

# 中共伊川县委党校后勤服务外包采购项目

## 磋商文件

项目编号：伊川政采磋商(2026)0004 号

政府采购管理部门编号：伊川政采竞磋-2026-3



采 购 人：中共伊川县委党校

采 购 代 理 机 构：河南兆朝工程管理有限公司

日期：二〇二六年一月

## 目 录

第一章 采购公告.....	7
第二章 供应商须知.....	11
第三章 采购需求.....	30
第四章 合 同.....	38
第五章 资格审查与评标办法.....	45
第六章 资格审查与评审标准.....	49
第七章 投标文件格式.....	57

## 特 别 提 示

### 1、响应文件制作

1.1 投标人登录“洛阳市公共资源交易中心”网站，按要求下载“新点响应文件制作软件”。

1.2 投标人凭 CA 锁登录，并按网上提示自行下载磋商文件。使用“新点响应文件制作软件”按要求制作电子响应文件。投标人在制作电子响应文件时，应按要求进行电子签章。投标人编辑电子响应文件时，根据磋商文件要求用法定代表人 CA 锁和企业 CA 锁进行签章制作；最后一步生成电子响应文件（\*.lytf 格式和\*.nlytf 格式）时，只能用本单位的企业 CA 锁。联合体投标的，响应文件由联合体牵头人按上述规定进行签章。

1.3 加密的电子响应文件为“洛阳市公共资源交易中心”网站提供的“新点响应文件制作软件”制作生成的加密版响应文件。

1.4 响应文件格式所要求包含的全部资料应全部制作在响应文件内，严格按照本项目响应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，否则将存在投标被否决的风险。

1.5 响应文件所附证明材料均为原件的扫描件（或照片），尺寸和清晰度应该能够在电脑上被阅读、识别和判断；若投标人未按要求提供证明材料或提供不清晰的扫描件（或照片）的，磋商小组有权认定其响应文件未对磋商文件有关要求进行了响应，涉及资格审查或符合性审查的将不予通过。

### 2、响应文件的提交

2.1 除电子响应文件外，投标时不再接受任何纸质文件、资料等。

2.2 投标人应在投标截止时间前上传加密的电子响应文件（\*.lytf）到洛阳市电子招投标交易平台指定位置。上传时投标人须使用制作该响应文件的同一 CA 锁进行上传操作。请投标人在上传时认真检查上传响应文件是否完整、正确。投标人应充分考虑上传文件时的不可预见因素，未在投标截止时间前完成上传的，视为逾期送达，洛阳市电子招投标交易平台将拒绝接收。上传成功后将得到上传成功的确认。

2.3 投标人因洛阳市电子招投标交易平台问题无法上传电子响应文件时，请在工作时间与交易中心联系。

### 3. 磋商文件的澄清、修改

3.1 磋商文件的澄清、修改将在同采购公告发布媒介一致的网站上发布“变更公告”，如需修改磋商文件，则同时在洛阳市电子招投标交易平台发布“答疑文件”（答疑文件指修改后最新的磋商文件）。

对于本项目中各标段已经成功报名并下载磋商文件的投标人，将通过第三方短信群发方式提醒投标人进行查询。各投标人须重新下载最新的“答疑文件”，并以此编制响应文件。如不以最新发布的“答疑文件”编制响应文件，造成投标无效的后果由投标人自己承担。

3.2 因洛阳市电子招投标交易平台在开标前具有保密性，投标人在响应文件递交截止时间前须自行查看项目进展、变更通知、澄清及回复，因投标人未及时查看而造成的后果自负。

#### 4、开标

本项目采用远程不见面交易的模式。开标当日，投标人无需到开标现场参加开标会议，投标人应当在响应文件递交截止时间前，登录不见面开标大厅选择洛阳市公共资源电子招投标系统进行登录(网址为 <http://t.cn/A6huPR0a>)，在线准时参加开标活动并进行响应文件解密等。因投标人原因未能解密、解密失败或解密超时的将被拒绝。请参照洛阳市公共资源交易中心首页—办事指南—下载中心—操作手册—《洛阳市公共资源交易中心不见面开标大厅操作手册（投标人）》。

#### 5、开标异常处理

当出现以下情况时，应对未开标的中止电子开标，对原有资料及信息作出妥善保密处理，并在恢复正常后及时安排时间开标：

- (1) 系统服务器发生故障，无法访问或无法使用系统；
- (2) 系统的软件或数据库出现错误，不能进行正常操作；
- (3) 系统发现有安全漏洞，有潜在的泄密危险；
- (4) 出现断电事故且短时间内无法恢复供电；
- (5) 其他无法保证招投标过程正常进行的情形。

招标文件及发布方式公平竞争审查自查表


项目名称	中共伊川县委党校后勤服务外包采购项目		
项目代码	/		
标段名称	中共伊川县委党校后勤服务外包采购项目		
招标人	中共伊川县委党校	联系人及联系电话	贾鸿培 15824932358
代理机构	河南兆朝工程管理有限公司	联系人及联系电话	胡佳佳 18338833435
序号	条款内容		审查结果
1	本次招标项目有无按规定发布招标计划（采购意向）		<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 无
2	设置限制、排斥不同所有制企业参与招投标的规定，以及虽然没有直接限制、排斥，但实质上起到变相限制、排斥效果的规定。		<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
3	限定潜在投标人或者投标人的所在地、所有制形式或者组织形式。对不同所有制投标人采取不同的资格审查标准。		<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
4	设定企业股东背景、年平均承接项目数量或者金额、从业人员、纳税额、营业场所面积等规模条件；设置超过项目实际需要企业的注册资本、资产总额、净资产规模、营业收入、利润、授信额度等财务指标。		<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
5	设定明显超出招标项目具体特点和实际需要的过高的资质资格、技术、商务条件或者业绩、奖项要求。		<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
6	将国家已经明令取消的资质资格作为投标条件、加分条件、中标条件；在国家已经明令取消资质资格的领域，将其他资质资格作为投标条件、加分条件、中标条件；将外地企业与本地企业组成联合体作为投标条件、加分条件、中标条件。		<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
7	将特定行政区域、特定行业的业绩、奖项作为投标条件、加分条件、中标条件；将政府部门、行业协会商会或者其他机构对投标人作出的荣誉奖励和慈善公益证明等作为投标条件、中标条件。		<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
8	限定或者指定特定的专利、商标、品牌、原产地、供应商或者检验检测认证机构（法律法规有明确要求的除外）。		<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无

9	要求投标人在本地注册设立子公司、分公司、分支机构，在本地拥有一定办公面积，在本地缴纳社会保险、纳税等。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
10	简单以注册人员、业绩数量等规模条件或者特定行政区域的业绩奖项评价企业的信用等级，或者设置对不同所有制企业构成歧视的信用评价指标。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
11	评标、定标规则向国有企业、本地企业、大型企业倾斜，排斥民营企业、外企企业、外地企业、中小企业。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
12	通过设置不合理的项目库、名录库、备选库、资格库等条件，排斥或限制潜在经营者提供商品和服务	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
13	强制投标人组成联合体共同投标，或者限制投标人之间的竞争。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
14	以行政手段或者其他不合理方式限制投标人数。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
15	简单将装订、纸张，明显的文字错误等列为否决投标的情形。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
16	设置没有法律法规依据投标报名、招标文件审查，注册登记等前审批或者审核环节。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
17	就同一招标（采购）项目向潜在投标（供应商）人或者投标人（供应商）提供有差别的项目信息；或者利用技术手段对享有相同权利的市场主体提供有差别的信息。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
18	招标公告或者资格预审公告未在指定媒介发布。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
19	故意对递交或者解密投标文件设置障碍。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
20	其他不合理限制和壁垒。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
21	是否属于《公平竞争审查制度实施细则》例外规定。	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否

招标人审查意见：经审查，本项目招标文件及发布方式不存在影响市场主体公平竞争条款，符合现行法律、法规等公平竞争审查相关规定。


代理机构：（单位签章）

年 月 日



招标人：（单位签章）

年 月 日



## 第一章 采购公告

中共伊川县委党校后勤服务外包采购项目的潜在投标人应在洛阳市公共资源交易中心网站 (<http://lyggzyjy.ly.gov.cn>) 获取磋商文件, 并于 2026 年 02 月 06 日 09 时 30 分 (北京时间) 前递交响应文件。

### 一、项目基本情况

1. 项目编号: 伊川政采磋商(2026)0004 号;  
政府采购管理部门编号: 伊川政采竞磋-2026-3
2. 项目名称: 中共伊川县委党校后勤服务外包采购项目
3. 采购方式: 竞争性磋商
4. 预算金额: 669858.30 元  
最高限价: 669858.30 元

序号	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)
1	伊川政采磋商(2026)0004号-1	中共伊川县委党校后勤服务外包采购项目	669858.30	669858.30	是	669858.30

### 5、采购需求 (包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等):

5.1 采购内容: 本项目为中共伊川县委党校后勤服务外包采购项目, 中共伊川县委党校占地面积 56 亩, 每年党校举办各类培训班约 9 个月。针对党校运行期间的实际后勤需求, 采用合作模式将其相关工作进行外包服务采购 (详见采购需求);

5.2 服务期: 一年 (合同期满后, 服务能力与考评合格可续签, 最多续签二年);

5.3 服务要求: 符合国家及行业相关规范和要求, 满足采购人需求;

5.4 服务地点: 洛阳市伊川县;

5.5 标段划分: 本次采购共 1 个标段;

- 5.6 资金来源：财政资金；
- 6、合同履行期限：同服务期；
- 7、本项目是否接受联合体投标：否；
- 8、是否接受进口产品：否；
- 9、是否专门面向中小企业：是。

## 二、申请人资格要求

- 1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2、落实政府采购政策满足的资格要求：本项目专门面向中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位采购，执行节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展等政府采购政策；
- 3、本项目的特定资格要求：
  - 3.1 供应商须具有有效的营业执照或有效的事业单位法人证书（响应文件中须附相关证件的扫描件，并加盖单位公章）；
  - 3.2 供应商须具有有效的人力资源和社会保障部门颁发的《劳务派遣经营许可证》或《人力资源服务许可证》（响应文件中须附相关证件的扫描件，并加盖单位公章）；
  - 3.3 根据洛财购〔2021〕11号《洛阳市财政局关于推行政府采购信用承诺制的通知》，供应商需提供洛阳市政府采购供应商信用承诺函（采购人有权在签订合同前要求供应商提供相关证明材料以核实供应商承诺事项的真实性）；
  - 3.4 本次采购实行资格后审，资格审查的具体要求见磋商文件。

## 三、获取磋商文件

- 1. 时间：2026年01月27日至2026年02月02日，每天上午至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外。）
- 2. 地点：洛阳市公共资源交易中心网站（lyggzyjy.ly.gov.cn）
- 3. 方式：洛阳市公共资源交易中心网站（lyggzyjy.ly.gov.cn）上获取。请在“洛阳市电子招标投标交易平台（<http://61.54.85.189/tpbidder>）”进行用户注册，办理数字证书后下载招标（采购）文件。

如投多个标段（包），则应就所投每个标段（包）分别下载。联合体投标的，由联合体牵头人完成招标（采购）文件下载。详见洛阳市公共资源交易中心网站—办事指南内的“主体注册CA办理”和“洛阳政府采购系统操作手册（供应商用）”。



4. 售价：0 元。

#### 四、投标截止时间及地点

1. 时间：2026 年 02 月 06 日 09 时 30 分（北京时间）

2. 地点：洛阳市公共资源交易中心网站（lyggzyjy.ly.gov.cn）。获取招标（采购）文件后，请下载并安装最新版本响应文件制作工具，制作电子投标（响应）文件，在投标截止时间前，上传加密的投标（响应）文件。供应商未在投标截止时间前完成上传的，视为逾期送达，洛阳市电子招投标交易平台将拒绝接收。

#### 五、开标时间及地点

1. 时间：2026 年 02 月 06 日 09 时 30 分（北京时间）

2. 地点：伊川县公共资源交易中心开标二室（伊川县立奇大厦四楼 D 区）。本项目采用远程不见面交易的模式，开标当日，投标人无需到现场参加开标会议，应在投标截止时间前，登录“不见面开标大厅”，在线准时参加开标活动并进行投标（响应）文件解密等。因投标人原因未能解密或解密失败的将被拒绝。详见洛阳市公共资源交易中心网站-办事指南内的“洛阳市公共资源交易中心不见面开标大厅操作手册（投标人）”。除电子投标（响应）文件外，投标时不再接受任何纸质文件、资料等。

#### 六、发布公告的媒介及采购公告期限

本次采购公告在《河南省政府采购网》、《洛阳市公共资源交易中心网》及《中国招标投标公共服务平台》上发布。采购公告期限为五个工作日，2026 年 01 月 27 日至 2026 年 02 月 02 日。

#### 七、其他补充事宜

1. 提出异议的渠道和方式：供应商认为采购文件、采购过程和中标、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七个工作日内，通过交易系统内向采购人或采购代理机构提交异议函（法定代表人签字并加盖单位公章），委托他人提出异议的，需一并提交授权委托书和授权委托人身份证明，邮寄件、传真件不予受理。逾期未提交或未按照要求提交的异议函将不予受理；

2. 供应商在参与本项目招标采购活动期间应及时关注本网站获取相关澄清或变更等信息（如果有）；

3. 监督部门：伊川县财政局

监督部门联系人：政府采购科

监督部门联系电话：0379-63259707

八、凡是对本次招标提出询问，请按照以下方式联系

1. 采购人信息

名称： 中共伊川县委党校

地址： 河南省伊川县城人民西大街 7 号

联系人： 贾老师

联系方式： 15824932358

2. 采购代理机构信息

名称： 河南兆朝工程管理有限公司

地址： 洛阳市北航科技园 1 号楼 403 室

联系人： 胡女士

联系方式： 18338883435

3. 项目联系方式

项目联系人： 胡女士

联系方式： 18338883435

河南兆朝工程管理有限公司

2026 年 01 月 26 日

## 第二章 供应商须知

## 供应商须知前附表

条款号	名称	内容
1.1.2	采购人	<p>名称：中共伊川县委党校</p> <p>地址：河南省伊川县城人民西大街7号</p> <p>联系人：贾老师</p> <p>联系方式：15824932358</p>
1.1.3	采购代理机构	<p>名称：河南兆朝工程管理有限公司</p> <p>公司地址：洛阳市北航科技园1号楼403室</p> <p>联系人：胡女士</p> <p>联系方式：18338883435</p>
1.1.4	项目名称	中共伊川县委党校后勤服务外包采购项目
1.1.5	落实政府采购政策要求	<p>详见第一章采购公告</p> <p>本次招标项目对应的中小企业划分标准所属行业：<b>其他为列明行业。</b></p> <p>划定标准为：中小微企业划分按照《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发〈中小企业划型标准规定〉的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定的划分标准为依据。</p> <p><b>注：投标人应当根据企业自身的实际状况，审慎出具声明函，声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标，并承担相应的法律责任。</b></p>
1.1.6	政府采购管理部门编号：	伊川政采竞磋-2026-3
1.1.7	项目编号	伊川政采磋商(2026)0004号
1.1.8	标段划分	本次招标共1个标段
1.2.1	资金来源	财政资金

1.2.2	付款方式	项目实施服务后,按照每月的服务金额,按月支付。(成交供应商须提供税务机关出具的有效发票,具体以合同签订为准。)
1.3.1	服务期	一年(合同期满后,服务能力与考评合格可续签,最多续签二年)
1.3.2	服务要求	符合国家及行业相关规范和要求,满足采购人需求;
1.3.3	履约验收	采购人根据国家有关规定、磋商文件、供应商的响应文件以及合同约定的内容和验收标准进行验收。验收情况作为支付价款的依据。
1.4.1	投标人资格要求	详见第一章采购公告
1.4.2	是否接受联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受,应满足下列要求: /
1.4.3	投标人不得存在的其他情形	详见总则1.4.3具体要求
1.9.1	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开,踏勘时间: / 踏勘集中地点: /
1.10.1	投标预备会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开,召开时间: / 召开地点: /
1.10.2	投标人在投标预备会前提出问题	时间: / 形式: /
1.11.1	分包	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许,分包内容要求: /
1.12.1	实质性要求和条件	<b>服务期;</b> <b>服务要求;</b> <b>付款方式;</b> <b>其他: /</b>
1.12.3	偏差	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许,偏差范围: /

2.1	构成磋商文件的其他资料	招标过程中的澄清、修改、补充、磋商文件及答疑等(如有)
2.2.1	投标人提出问题或要求澄清磋商文件的截止时间	<p>提交响应文件截止时间5日前,由供应商的被授权人提交书面材料(盖供应商公章)。</p> <p>在提交响应文件截止时间前5日内,采购人、采购代理机构不再受理供应商提出的问题。</p>
2.2.2	磋商文件澄清、修改发出的形式	<p>磋商文件的澄清、修改将在同采购公告发布媒介一致的网站上发布“变更公告”,如需修改磋商文件,则同时在洛阳市电子招投标交易平台发布“答疑文件”(答疑文件指修改后最新的磋商文件)。对于本项目已经成功报名并下载磋商文件的投标人,将通过第三方短信群发方式提醒投标人进行查询。各投标人须重新下载最新的“答疑文件”,并以此编制响应文件。如不以最新发布的“答疑文件”编制响应文件,造成投标无效的后果由投标人自己承担。</p>
3.1.1	构成响应文件的其他资料	详见磋商文件第七章“响应文件格式”
3.2.3	报价方式	总价
3.2.4	预算控制金额	<p>预算控制金额: <b>¥669858.30元;</b></p> <p>上述招标控制价为服务期一年的控制金额,投标人投标总报价也为服务期一年的报价。投标人投标报价超过预算控制金额的,其投标将被否决。</p>
3.2.5	投标报价的其他要求	<p>投标报价应包含为完成本项目所需要的全部费用和税金,如人员工资(不低于洛阳市最低工资标准)、社会保险、加班费等各项福利,人员工装、物品损耗、项目所需(包括但不限于提供服务的所需的工具及消耗品等管理费利润税)</p>
3.3.1	投标有效期	提交响应文件截止时间后90天,有效期短于该期限的投标将被拒绝
3.4.1	投标保证金	按照《河南省财政厅关于优化政府采购营商环境有关问题的通知》豫财购[2019]4号文件要求,本项目不收取投标保证金。
3.5.3	资格审查资料的特殊要求	<input checked="" type="checkbox"/> 无

		<input type="checkbox"/> 有，具体要求：/
3.6.1	是否允许提交备选投标方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
4.1.1	签字和（或）盖章要求	1、投标人在生成电子化响应文件后，应对电子化响应文件进行盖章（电子印章），未按规定对电子化响应文件进行盖章（电子印章）的视为无效投标。 2、磋商文件中要求法定代表人或被授权委托人签字或盖章的，投标人在进行电子化响应文件签字或盖章时，以加盖法定代表人电子印章为准。（签名可以是手签上传也可以电子手写签名或电子签章）
4.2.1	投标截止时间	详见第一章采购公告
4.2.2	提交响应文件地点	详见第一章采购公告
4.2.3	响应文件份数及其他要求	加密的电子响应文件一份（*.lytf格式）；电子版响应文件需有页码、目录，且目录中有相应正文内容跳转链接
4.2.5	响应文件上传问题联系方式	投标人因洛阳市电子招投标交易平台问题无法上传电子响应文件时，请在工作时间与交易中心联系。联系方式：400-998-0000；0379-69921055。
5.1	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：同提交响应文件地点
5.3	开标疑义	现场提出
6.1.1	磋商小组的组建	磋商小组构成：3人，其中采购人代表1人，专家2人； 抽取方式：开标前从河南省政府采购专家库中随机抽取。
6.3.2	磋商小组推荐中标候选人的人数	3名
7.1.1	是否授权磋商小组确定供应商	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
7.1.2	定标原则	（1）磋商小组根据评标排列顺序确定第一名、第二名、第三名为成交候选人，并确定第一名为成交供应商；

		(2)如评审得分相同的,按照投标报价由低到高的顺序推荐;如评审得分且投标报价均相同的,按照技术标得分由高到低顺序推荐;若评审得分、投标报价、技术标评分、综合得分均相同,则由磋商小组投票确定供应商;
7.2	中标结果公布媒介及期限	公布媒介:《河南省政府采购网》、《洛阳市公共资源交易中心网》及《中国招标投标公共服务平台》 公告期限:1个工作日
7.4.1	履约保证金	<input type="checkbox"/> 履约保证金按中标金额的/%收取,供应商以转账或银行保函的形式向采购人提交; <input checked="" type="checkbox"/> 免收履约保证金
8.5.2	质疑函的递交方式	质疑函应当面递交;因情况特殊而邮寄的,交邮前应通知采购人、代理机构。接受质疑函的采购人、代理机构的联系部门、联系电话和通讯地址详见本项目采购公告和供应商须知前附表
9	需要补充的其他内容	无
9.1	监督部门及电话	监管部门:伊川县财政局 监管部门联系人:洛阳市财政局采购办 监管部门联系方式:0379-68365915
9.2	招标代理服务费	本次招标代理费参照《河南省招标代理服务收费指导意见》(豫招协【2023】002号)规定的收费标准计取,此费用由投标人在投标报价中综合考虑。由成交供应商在领取成交通知书前,以现金或转账的方式向采购代理机构一次性支付。
9.3	综合标“暗标”评审	本项目综合标(项目实施方案)采用“暗标”评审,供应商编制的综合标应满足以下要求: (1)签章要求:不得对暗标部分进行电子签章。 (2)排版要求:全文采用A4大小,不允许插入空白页,页边距均为2.5厘米,不得出现页眉、页脚、页码,全文均为白底黑字,字体为宋体四号字,不允许倾斜和下划线,行间距采用固定值28磅,段前段后间距为0。

		<p>(3) 标题编号要求: 标题序号最多设置7级, 每一个暗标部分的标题都要重新开始编号, 编号格式为:</p> <p>一级为“一、”、“二、”……,</p> <p>二级为“(一)”、“(二)”……,</p> <p>三级为“1.”、“2.”……,</p> <p>四级为“(1)”、“(2)”……,</p> <p>五级为“1)”、“2)”……,</p> <p>六级为“a.”、“b.”……,</p> <p>七级为“a)”、“b)”……。</p> <p>(4) 图表要求: 电脑绘制(不得手绘), 白底黑字。宋体四号字, 字体不允许倾斜和下划线;</p> <p>(5) 内容中不得出现投标人名称和其他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。</p> <p>(6) 不得插入图片(招标文件要求有图片除外)</p> <p>(7) 磋商小组一致认定投标人存在其他透露投标人身份信息情况的, 其暗标整体不得分。</p>
9.4	解释权	磋商文件的最终解释权归采购人和代理机构。
9.5	其他	<p>(1) 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为其他为列明行业。</p> <p>(2) 确定供应商后5日内, 成交供应商须将本单位响应文件完整打印、胶装纸质版肆套, 并在封皮加盖单位公章, 送至代理机构存档备查。响应文件内容须与“洛阳市电子招投标交易平台”上传的加密的电子响应文件(*.lytf格式)一致。打印顺序与响应文件组成顺序一致。若发现纸质版响应文件与上传文件不一致, 造成的损失由供应商自行承担;</p> <p>(3) 其他其它未尽事宜, 按国家有关法律、法规执行。</p>

## 1、总则

### 1.1 招标项目概况

1.1.1 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》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，现进行招标。

1.1.2 采购人：见供应商须知前附表。

1.1.3 采购代理机构：见供应商须知前附表。

1.1.4 采购项目名称：见供应商须知前附表。

1.1.5 落实政府采购政策要求：见供应商须知前附表。

(1) 本项目执行财政部、工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定。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。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。非专门面向中小企业采购的采购项目（采购包）对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的小微企业报价给予扣除（6%）；**专门面向中小企业采购的采购项目（采购包），不执行价格扣除政策。**

(2) 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）规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受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。

(3) 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）规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受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。

(4) 同一投标人（包括联合体），中小微企业产品、监狱企业产品、残疾人福利性单位产品价格扣除优惠只享受一次，不得重复享受。

(5) 根据洛阳市财政局关于贯彻落实《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（洛财购〔2021〕1号），本项目为专门面向中小企业的采购项目，小微企业报价不再给予价格扣除。

1.1.6 政府采购管理部门备案编号：见供应商须知前附表。

1.1.7 项目编号：见供应商须知前附表。

1.1.8 标段划分：见供应商须知前附表。

## 1.2 招标项目的资金来源及付款方式

1.2.1 资金来源：见供应商须知前附表。

1.2.2 付款方式：见供应商须知前附表，不接受该条件的投标将被否决。

### 1.3 服务期、服务要求及履约验收

1.3.1 服务期：见供应商须知前附表，不接受该条件的投标将被否决。

1.3.2 服务要求：见供应商须知前附表，不接受该条件的投标将被否决。

1.3.3 履约验收：见供应商须知前附表。

### 1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人资格要求：投标人应当符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件，具体见供应商须知前附表。

1.4.2 供应商须知前附表规定接受联合体投标的，联合体除应符合本章第 1.4.1 项和供应商须知前附表的要求外，还应遵守其他规定（本项目不接受联合体投标）。

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

- (1) 与采购人存在利害关系且可能影响招标公正性；
- (2) 与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；
- (3) 与本招标项目的其他投标人存在直接控股、管理关系；
- (4) 为本招标项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务；
- (5) 为本招标项目的招标代理机构或与招标代理机构同为一个法定代表人；
- (6) 被“中国政府采购”网站（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）列入政府采购严重违法失信行为记录名单；
- (7) 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；
- (8) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；
- (9) 被“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单；
- (10) 在近三年内投标人有行贿犯罪行为的；
- (11) 法律法规或供应商须知前附表规定的其他情形。

### 1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

### 1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对磋商文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

### 1.7 语言文字

招标响应文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

## **1.8 计量单位**

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

## **1.9 踏勘现场**

1.9.1 供应商须知前附表规定组织踏勘现场的，采购人按供应商须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。部分投标人未按时参加踏勘现场的，不影响踏勘现场的正常进行。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

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

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

## **1.10 投标预备会**

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

1.10.2 投标人应按供应商须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达采购人，以便采购人在会议期间澄清。

1.10.3 投标预备会后，采购人对投标人所提问题的澄清为磋商文件的组成部分。

## **1.11 分包**

1.11.1 投标人拟在中标后将中标项目的非主体内容进行分包的，应符合供应商须知前附表规定的分包内容、分包金额和资质要求等限制性条件，除供应商须知前附表规定的非主体内容外，其他工作不得分包。

1.11.2 供应商不得向他人转让中标项目，接受分包的人不得再次分包。供应商应当就分包项目向采购人负责，接受分包的人就分包项目承担连带责任。

## **1.12 响应和偏差**

1.12.1 响应文件应当对磋商文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于采购人的响应，否则，投标人的投标将被否决。实质性要求和条件见供应商须知前附表。

1.12.2 投标人应根据磋商文件的要求提供服务要求响应与偏差表、商务要求响应与偏差表等内容以对磋商文件作出响应。

1.12.3 供应商须知前附表规定了可以偏差的范围和最高偏差项数的，偏差应当符合供应商须知前附表规定的偏差范围和最高项数，超出偏差范围和最高偏差项数的投标将被否决。

1.12.4 响应文件对磋商文件的全部偏差，均应在响应文件的服务要求响应与偏差表、商务要求响应与偏差表中列明，除列明的内容外，视为投标人响应磋商文件的全部要求。

1.12.5 如响应文件服务要求响应与偏差表、商务要求响应与偏差表中列明的内容与响应文件的其他地方存在不一致，以服务要求响应与偏差表、商务要求响应与偏差表中列明的内容为准。

## **2、磋商文件**

### **2.1 磋商文件的组成**

本磋商文件包括：

- (1) 采购公告；
- (2) 供应商须知；
- (3) 采购需求
- (4) 合同；
- (5) 资格审查与评标办法；
- (6) 资格审查与评审标准；
- (7) 响应文件格式；
- (8) 供应商须知前附表规定的其他资料。

根据本章第 1.9 款、第 2.2 款对磋商文件所作的澄清、修改，构成磋商文件的组成部分。

### **2.2 磋商文件的澄清**

2.2.1 供应商应仔细阅读和检查磋商文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购代理机构提出，以便补齐。如有疑问，应按供应商须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达采购代理机构，要求对磋商文件予以澄清。

2.2.2 磋商文件的澄清、修改按供应商须知前附表规定的形式发出。澄清、修改发出的时间距提交响应文件截止时间不足 5 日的，并且修改内容可能影响响应文件编制的，将相应延长提交响应文件截止时间。

2.2.3 除非采购人认为确有必要答复，否则，采购人有权拒绝回复供应商在本章第 2.2.1 项规定的时间后的任何澄清要求。

### **2.3 磋商文件的异议**

投标人或者其他利害关系人对磋商文件有质疑的，应当在投标截止时间 5 日前以书面形式提出。

## **3、响应文件**

### **3.1 响应文件的组成**

3.1.1 响应文件应包括内容（详见磋商文件第七章“响应文件格式”）：

投标人在评标过程中作出的符合法律法规和磋商文件规定的澄清确认，构成响应文件的组成部分。

**3.2 投标报价**

3.2.1 投标报价涉及货币的应为人民币，包括国家规定的增值税税金。投标人应按第七章“响应文件格式”的要求进行报价并填写报价明细表。

3.2.2 投标人应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。总报价为各分项报价金额之和，总报价与分项报价的合价不一致的，应以各分项合价累计数为准，修正总报价；如分项报价中存在缺漏项，则视为缺漏项价格已包含在其他分项报价之中。

3.2.3 本项目的报价方式见供应商须知前附表。

3.2.4 采购人设有预算控制金额的，投标人的投标报价不得超过预算控制金额，预算控制金额在供应商须知前附表中载明。

3.2.5 投标报价的其他要求见供应商须知前附表。

3.2.6 本次采购为竞争性磋商采购，允许符合要求的供应商在规定的时间内提交最后报价。

**3.3 投标有效期**

3.3.1 除供应商须知前附表另有规定外，投标有效期为 90 天。

3.3.2 在投标有效期内，投标人撤销响应文件的，应承担磋商文件和法律规定的责任。

3.3.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人应予以书面答复，同意延长的，但不得要求或被允许修改其响应文件；投标人拒绝延长的，其投标失效。

**3.4 投标保证金**

3.4.1 按照《河南省财政厅关于优化政府采购营商环境有关问题的通知》豫财购[2019]4 号文件要求，本项目不收取投标保证金。

**3.5 资格审查资料**

3.5.1 根据第六章内容提供证明材料。

3.5.2 供应商须知前附表规定接受联合体投标的，联合体各方均应提供资格审查资料。

3.5.3 资格审查资料的特殊要求见供应商须知前附表。

**3.6 备选投标方案**

3.6.1 除供应商须知前附表规定允许外，投标人不得提交备选投标方案，否则其投标将被否决。

3.6.2 允许投标人提交备选投标方案的，只有供应商所提交的备选投标方案方可予以考虑。磋商

小组认为供应商的备选投标方案优于其按照磋商文件要求编制的投标方案的，采购人可以接受该备选投标方案。

3.6.3 投标人提供两个或两个以上投标报价，或者在响应文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上供货方案的，视为提供备选方案。

### **3.7 响应文件的制作**

3.7.1 投标人登录“洛阳市公共资源交易中心”网站，按要求下载“新点响应文件制作软件”。

3.7.2 投标人凭CA锁登录，并按网上提示自行下载磋商文件。使用“新点响应文件制作软件”按要求制作电子响应文件。投标人在制作电子响应文件时，应按要求进行电子签章。投标人编辑电子响应文件时，根据磋商文件要求用法定代表人CA锁和企业CA锁进行签章制作；最后一步生成电子响应文件（\*.lytf格式和\*.nlytf格式）时，只能用本单位的企业CA锁。联合体投标的，响应文件由联合体牵头人按上述规定进行签章。

3.7.3 加密的电子响应文件为“洛阳市公共资源交易中心”网站提供的“新点响应文件制作软件”制作生成的加密版响应文件。

3.7.4 磋商文件格式所要求包含的全部资料应全部制作在响应文件内，严格按照本项目磋商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，否则将存在响应文件被否决的风险。

3.7.5 响应文件所附证明材料均为原件的扫描件（或照片），尺寸和清晰度应该能够在电脑上被阅读、识别和判断；若投标人未按要求提供证明材料或提供不清晰的扫描件（或照片）的，磋商小组有权认定其响应文件未对磋商文件有关要求进行了响应，涉及资格审查或符合性审查的将不予通过。

## **4、投标**

### **4.1 响应文件的签字和（或）盖章要求**

4.1.1 签字和（或）盖章要求：见供应商须知前附表。

4.1.2 未按要求签字和（或）盖章要求的响应文件，采购人将予以拒收。

### **4.2 响应文件的提交**

4.2.1 投标人应在供应商须知前附表规定的投标截止时间前提交响应文件。不接受邮寄、电报、电话、传真等方式投标。除电子响应文件外，投标时不再接受任何纸质文件、资料等。

4.2.2 投标人提交响应文件的地点：见供应商须知前附表。

4.2.3 响应文件份数及其他要求：见供应商须知前附表。

4.2.4 投标人应在投标截止时间前上传加密的电子响应文件（\*.lytf）到洛阳市电子招投标交易平台指定位置。上传时投标人须使用制作该响应文件的同一CA锁进行上传操作。请投标人在上传时认

真检查上传响应文件是否完整、正确。投标人应充分考虑上传文件时的不可预见因素，未在投标截止时间前完成上传的，视为逾期送达，洛阳市电子招投标交易平台将拒绝接收。上传成功后将得到上传成功的确认。

4.2.5 投标人因洛阳市电子招投标交易平台问题无法上传电子响应文件时，请在工作时间与交易中心联系。联系方式见供应商须知前附表。

4.2.6 除供应商须知前附表另有规定外，投标人所提交的响应文件不予退还。

### **4.3 响应文件的修改与撤回**

4.3.1 投标人在提交响应文件后可对其响应文件进行修改并重新上传响应文件或在洛阳市电子招投标交易平台上进行撤回投标的操作。

4.3.2 投标截止时间以后不得修改响应文件。

## **5、开标**

### **5.1 开标时间和地点**

采购人在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间（开标时间）和供应商须知前附表规定的地点开标。

### **5.2 开标规定**

5.2.1 采购人在磋商文件规定的时间和地点开标，投标人授权代表应持企业 CA 锁在线参加开标。

5.2.2 开标时，各投标人应在规定时间内在线对本单位的响应文件进行解密。开标时，采购代理机构将通过洛阳市电子招投标交易平台进行唱标。

### **5.3 开标疑义**

投标人对开标有疑义的，应按供应商须知前附表规定的方式提出。

## **6、资格审查与评标**

### **6.1 资格审查小组与磋商小组**

6.1.1 采购人负责资格审查。采购人组建资格审查小组，可以由采购人代表以及评审专家、采购代理机构组成，根据省发改委文件要求和市交易中心通知，采购代理机构工作人员不再进入评标区，采购人也可以委托磋商小组进行资格审查，在资格审查中为采购人提供支持和帮助。评标由采购人依法组建的磋商小组负责。磋商小组由采购人代表以及评审专家组成。磋商小组成员人数以及评审专家的确定方式见供应商须知前附表。

6.1.2 磋商小组成员有下列情形之一的，应当回避：

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

- (3) 参加采购活动前3年内是投标人的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- (5) 与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

6.1.3 评标过程中，磋商小组成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评标的，采购人有权更换。被更换的磋商小组成员作出的评审结论无效，由更换后的磋商小组成员重新进行评审。

## **6.2 资格审查与评标原则**

资格审查遵循公平、公正的原则，评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

## **6.3 资格审查与评标**

6.3.1 资格审查小组与磋商小组按照第五章“资格审查与评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标人进行资格审查，并对响应文件进行评审。第五章“资格审查与评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为资格审查与评标依据。

6.3.2 通过资格审查的投标人的响应文件由磋商小组进行评审。评标完成后，磋商小组应当提交书面评标报告和中标候选人名单。磋商小组推荐中标候选人的人数见供应商须知前附表。

6.3.3 本次招标采用电子化评标，如“洛阳市电子招投标交易平台”系统出现故障，导致无法继续评审工作的，可暂停评标，对原有资料及信息作出妥善保密处理，待电子评标系统恢复正常之后组织评审。

# **7、定标及合同授予**

## **7.1 定标**

7.1.1 按照供应商须知前附表的规定，采购人或采购人授权的磋商小组依法确定供应商。

7.1.2 按供应商须知前附表规定的定标原则确定供应商。

## **7.2 中标结果**

自供应商确定之日起1个工作日内，在供应商须知前附表规定的媒体上公告中标结果，磋商文件随中标结果同时公告。

## **7.3 中标通知**

中标通知书由代理机构向供应商发出，供应商应在发布中标结果公告后的2个工作日内领取中标通知书，逾期未领的，视同第1个工作日内已领取。中标通知书对采购人和供应商均具有法律效力。中标通知书、磋商文件、供应商的响应文件及其澄清文件均为签订合同的依据。

## **7.4 履约保证金**

7.4.1 免收履约保证金。



## **7.5 签订合同**

7.5.1 采购人和供应商应当在中标通知书发出之日起1个工作日内，根据磋商文件和供应商的响应文件订立书面合同。供应商无正当理由拒签合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，采购人有权取消其中标资格，给采购人造成损失的，供应商还应当对损失部分予以赔偿。

7.5.2 发出中标通知书后，采购人无正当理由拒签合同的，给供应商造成损失的，还应当赔偿损失。

7.5.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任。

## **8、纪律和监督**

### **8.1 对采购人的纪律要求**

8.1.1 不得以不合理的条件对投标人实行差别待遇或者歧视待遇，排斥其他投标人公平参与竞争；

8.1.2 不得与投标人或采购代理机构串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益；

8.1.3 不得诱导、干预或影响磋商小组依法依规评标，不得诱导、干预或影响评标专家依法依规独立评标；

8.1.4 不得泄漏采购活动中应当保密的情况和资料；

8.1.5 不得接受投标人或采购代理机构的贿赂，或获取其他不正当利益；

8.1.6 不得无正当理由拒绝与供应商签订合同；

8.1.7 参与采购活动的相关人员与投标人有利害关系的应当回避；

8.1.8 采购过程中，不得有其他违法违规行为。

### **8.2 对投标人的纪律要求**

8.2.1 不得以他人名义投标；

8.2.2 投标人不得相互串通投标，不得与采购人、与采购代理机构串通投标；

8.2.3 不得向采购人或者磋商小组成员行贿，或提供其他不正当利益谋取中标；

8.2.4 不得弄虚作假骗取中标，不得虚假应标，不得恶意低价抢标；

8.2.5 投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作；

8.2.6 不得无正当理由弃标或中标后拒绝与采购人签订合同；

8.2.7 不得恶意诋毁其他投标人、采购人或采购代理机构；

8.2.8 在参与政府采购活动中，不得有其他违法违规行为。

### **8.3 对磋商小组成员的纪律要求**

- 8.3.1 确定参与评标至评标结束前，不得私自接触投标人；
- 8.3.2 不得与投标人或采购代理机构串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益；
- 8.3.3 不得接受投标人主动提出的与响应文件不一致的澄清和说明；
- 8.3.4 不得征询采购人的倾向性意见；
- 8.3.5 不得对主观评审因素协商评分；
- 8.3.6 不得对客观评审因素评分不一致；
- 8.3.7 磋商小组成员不得接受投标人、采购人和采购代理机构等他人的贿赂或者其他不正当利益；
- 8.3.8 不得以不合理的条件对投标人实行差别待遇或者歧视待遇，排斥其他投标人公平参与竞争；
- 8.3.9 不得使用磋商文件没有规定的评标方法和评标标准进行评标；
- 8.3.10 不得诱导、干预或影响其他评标专家依法依规独立评标；
- 8.3.11 在评标活动中，磋商小组成员不得擅离职守，影响评标工作正常进行；
- 8.3.12 不得记录、复制或带走任何评标资料；
- 8.3.13 不得泄露评标过程中获悉的对响应文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及与评标有关的应当保密的情况和资料；
- 8.3.14 磋商小组成员与投标人存在利害关系应当回避；
- 8.3.15 在参与政府采购评标活动中，不得有其他违法违规行为。

#### **8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求**

- 8.4.1 不得接受投标人、采购人和采购代理机构等他人的贿赂或者其他不正当利益；
- 8.4.2 不得与投标人、采购代理机构或评标专家串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益；
- 8.4.3 不得以不合理的条件对投标人实行差别待遇或者歧视待遇，排斥其他投标人公平参与竞争；
- 8.4.4 不得诱导、干预或影响磋商小组及其成员依法依规独立评标；
- 8.4.5 不得擅离职守，影响评标工作正常进行；
- 8.4.6 不得泄漏采购活动中应当保密的情况和资料；
- 8.4.7 与投标人有利害关系的应当回避；
- 8.4.8 在参与或服务政府采购活动中，不得有其他违法违规行为。

#### **8.5 质疑和投诉**

- 8.5.1 投标人认为本次招标活动的磋商文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，在知道或应知其权益受到损害之日起7个工作日内有权在法定质疑期内，按规定的程序针对同一采购程

序环节一次性实名向采购人、采购代理机构提出书面质疑。质疑函应采用中华人民共和国财政部制定的范本（见附件：质疑函范本）。质疑函及授权委托书应按规定签字并加盖公章。

8.5.2 质疑函的递交方式：见供应商须知前附表。

8.5.3 对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，投标人可以在质疑答复期满后 15 个工作日内实名向（项目所属）同级政府采购监督管理部门投诉。

8.5.4 质疑和投诉应有具体的质疑（投诉）事项和必要的证明材料或事实根据，投标人对其质疑和投诉内容的真实性及其来源的合法性承担法律责任。

## **9、需要补充的其他内容**

需要补充的其他内容：见供应商须知前附表。

## 附件：质疑函范本

### 质疑函

#### 一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址：

邮编：

联系人：

联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址：

邮编：

#### 二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号

包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

#### 三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项 2

#### 四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)：

公章：

日期：

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

## 第三章 采购需求

### 一、项目名称

本次招标项目为中共伊川县委党校后勤服务外包采购项目，共 1 个标段。

### 二、项目概况及服务要求

#### 1、项目概况

1.1 中共伊川县委党校占地面积 56 亩, 每年党校举办各类培训班约 9 个月。针对党校运行期间(办班期间就餐约 150 人及不办班期间就餐约 40 人)的实际后勤需求, 采用合作模式人员外包合作模式将其相关工作进行外包服务采购。

1.2 服务期: 一年(合同期满后, 服务能力与考评合格可续签, 最多续签二年)。

1.3 合同履行期限: 同服务期。

1.4 服务要求: 符合国家及行业相关规范和要求, 满足采购人的相关要求。

#### 2、服务要求

##### (一) 大厨

##### 主要职责

1、制定学员及教职工每日食谱, 结合营养学原理与党校教学节奏, 设计季节性菜单, 确保饮食多样性。

2、主导食材加工、烹饪制作, 把控菜品质量、口味及温度及卫生标准;

3、严格执行食品安全操作规范, 负责厨房食材验收、储存及卫生管理;

4、优化食材使用, 减少浪费, 定期分析损耗数据, 提出改进措施。

5、协同食堂管理人员制定采购计划, 反馈食材质量问题。

##### 工作标准

1、食谱每周更新, 菜品多样(每日主菜不少于 3 种、配菜不少于 2 种), 符合大众口味, 无辛辣刺激、易变质菜品;

2、菜品制作符合食品安全要求, 无生熟混放、交叉污染, 成品色香味俱全, 温度达标(热菜不低于 60℃);

3、食材验收严格把关, 杜绝过期、变质、不合格食材入库, 储存分类有序、标识清晰;

4、厨房灶台、厨具、操作台每日清洁消毒, 无油污、无积水、无杂物, 垃圾分类处理及时;

5、食材损耗率控制在 5%以内，每月配合完成成本核算，无违规浪费现象。

## （二）面点师

### 主要职责

- 1、负责馒头、包子、面条、糕点等面点的制作，保障早餐、加餐面点供应；
- 2、严格按照配方比例操作，确保口感松软、外形规整，避免夹生或异味。
- 3、负责面点制作工具、设备的清洁保养，以及食材的储存管理,防潮防污染。;
- 4、配合大厨做好饮食搭配，根据季节变化调整面点种类。工作标准

1、面点每日供应不少于 4 种，新鲜出炉、无隔夜面点（特殊情况需冷藏保存的，需加热至 70℃ 以上方可供应）；

- 2、制作过程符合卫生要求，工具定期消毒，食材储存有序，无虫蛀或霉变。
- 3、面点制作设备每日清洁保养，无面粉残留、无油污，运行正常；

## （三）帮厨

### 主要职责

- 1、协助大厨、面点师完成食材清洗、切配、腌制等前期准备工作；
- 2、负责餐具、厨具的清洗、消毒、摆放及食堂公共区域卫生清洁；
- 3、协助做好食材入库、出库登记，整理食材储存区域；
- 4、服从大厨安排，配合完成其他厨房辅助工作。

### 工作标准

- 1、食材清洗干净（无泥沙、无虫卵、无残留农药），切配规格统一、符合烹饪要求；
- 2、餐具消毒严格执行“一洗二清三消毒四保洁 ”流程，无油污、无污渍、无细菌残留；
- 3、食材储存区域整洁有序，食材分类摆放，无混放、无变质；
- 4、工作响应及时，不拖延、不推诿，确保烹饪工作顺利推进。

## （四）宿管

### 主要职责

- 1、维护宿舍区秩序，禁止无关人员进入，做好访客登记管理；
- 2、负责宿舍区卫生检查与督促，保障公共区域清洁；
- 3、巡查宿舍设施设备（水电、门窗、空调等）运行情况，及时上报损坏问题并协助维修；
- 4、负责宿舍区安全管理，排查火灾、用电安全等隐患，遇突发事件及时处置并上报。

### 工作标准

- 1、宿舍区 24 小时在岗值守（轮班制），访客登记详细，无无关人员逗留；
- 2、学员宿舍每日抽查卫生，公共楼道、卫生间、洗漱间每日清洁 1 次，无垃圾、无异味、无积水；
- 3、每日巡查宿舍设施不少于 1 次，发现损坏当日上报，紧急维修事项 1 小时内反馈；
- 4、宿舍区无安全事故，学员物品无丢失、损坏情况，突发事件处置及时、记录完整。

### **（五）保洁**

#### **主要职责**

- 1、负责校园公共区域（教学楼、办公楼、走廊、楼梯、卫生间、会议室等）的清洁工作；
- 2、负责公共区域垃圾桶清理、更换，垃圾分类投放与清运；
- 3、负责公共区域地面、墙面、门窗、扶手等的擦拭与保养；
- 4、协助维护校园绿化区域卫生，清理落叶、杂草、垃圾；
- 5、服从安排，完成临时清洁任务（如会议保障、培训活动中清理等）。

#### **工作标准**

- 1、公共区域每日清洁 2 次，地面无垃圾、无灰尘、无污渍，墙面无蛛网、无乱贴乱画；
- 2、卫生间每 2 小时巡查清洁 1 次，无异味、无积水、无污垢，洗手台、便器洁净，纸巾、洗手液及时补充；
- 3、垃圾桶每日清理不少于 2 次，无满溢、无异味，垃圾分类准确；
- 4、门窗、扶手每日擦拭 1 次，无灰尘、无指纹印；
- 5、临时清洁任务在活动结束后 1 小时内完成，确保场地恢复整洁。

### **（六）餐厅服务员**

#### **主要职责**

- 1、负责餐厅餐桌、餐椅的摆放与清洁，营造整洁的就餐环境；
- 2、就餐期间引导学员、教职工有序就餐，提供餐具发放、加餐、添水等服务；
- 3、餐后及时清理餐桌、地面，回收餐具并送至清洗区；
- 4、负责餐厅区域卫生维护，定期清洁餐厅门窗、墙面、通风设施；
- 5、协助食堂管理人员维护就餐秩序，反馈就餐人员意见建议。

#### **工作标准**

- 1、就餐前 30 分钟完成餐桌摆放（桌椅对齐、餐具摆放整齐），餐厅地面、餐桌无灰尘、无油污；
- 2、就餐期间主动热情服务，响应及时（添水、加餐不超过 2 分钟），态度温和、用语文明；



- 3、餐后 15 分钟内完成餐桌清理，餐具回收无遗漏，地面无食物残渣；
- 4、餐厅每周清洁门窗、墙面 1 次，通风设施每月清洁 1 次，无灰尘、无异味；
- 5、及时记录就餐人员意见建议，每日反馈给食堂管理人员，无推诿、隐瞒情况。

### （七）水电工

#### 主要职责

- 1、负责校园内水电设施（水管、水龙头、 电路、灯具、开关、空调、热水器等）的 日常巡查、维护与维修；
- 2、及时处理水电故障（如漏水、断电、设备损坏等），保障水电正常供应；
- 3、负责水电设施的定期保养，延长设备使用寿命；
- 4、协助做好校园节水、节电管理，排查水电安全隐患；
- 5、负责水电维修工具、材料的管理，登记领用与消耗情况。

#### 工作标准

- 1、每日巡查水电设施不少于 1 次，建立巡查记录，发现隐患及时处置；
- 2、水电故障接到报修后，紧急情况（如大面积停水停电）30 分钟内到达现场处置，一般情况 2 小时内响应、24 小时内修复；
- 3、维修质量达标，修复后设施运行正常，无二次故障（同一问题 72 小时内无复发）；
- 4、定期保养水电设备（每月不少于 1 次），记录完整，设备完好率不低于 98%；
- 5、节水节电措施落实到位，无跑冒滴漏、长明灯等浪费现象，维修材料消耗合理、登记规范。

### （八）花工

#### 主要职责

- 1、负责校园绿化区域（花草、树木、草坪等）的种植、养护与管理；
- 2、定期进行浇水、施肥、修剪、除草、病虫害防治等工作；
- 3、负责绿化工具、肥料、农药等物资的管理与使用；
- 4、协助规划校园绿化布局，根据季节变化调整绿植品种；
- 5、及时清理绿化区域落叶、枯枝、杂草，保持绿化环境整洁。

#### 工作标准

- 1、绿植生长良好，无枯萎、无大面积病虫害，草坪覆盖率达 95%以上，花草长势整齐；
- 2、浇水、施肥及时合理（根据季节、天气调整频率，无积水、无肥害），修剪规范（树木造型美观，草坪高度不超过 8 厘米）；

- 3、病虫害防治及时有效，采用环保农药，无药物残留污染；
- 4、绿化工具、物资分类存放，管理规范，无浪费、无丢失；
- 5、绿化区域每日清理落叶、杂草，无垃圾堆积，环境整洁美观。

### （九）安保人员

#### 主要职责

- 1、值守校门，查验人员车辆证件，登记外来信息，防止无关人员进入。
- 2、定时巡查教学楼、宿舍等区域，维护秩序，排查安全隐患。
- 3、负责校园监控设备的日常巡查与简单维护，保障设备正常运行；
- 4、协助处置校园突发事件（如火灾、盗窃、冲突等），配合相关部门开展工作。

#### 工作标准

- 1、24 小时在岗值守（轮班制），着装规范、态度严肃， 出入口查验严格，无无关人员、车辆随意进入；
- 2、每日巡逻不少于 4 次（重点区域每 2 小时 1 次），巡逻路线全覆盖，记录详细；
- 3、安全隐患排查及时，发现隐患当日上报并跟踪整改，无安全事故发生；
- 4、监控设备每日巡查 1 次，发现故障 2 小时内上报，确保监控无死角、运行正常；
- 5、突发事件处置果断、规范，及时报警或上报领导，配合处置工作，记录完整。

### （十）杂工

#### 主要职责

- 1、负责校园内物资搬运、装卸（如教材、办公用品、食材等）；
- 2、协助各岗位完成辅助工作（如保洁、花工、后勤维修等）；
- 3、负责校园内临时设施搭建、拆除，以及破损物品清理；
- 4、服从后勤部门安排，完成各类临时性、突发性工作任务；
- 5、维护工作区域卫生，妥善保管工具、物资。

#### 工作标准

- 1、物资搬运、装卸及时、安全，无损坏、无丢失，摆放整齐；
- 2、协助其他岗位工作积极主动，服从安排，不推诿、不拖延；
- 3、临时设施搭建、拆除规范，破损物品清理及时，无安全隐患，工作区域整洁；
- 4、临时性、突发性任务响应迅速，按时完成，质量达标；
- 5、工具、物资保管妥善，无浪费、无丢失，工作区域卫生整洁。

### 三、通用条款

- 1、所有岗位人员应遵守党校各项规章制度，服从后勤部门及上级领导的工作安排；
- 2、严格遵守劳动纪律，按时上下班，不迟到、不早退、不旷工，在岗期间不做与工作无关的事；
- 3、爱护党校公共财物，节约水电、食材、物资等，杜绝浪费；
- 4、注重个人形象，着装整洁规范，服务态度热情文明，严禁与学员、教职工发生争执，提升学员满意度；
- 5、严格遵守安全操作规程，杜绝安全事故，若因个人违规操作造成损失，需承担相应责任；
- 6、积极参加党校组织的培训、学习活动，不断提升业务能力。

### 四、特别要求

1、成交供应商须具有完善和健全管理机制，须对拟派人员进行职业道德、劳动纪律、劳动安全教育成交供应商。负责拟派人员的录用、档案管理、劳动合同签订、工资发放、社会保险的缴纳等，其员工的管理、劳动合同的签订、劳务纠纷的处理均由成交供应商自行解决，与采购人无关。

2、成交供应商负责拟派人员的劳动劳务纠纷、生育纠纷、工伤事故的处理、申报和理赔等事宜。主动告知用人单位拟派人员工资的发放和社会保险费缴纳情况。

3、成交供应商定期或不定期到用人单位处了解拟派人员的思想动态、工作表现，对用人单位劳动生产安全措施进行监督。

\*4、本项目用工人数为：办班期间 18 人，不办班期间 13 人。人员工资保障金陆万元整，成交供应商应在合同签订后 7 日内通过本单位基本账户向采购人指定账户足额缴纳工人工资保障金。逾期未足额缴纳的，由采购人单方面解除承包合同并赔偿采购人的经济损失。

\*5、成交供应商每月向用人单位提供拟派人员工资发放及社会保险缴纳情况。逾期由采购人从成交供应商缴纳的工人工资保障金中直接支付给工人。因采购人直接支付给工人工资造成工人工资保障金差额的部分，成交供应商应在接到采购人通知后 7 日内补齐，逾期采购人单方面解除本合同的，剩余的工人工资保障金不予退还。

\*6、与所聘用人员签订劳动合同、参加社会保险。如政策性原因与所聘用人员不能签订劳动合同、参加社会保险的，必须为所聘用人员购买保险金额每人不低于人民币 100 万元的雇主责任险、意外伤害险等商业保险。成交供应商独立解决伤亡事故、用工等纠纷，采购人不负任何责任。在成交供应商有纠纷的情况下，采购人有权根据情况暂缓拨付相关承包费用。

7、成交供应商对重要岗位的人员调整必须提前一个月报用人单位审核、批准。

8、成交供应商必须对拟派人员按《劳动法》办理各种用工手续，承担员工管理责任。

9、成交供应商对拟派人员进行职业道德、思想品德、礼貌礼节、业务技能等方面的教育和培训。

10、成交供应商拟派的员工必须仪表整洁，上岗必须统一穿戴发的整洁工作服、围裙、戴整洁白色工作帽、白色套袖、戴口罩。女员工不得佩戴首饰、化妆，男员工不得留胡子，不留长指甲。

11、成交供应商中标后必须对服务管理的服务质量、卫生和安全保障等标准做出明确规定。

12、成交供应商组织员工上岗前，必须提供从业人员身份证复印件、培训证、健康证、照片。餐厅所有从业人员应持有效的健康证上岗，且符合餐饮行业从业人员个人卫生要求。每年定期组织员工进行身体检查，不符合卫生要求的人员必须调离食堂，在没有完全康复前不得上岗。成交供应商组织员工上岗前，必须对从业人员进行政治审查，审查记录有异常的一律不得录用。

13、成交供应商应按有关规定与员工签订劳动合同，按时足额发放落实员工的工资、奖金和福利待遇，保证不拖欠员工工资。

14、成交供应商应保证服务区域 24 小时有人值班，食宿工作正常运转不停歇。成交供应商应保证能够及时完成采购人临时安排的紧急任务，需对此做出承诺。

15、有下列情况之一者，采购人有权终止合同，所造成的后果由成交供应商自行承担。

1) 不服从管理，违规采购。

2) 违犯食品安全法、食品卫生法造成严重食物中毒事件。

3) 扰乱社会治安，出现其它违法乱纪事件。

4) 服务不善造成区域内食宿人员大量投诉、影响恶劣的、食宿人员满意率低等。

5) 服务期间私自停工休息，无法保证对食宿人员正常提供服务。

16、采购人在授予成交供应商合同时，保留对服务范围或数量予以增减的权利。中标不得在此情况下对响应文件做出修改，如报价、服务期等。

17、成交供应商必须随时接受并配合采购人、专项检查小组、采购人上级管理部门以及其他相关部门的监督。成交供应商须结合实际情况，制定各类应急预案，并提前报采购人备案，且严格按预案贯彻实施。

18、成交供应商应加强人员管理，要对人员进行岗前培训，定期组织业务培训，积极参加采购人组织的各类会议和培训，不断提高工作质量和人员素质，树立良好的企业形象。

19、成交供应商应认真研究中共伊川县委党校管理要求，制订切实可行的整体方案，完善专项管理制度。

20、拟派人员的管理由成交供应商负责，本项目在实施过程中由于拟派人员原因造成人身和财产损害事故的，由成交供应商承担全部行政、民事、刑事责任，并承担损害赔偿责任。

21、供应商资格要求见供应商须知前附表。如资格证明文件遇年检、换证，则必须提供法定年检、换证单位出具的有效证明原件。

22、成交供应商须提供符合国家质量标准、部颁标准、行业标准、地方标准、规范或本招标文件规定标准的合格服务；成交供应商有其他服务承诺的，一并履行。

\*23、成交供应商所提供的相关服务应符合磋商文件的要求，不得因拟派人员身体健康、心理状态、工资待遇等问题而影响到服务质量，若由此引发的纠纷或上访等问题须由成交供应商自行解决（投标人须提供相关承诺书，内容格式自拟）。合同期内成交供应商所提供的服务若不能满足上述要求，采购方有权随时在合同期限内（包括试用期内）终止本合同，由此所产生的各种损失由成交供应商承担（包括要求成交供应商承担违约金等）。

注：1. 所有易耗品及食材由采购人集中采购供应。

2. 餐厅、教室门、会议室及园区场地设施、设备、器具等所有物件在合同签订时进行移交验收交付使用，成交供应商要对其爱护并妥善使用，确保设施完好。

## 五、其他要求

1、供应商须有良好的财务状况，有足够的流动资金，技术力量强；供应商的人员设备须满足本项目需要；供应商在过去三年无重大责任事故和违约劣迹。

2、采购人每月月末对成交供应商进行一次月度综合考核（考核标准参照第三章采购需求），采购人每个月依据考核结果支付承包费用，月度考核连续三个月低于 70 分的，采购人将有权单方面解除承包合同。

3、每月将不少于两次对成交供应商人员配备及在岗情况进行全面核查登记。对未按合同约定足额配备人员的，将依据合同约定，在承包费用中扣除缺少人员人工工资。

## 第四章 合 同

双方应根据磋商文件、成交通知书、供应商的响应文件（包括澄清说明），以及与本项目招标相关的资料签订采购合同。所签订的合同不得背离磋商文件的实质性内容要求和响应文件的承诺。使用或参考《洛阳市市级政府服务类采购合同范本》签订合同。

《洛阳市市级政府服务类采购合同范本》下载地址：洛阳市政府采购网（<http://luoyang.hngp.gov.cn/>）首页“文件下载”栏。

《河南省政府采购合同融资平台》所在地址：河南省政府采购网（<http://www.hngp.gov.cn>）首页“河南省政府采购合同融资平台”专栏。

### 附件 1：洛阳市政府采购合同融资政策告知函

#### 洛阳市政府采购合同融资政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与本次政府采购活动！

政府采购合同融资是洛阳市财政局联合人民银行洛阳市中心支行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、融资贵问题在全市（包含各县区）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，金融机构将根据《洛阳市财政局、中国人民银行洛阳市中心支行关于印发深入推进政府采购合同融资工作实施方案》（洛财购【2021】4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“伊川县政府采购合同融资平台”或洛阳市政府采购网“政府采购合同融资业务入口”查询联系。

## 政府采购合同（参考）

项目名称: 中共伊川县委党校后勤服务外包采购项目

政府采购管理部门备案编号: \_\_\_\_\_

招标采购文件编号:

甲方合同编号: \_\_\_\_\_

甲方: \_\_\_\_\_

乙方: \_\_\_\_\_

甲方合同法律审核部门: \_\_\_\_\_

签订时间:        年    月    日

中共伊川县委党校（甲方）就中共伊川县委党校后勤服务外包采购项目（项目名称）委托 河南兆朝  
工程管理有限公司（采购代理机构）以\_\_\_\_\_（项目编号）磋商文件以竞争性磋商方式进行采购。  
经磋商小组确定\_\_\_\_\_（乙方）为成交供应商。甲、乙双方根据《中华人民共和国政府采购法》  
《中华人民共和国民法典》等相关法律以及本项目招标文件的规定，经平等协商达成合同如下：

## 第一章 总 则

第一条 甲、乙双方就政府采购服务项目等相关事宜签订本合同。甲、乙双方各自提供经有关部门

注册、登记或备案并能证明各自身份的合法有效的文件。

第二条 本合同的服务项目是指服务项目提供方(乙方)根据政府采购服务项目购买方(甲方)的人力资源服务项目需求,通过招聘项目中服务人员、与项目中服务人员签订劳动合同,将服务人员安排到甲方工作,向甲方收取服务费用的服务形式。

第三条 本合同项目中服务人员是指由乙方聘用并被安排到甲方工作的员工。乙方通过与项目中服务人员签订劳动合同确立双方的劳动关系(包括劳动合同关系、工资保险关系和劳动用工手续等),对项目中服务人员实施除工作外的劳动关系管理(劳动人事管理)。

第四条 乙方为项目中服务人员的提供单位。

## 第二章 合同文件

第五条 下列与本次采购活动有关的文件及附件是本合同不可分割的组成部分,与本合同具有同等法律效力,这些文件包括但不限于:

1. (xx 号)招标采购文件
2. 投标文件
3. 乙方在投标时的书面承诺
4. (xx 号)成交通知书
5. 合同补充条款或说明
6. 保密协议或条款
7. 相关附件及电子版资料

上述各文件之间内容如不一致的,按照编号排序确定其优先效力。同一编号的不同文件内容不一致的,以时间在后者为准。

## 第三章 服务期限

第六条 本合同期限从\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日起至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日。任何一方若提前终止合同,应提前一个月以书面形式通知对方并协助处理有关善后事宜。

## 第四章 服务费标准和结算方式

第七条 服务费用每月结算一次。

甲方支付给乙方的项目服务费共计人民币\_\_\_\_元/年(大写:\_\_\_\_\_ )。

第八条 甲方应当按照约定的金额于每月\_\_\_\_\_日之前(遇到节假日应提前至该节假日之前的工作日)以\_\_\_\_\_方式转入乙方指定的银行账户。



第九条 本合同执行期内因工作量变化而引起的服务费用的变动，在双方事先协商一致的前提下签订补充合同，但因此而增加的服务费用不得超过原中标金额的 10% 。

## 第五章 权利和义务

第十条 甲方在本合同中的权利和义务如下：

- 1、甲方应及时、足额的向乙方直接支付服务项目的费用。
- 2、基于乙方授权负责项目中服务人员的岗位安排、考勤管理、绩效考核和工作管理等事项。有权对项目中服务人员进行工作指挥、调度，监督和考核；有权要求项目中服务人员遵守甲方的规章制度和管理规范、规程，维持有序的工作纪律。
- 3、甲方有责任加强对服务人员工作的业务指导和沟通，有权向乙方提出项目中服务人员管理的意见和建议，并教育督促本单位员工支持配合项目中服务人员履行职责，在工作中团结合作，共同发展。
- 4、甲方应建立、健全安全卫生制度，严格执行国家安全卫生规程和标准，对项目中服务人员进行安全卫生教育，防止事故，减少职业危害。同时为项目中服务人员提供符合国家规定的工作条件、安全卫生条件和必要的防护用品，对项目中服务人员服务岗位的设施、设备定期进行维护和安全检查，保证设施设备的安全运转。
- 5、甲方如有需要为项目中服务人员统一制作证件和工服的，相关费用由甲方负责；项目中服务人员从甲方领取的工作工具、设备其他物品，由甲方负责登记管理，在人员离职时，由乙方负责协助收回交还甲方。
- 6、甲方应按照双方约定的服务费标准，准时向乙方支付服务费，项目中服务人员的工资、社会保险、福利和相关待遇与调整按照约定执行。
- 7、甲方应按照法律及政府有关工作规定的时间安排乙方人员工作包括为应当突发情况的加班。
- 8、甲方不得将本合同的内容向甲乙双方以外的、与签订和履行本合同无关的任何第三方透露，不得泄露乙方的商业秘密(包括本合同及其附件和合同签订前的各项方案)。
- 9、如果甲方未按照约定向乙方按时足额支付款项，应承担违约责任。
- 10、若被派遣人员发生工伤事故的，甲方应在及时通知乙方，由乙方负责处理。

第十一条 乙方在本合同中的权利和义务：

- 1、乙方应按照甲方岗位需求和岗位说明向甲方派遣服务人员，服务人员必须具备岗位所需资质技能通过乙方的岗前公共职业培训，且具备甲方工作岗位所需要的技能素质和体能素质。
- 2、乙方负责项目中服务人员所有的人事、劳资、社会保险、党团、计生等工作。应当依照有关法律法规和政策规定为项目中服务人员办理劳动用工手续、结算发放工资、缴纳社会保险、处理保险理

赔、管理人事档案及党团组织关系。因乙方未缴纳社保产生的一切纠纷由乙方承担一切法律责任，同时两次未按时为服务人员缴纳社保的，甲方有权解除合同。

3、乙方可以根据甲方业务和服务提升的需要,提出有关优化人员配置和业务流程、完善业务管理、提高服务质量、促进业务开展等方面的建议。

4、乙方管理人员应经常到项目中服务人员工作现场,协调及处理甲乙双方与项目中服务人员之间的关系。乙方及时处理和协调甲方与项目中服务人员之间的工作管理纠纷。

5、如甲方要求，乙方有义务向甲方提供服务项目中服务人员有关资料，包括健康证、劳动合同、社会保险证明、学历证明等。

6、乙方不得将本合同的内容向甲乙双方以外的、与签订和履行本合同无关的任何第三方透露，不得泄露甲方的秘密。

7、乙方人员应对在服务过程中所知晓的甲方的信息承担保密责任，乙方可与其下属人员签订保密协议。如果由于乙方人员的原因泄露甲方秘密给甲方造成损失的，乙方应承担赔偿责任。

8、乙方定期或不定期到甲方，了解劳务人员的思想动态、工作表现、遵纪情况，对甲方的合理要求，乙方应提供最佳服务。

9、乙方人员在工作过程中造成甲方或者第三方人员人身财产损失的，乙方按照相关部门认定的责任比例承担赔偿责任。

## 第六章 项目管理服务

第十二条 乙方应组建技术熟练、称职的团队全面履行合同,并指定不少于一人全权全程负责本项目服务的落实,包括服务的咨询、执行和后续工作。

项目负责人姓名: \_\_\_\_\_; 联系电话: \_\_\_\_\_

## 第七章 验收

### 第十三条 验收要求:

1. 服务期限：一年。若成交人服务良好，获得采购人的认可，经报相关管理部门同意后，采购人可以与成交供应商续签一年合同，最多可续签两次。

服务地点: \_\_\_\_\_。

验收时间: \_\_\_\_\_。

验收地点: \_\_\_\_\_。

2. 乙方应对提供的服务成果作出全面自查和整理，并列出清单，作为甲方验收和使用的服务条件依据，清单应随提供的服务成果交给甲方。

3. 验收时,甲乙双方必须同时在场,乙方所提供的服务不符合合同内容规定的,甲方有权拒绝验收。乙方应及时按本合同内容规定和甲方要求免费进行整改,直至验收合格,方视为乙方按本合同规定完成服务。验收合格的,由双方共同签署《验收报告》。在经过两次限期整改后,服务仍达不到合同文件规定内容的,甲方有权拒收,并可以解除合同;由此引起甲方损失及赔偿责任由乙方承担。

4. 甲方可以视项目规模或复杂情况聘请专业人员参与验收,大型或复杂项目,以及涉及专业服务内容的应当邀请国家认可的第三方质量检测机构参与验收,也可以视项目情况邀请参加本项目投标的落标人参与验收。

5. 如根据项目实施情况需要分阶段验收,则双方分阶段签署《验收报告》。

6. 如果合同双方对《验收报告》有分歧,双方须于出现分歧后\_\_\_\_天内给对方书面声明,以陈述己方的理由及要求,并附有关证据。分歧应通过协商解决。

## 第八章 违约责任

第十四条 因甲方原因不能按合同规定的时间及时支付服务费,甲方每延迟 10 天须向乙方支付拖欠部分 1%的违约金。甲方连续拖欠款项达三个月以上,致使合同无法履行,乙方有权解除合同,并依法追回欠款和违约金。违约金不超过合同金额的 3%。

第十五条 乙方未根据本合同约定完成所涉项目的,须向甲方支付相当于项目服务费 1%的违约金,两次违约的,甲方有权解除合同。因乙方出现重大工作失误,给甲方造成不良影响的,甲方有权立即解除合同。但因甲方违约致使项目任务无法完成的,乙方不承担责任。

第十六条 由于一方违约造成对方损失的,违约金不能弥补守约方损失的,违约方仍应负赔偿责任。

第十七条 甲乙任何一方按照本合同规定索取违约金或赔偿金时,应书面通知违约方并说明违约金或赔偿金额;违约方应在收到对方发出的书面索赔通知的十个工作日内按索赔要求支付违约金或经济赔偿;如违约方对违约金或赔偿金额有异议,应在收到通知后一周内通知对方,双方应在收到对方的通知或答复后尽快协商明确违约责任。

第十八条 其它未尽事宜,以《中华人民共和国民法典》和《政府采购法》等有关法律法规规定为准,无相关规定的,双方协商解决。

## 第九章 合同变更、终止和展期

第十九条 甲、乙双方有一方有正当理由要求变更本合同,须提前一个月以书面形式通知对方并协商解决,双方应签署补充协议。

第二十条 本合同期满双方不再续约或者因一方违约而提前解除合同,则本合同终止。但合同的解除不得损害对方的利益,双方应为此做出合理安排。

第二十一条 甲乙双方如欲终止或解除合同应以书面形式通知对方，否则应承担由此给对方造成的损失。

## 第十章 附则

第二十二条 未经对方同意，甲乙任何一方不得将本合同部分或全部权利和义务转让给第三方。

第二十三条 本合同中涉及的所有“通知”、“同意”、“确认”等事项均必须以书面形式做出，并送达作为依据。

第二十四条 本合同未尽事宜，双方另行协商并签署补充合同，作为本合同的附件，具有同等法律效力。

第二十五条 因履行本合同发生的和本合同有关的一切争议，双方应首先友好协商解决。如果经协商不能解决，则应将争议提交甲方所在地法院进行诉讼。在诉讼期间，除必须在诉讼过程中进行解决的问题外，合同其余部分应继续履行。

### 第二十六条 不可抗力

甲、乙方中任何一方，因不可抗力不能按时或完全履行合同的，应及时通知对方，并在\_\_\_\_个工作日内提供相应证明，结算服务费用。未履行的部分是否继续履行、如何履行等问题，可由双方初步协商，并向主管部门和政府采购管理部门报告。确定为不可抗力原因造成的损失，免于承担责任。

### 第二十七条 争议的解决方式

1. 因服务质量问题发生争议的，应当邀请国家认可的质量检测机构对服务进行鉴定。服务符合标准的，鉴定费由甲方承担；不符合质量标准的，鉴定费由乙方承担。

2. 在解释或者执行本合同的过程中发生争议时，双方应通过协商方式解决。

3. 经协商不能解决的争议，双方可选择以下第\_\_\_\_种方式解决：

①向洛阳市有管辖权的法院提起诉讼；

②向洛阳仲裁委员会提出仲裁。

4. 在法院审理和仲裁期间，除有争议部分外，本合同其他部分可以履行的仍应按合同条款继续履行。

## 第十一章 其他

第二十八条 符合《政府采购法》第49条规定的，经双方协商，办理政府采购手续后，可签订补充合同，所签订的补充合同与本合同具有同等法律效力。

第二十九条 本合同一式\_\_\_\_份，甲乙双方各执\_\_\_\_份，经双方签字盖章之日起生效，至合同终止之日失效。

甲 方：

名称：（盖章）

地址：

法定代表人（签字）：

授权代表（签字）：

开户银行：

银行帐号：

甲方合同法律审核（盖章）：

乙 方：

名称：（盖章）

地址：

法定代表人（签字）：

授权代表（签字）：

开户银行（基本账户）：

银行帐号（基本账户）：

时间：            年    月    日

## 第五章 资格审查与评标办法

### 1、评审方法

本次评审方法采用综合评分法。磋商小组对满足磋商文件实质性要求的响应文件，按照本章 2.2 款规定的评分标准进行打分，按得分由高到低顺序推荐成交候选人，或根据采购人授权直接确定成交供应商，但最后报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的除外。供应商得分相同的，按最后报价由低到高顺序排列，得分且最后报价相同的并列。

### 2、评审标准

#### 2.1 资格性审查与符合性审查标准

2.1.1 资格性审查标准：见第六章。

2.1.2 符合性审查标准：见第六章。

#### 2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成见评分标准。

2.2.2 评分标准：具体评分标准见第六章。

### 3、评审程序

#### 3.1 资格性审查与符合性审查

3.1.1 磋商小组依据本章第 2.1.1 款和第 2.1.2 款规定的标准对响应文件进行审查。有一项不符合审查标准的，应当否决其响应文件。

3.1.2 供应商有以下情形之一的，磋商小组应当否决其响应文件：

(1) 响应文件没有对磋商文件的实质性要求和条件作出响应, 或者对磋商文件的偏差超出磋商文件规定的偏差范围或最高项数;

(2) 有串通、弄虚作假、行贿等违法行为。

3.1.3 有下列情形之一的, 视为供应商串通, 其响应文件无效:

(1) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制;

(2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜;

(3) 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人;

(4) 不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异;

(5) 不同供应商的响应文件相互混装。

3.1.4 响应文件报价出现前后不一致的, 磋商小组按以下原则要求供应商对报价进行修正, 并要求供应商书面澄清确认。供应商拒不澄清确认的, 磋商小组应当否决其响应文件:

(1) 响应文件中报价一览表内容与响应文件中相应内容不一致的, 以报价一览表为准;

(2) 大写金额和小写金额不一致的, 以大写金额为准;

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的, 以报价一览表的总价为准, 并修改单价;

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的, 以单价金额计算结果为准。同时出现两种以上不一致的, 按照前款规定的顺序修正。

### **3.2 详细评审**

3.2.1 磋商小组按本章第 2.2 款规定的量化因素和分值进行打分, 取所有评委打分分数的算术平均值作为该供应商的各项得分。

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 磋商小组汇总供应商的各项得分, 相加后为供应商最终得分。

3.2.4 若磋商小组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, 有可能影响产品质量或者不能诚信履约的, 应当要求其在评审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, 磋商小组应当将其作为无效响应文件处理。

### **3.3 响应文件的澄清**

3.3.1 在评审过程中, 磋商小组可以书面形式要求供应商对响应文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行。磋商小组不接受供应商主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明或补正不得超出响应文件的范围且不得改变响应文件的实质性内容, 并构成响

应文件的组成部分。

3.3.3 磋商小组对供应商提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求供应商进一步澄清、说明或补正，直至满足磋商小组的要求。

### 3.4 评审结果

3.4.1 磋商小组严格按照磋商文件的要求和条件进行评审和打分，评审结果按评审后得分由高到低的顺序排列。得分相同的，按最后报价由低到高顺序排列。得分且最后报价相同的并列。

3.4.2 磋商小组完成评审后，应当向采购人提交书面评审报告和成交候选人名单。

## 4、评分标准说明

### 4.1 关于价格扣除和评审报价的说明

根据财政部工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本项目专门面向中小企业或小微企业采购的，评审中价格将均不予扣除。

### 4.2 异常低价投标（响应）审查

按照财政部《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）文件要求，强化政府采购异常低价审查。

4.2.1 政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

1. 投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 $\times 50\%$ ；
2. 投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 $\times 50\%$ ；
3. 投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times 45\%$ ；
4. 评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

采购人可以结合具体项目实际情况，提高上述第 1 项至第 3 项中启动异常低价投标（响应）审查的数值标准，但是最高不得超过 65%。

相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。

4.2.2 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第 1 项至第 4 项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报

价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第 3 项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。

采购人、采购代理机构应当为评审委员会在评审现场及时获取同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等相关信息资料提供便利。评审委员会借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。

异常低价投标（响应）审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及评审委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。



## 第六章 资格审查与评审标准

初步条款	评分点名称	评审标准
符合性评审	供应商名称	与营业执照或事业单位法人证书一致
	响应文件签字盖章	符合本文件要求
	报价	只能有一个有效报价，且未超过招标预算控制价
	响应文件有效期	符合供应商须知前附表的规定
	实质性要求和条件	符合供应商须知前附表的规定
资格评审	营业执照或事业单位法人证书	具备有效的营业执照或事业单位法人证书
	洛阳市政府采购投标人信用承诺函	符合供应商须知前附表的规定
	《劳务派遣经营许可证》或《人力资源服务许可证》	符合供应商须知前附表的规定
	不存在禁止投标的情形	不存在第二章“供应商须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形

详细条款	最低分	最高分	评分点名称	评审标准
经济标评分参数		20.0	投标报价	价格分采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且评标报价最低的评标报价为评标基准价，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：报价得分=（评标基准价 / 评标报价）× 报价权重

技术标评分参数	0.0	6.0	主要岗位人员	<p>本项目业务主管具有企业人力资源证书或《人力资源服务许可证》且具有2年以上项目管理经验（取得相关的证书时间为准）的每一人得1分，最多6分；（取得相关的证书时间为准）</p> <p>注：响应文件中须附相关证书及劳动合同原件扫描件，并加盖公章，否则不得分。</p>
	0.0	15.0	服务要求	<p>供应商承诺的服务响应满足采购文件第三章采购需求中“服务要求、特别要求”的得基本分为15分，任意一项不满足扣1分，扣完为止。（加“*”条款为必须响应条款，有一条不满足，此项为0分）</p>
综合标评分参数	0.0	6.0	整体服务方案	<p>根据供应商制定的服务方案与本项目需求的吻合程度及方案的科学性、合理性、先进性等，包括服务方案是否充分考虑业主单位日常用途和需求，服务水平是否符合国家、行业标准等。</p> <p>评分标准：内容详实合理、重难点把握准确、操作性强。方案合理、切合实际的得6分；方案较合理、较切合实际的得4分；方案不够合理、不够切合实际的得2分；无相关描述或存在缺陷不得分。</p>
	0.0	6.0	管理架构与管理制度	<p>有完善的组织架构、完备的管理制度，有主要管理流程，包括激励机制、监督考核机制、信息反馈渠道及处理机</p>

				<p>制等。</p> <p>评分标准：组织架构科学合理，管理制度完善、措施可行 6 分；组织架构较科学合理，管理制度较完善、措施较可行 4 分；组织架构不够合理，管理制度不够完善、措施不够可行 2 分；无相关描述或存在缺陷不得分。</p>
	0.0	6.0	<p>食品安全、菜品质量和就餐环境卫生管理方案</p>	<p>(1) 食品加工环节、48 小时留样环节、消毒环节、食品添加管理等各个环节等内容；</p> <p>(2) 就餐需求及多元化，基本大伙保障、风味小吃保障、菜品定期更新等菜品质量方面；</p> <p>(3) 就餐环境卫生、个人卫生、食品卫生、厨房卫生、餐厅卫生、切配卫生、烹调卫生、仓库卫生、垃圾处理措施等。</p> <p>评分标准：方案体现本项目的特点，贴切合理，很好的保障师生就餐需求及应急就餐需求，每项完全符合项目实际需求及项目情况得 2 分；每项方案较合理、基本满足项目实际需求的每项得 1 分；方案粗疏、不够合理每项得 0.5 分；无相关描述或存在缺陷不得分。</p> <p>注：完全符合项目实际需求及项目情况是指：方案包含但不限于上述内容的文字、图片、表格等形式呈现方案内容，方案内容符合行业政策、满足</p>

				本项目要求; 内容存在缺陷是指: 存在与项目无关的文字内容, 与实际情况不符或不适用, 或内容原理错误, 或对采购需求理解缺位混乱。
	0.0	4.0	人员调配等应急措施	在项目服务过程中, 如配备人员工作不利或调动, 投标人应就某些可预见或不可预见的人员变动采取哪些补救(替补)措施, 以保证业主单位的正常工作不受影响。磋商小组根据各投标文件进行打分, 内容详细、清晰明了得4分; 内容较详细得2分; 内容粗疏, 阐述含糊得1分; 无相关描述或存在缺陷不得分。
	0.0	5.0	物资投入	拟投入的各类物资、设施(备)优于采购需求, 齐全、充足, 能帮助学校提升服务品质和改善服务形象的能力, 得5分; 拟投入的各类物资、设施(备)满足采购需求, 较齐全、较充足得3分; 拟投入的各类物资、设施(备)基本满足采购需求, 基本齐全、不够充足得1分; 无相关描述或存在缺陷不得分。
	0.0	5.0	保洁及垃圾清运方案	针对本项目实际情况, 提供有保洁及垃圾清运方案, 包含全面的清洁养护事项、标准精细度高的作业、保洁服务管理、保洁作业标准、消毒工作谋划或供应商认为需要的其他相关内容。方案内容涵盖全面且对每项内容

				论述详细，具有可操作性，完全贴合采购需求及实际得 5 分；方案对每项内容有阐述且基本贴合采购需求，或内容具体细节基本详实得 3 分；方案不够完整且不够贴合采购需求得 1 分；无相关描述或存在缺陷不得分。
	0.0	5.0	综合维修方案	<p>针对本项目实际情况，综合维修方案完全符合项目实际需求及项目实际情况得 5 分；方案内容基本合理、基本满足项目实际需求得 3 分；方案不够完整且不够贴合实际情况得 1 分；无相关描述或存在缺陷不得分。</p> <p>注：完全符合项目实际需求及项目情况是指：方案包含但不限于上述内容的文字、图片、表格等形式呈现方案内容，方案内容符合行业政策、满足本项目要求；内容存在缺陷是指：存在与项目无关的文字内容，与实际情况不符或不适用，或内容原理错误，或对采购需求理解缺位混乱。</p>
	0.0	5.0	宿舍管理方案	<p>针对本项目实际情况。宿舍管理方案完全符合项目实际需求及项目实际情况的得 5 分；方案内容基本合理、基本满足项目实际需求的得 3 分；方案内容方案不够完整且不够贴合实际情况得 1 分；无相关描述或存在缺陷不得分。</p> <p>注：符合项目实际需求及项目情况是</p>

				<p>指:方案包含但不限于上述内容的文字、图片、表格等形式呈现方案内容,符合行业政策、满足本项目要求;内容存在缺陷是指:存在与项目无关的文字内容。内容存在明显缺陷是指:与实际情况不符或不适用;或内容原理错误;或对采购需求理解缺位混乱。</p>
	0.0	5.0	安保服务方案	<p>根据本项目的特殊性,制订出适合本单位的安保服务方案。方案包括但不限于室内外安保管理服务方案、校园整体安保服务方案、会议室、接待室等特殊区域安保服务方案或供应商认为需要的其他相关内容。</p> <p>评分标准: 方案内容涵盖全面且对每项内容论述详细,具有可操作性,完全贴合采购需求及实际得5分;方案虽阐述但未贴合采购需求进行论述,或内容未包括具体细节的得3分;方案内容方案不够完整且不够贴合实际情况得1分;无相关描述或存在缺陷不得分。</p> <p>注:完全符合项目实际需求及项目情况是指:方案包含但不限于上述内容的文字、图片、表格等形式呈现方案内容,方案内容符合行业政策、满足本项目要求;内容存在缺陷是指:存在与项目无关的文字内容,与实际情况不符或不适用,或内容原理错误,或对采购需求理解缺位混乱。</p>

	0.0	3.0	应急预案	针对各种突发情况制定的应急预案应急预案考虑全面、措施合理可行得3分；应急预案考虑较全面、措施基本合理可行得2分；应急预案考虑不够全面、措施不够合理可行得1分；无相关描述或存在缺陷不得分。
	0.0	3.0	人员培训方案	培训机制健全，有岗前培训及阶段性培训方案，培训方案流程明确、内容符合采购人需求得3分；培训方案简单，模式化得2分；培训方案粗糙，不够具有针对性得1分；无相关描述或存在缺陷不得分。
	0.0	3.0	社会责任	具有工资保障机制，承诺按时足额发放工资，有工人权益维护机制，具有福利与人文关怀，提供节日福利、困难帮扶等关怀措施。内容丰富、针对性和可操作性强得3分；内容基本完整、针对性和可操作性基本符合项目需求得2分；方案不够完整、不够有针对性和可操作性得1分；无相关描述或存在缺陷不得分。
业绩信誉	0.0	3.0	业绩	供应商提供2022年01月01日以来承担过的具有服务外包类似项目业绩的（服务内容须同时包含保洁、安保、餐饮服务）。投标人每提供一份项目合同及合同期内任意一个月发票的得1分，最高得3分（时间以签订合同为准，同一项目签署多个合同的

				按一个项目计算,投标文件中附合同、中标通知书扫描件并加盖公章,否则不得分)。
--	--	--	--	--



## 第七章 投标文件格式

# 响应文件

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

日期：

## 附件1:投标函

### 投标函

致：（采购人）

根据贵方项目编号为\_\_\_\_\_的磋商公告，我方签字代表经正式授权并代表投标人提交响应文件及相关资料，并对之负法律责任。

据此函，签字代表宣布同意如下：

- 1、依法依规、诚实守信、公平竞争参加本次招标活动。
- 2、我方保证响应文件中的所有资料均为真实、准确、完整、有效的，且不具有任何误导性，否则，我方承诺响应文件无效并自愿承担一切法律责任。
- 3、我方的投标报价详见开标一览表。
- 4、我方承诺除服务要求响应与偏差表、商务要求响应与偏差表列出的偏差外，我方响应招标文件的全部要求。
- 5、我方愿遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关的政府采购法律法规，按《中华人民共和国民法典》履行我方的全部责任。
- 6、我方已认真仔细研究招标文件全部内容，包括修改文件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力。
- 7、我方承诺投标有效期为提交响应文件截止时间后 90 天，并在招标文件规定的投标有效期内不撤销响应文件。
- 8、如果我方的行为符合本招标文件规定的投标保证金不予退还情形的，我方同意不退还我方提交的投标保证金。
- 9、我方同意按照贵方的要求提供与投标有关的一切数据或资料，理解贵方不一定接受最低报价的投标或收到的任何投标。
- 10、我方在此声明，所提交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第二章“供应商须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形。
- 11、如果我方被确定为成交供应商，我方愿意按招标文件的规定交纳履约保证金。我方如不可抗力，放弃中标，或者未履行招标文件、响应文件和合同条款的，一经查实，我方愿意赔偿由此而造成的一切损失，并同意接受按相关法律法规和招标文件的相关要求对我方进行的处罚。

12、采购人若需追加采购本项目招标文件所列内容及相关伴随服务的，在不改变合同其他实质性条款的前提下，我方将按相同或更优惠的折扣率保证提供服务。

13、我方决不提供虚假资料谋取中标，决不采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人，决不与采购人、采购代理机构或者其它投标人恶意串通，决不向采购人、代理机构工作人员和评委进行商业贿赂，决不拒绝相关监管部门的监督检查，不向相关监管部门提供虚假情况，如有违反政府采购法律法规的行为，无条件接受贵方及相关监管部门的依法依规处罚。

14、本此招标若废标，在收到贵方的通知后，如果我方同意参加贵方组织的本项目的竞争性谈判，则本投标函及所有响应文件中声明、授权、承诺、盖章签字等仍然有效。我方遵守贵方招标文件关于特殊情形采用竞争性谈判采购的相关规定，并无异议。

15、与本投标有关的一切正式函件往来请寄：

地址：                                邮政编码：

电话：                                传真：                                电子信箱：

投标人（企业电子章）：

法定代表人（个人电子章）：

日期：

本投标人承诺：以上地址等信息为邮寄函件的真实有效准确信息，收件人为法定代表人或投标人代表。如我方对往来函件拒收，邮寄方可视为已送达，由此造成的一切后果由本投标人承担。

注：除可填报内容外，对本投标函内容的任何实质性修改将被视为非实质性响应投标，从而导致该投标被拒绝。

## 附件2:法定代表人授权书

### 法定代表人授权书

本人\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标单位名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职员工\_\_\_\_\_（姓名，职务）（身份证号码：\_\_\_\_\_、手机号码：\_\_\_\_\_）作为投标人代表以我方的名义参加贵单位组织的项目（项目编号：\_\_\_\_\_）的投标活动，并代表我方全权处理一切与之有关的具体事务和签署相关文件，我均予以承认。

代理人无权转让委托权。

本授权书至投标有效期结束前始终有效。

特此声明。

投标人（企业电子章）：

法定代表人（个人电子章）：

日期：

### 附件3:法人被授权人身份证扫描件

1、法定代表人身份证正面和反面扫描件

2、投标人代表（被授权人）身份证正面和反面扫描件

## 附件 4: 资格证明材料

### 资格证明材料

资格证明材料

注：在响应文件中附扫描件并加盖企业电子章

## 洛阳市政府采购供应商信用承诺函（资格承诺函）

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、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；
- （七）未被相关监管部门作出行政处罚且尚在处罚有效期内；
- （八）未曾作出虚假采购承诺；
- （九）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（企业电子章）：\_\_\_\_\_

法定代表人、负责人、本人、或授权代表(签字或电子印章)：\_\_\_\_\_

日期：      年      月      日

注：1. 投标人须在响应文件中按此模板提供承诺函，未提供视为未实质性响应磋商文件要求，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”。

## 附件5:开标一览表

### 开 标 一 览 表

分包编号:

项目名称:

标题	内容
投标总报价	

## 附件6:报价明细表

报价明细表

序号	服务内容	是否属于小型微型（监狱、残疾人福利性单位）企业承担的服务	数量	单价	总价
投标报价人民币小写:					
投标报价人民币大写:					

投标人（企业电子章）:

注：1、投标人可根据需要自行增减表格行数。

2、投标人对所报相关内容的真实性负责，采购代理机构有权将相关内容进行公示，因弄虚作假导致的后果由投标人自行承担。

## 中小企业（监狱企业、残疾人福利性单位）说明

1、投标人须在投标文件中提供《中小企业声明函》；如未按要求提供或相关内容表述不清的或内容不全的，将不予认可。

2、根据财政部、司法部发布的《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）规定，本项目在评审中对监狱企业视同小型、微型企业，享受价格扣除政策。监狱企业作为投标人须提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的扫描件，否则不予认定。

3、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）规定，本项目在评审中对残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受价格扣除政策。残疾人福利性单位作为投标人须提供《残疾人福利性单位声明函》，否则不予认定。

4、投标人对所报相关内容的真实性负责，采购代理机构有权将相关内容进行公示，因弄虚作假导致的后果由投标人自行承担。

5、相关证明资料附后。

## 附件6-1:中小微企业声明函（投标人）

### 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）：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）：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。

投标人（企业电子章）：

日期：

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

2、中小企业划分标准见工业和信息化部国家统计局国家发展和改革委员会财政部《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）。

## 附件6-2:残疾人福利性单位声明函

### 残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合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的服务。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（企业电子章）：

## 附件6-3:监狱企业证明文件

### 监狱企业证明文件

(监狱企业参加政府采购活动时,应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。

注:在投标文件中附扫描件

**附件 7:服务要求响应与偏差表**

服务要求响应与偏差表

序号	招标服务要求	投标人承诺的服务响应	偏差描述	结论

投标人（企业电子章）：

注：

- 1、投标人应根据招标要求逐条逐项表述说明投标响应情况。
- 2、投标人提交的投标文件中的服务响应与招标文件的服务要求不同时，应逐条逐项如实填列在偏离表中。投标人不如实填写偏离情况、存在弄虚作假行为的，可能承担响应无效的后果。
- 3、投标人应结合实际情况说明或描述其实际服务内容。如果完全复制粘贴本招标文件之服务要求，或者只注明“符合”、“满足”、“响应”等类似无具体内容的表述，可能承担响应无效的后果。
- 4、投标人可根据需要自行增减表格行数。



## 附件8:商务要求响应与偏差表

商务要求响应与偏差表

序号	招标文件商务要求条款	招标文件商务要求内容	投标人响应具体内容	偏差说明
1	服务期;			
2	付款方式;			
...				
...				

投标人保证：除本表列出的商务偏差外，投标人响应招标文件的全部商务要求。

投标人（企业电子章）：

注：

- 1、本表已列示的条款，投标人应根据招标要求逐条逐项表述说明投标响应情况。
- 2、投标人提交的投标文件中的服务响应与招标文件的服务要求不同时，应逐条逐项如实填列在偏离表中。投标人不如实填写偏离情况、存在弄虚作假行为的，可能承担响应无效的后果。
- 3、投标人应结合实际情况说明或描述其实际服务内容。如果完全复制粘贴本招标文件之服务要求，或者只注明“符合”、“满足”、“响应”等类似无具体内容的表述，可能承担响应无效的后果。
- 4、投标人可根据需要自行增减表格行数。

## 附件9:项目实施方案

# 项目实施方案

投标人根据招标项目要求及自身情况自行填报。

如本项目为暗标，则投标人需要严格按照暗标规则填报，具体的暗标规则详见：  
<https://lyggzyjy.ly.gov.cn/bszn/005002/005002001/20240725/be3be1b7-8ffc-4ee1-aa3f-f82f3b5cc33b.html>。

## 附件 10:辅助资料表

## 辅助资料表

一、投标企业综合说明

二、项目负责人简历表（必须包含以下内容）

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
参加工作时间					
已完成项目情况					
采购单位	项目名称	项目主要概况		工期	

拟投入本项目人员表

拟设 职务	姓名	性 别	年 龄	职称	服务年限	学历及专业
其中：具有高级技术职称        人； 具有中级技术职称        人。 具有初级技术职称        人。						

计划用于本项目的机械设备

序号	设备名称	型号	制造年份及使用年限	现状 (新旧程度)	数量	自有或 租赁

## 附件 11:后续服务及优惠条件

### 后续服务及优惠条件

投标人根据采购项目要求及自身情况自行填报。

投标人（企业电子章）：

## 附件 12:其他需要提供的资料

### 其他需要提供的资料

投标人根据招标项目要求及自身情况自行填报。

### 附件 13:参与评审打分的证书（证件）一览表

参与评审打分的证书（证件）一览表

序号	证书（证件）名称	持证单位（人）	发证机构	发证日期

投标人（企业电子章）:

注：1. 投标人可根据需要自行增减表格行数。

2. 投标人对所报相关内容的真实性负责，采购代理机构有权将相关内容进行公示，因弄虚作假导致的后果由投标人自行承担。



## 附件 13-1:参与评审打分的证书（证件）扫描件

## 附件 14:参与评审打分的合同业绩一览表

参与评审打分的合同业绩一览表

序号	项目名称	采购单位（甲方）名称	合同金额（元）	签订时间

投标人（企业电子章）:

注：1. 投标人可根据需要自行增减表格行数。

2. 投标人对所报相关内容的真实性负责，采购代理机构有权将相关内容进行公示，因弄虚作假导致的后果由投标人自行承担。

## 附件 14-1:参与评审打分的合同业绩扫描件

## 附件 15:其他材料