表

| 招标文件条目号 | 技术条款要求 | 完全响应 | 有偏离 | 偏离简述 |
|---------|--------|------|-----|------|
|         |        |      |     |      |
|         |        |      |     |      |
|         |        |      |     |      |
|         |        |      |     |      |
|         |        |      |     |      |
|         |        |      |     |      |
|         |        |      |     |      |

供应商（盖章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

- 注：1. 对完全响应的条目在本表相应列中标注“√”。对有偏离的条目在本表相应列中标注“正偏离”或“负偏离”。仅可在“完全响应”及“有偏离”中选一标注，同时，当且仅当选取“有偏离”栏中加以标注后，才能在“偏离简述”栏中加以说明。
2. 正偏离是指应答的条件高于招标文件要求，负偏离是指应答的条件低于招标文件要求，正偏离项目不作扣分处理。
3. 投标人须按照用户需求书填写响应表。如果未完整填写响应表的各项内容则视作供应商已经对招标文件相关要求和内容完全理解并同意，其报价为在此基础上的完全价格。
4. 在采购人与成交供应商签订合同时，如成交供应商未在响应文件“响应表”中列出偏离说明，无论即将发生或已发生任何情形，均视为完全符合招标文件要求，并写入合同。若成交供应商在合同签订前，以上述事项为借口而不履行合同签订手续及执行合同，则视作拒绝与采购人签订合同。

**附件 15 信用记录查询文件**

“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）查询“失信被执行人”、“重大税收违法失信主体名单”，中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）查询“政府采购严重违法失信行为记录名单”

附件 16 拟派服务实施人员表和资历表

16-1 拟派服务实施人员表

项目名称：

项目编号：

| 类别    | 姓名 | 性别 | 职称 | 承担过的项目 |
|-------|----|----|----|--------|
| 项目负责人 |    |    |    |        |
| 配备人员  |    |    |    |        |
|       |    |    |    |        |
|       |    |    |    |        |
|       |    |    |    |        |
|       |    |    |    |        |
|       |    |    |    |        |
|       |    |    |    |        |

注：投标人应附相应的证明材料（如：职称或资格证书），项目组人员（项目负责人，主要技术人员）须按照附件 16-2 单独列表详细说明，且在项目执行过程中未得到采购人书面同意不得更换。

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

### 16-2 拟派项目负责人资历表

项目名称：

项目编号：

|           |  |        |    |      |
|-----------|--|--------|----|------|
| 姓名        |  |        | 职称 |      |
| 年龄        |  | 拟任职    |    |      |
| 资格证书      |  | 资格证书编号 |    |      |
| 参加过的主要项目  |  |        |    | 担任职务 |
| 1. 业主单位名称 |  |        |    |      |
| 2. 项目名称   |  |        |    |      |
| 3. 合同金额   |  |        |    |      |
| 1. 业主单位名称 |  |        |    |      |
| 2. 项目名称   |  |        |    |      |
| 3. 合同金额   |  |        |    |      |
| .....     |  |        |    |      |
|           |  |        |    |      |

投标人名称（盖章）： \_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

**附件 17 投标文件要求的其他内容以及投标人认为必要的其他内容(格式自拟)**