

# 唐河县政务服务中心卫生清扫和安保服务项目

## 竞争性磋商文件

项目名称：唐河县政务服务中心卫生清扫和安保服务项目

项目编号：唐财采购竞争性磋商-2026-40

标段编号：唐财采购竞争性磋商-2026-40-1

采购人：唐河县政务服务中心

采购代理机构：高达建设管理发展有限责任公司

日期：二零二六年四月

# 目 录

第一章竞争性磋商公告.....	2
第二章 采购需求 .....	6
第三章供应商须知.....	11
第四章评审程序、评审方法和评审标准.....	21
第五章政府采购合同（草案） .....	32
第六章响应文件格式.....	35

# 第一章竞争性磋商公告

## 项目概况

唐河县政务服务中心卫生清扫和安保服务项目的潜在投标人应在唐河县公共资源交易中心网站（<http://ggzyjy.tanghe.gov.cn>）获取竞争性磋商文件，并于2026年05月11日09时00分（北京时间）前递交响应文件。

### 一、项目基本情况

- 1、项目编号：唐财采购竞争性磋商-2026-40
- 2、项目名称：唐河县政务服务中心卫生清扫和安保服务项目
- 3、采购方式：竞争性磋商
- 4、预算金额：830000 元  
最高限价：830000 元

序号	包号	包名称	包预算 (元)	包最高限价 (元)	是否专门面向 中小企业	采购预留金额 (元)
1	唐财采购竞争性磋商-2026-40-1	唐河县政务服务中心卫生清扫和安保服务项目	830000	830000	是	830000

### 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）

- (1) 采购内容：为唐河县政务服务中心提供卫生清扫和安保服务
  - (2) 资金来源：财政资金，已落实；
  - (3) 标段划分：本项目划分一个标段。
  - (4) 服务期限：一年；在服务期间，若服务单位因服务质量或其他因素导致采购人不满意，可随时终止服务合同。合同期满后，依据考核办法考评合格由业主决定是否续签合同，最多续签一年。
  - (5) 质量要求：符合国家相关行业质量合格标准，符合采购人采购需求标准。
- 6、合同履行期限：同服务期限
  - 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：

本项目落实扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展、促进残疾人就业、促进监狱企业发展等政府采购政策。本项目支持河南省政府采购合同融资政策。

3.本项目的特定资格要求：

(1) 具有独立承担民事责任的能力以及有效的营业执照；

(2) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，供应商提供书面声明；

(3) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；供应商需提供2025年的财务审计报告（若成立不足一年的公司，则提供成立月份以来的企业财务报表）；

(4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录(提供近一年任意1个月的完税证明和社会保障资金证明)；

(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；

(6) 根据《关于在政府采购活动中查询和使用信用记录有关问题的通知》（财库【2016】125号）、豫财购（2016）15号的规定，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的供应商，拒绝参与本项目政府采购活动（查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），开标时提供相关网站查询截图，查询日期不得早于公告发布日期）；

(7) 遵守国家有关法律、法规、规章。

按照唐河县财政局《关于在政府采购活动中试行供应商资格信用承诺制的通知》唐财购【2021】18号的要求，供应商在投标(响应)时，按照规定提供“投标承诺函”（详见采购文件）的，无需再提交上述（3）、（4）的证明材料。供应商在成交后，应将上述由投标承诺函替代的证明材料提交采购人、采购代理机构，证明材料将随公告一并公示。

注：本项目实行资格后审，审查内容以响应文件提交截止时间前填报上传企业诚信库（南阳市）信息为准（南阳市诚信库网站 <https://ggzyjy.nanyang.gov.cn>），过期更改的诚信库（南阳市）信息不作为本项目评审依据。诚信库（南阳市）上传信息必须内容齐全，真实有效，原件扫描件清晰可辨。否则，由此造成应得分而未得分或资格审查不合格等情况的，由供应商

承担责任。

### 三、获取采购文件

1. 时间：2026年04月28日至2026年05月07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：唐河县公共资源交易中心网站（<http://ggzyjy.tanghe.gov.cn>）

3. 方式：潜在供应商在唐河县公共资源交易中心网站（<http://ggzyjy.tanghe.gov.cn/>）登录交易主体系统获取采购文件。

4. 售价：0元

### 四、响应文件提交

1. 截止时间：2026年05月11日09时00分（北京时间）

2. 地点：唐河县公共资源交易中心网站（<http://ggzyjy.tanghe.gov.cn>）

### 五、响应文件开启

1. 时间：2026年05月11日09时00分（北京时间）

2. 地点：唐河县公共资源交易中心网站不见面开标大厅

（<https://ggzyjy.nanyang.gov.cn/BidOpening/bidhall/nanyang/login.html>）。

### 六、发布公告的媒介及公告期限

本次竞争性磋商公告在《河南省政府采购网》、《南阳市政府采购网》、《唐河县公共资源交易中心》上发布，公告期限为三个工作日。

### 七、其他补充事宜

1、本项目为电子评标项目，供应商须上传加密电子响应文件。电子响应文件需要使用“新点响应文件制作软件(南阳版)”制作(加密电子响应文件格式后缀为.nytf)。制作工具及操作手册可在南阳市公共资源交易中心网站下载专区下载。

2、该项目需要使用不见面开标，供应商无需前往现场来参与投标。各供应商根据手册要求，提前做好相关准备工作。附件：操作手册地址(下载中心或办事指南中自行下载)、不见面开标大厅地址：唐河县公共资源交易中心网站首页“不见面开标大厅”模块。

3、该项目自行上传响应文件，无需寄送和递交非加密投标文件光盘等。

4、因供应商无需现场参与开标，所有准备工作需自行准备到位。开标过程中如遇到紧急事项，可在不见面开标大厅中进行提出异议或文字交流，严重问题可拨打现场技术电话：0377-68513077。

5、网上不见面开标过程中，如供应商准备不到位，造成无法及时解密、网络问题等情况

使开标无法继续的，视为该投标人自动放弃投标(30分钟内)，将被退回响应文件，后果由投标企业自行承担。

6、电子响应文件应在竞争性磋商文件规定的响应文件提交截止时间前到达交易系统。逾期到达交易系统的电子响应文件视为放弃本次投标。

7、二次报价时间及报价注意事项：请响应人时刻注意系统提示信息，磋商小组会在系统上发起二次报价，请响应人及时在规定的时间内填报二次报价。二次报价结束后方可离开。

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：唐河县政务服务中心

地址：河南省唐河县福州路与凤山路交叉口

联系人：张先生

联系方式：13598229111

2. 采购代理机构信息

名称：高达建设管理发展有限责任公司

地址：安阳市城乡一体化示范区双创科技中心C区4层

联系人：牛先生

联系方式：17613789686

3. 项目联系方式

项目联系人：牛先生

联系方式：17613789686

## 第二章 采购需求

### 第一、采购内容

为唐河县政务服务中心提供卫生清扫和安保服务项目

### 第二、项目要求

1. 供应商负责唐河县政务服务中心办公楼、广场、道路等保洁、消杀；照明、电梯及水电设备等日常运行管理；负责消防监控系统日常操作和管理，安防监控系统的运行值班；24小时不间断门卫值班、巡查，进出车辆管理、停车场秩序维护等；办公楼内公共部位的保洁、大厅外场地保洁、疏通维护、绿化维护、会务服务、办公垃圾的收集以及中心安排其它临时性任务。

2. 服务期限：一年；在服务期间，若服务单位因服务质量或其他因素导致采购人不满意，可随时终止服务合同。合同期满后，依据考核办法考评合格由业主决定是否续签合同，最多续签一年。

3. 质量要求：符合国家和地方相关规范、规程，满足采购人要求。

4. 验收标准：

成交供应商在验收活动中必须遵守采购人的有关规定。依照国家有关规定以及竞争性磋商文件、响应文件、中标承诺和合同约定的标准等要求进行验收；经采购人完全确认后，完成验收。

5. 成交供应商必须承担总包责任，必须独立完成项目，不得以任何形式转包和分包，否则采购人有权终止合同并追究成交供应商的责任。

6. 付款方式：由采购人付款。实行先服务后付费的方式，根据考核结果，每一个月支付一次。

### 第三、服务标准

一、建立健全管理制度。根据采购人的具体情况，成交供应商应制定详细的内部管理制度、日常服务的运作管理制度等相关制度。

二、公共秩序管理。保安人员负责唐河县政务服务中心大楼的秩序维持、24小时值班、巡查、室外的车辆停放等安全保卫工作，确保人身财产安全及工作正常有序运转。

1. 楼前值班人员要对唐河县政务服务中心楼前车辆、行人合理引导，避免车辆乱停乱放。

2. 非办公时间禁止在办公区域长时间逗留，对外来车辆、人员要进行登记、记录和引导，防止危险品、违禁物品入内及服务区域内物品被盗，避免治安及刑事案件的发生。懂得礼仪知识，讲究文明礼貌。对内部工作人员要检查、督促持证进入办公楼。

3. 停车场管理人员负责引导车辆正确停放，督促车辆闭锁情况，确保停车场环境整洁，出

入有序畅通。

4. 对唐河县政务服务中心区大楼内进行 24 小时监控，发现安全隐患及时报告、及时消除，确保财产安全。

5. 严格按照服务大厅作息时间控制好大厅公共场所出入口的秩序，杜绝发生争吵，打架等恶劣影响事件，建立突发事件应对处理机制，随时处理紧急情况和制止突发事件，确保发生问题，及时反馈、及时处理。

### 三、 卫生保洁

1. 建立环境卫生管理制度并认真落实，保洁工作满足中心办公环境和办事大厅外来人员流量大的特点要求，清洁保洁及时，垃圾当天外运，防疫消杀及防治及时。

2. 建筑外墙、屋面、室外场地、道路、绿化带、停车场等保持清洁无积尘、无纸屑、树叶、烟头等杂物。

3. 办公室、会议室、楼梯、走道、室内公共区域及卫生间的顶面、地面清洁无尘，无蜘蛛网，无积水；室内设施表面、门窗等无灰尘；大厅、室内主要通道地面无尘印。

4. 室内外金属护栏、把手和电梯轿厢定期擦拭保养，确保无锈迹、污渍、汗渍。

5. 公共玻璃门、窗、玻璃隔断保持无污迹、灰尘。

6. 停车场地面和管道、设施表面清洁无积水、积尘，顶面、墙面无灰尘和蜘蛛网。

7. 负责下水道、沟渠、池、井、楼顶的清淤处理、垃圾收集清运；每天在垃圾清走以后要及时对垃圾桶清洗、消毒。

8. 遇上级检查、重要会议、接待或举办大型活动时须配备充足保洁人员，及时跟进打扫，清理现场垃圾，保持环境清洁卫生。

9. 定期开展卫生消杀工作，严格按照上级有关部门规定进行。定期的防疫消杀工作，在流行性传染病高发期或爆发期以及春夏孽蚊滋生季节要严格按相关要求组织消杀。

10. 在早上上班时间提前半小时将所有公共区域(如外围、会议室、办事大厅楼梯、过道、洗手间等)的卫生清洁完毕，并全天随时保洁，保证不影响正常办公。

11. 卫生间清洁：全面清洗，循环打扫。卫生间内无明显污渍、污垢、无异味。及时清倒手纸篓。墙面、门、隔屏板门表面不得有灰尘、污渍、污垢等。

12. 垃圾收集点无臭味散发，无积水无污渍，日常垃圾当日外运。

### 四、 建筑物日常维修维护

1. 房屋结构及安全部位检查：每季度对管理区域内房屋结构以及涉及使用安全的关键部位开展全面细致的检查工作，检查全程应做好详细记录。一旦在检查中发现任何损坏迹象，需即

刻告知甲方，并依据损坏情况的紧急程度，迅速安排专业维修人员开展维修作业，确保房屋结构安全与使用安全。

2. 楼内公共部位门窗巡视：每周至少对楼内公共部位门窗进行一次系统性巡视。巡视过程中重点关注玻璃是否有破碎、门窗配件是否齐全完好、门窗开闭是否顺畅正常等情况。如发现玻璃破损、门窗配件缺失或开闭异常等问题，应及时记录并在 48 小时内完成修复或更换，全力维持楼内公共部位门窗的良好使用状态。

3. 每年对管理区域内的屋顶进行不少于两次的全面检查，在雨季期间，视天气及实际情况适当增加检查频次。检查过程中，一旦发现屋顶防水层存在碎裂、起泡、开裂、渗漏等问题，需第一时间告知甲方，并迅速启动维修流程，及时安排专业维修人员进行修复，确保屋顶防水功能完好，避免因屋顶问题给甲方及相关区域带来损失。

## 五、 设备设施维修维护

1. 供配电系统：按国家规范对供电系统进行严格管理，建立严格的配送电运行制度、电气维修制度和配电室(箱)管理制度，制定临时用电措施并严格执行；当出现故障时，维修人员及时到位抢修及时处理；对供配电系统进行定期巡视维护和重点检测，建立各项设备档案，确保供配电设备运行良好，做到安全、合理、节约用电；供电运行和维修人员必须持证上岗；建立 24 小时运行维修值班制度，及时排除故障；管理和维护好避雷接地的设备设施；制定切实可行的供配电应急预案，设备状态标识明显。

2. 弱电系统：制订维保计划，对发现隐患及时处理。每日检查设备是否运行正常，做好数据定期备份。

3. 给排水设备：建立正常供水管理制度，对供水系统管路、水泵、水箱、阀门等进行日常维修更换，防止跑、冒、滴、漏；定期对排水管进行疏通、养护及清除污垢，保证室内外排水系统通畅；每半年对排水管、化粪池、井进行疏通、养护及清除污垢，雨季加大疏通频次。保证排水系统通畅、确保上下水管道完好和正常使用。及时发现和解决故障，当出现故障时，维修人员及时到位抢修，恢复正常功能。

4. 中央空调系统：建立完善的中央空调运行管理制度与严谨的安全操作规程，确保中央空调系统安全、稳定运行，保障其能被正常使用。同时，需留存准确且完整的空调系统档案资料，保证各项运行记录（如每日运行数据、能耗记录）和维修保养记录（维修时间、维修内容、更换配件等）齐全，并及时分类归档。定期依据空调系统维保程序，对空调设备展开全面检修养护工作。空调出风口一年至少进行一次清洁，防止灰尘堆积影响出风质量与室内空气质量。空调井，每年进行一次巡检，查看井壁是否有渗水、裂缝等异常状况，若发现问题，及时记录并

安排专业人员进行修补，避免因井壁问题影响空调系统运行。同时，对空调井内的各类管道、线缆的固定件进行检查，确保其牢固可靠，防止管道、线缆松动、脱落引发安全事故。中央空调主机每半年进行一次深度保养，检查压缩机、冷凝器、蒸发器等核心部件的运行状况，及时清理内部污垢，添加或更换润滑油，保证主机高效稳定运行。当空调出现运行故障后，维修人员需第一时间到达现场，详细记录故障发生时间、故障现象、初步判断原因等信息，并留存现场维修记录，包括维修步骤、更换的零部件、维修完成时间等，以便后续追溯与分析。

5. 照明系统：外观整洁无缺损、松落和安全隐患，光源完好率、维修更换及时，无蚊虫、蜘蛛网、积尘等。

6. 消防系统：加强日常检查巡视，确保消防控制中心及消防各系统运转正常，相关设施完好无损，随时可启用，定期进行联动测试，确保整个系统反应正常；制定突发性火灾等应急预案，设立消防疏散示意图，紧急疏散通道通畅，照明设备，引路标志完好。定期对消防系统进行保养维护。定期对消防设施进行全面检测，确保完好有效。对损坏或过期的消防器材进行更换。

## 六、安全管理

1. 消防安全管理。应设立消防设备台账，详细统计好该区域消防设备设施、器材分布情况、使用期限，管理、维护好公共消防设施、设备，保障消防器材以及消防标志完好有效。建立、健全消防安全制度，落实消防安全责任。签订物业服务合同时须一并签订安全管理责任书。实行 24 小时安全管理制度。乙方要定期开展防火检查和消防电气防火检测，及时消除火灾隐患。定期开展消防安全宣传教育，全体员工都须具有相应的消防知识，熟悉并能正确使用各种消防设施和器材。保障疏散通道、安全出口、消防车通道畅通。对危及安全和事故易发区域及时设置警示标志，并采取切实可行的安全防范措施。有针对性的提供火灾突发事件的应急保障服务，编制完善的火灾突发事件应急预案，做到预案完备、制度健全；措施得力、操作熟练；管理规范、处理及时。每年至少组织一次消防演练，确保火警发生时及时应急处理。每月开展不少于二次的专项消防安全大检查，不留死角，对存在消防安全隐患的使用人开出“隐患提示”，及时提出需要甲方协助解决的问题。

2. 突发气象灾害。当强对流天气发生时，应迅速检查大楼内所有门、窗关闭情况，严防高空坠落现象发生；强降雨期间要随时巡查降雨和排水情况，有无渗水或漏水、漏电等现象，及时发现并采取有效措施。

3. 其他公共安全。日常做好安全防范和巡视工作，及时发现和处理各种安全隐患，要制定相应的应急预案并及时、果断采取有效措施。

## 七、档案的建立和管理

1. 建立完备供电、供水、空调、安防监控等设备系统的运行、维修和保养的管理档案。
2. 建立完整的保安值班、巡逻的管理资料。
3. 清洁工作的实施和绿化养护管理工作记录完整，定期存档备查。
4. 保证所有档案资料(包括设备维修档案资料)的完整性。

八、人员需求如下（以下仅供参考，具体以签合同时双方商定为准）：

序号	人员	数量	年费用
1	保安	12	
2	保洁	17	
3	绿化工	1	
4	水电工	2	
5	经理	1	

## 第三章 供应商须知

### 供应商须知表

条款名称	内 容
项目属性	<input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物 <input type="checkbox"/> 工程
科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：
磋商前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点
中小企业	1、本项目采购标的按照中小企业划分标准属于 <u>物业服务</u> ； <input checked="" type="checkbox"/> 本项目专门面向中小企业采购。 <input type="checkbox"/> 本项目小微企业价格折扣比例 <u> / </u> %。 2、成交供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构将随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。
磋商报价	磋商报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：。_____
项目预算	总金额：830000 元      大写：捌拾叁万元整
响应有效期	开标之日起 60 日历日
响应文件数量	电子响应文件：1 份
上传截止时间	2026 年 05 月 11 日 09 时 00 分（北京时间）
响应文件开启时间	2026 年 05 月 11 日 09 时 00 分（北京时间）
评标方法	综合评分法
确定成交供应商	采购人是否委托磋商小组直接确定成交人： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
代理费	<input type="checkbox"/> 集中采购机构不收费 收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 成交供应商 收费标准：按照豫招协【2023】002 号文规定之招标代理服务收费计算标准，向中标、成交供应商收取，不足 1 万按 1 万元收取。

付款方式	以双方协商为准
解释权	构成本磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；除磋商文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按磋商公告、供应商须知、评审办法、磋商文件格式的先后顺序解释；同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，由采购人负责解释。
供应商提出问题的截止时间	递交响应性文件的截止之日5日前
其他说明	“招标人”与“采购人”，“投标人”与“供应商”按照同一意思理解。

## 供应商须知

### 一、说明

#### 1. 采购人、采购代理机构、供应商、联合体

1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《竞争性磋商公告》。

1.2 供应商（也称申请人）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

#### 2. 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购

2.1 资金来源为财政资金。

2.2 项目属性见《供应商须知表》。

2.3 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知表》。

#### 3. 现场考察、开标前答疑会

3.1 若《供应商须知表》中规定了组织现场考察、召开磋商前答疑会，则供应商应按要求在规定的的时间和地点参加。

3.2 由于未参加现场考察或磋商前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、磋商报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。

#### 4. 政府采购政策（包括但不限于下列具体要求）

##### 4.1 采购本国货物、工程和服务

4.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。

4.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与磋商，则具体要求见第二章《采购需求》。

4.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）以及南阳市财政局、唐河县政务服务中心的具体规定。

##### 4.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

#### 4.2.1 中小企业定义：

4.2.1.1 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。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）执行。

#### 4.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

4.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

4.2.1.4 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。

4.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、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。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

4.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

4.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

4.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

4.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老、医疗、失业、工伤和生育等社会保险费;

4.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人, 按月支付了不低于单位所在区县的月最低工资标准的工资;

4.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务(以下简称产品), 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);

4.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内, 持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证(1至8级)》的自然人, 包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

4.2.4 本项目是否专门面向中小企业采购见第一章《竞争性磋商公告》。

4.2.5 采购标对应的中小企业划分标准所属行业见《供应商须知表》。

4.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整: 见第四章《评审程序、评审方法和评审标准》。

#### 4.3 政府采购节能产品、环境标志产品

4.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、中华人民共和国国家发展和改革委员会、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素, 确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范, 以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

4.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的, 采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书, 对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》(财库〔2019〕9号)。

4.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品, 则供应商所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书, **否则响应无效;**

4.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品, 依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评审程序、评审方法和评审标准》。(如涉及)。

#### 4.4 正版软件

4.4.1 依据《财政部、中华人民共和国国家发展和改革委员会、信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》(财库〔2005〕366号), 采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的, 优先采购符合国家无线局域网安全标准(GB

15629.11/1102) 并通过国家产品认证的产品。其中, 国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品, 否则响应无效。财政部、中华人民共和国国家发展和改革委员会、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况, 从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品, 并以无线局域网认证产品政府采购清单(以下简称清单)的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号, 由财政部、中华人民共和国国家发展和改革委员会、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

4.4.2 各级政府部门在购置计算机办公设备时, 必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品, 相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》(国权联〔2006〕1号)、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》(国办发〔2010〕47号)、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》(财预〔2010〕536号)。

#### 4.5 网络安全专用产品

4.5.1 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品, 应当在国家互联网信息办公室会同工业和信息化部、公安部、国家认证认可监督管理委员会统一公布和更新的符合要求的网络关键设备和网络安全专用产品清单中。

#### 4.6 采购需求标准

4.6.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准(试行)为助力打好污染防治攻坚战, 推广使用绿色包装, 根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准(试行)》《快递包装政府采购需求标准(试行)》的通知(财办库〔2020〕123号), 本项目如涉及商品包装和快递包装的, 则其具体要求见第二章《采购需求》。

#### 4.6.2 绿色数据中心政府采购需求标准(试行)

为加快数据中心绿色转型, 根据财政部、生态环境部、工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准(试行)》的通知(财库〔2023〕7号), 本项目如涉及绿色数据中心, 则具体要求见第二章《采购需求》。

### 5. 采购费用

供应商应自行承担所有与准备和参加本次采购有关的费用, 无论磋商的结果如何, 采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

### 6、采购范围及适用法律

6.1 本次采购适用的法律、法规为《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》《财政部关于竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》《中华人民共和国民法典》以及其他相关政府采购法律法规。

6.2 “监督管理部门”是指唐河县财政局。

6.3 “货物”指供应商按采购文件规定，须向采购人提供的与本次采购相关的货物及相应资料；包括手册及其它有关技术资料。

6.4 “服务”指采购文件中规定的供应商应承担的服务内容。

## **二、竞争性磋商文件**

### **7.竞争性磋商文件构成**

7.1 竞争性磋商文件包括以下部分：

第一章 竞争性磋商公告

第二章 采购需求

第三章 供应商须知

第四章 评审程序、评审方法和评审标准

第五章 政府采购合同（草案）

第六章 响应文件格式

7.2 供应商应认真阅读竞争性磋商文件的全部内容。供应商应按照竞争性磋商文件要求提交响应文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对竞争性磋商文件做出实质性响应，否则响应无效。

### **8.对竞争性磋商文件的澄清或修改**

8.1 采购人或采购代理机构可用补充文件的方式修正竞争性磋商文件，补充文件内容以公告的形式告知所有竞争性磋商文件收受人，该补充文件将成为竞争性磋商文件的组成部分，并替代所修正的部分。

8.2 采购人或采购代理机构可以酌情延长上传截止时间，并将此变更以公告形式通知所有竞争性磋商文件收受人。

8.3 澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，并对所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在提交首次响应文件截止之日 5 日前，以书面形式（必须在原公告发布媒体上发布公告）通知所有获取磋商文件的供应商；不足 5 日的，将顺延上传响应文件截止时间。

8.4 政府采购项目实行网上受理，开标前所有信息保密。因此，采购人或采购代理机构发布的一切公告信息（包括采购公告、变更公告、澄清公告等）均在“河南省政府采购网”“唐河县公共资源交易中心网”等媒体发布，请潜在供应商随时查询有关公告信息。若因潜在供应商没有及时查看到公告信息而造成的失误，责任自负。

8.5 供应商应关注是否有发布最新的澄清更正公告和更正的最新磋商文件（电子答疑文件），如有则需下载最新的磋商文件，并在此基础上制作最新的响应文件并上传。

### 三、响应文件的编制

#### 9. 响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言

9.1 本项目如划分采购包，供应商可以对本项目的其中一个采购包进行响应，也可同时对多个采购包进行响应。供应商应当对所参与采购包对应第二章《采购需求》所列的全部内容进行响应，不得将一个采购包中的内容拆分响应，否则其对该采购包的响应将被认定为无效响应。

9.2 除竞争性磋商文件有特殊要求外，本项目磋商所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3 除专用术语外，响应文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。供应商提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由供应商自行承担。

#### 10. 响应文件构成

10.1 供应商应当按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件的部分格式要求，见第六章《响应文件格式》。

10.2 对于竞争性磋商文件中标记了实质性格式文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则响应无效。未标记实质性格式的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。

10.3 电子响应文件应使用 CA 数字证书生成并在截止时间前上传其加密版本，根据磋商文件中规定的下载平台要求，具体详见《投标文件制作工具操作手册》。否则，**被视为无效响应文件，将被平台系统拒绝。**

10.4 第四章《评审程序、评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。

10.5 对照第二章《采购需求》，说明所提供货物、服务或工程已对第二章《采购需求》做

出了响应，或申明与第二章《采购需求》的偏差和例外。如第二章《采购需求》中要求提供证明文件的，供应商应当按具体要求提供证明文件。

10.6 供应商编制响应文件时，涉及营业执照、资质、业绩、财务、社保、纳税及各类证书、报告等内容，必须是原件的扫描件。

10.7 供应商认为应附的其他材料。

## **11. 报价**

11.1 报价均以人民币报价。

11.2 供应商的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。供应商的报价应包括但不限于下列内容，磋商文件中有特殊规定的，从其规定。

11.2.1 服务项目按照磋商文件要求完成本项目的全部相关费用。

11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

11.4 供应商不能提供任何有选择性或可调整的报价（竞争性磋商文件另有规定的除外），否则其响应无效。

11.5 本项目将按供应商所提交的单价和总价来支付本项目所需的费用。对供应商没有填写单价和总价的内容，将被认为这些项目费用已包括在报价中。

11.6 磋商结束，供应商进行网上最终报价。

11.7 本次采购设有预算，供应商最终报价超过预算的，磋商小组将不予评议。

11.8 供应商的所有报价不得低于成本恶意竞争。

## **12. 响应有效期**

12.1 响应文件应在本竞争性磋商文件《供应商须知表》中规定的响应有效期内保持有效，响应有效期少于磋商文件规定期限的，其响应无效。成交人的响应有效期延长至项目验收合格之日。

12.2、特别情况下，采购代理机构、采购人可于响应有效期满之前要求供应商同意延长有效期，要求与答复均为书面形式。供应商可以拒绝上述要求。对于同意该要求的供应商，既不要求也不允许其修改响应文件。

## **13. 响应文件的签署、盖章**

13.1 电子响应文件必须在规定签章处电子签章或手写签字后扫描上传进响应文件。

13.2 竞争性磋商文件要求盖章的内容，一般通过 CA 加盖电子签章。

#### **四、响应文件的提交**

##### **14.响应文件的提交**

14.1 电子响应文件的提交是指使用唐河县公共资源交易中心网上交易系统在上传截止时间前完成制作软件生成的加密电子响应文件的上传。未在上传截止时间前完成上传的，视为逾期提交。逾期提交的响应文件不予受理。

14.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过唐河县公共资源电子交易平台以外任何形式提交的响应文件。

##### **15. 响应文件上传截止时间**

15.1 供应商应在竞争性磋商文件要求响应文件上传截止时间前，将电子响应文件提交至唐河县公共资源交易电子交易平台。

##### **16. 响应文件的修改与撤回**

16.1 在采购文件规定的电子响应文件上传截止时间前，供应商可以修改或撤回已上传的电子响应文件，最终电子响应文件以上传截止时间前完成上传至唐河县公共资源交易电子交易平台最后一份加密电子响应文件为准。上传截止时间之后，供应商不得修改或撤回电子响应文件。

## 第四章 评审程序、评审方法和评审标准

### 一、编制、确认竞争性磋商文件

采购人或采购代理机构根据采购项目特点和采购实际需求编制竞争性磋商文件，编制的竞争性磋商文件应由采购人审核并确认。

### 二、发布竞争性磋商公告，邀请供应商参加磋商

竞争性磋商文件经采购人书面确认后，将在“河南省政府采购网”“唐河县公共资源交易中心网”等发布竞争性磋商公告。供应商按照公告和竞争性磋商文件要求制作并递交响应文件。

### 三、组建磋商小组

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》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》《财政部关于竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》的规定和采购项目的特点组建竞争性磋商小组，竞争性磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的 2/3。评审专家应当从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包含 1 名法律专家。

竞争性磋商小组负责对响应文件进行评审、质疑、评估、比较、评分，组织磋商和最后报价。

评审专家应当严格遵守评审工作纪律，按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

评审专家应当在评审报告上使用本人 CA 锁进行签章，对自己的评审意见承担法律责任。对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。对评审报告有异议的，应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意评审报告。

评审活动结束后，按照《河南省政府采购评审专家劳务报酬支付标准》的通知（豫财购〔2017〕9 号）的规定，发放劳务报酬。

评审专家未完成评审工作擅自离开评审现场，或者在评审活动中有违法违规行为的，不得获取劳务报酬和报销异地评审差旅费。评审专家以外的其他人员不得获取评审劳务报酬。

### 四、解密电子响应文件

供应商解密：供应商制作电子响应文件时，必须使用本单位的 CA 进行加密，供应商在解密前须自行检查 CA 有效性。解密时未在开启响应文件时间后 30 分钟内进行解密成功的视

为撤销其响应文件（因电子开标系统原因除外）。

## 五、评审

磋商小组对供应商提交的响应文件进行评审。主要对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查，具体包括：

### 1. 资格性审查。

序号	审查因素	审查内容	备注
1	满足第一章《竞争性磋商公告》供应商资格要求	<p>1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；</p> <p>2. 落实政府采购政策满足的资格要求： 本项目落实扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展、促进残疾人就业、促进监狱企业发展等政府采购政策。本项目支持河南省政府采购合同融资政策。</p> <p>3. 本项目的特定资格要求：</p> <p>（1）具有独立承担民事责任的能力以及有效的营业执照；</p> <p>（2）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，供应商提供书面声明；</p> <p>（3）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；供应商需提供 2025 年的财务审计报告（若成立不足一年的公司，则提供成立月份以来的企业财务报表）；</p> <p>（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供近一年任意 1 个月的完税证明和社会保障资金证明）；</p> <p>（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；</p> <p>（6）根据《关于在政府采购活动中查询和使用信用记录有关问题的通知》（财库【2016】125 号）、豫财购（2016）15 号的规定，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的供应商，拒绝参与本项目政府采购活动（查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），开标时提供相关网站查询截图，查询日期不得早于公告发布日期）；</p> <p>（7）遵守国家有关法律、法规、规章。</p> <p>按照唐河县财政局《关于在政府采购活动中试行供应商资格信用承诺制的通知》唐财购【2021】18 号的要求，供应商在投标（响应）时，按照规定提供“投标承诺函”（详见采购文件）的，无需再提交上述（3）、（4）的证明材料。供应商在成交后，应将上述由投标承诺函替代的证明材料提交采购人、采购代理机构，证明材料将随公告一并公示。</p>	<p>供应商为企业（包括合伙企业、个体工商户）的，应提供有效的营业执照；</p> <p>供应商为事业单位的，应提供有效的事业单位法人证书；</p> <p>供应商是非企业机构的，应提供有效的执业许可证、登记证书等证明文件；</p> <p>供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。分支机构参加采购的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能</p>

		注：本项目实行资格后审，审查内容以响应文件提交截止时间前填报上传企业诚信库（南阳市）信息为准（南阳市诚信库网站 <a href="https://ggzyjy.nanyang.gov.cn">https://ggzyjy.nanyang.gov.cn</a> ），过期更改的诚信库（南阳市）信息不作为本项目评审依据。诚信库（南阳市）上传信息必须内容齐全，真实有效，原件扫描件清晰可辨。否则，由此造成应得分而未得分或资格审查不合格等情况的，由供应商承担责任。	够证明授权其独立开展业务的证明材料。
2	中小企业政策	本项目专门面向中小企业 具体要求见第一章《竞争性磋商公告》	
2-1	中小企业证明文件	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时须在《资格证明文件》中提供。1、供应商单独参与的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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。2、如采购文件要求以联合体形式参加，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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中如实填报，且满足竞争性磋商文件关于预留份额的要求。	格式见《响应文件格式》

## 2. 符合性审查。

磋商小组依据竞争性磋商文件的规定检查供应商响应文件制作内容的完整度和符合性是否符合竞争性磋商文件的各项要求。

序号	评审因素	评审标准
1	供应商名称	与营业执照或其他资格证明文件（如事业单位法人证书等）一致
2	响应文件签字盖章	符合竞争性磋商文件要求
3	响应文件格式	符合第六章“响应文件格式”的规定
4	报价唯一	只有一个有效报价且不超过最高限价
5	服务期限	符合竞争性磋商文件要求
6	质量要求	符合竞争性磋商文件要求
7	响应有效期	符合竞争性磋商文件要求

只有通过以上审查的供应商的响应文件，方可进入商务和技术评估，综合比较与评价。

3、技术（服务）审查。磋商小组依据竞争性磋商文件的规定审查各供应商所响应的服务质量、服务方案、人员配备等是否符合最低要求。

4、综合比较与评价。对各供应商对磋商文件的符合性和技术响应程度、服务方案、综合实力、以及报价等因素，进行综合评比。

5、未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

**响应文件无效的情形：**

5.1 在资格性和符合性审查时，如发现下列情形之一的，响应文件将被视为无效：

5.1.1 资格证明文件不全的，或者不符合竞争性磋商文件标明的资格要求的；

5.1.2 响应文件无法定代表人或负责人签字，或未提供法定代表人或负责人授权委托书、承诺书或者填写项目不齐全的；

5.1.3 授权代表人未能出具身份证明或与法定代表人或负责人授权委托人身份不符的；

5.1.4 电子响应文件未使用 CA 认证并加密的；

5.1.5 其他不符合磋商文件实质性要求的。

5.2 在报价评审时，如发现下列情形之一的，响应文件将被视为无效：

5.2.1 未采用人民币报价的；

5.2.2 报价具有选择性；

5.2.3 未进行最后报价或最后报价高于采购人预算的。

6. 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价

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

6.2 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。

6.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时通过评标系统通知所有参加磋商的供应商。具体磋商内容由磋商小组根据磋商实际情况确定。

6.4 供应商应当按照竞争性磋商文件的变动情况和磋商小组的要求，通过评标系统以在线

形式提交承诺，并用 CA 签章。

#### 6.5 响应文件的澄清、说明或者更正：

6.5.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。

6.5.2 供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权代表签字、加盖公章。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。澄清、说明或者更正文件将作为响应文件内容的一部分。

6.6 磋商结束后，磋商小组通过电子评标系统向所有实质性响应的供应商发出要求最后报价要求，各供应商在会员系统中收到有关信息后，必须在规定时间内给出答复，并在签章后提交。提交最后报价的供应商不得少于 3 家。《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第三条第四项规定的情形除外。最后报价是响应文件的有效组成部分。

6.7 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行的。

6.8 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。

#### 7. 最后报价的算术修正及政策调整

7.1 最后报价须包含竞争性磋商文件全部内容，最后报价出现大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。

#### 8. 评审方法和评审标准

8.1 本项目采用的评审方法为：综合评分法。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

8.2 竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

8.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。

## 9. 确定成交候选人名单

9.1 磋商小组将根据各供应商的评审排序以及磋商文件中关于成交候选人的相关规定，确定本项目成交候选人名单，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选人的排名顺序。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的成交候选人。评分分值计算保留小数点后两位。

9.2 磋商小组要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

**9.3 磋商小组根据上述供应商排序，依次推荐排序前 3 名的供应商为成交候选供应商。采购人应当自收到评审报告之日起 5 个工作日内在评审报告推荐的成交候选人中按顺序确定成交供应商。**

采购人书面授权磋商小组直接确定成交供应商。

## 10. 报告违法行为

10.1 磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，应当向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

## 评分标准

序号			评分因素
1. 磋商报价	25分	磋商报价	<p>满足竞争性磋商文件要求且最终报价最低的磋商报价为评标基准价，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=（评标基准价/最终报价）×25</p> <p>注：根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》《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）和《三部门联合发布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，对满足价格扣除条件且在投标文件中提交了《供应商企业类型声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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供应商，其投标报价扣除 <u>  /  </u> %后参与评审。对于同时属于小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，不重复进行投标报价扣除。（专门面向中小企业的项目除外）</p>
2. 技术部分	共55分	服务方案（13分）	<p>针对本项目结合管理要求，制定包括但不限于以下方案：服务区域保洁方案、会议服务其他管理方案、绿化管理服务方案、安保秩序管理方案、水电设备管理服务方案、消防监控系统日常操作和管理方案、零星维修服务方案等。内容详实，考虑周全，方案科学、合理，具有非常好的针对性、适用性、可操作性。</p> <p>内容科学合理、系统周密、完整细致、措施明确具有针对性，得13分； 内容规范完善、措施合理、可行性和操作性好，得10分； 内容满足要求，基本可行、常规可控，得7分； 内容简略、细节模糊、不够合理，得4分。 内容严重缺失、脱离实际、不可执行得1分； 缺项得 0 分。</p>
		管理措施（8分）	<p>供应商单位的岗位职责、考核制度、奖罚制度、奖罚措施、保洁服务制度、绿化服务制度、消防管理制度、巡查制度。</p> <p>制度科学合理、系统周密、完整细致、措施明确具有针对性，得8分； 制度规范完善、措施合理、可行性和操作性好，得7分； 制度满足要求，基本可行、常规可控，得4分； 制度简略、细节模糊、不够合理，得2分； 制度严重缺失、措施脱离实际、不可执行得1分； 缺项得 0 分。</p>

		日常工作方案 (8分)	<p>日常工作安排内容详实，考虑周全，方案科学、合理，具有非常好的针对性、适用性、可操作性。</p> <p>内容科学合理、系统周密、完整细致、措施明确具有针对性，得8分；</p> <p>内容规范完善、措施合理、可行性和操作性好，得7分；</p> <p>内容满足要求，基本可行、常规可控，得4分；</p> <p>内容简略、细节模糊、不够合理，得2分。</p> <p>内容严重缺失、脱离实际、不可执行得1分；</p> <p>缺项得 0 分。</p>
		服务质量保证措施 (6分)	<p>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，考虑周全，方案科学、合理，具有非常好的针对性、适用性、可操作性。</p> <p>内容规范完善、措施合理、可行性和操作性好，得6分；</p> <p>内容满足要求，基本可行、常规可控，得4分；</p> <p>内容简略、细节模糊、不够合理，得2分。</p> <p>内容严重缺失、脱离实际、不可执行得1分；</p> <p>缺项得 0 分。</p>
		节能降耗措施 (4分)	<p>针对本项目使用的工具和设备制定合理的节能降耗措施。</p> <p>内容规范完善、措施合理、可行性和操作性好，得4分；</p> <p>内容满足要求，基本可行、常规可控，得3分；</p> <p>内容简略、细节模糊、不够合理，得2分。</p> <p>内容严重缺失、脱离实际、不可执行得1分；</p> <p>缺项得 0 分。</p>
		突发事件应急保障措施 (6分)	<p>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。</p> <p>内容详实，考虑周全，方案科学、合理，具有非常好的针对性、适用性、可操作性。</p> <p>内容规范完善、措施合理、可行性和操作性好，得6分；</p> <p>内容满足要求，基本可行、常规可控，得4分；</p> <p>内容简略、细节模糊、不够合理，得2分。</p> <p>内容严重缺失、脱离实际、不可执行得1分；</p> <p>缺项得 0 分。</p>
		垃圾搜集方案 (5分)	<p>办公垃圾的收集方案内容详实，考虑周全，方案科学、合理，具有非常好的全面性、可靠性，切合采购人实际需求。</p> <p>内容规范完善、措施合理、可行性和操作性好，得5分；</p> <p>内容满足要求，基本可行、常规可控，得4分；</p> <p>内容简略、细节模糊、不够合理，得2分。</p> <p>内容严重缺失、脱离实际、不可执行得1分；</p> <p>缺项得 0 分。</p>

		文明、安全保证措施 (5分)	文明、安全保证措施内容详实, 考虑周全, 方案科学、合理, 具有非常好的针对性、适用性、可操作性。 内容规范完善、措施合理、可行性和操作性好, 得5分; 内容符合要求, 基本可行、常规可控, 得4分; 内容简略、细节模糊、不够合理, 得2分。 内容严重缺失、脱离实际、不可执行得1分; 缺项得 0 分。
3. 综合部分	共 20	业绩 (4分)	提供2023年1月1日至今承担过的类似项目业绩, 每个业绩得2分。本项最高得分为4分。(以合同签订日期为准)
		人员、设备配置及管理方案 (7分)	针对本项目设立管理机构、各岗位人员配备计划, 制定岗位职责、人员培训方案; 以及针对本项目清洁保洁、安全保护、秩序维护等设备机具配置方案和消毒药剂等易耗品使用管理方案。人员配备、设备机具配置满足项目需求, 内容详实, 考虑周全, 方案科学、合理, 具有非常好的针对性、适用性、可操作性。方案规范完善、措施合理、可行性和操作性好, 得7分; 方案符合要求, 基本可行、常规可控, 得4分; 方案简略、细节模糊、不够合理, 得2分; 方案严重缺失、措施脱离实际、不可执行得1分; 缺项得 0 分。
		服务承诺 (7分)	项目服务期内的优惠及承诺。服从采购人的工作计划安排, 并积极配合工作方面的承诺及措施进行横向对比; 内容规范完善、措施合理、可行性和操作性好, 得7分; 内容符合要求, 基本可行、常规可控, 得4分; 内容简略、细节模糊、不够合理, 得2分; 内容严重缺失、措施脱离实际、不可执行得1分; 缺项得 0 分。
		信用评级 (2分)	根据唐河县政府采购信用评价实施办法, 诚信指数高的投标人(供应商), 在参加唐河县的政府采购活动时, 享受政策支持, 在采用综合评分法的项目中, 三星级的加1分, 四星级的加2分; 投标人(供应商)可在投标(响应)文件递交截止前三个工作日, 登录“唐河县政府采购信用管理系统” tangheweb.zcxy.caizj.nanyang.gov.cn: 8008在线打印《唐河县政府采购供应商信用记录表》, 作为投标(响应)文件的组成部分提交, 评审时作为享受政策支持的依据。

**注：项目业绩和人员证件等证明材料需上传诚信库。**

11. 有下列情况之一的, 采购人或采购代理机构宣布本项目终止:

11.1 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;

11.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的;

11.3 法律法规规定的其他情况。

12. 若本项目属于政府购买服务项目, 将按照《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办

法》和《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库〔2015〕124号）等规定执行。

## 六、成交通知及签订合同

### 1. 成交结果公布

1.1 成交供应商确定后，采购人或采购代理机构将在“河南省政府采购网”、“唐河县公共资源交易中心网”等发布成交公告。

1.2 如项目终止，成交结果公告以“河南省政府采购网”发布的为准。

### 2. 发出成交通知书

2.1 根据成交结果，向成交供应商发出《成交通知书》。

2.2 《成交通知书》是签订政府采购合同的重要依据，对采购人与成交供应商具有法律效力。

### 3. 签订合同

3.1 成交供应商和采购人应在《成交通知书》发出后及时签订政府采购合同，逾期无故不签订的，按《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及有关规定处理。

3.2 竞争性磋商文件、响应文件、供应商在磋商过程中的承诺以及确认材料，均为合同的有效组成部分。

3.3 如果成交供应商不按其响应文件承诺和竞争性磋商文件要求签订政府采购合同，采购人将取消其成交资格。

## 七、质疑与答复

1. 根据《政府采购质疑和投诉办法》（中华人民共和国财政部第94号令）的有关规定，供应商认为采购文件、采购过程、中标或者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。供应商须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。

2. 质疑函须按照财政部门发布的质疑函范本格式编制，质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

### 3. 接收质疑的方式：

书面提交，请质疑人将质疑函原件送达至采购单位联系人和采购代理机构项目负责人，联系方式及地址详见采购公告。

4. 超出法定质疑期的、重复提出的、分次提出的或内容、形式不符合《政府采购质疑和

投诉办法》的，采购人和采购代理机构可以拒收，质疑供应商将依法承担不利后果。

5. 采购人和采购代理机构在收到质疑函后 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。

## 八、注意事项

1. 如对竞争性磋商文件有疑问，应于响应文件递交截止时间前1工作日向采购人或采购代理机构提出。

2. 供应商必须由法定代表人或授权代表参加磋商，随时接受磋商小组的询问、质疑，并按照磋商小组的要求答复。

3. 供应商自行承担参加竞争性磋商的全部费用。

4. 本竞争性磋商文件最终解释权归采购代理机构。

**第五章政府采购合同（草案）**  
**（此合同范本仅供参考，具体以签订正式合同时为准）**

合同编号：\_\_\_\_\_

采购计划编号：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

甲方（采购人）：

名称：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_

联系方式：\_\_\_\_\_

乙方（成交供应商）：

名称：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_

联系方式：\_\_\_\_\_

**第一条 服务内容**

1.1 乙方根据《\_\_\_\_\_项目采购文件》（编号：\_\_\_\_\_）要求，为甲方提供以下服务：  
（具体列明服务内容、范围、技术标准等，可附《服务需求清单》作为附件）

1.2 服务地点：\_\_\_\_\_

**第二条 合同期限**

2.1 服务起始日期：\_\_\_\_\_至\_\_\_\_\_

2.2 因不可抗力或甲方要求导致期限变更的，双方应签订书面补充协议。

**第三条 合同金额及支付方式**

3.1 本合同总价为人民币（大写）：\_\_\_\_\_元（¥\_\_\_\_\_）。

3.2 付款方式：

分期支付：

首期款：合同签订后\_\_日内支付\_\_%；

验收合格后\_\_日内支付\_\_%;

质保金 (如有): \_\_%于质保期届满后\_\_日内支付。

其他方式: \_\_\_\_\_

3.3 乙方须提供合法有效发票。

#### 第四条 验收

4.1 验收标准: 以采购文件要求及乙方响应文件承诺为准。

4.2 验收程序: 乙方完成服务后提交验收申请, 甲方应在\_\_日内组织验收并出具书面验收报告。

#### 第五条 双方权利义务

甲方:

5.1 监督乙方履约情况, 提出合理整改要求;

5.2 按约定支付合同款项;

5.3 提供必要的配合条件 (如资料、场地等)。

乙方:

5.4 按约定时间、质量完成服务;

5.5 配备专业团队并报甲方备案;

5.6 每月\_\_日前提交服务进度报告;

5.7 接受甲方监督检查。

#### 第六条 违约责任

6.1 乙方逾期履约的, 每日按合同金额\_\_%支付违约金; 逾期超过\_\_日的, 甲方有权终止合同。

6.2 甲方逾期付款的, 按同期 LPR 利率支付滞纳金。

#### 第七条 知识产权与保密

7.1 服务成果知识产权归甲方所有;

7.2 双方对获知的商业秘密及国家秘密承担保密责任, 保密期至合同终止后\_\_年。

#### 第八条 不可抗力

因不可抗力导致无法履约的, 受影响方应及时通知并提供证明, 双方协商解决。

#### 第九条 争议解决

因本合同引发的争议, 双方应协商解决; 协商不成的, 提交\_\_\_\_\_ (甲方所在地) 人民法院诉讼解决。

#### 第十条 合同生效与变更

10.1 本合同经双方法定代表人或授权代表签字并盖章后生效;

10.2 合同变更需经双方书面同意并报财政部门备案（如需）。

#### 第十一条 其他条款

11.1 本合同未尽事宜，按《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》执行；

11.2 本合同一式\_\_份，甲方\_\_份，乙方\_\_份，财政部门\_\_份，具有同等法律效力。

附件（与本合同具有同等效力）：

1. 采购文件及乙方响应文件
2. 服务需求清单
3. 报价明细表

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人/授权代表：

法定代表人/授权代表：

签字日期：

签字日期：

注意事项：

1. 需根据项目特点补充技术条款、履约保证金（如有）、绩效评价等条款；
2. 涉及国家安全、秘密的项目需增加保密专项条款；
3. 合同条款不得与采购文件实质性内容相违背。

## 第六章响应文件格式

### 供应商编制文件须知

1. 供应商按照本部分的顺序编制响应文件，编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
2. 全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

项目

# 响应文件

项目编号：

供应商名称：（公章）

法定代表人或负责人或被授权人签名（或签章）

年 月 日

# 目 录

(由供应商自行编制并设置页码)

## 一、响应函格式

### 响 应 函

致：采购人或采购代理机构

根据贵方项目编号为\_\_\_\_\_的竞争性磋商文件要求，签字代表\_\_\_\_\_（全名、职务）经正式授权并代表\_\_\_\_\_（供应商名称、地址）提交包含响应文件组成第\_\_项至第\_\_项的响应文件电子版本一份。

据此函，签字代表宣布同意并郑重承诺如下：

1、我方递交的响应文件中所有的资料均为真实的、准确的，无任何虚假内容。若存在有虚假内容，我方愿意承担法律责任。

2、我方已详细审查全部竞争性磋商文件，包括修改文件（如有的话）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白及误解的权利。

3、若成交，我方将按照竞争性磋商文件的具体规定与采购人签订供货安装调试或服务合同，并且严格按合同履行义务，按时交付使用，保证设备或服务符合竞争性磋商文件要求，并提供优质服务。如果在合同执行过程中，发现问题，我方一定尽快对其进行调整，并承担相应的经济责任。

4、我方保证，严格遵守《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》及其他相关法律法规的规定，若有违反上述法律法规的行为，愿意接受处罚并承担相应的法律责任。

5、本承诺将成为合同不可分割的一部分，与合同具有同等的法律效力。

供应商名称（公章）：

法定代表人或负责人或被授权人签名（或签章）：

日期：年月日

## 二、法定代表人或负责人授权委托书格式：

### 法定代表人或负责人授权委托书

致采购人或采购代理机构：

我\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人或负责人，现授权委托本单位在职职工（姓名）以我方的名义参加\_\_\_\_\_项目的竞争性磋商活动，并代表我方全权办理针对上述项目的具体事务和签署相关文件。我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

被授权人无转委托权，特此委托。

法定代表人或负责人签名（或签章）：

被授权人签名（或签章）：

职务：

联系电话：

法定代表人或负责人、被授权人身份证复印件

供应商公章：

日期： 年 月 日

三、报价一览表格式：

项目名称	
项目编号	
投标人	
磋商报价	大写： (¥:)
服务期限	
服务质量	
响应有效期	
备注	

供应商（公章）：

法定代表人（负责人）或授权代表（签字或签章）：

日期： 年 月 日

四、营业执照副本或其他资格证明文件（加盖单位公章）

五、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺（加盖单位公章）

六、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录(提供近一年任意 1 个月的完税证明和社会保障资金证明)；

七、良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明文件（加盖单位公章）

说明：（1）按照公告申请人资格要求提供相关材料（2）供应商提供企业有关财务会计制度。

八、投标人出具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的书面声明（加盖单位公章）

#### 声明函（格式）

（法定代表人或其授权代表）代表\_\_\_\_\_（公司全称） 向本项目的采购人和采购代理机构郑重声明如下：

我公司近三年来的经营活动中，未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。

特此声明。

供应商（盖章）：

法定代表人或其授权代表（签字或签章）：

日期：年月日

九、投标人出具信用记录查询结果网页截图（加盖单位公章）

十、技术标部分（格式自拟）

十一、 供应商类似业绩（附业绩合同证明材料扫描件，加盖单位公章）

十二、人员配置及管理方案

十三、服务承诺等

## 十四、供应商诚信承诺书

### 诚信承诺书

为维护市场公平竞争，营造诚实守信的公共资源交易环境，本公司郑重承诺：

1、本次采购在电子响应文件中的所有信息均真实有效，提交的材料无任何伪造、修改或虚假成份，材料所述内容均为本公司真实拥有。若违反本承诺，一经查实，本公司愿意接受公开通报，自愿退出所有正在进行的交易项目，按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条和《中华人民共和国政府采购法实施条例》等相关法律规定，主动接受处罚，并承担相应法律责任；

2、本公司在参加本项目过程中严格遵守各项诚信廉洁规定，如有违反，自愿按规定接受处罚。

承诺人法定名称（盖章）：

承诺人法定地址：

授权代表（签字或签章）：

电话：

日期：年月日

## 十五、信用承诺书

### 信用承诺书

依据宛发改公管【2022】125号文件要求：为营造公开、公平、公正、诚实守信的公共资源交易环境，树立诚信守法的投标人形象，本人代表本单位作出以下承诺：

（一）本单位对所提交的企（事）业单位基本信息、企（事）业负责人、项目负责人、技术负责人、从业资质和资格、业绩、财务状况、信誉等所有资料，均合法、真实、准确、有效，无任何伪造、修改、虚假成份，并对所提供资料的真实性负责。

（二）严格依照国家和河南省关于招标投标的法律、法规、规章、规范性文件，参加公共资源招标投标活动，不挂靠、借用、出租、出借、转让资质，积极履行社会责任，促进廉政建设。

（三）自我约束、自我管理，守合同、重信用，不参与围标串标、弄虚作假、骗取中标、干扰评标、胁迫他人投标（放弃中标）、恶意投诉、违约毁约等行为，自觉维护公共资源招标投标的良好秩序。

（四）本单位及项目经办人员信用状况良好，未被列为失信惩戒对象或“老赖”，符合参与公共资源交易活动的相关要求。

（五）本单位不存在被人力资源和社会保障部门列入拖欠农民工工资“黑名单”或因拖欠农民工工资被县级及以上有关行政主管部门限制投标资格之情形，若中标，本单位将自觉落实农民工工资保障的有关措施，及时交纳农民工工资保证金，切实维护农民工权益。

（六）若中标，本单位将在规定的时间内与采购人签订合同并自觉履行合同义务，不转包或违法分包中标项目。

（七）自觉接受政府、行业组织、社会公众、新闻舆论的监督。

（八）本单位自愿接受招标投标综合监督管理机构和有关行政监督部门依法开展的监督检查，积极配合行政监督部门的投诉处理；本单位及项目经办人员如发生违法违规或不良行为，自愿接受招标投标综合监督管理机构和有关行政监督部门依法给予的行政处罚（处理），依法承担赔偿责任和刑事责任，并同意按照相关规定记入本单位及项目经办人员诚信档案或不良行为（信用）记录。

（九）本人已认真阅读了上述承诺，并向本单位员工作了宣传教育。

法定代表人或其授权代表（签字或签章）：

企业名称（盖章）：

项目负责人（签字或签章）：

年 月 日

## 十六、投标承诺函

### 投标承诺函

致（采购人及采购代理机构）：

我公司作为本次采购项目的供应商，严格遵守政府采购相关法律法规的规定，根据竞争性磋商文件要求，现郑重承诺如下：

一、具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款和本项目规定的条件：

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

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

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

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

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

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

七、参加本次招标采购活动，不存在联合体投标。

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

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

十、存在以下行为之一的愿意接受相关部门的处理：

- (一) 投标有效期内撤销投标文件的；
- (二) 在采购人确定成交供应商以前放弃中标候选资格的；
- (三) 由于成交供应商的原因未能按照竞争性磋商文件的规定与采购人签订合同；
- (四) 在响应文件中提供虚假材料谋取中标；
- (五) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；
- (六) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (七) 投标有效期内，供应商在政府采购活动中有违法、违规、违纪行为。

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

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

供应商名称：（盖章）

法定代表人或其授权代表：（签字或签章）

日期： 年 月 日

## 十七、供应商认为需要的其他文件资料

### 中小企业声明函（工程、服务）格式

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。

企业名称（盖章）

日期：

备注：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。

## 残疾人福利性单位声明函格式

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（请选择）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

属于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。

单位名称（盖章）：

日期： 年 月 日

## 监狱企业声明函格式

本企业郑重声明，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），本企业\_\_\_\_\_（是、不是）监狱企业。后附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证明文件。

本企业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（盖章）：

日期： 年 月 日

# 告知函

(本页及以后响应文件内无需附)

## 唐河县政府采购合同融资告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与唐河县政府采购活动！

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。

## 告知函

采购单位（签字、公章）：

日期：      年    月    日

项目名称：

事项	时限	要求
合同签订	中标(成交)通知书发出之日起 1 个工作日内采购人与供应商签订政府采购合同。	采购人应当按照采购文件要求,拟制符合采购项目通知书特点的技术要求,包括采购人与供应商权利义务、验收程序和要求、合同内容、交付时间、付款程序和条件、签订日期、供应商账户信息、违约赔偿和处罚程序、争议处理等内容的合同文本, 经本单位法制审查或集体决策后与供应商签订政府采购合同。
合同备案	政府采购合同签订之日起 1 个工作日内, 合同备案并公示。	政府采购合同公告备案是法定要求,采购人应及时履行备案手续。采购人应当自政府采购合同签订之日起 1 个工作日内,登录河南省电子化政府采购系统“合同管理”模块,填写合同基本信息,并上传政府采购合同、中标(成交)通知书、中标结果和成交确认书。政府采购监督管理部门对采购人提交的合同基本信息及上传资料进行审核,审核通过后完成合同备案。
履约验收	采购人应该在供应商提出验收申请之日起 3 个工作日内完成验收,验收完成之日起 2 个工作日内, 合同履行验收公示。	政府采购项目供应商履约完成后,应及时向采购人提出验收申请。验收合格的项目,采购人应在验收完成之日起 2 个工作日内, 登录河南省电子化政府采购系统“合同管理”模块下的“合同履行验收”,填写合同、验收基本情况,并上传验收报告和发票扫描件,保存并提交。提交合同履行验收后, 打印《唐河县政府采购资金申请表》到政府采购办理支付手续。
资金支付	验收合格具备付款条件的项目,采购人应在 3 个工作日内将资金支付到采购合同约定的供应商账户。	采购人持《唐河县政府采购资金申请表》,按照政府采购合同约定的支付方式、支付时间,及时支付政府采购资金。验收合格具备付款条件的项目,采购人应在 3 个工作日内将资金支付到采购合同约定的供应商账户

代理机构名称：

唐河县财政局政府采购科  
年    月    日