

2026 年环境监测执法办公楼 物业管理服务项目

竞争性磋商文件

项目编号：JZSTHJJCZX（2026）04 号

采购编号：豫财磋商采购-2026-52

采 购 人：河南省焦作生态环境监测中心

日 期：二〇二六年二月

目 录

第一章 竞争性磋商公告	3
第二章 供应商须知	6
一、总则	8
二、竞争性磋商文件	11
三、响应性文件的编制	12
四、响应性文件的递交	14
五、竞争性磋商	15
六、评定标准	19
七、成交通知	23
八、合同授予	23
九、质疑与投诉	23
第三章 采购需求	28
一、服务内容及要求:	28
二、商务要求:	29
第四章 响应性文件内容及格式	30
响应性文件外封面、封口格式	32
封 皮	33
响应性文件目录	34
焦作市政府采购供应商资格信用承诺函	35
法定代表人身份证明书	36
授权委托书	37
承 诺 函	38
报价表	39
服务方案及承诺	40
服务响应表	41
商务响应表	42
中小企业声明函（服务）	43
供应商公司基本情况简介	44
残疾人福利性单位声明函	45

第一章 竞争性磋商公告

2026年环境监测执法办公楼物业管理服务项目竞争性磋商公告

项目概况

2026年环境监测执法办公楼物业管理服务项目的潜在投标人应在河南省焦作生态环境监测中心获取招标文件，并于2026年3月13日09时00分（北京时间）前递交响应文件。

一、项目基本情况

- 1、项目编号：豫财磋商采购-2026-52
- 2、项目名称：2026年环境监测执法办公楼物业管理服务项目
- 3、采购方式：竞争性磋商
- 4、预算金额：287000.00元

最高限价：287000.00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	JZSTHJJCZX (2026) 04号	2026年环境监测执法办公楼物业管理服务项目	287000.00	287000.00	是	287000.00

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 采购需求：河南省焦作生态环境监测中心物业管理服务,共有1栋13层办公楼及地下室1层和配套院落绿地；本项目内容只包括地上7层-13楼（5100平方米）物业服务。项目包括：日常保洁、中央空调管理、水电维修等，并对中央空调、消防、电梯、水电进行日常巡检管理以及后勤服务。（详见磋商文件第三章）。

5.2 质量要求：满足采购人需求；

5.3 服务地点：采购人指定地点；

5.4 采购标的对应的中小企业划分标准为物业管理；

6、合同履行期限：一年

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：

项目执行支持中小微企业(含监狱企业、残疾人福利性单位)发展政策。根据财库【2020】46号《政府采购促进中小企业发展管理办法》的要求，本项目专门面向中小企业采购，供应商应按规定格式提供中小企业声明函，大型企业及未提供中小企业声明函的企业不享受中小企业扶持政策，其响应文件将作无效响应处理。监狱企业及残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

3、本项目的特定资格要求

3.1 响应人须具有有效的营业执照；

3.2 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

3.3 通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询投标人的相关主体信用记录，投标人未被列入严重失信主体名单、失信被执行人、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）。

3.4 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。（在响应文件中提供不存在该情形的书面声明或承诺）

三、获取采购文件

1. 时间：2026年03月02日至2026年03月06日，每日上午9:00时至12:00时，下午14:30时至17:30时（北京时间，法定节假日除外。）

2. 地点：河南省焦作生态环境监测中心709室

3. 方式：现场获取，有意参加投标的响应人报名及获取竞争性磋商文件时须携带：企业营业执照（副本）、企业法定代表人证明和其委托代理人的委托书及身份证，以上证件均为原件，并须留存一套加盖单位公章的复印件。

4. 售价：0元

四、响应文件提交

1. 截止时间：2026年03月13日09时00分（北京时间）

2. 地点：河南省焦作生态环境监测中心会议室

五、响应文件开启

1. 时间：2026年03月13日09时00分（北京时间）

2. 地点：河南省焦作生态环境监测中心会议室

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》上发布，招标公告期限为三个工作日。

七、其他补充事宜

无

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：河南省焦作生态环境监测中心

联系地址：焦作市竹林路 656 号

联系人：张先生

电话：0391-3120060

2. 采购代理机构信息（如有）

名称：/

地址：/

联系人：/

联系方式：/

3. 项目联系方式

项目联系人：张先生

联系方式：0391-3120060

第二章 供应商须知

供应商须知前附表		
序号	条款	内 容
1	项目概况	<p>1) 项目名称：2026 年环境监测执法办公楼物业管理服务项目</p> <p>2) 采购内容：河南省焦作生态环境监测中心物业管理服务，共有 1 栋 13 层办公楼及地下室 1 层和配套院落绿地；本项目内容只包括地上 7 层-13 楼（5100 平方米）物业服务。项目包括：日常保洁、中央空调管理、水电维修等，并对中央空调、消防、电梯、水电进行日常巡检管理以及后勤服务。（详见第三章采购需求）</p> <p>3) 合同履行期限：一年</p> <p>4) 质量要求：满足采购人需求</p> <p>5) 采购人：河南省焦作生态环境监测中心</p>
2	供应商的资格要求	<p>1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；</p> <p>2、落实政府采购政策满足的资格要求： 项目执行支持中小微企业(含监狱企业、残疾人福利性单位)发展政策。根据财库【2020】46 号《政府采购促进中小企业发展管理办法》的要求，本项目专门面向中小企业采购，供应商应按规定格式提供中小企业声明函，大型企业及未提供中小企业声明函的企业不享受中小企业扶持政策，其响应文件将作无效响应处理。监狱企业及残疾人福利性单位视同小型、微型企业。</p> <p>3、本项目的特定资格要求</p> <p>3.1 响应人须具有有效的营业执照；</p> <p>3.2 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定</p> <p>3.3 通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)和“中国政府采购网”网站(www.ccgp.gov.cn)等渠道查询投标人的相关主体信用记录，投标人未被列入严重失信主体名单、失信被执行人、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)。</p>

		3.4 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。（在响应文件中提供不存在该情形的书面声明或承诺）
3	报价费用	无论报价和磋商的过程和结果如何，供应商自行承担所有与参加报名及磋商有关活动的全部费用。
4	响应文件语言	中文
5	报价货币	人民币
6	报价范围及说明	所有报价均以人民币元为计算单位。供应商所报总价应包括其履行本项目合同（如果成交）所需的所有费用，包括但不限于所投入的全部人工成本、管理费、利润和税金等。
7	响应文件有效期	响应文件递交截止期后 60 日内有效
8	响应文件的组成	供应商应按本磋商文件规定的格式，填写并提供相关文件或资料。供应商还可根据自己的理解，提供其他必要的技术响应资料及附件。
9	响应文件封面要求	列明项目名称、本磋商文件编号、供应商名称
10	响应文件份数要求	纸质文件份数：正本 1 份，副本 2 份 电子版份数：1 份
11	响应文件装订和密封要求	响应文件须胶装并密封提交，密封包装封口处应有供应商授权代表签字或单位公章。
12	竞争性磋商文件的澄清	任何要求对竞争性磋商文件进行澄清的供应商，均应以书面形式或传真通知采购人，采购人如认为必要，将以书面形式予以答复。澄清或修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人应当在提交响应文件截止时间至少 5 日前，以书面形式（或以更正、变更公告的方式）通知所有获取磋商文件的供应商；不足 5 日，顺延提交首次相应文件截止时间。
13	响应文件递交截止时间	2026 年 03 月 13 日 09 时 00 分（北京时间）

14	响应文件递交地点	河南省焦作生态环境监测中心会议室
15	磋商时间	2026年03月13日09时00分（北京时间）
16	磋商程序和内容	详见磋商文件第二章
17	付款方式	双方根据合同自行协商
18	授予合同	采购人根据磋商小组的推荐意见，按照评审得分由高到底的顺序确定成交供应商。采购人向成交供应商发出成交通知书。
19	签订合同	1) 接到成交通知书1天内，成交供应商应与采购人签订采购合同。 2) 本磋商文件、响应文件及磋商、评审过程中有关澄清、承诺文件的内容，将作为签订合同的主要内容。
20	履约保证金	无
21	定标方式	磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐前三名为成交候选人。如评审得分相同的，按照磋商报价由低到高的顺序推荐；如评审得分且磋商报价均相同的，按照技术部分得分由高到低顺序推荐；若评审得分、磋商报价、技术部分得分均相同，则由采购人自主决定成交供应商及成交候选人排名，采购人依法确定成交候选人为成交供应商。
22	招标代理服务费	根据河南省招标投标协会关于印发《河南省招标代理服务收费指导意见》豫招协【2023】002号文件按预算价的差额定率累进法计算招标代理费，由成交供应商在领取成交通知书前以现金形式支付。

一、总则

1. 适用范围

1.1 本竞争性磋商文件仅适用于本次竞争性磋商公告中所述项目。

2. 定义

2.1 “招标人（采购人）”系指河南省焦作生态环境监测中心。

2.2 “采购代理机构”系指组织本次招标的机构：/

2.3 “供应商”系指按竞争性磋商文件规定取得竞争性磋商文件并参加竞争性磋商活动的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “供应商代表”系指代表供应商参加本次竞争性磋商活动的供应商的法定代表人或其委托代理人。

2.5 “服务”系指按竞争性磋商文件规定的相关服务等。

2.6 “法定代表人”系指法人单位（企业）法人营业执照（或事业法人登记证书上）上注明的法定代表人；如为其他组织或个体经营者参加竞争性磋商会的，指营业执照上注明的负责人或经营者。

2.7 “重大违法记录”系指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

2.8 “不具备良好的商业信誉”是指：

（1）有重大违法记录的（满三年的除外）；

（2）被各级财政部门列入政府采购严重违法失信行为信息记录的（期限已满的除外）；

（3）被各级政府采购监督管理部门禁止在一定期限内参加政府采购活动等处罚的（期限已满的除外）；

（4）被各级法院列入失信名单的（已依法解除的除外）；

（5）不符合《财政部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）相关规定的；

（6）法律法规规定的其他情形。

3. 采购预算

3.1 本次采购预算为：人民币 28.7 万元（大写：贰拾捌万柒仟元整）。

注：磋商报价高于此限价的投标为无效标。

4. 合格的供应商

4.1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

4.2 落实政府采购政策满足的资格要求：

项目执行支持中小微企业(含监狱企业、残疾人福利性单位)发展政策。根据财库【2020】46号《政府采购促进中小企业发展管理办法》的要求，本项目专门面向中小企业采购，供应商应按规定格式提供中小企业声明函，大型企业及未提供中小企业声明函的企业不享受中小企业扶持政策，其响应文件将作无效响应处理。监狱企业及残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

4.3 本项目的特定资格要求

4.3.1 响应人须具有有效的营业执照；

4.3.2 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

4.3.3 通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)和“中国政府采购网”网站(www.ccgp.gov.cn)等渠道查询投标人的相关主体信用记录，投标人未被列入严重失信主体名单、失信被执行人、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)。

4.3.4 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。(在响应文件中提供不存在该情形的书面声明或承诺)

5. 竞争性磋商费用

5.1 无论竞争性磋商结果如何，供应商均应自行承担所有与竞争性磋商活动有关的全部费用。无论磋商结果如何，采购人和采购人均无向磋商对象解释其成交或未成交原因的义务。

6. 竞争性磋商文件的约束力

6.1 供应商一旦参加竞争性磋商会，即被认为接受了本竞争性磋商文件中的所有条款和规定。

6.2 供应商如认为本竞争性磋商文件含有倾向性或排斥潜在供应商的条款而使自己的权益受到损害的，请以书面形式向采购人提出，否则，将视为对本竞争性磋商文件要求无任何异议，并不得因此在竞争性磋商会开始后提出任何异议。

6.3 本竞争性磋商文件由采购人负责解释。

二、竞争性磋商文件

7. 竞争性磋商文件的组成

7.1 竞争性磋商文件是用以阐明的采购需求、采购程序和合同格式等的规范性文件。

竞争性磋商文件主要由以下部分组成：

- (1) 竞争性磋商公告；
- (2) 供应商须知；
- (3) 采购需求；
- (4) 响应性文件内容及格式；
- (5) 合同主要条款。

7.2 供应商收到竞争性磋商文件后，应仔细检查竞争性磋商文件是否齐全、是否有表述不明确或缺（错、重）字等问题。供应商发现任何页数和附件数量的遗缺，任何数字或词汇模糊不清，任何词义含混不清的情形，应立即与采购人联系解决。如果供应商因未按上述提出要求而造成不良后果的，采购人不承担任何责任。

7.3 供应商被视为充分熟悉本采购项目所在地的与履行合同有关的各种情况，包括自然环境、气候条件、劳动力及公用设施等，本竞争性磋商文件不再对上述情况进行描述。

7.4 供应商必须详阅竞争性磋商文件的所有条款、文件及表格格式等。供应商若未按竞争性磋商文件的要求和规范编制、提交响应性文件，将有可能导致响应性文件被拒绝接受或被视为无效。

8. 竞争性磋商文件的澄清与修改

8.1 提交（接收）响应文件截止之日前，采购人或者磋商小组可以对已发出的竞争性磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或修改的内容作为竞争性磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响相应文件编制的，采购人将在提交响应文件截止时间至少5个日前，在《河南省政府采购网》网站上以书面形式（或以更正、变更公告的方式）通知所有获取（购买）竞争性磋商文件的供应商，不足5日的，采购人顺延提交（接收）响应文件截止时间。

三、响应性文件的编制

9. 要求

9.1 响应性文件应对竞争性磋商文件的要求作出实质性响应，并保证所提供的全部资料的真实性、合法性，否则其响应性文件将作为无效处理。

9.2 任何对竞争性磋商文件的忽略或误解不能作为响应性文件没有完全响应竞争性磋商文件的有效理由。

9.3 供应商没有按照竞争性磋商文件要求提供全部资料，或者供应商没有对竞争性磋商文件在各方面都作出实质性响应是供应商的风险，并可能导致其响应性文件被拒绝。

10. 响应性文件的语言及度量衡

10.1 响应性文件以及供应商与采购机构之间的所有书面往来都应用简体中文书写。

10.2 供应商提供已印刷好的产品资料如产品样本、说明书等可以用其他语言，但在解释响应性文件时，以译文为准。

10.3 关于计量单位，竞争性磋商文件已有明确规定的，使用竞争性磋商文件规定的计量单位；竞争性磋商文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位。

10.4 本竞争性磋商文件所表述的时间均为北京时间。

11. 响应性文件的组成

11.1 响应性文件由资格性证明材料、符合性证明材料、其他材料三部分组成。具体内容和格式见竞争性磋商文件第四章。

12. 响应性文件格式

12.1 供应商应按照竞争性磋商文件提供的格式编写响应性文件，不得缺少或私自更改任何竞争性磋商文件要求填写的表格或提交的资料。竞争性磋商文件提供格式的按格式填列，未提供格式的可自行拟定。

13. 竞争性磋商报价

13.1 所有报价均以人民币元为计算单位。供应商所报总价应包括其履行本项目合同（如果成交）所需的所有费用，包括但不限于所投入的全部人工成本、管理费、利

润和税金等。

13.1.1 供应商应按采购人提供的服务采购清单填报价格。

13.1.2 本项目报价应包含完成服务项目所需人工、材料、机械、管理费、规费、利润、税金等全部费用。

13.1.3 磋商单位报价应根据磋商文件及补充通知、采购人给出的服务采购清单、预算价、答疑纪要等技术相关文件。

13.2 响应性文件中的报价并非最后报价，在竞争性磋商结束后由供应商再提交最后报价。

13.3 采购人不接受有选择的报价。

13.4 最后报价不得超过采购预算价。

13.5 报价均须以人民币为计算单位。

13.6 对小型或微型企业投标的扶持：

本项目专门面向中小企业采购，供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位，不再执行价格评审优惠的扶持政策。

14. 响应性文件有效期

14.1 响应性文件有效期为自竞争性磋商会开始之日起 60 天，有效期短于此规定的响应性文件将被视为无效。

14.2 特殊情况下，采购人可于响应性文件有效期满之前书面要求供应商同意延长有效期，供应商应在采购人规定的期限内以书面形式予以答复。供应商可以拒绝上述要求，供应商答复不明确或逾期未答复的，均视为拒绝上述要求。对于接受该要求的供应商，既不要求也不允许其修改响应性文件在响应性文件有效期内继续有效。

15. 响应性文件的签署、盖章及装订

15.1 供应商应准备 1 份正本 2 份副本的纸质响应性文件响应性文件必须用 A4 幅面纸张打印或用不褪色墨水书写，响应性文件均须在封面上明确注明“正本”或“副本”字样；正本和副本不一致时，以正本为准。

15.2 供应商应按本竞争性磋商文件规定的格式编制、装订响应性文件。除了响应

性文件封面以外，每个页面都要在明显位置编制页码，按流水顺序填写，字迹需清晰可认，响应性文件的目录需编序。响应性文件内容不完整、编排混乱导致被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由供应商负责。

15.3 响应文件未按要求签字或加盖公章的视为无效文件。本采购文件所表述（指定）的公章是指法人（供应商）行政公章，不包括专用章。

15.4 响应性文件应无涂改和行间插字，除非这些改动是为改正供应商造成的必须修改的错误进行的。有改动时，修改处应由供应商代表签署证明或加盖公章，但非供应商出具的材料，供应商改动无效。

15.5 供应商提交的资料应证明其满足竞争性磋商文件要求，该文件可以是文字资料、图纸和数据，以及拟提供货物的主要技术参数、指标和性能，提供服务的详细描述等资料。

15.6 响应性文件须胶装成册。

四、响应性文件的递交

16. 响应性文件的密封和标记

16.1 供应商应将响应性文件正本和所有副本及电子版密封在非透明专用袋（箱、盒等）中，封口处应加盖公章。

16.2 响应性文件外封面、封口按照竞争性磋商文件第四章要求的格式进行封装。

16.3 如果供应商没有按照要求密封、标记，采购人对于响应性文件的误装、错装以及提前拆封概不负责。

17. 响应性文件的递交

17.1 供应商应在竞争性磋商邀请函中规定的截止日期和时间前，将响应性文件递交采购人，递交（接收）地点为竞争性磋商邀请函中规定的地址。

17.2 若采购人推迟了响应性文件接收截止时间，采购人和供应商受响应性文件接收截止时间制约的所有权利和义务均应以新的截止时间为准。

18. 响应性文件的修改和撤回

18.1 供应商在提交响应性文件截止时间前,可以对所提交的响应性文件进行补充、修改或撤回,并书面通知采购人、采购人。补充、修改的内容作为响应性文件的组成部分。补充、修改的内容与响应性文件不一致的,以补充、修改的内容为准。

18.2 响应性文件的补充、修改文件应按照本竞争性磋商文件有关规定进行密封、签署,并注明“修改响应性文件”字样。修改文件须在响应性文件接收截止时间前送达采购人规定的响应性文件接收地点。

18.3 供应商在响应性文件接收截止时间后不得修改、撤回响应性文件。供应商在响应性文件接收截止时间后修改响应性文件的,将被拒绝接受。

18.4 供应商有下列情形之一的,采购人将拒绝接受其响应性文件:

18.4.1 在竞争性磋商文件规定的响应性文件接收截止时间之后递交响应性文件的;

18.4.2 响应性文件未按竞争性磋商文件规定密封、签署、盖章的;

18.4.3 未获取竞争性磋商文件参加竞争性磋商的;

18.4.4 一个供应商不止递交一套响应性文件的;

五、竞争性磋商

19. 组建竞争性磋商小组

19.1 采购人根据采购项目的特点依法组建竞争性磋商小组。

19.2 竞争性磋商小组由有关技术、经济等方面专家共 3 人组成。竞争性磋商小组确认竞争性磋商文件,并负责具体评审事务,根据有关法律法规和竞争性磋商文件规定的评审程序,按照评审方法及评审标准独立履行竞争性磋商小组职责。

20. 资格性和符合性审查

20.1 资格性检查。竞争性磋商小组依据有关法律法规和竞争性磋商文件的规定,对响应性文件中资质证明进行审查,审查每个供应商提交的资质证明材料是否齐全、完整、合法、有效。在评审过程中,竞争性磋商小组可以要求供应商提供竞争性磋商文件中标明的“原件备查”件进行核查,供应商应在竞争性磋商小组规定的时限内提供。供应商拒不提供的,或者不能在规定时限内提供的,视为其不具备该资格条件,

其响应性文件将被作为无效处理。

20.1.1 资格性审查的内容包括：

(1) 竞争性磋商文件规定的供应商资格条件；

20.2 符合性检查。对资格性检查合格的供应商的响应性文件，依据竞争性磋商文件的规定，从响应性文件的有效性、完整性和对竞争性磋商文件的响应程度，审查响应性文件是否对竞争性磋商文件的实质性要求作出了响应。

20.2.1 符合性审查的内容包括：

(1) 响应性文件的有效性(签署情况等)；

(2) 响应性文件的完整性(正本和副本数量、内容等)；

(3) 对竞争性磋商文件的响应程度(是否存在重大负偏离等)。

以上资格性审查和符合性审查的内容只要有一条不满足，则响应性文件无效，将不进入竞争性磋商程序。

注意事项：资格性、符合性证明材料见竞争性磋商文件第四章规定。

20.3 实质性响应的响应性文件是指与竞争性磋商文件的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离；重大负偏离的认定须经竞争性磋商小组三分之二以上同意。

20.4 重大偏离系指供应商货物的技术指标、数量和交货期限等明显不能满足竞争性磋商文件的要求，或者实质上与竞争性磋商文件不一致，而且限制了采购单位的权利或供应商的义务，纠正这些偏离将对其他实质性响应要求的供应商的竞争地位产生不公正的影响。

20.5 如果响应性文件实质上没有响应竞争性磋商文件的要求，将作为无效处理，供应商不得再对响应性文件进行任何修正从而使其响应性文件成为实质上响应的文件；

20.6 竞争性磋商小组审定响应性文件的响应性只根据响应性文件本身的内容而不寻求外部证据。

20.7 凡有下列情况之一的，其响应性文件也被视为未实质性响应竞争性磋商文件，按照无效处理(不再参加竞争性磋商)：

20.7.1 未按竞争性磋商文件规定要求签署、盖章、密封的；

20.7.2 资格证明文件不全的，或不符合竞争性磋商文件中规定的资格要求的；

20.7.3 供应商代表未能出具有效身份证明，或与身份不符的；

20.7.4 不符合竞争性磋商文件规定的实质性要求的；

20.7.5 响应性文件内容不齐全或内容虚假的；

20.7.6 响应性文件的实质性内容未使用中文表述；

20.7.7 响应性文件的内容修改处未按规定签名或盖章的；

20.7.8 评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其提交相关证明材料；供应商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。

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（响应）审查程序：

（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即 $\text{投标（响应）报价} < \text{全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值} \times 50\%$ ；

（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价 50%的，即 $\text{投标（响应）报价} < \text{通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价} \times 50\%$ ；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即 $\text{投标（响应）报价} < \text{采购项目最高限价} \times 45\%$ ；

（4）其他评审委员会认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形。

评标委员会启动异常低价投标（响应）审查后，应当要求相关供应商在 30 分钟内向评标委员会提供书面说明及必要的证明材料，对投标（响应）价格作出解释。书面说明、证明材料主要是项目具体成本测算等与报价合理性相关的说明、材料。

20.7.9 违反法律、行政法规、竞争性磋商文件规定的其他情形的。

20.8 在评审过程中，竞争性磋商小组发现供应商有下列情形之一的，视为供应商

相互串通，按照无效处理并依据法律、法规追究其相关责任。具体表现形式如下：

- 20.8.1 不同供应商的响应性文件互相混装的；
- 20.8.2 不同供应商授权同一人作为供应商委托代理人的；
- 20.8.3 不同供应商的响应性文件载明的项目管理成员为同一人的；
- 20.8.4 有证据证明供应商与采购人、采购机构或者其他供应商串通的其他情形；
- 20.8.5 竞争性磋商小组认定的其他串通情形。

21. 响应性文件的澄清

21.1 竞争性磋商小组在对响应性文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应性文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应性文件的范围或者改变响应性文件的实质性内容。

21.2 竞争性磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其委托代理人签字或者加盖公章。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

21.3 供应商拒不进行澄清、说明、补正的，或者不能在竞争性磋商小组规定时间内作出书面澄清、说明、补正的，其响应性文件将被作为无效处理。

21.4 供应商的书面澄清材料作为响应性文件的补充。

21.5 竞争性磋商小组不得接受供应商主动提出的澄清和解释。

21.6 并非每个供应商都将被询问、澄清。

22. 竞争性磋商

22.1 资格性审查和符合性审查合格的供应商，将进入本次竞争性磋商程序。

22.2 竞争性磋商将按照供应商的签到顺序进行。

22.3 磋商内容包括：

22.3.1 按照竞争性磋商文件中商务部分的内容，对照供应商提交的响应文件逐一进行比较各项指标和要求。

22.3.2 按照竞争性磋商文件中技术部分的内容，对照供应商提交的响应文件逐一

进行比较各项指标和要求。

22.3.3 按照竞争性磋商文件中合同条款部分的内容，对照供应商提交的响应文件逐一进行比较各项指标和要求。

22.3.4 在磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。磋商结束后，磋商小组可以要求所有参加磋商的供应商在规定时间内进行最后报价（各供应商应对其磋商代表进行相应授权，并做好在当天规定时间内完成有关澄清、磋商和最后报价的准备工作）。

22.4 在竞争性磋商过程中，竞争性磋商小组可以根据竞争性磋商文件和竞争性磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动竞争性磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确定。

22.4.1 对竞争性磋商文件作出实质性变动是竞争性磋商文件的有效组成部分，竞争性磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加竞争性磋商的供应商。

22.4.2 供应商应当按照竞争性磋商文件的变动情况和竞争性磋商小组的要求重新提交响应性文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。

22.5 本次竞争性磋商进行2轮次报价。响应性文件中报价为第一轮次报价，以后轮次报价不得高于上一轮次报价（除竞争性磋商文件有实质性变动外），否则将被视为未实质性响应竞争性磋商文件。供应商应当对竞争性磋商的每轮次报价或承诺均以书面形式确认，并由供应商代表签字，在规定的时限内递交给竞争性磋商小组，竞争性磋商报价以供应商的最后一轮次报价为准。

22.6 竞争性磋商结束后，竞争性磋商小组应当要求所有参加竞争性磋商的供应商在规定的时间内进行最后报价，竞争性磋商报价以供应商的最后报价为准。

22.7 已提交响应性文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据竞争性磋商情况退出竞争性磋商。

六、评定标准

23. 竞争性磋商过程及保密原则

23.1 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合

评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

23.2 综合评分法，是指相应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

23.3 本项目采用综合评分法，总分为 100 分。

序号	评分项目	评分标准	
1	投标报价（30分）	满足磋商文件要求且最终报价最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。 其它报价得分=评标基准价/投标报价×30	
2	技术部分 48分	物业管理服务方案和服务规范（8分）	1、结合管理要求，提出整体物业管理方案，制定包括但不限于以下方案：接管方案、办公室楼宇管理方案、会议室管理方案。描写方案合理性、规范性、内容详实、操作性强得 4-3 分；描写内容完整、方案合理得 3-2 分；描写内容一般得 1 分；未针对本项目描述的得 0 分。 2、针对本项目特点，制定各岗位服务规范、服务流程及服务标准，有完整的档案建立流程、完善的档案资料分类。评委根据各供应商提供方案的合理性、规范性进行横向比较，切合采购人实际需求描述得 4-3 分，方案内容较为全面、需求描述得 3-2 分，实施内容遗漏简单描述得 1 分，无不得分。
		人员的配备培训（6分）	1、人员的配备或配置计划详细、科学、方案内容非常详尽、完善、切合采购人实际需求描述得 3 分，方案内容较为全面、需求描述得 2 分，实施内容遗漏简单描述得 1 分，无不得分。 2、人员岗前或服务期间有专业培训团队及培训标准的方案内容非常详尽、完善、切合采购人实际需求描述得 3 分，方案内容较为全面、需求描述得 2 分，实施内容遗漏简单描述得 1 分，无不得分。
		员工稳定措施和重大活动保障措施（8分）	1、员工有计划的平稳交接。内容完整全面、合理科学、执行力强的得 3 分；内容合理、完整、可行性较强的得 2 分；内容基本完整合理、但可行性较为欠缺，针对性不足的得 1 分。没有不得分。
			2、员工稳定承诺及有关措施的有效性。内容完整全面、合理科学、执行力强的得 2 分；内容合理、完整、可行性较强的得 1 分，没有不得分。
			3、重大会议重大活动，提供现场布置、秩序维护、桌椅搬运与摆放、设施设备运行、水电保障、环境清洁等服务保障方案。内容详实、操作性强得 3 分；内容完整、方案合理得 2 分；内容不完整得 1 分；没有不得分。
维修服务方案（5分）	维修服务方案合理，内容详细，整体运作规划考虑全面，专业性、系统性强，操作性强得 5 分。维修服务方案及整体运作规划考虑不太全面，专业性不强、系统性可行性不强，操作性不强得 3 分；维修服务方案及整体运作规划考虑不全面，专业性差、系统性一般，操作性一般得 1 分；缺项不得分。		

		保洁服务方案 (8分)	保洁管理方案合理,内容详细,整体运作规划考虑全面,服务定位清晰,服务目标明确,专业性、系统性强,操作性强得8-6分;管理方案及整体运作规划考虑基本全面,服务定位基本清晰,服务目标基本明确,专业性、系统性可行,操作可行得5-3分;管理方案及整体运作规划考虑不全面,服务定位不清晰,服务目标不明确,专业性不强、系统性一般,操作性差得2分;缺项不得分。
		档案管理制度 (5分)	物业档案资料管理制度建立、收集、保存等流程、档案移交步骤等管理,管理健全、规范,符合物业项目对物业档案管理的要求,包含以上全部内容,且内容合理可行得5-4分;制度较健全、切合性可行得3-2分;制度不健全、切合性差得1分;缺项不得分。
		突发事件应急 保障措施 (8分)	结合管理要求,制定应急情况处理方案或相关安全措施如电梯故障、消防应急、安全疏散、停水停电、火灾、触电、人身伤害、自然灾害等应急预案及处置措施。根据各供应商的文件进行打分。应急处理方案非常完善、合理全面的得8-6分;应急处理方案较完善、合理性一般的得5-3分;应急处理方案一般的、合理性不全面的得2分。
3	商务 部分 22分	项目管理人员 (8分)	1、项目负责人具备物业企业经理资格证书的得2分, 2、提供维修值班消防资格证1个证得1分,最高两分,没有不得分。(消防设施设备操作) 3、提供电工操作证1个证得1分,最高两分,没有不得分。 4、提供高空作业证1个证得1分,最高两分,没有不得分。
		企业实力 (9分)	2023年1月1日至开标之日,供应商承担过类似的项目业绩,每提供一个合同业绩得3分,最高得9分。(注:提供中标通知书或合同扫描件并加盖公章。未提供不得分。
		服务承诺 (5分)	针对本项目的实际需要提供优惠服务、延伸服务、便利服务等服务承诺或特色服务方案。内容详实、特色突出为5-4分;内容完整、特色明显为3-2分;内容较完整、特色不明显为1分;无描述或描述无实质内容的不得分

注:1、磋商报价有算术错误的,磋商小组按以下原则对磋商报价进行修正,修正的价格经供应商书面确认后具有约束力。供应商不接受修正价格的,磋商小组应当否决其投标。

(1) 响应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。

2、磋商小组按本章第23.3款规定的量化因素和分值进行打分,并计算出综合得分。

3、供应商最终得分=磋商报价得分+技术部分得分+综合部分得分，保留小数点后两位。

23.4 磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 1-3 名成交候选供应商，并编写评标报告。

23.5 采购人应当从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。评审得分一致时报价低的优先，评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

23.6 为保证成交结果的公正性，竞争性磋商期间直至授予供应商合同时，竞争性磋商小组成员不得与供应商私下交换意见。在竞争性磋商结束后，凡与竞争性磋商情况有接触的任何人不得将竞争性磋商情况扩散出竞争性磋商小组成员之外。

23.7 在竞争性磋商期间，供应商不得向竞争性磋商小组成员询问其它供应商竞争性磋商情况，不得进行旨在影响成交结果的活动。

23.8 在竞争性磋商期间，采购人将有专门人员与供应商进行联络。

24. 竞争性磋商终止

24.1 出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

（一）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

（二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（三）除《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

（四）根据财政部《关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》财库[2015]124 号文件要求，采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）

只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 1 家的，采购人（项目实施机构）或者采购人应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

七、成交通知

25. 成交通知

25.1 确定成交供应商后，采购人将在《河南省政府采购网》网上发布成交公告，同时向成交供应商发出成交通知书，成交通知书将作为签订合同的依据。

25.2 成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果，或者成交供应商放弃成交，应当承担相应的法律责任。

八、合同授予

26. 签订合同及合同的执行

26.1 采购人、成交供应商在成交通知书发出之日起 1 日内，按照竞争性磋商文件的合同文本以及采购标的采购金额、服务期限、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

26.2 采购人不得向成交供应商提出超过竞争性磋商文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离竞争性磋商文件的合同文本以及采购标的、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

26.3 竞争性磋商文件、竞争性磋商文件的修改文件、成交供应商的响应性文件、补充或修改的文件及澄清或承诺文件等，均为双方签订合同的组成部分，并与合同一并作为本竞争性磋商文件所列项目的互补性法律文件，与合同具有同等法律效力。

九、质疑与投诉

27. 质疑与投诉

27.1 质疑供应商认为采购文件、采购过程、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提出质疑。

质疑供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

27.2 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

27.3 潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起 7 个工作日内提出。

供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- (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；
- (7) 以上资料一式二份（采购人、质疑单位各执一份）。

27.4 供应商不得虚假质疑和恶意质疑，并对质疑内容的真实性承担责任。供应商或者其他利害关系人通过捏造事实、伪造证明材料等方式提出异议或投诉，阻碍磋商活动正常进行的，属于严重不良行为，采购人将提请政府采购监管部门将其列入不良行为记录名单，依法予以处罚。

27.5 采购人应在收到符合上述条件的书面质疑后 7 个工作日内审查质疑事项，并作出答复，同时以书面形式（或网上公告方式）通知质疑供应商和其他相关权利人，但答复的内容不涉及商业秘密。

27.6 质疑处理遵循“谁过错谁负担”的原则，有过错的一方承担调查论证费用。

27.7 质疑联系事项：

(1) 质疑供应商应以书面方式将质疑函送至采购人；（格式详见附件）

(2) 采购单位：河南省焦作生态环境监测中心

联系地址：焦作市竹林路 656 号

联系人：张先生

电话：0391-3120060

27.8 质疑供应商对采购人的答复不满意以及采购人未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向同级财政部门投诉。

附件

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址：_____ 邮编：

联系人：_____ 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址：_____ 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号：_____ 包号：

采购人名称：

磋商文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)：_____ 公章：

日期：_____

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应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。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

第三章 采购需求

一、服务内容及要求：

1、项目编号：JZSTHJJCZX（2026）04号 采购编号：豫财磋商采购-2026-52

2、项目名称：2026年环境监测执法办公楼物业管理服务项目

3、采购方式：竞争性磋商

4、预算金额：人民币 28.7 万元，大写贰拾捌万柒仟元整

5、采购需求：河南省焦作生态环境监测中心物业管理服务,共有 1 栋 13 层办公楼及地下室 1 层和配套院落绿地；本项目内容只包括地上 7 层-13 楼（5100 平方米）物业服务。项目包括：日常保洁、中央空调管理、水电维修等，并对中央空调、消防、电梯、水电进行日常巡检管理以及后勤服务。

6. 项目需求及服务要求

（一）对物业公司服务要求

1. 负责与甲方及电力、水务等相关各方的协调沟通工作，保障大楼物业管理正常运转。

2. 负责物业人员的管理调配工作。

3. 负责组织建立健全物业管理各类档案,主要包括：物业人员档案、消防巡查巡检档案、电梯巡查巡检档案、中央空调巡查巡检档案、水电设施巡查巡检档案及卫生保洁档案等。

4. 完成甲方安排或交办的其他后勤服务工作。

（二）物业服务范围及服务标准要求

1. 保洁服务

（1）负责地上 7-13 楼的公共区域墙面、墙面附着物、地面、门窗、卫生间、淋浴间的日常保洁，步梯、天花板、地下室、会议室、电梯轿厢等附属物的日常保洁。负责 9-12 楼实验室日常保洁。

（2）做到垃圾日产日清。

2. 设施维修与监管服务

(1) 负责地上 7-13 楼水电管网的检查、维护和维修工作，确保水电管网正常使用。

(2) 负责日常照明的正常维护维修，保障其正常使用。

(3) 负责监管消防系统的正常运行，做好 24 小时人员值守消防监控室。配合消防维保公司做好消防定期维保，建立消防巡检记录、维保档案并存档；负责消防维护工作人员需熟练掌握消防监控中心、消防报警设备的技术性能及操作方法，熟悉单位各消防设施设备的分布情况和安全防范监控点位置，负责安全消防的巡视、监管管理及设备的操作工作，确保消防安全。

(4) 负责监管电梯安全运行，配合电梯维保公司做好电梯定期维保，建立电梯巡检纪录、维保档案并存档。

3. 中央空调维护管理

负责中央空调管网的检查、维护和维修及配件更换，保障其正常运行。相关维护技术人员需熟悉中央空调机组操作规程、规范、定期检查空调补水和冷却塔风机、保持机房整洁卫生，定期对机房、机组进行扫除，做好检查记录存档。

4. 后勤服务

根据甲方需要安排人员做好甲方安排的后勤服务。

二、商务要求：

1、服务期：一年

2、付款方式：双方根据合同自行协商

第四章 响应性文件内容及格式

注：请供应商按照以下文件的要求格式、内容，制作响应性文件，并编制目录及页码，否则可能将影响对响应性文件的评价。

响应性文件内容

项 目	项目及审核内容		格式	装订 顺序
响应性 文件封 皮及目 录	响应性文件的外封面及封口		格式 1	1-1
	响应性文件的封皮		格式 2	1-2
	响应性文件的目录		格式 3	1-3
资格性 证明材 料	焦作市政府采购供应商资格信用承诺函	原件	格式 4	2-1
	法定代表人身份证明书或授权委托书	原件	格式 5	2-2
	供应商公司基本情况简介	原件	格式 11	2-3
	供应商认为有必要提供的能够证明其资格等的有关文件	原件复印件	自拟	2-4
符合性 证明材 料	承诺函	原件	格式 6	3-1
	报价表	原件	格式 7	3-2
	中小企业声明函（若是须出具）	原件	格式 10	3-3
	残疾人福利性单位声明函（若是须出具）	原件	格式 12	3-4
	响应表	原件	格式 9	3-5
其他 材料	供应商认为有必要且能响应评分细则中各项要求的其他材料	扫描件	自拟	4-1

重要提示：

1. 供应商提供的证明材料，除需要供应商填报或有特殊说明外，均须提供该材料的复印件。

2. 供应商在编制响应性文件时，对于给定格式的文件内容，必须按照给定的标准格式进行填报；对于没有给定标准格式的文件内容，可以由供应商自行设计。

3. 以上材料要求提供原件的，原件须装订于响应性文件正本内，复印件装订于副本内；要求提供复印件的，复印件装订于响应性文件正、副本内。法定代表人本人参加竞争性磋商的，不需提供授权委托书。

4. 以上有关材料原件因年检、换证等原因在评标时不能提供的，可以提供发证机关的书面证明材料，并装订于响应性文件内。

格式 1

响应性文件外封面、封口格式

外封面格式：

响应性文件	
项目名称：	
项目编号：	
供应商名称（公章）：	

封口格式：

——于____年__月__日____时之前不准启封（公章）—— 注：此处时间为磋商文件规定的开标时间

注：此格式以内容为准

封 皮

【正（副）本】

（项目名称）

响 应 性 文 件

（项目编号）

供 应 商：____（全称）____（单位公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

地 址：

日 期：_____年____月____日

格式 3

响应性文件目录

一、资格性证明材料

- 1. 焦作市政府采购供应商资格信用承诺函.....所在页码
- 2. 法定代表人身份证明书或授权委托书.....所在页码
- 3. 供应商基本情况.....所在页码

.....

二、符合性证明材料

- 2.1 承诺函.....所在页码
- 2.2 报价表.....所在页码

.....

三、其它材料

.....

格式 4

焦作市政府采购供应商资格信用承诺函

致（采购人或采购人）：

供应商名称：

统一社会信用代码：

供应商地址：

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，无条件遵守本次政府采购活动的各项规定。我单位郑重承诺，本单位符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

1. 我单位具有符合采购文件资格要求独立承担民事责任的能力。
2. 我单位具有符合采购文件资格要求的财务状况报告。
3. 我单位具有符合采购文件资格要求的依法缴纳税收和社会保障记录的良好记录。
4. 我单位具有符合采购文件资格要求履行合同所必需的设备和专业技术能力。
5. 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

若我单位承诺不实，自愿承担提供虚假材料谋取中标、成交的法律责任。

承诺供应商（单位公章）：

法定代表人（负责人）或委托代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

注：1. 供应商须在投标文件中按此模板提供承诺函，未提供视为未实质性响应招标文件要求，按无效投标处理。

2. 供应商的法定代表人（其他组织的为负责人）或者委托代理人的签字或盖章应真实、有效，如由委托代理人签字或盖章的，应提供“法定代表人（负责人）授权书”。

格式 5-1

法定代表人身份证明书

(法定代表人参加磋商的，出具此证明书)

_____同志，系我单位法定代表人，任_____职务。

特此证明。

附：联系地址：

联系电话：

(※附：法定代表人身份证复印件※)

供应商名称 (单位公章)：

年 月 日

格式 5-2

授权委托书

(委托代理人参加磋商的, 出具此证明书)

委托人授权_____ (被委托人的姓名、职务) 为委托人的委托代理人, 就项目编号为_____ 号的_____ 项目及合同的执行, 以本单位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。

委托人: 单位名称 (单位公章)

被委托人:

法定代表人:

(※附: 被委托人身份证复印件※)

年 月 日

格式 6

承 诺 函

致：河南省焦作生态环境监测中心

根据贵方_____项目的竞争性磋商邀请（项目编号_____，委托代理人____（全名、职务）代表_____供应商名称、地址）提交下述文件正本 1 份和副本___份，电子版 1 份（U 盘）并对之负法律责任。

据此函，宣布同意如下：

1、我们完全理解贵方不一定要接受最低报价。并同意本文件规定的投标（响应）文件有效期，并同意本文件规定的投标（响应）文件有效期。

2、我们已详细审核全部竞争性磋商文件，我们知道必须放弃提出含糊不清或误解的问题的权利。

3、同意向贵方提供贵方可能另外要求的与其竞争性磋商有关的任何证据和资料。

4、我们保证：

- (1) 不提供虚假材料谋取成交；
- (2) 不以不正当手段抵毁、排挤其他供应商；
- (3) 不与采购人恶意串通；
- (4) 不向采购人提供不正当利益；
- (5) 不拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况。

5、一旦我们成交，我们将严格履行合同责任和义务。

6、我们完全理解不向未成交人解释未成交理由的义务。

7、与本次竞争性磋商有关的正式通讯地址为：

地 址：

邮 编：

电 话：

传 真：

供应商名称：（公章）

法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）

年 月 日

格式 7

报价表

单位：元

项目名称	
项目编号	
服务期	
质量	
投标总价（小写）：	元
投标总价（大写）：	

注：1、供应商可根据实际情况自行添加表格内容。

2、报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章或供应商代表签字或盖章，否则其响应作无效响应性文件处理。

3、所有价格均应为人民币报价，金额单位为元。投标价格包括所有招标范围内的费用（均为含税价）；

单位名称：（公章）

法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）

年 月 日

格式 8

服务方案及承诺

(格式自拟)

格式 9

服务响应表

项目名称：

项目编号：

序号	磋商文件的采购需求要求	供应商的响应	供应商承诺或说明
1			
2			
3			
4			
.. .			

注：1、供应商可根据实际情况自行添加表格内容；

供应商名称：（公章）

法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）

年 月 日

商务响应表

项目名称：

项目编号：

序号	磋商文件要求	是否响应	供应商的承诺或说明
1			
2			
3			
4			
5			
6			
...			

注：1、供应商可根据实际情况自行添加表格内容；

2、供应商必须完全响应磋商文件商务要求，否则按无效标处理。

供应商名称：（公章）

法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）

年 月 日

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加_____（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、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），属于物业管理；承建（承接）企业为_____（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于_____（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. _____（标的名称），属于物业管理；承建（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¹，属于_____（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

供应商名称（盖章）

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、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。。

3、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。

备注：本项目专门面向中小微企业采购的项目，供应商投标时须提供中小企业声明函。

供应商公司基本情况简介

名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
营业执照号						
法定代表人	姓名			职务		电话
注册资金				成立时间		
开户银行				账号		
经营范围						
备注						

注：附营业执照，供应商可根据实际情况自行添加表格内容。

单位名称：（单位公章）

法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）

年 月 日

格式 12

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。

供应商名称（盖章）

日期：

注：非残疾人福利性单位可不提供此函

附件

最终报价表

单位：元

项目名称	
项目编号	
服务期	
质量	
投标总价（小写）：	元
投标总价（大写）：	

注：本表作为最终报价表，无需附响应文件中，供应商提前准备并加盖单位公章，磋商时现场提交。

供应商名称：（单位公章）

法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）

年 月 日