

河南检察职业学院物业劳务外包项目

招标文件

项目编号：豫财招标采购-2026-609



采 购 人： 河南检察职业学院

集中采购机构：河南省公共资源交易中心

2026 年 6 月

目 录

第一章 投标邀请	1
第二章 投标人须知前附表	4
第三章 投标人须知	10
第五章 投标文件格式	30
第六章 项目需求及技术要求	52
第七章 评标方法和标准	70
第八章 政府采购合同	79

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-2026-609

2.项目名称：河南检察职业学院物业劳务外包项目

3.采购方式：公开招标

4.预算金额：6696000 元 最高限价：6696000 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)20260128-1	河南检察职业学院物业劳务外包项目	6696000	6696000

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：包括院区和建筑物公共区域保洁、日常维修、小型项目整修、院区绿化养护、**10** 栋学生公寓楼的保洁和宿舍管理、全校垃圾清运等工作。

（3）服务期限：2 年

（4）服务地点：新郑市龙湖镇双湖大道 1 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：无；
- 3.本项目的特定资格要求：无。

三、获取招标文件

1.时间：2026年6月17日至2026年6月26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（hnsaggzyjy.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（hnsaggzyjy.henan.gov.cn），并按网上提示下载投标项目所含格式(.hznzf)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7月9日09时00分（北京时间）

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

五、开标时间及地点

1.时间：2026年7月9日09时00分（北京时间）

2.地点：河南省公共资源交易中心网（hnsaggzyjy.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：河南检察职业学院

地址：新郑市龙湖镇双湖大道1号

联系人：姜老师

联系方式：0371-69970179

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：姜航空

联系方式：0371-69970179

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：河南检察职业学院物业劳务外包项目
1.3	项目编号：豫财招标采购-2026-609
1.4	采购项目简要说明：同第一章 投标邀请
2.2	名称：河南检察职业学院 地址：新郑市龙湖镇双湖大道1号 联系人：姜老师 联系方式：0371-69970179 邮箱：836174166@qq.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：hnggzyzfcg1@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：/
6.6	是否允许联合体投标： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否

条款号	内 容
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。
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。

条款号	内 容
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；</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：无。</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>

条款号	内 容
	<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 type="checkbox"/> 本项目专门面向中小企业采购,采购预留金额__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 checked="" 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 <u>10</u> %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</p>

条款号	内 容
	<p>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>
44	<p>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。</p>
46	<p>履约保证金：<input type="checkbox"/>无 <input checked="" type="checkbox"/>有。每年合同金额的 5%</p>

条款号	内 容
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息,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作出响应，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期限。

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

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

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。

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

河南检察职业学院物业劳务外包项目

资格证明文件

项目编号：豫财招标采购-2026-609

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专业技术能力
- 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-）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。

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~~在经营活动中~~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-）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、其他资格证明文件

说明：

- 1.应提供投标人须知前附表要求的其他资格证明文件。
- 2.原件或复印件扫描件上应加盖企业电子签章（自然人投标的无需盖章，需要签字）。

第五章 投标文件格式

河南检察职业学院 物业劳务外包项目

投标文件

项目编号：豫财招标采购-2026-

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、关于符合本国产品标准的声明函
- 六、中小企业扶持
- 七、其他文件

一、投标函

致：_____（采购人）

我们收到了河南检察职业学院物业劳务外包项目（豫财招标采购-2026-609）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-2026-609

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	2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	2年费用	备注或有关说明
1					
2					
3					
4					
5				
	总费用合计（元）				

注：1.投标总报价为2年费用合计，2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 \geq （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 \geq （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、中小企业扶持

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。

七、其他文件

第六章 项目需求及有关要求

一、基本情况

学院现有在校学生约 8000 人左右，占地面积约 1000 亩。绿化养护面积约 16 万平方米，各类树木约 2.5 万棵；建筑面积约 15 万平方米，其中，办公楼 10600 平方米，两栋教学楼 30000 平方米，10 栋学生公寓 64370 平方米，体育场等 33100 平方米，司法实务实训基地 3000 平方米，湖畔书苑 2400 平方米。物业服务包括院区和建筑物公共区域保洁、日常维修、院区绿化养护、10 栋学生公寓楼的保洁和宿舍管理、全校的保洁垃圾清运等工作。

二、服务范围和标准的基本要求

1. 办公楼、教学楼、学生公寓楼等建筑物楼内公共区域保洁

1.1 保洁范围：行政办公楼、1 号教学楼、2 号教学楼、10 栋学生公寓楼、办公楼、教学区、司法实务实训基地、湖畔书苑、教师休息室、会议室、各类设备间、自修室、体育场等所有建筑物内公共区域的保洁工作，具体包括公共走廊、公共卫生间、公共楼梯、屋顶、会议室、教师休息室、阶梯教室、自修室、司法实务实训基地公共活动区域等。走廊、公共卫生间、楼梯、会议室、教师休息室等按保洁标准及要求清扫，每年假期对学生宿舍、教室按保洁标准及要求清扫。

1.2 保洁标准及要求：一天二次卫生保洁；全院临时性活动有关场所的卫生保洁根据学院安排进行。室内：门窗四壁净、地面顶棚净、灯具及悬挂物净，栏杆扶手及把手净。卫生间和洗浴间干净整洁，无臭味、无黄垢、无便迹、无积水、无污渍等。室外地面、道路、广场等干净整洁、无垃圾、无丢弃物、无落叶、无杂草、无污水痕迹等。草坪、花坛及绿化带内干净整洁，无垃圾无废弃物。楼层垃圾及垃圾桶内垃圾及时清运至楼下。室外垃圾

桶及时清理，至少一天一清，垃圾桶外部每周清洁二次，按垃圾分类存放至封闭处，保持外观干净等。

1.3 采购人提供低值易耗保洁用品：采购人负责提供常用低值易耗保洁工具和材料，具体范围由采购人确定。中标人申请经批准后到仓库领取。机械设备、常用工具和其它材料由中标人按投标文件配备和提供，采购人现有机械设备由中标人负责管理使用，合同到期按清单移交，遗失照价补偿。

1.4 保洁工作程序

1.4.1 早上 6:30-8:10 对各楼层进行卫生清扫，8:10 之前各楼层地面保洁，卫生间清扫及楼层垃圾清运至楼下。

1.4.2 上午 9:00-11:00 对各楼层进行卫生循环保洁。

1.4.3 下午 14:00-17:30 对各楼层进行卫生循环保洁。

1.4.4 有重要活动时，随着学院的任務变化调整工作时间。

1.4.5 学院有全院性的活动时，按后勤中心临时安排的时间执行。

1.4.6 学生在校的周六、周日，按照上下午保洁标准进行保洁，小型节假日二天保洁一次，寒暑假办公楼正常保洁，寒暑假教学楼每周保洁一次，节假日学院有活动时，按后勤中心临时通知时间保洁。

1.4.7 采购人检查中标人在岗人数、上下班时间及保洁质量。按标准进行奖励和惩罚。

1.4.8 中标人工作时间按照采购人规定时间执行，中标人应加强保洁人员的培训和管理，并向采购人提供适合其工作要求的保洁人员，向采购人提供保洁人员的身份证复印件及身体健康证明。

1.4.9 中标人应采取切实措施防止保洁工人意外工伤事故发生，中标人应给保洁工人办理人身意外事故险，若保洁人员发生工伤等意外事故由中标人承担全部经济损失和法律责任。

1.4.10 有计划地组织员工的培训、教育,提高保洁工人的意识、素质。

1.5 保洁考评标准

中标人应按照保洁通用标准,认真落实各项工作和相关管理制度,若不认真落实各项管理制度或达不到保洁通用标准,未按时完成任务,受学院批评的每次处罚 1000-5000 元,受后勤服务中心批评的或未按时完成任务的,每次处罚 200-2000 元,日常检查考评工作不能按时达标的每项处罚 100-200 元。学院有重大活动时,中标人不按时完成或工作不达标,每次罚款 5000-10000 元。对违反相同协议规定每学期累计二次以上的情况,除累计处罚外,采购人有权要求调整工作人员。

2.院区公共区域环境保洁

2.1 保洁范围:学院校园的整个室外公共区域,具体包括主干道、人行道、广场、建筑物周边、屋顶、楼外墙体、楼房四周散水、球场和室外公共卫生间等卫生保洁。

2.2 保洁内容及具体要求

2.2.1 日常生活垃圾清运至垃圾站,要求做到一天一清。

2.2.2 学院内道路、人行道、室外球场、大型广场、小型活动广场、院区公共卫生间、停车场、绿化园路、人工湖四周小道、校园南北大门内外硬化地面的卫生清扫工作,每日上午、下午各清扫一次,保持地面整洁、无杂物、无烟头。

2.2.3 院区绿化带、树林内的烟头、垃圾、碎纸、白色污染等杂物的保洁清捡,每日清扫二次。

2.2.4 学院内道路及人行道的杂草清除,每周清除二次。

2.2.5 学生公寓楼前、楼后的保洁清捡,楼房四周散水,每周清扫二次。

2.2.6 所有建筑屋顶垃圾和杂物每周清理一次，保证落水口通畅。大小窨井每学期清理二次，保持管道畅通。

2.3 保洁工作程序和保洁具体要求

2.3.1 早上：6:00-8:10 对全院道路进行卫生清扫，8:10 之前学院主干道学生生活区及重要路段清扫完毕并将垃圾运送至垃圾站。

2.3.2 上午：9:00-11:00 对校园内各条道路进行卫生循环保洁，重点拾取死角垃圾，捡拾临时丢弃的垃圾，运送生活垃圾，做到无死角无杂物。

2.3.3 下午：13:30-17:30 对全院重要道路及学生生活区道路进行二次卫生清扫，对学院各条道路绿化带进行卫生循环保洁，重点拾取死角垃圾，捡拾临时丢弃的垃圾，运送生活垃圾，做到无死角无杂物。

2.3.4 随着季节变化调整工作时间。

2.3.5 学院有全院性的活动时，按服务中心临时安排的时间执行。

2.3.6 因气候因素不能按工作流程进行保洁工作时，不扣减劳务费，但气候好转可工作时，中标人应在两个工作日内使校园环境卫生恢复到良好状态。

2.3.7 学生在校的周六、周日，按照上下午保洁标准进行保洁，小型节假日三天保洁一次，寒暑假每周保洁一次，节假日学院有活动时，按服务中心临时通知时间进行保洁。

2.3.8 中标人向采购人提供符合其工作要求的保洁人员，向采购人提供保洁人员的身份证复印件及身体健康证明。采购人有权检查中标人在岗人数、上下班时间和工作质量。

2.3.9 保洁考评按照合同约定标准检查考评。

2.4 奖励与处罚

2.4.1 采购人按照保洁工的有关管理规定，组织检查考评，采取定时和不定时的检查和抽查，依照保洁通用标准，分别按照一等奖、二等奖、三等奖金制度，按月进行奖励。

2.4.2 中标人应按照保洁通用标准，认真落实各项工作和相关管理制度，若不认真落实各项管理制度或达不到保洁通用标准，未按时完成任务，受学院批评的每次处罚 1000-5000 元，受后勤服务中心批评的或未按时完成任务的，每次处罚 200-2000 元，日常检查考评工作不能按时达标的每项处罚 100-200 元。学院有重大活动时，中标人不按时完成或工作不达标，每次罚款 5000-10000 元。对违反相同协议规定每学期累计二次以上的情况，除累计处罚外，采购人有权要求调整工作人员。

3.学生公寓管理

3.1 管理范围：学生公寓楼 10 栋，每栋建筑面积 6500 平方米，10 栋共计建筑面积 65000 平方米。

3.2 管理内容：

3.2.1 采购人提供值班室，24 小时管理；

3.2.2 禁止男女生互串宿舍，禁止陌生人随意出入，亲友来访进出必须登记；

3.2.3 按时开闭宿舍大门；

3.2.4 配合宿舍保洁人员、维修人员做好公寓保洁、维修工作，配合四系部做好学生管理工作；

3.2.5 根据领导批示协助调配学生宿舍，统计好所有房间人员住宿及房间空置情况；

3.2.6 负责学生公寓日常损坏东西及紧急状况、突发事件的及时处理和报修；

3.2.7 每日进行巡查，及时消除安全隐患；杜绝私拉电线和死角堆放杂物；

3.2.8学生公寓楼内防火、防盗、防爆、防破坏工作；

3.2.9学生公寓楼内重点设备间和资产的安全看护；

3.2.10 及时完成学院交办的其他临时性任务。

4.日常水电维修

4.1 维修项目和范围

维修范围包括院区、建筑物及公共区域的水、电、暖、门窗、设备设施、墙体、楼面、屋顶、道路等的日常维修、部件更换、局部结构改造和小型水电项目改造，包括电梯、中央空调、锅炉、强弱电等大型设备的日常维护保养、配件更换和小修，但不包括电梯、中央空调、锅炉等大型设备的大修，也不包括大型的维修改造项目（比如建筑物的整体涂刷、水电系统的整体更新改造、建筑主体结构的改扩建、内部装修、突发自然灾害造成的室外道路断裂、建筑物坍塌以及室外供水供电系统主管网的更新改造等）。

4.1.1 行政办公楼：办公室、卫生间、走廊、地下室及其他公共部位的水、电、暖、设备、家具、门窗、建筑物结构等部位的维修；

4.1.2 教学楼和图书馆：教室、实验室、阅览室、办公室、卫生间、走廊及其他公共部位的水、电、暖、设备、家具、门窗、建筑物结构等部位的维修；

4.1.3 学生公寓楼：学生寝室、卫生间、走廊及其他公共部位的水、电、暖、设备、家具、门窗、建筑物结构等部位的维修；

4.1.4 自修室、司法实务实训基地、下沉体育场、水井房、体育场、室外公共卫生间等生活配套设施的水、电、暖、设备、家具、门窗、建筑物结构等部位的维修；

4.1.5 教职工餐厅室内外公共区域的生活配套设施的水、电、暖、设备、家具、门窗、建筑物结构等部位的维修；

4.1.6 院区道路管网、绿化带内的水、电、暖、设备、构筑物等部位的维修。

4.1.7 南北大门、培训教室等设施的水、电、暖、设备、家具、门窗、建筑物结构等部位的维修。

4.2 维修标准和要求

保证全院水、电、暖、管网、设备、建筑物的正常使用，杜绝长明灯、长流水现象，保证维修及时、师生反映良好。有效改善学生公寓私拉乱扯电线现象和卫生间漏水现象。

4.3 维修方式：采购人提供低值易耗维修材料。采购人负责提供低值易耗维修材料，建立材料仓库，建立出入库制度。需要更换时，由中标人进行申报，填写领料单，经审批后到仓库领取。采购人不定期派人 对维修部位进行检查，防止虚报或材料外流。常用维修工具及机械设备由中标人按投标文件配备，采购人现有机械设备由中标人负责管理使用。

4.4 中标人需安排一名具有一定网络信息知识的人员管理学院的网上维修、报修、统计、监督评价等信息化管理系统。

4.5 岗位要求：电工具有政府部门颁发的特种作业操作证(高压或低压电工证)。

5. 院区绿化养护

5.1 养护管理范围：院区内现有绿化区域内所有苗木。总计院区绿地面积约 16 万平米，各种树木约 2.5 万棵。

具体包括：行政办公楼周边及假山、教学楼周边、学生公寓周边、食堂周边、浴池周边、湖畔书院周边、司法实务实训基地周边、宾馆周边、消防水池周边、球场周边、围墙周边、行政办公楼广场前大花园、文化园、外语角、法学角、休闲园、所有边坡绿化带、南大门两侧桃、梨园、南大门前精品月季园、牡丹园、旗坛南侧花坛（草坪）、图书馆草坪、高坡岩草坪、排水涵洞东

侧雪松、枣园、竹园、核桃园、所有行道树及行道绿化带及其他需要养护的区域和树木。

5.2 养护内容及要求

植物的养护管理要一年四季不间断地进行，其内容主要有灌水、排水、除草、中耕、施肥、修剪整形、病虫害防治、防风防寒等。要求苗木生长正常，水肥充足，修剪造型美观，除草和病虫害防治及时。草坪和绿化带无杂草、无垃圾，修剪整齐等。

5.3 养护方式：

实行人工包干制。拟投入的技术人员要有丰富的园林绿化实践经验。学院提供水电、水管、农药、化肥等。

5.4 岗位要求：绿化主管应具有绿化管理相关知识和经验。

三、人员配置

*1.本项目人员最低配置不低于 74 人。

2.具体岗位配置如下：

岗位	人数	岗位职责及要求
项目经理	1	负责主持物业公司全面工作，年龄 50 岁以下，本科及以上学历；具有政府部门颁发的中级或以上职称证书；具有三年及以上类似项目管理经验。
副经理 (工程管理)	1	负责维修、绿化管理，具有本科及以上学历；年龄 50 岁以下，具有政府部门颁发的中级或以上职称；具有二年及以上类似项目管理经验。
副经理 (环境管理)	1	负责宿舍、保洁管理、物业公司各项业务的上传下达、档案管理工作，年龄 50 岁以下，具有本科及以上学历；具有政府部门颁发的中级或以上职称证书；具有二年及以上类似项目管理经验。
项目主管	1	协助经理管理物业办公室综合工作。
内勤	1	协助经理做好内勤工作。
院区室内保洁员	13	负责除学生公寓以外的建筑物内公共区域的保洁工作
院区室外保洁员	9	负责学院校园的整个室外公共区域，具体包括道路、人行道、广场、建筑物周边、屋顶、楼房四周散水、

		体育场、足球场和室外公共卫生间等。
学生公寓保洁员	10	负责学生公寓的保洁工作
学生公寓安保	20	负责学生公寓安保和管理工作
绿化主管	1	负责院区内现有绿化区域内所有苗木的养护工作，绿化主管需具有园林绿化相关经验。
绿化普工	9	
电工	4	负责维修范围包括院区、建筑物及公共区域的电气设备设施、中心配电房、变压器等的日常维修、部件更换、局部结构改造和小型涉电项目改造，包括电梯、中央空调、锅炉房、强弱电等大型设备电气方面的日常维护保养、配件更换和维修。
水工	2	负责维修范围包括院区、建筑物及公共区域的水、暖、门窗、设备设施、墙体、楼面、屋顶、道路等的日常维修、部件更换、局部结构改造和小型项目改造，包括中央空调、锅炉房、上下水管网等大型给排水设备的日常维护保养、配件更换和维修。
木工	1	
合计	74	

四、设备配置要求

投标人需按下表要求投入设备供本项目使用（并在投标文件中提供承诺），拟投入的设备种类应不少于下述所列种类，每种设备至少保证一台。投标人需提供承诺书，实际工作中保证做到。

（一）拟投入大型服务设备汇总表



序号	设备名称	数量	用途	图示（仅供参考）
1.	全封闭垃圾清运车		校院内垃圾清运	

2.	洒水 车		校园 保洁 用	
3.	扫地 机		校园 保洁 用	
4.	电 动 洗 地 机		楼 宇 保 洁 用	
5.	割 草 机		校 园 绿 化 养 护	

6.	悬空耙		校园保洁、绿化养护用	
7.	高空作业车		绿化养护、高空维修	

(二) 拟投入的小型设备汇总表 (包括但不限于, 图示仅供参考)

序号	设备名称	数量	用途	图示 (仅供参考)
1.	电动喷药机		绿化养护	

2.	电 动 修 枝 剪		绿 化 养 护	
3.	吹 风 机		绿 篱 保 洁	
4.	电 动 绿 篱 机		绿 化 养 护	
5.	电 锯		绿 化 养 护 、 维 修	

6.	电 动 垃 圾 收 集 车	保 洁	 <table border="1" data-bbox="1038 678 1281 786"> <thead> <tr> <th colspan="2">主要技术参数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>车型</td> <td>环卫自卸1款</td> </tr> <tr> <td>规格</td> <td>1.4×1×0.64-1.5×1×0.64</td> </tr> <tr> <td>电压</td> <td>48V</td> </tr> <tr> <td>配置</td> <td>800W/800W</td> </tr> </tbody> </table>	主要技术参数		车型	环卫自卸1款	规格	1.4×1×0.64-1.5×1×0.64	电压	48V	配置	800W/800W
主要技术参数													
车型	环卫自卸1款												
规格	1.4×1×0.64-1.5×1×0.64												
电压	48V												
配置	800W/800W												
7.	电 动 扫 地 车	室 内 保 洁											
8.	电 动 切 割 机	日 常 维 修											
9.	电 动 开 槽 机	日 常 维 修											

10	电 动 管 道 疏 通 机		日 常 维 修	
11	冲 击 电 钻		日 常 维 修	
12	电 动 板 手		日 常 维 修	
13	万 能 电 表		日 常 维 修	
14	热 熔 机		日 常 维 修	

五、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类岗位的设置和人员配备情况（主要管理人员经理、副经理、绿化主管等应包括数量、年龄、学历、业务层级等），每类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、绿化养护及学生宿舍管理服务方案

提供针对本项目设置的保洁服务、绿化养护、学生宿舍管理服务方案，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、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等内容；③学生宿舍管理方案至少包含岗位值班值守、进出登记、安全隐患排查、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日常维修、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保养、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日常维修方案包含日常零星维修、房屋日常巡检与维修、办公设施及家具维修、节能降耗等内容；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质量保证措施

投标人针对实现本项目服务目标，制定质量保证措施。质量保证措施应包括但不限于：质量管控、保证措施、质量保证制度、质量标准、检查方法等内容。

1.5服务保障承诺

根据本项目的特殊性，提供适合本单位的服务保障承诺，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，提供包括但不限于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.类似业绩

投标人自2021年1月1日以来具有类似物业项目业绩（提供合同原件扫描件），以合同签订日期为准，服务内容包括（名称不一致但服务内容类似即可）：保洁、绿化、公寓管理、日常维修等。

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。

六、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历人员,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。

七、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 $\text{投标（响应）报价} < \text{全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值} \times 50\%$ ；

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

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

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。

二、评分标准（满分100分）

评分内容	评分因素	评分标准	分值
------	------	------	----

<p style="text-align: center;">报价 (20分)</p>	<p style="text-align: center;">投标 报价 (20分)</p>	<p>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。</p> <p>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)×20</p> <p>因落实政府采购政策进行价格调整的,以调整后的价格计算评标基准价和投标报价得分。</p> <p>(当涉及政府采购政策叠加适用,统一在原投标报价的基础上进行价格扣除)。</p>	20
<p style="text-align: center;">技术部分 (44分)</p>	<p style="text-align: center;">项目 业绩 (15分)</p>	<p>提供投标人自2021年1月1日以来签订的类似项目业绩。以合同签订日期为准,服务内容包括(名称不一致但服务内容类似即可):(1)保洁(2)绿化(3)公寓管理(4)维修,包括3项及以上内容的,每份合同得3分;包括2项内容的,每份得2分;只包括1项内容的,每份得1分。每份合同分值不累计,最多计算5份合同,满分15分。(完整业绩=合同(扫描件)+服务期内任意一个月的发票,扫描不清楚、不完整或无法辨认的不予认可,并提供采购人电话。虚假业绩将自行承担相关责任。缺项按0分计)。</p> <p>注:同一项目多个标段按一份合同计算分值。</p>	15
	<p style="text-align: center;">主要 管理 人员 配备 (21分)</p>	<p>1、拟派项目经理1名(6分):</p> <p>(1)年龄50岁以下,本科及以上学历得2分;</p> <p>(2)具有政府部门颁发的中级以上职称得2分;</p> <p>(3)具有三年以上类似项目管理工作经验得2分(提供相</p>	6

	关证明)。 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>2、拟派项目副经理(环境管理)1名(4分):</p> <p>(1) 年龄50岁以下,具有本科及以上学历得1分;</p> <p>(2) 具有政府部门颁发的中级或以上职称证书得2分;</p> <p>(3) 具有二年及以上类似项目管理经验得1分(提供相关证明)。</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>	4
	<p>3、拟派项目副经理(工程管理)1名(4分):</p> <p>(1) 年龄50岁以下,具有本科及以上学历,得1分;</p> <p>(2) 具有政府部门颁发的中级或以上职称,得2分;</p> <p>(3) 具有二年及以上类似项目管理经验得1分(提供相关证明)。</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>	4
	<p>4. 拟派绿化主管:</p> <p>(1) 年龄55岁以下,具有本科及以上学历,得1分;</p> <p>(2) 具有绿化相关专业证书得1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>	2

		<p>5. 拟派电工人员：</p> <p>电工具有政府部门颁发的特种作业操作证(高低压均可)，每有1人得1分,最多得4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>	4
		<p>6. 拟提供设备承诺：</p> <p>投标人按设备配置要求承诺投入相关设备供本项目使用，拟投入的设备种类不少于设备配置表所列种类，每种设备至少保证一台，且实际工作中保证做到。</p> <p>承诺投入的设备种类等于或多于设备配置表要求的得1分；少于配置表要求的不得分。</p>	1
	岗位设置及人员配备方案（8分）	<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类岗位的设置和人员配备情况，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;未提供应相关内容的得0分。</p>	8
综合部分（36分）	服务方案	<p>1.保洁、绿化养护、学生宿舍管理方案：</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</p>	9

	<p>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、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等内容；③宿舍管理方案至少包含岗位值班值守、安全隐患排查、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。</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9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5分;供应商提供的内容不完整存在明显缺陷的得1分;未提供应相关内容的得0分。</p>	
	<p>2.日常维修、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日常维修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9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5分;供应商提供的内容不完整存在明显缺陷的得1分;未提供应相关内容的得0分。</p>	9

	<p>3、质量保证措施：</p> <p>投标人针对实现本项目服务目标，制定质量保证措施。质量保证措施应包括但不限于：质量管控、保证措施、质量保证制度、质量标准、检查方法等内容。</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2分;供应商提供的内容不完整存在明显缺陷的或未提供应相关内容的得0分。</p>	6
	<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承诺,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每2分;供应商提供的内容不完整存在明显缺陷的或未提供应相关内容的得0分。</p>	6

	<p>5.项目服务措施及交接方案：</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2分;供应商提供的内容不完整存在明显缺陷的或未提供应相关内容的得0分。</p>	6
--	--	---

第八章 政府采购合同

政府采购合同

(服务类)

项目名称: 河南检察职业学院物业劳务外包项目

甲 方: 河南检察职业学院

乙 方: _____

签订地: _____

签订日期: _____年_____月_____日

_____年____月____日，河南检察职业学院以公开招标方式对河南检察职业学院物业劳务外包 2026-609项目进行了采购。经____（相关评定主体名称）____评定，____（中标人名称）____为该项目中标人。现于中标通知书发出之日起十五日内，按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经河南检察职业学院（以下简称：甲方）和____（中标人名称）____（以下简称：乙方）协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

一、物业服务范围

学院现有在校学生约 8000 人左右，占地面积约 1000 亩。绿化面积约 30 万平方米，其中养护面积 16 万平方米，各类树木约 2.5 万棵；建筑面积约 15 万平方米，其中，办公楼 10600 平方米，两栋教学楼 30000 平方米，10 栋学生公寓 65000 平方米，体育场等 33100 平方米，司法实务实训基地 3000 平方米，湖畔书苑 2400 平方米。物业服务包括院区公共区保洁、日常维修、小型项目整修、院区绿化养护、10 栋学生公寓楼的保洁和安全管理、全校的防疫消毒等工作。

二、合同期限及工作时间

1、合同期限自____年____月____日起至____年____月____日止。

2、服务人员的工作时间：由乙方按照《劳动法》有关规定执行，能够完成约定的工作任务。

三、合同价款及支付

1、全年度按 12 个月计算费用，两年物业服务费 元，
大写：（ 整）。节假日在保证不降低物业服务标准和正常运行的情况下，乙方提出调配放假申请，报甲方批准后执行。

2、支付方式：物业管理服务费按月度支付，对投标人考核合格后，于下一月开始的前 10 日内支付上一月费用。每次支付前三日，凭投标人开具的正规发票，采购人财务部门以转帐方式支付物业管理服务费，所处罚款在应付款中处罚。合同期内最后一个结算期的管理服务费用待双方办理完交接手续后支付。

四、服务范围和标准的基本要求

（一）办公楼、教学楼、学生公寓楼等楼内公共区域保洁

1、保洁范围：行政办公楼、1 号教学楼、2 号教学楼、10 栋学生公寓楼、球场、办公楼、教学区、司法实务实训基地、湖畔书苑、教师休息室、会议室、各类设备间、自修室、体育场等所有建筑物内公共区域的保洁工作，具体包括公共走廊、公共卫生间、公共楼梯、屋顶、会议室、教师休息室、阶梯教室、自修室、司法实务实训基地、体育场公共活动区域等。走廊、公共卫生间、楼梯、会议室、教师休息室等按保洁标准及要求清扫，每年假期对学生宿舍、教室按保洁标准及要求清扫。

2、保洁标准及要求：一天三次卫生保洁；全院临时性活动有关场所的卫生保洁根据学院安排进行。室内：门窗四壁净、地面顶棚净、灯具及悬挂物净，栏杆扶手及把手净。卫生间和洗浴间干净整洁，无臭味、无黄垢、无便迹、无积水、无污渍等。室外：地面、道路、广场等干净整洁、无垃圾、无丢弃物、无落叶、无杂草、无污水痕迹等。草坪、花坛及绿化带内干净整洁，无垃圾无废弃物。楼层垃圾及垃圾

桶内垃圾及时清运至楼下。室外垃圾桶及时清理，至少一天一清，垃圾桶外部每周清洁二次，按垃圾分类存放至封闭处，保持外观干净等。

3、甲方提供低值易耗保洁用品：甲方负责提供常用低值易耗保洁工具和材料，具体范围由甲方确定。乙方申请经批准后到仓库领取。机械设备、常用工具和其它材料由乙方按投标文件配备和提供，甲方现有机械设备由乙方负责管理使用，合同到期按清单移交，遗失照价补偿。

4、保洁工作程序

(1)早上 6:30-8:10 对各楼层进行卫生清扫，8:10 之前各楼层地面保洁，卫生间清扫及楼层垃圾清运至楼下。

(2)上午 9:00-11:00 对各楼层进行卫生循环保洁。

(3)下午 14:00-17:30 对各楼层进行卫生循环保洁。

(4)有重要活动时，随着学院的任务变化调整工作时间。

(5)学院有全院性的活动时，按后勤中心临时安排的时间执行。

(6)学生在校的周六、周日，按照上下午保洁标准进行保洁，小型节假日二天保洁一次，寒暑假办公楼正常保洁，寒暑假教学楼每周保洁一次，节假日学院有活动时，按后勤中心临时通知时间保洁。

(7)甲方检查乙方在岗人数、上下班时间及保洁质量。按标准进行奖励和惩罚。

(8)乙方工作时间按照甲方规定时间执行，乙方应加强保洁人员的培训和管理，并向甲方提供适合其工作要求的保洁人员，向甲方提供保洁人员的身份证复印件及身体健康证明。

(9)乙方应采取切实措施防止保洁工人意外工伤事故发生,乙方应给保洁工人办理人身意外事故险,保险金额不低于壹佰万元,若保洁人员发生工伤等意外事故由乙方承担全部经济损失和法律责任。

(10)有计划组织员工的培训、教育,提高保洁工人的意识、素质。

5、保洁考评标准

(1)甲方按照保洁工的有关管理规定,组织检查考评,采取定时和不定时的检查和抽查,依照保洁通用标准,分别按照一等奖、二等奖、三等奖金制度,每学期组织二次以上奖励。

(2)乙方应按照保洁通用标准,认真落实各项工作和相关管理制度,若不认真落实各项管理制度或达不到保洁通用标准,未按时完成任务,受学院批评的每次处罚1000-5000元,受后勤服务中心批评的或未按时完成任务的,每次处罚200-2000元,日常检查考评工作不能按时达标的每项处罚100-200元。学院有重大活动时,乙方不按时完成或工作不达标,每次罚款5000-10000元。对违反相同协议规定每学期累计二次以上的情况,除累计处罚外,甲方有权要求调整工作人员。

(二)院区公共区域环境保洁

1、保洁范围:学院校园的整个室外公共区域,具体包括主干道路、人行道、广场、建筑物周边、屋顶、楼外墙体、楼房四周散水、体育场、足球场和室外公共卫生间等卫生保洁。

2、保洁内容及具体要求

(1)日常生活垃圾清运至垃圾站,要求做到一天一清。

(2)学院内道路、人行道、室外球场、大型广场、小型活动广场、院区公共卫生间、停车场、绿化园路、人工湖四周小道、校园南

北大门内外硬化地面的卫生清扫工作，每日上午、下午各清扫一次，保持地面整洁、无杂物、无烟头。

(3) 院区绿化带、树林内的烟头、垃圾、碎纸、白色污染等杂物的保洁清捡，每日清扫二次。

(4) 学院内道路及人行道的杂草清除，每周清除二次。

(5) 学生公寓楼前、楼后的保洁清捡，楼房四周散水，每周清扫二次。

(6) 所有建筑屋顶垃圾和杂物每周清理一次，保证落水口通畅。大小窨井每学期清理二次，保持管道畅通。

3、保洁工作程序和保洁具体要求

(1) 早上：6:00-8:10 对全院道路进行卫生清扫，8:10 之前学院主干道学生生活区及重要路段清扫完毕并将垃圾运送至垃圾站。

(2) 上午：9:00-11:00 对校园内各条道路进行卫生循环保洁，重点拾取死角垃圾，捡拾临时丢弃的垃圾，运送生活垃圾，做到无死角无杂物。

(3) 下午：13:30-17:30 对全院重要道路及学生生活区道路进行二次卫生清扫，对学院各条道路绿化带进行卫生循环保洁，重点拾取死角垃圾，捡拾临时丢弃的垃圾，运送生活垃圾，做到无死角无杂物。

(4) 随着季节变化调整工作时间。

(5) 学院有全院性的活动时，按服务中心临时安排的时间执行。

(6) 因气候因素不能按工作流程进行保洁工作时，不扣减劳务费，但气候好转可工作时，乙方应在两个工作日内使校园环境卫生恢复到良好状态。

(7) 学生在校的周六、周日，按照上下午保洁标准进行保洁，小型节假日三天保洁一次，寒暑假每周保洁一次，节假日学院有活动时，按服务中心临时通知时间进行保洁。

(8) 乙方向甲方提供适合其工作要求的保洁人员，向甲方提供保洁人员的身份证复印件及身体健康证明。甲方有权检查乙方在岗人数、上下班时间和工作质量。

(9) 保洁考评按照保洁通用标准检查考评。

4、奖励与处罚

(1) 甲方按照保洁工的有关管理规定，组织检查考评，采取定时和不定时的检查和抽查，依照保洁通用标准，分别按照一等奖、二等奖、三等奖金制度，按月进行奖励。

(2) 乙方应按照保洁通用标准，认真落实各项工作和相关管理制度，若不认真落实各项管理制度或达不到保洁通用标准，未按时完成任务，受学院批评的每次处罚 1000-5000 元，受后勤服务中心批评的或未按时完成任务的，每次处罚 200-2000 元，日常检查考评工作不能按时达标的每项处罚 100-200 元。学院有重大活动时，乙方不按时完成或工作不达标，每次罚款 5000-10000 元。对违反相同协议规定每学期累计二次以上的情况，除累计处罚外，甲方有权要求调整工作人员。

(三) 学生公寓楼安全管理

1、管理范围：学生公寓楼 10 栋。每栋建筑面积 6500 平方米，共计建筑面积 65000 平方米。

2、管理内容：

(1) 甲方提供值班室，24 小时管理；

(2) 禁止男女生互串宿舍，禁止陌生人随意出入，亲友来访进出必须登记；

(3) 按时开闭宿舍大门；

(4) 配合做好公寓保洁、维修，配合四系部做好学生管理工作；

(5) 根据领导批示协助调配学生宿舍，统计好所有房间人员住宿及房间空置情况；

(6) 负责学生公寓日常损坏东西及紧急状况、突发事件的及时处理和报修；

(7) 每日进行巡查，及时消除安全隐患；杜绝私拉电线和死角堆放杂物；

(8) 及时完成院领导交办的其他临时性任务；

(9) 学院已使用信息化管理系统用于网上选宿、网上调宿等服务，需配备专业计算机人员进行信息管理。

(四) 日常水电维修

1、维修项目和范围

维修范围包括院区、建筑物及公共区域的水、电、暖、门窗、设备设施、墙体、楼面、屋顶、道路等的日常维修、部件更换、局部结构改造和小型水电项目改造，包括电梯、中央空调、锅炉、强弱电等大型设备的日常维护保养、配件更换和小修，但不包括电梯、中央空调、锅炉等大型设备的大修，也不包括大型的维修改造项目（比如建筑物的整体涂刷、水电系统的整体更新改造、建筑主体结构的改扩建、内部装修、突发自然灾害造成的室外道路断裂、建筑物坍塌以及室外供水供电系统主管网的更新改造等）。

(1) 行政办公楼：办公室、卫生间、走廊、地下室及其他公共部位的水、电、暖、设备、家具、门窗、建筑物结构等部位的维修；

(2) 教学楼和图书馆：教室、实验室、阅览室、办公室、卫生间、走廊及其他公共部位的水、电、暖、设备、家具、门窗、建筑物结构等部位的维修；

(3) 学生公寓楼：学生寝室、卫生间、走廊及其他公共部位的水、电、暖、设备、家具、门窗、建筑物结构等部位的维修；

(4) 体育场、实训基地、湖畔书院、水井房、球场、室外公共卫生间等生活配套设施的水、电、暖、设备、家具、门窗、建筑物结构等部位的维修；

(5) 教职工餐厅室内外公共区域的生活配套设施的水、电、暖、设备、家具、门窗、建筑物结构等部位的维修；

(6) 院区道路管网、绿化带内的水、电、暖、设备、构筑物等部位的维修。

(7) 南北大门、培训教室等设施的水、电、暖、设备、家具、门窗、建筑物结构等部位的维修。

2、维修标准和要求

保证全院水、电、暖、管网、设备、建筑物的正常使用，杜绝长明灯、长流水现象，保证维修及时、师生反映良好。有效改善学生公寓私拉乱扯电线现象和卫生间漏水现象。

3、维修方式：甲方提供低值易耗维修材料。甲方负责提供低值易耗维修材料，建立材料仓库，建立出入库制度。需要更换时，由乙方进行申报，填写领料单，经审批后到仓库领取。甲方不定期派人对

维修部位进行检查，防止虚报或材料外流。常用维修工具及机械设备由乙方按投标文件配备，甲方现有机械设备由乙方负责管理使用。

4、乙方须安排1名具有一定网络信息知识的人员管理学院的网上维修、报修、统计、监督评价等信息化管理系统。

5、岗位要求：电工具具有应急管理部门颁发的特种作业操作证(电工证)。

（五）院区绿化养护

1、养护管理范围：院区内现有绿化区域内所有苗木。总计院区绿地面积约16万平米，树木约2.5万棵。

具体包括：行政办公楼周边及假山、教学楼周边、学生公寓周边、食堂周边、浴池周边、宾馆周边、消防水池周边、球场周边、围墙周边、行政办公楼广场前大花园、文化园、外语角、法学角、休闲园、所有边坡绿化带、南大门两侧桃、梨园、南大门前精品月季园、牡丹园、旗坛南侧花坛（草坪）、图书馆草坪、高坡岩草坪、排水涵洞东侧雪松、枣园、竹园、核桃园、所有行道树及行道绿化带及其他需要养护的区域和树木。

2、养护内容及要求

植物的养护管理要一年四季不间断地进行，其内容主要有灌水、排水、除草、中耕、施肥、修剪整形、病虫害防治、防风防寒等。要求苗木生长正常，水肥充足，修剪造型美观，除草和病虫害防治及时。草坪和绿化带无杂草、无垃圾，修剪整齐等。

3、养护方式：

实行人工包干制。拟投入的技术人员要有丰富的园林绿化实践经验。学院提供水电、水管、农药、化肥等。

4、岗位要求：园艺师具有绿化相关职称证书。

（六）学生公寓保安与公共秩序维护

1、服务内容：

学生公寓楼警卫，学院临时性重大活动公寓现场安全警卫，学院交办的其他安全服务。

2、服务职责：

（1）学生公寓楼内安全保障及值班室 24 小时值班

（2）学生公寓楼内防水、防盗、防爆、防破坏工作；

（3）学生公寓楼内消防应急处理；

（4）学生公寓楼内重点设备间和资产的安全看护；

（5）学生公寓楼内各种治安、突发性事件的先期处置，维护学生正常的学习、生活秩序。

（6）及时完成院领导交办的其他临时性任务。

五、甲方责任、权利与义务

1、审议乙方拟定的物业管理制度；审定乙方提出的物业管理服务年度计划。

2、检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。甲方有权定期或不定期对乙方的服务工作进行检查，发现问题通知乙方一次，如不及时更改，甲方有权按合同约定进行处罚。若二次通知后仍不及时更改，则加倍处罚；若某工作人员出现问题连续两次或累计三次以上，甲方有权通知乙方解聘该人员在学校的工作岗位，另换他人。乙方必须换人。

3、甲方有权要求乙方提供超出本合同范围外的物业服务，服务价款按每次工作量的大小，参照从事本工作人员的工资标准，由双方协商确定，每月核算一次，甲方按季度支付所发生的费用。

4、甲方有义务按合同规定及时为乙方支付物业服务费。

5、为了物业服务正常工作的开展，甲方应为乙方提供所需的用水用电，并提供工具、材料等物品存放处（工具房）。

6、甲方应充分尊重乙方人员的劳动成果，协助乙方工作。

7、甲方应协调允许乙方工作人员在学生餐厅就餐，费用自理。

六、乙方的责任、权利与义务

1、乙方工作人员应根据不同工作岗位，分别统一着装。

2、乙方在上岗前对工作人员进行培训。乙方培训教育工作人员，必须遵守甲方的各项规章制度和管理规定。

3、根据相关法律法规及本合同的约定，制订物业管理制度。

4、根据维修、绿化、保洁、宿管等物业事项分别填报《项目管理机构配备情况》、《主要管理人员一览表》、《专业操作人员一览表》、《工作人员配备一览表》。乙方人员配置不符合约定的甲方有权核减相应物业费并要求乙方改正。经多次催告乙方仍不改正的，甲方可以解除合同。

5、乙方应按照投标文件上提供的设备进行配置，配置不到位的，甲方有权核减相应物业费；甲方向乙方移交的设备由乙方管理使用，乙方退出时返还设备，如有损坏或遗失的折价赔偿。

6、乙方按照附件的要求向甲方提供服务，并达到质量标准要求。

7、在学校大型活动中乙方应服从甲方人员调配，并主动配合学校，无偿加班加点完成甲方交付的任务。

8、乙方接受甲方有关部门对物业服务工作的监督与检查。

9、乙方爱护各种设备设施，因乙方人员失误造成的损失，由乙方承担。

10、乙方在工作期间如发现工作区域内供水、供电设施损坏或出现异常情况应及时报物业公司，物业公司在及时处理的同时向甲方主管部门报告。正常检修和维修应及时报物业公司相关部门处理。针对师生反映的问题，乙方工作人员应及时认真处理并上报物业公司。

11、乙方要节水节电，严格控制长明灯、长流水。

12、严禁乙方工作人员与教职工、学生、培训人员发生口角，严禁在教学办公区域大声喧哗、接听电话、吸烟等，。

13、物业服务人员的疾病和在工作期间及上下班途中受伤、致残或死亡等意外事故以及除此之外的劳务纠纷，由乙方负责，均与甲方无关。

14、与物业工人签订劳务合同，确保社保资金落实到位。工人的工资、社保、福利等待遇全部由乙方承担，即甲方支付劳务费中含工资、保险福利等全部待遇。

15、乙方所有从业人员开具无刑事犯罪记录证明和身体健康证明。

16、本合同终止时，乙方向甲方移交全部住宿用房、管理用房和物业管理的全部档案资料。

七、乙方人员配置（按照投标文件填写）

岗位需求	人数	岗位职责
合计		
备注：1、年龄不得超过55岁，身体健康，无精神类疾病；2、		

学生公寓安保人员性别为男性。

八、乙方保洁、绿化、维修、物业制服等设备配置表（按照投标文件填写）

序号	设备名称	数量	用途	图示

九、监督与考核

甲方依据乙方投标文件按考核标准和细则定期或不定期对乙方工作进行监督考核，每月对物业公司进行一次考核奖评。对管理人员每季度考核奖评一次，两次不称职的，甲方有权要求乙方调整管理人员岗位或者辞退。管理人员不服从管理，发生顶撞或明显拒绝执行的、不能按时完成任务的，或者弄虚作假的，考核不合格，甲方有权根据工作标准进行罚款。若连续两次考核不合格或累计三次考核不合格，甲方有权解除合同。

乙方应按照投标文件，认真落实各项工作和相关管理制度，若不认真落实各项管理制度或达不到标准，未按时完成任务，受学院批评的每次处罚 1000-5000 元，受后勤服务中心批评的或未按时完成任务的，每次处罚 500-2000 元，日常检查考评工作不能按时达标的每项处罚 100-200 元；学院有重大活动时，乙方不按时完成或工作不达标，每次处罚 5000-10000 元。值班人员在当班期间离开工作岗位者，被甲方发现一次扣 50-100 元；维修不及时、绿化养护不及时、卫生清扫明显不合格等一次扣 50-100 元。经两次整改仍达不到约定标准的，甲方有权要求调整工作人员。

十、合同的解除

在合同期内，若乙方的整体工作达不到甲方的标准，甲方通知乙方整改两次后仍达不到标准，甲方有权解除合同。甲方解除合同以书面通知为准，甲方解除合同后，乙方应在7日内无条件退出并不得要求甲方补偿。

十一、违约责任

本合同一经签订，即具有法律效力，任何一方不得违约。甲方违反本合同约定，使乙方未完成规定管理目标，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决的，乙方有权终止合同。乙方违反本合同约定，未能达到约定的管理目标，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改或整改不达标，甲方有权终止合同。

十二、争议的解决

在执行合同的过程中双方发生的争议，应由双方协商解决，协商达不成一致意见时，任何一方可将争议事项诉至项目所在地新郑市人民法院。

十三、其他

1. 未尽事宜，双方可以对本合同的条款进行补充，或以书面的形式签订补充协议，其协议与本合同具有同等的效力。

2. 招标文件和附件、补充协议也是本合同的内容之一。内容有冲突的，以招标文件为准。

3. 本合同一式捌份，双方各执肆份，本合同由双方法定代表人签字盖章生效。

甲方(盖章):

乙方(盖章):

代表:

代表:

年 月 日

年 月 日



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。