

黄河水利职业技术学院保洁及劳务派遣服务项目

招 标 文 件

采购编号：豫财招标采购-2018-480

HENAN TENDER-PURCHASE SERVICE CO.,LTD.



河南招标采购服务有限公司

特别提示

1、投标人注册

投标人首先通过“河南省公共资源交易中心（www.hnngzy.com）”网站进行注册，然后按网站公共服务（办事指南及下载专区）公共资源项目 CA 办理流程准备齐注册资料，最后到河南省公共资源交易中心受理大厅（郑州市郑东新区正光街与东风东路廉政大厦 5 楼）CA 窗口办理 CA 密钥，完成注册。

2、投标文件制作

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

2.2、投标人凭 CA 密钥登陆会员专区并按网上提示自行下载每个项目所含格式(.hntf)的招标文件。

2.3、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 (*.hntf 格式)，应在投标文件截止时间前通过“河南省公共资源交易中心（www.hnngzy.com）”电子交易平台内上传；

(2) 未加密的电子投标文件 (*.nhntf 格式) 1 份（U 盘介质），密封提交。

2.4、加密的电子投标文件为“河南省公共资源交易中心（www.hnngzy.com）”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。

2.5、投标人在制作电子投标文件时，应将投标文件所有**可编辑内容**（包括投标文件封面、投标文件商务部分格式、投标文件技术部分格式）电子签章（**包括企业电子签章和个人电子签章**），并将所有不可编辑扫描内容（包括营业执照、资质证书等扫描件）电子签章（**企业电子签章**）。

2.6、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。投标函及开标一览表，须严格按照格式编辑，并作为电子开评标系统上传的依据。

2.7、投标文件及投标文件要求以外的任何资料采购人和集中采购机构将拒收。

2.8、投标人编辑电子投标文件时，根据招标文件要求用法定代表人 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 (*.hntf 格式和*.nhntf 格式) 时，只能用本单位的企业 CA 密钥。

3、澄清与变更

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”和系统内部“答疑文件”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最新的招标文件和答疑文件，以此编制投标文件。投标人注册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，集中采购机构不承担投标人未收到短信而引起的一切后果和法律责任。

4、因河南省公共资源交易中心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。

目录

第一章 招标公告	5
第二章 招标资料表	8
第三章 投标人须知	11
第四章 合同样本	23
第五章 保洁服务项目要求	26
第六章 投标文件格式	28
第七章 评标方法及标准	41

第一卷

第一章 招标公告

河南招标采购服务有限公司受黄河水利职业技术学院的委托，就黄河水利职业技术学院保洁及劳务派遣服务项目进行公开招标，现欢迎符合要求的供应商参加投标。

一、**招标项目编号：**豫财招标采购-2018- 480

二、**采购预算金额：**本次采购预算为 380 万元

三、**招标项目的主要内容：**本项目共分为 1 个包。

主要服务内容：学生公寓楼、行政楼、后勤楼、教学楼、实训楼、活动中心、图书馆等卫生保洁服务和劳务派遣服务。（具体要求详见招标文件）

四、投标人资格要求：

符合《政府采购法》第二十二条规定，并同时具备下列条件：

1. 具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织，在法律和财务方面独立，并与采购人无任何隶属关系；
2. 供应商应为工商行政管理部门依法登记的物业公司、人力资源公司，提供有效的营业执照、税务登记证和组织机构代码证（三证合一只提供营业执照，营业范围含保洁服务）；
3. 供应商应提供财务报告（经审计的 2016 年度财务报告或银行出具的资信证明或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函）；
4. 具有依法缴纳税收（2017 年 1 月 1 日以来至少半年）和社会保障资金（2017 年 1 月 1 日以来至少半年）的相关材料；
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、违纪行为；
6. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；
7. 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）的规定，对列入失信被执行人、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的供应商，拒绝参与本项目政府采购活动；【查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）】；
8. 本项目不接受联合体。

五、投标报名：

1. 凡有意参加投标者，请于 2018 年 4 月 23 日至 2018 年 4 月 27 日（北京时间），登录“河南省公共资源交易中心（<http://www.hnngzy.com>）”网上，凭领取的企业身份认证锁（CA 密钥）进行网上投标报名。
2. CA 密钥在河南省公共资源交易中心受理大厅（郑州市郑东新区正光北街与东风南路交叉口西北角中原银行一楼西，联系电话：0371-86095915,86095916）办理。
3. 标书售价：人民币 300 元/本，售后不退。

六、招标文件的获取

1. 投标人须注册成为河南省公共资源交易中心网站会员并取得 CA 密钥，凭 CA 密钥登陆会员专区并按网上提示下载招标文件及资料（详见 <http://www.hnggzy.com> 公共服务-办事指南）。
2. 投标报名及招标文件下载时间为 2018 年 4 月 23 日至 2018 年 4 月 27 日（北京时间），投标人未按规定在网上下载招标文件的，其投标将被拒绝。
3. 获取招标文件后，投标人请到河南省公共资源交易中心网站—公共服务—下载专区栏目下载最新版本的投标文件制作工具安装包，并使用安装后的最新版本投标文件制作工具制作电子投标文件。
4. 投标人（供应商）应首先完成诚信库入库登记（具体办理事宜请查询河南省公共资源交易中心网站-办事指南-《河南省公共资源电子交易平台诚信库入库登记指南（工程建设、政府采购）》；诚信库入库登记通过后，方可办理 CA 数字证书及电子签章（具体办理事宜请查询河南省公共资源交易中心网站-办事指南-《公共资源项目 CA 办理流程》）。

七、投标文件的递交

1. 投标人需要同时递交电子投标文件、纸质投标文件肆套（一套正本三套副本）；
2. 投标文件递交的截止时间：2018 年 5 月 15 日上午 10 时 30 分（北京时间）。
3. 投标文件递交地点：河南省公共资源交易中心（郑州市农业路东 41 号投资大厦 A 座）第 2 开标室。
（加密电子投标文件须在河南省公共资源交易中心交易系统中加密上传；未加密的电子投标文件须在投标截止时间前一同递交）。
4. 加密电子投标文件逾期上传、未加密的电子投标文件逾期送达或者未送达指定地点的，采购人不予受理。

八、开标有关信息：

1. 开标时间：2018 年 5 月 15 日上午 10 时 30 分（北京时间）
2. 开标地点：河南省公共资源交易中心（郑州市农业路东 41 号投资大厦 A 座）第 2 开标室。
3. 其他有关事项：开标时投标人应派代表参加

九、公告发布媒体及公告期限：

本公告同时在《河南省政府采购网》、《河南省公共资源交易中心网》、《河南招标采购网》发布，公告期限为 5 个工作日。

十、联系方式

1. 采购人：黄河水利职业技术学院

地址：河南省开封市东京大道 1 号

联系人：王老师

联系电话：0371-23658039

2. 代理机构：河南招标采购服务有限公司

地址：郑州市纬四路 13 号（花园路与纬四路交叉口东 50 米路北）

项目联系人：刘女士

电话：0371-22331167

第二章 招标资料表

本表关于要采购的货物的具体资料是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本资料表为准。此投标资料表带“*”的为投标人必须满足的商务条件，如不满足，将导致无效投标或投标不予接受。

条款号	内 容
说 明	
1	采购人名称：黄河水利职业技术学院 地址：河南省开封市东京大道1号 联系人：王老师 联系电话：0371-23658039
2	项目名称：黄河水利职业技术学院保洁及劳务派遣服务项目
3	采购编号：豫财招标采购-2018- 480
4	项目概况：本 项目仅一个包。
5	招标代理机构名称：河南招标采购服务有限公司 负责本项目联系人：刘女士 电 话：0371-22331167 地 址：郑州市纬四路13号（花园路与纬四路交叉口东50米路北）
*6	合格投标人： 符合《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购实施条例》等法律法规和招标文件要求的合格供应商。 符合《政府采购法》第二十二条规定，并同时具备下列条件： 1. 具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织，在法律和财务方面独立，并与采购人无任何隶属关系； 2. 供应商应为工商行政管理部门依法登记的物业公司、人力资源公司，提供有效的营业执照、税务登记证和组织机构代码证（三证合一只提供营业执照，营业范围含保洁服务）； 3. 供应商应提供财务报告（经审计的2016年度财务报告或银行出具的资信证明或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函）； 4. 具有依法缴纳税收（2017年1月1日以来至少半年）和社会保障资金（2017年1月1日以来至少半年）的相关材料； 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、违纪行为； 6. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动； 7. 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）的规定，对列入失信被执行人、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的供应商，拒绝参与本项目政府采购活动；【查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）】； 8. 本项目不接受联合体。

7	<p>信用记录： 根据财库【2016】125号文的要求，在“信用中国”网站查询供应商“失信被执行人”和“重大税收违法案件当事人名单”，在“中国政府采购”网站查询供应商“政府采购严重违法失信行为记录名单”；如果投标供应商存在不良信用记录的，其投标文件将被作为无效处理。</p> <p>查询及记录方式：采购人保有对投标人提供的查询结果进行复查的权力，并将复查结果网页打印、签字并存档。如果采购人对查询结果进行复查，供应商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，供应商自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料将不作为评审依据。</p>
8	<p>投标语言：中文，投标人提供的外文资料应附有相应中文译本</p>
<p>投 标 报 价 和 货 币</p>	
9	<p>(1) 投标报价为：投标总报价包括：保洁服务设备、人工（按190人计算，不能低于开封最低工资）、管理、材料、保险、利润、税金、政策性文件规定、风险、责任、院内运输等所有费用。</p> <p>投标货币：人民币。</p> <p>(2) 相关费用：投标报价应包含但不限于投标人中标后为完成采购文件规定的全部工作而发生的保洁服务设备、人工、管理等所有费用以及伴随的其它服务费等的全部成本、保险、税金及利润、中标服务费，并考虑了应承担的风险、责任及相关费用。</p> <p>中标服务费： 中标人签订合同后5日内，应按照预算价的1.5%向招标代理机构支付中标服务费（含税）。</p>
10	<p>本项目招标控制价：380万元(全年按11个月计算)</p>
<p>投标文件的编制和递交</p>	
11	<p>资格证明文件（投标文件电子版中必须附以下资料扫描件或复印件的扫描件）：</p> <ul style="list-style-type: none"> *1. 营业执照副本、税务登记证、组织机构代码证扫描件。（或者三证合一或五证合一）； *2. 法人代表授权委托书（附法人身份证复印件及授权投标代表身份证）； *3. 投标人提供参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法、违纪行为书面声明（见第一卷第六章附件3.4）； *4. 反商业贿赂承诺书（见第一卷第六章附件3.5）； *5. 投标人提供财务状况报告（经审计的2016年度财务报告或银行出具的资信证明或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函） *6. 提供2017年1月1日以来至少半年纳税证明材料和社会保障资金缴纳证明资料。 <p>【以上要求中，如有投标人成立时限不足要求时限的，由投标人根据自身成立时间提供证明资料包括银行资信证明】。</p> <p>*7. 在“信用中国”网站中查询“失信被执行人”和“重大税收违法案件当</p>

	<p>事人名单” (http://www.creditchina.gov.cn/)，以及在“中国政府采购网”网站 (www.ccgp.gov.cn) 中查询“政府采购严重违法失信行为记录名单”共 3 项的查询结果网页扫描件</p> <p>8. 其他资格证明文件参见第一卷第六章投标文件格式要求。</p>
*12	服务期限：一年
*13	<p>投标保证金金额：人民币 70000 元；</p> <p>交付方式：银行电汇或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交（电汇备注：豫财招标采购-2018- 480 ，投标保证金）</p> <p>收款单位（户名）：河南省公共资源交易中心</p> <p>开户银行：中原银行郑州东风南路支行</p> <p>银行账号：410107010160003701017700</p>
14	投标保证金应于开标前提交至河南省公共资源交易中心，并在投标有效期截止日后(30)天内有效。
*15	投标有效期：60 天
16	<p>投标人必须在投标截止时间前提供：</p> <p>(1) 加密的电子投标文件壹份 (*.hntf 格式，在会员系统指定位置上传)；</p> <p>(2) 未加密的电子投标文件 U 盘壹份 (*.nhntf 格式一份)；</p> <p>(3) 全部纸质投标文件贰份（分别密封后，在密封袋注明投标人名称、项目名称、招标编号、投标文件/样品及“在 年 月 日之前不得启封”字样，并在封签处加盖公章）。</p> <p>注：投标人在制作电子投标文件时，“投标文件制作工具”左侧栏目“封面”、“投标函”、“开标一览表”制作完成后须加盖电子签章（包括企业电子签章和个人电子签章）；左侧栏目“投标正文”中的所有可编辑内容（包括投标文件封面、投标文件商务部分格式、投标文件技术部分格式）电子签章（包括企业电子签章和个人电子签章），并将所有不可编辑扫描内容（包括营业执照、资质证书等扫描件）电子签章（企业电子签章）。</p>
17	<p>投标书递交地点：河南省公共资源交易中心 第 2 开标室</p> <p>郑州市农业路东 41 号投资大厦 A 座</p>
18	投标截止时间：2018 年 5 月 15 日上午 10 时 30 分（北京时间）
19	<p>开 标 日 期：同投标截止时间</p> <p>地 点：河南省公共资源交易中心 第 2 开标室</p> <p>郑州市农业路东 41 号投资大厦 A 座</p>
评 标	
20	<p>评标原则：</p> <p>1、按照“公正、公平”的原则对待所有投标人。</p> <p>2、坚持招标文件的所有相关规定，公平评标。</p>
21	<p>评标方法：综合评分法。</p> <p>评标委员会根据评标原则和评分细则对所有投标文件进行集中审核，对初步审查合格的投标进行以下各方面的综合评议。每个评委独立评分，取评</p>

	<p>委评分的算术平均值即为每个投标人的最终得分，评委评分可保留小数点后2位。评标委员会将根据综合评分高低顺序，推荐3名作为中标候选人，由采购人依法确定中标人。</p> <p>评标细则 以招标文件第二卷第八章评标方法及标准的相关规定的为准。</p>
*22	付款条件的偏离：不接受
23	<p>一、评标方法：综合评分法</p> <p>二、评标原则：</p> <p>1. 按照“公正、公平”的原则对待所有投标人。</p> <p>2. 坚持招标文件的所有相关规定，公平评标。</p> <p>三、定标原则：依据评标方法的规定推荐1-3名中标候选人。</p> <p>四、评分标准（附后）。</p>
<p>投标报价超出本预算的投标，将按无效投标处理。</p>	

第三章 投标人须知

一. 说明

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本次公开招标所述的保洁服务、劳务派遣服务及其他类似服务。

2. 定义

2.1 政府采购监督管理部门：河南省财政厅政府采购监督管理处。

2.2 采购人：“招标资料表”中所述的、依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.3 采购代理机构：受采购人委托组织招标活动，在招标过程中负有相应责任的社会中介组织（以下简称代理机构）。

2.4 集中采购机构采购，是指集中采购机构代理目录及标准规定的政府集中采购目录中项目的采购活动。

2.5 投标人：指已按规定获取了该项目的招标文件，且已经提交或准备提交本次投标文件的供应商、投标人或服务商。

2.6 服务：指本项目的保洁服务、劳务派遣服务及其他类似服务的供应。

2.7 业绩：指符合本招标文件规定且已服务完成的合同及相关证明。

2.8 合格投标人（详见招标公告中资格要求）。

2.9 中标人：接到并接受中标通知，最终被授予合同的投标人。

2.10 投标文件：指投标人根据招标文件提交的所有文件。

3 投标费用

3.1 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，采购人和集中采购机构在任何情况下均无义务和责任承担上述费用。

4 知识产权

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

4.2 投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，须在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人须提供开发接口和开发手册等技术文档。

5 联合体投标

5.1 本项目不接受联合体形式投标。

6 投标签章

电子投标文件的签章：投标人通过河南省公共资源交易中心受理大厅 CA 密钥窗口办理电子认证，且招标文件中明确要求投标文件（*.hntf 格式或*.nhntf 格式）须加盖电子签章的，投标人必须加盖投标人电子签章。

7 会员信息库

7.1 河南省公共资源交易中心面向全国征集注册投标人会员。

7.2 入库资料的真实性、有效性、完整性、准确性、合法性及清晰度由投标人负责，河南省公共资源交易中心只负责对投标人所提供的入库资料原件与上传扫描件进行比对；本项目所需会员库资料有效性由本项目评标委员会负责审核。为确保投标文件通过评审，投标人应及时对入库资料进行补充、更新。如因前款原因未通过本项目评标委员会评审，由投标人承担全部责任。

7.3 网上会员库中文字资料与扫描件资料不一致时，以扫描件资料为准。

7.4 有关会员库的更多信息，请登录河南省公共资源交易中心网查询。

8 采购信息的发布

8.1 与本次采购活动相关的信息，将在河南省政府采购指定网站上及时发布，包括河南省政府

采购网、河南省公共资源交易网、河南招标采购网。

二. 招标文件

9 招标文件的构成

9.1 招标文件用以阐明本次招标的货物要求、招标投标程序和合同条件。

招标文件由下述部分组成：

- 第一章 招标公告
- 第二章 招标资料表
- 第三章 投标人须知
- 第四章 合同条款
- 第五章 保洁服务项目要求
- 第六章 投标文件格式
- 第七章 评标方法及标准

9.2 投标人应仔细阅读招标文件中投标人须知、合同条款的所有事项、格式要求和技术规范，按招标文件的要求提供投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其投标对招标文件做出实质性响应，否则，将承担其投标被拒绝或废标的风险。

9.3 照抄或复印招标文件技术及商务要求的、手写的、未按规定签署的投标文件将导致废标。

10 招标文件的澄清

10.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如有疑问，应在投标人须知前附表规定的时间前在交易平台上进行提问，要求采购人对招标文件予以澄清。

10.2 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前在交易平台上公布给投标人，但不指明澄清问题的来源。

10.3 投标人在收到澄清后，应在投标人须知前附表规定的时间内在交易平台上回复确认已收到该澄清。

10.4 因交易中心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。

11 招标文件的修改

11.1 在投标截止时间 15 天前，采购人可以修改招标文件。

11.2 采购人、集中采购机构/代理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《河南省政府采购网》、《河南省公共资源交易中心网》、《河南招标采购网》网站“变更公告”和系统内部“答疑文件”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最新的答疑文件，以此编制投标文件。

- 11.3 投标人注册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，集中采购机构不承担投标人未收到短信而引起的一切后果和法律责任。

三. 投标文件的编写

12 投标语言

- 12.1 投标文件以及投标人所有与采购人及交易中心/代理机构就投标来往的函电均使用中文。投标人提供的外文资料应附有相应的中文译本，并以中文译本为准。

13 投标文件计量单位

- 13.1 除在招标文件的技术文件中另有规定外，计量单位均使用公制计量单位。

14 投标文件的组成

14.1 投标文件须包括招标文件“第六章 投标文件格式”中所要求的内容。

- 15 投标人必须按各包要求分别编制各包的投标文件，并按各包分别提交相应的文件资料，拆包投标将视为漏项或非实质性响应予以废标。

16 投标格式

- 16.1 投标人应按照招标文件中提供的格式完整地制作投标文件，按招标文件提供的资格证明格式（见附件）提交招标文件要求的资格证明文件。

17 投标报价

投标人应按照招标文件提供的投标报价表格式如实填写各项货物及服务的单价、分项总价和总投标价。如果单价、分项总价和总投标价之间有差异，评标以单价为准。投标人必须无条件接受以其所报单价为基准的价格调整，否则其投标文件将被拒绝。

- 17.1 投标总报价应是包括：保洁服务设备、人工（按 190 人计算，不能低于开封最低工资）、管理、材料、保险、利润、税金、政策性文件规定、风险、责任、院内运输等所有费用。各项报价应准确填入投标报价表相应栏内。

- 17.2 投标人根据上述规定所作分项报价的目的只是为了评标时对投标文件进行比较的方便，但并不限制采购人订立合同的权力。

- 17.3 投标报价应完全包括招标文件规定的货物和服务范围，不得任意分割或合并所规定的分项。
- 17.4 除非招标文件另有规定，每一包只允许有一个最终报价，任何有选择的报价或替代方案将导致投标无效。
- 17.5 投标人不得以任何理由在开标后对投标报价予以修改，报价在投标有效期内是固定的，不因任何原因而改变。任何包含价格调整要求和条件的投标，将被视为非实质性响应投标而予以拒绝。

18 投标货币

- 18.1 除非另有规定，投标人提供的所有货物和服务用人民币报价。

19 投标人资格的证明文件

- 19.1 按第六章附件规定的格式提交相应的资格证明文件，作为投标文件的一部分，以证明其有资格进行投标和有能力履行合同。
- 19.2 投标人具有履行合同所需的财务、技术和生产能力的证明文件。
- 19.3 投标人有能力履行招标文件中规定的相关证明文件。
- 19.4 投标人满足招标文件规定的业绩要求的证明文件。

20 证明投标货物符合招标文件技术要求的文件

- 20.1 投标人应提交证明其拟供货物或服务符合招标文件规定的保洁服务说明的响应文件，作为投标文件的一部分。
- 20.2 证明文件可以是文字资料、图纸、彩页或数据。

21 投标保证金

- 21.1 投标前，投标人应按“招标资料表”中规定的数额向河南省公共资源交易中心提交投标保证金，作为投标的一部分。投标保证金应在投标截止时间前足额到达指定账户。
- 21.2 投标保证金是为了保护采购人避免因投标人的行为带来的损失。采购人因投标人的行为受到损害时，可根据第 21.6 条的规定没收投标人的投标保证金。
- 21.3 投标保证金应以人民币计，并可采取银行电汇等非现金形式在投标截止前按采购编号、按包分别提交至河南省公共资源交易中心指定账户。
- 21.4 未按规定提交投标保证金的投标，将被视为非实质性响应投标予以拒绝。
- 21.5 交易中心自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标投标人的投标保证金；中标人按规定向代理机构缴纳中标服务费后，自政府采购合同签订之日起 5 个工作日内，退还中标人的投标保证金。

21.6 下列任何情况发生时，投标保证金将被没收：

- (1) 投标人在招标文件规定的投标有效期内撤回其投标；
- (2) 在投标文件中有意提供虚假材料；
- (3) 中标人拒绝在中标通知书规定的时间内签订合同；
- (4) 中标人未能在招标文件规定提交履约保证金。

22 投标有效期

22.1 投标文件应自投标规定的开标日起，在“招标资料表”规定的时间内保持有效。投标有效期不足的将被视为非响应投标而予以拒绝。

22.2 在特殊情况下，采购人和交易中心/代理机构可征求投标人同意延长投标有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可以拒绝这种要求，其投标保证金不会被没收。同意延期的投标人将不会被要求也不允许修改其投标，但可要求其相应延长投标保证金的有效期。第 21 条有关退还和没收投标保证金的规定在投标有效期的延长期内继续有效。

23 投标文件的式样和文件签署

23.1 投标文件如不一致时，按下顺序确定其投标文件效力：

- (1) 加密的电子投标文件；
- (2) 未加密电子投标文件（U 盘）；

23.2 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。

- (1) 加密的电子投标文件（*.hntf 格式），应在投标文件截止时间前通过“河南省公共资源交易中心（www.hnggzy.com）”电子交易平台内上传；
- (2) 未加密的电子投标文件（*.nhntf 格式）1 份（U 盘介质），密封提交；

23.3 加密的电子投标文件为“河南省公共资源交易中心（www.hnggzy.com）”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。

23.4 投标人在制作电子投标文件时，“投标文件制作工具”左侧栏目“封面”、“投标函”、“开标一览表”制作完成后须加盖电子签章（包括企业电子签章和个人电子签章）；左侧栏目“投标正文”中的所有可编辑内容（包括投标文件封面、投标文件商务部分格式、投标文件技术部分格式）电子签章（包括企业电子签章和个人电子签章），并将所有不可编辑扫描内容（包括营业执照、资质证书等扫描件）电子签章（企业电子签章）。

- 23.5 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。投标函及投标报价一览表，须严格按照格式编辑，并作为电子开评标系统上传的依据。
- 23.6 投标文件以外的任何资料采购人和集中采购机构将拒收。
- 23.7 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（*.hntf 格式和*.nhntf 格式）时，只能用本单位的企业 CA 密钥。
- 23.8 电报、电传和传真投标文件一律不接受。

四. 投标文件的递交

24 投标文件的密封和标记

24.1 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 U 盘密封装在单独的信袋中，并在信袋上标明“投标人名称、采购编号、电子投标文件”字样。封套的封口处加贴封条，并在封套的封口处加盖投标人单位章。

24.2 未按要求密封和标记的投标文件，采购人及集中采购机构不予受理。

25 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（*.hntf）到会员系统的指定位置。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) 投标人因交易中心投标系统问题无法上传电子投标文件时，请在工作时间与河南省公共资源交易中心联系，联系电话：0371-86095959。
- (3) 现场递交电子投标文件 U 盘壹份，应在投标截止时间前递交到规定地点。

26 投标截止期

- 26.1 投标人应在不迟于“招标资料表”中规定的截止日期和时间将投标文件按照“招标资料表”中载明的地址递交至交易中心。
- 26.2 采购人和交易中心/代理机构可以按第 11 条规定，通过修改招标文件自行决定酌情延长投标截止期限。

27 迟交的投标文件

27.1 交易中心将拒绝并退回在规定的投标截止期后收到的任何投标文件。

28 投标文件的修改和撤回

- 28.1 投标人在递交投标文件后，在投标截止时间之前可以修改或撤回其投标文件，但投标人必须在投标截止时间之前。在投标截止时间后，投标人不得再要求修改或撤回其投标文件。
- 28.2 从投标截止期至投标人在投标文件中载明的投标有效期满期间，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将按照规定被没收。

五. 开标与评标

29 开标

- 29.1 采购代理机构将在“招标资料表”规定的时间和地点组织公开开标。投标人授权代表应携带法人授权书、身份证明、CA 密钥、未加密的电子投标文件（用信封密封）等参加并签到。
- 29.2 开标前，采购代理机构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加密投标文件现场解密，项目负责人在监督员监督下解密所有投标文件。
- 29.3 投标人须在投标人须知前附表规定的时间内完成解密。由于投标人的自身原因，在规定时间内解密不成功的，作为废标处理。
- 29.4 未加密的电子投标文件仅作为网上提交的加密的电子投标文件在特殊情况下才启用的备份资料。正常情况下，未提交网上加密电子投标文件的，投标无效。
- 29.5 开标时没有提交未加密的电子投标文件，视同放弃使用未加密的电子投标文件投标。
- 29.6 投标人报名成功后，如未在招标文件规定的投标文件递交截止时间前成功上传或误传加密的投标文件，而导致的解密失败，将被拒绝。采用电子开标。到投标截止时间止，各投标人按电子投标文件递交的顺序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视为放弃投标。
- 29.7 开标前，采购代理机构将会同相关人员进行验标（检查电子投标文件密封情况），确认无误后开标。
- 29.8 开标时，采购代理机构将公布投标人名称、投标报价，以及采购代理机构认为合适的其它详细内容。

29.9 若系统出现异常情况导致无法正常采用电子开标时，在监督人员的监督下采用 U 盘模式开标。若故障解除后专家已完成评审，发现投标人上传的电子投标文件与电子投标文件 U 盘不一致，或没有缴纳投标保证金或未上传电子投标文件，则取消其中标候选人资格。

30 评标委员会

30.1 评标工作由评标委员会负责对所有投标人的投标文件进行评审，采用综合评分法，并依评标总得分由高到低的顺序推荐出 3 名中标候选人。

30.2 评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数为五人以上单数。其中，技术不得少于成员总数的三分之二。按豫财购[2002]27 号文由河南省政府采购专家库中随机抽取。

30.3 招标采购单位就招标文件征询过意见的专家，不得再作为评标专家参加评标。

31 投标文件的澄清

31.1 为了有助于对投标文件进行审查、评估和比较，评标委员会有权向投标人质疑，请投标人澄清其投标内容。投标人有责任按照交易中心通知的时间、地点、方式由投标人或其授权代表进行答疑和澄清。

31.2 重要澄清的答复应是书面的，并由投标人法定代表人或其委托代理人签字。

31.3 投标人的澄清文件是投标文件的组成部分，并取代投标文件中被澄清的部分。

31.4 投标文件的澄清不得对投标内容进行实质性修改。

32 评标

32.1 评标委员会将审查投标文件是否完整、总体编排是否有序、文件签署是否合格、投标人是否提交了投标保证金、有无计算上的错误等。

32.2 算术错误将按以下方法更正：若单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修改总价；若文字表示的数值与数字表示的数值不一致，以文字表示的数值为准。若投标人不接受对其错误的更正，其投标将被拒绝。

32.3 允许修正投标文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致或不规则的地方。

32.4 在对投标文件进行详细评估之前，评标委员会将确定每一投标是否对招标文件的要求做出了实质性的响应，而没有重大偏离。实质性响应的投标是指投标符合招标文件的所有条款、条件和规定且没有重大偏离和保留。重大偏离和保留是指对招标文件规定的范围、质量和性能产生重大或不可接受的偏差，或限制了交易中心、采购人的权力和投标人的义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其它提交实质性响应投标的投标人

的公平竞争地位。

32.5 评标委员会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身内容而不靠外部证据。

评标委员会将依据投标人提供的资格证明文件审查投标人的财务、技术等。如果确定投标人无资格履行合同，其投标将被拒绝。

32.6 实质上没有响应招标文件要求的投标将被拒绝，投标人不得通过修正或撤消不符之处而使其投标成为实质上响应投标。

32.7 评标中有下列情形之一的，其投标将会被拒绝：

- (1) 投标人未提交投标保证金或投标保证金形式不符合招标文件要求的；
- (2) 资格证明文件不全，或不满足招标文件规定的投标人资格要求的；
- (3) 投标人未按招标文件要求格式电子签章的；
- (4) 投标有效期不足的；
- (5) 投标文件中载明的标准和方法等不符合招标文件的要求；
- (6) 投标文件附有采购人不能接受的条件；
- (7) 投标报价超出采购预算的；
- (8) 不符合招标文件中规定的其他实质性要求。

33 投标的评价

33.1 评标委员会只对已判定为实质性响应的投标文件进行评价和比较。

33.2 评标委员会在评标时，除根据第 17 条的规定考虑投标人的报价外，还将考虑量化以下因素：

- (1) 投标文件声明的服务期；
- (2) 与合同条款规定的付款条件的偏差；
- (3) 本项目人员的搭配是否合理；
- (4) 是否响应招标文件中“保洁服务说明”的相关规定。
- (5) “招标资料表”中规定的其它评标因素。

33.3 根据“招标资料表”中列出评标因素，规定量化方法，并以此作为计算评标价或综合评分的依据。

34 保密及其它注意事项

34.1 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。

34.2 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。

34.3 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。

34.4 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。

34.5 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。

34.6 评标结束后，概不退还投标文件。

六 授予合同

35 合同授予标准

35.1 采购人将把合同授予被确定为实质上响应招标文件要求并有履行合同能力的评标综合得分最高的投标人。

36 评标结果的公示

36.1 采购人或者采购代理机构应当自中标、成交供应商确定之日起2个工作日内，发出中标、成交通知书，并在河南省政府采购网、河南省公共资源交易网、河南招标采购网上公告中标、成交结果。公示期为一个工作日。

36.2 投标人若对评标结果有疑问，有权按照相关文件规定的程序进行投诉和质疑，但须对投诉和质疑内容的真实性承担责任。

37 接受和拒绝任何或所有投标的权利

如出现重大变故，采购任务取消情况，交易中心和采购人保留因此原因在授标之前任何时候接受或拒绝任何投标、以及宣布招标无效或拒绝所有投标的权力，对受影响的投标人不承担任何责任。

38 中标通知书

38.1 在规定的投标有效期内，采购人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。

38.2 交易中心对未中标的投标人不做未中标原因的解释。

38.3 中标通知书将作为进行合同谈判和签订合同的依据。

39 签订合同

39.1 中标人应按中标通知书指定的时间、地点，与采购人进行合同谈判。

39.2 招标文件、中标人的投标文件和澄清文件等，均应作为签约的合同文本的基础。

39.3 如采购人对中标人拒签合同，依照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》规定的相关法律责任来追究，并承担相应的违约责任。

40 如中标人不按第41.2条约定谈签合同，交易中心和采购人将报请取消其中标决定，并没

收其投标保证金。

41 履约保证金

43.1 在合同签订前中标人应采用招标文件中规定的履约保证金数量、形式向采购人提交履约保证金。

42 其他

42.1 如果中标人未按上述第 41 条规定执行，在此情况下，交易中心和采购人可将该标授予下一个评标得分较高的投标人，或重新招标。

第七条 履约保证金

本合同签订生效以前乙方应按招标文件规定的金额向甲方或甲方指定的机构提交履约保证金。如乙方未能履行合同规定的义务，甲方有权扣除其履约保证金。

第八条 货款支付

- 1、付款方式（按招标文件的规定）： 。本合同项下所有款项均以人民币支付。
- 2、如本合同项下的采购资金系甲方自行支付，乙方向甲方开具发票，甲方在签署验收单后按付款方式约定付款。如合同项下的采购资金系财政拨款，则出具经甲方盖章确认的发票复印件、经甲方签署的验收单、合同副本等材料，按付款方式约定申请拨付款项。

第九条 违约责任

- 1、乙方应当遵守甲方的各项规章制度，如有违反，按甲方的处罚制度给予处理。
- 2、如因乙方工作失误而造成甲方经济损失，由乙方负责赔偿经济损失。
- 3、乙方应当接受甲方的服务态度、安全等监督，每月考核 90 分（含 90 分）以上，支付月全额管理费；90 分以下每扣 1 分，扣除月管理费的 1%。若有暂停服务或严重违反相关的规定和服务标准的，甲方有权开具处罚通知书给乙方，罚款将从管理费中扣除，扣罚标准如下表：

处罚通知书	1—2 张/月	3—4 张/月	5 张以上/月	
按管理费×N% 扣 罚	按管理费×5% 扣 罚	按管理费×10% 扣罚	按管理费× 20%扣罚	甲方有权解 除合同

4、若乙方在服务期间，存在以下问题甲方有权解除承包合同，并赔偿因此给甲方造成的一切损失，扣除相应履约保证金（按照合同期的总月数计算，扣除剩余合同期月数比例的履约保证金）。解除合同通知书自送达到乙方时生效。

- 4.1 将委托管理服务全部或部分转包他人；
- 4.2 连续三次考核不到 80 分（不含 80 分）的；
- 4.3 一个月内受到 5 次书面处罚时。

第十条 合同的变更补充，终止及转让 除《政府采购法》第 49 条、第 50 条第二款规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。合同的变更和补充追加需经开封市政府采购监督管理办公室审核备案后生效。乙方不得擅自部分或全部转让其应履行的合同义务。

第十条 不可抗力

- 1、因不可抗力造成违约的，遭受不可抗力一方应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，并在随后取得有关主管机关证明后的 15 日内向另一方提供不可抗力发生以及持续期间的充分证据，根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

2、本合同中的不可抗力指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况。包括但不限于：自然灾害如地震、台风、洪水、火灾；政府行为、法律规定或其适用的其他任何无法预见、避免或者控制的事件（市场价格波动风险不在此列）。

第十条 争议的解决

- 1、因质量问题发生争议的，应当邀请国家认可的质量检测机构进行鉴定。经鉴定符合标准的，鉴定费由甲方承担；不符合质量标准的，鉴定费由乙方承担。
- 2、因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲、乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决争议，任何一方均可以向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

第十条 合同生效及其他

- 1、本合同未尽事宜，双方另行补充。
- 2、本合同一式五份，甲、乙双方授权代表签字并盖单位公章后生效。甲方、乙方和河南招标采购服务有限公司各执一份，监督部门两份，均具有同等法律效力。

甲 方：

单位地址：

法定代表人：

委托代理人：

电 话：

开户银行：

账 号：

年 月 日

乙 方：

单位地址：

法定代表人：

委托代理人：

电 话：

开户银行：

账 号：

年 月 日

第五章 保洁及劳务派遣服务项目要求

基本要求:

附件 1

学生公寓楼 1-16 号楼门卫值班工作标准:

值班人员: 全天 24 小时

- 1、本岗位属于劳务派遣性质, 由乙方派遣人员, 甲方确定人员负责管理。
- 2、负责公寓安全保卫工作及来访、来电记录, 及时处理紧急情况。从楼内带出的物品要认真查看, 做好登记。
- 3、负责本楼的维修报修工作, 有故意损坏公物的要及时向管理员汇报。每天按规定时间把各楼的维修单送到公寓管理办公室。
- 4、值班人员负责打扫值班室、大厅及公共部分的卫生, 保持值班室及大厅的清洁卫生。在值班期间, 值班人员不得脱岗, 串岗, 闲聊, 不得干其他私活, 不得在值班室搞任何娱乐活动。
- 5、每天负责配合卫生检查员做好卫生检查工作, 以及配合维修人员对学生宿舍的维修工作。
- 6、女生公寓禁止男生入内, 特殊情况必须征得值班人员同意并登记后方可进入。
- 7、熟悉学生公寓安全防范措施, 掌握安全消防知识, 熟练掌握楼内各项消防器材的使用方法。遇到紧急情况及时报保卫处或“110、119、120”。
- 8、值班人员上白班时每天必须提前十分钟接班, 认真做到交接清楚, 责任分明。积极完成领导交给的其他工作。
- 9、值班员有事请假必须写请假条, 管理员签名后报黄河水院公寓管理科批准, 不允许打电话请假, 否则按照考核标准执行。
- 10、乙方派遣舍领班 56 人。必须是年龄在 55 岁以下的健康男性, 45 岁以下的健康女性。经过甲方确认(身份证复印件), 并有学校同类岗位工作经验的, 才能上岗工作。

附件 2

学生公寓楼 1-16 号楼内卫生保洁工作标准

保洁人员上班时间: 早上: 8:00-12:00 下午: 14:30-17:30

- 1、本岗位属于保洁服务性质, 由乙方派遣人员, 甲乙双方共同负责管理。
- 2、保洁员上岗应保持服装统一, 保证责任区内卫生清洁的质量。
- 3、保洁员必须每天清扫两次。保证全天保洁走廊、楼梯、卫生间、门窗无灰尘、无杂物堆积, 地面平整, 无乱张贴, 无积水, 无异味, 垃圾及时清运。
- 4、保洁员应遵守劳动纪律, 不得迟到、早退和旷工, 不得找人替岗。
- 5、保洁员在打扫完所管辖范围的同时不允许串岗、睡觉、干私活, 在大厅内闲聊。应做好卫生维护保洁工作。做到责任区域无蛛网, 处理不了的问题应及时报告。
- 6、负责室内外设施的正常使用, 发现问题应及时处理或报告。
- 7、关心爱护学生, 文明用语, 多沟通、多理解、多疏导, 增进师生之间的友情。

- 8、节约水电，上班时间勤于检查，责任区内无长流水、长明灯，有故障及时处理或报修。
- 9、完成甲乙双方领导临时分配的其他工作任务。
- 10、乙方派遣舍领班 32 人。必须是年龄在 55 岁以下的健康男性，女必须是年龄在 45 岁以下的健康女性。经过甲方确认（身份证复印件），并有学校同类岗位工作经验的，才能上岗工作。

附件 3

行政楼、后勤楼、2-7 号教学楼、2、3、4、5、8 号实训楼、活动中心，图书馆，卫生保洁工作标准。

保洁人员上班时间：早上：7：30-11：20 下午：2：30-5：20

- 1、本岗位属于保洁服务性质，由乙方派遣人员，甲乙双方共同负责管理。
- 2、人员上岗保持服装统一，保洁工具摆放有序，个人交通工具停放有序，个人交通工具停放有序，个人交通工具停放于停车场，私人物品摆放休息室。
- 3、卫生按照保洁质量标准执行，在保洁期间如遇到问题应向甲乙双方及时反映，不得出现争吵或其他过激行为。工作中不得与甲方学院的师生发生矛盾。
- 4、卫生保洁期间禁止大声喧哗，不得影响教学质量，自觉保持楼道安静，禁止做与保洁工作无关的事务。
- 5、保洁人员在保洁时发现设施损坏做好登记并上报，在工作时应爱护劳动工具，不得出现私自损坏工具的事情。
- 6、在保洁工作期间不得出现迟到、早退现象，上岗期间如因乙方原因出现公物损坏情况，乙方应照价赔偿甲方。
- 7、乙方保洁人员在甲方工作期间如出现恶意代工、严重失误或因乙方保洁人员过时造成甲方声誉、利益受损等情况，其责任由乙方全部负责。
- 8、负责所分配区域内的楼道、楼梯间、墙壁、卫生间、盥洗间、楼道窗户、灯具等公共部位、清扫、擦拖和保洁，负责公共设施的管理工作。及时清运垃圾，定期进行撒药消毒，内外环境无乱张贴。
- 9、乙方派遣舍领班 73 人。男必须是年龄在 55 岁以下的健康男性，女必须是年龄在 45 岁以下的健康女性。经过甲方确认（身份证复印件），并有学校同类岗位工作经验的，才能上岗工作。

附件4 学院大门外广场及院内硬质路面日常保洁及湖面漂浮物的清洁

- 1、本岗位属于保洁服务性质，由乙方派遣人员，甲乙双方共同负责管理。
- 2、责任区内路面每天清扫2次，全天保洁。做到道路干净整洁，无果皮纸屑、烟头、污水。
- 3、责任区内灯杆、电话亭、果皮箱、宣传栏每天清理1次，做到没有小广告、无乱贴乱画现象，果皮箱上午杂物、无污渍。
- 4、责任区内草坪、花坛每天清理干净，做到无垃圾、无砖头、无果皮、烟头。
- 5、教学楼、公寓楼、实验楼、行政楼等处垃圾每天要早晚两次及时清运到学校院内指定垃圾场，无积存垃圾，每星期2次打药消毒、灭虫。
- 6、校园内湖面每天打捞2次，及时补水，做到湖水清澈无异味，湖面清洁无杂物。
- 7、卫生间每天清洁2次，做到地面无积水、无污渍。每周喷药一次，保证厕所内无蝇、无蚊虫。
- 8、遇雨雪天气及时清扫雨雪和积水。
- 9、乙方派遣舍领班29人。男必须是年龄在55岁以下的健康男性，女必须是年龄在45岁以下的健康女性。经过甲方确认（身份证复印件），并有学校同类岗位工作经验的，才能上岗工作。

第六章 投标文件格式

正（副）本

_____项目

投标文件

招标编号：

投标人（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

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
- 三、授权委托书
- 四、投标保证金
- 五、优惠及服务承诺
- 六、项目实施方案
- 七、资格审查资料
- 八、其他材料

一、投标函及投标函附录

(一) 投标函

致：（招标人）

1. 我方已仔细研究了_____（项目名称）招标文件的全部内容，愿意以人民币总计（大写）_____（¥_____元）的投标报价，按合同约定实施和承包本项目。
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) 我方承诺按照招标文件规定向你方递交履约担保。
 - (4) 我方承诺严格按照招标文件“第五章服务要求”的内容实施。
 - (5) 我方承诺按招标文件规定向招标代理机构一次性支付本次招标代理服务费。
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(企业电子签章):_____

法定代表人(个人电子签章):_____

日期:_____年_____月_____日

(二) 投标函附录

投标人名称	
项目名称	
投标总价（元）	大写：
	小写：
投标保证金	
服务期限	
其他说明	
<p>说明：1 本表的投标总价应与投标函的总报价一致，否则投标人承担被拒绝的风险。 2 大小写不一致时以大写为准。 3 每个标段只允许有一个投标报价。</p>	

投标人（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

年 月 日

1. 报价一览表

黄河水利职业技术学院保洁及劳务派遣服务项目报价单

序号	服务项目	人员	人员工资	保险费	设备材料费管理费及税金	合计	备注
1	办公楼、 教学楼等	73					人员报价符合河南省最低工资要求
2	公寓楼 保洁	32					同上
3	公寓楼 宿管	56					同上
4	校园保 洁	29					同上
	总合计	190				小写： 大写：	

投标人（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

年 月 日

注：1. 本项目服务期限一年，全年按 11 个月计算，人员报价低于每月 1570 元/人无效。

2. 保险费：包括“五险”及人身意外伤害保险（每人每年不低于 100 元）等。

3. 设备材料包括保洁工具、保洁用品、机械设备等。

二、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。

投标人（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

年 月 日

三、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）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：_____。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证明

投标人（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

年 月 日

四、投标保证金

(附转账凭证和单位基本户开户许可证)

投标人（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

年 月 日

五、优惠及服务承诺书（格式自拟）

投标人（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

年 月 日

六、项目实施方案

- 1 各类管理制度。
- 2 本项目各类人员职责及服务目标（标准）方案。
- 3 本项目拟投入的管理人员及其他从业人员状况（如中标，本项将在合同签订时作为约束条款，中途不得换人）。
- 4 项目投入的软硬件。
- 5 管理方案。
- 6 针对本项目的各类应急预案。
- 7 服务质量水平承诺。
- 8 管理体系。

注：编辑此实施方案时应按照第五章保洁服务项目要求的内容进行编制。

七、资格审查资料

(一) 投标人基本情况表

投标人名称				
注册地址			邮政编码	
联系方式	联系人		电话	
	传真		网址	
组织结构				
法定代表人	姓名		电话	
成立时间			员工总人数：	
企业资质等级			营业执照号	
注册资金			开户银行	
账号				
经营范围备注				

(二) 类似项目业绩情况表 (如有)

附：完成的类似项目合同协议书扫描件 (如有)。

八、其他资料

(一) 近三年没有重大违法声明函

我公司承诺：

我公司近三年内在中华人民共和国境内没有重大违法记录，具有良好的商业信誉和完善的售后服务体系，并能承担招标项目供货能力和服务的企业。

若我公司承诺不属实，同意取消本项目投标资格，并将承担相关法律责任，接受处理。

投标人（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

年 月 日

(二) 投标人反商业贿赂承诺书 (固定格式)

我公司承诺：

在 (投标项目名称) 招标活动中，我公司保证做到：

一、公平竞争参加本次招标活动。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府采购代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

三、若出现上述行为，我公司及参与投标的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

投标人（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

年 月 日

（三） 依法缴纳税收凭证及社会保险基金证明

【附：2017年1月1日以来至少半年的依法纳税证明和缴纳社保证明】

（四） 财务状况报告

（经审计的2016年度财务报告或银行出具的资信证明或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函）

【附：会计师事务所出具的资格证明文件要求的完整的财务报告】

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

（五） 企业法人营业执照（税务登记证、组织机构代码证）

（或提供三证合一或五证合一）

（六） 信用查询

在“信用中国”网站中查询“失信被执行人”和“重大税收违法案件当事人名单”（<http://www.creditchina.gov.cn/>），以及在“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）中查询“政府采购严重违法失信行为记录名单”共3项的查询结果网页扫描件

（七） 其他

招标文件要求提供的其他资格证明文件或投标人认为有必要提供的其他证明文件。

第七章 评标方法及标准

一. 评标依据

1. 《中华人民共和国政府采购法》；
2. 《中华人民共和国政府采购法实施条例》；
2. 《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第 87 号令）；
3. 《财政部关于加强政府采购货物和服务项目价格评审管理的通知》；
4. 本项目招标文件。

二. 评标原则

1. 公平、公正、科学合理评标；
2. 评标由评标委员会负责，评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数为五人（含）以上单数。其中，技术、经济等方面的专家不少于成员总数的三分之二。评标委员会由招标采购单位从河南省财政厅政府采购专家库中随机抽取后并依法组建，有关人员对所聘任的评标委员会成员名单必须严格保密，与投标有利害关系的人员不得进入评标委员会
3. 参加评标的人员应严格遵守国家有关保密的法律、法规和规定，并接受有关部门的监督；
4. 根据法律法规规定，参加评标的有关人员应对整个评标、定标过程保密，不得泄露；
5. 评标委员会成员（以下简称评委）应按规定的程序评标；
6. 评委在开始评标前，应首先检查每份投标文件的内容是否完整，是否实质上响应招标文件的要求。对于实质上未响应招标文件规定的投标文件，采购人将予以拒绝。对于报价特别异常的，由评委依法认定。
7. 评标委员会将对确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行比较评审。
8. 投标人对评委施加影响的任何行为，都将被取消中标资格。

三. 评标方法

- 1、本项目采用综合评估法。
- 2、比较与评价。

评委按招标文件要求对所有投标文件进行检查，并进行综合比较与独立评分。

- 3、澄清有关问题。

对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，评标委员会可采用网上/书面形式要求投标人做出必要的澄清、说明。投标人的说明或者澄清应当采用相应网上/书面形式，由其授权的代表确认，并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。

4、推荐中标候选人名单。

根据采购需要、商务、技术均能满足招标文件要求，按评标委员会评出的综合得分，由高到低顺序排列，推荐3名中标候选人（如最终得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；最终得分且投标报价相同的，按实施方案 优劣顺序排列）。

5、评委最终得分的算术平均值即为该投标人的最终得分。计分过程按四舍五入取小数点后两位，最终得分取至小数点后两位。

7、中标人的确定：

（1）采购人应当在收到评标报告后3日内，从评标报告提出的中标候选人中，根据评标委员会综合得分由高到低的顺序排名推荐的前三名中标候选人中，选定第一中标候选人为中标人；也可以书面授权评标委员会直接确定中标人。采购人逾期未确定中标人且不提出异议的，视为确定评标报告提出的综合得分最高的第一中标候选人为中标人。

（2）采购人将“评标结果确认书”盖章确认后交代理机构，由交易中心/代理机构将中标结果公布在河南省政府采购网、河南省公共资源交易中心网、河南招标采购网。

四. 评标标准

1. 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

- 1.1、出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 1.2、因重大变故，采购任务取消的；
- 1.3、投标人不足三家的。

2、在投标过程中，出现下列情况之一的，按照无效投标处理：

- 2.1、未按要求交纳投标保证金的；投标有效期不符合招标文件要求的；
- 2.2、未按照招标文件规定要求签署、签章的；
- 2.3、不具备招标文件中规定资格要求的；
- 2.4、不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的；
- 2.5、投标人的报价超过了预算金额的；
- 2.6、投标文件附有采购人不能接受的条件；
- 2.7、投标文件中 提供选择性报价的。

3、在投标文件中，出现下列情形之一的，其投标将被拒绝：

- 3.1、付款方式、服务期限不满足招标文件要求的（如规定为实质性条款）；
- 3.2、投标人没有实质性响应招标文件的要求和条件的，对招标文件中所要求必须提交的商务和技术文件未按要求提供的。

五. 评标程序

采购人或招标代理机构对所有投标人进行资格性审查；评委将根据评分标准，对通过资格性审查的投标文件，进行符合性审查、综合评分。具体评分标准如下：

序号	评审因素		评审标准
1	符合性 审查	投标人名称	与营业执照、资质证书一致
		投标文件电子签章	加盖企业电子签章和个人电子签章
		投标有效期	符合招标文件要求
		投标文件格式	符合招标文件要求
		报价唯一	只能有一个有效报价
		投标保证金	符合招标文件要求
		其他实质性要求	符合招标文件中规定的其他实质性要求
2	资格性 审查	近三年无违法违纪记录声明函	提供声明函
		投标人反商业贿赂承诺书	提供承诺书
		依法缴纳税收证明及社保证明	提供2017年1月1日以来至少半年的纳税证明和社保缴纳证明
		财务状况报告	（经审计的2016年度财务报告或银行出具的资信证明或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函）
		企业法人营业执照、税务登记证、组织机构代码证（或三证合一证或五证合一）	提供扫描件
		信用查询记录	符合财库【2016】125号文的要求，无不良信用记录

详细评审：

分值组成（投标报价30分、商务部分40分、技术部分30分，共计100分）

一、价格部分（30分）

本项目设定项目预算价（见招标文件），投标报价超过者按废标处理，不进入计分评分环节，没有超过拦标价的视为有效报价。

（1）投标报价的合理性：分析总报价及各个分项报价是否合理，报价范围是否完整，有无重大错漏项，评标小组认为投标报价出现异常时，有权要求投标人对投标报价的详细组成

等事项作出解释和澄清（如竞标价格低于当地最低工资标准），并确认其投标报价是否有效。

（2）评标基准价：有效投标人中的最低报价。

投标人投标报价得分=（评标基准价/投标人投标报价）×30分

二、商务标部分 40分

（1）资质（12分）

A、公司为三级及以上物业管理资质及劳务派遣资质的得4分，否则不得分。

B、提供物业管理专业人员以及工程、管理、经济等相关专业类的专职管理和技术人员不少于10人（含10人，且各专业不少于一人）劳务合同，提供2017年1月1日至2018年3月31日公司缴纳社保记录，以上全部符合要求的得4分，上述要求任一项不符合的，不得分。

C、提供本项目经理的学历证书以及公司对项目经理自2017年1月1日以来的连续社保缴费记录，全部符合的得4分，缺少任一项的，不得分（如中标，本条款中项目经理将作为该标段的主要负责人）。

（2）业绩能力（28分）

A、合同业绩 16分：

投标人每提供1份2015年1月1日-2017年12月31日签订的（以验原件为准，合同原件应加盖双方单位骑缝章、履行合同时间和签订合同时间对应且均符合的视为有效，含上述日期）与政府办公、教育、公共事业单位的单份合同金额在100万元及以上的物业服务的，得4分；最多得16分（注：合同内容必须包含合同首页、标的及金额所在页、合同签订时间、双方签字盖章页，不符合以上要求的无效）。

B、体系认证 3分：

投标人具有ISO质量管理体系（物业服务管理类）认证的得1分，没有的不得分。

投标人具有ISO环境管理体系（物业服务管理类）认证的得1分，没有的不得分。

投标人通过GB/T28001国际健康安全管理体系认证的得1分，没有的不得分。

C、信用评价 3分：

投标人信用等级评为AAA级的得3分，信用等级评为AA级的得2分，信用等级评为A级的得1分。

注：信用等级以信用评估报告原件及公告彩色全屏截图为准（非全屏截图无效），信用评估报告、公告截图在投标文件中提供复印件，同时须携带原件供评标委员会在评标时查验，要求如下：

河南省供应商应提供经河南省信用建设促进会备案认可的信用评级机构出具的信用评估报告原件；信用评级机构以“信用河南网”（网址<http://www.xyhnw.com/>）公布的“河南省社会信用服务机构备案及考评合格机构公告”为准。

外省供应商应提供经省级以上社会信用管理部门备案认可的信用评级机构出具的信用评

估报告原件，并同时出具信用评级机构相应的资质材料。以上缺项的、不符合要求的、没有提供原件的均视为不符合，本项不得分。

D、财务状况 6 分：

投标人提供 2015 年 1 月 1 日以来的财务审计报告以及纳税情况，每提供完整一年份的得 2 分。

以上相关资料，评标时均要携带原件，供专家评审，未提供复印件或未携带原件或原件与复印件不一致的不加分。

三、技术部分 30 分

(1) 各类管理制度。有两种以上且详细的视情况得 1-3 分。

(2) 本项目各类人员职责及服务目标（标准）方案。

有两类以上人员的职责及服务目标的视规范性得 1-3 分。

(3) 本项目拟投入的管理人员及其他从业人员状况 0-3 分（如中标，本项将在合同签订时作为约束条款，中途不得换人）。提供各标段设定的管理人员及重要岗位负责人（现场经理）的大专及以上学历证明的，并承诺公司运营期间项目经理不换人的得 3 分，否则不得分。

(4) 项目投入的软硬件。0-3 分

详细说明投入软硬件、且明确说明不再需要学校提供除本合同说明内容外的软硬件及办公及住宿等设施的，得 3 分，否则不得分（本条款在签订合同时作为约束条款）。

(5) 管理方案。0-8 分

A 详细策划针对本项目的管理方案，且明确各类奖惩措施，得 3 分，否则不得分。

B 其中方案可行性（人员配备计划科学化、合理化）根据投标方案判定，视合理化程度得 1-5 分。

(6) 针对本项目的各类应急预案（如道路交通、中暑等）提供 2 类及以上针对本项目的应急预案且具有可操作性的，得 4 分，否则不得分。

(7) 服务质量水平承诺 0-3 分

明确响应、符合招标方质量水平要求，并明确说明服务质量水平的，得 3 分，否则不得分。

(8) 推行管理体系的，且明确各类详细的工作流程及归档管理的得 3 分，否则不得分。