

河南省监狱管理局物业服务项目

招标文件

项目编号：豫财招标采购-2026-223



采 购 人：河南省监狱管理局

集中采购机构：河南省公共资源交易中心

2026 年 4 月

目 录

第一章 投标邀请	1
第二章 投标人须知前附表	8
第三章 投标人须知	14
第四章 资格证明文件格式	34
第五章 投标文件格式	45
第六章 项目需求及技术要求	56
第七章 评标方法和标准	80
第八章 政府采购合同	89

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：豫财招标采购-2026-223

2. 项目名称：河南省监狱管理局物业服务项目

3. 采购方式：公开招标

4. 预算金额：3313521.60 元 最高限价：3313521.60 元

序号	分包编号	包名称	包预算 (元)	包最高限价 (元)
1	豫政采 (1)20260053-1	河南省监狱管理局物业服务项目	3313521.60	3313521.60

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）

（1）本项目共分 1 个包。

（2）采购内容：主要包含河南省监狱管理局、配楼及室外区域的物业管理（包括综合管理、房屋日常养护维修、供电设施设备运行管理维护、给排水设施设备运行管理维护、空调系统运行管理维护、消防系统运行管理维护、秩序维护与安全管理服务、环境卫生保洁服务、会议服务、绿化养护）、电梯维保、大厅接待、立体车库维保等。

（3）服务期限：3 年

（4）服务地点：金水区花园路街道经四路 3 号

（5）服务标准：符合采购人及招标文件要求

6. 合同履行期限：同服务期限。

7. 本项目是否接受联合体投标：是 否

8. 是否允许采购进口产品：是 否

9. 是否专门面向中小企业：是 否

二、申请人资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购，提供中小企业声明函；

3. 本项目的特定资格要求：无。

三、获取招标文件

1. 时间：2026年4月2日至2026年4月10日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：河南省公共资源交易中心网（hnsggzyjy.henan.gov.cn）。

3. 方式：投标人使用CA数字证书登录河南省公共资源交易中心网（hnsggzyjy.henan.gov.cn），并按网上提示下载投标项目所含格式（.hznf）的招标文件及资料。CA数字证书办理、注册、登录、下载招标文件等具体事宜请查阅河南省公共资源交易中心网站“公共服务”→“办事指南”。

4. 售价：0元

四、投标截止时间及地点

1. 时间：2026年4月23日09时00分（北京时间）

2. 地点：河南省公共资源交易中心网（hnsggzyjy.henan.gov.cn）。

五、开标时间及地点

1. 时间：2026年4月23日09时00分（北京时间）

2. 地点：河南省公共资源交易中心网（hnsggzyjy.henan.gov.cn）——不见面开标大厅。

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》《河南省公共资源交易中心网》上发布，招标公告期限为五个工作日。

七、其他补充事宜

本项目落实节约能源、保护环境、促进中小企业发展等政府采购政策。

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：河南省监狱管理局

地址：郑州市经四路 3 号

联系人：白老师

联系方式：0371-65899628

2. 集中采购机构信息

名称：河南省公共资源交易中心

地址：郑州市经二路 12 号

联系人：李老师 王老师 徐老师

联系方式：0371-65915561 65915563

3. 项目联系方式

项目联系人：白雨

联系方式：0371-65899628

河南省监狱管理局物业服务项目-更正公告

一、项目基本情况

- 1、原公告的采购项目编号：豫财招标采购-2026-223
- 2、原公告的采购项目名称：河南省监狱管理局物业服务项目
- 3、首次公告日期及发布媒介：2026年4月2日、《河南省政府采购网》《河南省公共资源交易中心网》
- 4、原投标文件提交截止时间：2026年4月23日9时00分（北京时间）

二、更正信息

- 1、公告类型：变更公告
- 2、更正事项：采购文件
- 3、原文件获取时间：2026年4月2日 - 2026年4月10日（北京时间）
文件获取截止时间变更为：2026年4月10日23时59分（北京时间）
- 4、原开标时间：2026年4月23日09时00分（北京时间）
开标时间变更为：2026年4月23日09时00分（北京时间）
- 5、原采购信息内容

原招标文件第七章 评标方法和标准、综合部分(27分)、
服务方案:

3. 中央空调、电梯、立体车库、消防等设施设备的日常
维修养护、定期检测管理方案:

供应商根据采购需求提供提供中央空调、电梯、立体车
库、消防设施的日常养护维修,上述特种设备的定期检测方
案应结合本项目特点制定,包括但不限于:

① 中央空调运行维护方案至少包含设施设备的保养检
修、记录运行参数、定期安排对风管系统的清洗等;

② 电梯运行维护方案至少包含紧急修理服务、定期保养
服务、保险、制定电梯应急预案、在每年的电梯年检前安排
有专业资格工程人员进行年度检查工作,并每年对电梯的所
有设备彻底检查及测试,出具报告,保证电梯通过检测部门
年审并取得安全使用证等内容;

③ 立体车库维保方案至少包含定期维护保养、保险、故
障抢修等内容;

④ 消防设施运行管理维护方案至少包含消防值班、定期
维修设备、日常保养及运行管理、突发性故障应急处理、消
防演练等内容。

供应商提供拟派人员证书原件扫描件并做出相应承诺,
对每项内容论述详细,完全贴合项目采购需求的得8分;供应
商对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述,或内容未

包括具体细节的得 4 分; 供应商提供的内容不完整存在明显缺陷的得 2 分; 未提供应相关内容的得 0 分。

变更为:

供应商根据采购需求提供提供中央空调、电梯、立体车库、消防设施的日常养护维修, 上述特种设备的定期检测方案应结合本项目特点制定, 包括但不限于:

① 中央空调运行维护方案至少包含设施设备的保养检修、记录运行参数、定期安排对风管系统的清洗等;

② 电梯运行维护方案至少包含紧急修理服务、定期保养服务、保险、制定电梯应急预案、在每年的电梯年检前安排有专业资格工程人员进行年度检查工作, 并每年对电梯的所有设备彻底检查及测试, 出具报告, 保证电梯通过检测部门年审并取得安全使用证等内容;

③ 立体车库维保方案至少包含定期维护保养、保险、故障抢修等内容;

④ 消防设施运行管理维护方案至少包含消防值班、定期维修设备、日常保养及运行管理、突发性故障应急处理、消防演练等内容。

供应商承诺以上设施设备维修配件使用原厂件(提供承诺书), 否则不得分。供应商对每项内容论述详细, 完全贴合项目采购需求的得 8 分; 供应商对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述, 或内容未包括具体细节的得 4 分; 供应

商提供的内容不完整存在明显缺陷的得 2 分;未提供相关内容的得 0 分。

具体变更内容详见本次澄清文件。

6、更正日期：2026 年 4 月 13 日

三、其他补充事宜

请各供应商及时下载本项目澄清文件。

四、凡对本次公告内容提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：河南省监狱管理局

地址：郑州市经四路 3 号

联系人：白老师

联系方式：0371-65899628

2. 集中采购机构信息

名称：河南省公共资源交易中心

地址：郑州市金水区经二路 12 号

联系人：李老师 王老师 徐老师

联系电话：0371-65915561 65915563

hnggzyszfcg1@126.com

3. 项目联系方式

项目联系人：白雨

联系方式：0371-65899628

2026 年 4 月 13 日

第二章 投标人须知前附表

本表是对投标人须知的具体补充。

条款号	内 容
1.2	项目名称：河南省监狱管理局物业服务项目
1.3	项目编号：豫财招标采购-2026-223
1.4	采购项目简要说明：同第一章 投标邀请
2.2	名称：河南省监狱管理局 地址：郑州市经四路3号 联系人：白老师 联系方式：0371-65899628 邮箱：jgfwzx212@163.com
2.3	集中采购机构：河南省公共资源交易中心 地址：郑州市经二路12号 联系人：李老师 王老师 徐老师 联系方式：0371-65915561 65915563 邮箱：hnggzyszfcg1@163.com
2.5.2	是否允许采购进口产品： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
4.1	踏勘现场： <input checked="" type="checkbox"/> 不组织，投标人可自行对项目现场和周围环境进行踏勘，踏勘现场所发生的费用由投标人自己承担。出现事故，责任由投标人自行承担。 <input type="checkbox"/> 组织，踏勘时间：__/__/__ 踏勘集中地点：__/__/__
6.3	联合体的其他资格要求：/

条款号	内 容
6.6	是否允许联合体投标： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
17.2	资格审查内容：须上传到“资格审查材料”中。
18.3	<p>(1) 投标报价：完成招标文件规定的服务范围的所有费用，包括本次采购项目的所有成本、管理费、利润、税金、人员工资、加班费、服装费、工具费、培训费、消耗品、交通、工具、办公费、国家相关规定的保险费以及投标人按有关规定应在报价中考虑的费用等。</p> <p>(2) 投标报价相关说明：</p> <p>①最低工资标准按最新《河南省人民政府关于调整河南省最低工资标准的通知》执行。</p> <p>②岗位人员工资、社会保险费、税金取费不得低于国家规定的最低标准。</p> <p>③若有特殊情况，请予以备注说明并提供相关证明。</p> <p>(3) 投标报价超过最高限价的，其投标无效。</p>
19	投标货币：人民币。
24.1	投标有效期： 从投标截止之日起 60 天
26.1	加密电子投标文件的上传：加密电子投标文件须在投标截止时间前通过河南省公共资源交易中心网（hnsggzyjy.henan.gov.cn）电子交易平台加密上传。投标人在投标截止时间后上传的投标文件，将被拒绝。
30.1	开标及解密方式：“远程不见面”开标方式，投标人无需到河南省公共资源交易中心现场参加开标会议。在投标截止时间前，投标人登陆不见面开标大厅，在线准时参加开标活动并进行文件解密。未在规定时间内解密投标文件的投标人，其投标文件不予接受并退回。

条款号	内 容
30.2	远程开标大厅网址：河南省公共资源交易中心网（ hnsggzyjy.henan.gov.cn ）——不见面开标大厅。
31.3	<p>采购人依据以下标准对投标人的资格进行审查，有一项不符合审查标准的，该投标人资格为不合格。</p> <p>（1）具有独立承担民事责任的能力（提供法人或者非法人组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明）；</p> <p>（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计管理制度（提供投标人近三年以来任意一年经审计的财务报告，要求注册会计师签名盖章并经会计师事务所盖章，如截止到开标时间投标人成立时间不足要求时限的，须提供其开户银行出具的资信证明等；非法人组织或自然人的，提供财务报告或开户银行出具的资信证明）；</p> <p>（3）依法缴纳税收和依法缴纳社会保障资金的证明材料符合招标文件规定（提供投标人投标截止时间前六个月任意一个月的纳税证明和社保缴纳证明，依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳）；</p> <p>（4）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供承诺书）；</p> <p>（5）参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录（提供声明函）；</p> <p>（6）不同投标人单位负责人不是同一人或者未存在直接控股、管理关系（提供承诺书）；</p> <p>（7）信用查询记录符合招标文件规定（以采购人查询结果为准）；</p> <p>（8）其他资格要求符合招标文件规定：本项目专门面向中小企业采购，提供中小企业声明函。</p>
31.4	<p>信用查询时间：</p> <p>采购人根据《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）的要求，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询投标人在提交投标文件截止时间</p>

条款号	内 容
	<p>后当天的信用记录，拒绝列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单(重大税收违法失信主体)、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商参加本项目的采购活动。</p> <p>组成联合体参加政府采购活动的，将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。</p> <p>查询及记录方式：采购人将查询网页打印、存档备查。投标人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，投标人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为评审依据。</p>
32.1	<p>评标委员会负责具体评标事务。评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 <u>5</u> 人，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。</p>
36.1	<p>中小企业扶持：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 本项目专门面向中小企业采购，采购预留金额 <u>3313521.60</u> 元；</p> <p><input type="checkbox"/> 本项目专门面向小微企业采购，小微企业预留金额_____元。</p> <p><input type="checkbox"/> 本项目非专门面向中小企业采购。对小型或微型企业的投标人报价给予____%的扣除，用扣除后的价格参与评审。</p> <p>小型和微型企业的认定根据投标人提供的《中小企业声明函》（第五章 投标文件格式）进行。</p> <p>残疾人福利性单位视同小型、微型企业，残疾人福利性单位须符合《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）要求，提供《残疾人福利性单位声明函》。</p> <p>本采购项目所属行业：物业管理</p>
36.2	<p><input type="checkbox"/> 适用，本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。政府采购活动中既有本国产品又有非本国</p>

条款号	内 容
	<p>产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。供应商对其提供的产品出具《关于符合本国产品标准的声明函》（格式详见第四章 竞争性磋商响应文件格式）或财政部会同有关部门规定的有关证明文件，《关于符合本国产品标准的声明函》或有关证明文件符合要求的，该产品视为本国产品。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不适用</p>
37.1	<p>评标方法：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>综合评分法。</p> <p>评标委员会对满足招标文件全部实质性要求的投标文件，按照招标文件规定的评审因素的量化指标进行评审打分，以评审得分从高到低顺序确定中标候选人。（如评审得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。评审得分且投标报价相同的，按服务方案得分、服务承诺得分优劣顺序推荐排名。）</p> <p><input type="checkbox"/>最低评标价法</p> <p>评标委员会对满足招标文件全部实质性要求的投标文件，按投标报价由低到高顺序确定中标候选人。（投标报价相同的并列。）</p>
38	<p>推荐中标候选人的数量：3名（特殊情况除外）</p>
41.1	<p>中标结果公告媒介： 《河南省政府采购网》《河南省公共资源交易中心网》</p>

条款号	内 容
44	数量调整范围：采购人需追加与合同标的相同的服务的，在不改变合同其它条款的前提下，可以与投标人签订补充合同，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。
46	履约保证金： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有
48	招标代理费：免费。
49.2	投标人应在法定质疑期内针对同一采购程序环节的质疑次数：一次性提出。
51	需要补充的其他内容
51.1	付款方法和条件： 本项目合同内管理服务费按月支付。
51.2	“一号咨询”服务： 市场主体拨打 0371-61335566 即可咨询河南省公共资源交易中心业务的相关问题。

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服务。

1.2 项目名称：见“投标人须知前附表”。

1.3 项目编号：见“投标人须知前附表”。

1.4 项目简要说明：见“投标人须知前附表”。

2. 定义

2.1 政府采购监督管理部门：河南省财政厅。

2.2 采购人：是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本项目的采购人见投标人须知前附表。

2.3 集中采购机构：“投标人须知前附表”中所述的受采购人委托组织集中采购的代理机构。

2.4 集中采购：是指政府集中采购目录及限额标准规定的集中采购项目的采购活动。

2.5 投标人：是指参加政府采购活动，向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

合格投标人：提供资格证明文件并通过资格审查的投标人。

2.5.1 若投标人须知前附表中写明专门面向中小企业采购的，如投标人为非中小企业，其投标无效。

2.5.2 若投标人须知前附表中写明允许采购进口产品，但不限制满足招标文件要求的国内产品参与采购活动，投标人应保证所投产品可履行合法报通关手续进入中国关境内。若投标人须知前附表中未写明允许采购进口产品，如投标人提供产品为进口产品，其投标无效。

2.6 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

投标人须自行承担所有与参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，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这些费用。

4. 踏勘现场

4.1 “投标人须知前附表”规定组织踏勘现场的，采购人按“投标人须知前附表”规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

4.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

4.3 除采购人的原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

4.4 采购人在踏勘现场中介绍的项目现场和相关的周边环境情况，供投标人在编制投标文件时参考，采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

5. 知识产权

所有涉及知识产权的成果，投标人必须确保采购人拥有其合法的、不受限制的无偿使用权，并免受任何侵权诉讼或索偿，否则，由此产生的一切经济损失和法律责任由投标人承担。

6. 联合体投标

6.1 除非本项目明确要求不接受联合体形式投标外，两个或两个以上投标人可以组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加投标。

6.2 以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条第规定的条件，并应当向采购人提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合。

6.3 联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级。联合体各方按照联合

体协议分工承担不同工作的,应具备其所承担的工作相应资质(资格)条件。

6.4 联合体投标的,可以由联合体中的牵头人或者共同提交投标承诺函,以牵头人名义提交投标承诺函的,对联合体各方均具有约束力。

6.5 以联合体形式参加政府采购活动的,联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

6.6 是否允许联合体投标见投标人须知前附表。

7. 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密,违者应对由此造成的后果承担法律责任。

8. 市场主体信息库

(1) 投标人应及时对入库信息进行补充、更新,若投标人提供虚假信息或未及时对入库信息进行补充、更新,由投标人承担全部责任。

(2) 投标人可将本项目评审涉及到的资质、业绩、人员、获奖、证书、纳税、社保等信息补充到其市场主体信息库中。

(3) 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件,并予以提交。投标人的入库信息不作为评审的依据。

9. 采购信息的发布

与本次采购活动相关的信,在《河南省政府采购网》《河南省公共资源交易中心网》上及时发布。

二、招标文件

10. 招标文件的组成

10.1 招标文件共八章,构成如下:

- 第一章 投标邀请
- 第二章 投标人须知前附表
- 第三章 投标人须知
- 第四章 资格证明文件格式
- 第五章 投标文件格式
- 第六章 项目需求及技术要求
- 第七章 评标方法和标准
- 第八章 政府采购合同

10.2 招标文件中有不一致的，有澄清的部分以最终的澄清更正内容为准；未澄清的，以投标人须知前附表为准；投标须知前表不涉及的内容，以编排在后的描述为准。

10.3 投标人应认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件的实质性要求做出响应，其投标被认定为投标无效。

11. 招标文件的澄清与修改

11.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如有疑问，应及时向采购人或集中采购机构提出。

11.2 采购人或集中采购机构可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行澄清（更正）或修改。将以发布澄清（更正）公告的方式，澄清（更正）或修改招标文件，澄清（更正）或修改的内容作为招标文件的组成部分。澄清（更正）或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间 15 日前，在原公告发布媒体上发布变更（更正）公告（或澄清公告），不足 15 日的将顺延递交投标文件的截止时间。

11.3 招标文件的澄清（更正）或修改在交易平台上公布给投标人，但不指明澄清问题的来源。

11.4 对已发出的招标文件进行的澄清、更正或修改，澄清、更正或修改的内容将作为招标文件的组成部分。通过河南省政府采购网（zfcg.henan.gov.cn）、河南省公共资源交易网（hnsggzyjy.henan.gov.cn）“变更（澄清或更正）公告”和系统内部“答疑文件”告知投标人，各投标人重新下载最新的答疑、变更（澄清或更正）文件，以此编制投标文件。

11.5 河南省公共资源交易中心交易平台内投标人信息在投标截止时间前具有保密性，投标人应当及时查看项目进展、答疑、变更（澄清或更正）通知、澄清及回复。

12. 投标截止时间的顺延

为使投标人有足够的时间对招标文件的澄清或者修改部分进行研究而准备投标或因其他原因，采购人将依法决定是否顺延投标截止时间。

三、投标文件的编制

13. 投标语言

投标文件以及投标人所有与采购人及集中采购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。没有提供中文译本的，视为没有提供相应的材料。

14. 投标文件计量单位

除招标文件中有特殊要求外，投标文件中所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

15. 投标文件的组成

投标人应完整地按照招标文件提供的投标文件格式及要求编写投标文件，并对其提交的投标文件的真实性、合法性承担法律责任。投标

文件中资格审查和符合性审查涉及的事项不满足招标文件要求的，其投标将被认定为投标无效。

16. 招标文件中的每个分包，是项目招标不可拆分的最小投标单元。投标人必须按各包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，将被视为无效投标。

17. 投标文件编制

投标文件应按招标文件要求的内容编制投标文件，应当对招标文件提出的资格条件、实质性要求和条件做出响应。

18. 投标报价

所有投标均以人民币报价。投标人报价超过招标文件规定的预算金额或者分项、分包最高限价的，其投标将被认定为投标无效。

19 投标货币

除非“投标人须知前附表”另有规定，投标人提供的所有服务用人民币报价。

20 投标人资格证明文件

投标人按“第四章”的规定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。

21 投标人商务、技术证明文件

21.1 投标人应按招标文件要求提交证明文件，证明其投标标的符合招标文件规定。

21.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据。

22 下列任何情况发生时，按国家有关法律法规进行处理并按投标函的约定向采购人支付违约赔偿金：

(1) 投标人在招标文件规定的投标有效期内实质上修改或撤回其投标;

(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。

23 投标保证金

本项目投标人无需提交投标保证金。

24 投标有效期

24.1 投标文件应自招标文件规定的投标截止日起，在“投标人须知前附表”规定的时间内保持有效。投标有效期不足的将被视为无效投标。

24.2 在特殊情况下，采购人可征求投标人同意延长投标文件的有效期。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，原有效期到期后其投标文件失效。同意延期的投标人将不会被要求也不允许修改其投标文件，其投标文件相应延长到新的有效期。

25 投标文件形式和签署

25.1 投标人须在投标截止时间前制作并提交加密的电子投标文件。

25.2 投标人可登录河南省公共资源交易中心网 (hnsggzyjy.henan.gov.cn) 查看公共服务—办事指南—新交易平台使用手册（培训资料）。

25.3 投标人在制作电子投标文件时，按格式内容要求进行电子签章（包括企业电子签章、个人电子签章）。

25.4 投标人在制作电子投标文件时，开标一览表按照格式编辑，并作为电子开标系统上传的依据。

25.5 投标文件以外的任何资料采购人和集中采购机构将拒收。

25.6 其他形式的投标文件一律不接受。

四、投标文件的上传

26. 投标文件的上传

26.1 加密电子投标文件的上传：见“投标人须知前附表”。

26.2 投标人在上传时认真检查上传投标文件是否完整、正确。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：0371-65915501。

27. 投标截止时间

27.1 投标人应在投标截止时间前上传投标文件。

27.2 采购人和集中采购机构可以按本章第12条规定，通过修改招标文件自行决定酌情延长投标截止时间。

28. 迟交的投标文件

投标人在投标截止时间后上传的投标文件，将被拒绝。

29. 投标文件的修改和撤回

29.1 在投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已上传的投标文件。

29.2 在投标截止时间后，投标人不得修改或撤回其投标文件。

29.3 在招标文件规定的投标有效期内，投标人不得实质上修改或撤回其投标。

五、开标与评标

30. 开标

30.1 开标及解密方式：见“投标人须知前附表”。

30.2 不见面开标大厅网址：见“投标人须知前附表”。

30.3 开标时，集中采购机构将通过网上开标系统公布投标人名称、投标价格以及其它有关内容。

31. 资格审查

31.1 开标结束后，采购人对投标人的资格进行审查。

31.2 合格投标人不足 3 家的，不得评标。

31.3 资格审查标准见“投标人须知前附表”。

31.4 信用记录的查询方法：见“投标人须知前附表”。

32. 评标委员会

32.1 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，成员人数见“投标人须知前附表”。其中技术、经济等方面的专家不少于成员总数的三分之二。评标专家由采购人从河南省财政厅政府采购专家库中提交抽取申请，有关人员评标委员会成员名单须严格保密。

32.2 与投标人有利害关系的人员不得进入评标委员会。

33. 投标文件的澄清

33.1 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提出澄清，请投标人澄清其投标内容。

33.2 澄清的答复应加盖投标人公章（或企业电子签章）或由法定代表人（或其委托代理人）签字或签章（或个人电子签章）。

33.3 投标人的澄清文件是投标文件的组成部分。

33.4 投标文件的澄清不得对投标内容进行实质性修改。

34. 投标文件的符合性审查

34.1 评标委员会将审查投标文件是否实质上响应招标文件。符合性审查合格投标人不足 3 家的，项目废标。

34.2 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。

34.3 在对投标文件进行详细评审之前，评标委员会将确定投标文件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实质性条款、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采购需求、服务期、投标有效期、付款方式等产生重大或不可接受的偏差，或限制了集中采购机构、采购人的权利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。

34.4 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。

34.5 实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标，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。

34.6 参与同一个标段（包）的投标人存在下列情形之一的，其投标（响应）文件无效：

（1）不同投标人的电子投标（响应）文件上传计算机的网卡 MAC 地址、CPU 序列号和硬盘序列号等硬件信息相同的；

（2）不同投标人的投标（响应）文件由同一电子设备编制、加密或者上传；

（3）不同投标人的投标（响应）文件由同一人送达或者分发，或者不同投标人联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的；

（4）不同投标人的投标（响应）文件的内容存在两处以上专有细节错误一致；

（5）其它涉嫌串通的情形。

34.7 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制;
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;
- (3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人;
- (4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异;
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装;
- (6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

35. 投标的评价

35.1 投标文件报价出现前后不一致的,按照下列规定修正:

- (1) 大写金额和小写金额不一致的,以大写金额为准;
- (2) 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;
- (3) 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。

同时出现两种以上不一致的,按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力,投标人不确认的,其投标无效。

35.2 根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》(财库〔2026〕2号)要求,评标委员会应对政府采购异常低价进行审查:

(1) 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,即投标(响应)报价 $<$ 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的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（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，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times 45\%$ ；

④评标委员会基于专业判断，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其他情形。

相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。

（2）评标委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第 1 项至第 4 项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第 3 项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

评标委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。

异常低价投标（响应）审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录。

35.3 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。

35.4 节能环保政策

(1) 本项目若含有节能产品政府采购品目清单内政府强制采购产品,投标人须选用国家确定的认证机构认证的处于有效期之内的政府强制采购节能产品。

(2) 本项目若含有节能产品、环境标志产品政府采购品目清单内政府优先采购产品,对选用国家公布的认证机构认证的处于有效期之内的政府优先采购节能产品(政府强制采购产品除外)、环境标志产品的,在评标时予以优先采购。

(3) 投标人应提供国家确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。

(4) 强制采购的节能产品:台式计算机,便携式计算机,平板式微型计算机,激光打印机,针式打印机,液晶显示器,制冷压缩机,空调机组,专用制冷、空调设备,镇流器,空调机,电热水器,普通照明用双端荧光灯,电视设备,视频设备,便器,水嘴等品目为政府强制采购的节能产品。

35.5 网络安全专用产品要求

如采购人所采购产品属于网络安全专用产品的,投标人所投产品应符合国家有关规定。

35.6 正版软件的要求

投标人投报的计算机产品应预装正版操作系统,投报的硬件产品内的预装软件应为正版软件。

35.7 商品包装和快递包装要求

本文件列出商品包装和快递包装要求的，投标人应填写商品包装和快递包装承诺书，承诺商品包装符合《快递暂行条例》《商品包装政府采购需求标准（试行）》，快递包装符合《快递暂行条例》《快递包装政府采购需求标准（试行）》。本项目如需落实商品包装和快递包装要求，将在“投标人须知前附表”中载明。

评标委员会在评标时，根据招标文件中列出评标因素，规定量化方法，并以此作为计算评标价或综合评分的依据。

36. 评标价的确定

36.1 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》财库〔2022〕19号的规定，采购人在政府采购活动中支持中小企业发展：

（1）采购项目或采购包预留采购份额专门面向中小企业采购；

（2）未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予10%—20%的扣除，用扣除后的价格参加评审。中小企业扶持政策：见“投标人须知前附表”。

（3）中小企业划分标准见《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）。中标人享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》财库〔2022〕19号规定的中小企业扶持政策的，随中标结果公开中标人的《中小企业声明函》。投标人提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

(4) 监狱企业视同小型、微型企业，投标人应提供省级及以上监狱管理局、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。

(5) 残疾人福利性单位视同小型、微型企业，残疾人福利性单位须符合《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）要求，提供《残疾人福利性单位声明函》，提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。中标人为残疾人福利性单位的，随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

(6) 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

36.2 根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）和《关于贯彻落实〈国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知〉的意见》（财库〔2025〕30号）要求，采购人在政府采购活动中对本国产品予以支持：

(1) 政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80% 以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该

供应商提供的全部产品的总报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

(2) 供应商对其提供的产品出具《关于符合本国产品标准的声明函》或财政部会同有关部门规定的有关证明文件，《关于符合本国产品标准的声明函》或有关证明文件符合要求的，该产品视为本国产品。供应商提供虚假《关于符合本国产品标准的声明函》、虚假证明文件谋取中标、成交的，依照《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定追究相应责任。成交供应商享受对本国产品的支持政策，随中标、成交结果同时公告中标、成交供应商提供的《关于符合本国产品标准的声明函》或有关证明文件。

(3) 本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。

36.3 评标价不作为中标价和合同签约价，中标价和合同签约价仍以其投标文件中的报价为准。

37. 评标结果

37.1 评标委员会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审，综合比较与评价。

37.2 投标人的评审得分为所有评委评审得分的算术平均值，评审得分取至小数点后两位（第三位四舍五入）。

38. 中标候选人的确定原则及标准

评标委员会按“投标人须知前附表”中规定数量推荐中标候选人。

39. 保密及其它注意事项

39.1 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。

39.2 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。

39.3 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。

39.4 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。

39.5 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。

39.6 评标结束后，概不退还投标文件。

六、确定中标

40. 确定中标人

40.1 采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，从评标报告提出的中标候选人中，根据评标委员会推荐排名顺序的中标候选人中，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。

40.2 采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

41 发布中标公告及发出中标通知书

41.1 采购人按规定确定中标人后，采购人或集中采购机构应将中标结果在“投标人须知前附表”规定的媒介上予以公告，中标结果公告期限为1个工作日。

41.2 公告中标结果的同时向中标人发出中标通知书。

41.3 中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

42. 接受和拒绝任何或所有投标的权利

采购人、采购代理机构在发布招标公告、资格预审公告或者发出投标邀请书后，除因重大变故采购任务取消情况外，不得擅自终止招标活动。终止招标的，采购人或者采购代理机构应当及时在原公告发布媒体上发布终止公告，以书面形式通知已经获取招标文件、资格预审文件或者被邀请的潜在投标人，并将项目实施情况和采购任务取消原因报告本级财政部门。

七、授予合同

43. 合同授予标准

除本章第42条、47条的规定之外，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审后综合得分最高或评审价最低的投标人。

44. 合同授予时更改采购服务数量的权利

采购人在授予合同时有权在“投标人须知前附表”规定的范围内，对项目需求中规定的服务的量予以调整，但不得对服务内容或其它实质性的条款和条件做任何改变。

45. 签订合同

45.1 采购人应当自中标通知书发出之日起 15 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

45.2 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。

45.3 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》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）等规定承担相应的违约责任。

46. 履约保证金

46.1 中标人按投标人须知前附表的规定向采购人提交履约保证金，中标人应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。

46.2 采购人不得以中标人事先缴纳履约保证金作为签订合同的条件，并应在中标人履行完合同约定义务事项后及时退还。

47. 如中标人不按本章第 45 条约定签订合同，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》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）等规定承担相应的违约责任。采购人可在按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

48. 招标代理费

本项目是否由中标人向集中采购机构支付招标代理费，按照投标人须知前附表规定执行。

49. 质疑的提出与接收

49.1 投标人认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购质疑和投诉办法》的有关规定，依法向采购人或其委托的集中采购机构提出书面质疑。

49.2 质疑投标人应按照《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内以书面形式提出质疑，针对同一采购程序环节的质疑次数应符合投标人须知前附表的规定。

49.3 质疑投标人对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向省级财政部门提起投诉。投诉人投诉时，请按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部第94号令）及财政部“政府采购投标人质疑函范本”的要求提交相关内容及材料。

八、需要补充的其他内容

50. 本文件所称的“以上”、“以下”、“内”、“以内”“不少于”，包括本数；所称的“不足”、“低于”、“超过”，不包括本数。

51. 需要补充的其他内容：见“投标人须知前附表”。

第四章 资格证明文件格式

河南省监狱管理局物业服务项目

资格证明文件

项目编号：豫财招标采购-2026-223

投标人（企业电子签章）：

目 录

- 一、法人或者非法人组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明
- 二、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度
- 三、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录
- 四、具有履行合同所必需的设备和技术能力
- 五、参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的声明
- 六、投标人关联单位的说明
- 七、中小企业声明函

一、法人或者非法人组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明

说明:

1. 提供有效的营业执照等证明文件原件或复印件的扫描件。
2. 投标人为自然人的，应提供身份证明的原件或复印件扫描件。
3. 以联合体形式参加投标的，联合体各方均需提供上述材料。

二、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度

说明:

提供投标人近三年以来任意一年经审计的财务报告,要求注册会计师签名盖章并经会计师事务所盖章,如截止到开标时间投标人成立时间不足要求时限的,须提供其开户银行出具的资信证明等;非法人组织或自然人的,提供财务报告或开户银行出具的资信证明)。

三、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录

说明:

1. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料(提供投标人投标截止时间前六个月任意一个月的纳税证明和社保缴纳证明,依法免税或不需要缴纳社会保障资金的,应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳)。

2. 以联合体形式参加投标的,联合体各方均需提供上述材料。

四、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力

承诺书

致：_____（采购人）_____

我（单位/本人，以下统称我单位）自愿参加_____项目（豫财招标采购-2026-223）的投标,并做出如下承诺:

我方具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

我方保证上述信息的真实和准确，并愿意承担因我方就此弄虚作假所引起的一切法律后果。

特此声明!

投标人（企业电子签章）:

日期: 年 月 日

五、参加政府采购活动前3年内经营活动中没有重大违法记录

声明函

致：_____（采购人）

我（单位/本人，以下统称我单位）自愿参加_____项目（豫财招标采购-2026-223）的投标，并做出如下承诺：

我公司信誉良好，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。在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单；在“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。在国家企业信用信息公示系统中没有被列入经营异常名录或者市场监督管理严重违法失信名单。

我方保证上述信息的真实和准确，并愿意承担因我方就此弄虚作假所引起的一切法律后果。

特此声明！

投标人（企业电子签章）：

日期：_____年___月___日

说明：

1. 投标人应按照相关法规规定如实做出说明。
2. 按照招标文件的规定企业电子签章（自然人投标的无需盖章，需要签字）。
3. 如果是联合体投标，联合体各方均需提供上述证明。

六、投标人关联单位的说明

我单位作为本次采购项目的投标人，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

我单位参加本次招标采购活动，_____（填写“存在”或“不存在”）与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他投标人参与同一合同项下的投标活动行为。

投标人（企业电子签章）：

日期：_____年___月___日

说明：投标人应当如实披露与本单位存在关联关系的单位名称。

七、中小企业声明函

1. 投标人企业（单位）类型声明函

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：

（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（企业电子签章）：_____

日期：_____

说明：

（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）中小企业划型标准须按照《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。

2. 投标人监狱企业声明函

本企业（单位）郑重声明下列事项（按照实际情况勾选或填空）：

本企业（单位）为直接投标人，提供本企业（单位）服务。本企业（单位）_____（请填写：是、不是）监狱企业。后附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。

本企业（单位）对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（企业电子签章）：_____

日期：_____

3. 残疾人福利性单位声明函（投标人）

（投标人属于残疾人福利性单位的填写，不属于的无需填写或不提供此项内容）

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，本单位为项目采购活动提供本单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（企业电子签章）：_____

日期：_____

说明：中标人为代理商且为残疾人福利性单位的，随中标结果同时公告制造商的《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

第五章 投标文件格式

河南省监狱管理局物业服务项目

投标文件

项目编号：豫财招标采购-2026-223

投标人（企业电子签章）：

目 录

- 一、投标函
- 二、法定代表人身份证明书
- 三、投标报价表格
 - 1. 投标主要内容汇总表
 - 2. 费用报价及组成分析和说明
- 四、综合证明文件
- 五、中小企业扶持
- 六、落实政府采购政策相关证明文件
- 七、其他文件

一、投标函

致：_____（采购人）

我们收到了河南省监狱管理局物业服务项目（豫财招标采购-2026-223）的采购文件，经详细研究，我们决定参加该项目的投标活动并按要求提交投标文件。我们郑重声明以下诸点并负法律责任：

（1）愿按照采购文件中规定的条款和要求，提供完成采购文件规定的全部工作，投标总报价为（大写）_____元人民币，（小写）¥：_____元），投标有效期_____天。

（2）如果我们的投标文件被接受，我们将履行招标文件中规定的各项要求。

（3）我们同意本招标文件中有关投标有效期的规定。如果中标，有效期延长至合同终止日止。

（4）我们愿提供招标文件中要求的所有文件资料。

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

（6）我们承诺，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务及任何附属机构均无关联，非采购人的附属机构。

（7）我公司同意提供按照采购人可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解采购人不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

（8）如果我们的投标文件被接受，我们将按招标文件的规定签订并严格履行合同中的责任和义务。

(9) 我公司公平竞争参加本次招标活动。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。

(10) 我公司独立参加投标，未组成联合体参加投标。

(11) 除不可抗力外，我公司如果发生以下行为，将在行为发生的 10 个工作日内，向贵方支付本招标文件公布的最高限价的 2% 作为违约赔偿金。

- ① 在招标文件规定的投标有效期内实质上修改或撤回投标；
- ② 中标后不依法与采购人签订合同；
- ③ 在投标文件中提供虚假材料。

(12) _____（其他补充说明）。

与本投标有关的正式通讯地址：

地 址：

邮 编：

电 话：

电子邮箱：

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、法定代表人身份证明书

致：_____（采购人）

_____（姓名、性别、年龄、身份证号码）在我单位任_____（董事长、总经理等）职务，是我单位的法定代表人。

特此证明。

投标人（企业电子签章）：_____

详细通讯地址：_____

邮 政 编 码：_____

电 子 邮 箱：_____

电 话：_____

法定代表人身份证（人像面）	法定代表人身份证（国徽面）
---------------	---------------

注：自然人投标的无需提供。

三、投标报价表格

1. 投标主要内容汇总表

项目编号：豫财招标采购-2026-223

金额单位：元人民币

标题	内容
投标人名称	
投标总报价 (大写)	
投标总报价 (小写)	
服务期限	3 年
投标保证金	0 元
投标有效期	从投标截止之日起 60 天
其他声明	

投标人（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

2. 费用报价及组成分析和说明

格式参考如下：

序号	费用名称	月费用	年费用	3年费用	备注或有关说明
1					
2					
3					
4					
5				
	总合计费用（元）				

注：1. 投标总报价为3年费用合计，3年平均价为每年价格。

2. 岗位人员工资、社会保险费、税金取费按国家和河南省有关规定执行。

3. 若有符合减免政策或其他特殊情况，可备注或另行说明。

4. 格式供参考，不做统一规定，可由投标人自行设计。

投标人（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

四、 综合证明文件

1. 综合实力及履约保障

根据招标文件要求，提供投标人认证等证书。（提供认证扫描件，扫描不清晰的不得分，招标文件未要求的不需要提供）

2.类似项目业绩

附表：相关项目业绩一览表

项目名称	简要描述	项目金额 (万元)	服务期限	项目单位 联系电话

注：（1）上述格式供参考，投标人可自行编制，附扫描件。

（2）业绩扫描不清楚或合同总金额不明确的不予认可，虚假业绩将自行承担相关责任。

（3）招标文件未要求提供业绩证明文件的，投标人可不提供。

3. 服务方案

3.1 项目管理机构配备情况

服务人员岗位设置一览表(计 岗位或人数)

院区	岗位名称	保持在岗最低要求人数	拟投入人员的年龄、能力等简述

备注：投标人可按招标文件要求填写并附相关证明，格式可自拟。

3.2 服务方案、工作程序及实施等方案

投标人就本项目第六章项目需求及技术要求提供相关方案或承诺（格式自拟）。

五、关于符合本国产品标准的声明函

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1. （产品名称1），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称1）的中国境内生产的组件成本占比≥（规定比例）。（产品名称1）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称1）的（关键工序）在中国境内完成。

2. （产品名称2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称2）的中国境内生产的组件成本占比≥（规定比例）。（产品名称2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称2）的（关键工序）在中国境内完成。

.....

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

1. 根据国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知（国办发〔2025〕34号）要求，政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

2. 中国境内生产的组件成本核算基本规则见《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）。

3. 产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。

4. 生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。

5. 该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填。

6. 该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填。

7. 该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填。

六、其他文件

第六章 项目需求及技术要求

一、基本情况简介

河南省监狱管理局物业服务项目主要包含河南省监狱管理局、配楼及室外区域的物业管理（包括综合管理、房屋日常养护维修、供电设施设备运行管理维护、给排水设施设备运行管理维护、空调系统运行管理维护、消防系统运行管理维护、秩序维护与安全管理服务、环境卫生保洁服务、会议服务、绿化养护）电梯维保、大厅接待、立体车库维保等。

地址：金水区花园路街道经四路 3 号；

院区面积：总面积 13500 m²，其中会议室面积 850 m²，绿地面积约 200 m²；

建筑层数：主楼 9 层，东配楼 4 层，后配楼 3 层，临街用房 1 层；

设施设备：电梯 3 部（主楼 2 部电梯为 2021 年底安装，配楼 1 部电梯为 2022 年初安装），立体车库共 40 个车位，中央空调总面积 1896 m²，消防联动设备覆盖主楼。

二、服务内容

1. 环境卫生保洁服务

（1）前院、后院（含车库）的卫生清扫，雨水、排污管道及化粪池的清掏；

（2）主楼、东配楼、北配楼、沿街办公楼所有公共部位及卫生间的卫生清扫，垃圾收集清运；

（3）会议室、谈话室、活动室（含纬五路、未来路的老干部活

动室)、接待室等服务用房保洁;

(4) 各值班室的保洁及被褥更换;

(5) 办公楼、餐厅、车库和院内等点位的蚊、蝇、鼠、蟑等消杀及防疫工作。

2. 秩序维护与安全管理服务

(1) 前后院的人员及车辆秩序管理及夜间巡查;

(2) 来访人员验证登记、咨询引导等工作;

(3) 日常治安巡逻值班、夜间值班、监控值班和节水节电;

(4) 治安及防汛等应急处突工作;

(5) 疫情防控、迎检活动等特殊时期的安全保障服务。

3. 房屋及设施设备运行管理维护

(1) 日常零星维修(含纬五路、未来路的老干部活动室的维修);

(2) 房屋、办公家具及设备的日常养护、维修;

(3) 供电、给排水、安防报警等公用设施、设备的定期检修维护、运行和管理。

4. 绿化养护服务

(1) 对院内室外的草地和乔、灌木进行灌溉、施肥及修剪;

(2) 病虫害防治;

(3) 室内花卉的养护管理;

(4) 处理杂草、清理绿化垃圾;

(5) 节日氛围布置等工作。

5. 会议服务

会场照明检查、卫生检查,会场布置等工作。

6. 中央空调系统运行管理维护

(1) 拟派人员具有制冷与空调设备运行操作作业证，维修配件承诺使用原厂件（提供承诺书）；

(2) 定期进行保养检修并记录运行参数；

(3) 定期安排对风管系统的清洗。

7. 电梯维保

(1) 拟派人员具有特种设备作业人员证(电梯)，维修配件承诺使用原厂件（提供承诺书）；

(2) 紧急维修、定期保养；

(3) 定期检测并出具检测报告。

8. 北配楼立体车库维保及检测

(1) 每月检查及维护；

(2) 拟派人员持有特种设备作业人员证，维修配件承诺使用原厂件（提供承诺书）；

(3) 故障排除，保障运行平稳；

(4) 定期进行安全检测并出具检测报告。

9. 消防系统运行管理维护

(1) 消防值班室日常值班；

(2) 消防设施的检测、维修、养护、运行和管理；

(3) 拟派人员具有《建（构）筑物消防设施操作员》或《消防设施操作员资格证书》，维修配件承诺使用原厂件（提供承诺书）。

(4) 消防等应急处突工作。

三、人员配置

***1. 本项目人员最低配置不低于 22 人。**

2. 具体岗位配置如下：项目经理 1 人，保洁人员 7 人，秩序维护人员 7 人，设施设备管理运行维护人员 2 人，消防系统运行管理维护人员 4 人，绿化养护人员 1 人。

四、服务要求

1. 项目经理

1.1 人员要求：具有本科及以上学历、年龄在 50 岁（含）以下；需提供所在投标人单位近 6 个月任意一个月的社保证明材料；具有三年及以上类似项目服务经验。

1.2 岗位职责

（1）负责日常物业管理工作，对接采购人机关服务中心，按照日常要求做好配合工作；

（2）按照物业管理服务规范要求做好物业服务工作；

（3）结合采购人要求做好物业服务人员管理工作；

（4）厉行节约，杜绝浪费，节约集约利用水电等资源，应用节能技术产品和使用节能器具，做好垃圾分类；

（5）完成好日常其它临时性服务工作。

2. 保洁服务

2.1 人员要求

（1）要求年龄 55 周岁以下，身体健康，持有健康证；

（2）培训合格上岗。

2.2 保洁服务范围

（1）各层公共走廊、步梯、电梯间及停车场等公共区域的地面、墙面、玻璃门窗的日常清洁保养；各楼层卫生间、卫生洁具等设施日常清洁；

(2) 保持会议室、谈话室、活动室、接待室、值班室等服务用房经常性的清洁卫生;

(3) 院内所有公共区域、停车场和绿化区域的日常卫生保洁、垃圾收集工作;

(4) 办公楼公共区域、餐厅、车库、院内等点位的灭蚊、灭鼠、灭蟑等防疫工作。5-10月的蚊、鼠、蝇、蟑等消杀及防疫工作每月不少于二次,其余月份每月不少于一次。

2.3 保洁服务要求

(1) 楼层公共区域

1	清洁楼层所有消防设施	至少 1 次/周
2	清洁各层公共区域所有出入口	至少 2 次/周
3	清洁各层公共区域天花板、灯罩、玻璃	至少 1 次/周
4	拖抹及清洁步梯地面、扶手栏杆	至少 2 次/日
5	收集及清理垃圾箱	至少 2 次/日
6	打扫空调风口百叶	至少 2 次/日
7	清洁所有告示牌、橱窗及指示牌	至少 1 次/日
8	清除楼梯墙壁、电梯、玻璃门	至少 1 次/日
9	清洁墙体上的相关设备、踢脚线	至少 1 次/日
10	公共区域地面	至少 2 次/日

(2) 电梯:

1	拖抹电梯内地面	至少 2 次/日
2	抹净电梯门表面	至少 4 次/日
3	抹净电梯内壁、门	至少 2 次/日

4	电梯门压条、门缝吸尘	至少 1 次/日
5	抹净电梯内风口、照明灯罩	至少 2 次/日
6	电梯门壁、轿厢打蜡上光	至少 2 次/季度

(3) 卫生间：洁具不留脏物、异味，地面需保持干爽，无污渍、垃圾

1	抹擦洗净洗手间所有洁具	至少 3 次/日
2	抹净洗手间镜面、壁面设施	至少 3 次/日
3	扫抹洗手间水台表面、地面表面	至少 3 次/日
4	洗擦洗手间地面、壁面	至少 1 次/日
5	抹净洗手间天花板、照明灯、风口	至少 1 次/周
6	抹净抽气扇	至少 1 次/月
7	补充卷纸、擦手纸及洗手液	按需要

(4) 后配楼车库

1	清扫垃圾、纸屑，地面除尘	循环保洁
---	--------------	------

(5) 院内道路、停车区域

1	扫净、拖扫地面表面，清扫垃圾、纸屑	循环保洁
2	清洗综合楼外侧玻璃门窗	至少 1 次/周

(6) 在上午 8:00 前完成办公楼的保洁工作，且做到动态保洁，保持洁净的办公环境；

(7) 保证地面无灰尘，无痰迹、污迹，无烟头；墙面、天花板

基本无污迹、无脚印，无蛛网；踢角线、消防排烟口、警铃安全指示灯、各种标牌表面干净无灰尘、水迹、污迹、斑点；公共的门窗（玻璃、窗框、窗台）明净光洁、无灰尘、污迹、斑点；扶手、栏杆光洁、无灰尘、污迹；各种设施外表清洁干净、无积尘、污迹；卫生间无臭味，无污垢；垃圾实行袋装并及时清运集中；楼宇周围绿化带无杂物、垃圾，责任范围内地面和道路：路面整洁、无垃圾、沙土、纸屑、油迹、脏物、积水、青苔；

（8）其它器材设施：手指抚摸无明显尘迹，使用无刺激性气味的清洁剂；

（9）大楼及建筑物外围道路、前院除正常定时清扫外，应根据人员流量不定时清洁，确保干净整洁；

（10）建立环境卫生管理制度并认真落实，每天应有专人巡检和不定时抽查并做好检查记录；保洁人员除必要休息时间，其余必须在工作岗位上循环保洁；保洁人员的呼叫响应时限为 5 分钟，配备电台值班。

2.4 具体服务标准及要求

主、配办公楼保洁方式、标准及要求

项目	内容及范围	周期	标准	要求
外围	地面的清扫、附属物的擦拭	至少 2 次/日	地面无杂物、纸屑	循环清洁
地面	办公楼前台阶及公共区域地面的拖洗	至少 2 次/日	无杂物、无痰迹、无卫生死角	循环清洁

大堂	地面抛光或晶面研磨	至少 2 次/季度	表面光亮、无污迹	定期清洁
玻璃	区域内玻璃门、镜子的擦拭	至少 1 次/日	洁净、无污迹	使用专用工具擦拭
	1-9 楼公共区域玻璃的擦拭	至少 2 次/周	洁净、光亮、无污迹	
墙壁 天顶	区域内墙壁的掸尘	至少 2 次/月	无积尘、无蛛网	定期清洁
	区域内天顶的掸尘	至少 4 次/年		
电梯	电梯内外壁的擦拭、轿厢地面的清洁	至少 1 次/日	光亮、无污迹	使用电梯专用养护剂
步梯	区域内步梯、扶手的清洁	至少 2 次/日	无污迹、无痰迹、无杂物	循环清洁
垃圾桶	区域内桶内垃圾清除	1 次/日清洗外壁；2 次/日倾倒垃圾	外壁清洁、桶内垃圾无异味	桶内垃圾不超过 2/3
附属物	区域内的消防栓、灭火器、柱子、告示牌、意见箱等的清洁	至少 1 次/日	无污迹、无积尘、洁净	定期清洁
会议室	会议室内整体卫生清洁	根据需要随时提供服务	洁净、无尘	不定期清洁

	值班室，室内整体卫生清洁	至少 1 次/日	洁净、无尘	定期清洁
踏毯	楼大厅外踏毯的刷洗；特殊天气加强防滑垫清理	至少 3 次/周	无尘土、杂物	定期清洁
卫生间	梳妆台面、镜子	至少 2 次/日	干净、无污渍	循环清洁
	地面	至少 2 次/日 拖洗	无积水、无污渍	早班前彻底拖洗
	大、小便池	至少 4 次/日 冲刷	便池无干便，无尿垢 无异味	巡视清洁
	纸篓的倾倒	至少 2 次/日	外壁清洁， 无异味	篓内垃圾不超过 2/3
	墙壁、管道掸尘	至少 1 次/周	无污迹，无 蛛网	定期清洁
活动室	地面的清洁、机械的 擦拭	至少 1 次/日	无污迹，无 尘	定期清洁

3. 秩序维护服务

3.1 人员要求

(1) 包含门卫 3 人，年龄 55 岁以下；保安 3 人，年龄 50 岁以下；接待人员 1 人，女性，年龄 40 岁以下。均提供身份证明，身体健康，有责任心。

(2) 保安应持有保安员证，退转、复员军人或警校毕业生优先（提供证明材料）；

(3) 上岗期间要佩带统一标志，穿戴整齐，值班时坐姿挺直，站岗时不倚不靠；

(4) 提供 24 小时值班看守，有详细交接班记录和外来人员、车辆的登记记录；

(5) 科学、合理安排巡逻路线和巡逻频率，夜间巡逻不少于 4 次，依照点位巡逻打卡；巡逻人员要配备对讲装置和其他必备的安全护卫器械；

(6) 及时发现异常情况并迅速赶到现场，采取相应措施。

3.2 服务范围

(1) 负责采购人院内安全保卫工作。门卫 24 小时值班，每班不少于 2 人；周末及节假日对所有设施设备负安全责任，损坏设施原价赔偿；

(2) 负责采购人全部安保、消防等设备的使用管理及大楼火灾的报警和救助工作，制定完善的日常安全保卫工作方案，做好防火、防盗、防破坏等突发事件先期处置和火警、警情、电梯故障人员被困等应急预案，每年组织应急预案演习不少于一次；

(3) 负责院内外机动车辆疏导，非机动车辆有序摆放，开展安全巡查以及其他安全保卫工作；

(4) 协助腾挪、移动大件家具等物品；做好快递接收管理工作；

(5) 负责视频监控系统的日常使用与维护。定期对系统进行实效模拟实验，及时维修更换失效的器件；每天检测各类安防系统运行参数和状况并作记录；办公楼（区）的监视监控设施应 24 小时开通，

保持完整的监控记录；监控录入资料至少保存 30 天。

3.3 秩序维护服务要求

(1) 严格遵守相关规章制度、工作纪律和保密纪律，按时上岗、文明执勤、做好值班记录，不得脱岗、睡岗、串岗和酒后上岗；值班室保持清洁卫生，不摆放任何杂物；

(2) 保持仪容严整、着装统一、举止端庄，不留怪异发型，不留胡须，按规定佩戴胸卡，衣着整洁得体；

(3) 熟悉本单位情况、岗位职责和 workflows，掌握必备的岗位操作技能，熟练使用标准规范用语；

(4) 熟悉本单位治安、防汛等突发事件应急预案及处置流程，掌握基本的防灾减灾和急救预防等知识，遇到重要或异常情况及时报告，按工作需要参加防汛工作，参与防汛演练等活动，配合做好各项防汛应对措施；

(5) 做好安全日常巡查，巡逻时要重点检查秩序维护、防火、防盗等情况，公共设备、设施是否完好，防盗门是否关好等，每小时巡查一次，及时排查各类安全隐患并做好先期处置；

(6) 休息（假）期间，发生紧急情况或特殊需要，一经召唤必须立即归队，听候调遣；

(7) 若遇领导或前来指导、参观的社会各届人士，应立即起立敬礼；

(8) 外来人员进出，值班人员填写《来访登记表》，谢绝推销和其他闲杂人员进入，做好信访人员引导；

(9) 维护院内秩序，指挥车辆停放，保障院内整体和谐有序，保持道路通畅；

(10) 巡逻中发现可疑人员要上前盘查,必要时检查其所带物品。

3.4 接待要求

(1) 接待人员要求为女性,年龄 40 岁以下,身体健康,有责任心;

(2) 接待工作时间性强,需周密计划,按程序实施;

(3) 接待人员要求统一着装,佩戴工牌,以良好的精神面貌做好接待工作;

(4) 接待前要了解接待对象、人数、要求等信息,提前做好准备工作,确保接待工作顺利进行;

(5) 如有参观路线,接待人员提前了解路线信息,并沿路线演习,途中发现问题及时上报处理;

(6) 引导客人前往会场或休息室后准备茶饮,并在外守候,做好服务工作;

(7) 根据会议通知,提前对会议室照明、空调、卫生进行检查,会场布置符合主办方要求,会议结束后对会场做好清洁。

4. 后勤运行维护要求

4.1 人员要求

(1) 后勤运行维护人员要求年龄 55 岁以下,负责采购人的水电、家具及其他设施设备维修维护等工作;

(2) 具有良好的机电专业基础知识,具有“高压电工作业证”或“低压电工作业证”(提供证明材料);负责采购人供电系统及电器设备的维护、修理;熟悉和掌握现有水电暖设备的性能,负责检查水电暖设备运转情况,发现问题及时组织维修,定时保养维护;

(3) 具备专业水电气暖维修技术,熟悉本单位设备情况,熟练

掌握建筑物、附属物及办公用具、门、窗、电器设备等维修，能正确判断并处理故障，采取应急措施，具备独立完成一般常见故障维修的能力。

4.2 后勤运行维护服务范围

(1) 房屋日常养护维修。对办公楼设备和设施进行巡视和检查，确保项目范围内基础设施正常、安全、有序运行；避雷系统应每年按规定由专业机构进行检测；

(2) 办公设备及家具维修。维护和维修门窗、水电设施及一般办公区域内所有家具和设备；

(3) 供电设施设备运行管理维护。建立定期巡视制度，设备整洁，标识明显，状态良好，定期巡检公共电气柜、电器设备、公共照明系统，遇有故障，应及时处置，保障运行安全、正常，巡检记录完备；

(4) 给排水设施设备运行管理维护。每周对系统进行巡视检查，运行维护记录完备；给排水系统通畅，各种水泵、管道、阀门完好，仪表显示正确，无跑、冒、滴、漏；每年两次对二次供水水箱进行清洗；排水沟、化粪池、窰井定期清理。

(5) 中央空调系统运行管理维护。拟派人员具有制冷与空调设备运行操作作业证，且承诺配件使用原厂件；建立运行值班制度；定期安排对风管系统的清洗、对中央空调系统进行保养检修，运行维护记录完备；定期对系统进行巡视检查保证管网、各种设施设备完好，无跑、冒、滴、漏。

4.3 工作要求

(1) 严守工作纪律及保密纪律，按时上岗和交接班，严禁脱岗、

酒后上岗等，并保持 24 小时通讯畅通；

(2) 从业人员数量应满足值班值守需要，工作日期间保证 1 名及以上人员在岗，工作日下班时间及周末节假日期间应在接到维修需求后 30 分钟内赶到现场处理；

(3) 具备相应的专业知识与技能，做到持证上岗；

(4) 维修维护过程中，严格遵守操作规程，做好安全防护措施；

(5) 做好日常巡查检查和设施维护保养等工作，确保设施运行正常，发现异常情况及时报告并做好先期处置；

(6) 爱护公物，注意节约，不干私活，避免和减少维修材料的浪费和流失；

(7) 保证必要的应急处置能力，遇有突发紧急情况能够在规定时间内做好处置工作。

5. 消防值班

5.1 消防控制室值班时间和人员应符合以下要求：

① 实行每日 24 小时值班制度，值班人员应通过消防行业特有工种职业技能鉴定，具有《建（构）筑物消防设施操作员》或《消防设施操作员资格证书》（均为中级及以上）（提供证明材料），年龄在 55 岁以下。

② 每班人员不少于 2 人，值班人员对火灾报警控制器进行日检查，接班、交班时，应填写《消防控制室值班记录表》。值班期间每 2 小时记录一次消防控制室内消防设备的运行情况，及时记录消防控制室内消防设备的火警或故障情况。

③ 正常工作状态下，不应将自动喷水灭火系统、防烟排烟系统和联动控制的防火卷帘等防火分隔设施设置在手动控制状态，其他消防

设施及相关设备如设置在手动状态时,应有在火灾情况下迅速将手动控制转换为自动控制的可靠措施。

5.2 消防控制室值班人员接到报警信号后,应按下列程序进行处理:

①接到火灾报警信息后,应以最快方式确认。②确认属于误报时,查找误报原因并填写《建筑消防设施故障维修记录表》。③火灾确认后,立即将火灾报警联动控制开关转入自动状态(处于自动状态的除外),同时拨打“119”火警电话报警。④立即启动单位内部灭火和应急疏散预案,同时报告单位消防安全责任人,单位消防安全责任人接到报告后应立即赶赴现场。

5.3 工作要求

(1) 消防巡查。对采购人的消防设施每日巡查一次,巡查内容依据《建筑消防设施的维护管理 GB25201-2010》;巡查时应填写《建筑消防设施巡查记录表》。

(2) 火灾探测器定期进行实效模拟实验,及时维修更换失效的器件。

(3) 每季度应进行一次消防联动,检测各类消防系统各类运行参数和状况并作记录;消火栓每月巡查一次,保持消火栓箱内各种配件完好,消防箱内灭火器完好。

6. 绿化养护

6.1 人员要求: 年龄 55 岁以下。

6.2 服务范围

(1) 负责办公楼及院内绿化养护工作;

(2) 按植物生长习性、位置环境等因素进行科学养护,包括光

照管理、温度管理、水分管理、土壤管理、施肥管理、修剪整形、病虫害防治等;

(3) 清洗、清除植物体表灰尘, 促进植株呼吸, 增强光合作用;

(4) 适时进行修剪或疏剪, 随时剪除枯枝、病枝、密枝, 保持植株良好的形态, 绿化管理的花草树木如有枯萎、死亡, 应及时补栽;

(5) 绿地无绿化生产垃圾(如树枝、树叶等), 无积水, 无干旱;

(6) 管理用的工具、肥料、药品等费用均由供应商负责;

(7) 重要节日专题布置不少于二次。

6.3 绿化养护服务要求

项目	工作要求	养护标注
施肥	春季冬季 2-3 次 / 年	做到施肥均匀、充足、适度, 保证绿化植物强壮、枝叶茂盛
修剪整形	草地: 每月 3-4 次, 视草皮生长情况而定; 乔、灌木以及攀缘植物每年普修 6 次以上、切边整理 3 次以上	草地: 要求草的高度一致整齐美观, 修剪高度 6-8 厘米; 乔、灌木: 主枝分布均匀, 造型美观, 无枯枝、缺枝
病虫害防治	草地、灌木、乔木, 根据季节不同, 及时打药防治	春、夏季平均 10 天打药一次, 冬季根据情况打药
除杂草松土	草坪除草每月一遍, 雨后杂草严重每周一遍	树盘内无严重杂草
清理绿化垃圾	修剪下来的树枝和杂草当天清理, 不准焚烧	清理干净
花卉管理	保持叶面干净, 不留灰尘, 清理	保持花卉美观、干净, 花盆无

	变黄、枯萎叶片	杂物，花盆外壁干净
--	---------	-----------

五、电梯运行维护

1. 维护内容

包含紧急修理服务，定期保养服务，拟派人员须持有特种设备作业人员证，供应商负责免费供应所有零配件（特殊情况另行协商）；承诺配件使用原厂件。

2. 维护要求

必须在每年的电梯年检前安排有专业资格工程人员进行年度检查工作，并每年对该梯所有设备彻底检查及测试，并出具报告，保证电梯通过检测部门之年审并取得安全使用证；提供全天候应急处理服务，并在接到紧急保修通知后 15 分钟内赶到现场。

六、立体车库维保

1. 维保内容

北配楼立体车库维保主要包括：拟派人员须持有特种设备作业人员证；定期维护保养、保险、材料、维护劳保、故障抢修等，承诺配件使用原厂件。

2. 维保要求

2.1 对机械式停车设备定期检查保养，主要工作内容为：系统检查、机件调整、机件清洁、设备给油、润滑及机件损坏检查等事项，以保持设备稳定、安全与良好的运转状态；

2.2 立体车库正常使用过程中，零部件老化损坏时，做好维修或更换，日常维修保养费用由供应商承担，特殊情况另行协商；

2.3 当有故障发生时应 30 分钟内响应，故障紧急抢修为每天 24 小时，每年 365 天不间断，以保证设备的正常使用；

2.4 对车库的车位数向保险公司投保产品责任险，在正常使用过程中，因机械停车设备保养不当或设备本身故障导致车辆损坏、人员伤亡事故时，申请赔付；

2.5 定期维保次数为每月至少施行 1 次；

2.6 根据国家安全监管规定，定期安排检验并出具检测报告。

七、消防设施维护管理

1. 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；

2. 定期进行消防宣传和消防演习；

3. 火灾探测器定期进行时效模拟试验，及时维修更换失效的器件；

4. 每季度应进行一次消防联动，检测各类消防系统各类运行参数和状况并作记录；

5. 消防灭火设施应处于良好的待命状态，消防泵每月启动一次并作记录；消火栓每月巡查一次，保持消火栓箱内各种配件完好；

6. 日常检修维护等费用由供应商承担，特殊情况另行协商。

八、特种设备其他要求

以上中央空调、电梯、立体车库、消防维保服务需要专业资质的，可委托具有相关专业资质的第三方承包，由供应商承担相关费用（特殊情况另行协商）及连带安全责任。

九、零星维修及零配件

1. 零星维修

维修范围主要包括：办公楼的屋面、墙地面、门窗、卫生间、水电、室内设施等的维修，以及室外道路、供水、供电、排污、下水等方面的小型维修。

2. 维修零配件

结合采购人近三年维修用品耗材使用情况,主要包含灯具、电线、空气开关、办公门锁、锁芯、水龙头等水电五金零配件,上述零配件如损坏能够维修则首选维修,不能维修的按需购买更换,供应商负责单次700元(含)以下所需维修零配件,超出标准维修零配件另行协商。

十、其他要求

1. 方案要求及服务承诺

1.1 岗位设置及人员配备方案

提供针对本项目设置的岗位设置、人员配备方案,方案包括但不限于每个岗位的设置和人员配备情况(包括数量、年龄、学历、业务层级等),每岗、每班的岗位人数和值班时间等,并提供岗位设置、人员配备明细表,作出时间和质量服务承诺等。

1.2 保洁、绿化养护、会议服务及秩序维护服务方案

提供针对本项目设置的保洁服务、绿化养护、会议服务及秩序维护服务方案,包括但不限于:①保洁服务方案至少包含物业保洁服务计划、保洁管理制度、保洁作业标准、消杀及防疫(提供拟派人员具备从业资质承诺书)、雨水、排污管道疏通及化粪池的清掏、垃圾清运等内容;②绿化养护服务方案至少包含日常养护、花卉管理、病虫害防治、处理杂草及清理绿化垃圾、重要节日专题布置等内容;③会议服务方案至少包含会场布置、会议室的打扫和采购人认为需要的其他内容等;④秩序维护方案至少包含岗位值班值守、安全巡查、监控、交通秩序维护、车辆管理、重大活动秩序维护、区域内秩序维护与安全管理、外来人员管控、财物防盗、治安及其他应急处突等内容。

1.3房屋日常维修养护、设施设备运行管理维护等方案

根据采购需求提供的房屋日常维修养护、设施设备运行管理维护方案应结合本项目特点制定，包括但不限于：①房屋养护方案包含日常零星维修、房屋日常巡检与养护维修、办公设施及家具维修、节能降耗、避雷系统检测等内容；②设施设备运行管理维护方案至少包含供电、给排水、安防报警等公用设施设备的定期巡视制度、日常检测维修、突发性故障应急处理等方案。

1.4中央空调、电梯、立体车库、消防等设施设备的日常维修养护、定期检测管理方案

根据采购需求提供提供中央空调、电梯、立体车库、消防设施的日常养护维修，上述特种设备的定期检测方案应结合本项目特点制定，包括但不限于：

①中央空调运行维护方案至少包含设施设备的保养检修、记录运行参数、定期安排对风管系统的清洗等；

②电梯运行维护方案至少包含紧急修理服务、定期保养服务、保险、制定电梯应急预案、在每年的电梯年检前安排有专业资格工程人员进行年度检查工作，并每年对电梯的所有设备彻底检查及测试，出具报告，保证电梯通过检测部门年审并取得安全使用证等内容；

③立体车库维保方案至少包含定期维护保养、保险、故障抢修等内容；

④消防设施运行管理维护方案至少包含消防值班、定期维修设备、日常保养及运行管理、突发性故障应急处理、消防演练等内容。

1.5服务保障方案

根据本项目的特殊性，提供适合本单位的服务保障方案，包括但

不限于特殊情况下免费增派一定数量人员的承诺、临时承担业务范围之外有关工作的承诺、临时提供特殊设施设备的承诺、成交后充分尊重采购人意见优化岗位设置及人员配置的承诺、关键节点及重大活动等特殊需求下的特色服务承诺。

1.6 项目服务措施及承诺

根据项目实际情况,提供前期接管方案和合同到期后的承诺进退场交接方案,管理服务质量标准等内容。

2. 供应商自2021年1月1日以来需具有类似物业项目业绩(提供合同原件扫描件)。

3. 以上服务内容如有资质要求的,中标人应具备相应资质,或委托具备相应资质的第三方提供服务,中标人承担费用及相关责任。

十一、服务目标

为确保物业管理服务质量,服务应达到以下各项指标:

安全零事故: 杜绝火灾事故、质量事故, 杜绝刑事案件;

环境卫生达标率: $\geq 99\%$;

环境消杀达标率: 100%;

设施设备完好率: $\geq 98\%$;

建筑物本体完好率: $\geq 97\%$;

零修、急修及时率: 97%, 维修合格率: 100%;

会议服务满意率: $\geq 97\%$;

服务有效投诉率: $< 1\%$; 处理率: 100%;

消防设施设备年检完好率达 100%;

业主满意率: $\geq 95\%$ 。

十二、服务考核

对供应商的服务质量考核与评价，由采购人负责组织实施。

1. 考核周期与流程：

每月结束后，采购人组织相关部门对当月物业管理服务情况进行考核评分。根据考核评分结果及其设定的分值权重进行汇总核算，确定供应商当月的最终考核得分。

2. 考核标准体系：

考核采用百分制，设定四个评价档次：

优秀：90-100分(含90分)

良好：85-90分(含85分)

合格：75-85分(含75分)

不合格：75分以下

3. 分值构成与计算规则：

月度考核基础满分为100分。

3.1 直接扣分项(0-25分)：出现特定违规或失职情形时，直接从考核总分中扣除相应分数。多项违规同时发生则累计扣分，扣满25分为止。扣分项不参与后续权重分配。具体扣分情形：

①项目外包：供应商将服务项目另行外包（特殊情况除外），每出现1项扣25分。

②用工规范：供应商未按招标文件与本项目员工签订劳动合同或未依法缴纳社会保险，每少签或少缴1人扣1分。

③人员稳定（资质变更）：持有专业证书人员变更，未提前通知采购人，或未提供同等资历人员并经采购人同意即变更，每出现一次扣1分。

④人员配备：未按项目要求配备人员，或员工离职后未在一周内补充同等资质人员，出现长期缺岗，每出现一次扣1分。若岗位缺岗超过一个月，扣除相当于该岗位当月工资的物业费。

⑤安全事故：因供应商工作失职造成安全事故，根据事故等级，每出现一次扣5-25分。

⑥问题整改：对于采购人书面指出的问题，供应商无正当理由拒不改正或拖延改正，每出现一次扣2分。

⑦重大管理失职：设备管理不善导致重大安全事故或隐患；无重大会议应对预案或预案不合理；无火灾消防应急预案，或虽有预案但实施中酿成不良影响；无恶劣天气应急预案，或虽有预案但实施中酿成不良影响，以上情形每出现一次扣10分。

3.2 直接加分项(0-5分)：对于下列积极行为，经考核研究决定，可在当月考核总分中直接加分：

日常工作中涌现好人好事；提出合理化建议被采纳；努力提高服务保障质量表现突出；获得表扬信等。每人或每事加0.5分，当月累计加分上限为5分。加分项不参与权重分配。

3.3 加权计算：扣除直接扣分、加上直接加分后，剩余分数再按各部门设定的权重比例进行分配，得出最终考核得分。

4. 考核结果应用：

合同履行期间，若在整改期过后或合同期内两次出现月度考核得分低于75分的情形，采购方有权单方面终止合同。

由此产生的一切后果由中标人承担。

十三、付款办法

根据考核结果，按月向成交供应商支付服务费用。

注：

1、本章中“*”号项为实质性要求，有任意一项不满足视为投标无效；本章中未加“*”号且无法律法规明确规定的不得作为投标无效条款。

2.本章各项要求中，列入评审办法的按评审标准进行评审，未列入评审办法也未明确为实质性要求的，中标人在履行合同或上岗时须满足。

第七章 评标方法和标准

一、评标方法

采用综合评分法。总分值 100 分，评标委员会对各投标人的投标文件进行符合性审查、详细评审后，按评审得分由高到低顺序推荐排名。如评审得分相同的，按投标报价由低到高顺序推荐排列；评审得分且投标报价相同的并列。

（一）符合性审查

评标委员会对资格性审查合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。

1. 投标文件不存在雷同性（评标系统内标书雷同性分析，包括文件制作机器码或文件创建标识码）。
2. 签字盖章签章符合招标文件要求；
3. 投标有效期符合招标文件要求；
4. 投标报价未超出最高限价；
5. 投标文件无重大或不可接受的偏差（标“*”为实质性要求，有一项不满足视为响应无效）；
6. 投标文件未附有采购人不能接受的条件；
7. 招标文件及法律法规规定的其他情形。

（二）详细评审

1. 澄清有关问题

1.1 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。

1.2 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。

1.3 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。

2. 综合比较与评价

2.1 评标委员会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审,综合比较与评价。

2.2 评标时,评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价,并汇总每个投标人的得分,由评标委员会推荐 3 名中标候选人。

2.3 投标人的评审得分为所有评委评审得分的算术平均值,评审得分取至小数点后两位(第三位四舍五入)。

2.4 根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》(财库〔2026〕2号)要求,评标委员会应对政府采购异常低价进行审查:

(1) 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,即投标(响应)报价 $<$ 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的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（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，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times 45\%$ ；

④评标委员会基于专业判断，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其他情形。

相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。

（2）评标委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第 1 项至第 4 项情形的，应当要求相关投标人在评审现场合理的时间对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关投标人的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第 3 项情形，投标人已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

评标委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。

异常低价投标（响应）审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录。

2.5 评标委员会完成评标后，应当出具书面评标报告。

2.6 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

评分内容 评分内容	评分因素	评分标准	分值
报价 (10分)	投标报价 (10分)	价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。 其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×10	10
技术部分 (63分)	项目业绩 (12分)	供应商自2021年1月1日以来每提供一份类似物业项目业绩合同得3分，最高得12分。不提供或不符合要求不得分。 注：供应商提供合同原件扫描件，包含采购人联系电话，扫描件不清楚或无法辨认的将不予认可。	12
	人员配备 (43分)	1. 拟派本项目的项目经理 ：具有本科及以上学历、年龄在50岁（含）以下的（提供身份证明），得2分；提供所在投标人单位近6个月内任意一个月的社保证明，得2分；具有三年及以上类似项目服务经验的得3分，服务经验每多一年加1分，最多加3分（提供相关证明材料）。本项最高得10分。 供应商提供拟派人员相关证明材料，未提供者不得分。	10
		2. 拟派消防值班人员 ：年龄55岁（含）以下（提供身份证明），具有《建（构）筑物消防设施操作员》或《消防设施操作员资格证书》（均为中级及以上），每提供一人	12

	<p>得3分，最高得12分。</p> <p>供应商提供拟派人员相关证明材料为原件扫描件，未附者不得分。</p>	
	<p>3. 拟派后勤运行维护人员： 年龄55岁（含）以下（提供身份证明），具有“高压电工作业证”或“低压电工作业证”，每有1人得3分，本项最高得6分。同一人具备不同证书的不重复计分。</p> <p>供应商提供拟派人员相关证明材料为原件扫描件，未附者不得分。</p>	6
	<p>4. 拟派的秩序维护人员：</p> <p>①门卫年龄55岁（含）以下（提供身份证明）每提供一人得1分，最高得3分；</p> <p>②保安年龄50岁（含）以下（提供身份证明）且具有保安员证，每提供一人得1分，最高得3分；</p> <p>③以上人员每提供1份退转、复员军人或警校毕业生证明的，加3分，最高加9分。</p> <p>供应商提供拟派人员相关证明材料为原件扫描件，未附者不得分。</p>	15
<p>岗位设置及人员配备方案（8分）</p>	<p>供应商提供针对本项目设置的岗位设置、人员配备方案，方案包括但不限于每个岗位的设置和人员配备情况（包括数量、年龄、学历、业务层级等），每岗、每班的岗位人数和值班时间等，并提供岗位设置、人员配备明细表，作出时间和质量服务承诺等。</p> <p>岗位设置及人员配备方案论述详细，完全贴合项目采购需求的得8分；岗位设置、人员配备方案虽阐述但未贴合采购</p>	8

		需求进行论述,或内容未包括具体细节方案的得4分;供应商提供的内容不完整存在明显缺陷的得1分;未提供相关内容的得0分。	
综合部分 (27分)	服务方案	<p>1. 保洁、绿化养护、会议服务及秩序维护服务方案:</p> <p>供应商提供针对本项目设置的保洁服务、绿化养护、会议服务及秩序维护服务方案,包括但不限于:①保洁服务方案至少包含物业保洁服务计划、保洁管理制度、保洁作业标准、消杀及防疫(提供拟派人员具备从业资质承诺书)、雨水、排污管道疏通及化粪池的清掏、垃圾清运等内容;②绿化养护服务方案至少包含日常养护、花卉管理、病虫害防治、处理杂草及清理绿化垃圾、重要节日专题布置等内容;③会议服务方案至少包含会场布置、会议室的打扫和采购人认为需要的其他内容等;④秩序维护方案至少包含岗位值班值守、安全巡查、监控、交通秩序维护、车辆管理、重大活动秩序维护、区域内秩序维护与安全管理、外来人员管控、财物防盗、治安及其他应急处突等内容。供应商对每项内容论述详细,完全贴合项目采购需求的得6分;供应商对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述,或内容未包括具体细节的得3分;供应商提供的内容不完整存在明显缺陷的得1分;未提供相关内容的得0分。</p>	6

	<p>2. 房屋日常维修养护、设施设备运行管理维护等方案:</p> <p>供应商根据采购需求提供的房屋日常维修养护、设施设备运行管理维护方案应结合本项目特点制定,包括但不限于:①房屋养护方案包含日常零星维修、房屋日常巡检与养护维修、办公设施及家具维修、节能降耗、避雷系统检测等内容;②设施设备运行管理维护方案至少包含供电、给排水、安防报警等公用设施设备的定期巡视制度、日常检测维修、突发性故障应急处理等方案。</p> <p>供应商对每项内容论述详细,完全贴合项目采购需求的得6分;供应商对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述,或内容未包括具体细节的得3分;供应商提供的内容不完整存在明显缺陷的得1分;未提供相关内容的得0分。</p>	6
	<p>3. 中央空调、电梯、立体车库、消防等设施设备的日常维修养护、定期检测管理方案:</p> <p>供应商根据采购需求提供提供中央空调、电梯、立体车库、消防设施的日常养护维修,上述特种设备的定期检测方案应结合本项目特点制定,包括但不限于:</p> <p>①中央空调运行维护方案至少包含设施设备的保养检修、记录运行参数、定期安排对风管系统的清洗等;</p> <p>②电梯运行维护方案至少包含紧急修理服务、定期保养服务、保险、制定电梯应急预案、在每年的电梯年检前安排有专业资格工程人员进行年度检查工作,并每年对电梯的所有设备彻底检查及测试,出具报告,保证电梯通过检测部门年审并取得安全使用证等内容;</p> <p>③立体车库维保方案至少包含定期维护保养、保险、</p>	8

	<p>故障抢修等内容;</p> <p>④消防设施运行管理维护方案至少包含消防值班、定期维修设备、日常保养及运行管理、突发性故障应急处理、消防演练等内容。</p> <p>供应商承诺以上设施设备维修配件使用原厂件(提供承诺书),否则不得分。供应商对每项内容论述详细,完全贴合项目采购需求的得8分;供应商对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述,或内容未包括具体细节的得4分;供应商提供的内容不完整存在明显缺陷的得2分;未提供相关内容的得0分。</p>	
	<p>4. 服务保障承诺:</p> <p>供应商根据本项目的特殊性,提供适合本单位的服务保障方案,包括但不限于特殊情况下免费增派一定数量人员的承诺、临时承担业务范围之外有关工作的承诺、临时提供特殊设施设备的承诺、成交后充分尊重采购人意见优化岗位设置及人员配置的承诺、关键节点及重大活动等特殊需求下的特色服务承诺。</p> <p>供应商对每项内容论述详细,完全贴合项目采购需求的得4分;供应商对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述,或内容未包括具体细节的得2分;供应商提供的内容不完整存在明显缺陷的或未提供相关内容的得0分。</p>	4

	<p>5. 项目服务措施及承诺:</p> <p>根据项目实际情况,提供前期接管方案和合同到期后的承诺进退场交接方案,管理服务质量标准等内容。</p> <p>供应商对每项内容论述详细,完全贴合项目采购需求的得3分;供应商对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述,或内容未包括具体细节的得1分;供应商提供的内容不完整存在明显缺陷的或未提供相关内容的得0分。</p>	3
--	---	---

第八章 政府采购合同

合同编号：_____

政府采购合同

(服务类)

第一部分 合同书

项目名称：_____河南省监狱管理局物业服务项目_____

甲 方：_____河南省监狱管理局_____

乙 方：_____

签 订 地：_____

签订日期：_____年_____月_____日

1.3 价款

本合同总价为：¥_____元（大写：_____元人民币）。

分项价格：

序号	分项名称	分项价格
总价		

1.4 付款方式和发票开具方式

1.4.1 付款方式：根据考核结果，按月支付；

1.4.2 发票开具方式：开具增值税普通发票。

1.5 履行期限、地点和方式

1.5.1 履行期限：3年；

1.5.2 履行地点：金水区花园路街道经四路3号；

1.5.3 履行方式：_____。

1.6 违约责任

1.6.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的_____%计算，最高限额为本合同总价的_____%；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.6.2 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的

应付而未付款的____%计算，最高限额为本合同总价的____%；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.6.3 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即以谎报事实或隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.6.4 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.5 除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人都均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.6 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标结果，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

1.7 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择下列第____种方式解决：

1.7.1 将争议提交_____仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.7.2 向____（被告住所地、合同履行地、合同签订地、原告住所地、标的物所在地等与争议有实际联系的地点中选出的人民法院名称）_____人民法院起诉。

1.8 合同生效

本合同自双方当事人盖章或者签字时生效。

甲方：

统一社会信用代码：

住所：

法定代表人或

授权代表（签字）：

联系人：

约定送达地址：

邮政编码：

电话：

传真：

电子邮箱：

开户银行：

乙方：

统一社会信用代码或
身份证号码：

住所：

法定代表人

或授权代表（签字）：

联系人：

约定送达地址：

邮政编码：

电话：

传真：

电子邮箱：

开户银行：

开户名称:

开户名称:

开户账号:

开户账号:

第二部分 合同一般条款

2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释:

2.1.1 “合同”系指采购人和中标人签订的载明双方当事人所达成的协议,并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定,中标人在完全履行合同义务后,采购人应支付给中标人的价格。

2.1.3 “服务”系指中标人根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象,包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

2.1.4 “甲方”系指与中标人签署合同的采购人;采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的,采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定提供服务的中标人;两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体,以一个供应商的身份共同参加政府采购的,联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人,并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定提供服务的地点。

2.2 技术规范

服务所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)

相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

2.3 知识产权

2.3.1 乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2.3.2 合同涉及技术成果的归属和收益的分成办法的，详见合同专用条款。

2.4 履约检查和问题反馈

2.4.1 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方之项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.4.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

2.5 结算方式和付款条件

详见合同专用条款。

2.6 技术资料 and 保密义务

2.6.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.6.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意,任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料,包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等,并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

2.7 质量保证

2.7.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系,并提供相关内部规章制度给甲方,以便甲方进行监督检查;

2.7.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求,并应接受甲方的监督检查。

2.8 延迟履行

在合同履行过程中,如果乙方遇到不能按时提供服务的情况,应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方;甲方收到乙方通知后,认为其理由正当的,可以书面形式酌情同意乙方可以延长履行的具体时间。

2.9 合同变更

2.9.1 双方当事人协商一致,可以签订书面补充合同的形式变更合同,但不得违背采购文件确定的事项,且如果系追加与合同标的相同的服务的,那么所有补充合同的采购金额不得超过原合同价的10%;

2.9.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的,双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任,双方当事人都有过错的,各自承担相应的责任。

2.10 合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

2.11 不可抗力

2.11.1 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.11.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.11.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在合同专用条款约定时间内以书面形式变更合同；

2.11.4 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在合同专用条款约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在合同专用条款约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

2.12 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

2.13 乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

2.14 合同中止、终止

2.14.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.14.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.15 检验和验收

2.15.1 乙方按照合同专用条款的约定，定期提交服务报告，甲方按照合同专用条款的约定进行定期验收；

2.15.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验收，并出具验收书；向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告；

2.15.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见合同专用条款。

2.16 通知和送达

2.16.1 任何一方因履行合同而以合同第一部分尾部所列明的发出的所有通知、文件、材料，均视为已向对方当事人送达；任何一方变更上述送达方式或者地址的，应于___个工作日内书面通知对方当事人，在对方当事人收到有关变更通知之前，变更前的约定送达方式或者地址仍视为有效。

2.16.2 以当面交付方式送达的，交付之时视为送达；以电子邮件方式送达的，发出电子邮件之时视为送达；以传真方式送达的，发

出传真之时视为送达；以邮寄方式送达的，邮件挂号寄出或者交邮之日之次日视为送达。

2.17 合同使用的文字和适用的法律

2.17.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.17.2 合同适用中华人民共和国法律。

2.18 履约保证金

2.18.1 采购文件要求乙方提交履约保证金的，乙方应按合同专用条款约定的方式，以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式，提交不超过合同价 10%的履约保证金；

2.18.2 履约保证金在合同专用条款约定期间内不予退还或者应完全有效，前述约定期间届满之日起____个工作日内，甲方应将履约保证金退还乙方；

2.18.3 如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

2.19 合同份数

合同份数按合同专用条款规定，每份均具有同等法律效力。

第三部分 合同专用条款

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致，应以本部分的约定为准。

条款号	内 容
2.1.4	甲方名称、地址：河南省监狱管理局 乙方名称、地址：
2.1.6	项目现场：金水区花园路街道经四路 3 号
2.15	检验与测试的条件和方式：按国家现行有关标准和本招标文件规定执行
2.18	履约保证金：本项目不收取履约保证金
2.19	合同份数：一式 <u>陆</u> 份，甲乙双方各执 <u>叁</u> 份。

附件 1：河南省政府采购合同融资政策告知函

河南省政府采购合同融资政策告知函

各投标人：

欢迎贵公司参与河南省政府采购活动！

政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的投标人融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标人，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购[2017]10号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在河南省政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”查询联系。

附：

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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

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

二〇一一年六月十八日

附件：

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软

件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万

元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(十二)软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员 100 人及以上,且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业;从业人员 10 人及以上,且营业收入 50 万元及以上的为小型企业;从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

(十三)房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中,营业收入 1000 万元及以上,且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业;营业收入 100 万元及以上,且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业;营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

(十四)物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员 300 人及以上,且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业;从业人员 100 人及以上,且营业收入 500 万元及以上的为小型企业;从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

(十五)租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员 100 人及以上,且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业;从业人员 10 人及以上,且资产总额 100 万元及以上的为小型企业;从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

(十六)其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中,从业人员 100 人及以上的为中型企业;从业人员 10 人及以上的为小型企业;从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业,参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限,国家统计局部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此

进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

财政部 工业和信息化部关于印发 《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知

财库〔2020〕46号

各中央预算单位办公厅（室），各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）、工业和信息化主管部门，新疆生产建设兵团财政局、工业和信息化主管部门：

为贯彻落实《关于促进中小企业健康发展的指导意见》，发挥政府采购政策功能，促进中小企业发展，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国中小企业促进法》等法律法规，财政部、工业和信息化部制定了《政府采购促进中小企业发展管理办法》。现印发给你们，请遵照执行。

附件：政府采购促进中小企业发展管理办法

财 政 部
工业和信息化部

2020年12月18日

政府采购促进中小企业发展管理办法

第一条 为了发挥政府采购的政策功能，促进中小企业健康发展，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国中小企业促进法》等有关法律法规，制定本办法。

第二条 本办法所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。

符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

第三条 采购人在政府采购活动中应当通过加强采购需求管理，落实预留采购份额、价格评审优惠、优先采购等措施，提高中小企业在政府采购中的份额，支持中小企业发展。

第四条 在政府采购活动中，投标人提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本办法规定的中小企业扶持政策：

（一）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（三）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，投标人提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

第五条 采购人在政府采购活动中应当合理确定采购项目的采购需求，不得以企业注册资本、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税额等规模条件和财务指标作为投标人的资格要求或者评审因素，不得在企业股权结构、经营年限等方面对中小企业实行差别待遇或者歧视待遇。

第六条 主管预算单位应当组织评估本部门及所属单位政府采购项目，统筹制定面向中小企业预留采购份额的具体方案，对适宜由

中小企业提供的采购项目和采购包，预留采购份额专门面向中小企业采购，并在政府采购预算中单独列示。

符合下列情形之一的，可不专门面向中小企业预留采购份额：

（一）法律法规和国家有关政策明确规定优先或者应当面向事业单位、社会组织等非企业主体采购的；

（二）因确需使用不可替代的专利、专有技术，基础设施限制，或者提供特定公共服务等原因，只能从中小企业之外的投标人处采购的；

（三）按照本办法规定预留采购份额无法确保充分供应、充分竞争，或者存在可能影响政府采购目标实现的情形；

（四）框架协议采购项目；

（五）省级以上人民政府财政部门规定的其他情形。

除上述情形外，其他均为适宜由中小企业提供的情形。

第七条 采购限额标准以上，200万元以下的货物和服务采购项目、400万元以下的工程采购项目，适宜由中小企业提供的，采购人应当专门面向中小企业采购。

第八条 超过200万元的货物和服务采购项目、超过400万元的工程采购项目中适宜由中小企业提供的，预留该部分采购项目预算总额的30%以上专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于60%。预留份额通过下列措施进行：

（一）将采购项目整体或者设置采购包专门面向中小企业采购；

（二）要求投标人以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例；

（三）要求获得采购合同的投标人将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业。

组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。

第九条 对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，采购人、采购代理机构应当对符合本办法规定的小微企业报价给予6%—10%（工程项目为3%—5%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用

招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 3%—5%作为其价格分。

接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 2%—3%（工程项目为 1%—2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 1%—2%作为其价格分。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

价格扣除比例或者价格分加分比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。具体采购项目的价格扣除比例或者价格分加分比例，由采购人根据采购标的相关行业平均利润率、市场竞争状况等，在本办法规定的幅度内确定。

第十条 采购人应当严格按照本办法规定和主管预算单位制定的预留采购份额具体方案开展采购活动。预留份额的采购项目或者采购包，通过发布公告方式邀请投标人后，符合资格条件的中小企业数量不足 3 家的，应当中止采购活动，视同未预留份额的采购项目或者采购包，按照本办法第九条有关规定重新组织采购活动。

第十一条 中小企业参加政府采购活动，应当出具本办法规定的《中小企业声明函》（附 1），否则不得享受相关中小企业扶持政策。任何单位和个人不得要求投标人提供《中小企业声明函》之外的中小企业身份证明文件。

第十二条 采购项目涉及中小企业采购的，采购文件应当明确以下内容：

（一）预留份额的采购项目或者采购包，明确该项目或相关采购包专门面向中小企业采购，以及相关标的及预算金额；

(二) 要求以联合体形式参加或者合同分包的, 明确联合协议或者分包意向协议中中小企业合同金额应当达到的比例, 并作为投标人资格条件;

(三) 非预留份额的采购项目或者采购包, 明确有关价格扣除比例或者价格分加分比例;

(四) 规定依据本办法规定享受扶持政策获得政府采购合同的, 小微企业不得将合同分包给大中型企业, 中型企业不得将合同分包给大型企业;

(五) 采购人认为具备相关条件的, 明确对中小企业在资金支付期限、预付款比例等方面的优惠措施;

(六) 明确采购标的对应的中小企业划分标准所属行业;

(七) 法律法规和省级以上人民政府财政部门规定的其他事项。

第十三条 中标、成交投标人享受本办法规定的中小企业扶持政策的, 采购人、采购代理机构应当随中标、成交结果公开中标、成交投标人的《中小企业声明函》。

适用招标投标法的政府采购工程建设项目, 应当在公示中标候选人时公开中标候选人的《中小企业声明函》。

第十四条 对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同, 应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中, 要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的, 应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。

第十五条 鼓励各地区、各部门在采购活动中允许中小企业引入信用担保手段, 为中小企业在投标(响应)保证、履约保证等方面提供专业化服务。鼓励中小企业依法合规通过政府采购合同融资。

第十六条 政府采购监督检查、投诉处理及政府采购行政处罚中对中小企业的认定, 由货物制造商或者工程、服务投标人注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业主管部门负责。

中小企业主管部门应当在收到财政部门或者有关招标投标行政监督部门关于协助开展中小企业认定函后 10 个工作日内做出书面答复。

第十七条 各地区、各部门应当对涉及中小企业采购的预算项目实施全过程绩效管理，合理设置绩效目标和指标，落实扶持中小企业有关政策要求，定期开展绩效监控和评价，强化绩效评价结果应用。

第十八条 主管预算单位应当自 2022 年起向同级财政部门报告本部门上一年度面向中小企业预留份额和采购的具体情况，并在中国政府采购网公开预留项目执行情况（附 2）。未达到本办法规定的预留份额比例的，应当作出说明。

第十九条 采购人未按本办法规定为中小企业预留采购份额，采购人、采购代理机构未按照本办法规定要求实施价格扣除或者价格分加分的，属于未按照规定执行政府采购政策，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究法律责任。

第二十条 投标人按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

适用招标投标法的政府采购工程建设项目，投标人按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于弄虚作假骗取中标，依照《中华人民共和国招标投标法》等国家有关规定追究相应责任。

第二十一条 财政部门、中小企业主管部门及其工作人员在履行职责中违反本办法规定及存在其他滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违纪行为的，依照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国公务员法》、《中华人民共和国监察法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等国家有关规定追究相应责任；涉嫌犯罪的，依法移送有关国家机关处理。

第二十二条 对外援助项目、国家相关资格或者资质管理制度另有规定的项目，不适用本办法。

第二十三条 关于视同中小企业的其他主体的政府采购扶持政策，由财政部会同有关部门另行规定。

第二十四条 省级财政部门可以会同中小企业主管部门根据本办法的规定制定具体实施办法。

第二十五条 本办法自 2021 年 1 月 1 日起施行。《财政部 工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展暂行办法〉的通知》（财库〔2011〕181 号）同时废止。