

洛阳市西工区机关事务服务中心党政大院物业及安保服务项目

磋商文件

政府采购管理部门备案编号/项目编号：西工政采磋商-2024-23

代理编号：GX24-0911050



采购人：洛阳市西工区机关事务服务中心

采购代理机构：河南高星工程咨询有限公司

日期：二〇二四年九月

目 录

磋商文件.....	1
目 录.....	3
第一章 采购公告.....	8
第二章 供应商须知.....	13
第三章 采购需求.....	32
第四章 合 同(样本).....	43
第五章 资格审查与评审办法.....	43
第六章 资格审查与评审标准.....	47
第七章 投标文件格式.....	52
附件1:投标函.....	54
附件2:法定代表人授权书.....	56
附件3:法人被授权人身份证扫描件.....	57
附件4:资格证明材料.....	58
附件5:开标一览表.....	63
附件6:报价明细表.....	64
附件6-1:中小微企业声明函(投标人).....	65
附件6-2:残疾人福利性单位声明函.....	67
附件6-3:监狱企业证明文件.....	68
附件7:服务要求响应与偏差表.....	69
附件8:商务要求响应与偏差表.....	70
附件9:项目实施方案.....	71
附件10:辅助资料表.....	72
附件11:后续服务及优惠条件.....	74
附件12:其他需要提供的资料.....	75
附件13:参与评审打分的证书(证件)一览表.....	76

附件 13-1:参与评审打分的证书(证件)扫描件.....	77
附件 14:参与评审打分的合同业绩一览表.....	78
附件 14-1:参与评审打分的合同业绩扫描件.....	79
附件 15:其他材料.....	80

特 别 提 示

1、响应文件的制作

- 1.1 供应商登录“洛阳市公共资源交易中心”网站，按要求下载“新点投标文件制作软件”。
- 1.2 供应商凭CA锁登录，并按网上提示自行下载磋商文件。使用“新点投标文件制作软件”按要求制作电子响应文件。供应商在制作电子响应文件时，应按要求进行电子签章。供应商编辑电子响应文件时，根据磋商文件要求用法定代表人CA锁和企业CA锁进行签章制作；最后一步生成电子响应文件（*.lytf格式和*.nlytf格式）时，只能用本单位的企业CA锁。
- 1.3 加密的电子响应文件为“洛阳市公共资源交易中心”网站提供的“新点投标文件制作软件”制作生成的加密版响应文件。
- 1.4 响应文件格式所要求包含的全部资料应全部制作在响应文件内，严格按照本项目响应文件所有格式如实填写（不涉及的内容除外），不应存在漏项或缺项，否则将存在响应被否决的风险。
- 1.5 响应文件所附证明材料均为原件的扫描件（或照片），尺寸和清晰度应该能够在电脑上被阅读、识别和判断；若供应商未按要求提供证明材料或提供不清晰的扫描件（或照片）的，磋商小组有权认定其响应文件未对磋商文件有关要求进行了响应，涉及资格性审查或符合性审查的将不予通过。

2、响应文件的提交

- 2.1 除电子响应文件外，不再接受任何纸质文件、资料等。
- 2.2 供应商应在提交响应文件截止时间前上传加密的电子响应文件（*.lytf）到洛阳市电子招投标交易平台指定位置。上传时供应商须使用制作该响应文件的同一CA锁进行上传操作。请供应商在上传时认真检查上传响应文件是否完整、正确。供应商应充分考虑上传文件时的不可预见因素，未在提交响应文件截止时间前完成上传的，视为逾期送达，洛阳市电子招投标交易平台将拒绝接收。上传成功后将得到上传成功的确认。
- 2.3 供应商因洛阳市电子招投标交易平台问题无法上传电子响应文件时，请在工作时间与交易中心联系。

3. 磋商文件的澄清、修改

- 3.1 磋商文件的澄清、修改将在同“采购公告”发布媒介一致的网站上发布“变更公告”，如需修改磋商文件，则同时在洛阳市电子招投标交易平台发布“答疑文件”（答疑文件指修改后最新的磋商文件）。对于各项目中已经成功报名并下载磋商文件的供应商，将通过第三方短信群发方式提醒供应商进行查询。各供应商须重新下载最新的

“答疑文件”，并以此编制响应文件。如不以最新发布的“答疑文件”编制响应文件，造成响应无效的后果由供应商自己承担。

3.2因洛阳市电子招投标交易平台在开标前具有保密性，供应商在响应文件递交截止时间前须自行查看项目进展、变更通知、澄清及回复，因供应商未及时查看而造成的后果自负。

4、磋商开启

4.1.1 本项目采用远程不见面交易的模式。开标当日，供应商无需到开标现场参加开标会议，供应商应当在投标截止时间前，登录远程开标大厅选择洛阳市公共资源电子招投标系统进行登录（网址为<http://lyggzyjy.ly.gov.cn:8081/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login>），在线准时参加开标活动并进行投标文件解密等。因供应商原因未能解密、解密失败或解密超时的将被拒绝。

4.1.2（此条款仅适用于现场磋商的项目）采购代理机构将会同供应商代表检查自己的未加密的电子响应文件的密封情况。

4.1.3各供应商应在规定时间内对本单位的响应文件解密。

4.1.4（此条款仅适用于现场磋商的项目）如供应商现场解密失败，供应商应使用未加密的电子响应文件。

4.1.5（此条款仅适用于现场磋商的项目）磋商开启前没有提交未加密的电子响应文件，视同放弃使用未加密的电子响应文件磋商。未加密的响应文件现场无法成功上传的，响应无效。

4.1.6（此条款仅适用于现场磋商的项目）未加密的电子响应文件仅作为网上提交的加密的电子响应文件在特殊情况下才启用的备份资料。没有提交网上加密电子响应文件，仅提交未加密电子响应文件的，响应无效。

5、为便于投标人（供应商）制作投标（响应）文件，本投标（响应）文件格式所列招标投标的主体称呼及专业术语，也适用于政府采购非招标方式（竞争性磋商、竞争性磋商、询价）对应的主体称呼及专业术语。

6、供应商《参与评审打分的证书（证件）一览表》及《参与评审打分的合同业绩一览表》中所填写内容须与表后所附的参与评审打分的证书（证件）扫描件、合同业绩扫描件相对应。

7、采购代理机构有权将《报价明细表》、《参与评审打分的证书（证件）一览表》及《参与评审打分的合同业绩一览表》内容进行公示。

8、（此条款仅适用于远程不见面交易的项目）本项目采用远程不见面交易的模式。

8.1供应商应当在招标文件（磋商文件、谈判文件、询价通知书）确定的投标截止时间前，登录到洛阳市电子招投标交易平台（<http://www.lyggzyjy.cn/TPBidder>），点击右上角【不见面开标大厅】按钮进入，在线准时参加开标活动并进行文件解密、答疑澄清等。供应商应在开标当天及时关注本单位的情况，如遇问题，请拨打技术服务单位（国泰新点）电话：4009980000。

8.2供应商应认真学习洛阳市公共资源交易中心网站发布的《洛阳市公共资源交易中心不见面开标大厅操作手册（投标人）》，根据手册要求做好不见面开标的准备工作，否则由此引起的未能解密、解密失败或解密超时的将被拒绝。

8.3供应商应在解密时间内插入CA锁，输入密码，进行解密。


8.4采购人及采购代理机构在招标文件（磋商文件、谈判文件、询价通知书）规定的时间及地点开标。投标人（供应商）无需到达开标现场，但在开评标期间，投标人（供应商）的法定代表人或其授权委托人应参与远程交互，中途不得更换，在废标、澄清、提疑、传送文件、最后报价等特殊情况下需要交互时，投标人（供应商）一端参与交互的人员均被视为是投标人（供应商）的法定代表人或其授权委托人，投标人（供应商）不得以不承认交互人员的资格或身份等为借口抵赖推脱，供应商自行承担随意更换人员或未按要求参与交互所导致的一切后果。

供应商超时交互，由此产生的不利于供应商的评审风险由投标供应商自行承担。

9、开标前，供应商务必在洛阳市电子招投标交易平台（www.lyggzyjy.cn/TPBidder）投标文件上传模块中使用“模拟解密”功能，验证自助解密环境。

招标文件及发布方式公平竞争审查自查表

项目名称	洛阳市西工区机关事务服务中心党政大院物业及安保服务项目		
项目代码	/		
标段名称	洛阳市西工区机关事务服务中心党政大院物业及安保服务项目一标段（物业服务项目）； 洛阳市西工区机关事务服务中心党政大院物业及安保服务项目二标段（安保服务项目）； 洛阳市西工区机关事务服务中心党政大院物业及安保服务项目三标段（维修及会务保障项目）；		
招标人	洛阳市西工区财政局	联系人及联系电话	叶先生/0379-63892544
代理机构	河南高星工程咨询有限公司	联系人及联系电话	李女士/17335992270
序号	条款内容		审查结果
1	本次招标项目有无按规定发布招标计划(采购意向)。		<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 无
2	设置限制、排斥不同所有制企业参与招投标的规定，以及虽然没有直接限制、排斥，但实质上起到变相限制、排斥效果的规定。		<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
3	限定潜在投标人或者投标人的所在地、所有制形式或者组织形式，对不同所有制投标人采取不同的资格审查标准。		<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
4	设定企业股东背景、年平均承接项目数量或者金额、从业人员、纳税额、营业场所面积等规模条件；设置超过项目实际需要的企业注册资本、资产总额、净资产规模、营业收入、利润、授信额度等财务指标。		<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
5	设定明显超出招标(采购)项目具体特点和实际需要的过高的资质资格、技术、商务条件或者业绩、奖项要求，或设定的资格、技术、商务条件与招标(采购)项目的具体特点和实际需要不相适应或者与合同履行无关。		<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
6	将国家已经明令取消的资质资格作为投标条件、加分条件、中标条件；在国家已经明令取消资质资格的领域，将其他资质资格作为投标条件、加分条件、中标条件；将外地企业与本地企业组成联合体作为投标条件、加分条件、中标条件。		<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
7	将本行政区域、特定行业的业绩、奖项作为投标条件、加分条件、中标条件；将当地政府部门、行业协会商会或者其他机构对投标人作出的荣誉奖励和慈善公益证明等作为投标条件、中标条件。		<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无

8	限定或者指定特定的专利、商标、品牌、原产地、供应商或者检验检测认证机构，或者招标需求中的技术、服务等要求指向特定供应商、特定产品(法律法规有明确要求的除外)	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
9	要求投标人在本地注册设立子公司、分公司、分支机构，在本地拥有一定办公面积，在本地缴纳社会保险、纳税等。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
10	简单以注册人员、业绩数量等规模条件或者特定行政区域的业绩奖项评价企业的信用等级，或者设置对不同所有制企业构成歧视的信用评价指标。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
11	评标、定标规则向国有企业、本地企业、大型企业倾斜，排斥民营企业、外资企业、外地企业、中小企业。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
12	通过设置不合理的项目库、名录库、备选库、资格库等条件排斥或限制潜在经营者提供商品和服务。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
13	强制投标人组成联合体共同投标，或者限制投标人之间的竞争。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
14	以行政手段或者其他不合理方式限制投标人数量。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
15	简单将装订、纸张、明显的文字错误等列为否决投标的情形，	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
16	设定没有法律法规依据投标报名、招标文件审查、注册登记等事前审批或者审核环节。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
17	就同一招标(采购)项目向潜在投标(供应商)人或者投标人(供应商)提供有差别的项目信息；或者利用技术手段对享有相同权限的市场主体提供有差别的信息。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
18	招标公告或者资格预审公告未在指定媒介发布。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
19	故意对递交或者解密投标文件设置障碍。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
20	其他不合理限制和壁垒。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
21	是否属于《公平竞争审查制度实施细则》例外规定。	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
<p>审查意见：经审查，本项目招标文件及发布方式不存在影响市场主体公平竞争条款，符合现行法律、法规等公平竞争审查相关规定。</p>		
<p>代理机构：(单位签章)</p> <p>2024年9月12日</p> 		<p>招标人：(单位签章)</p> <p>2024年9月12日</p> 

第一章 采购公告

项目概况

洛阳市西工区机关事务服务中心党政大院物业及安保服务项目潜在投标人应在洛阳市公共资源交易中心网站(lyggzyjy.ly.gov.cn)

获取招标文件,并于2024年09月29日09时20分(北京时间)前递交投标文件。

一、项目基本情况

- 1、项目编号: 西工政采磋商2024-23
- 2、项目名称: 洛阳市西工区机关事务服务中心党政大院物业及安保服务项目
- 3、采购方式: 竞争性磋商
- 4、预算金额: 1390000.00元

最高限价: 1390000.00元

序号	包号	包名称	包预算 (元)	包最高限价 (元)	是否专门面向 中小企业	采购预留金额 (元)
1	西工政采磋商新 (2024)0003号-1	物业服务	460000.00	460000.00	是	460000.00
2	西工政采磋商新 (2024)0003号-2	院内安保服务	570000.00	570000.00	是	570000.00
3	西工政采磋商新 (2024)0003号-3	维修服务及会务 保障	360000.00	360000.00	是	360000.00

5、采购需求(包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等):

5.1 采购内容: 洛阳市西工区机关事务服务中心党政大院物业及安保服务项目, 主要服务内容: 区机关大院内的会议保障、卫生保洁、绿化养护、维修服务、安全保卫、秩序维护、消防日常安全管理、日常巡查等服务内容, 具体要求详见磋商文件。

5.2、服务期：自合同签订之日起1年，最后一个月份采购人综合考评合格后续签次年合同，考核不合格终止合同，合同续签时间最多2年。

5.3、服务要求：合格，满足采购人实际需求

5.4、标段划分：本次采购共三个标段

6、合同履行期限：同服务期

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：

(1) 本项目专门面向中小微（监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业）企业采购，支持脱贫攻坚，符合节能环保、保护环境等政策要求。

(2) 根据银购〔2021〕4号文件要求，参加政府采购项目的中小微企业供应商，持中标(成交)通知书可向金融机构申请合同融资。请青青登录各市政府采购网(<http://www.hnq.gov.cn/>)，进入网标窗口或业务指南窗口了解金融机构提供融资服务内容。

3、本项目的特定资格要求：

3.1 供应商具备独立承担民事责任能力，须提供有效的营业执照或事业单位法人登记证书。

3.2 第二标段“院内安保服务项目”的供应商应具有公安机关核发的有效《保安服务许可证》；供应商为外省企业的，还须在郓市公安局备案合格。

3.3 根据豫购【2021】11号文件，在政府采购活动中，供应商须提供《洛阳市政府采购供应商承诺书》（详见响应文件格式）；（采购人有权在签订合同前要求成交供应商提供相关证明材料以核实成交供应商承诺事项的真实性）；

3.4 本项目不接受联合体投标；

3.5 本项目实行资格后审，资格审查的具体要求详见磋商文件，资格后审不合格的供应商的响应文件将不被接受。

注 投标人可投多个标段，同一投标人只能中一个标段。若在多个标段排名均第一者，则取排序靠前的标段推荐为第一成交候选人，其他标段不再推荐为成交候选人。

三、获取招标文件

1. 时间：2024年09月14日至2024年09月23日，每天上午至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外）

2. 地点：洛阳市公共资源交易中心网站（lyggzyjy.ly.gov.cn）

3. 方式：洛阳市公共资源交易中心网站（lyggzyjy.ly.gov.cn）上获取。请在“洛阳市电子招投标交易平台（<http://lyggzyjy.ly.gov.cn/IBidder>）”进行用户注册，办理数字证书后下载招标（采购）文件。如投多个标段（包），则应就每个标段（包）分别下载。联合体投标的，由联合体牵头人完成招标（采购）文件下载。详见洛阳市公共资源交易中心网站办事指南内的“主体注册CA办理”和“洛阳市采购系统操作手册（供应商）”。

4. 售价：0元

四、投标截止时间及地点

1. 时间：2024年09月29日09时20分（北京时间）

2. 地点：洛阳市公共资源交易中心网站（lyggzyjy.ly.gov.cn）。获取招标（采购）文件后，请下载并安装最新版投标文件制作工具，制作电子投标（响应）文件，在投标截止时间前，上传加密的投标（响应）文件。供应商未在投标截止时间前完成上传的，视为逾期送达，洛阳市电子招投标交易平台将拒绝接收。

五、开标时间及地点

1. 时间: 2024年09月29日09时20分(北京时间)

2. 地点: 洛阳市公共资源交易中心开标八室(洛龙区开元大道与永泰街交叉口西南角裕民之家六楼)。本项目采用远程不见面交易的模式, 开标当日, 供应商无需现场参加开标会议, 应在投标截止时间前, 登录“不见面开标大厅”, 在线参与开标活动并进行投标(响应)文件解密等。因供应商原因未能解密或解密失败的将视同弃权。详见洛阳市公共资源交易中心网站办事指南内的“洛阳市公共资源交易中心不见面开标大厅操作手册(投标人)”。除电子投标(响应)文件外, 投标人不再接受任何纸质文件、资料等。

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》、《洛阳市公共资源交易中心网》、《中国招标投标公共服务平台》上发布。
招标公告期限为三个工作日。

七、其他补充事宜

1、本次代理服务费由中标人支付, 请投标人投标时充分考虑这一因素。

2、本项目监管部门、联系人和联系方式:

监管部门: 洛阳市西工区财政局

监管部门联系人: 洛阳市西工区财政局采购办

监管部门联系方式: 0379-63892503

3、供应商在参与本项目采购活动期间应及时关注本网站获取相关澄清或变更等信息(如果有)。

八、凡是对本次招标提出询问, 请按照以下方式联系

1. 采购人信息

名称: 洛阳市西工区机关事务服务中心

地址: 洛阳市西工区行署路3号

联系人: 叶先生

联系方式: 0379-63892544

2. 采购代理机构信息 (如有)

名称: 河南高星工程咨询有限公司

地址: 河南省洛阳市洛龙区古城路216号金泰盛唐至尊11幢3-1802

联系人: 李女士

联系方式: 17335992270

3. 项目联系方式

项目联系人: 李女士

联系方式: 17335992270

2024年09月13日

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	名称	内容
1.1.2	采购人	名称: 洛阳市西工区机关事务服务中心 地址: 洛阳市西工区行署路3号 联系人: 叶先生 联系方式: 0379-63892544

1.1.3	采购代理机构	<p>名称: 河南高星工程咨询有限公司</p> <p>地址: 河南省洛阳市洛龙区古城路216号金泰盛唐至尊11幢3-1802</p> <p>联系人: 李女士</p> <p>联系方式: 1733592270</p>
1.1.4	采购项目名称	<p>洛阳市西工区机关事务服务中心党政大院物业及安保服务项目</p>
1.1.5	落实政府采购政策要求	<p>(1) 本项目专门面向中小微(监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业)企业采购,支持脱贫攻坚、符合节约能源、保护环境等政策要求。</p> <p>(2) 根据洛财购(2021)4号文件要求,参加政府采购项目的中小微企业供应商,持中标(成交)通知书可向金融机构申请合同融资。详情请登录洛阳市政府采购网(http://www.hngp.gov.cn/),进入网站飘窗或业务指南窗口了解金融机构提供的融资服务内容。</p> <p>注:</p> <p>1、一标段“物业服务”,根据工业和信息化部 国家统计局 国家发展和改革委员会 财政部《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),本次采购对应的中小企业划型标准属于物业管理</p> <p>二标段“院内安保”,根据工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部《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),本次采</p>

		<p>购标的对应的中小企业划分标准属于租赁和商务服务业。</p> <p>三标段“维修服务及会务保障”，根据工业和信息化部、国家统计局、国家发展改革委、财政部《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），本次采购标的对应的中小企业划分标准属于其他未列明行业。</p> <p>2、中、小、微企业参加政府采购活动，应当如实出具招标文件规定格式的《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、提供声明函内容不实的，属于弄虚作假骗取中标，依照《中华人民共和国招标投标法》等国家有关规定追究相应责任。</p>
1.1.6	项目编号	西工政采磋商-2024-23
1.1.8	采购包划分	<p>本次采购共三个包。</p> <p>其中一标段物服，二标段安保，三标段维修服务及会务保障</p> <p>供应商可投任意一个或多个包，但不得将一个包拆开响应，否则将不被接受。</p>
1.2.1	资金来源	财政资金
1.2.2	付款方式	由采购人付款。每年承包金按月平均根据月度考核后确定的金额转账支付。
1.3.1	服务期	自合同签订之日起1年，最后一个月经采购人综合

		考评合格后可续签次年合同，考核不合格终止合同，合同续签时间最多 2 年
1.3.2	履约验收	采购人根据国家有关规定、磋商文件、成交供应商的响应文件以及合同约定的内容和验收标准进行验收。验收情况作为支付价款的依据。如有异议，以相关质量技术检验检测机构的检验结果为准，如产生检验检测费用，则该费用由过失方承担。
1.4.1	供应商资格要求	详见第一章 采购公告“二、申请人资格要求”。注：上述内容作为资格后审时审查的内容，响应文件中附完整、清晰的相关证明资料原件的扫描件（或照片），并加盖供应商单位公章。
1.4.2	是否接受联合体	不接受
1.4.3	供应商不得存在的其他情形	/
1.9.1	踏勘现场	不召开
1.10.1	磋商预备会	不召开
1.10.2	供应商在磋商预备会前提出问题	时间：/ 形式：/
1.11.1	分包	不允许

1.12.1	实质性要求和条件	<p>服务期：自合同签订之日起1年，最后一个月经采购人综合考评合格后可续签次年合同，考核不合格终止合同，合同续签时间最多2年；</p> <p>服务要求：合格，满足采购人实际要求。</p> <p>付款方式：由采购人付款。每年承包金按月平均根据月度考核后确定的金额转账支付</p>
1.12.3	偏差	<p><input checked="" type="checkbox"/>不允许</p> <p><input type="checkbox"/>允许，偏差范围： / 最高项数： /</p>
2.1	构成磋商文件的其他资料	/
2.2.1	供应商提出问题或要求澄清磋商文件的截止时间	<p>提交响应文件截止时间5日前，由供应商在洛阳市公共资源交易平台上提出并致电通知采购代理机构；</p> <p>在提交响应文件截止时间前5日内，采购人、采购代理机构不再受理供应商提出的问题。</p>
2.2.2	磋商文件澄清、修改发出的形式	<p>磋商文件的澄清、修改将在《河南省政府采购网》、《洛阳市公共资源交易中心网》、《中国招标投标公共服务平台》上发布“变更公告”，如需修改磋商文件，则同时在洛阳市电子招标投标交易平台发布“答疑文件”（答疑文件修改最新的磋商文件。对于各项目中已经成功获取并下载磋商文件的供应商将通过第三方推送方式提醒供应商进行了查询。各供应商须重新下载最新的“答疑文件”，并以此编制响应文件。如不以最新发布的“答疑文件”编制响应文件，造成响应无效的后果由供应商自己承担。</p>
3.1.1	构成响应文件的其他资料	/

3.2.3	报价方式	总价。
3.2.4	预算控制金额	一标段物业服务46万元,二标段院内安保57万元,三标段物业服务及会务保障36万元 注 投标人投标报价超过预算的,其投标将被否决。
3.2.5	报价的其他要求	报价应包含为完成本项目所需要全部费用和税金,如人工工资(不低于洛阳市最低工资标准)、社会保险、加班费、餐费等各项费用,人工装、物品消耗、项目所需设备(包括但不限于提供服务的所需的工具及消耗品等设备、器械。
3.3.1	响应文件有效期	提交响应文件截止时间后90天,有效期短于该期限的响应将被拒绝。
3.4.1	磋商保证金	根据河南省政府发布的《关于优化政府采购营商环境有关问题的通知》(豫办财[2019]4号),本项目不收取磋商保证金,但需提供保证金承诺函
3.4.4	其他可以不予退还磋商保证金的情形	/
3.5.3	资格审查资料的特殊要求	<input checked="" type="checkbox"/> 无
3.6.1	是否允许提交备选方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许
3.7.2	签字和(或)盖章要求	响应文件中要盖单位(公)章的地方,供应商均应使用CA数字证书加盖供应商的单位电子签章。签字可以是手签后上传的,也可以是电子手写签名或法定代表人的个人电子签章。
4.2.1	提交响应文件截止时间	见第一章招标公告。

4.2.2	提交响应文件地点	见第一章采购公告。
4.2.3	响应文件份数及其他要求	通过“洛阳市电子招标投标交易平台”上传,加密的电子响应文件一份(*.lytf格式)。 提醒: 供应商应考虑投标数据传输耗时以及意外情况的影响,适当提前上传)未在投标截止时间前完成上传的,视为逾期送达,洛阳市电子招标投标交易平台将拒绝接收;
4.2.5	响应文件上传问题联系方式	供应商因洛阳市电子招标投标交易平台问题无法上传电子 响应文件时,请在 工作时间与交易中心联系。联系方式: 400-998-0000; 0379-69921055。
5.1	磋商开启时间和地点	开启时间: 同提交响应文件截止时间 开启地点: 同提交响应文件地点 (提醒: 供应商应考虑投标数据传输耗时以及意外情况的影响,适当提前上传。因供应商自身原因而导致响应文件无法导入“洛阳市电子招标投标交易平台”电子开标、评标系统,该投标视为无效投标,供应商自行承担由此导致的全部责任。
6.1.1	磋商小组的组建	磋商小组构成: 3人 其中采购人代表1人,技术、经济专家2人。 评标专家确定方式: 依法从河南省政府采购专家库中随机抽取。
6.3.2	磋商小组推荐成交候选人的 人数	3名/包
7.1.1	是否对磋商小组确定成交 供应商	<input checked="" type="checkbox"/> 是

7.1.2	确定成交的原则	磋商小组根据评审排序顺序确定第一名、第二名、第三名为成交候选人，并确定第一名为成交供应商。供应商得分相同的，按最后报价由低到高顺序排列；得分且最后报价相同的，按照综合部分得分由高到低的顺序推荐，若均相同由磋商小组投票推荐。
7.2	成交结果公布媒介及期限	公布媒介：《河南省政府采购网》、《邵阳市公共资源交易中心网》、《中国招标投标公共服务平台》上公布。 公告期限：1个工作日
7.4.1	履约保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 免收履约保证金。
8.5.8	质疑的递交方式	质疑应当面递交或通过邵阳市电子招标投标交易平台递交；因特殊情况邮寄的，交邮前应告知采购人、采购代理机构，接受质疑的采购人、采购代理机构联系部门、联系电话和通讯地址详见本项目采购公告和供应商须知前附表。
9	需要补充的其他内容	<p>1) 最后报价：本项目通过电子招标投标系统进行最后报价，请供应商提前熟悉电子招标投标系统最后报价的相关操作方法，按照电子招标投标系统的要求在规定时间内完成最后报价。</p> <p>2) 采购代理机构服务费参照《河南省招标投标协会印发的《河南省招标代理服务收费指导意见》的通知收费标准收取，中标（成交）供应商缴纳招标代理服务费。</p> <p>3) 监督部门：邵阳市西工区规划局 监督部门联系方式：0379-63892503</p> <p>4) 解释：磋商文件的最终解释权归采购人和采购代理机构。</p>
9.1	其他	1、暗标评审

		<p>1.1 本次招标采用暗标评审。</p> <p>1.2 本项目综合标为暗标内容, 未按以下要求制作的, 暗标不得分:</p> <p>1.2.1 排版 正文 (不含图、表) 采用A4大小, 全文均为白底黑色, 采用宋体和号字,</p> <p>1.2.2 图表 图表应尽可能采用A4规格白色底色。图表中的文字采用黑色, 字体字号不限</p> <p>1.2.3 供应商不得对暗标评分的内容进行电子签章。暗标内容中均不得出现供应商名称和其它可识别供应商身份的字符、徽标、人员名称以及其他可能识别出供应商身份的任何标记。</p> <p>1.3 磋商小组一致认定供应商存在其他透露供应商身份信息情况的, 其暗标不得分。</p> <p>2、在确定成交人后5日内, 成交人须将本单位中标的响应文件完整打印、胶装, 并在封皮加盖单位公章。3套送至采购代理机构存档备查。</p> <p>响应文件内容须与“郧阳市电子招标投标交易平台”上传的加密的电子响应文件(*.lytf格式)一致。打印顺序与响应文件组成顺序一致。若发现打印版响应文件与上传文件不一致, 造成的损失由成交供应商承担。</p> <p>3、其他未尽事宜, 按国家有关法律、法规执行。</p>
--	--	--

1、总则

1.1 采购项目概况

1.1.1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》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等有关法律、法规和规章的规定,本采购项目已具备采购条件,现进行采购。

1.1.2采购人:见供应商须知前附表。

1.1.3采购代理机构:见供应商须知前附表。

1.1.4采购项目名称:见供应商须知前附表。

1.1.5落实政府采购政策要求:见供应商须知前附表。

(1) 本项目执行财政部、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)的规定,本项目专门面向**中小微企业(监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业)企业采购,评审中价格将不予扣除。**

(2) 根据财政部司法部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库〔2014〕68号)规定,监狱企业视同小型、微型企业,享受评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

(3) 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)规定,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等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

(4) 同一供应商(包括联合体),中小微企业产品、监狱企业产品、残疾人福利性单位产品价格扣除优惠只享受一次,不得重复享受。

1.1.6政府采购管理部门备案编号(项目编号):见供应商须知前附表。

1.1.7包号:见供应商须知前附表。

1.1.8采购份额:见供应商须知前附表。

1.1.9采购标的对应的中小微企业份额标准所属行业:见供应商须知前附表。

1.2 采购项目的资金来源及付款方式

1.2.1资金来源:见供应商须知前附表。

1.2.2付款方式:见供应商须知前附表,不接受该条件的意向将被否决。

1.3 服务期及履约验收

1.3.1服务期:见供应商须知前附表,不接受该条件的意向将被否决。

1.3.2履约验收:见供应商须知前附表。

1.4 供应商资格要求

1.4.1供应商资格要求:供应商应当符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件,具体见供应商须知前附表。

1.4.2本项目不接受联合体投标。

1.4.3供应商不得存在下列情形之一:

- (1) 与采购人存在利害关系且可能影响采购公正性;
- (2) 与本采购项目其他供应商为同一个单位负责人;
- (3) 与本采购项目其他供应商存在直接控股、管理关系;

- ④ 为本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；
- ⑤ 为本采购项目的采购代理机构或与采购代理机构同为一个法定代表人；
- ⑥ 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；
- ⑦ 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；
- ⑧ 在近三年内供应商有行贿罪行为的；
- ⑨ 法律法规或供应商须知附表规定的其他情形。

1.5 费用承担

供应商准备和参加采购活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与采购活动的各方应对磋商文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

1.7 语言文字

磋商文件、响应文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

1.9.1 供应商须知附表规定组织踏勘现场的，采购人按供应商须知附表规定的时间、地点组织供应商踏勘项目现场。部分供应商未按时参加踏勘现场的，不影响踏勘现场的正常进行。

1.9.2 供应商踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 除采购人的原因外，供应商自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.9.4 采购人在踏勘现场中介绍的工程场地和相关的周边环境情况，供供应商在编制响应文件时参考，采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

1.10 磋商预备会

1.10.1 本项目不召开磋商预备会。

1.11 分包

1.11.1 不允许分包。

1.12 响应和偏差

1.12.1 响应文件应当对磋商文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于采购人的响应，否则，供应商的响应将被否决。实质性要求和条件见供应商须知附表。

1.12.2 供应商应根据磋商文件的要求提供服务要求响应与偏差表、商务要求响应与偏差表等内容以响应磋商文件作出响应。

1.12.3 响应文件对磋商文件的全部偏差, 应在响应文件的服务要求响应与偏差表、商务要求响应与偏差表中列明, 除列明的内容外, 视为供应商响应磋商文件的全部要求。

1.12.4 如响应文件服务要求响应与偏差表、商务要求响应与偏差表中列明的内容与响应文件的其他地方存在不一致, 以服务要求响应与偏差表、商务要求响应与偏差表中列明的内容为准。

2、磋商文件

2.1 磋商文件的组成 本磋商文件包括

- (1) 采购公告;
- (2) 供应商须知;
- (3) 采购需求;
- (4) 合同(样本);
- (5) 资格审查与评审办法;
- (6) 资格审查与评审标准;
- (7) 响应文件格式;
- (8) 供应商须知前附表规定的其他资料。

根据本章第1.9款、第2.2款对磋商文件所做的澄清、修改, 构成磋商文件的组成部分。

2.2 磋商文件的澄清与修改

2.2.1 供应商应仔细阅读和检查磋商文件的全部内容, 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。如有疑问, 应按供应商须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达采购代理机构, 要求对磋商文件予以澄清。

2.2.2 磋商文件的澄清、修改应按供应商须知前附表规定的形式发出。澄清、修改发出的时间距提交响应文件截止时间不足日的, 并且修改内容可能对响应文件编制, 将相应延长提交响应文件截止时间。

3、响应文件

3.1 响应文件的组成

3.1.1 响应文件应包括下列内容(详见磋商文件第七章“响应文件格式”):

- (1) 响应函;
- (2) 法定代表人授权书;
- (3) 资格证明材料;
- (4) 报价一览表;
- (5) 报价明细表;
- (6) 服务要求响应与偏差表;
- (7) 商务要求响应与偏差表;

- (8) 项目实施方案
- (9) 后期服务及优惠条件;
- (10) 供应商须前附表规定的其他资料。

供应商在评审过程中作出的符合法律法规和磋商文件规定的澄清确认, 构成响应文件的组成部分。

3.2 报价

3.2.1 报价涉及货币的应为人民币, 包括国家规定的增值税税金。供应商应按第七章“响应文件格式”的要求进行报价并填写报价明细表。

3.2.2 供应商应充分了解采购项目的总体情况以及影响报价的其他要素。总报价为各分项报价金额之和, 总报价与分项报价的合价不一致的, 应以各分项合价累计数为准, 修正总报价; 如分项报价中存在缺漏项, 则视为缺漏项价格已包含在其他分项报价之中。

3.2.3 本项目的报价方式见供应商须前附表。

3.2.4 采购人设有预算金额/最高限价的, 供应商的报价不得超过预算金额 (预算金额/最高限价不一致时, 不得超过最高限价), 预算金额/最高限价在供应商须前附表中载明。

3.2.5 报价的其他要求见供应商须前附表。

3.2.6 本次采购为竞争性磋商采购, 允许符合要求的供应商在规定的时间内提交最后报价。

3.3 响应文件有效期

3.3.1 除供应商须前附表另有规定外, 响应文件有效期为90天。

3.3.2 在向响应文件有效期内, 供应商撤销响应文件的, 应承担磋商文件和法律法规规定的责任。

3.3.3 出现特殊情况需要延长响应文件有效期的, 采购人以书面形式通知所有供应商延长响应文件有效期。供应商应予以书面答复, 但不得要求或被允许修改其响应文件; 供应商拒绝延长的, 其响应失效。

3.4 磋商保证金

3.4.1 本项目免收磋商保证金。具体要求详见供应商须前附表。

3.5 资格审查资料

3.5.1 根据第六章内容提供证明材料。

3.5.2 供应商须前附表规定接受联合体的, 联合体各方均应提供资格审查资料。

3.5.3 资格审查资料的特殊要求见供应商须前附表。

3.6 备选方案

3.6.1 除供应商须前附表规定允许外, 供应商不得提交备选方案, 否则其响应将被否决。

3.6.2 允许供应商提交备选方案的, 只有成交供应商所提交的备选方案方可予以考虑。磋商小组认为成交供应商的备选方案优于其按照磋商文件要求编制的响应方案的, 采购人可以接受该备选方案。

3.6.3 供应商提供两个或两个以上报价, 或者在响应文件中提供一个报价, 但同时提供两个或两个以上服务方案的, 视为提供备选方案。

3.7 响应文件的制作

3.7.1 供应商登录“洛阳市公共资源交易中心”网站, 按要求下载“新点投标文件制作软件”。

3.7.2 供应商凭CA锁登录, 并按网上提示自行下载磋商文件。使用“新点投标文件制作软件”按要求制作电子响应文件。供应商在制作电子响应文件时, 应按要求进行电子签章。供应商编辑电子响应文件时, 根据磋商文件要求用法定代表人CA锁和企业CA锁进行签章制作; 最后一步生成电子响应文件(*.lytf格式和*.nlytf格式)时, 只能用本单位的企业CA锁。联合体投标的, 响应文件由联合体牵头人按上述规定进行签章。

3.7.3 加密的电子响应文件为“洛阳市公共资源交易中心”网站提供的“新点投标文件制作软件”制作生成的加密版响应文件。未加密的电子响应文件应与加密的电子响应文件为同时生成的版本。

3.7.4 磋商文件格式所要求包含的全部资料应全部制作在响应文件内, 严格按照本项目磋商文件所有格式填写(不涉及的内容除外), 不应存在漏项或缺项, 否则将存在响应文件被否决的风险。

3.7.5 响应文件所附证明材料均为原件的扫描件(或照片), 尺寸和清晰度应能够在电脑上被阅读、识别和判断; 若供应商未按要求提供证明材料或提供不清的扫描件(或照片)的, 磋商小组有权认定其响应文件未对磋商文件有关要求作出响应, 涉及资格审查性或符合性审查的将不予通过。

4. 响应文件提交

4.1 响应文件的密封和标记

4.1.1 响应文件的密封和标记的要求: 见供应商须知前附表。

4.2 响应文件的提交

4.2.1 供应商应在供应商须知前附表规定的提交响应文件截止时间前提交响应文件。不接受邮寄、电报、电话、传真等方式。除电子响应文件外, 不再接受任何纸质文件、资料等。

4.2.2 供应商提交响应文件的地点: 见供应商须知前附表。

4.2.3 响应文件份数及其他要求: 见供应商须知前附表。

4.2.4 供应商应在提交响应文件截止时间前上传加密的电子响应文件(*.lytf)到洛阳市电子招标投标交易平台指定位置。上传时供应商须使用制作响应文件的同一CA锁进行上传操作。请供应商在上传时认真检查上传响应文件是否完整、正确。供应商应充分考虑上传文件时的不可预见因素, 未在截止时间前完成上传的, 视为逾期送达, 洛阳市电子招标投标交易平台将拒绝接收。上传成功后将得到上传成功的确认。

4.2.5 供应商因洛阳市电子招标投标交易平台问题无法上传电子响应文件时, 请在工作时间与交易中心联系。联系方式见供应商须知前附表。

4.2.6 除供应商须知前附表另有规定外, 供应商所提交的响应文件不予退还。

4.3 响应文件的修改与撤回

4.3.1 供应商在提交响应文件后可对其响应文件进行了修改并重新上传响应文件或在邵阳市电子招标投标交易平台上进行撤回响应文件的操作。

4.3.2 提交响应文件截止时间以后不得修改响应文件。

5、磋商开启

5.1 磋商开启时间和地点

采购人在本章第4.2.1项规定的提交响应文件截止时间和供应商须知前附表规定的地点开启磋商活动。

5.2 磋商开启规定

采购人在采购文件规定的时间和地点远程不见面开标，供应商无须现场参加开标，供应商持企业CA通过网络参加开标，在开标截止时间前登陆邵阳市公共资源交易中心网站远程开标大厅，并在规定时间内及时解密。对开标过程有异议的，请远程及时提出。未在规定时间内提出异议的，视同供应商承认开标记录。

6、磋商

6.1 磋商小组

6.1.1 评审由采购人依法组建的磋商小组负责。磋商小组由采购人代表以及评审专家组成。磋商小组成员人数以及评审专家的确定方式见供应商须知前附表。

6.1.2 磋商小组成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- (4) 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；
- (5) 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。

6.1.3 评审过程中，磋商小组成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评审的，采购人有权更换。被更换的磋商小组成员作出的评审结论无效，由更换后的磋商小组成员重新进行评审。

6.2 磋商程序

6.2.1 磋商小组对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行资格性审查及符合性审查。

6.2.2 磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

6.2.3 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

6.2.4 供应商应当根据磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件（如果有），并由其法定代表人或其委托代理人签字或者加盖公章。

6.2.5 磋商文件能够详细载明采购项目的技术、服务要求后，磋商小组要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。通过资格性审查及符合性审查的供应商有均等的最后报价机会，供应商应在磋商小组规定的时间内完成报价。每一轮报价全部为书面形式，并须由供应商法定代表人或其委托代理人签字或者加盖公章，作为响应文件的一部分，对供应商具有约束力。

在未对磋商文件作实质性变动的情况下，供应商提交的最后报价不得高于其前一次报价。在磋商文件作实质性变动但供应商的响应文件未作出相应实质性变动的情况下，该供应商提交的最后报价也不得高于其前一次报价。

6.2.6 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分，未按要求进行最后报价的，其响应文件将被否决。

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

6.3 评审原则

6.3.1 磋商小组按照第五章“评审办法”规定的方法、因素、标准和程序对供应商的响应文件进行评审。没有规定的方法、因素和标准，不得作为评审依据。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

6.3.2 评审完成后，磋商小组应当提交书面评审报告和成交候选人名单。磋商小组推荐成交候选人的人数见供应商须知附表。

6.3.3 本次磋商采用电子化评审，如“洛阳市电子招标投标交易平台”系统出现故障，导致无法继续评审工作的，可暂停评审，对原有资料及信息作出妥善保密处理，待电子评标系统恢复正常之后继续评审。

7、确定成交及合同授予

7.1 确定成交的原则

7.1.1 按照供应商须知附表的规定，采购人或采购人授权的磋商小组依法确定成交供应商。

7.1.2 按供应商须知附表的规定原则确定成交供应商。

7.2 成交结果

自成交供应商确定之日起个工作日内，在供应商须知附表规定的媒体上公告成交结果，磋商文件随成交结果同时公告。

7.3 成交通知

《中标通知书》由采购代理机构向中标人发出，也可由中标投标人登录洛阳市公共资源交易中心网 (lyggzyjy.ly.gov.cn) 自行下载，同时将中标结果通知未中标的投标人。《中标通知书》对中标人和采购人均具有法律效力。

7.4 履约保证金

7.4.1 本项目免收履约保证金。

7.5 签订合同

7.5.1 依据洛购财[2022]5号文件要求，提高工作效率，优化政府采购营商环境，原则上采购人和成交人应当在成交通知书发出之日起个工作日内，根据磋商文件和成交人的响应文件，采购人应当通过电子招标投标交易平台，以数据电文形式与成交

人签订合同。成交人无正当理由拒签合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，采购人有权取消其成交资格，给采购人造成损失的，成交人应当予以赔偿。

7.5.2发出成交通知书后，采购人无正当理由拒签合同，或者在签订合同时向成交人提出附加条件的，给成交人造成损失的，应当赔偿损失。

8、纪律和监督

8.1 对采购人的纪律要求

- 8.1.1 不得以不合理的条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇，排斥其他供应商公平参与竞争；
- 8.1.2 不得与供应商或采购代理机构串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益；
- 8.1.3 不得诱导、干预或影响磋商小组依法依规评审，不得诱导、干预或影响评审专家依法依规独立评审；
- 8.1.4 不得泄露采购活动中应当保密的情况和资料；
- 8.1.5 不得接受供应商或采购代理机构的贿赂，或获取其他不正当利益；
- 8.1.6 不得无正当理由拒绝与成交供应商签订合同；
- 8.1.7 参与采购活动的有关人员与供应商有利害关系的应当回避；
- 8.1.8 采购过程中，不得有其他违法违规行为。

8.2 对供应商的纪律要求

- 8.2.1 不得以他人名义参加政府采购活动；
- 8.2.2 供应商不得相互串通，不得与采购人、与采购代理机构串通；
- 8.2.3 不得向采购人或者磋商小组成员行贿，或提供其他不正当利益谋取成交；
- 8.2.4 不得弄虚作假骗取成交，不得虚报响应，不得恶意低价响应；
- 8.2.5 供应商不得以任何方式干扰、影响评审工作；
- 8.2.6 不得无正当理由放弃成交或成交后拒绝与采购人签订合同；
- 8.2.7 不得恶意诋毁其他供应商、采购人或采购代理机构；
- 8.2.8 在参与政府采购活动中，不得有其他违法违规行为。

8.3 对磋商小组成员的纪律要求

- 8.3.1 确定参与评审至评审结束前，不得私自接触供应商；
- 8.3.2 不得与供应商或采购代理机构串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益；
- 8.3.3 不得接受供应商提出的与响应文件不一致的澄清说明；
- 8.3.4 不得征询采购人的倾向性意见；
- 8.3.5 不得对主观评审因素协商评分；
- 8.3.6 不得对客观评审因素评分不一致；

- 8.3.7 磋商小组成员不得接受供应商、采购人和采购代理机构等人的贿赂或者其他不正当利益;
- 8.3.8 不得以不合理的条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇,排斥其他供应商公平参与竞争;
- 8.3.9 不得使用磋商文件没有规定的评审方法和评审标准进行评审;
- 8.3.10 不得诱导、干预或影响其他评审专家依法依规独立评审;
- 8.3.11 在评审活动中,磋商小组成员不得擅离职守,影响评审工作正常进行;
- 8.3.12 不得记录、复制或带走任何评审资料;
- 8.3.13 不得泄露评审过程中获悉的对应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及与评审有关的应当保密的情况和资料;
- 8.3.14 磋商小组成员与供应商存在利害关系应当回避;
- 8.3.15 在参与政府采购评审活动中,不得有其他违法违规行为。

8.4 对与评审活动有关的工作人员的纪律要求

- 8.4.1 不得接受供应商、采购人和采购代理机构等人的贿赂或者其他不正当利益;
- 8.4.2 不得与供应商、采购代理机构或评审专家串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益;
- 8.4.3 不得以不合理的条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇,排斥其他供应商公平参与竞争;
- 8.4.4 不得诱导、干预或影响磋商小组及其成员依法依规独立评审;
- 8.4.5 不得擅离职守,影响评审工作正常进行;
- 8.4.6 不得泄露采购活动中应当保密的情况和资料;
- 8.4.7 与供应商有利害关系的应当回避;
- 8.4.8 在参与或服务政府采购活动中,不得有其他违法违规行为。

8.5 质疑和投诉

8.5.1 供应商认为本次采购活动的磋商文件、采购过程或成交结果使自己的权益受到损害的,在知道或应知其权益受到损害之日起个工作日内有权在法定质疑期内,按规定的程序对同一采购程序环节一次性实名向采购人、采购代理机构提出书面质疑。质疑函应采用中华人民共和国财政部制定的范本(见附件:质疑函范本)。质疑函及授权委托书应按规定签字并加盖公章。

8.5.2 质疑函的递交方式:见供应商须知前附表。

8.5.3 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的时间内作出答复的,供应商可以在质疑答复期满后15个工作日内实名向(项目所属)同级政府采购监督管理部门投诉。

8.5.4 质疑和投诉应有具体的质疑(投诉)事项和必要的证明材料或事实依据。供应商对其质疑和投诉内容的真实性及其来源的合法性承担法律责任。

9、需要补充的其他内容

需要补充的其他内容:见供应商须知前附表。

附件：质疑函范本

质疑函

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

.....

法律依据：

.....

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)：

公章：

日期：

质疑制作说明

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

第三章 采购需求

一、项目概况

本次采购项目为洛阳市西工区机关事务服务中心党政大院物业及安保服务项目, 共划分为3个标段。

服务内容: 区机关大院内的会议保障、卫生保洁、绿化养护、维修服务、安全保卫、秩序维护、消防日常安全管理、日常巡查等服务内容, 具体要求详见磋商文件。

二、服务要求

- 1、服务期: 自合同签订之日起1年, 最后一个月经采购人综合考评合格后可续签次年合同, 考核不合格终止合同, 合同续签时间最多2年;
- 2、服务地点: 西工区行署路3号;
- 3、服务要求: 合格, 满足采购人实际要求。

三、一标段物业服务采购要求

物业管理服务范围及内容包含服务区域内环境卫生管理服务、绿化养护管理服务, 房屋日常管理以及卫生消杀、下水道清掏、垃圾清运等工作。

(一) 服务内容及服务要求

1、服务内容

1.1 保洁

1.1.1 负责洛阳市西工区机关事务服务中心党政大院内外所有公共区域、设备间、会议室、广场、各通道等区域的卫生清扫、保洁。包括：地面、墙壁、走廊及廊道玻璃、楼梯、扶手、门窗、卫生间、护栏、天花板、灯具、及其他附属物等。

1.1.2 负责门厅出入口台阶、出入口道路等卫生清扫保洁。

1.1.3 负责定期消毒和灭虫除害。

1.1.4 负责冰雪天气室外区域的清雪除冰工作，遇到大雪天气要及时清扫出入口道路积雪，做好防滑措施，以便车辆和行人通行。

1.1.5 对党政大院天花板及格栅吊顶定期进行掸尘除渍。

1.1.6 对党政大院地砖地面定期进行清洗、打蜡、抛光。

1.1.7 所使用的保洁清洗用品及工具不损伤腐蚀物体表面和牢固度。

1.1.8 自备工具和清洁用品，包括工作服和必要的劳保用品。

1.1.9 对垃圾进行分类、清运处理。

1.1.10 保洁人员定期对会议室进行保洁，根据会议室使用的频次，及时对会议室进行保洁，确保下一场会议会议室的清洁舒适。

1.1.11 其他需要保洁的相关工作。

1.2 绿化日常养护管理

1.2.1 安排有专业资质证人员进行日常养护作业，保持绿地卫生环境及时清理垃圾和杂物，按树木成长情况及季节性养护计划，除杂草、松土、培土、排灌、施肥、补植、修剪、病虫害防治及绿地设施维护，按照情况安排绿植防旱、防冻。

1.2.2 日常排查高位树枝及时修剪，并采取防风措施。

1.2.3 自带绿化养护、防治物资、工具和设备，包括工作服和必要的劳保防护用品。

1.2.4 其他需要绿化养护管理的相关工作。

1.3 其他服务

包含但不限于协助做好会议、接待、宣传、教育、文体、新建收发等公共服务保障工作。

(二) 服务要求

2.1 人员配备要求

人员配备：负责人（1人），保洁人员（不少于12人），绿化人员（不少于1人）。

2.1.1 负责人（1人）：该员需经验丰富，具有物业管理行业从业五年以上经历，具备专业技能资质，全面负责物业服务队伍的管理、工作分配、内部工作质量监督、做好与采购人方的沟通和协调工作等。

2.1.2 保洁人员（不少于12人）：年龄不超过55周岁，身体健康、训练有素。

2.1.3 绿化人员（不少于1人）：年龄不超过55周岁，身体健康、有绿化技能，具备相关执业资质证书。

2.1.4 各岗位人员要拥护中国共产党的领导，政治可靠，不得参加邪教等非法组织。

2.1.4.1 物业管理服务单位应选派人员必须身体健康、品德良好、无不良嗜好，无违法犯罪记录，对采购人有正当理由提出调换的人员按照程序及时调换到位。

2.1.4.2 物业管理服务单位须保证合法用工，服务单位须向采购人提供其员工的健康证，并负责承担服务单位派驻至采购人服务的工作人员的工资、劳保福利、社保、保险等并办理各类合法劳动关系手续和承担相应费用。如服务单位未履行以上义务，由服务单位自行承担全部赔偿责任，与采购人无关；如上述行为造成采购人的任何损失，也由物业管理服务单位承担全部赔偿责任。

2.2 绿化日常养护管理

安排有专业资质证人员进行日常养护作业，保证树木成活率达到95%以上，日常保持绿地卫生环境及时清理垃圾和杂物，按树木成长情况及季节性养护计划，除杂草、松土、培土、排灌、施肥、补植、修剪、病虫害防治及绿地设施维护，按照情况安排绿植防旱、防冻。日常排查高位树枝及时修剪，并采取防风措施。自带绿化养护、防治物资，工具和设备，包括工作服和必要的劳保防护用品。

四、二标段院内安保采购要求

本标段为二标段院内安保项目。负责区机关大院门岗值班登记、疏导进出车辆确保出入畅通、夜间巡逻、消防巡查、停车管理、秩序维护、突发事件处理等工作任务，维护办公区正常办公秩序。

3.1、人员要求：

负责人1人，保安人员不少于17人，保安人员年龄不超过60周岁（其中至少50%不超过55周岁），身体健康，掌握安全保障常识，有公安部门颁发的保安员证，持证上岗。

能够熟练掌握消防知识及消防器材应用。

无犯罪记录。

保安员执行勤务时，着统一的保安服装，佩戴统一的保安标志。

做好日常值守巡视工作，做好相关交接记录及巡点部位签到记录等工作。

保安员要热爱本职工作，认真履行职责，忠于职守，服从命令听从指挥。

保安员要遵守和执行保安行业制度及采购人制定的有关制度。

按采购人要求做好防火、防盗、防破坏、防灾害等工作，为区党政大院的安全提供保障。

3.2、工作要求

（一）门岗与巡逻

1、保安队员工作时间每天8小时，实行轮班制，24小时值班值守，禁止擅自离岗，脱岗。

- 2、对进入办公区的外来人员实行详细登记。《交接班登记本》、《来访登记本》记录规范，保存完好；值勤人员头脑灵活、反应灵敏，熟悉楼内各单位楼层分布，精准识别楼内工作人员面貌特征。
- 3、负责做好门卫守护，严格执行出入检查制度，保障门口道路畅通，工作人员凭证出入，来客到访确认登记后进入，谢绝无关人员进入行政办公区域。做好物品出入时的检查登记工作，按要求查验单位证明。
- 4、基建、安装、维修等人员经报备许可后方可进入区域，否则不得进入。
- 5、如发现突发事件，如：火情、盗窃及其它危害人身财产安全的情况时，迅速上报有关部门和双方主管领导，并采取力所能及的应急措施。
- 6、门岗室内外保持整洁卫生，无关人员不准在门卫室内逗留或从事与安保工作无关的事情。
- 7、及时检查、发现各类安全隐患，防止各类安全事故的发生。
- 8、院内公共区域每2小时巡逻1次，对重点部位加强巡查频次。同时夜间杜绝长明灯、长流水、未关空调等现象。

（二）车辆秩序管理

- 1、有序疏导区域内的出入车辆，引导机动车、非机动车、新能源汽车、两轮电动车等按规划区域有序停放。
- 2、每周定期清理长期停放车辆。
- 3、禁止载有易燃、易爆等危险物品的车辆进入党政大院。
- 4、保安人员巡视时应检查车辆门窗是否关闭及有无异常情况，一旦发现及时向车主提醒，车主已离开的，应及时联系告知车主，并对该车辆做重点关注，直至车主到来，事后应如实记录。
- 5、严格执行外来车辆询问、确认、登记、放行制度。

（三）大型活动安保

1、大型活动开始前制定相应的保障方案，合理配备安保人员，对活动场地的消防器材、设施等进行安全检查并提前控制停车位，做好停车保障。

2、活动当天，成立应急处置小组，并在活动前1小时对区域安全情况(包括各区域安全责任人到岗情况)再进行一次复查。

3、安保负责人、保安人员应佩戴明显的安全巡查标识(如袖标)。

4、活动当天应增加现场安全巡查人员及巡查频次。活动期间安保负责人及安保人员做好各岗位安全职责履职情况;应保证视频监控全程监控。

5、活动过程中做好交通疏导，保持活动场所通道、出入口畅通。

6、根据不同突发事件的现场情况按应急预案进行应变处理，在有关部门到达现场前，确保人身安全，减少财产损失，并全力协助处理相关事宜，有效防止事态扩大。

(四) 应急管理

1、组建应急突发事件处置队伍，由安保负责人负责、专兼职安全处置人员组成，服从采购人管理和指挥，按应急预案要求实施应急处置。

2、建立突发事件应急预案，每年组织不少于1次的突发公共事件应急演练。应急预案应包含并不限于应急疏散、火警处理、水浸/跑水、突发停电、停水、燃气泄漏、高空坠物、地震、防疫、防汛暴雨防强风、扫雪除冰、人员触电、噪音污染、门禁道闸系统故障、交通意外、发现可疑物品爆炸物品、发生盗抢、发生打架斗殴及寻衅滋事事件、爆炸恐吓、集体上访示威静坐、重大活动安全保卫等，包括每年组织人员进行相应应急预案的联动演练，全体保安人员不少于2次的突发事件应急演练。

3、各岗位人员必须按规定实行岗位警戒，根据不同突发事件的现场情况进行应变处理，在有关部门到达现场前，确保人身安全，减少财产损失，并全力协助采购人处理相关事宜。

(五) 消防安全管理

- 1、建立消防安全管理体系，包括消防安全操作规程、灭火和应急疏散预案等，确定消防安全责任人、消防安全管理人、明确各级职责、各岗位消防安全责任人及其职责。
- 2、每日防火巡查、每月消防安全大检查，并建立巡查和检查记录。
- 3、定期对消防通道和安全出口进行检查，保持畅通。
- 4、发现消防隐患要及时向采购人相关部门报告，遇到火灾火险要在第一时间启动消防设施并做好疏散工作。
- 5、在明显易取位置配备消防器材，机房要有应急照明和疏散逃生示意图及逃生疏散指示标识。
- 6、按照消防要求组建专兼职义务消防队，发现（接到火警）火情后，及时向相关部门进行报告，并拨打“119”火警电话，并迅速启用消防设施进行扑救，协助有关单位查清火灾原因。
- 7、每半年至少组织1次消防突发事件应急演练，每年至少各组织1次消防安全培训。

(六) 监控管理

- 1、监控设施定期进行维护保养，提出维护保养计划，经采购人相关部门同意后组织实施维护保养。
- 2、治安监控系统由视频监控人员负责监控，在出现偷盗等治安事故时，如需调录像，需发出申请。
- 3、做好辖区监控范围内工作，并作好工作记录，发现异常必须及时上报。
- 4、严禁非工作人员进入监控室。
- 5、监控所使用计算机要及时设置密码，严禁将密码告之无关人员。
- 6、参与视频监控实时画面监控人员不得迟到、早退、脱岗、或做与工作无关的事。
- 7、严禁在监控系统中安装无关程序，删除系统任一程序，改变系统预先设置参数。
- 8、保持监控室清洁，室内通风干燥，设备、布线排列整齐
- 9、不许在监控主机上拔插U盘等设备，不得无故中断监控。

10、严禁任何部门和个人故意遮挡、移动视频监控摄像头。

11、视频监控使用需定期清除摄像头的灰尘、蜘蛛网等，保持摄像头图像清晰，发现树叶、树枝等遮挡摄像头及时清除；定期检查摄像头固定支架、吊架等固定件是否牢固。

12、发现视频监控系统设备如摄像头、主机、线路等老化或经检修后仍不能恢复的以及夜间不能清晰录播影像和不能提供正常影像信息等情况，应及时向采购人报告。

13、每日对监控设备运行状态进行确认，并将信息记录到监控设备运行记录表中。

14、监控室24小时值班。

五、三标段维修服务及会务保障采购要求

负责区机关大院内房屋维护维修、设备日常运行管理与维修（维修服务范围包括西工区党政大院、西工区纪委、西工区政务服务中心、西工区社保中心、西工区卫生综合楼、凯旋西路5号综合办公楼等集中办公区域；系统及设备包括供电系统、给排水系统、空调系统、暖通系统等）、会务保障等工作任务。

4.1、人员要求：

负责人（1人）、维修人员（不少于5人），会议保障人员（不少于2人），维修、会务信息管理员（1人）。

4.1.1 负责人（1人）：该员需经验丰富，具有物业管理行业从业五年以上经历，具备专业技能资质，全面负责物业服务队伍的管理、工作分配、内部工作质量监督、做好与采购人方的沟通和协调工作等。

4.1.2 维修人员（不少于5人）：身体健康，技术过硬。包括水电维修工5人具备相关执业资质证书。

4.1.3 会议保障人员（不少于2人）：身体健康、业务能力强，能熟练掌握计算机、音响、话筒、调音台等相关会议设备。

4.1.4 维修、会务信息管理员（1人）：身体健康，能熟练操作各类办公软件，做好维修、会议信息的收集、分配、反馈、汇总等工作。

4.2、工作要求

4.2.1 供用电系统日常管理维护

安排有专业资质证书的人员上岗。电气管线、电线电缆、电源开关、动力插座、照明灯具等低压用电设施进行日常巡查、操作和检修。用电高峰期前对相关设施设备进行重点检修，确保用电安全。

日常维修，维修工人接到平台报修后应及时到场查看，在维修范围内的及时进行修理，不在维修范围内的须向报修人作出解释，并向维修负责人报告。若遇到紧急情况，可边应急维修边向维修负责人报告。冬夏两季开启空调前先进行自检、试运行。发现问题及时联系维修负责人。

自带工具和设备，包括工作服和必要的劳保防护用品。

其他需要供用电系统维修、维护的相关工作。

4.2.2 给排水系统日常管理和检修

安排有专业资质证书的人员上岗。给排水系统的设备、设施，如水泵、水箱、气压给水装置、水处理设备、消防栓、管道、管件、阀门、水嘴、卫生洁具、给排水管、透气管、水封设备、室外排水管及附属构筑物的给排水设施等日常巡查、操作和检修。

日常维修，维修工人接到平台报修后应及时到场查看，在维修范围内的及时进行修理，不在维修范围内的须向报修人作出解释，并向维修负责人报告。若遇到紧急情况，可边应急维修边向维修负责人报告。

4.2.3 房屋日常管理和维修

地面、墙、台面及吊顶、门及门锁、窗及窗玻璃、楼梯、通风道、大厅玻璃墙、大厅玻璃门等的日常巡查和检修。

日常维修维修工人接到平台报修后应及时到场查看，在维修范围内的及时进行修理，不在维修范围内的须向报修人作出解释，并向维修负责人报告。若遇到紧急情况，可边应急维修边向维修负责人报告。

4.2.4 中央空调系统日常管理维护与维修维保

中央空调运行期间，值班人员每天不少于两次要对中央空调机组、冷却塔、控制柜（箱）及管路、阀门等附件进行巡视，发现异常情况及时维修，不能维修的上报采购人，让专业人员进行维修。做好工作日志，记录各类设备、仪表的运行情况。保持机房、设备、管道的卫生整洁，无锈蚀。

4.2.5 日常及应急维修材料管理

在进行日常维修时，维修人员需及时将维修结果及耗材情况报告给维修负责人，维修人员每月对维修材料出入库情况进行登记，于月底进行盘点将具体情况向维修负责人汇报。若遇到紧急情况，可边应急维修边向维修负责人报告。

4.3 给排水管理维护

4.3.1 给排水系统的设备、设施，如水泵、水箱、气压给水装置、水处理设备、消火栓、管道、管件、阀门、水嘴、卫生洁具、给排水管、透气管、水封设备、室外排水管及附属构筑物的给排水设施等日常巡查、操作和检修。

4.3.2 给排水系统定期维护、疏通、润滑。

4.3.3 日常维修，维修工人接到平台报修后应及时到场查看，在维修范围内的及时进行修理，不在维修范围内的须向报修人作出解释，并向维修负责人报告。若遇到紧急情况，可边应急维修边向维修负责人报告。

4.3.4 自带工具和设备，包括工作服和必要的劳保防护用品。

4.3.5 其他需要给排水管理维护、维修的相关工作。

4.4 中央空调、暖通系统、房屋日常管理维修维护、维保

4.4.1 中央空调日常管理维护、清洁：冬夏两季每天定时开关系统；定时巡视管理系统，发现隐患或故障，及时检修。自带维修物资、工具和设备，包括工作服和必要的劳保用品。

4.4.2 房屋日常管理维护：

(1) 定期对地面、墙、台面及吊顶, 门及门锁、窗及窗玻璃、楼梯、通风道、大厅玻璃墙、大厅玻璃门等日常巡查和检修。

(2) 日常维修, 维修工人接到平台报修后应及时到场查看, 在维修范围内的及时进行修理, 不在维修范围内的须向报修人作出解释, 并向维修负责人报告。若遇到紧急情况, 可边应急维修边向维修负责人报告。

4.4.3 其他需要中央空调、暖通系统、房屋管理维修维护、维保的相关工作。

4.5 会务保障

会务保障人员接到会议申请后, 按要求做好相关会议准备。负责会议所需要的设备、设施的运行管理、日常维护保养检测、调试等。

4.5.1 会议室的日常管理

(1) 每一季度对所有会议室的音响设备进行一次保养维护, 每月对所有设备进行一次调试检查评估, 及时发现问题, 需更换新的或维修保养的设备及时上报。

(2) 每场会议, 要提前对所使用的设备进行一次调试, 会议期间全程跟进, 确保每一场会议圆满顺利的进行。

(3) 夏冬季节, 可依据天气, 提前一个小时或2个小时打开会议室的空调, 确保与会者舒适安心的开会。

(4) 会议结束后, 要及时收回保障所使用的设备及水壶等, 并检查关闭各类电器设备。最后关闭会议室门窗。

(5) 会议室非使用期间, 除按要求保洁、维护设备外, 其他闲杂人等严禁出入会议室。

(6) 为确保临时性会议、紧急会议等, 会议保障人员需全天24小时打开手机, 做到随叫随到。确保区各部门的会议顺利进行, 无差错。

4.6 平台维修、会议信息接收

信息管理员接到平台维修信息后, 第一时间联系维修人员到场处理, 并及时录入维修结果, 每月月底对集中办公区域的维修情况进行汇总; 接到会议室预约申请后, 联系会务保障人员及时与申请人对接, 做好会议保障。

第四章 合同(样本)

双方应根据磋商文件、成交通知书、成交供应商的响应文件(包括澄清说明)签订采购合同。所签订的合同不得背离磋商文件的实质性内容要求和响应文件的承诺。使用或参考《洛阳市市级政府服务类采购合同范本》签订合同。

《洛阳市市级政府服务类采购合同范本》下载地址:

洛阳市政府采购网 (<http://luoyang.hngp.gov.cn/>) 首页“文件下载”栏。

《洛阳市市级政府采购支持中小微企业信用融资信用担保合作金融机构名单》下载地址:

洛阳市政府采购网 (<http://luoyang.hngp.gov.cn/>) 首页“文件下载”栏。

第五章 资格审查与评审办法

1、评审方法

本次资格审查和符合性审查采用合格制,评审方法采用综合评分法。磋商小组对满足磋商文件实质性要求的响应文件,按照本章2.2款规定的评分标准进行评分,按得分由高到低顺序推荐成交候选人,或根据采购人授权直接确定成交供应商,但最后报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价,有可能影响产品质量或者不能诚信履约的除外。供应商得分相同的,按最后报价由低到高顺序排列,得分且最后报价相同的并列。

2、评审标准

2.1.1 资格性审查标准 见第六章。

2.1.2 符合性审查标准 见第六章。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成见评分标准。

2.2.2 评分标准 具体评分标准见第六章。

2.3 暗标评审

2.3.1 本次招标采用暗标评审。

2.3.2 本项目综合标为暗标内容, 未按以下要求制作的, 暗标不得分:

2.3.2.1 排版: 正文 (不含图、表) 采用A4大小, 全文均为白底黑色, 采用宋体四号字;

2.3.2.2 图表: 图表应尽可能采用A4规格白色底色。图表中的文字采用黑色, 字体、字号不限;

2.3.2.3 供应商不得对暗标评分的内容进行电子签章。暗标内容中均不得出现供应商名称和其它可识别供应商身份的字符、徽标、人员名称以及其他可能被辨认出供应商身份的任何标记。

2.3.3 磋商小组一致认定供应商存在其他透露供应商身份信息情况的, 其暗标不得分

3、评审程序

3.1 资格性审查与符合性审查

3.1.1 磋商小组依据本章第2.1.1款和第2.1.2款规定的标准对响应文件进行审查。有一项不符合审查标准的, 应当否决其响应文件。

3.1.2 供应商有下列情形之一的, 磋商小组应当否决其响应文件:

- (1) 响应文件没有对磋商文件的实质性要求和条件作出响应, 或者对磋商文件的偏差超出磋商文件规定的偏差范围或最高项数;
- (2) 有串通、弄虚作假、行贿等违法行为。

3.1.3 有下列情形之一的, 视为供应商串通, 其响应文件无效:

- (1) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制;
- (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜;
- (3) 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人;
- (4) 不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异;
- (5) 不同供应商的响应文件相互混装。

3.1.4 响应文件报价出现前后不一致的, 磋商小组按以下原则要求供应商对报价进行了修正, 并要求供应商书面澄清确认。供应商拒不澄清确认的, 磋商小组应当否决其响应文件:

- (1) 响应文件中报价一览表内容与响应文件中相应内容不一致的, 以报价一览表为准;

- ② 大写金额和小写金额不一致的, 以大写金额为准;
- ③ 单价金额小数点或者百分比有明显错位的, 以报价一览表总价为准, 并修改单价;
- 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, 按照前述规定的顺序修正。

3.2 详细评审

3.2.1 磋商小组按本章第2.2款规定的量化因素和分值进行打分, 取所有评委打分分数的算术平均值作为该供应商的各项得分。

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位, 小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 磋商小组汇总供应商的各项得分, 相加后为供应商最终得分。

3.2.4 若磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价, 有可能影响产品质量或者不能诚信履约的, 应当要求其在评审现场合理时间内提供书面说明, 必要时提交相关证明材料; 供应商不能证明其报价合理性的, 磋商小组应当将其作为无效响应文件处理。

3.3 响应文件的澄清

3.3.1 在评审过程中, 磋商小组可以书面形式要求供应商对响应文件中含义不明确、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作必要的澄清、说明或修正。澄清、说明或修正应以书面方式进行。磋商小组不接受供应商主动提出的澄清、说明或修正。

3.3.2 澄清、说明或修正不得超出响应文件的范围且不得改变响应文件的实质性内容, 并构成响应文件的组成部分。

3.3.3 磋商小组对供应商提交的澄清、说明或修正有疑问的, 可以要求供应商进一步澄清、说明或修正, 直至满足磋商小组的要求。

3.4 评审结果

3.4.1 磋商小组严格按照磋商文件的要求和条件进行评审和打分, 评审结果按评审后得分由高到低的顺序排列。得分相同的, 按最后报价由低到高顺序排列; 得分且最后报价相同的并列。

3.4.2 磋商小组完成评审后, 应当向采购人提交书面评审报告和成交候选人名单。

4、评分标准说明

4.1 关于价格扣除和评审报价的说明

4.1.1 价格扣除

(1) 本项目执行财政部、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)的规定。本项目专门面向中小微(监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业)企业采购, 评审中价格将均不予扣除。

(2) 根据财政部司法部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库〔2014〕68号)规定, 监狱企业视同小型、微型企业, 享受评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

(3) 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)规定,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等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

(4) 同一供应商(包括联合体),中小微企业产品、监狱企业产品、残疾人福利性单位产品价格扣除优惠只享受一次,不得重复享受。

4.1.2 评审报价=最后报价

第六章 资格审查与评审标准

初步条款	评分点名称	评审标准
符合性评审	供应商名称	与营业执照或事业单位法人证书一致
	响应文件签字盖章	符合本文件要求
	报价	只能有一个有效报价，且未超过预算控制金额，并按规定填报开标一览表、报价明细表
	响应文件有效期	符合供应商须知前附表的规定
	分包	符合供应商须知前附表的规定
	实质性要求和条件	符合供应商须知前附表的规定
资格评审	营业执照或事业单位法人证书	具备有效的营业执照或事业单位法人证书
	资质要求	符合供应商须知前附表的规定
	洛阳市政府采购供应商信用承诺函	符合供应商须知前附表的规定
	联合体投标	符合供应商须知前附表的规定
	不存在禁止投标的情形	不存在第二章“供应商须知”第1.4.3项规定的任何一种情形

详细条款	最低分	最高分	评分点名称	评审标准
经济标评分参数		15.0	投标报价	价格分采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且评标报价最低的评标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公

				式计算：报价得分=(评标基准价 / 评标报价) × 报价权重
技术标评分参数	0.0	3.0	人员培训	针对本项目的人员岗前及在岗培训（内容合理详细完整，针对性强得3分；内容详实基本完整，有针对性得2分；内容不完整得1分；没有描述得0分）。
	1.0	3.0	综合评价	根据供应商响应文件编制的综合情况进行打分。内容完整、合理，条理清晰的得3分；内容基本完整、合理，条理基本清晰的得2分；内容不完整不合理，条理混乱的得1分。
	0.0	2.0	投标文件编制质量	投标文件应当符合招标文件编制要求，内容详实，编制有序、书面整洁、排版整齐得2分，每有一项下列情形扣0.5分，扣完为止。 1、投标文件内容编排混乱，或多处错别字，或非实质性、非重要性内容缺失，或不必要的繁琐、重复、堆砌； 2、投标文件非关键内容无法辨认； 3、投标文件对同一问题的前后表述不一致的（指非实质性或非重要事项）； 4、投标文件其他编制质量问题。
	0.0	6.0	企业人员	投标人提供企业人员证件或劳动合同，每提供一人得1分，最多得6分，没有不得分。（投标文件中附相关证

				件原件扫描件)
	0.0	8.0	服务承诺及优惠条件	依据各有效投标人服务承诺的内容是否详尽、可靠，是否有可靠的保障措施，评委会根据投标人投标文件横向对比进行分档打分，内容详细、清晰明了得8分，内容较详细得5分，内容一般，阐述含糊得3分，没有不得分。
	0.0	6.0	组织机构及考核办法	包括组织机构、工作职能，各岗位职责分工明确，日常管理制度考核办法切实可行。评委会根据投标人投标文件横向对比进行分档打分，内容详细、清晰明了得6分，内容较详细得4分，内容一般，阐述含糊得2分，没有不得分。
	1.0	3.0	招标人意见	招标人根据自身项目情况，对各投标人投标文件的综合印象进行打分。招标人意见可由招标人代表(业主评委)负责赋予，打分区间1-3分。
综合标评分参数	0.0	10.0	项目管理情况措施	根据项目管理情况（包括组织管理、项目进度安排、实施策略等），是否提供具体可行且能保证项目顺利开展和完成的措施。评委会根据投标人投标文件横向对比进行分档打分； 内容详细、清晰明了得10分；内容较详细得6分，内容一般，阐述含糊得3分，没有不得分。

	0.0	12.0	服务方案	<p>结合用户的实际需求，投标人所提供的技术服务流程、服务内容的完整性、技术的先进性等方面，评标委员会对投标人的技术服务方案进行综合评价。</p> <p>服务方案完整、技术先进、充分满足用户需求，得12分；</p> <p>服务方案基本满足用户需求、技术较先进，满足用户需求，得8分；</p> <p>服务方案不完整、技术落后，未满足用户需求，得6分；</p> <p>未提供者不得分。</p>
	0.0	7.0	服务质量保障措施	<p>针对本项目需求，制定服务目标和服务质量保证措施；服务质量检查、验收方法和标准；满意度测评等。（内容详实完整，针对性强得7分；内容详实完整，有针对性得5分；内容基本完整，有针对性得3分；内容较完整，针对性一般得2分；内容基本完整，无针对性得1分；没有不得分）。</p>
	0.0	10.0	人员调配等应急措施	<p>在项目服务过程中，如配备人员工作不利或调动，投标人应就某些可预见或不可预见的人员变动采取哪些补救（替补）措施，以保证用人单位的正常工作不受影响。措施应详尽并切实可行。评委会根据投标人投标文件横向对比进行分档打分，内容详细、清晰明了得10分，内容较详细得7分，</p>

				内容一般，阐述含糊得4分，没有不得分。
	0.0	6.0	突发事件处理预案与管理方案	突发事件处理预案与管理方案内容完善、切实可行。评委会根据投标人投标文件横向对比进行分档打分，内容详细、清晰明了得6分，内容较详细得4分，内容一般，阐述含糊得2分，没有不得分。
	0.0	6.0	服务管理制度	管理制度内容完善、切实可行。评委会根据投标人投标文件横向对比进行分档打分，内容详细、清晰明了得6分，内容较详细得4分，内容一般，阐述含糊得2分，没有不得分。
业绩信誉	0.0	3.0	企业业绩	供应商自2021年以来具有类似业绩的，每有一项得1分，最多得3分（在响应文件中附合同扫描件，否则不得分）。

第七章 投标文件格式

响应文件

项目名称：

项目编号：

供应商名称（企业电子章）：

法定代表人（个人电子章）：

日期：

附件 1: 投标函

投标函

致：_____(采购人)_____

根据贵方项目编号为_____的采购公告，我方签字代表经正式授权并代表供应商提交响应文件及相关资料，并对之负法律责任。

据此函，签字代表宣布同意如下：

- 1、依法依规、诚实守信、公平竞争参加本次招标活动。
- 2、我方保证响应文件中的所有资料均为真实、准确、完整、有效的，且不具有任何误导性，否则，我方承诺响应文件无效并自愿承担一切法律责任。
- 3、我方的投标报价详见开标一览表。
- 4、我方承诺除服务要求响应与偏差表、商务要求响应与偏差表列出的偏差外，我方响应磋商文件的全部要求。
- 5、我方愿遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关的政府采购法律法规，按《中华人民共和国民法典》履行我方的全部责任。
- 6、我方已认真仔细研究磋商文件全部内容，包括修改文件以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这些方面有不明及误解的权力。
- 7、我方承诺投标有效期为提交响应文件截止时间后90天，并在磋商文件规定的投标有效期内不撤销响应文件。
- 8、我方同意按照贵方的要求提供与投标有关的一切数据或资料，理解贵方不一定接受最低报价的投标或收到的任何投标。
- 9、我方在此声明，所提交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形。
- 10、如果我方被确定为成交人。我方如不可抗力，放弃中标，或者未履行磋商文件、响应文件和合同条款的，一经查实，我方愿意赔偿由此而造成的一切损失，并同意接受按相关法律法规和磋商文件的相关要求对我方进行的处罚。
- 11、采购人若需追加采购本项目磋商文件所列内容及相关伴随服务的，在不改变合同其他实质性条款的前提下，我方将按相同或更优惠的折扣率保证提供服务。

12、我方决不提供虚假资料谋取中标，决不采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人，决不与采购人、采购代理机构或者其他投标人恶意串通，决不向采购人、代理机构工作人员和评委进行商业贿赂，决不拒绝相关监管部门的监督检查，不向相关监管部门提供虚假情况，如有违反政府采购法律法规的行为，无条件接受贵方及相关监管部门的依法依规处罚。

13、本此招标若废标，在收到贵方的通知后，如果我方同意参加贵方组织的本项目的竞争性谈判，则本响应函及所有响应文件中声明、授权、承诺、盖章签字等仍然有效。我方遵守贵方磋商文件关于特殊情形采用竞争性谈判采购的相关规定，并无异议。

14、与本投标有关的一切正式函件往来请寄：

地址： 邮政编码：

电话： 传真： 电子信箱：

供应商（企业电子章）：

法定代表人（个人电子章）：

日期：

本供应商承诺：以上地址等信息为邮寄函件的真实有效准确信息，收件人为法定代表人或供应商代表。如我方对往来函件拒收，邮寄方可视为已送达，由此造成的一切后果由本供应商承担。

注：除可填报内容外，对本响应函内容的任何实质性修改将被视为非实质性响应投标，从而导致该投标被拒绝。

附件 2: 法定代表人授权书

法定代表人授权书

本人_____ (姓名)系_____ (投标单位名称)的法定代表人,现授权委托本单位在职员工_____ (姓名, 职务) (身份证号码: _____、手机号码: _____) 作为投标人代表以我方的名义参加贵单位组织的项目 (项目编号: _____) 的投标活动, 并代表我方全权处理一切与之有关的具体事务和签署相关文件, 我均予以承认。

代理人无权转让委托权。

本授权书至投标有效期结束前始终有效。

特此声明。

供应商 (企业电子章):

法定代表人 (个人电子章):

日期

附件3:法人被授权人身份证扫描件

1、法定代表人身份证正面和反面扫描件

2、供应商代表（被授权人）身份证正面和反面扫描件

附件 4: 资格证明材料

资格证明材料

包括但不限于营业执照或事业单位法人证书等。

注：在投标文件中附扫描件

洛阳市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函的条件:

- (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) 有依法缴纳税款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严重违法失信名单, 失信被执行, 重大税收违法案件当事人名单, 政府采购严重违法失信行为记录名单
- (七) 未被相关监管部门作出行政处罚且尚在处罚有效期内
- (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平台,并视为“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,在至三年内禁止参加政府采购活动,有违法所得,并且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,并依照有关民事法律规定承担民事责任。

供应商(企业电子章):

法定代表人、负责人、本人或授权代表(签字或电子章):

日期 年 月 日

注 1. 供应商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,按无效标处理。

2. 供应商的法定代表人或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”。

保证金承诺函

致（采购人及采购代理机构）：

我公司作为本次采购项目的供应商，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

一、具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款和本项目规定的条件：

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

二、完全接受和满足本项目招标文件中规定的实质性要求，如对招标文件有异议，已经在招标截止时间届满前依

法进行维权救济，不存在对招标文件有异议的同时又参加招标以求侥幸成交或者为实现其他非法目的的行为。

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

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

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

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

七、参加本次采购活动，不存在联合体投标。

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

九、存在以下行为之一的愿意接受相关部门的处理：

- (一) 投标有效期内撤销响应文件的；
- (二) 在采购人确定成交供应商以前放弃成交候选人资格的；
- (三) 由于成交供应商的原因未能按照招标文件的规定与采购人签订合同；
- (四) 由于成交供应商的原因未能按照招标文件的规定交纳履约保证金；
- (五) 在响应文件中提供虚假材料谋取成交；

(六) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的;

(七) 投标有效期内, 供应商在政府采购活动中有违法、违规、违纪行为。

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

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

供应商: (企业电子章)

法定代表人或授权代表: (签名)

日期: 年 月 日

附件5:开标一览表

开 标 一 览 表

分包编号:

项目名称:

标题	内容
投标总报价	
供应商名称	
服务期	

附件6-1:中小微企业声明函（投标人）

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动。工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

2、（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）：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。

供应商（企业电子章）：日期

注：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、中小企业划分标准见工业和信息化部国家统计局国家发展和改革委员会财政部《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）。

附件6-2:残疾人福利性单位声明函

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明,根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的 通知》(财库(2017)141号)的规定,本单位为符合条件的残疾人福利性单位,且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位的服务。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

供应商(企业电子章):

我单位是/不是残疾人福利性单位

附件 6-3: 监狱企业证明文件

监狱企业证明文件

(监狱企业参加政府采购活动时,应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。

注:在投标文件中附扫描件

我单位是/不是监狱企业

附件 7:服务要求响应与偏差表

服务要求响应与偏差表

序号	招标服务要求	供应商承诺的服务响应	偏差描述	结论

供应商（企业电子章）：

注

- 1、供应商应根据招标要求逐条逐项表述说明投标响应情况。
- 2、供应商提交的投标文件中的服务响应与招标文件的服务要求不同时，应逐条逐项如实填列在 偏离表中。投标人不如实填写偏离情况、存在弄虚作假行为的，将依法承担相应的法律责任。
- 3、供应商应结合实际情况说明或描述其实际服务内容。如果完全复制粘贴本招标文件之服务要求，或者只注明“符合”、“满足”等类似无具体内容的表述，因此而产生的不利于投标人的评审风险由投标人自行承担。
- 4、供应商可根据需要自行增减表格行数。

附件8:商务要求响应与偏差表

商务要求响应与偏差表

序号	招标文件商务要求条款	招标文件商务要求内容	供应商向应具体内容	偏差说明
...				
...				

供应商证：除本表列出的商务偏差外，供应商应招标文件的全部商务要求。 供应商（企业电子章）：

注：供应商可根据需要自行增减格行数

附件9:项目实施方案

项目实施方案

投标人根据采购项目要求及自身情况自行填报，包括但不限于投标人单位介绍、参与本项目的优势、项目负责人情况表、主要参与本项目的其他人员情况一览表。

附件 10: 辅助资料表

辅助资料表

一、投标企业综合说明

二、项目负责人简况表 (必须包含以下内容)

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
参加工作时间					
已完成项目情况					
采购单位	项目名称	项目主要概况		工期	

拟投入本项目人员表

拟设 职务	姓名	性 别	年 龄	职 称	服 务 年 限	学 历 及 专 业
其中：具有高级技术职称 人； 具有中级技术职称 人。 具有初级技术职称 人。						

附件 11:后续服务及优惠条件

后续服务及优惠条件

供应商根据采购项目要求及自身情况自行填报。

供应商（企业电子章）：

附件 12:其他需要提供的资料

其他需要提供的资料

供应商根据招标项目要求及自身情况自行填报。

附件 13:参与评审打分的证书(证件)一览表

参与评审打分的证书(证件)一览表

序号	证书(证件)名称	持证单位(人)	发证机构	发证日期

供应商(企业电子章):

注: 1. 供应商可根据需要自行增减表格行数。

2. 供应商对所报内容的真实性负责, 采购代理机构有权相关内容进行公示, 因弄虚作假导致的后果由投标人自行承担。

附件 13-1:参与评审打分的证书(证件)扫描件

附件 14:参与评审打分的合同业绩一览表

参与评审打分的合同业绩一览表

序号	项目名称	采购单位(甲方)名称	合同金额(元)	签订时间

供应商(企业电子章):

注: 1. 供应商可根据需要自行增减表格行数。

2. 供应商对所报内容的真实性负责, 采购代理机构有权将相关内容进行公示, 因弄虚作假导致的后果由投标人自行承担。

附件 14-1:参与评审打分的合同业绩扫描件

附件 15:其他材料