

# 洛阳市机关事务管理局青年人才公寓

## 后勤服务经费项目

# 招 标 文 件

项目编号：洛采公开-2026-22

采购人：洛阳市机关事务管理局

采购代理机构：河南豫信招标有限责任公司

日 期：二〇二六年三月

## 洛阳市公共资源交易中心关于电子交易平台新系统上线运行的通知

各交易主体:

洛阳市公共资源电子交易平台新系统（以下简称“新系统”）于8月5日正式上线运行。现将有关事项通知如下:

一、8月5日前已在老系统发布招标（采购）公告（变更公告）的项目，仍在老系统完成后续工作。**新进场项目须在新系统进行操作，请招标人、代理机构在发布招标公告及招标文件时，将新系统的投标流程及要求予以明确，供应商须按照招标文件和新系统的操作要求完成投标。**

二、新系统通过洛阳市公共资源交易中心网“飘窗”中的“[新系统入口](#)”登录，首次在新系统参与交易的招标人、代理机构、供应商需要在新系统 (<http://61.54.85.189/tpbidder>) 完成账号注册，完善基本信息后开展交易业务。投标单位投标期间**如有信息变更，请在新老系统内同步调整**，以免影响招投标活动。

三、交易主体原CA数字证书（华测、深圳、北京、信安）均可在新系统继续使用。

四、请各交易主体（招标人、供应商、代理机构、竞买人）从业人员认真阅读新系统的操作手册（详见网站**【办事指南】-【办事流程】**栏目-**新交易平台使用手册**）。

五、新系统试运行期间，如有问题请及时与我们联系。

中心信息科 电话：0379-69921065/69921063

新点软件客服电话：400-998-0000

洛阳市公共资源交易中心

2024年8月5日



### 招标文件及发布方式公平竞争审查自查表

项目名称	洛阳市机关事务管理局青年人才公寓后勤服务经费项目	
项目代码	/	
标段名称	洛阳市机关事务管理局青年人才公寓后勤服务经费项目	
招标人	洛阳市机关事务管理局	联系人及联系电话 郭先生 0379-65999822
代理机构	河南豫信招标有限责任公司	联系人及联系电话 杨女士、赵先生 0379-80886546
序号	条款内容	审查结果
1	本次招标项目有无按规定发布招标计划(采购意向)。	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 无
2	设置限制、排斥不同所有制企业参与招投标的规定,以及虽然没有直接限制、排斥,但实质上起到变相限制、排斥效果的规定。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
3	限定潜在投标人或者投标人的所在地、所有制形式或者组织形式,对不同所有制投标人采取不同的资格审查标准。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
4	设定企业股东背景、年平均承接项目数量或者金额、从业人员、纳税额、营业场所面积等规模条件;设置超过项目实际需要的企业注册资本、资产总额、净资产规模、营业收入、利润、授信额度等财务指标。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
5	设定明显超出招标(采购)项目具体特点和实际需要的过高的资质资格、技术、商务条件或者业绩、奖项要求,或设定的资格、技术、商务条件与招标(采购)项目的具体特点和实际需要不相适应或者与合同履行无关。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
6	将国家已经明令取消的资质资格作为投标条件、加分条件、中标条件;在国家已经明令取消资质资格的领域,将其他资质资格作为投标条件、加分条件、中标条件;将外地企业与本地企业组成联合体作为投标条件、加分条件、中标条件。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
7	将本行政区域、特定行业的业绩、奖项作为投标条件、加分条件、中标条件;将当地政府部门、行业协会商会或者其他机构对投标人作出的荣誉奖励和慈善公益证明等作为投标条件、中标条件。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
8	限定或者指定特定的专利、商标、品牌、原产地、供应商或者检验检测认证机构,或者招标需求中的技术、服务等要求指向特定供应商、特定产品(法律法规有明确要求的除外)	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
9	要求投标人在本地注册设立子公司、分公司、分支机构,在本地拥有一定办公面积,在本地缴纳社会保险、纳税等。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
10	简单以注册人员、业绩数量等规模条件或者特定行政区域的业绩奖项评价企业的信用等级,或者设置对不同所有制企业构成歧视的信用评价指标。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无

11	评标、定标规则向国有企业、本地企业、大型企业倾斜，排斥民营企业、外资企业、外地企业、中小企业。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
12	通过设置不合理的项目库、名录库、备选库、资格库等条件排斥或限制潜在经营者提供商品和服务。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
13	强制投标人组成联合体共同投标，或者限制投标人之间的竞争。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
14	以行政手段或者其他不合理方式限制投标人数量。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
15	简单将装订、纸张、明显的文字错误等列为否决投标的情形，	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
16	设定没有法律法规依据投标报名、招标文件审查、注册登记等事前审批或者审核环节。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
17	就同一招标(采购)项目向潜在投标(供应商)人或者投标人(供应商)提供有差别的项目信息；或者利用技术手段对享有相同权限的市场主体提供有差别的信息。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
18	招标公告或者资格预审公告未在指定媒介发布。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
19	故意对递交或者解密投标文件设置障碍。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
20	其他不合理限制和壁垒。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
21	是否属于《公平竞争审查制度实施细则》例外规定。	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
<p>审查意见：经审查，本项目招标文件及发布方式不存在影响市场主体公平竞争条款，符合现行法律、法规等公平竞争审查相关规定。</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  <p>代理机构：(单位签章) 2026年3月4日</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>招标人：(单位签章) 2026年3月4日</p> </div> </div>		



## 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: 本项目面向中小微企业采购(监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业)。
- 3、本项目的特定资格要求:
  - 3.1 供应商须具有独立承担民事责任的能力, 具有有效的营业执照; (投标文件中须提供营业执照的原件扫描件, 并加盖供应商单位公章)
  - 3.2 根据《洛阳市财政局关于推行政府采购信用承诺制的通知》(洛财购【2021】11号)文件, 供应商须提供“洛阳市政府采购供应商信用承诺函”, 采购人有权在签订合同前要求中标人提供相关证明材料以核实中标人承诺事项的真实性; (投标文件中须附《洛阳市政府采购供应商信用承诺函》, 格式见招标文件)。

## 三、获取招标文件

- 1、时间: 2026年03月17日至2026年03月23日, 每天上午0:00至12:00, 下午12:00至23:59 (北京时间, 法定节假日除外。)
- 2、地点: 洛阳市公共资源交易中心网站 (<http://lyggzyjy.ly.gov.cn/>)
- 3、方式: 洛阳市公共资源交易中心网站 ([lyggzyjy.ly.gov.cn](http://lyggzyjy.ly.gov.cn/)) 上获取。请在“洛阳市电子招投标交易平台 (<http://61.54.85.189/tpbidder>)”进行用户注册, 办理数字证书后下载招标(采购)文件。如投多个标段(包), 则应就所投每个标段(包)分别下载。联合体投标的, 由联合体牵头人完成招标(采购)文件下载。详见洛阳市公共资源交易中心网站—办事指南内的“主体注册CA 办理”和“洛阳政府采购系统操作手册(供应商用)”。

- 4、售价: 0元

## 四、投标截止时间及地点

- 1、时间: 2026年04月08日09时05分(北京时间)
- 2、地点: 洛阳市公共资源交易中心网站 (<http://lyggzyjy.ly.gov.cn/>)。获取招标(采购)文件后, 请下载并安装最新版本投标文件制作工具, 制作电子投标(响应)文件, 在递交投标文件时间前, 上传加密的投标(响应)文件。投标人未在递交投标文件时间前完成上传的, 视为逾期送达, 洛阳市电子招投标交易平台将拒绝接收。

## 五、开标时间及地点

- 1、时间: 2026年04月08日09时05分(北京时间)
- 2、地点: 洛阳市公共资源交易中心开标二室(洛阳市市民之家六楼)。本项目采用远程不见面交易的模式, 开标当日, 供应商无需到开标现场参加开标会议, 供应商应当在投标截止时间前, 访问

到 (<http://61.54.85.189/BidOpening>) 进入, 在线准时参加开标活动并进行投标(响应)文件解密等。因供应商原因未能解密、解密失败或解密超时的将被拒绝。详见洛阳市公共资源交易中心网站办事指南-必看! 新交易平台使用手册内交易乙方(供应商、供应商等)操作手册。除电子投标(响应)文件外, 投标时不再接受任何纸质文件、资料等。

#### **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》《洛阳市公共资源交易中心网》《河南豫信招标有限责任公司官网》上发布, 招标公告期限为五个工作日。

#### **七、其他补充事宜**

- 1、投标人在参与本项目采购活动期间应及时关注本网站获取相关澄清或变更等信息(如果有);
- 2、本次招标代理服务费由中标人向代理机构支付。
- 3、监管部门、联系人和联系方式:

监管部门: 洛阳市财政局

监管部门联系人: 政府采购科

监管部门联系方式: 0379-63259707

#### **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: 洛阳市机关事务管理局

地址: 洛阳市洛龙区开元大道 228 号

联系人: 郭先生

联系方式: 0379-65999822

##### **2、采购代理机构信息**

名称: 河南豫信招标有限责任公司

地址: 郑州市郑东新区商务外环 3 号中华大厦 16 楼 1602 室

联系人: 杨女士、赵先生

联系方式: 0379-80886546

##### **3、项目联系方式**

项目联系人: 杨女士、赵先生

联系方式: 0379-80886546

## 第二章 投标人须知

### 投标人须知前附表

条款号	名称	内容
1.1.2	采购人	名称：洛阳市机关事务管理局 地址：洛阳市洛龙区开元大道228号 联系人：郭先生 联系方式：0379-65999822
1.1.3	采购代理机构	名称：河南豫信招标有限责任公司 地址：郑州市郑东新区商务外环3号中华大厦16楼1602室 联系人：杨女士、赵先生 联系方式：0379-80886546 邮箱：yuxinluoyang@163.com
1.1.4	项目名称	洛阳市机关事务管理局青年人才公寓后勤服务经费项目
1.1.5	落实政府采购政策要求	（1）本项目面向中小微企业采购（监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业）； （2）中小企业划分标准所属行业：其他未列明行业。 注：供应商应当根据企业自身的实际状况，审慎出具《中小微企业声明函》，声明函内容不实的，属于弄虚作假骗取中标，并承担相应的法律责任。
1.1.6	项目编号	洛采公开-2026-22
1.1.7	标段（包）划分	本次招标共一个标段。 投标人应就该项目进行完整投标，否则将不被接受。
1.2.1	资金来源	财政资金
1.2.2	付款方式	由采购人付款，按月支付，中标人须提供洛阳市税务机关出具的有效发票。
1.3.1		一年。若中标人服务良好，获得采购人的认可，经报相关管

	服务期	理部门同意后，采购人可以与中标人续签一年合同，最多可续签两次。
1.3.2	服务要求	满足国家有关法律法规、行业规范以及采购人的要求。
1.3.3	服务地点	采购人所在地，具体地点为采购人指定地点。
1.3.4	履约验收	采购人根据国家有关规定、招标文件、中标人的投标文件以及合同约定的内容和验收标准进行验收。验收情况作为支付价款的依据。如有异议，以相关质量技术检验检测机构的检验结果为准，如产生检验检测费用，则该费用由过失方承担。
1.4.1	投标人资格要求	见第一章招标公告
1.4.2	是否接受联合体投标	不接受
1.4.3	投标人不得存在的其他情形	无
1.9.1	投标预备会	不召开
1.9.2	投标人在投标预备会前提出问题	时间：/ 形式：/
1.10.1	分包	不允许
1.11.1	实质性要求和条件	<b>服务期；</b> <b>服务要求；</b> <b>服务地点；</b> <b>付款方式；</b> <b>第三章 采购需求中加★的要求；</b> <b>其他： /</b>
1.11.3	其他可以被接受的技术支持资料	/
1.11.4	偏差	投标人须知前附表“1.11.1条实质性要求和条件”中列明的内容不允许负偏差

2.1	构成招标文件的其他资料	招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分
2.2.1	投标人提出问题或要求澄清招标文件的截止时间	提交投标文件截止时间 10 日前，由投标人在洛阳市电子招投标交易平台上进行提问。 在投标截止时间前 10 日内，采购人、采购代理机构不再受理投标人提出的问题。
2.2.2	招标文件澄清、修改发出的形式	招标文件的澄清、修改将在在《河南省政府采购网》《洛阳市公共资源交易中心网》《河南豫信招标有限责任公司官网》上发布“变更公告”，如需修改招标文件，则同时在洛阳市电子招投标交易平台发布“答疑文件”（答疑文件指修改后最新的招标文件）。对于各项目中已经成功报名并下载招标文件的投标人，将通过第三方短信群发方式提醒投标人进行查询。各投标人须重新下载最新的“答疑文件”，并以此编制投标文件。如不以最新发布的“答疑文件”编制投标文件，造成投标无效的后果由投标人自己承担。
3.1.1	构成投标文件的其他资料	/
3.2.3	报价方式	总价
3.2.4	预算控制金额	预算金额：7242000.00 元； 最高限价：2414000.00 元； 投标人的报价超过最高限价的，其响应将被否决。
3.2.5	投标报价的其他要求	<p>(1) 投标报价是履行合同的最终报价，无特别注明，均为人民币报价。</p> <p>(2) 投标报价应包含为完成本项目所需要全部费用和税金，如人员工资（不低于洛阳市最低工资标准）、社会保险、加班费等各项福利。</p> <p>(3) 供应商的报价需充分考虑到直至验收的所有费用（包含但不限于服务费、保险费、培训费、体检费、税金等完成该</p>

		项目所必须的其他一切费用)。
3.3.1	投标有效期	提交投标文件截止之日起90日历天,有效期短于该期限的投标将被拒绝。
3.4	投标保证金	依据河南省财政厅《关于优化政府采购营商环境有关问题的通知》(豫财购〔2019〕4号)文件要求,本次采购免收投标保证金。
3.4.4	其他可以不予退还投标保证金的情形	/
3.5.3	资格审查资料的特殊要求	见第一章招标公告
3.6.1	是否允许提交备选投标方案	不允许
4.1.1	投标截止时间	见第一章招标公告。
4.1.2	提交投标文件地点	见第一章招标公告。
4.1.3	投标文件签字、盖章要求	(1) 所有要求投标人加盖公章的地方都应用投标人单位的CA印章。 (2) 所有要求法定代表人签字的地方都应用法定代表人的CA印章。若有委托代理人,且委托代理人没有CA锁,则投标文件需上传有手写签名的扫描件。
4.1.5	投标文件上传问题联系方式	投标人因洛阳市电子招投标交易平台问题无法上传电子投标文件时,请在工作时间与交易中心联系。联系方式:400-998-0000; 0379-69921055。
4.1.6	投标文件是否退还	不退还。
5.1	开标时间和地点	开标时间:同投标截止时间 开标地点:同提交投标文件地点
5.3	开标疑义	通过洛阳市电子招投标交易平台开标系统在线提出。
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成: 5人 其中采购人代表 1人,专家 4人。
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人的人数	3名

7.1.1	是否授权评标委员会确定中标人	是
7.1.2	定标原则	1、评标委员会根据评标排列顺序推荐第一名、第二名、第三名为中标候选人，并直接确定第一名为中标人。如中标候选人出现并列，由评标委员会投票确定中标人。
7.2	中标结果公布媒介及期限	公布媒介：《河南省政府采购网》《洛阳市公共资源交易中心网》《河南豫信招标有限责任公司官网》 公告期限：1 个工作日
7.4.1	履约保证金	依据河南省财政厅《关于优化政府采购营商环境有关问题的通知》（豫财购〔2019〕4 号）文件要求，免收履约保证金。
8.5.2	质疑函的递交方式	质疑函应当面递交；因情况特殊而邮寄的，交邮前应通知采购人、采购代理机构。接受质疑函的采购人、采购代理机构的联系电话和通讯地址详见本项目招标公告和投标人须知前附表。
9	需要补充的其他内容	
9.1	<p>本次采购代理服务费参照原国家计委关于《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号）和《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857 号）中的收费标准，由中标人在领取成交通知书时，向采购代理机构一次性支付，此费用由投标人在投标报价中综合考虑。</p> <p>（1）中标金额 100 万元（含）以下的项目按国家标准的收费标准计取；不足 2000 元的按 2000 元计取。</p> <p>（2）中标金额 100-1000（含 1000，不含 100）万元的，其中不高于 100（含 100）万元的按国家标准执行，超出 100 万元以上的按国家标准下浮 50%收取。</p>	
9.2	<p>本项目综合标（项目实施方案）采用“暗标”评审，投标人编制的综合标（项目实施方案）应满足以下要求：</p> <p>（1）<b>签章要求：</b>不得对暗标部分进行电子签章。</p> <p>（2）<b>排版要求：</b>全文采用A4 大小，不允许插入空白页，页边距均为 2.5 厘米，不得出现页眉、页脚、页码，全文均为白底黑字，字体为宋体四号字，不允许倾斜和下划线，行间</p>	

	<p>距采用固定值 28 磅，段前段后间距为 0。</p> <p>(3) 标题编号要求：标题序号最多设置 7 级，每一个暗标部分的标题都要重新开始编号，编号格式为：</p> <p>一级为“一、”、“二、”……，</p> <p>二级为“（一）”、“（二）”……，</p> <p>三级为“1.”、“2.”……，</p> <p>四级为“（1）”、“（2）”……，</p> <p>五级为“1)”、“2)”……，</p> <p>六级为“a.”、“b.”……，</p> <p>七级为“a)”、“b)”……。</p> <p>(4) 图表要求：电脑绘制（不得手绘），白底黑字。宋体四号字，字体不允许倾斜和下划线；</p> <p>(5) 内容中不得出现投标人名称和其他可识别投标人身份的字符、徽标、人员名称以及其他特殊标记等。</p> <p>(6) 不得插入图片（招标文件要求有图片除外）。</p> <p>(7) 暗标要求及暗标编制指引详见：  <a href="https://lyggzyjy.ly.gov.cn/bszn/005002/005002001/20240725/be3be1b7-8ffc-4ee1-aa3f-f82f3b5cc33b.html">https://lyggzyjy.ly.gov.cn/bszn/005002/005002001/20240725/be3be1b7-8ffc-4ee1-aa3f-f82f3b5cc33b.html</a>。</p> <p>(8) 投标文件中暗标部分不符合要求的，其暗标部分整体得零分。</p>
<p>9.3</p>	<p>解释权：构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或采购代理机构负责解释。</p>
<p>9.4</p>	<p>其它未尽事宜，按国家有关法律法规执行。</p>

## 1、总则

### 1.1 招标项目概况

1.1.1 根据《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》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现进行招标。

1.1.2 采购人：见投标人须知前附表。

1.1.3 采购代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 落实政府采购政策要求：见投标人须知前附表。

(1) 根据财政部、工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、洛阳市财政局关于贯彻落实《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（洛财购〔2021〕1号）的规定。

**本项目专门面向中小微企业采购，评审中价格将均不予扣除。**

中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

(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）规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

(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，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

(4) 同一供应商（包括联合体），中小微企业产品、监狱企业产品、残疾人福利性单位价格扣除优惠只享受一次，不得重复享受。

(5) 供应商在中标后可以持政府采购合同向融资机构申请贷款，供应商可在洛阳市政府采购网“政府采购合同融资业务入口”查询联系，获取融资渠道和方式。

1.1.6 项目编号：见投标人须知前附表。

1.1.7 标段划分：见投标人须知前附表。

## 1.2 招标项目的资金来源及付款方式

1.2.1 资金来源：见投标人须知前附表。

1.2.2 付款方式：见投标人须知前附表，不接受该条件的投标将被否决。

## 1.3 服务期、服务要求、服务地点及履约验收

1.3.1 服务期：见投标人须知前附表，不接受该条件的投标将被否决。

1.3.2 服务要求：见投标人须知前附表。

1.3.3 服务地点：见投标人须知前附表。

1.3.4 履约验收：见投标人须知前附表

## 1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人资格要求：投标人应当符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件，具体见投标人须知前附表。

1.4.2 供应商须知前附表规定接受联合体的，联合体除应符合本章第 1.4.1 项和供应商须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

(1) 联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就成交项目向采购人承担连带责任；

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

(3) 联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件，根据采购项目的特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购公告规定的供应商资格条件。联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

(4) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本采购项目中参与，否则各相关响应文件均无效。

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

- (1) 与采购人存在利害关系且可能影响采购公正性；
- (2) 与本采购项目的其他投标人为同一个单位负责人；
- (3) 与本采购项目的其他投标人存在直接控股、管理关系；
- (4) 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；
- (5) 为本采购项目的采购代理机构或与采购代理机构同为一个法定代表人；

(6) 因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚;

(7) 进入清算程序,或被宣告破产,或其他丧失履约能力的情形;

(8) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

### **1.5 费用承担**

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

### **1.6 保密**

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密,否则应承担相应的法律责任。

### **1.7 语言文字**

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的,应附有中文注释。

### **1.8 计量单位**

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

### **1.9 投标预备会**

1.9.1 投标人须知前附表规定召开投标预备会的,采购人按投标人须知前附表规定的时间和地点召开投标预备会,澄清投标人提出的问题。

1.9.2 投标人应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达采购人,以便采购人在会议期间澄清。

1.9.3 投标预备会后,采购人对投标人所提问题的澄清为招标文件的组成部分。

### **1.10 分包**

本项目不允许分包。

### **1.11 响应和偏差**

1.11.1 投标文件应当对招标文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于采购人的响应,否则,投标人的投标将被否决。实质性要求和条件见投标人须知前附表。

1.11.2 投标人应根据招标文件的要求提供服务要求响应与偏差表、商务要求响应与偏差表等内容以对招标文件作出响应。

1.11.3 投标人须知前附表规定了可以偏差的范围和最高偏差项数的,偏差应当符合投标人须知前附表规定的偏差范围和最高项数,超出偏差范围和最高偏差项数的投标将被否决。

1.11.4 投标文件对招标文件的全部偏差,均应在投标文件的服务要求响应与偏差表、商务要求响应与偏差表中列明,除列明的内容外,视为投标人响应招标文件的全部要求。

1.11.5 如投标文件服务要求响应与偏差表、商务要求响应与偏差表中列明的内容与投标文件的其他地方存在不一致，以服务要求响应与偏差表、商务要求响应与偏差表中列明的内容为准。

## **2、招标文件**

### **2.1 招标文件的组成**

本招标文件包括：

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知；
- (3) 采购需求
- (4) 合同（样本）
- (5) 资格审查与评标办法；
- (6) 资格审查与评审标准；
- (7) 投标文件格式；
- (8) 投标人须知前附表规定的其他资料。

根据本章第 1.9 款、第 2.2 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

### **2.2 招标文件的澄清**

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购代理机构提出，以便补齐。如有疑问，应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达采购代理机构，要求对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清、修改按投标人须知前附表规定的形式发出。澄清、修改发出的时间距投标截止时间不足 15 日的，并且修改内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.2.3 除非采购人认为确有必要答复，否则，采购人有权拒绝回复投标人在本章第 2.2.1 项规定的时间后的任何澄清要求。

## **3、投标文件**

### **3.1 投标文件的组成**

3.1.1 投标文件包括内容详见招标文件第七章“投标文件格式”：

投标人在评标过程中作出的符合法律法规和招标文件规定的澄清确认，构成投标文件的组成部分。

### **3.2 投标报价**

3.2.1 投标报价涉及货币的应为人民币。投标人应按第七章“投标文件格式”的要求进行报价并填写报价明细表。

3.2.2 投标人应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。

3.2.3 本项目的报价方式见投标人须知前附表。

3.2.4 采购人设有最高限价的，投标人的投标报价不得超过最高限价，最高限价在投标人须知前附表中载明。

3.2.5 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

### **3.3 投标有效期**

3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为提交投标文件截止时间后 90 天。

3.3.2 在投标有效期内，投标人撤销投标文件的，应承担招标文件和法律规定的责任。

3.3.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人应予以书面答复，同意延长的，不得要求或被允许修改其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效。

### **3.4 投标保证金**

本次招标不收取投标保证金。

### **3.5 资格审查资料**

3.5.1 根据招标公告及第六章内容提供证明材料。

3.5.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，联合体各方均应提供资格审查资料。

3.5.3 资格审查资料的特殊要求见投标人须知前附表。

### **3.6 备选投标方案**

3.6.1 除投标人须知前附表规定允许外，投标人不得提交备选投标方案，否则其投标将被否决。

3.6.2 允许投标人提交备选投标方案的，只有中标人所提交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，采购人可以接受该备选投标方案。

3.6.3 投标人提供两个或两个以上投标报价，或者在投标文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上供货方案的，视为提供备选方案。

### **3.7 投标文件的制作**

3.7.1 投标人登录“洛阳市公共资源交易中心”网站，按要求下载“新点投标文件制作软件”。

3.7.2 投标人凭 CA 锁登录，并按网上提示自行下载招标文件。使用“新点投标文件制作软件”按要求制作电子投标文件。投标人在制作电子投标文件时，应按要求进行电子签章。投标人编辑电子投标文件时，根据招标文件要求用法定代表人 CA 锁和企业 CA 锁进行签章制作；最后一步生成电子投

标文件 (\*.lytf 格式和\*.nlytf 格式) 时, 只能用本单位的企业CA 锁。联合体投标的, 投标文件由联合体牵头人按上述规定进行签章。

3.7.3 加密的电子投标文件为“洛阳市公共资源交易中心”网站提供的“新点投标文件制作软件”制作生成的加密版投标文件。

3.7.4 招标文件格式所要求包含的全部资料应全部制作在投标文件内, 严格按照本项目招标文件所有格式如实填写(不涉及的内容除外), 不应存在漏项或缺项, 否则将存在投标文件被否决的风险。

3.7.5 投标文件所附证明材料均为原件的扫描件(或照片), 尺寸和清晰度应该能够在电脑上被阅读、识别和判断; 若投标人未按要求提供证明材料或提供不清晰的扫描件(或照片)的, 评标委员会有权认定其投标文件未对招标文件有关要求进行了响应, 涉及资格审查或符合性审查的将不予通过。

## 4、投标

### 4.1 投标文件的提交

4.1.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前提交投标文件。不接受邮寄、电报、电话、传真等方式投标。除电子投标文件外, 投标时不再接受任何纸质文件、资料等。

4.1.2 投标人提交投标文件的地点: 见投标人须知前附表。

4.1.3 投标文件签字、盖章要求: 见投标人须知前附表。

4.1.4 投标人应在投标截止时间前上传加密的电子投标文件 (\*.lytf) 到洛阳市电子招投标交易平台指定位置。上传时投标人须使用制作该投标文件的同一 CA 锁进行上传操作。请投标人在上传时认真检查上传投标文件是否完整、正确。投标人应充分考虑上传文件时的不可预见因素, 未在投标截止时间前完成上传的, 视为逾期送达, 洛阳市电子招投标交易平台将拒绝接收。上传成功后将得到上传成功的确认。

4.1.5 投标人因洛阳市电子招投标交易平台问题无法上传电子投标文件时, 请在工作时间与交易中心联系。联系方式见投标人须知前附表。

4.1.6 除投标人须知前附表另有规定外, 投标人所提交的投标文件不予退还。

### 4.2 投标文件的修改与撤回

4.2.1 投标人在提交投标文件后可对其投标文件进行修改并重新上传投标文件或在洛阳市电子招投标交易平台上进行撤回投标的操作。

4.2.2 投标截止时间以后不得修改投标文件。

## 5、开标

### 5.1 开标时间和地点

采购人在规定的投标截止时间(开标时间)和投标人须知前附表规定的地点开标。

## 5.2 开标规定

5.2.1 采购人在招标文件规定的时间和地点开标，投标人授权代表应使用企业CA锁登录不见面开标大厅选择洛阳市公共资源电子招投标系统网络在线准时参加开标。

5.2.2 本项目采用远程不见面交易的模式，开标当日，投标人无需到现场参加开标会议，应在投标截止时间前，登录“不见面开标大厅”，在线准时参加开标活动并进行投标文件解密等。因投标人原因未能解密或解密失败的将被拒绝。详见洛阳市公共资源交易中心网站-办事指南内的“洛阳市公共资源交易中心不见面开标大厅操作手册（投标人）”。除电子投标文件外，投标时不再接受任何纸质文件、资料等。

## 5.3 开标疑义

投标人对开标有疑义的，应按投标人须知前附表规定的方式提出。

5.4 投标人出现下列情况之一者视为无效投标文件，取消参加评标资格：

开标时因投标人自身原因而导致投标文件无法导入“洛阳市电子招投标交易平台”电子开标、评标系统的。

## 6、资格审查与评标

### 6.1 资格审查小组与评标委员会

6.1.1 采购人负责资格审查。采购人组建资格审查小组，可以由采购人代表以及评审专家、采购代理机构组成，在资格审查中为采购人提供支持和帮助。评标由采购人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表以及评审专家组成。评标委员会成员人数以及评审专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前3年内与投标人存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前3年内担任投标人的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前3年内是投标人的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- (5) 与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

6.1.3 评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评标的，采购人有权更换。被更换的评标委员会成员作出的评审结论无效，由更换后的评标委员会成员重新进行评审。

### 6.2 资格审查与评标原则

资格审查遵循公平、公正的原则，评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

## 6.3 资格审查与评标

6.3.1 资格审查小组与评标委员会按照第五章“资格审查与评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标人进行资格审查，并对投标文件进行评审。第五章“资格审查与评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为资格审查与评标依据。

6.3.2 通过资格审查的投标人的投标文件由评标委员会进行评审。评标完成后，评标委员会应当提交书面评标报告和中标候选人名单。评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

6.3.3 本次招标采用电子化评标，如“洛阳市电子招投标交易平台”系统出现故障，导致无法继续评审工作的，可暂停评标，对原有资料及信息作出妥善保密处理，待电子评标系统恢复正常之后组织评审。

## 7、定标及合同授予

### 7.1 定标

7.1.1 按照投标人须知前附表的规定，采购人或采购人授权的评标委员会依法确定中标人。

7.1.2 按投标人须知前附表的规定定标原则确定中标人。

### 7.2 中标结果

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

### 7.3 中标通知

由采购人和采购代理机构向中标人发出书面的《中标通知书》，并通过洛阳市公共资源交易中心网站向中标人发出电子成交通知书，同时通知未成交的供应商。中标人可网上登录交易平台后自行打印。

中标结果公告日起1个工作日内，被授权的中标人代表应到代理机构（或采购单位）指定地点及时领取纸质版中标通知书，逾期未领取的，视同公告日已领取。

**7.4 履约保证金：**见投标人须知前附表

### 7.5 签订合同

7.5.1 采购人和中标人应当在中标通知书发出之日起30日内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金的，采购人有权取消其中标资格；给采购人造成损失的，中标人还应当对予以赔偿。

7.5.2 发出中标通知书后，采购人无正当理由拒签合同，或者在签订合同时向中标人提出附加条件的，给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

7.5.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任。

## 8、纪律和监督

### 8.1 对采购人的纪律要求

8.1.1 不得以不合理的条件对投标人实行差别待遇或者歧视待遇，排斥其他投标人公平参与竞争；  
8.1.2 不得与投标人或采购代理机构串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益；  
8.1.3 不得诱导、干预或影响评标委员会依法依规评标，不得诱导、干预或影响评标专家依法依规独立评标；

8.1.4 不得泄露采购活动中应当保密的情况和资料；

8.1.5 不得接受投标人或采购代理机构的贿赂，或获取其他不正当利益；

8.1.6 不得无正当理由拒绝与中标人签订合同；

8.1.7 参与采购活动的相关人员与投标人有利害关系的应当回避；

8.1.8 采购过程中，不得有其他违法违规行为。

### 8.2 对投标人的纪律要求

8.2.1 不得以他人名义投标；

8.2.2 投标人不得相互串通投标，不得与采购人、与采购代理机构串通投标；

8.2.3 不得向采购人或者评标委员会成员行贿，或提供其他不正当利益谋取中标；

8.2.4 不得弄虚作假骗取中标，不得虚假应标，不得恶意低价抢标；

8.2.5 投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作；

8.2.6 不得无正当理由弃标或中标后拒绝与采购人签订合同；

8.2.7 不得恶意诋毁其他投标人、采购人或采购代理机构；

8.2.8 在参与政府采购活动中，不得有其他违法违规行为。

### 8.3 对评标委员会成员的纪律要求

8.3.1 确定参与评标至评标结束前，不得私自接触投标人；

8.3.2 不得与投标人或采购代理机构串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益；

8.3.3 不得接受投标人主动提出的与投标文件不一致的澄清和说明；

8.3.4 不得征询采购人的倾向性意见；

8.3.5 不得对主观评审因素协商评分；

8.3.6 不得对客观评审因素评分不一致；

8.3.7 评标委员会成员不得接受投标人、采购人和采购代理机构等他人的贿赂或者其他不正当利益;

8.3.8 不得以不合理的条件对投标人实行差别待遇或者歧视待遇,排斥其他投标人公平参与竞争;

8.3.9 不得使用招标文件没有规定的评标方法和评标标准进行评标;

8.3.10 不得诱导、干预或影响其他评标专家依法依规独立评标;

8.3.11 在评标活动中,评标委员会成员不得擅离职守,影响评标工作正常进行;

8.3.12 不得记录、复制或带走任何评标资料;

8.3.11 不得泄露评标过程中获悉的对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及与评标有关的应当保密的情况和资料;

8.3.13 评标委员会成员与投标人存在利害关系应当回避;

8.3.14 在参与政府采购评标活动中,不得有其他违法违规行为。

8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

8.4.1 不得接受投标人、采购人和采购代理机构等他人的贿赂或者其他不正当利益;

8.4.2 不得与投标人、采购代理机构或评标专家串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益;

8.4.3 不得以不合理的条件对投标人实行差别待遇或者歧视待遇,排斥其他投标人公平参与竞争;

8.4.4 不得诱导、干预或影响评标委员会及其成员依法依规独立评标;

8.4.5 不得擅离职守,影响评标工作正常进行;

8.4.6 不得泄露采购活动中应当保密的情况和资料;

8.4.7 与投标人有利害关系的应当回避;

8.4.8 在参与或服务政府采购活动中,不得有其他违法违规行为。

8.5 质疑和投诉

8.5.1 投标人认为本次招标活动的招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的,在知道或应知其权益受到损害之日起7个工作日内有权在法定质疑期内,按规定的程序针对同一采购程序环节一次性实名向采购人、采购代理机构提出书面质疑。质疑函应采用中华人民共和国财政部制定的范本(见附件:质疑函范本)。质疑函及授权委托书应按规定签字并加盖公章。

8.5.2 质疑函的递交方式:见投标人须知前附表。

8.5.3 对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的,投标人可以在质疑答复期满后15个工作日内实名向(项目所属)同级政府采购监督管理部门投诉。

8.5.4 质疑和投诉应有具体的质疑（投诉）事项和必要的证明材料或事实根据，投标人对其质疑和投诉内容的真实性及其来源的合法性承担法律责任。

## 9、需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

## 10 公开招标失败转为竞争性谈判方式采购

10.1 本项目（标段）招标过程中提交投标文件并经评标委员会评审实质性响应招标文件要求的投标人只有两家时，采购人、采购代理机构按照规定程序报经本级财政部门批准后可以与该两家投标人进行竞争性谈判采购，采购人、采购代理机构应当根据招标文件中的采购需求编制谈判文件，成立谈判小组，由谈判小组对谈判文件进行确认。

10.2 公开招标失败项目转为竞争性谈判方式采购的，原招标文件的采购需求转为谈判文件的相应内容。投标人的原投标文件转为谈判响应文件。评标委员会转为谈判小组，不再按原评标办法对原投标人（以下称为供应商）进行评审打分，并按下述程序确定中标人。

### 10.3 谈判的主要程序

10.3.1 谈判小组对供应商的响应文件进行评审。未实质性响应谈判文件的响应文件按无效处理。

10.3.2 谈判小组所有成员集中与实质性响应谈判文件要求的单一供应商分别进行谈判，并给予所有参加谈判的供应商平等的谈判机会。

10.3.3 在谈判过程中，谈判小组可以根据谈判文件和谈判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。对谈判文件做出的实质性变动是谈判文件的有效组成部分，须经采购人代表签字确认。谈判小组以书面形式同时通知所有参加谈判的供应商。

10.3.4 供应商按照谈判文件的变动情况和谈判小组的要求重新提交响应文件的，由其法定代表人或其委托代理人签字或者加盖公章。

10.3.5 谈判文件详细列明采购项目的技术、服务要求后，谈判小组要求所有继续参加谈判的供应商在规定时间内提交最后报价。

10.3.6 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

10.3.7 谈判小组从质量和服务均能满足谈判文件实质性响应要求的供应商中，按照最后报价由低到高的顺序推荐中标候选人。

## 附件 1：质疑函范本

### 质疑函

#### 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、投标人提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
- 2、质疑投标人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投标人签署的授权委托书。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、质疑投标人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、质疑投标人为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑投标人为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

## 附件 2：本次采购标的所属行业及中小企业划分标准

### 1、采购标的对应的中小企业划分标准所属行业

本次采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为**其他未列明行业**。

### 2、中小企业划型标准规定的通知

2011 年 6 月 18 日，工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部联合印发了《关于印发中小企业划型标准规定的通知》，规定各行业划型标准为：

（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

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。

## 第三章 采购需求

### 一、项目概况

本项目位于洛阳市洛龙区宜人路与尚贤街交叉口，该项目环境幽静、设施齐全，包括公寓及餐厅

等建筑。每栋公寓共九层，一梯两户，每栋 18 户，共计 36 户。公寓综合服务楼位于院区中心，包含小房间 3 间、自助餐厅 2 间、会议室 1 间、会客室 1 间、理疗室 1 间、理发室 1 间、保健室 1 间，可同时容纳 50 人用餐。

## 二、项目主要内容及要求

### (一) 岗位设置

本项目工作岗位需不少于 35 位，包含项目经理、水电设备维护人员、会计、餐饮、公寓主管、公寓保洁、理发师、餐卡系统维护员、出纳采购员、服务人员、后厨厨师等。

### 岗位任职要求

岗位名称	经验要求	必备技能	其他要求	岗位职责
经理	需具备三年以上管理岗位工作经验	会普通话，会电脑操作，熟悉相关的法律法规	具有一定的写作能力和语言表达能力，有亲和力，善于人际交往和沟通。	负责项目全面工作
客房主管/餐饮主管	需具备三年以上管理岗位工作经验	会普通话，会电脑操作，熟悉相关的法律法规	具有一定的写作能力和语言表达能力，有亲和力，善于人际交往和沟通。	负责客房/餐饮部分全面工作
财务会计、出纳	需具备三年以上管理岗位工作经验	会普通话，会电脑操作，熟悉相关的法律法规	/	负责财务管理
库管	三年以上从业经验，熟练使用计算机	熟悉仓库管理流程、操作及管理	踏实、认真、负责、工作主动性强、有一定的沟通能力	负责库房管理工作
服务人员	一年以上酒店服务、会议服务或酒店前台工作经验	熟悉酒店客房服务及管理流程	形象气质佳，工作细致认真，责任心强	负责本项目餐厅等服务工作
公寓服务人员	一年以上酒店服务工作经验	熟悉酒店客房服务及管理流程	工作细致认真，责任心强	负责本项目公寓等服务工作

厨师长	从事相关工作三年以上	有中级以上证书	身体健康，爱岗敬业，要保持环境卫生和个人卫生	负责餐厅后厨
厨师	从事相关工作一年以上	有中级以上证书，其他人员要具备必需的技能	身体健康，爱岗敬业，要保持环境卫生和个人卫生	餐厅后厨工作
保洁人员	一年以上保洁工作经验	经过保洁技能技巧培训	负责、认真、敬业、踏实肯干	负责区域内卫生保洁
维修人员	从事物业管理工程维修二年以上	有电工从业资格证优先	/	负责区域内设备及日常保修

★备注：配备人员为保障本项目服务质量的最低要求，供应商拟派人员不得少于以上人数要求，否则其响应将不被接受。

### (二) 服务人员要求

- 1、仪容仪表规范整齐，精神饱满，统一着装。
- 2、言行举止大方得体，熟练掌握礼节礼貌用语，服务主动热情。
- 3、身体健康，业务熟练。

### (三) 服务内容

#### 1、公寓区域服务内容

- 1.1 严格按照操作规程完成客房清扫、整理、做好辖区内的卫生工作，保证物品清洁，摆放整洁。

负责房间用品的配备与补充。

- 1.2 负责当天空房状态下，按采购人要求进行衣物等换洗熨烫。
- 1.3 负责检查所在区域设备、设施的运转情况，发现异常时，及时上报处理。
- 1.4 负责脏布草的收发、洗涤，确保正常周转。
- 1.5 认真听取公寓住户的意见，并及时反馈信息。
- 1.6 负责楼内设施设备日常维修。
- 1.7 负责楼内消防、防汛设施的管理维护。

#### 2、公寓区域标准要求

- 2.1 遵守国家法律、法规，保障合法权益。
- 2.2 具备相适应的管理制度和标准，有检查、督导及处理措施。

- 2.3 具有针对各种紧急情况和突发事件的应对措施和协调处理能力。
- 2.4 卫生干净整洁，做到墙面无蛛网，桌面无灰尘，地面无杂物，镜面光亮，洁具无污渍。

### 3、餐厅服务内容

- 3.1 向用餐人员提供优质服务。
- 3.2 做好开餐前后的卫生工作，保持餐厅环境整洁，确保餐具、物品等清洁完好。
- 3.3 爱护餐厅设施设备，并对其实施保养、清洁，保证各种用品、调料的清洁和充足。
- 3.4 严格按餐厅规定的服务程序和服务规格进行服务。
- 3.5 按照每位用餐人员用餐需求，做好菜谱制订、原材料申购、主副食加工制作。
- 3.6 负责楼内设施设备日常维修。
- 3.7 负责楼内消防、防汛设施的管理维护。

### 4、餐厅标准要求

- 4.1 食品卫生符合卫生防疫要求，严把原材料验收关，加工、贮存等重点环节保证安全。
- 4.2 餐厅、厨房等各种设备用品要定期定时维护保养，确保运转良好，完好有效。
- 4.3 做好食品健康与安全管理工作，做好食品留样，突发事件做好应急处置工作。
- 4.4 原材料由第三方公司配送。

#### (四) 服务要求

- 1、结合项目实际情况，采用“3e”、“5S”等现场标准化管理办法。

**管理目标定位：**提供优质、安全、高效、有序的服务和管理，使项目在环境保障、公寓保障、文化氛围营造、服务管理水平等方面成为典范。

2、中标人须具有完善和健全管理机制，须对拟派人员进行职业道德、劳动纪律、劳动安全教育。中标人负责拟派人员的录用、档案管理、劳动合同签订、工资发放、社会保险的缴纳等，其员工的管理、劳动合同的签订、劳务纠纷的处理均由中标人自行解决，与采购人无关。

3、中标人负责拟派人员的劳动劳务纠纷、生育纠纷、工伤事故的处理、申报和理赔等事宜。主动告知用人单位拟派人员工资的发放和社会保险费缴纳情况。

4、中标人定期或不定期到用人单位处了解拟派人员的思想动态、工作表现，对用人单位劳动生产安全措施进行监督。

- 5、中标人每月向用人单位提供拟派人员工资发放及社会保险缴纳情况。
- 6、中标人对重要岗位的人员调整必须提前一个月报用人单位审核、批准。
- 7、中标人必须对拟派人员按《劳动法》办理各种用工手续，承担员工管理责任。

8、中标人对拟派人员进行职业道德、思想品德、礼貌礼节、业务技能等方面的教育和培训。

9、中标人拟派的员工必须仪表整洁，上岗必须统一穿戴发的整洁工作服、围裙、戴整洁白色工作帽、白色套袖、戴口罩。女员工不得佩戴首饰、化妆，男员工不得留胡子，不留长指甲。

10、中标人中标后必须对服务管理的服务质量、卫生和安全保障等标准做出明确规定。

11、中标人组织员工上岗前，必须提供从业人员身份证复印件、培训证、健康证、照片。餐厅所有从业人员应持有有效的健康证上岗，且符合餐饮行业从业人员个人卫生要求。每年定期组织员工进行身体检查，不符合卫生要求的人员必须调离食堂，在没有完全康复前不得上岗。

12、中标人组织员工上岗前，必须对从业人员进行政治审查，审查记录有异常的一律不得录用。

13、中标人应按有关规定与员工签订劳动合同，按时足额发放落实员工的工资、奖金和福利待遇，保证不拖欠员工工资。

14、中标人应保证服务区域24小时有人值班，食宿工作正常运转不停歇。

15、中标人应保证能够及时完成采购人临时安排的紧急任务，需对此做出承诺。

16、有下列情况之一者，采购人有权终止合同，所造成的后果由中标人自行承担。

1) 不服从管理，违规采购。

2) 违犯食品安全法、食品卫生法造成严重食物中毒事件。

3) 扰乱社会治安，出现其它违法乱纪事件。

4) 服务不善造成区域内食宿人员大量投诉、影响恶劣的、食宿人员满意率低等。

5) 服务期间私自停工休息，无法保证对食宿人员正常提供服务。

17、采购人在授予中标人合同时，保留对服务范围或数量予以增减的权利。中标不得在此情况下对投标文件做出修改，如报价、服务期等。

18、付款方式：由采购人付款，按月支付，中标人须提供洛阳市税务机关出具的有效发票。具体以合同签订为准。

19、中标人必须随时接受并配合采购人、专项检查小组、采购人上级管理部门以及其他相关部门的监督。

20、中标人须结合实际情况，制定各类应急预案，并提前报采购人备案，且严格按预案贯彻实施。

21、中标人应加强人员管理，要对人员进行岗前培训，定期组织业务培训，积极参加采购人组织的各类会议和培训，不断提高工作质量和人员素质，树立良好的企业形象。

22、中标人应认真研究洛阳市机关事务管理局的管理要求，制订切实可行的整体方案，完善专项管理制度。

23、拟派人员的管理由中标人负责，本项目在实施过程中由于拟派人员原因造成人身和财产损害事故的，由中标人承担全部行政、民事、刑事责任，并承担损害赔偿责任。

24、投标人资格要求见投标人须知前附表。如资格证明文件遇年检、换证，则必须提供法定年检、换证单位出具的有效证明原件。

25、中标人须提供符合国家质量标准、部颁标准、行业标准、地方标准、规范或本招标文件规定标准的合格服务；中标人有其他服务承诺的，一并履行。

★26、中标人所提供的相关服务应符合招标文件的要求，不得因拟派人员身体健康、心理状态、工资待遇等问题而影响到服务质量，若由此引发的纠纷或上访等问题须由中标人自行解决（**投标人须提供相关承诺书，内容格式自拟**）。合同期内中标人所提供的服务若不能满足上述要求，采购方有权随时在合同期限内（包括试用期内）终止本合同，由此所产生的各种损失由中标人承担（包括要求中标人承担违约金等）。

注：1. 所有易耗品及食材由采购人集中采购供应。

2. 餐厅、公寓及园区场地设施、设备、器具等所有物件在合同签订时进行移交验收交付使用，中标（成交）人要对其爱护并妥善使用，确保设施完好。

★27、中标人独立承担并履行《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》等相关法律法规规定的的全部雇主责任，包括但不限于与项目服务人员签订劳动合同、按时足额支付劳动报酬（含工资、加班费、法定津贴补贴等）、依法缴纳社会保险、保障劳动安全、承担工伤待遇支付、处理劳动争议等全部法律后果。支付给劳动者的正常工作时间工资不得低于洛阳市同期最低工资标准；依法另行足额支付加班费（计算基数不得低于最低工资标准）；以及依法另行支付特殊工作环境下的津贴。（**投标人须提供书面承诺函，格式自拟**。）

### 三、其他要求

#### （一）企业能力要求：

因采购人资金批复或资金落实时间与供应商支付拟派人员工资、社会保险等费用日期存在时间差的，供应商应及时支付相关资金，不应因此而造成采购人与拟派人员劳动报酬发放的延误或由此带来的其他影响。

#### （二）人员拟派方式：

拟派人员由服务公司自行招聘，根据自身业务发展实际用人需求招聘人员，符合用工需求的人员交由服务公司拟派至用人单位，服务公司与用人单位签订协议，拟派人员按照相关法律法规规定与服务公司签订劳动合同，用人单位将人员工资、社会保险等费用足额划拨到服务公司专户，服务公司足

额发放工资，并代扣代缴洛阳市个人所得税、社会保险等费用。

## 第四章 合同（样本）

双方应根据招标文件、中标通知书、中标人的投标文件（包括澄清说明），以及与本项目采购相关的资料签订采购合同。所签订的合同不得背离招标文件的实质性内容要求和投标文件的承诺。

通用合同条款参照国家现行标准执行；专用合同条款由甲乙双方协商确定。

《洛阳市市级政府采购支持中小微企业信用融资信用担保合作金融机构名单》下载地址：洛阳市政府采购网（<http://luoyang.hngp.gov.cn/>）首页“文件下载”栏。

**（本合同条款仅供参考，最终以甲方提供的样本并经甲乙双方协商一致的合同为准）**

### 河南省政府采购合同融资政策告知函

各投标人：

欢迎贵公司参与河南省政府采购活动！

政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的投标人融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标人，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购〔2017〕10号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在河南省政府采购网“河南省政府采购合同融资入口”查询联系。

## 政府采购合同

项目名称: \_\_\_\_\_

政府采购管理部门备案编号: \_\_\_\_\_

招标采购文件编号: \_\_\_\_\_

甲方合同编号: \_\_\_\_\_

甲方: \_\_\_\_\_

乙方: \_\_\_\_\_

甲方合同法律审核部门: \_\_\_\_\_

签订时间:     年   月   日

洛阳市机关事务管理局（甲方）所需 \_\_\_\_\_（项目名称）委托 \_\_\_\_\_（采购代理机构）以 \_\_\_\_\_（项目编号）招标文件以公开招标方式进行采购。经评标委员会（或甲方）确定 \_\_\_\_\_（乙方）为中标人。甲、乙双方根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》等相关法律以及本项目招标文件的规定，经平等协商达成合同如下：

## 第一章 总 则

第一条 甲、乙双方就政府采购服务项目等相关事宜签订本合同。甲、乙双方各自提供经有关部门注册、登记或备案并能证明各自身份的合法有效的文件。

第二条 本合同的服务项目是指服务项目提供方（乙方）根据政府采购服务项目购买方（甲方）的人力资源服务项目需求，通过招聘项目中服务人员、与项目中服务人员签订劳动合同，将服务人员安排到甲方工作，向甲方收取服务费用的服务形式。

第三条 本合同项目中服务人员是指由乙方聘用并被安排到甲方工作的员工。乙方通过与项目中服务人员签订劳动合同确立双方的劳动关系（包括劳动合同关系、工资保险关系和劳动用工手续等），对项目中服务人员实施除工作外的劳动关系管理（劳动人事管理）。

第四条 乙方为项目中服务人员的提供单位。

## 第二章 合同文件

第五条 下列与本次采购活动有关的文件及附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力，这些文件包括但不限于：

1. （xx 号）招标采购文件
2. 投标文件
3. 乙方在投标时的书面承诺
4. （xx 号）中标通知书
5. 合同补充条款或说明

6. 保密协议或条款

7. 相关附件、图纸及电子版资料

上述各文件之间内容如不一致的，按照编号排序确定其优先效力。同一编号的不同文件内容不一致的，以时间在后者为准。

### 第三章 服务期限

第六条 本合同期限从\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日起至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日。任何一方若提前终止合同，应提前一个月以书面形式通知对方并协助处理有关善后事宜。

### 第四章 服务费标准和结算方式

第七条 服务费用每月结算一次。

甲方支付给乙方的项目服务费共计人民币\_\_\_\_元/年(大写：\_\_\_\_)。

第八条 甲方应当按照约定的金额于每月\_\_\_\_日之前(遇到节假日应提前至该节假日之前的工作日)以\_\_\_\_方式转入乙方指定的银行账户。

第九条 本合同执行期内因工作量变化而引起的服务费用的变动，在双方事先协商一致的前提下签订补充合同，但因此而增加的服务费用不得超过原中标金额的10%。

### 第五章 权利和义务

第十条 甲方在本合同中的权利和义务如下：

1、甲方应及时、足额的向乙方直接支付服务项目的费用。

2、基于乙方授权负责项目中服务人员的岗位安排、考勤管理、绩效考核和工作管理等事项。有权对项目中服务人员进行工作指挥、调度，监督和考核；有权要求项目中服务人员遵守甲方的规章制度和管理规范、规程，维持有序的工作纪律。

3、甲方有责任加强对服务人员工作的业务指导和沟通，有权向乙方提出项目中服务人员管理的意见和建议，并教育督促本单位员工支持配合项目中服务人员履行职责，在工作中团结合作，共同发展。

4、甲方应建立、健全安全卫生制度，严格执行国家安全卫生规程和标准，对项目中服务人员进行安全卫生教育，防止事故，减少职业危害。同时为项目中服务人员提供符合国家规定的工作条件、安全卫生条件和必要的防护用品，对项目中服务人员服务岗位的设施、设备定期进行维护和安全检查，保证设施设备的安全运转。

5、甲方如有需要为项目中服务人员统一制作证件和工服的，相关费用由甲方负责；项目中服

务人员从甲方领取的工作工具、设备其他物品，由甲方负责登记管理，在人员离职时，由乙方负责协助收回交还甲方。

6、甲方应按照双方约定的服务费标准，准时向乙方支付服务费，项目中服务人员的工资、社会保险、福利和相关待遇与调整按照约定执行。

7、甲方应按照国家及政府有关工作规定的时间安排乙方人员工作包括为应当突发情况的加班。

8、甲方不得将本合同的内容向甲乙双方以外的、与签订和履行本合同无关的任何第三方透露，不得泄露乙方的商业秘密(包括本合同及其附件和合同签订前的各项方案)。

9、如果甲方未按照约定向乙方按时足额支付款项，应承担违约责任。

10、若被派遣人员发生工伤事故的，甲方应在及时通知乙方，由乙方负责处理。

第十一条 乙方在本合同中的权利和义务：

1、乙方应按照国家岗位要求和岗位说明向甲方派遣服务人员，服务人员必须具备岗位所需资质技能通过乙方的岗前公共职业培训，且具备甲方工作岗位所需要的技能素质和体能素质。

2、乙方负责项目中服务人员所有的人事、劳资、社会保险、党团、计生等工作。应当依照有关法律法规和政策规定为项目中服务人员办理劳动用工手续、结算发放工资、缴纳社会保险、处理保险理赔、管理人事档案及党团组织关系。因乙方未缴纳社保产生的一切纠纷由乙方承担一切法律责任，同时两次未按时为服务人员缴纳社保的，甲方有权解除合同。

3、乙方可以根据甲方业务和服务提升的需要，提出有关优化人员配置和业务流程、完善业务管理、提高服务质量、促进业务开展等方面的建议。

4、乙方管理人员应经常到项目中服务人员工作现场，协调及处理甲乙双方与项目中服务人员之间的关系。乙方及时处理和协调甲方与项目中服务人员之间的工作管理纠纷。

5、如甲方要求，乙方有义务向甲方提供服务项目中服务人员有关资料，包括健康证、劳动合同、社会保险证明、学历证明等。

6、乙方不得将本合同的内容向甲乙双方以外的、与签订和履行本合同无关的任何第三方透露，不得泄露甲方的秘密。

7、乙方人员应对在服务过程中所知悉的甲方的信息承担保密责任，乙方可与其下属人员签订保密协议。如果由于乙方人员的原因泄露甲方秘密给甲方造成损失的，乙方应承担赔偿责任。

8、乙方定期或不定期到甲方，了解劳务人员的思想动态、工作表现、遵纪情况，对甲方的合理要求，乙方应提供最佳服务。

9、乙方人员在工作过程中造成甲方或者第三方人员人身财产损失的，乙方按照相关部门认定的责任比例承担赔偿责任。

## 第六章 项目管理服务

第十二条 乙方应组建技术熟练、称职的团队全面履行合同,并指定不少于一人全权全程负责本项目服务的落实,包括服务的咨询、执行和后续工作。

项目负责人姓名: \_\_\_\_\_; 联系电话: \_\_\_\_\_。

## 第七章 验收

第十三条 验收要求:

1. 服务期限: 一年。若中标人服务良好,获得采购人的认可,经报相关管理部门同意后,采购人可以与中标人续签一年合同,最多可续签两次。

服务地点: \_\_\_\_\_。

验收时间: \_\_\_\_\_。

验收地点: \_\_\_\_\_。

2. 乙方应对提供的服务成果作出全面自查和整理,并列出清单,作为甲方验收和使用的服务条件依据,清单应随提供的服务成果交给甲方。

3. 验收时,甲乙双方必须同时在场,乙方所提供的服务不符合合同内容规定的,甲方有权拒绝验收。乙方应及时按本合同内容规定和甲方要求免费进行整改,直至验收合格,方视为乙方按本合同规定完成服务。验收合格的,由双方共同签署《验收报告》。在经过两次限期整改后,服务仍达不到合同文件规定内容的,甲方有权拒收,并可以解除合同;由此引起甲方损失及赔偿责任由乙方承担。

4. 甲方可以视项目规模或复杂情况聘请专业人员参与验收,大型或复杂项目,以及涉及专业服务内容的应当邀请国家认可的第三方质量检测机构参与验收,也可以视项目情况邀请参加本项目投标的落标人参与验收。

5. 如根据项目实施情况需要分阶段验收,则双方分阶段签署《验收报告》。

6. 如果合同双方对《验收报告》有分歧,双方须于出现分歧后 \_\_\_\_\_ 天内给对方书面声明,以陈述己方的理由及要求,并附有关证据。分歧应通过协商解决。

## 第八章 违约责任

第十四条 因甲方原因不能按合同规定的时间及时支付服务费,甲方每延迟 10 天须向乙方支付拖

欠部分1%的违约金。甲方连续拖欠款项达三个月以上，致使合同无法履行，乙方有权解除合同，并依法追回欠款和违约金。违约金不超过合同金额的3%。

第十五条 乙方未根据本合同约定完成所涉项目的，须向甲方支付相当于项目服务费1%的违约金，两次违约的，甲方有权解除合同。因乙方出现重大工作失误，给甲方造成不良影响的，甲方有权立即解除合同。但因甲方违约致使项目任务无法完成的，乙方不承担责任。

第十六条 由于一方违约造成对方损失的，违约金不能弥补守约方损失的，违约方仍应负赔偿责任。

第十七条 甲乙任何一方按照本合同规定索取违约金或赔偿金时，应书面通知违约方并说明违约金或赔偿金额；违约方应在收到对方发出的书面索赔通知的十个工作日内按索赔要求支付违约金或经济赔偿；如违约方对违约金或赔偿金额有异议，应在收到通知后一周内通知对方，双方应在收到对方的通知或答复后尽快协商明确违约责任。

第十八条 其它未尽事宜，以《中华人民共和国民法典》和《政府采购法》等有关法律法规规定为准，无相关规定的，双方协商解决。

## 第九章 合同变更、终止和展期

第十九条 甲、乙双方有一方有正当理由要求变更本合同，须提前一个月以书面形式通知对方并协商解决，双方应签署补充协议。

第二十条 本合同期满双方不再续约或者因一方违约而提前解除合同，则本合同终止。但合同的解除不得损害对方的利益，双方应为此做出合理安排。

第二十一条 甲乙双方如欲终止或解除合同应以书面形式通知对方，否则应承担由此给对方造成的损失。

## 第十章 附则

第二十二条 未经对方同意，甲乙任何一方不得将本合同部分或全部权利和义务转让给第三方。

第二十三条 本合同中涉及的所有“通知”、“同意”、“确认”等事项均必须以书面形式做出，并送达作为依据。

第二十四条 本合同未尽事宜，双方另行协商并签署补充合同，作为本合同的附件，具有同等法律效力。

第二十五条 因履行本合同发生的和本合同有关的一切争议，双方应首先友好协商解决。如果经协商不能解决，则应将争议提交甲方所在地法院进行诉讼。在诉讼期间，除必须在诉讼过程中进行解决的问题外，合同其余部分应继续履行。

第二十六条 不可抗力

甲、乙方中任何一方，因不可抗力不能按时或完全履行合同的，应及时通知对方，并在\_\_\_个工作日内提供相应证明，结算服务费用。未履行的部分是否继续履行、如何履行等问题，可由双方初步协商，并向主管部门和政府采购管理部门报告。确定为不可抗力原因造成的损失，免于承担责任。

#### 第二十七条 争议的解决方式

1. 因服务质量问题发生争议的，应当邀请国家认可的质量检测机构对服务进行鉴定。服务符合标准的，鉴定费由甲方承担；不符合质量标准的，鉴定费由乙方承担。

2. 在解释或者执行本合同的过程中发生争议时，双方应通过协商方式解决。

3. 经协商不能解决的争议，双方可选择以下第①种方式解决：

①向洛阳市有管辖权的法院提起诉讼；

②向洛阳仲裁委员会提出仲裁。

4. 在法院审理和仲裁期间，除有争议部分外，本合同其他部分可以履行的仍应按合同条款继续履行。

#### 第二十八 其他

符合《政府采购法》第49条规定的，经双方协商，办理政府采购手续后，可签订补充合同，所签订的补充合同与本合同具有同等法律效力。

第二十九条 本合同一式\_\_\_份，甲乙双方各执\_\_\_份，经双方签字盖章之日起生效，至合同终止之日失效。

甲 方：

乙 方：

名称：（盖章）

名称：（盖章）

地址：

地址：

法定代表人（签字）：

法定代表人（签字）：

授权代表（签字）：

授权代表（签字）：

开户银行：

开户银行（基本账户）：

银行帐号：

银行帐号（基本账户）：

甲方合同法律审核（盖章）：

时间：        年    月    日

### 第五章 资格审查与评标办法

## 1、资格审查与评标方法

本次资格审查和符合性审查采用合格制，评标方法采用综合评分法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章 2.2 款规定的评分标准进行打分，按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据采购人授权直接确定中标人。

## 2、资格审查与评审标准

### 2.1 资格审查与符合性审查标准

2.1.1 资格审查标准：见第六章。

2.1.2 符合性审查标准：见第六章。

### 2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成见评分标准。

2.2.2 评分标准：具体评分标准见第六章。

## 3、资格审查与评标程序

### 3.1 资格审查与符合性审查

3.1.1 资格审查小组依据本章第 2.1.1 款规定的标准对投标文件进行资格审查。有一项不符合审查标准的，应当否决其投标。评标委员会依据本章第 2.1.2 款规定的标准对投标文件进行符合性审查。有一项不符合审查标准的，应当否决其投标。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

(1) 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应，或者对招标文件的偏差超出招标文件规定的偏差范围或最高项数；

(2) 有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。

3.1.3 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

(1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

(2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

(3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

(4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

(5) 不同投标人的投标文件相互混装；

(6) 不同投标人的电子投标(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；

(7) 不同投标人的投标(响应)文件由同一电子设备编制、打印加密或者上传；

(8) 不同投标人的投标(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；

(9) 不同投标人的投标(响应)文件的内容存在两处以上细节错误一致;

(10) 不同投标人的法定代表人、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;

(11) 其它涉嫌串通的情形。

3.1.4 投标文件报价出现前后不一致的,评标委员会按以下原则要求投标人对投标报价进行修正,并要求投标人书面澄清确认。投标人拒不澄清确认的,评标委员会应当否决其投标:

(1) 投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的,以开标一览表为准;

(2) 大写金额和小写金额不一致的,以大写金额为准;

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的,以开标一览表的总价为准,并修改单价;

(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。

同时出现两种以上不一致的,按照前款规定的顺序修正。

### 3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章第2.2款规定的量化因素和分值进行打分,取所有评委打分分数的算术平均值作为该投标人的各项得分。

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位,小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 评标委员会汇总投标人的各项得分,相加后为投标人最终得分。

3.2.4 若评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价,有可能影响产品质量或者不能诚信履约的,应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明,必要时提交相关证明材料;投标人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。

出现下列情形之一的,评标委员会应当启动异常低价投标(响应)审查程序:

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50%的,即 $\text{投标(响应)报价} < \text{全部通过符合性审查供应商投标(响应)报价平均值} \times 50\%$ ;

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50%的,即 $\text{投标(响应)报价} < \text{通过符合性审查的次低报价供应商投标(响应)报价} \times 50\%$ ;

3. 投标(响应)报价低于采购项目最高限价45%的,即 $\text{投标(响应)报价} < \text{采购项目最高限价} \times 45\%$ ;

4. 评标委员会基于专业判断,认为投标人报价过低,有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。相关法律法规对供应商报价有规定的,从其规定。

评标委员会启动异常低价投标(响应)审查后,属于前述第1项至第4项情形的,应当要求相关投标人在评审现场合理的时间内对投标(响应)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，给予相关投标人的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第 3 项情形，供应商已随投标（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。投标（响应）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（响应）处理。

采购人、采购代理机构应当为评标委员会在评审现场及时获取同类项目中标（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相关信息资料提供便利。评审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。

异常低价投标（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，以及评审委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

### 3.3 投标文件的澄清

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明或补正不得超出投标文件的范围且不得改变投标文件的实质性内容，并构成投标文件的组成部分。

3.3.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

### 3.4 评标结果

3.4.1 评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐前 3 名为中标候选人，并确定第 1 名为中标人。如评审得分相同的，按照报价由低到高的顺序推荐；如评审得分且报价均相同的，按照技术部分得分由高到低顺序推荐；若评审得分、报价、技术部分得分均相同，则由采购人自主决定中标人及中标候选人排名。

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。

#### 4、评分标准说明

##### 4.1 关于价格扣除和评标报价的说明

根据财政部工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）洛阳市财政局《关于贯彻落实〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》的规定，本项目专门面向中小微（监狱、残疾人福利性单位）企业。评审中价格将均不予扣除。

## 第六章 资格审查与评审标准

初步条款	评分点名称	评审标准
符合性评审	投标人名称	与营业执照一致
	投标文件签字盖章	符合招标文件要求
	投标报价	只能有一个有效报价，且未超过最高限价，并按规定填报开标一览表、报价明细表
	投标有效期	符合投标人须知前附表的规定
	实质性要求和条件	符合投标人须知前附表的规定
资格审查	独立承担民事责任的能力	提供营业执照或事业单位法人证书等具有独立承担民事责任能力的证明资料
	中小微企业声明函	符合投标人须知前附表的规定
	信用承诺函	提供《洛阳市政府采购供应商信用承诺函》
	不存在禁止投标的情形	不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形

详细条款	最低分	最高分	评分点名称	评审标准
经济标评分参数		15.0	投标报价	<p>价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标报价最低的报价为评标基准价，其价格分为满分。</p> <p>其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>投标报价得分=（评标基准价 / 评审报</p>

				价) ×15
技术标评分参数	0.0	25.0	服务要求	<p>投标人承诺的服务响应满足招标文件服务要求的得基本分 25 分, 任意一项不满足扣 1 分, 扣完为止。</p> <p>注: 加★的要求为实质性要求和条件, 不得有负偏离, 否则其投标将不被接受。</p>
	0.0	8.0	项目组成员	<p>1、投标人所报项目负责人具有本科及以上学历得 2 分。</p> <p>2、供应商拟派项目管理人员中, 具有四级及以上人力资源管理师或具有相关专业初级及以上职称, 每有一人得 2 分, 最多得 6 分。</p> <p>(注: 投标文件中须附相关证书及劳动合同原件扫描件, 并加盖公章, 否则不得分。)</p>
	0.0	4.0	服务承诺	<p>1、赔偿及善后承诺: 员工发生意外后, 能够独立完成意外伤害赔偿及善后工作处理, 不让招标方承担任何责任的, 提供承诺函且内容完整的得 2 分, 否则不得分。</p> <p>2、其他实质性优惠承诺: 每有一项得 1 分, 最多得 2 分。</p>
综合标评分参数	0.0	6.0	整体服务方案	<p>根据投标人制定的服务方案与本项目需求的吻合程度, 方案的科学性、合理性、先进性等, 包括服务方案是否充分考虑业主单位的日常用途和需</p>

				<p>求，服务水平是否符合国家、行业标准等进行评审，要求内容详实合理、重难点把握准确、操作性强。</p> <p>1、方案合理、切合实际的得6分；</p> <p>2、方案较合理、较切合实际的得4分；</p> <p>3、方案不够合理、不够切合实际的得2分；</p> <p>4、无相关描述的不得分。</p>
	0.0	6.0	项目管理与质量保证措施	<p>根据项目管理情况（包括组织管理、项目进度安排、实施策略等），提供具体可行且能保证项目顺利开展和完成的措施。</p> <p>1、内容详细、清晰明了得6分；</p> <p>2、内容较详细得4分；</p> <p>3、内容一般，阐述含糊得2分；</p> <p>4、没有不得分。</p>
	0.0	6.0	项目管理组织架构和管理制度	<p>根据投标人是否有完善的组织架构，健全的管理服务制度、作业流程与管理服务工作计划，有完善的档案管理制度，有激励机制、监督考核机制、自我约束机制、信息反馈渠道及处理机制，有可靠的服务质量保证措施，服务质量检查、验收方法和标准、投诉处理和及时整改方案等进行评审。</p> <p>1、制度合理、切合实际的得6分；</p> <p>2、制度较合理、较切合实际的得4分；</p> <p>3、制度不够合理、不够切合实际的得2分；</p>

				4、无相关描述的不得分。
	0.0	6.0	招聘程序规范化保障措施	<p>招聘程序规范化的保障措施，招聘过程的面试程序，确保招聘的合法性、有效性及公平性，确保雇用的人员具备良好的专业素质，投标人须在投标文件中针对招聘相关程序进行描述。</p> <p>1、措施内容详实合理、重难点把握准确、操作性强的得6分；</p> <p>2、措施内容完整、方案合理、有重难点描述、可操作性一般的得4分；</p> <p>3、措施内容不完整的得2分；</p> <p>4、无相关描述的不得分。</p>
	0.0	6.0	服务流程及服务规范	<p>根据服务流程及服务规范内容完整、切实可行，评标委员会根据各投标文件进行打分。</p> <p>1、内容完整详细、切实可行得6分；</p> <p>2、内容较详细，基本可行得4分；</p> <p>3、内容一般，阐述含糊得2分；</p> <p>4、没有不得分。</p>
	0.0	6.0	人员调配等应急措施	<p>在项目服务过程中，如配备人员工作不利或调动，投标人应就某些可预见或不可预见的人员变动采取哪些补救（替补）措施，以保证用人单位的正常工作不受影响；措施应详尽并切实可行。</p> <p>1、内容详细、清晰明了得6分；</p> <p>2、内容较详细，但有部分细节需要优惠的得4分；</p>

				<p>3、内容不够完善，阐述含糊得 2 分；</p> <p>4、没有不得分。</p>
	0.0	6.0	突发事件处理预案与管理方案	<p>突发事件处理预案与管理方案内容完善、切实可行。</p> <p>1、内容详细、清晰明了得 6 分；</p> <p>2、内容较详细，但有部分细节需要优惠的得 4 分；</p> <p>3、内容不够完善，阐述含糊得 2 分；</p> <p>4、没有不得分。</p>
业绩信誉	0.0	6.0	企业业绩	<p>投标人自 2023 年 1 月 1 日（以合同签订时间为准）以来具有类似项目业绩的，每有一项得 3 分，最多得 6 分。</p> <p>（投标文件中附合同扫描件并加盖公章，否则不得分）。</p>

## 第七章 投标文件格式

# 投标文件

项目名称:

项目编号:

投标人名称: \_\_\_\_\_ (企业电子章)

日 期:

## 附件 1: 投标函

### 投标函

致: (采购人或采购代理机构)

根据贵方项目编号为\_\_\_\_\_的招标公告, 我方签字代表经正式授权并代表投标人提交投标文件及相关资料, 并对之负法律责任。

据此函, 签字代表宣布同意如下:

- 1、依法依规、诚实守信、公平竞争参加本次采购活动。
- 2、我方保证投标文件中的所有资料均为真实、准确、完整、有效的, 且不具有任何误导性, 否则, 我方承诺投标文件无效并自愿承担一切法律责任。
- 3、我方的报价详见报价明细表。
- 4、我方承诺除服务要求响应与偏差表、商务要求响应与偏差表列出的偏差外, 我方响应招标文件的全部要求。
- 5、我方愿遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关的政府采购法律法规, 按《中华人民共和国民法典》履行我方的全部责任。
- 6、我方已认真仔细研究招标文件全部内容, 包括修改文件以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。
- 7、我方承诺投标文件有效期为提交投标文件截止之日起 90 日历天, 并在招标文件规定的有效期内不撤销投标文件。
- 8、我方同意按照贵方的要求提供与采购活动有关的一切数据或资料, 理解贵方不一定接受最低报价的投标文件或收到的任何投标文件。



本投标人承诺：以上地址等信息为邮寄函件的真实有效准确信息，收件人为法定代表人或投标人代表。

如我方对往来函件拒收，邮寄方可视为已送达，由此造成的一切后果由本投标人承担。

注：除可填报内容外，对本投标函内容的任何实质性修改将被视为非实质性响应投标，从而导致该投标被拒绝。

## 附件 2:法定代表人授权书

### 法定代表人授权书

本人\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标单位名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职员工\_\_\_\_\_（姓名，职务）（身份证号码：\_\_\_\_\_、手机号码：\_\_\_\_\_）作为投标人代表以我方的名义参加贵单位组织的\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_）的投标活动，并代表我方全权处理一切与之有关的具体事务和签署相关文件，我均予以承认。

代理人无权转让委托权。

本授权书至投标有效期结束前始终有效。

特此声明。

投标人（企业电子章）：

法定代表人（个人电子章）：

日 期：

### 附件3:法人被授权人身份证扫描件

1、法定代表人身份证正面和反面扫描件

2、投标人代表（被授权人）身份证正面和反面扫描件

## 附件 4: 资格证明材料

### 1、投标人基本情况表

投标人名称			
注册地址		邮政编码	
联系人		电话	
法定代表人		电话	
注册资本		成立日期	
基本账户开户银行		基本账户银行账号	
经营范围			
投标人关联企业情况 (包括但不限于与 投标人法定代表人为 同一人或者存在控 股、管理关系的不同 单位)			

## 2、资格证明材料

(1) 包括但不限于营业执照或事业单位法人证书等具有独立承担民事责任能力的证明资料扫描件;

(2) 供应商认为应该提供的其他证明材料。

**注：以上资料需加盖公章**

### 3、洛阳市政府采购投标人信用承诺函

致：（采购人或采购代理机构）

单位名称（自然人姓名）：\_\_\_\_\_

统一社会信用代码（身份证号码）：\_\_\_\_\_

法定代表人（负责人）：\_\_\_\_\_

联系地址和电话：\_\_\_\_\_

为维护公平、公正、公开的政府采购市场秩序，树立诚实守信的政府采购投标人形象，我单位（本人）自愿作出以下承诺：

一、我单位（本人）自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，依法诚信经营，无条件遵守本次政府采购活动的各项规定。我单位（本人）郑重承诺，我单位（本人）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定和采购文件、本承诺书的条件：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （六）未被列入经营异常名录或者严重违法失信名单、失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；
- （七）未被相关监管部门作出行政处罚且尚在处罚有效期内；
- （八）未曾作出虚假采购承诺；
- （九）符合法律、行政法规规定的其他条件。

二、我单位（本人）保证上述承诺事项的真实性。如有弄虚作假或其他违法违规行为，自愿按照规定将违背承诺行为作为失信行为记录到社会信用信息平台，并视同为“提供虚假材料谋取中标、成交”按照《政府采购法》第七十七、七十九条 规定，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款

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，由市场监管部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任；给他人造成损失的，并应依照有关民事法律规定承担民事责任。

投标人（企业电子章）：

法定代表人、负责人、本人、或授权代表（签字或个人电子章）：

日 期：

## 附件5:开标一览表

### 开 标 一 览 表

分包编号:

项目名称:

标题	内容
投标总报价	



## 附件 6-1: 中小微企业声明函（投标人）

### 中小微企业声明函（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，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。

投标人（企业电子章）：

日期：

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

2、中小企业划分标准见工业和信息化部国家统计局国家发展和改革委员会财政部《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）。

## 附件 6-2:残疾人福利性单位声明函

### 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的服务。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

投标人(企业电子章):

备注:非残疾人福利性单位注明我单位不是残疾人福利性单位。

## 附件 6-3: 监狱企业证明文件

### 监狱企业证明文件

(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。

投标人(企业电子章):

注:非监狱企业注明我单位非监狱企业。

## 附件 7:服务要求响应与偏差表

### 服务要求响应与偏差表

序号	招标服务要求	投标人承诺的服务响应	偏差描述	结论
1				
2				
3				
....				

投标人（企业电子章）:

日期:

注:

- 1、投标人应根据采购需求逐条逐项表述说明响应情况。
- 2、投标人提交的投标文件中的服务响应与招标文件的服务要求不同时，应逐条逐项如实填列在偏离表中。投标人不如实填写偏离情况、存在弄虚作假行为的，将依法承担相应的法律责任。
- 3、投标人应结合所投产品说明或描述其实际服务内容。如果完全复制粘贴本招标文件之服务要求，或者只注明“符合”、“满足”、“响应”等类似无具体内容的表述，因此而产生的不利于投标人的评审风险由投标人自行承担。
- 4、投标人可根据需要自行增减表格行数。

## 附件 8: 商务要求响应与偏差表

### 商务要求响应与偏差表

序号	招标文件商务要求	投标人响应具体内容	偏差说明
1	服务期		
2	服务要求		
3	服务地点		
4	付款方式		
	..		

投标人（企业电子章）:

日期:

注：投标人可根据需要自行增减表格行数。

## 附件9:项目实施方案

# 项目实施方案

投标人根据招标项目要求及自身情况自行填报。

如本项目为暗标，则投标人需要严格按照暗标规则填报，具体的暗标规则详见：  
<https://lyggzyjy.ly.gov.cn/bszn/005002/005002001/20240725/be3be1b7-8ffc-4ee1-aa3f-f82f3b5cc33b.html>。

## 附件 10:辅助资料表

### 辅助资料表

一、投标企业综合说明

二、项目负责人简历表（必须包含以下内容）

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
参加工作时间					
已完成项目情况					
采购单位	项目名称	项目主要概况			服务期

拟投入项目人员表

拟设职务	姓名	性别	年龄	职称	服务年限	学历及专业

其中：具有高级技术职称      人；  
具有中级技术职称      人。  
具有初级技术职称      人。

## 附件 11:后续服务及优惠条件

### 后续服务及优惠条件

投标人根据采购项目要求及自身情况自行填报。

投标人 (企业电子章) :

## 附件 12:其他需要提供的资料

### 其他需要提供的资料

- 1、投标人根据采购项目要求及自身情况提供技术支持资料;
- 2、投标人认为需要提供的其他资料。

### 附件 13:参与评审打分的证书（证件）一览表

参与评审打分的证书（证件）一览表

序号	证书（证件）名称	持证单位（人）	发证机构	发证日期

投标人（企业电子章）：

注：1. 投标人可根据需要自行增减表格行数。

2. 投标人对所报相关内容的真实性负责，采购代理机构有权将相关内容进行公示，因弄虚作假导致的后果由投标人自行承担。

## 附件 13-1:参与评审打分的证书(证件)扫描件

### 附件 14:参与评审打分的合同业绩一览表

参与评审打分的合同业绩一览表

序号	项目名称	采购单位（甲方）名称	合同金额（元）	签订时间

投标人（企业电子章）:

日 期:

注：1、投标人可根据需要自行增减表格行数。

2、投标人对所报相关内容的真实性负责，采购代理机构有权将相关内容进行公示，因弄虚作假导致的后果由投标人自行承担。

## 附件 14-1:参与评审打分的合同业绩扫描件

## 附件 15:其他材料