

鹤壁市公共资源交易中心

竞争性磋商文件



公开 公平 公正

项 目 名 称：鹤壁市妇幼保健院安保及消防控制外包
服务项目

采 购 人：鹤壁市妇幼保健院

采购代理机构：鹤壁市公共资源交易中心

2026 年 8 月

目 录

专用部分

第一章 磋商邀请

第二章 采购项目内容及要求

第三章 评审办法及评审标准

第四章 拟签订的项目合同文本

通用部分

第五章 磋商须知

第六章 响应文件格式的基本要素

专 用 部 分

第一章 磋商邀请

鹤壁市公共资源交易中心受鹤壁市妇幼保健院委托，对鹤壁市妇幼保健院安保及消防控制外包服务项目进行竞争性磋商采购。现邀请符合本磋商文件规定条件的供应商前来磋商。

一、项目基本情况

- 1、项目编号：鹤财磋商采购-2026-36
- 2、项目名称：鹤壁市妇幼保健院安保及消防控制外包服务项目
- 3、采购方式：竞争性磋商
- 4、预算金额：173 万元
- 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）

负责妇幼保健院内门岗值班、治安巡逻、突发应急事件处置、维护所有车辆规范停车秩序、消防工作及消防中控室 24 小时值班、监控室看护、协助处理医疗纠纷事故、保护工作人员、配合院内其他安保工作等职责。具体要求详见竞争性磋商文件。

- 6、合同履行期限：二年
- 7、本项目是否接受联合体投标：否
- 8、是否接受进口产品：否
- 9、是否专门面向中小企业：是

二、申请人资格要求

- 1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2、落实政府采购政策满足的资格要求：本项目为专门面向中小企业采购，监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业。供应商应当出具有效的《中小企业声明函》，否则，其投标无效；监狱企业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并做入响应文件，否则不予认可；符合条件的残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》并做入响应文件，否则不予认可。

- 3、本项目的特定资格要求

(1) 未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人、重大税收违法失信主体，未被列入“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商；

(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政府采购活动；

(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。

(4) 具有公安机关颁发的有效期内的《保安服务许可证》。

三、获取磋商文件

1.时间： 2026 年 8 月 20 日至 2026 年 8 月 27 日，每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 23:59（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：潜在供应商凭本企业 CA 数字证书，请在有效时间内登录“鹤壁市公共资源交易公共服务平台”（<https://ggzy.hebi.gov.cn:8060/>）自行下载磋商文件、答疑文件及其他资料。

3.方式：潜在供应商凭本企业 CA 数字证书，请在有效时间内登录“鹤壁市公共资源交易公共服务平台”（<https://ggzy.hebi.gov.cn:8060/>）自行下载磋商文件、答疑文件及其他资料。

4.售价：磋商文件不收费。

四、投标截止时间及地点

1.时间： 2026 年 9 月 2 日 9 点 30 分（北京时间）

2.地点：潜在供应商应在响应文件提交截止时间前，通过鹤壁市政府采购电子交易系统上传加密电子响应文件。

五、开标时间及地点

1.时间： 2026 年 9 月 2 日 9 点 30 分（北京时间）

2.地点：鹤壁市公共资源交易中心不见面开标大厅—采购 2.0，供应商自行选择任意地点参加远程开标。

六、发布公告的媒介及招标公告期限

本次招标公告在《河南省政府采购网》、《鹤壁市政府采购网》、《鹤壁市公共资源交易公共服务平台》上发布。

招标公告期限为三个工作日。

七、其他补充事宜

特别提醒：鹤壁市公共资源交易系统已启用“河南省市场主体库 CA 互认助手”（简称“新版 CA 驱动”），目前“新版 CA 驱动”支持北京 CA、华测 CA、深圳 CA 三家数字证书互认，持有以上三家 CA 公司数字证书均可在鹤壁市公共资源交易平台使用。如需办理，请登录鹤壁市公共资源交易公共服务平台查阅相关通知公告。

1.本项目采用电子化招投标，全部通过网上下载磋商文件、制作电子响应文件、上传加密响应文件、远程解密响应文件、评标等相关事宜。

2.潜在供应商首次网上报名前需办理 CA 数字证书，在“鹤壁市公共资源交易公共服务平台”点击“交易主体注册”完成企业注册，具体操作程序请参考鹤壁市公共资源交易公共服务平台“服务指南”中操作手册及视频的相关说明。

3.潜在供应商须登录“鹤壁市公共资源交易公共服务平台”，领取磋商文件。

4.登录“鹤壁市公共资源交易公共服务平台”网站，点击“服务指南”中文档及工具下载，下载制作投标软件，制作所投标段电子响应文件。电子响应文件制作流程详见磋商文件有关要求。

5.请供应商根据自身互联网网速和稳定性、网络及系统平台可能存在的非正常情况等多种因素，尽量提前上传电子响应文件，并确保加密电子响应文件上传成功。

6.本项目采用“远程开标”开标方式，供应商无需到鹤壁市公共资源交易中心现场参加开标会议，所有供应商在响应文件递交截止时间前，登录远程不见面开标大厅—采购 2.0（<https://ggfw.ggzy.hebi.gov.cn/bidweb/>）进行在线签到，自主选择地点参与远程开标，在投标截止时间前未完成签到的（不视为投标无效）仍可在线上解密截止时间前自行登录并完

成解密等开标事项，未在规定时间内完成解密的视为自动放弃投标。远程开标的具体事宜请查阅鹤壁市公共资源交易公共服务平台“服务指南”专区的相关说明。

7.响应供应商有政府采购合同融资意向的，请登录鹤壁市政府采购网进行供应商融资意向登记，或者在通知公告栏目中获取融资渠道和联系方式。

8.对于《河南省政府采购网》、《鹤壁市政府采购网》、《鹤壁市公共资源交易公共服务平台》采购公告页面和交易平台内出现的包号和包名称，响应文件中无需体现。项目名称、项目编号、项目是否分包以竞争性磋商文件为准。

八、凡对本次招标提出询问，请按照以下方式联系

1. 采购人信息

名称：鹤壁市妇幼保健院

地址：鹤壁市淇滨区九江路 29 号

联系人：郑先生

联系方式：0392-2696426

2.采购代理机构信息

名称：鹤壁市公共资源交易中心

地址：鹤壁市淇滨区淇滨大道 258 号

联系人：杨先生

联系方式：0392-3362013

3.项目联系方式

项目联系人：郑先生

杨先生

电话：0392-2696426

0392-3362013

第二章 采购项目内容及要求

一、人员要求

序号	岗位	同时在岗人数	岗位所需总人数	备注
1	项目主管	1	1	需具有有效的保安员证件和有效的消防设施操作员证件
2	消控岗	6	6	需具有有效的消防设施操作员（中级）证件
3	其他安保人员	22	22	需具有有效的保安员证件

二、技术要求

序号	服务内容	服务标准
1	基本要求	（1）依据行业标准，根据采购人的管理规定及服务要求，制定切实可行的保安服务相关制度及方案，并按照执行。树立“服务第一，业主至上”的思想，切实维护采购人工作人员的人身和财产安全；

	管理坚持原则、慎密严谨；服务以人为本、主动热情；处理问题高度警惕、有理有节。 （2）保安人员须着统一制服，上岗人员仪表整洁，业务操作规范，礼貌待人，保持岗位卫生整洁；依法办事，文明执勤，严格管理，维护正常的工作秩序，严禁与来院人员发生争吵和冲突，禁止保安出手伤及人员人身和财产安全。如有违反现象，由安保负责人负责处理。 （3）设立主管及保安领班岗位，全面负责日常保安队伍的规范化管理及具体安保工作的开展。采购人有权根据工作实际需求增加保安人员，增加人员的费用参照合同约定标准执行。 （4）对巡查、值守及异常情况做好相关记录，填写规范，保存完好。 （5）拟派保安人员至少 29 人（含 6 名消控岗及 1 名项目主管），身体健康，相貌端正，无传染性疾病及精神病等不能控制自己行为能力的疾病病史，年龄在 20—55 周岁（其中：45 周岁以下的不得少于 10 人），无违法犯罪记录。具有切实有效措施保持保安队伍的稳定，并在响应文件中作出承诺；保安队伍主要管理人员更换，应提前至少一个月以书面形式通知采购人，其他安保人员更换要提前三天告知采购人，确保服务不因人员变动而受影响。 （6）保安人员的应聘、录用、离职等档案管理规范，手续齐全，相应资料必须报采购人备案（如派驻保安前，将派驻保安的组织管
--	--

		理架构、保安人员名册和基本情况以及相关管理人员通讯方式书面报采购人备案）。
		（7）保安人员应认真履行岗位职责，遵守采购人的规章制度，服从采购人的统一安排调配。遇紧急突发事件发生，必须立即报告，积极处置。上岗期间必须着装整齐，保持通讯设备畅通。发现漏岗、脱岗、睡岗等失职现象，采购人将对公司和当事人按照合同违约责任进行追究。
		（8）采购人对服务人员的工作进行检查、督促、考核，并按照双方约定对服务人员进行管理；对不称职、涉嫌违规违纪的人员提出批评、教育；屡教不改者，采购人有权提出更换服务人员，并按照合同违约责任进行追究。
		（9）加强对保安业务的管理，确保保安在采购单位内无违规事件发生，已经发现保安人员存在违反违纪行为等，采购人将依法解除劳动合同履行，由此造成的一切后果由成交供应商承担。
		（10）配备保安服务必要的装备及器材：包括但不限于保安人员所需的装备、器材、通讯设备（对讲机、橡胶警棍、防爆叉等）、常用办公耗材及劳保用品等。
2	出入管理	（1）门诊楼、病房楼主出入口应当实行 24 小时值班制。
		（2）设置门岗。
		（3）在出入口对外来人员携带大件物品等进行询问和记录，并与相关部门取得联系，同意后方可进入。

		(4) 大件物品搬出有相关部门开具的证明和清单，经核实后放行。
		(5) 排查可疑人员，对于不按规定登记、不听劝阻而强行闯入者，及时劝离，必要时通知公安机关进行处理。
		(6) 配合相关部门积极疏导上访人员，有效疏导如出入口人群集聚、车辆拥堵、货物堵塞道路等情况。
		(7) 根据合同约定，对大宗物品进出实行安检、登记、电话确认等分类管理措施。大宗物品进出会同接收单位收件人审检，严防违禁品（包括毒品、军火弹药、管制刀具、易燃易爆品等）、限带品（包括动物、任何未经授权的专业摄影设备、无人机等）进入。
		(8) 提供现场接待服务。 ①做好人员、车辆进出管理。 ②严禁可疑人员和危险物品进入门诊楼、病房楼、办公区内。 ③物品摆放整齐有序、分类放置。 ④现场办理等待时间不超过 5 分钟，等待较长时间应当及时沟通。 ⑤对进出人员咨询、建议、求助等事项，及时处理或答复，处理和答复率 100%。
3	值班巡查	(1) 建立 24 小时值班巡查制度，夜间对单位所有区域巡查不少于 4 次。
		(2) 每周进行一次安全检查，并做好检查记录，发现问题隐患，及时报告整改。
		(3) 制定巡查路线，按照指定时间和路线执行，加强重点区域、重点部位及装修区域的巡查。

		(4) 巡查期间保持通信设施设备畅通，遇到异常情况立即上报并在现场采取相应措施。
		(5) 收到监控室指令后，巡查人员及时到达指定地点并迅速采取相应措施。
4	监 控 值 守	(1) 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。
		(2) 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。
		(3) 监控记录画面清晰，视频监控无死角、无盲区。
		(4) 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。
		(5) 监控记录保持完整，保存时间不应少于 90 天。
		(6) 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。
		(7) 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。
5	车 辆 停 放	(1) 依据行业服务标准，落实医院治安安全、引导车辆规范停放，并不断根据医院实际情况进行完善。
		(2) 车辆行驶路线设置合理、规范，导向标志完整、清晰。
		(3) 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。
		(4) 严禁在门诊楼、病房楼、办公楼的公用走道、楼梯间、安全出

		口处等公共区域停放车辆或充电。
		(5) 非机动车定点有序停放。
		(6) 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。
6	消防安全管理	(1) 建立消防安全责任制，确定各级消防安全责任人及其职责。
		(2) 消防中控室实行双人双岗 24 小时值班制度。
		(3) 消火栓、应急照明、应急物资、消防及人员逃生通道、消防车通道可随时正常使用。
		(4) 易燃易爆品设专区专人管理，做好相关记录。
		(5) 定期组织消防安全宣传，每半年至少开展 1 次消防演练。
7	突发事件处理	(1) 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。
		(2) 建立应急突发事件处置队伍，明确各自的职责。
		(3) 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。
		(4) 每半年至少开展 1 次突发事件应急演练，并有相应记录。
		(5) 发生突发、意外事件时，及时采取应急措施，维护办公区域安保服务正常进行，保护人身财产安全。

		(6) 办公区域安保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。
		(7) 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	大型活动秩序	(1) 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。
		(2) 应当保障通道、出入口、停车场等区域畅通。
		(3) 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。

附：安全保卫工作考核表

检 查 方 法	分值	存在问题	得分
1. 消防中控室人员必须持消防操作员有效证件上岗	10		
2. 服务态度和礼节礼貌是否文明待人	10		
3. 精神风貌和仪容仪表情况	10		
4. 保安人员佩戴安保器具情况	10		
5. 是否有发现问题不处理、处理不彻底、留有遗留问题	10		
6. 履职尽责及在岗在位情况	10		
7. 消防中控室值班记录	10		

8. 巡逻人员值班情况	10		
9. 应急处置及视频监控管理情况	10		
10. 交通指挥及车辆停放是否规范有序	10		
合计			
现场考核测评人员：			
备注：考评结果与安保服务费挂钩，总分高于等于 95 分为考核合格，低于 95 分按每分 100 元进行合乘扣款。			

三、商务要求

1. 合同履行期限：签订合同后2年。

2. 付款方式：签订合同后安保服务质量合格，当月支付上月服务费用。

3. 保险：供应商应当依法保障保安人员的正当权益，合同签订后须为保安人员缴纳相应保险（需包含工伤保险、意外伤害保险等），保安人员本人致伤、致残、致亡的，或者导致他人财产、人身损害的，采购人不承担任何责任，由成交供应商承担全部责任，并负责妥善处理善后工作，因成交供应商原因造成的与保安人员劳资纠纷，由成交供应商承担全部责任。

4. 其他要求

4.1 签订合同前，成交供应商应提供响应文件中投入本项目保安人员的有效《保安员证》、《消防设施操作员证（中级）》、《无犯罪记录证明》、与本单位签订的合法的劳动合同、身份证等资料原件和复印件一份供采购人核验。证件不合格、不齐全或未提供的，采购人依法不予签订合同，并要求供应商限期整改。成交供应商无法按照响应文件中承诺的人员提供安保服务的，将视为成交供应商以虚假材料谋取中标，其成交结果无效并依法追究法律责任。

4.2 若在保安服务职责范围内发生的重大财务损失，由保安服务公司承担赔偿责任。

4.3 在合同期内，因管理服务不到位，给采购人造成不良影响或严重后果的，采购人有权依法终止合同，并追究相应的法律责任。

5. 响应文件有效期：自递交响应文件截止时间起 60 个日历日。如果成交，有效期自动延长至合同履行完毕。

第三章 评审办法及评审标准

一、本项目采用综合评分法。本次磋商小组成员共 3 名，其中相关专家 2 名，采购人代表 1 名。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。

评分因素	评分内容和分值	评审标准	备注
报价 (20 分)	磋商报价 (20 分)	价格分采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商为磋商基准价，其价格分为满分，其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 磋商报价得分 = (磋商基准价 / 最后磋商报价) × 20	
商务部分 (40 分)	公司业务能力 (40 分)	1. 供应商在提供保安员证件 22 个 (年龄须为 20-55 周岁) 基础上，每多提供一个加 1 分，最高得 12 分。 2. 供应商在提供保安员证件 10 个 (年龄须为 20-45 周岁) 基础上，每多提供一个加 2 分，最高得 10 分。 注：1、2 两项人员不得重复。 3. 供应商在提供消防设施操作员 (中级) 证件 6 个基础上，每多提供一个加 3 分，最高得 12 分。 4. 供应商提供项目主管同时具备保安证、消防设施操作员证、年龄须为 50 周岁及以下；每提供合格一名得 3 分，最多得 6 分。	证明、证书扫描件做入响应文件。
技术部分 (40 分)	1. 供应商公司管理概况 (8 分)	(1) 供应商内部各部门职责齐全分工明确，具有人员岗前及岗中培训计划表及培训内容和培训时间，(重点要有消防培训知识和交通指挥技能和工作仪表仪容知识内容)，公司招聘人员制度健全得 8 分； (2) 供应商具有公司部门职责制度，有人员简单培训制度，人员招聘制度得 4 分； (3) 不提供得 0 分。	
	2. 公司内部管理制度 (8 分)	(1) 供应商在人员训练、管理、考核等方面具备完善的服务保障措施，公司内部管理具备行政办公、薪酬管理、考核奖惩制度以及和甲方沟通制度，同时公司各部门具备标准工作流程得 8 分； (2) 供应商具有服务保障措施机制，具有基本的工作制度，公司部门具有简单标准工作流程，得 4 分； (3) 不提供得 0 分。	

3. 项目服务方案 (8分)	(1) 供应商针对本项目具有明确的项目分析及准备,进驻和如何开展工作的流程,同时具备对项目服务承诺及现场工作制度得8分; (2) 供应商针对本项目具有项目准备工作,同时具有简单服务承诺标准及工作制度,内容基本明确得4分; (3) 不提供得0分。	
4. 项目工作方案、管理制度及岗位职责 (8分)	(1) 供应商提供对项目执勤、巡逻、队务管理等工作具备明确工作方案,人员(项目经理(或项目负责人)、主管、门岗、巡逻、监控)岗位职责明确得8分; (2) 供应商对项目执勤,巡逻,队务管理等工作方案,但缺少针对性和实用性,主要人员岗位职责简单明确得4分; (3) 不提供得0分。	
5. 应急预案 (即对突发事件的处理) (6分)	(1) 应急处置预案应结合本项目,有整体的应急思路,同时具有消防应急、医疗纠纷、意外伤亡、打架斗殴、汛期处理,突发事件等应急预案健全得6分; (2) 有一定的应急预案,但针对性简单得3分; (3) 不提供得0分。	
6. 服务质量监督、回访及保障措施 (2分)	供应商为保证人员稳定所采取的措施,详细、具体、可行得2分; 不提供得0分。	

二、各供应商的最终得分:磋商小组对上述各项分别打分、汇总后的算术平均值,采用四舍五入法,保留小数点后二位。

三、未按照上述要求将证明材料做入响应文件的不得分。

第四章 拟签订的项目合同文本

（仅供参考）

注：使用鹤壁市政府采购网（<https://zfcg.henan.gov.cn/hebi>）-《鹤壁市财政局关于推行政府采购项目电子合同在线签订工作的通知》鹤财购〔2025〕9号-附件资料“政府采购合同示范文本（服务）”。

通用部分

第五章 磋商须知

一、总 则

1. 适用范围及编制依据

- 1.1. 本文件仅适用于本项目磋商邀请中所叙述的竞争性磋商项目。
- 1.2. 本文件依据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》《电子招标投标办法》及相关法律法规编制。

2. 定 义

- 2.1 “交易中心”指鹤壁市公共资源交易中心，组织本次磋商的集中采购机构；
- 2.2 “采购人”指本项目的委托单位；
- 2.3 “供应商”指在交易中心获得竞争性磋商文件，并按要求向交易中心提交磋商响应文件，参加磋商的供应商；
- 2.4 “成交供应商”指被确定为承接本项目并负责实施的供应商；
- 2.5 “时间”指北京时间；
- 2.6 “项目”指供应商按磋商文件规定，需向采购人提供的货物或服务。

3. 合格的供应商

- 3.1 符合本项目规定的供应商资格要求；
- 3.2 响应产品（服务）符合国家规定的技术和环保等标准；
- 3.3 凡符合“磋商项目要求”条件，响应本磋商文件所有内容的供应商；
- 3.4 遵守中华人民共和国有关法律、法规和磋商文件有关规定，并承担响应及履约中应承担的全部责任和义务。

4. 磋商费用

磋商供应商应自行承担因参加本次磋商发生的有关费用，不论结果如何，交易中心和采购人在任何情况下均无义务和责任承担任何费用。

5. 磋商保证金

本项目不收取保证金。

6. 报价

- 6.1 供应商应按本文件提出的采购范围、内容及要求进行报价；估算错误或漏项的风险由供应商自行承担；
- 6.2 除本文件另有规定外，投标报价应包含人员工资以及完成本项目服务过程中必须支付的一切费用。采购人不再支付任何费用。
- 6.3 报价分为初次报价（书面报价）和最后报价，均不得超过采购预算。供应商的最后报价一经提交，即不得以任何理由予以变更。
- 6.4 供应商应在规定时间内提交最后报价，否则视为退出磋商。

注：①供应商的法定代表人或委托代理人在开标前及开标过程中必须保证全过程登陆系统在线。

②在评审过程中，请潜在供应商保证登陆并保持“政府采购交易系统”在线，专家会对潜在供应商发起询标、澄清，要求供应商对专家提出的询标、澄清及时做出响应、答复；本项目涉及二次（多次）报价，请供应商随时关注本项目评审进度，避免错过报价，专家发起报价时，会在潜在供应商系统弹出窗口，请供应商在规定时间内进行报价。

二、磋商文件说明

7. 概述

- 7.1 本文件阐明了供应商所提供的货物及服务的范围和磋商采购的程序，是本次竞争性磋商活动具有法律效力的文件。
- 7.2 供应商获取本文件后，应仔细检查文件的所有内容，如有内容缺失等问题，应及时向交易中心提出。否则，由此引起的损失由供应商自行承担。
- 7.3 供应商应认真阅读本文件中所有的事项、格式条款和规范等要求。供应商未按照竞争性磋商文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对竞争性磋商文件做出实质性响应而导致发生影响磋商结果、磋商响应文件被拒绝或按照无效文件处理的不利后果，由供应商自行承担相关风险。
- 7.4 本项目落实中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位扶持等相关政府采购政策。
 - 7.4.1 本项目为专门面向中小企业采购，供应商应当出具有效的《中小企业声明函》，否则，其投标无效。

7.4.2 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），在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业。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并做入响应文件，否则不予认可。

7.4.3 根据财政部民政部中国残疾人联合会《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》并做入响应文件，否则不予认可。

7.4.4 本项目采购标的名称：鹤壁市妇幼保健院安保及消防控制外包服务项目，所属行业：租赁和商务服务业。

8. 竞争性磋商文件的澄清、修改或补充

- 8.1. 在提交响应文件截止之日前，采购人、交易中心或者磋商小组可以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，与竞争性磋商文件具有同等法律效力，对供应商同样具有约束力；澄清或者修改的内容可能影响磋商响应文件编制的，在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，交易中心将依法在鹤壁市政府采购交易系统、河南省政府采购网、鹤壁市政府采购网和鹤壁市公共资源交易公共服务平台同步发布公告，不足 5 日的，顺延提交首次磋商响应文件截止时间。
- 8.2. 磋商文件进行澄清、修改的，供应商应及时登录鹤壁市政府采购电子交易系统下载澄清文件，按照磋商文件澄清、修改内容重新编制响应文件。如供应商未及时下载澄清文件，将无法上传电子加密响应文件。供应商应及时关注磋商文件澄清或修改、递交文件截止时间及磋商开始时间的变更等相关信息，恕不另行通知，否则，由此可能引起的磋商响应文件提交失败、内容缺失等相关后果由磋商供应商自行承担。
- 8.3. 当竞争性磋商文件和澄清文件在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的变更内容为准。

9. 现场踏勘

本项目采购人不组织现场踏勘及答疑会，供应商应仔细及时审阅磋商文件中明确告知的磋商采购项目具体参数和技术要求以及项目需求，供应商可自行踏勘现场。

三、响应文件编制

10. 一般要求:

- 10.1 供应商应仔细阅读本文件的所有内容，按本文件的要求编制响应文件，并保证所提供的全部资料真实有效；
- 10.2 响应文件原则上以中文编写。如响应文件出现中英文不一致的，以中文为准。
- 10.3 响应文件应当使用指定软件制作，交易中心不接受电报、电话、传真、邮寄、纸质等方式响应；
- 10.4 本项目响应文件以加密电子响应文件为准，开标、评标均使用加密电子响应文件。
- 10.5 除本文件另有规定外，计量单位为我国法定计量单位。

11. 响应文件的编制及组成:

- 11.1 响应文件应编排索引目录和连续页码，并在封面上标明项目名称、项目编号、响应包号（适用于分包项目）、响应单位名称等字样。
- 11.2 响应文件应包括的内容详见本文件“第六章响应文件格式的基本要素”和磋商文件中规定的其他内容，未按照磋商文件规定的格式要求编制且影响项目评审或项目履约的，按照无效响应处理。

11.3 响应文件的制作流程

本项目采用电子化招投标，全部通过网上报名方式进行报名、下载磋商文件、制作电子响应文件、网上加密上传、线上解密等相关事宜。

- 11.3.1 办理 CA 数字证书、企业入库：本项目使用电子交易系统进行业务办理，供应商需先完成办理 CA 数字证书办理，并在“鹤壁市公共资源交易公共服务平台”

（<https://ggzy.hebi.gov.cn:8060/>）点击“交易主体注册”，进行企业注册入库，详见鹤壁市公共资源交易公共服务平台（<https://ggzy.hebi.gov.cn:8060/>）“服务指南”相关说明；

- 11.3.2 磋商文件下载。进入“鹤壁市公共资源交易公共服务平台

（<https://ggzy.hebi.gov.cn:8060/>）”进行下载。

- 11.3.3 编制电子响应文件。供应商须登录“鹤壁市公共资源交易公共服务平台

（<https://ggzy.hebi.gov.cn:8060/>）”网站，点击“服务指南”，下载“鹤壁响应文件制作软件”，安装该客户端制作电子响应文件，制作完成后，须导出（*.已加密响应文件）

加密电子响应文件，电子响应文件制作流程详见“服务指南”-“响应文件制作手册”。

- 11.3.4 上传加密电子响应文件。登录“鹤壁市公共资源交易公共服务平台”网站，点击“交易主体登录”按钮选择进入“第一电子交易系统（采购）”，插入 CA 数字证书，点击 CA 登录，进入系统上传电子响应文件，上传加密的电子响应文件（*.已加密响应文件）。上传时必须点击“保存”并提示“保存成功”显示二维码、文件名称、文件大小、上传时间方为上传成功。请各供应商在上传前务必认真检查上传电子响应文件是否完整、正确。

12. 知识产权

- 12.1 供应商应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，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和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由供应商承担所有相关责任。
- 12.2 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。
- 12.3 供应商如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在响应文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，供应商需无偿提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权。
- 12.4 如采用供应商所不拥有的知识产权，则在响应报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

13. 响应有效期

- 13.1 供应商响应有效期未达到磋商文件规定期限的，按无效响应处理。
- 13.2 在特殊情况下，在原响应有效期期满之前，采购人可以要求供应商延长响应有效期。要求与答复均应以书面形式进行。在此种情况下，供应商不得修改响应文件的其它内容。

四、响应文件的递交和解密、开标过程确认

14. 响应文件的递交及撤回

- 14.1 截止响应文件递交截止时间，供应商未按磋商文件要求完成加密电子响应文件上传

的，视为其撤回响应文件，交易中心将拒绝其参加后续采购活动。

- 14.2 电子响应文件上传后至文件解密前，供应商不能对电子响应文件进行加密时所使用的 CA 数字证书进行更新、续费，可能引起的响应文件解密失败等相关后果由供应商自行承担。
- 14.3 递交文件截止时间前，供应商可对响应文件进行补充、修改或撤回；
- 14.4 供应商在响应文件递交截止时间前可通过鹤壁市政府采购交易系统撤回其已成功递交的电子响应文件，鹤壁市政府采购交易系统将予以记录。
- 14.5 如果在递交文件截止时间前需要对已经成功递交的电子响应文件进行修改、补充的，供应商应当重新制作导出完整的电子响应文件，并按要求重新上传至鹤壁市政府采购交易系统。
- 14.6 鹤壁市政府采购交易系统以供应商最后上传成功的响应文件为准。

15. 响应文件解密、开标过程确认

供应商代表应携带制作响应文件时的 CA 数字证书对电子响应文件进行解密。

- (1) 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远程开标系统（大厅）进行在线签到，播放远程开标会议温馨提示测试音频。进入相应标段的开标会议区收听观看实时音视频交互效果并及时在群聊板中反馈，在线准时参加开标活动。
- (2) 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密的指令，供应商在各自地点按规定时间自行实施远程解密（供应商远程解密方法详见操作手册），供应商解密限定在规定时间内完成。因供应商网络与电源不稳定、未按操作手册要求配置软硬件、CA 锁发生故障或用错、故意不在要求时限内完成解密等自身原因，导致响应文件在规定时间内未解密的，供应商承担后果。
- (3) 未在响应文件递交截止时间之前进行在线签到或因供应商网络与电源不稳定、未按操作手册要求配置软硬件、解密锁发生故障或用错、故意不在要求时限内完成解密等自身原因，导致响应文件在规定时间内未能解密、解密失败或解密超时，视为供应商撤销其响应文件。
- (4) 各供应商的授权委托人或法人代表未能在开标会议区内全程参与交互的，视为放弃交互和放弃对开评标全过程提疑的权利，供应商承担由此导致的一切后果。

- (5) 因系统故障、供应商数量较多或其它非人为因素导致解密时间需要延长的，采购人（代理机构）有权适时延长解密时间。
- (6) 若上传电子响应文件或解密成功后的供应商不足三家，该项目终止。如遇系统故障或其他异常情况，交易中心将暂时中断磋商程序并依法处理后续事宜。

五、磋商及评审

16. 磋商和评审概述

- 16.1 交易中心将结合本项目特点，依法组建磋商小组。磋商小组将按照《中华人民共和国政府采购法》和相关法律法规，独立对磋商响应文件进行评审，与供应商进行磋商。
- 16.2 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依靠外部证据。

17. 磋商响应文件的有效性和完整性审查

- 17.1 采购人代表查询供应商相关主体信用记录，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单视为无效响应。
- 17.1.1 通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）的“失信被执行人”、“重大税收违法失信主体”和中国政府采购网站（www.ccgp.gov.cn）的“政府采购严重违法失信行为记录名单”等渠道查询相关供应商信用记录。
- 17.1.2 查询时，对存在不良信用记录的供应商，采购人代表应将查询网页、内容进行截图或拍照，以作证据留存，并与其他采购文件一并保存。
- 17.2 磋商小组将审查每份磋商响应文件是否实质性响应磋商文件要求，未实质性响应磋商文件的，按无效响应文件处理。

序号	内 容	备 注
1	符合供应商资格要求，并按要求提供资格证明材料。	详见第六章供应商资格条件证明材料。
2	符合磋商文件规定的报价要求。	详见第五章磋商须知中的报价要求
3	对磋商文件专用部分第二章作出完全响应，响应文件必须完全满足第二章所有要求。	详见第二章
4	法律、法规和磋商文件中规定的其他无效情形。	请仔细阅读磋商文件

17.3 异常低价审查

异常 低价 审查	(1) 投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 65%的，即投标（响应）报价$<$全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值$\times 65\%$； (2) 投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 65%的，即投标（响应）报价$<$通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价$\times 65\%$； (3) 投标（响应）报价低于采购项目最高限价 65%的，即投标（响应）报价$<$采购项目最高限价$\times 65\%$； (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。	供应商在评审现场合理的时间对投标价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等。
----------------	---	--

注：根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号），出现以上情形之一的，评标委员会启动异常低价投标审查后，属于评审标准中第（1）项至第（4）项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间（不少于 30 分钟）对投标价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等。其中，属于第（3）项情形，供应商已随响应文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

评标委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理

性进行判断。供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料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。评标委员会借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。异常低价响应审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及评标委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

17.4 存在下列情形之一的，其投标（响应）文件无效：

- （一）不同供应商的电子投标（响应）文件上传计算机的网卡 MAC 地址、CPU 序列号和硬盘 序列号等硬件信息相同的；
- （二）不同供应商的投标（响应）文件由同一电子设备编制、打印加密或者上传；
- （三）不同供应商的投标（响应）文件由同一电子设备打印、复印；
- （四）不同供应商的投标（响应）文件由同一人送达或者分发，或者不同供应商联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的；
- （五）不同供应商的投标（响应）文件的内容存在两处以上细节错误一致；
- （六）不同供应商的法定代表人、委托代理人、项目经理、项目负责人等由同一个单位缴纳社会保险或者领取报酬的；
- （七）不同供应商投标（响应）文件中法定代表人或者负责人签字出自同一人之手；
- （八）其它涉嫌串通的情形。

18. 对磋商响应文件错误的修正

18.1 对磋商响应文件中明显的文字和计算错误，磋商小组可按下述原则修正：

18.1.1 响应文件中内容与初次报价一览表相应内容不一致的，以初次报价一览表为准；

18.1.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

18.1.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以初次报价一览表的总价为准，并修改单价；

18.1.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；

18.1.5 对明显且可以推知其原义的笔误，依据其原义进行修正。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定修正。修正后的价格应对磋商供应商具有约束力，磋商供应商不同意以上修正，其响应文件无效。

19. 对磋商响应文件的澄清、说明或者更正

- 19.1 磋商小组有权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等内容作必要的澄清、说明或者补正。
- 19.2 供应商必须按照磋商小组通知的内容和时间做出答复，该答复应由法定代表人或授权代表人按照磋商小组通知的内容 30 分钟内在远程开标大厅里询标记录中通过 pdf 格式进行答复。作为响应文件的组成部分。澄清、说明或者补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。

20. 磋商程序

- 20.1 磋商小组所有成员集中与通过有效性和完整性审查的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。
- 20.2 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。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。
- 20.3 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相关响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。
- 20.4 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。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。
- 20.5 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 家以上供应商的解决方案。
- 20.6 磋商供应商在磋商过程中提交的响应文件，应当实质性响应磋商文件的要求，否则将按照无效响应文件处理。已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。
- 20.7 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价按评分标准进行综合评分。评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每

个供应商每项评分因素的得分。磋商小组成员给每一供应商评分的算术平均值为该磋商供应商的最终得分。最终得分非整数的，保留至小数点后两位，小数点后第三位按照四舍五入的规则计算。

20.8 磋商小组对磋商供应商得分按照从高到低进行排序，得分相同的磋商供应商，报价低者排名在前，评审得分且最后报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

20.9 磋商小组根据综合评分情况，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。

21. 保密及其它注意事项

21.1 有关响应文件的审查、澄清、评估和比较以及有关授予合同的意向的一切情况都不得透露给任一供应商或与上述评审工作无关的人员。

21.2 供应商不得干扰磋商小组的评审活动，否则将取消其磋商资格。

六、签订合同

22. 确定成交供应商

22.1 采购人根据磋商小组推荐的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定供应商。采购人委托磋商小组直接确定成交供应商，由磋商小组确定排名第一的为成交供应商。

22.2 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。成交供应商如果放弃或拒绝成交，采购人有权依照法律规定追究其相应的法律责任。

23. 成交通知

23.1 交易中心在采购人确定成交供应商后，将在河南省政府采购网、鹤壁市政府采购网及鹤壁市公共资源交易公共服务平台上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书。

23.2 成交通知书是合同的组成部分。

24. 签订合同

24.1 交易中心发出成交通知书后，采购人应当在规定的时间内与成交供应商签订采购合同。

磋商文件、响应文件、澄清文件等均为有法律约束力的合同组成部分。

- 24.2 成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，顺延确定下一候选人为成交供应商，没有合格成交候选人的应当重新组织采购活动。
- 24.3 采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件；不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的协议；
- 24.4 签订合同后，未经采购人书面同意，成交供应商不得转让或分包成交项目。否则，采购人有权解除合同，并追究成交供应商的法律责任。

七、质疑与投诉

25. 供应商质疑

- 25.1 供应商认为采购文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。
 - 25.1.1 对采购文件中资格条件、商务条款、技术及服务要求和项目评审情况有异议的须向采购人提出，由采购人进行答复；
 - 25.1.2 对评审过程和结果提出异议的须向采购代理机构提出，采购人与采购代理机构共同答复，采购人、采购代理机构可以组织原评审小组协助答复质疑。
供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。否则，采购人、采购代理机构不予接收。
接收质疑函的联系方式详见公告内容。质疑函格式附后。
- 25.2 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。
- 25.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：被质疑项目名称、项目编号、包号、中标公告发布时间、质疑事项、证据材料、法律依据（具体条款）、有效联系方式（包括手机、传真号码）等。
- 25.4 质疑书必须有法定代表人签字或盖章，并加盖供应商公章。若授权代表签章，必须附法定代表人针对当次质疑的特别授权，且公章不得以合同章或其他印章代替。
- 25.5 有下列情形之一的，属于无效质疑，采购人、采购代理机构可不予受理：

25.5.1 未在法定期限内提出质疑的；

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

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

25.5.4 其它不符合受理条件的情形。

25.6 采购人、采购代理机构将在收到书面质疑后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复的内容不涉及商业秘密。

26. 供应商投诉

质疑供应商对采购人、采购代理机构答复不满意以及未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向鹤壁市财政局政府采购监督管理科（受理电话：0392-3314516）投诉。

附：质疑函和投诉书范本

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

授权代表：_____ 联系电话：_____

地址：_____ 邮编：_____

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：_____

质疑项目的编号：_____包号：_____

采购人名称：_____

采购文件获取日期：_____

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：_____

签字(签章)：

公章：

日期：

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

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

投诉书范本

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

地 址： 邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表： 联系电话：

地 址： 邮编：

被投诉人 1：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

被投诉人 2

.....

相关供应商：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：

采购项目编号： 包号：

采购人名称：

代理机构名称：

采购文件公告：是/否 公告期限：

采购结果公告：是/否 公告期限：

三、质疑基本情况

投诉人于.....年.....月.....日，向.....提出质疑，质疑事项为：

.....

采购人/代理机构于.....年.....月.....日，就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1:

事实依据:

法律依据:

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求:

签字(签章):

公章:

日期:

投诉书制作说明:

1. 投诉人提起投诉时,应当提交投诉书和必要的证明材料,并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的,投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容,并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉,投诉书应列明具体分包号。

4. 投诉书应简要列明质疑事项,质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5. 投诉书的投诉事项应具体、明确,并有必要的事实依据和法律依据。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

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

八、其他事项

27. 磋商终止

27.1 出现下列情况之一时,采购人或交易中心将终止磋商采购活动:

- 27.1.1 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；
- 27.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 27.1.3 除《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第三条第 4 项情形以及《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》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。

28. 成交服务费

交易中心不收取成交服务费。

29. 项目验收

项目验收由采购人成立验收小组负责组织验收考核。

九、法律责任

30. 法律责任

- 30.1 供应商有下列情形之一的，处以采购金额 5%以上 10%以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：
 - 30.1.1 提供虚假材料谋取中标、成交的；
 - 30.1.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
 - 30.1.3 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
 - 30.1.4 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
 - 30.1.5 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
 - 30.1.6 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；
 - 30.1.7 以及《政府采购法实施条例》等法律法规规定的条款。

供应商有前款第 30.1.1 至 30.1.5 项情形之一的，中标、成交无效。

- 30.2 供应商捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行质疑、投诉的，将被列入不良行为记录名单，禁止其 1 至 3 年内参加政府采购活动，情节严重的，依法追究其刑事责任。

第六章 响应文件格式的基本要素

一、磋商响应函

致：鹤壁市公共资源交易中心

1、我方承诺完全接受磋商文件中规定的实质性要求，对磋商文件（包括澄清、修改内容及有关附件）完全理解，不存在异议。在发生争议时，不会以对磋商文件存在误解、不明为由，向你方行使任何法律上的抗辩权。

2、我方承诺信用记录中：

- （1）未被列入失信被执行人；
- （2）未被列入重大税收违法失信主体；
- （3）未被列入政府采购违法失信行为记录名单；

否则，资格审查时可按无效响应处理。

3、我方响应文件有效期为自递交磋商响应文件截止时间起 60 个日历日。

4、我方承诺接受磋商文件规定的付款方式。

5、我方响应文件和你方的成交通知书、磋商文件将成为约束双方的合同文件组成部分，若磋商文件存在要求，而本响应文件没有拒绝亦没有涉及的情形下，我方接受磋商文件的有关约束，并同意将磋商文件对供应商的要求作为合同义务的组成部分。

6、我方承诺响应文件中所有资料及各项承诺均真实有效、合法，没有不实的描述、伪造等情形。如果我方在磋商中做虚假陈述或者在响应文件中提供虚假资料，本响应文件无效，并自愿接受有关处罚及承担法律责任。即使我方成交，对于因此给其他供应商及你方和采购人造成的全部损失，我方同意无条件予以赔偿。

7、我方承诺将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法规，若存在违法违规行，将承担相应的法律后果。

8、我方承诺：最后报价由法定代表人或授权代表人参加报价，如未在规定时间内提交最后报价，磋商小组可以认定我方退出磋商。

9、我方承诺接到磋商小组提出的澄清、说明后，30 分钟内由法定代表人或其授权代表在远程开标大厅里询标记录中答复。格式要求为 pdf. 否则，视同自愿放弃本次澄清、说明，并认同磋商小组评审结果。

法定代表人联系电话：

供应商联系地址：

邮 编：

法定代表人（个人电子签章）：

供应商名称（企业电子签章）：

日 期：

注： 出具本函的单位属于非法人组织的，按照法律、行政法规规定能够对外代表其从事民事活动的主要负责人，如个人独资企业的投资人，代表合伙企业执行合伙企业事务的合伙人等，视同法定代表人。

二、 供应商基本情况表

供应商名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
组织结构						
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中	项目经理		
营业执照号				高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账号				技工		
经营范围						
备注						

三、供应商资格条件证明材料

(一) 资格条件承诺函

资格条件承诺函

一、我方_____ (供应商名称)符合《中华人民共和国政府采购法》 第二十二
条第一款第(一)项、第(二)项、第(三)项、第(四)项、第(五)项规定条件，具体包括：

- 1.具有有效的营业执照，独立承担民事责任的能力；
- 2.具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 3.具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 4.具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 5.参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。

二、根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条规定，我方承诺：

- 1.参加本次采购活动，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商参加同一合同项下的政府采购活动的行为。
- 2.未对本次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。

我方对上述承诺的真实性负责，在评审环节结束后，自愿 接受采购单位(采购代理机构)的检查核验，配合提供相关证 明材料，证明符合《中华人民共和国政府采购法》规定的供应商基本资格条件。如有虚假，将依法承担相应法律责任。

特此承诺。

供应商名称(企业电子签章)：

年 月 日

(二) 信用查询

供应商无需提供网站截图等资料（以磋商当天采购人现场查询为准）。

（三）证明材料（供应商根据自实际提供其一）

（1）中小企业声明函（工程、服务）

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（签章）：

日期：

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) 监狱企业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。

(3) 残疾人福利性单位声明函

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

企业名称（企业电子签章）：

日期：

(四) 具有公安机关颁发的有效期内的《保安服务许可证》

四、有效性和完整性审查证明材料

（一）法定代表人身份证明

供应商名称：

单位性质：

地址：

成立时间： 年 月 日

经营期限：

姓名： 性别： 年龄： 职务： 系 （供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证扫描件（正面、背面）

供应商名称（企业电子签章）：

年 月 日

（二）法定代表人授权书

（法定代表人参加磋商的，不用出具此授权委托书）

致：鹤壁市公共资源交易中心

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

本授权书于 年 月 日签字生效，委托期限_____。

特此声明。

供应商名称： （企业电子签章）

法定代表人： （个人电子签章） 身份证号：

授权代表人电话：

附：授权代表人身份证扫描件（正面、背面）

年 月 日

(三) 初次报价一览表

项目名称：

项目编号：单位：元（人民币）

报 价	小写： 大写：
-----	------------

供应商名称（企业电子签章）：

签署日期：

（四）项目方案

主要内容应包括（可根据项目实施情况适当调整）：

1. 磋商文件中第二章实质性响应情况（完全满足第二章除学校简介以外的所有内容）
2. 评审办法及评审标准要求提供的证明材料、证件、方案等；

（五）其他需要提供的资料

（供应商根据项目要求及自身情况自行填报的内容）