周口市公共资源交易中心

政 府 采 购 招 标 文 件

项目名称：太康县城市管理局数字化城市中心城市管理信息采集服务

项目编号：太财招标采购-2026-9

2026 年 3 月 27 日

目录

第一章 招标公告 3
第二章 投标人须知前附表 6
第三章 需求一览表..... 8
招标文件第二部分..... 27
第五章 投标人须知 27
一．总　　则 27
二．招标文件 31
三．投标文件的编制 32
四．投标文件的递交 34
五．开标与评标 34
六．定标与签订合同 37
第六章 周口市政府采购合同（服务类）标准文本..... 41
第七章 投标文件格式 48
一．开标一览表 50
二．投标人综合情况简介 51
三．投标函 52
四．投标分项报价表 53
五．投标响应表 54
六．服务质量承诺 55
七．有关证明文件 56
九．售后服务 58
十、所投服务的技术资料等 58
十一、其他投标人认为需要提供得材料等 58
周口市政府采购合同融资政策告知函..... 60

第一章 招标公告

项目概况：

太康县城市管理局超采集服务的潜在投标人应在周口市公共资源交易中心网（http://jyzx.zhoukou.gov.cn）获取招标文件，并于 2026 年 4 月 16 日 10 点 00 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：太财招标采购-2026-9

项目名称：太康县城市管理局数字化城市中心城市管理信息采集服务

预算金额：3842000.00 元

最高限价（如有）：3842000.00 元

采购方式：公开招标

包别划分：1 个包

包号	包名称	包最高限价元
1	太康县城市管理局数字化城市中心城市管理信息采集服务	3842000.00

采购需求：太康县城市管理局数字化城市中心城市管理信息采集服务，详见招标文件

合同履行期限：合同签订后 1 年

是否接受进口产品：否

本项目是否接受联合体投标：否

本项目是否为只面向中小企业采购：是，采购预留金额（384.2 万元）必须提供中小企业声明函。

二、申请人的资格要求：

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

（1）具有独立承担民事责任的能力（企业营业执照等证明文件）；

（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（缴纳的税收凭据、社会保险凭据，依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商应提供相应的证明文件）；

（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（提供没有重大违法记录的书面声明函，格式自拟）；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：促进中小企业和监狱企业发展扶持政策、政府强制采购节能产品强制采购、节能产品及环境标志产品优先采购、促进残疾人就业政府采购政策。

3.本项目的特定资格要求：（1）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)和豫财购【2016】15 号的规定，对列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）的“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”和“中国政府采购”网站(www.ccgp.gov.cn)的“政府采购严重违法失信行为记录名单”的供应商，将拒绝其参加政府采购活动；在标书中附加盖公章的供应商和法定代表人网页查询扫描件，查询日期为公告发布之日后有效。

三、获取招标文件

时间：2026 年 3 月 27 日至 2026 年 4 月 3 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）

地点：周口市公共资源交易中心网（http://jyzx.zhoukou.gov.cn）

方式：供应商请在网站自主注册后下载采购文件（zkzf 格式）及资料，需办理 CA 数字证书后方可提交响应文件，具体办理事宜请查阅周口市公共资源交易中心网站。

售价：0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

时间：2026 年 4 月 16 日 10 点 00 分（北京时间）

地点：周口市公共资源交易中心开标室

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

无

七、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：太康县城市管理局

地址：太康县

项目联系人：杜行

联系方式：13033908606

2.采购代理机构信息

名 称：周口市公共资源交易中心政府采购中心

地　址：周口市光明路与政通路交叉口向北 100 米路东

项目联系人：王硕

联系方式：0394-8106517、13525741688

3.监督单位：太康县财政局

联系方式：0394-6867769

周口市公共资源交易中心政府采购中心

2026 年 3 月 27 日

第二章 投标人须知前附表

序号	内容	说明与要求
1	采购人	太康县城市管理局
2	委托人	太康县城市管理局
3	采购代理机构	名　称：周口市公共资源交易中心政府采购中心 地　址：周口市光明路与政通路交叉口向北 100 米路东
4	项目名称	太康县城市管理局数字化城市中心城市管理信息采集服务
5	项目编号	太财招标采购-2026-9
6	项目性质	服务类
7	资金来源	财政资金
8	包别划分	本次招标为 1 个包
9	付款方式	结算方式按每季度结算一次，付款自采集人员和坐席员全部到岗到位当月开始计算，依据考核标准，经采购方的检查考核后确定给予拨付的管理经费。
10	联合体投标	不允许
11	投标有效期	开标后 60 天
12	服务地点	采购人指定地点
13	服务期限	合同签订后 1 年
14	投标保证金金额	不需要缴纳投标保证金
15	答疑	疑问的提出与答疑获取详见招标文件第二部分第五章投标人须知第 36 条。 周口市公共资源交易中心政府采购中心对招标文件进行的澄清、更正或更改，将在网站上及时发布，该公告内容为招标文件的组成部分，对投标人具有同样约束力效力。投标人应主动上网查询。周口市公共资源交易中心政府采购中心不承担投标人未及时关注相关信息引发的相关责任。

16	勘察现场	不组织。
17	投标文件	1、投标文件为使用周口市公共资源交易中心提供的电子标书制作工具软件（http://jyzx.zhoukou.gov.cn 网上下载）制作生成的电子加密文件，应在投标截止时间前通过周口市公共资源交易中心会员系统上传。投标截止时间前不上传电子投标文件或者在开标时间不进行电子投标文件解密，均视为自动放弃投标。 2、本项目实行网上远程开标无须到现场提交响应文件，未加密的电子投标文件和纸质文件不再提交。
18	投标时间及地点	投标截止时间:2026 年 4 月 16 日 10 点 00 分(北京时间) 标书递交地点：周口市公共资源交易中心网 网址：周口市公共资源电子交易服务平台会员系统（网址 http://jyzx.zhoukou.gov.cn） （本项目实行网上远程开标无须到现场提交响应文件）
19	开标时间及地点	开标时间：2026 年 4 月 16 日 10 点 00 分（北京时间） 开标地点：周口市光明路与政通路交叉口向北 100 米路东(周口市公共资源交易中心四楼开标室)
20	评标办法	综合评分法 详见招标文件第一部分第四章评标办法
21	其它	采购人验收如需第三方质检部门介入，第三方质检验收所需费用由中标人负担。
22	所属行业	其他未列明行业

第三章　需求一览表

前注：1）本需求中提出的技术方案仅为参考，如无明确限制，投标人可以进行优化，提供满足用户实际需要的更优（或者性能实质上不低于的）技术方案或者设备配置，且此方案或配置须经评委会审核认可；

2）为鼓励不同品牌的充分竞争，如某设备的某技术参数或要求属于个别品牌专有，则该技术参数及要求不具有限制性，投标人可对该参数或要求进行适当调整，并应当说明调整的理由，且此调整须经评委会审核认可；

3）为有助于投标人选择投标产品，项目需求中提供了推荐品牌（或型号）、参考品牌（或型号）等，但这些品牌（或型号）仅供参考，并无限制性。投标人可以选择性能不低于推荐（或参考）的品牌（或型号）的其他品牌产品，但投标时应当提供有关技术证明资料，未提供的可能导致投标无效；

4）投标人应当在投标文件中列出完成本项目并通过验收所需的所有各项服务等明细表及全部费用。中标人必须保证整体通过用户方及有关主管部门一次性验收,且所发生的验收费用由中标人承担。投标人按照服务需求自行踏勘现场，现场勘察是投标人编制服务方案的依据，如投标人因未及时踏勘现场而导致实质响应不足、报价缺项、漏项、废标、或中标后无法完工等，投标人自行承担一切后果；

5）如对本招标文件有任何疑问或澄清要求，请按本招标文件“投标人须知前附表”中约定联系周口市公共交资源交易中心政府采购中心，或接受答疑截止时间前联系采购人。否则视同理解和接受。

6）对其提供的产品出具《关于符合本国产品标准的声明函》或财政部会同有关部门规定的有关证明文件。

服务需求

（采购人根据项目情况设定）

一、项目概况：

一、 项目定量和相关要求

（1）信息采集时间要求：由甲方依据城市管理工作要求和季节不同进行确定，节假日和双休日原则不休息。乙方合理安排工作人员及工作时间，使之符合劳动法及有关法律规定。

（2）部件是指城市市政管理区域内的各项设施，包括公用设施类、道路交通类、市容环境类、园林绿化类、房屋土地类等市政项目设施和市政公用设施。

(3)部件信息包括部件丢失、损坏、维护等问题上报、核实和核查的信息，以及部件普查中丢漏，部件普查后发生增加、更新等变化的部件信息。

(4)城市管理部件分类按照城市管理功能体系划分；大类分类包括：公用设施、道路交通、市容环境、园林绿化、房屋土地、其它设施 和扩展部件。

(5)事件指人为或自然因素导致城市市容环境和环境秩序受到影响或破坏，需要城市管理专业部门处理并使之恢复正常的现象和行为的统称。事件信息包括上报、核实和核查的信息。

(6)事件分类按照其性质和特点划分，城市管理事件大类分类包括市容环境、宣传广告、施工管理、突发事件、街面秩序和扩展事件。

(7)有效信息指除去差错信息、模糊信息、虚假信息、同一事/部件重复上报等后的真实可用信息，是可予立案的事件信息和部件信息。

(8)差错率计算方式：不可立案信息/上报信息总数×100%。

(9)巡查密度是指在规定的时间内巡查规定区域的覆盖率。间隔密度合格率=(1 一被抽查不合格采集员数/该采集公司采集员总数) ×100%。

(10)定量基数：指每年(按 365 天计算)投标方上传有效案卷的 累计总量。为保证数据采集质量，一年必须保证上传有效数据量不低于 10.8 万件；

(11)要求具有对少量部件移位、增删等问题快速普查地理位置的资质和能力。

(12)要求定期对信息采集员负责的工作单元格进行轮换。

(13)要求定期向采购方提供阶段工作总结报告。

(14)要求具有完善的信息采集员管理系统，并能实现与太康县数字城管系统的无缝对接。

二、“无线采集设备”(城管通)的配置和管理

(1)合同签订后，第一年由甲方为每名采集员足数提供“城管通”,“城管通”所产生的无线通信服务费由乙方委托甲方支付,所需通信服务费从甲方支付乙方服务费用中扣除，所有设备不得用于工作之外的通信。服务期内维修、更新换代由乙负责。

(2)乙方制定“城管通”管理使用办法，从制度上保证“城管通”的正常使用，并同太康县数字化城管系统无缝对接。乙方在管理、使用中“城管通”如有遗失，甲方有权按照第三方通信服务方提供的“城管通”价格，从甲方支付乙方服务费用中扣除。

(3)要按照甲方提供的“城管通”设定的工作区域，落实专人使用，并按正点率和全覆盖的要求，在合同签订一个月内提供各工作单元的巡查行径路线，并定人定机上报名单。

三、 采集队伍的组建及服务要求

1、人员构成要求

(1)乙方组建一支数字化城市管理信息采集队伍共计 84 人。其中 信息采集员 54 人，管理人员 4 人，坐席员 26 人，考虑到数字城管信息 采集工作的特殊性，在人员选用过程中应当严把素质关，以便日后较好 的开展采集工作。除特殊情况外，乙方按照以下标准进行各类人员配置，甲方将对各类人员基本情况进行核实。签定合同时,乙方提供人员学历 和身份证明。

(2)信息采集员条件：高中毕业及以上文化程度；20 周岁以上，50 周岁以下；身体状况良好，无明显身体缺陷，能适应全天候连续户外巡查值勤；能熟练操作安卓手机，有吃苦精神，作风正派，无犯罪记录 及明显不良嗜好。

(3)坐席员条件：专科以上文化程度，本科毕业优先。18 周岁以上，35 周岁以下；性别不限，女性优先；身体健康状况良好，无明显身体缺陷，能适应全天候连续室内工作；形象气质较好，能够熟练操作 PC 及视窗系统，普通话标准，有吃苦精神，作风正派，无犯罪记录及明显不良嗜好。

(4)管理人员条件：大专以上文化程度，具有信息采集服务经验、熟知数字城管应用技术知识，有相关管理工作经验者优先。18 周岁以上，50 周岁以下；身体健康，无明显身体缺陷。有吃苦精神，作风正派，无犯罪记录及明显不良嗜好。

2、人员培训要求

(1)使工作人员了解数字城管相关常识，数字城管运用的相关信息技术、发展目标、组织结构和各职务作用等。

(2)使工作人员熟悉我县的责任网格划分，标准化的巡查方式。

(3)使工作人员熟悉数字城管事部件标准、立结案规范。

(4)使工作人员尽快熟悉采集工作的具体流程、制度、岗位规范；牢记职业道德。

(5)对工作人员进行“城管通”手机使用培训，使其熟练使用城 管通。

(6)每年至少开展集中培训学习两次。

(7)乙方保证一年内人员变动率不能超过 30%。乙方应提供确保此项目标实现的科学、合理的实施方案。乙方应提供信息采集员平均工作强度，工作休假管理制度，月工资、绩效考核制度，劳动保障相关管理办法等。

(8)项目实施期间，乙方为信息采集员和坐席员按时足额缴纳五险及工作范围内的人身意外伤害保险，还负责信息采集员工作所必须的劳保用品。符合我国《劳动法》第五章有关国家实行最低工资保障制度的规定，乙方支付信息采集员的工资不得低于本地最低工资标准。假如乙方与信息采集员等工作人员产生劳务纠纷，由乙方自行解决。

3、人员装备要求

(1)乙方在合同期内提供两台车辆用于信息采集和处置服务，车型不限，应配置相关信息采集和处置设备，驾驶人员及所有产生的相关费用均由乙方提供。

(2)乙方在合同期内为本项目提供 58 台无线信息采集器(城管通) 无线通信服务，具体参数不低于住建部相关规定标准，终端支持 FDD-LTE 制式并兼容 TD-LTE 双 4G 模式，每月不低于 500 分钟全国通话时长，1G 全国通用流量，与数字化城管系统无缝对接。同时，提供 26 台无线信息采集监督管理器(督办通)无线通信服务，终端支持 FDD-LTE 制式并兼容 TD-LTE 双 4G 模式，每月不低于 1000 分钟全国通话时长，4G 全国通用流量，与数字化城管系统无缝对接，终端后置像素不低于 1300 万 像素，电池容量不低于

4100mAh,终端操作系统不低于 EMUI3.0 版本。

(3) 乙方为每名信息采集员提供一套外出作业工具，包括简易代步工具，工具包(内含夹子，镊子，铲子，手电筒，雨衣等)工具。

(4)乙方提供采集监督管理人员服装 26 套，坐席员服装 26 套，共 52 套。按照招标文件工装要求进行配备(春秋款和夏款各一套/人)。

附三：信息采集考核内容及细则

(一)考核内容

1、业务管理考核

(1)业绩考核：利用数字城管系统平台自动对有效上报率、漏报率、差错率等技能型分析考核。

(2)现场考核：每周中心随机抽查信息采集员在岗巡查、事部件漏报情况，作为现场考核依据，每月进行一次考核汇总。

(3)队伍管理考核：中心针对信息采集员队伍管理工作，包括职 业操守、劳动纪律等方面进行监督考核。

(4) 制度建设考核：考核信息采集公司制度建设落实情况。

2、信息采集设备管护考核

针对乙方对信息采集设备(城管通)的保管、维护、养护、使用等 方面进行监督和考核。

3、劳动保障考核

不定期对信息采集员的工资、社会养老保险、医疗保险、工伤保险等待遇落实情况进行检查和监督。

乙方如果考核为不合格，甲方有权立即终止合同，重新进行公开招标。

(二)考核细则

1.业务管理考核

(1)信息采集员每月上报数量必须达到中心要求，平均每天达到 300 条以上。立案正确率不低于95%;派遣正确率不低于90%;核查率不 低于95%;按时核查率不低于 85%。

(2)有效上报率：确保各类上传数据准确，要求所有上传信息(包括考评上报)有效上报率达到95%(含)。

(3)漏报率：按规定区域进行巡查，确保上报区域覆盖的全面性，要求漏报率不得高于 5%。

(4)重复率：上报率反映信息采集员业务量的一个参考性指标，要求整体重复上报率

不得高于 5%。

(5)差错率：考查信息采集员的专业素质，对各类事部件把握的 准确性(包括事部件的分类、采集标准、地址描述等)要求差错率不高于 5%。

(6)中心随机抽查各网格内情况，该网格无漏报案卷。

(7)考评抽查上报问题描述须详细准确。

(8)承接主体应及时做好每月考核结果的接收确认工作。

(9)信息采集员要根据作息时间按时进入指定网格，登录城管通系统，开启 GPS 定位。

(10)信息采集员在岗工作期间必须随身携带工作证、城管通采集器 。

(11)信息采集员工作时间必须在责任网格内巡查，不得擅自离岗或串岗。

(12)乙方不得发生与工作相关的吃、拿、卡、要等问题。

(13)乙方按合同要求配置信息采集人员，采集员及管理人员每天实际在岗人数不少与合同人数 95%

(14)乙方每 6 个月对信息采集员责任网格工作轮换，并执行轮换前培训，交轮岗方案。

(15)乙方受到公众和新闻媒体负面评价，影响数字城管形象的人或事 。

(16)巡查区域划分为核心区、一般区、外围区，要求对核心区每 2 小时巡查一次，一般区每 3 小时巡查一次，外围区每 6 小时巡查一次。

(17)乙方每月按规定时间向甲方出具各类报表和有关资料。

(18)信息采集工作时间为夏季：每日 7:30 至 22:00;冬季：7:30 至 19:00。时间可根据季节变化适时进行调整，节假日或双休日不休息。 甲方有权根据实际情况调整信息采集巡查时间。如遇防汛、抗台、防灾 或重大活动和重点区域保障需要延长采集时间，信息采集单位须根据紧 急情况进行调整。坐席员工作时间为 7x24 小时全天候值班制。

(19)乙方 4 名管理人员应常驻本县，接到甲方通知 30 分钟内到达指定现场。

(20)　信息采集业务标准应满足《数字化城市管理信息系统》GB/T 相关标准及《城市市政综合监管信息系统模式》“模式验收”、“监管案 件立案、处置与结案”等相关标准。

2.信息采集设备管护考核

(1)乙方对信息采集人员新配备的设备进行使用培训，并实行“定人、定机、定账号”的管理制度。

(2)乙方经常检查采集设备的所有使用功能。发现采集设备不能正常使用或无法实现所有功能，应及时报送设备维护公司维护。

(3)采集设备更换电池时，必须先退出系统，然后更换电池。

(4)信息采集员应遵守保密规定。

3.劳动保障考核

(1)乙方所聘请的员工工资发放符合周口市最低工资标准。

(2)乙方对所聘请的员工保险缴纳五险包括社会养老保险、医疗 保险、工伤保险、失业保险、生育保险。

(三)考核计扣办法

1.业务管理考核

(1)月上报数据未达到9000条的，每少一条扣罚50元，以此类推。

(2)有效上报率、立案准确率、核查率每月不得低于标准(95%)，每少1%扣罚1000元，以此类推。派遣正确率不低于标准(90%),每少 1%扣罚 1000 元，以此类推。按时核查率不低于标准(85%),每少1% 扣罚1000元，以此类推。

(3)漏报率每月不得高于标准(5%),每高于1%的扣罚1000元， 以此类推。

(4)重复率每月不得高于标准(5%),每高1%扣罚1000元，以此类推。

(5)差错率每月不得高于标准(5%),每高 1%扣罚 1000 元，以此类推 。

(6)中心随机和上路抽查各网格内情况，如发现该网格有漏报案卷(含市民举报、媒体曝光、领导督办等),每件扣罚 100 元。

(7)发现抽查上报问题描述不详细不准确(地点描述不详细、事部件立案情况描述不准确等),造成相关职能部门不能及时处置案件的，每件扣罚 50 元。

(8)企业所属员工制造虚假信息上报的，经查实，按每虚假上报一次扣罚 500 元。

(9)甲方对信息采集公司每月的考核结果，乙方应及时签字确认，一周内未签字确认，每次扣罚 500 元。

(10)信息采集员未按作息时间按时进入指定网格，登录城管通系 统，开启 GPS 定位，每人次扣 100 元。

(11)信息采集员在岗工作期间未随身携带工作证、城管通采集器，每人次扣 100 元。

(12)信息采集员工作时间不在责任网格内巡查，擅自离岗或串岗，每人次扣 100 元。

(13)不得发生与工作相关的吃、拿、卡、要等问题。发生与工作相关的吃、拿、卡、要等问题，每发现一次扣罚 1000 元。

(14)乙方按合同要求配置信息采集人员和坐席员。采集员及管理 人员每天实际在岗人数不少于合同人数 95%。抽查发现，比规定额度每少一人扣罚 500 元。坐席员每少一人扣罚 1000 元。

(15)乙方每 6 个月对信息采集员责任网格工作轮换，并执行轮换 前培训，交轮岗方案。未按规定执行，每次扣罚 1000 元。

(16)乙方如受到市民投诉和省、市、县新闻媒体负面报道，影响中心形象的人或事，每次扣罚 1000 元。情况恶劣的，对相关人员进行除名 。

(17)巡查区域划分为核心区、一般区、外围区，要求对核心区每 2 小时巡查一次，一般区每 3 小时巡查一次，外围区每 6 小时巡查一次。 抽查发现，并规定时限每少一次扣罚 500 元。

(18)乙方每月未按规定时间向采购方出具各类报表和有关资料，每次扣罚 500 元。

(19)乙方如不按要求调整信息采集巡查时间的，每次扣罚 1000 元。

(20)甲方督察人员到现场抽查信息采集员，如网格内的信息采集员没有在规定时间之内到达现场的,每人次扣减当月服务费 500 元。如 4 名管理人员没有在规定时间内到达现场的，每人次扣减当月服务费 2000 元。

2.信息采集设备管护考核

(1)信息采集员擅自改变采集设备的用途或登录账号，或将采集设备私自拆解，私自送修，擅自修改功能配置，每件次扣 100 元，造成 设备无法使用的，照原价赔偿。

(2)发现采集设备不能正常使用或无法实现所有功能，未及时报送设备维护公司维护，影响信息采集工作的，每次扣罚 100 元。

(3)发现未按规定操作的，每人次扣罚 100 元。

(4)发现擅自泄露采集设备内信息，或交与无关人员使用的，每人次扣罚 500 元。

3.劳动保障考核

(1)乙方所聘请的员工工资发放符合周口市最低工资标准。如发现未按规定执行，对承接主体按每人次扣罚 1000 元。

(2)乙方对所聘请的员工保险缴纳包括社会养老保险、医疗保险、工伤保险、失业保险、生育保险等。如发现未按规定执行，对承接主体按每人次扣罚 1000 元。

4. 考核计扣方式

甲方根据考核内容和细则对乙方的违约行为做出相应的经济扣罚处理，扣罚款在月末结算款中扣除。以上计扣标准如有需要补充或调整 的，由甲方书面通知，以正式出台的信息采集服务企业考核办法和合同 约定为准，信息采集相关标准应不低于《城市市政综合监管信息系统管 理部件和事件信息采集》(CJ/T 422-2013)。如发生争议的问题，由双方协商解决。

5.数字城管运行实际需要，所产生的相关指标变化，乙方无条件接受。

6. 乙方提倡信息采集员参与城市管理，轻微问题做到“举手之劳”

(包括劝导),边发现边整改，内容主要包括：

①不符合立案标准的小广告；

②垃圾箱小门打开或盖子移位；

③井盖轻微错位，在能力范围内；

④交通护拦轻微移位、脱节、侧倒(非水泥柱等)；

⑤垃圾箱外的小袋装垃圾；

⑥非泊车位的停车(车主正准备停)单个现象，自行车停在泊车 线 外 ；

⑦绿地或主干道的小木板广告类；

⑧网络通讯交接箱门打开(设施未损坏)；

⑨单个影响交通及自身安全的无证商贩。

四、投标注意事项

1、投标报价要求

（1）投标报价应包含服务外包的全部费用。其中应包含信息采集员工资部分、国家政策规定的五项保险费用部分、工作范围内的人身意外伤害保险部分，工装及工具购置、“城管通”通讯费、应急处置车辆运营等与本项目有关的其他各类服务部分、与本项目有关的一切税费等。本次招标文件中没有明确说明的，但法律、法规规定属于服务外包基本内容所发生的费用，都将视为包括在报价中，并由投标方无条件的负责承担。

（2）投标方必须充分了解周口市当地最低工资标准、社会福利等有关规定，并考虑未来三年内工资增长因素，拒绝恶性竞争。84 名工作人员的“五险”（社会养老保险、工伤保险、医疗保险、失业保险、生育保险）中标后须足额缴纳。中标方在服务期限内所产生的一切劳资纠纷及各类安全事故，皆由中标方全权负

责，与采购方不发生任何关系。

（3）投标方须严格按照附件 5：投标报价明细表进行报价。不能提供报价明细的以及明显低于成本价的也将视为无效投标。若投标方提供人员工资、社保水平低于周口最低工资标准等相关文件的也将视为无效投标。由于坐席员是 24 小时值班，须给予坐席员每月不低于 200 元的夜班补助。

2、合同履行要求

本次招标项目要求中标方须在采购合同签订后三十日内完成信息采集人员招聘、培训和上岗工作。

3、付款方式：结算方式按每季度结算一次，付款自采集人员和坐席员全部到岗到位当月开始计算，依据考核标准，经采购方的检查考核后确定给予拨付的管理经费。

4、供应商对其提供的产品请出具《关于符合本国产品标准的声明函》或财政部会同有关部门规定的有关证明文件”。

第四章 评标办法

一. 总　则

第一条 为了做好**本项目（项目编号：太财招标采购-2026-9）**的招标评标工作，保证项目评审工作的正常有序进行，维护采购人、投标人的合法权益，依据《中华人民共和国政府采购法》及其它相关法律法规，本着公开、公平、公正的原则，制定评标办法。

第二条 本次项目评标采用**综合评分法**作为对投标人标书的比较方法。

第三条 按照《中华人民共和国政府采购法》及其相关规定组成评标委员会负责本项目的评审工作。评标委员会在政府采购专家库中随机抽取。

第四条 评委会按照“客观公正，实事求是”的原则，评价参加本次招标的投标人所提供的产品价格、性能、质量、服务及对招标文件的符合性及响应性。

二. 评标程序及评审细则

第五条 评标工作于开标后进行。评委会应认真研究招标文件，至少应了解和熟悉以下内容：

（一）招标的目标；

（二）招标项目的范围和性质；

（三）招标文件中规定的主要技术要求、标准和商务条款；

（四）招标文件规定的评标标准、评标方法和在评标过程中考虑的相关因素。

第六条 有效投标应符合以下原则：

（一）满足招标文件的实质性要求；

（二）无重大偏离、保留或采购人不能接受的附加条件；

（三）通过投标符合性审查；

（四）评委会依据招标文件认定的其他原则；

（五）商务偏差表或技术偏差表数据不存在弄虚作假现象；

（六）投标人报价未超过采购人的采购预算；

第七条 评委会从每个投标人的投标文件开始独立评审，对开标后投标人所提出的优惠条件不予以考虑。按综合得分从高到低的顺序评出中标候选人。

第八条 评审中，评委会发现投标人的投标文件中对同类问题表述不一致、前后矛盾、有明显文字和计算错误的内容、有可能不符合招标文件规定等情况需

要澄清时，评委会将以询标的方式告知并要求投标人以书面方式进行必要的澄清、说明或补正。对于询标后判定为不符合招标文件的投标文件，评委要提出充足的否定理由。

第九条 评委会首先对各投标人进行符合性审查，通过符合性审查的投标人为有效投标人，有效投标人进入综合评分环节，按招标文件约定由评委会推荐中标候选人；没有通过符合性审查的投标人为无效投标。

项目符合性审查表				
序号	指标名称	指标要求	是否通过	投标文件格式及提交资料要求
1	投标人资格	见招标文件		见投标文件
2	服务要求	见招标文件		见投标文件
3	投标文件签署、盖章	见招标文件		见投标文件
4	投标文件格式	见招标文件		见投标文件
5	总报价唯一	只能有一个有效报价		见投标文件
6	投标报价	投标人所投标包投标报价不可超过所投标包最高限价。		见投标文件
7	服务期限	见招标文件		见投标文件
8	服务地点	见招标文件		见投标文件
9	质量要求	见招标文件		见投标文件
10	投标有效期	见招标文件		见投标文件
11	投标文件制作机器码	投标文件制作机器码一致的视为无效投标		见投标文件
12	其他	响应招标文件规定的其他实质性内容		见投标文件

评分标准（满分为 100 分）说明:各投标人的最终得分为各评委得分的算术平均值；评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

评标办法

投标报价评分标准10分	投标报价（10分）	价格分应当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 注：价格分计算保留小数点后二位。 根据财政部、工信部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号 ）文件规定： （1）对小微企业报价给予20%扣除，请按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》要求提供中小企业声明函。 （2）关于监狱企业：视同小微企业。须提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，否则不考虑价格扣除。 （3）关于残疾人福利性单位：视同小微企业。须提供完整的“残疾人福利性单位声明函”，否则在价格评审时不予考虑价格扣除。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。 （4）没有提供有效证明材料的供应商将被视为不接受投标总价的扣除，用原投标总价参与评审。
技术方案部分（70分）	项目启动方案说明（6分）	1、有项目启动实施进度表,并符合项目启动要求得3分，不提供不得分。 2、有项目启动措施、启动保障方案得3分,不提供不得分。
	层级管理以及组织架构（6分）	1、实行层级管理体系,有项目层级管理图,提出项目管理人员配置得3分，不提供不得分。 2、管理人员有相应的岗位职责描述及明确的分工得3分，不提供不得分。
	内部管理制度和员工考核管理办法（9分）	1、制定管理制度,包括行为规范、行政制度等得3分，不提供不得分。 2、制定岗位考核办法,考核办法包括：信息采集员绩效考核办法、管理人员考核办法得3分，不提供不得分。 3、制定考核办法执行制度,实行末位淘汰等奖优罚劣措施,保证信息采集员和坐席员的素质得3分，不提供不得分。

	业务实施方案（20分）	1、提供运行情况分析、数据趋势分析服务,每月提交数字化城管工作运行报告,以及数据收集、分析执行流程得4分，不提供不得分。 2、提出的区域划分和巡查密度的设定,实现区域全覆盖得4分，不提供不得分。 3、根据项目需求和业务实际情况,提出理采集人员配置方案。建立信息采集员上、下班以及工作流程得4分，不提供不得分。 4、结合城区地形特点，细化工作网格范围，明确重点巡查道路及事部件采集内容和标准得4分，不提供不得分。 5、建立信息采集服务保障应急预案得4分,不提供不得分。
	“信息采集器”管理办法，保证功能正常发挥（6分）	1、严格按照“三定”（定人、定区域、定手机）要求配置采集器，制定信息采集器管理要求与管理考核办法得3分，不提供不得分。 2、制定“信息采集器”统一管理流程等得3分，不提供不得分。
	建立信息采集工作质量、工作效率的校核机制（12分）	1、建立质量管理专门监控机构负责质量管理得3分，不提供不得分。 2、建立质量管理制度和规范流程,有“数字城管”信息采集专用管理软件保障得3分，不提供不得分。 3、建立对漏报、投诉等问题的跟踪、反馈机制,确保处置、回复、满意率均达100％得3分，不提供不得分。 4、建立质量问题处罚和绩效考核机制,在机制设定上杜绝虚假信息、重大漏报等问题的发生得3分，不提供不得分。
	培训方案（11分）	1、提供信息采集员培训计划和方案，方案包括不限于：专业知识、职业道德规范；实践操作和考核。如岗位标准、专业知识、职业道德、培训方式、理论学习、实践操作和考试制度、培训教材、采集员培训、管理人员培训、定期培训等得8分，缺项或不提供不得分。 2、有规范的人员招聘方案得3分，不提供不得分。
商务部分（20分）	售后服务方案、售后服务承诺及质保（15分）	提供完善的售后服务体系和方案（包括但不限于服务内容、服售后服务保障措施、售后服务承诺及质保等）得 15分；缺1项扣5分，不提供不得分。

	业绩部分（5分）	1、提供2021年1月1日以来同类业绩，以完整合同扫描件为准，每个得5分，最多得5分。（5分）

注：评标结束后，由采购人对评审结果及响应文件等进行复核，并在法定的时间内确定中标人。

1、依据中华人民共和国财政部令第 87 号令《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十一条要求，不同投标人所投核心产品对应品牌完全相同且通过资格审查、符合性审查的，将按照一家投标人计算。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，按照除价格分外得分最高（商务+技术参数）的同品牌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

2、按照周口市交易中心规定，本项目投标人所需提供原件在评标时无需提供，仅作为采购单位核实时使用，评审委员会评审时仅以投标人投标文件中扫描件为准。

第十条 评委独立评审后，评委会对投标人某项指标如有不同意见，按照少数服从多数的原则，确定该项指标是否通过。

第十一条 商务、技术满足招标文件要求，综合得分最高的投标人将作为中标候选人。如果综合得分中出现两家或两家以上相同者，投标报价较低者优先中标，报价也相同的，由采购人自行确定。

第十二条 评委会在评标过程中发现的问题，应当及时作出处理或者向采购人提出处理建议，并作书面记录。

第十三条 评标后，评委会应填写评审记录并签字。评审记录是评委会根据全体评标成员电子签字的原始评标记录和评标结果编制的报告，评委会全体成员均须在评审纪要上电子签字。评审记录应如实记录本次评标的主要过程，全面反映评标过程中的各种不同的意见，以及其他澄清、说明、补正事项。

三．评标纪律

第十四条 评委会和评标工作人员应严格遵守国家的法律、法规和规章制度；严格按照本次招标文件进行评标；公正廉洁、不徇私情，不得损害国家利益；保护招、投标人的合法权益。投标人须在投标文件中保证不在任何阶段干扰项目

工作。

第十五条 在评标过程中，评委必须对评标情况严格保密，任何人不得将评标情况透露给与投标人有关的单位和个人。如有违反评标纪律的情况发生，将依据《中华人民共和国政府采购法》及其他有关法律法规的规定，追究有关当事人的责任。

第十六条 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

1.出现影响采购公正的违法、违规行为的。

2.投标时有弄虚作假的行为。

第十七条 在投标过程中，出现下列情况之一的，按照无效投标处理：

1.未按照招标文件规定要求签署、签章的**（目前，周口市公共资源电子交易平台为每个投标单位只办理了两个CA证书，一个用于单位投标和签章，一个用于法定代表人签章。所以，在投标文件需要电子签章时，投标单位签投标单位电子章，法定代表人签法定代表人电子章；法定代表人有授权代表投标时，出具授权委托书，授权代表的名字手写签在签章处即可）；**

2.不具备招标文件中规定资格要求的；

3.不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的。

4.投标人的报价超过了采购预算，采购人不能支付的；

5.投标文件附有招标人不能接受的条件；

6.投标文件中对同一服务或标段提供选择性报价的；

7.商务偏差表或技术偏差表存在弄虚作假的；

8.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;

9.不同供应商的投标（响应）文件由同一电子设备编制，打印、复印、加密或者上传的；

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

11.不同供应商的投标（响应）文件的内容存在两处以上细节错误一致；

12.不同供应商的法定代表人、委托代理人、项目经理、项目负责人等由同一个单位缴纳社会保险或者领取报酬及法定代表人未提供身份证上经其签字确认的有效身份证明的；

13.不同供应商投标（响应）文件中法定代表人或者负责人签字出自同一人之手。

第十八条 在投标文件中，出现下列情形之一的，其投标有可能被拒绝：

1.服务工期不确切、不肯定的投标；

2.对售后服务、付款方式不满足招标文件要求的；

3.投标人没有实质性响应招标文件的要求和条件的；

4.评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的；评标委员会要求投标人提供书面说明和相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

第十九条 本评标办法的解释权属于采购人。

招标文件第二部分

第五章 投标人须知

一. 总　　则

1.适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本次公开招标所述的服务项目采购。

2.有关定义

2.1 招标人（采购人）：太康县城市管理局。

2.2 招标代理机构（集中采购机构）：系指周口市公共资源交易中心政府采购中心，以下简称“采购中心”。

2.3 政府采购监督管理部门：系指太康县财政局。

2.4 投标人:系指已经在周口市公共资源交易中心网上下载招标文件的投标人，且已经提交或准备提交本次投标文件的制造商、供应商或服务商。

2.服务：系指本项目所采购内容。

2.6 业绩：系指符合本招标文件规定且已供货（安装）完毕的合同及相关证明。

2.7 投标人公章：在电子投标文件中系指投标人电子签章。

3.投标费用

3.1 无论投标结果如何,投标人应自行承担其编制与递交投标文件所涉及的一切费用。 并提供承诺书。

4.合格的投标人

4.1 合格的投标人应符合招标文件载明的投标资格：

4.1.1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

（1）具有独立承担民事责任的能力；

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；(应提供2025年财务审计报告，包括资产负债表、现金流量表、利润表和附注。新成立投标人不足年限要求的，按实际情况提供财务审计报告或其基本开户银行出具的资信证明。)

（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（提供2025年6月1日以来任意1个月依法缴纳税收的证明材料和2025年6月1日以来任意1个月依法缴纳社会保障资金的证明材料，投标人成立时间不足要求时限的，提供依法证明材料即可，依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人应提供相应的证明文件）；

（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（提供没有重大违法记录的书面声明函，格式自拟）；

(6)法律规定的其他条件；

4.2 投标人之间如果存在下列情形之一的，不得同时参加同一标段（包别）或者不分标段（包别）的同一项目投标：

4.2.1 法定代表人或负责人为同一个人的两个及两个以上法人；

4.2.2 母公司、全资子公司及其控股公司；

4.2.3 参加投标的其他组织之间存在特殊的利害关系的；

4.2.4 法律和行政法规规定的其他情形；

4.3 未被在国家企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单和经营异常名录。

4.4 投标人提供法定代表人或负责人签章的营业执照扫描件。

4.5 投标人自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书。

4.6 投标人需提供售后服务体系与承诺。

5.勘察现场（不组织）

6.知识产权

6.1 投标人须保证，采购人在中华人民共和国境内使用投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律或经济纠纷。如投标人不拥有相应的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的一切相关费用。如因此导致采购人损失的，投标人须承担全部赔偿责任。

6.2 投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，须在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人须提供开发接口和开发手册等技术文档。

7.纪律与保密

7.1 投标人的投标行为应遵守中国的有关法律、法规和规章。

7.2 投标人需书面保证不得相互串通投标报价，不得妨碍其他投标人的公平竞争，不得损害采购人或其他投标人的合法权益，投标人不得以向采购人、评委会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。

7.2.1 有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标：

7.2.1.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

7.2.1.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

7.2.1.3 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

7.2.1.4 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

7.2.1.5 不同投标人的投标文件相互混装。

7.3 在确定中标人之前，投标人不得与采购人就投标价格、投标方案等实质性内容进行谈判，也不得私下接触评委会成员。

7.4 在确定中标人之前，投标人试图在投标文件审查、澄清、比较和评价时对评委会、采购人和采购中心施加任何影响都可能导致其投标无效。

7.5 由采购人向投标人提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其它资料，被视为保密资料，仅被用于它所规定的用途。除非得到采购人的同意，不能向任何第三方透露。开标结束后，应采购人要求，投标人应归还所有从采购人处获得的保密资料。参与采购竞标活动的各方应对投标文件的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。对上述作出书面保证并附投标文件中，否则视为不响应招标文件要求。

8.联合体投标

不接受联合体投标，附声明。

9.投标品牌

9.1 招标文件中提供的参考商标、品牌或标准（包括工艺、材料、设备、样本目录号码、标准等），是采购人为了方便投标人更准确、更清楚说明拟采购货物、服务的技术规格和标准，并无限制性。投标人在投标中若选用替代商标、品牌或标准，应优于或相当于参考商标、品牌或标准。

10.投标专用章的效力

10.1 招标文件中明确要求加盖电子签章的，投标人必须加盖投标人电子签

章并加盖骑缝章。

11.合同标的转让

11.1 合同未约定或者未经采购人同意，中标人不得向他人转让中标项目，也不得将中标项目肢解后分别向他人转让。

11.2 合同约定或者经采购人同意，中标人可以将中标项目的部分非主体、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。如果本项目允许分包，采购人根据采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应在投标文件中载明。

11.3 中标人应当就分包项目向采购人负责，接受分包的人就分包项目承担连带责任。

11.4 未经政府采购管理部门批准，进口设备不得转包。

12.会员信息库

12.1 为进一步规范招投标行为，提高招投标工作效率，降低投标成本，加强对投标人诚信信息的管理，加快周口市招投标工作电子化、信息化建设，为周口市公共资源交易中心实行网上招投标奠定基础，经周口市公共资源交易管理办公室研究决定，周口市公共资源交易中心实行投标人会员信息库制度，并面向全国免费征集注册投标企业会员。

12.2 入库资料的真实性、有效性、完整性、准确性、合法性及清晰度由投标人负责。周口市公共资源交易中心只负责对投标人所提供的入库资料原件与上传扫描件进行比对；本项目所需会员库资料有效性由本项目评委会负责审核。

为确保投标文件通过评审，投标人应及时对入库资料进行补充、更新。

如因前款原因未通过本项目评委会评审，由投标人承担全部责任。

12.3 网上会员库中文字资料与扫描件资料不一致时，以扫描件资料为准。

12.4 有关会员库的更多信息，请登陆周口市公共资源交易中心网查询。

13.采购信息的发布

13.1 与本次采购活动相关的信息，将发布在周口市公共资源交易中心网(http://jyzx.zhoukou.gov.cn)及河南省政府采购网（www.hngp.gov.cn），以下简称“网站”。

二．招标文件

14.招标文件构成

14.1 招标文件包括以下部分：

14.1.1 第一章：投标邀请（招标公告）；

14.1.2 第二章：投标人须知前附表；

14.1.3 第三章：需求一览表；

14.1.4 第四章：评标办法；

14.1.5 第五章：投标人须知；

14.1.6 第六章：采购合同；

14.1.7 第七章：投标文件格式；

14.1.8 周口市公共资源交易中心政府采购中心发布的图纸、答疑、补遗、补充通知等。

14.2 投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条件、条款和规范等要求。

14.3 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应对招标文件提出的要求和条件作出实质性响应。按文件要求和规定顺序编制投标文件，并保证所提供全部资料的真实性，并在投标文件中附承诺书；投标人提交的资料应证明其满足招标文件要求并在材料上面标注“与原件一致”字样，该文件包括资格材料、文字资料、图纸和数据等详细描述的资料,否则视为未响应招标文件。

14.4 投标人获取招标文件后，应仔细检查招标文件的所有内容，如有残缺等问题应在获得招标文件 3 日内向周口市公共资源交易中心政府采购中心或采购人提出，否则，由此引起的损失由投标人自行承担。

15.招标文件的澄清与修改

15.1 周口市公共资源交易中心政府采购中心或采购人对招标文件进行的澄清、更正或更改，将在网站上及时发布，该公告内容为招标文件的组成部分，对投标人具有同样约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构在投标截止时间至少 15 日前，将在网站上及时发布通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。投标人应主动上网查询。周口市公共资源交易中心政

府采购中心或采购人不承担投标人未及时关注相关信息引发的相关责任。

15.2 在投标截止时间前，采购人可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，并在招标文件要求提交投标文件的截止时间三日前，在网站上发布变更公告。在上述情况下，采购人和投标人在投标截止期方面的全部权力、责任和义务，将适用于延长后新的投标截止期。

15.3 特殊情况下，采购人发布澄清、更正或更改公告后，可不改变投标截止时间和开标时间。

三．投标文件的编制

16.投标文件构成与格式

16.1 投标文件是对招标文件的实质性响应及承诺文件。

16.2 除非注明“投标人可自行制作格式”，投标文件应使用招标文件提供的格式。投标人应按照招标文件提供的格式编写响应性文件，不得私自更改任何文件要求填写的表格格式。

16.3 除专用术语外，投标文件以及投标人与采购人就有关投标的往来函电均应使用中文。投标人提交的支持性文件和印制的文件可以用另一种语言，但相应内容应翻译成中文，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。

16.4 除非招标文件另有规定，投标文件应使用中华人民共和国法定计量单位。

16.5 除非招标文件另有规定，投标文件应使用人民币填报所有报价。允许以多种货币报价的，应当按照中国银行在开标日公布的汇率中间价换算成人民币。

16.6 投标文件应编制详细目录、页码和总页码，除特殊规格的图纸或方案、图片资料等外，均应按 A4 规格制作。

16.7 电报、电话、传真形式的投标概不接受。

16.8 电子投标文件制作，见周口市公共资源交易中心网站下载中心版块《投标单位-电子投标文件视频制作手册》的相关规定。

17.报价

17.1 投标人应以“包”为报价的基本单位。若整个需求分为若干包，则投

标人可选择其中的部分或所有包报价。包内所有项目均应报价（免费赠送的除外），否则将导致投标无效。

17.2 投标人的报价应包含所投货物、保险、税费、包装、加工及加工损耗、运输、现场落地、安装及安装损耗、调试、检测验收和交付后约定期限内免费维保等工作所发生的一切应有费用。投标报价为签订合同的依据。

17.3 投标人应在投标文件中注明拟提供服务的单价明细和总价。

17.4 除非招标文件另有规定，每一包只允许有一个最终报价，任何有选择的报价或替代方案将导致投标无效。

17.5 采购人不建议投标人采用总价优惠或以总价百分比优惠的方式进行投标报价，其优惠可直接计算并体现在各项投标报价的单价中。

17.6 除政策性文件规定以外，投标人所报价格在合同实施期间不因市场变化因素而变动。

18.投标内容填写及说明

18.1 投标文件须对招标文件载明的投标资格、技术、资信、服务、报价等全部要求和条件做出实质性和完整的响应，如果投标文件填报的内容资料不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料、证明及数据，将导致投标无效。

18.2 投标人应在投标文件中提交招标文件要求的有关证明文件（扫描或影印件上传），作为其投标文件的一部分。

18.3 投标人应在投标文件中提交（以扫描件或影印件上传）招标文件要求的所有服务的合格性以及符合招标文件规定的证明文件（可以是手册、图纸和资料）等，并作为其投标文件的一部分。包括：

18.3.1 服务主要性能（内容）的详细描述；

18.3.2 保证所投服务正常、安全、连续运行期间所需的所有备品、备件及专用工具的详细清单。

18.4 投标文件应编排有序、内容齐全、不得任意涂改或增删。如有错漏处必须修改，应在修改处加盖投标人电子公章。

19.投标保证金（免收）

20.投标有效期

20.1 为保证采购人有足够的时间完成评标和与中标人签订合同，规定投标有效期。投标有效期期限见投标人须知前附表，成交的投标文件其有效期应延续

至合同执行结束，有效期短于此规定的投标文件将被拒绝。

20.2 在投标有效期内，投标人的投标保持有效，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

20.3 投标有效期从投标截止日起计算。

20.4 在原定投标有效期满之前，如果出现特殊情况，采购人可以书面形式提出延长投标有效期的要求。投标人以书面形式予以答复，投标人可以拒绝这种要求而不被没收投标保证金。同意延长投标有效期的投标人不允许修改其投标文件的实质性内容，且需要相应地延长投标保证金的有效期。

21.投标文件份数和签署

21.1 投标人应按照投标人须知前附表的要求准备投标文件。

21.2 投标文件均应依招标文件要求加盖投标人电子签章。

四．投标文件的递交

22.投标文件的密封和标记

加密的电子投标文件的递交，见周口市公共资源交易中心网站下载中心版块《投标单位-电子投标文件视频制作手册》的相关规定。

23.投标文件的递交

23.1 投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前网上投标。

23.2 在招标文件要求提交投标文件的截止时间之后制作上传的投标文件为无效投标文件，采购人将拒绝接收。

24.投标文件的修改和撤回

投标截止日期前，投标人可以修改或撤回其投标文件；在投标截止时间后，投标人不得再要求修改或撤回其投标文件。

五．开标与评标

25.开标

25.1 本项目实行网上远程开标无须到现场提交投标文件。投标文件提交及解密详见周口市公共资源交易中心网办事指南《不见面开标远程在线解密会员端操作手册操作指南》。

25.2 开标时，各投标单位应在规定时间内对本单位的投标文件现场解密。在解密投标文件开始时 30 分钟内进行解密，超时视为放弃递交投标文件。

25.3 投标资格及投标文件的法律文本将由评审委员会在评标前进行审查。资格不符合招标文件要求和相关法律规定的，投标无效。

25.4 开标时，周口市公共资源交易中心政府采购中心将通过网上开标系统公布投标人名称、投标价格，以及周口市公共资源交易中心政府采购中心认为合适的其它详细内容。

25.5 在评审结束前，未得到周口市公共资源交易中心政府采购中心允许，投标人授权代表不得离开开标现场。

26.投标文件的澄清、说明或补正

26.1 为有助于投标的审查、评价和比较，评标委员会可以书面方式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正不得超出投标文件的范围或改变投标文件的实质性内容。

26.2 投标文件中大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。

26.3 开标一览表内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表为准且须在报价大写处加盖公章。

26.4 如同时出现 26.2 条和 26.3 条所述的不一致情况，以开标一览表为准。

27.评标

有下列情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

27.2.1 投标文件未经投标单位电子签章的；

27.2.2 投标联合体未提交共同投标协议的；

27.2.3 投标人不符合国家或者招标文件规定的资格条件；

27.2.4 同一投标人提交两个以上不同的投标文件或者投标报价，但招标文件要求提交备选投标的除外；

27.2.5 投标报价高于招标文件设定的最高投标限价；

27.2.6 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应的；

27.2.7 投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为的；

27.2.8 投标文件中未提供授权委托人劳务合同和社保证明的；

27.2.9 不同投标人在同一台计算机上制作投标文件的；

27.3 如果投标文件未通过投标符合性审查，投标无效。

27.4 评委会决定投标文件的响应性及符合性只根据投标文件本身的内容，不寻求其他外部证据。

28.废标处理

28.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，周口市公共资源交易中心政府采购中心有权宣布废标：

28.1.1 符合专业条件的投标人或对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；

28.1.2 投标人的报价均超过采购预算，采购人不能支付的；

28.1.3 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

28.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，周口市公共资源交易中心政府采购中心会把废标理由通知所有投标人。

28.2 因上条第一款、第二款规定情形导致废标的，若采购人提出申请，报经政府采购监督管理部门批准，可现场改为竞争性谈判，投标人有下列情形之一的，不得参加谈判：

28.2.1 放弃参加投标的；

28.2.2 未经周口市公共资源交易中心政府采购中心允许，离开开标现场通知不上的；

28.2.3 不符合招标文件列明的专业条件的；

28.2.4 未按规定交纳谈判保证金的；

28.2.5 有影响采购公正的违法、违规行为造成项目废标的；

28.2.6 其他不符合竞争性谈判条件的情况。

28.3 采购方式现场改为竞争性谈判时，周口市公共资源交易中心政府采购中心以《招标流标现场转谈判邀请函》方式函告投标现场各投标人，投标人授权代表签字确认参加谈判。放弃谈判的视同自动放弃本项目的投标资格。竞争性谈判应当至少有两家及以上投标人参加。如参加谈判的投标人少于两家，谈判做流标处理。

28.3.1 谈判时，若投标人未能在评委会指定时间内（原则上不超过 60 分钟）提交符合要求的补充资料或未作出实质性响应的，投标无效。经过审查符合谈判要求的有效投标人少于两家的，谈判做流标处理。

28.3.2 投标文件的报价视为谈判时的首次报价，未唱标转谈判的，谈判时不公开投标人各轮报价。已经唱标而转谈判的，谈判前公布各参与谈判的投标人首轮报价。

28.3.3 在谈判内容不作实质性变更及重大调整的前提下，投标人次轮报价不得高于上一轮报价。

29.二次采购

项目废标后，周口市公共资源交易中心政府采购中心可能发布二次公告（投标邀请），进行二次采购。

前款所述“二次”，系指项目废标后的重新公告及采购，并不仅限于项目的第二次公告及采购。

六．定标与签订合同

30.定标

30.1 投标符合性审查后，评委会应当按招标文件规定的综合评分办法提出独立评审意见，推荐中标候选人。

30.2 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中标或者成交候选人中按顺序确定中标或者成交供应商。

30.3 如采购人认为有必要，首先对第一中标候选人就投标文件所提供的内容是否符合招标文件的要求进行资格后审。资格后审视为本项目采购活动的延续，以书面报告作为最终审查的结果。如果确定第一中标候选人无法履行合同，将按排名依次对其余中标候选人进行类似的审查。

排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照合同约定提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，采购人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。

30.4 原则上把合同授予实质上响应招标文件要求的排名最前的中标候选人

或通过上条资格审查的中标候选人。

30.5 最低报价并不是中标的保证。

30.6 凡发现中标候选人有下列行为之一的，其中标无效，并移交政府采购监督管理部门依法处理：

30.6.1 以他人名义投标、或提供虚假材料弄虚作假谋取中标的；

30.6.1.1 以他人名义投标，是指使用通过受让或者租借等方式获取的资格、资质证书投标。

30.6.1.2 有投标人有下列情形之一的，属于弄虚作假的行为：

30.6.1.2.1 使用伪造、变造的许可证件；

30.6.1.2.2 提供虚假的财务状况或者业绩；

30.6.1.2.3 提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；

30.6.1.2.4 提供虚假的信用状况；

30.6.1.2.5 其他弄虚作假的行为。

30.6.2 与采购人、其他供应商或者采购代理机构名称工作人员恶意串通的；

30.6.3 向采购人、评审专家、采购代理机构工作人员行贿或者提供其他不正当利益的；

30.6.4 有法律、法规规定的其他损害采购人利益和社会公共利益情形的；

30.6.5 其他违反招投标法律、法规和规章强制性规定的行为。

30.7 周口市公共资源交易中心政府采购中心将在政府采购相关网站上发布评审结果公告。

31.中标通知书

31.1 在发出中标公告后请采购人、中标人登录周口市公共资源交易中心网（http://jyzx.zhoukou.gov.cn）自行下载中标通知书。

31.2 周口市公共资源交易中心政府采购中心对未中标的投标人不做未中标原因的解释。

31.3 评审结果确定后，中标人请及时到周口市公共资源交易中心政府采购中心领取中标通知书。

32.中标服务费

本项目免收中标服务费

33.履约保证金

无

34.签订合同

34.1 中标人应在中标通知书发出之日起七日历日内（具体时间、地点见中标通知书）与采购人签订合同。招标文件、中标人的投标文件及澄清文件等，均作为合同的附件。

34.2 采购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。合同的标的、价款、质量、履行期限及廉政保证书等主要条款应当与招标文件和中标人的投标文件的内容一致，招标人和中标人不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。对任何因双方擅自变更合同引起的问题周口市公共资源交易中心政府采购中心概不负责，合同风险由双方自行承担。

34.3 采购人保留以书面形式要求合同的卖方对其所投服务的装运方式、交货地点及服务细则等作适当调整的权利。

35.验收

由采购人自行组织对供应商的履约验收。

36.质疑

36.1 投标人认为采购过程、中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或应当知道自己的权益受到损害之日起 7 个工作日内，由投标人授权代表（或法人代表）按照相关规定，向采购人提出质疑，逾期不予受理。没有异议需在投标文件中出具对招标文件无异议承诺书，无此承诺将被视为无效投标。

36.2 质疑书内容应包括质疑的详细理由和依据，并提供有关证明资料。

36.3 有以下情形之一的，视为无效质疑：

36.3.1 未按规定时间或规定手续提交质疑的；

36.3.2 质疑内容含糊不清、没有提供详细理由和依据，无法进行核查的；

36.3.3 其他不符合质疑程序和有关规定的。

被判定无效质疑的，采购人将书面回复投标单位其质疑无效的理由，并记录无效质疑一次。

36.4 采购人将在受到书面质疑后 7 个工作日内审查质疑事项，作出答复或相关处理决定，并以书面形式通知质疑人，但答复的内容不涉及商业秘密。

36.5 投诉人有下列情形之一的，属于虚假、恶意投诉，政府采购监督管理部门将驳回投诉，将其列入不良行为记录名单，并依法予以处罚：

36.5.1 一年内三次以上投诉均查无实据的；

36.5.2 捏造事实、提供虚假投诉材料或提供以非法手段取得的证明材料质疑的；

36.5.3 其他经认定属于虚假、恶意投诉的行为。

37.未尽事宜

37.1 按《中华人民共和国政府采购法》及其他有关法律法规的规定执行。

38.解释权

38.1 本招标文件的解释权属于采购人。

第六章 周口市政府采购合同（服务类）标准文本

政府采购项目名称：

政府采购项目编号：

采　　购　　人：

供　　应　　商：

合　同　签 订 地：

合 同 签订 时 间：

合同签订指引

一、采购人在签订合同时应提供的资料：

1、该政府采购项目的招标采购文件（以网上发布内容为准）；

2、该政府采购项目招标文件的澄清和修改内容（公告内容）；

3、该政府采购项目评审报告；

4、采购单位法人授权委托书（法人到场并签字的除外）；

5、采购单位被授权人身份证件（法人到场并签字的除外）；

6、采购人和中标供应商（或服务商，下同）约定的其它内容（不得超出招标采购文件实质性内容）。

二、供应商在签订合同时应提供的资料：

1、该政府采购项目的投标文件（纸质或 DPF 格式的电子投标文件）；

2、针对该项目评审时评审委员会提出的质询答复（纸质并签章）；

3、该政府采购项目中标通知书；

4、供应商法人授权委托书（法人到场并签字的除外）；

5、供应商被授权人身份证件（法人到场并签字的除外）；

6、供应商和采购人约定的其它内容（不得超出招标采购文件实质性内容）。

三、本合同签订后二个工作日内有采购人在“周口市政府采购网”上进行合同公示。

供应商履约验收指引

1、供应商不得擅自变更合同标的服务内容；

2、不得以次充优，随意降低服务标准和水平；

3、对因客观上采购人采购需求发生变化造成的，应提供采、供双方的纸质备忘录材料；

4、在满足验收条件 5 个工作日内通知采购人组织验收；

5、供应商应提供需验收服务的清单、标准、达到的水平等量化资料；

6、采、供双方约定的验收机构及相关人员组成情况。

7、督促采购人在项目验收结束并达到相关要求后一个工作日内，在“周口市政府采购网”上进行“履约验收”公示。

服务合同内容

采购人（甲方）：

供应商（乙方）：

签订地点：

项目名称：

项目编号：

财政委托号：_____(财政资金项目必须填写)

本项目经批准采用_____采购方式，经本项目评审委员会认真评审，决定将采购合同授予乙方。为进一步明确双方的责任，确保合同的顺利履行，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》之规定，经甲乙双方充分协商，特订立本合同，以便共同遵守。

第一条 服务的内容、标准、数量和价格：（若服务项目过多则见附表，如有附表则必须加盖印章）

服务内容	标准水平	单位	数量	单价	小计	备注
合同总价款（大小写）： 备注：上述服务包含相关设备购置、人员工资及售后服务、税金、劳保基金、人员培训等费用。						

第二条 服务标准（包括达到的水平要求），按下列第（ ）项执行：

①按国家标准执行;②按部颁标准执行;③若无以上标准,则应不低于同行业服务标准;④有特殊要求的，按甲乙双方在合同中商定的要求执行；

乙方提供的服务标准和水平应与招标采购文件规定的标准和水平相一致。

第三条 服务的方式、方法、、地点和期限

1、服务方式：

2、服务方法：

2、服务地点：

3、服务期限：

第四条 费用及支付方式

(一)本项目费用有以下组成：

1、XX 万元；

2、XX 万元；

……

(二)费用支付方式：

1、XXXX；

2、XXXX ；

3、在支付前甲方对乙方的服务进行考核或验收，合格的支付相应款 项。乙方须向甲方出具合法有效完整的完税发票及凭证资料进行支付结算。

第五条 付款条件

本合同以人民币付款。

该项目是否实行预付款：

实行预付款的条件和比例：

合同款项结算方式和支付比例：

(具体付款方式按投标人须知前附表以及采、购双方的具体约定

第六条 验收方法

1.甲、乙双方应严格履行合同有关条款，如果验收过程中发现乙方在没有征得采购人同意的情况下擅自变更合同服务内容，将拒绝通过验收，由此引起的一切后果及损失由乙方承担。

2.甲方应承担项目验收的主体责任。项目验收时，应成立三人以上（由甲、乙双方、管理人员、技术人员、纪检等相关人员组成）验收小组，明确责任，严格依照采购文件、中标（成交）通知书、政府采购合同及相关验收规范进行核对、验收、签字形成验收结论，并出具书面验收报告。验收人员有不同意见的，按少数服从多数的原则，但在验收报告上应注明不同意见的内容。

3、甲方视情况可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收，参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

4、涉及安全、消防、环保等其他需要由质检或行业主管部门进行验收的项目，必须邀

请相关部门或相关专家参与验收。涉及社会化服务的项目，甲方将要求社会公众人员参与验收。

检测、验收费用承担方式：

第七条 知识产权

乙方应保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。

第八条 无产权瑕疵条款

乙方保证所提供的服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。如有产权瑕疵的，视为乙方违约。乙方应负担由此而产生的一切损失。

第九条 履约（或质量）保证金

1.本项目不收取履约保证金。确需收取履约保证金的，甲方不得要求乙方以现款的形式提供。乙方提供的履约保证金按规定格式以银行保函形式提供，与此有关的费用由服务方承担。

2.若确需质量保证金的，质量保证金不得超过合同总价款的 5%

3.如乙方未能履行其合同规定的任何义务，甲方有权从履约保证金中取得补偿。

第十条 甲方的权利和义务

1、甲方有权对合同规定范围内乙方的行为进行监督和检查，拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量。对甲方认为不合理的部分有权下达整改通知书，并要求乙方限期整改。

2、甲方有权依据双方签订的考评办法对乙方提供的服务进行定期考评。当考评结果未达到标准时，有权依据考评办法约定的数额扣除履约保证金。

3、负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

4、根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。

5、国家法律、法规所规定由甲方承担的其他责任

第十一条 乙方的权利和义务

1、对本合同规定的委托服务范围内的项目享有管理权及服务义务。

2、根据本合同的规定向甲方收取相关服务费用，并有权在本项目管理范围内管理及合理使用。

3、及时向甲方通告本项目服务范围内有关服务的重大事项，及时配合处理投诉。

4、接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。

5、国家法律、法规所规定由乙方承担的其它责任。

第十二条 违约责任

1、甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。

2、甲方逾期付款的，除应及时付足款项外，应向乙方偿付欠款总额万分之 /天的违约

金；逾期付款超过 天的，乙方有权终止合同。

3、如因乙方工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任，应在投标文件中做出保证，否则视为不响应。

4、变更、中止或者终止合同，有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

第十三条 转让与分包

1.除甲方事先书面同意外，乙方不得部分转让或全部转让其应履行的合同义务。

2.乙方应在投标文件中或以其他书面形式对甲方确认本合同项下所授予的所有分包合同。但该确认不解除乙方承担的本合同下的任何责任或义务。意即在本合同项下，乙方对甲方负总责。

第十四条 合同文件及资料的使用

1.乙方在未经甲方同意的情况下，不得将合同、合同中的规定、有关计划、图纸、样本或甲方为上述内容向乙方提供的资料透露给任何人。

2.除非执行合同需要，在事先未得到甲方同意的情况下，乙方不得使用前款所列的任何文件和资料。

第十五条 不可抗力事件处理

1.如果双方任何一方由于受诸如战争、严重火灾、洪水、台风、地震等不可抗力的事故，致使影响合同履行时，履行合同的期限应予以延长，延长的期限应相当于事故所影响的时间。不可抗力事故系指买卖双方在缔结合同时所不能预见的，并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事故。

2.甲乙双方的任何一方由于不可抗力的原因不能履行合同时，应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，在取得有关部门证明以后，允许延期履行、部分履行或者不履行合同，并根据情况可部分或全部免予承担违约责任。

第十六条 合同纠纷调处

1.按本合同规定应该偿付的违约金、赔偿金、保管保养费和各种经济损失，应当在明确责任后 10 天内，按银行规定的结算办法付清，否则按逾期付款处理。

2.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，任何一方均可请本项目政府采购监督管理部门调解，调解不成，按以下第（ ）项方式处理：①根据《中华人民共和国仲裁法》的规定向**周口仲裁委员会**申请仲裁。②向合同签订地有级别管辖权的人民法院起诉。

3、甲、乙双方均有权利向本项目具有监管职能的政府采购监督管理部门举报反映对方在合同履约中的违法违纪行为。

第十七条 其他

下列关于周口市公共资源交易中心政府采购代理机构名称某项目（项目编号：某编号）的采购文件及有关附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力，这些文件包括但不限于：①招标文件；②乙方提供的投标文件；③服务承诺；④甲乙双方商定的其他文件。以上附件顺序在前的具有优先解释权。

本合同一式___份，甲乙双方各执___份，自双方当事人签字盖章之日起生效。

采购人（甲方）：　　（公章）	供货人（乙方）：　　（公章）
地址：	地址：
法定代表人：	法定代表人：
委托代理人：	委托代理人：
电话：	电话：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
_____年_____月_____日	_____年_____月___日

第七章 投标文件格式

****项目

投

标

文

件

投标人：_____

_年_月_日

投标文件资料清单

序号	资料名称	页码范围
一	开标一览表	
二	投标人情况综合简介	
三	投标函	
四	投标分项报价表	
五	投标响应表	
六	服务质量承诺	
七	有关证明文件	
八	中小企业声明函	
九	售后服务	
十	所投服务的技术资料等	
十一	其他投标人认为需要提供得材料等	
十二	政府采购供应商诚信承诺书	
备注：投标文件资料清单是投标人制作投标文件的参考格式，并非必须格式，请各位投标人根据所投项目需要自行增减，是否依据了本格式或自行增减了多少格式并不是废标的条款。		

一．开标一览表

项目名称	
投标人全称	
投标范围	
1、最终投标报价（人民币）	1、投标报价：　　元、大写：
备注	

供应商名称：（电子签章）

授权委托人：

日期：　　年　月　日

二．投标人综合情况简介

（投标人可自行制作格式）

三．投标函

致：（采购人或采购代理机构）

根据贵方“（**项目名称、项目编号)**”项目招标邀请书或招标公告，正式授权下述签字人_____（姓名）代表投标人_____（投标人全称），提交规定形式的投标文件。

据此函，我方兹宣布同意如下：

（1）如我公司中标，愿意按招标文件规定提供交付服务（包括税费等工作）的总报价为人民币_____元，服务期_____。

（2）我方根据招标文件的规定，严格履行合同的责任和义务,并保证于买方要求的日期内完成服务，并通过买方验收。

（3）我方承诺报价低于同类货物和服务的市场平均价格。

（4）我方已详细审核全部招标文件，包括招标文件修改书（如有），参考资料及有关附件，我方正式认可本次招标文件，并认可招标文件各项条款（包括开标时间）。我方知道必须放弃提出含糊不清或误解的问题的权利。

（5）我方同意从招标文件规定的开标日期起遵循本投标文件，并在招标文件规定的投标有效期之前均具有约束力，同意投标函按此统一格式填写，由法人代表签字和签章。

（6）我方声明投标文件所提供的一切资料及周口市公共资源交易中心会员库申报资料均真实、及时、有效。由于我方提供资料不实而造成的责任和后果由我方承担。我方同意按照贵方提出的要求，提供与投标有关的任何证据、数据或资料。

（7）我方完全理解贵方不一定接受最低报价的投标。

（8）我方同意招标文件规定的付款方式。

（9）与本投标有关的通讯地址：_____

（10）本项目项目责任人：　　电话：

供应商名称：（电子公章）

法人代表：

日期：　　年　月　日

四．投标分项报价表

序号	名称	单位	数量	单价	小计	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
	其他费用					
	合计					

供应商名称：（电子公章）

法人代表：（签字）

日期：　　年　月　日

备注：

报价为所投服务的单价组成。

五．投标响应表

按招标文件规定填写			按投标人所投内容填写	
第一部分：技术部分响应				
序号	品名	招标文件要求	投标响应	偏离说明
1				
2				
3				
4				
第二部分：资信及报价部分响应				
序号	内容	招标要求	投标承诺	偏离说明
1	服务期			
2	业绩			
3	其他			
4				

供应商名称：（电子公章）

法人代表：（签字）

日期：　　年　　月　　日

备注：

1、投标人必须逐项对应描述投标服务要求，如不进行描述，仅在响应栏填“响应”或未填写的，将可能导致投标无效；

2、投标人所投服务如与招标文件要求不一致，则须在上表偏离说明中详细注明。

六．服务质量承诺

（投标人可自行制作格式）

七．有关证明文件

提供符合投标邀请（招标公告）、需求一览表及评标办法规定的相关证明文件。

八．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。

企业名称（盖章）：

日 期：

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

2.本项目如是只面向中小企业采购的应当必须提供。

九．售后服务

（投标人可自行制作格式）

十、所投服务的技术资料等

（投标人可自行制作格式，可附产品技术彩页）

十一、其他投标人认为需要提供得材料等

十二、政府采购供应商诚信承诺书

我公司自愿参与政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规的规定，坚守公平竞争，并无条件地遵守采购活动的各项规定，我们郑重承诺：如果在政府采购招标活动中有以下情形的,愿接受政府采购监管部门给予相关处罚并承担法律责任。

（一）提供虚假材料谋取中标;

（二）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商;

（三）与招标采购单位、其他投标人恶意串通;

（四）向招标采购单位或提供其他不正当利益;

（五）在招标过程中与招标采购单位进行协商谈判、不按照招标文件和投标文件订立合同，或者与采购人另立背离合同实质性内容协议;

（六）开标后擅自撤销投标，影响招标继续进行的或领取招标文件纳投标保证金后不投标导致废标;

（七）中标后无正当理由，在规定时间内不与采购单位签订合同;

（八）将中标项目转让给他人或非法分包他人;

（九）无正当理由，拒绝履行合同义务;

（十）无正当理由放弃中标（成交）项目;

（十一）擅自或与与采购人串通或接受采购人要求，在履约合同中通过减少服务数量，更服务标准等，却仍按原合同进行虚假验收或终止政府采购合同;

（十二）与采购人串通，对尚未履约完毕的采购项目出具虚假验收报告；

（十三）无不可抗力因素，拒绝提供售后服务、售后服务态度恶劣、故意提高维修配件价格（高于市场平均价）；

（十四）开标后对招标文件的相关内容再进行质疑；

（十五）恶意投诉的行为：投诉经查无实据的、捏造事实或者提供虚假设诉材料；

（十六）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况；

（十七）政府采购监管部门认定的其他政府采购活动中的不诚信行为。

供应商名称：（电子公章）

法人代表或授权委托人：（签字）

日期：　　年　月　日

周口市政府采购合同融资政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与周口市政府采购活动！

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。投标人须将此函附于投标文件中。