

河南省消防救援总队本级营区物业管理 服务采购项目

竞争性磋商文件

项目编号：豫财磋商采购-2026-663



采 购 人：河南省消防救援总队

集中采购机构：河南省公共资源交易中心

2026 年 8 月

目 录

第一章 竞争性磋商邀请	1
第二章 供应商须知前附表	4
第三章 供应商须知	10
第四章 竞争性磋商响应文件格式	30
第五章 项目需求及技术要求	51
第六章 磋商方法和标准	61
第七章 政府采购合同	76

第一章 竞争性磋商邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：豫财磋商采购-2026-663
2. 项目名称：河南省消防救援总队本级营区物业管理服务采购项目
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 预算金额：1680699.64 元
最高限价：1680699.64 元

序号	包号	包名称	包预算(元)	包最高限价(元)
1	豫政采 (1)20260231-1	河南省消防救援总队本级营区物业管理服务采购项目	1680699.64	1680699.64

5. 采购需求（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

5.1 服务内容：河南省消防救援总队四处营区物业管理服务包含秩序维护与安全管理服务；环境卫生保洁服务；安防、报警、监控、系统运行管理维护、弱电智能（楼宇控制）系 运行管理维护；绿化养护服务。

5.2 服务地点：河南省消防救援总队福元路 158 号、顺河路 7 号、农场（河南省新乡市平原新区桥北乡镇府西侧）、维修中心（河南省新乡市平原新区新郑一级路 54 号）四处营院。

5.3 服务期限：1 年

5.4 服务标准：符合磋商文件要求

6. 合同履行期限：同服务期限

7. 本项目是否接受联合体磋商响应：☐是 ☒否

8. 是否允许采购进口产品：☐是 ☒否

9. 是否专门面向中小企业：☒是 ☐否

二、申请人资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

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

3. 本项目的特定资格要求：无。

三、获取采购文件

1. 时间：2026 年 08 月 07 日至 2026 年 08 月 14 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：供应商使用 CA 数字证书登录河南省公共资源交易中心网（hnsaggzyjy.henan.gov.cn），并按网上提示下载采购项目所含格式（.hnsf）的竞争性磋商文件及资料。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、响应文件提交

1. 截止时间：2026 年 08 月 18 日 9:00 时（北京时间）

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

五、响应文件开启

1. 时间：2026 年 08 月 18 日 9:00 时（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，招标公告期限为三个工作日。

七、其他补充事宜

本项目落实节约能源、保护环境、促进中小企业发展等政府采购政策。

八、凡对本次招标提出询问，请按照以下方式联系

1. 采购人信息

名称：河南省消防救援总队

地址：郑州市郑东新区文苑南路 38 号

联系人：孔先生

联系方式：0371-66615227

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

邮箱：hnggzyszfcg1@126.com

3. 项目联系方式

项目联系人：孔维行

联系方式：0371-66615227

第二章 供应商须知前附表

本表是对供应商须知的具体补充。

条款号	内 容
1.2	项目名称：河南省消防救援总队本级营区物业管理服务采购项目
1.3	项目编号：豫财磋商采购-2026-663
1.4	采购项目简要说明：同第一章 竞争性磋商邀请
2.2	名称：河南省消防救援总队 地址：郑州市郑东新区文苑南路 38 号 联系人：孔维行 联系方式：0371-66615227
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 联系电话：0371-65915561 65915563 邮箱：hnggzyszfcgl@126.com
2.5.2	是否允许采购进口产品： ☐ 是 ☒ 否
4.1	踏勘现场： ☒ 不组织，供应商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供应商自己承担。出现事故，责任由供应商自行承担。 ☐ 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	是否允许联合体磋商响应： ☐ 是 ☒ 否
18.2	报价次数：二次。 供应商登录远程开标项目，在评审过程中收到远程报价通知时，

条款号	内 容
	即可远程在线报价，即二次报价。
18.3	(1) 磋商响应报价： 完成竞争性磋商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供应商按有关规定应在报价中考虑的费用等。 (2) 磋商响应报价相关说明： 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。 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。 ③若有特殊情况，请予以备注说明并提供相关证明。 (3) 磋商响应报价超过最高限价的，其磋商响应无效。
19	磋商响应货币：人民币。
24.1	磋商响应文件有效期： 从提交首次磋商响应文件截止之日起 60 天
26.1	加密电子竞争性磋商响应文件的上传：加密电子竞争性磋商响应文件须在提交首次磋商响应文件递交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。供应商在提交首次磋商响应文件截止时间后上传的竞争性磋商响应文件将被拒绝。
30.1	开启及解密方式：“远程不见面”开启方式，供应商无需到河南省公共资源交易中心现场参加开启会议。在提交首次磋商响应文件截止时间前，供应商登陆不见面开标大厅，在线准时参加开启活动并进行文件解密。未在规定时间内解密竞争性磋商响应文件的供应商，其竞争性磋商响应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。
31	信用查询时间：

条款号	内 容
	开启结束后,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)等渠道查询供应商在提交首次响应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。 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。 查询及记录方式: 采购人将查询网页打印、存档备查。供应商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,供应商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。
32.1	竞争性磋商小组负责具体评审事务。竞争性磋商小组由采购人代表和评审专家组成,成员人数应当为3人,其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。
34	竞争性磋商小组对各供应商的竞争性磋商响应文件进行初步审查,以确定其是否满足竞争性磋商文件的实质性要求。 初步审查(此处的审查包括三个部分:标书雷同性分析、资格性审查、实质性审查) 1. 标书雷同性分析: 磋商响应文件制作机器码和文件创建标识码不能一致; 2. 资格性审查: (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); (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度(提供供应商近二年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,如截止到提交首次竞争性磋商响应文件截止时间供应商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); (3) 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录(提供供应商提

条款号	内 容
	交首次磋商响应文件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）； （4）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； （5）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供承诺书）； （6）信用查询记录符合竞争性磋商文件规定； （7）其他资格要求： ☒本项目专门面向中小企业采购，提供中小企业声明函； ☐本项目专门面向小微企业采购，提供小微企业声明函。 3. 实质性审查 （1）签章或盖章或签字符合竞争性磋商文件要求； （2）磋商响应文件有效期符合竞争性磋商文件规定； （3）服务期、质量等符合竞争性磋商文件要求； （4）磋商响应文件无重大或不可接受的偏差； （5）总报价未超过最高限价； （6）采购标的是否符合竞争性磋商文件要求； （7）磋商响应文件未附有采购人不能接受的条件； （8）竞争性磋商文件及法律法规规定的其他情形。
36.1	中小企业扶持： ☒本项目专门面向中小企业采购，采购预留金额 <u>1680699.64</u> 元； ☐本项目专门面向小微企业采购，小微企业预留金额<u> </u>元。 ☐本项目非专门面向中小企业采购。对小型或微型企业的供应商报价给予<u> </u>的扣除，用扣除后的价格参与评审。 小型和微型企业的认定根据供应商提供的《中小企业声明函》（第四章 竞争性磋商响应文件格式）进行。 监狱企业视同小型、微型企业，供应商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。 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

条款号	内 容
	《残疾人福利性单位声明函》。 本采购项目所属行业：物业管理
36.2	☐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。 ☒不适用
37.1	磋商方法：综合评分法。 磋商小组成员按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理。磋商小组要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。 竞争性磋商小组对满足竞争性磋商文件全部实质性要求的竞争性磋商响应文件，按照竞争性磋商文件规定的评审因素的量化指标进行评审打分，以综合评审得分由高到低顺序推荐成交候选供应商。（如综合评审得分相同的，按最后报价由低到高的顺序推荐；评审得分且最后报价相同的，按技术指标优劣顺序推荐。）
38	推荐成交候选供应商的数量：3 名（特殊情况除外）
41.1	成交结果公告媒介： 《河南省政府采购网》《河南省公共资源交易中心网》

条款号	内 容
44	数量调整范围：采购人需追加与合同标的相同的服务的，在不改变合同其它条款的前提下，可以与供应商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同金额的百分之十。
46	履约保证金： ☐ 无 ☒ 有，合同金额的 <u>5</u> %
48	招标代理费：免费。
49.2	供应商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	竞争性磋商完成后，成交供应商与采购人签订政府采购合同，经采购人确认后按照以下方式付款。 付款方法和条件： 服务费按月支付，采购人于次月支付上一月费用。
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 供应商须知

一、说 明

1. 适用范围

1.1 本竞争性磋商文件仅适用于本次竞争性磋商所述的服务。

1.2 采购项目：见“供应商须知前附表”。

1.3 项目编号：见“供应商须知前附表”。

1.4 采购项目简要说明：见“供应商须知前附表”。

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。本项目的采购人见供应商须知前附表。

2.3 集中采购机构：“供应商须知前附表”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 合格供应商：提供证明材料并通过初步审查的供应商。

2.5.1 若供应商须知前附表中写明专门面向中小企业采购的，如供应商为非中小企业，其磋商响应无效。

2.5.2 若供应商须知前附表中写明允许采购进口产品，但不限制满足竞争性磋商文件要求的国内产品参与采购活动，供应商应保证所投产品可履行合法报通关手续进入中国关境内。若供应商须知前附表中未写明允许采购进口产品，如供应商提供产品为进口产品，其磋商响应无效。

2.6 竞争性磋商响应文件：指供应商根据竞争性磋商文件提交的所有文件。

3. 磋商响应费用

供应商须自行承担所有与参加磋商响应有关的费用，无论磋商结果如何，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 “供应商须知前附表”规定组织踏勘现场的，采购人按“供应商须知前附表”规定的时间、地点组织供应商踏勘项目现场。

4.2 供应商踏勘现场发生的费用自理。

4.3 除采购人的原因外，供应商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，供供应商在编制竞争性磋商响应文件时参考，采购人不对供应商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，供应商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供应商承担。

6. 联合体磋商响应

6.1 除非本项目明确要求不接受联合体形式磋商响应外，两个或两个以上供应商可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加磋商响应。

6.2 以联合体形式参加磋商响应的，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。

6.3 联合体中有同类资质的供应商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供应商确定资质等级。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 联合体磋商响应的，可以由联合体中的牵头人或者共同提交磋商响应承诺函，以牵头人名义提交磋商响应承诺函的，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供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

6.6 是否允许联合体磋商响应见供应商须知前附表。

7. 保密

参与磋商采购活动的各方应对竞争性磋商文件和竞争性磋商响应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）供应商应及时对入库信息进行补充、更新，若供应商提供虚假信息或未及时对入库信息进行补充、更新，由供应商承担全部责任。

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

（3）供应商应当按照磋商文件的要求编制响应文件，并予以提交。供应商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、竞争性磋商文件

10. 竞争性磋商文件的组成

10.1 竞争性磋商文件共七章，构成如下：

第一章 竞争性磋商邀请

第二章 供应商须知前附表

第三章 供应商须知

第四章 竞争性磋商响应文件格式

第五章 项目需求及技术要求

第六章 磋商方法和标准

第七章 政府采购合同

10.2 竞争性磋商文件中有不一致的，有澄清的部分以最终的澄清更正内容为准；未澄清的，以供应商须知前附表为准；供应商须知前附表不涉及的内容，以编排在后的描述为准。

10.3 供应商应认真阅读竞争性磋商文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如供应商没有按照竞争性磋商文件要求提交全部资料，或者竞争性磋商响应文件没有对竞争性磋商文件的实质性要求做出响应，其磋商响应无效。

11. 竞争性磋商文件的澄清与修改

11.1 供应商应仔细阅读和检查竞争性磋商文件的全部内容。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供应商提出的澄清问题时对竞争性磋商文件进行澄清（更正）或修改。将以发布澄清（更正）公告的方式，澄清（更正）或修改竞争性磋商文件，澄清（更正）或修改的内容作为竞争性磋商文件的组成部分。澄清（更正）或者修改的内容可能影响竞争性磋商响应文件编制的，将在原公告发布媒体上发布变更（更正）公告（或澄清公告）。

11.3 竞争性磋商文件的澄清（更正）或修改在交易平台上公布给供应商，但不指明澄清问题的来源。

11.4 对已发出的竞争性磋商文件进行的澄清、更正或修改，澄清、更正或修改的内容将作为竞争性磋商文件的组成部分。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”告知供应商,各供应商重新下载最新的答疑、变更(澄清或更正)文件,以此编制竞争性磋商响应文件。

11.5 河南省公共资源交易中心交易平台内供应商信息在提交首次磋商响应文件截止时间前具有保密性,供应商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. 提交首次磋商响应文件截止时间的顺延

为使供应商有足够的时间对竞争性磋商文件的澄清或者修改部分进行研究而准备磋商响应或因其他原因,采购人将依法决定是否顺延提交首次磋商响应文件截止时间。

三、竞争性磋商响应文件的编制

13. 磋商响应语言

竞争性磋商响应文件以及供应商所有与采购人及集中采购机构就磋商来往的函电均使用中文。供应商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. 竞争性磋商响应文件计量单位

除竞争性磋商文件中有特殊要求外,竞争性磋商响应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. 竞争性磋商响应文件的组成

供应商应完整地按照竞争性磋商文件提供的竞争性磋商响应文件格式及要求编写竞争性磋商响应文件,并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担

法律责任。竞争性磋商响应文件中资格审查和符合性审查涉及的事项不满足竞争性磋商文件要求的，其磋商响应无效。

16. 竞争性磋商文件中的每个分包，是项目竞争性磋商不可拆分的最小响应单元。供应商必须按各包分别编制各包的竞争性磋商响应文件，并按各包分别提交相应的文件资料，拆包磋商响应将视为漏项或非实质性响应，其磋商响应无效。

17. 竞争性磋商响应文件编制

竞争性磋商响应文件应按竞争性磋商文件要求的内容编制竞争性磋商响应文件，应当对竞争性磋商文件提出的资格条件、实质性要求和条件做出响应。

18. 响应报价

18.1 供应商报价超过竞争性磋商文件规定的预算金额或者分项、分包最高限价的，其磋商响应无效。

18.2 报价次数：见“供应商须知前附表”，最后一次报价为最后报价。

18.3 除非“供应商须知前附表”明确规定允许多方案报价外，初次竞争性磋商响应只允许有一个方案报价，多方案报价的磋商响应文件无效。

18.4 供应商各轮次总报价均不能超过最高限价，否则其磋商响应无效。

19 磋商响应货币

除非“供应商须知前附表”另有规定，供应商提供的所有服务用人民币报价。

20 供应商商务证明文件

20.1 供应商应按竞争性磋商文件要求提交证明文件，证明其响应标的符合竞争性磋商文件规定。

20.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据。

21 供应商技术证明文件

21.1 供应商应按竞争性磋商文件要求提交证明文件，证明其响应标的符合竞争性磋商文件规定。

21.2 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磋商响应函的约定向采购人支付违约赔偿金：

（1）供应商在竞争性磋商文件规定的磋商有效期内实质上修改或撤回其磋商响应文件；

（2）在竞争性磋商响应文件中有意提供虚假材料；

（3）成交供应商拒绝在成交通知书规定的时间内签订合同。

23 磋商保证金

本项目供应商无需提交磋商保证金。

24 磋商响应文件有效期

24.1 竞争性磋商响应文件应自竞争性磋商文件规定的提交首次磋商响应文件截止日起，在“供应商须知前附表”规定的时间内保持有效。磋商有效期不足的，其磋商响应无效。

24.2 在特殊情况下，采购人可征求供应商同意延长竞争性磋商响应文件的有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。供应商可以拒绝这种要求，原有效期到期后其竞争性磋商响应文件失效。同意延期的供应商将不会被要求也不允许修改其竞争性磋商响应文件，其竞争性磋商响应文件相应延长到新的有效期。

25 竞争性磋商响应文件形式和签署

25.1 供应商须在提交首次磋商响应文件截止时间前制作并提交加密的电子竞争性磋商响应文件。

25.2 供应商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 供应商在制作电子竞争性磋商响应文件时，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 竞争性磋商响应文件以外的任何资料采购人和集中采购机构将拒收。

25.5 其他形式的竞争性磋商响应文件一律不接受。

四、竞争性磋商响应文件的上传

26. 竞争性磋商响应文件的上传

26.1 加密电子竞争性磋商响应文件的上传：见“供应商须知前附表”。

26.2 供应商在上传时认真检查上传竞争性磋商响应文件是否完整、正确。供应商因交易中心投标系统问题无法上传电子竞争性磋商响应文件时，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. 提交首次磋商响应文件截止时间

27.1 供应商应在提交首次磋商响应文件截止时间前上传竞争性磋商响应文件。

27.2 采购人和集中采购机构可以按本章第 12 条规定，通过修改竞争性磋商文件自行决定酌情延长提交首次磋商响应文件截止期限。

28. 迟交的竞争性磋商响应文件

供应商在提交首次磋商响应文件截止时间后上传的磋商响应文件文件将被拒绝。

29. 竞争性磋商响应文件的修改和撤回

29.1 在提交首次磋商响应文件截止时间前，供应商可以修改或撤回已上传的竞争性磋商响应文件。

29.2 在提交首次磋商响应文件截止时间后，供应商不得修改或撤回其竞争性磋商响应文件。

29.3 在竞争性磋商文件规定的磋商有效期内，供应商不得实质上修改或撤回其磋商响应。

五、开启与评审

30. 开启

30.1 开启及解密方式：见“供应商须知前附表”。

30.2 不见面开标大厅网址：见“供应商须知前附表”。

30.3 开启时，集中采购机构将通过网上开标系统公布供应商名称。

31. 信用查询

信用记录的查询方法：见“供应商须知前附表”。

32. 竞争性磋商小组

32.1 评审由竞争性磋商小组负责，竞争性磋商小组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“供应商须知前附表”。其中技术、经济等方面的专家不少于成员总数的三分之二。评审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，有关人员竞争性磋商小组成员名单须严格保密。

32.2 与供应商有利害关系的人员不得进入竞争性磋商小组。

33. 竞争性磋商响应文件的澄清

33.1 为了有助于对竞争性磋商响应文件进行审查、评估和比较，竞争性磋商小组有权向供应商提出澄清，请供应商澄清其磋商响应内容。

33.2 澄清的答复应加盖供应商公章（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 供应商的澄清文件是竞争性磋商响应文件的组成部分。

33.4 竞争性磋商响应文件的澄清不得对磋商响应内容进行实质性修改。

34. 竞争性磋商响应文件的初步审查

34.1 竞争性磋商小组对各供应商的竞争性磋商响应文件进行初步审查,以确定其是否满足竞争性磋商文件的实质性要求。初步审查包括三个部分:标书雷同性分析、资格性审查、实质性审查。

34.2 允许修正竞争性磋商响应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 在对竞争性磋商响应文件进行详细评审之前,竞争性磋商小组将确定竞争性磋商响应文件是否对竞争性磋商文件的要求做出了实质性的响应,而没有重大偏离。实质性响应是指提交首次磋商响应文件符合竞争性磋商文件的实质性条款、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竞争性磋商文件规定的采购需求、交货期、质量保证期、磋商有效期、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、采购人的权利和供应商的义务的规定,而纠正这些偏离将影响到其它提交实质性磋商响应文件的供应商的公平竞争地位。

34.4 竞争性磋商小组判断竞争性磋商响应文件的有效响应仅基于竞争性磋商响应文件本身内容而不靠外部证据。

34.5 实质上没有响应竞争性磋商文件要求的磋商响应将被视为无效响应,供应商不得通过修正或撤消不符之处而使其成为实质上响应。

34.6 参与同一个标段(包)的供应商存在下列情形之一的,其磋商响应文件无效:

(1) 不同供应商的电子磋商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) 不同供应商的磋商响应文件由同一电子设备编制、加密或者上传；

(3) 不同供应商的磋商响应文件由同一人送达或者分发，或者不同供应商联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的；

(4) 不同供应商的磋商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，视为供应商串通磋商响应，其磋商响应无效：

(1) 不同供应商的竞争性磋商响应文件由同一单位或者个人编制；

(2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商响应事宜；

(3) 不同供应商的竞争性磋商响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

(4) 不同供应商的竞争性磋商响应文件异常一致或者磋商响应报价呈规律性差异；

(5) 不同供应商的竞争性磋商响应文件相互混装；

(6) 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出。

35. 磋商响应报价的评价

35.1 竞争性磋商响应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“磋商响应主要内容汇总表”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。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其磋商响应无效。

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，竞争性磋商小组应对政府采购异常低价进行审查：

（1）评审中**最后报价**出现下列情形之一的，竞争性磋商小组应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

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

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

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

④竞争性磋商小组基于专业判断，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。

（2）竞争性磋商小组启动异常低价投标（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内对投标（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。

竞争性磋商小组依据专业经验，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，竞争性磋商小组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 竞争性磋商小组只对已判定为实质性响应的竞争性磋商响应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，供应商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，在评审时予以优先采购。

（3）供应商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，供应商可填写商品包装和快递包装承诺函，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“供应商须知前附表”中载明。

36. 评审价的确定

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）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“供应商须知前附表”。

（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）。成交供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策的，随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。供应商提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取成交，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。

（4）监狱企业视同小型、微型企业，供应商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。成交供应商为残疾人福利性单位的，随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。

（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 评审价不作为成交金额和合同签约价，成交金额和合同签约价仍以其磋商响应文件中的最后报价为准。

37. 评审结果

37.1 竞争性磋商小组按照竞争性磋商文件中规定的磋商方法和标准，对初步审查合格的竞争性磋商响应文件进行商务和技术评审，综合比较与评价。

37.2 供应商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. 成交候选供应商的确定原则及标准

竞争性磋商小组按“供应商须知前附表”中规定数量推荐成交候选供应商。

39. 保密及其它注意事项

39.1 评审是竞争性磋商工作的重要环节，评审工作在竞争性磋商小组内独立进行。

39.2 竞争性磋商小组将遵照规定的磋商方法，公正、平等地对待所有供应商。

39.3 在评审期间，供应商不得向评委询问评审情况，不得进行旨在影响评审结果的活动。

39.4 为保证评审的公正性，开启后直至授予供应商合同，评委不得与供应商私下交换意见。

39.5 在评审工作结束后，凡与评审情况有接触的任何人不得擅自将评审情况扩散出评审人员之外。

39.6 评审结束后，概不退还竞争性磋商响应文件。

六、确定成交

40. 确定成交供应商

40.1 采购人应当自收到磋商结果报告之日起5个工作日内，从磋商结果报告提出的成交候选供应商中，根据竞争性磋商小组推荐排名顺序的成交候选供应商中，选定第一成交候选供应商为成交供应商；也可以书面授权竞争性磋商小组直接确定成交供应商。

40.2 采购人在收到磋商结果报告5个工作日内未按磋商结果报告推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商，又不能说明合法理由的，视同按磋商结果报告推荐的顺序确定排名第一的成交候选供应商为成交供应商。

41 发布成交结果公告及发出成交通知书

41.1 采购人按规定确定成交供应商后，采购人或集中采购机构应将成交结果在“供应商须知前附表”规定的媒介上予以公告，成交结果公告期限为1个工作日。

41.2 公告成交结果的同时向成交供应商发出成交通知书。

41.3 成交通知书发出后，采购人不得违法改变成交结果，成交供应商无正当理由不得放弃成交。

42. 接受和拒绝任何或所有磋商响应的权利

42.1 采购人、采购代理机构在发布磋商公告或者发出磋商邀请书后，除因重大变故采购任务取消情况外，不得擅自终止磋商活动。终止磋商活动的，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磋商文件或者被邀请的潜在供应商，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。

42.2 终止采购活动

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

（1）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）除政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）、市场竞争不充分的科研项目、需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

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竞争性磋商文件要求并有履行合同能力的评审后综合得分最高的供应商。

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“供应商须知前附表”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 采购人应当自成交通知书发出之日起 15 日内，按照竞争性磋商文件和成交供应商竞争性磋商响应文件的规定，与成交供应商签订书面合同。所签

订的合同不得对竞争性磋商文件确定的事项和成交供应商竞争性磋商响应文件作实质性修改。

45.2 竞争性磋商文件、成交供应商的竞争性磋商响应文件和澄清文件等，均应作为签约的合同文本的基础。

45.3 如采购人对成交供应商拒签合同，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》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等规定承担相应的违约责任。

46. 履约保证金

46.1 成交供应商按供应商须知前附表的规定向采购人提交履约保证金，成交供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。

46.2 采购人不得以成交供应商事先缴纳履约保证金作为签订合同的条件，并应在成交供应商履行完合同约定义务事项后及时退还。

47. 如成交供应商不按本章第 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》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等规定承担相应的违约责任。采购人可在按照磋商结果报告推荐的成交候选供应商名单排序，确定下一候选供应商为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

48. 招标代理费

本项目是否由成交供应商向集中采购机构支付招标代理费，按照供应商须知前附表规定执行。

49. 质疑的提出与接收

49.1 供应商认为竞争性磋商文件、竞争性磋商过程和成交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 质疑供应商应按照《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供应商须知前附表的规定。

49.3 质疑供应商对采购人、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）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“供应商须知前附表”。

第四章 竞争性磋商响应文件格式

_____（项目名称）

竞争性磋商响应文件

项目编号：豫财磋商采购-663

供应商（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、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
- 五、供应商关联单位的说明
- 六、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力
- 七、其他资格证明文件
- 八、磋商响应函
- 九、法定代表人身份证明书
- 十、磋商响应报价表格
 - 1. 磋商响应主要内容汇总表
 - 2. 费用报价及组成分析和说明
- 十一、综合证明文件
- 十二、中小企业扶持
- 十三、关于符合本国产品标准的声明函
- 十四、其他文件

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. 供应商为自然人的，应提供身份证明的原件或复印件的扫描件。
3. 以联合体形式参加磋商响应的，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：

1. 提供供应商近二年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，如截止到提交首次竞争性磋商响应文件截止时间供应商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。

2. 以联合体形式参加磋商的，联合体各方均需提供上述材料。

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（提供供应商提交首次磋商响应文件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. 以联合体形式参加磋商的，联合体各方均需提供上述材料。

四、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

致：____（采购人）

我（单位/本人，以下统称我单位）自愿参加_____项目（豫财磋商采购-_____）的竞争性磋商，并做出如下承诺：

我公司信誉良好，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。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！

供应商（企业电子签章）：

日期：_____年____月____日

说明：

1. 供应商应按照相关法规规定如实做出说明。
2. 按照竞争性磋商文件的规定企业电子签章（自然人磋商响应的无需盖章，需要签字）。
3. 如果是联合体磋商响应，联合体各方均需提供上述证明。

五、供应商关联单位的说明

我单位作为本次竞争性磋商项目的供应商，根据竞争性磋商文件要求，现郑重承诺如下：

我单位参加本次竞争性磋商采购活动，_____（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、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的磋商响应活动行为。

供应商（企业电子签章）：

日期：_____年___月___日

说明：供应商应当如实披露与本单位存在关联关系的单位名称。

六、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（豫财磋商采购- _____）的竞争性磋商响应,并做出如下承诺：

我方具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

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

特此声明！

供应商（企业电子签章）：

日期： 年 月 日

七、其他资格证明文件

中小企业扶持

享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》和《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》扶持政策的供应商提交，否则无需提供或可不填写以下几项内容。

附 1

1. 供应商企业（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。

供应商（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. 供应商监狱企业声明函

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）为直接供应商，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。

供应商（企业电子签章）：_____

日 期：_____

3. 残疾人福利性单位声明函（供应商）

（供应商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。

供应商（企业电子签章）：_____

日 期：_____

说明：成交供应商为代理商且为残疾人福利性单位的，随成交结果同时公告《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

八、磋商响应函

致：_____（采购人）_____

我们收到了_____项目（豫财磋商采购-_____）的竞争性磋商文件，经详细研究，我们决定参加该项目的竞争性磋商活动并按要求提交竞争性磋商响应文件，并对响应文件的真实性、合法性承担法律责任。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，首次磋商响应总报价为（大写）_____元人民币，（小写）¥：元），磋商响应文件有效期_____天。

（2）如果我们的竞争性磋商响应文件被接受，我们将履行竞争性磋商文件中规定的各项要求。

（3）我们同意本竞争性磋商文件中有关磋商有效期的规定。如果成交，有效期延长至合同终止日止。

（4）我们愿提供竞争性磋商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磋商响应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磋商响应或收到的任何磋商响应。

（8）如果我们的竞争性磋商响应文件被接受，我们将按竞争性磋商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竞争性磋商活动。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) 我公司独立参加采购项目，未组成联合体参加磋商响应。

(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，向贵方支付本竞争性磋商文件公布的最高限价的 2% 作为违约赔偿金。

① 在竞争性磋商文件规定的磋商有效期内实质上修改或撤回磋商响应文件；

② 成交后不依法与采购人签订合同；

③ 在竞争性磋商响应文件中提供虚假材料。

(12) _____（其他补充说明）。

与本磋商响应有关的正式通讯地址：

地 址： _____ 邮 编： _____

电 话： _____ 电 邮： _____

供应商（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

年 月 日

九、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。

供应商（企业电子签章）：_____

详细通讯地址：_____

邮 政 编 码：_____

电 邮：_____

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：自然人磋商响应的无需提供。

十、磋商响应报价表格

1. 磋商响应主要内容汇总表

项目编号：豫财磋商采购-_____

金额单位：元人民币

标题	内 容
供应商名称	
首次总报价 (大写)	
首次总报价 (小写)	
服务期限	1 年。
保证金	
磋商响应 有效期	从磋商响应截止之日起 60 日。
其他声明	

供应商（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，可自行拟定。

序号	费用名称	价格构成	备注等有关说明
1			
2			
3			
4			
5			
6			
附注说明（如有）			
总合计费用（元）			

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。

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。

3. 若有特殊情况，请予以备注说明。

4. 格式供参考，不做统一规定，可由供应商自行设计。

供应商（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

十一、综合证明文件

1. 综合实力及履约保障

根据竞争性磋商文件要求，提供供应商认证等证书。（提供认证扫描件，扫描不清晰的不得分，竞争性磋商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）供应商可自拟格式，附业绩合同扫描件。

（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）采购文件未要求提供业绩证明文件的，供应商可不提供。

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	保持在岗最低要求数量	拟投入人员的年龄、能力等简述

备注：供应商可按上述的格式自行编制

3.2 服务方案、工作程序及实施等方案

供应商就本项目第五章项目需求及技术要求提供相关方案（格式自定）。

十二、关于符合本国产品标准的声明函

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

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

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

.....

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

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

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

3. 产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。

4. 生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。

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

6. 该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填。

7. 该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填。

十三、其他文件

第五章 项目需求及技术要求

一、项目概况

（一）河南省消防救援总队福元路、顺河路、农场、维修中心四处营院物业服务采购项目，包含福元路营院综合管理、设备设施维护、卫生保洁、电梯运行维护、客房服务；顺河路、农场、维修中心营院门卫值守、卫生保洁、设施维护等内容。

（二）服务内容：河南省消防救援总队四处营区物业管理服务包含秩序维护与安全管理服务；环境卫生保洁服务；安防、报警、监控、系统运行管理维护、弱电智能（楼宇控制）系统运行管理维护；绿化养护服务。

（三）服务地点：河南省消防救援总队福元路 158 号、顺河路 7 号、农场（河南省新乡市平原新区桥北乡镇府西侧）、维修中心（河南省新乡市平原新区新郑一级路 54 号）四处营院。

（四）付款方式：服务费按月支付，采购人于次月支付上一月费用。

（五）服务基本要求：

（1）供应商负责房屋日常养护维修包含三级 700 元（含）以下、四级 500 元（含）以下所需维修零配件。超出标准以上维修零配件另行计算由采购人承担。

（2）供应商空调、给排水、供电等设施、设备维修包含三级 700 元（含）以下、四级 500 元（含）以下所需维修零配件。超出标准以上维修零配件另行计算由采购人负责。

（3）供应商电梯运行维护（中包）包含保证电梯正常运行所需要的维修及保养费用 1000 元（含）以下的零配件。电梯的责任险、电梯、限速器年检费等相关费用由采购人负责。

（4）水、电、空调安防管理服务不含水、电、暖、天然气费。

（5）物业人员需穿着统一制式工装，由物业单位自理。

★（6）本项目最低服务总人数不得低于 37 人。

二、服务要求和标准

营院名称	序号	项 目	服务内容和基本要求	服 务 标 准	最低服务人数
福元路营院	1.1	综合管理 (服务面积:14812 m²)	1. 负责项目物业的全面管理工作;负责日常资料的管理和各部门的协调管理工作; 2. 设置相适应的办公楼物业管理服务机构,物业管理服务制度完善,配备管理服务人员和服务措施,项目部应建立值班制度;有完善的物业管理服务档案制度;项目经理应有三年以上的相关管理经验;工程技术人员必须取得具有相关专业的上岗证书,持证上岗;管理服务人员应按规定统一着装,行为言行规范,服务主动;宜从实际出发,根据《公共建筑节能管理办法》,充分考虑制定合适、有效的节约能源方案,并付诸实施。	1、综合管理人员包含项目经理(总负责人)、保安主管 2、对业主或物业使用人的求助、咨询及时处理,对业主或物业使用人的投诉在 24 小时内答复; 3、每年开展的重要节日专题布置不少于二次; 4、物业服务公司直接负责提供的服务至少应包括物业公共部位和公共设施设备日常维护、公共秩序维护与安全管理服务、环境卫生保洁服务。	2
	1.2	房屋日常养护维修 (服务面积:14812 m²)	1. 营房楼(区)房屋地面、墙台面及吊顶、门窗、楼梯等的日常养护维修; 2. 建立健全房屋档案,检查、督促办公楼物业使用人正确使用房屋,引导物业使用人遵守房屋安全使用的规范、政策、法规;对房屋进行日常管理和维修养护,检修记录和保养记录应齐全;根据房屋实际使用年限,定期检查房屋的使用状况;应根据房屋的结构类型、用途和使用年限、使用环境等情况。	1、每 3 天巡视检查建筑物,确保办公楼(区)房屋的完好等级和正常使用; 2、及时完成各项零星维修任务,零修合格率 100%,一般维修任务不超过 24 小时; 3、建筑物本体完好率 97%以上,物业零修、急修率 97%以上,维修合格率 100%。 4、此岗位为项目维修主管	1
	1.3	供电设施设备运行管理维护(服务面积: 14812 m²)	1. 对营房楼(区)供电系统高、低压电器设备、电线电缆、电气照明装置等设备正常运行使用进行日常管理和养护维修; 2. 按照国家规范对供用电系统进行严格管理。建立严格的变配电运行制度、电气维护制度和配电管理制度等,确保供配电系统运行良好;供电运行和维护人员必须持证上岗;制定临时用电管理措施;限电、停电应有明确的审批权限,按规定要求通知物业使用人;对突发事件有应急预案;按照规定的周期进行高压电气设备试验,留存并上报高压电气测试合格的报告。	1、供电范围内的电器设备仪器仪表定期巡视维护和重点检测,建立设备档案、台帐、维修记录,做到安全、合理、节约用电; 2、建立严格的配送电运行制度、电气维修制度和配电房管理制度,供电和维修人员必须持证上岗; 3、高控高进交配电房建立运行维修值班制度,非高控高进方式运行交配电房建立定期巡视制度; 4、加强日常维护检修,公共使用的照明、指示灯具线路、开关要保障完好,确保用电安全; 5、管理和维护好避雷设施和办公楼(区)灯光亮化等设施; 6、完好率 100%,公共部位照明完好率 97%以上,零修、急修率 97%,维修合格率 100%;	2

1.4	给排水设备运行维护（服务面积：14812 m²）	1. 对营房楼（区）室内外给排水系统的设备、设施，如水泵、水箱、气压给水装置、水处理设备、消火栓、管道、管件、阀门、水嘴、卫生洁具、排水管、透气管及疏通、水封设备、室外排水管及其附属构筑物等正常运行使用进行日常养护维修。 2. 建立相应的管理制度，制定应急预案；应定期对给排水系统进行巡视养护；用户末端的水压及流量满足使用要求；每年两次对二次供水水箱进行清洗，确保水质无污染并符合规定的要求；定期对水泵、水质处理和消毒装置及设备控制柜进行保养；每季对楼宇排水系统进行检查，定期对排污泵启动检查，确保系统畅通，设备完好；如遇供水单位限水、停水，应及时通知办公楼内物业使用人。	1、每3天对系统进行检查巡视，运行记录完备，保证给排水系统正常运行使用； 2、建立正常供水管理制度，保证水质符合国家标准，防止跑、冒、滴、漏，对供水管路、水泵、水箱、阀门等进行日常维护和定期检修，水箱保持清洁卫生并定期消毒，定期对水泵房及机电设备进行检查、保养、维修、清洁； 3、定期对排水管进行疏通、养护及清除污垢，保证室内外排水系统畅通； 4、做好节约用水工作； 5、完好率 98%，零修、急修率 97%，维修合格率 100%。	1
1.5	中央空调系统运行管理维护（服务面积：14812 m²）	1. 中央空调系统的运行管理及冷水机组、新风机组、水泵、风机盘管、热交换器、管道系统、各种阀类、采气装置和各类风口、自动控制系统等设备的日常运行值班管理； 2. 对空调系统的维护保养应该按照规定的频次进行；定期对空调系统主机，冷却塔、水泵、电器控制箱、膨胀水箱等进行保养检修；保证空调主机及附属设施的正常运行和良好保养，提供符合要求的冷冻水；保证采暖设备及附属设施的正常运行和良好保养，提供符合要求的采暖热水；能源计量系统处于完好状态；定期检查空调机组电机、风机的运转情况，记录运行参数；应考虑定期安排对空气品质的测定；定期安排对风管系统的清洗。	1、建立运行值班制度； 2、定期对中央空调进行保养检修，运行维护记录完备； 3、设备，机房地面、墙壁等无积水、水渍、油渍； 4、定期对系统进行巡视检查保证管网、各种设施设备完好，无跑、冒、滴、漏； 5、完好率 100%，零修、急修率 100%，维修合格率 100%。	1
1.6	消防系统运行管理维护（服务面积：14812 m²）	应建立健全消防管理制度，建立消防责任制；消防值班人员必须持证上岗；办公楼内应设置消防设施，保持消防通道畅通，办公楼明显位置设有消防设施平面示意图；定期对消防设施进行巡视、检查和维护，保持其完整、完好，能正常使用；消防管网压力应在规定范围内；检查记录详细；如发现消防器材有异常情况，应及时予以调换或维修；定期进行消防宣传和消防演习；对易燃易爆品设专人专区管理。	1、消防监控 24 小时运行值班； 2、火灾探测器定期进行实效模拟试验，及时维修更换失效的器件； 3、每季度应进行一次消防联动，检测各类消防系统各类运行参数和状况并作记录； 4、消防灭火设施应处于良好的待命状态，消防泵每月启动一次并作记录；消火栓每月巡查一次，保持消火栓箱内各种配件完好； 5、完好率 100%，零修、急修率 100%，维修合格率 100%。	2
1.7	安防报警监控系统运行管理维护（服务面积：14812 m²）	建立相应管理巡检制度，定期对安防报警监控系统进行巡视、检查和维护；保障中央监控系统，巡更系统，周界报警系统，门禁系统等工作正常。	1、安防报警监控 24 小时响应。 2、定期对系统进行实效模拟试验，及时维修更换失效的器件； 3、每天检测各类安防系统运行参数和状况并作记录；	2

				4、办公楼(区)的监视监控设施应 24 小时开通,保持完整的监控记录;监控录入资料应至少保持 30 天; 5、完好率 100%, 零修、急修率 99%以上, 维修合格率 100%。	
1.8	弱电 智能 (楼宇控制) 系统运行 管理 维护 (服务面积:14812 m²)	建立相应管理巡检制度,巡检记录完整;专人负责监视系统监测数据,发现问题及时通知处理;保障服务器工作正常、通讯正常、设备整洁;工作站工作正常、通讯正常、设备整洁;网络交换机接线正确、工作正常、IP 分配正确;防火墙设备接线正确、工作正常、策略正确;在线控制设备工作正常,响应及时可靠。	1、每月对数据服务器进行例行维护,保障设备正常运行;每两月对 UPS 电源及电池柜进行充放电维护; 2、每天对机房环境温、湿度进行记录; 3、定期对系统、设施设备,线路进行例行巡视维护; 4、完好率 99%以上, 零修、急修率 98%以上, 维修合格率 100%。	1	
1.9	秩序维护与安全管理服务 (服务面积: 14812 m²)	实行 24 小时安全管理,人防、机防相结合,监控、巡视、值班相结合,确保无漏岗、脱岗、睡岗等失职现象。上岗期间着装整齐,保持通讯设备畅通;明确巡视工作职责,规范巡视工作流程,制定相对固定的巡视路线。根据办公楼的情况设置行车指示标志,规定车辆行驶路线,指定车辆停放区域。保安人员应对进出办公楼的各类车辆进行管理,维护交通秩序,保证车辆便于通行、易于停放;停车场应随时有专人管理;对外来人员实行出入登记管理;制定物业突发公共事件的应急预案。	1、物业管理区域的主出入口安排值班岗;对外来人员实行进出管理;对来访客人用语规范,必要时引导至电梯厅或指定区域;非办公时间进入营区的人员应实施详细登记; 2、明确巡查工作职责,规范巡查工作流程,对重点区域、重点部位、重点设备机房至少每 3 小时巡查一次并记录; 3、每年组织应急预案演习不少于一次; 4、物业区域地面、墙面按车辆道路行驶要求设立指示牌和地标,车辆行驶有规定路线,车辆停放有序;有专职人员巡视和协助停车事宜; 5、在本物业项目的安保人员全年人员交换率不超过 30%。	4	
1.10	环境卫生保洁服务 (服务面积:14812 m²)	1.营区内楼梯、大厅、走廊、天台、电梯间、卫生间、公共活动场所、器材室、楼宇外墙等所有公共部位,办公区域道路、停车场(库)等所有公共场地日常清洁保养,垃圾等废弃物清理和化粪池及下水道定期清掏等。 2、应建立健全环境卫生管理制度并认真落实。环卫设施设置合理、完备,垃圾日清。保持办公楼地面、镜面和墙面以及走廊、楼梯扶手、屋顶、公共卫生间、服务性能用房、地下车库等不同部位清洁。各类清洁设施设备配备齐全,并有专人管理,各类管理制度完善。保持公共区域整洁、无异味。使用环保的清洁材料。做好卫生虫害的防治工作。(自备卫生打扫器具等设备)。	1、建立环境卫生管理制度并认真落实,环卫设施齐备; 2、及时清扫积水积雪,确保办公区和卫生责任区容貌整洁; 3、物业管理区域内的道路、绿地、楼道、停车场等公共部位的清洁每天不少于一次,目视地面、墙面干净; 4、公共卫生间目视地面、墙面、台面、镜面等无污迹、无水渍、无垃圾、无积水、光洁明亮,保持空气清新、无异味; 5、电梯轿厢、操作板、地面等清洁保养每天不少于二次;电梯门壁、轿厢打蜡上光每季度不少于二次,表面光亮、无污迹; 6、办公楼大堂地面抛光或晶面研磨每季度不少于一	5	

				次； 7、5-10月的灭蚊、灭鼠、灭苍蝇、灭蟑螂等消杀工作每月不少于二次，其余月份每月不少于一次。 8、办公楼内地毯清洁每年不少于一次。 9、岗位中包含项目保洁主管	
	1.11	绿化养护服务（服务面积：13365 m ² ）	1. 营房楼（区）及“门前”规定区域的树木、花草、绿地等的日常养护和管理，场院区域树木、花草、绿地的养护管理等。 2. 有专业人员进行绿化管理，各类管理制度健全。物业管理区域内的草坪生长良好，花卉、绿篱、树木根据其品种和生长情况，及时修剪整形，做好病虫害的防治工作。	1、室外绿地或花坛内各类乔、灌、草等绿化存活率达到98%，草坪常年保持平整，边沿清晰； 2、乔、灌木以及攀援植物每年普修五次以上、切边整理三次以上，各种植物生长茂盛，无枯枝、缺枝； 3、绿地无绿化生产垃圾（树枝、树叶等），无积水，无干旱。	1
	1.12	会务服务（服务面积：501.09 m ² ）	1、五楼、十二楼等库室场所涉会事项的基本服务。 2、加强会议管理服务人员的法制教育和保密教育；严格执行《保密法》的规定。根据会议的不同性质、不同规模制定切实可行的会务保障方案，并严格按照方案执行；茶杯洗消要符合卫生防疫规范标准和要求；音源设备工作正常，整洁完好；功放设备工作正常，整洁完好；扬声器等末端设备工作正常、整洁，音质保持清晰；定期对会议室巡查，并做好各项检查记录。	1、按照月均4次会议服务，会务人员人均保障参会人数70人(含)以下； 2、根据会议通知，提前对会议室照明、空调、音响、卫生进行检查； 3、会场布置符合主办方要求； 4、会议结束后对会场清洁服务，擦桌、椅子归位、关闭空调、灯、音响设备、门窗； 5、会议室各种设施设备完好率100%，服务满意率97%以上。	2
	1.13	电梯运行维护	物业服务企业应配备管理人员每天对电梯进行巡视检查，做好电梯日常运行的巡检记录；保障办公楼电梯24小时运行，电梯运行平稳，乘坐舒适，电梯准确启动运行，停层准确。轿厢内、外按钮、灯具等配件保持完好，轿厢整洁；电梯应经有资质的检测机构检验合格，应由专业资质维修保养单位进行定期保养，每年进行安全检测并持有有效的《安全使用许可证》，在有效期内安全运行；发生故障及时抢修处理；制定电梯应急预案。	1、包含紧急维修服务，定期保养服务；乙方负责免费供应1000元(含)以下的零配件； 2、乙方必须在每年的电梯年检前安排有专业资格工程人员进行年度检查工作，并每年对该梯所有设备彻底检查及测试，并出具报告，保证电梯通过检测部门之年审并取得安全使用证； 3、提供全天候应急处理服务，并在接到并在接到紧急报修通知后15分钟内赶到现场。 4、完好率100%，零修、急修率100%，维修合格率100%。	1
顺河路营院	1.1	秩序维护与安全管理服务(服务面积:7490	实行24小时安全管理，人防、机防相结合，监控、巡视、值班相结合，确保无漏岗、脱岗、睡岗等失职现象。上岗期间着装整齐，保持通讯设备畅通；明确巡视工作职责，规范巡视工作流程，制定相对固定的巡视路线。根据办公楼的情况设置行车指示标志，规定车辆行驶路线，指定车辆停放区域。保安人员应对进出办公楼的各类车辆进行管理，维护交通秩序，保证	1、物业管理区域的主出入口安排值班岗；对外来人员实行进出管理；对来访客人用语规范，必要时引导至电梯厅或指定区域；非办公时间进入营区的人员应实施详细登记； 2、明确巡查工作职责，规范巡查工作流程，对重点区域、重点部位、重点设备机房至少每3小时巡查一次	2

		m²)	车辆便于通行、易于停放；停车场应有专人管理、可随时到场；对外来人员实行出入登记管理；制定物业突发公共事件的应急预案。	并记录； 3、物业区域地面、墙面按车辆道路行驶要求设立指示牌和地标，车辆行驶有规定路线，车辆停放有序；有专职人员巡视和协助停车事宜； 4、在本物业项目的安保人员全年人员交换率不超过30%。	
1.2	环境卫生保洁服务（服务面积：7490 m²）		1. 营区内楼梯、大厅、走廊、天台、电梯间、卫生间、公共活动场所、器材室、楼宇外墙等所有公共部位，办公区域道路、停车场（库）等所有公共场地日常清洁保养，垃圾等废弃物清理和化粪池及下水道定期清掏等。 2、应建立健全环境卫生管理制度并认真落实。环卫设施设置合理、完备，垃圾日清。保持办公楼地面、镜面和墙面以及走廊、楼梯扶手、屋顶、公共卫生间、服务性能用房、地下车库等不同部位清洁。各类清洁设施设备配备齐全，并有专人管理，各类管理制度完善。保持公共区域整洁、无异味。使用环保的清洁材料。做好卫生虫害的防治工作。（自备卫生打扫器具等设备）。	1、建立环境卫生管理制度并认真落实，环卫设施齐备； 2、及时清扫积水积雪，确保办公区和卫生责任区容貌整洁； 3、物业管理区域内的道路、绿地、楼道、停车场等公共部位的清洁每周安排一天，目视地面、墙面干净； 4、公共卫生间目视地面、墙面、台面、镜面等无污迹、无水渍、无垃圾、无积水、光洁明亮，保持空气清新、无异味；	/
1.3	安防 报警 监控系统 运行 管理 维护（服务面积：7490 m²）		建立相应管理巡检制度，定期对安防报警监控系统进行巡视、检查和维护；保障中央监控系统，巡更系统，周界报警系统，门禁系统等工作正常。	1、安防报警监控 24 小时运行值班。 2、定期对系统进行实效模拟试验，及时维修更换失效的器件； 3、每天检测各类安防系统运行参数和状况并作记录； 4、办公楼(区)的监视监控设施应 24 小时开通，保持完整的监控记录；监控录入资料应至少保持 30 天； 5、完好率 100%，零修、急修率 99% 以上，维修合格率 100%。	1
1.4	弱电 智能（楼宇控制）系统 运行 管理 维护（服务面积：7490 m²）		建立相应管理巡检制度，巡检记录完整；专人负责监视系统监测数据，发现问题及时通知处理；保障服务器工作正常、通讯正常、设备整洁；工作站工作正常、通讯正常、设备整洁；网络交换机接线正确、工作正常、IP 分配正确；防火墙设备接线正确、工作正常、策略正确；在线控制设备工作正常，响应及时可靠。	1、每月对数据服务器进行例行维护，保障设备正常运行；每两月对 UPS 电源及电池柜进行充放电维护； 2、每天对机房环境温、湿度进行记录； 3、定期对系统、设施设备，线路进行例行巡视维护； 4、完好率 99% 以上，零修、急修率 98% 以上，维修合格率 100%。	1
1.5	绿化养护服务（服务面积：3000 m²）		1. 营房楼（区）及“门前”规定区域的树木、花草、绿地等的日常养护和管理，场院区域树木、花草、绿地的养护管理等。 2. 有专业人员进行绿化管理，各类管理制度健全。物业管理区域内的草坪生长良好，花卉、绿篱、树木根据其品种和生长情	1、室外绿地或花坛内各类乔、灌、草等绿化存活率达到 98%，草坪常年保持平整，边沿清晰； 2、乔、灌木以及攀援植物每年普修五次以上、切边整理三次以上，各种植物生长茂盛，无枯枝、缺枝；	/

			况，及时修剪整形,做好病虫害的防治工作。	3、绿地无绿化生产垃圾(树枝、树叶等),无积水，无干旱。	
农场营院	1.1	秩序维护与安全管理服务(服务面积:2009㎡)	实行 24 小时安全管理，人防、机防相结合，监控、巡视、值班相结合，确保无漏岗、脱岗、睡岗等失职现象。上岗期间着装整齐，保持通讯设备畅通；明确巡视工作职责，规范巡视工作流程，制定相对固定的巡视路线。根据办公楼的情况设置行车指示标志，规定车辆行驶路线，指定车辆停放区域。保安人员应对进出办公楼的各类车辆进行管理，维护交通秩序，保证车辆便于通行、易于停放；停车场应有专人管理、可随时到场；对外来人员实行出入登记管理；制定物业突发公共事件的应急预案。	1、物业管理区域的主出入口安排值班岗；对外来人员实行进出管理；对来访客人用语规范，必要时引导至电梯厅或指定区域；非办公时间进入营区的人员应实施详细登记； 2、明确巡查工作职责，规范巡查工作流程，对重点区域、重点部位、重点设备机房至少每 3 小时巡查一次并记录； 3、物业区域地面、墙面按车辆道路行驶要求设立指示牌和地标，车辆行驶有规定路线，车辆停放有序；有专职人员巡视和协助停车事宜； 4、在本物业项目的安保人员全年人员交换率不超过 30%。	2
	1.2	环境卫生保洁服务（服务面积：2009㎡）	1. 营区内楼梯、大厅、走廊、天台、电梯间、卫生间、公共活动场所、器材室、楼宇外墙等所有公共部位，办公区域道路、停车场（库）等所有公共场地日常清洁保养，垃圾等废弃物清理和化粪池及下水道定期清掏等。 2、应建立健全环境卫生管理制度并认真落实。环卫设施设置合理、完备，垃圾日清。保持办公楼地面、镜面和墙面以及走廊、楼梯扶手、屋顶、公共卫生间、服务性能性用房、地下车库等不同部位清洁。各类清洁设施设备配备齐全，并有专人管理，各类管理制度完善。保持公共区域整洁、无异味。使用环保的清洁材料。做好卫生虫害的防治工作。（自备卫生打扫器具等设备）。	1、建立环境卫生管理制度并认真落实，环卫设施齐备； 2、及时清扫积水积雪，确保办公区和卫生责任区容貌整洁； 3、物业管理区域内的道路、绿地、楼道、停车场等公共部位的清洁每周安排一天，目视地面、墙面干净； 4、公共卫生间目视地面、墙面、台面、镜面等无污迹、无水渍、无垃圾、无积水、光洁明亮，保持空气清新、无异味；	/
	1.3	安防报警监控系统运行管理维护（服务面积：2009㎡）	建立相应管理巡检制度，定期对安防报警监控系统进行巡视、检查和维护；保障中央监控系统，巡更系统，周界报警系统，门禁系统等工作正常。	1、安防报警监控 24 小时运行值班。 2、定期对系统进行实效模拟试验，及时维修更换失效的器件； 3、每天检测各类安防系统运行参数和状况并作记录； 4、办公楼(区)的监视监控设施应 24 小时开通，保持完整的监控记录；监控录入资料应至少保持 30 天； 5、完好率 100%，零修、急修率 99%以上，维修合格率 100%。	1
	1.4	弱电智能（楼宇控制）系统	建立相应管理巡检制度，巡检记录完整；专人负责监视系统监测数据，发现问题及时通知处理；保障服务器工作正常、通讯	1、每月对数据服务器进行例行维护，保障设备正常运行；每两月对 UPS 电源及电池柜进行充放电维护；	1

维修中心营院		运行 管理 维护 (服务面积: 2009 m²)	正常、设备整洁;工作站工作正常、通讯正常、设备整洁;网络交换机接线正确、工作正常、IP 分配正确;防火墙设备接线正确、工作正常、策略正确;在线控制设备工作正常,响应及时可靠。	2、每天对机房环境温、湿度进行记录; 3、定期对系统、设施设备,线路进行例行巡视维护; 4、完好率 99%以上,零修、急修率 98%以上,维修合格率 100%。	
	1.5	绿化养护服务(服务面积: 32000 m²)	1. 营房楼(区)及“门前”规定区域的树木、花草、绿地等的日常养护和管理,场院区域树木、花草、绿地的养护管理等。 2. 有专业人员进行绿化管理,各类管理制度健全。物业管理区域内的草坪生长良好,花卉、绿篱、树木根据其品种和生长情况,及时修剪整形,做好病虫害的防治工作。	1、室外绿地或花坛内各类乔、灌、草等绿化存活率达到 98%,草坪常年保持平整,边沿清晰; 2、乔、灌木以及攀援植物每年普修五次以上、切边整理三次以上,各种植物生长茂盛,无枯枝、缺枝; 3、绿地无绿化生产垃圾(树枝、树叶等),无积水,无干旱。	/
	1.1	秩序维护与安全管理服务(服务面积: 7994 m²)	实行 24 小时安全管理,人防、机防相结合,监控、巡视、值班相结合,确保无漏岗、脱岗、睡岗等失职现象。上岗期间着装整齐,保持通讯设备畅通;明确巡视工作职责,规范巡视工作流程,制定相对固定的巡视路线。根据办公楼的情况设置行车指示标志,规定车辆行驶路线,指定车辆停放区域。保安人员应对进出办公楼的各类车辆进行管理,维护交通秩序,保证车辆便于通行、易于停放;停车场应有专人管理、可随时到场;对外来人员实行出入登记管理;制定物业突发公共事件的应急预案。	1、物业管理区域的主出入口安排值班岗;对外来人员实行进出管理;对来访客人用语规范,必要时引导至电梯厅或指定区域;非办公时间进入营区的人员应实施详细登记; 2、明确巡查工作职责,规范巡查工作流程,对重点区域、重点部位、重点设备机房至少每 3 小时巡查一次并记录; 3、物业区域地面、墙面按车辆道路行驶要求设立指示牌和地标,车辆行驶有规定路线,车辆停放有序;有专职人员巡视和协助停车事宜; 4、在本物业项目的安保人员全年人员交换率不超过 30%。	2
	1.2	环境卫生保洁服务(服务面积: 7994 m²)	1. 营区内楼梯、大厅、走廊、天台、电梯间、卫生间、公共活动场所、器材室、楼宇外墙等所有公共部位,办公区域道路、停车场(库)等所有公共场地日常清洁保养,垃圾等废弃物清理和化粪池及下水道定期清掏等。 2、应建立健全环境卫生管理制度并认真落实。环卫设施设置合理、完备,垃圾日清。保持办公楼地面、镜面和墙面以及走廊、楼梯扶手、屋顶、公共卫生间、服务性能性用房、地下车库等不同部位清洁。各类清洁设施设备配备齐全,并有专人管理,各类管理制度完善。保持公共区域整洁、无异味。使用环保的清洁材料。做好卫生虫害的防治工作。(自备卫生打扫器具等设备)。	1、建立环境卫生管理制度并认真落实,环卫设施齐备; 2、及时清扫积水积雪,确保办公区和卫生责任区容貌整洁; 3、物业管理区域内的道路、绿地、楼道、停车场等公共部位的清洁每周安排一天,目视地面、墙面干净; 4、公共卫生间目视地面、墙面、台面、镜面等无污迹、无水渍、无垃圾、无积水、光洁明亮,保持空气清新、无异味;	/
	1.3	安防 报警 监控系统 运行 管理 维护	建立相应管理巡检制度,定期对安防报警监控系统进行巡视、检查和维护;保障中央监控系统,巡更系统,周界报警系统,门禁系统等工	1、安防报警监控 24 小时运行值班。 2、定期对系统进行实效模拟试验,及时维修更换失效的器件;	1

		(服务面积: 7994 m²)	作正常。	3、每天检测各类安防系统运行参数和状况并作记录; 4、办公楼(区)的监视监控设施应 24 小时开通, 保持完整的监控记录; 监控录入资料应至少保持 30 天; 5、完好率 100%, 零修、急修率 99%以上, 维修合格率 100%。	
	1.4	弱电智能(楼宇控制)系统运行管理维护(服务面积: 7994 m²)	建立相应管理巡检制度, 巡检记录完整; 专人负责监视系统监测数据, 发现问题及时通知处理; 保障服务器工作正常、通讯正常、设备整洁; 工作站工作正常、通讯正常、设备整洁; 网络交换机接线正确、工作正常、IP 分配正确; 防火墙设备接线正确、工作正常、策略正确; 在线控制设备工作正常, 响应及时可靠。	1、每月对数据服务器进行例行维护, 保障设备正常运行; 每两月对 UPS 电源及电池柜进行充放电维护; 2、每天对机房环境温、湿度进行记录; 3、定期对系统、设施设备, 线路进行例行巡视维护; 4、完好率 99%以上, 零修、急修率 98%以上, 维修合格率 100%。	1
	1.5	绿化养护服务(服务面积: 35000 m²)	1. 营房楼(区)及“门前”规定区域的树木、花草、绿地等的日常养护和管理, 场院区域树木、花草、绿地的养护管理等。 2. 有专业人员进行绿化管理, 各类管理制度健全。物业管理区域内的草坪生长良好, 花卉、绿篱、树木根据其品种和生长情况, 及时修剪整形, 做好病虫害的防治工作。	1、室外绿地或花坛内各类乔、灌、草等绿化存活率达到 98%, 草坪常年保持平整, 边沿清晰; 2、乔、灌木以及攀援植物每年普修五次以上、切边整理三次以上, 各种植物生长茂盛, 无枯枝、缺枝; 3、绿地无绿化生产垃圾(树枝、树叶等), 无积水, 无干旱。	/
合计最低人数					37 人

注: 服务面积以实际为准

三、考核标准

服务质量达到总评 90 分以上，每月底（25 号以后）或次月初（5 号之前）进行考核，如果连续两个月考核总评分低于 70 分，自动解除物业管理合同。

季度考核评分表

项目	考评内容	分值	评分标准	得分
综合管理服务 (5 分)	物业服务满意率应达到 90%以上。	1 分	满意率低于 90%的,每低于 5%扣 0.5 分	
	做好节能工作	1 分	制定节能管理制度或制定节能工作方案并按要求落实的,得 1 分;反之,则不得分。	
	保密管理制度	1 分	未建立制度并按制度落实的,扣 1 分	
	控烟管理制度并按制度落实	1 分	未建立制度扣 1 分;建立制度并提供全员培训且签订保密协议的,得 1 分。	
	公示 24 小时服务电话,并保持畅通,及时处理物业管理相关事务。故障急修 10 分钟内到达现场,有完整的报修、维修和回访记录。	1 分	无记录得 0 分;发现一次记录不完整扣 0.2 分 发现 1 次不达标扣 0.2 分。	
房屋管理 (5 分)	办公楼外观完好、整洁,无违规乱搭乱建,无擅自自改房屋用途	1 分	发现一处乱搭乱建现象扣 0.2 分,擅自改变该项目房屋用途扣 0.2 分	
	1、共用部位门窗、开关等功能良好;2、标识标牌齐全、完好;3、楼内楼梯、走道、扶手、天花板、吊顶等无破损	1 分	每有 1 项达不到要求扣 0.1 分	

	房屋主体共用设施整洁完好，共用楼梯、天台、通道等处无堆放杂物。	1 分	发现一处共用设施损坏，扣 0.1 分；一处堆放杂物，扣 0.1 分；一处破损，扣 0.1 分；一处有雨水排水管不通，扣 0.1 分。	
	停车场、楼道、厅等公共照明完好，按节能模式启闭	1 分	每有 1 处达不到要求的，扣 0.1	
	房屋装饰装修符合规定，未发生危及房屋结构安全及拆改管线等现象	1 分	每有 1 处达不到要求的，扣 0.1 分	
项目	考评内容	分值	评分标准	得分
给排水系统管理 (4 分)	保障给排水系统设备、阀门、管道等工作正常；排水泵定期检查无堵塞，排水井定期清理，保证污水排放畅通	2 分	定期检查、清理工作每月不少于一次(要求有记录),未达到扣 1 分	
	给排水系统设备、阀门、管道等无跑、冒、滴、漏：水池水无外溢，供水阀门、管道无渗漏，排污管道无渗漏等。设备房无积水，浸泡现象发生。	2 分	给排水系统每天巡视且有记录，每周不少于 5 次。季度内每少一次扣 0.1 分。 现场检查，发现一处渗漏扣 0.1 分；发生一次浸泡现象扣 0.1 分	
消防系统管理 (13 分)	控制中心消防设备设施完好无损，可随时启动。消防监控系统等智能化设施设备运行正常，有记录并按规定期限保存。	4 分	无记录或未按规定运转的，本项不得分。现场查验时设备设施损坏不能启动或运行不正常的，本项不得分。	
	消防管理人员能熟练掌握消防设施设备的使用方法。	3 分	不会使用操作扣 2 分，不熟练扣 0.5 分	

	大楼内各种消防设施定期检查，及时配合专业公司进行维护保养，确保无缺损，应急照明灯路标完好，紧急疏散通道畅通，无堆放杂物堵塞，保障正常运行。	3 分	无检查记录扣 1 分，出现问题不及时通知使用单位和维保公司造成运行障碍，扣 1 分，发现一处消防设施损坏未上报的，扣 1 分。	
	制定突发火灾应急方案，设立消防疏散图，严格执行消防管理制度，认真巡查火险隐患，确保无火灾事故发生	3 分	每有一处不符合要求，扣 0.5 分；每有一处杂物堵塞，扣 1 分，每有一处火险隐患扣 0.3 分；发生火灾事故扣 3 分，并承担相应责任。	
供配电系统 (10 分)	设备设施完好(包括各种线路、仪表、指示灯等正常),设备安全运行。机房内整洁,无乱堆现象、无烟头。保持机身洁净仪表清晰	3 分	每有 1 处不合格的, 每项扣 0.5 分。	
	按照国家相关规定做好配电房设备年检等定期检查、记录完善	3 分	此项 1 处不合格的, 视情况扣 1-2.5 分	
	配电室内配电柜操作开关设明显标志。停电拉闸, 检修拉闸, 必须事先通知有关单位(特殊及紧急情况除外), 并挂警示牌。	3 分	违者每次扣 3 分	
项目	考评内容	分值	评分标准	得分
	备用应急发电及可随时启用, 发电机每次空载运行保养不低于 15 分钟运行时间, 并详细填好运行记录。	1 分	无记录或者记录不完整, 得 0 分	
电梯运行 管理与维 护 (5 分)	电梯定期巡查, 节能运行, 运行平稳, 无严重明显抖动, 摆动或异响现象	1 分	无记录或者记录不完整, 得 0 分	
	电梯轿厢电风扇, 照明, 各按键, 楼层显示灯完好	1 分	每有 1 处不符合要求的, 扣 0.5 分	

	运行中电梯突发故障，管理人员须在 10 分钟内赶到现场处理故障，维保人员须在 30 分钟内赶到现场处理故障	2 分	每超过 5 分钟，扣 0.5 分	
	电梯停止使用须提前通知使用单位，经使用单位认可后方可执行(紧急情况除外)，并按要求设置安全警示标识	1 分	不按要求实施的，每次扣 0.5 分	
公共区域其他设施管理 (5 分)	大门广场、路面平坦，无损坏，井底无砂石，杂物堵塞。雨水、污水管道无裂，无阻塞，无渗漏，水流畅通。	1 分	一项不符合要求扣 0.2 分	
	雨水井、污水盖完好无缺，井壁无损，井底无砂石，杂物堵塞。雨水、污水管道无裂，无阻塞，无渗漏，水流畅通	1 分	一个不符合要求扣 0.2 分	
	楼层内平台地砖完好，排水管道完好	1 分	一处不符合要求扣 0.2 分	
	公共场所、楼道照明灯、各类介绍栏、宣传栏照明灯完好，确保照明正常。各门窗配件完好无损	1 分	一项不符合扣 0.2 分	
	厕所无阻塞，确保排污畅通。厕所门、隔断无损坏	1 分	发生一处阻塞未及时疏通扣 0.2 分，一个厕所门或隔断损坏未修复扣 0.2 分	
项目	考评内容	分值	评分标准	得分
环境绿化维护服务 (10 分)	房屋共用部位保持清洁，无乱贴、乱画，无擅自占用和堆放杂物现象，楼梯、扶栏、天台、门窗等保持洁净；地面无杂物和污渍，雨天为防止行人摔伤应放置地滑警示牌	2 分	每有一处不符合要求，扣 0.5 分；因地面有水或其他果皮等致使摔伤的，扣 1 分，并承担由此引发的责任	
	洗手间、开水间台面、地面无水迹，无污垢、无异味。垃圾纸篓内的垃圾不超过三分之二	2 分	每有一个洗手间不符合要求，扣 0.5 分	
	垃圾中转站的垃圾日产日清。定期对卫生间、垃圾中转站、电梯等区域进行消杀	2 分	每有一处不符合要求的，扣 0.5 分	

	道路、广场、停车场、绿地等公共区清洁干净整洁，路面无明显积水、垃圾、泥沙	1 分	每有一处不符合要求的，扣 0.5 分	
	园区绿化及草地丛，无白色垃圾、烟头纸屑等垃圾	1 分	每发现一处，扣 0.1 分	
	园区沟渠定期清掏，做到无垃圾、无青苔，管道畅通	1 分	每有一条沟，不符合扣 0.5 分	
	共用会议室、接待室保持干净整洁，会议座椅、茶几、沙发、灯具、植物、门窗、工作间保持整洁，无污渍、无灰尘	1 分	发现 1 处不达标扣 0.5 分	
公共秩序 维护服务 (15 分)	所聘用的公共秩序维护人员每月进行一次技能培训和安全教育	1 分	每少一次，扣 0.5 分	
	确保安全稳定，无安全责任事故，无责任治安案件发生	3 分	季度内，因工作失误发生安全责任事故、责任治安案件的，每发生一次扣 3 分	
	必须建立健全安全管理制度并落实到位，实行 24 小时值班巡逻，要求进出有序，严格执行登记制度	4 分	制度不健全的，每缺 1 项扣 0.5 分；每有一处未按照制度执行的，扣 0.2 分	
	完成业主方临时交办的现场公共秩序维护工作，包括各项重大活动及上级交办的临时任务	3 分	因工作失误，造成重大活动产生不良影响扣 3 分，未完成一项上级交派的任务每次扣 0.5 分（根据记录判定）	
项目	考评内容	分值	评分标准	得分
	车辆进出与停放管理有序，无堵塞交通现象；非机动车集中停放，停放整齐	3 分	门岗因车辆进出发生矛盾的，季度内每有记录一起，扣 0.2 分；发现车辆乱停放的，每有一辆（次）扣 0.2 分，因此造成交通堵塞的，每有一辆（次）扣 0.2 分；发生车辆碰撞、损坏或被盗的，每有一次扣	

			1 分，并承担相应责任	
	值勤人员应规范着装，文明值勤。不与工作人员及来访人员发生矛盾冲突	1 分	发现着装不整齐不礼貌的，每有 1 次扣 0.1 分；与他人发生冲突的，每有一次扣 1 分	
客户会议服务 (8 分)	服务人员出勤情况及仪表仪容、精神面貌	2 分	考核组根据出勤表和服务人员面貌主观判定得分	
	会议准备，桌椅板凳、姓名牌位、水杯文具等的摆放准备等	2 分	向会议中心管理部门征询服务情况，以其评价和意见作为得分依据。	
	会中服务	2 分		
	会后整理，参会人员离开后，服务人员着手清场工作，关闭设备及照明，察看有无遗留物品和会议资料，如发现需及时联系	2 分		
平时考核得分 (20 分)	日常考核得分计入季度考核项目(平时考核达到合格 5)	20 分	由平时考核成绩换算得来。	
说明	1、考核组成员由采购人指定，成员 2-3 人。 2、考核成绩大于或等于 90 分为优秀，大于或等于 80 分为合格，低于 80 分为不合格。			
考核等次				
考核组				

签字	
考核时间	

四、其他商务和技术要求：

1、供应商进场时配备相关设备：绿化养护工具及设备、环境卫生工具及设备、日常维修工具及设备；配备对讲机、防爆盾、防爆钢叉等设备。

2、供应商根据采购需求提供针对本项目人员培训、管理方案。包括但不限于：人员考勤、培训计划、考核制度、安全巡察管理制度等内容。

3、供应商根据采购需求提供针对本项目的制度和档案管理方案，方案包括但不限于：制度和档案建立、人员及物资等档案类别、档案日常管理、档案接收移交管理等。

4、供应商根据采购需求提供针对本项目的卫生保洁管理方案，方案应包括：保洁制度、工作方法流程、室内保洁、室外保洁、卫生消杀、垃圾清运等。

5、供应商根据采购需求提供针对本项目的设施设备维修方案，方案包括但不限于：维修的设施设备、维修制度、管理办法、保障措施或采购人认为需要的其他内容等。

6、供应商提供会务环境卫生、会务接待管理服务方案。内容涵盖会务所需的建筑内走廊、楼梯、大厅等公共区域保洁、公共卫生间盥洗室保洁、办公室、会议室、工具设备间保洁等方面。

7、供应商根据采购需求提供针对本项目的应急管理方案，方案包括但不限于：消防应急、自然灾害、公共卫生事件、群体事件或采购人认为需要的其他应急内容等。

8、供应商提供针对本项目的服务方案、质量保证方案。内容包括但不限于以下方面：

1. 绿化服务工作方案，内容涵盖磋商文件院区内所有绿化管理服务（不含补栽补种苗木的购买），包含水系管理等方面。

9、提供 2023 年 1 月 1 日以来签订的类似业绩合同（以合同签订时间为准）

10、人员配备：至少包含以下人员：（1）项目经理。具有本科及以上学历、年龄在 50 岁（含）以下。提供所在投标人单位为其缴纳近 6 个月内任意一个月的社保证明。具有三年及以上类似项目服务经验。提供相应证明材料。

（2）保安主管年龄在 50 岁（含）以下、全日制大专以上学历，具有保安员证。

保洁主管年龄在 50 岁（含）以下，全日制大专以上学历；维修主管年龄在 50 岁（含）以下，全日制大专以上学历。

秩序维护人员。持有保安员证，年龄 18-50 周岁（含 50 周岁）。有退役军人并提供相应证件复印件的，每有一人加 0.5 分，最多加 2 分，未提供证件不得分。

以上提供相应证明。

3、供应商提供人员符合岗位实际需求，在满足最低服务人数 37 人基础上，每多提供一人加 1 分，最多加 4 分。

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。

第六章 磋商方法和标准

一、磋商方法

采用综合评分法，总分值 100 分。

竞争性磋商小组对满足竞争性磋商文件全部实质性要求的竞争性磋商响应文件，按照竞争性磋商文件规定的评审因素的量化指标进行评审打分，以综合评审得分由高到低顺序推荐成交候选供应商。（如综合评审得分相同的，按最后报价由低到高的顺序推荐；评审得分且最后报价相同的，按技术指标优劣顺序推荐。）

（一）初步审查

详见供应商须知及前附表。

（二）详细评审

1. 澄清有关问题

（1）对于竞争性磋商响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，竞争性磋商小组应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。

（2）供应商的澄清、说明或者补正不得超出竞争性磋商响应文件的范围或者改变竞争性磋商响应文件的实质性内容。

（3）允许修正竞争性磋商响应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。

（4）磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

2. 综合比较与评价

2.1 竞争性磋商小组按照竞争性磋商文件中规定的磋商方法和标准，对初步审查合格的竞争性磋商响应文件进行商务和技术评审，综合比较与评价。

2.2 磋商及最后报价：

2.2.1 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，最后报价是供应商磋商响应文件的有效组成部分。

2.2.2 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

2.2.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。竞争性磋商小组在线向初步审查通过的供应商发起竞争性磋商响应最后（二次）报价，供应商也将予以远程报价。供应商登录远程开标项目，在评审过程中收到远程报价通知时，即可远程在线报价，供应商未提交最后报价的，视为供应商退出磋商，其响应文件无效。

2.2.4 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和评审价进行综合评分。

2.2.5 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，竞争性磋商小组应对政府采购异常低价进行审查：

（1）评审中**最后报价**出现下列情形之一的，竞争性磋商小组应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

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

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

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

④竞争性磋商小组基于专业判断，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。

（2）竞争性磋商小组启动异常低价投标（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内对投标（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。

竞争性磋商小组依据专业经验，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，竞争性磋商小组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。

2.2.6 磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

2.2.7 评审时，竞争性磋商小组各成员应当独立对每个供应商的竞争性磋商响应文件进行评价，并汇总每个供应商的得分，由竞争性磋商小组推荐 3 名成交候选供应商（特殊情况除外）。

特殊情况：除政府购买服务项目(含政府和社会资本合作项目)、市场竞争不充分的科研项目、需要扶持的科技成果转化项目,提交最后报价的供应商可以为 2 家外,在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的应终止评审。

2.2.8 供应商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)。

2.2.9 竞争性磋商小组完成评审后,应当出具书面磋商结果报告。

2.2.10 竞争性磋商小组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。持不同意见的竞争性磋商小组成员应当在磋商结果报告上签署不同意见及理由,否则视为同意磋商结果报告。

二、评分标准(满分 100 分)

评分内容	评分因素	评分标准	分值
报价 (20 分)	投标报价	价格分统一采用低价优先法计算,即满足磋商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。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算: $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 20$	20
技术部分 (50 分)	物资装备	1. 供应商承诺进场时配备相关设备(绿化养护工具及设备、环境卫生工具及设备、日常维修工具及设备),得 3 分;未提供相关内容的得 0 分。 2. 供应商承诺进场时配备对讲机、防爆盾、防爆钢叉等设备,满足得 3 分;不满足或未提供相关内容的得 0 分。 注:提供物资清单及承诺函。	6
	人员培训、管理方案	供应商根据采购需求提供针对本项目人员培训、管理方案。包括但不限于:人员考勤、培训计划、考核制度、安全巡察管理制度等内容。 供应商对每项内容论述详细,完全贴合采购需求的得 6 分;供应商对每项内容	6

		虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得3分；供应商提供的内容不完整或存在明显缺陷的得1分；未提供应相关内容的得0分。	
	制度和档案的建立与管理方案	供应商根据采购需求提供针对本项目的制度和档案管理制度方案，方案包括但不限于：制度和档案建立、人员及物资等档案类别、档案日常管理、档案接收移交管理等。 供应商对每项内容论述详细，完全贴合采购需求的得6分；供应商对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得3分；供应商提供的内容不完整或存在明显缺陷的得1分；未提供应相关内容的得0分。	6
	卫生保洁方案	供应商根据采购需求提供针对本项目的卫生保洁管理制度方案，方案应包括：保洁制度、工作方法流程、室内保洁、室外保洁、卫生消杀、垃圾清运等。 供应商对每项内容论述详细，完全贴合采购需求的得6分；供应商对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得3分；供应商提供的内容不完整或存在明显缺陷的得1分；未提供应相关内容的得0分。	6
	设施设备维修方案	供应商根据采购需求提供针对本项目的设施设备维修方案，方案包括但不限于：维修的设施设备、维修制度、管理办法、保障措施或采购人认为需要的其他内容等。 供应商对每项内容论述详细，完全贴合采购需求的得6分；供应商对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得3分；供应商提供的内容不完整或存在明显缺陷的得1分；未提供应相关内容的得0分。	6
	会务环境卫生、会务接待管理服务方案	会务环境卫生、会务接待管理服务方案。内容涵盖会务所需的建筑内走廊、楼梯、大厅等公共区域保洁、公共卫生间盥洗室保洁、办公室、会议室、工具设备间保洁等方面。 供应商对每项内容论述详细，完全贴合采购需求的得6分；供应商对每项内容	6

		虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得3分；供应商提供的内容不完整或存在明显缺陷的得1分；未提供应相关内容的得0分。	
	应急管理方案	供应商根据采购需求提供针对本项目的应急管理方案，方案包括但不限于：消防应急、自然灾害、公共卫生事件、群体事件或采购人认为需要的其他应急内容等。 供应商对每项内容论述详细，完全贴合采购需求的得6分；供应商对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得3分；供应商提供的内容不完整或存在明显缺陷的得1分；未提供应相关内容的得0分。	6
	绿化服务措施及方案	供应商提供针对本项目的服务方案、质量保证方案。内容包括但不限于以下方面： 1. 绿化服务工作方案，内容涵盖磋商文件院区内所有绿化管理服务（不含补栽补种苗木的购买），包含水系管理、工作流程、防虫害、日常施肥养护等方面。 投标人对本项内容论述详细，完全贴合采购需求的得8分；投标人对每项内容虽阐述但不够贴合采购需求进行论述，或内容包括具体细节不足的得6分；投标人对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容包括具体细节不足的得4分；未提供应相关内容的得0分。	8
综合部分 (30分)	供应商项目业绩	提供2023年1月1日以来签订的类似业绩合同（以合同签订时间为准），每提供一份得3分，最高得9分。（需同时提供合同扫描件及合同期内任意一个月发票扫描件，虚假业绩将自行承担相关责任。）	9
	人员配备	1. 拟派本项目的项目经理：具有本科及以上学历、年龄在50岁（含）以下的（提供身份证明），得2分；提供所在投标人单位近6个月内任意一个月的社保证明，得2分；具有三年及以上类似项目服务经验的得2分。本项最高得6分。	6

		供应商提供拟派人员相关证明材料，未提供不得分。	
		2. 保安主管年龄在 50 岁（含）以下、全日制大专以上学历，具有保安员证的得 2 分；保洁主管年龄在 50 岁（含）以下，全日制大专以上学历的得 1 分；维修主管年龄在 50 岁（含）以下，全日制大专以上学历的得 1 分。本项最多多得 4 分。 供应商提供拟派人员相关证明材料，未提供不得分。	4
		3、供应商提供人员符合岗位实际需求，在满足最低服务人数（37 人）基础上，每多提供一人加一分，最多加 4 分。 提供承诺书，未提供不得分。	4
		4、拟派本项目的秩序维护人员，持有保安员证，年龄 18-50 周岁（含 50 周岁）。每提供 1 人得 1 分，最多得 5 分。未提供保安员证不得分。 拟派本项目的保安为退役军人并提供相应证件复印件的，每有一人加 0.5 分，最多加 2 分，未提供证件不得分。	7

第七章 政府采购合同

合同编号：_____

政府采购合同草案

(服务类)

第一部分 合同书

项目名称：_____

甲 方：_____

乙 方：_____

签 订 地：_____

签订日期：_____年_____月_____日

_____年____月____日，____（采购人名称）以____（政府采购方式）对____（同前页项目名称）项目进行了采购。经____（相关评定主体名称）评定，____（成交供应商名称）为该项目成交供应商。现于成交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____（采购人名称）（以下简称：甲方）和____（成交供应商名称）（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。

1.1 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项的前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

- 1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；
- 1.1.2 成交通知书；
- 1.1.3 竞争性磋商响应文件（含澄清或者说明文件）；
- 1.1.4 竞争性磋商文件（含澄清或者修改文件）；
- 1.1.5 其他相关采购文件。

1.2 标的

- 1.2.1 标的名称：_____；
- 1.2.2 标的数量：_____；
- 1.2.3 标的质量：_____。

1.3 价款

本合同总价为：¥_____元（大写：_____元人民币）。

分项价格：

序号	分项名称	分项价格
----	------	------

总价		

1.4 付款方式和发票开具方式

1.4.1 付款方式：_____；

1.4.2 发票开具方式：_____。

1.5 履行期限、地点和方式

1.5.1 履行期限：_____；

1.5.2 履行地点：_____；

1.5.3 履行方式：_____。

1.6 违约责任

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

1.6.2 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的_____%计算，最高限额为本合同总价的_____%；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.6.3 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不

能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

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

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

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

1.7 合同争议的解决

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

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

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

1.8 合同生效

本合同自双方当事人盖章或者签字时生效。

甲方：

统一社会信用代码：

住所：

法定代表人或

授权代表（签字）：

联系人：

约定送达地址：

邮政编码：

电话：

传真：

电子邮箱：

开户银行：

开户名称：

开户账号：

乙方：

统一社会信用代码或

身份证号码：

住所：

法定代表人

或授权代表（签字）：

联系人：

约定送达地址：

邮政编码：

电话：

传真：

电子邮箱：

开户银行：

开户名称：

开户账号：

第二部分 合同一般条款

2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

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

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，成交供应商在完全履行合同义务后，采购人应支付给成交供应商的价格。

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

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

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

2.1.6 “现场”系指合同约定提供服务的地点。

2.2 技术规范

服务所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

2.3 知识产权

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

2.3.2 合同涉及技术成果的归属和收益的分成办法的，详见合同专用条款。

2.4 履约检查和问题反馈

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

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

2.5 结算方式和付款条件

详见合同专用条款。

2.6 技术资料 and 保密义务

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

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

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

2.7 质量保证

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

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

2.8 延迟履行

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

2.9 合同变更

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

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

2.10 合同转让和分包

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

2.11 不可抗力

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

2.11.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

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

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

2.12 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

2.13 乙方破产

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

2.14 合同中止、终止

2.14.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

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

2.15 检验和验收

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

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

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

2.16 通知和送达

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

2.16.2 以当面交付方式送达的，交付之时视为送达；以电子邮件方式送达的，发出电子邮件之时视为送达；以传真方式送达的，发出传真之时视为送达；以邮寄方式送达的，邮件挂号寄出或者交邮之日之次日视为送达。

2.17 合同使用的文字和适用的法律

2.17.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.17.2 合同适用中华人民共和国法律。

2.18 履约保证金

2.18.1 采购文件要求乙方提交履约保证金的，乙方应按合同专用条款约定的方式，以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式，提交合同价 5%的履约保证金；

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

2.18.3 如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，

同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

2.19 合同份数

合同份数按合同专用条款规定，每份均具有同等法律效力。

第三部分 合同专用条款

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

条款号	内 容
2.1.4	甲方名称、地址： 乙方名称、地址：
2.1.6	项目现场：
2.15	检验与测试的条件和方式：按国家现行有关标准和规定执行
2.18	履约保证金金额：合同总额的____%； 履约保证金币种：与磋商响应货币相同
2.19	合同份数：一式____份，甲乙双方各执____份。

附件

1: 河南省政府采购合同融资政策告知函

河南省政府采购合同融资政策告知函

各供应商：

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供应商融资难、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成交供应商，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，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 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。

附件

关于推动解决政府采购异常低价问题的通知财库〔2026〕2号

各中央预算单位，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局），新疆生产建设兵团财政局：

为整治政府采购领域“内卷式”竞争，形成优质优价、良性竞争的市场秩序，现就推动解决政府采购异常低价问题有关事项通知如下：

一、加强政府采购需求管理

采购人应当根据实际工作需要，综合考虑同类项目中标（成交）信息，

以及市场供给和产业发展状况，材料、人工等市场价格，行业费用标准等市场调查情况，形成科学、完整、清晰的采购需求，合理设定最高限价，为供应商竞争报价提供基础。未设定最高限价的采购项目，以采购项目预算金额作为最高限价。

采购人要综合考虑技术、成本效益、促进竞争等因素，按照专业类型和专业领域，合理设置采购包。采购人可以引入全生命周期成本理念，在采购文件中要求供应商对约定期限内的运营、维护、升级，专用耗材，处置报废等费用进行报价，作为评审因素，并在采购合同中明确，供应商应当在约定期限内以不高于其报价的价格向采购人提供专用耗材或者相关服务。采购项目采用综合评分法的，应当按照相关规定科学合理确定价格、技术、商务等因素的分值和权重。

采购人应当重点加强对信息化建设项目和耗材使用量大的复印、打印、实验、医疗等仪器设备采购项目的管理。对于信息化建设项目，采购人应当要求供应商严格落实相关开放性、兼容性标准和规范要求，按合同约定提供服务；在系统运行过程中，供应商不得在国家规定和合同约定之外以任何名义向相关服务对象收取费用。

二、强化政府采购异常低价审查

（一）采购人应当在采购文件中明确，政府采购评审中出现下列情形之一的，评审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. 评审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。

采购人可以结合具体项目实际情况，提高上述第 1 项至第 3 项中启动异常低价投标（响应）审查的数值标准，但是最高不得超过 65%。

相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。

（二）评审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。

评审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，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。

采购人、采购代理机构应当为评审委员会在评审现场及时获取同类项目中标（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相关信息资料提供便利。评审委员会借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。

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，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及评审委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

（三）各级财政部门应当加强对评审专家的指导和监管，进一步压实评审专家的责任。财政部门在投诉处理、监督检查中发现评审委员会未按规定对异常低价开展审查的，依法予以纠正并追究评审专家的法律責任。

三、加强政府采购履约验收管理

采购人应当落实履约验收责任，依法组织履约验收工作，验收内容要包括每一项技术和商务要求的履约情况。对报价触发异常低价投标（响应）审查程序后仍中标（成交）的供应商，采购人要重点关注其履约承诺、实际履约情况等。对可以分期实施的采购项目，实行分期考核、分期验收、分期支付，及时掌握供应商履约进展。如供应商中标（成交）后无正当理由拒不签订政府采购合同的，依法予以处理；如供应商不履行合同或者未按合同约定履行合同导致验收不合格的，采购人应当依法追究其违约责任。

各部门、各地区要充分认识解决政府采购异常低价问题的重要意义，加强组织领导，周密安排部署，强化监督指导，结合工作实际，通过完善采购文件标准文本、增设交易系统功能、加强履约担保、加大违约责任追究力度等措施，进一步细化工作举措，确保各项要求落实到位。

本通知自 2026 年 2 月 1 日起施行。

财政部
2026 年 1 月 14 日