

同意发布 金勇

# 方城县政府采购项目 公开招标文件

项目名称：方城县第五高级中学 2026 年度物业服务项目

项目编号：方财招标采购-2026-1

采购人：方城县第五高级中学

采购代理机构：河南四铭工程管理有限公司

2026年1月



## 目 录

第一章 公开招标公告.....	1
第二章 采购需求 .....	6
第三章 投标人须知.....	13
第四章 开、评标程序、评标方法和评标标准.....	24
第五章 政府采购合同.....	35
第六章 投标文件格式.....	41

# 第一章 公开招标公告

## 方城县第五高级中学 2026 年度物业服务项目招标公告

方城县第五高级中学2026年度物业服务项目的招标项目潜在投标人应在《全国公共资源交易平台（河南省·方城县）》

（<http://ggzyjy.fangcheng.gov.cn>）获取招标文件，并于2026年2月26日09时00分（北京时间）前递交投标文件。

### 一、项目基本情况

1. 项目编号：方财招标采购-2026-1
2. 项目名称：方城县第五高级中学2026年度物业服务项目
3. 采购方式：公开招标
4. 项目预算金额：3354400.00元

项目最高限价（如有）：3354400.00元

包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）	是否专门面向中小企业	采购预留金额（元）
方财招标采购-2026-1-1	方城县第五高级中学2026年度物业服务项目第一标段	686000	686000	是	686000，其中小微企业采购金额：686000
方财招标采购-2026-1-2	方城县第五高级中学2026年度物业服务项目第二标段	849600	849600	是	849600，其中小微企业采购金额：849600
方财招标采购-2026-1-3	方城县第五高级中学2026年度物业服务项目第三标段	1818800	1818800	是	1818800，其中小微企业采购金额：1818800

5. 服务要求：（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）

(1) 内容：方城县第五高级中学2026年度校园保洁、保安及宿管服务项目  
(第一标段：校园保洁服务、第二标段：东校区保安及宿管服务、第三标段：西校区保安及宿管服务)

(2) 质量：达到《招标文件》第二章《采购需求》规定的服务要求。

(3) 服务期限：12个月

(4) 服务地点：方城县第五高级中学

(5) 标段划分：本项目共分为3个标段

6. 合同履行期限：符合相关法规

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、投标人具备的资格要求

1. 符合《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：

2.1 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目执行促进中小微企业发展/节能产品、环境标志产品/监狱企业/残疾人福利性单位等政府采购政策

2.3 本项目支持河南省政府采购合同融资政策

2.4 本项目是否属于政府购买服务：否

3. 本项目的特定资格要求：

3.1. 注册于中华人民共和国境内，具有独立承担民事责任能力（提供有效的营业执照）；

3.2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（1. 提供本单位上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）；

3.3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供承诺函）；

3.4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供2025年以来任意一个月依法缴纳税收和社会保障资金的证明材料，依法免税或不需要缴纳社会保障资金的申请人应提供相应的证明文件）；

3.5. 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（提供承诺函）；

3.6. 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、重大税收违法案件当事人名单、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;

3.7. 供应商需提供无行贿犯罪行为承诺函(承诺对象包括:供应商、法定代表人、项目负责人、委托代理人),并对其真实性负责,若承诺不实,所造成的后果由供应商承担(格式自拟);

3.8. 第二标段、第三标段供应商须具有公安部门颁发的保安服务许可证;

3.9. 遵守国家有关法律、法规、规章。

注:本项目实行资格后审,审查内容以投标截止时间前填报上传南阳市公共资源交易中心市场主体库的信息为准,过期更改的市场主体库信息不作为本项目评审依据。开评标现场不接受市场主体库信息原件。市场主体库上传信息必须与投标文件对应信息相一致,真实有效,原件扫描件清晰可辨。否则,由此造成应得分而未得分或资格审查不合格等情况的,由供应商承担责任。

### 三、获取招标文件

1. 时间:2026年2月6日至2026年2月12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·方城县)》(<http://ggzyjy.fangcheng.gov.cn/>)

3. 方式:登录《全国公共资源交易平台(河南省·方城县)》(<http://ggzyjy.fangcheng.gov.cn/>),注册后凭办理的企业身份认证锁(CA数字证书)登录会员系统按网上提示下载招标文件(\*.nyzf格式)及资料(操作程序详见交易中心网站下载专区)。

4. 售价:0元。

### 四、投标截止时间及地点

1、提交投标文件截止时间(开标时间):2026年2月26日09时00分(北京时间);

2、地点:电子投标文件须在投标截止时间前登录方城县电子招标投标交易系统加密上传。

### 五、开标时间及地点

1、开启投标文件截止时间（开标时间）：2026年2月26日09时00分（北京时间）；

2、地点：方城县公共资源交易中心不见面开标大厅(<https://ggzyjy.nanyang.gov.cn/BidOpening/bidhall/nanyang/login.html>)，各投标人应在规定时间内对本单位的投标文件进行解密，因加密电子投标文件未能成功上传或误传而导致的解密失败，投标将被拒绝。

## 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》、《全国公共资源交易平台（河南省·南阳方城分平台）》（<http://ggzyjy.fangcheng.gov.cn>）网站上同时发布，招标公告期限为五个工作日。

## 七、其他补充事宜

1、本项目为电子评标项目，投标人需提供电子投标文件，电子投标文件需要使用投标文件制作工具制作，制作工具及操作手册可登录南阳市公共资源交易系统“下载专区”中下载。

2、下载文件及制作电子投标文件，务必使用同一CA数字证书进行操作，在开标之前确保CA数字证书有效，且不能进行续费延期、更换或重新绑定等操作。若因CA数字证书问题、文件未及时下载或损坏丢失等原因造成无法投标的，责任由投标人自行承担。

3、该项目需要使用不见面开标，投标人无需前往现场参与投标。各投标人根据手册要求，提前做好相关准备工作，开标过程中如遇到紧急事项，可在不见面开标大厅中进行提出异议或文字交流，严重问题可拨打技术支持电话0512-58188538。不见面开标过程中，如因投标人准备不到位、网络问题等情况（30分钟内）无法及时解密，造成开标无法继续的，视为该投标人自动放弃投标。

4、本项目采用“远程不见面”开标方式；采用双盲评审模式，技术标采用“暗标”评审。供应商应按照招标文件要求制作投标文件。

## 八、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

### 1. 采购人信息

招标人：方城县第五高级中学

地址：河南省方城县释之街道办事处北环路1359号

联系人：金勇

联系方式：13663778509

2. 采购代理机构信息：（如有）

名称：河南四铭工程管理有限公司

地址：河南自贸试验区郑州片区（经开）第二大街58号兴华大厦B座302室

联系人：阚建春

联系方式：15565657632

3. 项目联系方式

项目联系人：金勇

联系方式：13663778509

## 第二章 采购需求

### 2026年度物业服务项目采购需求

我校学位于释之街道办事处北环路1359号，校园总面积约17.52万平方米，建筑面积约11.08万平方米，现有教职员工及学生共8500余人，学生宿舍12栋共1099个房间。教学楼6栋、综合楼1栋，为了能顺利开展教育教学工作，结合学校具体情况，现拟对2026年度校园保洁、保安及宿管等物业服务进行招标采购，预算情况如下：

#### 第一标段：校园保洁服务

##### 一、校园保洁服务项目

###### （一）A、B部教学楼保洁

###### 1、保洁范围：

教学楼1-5楼所有走廊墙面、地面及护栏，茶炉房、卫生间及外面洗手台以及一楼六个应急出口。

###### 2、保洁标准：

- ①：走廊地面先扫后拖，保持上班期间无杂物、纸屑、果皮等。
- ②：所有卫生间内大小便池无水锈和尿垢、无手纸、无异味（小便池内放置芳香球、点燃卫生香）。
- ③：茶炉房内地面无水迹，茶炉上面无水垢。
- ④：墙面保持无灰尘、无蜘蛛网。
- ⑤：护栏上面无灰尘、无蜘蛛网。
- ⑥：垃圾桶及时倾倒，保持无灰尘、无异味。

###### （二）综合楼保洁

###### 1、保洁范围：

综合楼1-5楼所有走廊和楼梯墙面、地面，卫生间及外面洗手台

，  
第一至第五会议室及教工之家，教师值班室。

###### 2、保洁标准：

- ①：走廊与楼梯地面先扫后拖，保持上班期间无杂物、纸屑、果皮等。
- ②：所有卫生间内大小便池无水锈和尿垢、无手纸、无异味（小便池内放置芳香球、点燃卫生香）。
- ③：墙面保持无灰尘、无蜘蛛网。
- ④：护栏上面无灰尘、无蜘蛛网。
- ⑤：垃圾桶及时倾倒，保持无灰尘、无异味。

### （三）学校大院保洁

#### 1、保洁范围：

中央大道、操场、教学楼及综合楼前地面，大操场卫生间、西大门卫生间、西大门车子棚及2个卫生间，西校区教学楼和学生宿舍及教学区中央大道、综合楼前、东桥两边的垃圾转运及东校区垃圾转运。

#### 2、保洁标准：

①：所有地面保持上班期间无杂物、纸屑、果皮。

②：垃圾桶内垃圾及时清运，垃圾桶上保持无灰尘，桶周边垃圾及时清理。

③：所有卫生间内大小便池无水锈和尿垢、无手纸、无异味（小便池内放置芳香球、点燃卫生香）。

（四）设驻地经理1名，保洁员26名，负责所有保洁员的日常工作调配及校方领导日常指导工作的交接。

#### （五）上班时间：

夏季上午7:20-11:00，下午2:30-5:30

冬季上午7:20-11:00，下午2:00-5:00

## 二、校园保安服务项目及宿管服务项目

### 第二标段：东校区保安及宿管服务：

（1）东校区学校东南门岗保安服务。

（2）东校区女生宿舍1栋163个房间，东校区男生宿舍3栋120个房间。

（3）保安员8名；宿管员16名。

### 第三标段：西校区保安及宿管服务：

（1）西校区学校南门、西门、中央马路中间岗保安服务。

（2）西校区女生宿舍共4栋408个间，西校区男生宿舍共4栋408个间。

（3）保安员19名；宿管员32名，驻区管理负责人1名。

## 二、1、校园保安服务项目

### （一）保安人员需求依据

根据公安部办公厅、教育部办公厅关于印发《中小学幼儿园安全防范工作规范(试行)的通知》(公治〔2015〕168号)文件规定，学校保安员应当按照不低于以下标准需求：寄宿制学校至少配2名专职保安员，在上述标准的基础上每增加300名寄宿生增配1名专职保安员。

### （二）基本任职要求

1、资格要求：必须持有有效的《保安员证》，并在公安机关报备。

2、品行要求：需提供由户籍地或常住地公安机关出具的无犯罪记录证明。

3、年龄要求：身体健康，精力充沛，年龄须在 60 周岁以下。

4、其他要求：责任心强，服从管理，具备基本的沟通协调和应急处理能力。

5、时间要求：两班交替上24小时休24小时。

### （三）各岗位主要职责

1、学校南门、西门、中央马路中间岗、东南门

（1）、严格执行门禁制度，查验进出人员、车辆证件，做好访客登记核实工作。

（2）、维护校门内外秩序，确保出入口畅通，指挥车辆有序停放。

（3）、警惕观察周边情况，及时发现并报告可疑人员或事件。

（4）、负责执勤区域内消防、监控等安防设施的日常看护。

（5）、礼貌接待师生、家长及来访人员，提供必要的指引和帮助。

（6）、完成上级交办的临时性门岗安保任务。

2 保安队长

（1）、全面负责保安队的日常管理、工作排班、考勤监督和岗位督查。

（2）、组织保安员的业务培训、技能演练和纪律教育。

（3）、制定和完善校园安全巡逻、门禁管理等各项规章制度和应急预案。

（4）、作为校园安全第一线负责人，协调处理各类安全事件，并向上级主管部门汇报。

（5）、定期检查、维护安防器械和设施，确保其完好有效。

（6）、与学校德育处、总务处等部门保持密切沟通，协同做好校园综合安全工作。

### （四）工作纪律与考核

所有保安人员须严格遵守工作纪律，服从队长指挥，认真履行岗位职责。工作表现将纳入日常及年度考核，与服务费挂钩。对于玩忽职守、违反规定者，将视情节予以处理。

## 二、2、宿舍管理员服务项目

### （一）宿舍管理员需求依据

根据公安部办公厅、教育部办公厅关于印发《中小学幼儿园安全防范工作规范(试行)的通知》(公治〔2015〕168号)文件规定,寄宿制学校每栋宿舍楼应当至少设1名专职或兼职宿舍管理员(女生宿舍楼宿舍管理员须为女性)。

### （二）基本任职要求

- 1、身体要求:身体健康,精力充沛,持有有效的《健康证》。
- 2、品行要求:需提供由户籍地或常住地公安机关出具的无犯罪记录证明。
- 3、年龄要求:年龄须在60周岁以下。
- 4、其他要求:责任心强,服从管理,具备基本的沟通协调和应急处理能力。
- 5、时间要求:实行24小时住校轮班制。

### （三）岗位职责

#### （1）、校园区域职责

##### 1、维护校园日常安全与秩序

在学生上下学、出操、就餐、课间、课外活动、就寝、体育课等高峰期,于校园指定区域加强值守,预防与处理突发事件,确保学生安全。做好假期学生离返校期间的值班工作。

##### 2、开展常态化校园巡逻与监控巡查

制定巡逻方案,明确路线、频次与重点区域,重点巡查教学楼、宿舍楼、食堂、操场、围墙周边等区域;实时查看校园视频监控系统,对巡逻或监控发现的异常情况立即前往核实、处置并记录。

##### 3、妥善处置突发事件

遇校园内火灾、打架斗殴、学生走失、公共卫生事件等突发事件,须第一时间赶赴现场,采取控制措施(如隔离现场、疏散人员、扑救初起火灾等),并按应急预案立即上报学校领导及相关部门,必要时拨打110、119、120等急救电话,配合专业处置。事件结束后24小时内提交书面应急处置报告。

##### 4、协助维护公共秩序与化解矛盾

主动调解学生间的纠纷,制止争吵、打闹等行为;在学校举办大型活动期间,协助进行人员疏导与现场秩序维护,保障活动安全有序。

##### 5、为师生提供安全服务与协助

积极回应师生在校园内遇到的合理困难（如寻物、搬运重物、引路等），认真完成学校交办的其他工作。

#### 6、负责安全设施的日常检查与维护

每周对校园内的监控设备、报警装置、消防器材、围墙、大门、照明设施等进行全面检查，记录运行状态；发现损坏、失效或隐患时，立即上报学校后勤保障处并协助维修更换，确保设施正常有效。

#### 7、开展校园安全宣传教育

配合学校相关部门，通过张贴标语、发放资料、现场讲解等方式，向师生宣传防火、防盗、防诈骗、防欺凌等安全知识，提升师生安全防范意识和自我保护能力。

### （2）、宿舍区域职责

#### 1、负责学生进出宿舍点名登记与夜间查寝

每日早、中、晚学生进出宿舍高峰期，在宿舍门口值守；查寝时核对学生身份并记录归宿情况，对未按时归宿学生及时记录并上报。

#### 2、督促学生遵守宿舍规则与作息制度

维护就寝秩序，制止喧哗、追逐、使用电子设备等影响他人休息的行为；按规定时间督促学生起床、整理内务。

#### 3、关注学生生活情况与思想动态

密切关注学生在宿舍内的生活状况，及时向班主任及学校相关部门反馈异常情况，配合做好教育管理工作。

#### 4、做好学生生活服务与保障

主动关心学生日常生活，响应学生合理诉求；对生病、生活不便等特殊学生给予针对性帮扶。

#### 5、严格落实宿舍安全管理

禁止学生携带违禁物品进入宿舍，查寝时予以排查，发现后立即收缴并上报；定期巡查宿舍，发现并处理安全隐患。

#### 6、检查维护宿舍安全设施

每周对宿舍楼内消防栓、灭火器、应急灯、疏散指示标志、楼梯灯等设施进行全面检查，发现损坏或学生报修门窗、水电、床架等问题，及时上报后勤保障处并跟踪维修进度。

#### 7、督促学生做好内务与卫生

对学生宿舍的内务整理、物品摆放、地面清洁、通风换气等进行检查，对不达标的宿舍进行登记、上报并协助整改。

#### 8、妥善处置宿舍突发事件

建立应急处置流程，遇学生突发疾病、意外伤害、冲突、火灾等事件，须第一时间到场控制事态，进行初步救助，疏散人员，扑灭初起火灾，并立即拨打急救电话，同时上报学校。事后24小时内提交书面报告。

#### 9、负责宿舍公共区域保洁工作

保洁范围包括：宿舍楼大厅、走廊、楼梯间、公共卫生间、洗漱间、宿舍院内通道及绿化带周边，确保无卫生死角。

#### 10、执行保洁工作标准

地面：每日清扫、拖净，保持无杂物、污渍、积水。

公共卫生间：每日清洁消毒，保持便池、台面、墙面洁净，无异味、无蚊虫；及时补充洗手液、卫生纸等耗材。

墙面与护栏：保持无灰尘、蛛网，玻璃洁净。

垃圾桶：及时清运，垃圾不超过容量的2/3，清理后清洗桶体，保持无异味。

宿舍院内：每日清扫通道，每周清理一次绿化带内垃圾。

#### 11、管理维护保洁工具

妥善保管扫帚、拖把、清洁剂等工具，按规定摆放；定期检查，按需申领或采购，节约使用耗材。

#### 12、配合学校开展卫生活动

积极参与学校组织的卫生检查、文明宿舍创建等活动，持续提升保洁质量。

#### 13、遵守学校规章制度与安全规范

保洁作业时注意安全，高空作业须做好防护；保护学生隐私；不在学生休息时段进行产生噪音的作业。

### (3) 宿舍管理队长职责

#### 1、统筹管理宿舍管理员队伍

组织岗前及每月不少于一次的岗位培训；实施月度工作考核，考核结果与薪酬、评优挂钩；合理排班，确保宿舍区24小时有管理员在岗。

#### 2、对接学校各部门工作

作为宿舍管理工作的总联络人，传达并落实学校指示；每周召开工作例会，总结问题、制定措施；每月向学校提交宿舍管理工作月报。

#### 3、主导安全制度建设与突发事件处置

制定并完善宿舍安全管理细则与应急预案；突发事件发生时，现场指挥协调，并及时向学校领导汇报进展与结果。

4、推动管理工作优化提升

5、定期调研学生、家长及管理员的意见建议，分析不足，提出改进措施；牵头开展宿舍文化建设，营造安全、文明、和谐的住宿环境。

（四）工作纪律与考核

1、实行24小时住校轮班制，值守期间不脱岗、不睡岗、不擅离职守。

2、认真做好交接班，详细交接当班安全情况、待办事项及注意事项。

3、保守工作秘密，不得泄露校园监控信息、师生个人信息等敏感内容。

4、工作表现将纳入日常及年度考核，与服务费挂钩。

### 第三章 投标人须知

#### 投标人须知表

条款名称	内容
项目属性	<input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物
科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：____年____月____日____点____分 考察地点：_____。
开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 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> <input checked="" type="checkbox"/> 本项目专门面向中小企业采购。 <input type="checkbox"/> 本项目小微企业价格折扣比例 <u>20</u> %。 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》。
投标报价	投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____
项目预算	项目预算3354400.00元； 本项目设最高投标限价，其中： 第一标段最高限价686000元 第二标段最高限价849600元 第三标段最高限价1818800元 投标报价不得高于所投标段最高投标限价，否则其投标将被否决。
投标有效期	开标之日起60日历日
投标文件数量	电子投标文件：1份
投标截止时间	<u>2026</u> 年 <u>2</u> 月 <u>26</u> 日 <u>9</u> 点 <u>00</u> 分（北京时间）
开标时间	<u>2026</u> 年 <u>2</u> 月 <u>26</u> 日 <u>9</u> 点 <u>00</u> 分（北京时间）
核心产品	/
评标方法	<input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法 <input type="checkbox"/> 最低评标价法
评标委员会的组建	评标委员会构成：5人，其中业主评委1人，技术、经济等方面的专家4人。专家确定方式：开标当天，从相关评标专家库中随机抽取。
确定中标人	采购人是否委托评标委员会直接确定中标人： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否

投标保证金	无
履约保证金	本项目不涉及
代理费	<input type="checkbox"/> 集中采购机构不收费 收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 收费标准：参照豫招协【2023】002号文的规定，由中标人在领取中标通知书时支付。此费用由供应商综合考虑到响应报价中，不再单独列项
其他	本项目采用远程异地评标，若因网络或软硬件设备故障等不可抗力因素造成远程异地评标无法开展时，招标人报经监督部门同意后，可改为当地评标，在主场补抽评标专家，并在主场进行评标
是否采用“暗标”评审	<input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是，具体要求详见《投标文件格式》
<p>根据《河南省发展和改革委员会关于对〈关于认定投标人投标文件制作机器码一致视为串通投标行为的请示〉相关问题的批复》（豫发改公管[2019]198号）文件精神，供应商“投标文件制作机器码一致”时作废标处理。由此造成的其他不良后果，均由供应商自行承担。</p>	
河南省政府采购合同融资政策告知函	<p style="text-align: center;">河南省政府采购合同融资政策告知函</p> <p>各投标人：          欢迎贵公司参与河南省政府采购活动！</p> <p>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投标人，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。</p> <p>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。</p>

## 投标人须知

### 一、说明

#### 1. 采购人、采购代理机构、投标人、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《公开招标公告》。

1.2 投标人（也称供应商、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、核心产品**

2.1 资金来源为财政性资金335.44万元和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金    万元。

2.2 项目属性见《投标人须知表》。

2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知表》。

2.4 核心产品见《投标人须知表》。

## **3. 现场考察、开标前答疑会**

3.1 若《投标人须知表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。

3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人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、服务参与投标，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）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：**

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。

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。

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。

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、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《招标公告》。

4.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知表》。

4.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《开、评标程序、评标方法和评标标准》。

#### 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，则投标人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，**否则投标无效；**

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《开、评标程序、评标方法和评标标准》（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。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，应当由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. 投标费用

投标人应自行承担所有与准备和招标有关的费用，无论招标的结果如何，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 本次招标适用的法律、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》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》《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”是指方城县财政局(方城县国有资产监督管理委员会)。

6.3 “货物”指投标人按招标文件规定，须向采购人提供的与本次招标相关的 / 。

6.4 “服务”指招标文件规定投标人应承担的方城县第五高级中学2026年度校园保洁、保安及宿管服务项目相应标段服务。

## 二、招标文件

### 7. 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

第一章 公开招标公告

第二章 采购需求

第三章 投标人须知

第四章 开、评标程序、评标方法和评标标准

第五章 政府采购合同

第六章 投标文件格式

7.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，否则投标无效。

### **8. 对招标文件的澄清或修改**

8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，不得改变采购标的和资格条件。

8.2 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少15日前，以书面形式（必须在原公告发布媒体上发布公告）通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

8.3 政府采购项目实行网上受理，开标前所有信息保密。因此，发布的一切公告信息（包括招标公告、更正公告、澄清公告、延期公告等）均在“河南省政府采购网”“方城县公共资源交易中心网”发布，请潜在投标供应商随时查询有关公告信息。若因潜在投标供应商没有及时查看到公告信息而造成的投标失误，责任自负。

8.4 投标人应关注是否有发布最新的澄清更正公告和更正的最新招标文件（电子答疑文件），如有则需下载最新的招标文件，并在此基础上制作最新的投标文件并上传。

## **三、投标文件的编制**

### **9. 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言**

9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第二章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为无效投标。

9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3 除专用术语外，投标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。投标人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，在解释投标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，其不利后果由投标人自行承担。

## 10. 投标文件构成

10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件的部分格式要求，见第六章《投标文件格式》。如有漏项或评标委员会认为其投标文件有明显缺陷的，造成的后果由投标人自己承担。

10.2 对于招标文件中标记了实质性格式文件的，投标人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，否则投标无效。未标记实质性格式的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

10.3 电子投标文件应使用CA数字证书或企业电子营业执照生成并在截止时间前上传其加密版本，根据招标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，被视为无效投标文件，将被平台系统拒绝。**

10.4 第四章《开评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

10.5 对照第二章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第二章《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，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.6 投标人编制投标文件时，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 投标人认为应附的其他材料。

## 11. 投标报价

11.1 所有投标均以人民币报价。

11.2 投标人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。投标人的报价应包括但不限于下列内容，招标文件中有特殊规定的，从其规定。

(1) 投标货物及标准附件、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。

(2) 服务项目按照招标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 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其投标无效。

11.5 本次招标设有预算，投标人报价超过预算的，评标委员会将不予评议。

11.6 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。

## **12. 投标有效期**

12.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其投标无效。中标人的投标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、采购人可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均为书面形式。投标人可以拒绝上述要求。对于同意该要求的投标人，既不要求也不允许其修改投标文件。

## **13. 投标文件的签署、盖章**

13.1 电子投标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投标文件。

13.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过CA或电子营业执照加盖电子签章。

## **四、投标文件的提交**

#### **14. 投标文件的提交**

14.1 电子投标文件的提交是指使用方城县公共资源交易中心网上交易系统  
在投标截止时间前完成制作软件生成的加密电子投标文件的上传。未在投标截  
止时间前完成上传的，视为逾期提交。逾期提交的投标文件，招标人不予受  
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  
的投标文件。

#### **15. 投标截止时间**

投标人应在招标文件要求的投标文件截止时间前，将电子投标文件提交至  
电子交易平台。

#### **16. 投标文件的修改与撤回**

16.1 在招标文件规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已上传的  
电子投标文件，最终电子投标文件以投标截止时间前完成上传至方城县电子交  
易平台系统最后一份解密投标文件为准。投标截止时间之后，投标人不得修改  
或撤回电子投标文件。

## 第四章 开、评标程序、评标方法和评标标准

### 一、开标

1. 采购人或采购代理机构按招标公告中规定的时间开标，本项目使用不见面开标，投标人无需到开标现场。

#### 2. 开标：

2.1 投标人解密：投标人制作电子投标文件时，必须使用本单位企业数字证书或电子营业执照进行加密，投标人在开标前须自行检查数字证书或电子营业执照的有效性。在解密时间到达后，系统做出解密提示，请各投标人自行解密即可。开标解密时未在规定时间内（30分钟）内进行解密的视为撤销其投标文件（因电子开标系统原因除外）。

2.2 唱标。查看唱标信息（系统不提供语音在线播放，该页面停留1分钟供投标人查看，如无异议视为同意）。招标（采购）人、监督人员需要关注开标过程中，投标人随时在线提出的异议、问题沟通等信息，并及时做好答复工作。

#### 2.3 宣布开标结束。

### 二、资格审查

1. 开标结束后，采购人或采购代理机构将根据资格审查要求中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。

2. 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其投标无效。

3. 资格审查合格的投标人不足3家的，不进行评标。

### 资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	备注
1	满足第一章《招标公告》投标人具备的资格要求	<p>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（提供有效的营业执照）；</p> <p>2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度 （1. 提供本单位上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）；</p> <p>3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供承诺函）；</p> <p>4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录 （提供2025年以来任意一个月依法缴纳税收和社会保障资金的证明材料，依法免税或不需要缴纳社会保障资金的申请人应提供相应的证明文件）；</p> <p>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（提供承诺函）；</p> <p>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、重大税收违法案件当事人名单、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；</p> <p>7. 供应商需提供无行贿犯罪行为承诺函（承诺对象包括：供应商、法定代表人、项目负责人、委托代理人），并对其真实性负责，若承诺不实，所造成的后果由供应商承担（格式自拟）；</p>	

		8. 第二标段、第三标段供应商须具有公安部门颁发的保安服务许可证； 9. 遵守国家有关法律、法规、规章。	
2	中小企业政策	具体要求见第一章《公开招标公告》	
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、投标人单独投标的，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、如招标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，且满足招标文件关于预留份额的要求。	格式见《投标文件格式》
3	本项目的其他资格要求	如有，见第一章《公开招标公告》	

### 三、评标委员会

1. 采购人、采购代理机构将根据《中华人民共和国政府采购法》的规定和招标采购项目的特点组建评标委员会，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，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。采购预算金额在1000万元以上的或者技术复杂或者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。

2. 采购人应当从省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库，通过随机方式抽取专家。对技术复杂、专业性强的采购项目，通过随机方式难以确定合适评审专家的，经主管预算单位同意，采购人可以自行选定相应领域的评审专家。但在中标结果公告评审专家名单时，对自行选定的评审专家做出标注。

3. 评标委员会应当严格遵守评审纪律，现场签订评审委员会评审承诺书，并按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

4. 评标委员会应当在评审报告上签字，对自己评审意见承担法律责任。

5. 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。

6. 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

7. 评标委员会或者其成员存在下列情形导致评标结果无效的，采购人、采购代理机构可以重新组建评标委员会进行评标，并书面报告本级财政部门，但采购合同已经履行的除外：

(1) 评标委员会组成不符合本办法规定的；

(2) 政府采购货物和服务招标投标管理办法（87号令）第六十二条第一至五项情形的；

(3) 评标委员会及其成员独立评标受到非法干预的；

(4) 有政府采购法实施条例第七十五条规定的违法行为的。

有违法违规行为的原评标委员会成员不得参加重新组建的评标委员会。

8. 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。

#### 四、投标文件的审查

##### 1. 投标文件的符合性审查

1.1 评标委员会对资格审查合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。

1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，投标无效。

##### 1.3 符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
----	------	------

1	投标人名称	提供有效的营业执照
2	签字盖章	符合招标文件要求
3	投标文件格式	符合招标文件的要求
4	报价唯一	只能有一个有效报价

#### 1.4 响应性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	投标范围	第一标段：校园保洁服务；第二标段：东校区保安及宿管服务、第三标段：西校区保安及宿管服务
2	服务期	12个月
3	服务要求	达到《招标文件》第二章《采购需求》规定的服务要求
4	投标有效期	60日历天
5	实质性要求	符合招标文件规定的其他实质性内容

#### 2. 技术审查

货物类，审查投标设备的技术指标、技术性能或产品技术说明、项目供货方案、培训计划和强制节能产品证明文件等是否符合招标要求。

服务类，审查服务方案、人员配备方案及人员基本情况等是否符合招标要求。

3. 评标委员会将通过审查确定每一投标人是否对招标文件做出了实质性响应

实质性响应的投标是指投标符合招标文件的所有条款、条件和要求，而无重大偏离和保留。重大偏离和保留是指影响到招标文件规定的范围、质量和性能，或限制了采购人的权利和投标人的义务的规定，而纠正这些偏差将影响到其它提交实质性响应投标的投标人的公平竞争地位。评标委员会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身内容而不靠外部证据。评标委员会将拒绝被确定为非实质性响应的投标人，投标人不得通过修正或撤销不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。

#### 4. 投标文件的澄清

4.1 为了有助于对投标文件进行审查、评估和比较，评标委员会有权向投标人质疑，请投标人澄清、说明或补正其投标内容。投标人须按照采购人或采购代理机构通知的时间、地点、方式指派法定代表人（负责人）或授权代表进行澄清、说明或补正。

4.2 澄清、说明或补正要求。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，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其法定代表人（负责人）或授权代表签字，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。

4.3 投标人的澄清、说明或补正文件是投标文件的组成部分，并取代投标文件中被澄清、说明或补正的部分。

## 五. 评标方法和评标标准

### 1. 本项目采用的评标方法为：

综合评分法，指投标文件满足招标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投标人为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

### 4. 确定中标候选人名单

评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（采购包）评标委员会共推荐 3 名中标候选人。

除投标人须知前附表规定评标委员会直接确定中标人外，招标人应当确定排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

评标委员会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、投标文件被认定为无效的情形进行重点复核。

### 5. 报告违法行为

评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、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。

#### 6. 确定中标人

根据采购人授权，评委会根据排名顺序直接确定排名第一的中标候选人为中标人。

采购人应当在收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。

#### 7. 投标人存在下列情况之一的，投标无效：

- (1) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (2) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- (3) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (4) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (5) 不符合应提交投标文件资料数量要求的；
- (6) 开标解密时未在规定时间内（30分钟）内进行解密成功的视为撤销其投标文件（因电子开标系统原因除外）；
- (7) 电子投标文件未使用CA或电子营业执照认证并加密的；
- (8) 未在投标截止时间前完成上传的；
- (9) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。
- (10) 未按“暗标”要求编写技术或方案部分的。

#### 8. 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

- (1) 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质性响应的供应商不足三家的；
- (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预算金额，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，应当在指定媒体发布公告，将废标理由通知所有投标人。

## 评分标准

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
1	投标报价	20分	<p>价格分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，其价格分为满分20分。</p> <p>其他供应商的价格分按照下列公式计算：            投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 20</p>	<p>注：根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》《财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）和《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》（财库〔2017〕141号）的规定，对满足价格扣除条件且在投标文件中提交了《投标人企业类型声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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的投标人，其投标报价扣除 <u>20%</u> 后参与评审。对于同时属于小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，不重复进行投标报价扣除。（<b>专门面向中小企业的项目除外</b>）</p> <p>评标过程中，评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商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。</p>
2	服务方案 (暗标, 具体要求详见投标文件格式)	60分	<p>1、整体服务方案（20分）</p> <p>2、人员配备和组织安排（10分）</p> <p>3、规章制度（10分）</p> <p>4、突发事件应急措施（10分）</p>	<p>整体服务方案科学、合理得20分，基本科学、合理得16分，一般得9分，较差得3分，没有不得分。</p> <p>人员配备和组织安排科学、合理、有针对性得10分，基本科学、合理得7分，一般得5分，较差得2分，没有不得分。</p> <p>规章制度科学、合理得10分，基本科学、合理得7分，一般得5分，较差得2分，没有不得分。</p> <p>突发事件应急措施科学、合理得10分，基本科学、合理得5分，一般得3分，较差得1分，没有不得分。</p>

			5、档案管理 (10分)	档案管理科学、合理得10分，基本科学、合理得5分，一般得3分，较差得1分，没有不得分。
3	商务部分	20分	1.企业业绩 (4分)	投标人提供自2023年1月1日以来类似物业管理服务业绩，每份得2分，最多得4分。(投标文件提供合同或中标通知书，否则不得分)
			2.服务承诺 (16分)	(1) 承诺服从采购人相关管理和考核制度。科学、合理、针对性强得8分，基本科学、合理、针对性一般得4分，较差得1分，没有不得分。 (2) 承诺根据采购人反馈意见不断提高服务质量、保证安全文明服务，员工队伍稳定等。优得3分，良得2分，一般得1分。缺项不得分。 (3) 根据承诺按照国家规定解决给员工工资、社保等待遇，得2分。缺项不得分。 (4) 根据承诺在采购人遇到重大活动或临时需求时的配合，得3分。缺项不得分。
合计		100		

## 六. 中标通知及签订合同

### 1. 中标通知

1.1 中标人被正式确定后，将在“河南省政府采购网”和“方城县公共资源交易中心网”上公告中标结果，同时向中标人发出《中标通知书》。

1.2 《中标通知书》将作为签订合同的依据之一。

1.3 《中标通知书》发放办法：政府采购项目通过“方城县公共资源交易中心”向中标人发出电子《中标通知书》后，中标供应商可登录方城县公共资源交易平台，自行打印加盖电子签章的《中标通知书》。

### 2. 签订合同

2.1 中标供应商打印《中标通知书》后及时与采购人签订政府采购合同。合同签订后，采购人应通过“河南省电子化政府采购系统”(www.hngp.gov.cn)合同管理栏目上传合同原件扫描件完成备案。

2.2招标文件、投标文件、答疑及澄清文件，均为签订合同的依据。

## 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方城县公共资源交易系统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、相关注意事项

1. 开标及询标时，投标人法定代表人（负责人）或授权代表务必携带有效的身份证明，否则产生的不利后果由投标人自行承担。

2. 各投标人应保证：投标文件中涉及到的所有内容，不会出现因第三方提出侵权而引发法律及经济纠纷，不论何种情况下若发生此类情况，其相应责任由投标人自行承担。

3. 3开标、评标期间，投标人不得向评委询问评标情况，不得进行旨在影响评标结果的活动。

4. 为了保证评标的公正性，除询标外，评委不得与投标人交换意见。无论评标工作结束与否，参与评标的任何人均不得私下向外透露评标中的任何情况。

5. 投标人应本着公平竞争的原则参与投标，不得用任何方式对其它投标人恶意攻击。

6. 投标人如有违反上述要求或违反国家法律、法规的行为，无论评标结果如何，其投标资格将被取消。

## 第五章 政府采购合同

### 政府采购合同（参考）

（第一标段）

甲方：

乙方：

乙方于\_\_年\_\_月\_\_日参加了甲方组织的\_\_\_\_\_（项目名称）采购活动，采购项目编号：\_\_\_\_\_，并成为该项目第一标段成交单位。根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等有关法律、法规的规定，甲乙双方就该项目具体事宜达成如下协议：

#### 一、项目基本情况

- 1、采购项目及标段名称：\_\_\_\_\_
- 2、项目内容及要求：详见招标文件第二章《采购需求》

#### 二、合同价款及支付方式

- 1、合同金额小写：\_\_\_\_\_大写：\_\_\_\_\_
- 2、合同价格形式：固定总价合同。若合同服务内容发生变化，双方另行协商调整费用。
- 3、支付方式：按月支付。服务期满一个月后5个工作日内，按照甲方制定的考核办法进行考核，根据考核结果，扣除可能产生的罚款后，支付上月服务费。

#### 三、履行合同的时间

起始日期：\_\_年\_\_月\_\_日  
终止日期：\_\_年\_\_月\_\_日

#### 四、项目负责人

项目负责人：\_\_\_\_\_，身份证号：\_\_\_\_\_。

#### 五、甲乙双方权利义务

##### （一）甲方权利和义务：

- 1、对乙方提供集中办公室，提供管理和劳动用具。
- 2、监督乙方工作，对乙方的工作提出改进意见。

- 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。
- 4、按合同约定支付服务费用。
- 5、协助乙方做好一切外部事务的处理与协调工作。

## （二）乙方的权利和义务

- 1、根据有关法律法规及本合同的约定，制定服务管理制度。
- 2、接受甲方的监督和考核，遵守甲方的规章制度，服从甲方的安排。
- 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，造成的甲、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，
  - 4、本合同终止时，向甲方移交全部管理和劳动用具。
  - 5、合同期内，乙方负责本方工作人员的安全生产问题，在不可抗拒自然外力因素之外，所产生的一切安全问题由乙方负责，甲方不承担任何责任。

## 六、解决合同纠纷方式

因合同及合同有关事项发生的争议，按下列第 (2) 种方式解决：

- （1）向 \_\_\_\_\_ 仲裁委员会申请仲裁；
- （2）向 项目所在地 人民法院起诉。

## 七、组成合同的文件

本合同协议书与下列文件一起构成合同文件，如下述文件之间有任何抵触、矛盾或歧义，应按以下顺序解释：

- 1、在招标或合同履行过程中乙方作出的承诺及双方协商达成的变更或补充协议；
- 2、中标通知书；
- 3、投标文件；
- 4、《招标文件》第二章《采购需求》；
- 5、国家法律、法规和规章规定或合同约定的作为合同组成部分的其他文件。

## 八、合同生效

本合同经双方签字盖章生效。

## 九、合同份数



起始日期：\_\_年\_\_月\_\_日

终止日期：\_\_年\_\_月\_\_日

#### 四、项目负责人

项目负责人：\_\_\_\_\_，身份证号：\_\_\_\_\_。

#### 五、甲乙双方权利义务

##### （一）甲方权利义务：

###### 保安

1、为乙方保安队员提供必备的工作条件和生活条件(工作条件包括值班室、办公桌椅、通讯联络工具、组织学习的场所等；生活条件包括床铺、取暖、降温设备等)。

2、配备符合国家要求的消防和防盗、防破坏的监控报警装置，对乙方提出的安全防范隐患报告应及时答复和改进。制定并执行内部安全防范规章制度，教育并要求本单位员工配合和支持乙方人员履行保安职责，并协助乙方解决好相关问题。

3、甲方有权对保安队员的工作进行监督、检查和指导，对保安队员在工作中不能尽职尽责或不适应为甲方提供保安服务工作的有权向乙方书面提出调换和调整建议。但甲方不得要求、指派、纵容保安队员实施参与甲方与第三方的各种纠纷等超越保安服务职责范围的行为。

4、按合同约定时间和方式向乙方足额支付保安服务费。

###### 宿管

1. 甲方应向乙方提供必要的工作条件(食宿房间，并保持房间整洁卫生，不得堆放杂物)。

##### （二）乙方的权利和义务

###### 保安

1、乙方指派保安队长 1 名、保安队员\_\_名，负责甲方的安全护卫工作。

2、为保安队员配备制服及基本保安装备，并负责保安队员的工资、福利。

3、保安队员在工作期间发生的意外伤害由乙方负责，甲方协助处理。保安队员因维护甲方利益而遭遇不法侵害，甲方应积极协助相关部门妥善解决。

4、加强对保安队员在岗培训、监督和管理，确保安全服务的优质高效。

5、保安队员应严格履行岗位职责要求，并遵守甲方符合法律规定的各项规章制度。

6、发生在执勤区域内的刑事案件、治安案件和治安灾害事故，及时报告甲方和当地公安机关，采取适当的措施保护好现场，协助公安机关侦查各类治安、刑事案件，依法妥善处理责任范围内的其它突发事件。

7、落实防火、防盗、防破坏等安全防范措施，发现责任区域内的安全隐患，及时报告甲方并协助处理。

8、选派的保安队员必须无犯罪前科，并向甲方提供保安队员的人事档案。

宿管

1. 乙方的工作时间：以有学生在校的属于正常工作时间，不得离岗。

2. 如发现宿舍管理人员脱岗或擅离职守，造成工作失误或给学校造成损失的，一次扣款 50 元；因工作失误造成学生旷课或火灾等重大事故的，一次扣 200 元并追究相关法律责任；因脱岗、擅离职守造成重大事故的，扣当月工资；甲方有权提前与乙方解除、终止合同。

3. 乙方在宿舍内不得与学生有任何商业行为，包括买卖零食、买水等商品。

4. 学校政教处将不定期开展检查和不定期调查，对宿舍管理的工作进行考核，对违反上述规定的行为的宿管人员进行批评和教育。屡教不改的，报请学校处罚，直至开除。

5. 宿舍管理员工属于物业公司的员工，物业公司对宿舍员工有职业培训的义务，上下班途中出现意外，学校不承担责任；在岗期间因自身健康原因出现意外，学校不承担责任。

六、解决合同纠纷方式

因合同及合同有关事项发生的争议，按下列第 (2) 种方式解决：

(1) 向 \_\_\_\_\_ 仲裁委员会申请仲裁；

(2) 向 项目所在地 人民法院起诉。

七、组成合同的文件

本合同协议书与下列文件一起构成合同文件，如下述文件之间有任何抵触、矛盾或歧义，应按以下顺序解释：

1、在招标或合同履行过程中乙方作出的承诺及双方协商达成的变更或补充协议；

2、中标通知书；

3、投标文件；

4、《招标文件》第二章《采购需求》；

5、国家法律、法规和规章规定或合同约定的作为合同组成部分的其他文件。

#### 八、合同生效

本合同经双方签字盖章生效。

#### 九、合同份数

本合同一式\_\_份，均具有同等法律效力，甲方执\_\_份，乙方执\_\_份，备案\_\_份。

合同订立时间：

合同订立地点：

甲 方：（公章）

乙 方：（公章）

法定代表人或委托代理人：

法定代表人或委托代理人：

电 话：

电 话：

## 第六章 投标文件格式

项目名称、标段

# 投 标 文 件

项目编号：

投标人名称：\_\_\_\_\_（电子公章）

法定代表人或其授权代表：\_\_\_\_\_（电子印章或签名）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

# 目 录

格式自拟

## 一、投标函

致：\_\_\_\_\_（招标人）

我们收到了（项目编号）\_\_\_\_\_的招标文件，经详细研究，我们决定参加\_\_\_\_\_（项目名称、标段）投标活动并投标，我们郑重声明以下诸点内容并负法律责任。

1、愿按照招标文件中的条款和要求，以总报价人民币（大写）\_\_\_\_\_，（小写）\_\_\_\_\_，服务期限\_\_\_\_\_，服务质量\_\_\_\_\_参加投标。

2、我方承诺在招标文件规定的投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3、我们已经详细审核了全部招标文件，包括修改、补充的文件（如果有）及有关附件，我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

4、如我方中标：

（1）我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定时间内与你方签订合同。

（2）随本投标函递交的投标函附录是本投标函的组成部分，对我方构成约束力。

（3）我们同意按招标文件中的规定，本投标文件的有效期为自投标截止之日起 60 日历天。如果中标，有效期延长至合同终止日止。

（4）我方愿意按相关文件的规定向招标代理机构支付本次招标代理服务费。

5、我方在此声明，所递交的投标文件及相关资料内容完整、真实和准确。

投标人名称：（电子公章）

法定代表人或其授权代表：（电子印章或签名）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 二、开标一览表

项目名称		
标段		
投标人	供应商名称	
	统一社会信用代码	
	注册地址	
投标报价（元）	大写： _____ 小写： _____	
服务期限		
服务质量		
项目负责人、电话		
备注		

注：“开标一览表”报总价，后附分项报价清单（格式自拟）；

投标人名称： \_\_\_\_\_ （电子公章）

法定代表人或其授权代表： \_\_\_\_\_ （电子印章或签名）

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 三、法定代表人授权委托书

委托单位：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_ 法定代表人：\_\_\_\_\_

授权代表姓名：\_\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_\_

身份证号：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

兹委托\_\_\_\_\_参加\_\_\_\_\_项目投标事宜，并授权其全权办理以下事宜：

- 1、参加投标活动；
- 2、出席开标会议；
- 3、签订与中标事宜有关的合同。

授权代表在办理上述事宜过程中以其自己的名义所签署的所有文件我均予以承认。

授权代表无转委权。

委托期限：至上述事宜处理完毕止。

投标人名称：\_\_\_\_\_（电子公章）

法定代表人或其授权代表：\_\_\_\_\_（电子印章或签名）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

附：法定代表人的身份证及授权代表的身份证正反面扫描件

## 四、项目管理机构

### 1、项目主要工作人员一览表

姓名	职务	执业或职业资格证明				
		证书名称	级别	证号	专业	备注

注：后附以上人员身份证、资格证等相关证件扫描件

## 五、资格审查资料

### 1、投标人基本情况表

供应商名称			
注册地址		邮政编码	
法定代表人	姓名		电话
联系方式	联系人		电话
	邮箱		网址
成立时间		员工 总人数：	
营业执照号			
注册资金			
开户银行			
账号			
经营范围			
备注			

## 2、资格审查所需的全部资料

## 六、承诺书

### 1、无行贿犯罪行为承诺函

格式自拟

### 2、反商业贿赂承诺函

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

三、若出现上述行为，我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。

投标人名称：\_\_\_\_\_（电子公章）

法定代表人或其授权代表：\_\_\_\_\_（电子印章或签名）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

### 3、投标承诺函

致（招标人及代理机构）：

我单位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》第二十二条和本项目规定的条件；

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。

四、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、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

五、参加本次政府采购活动前三年内公司和法定代表人没有行贿犯罪行为。

六、投标文件中提供的能够给予我单位带来优惠、好处的任何材料资料和技术、服务、商务等承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

七、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）在招标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招标人签订合同；

（四）在投标文件中提供虚假材料谋取中标；

（五）与招标人、其他投标人或者代理机构恶意串通的；

（六）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单位承担。我单位声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

本单位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，我单位愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

供应商名称：\_\_\_\_\_（电子公章）

法定代表人或其授权代表：\_\_\_\_\_（电子印章或签名）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

#### 4、招标文件内容确认书

（采购单位名称）：

（代理机构名称）：

我方已经仔细阅读整个招标文件及有关组成文件的内容，对招标文件及有关组成文件的内容已充分理解并全部同意没有任何异议，我方承认、理解和遵照执行本次招标文件及有关组成文件的每一款要求，并放弃提出一切存有含糊不清或误解的权利，且我方保证在递交投标文件后不对本招标文件的任何内容提出异议。

供应商名称：\_\_\_\_\_（电子公章）

法定代表人或其授权代表：\_\_\_\_\_（电子印章或签名）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

#### 5、投标人认为应附的其他承诺

## 七、其它材料

### 1、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，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<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）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。

## 2、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（**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：

### 3、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

### 4、投标人认为应附的其他材料

## 八、项目服务方案

“技术服务方案”采用“暗标”评审，“暗标”应当以能够隐去投标人的身份为原则，暗标格式、图表大小、字体要求等具体要求如下。

### 1. 暗标编制格式要求

(1) 版面要求：A4纸张大小，纵向排版（不设置封面）。

(2) 颜色要求：所有文字、图表均为黑色。

(3) 字体要求：标题及正文所用文字均采用“宋体”四号“常规”字；图、表内的字体及字号不作要求；所有字体均不得出现加粗、加色、倾斜、下划线等标记。

(4) 排版要求：页边距要求上、下边距3厘米，左、右页边距2厘米；不得设置目录；段落格式对齐方式统一设为左对齐；正文首行缩进2字符；标题缩进量为0、不设置首行缩进；不得有空格；正文、标题行间距均为固定值25磅；段前段后间距为0，且段落前后不得设置空行；不得设置页眉、页脚和页码；图、表部分对齐形式统一设为居中对齐。

(5) 标题编号要求：标题序号最多设置7级，编号格式为：

一级为“一、”、“二、”……，

二级为“（一）”、“（二）”……，

三级为“1.”、“2.”……，

四级为“（1）”、“（2）”……，

五级为“1）”、“2）”……，

六级为“a.”、“b.”……，

七级为“a)”、“b)”……。

(6) 除满足上述各项要求外，技术“暗标”中不得出现任何行间插字或删除痕迹，构成投标文件的“技术暗标”的正文中不得出现投标人的名称和其它可识别投标人身份的字符、徽标、人员名称以及其他特殊标记等。

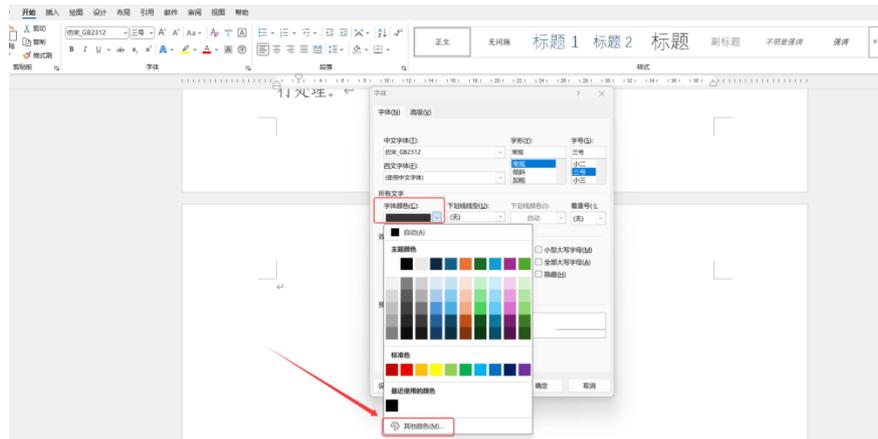
## 2. 暗标编制特别注意事项

(1) 黑字必须为标准黑色字体，颜色为RGB (0, 0, 0)

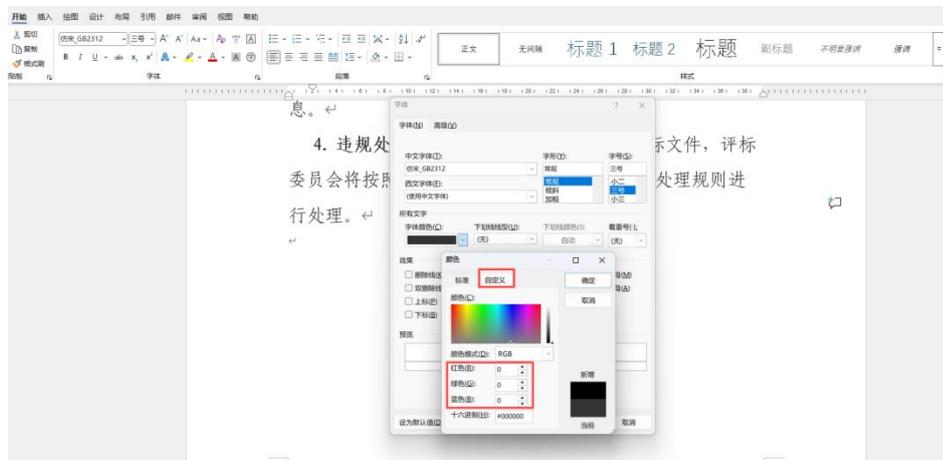
o

标准黑色字体设置方式：

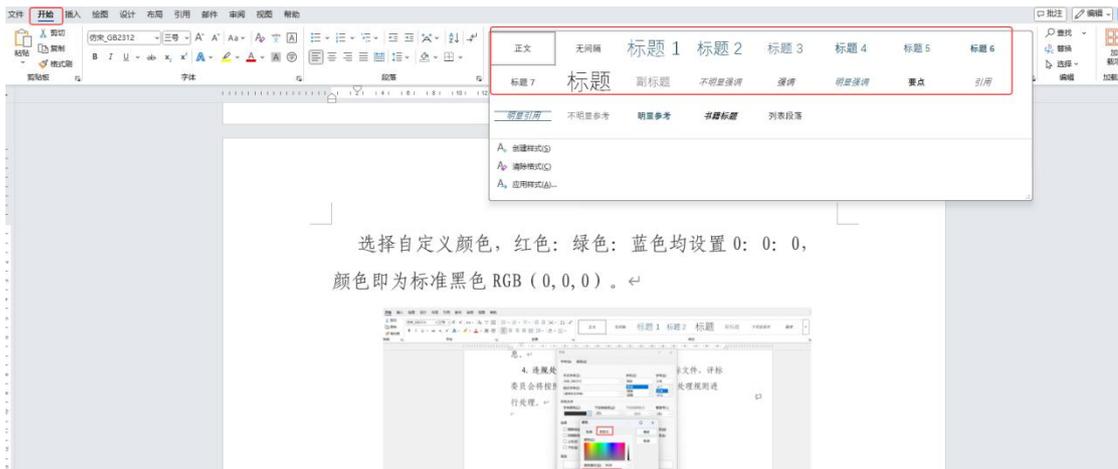
选中需要设置的文字，选中”字体颜色“，点击其他颜色，



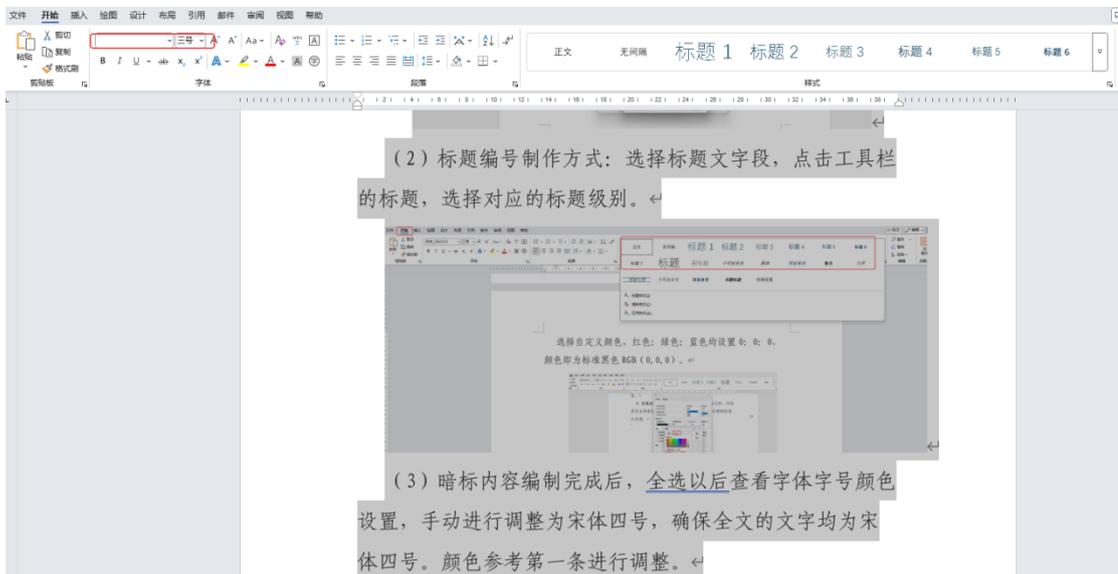
选择自定义颜色，红色：绿色：蓝色均设置0：0：0，颜色即为标准黑色RGB (0, 0, 0)。



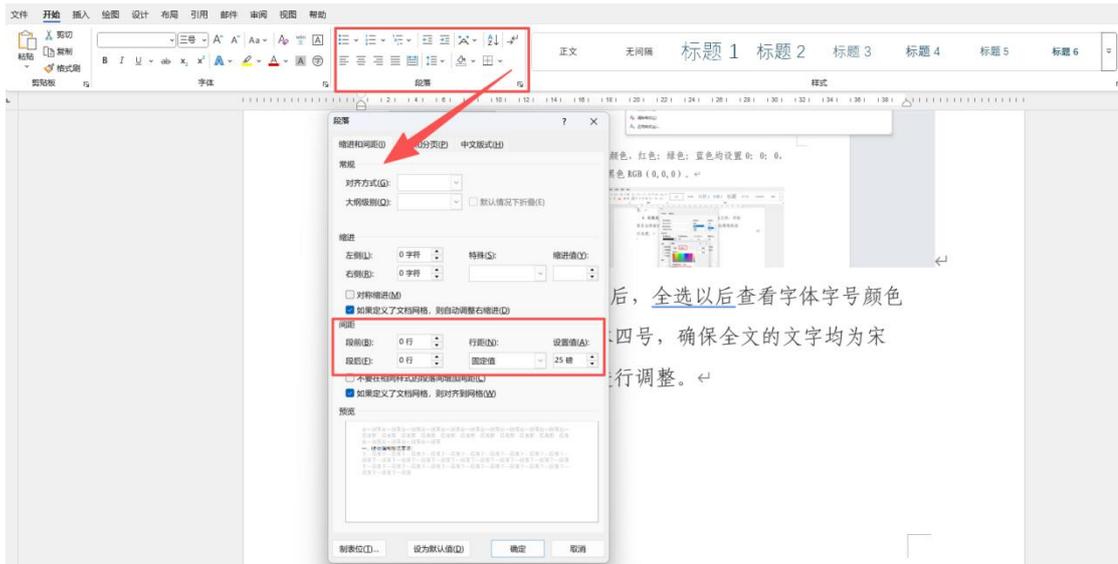
(2) 标题编号制作方式：选择标题文字段，点击工具栏的标题，选择对应的标题级别。



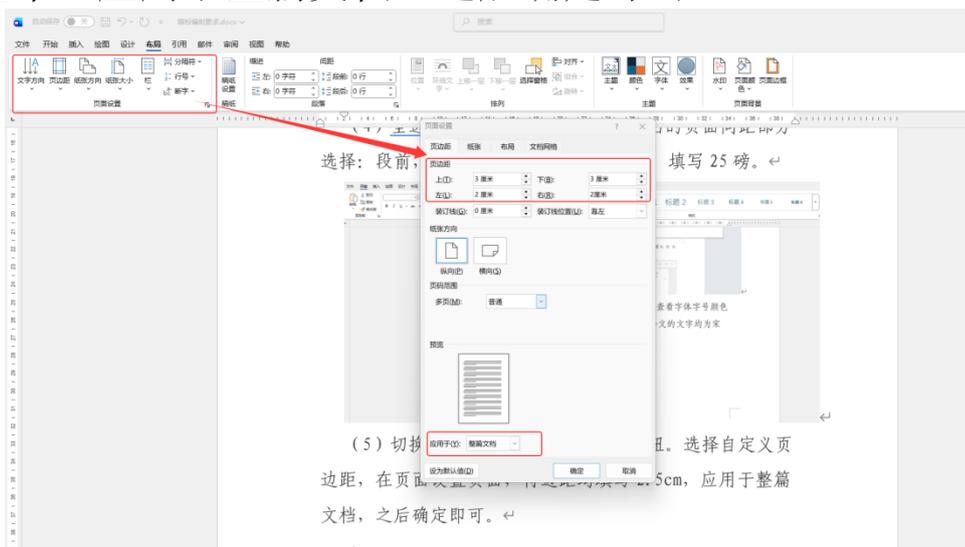
(3) 暗标内容编制完成后，全选以后查看字体字号颜色设置，手动进行调整为宋体四号，确保全文的文字均为宋体四号。颜色参考第一条进行调整。



(4) 全选以后，右键选择段落，在弹出的页面间距部分选择：段前，段后0行，行距选择固定值，填写25磅；正文与标题的缩进值按照要求设置。

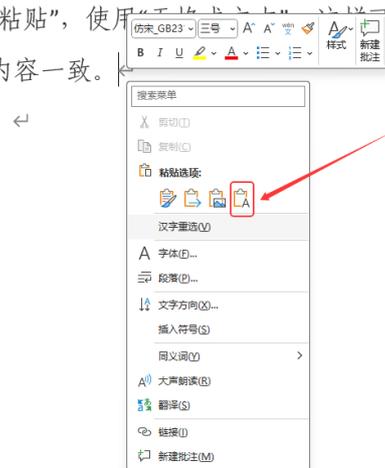


(5) 切换到页面标签，点击页边距按钮。选择自定义页边距，在页面设置页面，设置页边距上、下3厘米，左、右2厘米，应用于整篇文档，之后确定即可。



(6) 如果暗标制作过程需要复制其他文档，粘贴时使用右键，选择“选择性粘贴”，使用“无格式文本”。这样可以保持格式和已完成的内容一致。

(6) 如果暗标制作过程需要复制其他文档，粘贴时使用右键，选择“选择性粘贴”，使用“保持格式和已完成的内容一致”选项，可以保持格式和已完成的内容一致。



(7) 不允许出现能透露投标人信息的内容。不能出现涉及投标供应商信息、投标产品信息、产品厂家信息及其他能够识别到投标供应商的任何信息。