
鹤壁市公共资源交易中心

公开招标文件



公开 公平 公正

项目名称：鹤壁市委市政府机关大院安保服务项目

采购人：鹤壁市机关事务管理局

采购代理机构：鹤壁市公共资源交易中心

2026年1月

目 录

专用部分

第一章 投标邀请

第二章 招标项目内容及要求

第三章 评分办法及评分标准

第四章 拟签订的项目合同文本

通用部分

第五章 投标人须知

第六章 投标文件格式的基本要素

专用部分

第一章 投标邀请

鹤壁市公共资源交易中心受鹤壁市机关事务管理局委托，对鹤壁市委市政府机关大院安保服务项目进行公开招标。现邀请潜在投标人按照招标文件要求制作投标文件前来投标。

一、项目基本情况

1. 项目编号：鹤财招标采购-2026-2
2. 项目名称：鹤壁市委市政府机关大院安保服务项目
3. 采购方式：公开招标
4. 预算金额：231 万元
5. 采购需求：

负责市委市政府机关大院内所属办公区域内17个岗位24小时的安全保卫和值守；负责门口来宾人员登记、车辆秩序维护管理、视频监控管理等；承担办公区域内的维稳秩序应对、防汛、极端天气防范等各类应急处置管理服务工作；办公区域治安巡逻以及办公区域周边门口的正常工作秩序维护；安保服务范围内的其他工作事项。具体要求详见招标文件。

6. 合同履行期限：合同生效之日起12个月。
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. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目为专门面向中小企业采购，供应商应当出具有效的《中小企业声明函》，否则投标无效。
3. 本项目的特定资格要求：

(1) 未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人、重大税收违法失信主体名单的供应商，未被列入“中国政府采购网” (www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。

(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，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

(3) 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

三、获取招标文件

1. 时间：2026年1月12日至2026年1月19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：潜在供应商凭本企业CA数字证书，请在有效时间内登录“鹤壁市公共资源交易公共服务平台” (<https://ggzy.hebi.gov.cn:8060/>)自行下载招标文件、答疑文件及其他资料。

3. 方式：潜在供应商凭本企业CA数字证书，请在有效时间内登录“鹤壁市公共资源交易公共服务平台” (<https://ggzy.hebi.gov.cn:8060/>)自行下载招标文件、答疑文件及其他资料。

售价：招标文件不收费。

四、投标截止时间及地点

1. 时间：2026年2月2日9点00分（北京时间）

2. 地点：潜在投标人应在响应文件提交截止时间前，通过鹤壁市政府采购电子交易系统上传加密电子响应文件。

五、开标时间及地点

1. 时间： 2026年2月2日9点00分（北京时间）
2. 地点：鹤壁市公共资源交易中心不见面开标大厅—采购2.0，供应商自行选择任意地点参加远程开标。所有投标人应当在投标文件递交截止时间前，登录远程不见面开标大厅进行在线签到，在线准时参加开标活动。

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》、《鹤壁市政府采购网》、《鹤壁市公共资源交易公共服务平台》上发布。

招标公告期限为五个工作日。

七、其他补充事宜

特别提醒：鹤壁市公共资源交易系统已启用“河南省市场主体库CA互认助手”（简称“新版CA驱动”），目前“新版CA驱动”支持北京CA、华测CA、深圳CA三家数字证书互认，持有以上三家CA公司数字证书均可在鹤壁市公共资源交易平台使用。如需办理，请登录鹤壁市公共资源交易公共服务平台查阅相关通知公告。

1. 本项目采用电子化招投标，全部通过网上下载招标文件、制作电子投标文件、上传加密投标文件、远程解密投标文件、评标等相关事宜。

2. 潜在投标人首次网上报名前需办理CA数字证书，在“鹤壁市公共资源交易公共服务平台”点击“交易主体注册”完成企业注册，具体操作程序请参考鹤壁市公共资源交易公共服务平台“服务指南”中操作手册及视频的相关说明。

3. 潜在投标人须登录“鹤壁市公共资源交易公共服务平台”，领取招标文件。

4. 登录“鹤壁市公共资源交易公共服务平台”网站，点击“服务指南”中文档及工具下载，下载制作投标软件，制作所投标段电子投标文件。电子投标文件制作流程详见招标文件有关要求。

5. 请投标人根据自身互联网网速和稳定性、网络及系统平台可能存在的非正常情况等多种因素，尽量提前上传电子投标文件，并确保加密电子投标文件上传成功。

6. 本项目采用“远程开标”开标方式，投标人无需到鹤壁市公共资源交易中心现场参加开标会议，招标人或代理机构和所有投标人应当在投标文件递交截止时间前，登录远程不见面开标大厅—采购 2.0 (<https://ggfw.gczy.hebi.gov.cn/bidweb/>) 进行在线签到，在线准时参加开标活动。远程开标的具体事宜请查阅鹤壁市公共资源交易公共服务平台“服务指南”专区的相关说明。

7. 响应供应商有政府采购合同融资意向的，请登录鹤壁市政府采购网进行供应商融资意向登记，或者在通知公告栏目中获取融资渠道和联系方式。

8.对于《河南省政府采购网》、《鹤壁市政府采购网》、《鹤壁市公共资源交易公共服务平台》采购公告页面和交易平台内出现的包号和包名称，投标文件中无需体现。项目名称、项目编号、项目是否分包以招标文件为准。

八、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1. 名 称：鹤壁市机关事务管理局

地 址： 鹤壁市淇滨区九州路 131 号

项目联系人：李先生

联系方式： 0392-3316291

2. 采购代理机构信息

名 称：鹤壁市公共资源交易中心

地 址：鹤壁市淇滨区淇滨大道 258 号

项目联系人：杨先生

联系方式：0392-3362013

3. 项目联系方式

项目联系人：李先生 杨先生

电 话：0392-3316291 0392-3362013

第二章 招标项目内容及要求

一、项目基本情况

负责市委市政府机关大院内所属办公区域内共计 17 个岗位 24 小时的安全保卫和值守；负责门口来宾人员登记、车辆秩序维护管理、视频监控管理等；承担办公区域内维稳秩序应对、防汛、极端天气防范等各类应急处置管理服务工作；办公区域治安巡逻以及办公区域周边门口的正常工作秩序维护；安保服务范围内的其他工作事项。退役军人、大专以上学历等人员优先派遣。

二、技术要求

1. 人员要求

保安人员年龄在 20—55 岁之间，工作认真负责并定期接受培训。退役、退伍军人优先。

拥护党的路线、方针、政策，尊重服务对象，服从安排，听从指挥，无违法犯罪记录等。

具备相关法律法规知识及安保知识，具备一定的语言和文字表达能力，能及时处理和应对采购人公共区域秩序维护工作，能熟练使用各类消防器械和设备，能够熟悉、掌握各类型刑事案件和各类灾害事故的应急预案。

上岗时按需求穿戴统一制服，仪容仪表规范整齐，并配备必备的安全护卫器械。

爱岗敬业，恪尽职守，训练有素，文明执勤，礼貌待人，敢于同违法犯罪现象作斗争。

2. 工作要求

服务范围。负责甲方所属办公区域内 24 小时的安全保卫和值守；门口来宾人员登记、车辆秩序维护管理、消防值班值守、视频监控管理等；办公区域内的维稳处突、消防、防汛、极端天气防范等各类应急管理工作；甲方办公区域治安巡逻以及办公区域周边门口的正常工作秩序维护；安保服务范围内的其他工作事项。

岗位要求。保证 24 小时在岗，有详细完整的交接班记录。

禁止无关车辆进入甲方场地，确需进入的应引导车辆有序通行、停放。禁止无关人员进入。

监控室管理。保持 24 小时值守，并保持完整的监控记录，定期检查，做好记录。

应急响应。接到火警、警情后 1 分钟内到达现场处置情况，并报告招标人，协助采取有关措施。

工作纪律。保安员在工作期间要接受招标人的领导和监督，遵守招标人的有关规章制度。在安保服务过程中，造成财产损失、丢失的，按相关责任赔偿。

其他。如遇特殊情况，根据招标人的需求，提供力所能及的帮助。

3. 质量目标要求

(1) 依托行业标准，根据采购人管理规定与服务要求，制定切实可行的保安服务整体方案、应急预案、参与消防应急演练，应对突发事件反应迅速，预案处置有力；

(2) 建立健全各类应急预案并适时进行演练，不断提高应急处突的能力和水平。

(3) 无安全责任事故、无治安或其它刑事案件发生、无公物丢失和损坏。

(4) 值班人员按规定着装，佩戴齐全、文明执勤、礼貌待人。

(5) 依法办事，文明值勤，严格管理，保障采购人财产和工作人员人身不受侵害，维护正常的工作秩序；

(6) 按照采购方要求完成临时任务、重大活动等安保任务。

4. 服务要求

(1) 树立“服务第一，业主至上”的思想，切实维护采购人工作人员的人身和财产安全；

(2) 管理坚持原则、慎密严谨；服务以人为本、主动热情；处理问题高度警惕、有理有节；

(3) 保安人员须着统一制服，上岗人员仪表整洁，业务操作规范，礼貌待人，保持岗位卫生整洁；

(4) 依法办事，文明执勤，不与人员发生争吵，杜绝保安与人员发生冲突，禁止保安出手伤及人员人身安全，做到打不还手、骂不还口，如有违反后果自负。

5. 队伍建设与管理要求

(1) 成交人负责提供进驻保安人员值勤所需的装备、器材、通讯设备（对讲机、橡胶警棍、防暴叉等）、常用办公耗材等，负责安排保安人员的食宿；

(2) 从采购人安全实际出发，经常性开展在岗人员业务培训和采购人要求的各类紧急预案演练；

(3) 内部管理体制健全，设立保安管理主管，全面负责日常保安队伍的规范化管理；

(4) 具有保持保安队伍的稳定能力，并在响应文件中作出承诺；保安队伍主要管理人员更换，应提前至少一个月以书面形式通知采购人，其他队员更换要提前三天告知采购人，确保服务质量不因人员变动而受影响；

(5) 保安应聘、录用、离职等管理档案规范，手续齐全，相应资料必须报采购人备案（如派驻保安前，将派驻保安的组织管理架构、保安员名册和基本情况以及相关管理人员通讯方式书面报采购人备案）。

(6) 加强对保安业务的管理，确保保安在采购单位内无违规事件发生。

(7) 保安人员不得存在违法违纪行为等，一经发现解除与成交人合同，由此造成的一切后果由成交人承担。

6. 岗位数量要求

市委市政府机关大院共计 17 个执勤岗位。

7. 人员素质要求

(1) 保安从业人员应知法，懂法，守法，依法办事，必须严格遵守保安从业规范，模范遵守采购人安全管理规定；

(2) 保安主管应具有较高的政治思想素养和业务水平，有较强的组织协调能力，受过专门的保安业务培训；

(3) 保安人员个人素质条件：身体健康，相貌端正，仪表大方，无传染疾病及精神病等不能控制自己行为能力的疾病病史，年龄应在 20—55 岁之间，人员健康状态符合国家和行业标准；

(4) 所聘用的保安人员有吃苦耐劳的精神和高度的责任感，受过专业的岗前培训，熟知采购单位的管理规定，严格履行岗位职责，善于发现各类问题，具备一定的管理经验和处理突发事件能力。

8. 承担风险

若在保安服务范围内发生重大财务损失，成交人承担赔偿责任。

9. 其他要求

(1) 供应商应依法维护保安人员的正当权益，成交后须保证保安人员工资待遇并交纳相应保险（需包含工伤保险、意外伤害保险等），保安人员进行管理时，本人致伤、致残、致死的，或者导致他人财产、人身损害的，采购人不承担责任，由成交人承担全部责任，并负责妥善处理善后工作。

(2) 签订合同前，成交供应商应提供投标文件中投入本项目保安人员与保安企业签订的合法的劳动合同及本年度国

家法定五险（工伤、养老、失业、医疗、生育）缴费凭证，身份证件（年龄 20—55 岁之间），以上所有资料原件和复印件。

（3）采购人有权对服务人员的工作进行检查、督促、考核，并按照双方约定对服务人员进行管理；对不称职、涉嫌违规违纪的人员提出批评、教育；屡教不改者，采购人有权提出更换服务人员，并对公司进行经济处罚。

（4）保安人员应认真履行岗位职责，遵守招标人的规章制度，服从招标人的统一安排调配。遇紧急突发事件发生，必须立即报告，积极处置。上岗期间必须着装整齐，保持通讯设备畅通。发现漏岗、脱岗、睡岗等失职现象，采购人将对公司或当事人进行 100—500 元经济处罚。

（5）在合同期内，因管理服务不到位，给采购人造成不良影响或严重后果的，采购人有权单方终止合同，并进行相应的经济处罚。

（6）采购人有权根据工作需求增加人员，增加人员的服务费参照合同约定标准。

三、商务要求

1. 时间：合同生效之日起 12 个月。
2. 地点：市委市政府机关大院区域。
3. 付款条件：按月支付。支付方式：转账。
4. 响应文件有效期：自递交磋商响应文件截止时间起 60 个日历日。如果成交，有效期自动延长至合同履行完毕。
5. 本采购需求与招标文件为合同组成部分。

第三章 评分办法及评分标准

一、评分办法：本项目采用综合评分法。

评分因素	评分内容和分值	评审标准	备注
报价(30分)	投标报价(30分)	价格分采用低价优先法计算，即满足文件要求且最后报价最低的供应商为基准价，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： 报价得分= (基准价/投标报价) × 30	
技术部分(40分)	1. 供应商公司管理概况(8分)	(1) 供应商内部各部门职责齐全分工明确，具有人员岗前及岗中培训计划表及培训内容和培训时间，（重点要有消防培训知识和交通指挥技能和工作仪表仪容知识内容），公司招聘人员制度健全得8分。 (2) 供应商具有公司部门职责制度，有人员简单培训制度，人员招聘制度得5分。 (3) 方案不完整、不完善的得0分。	
	2. 公司内部管理制度(8分)	(1) 供应商在人员训练、管理、考核等方面具备完善的服务保障措施，公司内部管理具备行政办公、薪酬管理、考核奖惩制度以及和甲方沟通制度，同时公司各部具备标准工作流程得8分。 (2) 供应商具有服务保障措施机制，具有基本的工作制度，公司部门具有简单标准工作流程，得5分。 (3) 制度不完整、不完善的得0分。	
	3. 项目服务方案(8分)	(1) 供应商针对本项目具有明确的项目分析及准备，进驻和如何开展工作的流程，同时具备对项目服务承诺及现场工作制度得8分。 (2) 供应商针对本项目具有项目准备工作，同时具有简单服务承诺标准及工作制度，内容基本明确得5分。 (3) 制度不完整、不完善的得0分。	
	4. 项目工作方案、管理制度及岗位职责(10分)	(1) 供应商提供对项目执勤、巡逻、车辆管理、队务管理等工作具备明确工作方案，人员（项目经理，主管，门岗，巡逻，监控）岗位职责明确得10分。 (2) 供应商对项目执勤，巡逻，车辆管理，队务管理等工作方案，但缺少针对性和实用性，主要人员岗位职责简单明确得5分。 (3) 方案不完整、不完善的得0分。	

	5. 应急预案（即对突发事件的处理） （6分）	<p>(1) 应急处置预案应结合本项目，有整体的应急思路，为保证人员稳定所采取的措施，同时具有消防应急、交通事故、汛期处理，突发事件等应急预案健全得6分。</p> <p>(2) 有一定的应急预案，但针对性简单得 4 分。</p> <p>(3) 方案不完整、不完善的得 0 分。</p>	
商务部分 (30分)	项目经理证件 (2分)	供应商提供项目经理具有专科及以上学历证书，得 2 分。	证件扫描件做入投标文件
	公司业务能力 (28分)	<p>(1) 供应商提供自 2022 年 1 月 1 日以来类似的业绩合同，每提供一项得 2 分，最多 4 分。</p> <p>(2) 供应商提供保安证，每提供 1 名得 0.3 分，最多得 12 分。</p> <p>(3) 供应商提供退伍军人证件，每提供一份得 0.5 分，最多得 3 分。</p> <p>(4) 供应商提供项目人员同时具备保安证、退伍证，年龄须为 20-50 周岁，每提供一套得 3 分，最多得 6 分。</p> <p>(5) 供应商提供公司拟派主管人员在职社保相关信息凭证证明截图每提供一个得 0.5 分，人员最多得 3 分。</p>	证件扫描件做入投标文件

二、各投标人的最终得分：评标委员会成员对上述各项分别打分、汇总后的算术平均值，采用四舍五入法，保留小数点后二位。

三、未按照上述要求将证明材料做入响应文件的不得分。

第四章 拟签订的项目合同文本

(仅供参考)

市委市政府机关大院安保服务采购合同（模板）

甲方（购买方）：

乙方（服务方）：

按照《民法典》和《物业管理条例》相关条款要求，甲乙双方在平等、自愿、协商一致的基础上，达成以下合同条款。

本合同组成包括但不限于本项目招标文件、投标文件、成交通知书、服务质量承诺函等相关文件。

一、安保服务区域

鹤壁市委市政府机关大院办公区域

二、服务管理内容

乙方负责招标采购文件内容所包含的安保值守、监控值班、巡逻巡查、应急保障等业务。

（一）服务范围

负责甲方所属办公区域内 17 个岗位 24 小时的安全保卫和值守；门口来宾人员登记、车辆管理、视频监控管理等；办公区域内的维稳处突、消防、防汛、极端天气防范等各类应急管理工作；甲方办公区域治安巡逻以及办公区域周边门口的正常工作秩序维护；安保服务范围内的其他工作事项。

（二）服务标准

1. 无安全责任事故。
2. 无治安或其它刑事案件发生。
3. 无公物丢失和损坏。

-
4. 所属区域内秩序井然。
 5. 值班人员按规定着装，佩戴齐全、文明执勤、礼貌待人。
 6. 建立健全各类应急预案并适时进行演练，不断提高应急处突的能力和水平。
 7. 在甲乙双方协商一致的基础上，保质保量完成甲方临时任务、重大活动等安保任务。

（三）人员要求

安保人员男性年龄在 18—55 周岁，女性 18—50 周岁，退役军人优先派遣。

三、甲方权利义务

（一）权利

1. 有权要求乙方在服务区域重要岗位、重要部位设置或定岗若干服务人员执行相关勤务。
2. 有权制定相应管理措施、监督标准等，以保证乙方按照合同及双方议定要求运作。
3. 有权要求及教育乙方员工自觉服从安全管理相关规定，维护所属区域的清洁卫生，对不遵守安全规定、破坏环境卫生行为给予及时制止与纠正，对屡次违章不改者甲方向乙方发出警告，并依据规定和乙方合同中的承诺对乙方施以惩处。
4. 有权对乙方承包范围内的安保等综合服务质量进行监督、检查、指导，发现问题及时告知乙方。有权要求乙方调换不称职的管理人员和工作人员。
5. 如遇紧急或特殊情况时，甲方可安排乙方临时勤务、加岗加哨、担任警戒任务、协助抓获犯罪嫌疑人、抢险救灾等临时性工作，乙方必须服从。

6. 合同期间如果乙方达不到合同要求的标准，有权责令其限期整改，如整改期限内确因乙方原因仍不能达到合同要求的，甲方有权进行罚款及解除合同。

（二）义务

1. 无偿提供安保工作所必需的水、电、场所。
2. 对乙方合理的工作要求及建议，甲方应予全力支持。

四、乙方权利义务

（一）权利

1. 按合同约定，取得与服务相应的服务费用。
2. 有权对甲方科学、高效地实施物业管理活动等提出意见建议。
3. 有权拒绝合同外的不合理工作。

（二）义务

1. 严格按照物业行业标准，为甲方管理的所属区域提供专业的安保服务。
2. 加强对服务人员的教育和管理，严格遵守甲方规章制度，保持队伍基本稳定；爱护甲方的公共财产，损坏物品照价赔偿；加强安保知识培训，不断提升安保服务能力和水平。
3. 派驻甲方的所有服务人员，工作时间必须按规定统一着装，佩带工作证，着装整洁、文明执勤、礼貌待人，不得随意离开工作岗位。
4. 派驻甲方的工作人员，应接受甲方管理人员的领导监督、指导、检查，根据甲方意见建议采取落实措施。如遇水浸、火灾、雨雪天等应急情况，须第一时间组织做好预防抢险工作，并及时报告甲方。
5. 派遣安保人员身体健康，且上岗前必须经过业务培训，

合格后方可上岗。

6. 依法依规、按时支付服务人员工资及保险等费用，合同存续期内派遣的安保人员在甲方工作期间发生因公负伤、致残、死亡等事故及不可预测的人身伤害或生病、病逝等，按国家和医疗保险、工伤保险的有关政策，在规定的期限内承担为派遣安保人员办理医疗费用报销、工交通事故申报、工伤认定及劳动能力鉴定和待遇支付等相关事宜。因故产生的一切纠纷，由乙方负责妥善解决。

7. 在工作范围内，如因乙方原因工作未达到质量标准，甲方被有关职能部门处罚，该罚款由乙方承担。

五、合同服务期限、合同金额构成及支付方式

1. 服务期限自 年 月 日起至 年 月 日。

2. 本合同总金额为大写： 元整（小写： 元）。合同服务费用构成：包括全部服务的人工工资、社会保险费、管理费、服装费、设施设备费、必要的物料损耗费、税费以及安保服务范围内上述未列明的相关费用。

3. 支付方式：按月支付，每月支付服务费为大写： 元整（小写： 元）。服务期内未发现服务质量问题，乙方提交有效发票和甲方要求的有关凭证，甲方无特殊情况下应每月 30 日前转账支付。

六、违约责任

1. 合同期内，任何一方不得无故单方面终止合同，如因甲乙双方单方面无法履行合同时，需提前两个月以书面形式通知对方，在取得同意后方可终止合同。

2. 乙方严重违反合同所规定之乙方责任，影响甲方管理的所属区域环境或导致甲方其它方面的严重损害，甲方有权

单方终止合同，不承担任何费用。因不可抗拒的自然灾害、人为恶意破坏因素所引起的环境脏污，不在此列。

3. 本项目不允许转包或分包，乙方在与甲方签定合同以后，转包或分包给第三方的，甲方有权终止合同并扣除其转包或分包期内服务费。

4. 乙方未按合同约定的质量标准履行合同义务，给甲方造成损失的，甲方可要求乙方按实赔偿；因乙方服务质量问题导致甲方无法实现合同目的的，按专用条款相关约定，甲方有权解除合同。经甲方管理人员检查，乙方服务质量未达到招投标文件及合同约定标准的：第一次发生，甲方向乙方提出警告；第二次发生，乙方向甲方作出书面检查；第三次发生，甲方有权扣除乙方服务费 1000—2000 元（从下月服务费用中扣除）；超过三次的视为乙方放弃执行合同，合同解除。

七、其它事项

1. 乙方应按国家有关规定，负责选派人员的教育、培训，负责乙方选派人员的保险购买等事项。选派工作人员出现任何事故、伤亡和财产损失，由乙方全部承担。

2. 双方因履行本合同发生争议，可以协商解决；协商不成的，自争议发生之日起一年内向有管辖权的劳动争议仲裁委员会申请仲裁，对仲裁裁决不服的，可以向鹤壁市淇滨区人民法院提起诉讼。

3. 其它未尽事宜，由双方协商解决，也可另行签订补充协议，与本合同具有同等法律效力。

4. 本合同经双方代表签字并加盖公章后生效。本合同一式伍份，甲方肆份，乙方壹份。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

负责人：

负责人：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

通用部分

第五章 投标人须知

一、总则

1. 适用范围及编制依据

- 1.1 本招标文件仅适用于本项目投标邀请中所叙述的招标项目。
- 1.2 本招标文件依据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等有关法律法规及规定编制。

2. 定义

- 2.1 “采购代理机构”指鹤壁市公共资源交易中心，为本次招标的组织者。
- 2.2 “采购人”指本项目的委托单位。
- 2.3 “投标人”指按本文件规定领取招标文件且响应招标文件要求，提交投标文件的供应商；“潜在投标人”指对本项目具有投标意向尚未递交投标文件的供应商。
- 2.4 “招标采购单位”指采购人和采购代理机构。
- 2.5 “中标人”指被确定为承接本项目并负责其实施的投标人。
- 2.6 “货物”指本文件中所述所有货物及相关服务。
- 2.7 “时间”指北京时间。
- 2.8 “项目”指投标人按招标文件规定，须向采购方提供的货物或服务。

3. 合格的投标人

- 3.1 符合本项目规定的投标人资格要求；
- 3.2 投标产品（服务）符合国家规定的技术标准和环保标准；
- 3.3 凡符合“招标项目要求”条件，响应本招标文件所有内容的投标人；
- 3.4 遵守中华人民共和国有关国家法律、法规和招标文件规定，并承担投标及履约中应承担的全部责任和义务。

4. 投标费用

4.1 投标人应自行承担参加投标活动有关的全部费用，招标采购单位在任何情况下均无义务和责任承担上述费用。

5. 投标保证金

本项目不收取投标保证金。

6. 现场踏勘

本项目采购人不组织开标前踏勘及答疑会，投标人应仔细审阅招标文件中明确告知的招标采购项目具体参数和技术要求以及项目需求，投标人可自行踏勘现场。

二、招标文件说明

7. 招标文件的法律效力

本招标文件阐明了投标人所需提供的货物及服务的范围和招标投标的程序，是本次招标活动具有法律效力的文件。投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式条款和规范等要求，否则，由投标人自行承担相关风险。

8. 招标文件的澄清、修改

8.1 在递交投标文件截止时间 15 日前，招标采购单位可以根据需要对招标文件进行澄清、修改；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间。澄清或者修改的内容作为招标文件的组成部分，与招标文件具有同等法律效力。

8.2 招标采购单位对招标文件进行澄清、修改的，将依法在鹤壁市政府采购交易系统、河南省政府采购网、鹤壁市政府采购网和鹤壁市公共资源交易公共服务平台同步发布公告，投标人应及时登录

鹤壁市政府采购交易系统下载澄清文件，编制或修改投标文件。否则，相关后果由投标人自行承担。

- 8.3 如投标人未及时下载澄清文件，将无法正常上传加密投标文件。
- 8.4 当招标文件和澄清文件在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的文件为准。

二、投标文件编制

9. 一般要求：

- 9.1 投标人应仔细阅读本文件的所有内容，按本文要求编制投标文件，并保证所提供的全部资料真实有效；
- 9.2 投标文件应以中文编写。如投标文件出现中英文不一致的，以中文为准；
- 9.3 投标文件应当按照本文件指定的方式进行上传和递交，交易中心不接受电报、电话、传真、邮寄等方式投标；
- 9.4 本项目投标文件以加密电子投标文件为准，开标、评标均使用加密电子投标文件。
- 9.5 除本文件另有规定外，计量单位为我国法定计量单位。

10. 投标文件的编制及组成：

- 10.1 投标文件应编排索引目录和连续页码，标明项目名称、项目编号、投标包号（适用于分标段项目）、投标人名称等字样。
- 10.2 投标文件应包括的内容详见本文件“第六章投标文件格式的基本要素”和招标文件中规定的其他内容。

10.3 投标文件的制作流程

本项目采用电子化招投标，全部通过网上报名方式进行报名、下载磋商文件、制作电子响应文件、网上加密上传、线上解密等相关事宜。

10.3.1 办理 CA 数字证书、企业入库：本项目使用电子交易系统进行业务办理，供应商需先完成办理 CA 数字证书办理，并在“鹤壁市公共资源交易公共服务平台”

（<https://ggzy.hebi.gov.cn:8060/>）点击“交易主体注册”，进行企业注册入库，详见鹤壁市公共资源交易公共服务平台

（<https://ggzy.hebi.gov.cn:8060/>）“服务指南”相关说明；

10.3.2 招标文件下载。进入“鹤壁市公共资源交易公共服务平台

（<https://ggzy.hebi.gov.cn:8060/>）”进行下载。

10.3.3 编制电子投标文件。供应商须登录“鹤壁市公共资源交易公共服务平台

（<https://ggzy.hebi.gov.cn:8060/>）”网站，点击“服务指南-下载中心-工具下载”，下载“鹤壁市电子交易系统（新版投标编制工具）-第一电子交易系统”，安装该客户端制作电子投标文件，制作完成后，须导出（*.已加密投标文件）加密电子投标文件，电子投标文件制作流程详见“服务指南”-“投标文件制作手册”。

10.3.4 上传加密电子投标文件。登录“鹤壁市公共资源交易公共服务平台”网站，点击“交易主体登录”按钮选择进入“第一电子交易系统（采购）”，插入 CA 数字证书，点击 CA 登录，进入系统上传电子投标文件，上传加密的电子投标文件（*.已加密投标文件）。上传时必须点击“保存”并提示“保存成功”显示二维码、文件名称、文件大小、上传时间方为上传成功。请各供应商在上传前务必认真检查上传电子投标文件是否完整、正确。

11. 知识产权

11. 1 投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，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

权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。

- 11.2 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。
- 11.3 投标人拟在项目实施过程中采用自有知识成果，需在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人需无偿提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权。
- 11.4 如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

12. 投标有效期

- 12.1 投标人投标有效期未达到招标文件规定期限的，按无效投标处理。
- 12.2 在特殊情况下，在原投标有效期满之前，招标采购单位可以要求投标人延长投标有效期。要求与答复均应以书面形式进行。在此种情况下，投标人不得修改投标文件的其它内容。

13. 投标报价

- 13.1 投标人应按本文件提出的采购范围、内容及要求进行报价；
- 13.2 除本文件另有规定外，投标报价应包括全部服务的人工工资、社会保险费、管理费、服装费、设施设备费、必要的物料损耗费、税费以及安保服务范围内上述未列明的相关费用。
- 13.3 本次招标采取方式为公开招标，一次性报价，若分标段则每标段只能有一个报价。任何有选择的报价将不被接受，请各投标人核准投标报价。
- 13.4 报价应符合现行的河南省鹤壁市最低工资标准。
- 13.5 本项目落实中小微企业单位扶持等相关政府采购政策。
 - 13.5.1 本项目为专门面向中小企业采购，供应商应当出具有效的《中小企业声明函》，否则，其投标无效。

13.5.2 本项目采购标的及所属行业

标的名称：鹤壁市委市政府机关大院安保服务项目

所属行业：租赁和商务服务业

三、投标文件的递交和撤回

14. 投标文件的递交

- 14.1 截止递交文件截止时间，投标人未按招标文件要求完成加密投标文件上传的，交易中心将拒绝其参加后续采购活动。
- 14.2 投标文件上传后至文件解密前，投标人不能对投标文件进行加密时所使用的 CA 数字证书进行更新、续费，由此可能引起的投标文件解密失败等相关后果由投标人自行承担。

15. 投标文件的修改和撤回

- 15.1 递交文件截止时间前，投标人可对投标文件进行补充、修改或撤回；
- 15.2 投标人在投标文件递交截止时间前可通过鹤壁市政府采购交易系统撤回其已成功递交的投标文件，鹤壁市政府采购交易系统将予以记录。
- 15.3 如果在递交文件截止时间前需要对已经成功递交的投标文件进行修改、补充的，投标人应当重新制作导出完整的投标文件，并按要求重新上传至电子化平台。
- 15.4 鹤壁市政府采购交易系统以投标人最后上传成功的投标文件为准。

五、开 标

16. 开标

-
- 16.1 交易中心将在规定的时间和地点组织开标活动。开标活动由交易中心工作人员主持。评标委员会成员不得参加开标活动。
 - 16.2.1 投标文件递交截止时间前，各供应商的授权委托人或法人代表应提前进入远程开标系统（大厅）进行在线签到，播放远程开标会议温馨提示测试音频。进入相应标段的开标会议区收听观看实时音视频交互效果并及时在群聊板中反馈，在线准时参加开标活动。
 - 16.2.2 投标文件递交截止时间后，主持人将在系统内公布供应商名单，然后通过开标会议区发出投标文件解密的指令，供应商在各自地点按规定时间自行实施远程解密（供应商远程解密方法详见操作手册），供应商解密限定在规定时间内完成。
 - 16.2.3 未在投标文件递交截止时间之前进行在线签到或因供应商网络与电源不稳定、未按操作手册要求配置软硬件、解密锁发生故障或用错、故意不在要求时限内完成解密等自身原因，导致投标文件在规定时间内未能解密、解密失败或解密超时，视为供应商撤销其投标文件。
 - 16.2.4 各供应商的授权委托人或法人代表未能在开标会议区内全程参与交互的，视为放弃交互和放弃对开评标全过程提疑的权利，供应商承担由此导致的一切后果。
 - 16.2.5 因系统故障、供应商数量较多或其它非人为因素导致解密时间需要延长的，采购人（代理机构）有权适时延长解密时间。
 - 16.3 解密完成后，将进行唱标，唱标内容包括投标人名称和投标报价内容，唱标内容如与投标文件不一致的，以唱标内容为准。
 - 16.4 开标过程中，若上传投标文件或解密成功后的投标人不足三家，该项目按废标处理。如遇系统故障或其他异常情况导致无法正常开标和评标的，交易中心将暂时中断开标程序并依法处理后续事宜。

六、 资格审查

17. 资格审查（格式详见通用部分第六章）

开标结束后，采购人将依照政府采购相关法律法规和招标文件的规定，对投标人的资格进行审查，资格审查不合格的投标人按照无效投标处理。合格投标人不足三家的不得评标。

- 17.1 按照投标人资格条件要求审查相关证明材料；
- 17.2 甄别投标人信用记录，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单拒绝其参加后续采购活动。
- 17.2.1 通过“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”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”等渠道查询相关投标人信用记录。
- 17.2.2 查询时，对存在不良信用记录的投标人，采购人代表应将查询网页、内容进行截图或拍照，以作证据留存，并与其他采购文件一并保存。
- 17.2.3 采购人查询之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评审依据。
- 17.3 采购人对资格审查结果负责。

七、 评 标

18. 组建评标委员会

- 18.1 本评标办法仅适用于本项目评标。
- 18.2 评标委员会组成：评标委员会成员共 5 名，其中采购人代表 1 名，其余为相关专家。

18.3 交易中心负责组织评标工作，保证评标在严格保密的情况下进行。除采购人代表、监督人员、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。

18.4 评标委员会要严格遵守政府采购相关法律制度，遵守评审工作纪律，依据招标文件规定，公正、客观、审慎地进行评审工作。评标委员会成员要依法独立评审，并对评审意见承担个人责任；不得使用招标文件没有规定的评审因素和标准进行评审；对评审情况以及在评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任；禁止泄露评审文件、评审情况。

19. 符合性审查

19.1 评标委员会对通过资格审查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。

19.2 投标文件应当符合以下要求，否则，按无效投标处理：

19.2.1 投标报价应当符合招标文件规定的报价要求，不得超过预算金额。

19.2.2 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。

19.2.3 投标文件应当完全响应招标文件专用部分第二章全部内容；

19.2.4 未按照招标文件规定的格式要求编制且影响项目评审或项目履约的，按无效投标处理；

19.2.5 投标文件中不得包含采购人无法接受的附加条件；

19.2.6 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

19.3 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

19.3.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

-
- 19.3.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
 - 19.3.3 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；
 - 19.3.4 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；
 - 19.3.5 不同投标人的投标文件相互混装；
 - 19.3.6 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

19.4 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（三码一致相同）；
- (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。

- 19.5 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。

-
- 19.6 澄清有关问题。对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当是法定代表人或授权代理人必须按照评标委员会通知的内容 30 分钟内在远程开标大厅里询标记录中通过 pdf. 格式进行答复。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。
- 19.7 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，评标委员会有权按照下列规定修正：
- 19.7.1 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；
- 19.7.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 19.7.3 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；
- 19.7.4 总价金额与单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 19.7.5 如同时出现以上两种不一致的，按照前款规定的顺序处理。修正后的报价按照澄清有关规定经投标人确认后产生约束力。
- 19.8 评标委员会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身而不依靠外部证据。

20. 比较与评价

- 20.1 评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件的报价、商务、技术、服务和售后等情況进行综合比较、评价、打分。
- 20.2 所有评委给每一投标人的评分的算术平均值为该投标人的最终得分。最终得分非整数的，保留至小数点后两位，小数点后第三位按照四舍五入的规则计算。

20.3 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：

20.3.1 分值汇总计算错误的；

20.3.2 分项评分超出评分标准范围的；

20.3.3 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

20.3.4 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核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；评标报告签署后，采购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，书面报告财政部门。

20.4 评标委员会对投标人得分按照从高到低进行排序，得分相同的投标人，报价低者排名在前，得分相同且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

21. 推荐中标候选人和确定中标人

21.1 评标委员会根据综合得分排名，将前三位的合格投标人作为中标候选人。

21.2 编写评标报告。评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标报告应当包括以下内容：

（一）招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；

（二）投标人名单和评标委员会成员名单；

（三）评标方法和标准；

（四）开标记录和评标情况及说明，包括无效投标人名单及原因；

（五）评标结果，确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标人；

（六）其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补正，评标委员会成员的更换等。

21.3 采购人从评标委员会推荐的中标候选人名单中按顺序确定中标人。

22. 中标通知

22.1 评标结束，根据采购人或评标委员会确定的中标人，交易中心将在河南省政府采购网、鹤壁市政府采购网和鹤壁市公共资源交易公共服务平台发布中标公告，同时向中标人发出中标通知书，专家评审结果将同时公告。

22.2 中标通知书是合同的组成部分。

22.3 投标人对评标结果有异议的，按政府采购有关质疑、投诉规定办理。

23. 合同签订

23.1 采购人将在规定的时间内，与中标人签订政府采购合同；

23.2 本文件（含补充、修改文件）、中标人的投标文件（含答复、补充文件）均为签订采购合同的依据；

23.3 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；不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的协议；

23.4 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，顺延确定下一候选人为中标人，没有合格中标候选人的应当重新组织招标活动。

23.5 中标人应当按照合同约定履行义务，完成中标项目，不得将中标项目转包。除本文件另有规定外，不得将中标项目进行分包。

八、质疑与投诉

24. 投标人询问和质疑

24.1 投标人对采购事项有疑问，可以按照《政府采购法》的相关规定向采购人或交易中心提出询问，询问方式可以为电话咨询或书面提出，采购人或交易中心将在3个工作日内予以电话或书

面答复。

- 24.2 投标人认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑，接收质疑函的联系方式详见招标公告。质疑函格式附后。
- 24.2.1 对采购文件、资格审查结果有异议的须向采购人提出，对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起7个工作日内提出；
- 24.2.2 对评审过程和结果提出异议的须向采购代理机构提出，采购人与采购代理机构共同答复，采购人、采购代理机构可以组织原评标委员会协助答复质疑。
- 24.3 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的投标人。供应商在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。
- 24.4 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：被质疑项目名称、项目编号、包号、中标公告发布时间、质疑事项、证据材料、法律依据（具体条款）、有效联系方式（包括手机、传真号码）等。
- 24.5 质疑书必须有法定代表人签字或盖章，并加盖投标人公章。若授权代表签章，必须附法定代表人针对当次质疑的特别授权，且公章不得以合同章或其他印章代替。
- 24.6 有下列情形之一的，属于无效质疑，招标采购单位可不予受理：
- (1) 未在法定期限内提出质疑的；
 - (2) 未以书面形式提出，或质疑内容不符合《政府采购质疑和投诉办法》（中华人民共和国财政部令第94号令）要求的；
 - (3) 质疑函没有法定代表人本人签章，或未提供法定代表人签章的特别授权，或未加盖单位公章的；

(4) 其它不符合受理条件的情形。

24.7 招标采购单位将在收到书面质疑后 7 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，但答复的内容不涉及商业秘密。

25. 投标人投诉

质疑投标人对招标采购单位的答复不满意以及招标采购单位未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向鹤壁市财政局政府采购监督管理科（受理电话：0392-3314516）投诉。

附：质疑函和投诉书范本

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：_____

地址：_____

邮编：_____

联系人：_____

联系电话：_____

授权代表：_____

联系电话：_____

地址：_____

邮编：_____

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：_____

质疑项目的编号：_____

包号：_____

采购人名称：.....

采购文件获取日期：.....

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：.....

事实依据：.....

法律依据：.....

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：.....

签字(签章)： 公章：

日期：

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

投诉书范本

一、投诉相关主体基本情况

投诉人: _____

地 址: _____ 邮编: _____

法定代表人/主要负责人: _____

联系电话: _____

授权代表: _____ 联系电话: _____

地 址: _____ 邮编: _____

被投诉人 1: _____

地 址: _____ 邮编: _____

联系人: _____ 联系电话: _____

被投诉人 2

.....

相关供应商: _____

地 址: _____ 邮编: _____

联系人: _____ 联系电话: _____

二、投诉项目基本情况

采购项目名称: _____

采购项目编号: _____ 包号: _____

采购人名称: _____

代理机构名称: _____

采购文件公告: 是/否 公告期限: _____

采购结果公告: 是/否 公告期限: _____

三、质疑基本情况

投诉人于_____年_____月_____日, 向_____提出质疑, 质疑事项为: _____

采购人/代理机构于 年 月 日，就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

投诉事项 2

……

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求：_____

签字(签章)： 公章：

日期：

投诉书制作说明：

1. 投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。
2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按照要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7. 投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

九、其他事项

26. 废标

本项目出现下列情形之一的，招标采购单位有权宣布废标，招标采购单位对受影响的投标人不承担任何责任，但因招标采购单位出现影响采购公正的违法、违规行为引起的废标情形除外。

- (一) 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
- (二) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (三) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (四) 因重大变故，采购任务取消的。

27. 中标服务费

交易中心不收取中标服务费。

28. 项目验收

项目验收由招标人成立验收小组负责组织验收。合同期内招标人随时按照招标文件、投标文件及标人与中标人签订的合同对服务质量进行检查。

十、法律责任

29. 法律责任

29.1 投标人有下列情形之一的，处以采购金额 5%以上 10%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：并在鹤壁市公共资源交易公共服务平台予以通报：

29.1.1 提供虚假材料谋取中标、成交的；

29.1.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；

29.1.3 与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；

29.1.4 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

29.1.5 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；

29.1.6 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；

29.1.7 以及《政府采购法实施条例》等法律法规规定的条款。

投标人有前款第 29.1.1 至 29.1.5 项情形之一的，中标、成交无效。

29.2 投标人捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行质疑、投诉的，将被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，情节严重的，依法追究其刑事责任。

29.3 中标候选人或中标人有下列情形之一的，招标采购单位不予退还其交纳的投标保证金（如已缴纳项目保证金）；情节严重的，由财政部门将其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，并予以通报：

29.3.1 中标公告发布后，中标候选人无正当理由放弃中标资格的；

-
- 29.3.2 中标后无正当理由不与采购人签订合同，或者与采购人另行订立背离合同实质性内容的协议的；
 - 29.3.3 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，将中标项目分标段给他人的。

第六章 投标文件格式的基本要素

一、投标声明函

致：鹤壁市公共资源交易中心：

1、我方对本项目招标文件（包括澄清、修改内容及有关附件）完全理解，并承诺在发生争议时，不会以对招标文件存在误解、不明为由，向你方行使任何法律上的抗辩权。

2、我方承诺信用记录中：

- (1) 未被列入失信被执行人；
- (2) 未被列入重大税收违法失信主体；
- (3) 未被列入政府采购违法失信行为记录名单；

否则，资格审查时可按无效响应处理。

3、我方承诺按照本项目招标文件和相关技术标准的条件，提供货物及相关服务，并承担因货物质量或服务等引起的一切责任。

4、我方投标文件有效期为自开标日起 60 个日历日，若中标，则投标有效期自动延续至合同履行完毕。

5、我方承诺接受招标文件规定的付款方式。

6、我方投标文件和你方的中标通知书、招标文件将成为约束双方的合同文件组成部分，若招标文件存在要求，而本投标文件没有拒绝亦没有涉及的情形下，我方接受招标文件的有关约束，并同意将招标文件对投标人的要求作为投标人合同义务的组成部分。

7、我方承诺投标文件中所有资料及各项承诺均真实有效、合法，无不实的描述、伪造等情形。如果我方在本项目投标中做虚假陈述或者在投标文件中提供虚假资料，本投标文件无效，并自愿接受有关处

罚及承担法律责任。即使我方中标，对于因此给其他投标人及你方和采购人造成的全部损失，我方同意无条件予以赔偿。

8、我方承诺将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法规，若存在违法违规行为，将承担相应的法律后果。

9、我方承诺接到评标委员会提出的澄清、说明后，供应商由法定代表人或授权代表人必须按照评标委员会通知的内容 30 分钟内在远程开标大厅里询标记录中通过 pdf. 格式进行答复。否则，视同自愿放弃本次澄清、说明，并认同评标委员会评审结果。

法定代表人联系电话：

投标人联系地址：

邮 编：

法定代表人（个人电子签章）：

投标人名称（企业电子签章）：

日 期：

注：出具本函的单位属于非法人组织的，按照法律、行政法规规定能够对外代表其从事民事活动的主要负责人，如个人独资企业的投资人，代表合伙企业执行合伙企业事务的合伙人等，视同法定代表人。

二、投标人基本情况表

投标人名称						
注册地址			邮政编码			
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数:			
企业资质等级			其中	项目经理		
营业执照号				高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账号				技工		
经营范围						
备注						

三、资格性审查证明材料

(一) 资格条件承诺函

资格条件承诺函

一、我方_____（供应商名称）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第(一)项、第(二)项、第(三)项、第(四)项、第(五)项规定条件，具体包括：

- 1.具有有效的营业执照，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；
- 3.具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 4.具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。

二、根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条规定，我方承诺：

- 1.参加本次采购活动，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商参加同一合同项下的政府采购活动的行为。
- 2.未对本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

我方对上述承诺的真实性负责，在评审环节结束后，自愿接受采购单位(采购代理机构)的检查核验，配合提供相关证明材料，证明符合《中华人民共和国政府采购法》规定的供应商基本资格条件。如有虚假，将依法承担相应法律责任。

特此承诺。

供应商名称(企业电子签章):

年 月 日

(二) 信用查询

供应商无需提供网站截图等资料（以开标当日采购人现场查询为准）。

(三) 中小企业声明函

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（签章）：

日期：

¹从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度（以招标公告发布时间为准）数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

四、符合性审查证明材料

(一) 法定代表人身份证明

投标单位名称：

单位性质：

地址：

成立时间： 年 月 日

经营期限：

姓名： 性别： 年龄： 职务：（法人姓名）系 （投标单位名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证扫描件（正面、背面）

投标人名称（企业电子签章）：

年 月 日

(二) 法定代表人授权书

(法人代表人参加投标的, 不用出具此授权委托书)

致: 鹤壁市公共资源交易中心

本人 (法人姓名) 系 (投标单位名称) 的法定代表人, 现委托 (姓名) 为我方代理人。代理人根据授权, 以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改 (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。

本授权书于 年 月 日签字生效, 委托期限_____。

特此声明。

投标单位: (企业电子签章)

法定代表人: (个人电子签章)

身份证号:

授权代表人联系电话:

附: 授权代表人身份证扫描件(正面、背面)

年 月 日

(三) 报价表

投标项目名称:

项目编号:

单位: 元 (人民币)

投标报价	(大写)
	(小写)

投标人名称 (企业电子签章) :

签署日期:

填表说明:

投标报价应当符合招标文件通用部分投标报价要求。

(四) 项目响应情况

主要内容应包括（可根据项目实施情况适当调整）：

1. 招标文件中第二章实质性响应情况（完全满足第二章所有内容）
2. 评审办法及评审标准要求提供的证明材料、证书、方案等；
3. 其他材料；
4.

(五) 其他需要提供的资料

投标人根据招标项目要求及自身情况自行填报。