恒信咨询
HENGXIN CONSULT

招标文件

郑州航空港经济综合实验区党政办公室政务服务和大数据中心深化政务服务项目

采购编号：郑港财采公开-2025-74

采 购 人 ： 郑州航空港经济综合实验区党政办公室

采购代理机构： 恒 信 咨 询 管 理 有 限 公 司

日 期 ： 二 〇 二 五 年 十 月

目 录

第一章 投标邀请 3
第二章 投标人须知 7
投标人须知前附表 7
1. 总则 13
2. 招标文件 16
3. 投标文件 17
4. 投标 19
5. 开标、资格审查与评标 20
6. 授予合同 22
7. 政府采购政策 23
8. 询问、质疑和投诉 24
9. 需要补充的其他内容 24
第三章 资格审查 29
第四章 评标办法（综合评分法） 31
第五章 合同 38
第六章 采购需求 54
第七章 投标文件资格审查文件册通用格式 57
一、 投标人资格声明函 59
二、 投标人基本情况 60
三、 投标人资格证明文件 61
中小企业声明函 65
残疾人福利性单位声明函（如有） 66
监狱企业证明材料（如有） 67
第八章 投标文件通用格式 68
一、 法定代表人身份证明 70
一、 法定代表人授权委托书 71
二、 投标书 72
三、 投标承诺函 73
四、 投标报价表格 74
五、 服务方案 76
六、 近年完成的类似项目情况表 77
七、 人员配备状况 78

八、 服务承诺 80
九、 反商业贿赂承诺书 81
十、 其他资料 82

第一章 投标邀请

郑州航空港经济综合实验区党政办公室政务服务和大数据中心深化政务服务项目-公开招标公告

项目概况

郑州航空港经济综合实验区党政办公室政务服务和大数据中心深化政务服务项目招标项目的潜在投标人应在郑州航空港经济综合实验区公共资源交易中心（http://www.zzhkgggzy.cn:18082/）获取招标文件，并于 2025 年 11 月 05 日 09 时 00 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

1、项目编号：郑港财采公开-2025-74

2、项目名称：郑州航空港经济综合实验区党政办公室政务服务和大数据中心深化政务服务项目

3、采购方式：公开招标

4、预算金额：6，600，000.00 元

最高限价：6600000元

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）	是否专门面向中小企业	采购预留金额（元）
1	郑港财采公开-2025-74278	郑州航空港经济综合实验区党政办公室政务服务和大数据中心深化政务服务项目	6600000	6600000	是	6600000，其中小微企业采购金额：6600000

5、采购需求：（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

5.1 采购范围：郑州航空港经济综合实验区党政办公室政务服务和大数据中心深化政务服务项目，主要服务内容包括园区驻点服务、线上服务升级服务、跨部门协同服务等，为政务服务和大数据中心开展政务服务进园区、打造产业服务链、实现综窗全覆盖、开展线上线下咨询辅导等服务工作。具体详见政府采购网附件采购需求。

5.2 资金来源：财政资金。

5.3 服务期限：三年。

5.4 服务标准：符合国家及行业相关标准，并满足采购单位服务要求。

5.5 服务地点：采购人指定地点。

6、合同履行期限：同服务期限。

7、本项目是否接受联合体投标：否

8、是否接受进口产品：否

9、是否专门面向中小企业：是

二、申请人资格要求

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2、落实政府采购政策满足的资格要求：本项目执行促进中小型企业发展政策（监狱企业、残疾人福利性企业视同小微企业）、强制采购节能产品、优先采购节能环保产品等政府采购政策。

3、本项目的特定资格要求：

3.1 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)的规定，采购人或采购代理机构将通过“中国执行信息公开网”网站（http://zxgk.court.gov.cn/）、“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、国家企业信用信息公示系统（http://www.gsxt.gov.cn）等渠道查询供应商信用记录，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、严重违法失信名单的供应商将被拒绝参与本项目政府采购活动（截止时点：投标截止时间）。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。信用信息查询记录和证据将同采购文件等资料一同归档保存。

3.2 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，本项目为专门面向小微企业采购项目，供应商应为小型或微型企业（监狱企业、残疾人福利性企业视同小微企业）。供应商须提供中小企业声明函（或残疾人福利性单位声明函或监狱企业证明材料）。

3.3 其他要求：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，不得参加本项目的政府采购活动（提供承诺书）。

3.4 本项目不接受联合体投标。

三、获取招标文件

1.时间：2025 年 10 月 16 日至 2025 年 10 月 22 日，每天上午 00：00 至 12：00，下午 12：00 至 23：59（北京时间，法定节假日除外。）

2.地点：郑州航空港经济综合实验区公共资源交易中心（http://www.zzhkgggzy.cn:18082/）

3.方式：登陆“郑州航空港经济综合实验区公共资源交易中心（http://www.zzhkgggzy.cn:18082/）”网站，完成“CA 数字证书办理”及“市场主体入库”后，凭 CA 数字证书参与采购文件下载等交易活动，具体操作事宜详见中心网站“公共服务--下载专区”栏目内《平台操作手册及相关文件合集》。

4.售价：0 元。

四、投标截止时间及地点

1.时间：2025 年 11 月 05 日 09 时 00 分（北京时间）

2.地点：供应商应在投标文件递交截止时间前通过郑州航空港经济综合实验区公共资源交易中心（http://www.zzhkgggzy.cn:18082/）上传加密的电子投标文件，逾期上传的投标文件，电子交易平台将予以拒收。

五、开标时间及地点

1.时间：2025 年 11 月 05 日 09 时 00 分（北京时间）

2.地点：郑州航空港经济综合实验区公共资源交易中心，本项目采用“远程不见面”开标方式，不见面开标的具体事宜请查阅郑州航空港经济综合实验区公共资源交易中心网站“公共服务--下载专区”栏目内《平台操作手册及相关文件合集》。

六、发布公告的媒介及招标公告期限

本次招标公告在《河南省政府采购网》《中国政府采购网》《郑州市政府采购网》《郑州航空港实验区政府采购网》《郑州航空港经济综合实验区公共资源交易中心》《恒信咨询网》上发布，招标公告期限为五个工作日。

七、其他补充事宜

1.本项目执行促进中小型企业发展政策（监狱企业、残疾人福利性企业视同小微企业）、强制采购节能产品、优先采购节能环保产品等政府采购政策。

2.代理费用收取方式及标准：具体按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》（豫招协【2023】002 号）中的服务招标收费标准以中标金额为基数收取代理服务费，由中标人向采购代理机构支付。

3.本项目支持郑州航空港经济综合实验区政府采购合同融资政策。

4.本项目采购的服务属于其他未列明行业。中小微企业划分按照《国家统计局关于印发<统计上大中小微型企业划分办法（2017）>的通知》国统字〔2017〕213 号文件及《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发<中小企业划型标准规定>的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号）规定的划分标准为依据（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）。

5.本项目采用“远程不见面”开标方式。供应商无需到现场参加开标会议，无需现场提交纸质版投标文件、企业业绩或人员证书等任何文件资料。供应商应当在投标截止时间前，登录远程开标大厅，在线准时参加开标活动并进行文件解密、答疑澄清等。不见面开标的具体事宜请查阅郑州航空港经济综合实 验区公共资源交易中心网站“公共服务--下载专区”栏目内《平台操作手册及相关文件合集》。

八、凡对本次招标提出询问，请按照以下方式联系

1.采购人信息

名称：郑州航空港经济综合实验区党政办公室

地址：河南省郑州航空港区新港大道297号兴瑞汇金国际A区1号楼

联系人：刘颖超

联系方式：0371-86198599、0371-86199816

2.采购代理机构信息（如有）

名称：恒信咨询管理有限公司

地址：郑州市电厂路河南省国家大学科技园（东区）16号楼B座6楼

联系人：孙国栋、王倩倩、袁芙蓉、田亚亚

联系方式：0371-55131206、0371-86688491

3.项目联系方式

项目联系人：田亚亚

联系方式：0371-55131206、0371-86688491

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

本表关于采购服务的具体资料是对投标人须知的补充，如有矛盾，应以本表为准，此表中“※”为投标人必须满足的条件，如不满足，可能导致**投标无效**。

条款号	条款名称	编列内容
1.2.1	采购人	名称：郑州航空港经济综合实验区党政办公室 地址：河南省郑州航空港区新港大道 297 号兴瑞汇金国际 A 区 1 号楼 联系人：刘颖超 联系方式：0371-86198599、0371-86199816
1.2.2	采购代理机构	名称：恒信咨询管理有限公司 地址：郑州市电厂路河南省国家大学科技园（东区）16 号楼 B 座 6 楼 联系人：孙国栋、王倩倩、袁芙蓉、田亚亚 联系方式：0371-55131206、0371-86688491 邮箱：hxzx04@163.com
1.2.3	项目名称及项目编号	项目名称：郑州航空港经济综合实验区党政办公室政务服务和大数据中心深化政务服务项目 项目编号：郑港财采公开-2025-74
1.2.4	采购范围	※郑州航空港经济综合实验区党政办公室政务服务和大数据中心深化政务服务项目，主要服务内容包括园区驻点服务、线上服务升级服务、跨部门协同服务等，为政务服务和大数据中心开展政务服务进园区、打造产业服务链、实现综窗全覆盖、开展线上线下咨询辅导等服务工作。
1.2.5	资金来源及预算金额	资金来源：财政资金 预算金额：6600000 元（最高限价 6600000 元）
1.2.6	服务期限	※三年
1.2.7	服务地点	※采购人指定地点。
1.2.8	服务要求	※符合国家及行业相关标准，并满足采购单位服务要求。
1.2.9	服务标准	※符合国家及行业相关标准，并满足采购单位服务要求。
1.2.10	投标人资格要求	※1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定（投标人参加投标时，1.2-1.5 项内容按照规定提供相关声明函，详见投标文件格式） 1.1 具有独立承担民事责任的能力。 1.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。 1.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。 1.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

		1.5 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。 ※2. 落实政府采购政策满足的资格要求：本项目执行促进中小型企业发展政策（监狱企业、残疾人福利性企业视同小微企业）、强制采购节能产品、优先采购节能环保产品等政府采购政策。 ※3.本项目的特定资格要求： 3.1 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)的规定，采购人或采购代理机构将通过“中国执行信息公开网”网站（http://zxgk.court.gov.cn/）、“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、国家企业信用信息公示系统（http://www.gsxt.gov.cn）等渠道查询供应商信用记录，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、严重违法失信名单的供应商将被拒绝参与本项目政府采购活动（截止时点：投标截止时间）。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。信用信息查询记录和证据将同采购文件等资料一同归档保存。 3.2 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，本项目为专门面向小微企业采购项目，供应商应为小型或微型企业（监狱企业、残疾人福利性企业视同小微企业）。供应商须提供中小企业声明函（或残疾人福利性单位声明函或监狱企业证明材料）。 3.3 其他要求：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，不得参加本项目的政府采购活动（提供承诺书）。 3.4 本项目不接受联合体投标。
1.2.11	是否接受联合体	※不接受
1.4.1	现场考察	不组织
1.4.5	答 疑 会	不召开
1.5.1	分包	不允许
1.6.3	偏差	加“※”条款为实质性条款，不允许负偏差
2.2.2	招标文件澄清发出的形式	通过郑州航空港经济综合实验区公共资源交易中心平台发布且同时在原公告媒体发布澄清公告

2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清	时间：/
		形式：投标人自行在郑州航空港经济综合实验区公共资源交易中心交易平台系统查看，无需确认。采购代理机构将通过网站“更正公告”和系统内部“答疑文件”告知投标人，投标人无需提供收到招标文件澄清的确认文件。因公共资源交易中心平台在开启时间前具有保密性，投标人在投标文件递交截止时间前须自行查看项目进展、变更通知、澄清及回复，因投标人未及时查看而造成的后果自负。
2.3.2	招标文件修改发出的形式	通过郑州航空港经济综合实验区公共资源交易中心平台发布且同时在原公告媒体发布变更公告
2.3.3	投标人确认收到招标文件修改	时间：/
		形式：投标人自行在郑州航空港经济综合实验区公共资源交易中心交易平台系统查看，无需确认。采购代理机构将通过网站“更正公告”和系统内部“答疑文件”告知投标人，投标人无需提供收到招标文件澄清的确认文件。因公共资源交易中心平台在开启时间前具有保密性，投标人在投标文件递交截止时间前须自行查看项目进展、变更通知、澄清及回复，因投标人未及时查看而造成的后果自负。
3.5	投标保证金	※不要求，根据豫财购[2019]4 号文件的相关规定，本次招标不收取投标保证金，需提供投标承诺函。
3.6.1	投标有效期	※递交投标文件的截止之日起 90 日历天
3.7.3	签字盖章要求	（1）所有要求投标人加盖公章的地方均用投标人的 CA 锁进行电子签章。 （2）所有要求法定代表人签字或盖章的地方均用法定代表人的 CA 锁进行电子签章。若由委托代理人签字或盖章，且委托代理人没有 CA 锁的，则投标文件需上传有委托代理人手写签名的扫描件。
4.1.1	投标文件加密要求	按照郑州航空港经济综合实验区公共资源交易中心交易平台要求进行加密
4.2.1	投标截止时间	2025 年 11 月 05 日 09 时 00 分（北京时间）
4.2.2	递交投标文件地点及方式	加密电子投标文件须通过郑州航空港经济综合实验区公共资源交易中心交易平台加密上传
5.1.1	开标时间和开标地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：本项目采用“远程不见面”开标方式。投标人无需到开标现场参加开标会议，不再要求投标人到达现场提交任何资料。
5.2.1	资格审查	由采购人或采购代理机构对投标人的资格进行审查，资格审查人员由

		采购人或采购代理机构人员共 1 人（含）以上单数组成
5.3.1	评标委员会组成	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，从省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库中，通过随机方式抽取。
5.3.4	评标委员会推荐中标候选人的人数	评标委员会推荐中标候选人的人数：按综合评分由高到低的顺序推荐 3 名
6.4	履约保证金	不要求
7.2	是否涉及政府强制采购节能产品	否
7.4	是否属于中国强制性认证（CCC）产品	否
9.1	是否采用电子招标投标	是，具体要求： （1）电子投标文件是指投标人按照郑州航空港经济综合实验区公共资源交易中心平台系统要求格式制作的投标文件。加密电子投标文件须在投标文件的递交截止时间前通过交易-中心电子交易平台系统上传完毕。 （2）本项目采用“远程不见面”开标方式，投标人无需到现场参加开标会议，无需现场提交纸质版投标文件、电子版投标文件、需查看的企业业绩或人员证书等任何文件资料或物品。投标人应当在投标截止时间前，登录郑州航空港经济综合实验区公共资源交易中心不见面开标大厅（https://www.zzhkgggzy.cn:18182/BidOpeningHall/bidhall/henan/login.html），在线准时参加开标活动并进行投标文件远程解密等工作。投标人应当在投标截止时间前，做好不见面开标的准备工作，否则由此可能引起的解密失败或无法解密等问题由投标人自行承担。 （3）如投标人未上传电子投标文件、因自身原因导致投标文件无法解密、未按规定时间解密、或者解密失败的，视为不满足招标文件要求，其投标按无效投标处理。 （4）因交易中心平台在开标前具有保密性，投标人在投标截止时间前须自行查看项目进展、变更通知、澄清及回复，因投标人未及时查看而造成的后果自负。当招标文件、补充文件、答疑文件内容相互矛盾时，以最后发出的文件为准。

		（5）投标人将评审环节需查看的企业业绩或人员证书等有关资料附在投标文件中并对提供资料的真实性负责，不再提供原件。 （6）本招标项目的投标人，使用 CA 数字证书登录《郑州航空港经济综合实验区公共资源交易中心电子招投标交易平台》，下载电子招标文件，按照系统提示制作投标文件。 （7）电子投标文件中的图片应合理设置图片大小，保证投标文件总容量不至于过大，避免影响顺利上传。由于投标人原因，未按要求制作、上传、加密电子投标文件，造成投标文件上传失败的，责任由投标人承担。 （8）投标人使用电子招投标系统时，如有相关技术问题请咨询郑州航空港公共资源交易中心电话：0371-61318573、86199291，新点技术服务咨询电话 400-998-0000。 （9）开标当天使用加密生成投标文件所用的 CA 对投标文件进行解密，因投标人原因造成电子投标文件不能解密的，招标人有权退回其投标文件，造成的一切损失投标人自行承担。
9.2	其他	1.代理费用收取方式及标准：具体按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》（豫招协【2023】002 号）中的服务招标收费标准以中标金额为基数收取代理服务费，由中标人向代理机构支付。 招标代理费转账账户： 开户名称：恒信咨询管理有限公司 开户银行：交行郑州北环路支行 账号：4110 624 000 1801 000 5642 行号：301491000769 转账备注【HXZB】20250884 的招标代理服务费 2.本项目中标公告将同时在《河南省政府采购网》《中国政府采购网》《郑州市政府采购网》《郑州航空港实验区政府采购网》《郑州航空港经济综合实验区公共资源交易中心》《恒信咨询网》上发布。 3.中标人与采购人签订合同后，将合同副本原件扫描件报采购代理机构备案。 4.采购人或采购代理机构应当自政府采购合同签订之日起 1 个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。 5.落实郑州航空港经济综合实验区政府采购合同融资政策，中标人可以

		持政府采购合同向融资机构申请贷款，具体详见附件。 6.投标人认为采购文件、采购过程和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七个工作日内,按照《政府采购质疑和投诉办法》(中华人民共和国财政部令 94 号）以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑，逾期不再接收。 质疑函接收联系事宜： 名称：郑州航空港经济综合实验区党政办公室 地址：河南省郑州航空港区新港大道 297 号兴瑞汇金国际 A 区 1 号楼 联系人：刘颖超 联系方式：0371-86198599、0371-86199816 代理机构名称：恒信咨询管理有限公司 地址：郑州市电厂路河南省国家大学科技园（东区）16号楼B座6楼 联系人：田亚亚 联系方式：0371-55131206、0371-86688491 在法定质疑期内供应商针对同一采购程序环节的质疑应当一次性提出。 **7.本项目采购标的服务属于其他未列明行业。** 8.类似项目：类似项目指类似服务项目。
9.3	投标（响应）文件无效	参与同一个标段（包）的投标人存在下列情形之一的，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个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）其它涉嫌串通的情形。

1. 总则

1.1 适用范围

1.1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》等有关法律、法规和规章的规定，本项目已具备招标条件，现对本项目进行公开招标，本招标文件仅适用于本次招标文件中所述的服务。

1.1.2 本招标文件的解释权归采购人所有。

1.2 招标项目概况

1.2.1 采购人：投标人须知前附表中所述的、依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

1.2.2 采购代理机构：受采购人委托组织招标活动，在招标过程中负有相应责任的社会中介组织。

1.2.3 项目名称及项目编号：见投标人须知前附表。

1.2.4 采购范围：见投标人须知前附表。

1.2.5 资金来源及预算金额：见投标人须知前附表。

1.2.6 服务期限：见投标人须知前附表。

1.2.7 服务地点：见投标人须知前附表。

1.2.8 服务要求：见投标人须知前附表。

1.2.9 服务标准：见投标人须知前附表。

1.2.10 投标人资格要求

(1) 具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织或者自然人；

(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) 具有完善的售后服务体系，并能承担招标项目相关服务的企业；

(7) 已通过正规渠道获得本项目的招标文件；

(8) 未被依法暂停或者取消投标资格；

(9) 未被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；

(10) 法律、行政法规规定的其他条件；

(11) 投标人须知前附表规定的其他条件。

1.2.11 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，联合体除应符合本章第 1.2.10 项和投标人须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

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

(2) 采购人根据采购项目对投标人的特殊要求，联合体中至少应当有一方符合相关规定；

(3) 联合体各方应签订联合体协议书，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将联合体协议书作为投标文件的一部分内容提交；

(4) 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的，联合体协议书中应明确小型、微型企业在联合体投标中所占合同总金额的比例；

(5) 联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，按照较低的资质等级确定联合体的资质等级；

(6) 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投标人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**。

(7) 组成联合体的中小企业与联合体内其他企业之间不得存在直接控股、管理关系。

(8) 若联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。若联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

1.2.12 投标人不得存在下列情形之一：

(1) 与采购人存在利害关系且可能影响招标公正性；

(2) 与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；

(3) 与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；

(4) 为本招标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；

(5) 为本招标项目的采购代理机构；

(6) 投标人以他人名义投标、串通投标、以行贿手段牟取中标，或在投标中弄虚作假的；

(7) 法律法规规定的其他情形。

1.2.13 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标文件无效：

(1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

(2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

(3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

(4) 不同投标人的投标文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；

(5) 不同投标人的投标文件相互混装；

(6) 不同投标人的入围保证金从同一单位或者个人的账户转出；

(7) 不同投标人的电子投标文件上传计算机的网卡 MAC 地址、CPU 序列号和硬盘序列号等硬件信息相同的；

(8) 不同投标人的投标文件由同一电子设备编制、打印加密或者上传；

(9) 不同投标人的投标文件由同一电子设备打印、复印；

(10) 不同投标人的投标文件由同一人送达或者分发，或者不同投标人联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的；

(11) 不同投标人的投标文件的内容存在两处以上细节错误一致；

(12) 不同投标人的法定代表人、委托代理人、项目经理、项目负责人等由同一个单位缴纳社会保险或者领取报酬的；

(13) 不同投标人投标文件中法定代表人或者负责人签字出自同一人之手；

(14) 其它涉嫌串通的情形。

1.2.14 中标人：接到并接受中标通知，最终被授予合同的投标人。

1.2.15 投标文件：指投标人根据招标文件提交的所有文件。

1.3 投标费用

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.4 现场考察或答疑会

1.4.1 现场考察：投标人须知前附表规定组织现场考察的，采购人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人考察项目现场。部分投标人未按时参加现场考察的，不影响现场考察的正常进行。

1.4.2 投标人现场考察发生的费用自理。

1.4.3 除采购人的原因外，投标人自行负责在现场考察中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.4.4 采购人在现场考察中介绍的项目场地和相关的周边环境情况，供投标人在编制投标文件时参考，采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

1.4.5 答疑会：见投标人须知前附表。

1.5 分包

1.5.1 投标人拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作进行分包的，应符合投标人须知前附表规定的分包内容、分包金额和资质要求等限制性条件，除投标人须知前附表规定的非主体、非关键性工作外，其他工作不得分包。

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

1.5.3 接受分包合同的中小企业与分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。

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

1.6 响应和偏差

1.6.1 投标文件应当对招标文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于采购人的响应，否则，投标人的投标将被否决。

1.6.2 投标人应根据招标文件的要求提供投标服务方案等内容以对招标文件作出响应。

1.6.3 允许投标文件偏离招标文件某些要求的，偏差应当符合招标文件投标人须知前附表规定的偏差范围和幅度。

1.7 投标语言

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.8 投标文件计量单位

除在招标文件的技术文件中另有规定外，计量单位均使用中华人民共和国法定计量标准单位。

1.9 投标货币

除非另有规定，投标人提供的所有服务用人民币报价。

1.10 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

2. 招标文件

2.1 招标文件的构成

2.1.1 招标文件用以阐明本次招标的服务要求、招标投标程序和合同条件。

招标文件由下述部分组成：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 资格审查

第四章 评标办法

第五章 合同

第六章 采购需求

第七章 投标文件资格审查文件册通用格式

第八章 投标文件通用格式

2.1.2 投标人应仔细阅读招标文件中投标人须知、合同条款的所有事项、格式要求和采购需求，按招标文件的要求提供投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其投标对招标文件作出实质性响应，否则，将承担其**投标被拒绝或认定为投标无效的风险**。

2.1.3 投标人制作投标文件时应充分完整理解招标文件的整体要求。

2.1.4 根据本章第 1.4 款、第 2.2 款和第 2.3 款对招标文件所做的澄清和修改，构成招标文件的组成部分。

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐。

2.2.2 招标文件的澄清以投标人须知前附表规定的形式发给所有获取招标文件的投标人，同时在原公告媒体发布澄清公告，但不指明澄清问题的来源。澄清发出的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日的，并且澄清内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.2.3 投标人在收到澄清后，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知采购人，确认已收到该澄清。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的修改，但不得改变采购标的和资格条件，修改的内容为招标文件的组成部分。

2.3.2 采购人或采购代理机构以投标人须知前附表规定的形式修改招标文件，并通知所有已获取招标文件的投标人，同时在原公告媒体发布变更公告。修改招标文件的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日的，并且修改内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.3.3 投标人收到修改内容后，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知采购人，确认已收到该修改。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件包括下列部分：

投标文件资格审查文件册组成：

(1) 投标人资格声明函

(2) 投标人基本情况

(3) 投标人资格证明文件

投标文件组成：

(1) 法定代表人身份证明或法定代表人授权委托书

(2) 投标书

(3) 投标承诺函

(4) 投标报价表格

(5) 服务方案

(6) 近年完成的类似项目情况表

(7) 人员配备状况

(8) 服务承诺

(9) 反商业贿赂承诺书

(10) 其他资料

3.1.2 投标文件应与招标文件的投标文件格式次序一一对应。

3.1.3 招标文件中的每个分包，是项目招标不可拆分的最小投标单元，投标人必须按此分包编制投标文件，提交相应的文件资料，拆包投标将视为漏项或非实质性响应予以认定为**投标无效**。

3.2 投标报价

3.2.1 投标人应按照招标文件提供的投标报价表格式填写投标报价。

3.2.2 投标总报价应是指满足采购需求所需的全部费用。未填入报价项目评标委员会可以认定为已包含在总报价，也可能做出对投标人不利的判断，后果由投标人自行承担。

3.2.3 投标人根据上述规定所作分项报价的目的只是为了评标时对投标文件进行比较的方便，但并不限制采购人订立合同的权力。

3.2.4 投标报价应完全包括招标文件规定的全部服务范围，不得任意分割或合并所规定的分项。

3.2.5 只允许有一个报价，采购人和采购代理机构不接受有任何选择报价的投标。

3.2.6 投标人不得以任何理由在开标后对投标报价予以修改，报价在投标有效期内是固定的，不因任何原因而改变。任何包含价格调整要求和条件的投标，将被视为非实质性响应投标而予以拒绝。最低投标报价并不意味着一定中标。

3.3 投标人资格的证明文件

依据投标人须知前附表中的要求提交相应的资格证明文件，作为投标文件资格审查册的一部分，以证明其有资格进行投标和有能力履行合同。

3.4 投标人技术证明文件

3.4.1 投标人应提交证明其拟供服务符合招标文件规定的技术证明文件，作为投标文件的一部分。

3.4.2 在投标文件中应说明各项服务名称、服务内容、服务期限等。

3.4.3 证明文件可以是文字资料、图纸和数据。

3.5 投标保证金

不要求投标保证金，其他要求见投标人须知前附表。

3.6 投标有效期

3.6.1 投标有效期见投标人须知前附表，从递交投标文件的截止之日起算。

3.6.2 投标文件应自递交投标文件的截止之日起，在投标人须知前附表规定的时间内保持有效。投标有效期不足的将被视为非响应投标而予以拒绝。

3.6.3 在特殊情况下，在原投标有效期截止之前，采购人和采购代理机构可征求投标人同意延

长投标有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可以拒绝这种要求。同意延期的投标人将不会被要求也不允许修改其投标。

3.7 投标文件编制

3.7.1 投标文件应按“投标文件资格审查册通用格式”“投标文件通用格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。其中，开标一览表在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于采购人的承诺。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关服务期限、投标有效期、服务要求、采购范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 投标文件全部采用电子文档，除投标人须知前附表另有规定外，投标文件所附证书证件均为原件扫描件，并采用单位和个人数字证书，按招标文件要求在相应位置加盖电子印章。由投标人的法定代表人（单位负责人）签字或加盖电子印章的，应附法定代表人（单位负责人）身份证明，由代理人签字或加盖电子印章的，应附由法定代表人（单位负责人）签署的法定代表人授权委托书。签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。

3.7.4 电报、电传和传真投标文件一律不接受。

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 投标人应当按照招标文件和电子招标投标交易平台的要求加密投标文件，具体要求见投标人须知前附表。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 投标人通过下载招标文件的电子招标投标交易平台递交电子投标文件，具体要求见投标人须知前附表。

4.2.3 投标人完成电子投标文件上传后，电子招标投标交易平台即时向投标人发出递交回执通知。递交时间以递交回执通知载明的传输完成时间为准。

4.2.4 逾期送达的投标文件或未按规定加密的投标文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。

4.3 投标文件的修改和撤回

4.3.1 递交投标文件以后，如果投标人进行修改或撤回投标的，须提出书面申请并在投标截止时间前送达投标文件递交地点，提出的书面申请应按照本章第 3.7.3 项的要求签字或盖章。修改内容为投标文件的组成部分，投标人对投标文件的修改应按本须知规定编制、密封、标记，并标明“修改”字样。

4.3.2 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

4.3.3 从投标截止时间至投标人在投标文件中载明的投标有效期满期间，投标人不得撤回其投标文件。

5. 开标、资格审查与评标

5.1 开标

5.1.1 采购代理机构在投标人须知前附表中规定的时间和地点组织公开开标。投标人不足 3 家的，不得开标。开标由采购人或者采购代理机构主持，邀请所有投标人的法定代表人或委托代理人参加。

5.1.2 开标程序：

（1）公布投标人。

（2）标书解密。

注意事项：本项目投标文件解密时间为30分钟（自公布投标人后，进入下一阶段开始计算），投标人应在规定的解密时间内用加密生成投标文件的CA锁完成解密，因投标人原因造成电子投标文件不能解密的，视为其撤销投标文件，造成的一切损失投标人自行承担。

（3）标书导入。

（4）唱标。

（5）投标人异议与答复（如有）。

（6）开标结束。

5.1.3 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理，并制作记录。

5.1.4 投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

5.2 资格审查工作

5.2.1 开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足 3 家的，不得评标。

5.3 评标工作

5.3.1 评标委员会

(1) 评标工作由采购人依法组建的评标委员会负责，对所有投标人的投标文件进行审评，并按评标办法规定的方式推荐出投标人须知前附表中载明数量的中标候选人。

(2) 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。对采购预算金额在1000万元以上或技术复杂或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。

(3) 评审专家对本单位的采购项目只能作为采购人代表参与评标，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情形除外。

(4) 采购代理机构工作人员不得参加由本机构代理的政府采购项目的评标。

(5) 评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。

5.3.2 评标委员会及其成员不得有下列行为：

(1) 确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；

(2) 接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明（对于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，评标委员会以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正的除外）；

(3) 违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；

(4) 对需要专业判断的主观评审因素协商评分；

(5) 在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；

(6) 记录、复制或者带走任何评标资料；

(7) 其他不遵守评标纪律的行为。

评标委员会成员有本章第 5.3.2 项第（1）至（5）目行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

5.3.3 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

5.3.4 评标

(1) 评标委员会按照“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

(2) 评标完成后，评标委员会应当向采购人提交书面评标报告和中标候选人名单。评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

5.4 保密及其他注意事项

5.4.1 评标是招标工作的重要环节，评标工作在评标委员会内独立进行。

5.4.2 评标委员会将遵照规定的评标方法，公正、平等地对待所有投标人。

5.4.3 在开标、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。否则其投标可能被拒绝。

5.4.4 为保证评标的公正性，开标后直至授予投标人合同，评委不得与投标人私下交换意见。

5.4.5 在评标工作结束后，凡与评标情况有接触的任何人不得擅自将评标情况扩散出评标人员之外。

5.4.6 评标结束后，投标文件概不退还。

6. 授予合同

6.1 中标公告

6.1.1 采购代理机构应当在评标结束后当天将评标报告送采购人。采购人应自收到评标报告之日当天定标，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人采取随机抽取的方式确定中标人。

6.1.2 采购代理机构应当自中标人确定之日起 1 个工作日内在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果，招标文件应当随中标结果同时公告。公告期限为 1 个工作日。

6.1.3 中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

6.1.4 中标人为残疾人福利性单位的，采购代理机构将随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。中标人享受《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、采购代理机构应当随中标结果公开中标人的《中小企业声明函》。

6.1.5 各有关当事人对中标结果有异议的，可以在中标结果公告期限届满之日起七个工作日内，按《政府采购质疑和投诉办法》（中华人民共和国财政部令第 94 号）要求以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑，逾期提交或未按照要求提交的质疑函将不予受理。

6.2 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投标人中标，且对受影响的投标人不承担任何责任。

6.3 中标通知书

在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向中标人发出中标通知书，中标通知书将作为进行合同谈判和签订合同的依据。同时招标代理机构将通过电子邮件的方式，对未通过资格审查的投标人，告知其未通过的原因；采用综合评分法评审的，告知未中标人本人的评审得分与排序。请投标人务必在投标书中填写准确的接收邮件的电子邮箱，因投标人未填写联系方式及电子邮箱导致的通知未接收后果自行承担，如投标文件中未载明联系人及联系电话、邮箱、地址等相关主要信息的，投标人请在中标公告发布后及时联系招标代理机构获取相关信息。

6.4 履约保证金

不要求。

6.5 签订合同

6.5.1 采购人应当自中标通知书发出之日起 2 个工作日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。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。采购人因不可抗力原因迟延签订合同的，应当自不可抗力事由消除之日起 7 日内完成合同签订事宜。

6.5.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

6.5.3 招标文件、中标人的投标文件和澄清文件等，均应作为签约的合同文本的基础。

6.5.4 如采购人或中标人拒签合同，则按违约处理。

6.5.5 政府采购合同应当包括采购人与中标人的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。

6.5.6 如中标人不按本章第 6.5.1 项约定签订合同，采购人将报请取消其中标决定。采购人可在中标候选人中重新选定中标人或者重新招标。

7. 政府采购政策

7.1 投标产品符合国家环保、节能标准，并载入财政部、国家发改委、国家环保总局发布的《环境标志产品政府采购品目清单》《节能产品政府采购品目清单》内，且具有国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的《国家节能产品认证证书》或《中国环境标志产品认证证书》（投标人必须提供有关证明材料和文件等），将分别给予投标人在评标办法中规定的标准分值进行加分评审。

7.2 如投标产品属于财政部和国家发展改革委发布的《节能产品政府采购品目清单》中要求的政府强制采购节能产品的，投标人必须提供所投产品在节能产品经国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的《国家节能产品认证证书》复印件或扫描件，如未提供《节能产品政府采购品目清单》中要求的政府强制采购节能产品及认证证书的，则认定其投标文件无效。

7.3 关于计算机办公设备，必须执行国家版权局、信息产业部、财政部等部门规定，投标人所投货物必须是国家信息部、版权局、商务部等部门认可的预装正版操作系统软件的计算机产品。

7.4 采购货物为国家强制性认证产品的，必须符合强制性标准，否则认定其投标文件无效。

7.5 优先采购本国产品。采购进口产品应符合《中华人民共和国政府采购法》并依法办理论证、审批手续。

7.6 采购信息安全产品的，应当符合《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求，否则认定其投标无效。

7.7 促进中小型企业发展，必须执行财政部、工信部印发的《政府采购促进中小企业发展管理办法》及《财政部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），本项目属于专门面向小微企业采购项目，供应商应为小型或微型企业（监狱企业、残疾人福利性企业视同小微企业），供应商须提供中小企业声明函（或残疾人福利性单位声明函或监狱企业证明材料）。参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》，未填写中小企业声明函的在评标过程中不予认可；参加政府采购活动的残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》，未填写残疾人福利性单位声明函的在评标过程中不予认可；参加政府采购活动的监狱企业，未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不予认可。

7.8 开源节流，执行低价优先的采购政策规定。

7.9 商品包装和快递包装应符合《商品包装政府采购需求标准（试行）》和《快递包装政府采购需求

标准（试行）》规定。

7.10 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《采购需求》。

8. 询问、质疑和投诉

8.1 投标人或有关当事人对采购过程、中标结果有异议的，可以向采购人或者采购代理机构提出询问。

8.2 采购人或者采购代理机构应当在三个工作日内对投标人依法提出的询问作出答复。

8.3 投标人认为招标文件、采购过程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七个工作日内，以书面形式向采购人或者采购代理机构提出质疑。

8.4 投标人认为中标结果使自己的权益受到损害的，可以在中标结果公告期限届满之日起七个工作日内，以书面形式向采购人或者采购代理机构提出质疑，接收质疑函联系部门、电话及地址详见招标公告。在法定质疑期内投标人针对同一采购程序环节的质疑应当一次性提出。

8.5 采购人或者采购代理机构应当在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人，但答复的内容不得涉及商业秘密。

8.6 质疑投标人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

8.7 投标人质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。投标人投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

9. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

附件 1：

统计上大中小微型企业划分标准

行业名称	指标名称	计量单位	大型	中型	小型	微型
农、林、牧、渔业	营业收入(Y)	万元	Y≥20000	500≤Y＜20000	50≤Y＜500	Y＜50
工业 *	从业人员(X)	人	X≥1000	300≤X＜1000	20≤X＜300	X＜20
	营业收入(Y)	万元	Y≥40000	2000≤Y＜40000	300≤Y＜2000	Y＜300
建筑业	营业收入(Y)	万元	Y≥80000	6000≤Y＜80000	300≤Y＜6000	Y＜300
	资产总额(Z)	万元	Z≥80000	5000≤Z＜80000	300≤Z＜5000	Z＜300
批发业	从业人员(X)	人	X≥200	20≤X＜200	5≤X＜20	X＜5
	营业收入(Y)	万元	Y≥40000	5000≤Y＜40000	1000≤Y＜5000	Y＜1000
零售业	从业人员(X)	人	X≥300	50≤X＜300	10≤X＜50	X＜10
	营业收入(Y)	万元	Y≥20000	500≤Y＜20000	100≤Y＜500	Y＜100
交通运输业 *	从业人员(X)	人	X≥1000	300≤X＜1000	20≤X＜300	X＜20
	营业收入(Y)	万元	Y≥30000	3000≤Y＜30000	200≤Y＜3000	Y＜200
仓储业*	从业人员(X)	人	X≥200	100≤X＜200	20≤X＜100	X＜20
	营业收入(Y)	万元	Y≥30000	1000≤Y＜30000	100≤Y＜1000	Y＜100
邮政业	从业人员(X)	人	X≥1000	300≤X＜1000	20≤X＜300	X＜20
	营业收入(Y)	万元	Y≥30000	2000≤Y＜30000	100≤Y＜2	Y＜100

					000	
住宿业	从业人员（X）	人	X≥300	100≤X＜300	10≤X＜100	X＜10
	营业收入（Y）	万元	Y≥10000	2000≤Y＜10000	100≤Y＜2000	Y＜100
餐饮业	从业人员（X）	人	X≥300	100≤X＜300	10≤X＜100	X＜10
	营业收入（Y）	万元	Y≥10000	2000≤Y＜10000	100≤Y＜2000	Y＜100
信息传输业 *	从业人员（X）	人	X≥2000	100≤X＜2000	10≤X＜100	X＜10
	营业收入（Y）	万元	Y≥100000	1000≤Y＜100000	100≤Y＜1000	Y＜100
软件和信息技术服务业	从业人员（X）	人	X≥300	100≤X＜300	10≤X＜100	X＜10
	营业收入（Y）	万元	Y≥10000	1000≤Y＜10000	50≤Y＜1000	Y＜50
房地产开发经营	营业收入（Y）	万元	Y≥200000	1000≤Y＜200000	100≤Y＜1000	Y＜100
	资产总额（Z）	万元	Z≥10000	5000≤Z＜10000	2000≤Z＜5000	Z＜2000
物业管理	从业人员（X）	人	X≥1000	300≤X＜1000	100≤X＜300	X＜100
	营业收入（Y）	万元	Y≥5000	1000≤Y＜5000	500≤Y＜1000	Y＜500
租赁和商务服务业	从业人员（X）	人	X≥300	100≤X＜300	10≤X＜100	X＜10
	资产总额（Z）	万元	Z≥120000	8000≤Z＜120000	100≤Z＜8000	Z＜100
其他未列明行业 *	从业人员（X）	人	X≥300	100≤X＜300	10≤X＜100	X＜10

说明：1.**大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。**

2. 附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为准。**带*的项**

为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；其他未列明行业包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3. 企业划分指标以现行统计制度为准。

（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。

（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。

（3）资产总额，采用资产总计代替。

附件2：

郑州航空港经济综合实验区政府采购合同融资政策告知函

各投标供应商：

欢迎贵公司参与郑州航空港经济综合实验区政府采购活动！

区内已为政府采购中标(成交)的中小微企业供应商搭建了“政银企”合作平台，提供“政采贷”合同融资产品、预付款保函、融资担保等服务，详情请登录“郑州航空 港实验区政府采购网”合同融资平台。

政府采购合同融资是郑州航空港经济综合实验区财政审计局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)和《郑州市财政局关于加强和推进政府采购合同融资工作的通知》(郑财购〔2018〕4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、条件和可提供贷款的金融机构，可在区政府采购网“政府采购合同融资入口”查询联系。

第三章 资格审查

资格审查前附表

条款	评审因素	评审标准
资格审查标准	投标人名称	与营业执照（如有）一致
	营业执照或其他证明材料	投标人为企业（包括合伙企业）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”； 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； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。
	信用记录	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.2.10 项规定 **无需投标人提供，以采购人或采购代理机构查询为准**
	财务报告	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.2.10 项规定
	纳税要求	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.2.10 项规定
	社会保障资金要求	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.2.10 项规定
	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.2.10 项规定
	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	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.2.10 项规定
	特定资格要求	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.2.10 项规定
	中小企业证明材料	符合第七章投标文件资格审查文件册格式要求且符合“投标人须知前附表”第 1.2.10 项规定

1. 资格审查

开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。

2. 资格审查标准

资格审查标准：见资格审查前附表。

3. 资格审查程序

资格审查人员依据本章资格审查前附表规定的标准对投标文件进行资格审查，以确定投标人是否具备投标资格，有一项不符合评审标准的，资格审查人员应当认定其**投标无效**，合格投标人不足3家的，不得评标。

第四章 评标办法（综合评分法）

评标办法前附表

条款号		评审因素	评审标准
2.1	符合性审查标准	投标文件签署、盖章	投标文件按招标文件要求签署、盖章的
		投标承诺函	按照招标文件的规定提交投标承诺函的
		报价唯一	只能有一个有效报价
		投标报价	报价未超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的
		投标内容	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.2.4 项规定
		服务期限	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.2.6 项规定
		服务地点	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.2.7 项规定
		服务要求	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.2.8 项规定
		服务标准	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.2.9 项规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知前附表”第 3.6.1 项规定
		投标文件制作机器码	供应商投标文件制作机器码不得一致
条款号		条款内容	编列内容
2.2.1		分值构成（总分100分）	**报价得分：10分** **技术部分：65分** **商务部分：25分**
条款号		评分因素	评分标准
2.2.2（1）	**报价得分（10分）**	**投标报价评分标准**	**价格分采用低价优先法计算，**即满足招标文件要求且评标报价最低的评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**
2.2.2（2）	**技术部分（65分）**	园区驻点服务计划及方案（6分）	根据供应商服务计划及方案进行评审，包括但不限于： 1. 园区驻点服务总体思路及目标 2. 组建专项咨询辅导团队 3. 帮办代办服务安排 根据以上投标人的方案进行评审，内容完整、描述详细分析透彻得6分，每缺一项内容扣2分，每有一处有缺陷扣1分，扣完为止。(缺陷是指:存在不适用项目实际情况的情形、凭空编造、套用其他项目方案、内容前后不一致、前

			后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、地点区域错误、内容缺失、不符合采购需求、不可能实现的情形等任意一种情形)
		线上服务升级服务计划及方案（6分）	根据供应商服务计划及方案进行评审，包括但不限于： 1. 线上服务总体思路及目标 2. 线上服务人员安排 3. 线上服务响应时间 根据以上投标人的方案进行评审，内容完整、描述详细分析透彻得6分，每缺一项内容扣2分，每有一处有缺陷扣1分，扣完为止。(缺陷是指:存在不适用项目实际情况的情形、凭空编造、套用其他项目方案、内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、地点区域错误、内容缺失、不符合采购需求、不可能实现的情形等任意一种情形)
		跨部门协同服务计划及方案（6分）	根据供应商服务计划及方案进行评审，包括但不限于： 1.跨部门协同服务总体思路及目标 2.跨部门协同服务人员安排 3.建立产业链发展事项联办机制计划 根据以上投标人的方案进行评审，内容完整、描述详细分析透彻得6分，每缺一项内容扣2分，每有一处有缺陷扣1分，扣完为止。(缺陷是指:存在不适用项目实际情况的情形、凭空编造、套用其他项目方案、内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、地点区域错误、内容缺失、不符合采购需求、不可能实现的情形等任意一种情形)
		服务质量管理制度与措施（10分）	根据根据供应商针对本项目质量管理体系与措施进行评审，包括但不限于： 1. 组织机构设置运营管理 2. 服务质量控制制度与措施 3. 风险控制制度 4. 人员管理制度 5. 监督管理制度 根据以上投标人的方案进行评审，内容完整、描述详细分析透彻得10分，每缺一项内容扣2分，每有一处有缺陷扣1

			分，扣完为止。(缺陷是指:存在不适用项目实际情况的情形、凭空编造、套用其他项目方案、内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、地点区域错误、内容缺失、不符合采购需求、不可能实现的情形等任意一种情形)
		服务团队配备及管理方案（8分）	根据供应商针对本项目实施过程中服务团队配备及管理方案进行评审，包括但不限于： 1. 服务团队配备计划 2. 人员劳动关系管理 3. 人员调配管理 4. 突发情况服务团队保障管理 根据以上投标人的方案进行评审，内容完整、描述详细分析透彻得8分，每缺一项内容扣2分，每有一处有缺陷扣1分，扣完为止。(缺陷是指:存在不适用项目实际情况的情形、凭空编造、套用其他项目方案、内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、地点区域错误、内容缺失、不符合采购需求、不可能实现的情形等任意一种情形)
		人员培训方案（8分）	根据供应商针对本项目实施过程中人员培训方案进行评审，包括但不限于： 5. 人员培训目标 6. 人员培训计划 7. 人员培训内容 8. 人员培训方式 根据以上投标人的方案进行评审，内容完整、描述详细分析透彻得8分，每缺一项内容扣2分，每有一处有缺陷扣1分，扣完为止。(缺陷是指:存在不适用项目实际情况的情形、凭空编造、套用其他项目方案、内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、地点区域错误、内容缺失、不符合采购需求、不可能实现的情形等任意一种情形)
		人员考核办法（8分）	针对本项目服务制定人员考核办法，包括但不限于： 1、考核程序 2、考核细则内容

			3、考核具体量化标准 4、考核结果使用方法 根据以上投标人的方案进行评审，内容完整、描述详细分析透彻得 8 分，每缺一项内容扣 2 分，每有一处有缺陷扣 1 分，扣完为止。(缺陷是指:存在不适用项目实际情况的情形、凭空编造、套用其他项目方案、内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、地点区域错误、内容缺失、不符合采购需求、不可能实现的情形等任意一种情形)
		紧急情况处理措施或应急预案（8 分）	紧急情况处理措施或应急预案包括但不限于： 1、工伤事故应急处理措施 2、服务业务扎堆应急处理措施 3、服务人员劳务纠纷处理措施 4、其他突发事件处理措施 根据以上投标人的紧急情况处理措施或应急预案进行评审，内容完整、描述详细分析透彻得 8 分，每缺一项内容扣 2 分，每有一处有缺陷扣 1 分，扣完为止。(缺陷是指:存在不适用项目实际情况的情形、凭空编造、套用其他项目方案、内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、地点区域错误、内容缺失、不符合采购需求、不可能实现的情形等任意一种情形)
		服务重难点分析及应对措施（5 分）	针对本项目服务重难点分析及应对措施方案，包括但不限于： 1、重难点分析 2、相关应对措施方案 根据以上投标人的服务重难点分析及应对措施方案进行评审，内容完整、描述详细分析透彻科学合理得 5 分，每缺一项内容扣 2.5 分，每有一处有缺陷扣 2 分，扣完为止。(缺陷是指:存在不适用项目实际情况的情形、凭空编造、套用其他项目方案、内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、地点区域错误、内容缺失、不符合采购需求、不可能实现的情形等任意一种情形)
2.2.2（3）	**商务部分（25**	类似项目业绩（6 分）	供应商具有自 2022 年 1 月 1 日(以合同签订时间为准)以来承担过类似服务项目业绩，每提供一份得 3 分，最高

	分）		得 6 分。(提供合同扫描件或复印件，时间以合同签订时间为准)。
		投标人实力（3 分）	投标人提供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得 3 分，缺一项扣 1 分，扣完为止。（备注：提供证书扫描件或复印件）
		服务承诺（16 分）	①供应商承诺服务期间需配备 1 名项目负责人负责项目运营及与甲方事务对接，另外承诺配备合理、充足的人员进行服务，保证服务质量。 ②供应商承诺积极建立政策申报案例库、常见问题知识库。 ③供应商承诺服务过程中定期开展业务培训以及政策宣讲等，提升政务服务时效性。 ④供应商承诺能够协调各方、各部门关系，为招标人及办事人员排忧解难解决问题等。 根据以上承诺内容详实完整、条理清晰、措施切实可行，得 8 分，每缺一项内容扣 2 分，每有一处有缺陷扣 1 分，扣完为止。(缺陷是指:存在不适用项目实际情况的情形、凭空编造、套用其他项目方案、内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、地点区域错误、内容缺失、不符合采购需求、不可能实现的情形等任意一种情形)
			定时回访和优化服务方案包括但不限于： ①定时回访的时间安排 ②回访的人员安排 ③回访的内容 ④对存在问题进行优化的措施等 根据以上定时回访和优化服务方案，内容完整、描述详细得 8 分，每缺一项内容扣 2 分，每有一处有缺陷扣 1 分，扣完为止。(缺陷是指:存在不适用项目实际情况的情形、凭空编造、套用其他项目方案、内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、地点区域错误、内容缺失、不符合采购需求、不可能实现的情形等任意一种情形)

1. 评标办法

本次招标采用综合评分法评标，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综合得分由高到低顺序推荐为中标候选人的评审方法。

2. 评审标准

2.1 符合性评审

符合性审查标准：见评标办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

(1) 投标报价：见评标办法前附表；

(2) 技术部分：见评标办法前附表；

(3) 商务部分：见评标办法前附表；

2.2.2 评分标准

(1) 投标报价评分标准：见评标办法前附表；

(2) 技术评分标准：见评标办法前附表；

(3) 商务评分标准：见评标办法前附表；

3. 评审程序

3.1 符合性审查

评标委员会依据本章评标办法前附表规定的标准，对符合资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，有一项不符合评审标准的，评标委员会应当认定其**投标无效**。

3.1.1 投标报价有算术错误及其他错误的,评标委员会按以下原则要求投标人对投标报价进行修正：

(1) 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；

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；

(5) 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字，投标人不确认的，其**投标无效**。

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章评标方法规定的量化因素和分值进行打分并计算出综合得分。

(1) 按本章第 2.2.2（1）目规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分A；

(2) 按本章第2.2.2（2）目规定的评审因素和分值对技术部分计算出得分B；

(3) 按本章第2.2.2（3）目规定的评审因素和分值对商务部分计算出得分C。

3.2.2 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”。

3.2.3 投标人得分=A+B+C。

3.2.4 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标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；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为**无效投标**处理。

3.3 投标文件的澄清

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明或补正不得超出投标文件的范围且不得改变投标文件的实质性内容，并构成投标文件的组成部分。

3.3.3 评标委员会对投标人提交的澄清说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

3.4 评标结果

3.4.1 除采购人授权直接确定中标人外，评标委员会按照各评委综合评分的算术平均值得分由高到低的顺序推荐3名中标候选人，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并列。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排名第一的中标候选人。

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

第五章 合同

郑州航空港经济综合实验区党政办公室政务服务和大数据中心深化政务服务项目

服务合同

甲方：郑州航空港经济综合实验区党政办公室

乙方：

二〇二五年　月　日

采购人（甲方）：郑州航空港经济综合实验区党政办公室

供应商（乙方）：_____

甲、乙双方根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律法规的规定，按照 郑州航空港经济综合实验区党政办公室政务服务和大数据中心深化政务服务项目的招标结果签订本合同。

一、 合同文件

下列与本次采购活动有关的文件及附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力，这些文件包括但不限于：

1.（××号）招标采购文件

2.投标文件

3.乙方在投标时的书面承诺

4.（××号）中标通知书

5.合同补充条款或说明

6.保密协议或条款

7.相关附件、图纸及电子版资料

二、合同内容

2.1 采购范围：郑州航空港经济综合实验区党政办公室政务服务和大数据中心深化政务服务项目，主要服务内容包括园区驻点服务、线上服务升级服务、跨部门协同服务等，为政务服务和大数据中心开展政务服务进园区、打造产业服务链、实现综窗全覆盖、开展线上线下咨询辅导等服务工作。

2.2 资金来源：财政资金。

2.3 服务期限：三年。

2.4 服务标准：符合国家及行业相关标准，并满足采购单位服务要求。

2.5 服务地点：采购人指定地点。

三、合同价格形式与签约合同价

3.1 本项目合同价格形式为：固定总价合同

3.2 本项目签约含税合同总价为人民币（大写）_____（¥_____元），增值税税率__%。

3.3 签约合同价包括了按合同规定的范围所提供服务需要全部费用的综合报价，包含但不限于完成合同内容所发生的人工成本（薪酬/福利/社保统筹/工装/劳保/加班费/员工意外保险等）、材料费用、工具费用、交通费、停车费、运输费、管理费、安全措施费、利润及税费等服务过程中所有相关费用。

三、甲方权利义务

3.1 按合同约定，接受乙方的服务；甲方有权制定服务工作的考核办法等相关制度，但应向乙方充分披露并确认考核方式及细节等，指导乙方完成合同约定服务工作。

3.2 向乙方询问履行合同工作进展情况和相关内容或提出不违反法律、行政法规的建议；

3.3 与乙方协商，建议更换其不称职的工作人员；

3.4 本合同履行期间，由于乙方不履行合同约定的内容，给甲方造成损失或影响工作正常进行的，甲方有权终止本合同，并依法向乙方追索经济赔偿，直至追究法律责任；

3.5 甲方有权利对乙方在合同履行期间的行为进行监督，有权利对乙方服务执行过程进行监督；

3.6 甲方有权要求乙方制定在合同项下的相关工作制度，并报甲方审定；

3.7 甲方有权检查监督乙方在本合同项下工作的实施情况及制度的执行情况。

3.8 甲方有义务在乙方服务期间，对乙方工作给予支持。如乙方有需要，还应提供履行合同所必需的有关数据、资料等。没有甲方事先同意，乙方不得将甲方资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围内。

3.9 甲方有权利了解本次服务过程所涉及到的各个板块内容信息。

3.10 甲方应按照约定条件按时向乙方支付费用。

四、乙方权利义务

4.1 按合同约定收取报酬；

4.2 对履行合同中应由甲方做出的决定，乙方有权提出建议；

4.3 当甲方提供的资料不足或不明确时，有权要求甲方补足资料或作出明确的答复；

4.4 拒绝甲方提出的违反法律、行政法规的要求，并向甲方作出解释。

4.5 根据有关法律法规及本合同的规定，制定服务方案，经甲方审定后按照本合同约定提供服务。

4.6 乙方有义务按照国家及政府相关部门的法律法规及规范性法律文件合法开展本项目约定的服务，并对服务成果承担相关法律责任，乙方有权拒绝甲方不合法的要求。

4.7 在项目实施过程中,乙方有义务接受甲方的各项监督,并在合同周期内积极的与甲方沟通,反馈各项服务进展情况及提交相应信息；

4.8 乙方按规定的时间高质量地完成本次服务工作，保证使本项目顺利进行；

4.9 乙方应按照合同约定时间完成本次服务工作，并对服务工作质量、合规性负责。服务过程若出现服务时间不响应、服务质量不合格等因素，甲方有权按照约定的相关违约责任处理；

4.10 乙方对不符合甲方要求、工作不到位或工作中有重大失误的人员及时予以调换或辞退。

4.11 保守甲方的商业秘密。未经甲方同意不得向第三方泄露转让甲方提供的数据及相关资料。

4.12 乙方负责投保乙方所聘用人员的人身意外伤害保险，并对服务过程中造成的安全事故及人员损伤承担责任。

4.13 乙方工作符合国家有关规定、甲方要求及本合同约定。

五、付款方式及考核

1.本合同项下所有款项均以人民币支付。

2.付款方式：合同签订后，乙方服务团队人员到位后甲方向乙方支付合同价款 10%；合同履行

满 6 个月后，甲方向乙方支付至合同价款的 30%；合同履行满 12 个月后，甲方向乙方支付至合同价款的 40%；合同履行满 18 个月后，甲方向乙方支付至合同价款的 50%；合同履行满 24 个月后，甲方向乙方支付至合同价款的 60%；合同行满 30 个月后，甲方向乙方支付至合同价款的 80%:合同行满 36 个月后，甲方向乙方支付至合同价款的 100%。

甲方向乙方付款前，乙方提供符合甲方要求的合法有效等额发票否则甲方有权拒绝付款，且不承担任何逾期付款的违约责任，由此产生的全部损失由乙方自行承担。甲方在收到乙方开具的发票后，3 个工作日内付款完毕。

3.考核方式：详见附件 2。

六、项目管理服务

乙方要指定不少于一人全权全程负责本项目服务的落实，包括服务的咨询、执行和后续工作。

项目负责人姓名：_____；　　联系电话：_____。

七、验收

1.服务期限：三年，_____ 至 _____。

验收地点：采购人指定地点。

验收程序：(1)供应商阶段履约完毕提出验收申请。(2)采购人组织验收。

验收标准：根据甲方确认过的的验收清单或考核（评价）表验收，对本项目的服务成果进行验收或考核评价。

2.乙方应对提供的服务成果作出全面自查和整理，并列出清单，作为甲方验收和使用的服务条件依据，清单应随提供的服务成果交给甲方。

3.验收时甲乙双方必须同时在场，乙方所提供的服务不符合合同内容规定的，甲方有权拒绝验收。乙方应及时按本合同内容规定和甲方要求免费进行整改，直至服务验收合格，方视为乙方按本合同规定完成服务。服务验收合格的，由双方共同签署服务验收报告或验收明细一览表。对于服务验收不合格的，发出书面整改通知书，直至整改后服务验收合格，服务验收通过的进行验收档案保存，并年底存档。在经过两次限期整改后，服务仍达不到合同文件规定内容的，甲方有权拒收，并可以解除合同；由此引起甲方损失及赔偿责任由乙方承担。

4.甲方组织服务验收，由项目负责人、业务处室、财务室等科室委派代表参与服务验收，甲方可以视项目规模或复杂情况聘请专业人员参与服务验收，大型或复杂项目，以及涉及专业服务内容的应当邀请国家认可的第三方质量检测机构或行业专家参与验收。

5.如根据项目实施情况需要分阶段验收，则双方分阶段签署验收报告或验收明细一览表或考核评价表。

6.如果合同双方对《验收报告》有分歧，双方须于出现分歧后 7 天内给对方书面声明，以陈述己方的理由及要求，并附有关证据。分歧应通过协商解决。

7.验收完毕后 2 个工作日内将考核（验收）结果在政府采购网上进行公示。

八、　分包和转包

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

九、 合同的生效

1.本合同经甲乙双方或授权代表签字并加盖公章或合同专用章后生效。

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

十、 违约责任

1.乙方所提供服务质量不符合本合同规定的，甲方有权要求乙方进行整改，乙方在得到甲方通知之日起 1 个工作日内采取补救措施，逾期仍未采取有效措施的，甲方有权要求乙方赔偿因此造成的损失；同时每逾期 1 个工作日乙方应向甲方支付合同总价 0.1‰的违约金。

2.甲方未按合同规定的期限向乙方支付合同款的，每逾期 1 个工作日甲方向乙方偿付应付服务费的 0.1‰违约金，但累计违约金总额不超过欠款总额的 1%。

3.因违约方原因导致违约、本合同无法履行等情形造成守约方损失的，违约方除承担违约责任外还应支付守约方一切相关费用，包括但不限于诉讼费、保全费、鉴定费、律师费、交通费。

4.合同一方不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定的，应当承担继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等违约责任。

5.乙方承诺提供的服务及成果等权属清楚，不得侵害他人的知识产权，造成侵权的，所有侵权责任由乙方承担，与甲方无关。若发生侵犯知识产权行为，乙方应立即免费对服务成果进行修改以使其不再侵权，并向甲方支付本合同价款的10%作为违约金，如违约金不足以弥补甲方损失的还应当赔偿甲方因此造成的损失。

6.在合同生效后，乙方无故拒绝甲方管理的，甲方有权解除合同。

7.其他未尽事宜，以《民法典》和《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规规定为准，无相关规定的，双方协商解决。

十一、 不可抗力

甲、乙方中任何一方，因不可抗力不能按时或完全履行合同的，应及时通知对方，并在 2 个工作日内提供相应证明，结算服务费用。未履行的部分是否继续履行、如何履行等问题，可由双方初步协商，并向主管部门和政府采购管理部门报告。确定为不可抗力原因造成的损失，免予承担责任。

十二、 争议的解决方式

1.因服务质量问题发生争议的，应当邀请国家认可的检测机构对服务进行鉴定。服务符合标准的，鉴定费由甲方承担；不符合服务标准的，鉴定费由乙方承担。

2.在解释或者执行本合同的过程中发生争议时，双方应通过协商方式解决。

3.经协商不能解决的争议，双方可选择以下第 1 种方式解决：

①向 甲方住所地 有管辖权的法院提起诉讼；

②向_____仲裁委员会提出仲裁。

4.在法院审理和仲裁期间，除有争议部分外，本合同其他部分可以履行的仍应按合同条款继续

履行。

十三、 其他

符合《中华人民共和国政府采购法》第 49 条规定的，经双方协商，办理政府采购手续后，可签订补充合同，所签订的补充合同与本合同具有同等法律效力。

本合同一式____份，甲、乙双方各执____份。

（以下无正文）

甲方：（盖章）	乙方：（盖章）
法定代表人或授权代表：	法定代表人或授权代表：
（签字或盖章）	（签字或盖章）
地址：	地址：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
电话：	电话：
传真：	传真：
签约日期： 年 月 日	签约日期： 年 月 日

合同附件 1：

服务项目验收明细一览表（模板）

序号	服务名称清单	服务明细条目及服务质量要求	计量单位	工作量	金额（元）	服务商提交	采购单位确认	存在问题
.								

合同附件 2：

郑州航空港经济综合实验区党政办公室政务服务和大数据中心深化政务服务项目及工作人员综合考核细则

一、总则

（一）考核目的

通过考核确立清晰的项目服务与人员工作标准，明确工作人员的职责与要求，规范服务行为，保障服务质量。同时推动外包项目整体服务质量满足群众与企业需求，依托考核结果反馈，实现服务需求的精准匹配。

（二）考核依据

根据《郑州航空港经济综合实验区党政办公室政务服务和大数据中心深化政务服务项目合同》，结合工作实际制定本细则。

（三）考核对象

乙方提供的驻点政务服务及网办群众服务。

（四）考核周期

月度考核：包含项目服务月度抽查与工作人员月度绩效考核。

季度考核：包含项目服务季度验收、工作人员季度绩效评定及季度服务成果报告审核。

年度考核：包含项目服务年度总验收、工作人员年度考核及年度服务成果报告审核。

二、考核原则

公平公正：考核过程公开透明，考核标准统一，避免主观偏见或选择性执行，确保项目与人员考核结果客观反映实际服务情况。

客观全面：考核内容覆盖项目服务全流程（时效、质量、满意度、成果报告）与工作人员全维度（规范、纪律、能力、态度），不遗漏关键环节。

量化可评：所有考核指标均明确量化标准（如响应时间、得分档次、报告提交时限），避免模糊表述，确保考核结果可追溯、可比对。

及时反馈：考核结果及报告审核意见需在周期结束后 10 个工作日内反馈至乙方，同步告知改进方向。

三、服务实施细则

（一）线上服务渠道

整合政务服务平台在线客服、热线电话、微信公众号等渠道，统一接入网办服务系统　实现咨

询需求“一口进、集中办”，避免渠道分散导致的响应延迟，并通过“一体化”平台提供远程视频指导　支持屏幕共享（协助操作指引）、材料上传协助（指导群众规范上传材料）等功能

（二）响应机制

常规咨询：工作日内从咨询提交到首次回复，响应时间≤2 小时（与外包项目考核细则“网办咨询响应时间”一致）；

紧急事项：如系统故障、紧急审批咨询等，响应时间≤1 小时。

问题解决流程：接收咨询→分类登记（按“政策类/操作类/系统类”标注类型）→专员解答（可直接答复的即时回应）或转办（需跨部门确认的同步转办）→向群众反馈结果→开展满意度回访。

（三）服务记录与归档

全程留痕：线上服务全流程记录（含咨询内容、处理过程、反馈结果），建立电子台账，确保可追溯。

案例优化：每月整理典型问题案例库，更新优化问答模板，提升后续咨询解答效率与准确性。

四、考核体系（权重 100%）

（一）服务时效 40%

1.驻点现场响应时间（20%）：接收需求至现场接待≤30 分钟

2.网办咨询响应时间（20%）：工作日咨询提交至首次回复≤2 小时。

（二）办理质量 40%

1.材料齐全事项成功率（25%）：成功办理数/总办件数≥95%。

2.跨部门事项协调效率（15%）：按事项类型分类统计，平均办理周期不超过 3 个工作日。

（三）服务满意度 20%

季度问卷调查得分：满分 100 分，得分≥90 分

七、考核方式与评分规则

（一）月度考核

项目服务抽查：甲方随机抽查 30%的服务记录（含驻点服务、网办服务），对 70%服务对象进行电话回访；按“服务时效、办理质量”指标达标率扣分，每项不达标扣 2 分，报告逾期/不达标额外扣分，月度项目得分=100-扣分项总和（依据外包项目考核细则）。

（二）季度考核

项目服务验收：季度项目得分=（月度项目平均分×40%）+（季度满意度得分×40%）+（现场考核得分×20%）；现场考核含服务流程规范性、报告完整性（依据外包项目考核细则）。

（三）年度考核

项目服务总验收：综合“季度项目得分平均值”“年度服务报告质量”“整改完成情况”；平均分≥85 分为合格，＜85 分为不合格。

八、考核结果应用

与付款挂钩：

季度验收合格（得分≥85 分）：按合同约定支付季度服务费用；

得分 70-84 分：扣减季度费用的 10%；

得分＜70 分：扣减季度费用的 20%，乙方需在 15 日内完成整改并提交报告。

合同解除：连续 2 次季度验收不合格，甲方有权单方解除外包合同，乙方需退还已收取但未履约部分的费用。

九、附则

本细则自发布之日起施行，实施过程中，若遇合同调整，本细则将同步修订。

合同附件 3：

郑州航空港经济综合实验区党政办公室政务服务和大数据中心深化政务服务项目
服务实施方案

一、项目概述

项目背景

根据《郑州航空港经济综合实验区党政办公室政务服务和大数据中心深化政务服务项目合同》（项目编号：_____）要求，乙方通过专业化服务提升政务服务效率，为企业和群众提供全流程帮办代办服务，涵盖园区驻点服务与网办群众服务。

项目目标

组建高效服务团队，实现“一对一”精准服务；

确保服务响应及时、办理高效，提升服务对象满意度；

形成标准化服务流程与问题解决机制，保障服务质量持续优化。

二、服务团队组建与管理

团队配置

驻点服务团队：组建不少于[X]人的专项咨询团队，成员需具备政务服务经验、政策解读能力及跨部门协调能力，具体名单及资质报甲方备案。

网办服务团队：配置[Y]名线上服务专员，负责线上咨询、视频指导及问题响应，确保 7×24 小时轮班覆盖工作日服务需求。

人员稳定性保障

团队成员变动需提前 15 日书面通知甲方并经同意，替换人员资质不低于原岗位要求；

建立月度人员考核机制，考核结果与绩效挂钩，确保服务专业性。

培训计划

岗前培训：政策法规、服务流程、系统操作等，培训合格后方可上岗；

年度培训：每年为甲方提供 1 次政务服务流程培训，内容包括服务案例分析、效率优化建议等。

三、驻点服务实施细则

服务内容与流程

政策解读与申报辅导

具体内容：提供产业政策、惠企政策等解读，协助企业梳理申报条件及材料清单。

流程规范：接收企业需求→资料初审→定制申报方案→跟踪进度→结果反馈。

手续代办

具体内容：覆盖项目立项、企业注册、审批事项代办等全流程服务。

流程规范：材料收集→内部流转→跨部门协调→进度同步→结果交付。

跨部门协调

具体内容：针对复杂审批事项，协调公安、市场监管、税务等部门，推动事项联办。

流程规范：建立“部门对接清单”，明确各部门联系人及响应时限，每周更新协调进展。

办公场地与支持

甲方协调派驻地管理方提供办公场地，乙方配置必要办公设备（电脑、打印机等）及耗材。

四、网办群众服务实施细则

线上服务渠道

咨询入口：整合政务服务平台在线客服、热线电话、微信公众号等渠道，统一接入网办服务系统。

视频办服务：通过“郑好办”等平台提供远程视频指导，支持屏幕共享、材料上传协助等功能。

响应机制

响应时效：工作日咨询响应时间≤2 小时，紧急事项（如系统故障）1 小时内响应。

问题解决流程：接收咨询→分类登记（政策类/操作类/系统类）→专员解答或转办→结果反馈→满意度回访。

服务记录与归档

线上服务全程留痕，建立电子台账，每月整理典型问题案例库，优化问答模板。

五、服务成果报告编制与提交

报告周期与内容

月度服务报告：每月 5 日前提交，内容包括服务数据（办件量、响应时长、成功率）、典型案例、问题整改情况。

季度服务质量评估报告：每季度首月 10 日前提交，内容包括满意度调查结果、服务短板分析、改进措施及下季度计划。

年度工作总结及计划：每年 12 月 20 日前提交，内容包括年度服务成效、数据对比、甲方反馈整改情况、下年度服务优化方案。

提交方式：纸质版（加盖公章）+电子版（PDF 格式）报送甲方指定负责人。

六、质量保障与风险应对

质量监控

建立“服务日志”制度，每日记录服务过程，甲方可随机抽查；

季度开展服务对象满意度调查，样本量不低于当月办件量的 30%。

应急处理

突发问题（如系统瘫痪、人员短缺）启动备用方案，2 小时内调配支援人员，确保服务不中断。

七、进度安排

合同生效后 1 个月内：完成驻点团队组建并进驻，提交团队名单、办公场地布置、系统调试完毕。

月度：每月 5 日前提交上月服务报告，甲方抽查服务记录。

季度：每季度首月 10 日前完成上季度服务质量验收，提交季度报告。

八、其他约定

服务过程中形成的报告、数据等成果归甲方所有；

本方案未尽事宜，按主合同及甲方要求执行。

合同附件 4-1

验收工作限期整改通知书（模板）

郑港财采 XX（验改）-20XX-X

_____公司：

贵公司参与_____项目(采购项目编号：_____)，于　年　月　日提出验收申请，我局（委、办事处、乡镇）　年 月　日组织了我局_____、_____等科室及 X X X 单位等单位人员共____人组成验收小组，对本项目服务进行了验收。

现将验收结果通知贵公司，按照《中华人民共和国政府采购法实施条例》第四十五条规定和本项目合同约定，验收小组对贵公司承担的本项目_____、_____等数量/质量/技术/服务/安全标准的履约情况**不**符合政府采购合同规定和我局的采购需求要求，因此**未通过本次验收。**

请贵公司接到本整改通知书后___个工作日内整改完毕，我局将在到期后再次组织验收工作，逾期未整改或整改后仍达不到本项目合同要求的，我局将上报区政府采购监督管理部门将贵公司不履约情况纳入本年度政府采购市场主体信用分级分类管理台账。

政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公众利益的，我局将上报区政府采购监督管理部门，按照《中华人民共和国政府采购法》第五十条第二款和本项目合同第___条之规定，申请变更/中止/终止合同，因贵公司不履约造成的我方损失由贵公司承担。

采购人（单位公章）

20XX 年 X 月 XX 日

合同附件 4-2

验收工作限期整改通知书送达回证（模板）

送达通知书文号	郑港财采 XX（验改）-20XX-X
受送达人	
送达地点	
受送达人（签名或盖章）	
代收人（签名）	
代收人与受送达人关系	
送达日期	年　月　日
送达方式	□直接送达□邮寄送达
拒收原因（若有）	
见证人（签名）	年　月　日
送达人（签名）	年　月　日
备　注	若为邮寄送达需附邮政面单及派送路径查询截图

合同附件 5：

服务项目验收报告（模板）

<table>
<tr><td colspan="2">采购项目：
采购项目编号：</td></tr>
<tr><td colspan="2">服务期限：　　年　月　日——　　年　月　日</td></tr>
<tr><td colspan="2">甲方意见(对服务工作内容、质量、安全、服务人员配备等乙方履约情况的逐项评价，存在问题及解决问题的要求等)</td></tr>
<tr><td colspan="2">验收结果：</td></tr>
<tr><td>甲方名称(盖章)：

甲方代表签字：

年　月　日</td><td>乙方名称(盖章)：

乙方代表签字：

年　月　日</td></tr>
</table>

说明：1.采购单位可以视项目情况邀请本项目未中标单位或者第三方机构参与验收，其意见作为验收报告的参考资料一并存档。

2.本报告一式两份，甲、乙方各____份，内容较多的可另附详细验收报告。

第六章 采购需求

一、采购标的

1.项目背景

为全力打造全国最优政务服务窗口拟通过购买服务方式深化政务服务，全面推行政务服务进园区，深化打造产业服务链，全面落实综窗改革，建立健全线上咨询辅导体系，实现“受审分离”全覆盖，提升政务服务综合能力，全力打造“办事不求人、办事最简单、办事最干净”的一流政务服务环境。

2.采购范围

采购范围：郑州航空港经济综合实验区党政办公室政务服务和大数据中心深化政务服务项目，主要服务内容包括园区驻点服务、线上服务升级服务、跨部门协同服务等，为政务服务和大数据中心开展政务服务进园区、打造产业服务链、实现综窗全覆盖、开展线上线下咨询辅导等服务工作。

二、商务要求

1. 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

交付（实施）的时间（期限）：服务期限三年。

地点（范围）：采购人指定地点，河南省郑州航空港区。

2.付款条件（进度和方式）：合同签订后，乙方服务团队人员到位后 3 个工作日内甲方向乙方支付合同价款 10%；合同履行满 6 个月后，甲方向乙方支付至合同价款的 30%；合同履行满 12 个月后，甲方向乙方支付至合同价款的 40%；合同履行满 18 个月后，甲方向乙方支付至合同价款的 50%；合同履行满 24 个月后，甲方向乙方支付至合同价款的 60%；合同行满 30 个月后，甲方向乙方支付至合同价款的 80%:合同行满 36 个月后，甲方向乙方支付至合同价款的 100%。

甲方向乙方付款前，乙方提供符合甲方要求的合法有效等额发票否则甲方有权拒绝付款，且不承担任何逾期付款的违约责任，由此产生的全部损失由乙方自行承担。甲方在收到乙方开具的发票后，3 个工作日内付款完毕。

3.保险：完成本项目服务需要购买的人员等保险均由中标人承担。

4.服务标准：符合国家及行业相关标准，并满足采购单位服务要求。

5.其他要求：

（1）供应商有类似服务项目经验，提供业绩。

（2）供应商有完整的体系管理，有实力提供满足本项目要求的服务。

（3）供应商应提供有利于项目实施的相关服务承诺。

（4）供应商应制定定时回访和优化服务方案，确保提升政务服务质量。

三、技术要求

1. 服务内容、服务目标及要求

（1）服务内容

①园区驻点服务：

组建专项咨询辅导团队进驻重点产业园区，为会展片区、综保区、先进制造业集聚区等重点园区提供专属代办服务；提供企业注册、政策申报、项目审批等“一对一”全程现场帮办代办服务，覆盖项目立项、咨询辅导、手续办理、政策解读等全流程；专属团队常驻园区，基础代办服务年额度约1300件，包含企业注册、变更、注销代办，政策申报辅导或代办，专项或复杂许可审批辅导或代办，定制化政策咨询与申报策略制定等。

②线上服务升级：提供政务服务电话咨询、在线辅导服务:实现群众政务服务咨询辅导7x24小时响应，平均每月服务约1200次。

③跨部门协同服务：提供专项解决审批链条中的卡点问题；协调部门间职责衔接与时效优化；复杂事项的联合现场办公支持。协助对接发改、市场监管等部门，推进跨部门协同服务，建立产业链发展事项联办机制，解决办事过程中的堵点和难点问题，推出产业链发展“一件事”，缩短审批周期。

（2）服务目标及要求

①打造产业服务链全国亮点

在国际会展中心、汽车城等重点片区设立政务服务点，配备专门工作人员，深化“园区事园区办”的政务服务新格局；

进一步落实国务院关于“产业链发展’一类事’集成服务”的要求，深化打造产业服务链，在外贸、生物医药、新能源汽车“一类事”上取得初步成效的基础上拓展会展、电子信息、航空航天等“一类事”，争取走到全国前列，成为我区营商环境的金字招牌。

②持续深化政务服务标准化规范化便利化

组建专门团队，开展线上线下咨询辅导，提升群众办事体验。

实现综窗全覆盖：配备工作人员，承接医保、房管窗口，推动社保医保业务融合和不动产交易登记一体化，全面实现“前台综合受理后台分类审批”的一站式服务。

提升办事体验：借鉴天津杭州等地咨询辅导经验，组建咨询辅导队伍，线下设置综合网办区，引导办事群众网办，线上实行“人工智能+专业座席”，为网办群众提供咨询辅导、辅助办理、网办答疑、视频办等全流程帮办服务。

2. 服务技术方案要求

（1）供应商应提供完善的园区驻点服务计划及方案，包括但不限于：园区驻点服务总体思路及目标、组建专项咨询辅导团队、帮办代办服务安排等。

（2）供应商应提供完善的线上服务升级服务计划及方案，包括但不限于：线上服务总体思路及目标、线上服务人员安排、线上服务响应时间等。

（3）供应商应提供完善的跨部门协同服务计划及方案，包括但不限于：跨部门协同服务总体思路及目标、跨部门协同服务人员安排、建立产业链发展事项联办机制计划等。

（4）供应商应提供完善的服务质量管理制度与措施，包括但不限于：服务质量控制制度与措施、风险控制制度、人员管理制度、监督管理制度等。

（5）供应商应提供完善的人员培训方案，包括但不限于：人员培训目标、人员培训计划、人员培训内容、人员培训方式等。

（6）供应商应提供完善的针对本项目服务制定考核办法，包括但不限于：考核程序、考核细则内容、考核具体量化标准、考核结果使用方法等。

（7）供应商应提供完善的紧急情况处理措施或应急预案，包括但不限于：工伤事故应急处理措施、服务业务扎堆应急处理措施、服务人员劳务纠纷处理措施、其他突发事件处理措施等。

3. 其他要求

（1）供应商服务期间需配备 1 名项目负责人负责项目运营及与甲方事务对接，另外配备合理、充足的人员进行服务，保证服务质量。

（2）供应商积极建立政策申报案例库、常见问题知识库；开展业务培训以及政策宣讲等，提升政务服务时效性。

（3）供应商能够协调各方、各部门关系，为招标人及办事人员排忧解难解决问题等。

（4）供应商应对服务人员进行岗前培训，保证其具有相应的专业能力，保证服务过程中政策解读与申报辅导的规范性、政务服务指导的合法性等。

（5）供应商应结合本项目合同内容及服务内容提供针对本项目的考核评价制度及结果应用方案。

（6）服务驻场人员应具有较高的政务服务能力，具有较高的政治觉悟和素养，较强的语言表达能力和普通话及英语沟通能力、处理协调能力和团队协助意识。具有较高的企业服务相关专业能力。

第七章 投标文件资格审查文件册通用格式

_____项目

投标文件

资格审查文件册

项目编号：

（封面）

投　　标　人：_____（盖章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日　　期：　　年　　月　　日

投标文件资格审查文件册目录

一、投标人资格声明函

二、投标人基本情况

三、投标人资格证明文件

一、 投标人资格声明函

致（采购人或采购代理机构名称）：

关于贵方_____项目名称、编号_____的投标邀请，本公司愿意参加投标，提供招标文件中规定的服务内容，并声明提交的下列文件是准确的和真实的。

1.投标人基本情况

2.投标人资格证明文件

我方在此声明：

（1）我方具备并满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条及实施条例第十七条所规定的投标人的条件；

（2）我方未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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人。

投标人：_____（盖章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

二、 投标人基本情况

1.投标人概况

（1）投标人名称：

（2）注册地址：

（3）成立或注册日期：

（4）法定代表人（姓名、职务）：

（5）注册资本：_____万元

（6）投标人关联企业情况（包括但不限于与投标人法定代表人（单位负责人）为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位）：

2.投标人财务状况

（1）资产负债表（到　年　月　日为止）

固定资产合计：_____元

流动资产合计：_____元

长期负债合计：_____元

流动负债合计：_____元

（2）损益表（到　年　月　日为止）

利润总额累计：_____元

净利润累计：_____元

投标人：_____（盖章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

三、 投标人资格证明文件

声明函

郑州航空港经济综合实验区党政办公室：

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，依法诚信经营，依法遵守本次政府采购活动的各项规定。我单位郑重承诺声明如下：

一、我单位全称为_____，注册地点为_____，统一社会信用代码为_____，法定代表人(单位负责人)为_____，联系方式为_____。

二、我单位满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

2.1 具有独立承担民事责任的能力。

2.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

2.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

2.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

2.5 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。 （重大违法记录，是指投标人因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。）

三、我单位具备法律、行政法规规定的其他条件。

我单位保证上述声明的事项都是真实的，符合《中华人民共和国政府采购法》规定的供应商资格条件。如有弄虚作假，我单位愿意按照“提供虚假材料谋取中标、成交”承担相应的法律责任，同意将违背承诺行为作为失信行为记录到社会信用信息平台，并承担因此所造成的一切损失。

投标人：_____（盖章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

具有独立承担民事责任的能力的证明材料

投标人为企业（包括合伙企业）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”；

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；

投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；

投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。

能证明响应人资格的其他资料

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)的规定，采购人或采购代理机构将通过“中国执行信息公开网”网站（http://zxgk.court.gov.cn/）、“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、国家企业信用信息公示系统（http://www.gsxt.gov.cn）等渠道查询供应商信用记录，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、严重违法失信名单的供应商将被拒绝参与本项目政府采购活动（截止时点：投标截止时间）。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。信用信息查询记录和证据将同采购文件等资料一同归档保存。

2.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，不得参加本项目的政府采购活动（提供承诺书）。

承诺书

我单位郑重承诺：

我单位承诺不存在“单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，同时参加本项目的投标”的情形。

特此承诺。

本公司若有违反本承诺内容的行为，愿意承担相关法律责任，包括：被取消投标资格、被取消中标资格、接受相关行政主管部门作出的处罚和处理。

投标人：_____（盖单位公章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

中小企业声明函

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，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东 为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

_____年_____月_____日

（提醒：如果供应商是残疾人福利性单位或者监狱企业，则不需要提供《中小企业声明函》。）

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。

③在政府采购活动中，投标人提供的服务由小微企业承接，即提供服务的人员为小微企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员的，才能享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的价格扣减。

④在服务采购项目中，服务的承接商应当为中小企业，不对其中涉及的货物的制造商作出要求。

残疾人福利性单位声明函（如有）

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。

投标人：_____（盖章）

_____年_____月_____日

（提醒：如果投标人不是残疾人福利性单位，则不需要提供《残疾人福利性单位声明函》。否则，因此导致虚假投标的后果由投标人自行承担。）

注：《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：

1. 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：

（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）；

（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；

（3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（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适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（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）。

2. 中标人为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

监狱企业证明材料（如有）

监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

（提醒：如果投标人不是监狱企业，则不需要提供监狱企业证明材料）

注：监狱企业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。

第八章 投标文件通用格式

_____项目

投标文件

项目编号：

（封面）

投　标　人：_____（盖章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日　　期：　　年　　月　　日

投标文件目录

一、 法定代表人身份证明（适用于无委托代理人的情况）
一、 法定代表人授权委托书（适用于有委托代理人的情况）
二、 投标书
三、 投标承诺函
四、 投标报价表格
五、 服务方案
六、 近年完成的类似项目情况表
七、 人员配备状况
八、 服务承诺
九、 反商业贿赂承诺书
十、 其他资料

一、 法定代表人身份证明

投标人名称：_____

姓名：_____性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件或扫描件。

注：本身份证明需由投标人加盖单位公章。

投标人：_____（盖章）

_____年_____月_____日

一、 法定代表人授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现委托_____（姓名、职务）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改郑州航空港经济综合实验区党政办公室政务服务和大数据中心深化政务服务项目（项目名称）投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自投标截止时间起 90 日历天。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证复印件或扫描件及委托代理人身份证复印件或扫描件

投标人：_____（盖章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

身份证号：_____

委托代理人：_____（签字或盖章）

身份证号：_____

_____年_____月_____日

二、 投标书

致：（采购人或采购代理机构名称）

1. 我方已仔细研究了_____（项目名称）招标项目招标文件的全部内容，愿意以人民币（大写）_____（小写：¥_____元）的投标报价，服务期限：_____，按合同约定完成全部工作。

2. 如果我方中标，我方将按招标文件的规定签订并严格履行合同中的责任和义务，在签订合同时不向你方提出附加条件，按照招标文件要求提交履约保证金，在合同约定的期限内完成合同规定的全部内容。

3. 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及误解的权力。

4. 投标有效期为提交投标文件的截止之日起 90 日历天。

5. 我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第二章“投标人须知”第 1.2.12、1.2.13 项规定的任何一种情形。

6. 我方同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

7. 我方承诺，如果我方中标，在收到中标通知书时，保证按照招标文件约定的招标代理费的收费标准，足额、准时交纳招标代理服务费。

投标人：_____（盖章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

地　　址：_____

网　　址：_____

电　　话：_____

传　　真：_____

邮政编码：_____

项目联系人电话（手机号）：_____

邮　　箱：_____

_____年_____月_____日

三、 投标承诺函

投标承诺函

_____（采购人或采购代理机构）：

我单位在此郑重承诺，如有以下情形之一的：

(1) 在招标文件规定的投标有效期内撤回投标；

(2) 在投标文件中提供虚假材料；

(3) 中标后无正当理由不与采购人或者采购代理机构签订合同；

(4) 未能按招标文件规定提交履约保证金；

(5) 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；

(6) 拒绝履行合同义务；

(7) 与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通；

(8) 在履约过程中未按招标文件、中标的投标文件、生效的政府采购合同等约定，提供货物、工程和服务；

(9) 存在其他违法违规行为。

我单位自愿接受被处以中标无效，采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款并赔偿采购人及采购代理机构的损失，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由市场监督管理部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

投 标 人：_____（盖章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

四、 投标报价表格

（一）开标一览表

项目名称	郑州航空港经济综合实验区党政办公室政务服务和大数据中心深化政务服务项目
投标人名称	
投标内容	郑州航空港经济综合实验区党政办公室政务服务和大数据中心深化政务服务项目，主要服务内容包括园区驻点服务、线上服务升级服务、跨部门协同服务等，为政务服务和大数据中心开展政务服务进园区、打造产业服务链、实现综窗全覆盖、开展线上线下咨询辅导等服务工作。满足招标文件要求。
项目编号	郑港财采公开-2025-74
投标报价（元，含税）	小写：¥_____元
	大写：_____
服务期限	三年
服务地点	采购人指定地点
服务要求	符合国家及行业相关标准，并满足采购单位服务要求。
服务标准	符合国家及行业相关标准，并满足采购单位服务要求。
其他	

说明： 1. 本表投标报价应与投标文件中分项报价一览表的总报价一致。

投 标 人：_____（盖章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

（二）分项报价一览表

序号	服务内容名称	数量（年）	单价（元/年）	总价	备注
1	园区驻点服务	3			
2	线上服务升级服务	3			
3	跨部门协同服务	3			
合计					

说明：1.投标人可根据实际情况自行填写。

2.上述各项若有详细分项报价，应另页描述。

3.以上费用表格如不能完全表达清楚投标人认为必要的费用明细，投标人可自行补充。

投标人：_____（盖章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

五、 服务方案

根据评分办法要求提供，格式自拟。

六、 近年完成的类似项目情况表

序号：

项目名称	
项目所在地	
发包人名称	
发包人地址	
发包人电话	
合同价格	
服务期限	
项目负责人	
项目描述	
备注	

备注：本表后附合同协议书复印件或扫描件。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

七、 人员配备状况

(一)拟派主要人员汇总表

序号	本项目任职	姓名	职称	专业	执业或职业资格证明			备注
					证书名称	级别	证号	

注：主要人员应附身份证、学历证或注册证或职称证复印件或扫描件，管理过的项目业绩须附合同协议书复印件或扫描件等相关证明材料。

(二)人员安排及管理

八、 服务承诺

格式自拟

九、 反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在（采购项目名称）采购活动中，我公司保证做到：

1. 公平竞争参加本次采购活动。

2. 杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府采购代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

3. 若出现上述行为，我公司及参与投标的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

投标人（公章）：

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：

_____年_____月_____日

十、 其他资料