

郑州市中原区行政审批和政务信息管理局购买政务
服务辅助服务项目

招标文件

采购单位：郑州市中原区行政审批和政务信息管理局

采购编号：中原公开-2025-15

代理机构：河南天禹工程咨询有限公司

日 期：2025年7月

目 录

第一章 招标公告	2
第二章 供应商须知	5
1. 总则	12
2. 招标文件	13
3. 投标文件编写	14
4. 投标文件的递交	15
5. 开标	15
6. 评标	16
7. 定标及授予合同	17
8. 纪律和监督	18
9. 政府采购政策	19
10. 需要补充的其他内容	19
第三章 评标办法	24
（一）资格审查办法	24
（二）符合性审查	26
（三）详细评审表	27
第四章 合同条款及格式	33
第五章 采购需求	43
第六章 投标文件格式	46
一、投标函及投标函附录	48
二、法定代表人身份证明及授权委托书	50
三、投标承诺函	52
四、供应商资格证明文件	53
五、服务方案	55
六、供应商简介	56
七、服务承诺	57
八、反商业贿赂承诺书	58
九、中小企业声明函（必填）	59
十、残疾人福利性单位声明函	60
十一、监狱企业证明材料	61
十二、其他资料	62

第一章 招标公告

郑州市中原区行政审批和政务信息管理局购买政务服务辅助服务项目 招标公告

项目概况

郑州市中原区行政审批和政务信息管理局购买政务服务辅助服务项目的潜在供应商应在郑州市公共资源交易中心网（<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/>）获取招标文件，并于2025年8月12日10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：中原公开-2025-15
- 2、项目名称：郑州市中原区行政审批和政务信息管理局购买政务服务辅助服务项目
- 3、采购方式：公开招标
- 4、预算金额：2006400.00元
最高限价：2006400.00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	采购预留余 额(元)
1	中原公开-2025-15	郑州市中原区行政审批和政务信息管理局购买政务服务辅助服务项目	2006400	2006400	是	2006400，其中小微企业采购金额：2006400

- 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 采购范围：为郑州市中原区政务服务工作提供辅助服务（服务内容主要包括：1. 窗口收件及投诉受理服务；2. 发证服务；3. 导办帮办代办、咨询引导取号、志愿服务；4. 流转服务；5. 归档服务；6. 政务服务品牌“小原帮办”相关辅助工作；7. 政务服务辅助管理工作；8. 其他涉及政务服务的辅助服务工作。）

5.2 包段划分：共划分1个包段。

5.3 服务期限：1年。

5.4 服务质量：合格，满足采购人要求。

5.5 服务地点：采购人指定地点。

6、合同履行期限：同服务期限。

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、优先采购节能环保产品等政府采购政策。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，本项目专门面向中小企业采购。

3、本项目的特定资格要求：

3.1 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、重大税收违法主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝参与本项目政府采购活动；查询渠道：“中国执行信息公开网”网站（zxgk.court.gov.cn/shixin/）查询失信被执行人；“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）-信用服务-查询重大税收违法失信主体；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【注：采购人在开标后对所有供应商信用记录进行查询，并将查询结果网页打印并存档。供应商不良信用记录以开标后查询结果为准】。

3.2 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本项目的磋商，提供供应商企业在“全国企业信用信息公示系统”中公示的公司信息、股东或投资人信息（提供“国家企业信用信息公示系统”中查询的相关材料复印件或扫描件）。

三、获取采购文件

1. 时间：2025年07月22日至2025年07月28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：郑州市公共资源交易中心网站（<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/>）。

3. 方式：供应商凭企业 CA 锁登录郑州市公共资源交易中心网站（<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/>），点击“交易主体登陆”进入电子招投标交易平台下载所含格式（*.ZZZF）的招标文件及资料。未按规定在网上下载招标文件的，其投标文件将被拒绝。

4. 售价：0 元。

四、投标截止时间及地点

1. 截止时间：2025年08月12日10时00分（北京时间）。

2. 地点：郑州市公共资源交易中心电子交易平台（<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/>）。

五、开标时间及地点

1. 时间：2025年08月12日10时00分（北京时间）。

2. 地点：郑州市公共资源交易中心门户网站远程开标大厅（<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/BidOpening/bidhall/default/login.html>）。

六、发布公告的媒介及公告期限

本次招标公告在《河南省政府采购网》《中国政府采购网》《郑州市政府采购网》《中原区政府采购网》《郑州市公共资源交易中心网》上发布，招标公告期限为五个工作日。

七、其他补充事宜

1. 贯彻落实优化营商环境的决策部署，创新扶持企业发展。“政采贷”是以政府采购合同预期支付能力为信用，以政府回款为还款来源的信贷产品。政府采购中标供应商可通过“中原区政府采购网-河南省政府采购合同融资平台”，选择意向银行，凭中标通知书向银行申请授信，解决缓解中小企业融资难、融资贵的问题。

2. 按照郑州市公共资源交易中心要求，供应商须注册成为郑州市公共资源交易中心网站交易主体并取得CA数字证书后，才能通过公共资源交易平台参与交易活动，尚未办理企业CA数字证书的，河南省信息化发展有限公司开通了CA数字证书在线办理功能，郑州市公共资源交易中心各交易主体如需办理CA数字证书业务的，可通过以下链接：<http://xaca.hnxaca.com:8081/online/ggzyApply/index.shtml>）在线办理。如遇使用问题请拨打客服电话 0371-96596，技术支持咨询电话:4009980000。

3. 本项目实行电子开评标，获取招标文件后，请供应商在“郑州市公共资源交易中心网站（<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/>）”首页“通知公告”栏目中下载最新版本的“新点投标文件制作软件（河南版）”，安装工具软件后，使用“文件查看工具”打开招标文件认真阅读。制作电子投标文件时必须使用“投标文件制作软件”。

4. 加密电子投标文件（*.ZZTF格式）须在投标文件提交截止时间前在郑州公共资源电子招投标交易平台（<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/TPBidder/>）加密上传；开启时，供应商必须使用企业CA密钥对本单位的加密电子投标文件进行解密（制作投标文件时所使用的CA锁）。

5. 本项目招标代理服务费按照河南省招标投标协会关于印发的《河南省招标代理服务收费指导意见》的通知（豫招协〔2023〕002号）规定的收费标准收取，由中标供应商支付。

八、凡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：郑州市中原区行政审批和政务信息管理局

地址：郑州市伊河路华山路交叉口东北角三楼

联系人：彭会玲

联系方式：0371-67696896

2. 采购代理机构信息（如有）

名称：河南天禹工程咨询有限公司

地址：河南省郑州高新技术产业开发区冬青街7号B座1605

联系人：张旭利

联系方式：19139868100

3. 项目联系方式

项目联系人：张旭利

联系方式：19139868100

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

序号	条款名称	编 列 内 容
1.1.2	采购人	名称：郑州市中原区行政审批和政务信息管理局 地址：郑州市伊河路华山路交叉口东北角三楼 联系人：彭会玲 联系方式：0371-67696896
1.1.3	采购代理机构	名称：河南天禹工程咨询有限公司 地址：河南省郑州高新技术产业开发区冬青街7号B座1605 联系人：张旭利 联系方式：19139868100
1.1.4	采购方式	公开招标
1.1.5	项目名称及项目编号	项目名称：郑州市中原区行政审批和政务信息管理局购买政务服务辅助服务项目 项目编号：中原公开-2025-15
1.1.6	项目地点	郑州市中原区
1.2.1	资金来源	财政资金
1.2.2	采购预算金额	2006400.00元（最高限价 2006400.00元）
1.2.3	采购项目性质	服务
1.2.4	资金落实情况	已落实
1.3.1	采购范围	为郑州市中原区政务服务工作提供辅助服务（服务内容主要包括：1. 窗口收件及投诉受理服务；2. 发证服务；3. 导办帮办代办、咨询引导取号、志愿服务；4. 流转服务；5. 归档服务；6. 政务服务品牌“小原帮办”相关辅助工作；7. 政务服务辅助管理工作；8. 其他涉及政务服务的辅助服务工作。）
1.3.2	服务期限	1年
1.3.3	服务地点	采购人指定地点
1.3.4	服务质量	合格，满足采购人要求

1.4.1	供应商资质条件	1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定(供应商参加投标时, 1.2-1.5 项内容按照规定提供相关声明函, 详见投标文件格式) 1.1 具有独立承担民事责任的能力。 1.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。 1.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。 1.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。 1.5 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。 2. 落实政府采购政策满足的资格要求: 本项目执行节约能源、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、优先采购节能环保产品等政府采购政策. 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, 本项目专门面向中小企业采购。 3. 本项目的特定资格要求: 3.1 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、重大税收违法主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商, 拒绝参与本项目政府采购活动; 查询渠道: “中国执行信息公开网”网站(zxgk.court.gov.cn/shixin/) 查询失信被执行人; “信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)-信用服务-查询重大税收违法失信主体; 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【注: 采购人在开标后对所有供应商信用记录进行查询, 并将查询结果网页打印并存档。供应商不良信用记录以开标后查询结果为准】。 3.2 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商, 不得同时参加本项目的磋商, 提供供应商企业在“全国企业信用信息公示系统”中公示的公司信息、股东或投资人信息(提供“国家企业信用信息公示系统”中查询的相关材料复印件或扫描件)
-------	---------	---

1.4.2	是否接受联合体参加投标	√不接受
1.9.1	现场考察	√不组织
1.9.5	答 疑 会	√不召开
1.10	分包	√不允许
1.11.1	实质性偏差	√不允许
1.12	是否接受选择性报价方案	不接受：只允许一个报价方案
2.1	构成招标文件的其他材料	无
2.2.1	供应商要求澄清招标文件	时间：提交首次投标文件截止时间前 15 日
		形式：在郑州市电子招标投标交易平台提出
2.2.2	招标文件澄清发出的形式	通过电子招标投标交易平台发布（请登录“郑州市公共资源交易中心网站”，凭企业身份认证锁下载招标文件澄清）
2.2.3	供应商确认收到招标文件澄清	供应商应及时登录公共资源交易平台查看澄清文件。文件一经发出，即视为供应商已收到。因供应商未及时查看澄清文件导致的后果，供应商自行承担。
2.3.2	招标文件修改发出的形式	通过电子招标投标交易平台发布（请登录“郑州市公共资源交易中心网站”，凭企业身份认证锁下载招标文件澄清）
2.3.3	供应商确认收到招标文件修改	修改文件通过公共资源交易平台向所有潜在供应商发出。供应商应及时登录公共资源交易平台查看修改文件。文件一经发出，即视为供应商已收到。因供应商未及时查看澄清文件导致的后果，供应商自行承担。
3.3.1	投标有效期	提交首次投标文件的截止之日起 60 日历天
3.4.1	投标保证金	不要求，根据豫财购[2019]4 号文件的相关规定，本次投标不收取投标保证金。
3.5.3	投标文件签字或盖章要求	（1）所有要求供应商加盖公章的地方均用供应商的 CA 锁进行电子签章。 （2）所有要求法定代表人签字或盖章的地方均用法定代表人的 CA 锁进行电子签章。若由委托代理人签字或盖章，且委托代理人没有 CA 锁的，则投标文件需上传有委托代理人手写签名的扫描件。
4.1.1	投标文件加密要求	加密电子投标文件 (*.ZZTF 格式) 须在投标文件提交截止时间

		前在郑州公共资源电子招投标交易平台 (https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/TPBidder/) 加密上传。
4.2.1	提交首次投标文件截止时间	2025年08月12日10时00分(北京时间)
4.2.2	提交首次投标文件地点	郑州市公共资源交易中心电子交易平台 (https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/)
4.2.3	是否退还投标文件	否
5.1	开启时间和地点	开启时间: 同提交首次投标文件截止时间 开启地点: 同提交首次投标文件地点
6.2.1	评标委员会的组建	评标委员会由采购人代表和评审专家5人共组成, 其中评审专家不得少于成员总数的三分之二, 从省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库中, 通过随机方式抽取。
6.4	是否授权评标委员会确定中标人	否, 推荐的中标候选人: 2-3名
7.4	履约保证金	不要求
9	政府采购政策	1、为贯彻落实财库[2020]46号《财政部、工信部关于印发的通知》、郑财购[2019]9号《郑州市财政局关于充分发挥政府采购政策功能促进中小企业发展有关问题的通知》, 中小企业划型标准以工信部联企业(2011)300号《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》、国家统计局关于印发《统计上大中小微型企业划分办法(2017)》的通知为依据、郑财购(2022)5号《郑州市财政局关于政府采购支持稳经济促增长的通知》、财库(2022)19号《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》, 本次招标所属行业类别属于租赁和商务服务业。本项目专门面向中小企业采购, 供应商为残疾人福利性单位、监狱企业视同小型、微型企业, 根据财政部关于《政府采购促进中小企业发展管理办法》的政策规定及官方解答回复, 专门面向中小企业采购的项目, 不再执行价格评审优惠。 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, 本项目支持监狱企业参与政府采购活动。监狱企业参加本项目投标时, 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, 视同小型、微型企业。

		3、根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）文件规定，本项目支持残疾人福利性单位参与政府采购活动。符合条件的残疾人福利性单位参加本项目投标时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责，视同小型、微型企业。 4、根据财库〔2019〕9号《财政部、发展改革委、生态环境部、市场监管总局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〕18号《财政部、生态环境部关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》、财库〔2019〕19号《财政部、发展改革委关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》文件规定，本项目如涉及节能产品、环境标志产品政府采购品目清单内的产品，将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优先采购或强制采购。 5、根据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号）规定，政府采购应当采购本国产品，不允许采购进口产品，确需采购进口产品的，实行审核管理。本办法所称进口产品是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。根据《财政部办公厅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）规定，凡在海关特殊监管区域内企业生产或加工（包括从境外进口料件）销往境内其他 6、根据政府采购政策，本项目如涉及自主创新首购产品，应当采购由财政部会同科技部等部门制定的《政府采购自主创新产品目录》内的产品。 7、根据政府采购政策，本项目如涉及无线局域网产品，应当优先采购《无线局域网认证产品政府采购清单》内的产品，如涉及信息安全产品，应当采购经国家认证的信息安全产品。 8、根据政府采购政策，本项目如涉及计算机办公设备产品，供应商所投产品必须是预装正版操作系统软件的计算机产品。 9、其它未尽事宜，按国家有关法律、法规执行。 10、贯彻落实优化营商环境的决策部署，创新扶持企业发展。“政采贷”是以政府采购合同预期支付能力为信用，以政府回款为还款来源的信贷产品。政府采购中标供应商可通过“中原
--	--	--

		区政府采购网-河南省政府采购合同融资平台”，选择意向银行，凭中标通知书向银行申请授信，解决缓解中小企业融资难、融资贵的问题。 11、为落实郑州市中原区财政局关于印发深入推进政府采购合同融资工作实施方案的通知，中标供应商可以持政府采购合同向融资机构申请贷款，具体详见附件 2。
10	需要补充的其他内容	
10.1	代理费用收取方式及标准	本项目代理服务费收取金额标准：参照《河南省招标代理服务收费指导意见》（豫招协[2023]002号）文件规定计取，由中标人领取中标通知书前支付。
10.2	需要补充的其他内容	1. 采购人自中标通知书发出之日起 1 个工作日内，与中标人签订书面合同。采购人应在签订之日起 1 个工作日内，将合同副本报财政部门备案。 2. 供应商认为采购文件、采购过程和中标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，按照《政府采购质疑和投诉办法》（中华人民共和国财政部令 94 号）以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑（邮寄件、传真件不予受理），逾期不再接收。 接收质疑函联系部门：河南天禹工程咨询有限公司 联系电话：19139868100 地址：河南省郑州高新技术产业开发区冬青街7号B座1605 在法定质疑期内供应商针对同一采购程序环节的质疑应当一次性提出。 3. 采购资金的支付方式、时间（付款方式）：按照采购方要求执行，具体内容以合同中约定为准。 4. 履约验收要求：符合国家及行业的验收标准。 5. 本项目采购标的行业属于租赁和商务服务业。 6. 若供应商的“投标文件制作机器码一致”，则投标无效，由此产生的一切后果由供应商自行承担。 参与本采购项目的供应商存在下列情形之一的，投标文件无

		效： （1）不同供应商的电子投标文件上传计算机的网卡 MAC 地址、CPU 序列号和硬盘序列号等硬件信息相同的； （2）不同供应商的投标文件由同一电子设备编制、打印加密或者上传； （3）不同供应商联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的； （4）不同供应商投标文件的内容存在两处以上细节错误一致； （5）不同供应商的法定代表人、委托代理人等由同一个单位缴纳社会保险或者领取报酬的； （6）不同供应商投标文件中法定代表人或者负责人签字出自同一人之手； （7）其它涉嫌串通的情形。 7、构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；除招标文件中有特别规定外，仅适用于采购响应阶段的规定，按招标公告（投标邀请书）、供应商须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人负责解释。
--	--	---

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，本采购项目已具备采购条件，现对本项目进行公开招标。

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 采购方式：见供应商须知前附表。

1.1.5 项目名称及项目编号：见供应商须知前附表。

1.1.6 项目地点：见供应商须知前附表。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源：见供应商须知前附表。

1.2.2 采购预算金额：见供应商须知前附表。

1.2.3 采购项目性质：见供应商须知前附表。

1.2.4 资金落实情况：见供应商须知前附表。

1.3 采购范围、服务期限、服务地点和服务质量

1.3.1 采购范围：见供应商须知前附表。

1.3.2 服务期限：见供应商须知前附表。

1.3.3 服务地点：见供应商须知前附表。

1.3.4 服务质量：见供应商须知前附表。

1.4 供应商资格要求

1.4.1 供应商应具备的资格条件：见供应商须知前附表 1.4.1 规定。

1.4.2 本项目不接受联合体。

1.4.3 供应商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) 与本采购项目的其他供应商为同一个单位负责人；
- (3) 与本采购项目的其他供应商存在控股、管理关系；
- (4) 为本采购项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务；
- (5) 为本采购项目的采购代理机构；
- (6) 供应商以他人名义投标、串通投标、以行贿手段牟取中标，或在投标中弄虚作假的；
- (7) 法律法规规定的其他情形。

1.5 费用承担

供应商准备和参加招标活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与招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，否则应承担相应的法律责任。

1.7 语言文字

招标文件及投标文件使用语言文字应为中文。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标准单位。

1.9 现场考察或答疑会

不组织。

1.10 分包

不允许。

1.11 响应和偏差

1.11.1 投标文件应当对招标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，供应商的投标文件将被否决。实质性要求和条件见供应商须知前附表。

1.11.2 供应商应根据招标文件的要求提供服务方案等内容以对招标文件作出响应。

1.11.3 允许投标文件偏离招标文件某些要求的，偏差应当符合招标文件规定的偏差范围和幅度。

1.12 选择性报价方案

不接受：允许一个报价方案。

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) 供应商须知
- (3) 评标办法
- (4) 合同条款及格式
- (5) 采购需求
- (6) 投标文件格式

根据本章第 2.2 款和第 2.3 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 供应商应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐。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

达采购人，要求采购人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清以供应商须知前附表规定的形式发给所有获取招标文件的供应商，同时在原公告媒体发布澄清公告，但不指明澄清问题的来源。澄清发出的时间距本章规定的提交首次投标文件截止时间不足 15 日的，并且澄清内容可能影响投标文件编制的，将相应延长提交首次投标文件截止时间。

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。在规定的时间内未提出疑问的，将被视为对招标文件完全认可。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的修改，但不得改变采购标的和资格条件，修改的内容为招标文件的组成部分。

2.3.2 采购人或采购代理机构以供应商须知前附表规定的形式修改招标文件，并通知所有已获取招标文件的供应商，同时在原公告媒体发布变更公告。修改招标文件的时间距本章第 4.2.1 项规定的提交首次投标文件截止时间不足 15 日的，并且修改内容可能影响投标文件编制的，将相应延长提交首次投标文件截止时间。

3. 投标文件编写

3.1 投标文件的组成

投标文件应包括下列内容：详见第六章投标文件格式。

3.2 投标价格构成及报价要求

3.2.1 投标报价应是指满足采购需求所需的全部费用。

3.2.2 投标报价应完全包括招标文件规定的全部服务范围，不得任意分割或合并所规定的分项。

3.2.3 本项目的投标报价应按照招标文件、补充通知、答疑纪要、现场情况、承包范围，并充分考虑服务期限间各类市场风险和国家政策性调整等风险系数，由各供应商根据自身情况，在合理范围内，自主考虑、优惠报价，但不得低于企业成本。

3.3 投标有效期

3.3.1 投标有效期见供应商须知前附表，从提交首次投标文件的截止之日起算。

3.3.2 在投标有效期内，供应商撤销投标文件的，应承担招标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供应商延长投标有效期。供应商应予以书面答复，但不得要求或被允许修改其投标文件；供应商拒绝延长的，其投标失效。

3.4 投标保证金

3.4.1 本项目不收取投标保证金。

3.5 投标文件的编制

3.5.1 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。其中，投标函附录在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于采购人的承诺。

3.5.2 投标文件应当对招标文件有关投标报价、服务期限、服务地点、投标有效期、服务质量等实质性内容作出响应。

3.5.3 投标文件全部采用电子文档，除供应商须知前附表另有规定外，投标文件所附证书证件均为原件扫描件，并采用单位和个人数字证书，按招标文件要求在相应位置加盖电子印章。由供应商的法定代表人签字或加盖电子印章的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字或加盖电子印章的，应附由法定代表人签署的授权委托书。签字或盖章的具体要求见供应商须知前附表。

4. 投标文件的递交

4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 供应商应当按照招标文件和电子招标投标交易平台的要求加密投标文件，具体要求见供应商须知前附表。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 供应商应在供应商须知前附表规定的提交首次投标文件截止时间前递交投标文件。

4.2.2 供应商通过下载招标文件的电子招标投标交易平台递交电子投标文件。

4.2.3 除供应商须知前附表另有规定外供应商所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 供应商完成电子投标文件上传后，电子招标投标交易平台即时向供应商发出递交回执通知。递交时间以递交回执通知载明的传输完成时间为准。

4.2.5 逾期送达的投标文件或未按规定加密的投标文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。

4.3 投标文件的补充、修改与撤回

4.3.1 在本章第4.2.1项规定的递交首次投标截止时间前，供应商可以补充、修改或撤回已递交的投标文件。修改的投标文件应按照招标文件和电子招标投标交易平台的要求加密、上传。

4.3.2 供应商在提交投标文件截止时间后不得修改、撤回投标文件。供应商在提交投标文件截止时间后修改投标文件的，将被拒绝接受。

5. 开标

5.1 开启时间和地点

采购人在本章第4.2.1项规定的提交首次投标文件截止时间（开启时间），通过电子招标投标交易平台进行开标。

5.2 开标程序

本项目实行远程不见面开标方式，按交易中心电子招投标系统程序电子开标。

开标当天，供应商应在投标截止时间至少30分钟前登陆远程开标大厅，须在投标截止时间前完成签到；远程开标期间，供应商须在30分钟内完成其投标文件解密。如遇问题，可按不见面开标大厅操作手册提供的联系方式或拨打技术服务单位（国泰新点）电话：4009980000，寻求技术支持。

6. 评标

6.1 资格审查

6.1.1 公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当按照招标文件中规定的资格审查标准依法对投标供应商的资格进行审查。

6.1.2 合格投标人不足3家的，不得评标。

6.2 评标委员会

6.2.1 评标由采购人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表以及有关技术、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供应商须知前附表。

6.2.2 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。

6.3 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.4 评标

评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准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、评审因素和标准，不作为评标依据。评标委员会推荐中标候选人排名的数量，详见供应商须知前附表。

6.5 评标过程的保密性

6.5.1 评标期间，直到授予中标人合同止，凡是与投标文件审查、澄清、评价、比较以及

推荐中标候选人等方面的情况，均不得向供应商或其他无关的人员透露。

6.5.2 在评标过程中，供应商如向评标委员会成员施加任何影响，都将会导致其投标被拒绝，政府采购监管部门将记录其不良行为。

7. 定标及授予合同

7.1 确定中标人

7.1.1 采购代理机构应当自评审结束之日起 1 个工作日内将评审报告送交采购人。采购人应当自收到评审报告之日起 2 个工作日内在评审报告推荐的中标候选人中按顺序确定中标供应商。中标候选人并列的，由采购人采取随机抽取的方式确定中标人。

7.1.2 采购人也可以书面授权评标委员会直接确定中标供应商。评标委员会直接确定中标供应商的应在招标文件中写明。

7.2 中标结果公告

7.2.1 采购人或者采购代理机构自中标供应商确定之日起 1 个工作日内，在公告发布的同一媒介上公告中标结果，同时向中标供应商发出中标通知书，并将招标文件随中标结果同时公告，公告期限 1 个工作日。

7.2.2 中标结果公告内容包括采购人和采购代理机构的名称、地址和联系方式、项目名称和项目编号、中标供应商名称、地址和中标金额、主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求、评标委员会成员名单，采用书面推荐供应商参加采购活动的，还应当公告采购人和评审专家的推荐意见。

7.2.3 中标人为残疾人福利性单位的，采购代理机构将随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。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、采购代理机构应当随中标结果公开中标供应商的《中小企业声明函》。

7.3 中标通知书

在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构向中标人发出中标通知书，中标通知书将作为进行签订合同的依据。

7.4 履约保证金

不要求。

7.5 签订合同

7.5.1 采购人应在中标通知书发出之日起 1 个工作日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

7.5.2 招标文件、中标人的投标文件和澄清文件等，均应作为签约的合同文本的基础。

7.5.3 政府采购合同包括采购人与中标人的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。

7.5.4 如中标人不按本章第 7.5.1 项约定签订合同，采购人将报请取消其中标决定。采购人可按照评标委员会推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人或者重新采购。

8. 纪律和监督

8.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄露招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

8.2 对供应商的纪律要求

供应商不得相互串通或者与采购人串通，不得向采购人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；供应商不得以任何方式干扰、影响评标工作。

8.3 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，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及与评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅自离职守，影响评标程序正常进行。

8.4 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，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、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自离职守，影响评标程序正常进行。

8.5 询问、质疑和投诉

8.5.1 供应商或有关当事人对采购过程、中标结果有异议的，可以向采购人或者采购代理机构提出询问。

8.5.2 采购人或者采购代理机构应当在三个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复。

8.5.3 供应商认为招标文件、采购过程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，以书面形式向采购人提出质疑。

8.5.4 供应商认为中标结果使自己的权益受到损害的，可以在中标结果公告期限届满之日起七个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑，接收质疑函联系部门、电话及地址详见招标公告。在法定质疑期内供应商针对同一采购程序环节的质疑应当一次性提出。

8.5.5 采购人或者采购代理机构应当在收到供应商的书面质疑后七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，但答复的内容不得涉及商业秘密。

8.5.6 质疑供应商对采购人、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，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投

诉。

8.5.7 供应商质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

9. 政府采购政策

政府采购政策：见供应商须知前附表。

10. 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 1:

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；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

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

3. 企业划分指标以现行统计制度为准。

（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。

（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。

（3）资产总额，采用资产总计代替。

附件2:

中原区政府采购合同融资政策告知函

各供应商:

欢迎贵公司参与中原区政府采购活动!

政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展,针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交供应商,可持政府采购合同向金融机构申请贷款,无需抵押、担保,融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》(豫财购〔2017〕10号),按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

贷款渠道和提供贷款的金融机构,可在“中原区政府采购网”“河南省政府采购合同融资平台”中查询联系。

附件3

中原区政府采购合同融资意向征求函

为减轻中小企业资金成本运行压力，缓解中小微企业融资难、融资贵问题，促进中小微企业健康发展，省、市、区积极研究出台了《深入推进政府采购合同融资工作实施方案》（豫财办〔2020〕33号）、《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购〔2017〕10号）等一系列支持中小微企业政府采购合同融资政策。

请问是否了解或者知晓相关政策？

请问您是否有合同融资意向？

中标供应商名称(签字及盖章)：

供应商联系方式：

中标供应商地址：

年 月 日

第三章 评标办法

（一）资格审查办法

资格审查办法前附表

序号	审查因素	资格审查内容及要求	备注
1	营业执照或其他证明材料	具备有效的营业执照或其他证明材料	
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	符合第二章“供应商须知前附表”第 1.4.1 项规定，并按第六章投标文件格式要求提供“资格证明文件声明函”	
3	具有履行合同所必需的设备和专业能力		
4	具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录		
5	参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录		
6	信用记录	符合第二章“供应商须知前附表”第 1.4.1 项规定	
7	其他要求	符合第二章“供应商须知前附表”第 1.4.1 项规定	
8	中小企业声明函/残疾人福利性单位声明函/监狱企业证明材料	符合第六章投标文件格式要求且符合“供应商须知前附表”第1.4.1项规定	

1.1 资格审查

开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对供应商的资格进行审查。

1.2 资格审查标准

资格审查标准：见资格审查办法前附表。

1.3 资格审查程序

资格审查人员依据本章资格审查办法前附表规定的标准对投标文件进行资格审查，以确定投标供应商是否具备投标资格，有一项不符合评审标准的，资格审查人员应当认定其投标无效，合格投标供应商不足 3 家的，不得评标。

（二）符合性审查

符合性审查标准前附表

条款	评审因素	评审标准
符合性 评审标 准	投标文件签署、盖章	投标文件按招标文件要求签署、盖章的
	供应商名称	与营业执照名称一致
	报价唯一	只能有一个有效报价
	投标承诺函	按照招标文件的规定提交投标承诺函的
	投标报价	报价未超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的
	投标内容	符合第二章“供应商须知前附表”第 1.3.1 项规定
	服务期限	符合第二章“供应商须知前附表”第 1.3.2 项规定
	服务质量	符合第二章“供应商须知前附表”第 1.3.4 项规定
	投标有效期	符合第二章“供应商须知前附表”第 3.3.1 项规定
	标书雷同性分析	投标（响应）文件制作机器码不能一致

评标委员会对符合资格的供应商的投标文件按照符合性审查标准进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。符合性审查有一项不符合审查标准的，评标委员会应当否决其投标。

（三）详细评审表

评标项目	评标分值	评标方法描述
	分值构成	投标报价：30分 商务部分：30分 技术部分：40分
投标报价30分	投标报价 30分	报价得分采用低价优先法计算，即满足在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。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 30$ 计算按四舍五入法则，保留小数点后两位。 注：根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号），本项目专门面向中小企业采购，不再执行其他政府采购政策关于价格扣除的要求。
商务部分30分	企业信用 (5分)	供应商具有第三方出具的AAA信用等级证书得5分，AA信用等级证书得3分，其他或未提供不得分。（响应文件中提供证书扫描件，否则不得分）
	企业实力 (3分)	供应商具有有效的“环境管理体系认证证书”、“质量管理体系认证证书”、“职业健康安全管理体系认证证书”得3分；每缺一个扣1分。
	服务承诺 (12分)	服务承诺包含但不限于： (1)接到工作任务后，积极配合委托人工作，投入充足人员、设备，保证服务质量的承诺和措施；(2)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；(3)对辅助服务人员进行日常管理，随时接受采购人的监督检查，并对发现的问题能按要求整改到位的承诺及措施；(4)遇重大活动时积极配合采购人进行工作的承诺；(5)承诺不因采购人未及时付款而影响工作进度，不拖欠工资的承诺， 根据以上5项内容进行评分。 1. 范围全面，承诺可行，措施合理、有操作性、有针对性，得

		12分； 2. 方案完整，承诺可行，且满足项目情况，得8分； 3. 方案基本完整，承诺基本可行，但仍有待完善，得4分； 4. 方案内容存在明显缺陷得1分； 5. 未提供不得分。
	合理化建议(10分)	供应商提出的切实可行的合理化建议与措施 1. 范围全面，承诺可行，措施合理、有操作性、有针对性，得10分； 2. 方案完整，承诺可行，且满足项目情况，得7分； 3. 方案内容存在明显缺陷得3分； 4. 未提供不得分。
技术部分40分	人员管理方案（5分）	供应商提供的本项目的人员管理方案，包含但不限于： (1) 组织机构实施； (2) 运营管理； (3) 项目管理以及客户服务与关系维护； (4) 员工管理、以及员工福利； 根据以上4项内容进行评分。 1. 分析内容全面、条理清晰、针对性强、契合项目实际需求得5分； 2. 分析内容基本完整、具有一定针对性、基本符合项目需求得3分； 3. 分析内容基本完整、针对性不强得2分； 4. 分析内容不够完整，缺乏完整性、针对性得1分； 5. 未提供或不符合项目需求的不得分。
	服务规范（5分）	根据供应商针对本项目制定的服务规范[至少应包括服务术语和定义(文明用语、服务忌语)、服务要求服务质量标准等内容]评分： 1. 服务规范内容完善、阐述清晰、详尽，有很强的针对性，得5分； 2. 服务规范内容基本完善、阐述清晰、针对性一般得3分；

	3. 服务规范内容差、阐述简单、缺乏针对性，得1分； 4. 未提供或不符合项目需求的不得分。
日常管理 服务方案 (5分)	根据供应商提供的企业服务中心日常管理服务方案评分： 1. 分析内容全面、条理清晰、针对性强、契合项目需求得5分； 2. 分析内容基本完整、具有一定针对性、基本符合项目需求得3分； 3. 分析内容不够完整，缺乏完整性、针对性不强得1分； 4. 未提供或不符合项目需求的不得分。
培训方案 (5分)	根据供应商提供的服务培训方案(包括但不限于培训目的、培训方式、培训人数)评分： 1. 方案切合实际、内容全面完善、阐述清晰详尽，有针对性的，得5分； 2. 方案内容完整、基本能满足服务要求，得3分； 3. 方案内容简单，内容欠缺，操作性难，得1分； 4. 未提供的不得分。
重大活动 及节假日 服务方案 及措施（ 5分）	根据供应商提供的重大活动及节假日服务方案及保障措施进行打分： 1. 方案及措施高效可行、完全满足项目实际需求，得5分； 2. 方案及措施一般可行、基本可以满足项目实际需求，得3分； 3. 方案及措施内容性差、满足实际需求差，得1分； 4. 未提供的不得分。
突发事件 应急预案 和现场处 置方案（ 5分）	根据供应商针对项目服务期间可能出现的突发时间提出的应急预案和现场处置方案进行评分；至少包括指导思想与工作原则、启动预案、组织领导与分工、事故处理程序等。 1. 应急预案和现场处置方案完全满足项目整体实际情况，能够高效应对突发状况，得5分； 2. 应急预案和现场处置方案不够全面，基本可以满足项目实际情况，得3分； 3. 应急预案和现场处置方案缺乏合理性，不能满足项目实际情

	况，得1分； 4. 未提供的不得分。
保密方案 (5分)	根据供应商提供的保密方案(包括但不限于保密范围保密承诺、保密措施)评分： 1. 方案切实具体全面可行，措施合理、有操作性、有针对性，得5分； 2. 方案基本完整，措施可行，针对性一般，得3分； 3. 方案内容存在明显缺陷，针对性不强，得1分； 4. 未提供的不得分。
内部考核 (5分)	完善的内部考核制度，根据考核制度的全面性和完善程度。 1. 范围全面，承诺可行，措施合理、有操作性、有针对性，得5分； 2. 方案完整，承诺可行，且满足项目情况，得3分； 3. 方案内容存在明显缺陷得1分； 4. 未提供的得分。

注：招标文件中所要求的各类证书、文件，投标文件中须附相关资料的扫描件。

1. 评标办法

本次评标采用综合评分法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章规定的评分标准进行打分，并按综合得分由高到低顺序推荐2-3名中标候选人，但投标报价低于其成本的除外。综合得分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，按技术部分得分由高到低顺序排列；技术部分得分也相等时，由采购人自行确定。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 资格评审标准：见资格审查办法前附表

2.1.2 符合性评审标准：见符合性审查标准前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

(1) 报价得分：见详细评审表；

(2) 商务部分：见详细评审表；

(3) 技术部分：见详细评审表；

2.2.2 评分标准

(1) 报价部分标准：见详细评审表；

(2) 商务部分标准：见详细评审表；

(3) 技术部分标准：见详细评审表；

3. 评审程序

3.1 符合性评审

3.1.1 评标委员会依据本章评标办法前附表规定的标准，对供应商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，有一项不符合评审标准的，评标委员会应当认定其投标文件无效。

3.1.2 投标报价有算术错误及其他错误的，评标委员会按以下原则要求供应商对投标报价进行修正

(1) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额文字存在错误的，应当先对大写金额的文字错误进行澄清、说明或者更正，再行修正。

(2) 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，但单价或者单价汇总金额存在数字或者文字错误的，应当先对数字或者文字错误进行澄清、说明或者更正，再行修正。

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，修正单价。

(4) 同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。修正后的报价应当采用书面形式，并加盖公章或者由法定代表人或其授权的代表签字，供应商不确认的，其投标文件无效。

3.1.3 有下列情形之一的，视为供应商串通投标，其投标无效：

(1) 不同供应商的电子投标文件上传计算机的网卡MAC地址、CPU序列号和硬盘序列号等硬件信息相同的；

(2) 不同供应商的投标文件由同一电子设备编制、打印加密或者上传；

(3) 不同供应商联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的；

(4) 不同供应商投标文件的内容存在两处以上细节错误一致；

(5) 不同供应商的法定代表人、委托代理人等由同一个单位缴纳社会保险或者领取报酬的；

(6) 不同供应商投标文件中法定代表人或者负责人签字出自同一人之手；

(7) 其它涉嫌串通的情形。

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章评审方法规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合得分。

(1) 按本章报价部分规定的评审因素和分值对报价得分计算出得分A；

(2) 按本章商务部分规定的评审因素和分值对商务得分计算出得分B；

(3) 按本章技术部分规定的评审因素和分值对技术得分计算出得分C。

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 供应商得分=A+B+C。

3.2.4 评标委员会认为供应商的最后报价明显低于成本价的，有可能影响产品（服务）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，评标委员会应当将其作为无效投标文件处理。

3.3 投标文件的澄清

3.3.1 在评审过程中，评标委员会可以书面形式要求供应商对投标文件中含义不明确、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，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字或盖章。评标委员会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投标文件的范围且不得改变投标文件的实质性内容，并构成投标文件的组成部分。

3.3.3 评标委员会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，直至满足评标委员会的要求。

3.4 评审结果

3.4.1 除采购人授权直接确定中标人外，按综合得分由高到低顺序推荐2-3名中标候选人，但投标报价低于其成本的除外。综合得分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，按技术部分得分由高到低顺序排列；技术部分得分也相等时，由采购人自行确定。

3.4.2 评标委员会完成评审后，应当向采购人提交书面评审报告和中标候选人名单并编写评审报告。

第四章 合同条款及格式

郑州市中原区行政审批和政务信息管理局购买政务服务 辅助服务项目

合同编号：中原公开-2025-15

签订时间：2025 年__月__日

政府采购合同

甲方（购买方）：郑州市中原区行政审批和政务信息管理局

负责人：

地址：

乙方（服务方）：

法定代表人：

地址：

根据《中华人民共和国民法典》等相关规定，为保证所提供服务的
质量，明确双方的权利义务，甲乙双方在平等、自愿、协商一致的基础
上，就有关事宜达成如下协议：

服务项目内容：

（1）窗口收件及投诉受理服务：接待办事企业群众，收取、核验办
事材料并录入网上办事系统；协助受理营商环境投诉受理、办不成事窗
口，有诉即办窗口业务受理。

（2）发证服务：根据审批结果发放证照及相关办理结果。

（3）导办帮办代办、咨询引导取号、志愿服务等：提供相关业务窗
口的帮办代办、现场及电话咨询登记、志愿服务等；合理引导办事群众
利用自助服务机、网上办理等渠道办理业务；指导和协助办事群众完成
自助取号、自助查询、自助打印、自助填表、自助办理等，做好群众的
咨询辅导工作，当好办事群众参谋，引导办事群众更高效地办理业务。

（4）流转服务：负责与办理窗口和进驻政务服务中心的各局委工作
人员业务办理的沟通协调及材料流转。

（5）归档服务：负责与相关单位进行审批结果涉及的证照及相关办
理结果材料的交接、记录、归档及登记。

（6）政务服务品牌“小原帮办”相关辅助工作：预约后台数据进行

管理归集；协助拍摄制作“小原帮办”视频；协助“小原帮办”相关材料流转处理归档；协助做好“小原帮办”综合协调保障等相关工作。

（7）政务服务辅助管理工作：协助大厅日常检查记录处理、大厅标识标牌屏幕管理等相关工作；协助处理办事处办事大厅标准化建设、创文等日常督导等相关工作。

（8）其他涉及政务服务的辅助服务工作。

2. 服务地点：中原区政务服务大厅

3. 合同服务期限：自 年 月 日起至 年 月 日止。

第二条 服务要求

结合甲方具体岗位规章制度、章程及操作要求，并按照相关规定执行。

服务要求

乙方须严格遵守国家有关员工劳动保障和福利政策，保证与服务人员签订合法的劳动合同，承担对其建立劳动关系、按时支付工资、档案管理、计划生育、党团等组织关系管理，并保证根据国家法律和地方政策的规定为服务人员缴纳养老保险、失业保险、医疗保险、工伤保险和生育保险等法定社会保险及相关福利待遇。在本协议有效期内乙方不得因自身原因解除或终止其与服务人员合法有效的劳动合同关系，不得因与服务人员就劳动法律关系或在其他方面的任何争议或瑕疵影响其履行在本合同协议项下的义务。

乙方负责对提供服务人员的招聘、协调、培训以及管理工作，通过培训后，可正式入职参与甲方的服务岗位，并确保提供服务人员的稳定性。

乙方需对参与甲方服务的人员开展必要的法制教育工作，保证其严

格遵守国家的各项法律、法规及甲方的各项规章制度，严格履行岗位职责，积极配合甲方开展岗位相关业务工作。

乙方应按照甲方要求规范服务人员的工作着装，统一佩戴证件，服装整齐干净。

参与提供辅助服务人员的基本要求

1. 乙方承诺服务于甲方的辅助服务人员所持户口簿和身份证真实有效，品行端正，无不良行为记录和违法犯罪记录，对通过面试人员进行体检（无心脏病等危险疾病或传染性疾病），不使用童工。乙方承诺已向服务人员说明劳动关系情况，与甲方仅为辅助服务关系。乙方提供的服务人员因劳动纠纷导致甲方的损失，乙方承担赔偿责任。

2. 大专及以上学历（特殊情况，条件优秀者可适当放宽）；

3. 熟练使用 office 等办公软件；

4. 礼貌、热情、主动、细致、周到；

5. 保持个人清洁卫生，勤洗澡，勤换衣，不留长指甲；

6. 口齿清晰，声音柔和，具有良好的语言表达能力；

7. 工作守时，讲求效率，有时间观念；

8. 关心同事，乐于助人，具有团队精神；

9. 理解领导意图，服从领导安排；

10. 能灵活、熟练运用既定的原则和流程解决突发事件；

11. 发挥所学知识，体现个人能力；

12. 与管理者、同事、办事人建立良好的工作关系，维护融洽工作环境；

13. 具有责任心，工作严谨，做事认真，不将不良情绪带给同事和办事人；

14. 保持安全、有效、成功的服务，用心做好本职工作，完成整体服

务任务。

15. 乙方承诺服务于甲方的辅助人员遵守甲方单位的规章制度，服从甲方的统一管理。

第三条 合同金额及支付方式

1. 本合同服务费用总金额为¥（大写：人民币），服务期限：自 年 月 日起至 年 月 日止；参与提供服务人员不超过 个。

2. 支付方式：甲方通过以下方式支付合同款项。

（1）合同签订后，接甲方通知后正式提供服务，每月等额支付。服务过程中，因服务质量问题，未达到采购人及合同约定服务要求，根据实际情况扣减相应金额。款项支付以财政批复资金到账时间为准。

（2）本合同服务费用包含但不限于乙方服务人员的工资、职工统筹（五险）、税金、乙方的管理费、培训费用、服务配套费用、服装费、福利待遇等所有费用，甲方不再向乙方另行支付其他费用。

（3）因乙方原因导致服务费用支付无效或错误的情况，甲方不承担法律责任。

3. 乙方提供服务费用发票，税费自负。

第四条 双方权利和义务

（一）甲方权利、义务

1. 甲方应及时向乙方提供履行本合同所必需的文件、资料。
2. 甲方应为乙方履行本合同过程中与相关政府部门及其他第三方的沟通、协调提供必要的协助。
3. 甲方应按照合同约定支付服务费用。
4. 甲方有权随时向乙方了解服务进度，并要求乙方提供服务相关资料。

5. 甲方有权对支付资金使用情况进行监督、检查，并要求乙方提供相关资料。

6. 甲方有权按照本合同约定或有关法律法规、政府管理的相关职能规定，对本服务内容进行监督和检查，有权要求乙方按照监督检查情况制定相应措施并加以整改。甲方不因行使该监督和检查权而承担任何责任，也不因此减轻或免除乙方根据本合同约定或相关法律法规规定应承担的任何义务或责任。

7. 甲方有权在乙方履行合同过程中出现损害或可能损害公共利益、公共安全情形时终止本合同。

8. 甲方有权根据国家政策或法律法规的变动对服务的需求标准和质量要求作出相应变动或者取消合同。

9. 甲方有权将乙方履行合同情况及不符合管理规定情况，向相关部门报告并纳入不良信用记录、年检（报）、评估、执法等监管体系中。

10. 参与服务人员有下列情形之一的，甲方有权将服务人员退回乙方，乙方及时更换提供服务人员，而无需支付任何费用：

- （1）严重违反甲方的规定、要求、劳动纪律的；
- （2）消极怠工经批评教育仍不悔改的；
- （3）不服从工作安排，对甲方利益造成重大损害；
- （4）工作失职给甲方造成重大损失的；
- （5）不能胜任工作经过调岗后仍不能胜任的；

（6）一年内累计旷工超过 10 天（含 10 天）或连续旷工超过 5 天（含 5 天）的；

- （7）可将服务人员退回的其他情形。

（二）乙方权利、义务

1. 乙方有权要求甲方按本合同的约定按时足额支付服务费。

2. 乙方应配备具有经验的工作人员负责政务服务辅助服务的实施，按照本合同约定的标准、要求和时间完成相应服务。

3. 乙方不得以任何理由将本合同项下的政务服务辅助服务转包给第三方承担。

4. 乙方应全面履行本合同实施过程中的相关安全管理职责，因乙方未尽到管理职责发生安全事故的，由乙方承担相应的法律责任。

5. 乙方承诺根据本合同提供的服务及相关的软件和技术资料，均已取得有关知识产权的权利人的合法授权。如发生涉及到专利权、著作权、商标权等争议，乙方负责处理并承担由此引起的全部法律及经济责任。

6. 乙方应接受并配合甲方或甲方组织对本合同履行情况的监督与检查，对于甲方指出的问题，应及时作出合理解释或予以纠正。

7. 项目交付后，乙方应根据甲方的要求无条件返还甲方向其提供的文件、资料，并向甲方移交相关政务服务辅助服务资料。

8. 乙方应于服务期限内每半年向甲方书面汇报工作情况。

第五条 履约验收

履约验收主体：郑州市中原区行政审批和政务信息管理局

时间：每月 1 次

方式：甲方组成验收小组进行满意度测评

程序：甲方发放测评表，验收小组进行满意度测评

履约验收的内容和标准：

甲方有权对服务质量等情况进行监督检查，进行评议并提出合理化意见。每月进行一次满意度测评，征求企业群众意见并填写“满意、基本满意、不满意”评价。统计“基本满意、不满意”项次占总项次 5%(含)内的为合格，11-19%的扣除测评当次支付费用的 11-19%，占 20%(含)以上的扣除测评当次支付费用服务费的 20%，占 30%以上的扣除测评当次支

付费用的 30%，超 30%的解除合同。

第六条 违约责任

1. 在合同履行过程中，双方因违约或重大过失造成对方经济损失的应当赔偿。

2. 乙方提供的服务不符合本服务相关文件规定或本合同约定的，甲方有权拒收，并且乙方须向甲方支付本合同总服务费 10%的违约金。

3. 乙方未能按照本合同约定时间提供服务或完成约定的合同服务内容的，每逾期 1 日按本合同总服务费的 10%向甲方支付违约金；逾期 7 日以上的，甲方有权解除本合同，由此造成的甲方经济损失由乙方承担。

4. 未经甲方书面同意，乙方不得擅自将本合同服务转包第三方承担。如擅自转包，甲方自发现之日起有权立即解除合同。乙方应按本合同总服务费的 20%向甲方支付违约金。

5. 甲、乙双方合同履约期间离职的员工，乙方不得与其（离职 3 个月内的员工）重新建立劳动关系；自甲、乙双方合同履约完毕之日起一年内，乙方不得与履约期间使用员工重新建立劳动关系；出现上述两种情况视为乙方违约，乙方向甲方支付该员工（以上两种情形重新建立劳动关系的员工）20 个月工资作为违约金。

第七条 知识产权归属

乙方及提供服务人员在履行本合同过程中，产生的知识产权归甲方所有。

第八条 保密条款

乙方及提供服务人员应遵守国家有关保密的法律法规和行业规定，并对甲方提供的资料负有保密义务。未经甲方书面同意，不得将承接政府公共服务获得的政府、公民个人等各种信息和资料提供给其他单位或个人。如发生以上情况，甲方有权追究乙方及服务人员相应的法律责任。

第九条 不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件发生后 10 日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或对方谅解确认后，允许延期履行或变更合同，并可具体情况部分或全部免于承担违约责任。

第十条 合同的解除和终止

1. 除本合同另有约定外，乙方不得单方终止本合同的履行。

2. 如发生以下情况，本合同自动终止：

（1）合同期满，双方未续签的；

（2）乙方服务能力丧失，致使服务无法正常进行的；

（3）在履行合同过程中，发现乙方不符合相关法律法规或规范性文件中规定的服务供给主体应具备的条件，造成合同无法履行的。

第十一条 其他

1. 本合同在履行过程中发生争议的，由甲乙双方协商解决；协商不成的，任何一方均应向当地人民法院提起诉讼。

2. 本合同一式陆份，甲方叁份，乙方叁份。经甲乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章或合同专用章之日起生效。

甲方：

乙方：

地址：

地址：

法定代表人

法定代表人

（或授权委托代理人）：

（或授权委托代理人）：

账号：

开户行：

电话：

签署日期： 年 月 日

账号：

开户行：

电话：

签署日期： 年 月 日

第五章 采购需求

（一）项目概况

为郑州市中原区政务服务工作提供辅助服务（服务内容主要包括：1. 窗口收件及投诉受理服务；2. 发证服务；3. 导办帮办代办、咨询引导取号、志愿服务；4. 流转服务；5. 归档服务；6. 政务服务品牌“小原帮办”相关辅助工作；7. 政务服务辅助管理工作；8. 其他涉及政务服务的辅助服务工作。）

（二）采购项目预（概）算

总 预 算：2006400.00 元

（三）技术商务要求

1. 技术要求：

以公民需求和市场主体体验为导向，把以人民为中心的发展思想贯穿政务服务全过程，按照《郑州市持续深化“放管服效”改革加快推进政务服务标准化规范化便利化工作方案》及《河南省人民政府办公厅关于印发河南省政务服务中心管理办法（试行）的通知》等文件和省、市推进政务服务事项“一窗通办”的工作要求，按照“一窗式”服务运行模式（即前台统一受理、后台分类审批、统一窗口出件），设立综合服务窗口，审批部门工作人员全部退至后台专职负责审批审核工作，窗口前台的收件、发证、咨询、协调等环节采取政府购买服务的方式进行，实现“进一个门、取一个号、跑一个窗、办所有事”的工作目标，推动公民和市场主体办事从“找部门”向“找政府”转变，同时转变政府职能、提高财政资金绩效，为公民和市场主体提供优质高效的政务服务。

2. 服务内容：

（1）窗口收件及投诉受理服务：接待办事企业群众，收取、核验办事材料并录入网上办事系统；协助受理营商环境投诉受理、办不成事窗口，有

诉即办窗口业务受理。

（2）发证服务：根据审批结果发放证照及相关办理结果。

（3）导办帮办代办、咨询引导取号、志愿服务等：提供相关业务窗口的帮办代办、现场及电话咨询登记、志愿服务等；合理引导办事群众利用自助服务机、网上办理等渠道办理业务；指导和协助办事群众完成自助取号、自助查询、自助打印、自助填表、自助办理等，做好群众的咨询辅导工作，当好办事群众参谋，引导办事群众更高效地办理业务。

（4）流转服务：负责与办理窗口和进驻政务服务中心的各局委工作人员业务办理的沟通协调及材料流转。

（5）归档服务：负责与相关单位进行审批结果涉及的证照及相关办理结果材料的交接、记录、归档及登记。

（6）政务服务品牌“小原帮办”相关辅助工作：预约后台数据进行管理归集；协助拍摄制作“小原帮办”视频；协助“小原帮办”相关材料流转处理归档；协助做好“小原帮办”综合协调保障等相关工作。

（7）政务服务辅助管理工作：协助大厅日常检查记录处理、大厅标识标牌屏幕管理等相关工作；协助处理办事处办事大厅标准化建设、创文等日常督导等相关工作。

（8）其他涉及政务服务的辅助服务工作。

3. 参与提供辅助服务人员的基本要求

（1）服务人员所持户口簿和身份证真实有效，品行端正，无不良行为记录和违法犯罪记录，对通过面试人员进行体检（无心脏病等危险疾病或传染性疾病），不使用童工。

（2）大专及以上学历（特殊情况，条件优秀者可适当放宽）；

（3）熟练使用 office 等办公软件；

（4）礼貌、热情、主动、细致、周到；

（5）保持个人清洁卫生，勤洗澡，勤换衣，不留长指甲；

- (6) 口齿清晰，声音柔和，具有良好的语言表达能力；
- (7) 工作守时，讲求效率，有时间观念；
- (8) 关心同事，乐于助人，具有团队精神；
- (9) 理解领导意图，服从领导安排；
- (10) 能灵活、熟练运用既定的原则和流程解决突发事件；
- (11) 发挥所学知识，体现个人能力；
- (12) 与管理者、同事、办事人建立良好的工作关系，维护融洽工作环境；
- (13) 具有责任心，工作严谨，做事认真，不将不良情绪带给同事和办事人；
- (14) 保持安全、有效、成功的服务，用心做好本职工作，完成整体服务任务。
- (15) 提供服务人员数量不超过 44 人

4. 商务要求：

采购内容：为郑州市中原区政务服务工作提供辅助服务（服务内容主要包括：1. 窗口收件及投诉受理服务；2. 发证服务；3. 导办帮办代办、咨询引导取号、志愿服务；4. 流转服务；5. 归档服务；6. 政务服务品牌“小原帮办”相关辅助工作；7. 政务服务辅助管理工作；8. 其他涉及政务服务的辅助服务工作。）

服务期限：1 年；

服务质量：合格，满足采购人要求。

合同履行期限：同服务期限。

第六章 投标文件格式

郑州市中原区行政审批和政务信息管理局购买 政务服务辅助服务项目

投标文件

项目编号：

供应商名称：_____（电子签章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

日 期： 年 月 日

目 录

- 一、投标函及投标函附录
- 二、法定代表人身份证明及授权委托书
- 三、投标承诺函
- 四、供应商资格证明文件
- 五、服务方案
- 六、供应商简介
- 七、服务承诺
- 八、反商业贿赂承诺书
- 九、中小企业声明函（必填）
- 十、残疾人福利性单位声明函
- 十一、监狱企业证明材料
- 十二、其他资料

一、投标函及投标函附录

（一）投标函

致：_____（采购人）

1、我方已仔细研究了_____（项目名称）招标文件的全部内容，愿意以人民币（大写）_____（¥ _____）的投标报价，服务期限：_____，按合同约定完成全部工作。

2、如果我方中标，我方将按招标文件的规定签订并严格履行合同中的责任和义务，在签订合同时不向你方提出附加条件，在合同约定的期限内完成合同规定的全部内容。

3、我们已经详细审核了全部招标文件，如有需要澄清的问题，我们同意按招标文件规定的时间向采购人提出。逾期不提，我公司同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

4、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。

5、我方在此声明，所递交的投标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。

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，完全理解贵方不一定接受最低报价投标或收到的任何投标。

7、如我方中标，我方愿意按招标文件规定一次性及时足额缴纳招标代理服务费。

8、我们愿按《中华人民共和国民法典》履行自己的全部责任。

地址：_____

电话：_____

邮政编码：_____

供应商：_____（电子签章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日 期： 年 月 日

（二）投标函附录

项目名称			
供应商名称			
投标内容	为郑州市中原区政务服务工作提供辅助服务（服务内容主要包括： 1. 窗口收件及投诉受理服务；2. 发证服务；3. 导办帮办代办、咨询 引导取号、志愿服务；4. 流转服务；5. 归档服务；6. 政务服务品牌 “小原帮办”相关辅助工作；7. 政务服务辅助管理工作；8. 其他涉 及政务服务的辅助服务工作。）		
投标报价（元）	大写：_____ 小写：_____		
项目负责人		电话	
服务期限	1年		
服务质量	合格，满足采购人要求		
优惠与 服务承诺	（可另附页）		
备 注			

供应商：_____（电子签章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

二、法定代表人身份证明及授权委托书

（一）法定代表人身份证明

供应商名称：_____

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

系_____（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证正反面扫描件。

供应商：_____（电子签章）

_____年_____月_____日

（二）法定代表人授权委托书

本人_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人，
现委托_____（姓名、职务）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清
确认、递交、撤回、修改_____投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：同投标有效期。

代理人无转委托权。

附：委托代理人身份证正反面扫描件。

供应商：_____（电子签章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

三、投标承诺函

_____(采购人):

我单位在此郑重承诺,如有以下情形之一的:

- (1) 在招标文件规定的投标有效期内撤回投标文件;
- (2) 在投标文件中提供虚假材料;
- (3) 中标后无正当理由不与采购人签订合同;
- (4) 将中标项目转让给他人,或者在投标文件中未说明,且未经采购人同意,将中标项目分包给他人的;
- (5) 拒绝履行合同义务;
- (6) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通;
- (7) 在履约过程中未按招标文件、投标文件、生效的政府采购合同约定,提供货物、工程和服务;
- (8) 未按招标文件规定缴纳招标代理服务费;
- (9) 存在其他违法违规行为。

我单位自愿接受被处以中标无效,采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款并赔偿采购人及采购代理机构的损失,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,由市场监督管理部门吊销营业执照;构成犯罪的,依法追究刑事责任。

供应商: _____ (电子签章)

法定代表人或其委托代理人: _____ (签字或盖章)

_____年_____月_____日

四、供应商资格证明文件

（一）资格证明文件声明函

致 郑州市中原区行政审批和政务信息管理局及郑州市公共资源交易中心：

我单位自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，依法诚信经营，依法遵守本次政府采购活动的各项规定。我单位郑重承诺声明如下：

一、我单位全称为_____，注册地点为_____，统一社会信用代码为_____，法定代表人为_____，联系方式为_____。

二、我单位具有独立承担民事责任的能力。

三、我单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

四、我单位具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

五、我单位有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

六、我单位参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。（重大违法记录，是指供应商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。）

七、我单位具备法律、行政法规规定的其他条件。

我单位保证上述声明的事项都是真实的，符合《中华人民共和国政府采购法》规定的供应商资格条件。如有弄虚作假，我单位愿意按照“提供虚假材料谋取中标”承担相应的法律责任，同意将违背承诺行为作为失信行为记录到社会信用信息平台，并承担因此所造成的一切损失。

承诺单位（供应商）：_____（电子签章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

年_____月_____日

注：1. 供应商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. 供应商的法定代表人或者授权代表的签字或盖章应真实、有效。

3. 供应商应在资格承诺声明函后附供应商身份证明材料，例如：营业执照等。

（二）其他资格证明文件

信用信息查询页（建议供应商附投标文件中）

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、重大税收违法主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝参与本项目政府采购活动；查询渠道：“中国执行信息公开网”网站(zxgk.court.gov.cn/shixin/)查询失信被执行人；“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)-信用服务-查询重大税收违法失信主体；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【注：采购人在开标后对所有供应商信用记录进行查询，并将查询结果网页打印并存档。供应商不良信用记录以开标后查询结果为准】。

能证明供应商资格的其他资料

单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本项目的磋商，提供供应商企业在“全国企业信用信息公示系统”中公示的公司信息、股东或投资人信息（提供“国家企业信用信息公示系统”中查询的相关材料复印件或扫描件）。

五、服务方案

（格式自拟）

六、供应商简介

供应商参照但不限于提供以下内容：

1. 供应商简介：包括公司概况、组织机构、近三年经营情况、技术设备、人员状况等；
2. 服务内容详细介绍（需提供详细、有效证明文件）；
3. 其他供应商认为需要提供的。

七、服务承诺

八、反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在_____（项目名称）采购活动中，我公司保证做到：

1. 公平竞争参加本次采购活动。
2. 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。
3. 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。

供应商（电子签章）：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

年 月 日

九、中小企业声明函（必填）

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，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（租赁和商务服务业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

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

②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。

③在政府采购活动中，供应商提供的服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

④在服务采购项目中，服务的承接商应当为中小企业，不对其中涉及的货物的制造商作出要求。

十、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：

（提醒：如果供应商不是残疾人福利性单位，则不需要提供《残疾人福利性单位声明函》。否则，因此导致虚假响应的后果由供应商自行承担。）

《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：

1. 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：

- （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）；
- （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；
- （3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- （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适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- （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）。

2. 中标人为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

十一、监狱企业证明材料

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。

（提醒：如果供应商不是监狱企业，则不需要提供监狱企业证明材料）

十二、其他资料