**禹州市中等专业学校物业委托管理项目**

**（不见面开标）**

招　标　文　件

**采购编号： YZCG-G2022031**

**采购单位：禹州市中等专业学校**

**代理机构：禹州市政府采购中心**

**二〇二二年八月**

**第一章 投标邀请**

**第二章 项目需求**

**第三章 投标人须知前附表**

**第四章 投标人须知**

一、概念释义

二、招标文件说明

三、投标文件的编制

四、投标文件的递交

五、开标和评标

六、定标和授予合同

**第五章 政府采购政策功能**

**第六章 资格审查与评标**

**第七章 拟签订的合同文本**

**第八章 投标文件有关格式**

1. **投标邀请**

禹州市政府采购中心受禹州市中等专业学校的委托，就“禹州市中等专业学校物业委托管理项目（不见面开标）”进行公开招标，欢迎合格的投标人前来投标。

1. **项目基本情况**
2. 采购人：禹州市中等专业学校
3. 项目名称：禹州市中等专业学校物业委托管理项目（不见面开标）

3、采购编号：YZCG-G2022031

4、项目需求：物业委托管理服务（详见招标文件）

5、合同履行期限：合同签订后三年。

6、采购预算：309.84万元

7、最高限价：309.84万元

**二、需要落实的政府采购政策**

本项目落实节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业、监狱企业发展等政府采购政策。（根据财政部、工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）,本项目属于专门面向小微企业采购项目。）

**三、供应商资格要求**

1、符合《政府采购法》第二十二条之规定；

2、本项目不接受联合体投标。

**四、获取招标文件的方式**

（一）持CA数字认证证书，登录《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》“系统用户注册”入口[http://ggzy.xuchang.gov.cn:8088/ggzy/eps/public/RegistAllJcxx.html）](（一）持CA数字认证证书，登录《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》)进行免费注册登记（详见“常见问题解答-诚信库网上注册相关资料下载”）；

（二）在招标响应截止时间前均可登录《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》“投标人/供应商登录”入口[（http://ggzy.xuchang.gov.cn:8088/ggzy/）](（一）持CA数字认证证书，登录《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》)自行下载招标文件（详见“常见问题解答-交易系统操作手册”）。

**五、投标文件提交截止时间及开标时间**

1、投标文件提交截止时间及开标时间：2022年9月15日8：30（北京时间），逾期送达或不符合规定的响应文件恕不接受。

2、投标文件开启时间：同投标文件提交截止时间。

六、投标响应文件开启

（一）投标文件开启地点：禹州市公共资源交易中心九楼第二开标室。（本项目采用远程不见面开标，供应商无须到达现场）。

（二）本项目为全流程电子化交易项目，供应商须提交电子投标文件。

1、加密电子投标文件（.file格式）须在投标文件提交截止时间（投标截止时间）前通过《全国公共资源交易平台(河南省▪许昌市)》公共资源交易系统成功上传。

2、投标截止时间前，供应商应登录不见面开标大厅，按照投标截止时间准时参加线上投标文件开启，在系统规定时间内对电子投标文件进行远程解密，未在规定时间内解密或因供应商原因解密失败的，其投标文件将被拒绝。

3、不见面开标大厅登录：供应商使用CA数字证书登录全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）——进入公共资源交易系统[（http://ggzy.xuchang.gov.cn:8088/ggzy/）](（一）持CA数字认证证书，登录《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》)——点击“项目信息——项目名称”——在系统操作导航栏点击“开标——不见面开标大厅”。

**七、本次招标公告同时在《中国政府采购网》、《河南省政府采购网》、《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》发布等。**

**八、代理机构及采购单位地址、联系人、联系电话**

（一）代理机构：禹州市政府采购中心

地址：禹州市行政服务中心楼911房间

联系人：侯女士 联系电话：0374-2077111

（二）采购单位：禹州市中等专业学校

地址：禹州市药城路北段

联系人：王先生 联系电话：0374-8816982

**温馨提示：本项目为全流程电子化交易项目，请注意以下事项。**

1. 供应商参加本项目投标，需提前自行联系CA服务机构办理数字认证证书并进行电子签章。
2. 招标文件下载、投标文件制作、提交、远程不见面开标（电子投标文件的解密）环节，投标人须使用同一个CA数字证书（证书须在有效期内并可正常使用）。
3. **电子投标文件的制作**
   1. 投标人登录《全国公共资源交易平台(河南省▪许昌市)》公共资源交易系统（[http://ggzy.xuchang.gov.cn:8088/ggzy/](http://221.14.6.70:8088/ggzy/)）下载“许昌投标文件制作系统SEARUN 最新版本”，制作投标文件。

3.2投标人对同一项目多个标段进行投标的，应分别下载所投标段的招标文件，按标段制作投标文件。一个标段对应生成一个文件夹（xxxx项目xx标段）,其中后缀名为“.file”的文件用于投标。

1. **加密电子投标文件的提交**
   1. 投标人对同一项目多个标段进行投标的，加密电子投标文件应按标段分别提交。
2. 加密电子投标文件成功提交后，《全国公共资源交易平台(河南省▪许昌市)》公共资源交易系统（[http://ggzy.xuchang.gov.cn:8088/ggzy/](http://221.14.6.70:8088/ggzy/)）生成“投标文件提交回执单”。
3. **远程不见面开标（电子投标文件的解密）**
   1. 本项目采用远程“不见面”开标方式，投标前请详细阅读全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）首页“资料下载”栏目的《许昌市不见面操作手册（代理机构/投标人）》。
4. 投标人提前设置不见面开标浏览器，并于开标时间前登录本项目不见面开标大厅，按照规定的开标时间准时参加网上开标。
5. 根据采购代理机构在“文字互动”对话框的通知，投标人选择功能栏“解密环节”按钮进行电子投标文件解密（投标人解密应自采购代理机构点击“开标开始”按钮后120分钟内完成）。投标人未解密或因投标人原因解密失败的，其投标将被拒绝。
6. 开标活动结束时，投标人应在《开标记录表》上进行电子签章。投标人未签章的，视同认可开标结果。
7. 投标人对开标过程和开标记录如有疑义，可在本项目不见面开标大厅“文字互动”对话框或“新增质疑”处在线提出询问。
8. **评标依据**
   1. 全流程电子化交易（不见面开标）项目，评标委员会以成功上传、解密的电子投标文件为依据评审。
9. 评标期间，投标人应保持通讯手机畅通。评标委员会如要求投标人作出澄清、说明或者补正等，投标人应在评标委员会要求的评标期间合理的时间内通过电子邮件形式提供。
10. 投标人通过电子邮件提供的书面说明或相关证明材料应加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。
11. **项目需求**

**（一）本项目需实现的功能或者目标：**卫生清洁工作，营造室内环境干净、卫生、整洁、无异味营造温馨舒适的学校环境。

**(二) 总体服务需求**

**（1） 环境保洁的整体要求**

1. 负责校区指定范围内大楼的室内、室外清洁卫生。
2. 及时收集生活垃圾，并送到学校指定地点。
3. 按时巡视，每层从屋顶到墙壁到地板要做到干净、整洁，无蜘蛛丝，无纸屑、痰迹；卫生间要清洁、干燥、无异味。
4. 中标人提供保洁用的清洁剂、洗涤剂、消毒剂和地面保护材料，这些消耗品必须是通过国家卫生部审批准予使用，并且要求提供优质的产品。
5. 要求对环境保洁进行科学的划分，并且强调计划性。

1.6 采购人根据学校实际情况需要，可随时调整承包人的工作内容，承包人不得有疑议，投标人须对此项进行承诺。

**（2）各区域环境保洁的标准**

1、大厅、走廊保洁标准：

地面：表面洁净、无尘土、污染、烟头、纸屑、油迹及垃圾。

电梯门：无尘土、光亮洁净，无印迹。

按键面板：无尘土、无印迹。

照明灯具：无厚积尘土。

各房门、通道门：无尘土、污迹。

不锈钢面：无脏、污点。

装饰物：盆、座表面干净无尘土；装饰物（如塑料花卉、油画）等表面无尘土。

2、公共卫生间保洁标准：

卫生间：无异味。

地面：无尘土、碎纸、垃圾烟头、无积水、无尿迹、污迹，地漏盖不得掀起或拿掉。

洗手池：瓷壁无污垢，无痰迹及头发等不洁物。

水龙头：无印迹、污垢、光亮、洁净。

洗手池台面：无水迹、无尘土、无污物。

镜面：无水点、水迹、尘土、污迹。

小便池：无尿硷水锈引迹（黄迹）、无污物、喷水嘴应洁净。

大便器：内外洁净、无大便痕迹、无污垢黄迹。每天保洁消毒1-2次，有污染时随时消毒。

手纸架：无手印、光亮、洁净。

纸篓：污物量不超过桶体2/3，内外表干净。

墙面：无尘土，污迹。

顶板：无尘土，污迹。

隔板：无尘土，污迹。

3、楼梯保洁标准：

地面：无尘土、痰迹、碎纸、烟头及垃圾杂务。

墙面：无污迹。

楼梯门：无尘土、污迹。

消防设备：表面无尘土。

楼梯：地面无尘土、烟头、痰迹及垃圾杂务，扶手无尘土。

4、办公室保洁标准

桌面、窗台：无尘土。

地面：无污渍，地毯上无碎屑、无渣、云石地面（砖在面）清抹干净。

所有垃圾桶、碎纸机保持外表干净。

5、院落、道路保洁标准：

院落整洁、卫生、无杂物。

人行道、走道绿化带内无垃圾、烟头、杂物。

6、有应对暴雨、强风、大雪等强对流天气的应急措施，防滑措施到位。

（3）其他保洁及服务质量标准

（1）室内地面（含走廊）保持干净，尤其是雨天要加强管理，防止行人跌倒、摔伤，确保安全，楼内大厅、走廊、楼梯地面干净无杂物、污渍、血迹、积水。

（2）垃圾桶内垃圾不能超过3/4，表面干净，无污渍，定点定时运送到指定地点，及时刷洗无异味。

（3）开水间每日清洁，保持整体洁净干燥，无异味。水龙头、地垫干净无污渍；水槽干净无斑点，无污迹、无杂物、无污垢。

（4）严格按照清洁步骤：桌面→地面→走廊→洗漱间→卫生间→清运垃圾，进行室内全面清洁服务。

（5）地巾、抹布配置及使用要求

清洁工具应分区使用，实行颜色标记，宜使用微细纤维材料的擦拭抹布和地巾。

（7）地巾、抹布用后清洁消毒要求

1、手工清洗与消毒

2、 擦拭布巾 清洗干净，在500mg/L有效氯消毒剂（或其他有效消毒剂）中浸泡30min，冲净消毒液，干燥备用。

3、地巾 清洗干净，在500mg/L有效氯消毒剂中浸泡30min，冲净消毒液，干燥备用。

4、自动清洗与消毒

使用后的布巾、地巾等物品放入清洗机内，按照清洗器产品的使用说明进行清洗与消毒，一般程序包括水洗、洗涤剂洗、清洗、消毒、烘干，取出备用。

（8）清洁服务人员管理要求

应对所有环境清洁服务人员开展上岗培训和定期培训，清洁服务人员实施清洁与消毒时应做好个人防护。

注意事项

地面和物体表面应保持清洁，当遇到明显污染时，应及时进行消毒处理，所用消毒剂应符合国家相关要求。

（三）人员岗位设置

后勤物业人员配备计划，综合管理员1人；水电维修人员4人；安保消防监控人员10人；园林绿化人员5人；卫生清洁工人14人；实训楼管理人员6人；寝室楼管理人员10人；共计50人。按岗位要求，男的年龄不超过65岁，女的不超过55岁，综合管理员1人，年龄55岁以下，学生在校期间负责人必须在学校，假期由学校统一安排。中标人可根据要求增加人员，但不可低于上述服务岗位人员数。

（四）物业职责

1、负责学校内所有供水、供电设施设备的管理、维护、检修和更换等；发现问题及时维修，小修不超过2小时，中修不超过4小时，大修不超过24小时，维修合格率要达到100%，有排查和维修记录 。

2、负责学校内门岗、监控安全防范工作，查验出入校门人员的相关证件和携带物品，防止危险物品带入校园；校内物资设备运出或搬出学校的，须经有关部门出具证明材料，填写出入登记簿，并经检查无误后方可放行；对进出校门的车辆按照学校规定进行管理，校内车辆凭通行证出入校区；施工车辆及校内服务单位车辆凭临时通行证进出；校外车辆原则上不准进入校区，确需进入校区的须经后勤科批准并办理登记手续后，方可进入校区。

3、负责学校内环境卫生的保洁清洁、楼宇管理、绿化树木的日常维护管理及校园安保工作。

4、根据需要开关路灯，杜绝长明灯；做好节水节电的宣传工作。

（五）对物业公司要求

1、物业公司须具有一定的物业项目管理服务经验，专业技术人员具有相应服务能力，服务人员身体健康。

2、物业公司应制订物业服务方案、组织架构、人员录用、档案制订和管理等规章制度，并在实施前报校方审核，一经校方确认不得随意更改。

3、物业公司应有详细的人员配备计划，其中上岗人员（按专业要求，设备维护员、维修水电工均需持证上岗。男的年龄不超过65岁，女的不超过55岁，至少3年以上工作经验。物业公司对录用人员要求严格审查，并报学校备案。）

4、在紧急、突发事故时，学校对物业服务公司人员有直接指挥权。

5、物业公司要加强对员工进行教育培训，按岗位要求统一着装、言行规范，要注意仪容仪表、公众形象，不得与学校师生发生任何争执、争吵、打骂等行为。

6、物业公司要有具体、可操作性强的节能减排工作实施措施与方案。

7、物业公司不得擅自更改所有房屋、管线、设备等的位置和用途。

8、物业公司应严格落实学校安全检查、文明单位创建、平安建设示范单位创建、园林式单位创建、卫生先进单位创建等的各项要求，并积极配合创建活动的开展和检查。

9、物业公司要注重精神文明建设，主动配合学校校园文化建设。

10、物业公司所有员工在岗履行工作职责期间，发生因员工违规操作原因造成的人身伤害、伤亡等事故，由员工和物业公司负责，学校不承担任何责任。

11、物业公司所有人员工作期间严禁离岗、擅离职守、饮酒以及从事各种娱乐活动。应严格遵守学校的各项规章制度，认真履行岗位责任。

（六）物业服务费

1、物业服务费包含人员工资、人身保险、合法税费特殊时段管、员工节日福利、工装、管理费等全部开支。包含满足上述各项物业管理服务要求的各项开支。

2、校园内所有水电和设施设备的维修材料有学校统一采购。

3、物业公司使用的办公用品、通信费用等由物业公司承担；学校提供必要的办公场地。

4、物业公司做好内部考核，并制定出合理可行的方案，除物业公司做好内部考核外校方将每月对物业公司进行考评。

（七）物业公司档案管理

校园所有物业管理与服务的项目，从主体到配套，从建筑到环境，从硬件到软件等都建立相应的管理档案。必须有专人负责管理，须在学校的指导下进行档案整理。

1、资料收集：资料的收集坚持系统、完整的原则，根据实体资料和信息资料的内容，从实际需要出发，扩大信息资料的来源及详细的资料收集。

2、资料分类：收集后的所有信息，统一集中整理保管。整理的重点是图文并茂，根据档案的来源、信息的内容、信息的表现形式等特点进行细分，做到条理清晰、分类合理，并及时向后勤科反馈信息。

3、资料归档：归档就是按照资料自身规律、联系进行分类保存。根据实际需要，学校后勤的管理拟采用原始档案和电脑档案双轨制的文档储存方式，便于原始档案的保存。档案的管理环境必须做到“三防”，即防火、防潮、防变质。

4、档案使用：档案的出、入室都有严格的规定:出室必须由具备资格的人员经登记后方可借出，入室时须由专人进行检查，如有破损，立即修复，并追究有关人员的责任。档案管理人员需及时收回在外文件，严防文件的流失。

档案资料大体分为物业管理政策、法规资料、巡视记录、运行记录、运行档案、投诉与回访记录、其它管理服务活动记录及档案。

（八）特殊时段管理要求

学生在校期间（含双休日、节假日）：物业服务人员必须每天到岗履责；寒暑假：如有留校住宿学生，人员培训，大型活动，疫情防控等工作，根据学校安排，各项物业服务管理正常进行，物业公司可根据工作需要进行人员增减。（实施方案必须经过校方同意）

（九）关于后勤物业奖惩的相关要求

1、履行合同方面

1.1、不服从学校监管，阳奉阴违、对抗监管的，终止合同。

1.2、一经查实后勤物业有分包、转包行为，终止合同。

1.3、出现重大伤害事件或其他严重损害学校声誉的事件（罢工、上访、拖欠员工工资等），终止合同。

1.4、凡发现一次缺岗者每次罚款100元，造成损失者，物业公司承担一切责任并罚款500元。

1.5、对物业服务人员（如学校领导、后勤科人员等）交办的问题，未整改或整改不彻底的，发现一个问题，罚款200元。

2、安全方面

2.1、如物业管理人员主观原因失职发生安全事故，当事人和物业公司负全部责任，学校不承担任何责任。并且学校有权终止合同。

2.2、不按学校要求规范操作的，罚款500元。

2.3、在管理中威胁学生，辱骂学生的1次罚款200元，并承担由此引发的一系列后果。

2.4、破坏或偷盗学校或学生财物的，视情节罚款500—5000元，情节严重者移交司法机关。

3.其它方面

3.1、如对学校监管的处罚不服，可在三天内到后勤科申诉；对申诉结果不服，可以向校党委申诉；对校党委的申诉决定不服的，可以向市劳动仲裁机构申诉。

3.2、所有罚款均以现金方式于收到处罚通知书后两日内交付，若不交罚款，学校有权通知物业公司立即终止合同。

3.3、所有罚款要以不同形式用到服务学生和员工身上。

3.4、以上办法从签定合同之日起施行。

九、校园文化建设

学校文化建设必须坚持以环境育人为宗旨的文化建设指导原则。

1、配合学校各个部门做好必要的文化宣传。

2、主动协调校方办好墙报、宣传栏等。

学校后勤物业项目岗位职责及服务需求

（一）视频监控安防员设岗2人

1、视频监控安防员工作职责

1.1、能熟练掌握监控中心设备的技术性能以及操作方法，熟悉其分布情况和监控点的位置。

1.2、正确使用和保管好设备和所有物品，值班人员应对使用的设备和物品负有爱护责任，因人为原因造成的损坏由该公司负责，交接班时做好检查记录。

1.3、当值安全监控管理员要坚守岗位，密切注视监视屏上的各种动态情况，发现问题要立即和相关安保人员联系，同时做好详细记录。

1.4、组织实施相关安全隐患排查工作。（主要通过视频发现一些异常情况，及时上报安全处）

1.5、由监控保安人员负责与固定岗，巡逻岗位保持联系（晚班每天整点至少联系1次），随时通报有关情况，处理各类事件，并及时上报给安全处。

1.6、对监控设备以及监控中心卫生做好日常的清洁保养工作，发现问题要第一时间上报学校安全处。

1.7、监控保安人员工作期间严禁离岗、擅离职守、饮酒以及从事各种娱乐活动。遵守学校的各项规章制度，认真履行岗位责任，严禁睡觉。

1.8、随时接受学校领导和后勤科交办的其它相关工作。

1.9、学校举行的所有大型活动要全员参与值班，听从后勤科临时安排。

2、管理要求

2.1、质量目标要求

①依托行业标准，根据校方管理规定与服务要求，制订切实可行的校园保安员工作制度和应急预案，突发事件反应迅速，预案处置有力；

②依法办事，文明值勤，严格管理，保障学校校财产和师生人身不受侵害，维护正常的教育教学、生活秩序；

③全年无责任事故和责任案件发生。

2.2、服务要求

①树立“服务第一，学校至上”的思想，切实维护学校与师生的人身和财产安全；

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上岗人员统一着装，精神饱满，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，不与师生发生争吵；

⑤师生有求必应，有险情必出

2.3、人员素质要求

①视频保安员应知法，懂法，守法，依法办事，必须严格遵守保安从业规范，遵守校园安全管理规定；

②视频保安员应身体健康，能胜任执勤工作要求，没有传染病及精神病等不能控制自己行为能力的疾病病史，体貌端正。

③视频监控保安人员应具备高中以上学历，有较高的政治思想素养和业务水平，受过专业的保安业务培训，作风正派，年龄在18-60周岁，身高1.70米以上；

3、风险管控

①学校将对服务质量进行全过程监控，物业公司日常工作不到位、不达标、或有违约现象，将依据合同约定，作出相应的违约处理与处罚。

  ②保安人员在岗履行工作职责期间，发生自身的人身伤害、伤亡等事件均由物业公司负责，学校不承担任何责任，投标人必须对此项进行承诺。

③在本项目实施过程中发生的一切与本项目相关的安全事故均由中标供应商承担，校方不承担任何责任及费用，投标人必须对此项进行承诺。物业公司配合学校完成新生开学、假期放假、毕业生离校以及校园内的各种重大会议、重大比赛、疫情防控以及各种安全演练活动的安全保卫工作。物业公司违反国家相关法规，与聘用人员发生纠纷，均由物业公司负责调解与处理，学校不承担责任。

④物业公司在服务中违反国家相关法规或行业规范，因过失造成学校财产及他人人身伤亡的，均由物业公司负责处理并承担一切责任，学校不承担任何责任，投标人必须对此项进行承诺。物业公司在服务中能够结合学校实际情况，服务好学校。

2.5培训要求

视频监控保安人员上岗前需经过培训持有效证件上岗；加强形象素质培训、法纪教育和业务学习训练，每月集中整理监控记录不少于4次；开展消防灭火、防暴演练的开展每月不少于1次，并列入学校安全考核。

2.6食宿要求

学校为值班监控人员提供临时休息室，在校期间的饮食自理。

2.7其他要求

1、物业公司必须按时足额向员工发放工资。

2、物业公司必须采取切实有效措施，保持工作人员的正常稳定，确保达到学校提出的相关工作要求。主要管理人员更换，应提前一个月以书面形式通知学校，其他队员更换应提前三天告知学校，确保服务质量不因人员变动而受影响，学校有权对违纪保安人员进行撤换。

3、视频监控基础设施由学校提供，服装由公司统一配置。

2.8奖惩办法

为切实抓好我校安全保卫工作，落实学校工作中的岗位意识，激励踏实上进的工作态度，规范保安工作，经学校研究后特制定相关规定。

（二）秩序维护安防人员8人

1、岗位设置

学校共启用二个大门，南大门入口专业保安人员设岗6人（含校园巡逻），南大门出口保安人员设岗2人，东大门暂时不设置保安。

2、岗位职责

2.1安防队长岗位职责

负责与学校领导的沟通协调，自觉接受学校领导的管理，督促、检查、管理派驻保安队员的各项工作，防设施管理，落实校方各项安全防范工作要求。

2.2门卫安防岗位工作职责：

2.2.1、负责门岗安全防范工作，当班人员全天24小时在岗，禁止擅离职守，交接班时间要科学，不能影响正常工作，要无缝交接。

2.2.2、查验出入校门人员的相关证件和携带物品。进入校区的校外人员，问清进入校园理由，并经确认无误后，办理登记手续方可准予进入；校外物资送入校园，要认真登记检查，防止危险物品带入校园；校内物资设备运出或搬出学校的，须经有关部门出具证明材料，填写出入登记簿，并经检查无误后方可放行。

2.2.3、对出入校门人员的咨询与求助，进行热情解答并提供相应帮助。

2.2.4、南门保安要加强走读生以及请假学生的出入登记，确保凭证出入。

2.2.5、对进出校门的车辆按照学校规定进行管理，校内车辆凭通行证出入校区；施工车辆及校内服务单位车辆凭临时通行证进出；校外车辆原则上不准进入校区，确需进入校区的须经后勤科批准并办理登记手续后，方可进入校区。

2.2.6、发现可疑人员、可疑物品、可疑车辆要及时向安全处报告。

2.2.7、制止大门附近正在发生的各类违法犯罪行为，并及时向保卫处值班室报告。

2.2.8、制止捡拾垃圾、收购废旧物品、张贴广告、叫买叫卖等闲杂人员进入校园和值班区域。

2.2.9、制止放养或无主犬类等宠物和动物进入校园。

2.2.10、校门卫要负责校大门环境管理，确保大门交通畅通。

①制止在大门附近摆摊设点、堆放物品等行为。

②制止在大门禁停区域停放车辆的行为。

③南门拒马内、机动车道闸口禁止一切人员活动。

④负责值班室的卫生及大门附近其它门前三包工作。

2.2.11、配合安全处完成新生开学、学生放假、毕业生离校，校内各种重大会议、重大比赛以及各种安全演练活动的安全保卫工作。（要求全体安保人员上岗，听从安全处指挥）

2.2.12、完成学校领导及后勤科交办的其它任务。

2.3巡逻保安人员岗位职责

2.3.1、按学校的要求在校园内巡逻执勤，并负责巡逻区域内的治安、消防设施管理。

2.3.2、在学校正常教育教学期间，重点维护校园交通秩序，阻止机动车辆违规停放，节假日等非开学时间重点对学校建筑及校园各类设施进行巡逻检查。

2.3.3、巡逻保安要求一天24小时不间断校园各部位检查巡逻，白天每次巡逻间隔时间不超过1小时，晚上每次巡逻时间间隔2小时，巡逻每组2人，区域发现安全隐患及时报告学校安全处，并及时登记。（巡逻时间、线路学校规定）

2.3.4、发现可疑人员及现象要严加盘查、及时报告后勤科及时处理。

2.3.5、预防和制止各类违法犯罪活动，协助相关单位查处各类案件。

2.3.6、禁止在校内散发传单、协助学校制止乱贴乱画等行为。

2.3.7、制止在校园内肆意玩耍、垂钓、嘻嘻行为。

2.3.8、处置校内无主流浪动物。

2.3.9、配合学校完成新生开学、假期放假、毕业生离校以及校园内的各种重大会议、重大比赛、疫情防控以及各种安全演练活动的安全保卫工作。（要求全体人员上岗，听从学校指挥）

2.3.10、负责巡逻值班岗亭及附近的清洁卫生。

2.3.11、完成后勤科及学校交办的其它任务。

2.3.12、完成当天巡逻值班情况记录，进行无缝交接班。

3、安防员的管理要求

1、安防人员质量目标要求

1.1依托行业标准，根据校方管理规定与服务要求，制订切实可行的校园保安工作制度和应急预案，突发事件反应迅速，预案处置有力；

1.2依法办事，文明值勤，严格管理，保障学校校财产和师生人身不受侵害，维护正常的教育教学、生活秩序；

1.3全年无责任事故和责任案件发生。

2、安防人员服务要求

2.1树立“服务第一，业主至上”的思想，切实维护学校与师生的人身和财产安全；

2.2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；

2.3上岗人员按规定着装，精神饱满，仪表整洁，业务操作规范，礼貌待人，保持岗位卫生整洁；

2.4依法办事，文明执勤，不与师生发生争吵；

2.5师生有求必应，有险情必出

3、安防人员的素质要求

3.1、保安人员应知法，懂法，守法，依法办事，必须严格遵守保安从业规范，模范遵守校园安全管理规定；

3.2、保安人员应身体健康，能胜任执勤、巡逻等工作要求，没有传染病及精神病等不能控制自己行为能力的疾病病史，体貌端正。

3.3、保安服务队长应具备高中或高中以上学历，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，作风正派，年龄在55周岁以下；

3.4、门卫保安、巡逻保安人员应具备初中以上学历，有较高的政治思想素养和业务水平，受过专门的保安业务培训，作风正派，其中一般保安年龄在18-60周岁，身高1.70米以上，均具有一年以上保安工作经验；

3.5、视频监控保安、消防安全保安人员应具备高中或高中以上学历，有较高的政治思想素养和业务水平，受过专门的保安业务培训，作风正派，年龄在18-60周岁，身高1.70米以上；

3.6、保安服务队长要加强对保安业务的管理，确保保安在校园内无违规事件发生。

4、安防人员的风险要求

4.1、学校将对保安服务质量进行全过程监控，中标单位日常工作不到位、不达标、或有违约现象，将依据合同约定，作出相应的违约处理与处罚。

  4.2、保安人员在岗履行工作职责期间，发生自身的人身伤害、伤亡等事件均由中标物业公司负责，学校不承担任何责任。

  4.3、物业公司违反国家相关法规，与聘用人员发生纠纷，均由物业公司负责调解与处理，学校不承担责任。

5、安防人员的培训要求

所有保安队员上岗前需经过培训持证上岗；加强对保安队员的法纪教育和业务学习训练，每月整建制集中理论学习不少于4次；形象素质培训，规范化执勤、消防灭火、防暴演练的开展每月不少于1次，并列入保安队伍考核。

6、安防人员的食宿要求

学校为保安队员提供临时休息室，保安队员工作期间的饮食自理。

7、安防人员的其他要求

7.1、物业公司必须按时足额向员工发放工资，不得无故克扣。

7.2、物业公司必须采取切实有效措施，保持保安队伍的纯洁与稳定，严格控制非违纪人员轮换岗比例，保安队伍主要管理人员更换，应提前一个月以书面形式通知招标人，其他队员更换应提前三天告知招标人；确保服务质量不因人员变动而受影响；招标人有权对违纪保安人员进行撤换。

7.3、对所聘员工的各种保险费用，物业公司应当做到应缴尽缴。确因特殊原因，不能或无法缴纳的，应由物业公司写出说明，并经员工个人签字认可，向招标单位备案。

7.4、安保器材学校提供，服装由公司统一配置。

8、安防人员的奖惩办法

为切实抓好我校安全保卫工作，落实学校工作中的岗位意识，激励踏实上进的工作态度，规范保安工作，经学校研究后特制定有关规定。

8.1、安防工作基本规范。

8.1.1遵守国家法律法规和学校规定，依法履行保安工作。

8.1.2.按照学校规定和队内安排，按时到岗，坚守岗位，以主人翁的姿态，认真负责地完成岗位工作。

8.1.3.服从学校工作大局，规范值班行为，提倡服务精神。

8.1.4.规范着装，爱护器材，搞好卫生，精神饱满。

8.2、学校安防奖惩制度

8.2.1.学校对安防队员的以下工作进行处罚

（1）保安员上岗必须规范着装，仪容仪表整洁端庄，违者第一次罚款50元，第二次罚款100元，第三次责令安保公司整改或撤换。

（2）保安员不准饮酒后上岗或岗上饮酒，违者第一次罚款50元，第二次罚款100元，第三次责令安保公司换人。

（3）保安员准时上岗，忠于职守，对于擅自离岗、漏岗、脱岗者责令撤换。

（4）保安员严格履行学生以及外来人员进出校园登记制度，外来人员进入校园请示报告制度。违者致使学生以及外来人员擅自进出校园的罚款100元。

（5）保安员上岗期间没有及时发现、报告、妥善处理治安隐患、治安事件、灾害事故、暴恐事件、贻误战机、渎职、失职，给学校安全造成影响，师生人身财产造成损失的予以撤换，并追究相应的法律责任。

8.2.2.学校对安防队员的以下工作进行奖励

（1）为了保护学校财产、师生及他人生命安全敢于挺身而出，见义勇为，影响较大者，视情节由安全处报校党委讨论给与不低于500元的奖励。

（2）一学期学校财产无被盗，师生进出无失误，保安员无责任事故，学校每学期对保安队员发安全奖2000元。（团队）

（3）遇有事故和灾害，及时回报、处理得当，避免和减轻损失者奖200元。

（4）抓获盗窃、抢劫、搞破坏行为者，参与人每人100元。

（5）在处置突发事件中，有突出贡献者奖200元。

（6）对于认真负责，忠于职守，机制灵活及时排除重大治安隐患，妥善处理治安事件、暴恐事件的保安员给予相应的物质奖励或立功表彰。

（三）保洁绿化人员19人

保洁绿化人员配备计划，环境卫生保洁:14人；绿化养护：5人；共19人。按岗位要求，男的年龄不超过65岁，女的不超过55岁。其中管理负责人1人，55岁以下，学生在校期间负责人必须在学校，假期由学校统一安排。

1、环境卫生保洁标准和规范要求

1.1严格实行全日实时保洁，保洁人员的保洁时间不得低于8小时，具体保洁时段遵守学校规定。

1.2合同约定范围内的保洁，应无垃圾、无污渍、无乱张贴物、无异味、无乱摆乱放，避免卫生保洁上、下午各打扫一遍的传统做法，全面落实实时保洁。

1.3保洁时，应遵守“先扫后拖”、“小拖干拖”、“边拖边清”的程序和要求，不得“只拖不扫”、“一拖到底”。

1.4保洁工具、垃圾桶应规范放置、各就其位，不得随意摆放、悬挂、藏匿。垃圾桶及时倾倒、定期清洗，并保持外观洁净。拖把、扫帚、抹布、毛刷等定量配置、定位摆放，以避免杂乱的状况。

1.5保洁人员捡拾的可回收垃圾，应做到日产日清，不得摆放在工具间、门卫室、楼梯间、庭院等部位。不得把学生遗忘、楼上掉落等物品当作垃圾捡拾、带走。

1.6保洁时，不得使用硫酸、盐酸等腐蚀性较强的清洁用品，不得使用金属锐器刮、铲不锈钢、大理石、木门等。对电梯轿厢、大理石（花岗岩）墙地面、卫生间隔断金属支架等应使用专门工具和保洁用品清理。

1.7卫生保洁后产生的垃圾应及时清理，并运送至指定地点，不得延期存放。对有异味或腐蚀性较强的垃圾，应随打扫、随清理、随运走。

1.8校园非公告栏部位不得有小广告等张贴物，应确定专人实时清理。对随意张贴小广告的，应通知张贴人来校园内清理，情况恶劣的，可以上报有关部门处理。

1.9做好建筑屋面、平台、窗户、电梯间等特殊部位和薄弱环节的卫生保洁，屋面、平台、窗户清理一周不少于一次，电梯轿厢实时保洁。

1.10节假日期间，包括寒暑假期间的卫生保洁，标准不得降低。

1.11做好大型会议、学术报告、开学典礼、考试、运动会，以及其它大型活动和大风、雨雪天气期间的物业服务，需制定出相关的服务方案。

1.12毕业生离校后，应及时清扫，确保保洁到位，以洁净的卫生环境迎接新生。

1.13配合学校做好爱国卫生工作，根据实际需要，开展除“四害”和传染病流行期间的环境消杀。

1.14物业服务范围内的楼梯间、走廊、连廊等部位不得摆放杂物，实行“清爽”管理。凡乱摆乱放的，可以视作“无主废弃物”，物业人员有权清理，当作垃圾予以清运。

2、环境保洁范围：

2.1、所有教学区卫生间；

2.2、办公楼卫生间及楼道、电梯；

2.3、实训楼卫生打扫；

2.4、所有单体建筑的卫生间、楼道卫生及电梯（学生宿舍、餐厅除外）；

2.5、校园道路打扫，校园无纸屑，无垃圾；

2.6、校园垃圾箱清理及擦拭；

2.7、办公楼卫生间及楼道，含楼玻璃；

2.8、其他临时性保洁任务；

2.9、垃圾箱周边卫生；

2.10、所有排水、堵塞自己疏通；

3、绿化养护标准和要求

3.1绿化养护严格按照《禹州市创建全国绿化模范城市城乡绿化技术导则》执行。

3.2对破坏校园景观和花草、树木的，应及时制止并上报，对毁绿种菜的予以拔除，恢复绿化原貌。

3.3因养护不当，造成树木、花草死亡的，应负责赔偿，并按学校安排予以补栽。对人员不到位、养护不及时，造成养护标准下降的，应扣除相应的费用。

3.4因其它原因造成的树木、花草死亡的，应及时移栽、补栽。

4、绿化具体要求

4.1草坪内不得有杂草；

4.2定期修剪浇水，修剪后及时清理；

4.3及时清理树木枯枝；

4.4定期施肥打药等等

（四）水电维修人员4人

1、岗位设置

设施设备维修人员配备计划，水电维修人员:4人；共4人。按岗位要求，男的年龄不超过65岁，学生在校期间必须在岗在位，假期由学校统一安排。

2、水电维修人员工作职责

2.1 基础设施：定期检修、及时维修、确保各项设施状态良好；加强日常管理，确保设施安全。建筑物外观、各种指示标识完好，记录完整。确保校园房屋、门窗的完好和正常使用。

2.2供配电系统：学校服务区域内所有用电设施、用电线路、办公电器以及其他用电设施的维修维护。供电运行和维修人员必须持证上岗；建立24小时\*365天运行维修值班制度，（学生在校期间全部到岗，假期由物业公司制定措施经校方同意后方可实施。）及时排出故障；确保各种设施完好无损，如遇到疫情防控、大型活动等特殊情况，服从安排，积极配合学校工作。校园所有照明系统外观整洁无缺损、松落和安全隐患，光源完好率、无蚊虫、蜘蛛网、积尘等。

2.3给排水系统：确保安全正常运行，保证给排水系统正常运行使用；防止跑、冒、滴、漏，对供水系统管路、水泵、水箱、阀门等进行日常检查维护和定期维修，简单清理化粪池，给排水管道进行清通、养护及清楚污垢，保证校园场区排水系统通畅，及时发现并解决故障。切实配合学校做好暑假防汛减灾工作。

2.4其他方面：包括学校所有门窗、家具、电器、空调等设施设备，要求定期检修、快速维修、定期维护，物业公司应制定出方案，确保安全正常使用运行。

2.5弱电运行管理维护：服从学校统一安排。

3、工作要求

3.1水电维修人员应增强节水、节电意识，按节能要求自觉做好节水、节电工作，不得出现长明灯、长流水现象。

3.2不经学校批准，不得用大水冲刷卫生间、走廊、楼梯等，避免浪费和楼地面渗漏。因大水冲刷造成的设备、设施损毁和渗漏，由物业公司负责维修和赔偿。

3.3不经批准，物业公司不得私接水管、乱拉电线等。

3.4寒暑假和国庆长假期间，原则上教学楼、实训楼、办公楼、学生宿舍楼宇公共部位的公共照明均应关闭，或间隔关闭。

（五）实训楼、宿舍楼管理人员16人

1、岗位设置

楼宇管理人员配备计划，实训楼管理人员:6人；宿舍楼管理人员：10人；共16人。按岗位要求，男的年龄不超过65岁，女的不超过55岁。学生在校期间管理人员必须在学校，假期由学校统一安排。

2、工作职责

2.1按照学校相关管理规定，在学校相关部门的指导、监督下制定的各项具体管理规定，包括日常行为规范、防火和防盗、安全用电、作息、宿舍卫生及突发事件的处理工作等各项规定，需要对防火和防盗、安全用电、宿舍卫生及突发事件的处理工作制定出预案，给学生提供安全舒适的环境。

2.2监督不让住宿学生使用任何大功率用电器，严禁学生违规用电；

2.3要常巡查，发现设备设施需维修的、需更换的，要及时维修、更换；

2.4按时开关实训楼和宿舍楼大门，值班时间严守岗位，认真值班；

3、工作要求

3.1严禁违章用电、乱拉电线网线。

**（三）采购标的执行标准**：需执行的国家相关标准、规范。

**（四）服务标准、期限、效率等要求**：符合业主需求，服务期限为合同签订后三年。

**（五）采购标的其他技术、服务等要求**

1、供应商应就该项目完整投标（报价包括但不限于完成本项目材料费、人工费、管理费、维护费、保险费、利润、税费等所有费用），否则为无效投标。

2、投标文件中须有详细的实施（技术）方案，否则为无效投标。

3、招标人有权对中标人保洁员工的劳动纪律、工作日程、保洁质量及时监督、检查、考核。随时提出整改意见，对不能达到标准和不能服从管理的有权按照相关规定（约定）进行处罚。每季度进行一次全面的考核评定，评分标准参照《物业服务标准》

4、中标方未达到作业计划标准及工作违规或引起纠纷、被上级部门处罚等不良后果，造成重大经济损失或服务严重失误，招标方有权终止本合同，并追究中标方的经济责任；

5、中标人应无条件接受招标人交付的临时性工作。

6、本次招标某些技术标准与国家所要求的标准不统一或有不兼容的地方，均以国家强制性标准或最新出台的标准为准。

**（六）验收标准**

1、招标人在中标后有权要求中标候选人提供所有与本次投标相关资料原件进行查验，无法提供或有造假等违法违规行为根据相关规定执行处理。

2、招标人在中标人实施清洁后不定时进行检查验收，如果发现服务不到位等问题，中标人应负责按照招标人的要求采取补足或更换等处理措施，并承担由此发生的一切损失和费用。

3、招标人按照保洁质量、服务态度、物资配备数量进行综合考核，且连续三个月综合考核不合格的，招标人有权立即解除合同，具体考核标准以合同内容为准。

4、由采购人成立验收小组,按照采购合同的约定对中标人履约情况进行验收。验收时,按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后,出具验收书,列明各项标准的验收情况及项目总体评价,由验收双方共同签署。

5、本项目采用现场运行、测试验收方式验收。投标人完成的项目应达到的质量标准应符合国家和履约地相关安全质量标准；行业技术规范标准；环保节能标准；强制认证相关标准。

6、符合招标文件要求和投标文件承诺。

7.本项目验收如需要第三方验收，中标方将承担所有产生的费用。

（七）采购资金支付

（1）支付方式：按照合同约定，经验收合格后申请支付。

（2）支付时间及条件：以合同为准。

**第三章 投标人须知前附表**

**招标文件中凡标有★条款均为实质性要求条款，投标文件须完全响应，未实质响应的，按照无效投标处理。**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **条款名称** | **说明和要求** |
| 1 | 采购项目 | 项目名称：禹州市中等专业学校物业委托管理项目（不见面开标）  采购编号：YZCG-G2022031  交付（服务、完工）时间：签订合同后三年 |
| 2 | 采购人 | 采购单位：禹州市中等专业学校  地址：禹州市药城路北段  联系人：王先生 联系电话：0374-8816982 |
| 3 | 代理机构 | 名称：禹州市政府采购中心  地址：禹州市行政服务中心楼9楼  联系人：侯女士 电话：0374-2077111 |
| 4 | **★**投标人资格 | **一、中小企业或者残疾人福利性单位声明函**  1、中小企业出具《中小企业声明函》  2、残疾人福利性单位出具《残疾人福利企业声明函》 |
| **符合《政府采购法》第二十二条规定**  1．具有独立承担民事责任的能力；  2．具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；  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；  **注：**  1、供应商在投标时，提供《禹州市政府采购供应商信用承诺函》（详见招标文件第八章3.5格式），无需再提交上述证明材料。  2、采购人有权在签订合同前要求中标供应商提供相关证明材料以核实中标供应商承诺事项的真实性。  3、供应商对信用承诺内容的真实性、合法性、有效性负责。如作出虚假信用承诺，视同为“提供虚假材料谋取中标”的违法行为。 |
| 5 | **★**联合体投标 | 本项目不接受□接受联合体投标 |
| 6 | **★**最高限价 | 309.84万元，超出最高限价的投标无效。 |
| 7 | 现场考察 | 不组织  **□**组织，时间： 地点： |
| 8 | 开标前答疑会 | 不召开  □召开，时间： 地点： |
| 9 | 进口产品参与 | 不允许 **□**允许 |
| 10 | **★**投标有效期 | 90天（自提交投标文件的截止之日起算）  中标人投标有效期延至合同验收之日，中标人全部合同义务履行完毕为止。 |
| 11 | 中标人将本项目非主体、非关键性工作分包 | 不允许 **□**允许 |
| 12 | 投标截止及开标时间 | 2022年9月15日8：30（北京时间） |
| 13 | 开标地点 | 开标地点：禹州市公共资源交易中心开标二室（**本项目采用远程不见面开标，投标人无须到交易中心现场**）。 |
| 14 | 投标保证金 | 本项目不收取。  投标人应提供投标承诺函。 |
| 15 | 公告发布 | 招标公告、中标公告、变更（更正）公告、现场勘察答复等相关信息同时在以下网站发布：《中国政府采购网》、《河南省政府采购网》、《许昌市政府采购网》、《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》 |
| 16 | 采购人澄清或修改  招标文件时间 | 投标截止时间15日前（澄清内容可能影响投标文件编制的） |
| 17 | 投标人对采购文件  质疑截止时间 | 招标公告期满之日起七个工作日 |
| 18 | 投标文件份数 | 电子投标文件：成功上传至《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》公共资源交易系统加密电子投标文件1份（文件格式为： XXX公司XXX项目编号.file）。  **□**纸质投标文件：正本**一**份，副本 一 份。使用格式为“投标文件（供打印）.PDF”的文件。  电子投标文件和纸质投标文件的内容、格式、水印码、签章应一致。 |
| 19 | 投标文件的  签署盖章 | 电子投标文件：按招标文件要求加盖投标人电子印章和法人电子印章。  **□**纸质投标文件：投标文件封面加盖投标人公章（投标文件是指投标人电子投标文件制作完成后生成的后缀名为“.PDF”的文件打印的纸质投标文件）。 |
| 20 | 评标委员会组建 | 由采购人代表和评审专家组成，其中评审专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。评审专家从政府采购评审专家库中随机抽取。  □由评审专家组成。评审专家从政府采购评审专家库中随机抽取。 |
| 21 | 评标方法 | 综合评分法**□**最低评标价法 |
| 22 | 中小企业有关政策 | 1、本项目属于专门面向小微企业采购的项目（不再执行价格评审优惠的扶持政策）；本次采购标的对应的小微企业划分标准所属行业：  2、根据工信部等部委发布的《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），按照本次采购标的所属行业的划型标准，符合条件的中小企业应按照招标文件格式要求提供《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。  3、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证明文件的，视同为小型和微型企业。  4、符合享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位条件且提供《残疾人福利性单位声明函》的，视同为小型和微型企业。 |
| 23 | 节能环保要求 | 执行《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）、关于印发节能产品政府采购品目清单的通知（财库〔2019〕19号）、关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知（财库〔2019〕18号）、市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告（2019年第16号），本次投标产品属于政府强制采购产品的，须提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则投标无效；属于政府优先采购产品的，须提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，否则不予认定。 |
| 24 | 信息安全要求 | 按照《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库【2010】48号）要求：信息安全产品，需提供由中国信息安全认证中心按国家标准认证颁发的有效认证证书。 |
| 25 | 履约保证金 | 无要求  **□**要求提交。履约保证金的数额为合同金额的%（不超过政府采购合同金额的10%）。中标人以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式向采购人提交。 |
| 26 | 代理服务费 | 不收取 |
| 27 | 授权函 | 采购单位委派代表参加资格审查、评审委员会的，须向采购代理机构出具授权函。除授权代表外，采购单位委派纪检监察人员对评标过程实施监督的须进入禹州市公共资源交易中心九楼电子监督室，并向采购代理机构出具授权函，且不得超过2人。 |
| 28 | 电子化采购模式 | 是。投标人投标时须成功上传、解密电子投标文件。投标人资质、业绩、荣誉及相关人员证明材料等资料原件不再提交（本招标文件第六章另有要求提供原件的除外）。  □否。投标人投标时须提供纸质投标文件。投标人资质、业绩、荣誉及相关人员证明材料等资料原件根据招标文件要求提供。 |
| 29 | 特别提示 | 按照《关于推进全流程电子化交易和在线监管工作有关问题的通知》（许公管办[2019]3号）规定：  不同供应商电子投标文件制作硬件特征码（网卡MAC地址、CPU序号、硬盘序列号）均一致时，视为‘不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制’或‘不同投标人委托同一单位或者个人办理响应事宜’，其投标无效。  评审专家应严格按照要求查看“硬件特征码”相关信息并进行评审，在评审报告中显示“不同投标人电子投标文件制作硬件特征码”是否雷同的分析及判定结果。 |
| 30 | 投标人资格核验 | 供应商在中标后，应将由《禹州市政府采购供应商信用承诺函》替代的证明材料提交采购人核验，经核验无误后，禹州市政府采购中心发出中标通知书。  **一、法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明**  1、企业法人营业执照或营业执照。（企业投标提供）  2、事业单位法人证书。（事业单位投标提供）  3、执业许可证。（非企业专业服务机构投标提供）  4、个体工商户营业执照。（个体工商户投标提供）  5、自然人身份证明。（自然人投标提供）  6、民办非企业单位登记证书。（民办非企业单位投标提供）  **二、财务状况报告相关材料**  1、投标人是法人（法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人），提供本单位：  ①**2021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；  ②基本开户银行出具的资信证明；  ③财政部门认可的政府采购专业担保机构的证明文件和担保机构出具的投标担保函。  注：仅需提供序号①～③其中之一即可。  2、投标人（其他组织和自然人）提供本单位：  ①**2021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；  ②银行出具的资信证明；  ③财政部门认可的政府采购专业担保机构的证明文件和担保机构出具的投标担保函。  注：仅需提供序号①～③其中之一即可。  **三、依法缴纳税收相关材料**  参加本次政府采购项目投标截止时间前一年内任意一个月缴纳税收凭据。（依法免税的投标人，应提供相应文件证明依法免税）  **四、依法缴纳社会保障资金的证明材料**  参加本次政府采购项目投标截止时间前一年内任意一个月缴纳社会保险凭据。（依法不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应文件证明依法不需要缴纳社会保障资金）  **五、履行合同所必须的设备和专业技术能力的证明材料**  1、相关设备的购置发票、专业技术人员职称证书、用工合同等；  2、投标人具备履行合同所必须的设备和专业技术能力承诺函或声明（承诺函或声明格式自拟）。  注：仅需提供序号1～2其中之一即可。  **六、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的声明**  投标人“参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明”。 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。  **七、未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人、税收违法黑名单的投标人；“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投标人； “中国社会组织政务服务平台”网站（https://chinanpo.mca.gov.cn）严重违法失信社会组织（**联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录）。  1、查询渠道：  ①“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）  ②“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）  ③“中国社会组织政务服务平台”网站（https://chinanpo.mca.gov.cn）（仅查询社会组织）；  2、截止时间：同投标截止时间；  3、信用信息的使用原则：经采购人认定的被列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人、严重违法失信社会组织，将拒绝其参与本次政府采购活动。 |

**第四章 投标人须知**

**一、概念释义**

1. **适用范围**
2. 本招标文件仅适用于本次“投标邀请”中所述采购项目。
   1. 本招标文件解释权属于“投标邀请”所述的采购人。
3. **定义**
4. “采购项目”：“投标人须知前附表”中所述的采购项目。
   1. “招标人”：“投标人须知前附表”中所述的组织本次招标的代理机构和采购人。
   2. “采购人”：是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。采购人名称、 地址、电话、联系人见“投标人须知前附表”。
   3. “代理机构”：接受采购人委托，代理采购项目的采购代理机构。代理机构名称、地址、 电话、联系人见“投标人须知前附表”。

采购代理机构及其分支机构不得在所代理的采购项目中投标或者代理投标，不得为所代理的采购项目的投标人参加本项目提供投标咨询。

* 1. “潜在投标人”指符合《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规和本招标文件的各项规定，且按照本项目招标公告及招标文件规定的方式获取招标文件的法人、其他组 织或者自然人。
  2. “投标人”：是指符合《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规和本招标文件的各项规定，响应招标、参加投标竞争，从招标人处按规定获取招标文件，并按照招标文件要求向招标人提交投标文件的法人、其他组织或者自然人。
  3. “进口产品”：是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。详见《政府采购进口产品管理办法》(财库[2007]119号)、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库［2008］248 号）。

2.7.1 招标文件列明不允许或未列明允许进口产品参加投标的，均视为拒绝进口产品参加投标。

2.7.2 如招标文件中已说明，经财政部门审核同意，允许部分或全部产品采购进口产品，投标人既可提供本国产品，也可以提供进口产品。

* 1. 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

1. **合格的投标人**
2. 在中华人民共和国境内注册，具有本项目生产、制造、供应或实施能力，符合、承认并承诺履行本招标文件各项规定的法人、其他组织或者自然人。
   1. 符合本项目“投标邀请”和“投标人须知前附表”中规定的合格投标人所必须具备的条件。
   2. 按照财政部《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）要求，政府采购活动中查询及使用投标人信用记录的具体要求为：投标人未被列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单、严重违法失信社会组织名单（联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录）。
3. 查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）、“中国社会组织政务服务平台”网站（[https://chinanpo.mca.gov.cn](http://www.chinanpo.gov.cn)）；
4. 截止时间：同投标截止时间；
5. 信用信息查询记录和证据留存具体方式：经采购人确认的查询结果网页截图作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；
6. 信用信息的使用原则：经采购人认定的被列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人、严重违法失信社会组织名单的社会组织，将拒绝其参与本次政府采购活动；
7. 投标人无须提供信用记录查询结果网页截屏。投标人不良信用记录以采购人查询结果为准，采购人查询之后，网站信息发生的任何变更不再作为评审依据，投标人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为评审依据。
   1. 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，不得同时参加本项目投标。违反规定的，相关投标均无效。
   2. 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。
   3. “投标邀请”和“投标人须知前附表”规定接受联合体投标的，除应符合本章第3.1项和3.2项要求外，还应遵守以下规定：
8. 在投标文件中向采购人提交联合体协议书，明确联合体各方承担的工作和义务；
9. 联合体中有同类资质的供应商按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；
10. 招标人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购规定的特定条件。
11. 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。
12. 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](https://baike.baidu.com/item/%E6%89%BF%E6%8B%85%E8%BF%9E%E5%B8%A6%E8%B4%A3%E4%BB%BB)。
13. 法律、行政法规规定的其他条件。
14. **合格的货物和服务**
15. 投标人提供的货物应当符合招标文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准，均有标准的以高（严格）者为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合采购目的的特定标准确定。
    1. 投标人所提供的服务应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权利。
    2. 根据《财政部、发展改革委、生态环境部、市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）要求，采购属于政府强制采购产品的，该产品必须具有国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则其投标将被拒绝。
    3. 根据财政部、工业和信息化部、国家质检总局、国家认监委联合发布《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库[2010]48号）要求，投标人所投产品如被列入《信息安全产品强制性认证目录》，则该产品应具备中国信息安全认证中心颁发的《[中国国家信息安全产品认证证书](http://www.cnca.gov.cn/cnca/zwxx/ggxx/images/2010/07/19/A6C32D2A507AC2A38326896013A67542.doc)》。投标人不能提供超出此目录范畴外的替代品。
16. **投标费用**

不论投标的结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用，招标人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

1. **信息发布**

本采购项目需要公开的有关信息，包括招标公告、招标文件澄清或修改公告、中标公告以及延长投标截止时间等与招标活动有关的通知，招标人均将通过在《中国政府采购网》、《河南省政府采购网》《许昌市政府采购网》和《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》公开发布。投标人在参与本采购项目招投标活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，投标人因没有及时关注而未能如期获取相关信息，及因此所产生的一切后果和责任，由投标人自行承担，招标人在任何情况下均不对此承担任何责任。

1. **采购代理机构代理费用收取标准和方式**

本项目不收取代理费用。详见投标人须知前附表。

1. **其他**

本“投标人须知”的条款如与“投标邀请”、“项目需求”、“投标人须知前附表”和“资格审查与评标”就同一内容的表述不一致的，以“投标邀请”、“ 项目需求”、 “投标人须知前附表”和“资格审查与评标”中规定的内容为准。

**二、招标文件说明**

1. **招标文件构成**
2. 招标文件由以下部分组成：

（1）投标邀请（招标公告）

（2）项目需求

（3）投标人须知前附表

（4）投标人须知

（5）政府采购政策功能

（6）资格审查与评标

（7）拟签订的合同文本

（8）投标文件有关格式

（9）本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）

* 1. 投标人应认真阅读、并充分理解招标文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等），按招标文件要求和规定编制投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，否则有可能导致投标被拒绝，其风险由投标人自行承担。
  2. 投标人应认真了解本次招标的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响投标报价的资料。一经中标，不得以不完全了解项目要求、项目情况等为借口而提出额外补偿等要求，否则，由此引起的一切后果由中标人负责。

1. **现场考察、开标前答疑会**
2. 招标人根据采购项目的具体情况，可以在招标文件公告期满后，组织已获取招标文件的潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会。

招标人组织现场考察或者召开开标前答疑会的，所有投标人应按“投标人须知前附表”规定的时间、地点前往参加现场考察或者开标前答疑会。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

* 1. 招标人组织现场考察或者召开答疑会的，应当在招标文件中载明，或者在招标文件公告期满后在财政部门指定的政府采购信息发布媒体和《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》发布更正公告。
  2. 招标人在考察现场和开标前答疑会口头介绍的情况，除招标人事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、构成招标文件的组成部分以外，其他内容仅供投标人在编制投标文件时参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。
  3. 现场考察及参加开标前答疑会所发生的费用及一切责任由投标人自行承担。

1. **招标文件的澄清或修改**
2. 在投标截止期前，无论出于何种原因，招标人可主动地或在解答潜在投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改。
   1. 招标人可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，招标人将在投标截止时间15日前，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体和《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》发布更正公告。
   2. 澄清或修改公告的内容为招标文件的组成部分，并对投标人具有约束力。当招标文件与澄清或修改公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件内容为准。
   3. 如果澄清或者修改发出的时间距规定的投标截止时间不足15日，招标人将顺延提交投标文件的截止时间。

**三、投标文件的编制**

1. **投标的语言及计量单位**
2. 投标人提交的投标文件以及投标人与招标人就有关投标事宜的所有来往书面文件均应使用中文。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的投标文件视同未提供。
   1. 投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，一律采用中华人民共和国法定计量单位。
3. **投标报价**
4. 本次招标项目的投标均以人民币为计算单位。
   1. 采购人不得向投标人索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。
   2. 投标人应对项目要求的全部内容进行报价，少报漏报将导致其投标为非实质性响应予以拒绝。
   3. 投标人应当按照国家相关规定，结合自身服务水平和承受能力进行报价。投标报价应是履行合同的最终价格，除“项目需求”中另有说明外，投标报价应当是投标人为提供本项目所要求的全部服务所发生的一切成本、税费和利润，包括人工（含工资、社会统筹保险金、加班工资、工作餐、相关福利、关于人员聘用的费用等）、设备、国家规定检测、外发包、材料（含辅材）、管理、税费及利润等。
   4. 本项目所涉及的运输、施工、安装、集成、调试、验收、备品和工具等费用均包含在投标报价中。
   5. 本次招标不接受可选择或可调整的投标方案和报价，任何有选择的或可调整的投标方案和报价将被视为非实质性响应投标而作无效投标处理。
   6. 报价不得高于本项目最高限价，且不低于成本价。本次招标实行“最高限价（项目控制金额上限）”,投标人的投标报价高于最高限价（项目控制金额上限）的，该投标人的投标文件将被视为非实质性响应予以拒绝。
   7. 最低报价不能作为中标的保证。
5. **投标有效期**
6. 投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。本项目投标有效期详见投标人须知前附表。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于“投标人须知前附表”载明的投标有效期。投标有效期比招标文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为无效投标。
   1. 投标有效期内投标人撤销投标文件的，投标人将承担违背投标承诺函的责任追究。
   2. 特殊情况下，在原投标有效期截止之前，招标人可要求投标人延长投标有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可拒绝招标人的这种要求，但其投标在原投标有效期期满后将不再有效。同意延长投标有效期的投标人将不会被要求和允许修正其投标，而只会被要求相应地延长其投标承诺函的有效期。在这种情况下，有关投标人违背投标承诺的责任追究措施将在延长了的有效期内继续有效。同意延期的投标人在原投标有效期内应享之权利及应负之责任也相应延续。
   3. 中标人的投标文件作为项目合同的附件，其有效期至中标人全部合同义务履行完毕为止。
7. **投标文件构成**
8. 投标文件的构成应符合法律法规及招标文件的要求。
   1. 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。
   2. 投标文件由资格证明材料、符合性证明材料、其它材料等组成。
   3. 投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。
   4. 投标人登录许昌公共资源交易系统下载“许昌投标文件制作系统SEARUN 最新版本”，按招标文件要求根据所投标段制作电子投标文件。 一个标段对应生成一个文件夹（xxxx项目xx标段）,后缀名为“.file”的文件用于电子投标使用。

电子投标文件制作技术咨询：**0374-2961598**。

1. **投标文件格式**
2. 为便于评审及规范统一，建议投标文件参照招标文件第八部分（投标文件有关格式）的内容要求、编排顺序和格式要求，以A4幅面编上唯一的连贯页码，并在投标文件封面上注明：所投项目名称、项目编号、投标人名称、日期等字样。
   1. 招标文件未提供标准格式的投标人可自行拟定。
3. **投标保证金**
4. 本项目不收取投标保证金。
   1. 投标人应提供投标承诺函。
5. **投标文件的数量和签署盖章**
6. 投标人应提交投标文件份数见“投标人须知前附表”。
   1. 在招标文件中已明示需盖章及签名之处，电子投标文件应按招标文件要求加盖投标人电子印章和法人电子印章或授权代表电子印章。

**四、投标文件的提交**

1. **投标截止时间**
2. 投标人必须在“投标邀请”和“投标人须知前附表”中规定的投标截止时间前，将加密电子投标文件（.file格式）通过《全国公共资源交易平台(河南省▪许昌市)》公共资源交易系统成功上传。
   1. 招标人可以按本须知第14条规定，通过修改招标文件自行决定酌情延长投标截止期。在此情况下，招标人和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止日期和时间。投标人按招标人修改通知规定的时间提交投标文件。
3. **迟交的投标文件**

投标截止时间之后上传的投标文件，招标人将拒绝接收。

1. **投标文件的修改和撤回**
2. 投标人在投标截止时间前，对投标文件进行补充、修改或者撤回的，须书面通知招标人。

投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的提交，可以补充、修改或撤回。投标截止时间前未完成电子投标文件提交的，视为撤回投标文件。

* 1. 投标人补充、修改的内容并作为投标文件的组成部分。补充或修改应当按招标文件要求签署、盖章、提交，并应注明“修改”或“补充”字样。
  2. 投标人在提交投标文件后，可以撤回其投标，但投标人必须在规定的投标截止时间前以书面形式告知招标人。
  3. 投标人不得在投标有效期内撤销投标文件，否则投标人将承担违背投标承诺函的责任追究。

1. **除投标人须知前附表另有规定外，投标人所提交的电子投标文件不予退还。**

**五、开标和评标**

1. **开标**
2. 招标人将按招标文件规定的时间和地点组织远程不见面开标。开标由代理机构主持，投标人无须到现场。评标委员会成员不得参加开标活动。
   1. 招标人应当对开标、评标现场活动进行全程录音录像。录音录像应当清晰可辨，音像资料作为采购文件一并存档。
   2. 开标时，由代理机构开通远程不见面开标大厅及开启“文字互动”等功能；投标人、代理机构进行电子投标文件的解密。解密后投标人选择功能栏“开标记录”按钮可查看投标人名称、投标价格、修改和撤回投标的通知（如有的话）和招标文件规定的需要宣布的其他内容。
   3. 电子投标文件的解密。全流程电子化交易项目电子投标文件采用双重加密。解密需分

标段进行两次解密。

* 1. 投标人解密：投标人使用本单位CA数字证书远程进行解密。

23.3.1.2 代理机构解密：代理机构按电子投标文件到达交易系统的先后顺序，使用本单位CA数字证书进行再次解密。

* 1. 因投标人原因电子投标文件解密失败的，其投标将被拒绝。
  2. 投标人不足3家的，不得开标。
  3. 开标过程由采购代理机构负责记录，《开标记录表》经投标人进行电子签章、由参加开标相关工作人员签字确认后随采购文件一并存档。投标人未电子签章的，视同认可开标结果。
  4. 投标人对开标过程和开标记录如有疑义，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，应在不见面开标大厅“文字互动”对话框或“新增质疑”处在线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。
  5. 项目远程不见面开标活动结束时，投标人应在《开标记录表》上进行电子签章。投标人未签章的，视同认可开标结果。

1. **资格审查**

开标结束后，采购人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。

1. **评标委员会的组成**
2. 招标人将依法组建评标委员会，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，其中评审专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。评审专家依法从政府采购评审专家库中随机抽取。
3. 招标人将依法组建评标委员会，评标委员会由评审专家组成，成员人数应当为5人以上单数。评审专家依法从政府采购评审专家库中随机抽取。
4. 采购项目符合下列情形之一的，评标委员会成员人数应当为7人以上单数：
5. 采购预算金额在1000万元以上；
6. 技术复杂；
7. 社会影响较大。
8. 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。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。
9. 评审专家与投标人存在下列利害关系之一的,应当回避:
10. 参加采购活动前三年内,与供应商存在劳动关系,或者担任过供应商的董事、监事,或者是供应商的控股股东或实际控制人；
11. 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
12. 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。
    1. 评审专家发现本人与参加采购活动的供应商有利害关系的,应当主动提出回避。采购人或者代理机构发现评审专家与参加采购活动的供应商有利害关系的,应当要求其回避。
    2. 采购人不得担任评标小组长。
    3. 采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随采购文件一并存档。
    4. 评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。
13. **符合性审查**
14. 评标委员会依据有关法律法规和招标文件的规定，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。
    1. 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求。
    2. 可要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明。
15. **投标文件的澄清**
16. 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。
17. 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投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。
18. 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。
19. **投标文件报价出现前后不一致的修正**
20. 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；
21. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
22. 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；
23. 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照“投标人须知”28.2规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。
24. **投标无效情形**
25. 投标文件属下列情况之一的，按照无效投标处理：
26. 未按照招标文件的规定提交《禹州市政府采购供应商信用承诺函》的；
27. 未按照招标文件的规定提交投标承诺函的；
28. 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
29. 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
30. 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的。
31. 根据《河南省财政厅关于防范供应商串通投标促进政府采购公平竞争的通知》（豫财购﹝2021﹞6号）要求，参与同一个标段的供应商存在下列情形之一的，其投标文件无效：
32. 不同供应商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；
33. 不同供应商的投标文件由同一电子设备编制、打印加密或者上传；
34. 不同供应商的投标文件由同一电子设备打印、复印；
35. 不同供应商的投标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；
36. 不同供应商的投标文件的内容存在两处以上细节错误一致；
37. 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；
38. 不同供应商投标文件中法定代表人或者负责人签字出自同一人之手；
39. 其它涉嫌串通的情形。
40. 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：
41. 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
42. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
43. 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；
44. 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；
45. 不同投标人的投标文件相互混装。
46. 投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。在评标过程中发现投标人有上述情形的，评标委员会应当认定其投标无效，并书面报告本级财政部门。
47. 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，应当要求其在评标期间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。
48. 按照《关于推进全流程电子化交易和在线监管工作有关问题的通知》（许公管办[2019]3号）规定，不同投标人电子投标文件记录的网卡MAC地址、CPU序号、硬盘序列号等硬件特征码均相同时，视为‘不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制’或‘不同投标人委托同一单位或者个人办理响应事宜’，其投标无效。
49. 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。
50. **相同品牌投标人的认定（服务类项目不适用本条款规定）**
51. 采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个参加评标的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。
52. 使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格;评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。
53. **投标文件的比较与评价**

评标委员会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进行商务和技术评估，综合比较与评价。

1. **评标方法、评标标准**
2. 评标方法分为最低评标价法和综合评分法。
3. 最低评标价法
4. 最低评标价法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。
5. 采用最低评标价法评标时，除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不能对投标人的投标价格进行任何调整。
6. 综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。
7. 价格分
8. 价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他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)×100

评标总得分=F1×A1+F2×A2+……+Fn×An

F1、F2……Fn分别为各项评审因素的得分;

A1、A2、……An 分别为各项评审因素所占的权重(A1+A2+……+An=1)。

1. 评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。
2. 因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。
   1. **本次评标具体评标方法、评标标准见（第六章 资格审查与评标）**。
3. **推荐中标候选人**
4. 采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序排列。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投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。
5. 采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按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。
6. **评审意见无效情形**
7. 评标委员会及其成员有下列行为之一的，其评审意见无效：
8. 确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；
9. 接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，《投标人须知》26条规定的情形除外；
10. 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；
11. 对需要专业判断的主观评审因素协商评分；
12. 在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；
13. 记录、复制或者带走任何评标资料；
14. 其他不遵守评标纪律的行为。
15. **保密**
16. 评审专家应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审文件、评审情况和评审中获悉的商业秘密。

35.2 采购人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密的情况下进行。有关人员对评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

**六、定标和授予合同**

1. **确定中标人**
2. 采购人应当自收到评标报告之日起1个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人（核验中标供应商由《禹州市政府采购供应商信用承诺函》替代的证明材料）。中标候选人并列的，由采购人采取随机抽取的方式确定。
3. 采购人在收到评标报告1个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，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中标人。
4. **中标公告、发出中标通知书**
5. 采购人确认中标人后，1个工作日公告中标结果的同时，禹州市政府采购中心向中标人发出中标通知书。
6. 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。
7. 中标人在接到中标通知时，须向代理机构发送投标报价及分项报价一览表（包含主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求等）电子文档，并同时通知代理机构联系人。
8. **质疑提出与答复**
9. 供应商认为采购文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）提出质疑。提出质疑的供应商应当是参与本项目采购活动的供应商。提出时应按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）第十二条规定提交质疑函和必要的证明材料，质疑提出后潜在投标人应及时联系招标公告中集采机构联系人查看。如未提出视为全面接受。
10. 对采购文件提出质疑的，潜在投标人应已依法获取采购文件，且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个工作日内通过《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》一次性提出。
11. 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日起七个工作日内，投标人通过《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》一次性提出；
12. 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日起七个工作日内，投标人通过《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》一次性提出。

38.2 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标结果构成影响的，在收到质疑函7个工作日内通过《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》交易系统作出答复，并继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，在收到质疑函7个工作日内通过《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》交易系统作出答复，并按照下列情况处理：

1. 对采购文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动；否则应当修改采购文件后重新开展采购活动。
2. 对采购过程、中标结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则应当重新开展采购活动。
3. **签订合同与备案**

采购人应当自中标通知书发出之日起2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。

采购人自采购合同签订之日起，1个工作日内到禹州市政府采购监督管理办公室进行合同备案，并登陆“河南省政府采购网”进行网上备案。

1. **履约保证金**

“投标人须知前附表”中规定中标人提交履约保证金的，中标人应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式向采购人提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的10%。

1. **政府采购合同融资**
   1. 缓解中小企业融资难题

政府采购合同融资是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。根据河南省财政厅《关于印发深入推进政府采购合同融资工作实施方案的通知》精神，我市目前已与以下金融机构合作开展政府采购信用融资业务，中标供应商可持政府采购合同，通过“许昌市政府采购网”向所选的金融机构申请贷款，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。

41.2 合作金融机构（排名不分先后）

合作金融机构名称：中原银行许昌分行（小微金融部）

联系人及电话：陈阳 13137407575 方金龙 15836539901

地址：许昌市建安大道与紫云路交汇处中原银行

合作金融机构名称：浦发银行许昌分行

联系人及电话：赵勇 0374-7313551 18937425515

地址：禹州市禹王大道与府东路交叉口

**第五章 政府采购政策功能**

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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等规定，本项目落实节约能源、保护环境、促进中小企业发展、支持监狱企业发展、促进残疾人就业等政府采购政策。

**一、节约能源、保护环境**

按照《财政部、发展改革委、生态环境部、市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）和财政部、生态环境部《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库[2019]18号）以及财政部、发展改革委《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库[2019]19号），采购政府强制采购产品的，该产品必须具有国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书；采购政府优先采购产品的，该产品具有国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，应当优先采购。

**二、促进中小企业发展（不含民办非企业）**

（一）专门面向中小企业预留采购份额

（二）非专门面向中小企业预留采购份额

1、根据财政部、工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）、《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）规定，对符合该办法规定的小型和微型企业报价给予10%-20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

2、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《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）规定的中小企业扶持政策。

3、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。

4、接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予4-6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

5、按照本次采购标的所属行业的划型标准，符合条件的中小企业应按照招标文件格式要求提供《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

**三、支持监狱企业发展**

按照财政部、司法部发布的《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）规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除的政府采购政策，用扣除后的价格参与评审。监狱企业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。

**四、促进残疾人就业**

1、按照财政部、民政部、中国残疾人联合会和残疾人发布的《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号）规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除的政府采购政策。对残疾人福利性单位提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务，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）用扣除后的价格参与评审。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

2、符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。任何单位或者个人在政府采购活动中均不得要求残疾人福利性单位提供其他证明声明函内容的材料。

3、中标人为残疾人福利性单位的，招标人应当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。

**第六章 资格审查与评标**

**一、资格审查**

（一）开标结束后，采购人（采购代理机构）依法对投标人资格进行审查。确定符合资格的投标人不少于3家的，将组织评标委员会进行评标。

（二）资格证明材料（本栏所列内容为本项目的资格审查条件，如有一项不符合要求，则不能进入下一步评审）。

（三）资格审查中所涉及到的证书及材料，均须在电子投标文件中提供原件扫描件（或图片）。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **资格审查因素** | **说明与要求** |
| **1** | **投标函** | 参考招标文件第八章3.1格式填写 |
| **2** | **中小企业** | （1）中小企业出具《中小企业声明函》  （2）残疾人福利性单位出具《残疾人福利企业声明函》 |
| **3** | **禹州市政府采购**  **供应商信用承诺函** | 按照招标文件第八章3.5格式填写 |
| **4** | **投标报价** | 投标报价是否超出招标文件中规定的预算金额，超出预算金额的投标无效。如投标人须知前附表规定最高限价，则超出预算金额和最高限价的投标无效。 |
| **5** | **投标承诺函** | 投标人以投标承诺函的形式替代投标保证金。 |
| **6** | **联合体协议** | 招标文件接受联合体投标且投标人为联合体的，投标人应提供本协议；否则无须提供。 |
| **7** | **投标人身份证明及授权** | （1）法定代表人身份证明或提供法定代表人授权委托书及被授权人身份证明。（法人投标提供）  （2）单位负责人身份证明或提供单位负责人授权委托书及被授权人身份证明。（非法人投标提供）  **注：**  ①企业（银行、保险、石油石化、电力、电信等行业除外）、事业单位和社会团体投标人以法人身份参加投标的，法定代表人应与实际提交的“营业执照等证明文件”载明的一致。  ②银行、保险、石油石化、电力、电信等行业：以法人身份参加投标的，法定代表人应与实际提交的“营业执照等证明文件”载明的一致；以非法人身份参加投标的，“单位负责人”指代表单位行使职权的主要负责人，应与实际提交的“营业执照等证明文件”载明的一致。  ③投标人为自然人的，无需填写法定代表人授权书。 |
| **8** | **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** | 投标人提供与参加本项目投标的其他供应商之间，单位负责人不为同一人并且不存在直接控股、管理关系承诺函（承诺函格式自拟）。 |
| **9** | **为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商不得参加本项目投标** | 投标人提供未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务承诺函（承诺函格式自拟）。 |

**二、评标**

**（一）评标方法**

本项目采用综合评分法。总分为100分。

**（二）评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责**

**1、审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；**

评标委员会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商务、技术等实质性要求。

注：符合性审查中所涉及到的证书及材料，均应在电子投标文件中提供原件扫描件（或图片）。

**2、要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；**

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。

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投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

**3、对投标文件进行比较和评价；**

评标委员会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进行商务和技术评估，综合比较与评价。评标时，评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

注：评标标准中所涉及到的证书及材料，均应在电子投标文件中提供原件扫描件（或图片）。

**（1）价格分计算**

价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

**（2）关于相同品牌产品（服务类项目不适用本条款规定）**

采用最低评标价法的，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会采取随机抽取方式确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。

采用综合评分法的，提供相同品牌产品（非单一产品采购项目，多家投标人提供的核心产品品牌相同）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人作为中标候选人推荐；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会采取随机抽取方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

**（3）强制采购节能产品和优先采购节能产品、优先采购环保产品**

1）对《节能产品政府采购品目清单》所列的政府强制采购节能产品，投标人投标文件中应提供具有国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则将承担其投标被视为非实质性响应投标的风险。

投标人所投产品若属于《节能产品政府采购品目清单》优先采购产品，投标文件中应提供具有国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，评标委员会根据本项目评标标准予以判定并赋分。

2）投标人所投产品若属于《环境标志产品政府采购品目清单》内产品，投标文件中应提供具有国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书，评标委员会根据本项目评标标准予以判定并赋分。

**（4）信息产品要求**

1）投标人所投产品如被列入《信息安全产品强制性认证目录》，应提供由中国信息安全认证中心按国家标准认证颁发的有效认证证书。

**（5）投标无效情形**

1）投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。在评标过程中发现投标人有上述情形的，评标委员会应当认定其投标无效。

2）符合性审查资料未按招标文件要求签署、盖章的；

3）有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

a.不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

b.不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

c.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；

d.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；

e.不同投标人的投标文件相互混装；

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。

5）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

**（6）评标标准**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 分值构成  (总分100分) | 价格分值：15分  商务部分：35分  技术部分：50分 | |
| 一、价格部分（满分15分） | | |
| 评分因素 | 评分标准 | 分值 |
| 投标报价  评分标准 | 评标基准价：满足招标文件要求的有效投标报价中，最低的投标报价为评标基准价。  投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×15  计算按四舍五入法则。保留小数点后两位。  注：当投标人的报价明显低于常规报价，评标委员会人为该投标人的最低投标报价或者某些小项报价明显不合理或者明显低于其他通过复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，应当要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提供相关证明材料予以解释说明（包括材料成本、管理费用、人员成本、税收等所有成本及利润），投标人不能证明其报价合理的，评标委员会将认定该投标人以低于成本价投标，报价严重不平衡、不合理，是恶意不正当竞争行为，其投标将作无效投标处理。 | 15分 |
| 二、商务部分（满分35分） | | |
| 评分因素 | 评分标准 | 分值 |
| 类似业绩 | 投标人2019年1月1日以来（以合同签订日期为准），具有类似项目业绩的，每有一项得5分，满分35分。  标书中附中标通知书或合同书原件扫描件。 | 35分 |
| 三、技术部分（满分50分） | | |
| 评分因素 | 评分标准 | 分值 |
| 整体物业管理方案及措施 | 1、整体物业管理方案及措施是否全面、合理、完善：  评委根据方案及措施是否全面、合理、完善在1-8分内打分，不提供的不得分； | 8分 |
| 员工从业能力培训方案及保持服务人员稳定的措施 | 2、员工从业能力的培训教育方案以及保持服务人员相对稳定的措施，评委根据方案及措施的完整、合理性在1-8分内打分，不提供的不得分； | 8分 |
| 服务质量保证措施 | 3、服务质量保证措施：评委根据方案及措施的完整、合理性，在1-8分内打分，不提供的不得分； | 8分 |
| 突发事件处置预案 | 4、突发事件处置预案：评委根据预案的合理、详细、切实可行的在1-7分内打分，不提供的不得分； | 7分 |
| 规章制度 | 5、规章制度是否健全：评委根据规章制度的合理、详细、切实可行的在1-5分内打分，不提供的不得分； | 5分 |
| 档案资料管理 | 6、档案资料管理(人员、设施、设备管理服务、行政文件资料、信息等档案的建立与管理）：评委根据档案资料管理的合理、科学、切实可行的在1-5分内打分，不提供的不得分； | 5分 |
| 保洁、维修维护、绿化养护、宿舍管理等服务方案 | 1、人员岗位设置合理，方案全面，符合项目实际得4分，简单概况描述、方案不全面得1 分，不提供不得分。  2、物业管理服务所能达到的具体质量标准情况，该方案全面，措施得当得4-5分，简单概况描述、方案不全面得1 分，不提供不得分。 | 9分 |

**（7）评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：**

1） 分值汇总计算错误的；

2） 分项评分超出评分标准范围的；

3） 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

4） 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经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，采购人或者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，书面报告本级财政部门。

投标人对本条第一款情形提出质疑的，采购人或者采购代理机构可以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，应当书面报告本级财政部门。

（8）按照《关于推进全流程电子化交易和在线监管工作有关问题的通知》（许公管办[2019]3号）规定：评标专家应严格按照要求查看“硬件特征码”相关信息并进行评审，在评审报告中显示“不同投标人电子投标文件制作硬件特征码”是否雷同的分析及判定结果。

**（9）评标委员会争议处理**

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。

**4、确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人。**

**第七章 拟签订的合同文本**

**（此合同仅供参考。以最终采购人与中标人签定的合同条款为准进行公示，**

**最终签定合同的主要条款不能与招标文件有冲突）**

甲方：（采购人全称）

乙方：（中标人全称）

根据招标编号为            的（填写“项目名称”）项目（以下简称：“本项目”）的招标结果，乙方为中标人。现经甲乙双方友好协商，就以下事项达成一致并签订本合同：

1、下列合同文件是构成本合同不可分割的部分：

1.1合同条款；

1.2招标文件、乙方的投标文件；

1.3其他文件或材料：□无。□（按照实际情况编制填写需要增加的内容）。

2、合同标的

（按照实际情况编制填写，可以是表格或文字描述）。

3、合同总金额

3.1合同总金额为人民币大写：           元（￥          ）。

4、合同标的交付时间、地点和条件

4.1交付时间：                     ；

4.2交付地点：                     ；

4.3交付条件：                     。

5、合同标的应符合招标文件、乙方投标文件的规定或约定，具体如下：

（按照实际情况编制填写，可以是表格或文字描述）。

6、验收

6.1验收应按照招标文件、乙方投标文件的规定或约定进行，具体如下：

（按照实际情况编制填写，可以是表格或文字描述）。

6.2本项目是否邀请其他投标人参与验收：

□不邀请。□邀请，具体如下：（按照招标文件规定填写）。

7、合同款项的支付应按照招标文件的规定进行，具体如下：

（按照实际情况编制填写，可以是表格或文字描述，包括一次性支付或分期支付等）。

8、履约保证金

□无。□有，具体如下：（按照招标文件规定填写）。

9、合同有效期

（按照实际情况编制填写，可以是表格或文字描述）。

10、违约责任

（按照实际情况编制填写，可以是表格或文字描述）。

11、知识产权

11.1乙方提供的采购标的应符合国家知识产权法律、法规的规定且非假冒伪劣品；乙方还应保证甲方不受到第三方关于侵犯知识产权及专利权、商标权或工业设计权等知识产权方面的指控，若任何第三方提出此方面指控均与甲方无关，乙方应与第三方交涉，并承担可能发生的一切法律责任、费用和后果；若甲方因此而遭致损失，则乙方应赔偿该损失。

11.2若乙方提供的采购标的不符合国家知识产权法律、法规的规定或被有关主管机关认定为假冒伪劣品，则乙方中标资格将被取消；甲方还将按照有关法律、法规和规章的规定进行处理，具体如下：（按照实际情况编制填写）。

12、解决争议的方法

12.1甲、乙双方协商解决。

12.2若协商解决不成，则通过下列途径之一解决：

□提交仲裁委员会仲裁，具体如下：（按照实际情况编制填写）。

□向人民法院提起诉讼，具体如下：（按照实际情况编制填写）。

13、不可抗力

13.1因不可抗力造成违约的，遭受不可抗力一方应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，并在随后取得有关主管机关证明后的15日内向另一方提供不可抗力发生及持续期间的充分证据。基于以上行为，允许遭受不可抗力一方延期履行、部分履行或不履行合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

13.2本合同中的不可抗力指不能预见、不能避免、不能克服的客观情况，包括但不限于：自然灾害如地震、台风、洪水、火灾及政府行为、法律规定或其适用的变化或其他任何无法预见、避免或控制的事件。

14、合同条款

（按照实际情况编制填写。招标文件已有规定的，双方均不得变更或调整；招标文件未作规定的，双方可通过友好协商进行约定）。

15、其他约定

15.1合同文件与本合同具有同等法律效力。

15.2本合同未尽事宜，双方可另行补充。

15.3合同生效：自签订之日起生效。

15.4本合同一式（填写具体份数）份，经双方授权代表签字并盖章后生效。甲方、乙方各执（填写具体份数）份，送（填写需要备案的监管部门的全称）备案（填写具体份数）份，具有同等效力。

15.5其他：□无。□（按照实际情况编制填写需要增加的内容）。

甲方：                        乙方：

住所：                        住所：

法定代表人（单位负责人）：             法定代表人（单位负责人）：

联系方法：                      联系方法：

开户银行：                      开户银行：

账号：                        账号：

签订地点：

签订日期：    年   月   日

**第八章 投标文件有关格式**

一、投标人应答索引表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项 目** | **投标人应答**  **（有/没有）** | **投标文件中所在页码** | **备注说明** |
| 1 | 投标人应答索引表 |  |  |  |
| 2 | 开标一览表 |  |  |  |
| 3 | 投标函 |  |  |  |
| 4 | 法定代表人（单位负责人）资格证明书 |  |  |  |
| 5 | 法定代表人（单位负责人）授权书 |  |  |  |
| 6 | 投标承诺函 |  |  |  |
| 7 | 禹州市政府采购供应商信用承诺函 |  |  |  |
| 8 | 联合体协议 |  |  |  |
| 9 | 投标人与参加本项目投标的其他供应商之间，单位负责人不为同一人并且不存在直接控股、管理关系承诺函 |  |  |  |
| 10 | 投标人未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务承诺函 |  |  |  |
| 11 | 投标分项报价表 |  |  |  |
| 12 | 技术规格偏离表 |  |  |  |
| 13 | 技术方案（实施方案） |  |  |  |
| 14 | 售后服务方案 |  |  |  |
| 15 | 业绩情况表 |  |  |  |
| 16 | 政府强制采购节能产品品目清单情况 |  |  |  |
| 17 | 优先采购节能产品政府采购品目清单情况 |  |  |  |
| 18 | 优先采购环境标志产品政府采购品目清单情况 |  |  |  |
| 19 | 中小企业声明函 |  |  |  |
| 20 | 残疾人福利性单位声明函 |  |  |  |
| 21 | 监狱企业证明文件 |  |  |  |
| 22 | 中国信息安全认证中心按国家标准认证颁发的信息安全产品有效认证证书 |  |  |  |
| 23 | 其它资料 |  |  |  |

**二、开标一览表**

采购编号：

项目名称： 单位：元（人民币）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **标段** | **项目名称** | **投标报价** | **交付日期** | **备注** |
|  |  | 大写：　　　　　　小写： |  |  |
| … |  | 大写：　　　　　　小写： |  |  |

投标人名称： （全称） （公章）：

日期：年月日

注：1、交付日期指完成该项目的最终时间（日历天）。

2、如招标公告明确项目交付日期以年为单位，本表应填写完成该项目的年限。

**三、资格审查证明材料**

**3.1 投 标 函**

致：禹州市政府采购中心

根据贵方\_\_ \_（项目名称、招标编号）采购的招标公告及投标邀请，\_\_\_\_\_\_\_（姓名和职务）被正式授权并代表投标人（投标人名称、地址）提交。

我方确认收到贵方提供的（项目名称、招标编号）招标文件的全部内容。

我方在参与投标前已详细研究了《招标文件》的所有内容，包括澄清、修改文件（如果有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全明白并认为此招标文件没有倾向性，也不存在排斥潜在投标供应商的内容，我方同意招标文件的相关条款和已完全理解并接受招标文件的各项规定和要求及资金支付规定，对招标文件的合理性、合法性不再有异议，并承诺在发生争议时不会以对《招标文件》存在误解、不明白的条款为由，对贵中心行使任何法律上的抗辩权。

我方已完全明白招标文件的所有条款要求，并申明如下：

一、按招标文件提供的全部货物与相关服务的投标总价详见《开标一览表》。

二、我方同意在本项目招标文件中规定的开标日起90天内遵守本投标文件中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力。我方同意并遵守本招标文件“投标人须知”中第十四条第三款关于延长投标有效期的规定。如中标，有效期将延至供货终止日为止。在此提交的资格证明文件均至投标截止日有效，如有在投标有效期内失效的，我方承诺在中标后补齐一切手续，保证所有资格证明文件能在签订采购合同时直至采购合同终止日有效。

三、我方明白并同意，在规定的开标日之后，投标有效期之内撤销投标的，则我方承担违背投标承诺的责任追究。

四、我方同意按照贵方可能提出的要求而提供与投标有关的任何其它数据、信息或资料。

五、我方理解贵方不一定接受最低投标价或任何贵方可能收到的投标。

六、我方如果中标，将保证履行招标文件及其澄清、修改文件（如果有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《项目需求》及《合同书》中的全部任务。

七、我方在此保证所提交的所有文件和全部说明是真实的和正确的。

八、我方投标报价已包含应向知识产权所有权人支付的所有相关税费，并保证采购人在中国使用我方提供的货物时，如有第三方提出侵犯其知识产权主张的，责任由我方承担。

九、我方具备《政府采购法》第二十二条规定的条件；承诺如下：

1. 具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）。

2. 我方已依法缴纳了各项税费及社会保险费用，如有需要，可随时向采购人提供近三个月内的相关缴费证明，以便核查。

3. 我方已依法建立健全的财务会计制度，如有需要，可随时向采购人提供相关证明材料，以便核查。

4. 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。

5. 符合法律、行政法规规定的其他条件。

以上内容如有虚假或与事实不符的，评审委员会可将我方做无效投标处理，我方愿意承担相应的法律责任。

十、我方具备履行合同所必需的设备和专业技术能力。

十一、我方对在本函及投标文件中所作的所有承诺承担法律责任。

所有与本招标有关的一切正式往来请寄：

地 址： 邮政编码：

电 话： 传 真：

投标人代表姓名： 职 务：

投标人名称（并加盖公章）：

日期：年月 日

**3.2 法定代表人（单位负责人）资格证明书**

单位名称：

地址：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

本人系*投标人名称*的法定代表人（单位负责人）。就参加贵方招标编号为*项目编号*的*项目名称*公开招标项目的投标报价，签署上述项目的投标文件及合同的执行、完成、服务和保修，签署合同和处理与之有关的一切事务。

特此证明。

法定代表人（单位负责人）联系电话（手机）：

【此处请粘贴法定代表人（单位负责人）身份证复印件，需清晰反映身份证有效期限】

投标人名称（并加盖公章）：

签署日期： 年 月 日

说明：法定代表人（单位负责人）参加本招标项目投标的，仅须出具此证明书。

**3.3 法定代表人（单位负责人）授权书**

本人　 *法人姓名*系　*投标人名称* 的法定代表人（单位负责人），现委托　 *姓名，职务*以我方的名义参加贵方\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、投标文件澄清、签约等一切具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在贵方收到我方撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权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。除我方书面撤销授权外，本授权书自投标截止之日起直至我方的投标有效期结束前始终有效。

被授权人无转委托权，特此委托。

投标人名称： （全称） （盖单位公章）

法定代表人（单位负责人）： （签字或加盖名章）

法定代表人（单位负责人）授权代表：（签字或加盖名章）

法定代表人（单位负责人）授权代表联系电话（手机）：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 法定代表人（单位负责人）身份证（正面） | 法定代表人（单位负责人）身份证（反面） | |
| 法定代表人（单位负责人）授权代表身份证  （正面） | | 法定代表人（单位负责人）授权代表身份证  （反面） | |

**3.4 投标承诺函**

禹州市政府采购中心：

经研究，我方自愿参与贵方\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_\_\_\_\_*（招标编号、项目名称）*的投标，将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规规定，并无条件地遵守本次采购活动各项规定。我们郑重承诺：我方如果在本次投标活动中有下列情形之一的，愿接受政府采购监督管理部门给予相关处罚并承诺依法承担相关的经济赔偿责任和法律责任。

一、在投标有效期内撤销投标文件；

二、在投标文件中提供虚假材料；

三、除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标后不与采购人签订合同；

四、与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通；

五、法律法规及本招标文件规定的其他严重违法行为。

投标人名称（并加盖公章）：

日　 期： 年 月 日

**3.5禹州市政府采购供应商信用承诺函**

致（采购人或采购代理机构）：

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：

为维护公平、公正、公开的政府采购市场秩序，树立诚实守信的政府采购供应商形象，我单位（本人）自愿作出以下承诺：

一、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，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》第二十二条规定和采购文件、本承诺书的条件：

（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）未被列入经营异常名录或者严重违法失信名单、失信被执行人，重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；

（七）未被相关监管部门作出行政处罚且尚在处罚有效期的；

（八）未曾作出虚假采购承诺；

（九）符合法律、行政法规规定的其他条件。

二、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，自愿按照规定将违背承诺行为作为失信行为记录到社会信用信息平台，并视同为“提供虚假材料谋取中标、成交”按照《政府采购法》第七十七、七十九条规定，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由市场监管部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任；给他人造成损失的，并应依照有关民事法律规定承担民事责任。

供应商（电子章）:

法定代表人、负责人、本人、或授权代表（签字或电子印章）:

日期：年月日

注：1.供应商须在谈判文件中按此模板提供承诺函，未提供视为未实质性响应谈判文件要求，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，如由授权代表签字或盖章的，应提供“法定代表人授权书”。

**3.6投标人提供与参加本项目投标的其他供应商之间，单位负责人不为同一人并且不存在直接控股、管理关系承诺函**

（承诺函格式自拟）

**3.7投标人提供未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务承诺函**

（承诺函格式自拟）

**3.8 其他资格证书或材料**

**四、符合性审查证明材料**

**4.1 技术方案（实施方案）**

（投标人根据招标文件要求自行编制）

**4.2 业绩情况表**

采购编号：

项目名称：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **客户单位名称** | **项目名称及主要内容** | **合同金额**  **（万元）** | **联系人及电话** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |

投标人（并加盖公章）：

**4.3 售后服务方案**

（投标人根据招标文件要求自行编制）

**4.4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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

2.     （标的名称），属于     （采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为       （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）；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

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《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

**4.5 残疾人福利性单位声明函**

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期： 年 月 日

**五、其他资料（若有）**

**除招标文件另有规定外，投标人认为需要提交的其他证明材料或资料加盖投标人单位公章后应在此项下提交。**