

招 标 文 件

（公开招标）

项目编号：Z1300001904701001

项目名称：河北机电职业技术学院保洁与安保（物业）
管理服务项目公开招标

采购人：河北机电职业技术学院

河北省公共资源交易中心

二〇一九年四月

目 录

第一部分 招标邀请函.....	
第二部分 采购项目内容.....	
第三部分 投标人须知.....	
第四部分 评标办法及评标步骤.....	
第五部分 合同书格式.....	
第六部分 投标文件格式.....	

第一部分 招标邀请函

河北省公共资源交易中心(以下简称“交易中心”)受河北机电职业技术学院委托,对其所需保洁与安保(物业)管理服务项目进行公开招标采购,欢迎符合条件的供应商参与投标。

1、项目名称:河北机电职业技术学院保洁与安保(物业)管理服务项目
公开招标

2、项目编号:Z1300001904701001

3、招标内容:详见招标文件第二部分采购项目内容。

含具体报价范围、采购范围及所应达到的具体要求,以本招标文件中商务、技术和服务的相应规定为准。

4、下载招标文件方式:已在河北省公共资源交易平台市场主体库通过资格确认(注册登记)并办理数字证书(CA)的供应商可直接登录河北省电子交易系统下载文件。未经资格确认(注册登记)的供应商首先通过“河北省公共资源交易平台(www.hebpr.cn)”网站进行市场主体注册,携带相关材料到河北省公共资源交易中心受理大厅(石家庄市新华区石清路9号公共资源交易中心)完成注册,咨询电话 0311-66635531。

办理 CA 秘钥在 CA 窗口,咨询电话 4007073355。

5、下载招标文件咨询电话:0311-66635062

6、标书制作人:张佳丽 电话:0311-6635032

采购单位联系人:张国华 电话:0319-8769852

7、开户名:河北省公共资源交易中心

开户银行:河北银行股份有限公司营业部

账号:2116004100201904014173

开户银行行号:313121006263

财务联系电话:0311-66635075

8、

投标人须知前附表

序号	内 容	说明与要求
1	投标人应具备的特定资质要求	见招标文件第二部分采购项目内容“投标资质要求”
2	是否允许联合体投标	是
3	投标人应提交的投标文件商务部分包含的内容	应按本文件的第六部分投标文件格式商务部分的内容制作，其中加*项目若有缺失或无效，该投标无效且不允许在开标后补充、修改或者撤回。
4	投标人应提交的投标文件技术部分包含的内容	应按本文件的第六部分投标文件格式技术部分的内容制作，其中加*项目若有缺失或无效，该投标无效且不允许在开标后补充、修改或者撤回。
5	投标保证金	投标人须在投标截止之日前提交项目预算额 2% 的投标保证金到达中心指定账户，收款账户信息见“邀请函”。投标保证金只能通过在我中心注册的基本账户以电汇、网银的方式缴纳，基本户开户行为河北银行的可以采用倒交支票的方式；通过非注册账号或其他方式交款无效。 银行、保险、石油石化、电力、电信等特殊行业没有独立财务的，由其上级管辖单位或其总公司代为支付保证金，并提供非基本户缴纳投标保证金声明。 投标保证金退回：项目开标结束后中标（或成交）通知发出后 5 日内原路退回，无需办理任何手续。
6	履约保证金	中标供应商在签订合同前，应向交易中心提交合同总金额 8% 的履约保证金。履约保证金在中标供应商交付项目、验收合格、签署验收报告后三个月内，合同项目无任何质量问题，由用户出具质量证明，全额无息退回中标供应商。银行、保险、石油石化、电力、电信等特殊行业没有独立财务的，由其上级管辖单位或其总公司代为支付。办理退付履约保证金的手续说明与要求：咨询电话：66635088。
7	是否接受可选择或可调整的投标和报价	否

序号	内 容	说明与要求
8	是否允许投标人将项目非主体、非关键性工作交由他人完成	否
9	样品	否
10	勘查现场	是
11	投标文件有效期	60 个日历日（自投标截止之日起计算）
12	投标文件提交说明	投标人须在投标文件递交截止时间前制作并提交： （1）加密的电子投标文件（*.hetf 格式），应在投标文件递交截止时间前通过“河北省公共资源全流程电子交易系统”上传； （2）未加密的电子投标文件（*.nhetf 格式）一份（U 盘等光存储介质），密封提交； （3）纸质投标文件正本一份，副本一份（A4 纸打印并胶装），密封提交。
13	政府采购相关政策要求	（1）招标产品未特别注明“进口产品”字样的，均必须采购国产产品。 （2）根据财库[2019]9 号文《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》规定，财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府采购优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。 依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，投标人须在投标文件中附所投产品的国家规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复印件并加盖公章。 注：1）环境标志产品政府采购品目清单详见财库[2019]18 文《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》； 2）节能产品政府采购品目清单详见财库[2019]19 号文《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》；

序号	内 容	说明与要求
		3) 政府采购节能产品、环境标志产品认证机构详见 2019 第 16 号文《市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》。 (3) 各潜在供应商如需低息、无抵押、无担保银行贷款，可通过“河北省政府采购网”查找融资政策和贷款合作银行，并与意向合作银行联系。合作银行将按照《河北省省级政府采购支持供应商信用融资办法》(冀财采〔2015〕16 号) 规定给潜在供应商以贷款额度，中标或成交后，凭政府采购合同给予贷款。 (4) 密码技术设备要求：参与使用密码技术设备政务信息系统的投标、承建及运维服务政府采购项目的供应商，必须具有国家商用密码相关资质；国产密码技术设备必须为经国家密码检测部门检测合格的密码产品。 (5) 根据《政府采购法实施条例》释义，银行、保险、石油石化、电力、电信等有行业特殊情况的，允许法人的分支机构参加投标和政府采购活动。分支机构参加投标或政府采购活动须具有其总公司（行）授权，分支机构资质按其总公司（行）授权范围认定。 (6) 根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》中有关规定，对小型、微型企业产品报价给予价格扣除优惠政策，详见第四部分评标标准和评标方法。 (7) 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，对残疾人福利性单位报价给予价格扣除优惠政策，详见第四部分评标标准和评标方法。 (8) 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）文，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。详见第四部分评标标准和评标方法。 (9) 根据《政府采购法》第二十二条和财库〔2016〕125 号第二条第三款规定，信用信息查询起始时间为投标截止时间前三年，查询截止时间为投标截止时间。

序号	内 容	说明与要求
		信用信息查询记录：供应商按规定方式自行查询，同时将查询结果页面下载打印，装订到投标文件（响应文件）中，查询时段为规定起始时间至投标截止时间前三日内。评审过程中由采购人或采购代理机构对供应商提供的信用记录进行甄别和查询，查询截止时点为投标截止时间。 证据留存：根据采购人或采购代理机构对供应商提供信用记录的甄别结果判断，结果一致时，则该记录作为该单位的信用记录证据留存。甄别和查询时如发现供应商信用记录不实或发现其列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，则重新将查询结果页面下载打印，作为证据留存，同时拒绝其参与政府采购活动。 供应商为联合体的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录，将被拒绝参加政府采购活动。
14	招标文件质疑期限	自收到招标文件之日起 7 个工作日内，供应商认为本招标文件内容使自己的权益受到损害的，应当在质疑期内向采购人、交易中心一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。供应商质疑必须以加盖本单位公章的书面形式提出，并于招标文件规定质疑期截止前送达采购人、交易中心，质疑书除详细写明质疑内容外，还需标注质疑供应商地址、联系人、电话、传真。传真、邮件、邮寄概不受理。不符合上述规定的质疑，交易中心不予受理。
15	评标委员会组成	评标委员会由专家和采购人代表 5 人组成，其中政府采购专家 4 人，采购人代表 1 人。评标工作开始前评标委员会推荐 1 人担任评标委员会主任。
16	中标供应商的确定	本项目实际中标供应商为（1）家。采购人授权评标委员会按照评标报告中推荐的（3）家中标候选供应商顺序确定中标供应商。
17	其他要求	潜在投标人（或供应商）应在下载招标（采购）文

序号	内 容	说明与要求
		件后，按本文件第三部分投标人须知第 3.7 款的要求填写相关信息，否则投标无效。

注：本表内容与投标人须知内容不一致的，以本表内容为准。

第二部分 采购项目内容

一、采购项目概况

（一）采购项目概况

为了提高河北机电职业技术学院后勤服务水平，推进后勤服务社会化，创建优美整洁、和谐的校园环境，维护校园师生人身安全和校园财产安全，保证校园安全稳定，结合河北机电职业技术学院实际情况，制定后勤服务外包方案。

河北机电职业技术学院隶属于河北省教育厅，是一所以工科为主、文管兼备、门类齐全的公办全日制普通高等院校，是河北省示范性高等职业院校、国家机电行业骨干院校、全国机械行业校企合作与人才培养优秀职业院校、河北省和邢台市装备制造职业教育集团牵头单位、高等职业院校专业骨干教师国家级培训项目基地。河北机电职业技术学院面向全国招生，现有在校生约 10000 余人。河北机电职业技术学院位于河北省邢台市泉北西大街 1169 号，市区西北高校园区内，南临泉北大街、东临钢铁北路、西临太行路、北临莲池大街，处在四条路围合的区域内，占地面积近 800 亩。

校区室内保洁总面积约为 85571.35 m²，室外保洁面积约为 143596 m²，包括三栋教学楼、五栋学生公寓楼、两栋实训楼、主教学楼、科技创新（2）、办公楼、体育场地及室外所有的硬化道路路面、硬化地面；养护草坪、灌木、绿篱、公共绿地 115819 m²；常绿乔灌木、落叶乔木、落叶灌木 4211 株；保洁内容还包括：垃圾外运、化粪池清掏、污水管道清理；绿化。

（二）实现目标

紧紧围绕学院发展思路和发展目标，创新、完善后勤服务工作。物业服务工作向社会化、专业化、规范化转变，实现服务用工劳务化。

物业服务与学院管理有机统一，实现服务工作目标精细化、工作任务定量化、工作责任明确化、工作过程流程化、工作制度标准化。

保障安全运营，维持校园稳定，规避用人风险和劳动纠纷。员工保险和人身安全由投标方承担，政府相关部门关于用工的有关规定由投标方负责落实。

二、服务要求

（一）保洁服务具体范围、服务标准、工作量

1、建筑物内公共区域：地面、台阶、墙面、顶棚、门厅、门斗、门窗、窗帘、窗

台、玻璃、灯具及开关、楼梯扶手、栏杆、消防栓、标志牌、宣传栏（橱窗、展板、牌匾等）、垃圾桶、装饰物、植物花盆等。

服务标准：

（1）地面、台阶、台面等无水渍、无大面积污渍、无垃圾、无积尘、无杂物，明亮整洁。雨雪天气要有防滑、防水措施。

（2）墙面无灰尘、污渍，无乱悬挂、乱张贴等现象；顶棚目视无灰尘、无蛛网，干净规整。

（3）玻璃内表面无手印、无积尘、无大面积污渍，明亮整洁。

（4）不锈钢表面无手印，无积尘、无大面积污渍，光亮整洁。

（5）窗帘洁净无大面积污渍，挂放整齐，每学期清洗不少于一次。

（6）垃圾桶及时清运、擦拭（刷洗），并保持垃圾桶周边区域整洁有序，无异味。

（7）楼梯扶手、栏杆、窗台无积尘、无大面积污渍、无损坏。

（8）植物花盆无积尘、无大面积污渍、无损坏。

（9）其他设施内外无积尘、无大面积污渍、无损坏。

2、公共卫生间、盥洗室：地面、墙面、顶棚、门窗、窗台、玻璃、灯具及开关、镜面、洗手盆、台面、便具、垃圾篓、标志牌等。

服务标准：

（1）地面无积水、无大面积污渍、无垃圾、无积尘、无杂物，明亮整洁。

（2）墙面无灰尘、污渍，无乱悬挂、乱张贴等现象；顶棚目视无灰尘、无蛛网，干净规整。

（3）玻璃、不锈钢表面无手印、无积尘、无大面积污渍，明亮整洁。

（4）垃圾桶内垃圾及时清理，垃圾桶周边区域整洁有序，无异味。

（5）便具洁净无大面积污渍，下水道通畅无堵塞，垃圾篓随时清理并整洁有序。

（6）镜面、洗手盆、台面无印迹、无积尘、无大面积污渍，光亮整洁。

（7）保洁设备、工具与用品要统一放置规定地点，规整有序。抹布、墩布等每周至少消毒一次，如室外暴晒、消毒液消毒等。

3、指定办公室的保洁服务（指定2名专人负责）：地面、墙面、顶棚、门窗、窗帘、窗台、玻璃、灯具及开关、家具等。

服务标准：

（1）地面无水渍、无大面积污渍、无垃圾、无积尘，光亮。

（2）墙面无灰尘、无乱悬挂、无乱张贴等现象；顶棚目视无灰尘、无蛛网。

- (3) 玻璃表面无手印、无积尘、无大面积污渍，明亮。
- (4) 不锈钢表面无手印，无积尘、无大面积污渍。
- (5) 窗帘洁净无大面积污渍，挂放整齐，每学期清洗一次。
- (6) 便具洁净无黄渍，下水道通畅无堵塞，垃圾篓随时清理。
- (7) 镜面、洗手盆、台面无大面积污渍。
- (8) 其他公共设施表面无积尘、无大面积污渍。

4、公共教室：地面、墙面、顶棚、门窗、窗帘、窗台、玻璃、灯具及开关、课桌椅、讲桌、书箱、前后黑板、讲台等。

服务标准：

- (1) 地面无水渍、无大面积污渍、无垃圾、无积尘，光亮。
- (2) 墙面无灰尘、无乱悬挂、无乱张贴等现象；顶棚目视无灰尘、无蛛网。
- (3) 玻璃表面无手印、无积尘、无大面积污渍，明亮。
- (4) 不锈钢表面无手印，无积尘、无大面积污渍，光亮。
- (5) 窗帘洁净无大面积污渍，挂放整齐，每学期清洗一次。
- (6) 课桌椅、讲桌表面无积尘、无垃圾，整洁光亮；书箱无纸屑、无垃圾。
- (7) 讲台、地面、窗台无水渍、无大面积污渍、无垃圾、无积尘。
- (8) 其他设施表面无积尘、无大面积污渍。
- (9) 公共教室保洁时间要根据教室使用情况安排，不得影响上课及其它使用。

5、校园环境保洁：道路、硬地、停车场、宣传栏、室外标志牌、垃圾桶、果皮箱、垃圾池、路灯、楼前灯、篮球场、网球场、体育场（含看台）、拓展场地。

服务标准：

- (1) 宣传栏、室外标志牌无灰尘、无污痕、无破损、无黏贴。
- (2) 垃圾桶、果皮箱无异味，夏季每天消毒，桶、箱外壁洁净、无明显污渍。
- (3) 垃圾桶、果皮箱内垃圾不超过一半，保证桶、箱内垃圾不过夜，日产日清，及时将垃圾运送到指定地点。
- (4) 校园内垃圾要及时清理外运，做到日产日清，保证垃圾池不得溢出垃圾，垃圾池周边环境整洁，地上不得有散落的垃圾。
- (5) 路灯、楼前灯无灰尘、无污痕。
- (6) 体育场、篮球场、网球场、操场、活动场地保持清洁，运动场护栏保持干净，定期进行清洗，如遇重大节庆、重要活动按照学院要求搞好清洗。
- (7) 硬化地面、主、副干道等室外硬化场地无垃圾、无杂物、无污泥、无积水、

无泼撒物，干净整洁。经常用洒水车对路面、广场、硬化地面进行清洗，见本色。

(8) 绿地无垃圾、无杂物，树上无悬挂物，干净整洁。

(9) 楼外物业管辖区日常设专人保洁，保持干净整洁无杂物；墙面、地面及公共设施表面无黏贴小广告。

(10) 负责自行车、电动车停放区域的非机动车的摆放及周边环境清洁。

(11) 建筑物周围、停车场周边环境清洁。

(12) 对区域内干道落叶、积水、积雪等应在每天学院作息时间上班前进行清扫。

(13) 遇重大活动、节日、特殊天气等特殊情况按学院要求做好清洗。

(14) 校园内树木落叶、修剪的树枝、草坪草、杂草等不得焚烧，要有处理方案和设备。

6、化粪池、雨水井、检查井、防洪沟等清理疏通。

服务标准：

(1) 雨水井达到排水顺畅、设施完善。发现损坏及时报修，遇暴雨天气及时疏通。

(2) 化粪池按要求及时清掏，一般情况下选择寒暑假进行清理。

(3) 检查井、防洪沟定期清理，确保污水管道无堵塞，排水管道畅通。

7、园林绿化养护主要包括绿地、荒地、树木等。

服务标准

(1) 绿地、荒草地无石块、纸屑、垃圾等杂物，定期修剪，整齐一致；草坪灌溉应适时、适量，灌好返青水和越冬水，绿地草坪生长茂盛。

(2) 乔木养护：按照植物生长特点适时浇水养护，早春施有机肥或复合肥，每年5—6月追施复合肥，每年12月至次年2月进行修剪，并对树冠适当整形保持形状，对造型树木及时修剪，保持形状，利用周末或下班时间对突发病虫害进行针对性防治；入冬前对行道树及特定苗木刷白防冻、美化。

(3) 绿篱养护：按要求及时淋水、修剪，每年开春前将高度压到定高点修剪。

8、及时垃圾外运（含生活垃圾、树木落叶、修剪的树枝、草坪草、杂草等除建筑垃圾外的所有垃圾）。

9、保洁工作量：

序号	项目	内容	保洁面积	建筑面积
1	室外环境保洁	柏油路、便道砖硬化、广场等活动场地	105303 m ²	
2	运动场地	田径场、篮球场、网球场、拓	38293 m ²	

序号	项目	内容	保洁面积	建筑面积
		展场地		
3	草坪	教学区、生活区、小花园	48406 m ²	
4	树木	常绿乔灌木、落叶乔木、落叶灌木	4211 株	
5	灌木、绿篱	花园灌木、月季池、公寓小龙柏	5445 m ²	
6	公共绿地、荒地	校友林及未建场地	61968 m ²	
7	明德楼	教室 48 间、楼道、楼梯、厕所、连廊、出入口台阶	13048.81 m ²	41384.8 m ²
8	新民楼	教室 47 间、楼道、楼梯、厕所、连廊、出入口台阶	12228.17 m ²	
9	至善楼	1-2 层教室 14 间、楼道、楼梯、厕所、连廊、出入口台阶	8543.26 m ²	
10	6 号实训楼	厕所、出入口台阶、楼道、楼梯、连廊	1988.66 m ²	7177.76 m ²
11	7 号实训楼	厕所、出入口台阶、楼道、楼梯	2008.441 m ²	5692.6 m ²
12	办公楼 (2 号实训楼)	厕所、出入口台阶、楼道、楼梯	1564.51 m ²	4933.45 m ²
13	体育看台	厕所、看台、楼道、楼梯	1200.88 m ²	2194.67 m ²
14	公寓楼 1	厕所、楼道、楼梯、洗刷间	3016 m ²	10060.36 m ²
15	公寓楼 2	厕所、楼道、楼梯、洗刷间	3177.9 m ²	22432.18 m ²
16	公寓楼 3	厕所、楼道、楼梯、洗刷间	3144.9 m ²	22432.18 m ²
17	公寓楼 4	厕所、楼道、楼梯、洗刷间	3120.7 m ²	11600.5 m ²
18	公寓楼 5	厕所、楼道、楼梯、洗刷间	3718.8 m ²	14650 m ²
19	垃圾外运	垃圾外运 (含生活垃圾、树木落叶、修剪的树枝、草坪草、杂草等除建筑垃圾外的所有垃圾)		
20	主教学楼	厕所、出入口台阶、楼道、楼梯、教室、会议室。	13357.32 m ²	2.8 万 m ²
21	科技创新(2)	厕所、出入口台阶、楼道、楼梯	15453 m ²	3.2 万 m ²

(二) 安保服务

1、安保服务的工作要求

(1) 根据学院规定与管理要求, 结合校园安全保卫工作实际情况, 制订切实可行的校园安全保卫工作整体方案和应急预案, 对突发事件反映迅速, 处置有力。

(2) 依法办事、文明执勤，严格管理，保障财产和师生员工安全，维护正常办公、教学、生活秩序。

(3) 全年无责任事故和责任案件发生，师生对校园安全稳定工作普遍认可，有安全感。

2、服务要求

(1) 文明执勤，热情服务。不与师生发生争吵或冲突，坚决做到打不还手、骂不还口。

(2) 工作时，严格按照要求着统一制服，佩戴统一标识，仪表整洁卫生，动作规范标准。

(3) 维护学院的良好形象，按照有关规定，认真管理好进出学院的人员、车辆和物资等。

(4) 积极主动配合处理各种突发事件，迅速排除各种险情，及时报告各类事件、事故及其他重大问题和重要情况。

(5) 值班场所做到整洁、卫生、有序，负责门前三包：“包安全、包卫生、包秩序”；上岗人员应做到：不准擅自离开岗位，不准打瞌睡，不准与无关人员闲聊，不准喝酒，不准干私活会客，不准听音乐、打牌、下棋、看书等。

(6) 服务至上，严格管理；有求必应，有警必出。

3、队伍建设与管理要求

(1) 从学院安全实际出发，经常性开展在岗人员业务培训和紧急预案演练。

(2) 内部管理制度健全，设安保队长一名，负责日常安保队伍的规范化管理。

(3) 安保须保持安保队伍的稳定，严格控制非违纪人员更换。更换安保队长，应提前一个月以书面形式通知学院安全工作部并须经学院安全工作部同意；更换队员的，应提前三天通知学院安全工作部，确保服务质量不因人员变动而受影响。

(4) 安保人员须持证上岗，应聘、录用、离职等管理档案规范，手续齐全，相应资料必须报学院安全工作处（部）备案。

(5) 安保队长应经常积极主动与学院安全工作部交流沟通，了解安保安保工作情况，针对不足，及时整改。安保队长须与学院安全工作部保持密切的工作联系，至少每星期一次向学院安全工作部汇报所承担的安保工作开展情况及信息反馈，重大情况须及时报告。每月 5 号向安全工作部提交一份上月的服务质量总结。安保队长要保持 24 小时通讯顺畅。

(6) 安保人员做好详细的执勤记录，原始台帐保存完好，以备学院安全工作部核

查

(7) 安保人员食宿自理。

4、岗位人员配备要求

采购方要求安保人员在安保队长的带领下，确保南门门岗、东门门岗、6号实训楼、7号实训楼、3栋教学楼（明德楼、亲民楼、至善楼）、办公楼、校园巡逻各个岗位24小时人员到位，尽职尽责，南门门岗、东门门岗、巡逻实行双人值班。

5、安保服务质量管理及风险责任

(1) 学院安全工作部依据学院的有关规定对安保人员、安保队长、投标方进行管理和考核。

(2) 采购方采取日常检查与不定期抽查相结合。

(3) 安保人员在岗履行工作职责期间，发生自身的人身伤害、伤亡，均由投标方负责处理并承担经济和道义上的责任，采购方不承担任何责任。

(4) 投标方违反国家相关法规或安保行业规范，与聘用人员发生劳务纠纷或因过失造成他人财产损失或人身伤亡的，均由投标方负责。

6、其他要求

(1) 投标方须具备保安服务许可证书且有良好的从业信誉和安全保卫工作经验，有完善的管理体系和健全的内部管理规定。

(2) 投标方应具有可靠、有效的综合服务能力。

(三) 人员配备要求：

1、在符合录用条件情况下，优先录用采购方原使用人员。

2、投标方须为本项目配备项目经理1名，男性，大专以上学历，20-50周岁，具备相关资格证书，具有从事本行业相关工作经验。

注：以上技术参数、指标均为重要参数、指标，投标人投标内容低于招标文件要求的其投标无效。

三、商务要求

*1、投标报价：

本项目预算为400万元，投标人投标报价超过预算的为无效投标。投标报价包含完成采购项目的技术服务、实施、运输、保险及各项税金等所有费用。投标人投标报价时需分别报出保洁服务与安保服务的预算。

***2、服务时间：**自合同签订之日起 1 年。

3、项目实施地点：采购方指定地点。

4、付款方式：

合同签订后采购方支付合同价款的 40%，10 月底之前支付剩余合同价款。

5、项目验收要求：

项目交付后由采购人根据合同、招标文件、投标文件组织验收。

***6、现场勘查：**

为使各投标方合理报价，投标方投标前需自行联系采购方进行现场勘查。投标方投标时提供采购方出具的现场勘查证明文件，否则视为投标方未进行现场勘查。

地点：河北机电职业技术学院。

联系人：周处长（安保） 联系电话：0319-8769866

联系人：刘老师（物业） 联系电话：0319-8769816

注：上述商务要求中加*项目为重要商务要求，投标承诺低于招标文件规定要求的其投标无效。

四、投标资质要求

投标人必须具备承担和实施本项目的相应营业范围和能力。投标时提交投标人营业执照原件或公证过的复印件（即原件与复印件相符的公证书），否则为无效投标。

五、同类业绩及其他要求

投标人应提供以下文件原件或原件和复印件相符的公证书，未提供者不作为无效投标，但在相应评分标准中不予计分：

同类业绩：

投标人投标时须提供本企业自 2016 年 4 月以来与最终用户签订的同类项目的合同原件。合同原件必须双方盖骑缝章或每页双方盖章，否则合同不予计分。

投标人提供的资料原件，需按招标文件附件中《供应商资料提交表》的格式列出清单，清单与资料原件单独装入一个文件袋并进行密封，密封袋封面上须标明项目编号、投标人名称及投标项目名称并加盖投标人公章。不符合上述要求的拒绝其投标。在投标时提交交易中心，过时不收。清单中所列所有资料复印件应装订到投标文件中，不允许单独提交。

第三部分 投标人须知

一、总则

1. 适用范围

本招标文件适用于本次招投标活动。

2. 定义

2.1 “招标货物”指本招标文件中第二部分所述的本次采购包含的所有货物。

2.2 “服务”指本招标文件所述投标人应当履行的承诺和义务。

2.3 “工程”指本招标文件采购内容所含信息系统集成工程。

2.4 “投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.5 “交易中心”指河北省公共资源交易中心。

3. 合格投标人

3.1 具有本项目生产、制造、供应及/或实施能力，符合、承认并承诺履行本招标文件各项规定的国内供应商均可参加投标。

3.2 投标人必须是已在中国境内依法登记注册并仍有效存续的供应商，并且其所持有的由工商行政管理局所核发的有效的营业执照上所载明的营业期限余额应当不少于本次采购的相关合同基本义务履行所需期限。否则，评标委员会有权视情况决定是否拒绝其本次投标。

3.3 投标人应当遵守我国的有关法律、法规，具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件和本项目所需的特定条件。具体为：

- (1) 具有独立承担民事责任的能力；
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (4) 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (5) 参加此项采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- (6) 法律、行政法规规定的其他条件；
- (7) 具有投标人须知前附表第 1 条规定的特定资质条件。

3.4 本次招标如为代理商投标的，代理商应遵守下列要求：

提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评

审得分相同的,由采购人或者采购人委托评标委员会采取随机抽取方式确定一个投标人获得中标人推荐资格,其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目,采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品,多家投标人提供的核心产品品牌相同的,按前款规定处理。

3.5 具有法人资格且与其他法人具有控股关联关系的投标人的特别规定如下:

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

为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、监测等服务的供应商,不得再参加该采购项目的其他采购活动。

3.6 本次招标是否允许由两个以上投标人组成一个联合体以一个投标人身份共同投标,详见投标人须知前附表第2条。如允许联合体投标,则联合体各方必须符合下列要求:

(1) 联合投标体应提供“联合投标协议书”且与投标资质资料一起在投标时提交交易中心,并在投标文件商务部分附协议书复印件,该协议书对联合投标各方均具有法律约束力。联合投标体必须确定其中一方为投标的全权代表参加投标活动,并承担投标及履约活动中的全部责任与义务,且联合体各方无论是否实际参加、发生的情形怎样,一旦该联合体实际开始投标,联合体各方均应当就本次采购所引起或相关的任何及/或所有事项、义务、责任、损失等承担连带责任。申请参与本项目联合投标成员各自均应具备政府有权机构核发的有效《营业执照》;均应是自主经营、独立核算、处于持续正常经营状态的经济实体;均应具有相应的行政主管部门核发的资质证书;均应具备同类项目业绩,在设备、人员、资金、安全、质量保证及环境保护等方面具有圆满完成本项目的的能力。

(2) 由同一专业的投标人组成的联合体,按照资质等级较低的投标人确定资质等级。

(3) 如项目涉及两个或两个以上不同专业时,联合体各方中至少应当有一方对应满足本项目规定的相应资质条件,并且联合体投标人整体应当符合本项目的资质要求,否则,其提交的联合投标将被拒绝。

(4) 联合体中标后,合同应由各成员的合法授权代表签字并加盖各成员公章,以便对联合体成员作为整体和他们各自作为独立体均具有法律约束力,但若该等签字及/或公章不齐全或缺乏,该联合体的牵头人的签署或类似的意思表示人具有代表该联合体的签署及/或意思表示的法律效力,并且据此各成员为履行合同应向采购人或任何相关

第三方承担连带责任。

(5) 投标联合体及/或其成员通过协议、控股或分支机构或其它方式就供货及/或服务与任何独立或非独立的他方构成联合、分属或其它关系、相关责任义务等，均由投标联合体及/或其成员与该他方自行协商约定，投标联合体及/或其成员与该他方之间的约定均仅属于其间分担权利义务与责任的办法，对采购人或相关第三方均不具有任何约束或效力，且一旦发生与本招标、投标、协议及其履行相关的责任，均仅应由投标联合体及/或其成员与该他方各自或承担连带责任，而投标联合体及/或其成员依据本次招标、投标原所应承担的对采购人或相关第三方的责任均并不因此被减、免。

(6) 联合体及/或其成员未经采购人事先书面同意，不得将其在合同项下的权利及/或义务全部或部分转让给第三人，有关分包事项或服务委托等须事先取得采购人书面同意并且须遵守相关法律、法规、本次招标的全部相关规定。

(7) 联合体各方均不得同时再以自己独立的名义单独投标，也不得再同时参加其他的联合体投标。若该等情形被发现，其单独的投标和与此有关的联合体的投标均将被一并拒绝。

3.7 投标人领取招标文件时应提供相关信息，如联系人、联系电话等，进行登记备案。

4. 投标费用

投标人应当承担所有与准备和参加投标有关的费用，交易中心和采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

5. 通知

对与本项目有关的通知（含有关通知、更正公告、变更公告等），交易中心将以在本次招标公告刊登的媒体上发布公告的形式和书面形式（包括书面材料、信函、传真、电子邮件等任一形式，下同），向投标人发出，传真和手机号码以投标人领取招标文件时所登记的信息为准。收到通知的投标人应以书面方式立即予以回复确认并及时告知交易中心，但投标人未回复或交易中心未收到回复时，不应作为交易中心未向投标人发出该通知的依据，交易中心因此不承担任何责任，有关的招标活动可以继续有效地进行。因登记有误、传真线路故障或其它任何意外情形，导致所发出的通知延迟送达或无法到达投标人，除非有适当的证据表明交易中心已经明知该项应当通知的事项并未实际有效到达，且交易中心认为仍有条件和必要及时地再次补发通知而故意拖延或不予补发通知，则交易中心因此不承担任何责任，有关的招标活动可以继续有效地进行。

6. 招标文件的内容

招标文件由下列六部分内容组成：

第一部分 招标邀请函

第二部分 采购项目内容

第三部分 投标人须知

第四部分 评标办法及评标步骤

第五部分 合同书格式

第六部分 投标文件格式

7. 招标文件的澄清和修改

7.1 交易中心认为需要澄清或者修改的，将在招标文件要求提交投标文件截止时间 15 日前，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告。

7.2 如延长投标截止时间和开标时间，交易中心将在招标文件要求提交投标文件截止时间 3 日前，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布变更公告。

7.3 交易中心对已发出的招标文件进行的更正、变更。更正公告或变更公告的内容为招标文件的必要组成部分，对所有投标人均具有约束作用。交易中心将通过网站“变更公告”和电子交易系统内部“变更文件”告知投标人，对于各项目中已经成功报名并下载招标文件的项目投标人，系统将通过第三方短信群发方式提醒投标人进行查询。各投标人须重新下载澄清后招标文件，以此编制投标文件。投标人投标登记时所留手机联系方式要保持畅通，因联系方式变更而未及时更新系统内联系方式的，将会造成收不到短信。此短信仅系友情提示，并不具有任何约束性和必要性，采购人和交易中心不承担投标人未收到短信而引起的一切后果和法律责任。

7.4 交易中心将视情况确定是否有必要召开标前会。如果召开标前会，交易中心将向所有已领取了招标文件的投标人发出通知。

二、投标文件

8. 投标文件的语言和计量单位

8.1 投标人提交的投标文件（包括商务及技术文件和资料、图纸中的说明）以及投标人与交易中心就有关投标的所有来往函电均应使用中文简体字。

8.2 投标文件所使用的计量单位，必须使用国家法定计量单位。

9. 投标文件的组成及相关要求

9.1 投标文件分为商务部分和技术部分。投标文件所有内容须胶装成册，投标文件的份数按投标人须知前附表的规定提交。商务部分指投标人提交的证明其有资格参加投标和中标后有能力和履行合同的文件。技术部分指投标人提交的能够证明投标人提供的货物及服务符合招标文件规定的文件。本次招标，投标人应按投标人须知前附表的规定提交商务、技术部分内容和需要投标人自行编写的其他文件，其中加*项目为必须做出明确响应的条款，若有缺失或无效，将作无效投标处理。具体填写要求及格式详见本招标文件第六部分。

投标人须按照招标文件要求制作投标文件，并注明“正本”或“副本”字样，一旦正本和副本有差异，以正本为准。

9.2 投标文件规格幅面（A4），鼓励双面打印，按照招标文件所规定的内容顺序，统一编目录、编页码左侧胶装成册（投标文件中复印件及彩色宣传资料等均须与投标文件正文一起逐页编排页码）。为方便评标，必须按照招标文件第六部分格式要求制作。由于编排混乱导致投标文件被误读或查找不到，其责任由投标人承担。整个投标文件内容除签名、签字和页码外，必须打印，不得手写。

9.3 保证金

- （1）投标人按投标人须知前附表要求提交投标保证金。
- （2）投标人在投标截止时间之后撤销投标时，投标人的投标保证金将不予退还。
- （3）投标人在中标后未按招标文件规定与采购人签订购销合同时，投标人的投标保证金将不予退还。
- （4）中标人按投标人须知前附表要求提交履约保证金。

9.4 投标报价

（1）所有投标报价均以人民币为计算单位。只要投报了一个确定数额的总价，无论分项价格是否全部填报了相应的金额或免费字样，报价均被视为已经包含了但并不限于各项领取货物及其运送、安装、调试、验收、保险、税金和相关服务等费用。在其它情况下，由于分项报价填报不完整、不清楚或存在其它任何失误，所导致的任何不利后果均应当由投标人自行承担。

（2）如项目分包、投标人投报多包的，应对每包分别报价并分别填报开标一览表。但报价不得超出该包预算。

（3）本次招标是否接受可选择或可调整的投标和报价，详见投标人须知前附表第7条。

(4) 投标人要按投标报价分项明细表的格式填写投标总价包含的报价项目的明细情况，并由法定代表人或投标人代表签署。

(5) 投标人对投标报价若有说明或优惠承诺应在开标一览表显著位置注明，只有开标时唱出的报价优惠承诺才会在评标时予以考虑。

(6) 投标的报价优惠承诺应与开标一览表、投标报价分项明细表有关报价项目相对应。除报价优惠承诺外，任何超出招标文件要求而额外赠送的软件、硬件设备、免费培训等其他形式的优惠，在评标时将不作为价格折算的必备条件。

(7) 对于有配件、耗材、选件、备件和特殊工具的，还应填报投标货物配件、耗材、选件、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。

(8) 本项目的评审采用**综合评分法**，最低报价不能作为中标的保证。

9.5 本项目是否允许投标人将项目的非主体、非关键性工作交由他人完成详见投标人须知前附表第 8 条。

10. 投标内容填写说明

10.1 投标人应详细阅读招标文件的全部内容。投标文件须对招标文件中的内容做出实质性和完整性的响应。

10.2 投标人照搬照抄招标文件技术、商务要求，并未提供技术资料或提供资料不详的，评标委员会有权决定是否通知投标人限期进行书面解释或提供相关证明材料。该投标人在规定时间内未做出解释、做出的解释不合理或不能提供证明材料的，评标委员会有权作无效投标处理。

10.3 投标文件应严格按照招标文件第六部分的要求提交，并按规定的统一格式逐项填写，不准有空项；无相应内容可填的项应填写“无”、“未测试”、“没有相应指标”等明确的回答文字。**投标文件未按规定提交全部内容或留有空项，将被视为不完整响应的投标文件，评标委员会有权作无效投标处理。**

10.4 开标一览表为在开标仪式上唱标的内容，要求按格式统一填写。

10.5 投标人必须保证投标文件所提供的全部资料真实可靠，并接受评标委员会对其中任何资料进一步审查的要求。

11. 投标文件的有效期限

本项目投标文件的有效期限见投标人须知前附表第 11 条，有效期短于该规定期限的投标文件将被拒绝。

12. 投标文件的签署及其他规定

12.1 组成投标文件的各种文件均应遵守本款规定。

12.2 投标人在投标文件及相关文件的签订、履行、通知等事项的书面文件中的“单位盖章”、“印章”、“公章”等处均仅指与当事人名称全称相一致的标准公章，不得使用其它（如带有“专用章”等字样）的印章，**否则为无效投标。**

12.3 投标人应按照招标文件要求，在投标文件的封面下方以及其他本招标文件要求的位置填写投标人全称并加盖公章，未按要求盖章者为无效投标。

12.4 投标人须注意：为提倡诚实信用的投标行为，特别要求投标人应本着诚信的原则，在本次投标文件的偏离表和其它偏离文件中（若本次招标文件中没有提供偏离表或其它偏离文件样本，投标人应当自制偏离表并装订于本次投标文件中，并应当在总目录及分目录上清楚表明所在页数），以审慎的态度明确、清楚地披露各项偏离。若投标人对某一事项是否存在或是否属于偏离不能确定，亦必须在偏离表中清楚地表明该偏离事项，并可以注明‘不能确定’的字样。

12.5 投标人应提交投标文件的份数以投标人须知前附表第 12 条规定为准，**否则为无效投标。**

12.6 因投标文件字迹潦草、提交资料不清晰或表达不清楚所引起的不利后果由投标人承担。

12.7 投标人应按照投标人须知的要求准备投标文件。

- （1）加密的电子投标文件一份（*.hetf 格式，在交易系统指定位置上传）；
- （2）未加密的电子投标文件一份（*.nhetf 格式）；
- （3）纸质投标文件正本一份、副本一份，纸质投标文件需 A4 纸打印、胶装并密封。

12.8 投标文件如不一致时，按以下顺序确定其投标文件效力：

加密电子投标文件、未加密电子投标文件、纸质投标文件应一致，不一致时以加密电子投标文件为准。如加密电子投标文件出现问题，以未加密电子投标文件为准。加密电子投标文件、未加密电子投标文件均出现问题，以纸质投标文件为准。

12.9 纸质投标文件正本一份，副本一份。当副本和正本不一致时，以正本为准。纸质投标文件的正本与副本应分别装订成册，并编制目录。

三、投标文件的递交及密封

13. 投标文件的递交时间、地点及密封

13.1 电子投标文件的递交:

(1) 投标人应在投标截止时间前上传加密的电子投标文件 (*.hetf) 到电子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。

(2) 投标人因河北省公共资源全流程电子交易系统问题无法上传电子投标文件时, 请在工作时间与技术信息处联系, 联系电话: 0311-66635062。

(3) 现场递交未加密电子投标文件一份和纸质投标文件正本一份、副本一份, 应在投标截止时间前递交到规定地点。

13.2 纸质投标文件的递交:

纸质投标文件正本一份、副本一份, 应在投标截止时间前递交到“时间场地信息文件”中的指定地点。

13.3 投标文件的密封和标记

(1) 纸质投标文件的密封和标记:

投标人应将投标文件正本和所有副本分别密封装在单独的信袋中, 并在信袋上标明“正本”或“副本”字样, 然后再将所有信袋装在一个密封袋中, 如一个密封袋装不下时, 可分袋来装。密封袋封面上标明“项目编号、投标人名称、投标项目名称及纸质投标文件”字样。密封袋密封处加贴封条并加盖投标人单位公章。

(2) 电子投标文件的密封和标记:

投标人应将未加密的电子投标文件密封装在单独的信袋中, 并在信袋上标明“项目编号、投标人名称、投标项目名称及电子投标文件”字样。密封袋密封处加贴封条并加盖投标人单位公章。

(3) 如采购项目内容为分包采购, 投标人投一包或多包的, 必须按上款要求按包分别制作、密封投标文件, 并在密封袋封面标明所投包号且与内装投标文件投标包号一致, 否则其投标无效。

(4) 未按要求密封和标记的投标文件, 交易中心不予受理。

14. 投标截止时间

14.1 投标文件须按照招标文件规定的投标时间、地点递交。在投标截止时间后递交的投标文件, 交易中心将拒绝接收投标人的投标文件。

15. 投标文件的补充、修改和撤回

15.1 投标人可以在投标截止时间前, 对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标人撤回投标的要求应由投标人法定代表人或投标人代表签署, 补充、修改投标

文件的书面材料，应当按照招标文件要求由投标人法定代表人或委托代理人签署、加盖公章、密封后，送达交易中心，作为投标文件的组成部分，同时应在封套上标明“补充、修改投标文件(并注明项目名称、编号、包号和投标人名称)”和“开标时启封”字样。

15.2 在招标文件要求的投标文件提交截止时间之后，投标人不得对其投标文件进行补充、修改，**否则为无效投标**。如要撤回其投标文件，投标保证金将不予退还。

15.3 因河北省公共资源全流程电子交易系统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。

注：若因系统原因或不可抗力导致无法使用电子投标文件评标，将采用纸质投标文件评标。

16. 投标文件制作

16.1 投标人通过“河北省公共资源交易平台（www.hebpr.cn）”，网站服务大厅（常用下载专区）下载“投标文件制作软件”。

16.2 投标人凭CA密钥登录电子交易系统自行下载所参加项目的招标文件和时间场地信息文件。招标文件含两种格式，包括①格式一（.hezf）；②格式二（.pdf）。

16.3 投标人应使用投标文件编制工具编制投标文件。并使用数字证书（CA）对投标文件进行加密、签名。电子交易系统不接收潜在投标人未按规定使用数字证书（CA）加密、签名的投标文件。潜在投标人在投标截止时间前可以对投标文件进行补充、修改或者撤销。

16.4 投标人须在投标文件递交截止时间前制作并提交：

加密的电子投标文件为“河北省公共资源交易平台（www.hebpr.cn）”网站提供的“投标文件制作工具”软件制作生成的加密版投标文件。未加密的电子投标文件应与加密的电子投标文件为同时生成的版本。

16.5 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。

16.6 投标文件以外的任何资料采购人和交易中心将拒收。

16.7 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（*.hetf格式和*.nhetf格式）时，只能用本单位的企业CA密钥加密。

四、开标

17. 开标及其有关事项

17.1 交易中心将在“招标文件”规定的时间和地点组织开标活动。

17.2 投标人法定代表人或委托代理人投标时须提交本人身份证原件（委托代理人还须提供法人代表授权委托书原件）、未加密的电子投标文件（密封）、纸质投标文件（密封），**未提供者为无效投标**。投标人法定代表人或委托代理人应携带 CA 秘钥参加开标并签到。

17.3 开标前，交易中心将会同相关人员进行验标（检查网上招标系统正常与否，检查纸质版投标文件密封情况、检查未加密的电子投标文件密封情况），确认无误后开标。开标时，各投标人应在规定时间内对本单位的投标文件现场解密。

如投标人现场解密失败，投标人应使用未加密的电子投标文件；如网上招标系统故障，投标人应使用纸质版投标文件。

17.4 因加密电子投标文件未能成功上传或误传而导致的解密失败，投标将被拒绝。

17.5 开标时，交易中心将通过网上开标系统公布投标人名称、投标价格，以及交易中心认为合适的其它详细内容。

五、评标程序和要求

18. 组建评标委员会

18.1 交易中心根据政府采购有关法律法规和本招标文件的规定，结合本招标项目的特点组建评标委员会，评标委员会组成见投标人须知前附表第 15 条。评标专家由交易中心与采购人代表一起从政府采购专家库中抽取并现场通知；采购人代表由采购人向交易中心出具授权函授权参加评标。

18.2 采购人或交易中心就招标文件征询过意见的专家，不得作为评标专家参加评标，采购人不得以专家身份参与评标，交易中心工作人员不得参加评标。

19. 投标文件初审

19.1 投标文件初审包括资格性检查和符合性检查。

19.2 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。合格投标人不足 3 家的，不得评标。

19.3 评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其

是否满足招标文件的实质性要求。

实质上响应的投标是指与招标文件的主要条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留。

(1) 重大偏离或保留系指投标内容及相关货物的质量、数量和交货期限等明显不能满足招标文件的要求，或者实质上与招标文件不一致，而且限制了采购人的权利或投标人的义务，纠正这些偏离或保留将对其他实质上响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。包括但不限于：

- 1) 本文件投标人须知前附表第 3、4 条带*部分的文件、资料不全或无效的；
- 2) 投标文件未按招标文件的规定签署、盖章的；
- 3) 投标有效期不足的；
- 4) 投标内容及相关投标货物性能、规格、数量、交货时间、货物包装方式、检验标准和方法、售后服务承诺等不满足招标文件中的相关要求和超出采购人可接受的偏差范围的；
- 5) 未按照招标文件规定报价的；
- 6) 不符合招标文件中有关分包、转包规定的；
- 7) 联合体投标文件未附联合体投标协议书的；
- 8) 未按招标文件要求提交投标保证金的；
- 9) 投标文件附有采购人不能接受的条件；
- 10) 不符合招标文件中规定的其他实质性要求。

(2) 重大偏离不允许在开标后修正，但评标委员会有权允许修正投标中不构成重大偏离的地方，这些修正不会对其他实质上响应招标文件要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。

(3) 如果投标文件没有明确响应招标文件的要求，投标人投标无效且不得再对投标文件进行任何修正从而使其投标成为实质上响应的投标。

(4) 投标文件的细微偏差是指在实质上响应招标文件要求，但在个别地方存在漏项或者提供了不完整的技术信息和数据等情况，并且补正这些遗漏或者不完整不会对其他投标人造成不公平的结果。细微偏差不影响投标文件的有效性。

19.4 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

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

(2) 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，以开标一览表的总价为准，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。

(5) 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照 87 号令第五十一条第二款的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

19.5 评标委员会对投标文件的判定, 只依据投标文件内容本身, 不依据任何外来证明。

20. 投标的澄清

20.1 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

20.2 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

20.3 如评标委员会一致认为某个投标人的报价明显不合理，有降低质量、不能诚信履行的可能时，评标委员会有权决定是否通知投标人限期进行书面解释或提供相关证明材料。该投标人在规定期限内未做出解释、做出的解释不合理或不能提供证明材料的，评标委员会可作无效投标处理。

21. 比较与评价

评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

22. 中标候选供应商的确定及编写评标报告

22.1 评标委员会根据招标文件对有效投标人投标文件技术部分、商务部分，如有样品评分的还应包括样品，进行综合评审打分（项目分包招标的按包分别评审打分），最后根据评标委员会的综合打分结果，按照投标人得分高低排序，确定中标候选供应商。

22.2. 评标委员会根据全体评标成员签字的原始记录和评标结果编写评标报告，并由全体评标成员共同签字确认。

根据财库[2012]69 号文件规定：评审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。

23. 确定中标供应商

交易中心应当自评审结束之日起 2 个工作日内将评标报告送交采购人。采购人应当按投标人须知前附表第 16 条规定的方式确定中标供应商。

中标供应商因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的或拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。

24. 评标过程保密

开标之后，直到授予中标人合同止，凡是属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意向等，均不得向投标人或其他与评标无关的人员透露。

25. 关于投标人瑕疵滞后发现的处理规则

无论基于何种原因，各项本应作拒绝投标和无效投标处理的情形，即便未被及时发现而使该投标人进入初审、详细评审或其它后续程序，一旦被发现存在上述情形，评标委员会均有权决定对该投标予以拒绝，或有权采取相应的补救或纠正措施。一旦该投标人被拒绝或该投标人的此前评议结果被取消（包括已经签约的情形），其相关的一切损失均由该投标人承担。

26. 采购项目废标

26.1 在评标过程中，评标委员会发现有下列情形之一的，应对采购项目予以废标：

（1）符合专业条件的投标供应商或者对招标文件作实质响应的供应商数量不足 3 家的；

（2）投标人的报价均超过采购预算的或因部分投标人的报价超过预算，导致合格供应商数量不足 3 家的；

（3）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（4）因重大变故，采购任务取消的。

26.2 废标后，交易中心应当将废标原因通知所有投标人，并依法重新组织采购活动。

六、签订合同

27. 中标通知

27.1 评标结束后，交易中心将评标结果在河北省政府采购网发布公告，同时由交

易中心向中标供应商签发《中标通知书》。

27.2 交易中心对未中标的投标人不作未中标原因的解释。

27.3 中标通知书是合同的组成部分。

28. 签订合同

28.1 中标人应在接到中标通知书后，在投标文件的有效期内凭中标通知书，缴纳履约保证金，并按《中标通知书》指定的时间、地点与采购人签订政府采购合同，否则将取消其中标资格，并没收投标保证金。

28.2 中标人应按照招标文件、投标文件及评标过程中的有关澄清、说明或者补正文件的内容与采购人签订合同。中标人不得再与采购人签订背离合同实质性内容的其它协议或声明。

28.3 在合同履行中，采购人如需追加与合同标的相同的货物，在不改变合同其他条款的前提下，中标人可与采购人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同金额的百分之十。

28.4 中标人一旦中标，未经交易中心事先给予书面同意不得转包、分包，亦不得将合同全部及任何权利、义务向第三方转让，否则将被视为严重违约。

28.5 采购人应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

七、中标服务费

29. 本次招标不收取中标服务费。

八、保密和披露

30. 保密

投标人自领取招标文件之日起，须承诺承担本招标项目的保密义务，不得将因本次招标获得的信息向第三人传播。

31. 披露

31.1 交易中心有权将投标人提供的所有资料向有关政府部门或评审标书的有关人员披露。

31.2 在交易中心认为适当时、国家机关调查、审查、审计时以及其他符合法律规

定的情形下，交易中心无须事先征求投标人/中标人同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、投标人/中标人的名称及地址、投标文件的有关信息以及补充条款等，但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及投标人/中标人已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

九、询问和质疑

32. 投标人有权就招标事宜提出询问和质疑

32.1 招标程序受《中华人民共和国政府采购法》和相关法律法规的约束，并受到严格的内部监督，以确保授予合同过程的公平公正。

32.2 投标人对招标文件条款或技术、商务参数有异议的，应当在开标前有效期限内通过澄清或修改程序提出。

32.3 投标人对采购事项有疑问的，可以向交易中心提出询问。

32.4 供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

32.5 质疑应当以书面形式向采购人、交易中心提出，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。

32.6 供应商可以委托代理人进行质疑和投诉。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。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、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。代理人提出质疑和投诉，应当提交供应商签署的授权委托书。

32.7 质疑书应当包括以下主要内容：

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

32.8 按照“谁主张、谁举证”的原则，质疑时应当提供相关证明材料。质疑材料

应为简体中文，一式二份。质疑时供应商应在质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

32.9 有下列情形之一的，属于无效质疑，交易中心可不予受理：

- (1) 未在有效期限内提出质疑的；
- (2) 质疑未以书面形式提出的；
- (3) 质疑书没有法定代表人签署并加盖单位公章的；
- (4) 质疑事项已经进入投诉或者诉讼程序的；
- (5) 其它不符合受理条件的情形。

32.10 交易中心将在收到书面质疑后 7 个工作日内做出答复或相关处理决定，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

32.11 供应商进行虚假和恶意质疑的，交易中心可以提请政府采购监管部门将其列入不良记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，并将处理决定在相关政府采购媒体上公布。

32.12 质疑投标人对交易中心的答复不满意以及交易中心未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向政府采购监管部门进行投诉。

第四部分 评标标准和评标方法

一、评标原则

评标委员会在评标时，依据投标报价和各项技术、商务因素对投标人及投标项目内容以及有关的货物进行综合评价，包括但不限于以下各项因素：

1、投标报价及优惠承诺，包括运费和保险（提供产品从出厂地 / 到货港运抵指定交货地点所发生的内陆运费、保险费及其它相关费用的计算将按照铁路 / 公路等交通部门、保险公司和 / 或其它官方机构发布的计算标准进行计算）等费用；

2、货物的性能和投标方案的合理性；

3、投标内容及货物的配置与招标文件技术规格要求的偏离；

4、付款条件；

5、实施交付和配送能力的承诺，包括实施完工时间等，应在招标文件规定的时间范围内实施并交付完毕，实施交付时间超过采购人可接受的时间范围的投标将视为非实质响应投标；

6、售后服务和质保期满后服务条件及承诺（在保修期内所需的费用如果是单独报价的话，评标时应计入评标价；在保修期满后的服务费用应在投标文件中列明，但不包含在评标价中）以及其他有附加值的服务承诺；

7、投标人提供的其它内容和条件。

二、评标方法

1、本次招标采用综合评分法。评标委员会根据评审情况，依据“三、评定内容及标准”的规定对有效投标人投标文件（如有样品评分则含样品）、资料等进行综合打分，打分采用百分制。评标委员会根据综合打分结果，按投标人须知“22. 中标供应商的确定”的规定确定中标供应商，项目分包采购的按包确定中标供应商。

2、评分说明：

（1）由评委对投标人投标文件等评审内容进行综合比较打分，评委打分表作为招标归档资料保存。

（2）交易中心工作人员对评委打分进行汇总取平均值。

（3）根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》中有关规定，对小型、微型企业产品报价给予 6% 的价格扣除优惠，用扣除后的价格参与评审；联合体参与投标的，

联合体协议中约定，小型、微型企业的合同协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，可给予联合体2%的价格扣除优惠；联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。

中小企业认定时，须同时提供如下证明材料，否则不予认可：

①中小企业声明函（原件）。

②属于中小企业的证明文件（原件）。

（4）在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

残疾人福利性单位认定时，须提供“残疾人福利性单位声明函”，否则不予认可。

（5）在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。向监狱企业采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。

若是监狱企业则需提供上述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，若不是则不需要提供。

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

（7）评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

（8）评标委员会成员打分时不协商，独立完成。

（9）无效投标不予打分。

三、评定内容及标准

类别	评审项目	标准分	评分标准说明
报价	报价分	20	投标人报价得分 = (有效最低投标报价 / 该投标人报价) × 20
商务部分	同类业绩	5	投标人每提供一份同类业绩的得 1 分，此项最多得 5 分。合同具体要求见招标文件第二部分同类

类别	评审项目	标准分	评分标准说明
			业绩要求。
商务部分	组织结构及项目团队	20	根据投标人项目实施团队的组织结构和人员配备优劣进行比较打分： 第一档，组织管理机构完善、合理，团队人员构成专业性强、经验丰富符合项目特点的，得 13.5-20 分； 第二档，组织管理机构健全、合理，团队人员构成和专业性较好，相关经验较丰富，符合项目需求的，得 6.5-13 分； 第三档，组织管理机构和人员构成基本合理，专业性和相关经验有欠缺或低于其他档次投标人，得 0-6 分。
商务部分	商务标响应情况	5	不能实质性满足采购文件重要商务条款要求的为无效投标。在满足招标文件重要商务条款的基础上，对投标人商务条款响应程度进行综合比较评价： 第一档，响应全面，描述完备、细致，完全满足且部分优于采购需求，得 3.5-5 分； 第二档，响应较全面、细致，满足采购需求，得 1.5-3 分； 第三档，基本响应采购需求，但有缺陷或部分一般指标不满足需求，得 0-1 分。
技术部分	服务内容及服务指标响应程度	25	根据投标人服务内容及服务指标响应程度优劣进行分档打分： 第一档，响应完善，服务内容详细、合理，符合相关标准和规范，完全满足采购需求且优于其他档次投标人，得 17.5-25 分； 第二档，响应完备，服务内容较详细和合理，符合相关标准和规范，满足采购需求，得 8.5-17 分； 第三档，服务内容基本响应，但欠完备、欠合理，得 0-8 分。
技术部分	实施方案综合评价	25	根据投标人服务实施方案（技术服务完备程度、人员配备和团队情况、响应程度）进行综合比较打分： 第一档，方案合理，内容详细，措施完善，可行

类别	评审项目	标准分	评分标准说明
			性强，完全满足或优于招标要求，得 17.5-25 分； 第二档，方案较合理，内容较详细，措施合理，可行性较好，达到招标要求，得 8.5-17 分； 第三档，方案内容有遗漏，措施欠合理，可行性较差或低于其他档次投标人，得 0-8 分。
	合计	100	分档打分的，同档次打分最小分差为 0.5 分

第五部分 合同书格式（参考格式）

需方（甲方）：

供方（乙方）：

甲、乙双方根据 年 月 日，编号为_____招标文件的要求和招标结果，经协商一致，达成以下项目合同：

第一条 甲方委托乙方进行技术服务的内容如下：

- 1、技术服务的目标：
- 2、技术服务的内容：
- 3、技术服务的方式：

第二条 乙方应按下列要求完成技术服务工作：

- 1、技术服务地点：按招标文件规定及招标结果约定；
- 2、技术服务期限：按招标文件规定及招标结果约定；
- 3、技术服务进度：按招标文件规定及招标结果约定；
- 4、技术服务质量要求：按招标文件规定及招标结果约定；
- 5、技术服务质量期限要求：按招标文件规定及招标结果约定。

第三条 为保证乙方有效进行技术服务工作，甲方应当向乙方提供下列工作条件和协作事项：

- 1、提供技术资料：按招标文件规定及招标结果约定；
- 2、提供工作条件：按招标文件规定及招标结果约定；
- 3、其他：按招标文件规定及招标结果约定；
- 4、甲方提供上述工作条件和协作事项的时间及方式：按招标文件规定及招标结果约定。

第四条 甲方向乙方支付技术服务报酬及支付方式为：按招标文件规定。

第五条 双方确定因履行本合同应遵守的保密义务如下：

甲方：

- 1、保密内容（包括技术信息和经营信息）：按招标文件规定及招标结果约定；
- 2、涉密人员范围：按招标文件规定及招标结果约定；
- 3、保密期限：按招标文件规定及招标结果约定；
- 4、涉密责任：按招标文件规定及招标结果约定。

乙方：

- 1、保密内容（包括技术信息和经营信息）：按招标文件规定及招标结果约定；

2、涉密人员范围：按招标文件规定及招标结果约定；

3、保密期限：按招标文件规定及招标结果约定；

4、涉密责任：按招标文件规定及招标结果约定。

第六条 本合同的变更必须由双方协商一致，并以书面形式确定。但有下列情形之一的，一方可以向另一方提出变更合同权利与义务的请求，另一方应当在 日内予以答复；逾期未予答复的，视为同意：

（内容及期限由双方依据招标文件规定和招标结果约定）

第七条 双方确定，按下列标准和方式对乙方提交的技术服务工作成果进行验收：

1、乙方提交技术服务工作的形式：按招标文件规定及招标结果约定；

2、技术服务工作成果的验收标准：按招标文件规定及招标结果约定；

3、技术服务工作成果的验收方法：按招标文件规定及招标结果约定；

4、验收的时间和地点：按招标文件规定及招标结果约定。

第八条 双方确定：

1、在本合同有效期内，甲方利用乙方提供的技术服务工作成果所完成的新的技术成果，归 （甲、双）方所有。

2、在本合同有效期内，乙方利用甲方提供的技术资料和工作条件所完成的新的技术成果，归 （乙、双）方所有。

第九条 履约保证金

为保证政府采购合同的顺利执行，供方在本合同生效前向河北省公共资源交易中心交纳招标文件规定比例的人民币作为履约保证金。待项目验收合格后，如3个月内无质量问题，则由交易中心全额无息一次性退还供方。供方要求退还保证金时，须向河北省公共资源交易中心提供验收单、本合同及采购人出具的无质量问题的证明，经河北省公共资源交易中心审核无误后，予以全额无息退还；如有问题，按相关条款解决。

第十条 违约责任

1.甲方无正当理由拒绝乙方服务，致使乙方不能按期完成服务内容并收到合同款的，甲方向乙方偿付合同总额8%的违约金。

2. 甲方无正当理由逾期支付合同款的（以银行开出的汇票或支票日期为准），每逾1日，需方向供方偿付欠款总额8%的滞纳金。因省级财政支付中心原因造成的逾期支付除外。

3.乙方所交付的服务（含货物）内容、质量不符合合同规定标准的，甲方有权拒绝，

因拒绝而耽搁的时间由供方负责。

4.乙方不能交付合同规定的服务（含货物）时，乙方向甲方偿付货物总额 8%的违约金。

5.乙方逾期交付服务（含货物）时，每逾 1 日供方向甲方偿付货款总额 8%的滞纳金。逾期交货超过 7 天后，甲方有权决定是否继续履行合同；如解除合同，按本条第 4 款执行。

第十一条 双方确定，在本合同有效期内，甲方指定_____为甲方项目联系人，乙方指定_____

为乙方项目联系人。项目联系人承担以下责任：

- 1、_____；
- 2、_____；
- 3、_____。

一方变更项目联系人的，应当及时以书面形式通知另一方。未及时通知并影响本合同履行或造成损失的，应承担相应的责任。

第十二条 双方确定，出现下列情形，致使本合同的履行成为不必要或不可能的，可以解除本合同：

1、在执行合同期限内，任何一方因不可抗力事件造成不能履行合同时，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。不可抗力事件延续 7 天及以上，双方应通过友好协商，决定是否继续履行合同事宜；

2、双方约定_____；

3、双方约定_____。

第十三条 双方因履行本合同而发生的争议，应协商、调解解决。协商、调解不成的，确定按以下第_____种方式处理：

- 1、提交合同签订地所在仲裁委员会仲裁；
- 2、依法向合同签订地人民法院起诉。

第十四条 双方确定，本合同及相关附件中所涉及的有关名词和技术术语，其定义和解释如下：

- 1、_____；
- 2、_____；
- 3、_____；

- 4、
5、

第十五条 与履行本合同有关的下列技术文件，经双方以_____方式确认后，为本合同的组成部分：

- 1、技术背景资料：
2、可行性论证报告：
3、技术评价报告：
4、技术标准和规范：
5、原始设计和工艺文件：
6、其他：

第十六条 双方约定本合同其他相关事项为：

第十七条 本合同一式 份，具有同等法律效力。

第十八条 本合同经双方法人代表或其委托代理人签字并加盖公章即为生效，合同一式五份。供需双方、河北省省级财政支付中心、河北省政府采购办、河北省公共资源交易中心各执一份，其效力相同。

下列文件为本合同不可分割部分

- 1、 招标文件
2、 投标文件
3、 投标人所做的其他承诺

需方（甲方）（章）：

法人代表：

委托代理人：

地 址：

电 话：

开户银行：

账 号：

日 期： 年 月 日

供方（乙方）（章）：

法人代表：

委托代理人：

地 址：

电 话：

开户银行：

账 号

日 期： 年 月 日

第六部分 投标文件格式

一、投标人提交文件须知

1. 投标人应严格按照以下顺序填写和提交下述规定的全部格式文件以及其他有关资料，混乱的编排导致投标文件被误读或查找不到，后果由投标人自行承担。
- 2、所附表格中要求回答的全部问题和信息都必须正面回答。
- 3、本资格声明的签字人应保证全部声明和问题的回答是真实的和准确的。
- 4、评标委员会将应用投标人提交的资料并根据自己的判断，决定投标人履行合同的合格性及能力。
- 5、投标人提交的材料将被妥善保存，但不退还。
- 6、全部文件应按投标人须知中规定的语言和份数提交。

二、投标文件格式如下：

（含封面、商务部分、技术部分）

封面

项目编号：

投 标 文 件

正（副）本

项目名称：

投标单位名称（公章）：

投标人代表签字：

投标日期：

商务部分

* 一、投 标 函

河北省公共资源交易中心：

(投标人全称)授权 (投标人代表姓名)
(职务、职称)为我方代表，参加贵方组织的 (项目名称、项目编号) 招标的有关活动，并对此项目进行投标。为此：

1、我方同意在本项目招标文件中规定的开标日起的有效期内（见前附表）遵守本投标文件中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力。

2、我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的全部条件。

3、提供投标须知规定的全部投标文件，包括投标文件正本、副本、开标一览表。

4、按招标文件要求提供和交付的货物和服务的投标报价详见开标一览表。

5、我方承诺：完全理解投标报价超过开标时公布的预算金额时，投标将被拒绝。

6、保证忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

7、承诺完全满足和响应招标文件中的各项商务和技术要求，若有偏差，已在投标文件商务条款偏离表中予以明确特别说明。

8、保证遵守招标文件的所有规定。

9、如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标，我方的投标保证金可被贵方没收。

10、我方完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

11、我方愿意向贵方提供任何与本项投标有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

12、我方已详细审核全部投标文件，包括投标文件修改书（如有的话）、参考资料及有关附件，确认无误。

13、我方承诺：采购人若需追加采购本项目招标文件所列货物及相关服务的，在不改变合同其他实质性条款的前提下，按相同或更优惠的折扣率保证供货。

14、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》的有关规定，若有下列情形之一的，将被处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动；有违法所得的，并处没收违法所得；情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- (1) 提供虚假材料谋取中标、成交的；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- (3) 与采购人、其它供应商或者交易中心工作人员恶意串通的；
- (4) 向采购人、交易中心工作人员行贿或者提供其他不正当利益的；
- (5) 未经交易中心同意，在采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- (6) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

所有有关本投标的一切往来联系方式为：

地址： 邮编：

电话： 传真：

投标人代表姓名：

投标人代表联系电话： (办公) (移动)

E-mail：

投标人(公章)：

投标人代表(签字)：

日 期：

说明：除可填报项目外，对本投标函的任何修改将被视为非实质性响应投标，从而导致该投标被拒绝。

中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）的规定，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1、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）规定的划分标准，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

2、本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司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：

说明：若是中小企业则需提供上述“中小企业声明函”，若不是中小企业则不需要提供。

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。

单位名称（盖章）：

日期：

说明：若是残疾人福利性单位则需提供上述“残疾人福利性单位声明函”，若不是残疾人福利性单位则不需要提供。

监狱企业证明文件

说明：若是监狱企业则需提供上述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，若不是则不需要提供。

***二、开标一览表**

项目名称：_____

项目编号：_____

投标人名称：_____（加盖投标人公章）

单位：元（人民币）

序号	报价项目	报价（元）	备注
1			
2			
3			
4			
5			
6			
投标总价：			
投标总价大写（人民币）：			

投标人代表（签字）：

日期：

***三、投标总报价分项明细表**

项目名称: _____

项目编号: _____

投标人名称: _____ (加盖投标人公章)

单位: 元 (人民币)

序号	报价项目	单价	数量	小计	报价项目包含小项	报价项目包含小项价格	备注
1							
2							
3							
4							
5							
投标总价					总价大写		

投标人代表(签字):

日期:

注: 1、报价项目应与开标一览表报价项目对应。表格不足可续填, 但不可缺项。

2、(1) 小计=单价×数量; (2) 每个报价项目的小计=每个报价项目包含小项价格累加; (3) 小计累加=投标总价

3、报价项目不分单价的只需注明小计, 报价项目分单价但不分小项的只注明单价、小计。

*四、法定代表人授权委托书

河北省公共资源交易中心：

本授权委托书声明：注册于_____（投标人住址）的_____（投标人名称）法定代表人_____（法定代表人姓名、职务、身份证号）代表本公司授权在下面签字的_____（投标人代表姓名、职务、身份证号）为本公司的合法代理人，就贵方组织的_____项目，项目编号：_____，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年_____月_____日签字生效，特此声明。

法定代表人签字：_____

投标人代表签字：_____

投标人全称（投标人公章）：_____

注：1、如法定代表人直接投标无需提供法定代表人授权委托书。

2、附法定代表人及委托代理人身份证正反两面复印件并加盖投标人单位公章。

***五、投标人营业执照、投标人组织机构代码证、税务登记证、中小企业声明函、中小企业的证明文件、残疾人福利性单位声明函、监狱企业证明文件**

说明：1、复印件并加盖投标人公章。（已办理三证合一的仅提交营业执照复印件）

2、若是中小企业的需提供中小企业声明函和中小企业的证明文件的复印件并加盖投标人公章，若不是中小企业则不需提供。

3、若是残疾人福利性单位则需提供上述“残疾人福利性单位声明函”，若不是残疾人福利性单位则不需要提供。

4、若是监狱企业则需提供上述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，若不是则不需要提供。

***六、投标保证金的缴纳证**

说明：复印件并加盖投标人公章。

***七、投标资质资料及相关资质证明文件**

说明：复印件并加盖投标人公章。

八、同类业绩及相关证明资料复印件

说明：复印件并加盖投标人公章。

九、项目实施团队及人员配备

加盖投标人公章，内容包括但不限于以下内容：（1）项目团队组成及管理架构；（2）投标人指定的中标后本项目总负责人姓名、职位、职称和详细联系方法，曾参与过的类似项目情况。（3）从事本项目的工程师、其他人员姓名、职称和联系方式，曾参与过的类似项目情况。（4）项目负责人、工程师、专业人员的专业职称证书、毕业证书等资料。

***十、商务条款响应情况**

除报价、售后服务、培训之外的其他商务条款，投标人须逐条作出响应，加盖投标人公章。

十一、其他必要的商务资料

包括但不限于免费售后服务期后的技术维护等项目及相关收费标准，加盖投标人公章。

技术部分

*一、投标技术方案及详细描述

加盖投标人公章，含针对本招标项目的详细投标技术服务方案，投标详细参数、指标描述，技术应答承诺及说明等。

*二、投标技术规范偏离表

项目名称：_____

项目编号：_____

投标人名称：_____（加盖投标人公章）

序号	技术项目名称	招标文件要求的技术参数、指标	投标文件对应参数、指标	偏离情况 (符合、优于、低于)	备注(简要 注明优于、 偏离的原因)

注：表格不足可续填，不可缺项，须逐条填写技术参数要求并写明偏离情况。投标文件对应参数、指标不能完全复制招标文件内容，应按投标产品实际情况填写，否则按虚假投标处理。

投标人代表(签字)：

日期：

三、产品或服务手册、介绍、说明书等技术资料

说明：复印件盖投标人公章

四、投标涉及的配件、耗材、选配件、工具、备件清单；

(此表请投标人自行设计，须描述品牌、型号、产地、功能等内容，加盖投标人公章)

五、投标人认为需要提供的其他技术资料

