

建安区政府采购

招标文件

项目编号：建安政采公字〔2025〕14号

项目名称：建安区一高新校区物业及安保服务项目

采购单位：许昌市建安区第一高级中学

代理机构：许昌市建安区政府采购中心

二〇二五年四月

招标文件目录

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 合同条款及格式

第八章 投标文件有关格式

第一章 投标邀请

许昌市建安区政府采购中心受许昌市建安区第一高级中学的委托，对“建安区一高新校区物业及安保服务项目”的相关货物和服务进行国内公开招标。现邀请合格投标人前来投标。

一、项目基本情况

1、项目编号：建安政采公字〔2025〕14号

2、项目名称：建安区一高新校区物业及安保服务项目

3、采购方式：公开招标

4、预算金额：4986600.00元（自筹资金）

最高限价：4986600.00元

其中：一标段：3688500.00元，单价：1229500.00元/年；

二标段：1298100.00元，单价：432700.00元/年。

5、采购需求（项目主要内容、数量及要求）

一标段：建安区一高新校区物业服务；二标段：建安区一高新校区安保服务。

6、合同履行期限：自合同签订之日起三年

7、本项目是否接受联合体投标：否

8、是否接受进口产品：否

9、是否专门面向中小企业：是

二、申请人资格要求：

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2、落实政府采购政策满足的资格要求：本项目属于专门面向中小企业采购的项目；

3、本项目的特定资格要求：

一标段：无；

二标段：投标人须具备公安部门颁发的保安服务许可证，河南省外投标人还须提供河南省内设区市级公安机关备案证明。

三、获取招标文件

1、时间：2025年4月30日至2025年05月22日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外）。

2、地点：《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》（<http://117.159.53.11:60632/>）。

3、方式：在线下载。

4、售价：0元。

四、投标截止时间及地点

1、时间：2025年5月22日09时30分（北京时间）。

2、地点：本项目为全流程电子化交易（不见面开标）项目，投标人必须通过许昌市公共资源电子交易系统下载“新点投标文件制作软件（河南省版）”的最新版本制作并上传加密电子投标文件（后缀格式为.XCSTF）。截至投标截止时间，交易系统投标通道将关闭，投标人未完成电子投标文件上传的，投标将被拒绝。

五、开标时间及地点

1、时间：2025年5月22日09时30分（北京时间）

2、地点：本项目采用“不见面”网上开标方式，请投标人使用CA数字证书登录《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》——点击“平台导航”下方左侧的“网上开标大厅”（或者直接访问：<http://117.159.53.11:60632/BidOpening/bidhall/default/login>）进入不见面大厅登录页面——选择“投标人”身份，使用CA数字证书登录——在“今日开标项目”中找到已投标的项目——点击该项

目即可进入开标操作界面，在规定的开标时间内进行解密开标。

六、发布公告的媒介及招标公告期限

本次招标公告在《河南省政府采购网》《中国政府采购网》《许昌市政府采购网》《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》《许昌市建安区人民政府网》上发布，招标公告期限为五个工作日。

七、其他补充事宜

1. 本项目采用电子系统进行招投标，请在投标前仔细阅读《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》首页“服务指南”栏目下的《新交易平台使用手册》中的相关内容。

2. 质疑、投诉相关事宜

（1）供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可在法定时间通过许昌市公共资源电子交易系统在线提出或以其他书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

（2）质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可在法定时间以书面形式向监督部门提起投诉。

（3）受理质疑的联系人和联系方式：见本公告第八项第 1、2 条。

（4）受理投诉的联系人：许昌市建安区政府采购监督管理办公室，联系电话：0374-5113616。

（5）质疑截止时间：2025 年 5 月 21 日 17 点 00 分。

3. 投标供应商在电子系统使用过程中遇到涉及系统使用的问题，可致电 0512-58188538、0374-2961598 进行咨询。

八、对本次准备提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

招 标 人：许昌市建安区第一高级中学

地 址：许昌市建安区农科路东段

项目负责人：赵邵良

电 话：15893741789

2. 采购代理机构信息（如有）

名 称：许昌市建安区政府采购中心

地 址：许昌市建安区兴业大厦四楼 4159 室

联 系 人：政府采购交易股

联系方式：0374-5115655

3. 监督管理部门

名 称：许昌市建安区财政局

联 系 人：许昌市建安区政府采购监督管理办公室

联系方式：0374-5113616

许昌市建安区第一高级中学

2025 年 04 月 30 日

温馨提示：

本项目为全流程电子化交易项目，请认真阅读招标文件，并注意以下事项。

1. 投标人参加本项目投标，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，供应商须使用同一个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

3.1 供应商登录“全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）”下载“新点投标文件制作软件（河南省版）”的最新版本制作电子响应文件。

3.2 供应商对同一项目多个标段进行响应的，应分别下载所投标段的招标文件，按标段制作响应文件。一个标段对应生成 2 份电子响应文件（后缀格式为.XCSTF 和.nXCSTF），其中后缀格式为“.XCSTF”的加密电子响应文件用于上传至交易系统中投标。

4. 加密电子响应文件的提交

4.1 供应商对同一项目多个标段进行响应的，加密电子响应文件应按标段分别提交。

4.2 加密电子响应文件成功上传至“全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）”后，应在上传页面进行模拟解密，以验证是否能够成功解密。

5. 远程不见面开标（电子响应文件的解密）

5.1 本项目采用远程“不见面”开标方式，投标前请仔细阅读《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》（<http://117.159.53.11:60632/>）“服务指南”——“办事指南”栏目下《新交易平台使用手册》中的相关内容。

5.2 供应商应按《新交易平台使用手册》提前设置好浏览器，并于开标时间前登录本项目网上开标大厅，按照规定的开标时间准时参加网上开标。

5.3 根据开标大厅界面右侧“公告栏”中的系统提示，供应商应在“标书解密”环节完成解密操作（自代理机构点击“开启投标解密”按钮后供应商解密，系统初设解密时间为 30 分钟，供应商应在 30 分钟内完成解密。如因网络、系统原因未完成解密的，招标人（代理机构）报经相关监督管理部门同意后可适当延长解密时间）。供应商未解密或因供应商原因解密失败的，其响应文件将被拒绝。

5.4 在“唱标”环节，供应商应对唱标信息进行确认，供应商未进行唱标确认操作的，视同认可唱标结果。

5.5 开标活动结束后，供应商应在《开标情况记录表》上进行电子签章。供应商未签章的，视同认可开标结果。

5.6 供应商对开标过程和开标记录如有疑义，可在本项目开标大厅界面右下方“发起异议”中在线提出异议。

6. 评标依据

6.1 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。

6.2 评标期间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通过《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》——“许昌市公共资源电子交易系统”提供（操作流程详见“服务指南-办事指南-新交易平台使用手册-交易乙方（投标人、供应商等）操作手册”）。

6.3 投标人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。

7. 相关事项

7.1 为使更多投标人能参加投标，本项目招标文件公告期限届满后仍允许下载招标文件参加投标，但为提高采购效率，在公告期限届满之后下载招标文件的，对招标文件的质疑期限从公告期限届满之日起计算；在公告期限届满之前下载招标文件的，对招标文件的质疑期限从下载之日起计算。

7.2 《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》（<http://117.159.53.11:60632/>）采购公告栏提供的招标文件仅供浏览。供应商下载招标文件应使用 CA 数字证书从《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》（<http://117.159.53.11:60632/>）的“投标人”登录入口获取本项目招标文件。

第二章 项目需求

一、项目概况

一标段：建安区一高新校区物业服务。

二标段：建安区一高新校区安保服务。

★二、采购清单

一标段：

1. 项目基本情况

1.1 物业情况

物业名称	物业地址
建安区一高新校区	许昌市建安区农科路东段

1.2 采购人提供供应商使用的场地、设施、设备、材料等

(1) 场地

序号	用途	位置	数量	面积	备注
1	办公室	校门口西	1 间	73.35m ²	

(2) 设备

用途	作业设备名称	数量	单位
保洁服务	小型管道疏通机	1	台
	小型洗地机	1	台

2. 物业服务范围

2.1 物业管理（建筑物）

名称	明细	服务内容及标准
	6 栋教学楼、6 栋宿舍楼、2 栋实验楼、综合楼、图书馆、运动场、礼堂、体育馆	

总面积	建筑面积 (m ²)	176458.75m ²	
	需保洁面积 (m ²)	28826.96m ²	见“3.4 保洁服务”
门窗	门窗总数量 (个)及总面积 (m ²)	门窗: 4391 个, 总面积: / m ²	见“3.2 房屋维护服务” “3.4 保洁服务”
地面	地面各材质 及总面积 (m ²)	瓷砖, 总面积 201117.18m ²	见“3.2 房屋维护服务” “3.4 保洁服务”
卫生间	卫生间数量 (个)及总面积 (m ²)	数量: 160 个, 总面积: 4760 m ²	见“3.4 保洁服务”

(2) 物业管理 (室外)

名称	明细	服务内容及标准
垃圾箱	91 个 其中楼宇出入口及主干道周边 240 升 57 个, 100 升 34 个。	见“3.4 保洁服务”

3. 物业管理服务内容及标准

3.1 基本服务

序号	服务内容	服务标准
1	目标与责任	(1) 结合采购人要求及物业服务实际情况, 制定年度管理目标, 明确责任分工, 并制定配套实施方案。
2	服务人员要求	(1) 每季度至少开展 1 次岗位技能、职业素质、服务知识、客户文化、绿色节能环保等教育培训, 并进行适当形式的考核。
		(2) 根据采购人要求对服务人员进行从业资格审查, 审查结果向采购人报备。
		(3) 服务人员的年龄、学历、工作经验及资格条件应当与所在岗位能力要求相匹配, 到岗应当经过必要的岗前培训以达到岗位能力要求, 国家、行业规定应当取得职业资格证书或特种作业证书的, 应当按规定持证上岗。

		<p>(4) 如采购人认为服务人员不适应岗位要求或存在其他影响工作的,可要求供应商进行调换。如因供应商原因对服务人员进行调换,应当经采购人同意,更换比例不得超过本项目服务人员总数的 20%。本项目服务人员不得在其他项目兼职。</p> <p>(5) 着装分类统一,佩戴标识。仪容整洁、姿态端正、举止文明。用语文明礼貌,态度温和耐心。</p>
3	保密和思想政治教育	<p>(1) 建立保密管理制度。制度内容应当包括但不限于: ①明确重点要害岗位保密职责。②对涉密工作岗位的保密要求。</p> <p>(2) 根据采购人要求与涉密工作岗位的服务人员签订保密协议。保密协议应当向采购人报备。</p> <p>(3) 每季度至少开展 1 次对服务人员进行保密、思想政治教育的培训,提高服务人员保密意识和思想政治意识。新入职员工应当接受保密、思想政治教育培训,进行必要的人员经历审查,合格后签订保密协议方可上岗。</p> <p>(4) 发现服务人员违法违规或重大过失,及时报告采购人,并采取必要补救措施。</p>
4	档案管理	<p>(1) 建立物业信息,准确、及时地对文件资料和服务记录进行归档保存,并确保其物理安全。</p> <p>(2) 档案和记录齐全,包括但不限于: ①采购人建议与投诉等。教育培训和考核记录。保密、思想政治教育培训记录。②房屋维护服务: 房屋台账、使用说明、房屋装修、维保记录等。③公用设施设备维护服务: 设备台账、设备卡、使用说明、维保记录、巡查记录、设施设备安全运行、设施设备定期巡检、维护保养、维修档案等。④保安服务: 监控记录、突发事件演习与处置记录等。⑤保洁服务: 工作日志、清洁检查表、用品清单、客户反馈表等。⑥绿化服务: 绿化总平面图、清洁整改记录、消杀记录等。⑦其他: 客户信息、财务明细、合同协议、信报信息登记、大件物品进出登记等。</p> <p>(3) 遵守采购人的信息、档案资料保密要求,未经许可,不得将建筑物平面图等资料转作其他用途或向其他单位、个人提供。</p> <p>(4) 履约结束后,相关资料交还采购人,采购人按政府采购相关规定存档。</p>
5	供应商管理	<p>(1) 合理控制服务人员流动率。</p> <p>(2) 根据采购人要求确定工作流程。</p> <p>(3) 明确安全管理责任,签订安全管理责任书。</p> <p>(4) 开展服务检查和监管,评估服务效果,必要时进行服务流程调整。</p>

		(5) 根据工作反馈意见与建议, 持续提升服务品质。
6	服务改进	(1) 明确负责人, 定期对物业服务过程进行自查, 结合反馈意见与评价结果采取改进措施, 持续提升管理与服务水平。
		(2) 对不合格服务进行控制, 对不合格服务的原因进行识别和分析, 及时采取纠正措施, 消除不合格的原因, 防止不合格再发生。
		(3) 需整改问题及时整改完成。
7	重大活动后勤保障	(1) 制订流程。配合采购人制订重大活动后勤保障工作流程, 需对任务进行详细了解, 并根据工作安排制定详细的后勤保障计划。
		(2) 实施保障。按计划在关键区域和重点部位进行部署, 确保任务顺利进行, 对活动区域进行全面安全检查, 发现并排除安全隐患, 对车辆进行有序引导和管理, 确保交通安全畅通, 以礼貌、专业的态度对待来宾, 展现良好形象。
		(3) 收尾工作。对现场进行检查, 做好清理工作。
8	应急保障预案	(1) 应对强风、暴雨、暴雪、极寒等恶劣天气, 疫情防控等自然灾害应急方案。
		(2) 应急预案的培训和演练。应急预案定期培训和演练, 组织相关岗位每半年至少开展一次专项应急预案演练; 留存培训及演练记录和影像资料, 并对预案进行评价, 确保与实际相结合。
		(3) 应急物资的管理。根据专项预案中的应对需要、必要的应急物资, 建立清单或台账, 并由专人定期对应急物资进行检查。
9	服务方案及工作制度	(1) 制定工作制度, 主要包括: 人员录用制度、档案管理制度、物业服务管理制度、公用设施设备相关管理制度等。
		(2) 制定项目实施方案, 主要包括: 交接方案、人员培训方案、人员稳定性方案、保密方案等。
		(3) 制定物业服务方案, 主要包括: 房屋维护服务方案、公用设施设备维护服务方案、绿化服务方案、保洁服务方案、保安服务方案、会议服务方案等。
10	服务热线及紧急维修	(1) 设置 24 小时报修服务热线。
		(2) 紧急维修应当 15 分钟内到达现场, 不间断维修直至修复。

3.2 房屋维护服务

序号	服务内容	服务标准
1	主体结构	(1) 每季度至少开展 1 次房屋结构安全巡视, 发现外观有变形、

	构、围 护结构、 部品部 件	开裂等现象，及时建议采购人申请房屋安全鉴定，并采取必要的避险和防护措施。
		(2)每季度至少开展1次外墙贴饰面、幕墙玻璃、雨篷、散水、空调室外机支撑构件等检查，发现破损，及时向采购人报告。
		(3)每半月至少开展1次公用部位的门、窗、楼梯、通风道、室内地面、墙面、吊顶和室外屋面等巡查，发现破损，及时向采购人报告，按采购人要求出具维修方案，待采购人同意后按维修方案实施维修。
		(4)每年强降雨天气前后、雨雪季节检查屋面防水和雨落管等，发现破损，及时向采购人报告。
		(5)办公楼外观完好，建筑装饰面无脱落、无破损、无污渍，玻璃幕墙清洁明亮、无破损。
		(6)通道、楼梯、门窗等设施的完好和正常使用。
3	装饰装 修监督 管理	(1)装饰装修前，供应商应当与采购人或采购人委托的装修企业签订装饰装修管理服务协议，告知装饰装修须知，并对装饰装修过程进行管理服务。
		(2)根据协议内容，做好装修垃圾临时堆放、清运等。
		(3)受采购人委托对房屋内装修进行严格的监督管理，发现问题及时上报，确保不因装修而危及大楼结构安全、人身安全和影响正常办公秩序。
4	标识标 牌	每月至少检查1次标识标牌和消防与安全标识。应当规范清晰、路线指引正确、安装稳固。

3.3 公用设施设备维护服务

序号	服务内容	服务标准
1	基本要 求	(1)重大节假日及恶劣天气前后，组织系统巡检1次。
		(2)具备设施设备安全、稳定运行的环境和场所(含有限空间)，温湿度、照度、粉尘和烟雾浓度等符合相关安全规范。
2	设备机 房	(1)设备机房门口有机房类别及安全标志。落实各类机房责任人、督查人，且设备系统图、应急预案流程图、管理制度、特种作业人员资格证书等上墙文件或证书符合各设备机房国家标准规范要求，机房巡视及外来人员记录清晰完整，标识统一。
		(2)设备机房门窗、锁具应当完好、有效。
		(3)每半月至少开展1次清洁，整洁有序、无杂物、无积尘、无鼠、无虫害，温湿度符合设备运行要求。

		(4) 按各设备机房国家标准规范规定维护/保管消防、通风、应急照明, 防止小动物进入。
		(5) 安全防护用具配置齐全, 检验合格。
		(6) 应急设施设备用品应当齐全、完备, 可随时启用。
		(8) 正压送风、防排烟系统运行正常。
3	给排水系统	(1) 生活饮用水卫生符合《生活饮用水卫生标准》(GB5749) 的相关要求。
		(2) 二次供水卫生符合《二次供水设施卫生规范》(GB17051) 的相关要求。
		(3) 设施设备、阀门、管道等运行正常, 无跑、冒、滴、漏现象。
		(4) 有水泵房、水箱间的, 每日至少巡视 1 次。
		(5) 遇供水单位限水、停水, 按规定时间通知采购人。
		(6) 每季度至少开展 1 次对排水管进行疏通、清污, 保证室内外排水系统通畅。
4	空调系统	(1) 空调通风系统运行管理符合《空调通风系统运行管理标准》(GB50365) 的相关要求。
		(2) 办公楼内温湿度、空气质量等符合《室内空气质量标准》(GB/T18883) 的相关要求。
		(3) 中央空调运行前对冷水机组、循环水泵、冷却塔、风机等设施设备进行系统检查, 运行期间每日至少开展 1 次运行情况巡查。
		(4) 每半年至少开展 1 次管道、阀门检查。
		(5) 每年至少检验 1 次压力容器、仪表及冷却塔噪声。
		(6) 每月至少开展 1 次挂机和室外支架稳固性巡查。
		(7) 制冷、供暖系统温度设定及启用时间符合节能要求。
		(8) 发现故障或损坏应当在 30 分钟内到场, 紧急维修应当在 15 分钟内到达现场。
5	消防系统	(1) 自动喷水灭火系统启动正常。
		(2) 消火栓箱、防火门、灭火器、消防水泵、红外线报警器、应急照明、安全疏散等系统运行正常。
		(3) 消防监控系统运行良好, 自动和手动报警设施启动正常。
		(4) 正压送风、防排烟系统运行正常。

6	供配电系统	(1) 建立 24 小时运行值班监控制度。
		(2) 对供电范围内的电气设备定期巡视维护，加强高低压配电柜、配电箱、控制柜及线路等重点部位监测。
		(3) 公共使用的照明、指示灯具线路、开关、接地等保持完好，确保用电安全。
		(4) 核心部位用电建立高可控用电保障和配备应急发电设备，定期维护应急发电设备。
		(5) 发生非计划性停电的，应当在事件发生后及时通知采购人，快速恢复或启用应急电源，并做好应急事件上报及处理工作。
		(6) 复杂故障涉及供电部门维修处置的及时与供电部门联系，并向采购人报告。
7	弱电系统	(1) 安全防范系统维护保养符合《安全防范系统维护保养规范》(GA/T 1081) 的相关要求。
		(2) 保持监控系统、门禁系统、安全防范系统等运行正常，有故障及时排除。
8	照明系统	(1) 外观整洁无缺损、无松落。
		(2) 更换的照明灯具应当选用节能环保产品，亮度与更换前保持一致。
		(3) 每周至少开展 1 次公共区域照明设备巡视。
9	采暖系统	(1) 定期检查供暖管道、阀门运行情况，确保正常无隐患。
		(2) 负责暖气片、阀门龙头等新装布置及旧装拆除、日常维修更换及管线的跑、冒、滴、漏的维修。
		(3) 做好供暖前检查等相关准备工作。
		(4) 暖气片上水前，提前通知采购人。
		(5) 供暖期间做好日常检查、维护、抢修、登记上报等工作。
		(6) 根据天气情况适时调节供暖设备运行工况，节约能源。

3.4 保洁服务

序号	服务内容	服务标准
1	基本要求	(1) 建立保洁服务的工作制度及工作计划，并按照执行。
		(2) 做好保洁服务工作记录，记录填写规范、保存完好。
		(3) 作业时采取安全防护措施，防止对作业人员或他人造成伤害。相关耗材的环保、安全性等应当符合国家相关规定要求。
		(4) 进入保密区域时，有采购人相关人员全程在场。

2	办公用房区域保洁	<p>(1) 大厅、楼内公共通道:</p> <p>①公共通道保持干净, 无异味、无杂物、无积水, 每日至少开展 1 次清洁作业。</p> <p>②门窗玻璃干净无尘, 透光性好, 每周至少开展 1 次清洁作业。</p> <p>③指示牌干净, 无污渍, 每日至少开展 1 次清洁作业。</p> <p>④服务区域各类室内地面、墙面、顶面、门、窗、窗台、玻璃隔断必须定期清洁, 保持洁净, 无垃圾杂物、无积尘、无蜘蛛网、无积水(冰、雪)、无张贴乱画。</p> <p>⑤服务区域的室内大理石、花岗岩装饰面、木地板、地板砖、塑胶地面等金属装饰面表面定期养护; 各类金属护栏、把手等金属装饰面定期擦拭, 确保无锈迹、污渍、汗渍。</p> <p>⑥走廊: 墙壁、门、踢脚线、地面无污渍、无蜘蛛网。垃圾桶干净无锈迹。楼梯: 墙壁、地面、扶手、墙角、窗台、楼梯扶手下面及屋顶干净无污渍、无蜘蛛网。</p>
		<p>(2) 楼梯及楼梯间保持干净、无异味、无杂物、无积水, 每日至少开展 1 次清洁作业。</p>
		<p>(3) 开水间保持干净、无异味、无杂物、无积水, 每日至少开展 1 次清洁作业。</p>
		<p>(4) 作业工具间:</p> <p>①保持干净, 无异味、无杂物、无积水, 每日至少开展 1 次清洁作业。</p> <p>②作业工具摆放整齐有序, 表面干净无渍, 每日消毒。</p>
		<p>(5) 公共卫生间:</p> <p>①内门、面盆、台面、镜子、马桶干净无污渍。卫生间墙面、地面、地漏干净无异味。托盘、水壶、水盆、垃圾桶、热水器、电开关干净无污渍。</p> <p>②卫生间内给排水、电气设备定期擦拭、除污、除锈, 卫生器具清洗、消毒, 及时更新洗手液等清洁用品。</p>
		<p>(6) 平台、屋顶、天沟保持干净, 有杂物及时清扫, 每月至少开展 1 次清洁作业。</p>
		<p>(7) 石材地面、内墙做好养护工作, 每季度开展 1 次清洁作业。(各类材质地面、内墙服务管理标准详见 3.4.1)</p>
3	公共场地区域保洁	<p>(1) 每日清扫停车场等公共区域 2 次, 保持干净、无杂物、无积水。</p>
		<p>(2) 雪、冰冻等恶劣天气时及时清扫积水、积雪, 并采取安全防护措施。</p>

		(3)各种路标、宣传栏等保持干净,每月至少开展1次清洁作业。
		(4)清洁室外照明设备,每月至少开展1次清洁作业。
		(5)绿地内无杂物、无改变用途和破坏、践踏、占用现象,每天至少开展1次巡查。
		(6)办公区外立面定期清洗、2米以上外窗玻璃擦拭,每年至少开展1次清洗。(各类材质外立面服务标准详见3.4.1)
4	垃圾处理	(1)在指定位置摆放分类垃圾桶,并在显著处张贴垃圾分类标识。分类垃圾桶和垃圾分类标识根据所在城市的要求设置。
		(2)桶身表面干净无污渍,每日开展至少1次清洁作业。
		(4)化粪池清掏,无明显异味,每半年至少开展1次清洁作业。
		(5)每个工作日内要对楼层产生的垃圾,进行清理分类,并运至垃圾集中堆放点。
		(6)垃圾装袋,日产日清。
		(7)建立垃圾清运台账,交由规范的渠道回收处理。
		(8)做好垃圾分类管理的宣传工作,督促并引导全员参与垃圾分类投放。
		(9)垃圾分类投放管理工作的执行标准,按所在城市的要求执行。
5	卫生消毒	(1)办公用房区域、公共场所区域和周围环境预防性卫生消毒,消毒后及时通风,每周至少开展1次作业。
		(2)采取综合措施消灭老鼠、蟑螂,控制室内外蚊虫孳生,达到基本无蝇,每季度至少开展1次作业。
		(3)发生公共卫生事件时,邀请专业单位开展消毒、检测等工作。

3.4.1 具体清洁要求

序号	材质	清洁要求
3	瓷砖地面	(1)日常清洁:推尘,保持地面干净无杂物。
		(2)深度清洁:使用洗洁精或肥皂水清理。

4. 供应商履行合同所需的设备

	用途	作业设备名称	数量	单位
1	基本服务	办公用电脑、打印机	1	套

5. 物业管理服务人员需求

本项目人员配备总体要求 32 人，其中

部门 职能	岗位	同时在 岗人数	岗位所需 总人数	备注（岗位所需服务时长或时段、需具备的上岗资格证、 人员学历、工作经验等要求）
服务中 心	物业经 理	1	1	1. 负责单位物业各项管理事务，监管各服务人员严格落实各项管理制度和服务标准，做好与甲方的沟通、对接等工作。 2. 为单位所属区域提供 5*8 小时服务，合同期内在岗率不低于 98%。 3. 年龄在 25-60 岁之间，身体健康，须提供无犯罪记录证明。
	宿管	12	12	年龄在 18-60 周岁之间。五官端正、身体健康、无生理缺陷、无传染病。无不良嗜好，品行良好，无违法犯罪，中标供应商签订合同前须提供无犯罪记录证明。
	水电工	3	5	年龄在 18-60 周岁之间。五官端正、身体健康、无生理缺陷、无传染病。无不良嗜好，品行良好，无违法犯罪，须提供无犯罪记录证明。 其中具有特种作业操作证（低压电工作业）的不少于 4 人，具有特种作业操作证（高压电工作业）的不少于 1 人。
	杂工	1	1	年龄在 18-60 周岁之间。五官端正、身体健康、无生理缺陷、无传染病。无不良嗜好，品行良好，无违法犯罪，中标供应商签订合同前须提供无犯罪记录证明。
保洁 服务	主管	1	1	1. 负责保洁工作各项管理事务。熟练使用办公软件，具有一定的组织管理和沟通协调能力。制定年度、季度、月度卫生保洁计划并组织实施。 2. 年龄在 18-60 周岁之间，身体健康，须提供无犯罪记录证明。
	保洁员	10	10	年龄在 18-60 周岁之间。五官端正、身体健康、无生理缺陷、无传染病。无不良嗜好，品行良好，无违法犯罪，中标供应商签订合同前须提供无犯罪记录证明。
	垃圾清 运工	2	2	年龄在 18-60 周岁之间。五官端正、身体健康、无生理缺陷、无传染病。无不良嗜好，品行良好，无违法犯罪，中标供应商签订合同前须提供无犯罪记录证明。

二标段:

1. 项目基本情况

1.1 物业情况

物业名称	物业地址
建安区一高新校区	许昌市建安区农科路东段

1.2 采购人提供供应商使用的场地、设施、设备、材料等

(1) 采购人可提供的办公室

序号	用途	位置	数量	面积	备注
1	南大门保安室	南大门校门口东	1 间	73.35m ²	
	西大门保安室	西大门	1 间	87.63m ²	

(2) 采购人可提供的物业管理服务设备

序号	用途	作业设备名称	数量	单位
1	安保服务	对讲机	1	套
2		2 轮巡逻车	2	辆
3		更衣柜	若干	个

2. 物业服务范围

2.1 物业管理（建筑物）

名称		明细	服务内容及标准
		6 栋教学楼、6 栋宿舍楼、2 栋实验楼、综合楼、图书馆、运动场、礼堂、体育馆	
总面积	建筑面积 (m ²)	235090.52m ²	见“3.2 保安服务”
车位数	地下车位数	500 个（其中充电桩车位数量：30 个）	见“3.2 保安服务”
	地面车位数	200 个（其中充电桩车位数量：15 个）	见“3.2 保安服务”

(2) 物业管理（室外）

名称	明细	服务内容及标准
校园总面积	327599.11m ²	见“3.2 保安服务”

3. 物业管理服务内容及标准

3.1 基本服务

序	服务内容	服务标准
---	------	------

号		
1	目标与责任	(1) 结合采购人要求及物业服务实际情况, 制定年度管理目标, 明确责任分工, 并制定配套实施方案。
26	服务人员要求	(1) 每季度至少开展 1 次岗位技能、职业素质、服务知识、客户文化、绿色节能环保等教育培训, 并进行适当形式的考核。
		(2) 根据采购人要求对服务人员进行从业资格审查, 审查结果向采购人报备。
		(3) 服务人员的年龄、学历、工作经验及资格条件应当与所在岗位能力要求相匹配, 到岗应当经过必要的岗前培训以达到岗位能力要求, 国家、行业规定应当取得职业资格证书或特种作业证书的, 应当按规定持证上岗。
		(4) 如采购人认为服务人员不适应岗位要求或存在其他影响工作的, 可要求供应商进行调换。如因供应商原因对服务人员进行调换, 应当经采购人同意, 更换比例不得超过本项目服务人员总数的 20%。本项目服务人员不得在其他项目兼职。
		(5) 着装分类统一, 佩戴标识。仪容整洁、姿态端正、举止文明。用语文明礼貌, 态度温和耐心。
3	保密和思想政治教育	(1) 建立保密管理制度。制度内容应当包括但不限于: ①明确重点要害岗位保密职责。②对涉密工作岗位的保密要求。
		(2) 根据采购人要求与涉密工作岗位的服务人员签订保密协议。保密协议应当向采购人报备。
		(3) 每季度至少开展 1 次对服务人员进行保密、思想政治教育的培训, 提高服务人员保密意识和思想政治意识。新入职员工应当接受保密、思想政治教育培训, 进行必要的人员经历审查, 合格后签订保密协议方可上岗。
		(4) 发现服务人员违法违规或重大过失, 及时报告采购人, 并采取必要补救措施。
4	档案管理	(1) 建立物业信息, 准确、及时地对文件资料和服务记录进行归档保存, 并确保其物理安全。
		(2) 档案和记录齐全, 包括但不限于: ①采购人建议与投诉等。教育培训和考核记录。保密、思想政治教育培训记录。②保安服务: 监控记录、突发事件演习与处置记录等。③其他: 合同协议、大件物品进出登记等。
		(3) 遵守采购人的信息、档案资料保密要求, 未经许可, 不得将建筑平面图等资料转作其他用途或向其他单位、个人提供。

		(4) 履约结束后, 相关资料交还采购人, 采购人按政府采购相关规定存档。
5	供应商管理	(1) 合理控制服务人员流动率。
		(2) 根据采购人要求确定工作流程。
		(3) 明确安全管理责任, 签订安全管理责任书。
		(4) 开展服务检查和监管, 评估服务效果, 必要时进行服务流程调整。
		(5) 根据工作反馈意见与建议, 持续提升服务品质。
6	服务改进	(1) 明确负责人, 定期对物业服务过程进行自查, 结合反馈意见与评价结果采取改进措施, 持续提升管理与服务水平。
		(2) 对不合格服务进行控制, 对不合格服务的原因进行识别和分析, 及时采取纠正措施, 消除不合格的原因, 防止不合格再发生。
		(3) 需整改问题及时整改完成。
7	重大活动后勤保障	(1) 制订流程。配合采购人制订重大活动后勤保障工作流程, 需对任务进行详细了解, 并根据工作安排制定详细的后勤保障计划。
		(2) 实施保障。按计划在关键区域和重点部位进行部署, 确保任务顺利进行, 对活动区域进行全面安全检查, 发现并排除安全隐患, 对车辆进行有序引导和管理, 确保交通安全畅通, 以礼貌、专业的态度对待来宾, 展现良好形象。
		(3) 收尾工作。对现场进行检查, 做好清理工作。
8	应急保障预案	(1) 应对强风、暴雨、暴雪、极寒等恶劣天气, 疫情防控等自然灾害应急方案。
		(2) 应急预案的培训和演练。应急预案定期培训和演练, 组织相关岗位每半年至少开展一次专项应急预案演练; 留存培训及演练记录和影像资料, 并对预案进行评价, 确保与实际相结合。
		(3) 应急物资的管理。根据专项预案中的应对需要、必要的应急物资, 建立清单或台账, 并由专人定期对应急物资进行检查。
9	服务方案及工作制度	(1) 制定工作制度, 主要包括: 人员录用制度、档案管理制度、物业服务管理制度、公用设施设备相关管理制度等。
		(2) 制定项目实施方案, 主要包括: 交接方案、人员培训方案、人员稳定性方案、保密方案等。
		(3) 制定物业服务方案, 主要包括: 房屋维护服务方案、公用设施设备维护服务方案、绿化服务方案、保洁服务方案、保安服务方案、会议服务方案等。

10	服务热线及紧急维修	(1) 设置 24 小时报修服务热线。
		(2) 紧急维修应当 15 分钟内到达现场，不间断维修直至修复。

3.2 保安服务

序号	服务内容	服务标准
1	基本要求	(1) 建立保安服务相关制度，并按照执行。
		(2) 对巡查、值守及异常情况做好相关记录，填写规范，保存完好。
		(3) 配备保安服务必要的器材。
		(4) 统一着装、言行规范，保证各建筑安全和正常工作秩序。
2	出入管理	(1) 学校主出入口应当实行 24 小时值班制。
		(2) 设置门岗。
		(3) 在出入口对外来人员及其携带大件物品、外来车辆进行询问和记录，并与相关部门取得联系，同意后方可进入。
		(4) 大件物品搬出有相关部门开具的证明和清单，经核实后放行。
		(5) 排查可疑人员，对于不出示证件、不按规定登记、不听劝阻而强行闯入者，及时劝离，必要时通知公安机关进行处理。
		(6) 配合相关部门积极疏导上访人员，有效疏导如出入口人群集聚、车辆拥堵、货物堵塞道路等情况。
		(7) 根据物业服务合同约定，对物品进出实行安检、登记、电话确认等分类管理措施。大宗物品进出会同接收单位收件人审检，严防违禁品（包括毒品、军火弹药、管制刀具、易燃易爆品等）、限带品（包括动物、任何未经授权的专业摄影设备、无人机等）进入。
		(8) 提供现场接待服务。 ①做好来访人员、车辆进出证件登记，及时通报。 ②严禁无关人员、可疑人员和危险物品进入办公楼（区）内。 ③物品摆放整齐有序、分类放置。 ④现场办理等待时间不超过 5 分钟，等待较长时间应当及时沟通。 ⑤对来访人员咨询、建议、求助等事项，及时处理或答复，处理和答复率 100%。

		<p>⑥接待服务工作时间应当覆盖采购人工作时间（上班时间为—8:00-20:00）。</p> <p>⑦与被访人进行核实确认；告知被访人的办公室门牌号；告知访客注意事项（根据实际需要填写注意事项）。</p>
3	值班巡查	<p>(1) 建立 24 小时值班巡查制度。</p> <p>(2) 制定巡查路线，按照指定时间和路线执行，加强重点区域、重点部位及装修区域的巡查。</p> <p>(3) 巡查期间保持通信设施设备畅通，遇到异常情况立即上报并在现场采取相应措施。</p> <p>(4) 收到监控室指令后，巡查人员及时到达指定地点并迅速采取相应措施。</p>
4	车辆停放	<p>(1) 车辆行驶路线设置合理、规范，导向标志完整、清晰。</p> <p>(2) 合理规划车辆停放区域，张贴车辆引导标识，对车辆及停放区域实行规范管理。</p> <p>(3) 严禁在办公楼的公用走道、楼梯间、安全出口处等公共区域停放车辆或充电。</p> <p>(4) 非机动车定点有序停放。</p> <p>(5) 发现车辆异常情况及时通知车主，并做好登记；发生交通事故、自然灾害等意外事故时及时赶赴现场疏导和协助处理，响应时间不超过 3 分钟。</p>
5	消防安全管理	<p>(1) 建立消防安全责任制，确定各级消防安全责任人及其职责。</p> <p>(2) 消火栓、应急照明、应急物资、消防及人员逃生通道、消防车通道可随时正常使用。</p> <p>(3) 易燃易爆品设专区专人管理，做好相关记录。</p> <p>(4) 每日定期排查一次消防设备，并记录。</p> <p>(5) 定期组织消防安全宣传，每半年至少开展 1 次消防演练。</p>
6	突发事件处理	<p>(1) 制定突发事件安全责任书，明确突发事件责任人及应承担的安全责任。</p> <p>(2) 建立应急突发事件处置队伍，明确各自的职责。</p> <p>(3) 识别、分析各种潜在风险，针对不同风险类型制定相应解决方案，并配备应急物资。</p> <p>(4) 每半年至少开展 1 次突发事件应急演练，并有相应记录。</p> <p>(5) 发生意外事件时，及时采取应急措施，维护办公区域物业服务正常进行，保护人身财产安全。</p>

		(6) 办公区域物业服务应急预案终止实施后, 积极采取措施, 在尽可能短的时间内, 消除事故带来的不良影响, 妥善安置和慰问受害及受影响的人员和部门。
		(7) 事故处理后, 及时形成事故应急总结报告, 完善应急救援工作方案。
7	大型活动秩序	(1) 制定相应的活动秩序维护方案, 合理安排人员, 并对场所的安全隐患进行排查。
		(2) 应当保障通道、出入口、停车场等区域畅通。
		(3) 活动举办过程中, 做好现场秩序的维护和突发事件的处置工作, 确保活动正常进行。

4. 供应商履行合同所需的设备

需要供应商提供的作业设备(自有或租赁)用于安保服务的:

序号	用途	作业设备名称	数量	单位
1	安保服务	服装	按需	套
2		其他完成安保及消防服务的设备	按需	

5. 安保服务人员需求

本项目人员配备总体要求 12 人, 其中

部门职能	岗位	同时在岗人数	岗位所需总人数	备注(岗位所需服务时长或时段、需具备的上岗资格证、人员学历、工作经验等要求)
保安服务	项目经理	1	1	负责全面工作, 具有一定的政治觉悟, 遵守国家的法律法规, 熟练使用办公软件, 具有一定的组织管理和沟通协调能力。年龄 18-60 周岁。须提供无犯罪记录证明。
	保安员	9	9	年龄 18-60 周岁, 所有派驻的保安人员在合同签订前均由中标人进行保安上岗培训, 提供无犯罪记录证明。持有由公安机关颁发的《中华人民共和国保安员证》, 且无相关传染病史。
	消控岗	2	2	年龄 18-60 周岁, 配备人员均须持有中华人民共和国人力资源和社会保障部颁发、应急管理部消防救援局、消防行业职业技能鉴定指导中心联合颁发的四级/中级工或以上的消防设施操作员职业资格证书。须提供无犯罪记录证明。

注: 本采购清单中所列技术规格或参数要求为最低要求, 不允许负偏离, 否则将承担其投标被视为非实质性响应投标的风险。

★三、服务标准、期限等要求

1. 合同履行期限：自合同签订之日起三年。
2. 质量要求：合格（符合国家现行规范、规程、规定、标准的要求）。
3. 履约地点：许昌市建安区第一高级中学（许昌市建安区农科路东段）。

★四、采购标的的其他技术、服务等要求

- (1) 投标人应就本项目（每包或者标段）完整投标，否则为无效投标。
- (2) 本项目为交钥匙工程，供应商应当自行或服务人员办理必需的保险，有关人员伤亡及第三者责任险均应当考虑在报价因素中。
- (3) 投标文件中须有实施（技术）方案，否则为无效投标。
- (4) 投标人投标报价在满足招标文件第四章投标人须知 13.4、13.5 的同时，支付给本项目所用工的工资不得低于许昌市区最低工资标准（包含缴纳养老保险、工伤保险的费用）。
- (5) 供应商须在响应文件中承诺以下内容，否则为无效响应：

①我单位承诺在合同履行过程中，供应商如出现人员伤亡、安全事故、劳动纠纷、重大不良影响等情况由供应商负全部责任，采购人请示许昌市建安区政府采购监督管理部门同意后，采购人有权解除合同并不承担投标人的任何损失，如遇校级重大活动或同等级突击任务时能保证服务质量。

②我单位承诺在合同履行过程中，服从许昌市建安区第一高级中学主管部门管理，如拒绝管理且不出整改的，采购人请示许昌市建安区政府采购监督管理部门同意后，采购人有权解除合同并不承担投标人的任何损失。

五、验收标准

1. 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。
2. 按照招标文件要求、投标文件响应和承诺验收。
3. 按照国家及行业相关标准验收。

六、资金支付

1. 支付方式：银行转账。
2. 支付时间及条件：每月经甲方考核合格后，开具正规发票，甲方将费用转乙方对公账户。暑假寒假以实际服务天数为准。。

★七、预算金额（最高限价）：4986600.00元（自筹资金），其中：一标段：3688500.00元，单价：1229500.00元/年；二标段：1298100.00元，单价：432700.00元/年。不得超过预算金额（最高限价），否则为投标无效。

八、采购标的的其他技术、服务等要求（一标段）

1. 低值易耗品费用

涉及以下情形的，相关费用包含在物业管理服务采购合同金额之内，由供应商承担：

（1）保洁工具每学期在开学时配备：扫帚、纸篓、垃圾斗、拖把、便池刷（马桶刷）、84消毒液，酒精，洗衣粉，橡胶手套，草酸，中性清洁剂等，如上学期旧工具损坏的，应以旧换新。（2）其他保洁用具等。

涉及以下情形的，由采购人承担：校园公共区域及楼宇内的垃圾桶由学校统一配备。

2. 保洁工器具、设备费用

涉及以下情形的，相关费用包含在物业管理服务采购合同金额之内，由供应商承担：工具（吊挂桶、保洁桶、纸篓等设施按所需配置）、维修用机械设备、保洁工具及耗材。

3. 其他费用

涉及以下情形的，相关费用包含在物业管理服务采购合同金额之内，由供应商承担：供应商所属人员工作期间的餐费。

涉及以下情形的，由采购人承担：供应商用于服务管理的操作实施所产生的水电费用，但供应商应本着节俭的原则使用。

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：建安区一高新校区物业及安保服务项目 项目编号：建安政采公字〔2025〕14号 采购需求：建安区一高新校区物业及安保服务 履约地点：许昌市建安区农科路东段。
2	采购人	名称：许昌市建安区第一高级中学 地址：许昌市建安区农科路东段 联系人：赵邵良 联系方式：15893741789
3	代理机构	名称：许昌市建安区政府采购中心 地址：许昌市建安兴业大厦 4159 室 联系人：政府采购交易股 联系方式：0374-5115655
4	★投标人资格	<p>一、中小企业或者残疾人福利性单位声明函</p> <ol style="list-style-type: none"> 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》 <p>二、符合《政府采购法》第二十二条规定</p> <ol style="list-style-type: none"> 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； <p>三、本项目的特定资格要求：一标段：无；二标段：投标人须具备公安部门颁发的保安服务许可证，河南省外投标人还须提供河南省内设区市级公安机关备案证明。</p>

		<p>注：1、供应商在投标时，提供《许昌市建安区政府采购供应商信用承诺函》（详见招标文件第八章 3.6 格式），无需再提交上述证明材料。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
5	★联合体投标	本项目 <input type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受联合体投标
6	★最高限价	4986600.00 元（其中：一标段：3688500.00 元，单价：1229500.00 元/年；二标段：1298100.00 元，单价：432700.00 元/年。）（ 自筹资金 ）超出最高限价的投标无效。
7	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，时间： 地点：
8	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，时间： 地点：
9	进口产品参与	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
10	★投标有效期	<p>90 天（自提交投标文件的截止之日起算）</p> <p>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。</p>
11	中标人将本项目的非主体、非关键性工作分包	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
12	本项目是否采用不见面开标	本项目采用不见面开标。
13	电子投标文件递交地点	电子投标文件应按规定在投标截止时间（开标时间）之前成功提交至《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》公共资源交易系统（ http://117.159.53.11:60632/ ）。
14	投标截止及开标时间	2025 年 5 月 22 日 09 时 30 分（北京时间）
15	采购人(代理机构)线	许昌市建安区公共资源交易中心四楼开标一室（本项目采用远程

	上开标地点	不见面开标，投标人无须到现场。)
16	投标保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 不收取。投标人应提供投标承诺函。
17	公告发布	招标公告、中标公告、变更（更正）公告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）》《许昌市建安区人民政府网》。
18	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）
19	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
20	投标文件份数	电子响应文件：成功上传至《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》（ http://117.159.53.11:60632/ ）许昌市公共资源电子交易系统加密电子响应文件 1 份（后缀格式为.XCSTF）。注：投标人登录《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》下载“新点投标文件制作软件（河南省版）”的最新版本制作电子响应文件。
21	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定代表人电子印章。
22	开标程序	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本项目采用远程“不见面”开标方式，投标前请仔细阅读“全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）”的“服务指南”栏目下《新交易平台使用手册》中的相关内容。 2. 供应商应按新交易平台使用手册提前设置好浏览器，并于开标时间前登录本项目网上开标大厅，按照规定的开标时间准时参加网上开标。 3. 根据开标大厅界面右侧“公告栏”中的系统提示，投标人应在“标书解密”环节完成解密操作（自代理机构点击“开启投标解密”按钮后供应商解密，系统初设解密时间为 30 分钟，供应商应在 30 分钟内完成解密。如因网络、系统原因未完成解密的，招标

		<p>人（代理机构）报经相关监督管理部门同意后可适当延长解密时间）。投标人未解密或因投标人原因解密失败的，其响应文件将被退回。</p> <p>4. 在“唱标”环节，供应商应对唱标信息进行确认，供应商未进行唱标确认操作的，视同认可唱标结果。</p> <p>5. 在“开标结束”环节，供应商应在《开标情况记录表》上进行电子签章。供应商未签章的，视同认可开标结果。</p> <p>6. 供应商对开标过程和开标记录如有异议，可在本项目开标大厅界面右下方“发起异议”中提出异议。</p>
23	评标委员会组建	由采购人代表 1 人和评审专家 4 人组成，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。
24	评标方法	综合评分法
25	中小企业有关政策	<p>1. 本项目属于专门面向中小企业采购的项目；本次采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：物业管理。</p> <p>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。</p> <p>3. 根据财政部、工业和信息化部发布的《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，对小型和微型企业投标价格给予 20% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。</p> <p>4. 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>5. 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</p>

		<p>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，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 6%（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。</p> <p>6. 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。</p> <p>7. 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。</p>
26	节能环保要求	<p>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），本次投标产品类别属于政府强制采购产品类别的，须按照要求提供依据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类别的，须按照要求提供依据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。</p>
27	网络关键设备、网络安全专用产品要求	<p>1、本项目中涉及网络关键设备或网络安全专用产品的，执行国家互联网信息办公室、工业和信息化部、公安部和国家认证认可监督管理委员会 2023 年第 2 号《关于调整<网络关键设备和网络安全专用产品目录>的公告》及国家互联网信息办公室、工业和信息化部、公安部、财政部和国家认证认可监督管理委员会 2023 年第 1 号《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》等相关文件要求，本次投标（响应）设备或产品至少符合以下条件之</p>

		<p>一：一是已由具备资格的机构安全认证合格或安全检测符合要求；二是已获得《计算机信息系统安全专用产品销售许可证》，且在有效期内。</p> <p>2、提供资料（下列资料任意一项）①网络关键设备和网络安全专用产品安全认证证书；②网络关键设备安全检测证书、网络安全专用产品安全检测证书；③计算机信息系统安全专用产品销售许可证；④中国网信网或工业和信息化部网站或公安部网站或国家认证认可监督管理委员会网站公布的认证、检测结果（提供公布安全认证、安全检测结果页面网址和安全认证、检测结果截图）。</p>
28	履约保证金	不收取
29	代理服务费	不收取
30	授权函	采购单位委派代表参加资格审查和评审委员会的，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许昌市建安区公共资源交易中心四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。
31	中标人需提交的资料	中标人在接到中标通知时，须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。代理机构联系电话：0374-5115655，邮箱：jaqzfcg@163.com。
32	电子化采购模式	本项目为全流程电子化交易（远程不见面开标）项目。投标人投标时须成功上传、解密电子投标文件。
33	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：不同投标人电子投标文件的文件制作机器码（即许公管办[2019]3号文中的投标文件制作“硬件特征码”，其由网卡 MAC 地址、CPU 序列号、硬盘序列号等组成，以下均称为“文件制作机器码”）均一致时，视为‘不同投标人电子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

		<p>照要求查看“文件制作机器码”相关信息并进行评审，在评标报告中显示“不同投标人电子投标文件的文件制作机器码”是否雷同的分析及判定结果。</p>
34	<p>投标人资格核验</p>	<p>供应商在中标后，应将由《许昌市建安区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，采购人发出中标通知书。</p> <p>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</p> <p>1、企业法人营业执照或营业执照。（企业投标提供）</p> <p>2、事业单位法人证书。（事业单位投标提供）</p> <p>3、执业许可证。（非企业专业服务机构投标提供）</p> <p>4、个体工商户营业执照。（个体工商户投标提供）</p> <p>5、自然人身份证明。（自然人投标提供）</p> <p>6、民办非企业单位登记证书。（民办非企业单位投标提供）</p> <p>二、财务状况报告相关材料</p> <p>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：</p> <p>①2023年度或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；</p> <p>②基本开户银行出具的资信证明；</p> <p>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。</p> <p>注：仅需提供序号①-③其中之一即可。</p> <p>2、投标人（其他组织和自然人）提供本单位：</p> <p>①2023年度或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；</p> <p>②银行出具的资信证明；</p> <p>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。</p>

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严重违法记录的声明

投标人“参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有严重违法记录的书面声明”。严重违法记录，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、重大税收违法失信主体的投标人；“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 (chinanpo.mca.gov.cn) 严重违法失信社会组织（联合体形式投标的，联合不良信用记录）。

1、查询渠道：

① “信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn)

	<p>② “中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）</p> <p>③ “中国社会组织政务服务平台”网站（chinanpo.mca.gov.cn）（仅查询社会组织）；</p> <p>2、截止时间：同投标截止时间；</p> <p>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、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人、严重违法失信社会组织，将拒绝其参与本次政府采购活动。</p> <p>八、本项目的特定资格要求：一标段：无；二标段：投标人须具备公安部门颁发的保安服务许可证，河南省外投标人还须提供河南省内设区市级公安机关备案证明。</p>
--	--

第四章 投标人须知

一、概念释义

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本次“投标邀请”中所述采购项目。

1.2 本招标文件解释权属于“投标邀请”所述的采购人。

2. 定义

2.1 “采购项目”：“投标人须知前附表”中所述的采购项目。

2.2 “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。

2.3 “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”。

2.4 “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。

2.5 “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。

2.6 “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。

2.7 “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《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》(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。

2.8 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

3. 合格的投标人

3.1 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。

3.2 符合本项目“招标公告”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。

3.3 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供应商信用记录的具体要求为:投标人未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单、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)。

(1) 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/>);

(2) 截止时间:同投标截止时间;

(3) 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,与其他招标文件一并保存;

(4)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、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单、严重违法失信名单的社会组织的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。

(5)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。

3.4 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

3.5 除单一来源采购项目外，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。

3.6 “招标公告”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：

(1) 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；

(2) 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；

(3) 招标人根据采购项目的特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购规定的特定条件。

(4) 联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

(5) 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。

3.7 法律、行政法规规定的其他条件。

4. 合格的货物和服务

4.1 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。

4.2 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。

4.3 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类别的，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。

4.4 根据国家互联网信息办公室、工业和信息化部、公安部和国家认证认可监督管理委员会2023年第2号《关于调整〈网络关键设备和网络安全专用产品目录〉的公告》及国家互联网信息办公室、工业和信息化部、公安部、财政部和国家认证认可监督管理委员会2023年第1号《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》等相关文件要求，项目中涉及网络关键设备或网络安全专用产品的，至少符合以下条件之一：一是已具备资格的机构安全认证合格或安全检测符合要求；二是已获得《计算机信息系统安全专用产品销售许可证》，且在有效期内。

5. 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。

6. 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》《许昌市建安区人民政府网》《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。

7. 采购代理机构代理费用收取标准和方式

本项目收取代理费用。收取标准和方式详见供应商须知前附表。

8. 其他

本“投标人须知”的条款如与“投标邀请（招标公告）”、“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“招标公告”、“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

9. 招标文件构成

9.1 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）合同条款及格式

(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)

9.2 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。

9.3 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。

10. 现场考察、开标前答疑会(如有)

10.1 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。

10.1.1 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。

10.2 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。

10.3 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。

10.4 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。

11. 招标文件的澄清或修改

11.1 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。

11.2 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。

11.3 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。

11.4 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

12. 投标的语言及计量单位

12.1 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。

12.2 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。

13. 投标报价

13.1 本次招标项目的投标均以人民币为计算单位。

13.2 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。

13.3 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 应予以拒绝。

13.4 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。

13.5 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。

13.6 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。

13.7 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。

13.8 最低报价不能作为中标的保证。

14. 投标有效期

14.1 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。

14.2 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。

14.3 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，其投标在原投

标 有效期期满后不再有效。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，有关供应商违背投标承诺的责任追究措施将在延长的有效期内继续有效。同意延期的供应商在原投标有效期内应享之权利及应负之责任也相应延续。

14.4 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。

15. 投标文件构成

15.1 投标文件的构成应符合法律法规及招标文件的要求。

15.2 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。

15.3 投标文件由资格证明材料、符合性证明材料、其他材料等组成。

15.4 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。

15.5 投标人登录《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》（<http://117.159.53.11:60632/>）下载“新点投标文件制作软件（河南省版）”（在“投标人”登录页面右下方“投标文件制作工具下载”）制作电子响应文件，按所响应标段招标文件的要求制作电子响应文件。一个标段对应生成2份电子响应文件（后缀格式为.XCSTF和.nXCSTF），其中后缀格式为“.XCSTF”的加密电子响应文件用于上传至交易系统中投标，后缀格式为“.nXCSTF”的不加密电子响应文件用于查看响应文件或导出PDF格式响应文件。

15.6 电子投标文件制作技术咨询：0374-2961598。

16. 投标文件格式

16.1 为便于评审及规范统一，建议响应文件参照招标文件第八部分（响应文件有关格式）的内容要求、编排顺序和格式要求，以A4幅面编上连贯页码，并在响应文件封面上注明：所投项目名称、项目编号、供应商名称、日期等字样。

16.2 招标文件未提供标准格式的供应商可自行拟定。

17. 投标保证金

17.1 按照河南省《关于优化政府采购营商环境有关问题的通知》（豫财购（2019）4号文）的要求，本项目不予收取投标保证金。

17.2 投标人应按照招标文件要求，在投标文件中提供投标承诺函，明确所应当履行的责任和义务，诚信履约，并自觉接受行政监管部门的监督管理。

18. 投标文件的数量和签署盖章

18.1 投标人应提交投标文件份数见“投标人须知前附表”。

18.2 在招标文件中已明示需盖章及签名之处，电子响应文件应按招标文件要求加盖供应商电子印章和法人电子印章或授权代表电子印章。

四、投标文件的递交

19. 本项目为全流程电子化交易项目，投标人应按规定在投标截止时间（同开标时间）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本项目加密电子投标文件。

20. 本项目采用“远程不见面”开标方式，投标人无须到开标现场参加开标会议、无须现场提交有关原件资料；投标人在开标时间前，供应商进入“全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）”——点击“平台导航”下方左侧的“网上开标大厅”进入不见面大厅登录页面——选择“投标人”身份，使用CA数字证书或移动数字证书登录——在“今日开标项目”中找

到已投标的项目——鼠标点击该项目即可进入开标操作界面，在规定的开标时间内进行解密开标。

21. 投标截止时间

采购人可以按本须知第 11 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，采购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。投标人按采购人修改通知规定的时间递交投标文件。

22. 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。

23. 投标文件的修改和撤回

23.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回。

23.2 投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的提交，投标截止时间前未完成电子投标文件提交、取得“投标文件提交回执单”的，视为撤回投标文件。

23.3 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、递交，并应注明“修改”或“补充”字样。

23.4 投标人在递交投标文件后，可以撤回其投标，但投标人必须在规定的投标截止时间前进行。

23.5 投标人不得在投标有效期内撤销投标文件，否则将依法自行承担不利后果。

24. 投标文件的拒收

24.1 未成功上传的投标文件。

24.2 未进行解密或未按要求成功解密的投标文件。

25. 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

26. 开标

26.1 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。

26.2 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。

26.3 开标时，由代理机构开通网上开标大厅及开启“群聊”等功能；投标人进行电子投标文件的解密。

26.3.1 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投标人一层加密。解密时由投标人进行一次解密即可。

26.3.1.1 投标人解密：投标人使用本单位 CA 数字证书远程进行解密。

26.3.1.2 因投标人原因电子投标文件解密失败的，其投标将被拒绝。

26.3.2 投标人不足 3 家的，不得开标。

26.3.3 开标过程由采购代理机构负责记录，《开标情况记录表》经投标人进行电子签章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。

26.3.4 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，应通过网上开标大厅的“发起异议”功能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。

26.3.5 项目远程不见面开标活动结束后，投标人应在《开标情况记录表》上进行电子签章。投标人未签章的，视同认可开标结果。

27. 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。

28. 评标委员会的组成

28.1 采购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。评审专家依法从政府采购评审专家库中随机抽取。

28.1.1 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：

(1) 采购预算金额在 1000 万元以上；

(2) 技术复杂；

(3) 社会影响较大。

28.2 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。

28.3 评审专家与投标人存在下列利害关系之一的，应当回避：

(1) 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；

(2) 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；

(3) 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。

28.4 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。

28.5 采购人不得担任评标小组长。

28.6 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。

28.7 评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。

29. 符合性审查

29.1 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。

29.2 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。

29.3 可要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明。

30. 投标文件的澄清

30.1 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，评标委员会应当要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

30.2 投标人的澄清、说明或者补正应当采用包括但不限于电子邮件或电话等形式。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。

30.3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

31. 投标文件报价出现前后不一致的修正

31.1 投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表(报价表)为准；

31.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

31.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。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”27.2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。

32. 投标无效情形

32.1 投标文件属下列情况之一的，按照无效投标处理：

- (1) 未按照招标文件的规定提交投标承诺函的；
- (2) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (3) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- (4) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的。

32.2 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异。

32.3 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。

32.4 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。

32.5 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。

32.6 对投标文件进行一致性分析，分析投标文件是否有雷同现象，判定投标人是否有串通投标行为。

32.7 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

33. 相同品牌投标人的认定（服务类项目不适用本条款规定）

33.1 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。

33.2 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。

34. 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。

35. 评标方法、评标标准

35.1 评标方法分为最低评标价法和综合评分法。

（1）最低评标价法

a. 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。

b. 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。

(2) 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。

35.2 价格分

(1) 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)。

(2) 评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

(3) 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。

35.3 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）。

36. 推荐中标候选人

36.1 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。

36.2 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，依次类推。

37. 评审意见无效情形

评标委员会及其成员有下列行为之一的，其评审意见无效：

- (1) 确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；
- (2) 接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，《投标人须知》第 29 条规定的情形除外；
- (3) 违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；
- (4) 对需要专业判断的主观评审因素协商评分；
- (5) 在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；
- (6) 记录、复制或者带走任何评标资料；
- (7) 其他不遵守评标纪律的行为。

38. 保密

38.1 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。

38.2 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。有关人员对于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

39. 确定中标人

39.1 采购人应当自收到评审报告之日起 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。中标候选人并列的，由采购人采取随机抽取的方式确定。

39.2 采购人在收到评审报告之日起 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中标候选人顺序确定排名第一的为中标人。

40. 中标公告、发出中标通知书

40.1 采购人确认中标人后公告中标结果的同时，通知中标人核验投标时由信用承诺函替代的证明材料。经核验无误后，发出中标通知书。

40.2 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。

41. 质疑提出与答复

41.1 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，可以依法向采购人、采购代理机构提出质疑。提出质疑的供应商应当是参与本项目采购活动的供应商。

(1) 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，如未提出视为全面接受；

(2) 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，以书面形式向采购人和采购代理机构一次性提出；

(3) 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，以书面形式向采购人和采购代理机构一次性提出。

41.2 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，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，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。

42. 签订合同

采购人应当自中标通知书发出之日起7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。合同签订后1个工作日内登录“河南省政府采购网”进行网上备案。

43. 履约保证金

根据《许昌市建安区财政局关于加大政府采购支持中小企业力度有关事项的通知》（建安财购〔2022〕1号）要求自2022年7月1日起，全面取消政府采购履约保证金。

44. 政府采购合同融资

44.1 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投标人融资难、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，中标投标人可持政府采购合同，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。

44.2 合作金融机构（排名不分先后）

1) 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

2) 合作金融机构名称：浦发银行许昌分行

联系人及电话：赵勇 0374-7313569、7313502 18937459920

地址：许昌市许继大道1163号许继花园

3) 合作金融机构名称: 交通银行许昌分行

联系人: 宋纪刚 0374-2369912 13733951305

地址: 许昌市莲城大道 114 号

4) 合作金融机构名称: 光大银行许昌分行

联系人: 李东磊 0374-2928168 18569936868

地址: 许昌市魏都区八一路文峰路交叉口西北角

5) 合作金融机构名称: 招商银行许昌分行

联系人及电话: 崔星迪 0374-5376058 18839983051

地址: 许昌市建安大道中段新天下 AB 座

6) 合作金融机构名称: 邮储银行许昌市分行

联系人及电话: 张彦峰 13839001972 武松涛 18839902679

徐亚爽 15038297574

地址: 许昌市莲城大道邮储银行莲城支行二楼

7) 合作金融机构名称: 中国银行许昌分行

联系人及电话: 白炜 13938772680 刘晓飞 0374-3338596

地址: 许昌市魏都区建设路 1488 号

8) 合作金融机构名称: 中信银行郑州红专路支行

联系人: 韩晨 13253490679

地址: 郑州市金水区经三路北 26 号中信银行郑州红专路支行

9) 合作金融机构名称: 郑州银行许昌分行

联系人: 王晶 0374-2298011 18339062222

地址: 河南省许昌市魏都区莲城大道与魏文路交叉口西南角亨通君成国际大厦

44.3 “许昌市政府采购合同融资金融产品推介名录” 链接

<http://xuchang.hngp.gov.cn/xuchang/content?infoId=1606365368231095&channelCode=H711001>

45. 其他

本次招标文件未尽事项，以法律法规规定的为准。

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，政府采购项目应落实节约能源、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、支持脱贫攻坚等政府采购政策。

一、节能能源、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），采购属于政府强制采购产品类别的，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；采购属于政府优先采购产品类别的，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 and 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，采购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	许昌市建安区政府采购供应商信用承诺函	按照招标文件第八章 3.6 格式填写
4	投标人须具备的特殊资质证书	一标段: 无; 二标段: 投标人须具备公安部门颁发的保安服务许可证。河南省外投标人还须提供河南省内设区市级公安机关备案证明。
5	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。
6	投标承诺函	是否按要求承诺。
7	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。

8	投标人身份证明及授权	<p>(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)</p> <p>(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)</p> <p>注:</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>③投标人为自然人的,无需填写法定代表人授权书。</p>
9	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)。
10	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。本项目专门面向中小企业采购。

（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。

投标人所投其他产品若属于《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) 网络关键设备、网络安全专用产品要求

1) 项目中涉及网络关键设备或网络安全专用产品的，至少符合以下条件之一：一是已由具备资格的机构安全认证合格或安全检测符合要求；二是已获得《计算机信息系统安全专用产品销售许可证》，且在有效期内。

提供资料（下列资料任意一项）

①网络关键设备和网络安全专用产品安全认证证书；

②网络关键设备安全检测证书、网络安全专用产品安全检测证书；

③计算机信息系统安全专用产品销售许可证；

④中国网信网或工业和信息化部网站或公安部网站或国家认证认可监督管理委员会网站公布的认证、检测结果（提供公布安全认证、安全检测结果页面网址和安全认证、检测结果截图）。

(5) 支持脱贫攻坚（物业服务项目）

在物业项目中,对注册地在 832 个国家级贫困县域内且聘用建档立卡贫困人员的物业公司,提供注册地证明材料、贫困县扶贫部门出具的聘用建档立卡贫困人员身份证明及社保材料（开

标前 12 个月内至少连续 3 个月) 的有效证明后, 磋商小组根据本项目评标标准予以判定并赋分。

(6) 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。

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) 对投标文件进行一致性分析, 分析投标文件是否有雷同现象, 判定投标人是否有串通投标行为。

6) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

7) 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投标事宜”, 其投标无效。

评标专家应严格按照招标文件要求查看“硬件特征码”相关信息并进行评审, 在评标报告中显示“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。

(7) 评标标准

(一) 评标方法: 最低评标价法 综合评分法

一标段:

分值构成 (总分 100 分)	价格分值: <u>10</u> 分 商务部分: <u>50</u> 分 技术部分: <u>40</u> 分	
价格部分 (满分 10 分)		
评分因素	评标标准	分值
投标报价评分标准	评标基准价: 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。 投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 10	10 分
商务部分 (满分 50 分)		
评分因素	评标标准	分值
企业业绩	自 2022 年 1 月 1 日以来 (以合同签订时间为准) 具有类似项目业绩的, 每提供一份得 2 分, 最多得 10 分, 不提供不得分。(若为政府采购项目需提供中标通知书、完整合同; 若为非政府采购项目则需提供完整合同, 以原件扫描件 (或图片) 为准, 否则不得分。)	10 分
企业荣誉	1. 供应商具有国家认证认可监督管理委员会认可的从业机构出具的有效期内 ISO9001 质量体系认证证书得 1 分 (如认证证书注明应进行年度监审, 须附监审标识或年审报告等有关证明材料)。 2. 供应商具有国家认证认可监督管理委员会认可的从业机构出具的有效期内 ISO14001 环境管理体系认证证书得 1 分 (如认证证书注明应进行年度监审, 须附监审标识或年审报告等有关证明材料)。 3. 供应商具有国家认证认可监督管理委员会认可的从业机构出具的有效期内 ISO45001 职业健康安全管理体系认证证书的得 1 分, 不提供不得分 (如认证证书注明应进行年度监审, 须附监审标识或年审报告等有关证明材料)。	3 分
企业实力	1. 投标人自 2022 年 1 月 1 日以来, 获得过行政单位或主管部门颁发的荣誉, 国家级的每份得 4 分, 省级的每份得 2 分, 市级的每份得 1 分, 本项最高得 10 分。以荣誉证书或奖励文件颁发时间为准, 提供荣誉证书或奖励文件原件扫描件 (或图片)。 2. 企业具有驾驶式扫 (洗) 地机的, 5 (含) 台的得 1 分, 5 (不含) - 8 (含) 台的得 3 分, 8 (不含) 台以上的得 5 分, 本项最高得 5 分。(需提供购买发票, 未提供不	15 分

	得分)	
项目团队	<p>1. 派驻的物业经理具有物业相关专业的大专及以上学历的得4分，不提供不得分。本项最高得4分（以物业经理身份证、毕业证书、学信网下载的“教育部学历证书电子注册备案表”、劳动合同为准）。</p> <p>2. 派驻的主管具有物业相关专业的大专及以上学历的得4分，不提供不得分。本项最高得4分。（以主管身份证、毕业证书、学信网下载的“教育部学历证书电子注册备案表”、劳动合同为准。）</p> <p>3. 派驻的水电工具具有大专及以上学历的每有1人得1分，不提供不得分。本项最高得3分。（以身份证、毕业证书、学信网下载的“教育部学历证书电子注册备案表”、劳动合同为准。）</p>	11分
服务承诺	<p>1. 提供各关键岗位人员及项目组成人员的在岗时间、在岗人数的承诺，内容充分、合理的得4分，有简单描述且不缺项的得2.8分，缺项或不提供不得分。</p> <p>2. 提供各岗位人员履职尽责承诺的，内容充分、合理的得3分，有简单描述且不缺项的得2.1分，缺项或不提供不得分。</p> <p>3. 服务期满后服务承诺，包括管理档案的移交、设备设施的交接、服务人员离场计划承诺；内容描述完整、详细的得4分，有简单描述且不缺项得2.8分，缺项或不提供不得分。</p>	11分
技术部分（满分40分）		
评分因素	评标标准	分值
总体分析	对该项目的总体情况及管理状况、管理特点（包括但不限于①工作范围、②工作内容、③工作重点、④学校物业的特殊性等）进行分析，内容分析完整、详细的得5分；仅有简单描述且不缺项的得3.5分，缺项或未提供不得分。本项最高得5分。	5分
实施方案	<p>1. 投标人根据项目情况编制组织机构实施方案，包括组织机构图、总体工作流程及方案、日常管理制度和考核办法等，内容描述完整、详细的得3分；有简单描述且不缺项的得2.1分；缺项或未提供不得分，本项最高得3分。</p> <p>2. 投标人根据项目情况编制工作方案，包括职责分工、人员值班制度、水电巡检方案、设备设施投入、维修服务方案等，内容描述完整、详细的得3分；有简单描述且不缺项的得2.1分；缺项或未提供不得分，本项最高得3分。</p> <p>3. 投标人根据项目情况编制卫生保洁及垃圾清运实施方案，含动态路线、工作方法、文明服务方案等。内容描述完整、详细的得3分；有简单描述且不缺项的得2.1分；缺项或未提供不得分，本项最高得3分。</p>	9分

服务质量保证方案	提供服务质量保证措施的（包括人员素质保障、环境质量管理、设施设备质量、便民服务质量）方案完整详细的得 5 分，仅有简单描述且不缺项的得 3.5 分，缺项或不提供不得分。	5 分
服务人员保障措施	投标人编制服务人员保障措施，包括人员配备计划、人员管理计划、人员素质保障措施、人员在岗保障措施。措施内容完整、贴合项目、切实可行的得 5 分，有简单描述且不缺项得 3.5 分，缺项或不提供不得分。	5 分
技术培训方案	投标人根据项目情况对服务人员制定培训方案，方案包括培训目标、培训内容、培训方式、培训时间和地点及考核标准；内容描述完整、详细的得 4 分，有简单描述且不缺项得 2.8 分，缺项或不提供不得分。	4 分
绩效考核方案	绩效考核方案（包括考核指标、考核标准、考核方法、考核周期、考核结果的应用），内容全面有效的得 4 分，有简单描述且不缺项得 2.8 分，缺项或不提供不得分。	4 分
监督及反馈方案	监督及客户反馈机制健全（包括监督机构或人员的设置、监督的方式和频率、客户反馈的渠道和处理流程），内容全面有效的得 4 分，有简单描述且不缺项得 2.8 分，缺项或不提供不得分。	4 分
应急处理方案	投标人提供的应急处理方案，包括应急服务响应时间、服务过程中遇到恶劣天气、紧急人员伤亡事故、重大活动等处理预案，解决办法，处理影响，应急预案具有针对性、可操作性强且内容齐全完善，内容描述完整、详细的得 4 分，有简单描述且不缺项得 2.8 分，缺项或不提供不得分。	4 分

二标段:

分值构成 (总分 100 分)	价格分值: <u>10</u> 分 商务部分: <u>35</u> 分 技术部分: <u>55</u> 分	
价格部分 (满分 10 分)		
评分因素	评标标准	分值
投标报价评分标准	评标基准价: 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。 投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 10	10 分
商务部分 (满分 35 分)		
评分因素	评标标准	分值
企业业绩	自 2022 年 1 月 1 日以来 (以合同签订时间为准) 具有类似项目业绩的, 每提供一份得 2 分, 最多得 10 分, 不提供不得分。(若为政府采购项目需提供中标通知书、完整合同; 若为非政府采购项目则需提供完整合同, 以原件扫	10 分

	描件（或图片）为准，否则不得分。）	
企业荣誉	<p>1. 供应商具有国家认证认可监督管理委员会认可的从业机构出具的有效期内 ISO9001 质量体系认证证书得 2 分（如认证证书注明应进行年度监审，须附监审标识或年审报告等有关证明材料）。</p> <p>2. 供应商具有国家认证认可监督管理委员会认可的从业机构出具的有效期内 ISO14001 环境管理体系认证证书得 2 分（如认证证书注明应进行年度监审，须附监审标识或年审报告等有关证明材料）。</p> <p>3. 供应商具有国家认证认可监督管理委员会认可的从业机构出具的有效期内 ISO45001 职业健康安全管理体系认证证书的得 2 分，不提供不得分（如认证证书注明应进行年度监审，须附监审标识或年审报告等有关证明材料）。</p>	6 分
项目团队	<p>1. 派驻的项目经理具有大专及以上学历的得 5 分，不提供不得分。（以项目经理身份证、毕业证书、学信网下载的“教育部学历证书电子注册备案表”、劳动合同为准）。</p> <p>2. 本项目拟派的项目团队中具有大专及以上学历的（项目经理不重复参与评分）1 人得 1 分，最高得 4 分；（以身份证、毕业证书、学信网下载的“教育部学历证书电子注册备案表”、劳动合同为准）。</p>	9 分
服务承诺	<p>1. 提供各关键岗位人员及项目组成人员的在岗时间、在岗人数、在岗负责保洁任务履职尽责承诺的，内容充分、合理的得 5 分，有简单描述且不缺项的得 3.5 分，缺项或不提供不得分。</p> <p>2. 服务期满后服务承诺，包括管理档案的移交、设备设施的交接、服务人员离场计划承诺；内容描述完整、详细的得 5 分，有简单描述且不缺项得 3.5 分，缺项或不提供不得分。</p>	10 分
技术部分（满分 55 分）		
评分因素	评标标准	分值
总体分析	<p>对该项目的总体情况及管理状况、管理特点（包括但不限于①工作范围、②工作内容、③工作重点、④学校安保的特殊性等）进行分析，内容分析完整、详细的得 5 分；有简单描述且不缺项的得 3.5 分，缺项或不提供不得分。本项最高得 5 分。</p>	5 分
实施方案	<p>1. 投标人根据项目情况编制组织机构方案，含组织机构图、总体工作流程及方案、日常管理制度和考核办法等。内容描述完整、详细的得 4 分；有简单描述且不缺项得 2.8 分；缺项或未提供不得分。本项最高得 4 分。</p> <p>2. 投标人根据项目情况编制工作实施方案，含职责分工及人力部署方案、人员值班制度、巡查轮班制度、消防器具使用等。每项内容描述完整、详细的得 4 分；有简单描</p>	12 分

	述且不缺项得 2.8 分； 缺项或未提供不得分。本项最高得 4 分。 3. 投标人根据项目情况编制人员出入及车辆管理方案，含动态路线、工作方法、文明服务方案等。每项内容描述完整、详细的得 4 分；有简单描述且不缺项得 2.8 分； 缺项或未提供不得分。本项最高得 4 分。	
服务质量保证方案	提供服务质量保证措施的（包括人员素质保障、环境质量管理、设施设备质量、便民服务质量）方案完整详细的得 6 分，有简单描述且不缺项的得 4.2 分，缺项或不提供不得分。	6 分
设施设备及耗材投入方案	为本项目安保队员配置的防刺服、保安头盔、防暴钢叉、橡胶棍、防暴盾牌、强光手电、抓捕脚叉、防割手套等安全护卫器械提供操作使用流程，内容详细完整的得 6 分，有简单描述且不缺项得 4.2 分，缺项或不提供不得分。	6 分
技术培训方案	投标人根据项目情况对服务人员制定培训方案，方案包括培训目标、培训内容、培训方式、培训时间和地点及考核标准；内容描述完整、详细的得 6 分，有简单描述且不缺项得 4.2 分，缺项或不提供不得分。	6 分
绩效考核方案	绩效考核方案（包括考核指标、考核标准、考核方法、考核周期、考核结果的应用），内容全面有效的得 6 分，有简单描述且不缺项得 4.2 分，缺项或不提供不得分。	6 分
监督及反馈方案	监督及客户反馈机制健全（包括监督机构或人员的设置、监督的方式和频率、客户反馈的渠道和处理流程），内容全面有效的得 6 分，有简单描述且不缺项得 4.2 分，缺项或不提供不得分。	6 分
应急处理方案	针对本项目有应急预案措施，包括安全应急措施、各类事件（①火灾事故应急预案②大型活动安保预案③自然灾害应急预案（夏季防汛、冬季除雪）④校园防恐应急处置预案）的应急措施、防范演练，内容详细完整的得 8 分，不缺项且有简单描述的得 5.6 分，缺项或未提供不得分。本项最高得 8 分。	8 分

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

（8）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。

(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。评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐 3 名中标候选人。

第七章 合同条款及格式

(此合同仅供参考。以最终采购人与中标人签订的合同条款为准进行公示，最终签订合同的主要条款不能与招标文件有冲突。)

1. 定义

1.1 “合同”系指甲方和乙方（简称合同双方）已达成的协议，即由双方签订的合同格式中的文件，包括所有的附件和组成合同部分的所有其他文件。

1.2 “合同价格”系指根据合同规定，在乙方全面正确地履行合同义务时应支付给乙方的款项。

1.3 “甲方”系指通过招标方式，接受合同服务的采购人

1.4 “乙方”系指中标后提供合同服务的中标方或供应商。

2. 适用范围

本合同条款仅适用于本次招标活动。

3. 技术规格和标准

本合同项下所提供货物设备和服务应与本招标文件规定的标准相一致。

4. 合同期限

即自年月 日起至年月日止。

5. 价格

除非合同中另有规定，乙方为其所提供货物设备和服务而要求甲方支付的金额应与其投标报价一致。

6. 索赔

6.1 乙方对所提供货物设备和服务与合同要求不符负有责任，并且甲方已于合同规定的期限内提出索赔，乙方应按甲方同意的下述一种或多种方法解决索赔事宜。

6.1.1 乙方同意甲方取消其不符合要求的货物设备和服务项目，退还已经收取的该类货物设备的货款。

6.1.2 对于情节严重、造成甲方损失金额巨大的，同意甲方终止全部项目合同，并赔偿甲方因此造成的损失。

6.2 如果甲方提出索赔通知后30天内乙方未能予以答复，该索赔应视为已被乙方接受。若乙方未能在甲方提出索赔通知的30天内或甲方同意的更长一些的时间内，按甲方同意的上述任何一种方式处理索赔事宜，甲方将乙方提供的履约保证金中扣回索赔金额，同时保留进一步要求赔偿的权利。

7. 不可抗力

7.1 签约双方任一方由于受诸如战争、严重火灾、洪水、台风、地震等不可抗力事故的影响而不能执行合同时，履行合同的期限应予以延长，延长的期限应相当于事故所影响的时间。不可抗力事故系指甲乙双方在缔结合同时不能预见的，并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事故。

7.2 受损一方应在不可抗力事故发生后尽快用电报、传真或电传通知对方，并于事故发生后 14 天内将有关部门出具的证明文件用特快专递或挂号信寄给对方审阅确认。一旦不可抗力事故的影响持续 60 天以上，双方应通过友好协商，在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

8. 履约保证金

8.1 履约保证金的有效期至供货完毕且验收合格。

8.2 乙方提供的履约保证金按规定格式以转账支票、电汇的形式提供，与此有关的费用由乙方负担。

8.4 如果乙方未能按合同规定履行其义务，甲方有权从履约保证金取得补偿。

9. 争议的解决

9.1 在执行合同中发生的与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解决，经协商在 60 天内不能达成协议时，应提交仲裁。

9.2 提交正式仲裁的争端属涉外的，应在北京或中国国内其他地点，由指定的国际经济仲裁委员会根据该委员会的仲裁程序或规则予以最终裁决。

9.3 合同双方均为国内法人的，其争端的仲裁应由合同发生地许昌仲裁委员会根据其仲裁程序进行。

9.4 仲裁裁决应为最终决定，并对双方具有约束力。

9.5 除另有裁决外，仲裁费应由败诉方负担。

9.6 在仲裁期间，除正在进行的仲裁部分外，合同其他部分继续执行。

10. 合同终止

10.1 合同到期甲乙双方均未提出新的意向，合同自行终止。合同期内任何一方不得擅自停止协议，否则应负担所造成的一切损失。如一方因故需终止合同，必须提前三个月书面通知另一方，经双方达成一致意见后，方可终止。

10.2 出现下列情况时合同自动终止：

10.2.1 发生不可抗力时。

10.2.2 一方不履行合同条款，造成另一方无法执行合同协议，协商又不能求得解决，合同终止，责任方赔偿损失。

11. 合同修改

对于合同的未尽事宜，需进行修改、补充和完善的，甲乙双方必须就所修改的内容签订书面的合同修改书，作为合同的补充协议。

12. 适用法律

本合同应按中华人民共和国的法律解释。

13. 主导语言与计量单位

13.1 合同书写应用中文书写。甲乙双方及相关部门各执一份，具有同等法律效力。

13.2 除技术规格另有规定外，计量单位均使用中华人民共和国法定计量单位。

14. 合同生效

除非合同中另有说明，本合同经双方签字盖章，并在招标人收到乙方的履约保证金后，即开始生效。

第八章 投标文件有关格式

一、投标文件封面格式

建安区政府采购

投 标 文 件

(***标段)

项目编号:

项目名称:

投标单位: (盖章)

递交时间: 年 月 日

二、开标一览表

项目编号：

项目名称：

单位：元（人民币）

标段	项目名称	投标报价	合同履行期限	备注
		大写： 小写：		

投标人名称：_____（全称）_____（公章）：

投标人法定代表人（单位负责人）或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

注：1、合同履行期限指完成该项目的最终时间（日历天）。

2、如招标公告明确合同履行期限以年为单位，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：（采购人）

根据贵方（项目名称/标段、项目编号）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/标段、项目编号）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。

（投标人名称）作为投标人正式授权（授权代表全名、职务）代表我方全权处理有关本投标的一切事宜。

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、本投标文件的有效期为投标截止时间起____天。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，一切不利后果由我方自行承担。

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他数据、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作无效投标处理，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：-----

投标人法定代表人（单位负责人）或法定代表人（单位负责人）授权代表（签字或盖章）：

投标人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

3.2 法定代表人资格证明书

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。就参加贵方项目编号为 项目编号 的 项目名称/标段 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。

【此处请粘贴法定代表人身份证明，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，仅需出具此证明书。

3.3 法定代表人授权书

本人法人姓名系投标人名称的法定代表人，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。

在贵中心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 中小企业声明函（工程、服务）

本公司(联合体)郑重声明,根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)的规定,本公司(联合体)参加（单位名称）的（项目名称）采购活动,工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业(或者:服务全部由符合政策要求的中小企业承建)。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）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;承建(承接)企业为（企业名称）,从业人员人,营业收入为万元,资产总额为万元,属于（中型企业、小型企业、微型企业）;

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

企业名称(盖章):

日期: 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《中小企业声明函》,否则不得享受相关中小企业扶持政策。

3.5 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/不符合）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

3.6 许昌市建安区政府采购供应商信用承诺函

致（采购人）：

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，税收违法黑名单、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. 投标人须在投标文件中按此模板提供承诺函，未提供视为未实质性响应招标文件要求，按无效投标处理。

2. 投标人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”。

3.7 投标承诺函

本公司郑重承诺：

- 一、将遵循公开、公平、公正和诚实信用的原则参加(采购项目名称/标段)的投标；
- 二、本次投标所提供的一切材料均真实、有效、合法；
- 三、不与其他投标人相互串通投标报价，不排挤其他投标人的公平竞争，不损害采购人或其他投标人的合法权益；
- 四、不与采购人或集中采购机构串通投标，不损害国家利益、社会公共利益或者他人的合法权益；
- 五、不向采购人或者评标委员会成员行贿以牟取中标；
- 六、不以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标；
- 七、不扰乱建安区政府采购市场秩序；
- 八、不在开标后进行虚假恶意投诉；
- 九、中标后不得将招标文件规定不予转包、分包的项目转包、分包于他人。
- 十、我方一旦中标，将严格按照投标文件中所承诺的报价、质量、工期、实施方案、服务承诺等内容组织实施；

本公司若有违反本承诺内容的行为，愿意承担法律责任，并接受相关处罚，包括：愿意接受相关行政主管部门作出的处罚、列入不良行为记录（黑名单）、限制交易和停止交易等市场准入与清出的处理。

法定代表人（单位负责人）或授权代表（签字或盖章）：

投标人名称(盖章)：

日期： 年 月 日

3.8 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)

3.9 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)

3.10 其他资格证明材料

四、符合性审查证明材料

4.1 投标分项报价表

(供应商根据磋商文件要求自行编制)

项目编号:

项目名称/标段:

投标人(公章):

投标人法定代表人(单位负责人)或授权代表(签字或盖章):

4.2 服务方案（实施方案）

（投标人根据招标文件要求自行编制）

供应商（公章）：

供应商法定代表人（单位负责人）或授权代表（签字或盖章）：

4.3 业绩情况表

项目编号：

项目名称/标段：

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（公章）：

投标人法定代表人（单位负责人）或授权代表（签字或盖章）：

4.4 服务承诺

(投标人根据招标文件要求自行编制)

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的单位公章后应在此项下提交。