新蔡县第一高级中学采购寝室物业服务项目

招 标 文 件

A、B包

项目名称：新蔡县第一高级中学采购寝室物业服务项目

省政府采购网推送采购项目编号：新采招标-2025-12

交易中心进场项目编号：新政采【2025】032号

采购人：新蔡县第一高级中学

集中采购机构：新蔡县公共资源交易中心（新蔡县政府采购中心）

2025年4月

目 录

第一章 招标公告

第二章 招标需求

第三章 投标人须知

投标人须知前附表

一. 说明

二. 招标文件

三. 投标文件的编制

四. 投标文件的递交

五. 开标

六. 评标

七. 定标

八. 合同授予

第四章 评标办法及评分标准

第五章 政府采购合同

第六章 投标文件格式

第一章 招标公告

项目概况

新蔡县第一高级中学采购寝室物业服务项目招标项目的潜在投标人应在驻马店市公共资源交易中心电子交易平台获取招标文件，并于**2025年5月21日08时30分**（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

- 1、项目编号：新采招标-2025-12
- 2、项目名称：新蔡县第一高级中学采购寝室物业服务项目
- 3、采购方式：公开招标
- 4、预算金额：760480元 最高限价：760480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	新政采【2025】032号A	新蔡县第一高级中学采购寝室物业服务项目A包	238460	238460	是	238460
2	新政采【2025】032号B	新蔡县第一高级中学采购寝室物业服务项目B包	522020	522020	是	522020

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）：新蔡县第一高级中学采购寝室物业服务，详见招标文件。

- 6、合同履行期限：一年（12个月）。
- 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. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

本项目执行节能环保、促进中小微企业、监狱企业及残疾人福利性单位发展等政府采购政策。

3. 本项目的特定资格要求

3.1具有独立承担民事责任的能力，提供供应商工商营业执照、税务登记证或统一社会信用代码证“新营业执照”；法定代表人本人参加投标的，提供身份证原件的扫描件；法定代表人委托代理人参加投标的，提供法人授权委托书原件和委托代理人的身份证原件的扫描件。

3.2具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；供应商是法人的应提供经审计的财务报告，包括“四表一注”即资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注，或者其基本开户银行出具的资信证明；部分其他组织和自然人，没有经审计的财务报告，可以提供银行出具的资信证明。

3.3具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，提供声明原件。

3.4有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，提供近半年任意一个月的税收和社会保障资金的缴纳凭据，依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。

3.5参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，提供书面声明原件。

3.6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号文件规定，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝其参与本项目采购活动。信用查询渠道：供应商须提供中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、信用中国（www.creditchina.gov.cn）查询相关主体信用记录结果网页打印件或截图（均须注明网址），查询时间为招标公告发布日期之后。

三、获取招标文件

1. 时间：2025年4月29日至2025年5月9日，每天上午08:00至12:00，下午12:00至18:00（北京时间，法定节假日除外。）

2. 地点：驻马店市公共资源交易中心电子交易平台

3. 方式：网上下载

4. 售价：0元

四、投标截止时间及地点

1. 时间：2025年5月21日8时30分（北京时间）

2. 地点：驻马店市公共资源交易中心电子交易平台

五、开标时间及地点

1. 时间：2025年5月21日8时30分（北京时间）
2. 地点：新蔡县公共资源交易中心三号不见面开标大厅

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》《驻马店市公共资源交易中心网》上发布，招标公告期限为五个工作日。

七、其他补充事宜

1. 本项目使用远程不见面交易的模式。投标人应于投标截止时间前将加密电子投标文件(.zmdtf格式)在驻马店市公共资源交易中心电子交易平台加密上传，逾期上传其投标将被拒绝。

2. 投标人注册：

投标人首先通过“驻马店市公共资源交易中心（<http://ggzy.zhumadian.gov.cn>）”网站“投标人登陆版块”进行交易主体免费注册，然后按网站下载中心（其他）“诚信库申报操作手册”指导填报企业信息和上传有关资料原件的扫描件，完善诚信库信息，自行核验通过后，按网站下载中心（其他）“办理HNXACA单位个人数字证书所需材料下载”准备齐资料，最后到驻马店市公共资源交易中心（驻马店市文明路1196号公共资源交易中心1F大厅）办理CA密钥，完成注册。

3. 招标文件下载：

凡有意参加投标者，登录“驻马店市公共资源交易中心（<http://ggzy.zhumadian.gov.cn>）”网站，凭领取的企业身份认证锁（CA密钥）登录系统进行网上免费下载招标文件。投标人未按规定在网上下载招标文件的，其投标将被拒绝。

八、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：新蔡县第一高级中学
地址：新蔡县振兴路中段38号
联系人：时老师

联系方式：15939682628

2. 采购代理机构信息

名称：新蔡县公共资源交易中心（新蔡县政府采购中心）

地 址：新蔡县仁和大道市民之家C栋二楼

联系人：耿女士

联系方式：0396-2737989

3. 项目联系方式

项目联系人：时老师

耿女士

电 话：15939682628

0396-2737989

第二章 招标需求

一、申请人资格要求：

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。

2、落实政府采购政策满足的资格要求：本项目执行节能环保、促进中小微企业、监狱企业及残疾人福利性单位发展等政府采购政策。

3、本项目的特定资格要求

3.1具有独立承担民事责任的能力，提供供应商工商营业执照、税务登记证或统一社会信用代码证“新营业执照”；法定代表人本人参加投标的，提供身份证原件的扫描件；法定代表人委托代理人参加投标的，提供法人授权委托书原件和委托代理人的身份证原件的扫描件。

3.2具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；供应商是法人的应提供经审计的财务报告，包括“四表一注”即资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注，或者其基本开户银行出具的资信证明；部分其他组织和自然人，没有经审计的财务报告，可以提供银行出具的资信证明。

3.3具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，提供声明原件。

3.4有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，提供近半年任意一个月的税收和社会保障资金的缴纳凭据，依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。

3.5参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，提供书面声明原件。

3.6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号文件规定，对列入失信被执行

人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝其参与本项目采购活动。信用查询渠道：供应商须提供中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、信用中国（www.creditchina.gov.cn）查询相关主体信用记录结果网页打印件或截图（均须注明网址），查询时间为招标公告发布日期之后。

二、招标要求

1.采购内容：新蔡县第一高级中学采购寝室物业服务。

2.采购需求：新蔡县第一高级中学采购寝室物业服务

3.标段划分：

A包：新蔡县第一高级中学东校区寝室物业服务。

B包：新蔡县第一高级中学西校区寝室物业服务。

4.预算资金：760480元。

A包：238460元。

B包：522020元。

5.招标方式：公开招标。

6.服务范围：A包新蔡县第一高级中学东校区内。

B包新蔡县第一高级中学西校区内。

7.服务要求：服务期限内按照合同规定标准执行。

8.服务时间：合同签订之日起1年（12个月）。

9.服务标准：符合国家或行业标准要求。

10.合同履行期限：一年（12个月）。

11.报价要求：除包含应完成的所有服务内容外，该招标价格还包含所有服务内容的直接和间接费用。

12.付款方式：每月寝室物业服务结束，评定合格后付清月服

务费。付款进度根据当地县财政拨款进度。

13.资金来源：单位自筹。

14.采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：物业管理。

15.寝室物业服务内容及要求附后。

三、其他要求

1.本项目是否接受联合体投标：否。

2.是否接受进口产品：否。

3.是否专门面向中小企业：是。

4.评标办法：最低评标价法。

5.招标公告的单位地址：新蔡县振兴路中段38号。

联系人：时老师 联系方式：15939682628

新蔡县第一高级中学采购寝室物业服务项目

物业服务内容及要求

一、物业管理服务内容

A包：东校区三栋学生寝室楼（约320个房间）管理（最低配备8名保洁人员+1名物业主管）。

B包：西校区四栋学生寝室楼（约674个房间）管理（最低配备

19名保洁人员+1名物业主管)。

学生寝室楼管理主要内容是住宿登记、寝室大门开关、就寝秩序维护、寝室楼内卫生(含厕所)管理及用水用电的安全与管理。依照学校规章制度,对违规、违纪学生及突发事件,及时联系相关人员,在做好记录的同时配合校方进行处理。

二、服务标准:符合国家或行业标准要求。

1、寝室管理标准

(1) 室内卫生: 寝室地面、窗台、桌面、玻璃、墙面、门面、床上、床下无尘土污物,干净整洁,窗明几净。室内空气新鲜,无异味。无乱贴乱画现象。

(2) 被褥叠放: 床单被罩等床上用品干净平整,被子、枕头、单子按照军事化叠放整齐,被子叠成正方形,被盖斜角基本对称,被子统一叠放在靠窗一侧,枕头要平放于被的内侧靠墙。

(3) 物品摆放: 寝室内的所有物品的摆放整齐划一,井然有序。桌子上只允许放置水杯和牙具,鞋的摆放成一条线,摆放整齐。

(4) 作息时间在寝室内无喝酒、打牌、吸烟等违纪行为,正课时间无故留在寝室。

(5) 无私拉电源和使用电器。室内无使用蜡烛、酒精等易燃物。无擅自调换床铺,串寝和留宿他人现象。

2、卫生间及楼道保洁服务标准

(1) 卫生间地面洁净,无垃圾,无积水,无痰迹,无黄锈,保持地面砖本色。便池: 大小便池内外无黄锈、尿迹、便迹,保持瓷砖和洁具本色。纸篓和垃圾桶: 内外干净,无便迹,保持纸篓本色。内垃圾不得超过3/4。水池: 内外干净,无垃圾,无黄锈、水锈,保持本色。镜面: 光亮无灰尘,无水迹。门窗: 门面、框无尘土。

玻璃光亮无灰尘、无痕迹，窗户槽、窗台和铝合金框洁净无尘土。空气无异味。

(2) 墙壁：瓷砖无灰尘、无脚印等各种垃圾，无痰迹鼻涕，无蜘蛛网。保持瓷砖本色。

(3) 楼道地面：洁净，无垃圾，无积水，无痰迹，保持地面砖本色。

(4) 门窗玻璃：光亮无灰尘、无痕迹，窗户槽、窗台和铝合金边洁净无尘土。扶手：洁净，无灰尘。

3、生活老师工作服务标准

(1) 生活老师在学生起床铃响前5分钟起床，整理内务；学生起床时间到，立即打开寝室内照明灯具和水闸。按照分工到各寝楼层巡回督促学生起床并监督学生叠被，整理内务，维护学生洗漱秩序，监督水、电设施正常使用；起床铃响后，各寝室楼打开楼门，一名生活老师站立在楼门内，维护学生寝室秩序，阻止外人进入楼内；按时关闭楼门，生活老师按照分工到各楼层逐室检查，对不上操的学生进行登记，并写清楚姓名、班级、寝室和不出操的原因，查明没有请假条的学生，上报主管，特殊情况由主管上报有关领导。

(2) 在上、下午学生上课期间，按照卫生考核标准要求，清扫寝室楼内的环境卫生。在保证每天两次的集中清扫后，其余时间为保洁时间，保持寝楼内清洁。

(3) 根据各项实际情况对学生寝室进行拉网式检查，检查内容为：公共设施的使用情况；寝室内务整理情况；寝室内卫生情况；搜查棍棒凶器、打火机、烟、手电筒等不允许带入的物品；按照“星级文明寝室”标准对学生寝室内务工作进行检查考核，当天12点之前把考核结果对外公布，由项目经理（物业主管）上报有关部门领导。

(4) 学生回寝室，上午学生放学后打开寝室楼门，一名生活老师在楼门口军姿站立，监督外人进入和维持学生有序进出寝室；在学生午休期间，值班室必须有一名生活老师值班，其他人员按照分工在寝室内维持秩序，巡视、制止和处理各种违纪行为，指导做好内务，帮助学生解决生活上的困难和心理上的压力。

(5) 巡视主要工作为：禁止学生在寝室内吸烟、喝酒、吃饭、追逐打闹、打架斗殴、破坏公物、大声喧哗等。

(6) 上、下午学生上课期间和晚自习期间，关闭寝室楼门和电源，学生凭假条进出寝室。

(7) 生活老师在学生晚自习结束前，对寝室内各个角落进行一次全面检查，发现有异常情况，及时排除等；晚自习铃声响时，准时打开寝室楼门和楼内所有照明灯具、水闸；楼门开后，一名生活老师在门口监督防止外人入内和维持学生有序进入寝室。其他人员按照分工到各楼层巡回维持秩序，巡视和制止各种违纪行为。熄灯关闭大门，清查各寝室学生人数；晚上熄灯铃响后，准时关闭各寝室楼宿舍内灯具照明及水闸；寝室楼门关闭后，一名员工在楼门内值班，登记晚归的学生，要写清楚完归的原因，并通报批评。熄灯后未到寝室就寝的学生，要登记姓名、班级、寝室、寝室长，并立即报告给主管，及时通知所在班的班主任和校有关领导，查清原因。

(8) 主班工作人员分别在夜间每层楼巡视一次，细心检查有无异常情况，特别要防止学生跳窗、跃墙外出，防止外来人员进入寝室。

三、严格遵守以下《突发应急事件处理预案》

为了进一步加强学生寝室的的安全管理工作，确保学生人身及财产安

全，有效处置各类突发事件，最大限度的降低突发事件的危害，维护和确保学校稳定，特制定本预案。

1、适用范围

学生寝室突发事件是指发生在学生寝室区域发生的伤害、聚众斗殴、火灾、抢劫、盗窃、投毒、黑恶势力滋事、非法组织活动、传染病、自然灾害以及学生参与的非组织政治活动等。

2、预防措施

(1) 本着安全第一、预防为主、齐抓共管、群防群治的原则，层层落实责任，切实做好学生寝室突发事件的预防工作。

(2) 建立健全学生寝室的各项安全工作制度，坚持对学生寝室进行每日巡查和每周二次常规检查（做好登记，并在次日通报给校方），定期和不定期组织有关人员对学生寝室进行安全大检查，及时发现和处理学生寝室存在的安全隐患。

(3) 楼栋管理员实行24小时值班，确保发现异常情况能迅速做出反应。

(4) 实行值班和晚查房报告制度。遇到紧急情况，学生干部、知情者或当事人必须在第一时间上报楼层管理员，预防和遏制突发事件。

3、报告制度

(1) 本校学生凡在学生寝室发现异常情况，应立即到值班室报告。

(2) 凡学生寝室的管理人员在发现或获悉情况后，应迅速通知主管经理，并及时汇报校方值班人员赶赴现场进行处置。

(3) 事件处理结束后，要认真总结经验教训，应在24小时内将事件调查处理结果形成书面材料报送上级有关部门。

4、处置程序

工作人员在第一时间到达现场后，应立即采取措施，控制局势，防止事态恶化；开展现场救助，如伤员救护、人员疏散、控制与隔离对他人或自身安全构成威胁的当事人等；必要时应依靠社会力量实施救援工作，如拨打110、120等，力争将损失和影响降到最低限度。

火灾事件处理预案

1、报警程序：

(1) 生活老师迅速报告主管经理和学校安全工作领导小组，同时组织疏散学生离开现场。学校利用校园播音系统或钟声发出紧急集合信号，然后组织生活老师到寝楼内指挥学生按顺序疏散，楼道间要有专人组织疏散，及时将学生带至远离火源的安全地段。学校领导组织有关人员携带消防器具赶赴现场进行扑救。

(2) 根据火势情况，如需报警立即拨打消防中心火警电话（119），报告内容为：“……发生火灾，请迅速前来扑救”，务必详细说明发生地，待对方放下电话后再挂机。同时，派出人员到主要路口等待引导消防车辆。

2、组织实施：

(1) 参加人员：在消防车到来之前，各生活老师均有义务参加扑救。

(2) 消防车到来之后，生活老师配合消防专业人员扑救或做好辅助工作。

(3) 使用器具：灭火器、水桶、脸盆、水浸的棉被等。

(4) 迅速组织学生逃生，原则是“先救人，后救物”。并阻止学生救火救灾。

(5) 学生及无关人员要远离火场和校园内的道路、固定消防栓，以便于消防车辆驶入。

3、扑救方法：

(1) 扑救固体物品火灾，如木制品，棉织品等，可使用各类灭火器具。

(2) 扑救液体物品火灾，如汽油、柴油、食用油等，只能使用灭火器、沙土、浸湿的棉被等，绝对不能用水扑救。

4、注意事项：

(1) 火灾事故首要的一条是保护人员安全，扑救要在确保人员不受伤害的前提下进行。

(2) 火灾第一发现人应查明原因，如是电源引起，应立即切断电源。

(3) 火灾后应掌握的原则是边救火，边报警。

(4) 严禁组织学生参加灭火。

打架斗殴事件处理预案

1、寝室管理员及主管经理应立即到现场制止打斗行为，疏散围观学生，控制事态恶化。

2、有受伤的应立即将受伤学生送往医务室和医院救治，并通知校方有关负责人。

3、涉及到校外人员参与的针对学生实施的暴力侵害案件，应立即拨打110报警。

4、将当事人带到值班室进行询问调查，尽可能为公安机关破案提供线索。

盗窃事件处理预案

1、寝室管理员在日常工作中应大力宣传学生防盗意识，发生盗窃后应迅速赶到事发地点保护现场。

2、向知情人了解、核实被盗财物的数量和价值，并做好登记。

3、根据被盗财物的数量和价值，经请示分管保卫工作的校领导后，再向公安机关报案。

4、积极协助和配合公安机关勘察现场，为案件侦破尽可能地提供线索。

学生急病事件处理预案

1、凡住宿学生突发急病后，寝室管理员应协助将其送往校医务室诊治。

2、如病情严重，须拨打120接诊或陪护送往医院救治。

3、如确认为传染性疾病，应告知医务室，由医务室视其情况决定患者是否单独安排住宿或立即停止住宿。

4、一旦被确诊为重大传染性疾病，医务室应对与其所在宿舍的学生及与其密切接触的工作人员采取临时隔离措施，物业公司配合疾控中心做好相关的消杀及预防工作。

5、患者需经医院的治愈证明并消除有关症状后（重大传染病患者还需疾控中心通知）方可返校住宿。

群体政治事件处理预案

1、各级值班人员应及时劝阻和制止学生可能采取的过激行为，如集会、示威、游行等。开展疏导和教育工作，遣散聚集的学生群体。

2、应调动学生干部维持好现场秩序，密切关注事态的发展，确保学校的稳定。对带头闹事的当事人必要时应采取控制措施加以控制。

3、对事件进行调查处理，并上报学校领导。

自然灾害事件处理预案

1、迅速将情况向学校主要领导汇报，紧急调用各类物资、设备及人员实施现场救助。

2、依靠社会力量（拨打110、120等）迅速组织进行伤员救护及人员和物质的疏散工作。

3、加强现场安全保卫工作，防止发生混乱和滋生其它事件。

4、校心理咨询中心应及时介入，配合做好学生的思想稳定工作。

5、做好学校的稳定和伤亡人员的善后及安抚工作。

传染病事件处理预案

1、根据学校要求，学生寝室服务中心及时对宿舍内公共设施设备进行消毒、清理；号召学生将室内的垃圾进行袋装化，并及时放入到公共垃圾箱内。

2、要求各宿舍做好卫生防疫工作，积极开展室内消毒、大扫除工作；每天及时清理室内垃圾，多开窗、多通风，以保证室内的清洁卫生，并注意保持个人卫生、勤洗手。

3、建议同学尽量少外出、少接触外来人员，并谢绝一切外来人员留宿。

4、为预防传染病流入宿舍，学生寝室内谢绝探访的外来人员，尤其是外地人员。原则上在预防期间，不允许到宿舍内会客；为了学生的利益，如有客人，到楼外进行会客，或到楼内的指定会客室会客。

5、在预防、防治期间，寝室管理员将加大对宿舍的检查、巡视工作，及时了解楼内学生动向、汇报相关信息。

6、针对不同的传染病，根据学校的部署，及时下发学校的防疫材料。

7、如发现疑似病例，立即要求病人到医院就诊，并进行相关人员的有效隔离和排查。

四、寝室物业服务承诺

投标人要认真学习采购单位提出的寝室物业管理服务内容及要求，提供书面承诺书，法人代表签名并加盖投标单位印章。

第三章 投标人须知

投标人须知前附表

内容、要求
1、项目基本情况 1.1项目名称：新蔡县第一高级中学采购寝室物业服务项目 1.2采购人名称：新蔡县第一高级中学

1.3项目内容：新蔡县第一高级中学采购寝室物业服务
<p>2、合格投标人：具备招标公告第二项规定的条件。</p> <p>关于信用查询的要求：</p> <p>信用查询时间：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）文的要求，采购人将在开标截止时间后在“信用中国”和“中国政府采购网”站查询投标人的信用记录；投标人存在不良信用记录的，其投标文件将被作为无效投标。</p> <p>查询及记录方式：采购人将查询网页打印、存档备查。投标人不良信用记录以采购人查询结果为准，采购人查询之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评审依据，投标人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为评审依据。</p>
<p>3、投标报价及费用：</p> <p>3.1本项目投标以人民币报价。</p> <p>3.2投标人的报价均超过采购预算或最高限价，采购人不能支付的，按废标处理。</p> <p>3.3本项目不收取代理服务费。</p>
4、 现场踏勘或标前答疑： 本项目不组织现场踏勘或标前答疑会。
5、 投标文件组成： 加密版电子投标文件。
6、 投标截止时间及地点： 详见招标公告。
7、 开标时间及地点： 详见招标公告。
8、 评标办法： 本项目采用最低评标价法。
<p>9、中标公告及中标通知书：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，集中采购机构应当履行核对评标结果职责，并在评标结束后2个工作日内将评标报告通过公共资源电子交易系统提交采购人，采购人应当在收到评标报告1个工作日内通过公共资源电子交易系统线上确定中标供应商。中</p>

<p>标供应商确定后，集中采购机构及时在河南省政府采购网、驻马店市公共资源交易中心网上发布中标公告，同时在驻马店市公共资源交易中心电子交易平台上向中标供应商推送电子版中标通知书，请中标供应商及时自助下载。</p>
<p>10、投标保证金交纳与退还：本项目不收取投标保证金。</p>
<p>11、签订合同：中标通知书发出后5个工作日内与采购单位签订合同。</p>
<p>12、履约保证金的收取及退还：本项目不收取履约保证金。</p>
<p>13、采购资金来源：单位自筹。</p>
<p>14、付款方式：详见第二章招标需求。</p>
<p>15、中标人可以以政府采购合同为担保向金融机构进行贷款融资。</p>
<p>16、投标文件有效期：投标截止期结束后90日。中标人的投标文件是合同的组成部分,有效期至合同完全履行止。</p>
<p>17、质疑和投诉：详见第三章投标人须知。</p>
<p>18、本项目使用远程不见面交易的模式。投标人应于投标截止时间前将加密电子投标文件(.zmdtf格式)在驻马店市公共资源交易中心电子交易平台加密上传，逾期上传投标将被拒绝。</p>
<p>19、投标人注册： 投标人首先通过“驻马店市公共资源交易中心（http://ggzy.zhumadian.gov.cn）”网站“投标人登陆版块”进行交易主体免费注册，然后按网站下载中心（其他）“诚信库申报操作手册”指导填报企业信息和上传有关资料原件的扫描件，完善诚信库信息，自行核验通过后，按网站下载中心（其他）“办理HNXACA单位个人数字证书所需材料下载”准备齐资料，最后到驻马店市公共资源交易中心（驻马店市文明路1196号公共资源交易中心1F大厅）办理 CA 密钥，完成注册。</p>
<p>20、招标文件下载：</p>

凡有意参加投标者，登录“驻马店市公共资源交易中心（<http://ggzy.zhumadian.gov.cn>）”网站，凭领取的企业身份认证锁（CA密钥）登录系统进行网上免费下载招标文件。投标人未按规定在网上下载招标文件的，其投标将被拒绝。

21、投标文件制作：

1、投标人通过“驻马店市公共资源交易中心（<http://ggzy.zhumadian.gov.cn>）”网站下载中心（政府采购类）：下载“新点投标文件制作软件（驻马店）”。

2、投标人凭 CA 密钥登陆交易系统下载招标文件（.zmdzf格式）。

3、投标人须在投标截止时间前制作并提交。加密的电子投标文件（.zmdtf格式），应在投标截止时间前通过“驻马店市公共资源交易中心（<http://ggzy.zhumadian.gov.cn>）”电子交易平台内上传。

4、加密的电子投标文件为“驻马店市公共资源交易中心（<http://ggzy.zhumadian.gov.cn>）”网站提供的“新点投标文件制作软件（驻马店）”制作生成的加密版投标文件。

5、投标人在编制电子投标文件时，生成后的电子投标文件须按招标文件的格式要求完成电子签字或盖章，无法直接完成电子签字或盖章的投标文件格式内容，投标人须将盖章签字后的扫描图片替换到相应格式中。

6、招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，严格按照本项目招标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，否则将存在投标文件被拒绝的风险。

7、投标文件以外的任何资料采购人和集中采购机构将拒收。

8、投标人编辑电子投标文件时，根据招标文件要求用法人CA密钥和企业CA密钥进行签章制作；最后一步生成电子投标文件（.zmdtf格式和.nzmdtf格式）时，只能用本单位的企业CA密钥。

9、电子投标文件制作流程，可参考驻马店市公共资源交易中心官方网站的下载中心板块的视频

（<https://ggzy.zhumadian.gov.cn/TPFront/InfoDetail/?InfoI>

D=844e0ea7-2b6c-425d-99f6-91bd5b500e5e&CategoryNum=026002)

22、投标文件上传:详见第三章投标人须知

23、招标文件的澄清与变更:

1、采购人、集中采购机构对已发出的招标文件进行的澄清、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。集中采购机构将通过网站“变更公告”和“答疑文件”告知投标人。各投标人须下载招标文件和最新的答疑文件，以此编制投标文件。

2、因驻马店市公共资源交易中心电子交易平台在开标前具有保密性，投标人在投标截止时间前须自行查看项目进展、变更通知、澄清及回复，因投标人未及时查看而造成的后果自负。

24、开标:

1、开标当日，投标人无需到达开标现场，仅需在任意地点使用企业CA密钥登入驻马店市公共资源交易中心电子交易平台不见面开标大厅

(<http://ggzy.zhumadian.gov.cn:9190/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login>)及相应的配套硬件设备(摄像头、话筒、麦克风等)参加开标会议。

2、开标时，投标人必须使用能正确解密投标文件的CA密钥在规定的时间内完成远程解密，因投标人原因未能解密、解密失败或解密超时，视为投标人撤销其投标文件，系统内投标文件将被退回；因招标人原因或网上招投标平台发生故障，导致投标人无法按时完成投标文件解密或开、评标工作无法进行的，可根据实际情况报请批准后相应延迟解密时间或调整开、评标时间(友情提示：若投标人已领取副锁(含多把副锁)请注意正副锁的使用差别)。

3、远程开标前，投标人务必在驻马店市公共资源交易中心电子交易平台(<http://ggzy.zhumadian.gov.cn:8820/TPBidder>)投标文件上传模块中使用“模拟解密”功能，验证本机远程自助解密环境。

4、特别提醒：

因驻马店市公共资源交易中心电子交易平台不见面交易系统具备视频直播、语音通话等，对网络带宽及硬件要求相对较高的功能，故投标人在参与使用不见面交易系统开标的项目时，需确认是否满足如下要求：

(1) 网络要求：网络带宽4M以上。

(2) 硬件要求：电脑要求内存4G及以上，且需配套网络摄像头、麦克风、音箱等，并确保其均能正常运转。操作系统要求Windows 7及以上，IE浏览器IE11及以上。

(3) 人员要求：对于参与驻马店市公共资源交易中心电子交易平台不见面交易系统开标的投标人，要求能熟练掌握电脑基础操作。不见面开标操作手册下载地址：

(<https://ggzy.zhumadian.gov.cn/TPFront/InfoDetail/?InfoID=6e085538-6be5-4d25-80b2-12f5fc669ba1&CategoryNum=026005>)

25、解释：构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准；除招标文件中有特殊规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；当招标文件与招标文件的澄清、修改或补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。合同文件约定或后者明显错误的除外。

按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人（或集中采购机构）负责解释。

一 说 明

1. 适用范围

本招标文件仅适用于招标公告中所叙述项目的服务采购。

2. 定义

2.1 “采购人”系指本次采购项目的业主方。

2.2 “集中采购机构”系指本次招标采购项目活动组织方。

2.3 “投标人”系指已网上下载了本招标文件，且已经提交本次投标文件的投标单位。投标人未按规定在网上下载招标文件的，其投标将被拒绝。

2.4 “投标人代表”系指代表投标人参加本次招标活动的投标人的法定代表人或其委托代理人。

2.5 “服务”系指招标文件规定投标人须承担的与本次采购相关的所有服务内容以及其他类似的义务。

2.6 “投标文件有效期”系指本次采购项目投标截止之日起至合同签订之日止的期限。中标供应商的投标文件有效期至合同完全履行止。

3. 采购预算（最高投标限价）

本次采购预算为：760480元。

A包：238460元。 B包：522020元。

4. 投标人应提交的证明文件

4.1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

4.2 落实政府采购政策需满足的资格要求：

本项目执行节能环保、促进中小微企业、监狱企业及残疾人福利性单位发展等政府采购政策。

4.3本项目的特定资格要求：

4.3.1具有独立承担民事责任的能力，提供供应商工商营业执照、税务登记证或统一社会信用代码证“新营业执照”；法定代表人本人参加投标的，提供身份证原件的扫描件；法定代表人委托代理人参加投标的，提供法人授权委托书原件和委托代理人的身份证原件的扫描件。

4.3.2具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；供应商是法人的应提供

经审计的财务报告，包括“四表一注”即资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注，或者其基本开户银行出具的资信证明；部分其他组织和自然人，没有经审计的财务报告，可以提供银行出具的资信证明。

4.3.3具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，提供声明原件。

4.3.4有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，提供近半年任意一个月的税收和社会保障资金的缴纳凭据，依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。

4.3.5参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，提供书面声明原件。

4.3.6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号文件规定，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝其参与本项目采购活动。信用查询渠道：供应商须提供中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、信用中国（www.creditchina.gov.cn）查询相关主体信用记录结果网页打印件或截图（均须注明网址），查询时间为招标公告发布日期之后。

注：以上为必须提供的材料。本项目采用不见面交易，供应商在投标文件提交截止时间前应及时完善主体诚信库中企业信息及扫描件（4.3项所需材料），提交并自行核验通过。同时在“资格审查及评审材料”菜单下按分包挑选该包所用资格审查材料（4.3项所需材料），以供评审过程中查阅。供应商应确保主体诚信库信息与电子响应文件信息一致，上传的资料要真实并清晰可辨。评审时以电子响应文件及“资格审查及评审材料”菜单中选取的企业信息为准。

5. 投标费用

不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用。

6. 联合体投标

本项目不接受联合体投标。

7. 关联企业

7.1 本招标文件所称关联企业,是指存在关联关系的企业。“关联关系”的界定适用《中华人民共和国公司法》第二百一十六条之规定。

7.2 关联企业中，同一个法定代表人的两个及两个以上法人，母公司、全资子公司及其控股公司，都不得同时投标。一经发现，将导致投标同时被拒绝。

8. 转包与分包

8.1 本项目不允许采取转包方式履行合同。

8.2 本项目不允许采取分包方式履行合同（或：本项目经采购人同意，可以将中标项目的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，本项目“主体和关键性工作”是指：接受分包的供应商应当具备相应的资格条件，并不得再次分包。中标供应商应当就分包项目向采购人负责，接受分包的供应商就分包项目承担连带责任）。

9. 特别说明：

9.1 投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。

9.2 投标人代表只能接受一个投标人的委托参加投标。

9.3 《政府采购法》第二十二条第五款“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”，“重大违法记录”包括投标人或者其法定代表人、董事、监事、高级管理人员因经营活动中的违法行为受到行政处罚，但警告和罚款额在人民币3万元以下的行政处罚除外；投标人或其法定代表人、董事、监事、高级管理人员因经营活动中的违法行为受到刑事处罚。

9.4 投标人在投标活动中提供虚假材料或从事其他违法活动的，其投标无效，由相关部门查处。

10. 质疑和投诉

10.1 潜在投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问，也可以向集中采购机构提出，采购人或者集中采购机构应当在3个工作日内对潜在投标人依法提出的询问作出答复。

投标人认为招标过程和中标结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内提出质疑。潜在投标人对招标文件有质疑的，可以在收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日起7个工作日内提出，逾期不予接受。对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日起7个工作日内提出，逾期不予接受。对中标结果提出质疑的，为中标结果

公告期限届满之日起7个工作日内提出，逾期不予接受。投标人对采购人或集中采购机构的质疑答复不满意或采购人或集中采购机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向同级财政部门投诉。

10.2 质疑、投诉应当采用书面形式，通过驻马店市公共资源交易中心电子交易平台不见面交易系统进行。供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，明确阐述招标文件、招标过程和中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容。质疑函应当包括下列内容：供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；质疑项目的名称、编号；具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；事实依据；必要的法律依据；提出质疑的日期。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。质疑人捏造事实或是提供虚假质疑材料的，属于虚假、恶意质疑，被质疑人应当驳回质疑，并向同级政府采购监督管理部门报告，核实后将其列入不良行为记录名单，并依法予以处罚。未按要求提出质疑的不予受理。

11. 投标人的风险

投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或者投标人没有对招标文件在各方面都作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

二 招标文件

12. 招标文件的构成。本招标文件由以下部分组成：

12.1 招标公告

12.2 招标需求

12.3 投标人须知

12.4 评标办法及标准

12.5 政府采购合同

12.6 投标文件格式

13. 招标文件的澄清与修改

13.1 采购人或者集中采购机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。招标文件的澄清、修改或补充都应通过本集中采购机构以法定形式发布。采购人未通过本集中采购机构对招标文件进行的澄清、修改或补充无效，评标时不予认可。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。集中采购机构将通过网站“变更公告”和系统内部“答疑文件”告知投标人。各投标人须下载招标文件和最新的答疑文件，以此编制投标文件。因驻马店市公共资源交易中心电子交易平台在开标前具有保密性，投标人在投标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，因投标人未及时查看而造成的后果自负。

13.2 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者集中采购机构应当在投标截止时间至少15日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，采购人或者集中采购机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

13.3 集中采购机构可以视采购具体情况延长投标截止时间和开标时间，但至少应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间3日前，在河南省政府采购网、驻马店市公共资源交易中心电子交易平台相关媒体上发布更正公告，告知所有招标文件收受人。

三 投标文件的编制

14. 要求

14.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件提供的格式编写投标文件，不得缺少或留空任何招标文件要求填写的表格或提交的资料。招标文件提供格式的按格式填列，未提供格式的可自行拟定。投标文件应对招标文件的要求作出实质性响应（包括投标人资格要求、技术要求、商务要求和投标文件格式中对投标的要求），投标人对所提供的全部资料的合法性、真实性负责。

14.2 投标人应完整签署投标文件格式附件中《投标函》和《抵制商业贿赂承诺》，不得增减或修改内容。否则视为对招标文件未作出实质性响应。

15. 投标文件的语言和计量单位

15.1 投标文件以及投标人与采购人就有关投标事宜的所有来往函电均应使用简体中文书写。

15.2 关于投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位。否则视为对招标文件未作出实质性响应。

15.3 原版为外文的证书类文件，以及由外国人做出的本人签名、外国公司的名称或外国印章等可以是外文，但应当提供中文翻译文件并加盖投标人公章。必要时评标委员会可以要求投标人提供附有公证书的中文翻译文件或者与原版文件签章相一致的中文翻译文件。

16. 投标文件的组成。投标文件应包括下列部分：

16.1 投标文件封面

16.2 投标函

16.3 开标一览表

16.4 报价明细表

16.5 技术响应表

16.6 商务响应表

16.7 派拟项目物业主管情况表

16.8 法定代表人身份证明

16.9 法定代表人授权书

16.10 证明文件

16.11 服务方案

16.12 寝室物业服务承诺书

16.13 中小企业声明函

16.14 投标人自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书

16.15 参加政府采购活动前3年在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

16.16 其他招标要求应当载明的证明材料

17. 投标有效期

17.1 投标文件从招标公告所规定的投标截止期之后开始生效，在投标人须知前附表规定的期限内保持有效。有效期不足将导致其投标文件被拒绝。中标供应商的投标文件有效期至合同完全履行止。

17.2 特殊情况下集中采购机构可于投标有效期满之前书面要求投标人同意延长有效期，投标人应在集中采购机构规定的期限内以书面形式予以答复。投标人答复不明确或者逾期未答复的，均视为拒绝上述要求。对于接受该要求的投标人，既不要求也不允许其修改投标文件。

18. 投标报价

18.1 所有投标报价均以人民币元为计算单位，投标人的投标报价除包含应完成的所有服务内容外，该招标价格还包含所有服务内容的直接和间接费用。

18.2 投标人要按开标一览表、投标报价明细表的内容填写。

18.3 投标人投报多标包的，应对每标包分标段制作投标文件，分标段进行报价并分别填报开标一览表，各标段投标文件不得混装。

18.4 开标一览表中标明的价格在政府采购合同执行过程中是固定不变的，投标人不得以任何理由予以变更。以可调整的价格提交的投标将被作为无效投标处理。

18.5 集中采购机构不接受可选择的投标报价。

18.6 对于投标人在开标一览表和投标文件中列出的赠送条款，在评审时不得作为价格评分因素或者调整评标价格的依据。

18.7 对于有配件、耗材、选件和特殊工具的产品，还应填报投标产品配件、耗材、选件表和备件及特殊工具清单，注明品牌、型号、产地、功能、单价、批量折扣等内容，该表格式由投标人自行设计。为便于评标，投标人应按照上述要求分类报价，采购人有权按照投标人的配件、耗材、选件表和备件及特殊工具清单报价签订采购政府采购合同的权利。

19. 投标文件的式样和文件签署

19.1 电子投标文件签字或盖章要求：

- (1) 经过加密的电子投标文件上传件为正本
- (2) 所有要求投标人加盖公章的地方都须加盖投标人单位的 CA 印章。

(3) 所有要求法定代表人签字的地方都须加盖法定代表人CA印章，需要委托代理人签字的地方，可由委托代理人签字后以图片的形式扫描上传。

(4) 工程量清单报价封面的签字、盖章执行以下要求：采用电子版工程量清单报价的清单封面须加盖投标人公章、法定代表人或其授权人的印章或签字。

19.2 投标人须在投标文件递交截止时间前制作并提交投标文件。加密的电子投标文件（.zmdtf格式）是根据“驻马店市公共资源交易中心电子交易平台”下载的电子招标文件，制作生成的加密版投标文件。

19.3 投标人在制作电子投标文件时，根据招标文件的要求用法人CA密钥和企业CA密钥进行签章制作。生成电子响应性文件时，只能用本单位的企业CA密钥。生成后的电子投标文件须按招标文件的格式要求完成电子签字或盖章。“开标一览表”报价将作为电子开标的唱标依据。

19.4 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，严格按照本项目招标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，否则将存在投标文件被拒绝的风险。

19.5 投标人编辑电子投标文件时，根据招标文件要求用法人CA密钥和企业CA密钥进行签章制作；最后一步生成电子投标文件时，只能用本单位的企业CA密钥。

四 投标文件的递交

20. 投标文件的递交

20.1 投标文件的标记

20.1.1 网上上传的电子投标文件应使用数字证书认证并加密；如网上上传的投标文件未按招标文件要求加密和数字证书认证的投标文件，采购人将不予受理。

20.2 加密的电子投标文件的递交

20.2.1 投标人应在投标截止时间前上传加密的电子投标文件到交易系统的指

定位置。上传时必须得到电脑“上传成功”的确认。请投标人在上传时认真检查上传投标文件是否完整、正确。

20.2.2 投标人因驻马店市公共资源交易中心电子交易平台投标系统出现问题无法上传电子投标文件时，请与江苏国泰新点软件有限公司联系，联系电话：0396-2613088。

21. 投标文件的修改和撤回

21.1 投标文件的修改与撤回

在投标人须知前附表规定的投标截止时间前，投标人可以多次修改或撤回已递交的投标文件，最终投标文件以投标截止时间前完成上传至驻马店市公共资源交易中心电子交易平台最后一份投标文件为准。

21.2 投标人在投标截止期后不得修改、撤回投标文件。投标人在投标截止期后修改投标文件的，其投标将被拒绝。

五 开标

22. 开标

22.1 开标的时间、地点和要求

22.1.1 采购人在规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点开标。投标人的法定代表人或其委托代理人无需到达开标现场，仅需在任意地点使用企业CA 密钥登入驻马店市公共资源交易中心电子交易平台不见面开标大厅（<http://ggzy.zhumadian.gov.cn>）及相应的配套硬件设备（摄像头、话筒、麦克风等）参加开标会议，使用CA密钥完成远程解密、文件传输、提疑澄清、开标、结果公布等交互环节。

22.2 开标程序

本项目采用远程不见面电子开标。投标截止时间到达后，各投标人按时对电子投标文件进行解密。解密完成后各投标人的电子投标文件的实质性内容将自动显示在网页中。投标人在投标截止时间前未上传电子投标文件的将被视为放弃投标。

主持人按下列程序进行开标：

- （1）宣布投标截止时间已到，不再接收投标文件；
- （2）公布投标人；

- (3) 查看投标人名单；
- (4) 投标人电子投标文件解密；
- (5) 电子投标文件批量导入；
- (6) 唱标；
- (7) 开标结束。

22.2.1 开标时出现下列情况的，采购人将拒绝其投标文件。

- (1) 经检查数字证书无效的投标文件；
- (2) 投标人未按投标人须知表规定的时间内因投标人自身原因，导致电子投标文件无法解密的；
- (3) 投标人在开标解密环节中未解密完成的，按未按时参加开标会处理。

22.3 开标异议

投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，采购人当场作出答复，并制作记录。

23、开标、唱标、资格审查

投标人不足3家的，不得开标。

23.1 投标人在投标时有下列情形之一的，集中采购机构将拒绝接受其投标文件：

23.1.1 在招标文件规定的投标截止时间之后投标的。

23.1.2 未下载招标文件参加投标的。

23.2 公开招标采购项目开标结束后，采购人或者集中采购机构应当依法对投标人的资格进行审查。

23.3 资格性检查。依据法规政策和招标文件的规定，在对投标文件详细评估之前，资格审查小组将依据投标人提交的投标文件按招标公告所述的资格标准对投标人进行资格审查，以确定其是否具备投标资格。如果投标人不具备投标资格、不满足招标文件所规定的资格标准或提供资格证明文件不全的，其投标将被作为无效投标。投标人应在规定的时限内提供，投标人拒不提供的，或者不能在规定时限内提供的，视为其不具备该资格条件。

23.4 合格投标人不足3家的，不得评标。

六 评标

24. 组建评标委员会

24.1 评标委员会由采购人代表和评审专家组成。成员为五人及以上单数组。在开标后由评标委员会对投标文件进行审查、质疑、评估和比较，并做出授予合同的建议。

24.2 评标委员会成员要依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。评审委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评审委员会成员应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。

25. 投标文件的初审

25.1 对所有投标人的评估，都采用相同的程序和标准。评标过程将严格按照招标文件的要求和条件进行。

25.2 评标委员会将对投标文件进行检查，以确定投标文件是否完整、有无计算上的错误、文件是否已正确签署等。

25.3 投标文件如果出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

25.3.1 开标一览表的内容与投标报价明细表的内容不一致的，以开标一览表为准。

25.3.2 大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准。

25.3.3 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。除非评委会认为单价有明显的小数点错误，此时应以总价为准，并修改单价。

25.3.4 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。

25.3.5 上述修正错误的原则及方法调整或修正投标文件的投标报价，投标人同意后，调整后的投标报价对投标人起约束作用。如果投标人不接受修正后的报价，则其投标将被作为无效投标。

25.4 符合性检查。

25.4.1 符合性检查。依据招标文件的规定，评标委员会还将从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否符合对招标文件的实质性要求作出响应（采购人可根据具体项目的情况对实质性要求作特别的具体规定）。实质性偏离是指：（1）实质性影响合同的范围、质量和履行。

（2）实质性违背招标文件，限制了采购人的权利。（3）不公正地影响了其它

作出实质性响应的投标人的竞争地位。对没有实质性响应的投标文件将不进行
评估，其投标被作为无效投标。凡有下列情况之一者，投标文件也将被视为未
实质性响应招标文件要求：

- (1) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的。
- (2) 未按招标文件规定报价的。
- (3) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的。
- (4) 投标人代表未能出具有效身份证明，或与身份不符的。
- (5) 资格证明文件不全的，或不符合招标文件标明的资格要求的。
- (6) 投标有效期、合同履行期限等不满足招标文件要求的。
- (7) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的。

(8) 投标函、开标一览表、报价明细表、技术响应表、商务响应表、抵制
商业贿赂承诺未按招标文件提供的格式填列或项目不齐全内容虚假的。

(9) 投标文件的实质性内容未使用中文表述，或意思表述不明确，或前后矛
盾，或使用计量单位不符合招标文件要求的（经评标委员会认定允许其当场更
正的笔误除外）。

(10) 投标文件的关键内容字迹模糊、无法辨认，或投标文件中经修正的内
容字迹模糊无法辨认，或修改处未按规定签名盖章的。

- (11) 投标文件雷同性分析一致的。
- (12) 不符合招标文件中规定的其它实质性条款。
- (13) 有法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

评标委员会决定投标的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求其他
的外部证据。

25.5 在评审过程中，评标委员会发现投标人有下列情形之一的，视为投标
人相互串通投标，其投标无效：

- 25.5.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- 25.5.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- 25.5.3 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
；
- 25.5.4 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；
- 25.5.5 不同投标人的投标文件相互混装；

25.5.6 有证据证明投标人串通投标的其他情形的；

25.5.7 评标委员会认定的其他串通投标情形。

26. 投标文件的澄清

澄清事项不得超出投标文件的范围，不得实质性改变投标文件的内容，不得通过澄清等方式对投标人实行差别对待。评标委员会不得接受投标人主动提出的澄清和解释。

27. 比较与评价

27.1 评标委员会将按本招标文件规定的评标方法与标准，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

27.2 对漏（缺）报项的处理：招标文件中要求列入报价的费用（含配置、功能），漏（缺）报的视同已含在投标总价中。但在评标时取有效投标人该项最高报价加入评标价进行评标。对多报项及赠送项的价格评标时不予核减，全部进入评标价评议。

27.3 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。

28. 评标过程及保密原则

28.1 凡与本次招标有关人员属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及定标意向等，均不得向投标人或其他人员透露。否则，将按有关规定追究相关人员的责任。

28.2 在评标期间，投标人试图影响或干预评审的任何行为，将导致其投标被作为无效投标，并承担相应的法律责任。

29. 评标异议登记

集中采购机构工作人员对评审专家等相关人员在评审过程中发现、提出的异议进行逐项登记。

七 定标

30. 定标原则

30.1 最低投标价不作为中标的保证。

30.2 确定实质上响应招标文件且满足下列条件的为中标供应商。

本项目采用最低评标价法，最低评标价法是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。对有效投标符合价格折扣条件的，评标委员会根据政府采购相关规定，按照“价格调整要素及价格折扣幅度列表”进行报价调整，调整后的评标总价作为投标人的评标价，按评标价由低到高排列。评标价相同的，按投标报价由低到高排列。评标价与投标报价均相同的，按技术指标优劣排列。评标价、投标报价与技术指标均相同的，按服务优劣排列。以上全部相同的，通过随机抽取产生。

31. 确定中标供应商

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，集中采购机构应当履行核对评标结果职责，并在评标结束后2个工作日内将评标报告通过公共资源电子交易系统提交采购人，采购人应当在收到评标报告1个工作日内通过公共资源电子交易系统线上确定中标供应商。

32. 中标通知书及中标公告

32.1 中标供应商确定后，集中采购机构及时在河南省政府采购网、驻马店市公共资源交易中心网上发布中标公告，招标文件随中标结果同时公告。中标公告期限为1个工作日。同时在驻马店市公共资源交易中心电子交易平台上向中标供应商推送电子版中标通知书，请中标供应商及时自助下载。

32.2 中标供应商在规定的时间内不领取中标通知书的，视为中标后自动放弃中标资格，承担由此引起的一切后果。

32.3 中标通知书对采购人和中标供应商具有同等法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标供应商放弃中标，应按相关法律、规章、规范性文件的要求承担相应的法律责任。

32.4 中标通知书将作为签订合同的依据。合同签订后，中标通知书成为合同的一部分。

33. 集中采购机构宣布废标的权利

33.1 出现下列情况之一时，集中采购机构有权宣布废标，并将理由通知所有投标人：

33.1.1 出现影响采购公正的违法、违规行为的。

33.1.2 投标人的报价均超过了招标控制价，采购人不能支付的。

33.1.3 因重大变故，采购任务取消的。

八 合同授予

34. 合同签订

34.1 采购人、中标供应商在中标通知书发出后5个工作日内，根据招标文件确定的事项和中标供应商投标文件签订合同。双方所签订的合同不得对招标文件和中标供应商投标文件作实质性修改。中标供应商逾期未签订合同，视为中标后无正当理由不与采购人签订合同，按照有关法律规定承担相应的法律责任。采购人逾期不与中标供应商签订合同的，按政府采购的有关规定处理。

34.2 招标文件、招标文件的修改文件、中标供应商的投标文件、补充或修改的文件及澄清或承诺文件等，均为双方签订合同的组成部分，并与合同一并作为本招标文件所列采购项目的互补性法律文件，与合同具有同等法律效力。

34.3 中标供应商放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，采购人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人供应商为中标供应商，也可以重新招标。

34.4 采购人应在采购合同签订之日起1个工作日内在河南省电子化政府采购系统进行公告及备案。

第四章 评标办法及评分标准

最低评标价法

一、总则

本次评标采取最低评标价法，按投标人须知规定确定中标供应商。

评标价=投标人报价×(1-∑价格折扣幅度)

二、价格调整要素及价格折扣幅度列表：

评标价格要素	价格折扣幅度
节能产品	3%
环保产品	3%
小微企业投标，且投标产品出自小型或微型企业。监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。	20%；联合体投标的，小型、微型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，给予联合体5%的价格扣除。
...	投标人或所投产品按规定享受其他国家政策支持、扶持的，由投标人提供相关法律法规政策依据，每项按0.5%折扣。

1、投标产品属节能或环境标志产品品目清单范围的，以国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书为准。属于强制采购的产品，不再给予价格优惠。

2、同一包内有多个投标产品，部分产品符合政策功能要求的，只对符合政策功能要求的产品依据《投标报价明细表》按上述价格折扣幅度进行折扣，并按折扣后的价格即单项评标价计入总价进行评标。

单项评标价=投标人单项报价×(1-∑价格折扣幅度)

评标价=∑单项评标价+∑不进行价格调整产品单项报价

3、根据《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）、货物服务采购项目给予小微企业的价格扣除优惠，用扣除后的价格参与评审，投标人应当在投标文件中提供《中小企业声明函》。

4、根据《财政部
司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，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。

5、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，享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》。

6、评标价的确定

根据以上规定计算出的评标价为最终评标价，评标价仅限于评标的比较，对中标价没有任何影响，中标价和合同签约价仍以其投标文件中的一次报价为准。

第五章 政府采购合同

(采购人可根据采购项目的实际情况自拟)

第六章 投标文件格式

注释：

《投标文件格式》是投标人的部分投标文件格式和签订合同时所需文件的格式。投标人应按照这些格式文件制作投标文件。

目 录

- 附件1 投标文件封面（格式）
- 附件2 投标函（格式）
- 附件3 开标一览表（格式）
- 附件4 报价明细表（格式）
- 附件5 技术响应表（格式）
- 附件6 商务响应表（格式）
- 附件7 派拟项目物业主管情况表（格式）
- 附件8 法定代表人身份证明（格式）
- 附件9 法定代表人授权书（格式）
- 附件10 证明文件
- 附件11 服务方案
- 附件12 寝室物业服务承诺书
- 附件13 中小企业声明函
- 附件14 投标人自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书（格式）
- 附件15 参加政府采购活动前3年在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式）
-

附件1

投标文件封面（格式）

_____项目
投 标 文 件
_____包

项 目 名 称：

项 目 编 号：

投标人名称：（全称并加盖公章）

日 期：

附件2

投 标 函

致：_____（采购人名称）

1、我方已仔细研究了_____项目招标文件的全部内容，愿按照招标文件中规定的条款和要求完成本项目，_____包投标报价为_____元。

。

2、我方承诺在投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3、如我方中标：

（1）我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同。

（2）随同本投标函递交的投标函附录属于合同文件的组成部分。

（3）我方承诺在合同约定的期限内完成本项目。

4、我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确。

投标人（盖电子签章）：_____

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：_____

日期：_____

附件3

开标一览表（格式）

项目名称：

项目编号：新政采【2025】 号 _____包

序号	服务名称	数量	单位	单价	合计金额	备注
投标总报价大写：				小写：		
合同履行期限：						
投标有效期：						

投标人（盖电子签章）：_____

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：_____

日期：_____

附件4

报价明细表（格式）

项目编号：新政采【2025】 号 _____包 货币单位：元

序号	服务名称	服务内容	数量	单位	单价	合计金额
投标总价(大写)：					¥	

投标人（盖电子签章）：_____

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：_____

日期：_____

附件5

技术响应表（格式）

项目编号：新政采【2025】 号 _____包

序号	服务名称	招标文件要求	投标文件响应	偏离情况

注：投标人必须如实填写，“偏离情况”是指“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

投标人（盖电子签章）： _____

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）： _____

日期： _____

附件6

商务响应表（格式）

项目编号：新政采【2025】 号 _____包

名称	招标文件要求	是否响应	投标人的承诺或说明
服务时间			
服务要求			
付款方式			
...			

投标人（盖电子签章）： _____

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）： _____

日期： _____

附件7

派拟项目物业主管情况表（格式）

_____包

序号	姓名	职务	资格证件	证书编号	专业工龄

注：

1. 表中所列述的人员必须为投标人安排参与本项目的工作人员。
2. 表中职务是指在投标人单位的职务；
3. 表中所列述的人员必须是已与投标人签署了劳动合同书的在册人员，可随时提供其验证资料。

投标人（盖电子签章）： _____

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）： _____

日 期： _____

附件8

法定代表人身份证明（格式）

投标人名称：

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

。

特此证明。

此处请粘贴法定代表人身份证复印件

投标人：（全称并加盖公章）

年 月 日

附件9

法定代表人授权书（格式）

致：（集中采购机构名称）：

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

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

如果本次采购活动现场变更采购方式，本授权书有效。

代理人无转委托权。

委托期限：

委托代理人签名：

法定代表人签名：

职务：

职务：

委托代理人身份证号码：

委托代理人联系方式（手机）：

此处请粘贴委托代理人身份证复印件

投标人：（全称并加盖公章）

年 月 日

附件10

证明文件

附件11

服务方案

附件12

寝室物业服务承诺书

法人代表签名：

投标人：（全称并加盖公章）

年 月 日

附件13

中小企业声明函（服务）

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称：（盖章）

日期：

备注：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。

附件14

投标人自觉抵制政府采购领域

商业贿赂行为承诺书

（格式）

致：（集中采购机构名称）：

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

一、依法参与招标活动，遵纪守法，诚信经营，公平竞争。

二、不向采购人、集中采购机构和评审专家提供任何形式的商业贿赂，对索取或接受商业贿赂的单位和个人，及时向财政部门 and 纪检监察机关举报。

三、不以提供虚假资质文件等形式参与招标活动，不以虚假材料谋取中标。

四、不采取不正当手段诋毁、排挤其它投标人，与其它参与招标活动的投标人保持良性的竞争关系。

五、不与采购人、集中采购机构和评审专家恶意串通，自觉维护政府采购公平竞争的市场秩序。

六、不与其它投标人串通采取围标、陪标等商业欺诈手段谋取中标，积极维护国家利益、社会公共利益和采购人的合法权益。

七、严格履行政府采购合同约定义务，不在政府采购合同执行过程中采取降低质量或标准、减少数量、拖延交付时间等方式损害采购人的利益，并自觉承担违约责任。

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

投标人（盖电子签章）： _____

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）： _____

日期： _____

附件15

**参加政府采购活动前3年在经营活动中
没有重大违法记录的书面声明
(格式)**

投标人（盖电子签章）： _____

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）： _____

日期： _____