

# 淇县第一综合办公区物业管理服务项目

## 招标文件

采购编号： 淇财招标采购-2025-16

采 购 人：淇县机关事务中心

采购代理机构：河南正兴工程管理有限公司

日 期：二〇二五年五月

# 目录

|                      |    |
|----------------------|----|
| 第一章 招标公告.....        | 1  |
| 第二章 供应商须知.....       | 4  |
| 第三章 采购项目及技术服务要求..... | 25 |
| 第四章 评审办法.....        | 36 |
| 第五章 合同主要条款.....      | 42 |
| 第六章 响应文件格式的基本要素..... | 44 |

# 第一章 招标公告

## 淇县第一综合办公区物业管理服务项目

### 采购编号：

#### 一、项目基本情况

- 1、项目名称：淇县第一综合办公区物业管理服务项目
- 2、项目编号：淇财招标采购-2025-16
- 3、招标范围：招标文件、采购清单的全部内容。
- 4、项目地点：淇县第一综合办公区；
- 5、控制价：975.06 万元（三年），每年为：325.02 万元
- 6、资金来源：财政资金；
- 7、标段划分：本项目分为四个标段  
一标段：秩序维护，共计 141 万元/年。  
二标段：物业服务，共计 137.76 万元/年。  
三标段：绿化养护，共计 39.86 万元/年。  
四标段：消防维保，控制价 6.4 万元/年。
- 8、采购需求：详见招标文件第三章。
- 9、服务期：3 年（获得续约资格后合同每年一签，服务起止日期以合同签订时间为准。）
- 10、质量要求：符合国家相关标准和规范要求，及业主要求
- 11、是否接受进口产品：否
- 12、是否专门面向中小企业：是
- 13、本项目是否接受联合体投标：否

#### 二、供应商资格要求：

- 1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定
- 2、落实政府采购政策满足的资格要求：

本项目落实节约能源、保护环境、促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展等政府采购政策。

#### 3、本项目的特定资格要求：

##### 3.1 供应商需符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

- （一）具有独立承担民事责任的能力（具有有效的营业执照）；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供承诺书，格式自拟）；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供承诺书，格式自拟）；

(四) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录(提供承诺书, 格式自拟);

(五) 参加政府采购活动近三年内, 在经营活动中没有重大违法记录(提供承诺书, 格式自拟);

3.2、根据《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)和《河南省财政厅关于转发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的通知》(豫财购〔2016〕15号),被“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单;被“中国政府采购网”网站([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))列入政府采购严重违法失信行为记录名单的(指政府采购行政处罚有效期内)供应商,不得参与本次采购。供应商需提供承诺书,并对承诺书真实性负责,提供虚假承诺供应商承担全部责任(提供承诺书,格式自拟);

3.3 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商,不得参加同一合同项下的政府采购活动(提供承诺书,格式自拟);

3.4 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、检测等服务的供应商,不得再参加该采购项目的其他采购活动(提供承诺书,格式自拟)。

### 三、获取采购文件

1、招标文件的获取:凡有意参加投标者,请于2025年5月20日至2025年6月9日,打开“鹤壁市公共资源交易公共服务平台 全国公共资源交易平台(河南省·鹤壁市)”网站(<https://ggzy.hebi.gov.cn:8060>),点击招标公告详情页面的“我要投标”按钮进行自行下载领取《招标文件》等有关招标资料。

2、本次招标项目澄清、补充、修改、疑问答复、延期等情况,招标人均在“鹤壁市公共资源交易公共服务平台 全国公共资源交易平台(河南省·鹤壁市)”(<https://ggzy.hebi.gov.cn:8060>)上发布,投标人应自行查阅,随时关注,招标人不再另行通知,且不需要潜在投标人确认,当招标文件的澄清、修改、补充等在同一内容上表述不一致时,以最后发布的公告为准,因潜在投标人未能及时查看造成的一切损失,由潜在投标人自行承担。

### 四、响应文件提交的截止时间及地点

1、投标文件上传的截止时间(投标截止时间,下同)为2025年6月10日9时30分,远程开标会地点详见“鹤壁市公共资源交易公共服务平台 全国公共资源交易平台(河南省·鹤壁市)”(<https://ggzy.hebi.gov.cn:8060>)网站场地安排。

2、投标文件的上传方式:投标人应当在上传投标文件截止时间前,打开“鹤壁市公共资源交易公共服务平台 全国公共资源交易平台(河南省·鹤壁市)”(<https://ggzy.hebi.gov.cn:8060>)网站,点击招标公告详情页面的“我要投标”按钮登录公共资源交易系统,将已加密电子投标文件上传,并确定已加密投标文件上传成功。逾期未完成上传或未按规定加密的投标文件,招标人将拒收。

### 五、开标时间及地点

1、时间:同响应文件提交的截止时间

2、地点:淇县公共资源交易中心第一远程开标室,供应商自行选择任意地点参加远程开标会。本项目采用“远程不见面”开标方式,不见面开标大厅的网址为

(<https://ggfw.ggzy.hebi.gov.cn/bidweb/>)，投标人无需到鹤壁市公共资源交易中心现场参加开标会议，无需到达现场提交原件资料。招标人或代理机构和所有投标人应当在投标文件递交截止时间前，登录远程不见面开标大厅进行在线签到，在线准时参加开标活动。远程不见面开标的具体手册查阅“鹤壁市公共资源交易公共服务平台 全国公共资源交易平台(河南省·鹤壁市)”(<https://ggzy.hebi.gov.cn:8060>) 网站-服务指南-操作手册及视频栏目

#### **六、发布公告的媒介及公告期限**

《河南省政府采购网》、《鹤壁市政府采购网》、《鹤壁市公共资源交易公共服务平台》

#### **七、凡对本次采购提出询问，请按照以下方式联系**

采 购 人：淇县机关事务中心

联 系 人：杨新国

电 话：0392-7232599

代理机构：河南正兴工程管理有限公司

联 系 人：王先生

电 话：17596009898

## 第二章 供应商须知

### 投标人须知前附表

| 条款号   | 条款名称    | 编列内容                                                                                                    |
|-------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.1.1 | 招标人     | 招 标 人：淇县机关事务中心<br>联 系 人：杨新国<br>电 话：0392-7232599                                                         |
| 1.1.2 | 招标代理机构  | 名 称：河南正兴工程管理有限公司<br>地 址：淇县朝歌明珠小区 2 号楼 1 单元 1602<br>联 系 人：王先生<br>电 话：17596009898                         |
| 1.1.3 | 项目名称    | 淇县第一综合办公区物业管理服务项目                                                                                       |
| 1.1.4 | 项目地点    | 淇县第一综合办公区                                                                                               |
| 1.1.5 | 控制价     | 975.06 万元（三年），每年为：325.02 万元                                                                             |
| 1.2.1 | 资金来源    | 财政资金                                                                                                    |
| 1.2.2 | 出资比例    | 100%                                                                                                    |
| 1.2.3 | 资金落实情况  | 已落实                                                                                                     |
| 1.3.1 | 招标范围    | 招标文件、采购需求的的全部内容                                                                                         |
| 1.3.2 | 服务期     | 3 年（获得续约资格后合同每年一签，服务起止日期以合同签订时间为准。）                                                                     |
| 1.3.3 | 质量要求    | 符合国家相关标准和规范要求，及业主要求                                                                                     |
| 1.3.4 | 标段划分    | 本项目共设四个标段。                                                                                              |
| 1.4.1 | 投标人资质要求 | 详见招标公告                                                                                                  |
| 1.4.2 | 接受联合体投标 | <input checked="" type="checkbox"/> 不接受<br><input type="checkbox"/> 接受，应满足下列要求：<br>联合体资质按照联合体协议约定的分工认定。 |
| 1.5.1 | 踏勘现场    | <input checked="" type="checkbox"/> 不组织<br><input type="checkbox"/> 组织，踏勘时间：                    踏勘集中地点： |
| 1.6.1 | 投标预备会   | <input checked="" type="checkbox"/> 不召开<br><input type="checkbox"/> 召开，召开时间：                            |

|       |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.6.2 | 投标人提出问题的截止时间     | 截止时间：投标人在投标截止时间 10 日前                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 1.6.3 | 招标人书面澄清的时间       | 截止时间：在投标截止时间至少 15 日前                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 1.7   | 分 包              | <input checked="" type="checkbox"/> 不允许                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 1.8   | 偏 离              | <input checked="" type="checkbox"/> 不允许                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 1.9   | 付款方式及合同签订        | <p>1、费用及付款方式：</p> <p>（一）费用</p> <p>本项目合同周期为三年，实行一年一签约，本合同金额为一个服务周期期限一年的金额，获得续约资格后可以续签下一周期为一年的合同。本合同金额共计（大写）：      ¥：元整。即从      年      月      日起到      年      月      日止。</p> <p>（二）付款方式：</p> <p>甲方在合同生效后，以转账形式于次月10日前（如遇到休息日或节假日，付款日期顺延）向乙方支付上月保洁服务费用人民币      元。</p> <p>2、二级监管机制如下：</p> <p>第一级由物业项目负责人组织实施，以自检为主，每日进行，并以量化分值记录监管轨迹，便于后续检查。监管重点包括出勤情况、在岗在位、履职尽责及交接班情况等；</p> <p>第二级由局本级或委托第三方监管机构实施，主要结合定期与随机抽查方式开展季度末、半年度及年度综合考评，并对检查结果进行量化评分、存档备查，主要内容涵盖驻楼各单位满意度、服务质量、制度落实、隐患整改、应急管理、整体形象等方面</p> |
| 2.1.1 | 投标人要求澄清招标文件的截止时间 | 在投标截止时间 10 日前                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 2.1.2 | 投标截止时间           | 2025 年 6 月 10 日上午 09 时 30 分                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 3.1.1 | 构成投标文件的其他材料      | 投标人的书面澄清、说明和补正（但不得改变投标文件的实质性内容）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 3.2.1 | 投标有效期            | 60 日历天（自投标截止之日起）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 3.3.1 | 投标保证金            | 否                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 3.3.2 | 近年发生的诉讼及仲裁情况年份要求 | 2022 年 1 月 1 日以来，若公司成立未满三年的，需提供公司成立至今的诉讼及仲裁情况或承诺。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 3.4   | 是否允许递交备选投标方案     | <input checked="" type="checkbox"/> 不允许                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|               |                                  |                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.5.1         | 签字和（或）盖章要求                       | 按照投标文件格式中各个部位标明的要求，签字、盖章即可。                                                                                                                                                                                                    |
| 3.5.2         | 投标文件份数及其他要求                      | 中标单位领中标通知书时须提供纸质版文件壹正叁副。                                                                                                                                                                                                       |
| 4.2.2         | 递交投标文件地点                         | 线上递交，即投标人应当在递交投标文件截止时间前，通过互联网使用 CA 数字证书登录“全国公共资源交易平台（河南省·鹤壁市）”，将已加密电子投标文件上传，并确定已加密投标文件保存上传成功。                                                                                                                                  |
| 4.2.3         | 是否退还投标文件                         | <input checked="" type="checkbox"/> 否<br><input type="checkbox"/> 是，退还安排：                                                                                                                                                      |
| 5.1           | 开标时间和地点                          | 详见招标公告                                                                                                                                                                                                                         |
| 5.2           | 开标程序                             | 1、投标截止时间点宣布投标截止，宣布开标纪律；<br>2、公布投标单位信息；<br>3、投标人使用与制作投标文件时同一数字认证证书对投标文件进行解密；<br>4、投标人对开标过程进行确认；<br>5、开标结束。                                                                                                                      |
| 6.1.1         | 评标委员会的组建                         | 评标委员会构成：由评标专家共 5 人组成。其中招标人代表 1 人，技术类、经济类专家 4 人；<br>评标专家确定方式：鹤壁市政府采购专家库中随机抽取。                                                                                                                                                   |
| 7.1           | 是否授权评标委员会确定中标人                   | <input type="checkbox"/> 是<br><input checked="" type="checkbox"/> 否，推荐的中标候选人：1-3 名。<br>招标人应当确定评标委员会推荐的排名第一的中标候选人为中标人，排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同或者被查实存在影响中标结果的违法等情形，不符合中标条件的，招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。 |
| 7.3           | 履约担保                             | 无                                                                                                                                                                                                                              |
| 11. 需要补充的其他内容 |                                  |                                                                                                                                                                                                                                |
| 11.1 词语定义     |                                  |                                                                                                                                                                                                                                |
| 11.1.1        | 类似项目                             | 无具体要求，如有则附。                                                                                                                                                                                                                    |
| 11.2 招标控制价    |                                  |                                                                                                                                                                                                                                |
| 招标控制价         | <input type="checkbox"/> 不设招标控制价 |                                                                                                                                                                                                                                |

|                |                                                                                                                                                                                                  |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                | <input checked="" type="checkbox"/> 设招标控制价<br><b>招标控制价为：975.06 万元（三年），每年为：325.02 万元</b><br>一标段:秩序维护，共计 141 万元/年。<br>二标段:物业服务，共计 137.76 万元/年。<br>三标段:绿化养护，共计 39.86 万元/年。<br>四标段:消防维保，控制价 6.4 万元/年 |
| 11.3 投标人代表出席   |                                                                                                                                                                                                  |
|                | <input type="checkbox"/> 出席<br><input checked="" type="checkbox"/> 不出席<br>本项目不见面开标，投标人不需要抵达开标现场参加开标会议。投标人代表远程完成投标文件解密等事宜。                                                                        |
| 11.4 中标公示      |                                                                                                                                                                                                  |
|                | 在中标通知书发出前，招标人将中标候选人的情况在本招标项目招标公告发布的同一媒介予以公示，公示期不少于 1 日。                                                                                                                                          |
| 11.5 知识产权      |                                                                                                                                                                                                  |
|                | 构成本招标文件各个组成部分的文件，未经招标人书面同意，投标人不得擅自复印和用于非本招标项目所需的其他目的。招标人全部或者部分使用未中标人投标文件中的技术成果或技术方案时，需征得其书面同意，并不得擅自复印或提供给第三人。                                                                                    |
| 11.6 重新招标的其他情形 |                                                                                                                                                                                                  |
|                | 除投标人须知正文第 8 条规定的情形外，除非已经产生中标候选人，在投标有效期内同意延长投标有效期的投标人少于三个的，招标人应当依法重新招标。                                                                                                                           |
| 11.7 同义词语      |                                                                                                                                                                                                  |
|                | 构成招标文件组成部分的“通用合同条款”、“专用合同条款”、“技术标准和要求”和“工程量清单”等章节中出现的措辞“发包人”和“承包人”，在招标投标阶段应当分别按“招标人”和“投标人”进行理解。                                                                                                  |
| 11.8 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，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；除招标文件中有特别规定外，仅适用于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，由招标人负责解释。                                                                                                             |
| 招标人补充的其他内容 |                                                                                                                                                                              |
| 1          | 招标代理费参照《河南省招标投标协会关于印发〈河南省招标代理服务收费指导意见〉的通知（豫招协【2023】002号）规定标准计取；由中标人在领取中标通知书前缴纳招标代理服务费；清单编制费按豫发改收费 12510 号文件规定收费标准收取；无论投标结果如何，投标人自行承担所有与参加本次投标有关的全部费用。                        |
| 2          | <p>提供虚假证明材料后果：供应商为取得中小企业身份而提供虚假证明材料，在评审过程中发现的，按无效投标处理；已取得中标资格的，无论该行为是否影响中标，均取消其中标资格；该供应商还应承担由此引起的其他经济、法律责任。</p> <p>出现此种情形时，招标人、招标代理机构将有关情况上报政府采购监管部门，由监管部门按有关规定对其进行相应处罚。</p> |
| 3          | 招标文件中所设置的内容、条款及未尽事宜，均以国家、省、市或建设行政主管部门颁发的招投标有关规定为准；投标人中标后严格按照鹤壁市扬尘治理的要求来施工，因大气污染防治或其它政策原因造成的停工、缓建，可顺延服务期但不作为中标方索赔因素。                                                          |

| 中小企业价格扣除办法 |                             |                                                                                                                                                                           |
|------------|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 序号         | 内容                          | 要求                                                                                                                                                                        |
| 1          | 本项目是否属于专门面向中小企业和监狱企业的政府采购活动 | 是                                                                                                                                                                         |
| 2          | 中小企业的认定标准                   | <p>供应商须同时满足以下两个条件，才能认定为中小企业（含中型、小型、微型企业，下同）：</p> <p>一、符合《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定的中小企业划分标准</p> <p>二、提供本企业制造的所有货物，或者提供其他中小企业</p> |

|   |               |                                                                                                                                                              |
|---|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |               | 制造的所有货物。                                                                                                                                                     |
|   |               | 注：小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业；中型企业提供小型、微型企业制造的货物的，视同为中型企业；中小企业提供大型企业制造的货物的，视同为大型企业。                                                                          |
| 3 | 监狱企业的认定标准     | 省级及以上监狱管理局、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。监狱企业视同小型、微型企业。                                                                                                     |
| 4 | 残疾人福利性单位的认定标准 | 供应商需提供残疾人福利性单位声明函。残疾人福利性单位视同小型、微型企业。                                                                                                                         |
| 5 | 价格扣除办法        | 小型企业或微型企业：价格扣除：对于非专门面向中小企业的项目，对小型和微型企业的价格给予 20%的扣除，用扣除的价格参与评审。                                                                                               |
| 6 | 相关风险          | 提供虚假证明材料后果：供应商为取得中小企业身份而提供虚假证明材料，在评审过程中发现的，按无效投标处理；已取得中标资格的，无论该行为是否影响中标，均取消其中标资格；该供应商还应承担由此引起的其他经济、法律责任。出现此种情形时，招标人、招标代理机构将有关情况上报政府采购监管部门由监管部门按有关规定对其进行相应处罚。 |

## 供应商须知正文部分

### 一、总则

#### 1. 适用范围及编制依据

- 1.1 本招标文件仅适用于本项目所叙述的招标项目。
- 1.2 本招标文件依据《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》、《政府采购非招标采购方式管理办法》等有关法律法规及规定编制。

#### 2. 定义

- 2.1 “采购代理机构”指本次招标的组织者。
- 2.2 “采购人”指本项目的委托单位。
- 2.3 “供应商”指按本文件规定领取招标文件且响应招标文件要求，提交投标文件的供应商；“潜在供应商”指对本项目具有投标意向尚未递交投标文件的供应商。

2.4 “招标采购单位”指采购人和采购代理机构。

2.5 “中标人”指被确定为承接本项目并负责其实施的供应商。

2.6 “项目”指供应商按招标文件规定，须向采购方提供的货物或服务。

### 3. 供应商资格要求

3.1 供应商应具备的资格条件：符合本项目规定的供应商资格要求；

3.2 遵守中华人民共和国有关法律、法规和招标文件规定，并承担投标及履约中应承担的全部责任和义务

3.3 供应商不得存在下列情形之一：

(1) 与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；

(2) 与本招标项目的其他供应商为同一个单位负责人；

(3) 与本招标项目的其他供应商存在控股、管理关系；

(4) 为本招标项目的代建人；

(5) 为本招标项目的招标代理机构；

(6) 与本招标项目的监理人或代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；

(7) 与本招标项目的监理人或代建人或招标代理机构存在控股或参股关系；

(8) 被依法暂停或者取消投标资格；

(9) 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；

(10) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

(11) 在最近三年内发生重大质量问题（以相关行业主管部门的行政处罚决定或司法机关出具的有关法律文书为准）；

(12) 被“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）列入重大税收违法失信主体、失信被 执行人或“中国政府采购网”（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）中列入政府采购严重违法失信行为记录名单；

(13) 法律法规或供应商须知前附表规定的其他情形。

### 4. 投标费用

供应商应自行承担因参加本次投标发生的有关费用，不论结果如何，采购人和代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

### 5. 投标保证金

本项目不收取投标保证金。

### 6. 现场踏勘

本项目采购人不组织开标前踏勘及答疑会，供应商应仔细审阅招标文件中明确告知的招标采购项目具体参数和技术要求以及项目需求，供应商可自行踏勘现场。

## 二、招标文件说明

### 7. 招标文件构成

本招标文件阐明了供应商所需提供的响应的范围和招标投标的程序，是本次招标活动具有法律效力的文件。供应商应认真阅读招标文件中所有的事项、格式条款和规范等要求，否则，由供应商自行承担相关风险。

### 8. 招标文件的澄清、修改

8.1 在递交投标文件截止时间 15 日前，招标采购单位可以根据需要对招标文件进行澄清、修改；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间。澄清或者修改的内容作为招标文件的组成部分，与招标文件具有同等法律效力。

8.2 招标采购单位对招标文件进行澄清、修改的，均在鹤壁市公共资源交易公共服务平台网站发布公告，供应商应及时登录鹤壁市公共资源交易公共服务平台网站下载澄清文件，编制或修改投标文件。否则，相关后果由供应商自行承担。

8.3 当招标文件和澄清文件在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的文件为准。

8.4 如供应商未及时下载澄清文件，将无法上传加密投标文件。

## 三、投标文件编制

### 9. 投标文件的编制及有关要求

#### 9.1 一般要求：

(1) 供应商应仔细阅读本文件的所有内容，按本文件的要求编制投标文件，并保证所提供的全部资料真实有效；

(2) 投标文件应以中文编写。如投标文件出现中英文不一致的，以中文为准；

(3) 投标文件由供应商按照本文件指定的方式进行上传和递交，不接受电报、电话、传真、邮寄等方式投标；

(4) 本项目开标、评标均使用加密电子投标文件。

(5) 除本文件另有规定外，计量单位为我国法定计量单位。

#### 9.2 投标（响应）文件的编制及组成：

(1) 投标文件应编排目录，标明项目名称、采购编号、供应商名称等字样。

(2) 投标文件应包括的内容详见本文件“投标文件格式”和招标文件中规定的其他内容。

#### 9.3 电子投标（响应）文件的制作流程。

本项目采用电子化招投标，全部通过网上报名方式进行报名、下载招标文件、制作电子投

标文件、网上加密上传、线上解密等相关事宜。

(1) 办理 CA 数字证书、企业入库：本项目使用电子交易系统进行业务办理，供应商需先完成办理 CA 数字证书办理，并在鹤壁市政府采购交易系统中进行企业注册入库，详见鹤壁市公共资源交易服务平台(<http://ggfw.ggzy.hebi.gov.cn>)“下载中心”相关说明；

(2) 招标文件下载。点击“鹤壁市公共资源交易服务平台”(<http://ggfw.ggzy.hebi.gov.cn>)上的“政府采购交易系统”按钮选择进入“鹤壁市政府采购交易系统”，进入该平台后即可找到对应的项目公告，在公告下方进行招标文件下载。

(3) 编制电子投标文件。供应商须登录“鹤壁市公共资源交易服务平台”(<http://ggfw.ggzy.hebi.gov.cn>)网站，点击“下载中心”，下载“鹤壁投标文件制作软件”，

安装该客户端制作电子投标文件，制作完成后，须导出(\*.已加密投标文件)加密电子投标文件，电子投标文件制作流程详见“下载中心”-“投标文件制作手册”。

(4) 上传加密电子投标文件。登录“鹤壁市公共资源交易服务平台”网站，点击“交易系统”按钮选择进入“鹤壁市政府采购交易系统”，插入 CA 数字证书，点击 CA 登录，进入系统上传电子投标文件，上传加密的电子投标文件(\*.已加密投标文件)。上传时必须点击“保存”并提示“保存成功”显示二维码、文件名称、文件大小、上传时间方为上传成功。请各供应商在上传前务必认真检查

上传电子投标文件是否完整、正确。

注：依据《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 号文要求，供应商存在下列情形之一的，其响应文件无效：

(一) 不同供应商的电子投标(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均相同的；

(二) 不同供应商的投标(响应)文件由同一电子设备编制、打印加密或者上传；

(三) 不同供应商的投标(响应)文件由同一电子设备打印、复印；

(四) 不同供应商的投标(响应)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；

(五) 不同供应商的投标(响应)文件的内容存在两处以上细节错误一致；

(六) 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；

(七) 不同供应商投标(响应)文件中法定代表人或者负责人签字出自同一人之手；

(八) 其它涉嫌串通的情形

## 10. 投标有效期

10.1 供应商投标有效期未达到招标文件规定期限的，按无效投标处理。

10.2 在特殊情况下，在原投标有效期期满之前，招标采购单位可以要求供应商延长投标

有效期。要求与答复均应以书面形式进行。在此种情况下，供应商不得修改投标文件的其它内容。

## 11. 投标报价

11.1 供应商应按本文件提出的采购范围、内容及要求进行报价；不得超过最高投标限价，否则 为无效投标文件。

11.2 投标报价应含安装、调试、培训、管理费、运费、验收、税金等所有材料和售后等一切相关费用，采购人不再支付。

11.3 本次招标采取方式为公开招标，一次性报价。任何有选择的报价将不被接受。

## 四、 投标文件的递交和撤回与解密

## 12. 投标文件的递交

加密电子投标文件的递交：供应商应在递交投标文件截止时间前，通过“鹤壁市公共资源交易公共服务平台”递交（\*.已加密投标文件）加密电子投标文件。未按招标文件要求完成加密电子投标文件递交（上传）的，视为其撤回投标文件，代理机构将拒绝其参加后续采购活动。

注：电子投标文件上传后至文件解密前，供应商不能对电子投标文件进行加密时所使用的CA 数字证书进行更新、续费，可能引起的投标文件解密失败等相关后果由供应商自行承担。

## 13. 发生下列情况之一者被视为无效投标文件：

- （1）投标文件未按照采购文件及相关要求要求签字、盖章；
- （2）经采购小组确认存在串标、抬标或弄虚作假行为的；
- （3）采购小组认定有重大偏离未实质性响应采购文件的。

## 14. 投标文件的修改和撤回

14.1 电子化平台以供应商最后上传成功的投标文件为准。

14.2 递交投标文件截止时间前，供应商可对投标文件进行补充、修改或撤回。

14.3 供应商在投标文件递交截止时间前可通过电子化平台撤回其已成功递交的电子投标文件， 电子化平台将予以记录。

14.4 如果在递交投标文件截止时间前需要对已经成功递交的电子投标文件进行修改、补充的， 投标人应当重新制作导出完整的电子投标文件，并按要求重新上传至电子化平台。

14.5 电子化平台以供应商最后上传成功的投标文件为准

## 15. 投标文件解密

供应商代表应使用制作投标文件时的 CA 数字证书对电子投标文件进行解密。

（1） 解密截止时间：投标文件解密时间为主持人发起解密指令起 30 分钟内，各供应商代表应使用 CA 数字证书对本单位的加密的电子投标文件远程解密。

（2）解密时，供应商委派的授权代表应当使用制作投标文件时同一数字认证证书对投标文件进行解密。供应商应在招标文件规定的解密截止时间前完成解密。如所有供应商已在解密截止时间前顺利完成投标文件解密，代理机构可以提前进行下一步开标程序。

(3) 若因供应商拿错 CA 数字证书或其他自身原因造成投标文件在解密截止时间前未完成解密的, 视为供应商撤销其投标文件, 将拒绝其参加后续采购活动。

(4) 若上传投标文件或解密成功后的供应商不足三家, 本次采购活动终止。

## 五、开标

### 16. 开标流程

16.1 主持人按下列程序进行开标:

(1) 公布在投标截止时间前递交投标文件的供应商数量;

(2) 宣布解密时间, 进入解密倒计时, 供应商使用与制作投标文件同一数字认证证书对投标文件进行解密;

(3) 公布解密成功供应商数量, 公布采购预算;

(4) 开始唱标: 公布供应商名称、投标报价及其他内容;

(5) 确认开标: 唱标结束后宣布确认时间, 进入确认倒计时;

(6) 确认开标完毕后, 开标结束。

特别提醒:

(1) 投标文件递交截止时间前, 各供应商的授权委托人或法人代表应提前进入远程开标系统

(大厅) 进行在线签到, 播放远程开标会议温馨提示测试音频。进入相应标段的开标会议区收听 观看实时音视频交互效果并及时在群聊板中反馈, 在线准时参加开标活动。

(2) 投标文件提交截止时间后, 主持人在系统内公布供应商名单, 任何通过开标会议区发出投标文件解密的指令, 供应商在各自地点按规定时间自行实施远程解密(供应商远程解密方法详见 操作手册), 供应商解密限定在规定时间内完成。

(3) 未在投标文件递交截止时间之前进行在线签到或因供应商网络与电源不稳定、未按操作手册要求配置软硬件、解密锁发生故障或用错、故意不在要求时限内完成解密等自身原因, 导致投标文件在规定时间内未完成解密、解密失败或解密超时, 视为供应商撤销其投标文件。

(4) 各供应商的授权委托人或法人代表未能在开标会议区内全程参与交互的, 视为放弃交互和 放弃开评标全过程提疑的权利, 供应商承担由此导致的一切后果。

(5) 因系统故障、供应商数量较多或其他非人为因素导致解密时间需要延长的, 采购人(代理机构) 有权适时延长解密、确认开标时间。

(6) 开标会议结束后, 主持人将在系统内通过开标会议区发出确认开标的指令, 供应商在各自 地点按规定时间自行实施远程确认开标(供应商远程确认开标方法详见操作手册), 供应商确认 开标限定在倒计时发起后规定的时间内在线确认开标(供应商远程确认开标方法详见操作手册), 供应商确认开标限定在倒计时发起后规定的时间内在线确认开标。因供应商网络与电源不 稳定、未按操作手册要求配置软硬件、CA 锁发生故障或用错、故意不在要求时限内完成确认等 自身原因, 导致投标文件在规定时间内未确认开标的, 视为供应商放弃投标。

16.2 代理机构将在规定的时间和地点组织开标活动。开标活动由代理机构工作人员主持。

评标委员会成员不得参加开标活动。

16.3 开标时，所唱“开标一览表”与电子投标文件内容不一致的，以所唱“开标一览表”为准；所唱“开标一览表”大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准。

16.4 开标过程中，若上传投标文件或解密成功后的供应商不足三家，该项目按废标处理。如遇不可抗力或意外事件等情况，代理机构将暂时中断开标程序并依法处理后续事宜。

## 六、资格审查

### 17. 资格审查

17.1 按照供应商资格条件要求审查相关证明材料；（审查标准见第三章）

17.2 资格审查程序：开标结束后，由采购人或者采购代理机构对供应商的资格进行审查，通过资格审查的投标单位可进行下一阶段的评审；如通过资格审查的供应商不足三家，不得评标。

## 七、评标

### 18. 组建评标委员会

18.1 本评标办法仅适用于本项目评标。

18.2 评标委员会组成：评标委员会共 5 人，由采购人代表 1 人及有关技术、经济方面的专家 4 人组成。

18.3 代理机构负责组织评标工作，保证评标在严格保密的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。

18.4 评标委员会要严格遵守政府采购相关法律制度，遵守评审工作纪律，依据招标文件规定，公正、客观、审慎地进行评审工作。评标委员会成员要依法独立评审，并对评审意见承担个人责任；不得使用招标文件没有规定的评审因素和标准进行评审；对评审情况以及在评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任；禁止泄露评审文件、评审情况。

18.5 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- （1）供应商或供应商主要负责人的近亲属；
- （2）项目主管部门或者行政监督部门的人员；
- （3）与供应商有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；
- （4）曾在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的；
- （5）与供应商有其他利害关系；
- （6）法律、法规规定的其他情形。

18.6 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，采购人有权更换，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。

### 19. 符合性审查

19.1 评标委员会对通过资格审查的供应商的响应文件进行符合性审查，以确定其是否满

足采购 文件的实质性要求。

19.2 符合性审查标准：见第三章

19.3 有下列情形之一的，视为供应商串通投标，其投标无效：

19.3.1 不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；

19.3.2 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；

19.3.3 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；

19.3.4 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；

19.3.5 不同供应商的投标文件相互混装；

19.4 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。

19.5 澄清有关问题。对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，评标委员会应当在电子评标系统中要求供应商作出必要的澄清、说明或者纠正。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，加盖公章或者由法定代表人（或授权的代理人）签字。供应商的澄清、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。

19.6 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，评标委员会有权按照下列规定修正：

19.6.1 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；

19.6.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

19.6.3 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；

19.6.4 总价金额与单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

19.6.5 如同时出现以上两种不一致的，按照前款规定的顺序处理。修正后的报价按照澄清有关规定经供应商确认后产生约束力。

19.7 评标委员会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身而不依靠外部证据。

## 20. 比较与评价

20.1 评标委员会应当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、技术等情况进行综合比较、评价、打分。详见第三章“评分办法”。

20.2 所有评委给每一供应商的评分的算术平均值为该供应商的最终得分。最终得分非整数的，保留至小数点后两位，小数点后第三位按照四舍五入的规则计算。

20.3 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,书面报告财政部门。

20.4 评标委员会对供应商得分按照从高到低进行排序,得分相同的供应商,报价低者排名在

前,得分相同且投标报价相同的,按技术指标优劣顺序排列。

## **21. 推荐中标候选人和确定中标人**

21.1 除采购人授权直接确定成交人外,按照综合得分由高到低顺序推荐 3 名成交候选供应商,综合得分相同的,报价低者排名在前,得分相同且投标报价相同的,按技术指标优劣顺序排列推荐,并编写评审报告。

21.2 编写评标报告。评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标报告应当包括以下内容:

(一) 招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点;

(二) 供应商名单和评标委员会成员名单;

(三) 评标方法和标准;

(四) 开标记录和评标情况及说明,包括无效供应商名单及原因;

(五) 评标结果,确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标人;

(六) 其他需要说明的情况,包括评标过程中供应商根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补正,评标委员会成员的更换等。

21.3 采购人委托评标委员会直接确定中标人,由评标委员会根据推荐的中标候选人名单,按顺序

确定中标人。

## **22. 中标通知**

22.1 评标结束,根据采购人或评标委员会确定的中标人,采购代理机构将在发布招标公告同媒介发布中标公告,同时向中标人发出中标通知书。

22.2 中标通知书是合同的组成部分。

22.3 对未通过资格审查、符合性检查的供应商,采购代理机构将告知其未通过的原因;对通过资格审查和符合性检查但未中标的供应商,采购代理机构将告知其本人的评审得分与排序。

22.4 供应商对评标结果有异议的,按政府采购有关质疑、投诉规定办理。

## **23. 签订合同**

23.1 成交供应商应按成交通知书规定的时间、地点与采购人签订合同。

23.2 采购文件、成交供应商的投标文件、修改文件、评审过程中有关澄清文件及经双方签字的 纪要和中标通知书均作为合同附件。

23.3 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件；不得与中标人私下订 立背离合同实质性内容的协议；

23.4 中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候选人名单排序， 顺延确定下一候选人为中标人，没有合格中标候选人的应当重新组织招标。

23.5 中标人应当按照合同约定履行义务，完成中标项目，不得将中标项目转包。除本文件另有 规定外，不得将中标项目进行分包。

23.6 中标供应商接到成交通知书后，在规定的时间内借故否认已经承诺的条件而拒签合同，以 违约处理，并赔偿采购人由此造成的直接经济损失。

## 八、质疑与投诉

### 24. 供应商询问和质疑

24.1 供应商对采购事项有疑问，可以按照《政府采购法》的相关规定向采购人或代理机构提出 询问，询问方式可以为电话咨询或书面提出，采购人或代理机构将在 3 个工作日内予以 电话或书面答复。

24.2 供应商认为采购文件、采购过程、中标或者中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提 出质疑，接收质疑函的联系方式详见招标公告。（质疑函格式附件 1 ）

24.2.1 对采购文件、资格审查结果有异议的须向采购人提出，对采购文件提出质疑的，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 个工作日内提出；

24.2.2 对评审过程和结果提出异议的须向采购代理机构提出，采购人与采购代理机构共同答 复，采购人、采购代理机构可以组织原评标委员会协助答复质疑。

24.3 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

24.4 供应商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：被 质疑项 目名称、项目编号、包号、中标公告发布时间、质疑事项、证据材料、法律依据（具 体 条款）、有效联系方式（包括手机、传真号码）等。

24.5 质疑书必须有法定代表人签字或盖章，并加盖供应商公章。若授权代表签章，必须 附法定 代表人针对当次质疑的特别授权，且公章不得以合同章或其他印章代替。

24.6 有下列情形之一的，属于无效质疑，招标采购单位可不予受理：

（1）未在法定期限内提出质疑的；

（2）未以书面形式提出，或质疑内容不符合《政府采购质疑和投诉办法》（中华人民共和国财 政部令第 94 号令）要求的；

（3）质疑函没有法定代表人本人签章，或未提供法定代表人签章的特别授权，或未加盖 单位公 章的；

（4）其它不符合受理条件的情形。

24.7 招标采购单位将在收到书面质疑后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑

供应商 和其他有关供应商，但答复的内容不涉及商业秘密。

## 25. 投诉

质疑供应商对招标采购单位的答复不满意以及招标采购单位未在规定的时间内做出答复的可以在 答复期满后 15 个工作日内向鹤壁市财政局政府采购监督科投诉。（投诉书格式附件 2 ）

## 九、其他事项

## 26. 废标

本项目出现《政府采购法》第三十六条规定的废标情形时，招标采购单位有权宣布废标，招标采购单位对受影响的供应商不承担任何责任。

## 27. 中标服务费

本次采购项目参照国家相关文件执行，由中标人在领取中标通知书时向代理机构缴纳。招标代理 服务费：按照豫招协【2023】002 号文计取。

## 28. 项目验收

项目验收由采购人成立验收小组负责组织验收。验收应按照招标文件、投标文件和采购单位与中 标人签订的合同进行验收。验收合格后由验收小组签署验收合格报告。验收过程中如出现服务 方案或内容需要修改、调整的，中标人应积极配合修改、调整方案。

## 十、法律责任

## 29. 法律责任

29.1 供应商有下列情形之一的，处以采购金额 5%以上 10%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，并在相关网站 予以通报：

29.1.1 提供虚假材料谋取中标、成交的；

29.1.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

29.1.3 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

29.1.4 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

29.1.5 在招标采购过程中与采购人进行协商的；

29.1.6 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；

29.1.7 以及《政府采购法实施条例》等法律法规规定的条款。

供应商有前款第 29.1.1 至 29.1.5 项情形之一的，中标、成交无效。

29.2 供应商捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行质疑、投诉的，将被列 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，情节严重的，依法追究 其刑事 责任。

29.3 中标候选人或中标人有下列情形之一的，由财政部门将其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，并予以通报：

29.3.1 中标公告发布后，中标候选人无正当理由放弃中标资格的；

29.3.2 中标后无正当理由不与采购人签订合同，或者与采购人另行订立背离合同实质性内容的协议的；

29.3.3 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分段给他人的。

附件 1:

## 质 疑 函 范 本

### 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。

附件 2:

## 投诉书范本

### 一、投诉相关主体

投诉人: \_\_\_\_\_

地址: \_\_\_\_\_

法定代表人: \_\_\_\_\_

办公电话: \_\_\_\_\_ 传真: \_\_\_\_\_

代理人: \_\_\_\_\_ 手机: \_\_\_\_\_

被投诉人 1: \_\_\_\_\_

地址: \_\_\_\_\_

联系人: \_\_\_\_\_ 联系方式: \_\_\_\_\_

被投诉人 2: \_\_\_\_\_

地址: \_\_\_\_\_

联系人: \_\_\_\_\_ 联系方式: \_\_\_\_\_

相关供应商名称: \_\_\_\_\_

地址: \_\_\_\_\_

联系人: \_\_\_\_\_ 联系方式: \_\_\_\_\_

### 二、政府采购项目基本情况

采购项目名称: \_\_\_\_\_

采购人名称: \_\_\_\_\_

代理机构名称: \_\_\_\_\_

发布采购信息日期: \_\_\_\_\_

发布采购信息媒体: \_\_\_\_\_

开标日期: \_\_\_\_\_

中标结果发布：是/否

发布日期：

### 三、质疑基本情况

投诉人于 年 月 日，向\_\_\_\_\_

提出质疑（附件 1），认为 1. \_\_\_\_\_

2.

被质疑人于 年 月 日，就质疑事项是/否在法定期限内作出了答复（附件 2）。

### 四、投诉事项

投诉事项 1：\_\_\_\_\_

事实依据 \_\_\_\_\_

（证据见附件第 页）。

法律依据：

投诉事项 2：\_\_\_\_\_

事实依据：\_\_\_\_\_

（证据见附件第 页）。

法律依据：\_\_\_\_\_

### 五、投诉请求

请求：

法定代表人签字：

公司公章：

法定代表人签章：

投诉日期：

### 制作投诉书说明：

1. 投诉书正本与副本应采用打印形式。投诉人应当按照被投诉人数量和与投诉事项相关的供应商数量提供投诉书副本。
2. 提交投诉书时间不得超过质疑答复期满后 15 个工作日，逾期将不予受理。
3. 不符合相关法律法规对投诉书内容规定的，不能提供合法证据来源的，或者没有法定代表人签字的投诉书视为无效投诉，本机关不予受理。
4. 投诉事项超出质疑事项范围，投诉事项和投诉请求不具体、不明确的，视为无效投诉事项。
5. 每个投诉事项应有与之相对应的证据予以支持。投诉事项属于涉密的，应提供信息来源或有效证据。不能依法履行举证责任的或提供与投诉事项不相关联证据的，本机关不予采信。
6. 本机关不予采信与投诉事项无关的陈述和说明。投诉人应对投诉书中虚假、不实的内容以及诋毁性内容承担法律责任。
7. 代理人办理投诉时，需提交法人授权委托书。在投诉书中伪造法定代表人签字或其他证明材料的，将依法追究机构和个人的相关责任。
8. 对处理投诉事项可能发生的有关费用，由投诉人按照财政部《政府采购供应商投诉处理办法》（财政部令第 20 号）第二十九条规定承担。

附件 :3

## 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。

## 第三章 采购项目及技术服务要求

### 一标段：

一、**秩序维护**：需配备秩序维护员50人。岗位包括大院进出口、负一楼、大厅及停车场等区域。具体为：大院进口2岗、出口2岗；东负一楼2岗、西负一楼2岗；大厅2岗；停车2岗。每岗配备4人，实行6小时轮班制；另配队长2人。注：须有人员花名册（姓名、职务、负责区域、联系方式）

二、**服务期**：3年（获得续约资格后合同每年一签，服务起止日期以合同签订时间为准。）

### 三、服务要求：

1、淇县第一综合办公楼是集行政办公和公共服务设施于一体的现代化公共建筑，对安全性、规范性、要求严格，服务要高标准、高档次

2、采购单位对中标人服务机构进行归口管理

3、中标人对淇县第一综合办公楼的服务方案、组织架构、人员录用等建立的各项规章制度，在实施前要报采购单位，采购单位有审核权

4、中标人对淇县第一综合办公楼所录用人员要严格政审，保证录用人员没有刑事犯罪记录，有上岗证，采购单位对一些重要岗位的设置，人员录用与管理和一些重要的管理决策有直接的参与权与审批权，要求秩序维护人员全年人员交换率不超过15%

5、中标人要有应急处理上访、游行等突发事件的具体措施，在处理特殊事件和紧急突发事件时，采购单位对中标物业服务公司的人员有直接指挥权

6、中标人员应按岗位要求统一着装，言行规范，要注意仪容仪表、公众形象。录用人员身高要求：男不低于170CM，女不低于160CM。年龄要求：男20—50岁，女20—45岁

7、中标人在做好工作的同时，有责任向采购单位提供合理化建议，以提高管理效率和管理质量

8、中标人在服务方案中，要有环保和资源节约具体措施

9、中标人不得擅自改动红线内所有房屋、管线、设备等的位置和用途，如需改动应报采购单位审核，批准后执行

10、实行24小时安全管理，人防、机防相结合，监控、巡视、值班相配合，确保无漏岗、脱岗、睡岗等失职现象；危及使用安全和事故易发生区设置警示标志和采取切实可行的安全防范措施；有针对性地提供突发事件的安全保卫服务，措施得力、制度健全、人员到位，编制切实可行的如“被盗”、“妨碍公务”等突发事件的应急预案及措施，特别是要建立处理来访事件的应急预案；火灾、刑事案件和交通事故发生率为零，其它重大事故发生率控制在1%以内；大院出入口及外围无聚众、阻塞、叫卖等现象；确保安全和正常的工作环境，环境秩序良好，做好安全防范和日常巡视工作，及时发现和处理各种安全和事故隐患，迅速处置突发事件；重大活动和特殊需要时，无条件增加秩序管理人员。秩序维护人员有做为义务消防员的职责。

11、中标人派驻工作人员要持证上岗，在工作中应严格要求工作人员，做好各种防护措施，不得擅自挪用采购人物品，要加强管理，安全生产。中标人派驻工作人员在工作范围履行职责期间，要确保工作安全，发生一切事故，均由中标方负责，采购单位不承担任何责任。

12、中标人派驻工作人员在工作中由于操作或维护方法不当给采购人设施、设备等或第三人造成损失的，中标人应承担赔偿责任及民事责任。

13、中标人依法为所派人员缴纳社会保险，否则予以清退。

14、中标人提供的服务得不到采购人要求的，采购人有权辞退、更换中标人派驻工作人员，中标人要拿出具体方案及时整改得到采购人要求。否则采购人有权终止合同并不承担责任。得到采购人满意、政策允许的情况下可以优先续签下一个服务周期合同。

15、服务标准：符合国家相关标准和规范要求，及业主要求。

16、配备人员所有服装、器械、工具、劳保用品等一切费用均由中标人担负。

## **二标段：物业服务（卫生保洁、水电维修、中央空调运行值班、消防值班）**

本项目服务期限为3年。获得续约资格后合同每年一签，服务起止日期以合同签订时间为准。

### **一、淇县第一综合办公区卫生保洁服务**

**1、服务人员要求：** 物业经理1人、代班班长1名、卫生保洁员28人，人员总配置不低于30人。物业经理需具备丰富的物管经验，解决问题能力强；代班班长负责第一综合办公区保洁工作的正常运转与现场管理；环境维护员需具有丰富的环境维护工作经验，熟悉相关器材的使用，工作责任心强。年龄要求20-55岁。注：以上服务人员均需提供相应人员名册。

#### **2、服务费用构成：**

包括全部服务人员的人工工资、福利、各类保险费、加班费、劳保用品费、员工培训费、员工服装费、各类证照证件办理费、管理费；必要的物料费（第一综合办公楼公共卫生间的卫生纸、擦手纸、洗手液、垃圾袋等卫生用品，每天24小时不间断提供）；器械损耗及专用设施工具的耗材费、保洁所需设施设备费、相关税收、垃圾清运费。

#### **保洁服务范围：**

1、第一综合办公楼、裙楼、2#、3#（客房要求每周全面清理精细保洁1至2次）、5#后勤服务楼公共区域：电梯、步梯、卫生间、楼道及卫生保洁公共区域的门窗玻璃；大院（院内道路、停车场、广场）卫生保洁；甲方管理的所有会议室；

2、甲方所派的其他临时性卫生保洁任务。

#### **5、项目技术 、服务要求**

3、公共区域：地面洁净有光泽，无纸屑、无烟头等垃圾，无泥沙、污渍，墙面、天花板及玻璃门窗无灰尘、无蜘蛛网，不锈钢公共设施表面保持光亮整洁、无灰尘，垃圾桶内垃圾不超过一半，保持大堂内空气清新、无异味。并做到每天清扫拖洗不少于2次，灯饰、门禁开关等公共设施每天擦拭1次，墙面及玻璃门窗每周擦拭1次，大厅每天须随时巡回保洁。

4、电梯：轿厢内无杂物、无污迹，厢体不锈钢表面无灰尘、无油迹。每天清扫、擦拭不少于2次。

5、卫生间：卫生间的清洁工作主要包括地面、墙面、门窗、天花板、隔板（隔墙）、卫生洁具及其他室内设施的清洁等，可分为每日常规清洁和周期性大清洁两种。地面无烟头、污渍、积水、纸屑、果皮；天花板、墙角、灯具目视无灰尘、蜘蛛网，目视墙壁干净，每周清洁一次墙面、门窗。便池便器每日不少于2次刷洗，便池便器洁净无黄渍；室内无异味、臭味，及时倾倒垃圾桶，随时更换垃圾袋，下水道保持畅通。

6、楼道：地面每天早、中、晚各扫、拖一次，地面无留垃圾（如烟头、纸屑等）、无污渍，楼层无异味，地脚线干净无灰尘，公共设施表面无乱写乱画、无灰尘，地面、天花目视无灰尘、无蜘蛛网，消防栓镜面、过道开关、消防栓、井道门等公共设施每天擦拭一次。楼梯阶梯每天扫、拖各一次，地脚线、楼梯扶手、窗台每天擦拭一次。

7、大院（院内道路、停车场、广场）卫生保洁，每天清扫道路、停车场及广场地面。做到“六净”，即路面净、路沿净、人行道净、树坑墙根净、雨水口净；并做到果皮桶、垃圾箱外表无明显污迹、垃圾粘附物。草坪灯、路灯、监控、院区标识牌无明显尘土、污迹，雨水、污水井内无垃圾、淤泥，确保畅通，明沟、暗沟每季彻底清理一次，如有堵塞情况，及时疏通。

8、会议室：上班期间保洁人员应每日定期对所有会议室清洁、打扫、消毒。地面洁净有光泽，无纸屑、无烟头等垃圾，无泥沙、污渍。

9、甲方所派的其他临时任务：按要求完成甲方派出的所有任务。

## 10、其他要求：

1、成交后，供应商须提供在本项目长期固定人员配备：总人数配置不低于30人（供应商须根据岗位、服务内容要求合理配置人员）。

2、成交后，供应商须提供每天环境维护员的工作安排，环境管理措施必须能满足本项目开放式管理的需求，并注明环境管理人员固定位置工作平面图。

3、其他未尽事宜，在运行过程中协商一致解决。

4、报价要求：供应商必须按年报价，响应文件中也要有年报价和月报价构成明细（按照人员配置和相应费用支出进行合理报价）。

## 二、淇县第一综合办公区水电维修服务管理

1、服务人员要求：业务负责人1名，水电维修维护人员6名，总配置人数不低于7人。白天上班人数不低于5人，晚上值班人数不低于2人。年龄要求20-55岁。注：以上人员须在“人员配置情况表”中逐一填报。

2、水电班班长经验丰富，解决问题能力强等。

3、维修维护人员具有专业的水电设施设备维修维护经验，全部具有电工证。

4、服务内容：负责淇县第一综合办公区水电设备设施的日常运行、维护、维修与管理。具体包括给排水系统、供暖设备及管网、用水终端；变配电系统、供电网络及照明系统的运行维护；阴沟暗渠的临时疏通与防洪排涝；非工程性水电施工中的穿墙、打孔、切割、开槽、布线、穿线及埋槽；大院内路灯、水电管网及其他零星维修（含刷墙、补缝、门窗等）；电气设备、消防管道阀门、绿化区域水暖管件以及制水机设备的维修与维护。

5、其他要求：成交后，供应商须提供在本项目长期固定人员配备：总人数配置不低于7人（投标人须根据岗位、服务内容要求合理配置人员）。

6、报价要求：供应商必须按年报价，响应文件中也要有年报价和月报价构成明细（按照人员配置和相应费用支出进行合理报价）。

### 三、第一综合办公楼中央空调系统运行维护值班

1、服务人员配置：中央空调运行维护值班2人。值班人员并入水电维修维护班组统一管理。年龄要求20-55岁。注：以上人员须在“人员配置情况表”中逐一填报。

2、服务范围：负责第一综合办公楼、裙楼及2#、3#、5#生活区的供热与制冷系统运行管理。

3、服务要求：

3.1值班人员须具备扎实的空调系统理论基础，熟悉制冷原理、电气控制及水循环系统，掌握所负责中央空调的结构与运行参数；

3.2能熟练操作压缩机、冷却塔、水泵等设备，严格按照规程启停和调节设备，确保系统稳定运行；

3.3应定期巡视检查中央空调系统，记录运行状态与参数，及时发现并处理异常情况；独立解决小型故障，复杂问题应及时上报并配合维修。

3.4遇突发状况（如停电、漏水或设备故障），须迅速采取有效措施降低损失，并尽快恢复运行；

3.5根据季节变化、天气条件及使用需求，科学调整空调负荷，优化运行模式，在保障舒适度的前提下实现节能目标。严格遵守安全规定，落实防火、防漏电等措施，保障人身与财产安全；

3.6需与相关部门保持密切沟通，了解各区域温湿度需求，配合完成特殊场合的温度调控任务。

3.7认真填写工作日志，详实记录每日操作过程、检查结果及突发事件，为后续分析提供依据。

3.8乙方须派驻人员24小时值守，按甲方作息进行开停机操作，每2小时记录机组运行参数，每日至少开展两次全系统巡查。

### 四、消防值班

1.服务人员配置：业务负责人1名，消防值班人员5名，总配置人数不低于6人，须有消防员证。年龄要求20-55岁。注：以上人员须在“人员配置情况表”中逐一填报。

2.服务范围：负责第一综合办公楼及裙楼的消防安全值守工作。

3. 服务要求

3.1专业能力：值班人员必须经过专业培训，掌握各类消防设备的操作方法，熟知火灾应急预案；

3.2设施检查：值班期间应保持高度警觉，不得擅自离岗，确保能及时发现并处理火警信号；

3.3定期巡查灭火器、消火栓、自动喷淋系统等消防设施的状态，确保其在紧急情况下正常使用，并做好巡查记录，对发现问题及时上报维修；

3.4值班制度：消防控制室实行24小时双人值班制，值班人员需相互配合、监督，严禁饮酒、睡觉或从事与工作无关的行为，确保通讯畅通，快速响应火情；

3.5培训演练：定期参与消防安全知识学习和应急演练，提升应对突发事件的能力，强化团队协作精神，提高整体防火救灾水平。

三标段：

## 绿化养护服务方案

1、服务范围 本标段养护总面积为72,483平方米，具体包括：机关大院内绿化面积43,000平方米，西侧墙外绿化区域795平方米，为民服务中心大院绿化面积26,288平方米，以及屋顶绿化面积2,400平方米。

### 2、服务要求

#### 2.1植物养护标准

所有植物应保持旺盛生长态势，杜绝病虫害发生。定期检查树木、灌木及草坪健康状况，及时清除枯枝败叶及病害隐患。使用环保型农药与肥料，减少对生态环境的影响。绿化覆盖率须符合规划标准，通常不低于30%-40%。合理配置乔木、灌木、地被植物及草坪，打造层次分明、美观协调的立体绿化景观。

#### 2.2植物修剪与造型管理

树木定期修剪，优化树形结构，确保不影响行人通行与建筑采光。灌木修剪整齐，维持规则或艺术化形态。草坪定期修剪，高度控制在5-8厘米之间，保持平整美观。

环境卫生管理绿化区域内地面清洁无杂物，严禁垃圾堆积。及时清理落叶、杂草及其他废弃物，保持环境整洁。园林设施如花坛、座椅、步道等需定期维护，保持干净完好。

浇水与排水管理根据季节与天气变化科学安排灌溉计划，满足植物生长需求。定期检查并维护排水系统，防止积水影响植物根系健康。

花卉布置规范 结合节日或重要活动适时更换时令花卉，提升整体观赏效果。花卉摆放应与整体环境协调统一，体现机关单位庄重、典雅的文化氛围。

安全防护措施对高大乔木进行周期性安全检查，预防倒伏或断枝引发的安全隐患。设置必要的警示标识，提醒人员注意相关安全事项。

季节性养护管理春季：开展施肥、松土及病虫害防治工作。夏季：加强灌溉管理，应对高温干旱对植物的影响。秋季：清理落叶，实施修剪整形，做好越冬准备。冬季：采取防寒保温措施，保障植物安全越冬。

生态与可持续发展 优先选用本地适生植物，降低养护成本和水资源消耗。推广节水灌溉技术，如滴灌、喷灌系统，提高资源利用效率。

日常巡查与档案管理 安排专人负责日常巡查，发现问题及时处理并上报。建立完善的绿化养护档案，详细记录植物种类、养护过程及效果评估，为科学管理提供数据支持。

绿化垃圾清理要求 所有修剪产生的树枝、杂草等绿化废弃物须于当日完成清运，不得就地焚烧。绿化区域内不得出现枯枝、杂草、塑料袋、石块、砖头等杂物，确保环境整洁。

3、防风抗风措施围护隔离：对于浅根系易受践踏树种，设置低矮绿篱或围篱进行保护，造型应简洁朴素。巡查看管：重点区域设专人看管，定期巡视，协同相关部门及时处置问题。风前修剪：针对枝密冠大、高压线附近、变压器旁、靠近房屋的树木，在台风来临前进行应急修剪，回缩树冠。应急加固措施：

立支柱：台风前逐株检查加固支撑，不符合防风要求的应及时调整；

绑扎：使用8#铅丝或绳索固定树枝，绑扎点加垫缓冲材料，避免损伤树皮；

加土排水：树穴低洼积水处应在台风前填土成馒头状，利于排水；

扶正培土：严重倾斜树木需在台风前扶正、培土、设立支撑；台风后亦应及时处理倒伏植株。

### 服务费用构成

服务费用涵盖以下内容：人工工资、员工福利及各类保险费用、劳保用品费用、培训经费、统一服装费用、证件办理费用、管理费、必要物料费、器械损耗与专用设备工具费、绿化保洁及垃圾清运费、日常浇水排水、除草、松土、施肥（含肥料采购）、病虫害防治（含药剂采购）、修剪、保洁、旱涝防汛、防冻害（含防护物资）等相关工作支出。

#### 四标段：消防维保服务

本项目维保总建筑面积为32,000m<sup>2</sup>，其中主楼24,000m<sup>2</sup>，裙楼8,000m<sup>2</sup>。投标单位应合理安排人员，确保消防设备的定期检查与维护。每月须进行两次例行检查，接到故障通知后，维保人员须在30分钟内到场处理。服务期为3年，合同每年一签（具体起止时间以签订合同为准）。

##### 1、维保范围：

涵盖淇县第一综合办公楼内全部消防系统与设备，包括但不限于以下内容：

火灾自动报警系统

自动喷水灭火系统

消火栓系统

防排烟系统

应急照明与疏散指示系统

气体灭火系统（如有）

泡沫灭火系统（如有）

消防电梯、防火卷帘门等联动设备

定期检查与维护

月度检查：开展日常巡查，确认消防设施运行状态正常。

季度检查：对关键设备进行功能测试，如报警按钮、水流指示器、压力表等。

所有维保人员须持证上岗，熟悉各类消防设备的操作与维护流程。

##### 2、建立维保档案

详细记录每次维保的具体内容、时间、发现的问题及处理结果。

妥善保存设备说明书、技术资料及历史维修记录。

定期更新维保档案，确保信息真实、完整、准确。

##### 3、故障及时修复

发现问题应及时上报招标人，避免因设备故障导致安全隐患。

对于无法立即修复的问题，应采取有效临时措施，并尽快安排维修。

##### 4、培训与演练

定期对办公楼内员工进行消防安全培训，普及消防知识。

配合招标人组织消防应急演练，提升员工应对火灾的能力。

汇总培训及演练资料。

##### 5、遵守法规与标准

严格按照国家和地方消防法律法规开展维保工作。

##### 6、应急预案

配合招标人制定消防应急预案，明确火灾发生时的处置流程。

## 第四章 评审办法

| 条款号                                                                                                                  |       | 评审因素    | 评审标准                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------|-----------------------------------------------------------------|
| 1.1.1                                                                                                                | 资格性审查 | 供应商资格要求 | 符合第一章“招标公告”第2条资格要求                                              |
| 1.1.2                                                                                                                | 符合性审查 | 供应商名称   | 与营业执照证等证照及签章一致                                                  |
|                                                                                                                      |       | 签字或盖章   | 符合第二章“供应商须知”规定                                                  |
|                                                                                                                      |       | 服务期     | 3年（获得续约资格后合同每年一签，服务起止日期以合同签订时间为准。）                              |
|                                                                                                                      |       | 响应有效期   | 60日历天                                                           |
|                                                                                                                      |       | 质量要求    | 符合国家相关标准和规范要求，及业主要求                                             |
|                                                                                                                      |       | 响应文件格式  | 符合第六章“响应文件格式的基本要素”规定                                            |
|                                                                                                                      |       | 有效报价的确定 | 供应商在一份响应文件中对同一招标项目报有多个报价，且未声明哪一个有效的，视为无效报价。供应商报价大于采购控制价的视为无效报价。 |
| 注：以上有一项未通过的即未通过资格预审，将不得进入下一步评标。在通过资格审查后的供应商才有权进入招标报价。经招标确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由招标小组采用综合评分法对提交最后报价供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。 |       |         |                                                                 |

### 评标办法前附表----- 分值构成与评分标准

| 条款            | 评分因素     | 评分标准                                                                                                                                                    |
|---------------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 报价得分<br>(30分) | 投标报价评分标准 | <p>价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且最后报价最低的供应商的价格为招标基准价，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：</p> <p>最后招标报价得分=(招标基准价 / 最后招标报价)×30×100%。</p> <p>说明：本项目专门面向中小企业，不再进行价格扣除</p> |

|                      |                         |                                                                                                                                                           |
|----------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>技术部分</b><br>(52分) | 服务方案<br>(13分)           | 1. 服务方案内容完整、具体，优于采购文件要求的得13分；<br>2. 服务方案内容完整、具体，符合采购文件要求的得9分；<br>3. 服务方案内容比较完整、具体，基本符合采购文件要求的得5分；<br>4. 服务方案不可行或不提供不得分。                                   |
|                      | 措施方案<br>(13分)           | 1. 措施方案内容完整、具体，优于采购文件要求的得13分；<br>2. 措施方案内容完整、具体，符合采购文件要求的得9分；<br>3. 措施方案内容比较完整、具体，基本符合采购文件要求的得5分；<br>4. 措施方案不可行或不提供不得分。                                   |
|                      | 安全管理体系保障与措施<br>(13分)    | 针对本项目提供的安全管理体系保障与措施的合理性、可行性，应对突发事件紧急处理方案内容：<br>1. 内容完整、具体，优于采购文件要求的得13分；<br>2. 内容完整、具体，符合采购文件要求的得9分；<br>3. 内容比较完整、具体，基本符合采购文件要求的得5分；<br>4. 内容不可行或不提供的不得分。 |
|                      | 管理服务理念和目标及管理制度<br>(13分) | 1. 内容完整、具体，优于采购文件要求的得13分；<br>2. 内容完整、具体，符合采购文件要求的得9分；<br>3. 内容基本完整、具体，基本符合采购文件要求的得5分；<br>4. 内容不可行或不提供的不得分。                                                |
| <b>商务部分</b><br>(18分) | 企业业绩<br>(18分)           | 1. 投标人2021年以来有类似业绩的，每提供一项证明材料得3分，最多得8分。（需提供合同、中标通知书复印件或扫描件；）<br>2. 投标人所做过的类似业绩绩效考核中获得良好得3分，优秀得5分，最多10分。（需绩效评价报告复印件或扫描件；）                                  |

## 评审程序

### 一、招标组织

1.1 招标小组：招标小组由采购人代表和评审专家共 5人或以上单数组成，其中评审专家不得少于招标小组成员总数的三分之二。招标小组应当对响应文件进行评审，并根据招标文件规定的程序、评定成交的标准等事项与实质性响应招标文件要求的供应商进行招标。未实质性响应招标文件的响应文件按无效处理。

1.2 招标小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行招标，并给予所有参加招标的供应商平等的招标机会。

1.3 在招标过程中，招标小组可以根据招标文件和招标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，但不得变动招标文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

1.4对招标文件作出的实质性变动是招标文件的有效组成部分，招标小组应当及时以书面形式同时通知所有参加招标的供应商。

1.5供应商应当按照招标文件的变动情况和招标小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

1.6招标工作由采购代理机构负责组织，具体招标事务由依法组建的招标小组负责。

1.7招标小组成员有下列情形之一的，应当回避：

①除采购人代表外的其他采购人不得以评审专家的身份参加本部门或本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加由本机构代理的采购项目的评审；

②与供应商有经济利益关系，可能影响对招标公正评审的；

曾因在招标以及其他与招标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。

## **2、招标程序**

2.1 招标小组对第一次报价（初次报价一览表）、响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查，审查时可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

2.2在招标过程中，招标小组可以根据招标文件和招标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，但不得变动招标文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

2.3对招标文件作出的实质性变动是招标文件的有效组成部分，招标小组应当及时以书面形式同时通知所有参加招标的供应商。

2.4招标小组有权拒绝被确定为非实质性响应的响应文件，供应商不能通过修正或撤回不符合之处而使其投标成为实质性响应的投标。

## **3. 招标评审办法**

招标小组对通过初步审查的供应商进行招标。招标双方可以就招标项目所涉价格、服务等进行实质性招标，但招标的任何一方不得透露与招标有关的其他供应商的资料、价格和其他信息。招标结束后，招标小组要求所有实质性响应的供应商在规定的时间内提交最后报价，供应商最终报价提交后，报价不得进行更改。

招标小组对满足招标文件实质性要求的响应文件，按照本章规定的评分标准进行打分，并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人，但招标报价低于其成本的除外。综合评分相等时，以投标报价低的优先推荐；投标报价也相等的，由采购人自行确定。

## **4. 评审标准**

### **4.1 初步评审标准**

(1)资格性评审标准：见评标办法前附表。

(2)符合性审查标准：见评标办法前附表。

## 4.2 分值构成与评分标准

### 4.2.1 分值构成

- (1) 价格部分：见评标办法前附表
- (2) 技术部分：见评标办法前附表
- (3) 商务部分：见评标办法前附表

### 4.2.2 评分标准

- (1) 价格部分：见评标办法前附表
- (2) 技术部分：见评标办法前附表
- (3) 商务部分：见评标办法前附表

## 4.3 评标程序

### 4.3.1 初步评审

4.3.1.1 招标小组依据本章规定的标准对响应文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，作否决投标处理。

4.3.1.2 供应商有以下情形之一的，招标小组应否决其投标：

- (1) 未按招标文件中规定的人员参加开标会议；
- (2) 响应文件未按照招标文件要求密封或逾期送达；
- (3) 初步评审有一项不合格的；
- (4) 响应文件字迹模糊导致无法确认投标价格等实质性内容；
- (5) 响应文件未按照招标文件规定的格式、内容和要求编制；
- (6) 未按要求对响应文件进行澄清、说明或补正；
- (7) 在一份响应文件中，对同一项目有两个或两个以上报价；
- (9) 未响应招标文件中规定的其他实质性要求。

4.3.1.3 投标报价有算术错误的，招标小组按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经供应商书面确认后具有约束力。供应商不接受修正价格的，应否决其投标。

(1) 大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

(2) 总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外。

初步评审包括：资格评审、符合性审查。招标小组首先对各响应供应商的响应文件按照响应性评审因素进行初步评审，初步评审不合格的响应人的响应文件不得进入第二轮招标报价。

### 4.4.2 详细评审

4.4.2.1 招标小组按本章第 2.2 款规定的量化因素和分值进行打分,并计算出综合评估得分。

(1) 按本章第 2.2.2 (1) 目规定的评审因素和分值对报价评审计算出得分 A ;

(2) 按本章第 2.2.3(2) 目规定的评审因素和分值对商务部分评审计算出得分 B,  $B/n$  ( $n$ = 评委人数);

(3) 按本章第 2.2.3 (3) 目规定的评审因素和分值对技术部分评审计算出得分 C; 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”。

供应商最终得分=A + B + C。

4.4.2.2 招标小组发现供应商的报价明显低于其他投标报价, 或者在设有标底时明显低于标底, 使得其投标报价可能低于其个别成本的, 应当要求该供应商作出书面说明并提供相应的证明材料。供应商不能合理说明或者不能提供相应证明材料的, 由招标小组认定该供应商以低于成本报价竞标, 招标小组应否决其投标。

#### 4.4.3 响应文件的澄清和补正

4.4.3.1 为了有助于对响应文件进行审查、评估和比较, 在评标过程中, 招标小组可以书面形式要求供应商对所提交响应文件内容进行书面澄清或说明, 供应商有责任按照招标小组通知的时间、地点、方式指派委托代理人进行答疑和澄清, 或者对细微偏差进行补正。招标小组不接受供应商主动提出的澄清、说明或补正。

4.4.3.2 重要的澄清和答复应当是书面的, 并由法定代表人或其授权代表(签字或盖章)。响应文件的澄清不得对投标内容进行实质性修改, 否则将不被接受。

4.4.3.3 供应商的澄清文件是响应文件的组成部分, 并取代响应文件中被澄清的部分。

4.4.3.4 招标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, 直至满足招标小组的要求。

#### 4.4.4 评标结果

4.4.4.1 所有评委打分的分值的算术平均值即为该供应商的最终得分。计分过程取至小数点后三位, 最终得分按四舍五入取至小数点后两位。除第二章“供应商须知前附表”授权直接确定中标人外, 招标小组按照得分高到低的顺序推荐 1-3 名中标候选人。

4.4.4.2 招标小组完成评标后, 应当向采购人提交书面评审报告。评审报告应当由招标小组全体人员签字认可。招标小组成员对评审报告有异议的, 招标小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商, 采购程序继续进行。对评审报告有异议的招标小应当在报告上签署不同意见并说明理由, 由招标小组书面记录相关情况。招标小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的, 视为同意评审报告。

4.4.4.3 推荐成交候选供应商

4.4.4.4 采购人确认评审报告及成交供应商, 并公告成交结果

评审结束后 2 个工作日内采购代理机构将评审报告送采购人确认。

采购人或者采购代理机构应当在成交供应商确定后 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的政府采购信息发布媒体上公告中标结果，同时向成交供应商发出成交通知书，并将招标文件本非涉密部分随成交结果进行公示，公示期不少于 1 个工作日。

采购人在授予合同之前仍有选择和拒绝任何或全部招标的权力，并对所采取的行为不做任何解释。

采购人有权根据供应商响应文件对招标文件实质性响应的程度决定接受其全部或部分的招标。

## **5. 无效响应文件**

5.1 出现下列情形之一的供应商响应文件按照无效处理：

- (1) 响应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的；
- (4) 响应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。

5.2 有下列情形之一的，视为供应商串通投标，招标小组应否决其投标：

- (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投标事宜；
- (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. 出现下列情形之一的招标终止：**

- 6.1 所有供应商的响应文件被招标小组认定为无效的；
- 6.2 出现影响招标公正的违法、违规行为的；
- 6.3 供应商的最终报价超过招标预算，且采购人不能支付的；
- 6.4 因重大变故，采购任务取消的；
- 6.5 招标文件本身原因或供应商不能满足需求等。

**7. 出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止招标采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：**

- 7.1 因情况变化，不再符合规定的招标采购方式适用情形的；
- 7.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

除《政府采购招标采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

## 第五章 合同书格式和基本条款（仅供参考）

（本合同仅供参考以实际签到合同的格式内容为准）

### 一、合同签订要求

采购人与供应商成交后，应当按照下述格式和基本条款签订合同。本格式和基本条款供参考，采购人可与成交供应商协商后自行添加响应条款。但不得改变询价采购时达成的实质性内容和条款，不得与询价文件、响应文件、成交通知书、成交供应商承诺书等内容相抵触。

### 二、格式和基本条款：

合同编号：

服务方：

需方：

为保护政府采购供货供需双方合法权益，明确供需双方的权利义务，根据《中华人民共和国合同法》及政府采购法有关规定，供需双方签订本合同，并共同信守。

#### （一）合同文件：

询价文件、响应文件、成交通知书、成交供应商承诺书是本合同不可分割的组成部分，对采购人和成交供应商均具有法律效力。

#### （二）名称、单价、总金额：

| 序号                                     | 采购名称 | 服务期限 | 合计(元) | 备注 |
|----------------------------------------|------|------|-------|----|
|                                        |      |      |       |    |
| 总金额合计（大写）： 佰 拾 万 仟 佰 拾 元 角 分 整      ¥： |      |      |       |    |

#### （三）时间、地点、方式：

1、服务时间：                      。                      2、服务地点：                      。

3、费用负担： 供应商自理

#### （四）服务要求、技术标准：

按照招标文件采购内容为标准。                      。

#### （五）付款方式、期限：签订合同时商议

#### （六）违约责任：

1、除不可抗力事件外，如乙方延期或需方延期，每逾期一日，违约方按合同金额 %向对方支付违约金，但该违约金累计不超过合同金额的 %，逾期超过15日，甲方有权解除合同。

2、如任何一方无故解除合同或有其他违约行为，应向对方支付合同金额 %的违约金。

#### （七）解决合同纠纷方式：

1、由双方协商解决（      ）；

- 2、向政府采购办投诉（    ）；
- 3、向仲裁委员会申请仲裁（    ）；
- 4、提起诉讼（√）。

（八）本合同一式三份，供方一份、需方二份，由供需双方签字盖章后生效。

（九）、其他约定事项：

需方（签章）：

地址：

联系人：

联系电话：

开户银行：

帐号：

日期：  年  月  日

供方（签章）：

地址：

联系人：

联系电话：

开户银行：

账号：

日期：  年  月  日

## 第六章 响应文件格式

项目名称：

采购编号：

# 响 应 文 件

供应商（盖单位公章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

日 期：

# 目录

- 一、投 标 函
- 二、法定代表人授权委托书
- 三、投标人承诺函
- 四、报价一览表（报价明细表）
- 五、供应商基本情况表
- 六、供应商资格证明文件
- 七、投标人承诺书
- 八、履约承诺书
- 九、近三年无重大违法记录的声明函
- 十、招标文件内容确认书
- 十一、反商业贿赂承诺书
- 十二、评审办法所需的其他材料
- 十三、供应商认为有必要提交的其它材料
- 十四、中小企业、残疾人福利性单位声明函

# 一、投 标 函

致：（采购人）

（供应商名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址 \_\_\_\_\_。我 \_\_\_\_\_（姓名）系 \_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的 \_\_\_\_\_项目名称\_\_\_\_\_项目的招标，为便于贵方公正、择优地确定成交人及其招标产品和服务，我方就本次招标有关事项郑重声明如下：

1、我方已详细审查全部“招标文件”，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，已经了解我方对于招标文件、招标过程、招标结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求，并承诺提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

2、我方不是采购人的附属机构；在获知本项目招标信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。在参加招标之前已经与贵方进行了充分的沟通，完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

3、我方保证满足此次采购人的全部要求。

4、如成交，本响应文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，本招标供应商将按“招标文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

5、同意提供采购人可能要求的与本次招标有关的一切数据或资料，所提供的资料符合采购人的标准且真实可靠，否则，由此引起的全部法律责任由我公司承担。

6、本招标有效期为从《响应文件》递交截止之日起，响应有效期为 60 日历天，在此期间内如果成交，我方将受此约束。

7、需要补充的其他内容 \_\_\_\_\_。

投标人名称：（企业电子签章）

法定代表人或授权代表：（签字或盖章）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日

## 二、 法定代表人授权委托书

致（采购人名称）：

本授权书声明：\_\_\_\_\_（投标人名称）的\_\_\_\_\_（法定代表人姓名、职务）授权\_\_\_\_\_（授权委托人的姓名、职务）为我方就“\_\_\_\_\_”（项目名称）询价活动的合法代理人，以我方名义全权处理该项目询价报价、签订合同以及合同执行有关的一切事务。

特此声明。

投标人名称(全称并加盖公章)：

法定代表人签字或盖章：

职 务：

授权委托人签字或盖章：

职 务：

日 期：

（※此处为委托代理人身份证正面复印件※）

（※此处为委托代理人身份证反面复印件※）

投标人名称：（企业电子签章）

法定代表人或授权代表：（签字或盖章）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日

### 三. 投标人承诺函

致：(采购人)

很荣幸参与项目名称 编号（ ）的投标。我公司在此作如下承诺：

- 1、完全理解和接受本项目采购文件的一切规定和要求；
- 2、我方递交的投标文件中所有的资料均为真实的、准确的，无任何虚假内容；

3、若中标，我方将按照采购文件的具体规定，在中标通知书发出之日起 30 日内与采购人签订采购合同。

4、我方同意采购文件所附的合同文本作为与采购人签约的合同文本，并且严格按合同履行义务，按时交付使用，并提供优质服务。如果在合同执行过程中，发现问题，我方一定尽快对其进行调整，并承担相应的经济责任；

5、若中标，本承诺函作为合同不可分割的一部分，与合同具有同等的法律效力。

以上承诺若有违背，我公司将承担相关法律责任、自觉接受行政处罚，贵方可将我公司、公司法定代表人及本项目授权代表列入《信用中国》及《中国政府采购网》失信人名录。

投标人名称：（企业电子签章）

法定代表人或授权代表：（签字或盖章）

日 期： 年 月 日

#### 四、报价一览表

|       |                                       |
|-------|---------------------------------------|
| 项目名称  |                                       |
| 采购编号  |                                       |
| 投标总报价 | 大写：_____小写：_____元                     |
| 服务期   |                                       |
| 质量标准  |                                       |
| 备注    | 该报价函所投报的价格完全响应我方所递交的 _____ 响应文件的全部内容。 |

投标人名称：（企业电子签章）

法定代表人或授权代表：（签字或盖章）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月 \_\_\_\_日

(报价明细表)

| 序号          | 名称 | 人数 | 月费用 | 年费用 | 备注 |
|-------------|----|----|-----|-----|----|
| 1           |    |    |     |     |    |
| 2           |    |    |     |     |    |
| 3           |    |    |     |     |    |
| 合计：小写<br>大写 |    |    |     |     |    |

投标人名称：（企业电子签章）

法定代表人或授权代表：（签字或盖章）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月 \_\_\_\_日

## 五、供应商基本情况表

|       |     |  |        |  |
|-------|-----|--|--------|--|
| 供应商名称 |     |  |        |  |
| 注册地址  |     |  | 邮政编码   |  |
| 联系方式  | 联系人 |  | 电话     |  |
| 法定代表人 | 姓名  |  | 电话     |  |
| 成立时间  |     |  | 员工总人数： |  |
| 开户银行  |     |  |        |  |
| 账号    |     |  |        |  |
| 经营范围  |     |  |        |  |

投标人名称：（企业电子签章）

法定代表人或授权代表：（签字或盖章）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 六、供应商资格证明文件

## 七. 投标人承诺书

致：采购人名称\_\_\_\_\_

- 1、我单位承诺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，只投一个标段。
- 2、我单位承诺本次投标不是联合体投标。

投标人名称：（企业电子签章）

法定代表人或授权代表：（签字或盖章）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 八、履约承诺书

（一）我单位已详细阅读并完全理解、同意《招标文件》的全部内容，包括修改补充文件以及全部参考资料和有关附件；除我单位在《招标文件》规定期间内书面提出的疑问外，我单位放弃对这方面不明及误解的权力，并严格按采购人确定的技术及商务要求等履行。

（二）我单位《响应文件》开启前已详细勘察现场，并按采购人现场条件及采购要求编制响应报价；我单位的响应报价包括《招标文件》所述报价组成的所有内容、并包括《招标文件》未列明而与采购项目相关的、必须的所有款项及费用等达到交付使用及验收条件的所有一切风险、责任和义务的费用。

我单位确认本次响应报价未低于成本价，保证按《招标文件》要求及投标承诺的质量诚信履约。

（三）我单位保证在《招标文件》要求的时间内按期、保质完成中标项目。我单位在推荐中标结果公示后，将积极、主动的与采购人联系合同签订事宜，合同签订中如有任何的问题，我单位保证及时书面反映情况，否则视为我单位责任、按违约处理。

### 二、我单位承诺：

除法律规定的不可抗力因素外，我单位中标后以任何理由（包括违背上述承诺的事项）提出不能满足《招标文件》技术、交验期等要求或不能实现投标承诺的或提出变更的，我单位将无条件接受违约处理、并放弃我单位中标资格。我单位知悉违约责任及其处理，并无条件接受；情节严重的，由财政部门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，并予以通报，处以罚金，给采购人及他人造成损失的，承担相应的赔偿责任。

投标人名称：（企业电子签章）

法定代表人或授权代表：（签字或盖章）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 九、近三年无重大违法记录的声明函

采购单位：\_\_\_\_\_

我单位在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。特此承诺。

投标人名称：（企业电子签章）

法定代表人或授权代表：（签字或盖章）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月 \_\_\_\_日

## 十. 招标文件内容确认书

采购人\_\_\_\_\_:

我方已经详细阅读整个采购文件的内容，对本采购文件的内容没有任何异议，全部同意并接受，且我方保证在开评标活动结束后不对本采购文件的任何内容提出异议。

投标人名称：（企业电子签章）

法定代表人或授权代表：（签字或盖章）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月 \_\_\_\_日

## 十一. 反商业贿赂承诺书

我方承诺：

在\_\_\_\_\_项目（采购编号：\_\_\_\_\_）采购活动中，我方保证做到：

一、公平竞争参加本次采购活动。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、相关工作人员、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，我方及参与招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。

投标人名称：（企业电子签章）

法定代表人或授权代表：（签字或盖章）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月 \_\_\_\_日

## 十二、评审办法所需的其他材料

### 十三、供应商认为有必要提交的其它材料

## 十四、中小企业、残疾人福利性单位声明函

### （一）中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为 \_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定的划分标准，本公司为 \_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。

本公司参加\_\_\_\_单位的项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称：（企业电子签章）

法定代表人或授权代表：（签字或盖章）

日 期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

财政部、工信部关于印发《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的通知（财库〔2011〕181号）第二条规定：中小企业（含中型、小型、微型企业）应当同时符合以下条件：

1、符合中小企业划分标准（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））；

2、提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他小微企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

3、本办法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。

4、小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。

（提醒：如果投标人不满足小型、微型企业的认定标准，或所投产品的制造商不符合小型、微型企业认定标准的，则不需要提供《中小企业声明函》。否则，因此导致虚假投标的后果由投标人自行承担。）

## （二）残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加单位的项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称：（企业电子签章）

法定代表人或授权代表：（签字或盖章）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月 \_\_\_\_日

**（提醒：如果投标人不是残疾人福利性单位，则不需要提供《残疾人福利性单位声明函》。否则，因此导致虚假投标的后果由投标人自行承担。）**

《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定：

1、享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

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