

河南省漯河市中级人民法院物业安保综合服务项目

采购编号：豫财磋商采购 2025-1155 号

竞争性磋商文件

采 购 人：漯河市中级人民法院

集中采购机构：漯河市公共资源交易中心

日 期： 二〇二五年十一月

目 录

第一章	竞争性磋商公告	1
第二章	供应商须知	7
第三章	评审办法及评分标准	38
第四章	采购需求	44
第五章	磋商响应文件格式	63
第六章	采购合同	91

第一章 竞争性磋商公告

河南省漯河市中级人民法院物业安保综合服务项目

竞争性磋商公告

项目概况

河南省漯河市中级人民法院物业安保综合服务项目的潜在供应商应在漯河市公共资源电子交易平台获取采购文件，并于 2025 年 11 月 17 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：豫财磋商采购 2025-1155 号

2、项目名称：河南省漯河市中级人民法院物业安保综合服务项目

3、采购方式：竞争性磋商

4、预算金额：1800000.00 元

最高限价：1800000.00 元

5、采购需求：

（1）采购内容：本项目物业服务内容为房屋日常维修、供电系统管理、给排水设施设备运行管理、中央空调运行管理、消防管理、安保管、卫生保洁、绿化养护等服务。（详见采购需求）

（2）服务质量：合格，全面满足采购人要求；

（3）服务地点：采购人指定地点；

（4）服务期限：2 年（合同一年一签，每年考核合格后，续签下年合同）。

（5）本项目专门面向中小企业采购

（6）该项目所属行业：租赁和商务服务业

6、本项目是否接受联合体投标：否

二、申请人的资格要求：

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：项目执行支持中小微企业（含监狱企业、残疾人福利性单位）发展政策，优先采购节能产品政府采购品目清单和环境标志产品政府采购品目清单内的产品等政府采购政策。根据财库【2020】46号《政府采购促进中小企业发展管理办法》的要求，本项目专门面向中小企业采购，投标人应按规定格式提供中小企业声明函，大型企业及未提供中小企业声明函的企业不享受中小企业扶持政策，其响应文件将作无效响应处理。监狱企业及残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 供应商须具有公安部门颁发年审合格的《保安服务许可证》。（河南省外企业无需年审的请提供相关证明材料或情况说明）。省外企业需提供《跨区域提供保安服务备案证明》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）的规定，被列入严重失信主体名单、失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的，将被拒绝参与本项目政府采购活动。

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。

注：所有证照均应在有效期内，证照如需年检的、应为经年检有效的证照，以上中“近”、“前”指距响应文件提交截止时间，如不满足要求属无效投标。

三、获取采购文件

1. 时间：2025 年 11 月 4 日 00:00 至 2025 年 11 月 11 日 00:00（北京时间）

2. 地点：漯河市公共资源电子交易平台

3. 方式：有意参加投标的供应商在“漯河市公共资源交易中心”完成企业注册和 CA 数字证书认证办理后，持 CA 登录“漯河市政府采购电子交易系统”下载磋商文件等，方可参加投标。凡未按本公告规定下载磋商文件的，投标无效。

4. 售价：0 元

四、响应文件提交

1. 时间：2025 年 11 月 17 日 09 点 30 分前（北京时间），通过互联网使用 CA 数字证书登录“漯河市政府采购电子交易平台”，将已加密电子响应文件上传，并确定已加密电子响应文件保存上传成功。逾期未完成上传或未按规定加密的响应文件，采购人将拒收；

2. 地点：漯河市公共资源电子交易平台。

五、响应文件开启

1. 时间：2025 年 11 月 17 日 09 点 30 分前（北京时间）

2. 地点：供应商自行选择地点登录漯河市公共资源交易中心远程不见面开标大厅进行在线签到，在线准时参加远程不见面开标会。

六、发布公告的媒介及期限

本次竞争性磋商公告在《河南省政府采购网》、《漯河市政府采购网》、《漯河市公共资源交易中心》上同时发布，其他网站转载只供参考，采购人、集中采购机构不承担任何责任。公告期限自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

1、本项目采用“远程不见面”开标方式：

供应商无需到达漯河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，可通过“漯河市公共资源交易中心（<https://ggzy.luohe.gov.cn/>）首页“不见面开标入口”进入不见面开标大厅。所有供应商应当在响应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。

2、供应商的响应文件中涉及营业执照、资质、业绩、获奖、人员、财务、社保、纳税、证书等内容，应在企业信息库中进行上传登记，并及时对企业信息库的相关内容进行补充、更新。

3、“企业注册和 CA 数字证书认证办理”的具体事宜请查阅漯河市公共资源交易中心“下载中心”专区的相关说明。

八、凡对本次采购提出询问，请按照以下方式联系

1. 采购人信息

名 称：河南省漯河市中级人民法院

地 址：漯河市郾城区辽河路 501 号

联 系 人：寇先生

电 话：0395-3560163

2. 集中采购机构信息

名 称：漯河市公共资源交易中心

地 址：漯河市市民之家 5 楼

联 系 人：张女士

联系方式：0395-2969995

3. 项目联系方式

项目联系人：张女士

电话： 0395-2969995

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	条款名称	编 列 内 容
1.1	采购人	名称：河南省漯河市中级人民法院 地址：漯河市郾城区辽河路 501 号 联系人：寇先生 电话：0395-3560163
1.2	集中采购机构	名称：漯河市公共资源交易中心 地址：漯河市市民之家 5 楼 联系人：张女士 联系方式：0395-2969995
2.1	项目名称	河南省漯河市中级人民法院物业安保综合服务项目
3.1	资金来源	财政资金
3.2	资金落实情况	已落实
4.1	采购范围	本项目物业服务内容为房屋日常维修、供电系统管理、给排水设施设备运行管理、中央空调运行管理、消防管理、安保管理、卫生保洁、绿化养护等服务。（具体要求详见采购需求）
5.1	服务期限	2 年（合同一年一签, 每年考核合格后, 续签下年合同）。
6.1	服务地点	采购人指定地点
7.1	服务标准	合格，全面满足采购人要求
8.1	供应商资格条件	1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二

条款号	条 款 名 称	编 列 内 容
		条规定； 1.1 必须在中华人民共和国境内，具有独立承担民事责任能力的法人：提供营业执照。 1.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：提供2024年度经审计的财务报告(包括资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注)或基本开户银行开具的资信证明。 1.3 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力：提供相关证明材料或书面声明。 1.4 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：(1) 提供2025年4月以来任意一个月缴纳税收的凭据或证明材料（应至少提供增值税和企业所得税的缴纳凭证，若企业为年度缴纳企业所得税的，可提供2024年度全年的企业所得税票据，依法减免税或无需缴纳的提供相关证明材料.）；（2）提供2025年4月以来任意一个月缴纳社会保障资金的证明材料（应至少提供养老和医疗保险的缴纳凭证，依法不需缴纳社保的提供相关证明材料）。 1.5 参加政府采购活动前3年内在经营活动中无重大违法记录的书面声明：提供供应商书面声明。 2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：项目执行支持中小微企业(含监狱企业、残疾人福利性单位)发展政策，优先采购节能产品政府采购品目清单和环境标志

条款号	条 款 名 称	编 列 内 容
		产品政府采购品目清单内的产品等政府采购政策。根据财库【2020】46号《政府采购促进中小企业发展管理办法》的要求，<u>本项目专门面向中小企业采购</u>，投标人应按规定格式提供中小企业声明函，大型企业及未提供中小企业声明函的企业不享受中小企业扶持政策，其响应文件将作无效响应处理。监狱企业及残疾人福利性单位视同小型、微型企业。 3. 本项目的特定资格要求： 3.1 供应商须具有公安部门颁发年审合格的《保安服务许可证》。（河南省外企业无需年审的请提供相关证明材料或情况说明）。省外企业需提供《跨区域提供保安服务备案证明》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）的规定，被列入严重失信主体名单、失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的，将被拒绝参与本项目政府采购活动。采购人将进行以上查询，无以上记录的供应商为合格供应商，本项目信用记录截止时间为响应截止时间。 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。 ※※※重要提示：（1）根据漯财购【2022】6号文

条款号	条 款 名 称	编 列 内 容
		件规定，供应商无需提供以上 1.1-1.5 政府采购法二十二条要求提供的证明材料，只需按照要求格式提供《漯河市政府采购供应商信用承诺函》，未提供或者未按要求格式提供承诺函，视为未实质性响应采购文件要求，按无效投标处理。 （2）供应商在被确定为供应商前，应将上述要求由信用承诺函替代的证明材料（原件及复印件一套加盖公章）一次性提交采购人、代理机构核验，经核验无误后，向其发出中标通知书；核验不通过视为资格审查不通过。 注：所有证照均应在有效期内，证照如需年检的、应为经年检有效的证照，以上中“近”、“前”指距响应文件提交截止时间，如不满足要求属无效投标。
9.1	是否接受联合体投标	否
10.1	现场考察及答疑会	不组织
11.1	采购人澄清或修改磋商文件的时间	提交首次响应文件截止时间至少 5 日前

条款号	条 款 名 称	编 列 内 容
12.1	磋商承诺函	磋商承诺函按照磋商文件要求的格式完成承诺，其作为供应商响应文件的组成部分。磋商承诺函具有法律约束力，违背相关承诺的供应商，采购人将追究其法律责任。
13.1	磋商有效期	递交响应文件截止之日起 60 日历天
14.1	响应文件递交	供应商应当在递交响应文件的截止时间前，通过互联网使用 CA 数字证书登录“漯河市政府采购电子交易平台”，将已加密电子响应文件上传，并确定已加密电子响应文件保存上传成功。逾期未完成上传或未按规定加密的响应文件，采购人将拒收。
15.1	签字和盖章要求	应根据磋商文件中第五/六章投标文件格式内容要求进行电子签章（包括企业电子签章、个人电子签章）。
16.1	递交响应文件的截止时间	2025 年 11 月 17 日 09 点 30 分前（北京时间）
17.1	磋商时间和地点	磋商时间：2025 年 11 月 17 日 09 点 30 分前（北京时间） 磋商地点：供应商自行选择任意地点参加远程磋商会。
18.1	开标（磋商）方式	本项目实行远程不见面开标，供应商不必抵达开标现场，仅需在任意地点通过不见面交易系统由法人或授权委托人参加开标会议。 供应商代表还需要携带加密电子响应文件的 CA 数字证书（法人章、法定代表人章），通过不见面开标系统完成系统签到、响应文件解密及最终报价等事宜。

条款号	条 款 名 称	编 列 内 容
19.1	磋商程序	(1) 宣布磋商纪律； (2) 宣布磋商有关人员姓名； (3) 公布供应商名称； (4) 供应商远程解密其响应文件； (5) 磋商评审。
20.1	磋商小组的构成	磋商小组由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 <u>3</u> 人，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。 磋商评审专家确定方式：按规定依法从河南省政府采购专家库中随机抽取。
21.1	是否授权磋商小组确定成交人	否，由磋商小组推荐 3 名成交候选人。
22.1	本项目采用磋商办法	综合评分法
23.1	成交结果公告媒体及期限	成交公告在《河南省政府采购网》、《漯河市政府采购网》、《漯河市公共资源交易中心》网站上公告，公告时间为 1 个工作日。其他网站转载只供参考，采购人、集中采购机构不承担任何责任。 因财政厅政府采购网和交易中心互联互通，若《漯河市政府采购网》与《漯河市公共资源交易中心》推送的公告数据不一致，以《漯河市政府采购网》公告的数据为准。

条款号	条 款 名 称	编 列 内 容
24.1	最高限价	人民币：壹佰捌拾万元整（¥1800000.00 元） 注：若供应商的报价超过最高限价按无效标处理。
25.1	政府采购政策	1、中小企业支持政策 （1）项目执行支持中小微企业(含监狱企业、残疾人福利性单位)发展政策，优先采购节能产品政府采购品目清单和环境标志产品政府采购品目清单内的产品等政府采购政策。根据财库（2020）46 号《关于贯彻落实政府采购促进中小企业发展管理办法的通知》，<u>本项目专门面向中小企业采购，供应商应按规定格式提供中小企业声明函</u>，大型企业及未提供中小企业声明函的企业不享受中小企业扶持政策，其响应文件将作无效响应处理。监狱企业及残疾人福利性单位视同小型、微型企业。 （2）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的享受相应的中小企业扶持政策。 （3）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。 （4）在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。 （5）以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

条款号	条 款 名 称	编 列 内 容
		2、节能环保政策 （1）本项目若含有政府强制采购节能产品目录内产品，供应商须选用节能产品。（对于强制采购的节能产品必须提供节能认证证明材料） （2）强制采购的节能产品包括以下：台式计算机，便携式计算机，平板式微型计算机，激光打印机，针式打印机，液晶显示器，制冷压缩机，空调机组，专用制冷、空调设备，镇流器，空调机，电热水器，普通照明用双端荧光灯，电视设备，视频设备，便器，水嘴等品目。其他品目为政府优先采购的节能产品。 （3）供应商所投产品如属于政府优先节能产品或环境标志产品的，应提供处于有效期之内认证证书等相关证明，在评标时予以优先采购。
		3、国家强制性认证产品 采购文件中凡有属于国家强制认证（CCC 认证）产品目录中的产品，供应商所投产品必须通过 CCC 认证，否则按无效标处理。
26.1	解释权	构成本磋商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；除磋商文件中有特别规定外，仅适用于磋商阶段的规定，按磋商公告、供应商须知、评审方法、响应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，以形成时间后者为准。按本款前述规定仍不能形成

条款号	条 款 名 称	编 列 内 容
		结论的，由采购人或集采机构负责解释。
27.1	其他	本磋商文件最终解释权归采购人和集中采购机构，其它未尽事宜，按国家有关法律、法规执行。
28.1	签订中标合同	供应商领取中标通知书 30 日历天内须与采购人签订合同，否则视为放弃，并承担违约责任和采购人因此造成的全部损失。
29.1	合同补充	合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物或服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。
30.1	招标代理费	免费
31.1	质疑次数	供应商应在法定质疑期内针对同一采购程序环节的质疑次数： ☒ 一次性提出
32.1	电子交易系统操作注意事项	1 磋商文件的获取 1.1 本项目使用电子交易系统进行业务办理，供应商需办理 CA 锁并在漯河市电子交易系统中进行企业注册（未有 CA 锁的请到交易中心受理大厅窗口办理申请 CA 锁）后登陆该系统参与下载磋商文件等业务操作，未持 CA 锁登录电子交易系统的业务操作行为一律无效； 1.2 漯河市电子交易系统操作手册请各供应商自行前往漯河市公共资源交易中心门户网站“下载中心”下载。 1.3 企业注册入库：点击“漯河市公共资源交易中心”的“交易平台入口”按钮，点击页面左侧的“主体库”进行企业信息登记入库，具体操作详见“漯河市公共资源交易中心-下载中心”的操作手册，企业注册不需要

条款号	条 款 名 称	编 列 内 容
		进行现场审核。 1.4 磋商文件下载：点击“漯河市公共资源交易中心”上的“交易平台入口”，进入“政府采购”电子交易平台，进入该平台后即可找到对应的项目公告，在公告下方进行磋商文件下载。 2 电子评标其他条款 2.1 本项目实施电子评标 2.2 开标会议因网络、系统等不可抗力原因导致开评标系统未下载获取到投标单位上传的已加密响应文件，投标单位可以提供与上传已加密响应文件同 ID 的未加密响应文件（仅在技术人员确认为非供应商原因导致远程解密失败时使用），由招标代理授权后自行导入到开评标系统，投标单位不能提供或者提供与上传已加密响应文件非同 ID 的，导致不能导入响应文件的，自行承担不能参与后续开评标活动的后果。 2.3 供应商在投标前应自行检查电子响应文件的有效性，由于个人保管或使用 CA 锁不当而导致响应文件无法解密或者解密失败，自行承担不能参与后续开评标活动的后果。 2.4 响应文件中发现硬盘序列号或预算软件加密锁编号（包括盗版软件）一致的，评标委员会有权否决其投标。 2.5 供应商提供的电子响应文件没有使用本系统规定的投标制作软件（投标制作工具中心网站下载）编制响应文件，由此产生的解密失败等一切后果自行承担。 2.6 注意事项： 关于 CA 锁 PIN 码，就是 CA 的个人识别密码，用来保

条款号	条 款 名 称	编 列 内 容
		护自己的 CA 不被他人使用，投标过程中如果输入 pin 码过多，导致当前 CA 锁被锁定，由于 pin 码的再次开通 CA 公司需要一定时间，开标过程中由于供应商自己忘记 pin 码而导致 CA 锁被锁定无法导入或解密电子响应文件的，由供应商负责。 3 电子响应文件制作相关规定（适用于电子招投标） 3.1 本项目实行电子招投标，电子响应文件将采用 CA 加密。 3.2 电子版磋商文件的发放。电子版磋商文件直接在漯河市政府采购电子交易系统上下载。磋商文件内容含磋商文件、投标工具安装程序、操作手册、注意事项。 3.3 电子响应文件的制作 （1）本项目实行电子招投标，即全部响应文件均采取电子化编制和电子评标。供应商应将编制完成后的全部响应文件导入投标工具，检查并填写好相应信息，并且用 CA 锁对磋商文件要求进行电子签章的相应报表进行电子签章。检查无问题后生成“已加密响应文件”；最后将该版本投标工具生成的《YYYY（供应商名称）. 已加密响应文件》上传至漯河市政府采购电子交易系统。 （2）响应文件电子文档应包括磋商文件规定的所有内容，并按磋商文件要求对相应报表进行电子签章，对磋商文件要求提供的证书、资料按要求上传到指定位置。 4 特别提醒： 因本项目采用远程不见面开标模式，特别说明如下：

条款号	条 款 名 称	编 列 内 容
		4.1 远程开标项目的时间均以国家授时中心发布的时间为准。 4.2 本项目磋商文件和响应文件必须使用经测试过的专用工具软件编制，并通过网上招投标平台完成投标过程。供应商响应文件的编制和递交，应依照磋商文件的规定进行。如未按磋商文件要求编制、递交电子响应文件，将可能导致废标，其后果由供应商自负。 4.3 供应商通过网上招投标平台递交的电子响应文件为评标依据，供应商使用工具制作电子响应文件时生成二个文件，一个是已加密响应文件，用于上传到网上；另一个即为未加密响应文件，作为备用响应文件（仅在技术人员确认为非供应商原因导致远程解密失败时使用）。开标当日，供应商人不必抵达开标现场，仅需在任意地点通过不见面交易系统参加开标会议。 4.4 响应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不见面交易系统进行在线签到，播放远程开标会议温馨提示测试音频。根据操作手册（请在下载中心进行下载）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。 4.5 未在响应文件递交截止时间之前进行在线签到或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对开评标全过程提疑的权利，供应商将无法进行解密、唱标、最终报价等操作，并承担由此导致的一切后果。 4.6 响应文件递交截止时间后，主持人将在系统内公布供应商名单，然后通过开标会议区发出响应文件解

条款号	条 款 名 称	编 列 内 容
		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），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，导致响应文件在规定时间内未能解密、解密失败或解密超时，视为供应商放弃投标；因采购人原因或网上招投标平台发生故障等，导致无法按时完成响应文件解密或开、评标工作无法进行的，可根据实际情况相应延迟解密时间或调整开、评标时间。 4.7 若供应商已申请多把 CA 锁，请注意使用差别，确保制作上传加密投标文件和开标解密时使用的 CA 锁是一致的，否则造成解密失败的，由供应商负责。 4.8 开评标全过程中，各供应商参与远程交互的授权委托人或法人代表应始终为同一个人，中途不得更换，在解密、唱标、确认开标、提疑、传送文件等特殊情况下需要交互时，供应商一端参与交互的人员将均被视为是供应商的授权委托人或法人代表，供应商不得以不承认交互人员的资格或身份等为借口抵赖推脱，供应商自行承担随意更换人员所导致的一切后果。 4.9 为顺利实现本项目开评标的远程交互，建议供应商配置的硬件设施有：高配置电脑、高速稳定的网络、电源（不间断）、CA 锁、音视频设备（耳麦、话筒、高清摄像头、音响）等；建议供应商具备的软件设施有：IE 浏览器（版本必须为 11 及以上），品茗驱动（可到漯河市公共资源交易中心“下载中心”下载）。为保证交互效果，建议供应商选择封闭安静的地点参与远程交互。因供应商自身软硬件配备不齐全或发生故障等问题

条款号	条 款 名 称	编 列 内 容
		而导致在交互过程中出现不稳定或中断等情况的，由供应商自身承担一切后果。 4.10 供应商的响应文件中涉及营业执照、资质、业绩、获奖、人员、财务、社保、纳税、证书等内容，应在企业信息库中进行上传登记，并及时对企业信息库的相关内容进行补充、更新。 4.11 投标单位应充分考虑到网络及系统平台可能存在的非正常情况，在响应文件编制完成后尽早完成上传。 4.12 交易中心工作时间 9：00—17：00 CA 锁办理、延期相关事宜：0395-2969901 漯河平台技术服务电话：0395-2961908 漯河平台技术服务电话：13939506901 13939506152 13939509206

一、总则

1. 定义

1.1. 竞争性磋商是指采购人、政府集中采购机构通过组建竞争性磋商小组与符合条件的供应商就采购货物、工程和服务事宜进行磋商，供应商按照磋商文件的要求提交响应文件和报价，采购人从磋商小组评审后提出的候选供应商名单中确定成交供应商的采购方式。

1.2 采购人：详见磋商文件

1.3 集中采购机构：漯河市公共资源交易中心。

1.4 供应商：是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

2. 项目名称、资金来源和落实情况

1.2.1 项目名称：见供应商须知前附表。

1.2.2 资金来源：见供应商须知前附表。

1.2.3 资金落实情况：见供应商须知前附表。

3. 采购内容、供货期、供货地点、质量要求等

3.1 采购内容：见供应商须知前附表。

3.2 合同履行期限：见供应商须知前附表。

3.3 供货地点：见供应商须知前附表。

3.4 质量要求：见供应商须知前附表。

4. 合格的供应商

4.1 合格的供应商应满足条件详见供应商须知前附表。

4.2 供应商不得存在下列情形之一：

（1）被责令停业的；

（2）被暂停或取消投标资格的；

(3) 财产被接管或冻结的；

(4) 其他有关法律、行政法规及部门规章禁止的。

5. 联合体供应商（本项目不适用）

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

5.2 以联合体形式进行政府采购的，参加联合体的供应商均应当具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，并应当向采购人提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务，并承诺一旦成交联合体各方将向采购人承担连带责任。联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

5.3 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级（如有要求）；

5.4 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动；

5.5 牵头人法定代表人或其授权的授权代表负责签署本次磋商相关资料，其他联合体各方对此予以认可。联合体成员原则上不得超过供应商须知前附表规定的家数；

5.6 通过资格预审的联合体，不得再变更其组织形式及成员构成。

6. 磋商费用

6.1 供应商应承担所有与准备和参加磋商有关的费用。不论磋商的结果如何，供应商须知前附表中所述的采购人或采购机构均无义务和责任承担这些费用。

7. 现场考察及答疑会（本项目不适用）

7.1 现场考察及答疑会不统一组织，供应商有疑问以书面形式至集中采购机构。

供应商参加现场考察和答疑会所发生的费用自理。供应商自行负责在现场考察中所发生的人员伤亡和财产损失等一切责任。

二、竞争性磋商文件

8. 磋商文件的编制依据与构成

8.1 磋商文件由下列章节组成：

第一章 竞争性磋商公告

第二章 供应商须知

第三章 评审办法及评分标准

第四章 采购需求

第五章 响应文件格式

第六章 采购合同

8.2 磋商文件以中文文字编写。供应商应认真阅读磋商文件中所有的事项、格式、条款和磋商内容及要求等，并按照磋商文件的要求编制响应文件。若供应商不按照磋商文件要求编制响应文件，由此产生的风险和责任将由供应商自己承担。

9. 磋商文件的澄清、修改

9.1 提交首次响应文件截止之日前，采购人或者集中采购机构有权对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。如澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制，采购人、集中采购机构将在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，在“漯河市公共资源交易中心”进行公布（不再另行通知）；不足 5 日

的，采购人、集中采购机构将顺延提交首次响应文件截止时间。

9.2 如供应商对磋商文件内容有疑义，需在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前在政府采购交易系统中“询问与质疑”栏目中提出。

三、响应文件的编制

10. 磋商响应文件应包括下列内容：

- 1：磋商响应函及附录
- 2：磋商承诺书
- 3：远程参与开标会议诚信承诺书
- 4：法定代表人身份证明
- 5：法定代表人授权书
- 6：资格证明材料
- 7：采购需求加※项实质性要求
- 8：服务人员岗位响应表
- 9：服务部分
- 10：人员配备部分
- 11：综合实力
- 12：供应商自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书
- 13：落实政府采购政策的要求
- 14：供应商认为需要补充的其他文件或资料

11. 磋商的语言与计量

11.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购人和集中采购机构就有关磋商的所有来往函电均以中文文字书写。供应商提交的支持资料和已印刷的证件或资料可以用另一种语言，但相应内容应附有中文的翻

译本，在解释响应文件时以翻译文本为准。

11.2 除在磋商文件的技术规格中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

12. 响应文件的编制要求

12.1 供应商应按照第五/六章响应文件格式完整地填写响应文件，如有必要，可以增加附页，作为响应文件的组成部分。

12.2 供应商对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。

12.3 响应文件应当对磋商文件有关合同履行期限、供货地点和采购范围等实质性内容作出响应。

12.4 响应文件应由供应商的法定代表人或其委托代理人按响应文件格式要求签字或盖章并盖单位公章。响应文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖单位章或由供应商的法定代表人或其授权的代理人签字或盖章确认。签字或盖章的具体要求见供应商须知前附表。

13. 磋商报价

13.1 本项目报价应以人民币报价。

14. 资格审查资料

14.1 详见第一章竞争性磋商公告第二条“申请人的资格要求”。

15. 磋商承诺函

15.1 磋商承诺函按照磋商文件要求的格式完成承诺，其作为供应商响应文件的组成部分。磋商承诺函具有法律约束力，违背相关承诺的供应商，采购人将追究其法律责任。

16. 磋商有效期

16.1 在供应商须知前附表规定的磋商有效期内，供应商不得要求

撤销或修改其响应文件。

16.2 出现特殊情况需要延长磋商有效期的，采购人在“漯河市公共资源交易中心”进行公布。供应商同意延长的，不得要求或被允许修改或撤销其响应文件；供应商拒绝延长的，其投标失效。

17. 响应文件的递交

17.1 供应商应当在递交响应文件的截止时间前，通过互联网使用CA数字证书登录“漯河市政府采购电子交易平台”，将已加密电子响应文件上传，并确定已加密电子响应文件保存上传成功。逾期未完成上传或未按规定加密的响应文件，采购人将拒收。

18. 响应文件的修改与撤回

18.1 在规定的响应文件递交截止时间前，供应商可以修改或撤回已递交的响应文件，但应以书面形式通知采购人。

四、竞争性磋商

19. 磋商会议

采购人或集中采购机构将在供应商须知前附表中规定的时间和地点组织开标和磋商工作，本项目实行远程不见面开标，供应商不必抵达开标现场，仅需在任意地点通过不见面开标系统由法定代表人或授权委托人参加开标会议。

19.2 供应商代表还需要携带加密电子响应文件的CA数字证书（法人章、单位公章），通过不见面开标系统完成签到、响应文件解密及最终报价等事宜。

20. 开标程序

20.1 开标按以下程序进行：

（1）宣布开标纪律；

-
- (2) 宣布开标有关人员姓名；
 - (3) 公布供应商名称；
 - (4) 供应商远程解密其响应文件；
 - (5) 开标结束。

21. 磋商小组和评审方法

21.1 磋商和评审由采购人依法组建的磋商小组负责。磋商小组的组成详见供应商须知前附表。

21.2 磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。磋商文件内容违反国家有关强制性规定的，磋商小组应当停止评审并向采购人或者集中采购机构说明情况。

22. 评审程序

22.1 磋商小组按照先初审、后磋商的程序对响应文件进行评审。

22.2 响应文件的初审包含资格评审和符合性评审。具体的评审因素见第三章评审办法。

没有实质性响应磋商文件要求的响应文件将被否决。供应商不得通过修正、补充或撤销不合理要求的偏离从而使其响应文件成为实质上响应的磋商文件。有下列情形之一的视为未实质性响应磋商文件，其响应文件将被否决：

- (1) 不同供应商法定代表人为同一人或者存在控股、管理关系的；
- (2) 响应文件未按磋商文件的要求签署的；
- (3) 供应商的磋商函、资格证明材料未提供，或不符合国家规定或者磋商文件要求的；

-
- (4) 资格审查不通过的；
 - (5) 符合性审查不通过的；
 - (6) 同一供应商首次提交两个以上不同的方案或者磋商报价的，但磋商文件有要求的除外；
 - (7) 供应商的磋商承诺函形式和内容不符合磋商文件要求的；
 - (8) 响应文件附有采购人不能接受的条件。

22.3 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，磋商小组可以书面形式（应当由磋商评审专家签字）要求供应商作出必要的澄清、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。

磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字（或盖章）或者加盖公章。由授权代表签字（或盖章）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。

22.4 算术更正：

响应文件报价出现前后不一致的，磋商小组按以下规定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。供应商不接受修正价格的，其投标作无效标处理。

（一）响应文件中磋商函附录内容与响应文件中相应内容不一致的，以磋商函附录为准；

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以磋商函附录的总价为准，并修改单价；

（四）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果

为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

采购人、集中采购机构不得向磋商小组中的评审专家作倾向性、误导性的解释或者说明。

23. 磋商事项

23.1 磋商小组所有成员应当集中与通过初步评审的单一供应商分别进行磋商。磋商内容为价格、售后服务等。

23.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

23.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

23.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字（或盖章）或者加盖公章。由授权代表签字（或盖章）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（或盖章）并附身份证明。

24. 最后报价

24.1 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。

24.2 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。

24.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。依据《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）及财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知（财库〔2015〕124号）相关规定，符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）第三条（一）政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）、（四）市场竞争不充分的科研项目以及需要扶持的科技成果转化项目情形的，提交最后报价的供应商可以为2家。

注：财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知（财库〔2015〕124号）相关规定：政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有1家的，采购人（项目实施机构）或者集中采购机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

24.4 供应商未在系统内提交最后一轮报价的，其上一轮报价视为最终报价，未提交二次报价的，其投标报价视为最终报价。

25. 比较与评价

25.1 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。

26. 推荐成交候选供应商名单

26.1 磋商小组将根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名成交候选供应商，并编写评审报告。符合总则24.3情况的，

可以推荐 2 家成交候选供应商。

26.2 评审报告将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供应商，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。

27. 确定成交供应商

27.1 除供应商须知前附表规定评标委员会直接确定供应商外，采购人依据评标委员会推荐的中标候选人确定供应商，评标委员会推荐中标候选人的人数见供应商须知前附表。采购人将依序确定排名第一的供应商为供应商，若第一中标候选人存在并列情形，则由采购人在并列第一中标候选人中自行确定一个为供应商。

27.2 若第一中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照磋商文件要求提交履约，或者被查实存在影响成交结果的违法行为等情形，不符合成交条件的，若第一中标候选人存在并列情况，由甲方另行确定其他第一中标候选人为供应商。不存在并列情形的，采购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供应商，也可以重新招标。

27.3 集中采购机构将在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。

27.4 采购人应当在收到评审报告后 5 个工作日内，除供应商须知前附表规定评标委员会直接确定供应商外，采购人依据评标委员会推荐的中标候选人确定供应商，评标委员会推荐中标候选人的人数见供应商

须知前附表。采购人将依序确定排名第一的供应商为供应商，若第一中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照磋商文件要求提交履约，或者被查实存在影响成交结果的违法行为等情形，不符合成交条件的，若第一中标候选人存在并列情况，由甲方按照采购文件规定的方式另行确定其他第一中标候选人。不存在并列情形的，采购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供应商，也可以重新招标。

27.5 采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

27.6 采购人或者集中采购机构应当在成交供应商确定后 2 个工作日内，在磋商公告发布媒体上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，并将磋商文件随成交结果同时公告。

28. 合同授予

28.1 采购人与成交供应商应当自成交通知书发出之日起 30 日内，根据磋商文件和成交供应商的响应文件订立书面合同。成交供应商无正当理由拒签合同的，采购人取消其成交资格；给采购人造成的损失，成交供应商应予以赔偿。

28.2 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照相关法律法规规定的原则确定其他供应商作为成交供应商并签订政府采购合同，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

29、磋商终止

29.1 出现下列情形之一的，采购人或者集中采购机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

(1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3) 除符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第三条（四）市场竞争不充分的科研项目以及需要扶持的科技成果转化项目和《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》财库〔2015〕124号规定的情形外，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。

30. 纪律和监督

30.1 采购人、集中采购机构应当按照政府采购法和本办法的规定组织开展竞争性磋商，并采取必要措施，保证磋商在严格保密的情况下进行。任何单位和个人不得非法干预、影响磋商过程和结果。

30.2 参与磋商活动的供应商应对磋商文件和响应文件中的涉及国家秘密和商业秘密进行保密，未经采购人书面同意不得扩散，否则承担相关法律责任。

30.3 评审专家应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审情况和评审中获悉的商业秘密。磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为的，应当及时向财政部门报告。评审专家在评审过程中受到非法干涉的，应当及时向财政、监察等部门举报。

31. 质疑投诉

31.1 若供应商认为磋商文件、评标过程和中标结果使自己的合法权益受到损害，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，将质疑书原件一式两份及营业执照复印件一份和授权委托书一份送达至市民之家5楼516房间。（因线上提交质疑，存在系统延迟和卡

顿风险，不能及时收到质疑函，所以，为了能及时对供应商的质疑进行回复和反馈，以采购人、集中采购机构收到供应商线下递交的纸质书面质疑函的日期为收到质疑函的时间）。

31.2 提出质疑期限的计算，依照下列规定办理：

（一）对可以质疑的磋商文件提出质疑的，为收到磋商文件之日或者磋商文件公告期限届满之日；

（二）对招标过程提出质疑的，为各招标程序环节结束之日；

（三）对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

31.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。否则，采购人或集中采购机构不予受理。质疑函应当包括下列内容：

（一）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（二）质疑项目的名称、编号；

（三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（四）事实依据；

（五）必要的法律依据；

（六）提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

31.4 供应商递交的质疑函必须包含 31.1 和 31.3 条列明的必要要件，如果质疑函缺少以上条款规定内容，以采购人、集中采购机构收到供应商补齐所缺内容的日期为收到质疑函的日期。请各位供应商认真对照以上条款，一次性递交质疑函及相关资料，如若因补齐资料导致质疑

函递交超期，采购人、集中采购机构将不予受理。

31.5 供应商不得虚假质疑和恶意质疑，并对质疑内容的真实性承担责任。供应商或者其他利害关系人通过捏造事实、伪造证明材料等方式提出质疑或投诉，阻碍招投标活动正常进行的，属于严重不良行为，采购人将提请财政部门将其列入不良行为记录名单，并依法予以处罚。

31.6 采购人将在收到符合上述条件的书面质疑后 7 个工作日内审查质疑事项，作出答复或相关处理决定，但答复的内容不涉及商业秘密。采购人遵循“谁过错谁负担”的原则，有过错的一方承担调查论证费用。

31.7 质疑供应商对采购人的答复不满意以及采购人未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向财政部门投诉。

32. 需要补充的其他内容

附件一：大中小微型企业划分标准

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	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$

					2000	
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》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研究和技术服务业，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 评审办法及评分标准

一、资格审查表：

条款号	评审因素	评审标准
资格评审标准	《漯河市政府采购供应商信用承诺函》	符合第二章供应商须知前附表 8.1 条规定
	特定资格要求	供应商须具有公安部门颁发年审合格的《保安服务许可证》。(河南省外企业无需年审的请提供相关证明材料或情况说明)。省外企业需提供《跨区域提供保安服务备案证明》材料。
	中小企业声明函	符合第二章供应商须知前附表 8.1 条规定
备注： (1) 所有证照均应在有效期内，证照如需年检的、应为经年检有效的证照，以上中“近”、“前”指距响应文件提交截止时间，如不满足要求属无效投标。		

二、符合性审查表

评审原则	评审因素	评审标准
符合性评审标准	供应商名称	与营业执照或签章一致
	响应文件签字盖章	符合第二章“供应商须知前附表”规定
	响应文件格式	符合“响应文件格式”的要求
	报价漏项	对标的或服务没有报价漏项
	报价唯一	响应文件中只有一个有效报价
	采购需求加※项等各项实质性要求	符合采购需求或采购文件的要求
	合同履行期限	符合第二章“供应商须知前附表”规定
	磋商有效期	符合第二章“供应商须知前附表”规定
	磋商报价	投标报价不得高于采购人给定的招标控制价

三、评分办法：

综合评分法，总分值 100 分。

一、价格部分（满分 20 分）		
评审因素	评审标准	分值
投标报价	投标报价分采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最终报价最低的为评审基准价，其报价分为满分。其他供应商的价格分按此公式计算。 报价得分=（评审基准价/最后磋商报价）×20%×100	20 分
二、服务部分（满分 60 分）		
评审因素	评审标准	分值
综合管理方案	针对本项目制定综合管理服务方案的得 2 分；提供的综合管理方案各项机制运作清晰、各环节衔接高效有序、管理服务方式贴合时代发展能够合理运用电子化智能系统管理的得 4 分；综合管理方案不完善、管理机制不健全或明显缺乏合理可行性的得 1 分；未提供方案或提供的方案存在重大失误的得 0 分。	4 分
组织机构方案	针对本项目制定组织机构方案的得 2 分；提供的组织机构方案内部部门完善、岗位及职责规划设计科学合理，人员管理职责分工清晰明确的得 4 分；提供的组织机构方案内部部门不齐全、岗位及职责规划设计存在缺失的得 1 分；未提供方案或提供的方案存在重大失误的得 0 分。	4 分
安保服务方案	针对本项目服务范围内的安保服务制定服务方案的得 2 分；安保服务方案详实有序、科学合理、对安保服务工作的安全性、保密性要求明确，方案可行性高的得 4 分；方案内容明显缺失、作业流程混乱的得 1 分；未提供方案或提供的方案存在重大失误的得 0 分。	4 分
房屋日常养护服务方案	针对本项目服务范围内房屋制定日常养护服务方案的得 2 分；提供的方案详细全面且针对性强，运作清晰且作业流程安全有效的得 4 分；方案内容明显缺失，作业流程混乱的得 1 分；未提供方案或方案完全不能响应需求的得 0 分。	4 分

供电设施设备运行服务方案	针对本项目服务范围室内外供电设施设备制定日常运行管理服务方案的得 2 分；提供的针对供电系统、电气维修、供电人员操作要求及节能等方面的服务方案详细全面且针对性强，运作清晰且作业流程安全有效的得 4 分；方案内容明显缺失，作业流程混乱的得 1 分；未提供方案或方案完全不能响应需求的得 0 分。	4 分
给排水设备运行服务方案	针对本项目服务范围内给排水设施设备运行管理服务方案的得 2 分；提供的针对给排水系统、排污系统等方面的服务方案详细全面且针对性强，运作清晰且作业流程安全有效的得 4 分；方案内容明显缺失，作业流程混乱的得 1 分；未提供方案或方案完全不能响应需求的得 0 分。	4 分
中央空调运行服务和消防系统运行服务方案	针对本项目服务范围内中央空调系统和消防系统运行服务方案的得 2 分；提供的针对中央空调设备运行、消防系统运行等方面的服务方案详细全面且针对性强，运作清晰且作业流程安全有效的得 4 分；方案内容明显缺失，作业流程混乱的得 1 分；未提供方案或方案完全不能响应需求的得 0 分。	4 分
保洁服务方案	针对本项目服务范围内的卫生保洁设置服务方案的得 2 分；保洁服务方案详实有序、科学合理、可行性强且作业流程齐全的得 4 分；方案内容明显缺失，作业流程混乱的得 1 分；未提供方案或方案完全不能响应需求的得 0 分。	4 分
绿化服务方案	针对本项目服务范围内的绿化服务设置服务方案的得 2 分；绿化服务方案详实有序、科学合理、可行性强且作业流程齐全的得 4 分；方案内容明显缺失，作业流程混乱的得 1 分；未提供方案或方案完全不能响应需求的得 0 分。	4 分
沟通协调反馈整改机制	针对本项目制定内部之间、与采购单位之间、与社会对象之间等各方接触主体的沟通协调反馈整改机制的得 2 分；沟通协调反馈整改机制全面完善、流程清晰、反馈解决问题时效合理、沟通方式借助电子化手段程度高、科学有效的得 4 分；提供的机制内容明显缺失或缺乏明显合理性的得 1 分；未提供方案或提供的方案存在重大失误的得 0 分。	4 分
安全生产管理方案	针对本项目提供安全生产管理方案的得 2 分；提供的安全生产管理方案可有效保障人员、财产和环境安全、安全防范重点明确、日常管理措施得力的得 4 分；方案内容明显缺失或明显缺乏合理可行性的得 1 分；未提供方案或提供的方案存在重大失误的得 0 分。	4 分

物资配备	针对本项目服务内容和需要，配备必要的服务设备的得 2 分；拟配备的各项服务设备的数量多、品类全、先进性机械化程度高的得 4 分；拟配备的各项服务设备数量少、品类单一、机械化程度低的得 1 分；未提供此项得 0 分。 （须提供设备照片、购置发票复印件或相关租赁证明等材料并加盖供应商公章，作为得分依据）	4 分
应急预案	针对本项目制定全面的关于突发事件、极端天气、重大活动、重大检查及临时性工作等应急预案的得 2 分；应急预案详尽、合理、可操作性强、保障措施全面可靠的得 4 分；提供的预案内容明显缺失或缺乏明显合理性的得 1 分；未提供方案或提供的方案存在重大失误的得 0 分。	4 分
考核制度	针对本项目实际情况，设置有内部管理制度、岗位责任制度、考评、奖罚措施等各项制度的得 2 分；岗位责任制度、考评、奖罚措施等各项制度完善健全、合理可行、行之有效的得 4 分；制度措施内容明显缺失或缺乏明显合理性的得 1 分；未提供方案或提供的方案存在重大失误的得 0 分。	4 分
档案记录	针对本项目制定日常各项服务日志记录、突发事件记录、投诉与处理记录、其他管理与服务活动记录等方面的档案记录方案的得 2 分；档案记录方案全面详实、合理可行、电子化程度高的得 4 分；提供的方案内容明显缺失或缺乏明显合理性的得 1 分；未提供方案或提供的方案存在重大失误的得 0 分。	4 分
三、人员配备（14 分）		
项目经理（负责人）配备情况	1、拟派项目经理（负责人）具有 5 年（含）以上相关管理工作任职经历的得 3 分。（须提供劳动合同及对应的任职经历证明材料及近 1 年内连续 3 个月的投标单位社保缴纳证明材料并加盖供应商公章，作为得分依据。任职经历不连贯的，分段提供。） 2、拟派项目经理(负责人)在具备前款管理工作经验的基础上，同时具有本科以上学历的，加 2 分。（需提供毕业证书复印件加盖供应商公章，作为得分依据）	5 分

服务人员 配备情况	1、拟配备保安岗人员是退伍军人或警校毕业生的，每有 2 人得 1 分，最多得 3 分；（须提供退伍军人证或毕业证等相关证明材料加盖供应商公章，作为得分依据） 2、拟配供电设备、给排水系统、中央空调运行维护等设施设备维修服务人员具有 3 年（含）以上相关工作任职经历的，每有一人得 2 分，最多得 6 分。（须提供劳动合同及对应的任职经历证明材料并加盖供应商公章，作为得分依据。任职经历不连贯的，分段提供。）	9 分
四、综合实力（满分 6 分）		
成功案例	供应商 2022 年 10 月 1 日以来（以合同签订时间为准）具有安保服务或物业服务项目业绩的，每提供一份业绩得 2 分，最多得 6 分，没有不得分。以上合同必须为供应商自身签订的，分包或者转包合同无效，同一项目分签多份合同的按一份计算。 （需提供中标通知书、合同复印件等证明材料并加盖供应商公章，作为得分依据）	6 分

注：

1、供应商提供虚假证书或 PS（或仿制）相关证件及合同业绩等有关证明材料，一经查证，按废标处理。仿制或私刻相关行政部门公章的，构成违法的，报请公安机关处理。上述违规违法行为同时报请财政部门处理。

2、供应商中标后应履行其投标承诺，未履行承诺的，采购人有权取消其中标资格。

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

4、本次评标采用综合评分法。评标委员会对满足磋商文件实质性要求的投标文件，按照本章“评分办法”规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐 3 名中标候选人；综合评分相等时，按最终报价由低到高顺序推荐；评审得分且最终报价都相同的，按照服务部分得分由高到低顺序推荐；综合得分、最终报价、服务部分得分均相等的，并列推荐。

5、计算过程中分值按四舍五入保留两位小数，结果按四舍五入保留两位小数，小数点后第三位“四舍五入”。

第四章 采购需求

特别说明：以下要求中，加※号项的为实质性要求，不满足实质性要求的，视为没有实质性响应磋商文件。

一、预算金额：1800000.00 元

二、服务期限：2 年（合同一年一签，每年考核合格后，续签下年合同）。

三、服务团队要求及报价说明：

※ 1. 投标人应结合项目管理范围，合理配置人手，确保实现服务目标。（根据【2020】46 号《政府采购促进中小企业发展管理办法》第四条的规定：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。）具体要求如下：（提供团队配置符合要求的承诺函加盖投标人公章）

（1）项目经理：年龄 18-45 岁，专科学历，3 年（含 3 年）类似项目管理经验，不得同时在其他项目任职。

（2）保洁服务：年龄 18-58 岁，上岗前经过统一培训，熟悉本岗位的工作内容、业务流程。有类似项目工作经验。

（3）安保服务：年龄 18-58 岁，其中 18 至 53 周岁不低于 80%，女性人数 2 人（安全检查）。高中以上学历，具备一定的法律、安保、消防知识，具备良好的语言表达及沟通协调能力，男性身高 170cm 以上，女性身高 160cm 以上。全体保安人员应具有保安员证。退转军人、警校毕业生优先，有类似项目工作经验。

（4）设备维护：年龄 18-58 岁，人员须具有安全监管部门考核发放的“特种作业操作证（电工）”（高压电工作业、低压电工作业各 1

名），2 年工作经验。有类似项目工作经验。（在响应文件中提供相关人员特种作业操作证复印件并加盖供应商公章）

（5）消防管理：年龄 18-58 岁，人员须具备中级及以上消防设施操作员证。有类似项目工作经验。（在响应文件中提供相关人员消防设施操作员证证书复印件并加盖供应商公章）

（6）绿化养护：年龄 18-58 岁，负责院内的新种植苗木、各类乔木、花灌木、绿篱、整形植物、草坪、地被植物的正常生长、养护环境卫生工作。能胜任本职工作，有类似项目工作经验。

（7）会务服务：年龄 18-45 岁，身高不低于 1.63 米。有类似项目工作经验，具备相关的礼仪知识，服务得体大方，礼貌热情，气质高雅。

※2. 投标报价说明：投标人的投标报价应包含但不限于人工费、管理费、设备费、税金、保险等一切费用。如果投标人的报价结合项目团队数量要求低于河南省最低工资标准及社保下限缴纳成本之和的，投标人需在投标文件中出具保质履约承诺函并加盖投标人公章，即承诺按照采购需求要求的各项标准进行履约，且不足最低工资标准及社保缴纳成本之和的部分由投标人自行承担。（在投标文件中提供保质履约承诺函）

但投标人的报价符合评分办法注第 3 条情况（《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第 60 条）的，不因出具前述条款保质履约承诺函而免除相应法律后果，具体情况仍由评标委员会根据实际情况判断是否适用注第 3 条的规定。

四、服务内容及标准

（一）项目概况

1、本项目物业服务内容为房屋日常维修、供电系统管理、给排水设施设备运行管理、中央空调运行管理、消防管理、安保管理、卫生保洁、绿化养护等服务。主要包括院机关办公楼、法官分院楼内外的公共

区域（办公楼一层大厅、诉讼服务大厅、各层走廊、步梯、卫生间等）、会议室（审判庭）、接待室（主楼2楼、5楼、6楼，西附楼1楼）、干警活动室、党建活动室、老干部活动室、东门卫室及信访接待室、地下车库、干警餐厅和室外公共区域（办公区广场、道路、绿地、车棚等）、院内绿化区域等。服务面积总计约 18557 m²。

2、该项目具体服务范围包括：（1）综合管理；（2）房屋日常养护维修；（3）供电设施设备运行管理维护；（4）给排水设施设备运行管理维护；（5）中央空调系统运行管理维护；（6）消防系统运行管理维护；（7）秩序维护与管理安全维护；（8）环境卫生保洁服务；（9）绿化养护服务；（10）会议及接待服务；（11）配合、协调及其它服务等。

（二）总体要求

1、采购人对该物业服务项目的安全性、保密性、规范性要求严格。供应商在管理中要不断提高物业管理标准化、科学化、规范化水平。

2、在处理特殊事件和紧急、突发事件时，采购人对供应商的人员有直接指挥权。

3、供应商负责大楼水、电等各类设施设备的安全经济运行的同时，协助采购人开展创建资源节约型项目活动，实现大楼资产的保值增值。

4、物业服务人员须认真执行采购人各项规章制度和管理规定，严格遵守工作纪律，认真履职。严格遵守保密要求，不该说的不说，不该问的不问，不该做的不做。

5、供应商制定的物业服务方案、组织架构、人员录用等各类规章制度，在实施前要报告采购人，采购人有审核权。供应商对拟派人员定岗定责，人员要有较强的专业技能和过硬的政治素质，专业技术岗及管理岗人员要持证上岗。所有人员政审合格后方能上岗，拟派人员的身份

证、资格证书等复印件交采购人备查，必要时采购人有关部门进行复核。采购人对该项目一些重要岗位的设置、人员录用与管理及一些重要的管理决策有直接参与权与审批权，如项目经理、安保负责人、会议服务人员等岗位。

6、本项目需求未明确，但有利于本项目物业管理服务工作开展的工作程序、服务措施等的相关事项，供应商应按照采购人要求进行补充完善。

7、供应商提供的所有服务项目均需达到《河南省省直机关办公用房物业费管理办法（暂行）》规定的三级服务标准要求。

8、在项目运营中，供应商应当增加科技投入，提高工作效率，提高项目运行科技化水平。

9、物业人员服装，保洁、维修管道疏通方面的专业器械各种工具，以及卫生保洁相关消耗品，均由供应商自备。物业人员服装样式应经采购人审定。所有设施的运行成本由采购人承担，一般性保养、耗材费用由供应商承担（包括但不限于清洁剂、润滑油、绿化农药等）。

10、如遇大型活动或特殊任务，需要临时增加物业服务人员时，中标人应予以配合提供，人员费用另计。

11、会议服务应根据采购人通知提前安排相应人员做好会务服务相关工作，费用根据实际服务次数另行计算。

（三）技术要求

1 综合管理

1.1 基本要求和 service 标准

（1）设置相适应的办公楼物业管理服务机构，物业管理服务制度完善，配备管理服务人员和服务设施，项目部应建立 24 小时值班制度；有完善的物业管理服务档案制度；项目总负责人应有三年以上的相关管

理经验，管理服务人员应按规定统一着装，行为言行规范，服务主动；宜从实际出发，根据《公共建筑节能管理办法》，充分考虑制定合适、有效的节约能源方案，并付诸实施。

（2）每季度至少 1 次开展岗位技能、职业素质、服务知识、客户文化、绿色节能环保等教育培训，并进行适当形式的考核、教育培训和考核记录存档。

（3）需满足以下报修服务要求：设置 24 小时报修服务热线；及时受理报修，接到报修电话记录报修内容，记录填写规范，保存完好；对于紧急维修，物业服务人员在 10 分钟内到达现场，维护专业人员 30 分钟内到达并组织维修；对于一般维修，应在约定时间内到达现场；重大维修项目与物业服务委托方进行书面沟通，无法维修时，填写原因及报回；对重要场所、重要设备维修进行 100%回访，对小修、零修按照用户评价确认回访率；维修满意率为 95%以上。

（4）每年开展的重要节日专题布置不少于二次。

2 房屋日常养护维修

2.1 基本要求和 service 标准

（1）供应商安排专职人员每日对院区进行巡视检查，做好日常巡检记录。巡查人员需要每日检查楼房、管道、电线等设施是否存在安全隐患。如楼房是否存在裂缝、漏水等问题，电线是否老化、断裂等。在检查过程中若发现问题，应及时通知维修人员进行处理。需要定期检查消防设备是否正常运行，如发现消防设备存在问题，需要及时通知相关部门进行维修。需要定期进行房屋基础、主体、地面、外立面、外平台、墙面及吊顶、地下室、车库及屋顶防水、门窗、楼梯等日常安全巡查。确保房屋及附属建筑基础、主体、地面、外立面、外平台、墙面及吊顶、地下室、车库及屋顶防水、门窗、楼梯等的日常巡查工作，发现问题及

时上报。每日对各种公用设施设备、公共区域进行巡查，保证设施设备的正常使用。

(2) 每年至少安全普查 1 次房屋，根据普查结果制定维修计划，并组织实施。

(3) 每季度至少巡视 1 次梁、板、柱等结构构件，发现外观有变形、开裂等现象，及时建议物业服务委托方申请房屋安全鉴定，并采取必要的避险和防护措施。

(4) 每季度至少检查 1 次外墙贴饰面、幕墙玻璃、雨蓬、散水、空调室外机支撑构件等。

(5) 每半月至少巡查 1 次公用部位的门、窗、楼梯、通风道等。

(6) 每 2 个月至少检查 1 次公用部位的室内地面、墙面、吊顶和室外屋面等。

(7) 每年强降雨天气前后、雨雪季节检查屋面防水和雨落管等。

(8) 每半月至少巡查 1 次大门、围墙、道路、场地、管井、沟渠等

(9) 每半月至少巡查 1 次雨、污水管井、化粪池等。

(10) 每年至少检测 1 次防雷装置。

(11) 建筑物本体完好率 97% 以上，物业零修、急修率 97% 以上，维修合格率 100%。

3 供电设施设备运行管理维护

3.1 基本要求和服务标准

(1) 按国家规范对供电系统进行严格管理，建立严格的配送电运行制度、电气维修制度和配电房管理制度；对供配电系统进行定期巡视维护和重点检测，建立各项设备档案，确保供配电设备运行良好，做到安全、合理、节约用电；供电运行和维修人员必须持证上岗；及时排除

故障，确保供电安全；管理和维护好避雷接地的设备设施；制定切实可行的供配电应急预案，设备状态标识明显。

（2）变配电房要符合“四防一通风”要求。变配电房须配备专人值班管理，且值班人员应持有相关部门颁发的资格证；变配电房要经常巡视，发现问题要及时查明原因，立即处理解决。

（3）始终保持其室内清洁，做到无污迹、无灰尘、无垃圾，防止大量尘埃积聚而引起高压放电，造成短路；变配电房电气设备每年必须在春季雷电天气来临前由专业公司进行预防性电气试验及相关检测检查，试验报告均应妥善保管存档；变配电房限电、停电应严格遵照规定按倒闸操作顺序进行，停电前必须事先发出通知；严禁在变配房内吃饭和将食品带进变配电房内，防止小动物进入而严重威胁供电设备的正常运行。

（4）变配电房人员须对发电机进行定期维护保养，定期对发电机进行试运行检查，做到有备无患，及时排除故障，保证供电设施完好；保证大楼各出入口充电式紧急照明设备完好；做好夜景照明、节日灯系统的运行；管理和维护好避雷设施；

（5）建立各项设备档案。建立、落实配送电运行制度，电气维修制度和配电房管理制度，24 小时运行维修值班制度等。

（6）统筹规划，做到合理、节约用电。供电运行和维修人员必须持证上岗。加强日常维护检修，公共使用的照明、指示灯具线路和开关要保证完好。设备出现故障时，维修人员应及时到达现场，设备零星维修合格率达到 100%，一般性维修不过夜；严格执行用电安全规范，确保用电安全。保证避雷设施完好，有效、安全。保证夜景照明、节日灯系统正常运行，要按时关启。

（7）对供电范围内的电气设备定期巡视维护，加强高低压配电柜、

配电箱、控制柜及线路等重点部位监测。

(8) 公共使用的照明、指示灯具线路、开关、接地等保持完好，确保用电安全。

(9) 照明系统外观整洁无缺损、无松落，公共区域照明设备每周至少巡视 1 次。

4 给排水设施设备运行管理维护

4.1 基本要求和服务标准

(1) 建立相应的管理制度，制定应急预案；应定期对给排水系统进行巡视养护，用户末端的水压及流量满足使用要求；每年不少于一次对二次供水水箱进行清洗，确保水质符合规定的要求；每季对楼宇排水系统进行检查，定期对排污泵启动检查，确保系统畅通，设备完好；如遇供水单位限水、停水，应按规定时间通知办公楼内物业使用人；设施设备、阀门、管道等运行正常，无跑、冒、滴、漏现象；每日至少巡视 1 次水泵房、水箱间，每年至少养护 1 次水泵；每季度至少 1 次对排水管进行疏通、清污，保证室内外排水系统通畅。

(2) 需对给排水设备设施进行 24 小时运行的操作、监控、记录。按要求进行巡检并依照维修保养计划进行相应的维护保养工作，确保设备始终处于良好的工作状态；按《设备定期检查保养计划》的要求对给排水设备设施进行维护保养，保证设备完好率，并将维修保养情况做好记录；排除给排水设备故障一般不超过 2 小时，若 2 小时内无法解决的重要部位故障，应将故障原因、解决方案、解决时间书面上报。水泵房及机组设备、地面、墙壁无积尘、水渍、油渍。屋面天沟及大楼周围排水明沟定期进行清理疏通。每季度对污水系统及雨水排水系统的检查井、坑、管道、沟进行检查、疏通、清理一次，保证排污、排水系统畅通；污水泵（包括系统附件）一年检修两次；污水处理设备房无积水、

浸泡等异常情况发生；及时清掏化粪池、隔油池，保证化粪池、隔油池使用功能正常。

5 中央空调系统运行管理维护

5.1 基本要求和标准

（1）负责办公主楼、东附楼、西附楼办公区冬季供暖、夏季制冷，保证办公楼中央空调系统正常运行，对中央空调等设备进行日常管理和维护。建立空调及新风系统运行管理制度和安全操作规程，保证空调及新风系统安全运行和正常使用，运行中无超标噪音和严重滴漏水现象；制定科学合理的经济运行和节能降耗措施；定期检修养护空调及新风设备，定期清洗过滤网，保证空调及新风设备、设施处于良好状态；空调及新风系统出现运行故障后，维修人员应及时到达现场维修，并做好记录。

（2）运行值班人员必须加强责任心，做到定时巡视设备。经常巡视，确保冷水机组、水泵等设备良好运行。当发生异常先兆和紧急事故时，实施预先采取的相应措施，防止事故进一步扩大，并及时上报，做好相关记录。严格按规定进行操作，发现问题及时处理。保持水系统的水质良好成份，在冷却水和冷媒水系统中，水质应干净无杂质、泥沙、铁屑等，PH 值在 6-8 之间，总硬度小于 200，定期进行更换清洗。

（3）中央空调运行前对冷水机组、循环水泵、冷却塔、风机等设施设备进行系统检查，运行期间每日至少巡查 1 次运行情况。

（4）每半年至少检查 1 次管道、阀门并除锈。

（5）每年至少对系统进行 1 次整体性维护养护、检验 1 次压力容器、仪表及冷却塔噪声。

（6）每年至少清洗消毒 1 次新风机、空气处理机滤网等；每 2 年至少清洗消毒 1 次风管。

(7) 每年至少清洁 1 次分体式空调主机和室外机。每月至少巡查 1 次挂机和室外支架是否稳固。

(8) 制冷、供暖系统温度设定及启用时间符合节能要求。

6 消防系统运行管理维护

6.1 基本要求和标准

(1) 供应商按照现行消防规范执行安排专职人员对消控室的 24 小时值守服务，接收、处理火灾报警信号，控制相关消防设施，保障采购人生命财产安全。遵守采购人相关工作纪律要求，服从采购人工作管理。

(2) 在服务期内，对值守人员的管理要求应当按照现行消防规范执行。值守人员应熟练操作消防设施，记录班次内消防报警控制器发生的“故障、火警、动作”信息。负责值班时对火灾报警部位的核实和拨打火警电话、启动应急预案等紧急情况的处置，同时负责本区域内重点部位的消防泵房、喷淋报警阀室及各楼宇内外部消防的设备检查记录，并及时反馈。

(3) 供应商应当规范设备出现故障时值守人员的处置流程和应急处理措施，针对不同类型故障，细化消防控制室人员的处置流程并积极采取相应补救措施，防止因设备故障检修期间发生火灾事故。

(4) 消防控制室值守人员上岗工作期间应遵守采购人相关工作纪律要求，服从采购人工作管理，值守人员只能从事值守相关或采购人委托的其他工作；值守人员工作时应统一着装，主动做好消控室的清洁卫生工作；身体健康，认真履行相关的责任与义务；供应商应在消防控制室建立完善的消防档案，包括但不限于所属楼宇点位图纸、设备清单、重点部位情况、应急预案、专兼职义务消防员、火警记录本、建筑消防设施巡查记录本等，并保存完好；专职人员应具有中级及以上消防设施操作员证；供应商应遵守采购人其他关于消防控制室管理的规定。

(5) 每季度应进行一次消防联动，检测各类消防系统各类运行参数和状况并作记录；消防灭火设施应处于良好的待命状态，消防泵每月启动一次并作记录；消火栓每月巡查一次，保持消火栓箱内各种配件完好；委托专业机构对建筑消防设施每年至少 1 次全面检测；消防设施完好率 100%，零修、急修率 100%，维修合格率 100%。

(6) 消防设施平面图、火警疏散示意图、防火分区图等按幢设置在楼层醒目位置。

(7) 消防系统各设施设备使用说明清晰，宜图文结合。

(8) 确保自动喷水灭火系统启动正常；确保消火栓箱、防火门、灭火器、消防水泵、红外线报警器、应急照明、安全疏散等系统运行正常；确保消防监控系统运行良好，自动和手动报警设施启动正常；确保正压送风、防排烟系统运行正常。

(9) 定期组织消防安全宣传，每半年组织不少于 1 次消防演练。

7 秩序维护与安全管理服务

7.1 安防报警监控系统运行管理维护

7.1.1 基本要求和服务标准

(1) 建立相应管理巡检制度，定期对安防报警监控系统进行巡视、检查和维护；保障中央监控系统，报警系统，门禁系统等工作正常；供应商负责设备专业维保并承担相关费用。

(2) 定期对系统进行实效模拟试验，及时维修更换失效的器件。

(3) 每天检测各类安防系统运行参数和状况并作记录。

(4) 办公楼(区)的监视监控设施应 24 小时开通，保持完整的监控记录；监控录入资料应至少保持 30 天。

(5) 各类安防系统完好率 100%，零修、急修率 99%以上，维修合格率 100%。

7.2 安保服务

7.2.1 基本要求和服务标准

(1) 供应商应为服务区域内提供全天候的公共秩序维护服务和安全服务，维护服务区域内的人员、财产和建筑物的安全。对外来人员进行严格登记安检，严禁将各类危险品、违禁品等带入院内。严格按照要求，完成安防管理工作。

(2) 采购人作为国家审判机关，承担着案件审判、信访处理、扫黑除恶、打击犯罪等多项职能，服务对象范围广、案件处理难度大、保密措施要求高，供应商应当保证所提供的服务符合保密性、安全性、规范性要求。

(3) 供应商按时圆满完成采购人交给的各项工作任务，遵守采购人的各项管理规定，服从采购人统一调度，积极完成采购人交办的其它工作。供应商需在采购人的监督、指导下，按照采购人的实际需求，安排相应的保安服务人员，相关人员要做到定岗定位、训练有素、礼貌待人、热忱服务。供应商能够完成采购人有关安检、巡逻、值班、备勤、人员和车辆出入管理等工作。具体内容包含但不限于做好人员、车辆进出登记和管理；负责安检区域的秩序维护；落实治安防范措施，出现问题及时向采购人报告并进行前期处置。采购人选派保安人员需服从采购人管理，听从采购人指挥，保守法院秘密和工作秘密，不得有法律法规禁止的违法行为，不得假借采购人名义做出不当言行举止。供应商选派保安人员在工作期间做到认真工作，不做与工作无关的事，值班期间实行站岗服务，工作时间严禁饮酒。严禁有任何违法违规及违背公序良俗的行为出现。供应商选派保安人员应严格遵守考勤制度，不得迟到、早退、擅离职守；要做好交接班工作，交接班主要内容为：值班期间有无异常情况、上级交办的未完成事宜等，接班人员不到岗时，交班人员不

准离开岗位，不得出现缺岗、空岗等现象。供应商选派保安人员应定期组织训练，保安人员应当做到遵纪守法，文明执勤，热情服务，礼貌待人，执勤中应着制式保安服装，佩戴相应执勤标识、装备。

（4）保安人员确保定人定岗，各岗位人员不随意调换。人员派驻到位后，未经采购人书面同意，不得更换人员。人员如有离职，供应商应在相关保安人员离职前，经采购人同意后补充相应人员到采购人。如采购人提出更换不听指挥或不能胜任本职工作的保安人员，供应商应在接到采购人通知起7日内予以更换。保安人员需认真执行采购人各项规章制度和管理规定，严格遵守工作纪律，认真履职。保安人员要严格遵守保密法规，严禁泄露所接触到的国家秘密、审判秘密和工作秘密。严禁充当诉讼掮客，严禁擅自带外来人员进入采购人院内。严禁传播谣言、发表不当言论或转载不实信息有损采购人形象。供应商所有保安服务人员严禁与法院工作人员有不正当接触。如有违反，采购人将依据法律法规和有关规定严肃追究供应商及有关人员的行政责任、法律责任和相应责任。保安人员要爱护采购人公共财物，不得盗窃或者故意损坏。保安人员应时刻保持待命状态，随时准备处置发生在采购人院内的各类突发事件。保安人员应遵纪守法，文明执勤，执勤中应着制式保安服装，佩戴相应执勤标识，听从采购人的指挥，不得有法律法规禁止的违法行为。保安人员应对采购人院机关各门岗24小时值守，对外来人员和车辆按要求进行登记，不得私自放入；对正常来访人员或经备案的公务来访人员，不得无故阻挠；对院区附近上访、闹访人员及举牌、摆地状、穿状衣等人员及时劝离，或通知相关部门进行处理；夜班人员在岗期间不得睡觉。保安安检人员应认真履行职责，严格按照安检流程进行操作，对来访人员进行人身、物品检查，严禁来访人员携带危险品、违禁品进入信访、诉服、审判庭等场所。保安巡逻人员严格按照采购人规定的时段

和线路进行巡逻，认真履行职责，发现异常情况进行限期处置和汇报，并做好巡查记录。保安人员应能够熟练掌握灭火器、水带等消防器材的使用方法并能操作。完成采购方交办的其他安全任务，包括院机关安全巡逻、非机动车棚用电安全等。

（5）监控室环境符合系统设备运行要求，定期进行检查和检测，确保系统功能正常；监控设备 24 小时正常运行，监控室实行专人 24 小时值班制度；监控记录画面清晰，视频监控无死角、无盲区；值班期间遵守操作规程和保密制度，做好监控记录的保存工作；无关人员进入监控室或查阅监控记录，经授权人批准并做好相关记录；监控室收到火情等报警信号、其他异常情况信号后，及时报警并安排其他安保人员前往现场进行处理。

（6）保安人员应确保车辆行驶路线设置合理、规范，导向标志完整、清晰；合理规划车辆停放区域，张贴车辆引导标识，对车辆及停放区域实行规范管理；严禁在办公楼的安全出口处等公共区域停放车辆或充电；引导非机动车定点有序停放；发现车辆异常情况及时通知车主，并做好登记；发生交通事故、自然灾害等意外事故时及时赶赴现场疏导和协助处理，响应时间不超过 3 分钟。

（7）制定突发事件安全责任书，明确突发事件责任人及应承担的安全责任；建立应急突发事件处置队伍，明确各自的职责；识别、分析各种潜在风险，针对不同风险类型制定相应解决方案，并配备应急物资；建立突发事件应急管理联动机制，制定自然灾害、公共卫生、公关事件、安全事故、消防事故、社会治安事件、交通事故、供电故障、燃气泄漏、设施设备突发故障等方面突发事件的综合性应急预案，每半年组织不少于 1 次突发事件应急演练，并有相应记录；发生意外事件时，及时采取应急措施，维护机关办公区域物业服务正常进行，保护物业服务委托方

人身财产安全；机关办公区域物业服务应急预案终止实施后，积极采取措施，在尽可能短的时间内，消除事故带来的不良影响，妥善安置和慰问受害及受影响的人员和部门；事故处理后，及时形成事故应急总结报告，完善应急救援工作方案。

(8) 制定相应的活动秩序维护方案，合理安排人员，并对场所的安全隐患进行排查；应保障通道、出入口、停车场等区域畅通；活动举办过程中，做好现场秩序的维护和突发事件的处置工作，确保活动正常进行。

8 环境卫生保洁服务

8.1 基本要求和 service 标准

(1) 公共区域卫生保洁：清理大楼内的所有垃圾，对垃圾进行分类回收；收集及清理所有垃圾箱和花槽内的垃圾；清洁所有窗户及指示牌；清洁所有花盆及植物；清洁所有出入口、大门及门牌；清除所有手印及污渍，包括楼梯墙壁；清洁所有扶手、栏杆及玻璃表面；清扫所有通风窗口；清扫空调风口百叶及照明灯片；拖擦地、台表面；清洁所有楼梯、走廊及窗户；清洁所有灯饰；清扫、洗刷大厅入口地台及梯级；擦净入口大厅内墙壁表面和所有玻璃门窗及设施；清扫大厅天花板尘埃；定期投放喷洒鼠、蟑螂、蚊蝇药物；清洁地下车库地面、墙面设施；及上述区域产生的垃圾外运（垃圾外运至市政指定投放地点）。确保地面光亮无水迹、污迹，无尘物；楼梯、走廊、指示牌、门牌、通风窗口、地角线、墙壁、柱子、顶板无尘和无污物；垃圾桶内垃圾不超过 1/2，并摆放整齐，外观干净；花盆外观干净，花叶无尘土，花盆内无杂物；玻璃、门窗无污迹、水迹、裂痕，有明显安全标志；灯饰和其它饰物无尘土；大厅入口地台、梯级、墙壁表面、所有玻璃门窗及设施无尘土，大理石墙面光亮、无污迹、水迹；无鼠害、无蚊蝇、无蟑螂。

(2) 公共卫生间保洁：擦净所有门、天花板；擦、冲及洗净所有洗手间设备；擦净所有洗手间镜面；擦净地、台表面；天花板及照明设备表面除尘；擦净排气扇；及时补充卫生纸等日常消耗品；清理卫生桶脏物；确保清洁卫生洁具。门、窗、天花板、墙壁、隔板无尘物、无污迹、无尘物；玻璃、镜面明亮无水迹；地面墙角无尘、无污迹、无杂物、无蛛网、无水迹；地面、水龙头、弯管、马桶座及盖、水箱等无污迹、无污物，电镀件明亮；便池无尘、无污迹、无杂物，小便池内香球不少于 1/2 个，并及时更换；桶内垃圾不超 1/2 即清理；设备（灯、开关、暖气、通风口、门锁等）无尘、无污迹；空气清新、无异味；墩布池干净、整洁、无杂物，物品码放整齐，不囤积；开水间保持干净、无异味、无杂物、无积水；作业工具间保持干净、无异味、无杂物、无积水，作业工具摆放整齐有序，表面干净无渍。

(3) 电梯间保洁：扫净及清擦电梯门表面；擦净电梯内壁、门及指示牌；电梯天花板表面除尘；电梯门缝吸尘；擦净电梯通风及照明；清理电梯槽底垃圾；擦净电梯大堂、走廊表面。确保电梯门表面、轿厢内壁、指示牌无尘土、印迹，表面光亮；电梯天花板、门缝无尘土；井道、槽底清洁，无杂物；电梯大堂、走廊表面干净、明亮。

(4) 外场保洁：室外垃圾桶内垃圾的清运；围栏的清洁；全楼垃圾清运；庭院广场地面清洁；夏季清除积水、冬季清扫积雪；垃圾中转站的垃圾清理外运。确保庭院、广场地面清洁无废弃物；保洁重点是烟头、废纸、杂物等，随时捡拾入桶；垃圾清运及时，垃圾站消毒，无蚊蝇滋生；清扫及时，地面无积水、积雪。

(5) 外墙、外窗保洁：外墙、外窗定期清洗、保养；3 米以下外墙（含玻璃幕墙）、电梯玻璃幕墙清洗、保养后，光亮、防风化、无漏清洗部位；外窗清洗后，清洁透明；清洁时，室内不进水，经常保持清

洁；玻璃、幕墙、立柱、墙面每年至少清洗一次，保持干净。

（6）专项保洁：办公楼内所有地毯清洗工作。保持地毯表面无污渍，清洁、干净。

（7）电器、消防等设施设备保洁：定期擦净配电箱、设备机房、消防栓及开关插座等保持表面干净，无尘无污迹。监控摄像头、门禁系统等表面光亮，无尘、无斑点。

（8）办公用房区域、公共场所区域和周围环境定期预防性卫生消毒，采取综合措施消灭老鼠、蟑螂，控制室内外蚊虫孳生，达到基本无蝇。发生公共卫生事件时启动应急预案，邀请专业单位开展消毒、检测等工作。

（9）对灭鼠、灭蟑螂、灭蚊蝇、化肥、农药、消毒液等危险物品须单独存放并由专人管理，并注明用途和注意事项。

（10）物业管理区域内的道路、绿地、楼道、停车场等公共部位的清洁每天不少于一次，目视地面、墙面干净；电梯轿厢、操作板、地面等清洁保养每天不少于二次；电梯门壁、轿厢打蜡上光每季度不少于二次，表面光亮、无污迹；办公楼大堂地面抛光或晶面研磨每季度不少于一次；5-10月的灭蚊、灭鼠、灭苍蝇、灭蟑螂等消杀工作每月不少于二次，其余月份每月不少于一次。

9 绿化养护服务

9.1 基本要求和 service 标准

（1）新种植苗木一年内达到正常生长标准。

各类乔木：生长健壮，长势茂盛，无黄叶、焦叶。无严重病虫害危害现象。修剪及时，方法得当，树型整齐美观，无枯死枝、无徒长枝、交叉枝，树基部无萌蘖，树体无倾斜。无死树，缺株现象。

花灌木（包括藤本及攀援植物）：苗木生长旺盛，叶色鲜亮有光泽，

冠型丰满，造型美观大方；配置结构匀称，高低错落有致；无明显病虫害发生，修剪科学合理，及时清理枯死衰败枝条，无缺株断档现象，无杂草危害。藤本及攀援植物及时绑缚、牵引或设立网架。

绿篱、整形植物：生长旺盛，枝叶繁茂，整齐一致；正常情况下无黄叶、卷叶，无缺株断档，无明显病虫害发生，无杂草杂树、乱扯乱挂；土壤疏松肥沃，墒情良好；修剪及时，图案美观，曲线圆滑，三面平整。

草坪、地被植物：生长旺盛，色泽正常，目测无杂草、无疯长、无斑秃现象，覆盖率 99%以上；适时适度修剪，要求均匀整齐，土壤疏松，及时浇水无旱象、无积水；

仔细观察病虫害发生情况，及时防治，用药科学合理，无药害发生。（草坪整体高度不超过 8 公分）。

保持环境卫生整洁：绿地内保持整洁，无杂物、无烟头、无白色污染，无树挂、堆物、堆料、搭棚，无私拉乱扯、钉栓刻画等现象。

（2）乔、灌木以及攀援植物每年普修六次以上、切边整理三次以上，各种植物生长茂盛，无枯枝、缺枝；绿地无绿化生产垃圾（如树枝、树叶等），无积水，无干旱。

（3）作业时采取安全防护措施，防止对作业人员或他人造成伤害。相关耗材的环保、安全性应符合规定要求，由供应商承担相关设备维护及耗材费用。

（4）绿化产生垃圾的主要区域和路段做到日产日清。雨雪、冰冻等恶劣天气来临前，专人巡查，对绿植做好预防措施，排除安全隐患；恶劣天气后，及时清除倒树断枝，疏通道路，尽快恢复原状。

10 会议及接待服务

10.1 基本要求和标准

（1）建立、健全和落实内部管理制度；负责会务服务人员的

会务服务技能培训，定期组织考核，提高会务服务人员、会务服务技能和自身素质；加强会务服务人员管理，做好会务服务工作，提高服务质量，使会务工作科学化、规范化、制度化。按会议要求安排和布置会场；会前按要求摆放桌、椅、台布、台裙、杯具、毛巾、纸、笔、饮用水，空调、灯光等设施良好，并调试完毕，整体效果和谐；会议期间服务人员必须坚守工作岗位，不准远离会场，站立于会议室门前，定时续水，禁止脱岗、外出、闲聊等；会后及时整理会场，有关设备、用品回库；保持会议室经常性的清洁卫生、器具完好；按规范做好杯具、毛巾的洗消工作，会议室公用杯具由专门洗消间设专人负责清洗；窗帘、杯垫等定期清洗；按要求搞好会务服务，一般会议提供续水等普通服务，重要会议提供礼仪性服务；根据接待要求，配齐接待用具；对日常使用中的易爆、损坏（如开水瓶、杯具等）的器具按同等规格和样式及时自行补齐，确保正常使用；制定应急预案，公共设施损坏及时报修，做好值班工作。

（2）会场布置要符合采购人要求。服务人员提前到场，做好会前的准备工作。会场布置整洁、大方，颜色协调，花木适度，摆放合理，符合标准。杯具、毛巾洗消要符合卫生防疫规范标准和要求。定期、定时清洁、清洗和消毒，保持水壶、杯具表面光洁，无污渍，毛巾无异味。保持室内整洁，窗帘、杯垫洁净，保证设备正常运行使用。能及时发现和处理各种安全和事故隐患，并能迅速有效处置突发事件。爱护责任区的清洁卫生，会后及时将会议室清扫干净，没有会议时每天保洁，做到一尘不染、窗明几净、地面干净。下班时关闭会议室设备、空调和所有照明。

（3）根据会议的不同性质、不同规模制定切实可行的会务保障方案，并严格按照方案执行；做好会议人员引导、会务保密工作；根据会

议通知时间，提前 6 小时对会议室的照明、空调、卫生等会议保障进行全面检查，会议期间安排维修、清洁；有重要活动要提前 24 小时进行用电检查，活动期间做好值班人员安排，提供备用方案，保障用电安全；清洁会议室桌面，保持干净、无污迹、无灰尘、无手印；服务工作要细致周到，服务中要做到“三轻”（走路轻、讲话轻、动作轻）；会务负责人必须到场监督服务员工作，巡视会议室的准备情况和会议的进行情况，以便及时应对突发事情；会议结束后 10 分钟内开始会场清洁服务，擦桌、椅子归位、关闭空调、灯、门窗等。

五、绩效考核管理和资金支付

采购人物业主管部门负责拟定物业管理考核办法，每月组织对乙方提供的物业服务进行考核，当每月考核得分在 100 分~90 分之间（含 90 分）的，全额支付当月相应的服务费用；考核得分在 89 分~80 分之间（含 80 分），支付当月相应服务费用的 90%；考核得分低于 80 分，支付当月相应服务费用的 80%；半年内累计两次考核得分低于 80 分的，可解除合同。在合同总期限内，每年度服务期最后三个月，对前期服务工作进行综合考评，经考评合格（考核得分不低于 80 分），续签下一年度服务合同；考评不合格（考核得分低于 80 分），不再续签合同。

根据考核结果，服务费用按季度支付。中标人于次季度首月的前 5 日出具上季度正规发票，采购人在接到发票后，于当季度首月支付上季度费用，节假日顺延。合同期内最后一个季度的服务费待双方办理完交接手续后无遗留问题，由采购人支付给中标人。

第五章 磋商响应文件格式

（项目名称）竞争性磋商

响应文件

供应商：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

时间： 年 月 日

目录

- 附件 1：磋商响应函及附录
- 附件 2：磋商承诺书
- 附件 3：远程参与开标会议诚信承诺书
- 附件 4：法定代表人身份证明
- 附件 5：法定代表人授权书
- 附件 6：资格证明材料
- 附件 7：采购需求加※项实质性要求
- 附件 8：服务人员岗位响应表
- 附件 9：服务部分
- 附件 10：人员配备部分
- 附件 11：综合实力
- 附件 12：供应商自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书
- 附件 13：落实政府采购政策的要求
- 附件 14：供应商认为需要补充的其他文件或资料

附件 1：磋商响应函及附录

磋商响应函

致：_____（采购人名称）_____

根据贵方招标编号为_____号的磋商文件，_____（供应
商名称）_____现委托_____（姓名）_____为我方代理人，参加对贵
方组织的_____（项目名称）_____项目的投标。现正式提交下述文件，
并对之负法律责任。

附件 1：磋商响应函及附录

附件 2：磋商承诺书

附件 3：远程参与开标会议诚信承诺书

附件 4：法定代表人身份证明

附件 5：法定代表人授权书

附件 6：资格证明材料

附件 7：采购需求加※项实质性要求

附件 8：服务人员岗位响应表

附件 9：服务部分

附件 10：人员配备部分

附件 11：综合实力

附件 12：供应商自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书

附件 13：落实政府采购政策的要求

附件 14：供应商认为需要补充的其他文件或资料

据此函，签字代表宣布同意如下：

- 1、所附响应函附录中报价为我单位报价。
- 2、如果我们的响应函被接受，我们将履行采购文件中规定的每一

项要求，按期、按质、按量履行合同。

3、我方愿按《民法典》的相关规定履行我方的全部责任。

4、我方同意投标函附录中的投标有效期，在此有效期内，我方将严格遵守响应文件的承诺，本响应文件对我方具有约束力。

5、如果在规定的开标时间后，我方在投标有效期内撤回投标，愿意按照投标承诺函及相关规定接受处罚。

6、供应商同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，理解贵方不一定要接受最低价的投标或收到的任何投标。

7、我方保证响应文件中的所有资料均为真实、有效的，如有虚假，我方承诺响应文件无效并愿承担一切责任。

8、我们已经详细审核了全部采购文件，包括修改、补充的文件（如果有）及有关附件。

供应商名称（盖章）：_____

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：_____

_____年____月____日

磋商响应函附录

供应商名称	
投标总报价（大写）	
投标总报价（小写）	
磋商有效期	递交响应文件截止之日起 日历天
服务期限	
服务质量	
服务地点	
备注	

供应商名称（盖章）：_____

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：_____

_____年____月____日

附件 2：磋商承诺书

磋商承诺书

致：_____（采购人名称）_____

我公司作为本次采购项目的供应商，根据磋商文件要求，现郑重承诺如下：

一、具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款和本项目规定的条件：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件；
- （七）根据采购项目提出的特殊条件。

二、完全接受和满足本项目磋商文件中规定的实质性要求，如对磋商文件有异议，已经在投标截止时间届满前依法进行维权救济，不存在对磋商文件有异议的同时又参加投标以求侥幸中标或者为实现其他非法目的的行为。

三、参加本次招标采购活动，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的政府采购活动的行为。

四、参加本次招标采购活动，不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的行为。

五、参加本次招标采购活动，不存在和其他供应商在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

六、供应商参加本次政府采购活动要求在近三年内供应商和其法定代表人没有行贿犯罪行为。

七、响应文件中提供的能够给予我公司带来优惠、好处的任何材料资料和技术、服务、商务等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

八、如本项目评标过程中需要提供样品，则我公司提供的样品即为中标后将要提供的中标产品，我公司对提供样品的性能和质量负责，因样品存在缺陷或者不符合磋商文件要求导致未能中标的，我公司愿意承担相应不利后果。（如提供样品）

九、我方承诺在投标有效期内不修改、撤销响应文件。

十、如我方中标我方承诺如下：

（1）在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同。

（2）随同本磋商响应函递交的磋商响应函附表属于合同文件的组成部分。

（3）我方承诺按照规定向你方递交履约担保。（如有）

（4）我方承诺在合同约定的期限内完成本项目。

十一、存在以下行为之一的愿意接受相关部门的处理：

（一）投标有效期内撤销响应文件的；

（二）在采购人确定供应商以前放弃中标候选资格的；

（三）由于供应商的原因未能按照磋商文件的规定与采购人签订合同；

-
- (四) 在响应文件中提供虚假材料谋取中标；
- (五) 与采购人、其他供应商或者集中采购机构恶意串通的；
- (六) 投标有效期内，供应商在政府采购活动中有违法、违规、违纪行为。

由此产生的一切法律后果和责任由我公司承担。我公司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

本公司对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我公司愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

供应商名称（盖章）：_____

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：_____

_____年____月____日

附件 3：远程参与开标会议诚信承诺书

远程参与开标会议诚信承诺书

致：_____（采购人名称）

我方郑重承诺：遵循公开、公平、公正和诚实守信的原则，参加本次远程开标会议，是我方真实意思的表达。

一、不出借、买卖、伪造、涂改企业和从业人员的资质证书、营业执照、资格业绩、印章以及其他相关资信证明文件，严禁其他企业或个人以我公司的名义投标。

二、对于上传至企业信息库中的营业执照、资质、业绩、获奖、人员、财务、社保、证书等内容的真实性负责，所有上传内容均真实有效。

三、严格遵守法律、法规和磋商文件规定的投标程序。不隐瞒真实情况，不弄虚作假，不骗取投标和中标资格。

四、坚决抵制和杜绝串标、围标、哄抬报价、贿赂、回扣等违法投标和不正当竞争行为。

五、依法经营，公平竞争，不采取违法、违规或不正当手段损害、侵犯同行企业的正当权益。

六、遵守指令、不擅离职守。开标评标过程中，我方将坚持全程参加开评标会议，积极响应采购人的指令和操作要求，不擅离职守，始终保持通讯顺畅，因我方原因导致 10 分钟内无法与管理端建立起联系的，即视为放弃交互的权利，我方认可采购人任意处置决定，接受包括终止投标资格在内的任何处理结果。

七、确保设施、设备工况良好。我方将负责提前检查电力供应、网络环境和远程开标会议有关设施、设备的稳定性和安全性，因我方原因导致无法完成投标或者不能进行现场实时交互的，均由我方自行承担一切后果。

八、不向采购人或评标委员会成员或相关人员行贿，以牟取中标。
我方若有违反承诺内容的行为，自愿接受取消招投标资格、将不良行为记录记入档案、等有关处理，并承担相应的法律责任。给采购人造成损失的，依法承担赔偿责任。

供应商名称（盖章）：_____

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：_____

_____年____月____日

附件 4：法定代表人身份证明

法定代表人身份证明

姓名：_____，性别：_____，年龄：_____，职
务：_____，系_____（供应商名称）的法定代表人。
特此证明。

法定代表人身份证复印件（国徽
面）

法定代表人身份证复印件（人像面）

供应商名称（盖章）：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

_____年____月____日

附件 5：法定代表人授权委托书

法定代表人授权书

致：_____（采购人名称）_____

我_____（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。代理人根据本授权，以我方的名义参加_____项目（项目编号：_____）的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对代理人的签名负全部责任。在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。代理人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

如果本次采购活动现场变更采购方式，本授权书有效。

代理人无转委托权。

被授权人身份证复印件（国徽面）	被授权人身份证复印件（人像面）
-----------------	-----------------

供应商名称（盖章）：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

_____年____月____日

附件 6：资格证明材料

资格证明资料

漯河市政府采购供应商信用承诺函

致（采购人或政府采购代理机构）：

单位名称（自然人姓名）：

统一社会信用代码（身份证号码）：

法定代表人（负责人）：

联系地址和电话：

我单位（本人）自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，坚守公开、公平、公正和诚实信用的原则，依法诚信经营，无条件遵守本次政府采购活动的各项规定。我单位（本人）郑重承诺，我单位（本人）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （六）未被列入严重失信主体名单、失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，未曾作出虚假采购承诺；

（七）未被相关监管部门作出行政处罚且尚在处罚有效期内；

（八）符合法律、行政法规规定的其他条件。

我单位（本人）保证上述承诺事项的真实性，如有弄虚作假或其他违法违规行为，愿意承担一切法律责任，并承担因此所造成的一切损失。

供应商名称（盖章）：

法定代表人、负责人、自然人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

注：1、供应商须在响应文件中按此模板提供承诺函，未提供视为未实质性响应采购文件要求，按无效投标处理。

2、供应商的法定代表人或者授权代表的签字或盖章应真实、有效，如由授权代表签字的，应提供“法定代表人授权书”。

附件 7：采购需求加※项实质性要求

按磋商文件要求提供各项实质性要求承诺及材料，并按要求加盖供应商公章。

附件 8：服务人员岗位响应表

服务人员岗位响应表

部门	岗位	岗位配置数量（人）	备注
管理部门	项目经理		
	XX 主管		
			
安保部	门岗		
	消防岗		
	巡逻岗		
			
保洁部	保洁员		
	垃圾清运工		
			
绿化部	绿化工		
			
客服部	会务		
	客服		
	前台		
			
工程部	综合维修		
	弱电维修		
	高配工		
	水电工		

	暖通工		
	锅炉工		
	电梯工		
			
....			
合计			

注：※1. 供应商可根据项目实际需要配置岗位及数量，岗位配置数量必须以人为单位填写，未按规定填写，视为未响应磋商文件。

2. 表格横项可根据需要进行增减。

供应商名称（盖章）：_____

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：_____

_____年____月____日

附件 9：服务部分

附件 10：人员配备

附件 11：综合实力

以下根据磋商文件要求提供相关资料，格式自拟。未要求的可不附。

类似业绩一览表

项目名称	业绩合同签订日期	合同金额 (万元)	主要采购 标的	项目单位 联系电话

注：后附磋商文件要求的业绩证明相关材料，虚假业绩自行承担相关责任。

附件 12 供应商自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书

致（采购人）：

为进一步规范政府采购行为，营造公平竞争的政府采购市场环境，维护政府采购制度良好声誉，在参与贵单位组织的采购活动中，我方庄重承诺：

- 一、依法参与采购活动，遵纪守法，诚信经营，公平竞争。
- 二、不向采购人、集中采购机构和评审专家提供任何形式的商业贿赂，对索取或接受商业贿赂的单位和个人，及时向财政部门和纪检监察机关举报。
- 三、不以提供虚假资质文件等形式参与采购活动，不以虚假材料谋取中标。
- 四、不采取不正当手段低毁、排挤其它供应商，与其它参与采购活动的供应商保持良性的竞争关系。
- 五、不与采购人、集中采购机构和评审专家恶意串通，自觉维护政府采购公平竞争的市场秩序。
- 六、不与其它供应商串通采取围标、陪标等商业欺诈手段谋取中标，积极维护国家利益、社会公共利益和采购人的合法权益。
- 七、严格履行政府采购合同约定义务，不在政府采购合同执行过程中采取降低质量或标准、减少数量、拖延交付时间等方式损害采购人的利益，并自觉承担违约责任。

八、自觉接受并积极配合相关监督部门实施的监督检查,如实反映情况,及时提供有关证明材料。

供应商名称（盖章）：_____

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：_____

_____年____月____日

附件 13 落实政府采购政策的要求

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，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、签订分包意向协议对中小企业）的具体情况如下：

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

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

供应商名称（盖章）：_____

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：_____

_____年____月____日

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

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

残疾人福利性单位声明函

（属于残疾人福利性单位的填写，不属于的无需填写此项内容）

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。

供应商名称（盖章）：_____

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：_____

_____年____月____日

监狱企业证明函

根据《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）的规定，（填写供应商法定全称）为监狱企业。

特此证明。

省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）（盖章）：

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

附件 14： 供应商认为需要补充的其他文件或资料

第六章 采购合同（主要条款）

（采购人可根据采购项目的实际情况增减条款和内容）

合同编号：

甲方（采购人）：

住所地：

乙方（供应商）：

住所地：

乙方于 年 月 日参加了（采购人或者代理机构）组织的“（项目名称及项目编号）”政府采购活动，经评标委员会评审确定乙方为（包及包名称）供应商，按照《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》和相关的法律法规规定，以及采购文件要求，经甲乙双方协商一致，签订本政府采购合同。

第一条 合同标的

服务名称：

服务内容：

.....

技术标准：

.....

第二条 合同总金额

合同总金额为人民币（大写）：（¥ ）

此价格为合同执行不变价，不因国家政策变化而变化，该价款包括了服务价格及与之配套的设计、制造、正版软件、检验、包装、运输、保险、税费以及安装、组织验收、培训、技术服务（包括技术资料、图纸提供等）、质保期服务等全部价款，除此之外，甲方不再向乙方支付

其他任何费用。

.....

第三条 服务交付

1、交付日期：

2、交付地点：

.....

第四条 交付验收

1、甲方应当根据国家、行业验收标准，以及合同约定验收方案，明确验收时间、方式、程序和内容等事项，组成验收小组，在收到乙方项目验收建议之日起7个工作日内，对采购项目进行实质性验收（验收建议有明显不当的除外）。乙方应对提交的服务成果作出全面检查和整理，并列出清单，作为甲方验收和使用技术条件依据，清单应随提交的服务成果交给甲方。

2、对大型或复杂的政府采购项目，甲方应当邀请国家认可的质量检测机构参与验收工作，并出具验收报告，相关费用负担由甲乙双方约定。

3、乙方在指定地点提交服务成果后，甲乙双方应依据采购文件、投标文件等文件材料的要求共同验收，并且出具书面验收报告，履约验收报告应当依法依规及时在漯河市政府采购网公开发布。

4. 根据财政部等三部门《关于印发〈商品包装政府采购需求标准（试行）〉、〈快递包装政府采购需求标准（试行）〉的通知》规定，采购文件对商品包装和快递包装提出具体要求的，对乙方所提供包装的履约验收要求（必要时要求乙方在履约验收环节出具检测报告）：

.....

第五条 所有权归属

乙方将服务成果交付甲方，并且经甲乙双方共同验收合格后所有权转移给甲方，在所有权转移之前，标的物损毁、灭失的风险归乙方，乙方保证所交付的服务成果的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

如乙方交付的服务成果有产权瑕疵的，视为乙方违约，乙方须向甲方支付20%的违约金；如果合同总金额价款已经支付完毕或者开始支付合同价款时才发现产权有瑕疵的，乙方仍须支付上述违约金并且赔偿甲方由此所遭受的一切损失。

第六条 包装、装运及运输

1、乙方负责包装、装运和运输，由于不适当的包装、装运和运输造成任何损坏均由乙方负责。

2、包装费、运费及相关费用已包含在合同总金额内。

3. 根据财政部等三部门《关于印发〈商品包装政府采购需求标准（试行）〉、〈快递包装政府采购需求标准（试行）〉的通知》规定，对乙方提出的具体包装要求：

.....

第七条 款项支付

1、服务成果交付甲方，经甲乙双方共同验收合格后由甲方负责办理支付手续。

2、允许并鼓励乙方提供电子发票，甲方自收到发票之日起5个工作日内支付资金，并不得附加未经约定的其他条件。

3、付款方式

3.1预付款比例： %，于政府采购合同签订生效并具备实施条件后 5 个工作日内支付。

.....

第八条 履约保证金

甲方不再向乙方收取履约保证金，乙方若违反政府采购相关规定给甲方造成损失的，甲方可按照合同约定要求乙方承担赔偿责任。

第九条 售后服务及承诺

1、服务质量保证期限自提交服务验收合格之日起 年，在质量保证期内，乙方应对服务出现的问题负责处理并承担一切费用，并且赔偿甲方的损失。

2、乙方有完善的服务体系，有能力提供持续的、本地化售后服务。

3、乙方负责系统安装和调试以及操作人员培训，并制定详细的培训计划，使操作人员能独立进行管理、操作、维护和故障处理等工作，做好相关记录及技术文档收集整理，待验收后移交。

4、服务范围：负责采购文件所涉及到的所有服务。

.....

第十条 知识产权

1、乙方保证，甲方在享受服务或者服务的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权或其他知识产权的起诉。如发生此类纠纷，由乙方承担一切责任；如因此给甲方造成损失的，乙方负责全额赔偿。

2、乙方为执行本合同而提供的技术资料或者其他相关资料、软件等由甲方永久免费使用。

.....

第十一条 甲方责任

1、及时办理付款手续。

2、负责提供工作场地，协助乙方办理有关事宜。

3、对合同条款及所知悉的乙方商业秘密负有保密义务。

.....

第十二条 乙方责任

1、保证所提供服务为投标文件承诺服务，符合相关法律法规规定并且满足甲方的需求，保证其配套项目部件为全新的未使用的且符合相关的质量要求。

2、保证所提供服务的售后服务，严格依据投标文件及相关承诺，对服务以及与之配套的项目进行保修、维护等服务。

3、保证其所供服务不存在侵犯第三方知识产权的行为，否则由此产生的损失由乙方承担。

.....

第十三条 违约责任

1、乙方所供服务成果及与之配套项目等不符合合同约定标准，甲方有权拒收。同时，乙方向甲方支付合同总金额20%的违约金。

2、乙方不能交付服务成果时，乙方向甲方支付合同总金额20%的违约金。

3、乙方逾期交付服务成果时，每逾1日乙方向甲方支付合同总金额3‰的滞纳金。逾期交付超过30日，甲方有权决定是否继续履行合同，如甲方决定终止履行合同的，乙方向甲方支付合同总金额20%的违约金，并且赔偿甲方因此所遭受的损失。

4. 甲方逾期退还履约保证金的违约责任：采购人延迟退还供应商缴纳的履约保证金的，应当支付逾期利息。双方对逾期利息的利率有约定的，约定利率不得低于合同订立时1年期贷款市场报价利率；未作约定的，按照每日利率万分之五支付逾期利息。

5. 甲方逾期支付资金的违约责任：_____。

6. 因甲方原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，甲方对供

应商受到的损失予以赔偿或者补偿：。

7、因甲方过错而给乙方造成的损失，由甲方负担。

.....

第十四条 不可抗力

甲乙双方的任何一方由于不可抗力不能履行合同时，应当及时通知对方不能履行或不能完全履行的情况和理由；在取得有关主管机关证明以后，允许延期履行、部分履行或者终止履行合同的，根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

.....

第十五条 保密

乙方在合同履行期间知悉甲方的工作秘密（包括相关业务信息），不得透露或以其他方式提供给合同双方以外的其他方（包括乙方内部与本合同无关的任何人员），乙方的保密责任不因本合同的终止而终止。

乙方违反本合同所规定的保密义务，应按照本合同总金额的10%支付违约金。

.....

第十六条 争议解决

甲乙双方在合同履行中发生争议，应通过协商解决。如协商不成，可以向合同签订地法院提起诉讼。

.....

第十七条 合同生效及其他

1、除采购文件规定且甲方事先书面同意外，乙方不得部分或者全部转让、分包履行其应履行的合同项下的义务。

2、合同由甲、乙双方法定代表人（或者被授权代表）签字并加盖单位公章。

3、本合同一式 份，甲方 份，乙方 份。

.....

第十八条 服务期限

本合同服务期限为 年；服务期限自 年 月 日起至 年 月 日止。本合同期限届满，如需续签，根据《政府采购目录》有关规定，经财政部门批准，双方可以根据法律及各项规定另行签订书面合同。

第十九条 下列文件为本合同不可分割部分

- 1、政府采购采购文件（包括澄清、修改）；
- 2、乙方投标文件；
- 3、中标（成交）通知书；
- 4、供应商在评标过程中做出的有关澄清、说明、承诺或者补正文件；
- 5、政府采购委托协议书；

甲 方：

乙 方：

单位名称(公章)：

单位名称(公章)：

法定代表人（被授权代表）签字：
代表）签字：

法定代表人（被授权

电 话：

电 话：

年 月 日

年 月 日

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。