

河南省科学院机关后勤托管服务采购项目
单一来源采购

采购文件

采购编号：豫财单一采购-2021-15

 HENAN TENDER-PURCHASE SERVICE CO., LTD.

河南招标采购服务有限公司

目 录

第一部分 谈判邀请函.....	3
第二部分 谈判须知.....	5
一 总则.....	5
二 采购文件和响应文件.....	5
三 响应文件的编制.....	6
四 响应文件的递交.....	8
五 谈判过程.....	9
六 授予合同.....	11
第三部分 合同格式.....	12
第四部分 合同条款资料表.....	14
第六部分 采购项目需求及要求.....	18

第一部分 单一来源邀请函

河南省科学院机关后勤托管服务采购项目单一来源邀请函

河南招标采购服务有限公司受河南省科学院委托，就机关后勤托管服务采购进行单一来源采购。现邀请如下：

一、采购项目简要说明：河南省科学院机关后勤托管服务采购项目，**供应商最终报价不得高于本项目采购预算，超出采购预算的报价，视为无效投标。**

二、采购编号：豫财单一采购-2021-15

三、单一来源供应商：

序号	拟成交供应商名称/地址	拟采购主要内容	预算（万元）
1	河南省高新技术实业有限公司/ 郑州市红专路 58 号	河南省科学院机关后勤托管服务	200

四、供应商资格要求：

1. 受到采购人的邀请；
2. 具有独立承担民事责任的能力；
3. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
4. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
5. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
6. 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；
7. 法律、行政法规规定的其他条件；

8. 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投标人，拒绝参与本项目政府采购活动。

五、获取单一来源文件：

1. 地点：河南招标采购服务有限公司 3 楼 302（郑州市纬四路 13 号）

2. 采购文件售价：0 元人民币/本

六、响应文件提交的截止时间及地点：

1. 时间：2021 年 4 月 29 日 9:00（北京时间）

2. 地点：河南招标采购服务有限公司开标大厅。

七、联系方式：

采购人：河南省科学院

地址：郑州市金水区红专路 58 号

联系人：王先生

联系电话：0371-65727296

代理机构：河南招标采购服务有限公司

地 址：郑州市金水区纬四路 13 号

联系人：徐女士

电 话：0371-65993522

第二部分 谈判须知

一 总则

1. 资金来源

1.1 采购人已筹集资金，用于支付采购人采购项目的费用。

2. 采购方式及供应商要求

2.1 本次采购采取单一来源采购的方式确定成交人。

2.2 供应商要求：被邀请的供应商为合格的供应商。

3. 谈判费用

3.1 供应商必须自行承担所有与参加谈判有关费用。不论采购的结果如何，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

二 采购文件和单一来源响应文件

4. 采购文件构成

单一来源邀请函

谈判须知

合同格式

合同条款资料表

单一来源项目资料表

项目需求

单一来源响应文件格式及内容

5. 单一来源响应文件构成

单一来源响应函

单一来源采购报价表

分项报价表

服务计划

供应商承诺函

供应商关于资格的声明函

法定代表人授权书

供应商应认真阅读和充分理解采购文件中所有的内容。如果单一来源响应文件没有满足采购文件的有关要求，其风险由供应商自行承担。

6. 采购文件的澄清

6.1 供应商有权要求采购代理机构对采购文件中的有关问题进行答疑、澄清。

6.2 供应商对采购文件如有疑问，应在谈判开始日前 1 天按单一来源邀请书或单一来源项目资料表中的联系方式，以书面形式通知采购代理机构。

7. 采购文件的修改

7.1 必要情况下，采购人可能对采购文件进行修改。

7.2 采购人对采购文件的修改，将以说明函的形式通知供应商，说明函对所有供应商具有约束力。

7.3 为使供应商有充分时间对采购文件的修改部分进行研究或由于其他原因，采购人可以决定延长谈判开始日期，延长谈判开始日期的决定将以说明函的形式通知供应商。

三 单一来源响应文件的编制

8. 谈判的语言及度量衡单位

8.1 供应商的单一来源响应文件以及供应商与采购人就有关谈判问题的所有来往函电均须使用中文。

8.2 除技术要求中另有规定外，单一来源响应文件所使用的度量衡均须采用法定计量单位。

9. 单一来源响应文件的真实性与准确性

9.1 供应商必须对其单一来源响应文件的真实性与准确性负责。一旦成交，其单一来源响应文件将作为合同的重要组成部分。

9.2 供应商不得在未征得采购人许可的情况下，擅自对采购文件的格式、条款和技术要求进行修改。否则，其单一来源响应文件在谈判时有可能被认为是未对采购文件做出实质性的响应而终止对其作进一步的评审。

10. 谈判报价

10.1 单一来源响应文件的谈判报价表上应清楚地标明单价或总价。但只允许有一个方案报价，多方案报价的单一来源响应文件将不被接受。

10.2 谈判报价表上的价格为谈判时的参考价格，谈判小组以最终谈判报价确定成交供应商的成交价格。

11. 谈判货币

11.1 谈判须以人民币报价。

12. 证明供应商合格的资格文件

12.1 供应商在其单一来源响应文件中，应提供证明其有资格参加谈判和成交后有履行合同的能力的资质证明文件。

12.2 供应商必须具有履行合同所必需的能力。

13. 证明单一来源项目的合格性和符合采购文件规定的文件

13.1 供应商应按照采购文件要求，提供文件证明其单一来源项目的合格性，且符合采购文件的规定，并作为其单一来源响应文件的一部分。

14. 单一来源保证金：无

15. 单一来源有效期

15.1 本次单一来源响应的有效期为：自单一来源响应开始之日起 60 天。供应商承诺的单一来源响应有效期短于此规定时间的，将被视为非响应性单一来源响应而予以拒绝。

16. 单一来源响应文件份数和签署

16.1 供应商应准备“单一来源项目资料表”中要求的单一来源响应文件份数。每份单一来源响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”字样，正本与副本必须一致；若正本与副本不一致，以正本为准。

16.2 单一来源响应文件的正本和所有的副本均需由供应商的法定代表人或其授权代表签署。授权代表须将以书面形式出具的“法定代表人授权证书”附在单一来源响应文件上。

16.3 单一来源响应文件必须装订成册，不得散放、不得行间插字、涂改或增删。如有修改错漏处，必须由供应商的法定代表人或其授权代表签字和盖章。

四 单一来源响应文件的递交

17. 单一来源响应文件的密封和标记

17.1 供应商应将单一来源响应文件正本和副本分别用信封密封，标明单一来源编号、单一来源项目名称及正本或副本，并盖有供应商公章或专用章和法定代表人或授权委托人的印章或签名。

17.2 每一密封信封上注明“于____年__月__日__时__分（指单一来源邀请函中规定的截止日期及时间）不准启封”的字样。

17.3 单一来源响应文件须由专人送交，供应商应将单一来源响应文件按上述 17.1 和 17.2 中的规定进行密封和标记后，按单一来源邀请书中注明的地址送至采购代理机构

构指定地点。

17.4 如果未按上述规定进行密封和标记，采购代理机构对单一来源响应文件的误投或提前拆封不负责任。

18. 迟交的单一来源响应文件

18.1 采购人将拒绝接受谈判开始后递交的单一来源响应文件。

19. 单一来源响应文件的修改和撤回

19.1 供应商在递交单一来源响应文件后，可以在规定的谈判时间开始前修改或撤回其单一来源响应文件。但这种修改和撤回，必须以书面形式通知采购人。

19.2 供应商的修改书或撤回通知书，应由法定代表人或其授权代表签署，并按 17 中的规定进行密封、标记和发送。

五 谈判过程

20. 开始

20.1 采购代理机构将在“单一来源邀请函”规定的时间和地点组织谈判，供应商应由法定代表人或委派其授权代表参加。

20.2 开始前，先由供应商检查单一来源响应文件的密封情况。经确认无误后，进入谈判程序。

20.3 检查的内容包括供应商名称、书面修改和撤回谈判的通知，以及采购人认为合适的其它详细内容。

21. 谈判程序

21.1 谈判组织：谈判工作由谈判小组独立进行，谈判小组由 3 人以上的经济、技术专家及采购人代表组成，经济、技术专家从政府采购专家库中随机抽取。

21.2 谈判初审：

21.2.1 谈判小组按先初审、后谈判的程序对单一来源响应文件进行评审。

21.2.2 在初审阶段，属于下列情况的单一来源响应文件将不得进入复审阶段：

- (1) 单一来源响应文件未经法定代表人或其授权代表签字、盖章的；
- (2) 单一来源响应文件没有装订、编排混乱的；
- (3) 单一来源响应文件中有采购人不能接受的其它条件。

21.2.3 谈判小组还需对供应商的谈判报价进行审核，看其是否有计算或打印上的错误。修正错误的原则如下：

(1) 如果数字表示的金额和用文字表示的金额不一致时，以文字表示的金额为准；

(2) 如果总价与单价不一致时，以单价为准，并修正总价。

21.3 谈判：谈判小组与供应商进行谈判。在谈判中，谈判双方可以就谈判项目所涉及的价格、技术、服务等进行实质性谈判，商定合理的成交价格并保证采购项目质量。

21.4 谈判小组将允许供应商修改其谈判中不构成重大偏离的微小的、非正规的、不一致的或不规则的地方。

21.5 谈判结束后，谈判小组将要求供应商在规定的时间内最后进行报价（二次报价），即最终报价。

21.6 谈判结束后，谈判小组根据谈判结果推荐成交供应商，由谈判小组成员在谈判记录上签字。

22. 单一来源响应文件的澄清

22.1 为有助于对单一来源响应文件的审查、评价和比较，谈判小组可要求供应商对单一来源响应文件中含义不清的内容进行澄清。有关澄清的要求和答复均须以书面形式，但谈判价格和实质性的内容不得更改。

23. 谈判过程的保密性

23.1 谈判期间，直到授予成交供应商合同止，凡是与单一来源响应文件审查、澄清、评价、比较以及推荐成交供应商等方面的情况，均不得向供应商或其他无关的人员透

露。

23.2 在谈判过程中，供应商如向谈判小组成员施加任何影响，都将会导致其谈判被拒绝，政府采购监管部门将记录其不良行为。

六 授予合同

24. 合同的授予

24.1 谈判结束后两个工作日内，采购代理机构将谈判报告报采购人，经采购人确认后，由河南招标采购服务有限公司向成交供应商发出《成交通知书》，并将谈判结果在“河南省政府采购网”“河南招标采购网”上进行公告。

25. 终止采购和重新采购

25.1 出现因情况变化，不再符合规定的单一来源采购方式适用情形的，出现影响采购公正的违法、违规行为的，报价超过采购预算的情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

26. 成交服务费

26.1 成交供应商在领取成交通知书时，须向采购代理机构交纳“单一来源项目资料表”中规定的成交服务费。

27. 签订合同

27.1 成交供应商应按成交通知书指定的时间、地点与采购人签订合同。

27.2 如果成交供应商没有履行成交的各项承诺，采购人将取消该成交决定，该成交供应商不得要求采购人退还其单一来源保证金。

第三部分 合同格式

(此合同应根据项目的实际情况填写相应内容)

需方(甲方): 河南省科学院 签订地点: 河南省科学院

供方(乙方): _____ 签订时间: 20 年 月 日

供、需双方根据 _____ 的成交通知书和采购文件、响应文件,经双方协商一致,达成以下合同条款:

一、合同价款

本合同的总金额为人民币: _____ 整(¥ _____ 元);该价格已经包含服务期内本项目所涉及到的全部费用。

二、服务质量要求及供方对质量负责条件和期限

供方提供服务必须符合质量标准要求,且应达到供方响应文件及澄清中的技术标准。

三、合同履行的地点及进度:合同生效后,供方应于 _____ 年 _____ 月 _____ 日前按需方要求在 _____ (需方指定地点)完成服务。

四、人员培训

供方免费对需方人员进行技术培训。

五、付款方式

支付方式:

本合同项下所有政府采购结算款全部支付至成交方在 xxx 银行 xxx 公司在 xx 分行开立的监管账户,该回款账户未经 xxxx 公司同意后不得更改,具体账户信息如下:

统一社会信用代码:

账户名称:

账号:

开户银行:

六、特殊约定

1、 本合同采购文件及其修改、投标文件及其修改、澄清、合同附件均为本合同的组成部分，具有同等法律效力；与本合同约定不一致之处，以本合同为准。

2、 本合同的任何修改、补充应以书面形式进行，并经双方的授权代表签字并加盖公章后方为有效。

七、争议解决

因质量问题发生争议以及履行本合同发生争议的，以本合同条款为标准协商解决，若协商无果，任何一方均可向合同签订地的人民法院提起诉讼。

八、生效及其它

1、 本合同自供需双方签字、盖章之日起生效。

2、 如有未尽事宜，双方可另行协商签订补充协议，补充协议及招、投标文件、质疑答复、附件和本合同具有同等法律效力。

3、 本合同一式六份，需方 四 份、供方 二 份，具有同等法律效力。

（以下无正文，为合同签署页）

需方：河南省科学院

供方：

地址：

地址：

委托代理人：

委托代理人：

电话：

电话：

手机：

第四部分 合同条款资料表

本表关于要采购的货物的具体资料是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本资料表为准。

序号	内 容
1	项目现场：河南省科学院
2	履约保证金金额及货币：合同中约定，人民币
3	服务期限：1年
4	付款方式：合同中约定。
5	总报总价及其分项报价

注：本表为样式表，使用时应重新打印，并可增加特殊的条款要求。

第五部分 谈判项目资料表

本表关于要采购的货物的具体资料是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本资料表为准。采购文件标注“*”为供应商必须满足的条件，如不满足，将被视为无效谈判。

条款号	内 容
说 明	
1	采购人名称：河南省科学院
2	采购项目：河南省科学院机关后勤托管服务采购项目 最高限价：本项目最高限价为 200 万元人民币，投标报价超过最高限价的，为无效谈判。
3	招标代理机构名称：河南招标采购服务有限公司 联系人：徐女士 电话：0371-65993522
4	<p>供应商资格要求：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 受到采购人的邀请； 2. 具有独立承担民事责任的能力； 3. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度； 4. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力； 5. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录； 6. 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； 7. 法律、行政法规规定的其他条件； 8. 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及其他不符合《中华人民共和国

	国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，拒绝参与本项目政府采购活动。
5	语言：中文，供应商提供的外文资料应附有相应的中文译本
投 标 报 价 和 货 币	
6	<p>谈判报价为：全过程服务费用及相关费用等。</p> <p>相关费用（由成交供应商承担的费用）：包括伴随服务费、采购文件要求的成交服务费等。</p> <p>成交服务费：参照国家计价格[2002]1980号文件及发改价格[2011]534号文件所规定的收费标准（服务类）、计算基数（以成交金额为基数）和发改办价格[2003]857号文的规定计算后按80%收取（不含税），由成交人支付。</p> <p>成交人领取成交通知书时，应按上述规定向招标代理机构按包支付成交服务费。</p>
7	谈判货币：人民币
响应文件的编制和递交	
8	<p>*资格证明文件：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 有效期的营业执照； 2. 法定代表人身份证明书、法定代表人授权委托书，提供授权书及身份证扫描件； 3. 财务状况报告（提供2019或2020年度财务审计报告或财务报表，供应商成立时间不足一年的，可提供自响应文件提交截止时间前三个月内开户银行出具的资信证明或资金存款证明）； 4. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面承诺； 5. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供2020年以来任意月份的纳税证明和缴纳的社保证明）；

	<p>6. 供应商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行为书面声明；</p> <p>7. “信用中国”网站中查询“失信被执行人”“重大税收违法案件当事人名单”和“政府采购严重违法失信行为记录名单”(http://www.creditchina.gov.cn/)，如果投标投标人存在不良信用记录的，其投标文件将被作为无效处理。</p>
9	<p>谈判保证金：根据豫财购（2019）4号文的相关要求，本项目不再收取投标保证金。</p> <p>*供应商需提供谈判承诺函： 详见采购文件第七部分采购文件格式中谈判承诺函</p>
10	*响应文件有效期：从谈判之日起60天
11	响应文件递交：正本份数一份，副本份数：贰份
评 审	
12	<p>评审方法： 最低报价法：在符合性、商务、技术符合单一来源采购文件的条件下，以最终报价（二次报价）且不高于采购预算价成交。</p>
13	付款条件的偏离：不接受
授 予 合 同	
14	数量增减范围：≤10%
15	适用于本供应商须知的额外增加的变动：无

第六部分 采购项目需求及要求

一、项目概况：

1. 项目名称：河南省科学院机关后勤托管服务采购项目
2. 项目预算：本项目采购预算为 200 万元人民币。

二、服务内容：

序号	服务项目	服务内容	备注
1	综合管理服务	<ol style="list-style-type: none"> 1. 对业主或物业使用人的求助、咨询及时处理，对业主或物业使用人的投诉在 24 小时内答复； 2. 每年开展的重要节日专题布置不少于三次； 3. 物业公共部位和公共设施设备日常维护； 4. 公共秩序维护与安全管理服务； 5. 环境卫生保洁服务； 6. 单位权益的维护； 7. 门前“四包”管理； 8. 房屋租赁管理服务； 9. 灾害天气应急举措； 10. 公共单位的联络协调。 	总面积 8406 m ²
		<ol style="list-style-type: none"> 1. 建立健全房屋档案，检查、督促办公楼物业使用人正确使用房屋，引导物业使用人遵守房屋安全使用的规范、政策、法规； 2. 对房屋进行日常管理和维修保养，检修记录和保养记录应齐全； 3. 根据房屋实际使用年限，定期检查房屋的使用状况； 	总面积 8406 m ²

		<p>4. 应根据房屋的结构类型、用途和使用年限、使用环境等情况，对房屋进行定期结构检查与沉降测试，检查中发现问题应及时修缮；</p> <p>5. 避雷系统应每年按规定由专业机构进行检测。</p>	
	供电设施设备运行管理维护	<p>1. 按照国家规范对供用电系统进行严格管理。建立严格的变配电运行制度、电气维护制度和配电管理制度等，确保供配电系统运行良好；</p> <p>2. 供电运行和维护人员必须持证上岗；</p> <p>3. 制定临时用电管理措施；</p> <p>4. 限电、停电应有明确的审批权限，按规定要求通知物业使用人；</p> <p>5. 对突发事件启动应急预案；</p> <p>6. 按规定的周期进行高压电气设备试验，留存并上报高压电气测试合格的报告；</p> <p>7. 高压设备年检。</p>	总面积 8406 m ²
2	给排水设施设备运行管理维护	<p>1. 建立相应的管理制度，制定应急预案；</p> <p>2. 定期对给排水系统进行巡视养护；</p> <p>3. 用户末端的水压及流量满足使用要求；</p> <p>4. 每年对二次供水水箱进行两次清洗，确保水质无污染并符合规定的要求；</p> <p>5. 定期对水泵、水质处理和消毒装置及设备控制柜进行保养；</p> <p>6. 每季对楼宇排水系统进行检查，定期对排污泵启动检查，确保系统畅通，设备完好；</p>	总面积 8406 m ²

		7.如遇供水单位限水、停水，应及时通知办公楼内物业使用人。	
3	消防系统运行管理维护	<ol style="list-style-type: none"> 1. 建立健全消防管理制度，建立消防责任制； 2. 消防值班人员必须持证上岗； 3. 办公楼内应设置消防设施，保持消防通道畅通，办公楼明显位置设有消防设施平面示意图； 4. 定期对消防设施进行巡视、检查和维护，保持其完整、完好，能正常使用； 5. 消防管网压力应在规定范围内； 6. 检查记录详细；如发现消防器材有异常情况，应及时予以调换或维修； 7. 定期进行消防宣传和消防演习； 8. 对易燃易爆品设专人专区管理； 9. 按规定维护消防器材。 	总面积 8406 m ²
4	安防报警监控系统运行管理维护	<ol style="list-style-type: none"> 1. 增设监控装置； 2. 建立相应管理巡检制度，定期对安防报警监控系统进行巡视、检查和维护； 3. 保障监控系统运行，按规定留存信息； 4. 设备专业维保。 	总面积 8406 m ²
5	秩序维护安全管理服务	<ol style="list-style-type: none"> 1. 安全管理 24 小时人防、机防相结合，监控、巡视、值班相结合，确保无漏岗、脱岗、睡岗等失职现象。上岗期间着装整齐，礼貌待人，保持通讯设备畅通； 2. 明确巡视工作职责，规范巡视工作流程，制定相对固定的巡视路线； 	总面积 8406 m ²

		<p>2. 根据办公楼的情况设置行车指示标志，规定车辆行驶路线，指定车辆停放区域。</p> <p>3. 对进出办公楼的各类车辆进行管理，维护交通秩序，保证车辆便于通行、易于停放；</p> <p>4. 停车场应 24 小时安排专人管理；对外来人员实行出入登记管理；</p> <p>6. 制定物业突发公共事件的应急预案。</p>	
6	环境卫生 保洁服务	<p>1. 建立健全环境卫生管理制度并认真落实；</p> <p>2. 执行垃圾分类管理办法；</p> <p>3. 环卫设施设置合理、完备，垃圾日清；</p> <p>4. 保持办公楼地面、镜面和墙面以及走廊、楼梯扶手、屋顶、公共卫生间、服务性能性用房等不同部位清洁；</p> <p>5. 各类清洁设施设备配备齐全，并有专人管理；</p> <p>5. 各类管理制度完善；</p> <p>6. 保持公共区域整洁、无异味；</p> <p>7. 使用清洁材料要环保；</p> <p>8. 垃圾清运；</p> <p>9. 做好卫生虫害的防治工作。</p> <p>11、特殊时期不间断杀灭工作。</p>	总面积 8406 m ²
7	空调运行管 理服务	<p>1. 定期对空调主机进行保养检修、清洗、维护；</p> <p>2. 确保空调运行安全、节能、高效。</p>	总面积 8406 m ²
8	会议服务	<p>1. 加强会议管理服务人员的法制教育和保密教育；</p> <p>2. 严格执行《保密法》的规定；</p> <p>3. 严格执行会务接待流程；</p>	会议室总面 积 800 m ² ， 全年使用不

		<p>4. 严格按照会议申请单制定保障服务方案；</p> <p>5. 茶杯洗消要符合卫生规范标准和要求；</p> <p>6. 音源设备工作正常，整洁完好；</p> <p>7. 功放设备工作正常，整洁完好；</p> <p>8. 扬声器等末端设备工作正常、整洁，音质保持清晰；</p> <p>9. 显示屏定期维护；</p> <p>9. 会议室卫生、设备保持备会状态；</p> <p>10. 定期对会议室巡查，并做好各项检查记录；</p> <p>11. 灯光及时检修，确保会议室亮度；</p> <p>13. 音响设备专业维保。</p>	低于 150 天
9	电梯运行维护（特种设备）	<p>1. 物业服务企业应配备管理人员每天对电梯进行巡视检查，做好电梯日常运行的巡检记录；</p> <p>2. 保障办公楼电梯 24 小时运行，电梯运行平稳，乘坐舒适，电梯准确启动运行，停层准确。轿厢内、外按钮、灯具等配件保持完好，轿厢整洁；</p> <p>3. 电梯应经有资质的检测机构检验合格，应由专业资质维修保养单位进行定期保养，每年进行安全检测并持有有效的《安全使用许可证》，在有效期内安全运行；</p> <p>4. 发生故障及时抢修处理；</p> <p>5. 制定电梯应急预案。</p>	
10	绿化养护服务	<p>1. 有专业人员进行绿化管理，各类管理制度健全；</p> <p>2. 物业管理区域内的草坪生长良好，花卉、绿篱、树木根据其品种和生长情况，及时修剪整形；</p>	绿化面积 450 m ²

		<ol style="list-style-type: none"> 3. 定期进行浇水、施肥、修剪； 4. 做好病虫害的防治工作； 5. 机关门口根据季节摆放更新花草，装扮办公环境； 6. 重大节日大院绿化美化； 7. 机关大楼走廊、会议室花草摆放更新。 	
11	机关车辆运行保障管理服务	<ol style="list-style-type: none"> 1. 保障院机关外联用车保障事宜； 2. 车辆维修保养事宜。 	需配备四名专职车辆运行保障人员
12	固定资产及办公用品管理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 院机关办公用品保管、领用； 2. 配合财务等相关部门对固定资产的验收、盘存、登记造册，保证资产账实相符； 3. 固定资产的跟踪管理。 	需专职配备一名仓库保管人员, 固定资产管理专员一名
13	职工食堂管理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 职工食堂的外包管理； 2. 原材料的抽检管理； 3. 菜品质量卫生； 4. 食堂环境卫生； 5. 公务接待对接； 6. 节日活动的协调安排； 7. 食堂补贴的对接； 8. 合同的洽谈、签订、执行、监督。 	需设专职人员两名

14	户籍管理及外联	<ol style="list-style-type: none"> 1. 院集体户籍管理工作； 2. 办事处、节能办、事管局等相关职能部门对接工作； 3. 节能减排工作； 	需设专职人员两名
15	职工活动中心管理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 职工活动中心的场地维护； 2. 安全管理； 3. 器械维修； 4. 秩序管理； 5. 卫生保洁管理。 	需配备专职服务人员一名
16	家属院“三供一业”分离工作	<ol style="list-style-type: none"> 1. 协调对接两院家属院“三供一业”分离工作； 2. 办事处、社区的协调对接； 3. 物业公司的协调； 3. 居民投诉的协调； 4. 管理部门的对接； 5. 污水管道的清理； 6. 门岗执勤； 7. 卫生保洁； 8. 消防检查； 10. 公共照明维护。 	需设专职人员两名
17	其他	<ol style="list-style-type: none"> 1. 主要为 500 元以下所需零部件配件购置； 2. 其他综合服务协调事宜。 	

三、拟定服务供应商：

1. 名称：河南省高新技术实业有限公司
2. 地址：郑州市红专路 58 号

四、采用单一来源采购方式的原因及说明：

因河南省科学院为科研单位,部分会议会务服务内容涉及科研技术保密内容,机关集体户籍管理工作涉及职工个人隐私内容,物业服务涉及院家属区大量历史遗留问题处理。

河南省高新技术业有限公司为河南省科学院直属国有企业,熟悉河南省科学院机关后勤服务保障内容和家属区“三供一业”现状,具有丰富的会务组织服务经验,同时与科学院院机关在同一地址办公,能确保后勤保障服务及时高效并尽到保密义务。

为满足省科学院发展对后勤服务质量和保障能力提升的新需要,确保后勤服务平稳过渡,根据政府采购的相应规定,本项目拟采用单一来源方式采购。

第七部分 响应文件格式及内容

一 谈判复函格式

致：河南招标采购服务有限公司

1、根据贵单位_____号邀请书的邀请，我们决定参加贵单位组织的_____项目的采购。我方授权_____（姓名和职务）代表我方_____（供应商的名称）全权处理本项目采购的有关事宜。

2、我方愿意按照采购文件规定的各项要求，向采购人及用户提供所需的产品与服务。

3、一旦我方成交，我方将严格履行合同规定的责任和义务，保证完成项目，并交付采购人验收、使用；按采购文件的规定向贵单位支付成交服务费。

4、我方愿意提供贵单位可能另外要求的、与谈判响应有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件是真实的、准确的。

5、本次采购项目的有效期为：自谈判开始之日起 60 日

供应商名称：（公章）

供应商授权代表姓名（签字）：

日期：

通讯地址：

邮政编码：

电话：

二 法定代表人授权书

本授权书声明：注册于（注册地址名称）的（供应商全名）的在下面签字的（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权（单位名称）的在下面签字的_____（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就招标编号为_____号（项目名称）的竞标及合同执行，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。

后附法定代表人及被授权人身份证复印件

法定代表人签字或盖章：

被授权人签字：

职务：

单位名称（公章）：

地址：

三 谈判报价表

供应商名称:

项目名称	
谈判报价	人民币小写(元): 人民币大写(元):
服务期限	
谈判有效期	从谈判之日起 60 天
其他声明	响应文件中所有要求

供应商: (公章)

授权代表: (签字)

年 月 日

四 分项报价一览表

项目名称：

单位：人民币元

序号	服务名称	服务内容	税率	合计
1				
2				
3				
4				
5				
5				
7				
8				
9				
10				

注：根据第六部分采购项目需求及要求中“服务内容”进行具体分项报价。

供应商：（公章）

授权代表：（签字）

年 月 日

五 合同业绩

供应商可提供已履行的与本次采购项目同类合同业绩供谈判小组参考（此项非实质性要求，合同份数、金额及签订时间不限）。

供应商：（公章）

授权代表：（签字）

年 月 日

六 服务计划

供应商必须提供但不限于提供以下内容：

- 1、详细说明服务的内容、形式、时间；
- 2、详细说明成交后如何组织项目实施、实施过程中如何保证服务质量等。

注：以上内容供应商要详细写明，将作为评审的因素，供应商因提供内容不详而造成的后果由供应商自负。

供应商：（公章）

授权代表：（签字）

年 月 日

七 供应商承诺函

致：河南招标采购服务有限公司：

很荣幸能参与上述项目的谈判响应。

我代表_____（供应商名称），在此作如下承诺：

- 1、完全理解和接受采购文件的一切规定和要求。
- 2、若成交，我方将按照采购文件和响应文件的具体规定与采购人签订合同，并且严格履行合同义务，按期交货。如果在合同执行过程中，发现质量问题，我方一定尽快处理，由此造成的贵方经济损失由我方承担。
- 3、在整个采购过程中，我方若有违规行为，贵方可按采购文件和政府采购有关的法律法规之规定给予处罚，我方完全接受。
- 4、若成交，本承诺函将成为合同不可分割的一部分，与合同具有同等的法律效力。

供应商：（公章）

授权代表：（签字）

年 月 日

八 供应商关于资格的声明函

致：河南招标采购服务有限公司

本供应商愿意针对本项目进行谈判响应。响应文件中所有关于供应商资格的文件、证明、陈述均是真实的、准确的。若有违背，本供应商承担由此而产生的一切后果。

特此声明！

供应商：（公章）

授权代表：（签字）

年 月 日

九 供应商资格证明文件

1. 有效期的营业执照；
2. 法定代表人身份证明书、法定代表人授权委托书，提供授权书及身份证扫描件；
3. 财务状况报告（提供 2019 或 2020 年度财务审计报告或财务报表，供应商成立时间不足一年的，可提供自响应文件提交截止时间前三个月内开户银行出具的资信证明或资金存款证明）；
4. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面承诺；
5. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供 2020 年以来任意月份的纳税证明和缴纳的社保证明）；
6. 供应商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行为书面声明；
7. “信用中国”网站中查询“失信被执行人”“重大税收违法案件当事人名单”和“政府采购严重违法失信行为记录名单”（<http://www.creditchina.gov.cn/>），如果投标投标人存在不良信用记录的，其投标文件将被作为无效处理。

十 反商业贿赂承诺书

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。

供应商：（公章）

授权代表：（签字）

年 月 日

十一 近3年内在经营活动中没有重大违法记录
的书面声明承诺书

我公司承诺：

供应商：（公章）

授权代表：（签字）

年 月 日

十二 财务状况报告复印件加盖公章

提供 2019 或 2020 年度财务审计报告或财务报表, 供应商成立时间不足一年的, 可提供自响应文件提交

截止时间前三个月内开户银行出具的资信证明或资金存款证明

十三 2020 年以来任意月份纳税证明材料和社会保障资金缴纳证明资料复印件加盖公章

十四 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函并加盖单位公章 (格式自拟)

十五 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 项的查询结果网页截图加盖公章

十六 谈判承诺函

致（采购人及采购代理机构）：

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），自2019年8月1日起，在全省政府采购货物和服务招标投标活动中，不再向供应商收取投标保证金，非招标采购方式采购货物、工程和服务的，也不再向供应商收取投标保证金，供应商以谈判承诺函的形式替代投标保证金。因此，在本次（项目编号、采购人名称、项目名称）投标过程中，我公司郑重承诺：

1、我公司提供的所有文件材料，均是真实的，不提供虚假材料，不用不正当的手段骗取中标。

2、在规定的开标时间后，在投标有效期内我公司保证不撤回投标。

3、如果我公司中标，我公司承诺在中标通知书发出之日起7天内向采购代理机构交纳足额的中标服务费。

4、如果我公司中标，我公司将严格按照采购文件和投标文件的要求，在规定时间内签订合同并履行合同，在签订合同时不向采购人提出附加条件。

如果违反上述承诺，除行政机关依法追究外，在3年内我公司自愿放弃参加采购人及采购代理机构组织的政府采购活动。

供应商（企业盖章）：

法定代表人或授权代表（个人签字或盖章）：

年 月 日

***注：无此承诺书者，按无效响应处理。**

十七 采购文件要求或供应商认为应提交的其他材料