

新郑市机关事务中心机关大院绿化 保洁项目

竞争性磋商文件

(项目编号: 新财磋商采购-2025-90)



采 购 人: 新郑市机关事务中心

代理机构: 中环建(北京)工程管理有限责任公司

日 期: 二零二五年十一月

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。

目 录

第一章 竞争性磋商公告	1
第二章 供应商须知	5
第三章 评审办法	20
第四章 合同条款及格式	28
第五章 项目需求	32
第六章 响应文件格式	35

第一章 竞争性磋商公告

新郑市机关事务中心机关大院绿化保洁项目

竞争性磋商公告

项目概况：

新郑市机关事务中心机关大院绿化保洁项目的潜在投标人应在新郑市公共资源电子交易平台内下载获取招标文件，并于2025年12月03日09时30分（北京时间）前递交响应文件。

一、项目基本情况：

- 1、项目编号：新财磋商采购-2025-90
- 2、项目名称：新郑市机关事务中心机关大院绿化保洁项目
- 3、采购方式：竞争性磋商
- 4、预算金额：700000.00元

最高限价：700000元

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）
1	新财磋商采购 -2025-90	新郑市机关事务中心机关大 院绿化保洁项目	700000	700000

5、采购需求（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

- 5.1 项目地点：新郑市机关大院内
 - 5.2 资金来源：财政资金
 - 5.3 采购内容：市委市政府机关大院物业保洁管理服务
 - 5.4 采购范围：竞争性磋商文件包含全部内容
 - 5.5 标段划分：共划分为1个标段
 - 5.6 服务期限：两年
 - 5.7 质量要求：合格，满足采购人需求
 - 5.8 评审方式：全流程电子化评审方式
 - 5.9 项目属性：政府采购服务
- 6、合同履行期限：同服务期限
 - 7、本项目是否接受联合体投标：否
 - 8、是否接受进口产品：否
 - 9、是否专门面向中小企业：否

二、申请人资格要求：

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2、落实政府采购政策满足的资格要求：

本项目执行促进中小企业发展政策（监狱企业、残疾人福利性企业视同小微企业）、强制采购节能产品、优先采购节能环保产品等政府采购政策。

3、本项目的特定资格要求

3.1 具有独立承担民事责任的能力，提供有效的营业执照或或其他证明材料；

3.2 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125号）规定，未被列入“中国执行信息公开网”的“失信被执行人”、“信用中国”的“重大税收违法失信主体”和“中国政府采购网”的“政府采购严重违法失信行为记录名单”中的任何一个名单内。

信用记录查询渠道：“中国执行信息公开网”（zxgk.court.gov.cn），“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”（www.cccgp.gov.cn）；

信用信息查询的截止时点：自磋商公告发布之日起至响应文件递交截止；

信用证据留存的具体方式：由供应商将查询结果截图附在响应文件中；在本磋商文件规定的查询时间之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评审依据，供应商自行提供的与网站信息不一致的证明材料亦不作为评审依据。

3.3 根据《政府采购质疑和投诉办法》第三十七条规定，被财政部门列入不良行为记录名单的供应商，禁止其1至3年内参加政府采购活动。

《政府采购质疑和投诉办法》第三十七条规定：

投诉人在全国范围12个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。

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

（一）捏造事实；

（二）提供虚假材料；

（三）以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

3.4 供应商与采购人、采购代理机构及其附属机构没有行政或经济关联。

3.5 单位负责人为同一人或存在直接控股、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。

3.6 本项目采用资格后审方法，具体资格审查资料详见竞争性磋商文件。

三、获取采购文件：

1、时间：2025年11月20日至2025年12月02日，每天上午00:00至12:00，下午12:01至17:00（北京时间，法定节假日除外。）

2、地点：新郑市公共资源电子交易平台内下载

3、方式：

（1）投标企业须注册成为新郑市公共资源交易会员并取得数字证书（详见新郑市公共资源交易中心网站-通知公告-《新郑市公共资源交易中心关于市场主体信息库注册的通知》、《关于数字证书(CA)互认功能上线试运行的通知》）。

（2）登陆新郑市公共资源电子交易平台下载。

（3）获取采购文件后，登录新郑市公共资源交易中心网站-下载专区-《投标人操作手册》下载最新版本的投标文件制作工具安装包，并使用安装后的最新版本投标文件制作工具制作电子投标文件。

4、售价：0元

四、响应文件提交：

1、截止时间：2025年12月03日9时30分（北京时间）

2、地点：在新郑市公共资源电子交易平台中加密上传电子响应文件

五、响应文件开启：

1、时间：2025年12月03日9时30分（北京时间）

2、地点：新郑市不见面开标大厅。通过PC登录新郑市公共资源交易中心网站，进入不见面开标大厅（详见新郑市公共资源交易中心网站-办事指南-服务指南《新郑市公共资源交易中心不见面开标操作说明》）。

六、发布公告的媒介及公告期限：

本次公告在《河南省政府采购网》、《郑州市政府采购网》、《新郑市政府采购网》、《新郑市公共资源交易中心网》上发布，招标公告限期为三个工作日。

七、其他补充事宜：

拟参与本项目的各潜在供应商，在项目响应文件递交截止时间前请及时更新完善投标人信息管理的相关信息（如营业执照、资质证书、财务状况报告等），应确保各类证书在有效期内，否则可能影响正常投标，由此造成的后果自行承担。

八、凡对本次招标提出询问，请按照以下方式联系：

1、采购人信息：

名 称：新郑市机关事务中心

地 址：新郑市人民路

联系人：高先生

联系方式：18703638111

2、采购代理机构信息：

名 称：中环建（北京）工程管理有限责任公司

地 址：河南省郑州市高新区冬青街46号盛鼎科技产业园三楼

联系人：马翠 陈志滨

联系方式：19939295693

3. 项目联系方式

联系人：马翠 陈志滨

联系方式：19939295693

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

序号	名 称	内 容
1. 1. 2	采购人	名 称：新郑市机关事务中心 地 址：新郑市人民路 联系人：高先生 联系方式：18703638111
1. 1. 3	采购代理机构	名 称：中环建（北京）工程管理有限责任公司 地 址：河南省郑州市高新区冬青街46号盛鼎科技产业园三楼 联系人：马翠 陈志滨 联系方式：19939295693
1. 1. 4	项目名称	新郑市机关事务中心机关大院绿化保洁项目
1. 2. 1	资金来源及比例	财政资金，100%
1. 2. 2	资金落实情况	已落实
1. 3. 1	采购内容	市委市政府机关大院物业保洁管理服务
1. 3. 2	采购范围	竞争性磋商文件包含全部内容
1. 3. 3	项目地点	新郑市机关大院内
1. 3. 4	服务期限	两年
1. 3. 5	质量要求	合格，满足采购人需求
1. 4. 1	供应商资格条件	详见【第一章】竞争性磋商公告中“申请人资格要求”及【第三章】评标办法中“资格评审标准”
1. 4. 2	是否接受联合体 磋商	不接受
1. 9	踏勘现场	不组织
1. 10	投标预备会	不召开
1. 11	分包	不允许
1. 12	偏差	不允许
2. 1	构成磋商文件的 其他材料	对磋商文件所作的澄清、修改（如有）等
2. 2	磋商文件的澄清	时间：响应文件递交截止时间 5 日前； 形式：通过“新郑市公共资源电子交易平台”发出磋商文件的澄清。

2.3	磋商文件的修改	时间：响应文件递交截止时间 5 日前； 形式：通过“新郑市公共资源电子交易平台”发出磋商文件的修改。
3.3	投标保证金	根据《河南省财政厅关于优化政府采购营商环境有关问题的通知》【豫财购（2019）4号】文件的要求，本项目免收投标保证金。
3.4	投标有效期	自响应文件递交截止时间起 90 日历天
3.5.3	响应文件的制作	<p>响应文件的制作应满足以下规定：</p> <p>（1）响应文件由供应商使用“新郑市公共资源交易中心”网站【下载专区】的“投标文件制作工具”制作生成。</p> <p>（2）供应商在编制响应文件时应按照标签提示导入相关内容。</p> <p>（3）响应文件中证明资料的“复印件”均为“原件的扫描件”。供应商须确保相关证明资料（如营业执照、企业资质证书、财务状况报告等）与市场主体信息库中的内容一致。</p> <p>（4）第六章“响应文件格式”中要求盖章和（或）签字的地方，供应商均应按照要求盖章和（或）签字。</p> <p>（5）响应文件制作完成后，供应商应使用 CA 数字证书对响应文件进行文件加密，形成加密的响应文件。</p> <p>（6）响应文件制作的具体方法详见“电子投标文件制作手册”。</p>
4.2	响应文件的递交	供应商须在新郑市公共资源电子交易平台中加密上传电子投标文件。
5.1	响应文件开启时间和地点	<p>时间：2025年12月03日上午09:30分（北京时间）</p> <p>地点：新郑市不见面开标大厅。通过PC登录新郑市公共资源交易中心网站，进入不见面开标大厅（详见新郑市公共资源交易中心网站--办事指南--服务指南《新郑市公共资源交易中心不见面开标操作说明》）。</p>
6.1.1	磋商小组的组建	<p>磋商小组人员构成：3人，其中采购人代表1人，经济、技术类专家2人；</p> <p>评审专家确定方式：从省级评标专家库中，通过随机方式抽取评标专家。</p> <p>参与评审的采购人代表可以委托本单位工作人员担任。</p>
7.1	磋商小组推荐成交候选人	否，推荐的成交供应商候选人数：3名
7.3	履约担保	无
10		需要补充的其他内容
10.1	招标控制价	<p>本项目招标控制价为：350000元/年（人民币叁拾伍万元整每年），服务期限两年。招标总控制价为700000元（人民币柒拾万整）。</p> <p>报价超过招标控制价及招标总控制价的按无效标处理。</p>

10.2	成交公告的发布	<p>公告媒介：同竞争性磋商公告媒介</p> <p>公告期限：采购人应在评标结果当天定标，并在评标结束之日起1个工作日内（不含当日）发布结果公告，同时发出成交通知书。</p> <p>采购人依据成交通知书等相关资料，在法律规定的期限内按照竞争性磋商文件及中标供应商的响应文件签订书面合同。并在合同签订后2个工作日内在财政部门指定的媒体上公告。</p> <p>各有关当事人对中标结果有异议的，可以在成交公告期限结束之日起七个工作日内，以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑（加盖单位公章且法人签字），由法定代表人或其授权委托人携带企业营业执照复印件（加盖公章）及本人身份证原件一并提交（邮寄、传真件不予受理），并以质疑函接受确认日期作为受理时间。逾期未提交或未按照要求提交的质疑函将不予受理。</p> <p>各有关当事人对采购人或采购代理机构质疑回复不满的，可在法律规定的时间内向行政监督管理部门进行投诉。投诉函须以书面形式（加盖单位公章且法定代表人签字），由法定代表人或授权委托人携带营业执照（复印件加盖单位公章）及本人身份证（原件）一并提交（邮寄、传真件等不予受理）。未按要求提交的投诉函将不予受理。</p>
10.3	政府采购政策	<p>1、本项目非专门面向中小企业进行采购，评审时给予小微企业评标价一定的扣除，用扣除后的价格参与评审，具体内容详见“落实政府采购政策价格调整部分”。</p> <p>为了促进中小企业的发展，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国中小企业促进法》、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《郑州市财政局、郑州市工业和信息化委员会关于政府采购促进中小企业发展有关问题的通知》（郑财办购〔2012〕8号）和《郑州市财政局关于政府采购支持稳经济促增长的通知》（郑财购〔2022〕5号）的规定，本项目鼓励中小企业参与投标。参加投标的中小微企业，应按照规定提供《中小企业声明函》。中小企业划型标准详见《国家统计局关于印发<统计上大中小微型企业划分办法（2017）>的通知》（国统字〔2017〕213号）；监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业。。</p> <p>本项目采购标的所属行业：物业管理。</p> <p>2、在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：</p> <p>（一）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；</p> <p>（二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中</p>

		<p>小企业；</p> <p>（三）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。</p> <p>在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。</p> <p>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。</p>
10.4	监督单位 联系方式	<p>监督单位：新郑市财政局政府采购监督管理办公室 地址：新郑市华夏国际八楼 联系电话：0371-62684176</p>
10.5	<p>1、响应文件中需附投标人廉洁自律承诺书。</p> <p>2、响应文件中签字、盖章：签字是指电子签章或签字；盖章是指电子章，其他如“投标专用章”无效。</p> <p>3、电子响应文件制作时，由系统自动生成（或预置）的章节与磋商文件所提供的格式不符时，以系统自动生成（或预置）格式为准，视为满足磋商文件格式要求。</p> <p>4、各供应商使用自备的电脑、网络环境登录远程开标大厅参加线上开标会议，必须在响应文件递交截止时间前完成签到。如在开标过程中出现无法解密等问题，请及时联系采购代理公司，因供应商自身原因导致电子响应文件解密失败的，其响应将被拒绝。</p> <p>5、线上开标会议结束之后，各供应商须登录“新郑市公共资源电子交易平台”并保持在线状态，等候线上二次报价通知，在规定时间内提交二次报价。</p> <p>6、付款方式：支付节点和比例详询采购人，以合同签订为准。</p> <p>7、采购代理机构只对成交人发出书面通知，成交人应缴纳代理服务费。代理服务费依据“豫招协[2023]002号”文件标准计取。</p> <p>8、前后不一致的以《供应商须知前附表》为准，解释顺序按页码顺序；其它未尽事宜，按国家有关法律、法规执行。</p> <p>9、知识产权：本磋商文件的最终解释权归采购人。供应商须保证采购人在中华人民共和国境内使用其提供的货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律或经济纠纷。如供应商不拥有相应的知识产权，则在提交的报价中必须包括合法获取该知识产权的一切相关费用，如因此导致采购人损失的，供应商须承担全部赔偿责任。供应商如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，须在响应文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。</p>	

一、总则

1.1 项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、法规和规章的规定，本项目已具备磋商条件，现对本项目进行竞争性磋商采购。

1.1.2 本项目采购人：见供应商须知前附表。

1.1.3 本项目采购代理机构：见供应商须知前附表。

1.1.4 本项目名称：见供应商须知前附表。

1.2 资金来源、落实情况

1.2.1 本项目的资金来源：见供应商须知前附表。

1.2.2 本项目的资金落实情况：见供应商须知前附表。

1.3 采购内容、采购范围、项目地点、服务期限和质量要求

1.3.1 本项目的采购内容：见供应商须知前附表。

1.3.2 本项目的采购范围：见供应商须知前附表。

1.3.3 本项目的项目地点：见供应商须知前附表。

1.3.4 本项目的服务期限：见供应商须知前附表。

1.3.5 本项目的质量要求：见供应商须知前附表。

1.4 供应商资格要求

1.4.1 供应商应具备承担本项目的资质条件：见供应商须知前附表。

1.4.2 本次磋商不接受联合体磋商。

1.4.3 供应商不得存在下列情形之一：

- (1) 为采购人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；
- (2) 与采购人存在利害关系且可能影响招标公正性；
- (3) 与本项目的其他供应商为同一个单位负责人；
- (4) 与本项目的其他供应商存在控股、管理关系；
- (5) 为本项目提供采购代理服务的；
- (6) 与本招标项目的代建人或采购代理机构同为一个法定代表人或存在控股或参股关系；
- (7) 被依法暂停或者取消投标资格；
- (8) 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；
- (9) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；
- (10) 在最近三年内有骗取中标或严重违约或重大工程质量问题的；
- (11) 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

1.5.1 供应商在投标过程中发生的一切费用，无论中标与否，均由供应商自行承担；

1.5.2 供应商在投标过程中的所有投标相关材料归采购人所有，本次招标无补偿费用；

1.5.3 在任何情况下采购人和采购代理机构对上述费用不承担任何责任;

1.5.4 本次招标招标代理服务费由成交的供应商支付。

1.6 保密

参与磋商响应活动的各方应对竞争性磋商文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.7 语言文字

除专用术语外，与磋商有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

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 采购人不组织供应商踏勘项目现场，由各供应商自行踏勘。

1.9.2 供应商踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 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 供应商未去现场踏勘或未提出要求的，将被视为已经进行过“现场踏勘”。响应文件一旦送达，即视为供应商已经确认现场条件状况，任何处理费用已经包含在磋商报价中。

1.10 投标预备会（不召开）

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

1.10.2 供应商应在供应商须知前附表规定的时间前，以书面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 在供应商须知前附表规定的时间内，采购人将对供应商所提问题的澄清，通过“新郑市公共资源交易中心”系统通知所有购买竞争性磋商文件的供应商，该澄清通知为竞争性磋商文件的组成部分。

1.11 分包

1.11.1 本项目供应商须知前附表规定是否允许分包；

1.11.2 供应商拟在中标后将中标项目的非主体设备进行分包的，应符合供应商须知前附表规定的分包内容、分包金额和资质要求等限制性条件，除供应商须知前附表规定的非主体设备外，其他工作不得分包；

1.11.3 中标人不得向他人转让中标项目，接受分包的人不得再次分包。中标人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 偏差

不允许。

二、磋商文件

2.1、磋商文件构成

本磋商文件包括：

第一章 竞争性磋商公告

第二章 供应商须知

第三章 评审办法

第四章 合同条款及格式

第五章 项目需求

第六章 响应文件格式

根据本章第 1.10 款、第 2.2 款和第 2.3 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

2.2.1 任何要求对磋商文件进行澄清的供应商，均应在响应文件递交截止时间 5 日前按磋商公告中的地址，以书面形式（如信件、传真、电报等）送达采购人或采购代理机构。采购人或采购代理机构对规定时间前收到的任何澄清将在响应文件递交截止时间 5 日前通过“新郑市公共资源电子交易平台”予以答复，答复中包括所问问题，但不包括问题的来源，并视为本磋商文件的组成部分。如果澄清通知发出的时间距响应文件递交截止时间不足 5 日，响应文件递交截止时间应相应延长。

2.2.2 供应商应注意及时浏览网上发出的澄清，因供应商自身原因未及时获知澄清内容而导致的任何后果将由供应商自行承担。

2.3、磋商文件的修改

2.3.1 在响应文件递交截止时间前，无论出于何种原因，采购人或采购代理机构均可主动地或在解答供应商提出的澄清问题时对磋商文件进行修改。

2.3.2 磋商文件的修改将在响应文件递交截止时间 5 日前通过“新郑市公共资源电子交易平台”发出。如果修改通知发出的时间距响应文件递交截止时间不足 5 日，响应文件递交截止时间应相应延长。

2.3.3 供应商应注意及时浏览网上发出的修改，因供应商自身原因未及时获知修改内容而导致的任何后果将由供应商自行承担。

2.4、竞争性磋商文件的异议

2.4.1 供应商或者其他利害关系人对竞争性磋商文件有异议的，应当在投标截止时间 5 日前以书面形式提出。采购人将在收到异议之日起 3 日内做出答复。

2.4.2 供应商应认真阅读、并充分理解竞争性磋商文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等），按竞争性磋商文件要求和规定编制响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性，否则有可能导致投标被拒绝，其风险由供应商自行承担。

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

三、响应文件的编制

3.1、响应文件的组成

响应文件应按“响应文件格式”要求进行编写（如有需要，表格可以增加行、列），如有必要，可以增加附页，作为响应文件的组成部分。

3.2、磋商报价

3.2.1 供应商应按照竞争性磋商文件提供的格式填写投标报价。

3.2.2 本项目设招标控制价，磋商报价高于招标控制价的按无效文件处理。

3.2.3 本项目采取二轮报价，第二轮报价为最后报价。

3.2.4 本次磋商二次报价采用线上报价，各供应商接到二次报价通知后，自备电脑通过CA锁登录系统自行报价。报价时间由专家设定（代理机构通知时会告知具体时间），未在规定时间内提交二次报价的系统默认采取首次报价作为最后报价（线上二次报价操作详见[http://ggzyjy.xinzheng.gov.cn/【下载专区】](http://ggzyjy.xinzheng.gov.cn/) -《竞争性谈判线上报价操作手册》）。

3.2.5 供应商的响应报价，为本项目服务期限内所提供的全部服务所需要的费用。本项目的报价应按照磋商文件、补充通知、答疑纪要、现场情况、承包范围，并充分考虑供货及服务期间各类市场风险和国家政策性调整等风险系数，由各供应商根据自身情况，在合理范围内，自主考虑、优惠报价，但不得低于企业成本。

3.2.6 供应商在投标截止时间前修改投标函中的磋商报价，此修改须符合本章第4.5款的相关要求。

3.2.7 磋商报价是评标的重要依据，但不是唯一依据，最低报价不是成交的决定因素。

3.2.8 全部报价均应以人民币为计量币种，并以人民币进行结算。

3.2.9 除政策性文件规定以外，供应商所报价格在合同实施期间不因市场变化因素而变动。

3.3、投标保证金

3.3.1 根据豫财购【2019】4号文件规定，取消政府采购投标保证金。自2019年8月1日起，在全省政府采购货物和服务招标投标活动中，不再向供应商收取投标保证金。非招标采购方式采购货物，工程和服务的，也不再向供应商收取投标保证金。

3.4、投标有效期

3.4.1 投标有效期为自响应文件递交截止时间起90日历天。投标有效期比规定短的将被视为非响应而予以拒绝。

3.4.2 在特殊情况下，采购代理机构于原投标有效期满之前，可向参加磋商的供应商提出延长投标有效期的要求，这种要求与答复均应采用书面形式如信件、传真或电报等。参加磋商的供应商可以拒绝接受采购代理机构的这种要求而放弃磋商，采购代理机构将在接到磋商书面答复后，于原投标有效期满后五天内无息退还其投标保证金。同意延长的供应商既不能要求也不允许修改其磋商响应文件。第3.3条有关投标保证金没收和退还的规定在延长的投标有效期内继续有效，同时受投标有效期约束的所有权利与义务均延长至新的有效期。

3.5、响应文件的编制

3.5.1 响应文件应按“响应文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为响应文件的组成部分。其中，投标函附录在满足磋商文件实质性要求的基础上，可以提出比磋商文件要求更有利于采购人的

承诺。

3.5.2 响应文件应当对磋商文件有关服务期限、质量要求、投标有效期等实质性内容作出响应。

3.5.3 响应文件的制作应满足以下规定：

(1) 响应文件由供应商使用“新郑市公共资源交易中心”网站【下载专区】的“投标文件制作工具”制作生成。

(2) 供应商在编制响应文件时应按照标签提示导入相关内容。

(3) 响应文件中证明资料的“复印件”均为“原件的扫描件”。

(4) 第六章“响应文件格式”中要求盖章和（或）签字的地方，供应商均应按照要求盖章和（或）签字。

(5) 响应文件制作完成后，供应商应使用 CA 数字证书对响应文件进行文件加密，形成加密的响应文件。

(6) 响应文件制作的具体方法详见“电子投标文件制作手册”。

3.5.4 因供应商自身原因而导致响应文件无法导入“新郑市公共资源电子交易平台”电子开标、评标系统的，该投标视为无效投标，供应商自行承担由此导致的全部责任。

3.5.5 供应商应按照磋商文件的要求，规范、明确、准时的提交响应文件。如果没有按照磋商文件的要求提交全部资料并保证所提供全部资料的真实性，或没有对磋商文件做出实质性响应，其风险应由供应商自行承担。

四、响应文件的递交

4.1、响应文件的加密

4.1.1 加密电子响应文件应按照本章第 3.5.3 项要求制作并加密，未按要求加密的响应文件，“新郑市公共资源电子交易平台”将拒绝接收。

4.2、响应文件的递交

4.2.1 本项目采用“远程不见面”开标方式，供应商只须递交加密电子响应文件，无须递交纸质版响应文件和未加密的电子响应文件。

4.2.2 供应商应在规定的响应文件递交截止时间前，通过互联网使用 CA 数字证书登录“新郑市公共资源电子交易平台”，将加密的响应文件上传，并保存上传成功后系统自动生成的电子签收凭证，递交时间即为电子签收凭证时间。供应商应充分考虑上传文件时的不可预见因素，未在响应文件递交截止时间前完成上传的，视为逾期送达，“新郑市公共资源电子交易平台”将拒绝接收。

4.2.3 由于不可抗拒的原因，采购代理机构对响应文件的遗失和损坏不负任何责任。

4.3、响应文件递交截止时间

4.3.1 采购代理机构收到响应文件的时间不得迟于供应商须知前附表中规定的截止时间。

4.3.2 采购代理机构可以通过修改磋商文件自行决定酌情延长响应文件递交截止时间。在此情况下，供应商的所有权利和义务以及受制的截止日期均应以延长后新的截止日期为准。

4.4、迟交的响应文件

加密电子响应文件逾期上传的，采购人及代理机构不予受理。

4.5、响应文件的修改和撤回

4.5.1 供应商在递交响应文件后，可以在规定的响应文件递交截止时间前，修改或撤回已递交的响应文件。供应商对加密的响应文件进行撤回的，应在“新郑市公共资源电子交易平台”直接进行撤回操作；供应商对加密的响应文件进行修改的，应在响应文件递交截止时间前完成上传。

4.5.2 供应商修改响应文件的，应使用“投标文件制作工具”制作成完整的响应文件，并按照本章第3条、第4条规定进行编制、加密和递交。对采用网上递交的加密的响应文件，以响应文件递交截止时间前最后完成上传的文件为准。

4.5.3 在响应文件递交截止时间之后，供应商不得对其响应文件做任何修改。

4.5.4 在响应文件递交截止时间至采购代理机构在磋商文件中规定的投标有效期期满之间的这段时间内，供应商不得撤回其响应文件，否则其投标保证金将被没收。

五、响应文件的开启与评审

5.1、开启时间和地点

采购代理机构将在“供应商须知前附表”中规定的时间和地点开启响应文件。所有供应商的法定代表人或其委托代理人应准时参加并签到。出现特殊情况需要更改时间和地点的，采购代理机构应当按规定在响应文件递交截止时间前通知各供应商。

5.2、开启程序

5.2.1 采购代理机构（或采购人代表）按下列程序开启响应文件：

(1) 响应文件递交截止时间到，公布已递交响应文件的供应商名单；

(2) 按规定对加密电子响应文件予以解密；

注意事项：本项目电子响应文件解密时间为30分钟（自公布供应商名单后，进入下一阶段开始计算），供应商应在规定的解密时间内用CA锁完成解密，未在规定时间内完成解密的，其不利后果由供应商自行承担。

(3) 在监督部门的监督下，电子唱标（公布项目名称、供应商名称、报价等内容）；

(4) 供应商异议与答复（如有）；

(5) 响应文件开启程序结束，进入评审阶段。

5.2.2 响应文件开启时，需遵循以下要求进行：

(1) 因电子交易系统异常无法解密电子响应文件的，应及时上报系统技术人员解决。

(2) 因供应商自身原因导致电子响应文件解密失败的，其响应将被拒绝。

(3) 递交响应文件的供应商不足三家的，不得评审。

(4) 供应商对响应文件开启过程和记录有异议的，应当场提出，采购人、采购代理机构当场做出答复，并制作记录。

5.3 开标异议

供应商对开标有异议的，应当在开标时段提出，采购人当场做出答复，并制作记录。

5.4 资格审查

5.4.1 资格审查资料须按规定提供。

5.4.2 由磋商小组依法对供应商的资格进行审查。合格供应商不足3家的，不得评标。未通过资格审查的供应商不能进入评标，其投标将被认定为投标无效；通过资格审查的供应商不足3家的，不得评标。

六、评审

6.1、磋商小组

6.1.1 评审由采购人依法组建的竞争性磋商小组负责。竞争性磋商小组由采购人代表以及有关技术、经济等方面专家组成，成员人数为3人以上单数。磋商小组成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见供应商须知前附表。

6.1.2 磋商小组成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 采购人或供应商的主要负责人的近亲属；
- (2) 项目主管部门或者行政监督部门的人员；
- (3) 与供应商有经济利益关系，可能影响公正评审的；
- (4) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的；
- (5) 其他可能影响公正评审的情形。

6.1.3 磋商小组负责具体评审及磋商事务，并独立履行下列职责：

- (1) 审查、评价响应文件是否符合磋商文件的商务、技术等实质性要求；
- (2) 要求供应商对响应文件有关事项作出澄清或者说明；
- (3) 客观、公正地对响应文件进行比较和评价；
- (4) 确定成交候选人名单，或根据采购人委托直接确定成交供应商；
- (5) 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评审及磋商中发现的违法行为。

6.1.4 评审过程中，因磋商小组成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致磋商小组组成不符合磋商文件规定的，采购人或者采购代理机构应当依法补足后继续组织评审，被更换的磋商小组成员所作出的评审意见无效；无法及时补足磋商小组成员的，采购人或者采购代理机构应当立即停止组织评审活动，封存所有响应文件和评审资料，依法重新组建磋商小组后再进行评审，原磋商小组所作出的评审意见无效。采购人或者采购代理机构应当将变更、重新组建磋商小组的情况予以记录，并随采购文件一并存档。

6.2、评审

磋商小组按照第三章“评审办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对响应文件进行评审。第三章“评审办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评审依据。

6.3、评审过程的保密性

6.3.1 响应文件开启后，直至向成交人授予合同时止，凡是与审查、澄清、评价和比较的有关资料以及授标建议等，均不得向供应商及与评审无关的其他人员透露。

6.3.2 在评审过程中，如果供应商试图向采购代理机构或参与评审的人员施加任何影响，都将会导致

其响应被拒绝。

七、确定成交与合同授予

7.1、确定成交人

磋商小组对实质性响应磋商文件要求的供应商进行综合评审后向采购人提交书面评审报告并按照评审得分由高到低的顺序推荐成交候选人。采购人应当根据评审报告确定排名第一的成交候选人为成交人，排名第一的成交候选人放弃或者因不可抗力提出不能履行合同的，采购人可以按照评审报告的推荐顺序确定排名第二的成交候选人为成交人，也可以重新开展采购活动。

7.2、成交公告、发出成交通知书

7.2.1 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果，竞争性磋商文件应当随中标结果同时公告。

7.2.2 采购人确认中标人后，采购人或采购代理机构在公告成交结果的同时（公示期为1个工作日），向成交供应商发出成交通知书。

7.2.3 成交通知书发出后，采购人不得违法改变成交结果，成交供应商无正当理由不得放弃中标。

7.3、履约担保

无

7.4、签订合同

7.4.1 采购人和成交人应当自成交通知书发出之日起2个工作日内，按照磋商文件和成交人的响应文件订立书面合同。

7.4.2 成交人应按采购人指定的地点与其签订合同。

7.4.3 发出成交通知书后，成交人无正当理由拒签合同的，采购人取消其成交资格；给采购人造成损失的，成交人还应当予以赔偿。

7.5、招标代理服务费

成交人在领取成交通知书时应向采购代理机构一次性支付该项目的招标代理服务费。招标代理服务费参考收费标准见供应商须知前附表。

7.6 质疑提出与答复

供应商认为采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以按照财政部94号令提出质疑。提出质疑的供应商应当是参与本项目采购活动的供应商。

（1）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日起七个工作日内，以书面形式向采购人和采购代理机构一次性提出；

（2）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日起七个工作日内，以书面形式向采购人和采购代理机构一次性提出。

（3）逾期未提交或未按照要求提交的质疑函将不予受理（邮寄、传真件不予受理）。

八、重新采购和不再采购

8.1、重新采购

有下列情形之一的，采购人将重新采购：

- (1) 响应文件递交截止时间止，供应商少于3个的；
- (2) 经磋商小组评审后否决所有响应或有效响应少于3家的；
- (3) 同意延长投标有效期的供应商少于3个的；
- (4) 成交候选人均未与采购人签订合同的；
- (5) 经行政主管部门查实，成交候选人均不具备成交资格或存在违规行为的。

8.2、不再采购

重新采购后，仍出现本章第7.1条规定情形之一的，属于必须审批或核准的工程建设项目，经行政监督部门批准后不再进行采购。

九、纪律和监督

9.1、对采购人的纪律要求

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

9.2、对供应商的纪律要求

供应商不得相互串通磋商或者与采购人串通磋商，不得向采购人或者磋商小组成员行贿谋取成交，不得以他人名义磋商或者以其他方式弄虚作假骗取成交；供应商不得以任何方式干扰、影响磋商工作。

9.3、对磋商小组成员的纪律要求

磋商小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，磋商小组成员不得擅离职守，影响磋商程序正常进行，不得使用磋商文件中没有规定的评审因素和标准进行评审。

9.4、对与磋商活动有关的工作人员的纪律要求

与磋商活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及磋商有关的其他情况。在磋商活动中，与磋商活动有关的工作人员不得擅离职守，影响磋商程序正常进行。

9.5、投诉

供应商和其他利害关系人认为本次磋商活动违反法律、法规和规章规定的，有权向有关行政监督部门投诉。

十、其它

10、需要补充的其他内容：见<供应商须知前附表>。

统计上大中小微型企业划分标准

依据国家统计局颁布的《统计上大中小微型企业划分办法》，现将划分标准及相关要求公布如下：

统计上大中小微型企业划分标准

行业名称	指标名称	计量单位	大型	中型	小型	微型
农、林、牧、渔业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 80000$	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 80000$	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业*	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 2000$	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 100000$	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 200000$	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 10000$	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$
物业管理	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 5000$	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 120000$	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$
其他未列明行业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：

1. 大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

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

3. 企业划分指标以现行统计制度为准。（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。（3）资产总额，采用资产总计代替。

第三章 评审办法

评审办法前附表

条款号	评审因素	评审标准
2.1.1	营业执照	具有有效的营业执照或其他证明材料
	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料	符合磋商文件规定, 格式以系统生成为准
	无重大违法记录的书面声明	符合磋商文件规定, 格式以系统生成为准
	无行政或经济关联的书面声明	符合磋商文件规定, 格式以系统生成为准
	无财政部门列入不良行为记录名单的承诺函	符合磋商文件规定, 格式以系统生成为准
	满足政府采购二十二条《资格审查声明函》	符合磋商文件规定, 格式以系统生成为准
	财务报告	2024年度经审计且注册会计师签字并盖章的完整财务报告(新成立的公司应提供基本户银行出具的资信证明)
	税收和社保	依法缴纳税收凭据和社会保障资金的相关证明材料(提供2024年6月以来任意3个月的缴纳证明材料, 新成立企业从成立之日起计算, 免税企业提供免税证明材料)
	信誉要求	根据第二章“供应商须知”第1.4.1项要求进行信用记录查询
	单位负责人为同一人或存在直接控股、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(格式自拟加盖公章)或加盖供应商电子签章的“国家企业信用信息公示系统”中公示的公司信息、股东或投资人信息截图。
备注: 采用电子评标时, 资格评审标准中涉及的证明、证件等, 均须在电子投标文件中附相应的原件扫描件(或图片), 且扫描件(或图片)必须清晰可见。		

条 款 号		评 审 因 素	评 审 标 准
2. 1. 2	形式 评审 标准	投标单位名称	与营业执照（或其他证明材料）一致
		响应文件签字盖章	按照竞争性磋商文件要求签字和盖章
		报价唯一	只能有一个有效报价且未超过招标控制价
		响应文件格式	符合磋商文件“响应文件格式”的要求
2. 1. 3	响应 性评 审标 准	投标有效期	自响应文件递交截止时间起 90 日历天
		服务期限	两年
		质量要求	合格，满足采购人需求
		投标范围	竞争性磋商文件包含全部内容
		其他	响应文件中未附有采购人不能接受的条件

条 款 号	评 审 因 素	评 审 标 准
2.2.1	分值构成 (总分 100 分)	商务部分: 35 分 技术部分: 60 分 综合部分: 5 分
2.2.2 (1)	投标报价 (15 分)	投标报价分统一采用低价优先法计算, 即满足竞争性磋商文件要求且投标价格最低的最后报价为评标基准价, 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: 投标报价得分= (评标基准价/最后报价) × 15 (落实政府采购政策, 价格调整部分附后。)
	企业业绩 (8 分)	供应商自 2022 年 1 月 1 日以来, 具有类似业绩的, 每项得 2 分, 最多得 8 分。 (以合同签订时间为准, 响应文件附合同原件扫描件, 否则不得分)
	专业设备 (9 分)	根据供应商拟投入本项目的垃圾清运车、绿篱机、剪草机、洒水吸尘扫地机等保洁绿化修剪养护专业设备, 针对本项目完全满足使用需要, 每提供一台设备得 3 分, 最高得 9 分。 (供应商须提供设备现状照片, 否则不得分)
	项目负责人资历 (3 分)	拟派项目负责人具有物业经理岗位证书的得 3 分。 (需提供人员资格证书及劳动合同原件扫描件, 否则不得分。)
2.2.2 (2)	服务方案 (12 分)	方案内容完整、清晰合理性, 具有详细的绿化保洁工作方案。 方案描述详细完整, 能提供完善的项目组织实施、项目管理、保障措施等内容, 充分理解项目需求的, 得 12 分; 方案描述比较完整, 有组织实施计划和保障措施的, 得 10 分; 方案描述一般, 保障措施有但不充分得 8 分; 方案描述有欠缺的, 保障措施不充分得 6 分; 未提供此项, 得 0 分。
	管理架构与制度 (8 分)	组织架构、管理制度、管理流程等方案措施。 组织架构科学合理, 管理制度非常完善、措施可行, 得 8 分; 组织架构、管理制度基本完善、措施基本可行, 得 6 分; 组织架构、管理制度一般, 得 4 分; 未提供此项, 得 0 分。

	质量保证措施 (8分)	<p>根据供应商提供的绿化养护、保洁质量保证措施方案。</p> <p>质量保证措施全面，目标明确、具体，有相应制度保障可执行性，得8分；</p> <p>质量保证措施基本全面，目标基本明确，可行性一般，得6分；</p> <p>质量保证措施较差，可行性较差，得4分；</p> <p>未提供此项，得0分。</p>
	项目人员配备 (6分)	<p>拟投入本项目的人员符合采购人要求的配备、分工、职责情况。</p> <p>人员配置科学合理，职责清晰的，得6分；</p> <p>人员配置比较合理，职责基本清晰的，得4分；</p> <p>人员配置比较一般，职责基本一般，得2分；</p> <p>未提供此项，得0分。</p>
	物料、物资配备 (7分)	<p>拟投入本项目的物料及相关物资配备情况。</p> <p>1) 各类物料、物资配备完善，得7分；</p> <p>2) 各类设备、设施配备基本完善，得5分；</p> <p>3) 各类设备、设施配备一般，得3分；</p> <p>未提供此项，得0分。</p>
	应急处置及保障工作方案 (7分)	<p>根据项目情况及相关工作经验提供的有效合理的应急预案（包括但不限于人员调动方案、应急响应时间等）。</p> <p>方案合理、完整的，完全满足且优于项目需求的，得7分；</p> <p>方案较合理、较完整的，完全满足项目需求的，得5分；</p> <p>方案较差，无具体措施的，不完全满足项目需求的，得3分；</p> <p>未提供此项，得0分。</p>
	重点场所服务方案 (7分)	<p>根据供应商提供的本项目重点办公场所（会议室、接待室、领导办公室等）的服务方案。</p> <p>方案描述详细完整，能提供完善的实施计划和保障措施等内容，得7分；</p> <p>方案描述比较一般，保障措施有但不充分，得5分；</p> <p>方案描述有欠缺的，保障措施不充分，得3分；</p> <p>未提供此项，得0分。</p>
	保密措施 (5分)	<p>在服务过程中的相关保密措施。</p> <p>措施详细合理完善、保密性强，得5分；</p> <p>措施基本合理、保密性基本可行，得3分；</p> <p>措施及保密性一般，得1分</p> <p>未提供此项，得0分。</p>

2.2.2 (3)	综合部分 (5分)	服务承诺 (5分)	根据供应商提出的中标后履约承诺、服务质量分析及保证、服从采购人的工作安排等。内容具体全面,可操作性强的得5分;内容全面,可操作性较强的得3分;内容不够全面,可操作性一般的得2分;缺项的得0分。
--------------	--------------	--------------	--

附：落实政府采购政策价格调整部分

序号	情形	价格扣除比例	计算公式
1	非联合体供应商	对小型和微型企业产品的价格扣除 15%	评标价格=投标报价—小微企业产品的价格×15%
2	联合体一方为小型、微型企业或允许大中型企业向小微企业分包的项目	对联合体总金额扣除 4%	评标价格=投标报价×(1-4%)
3	监狱企业	视同小型、微型企业对监狱企业产品价格扣除 15%	评标价格=投标报价—监狱企业产品的价格×15%
4	残疾人福利性单位	视同小型、微型企业对残疾人福利性单位产品价格扣除 15%	评标价格=投标报价—残疾人福利性单位产品的价格×15%
1、中小企业应在响应文件提供《中小企业声明函》。监狱企业应当在响应文件中提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件扫描件。残疾人福利性单位应当在响应文件中提供《残疾人福利性单位声明函》。 2、不接受联合体投标的项目,本表中第2项情形不适用。 3、小型和微型企业产品包括货物及其提供的服务与工程。 4、中小企业、残疾人福利性单位提供其他企业制造的货物的,则该货物的制造商也必须为上述企业,否则不能享受价格优惠。 5、残疾人福利性单位属于小型、微型企业的,不重复享受政策。			

1. 评审方法

本次竞争性磋商采用综合评分法。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。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选人的评审方法。磋商小组对满足竞争性磋商文件实质性要求的响应文件，按照本章第 2.2 款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，但磋商报价低于其成本的除外。综合评分相等时，以磋商报价低的优先；磋商报价也相等的，以技术部分得分高的优先。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 资格评审标准：详见评审办法前附表。

2.1.2 形式评审标准：详见评审办法前附表。

2.1.3 响应性评审标准：见评审办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

商务部分：详见评审办法前附表。

技术部分：详见评审办法前附表。

综合部分：详见评审办法前附表。

2.2.2 评分标准

(1) 商务部分评分标准：详见评审办法前附表。

(2) 技术部分评分标准：详见评审办法前附表。

(3) 综合部分评分标准：详见评审办法前附表。

3. 评审程序

3.1 初步评审

3.1.1 磋商小组依据本章第 2.1 项规定的评审标准对响应文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，磋商小组应当否决其投标。

3.1.2 磋商小组应全面复核供应商磋商报价，磋商报价有算术错误的，磋商小组按以下原则对磋商报价进行修正，修正的价格经供应商书面确认后具有约束力，修正原则如下：

①响应文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

②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。

③仅该供应商按照不利于自己的原则进行修正并计算磋商报价，其余供应商报价得分不变。

3.1.3 供应商有以下情形之一的，磋商小组应当否决其投标：

(1) 磋商小组依据本章第2.1“初步评审标准”中规定的评审标准对响应文件进行初步评审，有一项不符合的；

(2) 响应文件中没有廉洁投标承诺书的；

(3) 磋商报价高于招标控制价的；

(4) 响应文件未按竞争性磋商文件要求签字盖章的；

(5) 不按磋商小组要求澄清、说明或补正的；

(6) 响应文件制作机器码一致的；

(7) 有串通投标或弄虚作假或其他违法行为的；

(8) 有采购人不能接受的条款或不响应竞争性磋商文件的；

(9) 不符合法律、法规和竞争性磋商文件中规定的其他实质性要求的。

3.2 详细磋商

3.2.1 磋商小组集中与单一供应商分别进行磋商。在磋商中，磋商双方可以就磋商项目所涉及的价格、技术、服务、合同草案条款等进行实质性磋商，但磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的商业秘密、技术资料、价格和其他信息。

3.2.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据竞争性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，但不得变动竞争性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。

3.2.3 对竞争性磋商文件作出的实质变动是有效组成部分，磋商小组应当以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

3.2.4 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

3.2.5 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当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，提交最后报价的供应商不得少于3家。

3.2.6 最后报价（二次报价）：本次磋商二次报价采用线上报价，二次报价时间由专家设定（代理机构通知时会告知具体时间），未在规定时间内提交二次报价的系统默认采取首次报价作为最后报价。最后报价不得高于第一轮报价，否则将视为无效报价。【注：最后报价明显低于成本价的，供应商需做出合理说明，否则将承担不被接受的风险】最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

3.2.7 情况特殊,经磋商小组根据磋商现场情况,可以要求供应商适当进行多轮报价。

3.2.8 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。

3.3 详细评审

3.3.1 磋商小组每一成员均须按本章第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(综合得分=A+B+C)。

- (1) 按本章第2.2.3(1)目规定的评分因素和分值对技术部分计算出得分A;
- (2) 按本章第2.2.3(2)目规定的评分因素和分值对商务部分计算出得分B;
- (3) 按本章第2.2.3(3)目规定的评分因素和分值对综合部分计算出得分C;

3.3.2 评分分值计算保留小数点后2位,小数点后第3位“四舍五入”。

3.3.3 供应商得分:计算办法见评审办法前附表。

3.3.4 磋商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,由磋商小组认定该供应商以低于成本报价竞标,其响应作废标处理。

3.4 响应文件的澄清和补正

3.4.1 在评审过程中,磋商小组可以书面形式要求供应商对所提交响应文件中不明确的内容进行书面澄清或说明,或者对细微偏差进行补正。磋商小组不接受供应商主动提出的澄清、说明或补正。

3.4.2 澄清、说明和补正不得改变响应文件的实质性内容(算术性错误修正的除外)。供应商的书面澄清、说明和补正属于响应文件的组成部分。

3.4.3 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。

3.5 评审结果

3.5.1 除第二章“供应商须知”前附表授权直接确定成交人外,磋商小组根据得分由高到低的顺序推荐3名成交候选人,并标明推荐顺序。

3.5.2 评审结束后,磋商小组要向采购人提交书面评审报告。评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的,磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选人,采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员,应当在报告上签署不同意见并说明理由,由磋商小组书面记录相关情况。磋商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。

第四章 合同条款及格式

(仅供参考, 以最终签订的合同为准)

物业委托服务合同

甲方: (以下简称甲方)

乙方: (以下简称乙方)

根据《物业管理条例》、《郑州市物业管理条例》和相关法律、法规, 甲乙双方在自愿、平等、协商一致的基础上, 就_____提供物业管理服务事宜, 订立本合同。

一、物业基本情况

物业名称:

物业类型:

座落位置:

二、委托管理项目及物业服务标准

(一) 委托管理项目:

机关大院全部花草树木的日常管理工作; 机关大院所有公共区域(含办公楼、常委楼、人大楼、政协楼、公寓、招待所、信访楼政法委、发改委、综合办公单位)的全天保洁工作。

(二) 物业服务标准:

1. 绿化标准

(1) 绿化要达到城市园林绿化一级养护质量标准;

(2) 绿化养护技术措施比较完善, 管理得当, 植物配置合理, 达到黄土不裸露;

(3) 树木树冠基本完整, 主侧枝分布匀称、数量适宜、修剪合理。花灌木开花及时、正常, 花后修剪及时。绿篱枝叶正常, 整齐一致。

(4) 落叶树木新梢生长正常, 叶片大小、颜色正常;

(5) 花坛、花带轮廓清晰, 整齐美观, 适时开花, 无残缺;

(6) 绿地浇水、施肥、病虫害控制及时, 绿地内无干枯花草, 院内无死树;

(7) 垂直绿化应根据不同植物的攀援特点, 采取相应的牵引、设置网架等技术措施, 开花的攀援植物能适时开花;

(8) 绿地整洁, 无杂草、无杂物、无堆物, 无白色污染(树挂), 绿化生产垃圾(如树枝、树叶、草屑等)应日产日清, 做到保洁及时;

2. 保洁标准

(1) 负责机关大院公共办公区域的清扫保洁、垃圾收运、果皮箱清掏等;

(2) 室外公共区域清扫保洁应做到“六净”、“六无”、“四不准”的质量标准。并按照“以克论净”和“双十”标准, 进行清扫保洁, 确保全天整洁; 园路及健身器材、路灯、井盖和牌示等设施干净整洁,

做到维护及时；

“六净”：路面净、路边净、人行道净、树穴净、果皮箱净、污水口净。

“六无”：无污泥污水、无浮土、无烟蒂痰迹、无废弃物、无果品纸屑、无人畜粪便。

“四不准”：不焚烧落叶、不往下水道、污水口进口、绿化带内倒垃圾。

(3) 办公楼内公共区域清扫保洁应做到“六净”、“六无”、“四不准”的质量标准。

“六净”：地面净、墙壁净、楼道扶手净、果皮箱净、门窗净、标识牌净。

“六无”：无积灰、无蜘蛛网、无烟蒂痰迹、洗手间无堵塞（因甲方管道因素除外）、无污渍、无异味。

“四不准”：清洁工具不随处丢放、垃圾不过夜、不往下水口乱倒污物、清洁时不得损坏公物。

常委楼地毯（包括楼道、常委会议室、常务会议室、办公室）做到定期或不定期吸尘清尘，原则上每周吸尘一次，特殊情况根据甲方要求适时清尘。

(4) 环境治理标准

以除四害规范化、制度化为前提，以治理四害孳生地、完善规范四害防范设施为突破口，积极开展环境综合防治，及时清理乱堆杂物，铲除鼠类和蚊蝇隐蔽、孳生场所，做到科学有效防四害，更进一步加大四害防治工作力度。按照局工作要求，做好院区疫情防控消杀工作。

三、合同期限

本合同期限为 年，自 年 月 日起至 年 月 日止。

四、甲方权利义务

1. 甲方负责对乙方保洁绿化的指导监督。

(1) 甲方根据绿化保洁标准每日进行巡查和不定期检查，并将检查情况每日反馈给乙方并签字认可，以便乙方及时整改。

(2) 因乙方工作不到位给甲方带来负面影响，甲方有权对乙方做出相应处罚；若因乙方工作不到位造成甲方损失的，甲方有权扣除乙方相应的物业服务费用。

2. 甲方负责乙方在业务工作中有关问题的协调。建筑垃圾由甲方负责安排施工方清运。

3. 甲方负责所有果皮箱的购置或更换（不包含卫生间垃圾容器和纸篓）。

4. 甲方负责绿化所需花草树木的购置、花肥和农药的购买。

5. 甲方负责提供必要的物业管理用房，为乙方驻场人员创造基本的办公和生活条件，甲方提供乙方用水用电。

6、甲方负责对乙方用工人数的监督。保证 15 人全员上岗（含一名项目常驻经理），人员定岗定责，每少一人扣当月经费 1000 元。

7. 每月 10 日前后甲方将上月物业服务费用划至乙方账户。

五、乙方权利义务

1. 乙方需按照工作标准实施作业。

2. 乙方需配齐作业所需的工具和物料（包括垃圾清运车、绿篱机、剪草机、油料、浇草坪所用水管、

地毯清洗机、地毯烘干机、垃圾篓、垃圾袋、清洗剂等其他相关工具和物料）。因配备不齐给甲方带来负面影响的，乙方需接受甲方相应处罚；造成花草树木死亡或其他损失的，乙方需对甲方做出相应的赔偿。

3. 乙方需服从甲方的业务管理和监督，如遇重大活动或突发事件，乙方需积极配合和服从甲方安排。
4. 乙方需合法经营，不断加强人员管理和业务培训，进一步提高人员素质和业务水平，作业时不得影响机关正常办公，树立良好的企业形象。
5. 乙方作业时应节约水电能源，并对发现的物业安全隐患及时上报甲方维修。
6. 逢雨、雪、大风等恶劣天气，乙方应及时组织清扫路面积水、积雪、杂物。
7. 乙方要按时足额发放工人工资，不得随意拖欠和克扣工人工资（如员工违纪违法，由乙方按照有关规定处理）。
8. 乙方需经常对工人进行安全教育，确保工人人身安全，乙方工人上下班途中和因乙方违反操作规程引发的人身安全事故，由乙方负责。

9. 乙方需保证物业人员全员上岗，特殊岗位应定岗定员，人员变动应及时报告甲方。

10. 如需增补花草树木，乙方需按甲方要求，负责包种包活。

六、管理目标

1、制定和实施物业处服务计划，做到有布置有检查，按月征询甲方意见，其满意率应达到 90%。

2、做到档案资料管理规范化，实行程序化、标准化管理目标。

七、物业服务费用

1. 本项目合同内总服务费为 （大写：人民币 万元整）。即：甲方每月支付乙方物业服务费 元（大写：人民币 万元整）。本合同期满当月的服务费待甲乙双方交接完后甲方予以支付。

2. 物业管理服务费主要用于以下开支：

- (1) 管理服务人员的工资等；
- (2) 物业管理区域的绿化养护及清洁卫生费用；
- (3) 公司管理费用分摊及物业处办公费；
- (4) 固定资产及其折旧；
- (5) 法定税费；
- (6) 物业管理企业利润。

八、奖惩措施

乙方按合同约定标准全面完成服务目标并受到市主要领导表扬，甲方应给予适当经济奖励；若没有按照合同约定标准完成服务目标或因操作失误给甲方造成经济损失时，乙方需接受甲方相应的经济处罚。

九、违约责任

1. 如因甲方原因，造成乙方未完成规定管理目标或直接造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方相应补偿；乙方有权要求甲方整改。
2. 如因乙方原因，造成未完成规定管理目标或直接造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方相应补偿；甲方有权要求乙方限期整改。

3. 甲方未能按时足额支付物业管理服务费用的，应每天按费用的 1‰向乙方支付违约金。

十、其他事项

1. 本合同执行期间，如遇不可抗力致使合同无法履行时，双方均不承担违约责任并按政策规定及时协商处理。

2. 在合同期内，因乙方原因，造成甲方工作被动的，甲方有权解除合同意愿，解除合同意愿时，应提前提一个月通知乙方；在合同期内，因甲方原因，乙方有权解除合同意愿，解除合同意愿时，应提前提一个月通知甲方。

3、合同期满，本合同自然终止。若因甲方原因致乙方服务期延长，甲方应按本合同约定标准及实际延长时间支付给乙方服务费。

4. 本合同终止时，乙方应将物业管理用房等属于甲方所有的财物及时完整地移交给甲方。

5. 若因甲方需要增加服务内容及其他未尽事宜，双方可另行补充协议，协商解决。协商不成，向合同签订地劳动仲裁部门或人民法院提起诉讼。

6. 本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份。

7. 本合同自签订之日起生效。

甲方：（签章）

乙方：（签章）

法定代表人：

法定代表人：

年 月 日

年 月 日

第五章 项目需求

为了进一步改善市委市政府机关大院内办公环境，提升机关文化品位，打造绿色、生态、人文机关，巩固省绿化模范单位成果，对照新郑市城市精细化管理目标和“庭院化”要求，全面实施院区精细化管理，对照“以克论净”和“双十”标准，以匠心精神打造机关院区良好形象。特制定本实施方案。

一、承包范围

1. 绿化工作：机关大院全部花草树木的日常管理工作。
2. 保洁工作：机关大院所有公共区域的全天保洁工作。

二、承包方式

1. 在确定的承包范围内以包工、包料、包质量的方式实施劳务作业承包。
2. 工作人员不得少于15人。

三、工作标准

（一）绿化标准

- 1、绿化要达到城市园林绿化一级养护质量标准。
- 2、绿化养护技术措施比较完善，管理得当，植物配置合理，达到黄土不裸露。
- 3、树木树冠基本完整，主侧枝分布均称、数量适宜、修剪合理。花灌木开花及时、正常，花后修剪及时。绿篱枝叶正常，整齐一致。绿地内无干枯花草和死树。
- 4、落叶树木新梢生长正常，叶片大小、颜色正常。
- 5、花坛、花带轮廓清晰，整齐美观，适时开花，无残缺。
- 6、病虫害控制及时。
- 7、垂直绿化应根据不同植物的攀缘特点，采取相应的牵引、设置网架等技术措施，开花的攀缘植物能适时开花。
- 8、绿地整洁，无杂物、无白色污染（树挂），绿化生产垃圾（如树枝、树叶、草屑等）应日产日清，做到保洁及时。
- 9、绿地完整，无堆物、堆料，树干上无钉栓刻画等现象。

（二）保洁标准

- 1、负责机关大院公共办公区域的清扫保洁、垃圾收运、果皮箱清掏等。
- 2、室外公共区域清扫保洁应做到“六净”、“六无”、“四不准”的质量标准。并按照以克论净”和

“双十”标准，进行清扫保洁，确保全天整洁。健身器材、路灯、牌示等设施完整、安全，保持干净整洁。

- (1) “六净”：路面净、路边净、人行道净、树穴净、果皮箱净、污水口净。
- (2) “六无”：无污泥污水、无浮土、无烟蒂痰迹、无废弃物、无果品纸屑、无人畜粪便。
- (3) “四不准”：不焚烧落叶、不往下水道、污雨水进口、绿化带内倒垃圾。

3、办公楼内公共区域清扫保洁应做到“六净”、“六无”、“四不准”的质量标准。常委楼内会议室、接待室、领导办公室、楼道等区域地毯做到每周吸尘，定期清尘。

- (1) “六净”：地面净、墙壁净、楼道扶手净、果皮箱净、门窗净、标识牌净。
- (2) “六无”：无积尘、无蜘蛛网、无烟蒂痰迹、洗手间无堵塞、无污渍、无异味。
- (3) “四不准”：清洁工具不随处丢放、垃圾不过夜、不往下水口乱倒污物、清洁时不得损坏公物。

常委楼地毯（包括楼道、常委会议室、常务会议室、办公室）做到定期或不定期吸尘清尘，原则上每周吸尘一次，特殊情况根据甲方要求适时清尘。

环境治理标准

以除四害规范化、制度化为前提，以治理四害孳生地、完善规范四害防范设施为突破口，积极开展环境综合防治，及时清理乱堆杂物，铲除鼠类和蚊蝇隐蔽、孳生场所，做到科学有效防四害，更进一步加大四害防治工作力度。按照局工作要求，做好院区疫情防控消杀工作。

四、权利和义务

(一) 采购人的权利和义务

1、承包期内采购人负责对承包方保洁绿化工作的指导监督。

(1) 采购人根据绿化保洁标准每日进行巡查和不定期检查，并将检查情况每日反馈给承包方并签字认可，以便承包方及时整改。

(2) 承包方应保证人员足额上岗、定岗定责。

(3) 对承包方的惩罚办法及标准经双方协商后根据有关规定另行制定。

2、采购人负责承包方在业务工作中有关问题的协调。建筑垃圾由工程施工方负责清运。

3、采购人负责购置农药、化肥、果皮箱。

4、采购人负责绿化所需花草树木的购置。

5、采购人每月25日前将上月承包费用划至承包方帐户。

(二) 承包方的权利和义务

1、承包方需按照工作标准实施作业。

- 2、承包方需配齐作业所需的工具和物料（含垃圾清运车、绿篱机、剪草机、油料、浇花木所用水管、地毯清洗机、地毯烘干机、垃圾篓、垃圾袋、清洗剂等相关工具和物料）。
- 3、承包方需服从我局的业务管理和监督，如遇突发事件或重大活动，在工作范围内承包方需无条件服从我局安排。
- 4、承包方要加强人员管理和业务培训，不断提高人员素质和业务水平，作业时不得影响机关正常办公，树立良好的企业形象。
- 5、承包方在作业时发现水管有跑冒滴漏现象要及时上报。
- 6、承包方要按时足额发放工人工资，不得随意克扣工人工资。
- 7、承包方需合法经营，作业时不得有违法违纪现象。
- 8、承包方需经常对工人进行安全教育，确保工人人身安全，出现安全事故由承包方负责。

第六章 响应文件格式

_____ (项目名称)

响应文件

项目编号:

供应商: _____ (企业电子签章)

法定代表人: _____ (个人电子签章)

_____ 年 _____ 月 _____ 日

目 录

- 一、投标函及投标函附录
- 二、法定代表人身份证明及授权委托书
- 三、项目实施方案
- 四、资格审查资料
- 五、投标一览表
- 六、投标人廉洁自律承诺书
- 七、服务承诺
- 八、商务部分资料
- 九、政府采购政策证明材料
- 十、供应商认为必要的其它材料

一、投标函及投标函附录

(一) 投标函

_____ (采购人名称) :

1. 我方已仔细研究了_____ (项目名称) 竞争性磋商文件的全部内容, 按照竞争性磋商文件规定我方愿按照采购文件中规定的条款和要求, 提供完成采购文件规定的全部工作, 投标总报价 (大写) _____, (小写) _____, 遵照竞争性磋商文件中规定的条款和要求, 完成竞争性磋商文件规定的全部工作, 服务期限_____, 质量要求_____。
2. 我方承诺在投标有效期内不修改、撤销响应文件。
3. 如我方中标:
 - (1) 我方承诺在收到中标 (成交) 通知书后, 在中标 (成交) 通知书规定的期限内与你方签订 合同。
 - (2) 随同本投标函递交的投标函附录属于合同文件的组成部分。
 - (3) 我方承诺在合同约定的期限内完成并移交全部合同项目。
 - (4) 我方承诺履行竞争性磋商文件及其澄清、修改文件 (如果有) 中的全部责任和义务。
 - (5) 我方承诺根据竞争性磋商文件的规定向采购代理机构支付招标代理服务费。
4. 我方投标报价已包含应向知识产权所有权人支付的所有相关税费。并保证, 你方在中国境内使用我方提供的货物/服务时, 如有第三方提出侵犯其知识产权主张的, 责任由我方承担。
5. 我方同意按本项目竞争性磋商文件及其附件要求提供任何相关资料和信息, 保证所提供的资料和信息是真实、有效、准确的。如违反前述约定, 我方将承担由此引发的全部责任, 包括但不限于 赔偿因此给贵方造成的全部损失。
6. 我方同意进一步提供贵方可能要求的与本次采购有关的任何证据或资料。
7. 我方已确认收到全部竞争性磋商文件, 包括补充文件 (如有) 以及有关附件 (如有) 。对以上 所有文件, 我方已全面充分阅读及理解。
8. 我方在此声明, 我方所递交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确。与本项目有关的正式通讯地址:

地 址: _____ 邮 编: _____

电 话: _____ 传 真: _____

供应商: _____ (企业电子签章)

法定代表人或委托代理人: _____ (个人电子签章)

_____ 年 _____ 月 _____ 日

(二) 投标函附录

项目名称			
供应商名称			
项目负责人		身份证号	
投标范围	竞争性磋商文件包含全部内容		
投标总报价 (元)	大写: 小写:		
服务期限			
投标质量	合格, 满足采购人需求		
投标有效期	自响应文件递交截止时间起 90 日历天		
备注 (可附优惠承诺)			

供 应 商: _____ (企业电子签章)

法定代表人: _____ (个人电子签章)

_____ 年 _____ 月 _____ 日

二、法定代表人身份证明及授权委托书

(一) 法定代表人身份证明

供应商名称: _____

单位性质: _____

地址: _____

成立时间: _____ 年 _____ 月 _____ 日

经营期限: _____

姓名: _____ 性别: _____ 年龄: _____ 身份证号码: _____

职务: _____ 系 _____ (供应商名称) 的法定代表人。

特此证明。

(附法定代表人身份证复印件正、反面)

供 应 商: _____ (企业电子签章)

法定代表人: _____ (个人电子签章)

_____ 年 _____ 月 _____ 日

(二) 授权委托书

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

委托期限: _____。

代理人无转委托权, 特此委托。

(附法定代表人和被委托人身份证复印件正、反面)

供 应 商: _____ (企业电子签章)

法定代表人: _____ (个人电子签章)

身份证号码: _____

委托代理人: _____ (签字)

身份证号码: _____

_____ 年 _____ 月 _____ 日

三、资格审查资料

- (1) 投标人基本信息
- (2) 无财政部门不良行为承诺函
- (3) 无行政或经济关联的书面声明
- (4) 无重大违法记录的书面声明
- (5) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料
- (6) 资格审查声明函
- (7) 财务报告
- (8) 信誉要求
- (9) 其他资料

(注: 1. 资格审查资料以系统生成格式为准, 如系统未规定的请参照竞争性磋商文件, 竞争性磋商文件文件未规定的请自拟。

2. 其他资格审查资料参照“第三章 评审办法”资格审查部分的规定, 附相关材料原件彩色扫描件。)

四、投标方案

(按照评审办法“技术部分”要求提供内容，格式自拟)

五、投标一览表

(以系统格式为准)

六、投标人廉洁自律承诺书

为确保公共资源交易活动合法、合规、公平、公正、公开，我单位在_____项目投标活动中承诺如下事项：

- 一、严格执行招标投标法等各项法律、法规及制度，主动接受相关部门和社会的监督。
- 二、不与采购人、代理机构串通投标；不与其他投标人相互串通投标，不排挤其他投标人的公平竞争。
- 三、不向采购代理机构、评委和采购单位人员进行任何形式的商业贿赂以谋取中标机会。
- 四、保证提供的投标资料真实、准确、合法，不以任何形式弄虚作假骗取中标。
- 五、不以低于成本的报价竞标，不以他人名义投标，不以任何方式转包和违法分包。不以投诉为名排挤竞争对手，不进行虚假、恶意投诉，阻碍招标投标活动的正常进行。
- 六、中标后，在规定时间内与采购人签订合同并依法履行合同。
- 七、违反上述承诺或有其他违法违规行为，愿意接受被没收投标保证金，以及按照国家法律、法规和相应规章制度规定接受处罚，愿意承担一切法律责任。

供应商（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

日期：

七、服务承诺

(格式自拟)

八、商务部分资料

(按照评审办法“商务部分”评审因素提供内容, 格式自拟)

九、政府采购政策证明材料

(一) 中小企业声明函

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,提供的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); 承接企业为(企业名称), 从业人员____人, 营业收入为____万元, 资产总额为____万元, 属于(中型企业、小型企业、微型企业);

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

企业名称(企业电子签章):

日期:

注: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。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（企业电子签章）：

日 期：

注：若不能提供或无需提供声明函时，该项保留原有内容直接签章即可。

(三) 监狱企业证明文件

(内容及格式自拟)

注：若不能提供或无需提供声明函时，该项保留原有内容直接签章即可。

十、供应商认为必要的其它材料