

商丘市睢阳区机关事务中心机  
关餐厅运营外包、保安服务、保洁服务项目  
(二次)

政府采购项目

招 标 文 件

商政采〔2026〕223 号



2026 年 06 月 04 日



# 提 示

各供应商：

《政府采购法》第七十七条规定：供应商有下列情形之一的、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、由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的、依法追究刑事责任：

- （一）提供虚假材料谋取中标、成交的；
- （二）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- （三）与采购人、其他供应商或者集中采购机构/代理机构恶意串通的；
- （四）向采购人、集中采购机构/代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- （五）在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- （六）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

供应商有前款第（一）至（五）项情形之一的、中标、成交无效。

《政府采购法实施条例》第七十二条规定：供应商有下列情形之一的、依照政府采购法第七十七条第一款的规定追究法律责任：

- （一）向评标委员会、竞争性谈判小组或者询价小组成员行贿或者提供其他不正当利益；
- （二）中标或者成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
- （三）未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；
- （四）将政府采购合同转包；
- （五）提供假冒伪劣产品；
- （六）擅自变更、中止或者终止政府采购合同。

供应商有前款第一项规定情形的、中标、成交无效。评审阶段资格发生变化、供应商未依照本条例第二十一条的规定通知采购人和集中采购机构/代理机构的、处以采购金额5%的罚款、列入不良行为记录名单、中标、成交无效。

第七十三条 供应商捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的、由财政部门列入不良行为记录名单、禁止其1至3年内参加政府采购活动。

第七十四条 有下列情形之一的、属于恶意串通、对供应商依照政府采购法第七十七条第一款的规定追究法律责任、对采购人、集中采购机构/代理机构及其工作人员依照政府采购法第七十二条的规定追究法律责任：

- （一）供应商直接或者间接从采购人或者集中采购机构/代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其投标文件或者响应文件；
- （二）供应商按照采购人或者集中采购机构/代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；
- （三）供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；
- （四）属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- （五）供应商之间事先约定由某一特定供应商中标、成交；
- （六）供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交；
- （七）供应商与采购人或者集中采购机构/代理机构之间、供应商相互之间、为谋求特定供应商中标、成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

# 目 录

<b>第一章 供应商须知</b> .....	5
一、总 则 .....	5
1、采购人、集中采购机构/代理机构及供应商 .....	5
2、资金来源 .....	7
3、投标费用 .....	7
4、适用法律 .....	8
二、招标文件 .....	8
5、招标文件构成 .....	8
6、招标文件的澄清与修改 .....	8
7、招标文件的解释权 .....	9
三、投标文件的编制 .....	9
8、投标范围及投标文件中标准和计量单位的使用 .....	9
9、投标文件构成 .....	10
10、证明投标标的的合格性和符合招标文件规定的技术文件 .....	10
11、投标报价 .....	10
12、投标保证金 .....	11
13、投标有效期 .....	11
14、投标文件的签署及规定 .....	11
15、投标文件的固化和加密 .....	11
四、投标文件的递交 .....	12
16、投标截止 .....	12
17、投标文件的接收、修改与撤回 .....	12
五、开标及评标 .....	12
18、开标 .....	12
19、资格审查及组建评标委员会 .....	13
20、投标文件符合性审查与澄清 .....	14
21、投标偏离 .....	16
22、投标无效 .....	17
23、比较与评价 .....	17
24、废标 .....	19
25、保密原则 .....	19
六、确定中标 .....	19
26、中标候选人的确定原则及标准 .....	19
27、确定中标候选人或中标人 .....	20
28、采购任务取消 .....	20
29、中标公告和中标通知书 .....	20
30、签订合同 .....	20
31、履约保证金和预付款及合同融资 .....	21
31.1 履约保证金 .....	21
31.2 预付款 .....	21

31.3 合同融资 .....	22
32、中标服务费 .....	22
33、政府采购信用担保 .....	22
34、廉洁自律规定 .....	22
35、质疑与接收 .....	22
<b>第二章 投标文件格式 .....</b>	<b>23</b>
<b>第一部分 开标一览表及资格证明文件 .....</b>	<b>24</b>
1、开标一览表 .....	25
2、法人或者非法人组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明 .....	26
3-1、法定代表人身份证明书 .....	27
3-2、法定代表人授权委托书 .....	28
4、财务状况承诺函或财务审计报告或银行出具的信誉良好的证明材料 .....	29
5、具有依法缴纳税收的证明材料 .....	30
6、具有依法缴纳社会保障资金的证明材料 .....	31
7、具备履行合同所必须的设备和专业技术能力的证明材料 .....	32
8、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 .....	33
9、供应商须知资料表要求的其他资格证明文件 .....	34
<b>第二部分 商务及技术文件 .....</b>	<b>35</b>
1、投标书 .....	36
2、投标承诺函 .....	38
3、投标分项报价表 .....	39
4、服务说明一览表 .....	40
5、供应商关联单位的说明 .....	41
6-1、中小企业声明函（工程、服务） .....	42
6-2、残疾人福利性单位声明函 .....	43
6-3、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（格式自拟） .....	44
7、关于符合本国产品标准的声明函（投标文件格式九） .....	45
8、供应商认为需要提供的其他资料，包括但不限于评分项所有资料 .....	46
<b>第三章 招标公告 .....</b>	<b>47</b>
<b>第四章 供应商须知资料表 .....</b>	<b>50</b>
<b>第五章 服务需求 .....</b>	<b>54</b>
<b>第六章 评标方法和标准 .....</b>	<b>55</b>
1、评标委员会成员要求 .....	55
2、投标文件的商务及技术符合性审查 .....	55
3、具体评分标准 .....	55
4、中标候选人并列式时的处理方式 .....	58
5、评审数据的复核 .....	58
<b>第七章 政府采购合同 .....</b>	<b>62</b>
<b>第一部分 合同书 .....</b>	<b>62</b>
<b>第二部分 合同一般条款 .....</b>	<b>66</b>
<b>第三部分 合同专用条款 .....</b>	<b>72</b>

# 第一章 供应商须知

## 一、总 则

### 1、采购人、集中采购机构/代理机构及供应商

1.1 采购人:是指依法开展政府采购活动的国家机关、事业单位、团体组织。本项目的采购人见供应商须知资料表。

1.2 集中采购机构/代理机构:是指在该项目中接受采购人委托,在采购人委托授权范围内组织政府采购活动的机构。本项目的集中采购机构/代理机构见供应商须知资料表。

1.3 供应商:是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、非法人组织或者自然人。本项目的供应商及其投标服务须满足以下条件:

1.3.1 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条关于供应商条件的规定,遵守本项目采购人本级和上级财政部门政府采购的有关规定。

1.3.2 以集中采购机构/代理机构认可的方式获得了本项目的招标文件。

1.3.3 符合供应商须知资料表中规定的其他要求。

1.3.4 若供应商须知资料表中写明专门面向中小企业采购的,如供应商为非中小企业,其投标将被认定为**投标无效**。

1.3.5 本服务项目中涉及的货物享受以下政策:

对本国产品的支持政策

政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的,依法对本国产品给予价格评审优惠,对本国产品的报价给予 20%的价格扣除,用扣除后的价格参与评审。

当采购项目或者采购包中含有多种产品,供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时,依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠,即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除,用扣除后的价格参与评审。

《产品在中国境内生产的组件成本核算规则》详见附件 1。

1.4 如供应商须知资料表中允许联合体投标,对联合体规定如下:

1.4.1 两个以上供应商可以组成一个投标联合体,以一个供应商的身份投标。

1.4.2 联合体各方均应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

1.4.3 采购人根据采购项目对供应商的特殊要求,联合体中至少应当有一方符合相关规定。

1.4.4 联合体各方应签订共同投标协议,明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任,并将共同投标协议连同作为投标文件第一部分内容提交。

1.4.5 大中型企业、其他自然人、法人或者非法人组织与小型、微型企业组成联合体共同参加投标,共同投标协议中应写明小型、微型企业的协议合同金额占到共同投标协议投标总金额的比例。

1.4.6 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的,按照较低的资质等级确定联合体的资质等级。

1.4.7 以联合体形式参加政府采购活动的,联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加本项目投标,否则相关投标将被认定为**投标无效**。

1.4.8 对联合体投标的其他资格要求见供应商须知资料表。

1.5 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商,其相关投标将被认定为**投标无效**。

1.6 为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商,不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。否则其投标将被认定为**投标无效**。

1.7 供应商在投标过程中不得向采购人提供、给予任何有价值的物品,影响其正常决策行为。一经发现,其将被认定为**投标无效**。

1.8.1 为了认真切实做好供应商围标、串标、陪标行为的规范,除政府采购法律法规规定的恶意串通视同串通投标情形外,在不影响公平竞争的前提下,根据河南省财政厅豫财购【2021】6号文件规定,参与同一标段(包)的供应商有下列情形之一的,其投标(响

应)文件无效:

(一)不同供应商的电子投标(响应)文件上传计算机的网卡MAC地址、CPU序列号和硬盘序列号等硬件信息相同的;

(二)不同供应商的投标(响应)文件由同一电子设备编制、打印加密或者上传;

(三)不同供应商的投标(响应)文件由同一电子设备打印、复印;

(四)不同供应商的投标(响应)文件由同一人送达或者分发,或者不同供应商联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的;

(五)不同供应商的投标(响应)文件的内容存在两处以上细节错误一致;

(六)不同供应商的法定代表人、委托代理人、项目经理、项目负责人等由同一单位缴纳社会保险或者领取报酬的;

(七)不同供应商投标(响应)文件中法定代表人或者负责人签字出自同一人之手;

(八)其他涉嫌串标的情形。

1.8.2为贯彻落实《河南省营商环境优化提升行动方案(2022版)》(豫营商〔2022〕1号)等文件要求,供应商应严格按照商丘市公共资源交易中心网站上最新发布的《关于启用大数据分析监测预警功能的通知》执行。

## 2、资金来源

2.1本项目的采购人已获得足以支付本次招标后所签订的合同项下的资金(包括财政性资金和本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金)。

2.2项目预算金额和分项或分包最高限价见供应商须知资料表。

2.3供应商报价超过招标文件规定的预算金额或者分项、分包最高限价的,其投标将被认定为**投标无效**。

## 3、投标费用

不论投标的结果如何,供应商应承担所有与准备和参加投标有关的费用。

#### 4、适用法律

本项目采购人、集中采购机构/代理机构、供应商、评标委员会的相关行为均受《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》、《政府采购需求管理办法》（财库[2021]22号）及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束，其权利受到上述法律法规的保护。

## 二、招标文件

#### 5、招标文件构成

5.1 招标文件共七章，内容如下：

- 第一章 供应商须知
- 第二章 投标文件格式
- 第三章 招标公告
- 第四章 供应商须知资料表
- 第五章 服务需求
- 第六章 评标方法和标准
- 第七章 政府采购合同格式

5.2 如本文件的有关事项表述不一致、表述不明确或明显的文字错误的、以采购人或集中采购机构/代理机构做出的解释为准。

5.3 供应商应认真阅读招标文件所有的事项、条款和技术规范等。如供应商没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在实质性要求方面都做出实质性响应，可能导致其投标将被认定为**投标无效**。

5.4 供应商如认为本招标文件内容有歧义或模糊不清、请以书面形式向采购人和集中采购机构/代理机构提出，否则将视为对本招标文件要求无任何异议，并不得因此在开标后提出任何异议。

#### 6、招标文件的澄清与修改

6.1 为了保证对招标文件的澄清和修改满足法律的时限要求，任何要求对招标文件进行澄清的供应商，均应在投标截止期十五日前，以书面形式将澄清要求通知采购人或集中采购机构/代理机构。

6.2 采购人可主动地或在解答供应商提出的澄清问题时对招标文件除采购标的和资格条件以外的内容进行澄清或修改。集中采购机构/代理机构将在采购公告发布网站上以书面形式（更正、变更公告的方式）通知所有招标文件的收受人。招标文件的澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

6.3 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，集中采购机构/代理机构将在投标截止时间至少15日前通知所有招标文件的收受人，不足15日的、集中采购机构/代理机构将顺延提交投标文件的截止时间。

6.4 因在全流程电子化政府采购活动中，采购人及集中采购机构/代理机构均无法获取供应商信息，因此采购人及集中采购机构/代理机构无法直接向供应商告知招标文件的澄清与修改内容，供应商应自行注意查看河南省政府采购网及商丘市公共资源交易中心网上该项目相关信息，否则产生任何不利后果由供应商自行承担。

## 7、招标文件的解释权

本招标文件内容由采购人和集中采购机构/代理机构负责解释，其中采购需求等由采购人所提供内容由采购人负责解释，采购程序等内容由集中采购机构/代理机构负责解释。

## 三、投标文件的编制

### 8、投标范围及投标文件中标准和计量单位的使用

8.1 项目有分包的，供应商可对招标文件其中一个或几个分包进行投标，除非在供应商须知资料表中另有规定。

8.2 供应商应当对所投分包招标文件中“服务需求”所列的所有服务内容进行投标，如仅响应某一包中的部分内容，其该包投标将被认定为**投标无效**。

8.3 无论招标文件第五章服务需求中是否要求，供应商所投服务均应符合国家强制性标准。

8.4 除招标文件中有特殊要求外，投标文件中所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

## 9、投标文件构成

9.1 供应商应完整地按招标文件要求编写投标文件,投标文件应包括唱标项、开标一览表、资格证明文件、符合性证明文件及其他五部分。

9.2 “唱标项”为投标文件完成解密后系统直接读取并显示的投标信息,“开标一览表和资格证明文件”是由资格审核小组进行资格审查的内容,“符合性证明文件和其他”是由评标委员会进行评审的内容。上述文件应按照招标文件的规定填写、签署和盖章。

9.3 唱标项为开标过程中生成开标记录表显示内容,供应商应确保唱标项内容与投标文件内容保持一致。如唱标项内容没有响应招标文件实质性要求, **其投标将被拒绝。**

9.4 供应商在编制电子投标文件时应按照招标文件要求及电子投标文件制作规定顺序在对应位置上传相关资料,承担上传位置错误产生的任何后果。

## 10、证明投标标的的合格性和符合招标文件规定的技术文件

10.1 供应商应提交证明文件,证明其投标内容符合招标文件规定。该证明文件是投标文件的一部分。

10.2 前款所述的证明文件,可以是文字资料、图纸和数据。

## 11、投标报价

11.1 所有投标均以人民币报价。供应商的投标报价应遵守《中华人民共和国价格法》。同时,根据《中华人民共和国政府采购法》第二条的规定,为保证公平竞争,如有投标标主体部分的赠与行为,其投标将被认定为**投标无效**。

11.2 供应商应在投标分项报价表上标明分项服务的价格(如适用)和总价,并由法定代表人或其授权代表签署。

11.3 投标分项报价表上的价格应为完成该项目所需所有费用,包括服务费,配套货物或工程、调试、检验、技术服务和培训、税金等所有费用;

11.4 供应商所报的各分项投标单价在合同履行过程中是固定不变的,不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标,其投标将被认定为**投标无效**。

11.5 每种服务只能有一个投标报价。采购人不接受具有附加条件的报价。

## 12、投标保证金

12.1 供应商应提交供应商须知资料表中规定的投标承诺函代替投标保证金，并作为其投标的一部分。否则其投标将被认定为**投标无效**。

12.2 联合体参与投标的，应由联合体中的一方或者共同提交投标承诺函。以一方名义提交承诺函的，对联合体各方均具有约束力。

## 13、投标有效期

13.1 投标应在供应商须知资料表中规定时间内保持有效。投标有效期不满足要求的投标，其投标将被认定为**投标无效**。

13.2 为保证有充分时间签订合同，采购人或集中采购机构/代理机构可根据实际情况，在原投标有效期截止之前，要求供应商延长投标文件的有效期。接受该要求的供应商将不会被要求和允许修正其投标。

## 14、投标文件的签署及规定

14.1 投标文件应由供应商的法定代表人或经其正式委托代理人按招标文件规定在投标文件上注明需要签字和盖章的地方签字和加盖单位印章。委托代理人须具有书面的“法定代表人授权委托书”(投标文件格式二)，并将其附在投标文件第一部分中。

14.2 本项目投标文件不要求逐页签字盖章，但投标文件中注明签字和盖章的地方须按照要求签字和盖章以保证该项资料的有效性，否则资格审核小组或评标委员会有权利对该项资料不予认可。如果该项资料为资格审查或符合性审查所必须提供的证明材料，将导致**投标无效**。

## 15、投标文件的固化和加密

15.1 供应商在上传投标文件之前应对投标文件进行固化和加密。

15.2 供应商登录交易平台下载招标文件时同时下载响应性文件和加密程序，投标文件制作完成固化后，将企业数字证书插入电脑，打开加密程序，按照提示选择固化后的投标文件进行加密。应急密码是数字证书无法正常使用时对投标文件进行解密的唯一途径，请

务必牢记。

## 四、投标文件的递交

### 16、投标截止

16.1 供应商应在招标公告中规定的投标截止时间前，将投标文件递交到招标公告中规定的地点。

16.2 采购人和集中采购机构/代理机构有权按本须知的规定，延迟投标截止时间。在此情况下，采购人、集中采购机构/代理机构和供应商受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

### 17、投标文件的接收、修改与撤回

17.1 采购人及集中采购机构/代理机构工作人员将于投标截止日期当天在招标公告中约定的地点接收该项目投标文件。在投标截止时间之后，供应商将无法递交投标文件。

17.2 递交投标文件以后，如果供应商要进行修改或撤回投标，须在投标截止时间前登录交易平台，点击“递交投标文件”选择“撤回”，修改完成固化加密后在投标截止时间前重新递交投标文件。

17.3 采购人和集中采购机构/代理机构对所接收的投标文件概不退回。

## 五、开标及评标

### 18、开标

18.1 采购人和集中采购机构/代理机构将在供应商须知资料表中规定的开标时间 30 分钟-60 分钟前登录公共资源交易平台启动开标会，并按照开标准备-开标-开标记录-开标结束的顺序组织本次开标活动。

18.2 供应商请在开标时间前登录商丘市公共资源交易平台，正确选择主体角色和要进入的项目，点击“操作” — “我要投标” — “操作” — “在线开标” 进入开标大厅。供应商应保持开评标过程中交易平台处于登录状态并实时关注屏幕显示信息，充分掌握开评

标情况。

18.3 采购人和集中采购机构/代理机构启动开标会后,投标截止时间前,供应商无需进行签到,只需等到开标截止时间后,点击左侧解密按钮进行解密投标文件即可。

18.4 到达解密时间后,供应商应选择 CA 证书解密或应急解密对投标文件进行解密。选择 CA 证书解密时,供应商应首先确保电脑安装北京证书助手且处于打开状态,插入数字证书,点击右下角“解密”会跳转到解密页面,输入解密工程编号,此编号为标段编号,供应商可从我要投标的页面复制粘贴进去,然后点击搜索,即可出来项目和公司信息,点击解密,输入 CA 锁的密码即可解密。

选择应急解密时,首先点击应急解密,然后按照提示信息填写完整,然后输入加密时设置的应急解密密码即可完成解密。

18.5 供应商代表对开标过程和开标记录有疑义,应及时点击右下角在线澄清向采购人和集中采购机构/代理机构提出。采购人、集中采购机构/代理机构对供应商代表提出的问题将依据法律、法规及招标文件规定及时处理。开标结束后、采购人及集中采购机构/代理机构不再接受供应商针对开标过程和开标记录提出的疑义。供应商不得干扰、阻挠开标工作的正常进行。

18.6 供应商应按照规定完成解密操作,否则将导致其**投标无效**。

18.7 开标结束后、供应商代表应实时关注交易平台信息,以满足评标过程中可能发生的评标委员会要求供应商对投标文件进行必要澄清、说明或补正。否则、因此产生的一切不利后果由供应商自行承担。

18.8 开标后,满足条件的供应商不足三家的,项目将整体流标。

## 19、资格审查及组建评标委员会

19.1 开标结束后,采购人代表组成资格审查小组依据法律法规和招标文件中规定,对供应商“资格证明文件”进行审查,在资格审查表上签字并出具资格审查报告,承担资格审查工作相关责任。未通过资格审查的供应商不进入评标程序;通过资格审查的供应商少于三家的,项目将整体废标。

19.2 在资格审查过程中、资格审查小组将按照招标文件的要求

对供应商资格证明材料中的客观证明材料与商丘市公共资源交易服务平台市场主体库中该单位对应资料进行核查，供应商没有上传或与上传资料不一致的，其投标将被认定为**投标无效**。

19.3 采购人将在开标当天资格审查工作结束前查询投标人的信用记录。投标人存在不良信用记录的，其投标将被认定为**投标无效**。

19.3.1 不良信用记录指：投标人在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入政府采购严重违法失信行为记录名单，或在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体，以及存在《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条规定的行政处罚记录。

以联合体形式参加投标的，联合体任何成员存在以上不良信用记录的，联合体投标将被认定为**投标无效**。

19.3.2 查询及记录方式：采购人经办人将查询网页打印、签字并存档备查。供应商不良信用记录以采购人查询结果为准。

在本招标文件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依据。

19.4 采购人及集中采购机构/代理机构将按照《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》及本项目本级和上级财政部门的有关规定依法组建的评标委员会，负责评标工作。

## 20、投标文件符合性审查与澄清

20.1 通过资格审查的供应商不低于三家时，评标委员会将根据招标文件规定对供应商“符合性证明材料及其他”内容进行审查，以确定其是否对招标文件的实质性要求做出响应，具体审查内容见符合性审查表。

20.2 在评标期间，评标委员会发现投标文件内容含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误时，将通过评审系统在线向供应商发出澄清、说明或补正的通知，评标委员会可以根据问题情况合理设置答复时间，但最低不得少于 30 分钟。

20.3 供应商收到通知后可点击交易平台右上角的澄清答疑按钮,选择要进行回答的项目,查看专家提问的问题(专家问题可以预览和下载)并准备答复材料上传交易系统。需要上传交易系统的澄清说明文件,必须是PDF格式并且加盖有供应商电子签章。答复材料准备好后在答疑文件信息选项里提交回答文件。供应商请确认无误后提交,提交之后无法修改。

20.4 供应商的澄清、说明或补正应在评标委员会规定的时间内提交。并不得超出投标文件范围或者改变投标文件的实质性内容。供应商的澄清、说明或补正将作为投标文件的一部分。

**注:**评标委员会对供应商进行澄清的要求均有时间限制,并且在供应商澄清页面有倒计时提示,供应商应在评标委员会规定时间内完成所有操作。

20.5 投标文件报价出现前后不一致的修正规定:

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

(二) 大写金额和小写金额不一致的,以大写金额为准;

(三) 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;

(四) 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。修正后的报价按照第20.3条的规定经供应商确认后产生约束力,供应商不确认的,其投标将被认定为**投标无效**。

对不同文字文本投标文件的解释发生异议的,以中文文本为准。

20.6 投标报价的审查。

20.6.1 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 $\times$ 50%;

2. 投标(响应)报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投

标（响应）报价 50 %的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 $\times$  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 $\times$  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。

采购人可以结合具体项目实际情况，提高上述第 1 项至第 3 项中启动异常低价投标（响应）审查的数值标准，但是最高不得超过 65%。

20.6.2 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。

供应商书面说明应按照 20.3 款要求在规定时间内提交交易系统。

20.6.3 供应商提供书面说明后、评标委员会应当结合采购项目采购需求、实际情况、供应商财务状况报告、与其他供应商比较情况等就供应商书面说明进行审查评价。供应商拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的、评标委员会应当对其投标认定为**投标无效**。

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。

20.6.4 如供应商计划以较低价格参与投标并有可能会被评标委员会告知需提供书面说明的，可自行提前准备好相关证明材料及说明。

## 21、投标偏离

本项目中注明“投标无效”的条款为不允许偏离的实质性要求

和条件，其他要求为可以偏离的一般要求。评标委员会应当接受投标文件中对一般要求的不正规或不一致响应。

## 22、投标无效

22.1 在比较与评价之前，根据本须知的规定，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的全部不允许偏离的实质性条款、条件和规格相符，否则将被认定为**投标无效**。供应商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离，从而使其投标成为实质上响应的投标。

评标委员会决定投标的响应性只根据招标文件要求、投标文件内容及财政主管部门指定相关信息发布媒体。

22.2 如发现下列情况之一的，其投标将被认定为**投标无效**：

- (1) 未按招标文件规定的内容提交投标承诺函的；
- (2) 未按照招标文件规定要求签署、盖章的；
- (3) 未满足招标文件中技术条款的实质性要求；
- (4) 与其他供应商串通投标，或者与招标人串通投标或以其他弄虚作假方式投标的；
- (5) 投标报价超过项目预算价或最高控制限价的；
- (6) 属于招标文件规定的**投标无效**情形；
- (7) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (8) 不符合法律法规强制性规定的。

22.3 出现以下情形，视为供应商串通投标。

- (1) 不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同供应商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) 不同供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 有证据证明供应商与采购人、集中采购机构/代理机构或者其他供应商串通的其他情形；

## 23、比较与评价

23.1 经符合性审查合格的投标文件，评标委员会将根据招标文

件确定的评标方法和标准，对其技术部分和商务部分作进一步的比较和评价。

23.2 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。根据实际情况，在供应商须知资料表中规定采用下列一种评标方法，详细评标标准见招标文件第六章：

(1) 最低评标价法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的供应商为中标候选人的评标方法。

(2) 综合评分法，是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供应商为中标候选人的评标方法。

23.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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响应文件中提交了《中小企业声明函》或残疾人福利性单位声明函、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小微企业，应予以认定。根据商丘市财政局关于印发《政府采购营商环境整改提升方案》的通知（商财购〔2024〕6号），并对小微企业给予价格20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。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。

根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

对于同一投标人同时满足上述《政府采购营商环境整改提升方

案》的通知（商财购〔2024〕6号）、《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）优惠政策的给予价格40%的扣除，用扣除后的价格参与评审。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。具体办法详见招标文件第六章。

23.4 商丘市财政局关于支持返乡创业经营主体的产品和服务纳入政府采购的函，为认真贯彻落实《中共商丘市委商丘市人民政府关于抓好“三农”领域重点工作确保如期实现全面小康的实施的实施意见》（商发〔2020〕5号）精神，支持乡村振兴，根据文件精神，支持返乡创业经营主体的产品和服务纳入政府采购，同等条件下优先采购。

## 24、废标

出现下列情形之一，将导致项目废标：

- （1）符合专业条件的供应商或者对招标文件做实质性响应的供应商不足三家；
- （2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （3）供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- （4）因重大变故，采购任务取消的。

## 25、保密原则

25.1 评标将在严格保密的情况下进行。

25.2 政府采购评审专家应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审文件、评审情况和评审中获悉的商业秘密。

# 六、确定中标

## 26、中标候选人的确定原则及标准

除第28条规定外，对实质上响应招标文件的供应商按下列方法进行排序，确定中标候选人：

（1）采用最低评标价法的，除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不对供应商的投标价格进行任何调整。评标结果按修正和扣除后的投标报价由低到高顺序排列。报价相同的处

理方式详见招标文件第六章。

(2) 采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按修正和扣除后的投标报价由低到高顺序排列。得分与投标报价均相同的处理方式详见招标文件第六章。

## 27、确定中标候选人或中标人

评标委员会将根据评标标准，按供应商须知资料表中规定数量推荐中标候选人；或根据采购人的委托，直接确定中标人。

## 28、采购任务取消

因重大变故采购任务取消时，采购人有权拒绝任何供应商中标，且对受影响的供应商不承担任何责任。

## 29、中标公告和中标通知书

29.1 在投标有效期内，中标人确定后，集中采购机构/代理机构将在两个工作日内发布中标公告，公告期限为一个工作日。

29.2 发布中标公告的同时，集中采购机构/代理机构将通过交易平台向中标人发出中标通知书，中标人可以登陆交易平台点击对应项目操作—我要投标—操作—下载中标通知书完成自行下载。

## 30、签订合同

30.1 中标通知书为签订合同的必要条件，中标人应当自发出中标通知书之日起 30 日内，与采购人签订合同。

30.2 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。采购人不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的任何协议。采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

30.3 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一中标候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

30.4 采购合同履行过程中，采购人在资金具备情况下需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下、可以与中标供应商协商签订补充合同、但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的 10%，该补充合同应当在原政府采

购合同履行过程中，不得在原政府采购合同履行结束后，且采购货物，工程和服务的名称、价格、履约方式、验收标准等必须与原政府采购合同一致。

30.5 当出现法定的**中标无效或中标结果无效**情形时，若合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，采购人应依法确定排名下一位的为中标人并签订合同，否则依法重新开展采购活动。

30.6 采购人与中标人应当根据合同的约定依法履行合同义务。政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

## **31、履约保证金和预付款及合同融资**

### **31.1 履约保证金**

31.1.1 中标人应按照供应商须知资料表规定向采购人缴纳履约保证金。

31.1.2 政府采购利用担保试点范围内的项目，除 31.1.1 规定的情形外，中标人也可以按照财政部门的规定，向采购人提供合格的履约担保函。

31.1.3 如果中标人没有按照上述履约保证金的规定执行，将视为放弃中标资格。在此情况下，采购人可确定下一候选人为中标人，也可以重新开展采购活动。

### **31.2 预付款**

31.2.1 各采购单位应按照供应商须知资料表规定向中标人支付预付款。

31.2.2 预付款比例原则上不低于合同金额的 40%。

31.2.3 各采购单位可根据项目特点、供应商信用等情况，决定是否要求供应商提交电子预付款保函。

31.2.4 如需提供电子预付款保函，中标单位应通过商丘市公共资源交易中心电子保函平台全程网上办理，实现项目信息与保函信息的关联绑定，自动验真。

### **31.3 合同融资**

严格按照豫财办【2020】33 号河南省财政厅关于印发深入推进

政府采购合同融资工作实施方案的通知执行。（格式见附件）

### 32、中标服务费

中标人须按照投标须知资料表规定，向集中采购机构/代理机构支付中标服务费。

### 33、政府采购信用担保

33.1 本项目是否属于信用担保试点范围见供应商须知资料表。

33.2 如属于政府采购信用担保试点范围内，中小型企业供应商可以自由按照财政部门的规定，采用投标担保、履约担保和融资担保。

33.2.1 供应商递交的投标担保函和履约担保函应符合本招标文件的规定。

33.2.2 中标人可以采取融资担保的形式为政府采购项目履约进行融资。

### 34、廉洁自律规定

34.1 集中采购机构/代理机构工作人员不得以不正当手段获取政府采购代理业务，不得与采购人、供应商恶意串通操纵政府采购活动。

34.2 集中采购机构/代理机构工作人员不得接受采购人或者供应商组织的宴请、旅游、娱乐，不得收受礼品、现金、有价证券等，不得向采购人或者供应商报销应当由个人承担的费用。

34.3 为强化集中采购机构/代理机构内部监督机制，供应商可按供应商须知资料表中的监督电话和邮箱，反映集中采购机构/代理机构的廉洁自律等问题。

### 35、质疑与接收

35.1 供应商认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以根据《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》和《政府采购质疑和投诉办法》的有关规定，依法向采购人、其委托的集中采购机构/代理机构提出质疑。其中，对采购文件提出质疑的，应在获取采购文件之日起7个工作日内提出并提供上述法规规定材料。

35.2 质疑供应商应按照财政部制定的《政府采购质疑函范本》

格式（可从财政部官方网站下载）和《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内以书面（纸质）形式提出质疑，针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。

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，质疑供应商将依法承担不利后果。

35.3 采购人及集中采购机构/代理机构质疑函接收部门、联系电话和通讯地址，见供应商须知资料表。

## 第二章 投标文件格式

说明：

1、供应商的投标文件仅与本章所制格式不一致的、采用综合评分法时评标委员会可在评分时以投标文件不规范予以扣分处理、不作为废标项。

2、本章所制投标文件格式有关表格中的备注栏、由供应商根据

自身投标情况作解释性说明、不作为必填项。

3、如该项目不分标段（仅一个标段的），格式文件中有包号后可以“空白”或“/”。

4、其中第一部分开标一览表及资格性证明文件第2、4、5、6项为客观证明材料，供应商在开标前应将上述材料上传至商丘市公共资源交易服务平台市场主体库对应位置。

## 第一部分 开标一览表及资格证明文件

- 1、开标一览表（见投标文件格式一）；
- 2、法人或者非法人组织的营业执照等证明文件复印件（须加盖本单位章）或自然人的身份证明复印件；
- 3、法定代表人身份证明书或授权书（见投标文件格式二，自然人投标的无需提供）；
- 4、财务状况承诺函或财务审计报告或银行出具的企业信用良好的证明材料；
- 5、依法缴纳税收的证明材料；
- 6、依法缴纳社会保障资金的证明材料；
- 7、具备履行合同所必须的设备和专业技术能力的证明材料。
- 8、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
- 9、供应商须知资料表要求的其他资格证明文件；

（说明：根据商丘市财政局关于印发《政府采购营商环境整改提升方案》的通知（商财购〔2024〕6号）文件精神，实行“信用+承诺”准入制）

### 1、开标一览表

招标编号：

包号：

单位：人民币元/%

项目名称	
------	--

投标总价	大写: 小写:
评审报价	大写: 小写:
服务期限	
备注	

供应商名称(单位盖章):

法定代表人或委托代理(签字):

注: 1、此表中, 投标总价应和投标分项报价表的总价相一致, 且是采购人最终验收合格后的总价、包括配套货物或工程及其他完成本项目所需费用的总和。

2、评审报价应为供应商参与报价分计算时的投标价格, 即符合政府采购相关政策要求, 按照本文件第六章规定给予价格折扣后参与评审的价格。

## 2、法人或者非法人组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明

说明:

- 1、提供有效的营业执照等证明文件复印件，复印件上应加盖本单位章。
- 2、供应商为自然人的，应提供身份证明的复印件。
- 3、联合体投标应提供联合体各方满足以上要求的证明文件。

### 3-1、法定代表人身份证明书

(法定代表人参加投标的, 出具此证明书)

供应商名称:

注册地址:

成立时间:

经营期限:

姓名: ; 性别: ; 职务: ; 系我单位法定代表人。

特此证明。

供应商名称: (盖章)

年 月 日

(※附: 法定代表人身份证复印件※)

### 3-2、法定代表人授权委托书

(被授权人参加投标的, 出具此证明书)

本授权书声明: 注册于(国家或地区的名称)的(供应商)的法定代表人(法人代表姓名、职务)代表我单位授权(被授权人的姓名、职务)为我单位的合法代理人, 就(项目名称)的投标, 以我单位名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于 年 月 日签字生效, 特此声明。

供应商(盖章):

法定代表人(签字或盖章):

身份证号码: \_\_\_\_\_

委托代理人(签字或盖章):

身份证号码: \_\_\_\_\_

(※附: 被授权人身份证复印件※)

#### 4、财务状况承诺函或财务审计报告或银行出具的信誉良好的证明材料

说明：

- 1、如提供本单位财务状况承诺函须加盖本单位章。
- 2、如提供本单位上年度经会计师事务所出具的审计报告复印件须加盖本单位章。
- 3、如提供银行出具的证明文件。银行证明文件可提供原件，也可提供银行在开标日前三个月内开具证明文件的复印件。若提供的是复印件，采购单位保留审核原件的权利。银行出具的证明文件应能说明该供应商与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等。
- 4、如果是联合体投标，联合体各方均需提供上述证明。
- 5、如截止到开标当天，公司成立不足6个月的或者是机关事业单位参与投标的，可以不提供该项证明材料。

## 5、具有依法缴纳税收的证明材料

说明：

- 1、按照供应商须知资料表中的规定提供复印件。
- 2、复印件上应加盖本单位章。
- 3、如果是联合体投标，联合体各方均需提供上述证明。
- 4、如截止到开标当天，公司成立不足 6 个月的，可以不提供该项证明材料。

## 6、具有依法缴纳社会保障资金的证明材料

### 说明：

- 1、按照供应商须知资料表中的规定提供复印件。
- 2、复印件上应加盖本单位章。
- 3、如果是联合体投标，联合体各方均需提供上述证明。
- 4、如截止到开标当天，公司成立不足 6 个月的，可以不提供该项证明材料。

## 7、具备履行合同所必须的设备和专业技术能力的证明材料

说明：提供以下任意一项内容即认为具备该项证明材料。

- 1、供应商的承诺函。
- 2、供应商近三年内的类似业绩
- 3、设备购置发票或设备实物照片及工作人员相关证书或企业荣誉证书

## 8、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面 声明

说明:

- 1、 供应商应按照相关法规规定如实作出说明。
- 2、 按照招标文件的规定加盖单位章（自然人投标的无需盖章，需要签字）。
- 3、 如果是联合体投标，联合体各方均需提供上述证明。

## 9、供应商须知资料表要求的其他资格证明文件

说明：

- 1、应提供供应商须知资料表要求的其他资格证明文件，如无要求，该项内容可以为空。
- 2、复印件上应加盖本单位章（自然人投标的无需盖章，需要签字）。
- 3、如果是联合体投标，联合体各方需提供的满足招标文件要求的其他资格证明文件。

## 第二部分 商务及技术文件

- 1、投标书（投标文件格式三）
- 2、投标承诺函
- 3、投标分项报价表（投标文件格式四）
- 4、服务说明一览表（投标文件格式五）
- 5、供应商关联单位的说明（格式自拟）
- 6、符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》和《部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》价格扣减条件的供应商应提交：
  - 6-1、《中小企业声明函》（投标文件格式六）
  - 6-2、《残疾人福利性单位声明函》（投标文件格式七）
  - 6-3、《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（格式自拟）》（投标文件格式八）
- 7、符合《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）价格扣减条件的供应商应提交：《关于符合本国产品标准的声明函》（投标文件格式九）
- 8、供应商认为需要提供的其他资料，包括但不限于评分项所有资料

## 1、投标书

致:

我单位全面研究了“\_\_\_\_\_”项目（项目编号：\_\_\_\_\_号）的招标文件、决定参加贵单位该招标项目的投标、我单位授权\_\_\_\_\_（全名、职务）代表\_\_\_\_\_（供应商名称）提交电子投标文件1份、并全权处理该项目投标的所有事宜。

据此函、宣布如下:

1、我单位在该项目投标中报价为\_\_\_\_\_,该报价是采购人最终验收合格后的总价、包括所投服务、配套货物或工程、保险费、调试费、税金及其他完成本项目所需费用的总和。

2、我方报价均真实有效、不存在不正当竞争行为、并且不存在以低价谋取中标后提供不良产品或者不诚信履约情况。如果评标委员会认为我单位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,我方将按照评标委员会的要求积极配合提供相关证明材料;并接受评标委员会的评审认定结果。

3、我单位同意本次招标的投标有效期为自投标截止之日起\_\_\_\_日。

4、一旦我单位中标、我单位将在规定时间内尽快与采购人签订合同,并且我单位愿按所签署的政府采购合同履行我方的全部责任和义务。

5、我单位已详细审查全部招标文件、包括在采购公告发布网站上发布的澄清、变更公告和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不知道、不明白及误解的权利。

6、我单位同意提供按照贵方可能另外要求的与其投标有关的一切数据或资料、并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的、否则、愿承担由此所产生的一切法律后果。

7、在资格审核和评标过程中、资格审核小组或评标委员会发现招标文件有关事项表述不一致、表述不明确或明显的文字错误的、我单位完全接受采购人或集中采购机构/代理机构做出的解释。

8、采购人需追加与合同标的相同的货物或者服务,且采购金额不超过原合同采购金额10%的,我方同意接受追加,且追加的采购货物或者服务的名称、价格、履约方式、验收标准等与原政府采购合同保持一致。

9、如果我方提供了《中小企业声明函》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(格式自拟)》。我方承诺《中小企业声明函》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(格式自拟)》是真实的、完全符合我公司实际情况的并承担相关法律责任。

10、我方不是为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商,我方不是集中采购机构/代理机构的附属机构。

11、我单位在参与该项目投标过程中没有向采购人提供、给予任何有价值的物品以影响其正常决策行为。

12、我单位根据招标文件要求已经如实说明我单位的关联单位,并承诺在该项目投标过程中,与其他供应商不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址  
电话（手机号）  
法定代表人或其委托代理人签字-----  
供应商名称（全称并加盖公章）-----  
日期-----

联系人  
传真电话或电子邮箱

## 2、投标承诺函

致:

我公司作为本次采购项目的供应商,根据招标文件要求,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:

二、完全接受和满足本项目招标文件中规定的实质性要求,如对招标文件有异议,已经在投标截止时间前依法进行维权救济,不存在对招标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、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。

四、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;

(二) 在采购人确定中标供应商以前放弃中标候选资格的;

(三) 由于中标供应商的原因未能按照采购文件的规定与采购人签订合同;

(四) 由于中标供应商的原因未能按照采购文件的规定交纳履约保证金;

(五) 在投标文件中提供虚假材料谋取中标;

(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)

法定代表人或授权代表: (签字或盖章)

日期:

### 3、投标分项报价表

项目名称:                      招标编号:                      包号:                      报价单位: 人民币: 元

序号	名称	报价	备注
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
总价:			

法定代表人或其委托代理人签字:

供应商(盖单位章):

注: 1、如果按分项报价计算的结果与总价不一致,以分项报价为准修正总价。

2、上述各项的详细分项报价,可另页描述。

3、如果开标一览表(唱标项)内容与投标文件中明细表报价总计内容不一致的,以开标一览表(唱标项)内容为准。

#### 4、服务说明一览表

项目名称:

招标编号:

包号:

序号	服务名称	招标文件要求	响应内容	偏离情况
1				
2				
.....				

法定代表人或其委托代理人签字:

供应商(盖单位章):

注: 1、供应商必须把招标项目的全部服务需求列入此表。并按照招标项目技术要求的顺序对应填写。

2、“偏离情况”栏应当填写“正偏离、无偏离、负偏离”。

## 5、供应商关联单位的说明

说明：供应商应当如实披露与本单位存在下列关联关系的单位名称：

- (1) 与供应商单位负责人为同一人的其他单位；
- (2) 与供应商存在直接控股、管理关系的其他单位。

## 6-1、中小企业声明函（工程、服务）

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

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

供应商名称（盖章）：

日期：

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。

注：在采购服务项目中，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。

## 6-2、残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

制造商名称（盖章）：

日期：

6-3、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（格式自拟）

### 7、关于符合本国产品标准的声明函（投标文件格式九）

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1.（产品名称1）1，生产厂为（厂名）2，厂址为（生产厂址）。（产品名称1）的中国境内生产的组件成本占比 $\geq$ （规定比例）3。（产品名称1）的（关键组件）4在中国境内生产。（产品名称1）的（关键工序）5在中国境内完成。

2.（产品名称2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称2）的中国境内生产的组件成本占比 $\geq$ （规定比例）。（产品名称2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称2）的（关键工序）在中国境内完成。

… …

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

-----  
1. 产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。

2. 生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。

3. 该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填，下同。

4. 该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填，下同。

5. 该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填，下同。

8、供应商认为需要提供的其他资料，包括但不限于评分项所有资料

## 第三章 招标公告

商丘市睢阳区机关事务中心机关餐厅运营外包、保安服务、保洁服务项目（二次） 政府采购项目已经财政部门批准、资金已落实、具备招标条件、现采用公开招标方式进行采购、欢迎符合相关条件的供应商参加。

一、**采购项目名称：** 商丘市睢阳区机关事务中心机关餐厅运营外包、保安服务、保洁服务项目（二次）

二、**交易项目编号：** 商政采〔2026〕223号

**采购项目编号：** 商睢财采招-2026-8

三、**项目预算金额：** 5820000.00元；**最高控制价：** 5820000.00元。

第二标段预算金额：4350000.00元；最高控制价：4350000.00元。

第三标段预算金额：1470000.00元；最高控制价：1470000.00元。

四、**采购需求：**

序号	服务名称	服务期限
第二标段	睢阳区行政中心保安服务采购	3年,根据服务情况,合同一年一签
第三标段	睢阳区行政中心保洁服务采购	3年,根据服务情况,合同一年一签

注：本次招标只招标第二标段与第三标段。

五、**采购项目需要落实的政府采购政策：**节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业和监狱企业发展等政府采购政策。

六、**供应商资格要求：**

- 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件；
- 2、按照《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）的要求、根据“信用中国”

网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)的信息、没有被列入失信被执行人、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。

3、本次招标不接受联合体投标。

4、如有其他资格条件可在此添加：第二标段：响应人须具有公安机关颁发的《保安服务许可证》。

七、是否专门面向中小企业：是 否

八、获取招标文件：

1、时间：自公告发布之时起至投标截止时间。

2、地点和方式：企业可直接在商丘市公共资源交易中心网站(<http://ggzyjy.shangqiu.gov.cn>)该公告下方相关附件下载招标文件进行查看，如决定参与投标请免费注册登录交易平台下载该项目招标文件、响应性文件和加密程序。

3、售价：获取招标文件免费。

九、投标截止时间（投标文件递交截止时间）及地点：

1、时间：2026年06月\_\_\_\_日9时00分（北京时间）

2、地点：固化加密后的电子投标文件须在商丘市公共资源交易服务平台中上传递交，投标截止时间后电子投标文件无法上传。具体流程见“投标人须知-投标文件的递交”

十、开标时间及地点：

1、时间：2026年06月\_\_\_\_日9时00分（北京时间）。

2、地点：商丘市公共资源交易中心二楼开标席（商丘市南京路与中州路交叉口西南角）。

3、投标文件解密开始时间：2026年06月\_\_\_\_日9时00分；

投标文件解密截止时间：2026年06月\_\_\_\_日10时00分；

注：在规定的时间内未完成解密的投标响应文件视为无效。

4、本次采购项目采用远程不见面开标方式，请各供应商在招标文件确定的时间内，登录远程开标大厅网址，在线准时参加开标活动并在规定时间内进行签到、投标文件解密、答疑澄清（如有）等活动，具体流程见“投标人须知-开标及评标”。

5、如有系统操作疑问可在商丘市公共资源交易中心网站“办事指南-系统操作指南”下载《商丘市公共资源交易中心平台操作指南》查看或关注中心网站首页通知公告中对各功能启用的通知。各潜在投标人对本项目有质疑的，应当在法定期限内以书面形式由法定代表人或授权委托代表签字并加公章向招标人、招标代理机构提出，线上质疑操作流程请参考2021年6月16日发布的通知公告《关于开通项目在线质疑/异议或投诉处理功能的通知》。

### 十一、发布公告的媒介及招标公告期限

本次招标公告在《商丘市公共资源交易中心》、《商丘市政府采购网》、《河南省政府采购网》上发布。

### 十二、本次招标项目联系事项：

1、采购人：商丘市睢阳区机关事务中心

联系地址：河南省商丘市睢阳区区委院内号

联系人：兰先生

联系电话：18236372157

2、集中采购机构/代理机构：诚辉工程管理有限公司

联系地址：郑州高新区西三环路283号10幢9层44号

联系人：王先生

联系电话：0370-2710090

诚辉工程管理有限公司

2026 年 06 月      日

## 第四章 供应商须知资料表

本表是本招标项目的具体资料，是对供应商须知的具体补充和完善，如有矛盾，应以本资料表为准。

条款号	内 容
1.1	采购人： <u>商丘市睢阳区机关事务中心</u> 地 址： <u>河南省商丘市睢阳区区委院内号</u> 电 话： <u>18236372157</u>
1.2	集中采购机构/代理机构： <u>诚辉工程管理有限公司</u> 地址： <u>郑州高新区西三环路 283 号 10 幢 9 层 44 号</u> 业务联系人： <u>王先生</u> 电话： <u>0370-2710090</u>
1.3.4	合格供应商的其他资格要求：见招标公告
1.3.6	是否为专门面向中小企业采购： <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
1.4	是否允许联合体投标： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
1.4.8	联合体的其他资格要求： <u>      /      </u>
2.2	项目预算金额： <u>5820000.00 元</u> ； 本包最高限价： <u>5820000.00 元</u> 第二标段预算金额： <u>4350000.00 元</u> ；最高控制价： <u>4350000.00 元</u> 。 第三标段预算金额： <u>1470000.00 元</u> ；最高控制价： <u>1470000.00 元</u> 。
8.1	如投标商对多个包进行投标，可以中标 1 个包
12.1	投标保证金形式： <input type="checkbox"/> 电子投标保函 <input checked="" type="checkbox"/> 投标承诺函
13.1	投标有效期：自投标截止之日起 60 日
14.1	电子投标文件需通过商丘电子投标人工具箱制作，商丘电子投标人工具箱可在下载招标文件时同时下载或在商丘市公共资源交易中心网站“办事服务-下载专区”下载安装使用。 供应商按照《商丘市公共资源交易中心平台操作指南》提示完成安装后，点击投标人工具箱—投标文件制作工具，选择打开下载项目招标文件时同时下载的“项目响应文件”，即可按照招标文件要求编制投标文件。
23.2	评标方法： <input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法 <input type="checkbox"/> 最低评标价法
27	推荐中标候选供应商的数量： <u>      3      </u>
27	招标人是否委托评标委员会直接确定中标人：( <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否)
31.1.1	是否收取履约保证金：( <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否) 履约保证金金额：中标金额的 <u>      /      </u> %。

	<p>履约保证金形式：现金转账或电子履约保函，电子履约保函应通过商丘市公共资源交易中心电子保函平台全程网上办理，实现保函信息与项目关联绑定、自动验真。具体操作参照商丘市公共资源交易中心 2020 年 9 月 30 日发布的《关于推行电子预付款保函和履约保函的公告》</p> <p>提交履约保证金的时间：签订合同后 ___/___ 日历天</p>
31.1.2	<p>预付款金额：中标金额的 ___/___ %。</p> <p>是否要求中标单位提交电子预付款保函：（<input type="checkbox"/>是 <input checked="" type="checkbox"/>否）</p> <p>电子预付款保函担保金额：等同预付款金额。</p> <p>电子预付款保函开具：应通过商丘市公共资源交易中心电子保函平台全程网上办理，实现保函信息与项目关联绑定、自动验真。具体操作参照商丘市公共资源交易中心 2020 年 9 月 30 日发布的《关于推行电子预付款保函和履约保函的公告》</p> <p>提交电子预付款保函时间：合同签订生效后 ___/___ 日历天。</p> <p>预付款支付时间：合同签订生效或提交电子预付款保函且具备实施条件后 5 个工作日内。</p>
32	<p>中标服务费：参照河南省招标投标协会关于印发《河南省招标代理服务收费指导意见》的通知豫招协【2023】002 号文件有关规定向中标（成交）供应商收取招标代理服务费。</p>
33.1	<p>本项目是否属于信用担保试点范围：（<input type="checkbox"/>是 <input checked="" type="checkbox"/>否）</p>
34.3	<p>反腐倡廉监督电话： 0370-2853677</p>
36.3	<p>采购人接收人： <u>兰先生</u></p> <p>联系电话： <u>18236372157</u></p> <p>通讯地址： <u>河南省商丘市睢阳区区委院内号</u></p> <p>集中采购机构/代理机构接收人： <u>王先生</u></p> <p>联系电话： <u>0370-2710090</u></p> <p>通讯地址： <u>郑州高新区西三环路 283 号 10 幢 9 层 44 号</u></p>
适用于本供应商须知的额外增加的说明：	
1	<p>供应商应提供 2025 年度 的由会计师事务所出具的年度财务审计报告，如投标截止时间为当年 3 月 31 日以前，供应商由会计师事务所出具的上一年度财务审计报告没有出来时，供应商应提供 <u>2024</u> 年度经第三方审计的完整财务审计报告或承诺函。</p>
2	<p>供应商应提供依法缴纳社保资金的承诺函或提供 2026 年 1 月 1 日 以来本单位任意 1 个月依法缴纳社保资金的证明材料。如符合不需提供情形的，应做书面说明和提供证明文件。</p>
3	<p>供应商应提供依法缴纳税收的承诺函或提供 2026 年 1 月 1 日 以来本单位任意 1 个月依法缴纳税收的证明材料。如符合不需提供情形的，应做书面说明和提供证明文件。</p>
4	<p>本项目中盖章均指加盖供应商公章，但写明加盖生产厂家公章或***专用章的除外。要求签字的位置，投标人应手写签字或加盖个人名章（含电子签字和电子名章）</p>

5	<p>重大违法记录中较大数额罚款的认定标准依据财政部关于《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条第一款“较大数额罚款”具体适用问题的意见（财库【2022】3号）的规定：“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定。符合以上情形的即被认定供应商在经营活动中有重大违法记录，截止到开标当天不足三年的不得参与本项目投标。</p>
6	<p>供应商应在开标前将招标文件要求的资格性证明材料和特别标注需上传的证明材料上传至商丘市公共资源交易服务平台市场主体库对应位置，由资格审查小组和评审专家在评审过程中予以认定，没有上传的视同投标文件中没有提供相应评审资料，产生的一切后果由供应商自行承担。</p> <p>主体库信息均由市场主体自行填写提交，所有资料均由市场主体自行上传。发布后修改基本信息需要提交核对；基本信息外的信息由各市场主体自行修改维护。已添加未发布的信息可以进行删除、修改操作，已发布的信息无法删除，只能修改且保留修改记录和修改内容。市场主体应按照诚实信用原则上传真实资料，接受社会监督，否则产生任何后果均由自身负责。</p>
7	<p>开评标过程中，供应商应保持交易平台始终处于登录状态并实时关注，信息提醒以交易平台信息推送为准。手机短信提醒功能是系统开发的附加功能，无论因为任何原因导致供应商没有接到手机短信提醒而导致不良后果，采购中心、采购人及交易平台均不承担责任。</p>
8	<p>评评标委员会构成：由采购人代表0人，有关方面的专家5人，共5人组成。</p>

## 资格审查表

供应商名称	审查项目									结论
	营业执照等证明（与主体库核对）	法定代表人授权委托书	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明文件或承诺函（与主体库核对）	最近6个月任意月份的依法缴纳社保资金的证明材料或承诺函（与主体库核对）	最近6个月任意月份依法纳税的证明材料或承诺函（与主体库核对）	履行合同所必须的设备和专业技术能力的材料	前三年内无重大违法记录声明	信用记录	供应商须知资料表中要求的其他资格要求	

## 第五章 服务需求

第二标段：

一、项目服务要求：

★（一）岗位设置

### 安保人员岗位设置（合计35人）

岗位设置	工作时间
队长	24 小时
南门岗东侧	07:30-19:30
南门岗西侧	07:30-19:30
北门岗西侧	07:30-19:30
夜间值班	19:30-07:30
1号楼	24 小时
院内停车场	行政工作时间
监控值班室	24小时
消防值班室	24小时
睢阳区人武部	24小时

★（二）岗位职责

一）门岗值勤人员岗位职责

1. 负责大门的守卫执勤工作，维护本单位稳定，严防违法人员进入本单位。
2. 负责做好来访人员、车辆验证及登记工作，严禁无关人员进入本单位。
3. 负责维护本单位治安秩序和交通安全。
4. 按规定开启或关闭大门。
5. 负责完成上级交办的其他工作任务。

二）门岗执勤人员岗位要求：

1. 必须严格按照规定着装，提高警惕，坚守岗位，不做与值班无关的事，不准无关的人员在值班室内闲谈逗留。值班期间严禁打瞌睡、喝酒、吃零食、带耳机听收录机，不准擅离职守。

2. 必须主动热情、文明执勤、礼貌待人。门卫是本单位对外的“窗口”，反映着本单位的管理水平和整体形象。值勤时应使用文明语言，讲究礼节礼貌，态度和蔼，严禁讲粗话、野蛮工作。
3. 必须正确行使纠查权。对违章行为必须坚持耐心说服、讲明道理、妥善处理，既要坚持原则又要注意工作方法，以理服人。严禁争吵打架的现象发生；严禁利用职权故意刁难、辱骂他人。
4. 严禁利用职权向他人敲诈勒索或索取财物。
5. 上班期间严禁“坐岗”。有人员或车辆进出门口时，门岗执勤人员必须站起来主动询问、检查、登记，禁止坐在门岗内不闻不问、一动不动任由其进出。
6. 必须对无通行证车辆及携带物品进行查验和登记；特殊车辆如执行公务的警车、消防车、救护车、工程抢险救援车等查明情况后放行。
7. 必须按规定交接班履行交接手续。依据现行交接班制度按时进行交接班，交接时双方对值班室内的一切物品、通讯器材、交通设施和当班情况必须交接清楚并做好记录（包括设备、器材、物品的数目、使用状况、去向、各种当班记录等以及当班有必要传达和提醒下班注意的事项），交接班时须提前10分钟。
8. 管理好门岗的值班电话和存放充电的对讲机。门岗执勤人员上班期间不得打与值班无关的电话，防止电话无法打入，影响通信和值班工作；对讲机应根据情况进行充电并掌握对讲机的数目及使用流向。
9. 必须保证门口交通的通畅有序。按规定开、关电闸门，指挥车辆有序进出和按规定停放，做好门口禁停区域的管理，严禁在大门口乱停、乱放、乱摆摊，保证大门内外整洁有序。
10. 必须注意识别和防止外来人员入本单位出售、促销商品、叫卖、推销商品、张贴小广告等。
11. 对特殊到访客人（重要领导、检查人员、外国人、港、澳、台人员），门岗执勤人员须及时与本单位有关部门负责接待的人员取得联系，征求负责人的意见处理，并随时注意文明形象。

12. 对国内新闻记者、电台、电视台的媒体人员来访，执勤人员必须查验记者证和采访介绍信，并立即与本单位有关部门（办公室、值班室）取得联系，同意后方可放行进入。
13. 必须保持大门口一带和门岗内外的清洁卫生，不得乱扔杂物。门岗内外物品必须整齐、整洁。
14. 禁止精神病患者、醉酒者、有意寻衅滋事者入本单位。
15. 禁止携带枪支、易燃、易爆、剧毒、强腐蚀、放射性物品以及毒品等违禁物品的人员入本单位，一旦发现坚决予以暂扣，并及时上报保卫部，查明情况后再做处理。
16. 禁止非指定收购废品的人员进入本单位从事收购活动。  
出门时须认真检查，严防有用物资充废品夹带出本单位。

### 三) 巡逻人员岗位职责及岗位要求

巡逻队员担负着本单位内部治安防范、维护本单位内秩序、制止违法犯罪行为、保护工作人员人身财产安全等工作。

#### 巡逻队员的主要职责：

- 1、负责本单位内治安管理，预防和制止各种违法犯罪行为。
- 2、负责重点部位的守护工作，确保公共财产的安全，防止违法犯罪分子从事破坏活动。
- 3、负责本单位内可疑人员及其物品进行盘问、检查。
- 4、负责管理、指挥、疏导本单位内车辆，维持交通秩序，做好车辆停放管理工作。
- 5、协助做好本单位内各区域消防设施设备的检查、维护及防火、灭火工作。
- 6、负责本单位内大型活动的安全保卫工作。
- 7、负责协同门岗和上级交办的其他工作任务。

#### 巡逻队员岗位要求：

- 1、必须要有高度的责任心，遵守纪律，严格按照规定着装，严格执行巡逻值班制度，勤走、勤查、勤看、勤问，不偷懒取巧，不做与值班无关的事（包括聊天、看报刊、听收录机、打电话等）；不脱岗、串岗；不准大声喧哗，不准打瞌睡。特别是夜班巡逻队员必须提高警惕，加强戒备，保证每小时巡逻一次，防止不法分子作案、袭击和破坏。

- 2、做好安全隐患的防范工作。发现有事故隐患存在，无论是自然的还是人为的都要及时上报保卫部。紧急情况下可先处理后再报保卫部。
- 3、发现有未关的门窗（包括没关好的），特别是内有器材、设备、物品或重要的办公室、库房等重点要害部位的门窗，必须立即报告保卫部，不可贸然进入，等待该部门的管理人员或负责人到来，管理人员查看确定情况后，再做出相应的处理和采取相应的措施。
- 4、对本单位内可疑人员或陌生人进行盘查。对可疑人员或陌生人盘查时，应首先亮明自身身份，发现有明显可疑的，要立即报保卫部，并与其他值班队员取得联络，选择适当的方法采取措施，或协同其他队员将目标控制在有效范围内。
- 5、本单位内发生群体性打架斗殴事件时，应立即向保卫部汇报，组织保安人员先将双方隔开，控制事态扩大和恶化，将打斗双方带到值班室做进一步调查，如果事态紧急，参与打斗的人数众多，应立即向公安机关“110”报警。
- 6、在本单位内发现偷盗、流氓、打架、斗殴时应采取果断有效措施，组织当班保安队员加以制止或制服；当人身受到威胁时，可以进行正当防卫。
- 7、协助做好本单位内消防设施、设备的检查和维护，确保设施、设备安全完好。当本单位内发生火险时，巡逻队员必须立即报告保卫部，并积极参与扑救和人员疏散工作。
- 8、指挥、疏导本单位内进出的车辆按照本单位内车辆停放的相关规定整齐、有序地停放在指定位置；本单位内发生交通事故时，巡逻队员应立即将现场情况报告保卫部，在保卫部的安排下与有关部门取得联系，采取有效措施妥善处理。
- 9、依据现行的交接班制度按时进行交接班，履行交接班手续，并提前 10 分钟交接班。
- 10、值班通讯用的对讲机必须随时置于正常开机可通讯状态，保持与其他队员的通信联络；使用对讲机时不允许与队友聊天、嬉笑、说脏话、听到呼叫不回答等现象发生。

### ★（三）服务要求：

#### 一)大门岗位人员车辆出入管理

- 1、所有人员车辆出入行政中心，必须凭中心统一发放的出入证和通行证。

- 2、机关工作人员、工勤人员进入行政中心，须出示发放的出入证(临时出入证)，自觉接受保安人员的检查。没有携带出入证(临时出入证)的，保安人员要请其出示有效证件，经核实其身份并登记后方可进入。
- 3、机关工作人员、工勤人员不得将出入证(临时出入证)转借他人使用，如有丢失或破损的，须及时提出申请并说明原因，报本单位相关部门审核后补发。调离行政中心的，应将出入证(临时出入证)及时交回。
- 4、机关工作人员家眷，在下班后进入行政中心的，经登记后由机关工作人员领入，但必须遵守行政中心内各项管理规定。
- 5、在本单位外办公的区机关工作人员，区党代表、人大代表、政协委员，以及军、警等人员凭本人相应的有效证件进入。在区行政中心办公的机关离退休人员凭离退休证进入。
- 6、外单位工作人员到本单位参加会议，应持有会议通知。会议主办单位应事先与本单位安全保卫股衔接，并在会议举行当日派专人到大门口接待引导。
- 7、外来办事人员，一律在登记室登记本人的有效身份证件、单位、事由等信息，同时要有被访单位(人)来电核实，然后留下本人证件，持会客证进入。会客后离开时，交回会客证，领回本人证件。
- 8、无任何证件、无接洽单位或接洽人而要求进入行政中心的，一律不准进入。各类推销人员、收购废品人员醉酒闹事者一律不准进入。
- 9、进出行政中心办公区的机动车辆实行分类管理，机关事务服务中心按照有关规定核发通行证。有关车辆凭车辆通行证出入。
- 10、车辆通行证一律放于车辆前挡风玻璃左下方，以便于接受检查。
- 11、配有车辆通行证的车辆不准携带闲杂人员和违禁物品进出办公楼办公区，发生安全问题将追究相关人员责任。
- 12、车辆通行证不得擅自涂改、转借他人使用，发现涂改、转借者，经查实，保安有权收回车辆通行证。
- 13、遇有无证车辆，欲进入中心时，应示意停车，不准入内，对不听指挥强行闯入的，应立即报告保卫部，并记下车型、牌号、颜色等特征。必要时组织人力到院内进行搜寻，防止破坏行动。

14、无关人员违反规定欲进入大门时，应进行劝阻；对不听劝阻的，应坚决制止并迅速报告领导或有关部门处理。发现不法侵害行为，应立即采取措施坚决制止，并及时报告公安机关值班人员处理。

15、遇有群众正常上访时，要劝其到信访部门上访。

16、当发现多人在大门及附近聚集时应注意观察，一旦有群体性上访倾向或探明是群体性上访事件时，应立即通知公安机关和信访局处理并将情况及时报告保卫部。提高警惕防止冲击办公区域，必要时关闭大门。

17、凡携带公用物品出门，需持本单位证明并加盖公章，到机关事务管理局保卫部办理物品出门手续，经门卫值勤保安核查后放行或扣留。

18、门岗保安夜间值班时提高警惕控制人员车辆出入，确保安全。

## 二) 办公楼管理规定

加强办公楼的安全防范，保护工作人员及公私财务的安全，保证良好的工作秩序。

- 1、保安员要坚守岗位，坚持原则。对进入大楼的人员做好登记，无关人员不得进入办公大楼。
- 2、值班保安队员工作要严格细致，禁止易燃易爆物品和违禁物品带入机关大楼。
- 3、无关人员不得在机关大楼游荡。
- 4、外来办事人员要验收会见单，内容不符的或被访人不在此办公的禁止入内。
- 5、做好防火防盗破坏等安全防范工作，定时检查防火等安全设施，发现隐患要及时报告处理，将问题消灭在萌芽状态。
- 6、发生突发事件及上访事件要及时报告，机智灵活果断处置。
- 7、保持楼前广场良好秩序，不准乱停任何车辆，发现车辆滞留、乱停要立即清理，引导其到停车场停放。

## 三) 一号楼管理规定

- 1、一号楼是本行政中心安全保卫工作的重要区域，是安全防范的重中之重，必须加强安全防范工作，确保万无一失。
- 2、一号楼实行双人双岗制度。24 小时昼夜值班，做好安全警卫工作，保证绝对安全万无一失。
- 3、上岗时要着装整齐保持良好的仪容仪表，站岗时应保持立正姿势，姿态端正，精神饱满，在岗位执勤和巡逻时遇到领导应立正站好行注目礼。

- 4、工作要文明执勤，注意礼貌，讲究工作方法，不得举止粗暴，讲污言秽语。
- 5、上岗前不准饮酒；执勤时不准抽烟、不准干私活，不准与无关人员闲谈、聊天、玩手机、看小说，不得睡觉、串岗、空岗。
- 6、严格落实出入管理制度，检查出入来访人员的证件及接见证控制外来人员随意进入一号楼，无接见证及受访领导电话通知一律不准进入。
- 7、做好来访人员登记，对来访人的身份、携带物品(发现有危险物品，应予以控制并及时报告，)来访事由、被访领导、来访时间、离开时间等做好详细记录，以便需要时查验。
- 8、做好周六周日值班备勤工作，及夜间巡逻工作，遇事机智灵活，确保办公楼的安全与稳定。

#### **四)人武部管理**

- 1、人武部实施双人双岗，24 小时昼夜值班制度，提高警惕严密防守。
- 2、严格落实验证制度，如发现人证不符，保安人员有权对来人进行控制，并通知公安人员前来处置。
- 3、来访人员必须说明身份和来访事由，并经领导通知确认后方可放行，如有同行人员需征得领导同意后方可进入。对来访者携带的可疑物必要时可以检查放行。
- 4、严格控制闲杂人员进入，如遇异常情况应立即通知同班保安队员协助处置，必要时通知公安人员处理。
- 5、监控人员要 24 小时不间断进行实时监控，一旦发现异常，立即进行处置，确保安全万无一失。
- 6、夜间巡逻队员应坚持不间断巡逻，并对重点部位加强巡查，发现隐患立即排除。
- 7、除本单位车辆外，外来车辆一律不准进入
- 8、做好值班日志以备需要时进行查验。

#### **五)停车场管理规定**

- 1、保安队员每天应在中心正常上班前 20 分钟到达停车场位置，采用正规交通手势指挥引导进入车辆，安排进入的车辆有序停放，下班时应延后 20 分钟离岗，对车辆进行疏导，防止发生拥堵碰撞。

- 2、当班时要随时注意车场安全防止事故发生，当发现有破坏、偷盗碰撞是要立即进行控制人员现场，并报告当班领导，交有关部门处理。
- 3、地下停车场仅限1号楼领导专用停车场使用，其他车辆 一律禁止驶入，每天注意疏通进出口，保证车辆的进出通畅，时刻注意停车场内安全，防止破坏和被盜事故发生。
- 4、当停车场停满时要及时引导驾驶员将车辆停至院外，不准其在路边随意停放。
- 5、对于违规停放或不听从疏导的车辆，要做耐心说服工作，注意说话方式和文明用语，确实不听劝阻的报告当班领导处理。
- 6、当发现停车场内车辆有未关闭车门车窗，未上锁及车内放置大量现金财物时，要注意保护并报告当班领导，由有关部门联系车主。
- 7、车辆在停车场内行驶时，必须按照标志标线限速行驶，防止发生碰撞。不准逆向行驶，停车时要引导车辆按位停放整齐，不得占道占位停放。

## 六) 车辆管理

- 1、所有车辆凭《睢阳区行政中心通行证》进入本单位，无证一律禁止入内。车辆进入时大门时，必须车证相符。
- 2、车辆出入行政中心有序、低速行驶，进入院内后要严格按照指示标识行驶，并按划定的停车区域停放，不准压线、严禁鸣笛、超速及逆向行驶。
- 3、夜间二十二点后驶出院区的车辆，驾驶员要出示证件，由保安人员登记备查，否则不准离开。
- 4、严禁装载易燃、易爆、剧毒、辐射、枪支弹药等危险品进入本单位。
- 5、自行车、电瓶车、摩托车等一律停放在行政中心楼后车棚下。不按要求停放的由保安人员搬到指定地点，凭出入证领取。
- 6、地下停车场的停车应车卡相符。
- 7、车辆不按要求停放的，在 1 号楼大厅电子屏幕上通报批评，通报超过三次，没收车辆出入证，不予补办。

## 七) 消防管理

- 1、保安队员认真贯彻“预防为主、防消结合”的方针，履行消防安全职责，确保不发生火灾事故，切实保障机关工作人员的生命安全和办公设备、文件资料的安全。

- 2、认真落实消防安全责任制。消防安全管理人员，组织实施本单位的消防管理工作。
- 3、将消防安全工作作为保安工作的重要内容，纳入年度工作计划，进行安全教育与培训。
- 4、配齐配足适用的消防器材，并定期组织检查和更换器材。
- 5、不准私接电线，不准使用大功率电器，不准在办公室内使用电暖器、空调扇等取暖降温电器，严禁使用电磁炉、电饭煲等烧水做饭。违者除没收物品外，将给予通报批评，并切断该单位电源，交纳经济赔偿后再恢复电源。下班后应及时切断电灯、电脑，饮水机及空调等电源。保持办公楼的消防通道的通畅。
- 7、实施消防安全的检查，切实消除存在的火灾隐患。
- 8、落实好消防控制室值班。

#### 八)加强夜间巡逻管理

- 1、根据中心具体情况，在重要部位及存在安全隐患部位安装巡更器。
- 2、夜间对办公楼区域、停车场、重点部位分组不间断巡逻。
- 3、检查消防设备，设备是否完好(包括烟感器、报警按钮、消防栓、正压送风口、应急灯、疏散指示灯开关等)，确保消防通道通畅 无阻。
- 4、检查各楼层的门窗是否完好，安全设备是否完备。
- 5、巡逻时发现可疑人员，主动上前盘问、检查证件。有违法犯罪嫌疑的应及时控制，交公安部门处理。
- 6、夜间要加强检查隐蔽地点，观察围墙、大门是否有人攀爬，一旦发现有可疑人员要立即用对讲机小声通知同事，并跟踪监视。
- 7、巡视时见到值班领导要主动打招呼问好，有礼貌的回答查询，实行文明服务。
- 8、接到治安、火警或其他突发事件报警，应及时赶到现场，了解情况，作出正确处理。
- 9、巡逻队员在发现异常情况时，要及时报告上级或相关人员，并做好记录，交接班要交接清楚。
- 10、依据巡逻任务的环境，确定每班执行巡逻的保安人员人数，在夜间巡逻或偏僻场所时应有两人以上。
- 11、根据环境情况配备照明设备及防护器材。通过以上各个岗位 的管理实施，确保整个行政中心有个安定和谐的工作环境和秩序

序，以及安全的工作氛围。

#### 九) 监控值班室管理

- 1、严禁无关人员进入监控室。不经睢阳区机关事务服务中心领导批准，不许任意查询资料、拷贝。
- 2、确需查询资料，事先写出申请，报主管领导批准后，方可拷贝。
- 3、不涉及到所查范围，资料严谨阅示，涉及个人隐私又无违规事件，杜绝查询。
- 4、批准后查询资料，只许进入两人，在技术管理人员的监管下查询调阅所需资料。
- 5、公安和单位部门，因公需要查询资料
- 6、取证，要有单位出具证明，所查事件和情况。

#### 十) 消防控制室管理

- 1、消防控制室工作人员应严格遵守消防控制室的各项安全操作规程和各项消防安全管理制度。
- 2、消防控制室实行24小时值班制度，消防控制室的主管部门按月制定工作人员值班表。
- 3、消防控制室工作人员应提前10分钟上岗，并做好交接班工作接班人员未到岗前交班人员不得擅自离岗。
- 4、消防控制室工作人员应按时上岗，并坚守岗位，尽职尽责，不得脱岗、替岗、睡岗，严禁值班前饮酒或在值班时进行娱乐活动，因确有特殊情况不能到岗的，应提前向单位主管领导请假，经批准后由同等职务的人员代替值班。

#### ★（四）明确事项

- 1、服务期限：3年，根据服务情况，合同一年一签。
- 2、付款条件和要求：次月 10 日前支付上月保安服务费，提供税务部门开具的正规发票。

第三标段：

#### 一、项目服务要求

##### ★（一）人员设置要求：

需要保洁员12人，主办公楼1#、2#、3#楼安排人员8人，5#、6#楼安排人员2人，院内环境卫生安排人员2人，共计12人。

- 1、物业管理精细化、专业化、规范化
- 2、提供优质的管理服务，从预期的服务对象分析，考虑项目特点，良好的服务形象、专业性等满足对于办公环境干净整洁、舒适的需求。
- 3、根据项目特点和客户需求，向客户提供优质服务。
- 4、建立完善体系、合理、健全的管理规章制度。
- 5、环境卫生管理要求上班必须着装统一，佩戴工作牌等；根据工作特点，上午下午保洁工作须在法定上班时间 30 分钟前完成，清洁垃圾时轻装轻卸，不影响办公工作。
- 6、院内道路，硬化场地卫生管理在道路卫生管理上应按照“六不”、“六净”、“二化”、“三优”工作要求实施管理。
  - 6.1 “六不”：不见积水、不见积土、不见杂物、不漏收堆、不乱倒垃圾和不见人畜粪便等。
  - 6.2 “五净”：路面净、路沿净、人行道净、雨水沟净、果皮箱净。
  - 6.3 “二化”：净化、美化。
  - 6.4 “三优”：优美的环境、优良的秩序、优质的服务。
- 7、办公区道路、广场、停车场、等每日清扫 2 次；电梯厅、楼道每日清扫 2 次，重点部位(楼层电梯厅、共用大厅，办公区楼道等)每天拖洗 1 次，其他每周拖洗 2 次；楼梯扶手每日擦洗 1 次、共用部位玻璃每周清洁 1 次，及时清除道路积水、积雪。

## ★（二）卫生保洁服务内容与标准

8. 楼层的清洁
  - 8.1 责任范围和频次
  - 8.2 男女卫生间 / 电梯厅(视效果，随时进行保洁；路灯、楼道灯每)]、走道 / 每日清洁 2 次。
  - 8.3 窗台、框、扩栏八消防栓箱 / 标牌 / 通道，每周进行集中清洁至少 2 次，每日保持清洁卫生：
  - 8.4 卫生间隔断 / 垃圾桶、污纸桶、烟筒内胆 / 风口 / 踢脚线每周集中清洁 1 次：
  - 8.5 垃圾收集清运 / 每天至少 1 次，垃圾箱内垃圾不得超过 2 / 3。
- 9、按《不锈钢的清洁保养作业规范要求》清洁电梯厅不锈钢门、不锈钢制品；

10、卫生间清理迅速及时服务管理。卫生间无异味、蹲便(斗)内外干净无污渍，地面干净无毛发，地漏干净畅通无异味，不锈钢器具光亮无斑迹，内外干净，洗手池、皂盒、镜面干净，水池、龙头无积垢，隔断无污迹，门、闭门器干净，窗台、框、护栏干净光亮；垃圾桶无异味，垃圾无溢出，且垃圾不超过三分之二，桶体内外干净；

#### 11、办公通道保洁

##### 11.1 责任范围和频次

11.1.1 男女卫生间 / 大堂地坪、3M 踏垫 / 电梯厅(午各一次)，随时进行保洁。])每日巡视并清洁 2 次(上下 2. 1. 2 大堂两米以下玻璃 / 窗框、护栏 / 接待台、VI 标牌 / 信报箱 / 通道 / 保持清洁。

2. 1. 3 两米以下立面 / 客梯轿箱内立面、顶面 / 男女卫生间 / 卫生间隔断 / 垃圾桶、污纸桶、烟筒内胆 / 风口每周清洁 1 次。

##### 11.2 标准

男女卫生间等保洁参照楼层保洁标准。

地坪干净光亮，四周边角无灰。

踏垫无杂物，清洗干净，雨天及时铺防滑垫(通道两米以下玻璃干净无水迹)内镜立面 / 地毯干净、无脏迹。

消防通道地坪干净、扶手、铁栏保持清洁。

#### 12、办公区环境保洁

12.1 保洁范围和频次确保办公区道路，环境整洁干净。

12.1.1 外围道路、垃圾桶每日保持干净。

12.1.2 每日循环巡视至少 2 次。

12.1.3 各类雕塑、小品、座椅护栏 / 通道 / 每日保持清洁。

12.2 标准： 标牌/宣传栏 / 各类灯具、音响 / 花坛围边干净。

12.2.2 垃圾封口无滴漏，工具摆放整齐，地面干净。

12.2.3 水井内干净，无明显漂浮物。

12.2.4 各类雕塑、小品、座椅、标牌、宣传栏、各类灯具、音响、花坛大理石围边、大理石镶嵌地面、护栏、通道、扶手干净无积灰。

#### 13、停车场保洁

保洁范围及频次确保停车场环境整洁干净。

#### 14、消杀管理(虫害防治)

为有效控制本项目的“四害”密度，营造良好的自然环境，全面达到“病媒生物防治 C 级标准”为原则进行消杀管理。

消杀区域主要包括：各楼道、各办公室及会议室、各机房、厕所、化粪池、垃圾箱等室内外公共区域及值班室等。

(1) 消杀药品必须按卫办指定的合格药品，严格按照消杀程序进行消杀，消杀前需提前一天贴发通知。

(2) 每月要对楼宇、绿化带进行一次彻底消杀活动。每周要对垃圾桶、卫生间、排水池、化粪池等进行一次消杀活动。

(3) 防鼠设施合格率大于或等于 93%。

(4) 外环境鼠密度控制水平：路径指数小于或等于 5%。

(5) 外环境蚊虫密度控制水平：停落指数小于或等于 1.5。

(6) 院内不得有存在蝇虫类孳生地。

(7) 防蝇虫设施合格率大于或等于 90%。

(8) 楼层走廊房间蝇类密度小于3只/间消杀区域主要包括：各楼道各办公室及会议室、餐厅、各机房、厕所、化粪池、垃圾箱等室内外公共区域及值班室等。

15、所有卫生间内保证全天候提供卫生纸。

16、卫生间在上班期间提供卫生香熏，卫生球，厕所不能有异味。

17、院内垃圾箱，卫生间垃圾桶和手纸篓必须套袋。

18、其他与物业保洁有关的低值易耗品、保洁工具等均由乙方自行承担。

#### ★(三) 服务年限：

服务期限：3年，根据服务情况，合同一年一签。（1. 在协议期内，中标单位不得以任何形式进行转包，一经发现，业主有权终止协议。2. 因不可抗拒因素，中标单位不再具备经营服务条件，协议将自动终止，业主不承担违约责任。3. 业主每年度组织至少 1 次由业主代表参加的对中标单位服务质量的评议，中标单位的评议满意过低，业主有权终止协议且不承担违约责任。）

注：以上所属行业为：第二标段：租赁和商务服务业  
第三标段：物业管理

#### ★二、其他要求：

- 1、服务期限：3年，根据服务情况，合同一年一签。
- 2、付款方式：按月度拨付。
- 3、合同备案：政府采购合同自签订之日起2个工作日内，采购人通过“商丘市政府采购网”进行合同公告和备案。

说明：1、标注“★”符号的为本次招标项目的“实质性指标”，不允许有负偏离，有任意一项负偏离的，作无效处理；以上标注“▲”符号的为本次招标项目的“主要指标”；其他的为“一般指标”。

2、以上技术要求由采购人提供，如供应商认为以上要求有倾向性或排他性，根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十二条第二款规定，可以在获取采购文件之日起7个工作日内向采购人提出书面询问或质疑。

## 第六章 评标方法和标准

### 1、评标委员会成员要求

1.1 评标委员会成员根据通过资格审查供应商情况，按照政府采购相关法律法规判断自身是否符合应回避情形，符合的话应主动提出回避申请。

1.2 评标委员会在评审之前、应由评标委员会民主推选组长。组长由评审专家担任、采购人代表不得担任组长、组长主要负责协调评审成员之间的事务性工作、与采购人代表或集中采购机构/代理机构交涉相关事宜等。组长与其他成员的法定职责、权利和义务相同、且不得影响和干涉其他成员依法独立评审。

1.3 评标中因评标委员会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合招标文件规定的、采购人和集中采购机构/代理机构将依法补足后继续评标。被更换的评标委员会成员所作出的评标意见无效。无法及时补足评标委员会成员的、采购人和集中采购机构/代理机构将停止评标活动、封存所有投标文件和开标、评标资料、依法重新组建评标委员会进行评标。原评标委员会所作出的评标意见无效。

### 2、投标文件的商务及技术符合性审查

2.1 当通过资格审查的供应商不低于三家时，评标委员会应当对符合资格的供应商的投标文件进行商务及技术符合性审查、以确定其是否满足招标文件的实质性要求、并对符合性审查工作承担责任。

2.2 评标委员会对投标文件进行符合性检查过程中、评判投标文件是否满足招标文件的实质性要求、必须以招标文件的明确规定作为依据、否则、不能对投标文件作为无效处理，更不得将应当澄清、说明或者补正的投标文件作无效处理。

2.3 商务及技术符合性审查内容见商务及技术符合性审查表，商务及技术符合性审查表中如有一项不通过即视为无效投标。

2.4 通过商务及技术符合性审查的供应商不低于三家时，评标委员会对合格供应商进行综合对比和评价，根据具体评分标准进行打分。

### 3、具体评分标准

本项目采用最低评标价法、即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。

3.1 本项目采用综合评分法、即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供应商为中标候选人的评标方法。

3.2 评标时、评标委员会各成员应当独立对每个供应商的投标文件进行评价、并汇总每个供应商的得分、汇总后的平均值即为供应商

评审最终得分。

3.3 本项目评审得分总分为 100 分、投标报价占 10 分、其它综合因素分占 90 分。评标总得分= $F_1 + F_2 + \dots + F_n$ 、 $F_1$ 、 $F_2 \dots F_n$  分别为各项评审因素的得分。在计算评审得分过程中小数点保留二位、四舍五入。

3.4 价格分采用低价优先法计算、即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。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：

$$\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 10\% \times 100$$

注：根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）、《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响应文件中提交了《中小企业声明函》或残疾人福利性单位声明函、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小微企业，应予以认定。根据商丘市财政局关于印发《政府采购营商环境整改提升方案》的通知（商财购〔2024〕6号），并对小微企业给予价格 20% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。

根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80% 以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

对于同一投标人同时满足上述《政府采购营商环境整改提升方案》的通知（商财购〔2024〕6号）、《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）优惠政策的给予价格 40% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。

3.5 所投服务技术指标 63 分，缺项的该项得 0 分（主观分）。

(1) 实施方案科学完善，服务理念积极向上，定位目标合理明确，门卫、车辆、日常秩序、值班管理等服务流程及服务规范完整严谨，计划措施切实可行等进行评分。内容完整、科学合理，可行性强，得10分。内容完整、科学合理，可行性一般，得7分。内容完整、科学合理，可行性简单，得4分，缺少为0分；（0-10分）

(2) 服务团队的组成结构，职能是否建立健全、岗位职责是否明确，内容完整、科学合理，可行性强，得10分。内容完整、科学合理，可行性一般，得7分。内容完整、科学合理，可行性简单，得4分，缺少为0分；（0-10分）

(3) 针对投入本项目的保安人员培训方案是否科学合理、针对性强，内容完整、科学合理，可行性强，得10分。内容完整、科学合理，可行性一般，得7分。内容完整、科学合理，可行性简单，得4分，缺少为0分；（0-10分）

(4) 安保管理制度（各项工作制度、考核监督制度等）、及其他综合管理制度是否科学合理、健全完备，是否体现高标准、高质量要求，内容完整、科学合理，可行性强，得10分。内容完整、科学合理，可行性一般，得7分。内容完整、科学合理，可行性简单，得4分，缺少为0分；（0-10分）

(5) 应急预案（包括治安、消防、以及停电停水、电梯故障等）是否完备、健全，是否具有针对性、有效性、实际可操作性，内容完整、科学合理，可行性强，得10分。内容完整、科学合理，可行性一般，得7分。内容完整、科学合理，可行性简单，得4分，缺少为0分；（0-10分）

(6) 供应商办公设备设施和保安装备配置是否齐全合理，各项奖惩措施及人身保障方案是否科学完善，内容完整、科学合理，可行性强，得5分。内容完整、科学合理，可行性一般，得3分。内容完整、科学合理，可行性简单，得1分，缺少为0分；（0-5分）

(7) 优惠服务承诺：（0-8）

1. 接到工作任务后，积极配合采购方工作，投入充足人员，保证服务质量的承诺。全面、合理、可行性强的得3分；比较全面、比较合理、比较可行的得2；一般的得1分，不提供不得分。（0-3分）

2. 独立解决伤亡事故和用工等纠纷，不让采购人承担责任的承诺。全面、合理、可行性强的得3分；比较全面、比较合理、比较可行的得2；一般的得1分，不提供不得分。（0-3分）

3. 承诺不拖欠工人工资，按时发放且不苛刻工作人员工资、按时缴纳税金、保险及其它政府性资金的等承诺。比较全面、比较合理、比较可行的得2；一般的得1分，不提供不得分。（0-2分）

### 3.6 业绩分及其他 27 分（客观分）。

(1) 响应人提供 2023 年 1 月 1 日以来，签订类似项目业绩（提供合同扫描件），每提供一份得 3 分，最多得 9 分。（0-9 分）

(2) 投标单位具有有效的 ISO9001 质量管理体系、ISO14001 环境体系认证证书、ISO45001 健康管理体系认证证书，且认证范围包括保安服务，每项 2 分，最多得 6 分。（0-6 分）

(3) 拟投入人员：拟投入人员具有保安职业经理人证书的，每提供一个2分，最高2 分。拟投入人员具有大专及以上学历的，每有 1 名得4 分，最多得8分（提供证书、网络查询结果、社保）。拟投入人员具有消防员证的，每提供一个1分，最高1分。（提供证书）。拟投入人员具有安检员证的，每提供一个1分，最高1分（提供证书）。要求：人员证书可以重复计算。（0-12分）

## 4、中标候选人并列式时的处理方式

4.1 如采用最低评标办法，则将报价最低且相同的供应商并列为中标候选人，由采购人在收到评审报告后 2 个工作日内确定中标人并将结果书面告知集中采购机构/代理机构；

4.2 如采用综合评标法，则将得分最高且相同的供应商并列为中标候选人，由采购人在收到评审报告后 2 个工作日内确定中标人并将结果书面告知集中采购机构/代理机构。

## 5、评审数据的复核

5.1 打分结束后，评标委员会应对评分数据进行复核、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。评标委员会要在采购项目招标失败时、出具招标文件在合规性、

倾向性、排他性等方面是否存在不合理条款的论证意见。

5.2 采购人代表或集中采购机构/代理机构应对评审数据进行校对、核对、对评标委员会之间主观分合计分差超过主观分值 40%的或认为畸高、畸低的重大差异评分可以提示评标委员会复核或书面说明理由、在复核、校对、核对过程中、评标委员会不得离开评标现场。

5.3 评标结果汇总完成后、除下列情形外、任何人不得修改评标结果：

- (1) 分值汇总计算错误的；
- (2) 分项评分超出评分标准范围的；
- (3) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- (4) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前、经评标委员会复核或采购人代表核对发现存在以上情形之一的、评标委员会应当当场修改评标结果、并在评标报告中记载、评标委员会拒不修改评标结果的、招标采购单位不得发放评标报酬、采购人须及时书面报告采购项目同级财政部门依法处理、采购活动中止进行；评标报告签署后、采购人或者集中采购机构/代理机构发现存在以上情形之一的、应当组织原评标委员会进行重新评审、重新评审改变评标结果的、采购人或集中采购机构/代理机构将书面报告本级财政部门。

## 商务及技术符合性审查表

项目名称：

采购编号：

包号：

审查事项		供应商名称及审查情况		
<b>具体审查事项及条款号</b>	<b>本项目要求</b>			
是否发现联合体参与投标（1.4）	本项目不接受联合体投标			
是否发现供应商之间存在关联性（1.5）	在同一标包内，单位负责人不得为同一人，不得存在直接控股、管理关系。			
是否发现供应商与该项目存在关联性（1.6）	供应商不能是为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商			
是否发现影响采购人决策行为（1.7）	供应商在投标过程中不得向采购人提供、给予任何有价值的物品，影响其正常决策行为。			
投标报价是否符合要求（2.3和11.1）	不超过预算价或最高限价且未发现服务主体部分的赠与行为			
投标范围的完整性是否符合要求（8.2）	供应商应对所投分包招标文件中所列的所有内容进行投标。			
是否发现发现价格调整要求（11.4）	供应商所报的各分项投标报价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。			
投标保证金是否符合要求（12.1）	符合招标文件要求			
投标有效期是否满足要求（13.1）	符合招标文件要求			
投标文件的签署和盖章是否符合要求（14.2）	资格性证明材料和符合性证明材料须按照招标文件规定要求签署、盖章。			
投标文件报价出现前后不一致的，是否接受价格的算术修正（20.3）	应按照招标文件规定的顺序修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力。			
投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料（20.6）	供应商书面说明应当由法人代表或授权代表签字确认或者加盖公章。供应商拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的、评标委员会应当对其投标认定为无效投标			
是否发现有采购人不能接受的附加条件	投标文件不能含有采购人不能接受的附加条件。			

(22.2)				
是否发现有不合法律法规强制性规定的(22.2)	投标文件不得有不合法律法规强制性规定的内容			
是否符合技术要求中的实质性要求(服务需求)	标注“★”符号的为本次招标项目的“实质性技术服务要求”、不允许有负偏离、有任意一项负偏离的、作无效处理			
结论				

## 第七章 政府采购合同

合同编号：\_\_\_\_\_

### 政府采购合同参考范本

(服务类)

#### 第一部分 合同书

项目名称：\_\_\_\_\_

甲方：\_\_\_\_\_

乙方：\_\_\_\_\_

签订地：\_\_\_\_\_

签订日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日,\_\_\_\_\_(采购人名称)\_\_\_\_\_以\_\_\_\_\_(政府采购方式)\_\_\_\_\_对\_\_\_\_\_(同前页项目名称)\_\_\_\_\_项目进行了采购。经\_\_\_\_\_(相关评定主体名称)\_\_\_\_\_评定,\_\_\_\_\_(中标供应商名称)\_\_\_\_\_为该项目中标供应商。现于中标通知书发出之日起三十日内,按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定,按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则,经\_\_\_\_\_(采购人名称)\_\_\_\_\_ (以下简称:甲方)和\_\_\_\_\_(中标供应商名称)\_\_\_\_\_ (以下简称:乙方)协商一致,约定以下合同条款,以兹共同遵守、全面履行。

### 1.1 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分,并构成一个整体,需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形,那么在保证按照采购文件确定的事项的前提下,组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下:

- 1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议;
- 1.1.2 中标通知书;
- 1.1.3 投标文件(含澄清或者说明文件);
- 1.1.4 招标文件(含澄清或者修改文件);
- 1.1.5 其他相关采购文件。

### 1.2 标的

- 1.2.1 标的名称: \_\_\_\_\_;
- 1.2.2 标的数量: \_\_\_\_\_;
- 1.2.3 标的质量: \_\_\_\_\_。

### 1.3 价款

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

分项价格:

序号	分项名称	分项价格
总价		

#### 1.4 付款方式和发票开具方式

1.4.1 付款方式：\_\_\_\_\_；

1.4.2 发票开具方式：\_\_\_\_\_。

#### 1.5 履行期限、地点和方式

1.5.1 履行期限：\_\_\_\_\_；

1.5.2 履行地点：\_\_\_\_\_；

1.5.3 履行方式：\_\_\_\_\_。

#### 1.6 违约责任

1.6.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的\_\_\_\_\_%计算，最高限额为本合同总价的\_\_\_\_\_%；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.6.2 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的\_\_\_\_\_%计算，最高限额为本合同总价的\_\_\_\_\_%；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.6.3 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段来影响对方当事人签订合同、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.6.4 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.5 除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.6 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

## 1.7 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择下列第\_\_\_\_种方式解决：

1.7.1 将争议提交\_\_\_\_\_仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.7.2 向\_\_\_\_（被告住所地、合同履行地、合同签订地、原告住所地、标的物所在地等与争议有实际联系的地点中选出的人民法院名称）\_\_\_\_人民法院起诉。

## 1.8 合同生效

本合同自双方当事人盖章或者签字时生效。

甲方：

统一社会信用代码：

住所：

法定代表人或

授权代表（签字）：

联系人：

约定送达地址：

邮政编码：

电话：

传真：

电子邮箱：

开户银行：

开户名称：

开户账号：

乙方：

统一社会信用代码或身份证号码：

住所：

法定代表人

或授权代表（签字）：

联系人：

约定送达地址：

邮政编码：

电话：

传真：

电子邮箱：

开户银行：

开户名称：

开户账号：

## 第二部分 合同一般条款

### 2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和中标供应商签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，中标供应商在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标供应商的价格。

2.1.3 “服务”系指中标供应商根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

2.1.4 “甲方”系指与中标供应商签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定提供服务的中标供应商；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的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定提供服务的地点。

## 2.2 技术规范

服务所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

## 2.3 知识产权

2.3.1 乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2.3.2 合同涉及技术成果的归属和收益的分成办法的，详见合同专用条款。

## 2.4 履约检查和问题反馈

2.4.1 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方之项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.4.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

## 2.5 结算方式和付款条件

详见合同专用条款。

## 2.6 技术资料 and 保密义务

2.6.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.6.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

## 2.7 质量保证

2.7.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.7.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

## 2.8 延迟履行

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长履行的具体时间。

## 2.9 合同变更

2.9.1 双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背采购文件确定的事项，且如果系追加与合同标的相同的服务的，那么所有补充合同的采购金额不得超过原合同价的 10%；

2.9.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

## 2.10 合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

## 2.11 不可抗力

2.11.1 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.11.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.11.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在合同专用条款约定时间内以书面形式变更合同；

2.11.4 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在合同专用条款约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在合同专用条款约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

## 2.12 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

## 2.13 乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

## 2.14 合同中止、终止

2.14.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.14.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

## 2.15 检验和验收

2.15.1 乙方按照合同专用条款的约定，定期提交服务报告，甲方按照合同专用条款的约定进行定期验收；

2.15.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验收，并出具验收书；向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告；

2.15.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见合同专用条款。

## 2.16 通知和送达

2.16.1 任何一方因履行合同而以合同第一部分尾部所列明的\_\_\_\_\_发出的所有通知、文件、材料，均视为已向对方当事人送达；任何一方变更上述送达方式或者地址的，应于\_\_\_个工作日内书面通知对方当事人，在对方当事人收

到有关变更通知之前，变更前的约定送达方式或者地址仍视为有效。

2.16.2 以当面交付方式送达的，交付之时视为送达；以电子邮件方式送达的，发出电子邮件之时视为送达；以传真方式送达的，发出传真之时视为送达；以邮寄方式送达的，邮件挂号寄出或者交邮之日之次日视为送达。

## 2.17 合同使用的文字和适用的法律

2.17.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.17.2 合同适用中华人民共和国法律。

## 2.18 履约保证金

2.18.1 采购文件要求乙方提交履约保证金的，乙方应按合同专用条款约定的方式，以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式，提交不超过合同价 10%的履约保证金；

2.18.2 履约保证金在合同专用条款约定期间内不予退还或者应完全有效，前述约定期间届满之日起\_\_\_\_个工作日内，甲方应将履约保证金退还乙方；

2.18.3 如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

## 2.19 合同份数

合同份数按合同专用条款规定，每份均具有同等法律效力。



**附件1:****中国境内生产的组件成本核算基本规则**

产品在中国境内生产的组件成本，一般按照其二级组件的相关成本进行核算。按照产品的一级组件进行成本核算能够满足中国境内生产的组件成本判定需求的，可以按照一级组件的相关成本进行核算。

一、产品的一级组件是指直接组成产品的组件。产品的二级组件是指直接组成产品一级组件的组件。一级组件不可分解的，视同二级组件。

二、二级组件在中国境内生产的，其全部成本计入中国境内生产的组件成本；二级组件不在中国境内生产的，其成本不计入中国境内生产的组件成本。

三、产品总成本和组件成本以相关会计核算数据、采购合同、进货记录等为基础进行计算。

四、需要对成本核算规则予以进一步明确的其他有关事项，由财政部会同有关部门另行规定。

附件 2:

## 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。