

安阳高新技术产业开发区管理委员会办公室  
2026-2027 年高新区管理委员会办公大楼保  
洁服务项目

# 竞争性磋商文件

采购人：安阳高新技术产业开发区管理委员会综合办公室

代理机构：河南省仁哲工程管理有限公司

日 期：二零二六年九月

# 目 录

|                       |    |
|-----------------------|----|
| 第一章 磋商公告 .....        | 2  |
| 第二章 采购项目及技术服务要求 ..... | 5  |
| 第三章 供应商须知 .....       | 11 |
| 第四章 评审办法 .....        | 20 |
| 第五章 合同主要条款 .....      | 27 |
| 第六章 响应文件格式 .....      | 31 |

# 第一章 磋商公告

## 一、项目基本情况

- 1、项目编号：安开财磋商采购-2026-21
- 2、项目名称：安阳高新技术产业开发区管理委员会办公室 2026-2027 年高新区管理委员会办公大楼保洁服务项目
- 3、采购方式：竞争性磋商
- 4、预算金额：490200 元
- 最高限价：490200 元

| 序号 | 包号                | 包名称                                               | 包预算(元) | 包最高限价(元) | 是否专门面向中小企业 | 采购预留金额(元) |
|----|-------------------|---------------------------------------------------|--------|----------|------------|-----------|
| 1  | 安开财磋商采购-2026-21-1 | 安阳高新技术产业开发区管理委员会办公室 2026-2027 年高新区管理委员会办公大楼保洁服务项目 | 490200 | 490200   | 是          | 490200    |

- 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 采购内容：管理委员会办公大楼保洁服务
- 5.2 数量：1 项
- 5.3 服务要求：具体内容详见项目磋商文件第二部分
- 5.4 服务地点：采购人指定地点

- 6、合同履行期限：合同签订后 1 年
- 7、本项目（是/否）接受联合体投标：否
- 8、是否接受进口产品：否
9. 是否专门面向中小企业：是

## 二、申请人的资格要求：

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；供应商自行承诺并承担后果，承诺书不实的，按《政府采购法》有关提供虚假材料的有关规定给予处罚。

2、落实政府采购政策满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购，供应商应在响应文件中提供《中小企业声明函》。

- 3、本项目的特定资格要求

（1）参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录。■提供供应商书面声明；供应商自行承诺并承担后果，声明函不实的，按《政府采购法》有关提供虚假材料的有关规定给予处罚。

(2) 无不良信用记录。(在“信用中国”<www.creditchina.gov.cn>网站的“失信被执行人”和“重大税收违法失信主体”及“中国政府采购网”<www.ccgp.gov.cn>网站的“政府采购严重违法失信行为记录名单”均未列入)

供应商递交响应文件后，采购人或者采购代理机构将按以上信用信息查询渠道对参加本项目的供应商信用记录进行查询，供应商有上述任一不良信用记录的，其投标将被拒绝、为无效投标。查询的网页内容将以截图或者拍照作为证据留存。

(3) 本项目不接受联合体投标。

(4) 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，不得参加本合同项下的政府采购活动。供应商自行承诺并承担后果，承诺书不实的，按《政府采购法》有关提供虚假材料的有关规定给予处罚。

(5) 为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本采购项目。供应商自行承诺并承担后果，承诺书不实的，按《政府采购法》有关提供虚假材料的有关规定给予处罚。

(6) 具备法律、行政法规规定的其他条件。

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；文中“近”、“前”指距投标截止时间。

2、资格证明材料（文件）的复印件加盖公章附于响应文件中。开标后，将由磋商小组对供应商的资格证明材料（文件）进行资格审核，未按要求逐一提供、或资格审查不合格的为无效投标，供应商应自负其风险费用。

3、本项目供应商提交响应文件时不再提交各种证明（证书）材料原件，以响应文件中相应复印件（或扫描打印件）为准。如发现伪造、变造、虚假等行为，采购人可按照相关规定否定其中标候选人资格。

### **三、获取采购文件**

1、时间：2026年9月17日至2026年9月22日，每天上午9:00至11:30，下午15:00至17:30（北京时间，法定节假日除外。）

2、地点：河南省仁哲工程管理有限公司（曙光路与长江大道交叉口西南角）

3、方式：现场获取磋商文件并携带以下资料：有效的营业执照（或相应证照）、法定代表人身份证或授权委托书及委托代理人身份证，以上资料原件备查，留加盖公章复印件一套。

4、售价：500元人民币，现金支付，售后不退。

#### **四、响应文件的提交**

1、截止时间：2026 年 9 月 28 日 9 时 00 分（北京时间）

2、地点：河南省仁哲工程管理有限公司（曙光路与长江大道交叉口西南角）开标室

#### **五、响应文件开启**

1、截止时间：2026 年 9 月 28 日 9 时 00 分（北京时间）

2、地点：河南省仁哲工程管理有限公司（曙光路与长江大道交叉口西南角）开标室

#### **六、发布公告的媒介及公告期限**

本次磋商公告在《河南省政府采购网》、《安阳市政府采购网》、《中国采购与招标网》上同时发布，公告期限为三个工作日。

#### **七、其它补充事宜**

无

#### **八、采购项目联系人及联系方式**

##### **1. 采购人信息**

名称：安阳高新技术产业开发区管理委员会综合办公室

地址：东风路与黄河大道交叉口西南角银杏西路处

联系人：王振杰

联系方式：13513725111

##### **2. 采购代理机构信息**

名称：河南省仁哲工程管理有限公司

地址：曙光路与长江大道交叉口西南角

联系人：王光宇

联系方式：15603726789

##### **3. 项目联系方式**

联系人：王光宇

联系方式：15603726789

## 第二章 采购项目及技术服务要求

### 1. 采购项目、标段（包）划分、投标报价

**1.1 采购项目名称：**安阳高新技术产业开发区管理委员会办公室 2026-2027 年高新区管理委员会办公大楼保洁服务项目

**1.2 标段（包）划分及其交验期、交验地点：**本次采购项目划分为 1 个标段。

| 标段（包）一览表                                          |         |                               |           |          |
|---------------------------------------------------|---------|-------------------------------|-----------|----------|
| 项目名称                                              | 标段（包）名称 | 标段（包）内容（范围）                   | 合同履行期限    | 交验（服务）地点 |
| 安阳高新技术产业开发区管理委员会办公室 2026-2027 年高新区管理委员会办公大楼保洁服务项目 | 同项目名称   | 见“第二章 2 条：标段（包）内容（范围）及基本技术要求” | 合同签订后 1 年 | 采购人指定地点  |

### 1.3 投标报价（价格构成）

1.3.1 供应商的投标报价应为达到正常使用条件下的目的地交验价，包括货人工费、材料费、服务费、相关税款、售后及与采购项目相关的、必须的款项及费用（包括未列明而完成交验所必须的所有设备、材料、工具、服务费用）。

1.3.2 本次竞争性磋商共二次报价（含响应文件中的开标一览表报价共二次价格磋商。磋商小组未对磋商文件作优化变更增加的，磋商中的报价均不应超过前次报价，供应商擅自调高报价的，磋商小组将按二次报价中的最低报价作为有效报价。供应商拒绝接受上述意见的，磋商小组将视为变相在提交响应文件截止时间后撤回响应文件，并评定其为无效投标。

1.3.3 如供应商的投标报价未超过预算金额（见磋商公告 1.4）的供应商不足三家的，该标段（包）做废标处理。

1.3.4 遵循第三章供应商须知 3.7.4 项规定。

1.4 本项目不接受联合体投标。

### 2. 采购内容及基本技术要求

本项目为安阳高新技术产业开发区管理委员会办公室 2026-2027 年高新区管理委员会办公大楼保洁服务项目，位于安阳高新技术产业开发区管理委员会，占地面积 9600 平方米，建筑面积 2.1 万平方米。

服务范围

1、门前平台、台阶、坡道的公共部位卫生清理，一层大厅公共区域及高新区企业服务中心上午、下午各一次的卫生保洁，标准地面无杂物，玻璃无污迹，饰品无灰尘；

2、二层至十二层公共区域走廊、卫生间、步梯、电梯、电梯间的保洁；

3、四楼会议室、二楼大会议室保洁标准：桌椅摆放整齐无灰尘地面、垃圾桶无杂物。四楼接待室、十楼、十一楼会议室的保洁，标准：地毯吸尘保洁，物品摆放整齐，茶桌无灰尘，垃圾桶无垃圾；

4、地下车库、大院市政公用设施和附属物道路、停车场的卫生清洁工作；

5、公用绿地、花木、建筑小品等的养护与管理。房屋楼顶共用部位的清洁卫生、垃圾的收集、清运；

6、特殊情况下公共区域环境消毒工作

7、合同履行期限：合同签订后 1 年

## 2.4、报价要求

1、供应商报价应包括：1、人员工资；2、各项保险；3、税金；4、其他和保洁服务有关的一切费用。

2、在中标供应商服务期间，如遇政府最低工资、社保等政策性调整标准，由采购人报请财政部门批准后另行调整。服务期内如发生工伤、安全事故，一切责任和后果以及由此而产生的费用由投标人自负。

3、如供应商报价明显低于其他有效供应商报价，且评标委员会认定有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在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响应处理。项目基本技术、服务要求中需提供证明材料、承诺函等相关证明材料均为实质性要求，应附入投标文件中，否则属于无效投标。

## 2.5、其他要求

1、每年进行验收。验收不合格的，采购人有权终止合同。

2、①中标单位应严格遵守国家相关法律、法规和政策，在法定时间内与所聘用员工签订劳动合同，为其办理相关社会保险，依法纳税。因管理不善和其它意外引起的各类安全、工伤事故、劳资纠纷等，由中标单位负责，采购人不承担任何责任。

②中标方不得将中标项目转让或分包给他人。

③采购人有权对违规或不称职人员提出处罚、调换或辞退，中标方应当接受并执行。

# 附件：日常清洁服务标准

如有变化，另行调整

| 区域 | 序号 | 类别 | 工作内容     | 时  | 天 | 周 | 月 | 季 | 清洁标准             |
|----|----|----|----------|----|---|---|---|---|------------------|
|    | 1  | 玻璃 | 大门玻璃刮洗   |    | 1 |   |   |   | 无污渍、无灰尘、无手印、保持光亮 |
|    |    |    | 大门玻璃清抹   | 循环 |   |   |   |   |                  |
|    |    |    | 窗玻璃内侧清洁  |    | 1 |   |   |   |                  |
|    |    |    | 天棚玻璃内侧清洁 |    |   |   |   | 1 |                  |
|    |    |    | 玻璃幕墙内侧清洁 |    |   |   | 1 |   |                  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 大<br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>< |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |  |  |                      |  |   |   |   |  |                  |
|--|--|--|----------------------|--|---|---|---|--|------------------|
|  |  |  | 清洁接待区域               |  | 2 |   |   |  | 无污渍、无灰尘、无手印      |
|  |  |  | 未入驻区域清洁              |  |   | 1 |   |  | 无垃圾和灰尘           |
|  |  |  | 开关清洁                 |  | 1 |   |   |  | 无污渍、无灰尘、无垃圾      |
|  |  |  | 吊牌/指示牌清洁             |  |   | 1 |   |  | 无污渍、无灰尘、无垃圾      |
|  |  |  | 吊空玻璃清洁               |  |   |   | 1 |  | 无污渍、无灰尘、无手印、表面光亮 |
|  |  |  | 楼层顶灯、喇叭、烟感器、风口清洁、天棚等 |  |   |   | 1 |  | 无污渍、无灰尘、无手印、     |
|  |  |  | 雨棚清洁                 |  |   |   | 2 |  | 无污渍、无灰尘、无手印、     |

## 卫 生 间

（如有变化，另行调整）

| 区域  | 序号 | 工作内容              | 时  | 天 | 周 | 月 | 季 | 清洁标准             |
|-----|----|-------------------|----|---|---|---|---|------------------|
| 卫生间 | 1  | 天花板和固定设施的清洁       |    |   | 1 |   |   | 无污点、没有积聚灰尘       |
|     | 2  | 空调风口清洁            |    |   | 1 |   |   |                  |
|     | 3  | 墙面清洁              |    | 1 |   |   |   | 表面无水印            |
|     | 4  | 马桶、小便池清洁消毒        | 循环 |   |   |   |   | 无污点、无气味、无水印、表面光亮 |
|     | 5  | 洗手盆和镜子的清洁         | 循环 |   |   |   |   | 无污点、无气味、表面光亮     |
|     | 6  | 地坪及踏脚线清洁          |    |   | 1 |   |   | 无垃圾、无水印、无污点、表面光亮 |
|     | 7  | 清理垃圾、更换垃圾袋        | 循环 |   |   |   |   | 不得超过容量的 2/3      |
|     | 8  | 补充厕纸、洗手液及擦手纸等易耗物品 | 循环 |   |   |   |   | 不得短缺             |
|     | 9  | 地沟清洁              |    | 1 |   |   |   | 无堵塞              |
|     | 10 | 标志牌清洁             |    | 1 |   |   |   | 无污点、保持干净         |
|     | 11 | 门及门框清洁            |    | 2 |   |   |   | 无积聚的灰尘、保持干净      |

|  |    |          |    |  |   |   |  |             |
|--|----|----------|----|--|---|---|--|-------------|
|  | 12 | 清洁把手及门锁  | 循环 |  |   |   |  | 保持表面光亮、无水印  |
|  | 13 | 感应器不锈钢上光 |    |  | 1 |   |  | 无灰尘、无污渍、无手印 |
|  | 14 | 花槽杂物清理   | 1  |  |   |   |  | 无杂物、无积灰     |
|  | 15 | 幕墙框架等清洁  |    |  | 1 |   |  | 无灰尘、无污渍     |
|  | 16 | 灯槽       |    |  |   | 1 |  | 无灰尘、无污渍     |

## 电 梯

（如有变化，另行调整）

| 区域  | 序号 | 工作内容   | 时  | 天 | 周 | 月 | 季 | 清洁标准        |
|-----|----|--------|----|---|---|---|---|-------------|
| 电 梯 | 1  | 空调风口清洁 |    | 1 |   |   |   | 无灰尘、无污渍、无手印 |
|     | 2  | 清洁天花板  |    |   | 1 |   |   |             |
|     | 3  | 地面养护   |    | 1 |   |   |   |             |
|     | 4  | 按钮清洁   | 循环 |   |   |   |   |             |
|     | 5  | 门槽清洁   |    | 1 |   |   |   |             |
|     | 6  | 轿厢面板清洁 |    | 1 |   |   |   |             |
|     | 7  | 轿厢地面清洁 | 循环 |   |   |   |   |             |
|     | 8  | 消毒     |    | 1 |   |   |   |             |

## 检查监督评估细则

| 项目 | 工作内容                                           | 分值 | 检查考核细则                                                                 | 得分 |
|----|------------------------------------------------|----|------------------------------------------------------------------------|----|
| 1  | 每天上班前阅读交接工作记录，对需跟进和注意的事项进行落实。                  | 10 | 1 未阅读每次扣 10 分<br>2 不了解当班发生的情况每次扣 5 分<br>3 对发生的问题未指示每次扣 4 分             |    |
| 2  | 每天巡查各工作岗位最少三次，检查当班员工的工作记录。                     | 10 | 1 未巡查每次扣 10 分<br>2 少巡查一个岗位每次扣 2 分<br>3 巡查未发现存在的违纪行为每次扣 4 分             |    |
| 3  | 每天召开班前班后工作例会，总结当班的工作和今后工作的注意事项                 | 6  | 无故不召开每次扣 6 分                                                           |    |
| 4  | 每天对清洁各项工作进行巡查，发现错误要及时纠正，使日常工作能按部门要求运作。         | 10 | 1 未抽查每次扣 10 分<br>2 未发现存在的问题每次扣 2 分<br>3 对工作错误及时纠正每次扣 4 分               |    |
| 5  | 每月参加例会，总结上月的工作，执行生产力促进中心及公司的工作指示，做好“上传下达和下传上达” | 10 | 1 无故不参加每次扣 10 分<br>2 没有工作总结每次扣 2 分<br>3 没有工作计划每次扣 2 分<br>4 未向员工传达公司工作指 |    |

|    |                                              |     |                                                                              |  |
|----|----------------------------------------------|-----|------------------------------------------------------------------------------|--|
|    |                                              |     | 示每次扣 2 分<br>5 未向公司反映员工的工作<br>意见指示每次扣 2 分                                     |  |
| 6  | 每天 3 次检查员工在岗位的工作表现和仪容仪表，并做记录                 | 10  | 1 未检查每次扣 10 分<br>2 少检查一次扣 2 分<br>3 检查时未及时发现问题每<br>人次扣 4 分<br>4 缺检查记录每人次扣 2 分 |  |
| 7  | 每天一次检查大厦公用设施，<br>确保正常运行                      | 6   | 1 未检查每次扣 6 分<br>2 未及时发现设施故障每次<br>扣 3 分<br>3 未能跟进报修每次扣 3 分                    |  |
| 8  | 每天循环巡查重点区域，卫生<br>间、公共区域、电梯、外围、<br>车库等        | 10  | 1 未巡查每次扣 10 分<br>2 少巡查一次扣 2 分<br>3 巡查不到位，每漏查一项扣<br>1 分<br>4 未发现问题每一项扣<br>2 分 |  |
| 9  | 每天一次检查、监督装修垃圾<br>和生活垃圾的装运情况，确保<br>垃圾在当天内得到清理 | 6   | 1 未检查监督每次扣 6 分<br>2 未及时清理每次扣 6 分                                             |  |
| 10 | 妥善处理投诉，对合理要求在 1<br>小时内给予答复                   | 6   | 1 处理不当引起用户投诉每<br>次扣 4 分<br>2 超过 1 小时答复每次扣 2<br>分                             |  |
| 11 | 每周组织员工进行业务知识培<br>训，并向公司提交培训小结                | 6   | 1 未组织培训每次扣 6 分<br>2 无培训记录每次扣 2 分<br>3 未提交培训小结每次扣 2 分                         |  |
| 12 | 每半年一次对员工进行考核                                 | 10  | 1 无故不考核，每次扣 10 分<br>2 无考核记录每次扣 5 分                                           |  |
| 合计 |                                              | 100 |                                                                              |  |

备注：总分 100 分，得分 80 分以上为合格

注：供应商当月考核低于 80 分按得分比例付款，次月考核仍低于 80 分的扣除当月费用，采购人有权解除合同。

## 第三章供应商须知

供应商须知前附表

| 章节  | 条款号   | 条款名称              | 编列内容                                                 |
|-----|-------|-------------------|------------------------------------------------------|
| 第一章 | 1.2   | 采购项目名称            | 见“第一章磋商公告”相应条款                                       |
|     | 1.1   | 项目编号              | 见“第一章磋商公告”相应条款                                       |
|     | 1.3   | 采购方式              | 见“第一章磋商公告”相应条款                                       |
|     | 1.4   | 预算金额              | 见“第一章磋商公告”相应条款。注：供应商的投标报价未超过预算金额的不足三家时，该项目（标段<包>）终止。 |
|     | 2     | 供应商的资格要求及相关证明材料要求 | 见“第一章磋商公告”相应条款                                       |
|     | 3.1   | 采购人               | 见“第一章磋商公告”相应条款                                       |
|     | 3.2   | 采购代理机构            | 见“第一章磋商公告”相应条款                                       |
| 第二章 | 1.1   | 标段（包）划分           | 见“第二章采购项目及技术服务要求”相应条款                                |
|     | 1.2   | 合同履行期限            | 见“第二部分采购项目及技术服务要求”相应条款                               |
|     | 1.3   | 交验地               | 见“第二章采购项目及技术服务要求”相应条款                                |
|     | 1.4   | 投标报价              | 见“第二章采购项目及技术服务要求”相应条款                                |
|     | 2     | 采购内容及基本技术要求       | 见“第二章采购项目及技术服务要求”相应条款                                |
|     | 2.5   | 技术偏离              | 见“第二章采购项目及技术服务要求”相应条款                                |
|     | 3     | 售后服务              | 见“第二章采购项目及技术服务要求”相应条款                                |
| 第三章 | 1.4   | 联合体投标             | 不接受                                                  |
|     | 1.10  | 踏勘现场              | 不组织                                                  |
|     | 1.11  | 投标预备会             | 不召开                                                  |
|     | 1.12  | 分包                | 不允许                                                  |
|     | 2.1   | 构成磋商文件的其他材料       | 见“第三章供应商须知”相应条款                                      |
|     | 2.2.1 | 供应商提出问题的截止时间      | 投标截止时间2日前                                            |
|     | 2.3.2 | 磋商文件的澄清修改补充告知方式   | 见“第三章供应商须知”相应条款                                      |
|     | 2.3.3 | 磋商文件澄清修改补充时间      | 投标截止时间3个工作日前。                                        |

|     |       |                 |                                                                                                                                            |
|-----|-------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | 3.2   | 构成响应文件的其他材料     | 见“第三章供应商须知”相应条款                                                                                                                            |
| 第三章 | 3.4.1 | 投标有效期           | 投标截止之日起90日历天                                                                                                                               |
|     | 3.5.1 | 投标保证金的缴纳        | 无需缴纳投标保证金                                                                                                                                  |
|     | 3.7.3 | 偏差描述            | 见“第三章供应商须知”相应条款                                                                                                                            |
|     | 3.7.5 | 响应文件份数          | 正本壹份，副本肆份，电子版壹份                                                                                                                            |
|     | 3.7.6 | 签字或盖章要求         | 见“第三章供应商须知”相应条款                                                                                                                            |
|     | 3.7.7 | 装订要求            | 左侧胶装，牢固装订成册，不宜拆散和换页，不得采用活页装订；响应文件应编制目录，并逐页标注连续页码。                                                                                          |
|     | 4.2.5 | 是否退还响应文件        | 否                                                                                                                                          |
|     | 6.1   | 磋商小组的组建         | 见“第三章供应商须知”相应条款                                                                                                                            |
| 第三章 | 7.1   | 是否授权磋商小组确定成交供应商 | 是。磋商小组按照评审得分由高到低的顺序提出3名成交候选人，并确定排名第一的成交候选人为成交供应商。                                                                                          |
|     | 7.2   | 成交结果公告          | 本次竞争性磋商的成交结果将在成交供应商确定之日起2个工作日内，在磋商公告所述媒介公告1个工作日。                                                                                           |
|     | 7.4   | 成交通知书           | 采购代理机构在成交供应商确定后2个工作日内，向成交供应商发出成交通知书。                                                                                                       |
| 第三章 | 7.5   | 履约保证金           | 不需缴纳                                                                                                                                       |
|     | 8     | 验收              | 见“第三章供应商须知”相应条款                                                                                                                            |
|     | 9     | 付款方式            | 按月支付。项目履约完成后，采购人要在验收合格之日起10个工作日（供应商开具发票后3个工作日内）内将应付合同资金支付给中标供应商。                                                                           |
|     | 10    | 代理服务费           | 参照《国家发展和改革委员会办公厅关于招标代理服务费有关问题的通知》（发改办价格【2003】857号）、河南省招标投标协会《河南省招标代理服务收费指导意见》（豫招协【2023】002号）”规定的收费标准收取。由成交供应商在领取成交通知书前向代理机构现金或转账支付共计7000元。 |
|     | 11    | 中小企业划分          | 安阳高新技术产业开发区管理委员会办公室2026-2027年高新区管理委员会办公大楼保洁服务项目的中小企业划分标准所属行业为：物业管理                                                                         |

## **1. 总则**

**1.1** 参照《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》及相关法律法规等制定本文件。

### **1.2 磋商文件的法律适用及法律效力**

1.2.1 本磋商文件所述内容，仅适用于本次项目采购。

1.2.2 磋商文件的修改性文件、补充文件、澄清文件或说明具有同等法律效力。

1.2.3 本磋商文件的解释权属采购人及代理机构。

### **1.3 合格的供应商**

1.3.1 凡符合磋商文件规定，承认本磋商文件所有内容的供应商为合格的供应商。

1.3.2 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采购活动。

1.3.3 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

1.3.4 供应商应遵守国家法律、法规和磋商文件的规定。

### **1.4 联合体**

本项目不接受联合体。

### **1.5 知识产权**

1.5.1 供应商须保证采购人在中华人民共和国境内使用投标货物、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。如供应商不拥有响应的知识产权，则在投标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。

1.5.2 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。使用该知识成果后，供应商须提供开发接口和开发手册等技术文档。

### **1.6 投标费用**

无论投标过程中的做法和结果如何，无论何种原因的磋商失败废标或终止，供应商应自行承担所有与准备和参加投标有关的全部费用（类比商业采购中的客户洽谈费用），采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担供应商的任何费用。

### **1.7 保密**

1.7.1 参与竞争性磋商活动的各方应对磋商文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，供应商应在响应文件中对需保密事项予以书面声明，否则视为非保密事项。

1.7.2 依据采购成交结果及合同公告规定，成交（合同）标的名称、规格型号、单价及成交（合同）金额等内容不得作为商业秘密。

### **1.8 语言文字**

除专用术语外，与竞争性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。如果响应文件或投标有关的其它文件、信件及来往函电以其它语言书写，供应商应将其译成中文，并对中文译稿的真实、准确、完整承担责任。

### **1.9 计量单位**

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

### **1.10 踏勘现场**

1.10.1 供应商踏勘现场发生的费用自理，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。

1.10.2 供应商须知前附表规定组织踏勘现场的，采购人及代理机构按供应商须知前附表规定的时间、地点组织供应商踏勘项目现场。采购人及代理机构在踏勘现场中介绍的交验安装条件和相关的周边环境情况，供供应商在编制响应文件时参考，采购人及代理机构不对供应商据此作出的判断和决策负责。

1.10.3 供应商须知前附表规定不组织踏勘现场的，磋商文件不单独提供交验地自然环境、气候条件、交验安装条件等情况说明，供应商被视为熟悉前述与履行合同有关的一切情况，供应商可自行踏勘现场并自行了解相关情况。

### **1.11 投标预备会**

1.11.1 供应商须知前附表规定召开投标预备会的，采购人及代理机构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。

1.11.2 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及代理机构，以便采购人及代理机构在会议期间澄清。

1.11.3 投标预备会后，采购人及代理机构在供应商须知前附表规定的时间内，将对供应商所提问题的澄清，以本章2.3.2项方式通告潜在供应商。该澄清内容为磋商文件的组成部分。

### **1.12 分包**

供应商拟在成交后将成交项目(标段<包>)的部分非主体、非关键性工作进行分包的，应符合供应商须知前附表规定的分包内容、分包金额和接受分包的第三人资质要求等限制性条件。

### **1.13 偏离**

磋商文件允许响应文件偏离磋商文件某些要求的，偏离应当符合磋商文件规定的偏离范围和幅度。

## **2. 磋商文件**

### **2.1 磋商文件的组成：**

2.1.1 磋商文件用以阐明采购项目的内容、程序和合同主要条款。磋商文件由下述部分组成：

- (1) 磋商公告
- (2) 采购项目及技术服务要求
- (3) 供应商须知
- (4) 评审办法
- (5) 合同主要条款
- (6) 响应文件格式

2.1.2 根据本章第1.11款、第2.2款和第2.3款、对磋商文件的澄清、修改、补充书构成磋商文件的组成部分，并取代磋商文件中被澄清、修改处，对所有供应商均有约束力。

2.1.3 当磋商文件、磋商文件的澄清、修改、补充等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出（发布）的文件为准。

2.1.4 供应商与任何人的口头协议不影响《磋商文件》的任何条款和内容。

2.1.5 供应商应仔细阅读和检查磋商文件的全部内容是否齐全，如发现缺页或附件不全等遗漏，应及时向采购代理机构提出并索取补齐，否则责任及风险自负。

### **2.2 磋商文件的澄清**

2.2.1 合规获取磋商文件的所有潜在供应商对磋商文件如有需澄清的疑问，应在供应商须知前附表规定的时间内按磋商公告中载明的地址以书面形式（包括信函、电报或传真，下同）通知到采购代理机构。在规定的时间内未提出疑问的，将视为对磋商文件的完全认可。

2.2.2 采购代理机构对潜在供应商在规定的时间内提出的疑问，将视情况以书面形式予以答复，并在其认为必要时，将不标明查询来源的书面答复，在“磋商公告”所述媒体通告所有潜在供应商。

2.2.3 磋商文件中如有不符合国家有关强制性规定、不符合国家标准及行业标准的，供应商应在投标阶段或成交实施阶段予以纠正或尽提醒义务。如作为有经验的供应商（成交供应商）应当知道而未尽提醒义务的，执行指令而造成的损失及风险由供应商（成交供应商）承担。

2.2.4 采购代理机构可视情况在投标截止前答疑。

### **2.3 磋商文件的修改、补充**

2.3.1 采购人、代理机构在投标截止时间前有权修改、补充已发售的磋商文件，并将修改补充书以公告等适当方式通知所有潜在供应商。

2.3.2 投标截止时间前对磋商文件的澄清、修改、补充，将在“磋商公告”所述媒体予以公告，代理机构可在必要、可行时，以其他方式通知已合规获取磋商文件的所有潜在供应商。

磋商文件在投标截止时间前的所有澄清、修改（包括时间变更等）、补充事项均在“磋商公告”所述媒体予以公告，基于代理机构权限因素——无权限获知或通知潜在供应商，潜在供应商应随时关注媒体（为避免各部门网站出现维护等情况，潜在供应商应对“磋商公告”所述媒体逐一查阅）相关项目信息，如有遗漏，后果自负。

2.3.3 如果投标截止时间前的澄清修改补充发出的时间不满足供应商须知前附表规定时间，并且澄清修改补充内容影响响应文件编制的，代理机构可视采购具体情况延长投标截止时间和开标时间，并将在“磋商公告”所述媒体予以公告。

2.3.4 磋商过程中对磋商文件的变动见第四章评审办法3.5款磋商规则。

## **3. 响应文件**

3.1 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按磋商文件的要求提供响应文件，并保证所提供全部资料的真实性。响应文件应对磋商文件实质性要求作出实质性响应。磋商小组对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查，不满足实质性要求的为**无效投标**。

### **3.2 响应文件的组成**

3.2.1 响应文件组成如有缺项，磋商小组按照实质性判断原则（实质性要求和实质性响应两因素）、有权视情况将其作无效投标处理，供应商自负此项风险；响应文件组成内容未对磋商文件实质性要求作出实质性响应，磋商小组按照实质性判断原则、视情况将其作无效投标处理，供应商自负此项风险

3.2.2 响应文件应包括下列内容：

- （1）投标书
- （2）开标一览表
- （3）报价明细表
- （4）商务偏差表
- （5）法定代表人授权委托书
- （6）关于资格的声明函
- （7）反商业贿赂承诺书
- （8）履约承诺书

- (9) 资格审查资料
- (10) 商务部分资料
- (11) 技术部分资料
- (12) 其它资料

3.2.3 按照本章第 4.3 款、第四章第 3.4 款规定，对响应文件的补充、修改、澄清、说明或者更正构成响应文件的组成部分，

**3.3 投标报价（价格构成）：**见第二章 1.3 款。

### **3.4 投标有效期**

3.4.1 投标有效期见供应商须知前附表。响应文件在投标有效期内保持不变（包括价格等响应文件各项条款）。

3.4.2 在投标有效期内，供应商撤销或修改其响应文件的，应承担磋商文件和法律规定的责任。

### **3.5 投标保证金：**

本项目无需缴纳投标保证金

**3.6 投标资格文件：**要求见磋商公告

### **3.7 响应文件的编制**

3.7.1 响应文件应按第六章“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。磋商文件中未列明格式的，由供应商按一般通用格式自行设计编写。

3.7.2 “响应文件格式”仅为对响应文件部分内容的格式化规范，并非响应文件所应具备的全部内容。供应商应按本章“3.2 响应文件的组成”列示内容编制响应文件。

3.7.3 响应文件应当对磋商文件有关采购内容、合同履行期限、投标有效期等实质性内容作出响应。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。

3.7.4 供应商可对本磋商文件“标段（包）一览表”中所列的所有标段（包）进行分别投标，也可选择其中一个标段（包）或几个标段（包）投标，但不得将磋商文件规定的同一标段（包）的内容拆开投标，否则将按**无效投标**处理。

3.7.5 响应文件正本一份，副本份数见供应商须知前附表。正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”字样，正本必须用永久性字迹填写或打印，副本可为正本完整的复印件；副本应与正本内容一致，正本和副本若有差异，以正本为准。

3.7.6 响应文件应按磋商文件相关要求（含格式上标注的要求）由供应商法定代表人或其授权代表人签字、加盖公章。

3.7.7 响应文件的正本与副本应分别装订成册，具体装订要求见供应商须知前附表。

3.7.8 供应商于投标截止时间前可以补充、修改或撤回响应文件，并书面通知采购代理机构。

3.7.9 除供应商对错处作必要修改外，响应文件中不许有加行、涂抹或改写；任何修改处（行间插字、涂改和增删等）必须由法定代表人或其授权代表人在旁边签字、或加盖供应商印章。

3.7.10 响应文件因字迹或表述不清所引起的后果由供应商自行负责。

3.7.11 电报、电话、电子邮件等形式的投标概不接受。

3.7.12 未按上述要求提供的响应文件将视为**无效投标**。

## **4. 响应文件的递交**

### **4.1 响应文件的密封和标记：**

4.1.1 供应商应将响应文件的正本、副本及电子版用一个非透明文件袋<箱>密封包装，在密封文件袋<箱>上标明“投标项目名称”、“项目编号”、“供应商名称”、“在2026年\_\_月\_\_日9时00分前不得开启”的字样，并在封口处加盖公章。

4.1.2 为保证响应文件在开标前无启封泄密情况及开标工作的正常有序进行，没有按照上述要求进行密封和标记、并有可能导致误投或提前启封的，采购代理机构有权视情况拒收其响应文件，供应商应自负该项风险，采购代理机构对误投或提前启封概不负责。

#### **4.2 响应文件的递交**

4.2.1 供应商须在磋商文件规定的投标截止时间前，将响应文件派专人送交至采购代理机构。

4.2.2 响应文件递交地点：见供应商须知前附表。

4.2.3 代理机构有权**拒绝**投标截止时间以后送达的响应文件。

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

4.2.5 除供应商须知前附表另有规定外，供应商所递交的响应文件不予退还。

4.2.6 电报、电话、传真、电子邮件形式的投标概不接受。

#### **4.3 响应文件的修改与撤回：**

4.3.1 供应商于投标截止时间前可以补充、修改或撤回响应文件，并书面通知采购代理机构。补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

4.3.2 供应商修改、补充的文件须由法定代表人或授权代表的签字并加盖单位公章，并作为响应文件的组成，份数及密封要求同响应文件。

4.3.3 供应商在投标截止时间后不得修改或撤回其投标，否则其投标保证金不予退还。

### **5. 开标（响应文件的开启）**

#### **5.1 开标时间和地点**

5.1.1 采购代理机构按磋商公告规定的时间和地点公开开标。

5.1.2 供应商须派代表参加开标会，并签名报到，以证明其出席开标会；每个供应商参加开标会的人数不应超过2人。供应商未派代表参加的，该投标将被视为**无效投标**。

#### **5.2 开标程序**

5.2.1 开标前由采购人代表及各供应商代表检查响应文件密封情况，确认是否启封、有无泄密情况，并由主持人现场征询各供应商意见。无误后拆封唱标，唱标“开标一览表”有关内容以及采购代理机构认为必要的其他内容并记录。

5.2.2 供应商对开标有异议的，应当在开标现场提出，否则，视为对开标无异议

5.2.3 在开标或评审过程中，有效投标应在三家以上（包括三家）；有效投标不足三家的应予废标。

### **6. 评审**

#### **6.1 磋商小组**

评审工作由依法组建的磋商小组负责。磋商小组由采购人代表和评审专家共3人组成，其中评审专家人数不少于磋商小组成员总数的2/3，评审专家是在监督部门监督下从采购专家库中随机抽取产生。

#### **6.2 评审原则**

6.2.1 坚持公开、公平、公正地对待所有供应商。

6.2.2 按照同一评审程序及方法审查所有供应商的响应文件。

6.2.3 反对不正当竞争

#### **6.3 评审**

6.3.1 评审工作在磋商小组内独立进行。磋商小组按照第四章“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。第四章“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。

6.3.2 在开标、评审期间，供应商不得向磋商小组成员询问情况，不得进行旨在影响评审结果的活动。

**6.4 磋商：**见第四章评审办法3.5款磋商规则。

## **7. 授予合同**

### **7.1 确定成交供应商方式**

除供应商须知前附表规定授权磋商小组直接确定成交供应商外，采购人应当自收到评审报告之日起5个工作日内在评审报告推荐的成交候选人中按顺序确定成交供应商。若排名第一的成交候选人放弃中标（成交），或者因不可抗力不能履行合同，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，采购人可以按照磋商小组提出的成交候选人名单排序依次确定其他成交候选人为成交供应商，也可以重新采购。

### **7.2 成交结果公告**

采购代理机构在成交供应商确定后2个工作日内，在磋商公告所述媒体公告成交结果。同时向成交供应商发出成交通知书。成交结果公告期限为1个工作日。

### **7.3 质疑：**

7.3.1 见供应商须知前附表

7.3.2 询问或者质疑事项可能影响成交结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

**7.4 成交通知：**见供应商须知前附表

### **7.5 履约保证金**

7.5.1 在签订合同时，成交供应商应按供应商须知前附表规定向采购人提交履约保证金。

7.5.2 成交供应商不能按本章第7.5.1项要求提交履约保证金的，视为放弃成交资格，其投标保证金不予退还，给采购人及采购代理机构造成的损失超过投标保证金数额的，成交供应商还应当对超过部分予以赔偿。

### **7.6 签订合同**

7.6.1 成交供应商应在《成交通知书》发出之日起30日内，按照磋商文件确定的合同文本以及成交标的、技术和服务等事项与采购人签订书面采购合同。

7.6.2 如成交供应商不按时签订合同、拒签合同的，取消其成交资格，其投标保证金不予退还；给采购人造成的损失超过投标保证金数额的，成交供应商还应当对超过部分予以赔偿。

7.6.3 合同生效：成交供应商与采购人签订的合同，双方签字后盖章生效。

7.6.4 《成交通知书》、磋商文件及其修改补充澄清、成交供应商的响应文件及其修改补充澄清等，均为签订合同的依据。所定合同不得对磋商文件和成交供应商的响应文件作实质性修改，采购人和成交供应商不得私下订立背离合同实质性内容的协议。

7.6.5 评审会后，成交供应商、采购人之间擅自私下磋商、变更中标（成交）标的、价格及招响应文件实质性内容的，有关部门将按相关法规的规定处理。

7.6.6 采购人与成交供应商签订《采购合同》后，合同履行中产生的纠纷、争议，由采购人与成交供应商按合同条款及《中华人民共和国合同法》处理。

### **7.7 合同补充变更**

采购合同履行中，采购人需追加或减少与合同标的相同的货物、工程和服务的（即追

加或减少原合同标的数量），在不改变合同条款（包括原合同单价）的前提下，双方可以协商签订补充合同，但所有补充合同总金额不得超过原合同采购金额的 10%，不得调增原合同单价，不得超出项目预算，超过原合同采购金额的 10%，应重新组织采购活动。

## **8. 验收**

按相关规定执行。

## **9. 付款**

见供应商须知前附表。

## **10. 其他**

10.1 中标服务费等：见供应商须知前附表

10.2 同义解释。磋商文件中：“投标”同义“递交响应文件”，“供应商”同义“递交响应文件的供应商”，“投标文件”同义“响应文件”，“中标”同义“成交”，“中标供应商”同义“成交供应商”，“开标”同义“响应文件的开启”。

10.3 供应商资格条件中包含非法人单位的，磋商文件中法定代表人一词相应包含表示证照标示的负责人；供应商资格条件中包含自然人的，磋商文件中法定代表人一词相应包含表示自然人，自然人应由其本人签署响应文件、参加投标，不应再授权他人。

10.4 磋商文件第一章至第四章各章中，用序号标示条、款、项、目，例如：1为第1 条，1.1为第1条第1款（简称1.1款），1.1.1为第1条第1款第1项（简称1.1.1项）。“条”包含款、项、目；“款”包含项、目；“项”包含目。

## 第四章 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 | 资格性审查 | 第一章“磋商公告”第2条各项资格要求 |          | 符合第一章“磋商公告”第2条各项资格要求所需证件材料及证明材料 |
|       |       | 联合体（如有）            |          | 符合第三章“供应商须知”第1.4款规定             |
| 2.1.2 | 符合性审查 | 有效性                | 供应商名称    | 与营业执照证等证照及签章一致                  |
|       |       |                    | 签字或盖章    | 符合第三章“供应商须知”第3.7.6项规定           |
|       |       |                    | 供应商代表    | 有法定代表人身份证或授权委托书及本人身份证           |
|       |       | 完整性                | 响应文件组成   | 符合第三章“供应商须知”第3.2款规定             |
|       |       | 响应程度               | 投标报价     | 符合第二章“采购项目及技术服务要求”第1.3款规定       |
|       |       |                    | 采购内容     | 符合第二章“采购项目及技术服务要求”第2条规定         |
|       |       |                    | 合同履行期限   | 符合第二章“采购项目及技术服务要求”第1.2款规定       |
|       |       |                    | 服务要求     | 符合第二章“采购项目及技术服务要求”第2条规定。        |
|       |       |                    | 投标有效期    | 符合第三章“供应商须知”3.4款规定              |
|       |       |                    | 响应文件格式   | 符合第六章“响应文件格式”规定                 |
|       |       |                    | 磋商文件总体响应 | 符合第三章“供应商须知”第3.1项规定             |

**评标办法前附表-----分值构成与评分标准**

| 评审项目           |                 | 评审内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 分值     |
|----------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 价格部分<br>(30 分) | 报价得分            | <p>价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且有效投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分 30 分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>报价得分=（基准价（最低报价）/投标人报价）×30 分</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 30 分   |
| 技术部分<br>(60 分) | 服务方案            | <p>1、服务整体设想及策划； 内容完整、方案合理、可行的得 10 分； 内容较完整、方案较合理、较可行的得 8 分； 内容一般、方案一般、一般可行的得 6 分；</p> <p>2、项目管理机构人员配备； 内容完整、方案合理、可行的得 10 分； 内容较完整、方案较合理、较可行的得 8 分； 内容一般、方案一般、一般可行的得 6 分；</p> <p>3、管理规章制度； 内容完整、方案合理、可行的得 10 分； 内容较完整、方案较合理、较可行的得 8 分； 内容一般、方案一般、一般可行的得 6 分；</p> <p>4、保洁服务方案； 内容完整、方案合理、可行的得 10 分； 内容较完整、方案较合理、较可行的得 8 分； 内容一般、方案一般、一般可行的得 6 分；</p> <p>5、应急事件处理预案； 内容完整、方案合理、可行的得 10 分； 内容较完整、方案较合理、较可行的得 8 分； 内容一般、方案一般、一般可行的得 6 分；</p> <p>注：磋商小组根据供应商提供的方案横向对比，给予评分。技术部分若有缺项的， 该项得 0 分，不缺项的不低于最低分。</p> | 50 分   |
|                | 合理化建议、优惠条款及服务承诺 | <p>1、对采购人在区域内管理提出节约成本性开支，具有实际操作性的合理化建议。每条得 2 分，最高 4 分。</p> <p>2、对采购人在区域内服务，承诺具有实际操作性的优惠条款。每条 2 分，最高 6 分。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 10 分   |
| 商务部分（10 分）     | 企业业绩            | <p>提供 2023 年 1 月 1 日以来供应商单独完成公共保洁服务项目有效合同（非住宅项目），每份有效合同得 5 分，最高得 10 分。</p> <p><b>【需提供中标(成交)通知书、合同扫描件、网上中标公示截图及服务期内任意 1 个月转账凭证，否则不得分】</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | （10 分） |

## 1. 评审方法（评定成交的标准）

本次采购项目（标段<包>）按照综合评分法确定成交供应商，即在符合采购需求、提供的产品质量和服务均能满足采购文件规定的实质性要求且按照评审办法得分最高的原则确定各标段（包）成交供应商。

## **2. 评审标准**

### **2.1 初步评审标准**

2.1.1 资格性审查标准：见评审办法前附表。

2.1.2 符合性审查标准：见评审办法前附表。

**2.2 详细评审标准：**见评审办法前附表

## **3. 评审程序**

### **磋商小组按标段（包）进行评审**

#### **3.1 确认磋商文件**

3.1.1 磋商小组确认磋商文件，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采购代理机构书面说明情况。

3.1.2 磋商小组要求解释磋商文件的，书面提出需解释的相关磋商文件的具体内容后、由采购代理机构或者采购人进行书面解释。

#### **3.2初步评审**

3.2.1磋商小组依据本章第2.1.1、2.1.2 款规定的标准对响应文件进行资格性、符合性评审。有一项不符合评审标准的，作无效投标处理。

3.2.2 供应商有以下情形之一的，其投标作无效投标处理：

- （1）供应商不符合国家或者磋商文件规定的资格条件；
- （2）供应商没有按照磋商文件要求提供投标保证金；
- （3）投标联合体不符合磋商文件规定；
- （4）响应文件的签字盖章不符合磋商文件规定；
- （5）投标报价高于磋商公告公布的预算金额；
- （6）同一供应商提交两个以上不同的响应文件或者投标报价，响应文件的每种报价有两个报价或其他选择性报价的。
- （7）响应文件没有对磋商文件的实质性要求和条件作出实质性响应，或不符合磋商文件的实质性要求和条件；
- （8）响应文件附有采购项目不能接受的条件或不符合国家强制性规定的；
- （9）单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，参加同一项目（标段<包>）投标的；
- （10）为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

(11) 提供虚假材料谋取中标（成交）的；

(12) 供应商有串通投标、行贿等违法行为。其中，有下列情形之一的，视为供应商相互串通投标：

- ◆不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- ◆不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- ◆不同供应商的响应文件载明的项目管理成员为同一人；
- ◆不同供应商的响应文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- ◆不同供应商的响应文件相互混装；
- ◆不同供应商的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

3.2.3 磋商小组评定响应文件为无效投标的，磋商小组应当书面告知无效供应商评定结果及理由，并由无效供应商签收；无效供应商拒绝签收的、磋商小组应作相应记录；无效供应商签收时提出书面异议的，磋商小组应审核后作就该项异议出书面审核意见。

3.2.4 开标一览表与报价明细表有差别时，以开标一览表为准；大写文字表示的数据与小写数字表示的有差别时，以大写文字表示的数据为准；单价与开标一览表总价不符时，以开标一览表总价为准。如供应商拒绝接受上述意见，其**投标将被拒绝**。

3.2.5 磋商小组负责审查确定每一投标项目是否对磋商文件的实质性要求作出了实质性的响应，而没有重大偏离和保留。实质性响应的投标是指投标符合磋商文件的所有条款、条件和规定且没有重大偏离和保留（重大偏离和保留是指影响到磋商文件和供应商的义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其他提交实质性响应供应商的公平竞争地位）。

3.2.6 磋商小组判断响应文件的响应性仅基于响应文件本身而不靠外部证据。

3.2.7 磋商小组拒绝被确定为非实质性响应的供应商，供应商不得通过修正或撤销不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。

3.2.8 允许供应商修改投标中不构成重大偏离的、微小的、非正规、不一致或不规则的地方。

### **3.3 详细评审**

如磋商小组一致认为最低投标或某些分项报价明显不合理，有降低质量、不能诚信履约的可能时，磋商小组有权要求供应商作出解释。如供应商不能作出合理解释，磋商小组在取得多数一致意见后，可确定该供应商不能中标（成交）。

### **3.4 响应文件的澄清**

3.4.1 评审期间，供应商法定代表人或其授权代表须在指定地点等候质疑，并随身携带其居民身份证供查验。供应商有责任按照采购代理机构通知的时间、地点进行答疑和澄清。

3.4.2 为有助于对响应文件进行审查、评估和比较，磋商小组有权个别的向供应商提出质疑，请供应商澄清其投标内容。

3.4.3磋商小组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。

3.4.4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。

3.4.5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。

3.4.6澄清文件应按磋商小组规定的时间提交。

### **3.5 磋商规则**

3.5.1 本次采购采取竞争性磋商方式。开标仪式结束后，磋商小组将据评审情况就所投货物的技术、服务、价格等事项与有关供应商分别进行磋商。磋商的任何一方不得将与磋商有关的技术资料、价格和其他信息透露给其他供应商。

3.5.2磋商小组根据磋商文件规定的程序、评定成交的标准等事项与实质性响应磋商文件要求的供应商进行磋商。

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

3.5.4 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，磋商文件中的其他内容将不再变动。实质性变动的内容，经采购人代表确认后，磋商小组以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

3.5.5 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。

3.5.6 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或修订响应文件相应条款，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。

#### **3.5.7 价格磋商**

3.5.7.1 见第二章“采购项目及技术服务要求”1.3.2项规定

3.5.7.2 磋商小组应当要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内提交最终报价，提交最终报价的供应商不得少于3家。最终报价是响应文件的有效组成部分。

3.5.8磋商文件的实质性变动影响到供应商因此无法继续参加磋商的，供应商可以在提交最终报价之前退出磋商。

### **3.6 详细评审**

3.6.1 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。

3.6.2 按本章第4 条规定执行促进中小企业发展扶持政策，用扣除后的价格参与评审。

3.6.3 磋商小组按本章第2.2 款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评标得分。

3.6.4 .评分计算保留2位小数，第三位小数四舍五入。评分计算中出现中间值时按插入法计算得分。

3.6.5 如磋商小组一致认为最低投标或某些分项报价明显不合理，有降低质量、不能诚信履约的可能时，磋商小组有权要求供应商作出解释。如供应商不能作出合理解释，磋商小组在取得多数一致意见后，可确定该供应商不能成交。

3.6.6在评审过程中，凡遇到《磋商文件》中无界定或界定不清，前后不一致，使磋商小组成员意见有分歧且又难于协商一致的问题，均由磋商小组予以表决。

### **3.7 复核:**

3.7.1 磋商小组要对评分汇总情况进行复核，对评审数据进行校对、核对，特别是对排名第一的、报价最低的、被认定为无效的情形进行重点复核。

3.7.2 磋商小组对供应商的价格分等客观评分项的评分应当一致，对其他需要借助专业知识评判的主观评分项，应当严格按照评分细则公正评分，不得超出评分标准范围，对畸高、畸低的重大差异评分书面说明理由。

### **3.8评审结果**

3.8.1磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款情形的，可以推荐2家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

3.8.2 确定成交供应商：按第三章“供应商须知前附表”7.1款规定及本章第1条规定。

### **3.8磋商终止**

3.8.1 出现下列情形之一的，终止竞争性磋商活动：

- (1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商方式适用情形的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 在采购过程中符合竞争要求的供应商或者报价未超过预算金额的供应商不足3家的。
- (4) 在采购活动中因重大变故，采购任务取消的。

3.8.2 磋商小组要在采购项目（标段<包>）磋商失败时，出具磋商文件是否存在不合理条款的论证意见，要协助采购人、采购代理机构答复质疑或处理投诉事项。

### **3.9政府采购异常低价审查：**

投标人报价中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标审查程序：

（1）投标报价低于全部通过符合性审查供应商投标报价平均值50%的，即投标报价<全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 $\times$ 50%；

（2）投标报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标报价50%的，即投标报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标报价 $\times$ 50%；

（3）投标报价低于采购项目最高限价45%的，即投标报价<采购项目最高限价 $\times$ 45%；

（4）评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

（5）评标委员会可以结合具体项目实际情况，提高上述第1项至第3项中启动异常低价投标审查的数值标准，但是最高不得超过65%。

（6）相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。

## 第五章 合同主要条款

### 物业管理委托协议

#### 第一章 总则

##### 第一条、本合同当事人

委托方（以下简称甲方）：安阳高新技术产业管理委员会综合办公室

受托方（以下简称乙方）：\_\_\_\_\_

根据有关法律、法规，在自愿、平等、协商一致的基础上，甲方将安阳高新技术产业管理委员会（物业名称）委托于乙方实行物业管理，订立本协议。

##### 第二条、物业基本情况

物业类型：办公楼

座落位置：东风路与黄河大道交叉口西南角银杏西路处

占地面积：9600 平方米

建筑面积：2.1 万平方米

#### 第二章 委托管理事项

##### 第三条、服务范围

- 1、门前平台、台阶、坡道的公共部位卫生清理，一层大厅公共区域及高新区企业服务中心上午、下午各一次的卫生保洁，标准地面无杂物，玻璃无污迹，饰品无灰尘；
- 2、二层至十二层公共区域走廊、卫生间、步梯、电梯、电梯间的保洁；
- 3、四楼会议室、二楼大会议室保洁标准：桌椅摆放整齐无灰尘地面、垃圾桶无杂物。四楼接待室、十楼、十一楼会议室的保洁，标准：地毯吸尘保洁，物品摆放整齐，茶桌无灰尘，垃圾桶无垃圾；
- 4、地下车库、大院市政公用设施和附属物道路、停车场的卫生清洁工作；
- 5、公用绿地、花木、建筑小品等的养护与管理。房屋楼顶共用部位的清洁卫生、垃圾的收集、清运；

## 6、特殊情况下公共区域环境消毒工作

### 第三章 委托管理期限

第四条、委托管理期限为一年。自\_\_\_\_\_。

### 第四章 双方权利义务

#### 第五条

##### A、甲方权利义务

- 1、代表和维护产权人、使用人的合法权益;
- 2、制定业主公约并监督业主和物业使用人遵守公约;
- 3、审定乙方拟定的物业管理制度;
- 4、检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况;
- 5、审定乙方提出的物业管理服务年度计划、财务预算及决算;
- 6、在合同生效之日起 7 日内乙方提供办公室男女更衣室及仓库用房无偿使用。
- 7、当业主和物业使用人不按规定交纳物业管理费时,负责催交或以其它方式偿付;
- 8、协调、处理本合同生效前发生的管理遗留问题。
- 9、协助乙方做好物业管理工作和宣传教育、文化活动;

##### 第六条、乙方权利义务

- 1、根据有关法律法规及本合同的约定,制订物业管理制度;
- 2、对业主和物业使用人违反法规、规章的行为,提请有关部门处理;
- 3、可选聘专营公司承担本物业的专项管理业务;
- 4、负责附属建筑物、构筑物、设施、设备、绿化等的年度养护计划,经双方议定后由乙方组织实施;
- 5、向业主和物业使用人告知物业使用的有关规定,当业主和物业使用人装修物业时,告知有关限制条件,订立书面约定,并负责监督;

6、对本物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能,如需在本物业内改、扩建或完善配套项目,须与甲方协商经甲方同意后报有关部门批准方可实施;

7、本合同终止时,乙方须向甲方移交全部经营性商业用房、管理用房及物业管理的全部档案资料。

## 第五章 费用及付款方式

每月保洁服务费用(含税)\_\_\_\_\_,(大写:\_\_\_\_\_)以上费用不含垃圾外运费。每月15日之前转账。

第七条、乙方须按下列约定,实现目标管理。

- 1、房屋外观:完好95%以上
- 2、房屋及设施、设备的养护及时
- 3、公共环境:整洁
- 4、业主和物业使用人对乙方的满意率达到:95%以上

## 第六章 法律责任

协议内容双方共同遵守,如一方违约,须向守约方支付违约金 10000.00 元

第八条、物业管理服务费 本物业的管理服务费,合计:\_\_\_\_\_元。(大写:\_\_\_\_\_)

## 第七章 违约责任

第九条、甲方违反合同第六条的约定,使乙方未完成规定管理目标,乙方有权要求甲方在一定期限内解决,逾期未解决的,乙方有权终止合同;造成乙方经济损失的,甲方应给予乙方经济赔偿。

第十条、乙方违反本合同第五章的约定,未能达到约定的管理目标,甲方有权要求乙方限期整改,逾期未整改的,甲方有权终止合同;造成甲方经济损失的,乙方应给予甲方经济赔偿。

第十一条、乙方违反本合同第六章的约定,擅自提高收费标准的,甲方有

权要求乙方消退；造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方赔偿。

第十二条、甲乙任一方无正当理由提前终止合同的，应向对方支付10000.00元的违约金；给对方造成的经济损失超过违约金的，还应给予赔偿。

## 第八章、附则

第十三条、合同期满后，乙方全部完成合同并且管理成绩优秀，大多数业主和物业使用反映良好，可续订合同。

第十四条、对方可对本合同的条款进行补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

第十五条、本协议之附件均为合同有效组成部分。本合同及其附件内，空格部分填写的方字与印刷文字具有同等效力。

本合同及其附件和补充协议中未规定的事宜，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和规章执行。

第十六条、本协议，一式二份，甲乙双方及物业管理行政主管部门（备案）各执一份，具有同等法律效力。

第十七条、本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关政策、法律规定及时协商处理。

第十八条、本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决或报请物业管理行政主管部门进行调解，协商或调解不成的，双方同意由仲裁委员会仲裁。

第十九条、合同期满本合同后，双方如续订合同，应在该合同期满15天前向对方提出书面意见。如无意见合同自动顺延。

第二十条、本合同自签字之日起生效。

甲方（签章）：

乙方（签章）：

2026 年 月 日

## 第六章 响应文件格式

供应商应按“供应商须知—响应文件的组成”列示内容编制响应文件，本章“响应文件格式”仅为对响应文件部分内容的格式化规范，并非响应文件所应具备的全部内容。

正本（副本）

（项目名称）

# 响应文件

项目编号：

供应商（加盖单位公章）：

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：

日 期：        年        月        日

## 目录

- 1、投标书
- 2、开标一览表
- 3、报价明细表
- 4、商务偏差表
- 5、法定代表人授权委托书
- 6、关于资格的声明函
- 7、反商业贿赂承诺书
- 8、履约承诺书
- 9、资格审查资料
- 10、商务部分资料
- 11、技术部分资料
- 12、其它资料

## 一、投标书

致：\_\_\_\_\_（采购人）

根据贵方（项目名称）的磋商文件（项目编号：\_\_\_\_\_），签字代表\_\_\_\_\_（全名、职务）经正式授权并代表供应商\_\_\_\_\_（供应商名称、地址）提交下述文件正本壹份和副本肆份，对我单位提交的所有投标资料的真实准确完整承担完全责任、并对之负法律责任。

- （1）投标书。
- （2）开标一览表
- （3）报价明细表
- （4）商务偏差表
- （5）法定代表人授权委托书
- （6）关于资格的声明函
- （7）反商业贿赂承诺书
- （8）履约承诺书资格审查资料
- （9）资格审查资料
- （10）商务部分资料
- （11）技术部分资料

.....

据此函，签字代表宣布同意如下：

- 1.所附“开标一览表”中规定的应提供和交付的投标总价为：  
人民币（大写）\_\_\_\_\_：，（RMB¥：\_\_\_\_\_元）
- 2.如果我单位的投标书被接受，我单位将履行磋商文件中规定的每一项要求，按期、按质、按量履行合同。
3. 我单位愿按《中华人民共和国民法典》履行我单位的全部责任。
4. 我单位已详细阅读并完全理解、同意磋商文件的全部内容，包括澄清、修改、补充文件（磋商公告所述媒体公布）以及全部参考资料和有关附件；除我单位在磋商文件规定期间内书面提出的疑问外，我单位放弃对这方面有不明及误解的权力。
- 5.本投标自开标日起有效期为 90 日历天。
- 6.我单位承诺按照《磋商文件》规定的付款方式执行。
7. 如果在规定的开标时间后，我单位在投标有效期内撤回投标的、我单位投标保证金将由贵方没收。
8. 我单位同意提供按照贵方可能要求的与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。
- 9.与本投标有关的一切正式往来请寄：  
地址：\_\_\_\_\_ 邮政编码：\_\_\_\_\_  
电话：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_

供应商（盖单位公章）：

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

## 二、开标一览表

项目名称：

项目编号：

| 项目名称 | 投标报价                                          | 合同履行<br>期限 | 交验地点 |
|------|-----------------------------------------------|------------|------|
|      | <p>投标总价：_____（大写）_____</p> <p>（小写¥ _____）</p> |            |      |

注：1、本表各标段（包）的“投标总价”为合同执行价格的第一次报价。

2、供应商的投标报价（价格构成）应包括磋商文件所述投标报价的所有内容。

3、开标一览表与报价明细表有差别时，以开标一览表为准；大写文字表示的数据与小写数字表示的有差别时，以大写文字表示的数据为准。

供应商（盖单位公章）：

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

三、报价明细表

| 序号                        | 项目 | 单位 | 数量 | 单价 | 小计 | 备注 |
|---------------------------|----|----|----|----|----|----|
| 1                         |    |    |    |    |    |    |
| 2                         |    |    |    |    |    |    |
| 3                         |    |    |    |    |    |    |
| 4                         |    |    |    |    |    |    |
| 5                         |    |    |    |    |    |    |
| 6                         |    |    |    |    |    |    |
| 7                         |    |    |    |    |    |    |
| 8                         |    |    |    |    |    |    |
| 9                         |    |    |    |    |    |    |
| ....                      |    |    |    |    |    |    |
| 投标报价：拾 万 仟 佰 拾 元整(小写：¥ 元) |    |    |    |    |    |    |

注：本次报价须为人民币报价，包含：人工、材料、税金等所有费用。

供应商（盖单位公章）：

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

#### 四、商务偏差表

| 序号    | 项目     | 磋商文件要求 | 响应文件条款 | 偏差 |
|-------|--------|--------|--------|----|
| 1     | 合同履行期限 |        |        |    |
| 2     | 服务地点   |        |        |    |
| 3     | 付款方式   |        |        |    |
| 4     | ...    |        |        |    |
| 5     |        |        |        |    |
| 6     |        |        |        |    |
| 7     |        |        |        |    |
| 8     |        |        |        |    |
| 9     |        |        |        |    |
| ..... |        |        |        |    |

注：(1)依照招标文件商务条款填写，“偏差”栏中详细注明所投商务条款与招标文件中要求有何不同，并说明其符合性，供应商应分项目填制本表。

(2)如所投商务条款与招标文件中要求一致，仍需在本表填列“与磋商文件商务条款要求一致”字样。

供应商（盖单位公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

## 五、法定代表人授权委托书

本授权书声明：注册于\_\_\_\_\_（注册地址）的\_\_\_\_\_（单位名称）的  
在下面签字的\_\_\_\_\_企业法定代表人姓名、职务）代表本公司授权\_\_\_\_\_（单位）  
的在下面签字的\_\_\_\_\_（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就项目编号为  
的投标及合同的执行、完成和售后服务，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于\_\_年\_\_月\_\_日签字生效，特此声明。

法定代表人及被授权人身份证复印件

供应商（盖单位公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

## 六、关于资格的声明函

致：\_\_\_\_\_（采购人）

关于贵方项目编号为\_\_\_\_\_的投标邀请，本签字人愿意参加投标，提供磋商文件中规定的产品及服务，并声明提交下列文件是准确的、真实的和有效的。

1. 由工商行政管理局签发的我方营业执照复印件一份；或事业单位等登记管理部门签发的证照复印件一份。（加盖单位公章）
2. 税务部门颁发的《税务登记证》（三证合一的只需提供三证合一的营业执照）复印件（加盖单位公章）。
3. 符合《磋商文件》规定的其他证件材料或证明材料。
4. 企业法定代表人授权书（原件）。
5. 企业法定代表人、代理人身份证复印件（答疑时出示原件）。
6. 采购项目中必须的其他材料。
7. 本签字人确认资格文件中的说明是真实的、准确的。

供应商（盖单位公章）：

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

# 供应商资格条件及履约承诺函

致：\_\_\_\_\_（采购人名称）

在采购编号为\_\_\_\_\_的\_\_\_\_\_（项目名称）采购活动中，我单位严格遵守《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。我公司郑重承诺：

一、我公司具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的六项条件（具有独立承担民事责任的能力；具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；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；法律、行政法规规定的其他条件。）。

二、我公司为本项目所提供的货物或服务未侵犯知识产权。

三、我公司参与本项目政府采购活动时不存在被有关部门禁止参与政府采购活动且在有效期内的情况。

四、我公司参与本项目投标，严格遵守政府采购相关法律法规，不造假，不围标、串标、陪标。我公司已清楚，如违反上述要求，投标文件将作无效处理，被列入不良记录名单并在网上曝光，同时将被提请政府采购监督管理部门给予一定年限内禁止参与政府采购活动或其他处罚。

五、我公司已认真核对了投标文件的全部内容，所有资料均为真实资料。我对投标文件中全部投标资料的真实性负责，如被证实我公司的投标文件中存在虚假资料的，则视为我公司隐瞒真实情况、提供虚假资料，我公司愿意接受主管部门作出的行政处罚。

六、我公司承诺中标后项目不转包，未经采购人同意不进行分包。

七、我公司保证，所提供的货物通过合法正规渠道供货，在提供给采购人前具有完全的所有权，采购人在中华人民共和国使用该货物或货物的任何一部分时，不会产生因第三方提出的包括但不限于侵犯其专利权、商标权、工业设计权等知识产权和侵犯其所有权、抵押权等物权及其他权利而引发的纠纷；如有纠纷，我公司承担全部责任。

八、我公司承诺不向国家工作人员、政府采购代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

九、我公司承诺单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不参加同一合同项下的政府采购活动。没有为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

十、我公司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、更正公告以及全部参考资料和有关附件；除我公司在《招标文件》规定期间内提出的质疑外，我公司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。

十一、我公司开标前已详细了解采购标的，并按采购人现有条件及要求编制投标报价；我公司的投标报价包括《招标文件》所述报价组成的所有内容、并包括《招标文件》未列明而完成本项目所必须的所有设备、材料、工具、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。我公司确认投标报价保证按《招标文件》要求及投标承诺的质量诚信履约。

十二、我公司保证在《招标文件》要求的时间内按期、保质完成本项目。如我公司中标，将在中标结果公告后，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，我公司保证及时书面反映情况，否则视为我公司责任、按违约处理。

十三、除法律规定的不可抗力因素外，我公司中标后以任何理由（包括违背上述承诺的事项）提出不能满足《招标文件》技术、效验期等要求或不能实现投标承诺的或提出变更的，我公司将无条件接受违约处理、并放弃我公司中标资格。我公司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。

我公司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，并承担因此造成的一切损失。

供应商（盖单位公章）：

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

## 七、反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在采购活动中，我公司保证做到：

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、采购代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

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

供应商（盖单位公章）：

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

## 八、履约承诺书

### 一、我单位承诺：

（一）我单位已详细阅读并完全理解、同意磋商文件的全部内容，包括修改补充文件以及全部参考资料和有关附件；除我单位在磋商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）我单位开标前已详细勘察现场，并按采购人现场条件及采购要求编制投标报价；我单位的投标报价包括磋商文件所述报价组成的所有内容、并包括磋商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。

我单位确认本次投标报价未低于成本价，保证按磋商文件要求及投标承诺的质量诚信履约。

（三）我单位保证在磋商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）提出不能满足磋商文件技术、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：不退还投标保证金，扣除中标服务费后投标保证金上缴采购人没收；给采购人及他人造成损失的，承担相应的赔偿责任。

供应商（盖单位公章）：

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

## 九、资格审查资料

### 1、供应商基本情况表

|       |     |       |    |  |
|-------|-----|-------|----|--|
| 供应商名称 |     |       |    |  |
| 注册地址  |     |       |    |  |
| 联系方式  | 联系人 |       | 职务 |  |
|       | 传真  |       | 网址 |  |
| 法定代表人 | 姓名  |       | 职务 |  |
| 成立时间  |     | 营业执照号 |    |  |
|       |     | 员工总人数 |    |  |
| 注册资金  |     |       |    |  |
| 经营范围  |     |       |    |  |

注：附有效的企业营业执照等证书复印件（或扫描打印件），盖单位公章。

## 2、近三年无重大违法记录的声明函

### 声明函

致：\_\_\_\_\_（采购人）

我单位在参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

特此承诺。

供应商（盖单位公章）：

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

### 3、供应商负责人控股、设计等相关承诺书

致：\_\_\_\_\_（采购人）

在招标编号为的（项目名称）招标活动中，我单位承诺满足以下要求：

一、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，不参加同一合同项下的政府采购活动。

二、没有为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

三、若出现上述行为，我单位确认投标无效、承诺书虚假，接受相关部门按照国家法律法规等有关规定对我单位虚假承诺所给予的处理。

供应商（盖单位公章）：

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

## 4、中小企业声明函

本公司（或联合体）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（或联合体）参加\_\_\_\_（采购单位）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。

供应商（盖单位公章）：

日期： 年 月 日

注：<sup>1</sup>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。

各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

## 5、资格要求的其它资料

## 十、商务部分资料

供应商根据评分办法自行编制

## 十一、技术部分资料

供应商根据评分办法自行编制

## 十二、其它资料

供应商认为需要附的其它材料

附件：

## 二次（最终）报价响应函

|       |                                                   |           |
|-------|---------------------------------------------------|-----------|
| 项目名称  | 安阳高新技术产业开发区管理委员会办公室 2026-2027 年高新区管理委员会办公大楼保洁服务项目 |           |
| 供应商名称 |                                                   |           |
| 响应总报价 | 大写：_____                                          | 小写：_____元 |
| 备注    |                                                   |           |

供应商（盖单位公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权委托人（签字）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

备注：本项目一共两次报价，二次报价即为最终报价。本附件由供应商的法定代表人或其委托代理人现场填写。