

河南省邮电学校服务外包项目

招标文件

项目编号：豫财招标采购-2026-340

采 购 人：河南省邮电学校

采购代理机构：河南招标采购服务有限公司

日 期：二〇二六年四月

目 录

提 示	2
第一章 投标邀请（招标公告）	5
河南省邮电学校服务外包项目	5
公开招标公告	5
第二章 投标人须知	9
第三章 采购需求	33
第四章 政府采购合同	39
第五章 评审办法	56
第六章 投标文件格式	72

提 示

1. 投标人注册及市场主体信息登记

1.1 投标人需登录河南省公共资源交易中心网站，点击首页【市场主体登录】按钮进入河南省公共资源“智慧交易”系统—市场主体系统。

在“市场主体系统”界面点击“免费注册”，进入市场主体注册界面。

仔细阅读市场主体注册协议并点击“同意”。

选择注册身份，设置登录名、密码、单位名称以及联系人等信息。根据本单位的类型，选择相应的市场主体类型（可进行勾选，可多选）。

1.2 首次入库单位需要选择对应的平台，需要参加河南省公共资源交易中心项目，首次入库平台请选择“河南省公共资源交易中心”。然后点击“立即注册”完成信息注册（备注：此时只完成登录名等基础信息注册，还不能进入系统登记信息，必须办理完CA数字证书后，才能通过CA数字证书进入系统登记和提交信息）。

详情请查阅河南省公共资源交易中心网站→公共服务→办事指南（新交易平台使用手册（培训资料））

网址：

<http://hnsaggzyjy.henan.gov.cn/ggfw/004003/20210909/834dab66-d4b5-4fde-b432-57f2a6cfbfed.html>

2. 投标文件制作

2.1 投标人通过“河南省公共资源交易中心”网站公共服务（办事指南及下载专区），下载最新版“投标文件制作工具安装包压缩文件”等。

2.2 投标人凭CA密钥登录市场主体并按网上提示自行下载每个项目所含格式（hznf）的招标文件。

2.3 投标人须在投标文件提交截止时间前制作并上传，要求加密的电子投标文件，应在投标文件提交截止时间前通过“河南省公共资源交易中心网站”电子交易平台**成功上传**。

2.4 加密的电子投标文件为“河南省公共资源交易中心”网站提供的“投标文件制作工具”软件制作生成的加密版电子投标文件。

2.5 投标人制作电子投标文件时，根据招标文件要求用法定代表人或负责人CA密钥和单位CA密钥进行签章制作；最后一步生成电子投标文件时，只能用本单位的单位

CA 密钥。

3. 澄清与变更

采购人、采购代理机构对已发出的招标文件进行澄清、更正或更改，澄清、更正或更改的内容将作为招标文件的组成部分。采购代理机构将通过网站“变更公告”或系统内部“答疑文件”告知投标人。各投标人须重新下载最新的招标文件和答疑文件，依此编制投标文件。

4. 因公共资源交易中心电子交易平台在开标前对投标人信息具有保密性，投标人在投标截止时间前每天须自行查看项目进展、变更通知、澄清及回复等内容，因投标人未及时查看而造成的后果由投标人自行承担。

5. 评标过程中的澄清

在评标过程中，如果有必要，评标委员会将通过公共资源交易中心的电子交易平台系统要求投标人对所提交投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。投标人应当在评标结束前时刻关注系统内部发出的“澄清要求”，如果投标人未在评标委员会规定的时间内对要求澄清的内容进行回复，则一切不利后果均由该投标人自行承担。

6. 根据《河南省公共资源交易中心关于推行全程不见面服务的通知》要求，除必须提交样品或现场演示情况外，所有公开招标项目均采用不见面开标。投标人无需到交易中心现场参加开标会议，投标人应当在招标文件确定的投标截止时间前，登录不见面开标大厅，在线准时参加开标活动并进行投标文件解密、答疑澄清等。详情请查阅河南省公共资源交易中心网站→公共服务→办事指南（新交易平台使用手册（培训资料））。

网址：

<http://hnsaggzyjy.henan.gov.cn/ggfw/004003/20210909/834dab66-d4b5-4fde-b432-57f2a6cfbfed.html>

按照公共资源交易中心的要求，为了不影响投标，交易主体（投标人、投标人）务必尽快根据自己的实际情况和招标文件的要求，在网上添加市场主体类型，完善各投标人主体库中的相应信息包括单位资质、业绩、人员、获奖、证书、纳税、社会保障、财务状况等招标文件中要求的相应资料，并对新增主体类型进行 CA 证书激活，否则可能影响投标文件的制作，添加主体类型并激活证书后，新增主体类型的基本信息需要提交交易中心工作人员验证，验证时间为一个工作日，建议投标人提前办理，以

河南省邮电学校服务外包项目招标文件

免影响下载招标文件及投标。市场主体登记的信息在交易中心网站“市场主体库公示”专栏对外公开，接受社会监督，登记的信息必须真实准确、合法有效，如信息填写错误或者未及时更新信息或者弄虚作假的，自行承担相应的后果及责任。

河南省公共资源交易平台不见面服务系统使用指南

<http://hnsggzyjy.henan.gov.cn/ggfw/004003/20210909/834dab66-d4b5-4fde-b432-57f2a6cbbfed.html>

包括不见面服务操作手册—主体库信息（单位资质业绩人员等）补充、不见面服务操作手册—投标文件制作（投标人、投标人）、不见面服务操作手册—远程开标（投标人、投标人）、不见面服务操作手册—质疑异议（投标人、投标人）等，各投标人一定要仔细研究。

第一章 投标邀请（招标公告）

河南省邮电学校服务外包项目

公开招标公告

项目概况

河南省邮电学校服务外包项目的潜在投标人应在“河南省公共资源交易中心网站（<http://hnsggzyjy.henan.gov.cn>）”获取招标文件，并于2026年5月11日9点00分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：豫财招标采购 2026-340
2. 项目名称：河南省邮电学校服务外包项目
3. 采购方式：公开招标
4. 预算金额：924 万元
最高限价：924 万元

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）
1	豫政采 (2)20260413	河南省邮电学校服务外包项目	9240000 元	9240000

5. 采购需求：

5.1 采购内容：公寓服务、教学服务、维修服务、绿化服务、综合事务服务、水厂生产服务等。

5.2 服务质量标准：合格，并满足环保、卫生检疫等相关部门的验收要求。

6. 合同履行期限：合同签订后 3 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：否

二、申请人的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无
3. 本项目的特定资格要求：无
4. 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库

(2016) 125 号)、《河南省财政厅关于转发〈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〉的通知》(豫财购〔2016〕15 号)的规定,对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人,拒绝其参与本项目的采购活动。[查询渠道:“信用中国”网站(<https://www.creditchina.gov.cn/>)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、中国执行信息公开网(<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>)];

5. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人,不得参加同一合同项下的政府采购活动。

三、获取招标文件

1. 时间:2026 年 4 月 21 日至 2026 年 4 月 27 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:登录河南省公共资源交易中心网站(<http://hnsggzyjy.henan.gov.cn>)。

3. 方式:网上下载。投标人使用本单位 CA 数字证书登录河南省公共资源交易中心网站,并按照网上提示下载投标项目所含格式(hnzhf)的电子版招标文件及资料;投标人未按规定在河南省公共资源交易中心网站下载招标文件的,其投标将被拒绝。

投标人需要完成信息登记及 CA 数字证书办理,才能通过河南省公共资源交易中心电子交易平台参与采购活动。登录河南省公共资源交易中心网站“公共服务”→“办事指南”专区查阅具体办理方法。

4. 售价:0 元。

四、投标截止时间及地点

1. 时间:2026 年 5 月 11 日 9 时 00 分(北京时间);

2. 地点:河南省公共资源交易中心网站首页“不见面开标大厅”。投标人需要按规定在河南省公共资源交易中心电子交易平台上传加密电子投标文件,逾期上传或未按规定上传或未上传到指定地点的投标文件采购人不予受理。

五、开标时间及地点

1. 时间:2026 年 5 月 11 日 9 时 00 分(北京时间);

2. 地点:河南省公共资源交易中心网站首页“不见面开标大厅”。

本项目采用全流程电子化招标方式,投标人无需到河南省公共资源交易中心现场参加开标会议,开标采用“远程不见面”开标方式,不见面开标大厅的网址(<http://hnsggzyjy.henan.gov.cn/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login>)

。投标人须在招标文件确定的投标截止时间前，登录不见面开标大厅，在线准时参加开标活动，并在规定的时间内进行投标文件解密、答疑澄清等。具体事宜请查阅河南省公共资源交易中心网站“办事指南”专区的《新交易平台使用手册（培训资料）》。

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》《河南省公共资源交易中心》《河南招标采购服务有限公司官网》等网站上发布，招标公告期限为5个工作日。

七、其他补充事宜

1. 执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》[财库（2020）46号]；
2. 执行《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；
3. 执行《河南省财政厅关于进一步做好政府采购支持中小企业发展有关事项的通知》豫财购（2022）5号
4. 执行《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库（2014）68号）；
5. 执行《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）。

6. 招标代理服务费收取标准及方式：

6.1 收取标准：采购代理服务费支付标准：按照《河南省招标代理服务收费指导意见》招标代理服务费取费标准收取。

6.2 收取方式：由中标人向采购代理机构支付招标代理服务费；中标人在收到中标通知书时须一次性向采购代理机构支付招标代理服务费。

7. 本项目采用全流程电子化采购方式。关于CA数字证书在办理、电子招标文件的下载、电子投标文件的制作与上传（提交）、网上开标等相关事项，请投标人认真学习《河南省公共资源交易中心》网站发布的相关操作手册。

八、凡对本次招标提出询问，请按照以下方式联系

1. 采购人：河南省邮电学校

地 址：郑州市三全路55号

联系人： 杜阿林

联系电话： 0371-65552109

2. 代理机构：河南招标采购服务有限公司

联系人：刘红军 刘冬

联系电话：0371-65942911

联系地址：郑州市纬四路 13 号

3、项目联系方式

联系人：刘红军

联系电话：0371-65942911

第二章 投标人须知

一、投标人须知前附表

本表是本招标项目的具体资料，是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本表为准。

条款号	条款名称	内 容
1.1.1	采购人	采购人：河南省邮电学校 地 址：郑州市三全路 55 号 联系人： 杜阿林 联系电话： 0371-65552109
1.1.2	采购代理机构	名称：河南招标采购服务有限公司 地址：河南省郑州市金水区纬四路 13 号（纬四路与花园路交叉口向东 50 米，路北 3 楼 307 房间） 联系人：刘红军 刘冬 电话：0371—65942911
1.1.3	电子交易平台	本 项 目 使 用 《 河 南 省 公 共 资 源 交 易 中 心 》 （ http://hnsaggzyjy.henan.gov.cn/ ）电子交易平台， 采用全程不见面投标、开标、评标的方式。招标文件中 涉及的电子交易平台是指：河南省公共资源交易中心电 子交易平台（河南省公共资源“智慧交易”系统）。
1.1.4	采购项目名称	河南省邮电学校服务外包项目
1.1.5	采购项目实施地点	河南省邮电学校
1.1.6	采购方式	公开招标
1.1.7	采购标段（包）划分	本次招标项目分为 1 个标段（包）。
1.1.8	采购项目属性	服务

条款号	条款名称	内 容
1.1.9	本次采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为	根据“工信部联企业（2011）300号”文件的划型标准，本次采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为：其他未列明行业
1.2.2	项目预算金额和最高限价	项目预算金额： <u>924</u> 万元；最高限价： <u>924</u> 万元。 投标人的报价超过预算金额或最高限价的，其投标无效。
1.3.1	采购需求、采购内容	见招标文件相关章节
1.3.2	服务质量	合格，并满足环保、卫生检疫等相关部门的验收要求。
1.3.3	合同履行期限	合同签订后3年
1.4.2.4	投标人应具备的资格要求	<p>1. 资格条件要求：</p> <p>①满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；</p> <p>②落实政府采购政策需满足的资格要求：无</p> <p>③本项目的特定资格要求：无</p> <p>④ 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）、《河南省财政厅关于转发〈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〉的通知》（豫财购〔2016〕15号）的规定，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，拒绝其参与本项目的采购活动。[查询渠道：“信用中国”网站（https://www.creditchina.gov.cn/）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、中国执行信息公开网（http://zxgk.court.gov.cn/shixin/）]；</p> <p>⑤单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关</p>

条款号	条款名称	内 容
		<p>系的不同投标人,不得参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>2、投标人应提交符合以上资格条件要求的证明材料:</p> <p>①投标人在投标文件中提供法人或者其他组织的营业执照或其他相关证明文件,自然人需提供身份证明。</p> <p>②投标人在投标文件中提供2024年度或2025年度经审计的财务报告扫描件或银行出具有效的资信证明扫描件。</p> <p>③投标人投标文件中提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明的承诺函。</p> <p>④投标人在投标文件中提供自2025年6月以来任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关证明材料扫描件;依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人应提供相应证明文件的扫描件。</p> <p>⑤投标人投标文件中提供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的声明。</p> <p>⑥单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人,不得参加同一合同项下的政府采购活动。投标人在投标文件中提供承诺函。</p> <p>⑦落实政府采购政策需满足的资格要求:</p> <p>⑧本项目的特定资格要求:</p>
1.4.2.5	是否接受进口产品	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> “接受进口产品”。
1.4.2.6	是否为专门面向中小企业采购	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
1.4.2.7	政府强制采购产品	<p>是否有政府强制采购的节能产品、网络关键设备和网络安全专用产品。</p> <p><input type="checkbox"/> 有,具体产品为:</p>

条款号	条款名称	内 容
		<input checked="" type="checkbox"/> 无
1.4.3	是否允许联合体投标	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
1.4.3.8	对联合体的其他资格要求	<input type="checkbox"/> 有，具体内容为： <input checked="" type="checkbox"/> 无
1.7.2	投标样品	<input type="checkbox"/> 有，具体要求为： <input checked="" type="checkbox"/> 无
3.2.1	投标人提出质疑的截止时间	获取招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日起七个工作日内，在河南省公共资源交易中心电子交易平台上进行提出，同时电话通知采购人或代理机构。
3.2.3	招标文件的澄清更正或修改	发布时间：澄清或修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少15日前，在招标公告发布媒体同时发布，并通过河南省公共资源交易平台发出通知；不足15日的，采购人或者采购代理机构应当顺延投标截止时间。
4.1.2	对投标人投标、中标的要求	如果项目划分为两个及以上包（或标段）的： <input checked="" type="checkbox"/> 投标人可以对多个包（或标段）进行投标，可以成为多个包（或标段）的中标人； <input type="checkbox"/> 投标人可以对多个包（或标段）进行投标，但最多只能成为 <u>**</u> 包（或标段）的中标人。
4.3.1	技术证明文件	1. 技术证明文件在采购需求中有具体要求的，应为采购需求中要求的技术证明文件为准；采购需求中没有具体要求的，应为检测机构出具有效的检测报告或《产品技术标准》或制造商的白皮书或制造商公开发布的宣传资料。 2. 招标文件中要求提供技术证明文件的条款，投标人应在技术偏差表中为该条款标注技术证明文件在投标文件中的页码，供评委审查。

条款号	条款名称	内 容
		3. 如出现内容不一致的,以上款所述技术证明文件先后顺序为准。
4.4	投标报价	投标人应按招标文件中的相关要求进行了报价。
4.6.1	投标保证金	本项目不收取投标保证金。
4.7.1	投标有效期	提交投标文件截止之日起 <u>90</u> 日历日
5.2.1	投标截止时间	2026年5月11日9时00分(北京时间);
6.1.1	开标时间及地点	开标时间: 同投标截止时间 开标地点: 电子交易平台不见面开标大厅。 http://hnszgzyjy.henan.gov.cn/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login
6.1.2	加密的电子投标文件解密时间	投标文件的解密开启: 本项目采用“远程不见面”开标方式,在开始解密本单位电子投标文件后系统设定的时间内完成远程解密。投标人必须按照《新交易平台使用手册(培训资料)》要求设置参与不见面开标的电脑环境,否则由此可能引起的解密失败或无法解密等问题由投标人自行承担。
6.3.2	评标委员会的组成	评标委员会成员人数: 5人。 评标委员会由采购人代表和评审专家组成。其中: 采购人代表 <u>1</u> 人, 评审专家 <u>4</u> 人。评审专家产生方式: 从财政部门的政府采购专家库中随机抽取。
6.2.2	对投标人信用查询	信用信息截止时间点: 评标结束之前; 信用查询时间: 在投标截止时间至评标结束之前进行查询。 信用查询记录方式: 采购人或采购代理机构将根据要求进行查询,并将查询结果上传至河南省公共资源交易中心电子系统备案。投标人不良信用记录以采购人或采购代理机构查询结果为准。投标人自行提供的与网站信息

条款号	条款名称	内 容
		不一致的其他证明材料亦不作为资格审查依据。
6.4	评标方法	采用综合评分法
7.1	推荐中标候选人	推荐中标候选人的数量： <u>三名</u>
7.1	确定中标人	采购人确定中标人： 是 采购人委托评标委员会直接确定中标人： 否
12.6	是否允许分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： (1) 可以分担保履行的具体内容： (2) 允许分包的金额或者比例： (3) 其他要求： 。
13.1	履约保证金	是否递交履约保证金： 是 履约保证金金额： 壹拾万元整 递交履约保证金的时间： 签订合同前 5 日 履约保证金的形式： <input checked="" type="checkbox"/> 保函 <input checked="" type="checkbox"/> 转账 <input type="checkbox"/> 支票。 履约保函的有效期：应当自本合同生效之日起至本项目验收合格之日止。 履约保证金退还时间及规定： 项目验收合格后 15 日内退还。
14.1	付款方式	甲方根据考核结果和实际在岗人数,按月据实结算服务外包费用。 支付方式： 甲方于次月 15 日前,对乙方上月履行合同约定情况进行考核完毕后, 确认服务费用数额, 乙方在 2 个工作日内向甲方出具正规的增值税发票,甲方以银行转账方式向乙方支付上月相应外包服务费用。
16.7	质疑函接收	联系单位： 河南招标采购服务有限公司 联系部门： 采购四部 联系人员： 刘红军 刘冬

条款号	条款名称	内 容
		联系电话：0371-65942911 通讯地址：郑州市纬四路 13 号 307 室
17.3	代理机构内部监督	采购代理机构反腐倡廉监督电话：0371—6596 2573 邮 箱：hnzbcggs2000@126.com
21.1	招标代理服务费	招标代理服务费由中标人支付，投标人的投标报价中应包含招标代理服务费。 收取标准：按照河南省招标投标协会“关于印发《河南省招标代理服务收费指导意见》的通知 豫招协（2023）2 号 ” 收费标准。 <u>招标代理服务费收款单位信息：</u> 单 位：河南招标采购服务有限公司 开户行：广发银行股份有限公司郑州金水路支行 账 号：8898516010005452
22	需要补充的其他内容	
22.1	<p>本项目使用《河南省公共资源交易中心》电子交易平台，采用全程不见面投标、开标、评标的方式。投标人请查阅：</p> <p>①河南省公共资源交易中心网站→公共服务→办事指南（新交易平台使用手册（培训资料））</p> <p>网址： (http://hnsggzyjy.henan.gov.cn/ggfw/004003/20210909/834dab66-d4b5-4fde-b432-57f2a6cfbfed.html)</p> <p>②河南省公共资源交易中心网站发布的其他相关资料。</p>	
22.2	<p>投标人在编辑电子投标文件时，根据招标文件要求用法人 CA 密钥和单位 CA 密钥进行签章制作；投标人应特别注意，在电子投标文件的制作、加盖电子章、电子投标文件的加密、电子投标文件的上传、电子投标文件的解密过程中，确保使用同一把 CA 密钥开展相关工作。</p>	
22.3	<p>开标方式的说明：开标在公共资源交易中心电子交易平台系统线上进</p>	

条款号	条款名称	内 容
		<p>行，不见面开标大厅的网址见投标人须知前附表。</p> <p>投标人在招标文件规定的投标截止时间前，登录电子交易平台系统中不见面开标大厅，线上准时参加开标活动，并在规定的时间内对投标文件进行解密、答疑澄清（如需要）等。</p>
22.4		<p>在本项目评审结束之前，投标人应保持登录电子交易平台系统并及时对网页进行刷新。如果评标委员会需要，将会通过电子交易平台系统向投标人发出通知，要求投标人对投标文件进行澄清，投标人应在规定的时间内对评标委员会提出的问题通过电子交易平台系统进行回复，回复内容应加盖投标人的单位公章；如果因为投标人原因未及时回复，所产生的一切不利后果由投标人承担。</p> <p>项目进入评审程序后，通常情况下评标委员会的评审工作将会连续进行，不受正常上下班时间的限制，直至项目评审结束，请各投标人保持手机的畅通。</p>
22.5		<p>解释顺序：招标文件中有不一致（或矛盾）的，有变更的部分以最终的变更内容为准；未变更的，按照招标公告、评审办法、采购需求、投标人须知、政府采购合同、投标文件格式的顺序进行解释，排名在前的具有优先解释权，同一章节的内容有不一致（或矛盾）的以<u>排序在前的</u>为准。</p>

二. 招 标

1.1 项目概况

1.1.1 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。

本项目的采购人详见：**投标人须知前附表**。

1.1.2 采购代理机构是指：**河南招标采购服务有限公司**。

1.1.3 电子交易平台：**见投标人须知前附表**。

1.1.4 采购项目名称：**见投标人须知前附表**。

1.1.5 采购项目实施地点：**见投标人须知前附表**。

1.1.6 采购方式：**见投标人须知前附表**。

1.1.7 采购标段（包）划分：**见投标人须知前附表**。

1.1.8 采购项目属性：**见投标人须知前附表**。

1.1.9 标的物所属行业：**见投标人须知前附表**。

1.2 资金来源

1.2.1 本项目的采购人已获得足以支付本次采购后所签订合同项下的资金（包括财政性资金和本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金）。

1.2.2 项目预算金额和最高限价（如有）见：**投标人须知前附表**。

1.2.3 **投标人报价超过招标文件规定的预算金额或者最高限价的，其投标文件将被认定为无效投标文件。**

1.3 采购需求及其它相关要求

1.3.1 采购需求、采购内容：**见“招标文件”相关章节**。

1.3.2 质量标准：**见投标人须知前附表**。

1.3.3 合同履行期限：**见投标人须知前附表**。

1.4 对投标人的要求

1.4.1 投标人是指以本项目招标公告中规定的方式获取了本项目的招标文件并在规定的时间内提交了投标文件，参加投标竞争，有意愿向采购人提供服务、货物、工程的法人、非法人组织或者自然人。

潜在投标人：以本项目招标公告中规定的方式获取本项目招标文件的法人、非法人组织或者自然人。

1.4.2 本项目的投标人及其提供的服务、货物、工程须满足以下条件：

1.4.2.1 在中华人民共和国境内注册（或中华人民共和国公民），能够独立承担民事责任，具有制造或供应能力的本国投标人。

1.4.2.2 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条关于投标人条件的规定。遵守本项目采购人本级和上级财政部门关于政府采购的有关规定。

1.4.2.3 以本项目招标公告中规定的方式获取了本项目的招标文件。

1.4.2.4 投标人应具备的资格要求：**见投标人须知前附表。**

1.4.2.5 若**投标人须知前附表**中写明“接受进口产品”，当投标人提供进口产品时，投标人应保证所投进口产品可履行合法通关手续进入中国关境内。
若**投标人须知前附表**中写明不接受进口产品，如投标人提供产品为进口产品，其响应文件将被认定为**无效响应文件**。

1.4.2.6 若**投标人须知前附表**中写明专门面向中小企业采购的，投标人所投产品应符合招标文件中的相关要求，否则其投标文件将被认定为**无效投标文件**。

1.4.2.7 若**投标人须知前附表**中写明采购的产品为财政部、国家发展和改革委员会、生态环境部等部门发布的品目清单中属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，投标人应按招标文件中的具体要求提供相关证明材料。

1.4.3 如**投标人须知前附表**中允许以联合体形式参加投标，对联合体规定如下：

1.4.3.1 两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加本项目的投标。

1.4.3.2 联合体各方均应当符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

1.4.3.3 联合体各方应当签订“联合体共同参加投标协议”，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将“联合体共同参加投标协议”作为投标文件的组成部分随投标文件一同提交。

1.4.3.4 大中型企业、其他自然人、法人或者非法人组织与小型、微型企业组成联合体共同参加投标，联合体协议中应写明小型、微型企业所提供产品的合同金额占联合体各方全部提供产品合同总金额的比例。

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

1.4.3.6 以**联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他**

投标人另外组成联合体参加本项目同一合同项下的采购活动，否则相关投标文件将被认定为无效投标文件。

1.4.3.7 以联合体形式中标的，联合体各方应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。

1.4.3.8 对联合体的其他资格要求见**投标人须知前附表**。

1.4.4 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人参与本项目同一合同项下采购活动的，其相关投标文件将被认定为无效投标文件。

1.4.5 为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。否则其相关投标文件将被认定为无效投标文件。

1.5 监督管理部门

1.5.1 本次采购活动的政府采购监督管理部门为：本次采购项目的采购人所属预算级次的财政部门。

1.6 投标人参加采购活动的费用

1.6.1 无论招标过程中的做法和招标的结果如何，投标人均应自行承担所有与准备和参加本次投标活动有关的费用，采购人和采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

1.7 样品

1.7.1 原则上采购人、采购代理机构不要求投标人提供样品。除仅凭书面方式不能准确描述采购需求，或者需要对样品进行主观判断以确认是否满足采购需求等特殊情况除外。

1.7.2 如需提供样品，对样品相关要求见**投标人须知前附表及招标文件相关要求**，对样品的评审方法及评审标准见采购文件相应的内容。

1.8 适用法律

1.8.1 本项目采购人、采购代理机构、投标人、评标委员会的相关行为均受到《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》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

1.9 保密

1.9.1 参与采购活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违

者应对由此造成的后果承担法律责任。

2. 政府采购政策

2.1 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

2.1.1 中小企业定义：

2.1.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》《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）《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）《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号）。

2.1.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

3. 招标文件

3.1 招标文件构成

3.1.1 招标文件共六章，构成如下：

第一章 投标邀请（招标公告）

第二章 投标人须知

第三章 采购需求

第四章 政府采购合同

第五章 评审办法

第六章 投标文件格式

3.1.2 招标文件中有不一致（或矛盾）的，有变更的部分以最终的变更内容为准；未

变更的，按照招标公告、评审办法、采购需求、投标人须知、政府采购合同、投标文件格式的顺序进行解释，排名在前的具有优先解释权，同一章节的内容有不一致（或矛盾）的以排序在前的为准，如果前附表有特殊规定的，以**投标人须知前附表**为准。

3.1.3 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，否则**投标无效**。

3.2 招标文件的澄清与修改

3.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容，如发现缺页或附件不全，应及时向采购代理机构提出，以便补齐。如有质疑，应在**投标人须知前附表**规定的时间前在电子交易平台上进行提出，要求采购代理机构对招标文件予以澄清。

3.2.2 采购代理机构可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行变更或修改。采购代理机构将以发布变更公告的方式，变更或修改招标文件，变更或修改的内容作为招标文件的组成部分。变更或修改的内容可能影响投标文件编制的，采购代理机构将在投标截止时间 15 日前，在原公告发布媒体上发布变更（更正）公告（或澄清公告），不足 15 日的，采购代理机构将顺延提交投标文件的截止时间。

3.2.3 招标文件的变更或修改将在**投标人须知前附表**规定的时间在交易平台上公布给投标人，但不指明变更问题的来源。

3.2.4 采购代理机构对已发出的招标文件进行的变更或修改，变更或修改的内容将作为招标文件的组成部分，对所有招标文件的收受人具有约束力。采购代理机构将通过《河南省政府采购网》《河南省公共资源交易中心》网站“变更（澄清或更正）公告”和系统内部“答疑文件”告知投标人，各投标人应重新下载最新的变更（答疑、澄清或更正）文件，据此编制投标文件。

3.2.5 公共资源交易中心电子交易平台上投标人信息在投标截止时间前具有保密性，投标人在投标截止时间前应当自行查看项目进展、变更（答疑、澄清或更正）通知及回复，因投标人未及时查看（或未按要求编制投标文件）而造成的后果由投标人自行承担。

3.3 招标文件的解释

3.3.1 招标文件的最终解释权归采购人，所有解释均依据本招标文件及有关的法律、

法规；在评标时，若出现招标文件无明确说明和处理的情况时，由评标委员会讨论确定处理方案；评标委员会成员之间对处理方案有争议时，采取少数服从多数的方式确定。

3.4 投标文件提交截止时间的顺延

3.4.1 为使投标人有足够的时间对招标文件的变更（答疑、澄清、更正）或者修改部分进行研究而准备编制投标文件或因其他原因，采购人将依法决定是否顺延投标截止时间。

三. 投 标

4. 投标文件的编制

4.1 投标范围、投标文件中的标准和计量单位的使用及投标语言

4.1.1 当采购项目未划分“包”或“标段”的，投标人应当按招标文件中规定的内容编制投标文件；投标人应当对招标文件中所列的所有采购内容进行投标及报价，如仅对招标文件中的部分内容进行投标（或报价），该投标文件将被认定为无效投标文件。招标文件中允许的偏差除外。

4.1.2 当采购项目分为两个及以上不同“包”或“标段”的，投标人可以同时参加各个“包”或“标段”的采购活动，除非在投标人须知前附表中另有规定。

4.1.3 当采购项目分为两个及以上不同“包”或“标段”的，投标人应当以招标文件中的“包”或“标段”为单位编制投标文件；投标人应当对所投“包”或“标段”按照招标文件中对应“包”或“标段”的“采购需求”中所列的所有采购内容进行投标及报价；如仅对“包”或“标段”中“采购需求”的部分内容进行投标（或报价），其该包（或标段）的投标文件将被认定为无效投标文件。招标文件中允许的偏差除外。

4.1.4 无论招标文件中是否要求，投标人所提供的货物（伴随的工程及服务）均应符合国家强制性标准。

4.1.5 计量单位：除招标文件中有特殊要求外，投标文件中所使用的计量单位，均应采用中华人民共和国法定计量单位。

4.1.6 投标语言文字：除专用术语外，投标文件以及投标人所有与采购人及采购代理机构就投标来往的文件、资料均使用中文。必要时专用术语应附有中文解释。

投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

4.2 投标文件组成

4.2.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件，投标人需按照招标文件“投标文件格式”中提供的格式、要求及顺序，编制投标文件。

4.2.2 除招标文件另有规定外，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对实质性内容不响应，否则投标无效。

4.2.3 招标文件未提供格式的或写明可以由投标人自行编制的，可由投标人自行编写。

4.2.4 样品（如有）要求详见投标人须知前附表及招标文件中的相关要求。

4.3 投标人证明投标标的的合格性和符合招标文件规定的技术文件

4.3.1 投标人应按招标文件中的具体要求提交证明文件，证明所提供产品符合招标文件的规定。该证明文件是投标文件的技术文件。

4.3.2 前款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据，包括：货物主要技术指标和性能的详细说明；

4.3.3 若招标文件未明确要求提供相应技术证明文件的，投标人可不提供。

4.4 投标报价

4.4.1 所有投标均应以人民币报价。

4.4.2 当采购项目未划分“包”或“标段”的，投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。

4.4.3 当采购项目分为两个及以上不同“包”或“标段”的，投标人应当对所投“包”或“标段”按照招标文件中对应“包”或“标段”所应提供采购标的的全部内容（除非在**投标人须知前附表**中另有规定）进行报价，该报价应包括为完成所投“包”或“标段”发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。

4.4.4 投标人的投标报价应遵守《中华人民共和国价格法》。

4.4.5 投标人应按照招标文件中所提供的“采购需求”、质量要求、采购预算等全部内容，结合本项目实际情况和投标人自身成本、市场行情等因素，自主报价，且不得高于采购人给定的预算价或最高限价，否则投标文件将被认定为无效投

标文件。

- 4.4.6 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。
- 4.4.7 投标人应当按照招标文件提供的报价表格式如实填写各项采购标的的单价、分项总价和投标总报价。投标人应认真填报所有项目的单价和合价，投标文件中若有漏项、漏报，采购人视为该部分的报价投标人已包含在投标总报价中，风险由投标人自行承担，采购人将不再给予调整。投标人如果被确定为中标人，该投标人所报价格，在合同履行过程中是固定不变的，除因设计或采购人原因引起的变更外，不予调整。投标人报价有算术错误的，其风险由投标人承担。
- 4.4.8 投标人的投标总报价应当包括：所提供货物（包括备品备件、专用工具等）和服务需要缴纳的所有税费的价格（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价），所提供货物的运输（含保险）、装卸、安装（如有）、调试、检验、质量保证、技术服务、售后服务、培训、税费和招标文件要求提供的所有服务、工程等费用及交付采购人使用前发生的其他费用。
- 4.4.9 除非招标文件另有规定，每一“包”或“标段”只允许有一个投标总报价，任何有选择的投标总报价或替代方案将导致投标文件无效。
- 4.4.10 除招标文件中规定的情况外，投标人不得以任何理由在投标截止时间后对投标报价予以修改。投标报价在投标有效期内是固定的，除招标文件中约定的原因外，不因任何原因而改变。
- 4.4.11 投标人在报价时应考虑期间的物价上涨，政策性调整等诸多因素以及由此引起的费用变动并计入总报价。
- 4.4.12 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价或具有附加条件的报价或多个方案的报价（招标文件另有规定的除外），否则其投标无效。
- 4.4.13 投标人的投标总报价应是采购人在指定地点交货（包括需要完成的工程或应提供服务）的，包括交货前发生的各种税费、运费及保险费、运杂费，以及伴随的其他服务费总报价。

- 4.4.14 投标人的投标总报价应是由投标人计算的完成招标文件中规定的全部工作内容所需一切费用的期望值。
- 4.5 投标文件的制作
- 4.5.1 投标人在制作电子投标文件时，应按照《河南省公共资源交易中心》网站提供的“投标文件制作工具”制作电子投标文件。具体查询《河南省公共资源交易中心》网站主页→办事指南及下载专区。
- 4.5.2 投标文件格式所要求包含的全部资料应全部制作在投标文件内（格式中写明可以不提供的除外），按照本项目招标文件中提供的所有格式如实填写（不涉及的内容除外），不应存在漏项或缺项，否则将存在投标文件被拒绝的风险。投标函及投标报价一览表，须严格按照格式编辑，并作为电子开评标系统上传的依据。
- 4.5.3 投标人在编辑电子投标文件时，根据招标文件要求用法人 CA 密钥和单位 CA 密钥进行签章制作；投标人应特别注意，在电子投标文件的制作、加盖电子章、电子投标文件的加密、电子投标文件的上传、电子投标文件的解密过程中，确保使用同一把 CA 密钥开展相关工作。
- 4.5.4 电子投标文件的签字或盖章：投标人必须按照招标文件的要求签字、盖章或加盖电子章。招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用电子件（电子件指的扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用电子件。
- 4.5.5 投标人须在投标截止时间前，制作、加密并上传电子投标文件。加密的电子投标文件，应在投标截止时间前通过《河南省公共资源交易中心》网站电子交易平台成功上传。
- 4.5.6 加密的电子投标文件为《河南省公共资源交易中心》网站提供的“投标文件制作工具”软件制作生成的加密版投标文件。
- 4.5.7 投标文件的修改：在投标截止时间之前，投标人如果对投标文件进行了修改，则应在修改处加盖单位的公章。
- 4.6 投标保证金
- 4.6.1 参加本项目采购活动的投标人无需交纳投标保证金。

4.7 投标有效期

4.7.1 **投标文件应在投标人须知前附表中规定时间内保持有效。投标有效期不满足要求的投标文件，将被认定为无效投标文件。**

4.7.2 因特殊原因，采购人或采购代理机构可在原投标有效期截止之前，要求投标人延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其投标文件。投标人也可以拒绝延长投标文件有效期的要求，且不承担任何责任。上述要求和答复都应以书面形式提交。

5. 投标文件的提交

5.1 投标文件的密封和标记

5.1.1 本项目使用电子交易平台，采用全程不见面投标、开标、评标的方式。投标人根据招标文件及电子交易平台投标人操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。

5.2 投标截止时间

5.2.1 投标截止时间（投标文件提交的截止时间）：**见投标人须知前附表。**

5.2.2 加密的电子投标文件应在投标截止时间前通过电子交易平台成功上传。

5.2.3 采购人和采购代理机构可以按本章的规定，通过修改招标文件自行决定是否酌情延长投标文件提交截止时间的期限。如果采购人和采购代理机构延长了投标文件提交截止时间的期限，投标人提交投标文件的截止时间则以延长后的时间为准。

5.2.4 迟交的投标文件

采购人和采购代理机构将拒绝在规定的时间内未上传、未解密投标文件。

5.3 投标文件的提交、修改与撤回

5.3.1 投标文件的提交

5.3.1.1 投标人应在投标截止时间前上传加密的电子投标文件到电子交易平台系统的指定位置，上传时必须得到系统“上传成功”的确认。请投标人在上传时认真检查上传的投标文件是否完整、正确。

5.3.1.2 投标人因电子交易平台系统问题无法上传电子投标文件时，请在工作时间与河南省公共资源交易中心联系。

5.3.1.3 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件（样品、演示资料除外）。

5.3.2 投标文件的修改和撤回

- 5.3.2.1 投标人在提交投标文件后，在投标截止时间之前可以修改或撤回其投标文件；在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。
- 5.3.2.2 在投标有效期内，投标人不得撤回（撤销）其投标文件，否则应当承担相应的法律责任。

四. 开标、资格审查及评标

6. 开标、资格审查及评标

6.1 公开开标

- 6.1.1 采购人和采购代理机构将在“**投标人须知前附表**”中规定的时间和地点组织公开开标。
- 6.1.2 本项目使用电子交易平台进行开标，投标人应在“**投标人须知前附表**”规定的时间内对投标文件进行解密，逾期解密或因非系统原因导致的解密失败，视为投标无效。
- 6.1.3 开标将使用电子交易平台公布投标人名称、投标价格等信息并进行记录。
- 6.1.4 投标人不足3家的，不予开标。
- 6.1.5 在规定的时间内完成投标文件解密的投标人不足3家的，将不再进行开标。
- 6.1.6 开标异议：投标人对开标过程有异议的，应当在开标时提出，采购人（或采购代理机构）应及时作出答复，并制作记录。投标人未参加开标或未在开标过程中提出异议的，视同认可开标结果。

6.2 资格审查

- 6.2.1 开标结束后，评标开始前，采购人或采购代理机构依据法律法规和招标文件中规定的内容，对投标人进行资格审查（提交的资格证明材料见投标人须知前附表）。未通过资格审查的投标人不得进入评标。通过资格审查的投标人不足三家的，不得评标。评审因素详见《资格审查》。
- 6.2.2 采购人或采购代理机构将按**投标人须知前附表**中规定的时间查询投标人的信用记录。信用查询记录方式：按**投标人须知前附表**中规定方式查询投标人的信用记录。在本招标文件规定的查询时间之外，网站信息发生的任何变更均不作为资格审查依据。

6.3 组建评标委员会

6.3.1 按照《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》以及本项目本级和上级财政部门的有关规定依法组建的评标委员会，负责具体评标工作，独立履行职责。

6.3.2 评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数为五人以上单数。其中，评审专家不得少于成员总数的三分之二。具体成员人数见**投标人须知前附表**。

6.4 评标程序、评标方法和评标标准：**详见评审办法相关内容。**

五. 中标和合同

7. 确定中标人

7.1 评标委员会将根据评标标准，按**投标人须知前附表**中规定的数量推荐中标候选人或确定中标人。

8. 采购任务取消

8.1 如果出现变故，本项目采购任务取消（全部取消或部分取消）的情况，采购人有权拒绝任何投标人中标，且对受影响的投标人不承担任何责任。

9. 中标公告与中标通知书

9.1 采购人或者采购代理机构应当在中标人确定之日起2个工作日内，在《河南省政府采购网》及其它相关网站公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。

9.2 中标通知书对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标人放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

10. 告知中标结果

10.1 在公告中标结果的同时，告知未通过资格审查投标人未通过的原因；采用综合评分法评审的，还将告知未中标投标人本人的评审得分和排序。

10.2 项目采购采用最低评标价法的，公告中标结果时同时公告因落实政府采购政策等原因进行价格扣除后中标人、成交人的评审报价；项目采购采用综合评分法的，公告中标结果时同时公告中标人的评审总得分。

11. 废标

11.1 在采购过程中出现下列情形之一，将导致项目废标：

11.1.1 符合专业条件的投标人或者满足招标文件实质性要求的投标人不足三家的；

11.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

11.1.3 投标人的报价均超过了采购预算或最高限价的，采购人不能支付的；

11.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

11.2 废标后，采购人将废标理由通知所有投标人。

12. 签订合同

12.1 中标人与采购人应当自中标通知书发出之日起15日内，按照招标文件和中标人投标文件的内容签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人的投标文件作实质性修改。

12.2 招标文件、中标投标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

12.3 如中标人拒绝与采购人签订合同的，应当承担相应的法律责任；采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一中标候选人为中标人，也可以重新开展采购活动。

12.4 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。

12.5 政府采购合同不能转包。

12.6 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见：**投标人须知前附表**。政府采购合同分包履行的，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，否则投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包承担主体就分包项目承担责任。

13. 履约保证金

13.1 如果需要交纳履约保证金，中标人应按照**投标人须知前附表**的规定向采购人提供履约保证金保函。经采购人同意，中标人也可以自愿采用其他履约保证金的提供方式。

13.2 如果中标人没有按照上述规定向采购人交纳履约保证金，将被视为放弃中标资格，应当承担相应的法律责任；在此情况下，采购人可以按顺序确定下一中标候选人为中标人，也可以重新开展采购活动。

14. 付款方式

14.1 付款方式比例按照**投标人须知前附表**规定执行。

15. 履约验收

本项目采购人将严格按照政府采购相关法律法规的要求进行验收。

六. 质疑

16. 质疑的提出与接受

16.1 投标人认为招标文件、招标过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以根据《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》和《政府采购质疑和投诉办法》的有关规定，依法向采购人或其委托的采购代理机构提出质疑。

16.2 提出质疑的投标人应按照财政部制定的《政府采购质疑函范本》格式（可从财政部官方网站下载）和《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内以书面形式质疑。

16.3 投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并企业电子签章。

16.4 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人或者其授权代表签字或者盖章，并企业电子签章。

16.5 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

16.6 超出法定质疑期提交的质疑将不予答复。

16.7 质疑函接收部门、联系电话和通讯地址，见**投标人须知前附表**。

七. 其他事项

17. 廉洁自律规定

17.1 采购代理机构工作人员不得与采购人、投标人恶意串通。

17.2 采购代理机构工作人员不得接受采购人或者投标人组织的宴请、旅游、娱乐，不得收受礼品、现金、有价证券等，不得向采购人或者投标人报销应当由个人承担的费用。

17.3 为强化内部监督机制，投标人可按**投标人须知前附表**中代理机构的反腐倡廉监督电话/邮箱，反映采购代理机构的廉洁自律等问题。

18. 人员回避

18.1 潜在投标人认为采购人员及其相关人员有法律、法规所列与其他投标人有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。

19. 知识产权

19.1 投标人须保证采购人在中华人民共和国境内使用投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其他知识产权而引起的法律或经济纠纷。如投标人不拥有相应的知识产权，则在投标报价中必须包含合法获取该知识产权的一切相关费用。如因此导致采购人损失的，投标人须承担全部赔偿责任。

20. 纪律和监督

20.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄露采购活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

20.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通或者与采购人串通，不得向采购人或评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义参加采购活动或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响采购工作。

20.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审过程中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评审程序正常进行，不得使用招标文件中没有规定的评审因素和标准进行评审。

20.4 对与评审活动有关的工作人员的纪律要求

与评审活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审

过程中，与评审活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评审程序正常进行。

21. 招标代理服务费

21.1 本项目是否由中标人向采购代理机构支付招标代理服务费，按照**投标人须知前附表**规定执行。

22. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：**见投标人须知前附表。**

第三章 采购需求

一、项目概况

服务外包项目包括：公寓服务、教学服务、维修服务、绿化服务、综合事务服务。

（一）公寓主要接待企业内部培训学员和会议代表住宿。服务面积：公寓南、北楼建筑面积共计 15791 平方米，共有客房 297 间、556 个床位，日平均接待量约为 200 人左右。

（二）教学服务包括 2 个会堂、15 个大教室、51 个小教室、15 个教师休息室的保洁服务、场地服务、教学设备管理；教学实验室保洁服务和电脑终端维护。场地面积共计约 1.1 万平方米，年平均业务量 7 万人天。

（三）维修服务包括综合楼（1 号楼）1-5 楼、学员公寓南北楼（2 号楼、3 号楼）和 4 号楼的水电维修管理、设施设备的维修、教室桌椅、照明维修等。

（四）绿化服务包括公寓园区、院区东西果树园的绿化、树木管理等，绿化面积约 22640 平方米。

（五）综合事物服务包括文印与收发、档案管理、会议服务、图书阅览室服务、邮电学校校史馆和通信发展史馆讲解及保洁服务、桶装饮用水的生产与配送以及公共区域保洁。桶装饮用水日均用水量约 80 桶左右（水桶规格 18.9L）；综合楼公共区域面积约 1900 平方米；篮球、网球场面积为 2840 平方米。

（六）甲方重要活动支撑及交办的临时性工作。

二、外包服务工作内容及服务质量要求

（一）公寓服务项目工作内容及服务要求

1. 前厅服务工作内容及服务质量要求

- （1）按照培训会议任务书要求，统筹安排公寓学员住房。
- （2）熟练办理学员的入住、退房工作。
- （3）负责学员入住期间的需求服务工作，并对客人提出的问题给予满意的解答。
- （4）负责营业款上缴与结算工作，保证款项及时足额上缴。
- （5）负责公寓安全保卫工作，确保公寓安全无事故。
- （6）负责学员服务和投诉处理工作。

2. 客房服务工作内容及服务质量要求

- （1）搞好清洁卫生工作，为客人提供舒适整洁的住宿环境。

- (2) 负责维护和保养客房设施及设备，保证设备处于完好状态。
- (3) 控制客房的物料消耗，节约消耗成本。
- (4) 负责布草的送洗和管理，保证符合卫生标准。
- (5) 负责客房内设施的维修跟踪和效果及时反馈。
- (6) 负责客房内的安全隐患排查并及时上报。

(二) 教学服务项目工作内容及服务质量要求

1. 负责培训班（会议）相关物料的领取配备和发放工作，建立台帐。
2. 负责场地卫生打扫及培训（会议）现场值守，实时保洁干净卫生。
3. 负责培训班（会议）茶水供应及时周到，场地布置符合要求。
4. 负责与培训班班主任、会议主管、场地主管核对培训工单、物料发生及费用结算工作。
5. 负责教学设施设备的日常运行维护，严格遵守各项设备操作规程，爱护设备、精心操作，保证设备正常工作，音响效果良好，满足培训、会议要求。
6. 负责教学设施设备的报修及维修跟踪工作，报修及时并做好维修跟踪。
7. 公共区域保洁工作，包括综合办公楼 1-5 楼的公共部位：屋顶、内墙面、楼梯（间）、走廊、大厅、1-5 楼内卫生间等的卫生保洁服务与管理；院区 2 个篮球场、2 个网球场的保洁工作。做到地面无纸屑、灰尘、杂物、水渍、污点、污垢；墙面及附属物、房顶、灯饰无灰尘、污垢、蜘蛛网；玻璃面、瓷砖面、楼梯扶手等无灰尘、污垢、手印，做到窗明几净；卫生间无异味、干净整洁、无杂物、水渍和污垢。

(三) 维修服务项目工作内容及服务质量要求

1. 定期巡检巡修与预防维修相结合，保证设施设备完好。
2. 接到报修及时处理，保证维修质量。
3. 维修预算编制与上报，节约使用维修材料。
4. 完成甲方安排的临时性工作任务。

(四) 绿化服务项目工作内容及服务质量要求

1. 公寓园区与果树园的花木、果树的维护与修剪，修剪及时，造型美观。
2. 公寓园区树木与果树园安全管理。
3. 花草的种植与养护、枯枝干草的及时清理等。
4. 定期安排专业人员对绿化、养护、种植等提出专业建议和指导。

(五) 综合服务项目工作内容及服务质量要求

1. 为学校各类培训、会议和内部办公提供文印服务，做到文印资料保密且准确无误。

2. 做好报纸期刊收发和档案资料归档与查阅工作，收发、归档及时。

3. 协助会议主管做好各类会议的准备、接送站车辆服务、会议现场服务等工作。

会务服务人员仪容整洁、举止文明大方、服务热情周到。

4. 做好图书阅览室借阅管理和服务、邮电学校校史馆和通信发展史馆接待、讲解及保洁服务。

(六) 水厂生产与服务

1. 桶装饮用水的安全生产和现场管理，按照操作规程生产符合卫生标准的饮用水。

2. 生产设备的维护与保养，保证设备正常运转。

3. 车间的严格消毒，符合卫生标准。

4. 各种耗材的管理，节约消耗。

5. 及时供应教室、公寓及办公用水，保证满足用水需求，

三、人员配备及相关要求

(一) 项目人员：包括项目经理、公寓服务人员、场地服务人员、维修服务人员、绿化服务人员、综合事务服务人员和水厂生产服务人员共 61 人。具体岗位编制如下：

序号	岗位名称	编制
1	项目经理岗	1
1	公寓客房主管岗	1
3	公寓服务员岗	18
4	公寓布草管理员岗	1
5	公寓质检岗	1
6	公寓前厅主管岗	1
7	公寓前台收银员岗	6
8	公寓服务中心服务员岗	3
9	院区绿化工岗	3
10	维修、水厂主管岗	1

11	电工岗	1
12	水暖工岗	1
13	水厂技工岗	2
14	教学服务主管岗	1
15	教室保洁员岗	6
16	教学设备管理岗	3
17	综合事务主管岗	1
18	场馆教学助理岗	1
19	会议助理岗	1
20	会议服务员岗	5
20	公共区域保洁员岗	3
	合计	61

(二) 乙方须按照国家相关法律要求，负责组织符合甲方业务和技能要求的从业人员，与其建立劳动关系签订相应劳动合同，严格遵守国家相关法律、法规，特别是要落实有关员工劳动保障或福利政策。

(三) 员工的工资、社保及福利等费用全部由乙方负责办理，员工工资标准在甲乙双方签订合同时约定。

(四) 在服务外包期间，每月 26 天工作制，若甲方连续两个月平均业务量低于 3000 人天/月，甲方有权根据实际工作需要提出员工到岗人数变更，乙方须按甲方要求及时减少员工数量。

(五) 甲乙双方正式签订合同后，乙方须按甲方实际工作需要的员工人数提前三个工作日全部到岗，同时提供服务人员详细的情况纸质资料供甲方审核备案。

(六) 服务人员要求

1. 项目经理：年龄 45 岁以下，大专及以上学历，身体健康，具有同类管理项目经验，具有酒店管理专业或者物业管理专业中级及以上职业资格证书，并且从事相关工作 5 年及以上。有良好的组织与计划、分析与判断、解决问题能力，熟悉酒店管理专业知识和政策法规等。

2. 公寓前厅服务人员：40 岁以下，高中及以上学历，身体健康，形象好，气质佳，通晓相关服务礼仪知识，从事相关服务一年以上。

3. 公寓客房服务人员：50 岁以下，女性，身体健康，熟悉酒店服务相关礼仪知识，从事相关服务一年以上。

4. 教学设备管理人员：45 岁以下，身体健康，大专及以上学历，熟悉网络管理、电脑、音响等业务知识，熟练操作多媒体影音设备，从事本专业工作两年以上。

5. 维修服务人员：55 岁以下，身体健康，初中及以上学历，电工须持有高压电工上岗证，从事本专业工作四年以上。

6. 绿化服务人员：55 岁以下，身体健康，熟悉园林绿化专业知识，从事相关工作一年以上，服务前体检合格。

7. 教学服务人员

(1) 教学服务主管：50 岁以下，身体健康，身体健康，形象良好，从事相关服务三年以上，具有较强的沟通和组织协调能力。

(2) 教室保洁人员：45 岁以下，身体健康，从事相关服务一年以上，形象良好，服务前体检合格。

(3) 公共区域保洁人员：50 岁以下，身体健康，从事相关服务一年以上，服务前体检合格。

8. 综合事务服务人员：45 岁以下，身体健康，大专及以上学历，从事文印或档案管理工作一年以上，具有良好的沟通和组织协调能力。

9. 场馆教学助理：45 岁以下，身体健康，大专及以上学历，从事相关工作三年以上，具有较强的语言表达、沟通和组织协调能力。

10. 会议助理、会议服务员：35 岁以下，身体健康，高中及以上学历，形象好，气质佳，从事会议服务工作三年以上，具有较强的沟通和组织协调能力。

11. 水厂生产服务人员：50 岁以下，身体健康，从事相关服务一年以上，服务前体检合格。

(八) 其他要求

1. 乙方每年必须组织项目配备所有服务人员进行一次体检。

2. 乙方每半年必须分别对各类服务人员进行相关专业技能培训。

3. 所有服务项目必须有规范的操作流程。

四、考核办法及费用支付

1. 甲方按月对乙方的服务工作质量进行考核，得分在 95 分（含）以上，不扣减外包费用；若低于 95 分，每低 1 分扣 1% 的费用。具体考核指标和评分办法分别见附件。
2. 乙方月度考核若连续 3 个月在 85 分以下的，甲方有权单方面解除服务外包合同。
3. 甲方根据考核结果和实际在岗人数，按月据实结算服务外包费用。

五、其他商务和技术要求

整体服务方案	投标人根据招标人要求提供整体管理服务及运作方案，包括但不限于公寓服务、教学服务、维修服务、绿化服务、综合服务、水厂生产与服务等内容
人员配备、服务设备配备与员工培训计划	投标人在满足甲方人员配备要求的基础上，制定详细的人员配备、服务设施配备及员工培训计划
规章制度及档案管理	投标人针对本项目实际情况，提供详细的规章制度及档案管理方案
应急处理方案与措施	投标人针对本项目实际情况，提供详细的应急处理方案与措施，如停水停电、电梯故障、消防应急预案、疫情防控及火灾、地震、防汛等自然灾害应急预案及处置措施
服务承诺	投标人结合采购需求，针对本项目的实际情况，提供详细的项目服务承诺

第四章 政府采购合同

河南省邮电学校服务外包合同

甲方：河南省邮电学校

乙方：

河南省邮电学校与_____依据《中华人民共和国民法典》及国家相关法律、法规，甲乙双方经过平等友好协商，甲方将 公寓楼及培训场地等服务 项目交于乙方承包，遵照自愿平等、互利互惠、公平诚信的原则，双方协商达成合同内容如下。

第一章 服务事项及期限

第一条 甲方委托乙方的项目内容及要求：公寓服务、教学服务、维修服务、绿化服务、综合事务服务、水厂生产服务等,具体工作内容和工作要求见附件 1。

第二条 合同有效期限为__三__年，自 2026 年__月__日至 2029 年__月__日。

第二章 双方权利和义务

第三条 甲方的权利和义务

1、甲方根据外包服务的工作内容和标准，按月对乙方的服务工作质量进行考核。具体考核指标和计分办法见附件 2、附件 3

2. 甲方按照政府劳动保护条例规定，为乙方提供必要的工作场所、安全生产条件和生产工具。

3、甲方指定专人负责与乙方就外包项目的执行过程、完成情况进行及时、有效地沟通，对外包项目完成情况进行监督考核并给予建议。

4、甲方根据本合同约定，按照外包业务完成情况和考核结果向乙方结算和支付外包费用。

5、甲方有权建议乙方更换不合格人员，乙方应在1个月内对相应人员进行更换。

6、甲方在不影响保密的前提下，应向乙方提供甲方主要管理制度或与乙方共同制定项目人员需遵守的规定，以便乙方据此更好地管理外包项目人员。

7、在合同履行期间，若甲方连续2个月平均业务量低于3000人天/月，甲方有权根据实际工作需要提出员工到岗人数变更，乙方需在接到甲方书面通知后1个月内按照甲方要求减少员工数量。

8、甲方按月对乙方的服务工作质量进行考核，得分在95分（含）以上，不扣减外包费用；若低于95分，每低1分（不足1分按1分）扣1%的费用。

第四条 乙方的权利和义务

1、乙方负责制定本项目组织架构、员工岗位职责及工资标准方案，按照甲方要求配备符合甲方业务和技能要求的服务人员。

2、乙方为履行此合同所安排的所有服务人员必须是与乙方签订劳动合同、建立劳动关系的人员，用工制度必须符合劳动法及相关法律法规的规定，由于履行本合同而引发的一切劳动纠纷由乙方自行解决。

3、甲乙双方正式签订合同后，乙方须按甲方实际工作需要的员工人数提前三个工作日全部到岗，保证所有管理服务人员按各自岗位统一着装，佩戴胸卡，经培训后上岗，同时提供服务人员详细的情况纸质资料供甲方审核备案。

4、乙方工作人员须持有真实有效地身份证明、健康证与等级证上岗，遵纪守法且无犯罪记录，严格遵守甲方的相关规章制度，落实安全生产责任制和社会治安综合治理工作目标管理责任，按照服务项目的内容及要求开展工作，并确保生产安全，杜绝事故发生。

5、乙方应遵守甲方制定的服务标准和考核指标，按时、按质、按量、按要求完成

甲方委托的各项业务，并依本合同的约定或相关法律法规接受甲方的监督、考核和业务指导。乙方根据甲方的实际情况制定的服务规范和相关规定不得与甲方的考核制度相冲突，如有不一致的，以甲方的考核制度为准。

6、乙方须建立、健全劳动安全卫生制度，教育乙方人员在劳动过程中必须严格遵守安全操作规程，在工作中发生的安全事故，造成人员伤亡及由此引发的经济损失时，由乙方承担全部责任和经济损失。除此之外发生的事故，包括乙方及乙方员工故意或过失而给甲方和第三方造成人身、财产损失的，均由乙方进行赔偿。

7、如因乙方单位的违法行为给其劳动者造成损失导致甲方承担连带赔偿责任的，乙方应当赔偿甲方的全部经济损失。

8、乙方应爱护使用甲方的设备、设施和工具，保证资产的安全完整。

9、乙方不得擅自将甲方委托的业务再委托或转让给第三方。

10、乙方应对知悉的甲方的信息、数据和资料（包括但不限于技术、财务、销售方面的信息、数据和资料）及其它信息承担严格保密的责任，甲方保留追偿的权利。

11、根据甲方要求，完成相应的配合工作。

第三章 费用结算及付款方式

第五条 每月外包服务费用预估为____元，（大写：_____）。

第六条 甲方根据考核结果和实际在岗人数，按月据实结算服务外包费用。

第七条 支付方式：甲方于次月 15 日前，对乙方上月履行合同情况进行考核完毕后，确认服务费用数额，乙方在 2 个工作日内向甲方出具正规的增值税发票，甲方以银行转账方式向乙方支付上月相应外包服务费用。

第八条 乙方开户银行名称、地址和账号为：

户 名：

账 号：

开户行：

地 址：

第四章 合同解除及违约责任

第九条 甲乙双方应共同遵守本合同的各项条款。在合同履行期间，未经对方同意，任何一方不得变更或解除合同；若一方因国家重大政策改变或不可抗力等因素不能履行合同，应及时通知对方，双方通过协商，对合同进行变更或解除。

第十条 因乙方未按本合同规定与员工签订合同，或拖欠员工工资，或支付员工的工资低于当地最低工资规定，或不按国家规定给员工办理社会保险，甲方可责令其限期改正，乙方逾期未改的，甲方有权单方面解除合同，给甲方造成损失的，由乙方予以赔偿。

第十一条 乙方月度考核若连续 3 个月在 85 分以下的，甲方有权单方面解除合同并且甲方无需承担任何责任。

第十二条 乙方发生人员伤亡事故及财产损失，由乙方负责解决，并由乙方承担责任。乙方应妥善处理好与本单位员工的劳动关系，依法保障本单位员工权益，如乙方员工给甲方造成不稳定因素的由乙方解决，解决不力的，甲方有权单方面解除合同且甲方无需承担任何责任。

第十三条 因乙方工作失误造成甲方经济损失的，由乙方承担赔偿责任。但因不可抗力或甲方过失造成的，乙方不承担违约责任。

第五章 其他事项

第十四条 本合同在履行过程中发生的争议，由双方协商解决；协商不成的，任何一方应向甲方所在地法院提起诉讼。

第十五条 本合同未尽事宜，法律法规有规定的，从其规定；与国家法律法规相抵触时，应依据国家法律法规变更本合同。无规定的，由双方协商解决。本合同的附件和补充协议均为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等的法律效力。

第十六条 本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份，本合同自双方法定代表人或其授权代表人签字并企业电子签章或合同专用章之日起生效。

附件 1 河南省邮电学校外包服务项目内容与工作要求

附件 2 外包服务月度考核表

附件 3 外包服务月度考核汇总表

附件 4: 分项报价表

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权人签字：

法定代表人或授权人签字：

电话：

电话：

地址：

地址：

年 月 日

年 月 日

附件 1:

河南省邮电学校外包服务项目内容与工作要求

一、项目概况

服务外包项目包括：公寓服务、教学服务、维修服务、绿化服务、综合事务服务。

（一）公寓主要接待企业内部培训学员和会议代表住宿。服务面积：公寓南、北楼建筑面积共计 15791 平方米，共有客房 297 间、556 个床位，日平均接待量约为 200 人左右。

（二）教学服务包括 2 个会堂、15 个大教室、51 个小教室、15 个教师休息室的保洁服务、场地服务、教学设备管理；教学实验室保洁服务和电脑终端维护。场地面积共计约 1.1 万平方米，年平均业务量 7 万人天。

（三）维修服务包括综合楼（1 号楼）1-5 楼、学员公寓南北楼（2 号楼、3 号楼）和 4 号楼的水电维修管理、设施设备的维修、教室桌椅、照明维修等。

（四）绿化服务包括公寓园区、院区东西果树园的绿化、树木管理等，绿化面积约 22640 平方米。

（五）综合事物服务包括文印与收发、档案管理、会议服务、图书阅览室服务、邮电学校校史馆和通信发展史馆讲解及保洁服务、桶装饮用水的生产与配送以及公共区域保洁。桶装饮用水日均用水量约 80 桶左右（水桶规格 18.9L）；综合楼公共区域面积约 1900 平方米；篮球、网球场面积为 2840 平方米。

（六）甲方重要活动支撑及交办的临时性工作。

二、外包服务工作内容及服务质量要求

（一）公寓服务项目工作内容及服务要求

1. 前厅服务工作内容及服务质量要求

- （1）按照培训会议任务书要求，统筹安排公寓学员住房。
- （2）熟练办理学员的入住、退房工作。
- （3）负责学员入住期间的需求服务工作，并对客人提出的问题给予满意的解答。
- （4）负责营业款上缴与结算工作，保证款项及时足额上缴。
- （5）负责公寓安全保卫工作，确保公寓安全无事故。

(6) 负责学员服务和投诉处理工作。

2. 客房服务工作内容及服务质量要求

- (1) 搞好清洁卫生工作，为客人提供舒适整洁的住宿环境。
- (2) 负责维护和保养客房设施及设备，保证设备处于完好状态。
- (3) 控制客房的物料消耗，节约消耗成本。
- (4) 负责布草的送洗和管理，保证符合卫生标准。
- (5) 负责客房内设施的维修跟踪和效果及时反馈。
- (6) 负责客房内的安全隐患排查并及时上报。

(二) 教学服务项目工作内容及服务质量要求

1. 负责培训班（会议）相关物料的领取配备和发放工作，建立台帐。
2. 负责场地卫生打扫及培训（会议）现场值守，实时保洁干净卫生。
3. 负责培训班（会议）茶水供应及时周到，场地布置符合要求。
4. 负责与培训班班主任、会议主管、场地主管核对培训工单、物料发生及费用结算工作。
5. 负责教学设施设备的日常运行维护，严格遵守各项设备操作规程，爱护设备、精心操作，保证设备正常工作，音响效果良好，满足培训、会议要求。
6. 负责教学设施设备的报修及维修跟踪工作，报修及时并做好维修跟踪。
7. 公共区域保洁工作，包括综合办公楼 1-5 楼的公共部位：屋顶、内墙面、楼梯（间）、走廊、大厅、1-5 楼内卫生间等的卫生保洁服务与管理；院区 2 个篮球场、2 个网球场的保洁工作。做到地面无纸屑、灰尘、杂物、水渍、污点、污垢；墙面及附属物、房顶、灯饰无灰尘、污垢、蜘蛛网；玻璃面、瓷砖面、楼梯扶手等无灰尘、污垢、手印，做到窗明几净；卫生间无异味、干净整洁、无杂物、水渍和污垢。

(三) 维修服务项目工作内容及服务质量要求

1. 定期巡检巡修与预防维修相结合，保证设施设备完好。
2. 接到报修及时处理，保证维修质量。
3. 维修预算编制与上报，节约使用维修材料。
4. 完成甲方安排的临时性工作任务。

(四) 绿化服务项目工作内容及服务质量要求

1. 公寓园区与果树园的花木、果树的维护与修剪，修剪及时，造型美观。
2. 公寓园区树木与果树园安全管理。

3. 花草的种植与养护、枯枝干草的及时清理等。
4. 定期安排专业人员对绿化、养护、种植等提出专业建议和指导。

(五) 综合服务项目工作内容及服务质量要求

1. 为学校各类培训、会议和内部办公提供文印服务，做到文印资料保密且准确无误。
2. 做好报纸期刊收发和档案资料归档与查阅工作，收发、归档及时。
3. 协助会议主管做好各类会议的准备、接送站车辆服务、会议现场服务等工作。会务服务人员仪容整洁、举止文明大方、服务热情周到。
4. 做好图书阅览室借阅管理和服务、邮电学校校史馆和通信发展史馆接待、讲解及保洁服务。

(六) 水厂生产与服务

1. 桶装饮用水的安全生产和现场管理，按照操作规程生产符合卫生标准的饮用水。
2. 生产设备的维护与保养，保证设备正常运转。
3. 车间的严格消毒，符合卫生标准。
4. 各种耗材的管理，节约消耗。
5. 及时供应教室、公寓及办公用水，保证满足用水需求。

附件 2

公寓等服务外包项目月度检查考核评分表

项目	序号	考核内容与评分标准			扣分标准	分值	业务主管打分	部门主管打分	签字
公寓服务与绿化服务	1	工作表现	纪律性	员工本月出勤情况，无漏岗缺岗现象，工作纪律表现良好。	1. 员工有无视劳动纪律、经常性迟到早退或擅自离岗等情形，不能及时发现并有效解决，一人次扣 2 分。 2. 未妥善解决员工流动问题，造成空岗缺岗情形，一人次扣 5 分。	10			

河南省邮电学校服务外包项目招标文件

		2		责任性	员工日常工作态度端正、积极，团结协作、有责任心、不推诿。	1. 员工不服从工作范围内的任务安排或消极怠工、从事与工作无关的事项，一次扣 2 分。 2. 员工在工作时间、工作范围内推诿责任、互相指责，或员工间产生吵架等性质恶劣的矛盾冲突，一次扣 2 分。	10			
		3		规范性	员工仪容仪表、言行规范，无影响甲方服务口碑和体验的现象或言行。	员工在工作时间违反仪容、仪表、言行等规范要求，出现服务态度方面的投诉，查实后，一次扣 2 分。	5			
		4	服务质量	组织协调	日常工作及交办事项的计划、组织、协调能力。	1. 日常工作有计划、有标准、有落实、有检查，确保员工知晓并有序执行。因组织不力、传递不清、检查不到，造成工作任务未及时有效落实，一次扣 2 分。 2. 交办事项不能有效协调资源、及时组织实施，一次扣 1 分。	5			
		5		工作质量	1. 保质保量完成日常工作及交办事项，前台环境整洁有序、设备设施运行完好、房间符合卫生和服务标准、物品配置完整及时，能有效保障业务工作开展。 2. 花木、草坪绿化修剪及时，造型美观。 3. 花木种植、养护与病虫害防治，管	1. 当月工作任务如数、按时完成，少完成或未按时完成，一次扣 3 分。 2. 现场服务、房间保洁、设备维护、花木养护等须符合双方确认的工作质量标准及考评细则，员工工作质量评价得分按 30 分折合为此项得分。	30			

				理规范。					
		6		工作 时效	日常工作及交办 事项完成及时性。	不及时处理，造 成工作延误，给 甲方造成损失一 次扣 5 分。	10		
		7	组织管理	安全 生产	1、落实安全生产 监督检查和教育 职责，员工无违反 安全操作规程行 为。 2、定时安全巡查， 发现隐患及时处 理，巡查记录完 整。 3、枯枝干草及时 清理，杜绝火灾隐 患； 4、及时上报、处 理问题隐患，无安 全责任事故。	1. 甲方在安全生 产检查中发现乙 方员工存在的安 全生产意识淡 薄、能力不足， 或有安全隐患等 问题，尚未造成 后果但不及时处 理，一次扣 2 分。 2. 按巡查规定及 时巡查记录，记 录不完整。一次 扣 2 分。 3. 未按要求阻止 无关闲杂人员出 入公寓，一次扣 2 分。枯草干枝不 及时清理一次扣 2 分，发生火灾事 故一次扣 10 分。 4. 出现安全责任 事故，按照甲乙 双方服务合同执 行，不受此项分 值约束。	15		
		8		劳动 保护	员工必要的劳动 防护用品及时配 备，防护措施有 效、到位。	按时足额配备必 备劳动防护用品， 确保员工工作顺 利进行，因工具 或用品不足影响 工作，且沟通后 未及时处理，一 次扣 2 分。	5		
				响应 能力	出现问题或投诉 时响应时间与解 决及时性有效性； 甲方重要或大型 业务活动的保障 支撑。	1. 超出约定响应 时限，影响工作， 一次扣 2 分； 2. 支撑甲方重要 或大型业务活 动，保障有效，	5		

河南省邮电学校服务外包项目招标文件

						表现突出、贡献较大，一次加2分。				
				内部培训	对在岗员工服务技能有针对性培训，提升服务质量。	员工工作中出现方法、技能不足的问题，未及时有效给予培训辅导（形式不限），帮助提升改进工作，扣1分；	5			
				小计			100			
				得分合计=(业务主管打分*0.7+部门主管打分*0.3)						
教学服务、综合事务服务	月度检查评分	1	工作表现	纪律性	员工本月出勤情况，无漏岗缺岗现象，工作纪律表现良好。	1. 员工有无视劳动纪律、经常性迟到早退或擅自离岗等情形，不能及时发现并有效解决，一人次扣2分。 2. 未妥善解决员工流动问题，造成空岗缺岗情形，一人次扣5分。	10			
		2		责任性	员工日常工作态度端正、积极，团结协作、有责任心、不推诿。	1. 员工不服从工作范围内的任务安排或消极怠工、从事与工作无关的事项，一次扣2分。 2. 员工在工作时间、工作范围内推诿责任、互相指责，或员工间产生吵架等性质恶劣的矛盾冲突，一次扣2分。	10			
		3		规范性	员工仪容仪表、言行规范，无影响甲方服务口碑和体验的现象或言行。	员工在工作时间违反仪容、仪表、言行等规范要求，出现服务态度方面的投诉，查实后，一次扣2分。	10			

河南省邮电学校服务外包项目招标文件

		4	服务质量	组织协调	日常工作及交办事项的计 划、组 织、协 调能 力。	1. 日常工作有计 划、有标准、有 落实、有检查， 确保员工知晓并 有序执行。因组 织不力、传递不 清、检查不到， 造成工作任务未 及时有效落实， 一次扣 2 分。 2. 交办事项不能 有效协调资源、 及时组织实施， 一次扣 1 分。	10			
	5			工作质量	保质保量完成日 常工作及交办事 项，档案管理规 范，教学环境整 洁有序、设备设 施运行完好、物 品配置完整及时 ，能有效保障培 训、会议等业务 工作开展。	1. 当月工作任务 如数、按时完成 ，少完成或未按 时完成，一次扣 3 分。 2. 档案管理、现 场服务、场地保 洁、设备维护、 会议服务须符合 双方确认的工作 质量标准及考评 细则，员工工作 质量评价得分按 30 分折合为此 项得分。	30			
	6			工作时效	日常工作及交办 事项完成及时性。	不及时处理，造 成工作延误，给 甲方造成损失一 次扣 5 分。	10			
	7	组织管理		安全生产	落实安全生产监 督检查和教育职 责，员工无违反 安全操作规程行 为，及时上报、 处理问题隐患， 无安全责任事 故。	1. 甲方在安全生 产检查中发现乙 方员工存在的安 全生产意识淡 薄、能力不足， 或有安全隐患等 问题，尚未造成 后果但不及时处 理，一次扣 2 分； 2. 出现安全责任 事故，按照甲乙 双方服务合同执 行，不受此项分 值约束。	5			

河南省邮电学校服务外包项目招标文件

		8		劳动保护	员工必要的劳动防护用品及时配备，防护措施有效、到位。	1. 按时足额配备必备劳动防护用品，确保员工工作顺利进行，因工具或用品不足影响工作，且沟通后未及时处理，一次扣2分。	5		
		9		响应能力	出现问题或投诉时响应时间与解决及时性有效性；甲方重要或大型业务活动的保障支撑。	1. 超出约定响应时限，影响工作，一次扣2分； 2. 支撑甲方重要或大型业务活动，保障有效，表现突出、贡献较大，一次加1分。	5		
		10		内部培训	对在岗员工服务技能有针对性培训，提升服务质量。	员工工作中出现方法、技能不足的问题，未及时有效给予培训辅导（形式不限），帮助提升改进工作，扣1分；	5		
		小计					100		
		得分合计=(业务主管打分*0.7+部门主管打分*0.3)							
设备维修与水厂服务	月度检查评分	1	工作表现	纪律性	员工本月出勤情况，无漏岗缺岗现象，工作纪律表现良好。	员工有无视劳动纪律、经常性迟到早退或擅自离岗等情形，不能及时发现并有效解决，一人次扣2分。	10		
		2		责任性	员工日常工作态度端正、积极，团结协作、有责任心、不推诿，维修预算及时上报，节约使用维修材料。	1. 员工不服从工作范围内的任务安排或消极怠工、从事与工作无关的事项，一次扣2分。 2. 浪费维修材料，发现一次扣2分。	10		
		3		规范性	员工仪容仪表整洁、言行规范，无影响甲方服务口碑和体验的现象	员工在工作时间违反仪容仪表、言行等规范要求，出现服务态	5		

河南省邮电学校服务外包项目招标文件

				或言行。	度方面的投诉， 查实后，一次扣 2 分。				
		4		组织 协调	日常工作及交办 事项的计划、组 织、协调能力。	1. 日常工作有计 划、有标准、有 落实、有检查， 确保员工知晓并 有序执行。因组 织不力、传递不 清、检查不到， 造成工作任务未 及时有效落实， 一次扣 2 分。 2. 交办事项不能 有效协调资源、 及时组织实施， 一次扣 1 分。	5		
		5	工作质量	工作 质量	1. 定期对设施设 备进行维护保养， 保证设备正常运 转。 2. 接到报修及时 处理，保证设备正 常使用。 3. 及时供应教室、 公寓及办公用水， 保证满足用水需 求。	1. 因未按时维保 造成设备故障 的，一次扣 2 分； 2. 报修人对维修 结果不满意的， 一次扣 1 分。 3. 用水需求不能 及时满足，一次 扣 2 分。	30		
		6		工作 时效	1. 报修及时处理， 保证设备正常使 用。 2. 桶装水生产、供 应及时。	1. 报修人对维修 结果不满意的， 一次扣 1 分。 2. 桶装水供应不 及时，一次扣 1 分	10		
		7	组织管理	安全 生产	1. 落实安全生产 监督检查和教育 职责，员工无违反 安全操作规程行 为。 2. 水厂车间与水 桶严格消毒，符合 卫生标准。 3. 及时上报、处理 问题隐患，无安全 责任事故。	1. 甲方在安全生 产检查中发现乙 方员工存在的安 全生产意识淡 薄、能力不足， 或有安全隐患等 问题，尚未造成 后果但不及时处 理，一次扣 2 分； 2. 车间与水桶不 严格消毒，不符 合卫生标准，一 次扣 10 分。	15		

河南省邮电学校服务外包项目招标文件

						3. 出现安全事故，按照甲乙双方服务合同执行，不受此项分值约束。				
		8		劳动保护	及时与甲方沟通协调，给员工配备必要的劳动防护用品，防护措施有效、到位。	及时沟通协调足额配备必备劳动防护用品，确保员工工作进行，因工具或用品不足影响工作，一次扣2分。	5			
		9		响应能力	出现问题或投诉时响应时间与解决及时性有效性；甲方重要或大型业务活动的保障支撑。	1. 超出约定响应时限，影响工作，一次扣2分； 2. 支撑甲方重要或大型业务活动，保障有效，表现突出、贡献较大，一次加2分。	5			
		10		内部培训	对在岗员工定期进行技术培训，达到甲方要求。	保证员工具备上岗操作技能，及时有效帮助提升改进工作，对日常维修需求，无能力承修的，一次扣2分。	5			
		小计					100			
		得分合计=(业务主管打分*0.7+部门主管打分*0.3)								
得分合计					得分=公寓服务与绿化服务得分*60%+教学服务与综合事务服务得分*20%+设备维修与水厂服务得分*20%					
制表:					审核:			主管领导:		

附件3

公寓等服务外包项目月度考核汇总表

项目	学员满意度	月度考核评分	本月得分	合同要求	是否符合	当月费用扣减情况	乙方签字确认
----	-------	--------	------	------	------	----------	--------

河南省邮电学校服务外包项目招标文件

	测评结果						
公寓服务与绿化服务				合同第 X 章第 X 条第 X 款, 合同第 X 章第 X 条。	是/否	有(无)扣减	
教学服务与综合事务服务			是/否				
设备维修与水厂服务			是/否				
合计得分				说明: 本月得分=学员满意度测评结果*0.4+月度考核评分*0.6 合计得分=公寓服务与绿化服务本月得分*0.6+教学服务与综合事务服务本月得分*0.2+设备维修与水厂服务本月得分*0.2			
制表:		审核:		主管领导:	领导:		

附件 4: 分项报价表

附件：

河南省政府采购合同融资政策告知函

各投标人：

欢迎贵公司参与河南省政府采购活动！

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

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

第五章 评审办法

一、资格审查表

序号	审查因素	审查内容
1		满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。
1-1	具有独立承担民事责任能力	投标人在投标文件中提供法人或者其他组织的营业执照或其他相关证明文件，自然人需提供身份证明。
1-2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	投标人在投标文件中提供 2024 年度或 2025 年度经审计的财务报告或银行出具的资信证明。
1-3	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力	投标人在投标文件中提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力承诺函。
1-4	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	投标人在投标文件中提供自 2025 年 6 月 1 日以来任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关证明材料扫描件。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人应提供相应证明文件。
1-5	参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录	投标人投标文件中提供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的书面声明。
3	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章招标文件资格要求
4	投标人信用记录查询	对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，拒绝参与本项目的采购活动； 查询渠道：“信用中国”网站 (https://www.creditchina.gov.cn/)、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn)、中国执行信息公开网 (http://zxgk.court.gov.cn/shixin/)。 信用查询的时间 信用信息截止时间点：评标结束之前； 信用查询时间：在投标截止时间至评标结束之前进行查询。

序号	审查因素	审查内容
		信用查询记录方式： 采购人或采购代理机构将根据要求进行查询，将查询结果上传至河南省公共资源交易中心电子系统备案。投标人不良信用记录以采购人或采购代理机构查询结果为准。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资格审查依据。 以联合体形式参加采购活动的，联合体任何成员存在以上不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。
5	投标人不得存在的情形	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。
6	其他	招标文件中要求的其他资格证明文件
	

注：1. 审查项目有一项不满足则结论为不合格。

2. 投标人应根据招标文件要求资格条件提供上述资格证明文件并在河南省公共资源交易中心投标文件制作系统“资格审查材料”中上传提供的资格证明材料，否则将影响投标人资格审查结果。

二、符合性审查表

序号	审查因素	审查内容
1	法定代表人（或负责人）身份证明书	提供了符合招标文件要求的法定代表人（或负责人）身份证明书。
2	法定代表人（或负责人）授权委托书	提供了符合招标文件要求的法定代表人（或负责人）授权委托书。
3	投标保证金承诺书	提供了符合招标文件要求的《投标保证金承诺书》。格式见《投标文件格式》。
4	投标报价	投标报价未超过招标文件规定的（项目或对应的包、标段）预算金额或最高限价。
5	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
6	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
7	报价合理性	①报价合理，且投标人的报价不属于异常低价投标所列情形中任意一种； ②投标人的报价属于异常低价投标所列情形中任意一种，且评审委员会发出价格澄清后，能够及时回复且评审委员会审查后认可其报价合理的。
8	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期；
9	投标文件签字、盖章	按照招标文件的要求，签字盖章。
10	质量要求	合格，并满足环保、卫生检疫等相关部门的验收要求。
11	合同履行期限	合同签订后3年
12	付款方式	符合招标文件要求
13	投标文件制作机器码	不同投标文件制作机器码不一致
14	其他实质性要求	采购文件中规定的其他实质性要求

序号	审查因素	审查内容
	

注：1. 审查项目有一项不满足则结论为不合格。

2. 投标人应根据招标文件要求在河南省公共资源交易中心投标文件制作系统中上传提供的证明材料，否则将影响投标人审查结果。

三、评分标准表

序号	评审因素	评审标准
分值构成（100分）		<p>(1) 投标报价：25分</p> <p>(2) 技术部分：45分</p> <p>(3) 商务部分：30分</p>
1	投标报价分值（25分）	<p>投标报价得分采用低价优先法计算，即满足招标文件实质性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：</p> <p>1. 投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×25。</p> <p>2. 本项目评审中出现本章总则中异常低价情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标审查程序。</p> <p>3. 小微企业价格扣除标准：</p> <p>①对于非专门面向中小企业的项目，当所投产品均为小型或微型企业制造时，对小型和微型企业产品的价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。投标人提供的货物既有中型企业制造，也有小微企业制造的，评标时不享受价格扣除。</p> <p>②监狱企业、残疾人福利性单位视同小型和微型企业，符合要求的企业应按招标文件中的要求提交相关证明材料，方可给与价格扣除，否则不得给与价格扣除。</p> <p>③投标人应按招标文件的格式提供《中小企业声明函》且《中小企业声明函》中声明的内容符合〔财库（2020）46号〕中的相应要求，方可给与价格扣除，否则不得给与价格扣除。</p>
2	技术部分（45分）	<p>整体服务方案（25分）</p> <p>投标人根据招标人要求提供整体管理服务及运作方案，包括但不限于公寓服务、教学服务、维修服务、绿化服务、综合服务、水厂生产与服务等内容，评标委员会根据各投标人提供整体管理服务及运作方案的专业性、完整性及可行性进行打分。</p> <p>（1）综合考虑各方面需求，整体服务项目方案覆盖公寓服务、教学服务、维修服务、绿化服务、综合服务、水厂生产与服务等内容，内容完整、科学、合理、详细，针对性强、可实施性高，完全满足或优于本项目需求的，得25分；</p> <p>（2）综合考虑各方面需求，整体服务项目方案公寓服务、教学服务、维修服务、绿化服务、综合服务、水厂生产与服务等内容，内容完整，较为科学、合理，具有可行性及可实施性，基本满足本项目需求，得15分；</p> <p>（3）整体服务项目方案内容不完整，未能充分公寓服务、教学服务、维修服务、绿化服务、综合服务、水厂生产与服务等内容，科学合理性一般，针对性不强，可实施性不高的，得5分；</p>

			<p>(4) 未提供, 得 0 分。</p>
		<p>人员配备、服务设备配备与员工培训计划 (10分)</p>	<p>投标人在满足甲方人员配备要求的基础上, 制定详细的人员配备、服务设施配备及员工培训计划。专家根据方案计划的合理性、可实施性打分。</p> <p>(1) 投标人提供详细的项目组织管理、人员及机构设置, 内容齐全且详细、人员力量配备充足、全面且专业; 培训方案内容完整, 表述清晰, 培训目标与项目实际需求高度一致, 培训效果评估与成果保障高, 得 10 分;</p> <p>(2) 投标人提供有项目组织管理、人员及机构设置, 但内容满足要求、人员力量配备满足要求; 培训方案内容较完整, 表述较清晰, 培训目标与项目实际需求一致, 培训效果评估与成果保障满足要求, 得 6 分;</p> <p>(3) 提供有但内容不齐全、安排无序; 培训方案内容有待改善, 表述模糊, 培训目标与项目实际需求一致性不高, 培训次数较少, 培训方式不灵活, 得 2 分;</p> <p>(4) 未提供不得分。</p>
		<p>规章制度及档案管理 (5 分)</p>	<p>投标人针对本项目实际情况, 提供详细的规章制度及档案管理方案, 评标委员会根据投标人提供的规章制度及档案管理方案内容的完整性、科学合理性、针对性及可实施性等进行综合评审:</p> <p>(1) 规章制度完善规范, 档案管理方案完整、详细、科学、合理, 可实施性高得 5 分;</p> <p>(2) 规章制度完善, 较为规范, 档案管理方案完整, 较为科学、合理, 具有可实施性得 3 分;</p> <p>(3) 规章制度不完善或不规范, 档案管理方案不完整, 科学合理性一般, 可实施性不高得 1 分;</p> <p>(4) 未提供, 得 0 分。</p>
		<p>应急处理方案与措施 (5 分)</p>	<p>投标人针对本项目实际情况, 提供详细的应急处理方案与措施, 如停水停电、电梯故障、消防应急预案、疫情防控及火灾、地震、防汛等自然灾害应急预案及处置措施, 评标委员会根据投标人提供的应急处理方案与措施内容的完整性、科学合理性、针对性及可实施性等进行综合评审:</p> <p>(1) 突发应急事件及风险防控管理措施齐全, 风险控制要点定位准确, 各阶段风险控制及突发应急措施得力得 5 分;</p> <p>(2) 突发应急事件及风险防控管理措施基本齐全, 风险控制要点定位基本准确, 各阶段风险控制及突发应急措施基本可行得 3 分;</p> <p>(3) 突发应急事件及风险防控管理措施不齐全, 风险控制要点定位不准确, 各阶段风险控制及突发应急措施一般得 1 分;</p> <p>(4) 未提供, 得 0 分。</p>

河南省邮电学校服务外包项目招标文件

3	商务部分 (30分)	企业业绩 (12分)	投标人提供自 2023 年 1 月 1 日以来（以签订合同的日期为准）承接的类似项目业绩。每提供 1 份业绩证明得 2 分，最高得 12 分。（投标文件中业绩证明附中 标通知书、中标公示网页截图、合同复印件及服务期内 任意 1 个月的银行收款凭证，加盖公章，不提供的不得 分）
		客户评价 (3分)	投标人提供上述企业业绩的用户意见书（需用户单 位或部门盖章），用户意见书对服务评价为优秀的，每 提供一份得 1 分，最高得 3 分。
		项目经理业 绩 (3分)	投标人拟派项目经理每具有一份类似项目业绩得 1 分，最多得 3 分。 （投标文件中业绩证明附中 标通知书、中标公示网 上截图、合同复印件， 加盖公章，合同内容未体现姓名 及所担任职务信息的，需开具用户单位证明文件复印 件，加盖单位公章或部门章，不提供的不得分） 注：企业业绩与项目经理业绩不可重复计算。
		企业认证体 系 (2分)	投标人具有合格有效的质量管理体系认证证书、环 境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证 书，每提供 1 个证书得 1 分，最多得 2 分。
		企业人员 (5分)	(1)项目经理具备酒店或物业管理相关证书的得 2 分； (2)项目其他主要管理人员具有中级及以上专业 技术职称证书的，每有 1 人得 1 分，最多得 3 分； 注：投标文件提供人员在投标单位缴纳最近连续 三个月（招标公告发出之前）的社保证明材料、劳动 合同、相关证书扫描件作为得分依据。
		服务承诺 (5分)	投标人结合采购需求，针对本项目的实际情况，提 供详细的项目服务承诺，按以下标准进行评审： (1) 服务承诺内容齐全、明确具体，本项目针对 性强，完全符合本项目实际需求，具有实际意义，得 5 分； (2) 服务承诺内容齐全，具体，且针对本项目， 基本符合本项目实际需求，具有实际意义，得 3 分； (3) 提供有服务承诺，但服务承诺不齐全，内容 不具体、不明确，部分承诺非针对本项目，缺乏实质性 作用，得 1 分； (4) 未提供的，得 0 分。

四、总则

（一）评标依据

1. 《中华人民共和国政府采购法》；
2. 《中华人民共和国政府采购法实施条例》；
3. 《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第 87 号令）；
4. 《政府采购评审专家管理办法》；
5. 《河南省政府采购评审专家管理实施办法》；
6. 法律法规的相关规定；
7. 本项目招标文件。
8. 评标委员会判断投标文件的有效性仅基于国家的相关法律法规、本项目的招标文件、投标人的投标文件本身内容而不靠外部证据。
9. 招标文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

（二）评标原则

1. 评标将在严格保密的情况下进行。
2. 评标委员会应当按照客观、公正、审慎的原则，根据招标文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。经符合性审查合格的投标文件，评标委员会将对其技术部分和商务部分作进一步的评审。如果投标文件不满足招标文件的实质性要求，其投标文件将作为无效投标文件处理。
3. 在评审、推荐中标候选人名单过程中，评标委员会成员有不同意见时，由评标委员会集体研究，按照少数服从多数的原则确定。

（三）组建评标委员会

1. 采购人与采购代理机构将按照相关法律法规及财政部门的有关规定依法组建评标委员会，负责本项目的评标工作。
2. 评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数为五人以上单数。其中，评审专家不得少于成员总数的三分之二。采购数额在 1000 万元以上、技术复杂的项目，评标委员会成员人数应当为 7 人以上单数。具体成员人数见：**投标人须知前附表**。评审专家在《河南省财政厅政府采购专家库》中随机抽取，并依法组建评标委员会，在采购结果确定前有关人员评标委员会成员名单必须严格保密。
3. 参加评标的人员应当遵守评标工作纪律，不得泄露招标文件、投标文件、评标情况和评标中获悉的国家秘密、商业秘密，并接受有关部门的监督。

4. 评标委员会成员（以下简称评委）应按规定的程序评标。
5. 评标委员会将对确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行比较评审。
6. 投标人对评委施加影响的任何行为，都将被取消中标资格。

（四）评标准备工作

1. 回避情况自查：评审专家发现本人与参加采购活动的投标人有利害关系的，应当主动提出回避。采购人、采购代理机构发现评审专家与参加采购活动的投标人有利害关系的，应当要求其回避。

2. 回避情形：评审专家与参加采购活动的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 3 年内，与投标人存在劳动关系，或者担任过投标人的董事、监事，或者是投标人的控股股东或者实际控制人；

（2）与投标人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）与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

（4）本项目采购代理机构工作人员。

（5）本项目各级财政部门政府采购监督管理工作人员。

（6）本项目论证的专家。

3. 录入采购人代表和评审专家身份，建立评审账户；

4. 进行签到登记，办理评审 CA 钥匙；

5. 组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任评标组长。

6. 评标委员会成员阅览招标文件及投标文件。

（五）评审程序如下：

1. 资格审查工作；
2. 符合性审查工作；
3. 文件的澄清；
4. 详细评审；
5. 出具评标报告。

（六）资格审查

1. 开标结束后，首先按照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第 87 号令）第四十四条的规定由采购人或采购代理机构对投标人的资格进行审查。

2. 采购人或采购代理机构依据法律法规和招标文件中规定的内容，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。未通过资格审查的投标人不得进入评标程序。通过资格审查的投标人不足三家的，不进行评标。采购人将通过资格审查的投标文件交评标委员会进行下一步的评审。

3. 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查表》中要求的，资格审查不合格，其投标无效。

（七）符合性审查

1. 投标文件的符合性审查

评标委员会将对符合资格条件的投标文件进行符合性审查。符合性审查是指评标委员会依据招标文件的规定，从商务和技术角度对投标文件的有效性、完整性和响应程度进行审查并形成符合性审查结果，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。投标人应当按照招标文件中的相关要求，提交符合性证明材料。未通过符合性审查的投标文件不能进入下一阶段评审，其投标文件将被认定为无效投标文件；通过符合性审查的投标人数量不足3家的，不得作进一步的比较和评价。

2. 评标委员会根据《符合性审查表》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人的投标文件中有任何一项不符合《符合性审查表》要求的，投标无效。符合性审查要求详见本章《符合性审查表》。

（八）投标文件的澄清

1. 在评标过程中，评标委员会可以以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等，作出必要的澄清、说明或补正。投标人的澄清、说明或补正应在评标委员会规定的时间内以书面方式进行，并不得超出投标文件范围或者改变投标文件的实质性内容，澄清文件将作为投标文件内容的一部分。评标委员会不接受投标人主动提出对投标文件的澄清、修改、更正、说明、解释。

2. 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

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

2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

2.3 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；

2.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以总价金额为准。

2.5 如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。

2.6 投标报价有算术错误的，其风险由投标人承担。

2.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照本章相关规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标文件将被否决。

3 政府采购评审中出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标审查程序：

3.1 投标报价低于全部通过符合性审查投标人投标报价平均值 50%的，即投标报价 $< \text{全部通过符合性审查投标人投标报价平均值} \times 50\%$ ；

3.2 投标报价低于通过符合性审查的次低报价投标人投标报价 50%的，即投标报价 $< \text{通过符合性审查的次低报价投标人投标报价} \times 50\%$ ；

3.3 投标报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标报价 $< \text{采购项目最高限价} \times 45\%$ ；

3.4 评审委员会基于专业判断，认为投标人报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

3.5 评审委员会启动异常低价投标审查后，属于上述四种情形中任一情形的，应当通过电子交易平台向投标人发起价格澄清，要求相关投标人在评审委员会要求的时间内通过电子交易平台系统对投标价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等。其中，属于上述四种情形中任一情形，投标人已随投标文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，可不再重复提交。

3.6 评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标人不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标处理。

3.7 异常低价投标审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评标报告中记录，并随投标人提供的相关书面说明及证明材料，以及评审委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

4. 评标委员会要求投标人对投标文件进行澄清、说明或者补正的将以书面形式作

出，并在电子交易系统中向投标人发出，投标人在收到该要求后，应在评标委员会要求的时间内在电子交易系统中做出相应的回复，如果评标委员会在规定的时间内没有收到投标人的回复则视为该投标人没有回复。

5. 投标人不按评标委员会的要求进行回复的，或者不能在规定时间内作出书面回复的，或者回复内容不被评标委员会认可的，评标委员会可以否决其投标。

6. 投标人应当在招标文件中规定的投标截止时间前，登录不见面开标大厅，在线准时参加开标活动并根据需要进行文件答疑澄清等。

7. 投标人的澄清、说明或者补正应当加盖本单位的公章否则无效。投标人为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

8. 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。

9. 投标人的澄清、说明或补正将作为投标文件的一部分并取代投标文件中被澄清的部分。

10. 对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

（九）无效投标的规定

1. 在评审中，根据招标文件的规定，评标委员会将审查每份投标文件是否满足招标文件的实质性要求。投标人不得通过澄清、补充、修改或撤销不符合要求的偏离，从而使其投标文件满足招标文件的实质性要求。评标委员会确定投标文件是否满足招标文件的实质性要求只根据招标文件要求、投标文件内容及政府采购的相关法律、法规、财政主管部门的相关文件。

2. 如果投标文件不满足招标文件的实质性要求，其投标文件将作为无效投标文件处理，投标人不得再对投标文件进行任何修正从而使其满足招标文件的实质性要求。

3. 如发现下列情况之一的，其投标文件将被认定为无效投标文件：

- 3.1 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- 3.2 报价超过了招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- 3.3 不满足招标文件中《资格评审表》规定要求的；
- 3.4 不同投标人提交的投标文件制作机器码一致的；
- 3.5 不满足招标文件中《符合性评审表》规定要求的；
- 3.6 属于投标人之间串通，或者依法被视为投标人之间串通；

3.7 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，应当要求其通过电子交易系统提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

3.8 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

3.9 属于法律、法规和招标文件中规定的其他无效投标情形的。

4. 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标文件无效：

4.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

4.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

4.3 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；

4.4 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；

4.5 不同投标人的投标文件相互混装。

5. 依据《河南省财政厅关于防范投标人串通投标促进政府采购公平竞争的通知》〔豫财购（2021）6号〕文件中的相关规定，参与同一个标段（包）的投标人存在下列情形之一的，其投标文件无效：

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

5.2 不同投标人的投标文件由同一电子设备编制、打印加密或者上传；

5.3 不同投标人的投标文件由同一电子设备打印、复印；

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

5.5 不同投标人的投标文件的内容存在两处以上细节错误一致；

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

5.7 不同投标人投标文件中法定代表人或者负责人签字出自同一人之手；

5.8 其他涉嫌串通的情形。

（十）详细评审

1. 评标委员会将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审。

2. 评标方法

2.1 本项目采用的评标方法为：

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最终得分最高的投标人为中标候选人的评标方法，见《评分标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

3. 评标价是指投标人的投标总报价在按照本章规定的算术修正和落实政府采购政策需进行价格扣除后的价格。

4. 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。

5. 评标委员会将根据评分标准，对通过资格审查、符合性审查的投标文件，进行综合评分。所有评委打分的算术平均值作为投标人的最终得分，评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

2. 具体评标标准详见本章《评标标准表》

（十一）出具评标报告

1. 采用综合评分法时，确定中标候选人名单的方式：

1.1 采用综合评分法时，评标结果按评审后投标人最终得分由高到低的顺序排列。得分相同的，按评标价由低到高的顺序排列。得分且评标价相同的并列。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最终得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评标委员会将根据各投标人的评标排序，向采购人推荐本项目三名中标候选人名单，或者根据采购人委托直接确定中标人。

评标价是指投标人的投标总报价在按照本章规定落实政府采购政策需要进行价格扣除后的价格。

如果投标人不符合本章落实政府采购政策需要进行价格扣除的条件则评标价是指投标人的投标总报价。

1.2 中标候选人并列时的处理方式

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。

2. 采用最低评标价法时，确定中标候选人名单的方式：

2.1 采用最低评标价法时，评标结果按评标价由低到高顺序排列，评标价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且评标价最低的投标人为排名第一的中标候选人。评标委员会将根据各投标人的评标排序，向采购人推荐本项目（各采购包或标段）三名中标候选人名单，或者根据采购人委托直接确定中标人。

评标价是指投标人的投标总报价在按照本章规定的算术修正和落实政府采购政策需进行价格扣除后的价格。

2.2 中标候选人并列时的处理方式

采用随机的方式确定中标候选人的推荐顺序；

其他方式，具体要求：_____。

3. 核对评标结果

3.1 评标委员会对评审、汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、评标价最低的、投标文件被认定为无效的情形进行重点复核，发现问题的及时进行修正。

4. 评标委员会编制评标报告

4.1 评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。

4.2 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。

4.3. 评标报告应当由评标委员会全体人员签字认可。评标委员会成员对评标报告有异议的，评标委员会按照少数服从多数的原则推荐中标候选人，采购程序继续进行。对评标报告有异议的评标委员会成员，应当在评标报告上签署不同意见并说明理由，由评标委员会书面记录相关情况。评标委员会成员拒绝在评标报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评标报告。

（十二）评审中应执行的政府采购政策

1. 落实政府采购政策价格调整的文件依据：

1.1 《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》国办发〔2025〕34号

1.2 《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知 {财库〔2020〕46号}；

1.3 《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）；

1.4 《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）；

1.5 《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；

1.6 《河南省财政厅关于进一步做好政府采购支持中小企业发展有关事项的通知》豫财购〔2022〕5号；

5. 落实政府采购政策的价格调整

5.1 对满足价格扣除条件并在投标文件中提交了《中小企业声明函》（声明内容需符合价格扣除条件）、《残疾人福利性单位声明函》或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的投标人，其投标报价扣除一定比例后参与评审，具体价格扣除标准详见本章“评标标准”。小微企业的价格扣除政策最多只能使用一次，对于同时属于小型或微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣除的优惠政策。

5.2 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

5.3 联合体协议中约定，小型、微型企业和监狱企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，可给予联合体（4-6）%的价格扣除。（详见本章评标标准”）；大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向小微企业分包的（联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额应占合同总金额的 30%以上），给予联合体或大中型企业 4%—6%的价格扣除优惠，用扣除后的价格参加评审。

5.4 联合体各方均为小型、微型企业和监狱企业的，联合体视同为小型、微型企业和监狱企业。

5.5 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。

5.6 如果本项目属于只面向中小企业采购，则对小微企业不再进行价格扣除。

6. 其他政府采购政策要求

第六章 投标文件格式

*****（填写项目名称）

投标文件

招标编号：***

投标人：_____（企业电子签章）

法定代表人或负责人或委托代理人：_____（个人电子签章）

日期：202 年 月 日

索引表

条款号	评审因素	评审标准	响应情况	页码
资格 评审 标准				

说明：此表为建议提供内容，非投标人必须提供，格式自拟。

目 录

第一部分 资格证明文件

1. 投标人须知前附表要求的 1.4.2.4 条资格证明文件
 - 1-1、法人或者非法人组织的营业执照或其他证明文件或自然人的身份证明扫描件
 - 1-2、财务状况报告或资信证明
 - 1-3、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函
 - 1-4、依法缴纳税收和社会保障资金的记录
 - 1-5、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
2. 落实政府采购政策需要满足的资格要求
3. 本项目的特定资格要求（如需要，格式自拟）
4. 其他资格证明文件（如需要，格式自拟）

注：资格证明文件可以根据采购公告及文件中实际要求进行相应修改和调整

1. 投标人须知前附表要求的 1.4.2.4 条资格证明文件

- 说明：1. 应提供投标人须知前附表要求的 1.4.2.4 条资格证明文件。
2. 本项目接受联合体时，如果是联合体投标，联合体各方需提供满足招标文件要求的其他资格证明文件。

1-1、法人或者非法人组织的营业执照或其他证明文件或自然人的身份证
明扫描件

投标人应提供资料：

1. 提供有效的营业执照或其他证明文件的扫描件。
2. 投标人为自然人的，应提供身份证明的扫描件。
3. 本项目接受联合体时，联合体投标应提供联合体各方满足以上要求的证明文件
扫描件。

1-2、财务状况报告或资信证明

投标人应提供的资料：

1. 近一年的财务状况报告或资信证明。

投标人投标文件中提供 2024 年度 2025 年度经审计的财务报告或银行出具的资信证明的扫描件。

说明：

①提供会计师事务所或审计部门出具的 2024 年度 2025 年度财务审计报告或银行出具的资信证明或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函。如果是联合体形式，联合体各方均需提供上述资料。

②参考《财政部关于注册会计师在审计报告上签名盖章有关问题的通知》（财会〔2001〕1035 号）规定，审计报告应当由两名具备相关业务资格的注册会计师签名盖章并经会计师事务所盖章方为有效。

1-3、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函

承诺函

致：_____（填写采购人名称）

我单位参加本次政府采购活动，承诺具备履行本项目合同所必需的设备和专业技术能力。

投标人：_____（企业电子签章）

日期：2026年 月 日

1-4、依法缴纳税收和社会保障资金的记录

投标人应提供资料：

1. 投标人应提供自 2025 年 6 月 1 日以来任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关证明材料扫描件。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人应提供相应证明文件的扫描件。如果是联合体参加投标，联合体各方均需提供上述资料。

1-5、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

致：_____（填写采购人名称）

我单位声明：

我单位参加本次政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录。如发现我单位提供的书面声明不属实时，我单位将按照《中华人民共和国政府采购法》有关提供虚假材料的规定，接受处罚。同意取消我单位参与本项目政府采购活动的资格，并将承担相关法律责任。

特此声明。

投标人：_____（企业电子签章）

日期：2026年 月 日

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

（如需要，格式自拟）

3. 本项目的特定资格要求

(如需要，格式自拟)

4. 其他资格证明文件

(如需要，格式自拟)

索引表

条款号	评审因素	评审标准	响应情况	页码
符合性 评审 标准				
评分 标准				

说明：此表为建议提供内容，非投标人必须提供，格式自拟。

第二部分 商务及技术文件

1. 法定代表人（或负责人）身份证明书
2. 法定代表人（或负责人）授权委托书
3. 投标保证金承诺书
4. 投标函
5. 开标一览表
6. 投标分项报价表
7. 货物及伴随服务说明一览表
8. 服务要求偏差表
9. 商务条款偏离表
10. 符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》 《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》和《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》价格扣减条件的投标人须提交资料
- 10-1 投标人为中小企业声明函
- 10-2 投标人为监狱企业声明函
- 10-3 投标人为残疾人福利性单位声明函
11. 投标人简介
12. 售后服务计划
13. 评审所需要的其他商务文件
14. 技术证明文件
15. 投标人认为需要提供的相关资料

1. 法定代表人（或非法人组织负责人）身份证明书

投标人名称：_____ 单位性质：_____

投标人地址：_____

成立时间：____年____月____日 经营期限：_____

姓名：_____ 性别：____ 年龄：____ 职务：_____系_____（投标人名称）的法定代表人（或非法人组织负责人）。

特此证明。

此处应附法定代表人（或非法人组织负责人）身份证（正反面）的扫描件。

投标人：_____（企业电子签章）

详细通讯地址：_____

电 话：_____ 电子邮箱：_____

日 期：2026 年 月 日

注：自然人参加投标的无需提供。

2. 法定代表人（或非法人组织负责人）授权委托书

本人 _____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（或非法人组织负责人），现委托 _____（姓名）为我单位的合法代理人。代理人根据授权，参加（填写：项目名称、招标编号、包号及包名称）的投标，以我单位名义处理一切与之有关的事务，其法律后果由我单位承担。代理人无权转让委托权。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

此处应附代理人身份证（正反面）的扫描件

投标人：_____（企业电子签章）

法定代表人或负责人：_____（个人电子签章）

代理人：____（签字或盖个人章）_____

代理人工作单位：_____

代理人详细通讯地址：_____

代理人联系电话：____（填写手机号码）____ 代理人电子邮箱：_____

日 期：2026 年 月 日

说明：1. 若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（负责人）处的签署人可为单位负责人。

2. 自然人、法定代表人（或非法人组织负责人）参加投标的无需提供本授权委托书。

3. 投标保证承诺书

致：（填写采购人及采购代理机构名称）

我（单位/本人，以下统称我单位）自愿参加（填写：项目名称、招标编号、包号及包名称（如有））的投标，作为本次采购项目的投标人，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

（一）我单位完全接受和满足本项目招标文件中规定的实质性要求，如对招标文件有异议，已经在收到招标文件之日起或招标公告期限届满之日起七个工作日内依法进行维权救济，不存在对招标文件有异议的同时又参加投标以求侥幸中标或者为实现其他非法目的的行为。

（二）我单位参加本次招标采购活动，不存在和其他投标人在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

（三）我单位在此申明：保证本次投标文件中提供的所有内容、资料、陈述是正确的、真实的、有效的、合法的，并愿意承担相关法律责任。

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

（五）如果存在以下行为之一的愿意接受相关部门的处理：

1. 我单位在投标有效期内撤销投标文件的；
2. 我单位在采购人确定中标人以前放弃中标候选人资格的；
3. 由于我单位的原因未能按照招标文件的规定与采购人签订合同；
4. 由于我单位的原因未能按照招标文件的规定交纳履约保证金；
5. 我单位在投标文件中提供虚假材料；
6. 我单位与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；
7. 在投标有效期内，我单位在政府采购活动中有违法、违规、违纪行为。

（六）我单位参加本次招标采购活动，不存在联合体投标。

我单位知晓上述行为的法律后果，承认本承诺书作为采购人及采购代理机构要求我单位履行违约赔偿义务的依据作用。

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

我单位对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我单位愿意接受以提供虚假材料谋取中标而被追究法律责任。

投标人：_____（企业电子签章）

法定代表人或负责人：_____（个人电子签章）

地 址：_____

电 话：_____

电子邮箱：_____

日 期：2026年 月 日

4. 投标函

致：（采购人及河南招标采购服务有限公司）

我方获取了（填写：项目名称、招标编号、包号及包名称（如有））的招标文件，已经详细审查招标文件的全部内容，现委托代理人（姓名、职务）经正式授权并代表投标人（名称、地址）参加该项目的投标活动并按要求提交投标文件。我方郑重声明以下诸点并负法律责任：

（1）愿意按照招标文件中规定的条款和要求，提供完成招标文件规定的全部工作，投标总报价为(大写)_____元人民币(RMB¥:_____元)；

交货期：合同签订且接到采购人书面供货通知后_____日历天内完成供货、安装。

（2）本投标有效期为自投标截止之日起_____个日历日。

（3）**除投标文件中列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。**如果我方的投标文件被接受，我们将履行招标文件中规定的各项要求。

（4）采购标的中如有被列入国家强制性产品认证目录的产品，我方保证已获得强制认证产品的认证证书，我方愿提供招标文件中要求的相关文件资料。

（5）我方已经详细审查了全部招标文件，包括所有补充通知、更正等（如果有的话），如有需要澄清（或质疑）的问题，我们同意按招标文件规定的时间向采购人提出。逾期不提，我方同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

（6）我方同意提供按照采购人可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解采购人不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

（7）按照招标文件的规定，在收到中标通知书时以银行转账、汇票或现金的形式向采购代理机构一次性支付招标代理服务费，否则，由此产生的一切法律后果和责任由我公司承担。我公司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

（8）如我方中标，我方将在招标文件中规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。完全理解并无条件承担中标后不依法与采购人签订合同的法律后果。

（9）我方愿按《中华人民共和国民法典》履行自己的全部责任和义务。

（10）我方在此声明，所提交的投标文件中所有内容资料均真实、有效、准确。

如有弄虚作假情况出现，愿意按照招标文件中的相关规定承担责任。

(11) 联合体中的大中型企业和其他自然人、法人或者非法人组织，与联合体中的小型、微型企业之间_____（存在、不存在）投资关系（如果是联合体投标需要填写，非联合体参加投标不需要填写该条）。

(12) 其他补充条款（如有）：_____。

与本次投标有关的正式通讯地址：

详细地址：_____

固定电话：_____ 委托代理人移动电话：_____

电子邮箱：_____

投标人：_____（企业电子签章）

法定代表人或负责人或委托代理人：_____（个人电子签章）

投标人开户银行（全称）：_____

投标人银行账号：_____

日期：2026年 月 日

5. 开标一览表

项目名称	
招标编号	
包号	
投标人名称	
投标范围	按招标文件要求
投标总报价（元）	大写：
	小写：
质量标准	
合同履行期限	
投标有效期	
项目负责人	

说明：此表中，投标总价应和投标分项报价表的总价相一致。

投标人：_____（企业电子签章）

法定代表人或负责人或委托代理人：_____（个人电子签章）

日 期： 2026 年 月 日

6. 投标分项报价表

编号	项目	明 细			合计（元）	备注
		岗位	人数	月费用 （元）		
1	人工费					含工资、加班慰问 费、社保、服装费用 等,注明是否含三金
2	管理费	每月费用				含办公费
3	招聘费用	每月费用				
4	培训费用	每月费用				
5	利 润	每月费用				
6	税 金	每月费用				
7	优惠承诺					
8	月总费用					
9	其他费用……					
	合计金额					

投标人：_____（企业电子签章）

法定代表人或负责人或委托代理人：_____（个人电子签章）

日 期：2026 年 月 日

注：

1. 如果不提供详细分项报价将视为没有实质性响应招标文件。
2. 上述各项的详细分项报价，可另页描述。
3. 如果开标一览表（报价表）内容与本表内容和合计金额不一致的，以开标一览表（报价表）内容为准。

7. 开标一览明细表

投标人名称：_____

项目编号：_____

序号	费用名称	数量	单价 (元)	总价 (元)	备注
服务部分					
1					此处备注是否属于 中、小、小微企业或监 狱企业或残疾人福利 性单位
2					
合计（大写）：					

注：中、小、微企业、监狱或残疾人福利性单位产品须在明细表中注明，并在投标文件中提供相应证明材料，否则产生的一切后果由投标人承担。

投标人：_____（企业电子签章）

法定代表人或负责人或委托代理人：_____（个人电子签章）

日期：2026年 月 日

8. 服务要求偏离表

项目名称:

招标编号:

序号	名称	招标文件要求	投标响应情况	偏离情况	备注

投标人：_____（企业电子签章）

法定代表人或负责人或委托代理人：_____（个人电子签章）

日期：2026年____月____日

9. 商务条款偏离表

项目名称：

招标编号：

序号	招标文件条款号	招标文件的商务条款要求	投标文件的商务条款响应	偏离情况	说明
1					
2					
3					
4					
5					
6					

投标人：_____（企业电子签章）

法定代表人或负责人或委托代理人：_____（个人电子签章）

日期：2026年 月 日

10. 符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》和《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》价格扣减条件的投标人须提交资料

投标人提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

10-1 投标人为中小企业声明函

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¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称：_____（企业电子签章）

日期：2026年 月 日

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。

说明：符合要求的单位，按照上述格式进行填写；不符合要求的企业不需要提供。

附表

中小企业划型标准规定
(工信部联企业〔2011〕300号)

——(摘要)

一、本规定适用的行业包括:

农、林、牧、渔业,工业(包括采矿业,制造业,电力、热力、燃气及水生产和供应业),建筑业,批发业,零售业,交通运输业(不含铁路运输业),仓储业,邮政业,住宿业,餐饮业,信息传输业(包括电信、互联网和相关服务),软件和信息技术服务业,房地产开发经营,物业管理,租赁和商务服务业,其他未列明行业(包括科学研究和技术服务业,水利、环境和公共设施管理业,居民服务、修理和其他服务业,社会工作,文化、体育和娱乐业等)。

二、各行业划型标准为:

(一) **农、林、牧、渔业**。营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中,营业收入500万元及以上的为中型企业,营业收入50万元及以上的为小型企业,营业收入50万元以下的为微型企业。

(二) **工业**。从业人员1000人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员300人及以上,且营业收入2000万元及以上的为中型企业;从业人员20人及以上,且营业收入300万元及以上的为小型企业;从业人员20人以下或营业收入300万元以下的为微型企业。

(三) **建筑业**。营业收入80000万元以下或资产总额80000万元以下的为中小微型企业。其中,营业收入6000万元及以上,且资产总额5000万元及以上的为中型企业;营业收入300万元及以上,且资产总额300万元及以上的为小型企业;营业收入300万元以下或资产总额300万元以下的为微型企业。

(四) **批发业**。从业人员200人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员20人及以上,且营业收入5000万元及以上的为中型企业;从业人员5人及以上,且营业收入1000万元及以上的为小型企业;从业人员5人以下或营业收入1000万元以下的为微型企业。

(五) **零售业**。从业人员300人以下或营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员50人及以上,且营业收入500万元及以上的为中型企业;从业人员10人

及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入3000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入200万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入200万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员200人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员2000人以下或营业收入100000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中

型企业；从业人员10人及以上，且营业收入50万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入50万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入200000万元以下或资产总额10000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入1000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入100万元及以上，且资产总额2000万元及以上的为小型企业；营业收入100万元以下或资产总额2000万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员1000人以下或营业收入5000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员100人及以上，且营业收入500万元及以上的为小型企业；从业人员100人以下或营业收入500万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员300人以下或资产总额120000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且资产总额8000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且资产总额100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或资产总额100万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员300人以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上的为中型企业；从业人员10人及以上的为小型企业；从业人员10人以下的为微型企业。

三、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

四、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计局部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

11-2 投标人为监狱企业声明函

本企业（单位）郑重声明下列事项（按照实际情况填空）：

本企业（单位）为直接投标人提供本企业（单位）制造的货物。

（1）本企业（单位）_____（请填写：是、不是）监狱企业。后附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。

（2）本企业（单位）_____（请填写：是、不是）为联合体一方，提供本企业（单位）制造的货物，由本企业（单位）承担工程、提供服务。本企业（单位）提供协议合同金额占共同投标协议合同总金额的比例为_____。

本企业（单位）对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人：_____（加盖单位公章）

法定代表人或负责人：_____（加盖个人公章）

日期：202 年 月 日

说明：符合要求的单位，按照上述格式进行填写并提供相关证明材料；不属于监狱企业的不需要提供。

10-3 投标人为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（填写采购人名称）的（填写本次招标的项目名称）采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人：_____（企业电子签章）

法定代表人或负责人：_____（个人电子签章）

日期：2026年 月 日

说明：符合要求的单位，按照上述格式进行填写；不属于残疾人福利性单位的不需要提供。

11. 投标人简介

投标人提供以下内容：

- 8.1. 投标人简介：包括公司概况、近三年经营情况；
- 8.2. 具有完成本项目优势的详细说明
- 8.3. 业绩及目前正在执行合同的情况；
- 8.4. 投标人认为需要提供的其他资料。

12. 售后服务计划

致：_____（采购人名称）

我单位参加（填写：项目名称、招标编号、包号及包名称（如有））的投标，采购人为_____（填写采购人名称）。特承诺如下：

投标人：_____（企业电子签章）

法定代表人或负责人：_____（个人电子签章）

日期：2026年 月 日

13. 评审所需要的其他商务文件

由投标人根据招标文件要求提供相应资料。

14. 技术证明文件

由投标人根据招标文件要求提供相应资料。

15. 投标人认为需要提供的相关资料