长葛市机关事务中心关于国防教育中心大楼、会展中心等办公楼物业服务项目（不见面开标）

招标文件

项目编号：长招采公字〔2026〕024号

招标单位：长葛市机关事务中心

集中采购机构：长葛市公共资源交易中心

二〇二六年 九 月

长葛市机关事务中心关于国防教育中心大楼、会展中心等办公楼物业服务项目（不见面开标）

招标文件

项目编号：长招采公字〔2026〕024 号

招标单位：长葛市机关事务中心

集中采购机构：长葛市公共资源交易中心

二〇二六年 九 月

目　　录

第一章　投标邀请

第二章　项目需求

第三章　投标人须知前附表

第四章　投标人须知

一、概念释义

二、招标文件说明

三、投标文件的编制

四、投标文件的递交

五、开标和评标

六、定标和授予合同

第五章　政府采购政策功能

第六章　资格审查与评标

第七章　拟签订的合同文本

第八章　投标文件有关格式

第一章 投标邀请

长葛市公共资源交易中心受长葛市机关事务中心的委托，就长葛市机关事务中心关于国防教育中心大楼、会展中心等办公楼物业服务项目（不见面开标）进行公开招标，现邀请合格的投标人前来投标。

一、项目基本情况

1.项目名称：长葛市机关事务中心关于国防教育中心大楼、会展中心等办公楼物业服务项目（不见面开标）

2.项目编号：长招采公字〔2026〕024 号

3.项目内容：国防教育中心大楼、会展中心、审批中心、2 号楼、5 号楼、6 号楼、7 号楼、老干部活动中心、人武部、党校调干楼。服务内容：制定物业管理服务工作方案及计划，并组织实施；公共环境卫生，包括房屋共用部位清洁卫生，公共场所、道路的清洁卫生、垃圾的收集、清运；维护公共秩序，包括门岗服务、物业区域内巡查；维护物业区域内车辆行驶和停放秩序；公共区域的绿化养护与管理。详见招标文件第二章项目需求。

4. 招标方式：公开招标

5.标包划分：本项目划分为一个标包。

6.采购预算（最高限价）：13618536.64 元，投标报价不得超过预算金额（最高限价），否则为无效报价。

7.合同履行期限：自合同生效之日起三年。

8.服务地点：长葛市

9.资金来源：财政资金。

二、需要落实的政府采购政策

本项目落实节能环保、中小微型企业扶持、支持监狱企业发展、残疾人福利性单位扶持等相关政府采购政策。

三、投标人资格要求

3.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条之规定。

3.2 本项目是否接受联合体投标：否

3.3 本项目是否专门面向中小企业采购：是

3.4 本项目特定资格要求：无。

四、招标文件的获取

1.时间：2026 年 9 月 28 日至 2026 年 10 月 20 日，每天 00:00 至 23:59（北京时间，法定节假日除外）

2.地点：登录《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》（https://ggzy.xuchang.gov.cn）

3.方式：供应商使用 CA 数字证书或移动数字证书登录《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》（https://ggzy.xuchang.gov.cn）的“投标人”登录入口免费获取本项目采购文件，投标人未按规定时间在网上下载招标文件的，其投标将被拒绝。

4.售价：0 元。

五、投标截止时间、开标时间及地点

1.时间：2026 年 10 月 20 日 9 时 00 分（北京时间）。

2.地点：本项目为全流程电子化交易项目，供应商通过许昌公共资源交易系统下载“新点投标文件制作软件（河南省版）”的最新版本制作并上传加密电子投标文件（后缀格式为.XCSTF）。加密电子投标文件须在投标截止时间前通过《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》电子交易平台加密上传。逾期上传或者未上传指定地点的电子投标文件，采购人将不予受理。

六、开标时间及地点

1.时间：2026 年 10 月 20 日 9 时 00 分（北京时间）。

2.地点：长葛市公共资源交易中心开标四室（长葛市葛天大道东段商务区 6#楼 5 楼 507 室），本项目采用“远程不见面”开标方式，远程开标大厅网址为（https://ggzy.xuchang.gov.cn/BidOpening/bidhall/default/login），投标人无需到现场参加开标会议。投标人应当在投标截止时间前，登录远程开标大厅，在线准时参加开标活动并进行投标文件解密等，逾期解密或超时解密将被拒绝，流程详见新交易平台使用手册。

七、发布公告的媒介

本次招标公告同时在《河南省政府采购网》《全国公共资源交易平台（河南省•许昌市）》《长葛市人民政府门户网站》发布。

八、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

九、其他补充事宜

1.本项目采用电子系统进行招投标，请在投标前详细阅读《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》首页“服务指南”栏目下的《新交易平台使用手册》中的相关内容。

2.投标供应商在电子系统使用过程中遇到涉及系统使用的问题，可致电0512-58188538、0374-2961598进行咨询。

3.本招标公告期限为5个工作日。供应商对招标文件提出质疑的，应在获取招标文件或者招标文件公告期限届满之日起7个工作日内提出（具体解释详见招标文件第一章“温馨提示”7.1）。

4.质疑、投诉相关事宜

（1）供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可在法定时间通过许昌市公共资源电子交易系统在线提出或以其他书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

（2）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时间内作出答复的，可在法定时间内以书面形式向监督部门提起投诉。

（3）受理质疑的联系人和联系方式见本公告：“十、联系方式1和2”。

（4）受理投诉的联系人和联系方式见本公告：“十、联系方式3”。

十、联系方式

1.招标人：长葛市机关事务中心

联 系 人：赵幸　　联系电话：0374-6189386

地址：河南省长葛市葛天大道中段

2.集中采购机构：长葛市公共资源交易中心

联系人：政府采购交易股　　联系电话：0374-6189379

地址：长葛市葛天大道东段商务区6#楼4楼

3.监督单位：长葛市财政局

联系人：长葛市财政预算评审中心政府采购服务股　　联系电话：0374-6189720

地址：长葛市葛天大道 1 号楼财政局 308 室

温馨提示：本项目为全流程电子化交易项目，请注意以下事项。

1. 投标人参加本项目投标，需提前自行联系 CA 服务机构办理数字认证证书并进行电子签章。

2. 招标文件下载、投标文件制作、提交、远程不见面开标（电子投标文件的解密）环节，投标人须使用同一个 CA 数字证书（证书须在有效期内并可正常使用）。

3. 电子投标文件的制作

3.1 投标人登录《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》下载“新点投标文件制作软件（河南省版）”（在“投标人”登录页面右下方“投标文件制作工具下载”）制作电子投标文件。

3.2 投标人对同一项目多个标段进行投标的，应分别下载所投标段的招标文件，按标段制作投标文件。一个标段对应生成 2 份电子投标文件（后缀格式为.XCSTF 和.nXCSTF）,其中后缀格式为“.XCSTF”的加密电子投标文件用于上传至交易系统中投标，后缀格式为“.nXCSTF”的不加密电子投标文件用于查看投标文件内容或导出 PDF 格式投标文件。

4. 加密电子投标文件的提交

4.1 投标人对同一项目多个标段进行投标的，加密电子投标文件应按标段分别提交。

4.2 加密电子投标文件成功提交后，可登录《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》许昌市公共资源电子交易系统，在上传电子投标文件的页面进行模拟解密，以验证是否能够成功解密。

5.远程不见面开标（电子投标文件的解密）

5.1 本项目采用远程“不见面”开标方式，投标前请详细阅读《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》“服务指南”——“办事指南”栏目下《新交易平台使用手册》中的相关内容。

5.2 投标人应按《新交易平台使用手册》提前设置好浏览器，并于开标时间前登录本项目网上开标大厅，按照规定的开标时间准时参加网上开标。

5.3 根据开标大厅界面右侧“公告栏”中的系统提示，投标人应在“标书解密”环节完成解密操作（自代理机构点击“开启投标解密”按钮后投标人解密，系统初设解密时间为 30 分钟，投标人应在 30 分钟内完成解密。如因网络、系统原因未完成

解密的，招标人（代理机构）报经相关监督管理部门同意后可适当延长解密时间）。投标人未解密或因投标人原因解密失败的，其投标文件将被退回。

5.4 在开标结束环节，投标人应在《开标情况记录表》上进行电子签章。投标人未签章的，视同认可开标结果。

5.5 投标人对开标过程和开标记录如有异议，可在本项目开标大厅界面右下方“发起异议”中在线提出异议。

6. 评标依据

6.1 全流程电子化交易（不见面开标）项目，评标委员会以成功上传、解密的电子投标文件为依据评审。

6.2 评标期间，投标人应保持通讯手机畅通。评标委员会如要求投标人作出澄清、说明或者补正等，投标人应在评标委员会要求的评标期间合理的时间内通过《全国公共资源交易平台（河南省▪许昌市）》——“许昌市公共资源电子交易系统”提供（操作流程详见“服务指南－办事指南－新交易平台使用手册－交易乙方（投标人、投标人等）操作手册”）。

6.3 投标人提供的书面说明或相关证明材料应加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。

7. 相关事项

7.1 为使更多投标人能参加投标，本项目招标文件公告期限届满后仍允许下载招标文件参加投标，但为提高招标效率，在公告期限届满之后下载招标文件的，对招标文件的质疑期限从公告期限届满之日起计算；在公告期限届满之前下载招标文件的，对招标文件的质疑期限从下载之日起计算。

7.2 《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》采购公告栏提供的招标文件仅供浏览。投标人下载招标文件应使用 CA 数字证书从《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》的“投标人”入口登录后获取。

8. 开标注意事项

开标时间前，供应商进入“全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）”——点击“平台导航”下方左侧的“网上开标大厅”进入不见面大厅登录页面——选择“投标人”身份，使用 CA 数字证书或移动数字证书登录——在“今日开标项目”中找到已投标的项目——鼠标点击该项目即可进入开标操作界面，在规定的开标时间内进行

解密开标。

第二章　项目需求

一、项目概况

本项目物业服务范围包括：机关办公类物业服务普遍包含保洁、安保、绿化、会务保障等核心内容。安保实行 24 小时值班，保洁实行常态化巡回保洁，配套相应管理人员，服务标准突出安全、规范、整洁、有序、高效。公共区域日常保洁、垃圾清运、卫生消杀、卫生间保洁维护；24 小时安全保卫、门岗值守、辖区巡逻、车辆疏导、防汛防灾；绿化日常养护、浇灌、修剪、除草、病虫害防治及补植；公共设施设备日常巡检、故障上报；会务保障、重大活动保障、应急处置、文明创建等。

二、项目基本情况

1.物业情况

物业名称	物业地址
国防教育中心大楼	葛天大道东段
会展中心	葛天大道东段
审批中心	葛天大道东段
2 号楼	泰山路东商务区
5 号楼	泰山路东商务区
6 号楼	泰山路东商务区
7 号楼	泰山路东商务区
老干部活动中心	建设路与学苑路交叉口
人武部	葛天大道东段
党校调干楼	解放路

2.采购人提供供应商使用的场地、设施、设备、材料等

办公室数量	总面积	办公室内可用设施设备
8 间	约 200m²	无

供应商应当承担除以上所列场地、设施、设备、材料外，与物业管理服务有关的其他场地、设施、设备、材料等。

3.物业服务范围

【国防教育中心大楼办公区】

（1）物业管理（建筑物）

名称		明细	服务内容及标准
国防教育中心大楼办公区			
大楼	层数	10 层（含地下停车场）	见 “4.6 保安服务”
地面	地面材质	瓷砖、石材、环氧地坪	见 “4.2 房屋维护服务”“4.4 保洁服务”
内墙饰面	内墙饰面各材质	乳胶漆及瓷砖	见 “4.2 房屋维护服务”“4.4 保洁服务”
顶面	顶面各材质	乳胶漆及扣板	见 “4.2 房屋维护服务”“4.4 保洁服务”
卫生间	卫生间数量	18 个	见 “4.4 保洁服务”
垃圾存放点	各垃圾存放点位置、数量	电梯口、卫生间、大门两侧共 16 个	见 “4.4 保洁服务”
车位数	地下车位数	94 个	见 “4.6 保安服务”
	地面车位数	191 个	见 “4.6 保安服务”
车行 / 人行口	车行口	6	见 “4.6 保安服务”
	人行口	8	见 “4.6 保安服务”

（2）物业管理（室外）

名称	明细	服务内容及标准
室外	楼前广场、楼后停车场、建筑外围范围	见 “4.4 保洁服务”“4.6 保安服务”
绿化	楼前广场绿化、楼后停车场绿化、建筑外围绿化	见 “4.4 保洁服务”“4.5 绿化服务”
路灯	40 个	见 “4.4 保洁服务”“4.3 公用设施设备维护服务”
垃圾箱	6 个	见 “4.4 保洁服务”

【会展中心办公区】

（1）物业管理（建筑物）

名称		明细	服务内容及标准
会展中心办公区			
大楼	层数	3 层	见 “4.6 保安服务”
会议室	数量	5 个	见 “4.4 保洁服务”“4.7 会议服务”
地面	地面材质	瓷砖、石材、地毯	见 “4.2 房屋维护服务”“4.4 保洁服务”
内墙饰面	内墙饰面材质	乳胶漆及瓷砖	见 “4.2 房屋维护服务”“4.4 保洁服务”
顶面	顶面材质	乳胶漆及扣板	见 “4.2 房屋维护服务”“4.4 保洁服务”
卫生间	卫生间数量	5 个	见 “4.4 保洁服务”
垃圾存放点	各垃圾存放点位置、数量	电梯口、卫生间、大门两侧共 27 个	见 “4.4 保洁服务”
车位数	地下车位数	0	见 “4.6 保安服务”
	地面车位数	97 个	见 “4.6 保安服务”
车行 / 人行口	车行口	1 个	见 “4.6 保安服务”
	人行口	1 个	见 “4.6 保安服务”

（2）物业管理（室外）

名称	明细	服务内容及标准
室外	楼前广场、楼前停车场、楼后停车场、建筑外围范围	见 “4.4 保洁服务”“4.6 保安服务”
绿化	楼前、停车场绿化，楼后停车场绿化、建筑外围	见 “4.4 保洁服务”“4.5 绿化服务”

	绿化	
路灯	20 个	见 “4.4 保洁服务”“4.3 公用设施设备维护服务”
垃圾箱	6 个	见 “4.4 保洁服务”

【审批中心办公区】

（1）物业管理（建筑物）

名称		明细	服务内容及标准
审批中心办公区			
大楼	层数	4 层	见 “4.6 保安服务”
地面	地面材质	瓷砖及石材	见 “4.2 房屋维护服务”“4.4 保洁服务”
内墙饰面	内墙饰面材质	乳胶漆及瓷砖	见 “4.2 房屋维护服务”“4.4 保洁服务”
顶面	顶面材质	乳胶漆及扣板	见 “4.2 房屋维护服务”“4.4 保洁服务”
卫生间	卫生间数量	8 个	见 “4.4 保洁服务”
垃圾存放点	各垃圾存放点位置、数量	电梯口、卫生间、大门两侧共 24 个	见 “4.4 保洁服务”
车位数	地下车位数	0	见 “4.6 保安服务”
	地面车位数	181	见 “4.6 保安服务”
车行/人行口	车行口	2	见 “4.6 保安服务”
	人行口	2	见 “4.6 保安服务”

（2）物业管理（室外）

名称	明细	服务内容及标准
室外	楼前广场、楼前停车场、楼后停车场、建筑外围范围	见 “4.4 保洁服务”“4.6 保安服务”

绿化	楼前广场、停车场绿化，楼后停车场绿化，建筑外围绿化	见 “4.4 保洁服务”“4.5 绿化服务”
路灯	22 个	见 “4.4 保洁服务”“4.3 公用设施设备维护服务”
垃圾箱	2 个	见 “4.4 保洁服务”

【2 号楼办公区】

（1）物业管理（建筑物）

名称		明细	服务内容及标准
2 号楼办公区			
大楼	层数	12 层	见 “4.6 保安服务”
地面	地面各材质	瓷砖及石材	见 “4.2 房屋维护服务”“4.4 保洁服务”
内墙饰面	内墙饰面材质	乳胶漆及瓷砖	见 “4.2 房屋维护服务”“4.4 保洁服务”
顶面	顶面材质	乳胶漆及扣板	见 “4.2 房屋维护服务”“4.4 保洁服务”
卫生间	卫生间数量	24 个	见 “4.4 保洁服务”
垃圾存放点	各垃圾存放点位置、数量	电梯口、卫生间、大门两侧共 86 个	见 “4.4 保洁服务”
车位数	地下车位数	0 个	见 “4.6 保安服务”
	地面车位数	298 个	见 “4.6 保安服务”
车行/人行口	车行口	6 个	见 “4.6 保安服务”
	人行口	6 个	见 “4.6 保安服务”

（2）物业管理（室外）

名称	明细	服务内容及标准
室外	楼前广场、楼前停车场、楼后停车	见 “4.4 保洁服务”“4.6 保安服

	场、建筑外围范围	务”
路灯	33 个	见 “4.4 保洁服务”“4.3 公用设施设备维护服务”
垃圾箱	11 个	见 “4.4 保洁服务”

【5 号楼办公区】

（1）物业管理（建筑物）

名称		明细	服务内容及标准
5 号楼办公区			
大楼	总层数	17 层（含地下停车场）	见 “4.6 保安服务”
地面	地面材质	瓷砖、石材、环氧地坪	见 “4.2 房屋维护服务”“4.4 保洁服务”
内墙饰面	内墙饰面材质	乳胶漆及瓷砖	见 “4.2 房屋维护服务”“4.4 保洁服务”
顶面	顶面各材质	乳胶漆及扣板	见 “4.2 房屋维护服务”“4.4 保洁服务”
卫生间	卫生间数量	16 个	见 “4.4 保洁服务”
垃圾存放点	各垃圾存放点位置、数量	电梯口、卫生间、大门两侧共 50 个	见 “4.4 保洁服务”
车位数	地下车位数	33	见 “4.6 保安服务”
	地面车位数	70	见 “4.6 保安服务”
车行/人行口	车行口	5	见 “4.6 保安服务”
	人行口	5	见 “4.6 保安服务”

（2）物业管理（室外）

名称	明细	服务内容及标准
室外	楼前广场、楼前停车场、楼后停车场、建筑外围	见 “4.4 保洁服务”“4.6 保安服务”

路灯	7 个	见 “4.4 保洁服务”“4.3 公用设施设备维护服务”
垃圾箱	13 个	见 “4.4 保洁服务”

【6 号楼办公区】

（1）物业管理（建筑物）

名称		明细	服务内容及标准
6 号楼办公区			
大楼	总层数	17 层（含地下停车场）	见 “4.6 保安服务”
地面	地面材质	瓷砖、石材、环氧地坪	见 “4.2 房屋维护服务”“4.4 保洁服务”
内墙饰面	内墙饰面材质	乳胶漆及瓷砖	见 “4.2 房屋维护服务”“4.4 保洁服务”
顶面	顶面材质	乳胶漆及扣板	见 “4.2 房屋维护服务”“4.4 保洁服务”
卫生间	卫生间数量	16 个	见 “4.4 保洁服务”
垃圾存放点	各垃圾存放点位置、数量	电梯口、卫生间、大门两侧共 50 个	见 “4.4 保洁服务”
车位数	地下车位数	30 个	见 “4.6 保安服务”
	地面车位数	90 个	见 “4.6 保安服务”
车行/人行口	车行口	3 个	见 “4.6 保安服务”
	人行口	3 个	见 “4.6 保安服务”

（2）物业管理（室外）

名称	明细	服务内容及标准
室外	楼前广场、楼前停车场、楼后停车场、建筑外围	见 “4.4 保洁服务”“4.6 保安服务”

路灯	9 个	见 “4.4 保洁服务”“4.3 公用设施设备维护服务”
垃圾箱	13 个	见 “4.4 保洁服务”

【7 号楼办公区】

（1）物业管理（建筑物）

名称		明细	服务内容及标准
7 号楼办公区			
大楼	总层数	17 层（含地下停车场）	见 “4.6 保安服务”
地面	地面材质	瓷砖、石材、环氧地坪	见 “4.2 房屋维护服务”“4.4 保洁服务”
内墙饰面	内墙饰面材质	乳胶漆及瓷砖	见 “4.2 房屋维护服务”“4.4 保洁服务”
顶面	顶面材质	乳胶漆及扣板	见 “4.2 房屋维护服务”“4.4 保洁服务”
卫生间	卫生间数量	16 个	见 “4.4 保洁服务”
垃圾存放点	各垃圾存放点位置、数量	电梯口、卫生间、大门两侧共 50 个	见 “4.4 保洁服务”
车位数	地下车位数	32 个	见 “4.6 保安服务”
	地面车位数	53 个	见 “4.6 保安服务”
车行/人行口	车行口	3 个	见 “4.6 保安服务”
	人行口	5 个	见 “4.6 保安服务”

（2）物业管理（室外）

名称	明细	服务内容及标准

室外	楼前广场、楼前停车场、楼后停车场、建筑外围	见 “4.4 保洁服务”“4.6 保安服务”
路灯	8 个	见 “4.4 保洁服务”“4.3 公用设施设备维护服务”
垃圾箱	13 个	见 “4.4 保洁服务”

【老干部活动中心办公区】

（1）物业管理（建筑物）

名称		明细	服务内容及标准
老干部活动中心办公区			
大楼	总层数	6 层	见 “4.6 保安服务”
地面	地面材质	瓷砖及石材	见 “4.2 房屋维护服务”“4.4 保洁服务”
内墙饰面	内墙饰面材质	乳胶漆及瓷砖	见 “4.2 房屋维护服务”“4.4 保洁服务”
顶面	顶面材质	乳胶漆及扣板	见 “4.2 房屋维护服务”“4.4 保洁服务”
卫生间	卫生间数量	5 个	见 “4.4 保洁服务”
垃圾存放点	各垃圾存放点位置、数量	电梯口、卫生间、大门两侧共 15 个	见 “4.4 保洁服务”
车位数	地下车位数	0	见 “4.6 保安服务”
	地面车位数	69	见 “4.6 保安服务”
车行/人行口	车行口	1	见 “4.6 保安服务”
	人行口	2	见 “4.6 保安服务”

（2）物业管理（室外）

名称	明细	服务内容及标准
室外	建筑院区	见 “4.4 保洁服务”“4.6 保安服务”
绿化	院区内绿化	见 “4.4 保洁服务”“4.5 绿化服务”
路灯	55	见 “4.4 保洁服务”“4.3 公用设施设备维护服务”
垃圾箱	6	见 “4.4 保洁服务”

【人武部办公区】

（1）物业管理（建筑物）

名称		明细	服务内容及标准
人武部办公区			
大楼	总层数	7 层	见 “4.6 保安服务”
地面	地面材质	瓷砖及石材	见 “4.2 房屋维护服务”“4.4 保洁服务”
内墙饰面	内墙饰面材质	乳胶漆及瓷砖	见 “4.2 房屋维护服务”“4.4 保洁服务”
顶面	顶面材质	乳胶漆及扣板	见 “4.2 房屋维护服务”“4.4 保洁服务”
卫生间	卫生间数量	3 个	见 “4.4 保洁服务”
垃圾存放点	各垃圾存放点位置、数量	电梯口、卫生间、大门两侧共 16 个	见 “4.4 保洁服务”
车位数	地下车位数	0	见 “4.6 保安服务”
	地面车位数	28	见 “4.6 保安服务”
车行/人行口	车行口	2	见 “4.6 保安服务”
	人行口	2	见 “4.6 保安服务”

（2）物业管理（室外）

名称	明细	服务内容及标准
室外	建筑院区内	见 “4.4 保洁服务”“4.6 保安服务”
绿化	院区内绿化	见 “4.4 保洁服务”“4.5 绿化服务”
路灯	20	见 “4.4 保洁服务”“4.3 公用设施设备维护服务”
垃圾箱	2	见 “4.4 保洁服务”
门前三包	建筑院区前透水砖绿地范围	见 “4.4 保洁服务”

【党校调干楼办公区】

（1）物业管理（建筑物）

名称		明细	服务内容及标准
党校调干楼			
大楼	总数	4 栋，公共区域	见 “4.6 保安服务”
地面	地面材质	瓷砖及石材	见 “4.2 房屋维护服务”“4.4 保洁服务”
内墙饰面	内墙饰面材质	乳胶漆及瓷砖	见 “4.2 房屋维护服务”“4.4 保洁服务”
顶面	顶面材质	乳胶漆及扣板	见 “4.2 房屋维护服务”“4.4 保洁服务”
垃圾存放点	各垃圾存放点位置、数量（个）	电梯口、卫生间、大门两侧共 8 个	见 “4.4 保洁服务”
车位数	地下车位数	0	见 “4.6 保安服务”
	地面车位数	126	见 “4.6 保安服务”
车行/人行口	车行口	1	见 “4.6 保安服务”
	人行口	1	见 “4.6 保安服务”

（2）物业管理（室外）

名称	明细	服务内容及标准
室外	调干楼院内	见 “4.4 保洁服务”“4.6 保安服务”
绿化	院内绿化	见 “4.4 保洁服务”“4.5 绿化服务”
生活绿地	种植、管护等	见 “4.4 保洁服务”“4.6 保安服务”
路灯	30	见 “4.4 保洁服务”“4.3 公用设施设备维护服务”
垃圾箱	8	见 “4.4 保洁服务”

4.物业管理服务内容及标准

物业管理服务包括基本服务、房屋维护服务、公用设施设备维护服务、保洁服务、绿化服务、保安服务等。

4.1 基本服务

序号	服务内容	服务标准
1	目标与责任	结合采购人要求及物业服务实际情况，制定年度管理目标，明确责任分工，并制定配套实施方案。
2	服务人员要求	（1）每季度至少开展 1 次岗位技能、职业素质、服务知识、客户文化、绿色节能环保等教育培训，并进行适当形式的考核。
		（2）根据采购人要求对服务人员进行从业资格审查，审查结果向采购人报备。
		（3）服务人员的年龄、工作经验及资格条件应当与所在岗位能力要求相匹配，到岗前应当经过必要的岗前培训以达到岗位能力要求，国家、行业规定应当取得职业资格

		证书或特种作业证书的，应当按规定持证上岗。
		（4）如采购人认为服务人员不适应岗位要求或存在其他影响工作的，可要求供应商进行调换。如因供应商原因对服务人员进行调换，应当经采购人同意，更换比例不得超过本项目服务人员总数的 20%。本项目服务人员不得在其他项目兼职。
		（5）着装分类统一，佩戴标识。仪容整洁、姿态端正、举止文明。用语文明礼貌，态度温和耐心。
3	保密和思想政治教育	（1）建立保密管理制度。制度内容应当包括但不限于：①明确重点要害岗位职责。②对涉密工作岗位的保密要求。
		（2）根据采购人要求与涉密工作岗位的服务人员签订保密协议。保密协议应当向采购人报备。
		（3）每季度至少开展 1 次对服务人员进行保密、思想政治教育培训，增强服务人员保密意识和思想政治意识。新入职员工应当接受保密、思想政治教育培训，进行必要的人员经历审查，合格后签订保密协议方可上岗。
		（4）发现服务人员违法违规或重大过失，及时报告采购人，并采取必要补救措施。
4	档案管理	（1）建立物业信息，准确、及时地对文件资料和服务记录进行归档保存，并确保其物理安全。
		（2）档案和记录齐全，包括但不限于：①采购人建议与投诉等。教育培训和考核记录。保密、思想政

		治教育培训记录。 保安服务：来访登记信息、大件物品进出登记、突发事件演习与处置记录等。 保洁服务工作日志、清洁检查表等。④绿化服务：病虫害防治记录、消杀记录等。
		（3）遵守采购人的信息、档案资料保密要求，未经许可，不得将建筑物平面图等资料转作其他用途或向其他单位、个人提供。
		（4）履约结束后，相关资料交还采购人，采购人按政府采购相关规定存档。
5	服务改进	（1）明确负责人，定期对物业服务过程进行自查，结合反馈意见与评价结果采取改进措施，持续提升管理与服务水平。
		（2）对不合格服务进行控制，对不合格服务的原因进行识别和分析，及时采取纠正措施，消除不合格的原因，防止不合格再发生。
		（3）需整改问题及时整改完成。
6	重大活动后勤保障	（1）制订流程。配合采购人制订重大活动后勤保障工作流程，需对任务进行详细了解，并根据工作安排制定详细的后勤保障计划。
		（2）实施保障。按计划在关键区域和重点部位进行部署，确保任务顺利进行，对活动区域进行全面安全检查，发现并排除安全隐患，对车辆进行有序引导和管理，确保交通安全畅通，以礼貌、专业的态度对待来宾，展现良好形象。
		（3）收尾工作。对现场进行检查，做好清理工作。

7	应急保障预案	（1）重点区域及安全隐患排查。结合项目的实际情况，对重点部位及危险隐患进行排查，并建立清单 / 台账；应当对危险隐患进行风险分析，制定相应措施进行控制或整改并定期监控；随着设施设备、服务内容的变化，及时更新清单 / 台账，使风险隐患始终处于受控状态。
		（2）应急预案的建立。根据办公楼隐患排查的结果和实际情况，制定专项预案，包括但不限于：火情火警紧急处理应急预案、紧急疏散应急预案、停水停电应急预案、恶劣天气应对应急预案等。
		（3）应急预案的培训和演练。应急预案定期培训和演练，组织相关岗位每半年至少开展一次专项应急预案演练；留存培训及演练记录和影像资料，并对预案进行评价，确保与实际情况相结合。
		（4）应急物资的管理。根据专项预案中的应对需要、必要的应急物资，建立清单或台账，并由专人定期对应急物资进行检查，如有应急物资不足，及时通知采购人购置齐全，确保能够随时正常使用。
8	服务方案及工作制度	（1）制定工作制度，主要包括：人员录用制度、档案管理制度、物业服务管理制度、公用设施设备相关管理制度等。
		（2）制定项目实施方案，主要包括：交接方案、人员培训方案、人员稳定性方案、保密方案等。
		（3）制定物业服务方案，主要包括：公用设施设备维护服务方案、绿化服务方案、保洁服务方案、保

		安服务方案等。

4.2 房屋维护服务

序号	服务内容	服务标准
1	主体结构、围护结构、部品部件	（1）每季度至少开展 1 次房屋结构安全巡视，发现外观有变形、开裂等现象，及时建议采购人申请房屋安全鉴定，并采取必要的避险和防护措施。
		（2）每季度至少开展 1 次外墙饰面、幕墙玻璃、雨篷、散水、空调室外机支撑构件等检查，发现破损，及时向采购人报告。
		（3）每半月至少开展 1 次公用部位的门、窗、楼梯、通风道、室内地面、墙面、吊顶和室外屋面等巡查，发现破损，及时向采购人报告。
		（4）每年强降雨天气前后、雨雪季节检查屋面防水和雨落管等，发现破损，及时向采购人报告。
		（5）办公楼外观完好，建筑装饰面无脱落、无破损、无污渍，玻璃幕墙清洁明亮、无破损。
		（6）通道、楼梯、门窗等设施的完好和正常使用。
2	其他设施	（1）每半月至少开展 1 次大门、围墙、道路、场地、管井、沟渠等巡查，每半月至少检查 1 次雨污水管井、化粪池等巡查，发现破损，及时向采购人报告。
		（2）路面状态良好，地漏通畅不堵塞。
3	标识标牌	每月至少检查 1 次标识标牌和消防与安全标识，发现破损及时向采购人报告，确保规范清晰、路线指引正确、安装稳固。

4.3 公用设施设备维护服务

序号	服务内容	服务标准
1	基本要求	重大节假日及恶劣天气前后，组织系统巡检 1 次。
2	照明系统	（1）外观整洁无缺损、无松落，发现异常及时向采购人报告。

		（2）每周至少开展 1 次公共区域照明设备巡视，发现异常及时向采购人报告。

4.4 保洁服务

序号	服务内容	服务标准
1	基本要求	（1）建立保洁服务的工作制度及工作计划，并按照执行。
		（2）做好保洁服务工作记录，记录填写规范、保存完好。
		（3）作业时采取安全防护措施，防止对作业人员或他人造成伤害。相关耗材的环保、安全性等应当符合国家相关规定要求。
		（4）进入保密区域时，有采购人相关人员全程在场。
2	办公用房区域保洁	（1）大厅、楼内公共通道：①公共通道保持干净，无异味、无杂物、无积水，每日至少开展 1 次清洁作业。②门窗玻璃干净无尘，透光性好，每周至少开展 1 次清洁作业。③指示牌干净，无污渍，每日至少开展 1 次清洁作业。
		（2）电器、消防等设施设备：①配电箱、设备机房、会议室音视频设备、消防栓及开关插座等保持表面干净，无尘无污迹，每月至少开展 1 次清洁作业。②监控摄像头、门禁系统等表面光亮，无尘、无斑点，每月至少开展 1 次清洁作业。
		（3）楼梯及楼梯间保持干净、无异味、无杂物、无积水，每日至少开展 1 次清洁作业。
		（4）开水间保持干净、无异味、无杂物、无积水，每日至少开展 1 次清洁作业。

		（5）作业工具间：①保持干净，无异味、无杂物、无积水，每日至少开展 1 次清洁作业。②作业工具摆放整齐有序，表面干净无渍，每日消毒。
		（6）公共卫生间：①保持干净，无异味，垃圾无溢出，每日至少开展 1 次清洁作业。②及时补充厕纸等必要用品。
		（7）电梯轿厢：①保持干净，无污渍、无粘贴物、无异味，每日至少开展 1 次清洁作业。②灯具、操作指示板明亮。
		（8）平台、屋顶、天沟保持干净，有杂物及时清扫，每月至少开展 1 次清洁作业。
		（9）石材地面、内墙做好养护工作，每季度开展 1 次清洁作业。（各类材质地面、内墙服务管理标准详见 4.4.1）
		（10）地毯干净、无油渍、无污渍、无褪色，每月至少开展 1 次清洁作业。
3	公共场地区域保洁	（1）每日清扫道路地面、停车场等公共区域 2 次，保持干净、无杂物、无积水。
		（2）雪、冰冻等恶劣天气时及时清扫积水、积雪，并采取安全防护措施。
		（3）各种路标、宣传栏等保持干净，每月至少开展 1 次清洁作业。
		（4）绿地内无杂物、无改变用途和破坏、践踏、占用现象，每天至少开展 1 次巡查。

4	垃圾处理	（1）在指定位置投放分类垃圾桶，并在显著处张贴垃圾分类标识。分类垃圾桶和垃圾分类标识根据所在城市的要求设置。
		（2）桶身表面干净无污渍，每日开展至少 1 次清洁作业。
		（3）每个工作日内要对楼层产生的垃圾，进行清理分类，并运至垃圾集中堆放点。
		（4）垃圾装袋，日产日清。
		（5）建立垃圾清运台账。
		（6）做好垃圾分类管理的宣传工作，督促并引导全员参与垃圾分类投放。
		（7）垃圾分类投放管理工作的执行标准，按所在城市的要求执行。
5	卫生消毒	（1）办公用房区域、公共场所区域和周围环境预防性卫生消毒，消毒后及时通风，每周至少开展 1 次作业。
		（2）采取综合措施消灭老鼠、蟑螂，控制室内外蚊虫滋生，达到基本无蝇，每季度至少开展 1 次作业。
		（3）发生公共卫生事件时，邀请专业单位开展消毒、检测等工作。

4.4.1 具体清洁要求

序号	材质	清洁要求
1	环氧地坪地面	（1）清理垃圾：清理地面上的垃圾和杂物。
		（2）清洗地面：用专业的清洁剂或去污剂清洗地面。清洁剂和去污

		剂的选取要根据污垢的性质而定。环氧地坪一般使用弱酸性或弱碱性的清洁剂，避免使用酸性或碱性强的清洁剂。
		（3）滚刷或颗粒机进行深层清洗：对于顽固沉积物，需要使用滚刷或颗粒机进行深层清洗。
		（4）浸泡：将清洁剂或去污剂浸泡在环氧地坪上，加强去除污渍的效果。
		（5）冲洗：用清水将地面冲洗干净，以去除残留的清洁剂或去污剂。
2	耐磨漆地面	（1）日常清洁：使用软质拖把或地板清洁机，配合清水和中性清洁剂进行清洁。避免使用酸性或碱性清洁剂，以免损坏地面表面。定期清理地面上的污渍和杂物，保持地面干净整洁。
		（2）打蜡：为了增加耐磨地面的光亮度和耐磨性，可以进行打蜡处理。使用适合聚氨酯地面的蜡进行均匀涂抹，待蜡干燥后使用抛光机或拖把清理地面，使其变得光滑而有光泽。
3	瓷砖地面	（1）日常清洁：推尘，保持地面干净无杂物。
		（2）深度清洁：使用洗洁精或肥皂水清理。
4	石材地面	（1）根据各区域的人流量及大理石的实际磨损程度制定大理石的晶面保养计划。
		（2）启动晶面机，使用中性清洁剂清洁，避免使用强酸或强碱清洁剂，定期进行基础维护。

5	水磨石地面	（1）日常清洁：推尘，保持地面干净无杂物。
		（2）深度清洁：使用洗洁精或肥皂水清理。
6	地胶板地面	（1）定期保养。使用中性清洁剂清洁，避免使用强酸或强碱清洁剂，定期进行基础维护。
		（2）日常维护。使用湿润的拖把清洁，污染严重时局部清洁，每月对地胶板地面进行打蜡处理。
7	地板地面	（1）定期保养。使用中性清洁剂清洁，避免使用强酸或强碱清洁剂，定期进行基础维护。
		（2）日常维护。使用湿润的拖把清洁，污染严重时局部清洁。
8	地毯地面	（1）日常用吸尘器除尘，局部脏污用湿布配中性清洁液重点清洁。
		（2）用地毯清洗机进行整体清洗，除螨。
9	乳胶漆内墙	有污渍时用半干布擦拭。
10	墙纸内墙	有污渍时用半干布擦拭。
11	木饰面内墙	有污渍时用中性清洁剂、半干布擦拭。
12	石材内墙	有污渍时用半干布擦拭。
13	金属板内墙	有污渍时用半干布擦拭。

4.5 绿化服务

序号	服务内容	服务标准
1	基本要求	（1）制定绿化服务的工作制度及工作计划，并按照执行。
		（2）做好绿化服务工作记录，填写规范。

		（3）作业时采取安全防护措施，防止对作业人员或他人造成伤害。
		（4）相关耗材的环保、安全性应当符合规定要求。
2	室外绿化养护	（1）根据生长环境、植物特性进行除草、灌溉、施肥、整形修剪、防治病虫害等。
		（2）根据生长情况修剪绿地，绿地内无枯草、无杂物，无干枯坏死和病虫侵害，基本无裸露土地。
		（3）定期修剪树木、花卉等，灌乔木生长正常、造型美观自然、花枝新鲜，无枯叶、无病虫、无死树缺株。
		（4）绿篱生长造型正常，颜色正常，修剪及时，基本无死株和干死株，有虫株率在 10%以下。
		（5）清除花坛和花景的花蒂、黄叶、杂草、垃圾，做好病虫害防治。
		（6）根据病虫害发生规律实施综合治理，通常在病虫率高时，以药剂杀死病虫，以确保植物良好生长。产生垃圾的主要区域和路段做到日产日清。
		（7）雨雪、冰冻等恶劣天气来临前，专人巡查，对绿植做好预防措施，排除安全隐患。
		（8）恶劣天气后，及时清除倒树断枝，疏通道路，尽快恢复原状。

4.6 保安服务

序号	服务内容	服务标准
1	基本要求	（1）建立保安服务相关制度，并按照执行。
		（2）对巡查、值守及异常情况等做好相关记录，填写规范，保存完好。
		（3）配备保安服务必要的器材。
2	出入管理	（1）办公楼（区）主出入口应当实行 24 小时值班制。
		（2）设置门岗。
		（3）在出入口对外来人员及其携带大件物品、外来车辆进行询问和

		记录，并与相关部门取得联系，同意后方可进入。
		（4）大件物品搬出有关部门开具的证明和清单，经核实后放行。
		（5）排查可疑人员，对于不出示证件、不按规定登记、不听劝阻而强行闯入者，及时劝离，必要时通知公安机关进行处理。
		（6）配合相关部门积极疏导上访人员，有效疏导如出入口人群集聚、车辆拥堵、货物堵塞道路等情况。
		（7）根据物业服务合同约定，对物品进出实行安检、登记、电话确认等分类管理措施。大宗物品进出会同接收单位收件人审核，严防违禁品（包括毒品、军火弹药、管制刀具、易燃易爆品等）、限带品（包括动物、任何未经授权的专业摄影设备、无人机等）进入。
		（8）①做好来访人员、车辆进出证件登记，及时通报。②严禁无关人员、可疑人员和危险物品进入办公楼（区）内。③物品摆放整齐有序、分类放置。④对来访人员咨询、建议、求助等事项，及时处理或答复，处理和答复率 100%。⑤与被访人进行核实确认；告知被访人的办公室门牌号；告知访客注意事项（根据实际需要填写注意事项）。
3	值班巡查	（1）建立 24 小时值班巡查制度。
		（2）制定巡查路线，按照指定时间和路线执行，加强重点区域、重点部位及装修区域的巡查。
		（3）巡查期间保持通信设备畅通，

		遇到异常情况立即上报并在现场采取相应措施。
		（4）收到上级指令后，巡查人员及时到达指定地点并迅速采取相应措施。
4	车辆停放	（1）车辆行驶路线设置合理、规范，导向标志完整、清晰。
		（2）合理规划车辆停放区域，张贴车辆引导标识，对车辆及停放区域实行规范管理。
		（3）严禁在办公楼的公用走道、楼梯间、安全出口处等公共区域停放车辆或充电。
		（4）非机动车定点有序停放。
		（5）发现车辆异常情况及时通知车主，并做好登记；发生交通事故、自然灾害等意外事故时及时赶赴现场疏导和协助处理，响应时间不超过 3 分钟。
5	突发事件处理	（1）明确突发事件责任人及应承担的安全责任。
		（2）建立应急突发事件处置队伍，明确各自的职责。
		（3）识别、分析各种潜在风险，针对不同风险类型制定相应解决方案，并配备应急物资。
		（4）每半年至少开展 1 次突发事件应急演练，并有相应记录。
		（5）发生意外事件时，及时采取应急措施，维护办公区域物业服务正常进行，保护人身财产安全。
		（6）办公区域物业服务应急预案

		终止实施后，积极采取措施，在尽可能短的时间内，消除事故带来的不良影响，妥善安置和慰问受害及受影响的人员和部门。
		（7）事故处理后，及时形成事故应急总结报告，完善应急救援工作方案。
6	大型活动秩序	（1）制定相应的活动秩序维护方案，合理安排人员，并对场所的安全隐患进行排查。
		（2）应当保障通道、出入口、停车场等区域畅通。
		（3）活动举办过程中，做好现场秩序的维护和突发事故的处置工作，确保活动正常进行。

4.7 会议服务

序号	服务内容	服务标准
1	会议受理	接受会议预订，记录会议需求。
2	会前准备	根据会议需求、场地大小、用途，明确会议桌椅、物品、设备、文具等摆放规定，灯光、音视频设施保障措施。
3	引导服务	做好引导牌并放置在指定位置，引导人员引导手势规范，语言标准。
4	会中服务	会议期间按要求加水。
5	会后整理	对会议现场进行检查，做好会场清扫工作。

5. 物业管理服务人员需求

本次项目涉及国防教育中心、人武部、会展中心、行政审批中心、党校调干楼、老干部局及 2 号、5 号、6 号、7 号办公楼的物业服务项目，服务期限三年，要求物业总经理 1 人，年龄不超过 55 周岁，政治合格，身体健康，人品端正，负责整个物业服务项目的管理协调工

作。

国防教育中心、人武部

工作类别	工 作 要 求
安保工作	1、人员：15 人，年龄不超过 55 周岁，政治合格，身体健康，人品端正，无社会犯罪记录。 2、负责 24 小时门岗室值班，对出入人员及车辆进行登记，禁止无关人员和车辆进入办公区域。 3、负责楼、院内巡逻，特别是夜间巡逻次数要保证。 4、负责引导车辆有序停放，制止和纠正乱停乱放。 5、负责公共区域内公共设施、设备，保证完好。 6、保安人员必须熟练使用消防器材，遇有紧急情况，迅速处理，及时上报。 7、落实业主单位安排的其他安保工作。
卫生保洁	1、人员 16 人，年龄不超过 55 周岁，人品端正，吃苦耐劳，无社会犯罪记录。 2、负责单位公共部分的管理、保养、清洁和垃圾清理。包括楼梯间、电梯间、走廊、门厅、卫生间、开水间、会议室、大院等，以及重要活动的临时性保洁等。 3、负责单位垃圾清运工作。 4、落实业主单位安排的其他保洁工作。
绿化养护	绿化管养： 1、绿化管理员 3 人，年龄不超过 55 周岁，人品端正，吃苦耐劳，具有绿化管理、养护经验。 2、及时清除绿化区域杂物，保持清洁美观。 3、修剪平整，做好病虫防治，补栽补种，科学施肥、浇水等养护工作。 4、按照绿化养护二级管理标准执行。 5、绿化管护设备、用具齐全。

2 号楼

工作类别	工 作 要 求
安保工作	1、人员：4 人，年龄不超过 55 周岁，政治合格，身体健康，人品端正，无社会犯罪记录。 2、负责 24 小时门岗室值班，对出入人员及车辆进行登记，禁止无关人员和车辆进入办公区域。 3、负责楼、院内巡逻，特别是夜间巡逻次数要保证。 4、负责引导车辆有序停放，制止和纠正乱停乱放。

	5、负责公共区域内公共设施、设备，保证完好。 6、保安人员必须熟练使用消防器材，遇有紧急情况，迅速处理，及时上报。 7、落实业主单位安排的其他安保工作。
卫生保洁	1、人员 4 人，年龄不超过 55 周岁，人品端正，吃苦耐劳，无社会犯罪记录。 2、负责单位公共部分的管理、保养、清洁和垃圾清理。包括楼梯间、电梯间、走廊、门厅、卫生间、开水间、会议室、大院等，以及重要活动的临时性保洁等。 3、负责单位垃圾清运工作。 4、落实业主单位安排的其他保洁工作。

5 号、6 号、7 号楼

工作类别	工 作 要 求
安保工作	1、人员：12 人，年龄不超过 55 周岁，政治合格，身体健康，人品端正，无社会犯罪记录。 2、负责 24 小时门岗室值班，对出入人员及车辆进行登记，禁止无关人员和车辆进入办公区域。 3、负责楼、院内巡逻，特别是夜间巡逻次数要保证。 4、负责引导车辆有序停放，制止和纠正乱停乱放。 5、负责公共区域内公共设施、设备，保证完好。 6、保安人员必须熟练使用消防器材，遇有紧急情况，迅速处理，及时上报。 7、落实业主单位安排的其他安保工作。
卫生保洁	1、人员 16 人，年龄不超过 55 周岁，人品端正，吃苦耐劳，无社会犯罪记录。 2、负责单位公共部分的管理、保养、清洁和垃圾清理。包括楼梯间、电梯间、走廊、门厅、卫生间、开水间、会议室、大院等，以及重要活动的临时性保洁等。 3、负责单位垃圾清运工作。 4、落实业主单位安排的其他保洁工作。

党校调干楼、老干部活动中心

工作类别	工 作 要 求
安保工作	1、人员：6 人，年龄不超过 55 周岁，政治合格，身体健康，人品端正，无社会犯罪记录。

	2、负责 24 小时门岗室值班，对出入人员及车辆进行登记，禁止无关人员和车辆进入办公区域。 3、负责楼、院内巡逻，特别是夜间巡逻次数要保证。 4、负责引导院车辆有序停放，制止和纠正乱停乱放。 5、负责公共区域内公共设施、设备，保证完好。 6、保安人员必须熟练使用消防器材，遇有紧急情况，迅速处理，及时上报。 7、落实业主单位安排的其他安保工作。
卫生保洁	1、人员 4 人，年龄不超过 55 周岁，人品端正，吃苦耐劳，无社会犯罪记录。 2、负责单位公共部分的管理、保养、清洁和垃圾清理。包括楼梯间、电梯间、走廊、门厅、卫生间、开水间、会议室、大院等，以及重要活动的临时性保洁等。 3、负责单位垃圾清运工作。 4、落实业主单位安排的其他保洁工作。
绿化养护	绿化管养： 1、绿化管理员 2 人，年龄不超过 55 周岁，人品端正，吃苦耐劳，具有绿化管理、养护经验。 2、及时清除绿化区域杂物，保持清洁美观。 3、修剪平整，做好病虫防治，补栽补种，科学施肥、浇水等养护工作。 4、按照绿化养护二级管理标准执行。 5、绿化管护设备、用具齐全。
党校菜园管理员	菜园管养 1、菜园管理员 1 人，年龄不超过 55 周岁，人品端正，吃苦耐劳，具有蔬菜种植、养护经验。 2、及时清除菜园区域杂草。 3、做好病虫防治，补栽补种，科学施肥、浇水等养护工作。 4、蔬菜管护设备、用具齐全。

会展中心、行政审批中心

工作类别	工 作 要 求
安保工作	1、人员：12 人，年龄不超过 55 周岁，政治合格，身体健康，人品端正，无社会犯罪记录。 2、负责 24 小时门岗室值班，对出入人员及车辆进行登记，禁止无关人员和车辆进入办公区域。 3、负责楼、院内巡逻，特别是夜间巡逻次数要保证。 4、负责引导车辆有序停放，制止和纠正乱停乱放。 5、负责公共区域内公共设施、设备，保证完好。

	6、保安人员必须熟练使用消防器材，遇有紧急情况，迅速处理，及时上报。 7、落实业主单位安排的其他安保工作。
卫生保洁	1、人员 10 人，年龄不超过 55 周岁，人品端正，吃苦耐劳，无社会犯罪记录。 2、负责单位公共部分的管理、保养、清洁和垃圾清理。包括楼梯间、电梯间、走廊、门厅、卫生间、开水间、会议室、大院等，以及重要活动的临时性保洁等。 3、负责单位垃圾清运工作。 4、落实业主单位安排的其他保洁工作。
绿化养护	绿化管养： 1、绿化管理员 2 人，年龄不超过 55 周岁，人品端正，吃苦耐劳，具有绿化管理、养护经验。 2、及时清除绿化区域杂物，保持清洁美观。 3、修剪平整，做好病虫防治，补栽补种，科学施肥、浇水等养护工作。 4、按照绿化养护二级管理标准执行。 5、绿化管护设备、用具齐全。
会务员	1、会务员 4 人，承担各类会议的接待、服务工作。 2、按照《会议室预约单》的相关内容，配合有关部门做好会场布置及会前各项准备工作。 3、遵守服务规范，热情、主动、周到、细致、文明礼貌地接待与会人员，做好签名登记、召集就座、摆放座位牌、清点人数等工作。 4、会议进行期间适时续水，动作轻、稳，按服务规范操作。 5、保持会议室环境的干净整洁，适时通风，保持室内空气清新。 6、负责会议室的设备、设施的管理和维护，确保正常使用。 7、发现参会人员遗留的物品，要及时收存保管，并向领导汇报 8、完成领导交办的其他工作。

本采购清单中所列内容为最低要求，需对上述内容进行实质性响应，不允许负偏离，否则将承担其投标被视为非实质性响应投标的风险。

本项目涉及的零星维修材料、低值易耗品、苗木等费用，不论是由供应商，还是采购人承担，涉及的相关服务由供应商承担，服务费用包含在物业服务项目合同金额之内。

★三、采购预算（最高限价）：13618536.64 元，投标报价不得超过预算金额（最高限价），否则为无效报价。

★四、服务期限：自合同生效之日起三年。

★五、验收标准

1.由采购人成立验收小组，按照采购合同的约定对中标人履约情况进行验收。验收时，按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。

2.按照招标文件要求、投标文件响应和承诺验收。

★六、资金支付

1.支付方式：银行转账

2.支付时间及条件：按月支付，严格按照招标文件、中标响应文件及正式合同约定的服务标准

★七、其他要求

1.投标人应就该项目完整投标，否则为无效投标。

2.投标人拟派服务人员必须恪守职责，遵守采购人的各项规章制度，服从采购单位的管理。采购单位有权对管理服务人员进行具体的工作安排，并对工作进行监督检查，对不称职的管理服务人员采购单位有权要求调换。

3.本项目为交钥匙工程。中标人负责提供本项目所需全部人力、设备、耗材及管理，确保服务达到合同要求，采购人不再支付任何额外费用。

第三章　投标人须知前附表

招标文件中凡标有★条款均为实质性要求条款，投标文件须完全响应，未实质响应的，按照无效投标处理。

序号	条款名称	说明和要求
1	招标项目	项目名称：长葛市机关事务中心关于国防教育中心大楼、会展中心等办公楼物业服务项目（不见面开标） 项目编号：长招采公字〔2026〕024号
2	招标人	招标单位：长葛市机关事务中心 联 系 人：赵幸　　联系电话：0374-6189386 地址：河南省长葛市葛天大道中段
3	集中采购机构	集采机构：长葛市公共资源交易中心 地　址：长葛市葛天大道东段商务区 6#楼 4 楼 联系人：政府采购交易股　　联系电话：0374-6189379
4	★投标人资格	1.符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定 **1.1供应商在投标时，提供《长葛市政府采购供应商信用承诺函》（详见采购文件第八章3.5格式），无需再提交上述证明材料。** **1.2采购人有权在签订合同前要求中标供应商提供相关证明材料以核实中标供应商承诺事项的真实性。** **1.3供应商对信用承诺内容的真实性、合法性、有效性负责。如作出虚假信用承诺，视同为“提供虚假材料谋取中标”的违法行为。** 2.本项目是否接受联合体投标：否 3.本项目是否专门面向中小企业采购：是 4.本项目特定资格要求：无。
5	★联合体投标	本项目☑不接受　　□接受联合体响应
6	★预算金额	**13618536.64元，投标报价不得超过预算金额（最高限价），否则为无效报价。**
7	现场考察	☑不组织
8	开标前答疑会	☑不召开

9	进口产品参与	☑不允许　　□允许
10	★投标有效期	60天（自提交投标文件的截止之日起算）
11	中标人将本项目非主体、非关键性工作分包	☑不允许　　□允许
12	投标截止及开标时间	2026年10月20日　9 时　00 分（北京时间）
13	提交投标文件及开标地点	长葛市公共资源交易中心开标四室(长葛市葛天大道东段商务区6#楼　5楼507）（本项目采用远程不见面开标，投标人无须到交易中心现场）
14	投标保证金	按照河南省《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）的要求，**不收取投标保证金。**投标人应提供投标承诺函（按照招标文件第八章3.4格式填写）。
15	公告发布	招标公告、成交公告、变更（更正）公告、现场勘察答复等相关信息同时在以下网站发布:《河南省政府采购网》《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》《长葛市人民政府门户网站》
16	招标人澄清或修改招标文件时间	在投标截止时间至少15日前（澄清内容可能影响投标文件编制的）
17	投标人对招标文件质疑截止时间	在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。
18	投标文件份数	☑电子响应文件：成功上传至“全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）”公共资源交易系统加密电子响应文件1份（后缀格式为.XCSTF）。
19	投标文件的签署盖章	☑电子投标文件:按招标文件要求加盖投标人电子印章和法人电子印章。
20	评标委员会组建	☑由招标人代表2人和评审专家5人组成，其中评审专家的人数不少于评审小组成员总数的三分之二。评审专家从政府采购评审专家库中随机抽取。评审委员会应当推选组长，但招标人代表不得担任组长。与投标人有利害关系的人不得进入评标委员会。 □由评审专家组成。评审专家从政府采购评审专家库中随机抽取。
21	评标方法	☑综合评分法□最低评标价法
22	履约担保	☑无要求 按照《许昌市财政局关于加大政府采购支持中小企业力度有关

		事项的通知》（许财购〔2022〕5 号）文的要求，不收取履约保证金。
23	代理服务费	☑不收取。
24	中标人资格核验	供应商在成交后，应将由《长葛市政府采购供应商信用承诺函》替代的证明材料提交采购人核验，经核验无误后，发出成交通知书。 一、法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明 1.企业法人营业执照或营业执照。（企业投标响应提供） 2.事业单位法人证书。（事业单位投标响应提供） 3.执业许可证。（非企业专业服务机构投标响应提供） 4.个体工商户营业执照。（个体工商户投标响应提供） 5.自然人身份证明。（自然人投标响应提供） 6.民办非企业单位登记证书。（民办非企业单位投标响应提供） 二、财务状况报告相关材料 1.供应商是法人（法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人），提供本单位： ①2025 年度经审计的财务报告，包括资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注； ②基本开户银行出具的资信证明； ③财政部门认可的政府采购专业担保机构的证明文件和担保机构出具的投标响应担保函。 注：仅需提供序号①～③其中之一即可。 2.供应商（其他组织和自然人）提供本单位： ①2025 年度经审计的财务报告，包括资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注； ②银行出具的资信证明； ③财政部门认可的政府采购专业担保机构的证明文件和担保机构出具的投标响应担保函。 注：仅需提供序号①～③其中之一即可。

		三、依法缴纳税收相关材料 参加本次政府采购项目投标响应截止时间前一年内任意一个月缴纳税收凭据 （依法免税的供应商，应提供相应文件证明依法免税） 四、依法缴纳社会保障资金的证明材料 参加本次政府采购项目投标响应截止时间前一年内任意一个月缴纳社会保险凭据。（依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明依法不需要缴纳社会保障资金） 五、履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料 1.相关设备的购置发票、专业技术人员职称证书、用工合同等； 2.供应商具备履行合同所必需的设备和专业技术能力承诺函或声明（承诺函或声明格式自拟）。 注：仅需提供序号1～2其中之一即可。 六、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的声明 供应商“参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明”。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、未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人、重大税收违法失信主体名单的供应商；“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商；“中国社会组织政务服务平台”网站（https://chinanpo.mca.gov.cn）严重违法失信社会组织（以联合体形式响应的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录）。 1.查询渠道： ①“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn） ②“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn） ③“中国社会组织政务服务平台”网站

		（https://chinanpo.mca.gov.cn）（仅查询社会组织）； 2.截止时间：同投标响应截止时间； 3.信用信息的使用原则：经采购人认定的被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商、严重违法失信社会组织，将拒绝其参与本次政府采购活动。
25	电子化招标模式	☑是。投标人投标时须成功上传、解密电子投标文件。投标人资质、业绩、荣誉及相关人员证明材料等资料原件不再提交（本招标文件第六章另有要求提供原件的除外）。
26	投标人代表出席开标会	投标人准时在网上参加投标、开标活动。
27	特别提示	按照《关于推进全流程电子化交易和在线监管工作有关问题的通知》（许公管办〔2019〕3号）规定： 不同投标人电子响应文件的文件制作机器码均一致时，视为‘不同投标人的响应文件由同一单位或者个人编制’或‘不同供应商委托同一单位或者个人办理响应事宜’，其投标无效。评审专家应严格按照要求查看“文件制作机器码”相关信息并进行评审，在评审报告中显示“不同投标人电子响应文件的文件制作机器码”是否雷同的分析及判定结果。
28	中小企业有关政策	**1.本项目专门面向中小企业采购，不再执行价格评审优惠的扶持政策，评审时不再对价格进行扣除。** 2.根据工信部等部委发布的《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），按照本次招标标的所属行业的划型标准，符合条件的中小企业应按照招标文件格式要求提供《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。 **3.本次招标标的对应的中小企业划分标准所属行业：物业管理。** 4.根据财政部、工业和信息化部发布的《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业 力度的通知》（财库〔2022〕19号）规定，对小型和微型企业投标价格给予20%（10%—20%）（工程项目为3%—5%）的扣除，用扣除后的价格参与评审。 5.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。

		6.接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的招标项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，招标人、招标代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予6%（4%—6%）（工程项目为1%-2%）的扣除，用扣 除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。 7.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证明文件的，视同为小型和微型企业。 8.符合享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位条件且提供《残疾人福利性单位声明函》的，视同为小型和微型企业。 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： （一）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）； （二）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； （三）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； （四）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； （五）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）。 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。 9.小型和微型企业不包括民办非企业单位。 10.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
29	节能环保要求	执行《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〕9号）、关于印发节能产品政府采购品目清单的通知（财库〔2019〕19号）、关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知（财库〔2019〕18号）、市

		场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名 录的公告（2019年第16号），本次投标产品属于政府强制招标产品的，须提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书， 否则投标无效；属于政府优先采购产品的，须提供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，否则不予认定。
30	网络关键设备、网络安全专用产品要求	**1.本项目网络关键设备：无** 2.本项目中涉及网络关键设备或网络安全专用产品的，执行国家互联网信息办公室、工业和信息化部、公安部和国家认证认可监督管理委员会2023 年第 2 号《关于调整〈网络关键设备和网络安全专用产品目录〉的公告》及国家互联网信息办公室、工业和信息化部、公安部、财政部和国家认证认可监督管理委员会 2023 年第 1 号《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》等相关文件要求，本次投标（响应）设备或产品至少符合以下条件之一：一是已由具备资格的机构安全认证合格或安全检测符合要求；二是已获得《计算机信息系统安全专用产品销售许可证》，且在有效期内。 3.提供资料（下列资料任意一项） ①网络关键设备和网络安全专用产品安全认证证书； ②网络关键设备安全检测证书、网络安全专用产品安全检测证书； ③计算机信息系统安全专用产品销售许可证； ④中国网信网或工业和信息化部网站或公安部网站或国家认证认可监督管理委员会网站公布的认证、检测结果（提供公布安全认证、安全检测结果页面网址和安全认证、检测结果截图）。
31	中标（成交）供应商需提交的资料	中标（成交）供应商在接到成交通知时，须向集采机构发送投标报价及分项报价一览表（包含主要成交标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求等）电子文档，并同时电话告知。联系电话：0374-6189379 邮箱 cgb6189379@163.com。
32	**异常低价审核**	**1.投标报价低于全部通过符合性审查投标人投标报价平均值50%的；** **2.投标报价低于通过符合性审查的次低报价投标人投标报价50%的；** **3.投标报价低于采购项目最高限价45%的；** **4.评标委员会基于专业判断，认为投标人报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。**

		5.相关法律法规对投标人报价有规定的，从其规定。
未尽事宜，按国家有关规定执行。		

第四章 投标人须知

一、概念释义

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本次“投标邀请”中所述招标项目。

1.2 本招标文件解释权属于“投标邀请”所述的招标人。

2. 定义

2.1 “招标项目”：“投标人须知前附表”中所述的招标项目。

2.2 “招标人”：“投标人须知前附表”中所述的组织本次招标的招标人。

2.3 “招标人”：是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。招标人名称、地址、电话、联系人见“投标人须知前附表”。

2.4 “代理机构”：接受招标人委托，代理招标项目的招标代理机构。代理机构名称、地址、电话、联系人见“投标人须知前附表”。

招标代理机构及其分支机构不得在所代理的招标项目中投标或者代理投标，不得为所代理的招标项目的投标人参加本项目提供投标咨询。

2.5 “潜在投标人”指符合《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规和本招标文件的各项规定，且按照本项目招标公告及招标文件规定的方式获取招标文件的法定代表人、其他组织或者自然人。

2.6 “投标人”：是指符合《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规和本招标文件的各项规定，响应招标、参加投标竞争，从招标人处按规定获取招标文件，并按照招标文件要求向招标人提交投标文件的法定代表人、其他组织或者自然人。

2.7 “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，包括已经进入中国境内的进口产品。详见《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号）、《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）。

2.7.1 招标文件列明不允许或未列明允许进口产品参加投标的，均视为拒绝进口产品参加投标。

2.7.2 如招标文件中已说明，经财政部门审核同意，允许部分或全部产品招标进口产品，投标人既可提供本国产品，也可以提供进口产品。

2.8 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

3.合格的投标人

3.1 在中华人民共和国境内注册，具有本项目生产、制造、供应或实施能力符合、承认并承诺履行本

招标文件各项规定的法定代表人、其他组织或者自然人。

3.2　符合本项目“投标邀请”和“投标人须知前附表”中规定的合格投标人所必须具备的条件。

3.3　按照财政部《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）要求，政府采购活动中查询及使用投标人信用记录的具体要求为：投标人未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单、严重违法失信社会组织名单（以联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录）。

3.3.1　查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）

、“中国社会组织政务服务平台”网站（https://chinanpo.mca.gov.cn）（仅查询社会组织）；

3.3.2　截止时间：同投标截止时间；

3.3.3　信用信息查询记录和证据留存具体方式：经招标人确认的查询结果网页截图作为查询记录和证据，与其他招标文件一并保存；

3.3.4　信用信息的使用原则：经招标人认定的被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人、严重违法失信社会组织名单的社会组织，将拒绝其参与本次政府采购活动；

3.3.5　投标人无需提供信用记录查询结果网页截屏。投标人不良信用记录以招标人查询结果为准，招标人查询之后，网站信息发生的任何变更不再作为评审依据，投标人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为评审依据。

3.4　单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得同时参加本项目投标。违反规定的，相关投标均无效。

3.5　为招标项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该招标项目的其他采购活动。

3.6　“投标邀请”和“投标人须知前附表”规定接受联合体投标的，除应符合本章第3.1项和3.2项要求外，还应遵守以下规定：

3.6.1　在投标文件中向招标人提交联合体协议书，明确联合体各方承担的工作和义务；

3.6.2　联合体中有同类资质的投标人按联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级；

3.6.3　招标人根据招标项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合招

标规定的特定条件。

3.6.4　联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

3.6.5　联合体各方应当共同与招标人签订招标合同，就招标合同约定的事项对招标人承担连带责任。

3. 7　法律、行政法规规定的其他条件。

4.合格的货物和服务

4.1　投标人提供的货物和服务应当符合招标文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准，均有标准的以高（严格）者为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合招标目的的特定标准确定。

4.2　投标人所提供的服务应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权利。

4.3　根据《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〕9号）要求，采购属于政府强制采购产品的，该产品必须具有国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则其投标将被拒绝。投标人不能提供超出此目录范畴外的替代品。

4.4　根据国家互联网信息办公室、工业和信息化部、公安部和国家认证认可监督管理委员会2023年第2号《关于调整〈网络关键设备和网络安全专用产品目录〉的公告》及国家互联网信息办公室、工业和信息化部、公安部、财政部和国家认证认可监督管理委员会2023 年第1号《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》等相关文件要求，项目中涉及网络关键设备或网络安全专用产品的，至少符合以下条件之一：一是由具备资格的机构安全认证合格或安全检测符合要求；二是已获得《计算机信息系统安全专用产品销售许可证》，且在有效期内。

5.投标费用

不论招标的结果如何，投标人均应自行承担所有与招标有关的全部费用，招标人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

6.信息发布

本招标项目需要公开的有关信息，包括招标公告、招标文件澄清或修改公告、中标公告以及延长投标文件提交截止时间等与采购活动有关的通知，招标人、招标代理机构均将通过在 《河南省政府采购网》《长葛市人民政府门户网站》和《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》公开发布。投标人在参与本招标项目采购活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，投标人因没有及时关注而未能如期获取相

关信息，及因此所产生的一切后果和责任，由投标人自行承担，招标人在任何情况下均不对此承担任何责任。

7.代理费用：不收取。

8.其他

本“投标人须知”的条款如与“投标邀请”“项目需求”、“投标人须知前附表”和“资格审查与评标”就同一内容的表述不一致的，以“投标邀请”、“ 项目需求”、“投标人须知前附表”和“资格审查与评标”中规定的内容为准。

二、招标文件说明

9.招标文件构成

9.1　招标文件由以下部分组成：

第一章 投标邀请

第二章 项目需求

第三章 投标人须知前附表

第四章 投标人须知

第五章 政府采购政策功能

第六章 资格审查与评标

第七章 拟签订的合同文本

第八章 投标文件有关格式

9.2　投标人应认真阅读、并充分理解招标文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等），按招标文件要求和规定编制投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，否则有可能导致响应被拒绝，其风险由投标人自行承担。

9.3　投标人应认真了解本次招标的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响响应报价的资料。一经成交，不得以不完全了解项目要求、项目情况等为借口而提出额外补偿等要求，否则，由此引起的一切后果由成交投标人负责。

10.现场考察、开标前答疑会

10.1 招标人根据招标项目的具体情况，可以在招标文件公告期满后，组织已获取招标文件的潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会。

招标人组织现场考察或者召开开标前答疑会的，所有投标人应按“投标人须知前附表”规定的时间、

地点前往参加现场考察或者开标前答疑会。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

10.2 招标人组织现场考察或者召开答疑会的，应当在招标文件中载明，或者在招标文件公告期满后在财政部门指定的政府采购信息发布媒体和《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》发布更正公告。

10.3 招标人在考察现场和开标前答疑会口头介绍的情况，除招标人事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、构成招标文件的组成部分以外，其他内容仅供投标人在编制投标文件时参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

10.4 现场考察及参加开标前答疑会所发生的费用及一切责任由投标人自行承担。

11.招标文件的澄清或修改

11.1　在投标截止期前，无论出于何种原因，招标人可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改。

11.2　招标人可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，招标人将在投标文件提交截止之日15日前，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体和《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》发布更正公告。

11.3　澄清或修改公告的内容为招标文件的组成部分，并对投标人具有约束力。当招标文件与澄清或修改公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件内容为准。

11.4　如果澄清或者修改发出的时间距规定的投标截止时间不足15日的，招标人将顺延提交投标文件的截止时间。

三、投标文件的编制

12.投标文件的语言及计量单位

12.1　投标人提交的投标文件以及投标人与招标人就有关招标事宜的所有来往书面文件均应使用中文。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的投标文件视同未提供。

12.2　投标文件计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，一律采用中华人民共和国法定计量单位。

13.报价

13.1　本次招标项目的报价均以人民币为计算单位。

13.2　招标人不得向投标人索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与招标无关的其他商品、服务。

13.3　投标人应对项目要求的全部内容进行报价，少报漏报将导致其投标为非实质性响应予以拒绝。

13.4　投标人应当按照国家相关规定，结合自身服务水平和承受能力进行报价。响应报价应是履行合同的最终价格，除“招标需求”中另有说明外，响应报价应当是投标人为提供本项目所要求的全部服务所发生的一切成本、税费和利润，包括人工（含工资、社会统筹保险金、加班工资、工作餐、相关福利、关于人员聘用的费用等）、设备、国家规定检测、外发包、材料（含辅材）、管理、税费及利润等。

13.5　本项目所涉及的运输、施工、安装、集成、调试、验收、备品和工具等费用均包含在响应报价中。

13.6　本次招标不接受可选择或可调整的投标方案和报价，任何有选择的或可调整的投标方案和报价将被视为非实质性响应投标而作无效投标处理。

13.7　报价不得高于本项目最高限价。本次招标实行“最高限价（项目控制金额上限）”,投标人的投标报价高于最高限价（项目控制金额上限）的，该投标人的投标文件将被视为非实质性响应予以拒绝。

13.8　最低报价不能作为中标的保证。

14.投标文件有效期

14.1　投标文件有效期从提交投标文件的截止之日起算。本项目投标文件有效期详见投标人须知前附表。投标文件中承诺的有效期应当不少于“投标人须知前附表”载明的投标文件有效期。投标文件有效期比招标文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为无效投标。

14.2　投标有效期内投标人撤销投标文件的，投标人将承担违背投标承诺函的责任追究。

14.3　特殊情况下，在原投标有效期截止之前，招标人可要求投标人延长投标有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可拒绝招标人的这种要求，但其投标在原投标有效期期满后将不再有效。同意延长投标有效期的投标人将不会被要求和允许修正其投标，而只会被要求相应地延长其投标承诺函的有效期。在这种情况下，有关投标人违背投标承诺的责任追究措施将在延长的有效期内继续有效。同意延期的投标人在原投标有效期内应享之权利及应负之责任也相应延续。

15.投标文件构成

15.1　投标文件的构成应符合法律法规及招标文件的要求。

15.2　投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

15.3　投标文件由资格证明材料、符合性证明材料、其他材料等组成。

15.4　投标人根据招标文件的规定和招标项目的实际情况，拟在成交后将成交项目的非主体、非关键

性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

15.5　投标人登录《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》下载“新点投标文件制作软件（河南省版）”（在“投标人”登录页面右下方“投标文件制作工具下载”）制作电子投标文件，按所投标段招标文件的要求制作电子投标文件。一个标段对应生成2份电子投标文件（后缀格式为.XCSTF和.nXCSTF），其中后缀格式为“.XCSTF”的加密电子投标文件用于上传至交易系统中投标，后缀格式为“.nXCSTF”的不加密电子投标文件用于查看投标文件内容或导出PDF格式投标文件。

15.6　电子投标文件制作技术咨询：0374-2961598。

16.投标文件格式

16.1　为便于评审及规范统一，建议投标文件参照招标文件第八部分（投标文件有关格式）的内容要求、编排顺序和格式要求，以A4幅面编上的连贯页码，并在投标文件封面上注明：所投项目名称、项目编号、投标人名称、日期等字样。

16.2　招标文件未提供标准格式的投标人可自行拟定。

17.投标保证金

17.1　本项目不收取投标保证金。

17.2　投标人应提供投标承诺函。

18.招标文件的数量和签署盖章

18.1投标人应提交投标文件份数见“投标人须知前附表”。

18.2在招标文件中已明示需盖章及签名之处，电子投标文件应按招标文件要求加盖投标人电子印章和法人电子印章或授权代表电子印章。

四、投标文件的提交

19.投标截止时间

19.1　投标人必须在“投标邀请”和“投标人须知前附表”中规定的投标截止时间前，将加密电子投标文件（后缀格式为.XCSTF）通过《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》许昌市公共资源电子交易系统成功上传。

19.2　招标人可以按本须知第14条规定，通过修改招标文件自行决定酌情延长投标截止期。在此情况下，招标人和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止日期和时间。投标人按招标人修改通知规定的时间提交投标文件。

20.迟交的投标文件

投标截止时间之后上传的投标文件，招标人将拒绝接收。

21.投标文件的修改和撤回

21.1 投标人在投标截止时间前，对投标文件进行补充、修改或者撤回的，须书面通知招标人。投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的提交，可以补充、修改或撤回。投标截止时间前未完成电子投标文件提交的，视为撤回投标文件。

21.2 投标人补充、修改的内容并作为投标文件的组成部分。补充或修改应当按招标文件要求签署、盖章、提交，并应注明“修改”或“补充”字样。

21.3 投标人在提交投标文件后，可以撤回其投标，但投标人必须在规定的投标截止时间前以书面形式告知招标人。

21.4 投标人不得在投标有效期内撤销投标文件，否则投标人将承担违背投标承诺函的责任追究。

22.1 投标文件属下列情况之一的，按照无效投标处理

22.1.1未按照招标文件的规定提交《长葛市政府采购投标人信用承诺函》的；

22.1.2未按照招标文件的规定提交投标承诺函的；

22.1.3投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

22.1.4报价超过招标文件中规定的预算金额的；

22.1.5投标文件含有采购人不能接受的附加条件的。

22.1.6不具备招标文件中规定的资格要求的；

22.2根据《河南省财政厅关于防范投标人串通投标促进政府采购公平竞争的通知》（豫财购〔2021〕6号）要求，参与同一个标段的投标人存在下列情形之一的，其投标文件无效：

22.2.1不同投标人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；

22.2.2不同投标人的投标文件由同一电子设备编制、打印加密或者上传；

22.2.3不同投标人的投标文件由同一电子设备打印、复印；

22.2.4不同投标人的投标文件由同一人送达或者分发，或者不同投标人联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的；

22.2.5不同投标人的投标文件的内容存在两处以上细节错误一致；

22.2.6不同投标人的法定代表人、委托代理人、项目经理、项目负责人等由同一个单位缴纳社会保险

或者领取报酬的；

22.2.7不同投标人投标文件中法定代表人或者负责人签字出自同一人之手；

22.2.8其他涉嫌串通的情形。

22.3 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效

22.3.1不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

22.3.2不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

22.3.3不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

22.3.4不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

22.3.5不同投标人的投标文件相互混装。

22.4投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。在评标过程中发现投标人有上述情形的，评标委员会应当认定其投标无效，并书面报告本级财政部门。

22.5评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

22.6 按照《关于推进全流程电子化交易和在线监管工作有关问题的通知》（许公管办〔2019〕3号）规定，不同投标人电子投标文件的文件制作机器码（即许公管办〔2019〕3号文中的投标文件制作“硬件特征码”，其由网卡MAC地址、CPU序列号、硬盘序列号等组成，以下均称为“文件制作机器码”）均一致时，视为‘不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制’或‘不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜’，其投标无效。

22.7 法律法规和招标文件规定的其他无效情形。

23.除投标人须知前附表另有规定外，投标人所提交的电子投标文件不予退还。

五、开标和评标

24.开标

24.1 招标人将按招标文件规定的时间和地点组织远程不见面开标。开标由代理机构主持，投标人无需到现场。评标委员会成员不得参加开标活动。

24.2 招标人应当对开标、评标现场活动进行全程录音录像。录音录像应当清晰可辨，音像资料作为采

购文件一并存档。

24.3 开标时，由代理机构开通网上开标大厅及开启“群聊”等功能；投标人进行电子投标文件的解密。

24.3.1 电子投标文件的解密：全流程电子化交易项目电子投标文件采用投标人一层加密。解密时由投标人进行一次解密即可。

24.3.1.1 投标人解密：投标人使用本单位CA数字证书远程进行解密。

24.3.1.2 因投标人原因电子投标文件解密失败的，其投标将被拒绝。

24.3.2 投标人不足3家的，不得开标。

24.3.3 开标过程由采购代理机构负责记录，《开标情况记录表》经投标人进行电子签章后随采购文件一并存档。投标人未电子签章的，视同认可开标结果。

24.3.4 投标人对开标过程和开标记录如有疑义，以及认为招标人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应通过网上开标大厅的“发起异议”功能在线提出询问或者回避申请。招标人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

24.3.5 项目远程不见面开标活动结束时，投标人应在《开标情况记录表》上进行电子签章。投标人未签章的，视同认可开标结果。

25. 资格审查

开标结束后，采购人依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足3家的，不得评标。

26.评标委员会的组成

26.1招标人将依法组建评标委员会，评标委员会由采购人代表2人和评审专家5人组成，成员人数应当为7人，其中评审专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。评审专家依法从政府采购评审专家库中随机抽取。

26.1.1评审专家依法从政府采购评审专家库中随机抽取。

26.1.2采购项目符合下列情形之一的，评标委员会成员人数应当为7人以上单数：

（1）采购预算金额在1000万元以上；

（2）技术复杂；

（3）社会影响较大。

26.1.3评审专家对本单位的采购项目只能作为采购人代表参与评标。采购代理机构工作人员不得参加由本机构代理的政府采购项目的评标。

26.1.4评审专家与投标人存在下列利害关系之一的，应当回避：

（1）参加采购活动前三年内，与投标人存在劳动关系，或者担任过投标人的董事、监事，或者是投标人的控股股东或实际控制人；

（2）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；

（3）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。

26.1.5评审专家发现本人与参加采购活动的投标人有利害关系的，应当主动提出回避。采购人或者代理机构发现评审专家与参加采购活动的投标人有利害关系的，应当要求其回避。

26.1.6采购人不得担任评标小组长。

26.1.7采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随采购文件一并存档。

26.2评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。

27.符合性审查

27.1评标委员会依据有关法律法规和招标文件的规定，对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

27.2审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求。

27.3可要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明。

28.投标文件的澄清

28.1对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

28.2投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

28.3投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

29.投标文件报价出现前后不一致的修正及政府采购异常低价审查

29.1投标文件报价出现前后不一致的修正

29.1.1投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

29.1.2大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

29.1.3单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

29.1.4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纠正。修正后的报价按照“投标人须知”28.2规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

29.2政府采购异常低价审查：

29.2.1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：

29.2.1.1投标（响应）报价低于全部通过符合性审查投标人投标（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投标人投标（响应）报价平均值×50%；

29.2.1.2投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价投标人投标（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投标人投标（响应）报价×50%；

29.2.1.3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×45%；

29.2.1.4评审委员会基于专业判断，认为投标人报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

29.2.2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，应当要求相关投标人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，给予相关投标人的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第3项情形，投标人已随投标（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）投标人不能提供书面说明、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，并随投标人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。

30.投标无效情形

30.1 投标文件属下列情况之一的，按照无效投标处理：

30.1.1 未按照招标文件的规定提交《长葛市政府采购供应商信用承诺函》的；

30.1.2 未按照招标文件的规定提交投标承诺函的；

30.1.3 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

30.1.4 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

30.1.5 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的。

30.2 根据《河南省财政厅关于防范供应商串通投标促进政府采购公平竞争的通知》（豫财购（2021）6号）要求，参与同一个标段的供应商存在下列情形之一的，其投标文件无效：

30.2.1 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；

30.2.2 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；

30.2.3 不同供应商的投标文件由同一电子设备打印、复印；

30.2.4 不同供应商的投标文件由同一人送达或者分发，或者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；

30.2.5 不同供应商的投标文件的内容存在两处以上细节错误一致；

30.2.6 不同供应商的法定代表人、委托代理人、项目经理、项目负责人等由同一个单位缴纳社会保险或者领取报酬的；

30.2.7 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；

30.2.8 其他涉嫌串通的情形。

30.3 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

30.3.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

30.3.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

30.3.3 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

30.3.4 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

30.3.5 不同投标人的投标文件相互混装。

30.4 投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。在评标过程中发现投标人有上述情形的，评标委员会应当认定其投标无效，并书面报告本级财政部门。

30.5 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标期间合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

30.6 按照《关于推进全流程电子化交易和在线监管工作有关问题的通知》（许公管办〔2019〕3号）规定，不同投标人电子投标文件的文件制作机器码（即许公管办〔2019〕3号文中的投标文件制作“硬件特征码”，其由网卡MAC地址、CPU序列号、硬盘序列号等组成，以下均称为“文件制作机器码”）均一致时，视为‘不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制’或‘不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜’，其投标无效。

30.7 法律法规和招标文件规定的其他无效情形。

31.相同品牌投标人的认定（服务类项目不适用本条款规定）

31.1 采用最低评标价法的招标项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由招标人或者招标人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个参加评标的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

31.2 使用综合评分法的招标项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由招标人或者招标人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

32.投标文件的比较与评价

评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

33.评标方法、评标标准

33.1 评标方法分为最低评标价法和综合评分法。

（1）最低评标价法

a. 最低评标价法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

b. 采用最低评标价法评标时，除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不能对投标人的投标价格进行任何调整。

（2） 综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

33.2 价格分

（1） 价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。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）×100

评标总得分=F1×A1+F2×A2+……+Fn×An

F1、F2……Fn分别为各项评审因素的得分；

A1、A2、……An 分别为各项评审因素所占的权重（A1+A2+……+An=1）。

（2）评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

（3）因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

32.3 本次评标具体评标方法、评标标准见（第六章 资格审查与评标）。

34.推荐中标候选人

34.1 采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

34.2 采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

35.评审意见无效情形

评标委员会及其成员有下列行为之一的，其评审意见无效：

（1） 确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；

（2） 接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，《投标人须知》第27条规定的情形除外；

（3） 违反评标纪律发表倾向性意见或者征询招标人的倾向性意见；

（4） 对需要专业判断的主观评审因素协商评分；

（5） 在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；

（6） 记录、复制或者带走任何评标资料；

（7） 其他不遵守评标纪律的行为。

36.保密

36.1 评审专家应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审文件、评审情况和评审中获悉的商业秘密。

36.2 招标人、代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密的情况下进行。有关人员对评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

六、定标和授予合同

37.确定中标人

37.1 招标人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人（核验中标供应商由《长葛市政府采购供应商信用承诺函》替代的证明材料）。

37.2 招标人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

38.中标公告、发出中标通知书

38.1 招标人确认中标人后，招标人在公告中标结果的同时，向中标人发出中标通知书。

38.2 中标通知书发出后，招标人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

39.质疑提出与答复

39.1 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，可以按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）提出质疑。提出质疑的供应商应当是参与本项目采购活动的供应商。提出时应按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）第十二条规定提交质疑函和必要的证明材料，如未提出视为全面接受。

39.1.1 对采购文件提出质疑的，潜在投标人应已依法获取采购文件，且应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起7个工作日内使用CA数字证书登录《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》，通过许昌市公共资源电子交易系统一次性提出，逾期提交或未按照要求提交的质疑函将不予受理。质疑提出后潜在投标人应及时联系招标公告中集采机构联系人查看。

391.2 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日起七个工作日内，投标人使用CA数字证书登录《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》，通过许昌市公共资源电子交易系统一次性提出。逾期提交或未按照要求提交的质疑函将不予受理。质疑提出后投标人应及时联系招标公告中集采机构联系人查看。

39.1.3 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日起七个工作日内，投标人使用CA数字证书登录《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》，通过许昌市公共资源电子交易系统一次性提出，逾期提交或未按照要求提交的质疑函将不予受理。质疑提出

后投标人应及时联系招标公告中集采机构联系人查看。

39. 2 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标结果构成影响的，在收到质疑函7个工作日内通过《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》（https://ggzy.xuchang.gov.cn）——许昌市公共资源电子交易系统作出答复，并继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，在收到质疑函7个工作日内通过《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》——许昌市公共资源电子交易系统作出答复，并按照下列情况处理：

39.2.1 对采购文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动；否则应当修改采购文件后重新开展采购活动。

39.2.2 对采购过程、中标结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则应当重新开展采购活动。

40. 投诉

40.1 若对质疑答复不满意或质疑答复未在答复期限内作出，质疑供应商可在答复期满后15个工作日内按照《政府采购质疑和投诉办法》的有关规定向招标文件第一章载明的本项目监督管理部门提起投诉。

40.2 投诉应有明确的请求和必要的证明材料，投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

41.签订合同

41.1 招标人应当自中标通知书发出之日起30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。

41.2 采购人自采购合同签订之日起，2个工作日内到长葛市财政局预算评审中心政府采购服务股进行合同备案，并登录“许昌市政府采购网”进行网上备案。

42.履约保证金

根据长财〔2022〕32号《长葛市财政局关于加大政府采购支持中小企业力度有关事项的通知》要求，自2022年7月1日起，全面取消政府采购履约保证金。

43. 政府采购合同融资

43.1缓解中小企业融资难题

政府采购合同融资是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。根据河南省财政厅《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》精神，我市目前已与以下金融机构合作开展政府采购信用融资业务，中标供应商可持政府采购合同，通过“许昌市政府采购网”向所选的金融机构申请贷款，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。

43.2合作金融机构（排名不分先后）

1）合作金融机构名称：中原银行许昌分行（小微金融部）

联系人及电话：陈阳13137407575　方金龙　15836539901

地址：许昌市建安大道与紫云路交汇处中原银行

2）合作金融机构名称：浦发银行许昌分行

联系人及电话：赵勇 0374-7313569、7313502 18937459920

地址：许昌市许继大道1163号许继花园

3）合作金融机构名称：交通银行许昌分行

联系人：宋纪刚 0374-2369912　13733951305

地址：许昌市莲城大道114号

4）合作金融机构名称：光大银行许昌分行

联系人：李东磊 0374-2928168 18569936868

地址：许昌市魏都区八一路文峰路交叉口西北角

5）合作金融机构名称：招商银行许昌分行

联系人及电话：崔星迪 0374-5376058　18839983051

地址：许昌市建安大道中段新天下AB座

6）合作金融机构名称：邮储银行许昌市分行

联系人及电话：张彦峰13839001972　武松涛18839902679　徐亚爽15038297574

地址：许昌市莲城大道邮储银行莲城支行二楼

7）合作金融机构名称：中国银行许昌分行

联系人及电话：白炜 13938772680　刘晓飞0374-3338596

地址：许昌市魏都区建设路1488号

8）合作金融机构名称：中信银行郑州红专路支行

联系人：韩晨　13253490679

地址：郑州市金水区经三路北26号中信银行郑州红专路支行

9）合作金融机构名称：郑州银行许昌分行

联系人：王晶　0374-2298011 18339062222

地址：河南省许昌市魏都区莲城大道与魏文路交叉口西南角亨通君成国际大厦

43.3“许昌市政府采购合同融资金融产品推介名录”链接

https://xuchang.zfcg.henan.gov.cn/xuchang/content?infoId=1606365368231095

44. “采小帮”政府采购服务体系

为持续优化我市政府采购营商环境， 长葛市财政局财政预算评审中心政府采购服务股办公室人员、长葛市公共资源交易中心政府采购交易股人员组成“采小帮”服务团队，提供政府采购政策咨询服务，以及项目实施全程跟踪提醒、监督预警服务。

44.1. “采小帮”服务团队依据职责分工，向供应商提供个性化、精准化服务，包括政策咨询、政策宣传、采购辅导、节点提醒、风险提示、问题反馈等。

44.2. “采小帮”服务团队帮助供应商在政府采购活动中维护自身合法权益，及时发现和制止采购人利用自身优势地位拒绝或延迟支付款项，强制要求供应商接受不合理的付款期限、方式、条件，拒不按政府采购政策规定和采购合同约定履行责任等行为。

44.3. 助手团队

部门	姓名	联系方式	服务领域
长葛市财政预算评审中心政府采购服务股	文英	0374-6189720	优化政府采购营商环境
	刘晓英	0374-6189720	政府采购政策制度、政府采购监督检查、投诉处理
	黄莹莹	0374-6189720	政府采购政策咨询、信用信息收集、信息公开
	陈琳	0374-6189720	绿色采购、支持中小企业发展、832平台
长葛市政府采购交易股	刘伟平	0374-6189379	集采交易文件编制，信息（公告、文件）发布，集采项目答疑
	王丹丹	0374-6189379	集采交易文件编制，信息（公告、文件）发布，集采项目答疑
	张义顺	0374-6189379	集采交易文件编制，信息（公告、文件）发布，集采项目答疑
	李田博	0374-6189379	集采交易文件编制，信息（公告、文件）发布，集采项目答疑

45.4. 咨询途径：

（1）电话咨询：采购人、供应商对照助手团队人员，通过电话方式直接咨询。

（2）邮箱咨询：

①发送电子邮件至长葛市财政预算评审中心政府采购服务股咨询邮箱，邮箱地址：cgscgb6189720@126.com；

②发送电子邮件至长葛市政府采购交易股咨询邮箱，邮箱地址：cgb6189379@163.com；

（3）微信咨询：有咨询需求的供应商拨打电话申请加入微信群，在线提出咨询问题。

第五章 政府采购政策功能

根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等规定，政府采购项目应落实节约能源、保护环境、促进中小企业发展、支持监狱企业发展、促进残疾人就业、支持脱贫攻坚等政府采购政策。

一、节约能源、保护环境

按照《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〕9 号）和财政部、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〕18 号）以及财政部、发展改革委《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19 号），招标属于政府强制采购产品类别的，该产品必须具有国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品或环境标志产品认证证书；招标属于政府优先采购产品类别的，该产品具有国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品或环境标志产品认证证书，应当优先采购。

二、促进中小企业发展（不含民办非企业）

（一）专门面向中小企业预留采购份额

（二）非专门面向中小企业预留采购份额

1.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）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19 号）规定，对符合该办法规定的小型和微型企业报价给予 10%—20%（工程项目为 3%—5%）的扣除，用扣除后的价格参与评审。

2.在货物招标项目中，投标人提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定的中小企业扶持政策。

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

4.接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的招标项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予 4%～6%（工程项目 1%—2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

5.按照本次招标标的所属行业的划型标准，符合条件的中小企业应按照招标文件格式要求提供《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

三、支持监狱企业发展

按照财政部、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，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除的政府采购政策，用扣除后的价格参与评审。监狱企业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。

四、促进残疾人就业

1.按照财政部、民政部、中国残疾人联合会和残疾人发布的《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除的政府采购政策。对残疾人福利性单位提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务，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）用扣除后的价格参与评审。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

2.符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。任何单位或者个人在政府采购活动中均不得要求残疾人福利性单位提供其他证明声明函内容的材料。

3.中标人为残疾人福利性单位的，招标人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。

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：

（一）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）；

（二）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；

（三）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；

（四）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；

（五）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）。

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

五、落实国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策（国办发〔2025〕34 号）

1.本国产品标准的适用范围

本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。

2.对本国产品的支持政策

政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

第六章 资格审查与评标

一、资格审查

（一）开标结束后，采购人（采购代理机构）依法对投标人资格进行审查。确定符合资格的投标人不少于 3 家的，将组织评标委员会进行评标。

（二）资格证明材料（本栏所列内容为本项目的资格审查条件，如有一项不符合要求，则不能进入下一步评审）。

（三）资格审查中所涉及的证书及材料，均须在电子响应文件中提供原件扫描件（或图片）。

序号	资格审查因素	说明与要求
1	投标函	按照招标文件第八章 3.1 格式填写
2	长葛市政府采购 供应商信用承诺函	按照招标文件第八章 3.5 格式填写
3	投标报价	投标报价是否超出招标文件中规定的预算金额，超出预算金额的投标无效。如投标人须知前附表规定最高限价，则超出预算金额和最高限价的投标无效。
4	投标承诺函	按照招标文件第八章 3.4 格式填写。
5	联合体协议	招标文件接受联合体投标且投标人为联合体的，投标人应提供本协议；否则无须提供。
6	投标人身份证明 及授权	（1）法定代表人身份证明或提供法定代表人授权委托书及被授权人身份证明。（法人投标提供） （2）单位负责人身份证明或提供单位负责人授权委托书及被授权人身份证明。（非法人投标提供） 注： ①企业（银行、保险、石油石化、电力、电信等行业除外）、事业单位和社会团体投标人以法人身份参加投标的，法定代表人应与实际提交的“营业执照等证明文件”载明的一致。 ②银行、保险、石油石化、电力、电信等行业：以法人身份参加投标的，法定代表人应与实际提交的“营业执照等证明文件”载明的一致；以非

		法人身份参加投标的，“单位负责人”指代表单位行使职权的主要负责人，应与实际提交的“营业执照等证明文件”载明的一致。 ③投标人为自然人的，无需填写法定代表人授权书。
7	中小企业	本项目是专门面向中小企业采购，须出具《中小企业声明函》
8	供应商须具备的特殊资质要求	无
9	信用记录查询	被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人、严重违法失信社会组织名单的社会组织，将拒绝其参与本次政府采购活动。（将查询结果网页打印存档）

二、评审

（一）评标方法

本项目采用综合评分法，总分为100分。

（二）评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责

1.审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

评标委员会对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标需求等实质性要求。

注：符合性审查中所涉及的证书及材料，均须在电子投标文件中提供原件扫描件（或图片）。

2.要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

3.对投标文件进行比较和评价；

评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。评标时，评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

注：评标标准中所涉及的证书及材料，均须在电子投标文件中提供原件扫描件（或图片）。

（1）价格分计算

价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

1）如果本项目非专门面向中小企业招标，对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19 号）规定的小微企业报价给予 20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。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。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的招标项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予 6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。按照本次招标标的所属行业的划型标准，符合条件的中小企业应按照招标文件格式要求提供《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

小型和微型企业不包含民办非企业单位。

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。

2）对监狱企业价格给予 20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。监狱企业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。

3）对残疾人福利性单位提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务，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）价格给予 20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

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：

（一）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）；

（二）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；

（三）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；

（四）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；

（五）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）。

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

（2）关于相同品牌产品（服务类项目不适用本条款规定）

采用最低评标价法的，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由招标人或者招标人委托评标委员会采取随机抽取方式确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。

采用综合评分法的，提供相同品牌产品（非单一产品招标项目，多家投标人提供的核心产品品牌相同）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人作为中标候选人推荐；评审得分相同的，由招标人或者招标人委托评标委员会采取随机抽取方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

（3）强制招标节能产品和优先采购节能产品、优先采购环保产品

1）对《节能产品政府采购品目清单》所列的政府强制招标节能产品，投标人投标文件中应提供具有国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则将承担其投标被视为非实质性响应投标的风险。

投标人所投产品若属于《节能产品政府采购品目清单》优先采购产品，投标文件中应提供具有国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，评标委员会根据本项目评标标准予以判定并赋分。

2）投标人所投产品若属于《环境标志产品政府采购品目清单》内产品，投标文件中应提供具有国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书，评标委员会根据本项目评标标准予以判定并赋分。

（4）网络关键设备、网络安全专用产品要求

1）项目中涉及网络关键设备或网络安全专用产品的，至少符合以下条件之一：一是已由具备资格的机构安全认证合格或安全检测符合要求；二是已获得《计算机信息系统安全专用产品销售许可证》，且在有效期内。

提供资料（下列资料任意一项）

①网络关键设备和网络安全专用产品安全认证证书；

②网络关键设备安全检测证书、网络安全专用产品安全检测证书；

③计算机信息系统安全专用产品销售许可证；

④中国网信网或工业和信息化部网站或公安部网站或国家认证认可监督管理委员会网站公布的认证、检测结果（提供公布安全认证、安全检测结果页面网址和安全认证、检测结果截图）。

（5）投标无效情形

1）投标文件属下列情况之一的，按照无效响应处理：

1.未按照招标文件的规定提交《长葛市政府采购供应商信用承诺函》的；

2.未按照招标文件的规定提交投标承诺函的；

3.投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

4.报价超过招标文件中规定的预算金额的；

5.投标文件含有采购人不能接受的附加条件的。

6.不具备招标文件中规定的资格要求的；

2）根据《河南省财政厅关于防范供应商串通投标促进政府采购公平竞争的通知》（豫财购﹙2021﹚6号）要求，参与同一个标段的供应商存在下列情形之一的，其投标文件无效：

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.不同供应商的投标文件由同一电子设备打印、复印；

4.不同供应商的投标文件由同一人送达或者分发，或者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；

5.不同供应商的投标文件的内容存在两处以上细节错误一致；

6.不同供应商的法定代表人、委托代理人、项目经理、项目负责人等由同一 个单位缴纳社会保险或者领取报酬的；

7.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；

8.其他涉嫌串通的情形。

3）有下列情形之一的，视为供应商串通投标，其响应无效：

1.不同供应商的投标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投标事宜；

3.不同供应商的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

4.不同供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

5.不同供应商的投标文件相互混装。

4）供应商应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他供应商 的竞争行为，不得损害采购人或者其他供应商的合法权益。在评标过程中发现供应商有上述情形的，评标委员会应当认定其投标无效，并书面报告本级财政部门。

5）评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；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响应处理。

6）按照《关于推进全流程电子化交易和在线监管工作有关问题的通知》（许公管办〔2019〕3号）规定，不同投标人电子投标文件的文件制作机器码（即许 公管办〔2019〕3号文中的投标文件制作“硬件特征码”，其由网卡MAC地址、CPU 序列号、硬盘序列号等组成，以下均称为“文件制作机器码”）均一致时，视为 ‘不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制’或‘不同投标人委托同一单 位或者个人办理投标事宜’，其投标无效。

7）法律法规和招标文件规定的其他无效情形。

（6）评标标准

分值构成 (总分 100 分)		价格分值：20 分 商务部分：30 分 技术部分：50 分
评审项	**评分因素**	**评分标准**
报价 部分 （20 分）	报价 （20 分）	评标基准价：满足招标文件要求的有效投标报价中，最低的投标报价为评标基准价。 投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×20%×100。 注：分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。
商 务 部 分 （30 分）	服务承诺 （15 分）	根据投标人提供的本项目的服务方案进行评分， 内容要素包括：①服务人员配备及工作安排；② 服务承诺及范围；③服务响应方式；④服务保障措施。 内容描述完整详实、具有针对性、可操作性的得 15 分； 内容完整且描述基本合理、可行的得 10 分； 内容不缺项仅有简单描述的 5 分；

		未提供或内容不符合该项要求的不得分。
	业绩(15分)	投标人2023年以来（以合同签订时间为准）具有类似项目业绩的，每个项目得5分，该项最多15分； 佐证材料：（投标文件中附合同或协议书、中标通知书的原件扫描件或图片、成交公告网上截图，三者缺一不计分）或（投标文件中附合同、发票、验收报告的原件扫描件或图片，三者缺一不计分。）
技术部分（50分）	实施计划（5分）	有明确的楼宇日常管理、公共区域运维、设施巡检维保等管理措施。方案详细，科学合理，整体性强的得5分；方案比较详细，整体性一般的得3分；仅进行简单描述的得1分，缺项漏项不得分。
	物业管理服务(5分)	投标人提供针对本项目的物业管理服务的制度、管理方案，方案详细，科学合理，整体性强的得5分；方案比较详细，整体性一般的得3分；仅进行简单描述的得1分，缺项漏项不得分。
	组织管理机构(5分)	对本项目管理思路清晰，管理目标定位明确、可行的得5分；方案比较详细，整体性一般的得3分；仅进行简单描述的得1分，缺项漏项不得分。
	保洁服务方案(5分)	根据投标人对卫生保洁工作流程、保洁服务方案的针对性与合理性打分，方案详细，科学合理，整体性强的得5分；方案比较详细，整体性一般的得3分；仅进行简单描述的得1分，缺项漏项不得分。
	绿化养护（5分）	投标人提供针对本项目的绿化养护方案，方案详细，科学合理，整体性强的得5分；方案比较详细，整体性一般的得3分；仅进行简单描述的得1分，缺项漏项不得分。
	内部安全（5分）	对本项目物业管理状况和特点分析透彻、合理、全面、增强安全意识，做好楼院安全防范，开展楼、院内巡逻。方案详细，科学合理，整体性强的得5分；方案比较详细，整体性一般的得3分；仅进行简单描述的得1分，缺项漏项不得分。
	岗位职责（5分）	岗位职责明确、管理方案健全。方案详细，科学合理，整体性强的得5分；方案比较详细，整体性一般的得3分；仅进行简单描述的得1分，缺项漏项不得分。

	安保应急处理方案（5 分）	标准及目标细致、具体细化方案可操作、充分发挥作用。方案详细，科学合理，整体性强的得 5 分；方案比较详细，整体性一般的得 3 分；仅进行简单描述的得 1 分，缺项漏项不得分。
	设施维修（5 分）	设施维修方案详细健全，设施维修职责明确。方案详细，科学合理，整体性强的得 5 分；方案比较详细，整体性一般的得 3 分；仅进行简单描述的得 1 分，缺项漏项不得分。
	应急预案（5 分）	根据投标人提供各种应急预案的全面性与针对性。方案详细，科学合理，整体性强的得 5 分；方案比较详细，整体性一般的得 3 分；仅进行简单描述的得 1 分，缺项漏项不得分。

注：评标标准中所涉及到的证书及材料不需提供原件，均应在电子投标文件中提供原件扫描件（或图片）。

其中：价格分计算（落实政府采购政策价格调整部分）

序号	情形	价格扣除比例	计算公式
1	非联合体投标人	对小型和微型企业报价 扣除20%	评标价格＝小型和微型企业报价×（1%～20%）
2	联合体各方均为小型、微型企业	对小型和微型企业报价 扣除20%（不再享受序号 3 的价格折扣）	
3	接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上	对联合体或者大中型企业的报价扣除 6%	评标价格＝投标报价×(1%～6%)
4	监狱企业	对监狱企业产品价格扣除 20%	评标价格＝投标报价—监狱企业产品的价格×20%
5	残疾人福利性单位	对残疾人福利性单位产品 价格扣除 20%	评标价格＝投标报价—残疾福利性单位产品的价格×20%

1.中小企业应在投标文件提供《中小企业声明函》。监狱企业应当在投标文件中提供由省级 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。残疾人福利性单位应当在投标文件中提供《残疾人福利性单位声明函》。 2.经评标委员会审查、评价，投标文件符合招标文件实质性要求且进行了政策性价格扣除 后，以评标价格的最低价者定为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格统一按下列 公式计算。即： 评标基准价=评标价格的最低价 其他投标报价得分=（评标基准价/评标价格） ×评标标准中价格分值

备注：

a.不接受联合体投标的项目，本表中第 2 项、第 3 项情形不适用。

b.在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号 或者注册商标。在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制 造货物的，不享受中小企业扶持政策。在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单 位为中小企业；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。

c.中小企业、残疾人福利性单位提供其他企业制造的货物的，则该货物的制造商也必须为上 述企业，否则不能享受价格优惠。

d.残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

e.小型和微型企业不包括民办非企业单位。

（7）评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

1） 分值汇总计算错误的；

2） 分项评分超出评分标准范围的；

3） 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

4） 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

投标人对本条第一款情形提出质疑的，采购人或者采购代理机构可以组织原评标委员会进行

重新评审，重新评审改变评标结果的，应当书面报告本级财政部门。

（8）按照《关于推进全流程电子化交易和在线监管工作有关问题的通知》（许公管办〔2019〕3 号）规定：评标专家应严格按照要求查看“文件制作机器码”相关信息并进行评审，在评审报告中显示“不同供应商电子投标文件制作机器码”是否雷同的分析及判定结果。

（9）评标委员会争议处理

评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

第七章 拟签订的合同文本

（此合同仅供参考。以最终招标人与中标人签订的合同条款为准进行公示，

最终签订合同的主要条款不能与招标文件有冲突）

甲方：（采购人全称）

乙方：（中标人全称）

根据项目编号为_____的（以下简称：“本项目”）_____的招标结果，乙方为中标人。现经甲乙双方友好协商，就以下事项达成一致并签订本合同：

1.合同标的

合同标的应符合招标文件、乙方投标文件的规定或约定，具体如下：（按照实际情况编制填写，可以是表格或文字描述）。

2.合同总金额

2.1 合同总金额为人民币大写：_____元（￥_____）。

3.合同标的交付时间、地点和条件

3.1 交付时间：_____

3.2 交付地点：_____

3.3 交付质量：_____

3.4 交付条件：_____

4.验收

（按照实际情况编制填写。招标文件已有规定的，双方均不得变更或调整；招标文件未作规定的，双方可通过友好协商进行约定）。

5.合同款项的支付：（按照实际情况编制填写。招标文件已有规定的，双方均不得变更或调整；招标文件未作规定的，双方可通过友好协商进行约定）。

6.违约责任（按照实际情况编制填写，可以是表格或文字描述）。

7.知识产权

7.1 乙方提供的采购标的应符合国家知识产权法律法规的规定且非假冒伪劣产品的全新正品现货；乙方还应保证甲方不受到第三方关于侵犯知识产权及专利权、商标权或工业设计权等知识产权方面的指控，若任何第三方提出此方面指控均与甲方无关，乙方应与第三方交涉，并承担可能发生的一切法律责任、费用和后果；若甲方因此而遭致损失，则乙方应赔偿该损失，该损失包括但不限于直接损失、间接损失、诉讼费

用、保全保险费、保全费、律师费用，以及其他与追溯违约方责任有关的所有费用。

7.2 若乙方提供的采购标的不符合国家知识产权法律法规的规定或被有关主管机关认定为假冒伪劣品，则乙方中标资格将被取消；甲方还将按照有关法律法规和规章的规定进行处理。

7.3 本项目所开发的软件产品其著作权归甲方所有。

8.解决争议的方法

8.1 甲、乙双方协商解决。

8.2 若协商解决不成，则通过向人民法院提起诉讼，具体如下：如协商不成，可向甲方所在地人民法院起诉。

9.不可抗力

9.1 因不可抗力造成违约的，遭受不可抗力一方应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，并在随后取得有关主管机关证明后的 15 日内向另一方提供不可抗力发生及持续期间的充分证据，逾期提供不适用该条款。基于以上行为，允许遭受不可抗力的一方延期履行、部分履行或不履行合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

9.2 本合同中的不可抗力指不能预见、不能避免、不能克服的客观情况，包括但不限于：自然灾害如地震、台风、洪水、火灾及政府行为、法律规定或其适用的变化或其他任何无法预见、避免或控制的事件。

10.合同条款

10.1 质量鉴定：_____。

11.其他约定

11.1 合同文件与本合同具有同等法律效力。

11.2 本合同未尽事宜，双方可另行补充。

11.3 合同生效：自签订之日起生效。

11.4 本合同生效文本一式____份，经双方法定代表人或者委托代理人签字并盖章后生效。

甲方、乙方各_____份，送（填写需要备案的监管部门的全称）备案（填写具体份数）份，具有同等效力。

11.5 其他：_____。□（按照实际情况编制填写需要增加的内容）。

甲方：	乙方：
地址：	地址：
法定代表人或委托代理人：	法定代表人或委托代理人：
联系方法：	联系方法：

开户银行：　　开户银行：

账号：　　账号：

签订地点：_____

签订日期：_____年　_____月　_____　日

第八章投标文件有关格式

（如涉及本项目的提供）

（项目名称）

投标文件

采购项目名称：_____

采购项目编号：_____

供应商名称（盖单位公章）：_____

日　　期：　　年　　月　　日

一、投标人应答索引表

序号	项　目	投标人应答（有/没有）	投标文件中所在页码	备注说明
1	投标人应答索引表			
2	报价一览表			
3	投标函			
4	法定代表人（单位负责人）资格证明书			
5	法定代表人（单位负责人）授权书			
6	投标承诺函			
7	长葛市政府采购供应商信用承诺函			
8	联合体协议（如有）			
9	投标分项报价表			
10	技术规格偏离表			
11	技术方案（实施方案）			
12	业绩情况表			
13	服务承诺			
14	政府强制采购节能产品品目清单情况			
15	优先采购节能产品政府采购品目清单情况			
16	优先采购环境标志产品政府采购品目清单情况			
17	中小企业声明函			
18	残疾人福利性单位声明函			
19	监狱企业证明文件			
20	网络关键设备和网络安全专用产品（下列资料任意一项）： ①网络关键设备和网络安全专用产品安全认证证书； ②网络关键设备安全检测证书、网络安全专用产品安全检测证书；			

	③计算机信息系统安全专用产品销售许可证； ④中国网信网或工业和信息化部网站或公安部网站或国家认证认可监督管理委员会网站公布的认证、检测结果（提供公布安全认证、安全检测结果页面网址和安全认证、检测结果截图）。			
21	关于符合本国产品标准的声明函			
22	其他资料			
23	人员配备表			

二、开标一览表

项目编号：

项目名称：　　单位：元（人民币）

标段	项目名称	投标报价	合同履行期限	备注
		大写： 小写：		
…				

投标人名称：_____（全称）_____（并加盖公章）

日期：_____年_____月_____日

注：1.交付日期指完成该项目的最终时间。

2.如招标公告明确项目交付日期以年为单位，本表应填写完成该项目的年限。

三、资格审查证明材料

3.1 投 标 函

致：_____（招标人）

根据贵方_____（项目名称、项目编号）招标的招标公告及投标邀请，_____（姓名和职务）被正式授权并代表投标人（投标人名称、地址）提交。

我方确认收到贵方提供的_____（项目名称、项目编号）招标文件的全部内容。

我方在参与投标前已详细研究了《招标文件》的所有内容，包括澄清、修改文件（如果有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全明白并认为此招标文件没有倾向性，也不存在排斥潜在投标人的内容，我方同意招标文件的相关条款和已完全理解并接受招标文件的各项规定和要求及资金支付规定，对招标文件的合理性、合法性不再有异议，并承诺在发生争议时不会以对《招标文件》存在误解、不明白的条款为由，对贵单位行使任何法律上的抗辩权。

我方已完全明白招标文件的所有条款要求，并申明如下：

一、按招标文件提供的全部货物与相关服务的投标总价详见《开标一览表》。

二、我方同意在本项目招标文件中规定的开标日起60天内遵守本投标文件中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力。我方同意并遵守本招标文件“投标人须知”中第十四条第三款关于延长投标有效期的规定。如中标，有效期将延至供货终止日为止。在此提交的资格证明文件均至投标截止日有效，如有在投标有效期内失效的，我方承诺在中标后补齐一切手续，保证所有资格证明文件能在签订招标合同时直至采购合同终止日有效。

三、我方明白并同意，在规定的开标日之后，投标有效期之内撤销投标的，则我方承担违背投标承诺的责任追究。

四、我方同意按照贵方可能提出的要求而提供与投标有关的任何其他数据、信息或资料。

五、我方理解贵方不一定接受最低投标价或任何贵方可能收到的投标。

六、我方如果中标，将保证履行招标文件及其澄清、修改文件（如果有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《项目需求》及《合同书》中的全部任务。

七、我方在此保证所提交的所有文件和全部说明是真实的和正确的。

八、我方投标报价已包含应向知识产权所有权人支付的所有相关税费，并保证采购人在中国使用我方提供的货物时，如有第三方提出侵犯其知识产权主张的，责任由我方承担。

九、我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件；承诺如下：

1.具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）。

2. 我方已依法缴纳了各项税费及社会保险费用，如有需要，可随时向采购人提供近三个月内的相关缴费证明，以便核查。

3. 我方已依法建立健全的财务会计制度，如有需要，可随时向采购人提供相关证明材料，以便核查。

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。

5. 符合法律、行政法规规定的其他条件。

以上内容如有虚假或与事实不符的，评审委员会可将我方作无效投标处理，我方愿意承担相应的法律责任。

十、我方具备履行合同所必需的设备和专业技术能力。

十一、我方对在本函及投标文件中所作的所有承诺承担法律责任。

所有与本招标有关的一切正式往来请寄：

地　　址：　　邮政编码：

电　　话：　　传　　真：

投标人代表姓名：　　职　　务：

投标人名称（并加盖公章）：

日期：　　年　　月　　日

3.2 法定代表人（单位负责人）资格证明书

单位名称：_____

地址：_____

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____职务：_____

本人系*投标人名称*的法定代表人（单位负责人）。就参加贵方项目编号为*项目编号*的*项目名称*公开招标项目的投标报价，签署上述项目的投标文件及合同的执行、完成、服务和保修，签署合同和处理与之有关的一切事务。

特此证明。

【此处请粘贴法定代表人（单位负责人）身份证复印件，需清晰反映身份证有效期限】

投标人名称（并加盖公章）：

签署日期：年 月 日

说明：法定代表人（单位负责人）参加本招标项目投标的，仅需出具此证明书。

3.3 法定代表人（单位负责人）授权书

本人___*法人姓名*___系___*投标人名称*___的法定代表人（单位负责人），现委托___*姓名，职务*___以我方的名义参加贵方_____项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、投标文件澄清、签约等一切具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在贵方收到我方撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。除我方书面撤销授权外，本授权书自投标截止之日起直至我方的投标文件有效期结束前始终有效。

被授权人无转委托权，特此委托。

投标人名称：_____（全称）_____（并加盖公章）

法定代表人（单位负责人）：_____（签字或盖章）

法定代表人（单位负责人）授权代表：_____（签字或盖章）

法定代表人（单位负责人）身份证（正面）	法定代表人（单位负责人）身份证（反面）
法定代表人（单位负责人）授权代表身份证 （正面）	法定代表人（单位负责人）授权代表身份证 （反面）

3.4 投标承诺函

致：招标人名称_____

经研究，我方自愿参与贵方____年____月____日_____*（项目编号、项目名称）*的投标，将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规规定，并无条件地遵守本次采购活动各项规定。我们郑重承诺：我方如果在本次投标活动中有下列情形之一的，愿接受政府采购监督管理部门给予相关处罚并承诺依法承担相关的经济赔偿责任和法律责任。

一、在投标有效期内撤销投标文件；

二、在投标文件中提供虚假材料；

三、除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标后不与招标人签订合同；

四、与招标人、其他投标人或者招标代理机构恶意串通；

五、法律法规及本招标文件规定的其他严重违法行为。

投标人名称（并加盖公章）：

日　　期：　　年　　月　　日

3.5 长葛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投标人形象，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》第二十二条规定和招标文件、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、严重违法失信社会组织；

（七）与参加本项目投标的其他供应商之间，单位负责人不为同一人并且不存在直接控股、管理关系；

（八）未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务；

（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《中华人民共和国政府采购法》第七十七、七十九条规定，处以招标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。

投标人（电子章）：

法定代表人、负责人、本人或授权代表（签字或盖章）：

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”。

3.6 联合体协议书（如有）

（所有成员单位名称）自愿组成（联合体名称）联合体，共同参加 （项目名称）投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1.（某成员单位名称）为（联合体名称）牵头人。

2.联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本招标项目投标文件编制和合同谈判活动，牵头人法定代表人或其授权的委托代理人负责签署本次投标文件相关资料，并代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与之有关的一切事务，负责合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

3.联合体将严格按照招标文件的各项要求，递交投标文件，履行合同，并对招标人承担连带责任。

4.联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。

5.本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6.本协议书一式____份，联合体成员和招标人各执一份。

注：本协议书由委托代理人签字的，应附法定代表人签字的授权委托书。

牵头人名称：（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

成员一名称：（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

年　　月　　日

3.7 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，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：___年___月___日

说明：

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.中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

3.8 其他资格证书或材料

四、符合性审查证明材料

4.1 投标分项报价表

（格式自拟）

4.2 技术规格偏离表

（投标人根据招标文件要求自行编制）

4.3 技术方案（实施方案）

（投标人根据招标文件要求自行编制）

4.4 业绩情况表

项目编号：

项目名称：

序号	客户单位名称	项目名称及主要内容	合同金额（万元）	联系人及电话
1				
2				
3				
4				
……				

投标人名称（并加盖公章）：

4.5 服务承诺

（投标人根据招标文件要求自行编制）

4.6“节能产品政府采购品目清单”强制节能产品情况（如有）

项目编号：

项目名称：

序号	产品名称	品牌	产品型号	认证证书编号	证书有效期	认证机构
1						
2						
…						

投标人（并加盖公章）：

说明：所投产品节能认证证书须附后。

4.7“节能产品政府采购品目清单”优先采购节能产品情况（如有）

项目编号：

项目名称：

序号	产品名称	品牌	产品型号	认证证书编号	证书有效期	认证机构
1						
2						
…						

投标人（并加盖公章）：

说明：所投产品节能认证证书须附后。

4.8“环境标志产品政府采购品目清单”优先采购产品情况（如有）

项目编号：

项目名称：

序号	产品名称	品牌	产品型号	认证证书编号	证书有效期	认证机构
1						
2						
…						

投标人（并加盖公章）：

说明：所投产品环境标志产品认证证书须附后。

4.9 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_____（采购人名称）_____单位的_____（项目名称）___项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日　　期：　　年　　月　　日

注：符合条件的请提供本函，不符合的不提供本函。

4.10 监狱企业证明函

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）的规定，（填写投标人全称）　　为监狱企业。

特此声明。

省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）（盖章）：

日　　期：　年　月　日

注：符合条件的监狱企业请提供本函，不符合的不提供本函。

4.11 关于符合本国产品标准的声明函

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1. *（产品名称 1）*[1]，生产厂为*（厂名）*[2]，厂址为*（生产厂址）*。*（产品名称 1）*的中国境内生产的组件成本占比≥*（规定比例）*[3]。*（产品名称 1）*的*（关键组件）*[4]在中国境内生产。*（产品名称 1）*的*（关键工序）*[5]在中国境内完成。

2. *（产品名称 2）*，生产厂为*（厂名）*，厂址为*（生产厂址）*。*（产品名称 2）*的中国境内生产的组件成本占比≥*（规定比例）*。*（产品名称 2）*的*（关键组件）*在中国境内生产。*（产品名称 2）*的*（关键工序）*在中国境内完成。

……

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期：　　年　　月　　日

---

1. 产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。

2. 生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。

3. 该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填，下同。

4. 该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填，下同。

5. 该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填，下同。

五、其他资料（若有）

5.1 人员配备表

（投标人根据招标文件要求自行编制）

除招标文件另有规定外，投标人认为需要提交的其他证明材料或资料加盖投标人单位公章后应在此项下提交。