南阳市政府采购项目

公开招标文件

项目名称：南阳市消防救援支队物业服务采购项目

项目编号：南阳政采公开-2026-56

标段编号：南阳政采公开-2026-56-1

采购人：南阳市消防救援支队

采购代理机构：南阳市公共资源交易中心

目 录

第一章 公开招标公告

第二章 采购需求

第三章 投标人须知

第四章 开、评标程序、评标方法和评标标准

第五章 政府采购合同（草案）

第六章 投标文件格式

第一章 公开招标公告

采购人拟就下述项目以公开招标方式组织采购活动，欢迎潜在投标人参与本项目投标。

一、项目基本情况

1.项目编号：南阳政采公开-2026-56

2.项目名称：南阳市消防救援支队物业服务采购项目

3.项目预算金额： 200.88 万元、项目最高限价（如有）： 200.88 万元

4.采购需求：

包号	包名称	包预算（元）
南阳政采公开-2026-56-1	南阳市消防救援支队物业服务采购项目	2008800

5.服务要求

南阳市消防救援支队拟采购物业服务，物业范围包括市支队办公大楼、所有公共面积、会议室、健身房、队史馆、电梯厅等。院内所有道路、停车场、绿化草坪等以及经十路消防救援站、躬耕路特勤站绿化。

6.合同履行期限：三年，合同一年一签

7.本项目是否接受联合体投标：□是☑否。

二、投标人具备的资格要求（须同时满足）

1.注册于中华人民共和国境内，具有独立承担民事责任能力；

2.具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3.具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

4.有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5.参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

6.根据《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)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.go

v.cn）），查询时间为发布公告之日起到投标截止时间。注：采购人或采购代理机构在开标当天将对所有参与本项目投标的供应商的信用情况进行查询、打印留存。在本公告规定的查询时间之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评标依据。供应商自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查的依据。查询时间：本项目评标结束之前；

7.遵守国家有关法律、法规、规章。

三、落实政府采购政策需满足的资格要求：

1.中小企业政策

☑本项目专门面向中小企业采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/微企业承接。

2.按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》《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》《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》的规定，扶持中小企业、监狱企业和残疾人福利性单位发展。

3.本项目支持河南省政府采购合同融资政策和资格信用承诺制。

4.本项目是否属于政府购买服务：

☑是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体。

四、获取招标文件

1.时间：2026 年 10 月 31 日至 2026 年 11 月 6 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：全国公共资源交易平台(河南省·南阳市)（https://ggzyjy.nanyang.gov.cn）

3.方式：使用普通电子交易系统，登录全国公共资源交易平台(河南省·南阳市)（https://ggzyjy.nanyang.gov.cn），注册后凭办理的企业身份认证锁（CA数字证书）登录会员系统按网上提示下载招标文件(*.nyzf格式)及资料（操作程序详见全国公共资源交易平台(河南省·南阳市)网站下载专区），电子交易系

统技术支持电话：0512-58188538，CA数字证书技术支持：https://ggzyjy.nanyang.gov.cn/ptdl/011009/single.html。

4.售价：0元。

五、投标文件的制作及上传

使用普通电子交易系统。投标人须上传加密电子投标文件，电子投标文件需要使用投标文件制作工具制作，制作工具及操作手册可在全国公共资源交易平台(河南省·南阳市)“下载专区”中下载。加密电子投标文件应在招标文件规定的投标截止时间前到达交易系统。逾期到达交易系统的电子投标文件视为放弃本次投标。

因投标人无需现场参与开标，所有准备工作需要自行到位。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，严重问题可拨打技术支持电话0377-61176137。不见面开标过程中，如因投标人准备不到位、网络问题等情况（30分钟内）无法及时解密，造成开标无法继续的，视为该投标人自动放弃投标，将被退回投标文件”。电子交易系统技术支持电话：0512-58188538。

六、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2026 年 11 月 20 日 9 点 00 分（北京时间）。

开标方式：不见面开标

地点：全国公共资源交易平台（河南省·南阳市）https://ggzyjy.nanyang.gov.cn。

七、公告期限

2026 年 10 月 31 日至 2026 年 11 月 6 日。

八、其他补充事宜

本项目采用**“暗标”**评审。供应商应按照招标文件要求制作投标文件。

九、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名称：南阳市消防救援支队

地址：南阳市宛城区建设东路1618号

联系人：陈先生

联系方式：0377-63506057

2.采购代理机构信息

名称：南阳市公共资源交易中心

地址：南阳市范蠡东路与南都路交叉口市民服务中心中区3号楼5楼

联系人：黄先生

联系方式：0377-61176178

3.网址：https://ggzyjy.nanyang.gov.cn　　E-mail:nyszfcgzx@126.com

南阳市公共资源交易中心

2026 年 10 月 30 日

第二章 采购需求

一、采购内容及要求

（一）简要服务内容

南阳市消防救援支队位于南阳市建设东路，市消防支队办公大楼自地下室至12楼，共有建筑面积约12000平方米，办公院前后、停车场等面积约4500平方米，绿地面积(市支队、经十路消防救援站、躬耕路特勤站)约7000平方米，合计总建筑及地面使用面积约16500平方米，绿地面积约7000平方米，本次物业采购服务即南阳市消防救援支队物业服务采购，服务期限三年。

（二）物业管理服务范围

市支队办公大楼、所有公共面积、会议室、健身房、队史馆、电梯厅等。院内所有道路、停车场、绿化草坪等以及经十路消防站、躬耕路特勤站绿化。

（三）物业服务标准

1、大厅的保洁：

①范围

包括地面、宣传牌、信报箱、垃圾桶、消防设施。

②工作流程

a、每天上午、下午院上班前分两次重点清理大厅、重点清理地面的垃圾杂物，院上班后，及时巡视保洁数次。

b、用扫把清扫大厅地面垃圾，用长柄刷蘸洗洁精清除掉污渍和香口胶。

c、清倒垃圾桶，洗后净后放回原处。

d、用尘拖或拖把拖掉地面尘土和污迹。

e、用干毛巾和不锈钢油轻抹大厅内各种不锈钢制品，包括门柱、镶字、宣传栏。

f、用湿毛巾拧干后，擦抹大厅门窗框、防火门、消防栓柜、指示牌、信报箱。

g、先用湿拖把拖两遍台阶，再将干净的湿拖把用力拧干后再拖一遍。

h、用干净毛巾擦拭玻璃门，并每周清刮一次。

i、出入口的台阶每周用洗洁精冲刷一次。

③标准.

a、地面无烟头、纸屑、果皮等杂物，无污渍。

b、公共设施表面无明显灰尘。

c、不锈钢表面光亮无污迹。

d、玻璃门无水迹、手印、污迹。

2、公用卫生间的保洁

①范围

服务区域内所有公用卫生间。

②工作流程

a、每天上午、下午上班前分两次重点清理公用卫生间，上班后巡视保洁。

b、打开门窗通风，用水冲洗大小便器，用夹子夹出小便器内的烟头等杂物。

c、从上到下屋顶、墙面清洁除尘、瓷砖面擦抹，清扫地面垃圾，清倒垃圾篓，换新垃圾袋后放回原位。

d、将洁厕水倒入水勺内，用厕所刷沾洁厕水刷洗大、小便器，然后用清水冲净。

e、用湿拖把拖干净地面，然后用干拖把拖干。

f、点燃卫生香或喷施空气清新剂，小便斗内放入卫生球（樟脑丸）。

g、及时巡视保洁数次，冲刷大小便池，清理地面垃圾、积水等。

③标准

a、天花、墙角、灯具目视无灰尘、蜘蛛网。

b、面镜、洗脸盆、台面洁净无污渍。

c、目视墙壁干净，便器洁净无黄渍。

d、地面无烟头、污渍、积水、纸屑、果皮。

3、楼道的清洁：

①范围

楼道楼级、扶手、墙面、信报箱、消防栓、消防管道、楼道门窗、楼道灯开关及灯具的清洁。

②工作流程

a、从顶层到底层自上而下清扫楼道梯级，将果皮、烟头、纸屑收集倒入垃圾箱；用胶桶装清水，洗净拖把，从顶层往下逐级拖抹梯级，拖抹时，清洗拖把数次。

b、自上而下擦抹楼梯扶手及栏杆，擦抹时，清洗抹布数次。

c、用于抹布擦抹配电箱、电表箱上的灰尘和污迹。

d、每天上午、下午院上班前保洁完毕。

e、上班后及时巡视楼道内外卫生，将广告纸、烟头、果皮、垃圾清扫干净。

③标准

a、每天重点清扫、拖抹两次，并及时巡视保洁数次，保持干净。

b、目视楼道：无烟头、果皮、纸屑、广告纸、蜘蛛网、积尘、污迹等。

4、瓷砖、喷涂和大理石墙面的保洁

①范围

服务区内所有贴瓷砖的内墙面、喷涂墙面和大理石墙面。

②工作流程

a、用铲刀、刀片轻轻刮掉墙面的污垢、脏渍。

b、把毛巾浸入放有洗洁精的水盆，沿着墙壁从上往下来回擦抹。

c、有污迹的地方，再用短柄刷刷洗。

d、换清水后，将毛巾浸透后，用力拧干，再清找一遍。

e、用干拖把拖干地面。

f、墙面清抹每周一次，墙面清洗每月一次，视其情况增加次数。

③标准

目视墙面干净整洁无污迹。

5、乳胶漆墙面的保洁：

①范围

服务区内楼梯、走道等处的乳胶漆墙面及天棚面。

②工作流程

a、关闭局部要清洁处的门窗，在地面上淋些水。

b、用鸡毛掸子或干净的扫把轻轻掸去墙面及天棚上灰尘。

c、用干毛巾清擦墙面的污迹，擦不掉的污迹用细砂纸轻轻擦掉。

d、用铲刀铲掉墙面上粘附的泥沙、痰迹。

e、扫净地面灰尘，再用拖把拖干净地面。

f、上述工作每月做一次，视其情况增加次数。

③标准

目视墙面洁净无污迹、无粘附物、无灰尘、无蜘蛛网等。

6、走廊的保洁：

①范围

服务区内所有楼层公共通道地面。

②工作流程

a、每天上午、下午院上班前分两次用扫把拖把对走道地面清扫拖抹干净；院上班后及时巡视保洁数次。

b、用长柄手刷沾去污粉对污迹较重的通道地面彻底清刷，再用拧干的湿毛巾，抹净墙根部分踢脚线。

③标准

地面目视干净无杂物、无污迹。

7、不锈钢的保洁保养：

①范围

护栏、标牌、宣传栏、扶手。

②工作流程

a、先用兑有中性清洁剂的溶液抹不锈钢表面。

b、然后用无绒毛巾抹净不锈钢表面上的水珠。

c、置少许不锈钢油于无绒毛巾上，对不锈钢表面进行拭抹。

d、表面面积大的可用手动喷雾枪将不锈钢油喷于不锈钢表面，然后用无绒干毛巾拭抹。

③标准

a、亚光面不锈钢表面无污迹、无灰尘。

b、镜面不锈钢表面光亮，三米内能清晰映出人物影象。

8、垃圾桶（箱）、痰盂的保洁：

①工作流程：

a、清理出的垃圾按指定位置堆放。

b、清除垃圾桶（箱）、痰盂内的垃圾后，将桶（箱）、痰盂搬到有水源的地方，先用水冲洗一遍，然后对污迹处倒少许去污粉擦洗，再用水冲洗干净，搬到原处放好。

②标准

a、目视无污迹，无广告纸，每天清运、清洗一次，垃圾桶和箱每周用去污粉清洁一次。

b、垃圾桶周围不积污水，位置摆放合理，桶盖闭合，外观干净清洁。

9、会议室的保洁：

a、会议室门面、门把手、表面无尘土、无污渍、手印。

b、桌椅摆放整齐，干净无尘土、无毛发。

c、墙面、布面无尘土、无污渍、悬挂摆放的各种饰品干净，摆放整齐。

d、垃圾桶及时清倒、内外干净。

e、地面先清扫，再用拖把清拖干净、无污渍、无杂物。

f、检查照明、空调等设施，确保正常工作。

g、做好开会时的茶水、果点供应和会议用品摆放。

h、尽力做好服务工作，确保开会时各项工作有序进行。

10、保洁工具由中标方自带，如洗涤用品、清洁用品等。

11、绿化服务

a、服务区域内所有草坪、乔木、灌木、地面植物和其它植物。

b、每天捡拾地面上白色垃圾及杂物，保证草坪干净。

c、及时除草、打药、施肥、浇水保证草坪常绿，无杂草、无旱死枯死现象发生。

d、灌木根据不同季节，修剪、整理、浇水并及时清理修剪后的树干，保证树木整齐美观。

f、木美观造型，做到院内四季常青，三季有花，树木茂盛。

12、水电维修

a、负责整个办公大楼、地下配电室、配水室、院内供电、供水设备及灯、管、线的日常管理和维修。

b、对配电室、配水室及水电管网、上下水管道经常检查，确保上下水管道无堵塞，设备正常运行无事故。

c、水电维修人员负责对各设备按时保养维护，确保设备良好运行，及时做好每日巡查记录。

13、完成采购人交待的临时任务。

（四）人员要求

1、人员配备情况：

需配备物业管理人员1人；保洁人员5人；

服务人员1名；卫生间清理人员1名；

院内卫生打扫人员1名；垃圾清运人员1名；

绿化人员3名；水电工2人。共需15人。

2、拟派人员具有中华人民共和国国籍，拥护中华人民共和国宪法，拥护党的路线、方针、政策，遵守国家法律和社会公德，作风正派，品行端正。

3、拟派人员年龄不应超过50岁，身体健康、无不良嗜好，无违法犯罪记录。

4、拟派的水电工须具有应急管理部门颁发的有效的《特种作业操作证》（操作项目：电工作业）。

5、拟派人员在工作期间如果发生事故，由成交供应商负责。

二、项目商务要求

1.服务期限：三年，合同一年一签

2.服务范围：南阳市消防救援支队

3.服务质量：满足采购人要求

4.付款方式：每季度结算一次，甲方依据乙方开具发票对公转账。

5.保险：由中标人负责

6.参与项目的投标人需提供整体服务方案、管理制度、环境卫生管理方案、水电维修方案、绿化养护方案及措施、应急预案等。

第三章 投标人须知

投标人须知表

条款名称	内容
项目属性	☑服务
科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ☑否
现场考察	☑不组织
开标前答疑会	☑不召开
中小企业	1、本项目采购标的按照中小企业划分标准属于：物业管理 ☑本项目专门面向中小企业采购。 2、中标供应商享受《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、采购代理机构将随中标结果公开中标供应商的《中小企业声明函》。
投标报价	投标报价的特殊规定： ☑无 □有，具体情形：_____
项目预算	200.88 万元
投标有效期	开标之日起60日历日
投标文件数量	电子投标文件：1份
投标截止时间	2026 年 11 月 20 日 9 点 00 分（北京时间）
开标时间	2026 年 11 月 20 日 9 点 00 分（北京时间）
核心产品	本项目不适用
评标方法	☑综合评分法□最低评标价法
是否采用“暗标”评审	□否 ☑是，具体要求详见投标人须知
确定中标人	采购人是否委托评标委员会直接确定中标人：□是☑否
代理费	☑集中采购机构不收费

投标人须知

一、说明

1.采购人、采购代理机构、投标人、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《公开招标公告》。

1.2 投标人（也称供应商、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、核心产品

2.1 资金来源为财政性资金 200.88 万元。

2.2 项目属性见《投标人须知表》。

2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知表》。

2.4 核心产品见《投标人须知表》。

3.现场考察、开标前答疑会

3.1 若《投标人须知表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的时间和地点参加。

3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人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政策要求）

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、服务参与投标，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）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：

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。

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。

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。

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预留采购份额见第一章《公开招标公告》。

4.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知表》。

4.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《开、评标程序、评标方法和评标标准》。

4.3 采购需求标准

4.3.1 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〕1

23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》。

4.3.2 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.投标费用

投标人应自行承担所有与准备和招标有关的费用，无论招标的结果如何，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 本次招标适用的法律、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》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》《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”是指南阳市财政局 。

6.3 “服务”指招标文件规定投标人应承担的物业 服务。

二、招标文件

7.招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

第一章 公开招标公告

第二章 采购需求

第三章 投标人须知

第四章 开、评标程序、评标方法和评标标准

第五章 政府采购合同（草案）

第六章 投标文件格式

7.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，否则投标无效。

8.对招标文件的澄清或修改

8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，不得改变采购标的和资格条件。

8.2 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少15日前，以书面形式（必须在原公告发布媒体上发布公告）通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

8.3 政府采购项目实行网上受理，开标前所有信息保密。因此，发布的一切公告信息（包括招标公告、更正公告、澄清公告、延期公告等）均在“河南省政府采购网”“全国公共资源交易平台(河南省·南阳市)”发布，请潜在投标供应商随时查询有关公告信息。若因潜在投标供应商没有及时查看到公告信息而造成的投标失误，责任自负。

8.4 投标人应关注是否有发布最新的澄清更正公告和更正的最新招标文件（电子答疑文件），如有则需下载最新的招标文件，并在此基础上制作最新的投标文件并上传。

三、投标文件的编制

9.投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第二章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为无效投标。

9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3 除专用术语外，投标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。投标人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，在解释投标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，其不利后果由投标人自行承担。

10.投标文件构成

10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《开标

一览表及资格证明文件》、《技术文件》、《商务文件》三部分构成。投标文件的部分格式要求，见第六章《投标文件格式》。如有漏项或评标委员会认为其投标文件有明显缺陷的，造成的后果由投标人自己承担。

10.2 对于招标文件中标记了实质性格式文件的，投标人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，否则投标无效。未标记实质性格式的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

10.3 投标文件应严格按照政府采购法律法规和招标文件要求，分开编制商务标和技术标，对能明显区分投标供应商的内容，应放入商务标；技术标中不能出现涉及投标供应商名称及相关提示内容的任何信息。

10.4 技术标文件制作要求：

10.4.1 版面要求：A4纸张大小，纵向排版，不设置封面。

10.4.2 颜色要求：所有文字、图表均为黑色。

10.4.3 字体要求：标题及正文部分所用文字均采用“宋体”四号“常规”字；图、表内的字体及字号不作要求；所有字体均不得出现加粗、加色、倾斜、下划线等标记。

10.4.4 排版要求：页边距要求上、下边距3厘米，左、右页边距2厘米；不得设置目录；段落格式对齐方式统一设为左对齐；正文首行缩进2字符；标题缩进量为0、不设置首行缩进；不得有空格；正文、标题行间距为固定值25磅；段前段后间距为0，且段落前后不得设置空行；不得设置页眉、页脚和页码；图、表部分对齐形式设为居中对齐；标题规则：一级“一、”二级“（一）”三级“1.”四级“（1）”五级“1）”六级“a.”七级“a)”。

10.4.5 除满足上述各项要求外，技术“暗标”中不得出现任何行间插字或删除痕迹，构成投标文件的“技术暗标”的正文中不得出现投标人的名称和其它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。

10.4.6 编写软件及版本要求:MicrosoftWord2007或以上。

10.5 电子投标文件应使用CA数字证书生成并在截止时间前上传其加密版本，根据招标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，被视为无效投标文件，将被平台系统拒绝。**

10.6 第四章《开评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

10.7 对照第二章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第二章《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，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.8 投标人编制投标文件时，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。

10.9 投标人认为应附的其他材料。

11.投标报价

11.1 所有投标均以人民币报价。

11.2 投标人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。投标人的报价应包括但不限于下列内容，招标文件中有特殊规定的，从其规定。

（1）投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；报价时应详细列出所投产品的生产厂商、品牌、型号、单价、数量、总价等。

（2）服务项目按照招标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 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其投标无效。

11.5 本次招标设有预算，投标人报价超过预算的，评标委员会将不予评议。

11.6 异常低价审查

评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，或者在设有标底时明显低于标底，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标作废标处理。

11.6.1 政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（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%；

（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%；

（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%；

（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。

相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。

11.6.2 评审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，应当要求相关供应商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，给予相关供应商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，评审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。

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。

12.投标有效期

12.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其投标无效。中标人的投标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、采购人可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均为书面形式。投标人可以拒绝上述要求。对于同意该要求的投标人，既不要求也不允许其修改投标文件。

13.投标文件的签署、盖章

13.1 电子投标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投标文件。

13.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过CA加盖电子签章。

四、投标文件的提交

14.投标文件的提交

14.1 电子投标文件的提交是指使用南阳市公共资源交易中心网上交易系统在投标截止时间前完成制作软件生成的加密电子投标文件的上传。未在投标截止时间前完成上传的，视为逾期提交。逾期提交的投标文件，招标人不予受理。

14.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件。

15.投标截止时间

投标人应在招标文件要求的投标文件截止时间前，将电子投标文件提交至电子交易平台。

16.投标文件的修改与撤回

16.1 在招标文件规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已上传的电子投标文件，最终电子投标文件以投标截止时间前完成上传至南阳市电子

交易平台系统最后一份解密投标文件为准。投标截止时间之后，投标人不得修改或撤回电子投标文件。

第四章 开、评标程序、评标方法和评标标准

一、开标

1.采购人或采购代理机构按招标公告中规定的时间开标，本项目使用不见面开标，投标人无需到开标现场。

2.开标：

2.1 投标人解密：投标人制作电子投标文件时，必须使用本单位企业数字证书进行加密，投标人在开标前须自行检查数字证书的有效性。在解密时间到达后，系统做出解密提示，请各投标人自行解密即可。开标解密时未在规定时间（30分钟）内进行解密的视为撤销其投标文件（因电子开标系统原因除外）。

2.2 唱标。查看唱标信息（系统不提供语音在线播放，该页面停留1分钟供投标人查看，如无异议视为同意）。招标（采购）人、监督人员需要关注开标过程中，投标人随时在线提出的异议、问题沟通等信息，并及时做好答复工作。

2.3 宣布开标结束。

二、资格审查

1.开标结束后，采购人或采购代理机构将根据资格审查要求中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。

2.投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其投标无效。

3.资格审查合格的投标人不足3家的，不进行评标。

资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	备注
1	满足第一章《公开招标公告》投标人具	1.注册于中华人民共和国境内，具有独立承担民事责任能力； 2.具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度； 3.具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；	投标人为企业（包括合伙企业、个体工商户）的，应提供有效的营业执照； 投标人为事业单位的，应提供有效的事业单位法人证书；

	备的资格要求	4.有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录； 5.参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录； 6.根据《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)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）），查询时间为发布公告之日起到投标截止时间。**注：采购人或采购代理机构在开标当天将对所有参与本项目投标的供应商的信用情况进行查询、打印留存。在本公告规定的查询时间之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评标依据。供应商自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查的依据。查询时间：本项目评标结束之前；** 7.遵守国家有关法律、法规、规章。	投标人是非企业机构的，应提供有效的执业许可证、登记证书等证明文件； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，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够证明授权其独立开展业务的证明材料。
2	中小企业政策	具体要求见第一章《公开招标公告》	

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、投标人单独投标的，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、如招标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，且满足招标文件关于预留份额的要求。	格式见《投标文件格式》
3	本项目的其他资格要求	如有，见第一章《公开招标公告》	

说明：按照南阳市财政局《关于在政府采购活动中施行供应商资格信用承诺制的通知》宛财购〔2023〕4号的要求，对于市本级政府采购项目，全部实施供应商资格信用承诺，投标人在投标时，按照规定提供“南阳市政府采购供应商信用承诺函”（详见附件）的，无需再提交序号1中1-5项证明材料”。投标人在中标后，应将上述由信用承诺书替代的证明材料提交采购人或采购代理机构，证明材料将随公告一并公示。

三、评标委员会

1.采购人、采购代理机构将根据《中华人民共和国政府采购法》的规定和招标采购项目的特点组建评标委员会，评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为5人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。采购预算金额在1000万元以上的或者技术复杂或者社会影响较大的采购项目，评标委员会成员人数应当为7人以上单数。

2.采购人应当从省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库，通过随机方式抽取专家。对技术复杂、专业性强的采购项目，通过随机方式难以确定合

适评审专家的，经主管预算单位同意，采购人可以自行选定相应领域的评审专家。但在中标结果公告评审专家名单时，对自行选定的评审专家做出标注。

3.评标委员会应当严格遵守评审纪律，现场签订评审委员会评审承诺书，并按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

4.评标委员会应当在评审报告上签字，对自己评审意见承担法律责任。

5.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。

6.评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

7.评标委员会或者其成员存在下列情形导致评标结果无效的，采购人、采购代理机构可以重新组建评标委员会进行评标，并书面报告本级财政部门，但采购合同已经履行的除外：

（1）评标委员会组成不符合本办法规定的；

（2）政府采购货物和服务招标投标管理办法（87号令）第六十二条第一至五项情形的；

（3）评标委员会及其成员独立评标受到非法干预的；

（4）有政府采购法实施条例第七十五条规定的违法行为的。

有违法违规行为的原评标委员会成员不得参加重新组建的评标委员会。

8.评审活动结束，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。

四、投标文件的审查

1.投标文件的符合性审查

1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，投标无效。

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书。
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标； 投标人对所投招标文件中所列的所有内容进行投标。
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价。
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）。
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的。
6	实质性格式	标记为实质性格式的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的。
7	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认。（如有）
8	报价合理性	报价合理，或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，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的。
9	☑服务期限	是否符合招标要求。
10	☑服务质量	是否符合招标要求。
11	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的。

12	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）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；（四）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；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）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；不存在南阳市财政局关于防范供应商串通投标促进政府采购公平竞争的通知（宛财购〔2022〕3号）投标人串通投标的情形： （一）不同供应商的电子投标（响应）文件上传的计算机网卡MAC地址、CPU序列号和硬盘序列号等硬件信息相同的；（二）不同供应商的投标（响应）文件由同一电子设备编制、打印、加密或上传；（三）不同供应商的投标（响应）文件由同一电子设备打印、复印；（四）不同供应商的投标（响应）文件由同一人送达或分发，或者不同供应商的联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的；（五）不同供应商的投标（响应）文件内容存在两处以上细节错误一致；（六）不同供应商的法定代表人、委托代理人、项目经理、项目负责人等由同一单位缴纳社会保险或者领取报酬的；（七）不同供应商投标（响应）文件中的法定代表人或负责人签名出自同一人之手；（八）其他涉嫌串通的情形。
13	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的。
14	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2.技术审查

☑服务类，审查整体服务方案、管理制度、环境卫生管理方案、水电维修方案、绿化养护方案及措施、应急预案等是否符合招标要求。

3.评标委员会将通过审查确定每一投标人是否对招标文件做出了实质性响应

实质性响应的投标是指投标符合招标文件的所有条款、条件和要求，而无重大偏离和保留。重大偏离和保留是指影响到招标文件规定的范围、质量和性能，或限制了采购人的权利和投标人的义务的规定，而纠正这些偏差将影响到其它提交实质性响应投标的投标人的公平竞争地位。评标委员会判断投标文件

的响应性仅基于投标文件本身内容而不靠外部证据。评标委员会将拒绝被确定为非实质性响应的投标人，投标人不得通过修正或撤销不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。

4.投标文件的澄清

4.1 为了有助于对投标文件进行审查、评估和比较，评标委员会有权向投标人质疑，请投标人澄清、说明或补正其投标内容。投标人须按照采购人或采购代理机构通知的时间、地点、方式指派法定代表人（负责人）或授权代表进行澄清、说明或补正。

4.2 澄清、说明或补正要求。对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其法定代表人（负责人）或授权代表签字，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

4.3 投标人的澄清、说明或补正文件是投标文件的组成部分，并取代投标文件中被澄清、说明或补正的部分。

五.评标方法和评标标准

1.本项目采用的评标方法为：

☑综合评分法，指投标文件满足招标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投标人为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

多家投标人提供的核心产品品牌相同且通过资格审查、符合性审查的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐。

□最低评标价法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

采用最低评标价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照下述方法确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。

□其他方式，具体要求：_____。

2.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（如涉及）。

3.关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及）。

4.确定中标候选人名单

4.1 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

□随机抽取

☑其他方式，具体要求：优先选择报价低的 。

4.2 采用综合评分法时，投标人的排名按得分顺序从高到低排列；得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按照投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

4.4 评标委员会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、投标文件被认定为无效的情形进行重点复核。

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（采购包）评标委员会共推荐 3 名中标候选人。

5.报告违法行为

评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

6.确定中标人

□根据采购人授权，评委会根据排名顺序直接确定排名第一的中标候选人为中标人。

☑采购人应当在收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。

7.投标人存在下列情况之一的，投标无效：

（1）投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

（2）不具备招标文件中规定的资格要求的；

（3）报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

（4）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（5）不符合应提交投标文件资料数量要求的；

（6）开标解密时未在规定时间（30分钟）内进行解密成功的视为撤销其投标文件（因电子开标系统原因除外）；

（7）电子投标文件未使用CA认证并加密的；

（8）未在投标截止时间前完成上传的；

（9）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形；

（10）未按“暗标”要求编写技术或方案部分的。

8.在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

（1）符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质性响应的供应商不足三家的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）投标人的报价均超过了预算金额，采购人不能支付的；

（4）因重大变故，采购任务取消的。

废标后，应当在指定媒体发布公告，将废标理由通知所有投标人。

评分标准

序号	评分因素	分值	评分细则
1	报价部分（满分10分）	投标报价（10分）	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分＝（评标基准价/投标报价）×10分。注：价格分计算保留小数点后两位。
2	方案部分（满分50分） **暗标**	整体服务方案（9分）	根据投标人提供的针对本项目服务特点、难点等进行分析的总体服务方案进行评审： 1.投标人提供的整体服务方案内容全面、科学、合理，设计完整清晰，可操作性强，完全满足采购文件要求的，得 9 分； 2.投标人提供的整体服务实施方案内容较为合理、完整，具备较强可操作性，基本满足采购文件要求的，得 6 分； 3.整体服务方案具备基础框架，内容基本完整，但实施方案缺乏针对性，可操作性一般，部分内容与本项目匹配度不高的，得 4 分； 4.整体服务方案不全，方案不合理，针对性弱，落地可行性差的，得 2 分； 5.缺项不得分。

		管理制度（8分）	根据投标人提供管理制度（包含人员的岗前培训计划、管理措施等情况内容)进行评审： 1.管理制度健全，科学合理，可行性强，条理清晰的，得 8 分； 2.管理制度基本健全可行，具备较强合理性，制度完善，条理基本清晰的，得 6 分； 3.管理制度内容简单粗略，不够全面，合理性欠缺的，得 4 分； 4.制度不健全，架构简单，制度合理性、规范性差的，得 2 分； 5.缺项不得分。
		环境卫生管理方案（9分）	根据投标人提供的环境卫生管理方案（包含服务流程、作业规范、垃圾分类与清运、卫生消毒与病媒防治等）进行评审： 1.环境卫生管理方案内容完整、科学、合理，流程规范，可操作性强，完全满足采购文件要求的，得 9分； 2.环境卫生管理方案内容较为完整、合理，有可操作性，能满足采购文件要求的，得 6 分； 3.环境卫生管理实施方案内容基本完整但可操作性一般，管理体系不够完善的，得 4 分； 4.环境卫生管理方案内容粗略简单，合理性、规范性差，无法满足采购需求的，得 2 分； 5.缺项不得分。
		水电维修方案（9分）	根据投标人提供的水电维修方案进行评审： 1.水电维修方案内容完整、合理、规范，可操作性强，完全满足采购文件要求的，得 9 分； 2.水电维修方案内容较为完整合理，有较强可操作性，满足采购文件要求的，得 6 分； 3.水电维修方案内容基本完整，具备一定合理性，可操作性一般，基本满足采购文件的要求，得4分； 4.水电维修方案内容粗略，方案不够合理、规范，可行性差的，得 2 分； 5.缺项不得分。
		绿化养护方案及措施（8分）	根据投标人提供的绿化养护操作措施（包含绿化养护内容、病虫害综合治理、绿化垃圾清运等）进行评审： 1.绿化养护方案及措施完整、科学、合理、规范，可操作性强，能完全满足采购文件要求的，得 8 分； 2.绿化养护方案及措施内容完整，具备较强合理性、规范性、可操作性，可以满足采购文件要求的，

			得 6 分； 3.绿化养护方案及措施内容基本完整，有一定合理性，可操作性一般，基本满足采购文件要求的，得4分； 4.绿化养护方案及措施内容简略，合理性、规范性、可行性较差的，得 2 分； 5.缺项不得分。
		应急预案（7分）	根据投标人针对本项目提供的关于重大活动、突发事件应急预案和保障措施的科学性、合理性、可行性进行评审： 1.应急方案内容全面科学，方案合理、规范，可操作性强，能够有效应对各种突发情况的，得 7分； 2.应急方案内容完整规范，方案较为合理，有可操作性，能满足采购文件要求的，得 5 分； 3.应急方案不够全面，措施不合理，无法应对各种突发情况的，得 2 分； 4.缺项不得分。
3	综合部分（满分40分）	人员配备（10分）	根据投标人拟投入本项目的人员安排、从业人员岗位分配、排班计划等方面进行评审： 1.人员安排合理，配备专门服务团队，组织架构完整、人员分工明确、完全满足采购需求的，得 10分； 2.人员安排较合理，分工较明确、可行，基本满足采购需求的，得 7 分； 3.人员安排及分工缺乏针对性，不能完全满足采购需求的，得 4 分； 4.人员安排不够合理，分工不够明确、无法满足采购需求的，得 2 分； 5.缺项不得分。
		管理人员（3分）	拟派项目负责人：持有由人力资源和社会保障部门（或经人社部门备案的社会评价组织）颁发的、与本项目相关的职业技能等级证书（三级/高级工及以上），或中级及以上职称证书（管理类、工程类等与物业管理相关）的，得1分。担任过同类物业服务项目项目负责人/项目经理等岗位的，得1分。（企业业绩和项目负责人业绩不同时计算） 其他管理人员：持有由人力资源和社会保障部门（或经人社部门备案的社会评价组织）颁发的、与本项目相关的职业技能等级证书（三级/高级工及以上），或中级及以上职称证书（管理类、工程类等与物业管理相关）的，得1分。 此项最多得3分。 1.须提供证书扫描件及可在官方平台（技能人才评价证书全国联网查询系统）核验的截图。

			2.提供能体现项目负责人姓名的业绩合同关键页（含封面、服务周期、服务内容、双方盖章页） 3.提供半年内任意一个月缴纳社会保险的证明。
		拟投入的设备（10分）	根据投标人拟投入本项目的设备状况、设备数量等的科学性、合理性进行评审： 1.拟投入设备种类、数量齐全、配置合理，完全满足采购需求的，得 10 分； 2.拟投入设备种类、数量较齐全、配置基本合理，满足采购需求的，得 7 分； 3.拟投入设备种类单一、数量有欠缺，但基本满足采购需求的，得 4 分； 4.拟投入设备不够齐全，缺口较大且分配不合理的，得 2 分； 5.未提供的不得分。
		业绩（6分）	投标人提供2023年1月1日以来类似（物业服务类）项目业绩的，每提供一份业绩得2分，本项最多得6分。（须同时提供中标/成交通知书和业绩合同扫描件及至少一张对应发票及转款信息，时间以合同签订时间为准，未按要求提供或未提供不得分）
		服务保障方案及承诺（6分）	评标委员会对投标人根据针对项目的特点和要求，结合自身的条件，提出的有利于提高服务质量等方面的保障承诺及方案（包含安全文明作业、员工队伍稳定、服务问题整改、售后响应等）进行评审： 1.方案详细、科学合理，承诺齐全，配套保障措施完善，可操作性强的，得 6 分； 2.方案完整，承诺事项较齐全，具备一定合理性、有可操作性的，得 4 分； 3.方案内容较为简略，仅有基础服务承诺，缺少配套保障措施，操作性不强的，得 2 分； 4.缺项不得分。
		管理体系认证(3分)	投标人具有在有效期内的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书，且认证范围涵盖物业管理服务（或与本项目服务内容相关）的，每提供一份证书得1分，满分3分。 备注:提供证书复印件及全国认证认可信息公共服务平台（http://cx.cnca.cn/CertECloud/index/index/page）查询截图作为证明材料。
		信用评价（2分）	诚信指数高的供应商，在参加南阳市本级的政府采购活动时，享受政策支持，在采用综合评分法的项目中，诚信评价为满分的得2分，90-99分（不含90分）之间得1分，90分以下的不得分。供应商可在公告发布之日到投标截止期间，登录“南阳市政府采购信

			用管理系统 ”在线打印《南阳市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。
合计		100	

六.中标通知及签订合同

1.中标通知

1.1 中标人被正式确定后，将在“河南省政府采购网”和“全国公共资源交易平台（河南省·南阳市）”上公告中标结果，同时向中标人发出《中标通知书》。

1.2 《中标通知书》将作为签订合同的依据之一。

1.3 《中标通知书》发放办法：政府采购项目通过“南阳市公共资源交易中心公共服务平台”向中标人发出电子《中标通知书》后，中标供应商可登录南阳市公共资源交易平台会员系统，自行打印加盖电子签章的《中标通知书》。

2.签订合同

2.1 中标供应商打印《中标通知书》后及时与采购人签订政府采购合同。合同签订后，采购人应通过“河南省电子化政府采购系统”(www.hngp.gov.cn)合同管理栏目上传合同原件扫描件完成备案。

2.2 招标文件、投标文件、答疑及澄清文件，均为签订合同的依据。

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：

3.1 在线接收，请质疑人上传质疑函原件扫描件到南阳市公共资源交易系统并电话通知到项目负责人。

3.2 书面提交，请质疑人将质疑函原件送达或邮寄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、相关注意事项

1.开标及询标时，投标人法定代表人（负责人）或授权代表务必携带有效的身份证明，否则产生的不利后果由投标人自行承担。

2.各投标人应保证：投标文件中涉及到的所有内容，不会出现因第三方提出侵权而引发法律及经济纠纷，不论何种情况下若发生此类情况，其相应责任由投标人自行承担。

3.开标、评标期间，投标人不得向评委询问评标情况，不得进行旨在影响评标结果的活动。

4.为了保证评标的公正性，除询标外，评委不得与投标人交换意见。无论评标工作结束与否，参与评标的任何人均不得私下向外透露评标中的任何情况。

5.投标人应本着公平竞争的原则参与投标，不得用任何方式对其它投标人恶意攻击。

6.投标人如有违反上述要求或违反国家法律、法规的行为，无论评标结果如何，其投标资格将被取消。

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技术方案》(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。

为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，进一步加强政府采购合同线上融资一站式服务（简称“政采贷”），有需求的供应商，可按上述通知要求办理政采贷。

第五章 政府采购合同（草案）

南阳市消防救援支队物业管理服务合同

项目编号：

甲方：南阳市消防救援支队

乙方：

根据《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规、按照平等、自愿、公平和诚实守信的原则,经南阳市消防救援支队(以下简称甲方)和(以下简称乙方)协商一致，约定以下合同条款，共同遵守，全面履行。

一、合同金额

合同金额为(大写　　):(¥　　)。

二、服务范围

乙方提供以下服务：

(一)服务区域

市支队办公大楼、所有公共面积、会议室、健身房、队史馆、电梯厅等。院内所有道路、停车场、绿化草坪等以及经十路消防站、躬耕路特勤站绿化。

(二)保洁管理服务范围与内容

1.服务区域内全部环境的卫生保洁、环境消毒工作；

2.服务区域内供电、照明、电梯、消防、供排水等各类系统全部设施的管护、使用、维保和一般故障排除等工作。

(三)绿化服务范围与内容

1.服务区域内地面所有草坪、乔木、灌木、攀缘植物、地被植物和其它植物。

2.服务区域内绿化带的日常巡视、养护、监管及绿化的修剪、浇灌、排水、施肥、除草、病虫害防治等工作。

(四)维护维修服务范围与内容

1.服务区域内各类保障日常办公设施的日常维护维修工作；

2.服务区域内水、电、管、网等设施设备的管护、操作、保养、维修等工作。

三、服务人员及岗位职责

1.绿化服务人员

负责院内的绿化养护，保证院内干净、整洁。保证院内绿化草木、树木正常生长，树茂叶绿，无病虫害，无杂草。

绿化服务人员要增强责任心，确保负责范围内花草树木生长旺盛，凡出现非正常枯萎或死亡的，乙方负责更换(费用乙方承担),甲方视情况对乙方每次罚款10-50元。

2.水电维修人员

负责办公楼、地下配电室、配水室、院内、供水、供电设备及灯、管、线的日常管理和维护。对负责范围内的水电故障要及时回应，第一时间安排人员维修。

对配电室、配水室及水电管网、上下水管道经常检查，确保上下水管道无堵塞，尤其是对下水口经常进行清理和打扫。遇有极端阴雨天气，对重点部位进行专人巡查看护，确保设备正常运行无事故，如发现问题及时处理。

水电设备管理人员，必须符合国家规定的有上岗资格且有三级以上(水电专业)资格证书。

水电管理人员必须政治可靠，责任心强，业务熟练，上班佩戴水、电工标记；除应遵守乙方的管理规定外，应服从甲方管理，遵守甲方的管理规定。乙方人员不遵守甲方安排的，甲方有权要求乙方重新调换人员。

水电管理人员必须对各项设备按时保养维护，严格按操作规程进行操作，确保设备良好运行。配电室内经常打扫，保持清洁整齐。确保无鼠虫进入室内损坏线路。如遇大的事故，及时上报双方领导，共同分析原因，属甲方设备造成的事故，由甲方承担维修费用；因乙方工人操作失误造成的事故，乙方承担维修费用，并追究责任人的责任。

维修所需材料，乙方提供维修项目清单，甲方依据清单提供材料，乙方应做好材料使用登记和维修记录，并由甲方相关人员签字确认。凡因水电管理人员维修不及时被投诉的，每次罚款50元。违规操作设备造成设备损坏的，由乙方赔偿损失，并对相关责任人予以辞退。

3.垃圾清运人员

负责及时将办公楼产生的垃圾及时清运至环卫处设立的垃圾处理站。

4.保洁服务人员配备(按每2200平米配备1人)

负责服务区域和特定区域卫生清洁、环境消毒工作，安排专人每周至少一次对办公区进行消杀。84消毒液、洁厕剂、污物袋等保洁消耗物品及所有保洁工具，由乙方负责保障，费用乙方承担。

①楼梯、电梯的清洁

每天上午、下午上班前各打扫一遍。保证扶手、电梯内光洁如新，楼梯上无污渍、杂物，不留死角。并在上班期间巡视，捡拾随

意丢弃的杂物，随时进行局部保洁，经常保持楼道及电梯内的清洁。

②卫生间的清洁

地面用干净的拖布拖擦，便池用高效清洁剂刷洗。每天刷洗两次，可视情况予以增减。夏季每天喷洒空气清新剂一次，清洁时间在早、午上班前或下午下班后进行。保证卫生间地面干净；便池清洁、无污点、无异味，办公楼上下管道畅通无阻，遇到特殊情况及时处理。

③会议室的清洁管理

每周对会议室的玻璃擦拭一次。每天把会议室的桌、椅、茶具以及各种摆设进行擦洗、摆放。使用后及时打扫、擦洗、复原，随时保证正常使用。

④公共区域的清洁

公共区域包括走廊、大厅、地下室、院内道路、广场水泥路面和地面等。保证大厅、走廊内光洁如镜，每月定期上光保养、清洗，各种摆设清洁、无污渍，保证干净。痰盂等摆设每天刷洗两次。地下室经常清扫，平时经常巡检维护，院内道路和地面每天清扫并随时保持清洁。

四、甲方乙方的权利和义务

1.甲方的权利和义务

①甲方有对乙方提出改进服务意见的权利，监督乙方工作。

②甲方负责协助乙方做好一切外部事物的处理与协调工作。

③乙方在工作中需要甲方工作人员协助的，甲方应积极配合。

2.乙方的权利和义务

①乙方应根据有关法律法规及本合同约定，制定具体服务管理制度。

②乙方应接受甲方的监督和考核，遵守甲方的规章制度，根据合同约定，服从甲方安排。

③在工作区域内乙方人员提供管理服务过程中，因乙方人员的故意或过失，造成甲乙双方或任何第三方的人身损害或财产损失，乙方承担一切法律责任与赔偿。

五、服务期限

委托服务期限自　　年　　月　　日至　　年　　月　　日止。未尽事宜，双方可协商增补条款或细则。

六、付款方式

本合同以人民币付款，每季度结算一次，(大写)：　　(¥　　)。支付方式：甲方依据乙方开具发票对公转账。

七、违约责任

1.甲方违反本合同的约定，使乙方不能完成服务目标，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决的乙方有权终止合同；造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方经济赔偿。

2.乙方违反本合同的约定，不能完成服务目标，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改或不能达到服务目标，甲方有权单方终止合同；造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

3.甲乙双方任何一方无法律依据提前终止本合同的，违约方应赔偿对方百分之十的违约金，造成对方经济损失的，应给予经济赔偿。

八、不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后2日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任

九、税费

本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

十、其他事项

1.合同执行期内，甲乙双方均不得随意变更或解除合同。合同如有未尽事宜，须经双方共同协商，做出补充规定，补充规定与本合同具有同等效力，也可按照《中华人民共和国民法典》的规定执行。

2.本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方按有关法律规定及时协商处理。

3.本合同如发生纠纷，当事人双方应当及时协商解决，协商不成时，任何一方均可向合同签订地有管辖权的人民法院起诉。

4.甲乙双方必须严格按照招标文件、投标文件及有关承诺签订采购合同，不得擅自变更，合同风险由双方自行承担。

十一、合同生效

1.本合同在甲乙双方法人代表或其授权代表签字盖章后生效。

2.合同一式两份，甲乙双方各壹份。

甲　　方：	乙　　方：
单位名称（盖章）：	单位名称（盖章）：
单位地址：	单位地址：
法定代表人或	法定代表人或
授权代表（签名）：	授权代表（签名）：
联 系 人：	联 系 人：
电　　话：	电　　话：

传　　真：	传　　真：
邮政编码：	邮政编码：
开户银行：	开户银行：
账　　号：	账　　号：

第六章 投标文件格式

投标人编制文件须知

1.投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），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。

一、资格证明文件格式

1.开标一览表

开标一览表

项目名称	
项目编号	
投标人	
投标报价	大写：（￥：）
服务期限	
服务质量	
备注	

注：“开标一览表”报总价。

投标人（公章）：法定代表人（负责人）或授权代表（签字）：

日期：____年____月____日

2.授权书格式

法定代表人（负责人）授权委托书

委托单位：

地址：法定代表人（负责人）：

授权代表姓名：性别：出生日期：年月日

所在单位：职务：

身份证：现住：

兹委托参加项目事宜，并授权其全权办理以下事宜：

1、参加投标活动；

2、签订与中标事宜有关的合同。

授权代表在办理上述事宜过程中以其自己的名义所签署的所有文件我均予以承认。

授权代表无转委托权。

委托期限：至上述事宜处理完毕止。

委托单位（公章）：

法定代表人（负责人）（签字）：

授权代表（签字）：

日期：____年____月____日

附：法定代表人（负责人）的身份证及授权代表的身份证

3.资格声明函格式

关于资格的声明函

采购人或代理机构名称：

关于贵方编号为公开招标，本签字人愿意参加投标，提供“采购内容及要求”中规定的服务，并证明提交的下列文件和说明是准确的真实的。

1、由市场监管局签发的我方工商营业执照副本。

2、法定代表人（负责人）授权书。

3、法定代表人（负责人）或授权代表身份证（答疑时出示原件）。

4、公司地址、联系电话、传真等。

5、法定代表人（负责人）或授权代表的联系电话。

6、招标项目要求的其他文件。

7、本签字人确认资格文件中的说明是真实的、准确的。

投标人（公章）：法定代表人（负责人）或授权代表（签字）：

日期：____年____月____日

说明：供应商承诺不实的，依据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条提供虚假材料谋取中标、成交的有关规定予以处理。

4.承诺函格式

投标人承诺函

采购人或代理机构名称：

很荣幸能参与项目编号为项目的投标。

我代表（投标人名称），在此作如下承诺：

1、完全理解和接受本项目招标文件的一切规定和要求；

2、我方递交的投标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。

3、若中标，我方将按照招标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，保证设备或服务质量符合招标文件要求，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、若中标，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。

5、我方同意招标文件所附的合同文本作为与采购方签约的合同文本，非经双方一致同意，不得改变原合同文本的条款。

6、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》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》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。

投标人（公章）：法定代表人（负责人）或授权代表（签字）：

日期：____年____月____日

5.营业执照副本或其他资格证明文件

6.具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺

7.依法缴纳税收和社会保障资金的缴费凭证(提供近半年内任意三个月的有效凭证)

8.良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明文件

说明：（1）提供本单位上年度经会计师事务所出具的审计报告或本公司出具的财务报表或提供银行出具的证明文件。银行出具的证明文件应能说明该投标人与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等。（2）投标人提供企业有关财务会计制度。

9.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）

10.投标人诚信承诺书

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、本次投标在电子投标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（签字或盖章）：

电话：

日期：____年____月____日

11.其他资格证明

按照南阳市财政局《关于在政府采购活动中施行供应商资格信用承诺制的通知》宛财购〔2023〕4号的要求，对于市本级政府采购项目，全部实施供应商资格信用承诺，投标人在投标时，按照规定提供“南阳市政府采购供应商信用承诺函”（详见附件）的，无需再提交上述5-9项证明材料”。投标人在中标后，应将上述由信用承诺书替代的证明材料提交采购人或采购代理机构，证明材料将随公告一并公示。

南阳市政府采购供应商信用承诺函

致（采购人或采购代理机构）：

单位名称：

统一社会信用代码：

法定代表人：

联系地址和电话：

我单位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，坚守公开、公平、公正和诚实信用的原则，依法诚信经营，无条件遵守本次政府采购活动的各项规定。并且郑重承诺，本单位符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

（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。

我单位保证上述承诺事项的真实性，如有弄虚作假或其他违法违规行为，愿意承担一切法律责任，并承担因此所造成的一切损失。

投标人（企业电子章）：

法定代表人或授权代表（签字或电子印章）：

日期：____年____月____日

注：

1、投标人须在投标文件中按此模板提供承诺函，未提供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”。

二、技术格式（暗标）

1.整体服务方案

2.管理制度

3.环境卫生管理方案

4.水电维修方案

5.绿化养护方案及措施

6.应急预案

三、商务文件格式

1.投标书格式

投标书

致：采购人或采购代理机构

根据贵方招标编号为（）的公开招标公告，签字代表（全名、职务）经正式授权并代表投标人（投标人名称、地址）提交电子投标文件一份，并对之负法律责任。

投标文件组成资格证明文件第1至__项，技术文件第1至__项，商务文件第1至__项。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1、所附服务报价为以开标一览表为准。

2、如果我们的投标书被接受，我们将履行招标文件中规定的每一项要求，按期、按质、按量履行合同。

3、我方愿按《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国民法典》履行我方的全部责任。

4、我方已详细审查全部招标文件，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白及误解的权利。

5、本投标自开标之日起有效期为60天。

地址：

电话（传真）：

法定代表人（负责人）或授权代表（签字）：

投标人名称（公章）：

日期：____年____月____

2.商务偏差表格式

商务偏差表

项目名称：　　项目编号：

序号	招标文件 商务条款	投标文件商务 条款	偏差描述	结论

投标人（公章）：法定代表人（负责人）或授权代表（签字）：

日期：____年____月____日

3.人员配备及管理人员

4.拟投入的设备

5.服务保障方案及承诺

6.管理体系认证

7.投标人业绩

8.中小企业、监狱企业或残疾人福利性单位声明函（对于专门面向中小企业采购的项目必须提供，不专门面向的项目可选择提供）

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）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）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：____年____月____日

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**（请进行选择）：**

□**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

9.招标文件要求的其它材料及投标人认为有必要提供的材料