

# 陇南市机关事务服务中心市四馆四中心物业管理政府采购项目

招标编号： 140001JH6212011

## 政府采购招标文件

采购人： 陇南市机关事务服务中心

代理机构： 兰州宏腾工程经济咨询有限公司

2023 年 2月 16日

第一章 招标公告 .....	3
第二章 投标人须知前附表 .....	5
第三章 投标人须知 .....	10
第四章 采购内容及要求 .....	23
第五章 评标办法 .....	32
第六章 投标文件格式（顺序可自行调整） .....	40
附件 1 技术规格响应表 .....	52
第七章 合同格式及条款（仅供参考） .....	53
第八章 附件 .....	56

# 第一章 招标公告

## 陇南市机关事务服务中心市四馆四中心物业管理政府采购项目 公开招标公告

陇南市机关事务服务中心招标项目的潜在投标人应在陇南市公共资源交易网（网址：[www.lnsggzyjy.cn](http://www.lnsggzyjy.cn)）免费下载获取招标文件，并于**2023-03-09 09:00:00**（北京时间）前递交投标文件。

### 一、项目基本情况

项目编号：**140001JH6212011**

项目名称：陇南市机关事务服务中心市四馆四中心物业管理政府采购项目

预算金额：**98.00(万元)**

最高限价：**98.00(万元)**

采购需求：陇南市四馆四中心卫生保洁、工程维护、内部安保服务工作（包括：市图书馆、市博物馆、市文化馆、市档案馆；市青少年活动中心、市妇女儿童活动中心、市非物质文化遗产中心、市困难职工救助中心）。（具体参数及技术要求详见招标文件）。

合同履行期限：按合同约定执行

本项目（是/否）接受联合体投标：否

### 二、申请人的资格要求

1.①.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；②.投标人须在工商行政主管机关登记注册，具有独立承担民事责任能力,具有营业执照副本、税务登记证（国税、地税）副本、组织机构代码证副本（前述法人营业执照、税务登记证、组织机构代码证已三证合一的，则需提供具有统一社会信用代码的营业执照副本）、法定代表人身份证扫描件、被授权人身份证扫描件及法人授权书；③.投标人未被列入“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))记录失信被执行人、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；不处于“中国政府采购”网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的“严重违法失信行为”的方可参加本项目的投标（以招标公告发布之日起至投标截止之日各投标人自行在以上网站查询的结果为准）；④.本项目不接受联合体投标。

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：《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）、符合政府采购《节能产品政府采购清单》、《环境标志产品政府采购清单》优先采购政策、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库【2017】141号）等。

3.本项目的特定资格要求：无

### 三、获取招标文件

时间：**2023-02-17至2023-02-23**，每天上午**8:30至12:00**，下午**12:00至17:30**

地点：陇南市公共资源交易网（网址：[www.lnsggzyjy.cn](http://www.lnsggzyjy.cn)）免费下载

方式：1.社会公众可通过陇南市公共资源交易网免费下载或查阅招标文件，拟参与本项目的潜在投标人在获取期限内，凭CA证书登录陇南市公共资源交易网在线免费下载招标文件，并点击“我要投标”按要求填写信息，未填写信息的投标无效。2.请潜在供应商随时关注陇南市公共资

源交易网及甘肃政府采购网本项目相关变更公告及澄清答疑文件，否则由变更引起的相关责任自负。

售价：0(元)

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

时间：2023-03-09 09:00:00

地点：陇南市公共资源交易中心第二开标厅（陇南市行政中心5号楼环保大厦二楼）

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

采用网上开标方式：该项目采用新点不见面网上开标方式：开评标活动通过“新点不见面网上开标大厅”进行。各投标单位在参与投标时，登录陇南市公共资源交易网首页“下载中心”，下载投标文件制作工具“新点投标文件制作软件（陇南版）”，并按照“不见面开评标投标人操作手册”制作固化并上传投标文件；本项目必须使用同一把CA进行所有操作。若在开标时间前没有网上投标（上传投标文件）则视为放弃投标。

①陇南市公共资源交易网：<http://www.lnsggzyjy.cn>

②信用中国”网站：<https://www.creditchina.gov.cn>

③中国政府采购网网址：<http://www.ccgp.gov.cn/>

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1.采购人信息

名称：陇南市机关事务服务中心

地址：陇南市行政中心市机关事务服务中心

联系方式：0939-8598132

2.采购代理机构信息

名称：兰州宏腾工程经济咨询有限公司

地址：甘肃省兰州市城关区庆阳路488号万盛商务大厦1508室

联系方式：18294726924

3.项目联系方式

项目联系人：李春霖

电 话：0939-8598132

兰州宏腾工程经济咨询有限公司

2023年2月16日

## 第二章投标人须知前附表

序号	条款名称	说明和要求
1	采购人	名称： 陇南市机关事务服务中心 联系人： 李先生 电 话： 0939-8598132
2	代理机构	名称： 兰州宏腾工程经济咨询有限公司 联系人： 王亮 联系电话： 18294726924
3	采购项目名称	陇南市机关事务服务中心市四馆四中心物业管理政府采购项目
4	采购文件编号	140001JH6212011
5	资金来源	政府资金
6	采购方式	公开招标
7	评标方法	综合评分法
8	服务期、地点	<b>服务期限：</b> 限价98万元为1年物业服务管理费，合同以3年为期。 <b>服务地点：</b> 采购人指定的地点
9	质量验收	验收标准： 达到行业标准（自我评估与第三方评估）
10	投标人对招标文件提出质疑的时间	自招标文件发售时间起的五个工作日内。
11	分包履约	不接受分包、转包
12	构成招标文件的其他文件	招标文件的澄清、修改书及有关补充通知为招标文件的有效组成部分
13	投标截止时间	2023 年3月 9 日上午9 时 00 分

序号	条款名称	说明和要求
14	投标有效期	<p>递交投标文件截止时间起 60 天内有效。</p> <p>投标人投标文件中必须载明投标有效期，投标文件中载明的投标有效期可以长于招标文件规定的期限，但不得短于招标文件规定的期限。否则，由此造成的不利因素由投标人自行承担。</p> <p>因不可抗力事件或者采购需求作出必要调整，采购人可于投标有效期届满之前与投标人协商延长投标有效期。投标人拒绝延长投标有效期的，不得再参与该项目后续采购活动，但由此给投标人造成的损失，采购人应当予以赔偿或者合理补偿。投标人同意延长投标有效期的，不能修改投标文件。</p>
15	投标保证金	为进一步优化营商环境举措，按照好、甘财采(2022) 16 号甘肃省财政厅关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知，全省政府采购项目不再收取投标保证金
16	备选投标方案和报价	不接受备选投标方案和多个报价
17	签字盖章	投标人必须按照招标文件的规定和要求签字、盖章(法人代表的签字可用具有法定效力的签字章)，否则视为无效投标文件。
18	投标文件份数	正本 1 份；副本 2 份；完整电子版一份 <b>(纸质版投标文件开完标后邮寄至代理公司)</b>
19	样品、演示	无
20	投标文件的装订	详见文件第二章第 18 条规定。
21	投标文件封面的标注	不要求
22	递交投标文件地点	该项目采用新点不见面网上开标方式，纸质版投标文件开标后邮寄
23	开标时间和地点	<p>开标时间 2023 年 3 月 9 日上午 9 时 00 分</p> <p>开标地点：陇南市公共资源交易中心(地址：陇南市行政中心环保大楼 2 楼)第二开标厅。</p>

序号	条款名称	说明和要求
24	资格审查	<p>供应商应在投标文件中按招标文件的规定和要求附上所有的资格证明文件，要求提供的复印件的必须加盖单位印章，并在必要时提供原件备查。若提供的资格证明文件不全或不实，将导致其投标或中标资格被取消。</p>
25	其他	<p>其他未尽事宜在合同中另行约定</p>
26	政府落实政策	<p>一、节能产品</p> <p>二、小微企业扶持</p> <p>非专门面向中小企业的采购项目、非联合体参加采购活动的供应商，应当提供《中小企业声明函》原件，并按照以下方式给予扶持：根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库【2020】46号）的规定，对小型、微型企业的报价给予6%的价格折扣，用折扣后的价格参与价格评审，其中标价格不变。</p> <p>注：小微企业提供中（大）型企业制造的货物参与投标的，视为中（大）型企业，不享受小微企业价格评审折扣；</p> <p>投标人须按照自身情况及中小企业划型标准如实填写中小企业声明函，否则，由此导致的不利因素由供应商自行承担；</p> <p>未提供中小企业声明函的，不享受任何价格评审折扣。</p> <p>三、监狱企业扶持</p> <p>非专门面向监狱企业的采购项目，参加采购活动的的供应商（监狱企业单独参加的），给予报价6%的价格折扣，用折扣后的价格参与评审，其中标价不变。监狱企业参加时，应当提供由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。</p> <p>四、环境标志产品投标人所投产品为有效期内的环境标志产品，采用综合评分法的，给予投标人所投环境标志产品6%的价格折扣，用折扣后的价格参与评审，其中标价不变。属于环境标志产品的，投标人应当提供证明材料。</p> <p>注：以上“一至四项”的所有投标人条件一致时，在价格得分评</p>

序号	条款名称	说明和要求
		审时， 不再进行价格扣除， 直接采用投标人的投标报价进行价格得分计算
27	投标人资格要求	<p>1、 投标人须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条之规定：</p> <p>2、 投标人须有营业执照、 税务登记证、 组织机构代码证或三证合一营业执照、 基本账户银行开户许可证， 或为依法在民政部门登记成立批准的社会组织， 按事业单位经营的事业法人、 机构等社会力量。 社会团体及组织须具有年检合格的民办非企业单位登记证书、 社会团体法人登记证书。 （复印件加盖公章胶装入投标文件）；</p> <p>3、 提供法定代表人资格证明书、 法定代表人身份证（法定代表人参与投标时提供）； 或法定代表人授权委托书、 被授权人身份证（非法定代表人参与投标时提供）；</p> <p>4、 投标人未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单； 不处于中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间的方可参加本项目的投标。（以投标人在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、 中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询结果为准， 如相关失信记录已失效， 投标人需提供相关证明资料。</p> <p>5、 本项目不接受联合体投标。</p> <p>6、 资格审查方式： 资格后审。</p> <p>注： 1、 以上文件是投标文件中必须提供的内容， 资格审查时， 投标人须提供第 2 项原件备查， 证书未按规定年检、 复审或上述文件在投标文件中有缺漏的， 导致其投标资格被取消的责任由供应商自行承担， 不能提供原件的， 须提供公正机构出具的公证书原件备查； 2、 未按提供以上文件导致其投标文件被拒收的责任由供应商自行承担；</p> <p><b>提供的文件不符合要求的视为无效文件， 由此导致其投标资格被</b></p>



序号	条款名称	说明和要求
		取消的责任由供应商自行承担。
28	其他	<p>1、该项目采用新点不见面网上开标方式：开评活动通过“新点不见面网上开标大厅”进行。各投标单位在参与投标时，登录陇南市公共资源交易网首页“下载中心”，下载投标文件制作工具“新点投标文件制作软件(陇南版)”，并按照“不见面开评标投标人操作手册”制作固化并上传投标文件；本项目必须使用同一把 CA 进行所有操作。若在开标时间前没有网上投标(上传投标文件)则视为放弃投标。</p>
29	中小企业采购预留份额	100%
30	是否存在以注册资本、资产总额、营业收入、从业人员等规模条件对中小企业实行差别待遇或歧视待遇的情况	否

---

## 第三章 投标人须知

### 3.1 招标文件涉及术语的内涵及解释

(1) “政府采购当事人”是指在政府采购活动中享有权利和承担义务的各类主体，包括采购人、供应商和采购代理机构等。

(2) “采购人”和“需方”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本项目是指陇南市机关事务服务中心。

(3) “招标人”是陇南市机关事务服务中心。

(4) “投标人”是指向本次招标人提交投标文件的供应商。

(5) “供应商”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

(6) “招标文件”是指由招标人发出的文本、文件，包括全部章节和附件及答疑会议纪要及其他相关补充材料和相关变更内容。

(7) “投标文件”是指投标人根据本招标文件向招标人提交的全部文件。

(8) “采购文件”是指包括采购活动记录、采购预算、招标文件、投标文件、评标标准、评标报告、定标文件、合同文本、验收证明、质疑答复、投诉处理决定及其他有关文件、资料。

(9) “货物”是指投标人中标后根据招标文件和合同的规定须向采购人提供的各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备等。

(10) “工程”是指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建、装修、拆除、修缮等。

(11) “服务”是指投标人中标后根据招标文件和合同的规定承担与供货、安装有关的服务，包括运输、仓储、保险以及其它的伴随服务，如售后、维修、更换和应承担的其它义务。

(12) “自主创新产品”是指纳入财政部公布的《政府采购自主创新产品目录》（以下简称目录）的货物和服务。目录由财政部会同科技部等有关部门在国家认定的自主创新产品范围内研究制订。

(13) “书面形式”是指任何手写、打印或印刷的各种函件，不包括电传、电报、传真、电子邮件。

---

## 3.2 招标项目概况及投标人资格要求

### 3.2.1 招标项目基本信息

详见投标人须知前附表

### 3.2.2 投标人资格要求

详见投标人须知前附表

## 3.3 招标

### 3.3.1 综合说明

本项目按照《中华人民共和国政府采购法》及相关法规，已办理招标申请，并得到行业主管部门审核批准，现通过招标来择优选定货物服务的供货商。本招标文件包括本文所列内容及按本须知发出的全部和补充资料。投标人应认真阅读和充分理解本招标文件中所有的事项、格式、条款、技术规范等实质性的条件和要求。投标人被视为充分熟悉本招标项目的全部内容及与履行合同有关的全部内容，熟悉招标文件的格式、条件和范围。投标人没有按照招标文件的要求提交相关资料，或者投标人没有对招标文件相关内容都做出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标无效，其风险自行承担。

### 3.3.2 招标公告时间

按照《政府采购信息公告管理办法》中华人民共和国财政部令第 19 号 第三章第十八条在各政府采购信息指定发布媒体上公告同一政府采购信息的时间不一致的，以在财政部指定的政府采购信息发布媒体上最早公告信息的时间为公告时间和政府采购当事人对有关事项应当知道的时间。

### 3.3.3 招标文件的构成

招标文件用以阐明招标项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本招标文件包括以下内容：

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知前附表；

- 
- (3) 投标人须知；
  - (4) 项目需求；
  - (5) 评标办法；
  - (6) 附件。

### **3.3.4 需要落实的政府采购政策**

本项目落实的政府采购政策详见投标人须知前附表

采购人应当在货物服务招标投标活动中落实节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展等政府采购政策。

### **3.3.5 招标文件的修改与补充**

投标截止日期 3 天前，无论出于何种原因，采购人(招标代理机构)可主动或在解答投标人提出的问题时对招标文件进行修改。

采购人(招标代理机构)对已发出的招标文件进行澄清或者修改，将在招标文件要求的提交投标文件截止时间 15 日前进行，并以书面形式将澄清或者修改的内容通知所有购买了招标文件的供应商；不足 15 日的，采购人(招标代理机构)应当顺延提交投标文件的截止时间，投标截止日发生变化的应在指定媒体发变更公告。投标人在被告知、收到上述公告、通知或答疑书后，应立即向招标人回函确认。未确认情况应当视为对招标文件修改的知晓，也将视为对修改内容接受的默认。对于未在投标文件中对修改内容做实质性响应的，对其产生的不利因素由未确认者自行承担。

为使投标人准备投标时有充分时间对招标文件的补充或修改内容进行考虑和研究或由于其他原因，招标人应根据相关法律条例规定，决定是否延长投标文件递交截止时间和开标时间，并将此变更通知上述每一投标人。

### **3.3.6 答疑会和现场考察**

本项目的答疑不召开

本项目的现场考察不组织。

采购人或者采购代理机构可以在招标文件提供期限截止后，组织已获取招标文件的潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会。

---

组织现场考察或者召开答疑会的，应当在招标文件中载明，或者在招标文件提供期限截止后以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

供应商现场考察所产生的一切费用及风险由供应商自己承担。

## **3.4 投标**

### **3.4.1 投标综合要求及说明**

(1) 投标人投标只能报一个方案进行投标；

(2) 投标人对投标产品技术性能的描述因欠缺或漏报而影响对投标人投标文件的评比，不利后果由投标人自行承担；

(3) 投标人在本次项目中所提供的货物对于招标文件中的技术参数要求必须满足，否则视为无效投标；

(4) 招标人发现具有《政府采购法》第七十七条中第一至五项情形之一规定的情形的，有权宣布投标程序和结果无效，在涉标的公证性与违法问题的调查或检查中，中标供应商如拒绝有关部门的监督检查，视其情节，招标人也有权宣布中标结果视同无效。招标人同时报备同级财政部门确认，并对投、中标人的损失不承担任何责任；

(5) 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。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

(6) 招标人可视投标品目价格情况适当增加或减少采购数量，并保留拆包或取消采购某些品目的权力；

(7) 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，招标人无义务和责任承担相关费用。

(8) 投标人在制作投标文件时须按照资料内容编制目录。

### **3.4.2 投标文件的语言**

投标人提交的投标文件以及投标人与招标采购单位就有关投标的所有来往书面文件均须使用中文。投标文件中如附有外文资料，必须逐一对应翻译成中文并加盖投标人公章后附在相关外文资料后面，否则，投标人的投标文件将作为无效投标处理。

---

翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。但不能故意错误翻译，否则，投标人的投标文件将作为无效投标处理。

### **3.4.3 计量单位**

除技术规格及要求中另有规定外，本采购项下的投标均采用国家法定的计量单位。

### **3.4.4 投标货币**

本次招标项目的投标均以人民币报价。

### **3.4.5 联合体投标**

本项目不接受联合体投标

### **3.4.6 知识产权**

投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务(包括部分使用)时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。

采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权。

如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

### **3.4.7 投标文件的组成**

投标人应按照招标文件的规定和要求编制投标文件。投标人中标后将中标项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应当在投标文件中载明。投标人编写的投标文件应包括下列部分：报价部分、商务部分、技术部分。

**(1) 报价部分。** 须标明各品目单价、合计及总价，否则视为无效投标。

投标人按照招标文件要求填写“开标一览表”及“分项报价表”。本次招标报价要求：

①投标人的报价是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括投标人完成本项目所需的一切费用。

---

②投标人每种货物只允许有一个报价，并且在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择或可调整的报价将不予接受，并按无效投标处理。

**(2) 技术部分。** 投标人按照招标文件要求做出的技术应答，主要是针对招标项目的技术指标、参数和技术要求做出的实质性响应和满足。投标人的技术应答应包括下列内容：

- ①投标产品的规格等相关信息；
- ②详细的技术指标和参数；
- ③技术方案、项目实施方案；
- ④技术要求偏离表；
- ⑤投标人认为需要提供的文件和资料。

**(3) 商务部分。** 投标人按照招标文件要求提供的有关资质证明文件, 包括但不限于以下内容：(未特殊说明的，均应提供原件)

- ①投标函；
- ②证明投标人资格符合招标文件规定的证明文件
- ③商务条款偏离表；
- ④其他投标人认为需要提供的文件和资料。

**注意：** 注：若投标人给予采购人各种优惠条件的(优惠条件事项不能包括采购项目本身所包括涉及的采购事项)，投标人不能以“赠送、赠予”等任何名义提供货物和服务以规避招标文件的约束。否则，由此造成的不利因素由供应商自行承担。

### 3.4.8 投标文件格式

(1) 投标人在制作投标文件时须按照资料内容编制目录。

(2) 投标人应严格按照招标文件第六章附件中提供的格式填写相关内容。除明确允许投标人可以自行编写的外，投标人不得以格式规定之外的方式填写相关内容。否则，投标人提供的投标文件将作为无效投标处理。

(3) 对于招标文件中没有要求的表格内容由投标人自行编写。

### 3.4.9 投标有效期

投标有效期详见投标人须知前附表

### 3.4.10 投标保证金不缴纳

### 3.4.11 投标文件的份数和签署

投标文件的份数详见投标人须知前附表

---

投标文件中除要求由投标人法定代表人或被授权人签字的内容必须签字、盖章外，其他每页也须加盖公章。投标文件应使用不能擦去的墨水打印或书写。全套投标文件应无涂改和行间插字，除非这些删改是根据招标人的指示进行的，或者是投标人造成的必须修改的错误。修改处应由法人或授权的投标代表签字证明。

### **3.4.12 投标文件的密封**

**不要求**

### **3.4.13 投标文件递交**

投标文件应在投标文件递交时间内送达招标文件指定地点，招标人将拒绝接受在投标截止时间后递交的投标文件。

### **3.4.14 投标文件递交截止时间**

投标文件递交截止时间详见投标人须知前附表 2.6。

招标人或代理机构可视具体情况，延长投标截止时间和开标时间，但应当在提交投标文件截止时间 3 日前。变更时间应当在《甘肃政府采购网》《陇南市公共资源交易中心网》发布。

### **3.4.15 投标文件的修改与撤回**

投标人可以在递交投标文件以后，在规定的投标截止时间之前，可以修改或撤回其投标文件。在投标截止时间以后，不能更改投标文件。

### **3.4.16 特殊情形的规定**

特殊情形是指：在规定的投标截止时间递交投标文件或者经评审实质性响应招标文件要求的供应商不足 3 家的情形。

(1) 根据政府采购货物和服务招标投标管理办法(财政部令第 87 号)第四十一条的规定，投标人不足 3 家的，不得开标。

(2) 公开招标数额标准以上的采购项目，投标截止后投标人不足 3 家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足 3 家的，除采购任务取消情形外，按照以下方式处理：

①招标文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的，采购人、采购代理机构改正后依法重新招标；

②招标文件没有不合理条款、招标程序符合规定，需要采用其他采购方式采购的，采购人应当依法报财政部门批准。



### **3.4.17 投标人出现以下情况，采购人(代理机构) 将拒收其递交的投标文件。**

(1) 逾期送达投标文件的。

(2) 投标单位出席开标会议时，法定代表人不能出具法人代表证明材料的或授权代表不能出具授权委托书原件的。

## **3.5 开标**

### **3.5.1 开标内容及注意事项**

(1) 招标人将于本招标文件规定的开标时间和地点举行开标会议，投标人代表必须参加开标会议。

(2) 投标人代表为法定代表人的，投标时应出示其身份证原件和《法定代表人资格证明书》（式样见第六章附件）；非法定代表人的，除出示其身份证原件外，还须持有《法定代表人资格证明书》和《法定代表人授权委托书》（式样见第六章附件）

(3) 开标会议在有关监督部门及投标人的监督下，由招标人组织并主持，除投标截止时间后递交的投标文件外，由投标人代表和监督人检查投标文件是否符合招标文件的要求。

(4) 开标后，将由招标人按照递交投标文件的逆顺序，公开宣读有效投标人的开标一览表所有内容，以及招标人认为必要的其它内容。

(5) 招标人有权就投标文件中含混之处向投标人提出询问或澄清要求。

(6) 公开开标后，直到向中标的投标人授予合同时止，凡与审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意见等均不得向投标人及与投标无关的其他人透露。

## **3.6 评标**

### **3.6.1 评标流程**

评标工作由招标人依法组建的评标委员会(以下简称评委会) 负责。

评标流程详见第五章评标办法

评标方法分为综合评分法或最低评标价法。

1) 综合评分法：是指投标文件满足招标文件全部实质性要求且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为中标候选人的评标方法。综合评分法中的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) × 价格权重 × 100。

2) 最低评标价法：是指投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的供应商为中标候选人的评标方法。

(3) 评委会出具书面评标报告。

### **3.6.2 注意事项**

在评标期间，评标过程严格保密。评委会可要求投标人对其投标文件中非实质性的有关问题进行澄清、说明或者补正。有关澄清、说明或者补正的要求和答复应以书面形式提交。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。

如果投标文件没有实质性响应招标文件的要求，评委会将予以拒绝。

评委会只对确定为实质性响应招标文件要求的投标文件，根据招标文件的要求采用相同的评标程序、评分办法及标准进行评价和比较。

### **3.6.3 供应商家数计算**

(1) 采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标，报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个参加评标的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

(2) 使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

(3) 非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在招标文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前两款规定处理。

## **3.7 定标**

### **3.7.1 定标原则**

---

采购人根据评委会推荐的中标候选人名单，按顺序确定中标人。

### **3.7.2 定标程序**

采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果，招标文件应当随中标结果同时公告。

中标结果公告内容应当包括采购人及其委托的采购代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，中标人名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求，中标公告期限以及评审专家名单。

中标公告期限为 1 个工作日。

邀请招标采购人采用书面推荐方式产生符合资格条件的潜在投标人的，还应当将所有被推荐供应商名单和推荐理由随中标结果同时公告。

## **3.8 发放中标通知书**

在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向中标人发出中标通知书；对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

中标通知书对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标人无正当理由放弃中标的，应当承担相应的法律责任。

中标人的投标文件本应作为无效投标处理或者有政府采购法律法规规章制度规定的中标无效情形的，采购人应当宣布发出的中标通知书无效，并收回发出的中标通知书（中标人也应当交回），依法重新确定中标人或者重新开展采购活动。

## **3.9 签订政府采购合同**

### **3.9.1 合同授予原则**

招标人将把合同授予经评委会评议推荐采购人确认的投标人。若因中标人违约或因不可抗力等原因不能被授予合同，则合同将授予排序在该投标人之后的下一个投标人。

招标人保留在签订合同时调整方案需求和变动所购设备或材料数量的权力。

### **3.9.2 合同的签署、履行及验收**

---

中标人于中标通知书中发出之日起 30 日内，按中标通知书指定的时间、地点与中标人签订政府采购合同。招标文件、中标人的投标文件均为签订合同的依据，需方与中标人是合同权利与义务的直接、全部责任承担人。招标人所发出的中标通知书对需方和中标供应商具有同等法律效力。

中标通知书发出后，需方拒绝签订供货合同或擅自改变中标内容，按照《中华人民共和国合同法》定金罚则及损害赔偿的原则处罚并办理。若中标人不能在规定时间内与需方签订合同，或变相签订合同，招标人依监督职能可采取取消其中标资格等措施，并可按照财政部令[2017]第 87 号第七十一条、第七十二条、第七十三条规定办理。此时可由招标人按照排名顺序与下一投标人签订合同。

### **履行合同**

中标人与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《合同法》的有关规定进行处理。

### **验收**

采购人应当及时对采购项目进行验收。采购人可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

### **3.9.3 其他**

中标后招标文件和投标文件未尽事宜另行商定。本招标文件由招标人负责解释。

## **3.10、质疑与答复**

### **3.10.1 综合说明**

投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向招标人提出询问，招标人应当及时予以答复，但答复的内容不得涉及商业秘密；投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的权益受到损害的，可以在规定期限内，以书面形式向招标人提出质疑。投标人质疑实行实名制，质疑应当有事实根据，不得进行虚假、恶意质疑，干扰政府采购正常的工作秩序。

招标人应当在收到投标人的书面质疑后及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

### **3.10.2 质疑和答复的时限**

(1) 投标商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问。采

---

购人或采购代理机构将在 3 个工作日内作出答复。

(2) 投标人若认为采购过程和中标结果使自己的权益受到损害，应当在下列时间内以书面形式向采购人或采购代理机构提出：

①关于招标文件的质疑，应在收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日起 7 个工作日内提出。

②关于采购过程的质疑，应在采购程序环节结束之日起 7 个工作日内提出。

③关于中标结果的质疑，应在中标结果信息发布后 7 个工作日内提出。

(3) 采购人应当在收到供应商的书面质疑后 7 个工作日内作出答复。

### **3.10.3 投标人提起质疑应当符合下列条件：**

(1) 必须是参与被质疑项目的投标人；

(2) 必须在规定的质疑有效期内提起质疑；

(3) 政府采购监督管理部门规定的其他条件。

### **3.10.4 质疑函的递交及地点**

#### **(1) 质疑函应当包括下列主要内容：**

①提起质疑的投标人名称、地址及有效联系方式；

②质疑事项；

③事实依据及相关证明材料；

④请求和主张。

质疑函应当由投标人法定代表人或其授权的代理人签字并加盖投标人单位公章，质疑函由授权的代理人签字的应附投标人法定代表人委托授权书。

质疑地点：（采购人）、（招标代理机构）

#### **(2) 质疑函的递交应当采取当面递交的形式。**

由法定代表人递交质疑函时，提供法定代表人身份证复印件；由授权投标人递交质疑函时，还须提供法人投标授权函和质疑授权函（均为原件）及被授权投标人的身份证复印件。身份证复印件须正反面清晰、有效，并要求由该身份证持有人在复印件正反面非空白位置注明“该复印件用于 XXX 项目质疑使用”字样，并由身份证持有人签字确认。上述资料均须加盖公章。

**(3) 采购人或采购代理机构收到质疑函后，应当向质疑供应商签收回执。**

### **3.10.5 对供应商质疑的答复**

---

招标人应在收到质疑函 7 个工作日内根据澄清或质疑函的具体内容相应作出答复或不予答复，答复内容不得涉及商业秘密。作出答复的将以书面形式通知提出澄清或质疑的投标人和其他有关投标人，或在指定媒体上予以公布。

递交质疑的投标人和其他有关投标人在被告知、收到上述公告、通知或答疑书后，应立即向招标人回函确认。未确认情况应当视为对质疑答复的知晓，也将视为对质疑答复内容接受的默认。对于未在投标文件中对修改内容做实质性响应的，对其产生的不利因素由未确认者自行承担。同时招标人可以酌情延长投标截止时间。

### **3.10.6 质疑不予受理的情况**

有下列情形之一的，属于无效质疑，被质疑人不予受理，由此产生的影响由投标人自行承担：

- (1) 不是参与该政府采购项目活动供应商的；
- (2) 被质疑人为采购人或政府采购代理机构之外的；
- (3) 所有质疑事项超过质疑有效期的；
- (4) 以具有法律效力的文书送达之外方式提出的；
- (5) 未按上述规定递交澄清或质疑函的；
- (6) 其它不符合受理条件的情形。

### **3.10.7 投诉**

投标人对采购人或采购代理机构的答复不满意，或采购人或采购代理机构未在规定的期限作出答复的，可在答复期满后 15 个工作日内，按政府采购相关法律法规规章的规定及程序，向同级财政部门提出投诉。15 个工作日过后视为放弃投诉。

## **3.11、招标代理费**

招标结束后五个工作日内，代理机构参照国家计委颁发的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号）和发改办价格[2003]857 号文件收取代理费。由中标单位支付招标代理服务费。

## 第四章 采购内容及要求

为加强市四馆四中心物业的管理，创建优美、整洁、安全、舒适、文明的办公环境。

### 一、服务地点

市行政中心市四馆四中心

### 二、服务内容

市四馆四中心卫生保洁和工程维护、市四馆四中心内部安保服务工作（包括：市图书馆、市博物馆、市文化馆、市档案馆；市青少年活动中心、市妇女儿童活动中心、市非物质文化遗产中心、市困难职工救助中心）

1、负责对公用设施设备进行日常管理，包括：电梯系统、电梯维保、电梯年检、空调系统、发电机系统、消防系统、二次供水系统、供配电系统、防雷检测系统、停车场管理系统、监控系统、供热系统、给排水系统、照明系统等日常运行维护管理及零部件更换（核心部件除外），加强空调运行前的检查维护保养，安全监控系统的运行管理（依法应由专业部门负责的和维修保养除外），保障设施设备顺畅运行，降低设施设备运行维护费用，实现运行低碳化。

2、对中央空调、电梯、消防、配电等需要专业设备单位维护的，负责聘请专业维保单位和人员，定期开展维护保养工作，加强专业设备维护的监督管理，对维护工作不到位，不达标的及时向业主物业管理部门报告。

3、建立共用设施设备档案（设备台账）设施设备的运行、检查、维修、保养等记录。

4、设施设备标志齐全，规范，责任明确；操作维护人员执证上岗，严格执行设施设备操作规程及保养规范，确保设施设备运行正常。

5、消防设施设备完好，可随时启用，消防通道畅通。

6、设备房保持整洁，通风、无漏和鼠害现象。

7、管理区域内道路平整，主要道路及停车场交通标志齐全、规范。

8、容易危及人身安全的设施设备有明显警示标志和防范措施；对可能发生的各种突发设备故障有应急方案。

9、负责对供水、供电、电信网络、智能化设施等的日常运行管理，以及对专业设备维护单位的监督管理，当专业维护单位在物业管理区域内相关管线、设施进行维修、养护时，应给予必要的协调和配合。

10、负责业主安排的临时设施设备维护工作。

11、负责四馆四中心、大楼周边的垃圾集中堆放点，每天清运处理，做到垃圾集中堆放点周围无垃圾、杂物，定期药物消杀；做到无蝇、无臭味，墙面干净、地面无积水。

12、各楼层设置相应的垃圾桶，垃圾袋装化，保持垃圾桶清洁、无异味，每日至少清运 2 次。

13、负责所有公共卫生间的日常保洁工作，卫生间每日冲洗，由专人负责管理，定期药物消杀；做到无蝇、无臭味、无堵塞，洗手台无水迹，镜面、墙面干净；地面无积水和泥土，厕所周围无垃圾、杂物。

14、负责附属设施和场所的日常保洁工作，由专人负责管理，做到场所、物件整洁，窗明几净，地面无灰尘、无纸屑、无油污和积水等；

15、共用雨、污水管道每年至少疏通 2 次；雨、污水井每月至少检查 1 次，视检查情况及时清掏；化粪池每月至少检查 1 次，每半年至少清掏 1 次，发现异常及时清掏；

16、根据实际情况定期进行“灭四害”和消毒处理；

17、负责公共部位绿植配置和日常管护保养；

18、负责共用设施零部件的日常维修更换（费用包含在招标金额内）。

19、有专业保安队伍，实行 24 小时值班及巡逻制度；保安人员熟悉行政中心的环境，文明值勤，训练有素，言语规范，认真负责，文明大方；按规定着装，佩戴整齐；精神饱满，姿态良好；微笑、主动、热情、耐心、周到地服务；说话和气，礼貌待人；

### 三、服务标准

#### （一）基础管理

1、物业管理建立健全各项管理制度、各岗位工作标准，制定具体的落实措施和考核办法；

2、物业管理企业的管理人员和专业技术人员持证上岗，员工统一着装，佩戴明显标志，工作规范，作风严谨；

3、物业管理企业应用计算机、智能化设备等现代化管理手段，提高管理效率；

4、物业管理企业在财务管理、会计核算、税收等方面执行有关规定；至少每半年公开一次物业管理服务费用收支情况；

5、房屋及其共用设施设备档案资料齐全，分类成册，管理完善，查阅方便；

6、建立业主档案、房屋及其配套设施权属清册，查阅方便；

7、建立 24 小时值班制度，设立服务电话，接受各单位和使用人对物业管理服务保修、求助、建议、问询、质疑、投诉等各类信息的收集和反馈，并及时处理，有回访制度和记录；

8、定期向各单位发放物业管理服务工作征求意见单，对合理的建议及时整改满意率达 95%以上；

9、建立并落实便民维修服务承诺制，零修急修及时率 98%以上，返修率不高于2%，并有回访记录。

10、环卫设备完备，设有垃圾箱、垃圾桶和垃圾集中堆放点；

11、清洁卫生实行责任制，有专职的清洁和“灭四害”工作人员，明确的责任范围，实行标准化卫生管理；

12、垃圾集中堆放点做到日产日清，定期进行卫生消毒灭杀；

13、房屋共用部分保持清洁，无乱贴、乱画、无擅自占用和堆放杂物现象；楼梯扶栏，公共玻璃窗等保持清洁；

14、文明、有序作业，最大限度地减少对周围环境工作的影响。

#### （二）房屋管理与维修养护

1、市四馆四中心、楼层、房屋标志明显，大厅内布置合理，设立引路平面图，大厅内标示入驻各单位名录；

2、无违返规划私搭乱建，无擅自改变房屋用途现象；

3、大楼外观完好，整洁，外墙是建材贴面的，无脱落，是玻璃幕墙的，清洁明亮、无破损，是涂料的，无脱落，无污迹、无纸张乱贴乱涂，乱画和乱悬挂现象；大楼外墙有污损的，要及时处理；

4、房屋装饰装修符合规定，无发生危及房屋机构安全及拆改管线和损害他人利益的现象。

#### （三）共用设备管理

##### 1、综合要求

（1）制定设备安全运行、岗位责任制、定期巡回检查、维护保养、运行记录管理、维修档案等管理制度，并严格执行；

（2）设备及机房环境整洁、无杂物、灰尘、无鼠、虫害发生，机房环境符合



设备要求；

(3) 配备所需专业技术人员，严格执行操作规程；

(4) 定期对共用设备进行检测维护，确保设备正常良好，一年内无重大管理责任事故。

(5) 共用设备的易损零部件乙方负责及时更换（大型设备核心部件除外）。

## 2、供电系统

(1) 保证正常供电，限电、停电有明确的审批权限并按规定时间通知各单位；

(2) 制订临时用电管理措施与停电应急处理措施并严格执行；

(3) 备用应急发电机可随时起用。

## 3、弱电系统

(1) 按工作标准规定时间排除故障，保证各弱电系统正常工作；

(2) 监控系统等智能设施设备运行正常，有记录并按规定期限保存。

## 4、消防系统

(1) 消防控制中心 24 小时值班，消防系统设施设备齐全，完好无损，可随时起用，并保证所有设施完好率达到 98%以上，并使之常年处于良好状态；

(2) 消防管理人员持证上岗并掌握消防设施设备的使用方法，能及时处理各种突发问题；

(3) 组织开展消防法规及消防知识的宣传教育，明确各区域防火责任人；

(4) 制定突发火灾的应急方案，设立消防疏散示意图，照明设施、引路标志完好，紧急疏散通道畅通；

(5) 无火灾安全隐患。

(6) 负责与具有专业资质的维保公司签订维保合同，保证消防系统的正常运行。

## 5、电梯系统

(1) 电梯准用证、年检合格证、维修保养合格完备；

(2) 电梯按规定时间运行，安全设施齐全，通风、照明主附属设施完好；

(3) 轿厢、井道、机房保持清洁；

(4) 负责电梯系统的专业化维修保养、维修，保养人员持证上岗；

(5) 定期对电梯系统进行检测维护，确保正常运转，运行出现故障后，维修人员应在规定时间内到达现场维修；

(6) 运行出现险情后，应有排除险情的应急处理措施。

(7) 负责与具有专业资质的维保公司签订维保合同，保证电梯的正常安全运行。

## 6、给水排水系统

(1) 建立市四馆四中心用水、供水管理制度，积极安排合理的用水和节水计划；

(2) 设备、阀门、管道工作正常，无跑冒滴漏；

(3) 按规定对二次供水蓄水池设施设备进行清洁、消毒；二次供水卫生许可证、水质化验单、操作人员健康合格证齐全保证水质符合国家标准；水池、水箱清洁卫生，无二次污染；

(4) 高压水泵、水池、水箱有严格的管理措施，水池、水箱清洁卫生周围无污染隐患；

(5) 限水、停水按规定时间提前通知用户；

(6) 排水系统通畅、汛期道路无积水，地下室、车库、设备房无积水、浸泡

发生；

(7) 遇有事故，维修人员在规定时间内进行抢修，无大面积跑水、泛水、长时间停水现象；

(8) 制定事故应急处理方案。

#### **(四) 共用设施管理**

1、共用配套服务设施完好，无随意改变用途；

2、共用管线统一下地或入公共管道，无架空管线，无碍观瞻；

3、道路、楼道、大厅等公共照明完好；

4、市四馆四中心范围内的道路通畅，路面平坦。

5、定期检查室内电器设备，发现异常立即维修处理并做好记录。

6、危及人身安全处理有明显标识和具体的防范措施。

7、出入口应安排 24 小时值岗。

8、外来人员实行出入管理，对来访客人用语规范，必要时引导至电梯厅或指定区域，非办公时间进入办公楼人员应实施详细登记。

9、对物品进出实施分类管理，实行大件物品进出审验制度，拒绝危险物品进入。

#### **(五) 安保及车辆管理**

1、四管四中心基本实行封闭式管理；

2、有专业保安队伍，实行 24 小时值班及巡逻制度；保安人员熟悉四管四中心的环境，文明值勤，训练有素，言语规范，认真负责，文明大方；按规定着装，佩戴整齐；精神饱满，姿态良好；微笑、主动、热情、耐心、周到地服务；说话和气，礼貌待人；

3、结合四管四中心特点，制订安全防范措施；

4、进出四管四中心各种车辆管理有序，无堵塞交通现象，不影响行人通行；

5、四管四中心外停车场有专人疏导，管理有序，排放整齐；

6、地下停车场管理严格，出入登记；

7、非机动车车辆集中停放到指定位置，顺序停放，管理制度落实，停放整齐，场地清洁；

8、危及人身安全处有明显标识和具体的防范措施。

#### **(六) 门岗工作范围**

1、人员出入管理

(1) 大厅值班员（门岗）上岗 3 个月内，须熟练掌握本大楼各单位基本情况，各单位人员常规出入大楼时间等。

(2) 当发现双手提（拿）着重物的业主进出大门有困难时，应主动提供帮助。

2、来人来访登记

(1) 非业主凭有效证件出入，谢绝推销或其他闲杂人员进入。

(2) 来访人员须明确说出所找业主的姓名、楼座或科室等，必要时可用对讲机或电话通话。

(3) 值班员在登记前，应认真核对证件，若不符，谢绝入内；若相符，应清晰登记来访人姓名、有效证件名称及号码、出入证号码等。

(4) 若遇上级领导或前来指导、参观的社会各界人士来大厦，应立即起立。

(5) 若遇不愿出示证件，蛮横无理者，应耐心做好解释工作，尽可能消除其不满情绪。

#### **(七) 巡逻岗工作规程**

1、巡逻次数：单位下班后及节假日每 2 小时对整个辖区巡查一遍。

2、巡查要求：巡逻时保安要认真仔细做好记录及巡查状态，及时将有关情况反映给相关部门人员。

3、巡逻内容：

(1) 检查治安、防火、防盗、水浸等情况，发现问题，立即处理，并通知中控室或管理处。

(2) 检查消防设备、设施是否完好。

(3) 巡视大楼外墙，玻璃等设施是否完好，有损坏做记录，并上报主管或管理处领导。

(4) 在大楼辖区内巡查，发现有可疑人员，前往盘问，检查证件，必要时检查其所带物品；如属三无人员，应驱赶出管理辖区。

**(八) 物品搬迁**

1、当大楼内有用户搬迁时，须到管理处或门岗领《物品出入登记表》并填写、签名；

2、查验《物品出入登记表》；

3、值班应查阅物品与《物品出入登记表》上所列物品是否相符，若发现不符，应要求用户停止搬迁并由值班长报管理处查明原因；若相符，则由当日值班长或大厅（门岗）值班员签字放行。

**(九) 绿化管理**

1、各楼公共区域应配置相应的绿植并负责及时更换；

2、负责公共区绿植的日常管护，做到绿植生长健康，无病虫害，花盆内无垃圾周围无水渍。

**(十) 环境维护服务内容**

**1、具体清洁细则**

清洁范围	清洁内容	清洁要求
市四馆四中心 总体服务	1. 清理大楼内的所有垃圾 2. 收集及清理所有垃圾箱、烟灰盅 3. 清洁所有大厅墙壁、宣传栏 4. 清洁所有花盆及植物 5. 清洁所有出口大门 6. 清洁所有扶手、栏杆 7. 清洁所有通风窗口及玻璃表面 8. 抹净灯罩及电灯箱积尘 9. 清扫天花板尘埃、蜘蛛网	2 次/天 2 次/天 不少于 1 次/周 不少于 1 次/周 1 次/天 1 次/天 不少于 1 次/月 1 次/月 1 次/月

男女卫生间	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 抹净所有门</li> <li>2. 抹、冲及洗净所有洗手间设备</li> <li>3. 抹净所有洗手室内镜面、玻璃、门窗等</li> <li>4. 抹净地台表面</li> <li>5. 及时清理天花板及照明设备表面灰尘</li> <li>6. 清理卫生桶脏物</li> <li>7. 喷洒空气清新剂或定期放置除臭药丸。</li> </ol>	<p>1 次/周 2 次/天 2 次/天 1 次/天 1 次/天 2 次/天 2 次/天</p>
人行楼梯清洁	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 打扫及拖抹所有楼梯</li> <li>2. 擦扶手及栏杆</li> <li>3. 擦洗防火门、消防栓、消防器等表面灰尘，擦洗玻璃窗。</li> <li>4. 清扫天花板。</li> </ol>	<p>1 次/天 1 次/天 2 次/月  1 次/月</p>
大厅	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 打扫及洗刷大厅入口地台及梯级</li> <li>2. 打扫大厅、擦洗台面、柜台外的桌椅、地面</li> <li>3. 打扫入口大厅所有玻璃门窗及装备</li> <li>4. 扫天花板尘埃</li> </ol>	<p>1 次/天 2 次/天  1 次/月 1 次/月</p>
电梯	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 及时清理电梯轿厢地面垃圾、沙粒等，擦洗电梯内踩垫。</li> <li>2. 抹净及清擦电梯门表面、电梯轿厢内壁、门及指示板</li> <li>3. 电梯接底清理垃圾</li> </ol>	<p>随时  1 次/天  需要时</p>
四周公共场所	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 清扫地下停车场、道路地面</li> <li>2. 玻璃幕墙、大楼外墙及裙楼外墙</li> </ol>	<p>1 次/周 1 次/年</p>

管道	共用雨、污水管道	2 次/年 1 次/月 (检查)
化粪池	化粪池	1 次/半年 (清 掏) (需要时清 掏) 1 次/月 (检 查)

## 2、实施标准:

(1) 负责市四馆四中心办公楼公共区域及附属设施和场所的日常保洁工作, 由专人负责管理, 做到场所、物件整洁, 窗明几净, 地面无灰尘、无纸屑、无油污和积水等;

(2) 各楼层设置相应的垃圾桶, 垃圾袋装化, 保持垃圾桶清洁、无异味, 每日做到 100%日产日清;

(3) 负责所有公共卫生间了的日常保洁工作, 卫生间每日冲洗, 由专人负责管理, 定期药物消洒; 做到无蝇、无臭味、无堵塞; 洗手台无水迹, 镜面、墙面干净; 地面无积水和泥土, 厕所周围无垃圾、杂物;

(4) 共用雨、污水管道每年至少疏通 2 次; 雨、污水井每月至少检查 1 次, 视检查情况及时清掏; 化粪池每月至少检查 1 次, 每半年至少清掏 1 次, 发现异常及时清掏;

(5) 根据实际情况及按市政府相关部门要求, 按时做好灭蝇、灭蚊、灭蟑螂、灭虫, 并做好病媒防治并填写《除四害投药记录表》。

### (十一) 其他需求

1、乙方在物业管理范围内实行物业管理, 提供综合服务, 自主经营, 自负盈亏。

2、委托管理项目中的房屋及公共设备的维修、公共配套设施管理与维护以及为完善管理条件甲方需要增设的安全警示等标识, 由乙方编制计划, 经双方议定后由乙方组织实施。乙方须预先向甲方申请并详细列明项目和费用, 待核实并经甲方同意后予以采购、维修。

3、根据《甘肃省物业管理办法》第三十条规定, 委托管理项目中①管理服务人员的工资、社会保险费和按规定提取的福利费用②物业共用部分、共用设施设备的日常运行、维护费用③物业管理区域清洁卫生费用④物业管理区域绿化养护费用⑤物业管理区域秩序维护费用⑥办公费用⑦物业服务企业固定资产折旧等均由乙方承担。

4、公共设施易损零部件日常管理、维护和更换由乙方负责。大额专项维修经甲方确认后, 材料费由甲方承担, 人工费由乙方负责。

5、消防、电梯、中央空调维保基金由甲方代管, 根据乙方维护情况, 由甲方确认后支付相关费用。

## 四、人员配置

### (一) 设施设备

1、设备运行维护主管: 全面负责项目实施设备工作及工程人员的全面管理。负责部门工作计划、人员管理、质量检查, 制订年度维养计划和运行管理制度并落实, 制订停电、停水、消防等应急预案和实施程序并组织操作演练, 负责设施设备维护及维修的管理工作; 负责应急处理。

2、强弱电运行维护人员: 负责动力、照明、插座等强电系统日常维修和计划

检修；电梯运行监管、小故障的排除，强电局部小型技术改造的实施；负责通信和计算机网络、有线电视等弱电系统的日常管理和维修。负责监控、消防、门禁和楼宇自动化系统的日常维护和故障处理。

3、设施设备运行维护人员：负责电梯、空调、配电、泵房运行 24 小时值守，做好巡检和记录，负责设施设备及系统的日常运行管理及维护，负责夜班的应急处理和维修。负责给排水系统给水泵、排水泵等设备和管路、阀件的日常巡检、维修和养护。负责供暖系统检查维护及操作。

4、万能工：负责木工、泥瓦工和五金维修等；负责门窗、防火卷帘及其他专业未包括的设备和部件的日常维修、养护和检修；

## **（二）保洁人员配置**

1、保洁主管：负责保洁全面管理工作，负责与业主监管方的协调对接，具有两年以上保洁工作经验，表达和沟通能力强，具有一定的组织能力和培训能力。工作时间 7:30-18:00（每天至少两次到岗检查各岗位工作情况，）行政班，重大活动和节假日轮流值班。

2、保洁员：负责市四馆四中心楼层楼道，卫生间、消防通道，电梯厅等公共区域的日常保洁工作。工作时间 7:30-18:00（中午须留一人值班，节假日轮流值班）

## **（三）安保人员配置。**

1、保安主管：

保安主管在物业管理部经理的领导下，负责指导和管理市四馆四中心区保安日常工作及突发事件的处理、其职责如下：

（1）熟悉管辖区域内物业基本情况、办公场所、机动车数量、消防设施设备的基本情况。

（2）负责制定适合本辖区保安管理办法及制度。

（3）组织召开保安工作会议，及时传达公司通知及管理要求。

（4）定期检查本辖区消防、保安执勤工作情况，发现问题及时处理并做好管理日志。

2、保安员：

（1）在指定位置、指定方向、跨立立岗。

（2）立岗姿势端正，身体挺直、双手背后，两腿呈跨立状，不准稍息或倚靠状态或其他姿势，面带微笑。

（3）对进出本区域内的机动车辆实行出入证制度、登记制度。禁止载有易燃、易爆、有毒、有害及其他污染物品车辆进入本区域内。

（4）大件物品出门必须凭《物品出门证》，经核对无误后签字放行。夜间严格控制大件物品出门。

（5）如若有装修队及车辆的进入，须填写“陇南市行政中心装修施工申请表”申请通过后装修队及车辆方可进入本区域。

## **（四）人员配备要求：**

部门	岗位	人员配置	职责及服务内容
管理人员	物业项目经理	1	取得全国物业管理企业经理资质证书，普通话流利，具有较强的组织协调能力，综合素质高，具有四年以上大型物业管理经验。
	综合事务	1	女性，1.60 米以上，形象气质佳，熟练操作电脑与使用各种办公软件，普通话流利，并具备一定库房管理经验。
工程维修部	工程主管	1	持《特征行业上岗证》或相关资质证书，具有电工证，相关服务经验两年以上。
	强弱电维修	1	持《特征行业上岗证》或相关资质证书，具有电工证，相关服务经验两年以上。
	工程运行维护人员	1	持《特征行业上岗证》或相关资质证书，具有电工证，相关服务经验两年以上。
	万能工	1	持《特征行业上岗证》或相关资质证书，具有电工证，相关服务经验两年以上。
环境维护部	保洁主管	1	40 岁以下，两年以上保洁工作经验，表达和沟通能力强，具有一定的组织能力和培训能力。
	保洁员	7	18-45 岁，相貌端庄、身体健康，责任心强，具有相关工作经验
安保部	保安主管	1	形象气质佳，普通话流利，具有较强的组织协调能力，综合素质高，具安保工作经验。
	保安员	11	符合国家规定的标准并经过培训，退伍军人优先（培训费用由乙方承担）。

注：1、设备及配套设施运行及维护的人员应保证具备高低压作业运行证、水、电工证、维修特种作业人员操作证（电梯、制冷）；

2、乙方须书面承诺并自本项目委托合同签订之日起一个月内将上述人员要求配齐到位,若未能按时到位视为违约，将取消乙方资格，并没收履约保证金。

### 3、五、履约保证金：

1、中标人在签订正式合同前，需按中标总额的 5%向采购人缴纳履约保证金。

2、中标人的履约保证金在合同正式签订后即转为项目质量保证金。如无质量问题，质量保证金于正式验收合格通过后退还。

### 六、付款方式：

1、按月付，建议统一支付服务费；

七、服务期限：中标价为1年物业服务管理费，合同以3年为期。

## 第五章 评标办法

### 5.1 评标原则及组织

#### 5.1.1 原则

招标人组织评标，在监督部门监督下，根据《中华人民共和国政府采购法》组建评委会，由采购人代表和评标专家共同组成，评委会成员应坚持“公开、公平、公正”的宗旨，认真细致地做好评标工作。

(1) 评委会成员人数不少于 5 人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

(2) 评委会成员应当客观、公正的履行职责，遵守职业道德，对所提出的评审意见承担个人责任。

(3) 评委会成员和与评标活动有关的工作人员不得透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及与评标有关的其他情况。

#### 5.1.2 组织

(1) 评委会：由采购人代表和从专家库随机抽取的专家组成评委会。

(2) 招标人：由采购人和招标代理机构组成，负责对外联系并配合交易中心工作人员开标、评标的会务工作，整理并向评标组分发投标资料、投标文件；做好开标和评标会议记录；对评标过程中的原始文件进行归档；随时印发需要的文件资料，对各种咨询函件及档案文件的统收统发。

(3) 监督部门：由同级财政局采购办公室有关人员组成，根据国家有关法律、法规及招标文件的规定，对整个评标过程进行监督，保证评标的公正性，防止违法行为的产生。

### 5.2 评标程序

#### 5.2.1 投标文件的初审

(1) 初审分为资格审查和符合性审查



① 资格审查。根据法律法规和招标文件的规定，采购人或采购代理机构依法对投标人进行资格审查，或出具委托授权函委托评委会对投标人进行资格审查，以确定投标人是否具备投标资格。

由采购人或采购代理机构对投标人进行资格审查的，采购人应当出具资格审查小组人员名单，并在资格审查结果表上签字。

由评委会对投标人进行资格审查的，评委会成员应当在资格审查结果表上签字。

资格审查要求详见投标人须知前附表。

② 符合性审查。评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

1) 投标文件是否按照招标文件要求签署、盖章；

2) 投标文件是否按照招标文件规定的格式填写相关内容；

3) 投标报价是否在招标文件中规定的预算金额或者最高限价范围内；

4) 投标文件是否对招标文件提出的商务、技术等要求作出实质性响应（资格要求除外）；

5) 投标文件是否含有采购人不能接受的附加条件；

6) 投标人能否按照评标委员会要求对投标文件进行澄清、说明或者补正。

③ 评委会决定投标文件的响应性只根据投标文件真实无误的内容，而不依据外部的证据。

④ 投标人不得通过修正或撤销不合要求的偏离从而使其投标成为实质上响应的投标。

## **(2) 投标文件的校核**

投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

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

② 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

③单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

④总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照政府采购货物和服务招标投标管理办法(财政部令(第 87 号)第五十一条第二款的规定，经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

### **(3) 无效投标**

投标文件属下列情况之一的，应在资格审查、符合性审查时按照无效投标处理：

①投标文件未按规定编制、标注、密封、封装的；

②报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

③投标文件无投标人公章和法人或者法人授权代理人的印章或签字的；

④投标人未能提供法人授权函等证明文件和资料的，或提供的证件不齐或无效；

⑤投标文件未按照招标文件规定的格式填写，或者填写的内容不全，或者辨认不清产生歧义，或者涂改处未加盖投标人公章及法人或法人授权的代理人的印章或签字的；

⑥投标文件中以两个及两个以上的方案进行投标的(招标文件另有规定的除外)；

⑦投标文件未能对招标文件提出的要求和条件作出实质性响应的；

⑧投标人资格条件不符合国家有关规定和招标文件要求的，或者拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的；

⑨投标文件附有招标人不能接受的条件；

⑩评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的；

⑪投标有效期不足 60 天的；

⑫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；
- ⑬ 招标文件规定的其它无效投标条件。

### 5.2.2 比较与评价

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

### 5.2.3 评标方法

本项目采用“综合评分法”，即是指在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评标总得分最高的投标人作为排名第一的中标候选人。综合评分法中的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) × 价格权值 × 100。

注：对中小微企业执行财库【2020】46 号和工信部联企业【2011】300 号文件的规定，对其投标报价按 6%扣除后的价格作为其评标价；不符合财库【2020】46 号和工信部联企业【2011】300 号文件的规定企业的产品价格不予扣除。

若投标人为监狱企业，须提供省级以上监狱管理局、戒毒管理局出具的属于监狱企业的证明文件复印件。按照财政部、司法部发布的《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》的规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除的政府采购政策。监狱企业在投标价格评审中给予 6%的价格扣除优惠。

根据财政部、民政部、中国残疾人联合会发布的《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》规定，本项目对残疾人福利性单位产品的价格给予6%的扣除后参与评审。

注：以上“用扣除后的价格参与评审”是指开标或谈判现场，依据供应商在同等条件下，优先采购具有环境标志、节能、自主创新的产品。环境标志产品是指由财政部、国家环境保护总局制定的《环境标志产品政府采购清单》的产品在产品认证证书有效期内的；节能产品是指列入财政部、国家发展改革委制定的《节能产品政府采购清单》中的有效期内的产品；自主创新产品是指纳入财政部公布的《政府采购自主创新产品目录》中的有效期内的货物和服务。所投产品投标报价或最终谈判报价进行6%的扣除。

#### **5.2.4 变更采购方式后采用的评标方法**

提交投标文件或经评审实质性响应招标文件的供应商只有两家的，经评标委员会认定，招标文件没有不合理条款、招标程序符合规定，报本级财政部门批准后，招标文件可视为竞争性谈判文件，同时评标办法转为竞争性谈判成交原则。相应的，投标文件可视为谈判响应文件，原评标小组改为竞争性谈判小组，可继续进行竞争性谈判。

#### **5.2.5 评标报告**

(1) 评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标报告应当包括以下内容：

- ①招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- ②投标人名单和评标委员会成员名单；
- ③评标方法和标准；
- ④开标记录和评标情况及说明，包括无效投标人名单及原因；
- ⑤评标结果，确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标人；

⑥其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补正，评标委员会成员的更换等。

(2) 评标报告由评委会全体成员签字。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。评标报告签署前，经复核发现存在以下情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载：

- ①分值汇总计算错误的；
- ②分项评分超出评分标准范围的；
- ③评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- ④经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

### 5.3 废标

在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

- ①符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的(经同级政府采购监管部门审核批准的除外)；
- ②出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- ③投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- ④因重大变故，采购任务取消的。废标后，采购人应当将废标理由通知所有采购当事人。

## 评标标准：综合评分明细表：满分 100 分，具体为：

序号	评分因素及权重	分值	评分标准		说明
1	报价	15	1. 在价格评分时，满足招标文件要求且投标价最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分，其他供应商的报价得分统一按照下列公式计算： 2. 供应商报价得分=（基准价/供应商的投标报价）×15%×100%		
2	物业服务	52	运行管理 15 分	投标人提供项目管理机构、工作职能、组织运行，相关管理人员职责、内部管理的职责分工、日常管理制度和考核办法等，优得 15 分，依次递减 2 分。	
			物业管理服务实施方案 25 分	根据本项目投标人提供的服务方案的实际性、合理规范性、内容是否详尽具体、可操作性等方面综合评审，优的得 25 分，依次递减 2 分，扣完为止。不题供不得分。	
			应急预案 6 分	根据本项目投标人提供的应急方案是否完整可行，效率高低、是否安全，积极响应等综合评审，优的得 6 分，依次递减 1 分。	
			拟任项目经理和技术负责人 6 分	1. 拟派项目经理具有物业管理师证得2 分，原件待查； 2. 拟派驻技术负责人具有中级及以上职称证得 2 分，具有电梯安全管理员证得 1 分，具有电工证得 1 分，原件待查；	拟派驻人员需提供属于投标人在职员工的社保证明材料。
3	公司实力	13	<p>1. 提供近三年物业管理业绩，并提供相关证明材料，每提供一份得 1 分，满分 8 分，未提供不得分；</p> <p>2. 提供近三年经会计师事务所审计的完整财务报告，提供得 2 分，不提供不得分；</p> <p>3. 投标企业具有市级及以上物业企业信用等级测评 AAAA 级证书的得3分，AAA 级证书得2分，AAA 级以下的证书不得分，满分3分。</p>		提供证明材料须真实有效，不得弄虚作假，证明材料为复印件，原件备查。近三年指2019年、2020年、2021年，原件备查。

4	安保维护服务方案	12	<p>岗位设置和工作职责明确的得 2 分，否则酌情扣分；</p> <p>安保人员中有8人以上持有中级保安员证的，得 2 分，未提供或提供中级保安员证少于8人的不得分；</p> <p>公共秩序维护方案合理可行的得 2 分；</p> <p>消防安全管理方案合理可行的得 2 分；</p> <p>机动车、非机动车管理服务方案合理可行的得 2 分；</p> <p>培训和考核办法的完善健全的得 2 分，否则酌情扣分。</p>	
5	企业管理	6	<p>投标人同时具有有效期内的ISO9001质量管理体系、ISO14001环境管理体系、职业健康安全管理体系OHSAS18001认证证书的得3分，每提供1项得1分，未提供不得分；满分3分。（投标人需提供国家认监委网站的证书信息查询截图）</p> <p>投标人具有有效期内的GB/T20647 物业服务管理体系认证、信息安全管理体系统认证、能源管理体系认证证书的，每提供1项得1分，未提供不得分；满分3分。</p>	
6	投标文件规范性	2	<p>投标文件制作规范，没有细微偏差情形的得 2 分；有一项细微偏差扣 0.5 分，直至该项分值扣完为止。</p>	

## 第六章 投标文件格式（顺序可自行调整）

### 一、投标承诺书

致：（采购人）：

根据贵方为(项目名称\_\_\_\_、招标文件编号\_\_\_\_)的要求，为杜绝商业欺诈和商业贿赂行为，我公司在此庄严承诺：

- 1、在参与政府采购活动中遵纪守法、诚信经营、公平竞争。
- 2、不向采购人、采购代理机构和采购评审专家进行任何形式的商业贿赂以谋取交易机会。
- 3、不向采购人和采购代理机构提供虚假资格文件或采用虚假应标方式参与政府采购市场竞争并谋取中标、成交。
- 4、我公司投标文件中所提供的货物和服务的参数都如实描述，无任何虚假情况。
- 5、不采取“围标、陪标”等商业欺诈手段获得政府采购定单。
- 6、不采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人。
- 7、不在提供货物和服务时“偷梁换柱、以次充好”损害采购人的合法权益。
- 8、不与采购人、采购代理机构和采购评审专家或其它投标人恶意串通，进行质疑和投诉，维护政府采购市场秩序。
- 9、尊重和接受政府采购监督管理部门的监督，承担因违规违约行为给采购人造成的损失。
- 10、不发生其他有悖于政府采购公平、公正和诚信原则的行为。

以上承诺如有违反，自愿承担一切法律责任及后果。

投标人名称(盖公章)：

法定代表人或其授权的代理人(签字)：

日期： 年 月 日

**注：**对本投标承诺书的任何修改将被视为非实质性响应投标，在评标时将其视为无效投标。



## 二、投标函

致：（采购人）：

根据贵方为\_\_\_\_\_（项目名称、招标文件编号）的要求，签字代表\_\_\_\_（姓名、职务）经正式授权并代表投标人\_\_\_\_\_（投标人名称、地址）提交下述文件并在此声明，所递交的投标文件内容完整、真实。

1、商务文件： 投标承诺书、投标函、开标报价一览表、分项价格表、投标人资格证明文件、商务响应说明书；

2、技术文件： 投标方案说明书。

在此， 签字代表宣布同意如下：

1、所附投标价格表中规定的应提交和交付的货物和服务投标总价为：\_\_\_\_\_（人民币大写）。

2、投标人将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

3、投标人已详细审查全部招标文件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

4、本投标有效期为自招标文件规定的提交投标文件截止之日起个\_\_\_日历天。在投标有效期内我方同意遵守本投标文件中的承诺且在此期限期满之前投标文件对我方具有法律约束力。

5、我方同意提供贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料。

6、与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址： 邮编： 电话： 传真：

投标人名称(盖公章)：

法定代表人或其授权的代理人(签字)：

日期： 年 月 日

**注：**除可填报的部分外，对本投标函的任何修改将被视为非实质性响应投标，在评标时将其视为无效投标。

### 三、开标报价一览表

项目名称：

招标文件编号：

金额单位：人民币元

投标人名称	投标总报价	服务期限 (年)
	¥	
(大写)人民币		

投标人名称(盖公章)：

法定代表人或其授权的代理人(签字)：\_

日期： 年 月 日

注： 1、请严格按此“开标报价一览表”格式填写相关内容。

## 四、分项价格表

项目名称：

招标文件编号：

金额单位：人民币元

序号	服务名称	数量	单位	服务期限 (年)	单价(元)	合 计 (元)	备注
1							
2							
3							
4							
5							
合计(万元)		(大写)人民币 (小写：¥ )					

投标人名称(盖公章)：

法定代表人或其授权的代理人(签字)：\_

日期： 年月日

## 五、投标人资格证明文件

投标人须按“投标须知”要求，提供下列证明材料，以满足投标人基本资格条件和特定资格条件要求：

附 1、法定代表人身份证明书或附有法定代表人身份证明的授权委托书；

附 2、合法有效的法人营业执照、税务登记证、组织机构代码证或三证合一营业执照、开户银行许可证；

附 3、供应商未被列入“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))记录失信名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间；

附 4、依法缴纳社会保障资金及税收证明；

附 5、其他特定资格条件；

**说明： 1、提供的所有复印件必须加盖单位鲜章，内容清楚、可辨；**

**注：无格式注明的附件，格式自拟**

## 附件 1 授权委托书

本人\_\_\_\_(姓名、职务)系\_\_\_\_(投标人名称)的法定代表人，现授权\_\_\_\_(姓名、职务)为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改\_\_\_\_(项目名称、招标文件编号)投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：\_\_\_\_。

代理人无转委托权。

本授权书于年月日签字生效，特此声明。

委托代理人身份证正面、反面复印件

投标人名称(盖公章)：

法定代表人或其授权的代理人(签字)：\_

日期： 年 月 日

**附件 1-1 法定代表人证明书**

投标人名称：

注册号：

注册地址：

成立时间： 年 月 日

经营期限：

经营范围： 主营： ； 兼营：

姓名： 性别： 年龄： 职务： 系（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

法定代表人身份证正面、反面复印件

投标人名称(盖公章)：

法定代表人或其授权的代理人(签字)： \_

日期： 年月日

## 六、 招标代理服务费支付承诺书

：（代理机构）

如果我方在贵公司组织的（项目名称）招标过程中中标，我方保证在领取《中标通知书》前，按招标文件规定向贵公司交纳招标代理服务费。

如有违约，按自动放弃中标资格处理。

特此承诺！

投标人名称(盖章)

法定代表人或授权代表(签字)

承诺日期： 年 月 日。

## 七、投标人基本情况表

投标人名称			
地址			
注册资金		注册年份	
法定代表人或其 授权代表姓名		联系电话	
固定电话		传真	
基本帐户 开户银行		主营范围	
办公面积	平方米	其中： 自有面积平方米 承租面积平方米	
内设机构			
优势及特长			
其他需要 说明的情况			



## 八、 服务承诺

(投标人根据招标文件自行编写)

## 九、商务响应说明书

项目名称：

招标文件编号：

投标包号：

按照招标文件的商务要求编制商务响应说明书，格式不限。

**但内容至少应包括如下：**

1. 投标报价所包含的全部供货内容；
2. 投标报价所包含的全部服务内容；
3. 服务期；
4. 付款条件和付款方式；
5. 验收依据及验收方式；

投标人名称(盖公章)：

法定代表人或其授权的代理人(签字)：\_

日期： 年月日

## 十、投标方案说明书

按照招标文件的要求编制投标方案说明书。**至少应包括如下：**

- 1) 技术说明书
- 2) 服务范围和服务内容的详细说明。
- 3) 履约措施及承诺。
- 4) 质量保证措施、售后服务的内容及承诺。
- 5) 服务方案

**附件 1 技术规格响应表**

项目名称:

招标文件编号:

投标包号:

序号	☆1 招标文件技术要求	☆2 投标实际参数	响应/偏离	备注
1				
2				
3				
4				
5				
6				
...				

注: 1. ☆1 指招标文件中的技术规格(参数), 投标人应按照招标文件中的内容逐条抄写。

2. ☆2 指投标人拟提供的投标货物/服务。

投标人名称(盖公章):

法定代表人或其授权的代理人(签字): \_

日期: 年月日

## 第七章 合同格式及条款(仅供参考)

### 一、政府采购合同协议书

采购合同编号：招标文件编号

采购人（全称）：（甲方）

供应商（全称）：（乙方）

为了保护甲、乙双方合法权益，根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国政府采购法实施条例》及其他有关法律、法规、规章，双方签订本合同协议书。

#### 1. 项目信息

(1) 项目名称：

(2) 招标文件编号：

(3) 项目内容：

#### 2. 合同金额

(1) 合同金额小写：

大写：

(2) 合同价格形式：固定总价合同

#### 3. 履行合同的时间、地点及方式

起始日期：年月日，完成日期：年月日。总日历天数：天。

地点：

方式：

#### 4. 付款：

- (1) 合同签订后，中标人按要求实施项目，由采购人以 5 年的物业管理服务费成交价按月平均支付服务费。合同 1 年一签，具体内容甲乙双方协商确定。
- (2) 中标人在签订正式合同前，需按中标总额的 5%向采购人缴纳履约保证金。

(3) 中标人的履约保障金在合同正式签订后即转为项目质量保证金。如无质量问题，质量保证金于正式验收合格，合同期满后退还。

(如与采购方另行约定的，按其约定执行)

## 5. 解决合同纠纷方式

首先通过双方协商解决，协商解决不成，则通过以下途径之一解决纠纷：

提请仲裁 向人民法院提起诉讼

## 6. 组成合同的文件

本协议书与下列文件一起构成合同文件，如下述文件之间有任何抵触、矛盾或歧义，应按以下顺序解释：

(1) 在采购或合同履行过程中乙方做出的承诺以及双方协商达成的变更或补充协议

(2) 中标通知书

(3) 投标文件

(4) 政府采购合同格式条款及其附件

(5) 专用合同条款

(6) 通用合同条款

(7) 标准、规范及有关技术文件

(8) 其他合同文件。

## 7. 合同生效

本合同自甲、乙双方签订后生效。

## 8. 合同份数

本合同一式5份，采购人执2份，供应商执2份，招标代理机构执 1 份，均具有同等法律效力。

合同订立时间： 年 月 日

合同订立地点：

<p>甲方（公章）：</p>   <p>地址：</p> <p>电话：</p> <p>邮编：</p> <p>法定代表人或委托代理人：</p> <p>签字日期：        年 月 日</p> <p>经办人：</p> <p>签字日期： 年月日</p> <p>开户行：</p> <p>账号：</p>	<p>乙方（公章）：</p>   <p>地址：</p> <p>电话：</p> <p>邮编：</p> <p>法定代表人或委托代理人：</p> <p>签字日期：        年月日</p> <p>经办人：</p> <p>签字日期： 年月日</p> <p>开户行：</p> <p>账号：</p>
--	--

## 第八章 附件

### 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提供。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(采购文件中明确的所属行业);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<sup>1</sup>,属于(中型企业、小型企业、微型企业);

2. (标的名称),属于(采购文件中明确的所属行业);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);

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。

企业名称: (盖章)

日期:

备注: 1.符合本声明函的企业必须填写,未按上述要求提供、填写的,评审时不予以考虑

2.<sup>1</sup>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。



## 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

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)、工业和信息化部主管部门，新疆生产建设兵团财政局、工业和信息化部主管部门：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

# 附件

## 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，供应商提供的货物、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，供应商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供应商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供应商处采购的；

（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）要求供应商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供应商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供应商后，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供应商提供《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，并作为供应商资格条件；

(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、成交供应商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、成交供应商的《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、服务供应商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 供应商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。

### 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 200 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种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 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知

财库〔2014〕68号

党中央有关部门，国务院各部委、各直属机构，全国人大常委会办公厅，全国政协办公厅，高法院，高检院，有关人民团体，中央国家机关政府采购中心，中共中央直属机关采购中心，全国人大机关采购中心，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅(局)、司法厅(局)，新疆生产建设兵团财务局、司法局、监狱管理局：

政府采购支持监狱和戒毒企业(以下简称监狱企业)发展对稳定监狱企业生产，提高财政资金使用效益，为罪犯和戒毒人员提供长期可靠的劳动岗位，提高罪犯和戒毒人员的教育改造质量，减少重新违法犯罪，确保监狱、戒毒场所安全稳定，促进社会和谐稳定具有十分重要的意义。为进一步贯彻落实国务院《关于解决监狱企业困难的实施方案的通知》(国发〔2003〕7号)文件精神，发挥政府采购支持监狱企业发展的作用，现就有关事项通知如下：

一、监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地(设区的市)监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由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。

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

三、各地区、各部门要积极通过预留采购份额支持监狱企业。有制服采购项目的部门，应加强对政府采购预算和计划编制工作的统筹，预留本部门制服采购项目预算总额的30%以上，专门面向监狱企业采购。省级以上政府部门组织的公务员考试、招生考试、等级考试、资格考试的试卷印刷项目原则上应当在符合有关资质的监狱企业范围内采购。各地在免费教科书政府采购工作中，应当根据符合教科书印制资质的监狱企业情况，提出由监狱企业印刷的比例要求。

四、各地区可以结合本地区实际，对监狱企业生产的办公用品、家具用具、车辆维修和提供的保养服务、消防设备等，提出预留份额等政府采购支持措施，加大对监狱企业产品的采购力度。

五、各地区、各部门要高度重视，加强组织管理和监督，做好政府采购支持监狱企业发展的相关工作。有关部门要加强监管，确保面向监狱企业采购的工作依法依规进行。各监狱企业要不断提高监狱企业产品的质量和服务水平，为做好监狱企业产品政府采购工作提供有力保障。

中华人民共和国财政部

中华人民共和国司法部

2014年6月10日

## 关于促进残疾人就业政府采购政策的通知

财库〔2017〕141号

党中央有关部门，国务院各部委、各直属机构，全国人大常委会办公厅，全国政协办公厅，高法院，高检院，各民主党派中央，有关人民团体，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅(局)、民政厅(局)、残疾人联合会，新疆生产建设兵团财务局、民政局、残疾人联合会：

为了发挥政府采购促进残疾人就业的作用，进一步保障残疾人权益，依照《政府采购法》、《残疾人保障法》等法律法规及相关规定，现就促进残疾人就业政府采购政策通知如下：

一、享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

(一) 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25% (含 25%)，并且安置的残疾人人数不少于 10 人(含 10 人)；

(二) 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上(含一年)的劳动合同或服务协议；

(三) 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

(四) 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

(五) 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务(以下简称产品)，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)。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证(1至8级)》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

二、符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》(见附件)，并对声明的真实性负责。任何单位或者个人在政府采购活动中均不得要求残疾人福利性单位提供其他证明声明函内容的材料。

中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

供应商提供的《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。

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

四、采购人采购公开招标数额标准以上的货物或者服务，因落实促进残疾人就业政策的需要，依法履行有关报批程序后，可采用公开招标以外的采购方式。

五、对于满足要求的残疾人福利性单位产品，集中采购机构可直接纳入协议供货或者定点采购范围。各地区建设的政府采购电子卖场、电子商城、网上超市等应当设立残疾人福利性单位产品专栏。鼓励采购人优先选择残疾人福利性单位的产品。

六、省级财政部门可以结合本地区残疾人生产、经营的实际情况，细化政府采购支持措施。对符合国家有关部门规定条件的残疾人辅助性就业机构，可通过上述措施予以支持。各地制定的有关文件应当报财政部备案。

七、本通知自 2017 年 10 月 1 日起执行。

财政部

民政部

中国残疾人联合会

2017 年 9 月 22 日

### 残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕 141 号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假， 将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：