

漯河市源汇区人民法院物业综合服务项目

采购编号：豫财磋商采购 2025-1312 号

竞争性磋商文件

采 购 人： 漯河市源汇区人民法院

集中采购机构： 漯河市公共资源交易中心

日 期： 二〇二五年 十二月

目 录

第一章	竞争性磋商公告	2
第二章	供应商须知	7
第三章	评审办法及评分标准	39
第四章	采购需求	45
第五章	磋商响应文件格式	65
第六章	采购合同	94

第一章 竞争性磋商公告

漯河市源汇区人民法院物业综合服务项目

竞争性磋商公告

项目概况

漯河市源汇区人民法院物业综合服务项目的潜在供应商应在漯河市公共资源电子交易平台获取采购文件，并于 2025 年 12 月 29 日 09 时 30 分（北京时间）前递交响应文件。

一、项目基本情况

1、项目编号：豫财磋商采购 2025-1312 号

2、项目名称：漯河市源汇区人民法院物业综合服务项目

3、采购方式：竞争性磋商

4、预算金额：1180000.00 元

最高限价：1180000.00 元

5、采购需求：

（1）采购内容：漯河市源汇区人民法院物业综合服务项目（详见采购需求）

（2）服务质量：合格，全面满足采购人要求；

（3）服务地点：采购人指定地点；

（4）服务期限：两年

（5）本项目专门面向中小企业采购

（6）该项目所属行业：租赁和商务服务业

6、本项目是否接受联合体投标：否

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；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：项目执行支持中小微企业(含监狱企业、残疾人福利性单位)发展政策。根据财库【2020】46号《政府采购促进中小企业发展管理办法》的要求，本项目专门面向中小企业采购，供应商应按规定格式提供中小企业声明函，大型企业及未提供中小企业声明函的企业不享受中小企业扶持政策，其响应文件将作无效响应处理。监狱企业及残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 供应商须具有公安部门颁发年审合格的《保安服务许可证》。(河南省外企业无需年审的请提供相关证明材料或情况说明)。省外企业需提供《跨区域提供保安服务备案证明》材料。

3.2 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，被列入严重失信主体名单、失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的，将被拒绝参与本项目政府采购活动。

3.3 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。(在响应文件中提供不存在该情形的书面声明或承诺)

注：所有证照均应在有效期内，证照如需年检的、应为经年检有效的证照，以上中“近”、“前”指距响应文件提交截止时间，如不满足要求属无效投标。

三、获取采购文件

1. 时间：2025年12月19日00:00至2025年12月26日00:00(北京时间)

2. 地点：漯河市公共资源电子交易平台

3. 方式：有意参加投标的供应商在“漯河市公共资源交易中心”完成企业注册和 CA 数字证书认证办理后，持 CA 登录“漯河市政府采购电子交易系统”下载磋商文件等，方可参加投标。凡未按本公告规定下载磋商文件的，投标无效。

4. 售价：0 元

四、响应文件提交

1. 时间：2025 年 12 月 29 日 09 时 30 分（北京时间），通过互联网使用 CA 数字证书登录“漯河市政府采购电子交易平台”，将已加密电子响应文件上传，并确定已加密电子响应文件保存上传成功。逾期未完成上传或未按规定加密的响应文件，采购人将拒收；

2. 地点：漯河市公共资源电子交易平台。

五、响应文件开启

1. 时间：2025 年 12 月 29 日 09 时 30 分（北京时间）

2. 地点：供应商自行选择地点登录漯河市公共资源交易中心远程不见面开标大厅进行在线签到，在线准时参加远程不见面开标会。

六、发布公告的媒介及期限

本次竞争性磋商公告在《河南省政府采购网》、《漯河市政府采购网》、《漯河市公共资源交易中心》上同时发布，其他网站转载只供参考，采购人、集中采购机构不承担任何责任。公告期限自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

1、本项目采用“远程不见面”开标方式：

供应商无需到达漯河市公共资源交易中心现场参加开标会议，无需

到达现场提交原件资料，可通过“漯河市公共资源交易中心（<https://ggzy.luohe.gov.cn/>）首页“不见面开标入口”进入不见面开标大厅。所有供应商应当在响应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。

2、供应商的响应文件中如有涉及营业执照、资质、业绩、获奖、人员、财务、社保、纳税、证书等内容，应在企业信息库中进行上传登记，并及时对企业信息库的相关内容进行补充、更新。

3、“企业注册和 CA 数字证书认证办理”的具体事宜请查阅漯河市公共资源交易中心“下载中心”专区的相关说明。

八、凡对本次采购提出询问，请按照以下方式联系

1. 采购人信息

名 称：漯河市源汇区人民法院
地 址：漯河市源汇区大学路 113 号
联 系 人：侯先生
电 话：0395-3561758

2. 集中采购机构信息

名 称：漯河市公共资源交易中心
地 址：漯河市市民之家 5 楼
联 系 人：张女士
联系方式：0395-2969995

3. 项目联系方式

项目联系人：张女士
电话： 0395-2969995

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	条款名称	编 列 内 容
1.1	采购人	名 称：漯河市源汇区人民法院 地 址：漯河市源汇区大学路 113 号 联 系 人：侯先生 电 话：0395-3561758
1.2	集中采购机构	名 称：漯河市公共资源交易中心 地 址：漯河市市民之家 5 楼 联 系 人：张女士 联系方式：0395-2969995
2.1	项目名称	漯河市源汇区人民法院物业综合服务项目
3.1	资金来源	财政资金
3.2	资金落实情况	已落实
4.1	采购范围	漯河市源汇区人民法院物业综合服务项目（详见采购需求）
5.1	服务期限	两年
6.1	服务地点	采购人指定地点
7.1	服务标准	符合国家和行业相关标准、规范要求
8.1	供应商资格条件	1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 1.1 必须在中华人民共和国境内，具有独立承担民事责任能力的法人：提供营业执照。

条款号	条 款 名 称	编 列 内 容
		<p>1.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：提供 2024 年度经审计的财务报告(包括资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注)或基本开户银行开具的资信证明。</p> <p>1.3 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力：提供相关证明材料或书面声明。</p> <p>1.4 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：(1) 提供 2025 年 6 月以来任意一个月缴纳税收的凭据或证明材料（应至少提供增值税和企业所得税的缴纳凭证，若企业为年度缴纳企业所得税的，可提供 2024 年度全年的企业所得税票据，依法减免税或无需缴纳的提供相关证明材料.）；（2）提供 2025 年 6 月以来任意一个月缴纳社会保障资金的证明材料（应至少提供养老和医疗保险的缴纳凭证，依法不需缴纳社保的提供相关证明材料）。</p> <p>1.5 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中无重大违法记录的书面声明：提供供应商书面声明。</p> <p>2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：项目执行支持中小微企业(含监狱企业、残疾人福利性单位)发展政策。根据财库【2020】46 号《政府采购促进中小企业发展管理办法》的要求，本项目专门面向中小企业采购，供应商应按规定格式提供中小企业声明函，大型企业及未提供中小企业声明函的企业不享受中小企业扶持政</p>

条款号	条 款 名 称	编 列 内 容
		<p>策，其响应文件将作无效响应处理。监狱企业及残疾人福利性单位视同小型、微型企业。</p> <p>3. 本项目的特定资格要求：</p> <p>3.1 供应商须具有公安部门颁发年审合格的《保安服务许可证》。（河南省外企业无需年审的请提供相关证明材料或情况说明）。省外企业需提供《跨区域提供保安服务备案证明》材料。</p> <p>3.2 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，被列入严重失信主体名单、失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的，将被拒绝参与本项目政府采购活动。采购人将进行以上查询，无以上记录的供应商为合格供应商，本项目信用记录截止时间为响应截止时间。</p> <p>3.3 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。（在响应文件中提供不存在该情形的书面声明或承诺）</p> <p>※※※重要提示：（1）根据漯财购【2022】6号文件规定，供应商无需提供以上1.1-1.5政府采购法二十二条要求提供的证明材料，只需按照要求格式提供<u>《漯</u></p>

条款号	条 款 名 称	编 列 内 容
		<p><u>河市政府采购供应商信用承诺函》</u>，未提供或者未按要求格式提供承诺函，视为未实质性响应采购文件要求，按无效投标处理。</p> <p>（2）供应商在被确定为供应商前，应将上述要求由信用承诺函替代的证明材料（原件及复印件一套加盖公章）一次性提交采购人、代理机构核验，经核验无误后，向其发出中标通知书；核验不通过视为资格审查不通过。</p> <p>注：所有证照均应在有效期内，证照如需年检的、应为经年检有效的证照，以上中“近”、“前”指距响应文件提交截止时间，如不满足要求属无效投标。</p>
9.1	是否接受联合体投标	否
10.1	现场考察及答疑会	不组织
11.1	采购人澄清或修改磋商文件的时间	提交首次响应文件截止时间至少 5 日前
12.1	磋商承诺函	磋商承诺函按照磋商文件要求的格式完成承诺，其作为

条款号	条 款 名 称	编 列 内 容
		供应商响应文件的组成部分。磋商承诺函具有法律约束力，违背相关承诺的供应商，采购人将追究其法律责任。
13.1	磋商有效期	递交响应文件截止之日起 60 日历天
14.1	响应文件递交	供应商应当在递交响应文件的截止时间前，通过互联网使用 CA 数字证书登录“漯河市政府采购电子交易平台”，将已加密电子响应文件上传，并确定已加密电子响应文件保存上传成功。逾期未完成上传或未按规定加密的响应文件，采购人将拒收。
15.1	签字和盖章要求	应根据磋商文件中第五/六章投标文件格式内容要求进行电子签章（包括企业电子签章、个人电子签章）。
16.1	递交响应文件的截止时间	2025 年 12 月 29 日 09 时 30 分（北京时间）
17.1	磋商时间和地点	磋商时间：2025 年 12 月 29 日 09 时 30 分（北京时间） 磋商地点：供应商自行选择任意地点参加远程磋商会。
18.1	开标（磋商）方式	<p>本项目实行远程不见面开标，供应商不必抵达开标现场，仅需在任意地点通过不见面交易系统由法人或授权委托人参加开标会议。</p> <p>供应商代表还需要携带加密电子响应文件的 CA 数字证书（法人章、法定代表人章），通过不见面开标系统完成系统签到、响应文件解密及最终报价等事宜。</p>

条款号	条 款 名 称	编 列 内 容
19.1	磋商程序	(1) 宣布磋商纪律； (2) 宣布磋商有关人员姓名； (3) 公布供应商名称； (4) 供应商远程解密其响应文件； (5) 磋商评审。
20.1	磋商小组的构成	磋商小组由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 <u>3</u> 人，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。 磋商评审专家确定方式：按规定依法从河南省政府采购专家库中随机抽取。
21.1	是否授权磋商小组确定成交人	否，由磋商小组推荐 3 名成交候选人。
22.1	本项目采用磋商办法	综合评分法

条款号	条 款 名 称	编 列 内 容
23.1	成交结果公告媒体及 期限	<p>成交公告在《河南省政府采购网》、《漯河市政府采购网》、《漯河市公共资源交易中心》网站上公告，公告时间为1个工作日。其他网站转载只供参考，采购人、集中采购机构不承担任何责任。</p> <p>因财政厅政府采购网和交易中心互联互通，若《漯河市政府采购网》与《漯河市公共资源交易中心》推送的公告数据不一致，以《漯河市政府采购网》公告的数据为准。</p>
24.1	最高限价	<p>人民币：壹佰壹拾捌万元整（¥1180000.00 元）</p> <p>注：若供应商的报价超过最高限价按无效标处理。</p>
25.1	政府采购政策	<p>1、中小企业支持政策</p> <p>（1）项目执行支持中小微企业(含监狱企业、残疾人福利性单位)发展政策，优先采购节能产品政府采购品目清单和环境标志产品政府采购品目清单内的产品等政府采购政策。根据财库（2020）46号《关于贯彻落实政府采购促进中小企业发展管理办法的通知》，<u>本项目专门面向中小企业采购，供应商应按规定格式提供中小企业声明函</u>，大型企业及未提供中小企业声明函的企业不享受中小企业扶持政策，其响应文件将作无效响应处理。监狱企业及残疾人福利性单位视同小型、微型企业。</p> <p>（2）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册</p>

条款号	条 款 名 称	编 列 内 容
		<p>商标的享受相应的中小企业扶持政策。</p> <p>（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。</p> <p>（4）在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。</p> <p>（5）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。</p>
		<p>2、节能环保政策</p> <p>（1）本项目若含有政府强制采购节能产品目录内产品，供应商须选用节能产品。（对于强制采购的节能产品必须提供节能认证证明材料）</p> <p>（2）强制采购的节能产品包括以下：台式计算机，便携式计算机，平板式微型计算机，激光打印机，针式打印机，液晶显示器，制冷压缩机，空调机组，专用制冷、空调设备，镇流器，空调机，电热水器，普通照明用双端荧光灯，电视设备，视频设备，便器，水嘴等品目。其他品目为政府优先采购的节能产品。</p> <p>（3）供应商所投产品如属于政府优先节能产品或环境标志产品的，应提供处于有效期之内认证证书等相关证明，在评标时予以优先采购。</p>
		<p>3、国家强制性认证产品</p> <p>采购文件中凡有属于国家强制认证（CCC 认证）产品目录中的产品，供应商所投产品必须通过 CCC 认证，否则按无效标处理。</p>

条款号	条 款 名 称	编 列 内 容
26.1	磋商文件解释权	<p>构成本磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准；除磋商文件中有特别规定外，仅适用于磋商阶段的规定，按磋商公告、供应商须知、评审方法、响应文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或集采机构负责解释。</p>
27.1	响应文件的澄清、说明、补正	<p>对于响应文件中含义不明确、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、说明或者补正。</p> <p>投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。</p>
28.1	允许投标报价修正的范围	<p>响应文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：</p> <p>（一）响应文件中磋商响应函附录内容与响应文件中相应内容不一致的，以磋商响应函附录为准；</p> <p>（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；</p> <p>（三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以磋商响应函附录的总价为准，并修改单价；</p> <p>（四）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。</p> <p>同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照财政部令第87号第五十一条第二款的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确</p>

条款号	条 款 名 称	编 列 内 容
		认的，其投标无效。
29.1	签订中标合同	供应商领取中标通知书 30 日历天内须与采购人签订合同，否则视为放弃，并承担违约责任和采购人因此造成的全部损失。
30.1	合同补充	合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物或服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。
31.1	招标代理费	免费
32.1	质疑次数	供应商应在法定质疑期内针对同一采购程序环节的质疑次数： <input checked="" type="checkbox"/> 一次性提出
33.1	其他	本磋商文件最终解释权归采购人和集中采购机构，其它未尽事宜，按国家有关政府采购法律、法规执行。
34.1	电子交易系统操作注意事项	<p>1 磋商文件的获取</p> <p>1.1 本项目使用电子交易系统进行业务办理，供应商需办理 CA 锁并在漯河市电子交易系统中进行企业注册（未有 CA 锁的请到交易中心受理大厅窗口办理申请 CA 锁）后登陆该系统参与下载磋商文件等业务操作，未持 CA 锁登录电子交易系统的业务操作行为一律无效；</p> <p>1.2 漯河市电子交易系统操作手册请各供应商自行前往漯河市公共资源交易中心门户网站“下载中心”下载。</p> <p>1.3 企业注册入库：点击“漯河市公共资源交易中心”的“交易平台入口”按钮，点击页面左侧的“主体库”进行企业信息登记入库，具体操作详见“漯河市公共资源交易中心-下载中心”的操作手册，企业注册不需要</p>

条款号	条 款 名 称	编 列 内 容
		<p>进行现场审核。</p> <p>1.4 磋商文件下载：点击“漯河市公共资源交易中心”上的“交易平台入口”，进入“政府采购”电子交易平台，进入该平台后即可找到对应的项目公告，在公告下方进行磋商文件下载。</p> <p>2 电子评标其他条款</p> <p>2.1 本项目实施电子评标</p> <p>2.2 开标会议因网络、系统等不可抗力原因导致开评标系统未下载获取到投标单位上传的已加密响应文件，投标单位可以提供与上传已加密响应文件同 ID 的未加密响应文件（仅在技术人员确认为非供应商原因导致远程解密失败时使用），由招标代理授权后自行导入到开评标系统，投标单位不能提供或者提供与上传已加密响应文件非同 ID 的，导致不能导入响应文件的，自行承担不能参与后续开评标活动的后果。</p> <p>2.3 供应商在投标前应自行检查电子响应文件的有效性，由于个人保管或使用 CA 锁不当而导致响应文件无法解密或者解密失败，自行承担不能参与后续开评标活动的后果。</p> <p>2.4 响应文件中发现硬盘序列号或预算软件加密锁编号（包括盗版软件）一致的，评标委员会有权否决其投标。</p> <p>2.5 供应商提供的电子响应文件没有使用本系统规定的投标制作软件（投标制作工具中心网站下载）编制响应文件，由此产生的解密失败等一切后果自行承担。</p> <p>2.6 注意事项：</p> <p>关于 CA 锁 PIN 码，就是 CA 的个人识别密码，用来保</p>

条款号	条 款 名 称	编 列 内 容
		<p>护自己的 CA 不被他人使用，投标过程中如果输入 pin 码过多，导致当前 CA 锁被锁定，由于 pin 码的再次开通 CA 公司需要一定时间，开标过程中由于供应商自己忘记 pin 码而导致 CA 锁被锁定无法导入或解密电子响应文件的，由供应商负责。</p> <p>3 电子响应文件制作相关规定（适用于电子招投标）</p> <p>3.1 本项目实行电子招投标，电子响应文件将采用 CA 加密。</p> <p>3.2 电子版磋商文件的发放。电子版磋商文件直接在漯河市政府采购电子交易系统上下载。磋商文件内容含磋商文件、投标工具安装程序、操作手册、注意事项。</p> <p>3.3 电子响应文件的制作</p> <p>（1）本项目实行电子招投标，即全部响应文件均采取电子化编制和电子评标。供应商应将编制完成后的全部响应文件导入投标工具，检查并填写好相应信息，并且用 CA 锁对磋商文件要求进行电子签章的相应报表进行电子签章。检查无问题后生成“已加密响应文件”；最后将该版本投标工具生成的《YYYY（供应商名称）. 已加密响应文件》上传至漯河市政府采购电子交易系统。</p> <p>（2）响应文件电子文档应包括磋商文件规定的所有内容，并按磋商文件要求对相应报表进行电子签章，对磋商文件要求提供的证书、资料按要求上传到指定位置。</p> <p>4 特别提醒：</p> <p>因本项目采用远程不见面开标模式，特别说明如下：</p> <p>4.1 远程开标项目的时间均以国家授时中心发布的</p>

条款号	条 款 名 称	编 列 内 容
		<p>时间为准。</p> <p>4.2 本项目磋商文件和响应文件必须使用经测试过的专用工具软件编制，并通过网上招投标平台完成投标过程。供应商响应文件的编制和递交，应依照磋商文件的规定进行。如未按磋商文件要求编制、递交电子响应文件，将可能导致废标，其后果由供应商自负。</p> <p>4.3 供应商通过网上招投标平台递交的电子响应文件为评标依据，供应商使用工具制作电子响应文件时生成二个文件，一个是已加密响应文件，用于上传到网上；另一个即为未加密响应文件，作为备用响应文件（仅在技术人员确认为非供应商原因导致远程解密失败时使用）。开标当日，供应商人不必抵达开标现场，仅需在任意地点通过不见面交易系统参加开标会议。</p> <p>4.4 响应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不见面交易系统进行在线签到，播放远程开标会议温馨提示测试音频。根据操作手册（请在下载中心进行下载）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。</p> <p>4.5 未在响应文件递交截止时间之前进行在线签到或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，供应商将无法进行解密、唱标、最终报价等操作，并承担由此导致的一切后果。</p> <p>4.6 响应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响应文件解密的指令，供应商在各自地点按规定时间自行实施远程解</p>

条款号	条 款 名 称	编 列 内 容
		<p>密（供应商远程解密方法详见操作手册），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，导致响应文件在规定时间内未能解密、解密失败或解密超时，视为供应商放弃投标；因采购人原因或网上招投标平台发生故障等，导致无法按时完成响应文件解密或开、评标工作无法进行的，可根据实际情况相应延迟解密时间或调整开、评标时间。</p> <p>4.7 若供应商已申请多把 CA 锁，请注意使用差别，确保制作上传加密投标文件和开标解密时使用的 CA 锁是一致的，否则造成解密失败的，由供应商负责。</p> <p>4.8 开评标全过程中，各供应商参与远程交互的授权委托人或法人代表应始终为同一个人，中途不得更换，在解密、唱标、确认开标、提疑、传送文件等特殊情况下需要交互时，供应商一端参与交互的人员将均被视为是供应商的授权委托人或法人代表，供应商不得以不承认交互人员的资格或身份等为借口抵赖推脱，供应商自行承担随意更换人员所导致的一切后果。</p> <p>4.9 为顺利实现本项目开评标的远程交互，建议供应商配置的硬件设施有：高配置电脑、高速稳定的网络、电源（不间断）、CA 锁、音视频设备（耳麦、话筒、高清摄像头、音响）等；建议供应商具备的软件设施有：IE 浏览器（版本必须为 11 及以上），品茗驱动（可到漯河市公共资源交易中心“下载中心”下载）。为保证交互效果，建议供应商选择封闭安静的地点参与远程交互。因供应商自身软硬件配备不齐全或发生故障等问题而导致在交互过程中出现不稳定或中断等情况的，由供</p>

条款号	条 款 名 称	编 列 内 容
		<p>应商自身承担一切后果。</p> <p>4.10 供应商的响应文件中涉及营业执照、资质、业绩、获奖、人员、财务、社保、纳税、证书等内容，应在企业信息库中进行上传登记,并及时对企业信息库的相关内容进行补充、更新。</p> <p>4.11 投标单位应充分考虑到网络及系统平台可能存在的非正常情况，在响应文件编制完成后尽早完成上传。</p> <p>4.12 交易中心工作时间</p> <p>9：00—17：00</p> <p>CA 锁办理、延期相关事宜：0395-2969901</p> <p>漯河平台技术服务电话：0395-2961908</p> <p>漯河平台技术服务电话：13939506901</p> <p>13939506152</p> <p>13939509206</p>

一、总则

1. 定义

1.1. 竞争性磋商是指采购人、政府集中采购机构通过组建竞争性磋商小组与符合条件的供应商就采购货物、工程和服务事宜进行磋商，供应商按照磋商文件的要求提交响应文件和报价，采购人从磋商小组评审后提出的候选供应商名单中确定成交供应商的采购方式。

1.2 采购人：详见磋商文件

1.3 集中采购机构：漯河市公共资源交易中心。

1.4 供应商：是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

2. 项目名称、资金来源和落实情况

1.2.1 项目名称：见供应商须知前附表。

1.2.2 资金来源：见供应商须知前附表。

1.2.3 资金落实情况：见供应商须知前附表。

3. 采购内容、供货期、供货地点、质量要求等

3.1 采购内容：见供应商须知前附表。

3.2 合同履行期限：见供应商须知前附表。

3.3 供货地点：见供应商须知前附表。

3.4 质量要求：见供应商须知前附表。

4. 合格的供应商

4.1 合格的供应商应满足条件详见供应商须知前附表。

4.2 供应商不得存在下列情形之一：

（1）被责令停业的；

（2）被暂停或取消投标资格的；

(3) 财产被接管或冻结的；

(4) 其他有关法律、行政法规及部门规章禁止的。

5. 联合体供应商（本项目不适用）

5.1 两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

5.2 以联合体形式进行政府采购的，参加联合体的供应商均应当具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，并应当向采购人提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务，并承诺一旦成交联合体各方将向采购人承担连带责任。联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

5.3 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级（如有要求）；

5.4 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动；

5.5 牵头人法定代表人或其授权的授权代表负责签署本次磋商相关资料，其他联合体各方对此予以认可。联合体成员原则上不得超过供应商须知前附表规定的家数；

5.6 通过资格预审的联合体，不得再变更其组织形式及成员构成。

6. 磋商费用

6.1 供应商应承担所有与准备和参加磋商有关的费用。不论磋商的结果如何，供应商须知前附表中所述的采购人或采购机构均无义务和责任承担这些费用。

7. 现场考察及答疑会（本项目不适用）

7.1 现场考察及答疑会不统一组织，供应商有疑问以书面形式至集中采购机构。

供应商参加现场考察和答疑会所发生的费用自理。供应商自行负责在现场考察中所发生的人员伤亡和财产损失等一切责任。

二、竞争性磋商文件

8. 磋商文件的编制依据与构成

8.1 磋商文件由下列章节组成：

第一章 竞争性磋商公告

第二章 供应商须知

第三章 评审办法及评分标准

第四章 采购需求

第五章 响应文件格式

第六章 采购合同

8.2 磋商文件以中文文字编写。供应商应认真阅读磋商文件中所有的事项、格式、条款和磋商内容及要求等，并按照磋商文件的要求编制响应文件。若供应商不按照磋商文件要求编制响应文件，由此产生的风险和责任将由供应商自己承担。

9. 磋商文件的澄清、修改

9.1 提交首次响应文件截止之日前，采购人或者集中采购机构有权对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。如澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制，采购人、集中采购机构将在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，在“漯河市公共资源交易中心”进行公布（不再另行通知）；不足 5 日

的，采购人、集中采购机构将顺延提交首次响应文件截止时间。

9.2 如供应商对磋商文件内容有疑义，需在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前在政府采购交易系统中“询问与质疑”栏目中提出。

三、响应文件的编制

10. 磋商响应文件应包括下列内容：

- 1：磋商响应函及附录
- 2：磋商承诺书
- 3：远程参与开标会议诚信承诺书
- 4：法定代表人身份证明
- 5：法定代表人授权书
- 6：资格证明材料
- 7：采购需求加※项实质性要求
- 8：服务人员岗位响应表
- 9：服务部分
- 10：人员配备部分
- 11：综合实力
- 12：供应商自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书
- 13：落实政府采购政策的要求
- 14：供应商认为需要补充的其他文件或资料

11. 磋商的语言与计量

11.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购人和集中采购机构就有关磋商的所有来往函电均以中文文字书写。供应商提交的支持资料和已印刷的证件或资料可以用另一种语言，但相应内容应附有中文的翻

译本，在解释响应文件时以翻译文本为准。

11.2 除在磋商文件的技术规格中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

12. 响应文件的编制要求

12.1 供应商应按照第五/六章响应文件格式完整地填写响应文件，如有必要，可以增加附页，作为响应文件的组成部分。

12.2 供应商对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。

12.3 响应文件应当对磋商文件有关合同履行期限、供货地点和采购范围等实质性内容作出响应。

12.4 响应文件应由供应商的法定代表人或其委托代理人按响应文件格式要求签字或盖章并盖单位公章。响应文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖单位章或由供应商的法定代表人或其授权的代理人签字或盖章确认。签字或盖章的具体要求见供应商须知前附表。

13. 磋商报价

13.1 本项目报价应以人民币报价。

14. 资格审查资料

14.1 详见第一章竞争性磋商公告第二条“申请人的资格要求”。

15. 磋商承诺函

15.1 磋商承诺函按照磋商文件要求的格式完成承诺，其作为供应商响应文件的组成部分。磋商承诺函具有法律约束力，违背相关承诺的供应商，采购人将追究其法律责任。

16. 磋商有效期

16.1 在供应商须知前附表规定的磋商有效期内，供应商不得要求

撤销或修改其响应文件。

16.2 出现特殊情况需要延长磋商有效期的，采购人在“漯河市公共资源交易中心”进行公布。供应商同意延长的，不得要求或被允许修改或撤销其响应文件；供应商拒绝延长的，其投标失效。

17. 响应文件的递交

17.1 供应商应当在递交响应文件的截止时间前，通过互联网使用CA数字证书登录“漯河市政府采购电子交易平台”，将已加密电子响应文件上传，并确定已加密电子响应文件保存上传成功。逾期未完成上传或未按规定加密的响应文件，采购人将拒收。

18. 响应文件的修改与撤回

18.1 在规定的响应文件递交截止时间前，供应商可以修改或撤回已递交的响应文件，但应以书面形式通知采购人。

四、竞争性磋商

19. 磋商会议

采购人或集中采购机构将在供应商须知前附表中规定的时间和地点组织开标和磋商工作，本项目实行远程不见面开标，供应商不必抵达开标现场，仅需在任意地点通过不见面开标系统由法定代表人或授权委托人参加开标会议。

19.2 供应商代表还需要携带加密电子响应文件的CA数字证书（法人章、单位公章），通过不见面开标系统完成签到、响应文件解密及最终报价等事宜。

20. 开标程序

20.1 开标按以下程序进行：

（1）宣布开标纪律；

-
- (2) 宣布开标有关人员姓名；
 - (3) 公布供应商名称；
 - (4) 供应商远程解密其响应文件；
 - (5) 开标结束。

21. 磋商小组和评审方法

21.1 磋商和评审由采购人依法组建的磋商小组负责。磋商小组的组成详见供应商须知前附表。

21.2 磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。磋商文件内容违反国家有关强制性规定的，磋商小组应当停止评审并向采购人或者集中采购机构说明情况。

22. 评审程序

22.1 磋商小组按照先初审、后磋商的程序对响应文件进行评审。

22.2 响应文件的初审包含资格评审和符合性评审。具体的评审因素见第三章评审办法。

没有实质性响应磋商文件要求的响应文件将被否决。供应商不得通过修正、补充或撤销不合理要求的偏离从而使其响应文件成为实质上响应的磋商文件。有下列情形之一的视为未实质性响应磋商文件，其响应文件将被否决：

- (1) 不同供应商法定代表人为同一人或者存在控股、管理关系的；
- (2) 响应文件未按磋商文件的要求签署的；
- (3) 供应商的磋商函、资格证明材料未提供，或不符合国家规定或者磋商文件要求的；

-
- (4) 资格审查不通过的；
 - (5) 符合性审查不通过的；
 - (6) 同一供应商首次提交两个以上不同的方案或者磋商报价的，但磋商文件有要求的除外；
 - (7) 供应商的磋商承诺函形式和内容不符合磋商文件要求的；
 - (8) 响应文件附有采购人不能接受的条件。

22.3 对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，磋商小组可以书面形式（应当由磋商评审专家签字）要求供应商作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字（或盖章）或者加盖公章。由授权代表签字（或盖章）的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

22.4 算术更正：

响应文件报价出现前后不一致的，磋商小组按以下规定对磋商报价进行修正，修正的价格经供应商书面确认后具有约束力。供应商不接受修正价格的，其投标作无效标处理。

（一）响应文件中磋商函附录内容与响应文件中相应内容不一致的，以磋商函附录为准；

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以磋商函附录的总价为准，并修改单价；

（四）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果

为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

采购人、集中采购机构不得向磋商小组中的评审专家作倾向性、误导性的解释或者说明。

23. 磋商事项

23.1 磋商小组所有成员应当集中与通过初步评审的单一供应商分别进行磋商。磋商内容为价格、售后服务等。

23.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

23.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

23.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字（或盖章）或者加盖公章。由授权代表签字（或盖章）的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字（或盖章）并附身份证明。

24. 最后报价

24.1 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。

24.2 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

24.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。依据《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）及财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知（财库〔2015〕124号）相关规定，符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）第三条（一）政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）、（四）市场竞争不充分的科研项目以及需要扶持的科技成果转化项目情形的，提交最后报价的供应商可以为2家。

注：财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知（财库〔2015〕124号）相关规定：政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有1家的，采购人（项目实施机构）或者集中采购机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

24.4 供应商未在系统内提交最后一轮报价的，其上一轮报价视为最终报价，未提交二次报价的，其投标报价视为最终报价。

25. 比较与评价

25.1 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

26. 推荐成交候选供应商名单

26.1 磋商小组将根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名成交候选供应商，并编写评审报告。符合总则24.3情况的，

可以推荐 2 家成交候选供应商。

26.2 评审报告将由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

27. 确定成交供应商

27.1 除供应商须知前附表规定评标委员会直接确定供应商外，采购人依据评标委员会推荐的中标候选人确定供应商，评标委员会推荐中标候选人的人数见供应商须知前附表。采购人将依序确定排名第一的供应商为供应商，若第一中标候选人存在并列情形，则由采购人在并列第一中标候选人中自行确定一个为供应商。

27.2 若第一中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照磋商文件要求提交履约，或者被查实存在影响成交结果的违法行为等情形，不符合成交条件的，若第一中标候选人存在并列情况，由甲方另行确定其他第一中标候选人为供应商。不存在并列情形的，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供应商，也可以重新招标。

27.3 集中采购机构将在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。

27.4 采购人应当在收到评审报告后 5 个工作日内，除供应商须知前附表规定评标委员会直接确定供应商外，采购人依据评标委员会推荐的中标候选人确定供应商，评标委员会推荐中标候选人的人数见供应商

须知前附表。采购人将依序确定排名第一的供应商为供应商，若第一中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照磋商文件要求提交履约，或者被查实存在影响成交结果的违法行为等情形，不符合成交条件的，若第一中标候选人存在并列情况，由甲方按照采购文件规定的方式另行确定其他第一中标候选人。不存在并列情形的，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供应商，也可以重新招标。

27.5 采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中中标候选人顺序确定供应商，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为供应商。

27.6 采购人或者集中采购机构应当在成交供应商确定后2个工作日内，在磋商公告发布媒体上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，并将磋商文件随成交结果同时公告。

28. 合同授予

28.1 采购人与成交供应商应当自成交通知书发出之日起30日内，根据磋商文件和成交供应商的响应文件订立书面合同。成交供应商无正当理由拒签合同的，采购人取消其成交资格；给采购人造成的损失，成交供应商应予以赔偿。

28.2 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照相关法律法规规定的原则确定其他供应商作为成交供应商并签订政府采购合同，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

29. 磋商终止

29.1 出现下列情形之一的，采购人或者集中采购机构应当终止竞

竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

（1）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）除符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第三条（四）市场竞争不充分的科研项目以及需要扶持的科技成果转化项目和《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》财库〔2015〕124号规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的。

30. 纪律和监督

30.1 采购人、集中采购机构应当按照政府采购法和本办法的规定组织开展竞争性磋商，并采取必要措施，保证磋商在严格保密的情况下进行。任何单位和个人不得非法干预、影响磋商过程和结果。

30.2 参与磋商活动的供应商应对磋商文件和响应文件中的涉及国家秘密和商业秘密进行保密，未经采购人书面同意不得扩散，否则承担相关法律责任。

30.3 评审专家应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审情况和评审中获悉的商业秘密。磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为的，应当及时向财政部门报告。评审专家在评审过程中受到非法干涉的，应当及时向财政、监察等部门举报。

31. 质疑投诉

31.1 若供应商认为磋商文件、评标过程和中标结果使自己的合法权益受到损害，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，将质疑书原件一式两份及营业执照复印件一份和授权委托书一份

送达至市民之家 5 楼 516 房间。（因线上提交质疑，存在系统延迟和卡顿风险，不能及时收到质疑函，所以，为了能及时对供应商的质疑进行回复和反馈，以采购人、集中采购机构收到供应商线下递交的纸质书面质疑函的日期为收到质疑函的时间）。

31.2 提出质疑期限的计算，依照下列规定办理：

（一）对可以质疑的磋商文件提出质疑的，为收到磋商文件之日或者磋商文件公告期限届满之日；

（二）对招标过程提出质疑的，为各招标程序环节结束之日；

（三）对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

31.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。否则，采购人或集中采购机构不予受理。质疑函应当包括以下内容：

（一）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（二）质疑项目的名称、编号；

（三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（四）事实依据；

（五）必要的法律依据；

（六）提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，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。

31.4 供应商递交的质疑函必须包含 31.1 和 31.3 条列明的必要要件，如果质疑函缺少以上条款规定内容，以采购人、集中采购机构收到供应商补齐所缺内容的日期为收到质疑函的日期。请各位供应商认真对照以上条款，一次性递交质疑函及相关资料，如若因补齐资料导致质疑

函递交超期，采购人、集中采购机构将不予受理。

31.5 供应商不得虚假质疑和恶意质疑，并对质疑内容的真实性承担责任。供应商或者其他利害关系人通过捏造事实、伪造证明材料等方式提出质疑或投诉，阻碍招投标活动正常进行的，属于严重不良行为，采购人将提请财政部门将其列入不良行为记录名单，并依法予以处罚。

31.6 采购人将在收到符合上述条件的书面质疑后 7 个工作日内审查质疑事项，作出答复或相关处理决定，但答复的内容不涉及商业秘密。采购人遵循“谁过错谁负担”的原则，有过错的一方承担调查论证费用。

31.7 质疑供应商对采购人的答复不满意以及采购人未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向财政部门投诉。

32. 需要补充的其他内容

附件一：大中小微企业划分标准

大中小微企业划分标准						
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	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 80000$	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 80000$	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 10000$	$Y < 1000$

					5000	
零售业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业*	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业*	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业*	从业人员(X)	人	$X \geq 2000$	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 100000$	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 200000$	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 10000$	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$
物业管理	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 5000$	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 120000$	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$
其他未列明行业*	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

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》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。

第三章 评审办法及评分标准

一、资格审查表：

条款号	评审因素	评审标准
资格评审标准	《漯河市政府采购 供应商信用承诺函》	符合第二章供应商须知前附表 8.1 条规定
	特定资格要求	公安部门颁发年审合格的《保安服务许可证》（河南省外企业无需年审的请提供相关证明材料或情况说明）
	中小企业声明函	符合第二章供应商须知前附表 8.1 条规定
	单位负责人不存在 控股关系的声明或 承诺	符合第二章供应商须知前附表 8.1 条规定
备注： （1）所有证照均应在有效期内，证照如需年检的、应为经年检有效的证照，以上中“近”、“前”指距响应文件提交截止时间，如不满足要求属无效投标。		

二、符合性审查表

评审原则	评审因素	评审标准
符合性评审标准	供应商名称	与营业执照或签章一致
	响应文件签字盖章	符合第二章“供应商须知前附表”规定
	响应文件格式	符合“响应文件格式”的要求
	报价漏项	对标的或服务没有报价漏项
	报价唯一	响应文件中只有一个有效报价
	采购需求(或技术参数)加※项等各项实质性要求	符合采购需求或采购文件的要求
	服务期限	符合第二章“供应商须知前附表”规定
	磋商有效期	符合第二章“供应商须知前附表”规定
	磋商报价	投标报价不得高于采购人给定的招标控制价

三、评分办法：

综合评分法，总分值 100 分。

一、价格部分（满分 20 分）		
评审因素	评审标准	分值
投标报价	<p>投标报价分采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最终报价最低的为评审基准价，其报价分为满分。其他供应商的价格分按此公式计算。</p> <p>报价得分=（评审基准价/最后磋商报价）×20%×100</p> <p>注：供应商未在系统内提交最后一轮报价的，其上一轮报价视为最终报价，未提交二次报价的，其投标报价视为最终报价。</p>	20 分
二、服务部分（满分 56 分）		
评审因素	评审标准	分值
综合管理方案	针对本项目制定综合管理服务方案的得 2 分；提供的综合管理方案各项机制运作清晰、各环节衔接高效有序、各岗位权责分明、保密措施得当、管理服务方式贴合时代发展能够合理运用电子化智能系统管理的得 4 分；综合管理方案不完善、管理机制不健全或明显缺乏合理可行性的得 1 分；未提供方案或提供的方案存在重大失误的得 0 分。	4 分
安保服务方案	针对本项目服务范围内的安保服务制定服务方案的得 2 分；安保服务方案详实有序、科学合理、对安保服务工作的安全性、保密性要求明确、方案可行性高的得 4 分；方案内容明显缺失、作业流程混乱的得 1 分；未提供方案或提供的方案存在重大失误的得 0 分。	4 分
保洁服务方案	针对本项目服务范围内的卫生保洁设置服务方案的得 2 分；保洁服务方案详实有序、科学合理、可行性强且作业流程齐全的得 4 分；方案内容明显缺失，作业流程混乱的得 1 分；未提供方案或方案完全不能响应需求的得 0 分。	4 分

基础设施维修服务方案	针对本项目服务范围内基础设施制定日常养护服务方案的得 2 分；提供的方案包括供电设施设备、给排水设施设备详细全面且针对性强、运作清晰且作业流程安全有效的得 4 分；方案内容明显缺失，作业流程混乱的得 1 分；未提供方案或方案完全不能响应需求的得 0 分。	4 分
会议及庭审服务方案	针对本项目制定会议及庭审服务方案的得 2 分；针对日常会议（或庭审）的不同性质、不同规模制定切实可行的会务保障方案，方案详实有序、保密措施完善、科学合理可行性强且作业流程齐全的得 4 分；方案内容明显缺失，作业流程混乱的得 1 分；未提供方案或方案完全不能响应需求的得 0 分。	4 分
组织机构方案	针对本项目制定组织机构方案的得 2 分；提供的组织机构方案内部部门完善、岗位及职责规划设计科学合理，人员管理职责分工清晰明确的得 4 分；提供的组织机构方案内部部门不齐全、岗位及职责规划设计存在缺失的得 1 分；未提供方案或提供的方案存在重大失误的得 0 分。	4 分
安全生产管理方案	针对本项目提供安全生产管理方案的得 2 分；提供的安全生产管理方案可有效保障人员、财产和环境安全、安全防范重点明确、日常管理措施得力的得 4 分；方案内容明显缺失或明显缺乏合理可行性的得 1 分；未提供方案或提供的方案存在重大失误的得 0 分。	4 分
物资配备	针对本项目服务内容和需要，配备必要的服务设备的得 2 分；拟配备的各项服务设备的数量多、品类全、先进性机械化程度高的得 4 分；拟配备的各项服务设备数量少、品类单一、机械化程度低的得 1 分；未提供此项得 0 分。 （须提供设备照片、购置发票复印件或相关租赁证明等材料并加盖供应商公章，作为得分依据）	4 分
过渡服务方案	针对本项目提供过渡服务方案的得 2 分，提供的过渡服务方案对履约进度计划明确，过渡接管科学高效和过渡服务措施可行性高的得 4 分；提供的服务方案内容不完善、流程不畅通的得 1 分；未提供此项得 0 分。	4 分
应急预案	针对本项目制定全面的关于突发事件、极端天气、重大活动、重大检查及临时性工作等应急预案的得 2 分；应急预案详尽、合理、可操作性强、保障措施全面可靠的得 4 分；提供的预案内容明显缺失或缺乏明显合理性的得 1 分；未提供方案或提供的方案存在重大失误的得 0 分。	4 分

沟通协调机制	针对本项目制定内部之间、与采购单位之间、与社会对象之间等各方接触主体的沟通协调反馈整改机制的得 2 分；沟通协调反馈整改机制全面完善、流程清晰、反馈解决问题时效合理、沟通方式借助电子化手段程度高、科学有效的 4 分；提供的机制内容明显缺失或缺乏明显合理性的得 1 分；未提供方案或提供的方案存在重大失误的得 0 分。	4 分
档案记录	针对本项目制定日常各项服务日志记录、突发事件记录、投诉与处理记录、其他管理与服务活动记录等方面的档案记录方案的得 2 分；档案记录方案全面详实、合理可行、电子化程度高的得 4 分；提供的方案内容明显缺失或缺乏明显合理性的得 1 分；未提供方案或提供的方案存在重大失误的得 0 分。	4 分
考核制度	针对本项目实际情况，设置有内部管理制度、岗位责任制度、考评、奖罚措施等各项制度的得 2 分；岗位责任制度、考评、奖罚措施等各项制度完善健全、合理可行、行之有效的得 4 分；制度措施内容明显缺失或缺乏明显合理性的得 1 分；未提供方案或提供的方案存在重大失误的得 0 分。	4 分
人员培训方案	根据本项目实际情况，制定包括培训方式、培训内容、培训频率等内容的培训方案的得 2 分；方案完善健全、合理可行、且有针对性的得 4 分；提供的方案内容明显缺失或缺乏明显合理性的得 1 分；未提供此项得 0 分。	4 分
三、人员配备（18 分）		
项目经理（负责人）配备情况	<p>1、拟派项目经理（负责人）具有 5 年（含）以上相关工作经验任职经历的得 3 分；3 年（含）以上的得 2 分；1 年（含）以上得 1 分；1 年以下不得分。（须提供劳动合同及对应的任职经历证明材料及近 1 年内连续 3 个月的投标单位社保缴纳证明材料并加盖供应商公章，作为得分依据。任职经历不连贯的，分段提供。）</p> <p>2、拟派项目经理（负责人）在具备前款管理工作经验的基础上，同时具有本科以上学历的，加 2 分。（需提供毕业证书复印件加盖供应商公章，作为得分依据）</p>	5 分

服务人员 配备情况	<p>1、拟配备保安人员在均具有保安员证的基础上是退伍军人或警校毕业生的，每有一人得2分，最多得6分；（须提供退伍军人证或毕业证等相关证明材料加盖供应商公章，作为得分依据）</p> <p>2、拟派保洁、会务服务人员具有高中（中专）以上学历的，每有1人得1分，最多得3分；</p> <p>3、拟配供电设备、给排水系统等设施设备维修服务人员具有3年（含）以上相关工作任职经历的，每有一人得2分，最多得4分。（须提供劳动合同及对应的任职经历证明材料并加盖供应商公章，作为得分依据。任职经历不连贯的，分段提供。）</p>	13分
四、综合实力（满分6分）		
成功案例	<p>供应商2022年12月1日以来（以合同签订时间为准）具有安保服务或物业服务项目业绩的，每提供一份业绩得2分，最多得6分，没有不得分。以上合同必须为供应商自身签订的，分包或者转包合同无效，同一项目分签多份合同的按一份计算。</p> <p>（需提供中标通知书、合同复印件等证明材料并加盖供应商公章，作为得分依据）</p>	6分

注：

1、供应商提供虚假证书或PS（或仿制）相关证件及合同业绩等有关证明材料，一经查证，按废标处理。仿制或私刻相关行政部门公章的，构成违法的，报请公安机关处理。上述违规违法行为同时报请财政部门处理。

2、供应商中标后应履行其投标承诺，未履行承诺的，采购人有权取消其中标资格。

3、评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，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；供应商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。

4、本次评标采用综合评分法。评标委员会对满足磋商文件实质性要求的投标文件，按照本章“评分办法”规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐3名中标候选人；综合评分相等时，按最终报价由低到高顺序推荐；评审得分且最终报价都相同的，按照服务部分得分由高到低顺序推荐；综合得分、最终报价、服务部分得分均相等的，并列推荐。

5、计算过程中分值按四舍五入保留两位小数，结果按四舍五入保留两位小数，小数点后第三位“四舍五入”。

第四章 采购需求

特别说明：以下要求中，加※号项的为实质性要求，不满足实质性要求的，视为没有实质性响应磋商文件。

一、预算金额：1180000.00 元

二、服务期限：两年（合同一年一签，每年考核合格后，续签下年合同）。

※三、服务团队要求(提供团队配置符合要求的承诺函加盖供应商公章)

（一）服务范围：服务区域为源汇区法院机关院区办公楼、审判楼以及院区公共区域；执行局及阴阳赵法庭院区办公楼及院区公共区域；大刘法庭院区办公楼及院区公共区域。服务地点：漯河市大学路中段 113 号（院机关）、金江路与五一路交叉口西北角（执行局和阴阳赵法庭）、源汇区大刘镇大陈村（大刘法庭），共 3 个地点。

（二）投标人应结合项目管理范围，合理配置人手，提供服务团队人员不少于 15 人，确保实现服务目标。选派的男性安保队员年龄在 18-56 岁，身高达到 1.7 米以上；选派的女队员年龄在 18-45 岁，身高达到 1.62 米以上，五官端正。本地人要占总人数的 80%以上，且必须经过正规的安保培训，无违法犯罪前科，均需具有保安员证。

四、报价说明：

※1. 投标报价说明：供应商的投标报价应包含但不限于人工费、管理费、设备费、税金、保险等一切费用。如果供应商的报价结合项目团队数量要求低于河南省最低工资标准及社保下限缴纳成本之和的，供应商需在投标文件中出具保质履约承诺函并加盖供应商公章，即承诺按照采购需求要求的各项标准进行履约，且不足最低工资标准及社保缴纳成本之和的部分由供应商自行承担。（在响应文件中提供保质履约承诺函）

但供应商的报价符合评分办法注第 3 条情况（《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第 60 条）的，不因出具前述条款保质履约承诺函而免除相应法律后果，具体情况仍由评标委员会根据实际情况判断是否适用注第 3 条的规定。

五、服务内容及标准

（一）项目服务概况及整体要求：

1、漯河市源汇区人民法院作为国家审判机关，承担着案件审判、信访处理、扫黑除恶、打击犯罪等多种业务职能，服务对象范围广、案件处理难度大、保密措施要求高，所以对该物业综合服务项目的安全性、规范性、保密性要求严格，物业保障标准高，及时、高效、卫生、健康。

2、该项目服务区域包含院机关办公楼、审判楼内外的公共区域（诉讼服务大厅、各层走廊、步梯、电梯、卫生间）、会议室（审判庭）、各类活动室、门卫室及信访接待室、地下车库、干警餐厅和室外公共区域（办公区广场、道路、绿地、

车棚等）、院内绿化区域等；执行局和阴阳赵法庭、大刘法庭办公楼内外的公共区域（各层走廊、步梯、卫生间）、会议室（审判庭）、干警活动室、门卫室、干警餐厅和室外公共区域（办公区广场、道路、绿地、车棚等）、院内绿化区域等。

3、该项目具体服务范围包括：（1）综合管理；（2）房屋日常养护维修；（3）供电设施设备运行管理维护；（4）给排水设施设备运行管理维护；（5）秩序维护与管理安全维护；（6）环境卫生保洁服务；（7）报刊、邮政快递收发服务；（8）配合、协调及其它服务等。

4、服务人员须认真执行法院各项规章制度和管理规定，严格遵守工作纪律，认真履职。严格遵守保密要求，不该说的不说，不该问的不问，不该做的不做。

5、采购单位对该项目一些重要岗位的设置、人员录用与管理及一些重要的管理决策有直接参与权与审批权。

6、供应商制定的服务方案、组织架构、人员录用等各类规章制度，在实施前要报告采购单位，采购单位有审核权。

7、供应商对录用的人员要保证定人定岗，人员要有较强的专业技能和过硬的政治素质，专业技术岗及管理岗人员要持证上岗。所有人员政审合格后方能上岗，必要时漯河市源汇区人民法院有关部门将进行复核，录用人员的身份证、资格证书（复印件）交采购单位备查。

8、供应商提供的所有服务项目均需达到《河南省省直机

关办公用房物业费管理办法》规定的一级服务标准要求。

9、待项目运营成熟后，供应商可以采取增加科技投入、提高项目运行科技化水平等方式，降低人工用工成本。

（二）具体服务内容及要求：

安保服务

1、服务范围

（1）院机关、执行局和阴阳赵法庭院和大刘法庭值班室实行24小时值班制，其中大刘法庭白天由供应商派驻人员值班，晚上由大刘法庭临聘人员值班。主要职责为工作时段的公务来访传达、公务访客登记、紧急公务来访车辆的审查放行、公务来访车辆停放地面临时停车区的引导指挥，非工作时间防止外来人员进入机关、开启关闭电动门等。

（2）院审判楼大厅、执行局院、大刘法庭安检。其中，来访人身份查验与登记：主要负责开庭、立案、信访等来访人身份查验、访客登记，干警私人会客的来访传达、访客登记。X光机机检人员：负责查看安检机显示屏，及时发现违禁物品。手检人员：负责持手检对来访人的人身进行安全检查，对来访人携带包裹进行开包检查，防止随身随包携带违禁物品，引导来访人存、取包裹，防止未安检外来人员进入等。

2、服务要求

（1）设立院门、执行局、大刘法庭24小时值班制度，负

责院门传达室职守，管理进出院门车辆，对外来人员、车辆按规定进行安检、登记，按采购单位要求承担相应安全防范工作，协助采购单位维护院内车辆停放秩序，处理院内突发事件，夜间值班人员按照规定在院内进行安全巡查。

3、服务标准

（1）保安人员应定人定岗，各岗位人员不得随意调换，不得临时替班。人员派驻到位后，未经采购单位书面同意，不得更换人员。人员如有离职，供应商应在相关保安人员离职前，补充相应保安人员到采购单位。如采购单位提出更换不听指挥或不能胜任本职工作的保安人员，供应商应在接到采购单位通知起7日内予以更换。

（2）通过院机关智能化信息管理系统和供应商的考勤，严格落实考勤、执勤打卡制度。

（3）保安人员在非履行巡逻、处突等职责期间，非经许可不得进入采购单位办公区域或其他不允许进入的区域；应严格遵守保密要求，不该说的不说，不该传的不传，不该问的不问，不该做的不做。

（4）保安人员应时刻保持待命状态，随时准备处置发生在采购单位院内的各类突发事件。

（5）保安人员应遵纪守法，文明执勤，执勤中应着制式保安服装，佩戴相应执勤标识，听从采购单位法警部门带班、值班法警的指挥，不得有法律法规禁止的违法行为。

（6）保安人员不得脱岗，迟到或早退，不得有玩手机或其他影响正常工作的行为。

（7）机关门卫保安人员应对采购单位各门进行 24 小时值守，对外来人员和车辆按要求进行登记，不得私自放入；对正常来访人员或经备案的公务来访人员，不得无故阻挠；对院区附近上访、闹访人员及举牌、摆地状、穿状衣等人员及时劝离，或通知相关部门进行处理；夜班人员在岗期间不得睡觉。

（8）机关安检人员应认真履行职责，严格按照安检流程进行操作，对来访人进行人身、物品检查，严禁来访人员携带危险品、违禁品进入信访、诉讼服务中心、审判庭、办公室等场所。

（9）保安人员应能够熟练使用灭火器、水带等消防器材，在接到火情或模拟火情处置指令后，除门卫、安检等岗位留下必要人员以外，其他人员应立即赶往指定地点协助法院处突人员进行处置。

（10）法警队制定《保安服务量化考核细则》，并对安保服务进行考核。根据考核结果，对考核不达标扣除相应费用。

环境卫生保洁服务及垃圾外运

1、服务内容

（1）法院机关办公楼室、审判楼内外的公共区域（诉讼服务大厅、各层走廊、步梯、电梯、卫生间）、会议室（审判

庭）、各类活动室、东门卫室及信访接待室、地下车库、干警餐厅和室外公共区域（办公区广场、道路、绿地、车棚、门厅顶部等）和院内绿化区域的保洁工作及上述区域产生的垃圾的收集及外运（垃圾外运至市政指定投放地点）。

（2）院区室外场地、道路、停车场、车棚、院内等卫生清洁工作。

（3）院内外墙壁整洁，无乱贴乱画现象。

（4）院区内绿化区域的日常养护。

2、公共区域卫生保洁

（1）公共区域包括：办公楼、审判楼内外（大厅、各层走廊、步梯、电梯、卫生间）、会议室（审判庭）、各类活动室、东门卫室及信访接待室、地下车库、干警餐厅和室外公共区域（办公区广场、道路、绿地、车棚、门厅雨棚顶部等）、院内绿化区域及上述部位内所有设施用品和饰物。

（2）服务要求：清理大楼内的所有垃圾，对垃圾进行分类回收；收集及清理所有垃圾箱和花槽内的垃圾；清洁所有窗户及指示牌；清洁所有花盆及植物；清洁所有出入口、大门及门牌；清除所有手印及污渍，包括楼梯墙壁；清洁所有扶手、栏杆及玻璃表面；清扫所有通风窗口；清扫空调风口百叶及照明灯片；拖擦地、台表面；清洁所有楼梯、走廊及窗户；清洁所有灯饰；清扫、洗刷大厅入口地台及梯级；清洁入口大厅内墙壁表面和所有玻璃门窗及设施；清扫大厅天花板尘埃；定期

投放喷洒鼠、蟑螂、蚊蝇药物；清洁地下车库地面、墙面设施；上述区域产生的垃圾外运（垃圾外运至市政指定投放地点）。

（3）服务标准：地面光亮无水迹、污迹，无尘物；楼梯、走廊、指示牌、门牌、通风窗口、地角线、墙壁、柱子、顶板无尘和无污物；垃圾筒内垃圾不超过 1/2，并摆放整齐，外观干净；花盆外观干净，花叶无尘土，花盆内无杂物；玻璃、门窗无污迹、水迹、裂痕，有明显安全标志；厅堂内无蚊蝇；灯饰和其它饰物无尘土；大厅入口地台、梯级、墙壁表面、所有玻璃门窗及设施无尘土，大理石墙面光亮、无污迹、水迹；无鼠害、无蚊蝇、无蟑螂。

3、公共卫生间保洁

（1）服务要求：擦净所有门、天花板；擦、冲及洗净所有洗手间设备；擦净所有洗手间镜面；擦净地、台表面；天花板及照明设备表面除尘；擦净排气扇；及时补充洗手液等日常消耗品；清理卫生桶脏物；清洁卫生洁具。

（2）服务标准：门、窗、天花板、墙壁、隔板无尘物、无污迹、无尘土；玻璃、镜面明亮无水迹；地面墙角无尘、无污迹、无杂物、无蛛网、无水迹；地面、水龙头、弯管等无污迹、无污物，电镀件明亮；便池无尘、无污迹、无杂物，小便池内香球不少于 1/2 个，并及时更换；桶内垃圾不超 1/2 即清理；设备（灯、开关、通风口、门锁等）无尘、无污迹；空气清新、无异味；墩布间干净、整洁、无杂物，物品码放整齐，

不囤积。

4、电梯间保洁

(1) 服务要求：扫净及清擦电梯门表面；擦净电梯内壁、门及指示；电梯天花板表面除；电梯门缝吸尘；擦净电梯通风及照明；电梯表面涂保护膜；清理电梯槽底垃圾；擦净电梯大堂、走廊表面。

(2) 服务标准：电梯门表面、轿箱内壁、指示牌无尘土、印迹，表面光亮；电梯天花板、门缝无尘土；井道、槽底清洁，无杂物；电梯大堂、走廊表面干净、明亮。

5、外场保洁

(1) 服务范围：外场保洁主要包括庭院、大门前、停车场、通道、广场等的卫生管理工作。

(2) 服务要求：室外垃圾桶内垃圾的清运；围栏的清洁；全楼垃圾清运；庭院广场地面清洁；夏季清除积水、冬季清扫积雪；化粪池的清掏、垃圾清运；垃圾中转站的垃圾清理外运。

(3) 服务标准：庭院、广场地面清洁无废弃物；保洁重点是烟头、废纸、杂物等，随时捡拾入桶；垃圾清运及时，垃圾站消毒，无蚊蝇滋生；清扫及时，地面无积水、积雪。

6、外墙、外窗保洁

(1) 服务范围：外墙、外窗保洁是指办公楼、建筑物的外墙和外窗卫生管理。

(2) 服务要求：外墙、外窗定期清洗、保养。外墙清洗、

保养后，光亮、防风化、无漏清洗部位；外窗清洗后，清洁透明；清洁时，室内不进水，经常保持清洁；玻璃、幕墙、立柱、墙面每年清洗一次，保持干净。

7、专项保洁

（1）石材地面的晶面处理服务要求及标准：指办公楼内所有大理石、花岗岩地面的晶面处理。按操作程序进行晶面处理工作，达到目视地面无灰尘、光亮，可映出物体轮廓。

水电及基础设施维修

1、服务内容

（1）水、电、暖设备的维护和管理。负责院机关水电暖设备的运行管理，确保院机关水、电、暖的正常供应。负责院机关的照明、上、下水管网和暖气管网的日常维修保养及故障排除，确保正常照明与管道疏通。

（2）负责院办公楼办公区冬季供暖。负责办公区内污（雨）水窖井的清淤工作，每季度 1 次；同时负责管道堵塞后的疏通工作。

※（3）供配电系统：拟配备的电力维修人员需具备特种作业操作证（电工作业）（在响应文件中提供证书复印件并加盖供应商公章），按国家规范对供电系统进行严格管理，建立严格的配送电运行制度、电气维修制度和配电房管理制度；对供配电系统进行定期巡视维护和重点检测，建立各项设备档

案，确保供配电设备运行良好，做到安全、合理、节约用电；供电运行和维修人员必须持证上岗；建立 24 小时值班运行维修值班制度，及时排除故障；确保供电设施完好无损；管理和维护好避雷接地的设备设施；制定切实可行的供配电应急预案，设备状态标识明显。

（4）照明系统（含院区灯光）：外观整洁无缺损、松落和安全隐患，光源完好率、维修更换及时率 100%，无蚊虫、蜘蛛网、积尘，根据昼夜变化，准时开启关闭照明系统。

（5）给排水系统：建立相应的管理制度，制定应急预案；定期对给排水系统进行巡视养护，用户末端的水压及流量满足使用要求；每年不少于一次对水质进行化验，确保水质达标；定期对水、水质处理和消毒装置及设备控制柜进行保养；每季对楼宇排水系统进行检查，定期对排污泵启动检查，确保系统畅通，设备完好；如遇供水单位限水、停水，应按规定时间通知办公楼内物业使用人。

2、给排水设备运行维护

服务要求：

（1）对办公楼的室内给排水系统设备设施的维修、维护和管理。

服务标准：

（1）给排水设备设施 24 小时运行的操作、监控、记录。按要求进行巡检并依照维修保养计划进行相应的维护保养工

作，确保设备始终处于良好的工作状态。

(2) 按《设备定期检查保养计划》的要求对给排水设备设施进行维护保养，保证设备完好率，并将维修保养情况做好记录。

(3) 排除给排水设备故障一般不超过 8 小时，若 8 小时内无法解决的重要部位故障，应将故障原因、解决方案、解决时间书面上报。

(4) 水泵及机组设备、地面、墙壁无积尘、水渍、油渍。

(5) 屋面天沟及大楼周围排水明沟定期进行清理疏通。每季度对污水系统及雨水排水系统的检查井、坑、管道、沟进行检查、疏通、清理一次，保证排污、排水系统畅通；污水处理设备房无积水、浸泡等异常情况发生。及时清淘化粪池、隔油池，保证化粪池、隔油池使用功能正常。

(6) 每年对楼内用自来水进行消毒处理。

3、供电系统运行管理

服务要求：

(1) 保证办公楼供电系统正常运行，对高、低压电器设备、电线电缆、电气照明装置等设备进行日常管理和维护。

(2) 变配电房要符合“四防一通风”要求。变配电房须配备专人值班管理，且值班人员应持有相关部门颁发的高压值班操作证。变配电房要经常巡视，发现问题要及时查明原因，立即处理解决。始终保持其室内清洁，做到无污迹、无灰尘、

无垃圾，防止大量尘埃积聚而引起高压放电，造成短路。变配电房电气设备每年必须在春季雷电天气来临前由供电公司进行预防性电气试验，试验报告均应妥善保管存档。变配电房限电、停电应严格遵照规定按倒闸操作顺序进行。停电前必须事先发出通知。严禁在变配房内吃饭和将食品带进变配电房内，防止小动物进入而严重威胁供电设备的正常安全运行。变配电房人员须对柴油发电机进行定期维护保养，定期对发电机进行试运行检查，做到有备无患。

（3）建立各项设备档案。建立、落实配送电运行制度，电气维修制度和配电房管理制度，24 小时运行维修值班制度等。

（4）及时排除故障，保证供电设施完好。购置后备部件，以防急用。

（5）保证大楼各出入口充电式紧急照明设备完好；做好夜景照明、节日灯系统的运行管理；建立节电措施。

（6）管理和维护好避雷设施。

（7）成立巡检小组，每天对院区、楼内的照明、保洁、给水、设施设备运行情况进行巡检，即时记录，及时解决。

服务标准

（1）统筹规划，做到合理、节约用电。

（2）供电运行和维修人员必须持证上岗。

（3）配电室 24 小时值班。

(4) 加强日常维护检修，公共使用的照明、指示灯具线路和开关要保证完好。

(5) 设备出现故障时，维修人员应及时到达现场，设备零维修合格率达到 100%，一般性维修不过夜。

(6) 严格执行用电安全规范，确保用电安全。

(7) 保证避雷设施完好，有效、安全。

(8) 保证夜景照明、节日灯系统正常运行，要按时关启。

会议及庭审服务

1、服务内容

会议服务是指设立于办公楼的会议室、接待室举办的各类会议、接待活动提供会议服务和保洁服务。庭审服务是指设立在审判区域的各个审判法庭提供庭审开始前与结束后的保洁服务。

(1) 根据会议（或庭审）的不同性质、不同规模制定切实可行的会务保障方案，并严格按照方案执行；做好会议车辆及人员引导、会务安全保障保密工作。

(2) 根据会议通知时间，提前 6 小时对会议室的照明、空调、卫生等会议保障进行全面检查，会议期间安排维修、清洁、保安机动人员待令处理应急事件。

(3) 有重要领导参加的会议要提前 24 小时进行特别安全巡查控制，清除一切可疑物体或不明物体，彻底消除不安全隐

患。

（4）清洁会议室桌面，保持干净、无污迹、无灰尘、无手印。

（5）会务负责人必须到场监督服务员工作，巡视会议室的准备情况和会议的进行情况，以便及时应对突发事情。

（6）会议结束后 10 分钟内开始会场清洁服务，擦桌、椅子归位、关闭空调、灯、门窗等。

2、服务要求

（1）建立、健全和落实内部管理规章制度。

（2）负责会务服务人员的会务服务技能培训，定期组织考核，提高会务服务人员、会务服务技能和自身素质。

（3）按会议要求安排和布置会场；

（4）会前按要求摆放桌、椅、台布、台裙、会标、台签、茶杯、毛巾、纸、笔、饮用水，空调、音响、灯光等设施良好，并调试完毕，整体效果和谐。庭审前将审判法庭所有桌椅摆放整齐，桌椅面干净整洁，庭审结束后关闭灯具及空调开关。

（5）会后及时整理会场，有关设备、用品回库。

（6）保持会议室经常性的清洁卫生、器具完好。

（7）按规范做好杯具、毛巾的洗消工作，会议室公用杯具由专门洗消间设专人负责清洗。窗帘、杯垫等定期清洗。

（8）根据接待要求，配齐接待用具。对日常使用中的易爆、损坏（如开水瓶、茶杯等）的器具按同等规格和样式及时

补齐，确保正常使用。

(9) 制定应急预案，公共设施损坏及时报修，做好 24 小时值班工作。

3、服务标准

(1) 会场布置要符合主办方要求。

(2) 服务人员提前到场，做好会前的准备工作。

(3) 会场布置整洁、大方，会标、台签大小、颜色协调，花木适度，摆放合理，符合标准。

(4) 茶杯、毛巾洗消要符合卫生防疫规范标准和要求。定期、定时清洁、清洗和消毒，保持水壶、杯子表面光洁，无污渍，毛巾无异味。

(5) 保持室内整洁，保证设备正常运行使用。

(6) 窗帘、杯垫等保持洁净。

(7) 能及时发现和处理各种安全和事故隐患，并能迅速有效处置突发事件。

(8) 爱护责任区内、外的清洁卫生，会后及时将会议室清扫干净，没有会议时每天保洁，做到一丝不染、窗明几净、地面干净。

(9) 结束时关闭会议室设备、空调和所有照明。

报刊、邮政快递收发

1、服务内容

负责与邮政部门对接，每天定时收发当日报刊。负责每日全院业务庭室邮寄的邮政快递单据的收集、整理，并与邮政部门、院综合办公室对接。

2、服务要求

（1）每日与邮政部门及时对接，发放时报刊整理整齐、整洁，发放准确、及时。

（2）邮政快递单据登记记录填写清晰、准确，保管完好，及时转交邮政部门。每月按时报送综合办公室（行管）。

六、绩效考核管理和资金支付

（一）绩效考核管理：

1、机关后勤服务中心负责拟定考核办法（具体考核办法签署合同时约定），每月组织对供应商提供的保洁服务进行考核（不含安保服务），当月考核得分在90分以上（不含90分），全额支付当月相应的服务费用，考核得分在80分~90分之间（不含80分），扣除当月相应服务费用的5%，考核得分在80分以下（含80分），扣除当月相应服务费用的10%。

2、法警队负责拟定考核办法，每月组织对供应商提供的安保服务进行考核（具体考核办法签署合同时约定），当月考核得分在90分以上（不含90分），全额支付当月相应服务费用，考核得分在80分~90分之间（不含80分），扣除当月相应服务费用的5%，考核得分在80分之下（含80分），扣除当

月相应服务费用的 10%。

3、综合办公室（行管）负责拟定考核办法，每月组织对供应商提供的基础设施维修服务、报刊收发服务进行考核（具体考核办法签署合同时约定），当月考核得分在 90 分以上（不含 90 分），全额支付当月相应服务费用，考核得分在 80 分～90 分之间（不含 80 分），扣除当月相应服务费用的 5%，考核得分在 80 分之下（含 80 分），扣除当月相应服务费用的 10%。

4、当月两项考核得分均低于 80 分的，扣除当月物业服务费用的 20%。半年内，累计两次两项考核得分均低于 80 分的，源汇区法院可无条件解除合同。供应商不得因被扣除服务费，而降低或者变相降低相关服务人员的工资待遇。

（二）资金支付方式

1、源汇区人民法院按月向供应商支付物业服务费用。申请付款时，供应商需向法院财务部门提供由机关后勤服务中心、法警队、综合办公室（行管）出具的服务考核核定结果、发票、工资社保发放表。按照院财务管理规定逐级审核后，由财务部门进行支付。

七、甲方认为需要补充的其他需求：

（一）供应商应建立健全各区域物业各项管理规章制度，各岗位工作职责和工作标准，制定具体落实措施和考核办法，包括（不限于）物业管理服务工作程序、质量保证制度、岗位考核制度等。

（二）供应商应在采购单位的协助下将房屋及其设施设备的档案资料归纳齐全，分类成册，管理完善，查阅方便（包括但不限于房屋总平面图、地下管网图、房屋数量、种类、用途分类统计成册，房屋及设施设备大中修记录，设施设备的设计安装图纸资料和台账等）。

（三）供应商建立的 24 小时接待服务值班岗位，统一接收涉及物业管理与服务的报修、求助、建议、问询、质疑、投诉等来电，迅速做出处理安排，事后及时进行回访，填写回访记录。

（四）供应商应提出采购单位对供应商进行监督检查处罚机制及具体方案（处罚包含但不限于警告、罚款、提前解除委托合同等）。

（五）供应商应定期（每季度 1 次）按采购单位要求开展物业管理服务工作意见征求和问卷调查工作，定期汇报其物业服务工作开展情况，收集各类投诉、意见和建议，及时总结和整改，并以书面形式上报采购单位。

（六）供应商管理人员、保安、保洁等服务人员的服装样式由采购单位审定，每年至少更换一次，春秋装及夏装各两套。供应商人员每年至少体检一次。

（七）供应商做好人员储备工作，人员调整间隔时间不得超过 10 天，逾期一天罚款 200 元，逾期 10 天，扣除该类物业服务人员 1 个月的人工费用。为保持稳定，安保人员的全年人

员交换率不超过 15%，重要区域配置的清洁人员全年交换率不超过 5%。

（八）供应商应对本标不包含的服务分项工作予以协助，配合采购单位开展相应工作。

（九）供应商须保证服务团队人员数量不低于投标文件规定的人数。

第五章 磋商响应文件格式

（项目名称）竞争性磋商

响应文件

供应商：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

时间： 年 月 日

目录

- 附件 1：磋商响应函及附录
- 附件 2：磋商承诺书
- 附件 3：远程参与开标会议诚信承诺书
- 附件 4：法定代表人身份证明
- 附件 5：法定代表人授权书
- 附件 6：资格证明材料
- 附件 7：采购需求加※项实质性要求
- 附件 8：服务人员岗位响应表
- 附件 9：服务部分
- 附件 10：人员配备部分
- 附件 11：综合实力
- 附件 12：供应商自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书
- 附件 13：落实政府采购政策的要求
- 附件 14：供应商认为需要补充的其他文件或资料

附件 1：磋商响应函及附录

磋商响应函

致：_____（采购人名称）_____

根据贵方招标编号为_____号的磋商文件，_____（供应
商名称）_____现委托_____（姓名）_____为我方代理人，参加对贵
方组织的_____（项目名称）_____项目的投标。现正式提交下述文件，
并对之负法律责任。

附件 1：磋商响应函及附录

附件 2：磋商承诺书

附件 3：远程参与开标会议诚信承诺书

附件 4：法定代表人身份证明

附件 5：法定代表人授权书

附件 6：资格证明材料

附件 7：采购需求加※项实质性要求

附件 8：服务人员岗位响应表

附件 9：服务部分

附件 10：人员配备部分

附件 11：综合实力

附件 12：供应商自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书

附件 13：落实政府采购政策的要求

附件 14：供应商认为需要补充的其他文件或资料

据此函，签字代表宣布同意如下：

- 1、所附响应函附录中报价为我单位报价。
- 2、如果我们的响应函被接受，我们将履行采购文件中规定的每一

项要求，按期、按质、按量履行合同。

3、我方愿按《民法典》的相关规定履行我方的全部责任。

4、我方同意投标函附录中的投标有效期，在此有效期内，我方将严格遵守响应文件的承诺，本响应文件对我方具有约束力。

5、如果在规定的开标时间后，我方在投标有效期内撤回投标，愿意按照投标承诺函及相关规定接受处罚。

6、供应商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，理解贵方不一定要接受最低价的投标或收到的任何投标。

7、我方保证响应文件中的所有资料均为真实、有效的，如有虚假，我方承诺响应文件无效并愿承担一切责任。

8、我们已经详细审核了全部采购文件，包括修改、补充的文件（如果有）及有关附件。

供应商名称（盖章）：_____

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：_____

_____年____月____日

磋商响应函附录

供应商名称	
投标总报价（大写）	
投标总报价（小写）	
磋商有效期	递交响应文件截止之日起 日历天
服务期限	
服务质量	
服务地点	
备注	

供应商名称（盖章）：_____

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：_____

_____年____月____日

附件 2：磋商承诺书

磋商承诺书

致：_____（采购人名称）_____

我公司作为本次采购项目的供应商，根据磋商文件要求，现郑重承诺如下：

一、具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款和本项目规定的条件：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件；
- （七）根据采购项目提出的特殊条件。

二、完全接受和满足本项目磋商文件中规定的实质性要求，如对磋商文件有异议，已经在投标截止时间届满前依法进行维权救济，不存在对磋商文件有异议的同时又参加投标以求侥幸中标或者为实现其他非法目的的行为。

三、参加本次招标采购活动，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的政府采购活动的行为。

四、参加本次招标采购活动，不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的行为。

五、参加本次招标采购活动，不存在和其他供应商在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

六、供应商参加本次政府采购活动要求在近三年内供应商和其法定代表人没有行贿犯罪行为。

七、响应文件中提供的能够给予我公司带来优惠、好处的任何材料资料和技术、服务、商务等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

八、如本项目评标过程中需要提供样品，则我公司提供的样品即为中标后将要提供的中标产品，我公司对提供样品的性能和质量负责，因样品存在缺陷或者不符合磋商文件要求导致未能中标的，我公司愿意承担相应不利后果。（如提供样品）

九、我方承诺在投标有效期内不修改、撤销响应文件。

十、如我方中标我方承诺如下：

（1）在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同。

（2）随同本磋商响应函递交的磋商响应函附表属于合同文件的组成部分。

（3）我方承诺按照规定向你方递交履约担保。（如有）

（4）我方承诺在合同约定的期限内完成本项目。

十一、存在以下行为之一的愿意接受相关部门的处理：

（一）投标有效期内撤销响应文件的；

（二）在采购人确定供应商以前放弃中标候选资格的；

（三）由于供应商的原因未能按照磋商文件的规定与采购人签订合同；

-
- (四) 在响应文件中提供虚假材料谋取中标；
- (五) 与采购人、其他供应商或者集中采购机构恶意串通的；
- (六) 投标有效期内，供应商在政府采购活动中有违法、违规、违纪行为。

由此产生的一切法律后果和责任由我公司承担。我公司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

本公司对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我公司愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

供应商名称（盖章）：_____

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：_____

_____年____月____日

附件 3：远程参与开标会议诚信承诺书

远程参与开标会议诚信承诺书

致：_____（采购人名称）

我方郑重承诺：遵循公开、公平、公正和诚实守信的原则，参加本次远程开标会议，是我方真实意思的表达。

一、不出借、买卖、伪造、涂改企业和从业人员的资质证书、营业执照、资格业绩、印章以及其他相关资信证明文件，严禁其他企业或个人以我公司的名义投标。

二、对于上传至企业信息库中的营业执照、资质、业绩、获奖、人员、财务、社保、证书等内容的真实性负责，所有上传内容均真实有效。

三、严格遵守法律、法规和磋商文件规定的投标程序。不隐瞒真实情况，不弄虚作假，不骗取投标和中标资格。

四、坚决抵制和杜绝串标、围标、哄抬报价、贿赂、回扣等违法投标和不正当竞争行为。

五、依法经营，公平竞争，不采取违法、违规或不正当手段损害、侵犯同行企业的正当权益。

六、遵守指令、不擅离职守。开标评标过程中，我方将坚持全程参加开评标会议，积极响应采购人的指令和操作要求，不擅离职守，始终保持通讯顺畅，因我方原因导致 10 分钟内无法与管理端建立起联系的，即视为放弃交互的权利，我方认可采购人任意处置决定，接受包括终止投标资格在内的任何处理结果。

七、确保设施、设备工况良好。我方将负责提前检查电力供应、网络环境和远程开标会议有关设施、设备的稳定性和安全性，因我方原因导致无法完成投标或者不能进行现场实时交互的，均由我方自行承担一切后果。

八、不向采购人或评标委员会成员或相关人员行贿，以牟取中标。
我方若有违反承诺内容的行为，自愿接受取消招投标资格、将不良行为记录记入档案、等有关处理，并承担相应的法律责任。给采购人造成损失的，依法承担赔偿责任。

供应商名称（盖章）：_____

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：_____

_____年____月____日

附件 4：法定代表人身份证明

法定代表人身份证明

姓名：_____，性别：_____，年龄：_____，职务：_____，系_____（供应商名称）的法定代表人。
特此证明。

法定代表人身份证复印件（国徽面）

法定代表人身份证复印件（人像面）

供应商名称（盖章）：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

_____年____月____日

附件 5：法定代表人授权委托书

法定代表人授权书

致：_____（采购人名称）_____

我_____（姓名）_____系_____（供应商名称）_____的法定代表人，现委托_____（姓名）_____为我方代理人。代理人根据本授权，以我方的名义参加_____项目（项目编号：_____）的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对代理人的签名负全部责任。在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。代理人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

如果本次采购活动现场变更采购方式，本授权书有效。

代理人无转委托权。

被授权人身份证复印件（国徽面）	被授权人身份证复印件（人像面）
-----------------	-----------------

供应商名称（盖章）：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

_____年____月____日

附件 6：资格证明材料

资格证明资料

漯河市政府采购供应商信用承诺函

致（采购人或政府采购代理机构）：

单位名称（自然人姓名）：

统一社会信用代码（身份证号码）：

法定代表人（负责人）：

联系地址和电话：

我单位（本人）自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，坚守公开、公平、公正和诚实信用的原则，依法诚信经营，无条件遵守本次政府采购活动的各项规定。我单位（本人）郑重承诺，我单位（本人）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （六）未被列入严重失信主体名单、失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，未曾作出虚假采购承诺；

（七）未被相关监管部门作出行政处罚且尚在处罚有效期内；

（八）符合法律、行政法规规定的其他条件。

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

供应商名称（盖章）：

法定代表人、负责人、自然人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

注：1、供应商须在响应文件中按此模板提供承诺函，未提供视为未实质性响应采购文件要求，按无效投标处理。

2、供应商的法定代表人或者授权代表的签字或盖章应真实、有效，如由授权代表签字的，应提供“法定代表人授权书”。

单位负责人不存在控股关系的声明或承诺

附件 7：采购需求（技术参数）加※项实质性要求

按磋商文件要求提供各项实质性要求承诺及材料，并按要求加盖供应商公章。

保质履约承诺函(如有需要)

(物业安保等服务类项目如有需求按照采购文件要求提供)

附件 8：服务人员岗位响应表

服务人员岗位响应表

部门	岗位	岗位配置数量（人）	备注
管理部门	项目经理		
	XX 主管		
		
安保部	门岗		
	消防岗		
	巡逻岗		
		
保洁部	保洁员		
	垃圾清运工		
		
绿化部	绿化工		
		
客服部	会务		
	客服		
	前台		
		
工程部	综合维修		
	弱电维修		
	高配工		
	水电工		
	暖通工		

	锅炉工		
	电梯工		
		
....			
合计			

注：※1. 供应商可根据项目实际需要配置岗位及数量，岗位配置数量必须以人为单位填写，未按规定填写，视为未响应磋商文件。

2. 表格横项可根据需要进行增减。

供应商名称（盖章）：_____

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：_____

_____年____月____日

附件 9：服务部分

附件 10：人员配备

附件 11：综合实力

以下根据磋商文件要求提供相关资料，格式自拟。未要求的可不附。

类似业绩一览表

项目名称	业绩合同签订日期	合同金额 (万元)	主要采购 标的	项目单位 联系电话

注：后附磋商文件要求的业绩证明相关材料，虚假业绩自行承担相关责任。

附件 12 供应商自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书

致（采购人）：

为进一步规范政府采购行为，营造公平竞争的政府采购市场环境，维护政府采购制度良好声誉，在参与贵单位组织的采购活动中，我方庄重承诺：

- 一、依法参与采购活动，遵纪守法，诚信经营，公平竞争。
- 二、不向采购人、集中采购机构和评审专家提供任何形式的商业贿赂，对索取或接受商业贿赂的单位和个人，及时向财政部门和纪检监察机关举报。
- 三、不以提供虚假资质文件等形式参与采购活动，不以虚假材料谋取中标。
- 四、不采取不正当手段低毁、排挤其它供应商，与其它参与采购活动的供应商保持良性的竞争关系。
- 五、不与采购人、集中采购机构和评审专家恶意串通，自觉维护政府采购公平竞争的市场秩序。
- 六、不与其它供应商串通采取围标、陪标等商业欺诈手段谋取中标，积极维护国家利益、社会公共利益和采购人的合法权益。
- 七、严格履行政府采购合同约定义务，不在政府采购合同执行过程中采取降低质量或标准、减少数量、拖延交付时间等方式损害采购人的利益，并自觉承担违约责任。

八、自觉接受并积极配合相关监督部门实施的监督检查,如实反映情况,及时提供有关证明材料。

供应商名称（盖章）：_____

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：_____

_____年____月____日

附件 13 落实政府采购政策的要求

中小企业声明函（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，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、签订分包意向协议对中小企业）的具体情况如下：

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（盖章）：_____

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：_____

_____年____月____日

说明：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、中小企业参加政府采购活动，应当出具本《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

残疾人福利性单位声明函

（属于残疾人福利性单位的填写，不属于的无需填写此项内容）

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。

供应商名称（盖章）：_____

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：_____

_____年____月____日

监狱企业证明函

根据《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）的规定，（填写供应商法定全称）为监狱企业。

特此证明。

省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）（盖章）：

注：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。

附件 14： 供应商认为需要补充的其他文件或资料

第六章 采购合同（主要条款）

（采购人可根据采购项目的实际情况增减条款和内容）

合同编号：

甲方（采购人）：

住所地：

乙方（供应商）：

住所地：

乙方于 年 月 日参加了（采购人或者代理机构）组织的“（项目名称及项目编号）”政府采购活动，经评标委员会评审确定乙方为（包及包名称）供应商，按照《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》和相关的法律法规规定，以及采购文件要求，经甲乙双方协商一致，签订本政府采购合同。

第一条 合同标的

服务名称：

服务内容：

.....

技术标准：

.....

第二条 合同总金额

合同总金额为人民币（大写）：（¥ ）

此价格为合同执行不变价，不因国家政策变化而变化，该价款包括了服务价格及与之配套的设计、制造、正版软件、检验、包装、运输、保险、税费以及安装、组织验收、培训、技术服务（包括技术资料、图纸提供等）、质保期服务等全部价款，除此之外，甲方不再向乙方支付

其他任何费用。

.....

第三条 服务交付

1、交付日期：

2、交付地点：

.....

第四条 交付验收

1、甲方应当根据国家、行业验收标准，以及合同约定验收方案，明确验收时间、方式、程序和内容等事项，组成验收小组，在收到乙方项目验收建议之日起7个工作日内，对采购项目进行实质性验收（验收建议有明显不当的除外）。乙方应对提交的服务成果作出全面检查和整理，并列出清单，作为甲方验收和使用技术条件依据，清单应随提交的服务成果交给甲方。

2、对大型或复杂的政府采购项目，甲方应当邀请国家认可的质量检测机构参与验收工作，并出具验收报告，相关费用负担由甲乙双方约定。

3、乙方在指定地点提交服务成果后，甲乙双方应依据采购文件、投标文件等文件材料的要求共同验收，并且出具书面验收报告，履约验收报告应当依法依规及时在漯河市政府采购网公开发布。

4. 根据财政部等三部门《关于印发〈商品包装政府采购需求标准（试行）〉、〈快递包装政府采购需求标准（试行）〉的通知》规定，采购文件对商品包装和快递包装提出具体要求的，对乙方所提供包装的履约验收要求（必要时要求乙方在履约验收环节出具检测报告）：

.....

第五条 所有权归属

乙方将服务成果交付甲方，并且经甲乙双方共同验收合格后所有权转移给甲方，在所有权转移之前，标的物损毁、灭失的风险归乙方，乙方保证所交付的服务成果的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

如乙方交付的服务成果有产权瑕疵的，视为乙方违约，乙方须向甲方支付20%的违约金；如果合同总金额价款已经支付完毕或者开始支付合同价款时才发现产权有瑕疵的，乙方仍须支付上述违约金并且赔偿甲方由此所遭受的一切损失。

第六条 包装、装运及运输

1、乙方负责包装、装运和运输，由于不适当的包装、装运和运输造成任何损坏均由乙方负责。

2、包装费、运费及相关费用已包含在合同总金额内。

3. 根据财政部等三部门《关于印发〈商品包装政府采购需求标准（试行）〉、〈快递包装政府采购需求标准（试行）〉的通知》规定，对乙方提出的具体包装要求：

.....

第七条 款项支付

1、服务成果交付甲方，经甲乙双方共同验收合格后由甲方负责办理支付手续。

2、允许并鼓励乙方提供电子发票，甲方自收到发票之日起5个工作日内支付资金，并不得附加未经约定的其他条件。

3、付款方式

3.1预付款比例： %，于政府采购合同签订生效并具备实施条件后 5 个工作日内支付。

.....

第八条 履约保证金

甲方不再向乙方收取履约保证金，乙方若违反政府采购相关规定给甲方造成损失的，甲方可按照合同约定要求乙方承担赔偿责任。

第九条 售后服务及承诺

1、服务质量保证期限自提交服务验收合格之日起 年，在质量保证期内，乙方应对服务出现的问题负责处理并承担一切费用，并且赔偿甲方的损失。

2、乙方有完善的服务体系，有能力提供持续的、本地化售后服务。

3、乙方负责系统安装和调试以及操作人员培训，并制定详细的培训计划，使操作人员能独立进行管理、操作、维护和故障处理等工作，做好相关记录及技术文档收集整理，待验收后移交。

4、服务范围：负责采购文件所涉及到的所有服务。

.....

第十条 知识产权

1、乙方保证，甲方在享受服务或者服务的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权或其他知识产权的起诉。如发生此类纠纷，由乙方承担一切责任；如因此给甲方造成损失的，乙方负责全额赔偿。

2、乙方为执行本合同而提供的技术资料或者其他相关资料、软件等由甲方永久免费使用。

.....

第十一条 甲方责任

1、及时办理付款手续。

2、负责提供工作场地，协助乙方办理有关事宜。

3、对合同条款及所知悉的乙方商业秘密负有保密义务。

.....

第十二条 乙方责任

1、保证所提供服务为投标文件承诺服务，符合相关法律法规规定并且满足甲方的需求，保证其配套项目部件为全新的未使用的且符合相关的质量要求。

2、保证所提供服务的售后服务，严格依据投标文件及相关承诺，对服务以及与之配套的项目进行保修、维护等服务。

3、保证其所供服务不存在侵犯第三方知识产权的行为，否则由此产生的损失由乙方承担。

.....

第十三条 违约责任

1、乙方所供服务成果及与之配套项目等不符合合同约定标准，甲方有权拒收。同时，乙方向甲方支付合同总金额20%的违约金。

2、乙方不能交付服务成果时，乙方向甲方支付合同总金额20%的违约金。

3、乙方逾期交付服务成果时，每逾1日乙方向甲方支付合同总金额3‰的滞纳金。逾期交付超过30日，甲方有权决定是否继续履行合同，如甲方决定终止履行合同的，乙方向甲方支付合同总金额20%的违约金，并且赔偿甲方因此所遭受的损失。

4. 甲方逾期退还履约保证金的违约责任：采购人延迟退还供应商缴纳的履约保证金的，应当支付逾期利息。双方对逾期利息的利率有约定的，约定利率不得低于合同订立时1年期贷款市场报价利率；未作约定的，按照每日利率万分之五支付逾期利息。

5. 甲方逾期支付资金的违约责任：_____。

6. 因甲方原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，甲方对供

应商受到的损失予以赔偿或者补偿：。

7、因甲方过错而给乙方造成的损失，由甲方负担。

.....

第十四条 不可抗力

甲乙双方的任何一方由于不可抗力不能履行合同时，应当及时通知对方不能履行或不能完全履行的情况和理由；在取得有关主管机关证明以后，允许延期履行、部分履行或者终止履行合同的，根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

.....

第十五条 保密

乙方在合同履行期间知悉甲方的工作秘密（包括相关业务信息），不得透露或以其他方式提供给合同双方以外的其他方（包括乙方内部与本合同无关的任何人员），乙方的保密责任不因本合同的终止而终止。

乙方违反本合同所规定的保密义务，应按照本合同总金额的10%支付违约金。

.....

第十六条 争议解决

甲乙双方在合同履行中发生争议，应通过协商解决。如协商不成，可以向合同签订地法院提起诉讼。

.....

第十七条 合同生效及其他

1、除采购文件规定且甲方事先书面同意外，乙方不得部分或者全部转让、分包履行其应履行的合同项下的义务。

2、合同由甲、乙双方法定代表人（或者被授权代表）签字并加盖单位公章。

3、本合同一式 份，甲方 份，乙方 份。

.....

第十八条 服务期限

本合同服务期限为 年；服务期限自 年 月 日起至 年 月 日止。本合同期限届满，如需续签，根据《政府采购目录》有关规定，经财政部门批准，双方可以根据法律及各项规定另行签订书面合同。

第十九条 下列文件为本合同不可分割部分

- 1、政府采购采购文件（包括澄清、修改）；
- 2、乙方投标文件；
- 3、中标（成交）通知书；
- 4、供应商在评标过程中做出的有关澄清、说明、承诺或者补正文件；
- 5、政府采购委托协议书；

甲 方：

乙 方：

单位名称(公章)：

单位名称(公章)：

法定代表人（被授权代表）签字：
代表）签字：

法定代表人（被授权

电 话：

电 话：

年 月 日

年 月 日

河南省政府采购合同融资政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与河南省政府采购活动！

政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交供应商，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购〔2017〕10号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在河南省政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”查询联系。