

公开招标洛阳博物馆物业管理服务项目

招 标 文 件

招标编号：洛直集采招标(2026)0004号

标段一：洛阳博物馆物业综合管理服务项目

采购人：洛阳博物馆

采购代理机构：洛阳市公共资源交易中心

二〇二六年六月十一日

特别提示

1、投标文件制作

1.1 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”。

1.2 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。

1.3 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。未加密的电子投标文件应与加密的电子投标文件为同时生成的版本。

1.4 投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，严格按照本项目投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，否则将存在投标被否决的风险。

1.5 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。

2、投标文件的提交

2.1 除电子投标文件外，投标时不再接受任何纸质文件、资料等。

2.2 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。

2.3 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。

3、招标文件的澄清、修改

3.1 招标文件的澄清、修改将在河南省政府采购网和洛阳市公共资源交易中心网站上发布“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“澄清文件”（澄清文件指修改后最新的招标文件）。对于各项目中已经成功获取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“澄清文件”，并以此编制投标文件。如不以最新发布的“澄清文件”编制投标文件，造成投标无效的后果由投标人自己承担。

3.2 因洛阳市电子招投标交易平台在开标前具有保密性，投标人在投标文件递交截止时间前须自行查看项目进展、变更通知、澄清及回复，因投标人未及时查看而造成的后果自负。

4、开标

4.1 采购人在招标文件规定的时间和地点开标，投标人授权代表应携带企业CA锁参加开标。

4.2 开标时，各投标人应在规定时间内对本单位的投标文件解密。开标时，采购代理机构将通过洛阳市电子招投标交易平台进行唱标。

5、为便于投标人（供应商）制作投标（响应）文件，本投标（响应）文件格式所列招标投标的主体称呼及专业术语，也适用于政府采购非招标方式（竞争性谈判、竞争性磋商、询价）对应的主体称呼及专业术语。

6、投标人《参与评审打分的证书（证件）一览表》及《参与评审打分的合同业绩一览表》中所填写内容须与表后所附的参与评审打分的证书（证件）扫描件、合同业绩扫描件相对应，否则将不予评审打分。采用公开招标（最低评标价法）、竞争性谈判、询价方式的，该两表不进行评审打分。

7、采购代理机构有权将《报价明细表》、《参与评审打分的证书（证件）一览表》及《参与评审打分的合同业绩一览表》内容进行公示。

8、（此条款仅适用于远程不见面交易的项目）本项目采用远程不见面交易的模式。

8.1 投标人（供应商）应当在招标文件（磋商文件、谈判文件、询价通知书）确定的投标截止时间前，登录“不见面开标大厅，在线准时参加开标活动并进行文件解密、答疑澄清等。投标人（供应商）应在开标当天及时关注本单位的情况，如遇问题，请拨打技术服务单位（国泰新点）电话：4009980000。

8.2 投标人（供应商）应认真学习洛阳市公共资源交易中心网站发布的《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）》，根据手册要求做好不见面开标的准备工作，否则由此引起的未能解密、解密失败或解密超时的将被拒绝。

8.3 投标人（供应商）应在解密时间内插入CA锁，输入密码，进行解密。

8.4 采购人及采购代理机构在招标文件（磋商文件、谈判文件、询价通知书）规定的时间及地点开标。投标人（供应商）无需到达开标现场，但在开评标期间，投标人（供应商）的法定代表人或其授权委托人应参与远程交互，中途不得更换，在废标、澄清、提疑、传送文件、最后报价等特殊情况下需要交互时，投标人（供应商）一端参与交互的人员将均被视为是投标人（供应商）的法定代表人或其授权委托人，投标人（供应商）不得以不承认交互人员的资格或身份等为借口抵赖推脱，投标人

(供应商)自行承担随意更换人员或未按要求参与交互所导致的一切后果。

投标人(供应商)超时交互,由此产生的不利于投标人(供应商)的评审风险由投标人(供应商)自行承担。

9、开标前,投标人(供应商)务必在洛阳市电子招投标交易平台投标文件上传模块中使用“模拟解密”功能,验证自助解密环境。

第一章 招标公告

项目概况:

洛阳博物馆物业管理服务项目的潜在投标人应在洛阳市公共资源交易中心网站 (www.lyggzyjy.cn) 获取招标文件, 并于 2026 年 07 月 02 日 09 时 35 分 (北京时间) 前递交投标文件。

一、项目基本情况

- 1、项目编号: 洛采公开-2026-48
- 2、项目名称: 洛阳博物馆物业管理服务项目
- 3、采购人式: 公开招标
- 4、预算金额: 14968800.00 元

最高限价: 4989600.00 元

序号	包号	包名称	包预算(元)	包最高限价(元)
1	一	洛阳博物馆物业综合管理服务项目	11062800	3687600
2	二	洛阳博物馆保安服务项目	3906000	1302000

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 招标编号: 洛直集采招标(2026)0004 号

5.2 本次采购项目为洛阳博物馆物业管理服务项目, 共两个标段。

标段一: 洛阳博物馆物业综合管理服务项目, 包含服务区域内环境卫生管理, 房屋日常管理与维修保养, 设备日常管理与维修 (含供电系统、给排水系统、消防系统、空调系统等), 场馆内的安全防范、公共秩序维护管理及采购人交办的其他工作 (详见招标文件);

标段二: 洛阳博物馆保安服务项目, 包含洛阳博物馆外围的安全保卫工作, 负责 24 小时人员、车辆出入查验, 维护场馆外围管理秩序及采购人交办的其他工作 (详见招标文件)。

6、合同履行期限: 一年。

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:

面向中小企业。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 标段二“洛阳博物馆保安服务项目”的投标人应具有公安机关核发的有效《保安服务许可证》;投标人为外省企业的,还须在洛阳市公安局备案合格。

三、获取招标文件

1. 时间: 2026 年 06 月 11 日至 2026 年 06 月 18 日, 每天上午至 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 (lyggzyjy.ly.gov.cn)

3. 方式: 洛阳市公共资源交易中心网站 (lyggzyjy.ly.gov.cn) 上获取。请在“洛阳市电子招投标交易平台”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一办事指南内的“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 07 月 02 日 09 时 35 分 (北京时间)

2. 地点: 洛阳市公共资源交易中心网站 (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, 在投标截止时间前, 上传加密的投标(响应)文件。供应商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。

五、开标时间及地点

1. 时间: 2026 年 07 月 02 日 09 时 35 分 (北京时间)

2. 地点: 洛阳市公共资源交易中心开标六室(洛龙区开元大道与永泰街交叉口西南角洛阳市民之家六楼)。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(响应)文件解密等。因供应商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(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站上发布。招标公告期限为

五个工作日。

七、其他补充事宜

代理服务费的收取：免收。

供应商在参与本项目招标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。

八、凡是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：洛阳博物馆

地址：洛阳市洛龙区聂泰路

联系人：王先生

联系方式：0379-69901002

2. 采购代理机构信息（如有）

名称：洛阳市公共资源交易中心

地址：洛阳市洛龙区开元大道与永泰街交叉口西南角洛阳市民之家六楼 6013、6014

联系人：王女士 张先生

联系方式：0379-69921027

3. 项目联系方式

联系人：王先生

联系方式：0379-69901002

4. 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

2026年06月11日

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: 洛阳博物馆 地址: 洛阳市洛龙区聂泰路 联系人: 王先生 电话: 0379-69901002 手机: 15560188215
1.1.3	采购代理机构	名称: 洛阳市公共资源交易中心 地址: 洛阳市洛龙区开元大道与永泰街交叉口西南角洛阳市民之家六楼 6013、6014 联系人: 王女士 张先生 电 话: 0379-69921027
1.1.4	招标项目名称	洛阳博物馆物业管理服务项目
1.1.5	落实政府采购政策要求	<input checked="" type="checkbox"/> 面向中小企业。监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。
1.1.6	政府采购管理部门备案编号	洛采公开-2026-48
1.1.7	招标编号	洛直集采招标(2026)0004号
1.1.8	标段划分	本次招标共两个标段。 标段一: 洛阳博物馆物业管理服务项目; 标段二: 洛阳博物馆保安服务项目。 投标人可投任意一个或多个标段, 但不得将一个标段拆开响应, 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, 实行先服务, 后付费的方式, 根据月考核结果, 按季度进行支付, 在全年服务期结束后, 做年度总结验收。
1.3.1	服务期	一年。在年度预算财政资金不变, 采购人根据工作需要、

		<p>中标人服务质量得到采购人认可，可以通过一年一续签方式与中标人签订合同，续签期限总长不得超过两年。</p>
1.3.2	履约验收	<p>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，以相关质量技术监督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。</p>
1.4.1	投标人资格要求	<p>1、投标人应满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定（在投标文件中附《洛阳市政府采购投标人信用承诺函（资格承诺函）》，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）。</p> <p>2、落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目面向中小企业采购（监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业），服务应全部由中小企业承接（在投标文件中附《中小企业声明函》）。</p> <p>3、本项目的特定资格要求： 3.1 标段二：投标人应具有公安机关核发的有效《保安服务许可证》；投标人为外省企业的，还须在洛阳市公安局备案合格（在投标文件中附证书扫描件；投标人为外省企业的还须在投标文件中附备案证明材料扫描件）。</p> <p>4、依据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号），投标人被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，被“中国政府采购”网站（www.ccgp.gov.cn）列入政府采购严重违法失信行为记录名单的将被拒绝参与本项目政府采购活动（投标人无需提供证明材料）。</p>
1.4.2	是否接受联合体投标	<p><input checked="" type="checkbox"/>不接受（非联合体投标的，无需提供证明材料）</p>

1.4.3	投标人不得存在的其他情形	/
		说明：投标人无需提供不存在1.4.3所列情形的证明材料，招标文件中明确要求提供的证明材料除外。
1.9.1	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，踏勘时间： 踏勘集中地点：
1.10.1	投标预备会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间： 召开地点：
1.10.2	投标人在投标预备会前提出问题	时间：/ 形式：/
1.11.1	分包	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许（ 投标人不分包的，无需提供证明材料 ）
1.12.1	实质性要求和条件	商务要求、服务内容及要求（ 投标人在投标文件中附相应的承诺函，无需提供其他证明材料，但“服务内容及要求”中明确要求提供的证明材料除外。 ）
1.12.3	偏差	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，偏差范围：/ 最高项数：/
2.1	构成招标文件的其他资料	/
2.2.2	招标文件澄清、修改发出的形式	招标文件的澄清、修改将在河南省政府采购网和洛阳市公共资源交易中心网站（lyggzyjy.ly.gov.cn）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“澄清文件”（澄清文件指修改后最新的招标文件）。对于各项目中已经成功获取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“澄清文件”，并以此编制投标文件。如不以最新发布“澄清文件”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	标段一：预算金额：11062800.00（3年），最高限价为3687600元。 标段二：预算金额：3906000（3年），最高限价为1302000元。 投标人的投标报价不得超过预算金额（预算金额和最高限价不一致时，不得超过最高限价），否则其投标将被否决。
3.2.5	投标报价的其他要求	投标报价应包含：为完成本项目所需要的全部费用和税金。
3.3.1	投标有效期	提交投标文件截止时间后90天，有效期短于该期限的投标将被拒绝。
3.4.1	投标保证金	免收。
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	<input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体要求：
3.6.1	是否允许提交备选投标方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
4.2.1	投标截止时间	见第一章招标公告。
4.2.2	提交投标文件地点	见第一章招标公告。
4.2.3	投标文件份数及其他要求	加密的电子投标文件一份（*.lytf格式）；
4.2.5	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。
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“洛阳不见面开标大厅系统”现场在线提出
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	<u>2</u> 名/标段
6.4.1	审查情形	<p>按照《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》(财库〔2026〕2号)规定,自2026年2月1日起,政府采购评审中出现异常低价情形,评审委员会应当启动异常低价投标审查程序。</p> <p>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×50%;</p> <p>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×50%;</p> <p>3、投标(响应)报价低于采购项目最高限价45%的,即投标(响应)报价<采购项目最高限价×45%;</p> <p>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。</p> <p>5、采购人结合具体项目实际情况,提高启动异常低价投标(响应)审查的数值标准为:投标(响应)报价低于采购项目最高限价<u>65%</u>的,即投标(响应)报价<采购项目最高限价×65%。在计算时保留至小数点后两位,四舍五入。</p>
6.4.2	评审委员会启动异常低价投标(响应)审查后提供证明材料的时间	评审委员会启动异常低价投标(响应)审查后,要求相关供应商在评审现场合理的时间内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的时间为 <u>30</u> 分钟。
6.4.2.1	资料要求的书面说明及必要的证明材料内容	1、投标人在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时,可以选定任一自然年(1月1日至12月31日)或周期年(连续12个月)曾经实际获取的归属于该选定年度的就业补贴、补助、返还以及

		<p>税费扣减、抵免作为客观支撑依据进行计算，以体现投标人的真实状况和实际能力，应该避免以不曾实际获得过的优惠项目或优惠额度作为计算依据，导致评审委员会对报价合理性产生负面评判。投标人为本项目计算出来的享受优惠的数额，应该不超过上述曾经发生的数额，参与计算的享受优惠的人员应该不超出本项目实际需要的岗位及人数，参与计算的享受优惠的税费数额应该不超出本项目相应的应纳税额。投标人应该列出具体的计算过程并予以详细说明，便于评审委员会审查。</p> <p>2、投标人涉及享受优惠政策的，应提供相应政策文件、投标人情况的说明、证明材料。证明材料包括：2.1 享受税收优惠的提供（1）人社部门核发的《企业吸纳重点群体就业认定证明》或出具的相关证明材料，（2）投标人向税务部门申报纳税的《重点群体或自主就业退役士兵就业信息表》；2.2 享受就业补助、补贴的提供（1）人社部门对外公开的补贴资金使用情况的证明材料，（2）投标人收到财政部门补贴资金的银行凭据；2.3 享受见习补贴的还要提供人社部门对外公开的见习单位及见习岗位认定材料。</p> <p>3、投标人应与本项目服务人员签订劳动合同，退休返聘人员、见习人员等依法依规可以不签订劳动合同人员的工资报酬不应低于市场价，人社部门公布的企业人工成本信息及劳动力市场工资报酬信息可参考。</p> <p>4、投标人以库存、共用、优惠、免费、让利、亏损、经营策略等等名义少计算、不计算合理成本、费用的，评审委员会可视为有较大的不能诚信履约风险。</p>
6.4.3	审查要求	<p>评审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</p>

		合理性进行判断。投标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，评审委员会应当将其作为无效投标处理。
6.4.4	评审组织	采购人、采购代理机构应当为评审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。
6.4.5	记录及归档	异常低价投标审查的启动原因、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。
7.1.1	是否授权评标委员会确定中标人	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
7.1.2	定标原则	<p>1、本次招标采用最低评标价法，评标委员会从质量和服</p> <p>务均能满足招标文件全部实质性响应要求的投标人中，按照评审报价由低到高的顺序推荐前两名为中标候选人，并确定第一名为中标人；</p> <p>2、如评审报价出现并列，由采购人代表提出中标候选人排名建议，由评标委员会投票决定。</p> <p>3、一个投标人最多只能中一个标段。在预算控制金额高的标段被确定为第一中标候选人的投标人，只参与其他标段的评审，不做为其他标段的中标候选人。</p>
7.2	中标结果公布媒介及期限	<p>公布媒介：河南省政府采购网和洛阳市公共资源交易中心网站（lyggzyjy.ly.gov.cn）上公布。</p> <p>公告期限：1个工作日</p>
7.4.1	履约保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 免收履约保证金。
8.5.8	质疑函的递交方式	质疑函应当面递交或通过洛阳市电子招投标交易平台发

		送；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部门、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	监督部门及电话： 洛阳市财政局 0379-63259707

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 招标项目名称：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) 如果本项目报经政府采购管理部门批准允许采购进口产品，投标人可投进口产品，也可投国产产品。但进口货物及其有关服务必须符合原产地和/或中华人民共和国的设计和制造生产标准或行业标准。进口的货物必须具有合法的进口手续和途径，并通过中华人民共和国商检部门检验。

(2) 本项目执行财政部、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)的规定。

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。

非专门面向中小企业采购的采购项目（采购包）对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的小微企业报价给予扣除（扣除比例详见投标人须知前附表）；专门面向中小企业采购的采购项目（采购包），不执行价格扣除政策。

(3) 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。

(4) 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。

(5) 同一投标人(包括联合体),中小微企业产品、监狱企业产品、残疾人福利性单位产品价格扣除优惠只享受一次,不得重复享受。

1.1.6 政府采购管理部门备案编号: 见投标人须知前附表。

1.1.7 招标编号: 见投标人须知前附表。

1.1.8 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。

1.3 服务期及履约验收

1.3.1 服务期: 见投标人须知前附表。

1.3.2 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 投标人须知前附表规定接受联合体投标的,联合体除应符合本章第 1.4.1 项和投标人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,并承诺就中标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,以一个投标人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投标人特定条件的,联合体各方中至少应当有一方符合招标公告规定的投标人资格条件。联合体中有同类资质的投标人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投标人确定资质等级。

(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招标项目中投标,否则各相关投标均无效。

(5) 以联合体形式参加政府采购活动,联合体各方均为中小企业的,联合体视同中小企业。其

中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

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招标公正性；
- (2) 与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；
- (3) 与本招标项目的其他投标人存在直接控股、管理关系；
- (4) 为本招标项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务；
- (5) 为本招标项目的招标代理机构或与招标代理机构同为一个法定代表人；
- (6) 被“中国政府采购”网站（www.ccgp.gov.cn）列入政府采购严重违法失信行为记录名单（以开标后进行资格审查时查询结果为准，查询结果截图保存）；
- (7) 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；
- (8) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；
- (9) 被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单（以开标后进行资格审查时查询结果为准，查询结果截图保存）；
- (10) 不具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (11) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中有重大违法记录；
- (12) 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 踏勘现场

1.9.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，采购人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。部分投标人未按时参加踏勘现场的，不影响踏勘现场的正常进行。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 除采购人的原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.9.4 采购人在踏勘现场中介绍的工程场地和相关的周边环境情况，供投标人在编制投标文件时参考，采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

1.10 投标预备会

1.10.1 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。

1.10.2 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。

1.10.3 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。

1.11 分包

1.11.1 投标人拟在中标后将中标项目分包的，应符合投标人须知前附表规定的分包要求。

1.11.2 中标人不得向他人转让中标项目，接受分包的人不得再次分包。中标人应当就分包项目向采购人负责，接受分包的人就分包项目承担连带责任。

1.12 响应和偏差 1.12.1 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。

1.12.2 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，否则，投标人的投标将被否决。

1.12.3 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。

1.12.4 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。

1.12.5 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。

1.12.6 本次采购服务要求响应与偏差表、商务要求响应与偏差表统一用“商务要求、服务内容及要求的承诺函”代替（见投标文件格式附件“商务要求、服务内容及要求的承诺函”）。

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 招标文件的澄清与修改

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。

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。

3、投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容（详见招标文件第七章“投标文件格式”）：

- (1) 投标函；
- (2) 法定代表人授权书；
- (3) 资格证明材料
- (4) 开标一览表；
- (5) 报价明细表；
- (6) 技术要求响应与偏差表；
- (7) 商务要求响应与偏差表；
- (8) 投标人须知前附表规定的其他资料。

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，包括国家规定的增值税税金。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 投标报价为各分项报价金额之和，投标报价与分项报价的合价不一致的，应以各分项合价累计数为准，修正投标报价；如分项报价中存在缺漏项，则视为缺漏项价格已包含在其他分项报价之中。

3.2.4 采用最低评标价法评标时，除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不能对投标人的投标价格进行任何调整。

3.2.5 采购人设有预算金额和最高限价的，投标人的投标报价不得超过预算金额（预算金额和最高限价不一致时，不得超过最高限价），预算金额和最高限价在投标人须知前附表中载明。

3.2.6 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 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，应相应延长其投标保证金的有效期，但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，但投标人有权收回其投标保证金。

3.5 资格审查资料

3.5.1 根据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。未加密的电子投标文件应与加密的电子投标文件为同时生成的版本。

3.7.4 投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, 严格按照本项目投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 投标文件的密封和标记

4.1.1 投标文件的密封和标记的要求: 见投标人须知前附表。

4.1.2 未按要求密封和标记的投标文件, 采购人将予以拒收。

4.2 投标文件的提交

4.2.1 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。

4.2.2 投标人提交投标文件的地点: 见投标人须知前附表。

4.2.3 投标文件份数及其他要求: 见投标人须知前附表。

4.2.4 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。

4.2.5 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。

4.2.6 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。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 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。

4.3.2 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

采购人在本章第 4.2.1 项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，投标人授权代表应携带企业 CA 锁参加开标。

5.2.2 开标时，各投标人应在规定时间内对本单位的投标文件解密。开标时，采购代理机构将通过洛阳市电子招投标交易平台进行唱标。

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。

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。

6.4 异常低价审查

6.4.1 审查情形: 按照《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》(财库〔2026〕2号)规定，自2026年2月1日起，政府采购评审中出现异常低价情形，评审委员会应当启动异常低价投标审查程序。本项目适用情形详见“评标办法前附表”的规定。

6.4.2 资料要求: 见投标人须知前附表。

6.4.2.1 资料要求的书面说明及必要的证明材料内容: 见投标人须知前附表。

6.4.3 审查要求: 见投标人须知前附表。

6.4.4 评审组织: 见投标人须知前附表。

6.4.5 记录及归档: 见投标人须知前附表。

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

自中标人确定之日起2个工作日内，在投标人须知前附表规定的媒体上公告中标结果，招标文件随中标结果同时公告。

7.3 中标通知

《中标通知书》由采购代理机构通过洛阳市电子招投标交易平台向中标人发出，同时将中标结果通知未中标的投标人。《中标通知书》由中标人和采购人自行下载、打印，并对中标人和采购人均具有法律效力。

7.4 履约保证金

7.4.1 中标人应按投标人须知前附表规定的形式、金额和事先经过采购人书面认可的履约保证金格式向采购人提交履约保证金。除投标人须知前附表另有规定外，履约保证金为中标合同金额的10%。联合体中标的，其履约保证金以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

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 15 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，采购人有权取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给采购人造成的损失，中标人应当予以赔偿。

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，采购人向中标人退还投标保证金；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。

7.5.4 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

7.5.5 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定，对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。

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 不得泄漏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 不得泄漏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(供应商)对政府采购活动事项有疑问的, 可以向采购人或采购代理机构提出询问。

8.5.2 投标人(供应商)认为招标(采购)文件、采购过程和中标(成交)结果使自己的权益受到损害时, 可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑。

8.5.3 前款“应知其权益受到损害之日”是指:

8.5.3.1 对可以质疑的招标(采购)文件提出质疑的, 获取招标(采购)文件之日或招标(采购)公告期限届满之日;

8.5.3.2 对采购程序提出质疑的, 为各采购程序环节结束之日;

8.5.3.3 对中标(成交)结果提出质疑的, 为中标(成交)结果公告期限届满之日。

8.5.4 提出质疑的投标人(供应商)应当是参与本项目采购活动的投标人(供应商)。

8.5.5 投标人(供应商)可以委托代理人进行质疑。由代理人提出质疑的, 须提交投标人(供应商)针对当次质疑签署的授权委托书。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。投标人(供应商)为自然人的, 应当由本人签字; 投标人(供应商)为法人或者其他组织的, 应当由法定代表人、主要负责人签字或者签章, 并加盖供应商公章。

8.5.6 投标人(供应商)提出质疑的, 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, 并提供质疑函和必要的证明材料。

8.5.7 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。

8.5.8 质疑函的递交方式: 见投标人须知前附表。

8.5.9 采购人或采购代理机构将在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式（含电子形式）通知质疑供应商和其他有关的投标人（供应商）。

8.5.10 质疑供应商对采购人或采购代理机构的答复不满意以及采购人或采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向（项目所属）同级政府采购监督管理部门提起投诉。

8.5.11 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（供应商）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，并按下述程序确定成交供应商。

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成交候选人。

附件：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. 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。

第三章 采购需求

一、项目概况

1. 项目基本情况

洛阳博物馆物业管理服务项目，共两个标段。

标段一：洛阳博物馆物业综合管理服务项目,包含服务区域内环境卫生管理，房屋日常管理与维修保养，设备日常管理与维修（含供电系统、给排水系统、消防系统、空调系统等），场馆内的安全防范、公共秩序维护管理及采购人交办的其他工作。

根据工业和信息化部、国家统计局、国家发展改革委、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），本次采购标的（服务）对应的中小企业划分标准均属于：

物业管理。

二、服务内容及要求

1、服务内容

1.1 保洁

1.1.1 负责洛阳博物馆展馆楼内外、附属楼所有公共区域、设备间、会议室、广场、各通道等区域的卫生清扫、保洁。包括：地面、墙壁（不含超高层）、走廊、楼梯、扶手、门窗、卫生间、护栏、展柜、展具、天花板、灯具、及其他附属物等。

1.1.2 负责门厅出入口台阶、出入口道路等卫生清扫保洁。

1.1.3 负责定期消毒和灭虫除害。

1.1.4 负责冰雪天气室外区域的清雪除冰工作，遇到大雪天气要及时清扫出入口道路积雪，做好防滑措施，以便车辆和行人通行。

1.1.5 对洛阳博物馆（展馆楼、附属楼）天花板及格栅吊顶定期进行掸尘除渍。

1.1.6 对洛阳博物馆（展馆楼、附属楼）地砖地面定期进行清洗、打蜡、抛光。

1.1.7 所使用的保洁清洗用品及工具不损伤腐蚀物体表面和牢固度。

1.1.8 自备工具和清洁用品，包括工作服和必要的劳保用品。

1.2 秩序维护

1.2.1 负责洛阳博物馆展馆楼内的公共安全的秩序维护、游客疏导，切实维护博物馆的利益。

1.2.2 负责公共部位水电暖等事项的巡查检查，及时关闭长明灯、长流水和楼内中央空调开关。

1.2.3 下班期间负责展楼、附属楼内部的安全，做好巡查检查工作，发现问题及时报告处理。

1.2.4 应自备公共秩序安全维护管理人员使用的装备和器材，包括服装等。

1.3 供用电系统日常管理维护

1.3.1 安排有专业资质证书的人员上岗。电气管线、电线电缆、电源开关、动力插座、照明灯具等低压用电设施进行日常巡查、操作和检修。用电高峰期前对相关设施设备进行重点检修，确保用电安全。

1.3.2 日常维修，有维修工人自行及时修理或接报修后自行及时修理，需要向采购人报告的，按采购人要求，及时到场尽快修理。若遇到重大故障，可边应急维修边向采购人报告。冬夏两季开启空调前先进行自检、试运行。发现问题及时联系相关负责人。

1.3.3 自带维修工具和设备，包括工作服和必要的劳保防护用品。

1.4 给排水管理维护

1.4.1 给排水系统的设备、设施，如水泵、水箱、气压给水装置、水处理设备、消火栓、管道、管件、阀门、水嘴、卫生洁具、给排水管、透气管、水封设备、室外排水管及附属构筑物的给排水设施等日常巡查、操作和检修。

1.4.2 给排水系统定期维护、疏通、润滑。

1.4.3 定期对水质处理消毒装置、电开水器等设备保养。

1.4.4 日常维修，有维修工人自行及时修理或接报修后自行及时修理，需要向采购人报告的，按采购人要求及时到场尽快修理。若遇到重大故障，可边应急维修边向采购人报告。

1.4.5 自带维修工具和设备，包括工作服和必要的劳保防护用品。

1.5 消防系统日常安全管理

1.5.1 安排有持专业资质证书的人员上岗值班。消防监控中心 24 小时值班，日常巡查管理，密切监控服务区域内各种消防设施、设备的运行状况。发现消防系统隐患或故障，及时检修。根据行业标准或采购人安排每年定期进行消防设施设备年检、消防联动和消防演习等。

1.5.2 发现消防隐患要及时向采购人相关部门报告，遇到火灾火险要在第一时间开启疏散通道门、启动消防设施并做好疏散工作。

1.5.3 自带维修工具和设备，包括工作服和必要的劳保防护用品。

1.6 中央空调、房屋日常管理维护

1.6.1 中央空调日常管理维护、清洁：冬夏两季每天定时开关系统；定时巡视管理系统，发现隐患或故障，及时检修。自带维修工具和设备，包括工作服和必要的劳保用品。

1.6.2 房屋日常管理维护：（1）定期对地面、墙、台面及吊顶，门及门锁、窗及窗玻璃、楼梯、通风道、大厅玻璃墙、大厅玻璃门等日常巡查和检修，外墙进行养护和维修，楼顶及排水设施定期进行检查清扫，还应包括房屋、办公家具、门、门锁、窗户等杂项修理。（2）日常维修，有维修工人自

行及时修理或接报修后自行及时修理，需要向采购人报告的，按采购人要求及时到场，尽快修理。若遇到重大故障，可边应急维修边向采购人报告。应自带维修工具和设备，包括工作服和必要的劳保用品。

1.7 处理突发事件

按照要求制订突发事件应急预案，每年组织全体秩序维护人员不少于2次的突发事件应急演练。

1.8 其他服务

协助采购人做好会议、接待、宣传、教育、文体等公共活动保障工作。

1.9 工作时间

工作时间为早8点30分至下午19时。

2、服务要求

2.1 人员配备要求

2.1.1 人员配备：项目经理不少于1人、项目主管不少于1人、维修工不少于3人、消防监控不少于7人、电工不少于4人、空调工不少于2人、厨师不少于4人、安全秩序维护人员不少于49人、保洁不少于37人，共计不少于108人。

2.1.2 项目经理（不少于1人）：具有大专及以上学历及物业公司工作3年以上经验。全面负责物业服务工作的管理，做好与采购人方的沟通和协调工作。（在投标文件中附投标人为其缴纳的2026年以来任意一个月社保证明，身份证、学历证明扫描件）

2.1.3 项目主管（不少于1人）：具有大专及以上学历及物业公司工作2年以上经验。主持日常运行操作及维修保养工作、管理安全秩序维护、消防、清洁、绿化等工作。（在投标文件中附投标人为其缴纳的2026年以来任意一个月社保证明，身份证、学历证明扫描件）

2.1.4 安全秩序维护人员（不少于49人）：负责场馆大楼内的安全防范、公共秩序维护管理，须按国家有关规定持证上岗。年龄不超过55岁，身体健康、训练有素。同时须具备：①遵纪守法，忠于职守；②容仪表端庄，值班执勤时，着装佩戴整洁得体，行为举止规范，文明执勤，训练有素；③正确使用各类消防、物防、技防器械和设备；④熟悉周边环境，能处理和应对公共秩序维护工作；⑤掌握各类刑事、治安案件和各类灾害事故的应急预案；⑥按规定处置秩序维护服务中遇到的情况；

2.1.5 保洁人员（不少于37人）：年龄不超过55岁，身体健康、训练有素。

2.1.6 电工（不少于4人）：合同期在岗率100%，身体健康。至少2人具备在有效期内高压电工特种作业操作证，3年以上配电室值班或维护经验。（在投标文件中附投标人为其缴纳的2026年以来任意一个月社保证明、身份证、高压电工特种作业操作证扫描件）。至少2人具备在有效期内低压电工特种作业操作证，3年以上弱电系统维修、安装、维护经验。（在投标文件中附投标人为其缴纳的2026

年以来任意一个月社保证明、身份证、低压电工特种作业操作证扫描件)。

2.1.7 维修工 (不少于3人): 合同期在岗率 100%, 身体健康, 从事三年以上相关工作经验, 年龄 60 岁以下。

2.1.8 空调维护人员 (不少于2人): 合同期在岗率 100%, 身体健康, 从事三年以上相关工作经验, 能够处理一般突发性设备故障, 年龄 60 岁以下。

2.1.9 消防监控 (不少于7人): 合同期在岗率 100%。身体健康, 能够处理一般突发性设备故障, 每班必须保证两人同时在岗, 本岗位人员均需按规定取得消防设施操作员或建(构)筑物消防员职业资格证书。(在投标文件中附不少于7人投标人为其缴纳的 2026 年以来任意一个月社保证明、身份证、消防设施操作员(消防设施监控操作方向)中级或四级及以上或者提供建(构)筑物消防员中级或四级及以上证书扫描件并提供在技能人才评价证书全国联网查询系统 (<https://zscx.osta.org.cn/>) 的查询结果截图)。

2.1.10 厨师 (不少于4人) 身体健康, 需要具备扎实的烹调技艺、严格的卫生观念, 负责日常在岗人员的餐食, 持有健康证明、无犯罪记录证明。

2.1.11 各岗位人员要拥护中国共产党的领导, 政治可靠, 遵纪守法, 不得参加邪教等非法组织。

2.1.12 物业管理服务单位应及时将有违法违规行为的队员辞退, 对采购人无正当理由提出调换的人员按照程序及时调换到位。

2.2 物业管理服务要求和标准

2.2.1 保洁

要求: 及时清除各种垃圾等杂物, 无堆积杂物、无阻塞, 无积灰、无污渍、无积水和淤泥, 无乱贴、涂、划等。镜面、不锈钢表面光洁亮丽。

(1) 展馆楼和附属楼的楼梯、电梯、走廊、卫生间及其洁具、茶水间及其洁具, 2 次/天。明显污物、垃圾半小时内清除, 卫生间无异味。

(2) 道路、广场、宣传展板、公共部位门窗、楼梯扶手、楼层果壳箱、楼层垃圾箱, 2 次/天。明显污物、垃圾半小时内清除。

(3) 大厅玻璃墙、大厅玻璃门、会议室、接待室、公共部位花卉、消防设施、台(地)面、室外垃圾箱(房), 1 次/周。明显污物、垃圾半小时内清除。

(4) 屋顶天台、吊顶、平台、墙面、灯具, 1 次/月。明显污物、垃圾半小时内清除。

(5) 灭四害, 随季节需要和采购人要求实施。

(6) 瓷砖地面清洗、打蜡、抛光, 1 次/年。

(7) 展柜、天花板掸尘除渍, 6 次/年。

(8) 保洁用清洗用品及工具不损伤腐蚀物体表面和牢固度。

2.2.2 公共秩序维护管理

(1) 负责展馆楼和附属楼内部公共秩序管理。实施工作时段秩序管理，做好工作日志和秩序管理值班交接记录。秩序维护人员应按照国家相关规定持证上岗。

(2) 根据博物馆的工作时间合理配置秩序维护人员，安排好各展馆值勤人员，处理管理区域内的各项突发事件。

(3) 巡查。明确巡查工作职责，规范巡视工作流程，对展馆重要区域、部位进行重点定时巡视，并记录巡视情况。与监控室应保持巡更记录，及时发现、上报和处理各种安全和事故隐患。

2.2.3 供电、用电系统日常管理和检修安排有专业资质证书的人员上岗。电气管线、电线电缆、电源开关、动力插座、电开水炉、照明灯具等低压用电设施进行日常巡查、操作和检修。用电高峰期前对相关设施设备进行重点检修。

日常维修，由维修工人自行及时修理或接报修后自行及时修理。需要向采购人报告的，按采购人要求，半小时内修理工人到场，尽快修理。重大故障边应急维修边向采购人报告。

2.2.4 给排水系统日常管理和检修

给排水系统的设备、设施，如水泵、水箱、气压给水装置、水处理设备、消火栓、管道、管件、阀门、水嘴、卫生洁具、给排水管、透气管、水封设备、室外排水管及附属构筑物的给排水设施等日常巡查、操作和检修。

给排水系统维护、疏通、润滑 1 次/年。水质处理消毒装置、电开水炉等设备保养，2 次/年。日常维修，由维修工人自行及时修理或接报修后自行及时修理。需要向采购人报告的，按采购人要求，半小时内修理工人到场，尽快修理。重大故障边应急维修边向采购人报告。

2.2.5 消防系统日常安全管理

安排有专业资质证书的人员上岗值班。消防监控中心 24 小时值班，日常巡查管理，密切监控服务区域内各种消防设施、设备的运行状况。发现消防系统隐患或故障，及时检修。根据采购人安排每年至少两次进行消防联动和消防演习。

2.2.6 房屋日常管理和维修

地面、墙、台面及吊顶、门及门锁、窗及窗玻璃、楼梯、通风道、大厅玻璃墙、大厅玻璃门等的日常巡查和检修，外墙的养护和维修，1 次/周。超高部分铜板墙面、顶面、玻璃幕墙、夯土墙业主根据需要，聘请高空保洁及专业人员实施，费用另计。

日常维修，由维修工人自行修理或接报修后自行及时修理。需要向采购人报告的，按采购人要求，半小时内修理工人到场，尽快修理。重大故障边应急维修边向采购人报告。

2.2.7 中央空调系统日常管理维护

值班人员每天不少于两次要对中央空调机组、冷却塔、控制柜（箱）及管路、阀门等附件进行巡视，发现异常情况及时维修，不能维修的上报采购人，让专业人员进行维修。做好工作日志，记录各类设备、仪表的运行情况。保持机房、设备、管道的卫生整洁，无锈蚀。

2.2.8 处理突发事件

按照要求制订突发事件应急预案，每年组织全体秩序维护人员不少于2次的突发事件应急演练。当发生灾害性天气及其他危害公共突发事件时，应采取应急措施，各岗位人员必须按规定实行岗位警戒，根据不同突发事件的现场情况进行应变处理，在有关部门到达现场前，确保人身安全，减少财产损失，并全力协助采购人处理相关事宜。

2.2.9 其他服务

如物业管理服务与保安服务出现工作交集，需服从采购人安排相互协调配合；协助采购人做好会议、接待、宣传、教育、文体信件收发等保障工作。

2.3 供应商履行合同所需的设备 此表根据需求可删减

序号	用途	作业设备名称	数量	单位
1	基本服务	AED 等急救设备	2	台
2	房屋维修服务	移动登高车等	1	台
3	公用设施设备维护服务	管道探测仪	1	台
4	公用设施设备维护服务	电焊机	1	台
5	公用设施设备维护服务	切割机	1	台
6	保洁服务	洗地机	1	台
7	保洁服务	吸尘吸水机	1	台
8	保洁服务	高压清洗机	1	台
9	保洁服务	打蜡磨光机	1	台
10	保洁服务	地毯清洗机	1	台
11	秩序维护服务	对讲机	1	台
12	会议服务	签到机	1	台
13	为履行本物业服务项目所必需的其他专业设备。	侧装垃圾车	1	台

注：合同期内上述设备用于该项目且由此产生的一切费用（包括驾驶员工资）由中标人承担。

三、考核验收

考核分为①日常考核②不定期抽查和定期考核等两种考核形式，日常考核由采购人负责，派出专

人对中标人工作完成情况及服务质量进行考核；不定期抽查和定期考核由采购人或采购人相关部门组织，具体次数由采购人确定。未达到约定标准的将相应扣减服务费用。中标人在服务保障期间损坏采购人的设备、设施、场地等及其他应赔偿的费用，按实际发生金额进行赔偿。

投标单位中标后需给项目组所有人员购买人身意外保险并在项目组入场前提供相关凭证。

四、其他需提供的材料

物业管理服务方案	投标人针对本项目结合管理要求，制定包括但不限于以下方案：接管方案、服务区保洁方案、其他管理方案、绿化管理服务方案、水、电设备管理服务方案、零星维修服务方案等。内容详实、操作性强。
服务承诺或特色服务	投标人针对本项目的实际需要提供优惠服务、延伸服务、便利服务等服务承诺或特色服务方案。内容详实、特色突出。
物业管理服务质量保证措施	投标人针对本项目需求，制定服务目标和服务质量保证措施；服务质量检查、验收方法和标准；满意度测评等。内容详实、操作性强。
物业服务人员配备及管理方案	投标人针对本项目设立管理机构和各岗位人员配备方案，制定岗位职责、人员培训、安全管理方案。职责明确、内容详实，针对性强。
突发事件应急保障措施	投标人结合管理要求，制定停水停电、火灾、触电、人身伤害、自然灾害等应急预案及处置措施。内容详实、操作性强。
机具配备及设备投入	投标人提供物业服务、设施维修、清洁保洁、安全保护、消防设施维护等机具配置方案和消毒药剂使用管理方案和节能降耗措施、针对本项目使用的工具和设备制定合理的节能降耗措施。配置科学、针对性强。
重大活动保障措施	投标人针对重要会议、重要接待、重要迎检等重大活动，提供水电保障、环境清洁服务方案。内容详实、操作性强。
节能降耗措施	投标人针对本项目使用的工具和设备制定合理的节能降耗措施。内容详实，措施具体，操作性强。
以上项目方案内容应附在投标文件“项目实施方案”中，未提供的视为未实质性响应招标文件要求，按无效投标处理。	

投标人业绩	投标人提供 2023 年以来场馆类物业服务项目业绩 2 个，且被服务单位评价为“优”或“优秀”或“满意”。(1、业绩证明材料需在投标文件中附合同扫描件和中标(成交)结果公示(公告)网页截图，或附合同扫描件和合同备案公示(公告)网页截图。 2、服务单位评价证明材料需在投标文件中附服务单位加盖公章的书面考核评价证明材料扫描件。)
质量管理体系	投标人具有有效的质量管理体系认证证书(在投标文件中附证书扫描件，以及在全国认证认可信息公共服务平台(http://cx.cnca.cn/)查询结果截图)。
环境管理体系	投标人具有有效的环境管理体系认证证书(在投标文件中附证书扫描件，以及在全国认证认可信息公共服务平台(http://cx.cnca.cn/)查询结果截图)。
职业健康安全管理体系	投标人具有有效的职业健康安全管理体系认证证书(在投标文件中附证书扫描件，以及在全国认证认可信息公共服务平台(http://cx.cnca.cn/)查询结果截图)。
管理软件或平台	投标人采用物业管理软件或平台进行辅助管理(在投标文件中附物业软件购买(或租用)合同扫描件或发票扫描件或自主研发物业软件著作权扫描件)。
帮扶政策	投标人承诺拟投入的人员中有脱贫地区脱贫人员或低收入家庭人员或低保人员(在投标文件中附承诺书)。
合同交接过渡期的服务承诺	投标人提供合同交接过渡期的服务承诺书(在投标文件中附合同交接过渡期的服务承诺书)。
以上证明材料应附在投标文件“辅助资料表”中，未提供的视为未实质性响应招标文件要求，按无效投标处理。	

注：证明材料需附在投标文件“辅助资料表”中，未提供的视为未实质性响应招标文件要求，按无效投标处理。健康证明及无犯罪记录证明在合同签订时提供。

服务类

第四章 合同(样本)

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

(甲方)(××项目)委托(代理机构名称)进行了政府采购。按照评委会评审推荐、甲方确定乙方为中标单位。现甲乙双方协商同意签订本合同。

第一条 合同文件

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. (××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. (××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

第二条 合同内容

详见第三章《采购需求》中物业服务范围、服务内容及要求。

第三条 合同总金额

本合同服务总金额: ¥_____元。

大写: _____元。

分项价款在《服务一览表》中有明确规定。

本合同总价款包括服务期间必须的日常易耗品、工具、调试费、培训费等相关费用。

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%。

第四条 服务期限及交接

1. 服务期限:自合同签订之日起1年,合同期满,根据服务考核情况,甲方有权进行续签或解除合同,续签服务期限不得超过2年。

2. 如服务期满,合同不再续签,乙方有义务配合甲方跟新的服务公司进行业务交接,并在新合同签订生效前一日撤场完毕。

本合同服务期自_____至_____

第五条 权利义务和质量保证

1. 甲方保证服务期间，对乙方工作给予支持，提供水、电、场地等必须的基础工作条件。如乙方有需要，还要提供履行合同所必需的有关图纸、数据、资料等。没有甲方事先同意，乙方不得将甲方资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围内。

2. 鉴于甲方业务的特殊性，要求乙方所派人员要有无犯罪记录，政治可靠，不得泄露接触到的甲方业务内容，遵守甲方的保密工作要求。

3. 乙方要与员工要建立劳动合同关系和办理意外伤害保险，要按时发放员工工资，不得因拖欠员工工资影响服务质量。

4. 乙方保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。一旦出现侵权，索赔或诉讼，乙方应承担全部责任。乙方保证服务不存在危及人身及财产安全的隐患，不存在违反国家法规、法令、法律以及行业规范所要求的有关安全条款，否则应承担全部法律责任。

5. 乙方完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

第六条 付款方式

1. 本合同项下所有款项均以人民币支付。

2. 乙方向甲方提交下列文件材料，经甲方审核无误后支付采购资金：

(1) 经甲方确认的发票；

(2) 经甲乙双方确认签订的《验收报告》（或按项目进度阶段性《验收报告》）；

(3) 其他材料。

3. 款项的支付进度以招标采购文件的有关规定为准：由甲方付款，先服务后付款，每季度支付一次服务费。乙方在上一季度结束后的5个工作日内向甲方提出付款申请，并提交相关资料和发票，甲方确认无误后按程序上报，待财政资金拨付到位后15日内支付给乙方。

第七条 验收考评

1. 甲方每季度对乙方提供的服务进行一次验收考评，考评结果作为付款依据。

2. 乙方应对提供的服务成果作出全面自查和整理，并列清单，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，由双方共同签订《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。

5. 如项目实施情况需要分阶段验收，则根据实际情况分阶段出具《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。

第八条 项目管理服务

乙方要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：_____。

第九条 售后服务

1. 乙方提供服务的质量保证期为自服务通过最终验收起____个月。若国家有明确规定的质量保证期高于此质量保证期的，执行国家规定。

2. 服务期内，乙方应提供相关服务支持。对甲方所反映的任何服务问题在××日（小时）之内做出及时响应，在____日（小时）之内赶到现场实地解决问题。若问题在____工作日（小时）后仍无法解决，乙方应在____日（小时）内免费提供服务的补偿、替换方案，直至服务恢复正常。

3. 乙方必须遵守甲方的有关管理制度、操作规程。对于乙方违规操作造成甲方损失的，由乙方按照本合同第十二条的约定承担赔偿责任。

第十条 分包

除招标采购文件事先说明、且经甲方事先书面同意外，乙方不得分包、转包其应履行的合同义务。

第十一条 合同的生效

1. 本合同经甲乙双方授权代表签字并加盖公章或合同专用章后生效。

2. 生效后，除《政府采购法》第 49 条、第 50 条第二款规定的情形外，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。

第十二条 违约责任

1. 乙方所交付服务成果不符合本合同规定的，甲方有权拒收，乙方在得到甲方通知之日起____个

工作日内采取补救措施，逾期仍未采取有效措施的，甲方有权要求乙方赔偿因此造成的损失或扣留履约保证金；同时乙方应向甲方支付合同总价_____%的违约金。

2. 甲方无正当理由拒收服务，甲方应向乙方偿付拒付服务费用 ____%的违约金。

3. 乙方无正当理由逾期交付服务的，每逾期1天，乙方向甲方偿付合同总额的_____%的违约金。如乙方逾期达____天，甲方有权解除合同，甲方解除合同的通知自到达乙方时生效。在此情况下，乙方给甲方造成的实际损失高于违约金的，对高出违约金的部分乙方应予以赔偿。

4. 甲方未按合同规定的期限向乙方支付合同款的，每逾期1天甲方向乙方偿付欠款总额的_____%违约金，但累计违约金总额不超过欠款总额的_____%。

5. 其它未尽事宜，以《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。

第十三条 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。

第十四条 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____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。

第十五条 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。

本合同一式____份，甲、乙双方各执____份。

甲 方:

名称: (盖章)

地址:

法定代表人 (签字):

授权代表 (签字):

开户银行:

银行帐号:

甲方合同法律审核 (盖章):

时间: 年 月 日

乙 方:

名称: (盖章)

地址:

法定代表人 (签字):

授权代表 (签字):

开户银行:

银行帐号:

特别说明:

1. 本范本根据《政府采购法》《民法典》等法律法规制定。具体项目的采购合同条款,在本范本框架内由甲乙双方协商一致签订。空格处划横线。
2. 收款单位名称应与本合同乙方单位名称、项目中标单位名称、开具发票单位名称相一致。
3. 甲方(采购单位)应盖本单位公章(不允许盖内设科室章),乙方应盖单位公章或合同专用章,合同双方应盖骑缝章。
4. 除涉密项目外,根据《政府采购法实施条例》第 50 条规定:甲方应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内,将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告。

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**最低评标价法**。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 款规定的办法进行评审，按评标报价由低到高顺序推荐中标候选人，或根据采购人授权直接确定中标人，但投标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除外。投标人最低报价相同的，按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。

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 评标委员会应当对投标文件进行审查，以确定其是否实质性响应招标文件的要求。未实质性响应的其投标文件将被否决，评标委员会应当告知有关投标人。

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；
- (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) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。
- (7) 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;

(8) 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;

(9) 不同供应商的投标(响应)文件由同一电子设备打印复印;

(10) 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;

(11) 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;

(12) 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;

(13) 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;

(14) 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。

3.2.4 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,应当要求其在评标系统合理的时间内提供说明,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。

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 评标委员会严格按照招标文件的要求和条件进行评标，评标结果按评标报价由低到高的顺序排列；评标报价相同的并列。

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向采购人提交书面评标报告和中标候选人名单。

4、评审标准说明

4.1 关于价格扣除和评标报价的说明

4.1.1 采用最低评标价法评标时，除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不能对投标人的投标价格进行任何调整。

4.1.2 价格扣除

服务全部由小微企业承接的，对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的小微企业报价给予扣除（扣除比例详见投标人须知前附表），用扣除后的价格参与评审。参加投标的企业，应当按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定提供《中小企业声明函》（中小企业划分标准详见《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）。

投标人为联合体的，对于联合协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体的报价给予扣除（扣除比例详见投标人须知前附表），用扣除后的价格参加评审。

允许分包的项目，对于分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对大中型企业的报价给予扣除（扣除比例详见投标人须知前附表），用扣除后的价格参加评审。

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，本项目在评审中对监狱企业视同小型、微型企业，享受价格扣除政策。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。

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，本项目在评审中对残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受价格扣除政策。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》。

同一投标人（包括联合体），中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位的价格扣除优惠只享受一次，不得重复享受。

专门面向中小企业采购的采购项目（采购包），不执行价格扣除政策。

4.1.2 评标报价=投标报价-价格扣除。

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，且未超过预算金额（预算金额和最高限价不一致时，不得超过最高限价），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
	分包	符合投标人须知前附表的规定
	备选投标方案	除招标文件明确允许提交的备选投标方案外，投标人不得提交备选投标方案
	实质性要求和条件	符合投标人须知前附表的规定
	偏差	超出偏差范围和最高偏差项数的投标文件将被否决
资格审查	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	符合投标人须知前附表的规定
	中小企业政策	符合投标人须知前附表的规定
	联合体投标	符合投标人须知前附表的规定
	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
------	-----	-----	-------	------

第七章 投标文件格式

投标文件

项目名称：

招标编号：

投标人名称：

日期：

附件 1: 投标函

投标函

致：（采购代理机构）

根据贵方招标编号为_____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、公平竞争参加本次招标活动。
- 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、我方的投标报价详见开标一览表。
- 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、我方承诺投标有效期为提交投标文件截止时间后 90 天，并在招标文件规定的投标有效期内不撤销投标文件。
- 8、如果我方的行为符合本招标文件规定的投标保证金不予退还情形的，我方同意不退还我方提交的投标保证金。
- 9、我方同意按照贵方的要求提供与投标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或收到的任何投标。
- 10、我方在此声明，所提交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形。
- 11、如果我方被确定为中标人，我方愿意按招标文件的规定交纳履约保证金。我方如不可抗力，放弃中标，或者未履行招标文件、投标文件和合同条款的，一经查实，我方愿意赔偿由此而造成的一切损失，并同意接受按相关法律法规和招标文件的相关要求对我方进行的处罚。
- 12、采购人若需追加采购本项目招标文件所列内容及相关伴随服务的，在不改变合同其他实质性条款的前提下，我方将按相同或更优惠的折扣率保证提供服务。

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（招标编号：_____）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

资格证明材料

须知

1、投标人应按要求提供下列的证明材料

附件 1: 法人或者其他组织的营业执照等主体资格证明文件, 自然人的身份证明

附件 2: 符合特定资格(要求)条件证明材料扫描件或者情况说明

附件 3: 洛阳市政府采购供应商信用承诺函(资格承诺函)

2、投标人以联合体形式参与投标的, 除应提交联合协议外, 联合体的各方均应提交上述资格证明材料。

附件1： 法人或者其他组织的营业执照等主体资格证明文件，自然人的身份证明

法人或者其他组织的营业执照等主体资格证明文件，自然人的身份证明

注：按要求提供。

- (1) 投标人为法人的，应提交营业执照或法人登记证书的扫描件；
- (2) 投标人为非法人组织的，应提交依法登记证书扫描件；
- (3) 投标人为个体工商户的，应提交个体工商户营业执照扫描件；
- (4) 投标人为自然人的，应提交自然人的身份证明扫描件。

附件2： 符合特定资格（要求）条件证明材料扫描件或者情况说明

符合特定资格（要求）条件证明材料扫描件或者情况说明

注：按招标文件第二章第1.4.1项要求提供。

附件3：洛阳市政府采购供应商信用承诺函（资格承诺函）

洛阳市政府采购供应商信用承诺函（资格承诺函）

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供应商形象，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，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(签字或电子印章)：

日期： 年 月 日

注：1. 投标人须在投标文件中提供此承诺函（内容不得修改），未提供的视为未实质性响应招标文件要求，按无效投标处理。

2. 投标人的法定代表人或者授权代表的签字或盖章应真实、有效，如由授权代表签字或盖章的，应提供“法定代表人授权书”。

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	
项目经理 (姓名)	

中小企业（监狱企业、残疾人福利性单位）说明

1、投标人须在投标文件中提供《中小企业声明函》；如未按要求提供或相关内容表述不清的或内容不全的，将不予认可。

2、根据财政部、司法部发布的《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，本项目在评审中对监狱企业视同小型、微型企业，享受价格扣除政策。监狱企业作为投标人须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的扫描件，否则不予认定。

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，本项目在评审中对残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受价格扣除政策。残疾人福利性单位作为投标人须提供《残疾人福利性单位声明函》，否则不予认定。

4、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。

5、相关证明资料附后。

附件6-1:中小微企业声明函（投标人）

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。

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):

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。

注:在投标文件中附扫描件

附件 7: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8: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		工期	

拟投入本项目人员表

拟设 职务	姓名	性 别	年 龄	职称	服务年限	学历及专业
项目主管						
低压电工						
高压电工						
消防监控						
<p>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。</p>						

计划用于本项目的机械设备

序号	设备名称	型号	制造年份及使用年限	现状 (新旧程度)	数量	自有或 租赁
1	AED 等急救设备					
2	移动登高车等					
3	管道探测仪					
4	电焊机					
5	切割机					
6	洗地机					
7	吸尘吸水机					
8	高压清洗机					
9	打蜡磨光机					
10	地毯清洗机					
11	对讲机					
12	签到机					
13	侧装垃圾车					
14						

参与评审的证书（证件）扫描件：

参与评审的合同业绩扫描件:

合同交接过渡期的服务承诺

致：_____（采购人）

我司参加投标的_____项目，若我单位能中标，在合同交接过渡期做出以下承诺：

1、在本项目结果公告发出后，签订合同前将全部服务人员的身份证、相关证书、相关证明材料原件交采购人核验并提交复印件，若采购人在查验审核中发现上述相关证书或证明材料不全或与投标文件不一致或原件无效或可能存在虚假的情况，采购人可以不予签订合同，并可追究我方的责任。

2、项目进场前派出专项管理人员进驻进场，做好交接准备。如采购人需要，我方优先考虑聘用现有物业服务人员。

3、服务期满后主动离岗，把项目服务相关档案及资料在退场前交给采购人；配合后续服务公司接管工作，明确双方的责、权、利（如交接双方具体人员、具体时间、注意事项等）。

4、在退场后5日内，根据项目需求，我方在重要专项管理岗位保留部分服务人员，处理移交后续工作，以保障物业管理的连续和顺利。

5、服务期满、后续服务公司未到位前，如采购人需要，我方仍按原合同服务承诺提供物业管理服务。

特此承诺

投标人（加盖公章）：_____

承诺书

我公司承诺在_____项目中，我公司投入的人员中有脱贫地区脱贫人员或低收入家庭人员或低保人员。

特此承诺。

投标人（企业电子章）：

附件9:其他需要提供的资料

其他需要提供的资料

投标人根据招标项目要求及自身情况自行填报。

附件 10:商务要求服务内容及要求的承诺函

商务要求、服务内容及要求的承诺函

(代替服务要求响应与偏差表、商务要求响应与偏差表)

采购项目名称: _____

采购项目编号: 洛直集采_____

我方作为参加本项目的投标人(供应商),在此郑重承诺:

我方完全理解并响应招标文件(采购文件)中有关商务要求的所有要求,无偏差。

我方完全理解并响应招标文件(采购文件)第三章采购需求中“服务内容及要求”的所有要求,无偏差。

我方对上述承诺的内容事项真实性负责。

如经查实上述承诺的内容事项存在虚假,我方愿意接受以提供虚假材料谋取中标(成交)的法律责任。

特此承诺。

投标人(企业电子章):

附件 11:河南省政府采购合同融资政策告知函

河南省政府采购合同融资政策告知函

各供应商:

欢迎贵公司参与河南省政府采购活动!

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

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

附件 12:其他材料