

竞争性磋商采购洛阳民俗博物馆物业管理服务项目

磋商文件

采购编号：洛直集采磋商(2024)0019号

采购人：洛阳民俗博物馆

采购代理机构：洛阳市政府采购中心

二〇二四年五月二十四日

目 录

目 录.....	2
第一章 采购公告.....	7
第二章 供应商须知.....	10
第三章 采购需求.....	30
第四章 合 同(样本).....	35
第五章 资格审查与评审办法.....	46
第六章 资格审查与评审标准.....	49
第七章 投标文件格式.....	54
一、投标文件格式.....	57
一、封面.....	58
二、投标函.....	59
三、法定代表人授权书.....	62
四、法人被授权人身份证扫描件.....	63
五、资格证明材料.....	64
六、开标一览表.....	67
七、服务报价明细表.....	68
八、中小微企业声明函(投标人).....	70
九、残疾人福利性单位声明函.....	71
十、监狱企业证明文件.....	72
十一、服务要求响应与偏差表.....	73
十二、商务要求响应与偏差表.....	74
十三、项目实施方案.....	75
十四、辅助资料表.....	76
十五、后续服务及优惠条件.....	78
十六、其他需要提供的资料.....	79

十七、参与评审打分的证书（证件）一览表.....	80
十八、参与评审打分的证书（证件）扫描件.....	81
十九、参与评审打分的合同业绩一览表.....	82
二十、参与评审打分的合同业绩扫描件.....	83
二十一、承诺书.....	84
二十二、合同交接过渡期的服务承诺.....	85
二十三、河南省政府采购合同融资政策告知函.....	86

特 别 提 示

1、响应文件的制作

1.1 供应商登录“洛阳市公共资源交易中心”网站，按要求下载“新点投标文件制作软件”。

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

1.3 加密的电子响应文件为“洛阳市公共资源交易中心”网站提供的“新点投标文件制作软件”制作生成的加密版响应文件。未加密的电子响应文件应与加密的电子响应文件为同时生成的版本。

1.4 响应文件格式所要求包含的全部资料应全部制作在响应文件内，严格按照本项目响应文件所有格式如实填写（不涉及的内容除外），不应存在漏项或缺项，否则将存在响应被否决的风险。

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

2、响应文件的提交

2.1 除电子响应文件外，不再接受任何纸质文件、资料等。

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

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

2.4（此条款仅适用于现场磋商的项目）未加密的电子响应文件 1 份（*.nlytf 格式）（U 盘介质），密封包装，注明项目名称，并在封套上加盖供应商单位公章或由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字。

3. 磋商文件的澄清、修改

3.1 磋商文件的澄清、修改将在河南省政府采购网和洛阳市公共资源交易中心网站 (lyggzyjy.ly.gov.cn) 上发布“变更公告”，如需修改磋商文件，则同时在洛阳市电子招投标交易平台发布“答疑文件”（答疑文件指修改后最新的磋商文件）。对于各项目中已经成功获取并下载磋商文件的供应商，将通过第三方短信群发方式提醒供应商进行查询。各供应商须重新下载最新的“答疑文件”，并以此编制响应文件。如不以最新发布的“答疑文件”编制响应文件，造成响应无效的后果由供应商自己承担。

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

4、磋商开启

4.1 采购人在磋商文件规定的时间和地点开启磋商活动，供应商授权代表应携带企业CA锁参加。

4.2（此条款仅适用于现场磋商的项目）采购代理机构将会同供应商代表检查自己的未加密的电子响应文件的密封情况。

4.3 各供应商应在规定时间内对本单位的响应文件解密。

4.4（此条款仅适用于现场磋商的项目）如供应商现场解密失败，供应商应使用未加密的电子响应文件。

4.5（此条款仅适用于现场磋商的项目）磋商开启前没有提交未加密的电子响应文件，视同放弃使用未加密的电子响应文件磋商。未加密的响应文件现场无法成功上传的，响应无效。

4.6（此条款仅适用于现场磋商的项目）未加密的电子响应文件仅作为网上提交的加密的电子响应文件在特殊情况下才启用的备份资料。没有提交网上加密电子响应文件，仅提交未加密电子响应文件的，响应无效。

5、为便于投标人（供应商）制作投标（响应）文件，本投标（响应）文件格式所列招标投标的主体称呼及专业术语，也适用于政府采购非招标方式（竞争性谈判、竞争性磋商、询价）对应的主体称呼及专业术语。

6、投标人《参与评审打分的证书（证件）一览表》及《参与评审打分的合同业绩一览表》中所填写内容须与表后所附的参与评审打分的证书（证件）扫描件、合同业绩扫描件相对应，否则将不予评审打分。采用竞争性谈判、询价方式的，该两表不进行评审打分。

7、采购代理机构有权将《报价明细表》、《参与评审打分的证书（证件）一览表》及《参与评审打分的合同业绩一览表》内容进行公示。

8、（此条款仅适用于远程不见面交易的项目）本项目采用远程不见面交易的模式。

8.1 投标人（供应商）应当在招标文件（磋商文件、谈判文件、询价通知书）确定的投标截止时

间前，登录到洛阳市电子招投标交易平台 (<http://61.168.99.35/TPBidder>)，点击右上方【不见面开标大厅】按钮进入，在线准时参加开标活动并进行文件解密、答疑澄清等。投标人（供应商）应在开标当天及时关注本单位的情况，如遇问题，请拨打技术服务单位（国泰新点）电话：4009980000。

8.2 投标人（供应商）应认真学习洛阳市公共资源交易中心网站发布的《洛阳市公共资源交易中心不见面开标大厅操作手册（投标人）》，根据手册要求做好不见面开标的准备工作，否则由此引起的未能解密、解密失败或解密超时的将被拒绝。

8.3 投标人（供应商）应在解密时间内插入CA锁，输入密码，进行解密。

8.4 采购人及采购代理机构在招标文件（磋商文件、谈判文件、询价通知书）规定的时间及地点开标。投标人（供应商）无需到达开标现场，但在开评标期间，投标人（供应商）的法定代表人或其授权委托人应参与远程交互，中途不得更换，在废标、澄清、提疑、传送文件、最后报价等特殊情况下需要交互时，投标人（供应商）一端参与交互的人员将均被视为是投标人（供应商）的法定代表人或其授权委托人，投标人（供应商）不得以不承认交互人员的资格或身份等为借口抵赖推脱，投标人（供应商）自行承担随意更换人员或未按要求参与交互所导致的一切后果。

投标人（供应商）超时交互，由此产生的不利于投标人（供应商）的评审风险由投标人（供应商）自行承担。

9、开标前，投标人（供应商）务必在洛阳市电子招投标交易平台(<http://61.168.99.35/TPBidder>)投标文件上传模块中使用“模拟解密”功能，验证自助解密环境。

第一章 采购公告

项目概况：

洛阳民俗博物馆物业管理服务项目潜在投标人应在洛阳市公共资源交易中心网站（lyggzyjy.ly.gov.cn）获取招标文件，并于2024年06月05日09时35分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

- 1、项目编号：洛采竞磋-2024-86
- 2、项目名称：洛阳民俗博物馆物业管理服务项目
- 3、采购方式：竞争性磋商
- 4、预算金额：1460000元

最高限价：730000元

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）
1	一	洛阳民俗博物馆物业管理服务项目	1460000	730000

5、采购需求（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）：

招标编号：洛直集采磋商(2024)0019号。

本次采购项目为洛阳民俗博物馆物业管理服务项目，共一个包。洛阳民俗博物馆位于洛阳市瀍河区新街南端，是依托清代古建筑群潞泽会馆而兴建的民俗专题性博物馆，目前负责管理洛阳民俗博物馆、洛阳匾额博物馆、洛阳老子纪念馆、洛阳古瓷标本博物馆和洛阳契约文书博物馆五个专题博物馆的免费开放管理工作。物业管理服务范围及内容包含洛阳民俗博物馆、洛阳匾额博物馆、洛阳契约文书博物馆、洛阳古瓷标本博物馆和洛阳老子纪念馆五个专题博物馆服务区域内环境卫生管理、房屋日常管理与维修养护、消防值班服务和消防监控系统日常安全管理、公共秩序维护管、化管理及采购人交办的其他工作（详见磋商文件）。

- 6、合同履行期限：一年。
- 7、本项目是否接受联合体投标：否
- 8、是否接受进口产品：否
- 9、是否专门面向中小企业：是

二、申请人资格要求

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2、落实政府采购政策满足的资格要求：

面向中小企业采购。监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

3、本项目的特定资格要求：无。

三、获取采购文件

1. 时间：2024年05月24日至2024年05月31日，每天上午至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外。）

2. 地点：洛阳市公共资源交易中心网站（lyggzyjy.ly.gov.cn）

3. 方式：洛阳市公共资源交易中心网站（lyggzyjy.ly.gov.cn）上获取。请在“洛阳市电子招投标交易平台（<http://61.168.99.35/TPBidder>）”进行用户注册，办理数字证书后下载招标（采购）文件。如投多个标段（包），则应就所投每个标段（包）分别下载。联合体投标的，由联合体牵头人完成招标（采购）文件下载。详见洛阳市公共资源交易中心网站—办事指南内的“主体注册CA办理”和“洛阳政府采购系统操作手册（供应商用）”。

4. 售价：0元

四、响应文件提交

1. 时间：2024年06月05日09时35分（北京时间）

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

五、响应文件开启

1. 时间：2024年06月05日09时35分（北京时间）

2. 地点：洛阳市公共资源交易中心开标六室（洛龙区开元大道与永泰街交叉口西南角洛阳市民之家六楼）。本项目采用远程不见面交易的模式，开标当日，供应商无需到现场参加开标会议，应在投标截止时间前，登录“不见面开标大厅”，在线准时参加开标活动并进行投标（响应）文件解密等。因供应商原因未能解密或解密失败的将被拒绝。详见洛阳市公共资源交易中心网站—办事指南内的“洛阳市公共资源交易中心不见面开标大厅操作手册（投标人）”。除电子投标（响应）文件外，投标时不再接受任何纸质文件、资料等。

六、发布公告的媒介及招标公告期限

本次招标公告在河南省政府采购网、洛阳市公共资源交易中心网站上发布。招标公告期限为三个

工作日。

七、其他补充事宜

代理服务费的收取：免收。

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

八、凡是对本次招标提出询问，请按照以下方式联系

1. 采购人信息

名称：洛阳民俗博物馆

地址：洛阳市瀍河区新街433号

项目联系人：李先生

联系方式：0379-60335235

2. 采购代理机构信息

名称：洛阳市政府采购中心

地址：洛阳市洛龙区开元大道与永泰街交叉口西南角洛阳市民之家六楼6013、6014

联系人：许先生 王先生

联系方式：0379-69921028

3. 项目联系方式

项目联系人：李先生

联系方式：0379-60335235

4. 监管部门、联系人和联系方式：

监管部门：洛阳市财政局

监管部门联系人：政府采购科

监管部门联系方式：0379-63259707

2024年05月24日

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	名称	内容
1.1.2	采购人	名称：洛阳民俗博物馆 地址：洛阳市瀍河区新街433号 联系人：李先生 联系方式：0379-60335235 13083657772
1.1.3	采购代理机构	名称：洛阳市政府采购中心 地址：洛阳市洛龙区开元大道与永泰街交叉口西南角洛阳市民之家六楼6013、6014 联系人：许先生 王先生 电话：0379-69921028 69921027
1.1.4	采购项目名称	洛阳民俗博物馆物业管理服务项目
1.1.5	落实政府采购政策要求	<input checked="" type="checkbox"/> 面向中小企业。监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。
1.1.6	政府采购管理部门备案编号 (项目编号)	洛采竞磋-2024-86
1.1.7	招标编号	洛直集采磋商(2024)0019号
1.1.8	采购包划分	本次采购共一个包。 供应商应就该项目进行完整响应，否则将不被接受。
1.2.1	资金来源	财政资金
1.2.2	付款方式	由采购人付款。由采购人按季度付款。
1.3.1	服务期	一年。在年度预算有保障的前提下，采购人根据工作需要、中标人服务质量等，可以通过一年一续签方式与中标人签订合同，期限总长不超过二年。
1.3.2	履约验收	采购人根据国家有关规定、磋商文件、成交供应商的响应文件以及合同约定的内容和验收标准进行验收。验收情况

1.10.2	供应商在磋商预备会前提出问题	时间：/ 形式：/
1.11.1	分包	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许
1.12.1	实质性要求和条件	1、商务要求： 服务期； 付款方式； 2、服务内容与要求中加“★”条款； 3、其他：/
1.12.3	偏差	<input type="checkbox"/> 不允许 <input checked="" type="checkbox"/> 允许，偏差范围：/ 最高项数：/
2.1	构成磋商文件的其他资料	/
2.2.2	磋商文件澄清、修改发出的形式	磋商文件的澄清、修改将在河南省政府采购网和洛阳市公共资源交易中心网站（lyggzyjy.ly.gov.cn）上发布“变更公告”，如需修改磋商文件，则同时在洛阳市电子招标投标交易平台发布“答疑文件”（答疑文件指修改后最新的磋商文件）。对于各项目中已经成功获取并下载磋商文件的供应商，将通过第三方短信群发方式提醒供应商进行查询。各供应商须重新下载最新的“答疑文件”，并以此编制响应文件。如不以最新发布的“答疑文件”编制响应文件，造成响应无效的后果由供应商自己承担。
3.1.1	构成响应文件的其他资料	/
3.2.3	报价方式	总价
3.2.4	预算控制金额	预算金额为1460000元，最高限价为730000元。 供应商的报价不得超过预算金额（预算金额和最高限价不一致时，不得超过最高限价），否则其响应将被否决。
3.2.5	报价的其他要求	报价应包含为完成本项目所需要的全部费用和税金，如人员工资（不低于洛阳市最低工资标准）、社会保险、加班费等各项福利，人员工装、物品损耗、项目所需设备（包

		括但不限于提供服务的所需的工具及消耗品等设备和器械)。
3.3.1	响应文件有效期	提交响应文件截止时间后 90 天, 有效期短于该期限的响应将被拒绝。
3.4.1	磋商保证金	本次采购免收保证金
3.4.4	其他可以不予退还磋商保证金的情形	/
3.5.3	资格审查资料的特殊要求	<input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有, 具体要求:
3.6.1	是否允许提交备选方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
4.1.1	封套上的密封和标记	(此条款仅适用于现场磋商的项目) 未加密的电子响应文件 (*.nlytf 格式) (U 盘介质) 密封包装, 注明项目名称, 并在封套上加盖供应商单位公章或由供应商的法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人签字。
4.2.1	提交响应文件截止时间	见第一章采购公告。
4.2.2	提交响应文件地点	见第一章采购公告。
4.2.3	响应文件份数及其他要求	1、加密的电子响应文件一份 (*.lytf 格式); 2、(此条款仅适用于现场磋商的项目) 未加密的电子响应文件 U 盘一份 (*.nlytf 格式)。
4.2.5	响应文件上传问题联系方式	供应商因洛阳市电子招投标交易平台问题无法上传电子响应文件时, 请在工作时间与交易中心联系。联系方式: 400-998-0000。
4.2.6	响应文件是否退还	(此条款仅适用于现场磋商的项目) 未加密的电子响应文件 (U 盘) 评标结束后退还。
5.1	磋商开启时间和地点	开启时间: 同提交响应文件截止时间 开启地点: 同提交响应文件地点
6.1.1	磋商小组的组建	磋商小组构成: <u>5</u> 人 其中采购人代表 <u>1</u> 人, 专家 <u>4</u> 人。

6.3.2	磋商小组推荐成交候选人的 人数	<u>3</u> 名/包
7.1.1	是否授权磋商小组确定成交 供应商	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
7.1.2	确定成交的原则	磋商小组根据评审排列顺序确定第一名、第二名、第三名为成交候选人，并确定第一名为成交供应商。如成交候选人出现并列，由磋商小组投票确定成交供应商。
7.2	成交结果公布媒介及期限	公布媒介：河南省政府采购网和洛阳市公共资源交易中心网站（lyggzyjy.ly.gov.cn）上公布。 公告期限：1个工作日
7.4.1	履约保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 免收履约保证金。
8.5.8	质疑函的递交方式	质疑函应当面递交或通过洛阳市电子招投标交易平台递交；因情况特殊而邮寄的，交邮前应通知采购人、采购代理机构。接受质疑函的采购人、采购代理机构的联系部门、联系电话和通讯地址详见本项目采购公告和供应商须知前附表。
9	需要补充的其他内容	监督部门及电话：洛阳市财政局 0379-63259707

1、总则

1.1 采购项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备采购条件，现进行采购。

1.1.2 采购人：见供应商须知前附表。

1.1.3 采购代理机构：见供应商须知前附表。

1.1.4 项目名称：见供应商须知前附表。

1.1.5 落实政府采购政策要求：见供应商须知前附表。

(1) 如果本项目报经政府采购管理部门批准允许采购进口产品，投标人可投进口产品，也可投国产产品。但进口货物及其有关服务必须符合原产地和/或中华人民共和国的设计和制造生产标准或行业标准。进口的货物必须具有合法的进口手续和途径，并通过中华人民共和国商检部门检验。

(2) 本项目执行财政部、工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)的规定。

中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

非专门面向中小企业采购的采购项目(采购包)对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的小微企业报价给予扣除(扣除比例详见供应商须知前附表)；专门面向中小企业采购的采购项目(采购包)，不执行价格扣除政策。

(3) 根据财政部司法部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库〔2014〕68号)规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

(4) 根据财政部民政部中国残疾人联合会《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

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

1.1.6 政府采购管理部门备案编号(项目编号)：见供应商须知前附表。

1.1.7 采购编号：见供应商须知前附表。

1.1.8 采购包划分：见供应商须知前附表。

1.2 采购项目的资金来源及付款方式

1.2.1 资金来源：见供应商须知前附表。

1.2.2 付款方式：见供应商须知前附表，不接受该条件的响应将被否决。

1.3 服务期及履约验收

1.3.1 服务期：见供应商须知前附表，不接受该条件的响应将被否决。

1.3.2 履约验收：见供应商须知前附表。

1.4 供应商资格要求

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

1.4.2 供应商须知前附表规定接受联合体的，联合体除应符合本章第 1.4.1 项和供应商须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

(1) 联合体各方应按磋商文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就成交项目向采购人承担连带责任；

(2) 两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

(3) 联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件，根据采购项目的特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购公告规定的供应商资格条件。联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

(4) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本采购项目中参与，否则各相关响应文件均无效。

(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。

1.4.3 供应商不得存在下列情形之一：

(1) 与采购人存在利害关系且可能影响采购公正性；

(2) 与本采购项目的其他供应商为同一个单位负责人；

(3) 与本采购项目的其他供应商存在直接控股、管理关系；

(4) 为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务；

(5) 为本采购项目的采购代理机构或与采购代理机构同为一个法定代表人；

(6) 被“中国政府采购”网站 (www.ccgp.gov.cn) 列入政府采购严重违法失信行为记录名单 (以磋商开启后进行资格审查时查询结果为准，查询结果截图保存)；

(7) 因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚；

(8) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

(9) 被“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn) 列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单 (以磋商开启后进行资格审查时查询结果为准，查询结果截图保存)；

(10) 不具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

(11) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中有重大违法记录；

(12) 法律法规或供应商须知前附表规定的其他情形。

1.5 费用承担

供应商准备和参加采购活动发生的费用自理。

1.6 保密

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

1.7 语言文字

磋商文件、响应文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

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

1.9.2 供应商踏勘现场发生的费用自理。

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

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

1.10 磋商预备会

1.10.1 供应商须知前附表规定召开磋商预备会的，采购人按供应商须知前附表规定的时间和地点召开磋商预备会，澄清供应商提出的问题。

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

1.10.3 磋商预备会后，采购人对供应商所提问题的澄清为磋商文件的组成部分。

1.11 分包

1.11.1 投标人拟在中标后将中标项目分包的，应符合供应商须知前附表规定的分包要求。

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

1.12 响应和偏差

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

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

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

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

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

2、磋商文件

2.1 磋商文件的组成

本磋商文件包括：

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

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

2.2 磋商文件的澄清与修改

2.2.1 供应商应仔细阅读和检查磋商文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购代理机构提出，以便补齐。

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

3、响应文件

3.1 响应文件的组成

3.1.1 响应文件应包括下列内容（详见磋商文件第七章“响应文件格式”）：

- (1) 响应函；

- (2) 法定代表人授权书;
- (3) 资格证明材料
- (4) 报价一览表;
- (5) 报价明细表;
- (6) 服务要求响应与偏差表;
- (7) 商务要求响应与偏差表;
- (8) 项目实施方案;
- (9) 后续服务及优惠条件;
- (10) 供应商须知前附表规定的其他资料。

供应商在评审过程中作出的符合法律法规和磋商文件规定的澄清确认，构成响应文件的组成部分。

3.2 报价

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

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

3.2.3 本项目的报价方式见供应商须知前附表。

3.2.4 采购人设有预算金额和最高限价的，供应商的报价不得超过预算金额（预算金额和最高限价不一致时，不得超过最高限价），预算金额和最高限价在供应商须知前附表中载明。

3.2.5 报价的其他要求见供应商须知前附表。

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

3.3 响应文件有效期

3.3.1 除供应商须知前附表另有规定外，响应文件有效期为90天。

3.3.2 在响应文件有效期内，供应商撤销响应文件的，应承担磋商文件和法律规定的责任。

3.3.3 出现特殊情况需要延长响应文件有效期的，采购人以书面形式通知所有供应商延长响应文件有效期。供应商应予以书面答复，同意延长的，应相应延长其磋商保证金的有效期，但不得要求或被允许修改其响应文件；供应商拒绝延长的，其响应失效，但供应商有权收回其磋商保证金。

3.4 磋商保证金

3.4.1 供应商在提交响应文件的同时，应按供应商须知前附表规定缴纳磋商保证金，并作为其响应文件的组成部分。联合体的，其磋商保证金由牵头人交纳，并应符合供应商须知前附表的规定。

3.4.2 供应商不按本章第 3.4.1 项要求提交磋商保证金的，磋商小组将否决其响应。

3.4.3 自《成交通知书》发出之日起5个工作日内退还未成交供应商的磋商保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内（成交供应商通过洛阳市电子招投标交易平台上传合同扫描件，提交退还保证金申请）退还成交供应商的磋商保证金。

3.4.4 有下列情形之一的，磋商保证金将不予退还：

- (1) 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
- (2) 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- (3) 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
- (4) 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (5) 发生供应商须知前附表规定的其他可以不予退还磋商保证金的情形。

3.5 资格审查资料

3.5.1 根据第六章内容提供证明材料。

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

3.5.3 资格审查资料的特殊要求见供应商须知前附表。

3.6 备选方案

3.6.1 除供应商须知前附表规定允许外，供应商不得提交备选方案，否则其响应将被否决。

3.6.2 允许供应商提交备选方案的，只有成交供应商所提交的备选方案方可予以考虑。磋商小组认为成交供应商的备选方案优于其按照磋商文件要求编制的响应方案的，采购人可以接受该备选方案。

3.6.3 供应商提供两个或两个以上报价，或者在响应文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上服务方案的，视为提供备选方案。

3.7 响应文件的制作

3.7.1 供应商登录“洛阳市公共资源交易中心”网站，按要求下载“新点投标文件制作软件”。

3.7.2 供应商凭CA锁登录，并按网上提示自行下载磋商文件。使用“新点投标文件制作软件”按要求制作电子响应文件。供应商在制作电子响应文件时，应按要求进行电子签章。供应商编辑电子响应文件时，根据磋商文件要求用法定代表人CA锁和企业CA锁进行签章制作；最后一步生成电子

响应文件 (*.lytf 格式和*.nlytf 格式) 时, 只能用本单位的企业 CA 锁。联合体投标的, 响应文件由联合体牵头人按上述规定进行签章。

3.7.3 加密的电子响应文件为“洛阳市公共资源交易中心”网站提供的“新点投标文件制作软件”制作生成的加密版响应文件。未加密的电子响应文件应与加密的电子响应文件为同时生成的版本。

3.7.4 磋商文件格式所要求包含的全部资料应全部制作在响应文件内, 严格按照本项目磋商文件所有格式如实填写(不涉及的内容除外), 不应存在漏项或缺项, 否则将存在响应文件被否决的风险。

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

4、响应文件提交

4.1 响应文件的密封和标记

4.1.1 响应文件的密封和标记的要求: 见供应商须知前附表。

4.1.2 未按要求密封和标记的响应文件, 采购人将予以拒收。

4.2 响应文件的提交

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

4.2.2 供应商提交响应文件的地点: 见供应商须知前附表。

4.2.3 响应文件份数及其他要求: 见供应商须知前附表。

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

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

4.2.6 除供应商须知前附表另有规定外, 供应商所提交的响应文件不予退还。

4.3 响应文件的修改与撤回

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

4.3.2 提交响应文件截止时间以后不得修改响应文件。

5、磋商开启

5.1 磋商开启时间和地点

采购人在本章第 4.2.1 项规定的提交响应文件截止时间和供应商须知前附表规定的地点开启磋商活动。

5.2 磋商开启规定

5.2.1 采购人在磋商文件规定的时间和地点开启磋商活动，供应商授权代表应携带企业 CA 锁参加。

5.2.2（此条款仅适用于现场磋商的项目）采购代理机构将会同供应商代表检查自己的未加密的电子响应文件的密封情况。

5.2.3 各供应商应在规定时间内对本单位的响应文件解密。

5.2.4（此条款仅适用于现场磋商的项目）如供应商现场解密失败，供应商应使用未加密的电子响应文件。

5.2.5（此条款仅适用于现场磋商的项目）磋商开启前没有提交未加密的电子响应文件，视同放弃使用未加密的电子响应文件磋商。未加密的响应文件现场无法成功上传的，响应无效。

5.2.6（此条款仅适用于现场磋商的项目）未加密的电子响应文件仅仅作为网上提交的加密的电子响应文件在特殊情况下才启用的备份资料。没有提交网上加密电子响应文件，仅提交未加密电子响应文件的，响应无效。

6、磋商

6.1 磋商小组

6.1.1 评审由采购人依法组建的磋商小组负责。磋商小组由采购人代表以及评审专家组成。磋商小组成员人数以及评审专家的确定方式见供应商须知前附表。

6.1.2 磋商小组成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

(5) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

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

6.2 磋商程序

6.2.1 磋商小组对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行资格性审查及符合性审查。

6.2.2 磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

6.2.3 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

6.2.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件（如果有），并由其法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。

6.2.5 磋商文件能够详细列明采购项目的技术、服务要求后，磋商小组要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。通过资格性审查及符合性审查的供应商有均等的最后报价机会，供应商应在磋商小组规定的时间内完成报价。每一轮报价全部为书面形式，并须由供应商法定代表人或其委托代理人签字或者加盖公章，作为响应文件的一部分，对供应商具有约束力。

在未对磋商文件作出实质性变动的情况下，供应商提交的最后报价不得高于其前一次报价。在磋商文件作出实质性变动但供应商的响应文件未作出相应实质性变动的情况下，该供应商提交的最后报价也不得高于其前一次报价。

6.2.6 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分，未按要求进行最后报价的，其响应文件将被否决。

6.2.7 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

6.3 评审原则

6.3.1 磋商小组按照第五章“评审办法”规定的方法、因素、标准和程序对供应商的响应文件进行评审。没有规定的方法、因素和标准，不得作为评审依据。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

6.3.2 评审完成后，磋商小组应当提交书面评审报告和成交候选人名单。磋商小组推荐成交候选人的人数见供应商须知前附表。

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

7、确定成交及合同授予

7.1 确定成交的原则

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

7.1.2 按供应商须知前附表的规定原则确定成交供应商。

7.2 成交结果

自成交供应商确定之日起 2 个工作日内，在供应商须知前附表规定的媒体上公告成交结果，磋商文件随成交结果同时公告。

7.3 成交通知

《成交通知书》由采购代理机构通过洛阳市电子招投标交易平台向成交供应商发出，同时将成交结果通知未成交的供应商。《成交通知书》由成交供应商和采购人自行下载、打印，并对成交供应商和采购人均具有法律效力。

7.4 履约保证金

7.4.1 在签订合同前，成交供应商应按供应商须知前附表规定的形式、金额和事先经过采购人书面认可的履约保证金格式向采购人提交履约保证金。除供应商须知前附表另有规定外，履约保证金为成交合同金额的 10%。联合体成交的，其履约保证金以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

7.4.2 成交供应商不能按本章第 7.4.1 项要求提交履约保证金的，视为放弃成交资格，其磋商保证金不予退还，给采购人造成的损失超过磋商保证金数额的，成交供应商还应当对超过部分予以赔偿。

7.5 签订合同

7.5.1 采购人和成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内，根据磋商文件和成交供应商的响应文件订立书面合同。成交供应商无正当理由拒签合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照磋商文件要求提交履约保证金的，采购人有权取消其成交资格，其磋商保证金不予退还；给采购人造成的损失超过磋商保证金数额的，成交供应商还应当对超过部分予以赔偿。

7.5.2 发出成交通知书后，采购人无正当理由拒签合同，或者在签订合同时向成交供应商提出附加条件的，采购人向成交供应商退还磋商保证金；给成交供应商造成损失的，还应当赔偿损失。

7.5.3 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就成交项目向采购人承担连带责任。

7.5.4 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

7.5.5 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

7.5.6 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定，对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。

8、纪律和监督

8.1 对采购人的纪律要求

8.1.1 不得以不合理的条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇，排斥其他供应商公平参与竞争；

8.1.2 不得与供应商或采购代理机构串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益；

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

8.1.4 不得泄露采购活动中应当保密的情况和资料；

8.1.5 不得接受供应商或采购代理机构的贿赂，或获取其他不正当利益；

8.1.6 不得无正当理由拒绝与成交供应商签订合同；

8.1.7 参与采购活动的相关人员与供应商有利害关系的应当回避；

8.1.8 采购过程中，不得有其他违法违规行为。

8.2 对供应商的纪律要求

8.2.1 不得以他人名义参加政府采购活动；

8.2.2 供应商不得相互串通，不得与采购人、与采购代理机构串通；

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

- 8.2.4 不得弄虚作假骗取成交，不得虚假响应，不得恶意低价响应；
- 8.2.5 供应商不得以任何方式干扰、影响评审工作；
- 8.2.6 不得无正当理由放弃成交或成交后拒绝与采购人签订合同；
- 8.2.7 不得恶意诋毁其他供应商、采购人或采购代理机构；
- 8.2.8 在参与政府采购活动中，不得有其他违法违规行为。
- 8.3 对磋商小组成员的纪律要求
 - 8.3.1 确定参与评审至评审结束前，不得私自接触供应商；
 - 8.3.2 不得与供应商或采购代理机构串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益；
 - 8.3.3 不得接受供应商提出的与响应文件不一致的澄清和说明；
 - 8.3.4 不得征询采购人的倾向性意见；
 - 8.3.5 不得对主观评审因素协商评分；
 - 8.3.6 不得对客观评审因素评分不一致；
 - 8.3.7 磋商小组成员不得接受供应商、采购人和采购代理机构等他人的贿赂或者其他不正当利益；
 - 8.3.8 不得以不合理的条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇，排斥其他供应商公平参与竞争；
 - 8.3.9 不得使用磋商文件没有规定的评审方法和评审标准进行评审；
 - 8.3.10 不得诱导、干预或影响其他评审专家依法依规独立评审；
 - 8.3.11 在评审活动中，磋商小组成员不得擅离职守，影响评审工作正常进行；
 - 8.3.12 不得记录、复制或带走任何评审资料；
 - 8.3.13 不得泄露评审过程中获悉的对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及与评审有关的应当保密的情况和资料；
 - 8.3.14 磋商小组成员与供应商存在利害关系应当回避；
 - 8.3.15 在参与政府采购评审活动中，不得有其他违法违规行为。
- 8.4 对与评审活动有关的工作人员的纪律要求
 - 8.4.1 不得接受供应商、采购人和采购代理机构等他人的贿赂或者其他不正当利益；
 - 8.4.2 不得与供应商、采购代理机构或评审专家串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益；
 - 8.4.3 不得以不合理的条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇，排斥其他供应商公平参与竞争；

8.4.4 不得诱导、干预或影响磋商小组及其成员依法依规独立评审；

8.4.5 不得擅自离职守，影响评审工作正常进行；

8.4.6 不得泄露采购活动中应当保密的情况和资料；

8.4.7 与供应商有利害关系的应当回避；

8.4.8 在参与或服务政府采购活动中，不得有其他违法违规行为。

8.5 质疑和投诉

8.5.1 投标人(供应商)对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问。

8.5.2 投标人(供应商)认为招标(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时，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑。

8.5.3 前款“应知其权益受到损害之日”是指：

8.5.3.1 对可以质疑的招标(采购)文件提出质疑的，获取招标(采购)文件之日或招标(采购)公告期限届满之日；

8.5.3.2 对采购程序提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

8.5.3.3 对中标(成交)结果提出质疑的，为中标(成交)结果公告期限届满之日。

8.5.4 提出质疑的投标人(供应商)应当是参与本项目采购活动的投标人(供应商)。

8.5.5 投标人(供应商)可以委托代理人进行质疑。由代理人提出质疑的，须提交投标人(供应商)针对当次质疑签署的授权委托书。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(供应商)为自然人的，应当由本人签字；投标人(供应商)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签章，并加盖供应商公章。

8.5.6 投标人(供应商)提出质疑的，应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，并提供质疑函和必要的证明材料。

8.5.7 质疑函应采用中华人民共和国财政部制定的范本(见附件：质疑函范本)。质疑函及授权委托书应按规定签字并加盖公章。

8.5.8 质疑函的递交方式：见供应商须知前附表。

8.5.9 采购人或采购代理机构将在收到质疑函后7个工作日内作出答复，并以书面形式(含电子形式)通知质疑供应商和其他有关的投标人(供应商)。

8.5.10 质疑供应商对采购人或采购代理机构的答复不满意以及采购人或采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向(项目所属)同级政府采购监督管理部门提起投诉。

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

9、需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见供应商须知前附表。

附件：质疑函范本

质疑函

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：
地址： 邮编：
联系人： 联系电话：
授权代表：
联系电话：
地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：
质疑项目的编号： 包号：
采购人名称：
采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：
事实依据：

法律依据：

质疑事项2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

第三章 采购需求

一、项目概况

本次招标项目为洛阳民俗博物馆物业管理服务项目，共一个包。洛阳民俗博物馆位于洛阳市瀍河区新街南端，是依托清代古建筑群潞泽会馆而兴建的民俗专题性博物馆，目前负责管理洛阳民俗博物馆、洛阳匾额博物馆、洛阳老子纪念馆、洛阳古瓷标本博物馆和洛阳契约文书博物馆五个专题博物馆的免费开放管理工作。物业管理服务范围及内容包含洛阳民俗博物馆、洛阳匾额博物馆、洛阳契约文书博物馆、洛阳古瓷标本博物馆和洛阳老子纪念馆五个专题博物馆服务区域内环境卫生管理、房屋日常管理与维修养护、消防值班服务和消防监控系统日常安全管理、公共秩序维护管理、绿化管理及采购人交办的其他工作（详见招标文件）。

根据工业和信息化部、国家统计局、国家发展改革委、财政部《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号），本次采购标的（服务）对应的中小企业划分标准属于**物业管理**。

二、服务内容及服务要求

1、服务内容

1.1 保洁

要求：及时清除各种垃圾等杂物，无堆积杂物、无阻塞，无积灰、无污渍、无积水和淤泥，无乱贴、涂、划等。镜面、不锈钢表面光洁亮丽。

1.1.1. 馆区、展厅、办公区、生活区、卫生间及其洁具、茶水间及其洁具 6 次/天，楼梯、电梯、走廊、2 次/天，会议室、接待室 1 次/天。并加强巡视，明显污物、垃圾 10 分钟内清除。

1.1.2. 馆区、道路、广场、停车场(库)、自行车棚、宣传展板、公共部位门窗、楼梯扶手、楼层果壳箱、楼层垃圾箱，2 次/天。明显污物、垃圾 10 分钟内清除。

1.1.3. 馆区建筑玻璃门窗、屋顶采光玻璃、公共部位花盆、消防设施、台（地）面、明沟、室外垃圾箱（房），1 次/周。明显污物、垃圾半小时内清除。

1.1.4. 屋顶天台、吊顶、平台、墙面、灯具，1 次/月。明显污物、垃圾半小时内清除。

1.1.5. 灭四害，随季节需要和业主单位要求实施。

1.1.6. 瓷砖地面清洗、打蜡、抛光，2 次/年。

1.1.7. 室内天花板掸尘除渍，4 次/年。

1.1.8. 保洁用清洗用品及工具不损伤腐蚀物体表面和牢固度。

1.1.9. 负责采购人所辖周边三包范围内卫生保洁，配合主管部门检查验收。

1.1.10. 负责馆区所有垃圾收集及外运，并符合市政环保要求。

1.2 秩序维护

1.2.1. 公共秩序维护

(1) 负责洛阳民俗博物馆全馆的公共秩序维护管理。实施 24 小时秩序管理，加强对全馆内外进出人员、进出车辆、进出货、设备设施的监视监控，做好工作日志和秩序管理值班交接班记录。

(2) 根据洛阳民俗博物馆工作时间合理配置秩序维护人员，安排好值勤人员，处理管理区域内的各项突发事件。按采购人要求做好防火、防盗、防恐防爆、防破坏、防灾害等工作。安保器材、设备等均由投标人自行负责提供。

(3) 巡查。明确巡查工作职责，规范巡视工作流程，重要区域、部位进行重点定时巡视，并记录巡视情况。与监控室应保持巡更记录，及时发现、上报和处理各种安全和事故隐患。

(4) 秩序维护人员要统一制服和标志；在工作时间必须着统一的制服；制服不准与便服混穿，不同季节的制服不准混穿；着制服应干净整洁，不准披衣、敞怀、挽袖、卷裤腿、歪戴帽子、穿拖鞋或赤足。不准留长发、大鬓角和胡须。姿态端正，动作规范，举止文明，礼貌用语；着装外出工作、执勤和出入公共场所时，不准袖手或将手插入衣兜，不准搭肩、挽臂、边走边吸烟、吃东西、嬉笑打闹；不准随地吐痰、乱扔废弃物。不得在服务期内对单位声誉造成影响。

1.2.2. 门卫值班。根据洛阳民俗博物馆各门的开关时间合理配置秩序维护人员，安排值勤，负责进出人员的登记，引导游客参观，处理馆区出入口及其周边三包范围内的各项突发事件。

1.2.3. 巡查。明确巡查工作职责，规范巡视工作流程，制定相对固定的巡视路线，对重要区域、部位、设备机房进行重点定时巡视，并记录巡视情况。巡视时必须使用巡更设备，监控室应保持巡更记录。及时发现、通报和处理各种安全和事故隐患。

1.2.4. 车辆管理。根据洛阳民俗博物馆管辖区域设置的行车指示标志、车辆行驶路线和车辆停放区域，对进出管辖区域的各类车辆进行登记管理，维护交通秩序，保证车辆有序通行、停放。发现安全隐患及时处置并报告。

1.2.5. 总监控室值班。负责服务区总监控室安防监控设备的值班工作。当通过监控设备发现可疑事件、突发事件或治安事件时立即报告负责人，负责人指挥人员到达事发现场，采取应急措施或报告公安机关到场处置或确认。做好监控工作日志和值班记录。妥善保管监控录像和音像资料。

1.3 供用电系统日常管理维护

1.3.1 安排有专业资质证书的人员上岗。电气管线、电线电缆、电源开关、动力插座、电开水器、照明灯具、单元式空调器等低压用电设施进行日常巡查、操作和检修。用电高峰期前对相关设施设备进行重点检修。

1.3.2 日常维修，由维修工人自行及时修理或接报修后自行及时修理。需要向采购人报告的，按采购人要求，半小时内修理工人到场，尽快修理。重大故障边应急维修边向采购人报告。

1.3.3 冬夏两季启用单元式空调前清洗滤网、试运行。需要售后检修的，联系售后检修。

1.4 给排水管理维护

1.4.1 给排水系统的设备、设施，如水泵、水箱、气压给水装置、水处理设备、消火栓、管道、管件、阀门、水嘴、卫生洁具、给排水管、透气管、水封设备、室外排水管及附属构筑物的给排水设施等日常巡查、操作和检修。给排水系统维护、疏通、润滑2次/年。

1.4.2 日常维修，由维修工人自行及时修理或接报修后自行及时修理。需要向采购人报告的，按业主单位要求，半小时内修理工人到场，尽快修理。重大故障边应急维修边向采购人报告。

1.5 消防监控系统日常安全管理

安排有专业资质证书的人员上岗值班。消防监控中心24小时值班，日常巡查管理，密切监控服务区域内各种消防设施、设备的运行状况，发现消防系统隐患或故障，及时检修。根据采购人要求安排每年一次进行消防联动和消防演习。

1.6 中央空调、房屋日常管理维护

1.6.1 值班人员每小时要对中央空调机组、冷却塔、控制柜（箱）及管路、阀门等附件进行巡视，发现异常情况及时维修，不能维修的上报采购人，让专业人员进行维修。做好工作日志，记录各类设备、仪表的运行情况。保持机房、设备、管道的卫生整洁，无锈蚀。

1.6.2 地面、墙、台面及吊顶、门及门锁、窗及窗玻璃、楼梯、通风道、大厅玻璃墙、大厅玻璃门等的日常巡查和检修，外墙的养护和维修，2次/周。

1.6.3 日常维修，由维修工人自行修理或接报修后自行及时修理。需要向采购人报告的，按采购人要求，半小时内修理工人到场，尽快修理。重大故障边应急维修边向采购人报告。

1.7 电梯系统日常管理维护

每天定时对电梯进行保洁，安排有专业资质的技术人员做好电梯的日常运行管理，负责电梯的开放、关闭工作，保证电梯正常运转使用。发现异常情况及时向采购人报告并进行妥善处理，请专业维保人员进行维修，并做好工作日志。

1.8 处理突发事件

按照要求制订突发事件应急预案，每年组织全体秩序维护人员不少于 1 次的突发事件应急演练。当发生灾害性天气及其他危害公共突发事件时，应采取应急措施，各岗位人员必须按规定实行岗位警戒，根据不同突发事件的现场情况进行应变处理，在有关部门到达现场前，确保人身安全，减少财产损失，并全力协助采购人处理相关事宜。

1.9 其他服务

协助采购人做好会议、接待、宣传、教育、文体等活动保障工作。

2、服务要求

2.1 人员配备要求

★2.1.1 总人数不少于 25 人（由采购人和成交供应商于 25 人中选定 1 名项目负责人，负责物业服务工作的管理，做好与采购人的沟通和协调工作），其中公共秩序维护人员 10 人，保洁绿化人员 10 人，设备维修人员 1 人，消防监控室值班人员 4 人。

2.1.2 公共秩序维护人员

- (1) 制定部门工作计划、培训计划并实施完成
- (2) 处理突发事件；
- (3) 协助经理完成安管各项工作。
- (4) 协助部门主管开展工作，同时负责人员换休时替岗工作安排。
- (5) 24 小时监控，严密关注监控屏各种动态情况
- (6) 外来参观车辆秩序指挥及外来人员的问询。
- (7) 维护场馆秩序、配合采购人完成互动节目的现场管理。
- (8) 按时巡逻，检查门窗关闭及水电运行情况，关注场馆四周情况。
- (9) 负责人员进入身份证核实及团队参观工作。
- (10) 消防安全管理。

2.1.3 保洁绿化人员

(1) 负责保洁部各项工作计划、培训计划落实、物料领用及日常管理工作、报告厅会议室等公共空间定期卫生打扫、维护及日常巡查

(2) 台面、地面、墙面、楼梯及扶手、卫生间、洗手盆、电梯、座椅等的清洁保洁及生活垃圾的收集；公共区域的日常保洁及定期消毒；

- (3) 外围道路停车场、垃圾桶、路灯、井盖等公共设施卫生及园区定期消杀。
- (4) 办公区公共区域、卫生间卫生打扫及维护，定期消毒。
- (5) 直梯内外卫生打扫及维护，定期消杀。

(6) 负责园区绿化, 除草, 施肥, 防虫, 防病, 修剪, 灌溉绿植草坪维护工作。

2.1.4 设备维修人员

(1) 负责部门工作计划、培训计划、设备保养计划的制定及实施, 负责和采购人施工单位及维保单位工作上的对接, 及时安排处理各种报修。

(2) 在部门主管的领导下完成各种报修、巡查发现的临时性维修及设备设施的维护保养工作。

(3) 身体健康, 能够处理一般突发性设备故障, 每班必须保证两人同时在岗, 且须按国家有关规定持证上岗

2.1.5 各岗位人员要拥护中国共产党的领导, 政治可靠, 不得参加邪教等非法组织。

2.1.6 物业管理服务单位应及时将有违法违纪行为的队员辞退, 对采购人有正当理由提出调换的人员按照程序及时调换到位。

注: 以上相关证件需中标人在合同签订之前提供。

3、考核验收

考核分为①日常考核②不定期抽查和定期考核等两种考核形式, 日常考核由采购人负责, 派出专人对中标人工作完成情况及服务质量进行考核; 不定期抽查和定期考核由采购人或采购人相关部门组织, 具体次数由采购人确定。未达到约定标准的将相应扣减服务费用。

中标人在服务保障期间损坏采购人的设备、设施、场地等及其他应赔偿的费用, 按实际发生金额进行赔偿。

洛阳民俗博物馆物业管理服务项目，经公开招标，_____为中标服务单位。双方在自愿、平等、协商一致的基础上签订本合同。

第一条 合同文件

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

1. 洛直集采招标采购文件
2. 投标文件
3. 乙方在投标时的书面承诺
4. 中标通知书
5. 合同补充条款或说明
6. 保密协议或条款
7. 相关附件、图纸及电子版资料

第二条 合同内容

（一）项目概况

洛阳民俗博物馆物业管理服务项目，包括三个馆址。其中洛阳民俗博物馆（包含洛阳匾额博物馆、洛阳契约文书博物馆）位于洛阳市瀍河区新街433号，总占地面积约19000 m²，总建筑面积为12000 m²；洛阳老子纪念馆位于洛阳市老城区北大街北段，占地面积约2000 m²，总建筑面积为600 m²；洛阳古瓷标本博物馆位于洛河与瀍河交汇的河口汇流处洛浦博物馆内的晴望阁，占地面积1300 m²，建筑面积854 m²。

（二）服务内容与人员配置

1、服务内容：本次物业管理服务内容包含洛阳民俗博物馆、洛阳匾额博物馆、洛阳契约文书博物馆、洛阳古瓷标本博物馆和洛阳老子纪念馆五个专题博物馆服务区

域内环境卫生管理、房屋日常管理与维修养护、消防值班服务和消防监控系统日常安全管理、公共秩序维护管理、绿化管理及采购人交办的其他工作。

2、人员配备

总人数不少于25人(由25人中选定1名项目负责人,负责物业服务工作的管理,做好与采购人的沟通和协调工作),其中公共秩序维护人员14人,保洁绿化人员10人,设备维修人员1人。

第三条 物业管理服务要求及频次

说明:

1. 以下是基本的服务要求和频次,可以根据甲方的要求,双方协商细化或适当调整。
2. 设施设备的日常维修所需零配件、材料由业主单位购买或委托乙方购买。

(一) 保洁

要求:及时清除各种垃圾等杂物,无堆积杂物、无阻塞,无积灰、无污渍、无积水和淤泥,无乱贴、涂、划等。镜面、不锈钢表面光洁亮丽。

1. 馆区、展厅、办公区、生活区、卫生间及其洁具、茶水间及其洁具6次/天,楼梯、电梯、走廊、2次/天,会议室、接待室1次/天。并加强巡视,明显污物、垃圾10分钟内清除。

2. 馆区、道路、广场、停车场(库)、自行车棚、宣传展板、公共部位门窗、楼梯扶手、楼层果壳箱、楼层垃圾箱,2次/天。明显污物、垃圾10分钟内清除。

3. 馆区建筑玻璃门窗、屋顶采光玻璃、公共部位花盆、消防设施、台(地)面、明沟、室外垃圾箱(房),1次/周。明显污物、垃圾半小时内清除。

4. 屋顶天台、吊顶、平台、墙面、灯具,1次/月。明显污物、垃圾半小时内清除。

5. 灭四害，随季节需要和业主单位要求实施。
6. 瓷砖地面清洗、打蜡、抛光，2次/年。
7. 室内天花板掸尘除渍，4次/年。
8. 保洁用清洗用品及工具不损伤腐蚀物体表面和牢固度。
9. 负责采购人所辖周边三包范围内卫生保洁，配合主管部门检查验收。
10. 负责馆区所有垃圾收集及外运，并符合市政环保要求。

（二）秩序维护

1. 负责洛阳民俗博物馆全馆的公共秩序维护管理。实施24小时秩序管理，加强对全馆内外进出人员、进出车辆、进出货物的监视监控，做好工作日志和秩序管理值班交接班记录。

2. 根据洛阳民俗博物馆工作时间合理配置秩序维护人员，安排好值勤人员，处理管理区域内的各项突发事件。按甲方要求做好防火、防盗、防恐防爆、防破坏、防灾害等工作。

3. 巡查明确巡查工作职责，规范巡视工作流程，重要区域、部位进行重点定时巡视，并记录巡视情况。与监控室应保持巡更记录，及时发现、上报和处理各种安全和事故隐患。

4. 秩序维护人员统一制服和标志；在工作时间必须着统一的制服；制服不准与便服混穿，不同季节的制服不准混穿；着制服应干净整洁，不准披衣、敞怀、挽袖、卷裤腿、歪戴帽子、穿拖鞋或赤足。不准留长发、大鬓角和胡须。姿态端正，动作规范，举止文明，礼貌用语；着装外出工作、执勤和出入公共场所时，不准袖手或将手插入衣兜，不准搭肩、挽臂、边走边吸烟、吃东西、嬉笑打闹；不准随地吐痰、乱扔废弃物。不得在服务期内对单位声誉造成影响。

5. 门卫值班。根据洛阳民俗博物馆各门的开关时间合理配置秩序维护人员，安排值勤，负责进出人员的登记，引导游客参观，处理馆区出入口及其周边三包范围内的

各项突发事件。

6. 车辆管理。根据洛阳民俗博物馆管辖区域设置的行车指示标志、车辆行驶路线和车辆停放区域，对进出管辖区域的各类车辆进行登记管理，维护交通秩序，保证车辆有序通行、停放。发现安全隐患及时处置并报告。

7. 总监控室值班。负责服务区总监控室安防监控设备的值班工作。当通过监控设备发现可疑事件、突发事件或治安事件时立即报告负责人，负责人指挥人员到达事发现场，采取应急措施或报告公安机关到场处置或确认。做好监控工作日志和值班记录。妥善保管监控录像和音像资料。

（三）供用电系统日常管理维护

1. 安排有专业资质证书的人员上岗。电气管线、电线电缆、电源开关、动力插座、电开水器、照明灯具、单元式空调器等低压用电设施进行日常巡查、操作和检修。用电高峰期前对相关设施设备进行重点检修。

2. 日常维修，由维修工人自行及时修理或接报修后自行及时修理。需要向采购人报告的，按甲方要求，半小时内修理工人到场，尽快修理。重大故障边应急维修边向采购人报告。

3. 冬夏两季启用单元式空调前清洗滤网、试运行。需要售后检修的，联系售后检修。

（四）给排水管理维护

1. 给排水系统的设备、设施，如水泵、水箱、气压给水装置、水处理设备、消火栓、管道、管件、阀门、水嘴、卫生洁具、给排水管、透气管、水封设备、室外排水管及附属构筑物的给排水设施等日常巡查、操作和检修。给排水系统维护、疏通、润滑 2 次/年。

2. 日常维修，由维修工人自行及时修理或接报修后自行及时修理。需要向采购人报告的，按业主单位要求，半小时内修理工人到场，尽快修理。重大故障边应急维修

边向采购人报告。

（五）消防监控系统日常安全管理

安排有专业资质证书的人员上岗值班。消防监控中心 24 小时值班，日常巡查管理，密切监控服务区域内各种消防设施、设备的运行状况，发现消防系统隐患或故障，及时检修。根据采购人要求安排每年一次进行消防联动和消防演习。

（六）中央空调、房屋日常管理维护

1. 值班人员每小时要对中央空调机组、冷却塔、控制柜（箱）及管路、阀门等附件进行巡视，发现异常情况及时维修，不能维修的上报采购人，让专业人员进行维修。做好工作日志，记录各类设备、仪表的运行情况。保持机房、设备、管道的卫生整洁，无锈蚀。

2. 地面、墙、台面及吊顶、门及门锁、窗及窗玻璃、楼梯、通风道、大厅玻璃墙、大厅玻璃门等的日常巡查和检修，外墙的养护和维修，2 次/周。

3. 日常维修，由维修工人自行修理或接报修后自行及时修理。需要向采购人报告的，按采购人要求，半小时内修理工人到场，尽快修理。重大故障边应急维修边向采购人报告。

（七）处理突发事件

按照要求制订突发事件应急预案，每年组织全体秩序维护人员不少于 1 次的突发事件应急演练。当发生灾害性天气及其他危害公共突发事件时，应采取应急措施，各岗位人员必须按规定实行岗位警戒，根据不同突发事件的现场情况进行应变处理，在有关部门到达现场前，确保人身安全，减少财产损失，并全力协助采购人处理相关事宜。

（八）其他服务

协助采购人做好会议、接待、宣传、教育、文体等活动保障工作。

第四条 合同金额

本合同服务总金额为人民币_____。

大写：_____。

第五条 权利义务和质量保证

1. 甲方保证服务期间，对乙方工作给予支持，提供水、电、场地等必须的基础工作条件。如乙方有需要，还应提供履行合同所必需的有关图纸、数据、资料等。没有甲方事先同意，乙方不得将甲方资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围内。

2. 乙方保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权商标权或著作权。一旦出现侵权，索赔或诉讼，乙方应承担全部责任。乙方保证服务不存在危及人身及财产安全的隐患，不存在违反国家法规、法令、法律以及行业规范所要求的有关安全条款否则应承担全部法律责任。

3. 乙方完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

第六条 付款方式

1. 本合同项下所有款项均以人民币支付。

2. 乙方向甲方提供下列文件材料，经甲方审核无误后支付：

(1) 经甲方确认的发票。

(2) 其他材料。

3. 款项的支付进度以招标采购文件的有关规定为准：根据季度考核结果，按季度进行支付__元，每季度 15 日前，由乙方向甲方提交相关文件、发票，甲方确认无误并按程序上报，支付给乙方。

乙方收款账户如下：

户名：_____

开户行：_____

账号：_____

第七条 履约保证金

根据招标文件投标人须知前附表中约定，采购人免收履约保证金。

第八条 验收

1. 服务期限一年：自2024年6月15日起至2025年6月14日止。

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

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

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

5. 如根据项目实施情况需要分阶段验收，则双方分阶段签署《验收报告》。

6. 如果合同双方对《验收报告》有分歧，双方须于出现分歧后3天内给对方书面声明，以陈述己方的理由及要求，并附有关证据。分歧应通过协商解决。

第九条 项目管理服务

乙方指定_____（联系电话：_____）为本项目负责人，负责本服务项目的实施，包括服务的咨询、协调、执行和后续工作。

第十条 分包

除招标文件事先说明、且经甲方事先书面同意外，乙方不得分包、转包其应履行的合同义务。

第十一条 违约责任

1、乙方所交付服务成果不符合本合同规定的，甲方有权拒收，乙方在得到甲方通知之日起3个工作日内采取补救措施，逾期仍未采取有效措施的，甲方有权要求乙方赔偿因此造成的损失或扣留履约保证金；同时乙方应向甲方支付合同总价1%的违约金。

2、甲方无正当理由拒收服务，甲方应向乙方偿付服务费用1%的违约金。

3、乙方无正当理由逾期交付服务的，每逾期1天，乙方向甲方偿付合同总额1%的违约金。如逾期7天，甲方有权解除合同，甲方解除合同的通知自到达乙方时生效。在此情况下，乙方给甲方造成的实际损失高于违约金的，对高出违约金的部分乙方应予以赔偿。

4、甲方没有按照合同约定的付款方式付款，每逾期1天，甲方向乙方偿付合同总额1%的违约金，但累计违约金总额不超过欠款总额的1%。

第十二条 合同的生效

1. 本合同经甲乙双方授权代表签字并加盖公章或合同专用章后生效。

2. 生效后，除《政府采购法》第49条、第50条第二款规定的情形外，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。

3. 如遇政策调整或相关部门要求, 导致不能按时或完全履行合同, 双方免于承担责任。

第十三条 不可抗力

甲、乙方中任何一方, 因不可抗力不能按时或完全履行合同的, 应及时通知对方, 并在 3 个工作日内提供相应证明。未履行完合同部分是否继续履行、如何履行等问题, 可由双方初步协商, 并向主管部门和政府采购管理部门报告。确定为不可抗力原因造成的损失, 免于承担责任。

第十四条 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议, 双方当事人均可通过和解或者调解解决; 不愿和解、调解或者和解、调解不成的, 可以选择下列第 (1) 种方式解决:

- (1) 向瀍河区法院提起诉讼;
- (2) 向洛阳仲裁委员会提出仲裁。

第十五条 其他

1. 双方如欲续签合同, 须年度考核通过, 双方协商一致后续签合同。
2. 其它未尽事宜, 以《民法典》和《政府采购法》等有关法律法规规定为准, 无相关规定的, 双方协商解决。
3. 本合同一式 陆 份, 甲、乙双方各执 叁 份。具有同等法律效力。

甲 方:

乙 方:

单位名称(公章):

单位名称(公章):

法定代表人：（签字）

法定代表人：（签字）

负责人或授权代理人：（签字）

负责人或授权代理人：（签字）

电 话：

电 话：

签订日期：

签订日期：

特别说明：

1. 收款单位名称应与本合同乙方单位名称、项目中标单位名称、开具发票单位名称相一致。

2. 合同应盖骑缝章。

第五章 资格审查与评审办法

1、评审方法

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

2、评审标准

2.1 资格性审查与符合性审查标准

2.1.1 资格性审查标准：见第六章。

2.1.2 符合性审查标准：见第六章。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成见评分标准。

2.2.2 评分标准：具体评分标准见第六章。

3、评审程序

3.1 资格性审查与符合性审查

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

3.1.2 供应商有以下情形之一的，磋商小组应当否决其响应文件：

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

(2) 有串通、弄虚作假、行贿等违法行为。

3.1.3 有下列情形之一的，视为供应商串通，其响应文件无效：

(1) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

(2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜；

(3) 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

(4) 不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；

(5) 不同供应商的响应文件相互混装；

(6) 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出。

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

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

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

3.2 详细评审

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

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 磋商小组汇总供应商的各项得分，相加后为供应商最终得分。

3.2.4 若磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效响应文件处理。

3.3 响应文件的澄清

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

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

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

3.4 评审结果

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

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

4、评分标准说明

4.1 关于价格扣除和评审报价的说明

4.1.1 价格扣除

服务全部由小微企业承接的，对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的小微企业报价给予扣除（扣除比例详见供应商须知前附表），用扣除后的价格参与评审。参加投标的企业，应当按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定提供《中小企业声明函》（中小企业划分标准详见《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）。

供应商为联合体的，对于联合协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体的报价给予扣除（扣除比例详见供应商须知前附表），用扣除后的价格参加评审。

允许分包的项目，对于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，对大中型企业的报价给予扣除（扣除比例详见供应商须知前附表），用扣除后的价格参加评审。

根据财政部司法部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）规定，本项目在评审中对监狱企业视同小型、微型企业，享受价格扣除政策。监狱企业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。

根据财政部民政部中国残疾人联合会《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定，本项目在评审中对残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受价格扣除政策。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》。

同一供应商（包括联合体），中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位的价格扣除优惠只享受一次，不得重复享受。

专门面向中小企业采购的采购项目（采购包），不执行价格扣除政策。

4.1.2 评审报价=最后报价-价格扣除

第六章 资格审查与评审标准

初步条款	评分点名称		评审标准	
符合性评审	供应商名称		与营业执照一致	
	响应文件签字盖章		符合本文件要求	
	报价		只能有一个有效报价，且未超过预算金额（预算金额和最高限价不一致时，不得超过最高限价），并按规定填报开标一览表、报价明细表	
	响应文件有效期		符合供应商须知前附表的规定	
	分包		符合供应商须知前附表的规定	
	备选投标方案		除本文件明确允许提交备选投标方案外，供应商不得提交备选投标方案	
	实质性要求和条件		符合供应商须知前附表的规定	
	偏差		超出偏差范围和最高偏差项数的响应文件将被否决	
资格评审	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定		符合投标人须知前附表的规定	
	中小企业声明函		符合供应商须知前附表的规定	
	联合体投标		符合供应商须知前附表的规定	
	不存在禁止投标的情形		不存在第二章“供应商须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形	
详细条款	最低	最高	评分点名称	评审标准

	分	分		
经济标评分 参数		25.00	投标报价	价格分采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且评标报价最低的评标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：报价得分=(评标基准价 / 评标报价)×报价权重
技术标评分 参数	0.00	20.00	2.1 服务要求	供应商承诺的服务响应满足磋商文件服务要求的得基本分 20 分，任意一项参数不满足，每项扣 1 分，扣完为止。 注：如供应商该项得分为 0 分时，磋商小组有权否决其投标。
综合标评分 参数	0.00	8.00	3.1 物业管理服务方案	针对本项目结合管理要求，制定包括但不限于以下方案：接管方案、服务区域保洁方案、会议服务其他管理方案、绿化管理服务方案、秩序管理方案、水电设备管理服务方案、零星维修服务方案等。内容完整、针对性强，难点及重点把握分析准确，有有效的控制措施，满足采购项目需求的得 8 分；内容基本完整、针对性较强，难点及重点把握分析基本准确，有控制措施，满足采购项目需求的得 7 分；内容简单、针对性不强，难点及重点把握分析不准确，缺少有效的控制措施，基本满足采购项目需求的得 6 分；未针对本项目描述的得 0 分。
	0.00	5.00	3.2 物业管理服务质量保证措施	针对本项目需求，制定服务目标和服务质量保证措施；服务质量检查、验收方

				法和标准；满意度测评等。内容完整、方案合理、针对性强，有有效的控制措施且操作性强的得 5 分；内容完整、方案基本合理、针对性较强，有有效的控制措施的得 4 分；内容基本完整、方案较合理、针对性较强、缺少有效的控制措施得 3 分；未针对本项目描述的得 0 分。
	0.00	7.00	3.3 人员、设备配置及管理方案	针对本项目设立管理机构、各岗位人员配备计划，制定岗位职责、人员培训方案；以及针对本项目提供物业服务、设施维修、清洁保洁、安全保护、秩序维护等设备机具配置方案和消毒药剂等易耗品使用管理方案。人员配备、设备机具配置满足项目需求，岗位职责清晰明确，方案合理、内容详实、针对性强的得 7 分；人员配备、设备机具配置满足项目需求，岗位职责明确，方案基本合理、内容完整、针对性较强的得 6 分；人员配备、设备机具配置基本满足项目需求，有岗位职责，方案基本合理、针对性不强的得 5 分；未针对本项目描述的得 0 分。
	0.00	5.00	3.4 节能降耗措施及特色服务	针对本项目的实际需要，制定合理的节能降耗措施、提供优惠服务、延伸服务、便利服务等服务承诺或特色服务方案。节能降耗措施及服务方案符合项目需求特点，详尽完整、科学合理、特色突

				出、针对性强、可操作性强的得 5 分；节能降耗措施及服务方案符合项目需求，内容完整、特色明显、针对性较强、基本可行的得 4 分；节能降耗措施及服务方案基本符合项目需求，内容简单、特色不明显的得 3 分；无描述或描述无实质内容的不得分。
	0.00	5.00	3.5 重大活动及突发事件应急保障措施	针对本项目结合管理要求，制定重大活动服务保障方案，以及停水停电、火灾、触电、人身伤害、自然灾害等应急预案及处置措施。方案及措施满足项目需求，内容详尽完整、针对性强、可操作性强得 5 分；方案及措施满足项目需求，内容完整、有针对性、可操作性较强得 4 分；方案简单、基本合理、针对性不强，缺少保障措施得 3 分；未针对本项目描述的得 0 分。
业绩信誉	0.00	15.00	4.1 业绩	供应商 2021 年以来具有非居住类物业服务项目业绩，每有一项得 3 分，最多得 9 分；如供应商提供的符合上述要求的业绩中有被服务单位评价为“优”或“优秀”或“满意”的，每有一项加 2 分，最多加 6 分。注：1、业绩证明材料需在响应文件中附合同扫描件和中标（成交）结果公示（公告）网页截图，或附合同扫描件和合同备案公示（公告）网页截图，否则不得分。2、服务单位评价证明材料需在响应文件

				中附服务单位加盖公章的书面考核评价证明材料扫描件，否则不加分。
	0.00	6.00	4.2 体系认证	供应商具有有效的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书的，每有一项得 2 分，最多得 6 分（在响应文件中附证书扫描件，以及在全国认证认可信息公共服务平台（ http://cx.cnca.cn/ ）查询结果截图，否则不得分；失效、撤销或暂停的对应证书不得分）。
	0.00	1.00	4.3 帮扶政策	供应商承诺拟投入的人员中有脱贫地区脱贫人员或低收入家庭人员或低保人员的得 1 分（在响应文件中附承诺书，否则不得分）。
	0.00	2.00	4.4 信息化服务水平	供应商采用物业管理软件或平台进行辅助管理的得 2 分（在响应文件中附物业软件购买（或租用）合同扫描件或发票扫描件或自主研发物业软件著作权扫描件，否则不得分）。
	0.00	1.00	4.5 合同交接过渡期的服务承诺	供应商提供合同交接过渡期的服务承诺书的得 1 分（在响应文件中附合同交接过渡期的服务承诺书，未提供承诺或承诺内容不满足要求不得分）。

第七章 投标文件格式

目录

一、封面

二、投标函

三、法定代表人授权书

四、法人被授权人身份证扫描件

五、资格证明材料

六、开标一览表

七、服务报价明细表

八、中小微企业声明函（投标人）

九、残疾人福利性单位声明函

十、监狱企业证明文件

十一、服务要求响应与偏差表

十二、商务要求响应与偏差表

十三、项目实施方案

十四、辅助资料表

十五、后续服务及优惠条件

十六、其他需要提供的资料

十七、参与评审打分的证书（证件）一览表

十八、参与评审评分的证书（证件）扫描件

十九、参与评审评分的合同业绩一览表

二十、参与评审评分的合同业绩扫描件

二十一、承诺书

二十二、合同交接过渡期的服务承诺

二十三、河南省政府采购合同融资政策告知函

二十四、其他材料

一、投标文件格式

一、封面

投标文件

项目名称：

招标编号：

投标人名称：

日期：

二、投标函

投标函

致：_____

根据贵方招标编号为_____的招标公告，我方签字代表经正式授权并代表投标人提交投标文件及相关资料，并对之负法律责任。

据此函，签字代表宣布同意如下：

- 1、依法依规、诚实守信、公平竞争参加本次招标活动。
- 2、我方保证投标文件中的所有资料均为真实、准确、完整、有效的，且不具有任何误导性，否则，我方承诺投标文件无效并自愿承担一切法律责任。
- 3、我方的投标报价详见开标一览表。
- 4、我方承诺除服务要求响应与偏差表、商务要求响应与偏差表列出的偏差外，我方响应招标文件的全部要求。
- 5、我方愿遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关的政府采购法律法规，按《中华人民共和国民法典》履行我方的全部责任。
- 6、我方已认真仔细研究招标文件全部内容，包括修改文件以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。
- 7、我方承诺投标有效期为提交投标文件截止时间后 90 天，并在招标文件规定的投标有效期内不撤销投标文件。

8、如果我方的行为符合本招标文件规定的投标保证金不予退还情形的，我方同意不退还我方提交的投标保证金。

9、我方同意按照贵方的要求提供与投标有关的一切数据或资料，理解贵方不一定接受最低报价的投标或收到的任何投标。

10、我方在此声明，所提交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第二章“投标人须知”第1.4.3项规定的任何一种情形。

11、如果我方被确定为中标人，我方愿意按招标文件的规定交纳履约保证金。我方如无不可抗力，放弃中标，或者未履行招标文件、投标文件和合同条款的，一经查实，我方愿意赔偿由此而造成的一切损失，并同意接受按相关法律法规和招标文件的相关要求对我方进行的处罚。

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

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

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

15、与本投标有关的一切正式函件往来请寄：

三、法定代表人授权书

法定代表人授权书

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

代理人无权转让委托权。

本授权书至投标有效期结束前始终有效。

特此声明。

投标人（企业电子章）：

法定代表人（个人电子章）：

日期：

四、法人被授权人身份证扫描件

1、法定代表人身份证正面和反面扫描件

2、投标人代表（被授权人）身份证正面和反面扫描件

五、资格证明材料

资格证明材料

须知

1、投标人应按要求提供下列的证明材料

附件1：法人或者其他组织的营业执照等主体资格证明文件，自然人的身份证明

附件2：符合特定资格（要求）条件证明材料扫描件或者情况说明

附件3：洛阳市政府采购供应商信用承诺函（资格承诺函）

2、投标人以联合体形式参与投标的，除应提交联合协议外，联合体的各方均应提交上述资格证明材料。

附件 1：法人或者其他组织的营业执照等主体资格证明文件，自然人的身份证明

法人或者其他组织的营业执照等主体资格证明文件，自然人的身份证明

注：按要求提供。

(1) 投标人为法人的，应提交营业执照或法人登记证书的扫描件；

(2) 投标人为非法人组织的，应提交依法登记证书扫描件；

(3) 投标人为个体工商户的，应提交个体工商户营业执照扫描件；

(4) 投标人为自然人的，应提交自然人的身份证明扫描件。

附件 2：符合特定资格（要求）条件证明材料扫描件或者情况说明

符合特定资格（要求）条件证明材料扫描件或者情况说明

注：按招标文件第二章第 1.4.1 项要求提供。

附件3：洛阳市政府采购供应商信用承诺函（资格承诺函）

洛阳市政府采购供应商信用承诺函（资格承诺函）

致_____（采购人或采购代理机构）：

单位名称（自然人姓名）：_____

统一社会信用代码（身份证号码）：_____

法定代表人（负责人）：_____

联系地址和电话：_____

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

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

（一）具有独立承担民事责任的能力；

（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

（六）未被列入经营异常名录或者严重违法失信名单、失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；

（七）未被相关监管部门作出行政处罚且尚在处罚有效期内；

（八）未曾作出虚假采购承诺；

（九）符合法律、行政法规规定的其他条件。

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

投标人（企业电子章）：

法定代表人、负责人、本人、或授权代表（签字或电子印章）：

日期： 年 月 日

注：1. 投标人须在投标文件中提供此承诺函（内容不得修改），未提供的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”。

六、开标一览表

开标一览表

投标报价	元
------	---

中小企业（监狱企业、残疾人福利性单位）说明

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

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

3、根据财政部、民政部、中国残疾人联合会《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定，本项目在评审中对残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受价格扣除政策。残疾人福利性单位作为投标人须提供《残疾人福利性单位声明函》，否则不予认定。

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

5、相关证明资料附后。

八、中小微企业声明函（投标人）

中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动。工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（企业电子章）：

日期：

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

2、中小企业划分标准见工业和信息化部国家统计局国家发展和改革委员会财政部《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）。

九、残疾人福利性单位声明函

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位的服务。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（企业电子章）：

十、监狱企业证明文件

监狱企业证明文件

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

注：在投标文件中附扫描件

十一、服务要求响应与偏差表

服务要求响应与偏差表

序号	招标服务要求	投标人承诺的服务响应	偏差描述	结论

投标人（企业电子章）：

注：

- 1、投标人应根据招标要求逐条逐项表述说明投标响应情况。
- 2、投标人提交的投标文件中的服务响应与招标文件的服务要求不同时，应逐条逐项如实填列在偏离表中。投标人不如实填写偏离情况、存在弄虚作假行为的，将依法承担相应的法律责任。
- 3、投标人应结合实际情况说明或描述其实际服务内容。如果完全复制粘贴本招标文件之服务要求，或者只注明“符合”、“满足”等类似无具体内容的表述，因此而产生的不利于投标人的评审风险由投标人自行承担。
- 4、投标人可根据需要自行增减表格行数。

十二、商务要求响应与偏差表

商务要求响应与偏差表

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

投标人保证：除本表列出的商务偏差外，投标人响应招标文件的全部商务要求。

投标人（企业电子章）：

注：投标人可根据需要自行增减表格行数。

十三、项目实施方案

项目实施方案

投标人根据采购项目要求及自身情况自行填报，包括但不限于投标人单位介绍、参与本项目的优势、项目负责人情况表、主要参与本项目的其他人员情况一览表。

投标人（企业电子章）：

十四、辅助资料表

辅助资料表

一、投标企业综合说明

二、项目负责人简历表（必须包含以下内容）

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

拟投入本项目人员表

拟设 职务	姓名	性 别	年 龄	职称	服务年限	学历及专业
----------	----	--------	--------	----	------	-------

<p>其中：具有高级技术职称 人； 具有中级技术职称 人。 具有初级技术职称 人。</p>						

计划用于本项目的机械设备

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

十五、后续服务及优惠条件

后续服务及优惠条件

投标人根据采购项目要求及自身情况自行填报。

投标人（企业电子章）：

十六、其他需要提供的资料

其他需要提供的资料

投标人根据招标项目要求及自身情况自行填报。

十七、参与评审打分的证书（证件）一览表

参与评审打分的证书（证件）一览表

序号	证书（证件）名称	持证单位（人）	发证机构	发证日期

投标人（企业电子章）：

注：1. 投标人可根据需要自行增减表格行数。

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

十八、参与评审打分的证书（证件）扫描件

十九、参与评审打分的合同业绩一览表

参与评审打分的合同业绩一览表

序号	项目名称	采购单位（甲方）名称	合同金额（元）	签订时间

投标人（企业电子章）：

注：1. 投标人可根据需要自行增减表格行数。

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

二十、参与评审打分的合同业绩扫描件

二十一、承诺书

承诺书

我公司承诺在_____项目中，我公司投入的人员中有脱贫地区脱贫人员或低收入家庭人员或低保人员。

特此承诺。

投标人（企业电子章）：

二十二、合同交接过渡期的服务承诺

合同交接过渡期的服务承诺

致：_____（采购人）

我司参加投标的_____项目，若我单位能中标，在合同交接过渡期做出以下承诺：

- 1、项目进场前派出专项管理人员进驻进场，做好交接准备。
- 2、如采购人需要，我方优先考虑聘用现有物业服务人员。
- 3、服务期满后主动离岗，把项目服务相关档案及资料在退场前交给采购人；配合后续服务公司接管工作，明确双方的责、权、利（如交接双方具体人员、具体时间、注意事项等）。
- 4、在退场后5日内，根据项目需求，我方在重要专项管理岗位保留部分服务人员，处理移交后续工作，以保障物业管理的连续和顺利。
- 5、服务期满、后续服务公司未到位前，如采购人需要，我方仍按原合同服务承诺提供物业管理服务。

特此承诺

投标人（加盖公章）：_____

日期：_____

二十三、河南省政府采购合同融资政策告知函

河南省政府采购合同融资政策告知函

各供应商：

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。