

信阳市行政办公区公共卫生保洁项目

招标文件

采购项目编号：信财公开招标-2025-27

招 标 人：信阳市机关事务中心

集中采购机构：信阳市公共资源交易中心

日 期：二〇二五年四月

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

特别提示

第一章 招标公告

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

1、总则

2、招标文件

3、投标文件

4、投标

5、开标

6、评标

7、合同授予

8、重新招标和不再招标

9、纪律和监督

10、注意事项

11、需要补充的其他内容

附表一：问题澄清通知

附表二：问题的澄清

附表三：确认通知

第三章 评标办法

初步评审

详细评审

第四章 合同主要条款

第五章 采购服务内容及要求

第六章 投标文件格式

一、投标函

二、授权委托书

三、投标人资格证明文件（按招标公告及前附表要求提供）

四、开标一览表

五、投标人业绩汇总表

六、中小企业声明函

七、投标文件服务方案（内容及格式由投标人自拟）

八、其他资料及实质性优惠文件

九、反商业贿赂承诺书

十、河南省政府采购合同融资政策告知函

无范本电子招投标特别提示

一、投标人（供应商）注册

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中心（<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。

二、办理 CA 数字证书

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。

三、招标（采购）文件获取方式

投标人（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（采购）文件及资料（操作程序详见信阳市公共资源交易中心网站下载中心栏目里投标人操作手册）。招标文件（*.XYZF 格式）下载后需使用“信阳市投标文件制作工具软件”打开（该工具软件可在“信阳市公共资源交易网（<https://ggzyjy.xinyang.gov.cn>）”网站下载中心栏目内下载或在招标文件领取页面下载）。

四、投标（响应）文件制作

投标（响应）文件应使用信阳市公共资源交易系统投标文件制作专用工具软件编制，投标（响应）文件格式为“*.XYTF”。

招标文件费用网上支付，支付成功后，方可上传电子投标（响应）文件。（政府采购类项目不收取招标文件费用）

投标人（供应商）须在投标（响应）文件递交截止时间前制作并提交。

五、投标（响应）文件的签字和盖章要求

1、投标文件（响应）格式中所有要求投标人（供应商）加盖公章的地方都须加盖投标人（供应商）的 CA 印章。

2、投标文件（响应）格式中所有要求法定代表人或其委托代理人签字或盖章的地方（**不含授权委托书委托人签字**）都须加盖法定代表人 **CA 印章**。

六、投标文件份数

1、加密的电子投标（响应）文件壹份（*.XYTF 格式，在会员系统指定位置上传）、非加密

的电子投标（响应）文件 U 盘壹份（*.NXYTF 格式）。

2、非加密的电子投标（响应）文件 U 盘要求内容完整并能正常读取数据。

3、非加密电子投标（响应）文件应与加密电子投标（响应）文件为同时生成的版本。

七、投标（响应）文件的递交

1、电子投标（响应）文件的递交

各投标（供应商）人应在投标截止时间前上传加密的电子投标（响应）文件（*.XYTF）到会员系统的指定位置。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。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（供应商）在上传前务必认真检查上传投标（响应）文件是否完整、正确。

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>，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—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。

八、澄清与变更

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信阳市公共资源交易系统“变更公告”或“答疑文件”菜单进行发布，投标人（供应商）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（采购人）未及时查看而造成的后果自负。

九、其他注意事项

1、采购人或代理机构在发布中标公告或候选人公示时需同时将中标人或第一中标候选人投标文件中的营业执照、资质、业绩、获奖、人员、财务、社保、纳税、各类证书、标的名称、规格型号同时公告（涉及投标人商业机密除外），强化社会监督。

2、投标文件中的扫描件，在确保清晰的前提下，每张最好控制在 500kb 内，生成的加密电子投标文件最好不要超过 50MB。

十、特别提醒

招标（响应）文件与此内容不符的，以此内容为准。

第一章 招标公告

项目概况

信阳市行政办公区公共卫生保洁项目的潜在投标人应在信阳市公共资源交易中心网站（<https://ggzyjy.xinyang.gov.cn>）获取采购文件，并于 2025 年 4 月 28 日 09 点 30 分（北京时间）前提交响应文件。

一、采购项目名称：信阳市行政办公区公共卫生保洁项目

二、采购项目编号：信财公开招标-2025-27

三、项目预算金额：1678833.51 元/年

四、采购需求：

4.1、本项目共分 1 个包，行政办公区室外区域保洁、行政办公区办公楼室内公共区域保洁、外墙玻璃清洗、外墙石材清洗（详细内容及要求见招标文件）。

4.2、服务期：3年,合同为一年一签。甲方对乙方上一年度服务考核合格后，方可续签下一年的合同。否则，甲方有权解除续签合同的权利。

4.3、服务地点：信阳市行政办公区。

五、采购项目需要落实的政府采购政策：本项目专门面向中小企业采购

六、投标人资格要求：

6.1、本项目专门面向中小企业采购且投标人必须满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条之规定；

（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（提供 2024 年度合格的财务审计报告，若企业成立年份不足，则需提供开户行出具的资信证明）；

（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）；

（4）具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供 2024 年 10 月 1 日以来 3 个月依法缴纳税收和社会保障资金的证明资料，新成立公司不足一年的，按已缴纳月份提供。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应证明文件）；

（5）参加政府采购活动近三年内，在经营活动中没有重大违法记录（提供书面声明，企业自证）；

（6）专门面向中小企业采购（提供《中小企业声明函》（格式详见招标文件内《中小企业声明函》样本）。

6.2、法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人，母公司、全资子公司及其控股公司，不得同时投标；

6.3、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投标人，拒绝参与本项目政府采购活动；投标人应通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询“失信被执行人”、“重大税收违法失信主体”和“经营异常名录信息查询”，中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询“政府采购严重违法失信行为记录名单”渠道查询自身信用记录，提供查询网页截图加盖单位公章。

6.4、本项目不接受联合体投标。

七、是否接受进口产品：否

八、信用承诺应用

（一）在政府采购活动中，投标人只需在资格审查环节提供满足相应条件的书面承诺书，不再需要提供以下证明材料：

1、符合国家相关规定的财务状况报告（提供 2024 年度合格的财务审计报告，若企业成立年份不足，则需提供开户行出具的资信证明）；

2、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供 2024 年 10 月 1 日以来 3 个月依法缴纳税收和社会保障资金的证明资料，新成立公司不足一年的，按已缴纳月份提供。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应证明文件）；

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）；

4、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的证明材料（提供书面声明，企业自证）；

5、未被列入失信被执行人、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证明材料。

（二）采购文件中资格审查中明确“投标人在投标（响应）时，可对照资格要求进行自主核对，确定符合资格要求的，可按照规定提供相关承诺函（详见附件），无需再提交上述证明材料”。

（三）投标人在中标（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、集采机构核验，经核验无误后，由采购人发出中标（成交）通知书。采购人、集采机构在发布中标结果公告时，资格证明材料需同其他要求发布的文件一起发布。

九、获取招标文件：

1.时间：2025 年 4 月 8 日 00 时 00 分至 2025 年 4 月 14 日 23 时 59 分（北京时间）；

2.地点：信阳市公共资源交易中心网站（<https://ggzyjy.xinyang.gov.cn>）；

3.方式：

3.1.投标企业首先登录“信阳市公共资源交易中心（<https://ggzyjy.xinyang.gov.cn>）”网站进行交易主体注册，然后按网站通知公告有关要求填报企业信息和上传有关原件扫描件，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。

3.2.凡有意参加投标者，请登录“信阳市公共资源交易中心（<https://ggzyjy.xinyang.gov.cn>）”网站，凭办理的企业身份认证锁（CA 数字证书）登录会员系统下载招标文件并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；

3.3.投标人凭 CA 数字证书登录会员系统后，即可按网上提示下载招标文件(*.XYZF 格式)及资料，操作程序详见信阳市公共资源交易中心网站下载中心栏目里投标人操作手册。招标文件(*.XYZF 格式)下载后需使用“信阳市公共资源交易网（<https://ggzyjy.xinyang.gov.cn>）”网站下载中心栏目下载或招标文件领取页面下载的“信阳市投标文件制作工具软件”打开。

4.售价：0 元。

5、文件获取方式：

凭 CA 数字证书登录会员系统后即可按网上提示下载招标文件及资料。（详见信阳市公共资源交易网

(<https://ggzyjy.xinyang.gov.cn>) 下载中心栏目里投标人操作手册)。请投标企业下载招标文件后, 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。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), 要求采购人对采购文件予以澄清。澄清或修改的内容在信阳市公共资源交易系统“变更公告”或“答疑文件”菜单进行发布, 投标人应在响应文件递交截止时间前及时查看澄清或修改内容, 因投标人未及时查看而造成的后果自负。

十、投标截止时间(投标文件递交截止时间)及地点:

1.时间: 2025 年 4 月 28 日 09 时 30 分(北京时间)

2.地点: 登录“信阳市公共资源交易中心(<https://ggzyjy.xinyang.gov.cn>)”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。

3、电子响应文件的递交

各投标人应在投标截止时间前上传加密的电子响应文件(*.XYTF)到会员系统的指定位置。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。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响应文件是否完整、正确。

4、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。

5、关于投标单位(供应商)在线澄清问题。评标(评审)委员会需要投标单位(供应商)对投标文件做出澄清时, 通过交易评标系统给投标单位(供应商)发送澄清提醒短信。请各供应商收到短信后及时登录交易系统, 在规定时间内进行线上澄清。

6、关于计时问题。上述短信提醒计时, 系统默认为 30 分钟, 从交易评标系统发出提醒短信时, 系统开始倒计时。

7、关于投标单位(供应商)通讯畅通问题。请各投标单位(供应商)准时在线签到, 并如实准确的填写联系人(建议填写授权委托人)的手机号码, 开评标当天务必保持电话畅通, 且及时关注手机短信, 否则由此引起的后果自负。

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—下载中心—信阳市不见面开标大厅系统操作手册。

友情提示: 评标现场涉及投标单位(供应商)的二次报价、澄清等问题, 均以短信提醒方式通知, 无其他通知方式, 请各投标单位(供应商)知悉。

十一、开标时间及地点:

10.1、时间: 2025 年 4 月 28 日 09 时 30 分(北京时间)。

10.2、地点: 信阳市公共资源交易中心第 六 开标厅(市博物馆正门对面)

十二、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 信阳市)》网上发布, 招标公告期限为五个工作日。其他相关网站转载只供参考, 采购人不承担任何责任。

十三、其他注意事项

1、采购人或代理机构在发布中标公告或候选人公示时需同时将中标人或第一中标候选人投标文件中的营业执照、资质、业绩、获奖、人员、财务、社保、纳税、各类证书、标的名称、规格型号同时公告（涉及投标人商业机密除外），强化社会监督。

2、请投标企业下载招标文件后，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。

3、潜在投标人有异议的，可以在公告发布之日起七个工作日内，以书面形式同时向采购人与招标代理机构提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括以下内容：（一）投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；（二）质疑项目的名称、编号；（三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；（四）事实依据；（五）必要的法律依据；（六）提出质疑的日期。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。（企业营业执照复印件及本人身份证复印件（加盖单位公章）一并提交），以质疑函接受确认日期作为受理时间；逾期未提交或未按照要求提交的质疑函将不予受理。

4、投标文件中的扫描件，在确保清晰的前提下，每张最好控制在 500kb 内,生成的加密电子投标文件最好不要超过 50MB。

十四、对本次招标提出询问，请按以下方式联系：

1、采购人信息

采 购 人：信阳市机关事务中心

联 系 人：田女士

电 话：0376-6366911

地 址：信阳市羊山新区新五大道市政府一号楼

2、集中采购机构信息

集中采购机构：信阳市公共资源交易中心

联 系 人：张老师

联系电话：0376-6369916

地 址：信阳市羊山新区百花中路

3、监督部门信息

监督机构：信阳市财政局政府采购监督管理科

联 系 人：张先生

联系电话：0376-6699188

附件：

信阳市政府采购供应商信用承诺函

致（采购人或采购代理机构）：_____

单位名称（自然人姓名）：_____

统一社会信用代码（身份证号码）：_____

法定代表人（负责人）：_____

联系地址和电话：_____

为维护公平、公正、公开的政府采购市场秩序，树立诚实守信的政府采购供应商形象，我单位（本人）自愿作出以下承诺：

一、我单位（本人）自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，依法诚信经营，无条件遵守本次政府采购活动的各项规定。我单位（本人）郑重承诺，我单位（本人）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定和采购文件、本承诺书的条件：

（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）未被列入经营异常名录或者严重违法失信名单、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；

（七）未曾作出虚假采购承诺；

（八）符合法律、行政法规规定的其他条件。

二、我单位（本人）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，自愿按照规定将违背承诺行为作为失信行为记录到社会信用信息平台，并视同为“提供虚假材料谋取中标、成交”按照《政府采购法》第七十七、七十九条规定，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由市场监管部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任；给他人造成损失的，并应依照有关民事法律规定承担民事责任。

供应商（印章）：

法定代表人、负责人、本人、或授权代表(签字或印章)：

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”。

第二章 投标人须知

投标须知前附表

条款号	条款名称	编 列 内 容
1	招标人	采 购 人：信阳市机关事务中心 联 系 人：田女士 电 话：0376-6366911
2	集中采购机构	名 称：信阳市公共资源交易中心 联 系 人：张老师 联系电话：0376-6369916
3	项目名称	信阳市行政办公区公共卫生保洁项目
4	招标方式	公开招标
5	招标控制价	1678833.51 元/年 投标报价超过预算价（最高限价）按无效标处理
6	资金来源	财政资金
7	出资比例	100%
8	招标范围	采购内容：行政办公区室外区域保洁、行政办公区办公楼室内公共区域保洁、外墙玻璃清洗、外墙石材清洗（详细内容及要求见招标文件）。
9	服务期	3年 , 合同为一年一签。甲方对乙方上一年度服务考核合格后，方可续签订下一年的合同。否则，甲方有权解除续签合同的权利。
10	付款方式	按合同约定的方式付款
11	投标人资格要求	1、本项目专门面向中小企业采购且投标人必须满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条之规定； （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（提供 2024 年度合格的财务审计报告，若企业成立年份不足，则需提供开户行出具的资信证明）； （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）； （4）具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供 2024 年 10 月 1 日以来 3 个月依法缴纳税收和社会保障资金的证明资料，新成立公司不足一年的，按已缴纳月份提供。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应证明文件）； （5）参加政府采购活动近三年内，在经营活动中没有重大违法记录（提供书面声明，企业自证）； （6）专门面向中小企业采购（提供《中小企业声明函》（格式详见招标文件内《中小企业声明函》样本）。

		2、法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人，母公司、全资子公司及其控股公司，不得同时投标； 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投标人，拒绝参与本项目政府采购活动；投标人应通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询“失信被执行人”、“重大税收违法失信主体”和“经营异常名录信息查询”，中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询“政府采购严重违法失信行为记录名单”渠道查询自身信用记录，提供查询网页截图加盖单位公章。 4、本项目不接受联合体投标。
12	投标人提出问题的截止时间	递交投标文件的截止之日10日前
13	招标人书面澄清的时间	递交投标文件的截止之日15日前
14	投标人收到澄清后的书面确认时间	投标人在收到澄清后的当日，以电子邮件的形式进行书面确认
15	构成投标文件的其他材料	按招标文件要求
16	投标有效期	60日历天（从投标截止之日算起）
17	投标文件签字和盖章要求	投标文件格式要求签字或盖章的均应加盖投标人公章并由其法定代表人或其委托代理人签字。
18	投标文件递交	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—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。
19	装订要求	/
20	非加密电子投标文件封套上写明	/

21	非加密电子投标文件密封要求	/
22	递交投标文件截止时间	详见开标时间和地点
23	递交投标文件地点	详见开标时间和地点
24	是否退还投标文件	否
25	开标时间和地点	开标时间： <u>2025</u> 年 <u>4</u> 月 <u>28</u> 日 <u>09</u> 时 <u>30</u> 分 开标地点：信阳市公共资源交易中心第 <u>六</u> 开标厅（市博物馆正门对面）
26	评标委员会的组建	评标委员会构成： <u>5</u> 人，其中招标人代表 <u>1</u> 人，评审专家 <u>4</u> 人。专家从符合条件的专家库中随机抽取。
27	是否授权评标委员会确定中标人	否，推荐3名中标候选人。
28	履约保函	无
29	标书雷同性分析	文件制作机器码、文件创建标识码有相同的按废标处理
30	质疑	投标人对采购文件、采购过程、中标或者成交结果的质疑，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，以书面形式一次性向招标人或集中采购机构提出质疑。招标人或集中采购机构不接受投标人对同一采购环节的多次质疑。
本项目对应的中小企业所属行业为：物业管理		

1.总则

1.1 项目概况

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

1.1.2 招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 集中采购机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 招标方式：见投标人须知前附表。

1.1.6 招标控制价：见投标人须知前附表。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源及落实情况：见投标人须知前附表。

1.2.2 出资比例：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围、服务要求、服务期

1.3.1 招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 服务要求：见招标文件。

1.3.3 服务期：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人资格要求：见投标人须知前附表。

1.4.2 合格的投标人不应有违法行为，在近三年内无不良经营行为。投标人如果在本次招标投标活动中，被有关管理部门认定有违法行为，招标人有权拒绝其投标、取消其中标资格。

1.4.3 投标人不得存在下列情形：

- (1) 为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；
- (2) 被责令停业的；
- (3) 被暂停或取消投标资格的；
- (4) 财产被接管或冻结的；
- (5) 在最近三年内有骗取中标或严重违约的；
- (6) 在招标活动中曾出现过违规违纪行为的。

1.5 付款方式

见投标人须知前附表。

1.6 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.7 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。

1.8 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。

1.9 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) 评标办法；
- (4) 合同主要条款；
- (5) 服务内容及要求；
- (6) 投标文件格式；

根据本章第 2.2.1 款和第 2.2.2 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应在投标人须知前附表规定的时间前以书面形式（包括信函、电报、传真等可以有形地表现所载内容的形式，下同），要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清将在投标人须知前附表规定的时间前以书面形式发给所有购买招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间距投标截止时间不足 15 天，相应延长投标截止时间。

2.2.3 投标人在收到澄清后，应在投标人须知前附表规定的时间内以书面形式通知招标人，确认已收到该澄清。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

投标文件应包括下列内容：

- (1) 投标函
- (2) 授权委托书
- (3) 投标人资格文件（按招标公告及前附表要求提供）
- (4) 开标一览表
- (5) 投标人业绩汇总表
- (6) 中小企业声明函(服务)
- (7) 投标文件服务方案（内容及格式由投标人自拟）
- (8) 其他资料及实质性优惠文件
- (9) 反商业贿赂承诺书
- (10) 河南省政府采购合同融资政策告知函

3.2 投标报价

3.2.1 投标人应按招标文件、招标文件澄清（答疑）纪要、招标文件修改补充通知及相关技术要求进行报价。

3.2.2 本项目设招标控制价（见投标人须知前附表），投标人的总报价不得超过招标人发布的招标控制价，否则其投标做无效标处理。

3.2.3 本项目的投标总报价以 3.2.1 条为依据由投标人自主报价，即投标人根据招标项目的具体内容、现场情况、技术要求等自主报价，投标人的报价不得低于企业成本。

3.2.4 投标人的投标总报价具有唯一性，招标人不接受任何可变价，投标人的投标报价理解为所有费用（3.2.4 条所列各项等一切费用），投标人的投标报价如有漏项，视为已经包含在投标报价内。

3.2.5 投标人负责国外生产的设备的进口手续办理（如有的话）。用外汇购入某些投标货物，需折合人民币计入总报价中；

3.2.6 投标总报价是评标的重要依据，但不是唯一依据，最低报价不是中标的决定因素；

3.2.7 全部报价均应以人民币为计量币种，并以人民币进行结算。

注：投标价格，应包含本次物业服务的人员工资、税价及管理费等所有费用。

3.3 中小型微型企业

提供《中小企业声明函》（格式详见招标文件内《中小企业声明函》样本）。

3.4 投标有效期

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

3.4.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效。

3.5、投标文件的制作：

3.5.1、投标人通过“信阳市公共资源交易网（<https://ggzyjy.xinyang.gov.cn/>）”网站下载中心栏目内下载或招标文件领取页面下载“信阳市投标文件制作工具软件”。

3.5.2、使用“信阳市投标文件制作工具”软件制作生成加密版和非未加密的电子投标文件，软件操作手册可在网站下载中心下载或打开软件后在右上角菜单内领取。

3.5.3、投标人在电子投标文件制作完成后生成投标文件时须加盖电子签章/签名。其他要求签字盖章的投标文件格式内容，如无法进行电子签章/签名，投标人可将盖章/签名后的扫描件上传到电子投标文件中。开标一览表报价将作为电子开标的唱标依据。

3.5.4、招标文件格式所要求包含的全部资料应全部制作在投标文件内，严格按照本项目招标文件所有格式如实填写（不涉及的内容除外），不应存在漏项或缺项，否则将存在投标文件被拒绝的风险。

3.5.5、投标人编辑电子投标文件时，最后一步生成电子投标文件（*.XYTF 格式和*.NXYTF 格式）时，请使用本单位的企业 CA 数字证书。

3.5.6 投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。

3.5.7 投标文件应当对招标文件有关货物服务期、投标有效期、服务标准和要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.5.8 投标文件应由投标人的法定代表人或其委托代理人签字且盖单位公章。委托代理人签字的，投标文件应附法定代表人签署的授权委托书。签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。

3.5.9 投标文件份数见投标人须知前附表。具体装订要求见投标人须知前附表规定。

3.5.10 投标人应按照招标文件的要求，规范、明确、准时的提交投标文件。如果没有按照招标文件的要求保证所提供全部资料的真实性，或没有对招标文件做出实质性响应，其风险应由投标人自行承担。

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标记 /

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.4 投标文件的修改与撤回

4.4.1 在投标人须知前附表规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，但应从新上传。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

招标人在规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点公开开标，并邀请所有投标人的法定代表人或其委托代理人准时参加，投标人的法定代表人或其委托代理人必须到场参加开标会议。

5.2 开标程序

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—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。

5.2.2 资格审查

开标结束后, 由招标人代表按照“投标人须知前附表 13 投标人资格要求”对投标人进行资格审查。

通过资格审查的投标人不足三家的, 按废标处理, 招标人应依法重新招标。

6. 评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由招标人熟悉相关业务的代表, 以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的, 应当回避:

- (1) 投标人或投标人的主要负责人的近亲属;
- (2) 项目主管部门或者行政监督部门的人员;
- (3) 与投标人有经济利益关系, 可能影响对投标公正评审的;
- (4) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标过程的保密

公开开标后, 直到授予中标人合同为止, 凡属于对投标文件的审查、澄清、评价和比较的有关资料以及中标候选人的推荐情况、与评标有关的其他任何情况均应严格保密。

6.4 评标

评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法和程序对投标文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法和标准, 不作为评标依据。

7. 合同授予

7.1 定标方式

招标人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人, 评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。招标人自收到评标报告之日起 5 个工作日内, 招标人将对中标候选人所投产品的功能、技术参数、兼容性等进行实地测试, 如发现中标候选人弄虚作假响应招标文件的, 则按照国家相关法律法规进行处罚, 列入政府采购黑名单, 并做经济处罚。

中标候选人验证通过后，招标人依据评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人,其他情形的按政府采购的相关法规执行。

评标委员会经评审，认为所有投标均不符合招标文件要求的，可以否决所有投标，所有投标被否决后，招标人可以重新招标。

7.2 中标通知

在本章第 3.3 款规定的投标有效期内，招标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。

7.3 履约保函

无

7.4 签订合同

7.4.1 招标人和中标人应当自中标通知书发出之日起 30 天内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同的，招标人取消其中标资格。

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

8.重新招标和不再招标

8.1 重新招标

有下列情形之一的，招标人将重新招标：

- (1) 投标截止时间止，投标人少于 3 个的；
- (2) 通过资格审查的投标人不足三家的；
- (3) 经评标委员会评审后否决所有投标的。

8.2 不再招标

废标后，除采购任务取消情形外，应当重新组织招标；需要采取其它方式采购的，应当在采购活动开始前获得设区的市、自治州以上人民政府采购监督管理部门或者政府有关部门批准。

9.纪律和监督

9.1 对招标人的纪律要求

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

9.2 对投标人的纪律要求

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

9.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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

9.5 投诉、质疑

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。

投标人对采购文件、采购过程、中标或者成交结果的质疑，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，以书面形式一次性向招标人或集中采购机构提出质疑。招标人或集中采购机构不接受投标人对同一采购环节的多次质疑。

10. 注意事项

10.1 投标人应根据招标技术文件的要求，结合招标人提供的相关资料，作出详细的产品及服务报价。

10.2 投标人应对照本招标技术文件各项服务要求做出实质性的响应，否则投标人的投标有可能被拒绝。

10.3 本招标文件的要求只是最低限度要求，并未对一切技术细节做出规定。在本招标文件中未提到的或投标人认为更能体现和满足招标人的实际需要的功能和要求，投标人可依据自己的实际经验，在投标人方案中体现。

10.4 本招标技术文件未尽事宜，由甲乙双方在合同技术谈判时协商确定。

10.5 保密和保证

(1)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。

(2)投标人应保证在投标文件中所提交的资料和数据是真实的。

(3)本项目不接受联合体投标，中标人应当按照合同约定履行义务，完成中标项目。中标人不得向他人转让中标项目，也不得将中标项目肢解后分别向他人转让。否则，取消其中标资格并追究其违约责任。

11. 需要补充的其他内容

11.1 招标人不承诺最低价中标，而且招标人没有义务解释说明未中标原因。

11.2 其它未尽事宜，按国家有关法律、法规执行。

11.3 本招标文件解释权归招标人。

11.4 监督单位：信阳市财政局

11.5 本项目落实节能环保、中小微型企业扶持等相关政府采购政策

附表一：问题澄清通知

问题澄清

编号：

_____（投标人名称）：

_____（项目名称）的评标委员会，对你方的投标文件进行了仔细的审查，
现需你方对下列问题以书面形式予以澄清：

1、

2、

.....

请将上述问题的澄清于____年____月____日____时前递交至_____（详细地址）。

_____（项目名称）招标评标委员会

____年__月__日

附表二：问题的澄清

问题的澄清

编号：

_____ (项目名称) 招标评标委员会：

问题澄清通知（编号：_____）已收悉，现澄清如下：

1、

2、

.....

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年__月__日

附表三：确认通知

确认通知

_____（招标人名称）：

你方____年____月____日发出的_____（项目名称）招标关于_____的通知，我方已于____年____月____日收到。

特此确认。

投标人：_____（盖单位公章）

_____年____月____日

第三章 评标办法

初步评审

条款号		评审因素	评审标准
2.1.1	资格 评审 标准	具有独立承担民事责任的能力	见“投标人须知”投标人资格要求
		有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	见“投标人须知”投标人资格要求
		有依法缴纳税收和社会保险的良好记录	见“投标人须知”投标人资格要求
		参加政府采购活动近三年内，在经营活动中没有重大违法记录	见“投标人须知”投标人资格要求
		信用查询	见“投标人须知”投标人资格要求
		中小企业声明函	见“投标人须知”前附表的要求
		标书雷同性分析	见“投标人须知”前附表的要求
		其它要求	见“投标人须知”投标人资格要求
2.1.2	符合 性 评审 标准	投标人名称	与营业执照一致
		投标文件签字盖章	符合第二章投标须知前附表的要求
		投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的要求
		报价唯一	只有一个有效报价
		投标报价	不超过招标控制价
		服务期	符合第二章“投标人须知”前附表的要求
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”前附表的要求

评分办法

分值构成 (总分100分)		报价部分：20分 服务部分：35分 综合部分：45分
评审分项	评分因素	评分标准
报价部分 (20分)	投标报价 (20分)	投标报价价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且招标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为20分。其他投标人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。 （若投标报价明显低于其他投标人的投标报价或其报价无法正常履行合同的，评审委员会可对其投标报价提出质疑，投标人应对其报价做出澄清，并获得评委一致认可，若投标人不能提供相关资料证明其报价合理的，评审委员会将视同投标人低于成本价投标及恶意投标，其投标作废标处理。）
服务部分 (35分)	服务方案 (35分)	1、为避免所派人员失职，给招标人声誉造成不良影响或重大财产损失，因此投标人须做出合理承诺，得5分，否则不得分；
		2、提供日常培训、考核方案、人员工作纪律制度、值班换岗制度的，得5分，否则不得分；
		3、根据投标人提供的管理规章制度及档案资料管理制度的，得5分，否则不得分；
		4、根据服务类别和规定的服务内容分别明确服务范围、质量标准、服务响应时间、保障措施的，得5分，否则不得分；
		5、根据投标人对本项目的特点制定出保洁安全文明作业保障措施的，得5分，否则不得分。
		6、投标人对突发事件的应急响应(包括但不限于迎检活动、创优评先等突击检查，暴雨、洪涝等自然灾害的应急预案)进行评价： (1) 应急处置方案有效、考虑情况全面，处理措施完善合理，应急响应时间及时，得4分； (2) 应急处置方案较有效、考虑情况较全面，处理措施较好、较合理，得2分； (3) 应急处置方案较差、考虑情况一般，处理措施一般的，得1分； (4) 未提供不得分。
		7、投标人提供完善的日常保洁工作计划同时有帮助委托人做好各项协调工作减轻委托人工作负担, 保证工作顺利进行的承诺和措施。 (1) 计划完整、承诺和措施完善详尽为优得3分； (2) 计划基本完整、承诺和措施基本完善详尽良得1.5分； (3) 计划一般、承诺和措施一般得0.5分； (4) 未提供不得分。
		8、根据各投标人对传染性疾病预防措施的合理性、科学性、有针对性、可行性等进行评价。 (1) 方案合理、完整的，满足且优于项目要求的得3分。 (2) 方案较合理、较完整的，完全满足项目要求的得1.5分。 (3) 方案无具体措施的，不能完全满足的得0.5分。 (4) 未提供不得分。
综合部分 (45分)	企业业绩及客户评价 (18分)	1、投标人提供2021年1月1日以来类似物业项目的，每份业绩得3分，最多得9分。 （以合同签订时间为准，响应文件附中标通知书、中标公告网页截图、合同扫描件，缺项不得分）
		2、投标人提供自2021年1月1日至今服务项目（对应“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”等同类类似评价，每提供一份，得3分，最高得9分。 （以服务单位加盖公章的书面考核评价证明材料为准）

	企业证书 (9分)	1、投标人具有质量管理体系认证证书的，得 3 分； 2、投标人具有环境管理体系认证证书的，得 3 分； 3、投标人具有职业健康安全管理体系认证证书的，得 3 分； 注：提供加盖投标人公章的在有效期内的认证证书扫描件，并需提供官方网页截图作为证明材料【其中 1-3 项为在中国国家认证认可监督管理委员会网站（http://www.cnca.gov.cn/）查询的网页截图】，没有不得分。
	人员配备 (9分)	投标人委派项目经理具有大专及以上学历、担任 3 年（含）以上项目经理的经历、有物业行业相关的岗位证书或资格证书的，得 9 分，缺项不得分。（注：提供有效证书原件扫描件、投标人为其缴纳 2024 年 1 月 1 日以来三个月的社保证明和与本人签订的三年（含）以上劳动合同，缺项不得分）；
	承诺（9分）	1、承诺自用工之日起一个月内与用工人员签订劳动合同，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 4 分，未提供不得分；
		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5分，未提供不得分；
注：采购人或代理机构在发布中标公告或候选人公示时需同时将中标人或第一中标候选人投标文件中的营业执照、资质、业绩、获奖、人员、财务、社保、纳税、各类证书、标的名称、规格型号同时公告（涉及投标人商业机密除外），强化社会监督。		

1、评标方法

1.1 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，按照本章详细评审标准进行打分，本项目按综合得分由高到低顺序推荐3名中标候选人。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，以技术标得分高的优先。

1.2 经评标委员会初步评审后有效投标不足3个的，评标委员会应予废标。

2、评审标准

见初步评审和详细评审。

3、评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 只有通过资格审查的投标人才能进入初步评审。评标委员会依据初步评审表规定的内容和标准对投标文件进行初步评审。**有一项不符合评审标准的，其投标做无效标处理，不得进入详细评审。**

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

（1）投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准（但大写金额有明显错误的除外）；

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

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章详细评审内容规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 投标人的最终得分以全部评委打分的算术平均值为准。

3.3 投标文件的澄清和补正

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对所提交投标文件中不明确的内容进

行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

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

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

3.4 评标结果

3.4.1 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。

3.4.2 评标结果同时在《河南省政府采购网》、《信阳市公共资源交易网》公示。

附件：废标条件

废标条件

本附件所集中列示的废标条件，是本章“评标办法”的组成部分，是对第二章“投标人须知”和本章正文部分所规定的废标条件的总结和补充，如果出现相互矛盾的情况，以第二章“投标人须知”和本章正文部分的规定为准。

- 1.未通过第三章评标办法形式评审、响应性评审的；
- 2.不按评标委员会要求澄清、说明或补正的；
- 3.投标报价有算术性错误，投标人不接受修正价格的；
- 4.以他人的名义投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的；
- 5.属于串（围）标行为的；
- 6.评标委员会认定投标人以低于成本报价竞标的；
- 7.明显不符合技术规格、技术标准的要求；
- 8.不具备招标文件中规定的资格要求的；
- 9.文件制作机器码、文件创建标识码有相同的；
- 10.不符合招标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废标的其他情形；

第四章 合同主要条款

(本合同仅供参考)

甲方：(以下简称甲方)

乙方：(以下简称乙方)

为维护双方权益，依照《中华人民共和国民法典合同编》及其它有关法律、遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，在招标项目内容及要求基础上，双方就 事项协商一致，特订立如下合同条款，以资共同遵守：

第一条 承包范围、内容

1、

2、

3、

第二条 合同履行期限

承包期限为____年。

本合同自____年____月____日起生效至____年____月____日终止。____年____月____日至____年____月____日为后____年的服务有效期。

第三条 保洁经费及付款方式

1、保洁经费

1.1、保洁经费中标价格为本合同的保洁服务价格，合同价为人民币大写：_____元/年，(小写：_____元)。

2、付款方式

2.1、按月进行支付，每年每月____日前进行支付，保洁费用原则上按月支付人民币大写：(小写：_____元)。

2.2、自合同签订之日起 10 日内支付清理陈年垃圾(含人工、机械、转运、处理等)费用共计人民币大写：_____ (小写：人民币_____元)。

第四条 保洁方式及质量要求

1、

2、

3、

第五条 保洁人员配置

1、

2、

3、

第六条 甲、乙双方的权利和义务

- 1、
- 2、
- 3、

第七条 违约责任

1、甲方应在每次结算之日起 30 天内将承包费用结算完毕并打入乙方账户，否则，乙方有权要求甲方按当次承包费的 2%向乙方支付滞纳金。

2、甲方对乙方每月进行不定时的考核，考核合格但发现保洁区域内存在保洁质量问题，下发限期整改通知单、限期整改，乙方必须在规定时间内书面上交整改结果的回复单。如在限期整改时间内，质量问题整改达不到要求的，按每一处扣 200 元，考核不合格的直接扣 500 元。

3、如由于乙方原因被甲方上级单位曝光或批评或对甲方重大活动造成负面影响时，每次从托管费用中扣 1000 元，直至解除合同。

4、乙方及其所聘人员对甲方公共财务、设施、设备和环境造成损失的，由乙方照价赔偿。

第八条 其他事项约定

1、甲方偿付乙方的保洁经费中包括不低于合同总价的 的安全生产专项经费，乙方必须有拥有上岗证书的专职安全生产管理员，并制定完善的安全生产管理制度和经费使用预决算，不得将安全生活专项经费挪作它用。

2、乙方必须与甲方签订安全生产责任书（附件）。责任书时效以保洁合同起止时间为准。

3、乙方在合同履行期间，在不影响本区域保洁服务质量的情况下，通过增加机械设备等方式提高工作效率。设备添置的费用自行解决，保洁经费不予增加。

4、本合同金额已包括保洁区域内的各项大活动所需的道路清扫、垃圾清运等费用，如遇有重大活动必须无条件服从参与。

5、乙方应在甲方管辖区域内设置固定办公场所，组织应急队伍开通 24 小时值班电话，按规定时间处理各种投诉及突发事件。

6、因自然灾害等不可抗力因素造成本合同保洁项目经济损失的，甲乙双方共同协商妥善解决。

7、因工作需要调整保洁标准的，按新标准重新测算保洁服务费。

8、承包期间乙方和乙方聘用人员同其他公司，企业、个人等发生的任何纠纷均由乙方或乙方聘用人员自行处理和承担责任，与甲方无关。

第九条 合同的补充及变更

本合同未尽事宜或甲乙双方认为需要变更或补充的事项，由甲乙双方协商并达成书面的补充或变更协议，补充或变更协议是本合同的有效补充，与本合同具有同等法律效力。

第十条 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，任何一方均可向平桥区人民法院起诉。

第十一条 本合同自双方签字盖章起生效，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，作出补充规定，补充规定与本合同具有同等法律效力。本合

同一式五份，甲乙双方各执两份，采购办备案一份。

甲方：（公章）

法定（授权）代表人：

开户银行：

账号：

联系电话：

日期： 年 月 日

甲方：（公章）

法定（授权）代表人：

开户银行：

账号：

联系电话：

日期： 年 月 日

注：本合同已拟定，合同签订中，在不损害甲、乙双方合法利益的基础上，为了体现双方公平公正可根据实际情况对本合同进行协商调整；

第五章 采购内容及需求

一、服务范围

(一)保洁服务范围

(1)行政办公区室外区域保洁

1. 道路(含人行道);2. 广场;3. 停车场(自行车棚);4 球场;5. 垃圾箱(桶);6. 铁艺围栏;7. 喷泉池(含池边道路);8. 楼宇内庭院地坪设施;9. 室外灯杆、指示牌、充电桩;10。日产垃圾清理收集。

(2)行政办公区办公楼室内公共区域保洁

1. 办公楼及附楼外门厅、大厅(主楼 1 栋、附楼 5 栋);
2. 各楼层通道、门厅、电梯前室(地面、墙面、吊顶、门、窗及玻璃);
3. 电梯 16 部(20 层 20 站 2 部、19 层 19 站 4 部、4 层 4 站 10 部);
4. 步行楼梯间(地面、墙面、顶面、扶手、门、窗),主楼 3 间,附楼 10 间;
5. 室内停车库 1 个;
6. 会议室 10 个;
7. 茶水间 40 间;
8. 卫生间 120 间(大便器 440 个,小便器 220 个、洗手台盆 120 个);
9. 楼内装饰饰面、灯具、指示牌、垃圾箱;
10. 办公楼一层门、窗幕墙外装玻璃保洁、门厅玻璃顶(室外);
11. 日产垃圾箱清理收集。

(3)楼宇外墙保洁

楼宇门厅、楼宇四米以下门窗幕墙百叶。

(二)保洁项目清单统计表

序号	项目名称	计量单位	工程量	项目特征描述
1	道路	m²	92215	含人行石材道板
2	广场	m²	14270	南广场, 含喷泉池周边道路
3	运动场	m²	4900	西球场, 1. 2. 3. 4 号楼内庭院
4	停车场	m²	21180	含自行车棚、室内停车库、室外停车场及 6 号楼 8 号楼停车场
5	喷泉池	m²	16290	水体清洁, 沉积物清理
6	铁艺围栏	m	2500	含围栏立柱
7	充电桩	座	20	室外充电桩
8	灯杆	个	263	道路、广场灯杆及指示牌(4m 以下)
9	宣传栏	个	8	立式文化栏内
10	室外垃圾箱	个	55	大中小室外垃圾收集箱(桶)
11	办公楼外门厅	m²	2780	含路步、栏杆, 扶手、石材材质

12	主办公 楼大厅	地坪	m ²	820	石材地坪
		吊顶		820	铝塑板吊顶、含灯具、风口
		墙面		1290	墙面、玻璃、门、门套
13	办公楼、附楼走廊地坪		m ²	11440	石材、地板砖(含主楼)
14	地毯		m ²	236	A 层走廊、电梯厅
15	会议室地毯		m ²	480	主楼 A 层
16	办公楼、附楼走廊内墙面		m ²	25300	含门、窗、通风百叶(含电梯间标识牌、宣传牌)
17	办公楼、附楼走廊吊顶		m ²	11440	含灯具、风口(乳胶漆、铅扣板)
18	办公楼、附楼步行楼梯间	个	13	20 层楼梯间 3 个, 4 层楼梯间 10 个(保洁地面踏步、墙面、吊顶、扶手、门窗)	
	办公楼、附楼会议室	m ²	970	主楼一层、A 层共 10 间(含室内门窗、陈设物品保洁)	
19	茶水间		间	40	含开水器、水池、墙、吊顶保洁
20	卫生间		间	120	含大便器 440 个、小便器 220 个、洗手台 120 个、地面、墙体、隔断、门、窗吊顶
21	电梯		部	16	电梯门、门套、轿厢壁、地面、地毯、上蜡
22	室内垃圾箱		个	139	垃圾箱、落地烟缸

(三) 保洁内容

- 1、保洁要对办公楼及院区地面进行彻底清扫和抛光,并定期打蜡,上蜡时,必须注意划区进行,操作时必须放置提示牌,提醒客人注意,以防止滑倒;
- 2、对大厅门口及台阶进行清刷冲洗,做好“三包”工作;
- 3、定期对门外的圆柱扶手擦拭;
- 4、对电梯进行清洁和保养,擦电梯门,擦亮梯内镜面。对电梯内进行吸尘,保证无杂物,定期对电梯门、四壁进行上光打蜡,更换星期地毯;
- 5、定期对公共区域的所有玻璃进行清擦,保证明亮无尘;
- 6、定期对电梯厅的大理石地面、地毯进行养护清洗工作;
- 7、定期对公共区域的所有墙面进行清洁清洗,如发现墙体开裂破损需马上报告报修,保证无灰尘如新;
- 8、对大厅会议室门厅内各类设施:茶几、沙发、桌子等家具及灯具、标牌、烟筒、烟缸进行清洁打扫,使之干净明亮,光洁无尘。如果发现问题及时报修
- 9、室外一楼窗玻璃日常保洁,保证明亮无尘。
10. 外墙石材,幕墙玻璃年度保养。

二、人员配置及物品配备

(一) 物业经理 1 人, 领班 3 人, 保洁员 41 人, 年龄均符合国家劳动法及相关要求, 身体健康, 符合业主单位仪容仪表、公众形象要求; 按岗位要求统一着装、言行规范。

(二)经培训合格的人员方能上岗服务，遵守国家法规法律，无违法犯罪记录。

(三)清扫车辆、酒水车辆、保洁工具、用品、清洁剂(洗涤剂)、消毒剂、光亮剂、员工服装、劳保用品等。

三、岗位安排

(一)人员服务安排

根据现场实际岗位进行安排。

(二)工作时间安排（上午 7 时-11 时，下午 1 时 30 分-5 时 30 分）

1. 保洁工作班次安排

岗位设置	人员及班次安排			备注
	人员人数	工作时间	运转方式	
物业经理	1			
保洁领班	3			
保洁人员	41			

四、保洁作业计划

(一)日常保洁作业计划

保洁范围	清洁内容	清洁次数	保洁标准
一、主楼附楼入口、大厅	1. 大堂面推灰	每天数次	地面无垃圾、保持清洁光亮
	2. 清洁大堂玻璃门、窗及装备	每天 2 次	
	3. 大堂地坪抛光	每周 1 次	
办公楼大堂	大堂地坪每日循环推尘	每天数次	地面保持清洁光亮
二、办公区域和茶水间	1. 走廊和过道推灰	每天数次	地面保持清洁光亮、门窗保持清洁光亮，扶手、垃圾箱保持无污渍、无灰尘、无水迹，花盆内无烟蒂、无垃圾
	2. 清洁门、窗、框、栏杆、扶手	每天 2 次	
	3. 收集清理所有垃圾箱、烟灰缸及槽内垃圾	每天数次	
	4. 地毯吸尘	每天 1 次	
	5. 清洁花盆内垃圾、烟蒂	每天数次	
	6. 椅子、沙发等家具擦拭	每天 1 次	
三、卫生间	1. 用除垢剂清洗马桶、便器	每天 2 次	地面无污迹、无水迹、无头发、保持干净、卫生间无异味，下水道保持通畅
	2. 清洗门、窗、窗台、框	每天 1 次	
	3. 冲洗及擦净马桶、便器	每天数次	
	4. 擦净卫生间内面池及地面拖干	每天数次	
	5. 清理手纸桶	每天 4 次	
	6. 配各卷筒纸、擦手纸	每天数次	
四、电梯	1. 清洁电梯门表面及内壁、门槽	每天 2 次	保持清洁光亮、无手印、无浮灰、电梯内无垃圾、无纸屑
	2. 电梯轿厢	每天 2 次	

	3. 电梯更换地毯、吸尘、清洗	每天 1 次	
五、楼梯	1. 清洁各楼层楼梯	每天 2 次	扶手保持清洁、无灰尘、无垃圾、无烟蒂
	2. 擦拭栏杆和扶手	每天 2 次	
	3. 楼梯门框清洁	每天 2 次	
六、室外	1. 广场清扫、停车场垃圾清理	每天数次	随时清扫、保持无垃圾、无纸屑、垃圾箱保持无污迹、无灰尘
	2. 垃圾箱、指示牌清理、擦拭栏杆、扶手	每天 2 次	
	3. 楼地面清洁	每天数次	
	4. 门楼外大理石地平、大理石车	每天 2 次	
七、停车库、垃圾箱	1. 垃圾箱地坪清洁	每天 2 次	无异味、无蚊蝇、无垃圾、保持干净
	2. 垃圾桶冲洗	每天 1 次	
	3. 车道清扫、地平清洗	每天 2 次	
	4. 垃圾桶、垃圾喷消毒剂	每天 2 次	
	5. 建筑垃圾清理	每天 1 次	
八、车棚	地面、墙面打扫整理	每天 2 次	无垃圾、清洁
九、喷泉池	清理水藻、杂物、沉积物	每天数次	无水藻、无垃圾、无沉积物、保持清澈见底

(二) 周保洁作业计划

保洁范围	清洁内容	清洁次数	保洁标准
公共区域、茶水间	扶手、栏杆上光	每周 1 次	无污渍、清洁光亮
卫生间	顶面、墙面擦拭	每周 1 次	无灰尘、无污迹
楼层	顶面灯罩、出风口表面除尘	每周 1 次	无灰尘
平台玻璃顶面	玻璃顶面、天台	每周 1 次	无灰尘、无污迹
电梯	1. 电梯天花板表面除尘	每周 1 次	保持清洁光亮、无手印、无浮灰、电梯内无垃圾、无纸屑
	2 电梯门表面涂光滑剂	每周 1 次	
办公楼 1F 室外外围	玻璃门、窗清洁、幕布	无灰尘	无灰尘、无水迹、无手印、保持明亮
主楼、附楼、消防通道	窗框、窗台清洁	无灰尘	无灰尘、无垃圾、保持通畅
地下车库	消防箱、反光镜	无灰尘	无灰尘、无污迹
充电桩	桩体清洁	每周一次	无灰尘、无污迹

月保洁作业计划

保洁范围	清洁内容	清洁次数	保洁标准
------	------	------	------

主楼、附楼、室内	走道玻璃清洁	每月 1 次	清洁光亮、无灰尘、 无污迹、无水印、无 手印
	大理石墙面清洁	每月 1 次	
	各楼层出风口清洗	每月 1 次	
	会议室内墙面、出风口	每月 1 次	
	车库、自行车棚顶面、风管弹灰	每月 1 次	
主楼	走道地毯	每月 1 次	清洁干净、无污迹
室外	广场平台石材地平清洗	每月 1 次	无垃圾、无灰尘、无 蛛网、无纸屑
	门楼大理石车道、地平、立柱墙面、 栏杆、扶手、灯杆	每月 1 次	

季、半年、年保洁作业计划

保洁范围	清洁内容	清洁次数	保洁标准
主楼、附楼	室外墙石材清洗	每年两次	清洁、保养
	门厅玻璃顶	每季一次	无积灰
自行车棚	车位地面清洗	每半年一次	无灰尘、无污迹、 无垃圾
车库			

五、保洁工作标准

(一)公共区域保洁标准

1、服务标准

- (1)大理石墙面用纸巾擦拭无灰尘,喷涂墙面无污迹;
- (2)地面干净无杂物,大理石地面有光泽,地毯洁净无污渍;
- (3)天花板、天棚目视无灰尘、无蜘蛛网,玻璃门窗无污迹;
- (4)门、窗、扶手、灯具、风口、消防栓等公用设施用纸巾擦拭无明显灰尘、无污迹。

2、服务方法

- (1)用地拖对地面进行循环拖擦,维护和保护地面清洁;
- (2)拖地面应按规定的路线进行,每到终点,应抖清依附在拖把上的灰尘,然后进巡回进行;
- (3)操作过程中根据实际情况,适当避开人员聚集地区,待人员离散后,再于补施。遇见客人应主动问好;
- (4)客人进出频繁地带和易肮脏的区域要重点拖,增加拖擦次数;
- (5)遇到下雪或下雨时在大厅出口处放置踏垫,以防客人滑跌。并定期将踏垫拍打除尘或洗涤;
- (6)对大厅门窗上的浮尘、指印和污渍进行擦拭,使之明亮干净;
- (7)清洁通道走梯,每日用清水拖擦,并保证痰盆无痰迂,楼梯无垃圾、烟头、纸屑等;
- (8)对楼梯和电梯应经常擦,电梯内地毯干净无污及杂物,电梯内的玻璃干净明亮,保持干净整洁;
- (9)对大厅地上有的摆放的设施、用品进行清洁打扫,使之光亮无尘;
- (10)清洁勤换烟缸,确保烟缸内烟蒂不超过 3 个;
- (11)地面上有纸屑杂物,及时捡走擦净;
- (12)对公共区域地毯进行彻底吸尘。

(二)卫生间保洁工作标准

卫生间的清洁工作主要包括地面、墙面、门窗、天花板、隔板(隔墙)、卫生洁具及其他室内设施的清

洁等,可分为每日常规清洁和周期性大清洁两种:

1、卫生间的清洁、保洁标准

- (1)天花板、墙角、灯具目视无灰尘、蜘蛛网;
- (2)目视墙壁干净,坐便器、小便器等卫生洁具洁净无黄渍;
- (3)室内无异味、臭味;
- (4)地面无烟头、纸屑、污渍、积水。

2、卫生间的周期性大清洁

卫生间的周期性大清洁是指在每日常规清洁的基础上有计划地定期对卫生间的墙面、门窗、天花板、隔板(隔墙)、灯具及通风设备等进行清洁。

- (1)清洁程序应遵循从上至下的原则,即从天花板开始;

(2)清洁方法:清洁的操作方法与室内公共卫生相关部位的清洁方法相同,这里主要介绍隔板(隔墙)及通风设备的清洁。

3、清洁卫生间的注意事项

- (1)卫生洁具多为陶制品,禁止使用碱性清洁剂,以免损伤瓷面;
- (2)卫生洁具容易破碎,清洁时不能用工具的坚硬部分撞击,也不能让重物落下因冲击而致使卫生器具破损;
- (3)使用洁厕水和其他刺激性清洁剂时,应戴橡胶手套以防止损伤皮肤;
- (4)一旦发现卫生洁具或排水管道堵塞,应立即疏通。疏通时,应根据堵塞的严重程度和堵塞的部位采用相应的办法如果堵塞不严重,堵塞部分在排水入口处,可用夹钳式铁丝钩取出堵塞物;如果堵塞物已进入排水的存水弯,可将排通器胶皮碗口竖压排水口,手持把柄,反复下压上抽,将其疏通,疏通时,应用湿布盖住地漏,以便形成真空而利于疏通。如果堵塞严重,应及时通知管道工疏通或报修;
- (5)如果发现卫生洁具损坏,管道、阀门、龙头漏水,应及时通知修理或更换。由于清洁工作的疏漏或使用日久卫生间的卫生洁具、墙身或地面极易积有粪垢、尿渍、水锈和污垢,故必须定期进行去污除垢工作,以保证卫生间保持良好的卫生状况。

(三)楼梯间保洁工作标准

每日打扫1次各楼层通道和楼梯台阶,并拖洗干净;水磨石地面和水泥地面每月刷洗1次,大理石地面每季度抛光打蜡1次;每日收集2次业主(使用人)垃圾:清理2次电梯口和通道摆放的烟灰缸内垃圾和烟头;每日用干净的抹布擦抹1次楼梯扶手;各层和通道的防火门、消防栓、玻璃箱内侧、灯具、墙面、地脚线、指示牌等公共设施每周循环清洁1次各梯间墙面、天花板每周除尘1次;每周擦1次楼梯道共用门窗玻璃。地面、梯间洁净,无污渍、水渍、灰尘,无乱贴乱划,无擅自占用现象,无乱堆乱放;铁栏油漆完好无脱皮扶手护拦干净、光亮,清洁结束用干净纸巾擦拭检查30cm无显著脏污;梯间顶面无蜘蛛网、灰尘,地脚线干净无明显灰尘,大理石地面干净无明显灰尘,水磨石、水泥地面目视干净无杂物、污迹;玻璃墙面、门窗保持干净。

(四)室外保洁标准

1、道路、广场、清洁标准

- (1)每天早晨、上午、下午各清扫一次以上,每小时循环保洁次,保持清洁干净。
- (2)目视无枯枝落叶,无果皮,无饮料罐,无1厘米以上石块等垃圾和杂物;无烟头。

2、停车场

- (1)清洁标准

1) 目视地面:无垃圾、果皮、纸屑,无积水,无污迹和杂物

2) 每天清扫两次;每周用水冲洗地面一次。

(2) 安全注意事项:

1) 发现机动车辆漏油,应通知车主并及时用干抹布抹去燃油后再用洗洁精清洗油污,以免发生火灾;

2) 清洁时应小心细致,垃圾车和工具不要碰坏其他车辆。

3、雕塑装饰物、宣传栏、标识宣传牌

(1) 清洁标准

1) 宣传牌每周清洁一次。

2) 室内标识牌每天清洁一次。

3) 雕塑装饰物每月清洁一次,清洁后检查无污迹、积尘。

(2) 安全注意事项

1) 梯子放平稳,人勿爬上装饰物,防止人员摔伤。

2) 清洁宣传栏玻璃时,小心划伤手。

3) 清洁工具不要损伤被清洁物

4、喷水池

(1) 清洁标准

眼看水池清澈见底,水面无水藻无杂物,池底干净无沉淀物,池边无污迹。

(2) 安全注意事项

注意防滑跌倒,溺水。

5、室外地面

(1) 清洁标准

1) 地面无杂物、积水,无明显污渍、泥沙。

2) 距宣传牌、雕塑半米处目视无灰尘、污渍。

3) 果皮箱、垃圾桶外表无明显污迹,无垃圾粘附物。

第六章 投标文件格式

信阳市行政办公区公共卫生保洁项目

投标文件

采购项目编号：信财公开招标-2025-27

投标人：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____年____月____日

目 录

- 一、投标函
- 二、授权委托书
- 三、投标人资格文件（按招标公告及前附表要求提供）
- 四、开标一览表
- 五、投标人业绩汇总表
- 六、中小企业声明函
- 七、投标文件服务方案（内容及格式由投标人自拟）
- 八、其他资料及实质性优惠文件
- 九、反商业贿赂承诺书
- 十、河南省政府采购合同融资政策告知函

一、投 标 函

致：（招标人）

_____（投标单位全称）授权_____（委托代理人姓名、职务、）为本项目委托代理人，参加贵方组织的项目名称：_____采购项目编号：_____招标的有关活动，并对相关服务进行投标。

为此承诺如下：

1.投标服务的总报价为人民币（大写）_____元，（小写）_____元/年。

2.如我方的投标文件被接受，我们将履行招标文件中规定的每一项要求，按期、按质、按量履行合同。

我方声明，我单位递交的投标文件中所提供全部资料均符合招标文件的要求，合法、真实、有效，并且在以后实施中承担由于与此不符而引起的一切责任。

3.我方愿按《中华人民共和国合同法》履行我方的全部责任。

4.我方已详细审查全部招标文件，包括修改文件以及全部参考资料。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

5.本项目投标有效期从投标截止之日起 60 日历天。

6. 我方同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，理解贵方不一定要接受最低价的投标或收到的任何投标。

联系人：

电话：

传真：

电子邮箱：

地址：

邮政编码：

投标单位（盖章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

二、授权委托书

致：（招标人）

本授权书声明：我_____（法人代表姓名）是_____公司法人代表，现代表本公司授权（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，参加_____投标事宜，并以本公司名义处理一切与之有关的事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：本授权委托书至投标有效期结束前始终有效。

代理人无转委托权。

附：法定代表人、委托代理人身份证正反面

投标单位（公章）：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

身份证号码：_____

委托代理人（签字）：_____

身份证号码：_____

日 期： 年 月 日

三、投标人资格文件

(按招标公告及前附表要求提供)

四、开标一览表

项目名称	
投标人	
投标报价	报价大写：_____元 小写_____元/年
服务期	3 年，合同为一年一签。甲方对乙方上一年度服务考核合格后，方可续签订下一年的合同。否则，甲方有权解除续签合同的权利。
投标有效期	
备注	

投标单位（盖章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

五、投标人业绩汇总表

用户名称	项目名称	签约日期	合同金额 (元)	备注

注：须与评分标准业绩要求部分相对应，后附相应业绩证明材料。

投标单位（盖章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

六、中小企业声明函(服务)

本公司郑重声明，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，本公司参加____（单位名称）的____（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。

相关企业的具体情况如下：

1. ____（标的名称）____，属于____（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为____（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于____（中型企业、小型企业、微型企业）；

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：

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。

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。

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	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 2000$	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 100000$	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$

软件和信息技术服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 200000$	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 10000$	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$
物业管理	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 5000$	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 120000$	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$
其他未列明行业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：

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

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

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

七、投标文件服务方案

（内容及格式由投标人自拟）

八、其他资料及实质性优惠文件

（内容及格式由投标人自拟）

九、反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在招标活动中，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（盖单位公章）：

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

十、河南省政府采购合同融资政策告知函

各投标人：

欢迎贵公司参与河南省政府采购活动！

政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的投标人融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交投标人，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。

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”和信阳市公共资源交易网金融服务支撑平台查询联系。