河南省新郑市第一中学2026-2027学年印刷和物业服务项目

（二标段）

招 标 文 件

（项目编号：新财公开采购-2026-34）

采 购 人：河南省新郑市第一中学

代理机构：河南联融工程管理有限公司

编制日期：二〇二六年十月

河南省政府采购合同融资政策告知函

各供应商：

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供应商融资难、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供应商,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。

目 录

第一章 招标公告..... 1

第二章 投标须知..... 5

第三章 评标办法..... 21

第四章 合同条款及格式..... 28

第五章 服务要求..... 33

第六章 投标文件格式..... 37

第一章 招标公告

河南省新郑市第一中学2026-2027学年印刷和物业服务项目
公开招标公告

项目概况：

河南省新郑市第一中学2026-2027学年印刷和物业服务项目的潜在投标人应在郑州市公共资源交易中心新郑分中心(http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/xinzheng/)获取招标文件，并于 2026 年 11 月 12 日 09 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：新财公开采购-2026-34

2.项目名称：河南省新郑市第一中学 2026-2027 学年印刷和物业服务项目

3.采购方式：公开招标

4.预算金额：4134205.00 元

最高限价：4134205.00 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	新财公开采购-2026-34-1	河南省新郑市第一中学 2026-2027 学年印刷和物业服务项目一标段	3575205	3575205	是	3575205，其中小微企业采购金额：3575205
2	新财公开采购-2026-34-2	河南省新郑市第一中学 2026-2027 学年印刷和物业服务项目二标段	559000	559000	是	559000，其中小微企业采购金额：559000

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 项目地点：新郑市境内

5.2 资金来源：自筹资金（代收书作费）+财政资金

5.3 采购内容：河南省新郑市第一中学 2026-2027 学年印刷和物业服务（具体采购内容及要求详见招标文件）

5.4 采购范围：招标文件所含全部内容

5.5 标段划分：共划分为 2 个标段

一标段：2026-2027 学年印刷服务

二标段：2026-2027 学年物业服务

5.6 服务期限：1 年

5.7 质量要求：合格，满足行业标准及采购人要求

5.8 项目属性：服务类

5.9 评审方式：全流程电子化评标方式

5.10 评标办法：本项目采用综合评分法确定中标人

6.合同履行期限：同服务期限

7.本项目是否接受联合体投标：否

8.是否接受进口产品：否

9.是否专门面向中小企业：是

二、申请人资格要求

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策满足的资格要求：

本项目执行促进中小型企业发展政策（监狱企业、残疾人福利性企业视同小微企业）、强制采购节能产品、优先采购节能环保产品等政府采购政策。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 投标人须具有独立承担民事责任的能力，具有有效的营业执照或其他证明材料。

3.2 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）和豫财购〔2016〕15 号的规定，对列入失信被执行人名单、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企业，拒绝参与本项目政府采购活动（查询渠道：“中国执行信息公开网（ zxgk.court.gov.cn/shixin ）”查询失信被执行人名单；“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn ）查询重大税收违法失信主体名单、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）查询政府采购严重违法失信行为记录名单）。

注：采购人在评标前对所有参与本项目投标的投标人的信用情况（失信被执行人名单、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）进行查询、打印留存。若采购人查询到投标人有相关负面信息的，则该投标人为无效投标。

3.3 根据《政府采购质疑和投诉办法》第三十七条规定，被财政部门列入不良行为记录名单的供应商，禁止其 1 至 3 年内参加政府采购活动。

《政府采购质疑和投诉办法》第三十七条规定：投诉人在全国范围 12 个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。

投诉人有下列行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其 1 至 3 年内参加政府采购活动：

（一）捏造事实；

（二）提供虚假材料；

（三）以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

3.4 投标人与采购人、采购代理机构及其附属机构没有行政或经济关联；

3.5 单位负责人为同一人或存在直接控股、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。

3.6 本项目采用资格后审方法，具体资格审查资料详见招标文件。

三、获取招标文件

1.时间：2026 年 10 月 21 日至 2026 年 11 月 11 日，每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 17：00（北京时间，法定节假日除外。）

2.地点：郑州市公共资源交易中心新郑分中心(http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/xinzheng/)电子交易平台内下载

3.方式：网上获取。投标人凭 CA 数字证书登录“郑州市公共资源交易中心新郑分中心”点击“交易主体登录”进入电子招投标交易平台下载招标文件及资料。

4.售价：0 元

四、投标截止时间及地点

1.时间：2026 年 11 月 12 日 09 时 30 分（北京时间）

2.地点：郑州市公共资源交易中心新郑分中心(http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/xinzheng/)电子交易平台中上传加密电子投标文件。

五、开标时间及地点

1.时间：2026 年 11 月 12 日 09 时 30 分（北京时间）

2.地点：郑州市公共资源交易中心新郑分中心不见面开标大厅。通过 PC 登录郑州市公共资源交易中心新郑分中心网站，进入不见面开标大厅(详见郑州市公共资源交易中心网站-办事指南-《郑州市公共资源交易中心不见面开标大厅操作手册》)。

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》、《郑州市政府采购网》、《新郑市政府采购网》、《郑州市公共资源交易中心新郑分中心网》上发布，招标公告期限为五个工作日。

七、其他补充事宜

1.投标文件的上传：投标人须使用电子交易系统提供的投标文件制作工具进行电子投标文件的制作，并按要求上传经 CA 锁签章和加密的电子投标文件，加密电子投标文件逾期上传的，电子交易平台予以拒收。

2.本项目采用“远程不见面”开标方式，所有投标人应提前 30 分钟登录“郑州市公共资源交易中心新郑分中心网站不见面开标大厅(https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/BidOpening/bidhall/default/login.html)”进行远程开标准备工作，先进行签到，其后应一直保持在线状态，保证能准时参加开标大会、投标文件的解密、现场答疑澄清等活动。

3.本项目监督单位：新郑市财政局政府采购监督管理办公室，联系电话：0371-62684176，地址：新郑市华夏国际 8 楼。

八、凡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：河南省新郑市第一中学

地址：新郑市学院路 12 号

联系人：赵先生

联系方式：0371-69903058

2.采购代理机构信息（如有）

名称：河南联融工程管理有限公司

地址:河南省郑州市郑州航空港经济综合实验区护航路与相州街交叉口东北角祥和湾 4 号楼 122 室

联系人：冯娇娇

联系电话：15837171277

3.项目联系方式

联系人：冯娇娇

联系电话：15837171277

第二章 投标须知
投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	采购人	采购人：河南省新郑市第一中学 地　址：新郑市学院路 12 号 联系人：赵先生 电　话：0371-69903058
1.1.3	采购代理机构	代理机构：河南联融工程管理有限公司 地址：河南省郑州市郑州航空港经济综合实验区护航路与相州街交叉口东北角祥和湾 4 号楼 122 室 联系人：冯娇娇 联系电话：15837171277
1.1.4	监督单位	名称：新郑市财政局政府采购监督管理办公室 地址：新郑市华夏国际 8 楼 联系电话：0371-62684176
1.1.5	项目名称	河南省新郑市第一中学 2026-2027 学年印刷和物业服务项目
1.1.6	采购内容	河南省新郑市第一中学 2026-2027 学年印刷和物业服务（具体采购内容及要求详见招标文件）
1.1.7	所招标段	二标段：2026-2027 学年物业服务
1.1.8	项目地点	新郑市境内
1.2.1	资金来源	自筹资金（代收书作费）+财政资金
1.2.2	出资比例	100%
1.2.3	资金落实情况	已落实
1.3.1	采购范围	招标文件所含全部内容
1.3.2	服务期限	1 年
1.3.3	质量要求	合格，满足行业标准及采购人要求
1.4.1	投标人资质条件	详见“第一章 招标公告”
1.4.2	是否接受联合体投标	不接受
1.9	踏勘现场	不组织
1.10.1	投标预备会	不召开
1.10.2	投标人提出问题的截	投标文件递交截止时间 10 日前

	止时间	
1.10.3	采购人说明澄清的截止时间	投标文件递交截止时间 15 日前
1.11	分包	不允许
1.12	偏离	不允许
2.1	构成招标文件的其他材料	采购人在招标期间发出的解答、澄清、修改、补充和其它有效正式函件等均是招标文件的组成部分
2.2.2	招标文件澄清发出的形式	在投标截止时间 15 天前，通过“郑州市公共资源交易中心新郑分中心”系统发出。注：各投标人应及时关注网上发出的澄清，因投标人自身原因未及时获知澄清内容而导致的任何后果将由投标人自行承担。
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清	投标人自行在郑州市公共资源交易中心新郑分中心电子交易平台系统查看，无需确认。
2.3.1	招标文件修改发出的形式	在投标截止时间 15 天前，通过“郑州市公共资源交易中心新郑分中心”系统发出。注：各投标人应及时关注网上发出的修改，因投标人自身原因未及时获知修改内容而导致的任何后果将由投标人自行承担。
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改	投标人自行在郑州市公共资源交易中心新郑分中心电子交易平台系统查看，无需确认。
3.1	构成投标文件的其他材料	投标人在评标过程中作出的符合法律法规和招标文件规定的澄清确认，构成投标文件的组成部分。
3.3.1	投标有效期	90 日历天（投标截止之日起）
3.4.1	投标保证金	本项目不缴纳投标保证金
3.5	资格审查资料	投标人应按投标人须知前附表及评标办法中的规定提供资格审查资料，以证明其满足招标文件的要求。
3.6	是否允许递交备选投标方案	不允许
3.7.3	签字或盖章要求	按招标文件要求签字、盖章
3.7.4	投标文件份数	加密的电子投标文件壹份（须在电子交易平台系统中上传）。
4.2	投标文件的递交	1、本项目采用全流程电子招投标方式，投标人只须递交电子投标文件，无须递交纸质版投标文件。 a、各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。上传时必须得到电脑“上传成功”的确认回复。请投标人在上传时认真检查上传投标文件是否完整、正确。 b、投标人因交易中心投标系统问题无法上传电子投标文件时，请及时与采购代理机构联系。 2、加密电子投标文件逾期上传的，采购人不予受理。

4.2.2	投标截止时间	2026 年 11 月 12 日 09 时 30 分（北京时间）
4.2.3	是否退还投标文件	否
5.1	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：郑州市公共资源交易中心新郑分中心不见面开标大厅。通过 PC 登录郑州市公共资源交易中心新郑分中心网站，进入不见面开标大厅(详见郑州市公共资源交易中心网站-办事指南-《郑州市公共资源交易中心不见面开标大厅操作手册》)。
5.2	开标程序	本项目采用远程不见面开标，开标程序按以下先后进行，具体如下： （1）投标截止时间到，公布投标人名单； （2）电子投标文件解密； （3）电子唱标； （4）开标结束。
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：5 人，其中采购人代表 1 人，经济、技术专家 4 人； 评标专家确定方式：从省级评审专家库中，通过随机方式抽取评审专家。 参与评标的采购人代表委托本单位工作人员担任。
7.1	是否授权评标委员会确定中标人	否，推荐的中标候选人数：3 名。
7.3.1	履约保证金	不要求缴纳履约保证金
10	需要补充的其他内容	
10.1	最高限价	**本项目二标段最高限价：559000.00元。** **投标报价高于最高限价的按无效标处理。**
10.2	政府采购政策	（1）为贯彻落实财库[2020]46 号《财政部、工信部关于印发<政府采购促进中小企业发展管理办法>的通知》、财库〔2022〕19 号《财政部关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》、豫财购〔2022〕5 号《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》等文件，本项目鼓励中小企业参与投标，中小企业划型标准以工信部联企业〔2011〕300 号《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》、国家统计局关于印发《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》的通知为依据。 **本项目专门面向小微企业采购，供应商应为小型或微型企业，残疾人福利性单位、监狱企业视同小型、微型企业，不再执行价格评审优惠的扶**

		持政策。 （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，本项目支持监狱企业参与政府采购活动。监狱企业参加本项目投标时，须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，视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除的政府采购政策，用扣除后的价格参与评审。 （3）根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号）文件规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除的政府采购政策。对残疾人福利性单位提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）用扣除后的价格参与评审。 （4）同一项目的投标人，小型和微型企业产品价格扣除优惠只享受一次，不得重复享受。 （5）**本次招标所属行业类别：物业管理。**
10.3	质疑与投诉	（1）参与本项目的各投标人对中标结果有异议的，可在中标公告发布之日起七个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑（加盖单位公章且法定代表人签字），由法定代表人或授权委托人携带企业营业执照（复印件加盖单位公章）及本人身份证（原件）一并提交（邮寄、传真件等不予受理）。逾期未提交或未按照要求提交的质疑函不予受理。 （2）投标人对采购人质疑回复不满的，可在法律规定的时间内向行政监督管理部门进行投诉。投诉函须以书面形式（加盖单位公章且法定代表人签字），由法定代表人或授权委托人携带营业执照（复印件加盖单位公章）及本人身份证（原件)一并提交（邮寄、传真件等不予受理）。未按要求提交的投诉函将不予受理。
10.4	知识产权	构成本招标文件各个组成部分的文件，未经采购人书面同意，投标人不得擅自复印和用于非本招标项目所需的其他目的。采购人全部或者部分使用未中标人投标文件中的技术成果或技术方案时，需征得其书面同意，并不得擅自复印或提供给第三人。
10.5	解释权	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，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；除招标文件中有特别规定

		外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告（投标邀请书）、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；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人负责解释。
10.6	同义词语	招标文件中出现的措辞理解：“招标人”与“采购人”含意相同；“申请人”与“投标人”与“供应商”含意相同；“招标代理机构”与“采购代理机构”含意相同；“响应文件”与“投标文件”含意相同；“采购文件”与“招标文件”含意相同。
10.7	采购人补充的其他内容	（1）投标人对采购人提供的资料和数据应做出正确的判断和鉴别，并对依此得出的推论和结论进行负责。采购人不承担由投标人的错误判断和鉴别而造成的任何损失。 （2）中标人应在领取中标通知书的同时一次性缴纳招标代理服务费。招标代理服务费参照《河南省招标代理服务收费指导意见》（豫招协【2023】002号）文件中收费标准计取，由中标人支付。 （3）付款方式：支付节点和比例详询采购人，以合同签订为准。

1．总则

1.1 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》及省、市现行法律、法规、规章规定，本招标项目已具备招标条件，现对本项目进行公开招标。

1.1.2 本招标项目采购人：见投标人须知前附表。

1.1.3 本招标项目采购代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 本招标项目监督单位：见投标人须知前附表。

1.1.5 本招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 本招标项目采购内容：见投标人须知前附表。

1.1.6 本招标项目所招标段：见投标人须知前附表。

1.1.7 本招标项目项目地点：见投标人须知前附表。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本招标项目的资金来源：见投标人须知前附表。

1.2.2 本招标项目的出资比例：见投标人须知前附表。

1.2.3 本招标项目的资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 采购范围、服务期限和质量要求

1.3.1 本招标项目采购范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 本招标项目服务期限：见投标人须知前附表。

1.3.3 本招标项目质量要求：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本项目的资质条件：见投标人须知前附表。

1.4.2 本项目不接受联合体投标。

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

（1）为采购人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

（2）与采购人存在利害关系且可能影响招标公正性；

（3）与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；

（4）与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；

（5）为本招标项目的代建人；

（6）为本招标项目的招标代理机构；

（7）与本招标项目的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；

（8）与本招标项目的代建人或招标代理机构存在控股或参股关系；

（9）被依法暂停或者取消投标资格；

（10）被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；

（11）进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

（12）在最近三年内有骗取中标或严重违约或重大质量问题的；

（13）法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

1.5 费用承担

无论投标过程中的作法和结果如何，投标人应自行承担所有与参加投标有关的全部费用，采购人及采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担上述费用。

1.6 保密

参与招标投标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。

1.7 语言文字

除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

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 采购人不组织投标人踏勘项目现场，由各投标人自行踏勘。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 投标人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 投标人未去现场踏勘或未提出要求的，将被视为已经进行过“现场踏勘”。投标文件一旦送达，即视为投标人已经确认现场条件状况，任何处理费用已经包含在投标报价中。

1.10 投标预备会

1.10.1 投标人须知前附表规定不召开投标预备会。

1.10.2 投标人应在投标人须知前附表规定的时间前，以书面形式将提出的问题送达采购人，以便采购人澄清。

1.10.3 采购人在投标人须知前附表规定的时间内，将对投标人所提问题的澄清，通过“郑州市公共资源交易中心新郑分中心”系统方式通知所有购买招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

1.11 分包

不允许。

1.12 偏离

不允许。

1.13 保密

参与招标投标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，否则应承担相应的法律责任。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

（1）招标公告；

（2）投标人须知；

（3）评标办法；

（4）合同条款及格式；

（5）服务要求；

（6）投标文件格式。

根据本章第 1.10 款、第 2.2 款和第 2.3 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 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，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应在投标截止时间 10 日前以书面形式提出澄清申请，要求采购人对招标文件予以澄清。如未提出异议，视为全面接受招标文件的实质性条款。

2.2.2 招标文件的澄清将在投标人须知前附表规定的投标截止时间 15 日前通过“郑州市公共资源交易中心新郑分中心”系统发出，但不指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间距投标截止时间不足 15 日，相应延长投标截止时间。

2.2.3 采购人澄清发出的同时，“郑州市公共资源交易中心新郑分中心”会员系统会提示投标人查看，投标人应注意及时浏览网上发出的澄清，因投标人自身原因未及时获取澄清内容而导致的任何后果将由投标人自行承担。

2.2.4 除非采购人认为确有必要答复，否则，采购人有权拒绝回复投标人在本章第 2.2.1 项规定的时间后的任何澄清要求。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 在投标截止时间 15 日前，采购人可以修改招标文件，并通过“郑州市公共资源交易中心新郑分中心”系统发出招标文件的修改。如果修改招标文件的时间距投标截止时间不足 15 日，相应延长投标截止时间。

2.3.2 采购人修改发出的同时，“郑州市公共资源交易中心新郑分中心”会员系统会提示投标人查看，投标人应注意及时浏览网上发出的修改，因投标人自身原因未及时获取修改内容而导致的任何后果将由投标人自行承担。

3．投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

一、投标函及投标函附录

二、法定代表人身份证明及授权委托书

三、资格审查资料

四、技术部分要求资料

五、商务部分要求资料

六、廉洁自律承诺书

七、政府采购政策

八、投标人认为必要的其他材料

投标人在评标过程中作出的符合法律法规和招标文件规定的澄清确认，构成投标文件的组成部分。

3.2 投标报价

3.2.1 报价涉及货币的应为人民币，投标人应按“投标文件格式”的要求进行报价。

3.2.2 投标人应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素，并结合市场行情和本企业实力，自主合理报出投标报价。 投标报价应是完成本项目所投标段包含的一切费用，包括按照要求及相关规范进行的全部工作所需费用、企业利润、管理费、税金及风险费用等。

3.2.3 采购人设有最高限价的，投标人的投标报价不得超过最高限价，最高限价在投标人须知前附表中载明。

3.3 投标有效期

3.3.1 投标有效期：见投标人须知前附表。

3.3.2 在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

3.3.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

3.4 投标保证金

3.4.1 本项目根据《河南省财政厅关于优化政府采购营商环境有关问题的通知》“豫财购【2019】4号”文规定不收取投标保证金。

3.5 资格审查资料

投标人应按投标人须知前附表及评标办法中的规定提供资格审查资料，以证明其满足招标文件的要求。

3.6 备选投标方案（不允许）

除投标人须知前附表另有规定外，投标人不得递交备选投标方案。

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。其中，投标函附录在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于采购人的承诺。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关服务期限、投标有效期、质量要求等实质性内容作出响应。

3.7.3 签字或盖章要求：见投标人须知前附表。

3.7.4 投标文件份数：见投标人须知前附表。

4．投标

4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 投标人加密电子投标文件须在郑州市公共资源交易中心新郑分中心电子交易平台系统中加密上传。未按要求加密上传的电子投标文件，电子交易平台予以拒收。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 本项目采用全流程电子招投标方式，投标人只须递交电子投标文件，无须递交纸质版投标文件。

4.2.2 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前，登录电子交易平台系统将加密的投标文件上传到指定位置。投标人应充分考虑上传文件时的不可预见因素，未在投标截止时间前完成上传的，视为逾期上传，电子交易平台将拒绝接收。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，供应所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 在特殊情况下，采购人如果决定延后递交投标文件截止期，至少应在原定的投标截止期

前 2 天，将此决定通过“郑州市公共资源交易中心新郑分中心”系统发出。在此情况下，采购人和投标人的权利和义务相应延后至新的投标截止期。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，投标人对加密的投标文件进行撤回的，应在“郑州市公共资源交易中心新郑分中心电子交易平台”系统直接进行撤回操作；投标人对加密的投标文件进行修改的，应在投标截止时间前完成上传。

4.3.2 投标人修改投标文件的，应使用“投标文件制作工具”制作成完整的投标文件，并按照规定进行编制、加密和递交。对采用网上递交的加密的投标文件，以投标截止时间前最后完成上传的文件为准。

4.3.3 投标人在投标截止时间后，系统将默认为不得修改或撤回其投标。

5．开标

5.1 开标时间和地点

5.1.1 采购人在本章第 4.2.2 项规定的投标截止时间（开标时间），通过“郑州市公共资源交易中心新郑分中心网站”首页的“不见面开标大厅”公开开标，所有投标人的法定代表人或其委托代理人应当准时参加。

5.1.2 在开标过程中，如投标人的法定代表人或其授权委托人中途离开、不参加会议的，视同该投标人承认开标记录，不得事后对开标记录提出任何异议。

5.2 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

（1）投标截止时间到，公布投标人名单；

（2）电子投标文件解密；

（3）电子唱标；

（4）开标结束。

5.3 开标时出现下列情况的，采购人将拒绝其开标。

（1）电子开标时，因电子交易系统异常无法解密电子投标文件的，应及时通知采购代理机构，并上报系统技术人员解决。

（2）因投标人原因电子投标文件解密失败的或未在规定时间解密的（解密时间为 30 分钟，从系统提示解密开始计算）。

（3）投标人不足三家的，不得开标。

（4）投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员

有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

6．评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由采购人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人或其委托的采购代理机构熟悉相关业务的代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）投标人或投标人的主要负责人的近亲属；

（2）项目主管部门或者行政监督部门的人员：

（3）与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；

（4）曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。

6.1.3 评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评标的，采购人有权更换。被更换的评标委员会成员作出的评审结论无效，由更换后的评标委员会成员重新进行评审。

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

6.4 保密及其它注意事项

6.4.1 评标是招标工作的重要环节，评标工作在评标委员会内独立进行。评标委员会成员将按照客观、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。

6.4.2 评标委员会将遵照规定的评标方法，公正、平等地对待所有投标人。

6.4.3 在开标、评标期间，投标人不得向评委询问评标情况，不得进行旨在影响评标结果的活动。否则其投标可能被拒绝。

6.4.4 为保证评标的公正性，开标后直至授予投标人合同，评委不得与投标人私下交换意见。

6.4.5 在评标工作结束后，凡与评标情况有接触的任何人不得擅自将评标情况扩散出评标人员之外。

7．合同授予

7.1 定标方式

7.1.1 除投标人须知前附表规定评标委员会直接确定中标人外，采购人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人，评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

7.1.2 采购人应当根据评审报告确定排名第一的中标候选人为中标人，排名第一的中标候选人放弃或者因不可抗力提出不能履行合同的，采购人可以按照评审报告的推荐顺序确定排名第二的中标候选人为中标人，也可以重新开展采购活动。

7.2 中标通知

在本章第 3.3.1 款规定的投标有效期内，采购人以书面形式向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。

7.3 履约保证金（不适用）

7.3.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的金额、形式向采购人提交履约保证金。

7.3.2 中标人不能按本章第 7.3.1 项要求提交履约保证金的，视为放弃中标，给采购人造成损失的，中标人应当予以赔偿。

7.4 签订合同

7.4.1 采购人和中标人应当自中标通知书发出之日起 15 日内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同的，采购人取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给采购人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.4.2 发出中标通知书后，采购人无正当理由拒签合同的，采购人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

8．重新招标和不再招标

8.1 重新招标

有下列情形之一的，采购人将重新招标：

（1）投标截止时间止，投标人少于 3 个的；

（2）经评标委员会评审后否决所有投标的。

（3）同意延长投标有效期的投标人少于 3 个的；

（4）中标候选人均未与采购人签订合同的；

（5）经行政主管部门查实，中标候选人均不具备中标资格或存在违规行为的。

8.2 不再招标

重新招标后投标人仍少于 3 个或者所有投标被否决的，属于必须审批或核准的项目，经原审批或核准部门批准后不再进行招标。

9．纪律和监督

9.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄漏招标投标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。

9.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与采购人串通投标，不得向采购人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标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、影响评标工作。

9.3 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，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

9.5 投诉

投标人和其他利害关系人认为本次招标活动违反法律、法规和规章规定的，有权向有关行政监督部门投诉。

10．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。

附件：

统计上大中小微型企业划分标准

依据国家统计局颁布的《统计上大中小微型企业划分办法》，现将划分标准及相关要求公布如下：

统计上大中小微型企业划分标准

行业名称	指标名称	计量单位	大型	中型	小型	微型
农、林、牧、渔业	营业收入(Y)	万元	Y≥20000	500≤Y＜20000	50≤Y＜500	Y＜50
工业 *	从业人员(X)	人	X≥1000	300≤X＜1000	20≤X＜300	X＜20
	营业收入(Y)	万元	Y≥40000	2000≤Y＜40000	300≤Y＜2000	Y＜300
建筑业	营业收入(Y)	万元	Y≥80000	6000≤Y＜80000	300≤Y＜6000	Y＜300
	资产总额(Z)	万元	Z≥80000	5000≤Z＜80000	300≤Z＜5000	Z＜300
批发业	从业人员(X)	人	X≥200	20≤X＜200	5≤X＜20	X＜5
	营业收入(Y)	万元	Y≥40000	5000≤Y＜40000	1000≤Y＜5000	Y＜1000
零售业	从业人员(X)	人	X≥300	50≤X＜300	10≤X＜50	X＜10
	营业收入(Y)	万元	Y≥20000	500≤Y＜20000	100≤Y＜500	Y＜100
交通运输业 *	从业人员(X)	人	X≥1000	300≤X＜1000	20≤X＜300	X＜20
	营业收入(Y)	万元	Y≥30000	3000≤Y＜30000	200≤Y＜3000	Y＜200
仓储业*	从业人员(X)	人	X≥200	100≤X＜200	20≤X＜100	X＜20
	营业收入(Y)	万元	Y≥30000	1000≤Y＜30000	100≤Y＜1000	Y＜100
邮政业	从业人员(X)	人	X≥1000	300≤X＜1000	20≤X＜300	X＜20
	营业收入(Y)	万元	Y≥30000	2000≤Y＜30000	100≤Y＜2000	Y＜100
住宿业	从业人员(X)	人	X≥300	100≤X＜300	10≤X＜100	X＜10
	营业收入(Y)	万元	Y≥10000	2000≤Y＜10000	100≤Y＜2000	Y＜100
餐饮业	从业人员(X)	人	X≥300	100≤X＜300	10≤X＜100	X＜10
	营业收入(Y)	万元	Y≥10000	2000≤Y＜10000	100≤Y＜2000	Y＜100
信息传输业 *	从业人员(X)	人	X≥2000	100≤X＜2000	10≤X＜100	X＜10
	营业收入(Y)	万元	Y≥100000	1000≤Y＜100000	100≤Y＜1000	Y＜100
软件和信息技术服务业	从业人员(X)	人	X≥300	100≤X＜300	10≤X＜100	X＜10
	营业收入(Y)	万元	Y≥10000	1000≤Y＜10000	50≤Y＜1000	Y＜50
房地产开发经营	营业收入(Y)	万元	Y≥200000	1000≤Y＜200000	100≤Y＜1000	Y＜100
	资产总额(Z)	万元	Z≥10000	5000≤Z＜10000	2000≤Z＜5000	Z＜2000
物业管理	从业人员(X)	人	X≥1000	300≤X＜1000	100≤X＜300	X＜100
	营业收入(Y)	万元	Y≥5000	1000≤Y＜5000	500≤Y＜1000	Y＜500
租赁和商务服务业	从业人员(X)	人	X≥300	100≤X＜300	10≤X＜100	X＜10
	资产总额(Z)	万元	Z≥120000	8000≤Z＜120000	100≤Z＜8000	Z＜100
其他未列明行业 *	从业人员(X)	人	X≥300	100≤X＜300	10≤X＜100	X＜10

说明：

1.大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

2.附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为准。带*的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业;信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；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，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3.企业划分指标以现行统计制度为准。（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。（3）资产总额，采用资产总计代替。

第三章 评标办法

评标办法前附表

一、资格审查

1）依据《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，公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。

2）资格审查应依据资格审查规定的标准对投标文件进行资格审查，以确定投标人是否具备投标资格，有一项不符合评审标准的，应当认定其投标无效。合格投标人不足 3 家的，不得评标。

3）电子化评标时，所涉及到的证书及材料均须在电子投标文件中提供原件扫描件（或图片），材料必须是清晰、完整的。

条款号		评审因素	评审标准
1.1	资格审查	无行政或经济关联的书面声明	符合招标文件规定，格式详见招标文件
		无财政部门列入不良行为记录名单的承诺函	符合招标文件规定，格式详见招标文件
		满足政府采购二十二条《资格审查声明函》	符合招标文件规定，格式详见招标文件
		营业执照	具备有效的营业执照或其他证明材料
		单位负责人为同一人或存在直接控股、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	提供承诺书（格式自拟加盖电子签章）或加盖投标人电子签章的“国家企业信用信息公示系统”中公示的公司信息、股东或投资人信息截图。
		中小企业声明函	本项目专门面向小微企业采购，供应商须为小型或微型企业或视同小型、微型企业（残疾人福利性单位、监狱企业），应当根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定提供中小企业声明函或《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。
		信用记录查询	符合第二章“投标须知”第 1.4.1 项要求，提供查询截图，注:采购人在评标前对所有参与本项目投标的投标人的信用情况进行查询、打印留存。投标人未附或未提供齐全查询截图不作为无效标条款。

二、符合性审查

1）评标委员会依据有关法律法规和招标文件的规定，对通过资格审查的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

2）未通过符合性审查的投标人不能进入下一阶段评审，其投标将被认定为投标无效；通过符合性审查的投标人不足 3 家的，不得作进一步的比较和评价。

条款号		评审因素	评审标准
2.1.1	符合性评审标准	投标人名称	与营业执照、资质证书一致
		投标文件的签字盖章	符合招标文件要求
		投标文件格式	符合“投标文件格式”的要求
		投标有效期	90 日历天（投标截止之日起）
		服务期限	1 年
		质量要求	合格，满足行业标准及采购人要求
		投标范围	招标文件所含全部内容
		投标报价	只能有一个有效报价，且未超过最高限价
		实质性响应	符合招标文件中规定的其他实质性要求

三、详细评审

条款号		评审因素	评审标准
2.2.1		分值构成 （总分 100 分）	报价部分：15分 技术部分：65分 商务部分：20 分
2.2.2 (1)	报价 部分 （15 分）	投标报价 （15 分）	投标报价分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×15 注：（1）本项目专门面向小微企业采购，供应商应为小型或微型企业，残疾人福利性单位、监狱企业视同小型、微型企业，不再执行价格评审优惠的扶持政策。 （2）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。
2.2.2 (2)	技术 部分 （65 分）	物业管理服务的整体设想和计划 （15 分）	投标人提供项目物业管理服务的整体设想和计划： 方案合理、切合实际的得 15 分； 方案较合理、较切合实际的得 9 分； 方案不够合理、不够切合实际的得 4 分； 未提供的不得分。
		物业管理服务机构组织 （15 分）	投标人提供的物业管理服务机构组织： 分工合理职责明确、奖惩到位，人员配备齐全的得 15 分； 分工较合理、职责较明确、奖惩较到位，人员配备较齐全的得 9 分； 分工不够合理、职责不够明确、奖惩不够到位，人员配备不够齐全的得 4 分； 未提供的不得分。
		物业管理服务规章制度 （15 分）	投标人提供的物业管理服务规章制度： 内容全面、合理、实用性强的得 15 分； 内容较全面、较合理、实用性较强的得 9 分； 内容不够全面、不够合理、实用性不够强的得 4 分； 未提供的不得分。
		物业管理服务物资配备 （10 分）	投标人提供的物业管理服务物资配备： 物资配备齐全、合理、切合实际的得 10 分； 物资配备较齐全、较合理、较切合实际的得 7 分；

			物资配备不够齐全、不够合理、不够切合实际的得 3 分； 未提供的不得分。
		物业管理服务 其他设想 （10 分）	投标人提供的物业管理服务其他设想： 内容全面、合理、切合实际的得 10 分； 内容较全面、较合理、较切合实际的得 7 分； 内容不够全面、不够合理、不够切合实际的得 3 分； 未提供的不得分。
2.2.2 （3）	商务 部分 （20 分）	企业业绩 （10 分）	投标人自 2023 年 1 月 1 日以来承担过类似项目业绩，每份业绩得 5 分，最高得 10 分。 注：提供合同或协议原件扫描件，并加盖单位公章，未提供的不得分。
		服务承诺 （10 分）	1、服务承诺 （5 分） 内容完整、保障措施有效、进度措施合理的得 5 分； 内容较完整、保障措施较有效、进度措施较合理的得 3 分； 内容不够完整、保障措施不够有效、进度措施不够合理的得 1 分； 未提供的不得分。
			2、其他优惠承诺（5 分） 内容完整、合理、切合实际的得 5 分； 内容较完整、较合理、较切合实际的得 3 分； 内容不够完整、不够合理、不够切合实际的得 1 分； 未提供的不得分。

1、评标方法

本次评标采用综合评分法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第 2.2 款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据采购人授权直接确定中标人，但投标报价低于其成本的除外。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，以技术部分得分高的优先。

2、评审标准

1.1 资格审查：见评标办法前附表。

2.1 符合性审查

2.1.1 符合性评审标准：见评标办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

（1）报价部分：见评标办法前附表；

（2）技术部分：见评标办法前附表；

（3）商务部分：见评标办法前附表。

2.2.2 评分标准

（1）报价部分评分标准：见评标办法前附表；

（2）技术部分评分标准：见评标办法前附表；

（3）商务部分评分标准：见评标办法前附表。

3、评标程序

3.1 符合性评审

3.1.1 评标委员会依据本章评标办法前附表规定的标准，对符合资格的投标人的投标文件进行符合性评审，以确定其是否满足招标文件的实质性要求，有一项不符合评审标准的，评标委员会应当认定其投标无效。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

(1)投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

(2)投标文件未按招标文件要求格式填写或主要内容不全、字迹模糊无法辨认的；

(3)投标报价超过招标文件中规定的最高限价的；

(4)未附廉洁自律承诺书的；

(5)投标文件制作机器码一致的；

(6)不按评标委员会要求澄清、说明或补正的；

(7)串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；

(8)投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(9)法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

3.1.3 投标报价有算术错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，其投标作无效处理。

（1）投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

（2）总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外。

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章第 2.2 款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

（1）按本章第 2.2.2（1）目规定的评审因素和分值对报价部分计算出得分 A ；

（2）按本章第 2.2.2（2）目规定的评审因素和分值对技术部分计算出得分 B；

（3）按本章第 2.2.2（3）目规定的评审因素和分值对商务部分计算出得分 C；

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 投标人得分=A+B+C。

3.2.4 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

3.2.5 政府采购异常低价审查

1、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：

（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＜全部通过符合性审查投标人投标报价平均值×50% ；

（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＜通过符合性审查的次低报价投标人投标报价×50% ；

（3）投标报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标报价＜采购项目最高限价×45%；

（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。

相关法律法规对投标人报价有规定的，从其规定。

2、评审委员会启动异常低价投标审查后，属于前述第 1 项至第 4 项任一情形的，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 30 分钟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，属于第 3 项情形，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。

评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标价格、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。

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一并归档。

3.3 投标文件的澄清和补正

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式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。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

3.3.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

3.4 评标结果

3.4.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照得分高到低的顺序推荐中标候选人。

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向采购人提交书面评标报告。

第四章 合同条款及格式

（仅供参考，以最终签订的合同为准）

河南省新郑市第一中学
2026-2027 学年物业服务合同

委 托 方：河南省新郑市第一中学 (以下简称甲方)
受委托方：_____(以下简称乙方)

为做好校园环境工作，经过公开招标，决定将甲方 2026-2027 学年学校物业管理服务委托予乙方管理，特订立本合同。

一、服务期限及费用

1.服务期限：自 2026 年 10 月 X 日起，至 2027 年 10 月 X 日止，共计 12 个月。

2.中标价格为 XXXX 元。教学月 9 个，每月 XX 元，寒暑假月 3 个（7、8、2 月），每月 XX 元。

二、物业服务范围

(一)卫生保洁服务

1.寝舍区：包括教师公寓、女生公寓、男生公寓

负责：楼道（楼梯、楼梯手）清扫保洁，公共卫生间清扫保洁，垃圾清运；

2.教学（实验）区：包括东、西两个区域教学楼、实验楼

负责：公共卫生间的清扫保洁，垃圾清运；

3.办公区：包括综合楼、地下停车场

负责：楼梯、走廊等公共卫生区域及卫生间清扫保洁，地下停车场清扫保洁、垃圾清运；

4.体育场：包括看台、运动场、北侧卫生间

负责：区域清扫保洁、公共卫生间的清扫保洁，垃圾清运；

5.道路：包括硬化（通道）路面、水系区、区域内公共设施

负责：区域清扫保洁；

6.其他区域：包括室内球场、艺术中心、接待室、考务办

负责：区域清扫保洁；

7.临时性事件：学校安排的临时性工作、迎检工作、恶劣气候情况下突击性工作等。

（二）绿化服务

学校内各辖区所有装饰树、果树、乔木、灌木、绿篱、绿化地、爬藤、地面覆盖物、攀缘物、草皮和其他植物的养护以“修剪、灌溉、施肥、除草、补植、病虫害防治、覆土保温和填平坑洼”为主要措施，按照《绿化服务质量检查规程》的要求，结合校园实际情况，承担校内绿化的日常巡视、养护、监管重任，绿化工作服从学校工作安排，遵守所有绿化管理规则，

爱护公物，同时认真履行绿化养护服务。严格执行绿化养护工作的技术规范要求,按规定标准作业,保质保量完成所负责的绿化区域和学校安排的各项绿化工作。

（三）水电及其他维护、维修

1.供配电系统维护

负责校园内低压配电室、配电箱、各楼宇及场所供电线路、照明灯具、开关插座、动力设备等供配电设施的日常巡检、维修。严格执行电气安全操作规程，维修作业须由持证电工实施；按学校安排配合做好停送电、设备检修及线路改造等工作，确保教学、办公、生活用电安全稳定。

2.给排水系统维护

负责校园内上水管网、排水管网、阀门、水表、水泵、水箱及各用水点设施的维修、保养和安装改造。及时处理管道滴漏、堵塞、阀门失灵、水压异常等故障；做好供水设施冬季防冻保温和雨季排水疏通，保持排水畅通。

3.照明及公共用电设施维修

负责教室、办公室、宿舍、走廊、楼梯间、卫生间等公共区域及校园室外照明的日常维修、更换和保养，及时更换损坏灯具、开关、插座等，保证照明设施完好。

4.门窗锁具及其他设施维修

负责校园内门窗、玻璃、锁具、拉手、窗帘轨、桌椅、办公家具及教学办公生活设施的一般性维修、更换和安装，接到报修及时处理，确保设施正常使用。

三、物业服务标准

（一）卫生保洁服务标准

1.楼道地面：每天清扫 1-2 次，全天保洁，无痰污渍、无脚印、纸屑等垃圾（综合楼每周一次使用尘推剂处理）；

2.楼梯扶手：每天擦拭，全天保洁，无灰尘、无水印（定期使用不锈钢保剂擦拭）；

3.卫生箱（桶）：存留垃圾不得超过三分之一；外侧每天擦拭，无灰尘，无污渍、无异味（坚持每月杀菌、消毒）；

4.墙壁：保持无浮尘、无蜘蛛网、无污渍；

5.洗手间：便池、水池、地面无残留痕迹；下水道无积水、无堵塞；纸篓垃圾日产日清；室内无蝇虫、无异味；设施用具完好无人为损坏（不定期杀菌、消毒）；

6.道路地面：无痰渍、无尘土、污渍、无纸屑、树叶等垃圾；

7.体育场、广场、艺术中心、考务办等及时清扫、全天保洁、场内无白色垃圾；

8.水系区域无漂浮物；

9.清除院内墙体（杆、柱）小广告,保持校园洁净；

10.垃圾清运：保持校园垃圾全部进垃圾箱，垃圾箱外无垃圾，保持箱体清洁无污渍，无损坏，日产日清，及时运至校垃圾站；
11.及时完成学校安排的临时性工作任务。

（二）绿化标准

1.乔木类：达到枝叶健壮,树形美观，修剪适度，无死树缺株,无枯枝残叶，景观效果良好；
2.灌木和花卉类：达到花繁叶茂，造型美观，具有一定的艺术感和立体感；
3.草坪和地被填物类：达到整齐雅观,地面覆盖率达到95%以上,杂草率低于5%,无坑洼积水，无裸露地,无垃圾杂物；
4.垂直攀缘类：整齐雅观，地面覆盖率达95%以上，一年四季常绿（落叶植物除外）；
5.绿篱及花坛：篱面平整无缺空，不留死、枯、断枝及时清除垃圾杂物，修补破损并保持完好，要求路面干净、美观，以增强园林美化效果。

（三）基础维护与维修

维修工需须持证上岗。维修、改造作业严格遵守安全操作规程，落实防火、防触电、防坠落等安全措施，高空、带电等危险作业须落实防护并设专人监护；作业中爱护学校设施和绿化，做到文明施工、工完场清，不影响正常教学秩序。

四、岗位设置安排及要求

为保障校园卫生保洁工作的顺利进行，物业公司应按以下标准选配员工：

（一）学院路校区

1.物业管理人员 1 人，须具备相应资格证书，熟悉电脑操作，能使用常用的办公软件，具有较强的沟通能力。
2.卫生保洁等其他员工至少 12 人，身体健康与无传染病，责任心强具有良好的工作态度，具备良好的服务意识和职业道德，具有基本的读写能力，能够正常填写清洁、消毒灯记录等。

具体分工如下：

1.物业经理 1 人：全面统筹校园物业服务的日常管理，确保服务质量达标，并保障校园物业资产安全。
2.宿舍楼 4 人：男女生公寓各 2 人，女生宿舍必须为女性，负责公共区域卫生保洁、垃圾清运及寝室管理工作。
3.教学楼 2 人：每栋教学楼 1 人，负责卫生间内外的卫生保洁及垃圾清运。
4.办公区、教师公寓 1 人：每天清扫，全天保洁。
5.校园道路 1 人：包括硬化（通道）路面、水系区域内公共设施，负责区域清扫保洁。
6.维修工 2 人：负责学校日常保水保电和基础设施维修等工作。
7.绿化工 2 人：负责校园绿化日常维护等工作。

（二）桃园校区（入驻时间待甲方书面通知）

1.物业管理人员 1 人，须具备相应资格证书，熟悉电脑操作，能使用常用的办公软件，具有较强的沟通能力。
2.卫生保洁等其他员工至少 12 人，身体健康与无传染病，责任心强具有良好的工作态度，具备良好的服务意识和职业道德，具有基本的读写能力，能够正常填写清洁、消毒灯记录等。
具体分工如下：
1.物业经理 1 人：全面统筹校园物业服务的日常管理，确保服务质量达标，并保障校园物业资产安全。
2.宿舍楼 4 人：男女生公寓各 2 人，女生宿舍必须为女性，负责公共区域卫生保洁、垃圾清运及寝室管理工作。
3.教学楼 2 人：每栋教学楼 1 人，负责卫生间内外的卫生保洁及垃圾清运。
4.办公区、校园道路 1 人：每天清扫，全天保洁。
5.维修工 2 人：负责学校日常保水保电和基础设施维修等工作。
五、物业服务费用
物业费应包含以下项目
1.员工工资；
2.税费；
3.物业管理费；
4.其他：如工装、工牌、员工保险、节日福利等；
5.拖把、清洗剂、手套、垃圾袋等卫生工具和绿化工具。
六、责任与义务
1.乙方应保证工作期间的消防安全，规范使用器械等，预防各种消防安全事故及人身伤害事故发生，如出现类似事件相关责任由乙方承担，甲方不承担责任。
2.乙方所有人员使用由乙方自行安排，对乙方聘用人员的人身、财产、劳动关系及纠纷负全部责任，对乙方人员的培训、考核负全部责任。
3.乙方应为员工购买意外伤害保险，以确保在员工工作期间或参与组织的相关活动时，如不慎发生意外伤害事故，能够得到及时的经济补偿和医疗救助。
4.如乙方不能按标准要求提供服务，甲方有权按实际情况扣除相应服务费用。
5.甲方有权对物业经理进行考核和管理，对物业服务提供的标准进行监督和核实，如果达不到服务标准可以按比例扣除服务费用，连续两个月不能达到学校要求的服务标准的，学校有权解除合同。
七、争议解决的方式

1.因不可抗拒的自然因素导致本协议无法履行时，经双方协商一致本协议可终止。

2.对于在合同执行过程中发生的争议，各方应本着实事求是的态度协商解决，若协商不成，应提交甲方所在地基层人民法院予以解决。

3.本合同未尽事宜，经甲乙双方协商一致后另行签订补充协议。

4.本协议一式两份，甲、乙双方各执一份，具备同等法律效力。

甲方：河南省新郑市第一中学乙方：

法人签字：　　法人签字：
主管领导签字：
经手人签字：
2026 年　月　日　　2026 年　月　日

第五章 服务要求

河南省新郑市第一中学

2026-2027 学年物业服务需求

一、服务期限

1.服务期限：自 2026 年 XX 月 XX 日起，至 2027 年 XX 月 XX 日止，共计 10 个月。

二、物业服务范围

(一)卫生保洁服务

1.寝舍区：包括教师公寓、女生公寓、男生公寓

负责：楼道（楼梯、楼梯手）清扫保洁，公共卫生间清扫保洁，垃圾清运；

2.教学（实验）区：包括东、西两个区域教学楼、实验楼

负责：公共卫生间的清扫保洁，垃圾清运；

3.办公区：包括综合楼、地下停车场

负责：楼梯、走廊等公共卫生区域及卫生间清扫保洁，地下停车场清扫保洁、垃圾清运；

4.体育场：包括看台、运动场、北侧卫生间

负责：区域清扫保洁、公共卫生间的清扫保洁，垃圾清运；

5.道路：包括硬化（通道）路面、水系区、区域内公共设施

负责：区域清扫保洁；

6.其他区域：包括室内球场、艺术中心、接待室、考务办

负责：区域清扫保洁；

7.临时性事件：学校安排的临时性工作、迎检工作、恶劣气候情况下突击性工作等。

（二）绿化服务

学校内各辖区所有装饰树、果树、乔木、灌木、绿篱、绿化地、爬藤、地面覆盖物、攀缘物、草皮和其他植物的养护以“修剪、灌溉、施肥、除草、补植、病虫害防治、覆土保温和填平坑洼”为主要措施，按照《绿化服务质量检查规程》的要求，结合校园实际情况，承担校内绿化的日常巡视、养护、监管重任，绿化工作服从学校工作安排，遵守所有绿化管理规则，爱护公物，同时认真履行绿化养护服务。严格执行绿化养护工作的技术规范要求,按规定标准作业,保质保量完成所负责的绿化区域和学校安排的各项绿化工作。

（三）水电及其他维护、维修

1.供配电系统维护

负责校园内低压配电室、配电箱、各楼宇及场所供电线路、照明灯具、开关插座、动力设备等供配电设施的日常巡检、维修。严格执行电气安全操作规程，维修作业须由持证电工实施；按学校安排配合做好停送电、设备检修及线路改造等工作，确保教学、办公、生活用电安全稳定。

2.给排水系统维护

负责校园内上水管网、排水管网、阀门、水表、水泵、水箱及各用水点设施的维修、保养和安装改造。及时处理管道滴漏、堵塞、阀门失灵、水压异常等故障；做好供水设施冬季防冻保温和雨季排水疏通，保持排水畅通。

3.照明及公共用电设施维修

负责教室、办公室、宿舍、走廊、楼梯间、卫生间等公共区域及校园室外照明的日常维修、更换和保养，及时更换损坏灯具、开关、插座等，保证照明设施完好。

4.门窗锁具及其他设施维修

负责校园内门窗、玻璃、锁具、拉手、窗帘轨、桌椅、办公家具及教学办公生活设施的一般性维修、更换和安装，接到报修及时处理，确保设施正常使用。

三、物业服务标准

（一）卫生保洁服务标准

1.楼道地面：每天清扫 1-2 次，全天保洁，无痰污渍、无脚印、纸屑等垃圾（综合楼每周一次使用尘推剂处理）；

2.楼梯扶手：每天擦拭，全天保洁，无灰尘、无水印；

3.卫生箱（桶）：存留垃圾不得超过三分之一；外侧每天擦拭，无灰尘，无污渍、无异味；

4.墙壁：保持无浮尘、无蜘蛛网、无污渍；

5.洗手间：便池、水池、地面无残留痕迹；下水道无积水、无堵塞；纸篓垃圾日产日清；室内无蝇虫、无异味；设施用具完好无人为损坏（不定期杀菌、消毒、除异味）；

6.道路地面：无痰渍、无尘土、污渍、无纸屑、树叶等垃圾；

7.体育场、广场、艺术中心、考务办等及时清扫、全天保洁、场内无白色垃圾；

8.水系区域无漂浮物；

9.清除院内墙体（杆、柱）小广告,保持校园洁净；

10.及时完成学校安排的临时性工作任务。

（二）绿化标准

1.乔木类：达到枝叶健壮,树形美观，修剪适度，无死树缺株,无枯枝残叶，景观效果良好；

2.灌木和花卉类：达到花繁叶茂，造型美观，具有一定的艺术感和立体感；

3.草坪和地被填物类：达到整齐雅观,地面覆盖率达到95%以上,杂草率低于5%,无坑洼积水，无裸露地,无垃圾杂物；

4.垂直攀缘类：整齐雅观，地面覆盖率达95%以上，一年四季常绿（落叶植物除外）；

5.绿篱及花坛：篱面平整无缺空，不留死、枯、断枝及时清除垃圾杂物，修补破损并保持完好，要求路面干净、美观，以增强园林美化效果。

（三）基础维护与维修

维修工需须持证上岗。维修、改造作业严格遵守安全操作规程，落实防火、防触电、防坠落等安全措施，高空、带电等危险作业须落实防护并设专人监护；作业中爱护学校设施和绿化，做到文明施工、工完场清，不影响正常教学秩序。

（四）寝室管理

1.值守管理：按甲方要求落实值班制度，不得脱岗；突发事件及时上报处置，不得迟报瞒报。

2.门禁人员管理：按时开关宿舍大门，核验登记外来人员，严禁无关人员及违禁物品进入宿舍。

3.安全巡查：巡查楼道、消防设施、通道、门窗水电，保障消防通道畅通；发现隐患及时登记上报，熟悉消防器材使用。

4.环境卫生：监督宿舍楼公共区域保洁，制止乱堆杂物、高空抛物行为，配合卫生检查及消杀通风工作。

5.服务规范：文明履职，着装整洁，不得与学生争执，严禁收受学生财物、以岗谋私，禁止以任何形式向学生提供有偿服务。

四、岗位设置安排及要求

为保障校园卫生保洁工作的顺利进行，物业公司应按以下标准选配员工（学院路校区和桃园校区管理人员可兼任）：

（一）学院路校区

1.物业管理人员1人，须具备相应资格证书，熟悉电脑操作，能使用常用的办公软件，具有较强的沟通能力。

2.卫生保洁等其他员工至少12人，身体健康与无传染病，责任心强具有良好的工作态度，具备良好的服务意识和职业道德，具有基本的读写能力，能够正常填写清洁、消毒灯记录等。

具体分工如下：

（1）物业经理1人：全面统筹校园物业服务的日常管理，确保服务质量达标，并保障校园物业资产安全。

（2）宿舍楼4人：男女生公寓各2人，女生宿舍必须为女性，负责公共区域卫生保洁、垃圾清运及寝室管理工作。

（3）教学楼 2 人：每栋教学楼 1 人，负责卫生间内外的卫生保洁及垃圾清运。

（4）办公区、教师公寓 1 人：每天清扫，全天保洁。

（5）校园道路 1 人：包括硬化（通道）路面、水系区域内公共设施，负责区域清扫保洁。

（6）维修工 2 人：负责学校日常保水保电和基础设施维修等工作。

（7）绿化工 2 人：负责校园绿化日常维护等工作。

（二）桃园校区（入驻时间待甲方书面通知）

1.物业管理人员 1 人，须具备相应资格证书，熟悉电脑操作，能使用常用的办公软件，具有较强的沟通能力。

2.卫生保洁等其他员工至少 12 人，身体健康与无传染病，责任心强具有良好的工作态度，具备良好的服务意识和职业道德，具有基本的读写能力，能够正常填写清洁、消毒灯记录等。

具体分工如下：

（1）物业经理 1 人：全面统筹校园物业服务的日常管理，确保服务质量达标，并保障校园物业资产安全。

（2）宿舍楼 4 人：男女生公寓各 2 人，女生宿舍必须为女性，负责公共区域卫生保洁、垃圾清运及寝室管理工作。

（3）教学楼 2 人：每栋教学楼 1 人，负责卫生间内外的卫生保洁及垃圾清运。

（4）办公区、校园道路 1 人：每天清扫，全天保洁。

（5）维修工 2 人：负责学校日常保水保电和基础设施维修等工作。

五、物业服务费用

物业费应包含以下项目

1.员工工资；

2.税费；

3.物业管理费；

4.其他：如工装、工牌、员工保险、节日福利等；

5.拖把、清洗剂、手套、垃圾袋等卫生工具和绿化工具。

六、责任与义务

物业单位所有人员使用由物业公司自行安排，年龄不得超过 65 周岁，如果发生劳务、债务纠纷，由物业公司承担全部责任，在工作中出现所有事故责任与甲方无关，由物业公司自行解决。

如物业公司不能按标准要求提供服务，甲方有权按实际情况扣除相应服务费用。

寝室管理员、值班电工，学校提供住处，提供就餐，费用自理。其他员工食宿学校不提供。

第六章 投标文件格式

（项目名称及标段）

投标文件

项目编号：

投　标　人：_____（企业电子签章）

法定代表人：_____（个人电子签章）

日　　期：_____年____月____日

目　录

一、投标函及投标函附录

二、法定代表人身份证明及授权委托书

三、资格审查资料

四、技术部分要求资料

五、商务部分要求资料

六、廉洁自律承诺书

七、政府采购政策

八、投标人认为必要的其他材料

一、投标函及投标函附录

（一）投标函

致_____：

1、根据已收到贵方项目编号为_____的_____（项目名称及标段）_____招标文件，我单位经研究上述招标文件的投标须知、合同条款、技术规范及其他有关文件后，我方愿按招标文件中规定的条款和要求，完成招标文件规定的全部工作。投标报价为_____元，服务期限_____，质量要求_____。

2、如果我们的投标文件被接受，我们将履行招标文件中规定的各项要求。

3、我方承认投标函附表是我方投标函的组成部分。

4、我方同意所递交的投标文件在招标文件规定的投标有效期内有效，在此期间我方投标有可能中标，我方将受此约束。

5、我们已经详细审核了全部招标文件，如有需要澄清的问题，我们同意按招标文件规定的时间向采购人提出。逾期不提，我公司同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

6、除非另外达成协议并生效，贵方的中标通知书和本投标文件将构成约束我们双方的合同。

7、我方承诺在中标后按招标文件的规定交纳招标代理费。

8、我方愿按《中华人民共和国民法典》履行自己的全部责任。

投标人（企业电子签章）：_____

法定代表人（个人电子签章）：_____

日　期：_____

（二）投标函附录

项目名称	
投标单位	
所报标段	
投标范围	招标文件所含全部内容
投标报价（元）	大写：_____ 小写：_____
服务期限	
质量要求	
投标有效期	90 日历天（投标截止之日起）
备注 （可附优惠承诺）	

投标人（企业电子签章）：_____

法定代表人（个人电子签章）：_____

日　期：_____

二、法定代表人身份证明及授权委托书

（一）法定代表人身份证明

投标人名称：_____

单位性质：_____

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。

附：法定代表人身份证复印件

投标人：_____（企业电子签章）

日期：_____年_____月_____日

（二）授权委托书

本人 _____（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。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改_____（项目名称及标段）_____投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自投标截止之日起90日历天 。

代理人无转委托权。

附：法定代表人和委托代理人身份证复印件

投标人：_____（企业电子签章）

法定代表人：_____（个人电子签章）

法定代表人身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字）

委托代理人身份证号码：_____

日 期：_____年_____月_____ 日

三、资格审查资料

（一）投标人基本情况表

<table>
<tr><td>投标人名称</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>注册地址</td><td colspan="3"></td><td>邮政编码</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">联系方式</td><td>联系人</td><td colspan="2"></td><td>电话</td><td></td></tr>
<tr><td>传真</td><td colspan="2"></td><td>网址</td><td></td></tr>
<tr><td>法定代表人</td><td>姓名</td><td></td><td>电话</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>成立时间</td><td colspan="2"></td><td colspan="3">员工人数：</td></tr>
<tr><td>营业执照号</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>注册资金</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>开户银行</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>账号</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>经营范围</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>备注</td><td colspan="5"></td></tr>
</table>

（二）无行政或经济关联的书面声明

与采购人或采购人就本次采购的服务委托的采购代理机构及其附属机构没有行政或经济关联的书面声明

致：_____

我公司参加此次_____项目投标活动中，与采购人或采购人就本次采购的服务委托的采购代理机构及其附属机构没有任何行政或经济方面的关联。我方保证上述声明的真实和准确性，并愿意承担就此弄虚作假所引起的后果。

投标人：_____（企业电子签章）

法定代表人：_____（个人电子签章）

日 期：_____年_____月_____ 日

（三）无财政部门列入不良行为记录名单的承诺函

根据《政府采购质疑和投诉办法》第三十七条规定，供应商未被财政部门列入不良行为记录名单的承诺

致：_____

《政府采购质疑和投诉办法》第三十七条规定如下：

投诉人在全国范围 12 个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。投诉人有下列行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其 1 至 3 年内参加政府采购活动：

(一)捏造事实；

(二)提供虚假材料；

(三)以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

我公司承诺不存在《政府采购质疑和投诉办法》第三十七条规定的行为，未被财政部门列入不良行为记录名单。

我方保证上述承诺的真实和准确性，并愿意承担就此弄虚作假所引起的后果。

投标人：_____（企业电子签章）

法定代表人：_____（个人电子签章）

日 期：_____年_____月_____ 日

（四）《资格审查声明函》

致（采购人）：_____

我单位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，依法遵守本次政府采购活动的各项规定。我单位郑重承诺声明如下：

一、我单位全称为_____，注册地点为_____，统一信用代码为_____，法定代表人（单位负责人）为_____，联系方式为_____。

二、我单位具有独立承担民事责任的能力。

三、我单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

四、我单位具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

五、我单位有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

六、我单位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，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。）

七、我单位具备法律、行政法规规定的其他条件。

我单位保证上述声明的事项都是真实的，符合《中华人民共和国政府采购法》规定的供应商资格条件。如有弄虚作假，我单位愿意按照“提供虚假材料谋取中标、成交”承担相应的法律责任，同意将违背承诺行为作为失信行为记录到社会信用信息平台，并承担因此所造成的一切损失。

投标人：_____（企业电子签章）

法定代表人：_____（个人电子签章）

日 期：_____年_____月_____ 日

（五）其他资格证明材料

四、技术部分要求资料

（投标人根据招标文件技术部分评审要求自行编制，格式自拟）

五、商务部分要求资料

（投标人根据招标文件商务部分评审要求自行编制，格式自拟）

六、廉洁自律承诺书

为确保公共资源交易活动合法、合规、公平、公正、公开，我单位在_____项目___标段投标活动中承诺如下事项：

一、严格执行招标投标法、政府采购法等各项法律、法规及制度，主动接受相关部门和社会的监督。

二、不与采购人、代理机构串通投标；不与其他投标人相互串通投标，不排挤其他投标人的公平竞争。

三、不向采购代理机构、评委和招标单位人员进行任何形式的商业贿赂以谋取中标机会。

四、保证提供的投标资料真实、准确、合法，不以任何形式弄虚作假骗取中标。

五、不以低于成本的报价竞标，不以他人名义投标，不以任何方式转包和违法分包。不以投诉为名排挤竞争对手，不进行虚假、恶意投诉，阻碍招标投标活动的正常进行。

六、中标后，在规定时间内与采购人签订合同并依法履行合同。

七、违反上述承诺或有其他违法违规行为，愿意接受被没收投标保证金，以及按照国家法律、法规和相应规章制度规定接受处罚，愿意承担一切法律责任。

投标人：_____（企业电子签章）

法定代表人：_____（个人电子签章）

年　　月　　日

七、政府采购政策

（一）中小型企业声明函

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，本公司参加（单位名称）的 （项目名称及标段） 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（注），属于 （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 （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：

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、若不能提供或无需提供声明函时，该项保留原有内容直接签章即可。

3、提供声明函的同时即承担相应责任。

（二）残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（企业电子签章）：

日　期：

注：1、若不能提供或无需提供声明函时，该项保留原有内容直接签章即可。

2、提供声明函的同时即承担相应责任。

（三）监狱企业证明文件

（格式自拟）

注：1、若不能提供或无需提供声明函时，该项保留原有内容直接签章即可。

2、提供证明文件的同时即承担相应责任。

八、投标人认为必要的其他材料

（一）投标文件内容的真实性、合法性、完整性承诺书

致：_____（采购人名称）

我方在_____（项目名称）针对本单位投标文件内容的真实性、合法性、完整性作出书面承诺，承诺不存在伪造资质证书、虚报业绩、借用他人资质投标、串通投标等虚假投标行为。

上述承诺内容如有不实，我方愿意按弄虚作假接受处理，承担由此造成的一切法律责任。

特此承诺。

投标人：_____（企业电子签章）

法定代表人：_____(个人电子签章)

日期：_____年_____月_____日

注：评标委员会将在评标过程中，对投标文件中的资质材料、业绩证明、人员证书等关键信息进行严格核查，对存疑的材料要求投标人限期作出说明，无法提供有效证明的，按无效投标处理。

（二）其他材料