

商丘市梁园区行政中心安全保卫、内外保洁、
园林养护、餐厅运营、水电维修外包服务项目
第一标段

招 标 文 件



采 购 人：商丘市梁园区机关事务中心

代理机构：中建广汇（河南）工程管理有限公司

日 期：二〇二三年十一月

目 录

第一章 招标公告	1
第二章 投标人须知	4
第三章 评标标准和评标方法	25
第四章 服务内容及要求	25
第五章 合同主要条款（参考）	28
第六章 投标文件格式	32

第一章 招标公告

商丘市梁园区行政中心安全保卫、内外保洁、园林养护、餐厅运营、水电维修外包服务项目招标公告

中建广汇（河南）工程管理有限公司受商丘市梁园区机关事务中心的委托，就商丘市梁园区行政中心安全保卫、内外保洁、园林养护、餐厅运营、水电维修外包服务项目进行公开招标，该项目资金来源为财政资金，本项目已具备招标条件，欢迎具有相应资质的潜在投标人参与投标。

一、项目概况

1.1 项目名称：商丘市梁园区行政中心安全保卫、内外保洁、园林养护、餐厅运营、水电维修外包服务项目；

1.2 采购编号：商梁财采招-2023-19

1.3 招标编号：商政采【2023】835 号；

1.4 资金来源：财政资金；

1.5 服务内容：

第一标段：安全秩序维护、内外保洁、园林养护服务；

第二标段：餐厅运营外包服务；

第三标段：水电维修服务；

（详细内容见招标文件第四章-服务内容及要求）；

1.6 采购预算：11006400 元；

1.7 最高限价：第一标段：1755600 元/年；第二标段：1600000 元/年；第三标段：313200 元/年；

1.8 服务期限：3 年；

1.9 质量要求：合格，符合现行国家、省、市相关标准；

1.10 标段划分：本项目共划分 3 个标段

1.11 采购标的所属行业：第一标段：其他未列明行业；第二标段：餐饮业；第三标段：建筑业

二、投标人应具备的条件及资格

2.1、本项目通用资格要求

1.投标人须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

(1)具有独立承担民事责任的能力；

(2)具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；（提供 2022 年度审计合格完整的财务审计报告或者基本开户银行出具的资信证明，成立不足一年的新公司须提供最新一季度的财务报表。）

(3)具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；（提供承诺书）

(4)有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；（提供开标前一年内任意一个月的纳税证明材料

和缴纳社保证明材料。)

(5)参加政府采购活动前三年内,在经营活动中没有重大违法记录(提供承诺,盖单位章);

2.根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库【2016】125号)的规定,对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人,拒绝参与本项目政府采购活动;投标人应通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)信用信息查询“失信被执行人”和“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”,查询自身信用记录,提供查询网页截图(查询时间为公告发布之日起至截止时间当日)加盖单位公章和法人签字或盖章附在响应文件中。

2.2、本项目特定资格要求

第二标段:投标人须具有有效的《食品经营许可证》;

2.3、本项目落实的政府采购政策:本项目专门面向中小微企业采购,非中小微企业不可参与本次投标。(监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业)

2.4、单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位,不得同时参加本项目的投标(提供加盖申请人公章的“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)。

2.5、本项目不接受联合体投标;不允许分包和转包。

三、投标报名及招标文件获取

3.1 本项目采用网上报名:凡有意参加投标者,请使用企业数字证书(key)登录全国公共资源交易公共服务平台(河南省·商丘市)(<https://ggzyjy.shangqiu.gov.cn>)点击公告中的我要投标或者登陆后选择项目按照页面提示进行网上报名下载招标文件。

3.2 网上报名及招标文件下载时间:2023年12月1日上午8:00至2023年12月21日上午09:00。

3.3 请在规定时间内报名,超过时间将停止报名。

特别提醒:未在商丘市公共资源交易中心办理数字证书的投标人请在商丘市公共资源交易中心登记入库办理数字证书。

投标人报名操作说明书请在商丘市公共资源交易公共服务平台网站下载专区下载。

四、投标文件的递交及开标相关事宜

4.1 网上递交投标文件的截止时间及开标时间:2023年12月21日09:00分整(北京时间)。

4.2 开标地点:商丘市公共资源交易中心2楼开标席位十九(商丘市中州路与南京路交叉口西南角)。

4.3 投标文件解密开始和截止时间:2023年12月21日9时00分至2023年12月21日10时00分;在规定的时间内未完成解密的投标文件视为无效。

4.4 投标人应将电子投标文件在投标专区上传到全国公共资源交易平台(河南省·商丘市)。电子投标文件逾期上传或没有上传的,招标人将拒绝接收。

4.5 电子投标文件网上递交流程：在电子投标文件网上递交的截止时间前，使用 CA 锁登录后将已固化且加密的电子投标文件通过网上递交的方式在投标专区自行网上递交，并确保网上递交成功（为保证文件正常网上递交，请投标人错峰上传，详细操作可参阅交易平台办事服务-操作指南-投标阶段）。

4.6 本项目实行不见面开评标，投标人不需再到达现场（需要现场演示或样品展示的除外），请投标人通过互联网登录交易平台自助完成投标签到、投标文件解密及澄清答疑等操作，具体流程详见交易中心系统 2019 年 12 月 31 日发布的《关于实行全过程不见面交易的公告》附件“全国公共资源交易平台（河南省·商丘市）操作指南 2019-12-31 版本”。

五、发布招标公告的媒体：

本次招标公告同时在《中国政府采购网》、《河南政府采购网》、《商丘市政府采购网》、《商丘市公共资源交易中心网》上发布。

六、联系人及联系方式：

采 购 人：商丘市梁园区机关事务中心

地 址： 商丘市梁园区锦绣路 66 号

联 系 人：刘先生

联系电话：13523819929

招标代理机构：中建广汇（河南）工程管理有限公司

地址：河南省商丘市示范区睢阳大道与珠江路交叉口西北角绿色城邦 21 号楼 1 单元 502 室

联系人：刘先生

联系电话：17550535533

中建广汇（河南）工程管理有限公司

2023 年 11 月 30 日

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条 款 名 称	编 列 内 容
1.1.2	采购人	采 购 人：商丘市梁园区机关事务中心 地 址： 商丘市梁园区锦绣路 66 号 联 系 人：刘先生 联系电话：13523819929
1.1.3	采购代理机构	招标代理机构：中建广汇（河南）工程管理有限公司 地址：河南省商丘市示范区睢阳大道与珠江路交叉口西北角绿色城邦 21 号楼 1 单元 502 室 联系人：刘先生 联系电话：17550535533
1.1.4	项目名称	商丘市梁园区行政中心安全保卫、内外保洁、园林养护、餐厅运营、水电维修外包服务项目
1.2.1	招标控制价	详见招标公告
1.2.2	资金来源	财政资金
1.3.1	服务内容	第一标段：安全秩序维护、内外保洁、园林养护服务； 第二标段：餐厅运营外包服务； 第三标段：水电维修服务； （详细内容见招标文件第四章-服务内容及要求）；
1.3.2	服务期限	3 年；
1.3.3	质量要求	合格，符合现行国家、省、市相关标准
1.3.4	偏离	不允许负偏离
1.4.1	投标人资格要求	详见招标公告
1.4.2	是否接受联合体投标	不接受
1.4.3	是否允许转包、分包	不允许

1.4.5	投标人提出问题的截止时间	投标人在投标截止时间 15 天前
2.1	采购人书面澄清的时间	递交投标文件截止时间 15 天前
3.1	投标截止时间及地点	详见招标公告
3.2	投标有效期	投标文件递交截止日起 60 日历天
3.3	合同融资	严格按照豫财办【2020】33 号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执行。（格式见附件）
3.4	投标保证金	不收取
3.5	投标文件份数	网上上传 GEF 格式电子文件一份
3.6	踏勘现场	不组织
4.1	上传投标文件方式	网上上传
5.1	开标时间和地点	详见招标公告
6.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：评标委员会由采购人的代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数为 7 人，其中技术、经济等方面的专家为 5 人，业主代表 2 人； 评标专家确定方式：监督单位和采购单位共同监督下在评标专家库中随机抽取确定。
6.2	评标委员会推荐中标候选人的人数	评标委员会推荐中标候选人的人数：按综合评分由高到低的顺序推荐 1-3 名
7.1.1	履约保证金	是否收取履约保证金：（是□、否 <input checked="" type="checkbox"/> ） 履约保证金金额：中标金额的___/___%。 履约保证金形式：现金转账或电子履约保函，电子履约保函应通过商丘市公共资源交易中心电子保函平台全程网上办理，实现保函信息与项目关联绑定、自动验真。具体操作参照商丘市公共资源交易中心 2020 年 9 月 30 日发布的《关于推行电子预付款保函和履约保函的公告》 提交履约保证金的时间：签订合同前___3___日历日

7.2.2	预付款	<p>预付款金额：中标金额的 40%。</p> <p>是否要求中标单位提交电子预付款保函：（是<input checked="" type="checkbox"/>、否<input type="checkbox"/>）</p> <p>电子预付款保函担保金额：等同预付款金额。</p> <p>电子预付款保函开具：应通过商丘市公共资源交易中心电子保函平台全程网上办理，实现保函信息与项目关联绑定、自动验真。具体操作参照商丘市公共资源交易中心 2020 年 9 月 30 日发布的《关于推行电子预付款保函和履约保函的公告》</p> <p>提交电子预付款保函时间：合同签订生效后 5 日历日。</p> <p>预付款支付时间：合同签订生效或提交电子预付款保函且具备实施条件后 5 个工作日内。</p>
7.2.3	付款方式	<p>第一标段：按月度拨付</p> <p>第二标段：按季度拨付</p> <p>第三标段：按月度拨付</p>
8	签字或盖章要求	<p>要求签字的地方必须签字；</p> <p>要求盖章的地方必须盖章；</p> <p>GEF 投标文件中要求签字盖章均可使用电子签章；</p>
9	特别说明	<p>本次投标文件采用电子投标文件，以电子投标文件为准。</p> <p>特别注意：</p> <p>1、本项目实行不见面开评标，投标人不需再到达现场（需要现场演示或样品展示的除外），请投标人通过互联网登录交易平台自助完成投标签到、响应性文件解密及澄清答疑等操作，具体流程详见交易中心系统 2019 年 12 月 31 日发布的《关于实行全过程不见面交易的公告》附件“商丘市公共资源交易平台操作指南 2019-12-31 版本”。投标人将相应涉及评审的所有客观资料（审计报告、合同、票据、证书、证件等原件的扫描件）上传至市场主体诚信库对应位置（涉密的除外），由评标评审专家予以认定，没有上传的视同没有提供相应评审资料，不再要求投标人现场提交原件。在开标结束之前，投标人可通过开标大厅在线询问按钮与代理机构在线交流，交流记录会汇总在开标记录表中，随档案保存。开标结束后，此功能关闭。开标大厅增加开标过程直播功能，投标人安装直播插件后，在代理机构开启直播后，投标人可以点击查看直播可实时查看代理机构开标过程。市场主体在本平台参与项目评审期间，市场主体库无法更新上传内容，锁定时间为开标签到至评审结束。锁定期间，市场主体资信库信息提交发布时会提示：参与的项目正在评审，主体库已被锁定，不可编辑，评审结束后自动解锁。市场主体如有多天连续参与项目交易时，建议将主体库信息根据项目招标文件要求一次更新完成，以免造成不利后果。（附件及其他说明详见全国公共资源交易平台（河南省·商丘市）（https://ggzyjy.shangqiu.gov.cn）--通知公告--关于交</p>

	<p>易平台优化升级的通知 2021-03-05)。</p> <p>2、关于推行电子预付款保函和履约保函的公告，具体内容请详见交易中心 2020 年 9 月 30 日首页-通知公告。</p> <p>投标文件递交：</p> <p>在投标文件递交截止时间前，使用 CA 锁登录后，将已固化加密的电子投标文件通过网上递交的方式在投标专区自行递交，并确保递交成功（为保证文件正常递交，请投标人错峰上传，详细操作可参阅办事服务-操作指南-投标阶段）。</p> <p>GEF 格式电子投标文件的制作具体参考参阅商丘市公共资源交易中心网站下载专区投标文件生成器的操作说明。</p> <p>开标结束后投标人注意事项：</p> <p>1、投标人（供应商）在开标结束后，应实时保持交易系统处于登录状态，确保能及时收到评标评审专家的澄清、说明或者补正的要求。同时投标人应打开IE浏览器，新建窗口输入网址http://222.138.172.2:5562/，通过账户口令或数字证书登录页面并保持实时登录状态，以确保能及时收到评审专家要求的信息。即投标人应保持两个页面都实时处于登录状态。</p> <p>2、评标评审过程中评审专家可通过评审系统在线提出问题，根据交易中心自助设备数量只有 19 台，投标人必须自带笔记本电脑，并通过交易平台中的澄清答疑在专家规定时间内做出答复。投标人应实时保持交易系统处于登录状态，确保能及时收到评标评审专家的澄清、说明或者补正的要求。因网络安全的需要，登录后长时间不操作将自动退出登录状态，建议投标人 5 分钟刷新一次。</p> <p>3、投标文件澄清、说明需要上传交易系统的文件，必须是 PDF 格式并且加盖有投标人电子签章。如果文件是用 word 编辑的，投标人可点击文件左上角文件选择“输出为 PDF”，将 word 文件转变为 PDF 格式后加盖电子签章上传。</p> <p>4、评审专家对投标人进行澄清的要求均有时间限制，并且在投标人澄清页面有倒计时提示，投标人应在评标专家规定时间内完成所有操作。</p>
需要补充的其他内容	
1、招标代理服务费由中标人按河南省招标投标协会发布的《河南省招标代理服务收费指导意见》支付。	

2、本招标文件未尽事宜，按《中华人民共和国政府采购法》等法律法规的有关规定执行。
<p>3.1 如本项目中涉及“政府采购节能清单”中规定的属实行政府强制采购产品的，无论招标文件是否特别指明，投标人均应投报当期《政府采购节能产品目录》内的产品。</p> <p>3.2 政府采购节能环保清单以财政部、国家发展和改革委员会最近时期公布的清单内容为准，清单在中国政府采购网(http://www.ccgp.gov.cn)上予以公布，敬请投标人及时浏览。</p> <p>3.3 以上政策如有变动，以最新发布执行；</p>
<p>为贯彻落实《河南省营商环境优化提升行动方案（2022版）》（豫营商〔2022〕1号）、《2022年全省公共资源交易管理工作要点》（豫公管委〔2022〕2号）、《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）精神，按照商丘市公共资源交易管理办公室《关于进一步使用大数据分析监测预警信息的通知》要求，发挥市公共资源交易中心大数据分析系统监测预警作用，进一步优化公共资源交易领域营商环境，维护公平公正、竞争有序的市场秩序，防范和惩治串通投标等不正当竞争行为，现将启用大数据分析监测预警功能，有关事项通知如下：</p> <p>一、分析监测预警情形</p> <p>对参与工程建设、政府采购项目同一标段（包）的投标人（供应商）存在下列情形的，大数据分析系统会将监测信息在电子评标系统中给予预警提示：</p> <p>1、不同投标人（供应商）的电子投标（响应）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；</p> <p>2、不同投标人（供应商）的电子投标（响应）文件由同一电子设备编制或者上传；</p> <p>3、不同投标人（供应商）的电子投标（响应）文件由同一IP地址上传；</p> <p>4、不同投标人（供应商）的电子投标（响应）文件工程预算由同一预算软件（同一把预算锁）编制。</p> <p>二、有关要求</p> <p>1、自2022年8月1日起，新办入场交易的项目，招标人、采购人在编制招标文件、采购文件时，应明确对存在上述预警情形之一的，其投标（响应）文件无效，另有其他处理意见的，应同时写明。</p> <p>2、评标评审专家在评审时，可参考电子评标系统中给予的大数据分析监测预警提示，依据招标文件要求作出相应处理。</p> <p>3、各市场主体的落实情况，市公共资源交易中心将及时见证记录，并上报有关行政管理部门。</p>
4、制作电子投标文件过程中如有问题请联系：0370-2853503；

1. 总则

1.1 招标概况

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

1.1.2 本招标项目采购人：见投标人须知前附表。

1.1.3 本招标项目代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 本招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.2 资金来源

1.2.1 本招标项目预算资金：见投标人须知前附表。

1.2.2 本招标项目的资金来源：见投标人须知前附表。

1.3 服务内容、服务周期、质量要求

1.3.1 本招标项目内容见第四章服务内容及要求。

1.3.2 本招标服务周期：见投标人须知前附表。

1.3.3 本招标质量要求：见投标人须知前附表。

1.4 合格的投标人

1.4.1 合格的投标人：见投标人须知前附表。

1.4.2 本次招标不联合体投标。

1.4.3 本项目不允许转包、分包。

1.5 关于服务

本招标文件所述的服务是指投标人中标后按合同约定及招标项目内容应承担的义务。

1.6 保密

参与招投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.7 招标澄清、答疑会

1.7.1 招标澄清、答疑会：不组织。

1.7.2 采购人澄清的时间：见投标人须知前附表。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

(1) 招标公告；

- (2) 投标人须知;
- (3) 评标标准和评标方法;
- (4) 服务内容及要求;
- (5) 合同签订及条款;
- (6) 投标文件格式。

根据本章1.7款、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 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应在投标人须知前附表规定的时间前以规定的形式要求采购人对招标文件予以澄清。【投标人要求澄清招标文件:形式:电子招标投标交易平台内提出，需要上传交易系统的文件，必须是 PDF 格式并且加盖有投标人电子签章。如果文件是用 word 编辑的，投标人可点击文件左上角文件选择“输出为 PDF”，将 word 文件转变为 PDF 格式后加盖电子签章上传。或者以书面形式加盖公章（传真、信件、电报等将不被接受）递交招标代理公司。】。

2.2.2 招标文件的澄清将在投标人须知前附表规定的投标截止时间 15 天前以文件规定形式告知所有潜在投标人，但不指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间距投标截止时间不足 15 天，相应延长投标截止时间。【招标文件澄清发出的形式:形式:电子形式，电子招标投标交易平台内发布，在原公告发布媒体上发布澄清或修改公告，投标人在提交投标文件截止时间前须自行查看在原公告发布媒体上发布的澄清或修改公告，因投标人未及时查看而造成的后果自负。】

2.2.3 投标人确认收到招标文件澄清:在原公告发布媒体上发布澄清公告，投标人在提交投标文件截止时间前须自行查看在原公告发布媒体上发布的澄清或修改公告，因投标人未及时查看而造成的后果自负。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 采购人可以书面形式修改招标文件，在项目招标公告发布的同一媒介以变更公告的形式发布，采购代理机构不再另行通知各潜在投标人且不需投标人确认，如有遗漏，后果自负。但如果修改招标文件的时间距投标截止时间不足 15 天，并且修改内容影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

投标文件组成

- 1、投标函

- 2、投标报价一览表
- 3、法定代表人身份证明
- 4、授权委托书
- 5、项目拟配备人员
- 6、企业类似业绩
- 7、技术偏离表
- 8、服务方案
- 9、投标人资格文件
- 10、投标人认为有必要提供的其他资料
- 11、反商业贿赂承诺书

3.2 投标截止时间和地点

- 3.2.1 投标截止时间和地点：见投标人须知前附表。

3.3 投标报价

3.3.1 投标人应按照第六章投标文件格式完整地填写开标一览表等，投标报价采用人民币元为单位并四舍五入保留两位小数即大写保留到分。

3.3.2 除投标人须知前附表中说明并允许外，本项目只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

3.4 投标有效期

- 3.4.1 投标有效期见投标人须知前附表。

- 3.4.2 在投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

3.4.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，但不得要求或允许修改其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效。

3.5 投标保证金

不收取

3.6 资格审查资料

3.6.1 依据“投标人须知前附表”中的要求提交相应的资格证明文件，以证明其有资格进行投标和有能力履行合同。

3.6.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，则联合体各方应分别提交资格审查文件册、以及联合体协议，联合体协议应标明主办人（不适用）。

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按本招标文件中“投标文件格式”进行编写。

3.7.2 投标文件应当对招标文件规定的投标有效期、交货期、质量要求、招标项目内容等实质性内容作出响应。

3.7.3 投标文件须并投标人的法定代表人或其委托代理人签字或盖章和盖单位公章（按投标格式标明的位置签字或盖章），GEF电子版投标文件须逐页加盖投标单位电子签章。委托代理人签字盖章的，投标文件应附法定代表人签署的授权委托书。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖单位公章确认。

3.7.4 投标文件GEF版须加密后网上上传。

3.7.5 投标文件须编制页码，目录按照文件格式，可细分；

3.8 语言文字

除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专业术语应附有中文注释。

3.9 计量单位和货币

所有计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。货币均采用人民币。

3.10 踏勘现场

3.10.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，采购人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

3.10.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

3.10.3 采购人在踏勘现场中介绍的情况，供投标人在编制投标文件时参考，采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

3.11 投标澄清会

不召开

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标记（本项目不适用）

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 投标人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 投标人完成电子投标文件上传后，电子招标投标交易平台即时向投标人发出递交回执通知。递交时间以递交回执通知载明的传输完成时间为准。

4.2.4 逾期送达的投标文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。

4.3 投标文件的修改与撤回

本项目为不见面开标，全程电子评标，评标委员会以最终上传的投标文件为评标依据，在投标截止前，投标人可自行对投标文件修改与撤回；

5. 开标

5.1 开标时间、地点和方式

采购人在本章投标人须知前附表规定的投标截止时间（开标时间）招标文件规定的地点开标。本项目为不见面开标，具体事项详见投标人须知前附表。

5.2 投标人有下列情形之一的，采购人不予受理

- （1）投标文件未按要求上传的；
- （2）投标文件逾期上传、规定时间未解密的。

5.3 开标程序

招标主持人按以下程序开标：

- （1）进入开标大厅，投标人自行签到；
- （2）开标后，在规定的时间内投标人自行对其投标文件进行解密；
- （3）检查无误后点击开标结束；

具体程序以不见面电子开标为准；

6. 资格审查工作

采购代理机构将根据招标内容和特点按规定组建资格审查小组，其成员由采购人代表或代理机构专职人员 1 人及以上单数组成，资格审查小组负责对投标人资格进行审查。

7. 评标

7.1 评标委员会

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及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

7.2 评标办法

7.2.1 评标办法见投标人须知前附表。

7.2.2 评标委员会按照本章前附表第6.2.1项规定的评标办法和第三章“评标标准和评标方法”规定的评标因素、标准和程序对投标文件进行评审。第三章“评标标准和评标方法”没有规定的评审因素和标准，不作为评标依据。

7.3 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

- 7.3.1 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
- 7.3.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

7.3.3 投标人的报价超过了采购预算，采购人不能支付的；

7.3.4 因重大变故，采购任务取消的。

7.4 废标后，除采购任务取消情形外，应当重新组织招标；需要采取其他方式采购的，应当在采购活动开始前获得采购监督管理部门或者政府有关部门批准。

7.5 纪律和监督

7.5.1 对代理机构的纪律要求。代理机构不得泄露招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

7.5.2 对投标人的纪律要求。投标人不得相互串通投标或者与代理机构串通投标，不得向代理机构或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

7.5.3 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评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

7.6 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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

7.7 质疑和投诉

投标人认为采购文件、采购过程和中标、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购代理机构提出质疑，否则不予受理。

提出质疑的投标人（以下简称质疑投标人）应当是参与所质疑项目采购活动的投标人。

投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- （一）投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （二）质疑项目的名称、编号；
- （三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （四）事实依据；
- （五）必要的法律依据；
- （六）提出质疑的日期。

投标人可以委托代理人进行质疑和投诉。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

质疑投标人对采购代理机构的答复不满意，或者采购代理机构未在在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向政府采购主管部门提起投诉。

投诉人投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料。投诉书应当包括下列内容：

- （一）投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话；
- （二）质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；
- （三）具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；
- （四）事实依据；
- （五）法律依据；
- （六）提起投诉的日期。

投诉人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

投诉人有下列行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其 1 至 3 年内参加政府采购活动：

- （一）捏造事实；
- （二）提供虚假材料；
- （三）以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

8. 合同授予

8.1 中标通知

在本章第3.4款规定的投标有效期内，采购人在指定的网站公布中标结果，并以书面形式向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。

8.2 签订合同

8.2.1 采购人和中标人应当自中标通知书发出之日起30天内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同的，采购人取消其中标资格。给采购人造成的损失，中标人应当对采购人的损失予以赔偿。

8.2.2 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的金额，担保形式和招标文件第五章合同签订及条款规定的了履约担保格式向招标人提交履约担保。

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

9. 需要补充的其他内容

9.1 费用承担

(1) 招标代理服务费参考河南省招标投标协会发布的《河南省招标代理服务收费指导意见》由中标人支付。

9.2 解释权

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，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告、投标人须知、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。本招标文件数量词前所称的不少于、不低于均不含本数，以上不含本数，以下含本数。本招标文件中的“采购人”与“采购人”，“投标人”与“投标人”按同义词语理解。

9.3 投标真实性

在评标过程中或中标后被发现所提供的证件或证明材料弄虚作假谋取中标的由评标委员会或采购人向财政部门报告，将按《中华人民共和国政府采购法》第七十七条规定（一）提供虚假材料谋取中标、成交的之情形处理：“处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任”。

9.4 本招标文件未尽事宜，按《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例等法律法规的有关规定执行。

第三章 评标标准和评标方法

1. 评标准则和评标方法

- 1.1 评标过程将遵循“公平、公正、科学、择优”的原则进行。
- 1.2 评标将严格按照招标文件的要求和条件进行。
- 1.3 本项目采用综合评分法，总分为100分。评标委员会按照招标文件的要求和条件，根据各投标人的商务、技术、价格、对招标文件的响应程度等进行综合评价、评分，将评标总得分按由高到低的顺序进行排列，并依此顺序推荐中标候选人；评标总得分相同的按投标报价由低到高顺序排列，评标总得分且投标报价相同的，按技术部分得分顺序排列。采购人根据评标委员会提出的书面评标报告和推荐的中标候选人确定中标人。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

审查主体	评审因素		评审标准
资格审查小组	资格评审标准	投标人应具有独立法人资格并符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	符合招标文件要求
		信用查询	符合第二章“投标人须知”规定
		其他要求	符合第二章“投标人须知”规定
评标委员会	符合性评审标准	投标人名称	与营业执照一致
		投标文件签字盖章	符合招标文件要求
		投标文件格式	符合招标文件要求
		报价唯一	符合招标文件要求
		服务期限	符合招标文件要求
		质量	符合招标文件要求
		投标报价	只能有一个有效报价，按招标文件要求报价且不能超过招标控制价

		投标文件的其他响应	符合招标文件要求
--	--	-----------	----------

2.2 详细评审:评分标准：（100 分）

综合评分法评审标准			
条款号	条款内容		编列内容
1	分值构成 (总分 100 分)		投标报价：（20 分）； 技术部分：（60 分）； 商务部分：（20 分）；
条款号	评分因素		评审标准
1.1	投标报价（20 分）		<p>价格扣除：本项目专门面对中小微企业采购，因此不再对投标人报价进行扣除。参加投标的小微企业，应当按照《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）的规定提供《中小企业声明函》，投标人为大型和中型企业制造的不适用本款规定。价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且评标报价最低的评标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他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 / 评标报价)×20 分</p>
	技术部分 (60 分)	服务方案（15 分）：	<p>投标人提供详细的服务方案，包括整体架构、项目技术路线、业务分析等，是否具有合理、完整、详细的功能设计，思路是否清晰，是否具有可操作性等方面进行评价，评委根据其内容是否准确理解并能够充分满足采购人需求。</p> <p>一、安全秩序维护服务（5 分）</p> <p>1、方案全面、表述清晰、科学合理、可行性强，得 5 分；</p> <p>2、方案基本全面，表述清晰、合理性、可行性一般，得 3 分；</p> <p>3、方案不全面，表述不清晰、内容不合理、可行性差，得 1 分。</p> <p>二、内外保洁服务（5 分）</p> <p>1、方案全面、表述清晰、科学合理、可行性强，得 5 分；</p> <p>2、方案基本全面，表述清晰、合理性、可行性一般，得 3 分；</p> <p>3、方案不全面，表述不清晰、内容不合理、可行性差，得 1 分。</p> <p>三、园林养护服务（5 分）</p> <p>1、方案全面、表述清晰、科学合理、可行性强，得 5 分；</p>

			<p>2、方案基本全面，表述清晰、合理性、可行性一般，得 3 分；</p> <p>3、方案不全面，表述不清晰、内容不合理、可行性差，得 1 分。</p>
		服务技术指标（15 分）	<p>投标人拟投入服务指标每有一项优于招标文件服务内容及要求加★项的，要求加 3 分，最多加 15 分。（同一项若有多处正偏离可累计加分）</p>
		管理制度（10 分）	<p>评标委员会根据投标人的管理制度（各项工作制度、岗位责任制度、考核监督制度等）进行综合评审。</p> <p>1、管理制度全面、清晰、科学合理、可行性强的得 10 分</p> <p>2、管理制度全面、清晰、合理性一般、基本可行的得 7 分</p> <p>3、管理制度基本全面、不清晰、合理性、可行性较差得 4 分</p>
		应急管理（10 分）	<p>评委对投标人提供的应急管理方案进行综合评审。</p> <p>1、应急处置能力方案完善，综合能力优秀的，得 10 分；</p> <p>2、应急处置能力方案一般，综合能力一般的，得 5 分；</p> <p>3、应急处置能力方案较差，综合能力较差的，得 4 分。</p>
		培训计划（10 分）	<p>投标人对本项目提供培训计划，包括人员数量，培训内容、培训方案、培训计划及培训范围的完整性、可行性等方面进行综合评价。</p> <p>1、培训计划合理；培训内容符合要求；培训方案完整、可实施性强，得 10 分；</p> <p>2、培训计划欠合理；培训内容基本符合要求；培训方案欠完整，得 7 分；</p> <p>3、培训计划较差，得 4 分。</p>
1.3	商务部分（20 分）	项目管理人员（15 分）	<p>评委对投标人拟派项目管理人员组成情况进行综合评审。</p> <p>一、安全秩序维护服务（5 分）</p> <p>1、人员配备合理，专业齐全的，得 5 分；</p> <p>2、人员配备情况一般，专业基本齐全的，得 3 分；</p> <p>3、人员配备欠合理，专业不够齐全的，得 1 分。</p> <p>二、内外保洁服务（5 分）</p> <p>1、人员配备合理，专业齐全的，得 5 分；</p> <p>2、人员配备情况一般，专业基本齐全的，得 3 分；</p> <p>3、人员配备欠合理，专业不够齐全的，得 1 分。</p> <p>三、园林养护服务（5 分）</p> <p>1、人员配备合理，专业齐全的，得 5 分；</p>

			2、人员配备情况一般，专业基本齐全的，得 3 分； 3、人员配备欠合理，专业不够齐全的，得 1 分。
		优惠服务承诺 (5 分)	评委对投标人提供的优惠服务承诺进行综合评审。（5 分） 1、优惠幅度较大、可行性强的得 5 分 2、优惠幅度一般、基本可行的得 3 分 3、优惠幅度较小、可行性较差得 1 分

一：对小型或微型企业参与投标的扶持：（如有）

1.1、根据《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）的规定有关规定，中小企业的标准为：

1.1.1、提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物，不包括提供或使用大型企业注册商标的货物；

1.1.2、本规定所称中小企业划分标准，是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准（财库〔2022〕19号）的规定（工信部联企业[2011]300号）；

1.1.3、小型、微型企业提供有中型企业制造的货物的，视同为中型企业；小型、微型、中型企业提供有大型企业制造的货物的，视同为大型企业。

2、监狱企业视同小型、微型企业，享受小型、微型企业同等政策待遇。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供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。

二、技术部分某一处技术参数存在细微负偏差或重大负偏差的认定，均由评标委员会一致认定，如评标委员会在技术部分某一处技术参数存在细微负偏差或重大负偏差的认定上出现意见分歧，由评标委员会进行表决，以少数服从多数原则确定，并作记录。

三、投标人务必注意：与评标办法规定有关的投标资料（审计报告、合同、票据、证书、证件等原件的扫描件），投标人应在开标时提前准备齐全，上传至市场主体诚信库对应位置（涉密的除外），由评标评审专家予以认定，没有上传的视同没有提供相应评审资料，不再要求投标人现场提交原件。

3. 评标程序

3.1. 资格审查和符合性审查（初步评审）

3.1.1 资格审查

资格审查小组依据本章资格审查表规定的标准对投标文件进行资格审查，以确定投标人是否具备投标资格，有一项不符合评审标准的，资格审查小组应当认定其投标无效，合格投标人不足3家的，

不得评标。

3.1.2 符合性审查

评标委员会依据本章符合性审查表规定的标准，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，有一项不符合评审标准的，评标委员会应当认定其投标无效。

3.1.3 投标文件属下列情况之一的，应当在资格性、符合性检查时按照无效投标处理：

- (1) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (2) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- (3) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (4) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (5) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

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

- (1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (2) 开标一览表中投标报价应与投标文件中投标函的报价一致，不一致者以投标函中报价为准。

投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会将对通过资格及符合性审查的投标文件，按照评分标准进行详细评审。

3.2.2 评标委员会认为，排在前面的中标候选人最低投标价或者某些分项报价明显不合理或者低于成本，有可能影响服务质量和不能诚信履约的，应当要求其在规定的期限内提供书面文件予以解释说明，并提交相关证明材料；否则，评标委员会可以取消该投标人的中标候选人资格，按顺序由排在后面的中标候选人递补，以此类推。

3.3 投标文件的澄清和补正

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对所提交投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。

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

3.4 评标结果

3.4.1 评标委员会按照最终得分由高到低的顺序推荐3名中标候选人。

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向采购人提交书面评标报告。

3.5 顺延中标人或重新招标

有下列情形之一的采购人可以顺延中标人，也可以重新招标：

中标或者成交投标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标或者成交投标人，也可以重新开展政府采购活动。

投标人对采购过程、中标或者成交结果提出的质疑，投标人质疑成立且影响或者可能影响中标、成交结果的，合格投标人符合法定数量时，可以从合格的中标或者成交候选人中另行确定中标、成交投标人的，应当依法另行确定中标、成交投标人；否则应当重新开展采购活动。

有下列情形之一的采购人将重新招标：

投标截止后投标人不足3家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足3家的，采购人重新招标。

3.6 特殊情况的处置程序

关于评标活动暂停

3.6.1 评标委员会应当执行连续评标的原则，按评标办法中规定的程序、内容、方法、标准完成全部评标工作。只有发生不可抗力导致评标工作无法继续时，评标活动方可暂停。

3.6.2 发生评标暂停情况时，评标委员会应当封存全部投标文件和评标记录，待不可抗力的影响结束且具备继续评标的条件时，由原评标委员会继续评标。

关于评标中途更换评标委员会成员

3.6.3 除非发生下列情况之一，评标委员会成员不得在评标中途更换：

（1）因不可抗拒的客观原因，不能到场或需在评标中途退出评标活动。

（2）根据法律法规规定，某个或某几个评标委员会成员需要回避。

3.6.4 退出评标的评标委员会成员，其已完成的评标行为无效。由采购人根据本招标文件规定的评标委员会成员产生方式另行确定替代者进行评标。

3.6.5 评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评标的，应当及时更换。被更换的评标委员会成员作出的评审结论无效，由更换后的评标委员会成员重新进行评审。

3.6.6 在任何评标环节中，需评标委员会就某项定性的评审结论做出表决的，由评标委员会全体成员按照少数服从多数的原则，以记名投票方式表决。

3.6.7 评标委员会成员对评标结论持有异议的，可以书面方式阐述其不同意见和理由。评标委员会成员拒绝在评标报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评标结论。评标委员会应当对

此作出书面说明并记录在案。

第四章 服务内容及要求

第一标段

一、委托管理的范围及事项

(一)管理范围

甲方将行政中心大院内消防监控、安防秩序、交通秩序、车辆停放、内外保洁、园林绿化的修剪、修复、养护；路面、绿地、停车场保洁事宜委托给乙方实行统一管理、综合服务。

(二)管理事项

1、行政中心院内的安全巡视、门岗值勤、人员登记（车辆凭通行证进入，外来人员进入必须经被访人电话许可，方可登记后进入；严格问询疑似上访人员，坚决阻止群访人员围堵大门、进入院内），对进入行政中心大院内的外来车辆进行询问，对各类物资进出实施控制，对车辆停放进行管理和规范，对不符合环保标准的车辆（如：车辆过脏、柴油车、尾气排放超标的小货车等）禁止入内。机关正常工作时间外对进出行政中心大院的人员认真检查登记，对行政中心内的各类紧急情况进行处置上报，文明接待来访人员（发现可疑情况边处置边上报甲方及有关部门）。

2、行政中心1号办公楼、档案局办公楼所有的公共区域卫生，垃圾收集、垃圾桶擦拭等。

3、行政中心院内卫生和园林绿化事宜，所有的公共区域卫生、垃圾收集、垃圾桶擦拭，园林绿化修剪、除草、浇灌、防治病虫害等。

第三条、双方的责任、权利、义务

(一)甲方

1、按照本合同约定及时支付服务管理费。

2、为乙方提供办公场所和作业必备工具，按季节为乙方从业人员提供从业所需设备及工作服。

3、有权对乙方的服务、管理质量进行随时检查，并要求乙方对管理中存在的问题进行改进。

4、乙方从业人员须统一服饰、礼貌待人、文明工作， 遵守甲方的各种规章制度，积极维护甲方的形象。

5、爱护甲方提供的各种工具、设备、材料等，不得破坏性使用和故意损坏。

6、如乙方人员提供的服务不符合本合同约定的，甲方有权要求调换人员或者整改。

7、甲方根据乙方工作状态的优劣，对乙方实施奖励或处罚。

8、乙方实施作业时所使用的一切工具、机械 均由甲方提供，如乙方不按操作规程使用工具、机械或操作不当造成工具、机械损坏或保管不善、使用不当造成工具、机械损坏，其责任由乙方承担，甲方并给予不低于 1000 元/次经济处罚。

9、如因乙方管理不善或操作不当造成甲方经济损失或大楼共享部位设施或设备损坏，乙方应承担赔偿责任并在合理时间内修复，如没有在合理时间内修复，甲方有权根据乙方应承担的赔偿责任在当月或次月管理服务费用结算时扣除，并有权终止本项目服务。

10、甲方为乙方无偿提供保洁服装、用具；保洁用具的数量、价款、种类、规格等由乙方按实际用途、按季度提出书面要求，报甲方批准并采购后交付乙方使用。

11、如因甲方原因延误和影响工作质量，乙方不承担责任。

12、如甲方项目地内的所有绿植因乙方养护原因，所造成的绿植形状不规范或枯萎或死亡的现象，责任应由乙方承担，并及时整改、补栽，整改补栽费用由乙方承担。

13、在甲方项目地，乙方人员不得干私活或从事与本合同不相符的其它工作。如有发生甲方将给予乙方严厉处罚，情节严重者将解除合同。

14、甲方根据乙方从业人员和管理人员的作业质量和综合表现情况，提出调换人员意见。乙方须 15 日内调换到位。

15、甲方对乙方从业人员实行电子考勤，不定时抽查人员在岗履职情况，每月通报考勤情况，如未达到合同要求，则予以经济处罚。

(二)乙方

1、乙方有按照本合同约定收取管理服务费用的权利。

2、乙方在不与有关法律、法规及甲方规章制度相冲突情况下，可以自行制定管理制度，自主开展各项管理活动。

3、乙方负责编配专职项目经理、会计、绿化园艺指导员值守本项目，项目经理、会计、绿化园艺指导员不实行电子考勤。

4、乙方从业人员须统一服饰、礼貌待人、文明工作、保持衣着干净整洁、仪容仪表整洁、举手投足规范、言谈举止礼貌，遵守甲方的各种规章制度，积极维护甲方的形象。

5、对甲方的设施、设备、场地不得擅自占用和改变使用功能，如确需使用，经甲方同意后报有关部门批准方可实施。

6、建立管理档案并负责及时记载有关变更情况。

7、合同期满向甲方移交全部专用房屋及有关财产、全部管理档案及有关资料。

8、负责编制具有甲方项目特色的机关卫生及安防秩序、资金使用计划以及其他相关规章制度。

9、在本合同履行过程中，如乙方从业人员造成他人损害，及乙方人员导致自身损害，由乙方承担相应赔偿责任。

10、乙方负责对从业人员要进行经常性教育和思想引导，要熟知合同所约定的内容。

11、负责派遣到甲方单位的从业人员缴纳相关保险及健康体检（以乙方出具凭据为准）。

12、乙方应组织从业人员进行入岗前的健康体检，尤其是从业人员中不能有各类传染病。

13、若星期天、节假日遇有甲方重大活动、重要会议，乙方应全员、全岗、全力做好服务工作，保障活动、会议的顺利进行。

14、乙方应加强“双休日”和节假日的人员管理，严防“八小时”以外发生问题。

15、严禁拖欠员工工资，每月 10 日前务必将员工上月工资发放到位。

16、乙方应保持从业人员的稳定性，采取教育引导、人文关怀、关心体贴、思想教育适当鼓励的方式，让从业人员思想稳定、干劲充足、队伍稳定。若一定时期内从业人员置换率高于 90%，甲方将

予以经济处罚。

17、乙方应对新入职员工进行业务培训，符合岗位要求后方可上岗，因新员工不熟悉工作流程和标准或不能胜任工作岗位导致无法完成甲方交给的工作，标准低、延期完成的，甲方将视情给予处罚并扣除本人工资。

第四条、服务内容及标准

（一）秩序维护员

★（1）**人员** 为确保甲方工作秩序和安全，乙方编配秩序维护员，保证不低于28人（含1名项目经理，1名会计），秩序维护人员年龄应在55岁以下（业务过硬且工作表现优异可适当放宽），身高170cm以上（9名形象岗：年龄18-35周岁，身高175cm以上），体重75公斤左右，初中以上文化程度，形象良好，健康状况良好（从业人员入职前，须提供正规体检中心或正规医院健康体检结论为准）。

★（2）**方式** 乙方编配专业人员，在甲方行政中心执勤，分冬季：白天（07：30—18：00）、夜班（18：00—07：30），夏季：白天（07：30—18：30）、夜班（18：30—07：30），两个班次；白班执勤人员不低于24人（含24人），夜班执勤人员不低于4人（含4人）。星期六、周日及节假日白天不低于6人，晚上不低于4人。

（3）标准

1、秩序维护员24小时值勤。要做到认真负责、尽职尽责、

礼貌待人、文明值勤，做到不迟到、不早退、不脱岗，严格执行甲方规定的电脑考勤签到标准及考勤制度。

2、秩序维护员在值勤期间要穿着统一的服装，严禁在岗抽烟、衣冠不整。

3、对出入人员以及外来办事人员做到灵活对待、灵活询问、礼貌用语、微笑服务，并核对、登记有效证件及联系方式，一人一登记，做好登记记录和交接手续；登记记录记满一本后交付甲方。

4、督促、纠察、引导各类车辆有序停放。

5、加强日常巡视和监控，遇有外来人员在甲方进、出口附近及行政中心院内滋事，要及时制止，对影响区行政中心稳定的各类不安全因素做到：底数清、情况明、信息畅通、控制得力。

6、遇有治安案件、刑事案件、上访人员，坚决阻止群访人员围堵大门、进入院内，应在第一时间报警，并积极配合公安部门和甲方人员，保证甲方的秩序、安全和形象。

7、秩序维护在为甲方服务期间，要自觉遵守各项规章制度，做到不该问的不要问，不该知道的不要打听，严禁从事与职责无关的一切事情，遵守保密纪律，一经发现予以辞退，造成严重后果的将追究法律责任。

8、甲方项目目标出现问题，经公安部门查实，确属乙方人员失职造成，除乙方承担相应的责任外，应依法追究当事人的责任。对造成经济损失的，扣除当班人员当月工资，触犯刑律者，送司

法机关处理。乙方有权对甲方安防目标的安全隐患提出合理化建议。

9、在甲方项目地，乙方人员不得干私活或从事与本合同不相符的其它工作。如有发生甲方将给予乙方严厉处罚，情节严重者将解除合同。

10、乙方负责对从业人员进行经常性教育和思想引导，要熟知合同所约定的内容。

（二）消防监控人员

★（1）人数：为确保乙方能全天候、无死角的对行政中心进行安全、消防监控，乙方编配专职消防监控员3人（须持证上岗），男性从业人员年龄在55岁以下（业务过硬且工作表现优异可适当放宽），身高165cm以上，初中以上文化程度，形象良好，健康状况良好（从业人员入职前，须提供正规体检中心或正规医院健康体检结论为准）。

（2）方式：消防监控值班员为24小时制，对行政中心的安全、消防设备设施进行全天候、无死角监控。

（3）标准：

1、未经甲方领导允许，任何人不得以任何方式擅自进入监控室。

2、未经甲方领导允许，任何人不得以任何形式和借口调取录像。

3、对甲方项目内重要活动要进行绝密保证。

4、对疑似上访人员或业余时间进入甲方办公区域的可疑人员做到密切监控，发现问题或带有倾向性苗头应立即通报秩序维护员并同时报告甲方领导或值班人员。

5、有重要会议或重大活动时要严格监控各个重点区域，发现疑似问题立刻通知秩序维护员及相关人员到场核实，并配合相关人员做好工作。

6、监控到电梯出现故障，及时通知水电工进行抢修和施救，并上报主管领导。

7、如遇火灾警情（如烟感报警、监控摄像头内出现烟雾火情，以及其它预警、报警情况）应第一时间通知水电工、秩序维护员全员赴报警点，及时处置并上报甲方和消防维保人员。通告、疏导、组织相关区域人员撤离，查明原因，配合调查。

8、项目范围内出现各类物品和各类设备设施损毁、丢失、被盗或无原因消匿或发生异常情况，乙方应第一时间发现或查监控或人员巡逻发现，第一时间报告，第一时间处置；如乙方没有做到，则所有责任归属乙方并无条件接受一切赔偿或者经济处罚。

（三）保洁

★1、人数 为确保乙方能及时、快速的完成甲方行政中心大楼内公共部分的保洁工作，乙方编配专职内保洁人员，不得低于16人，从业人员年龄在55岁以下（业务过硬且工作表现优异可适当放宽），身高160cm以上，形象良好，健康状况良好（从业人员入职前，须提供正规体检中心或正规医院健康体检结论为准）。

2、方式 每天实施全区域全覆盖保洁行政中心大楼内公用部分。冬季：每天早上 7：00—11：00，中午 13：30—16：30，夏季：每天早上 7：00—11：00，中午 14：00—17：00，（一号楼前厅三名保洁员，时段为冬季：每天早上 7：00—12：00，下午 14：30—17：30，夏季：每天早上 7：00—12：00，下午 15：00—18：30，）对所有公共区域进行保洁工作，以及所有垃圾、固体废弃物清运等，其中一号楼前厅、5-8 楼楼层、13 楼会议室等重要部位为特级保洁标准。做到垃圾日产日清，以确保为甲方提供一个清洁、舒适的工作环境。

3、标准

（1）大厅、走廊、垃圾桶、消防器材

定时清洁行政中心大楼各个大厅、走廊、垃圾桶、公共玻璃窗（台）、公共墙，及时清运垃圾，确保该区域地面、内墙面、镜面、玻璃面、垃圾桶等设施洁净、无杂物、污渍、异味。其中，一楼大厅、电梯厅为上班时段全时保洁。内墙面、玻璃面、镜面、地下室，每周保洁清理 1 次，其余部位每天保洁清理 1 次。

（2）步梯、电梯以及消防通道

每天一次清洁、擦拭楼梯扶手、地面、电梯门及内壁，以保持步梯、电梯清洁卫生无灰尘、污渍、杂物等，特殊情况随时保洁。

（3）卫生间、洗手间

当天垃圾及时清走；便器具、洁具、地砖等设施洗刷洁净；拖布和其他日用品要摆放整齐；卫生纸定时投放、喷洒消毒、香薰空气，保证无异味。

四池（大便池、小便池、洗手池、拖把池）干净整洁，地面清洁，卫生间无异味，节约科学使用工具，工具因使用不当或人为损坏，所造成损失均有乙方承担，一周内 2 次发现 3 个不同处不洁净，不卫生方面，将以经济处罚。

（四）园林绿化修剪、园艺保洁

★1、人数：为确保乙方能及时、快速的完成甲方行政中心大院内公共部分的保洁工作，乙方编配专职园林绿化修剪工、园艺师不低于 7 人（需 3 人有园艺师证），园艺保洁员不得低于 4 人，从业人员年龄在 60 岁以下，身高 160cm 以上，形象良好，具有园林绿化修剪技术，健康状况良好（从业人员入职前，须提供正规体检中心或正规医院健康体检结论为准）。

2、方式：园林绿化修剪、园艺保洁为长白班，冬季：每天 07：00-12：00、14：00-17：30；夏季：每天 07：00-12：00、14：30-18：00 对行政中心院内绿化、露天区域进行保洁。

3、标准：（1）园艺保洁员 应每天对行政中心院内的所有道路、停车场、绿化带、墙根、道牙根、树根、假山以及人工湖等所有露天区域进行清扫，清扫完毕后随时巡检，随时清理。雨、雪天应及时清扫路面，确保路面无积水、果皮、树叶、纸屑及烟头等垃圾，秋冬季节或落叶较多时应增加清洁次数。

（2）园林绿化修剪工、园艺师定期对园林绿化植物和草坪修剪（保证草坪整体的平整，美观）、除草、浇灌、施肥、植物病虫害防治、防寒、死亡苗木的补种、绿地保洁、绿化垃圾清运等日常工作，另 6-10 月份为草坪生长旺盛季节，在此期间，应加强对绿

化植物和草坪的管理，定期清理假山、人工湖，以达到市政园林保洁要求及效果。

第五条、节能管理目标和要求

一、节电管理

（一）节约中央空调用电。改进空调温度控制方式，严格执行空调温度控制标准，充分利用自然风，夏季室内空调温度设置不低于 26 摄氏度，冬季室内空调温度设置不高于 20 摄氏度，下班后及节假日关闭空调。

（二）节约照明用电。机关办公楼内外使用节能灯，自然采光条件较好的办公区域，白天充分利用自然光；夜间楼内公共区域（含卫生间）尽量减少照明灯数量。办公区道路用灯每晚定时开关，杜绝白昼灯、长明灯。除重大节假日外，平时不开启装饰灯、景观照明灯。

（三）节约电梯用电。尽量减少电梯使用，三层以内的短距离上下楼层（除特殊情况外）不开放电梯，用步行方式到达，上下班高峰期提倡多人合乘一部电梯。

（四）节约设备用电。每周日定期清理设备上的灰尘，以防尘埃进入设备内部造成设备功率低下，阻碍正常工作。设备若发生损坏要及时维修或调整。

（五）加快用电设备改造。大力推进办公区用电设备的节电改造。在照明节能上积极应用太阳能灯、无极灯等先进照明技术；在空调节电上积极应用变频技术节电；在电梯节能上积极改进智能控制方式；因地制宜进行节电改造，确保办公区的非节能灯和其它高能耗设备逐步改造或更新。

二、节水管理

（一）注重洗手间用水节约。加强用水设备的日常维护管理，避免出现“长流水”现象；在显著位置设置节水提示标志，公布维修电话；大力推广感应式节水水龙头。在办公楼适当区域放置盛水器具收集保洁用水。

（二）加强设施维修改造。经常对供水设施进行检修，认真进行管网检查，尤其要关注预埋管道使用情况，发现问题及时检修，杜绝跑滴漏现象。

（三）定期观测定量分析。乙方安排专人定时定期抄录水表，即比较分析用量，发现情况异常，立即进行管网检查，采取有效措施。

第六条、奖惩办法

（一）甲方有权对乙方就本项目制定并实施奖惩办法。

（二）甲方在实施奖惩时，应本着有奖有惩、奖优罚劣、奖罚并举的原则，促进工作，提升形象。

（三）甲方对乙方的处罚应遵循三个基本程序，即：督办通知、整改不力通知、处罚通知，也可视情直接下达整改不力通知或处罚通知。

（四）甲方对乙方的奖励每次不少 100 元，每次处罚最高限额不高于 1000 元，如一周内同一事项处罚达到 3 次，单月内总处罚达 6 次应启动约谈流程，商谈终止合同事宜。

（五）乙方应自觉接受奖惩，如对奖惩事项、内容、金额有质疑，应在两日内口头或书面向甲方提出，超时按奖惩有效执行。

第七条、服务费支付办法

（一）甲方于次月 10 日前支付乙方当月的管理服务费用（如 3 月 10 日前支付 2 月的费用），直接汇入乙方提供的银行账户。

（二）乙方从业人员的工资由乙方发放。

第八条、本项目服务解除内容

（一）服务期限满后，本项目服务自动终止。

（二）经双方协商一致，可以终止服务。

（三）如甲方不能按照本合约约定支付服务费，逾期 10 日（特殊情况例外），视为违约，乙方除有权要求甲方支付费用外，有权终止服务。

（四）如因乙方提供的服务遭受他人投诉，乙方应当积极改正；如投诉超过 10 次以上或给甲方形象、名誉带来严重危害，甲方有权单方面终止服务，给甲方造成损失，乙方应于赔偿。

第七条、其他要求

一、安防及消防监控：项目范围内出现各类物品和各类设备设施损毁、丢失、被盗或无原因消匿或发生异常情况，乙方应第一时间发现或查监控或人员巡逻发现，第一时间报告，第一时间处置；如乙方没有做到，则所有责任归属乙方并无条件接受一切赔偿或者经济处罚。

二、内外保洁

四池（大便池、小便池、洗手池、拖把池）干净整洁，地面清洁，卫生间无异味，节约科学使用工具，工具因使用不当或人为损坏，所造成损失均有乙方承担，一周内 2 次发现 3 个不同处不洁净，不卫生方面，将以经济处罚。

三、园林养护

1. 如甲方项目地内的所有绿植因乙方养护原因，所造成的绿植形状不规范或枯萎或死亡的现象，责任应由乙方承担，并及时整改、补栽，整改补栽费用由乙方承担。
2. 乙方在实施园林养护时应规范使用和爱护水电设备设施，如因使用不当或不科学使用所造成水电设施损坏或引发其它设备设施的损坏，其责任由乙方承担。

第五章 合同主要条款（参考）

合同编号：XXXX。

签订地点：XXXX。

签订时间：XXXX 年XX 月 XX 日。

采购人（甲方）：_____

供应商（乙方）：_____

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》及采
_____ 购项目（采购编号：XX）的《招标文件》、乙方
的《投标文件》及《中标通知书》，甲、乙双方同意签订本合同。详细技术
说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项
目的招标文件、投标文件、《中标通知书》等均为本合同不可分割的部分。
双方同意共同遵守如下条款：

一、项目基本情况

.....

二、合同期限

三、服务内容与质量标准

四、合同总价

合同总价为人民币大写：_____元，即RMB¥ _____元；
该合同总价已包括完成本项目的所有费用。本合同执行期间合同总价不变，甲方无须另向乙方支付本合同规定之外的其他任何费用。

五、服务及验收

5.1、乙方应保证甲方在使用该服务或其任何一部分时不受第三方提出侵犯其专利权、版权、商标权或其他权利的起诉。一旦出现侵权，乙方应承担全部责任。

5.2、乙方所提供的服务的技术规格应与采购文件规定的质量要求及所附的“服务响应表”相一致；若技术性能无特殊说明，则按国家有关部门最新颁布的标准及规范为准。

5.3、验收由甲方组织，乙方配合进行：验收标准：按国家有关规定以及甲方招标文件的质量要求和技术指标、乙方的投标文件及承诺与本合同约定标准进行验收；甲乙双方如对质量要求和技术指标的约定标准有相互抵触或异议的事项，由甲方在招标与投标文件中按质量要求和技术指标比较优胜的原则确定该项的约定标准进行验收；

六、付款方式

七、售后服务

乙方须指派专人负责与甲方联系售后服务事宜。售后服务内容包括：

八、甲方的权利和义务

8.1 、甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查，拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量。对甲方认为不合理的部分有权下达整改通知书，并要求乙方限期整改。

8.2、甲方有权依据双方签订的考评办法对乙方提供的服务进行定期考评。当考评结果未达到标准时,有权依据考评办法约定的数额扣除履约保证金。

8.3、负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

8.4 根据本合同规定, 按时向乙方支付应付服务费用。

8.5、国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

九、乙方的权利和义务

9.1、对本合同规定的委托服务范围内的项目享有管理权及服务义务。

9.2、根据本合同的规定向甲方收取相关服务费用, 并有权在本项目管理范围内管理及合理使用。

9.3、及时向甲方通告本项目服务范围内有关服务的重大事项, 及时配合处理投诉。

9.4、接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导, 接受甲方的监督。

9.5、国家法律、法规所规定由乙方承担的其它责任。

十、违约责任

10.1 、甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定, 保证本合同的正常履行。

10.2 、如因乙方工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错 等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害, 包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等, 乙方对此均应承担全部的赔偿责任。

十一、不可抗力事件处理

11.1 、在合同有效期内, 任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同, 则合同履行期可延长, 其延长期与不可抗力影响期相同

11.2、不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

11.3、不可抗力事件延续 XX 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

十二、争议解决办法

12.1、因货物的质量问题发生争议，由质量技术监督部门或其指定的质量鉴定机构进行质量鉴定。货物符合标准的，鉴定费由甲方承担；货物不符合质量标准的，鉴定费由乙方承担。

12.2、合同履行期间，若双方发生争议，可协商或由有关部门调解解决，协商或调解不成的，由当事人依法维护其合法权益。

十三、其他

13.1、如有未尽事宜，由双方依法订立补充合同。

13.2、本合同一式六份，自双方签章之日起生效。甲方三份，乙方、政府采购管理部门、采购代理机构各一份。

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

法定代表人（授权代表）：

法定代表人（授权代表）：

地 址：

地 址：

开户银行：

开户银行：

账 号：

账 号：

电 话：

电 话：

传 真：

传 真：

签约日期：XX年XX月XX日

签约日期：XX年XX月 XX日

注：本合同仅为合同的参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订。

第六章 投标文件格式

（项目名称及标段）

投 标 文 件

投标人名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____年_____月_____日

目 录

- 一、投标函
- 二、投标报价一览表
- 三、法定代表人身份证明
- 四、授权委托书
- 五、项目拟配备人员
- 六、企业类似业绩
- 七、技术偏离表
- 八、服务方案
- 九、投标人资格文件
- 十、投标人认为有必要提供的其他资料
- 十一、反商业贿赂承诺书

一、投标函

致：商丘市梁园区机关事务中心

我们收到了_____（项目名称及标段）的招标文件，经详细研究，我们决定参加该项目投标活动并投标，我们郑重声明以下诸点并负法律责任。

- （1）愿按照招标文件中的条款和要求，提供的服务，报价为_____元/年。
- （2）如果我们的投标文件被接受，我们将履行招标文件中规定的各项要求。
- （3）我们愿提供招标文件中要求的所有文件资料。
- （4）我们承认最低报价是中标的重要选择，但不是唯一标准。
- （5）我们已经详细审核了全部招标文件，包括修改、补充的文件(如果有的话)和参考资料及有关附件，我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。
- （6）如我方中标，我方愿意按河南省招标投标协会发布的《河南省招标代理服务收费指导意见》向招标代理机构支付本次招标代理服务费。
- （7）我们愿按《中华人民共和国民法典》履行自己的全部责任。

投标人名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____年____月____日

二、投标报价一览表及明细表

项目名称及标段	
投标人	
投标报价（每年）	小写： _____ 大写： _____
服务期限	
质量	
项目负责人	
备注：	

投标人名称： _____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人： _____（签字或盖章）

日期： 年 月 日

三、法定代表人身份证明

投标人名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓名：_____

性别：_____

年龄：_____

职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人名称：_____（盖单位公章）

日期：_____年_____月_____日

附：法定代表人身份证正反面扫描件

四、授权委托书

我_____系_____的法定代表人，现授权委托_____为我单位的代理人，以我单位的名义参加_____（项目名称及标段）的投标活动。代理人在投标过程中所签署的一切文件和处理与之相关的一切事务，我均予以承认。

代理人无转委托权，特此委托。

委托代理人： 性别： 年龄：

身份证号码： 职务：

投标人 名称： （盖单位公章）

法定代表人： （签字或盖章）

日期： 年 月 日

附：委托代理人身份证正反面扫描件

五、项目拟配备人员

姓 名	职 务	职 称	资 质 证 明			备注
			证书名称	级别	专业	

备注：后附项目拟配备主要人员相关证明文件。

六、企业类似业绩

序号	项目名称	发包人名称	承担的工作	合同金额或费率或其他	合同签订日期	备注

注：后附相关证明材料

投标人名称：（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

年 月 日

七、技术偏离表

序号	条款名称	招标文件要求	投标文件响应	偏离情况

注：列表不足时响应单位可根据需要另行添加。供应商应按谈判文件要求的技术参数逐条列示。并填写响应文件中与谈判文件有偏离的内容。如完全响应，在偏离情况中填写完全响应即可。

投标人：_____（盖章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签章）

_____年_____月_____日

八、服务方案

（格式自拟）

九、投标人资格文件

9.1 声明函

关于资格文件的声明函

致：_____：

本公司愿就由贵公司组织实施的_____（项目名称及标段）的招标活动进行投标。
本公司所提交的投标文件中所有关于投标资格的文件、证明和陈述均是真实的、准确的。若与真实情况不符，本公司愿意承担由此而产生的一切后果。

投标人名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：____年____月____日

9.2 招标文件中要求的证书、文件等资料扫描件并加盖单位公章

- (1) 营业执照；
- (2) 其他证书、文件。

十、投标人认为有必要提供的其他资料

十一、反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在_____（项目名称及标段）招标活动中，我公司保证做到：

一、公平竞争参加本次招标活动。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府采购代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

三、若出现上述行为，我公司及参与投标的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

单位名称（盖章）：

公司法人代表（签字或盖章）：

年 月 日

附件 1

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称及标段）采购活动，提供的服务全部由符合政策要求的中小企业服务。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

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。

附件 2:

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

注：根据《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，响应人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。

附件 3:

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_____（项目名称及标段）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：

注：符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的条件并提供《残疾人福利性单位声明函》（附件）的残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

河南省政府采购合同融资政策告知函

各投标人：

欢迎贵公司参与河南省政府采购活动！

政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的供应商融资难、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，可在河南省政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”查询联系。