

南阳市政府采购项目

竞争性磋商文件

项目名称: 南阳市消防救援支队物业服务项目

项目编号: 南阳政采磋商-2025-6

标段编号: 南阳政采磋商-2025-6-1

采购人: 南阳市消防救援支队

采购代理机构: 南阳市公共资源交易中心

2025年5月

南阳市政府采购项目

竞争性磋商文件

项目名称： 南阳市消防救援支队物业服务项目

项目编号： 南阳政采磋商-2025-6

标段编号： 南阳政采磋商-2025-6-1

采购人： 南阳市消防救援支队

采购代理机构： 南阳市公共资源交易中心

2025年5月

目 录

- 第一章 竞争性磋商公告
- 第二章 采购需求
- 第三章 供应商须知
- 第四章 评审程序、评审方法和评审标准
- 第五章 政府采购合同（草案）
- 第六章 响应文件格式

第一章 竞争性磋商公告

采购人拟就下述项目以竞争性磋商方式组织采购活动，欢迎潜在供应商参与本项目磋商。

一、项目基本情况

1. 项目编号：南阳政采磋商-2025-6
2. 项目名称：南阳市消防救援支队物业服务项目
3. 项目预算金额：66.96 万元、项目最高限价：66.96 万元
4. 采购需求：

包号	包名称	包预算（元）
南阳政采磋商-2025-6	南阳市消防救援支队物业服务项目	669600

5. 服务要求

负责市支队办公大楼、所有公共面积、会议室、健身房、队史馆、电梯厅等区域的物业服务工作。（详见竞争性磋商文件）

6. 合同履行期限：一年
7. 本项目是否接受联合体：☐是☒否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 注册于中华人民共和国境内，具有独立承担民事责任能力；
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. 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【查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）】，查询时间为发布公告之日起到投标截止时间；
7. 遵守国家有关法律、法规、规章。

8、本项目专门面向中小企业采购，投标人须提交服务机构出具的中小企业声明函；

三、落实政府采购政策需满足的资格要求：

1. 中小企业政策

☐ 本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

☒ 本项目专门面向中小企业采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/微企业承接。

☐ 本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小/微企业制造、服务由符合政策要求的中小/微企业承接。预留份额通过以下措施进行：预留金额___万元或预留___%份额。

2. 按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》《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》《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》的规定，扶持中小企业、监狱企业和残疾人福利性单位发展。

3. 本项目支持河南省政府采购合同融资政策和资格信用承诺制。

4. 本项目是否属于政府购买服务：

☐ 否 ☐ 接受进口产品 ☐ 不接受进口产品

☒ 是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体。

四、获取采购文件

1. 时间： 2025 年 05 月 09 日至 2025 年 05 月 15 日，每天上午 0:00 至 12:00 ，下午 12:00 至 23:59 （北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：南阳市公共资源交易中心网站<https://ggzyjy.nanyang.gov.cn>

3. 方式：

☑使用电子营业执照系统的，未入库的供应商请及时办理入库手续。入库办理请参见南阳市公共资源交易中心网<https://ggzyjy.nanyang.gov.cn>下载专区《诚信库申报操作手册》，供应商完成企业诚信库注册后可申领电子营业执照，申领电子营业执照请参见南阳市公共资源交易中心下载专区《电子营业执照应用平台系统操作手册-投标单位》。供应商使用电子营业执照扫码登录南阳市公共资源电子营业执照应用平台系统（<http://111.6.77.187:8081/ggzy/>）免费下载招标文件。电子营业执照申领技术支持电话：17269580661、17269580657，电子营业执照应用平台技术支持电话：17719857571

4. 售价：0元。

五、响应文件的制作及上传

☑使用电子营业执照系统的。供应商须上传加密电子响应文件。电子响应文件需要使用“电子营业执照应用平台投标文件制作工具（南阳版）”制作，制作工具及操作手册可在南阳市公共资源电子营业执照应用平台系统“系统功能”-“组件下载”处下载。加密电子响应文件（格式后缀为:.file）应在竞争性磋商文件规定的上传截止时间前上传至电子营业执照应用平台系统（<http://111.6.77.187:8081/ggzy/>）。逾期上传至电子营业执照应用平台系统的电子响应文件视为无效文件。

本项目采用全流程电子化，供应商应在开标时间前登录电子营业执照应用平台系统不见面开标大厅；在响应文件解密过程中，如因供应商准备不到位、网络问题等情况（30分钟内）无法及时解密的，视为该供应商自动放弃，将被退回响应文件”。解密过程中遇到紧急事项，可在不见面开标大厅中提出异议或者文字交流，严重问题可拨打技术支持电话17719857571。

六、上传截止时间、开启响应文件时间和地点

时间：2025年05月20日09点00分（北京时间）。

地点：不见面开标大厅（<http://111.6.77.187:8081/ggzy/>）。

七、公告期限

2025年05月09日至2025年05月15日。

八、其他补充事宜

本次招标公告在河南省政府采购网、南阳市公共资源交易中心网发布。

九、对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：南阳市消防救援支队

地址：宛城区建设东路1618号

联系人：宋宁

联系方式：15038731190

2. 采购代理机构信息

名称：南阳市公共资源交易中心

地址：南阳市范蠡东路与南都路交叉口市民服务中心中区3号楼5楼

联系人：黄玑炬

联系方式：61176178

3、网址：<https://ggzyjy.nanyang.gov.cn> E-mail:nyszfcgzx@126.com

南阳市公共资源交易中心

2025 年 05 月 08 日

第二章 采购需求

一、采购内容及要求

（一）概述

1、采购内容概述

南阳市消防救援支队位于南阳市建设东路，市消防支队办公大楼自地下室至12楼，共有建筑面积约12000平方米，办公院前后、停车场等面积约4500平方米，绿地面积(市支队、供水消防站、特勤消防站)约7000平方米，合计总建筑及地面使用面积约16500平方米，绿地面积约7000平方米，本次物业采购服务即南阳市消防救援支队物业服务采购，服务期限一年。

2、物业管理服务范围

市支队办公大楼、所有公共面积、会议室、健身房、队史馆、电梯厅等。院内所有道路、停车场、绿化草坪等以及供水消防站、特勤消防站绿化。

（二）物业服务标准

1、大厅的保洁：

①范围：包括地面、宣传牌、信报箱、垃圾筒、消防设施。

②工作流程：

a、每天上午、下午院上班前分两次重点清理大厅、重点清理地面的垃圾杂物，院上班后，及时巡视保洁数次。

b、用扫把清扫大厅地面垃圾，用长柄刷沾洗洁精清除掉污渍和香口胶。

c、清倒垃圾筒，洗后净后放回原处。

d、用尘拖或拖把拖掉地面尘土和污迹。

e、用干毛巾和不锈钢油轻抹大厅内各种不锈钢制品，包括门柱、镶字、宣传栏。

f、用湿毛巾拧干后，擦抹大厅门窗框、防火门、消防栓柜、指示牌、信报箱。

g、先用湿拖把拖两遍台阶，再将干净的湿拖把用力拧干后再拖一遍。

h、用干净毛巾擦拭玻璃门，并每周清刮一次。

i、出入口的台阶每周用洗洁精冲刷一次。

③标准：

a、地面无烟头、纸屑、果皮等杂物，无污渍。

b、公共设施表面无明显灰尘。

c、不锈钢表面光亮无污迹

d、玻璃门无水迹、手印、污迹。

2、公用卫生间的保洁

①范围：服务区域内所有公用卫生间。

②工作流程：

a、每天上午、下午上班前分两次重点清理公用卫生间，上班后巡视保洁。

b、打开门窗通风，用水冲洗大小便器，用夹子夹出小便器内的烟头等杂物。

c、从上到下屋顶、墙面清洁除尘、瓷砖面擦抹，清扫地面垃圾，清倒垃圾篓，换新垃圾袋后放回原位。

d、将洁厕水倒入水勺内，用厕所刷沾洁厕水刷洗大、小便器，然后用清水冲净。

e、用湿拖把拖干净地面，然后用干拖把拖干。

f、点燃卫生香和空气清新剂，小便斗内放入卫生球（樟脑丸）。

g、及时巡视保洁数次，冲刷大小便池，清理地面垃圾、积水等。

③标准：

a、天花、墙角、灯具目视无灰尘、蜘蛛网。

b、面镜、洗脸盆、台面洁净无污渍。

c、目视墙壁干净，便器洁净无黄渍。

d、地面无烟头、污渍、积水、纸屑、果皮。

3、楼道的清洁：

①范围：楼道楼级、扶手、墙面、信报箱、消防栓、消防管道、楼道门窗、楼道灯开关及灯具的清洁。

②工作流程：

a、从顶层到底层自上而下清扫楼道梯级，将果皮、烟头、纸屑收集倒入垃圾箱；用胶桶装清水，洗净拖把，从顶层往下逐级拖抹梯级，拖抹时，清洗拖把数次。

b、自上而下擦抹楼梯扶手及栏杆，擦抹时，清洗抹布数次。

c、用于抹布擦抹配电箱、电表箱上的灰尘和污迹。

d、每天上午、下午院上班前保洁完毕。

e、上班后及时巡视楼道内外卫生，将广告纸、烟头、果皮、垃圾清扫干净。

③标准：

a、每天重点清扫、拖抹两次，并及时巡视保洁数次，保持干净。

b、目视楼道：无烟头、果皮、纸屑、广告纸、蜘蛛网、积尘、污迹等。

4、瓷砖、喷涂和大理石墙面的保洁

①范围：服务区内所有贴瓷砖的内墙面、喷涂墙面和大理石墙面。

②工作流程：

- a、用铲刀、刀片轻轻刮掉墙面的污垢、脏渍。
- b、把毛巾浸入放有洗洁精的水盆，沿着墙壁从上往下来回擦抹。
- c、有污迹的地方，再用短柄刷刷洗。
- d、换清水后，将毛巾浸透后，用力拧干，再清找一遍。
- e、用干拖把拖干地面。
- f、墙面清抹每周一次，墙面清洗每月一次，视其情况增加次数。

③标准：目视墙面干净整洁无污迹。

5、乳胶漆墙面的保洁：

①范围：服务区内楼梯、走道等处的乳胶漆墙面及天棚面。

②工作流程：

- a、关闭局部要清洁处的门窗，在地面上淋些水。
- b、用鸡毛掸子或干净的扫把轻轻掸去墙面及天棚上灰尘。
- c、用干毛巾清擦墙面的污迹，擦不掉的污迹用细砂纸轻轻擦掉。
- d、用铲刀铲掉墙面上粘附的泥沙、痰迹。
- e、扫净地面灰尘，再用拖把拖干净地面。
- f、上述工作每月做一次，视其情况增加次数。

③标准：目视墙面洁净无污迹、无粘附物、无灰尘、无蜘蛛网等。

6、走廊的保洁：

①范围：服务区内所有楼层公共通道地面。

②工作流程：

a、每天上午、下午院上班前分两次用扫把拖把对走道地面清扫拖抹干净；
院上班后及时巡视保洁数次。

b、用长柄手刷沾去污粉对污迹较重的通道地面彻底清刷，再用拧干的湿毛巾，抹净墙根部分踢脚线。

③标准：地面目视干净无杂物、无污迹。

7、不锈钢的保洁保养：

①范围：护栏、标牌、宣传栏、扶手。

②工作流程：

- a、先用兑有中性清洁剂的溶液抹不锈钢表面。
- b、然后用无绒毛巾抹净不锈钢表面上的水珠。
- c、置少许不锈钢油于无绒毛巾上，对不锈钢表面进行拭抹。
- d、表面面积大的可用手动喷雾枪将不锈钢油喷于不锈钢表面，然后用无绒干毛巾拭抹。

③标准：

- a、亚光面不锈钢表面无污迹、无灰尘。
- b、镜面不锈钢表面光亮，三米内能清晰映出人物影象。

8、垃圾桶（箱）、痰盂的保洁：

①工作流程：

- a、清理出的垃圾按指定位置堆放。
- b、清除垃圾桶（箱）、痰盂内的垃圾后，将桶（箱）、痰盂搬到有水源的地方，先用水冲洗一遍，然后对污迹处倒少许去污粉擦洗，再用水冲洗干净，搬到原处放好。

②标准：

- a、目视无污迹，无广告纸，每天清运、清洗一次，垃圾桶和箱每周用去污粉清洁一次。
- b、垃圾桶周围不积污水，位置摆放合理，桶盖闭合，外观干净整洁。

9、会议室的保洁：

- a、会议室门面、门把手、表面无尘土、无污渍、手印。
- b、桌椅摆放整齐，干净无尘土、无毛发。
- c、墙面、布面无尘土、无污渍、悬挂摆放的各种饰品干净，摆放整齐。
- d、垃圾桶及时清倒、内外干净。
- e、地面先清扫，再用拖把清拖干净、无污渍、无杂物。
- f、检查照明、空调等设施，确保正常工作。
- g、做好开会时的茶水、果点供应和会议用品摆放。
- h、尽力做好服务工作，确保开会时各项工作有序进行。

10、保洁工具由中标人自带，如洗涤用品、清洁用品等。

11、绿化服务

- a、服务区域内所有草坪、乔木、灌木、地面植物和其它植物。
- b、每天捡拾地面上白色垃圾及杂物，保证草坪干净。
- c、及时除草、打药、施肥、浇水保证草坪常绿，无杂草、无旱死枯死现象发生。
- d、灌木根据不同季节，修剪、整理、浇水并及时清理修剪后的树干，保证树木整齐美观。
- f、木美观造型，做到出院内四季常青，三季月花，树木茂盛。

12、水电维修

- a、负责整个办公大楼、地下配电室、配水室、院内供电、供水设备及灯、管、线的日常管理和维修。

b、对配电室、配水室及水电管网、上下水管道经常检查，确保上下水管道无堵塞，设备正常运行无事故。

c、水电维修人员负责对各设备按时保养维护，确保设备良好运行，及时做好每日巡查记录。

13、完成采购人交待的临时任务。

（三）人员要求

1、人员配备情况：

需配备物业管理人员1人；保洁人员5人；服务人员1名；卫生间清理人员1名；院内卫生打扫人员1名；垃圾清运人员1名；绿化人员3名；水电工2人。共需15人。

2、拟派人员具有中华人民共和国国籍，拥护中华人民共和国宪法，拥护党的路线、方针、政策，遵守国家法律和社会公德，作风正派，品行端正。

3、拟派人员年龄不应超过50岁，身体健康、无不良嗜好，无违法犯罪记录。

4、拟派的水电工须具有上岗证书。

5、拟派人员在工作期间如果发生事故，由成交供应商负责。

二、项目商务要求

1. 服务期限：一年。

2. 服务质量：满足采购人要求。

3. 实施期限：2025年5月

4. 实施范围：南阳市消防救援支队

5. 付款方式：每季度结算一次，甲方依据乙方开具发票对公转账。

6. 履约验收时间：服务期结束后

7. 履约验收方式：现场验收

8. 履约验收标准：成交人根据采购文件、响应文件及合同编写自己的自检报告，主要包含服务清单、偏差情况、质量售后等相关文档。采购人严格按照采购合同、采购文件、响应文件的要求验收。

9. 保险：由成交供应商负责。

10. 本项目供应商需提供技术服务方案（整体服务方案、人员配备方案、设备配备方案、管理制度、环境卫生管理方案、水电维修方案、绿化养护方案、应急预案）

第三章 供应商须知

供应商须知表

条款名称	内容
项目属性	☒ 服务 ☐ 货物 ☐ 工程
科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： ☐ 是 ☒ 否
现场考察	☒ 不组织 ☐ 组织，考察时间：____年____月____日____点____分 考察地点：_____。
磋商前答疑会	☒ 不召开 ☐ 召开，召开时间：____年____月____日____点____分 召开地点：_____。
中小企业	1、本项目采购标的按照中小企业划分标准属于： <u>物业管理</u> ☒ 本项目专门面向中小企业采购。 ☐ 本项目小微企业价格折扣比例____%。 2、中标供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构将随中标结果公开中标供应商的《中小企业声明函》。
磋商报价	磋商报价的特殊规定： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：_____。
项目预算	<u>66.96</u> 万元
响应有效期	开标之日起60日历日
响应文件数量	电子响应文件：1份
上传截止时间	<u>2025</u> 年 <u>05</u> 月 <u>20</u> 日 <u>09</u> 点 <u>00</u> 分（北京时间）
响应文件开启时间	<u>2025</u> 年 <u>05</u> 月 <u>20</u> 日 <u>09</u> 点 <u>00</u> 分（北京时间）
评标方法	综合评分法
确定中标人	采购人是否委托磋商小组直接确定成交人： ☐ 是 ☒ 否
代理费	☒ 集中采购机构不收费

供应商须知

一、说明

1. 采购人、采购代理机构、供应商、联合体

1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《竞争性磋商公告》。

1.2 供应商（也称申请人）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

2. 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购

2.1 资金来源为财政性资金 66.96 万元。

2.2 项目属性见《供应商须知表》。

2.3 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知表》。

3. 现场考察、开标前答疑会

3.1 若《供应商须知表》中规定了组织现场考察、召开磋商前答疑会，则供应商应按要求在规定的时间和地点参加。

3.2 由于未参加现场考察或磋商前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、磋商报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。

4. 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

4.1 采购本国货物、工程和服务

4.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。

4.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与磋商，则具体要求见第二章《采购需求》。

4.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品

管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）以及南阳市财政局的具体规定。

4.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

4.2.1 中小企业定义：

4.2.1.1 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。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》《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）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）执行。

4.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

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

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

4.2.1.3 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，不享受中小企业扶持政策。

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

4.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

4.2.3 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。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

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

4.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

4.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、医疗、失业、工伤和生育等社会保险费；

4.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县的月最低工资标准的工资；

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

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

4.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《竞争性磋商公告》。

4.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《供应商须知表》。

4.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评审程序、评审方法和评审标准》。

4.3 政府采购节能产品、环境标志产品

4.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、中华人民共和国国家发展和改革委员会、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

4.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构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政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《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）。

4.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则供应商所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，**否则响应无效；**

4.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评审程序、评审方法和评审标准》。（如涉及）。

4.4 正版软件

4.4.1 依据《财政部、中华人民共和国国家发展和改革委员会、信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则响应无效。财政部、中华人民共和国国家发展和改革委员会、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以无线局域网认证产品政府采购清单（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、中华人民共和国国家发展和改革委员会、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

4.4.2 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

4.5 网络安全专用产品

4.5.1 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品，应当在国家互联网信息办公室会同工业和信息化部、公安部、国家认证认可监督管理委员会统一公布和更新的符合要求的网络关键设备和网络安全专用产品清单中。

4.6 采购需求标准

4.6.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第二章《采购需求》。

4.6.2 绿色数据中心政府采购需求标准（试行）

为加快数据中心绿色转型，根据财政部、生态环境部、工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知（财库〔2023〕7号），本项目如涉及绿色数据中心，则具体要求见第二章《采购需求》。

5. 采购费用

供应商应自行承担所有与准备和参加本次采购有关费用，无论磋商的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

6. 采购范围及适用法律

6.1 本次采购适用的法律、法规为《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》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》《财政部关于竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》《中华人民共和国民法典》以及其他相关政府采购法律法规。

6.2 “监督管理部门”是指 南阳市财政局。

6.3 “服务”指采购文件规定供应商应承担的 物业管理 服务。

二、竞争性磋商文件

7. 竞争性磋商文件构成

7.1 竞争性磋商文件包括以下部分：

第一章 竞争性磋商公告

第二章 采购需求

第三章 供应商须知

第四章 评审程序、评审方法和评审标准

第五章 政府采购合同（草案）

第六章 响应文件格式

7.2 供应商应认真阅读竞争性磋商文件的全部内容。供应商应按照竞争性磋商文件要求提交响应文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对竞争性磋商文件做出实质性响应，否则响应无效。

8. 对竞争性磋商文件的澄清或修改

8.1 采购人或采购代理机构可用补充文件的方式修正竞争性磋商文件，补充文件内容以公告的形式告知所有竞争性磋商文件收受人，该补充文件将成为竞争性磋商文件的组成部分，并替代所修正的部分。

8.2 采购人或采购代理机构可以酌情延长上传截止时间，并将此变更以公告形式通知所有竞争性磋商文件收受人。

8.3 澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，并对所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在提交首次响应文件截止之日5日前，以书面形式（必须在原公告发布媒体上发布公告）通知所有获取磋商文件的供应商；不足5日的，将顺延上传响应文件截止时间。

8.4 政府采购项目实行网上受理，开标前所有信息保密。因此，采购人或采购代理机构发布的一切公告信息（包括采购公告、变更公告、澄清公告等）均在“河南省政府采购网”“南阳市公共资源交易中心网”等媒体发布，请潜在供应商随时查询有关公告信息。若因潜在供应商没有及时查看到公告信息而造成的失误，责任自负。

8.5 供应商应关注是否有发布最新的澄清更正公告和更正的最新磋商文件（电子答疑文件），如有则需下载最新的磋商文件，并在此基础上制作最新的响应文件并上传。

三、响应文件的编制

9. 响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言

9.1 本项目如划分采购包，供应商可以对本项目的其中一个采购包进行响应，也可同时对多个采购包进行响应。供应商应当对所参与采购包对应第二章《采购需求》所列的全部内容进行响应，不得将一个采购包中的内容拆分响应，否则其对该采购包的响应将被认定为无效响应。

9.2 除竞争性磋商文件有特殊要求外，本项目磋商所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3 除专用术语外，响应文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。供应商提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由供应商自行承担。

10. 响应文件构成

10.1 供应商应当按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件的部分格式要求，见第六章《响应文件格式》。

10.2 对于竞争性磋商文件中标记了实质性格式文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则响应无效。未标记实质性格式的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。

10.3 电子响应文件应使用企业电子营业执照生成并在截止时间前上传其加密版本，根据磋商文件中规定的下载平台要求，具体详见《投标文件制作工具操作手册》或《电子营业执照应用平台系统操作手册-投标单位》。**否则，被视为无效响应文件，将被平台系统拒绝。**

10.4 第四章《评审程序、评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。

10.5 对照第二章《采购需求》，说明所提供货物、服务或工程已对第二章《采购需求》做出了响应，或申明与第二章《采购需求》的偏差和例外。如第二章《采购需求》中要求提供证明文件的，供应商应当按具体要求提供证明文件。

10.6 供应商编制响应文件时，涉及营业执照、资质、业绩、财务、社保、纳税及各类证书、报告等内容，必须是原件的扫描件。

10.7 供应商认为应附的其他材料。

11. 报价

11.1 报价均以人民币报价。

11.2 供应商的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。供应商的报价应包括但不限于以下内容，磋商文件中有特殊规定的，从其规定。

11.2.1 所投货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；报价时应详细列出所投产品的生产厂商、品牌、型号、单价、数量、总价等。

11.2.2 服务项目按照磋商文件要求完成本项目的全部相关费用。

11.3 采购人不得向供应商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。

11.4 供应商不能提供任何有选择性或可调整的报价（竞争性磋商文件另有规定的除外），否则其响应无效。

11.5 本项目将按供应商所提交的单价和总价来支付本项目所需的费用。对供应商没有填写单价和总价的内容，将被认为这些项目费用已包括在报价中。

11.6 磋商结束，供应商进行网上最终报价。

11.7 本次采购设有预算，供应商最终报价超过预算的，磋商小组将不予评议。

11.8 供应商的所有报价不得低于成本恶意竞争。

12. 响应有效期

12.1 响应文件应在本竞争性磋商文件《供应商须知表》中规定的响应有效期内保持有效，响应有效期少于磋商文件规定期限的，其响应无效。成交人的响应有效期延长至项目验收合格之日。

12.2 特别情况下，采购代理机构、采购人可于响应有效期满之前要求供应商同意延长有效期，要求与答复均为书面形式。供应商可以拒绝上述要求。对于同意该要求的供应商，既不要求也不允许其修改响应文件。

13. 响应文件的签署、盖章

13.1 电子响应文件必须在规定签章处电子签章或手写签字后扫描上传进响应文件。

13.2 竞争性磋商文件要求盖章的内容，一般通过电子营业执照加盖电子签章。

四、响应文件的提交

14. 响应文件的提交

14.1 电子响应文件的提交是指使用南阳市公共资源电子营业执照应用平台系统在上传截止时间前完成制作软件生成的加密电子响应文件的上传。未在上传截止时间前完成上传的，视为逾期提交。逾期提交的响应文件不予受理。

14.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的响应文件。

15. 响应文件上传截止时间

供应商应在竞争性磋商文件要求响应文件上传截止时间前，将电子响应文件提交至电子交易平台。

16. 响应文件的修改与撤回

在采购文件规定的电子响应文件上传截止时间前，供应商可以修改或撤回已上传的电子响应文件，最终电子响应文件以上传截止时间前完成上传至南阳市公共资源交易电子交易平台最后一份加密电子响应文件为准。上传截止时间之后，供应商不得修改或撤回电子响应文件。

第四章 评审程序、评审方法和评审标准

一、编制、确认竞争性磋商文件

采购人或采购代理机构根据采购项目特点和采购实际需求编制竞争性磋商文件，编制的竞争性磋商文件应由采购人审核并确认。

二、发布竞争性磋商公告，邀请供应商参加磋商

竞争性磋商文件经采购人书面确认后，将在指定媒体和南阳市公共资源交易中心网发布竞争性磋商公告。供应商按照公告和竞争性磋商文件要求制作并递交响应文件。

三、组建磋商小组

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》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》《财政部关于竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》的规定和采购项目的特点组建竞争性磋商小组，竞争性磋商小组由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的2/3。评审专家应当从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包含1名法律专家。

竞争性磋商小组负责对响应文件进行评审、质疑、评估、比较、评分，组织磋商和最后报价。

评审专家应当严格遵守评审工作纪律，按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

评审专家应当在评审报告上使用本人CA锁进行签章，对自己的评审意见承担法律责任。对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。对评审报告有异议的，应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意评审报告。

评审活动结束后，按照《河南省政府采购评审专家劳务报酬支付标准》的通知(豫财购〔2017〕9号)的规定，发放劳务报酬。

评审专家未完成评审工作擅自离开评审现场，或者在评审活动中有违法违规行为的，不得获取劳务报酬和报销异地评审差旅费。评审专家以外的其他人员不得获取评审劳务报酬。

四、解密电子响应文件

供应商解密：供应商制作电子响应文件时，必须使用本单位的电子营业执照扫码进行加密，供应商在解密前须自行检查电子营业执照的有效性。解密时未在开启响应文件时间后30分钟内进行解密成功的视为撤销其响应文件（因电子开标系统原因除外）。

五、评审

磋商小组对供应商提交的响应文件进行评审。主要对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查，具体包括：

资格性审查

序号	审查因素	审查内容	备注
1	满足第一章《竞争性磋商公告》供应商资格要求	1. 注册于中华人民共和国境内，具有独立承担民事责任能力； 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. 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【查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）】，查询时间为发布公告之日起到投标截止时间；	供应商为企业（包括合伙企业、个体工商户）的，应提供有效的营业执照； 供应商为事业单位的，应提供有效的事业单位法人证书； 供应商是非企业机构的，应提供有效的执业许可证、登记证书等证明文件； 供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加采购的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属

		7. 遵守国家有关法律、法规、规章。 8、本项目专门面向中小企业采购，投标人须提交服务机构出具的中小企业声明函；	法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。
2	中 小 企 业 政策	具体要求见第一章《竞争性磋商公告》	
2-1	中 小 企 业 证 明 文件	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时须在《资格证明文件》中提供。 1、供应商单独参与的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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。 2、如采购文件要求以联合体形式参加，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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中如实填报，且满足竞争性磋商文件关于预留份额的要求。	格式见《响应文件格式》
3	本 项 目 的 其 他 资 格 要 求	如有，见第一章《竞争性磋商公告》	

说明：按照南阳市财政局《关于在政府采购活动中施行供应商资格信用承诺制的通知》宛财购〔2023〕4号的要求，对于市本级政府采购项目，全部实施供应商资格信用承诺，供应商在响应时，按照规定提供“南阳市政府采购供应商信用承诺函”（详见附件）的，无需再提交序号1中1-5项证明材料”。供应商在成交后，应将上述由信用承诺书替代的证明材料提交采购人或采购代理机构，证明材料将随公告一并公示。”

2. 符合性审查。

磋商小组依据竞争性磋商文件的规定检查供应商响应文件制作内容的完整度和符合性是否符合竞争性磋商文件的各项要求。

只有通过以上审查的供应商的响应文件，方可进入商务和技术评估，综合比较与评价。

3. 技术（服务）审查。磋商小组依据竞争性磋商文件的规定审查各供应商所响应项目方案（整体服务方案、人员配备方案、设备配备方案、管理制度、环境卫生管理方案、水电维修方案、绿化养护方案、应急预案）等是否符合最低要求。

4. 综合比较与评价。对各供应商对磋商文件的符合性和技术响应程度、项目方案或技术响应程度、综合实力、售后服务以及报价等因素，进行综合评比。

5. 未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

响应文件无效的情形：

5.1 在资格性和符合性审查时，如发现下列情形之一的，响应文件将被视为无效：

5.1.1 资格证明文件不全的，或者不符合竞争性磋商文件标明的资格要求的；

5.1.2 响应文件无法定代表人或负责人签字，或未提供法定代表人或负责人授权委托书、承诺书或者填写项目不齐全的；

5.1.3 授权代表人未能出具身份证明或与法定代表人或负责人授权委托人身份不符的；

5.1.4 电子响应文件未使用电子营业执照认证并加密的；

5.1.5 其他不符合磋商文件实质性要求的。

5.2 在报价评审时，如发现下列情形之一的，响应文件将被视为无效：

5.2.1 未采用人民币报价的；

5.2.2 报价具有选择性；

5.2.3 未进行最后报价或最后报价高于采购人预算的。

6. 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价

6.1 磋商小组所有成员将集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

6.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

6.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时通过评标系统通知所有参加磋商的供应商。具体磋商内容由磋商小组根据磋商实际情况确定。

6.4 供应商应当按照竞争性磋商文件的变动情况和磋商小组的要求，通过评标系统以在线形式提交承诺，并用电子营业执照签章。

6.5 响应文件的澄清、说明或者更正：

6.5.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。

6.5.2 供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权代表签字、加盖公章。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。澄清、说明或者更正文件将作为响应文件内容的一部分。

6.6 磋商结束后，磋商小组通过电子评标系统向所有实质性响应的供应商发出最后报价要求，各供应商在会员系统中收到有关信息后，必须在规定时间内给出答复，并在签章后提交。提交最后报价的供应商不得少于3家。《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第三条第四项规定的情形除外。最后报价是响应文件的有效组成部分。

6.7 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为2家；政府购买服务项目（含政府和社

会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。

6.8 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

7. 最后报价的算术修正及政策调整

最后报价须包含竞争性磋商文件全部内容，最后报价出现大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。

8. 评审方法和评审标准

8.1 本项目采用的评审方法为：综合评分法。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

8.2 竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

9. 确定成交候选人名单

9.1 磋商小组将根据各供应商的评审排序以及磋商文件中关于成交候选人的相关规定，确定本项目成交候选人名单，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选人的排名顺序。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的成交候选人。评分分值计算保留小数点后两位。

9.2 磋商小组要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

9.3 ☒磋商小组根据上述供应商排序，依次推荐排序前3名的供应商为成交候选供应商。采购人应当自收到评审报告之日起5个工作日内在评审报告推荐的成交候选人中按顺序确定成交供应商。

☐采购人书面授权磋商小组直接确定成交供应商。

10. 报告违法行为

10.1 磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

评审标准

序号	评分因素	评分细则	
1	磋商报价 (满分10分)	报价 (10分)	满足竞争性磋商文件要求且磋商价格最低的磋商报价为评标基准价，其价格分为满分。 其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 磋商报价得分 = (评标基准价 / 磋商报价) × 10。
2	技术部分 (满分70分)	整体服务方案 (9分)	根据供应商提供的针对本项目服务特点、难点进行分析的总体服务方案进行评审： 1. 供应商提供的整体服务方案全面，内容完整，实施方案合理、规范，可操作性强，完全满足采购文件的要求得9分； 2. 供应商提供的整体服务方案较全面，内容较完整，实施方案较为合理，有可操作性，能满足采购文件的要求得6分； 3. 供应商提供的整体服务方案基本全面，内容基本完整，实施方案基本合理、规范，初步具备可操作性，基本满足采购文件的要求，得4分； 4. 供应商提供的整体服务方案不够全面，方案不够合理、规范，不够可行，得2分； 5. 缺项不得分。
		人员配备方案 (9分)	根据供应商拟投入本项目的人员安排、从业人员岗位分配、时间安排等方面进行评审： 1. 人员安排合理，配备专门服务团队，组织架构完整、人员分工明确、完全满足采购需求得9分； 2. 人员安排较合理，分工较明确、可行，基本满足采购需求得6分； 3. 人员安排及分工缺乏针对性，不能完全满足采购需求得4分； 4. 人员安排不够合理，分工不够明确、无法满

			足采购需求得2分； 5. 缺项不得分。
		设备配备方案 (9分)	根据供应商拟投入本项目的设备状况、设备数量等进行评审： 1. 拟投入设备种类、数量齐全、配置合理，完全满足采购需求得9分； 2. 拟投入设备种类、数量较齐全、配置基本合理，基本满足采购需求得6分； 3. 拟投入设备种类、数量有欠缺，不能完全满足采购需求得4分； 4. 拟投入设备不够齐全，分配不够合理，无法满足采购需求得2分； 5. 缺项不得分。
		管理制度 (9分)	根据供应商提供管理制度（包含人员的岗前培训计划、管理措施等情况内容)进行评审： 1. 制度健全可行，具有合理性，制度完善，条理清晰的，得9分； 2. 制度基本健全可行，基本具有合理性，制度完善，条理基本清晰的，得6分； 3. 制度简单粗略，内容不够全面，合理性不足，得4分； 4. 制度不健全，内容简单，不科学、不合理，得2分； 5. 缺项不得分
		环境卫生管理方案 (9分)	根据供应商提供的环境卫生管理方案进行评审： 1. 供应商提供的环境卫生管理方案内容完整，实施方案合理、规范，可操作性强，完全满足采购文件的要求得9分； 2. 供应商提供的环境卫生管理方案内容较完整，实施方案较为合理，有可操作性，能满足采购文件的要求得6分； 3. 供应商提供的环境卫生管理方案基本全面，内

			容基本完整，实施方案基本合理、规范，初步具备可操作性，基本满足采购文件的要求，得4分； 4. 供应商提供的环境卫生管理方案不够全面，方案不够合理、规范，不够可行，得2分； 5. 缺项不得分。
		水电维修方案 (9分)	根据供应商提供的水电维修方案进行评审： 1. 供应商提供的水电维修方案内容完整，实施方案合理、规范，可操作性强，完全满足采购文件的要求得9分； 2. 供应商提供的水电维修方案内容较完整，实施方案较为合理，有可操作性，能满足采购文件的要求得6分； 3. 供应商提供的水电维修方案基本全面，内容基本完整，实施方案基本合理、规范，初步具备可操作性，基本满足采购文件的要求，得4分； 4. 供应商提供的水电维修方案不够全面，方案不够合理、规范，不够可行，得2分； 5. 缺项不得分。
		绿化养护方案及措施 (8分)	根据供应商提供的绿化养护方案及措施进行评审： 1. 供应商提供的绿化养护方案及措施内容完整，实施方案合理、规范，可操作性强，完全满足采购文件的要求得8分； 2. 供应商提供的绿化养护方案及措施内容较完整，实施方案较为合理，有可操作性，能满足采购文件的要求得6分； 3. 供应商提供的绿化养护方案及措施基本全面，内容基本完整，实施方案基本合理、规范，基本具备可操作性，基本满足采购文件的要求，得4分； 4. 供应商提供的绿化养护方案及措施不够全面，方案不够合理、规范，不够可行，得2分； 5. 缺项不得分。

		应急预案 (8分)	根据供应商针对本项目提供的关于重大活动、突发事件应急预案和保障措施的科学性、合理性、可行性进行评审： 1. 供应商提供的应急方案内容全面完整，方案合理、规范，可操作性强，完全满足采购文件的要求得8分； 2. 供应商提供的应急方案内容较全面，方案较为合理，有可操作性，能满足采购文件的要求得6分； 3. 供应商提供的应急方案基本全面，内容基本完整，方案基本有可操作性，基本满足采购文件的要求，得4分； 4. 供应商提供的应急方案不够全面，内容不够完整、合理，不够可行得2分； 5. 缺项不得分。
3	商务部分 (满分20分)	业绩 (4分)	供应商提供2022年1月1日以来类似（物业服务类）项目业绩的，每提供一份业绩合同得2分，本项目最多得4分，提供合同复印件，不提供的不得分。（时间以合同签订时间为准）
		信用评价 (2分)	根据南阳市政府采购信用评价实施办法，诚信指数高的供应商（供应商），在参加南阳市本级的政府采购活动时，享受政策支持，在采用综合评分法的项目中，三星级的加1分，四星级的加2分；供应商（供应商）可在响应文件递交截止前三个工作日，登录“南阳市政府采购信用管理系统”在线打印《南阳市政府采购供应商信用记录表》，作为响应文件的组成部分提交，评审时作为享受政策支持的依据。
		服务承诺 (8分)	评委根据供应商针对项目的特点和要求，结合自身的条件，有利于提高服务质量等方面的承诺进行评分： 1. 方案详细，科学合理、可操作性强的得8分； 2. 方案较详细，较科学合理、有可操作性的得6分

			； 3. 方案较详细，科学性、合理性、基本可操作的得4分； 4. 方案不够详细，不够科学合理、操作性不强的得2分； 5. 缺项不得分。
		其他承诺 （6分）	评委根据供应商提供的其他优惠服务承诺进行评审： 1. 其他优惠服务承诺及建议合理、可行的得6分； ； 2. 其他优惠服务承诺及建议较合理、较可行的得4分； 3. 其他优惠服务承诺及建议不够合理、不够可行的得2分； 4. 缺项不得分。
合计		100分	

11. 有下列情况之一的，采购人或采购代理机构宣布本项目终止：

11.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

11.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

11.3 法律法规规定的其他情况。

12. 若本项目属于政府购买服务项目，将按照《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》和《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库〔2015〕124号）等规定执行。

六、成交通知及签订合同

1. 成交结果公布

1.1 成交供应商确定后，采购人或采购代理机构将在“河南省政府采购网”和“南阳市公共资源交易中心网”上发布成交公告。

1.2 如项目终止，成交结果公告以“河南省政府采购网”发布的为准。

2. 发出成交通知书

2.1 根据成交结果，采购人或采购代理机构通过“电子营业执照应用平台”向成交供应商发出电子成交通知书，成交供应商可登陆电子营业执照应用平台，自行打印加盖电子签章的成交通知书。

2.2 《成交通知书》是签订政府采购合同的重要依据，对采购人与成交供应商具有法律效力。

3. 签订合同

3.1 成交供应商和采购人应在《成交通知书》发出后及时签订政府采购合同，逾期无故不签订的，按《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及有关规定处理。

3.2 竞争性磋商文件、响应文件、供应商在磋商过程中的承诺以及确认材料，均为合同的有效组成部分。

3.3 如果成交供应商不按其响应文件承诺和竞争性磋商文件要求签订政府采购合同，采购人将取消其成交资格。

七、质疑与答复

1. 根据《政府采购质疑和投诉办法》（中华人民共和国财政部第94号令）的有关规定，供应商认为采购文件、采购过程、中标或者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7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。供应商须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。

2. 质疑函须按照财政部门发布的质疑函范本格式编制，质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

3. 接收质疑的方式：

3.1 在线接收，请质疑人上传质疑函原件扫描件到南阳市公共资源电子营业执照应用平台并电话通知到项目负责人。

3.2 书面提交，请质疑人将质疑函原件送达或邮寄至采购单位联系人和采购代理机构项目负责人，联系方式及地址详见采购公告。

4. 超出法定质疑期的、重复提出的、分次提出的或内容、形式不符合《政府采购质疑和投诉办法》的，采购人和采购代理机构可以拒收，质疑供应商将依法承担不利后果。

5. 采购人和采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

八、注意事项

1. 如对竞争性磋商文件有疑问，应于响应文件递交截止时间前1工作日向采购人或采购代理机构提出。

2. 供应商必须由法定代表人或授权代表参加磋商，随时接受磋商小组的询问、质疑，并按照磋商小组的要求答复。

3. 供应商自行承担参加竞争性磋商的全部费用。

4. 本竞争性磋商文件最终解释权归采购代理机构。

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技术方案》（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。

为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，进一步加强政府采购合同线上融资一站式服务（简称“政采贷”），有需求的供应商，可按上述通知要求办理政采贷。

第五章 合同草案条款

南阳市消防救援支队物业管理服务合同

项目编号：

甲方：南阳市消防救援支队

乙方：

根据《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规、按照平等、自愿、公平和诚实守信的原则,经南阳市消防救援支队(以下简称甲方)和(以下简称乙方)协商一致,约定以下合同条款,共同遵守,全面履行。

一、合同金额

合同金额为(大写):(¥)。

二、服务范围

乙方提供以下服务：

(一)服务区域

市支队办公大楼、所有公共面积、会议室、健身房、队史馆、电梯厅等。院内所有道路、停车场、绿化草坪等以及供水消防站、特勤消防站绿化。

(二)保洁管理服务范围与内容

- 1.服务区域内全部环境的卫生保洁、环境消毒工作；
- 2.服务区域内供电、照明、电梯、消防、供排水等各类系统全部设施的管护、使用、维保和一般故障排除等工作。

(三)绿化服务范围与内容

- 1.服务区域内地面所有草坪、乔木、灌木、攀缘植物、地被植物和其它植物。
- 2.服务区域内绿化带的日常巡视、养护、监管及绿化的修剪、浇灌、排水、施肥、除草、病虫害防治等工作。

(四)维护维修服务范围与内容

- 1.服务区域内各类保障日常办公设施的日常维护维修工作；
- 2.服务区域内水、电、管、网等设施设备的管护、操作、保养、维修等工作。

三、服务人员及岗位职责

1.绿化服务人员

负责院内的绿化养护，保证院内干净、整洁。保证院内绿化草木、树木正常生长，树茂叶绿，无病虫害，无杂草。

绿化服务人员要增强责任心，确保负责范围内花草树木生长旺盛，凡出现非正常枯萎或死亡的，乙方负责更换(费用乙方承担)，甲方视情况对乙方每次罚款10-50元。

2. 水电维修人员

负责办公楼、地下配电室、配水室、院内、供水、供电设备及灯、管、线的日常管理和维护。对负责范围内的水电故障要及时回应，第一时间安排人员维修。

对配电室、配水室及水电管网、上下水管道经常检查，确保上下水管道无堵塞，尤其是对下水口经常进行清理和打扫。遇有阴雨天气，对重点部位进行专人巡查看护，设备正常运行无事故。检查一次，发现问题及时处理。

水电设备管理人员，必须符合国家规定的有上岗资格且有三级以上(水电专业)资格证书。

水电管理人员必须政治可靠，责任心强，业务熟练，上班佩戴水、电工标记；除应遵守乙方的管理规定外，应服从甲方管理，遵守甲方的管理规定。乙方人员不遵守甲方安排的，甲方有权要求乙方重新调换人员。

水电管理人员必须对各项设备按时保养维护，严格按操作规程进行操作，确保设备良好运行。配电室内经常打扫，保持清洁整齐。确保无鼠虫进入室内损坏线路。如遇大的事故，及时上报双方领导，共同分析原因，属甲方设备造成的事故，由甲方承担维修费用；因乙方工人操作失误造成的事故，乙方承担维修费用，并追究责任人的责任。

维修所需材料，乙方提供维修项目清单，甲方依据清单提供材料，乙方应做好材料使用登记和维修记录，并由甲方相关人员签字确认。凡因水电管理人员维修不及时被投诉的，每次罚款50元。违规操作设备造成设备损坏的，由乙方赔偿损失，并对相关责任人予以辞退。

3. 垃圾清运人员

负责及时将办公楼产生的垃圾及时清运至环卫处设立的垃圾处理站。

4. 保洁服务人员配备(按每2200平方配备1人)

负责服务区域和特定区域卫生清洁、环境消毒工作，安排专人每周至少一次对办公区进行消杀。84消毒液、洁厕剂、污物袋等保洁消耗物品及所有保洁工具，由乙方负责保障，费用乙方承担。

①楼梯、电梯的清洁

每天上午、下午上班前各打扫一遍。保证扶手、电梯内光洁如新，楼梯上无污渍、杂物，不留死角。并在上班期间巡视，捡拾随

意丢弃的杂物，随时进行局部保洁，经常保持楼道及电梯内的清洁。

②卫生间的清洁

地面用干净的拖布拖擦，便池用高效清洁剂刷洗。每天刷洗两次，可视情况予以增减。夏季每天喷洒空气清新剂一次，清洁时间在早、午上班前或下午下班后进行。保证卫生间地面干净；便池清洁、无污点、无异味，办公楼上下管道畅通无阻，遇到特殊情况及时处理。

③会议室的清洁管理

每周对会议室的玻璃擦拭一次。每天把会议室的桌、椅、茶具以及各种摆设进行擦洗、摆放。使用后及时打扫、擦洗、复原，随时保证正常使用。

④公共区域的清洁

公共区域包括走廊、大厅、地下室、院内道路、广场水泥路面和地面等。保证大厅、走廊内光洁如镜，每月定期上光保养、清洗，各种摆设清洁、无污渍，保证干净。痰盂等摆设每天刷洗两次。地下室经常清扫，平时经常巡检维护，院内道路和地面每天清扫并随时保持清洁。

三、甲方乙方的权利和义务

1. 甲方的权利和义务

- ①甲方有对乙方提出改进服务意见的权利，监督乙方工作。
- ②甲方负责协助乙方做好一切外部事物的处理与协调工作。
- ③乙方在工作中需要甲方工作人员协助的，甲方应积极配合。

2. 乙方的权利和义务

①乙方应根据有关法律法规及本合同约定，制定具体服务管理制度。

②乙方应接受甲方的监督和考核，遵守甲方的规章制度，根据合同约定，服从甲方安排。

③在工作区域内乙方人员提供管理服务过程中，因乙方人员的故意或过失，造成甲乙双方或任何第三方的人身损害或财产损失，乙方承担一切法律责任与赔偿。

四、服务期限

委托服务期限自 年 月 日至 年 月 日止。未尽事宜，双方可协商增补条款或细则。

五、付款方式

本合同以人民币付款，每季度结算一次，(大写): (¥)。支付方式：甲方依据乙方开具发票对公转账。

六、违约责任

1. 甲方违反本合同的约定，使乙方不能完成服务目标，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决的乙方有权终止合同；造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方经济赔偿。

2. 乙方违反本合同的约定，不能完成服务目标，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改或不能达到服务目标，甲方有权单方终止合同；造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

3. 甲乙双方任何一方无法律依据提前终止本合同的，违约方应赔偿对方百分之十的违约金，造成对方经济损失的，应给予经济赔偿。

七、不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后2日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任

八、税费

本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

九、其他事项

1. 合同执行期内，甲乙双方均不得随意变更或解除合同。合同如有未尽事宜，须经双方共同协商，做出补充规定，补充规定与本合同具有同等效力，也可按照《中华人民共和国民法典》的规定执行。

2. 本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方按有关法律规定及时协商处理。

3. 本合同如发生纠纷，当事人双方应当及时协商解决，协商不成时，任何一方均可向合同签订地有管辖权的人民法院起诉。

4. 甲乙双方必须严格按照磋商文件、响应文件及有关承诺签订采购合同，不得擅自变更，合同风险由双方自行承担。

十、合同生效

1. 本合同在甲乙双方法人代表或其授权代表签字盖章后生效。

2. 合同一式两份，甲乙双方各壹份。

甲 方：

单位名称（盖章）：

单位地址：

法定代表人或

授权代表（签名）：

联 系 人：

电 话：

乙 方：

单位名称（盖章）：

单位地址：

法定代表人或

授权代表（签名）：

联 系 人：

电 话：

传 真：
邮 政 编 码：
开 户 银 行：
账 号：

传 真：
邮 政 编 码：
开 户 银 行：
账 号：

第六章 响应文件格式

供应商编制文件须知

1. 供应商按照本部分的顺序编制响应文件，编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
2. 全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、响应函格式

响应函

致：采购人或采购代理机构：

根据贵方项目编号为_____的竞争性磋商文件要求，签字代表_____（全名、职务）经正式授权并代表_____（供应商名称、地址）提交包含响应文件组成第1项至第__项的响应文件电子版一份。

据此函，签字代表宣布同意并郑重承诺如下：

1、我方递交的响应文件中所有的资料均为真实的、准确的，无任何虚假内容。若存在有虚假内容，我方愿意承担法律责任。

2、我方已详细审查全部竞争性磋商文件，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

3、若成交，我方将按照竞争性磋商文件的具体规定与采购人签订供货安装调试或服务合同，并且严格按合同履行义务，按时交付使用，保证设备或服务量符合竞争性磋商文件要求，并提供优质服务。如果在合同执行过程中，发现问题，我方一定尽快对其进行调整，并承担相应的经济责任。

4、我方保证，严格遵守《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》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及其他相关法律法规的规定，若有违反上述法律法规的行为，愿意接受处罚并承担相应的法律责任。

5、本承诺将成为合同不可分割的一部分，与合同具有同等的法律效力。

供应商名称（公章）：

法定代表人或负责人或被授权人签名（或盖章）：

日期：____年____月____日

二、法定代表人或负责人授权委托书格式：

法定代表人或负责人授权委托书

致采购人或采购代理机构：

我_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人或负责人，现授权委托本单位在职职工（姓名）以我方的名义参加项目的竞争性磋商活动，并代表我方全权办理针对上述项目的具体事务和签署相关文件。我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

被授权人无转委托权，特此委托。

法定代表人或负责人签名（或盖章）：

被授权人签名（或盖章）：

职务：

联系电话：

法定代表人或负责人、被授权人身份证复印件

供应商公章：

日期：____年____月____日

三、报价一览表格式：

报价型：

项目名称	
项目编号	
投标人	
磋商报价	大写：（¥：）
服务期限	
服务质量	
备注	

供应商（公章）：法定代表人（负责人）或授权代表（签字）：

日期：____年____月____日

四、营业执照副本、依法缴纳税收和社会保障资金的缴费凭证、审计或财务报告、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺、近三年内在经营活动中没有重大违法记录的声明等；

审计或财务报告说明：

1. 提供本单位2023年度或2024年度经会计师事务所出具的审计报告或本公司出具的财务报表或提供银行出具的证明文件。银行出具的证明文件应能说明该供应商与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等。

2. 供应商提供企业有关财务会计制度。

依法缴纳税收和社会保障资金的缴费凭证说明：

2024年1月1日以来任意一个月的完税及社保缴纳凭证。

近三年内在经营活动中没有重大违法记录的声明（格式）

声明函

（法定代表人或其授权代表）代表（公司全称）向本项目的采购人和采购代理机构郑重声明如下：

我公司近三年来的经营活动中，未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。

特此声明。

供应商（盖章）：

法定代表人或其授权代表（签字）：

日期：____年____月____日

五、商务偏差表、技术服务方案（整体服务方案、人员配备方案、设备配备方案、管理制度、环境卫生管理方案、水电维修方案、绿化养护方案、应急预案）等。

商务偏差表

项目名称：

项目编号：

序号	采购文件 商务条款	响应文件 商务条款	偏差描述	结论

供应商（公章）：法定代表人（负责人）或授权代表（签字）：

日期： ____年____月____日

六、供应商诚信承诺书

诚信承诺书

为维护市场公平竞争，营造诚实守信的公共资源交易环境，本公司郑重承诺：

1、本次采购在电子响应文件中的所有信息均真实有效，提交的材料无任何伪造、修改或虚假成份，材料所述内容均为本公司真实拥有。若违反本承诺，一经查实，本公司愿意接受公开通报，自愿退出所有正在进行的交易项目，按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条和《中华人民共和国政府采购法实施条例》等相关法律规定，主动接受处罚，并承担相应法律责任；

2、本公司在参加本项目过程中严格遵守各项诚信廉洁规定，如有违反，自愿按规定接受处罚。

承诺人法定名称（盖章）：

承诺人法定地址：

授权代表（签字或盖章）：

电话：

日期：____年____月____日

七、供应商认为需要的其他文件资料

中小企业声明函（服务）格式

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）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¹，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；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：____年____月____日

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。

残疾人福利性单位声明函格式

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（**请选择**）：

☐ **不属于符合条件的残疾人福利性单位。**

☐ **属于符合条件的残疾人福利性单位**，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：____年____月____日

监狱企业声明函格式

本企业郑重声明，根据《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号），本企业_____（是、不是）监狱企业。后附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证明文件。

本企业对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：____年____月____日

按照南阳市财政局《关于在政府采购活动中施行供应商资格信用承诺制的通知》宛财购〔2023〕4号的要求，对于市本级政府采购项目，全部实施供应商资格信用承诺，供应商在响应时，按照规定提供“南阳市政府采购供应商信用承诺函”（详见附件）的，无需再提交上述第四项证明材料”。供应商在成交后，应将上述由信用承诺书替代的证明材料提交采购人或采购代理机构，证明材料将随公告一并公示。

南阳市政府采购供应商信用承诺函（格式）

致（采购人或采购代理机构）：

单位名称：

统一社会信用代码：

法定代表人：

联系地址和电话：

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，坚守公开、公平、公正和诚实信用的原则，依法诚信经营，无条件遵守本次政府采购活动的各项规定。并且郑重承诺，本单位符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

- （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。

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

投标人（企业电子章）：

法定代表人或授权代表（签字或电子印章）：

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，如由授权代表签字或盖章的，应提供“法定代表人授权书”。