招标文件

三门峡市政府集中采购

项目编号：三财公开采购-2026-53

项目名称：三门峡市机关事务中心统管办公楼院物业服务项目

采 购 人：三门峡市机关事务中心

集中采购机构：三门峡市政府集中采购中心

日期： 二〇二六年十一月

三门峡市政府集中采购中心

目录

第一章　招标公告.....6
第二章　投标人须知.....10
一．总则.....14
二．招标文件.....16
三．电子化投标文件.....17
四．电子化投标文件的递交.....19
五．开标.....20
六．评标程序.....22
七．中标.....23
八．签订合同.....24
九．询问和质疑.....26
十．其他规定.....28
第三章　服务内容及要求.....28
第四章　评标办法（综合评分法）.....47
第五章　合同条款及格式.....53
第六章　电子化投标文件格式.....68

三门峡市政府集中采购中心

电子化投标特别提示

1．投标文件制作

1.1 投标人登录三门峡市政府集中采购中心网：（http://120.194.249.37/smxcgzx_web/views/announce/home.html），点击选择“供应商登录”，在所参与项目左侧点击标书下载，成功提交投标人信息后，即可直接下载本项目招标文件（招标文件中包含投标所需一切内容）。

1.2 本项目为电子化交易项目，投标文件是投标人（以下简称“投标人”）经过电子签章后上传的电子版投标文件。投标人投标时，无须提交纸质文件资料。

1.3 投标文件格式所要求包含的全部资料应全部制作在投标文件内，严格按照本项目投标文件所有格式如实填写（不涉及的内容除外），不应存在漏项或缺项，否则将存在投标被否决的风险。

1.4 投标文件所附证明材料均为原件的扫描件，尺寸和清晰度应该能够在电脑上被阅读、识别和判断；若投标人未按要求提供证明材料或提供不清晰扫描件的，评标委员会 有权认定其投标文件未对招标文件有关要求进行响应，涉及资格审查或符合性审查的将不予通过。

2．投标文件的提交

2.1 投标人所上传的电子化投标文件，应是经过签章后的电子版投标文件。投标人投报多个标段的，需要每个标段单独制作电子化投标文件。投标人投报多个标段的，需要一次性报名多个标段。投标文件递交之后不可再继续报名其他标段。

2.2 电子化投标文件应在投标截止时间前成功上传至三门峡市政府集中采购中心系统。至投标截止时间止，仍未上传成功的电子化投标文件将不予接收。

2.3 如电子化投标文件无法上传的，投标人应在投标截止时间前尽早的联系中心技术人员，以便有充分的时间进行处理。投标人应充分考虑到处理技术问题和上传数据等工作所需的时间问题，投标文件未在投标截止时间前成功上传的，其投标文件不予接收。

3. 招标文件的澄清、修改

3.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问，采购人委托集中采购机构及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业机密；

3.2 招标文件的澄清以投标人须知前附表规定的形式发给所有投标人，但不指明澄清问题的来源。澄清发出的时间距投标截止时间不足 15 日的，并且澄清内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间；

3.3 投标人向集中采购机构咨询的有关项目事项，一切以法律法规的规定和集中采购机构书面答复或发布的澄清公告为准，其他一切形式均为个人意见，不代表本单位的意见；

3.4 除非采购人认为确有必要答复，否则，采购人有权拒绝回复投标人在前附表规定的时间后的任何澄清要求。

3.5 因三门峡市政府集中采购中心系统在开标前具有保密性，投标人在投标文件递交截止时间前须自行查看项目进展、变更和澄清公告，因投标人未及时查看而造成的后果自负。

4．开标

4.1 本项目采用电子化、无纸化进行招标，开标当日，投标人无需到开标现场参加开标会议，投标人应当在投标截止时间前，登录不见面开标大厅选择“三门峡市政府采购中心系统”进行登录（网址为 http://120.194.249.36:10094/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login），在线准时参加开标活动并进行投标文件解密等。

4.2 电子化投标文件采用一次加密方式。开标时，由投标人使用 CA 证书，提前登录开标大厅，并在发起解密指令之时起 30 分钟内完成对电子投标文件在线解密。发起解密指令之时起 5 分钟内投标人还未进行解密的，集中采购机构可通知投标人，投标人没有预留联系方式或预留联

系方式无效，导致采购代理机构无法联系到投标人进行解密的，其投标文件不予开标、唱标，由此产生的后果由投标人自行负责。投标人不足 3 家的，予以废标。
4.3 如出现投标人的电子投标文件无法解密等异常情况，投标人应及时致电集中采购机构进行说明。
4.4 待所有投标人投标文件解密完成后，由集中采购机构操作，对所有已解密投标文件进行唱标。
4.5 对不同文字文本电子化投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。
4.6 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为招标采购人相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。招标采购人对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。
5.评标
5.1 评标由采购人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式，见投标人须知前附表。
5.2 评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评标的，采购人有权更换。被更换的评标委员会成员作出的评审结论无效，由更换后的评标委员会成员重新进行评审。
5.3 评标委员会按照第四章“评标办法（综合评分法）”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第四章“评标办法（综合评分法）”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。
5.4 评标委员会负责审查电子投标文件是否符合招标文件的要求，并进行审查、询标、评估和比较。评标委员会认为必要时，可向投标人进行询标。
5.5 评标完成后，评标委员会应当向采购人提交书面评标报告和结果确认函。评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。
6.电子化交易注意事项
6.1 投标人在生成电子化投标文件后，应对电子化投标文件进行签章，未进行签章的视为无效投标。
6.2 如电子化投标文件无法上传的，投标人应在投标截止时间前尽早的联系中心技术人员，以便有充分的时间进行处理。技术联系方式：
技术咨询：0512-58188538；　　集采咨询：0398-3117081
6.3 投标人应保证在开标期间电话、电脑、网络能够正常工作，投标人因停电、电脑病毒、网络堵塞等原因，未在规定的解密时间内对投标文件进行解密的，其投标文件不予接收、唱标、评标。
6.4 如评标委员会对需要回复的投标人，在 30 分钟内未回复的，视为投标人放弃回复，评标委员会将自行对需要回复的内容进行认定。
6.5 招标文件中要求投标人提交的投标单位资质、业绩、荣誉及单位人员等相关资料原件的，投标人需将原件扫描件制作到电子投标文件中。
6.6 本项目所需投标人投标资料须在投标截止时间上传至三门峡市政府集中采购中心投标系统，上传信息必须内容齐全，真实有效，原件扫描件清晰可辨。开评标现场不接受投标人所提交的任何原件。
6.7 投标人需应仔细阅读操作手册，保证上传内容齐全，真实有效，原件扫描件清晰可辨。因投标人上传原因导致应得分项而未得分或资格审查不合格等情况的，由投标人自行承担责任。

第一章 招标公告

项目概况

三门峡市机关事务中心统管办公楼院物业服务项目的潜在投标人应在三门峡市政府集中采购中心网：（http://120.194.249.37/smxcgzx_web/views/announce/home.html）获取招标文件，并于 2026 年 12 月 22 日 08 时 30 分（北京时间）前递交投标文件。

一、 项目基本情况

1. 项目编号：三财公开采购-2026-53

2. 项目名称：三门峡市机关事务中心统管办公楼院物业服务项目

3. 采购方式：公开招标

4. 预算金额：3738000.00元

最高限价：3738000.00元

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）
1	SGZ[2026]427-ZC310-1	三门峡市机关事务中心统管办公楼院物业服务项目	3738000.00	3738000.00

5. 采购需求（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）：

5.1 服务内容：购置三门峡市机关事务中心统管办公楼院物业服务，具体参数及要求详见招标文件。

5.2 服务地点：三门峡市委市政府等 9 个办公楼院

5.3 服务标准：符合国家或行业规定的标准，满足采购人提出的服务标准及要求

5.4 付款方式:采购人根据自身经费情况，灵活采取包括但不限于月度、季度、半年度、年度等支付办法，均按照先提供服务后支付费用的方式。

6. 合同履行期限：一年

7. 本项目是否接受联合体投标：否

8. 是否接受进口产品：否

9、是否专门面向中小企业：否

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目支持小微（监狱、残疾人福利性单位）企业扶持等相关政府采购政策；

三门峡市政府集中采购中心

3. 本项目的特定资格要求：注册于中华人民共和国境内的投标人且符合以下要求：

3.1 投标人须出具本企业无商业贿赂和不正当竞争行为、无行贿犯罪记录的承诺（按招标文件格式）；

3.2 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）和豫财购【2016】15 号的规定，对列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）的“失信被执行人”、“重大税收违法失信主体名单”或“中国政府采购”网站(www.ccgp.gov.cn)的“政府采购严重违法失信行为记录名单”的投标人，拒绝参与本项目政府采购活动。(采购人在规定时间内（开标时间之后至评审开始之前）对所有投标人信用记录进行查询，投标人不良信用记录以开标后查询结果为准)；

3.3 与采购人就本次采购的项目委托的咨询机构、集中采购机构、以及上述机构的附属机构没有行政或经济关联；

3.4 按招标文件要求**提交投标承诺函；**

3.5 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，不得参与同一合同项下的政府采购活动。

三、获取招标文件

1. 时间：2026 年 11 月 28 日至 2026 年 12 月 21 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：三门峡市政府集中采购中心网：（http://120.194.249.37/smxcgzx_web/views/announce/home.html）

3. 方式：

投标人凭 CA 数字证书通过三门峡市政府集中采购中心网，点击交易平台选择“供应商登录”，在所参与项目左侧点击标书下载，成功提交投标人信息后，即可下载本项目招标文件。

注：本项目为不见面开标项目，开标当日，投标人无需到开标现场参加开标会议，投标人应当在投标文件递交截止时间前，登录不见面开标大厅选择“**三门峡市政府采购中心系统**”进行登录（网址为 http://120.194.249.36:10094/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login），在线准时参加开标活动并进行投标文件解密等。每位投标人的解密时间为宣布解密开始时间起 30 分钟内完成。因投标人原因未能解密、解密失败或解密超时的将被拒绝。

三门峡市政府集中采购中心

4. 售价： 0 元

四、投标截止时间及地点

1. 时间：2026 年 12 月 22 日 08 时 30 分（北京时间）；

2. 地点：网上递交

五、开标时间及地点

1. 时间：2026 年 12 月 22 日 08 时 30 分（北京时间）；

2. 地点：三门峡市公共资源交易中心五楼开标区

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》、《三门峡市政府采购网》、《三门峡市公共资源交易中心网》和《三门峡市政府集中采购中心网》上发布,招标公告期限为五个工作日。

七、其他补充事宜

1．投标人应仔细阅读操作手册及电子化投标特别提示，在本公告中要求的截止时间前完成投标等工作。

2．招标所发生一切费用由各投标人自行承担，并承担相应的风险和责任。

3．投标人递交的资料和投标文件不论中标与否均不予退还。

4．本项目实行资格后审，审查内容以投标文件递交截止时间前在三门峡市公共资源交易中心**政府集中采购中心系统**中上传的信息为准。规定时间外上传或更改的信息不作为评审依据。**政府集中采购中心系统**上传信息必须内容齐全，真实有效，原件扫描件清晰可辨。否则，由此造成应得分而未得分或资格审查不合格等情况的，由投标人承担责任。

5.监督单位：三门峡市财政局政府采购监督管理科

联系方式：0398－2608915

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：三门峡市机关事务中心

地　址：河南省三门峡市湖滨区五原路

联系人：范先生

联系方式：13603818895

2. 采购代理机构信息（如有）

名　　称： 三门峡市政府集中采购中心

地　　址：三门峡市崤山路西段 28 号（开发区电子城西侧）

联 系 人：黄女士

联系方式：0398-3117873

3. 项目联系方式

项目联系人：范先生

联系方式：13603818895

三门峡市政府集中采购中心

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1	采购人	名　称：三门峡市机关事务中心 地　址：河南省三门峡市湖滨区五原路 联系人：范先生 联系方式：13603818895
2	集中采购机构	名　称：三门峡市政府集中采购中心 地　址：三门峡市崤山路西段 28 号（开发区电子城西侧） 联系人：黄女士 联系方式：0398-3117873
3	项目名称	三门峡市机关事务中心统管办公楼院物业服务项目
4	项目属性	服务
5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：物业服务
6	服务地点	三门峡市委市政府等 9 个办公楼院
7	资金来源及比例，及落实情况	100%财政资金，已落实。
8	付款方式	采购人根据自身经费情况，灵活采取包括但不限于月度、季度、半年度、年度等支付办法，均按照先提供服务后支付费用的方式。
9	服务内容	购置三门峡市机关事务中心统管办公楼院物业服务，具体参数及要求详见招标文件。
10	合同履行期限	一年
11	履约验收	采购人根据国家有关规定、招标文件、中标人的投标文件以及合同约定的内容和验收标准进行验收。验收情况作为支付货款的依据。如产生检验检测等第三方费用，则该费用由过失主承担。
12	服务标准	符合国家或行业规定的标准，满足采购人提出的服务标准

三门峡市政府集中采购中心

		及要求
13	投标人资格要求	13.1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 13.2 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目落实小微企业扶持等相关政府采购政策； 13.3 本项目的特定资格要求：注册于中华人民共和国境内的投标人且符合以下要求： 13.3.1 投标人须出具本企业无商业贿赂和不正当竞争行为、无行贿犯罪记录的承诺（按招标文件格式）； 13.3.2 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)和豫财购【2016】15 号的规定，对列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）的“失信被执行人”、“重大税收违法失信主体名单”或“中国政府采购”网站(www.ccgp.gov.cn)的“政府采购严重违法失信行为记录名单”的投标人，拒绝参与本项目政府采购活动。(采购人在规定时间内（开标时间之后至评审开始之前）对所有投标人信用记录进行查询，投标人不良信用记录以开标后查询结果为准)； 查询及记录方式：采购人将查询网页存档备查。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。 13.3.3 与采购人就本次采购的项目委托的咨询机构、集中采购机构、以及上述机构的附属机构没有行政或经济关联； 13.3.4 按招标文件要求提交投标承诺函； 13.3.5 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，不得参与同一合同项下的政府采购活动。
14	是否接受联合体投标	否
15	投标人不得存在的其他情形	详见投标人须知正文。
16	投标预备会	不召开。

三门峡市政府集中采购中心

17	投标人提出问题的截止时间	递交投标文件的截止之日 15 日前。
18	分包	不允许。
19	其他可以被接受的技术支持资料	投标人认为有必要的其他资料。
20	构成招标文件的其他材料	招标文件的修改、澄清、招标文件的补充文件（如有）。
21	投标人要求澄清招标文件的截止时间	时间：投标截止时间 15 日前。 形式：在电子招标投标交易平台提出。
22	投标人确认收到招标文件澄清和修改	所有潜在投标人应密切关注《河南省政府采购网》、《三门峡市政府采购网》、《三门峡市公共资源交易中心网》和《三门峡市政府集中采购中心网》网站，自行查收、下载变更资料。
23	投标有效期	60 日历天（从投标截止之日算起）
24	资格审查资料的特殊要求	24.1 资格审查资料符合投标人须知前附表13款规定； 24.2 本项目为电子化交易，投标人需将招标文件要求投标人提交的相关资格审查资料原件扫描上传**至三门峡市政府集中采购中心系统，**并将原件扫描件**附到投标文件中；** 24.3 投标人应保证**三门峡市政府集中采购中心系统**上传的资料信息和投标文件中的资料信息的一致性，否则，不作为评标依据。 24.4 从本项目开标时间起至评标结束止，**三门峡市政府集中采购中心系统**将处于锁定状态。如连续投报多个项目，**三门峡市政府集中采购中心系统**锁定时间也将延长，请投标人合理安排资料上传时间，尽可能早的将所有项目资料上传至**三门峡市政府集中采购中心系统**。
25	近年完成的类似项目的时间要求	近三年，指 2023 年 1 月 1 日 至今
26	近年发生的诉讼及仲裁情况的时间要求	近三年，指 2023 年 1 月 1 日 至今

三门峡市政府集中采购中心

27	是否允许递交备选投标方案	不允许
28	投标文件签字或盖章要求	28.1本项目为电子化、无纸化交易项目，投标文件应经过电子签章和加密后生成的电子化投标文件，未对电子化文件进行签章的视为无效投标； 28.2要求法定代表人或授权委托人签章的，投标人在进行电子化投标文件签章时，以签盖法定代表人签章为准。 加密要求：系统中提交的投标文件需使用投标人CA锁签章并进行加密后上传。
29	开标及投标截止时间	2026年12月22日08时30分（北京时间）
30	开标地点	三门峡市公共资源交易中心五楼开标区。
31	投标文件其他要求	本项目为电子化、无纸化交易项目，开标时不再递交纸质投标文件，中标人签订合同前需向采购人递交叁份与电子化投标文件相同的纸质投标文件（一正两副），投标文件应按以下要求装订：胶装（不得采用活页装订），应有目录，并逐页标注连续页码，需加盖公章。
32	开标程序	见招标文件开标程序。
33	评标委员会的组建	评标委员会构成： 5 人 其中采购人代表 1 人，专家 4 人 评标专家确定方式：经济、技术专家开标后从河南省政府采购专家库中随机抽取确定。
34	是否授权评标委员会确定中标人	否，推荐的中标候选人数： 3 名
35	电子化交易注意事项	见招标文件电子化投标特别提示。
36	合同形式	固定总价合同
37	最高限价	37.1 本项目最高限价为： 大写：叁佰柒拾叁万捌仟元整 小写：3738000.00 元 37.2 投标人的投标报价高于最高限价的视为无效报价，其投标予以拒绝。

三门峡市政府集中采购中心

38	质疑函的递交方式	质疑函应当面递交；因情况特殊而邮寄的，邮寄前应通知采购人、集中采购机构。接受质疑函的采购人、集中采购机构的联系部门、联系电话和通讯地址详见本项目采购公告和供应商须知前附表。
39	相同品牌产品的处理	提供相同品牌产品且通过资格性审查、符合性审查的不同投标人参加同一包的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标供应商推荐资格；评审得分相同的，报价最低的投标人获得中标供应商推荐资格，报价也相同的，由评标委员会投票决定。非单一产品采购项目中，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，视为提供相同品牌产品。
40	招标代理费用	招标代理费用参照《河南省招标代理服务收费指导意见》豫招协【2023】002 号收费标准进行收取。本项目为集中采购项目，代理费用为 0 元。

一. 总则

1.1 招标项目概况

1.1.1 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》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本项目进行公开招标。

1.1.2 采购人：指本次招标活动的采购人。

1.1.3 集中采购机构：指组织本次招标活动的执行机构，即“三门峡市政府集中采购中心”。

1.1.4 三门峡市政府集中采购中心系统：三门峡市公共资源交易中心政府集中采购中心业务平台，即三门峡市政府集中采购中心系统。

1.1.5 投标人：指符合本招标文件规定并向集中采购机构提交投标文件的投标人。

1.1.6 投标文件：指投标人根据招标文件提交的所有文件。

1.1.7 项目名称：见投标人须知前附表。

1.2 招标项目的资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源及比例：见投标人须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 服务内容、合同履行期限、服务地点和服务标准

1.3.1 服务内容：见投标人须知前附表。

三门峡市政府集中采购中心

1.3.2 合同履行期限：见投标人须知前附表。

1.3.3 服务地点：见投标人须知前附表。

1.3.4 服务标准：见投标人须知前附表。

1.3.5 投标有效期：见投标人须知前附表。

1.4 合格投标人

1.4.1 具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织或者自然人。

1.4.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

1.4.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

1.4.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

1.4.5 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

1.4.6 已通过正规渠道获得本项目的招标文件。

1.4.7 未被依法暂停或者取消投标资格。

1.4.8 未被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照。

1.4.9 法律、行政法规规定的其他条件。

1.4.10 投标人须知前附表规定的其他条件。

1.4.11 投标人不得存在下列情形之一：

1.4.11.1 与采购人存在利害关系且可能影响招标公正性；

1.4.11.2 与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；

1.4.11.3 与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；

1.4.11.4 为本招标项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务；

1.4.11.5 为本招标项目的集中采购机构；

1.4.11.6 投标人以他人名义投标、串通投标、以行贿手段牟取中标，或在投标中弄虚作假的；

1.4.11.7 法律法规规定的其他情形。

1.5 费用承担

投标人应当承担所有与准备和参加投标所发生的所有费用，集中采购机构和采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

三门峡市政府集中采购中心

1.6 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，否则应承担相应的法律责任。

1.7 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 分包

见投标人须知前附表。

1.10 偏差

细微偏差是指投标文件在实质上响应招标文件要求，但个别地方存在漏项或者提供了不完善的技术信息和数据等情况，并且补正这些遗漏或者不完整不会对其他投标人造成不公平的结果。如投标文件中大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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，但单价金额小数点有明显错误的除外。

1.11 通知

对与本项目有关的通知，集中采购机构将以在本次招标公告刊登媒体上发布公告的形式告知所有投标人，在发出通知的同时，自动默认所有投标人已收到确认。

二. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

2.1.1 招标公告；

2.1.2 投标人须知；

2.1.3 服务内容及要求；

2.1.4 评标办法（综合评分法）；

2.1.5 合同条款及格式；

2.1.6 投标文件格式；

根据本章第 2.2 款和第 2.3 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

三门峡市政府集中采购中心

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问，采购人委托集中采购机构及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业机密。

2.2.2 招标文件的澄清以投标人须知前附表规定的形式发给所有投标人，但不指明澄清问题的来源。澄清发出的时间距投标截止时间不足 15 日的，并且澄清内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.2.3 投标人向集中采购机构咨询的有关项目事项，一切以法律法规的规定和集中采购机构书面答复或发布的澄清公告为准，其他一切形式均为个人意见，不代表本单位的意见。

2.2.4 除非采购人认为确有必要答复，否则，采购人有权拒绝回复投标人在前附表规定的时间后的任何澄清要求。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 采购人以投标人须知前附表规定的形式修改招标文件，并以公告形式通知所有的投标人。修改招标文件的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日的，并且修改内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.3.2 投标人收到修改内容后，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知采购人，确认已收到该修改。

三.电子化投标文件

3.1 要求

3.1.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件要求编制电子投标文件，以使其投标对招标文件做出实质性响应。否则，其电子投标文件可能被拒绝，投标人须自行承担由此引起的风险和责任。

3.1.2 投标人应根据招标文件的规定和电子投标文件格式编制电子投标文件，保证其真实有效，并承担相应的法律责任。

3.1.3 投标人应对电子投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人、集中采购机构对其中任何资料进行核实（核对原件）的要求。采购人、集中采购机构核对发现有不一致或投标人无正当理由不按时提供原件的，按有关规定执行。

3.1.4 投标语言及计量单位执行本项目招标文件总则1.7语言文字及1.8计量单位。

三门峡市政府集中采购中心

3.2 投标文件的组成

3.2.1 投标文件应包括下列内容：

3.2.1.1 投标函及投标函附录；

3.2.1.2 服务内容与偏离表；

3.2.1.3 法定代表人身份证明书；

3.2.1.4 授权委托书；

3.2.1.5 投标承诺函；

3.2.1.6 资格审查资料；

3.2.1.7 服务方案；

3.2.1.8 售后服务承诺；

3.2.1.9 其他资料；

投标人在评标过程中作出的符合法律法规和招标文件规定的澄清确认，构成投标文件的组成部分。

3.2.2 不允许联合体。

3.3 投标报价

3.3.1 投标报价是为完成招标文件规定的一切工作所需的全部费用的最终优惠价格。是指采购人指定地点交货的，包括基于交货或提供服务前发生的各种税费、运费及保险费、运杂费、安装费、检验费以及伴随的消耗材料、备品备件和其它服务费总报价。投标人还应按照招标文件提供的报价明细表格式填写提供各项货物或服务的单价、小计和合计总价。

3.3.2 投标报价应完全包括招标文件规定的服务范围，不得任意分割或合并。

3.3.3 除《服务内容及要求》中说明并允许外，投标的每一个货物或服务的单项报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，任何有选择的报价，招标采购人均将予以拒绝。

3.3.4 投标人不得以任何理由在开标后对投标报价予以修改，报价在投标有效期内是固定的，不因任何原因而改变。任何包含价格调整要求和条件的投标，将被视为非实质性响应投标而予以拒绝。

3.3.5 开标一览表、报价明细表等各表中的报价，若无特殊说明应采用人民币填报。

三门峡市政府集中采购中心

3.4 电子投标文件格式

3.4.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。因不按要求编制而引起无法查询相关信息时，其后果由投标人自行承担。

3.4.2 投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在电子投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

3.4.3 如投标多个包的，要求按包分别独立制作电子投标文件。

3.4.4 投标文件应当对招标文件有关合同履行期限、投标有效期、采购项目需求及技术要求、招标范围等实质性内容作出响应。投标文件在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于采购人的承诺。

3.4.5 签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表规定。

3.5 资格性审查文件

投标人必须按照第四章资格性审查的内容及标准的要求提交证明其有资格进行投标和有能力履行合同的文件，提供不全或不符合要求的为无效投标。

3.6 投标有效期

3.6.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为 60 日历天。

3.6.2 在投标有效期内，投标人撤销投标文件的，应承担招标文件和法律规定的责任。

3.6.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人应予以书面答复，但不得要求或被允许修改其投标文件，投标人拒绝延长的，其投标失效。

3.7 投标保证金

根据《河南省财政厅关于优化政府采购营商环境有关问题的通知》（豫财购【2019】4 号）第 6 条的规定，不收取投标保证金。

3.8 电子投标文件的份数和签署

3.8.1 投标人应按“投标人须知前附表”要求提供电子化投标文件 1 份，电子“开标一览表”1 份。以上所有内容均为电子投标文件的组成部分。

3.8.2 电子投标文件及“开标一览表”应保证能正常读取，否则造成的一切后果由

三门峡市政府集中采购中心

投标人自行承担。

3.8.3 电子投标文件的书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必须按招标文件要求签字或盖个人印鉴。字迹潦草、表达不清或可能导致非唯一理解的电子投标文件可能视为无效投标。

3.9 投标文件的澄清

3.9.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.9.2 澄清、说明或补正不得超出投标文件的范围且不得改变投标文件的实质性内容，并构成投标文件的组成部分。

3.9.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

四.电子化投标文件的递交

4.1 投标人应当按照招标文件和三门峡市政府集中采购中心系统的要求加密投标文件，具体要求见“电子化投标特别提示”。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间之前递交投标文件。

4.2.2 投标人通过下载招标文件的三门峡市政府集中采购中心系统递交电子投标文件。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 逾期送达的投标文件，三门峡市政府集中采购中心系统将予以拒收。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件。

4.3.2 修改的内容为投标文件的组成部分。

三门峡市政府集中采购中心

五.开标

5.1 开标时间和地点

采购人在投标人须知前附表规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点开标，通过三门峡市政府集中采购中心系统不见面开标大厅开标。投标人不足 3 家的，予以废标。

5.2 开标程序

5.2.1 **本项目采用电子化、无纸化进行招标，开标当日，投标人无需到开标现场参加开标会议，投标人应当在投标截止时间前，登录不见面开标大厅选择登录“三门峡市政府采购中心系统”进行登录（网址为** http://120.194.249.36:10094/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login**），在线准时参加开标活动并进行投标文件解密等。**

5.2.2 电子化投标文件采用一次加密方式。开标时，由投标人使用 CA 证书，提前登录开标大厅，并在发起解密指令之时起 30 分钟内完成对电子投标文件在线解密。发起解密指令之时起 5 分钟内投标人还未进行解密的，集中采购机构可通知投标人，投标人没有预留联系方式或预留联系方式无效，导致采购代理机构无法联系到投标人进行解密的，其投标文件不予开标、唱标， 由此产生的后果由投标人自行负责。投标人不足 3 家的，予以废标。

5.2.3 电子化投标文件解密异常的处理

如出现投标人的电子投标文件无法解密等异常情况，投标人应及时致电集中采购机构说明。投标文件异常，按以下步骤进行处理：

5.2.3.1 首先由技术人员进行问题排查；

5.2.3.2 经技术人员排查后，是投标人文件自身问题导致投标文件无法解密的，该投标文件将不予接收、解密和唱标。开标会议继续进行。

5.2.4 待所有投标人投标文件解密完成后，由集中采购机构对所有已解密投标文件进行唱标。

5.2.5 对不同文字文本电子投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

5.2.6 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

投标人应保证在开标期间电话、电脑、网络能够正常工作，投标人因停电、电脑病毒、网络堵塞等原因，未在规定的解密时间内对投标文件进行解密的，其投标文件不予接收、唱标。

5.3 资格性审查

5.3.1 采用资格后审。公开招标采购项目开标结束后，采购人按招标文件要求对投标人的资格进行审查。合格投标人不足 3 家的，予以废标。

5.3.2 电子化投标文件属于下列情况的，在符合性审查时按照无效投标处理：

5.3.2.1 电子化投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

5.2.3.2 投标内容不符合相关强制性规定的；

5.2.3.3 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

5.2.3.4 电子投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

5.2.3.5 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

六. 评标程序

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由采购人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式，见投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

6.1.2.1 投标人或投标人主要负责人的近亲属；

6.1.2.2 项目主管部门或者行政监督部门的人员；

6.1.2.3 与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；

6.1.2.4 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的；

6.1.2.5 与投标人有其他利害关系。

6.1.3 评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评标的，采购人有权更换。被更换的评标委员会成员作出的评审结论无效，由更换后的评标委员会成员重新进行评审。

6.1.4 集中采购机构组织按照《河南省政府采购评审专家劳务报酬支付标准》豫财购〔2017〕9 号的规定支付评审专家费用。

6.1.4.1 根据《河南省政府采购评审专家劳务报酬支付标准》豫财购〔2017〕9 号的通知，按照“谁使用、谁承担”原则，评审专家评审劳务报酬由采购人或集中采购机构（以下简称使用单位）支付，其中，集中采购机构组织的项目，由集中采购机构支付评审劳务报酬，其它项目由采购人支付。评审专家以外的其他人员（包括采购人代表、现场监督人员）不得获取评审劳务报酬。

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

6.3.1 评标委员会按照第四章“评标办法（综合评分法）”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第四章“评标办法（综合评分法）”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

6.3.2 评标委员会负责审查电子投标文件是否符合招标文件的要求，并进行审查、询标、评估和比较。评标委员会认为必要时，可向投标人进行询标。

6.3.4 评标完成后，评标委员会应当向采购人提交书面评标报告。评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

6.4 评标细则说明

6.4.1 算数错误修正

6.4.1.1 投标报价有算术错误及其他错误的，评标委员会按以下原则要求投标人对投标报价进行修正，并要求投标人书面澄清确认。投标人拒不澄清确认的，评标委员会应当否决其投标：

6.4.1.2 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

6.4.1.3 总价金额与单价金额不一致的，以单价金额为准，但单价金额小数点有明显错误的除外；

6.4.1.4 投标报价为各分项报价金额之和，投标报价与分项报价的合价不一致的，应以各分项合价累计数为准，修正投标报价；

6.4.1.5 如果分项报价中存在缺漏项，则视为缺漏项价格已包含在其他分项报价之中。

6.4.2 分值计算：

6.4.2.1 评标委员会按“第四章评分办法（综合评分法）”规定的量化因素和分值

三门峡市政府集中采购中心

进行打分，并计算出综合评分得分；

6.4.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”；

6.4.2.3 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人做出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能在规定时间内合理说明或者不能提供相应证明材料的，评标委员会应当认定该投标人以低于成本报价竞标，并否决其投标。

6.5 废标

6.5.1 招标采购中，出现下列情形之一的，予以废标：

6.5.1.1 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；

6.5.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

6.5.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

6.5.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

6.5.2 废标后，集中采购机构应在《河南省政府采购网》、《三门峡市政府采购网》、《三门峡市公共资源交易中心网》和《三门峡市政府集中采购中心网》上发布公告，并公告废标的详细理由。

6.6 串标

6.6.1 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

6.6.1.1 不同投标人的电子投标文件由同一单位或者个人编制；

6.6.1.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

6.6.1.3 不同投标人的电子投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

6.6.1.4 不同投标人的电子投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

6.6.1.5 不同投标人的电子投标文件相互混装；

6.6.1.6 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。

6.6.2 根据《三门峡市财政局关于防范供应商串通投标促进政府采购公平竞争的通知》三财购【2022】6 号文规定，防范和惩治投标人串通投标的不正当竞争行为。

6.6.3 根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）第 43 条规定，如评审现场经财政部门批准本项目转为其他采购方式的，按相应采购方式程序执行。

三门峡市政府集中采购中心

七.中标

7.1 集中采购机构应当自评审结束之日起 2 个工作日内将评审报告送交采购人。采购人应当自收到评审报告之日起 5 个工作日内在评审报告推荐的中标或者成交候选人中按顺序确定中标或者成交供应商。

7.2 采购人可以事先授权评标委员会直接确定中标投标人。

7.3 采购人在评标结束后 1 个小时内进行结果确认签字，评标委员会离开评标室之后不得再对评标结果提出异议。

7.4 在本章规定的投标有效期内，采购人向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。

7.5 中标人为残疾人福利性单位的，集中采购机构将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。

7.6 中标通知书：

7.6.1 中标通知书为签订政府采购合同的依据，是合同的有效组成部分；

7.6.2 在公告中标结果的同时，采购人或者集中采购机构应当向中标人发出中标通知书，中标通知书将作为进行合同谈判和签订合同的依据；

7.6.3 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；

7.6.4 投标人可以在集采平台自行下载电子化中标通知书，采购人或集中采购机构不再提供纸质版中标通知书。

八.签订合同

8.1 采购人与中标人应当在中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件确定的事项签订政府采购合同。政府采购项目的采购合同自签订之日起七个工作日内，采购人应当将合同副本报同级政府采购监督管理部门和有关部门备案，同时将合同原件扫描件上传至三门峡市政府集中采购中心业务系统。由于中标人的原因拒绝与采购人签订采购合同的，将视为放弃中标，取消其中标资格并将按相关规定追究其法律责任。采购人可以按照评标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。

8.2 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对招标文件和中标人

电子投标文件作实质性修改。

8.3 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的形式、金额和招标文件第五章“合同条款及格式”规定的或者事先经过采购人书面认可的履约保证金格式向采购人提交履约保证金。

8.4 发出中标通知书后，采购人无正当理由拒签合同，或者在签订合同时向中标人提出附加条件的。

8.5 政府采购政策

8.5.1 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、《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）、《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）和《三门峡市财政局关于进一步加大政府采购支持中小企业发展有关事项的通知》（三财购〔2022〕9 号）的规定，对小型、微型企业、监狱企业及残疾人福利性单位产品的价格给予 20%的扣除，用扣除后的价格参与评审，本项目的扣除比例为：小型企业扣除 20%，微型企业扣除 20%，监狱企业扣除 20%，残疾人福利性单位扣除 20%。监狱企业和残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》；监狱企业应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》。

8.5.2 采购人应当落实政府采购政策，包括但不限于以上相关政策内容等。

九、询问和质疑

9.1 询问

9.1.1 投标人对政府采购活动事项和招标文件、采购结果有疑问的，可按第一部分投标邀请中载明的联系方式、地址以线上线下提交的方式向集中采购机构、采购人提出询问，集中采购机构、采购人将依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十二条的规定时限做出处理和答复。

9.1.2 询问的内容不属于采购人委托集中采购机构事项的，集中采购机构将依法告知投标人向采购人提出询问。

9.2 质疑

9.2.1 投标人认为招标文件、评标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以

根据《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）第十条的规定，以线上和线下提交的方式提出质疑。对招标文件提出质疑的，应当在获取招标文件或者招标文件公告期限届满之日起 7 个工作日内提出。

9.2.2 投标人提出的质疑必须符合《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）第十二条的规定，应当提交质疑函和必要的证明材料及法人授权委托书（原件）、营业执照（复印件）、法定代表人和委托代理人身份证复印件，否则不予受理。质疑函应当包括下列内容（请登录中国政府采购网自行下载《政府采购供应商质疑函范本》）。

9.2.2.1 投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

9.2.2.2 质疑项目的名称、编号；

9.2.2.3 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

9.2.2.4 事实依据；

9.2.2.5 必要的法律依据；

9.2.2.6 提出质疑的日期。

投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

9.2.3 在采购活动中对采购需求、评分标准有询问、质疑、投诉的，采购人须进行答复，集中采购机构有义务为采购人提供政策咨询服务。

9.2.4 根据《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）第十条，投标人对招标文件、采购过程、中标或者成交结果的质疑必须在有效的质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，不接受二次质疑。

9.2.5 质疑的内容不属于采购人委托集中采购机构事项的，集中采购机构将依法告知投标人向采购人提出质疑。

9.2.6 有下列情形之一的，属于无效质疑，集中采购机构可不予受理：

9.2.6.1 未在有效期限内提出质疑的；

9.2.6.2 质疑未以线上线下双提交的形式提出，或质疑书内容不符合本须知要求的；

9.2.6.3 质疑书没有法定代表人本人签章，或未提供法定代表人签章的特别授权，或未加盖单位公章的；

9.2.6.4 对招标文件条款或技术参数有异议，而未在开标前通过澄清或修改程序提出的；

三门峡市政府集中采购中心

9.2.6.5 未在有效的质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，进行二次或多次质疑的；

9.2.6.6 质疑事项已经进入投诉或者诉讼程序的；

9.2.6.7 其它不符合受理条件的情形。

十、其他规定

10.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄露招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

10.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与采购人串通投标，不得向采购人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

10.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第四章“评标办法（综合评分法）”没有规定的评审因素和标准进行评标。

10.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

10.5 需要补充的其他内容

10.5.1 需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。未尽事宜按国家有关规定执行。本招标文件最终解释权归采购人。

10.5.2 投标人向集中采购机构咨询的有关项目事项，一切以法律法规的规定和集中采购机构书面答复或发布的澄清公告为准，其他一切形式均为个人意见，不代表本单位的意见。

三门峡市政府集中采购中心

第三章 服务内容及要求

一、项目概况

本项目服务区域主要包含三门峡市委办公楼院、三门峡市政府办公楼院、三门峡市人大政协办公楼院、三门峡市保密局办公楼及二号院（三门峡市崤山路中段），三门峡市纪委监委办公楼院（三门峡市北堤西路与上官路交叉口向西100米），三门峡市银山大厦办公楼院（三门峡市崤山东路铝厂大转盘），三门峡海关青龙路办公楼院（三门峡市商务中心区大岭南路与青龙路交叉口），三门峡海关本部办公楼院（三门峡市陕州大道和大岭路交叉口西南角)，三门峡市原住建局办公楼（三门峡市崤山路中段)。主要服务内容包括环境卫生管理服务、区域安全巡逻，人员车辆秩序维护管理，电梯运行维护，设施设备日常维护(含房屋日常维护，供电设施、亮化系统、消防系统、安防监控系统、给排水等设施设备的运行管理维护)，绿化管理养护等；以及采购人交办的其他服务事项。总服务面积约 17.8 万平方米,绿化面积约 5.9 万平方米。（具体以实际为准）

二、服务内容及要求：

（一）综合管理

1.结合采购人要求及物业服务实际情况，制定年度管理目标，明确责任分工，制定配套实施方案并遵照实施。

2.每季度至少 1 次开展岗位技能、职业素质、服务知识、客

户文化、绿色节能环保等教育培训。

3.对服务人员进行从业资格审查，接受采购人审核监督。

4.建立保密管理制度，制度内容应包括但不限于：明确重点要害岗位保密职责，对涉密工作岗位的保密要求等；保密要求如下：

（1）未经采购人书面同意，不得向第三方泄露任何项目资料或以其它方式使用项目资料。结合项目实际需求，采取相关保密措施，包括但不限于：人员信息保密措施、车辆信息保密措施、日常管理资料保密措施、有关服务单位的信息保密措施、服务团队的保密培训措施等。

（2）根据采购人要求与涉密工作岗位的服务人员签订保密协议，保密协议应当向采购人报备。物业企业应对该项目涉及的文件、资料和信息数据落实专人负责、必须专柜存放（符合保密要求），妥善保管，严禁擅自记录、存储、复制、扩散、传递，阅读、外借和使用，严格管控涉密人员范围。

（3）每季度至少开展 1 次对服务人员进行保密、思想政治教育的培训，增强服务人员保密意识和思想政治意识。新入职员工应当接受保密、思想政治教育培训，进行必要的人员经历审查，合格后签订保密协议方可上岗。

（4）根据采购人要求，按需自行配备符合保密要求的电脑、打印机、扫描仪、粉碎机、文件柜等保密设施设备。

（5）物业企业无条件接受并配合采购人的保密工作检查。该

项目结束后，物业企业应将该项目的保密信息全部返还采购人，不得留存，物业企业必须承诺对本项目有关的所有涉密事项进行保密。

（6）物业企业发现服务人员违法违规或重大过失，及时报告采购人，并采取必要补救措施。

5.建立物业信息和档案管理制度，准确、及时地对文件资料和服务记录进行归档保存，并确保其安全。

6.遵守信息、档案资料保密要求，未经许可，不得将资料内容转作其他用途。

7.着统一的工作服装，佩戴标识，仪容整洁、姿态端正、举止文明，用语文明礼貌，态度温和耐心。

8.对来访人员提出的咨询、建议、求助、投诉等事项，及时处理或答复，做好来访记录，记录填写规范，保存完好。

9.物品摆放整齐有序，文件资料分类放置，设值班人员，并公布值班电话。

10.设立 24 小时报修服务热线，及时受理报修，接到报修电话记录报修内容，记录填写规范，保存完好。对于紧急维修，应在接到报修后 15 分钟内到场，不间断维修直至修复。

11.影响采购人及服务对象的作业计划提前公告，如停水停电、电梯维保、消杀管理、设施设备的维修改造等。

12.应关注物业服务对象需求，在日常工作中通过现场、电话、信息等方式收集物业服务情况的信息反馈，并进行分析、改进。

三门峡市政府集中采购中心

13.明确负责人，定期对物业服务过程进行自查，结合反馈意见与评价结果采取改进措施，持续提升管理与服务水平；需整改问题是否已在规定期限内整改完成。

（二）保洁服务

服务区域：本次招标全部办公区域；基本要求：应建立保洁服务的工作制度及工作计划，保持办公楼地面、镜面、墙面、走廊、楼梯扶手、屋顶、公共卫生间、地下车库等不同部位卫生清洁；保持公共区域整洁、无异味；做好卫生虫害的防治工作；突发疫情情况下做好公共部位环境消杀；作业时采取安全防护措施，防止对作业人员或他人造成伤害。相关耗材的环保、安全性等应当符合国家相关规定要求；具体要求如下：

1.办公用房区域

办公楼公共区域大厅、走廊、天台、电梯间、卫生间、公共活动场所等所有公共部位每日清洁保养等。

（1）大厅、楼内公共通道：大厅地面保持干净、无水渍；进出口地垫整洁；公共通道的门框、窗框、窗台、金属件表面光亮、无尘、无污渍；门窗玻璃干净、无尘，透光性好；天花板无蛛网；灯具干净、无积尘；指示牌干净、无污渍，指示醒目。

（2）楼梯及楼梯间：步梯、扶手栏杆、防火门及闭门器表面干净、无尘、无污渍；防滑条(缝)干净；墙面、天花板无积尘、无蛛网。

（3）卫生间：地面干净、无杂物、无积水；洁具干净、无污

渍；门窗、墙壁、隔断、玻璃、窗台表面干净、无污迹，金属饰件有金属光泽；天花板无蛛网；换气扇表面无积尘；洗手台干净、无污垢；保持空气流通、无明显异味。

（4）电梯轿厢：每日擦拭轿厢门、面板，清拖轿厢地面；轿厢内无污渍；保证表面干净、无粘贴物；灯具、操作指示板明亮；厢内地面干净、无异味；电梯门槽内无垃圾、无杂物。

（5）电器、消防等设备设施：每周清洁配电箱、设备机房、消防栓、报警器及开关插座等；保证表面洁净、无尘、无污渍；监控摄像头、门警系统等表面光亮、无尘、无斑点。

（6）平台、屋顶：定期清扫，每半年清扫 1 次。定期巡查天台，有杂物及时清除。

2.公共场地区域

包含办公区道路、停车场等公共场地以及“门前三包”区域的日常保洁等。每日清扫道路地面，在雨、雪天气及时清扫道路积水、积雪，保持干净、无杂物、无积水、无污迹；沟、池、井内无杂物、无异味。各种路标、标志、宣传栏表面干净、无积尘、无水印；定期清洁室外照明及公用设施；定期清洁属于高空作业范围的吊灯、通道灯等，表面无污渍。

3.垃圾处理

按指定位置摆放分类垃圾桶(箱)；桶(箱)身表面干净、无污渍；地面无垃圾；垃圾袋装，日产日清。

4.卫生消毒

定期预防性卫生消杀公共场所和周围环境；采取综合措施消灭老鼠、蟑螂，控制室内外蚊虫孳生，达到基本无鼠、无蟑螂和无蝇蚊虫；注重合理用药，不使用违禁药品。

5.冬季清雪

（1）需对物业服务区域内的主次干道、人行道、消防通道等区域的积雪进行清理。确保上述区域在降雪后无明显积雪堆积，不影响业主出行及车辆通行。

（2）针对暴雪等极端天气，需制定应急清雪预案，配备足够的清雪人员及设备，确保在紧急情况下能迅速响应。暴雪天气时，需采取边降边清的方式，减少积雪堆积。同时，建立 24 小时应急联系机制，确保与采购人及相关部门的沟通畅通。

（3）清理后的积雪需堆放在指定区域，不得堆放在绿地内、下水道口及影响景观的位置。积雪堆放区域需保持整洁，避免影响正常办公。

（三）安全秩序服务

服务区域：三门峡市纪委监委办公楼院，三门峡市银山大厦办公楼院，三门峡海关青龙路办公楼院，三门峡海关本部办公楼院，三门峡市原住建局办公楼。主要包含办公区来人来访登记、检查、通报等工作，治安防范、财产安全、公共秩序管理以及突发事件处置等，设施设备巡查、车辆管理，以及重大节假日、特殊重要时期、重大活动期间的安全保卫工作等。按照要求每季度至少各组织开展 1 次消防、应急演练或培训。要求如下：

三门峡市政府集中采购中心

1.出入管理

（1）出入口 24 小时执勤，执勤时衣着整洁、精神饱满，工作人员上下班时段保持站立姿态。

（2）设置门岗，按时开启和关闭所有通道。

（3）按照采购人具体要求，在出入口对外来人员及其携带大件物品、外来车辆进行询问和记录，并与相关部门取得联系，同意后方可进入，禁止一切闲杂人员进入。

（4）配合相关部门积极疏导上访人员，有效处理如出入口人群集聚、车辆拥堵、货物堵塞道路等情况。

（5）排查可疑人员，对于不出示证件、不按规定登记、不听劝阻而强行闯入者，及时劝离，必要时通知公安机关进行处理。

（6）对物品进出实行检查、登记、电话确认等分类管理措施。大宗物品进出会同接收单位收件人审检，严防违禁品（包括毒品、军火弹药、管制刀具、易燃易爆品等）、限带品（包括动物、任何未经授权的专业摄影设备、无人机等）进入。

2.值班巡查

（1）落实 24 小时值班巡查制度，保证值班电话 24 小时畅通，巡逻时必须高度警惕，多看、多听、多闻、多问，发现可疑的人和事要礼貌查询。对突发事件要及时控制并详细记录事件经过及可疑人员的相关资料。巡逻时必须按规定线路、位置达到全覆盖。

（2）制定巡查路线，按照指定时间和路线执行，加强重点区域、重点部位及装修区域的巡查。

（3）巡查期间保持通信设施设备畅通，发现违规行为应及时制止，发现异常情况应立即通知采购人相关部门并在现场采取相应措施；

（4）收到监控指令后，应及时到达指定地点并迅速采取相应措施；

（5）发现消火栓、安全警示标志等公共安全设施设备损坏、缺失或不能正常使用的，应及时报告、记录并安排维修人员立即维修。

（6）巡逻时不得影响服务单位的正常工作。

3.车辆停放

（1）引导车辆按指定区域停放，保证车辆通行、停放有序:

（2）严禁在办公楼的公用走道、楼梯间、安全出口处等公共区域停放车辆或充电。

（3）非机动车定点有序停放。

（4）负责停车场管理，定期清洁，确保停车场无易燃易爆等危险品，各种设施设备齐全有用、运转正常。

4.安全管理：

（1）认真贯彻执行上级有关安全工作的指示和规定，根据采购人要求，建立安全责任制。

（2）按照要求每季度至少组织开展 1 次消防、应急演练或培训，提高人员应急处置能力。

（3）确保所有安全通道畅通，无堵塞。

三门峡市政府集中采购中心

（4）完成采购人交办的其他工作。

5.突发事件处理

（1）建立应急突发事件处置队伍，明确各自的职责。

（2）识别、分析各种潜在风险，针对不同风险类型制定相应应急预案。

（3）发生突发意外事件时，及时采取应急措施，维护办公区域物业服务正常进行，保护人身财产安全。

（4）积极采取措施，协助采购人在尽可能短的时间内，消除事件带来的不良影响，妥善安置和慰问受害及受影响的人员和部门。

6.活动秩序

（1）制定相应的活动秩序维护方案，合理安排人员，并对场所的安全隐患进行排查。

（2）应当保障通道、出入口、停车场等区域畅通。

（3）活动举办过程中，配合采购人做好现场秩序的维护和突发事故的处置工作，确保活动正常进行。

7.防汛工作

（1）成立防汛应急抢险队。

（2）每年汛期进行防汛工作检查，重点工作是清除楼顶杂物，保证排水口不堵塞。

（3）检查防汛器材和物资。

（4）加强防汛值班，保持通讯畅通，发现问题及时处置，并

三门峡市政府集中采购中心

向采购人汇报。

（5）制定防汛预案，对于地下室等重点部位，要重点加强巡查防范。

8.灾害天气保障

（1）及时关注发布的灾害天气预警。

（2）完善气象灾害防御应急准备，有相应的应急保障预案。

（3）遇大风天气时，及时关闭门窗，防止发生损坏。

（4）做好巡查工作，及时统计上报由于灾害天气导致的设备设施损坏情况。

（三）房屋维护服务

服务区域：三门峡市纪委监委办公楼院，三门峡市银山大厦办公楼院，三门峡海关青龙路办公楼院，三门峡市原住建局办公楼；基本要求：定期检查房屋使用和安全状况，对办公楼(区)房屋结构、建筑部件、附属建筑物（外立面墙体、窗户、公共区域门）、道路、户外设置物、标识标牌等进行
有效管理，发现问题及时报告维修，保持功能完好；具体要求如下：

1.应定期巡视梁、板、柱等结构件，发现外观有变形、开裂等现象，及时建议采购人申请房屋安全鉴定，并采取必要的避险和防护措施。

2.建筑部件

（1）定期检查外墙贴饰面、幕墙玻璃、雨棚、散水、空调室

外机的支撑构件等，发现破损，及时向采购人报告。

（2）定期巡查共用部位的门、窗、玻璃、楼梯、通风道等，发现破损，及时向采购人报告。

（3）定期检查共用部位的室内地面、墙面、天棚和室外屋面等，发现破损，及时向采购人报告。

（4）每年汛期和强降水前后检查屋面防水和落水管。

3.附属构筑物

（1）定期巡查大门、围墙、道路、场地、管井、沟渠等，发现破损，及时向采购人报告。

（2）定期检查雨、污水管井等，发现破损，及时向采购人报告。

（3）路面状态良好，地漏通畅不堵塞。

4.日常运行

（1）日常维修应在约定时间内完成，并做好报修、维修和回访记录。

（四）公用设施设备维护服务

服务区域：三门峡市纪委监委办公楼院，三门峡市银山大厦办公楼院，三门峡海关青龙路办公楼院，三门峡市原住建局办公楼；基本要求：重大节假日及恶劣天气前后，组织系统巡检 1 次；具备设施设备安全、稳定运行的环境和场所，温湿度、照度、粉尘和烟雾浓度等符合相关安全规范。具体要求如下：

1.给排水设备运行维护

三门峡市政府集中采购中心

（1）应确保设备、阀门、管道运行正常，无跑冒滴漏现象，零修合格率应达到 100%。

（2）定期对排水管、蓄水池进行疏通、清污，保证室内外排水系统通畅。

（3）应在 24 小时内完成零修、小修，并做好检修维护记录，做好办公区给排水系统设备设施日常运行和使用管理维护。

2.电梯运行维护

（1）应严格执行国家有关电梯管理规定和安全规程进行维保、年检等。

（2）电梯使用证、维保合同等完备，安全设备齐全有效，电梯通风、照明及其他附属设备设施完好。

（3）应加强电梯和安全设备运行日常巡视，定期维保、保障运行设施完好，保持轿厢、井道、机房清洁。

（4）应及时完成零修、小修和年检，并做好电梯和安全设备运行与检修维保记录。

（5）特种设备，在售后维保期内，应及时联系厂家或定点维保人员进行维保。

（6）办公区电梯运行和机房设备、轿厢设备等日常运行管理维护。

3.空调系统运行维护

（1）应定期(季节性)维护、清理，保证空调设备设施处于良好状态，零修合格率达到 100%。

（2）制冷、供暖系统温度高度设定及启用时间应符合相关规定和节能要求。

（3）应及时完成零修、小修，并做好检修维护记录。

（4）在售后期内，应及时联系厂家或售后人员进行维修。

4.消防系统维护

（1）消火栓箱、防火门、灭火器、消防水泵、安全疏散等系统运行正常，保证系统开通率及完好率。

（2）应定期检查消防设备，确保消防系统运行良好，自动和手动报警设施启动正常。

（3）重大节假日前巡检 1 次，零修合格率应达到 100%。

5.供电设备维护

（1）一般故障应在 8 小时内修复，复杂故障涉及供电部门维修处置的，应及时与供电部门联系、向采购人报告，零修合格率应达到 100%。

（2）应定期巡视维护供电范围内的电气设备，加强对低压配电柜、配电箱、控制柜及线路的重点检测，确保公共照明、指示灯具线路、开关保持完好和安全使用。

（3）应及时完成零修、小修，并做好检修维护记录。

（4）包含办公区供电系统、高低压电器设备、电气照明装置等运行与日常使用维护。

6.弱电设备运行维护

（1）应定期巡检弱电设备和信号线路，及时排除运行安全隐

患，并做好巡检维护记录，零修合格率应达到100%。

（2）在售后维保期内，应及时联系厂家或售后维保人员进行维保。

（3）包含办公区信号线路、弱电设备日常管理和维护，

7.供热系统运行维护

（1）应定期巡检供热设备，确保设备及水管路线运行正常，及时排查和消除运行安全隐患以及水管跑冒滴漏等问题。

（2）采暖期内，及时快速排除运行故障，零修合格率应达到100%。

（3）应做好设备日常维护，清除设备及辅助设备上的灰尘与锈迹，保持设备外表整洁和性能完好。

（4）应做好节能工作和巡检、维修等记录。

8.其他设施设备运行维护

（1）应定期巡检，确保正常运行，零修合格率应达到100%。

（五）绿化养护服务

服务区域：本次招标范围内涉及的绿化区域。基本要求：制定绿化服务的工作制度及工作计划，并按照执行；作业时采取安全防护措施，防止对作业人员或他人造成伤害；相关耗材的环保、安全性应当符合规定要求。具体要求如下：

1.基础维护:需保持绿地土壤疏松，无明显板结现象，定期清理绿地内杂草，杂草覆盖率不得超过 5%，且杂草高度不超过 10 厘米。同时，及时清除绿地内的垃圾、枯枝落叶等杂物，确保绿

地整洁。

2.植物养护:针对乔木，需定期检查树干是否有病虫害、腐烂等情况，每年集中进行 1-2 次修剪，其余按需修剪，保持树冠形态美观，枝条分布均匀，无明显枯长枝、病弱枝。

3.病虫害防治:建立病虫害监测机制，一旦发现病虫害迹象，需在 24 小时内采取科学防治措施，优先采用生物防治和物理防治方法，必要时使用低毒、低残留农药，且农药使用需符合国家相关标准，避免对环境和人体造成危害。

4.灌溉管理:根据季节和天气情况合理安排灌溉，确保植物水分供应充足，避免干旱或积水。灌溉系统需定期检查维护，保证运行正常，无漏水、堵塞问题。

5.季节管理:春季需做好植物返青养护，及时浇灌返青水，施加有机肥促进生长；夏季做好防旱降温工作，必要时搭建遮阳网，同时加强病虫害防治;秋季及时修剪植物,清理落叶,施加越冬肥;冬季对不耐寒的植物采取包裹、覆土等防寒措施，确保植物安全越冬，植物越冬存活率不低于 95%。

6.设施维护:定期检查绿地内的灌溉设施(如喷头、水管等)、护栏、指示牌等设施，发现损坏需在 48 小时内修复或更换，确保设施完好可用。

三、供应商履行合同所需的设备：

序号	用途	设备名称	配置数量	备　注
1	维修服务	工具车（载货汽车）	1 辆	

2	清扫服务	驾驶式电动清扫车	2 辆	
3	垃圾清运	柴油三轮车	1 辆	
4	日常运输	电动三轮车	3 辆	
5	检修使用	可移动登高车	1 台	
6	设施设备维护	电焊机 2 台，切割机 2 台等	4 台	
7	秩序维护服务	对讲机 95 部、强光灯 30 个等	125 个	
8	保洁服务	吸尘器 6 台等	6 台	
9	绿化服务	草坪机 1 台、割灌机 4 台、绿篱机 7 台、打药机 1 台、梳草机 1 台、草坪打孔机 1 台等	15 台	
10	为履行本项目所必须的其他工具及设备		若干	

备注:合同期内,上述设备用于本项目且由此产生的一切费用由物业服务企业承担。

四、物业服务人员总体配备要求：

序号	岗位名称	服务内容	配置人数	备注
1	总负责人	常驻物业办，负责落实采购人及使用单位各项服务保障要求，交办的各项工作任务等。	1 人	
2	项目经理	常驻各项目区域，负责服务区域各项物业管理工作等。	6 人	
3	物业主管	负责协助项目经理管理服务人员，开展项目值班，汇报物业工作信息等。	7 人	
4	维修技术人员	常驻项目区域，负责各类维修项目，紧急维修随叫随到，对设施设备检查、保养及维修。	5 人	

三门峡市政府集中采购中心

5	秩序维护员	负责项目区域门岗、监控室值班，安全巡查等，要求每天 24 小时不间断执勤。	41 人	
6	保 洁	负责项目区域卫生清扫、消毒以及垃圾清运等环境卫生工作。	48 人	
7	绿 化	负责区域绿化修剪、浇水、消杀以及补栽移栽等养护工作。	13 人	
8	清扫车及垃圾清运车驾驶员	负责驾驶清扫车对项目区域进行全面清扫，保养维护车辆等。	1 人	

备注：本项目费用包含但不限于所配备服务人员工资、工装、劳保、福利、保险费用等因物业服务发生的其他费用。

五、其他要求

按照项目需求配备人员及提供相关配套服务。

1.所有员工基本信息、身份证明等要建立登记备案记录并保证队伍的相对稳定，管理人员和主要专业人员的调整更换需经采购人同意。

2.为加强企业服务台帐资料档案管理，夯实物业管理基础工作，合理利用物业服务台帐资料和档案信息资源，做好档案管理有且不仅限于：①人员入职申请表；②员工花名册；③人员证件。

3.有健全的组织机构和服务管理制度、岗位责任制度、员工管理制度。

4.所有岗位人员食宿、服装、维修等设备由物业服务公司自行解决。

5.具有类似项目业绩合同。

6.提供适合本项目的物业管理服务的内部制度，包括但不限

三门峡市政府集中采购中心

于：考勤制度、奖惩制度、档案管理制度、人事管理制度等。

7.提供适合本项目的保洁服务及秩序维护服务方案，包括但不限于：物业保洁服务计划、保洁管理制度、保洁作业标准、区域内秩序维护与安全管理、日常巡逻和活动巡逻管理等。

8.日常维修养护（设施设备）管理方案：物业服务公司提供日常养护维修方案应结合本项目特点制定，包括但不限于日常巡检、维修维护、安全管理、设备投入等。

9.提供适合本项目的突发及应急管理方案，包含但不限于“自然灾害事件应急预案”“紧急情况”（水、火灾、电、各类设备、异常天气等其他突发性事件），处理应急方案具备安全文明作业的保障措施、作业安全管理措施、安全检查记录等内容。

10.协助采购人及物业使用单位做好会议、接待、宣传、教育、文明创建等保障工作，针对采购人及物业使用单位重要会议、重大活动以及日常活动等，提供现场布置、秩序维护、物资搬运与摆放、设施设备运行保障、供水供电保障、环境清洁服务保障等方案；物业服务公司根据项目实际情况，提供前期接管方案和合同到期后的承诺进退场交接方案。

11.创新特色服务方案：包括文化创建方案、节能减排、党建联建等。

12.每年国庆节为市委、市政府摆放盆栽国庆菊花卉节日造型，零星盆栽绿植更换，以及区域枯死树木伐树及修枝。

13.协助制定物业服务区域所需的各类大中型维修改造项目

计划、实施方案以及预算，并配合具体实施工作。

14.按需自行配置包括但不限于办公家具用品及设备、保洁工具及耗材、绿化工具及养护材料、维修工具及材料等，以及承担区域卫生费、管理费、设备设施维护等发生的其他费用。

15.按照采购人要求，对各类重要会议、重要接待、重要迎检等重大活动提供增加服务人员及服务时长服务。

16.根据采购人工作需求，随时增加配备包括但不限于保洁、秩序维护员、绿化等各岗位机动人员不超过 15 名。

17.完成采购人交办的其他约定工作任务。

六、商务要求：

1.服务期限：自合同签订生效之日起 1 年。

2.付款方式：采购人根据自身经费情况，灵活采取包括但不限于月度、季度、半年度、年度等支付办法，均按照先提供服务后支付费用的方式。

3.考核分为日常检查、月度考核等考核形式，具体考核人员、形式、次数由采购人确定。服务质量未达到约定标准的将相应扣减服务费用，同时，有权要求进行整改，整改合格后方可支付服务费用。日常考核和不定期抽查连续三次及以上不合格，或月度考核三次以上不合格的，采购人有权视情况提前解除服务合同，并由物业服务公司承担相关损失。物业服务公司在服务保障期间损坏采购人及服务区域的设备、设施、场地等及其他应赔偿的费用，按实际发生金额进行赔偿。

三门峡市政府集中采购中心

第四章 评标办法（综合评分法）

一. 评标方法

本次评标采用综合评分法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据采购人授权直接确定中标人，但投标报价低于其成本的除外。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，以技术得分高的优先；如果技术得分也相等，以先提交投标文件的优先。

二. 资格性审查的内容及标准

资格评审：本项目实行资格后审，开标后由采购人进行资格审查，投标文件不能满足下列情形之一的，由采购人审查后否决其投标。

评审办法前附表

评审因素	评审标准	
资格性评审标准	具有独立承担民事责任的能力	投标人提供法人或者非法人组织的营业执照等具有独立承担民事责任能力的证明文件或自然人的身份证明。
	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。	投标人须提供具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度**承诺书**（落款时间为招标公告发出时间之日起至投标截止时间止，加盖公章及法人签字或盖章）。
	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力	投标人须提供具有履行合同所必需的人员、**设备和专业技术能力承诺声明文件**（落款时间为招标公告发出时间之日起至投标截止时间止，加盖公章及法人签字或盖章）。
	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	投标人须提供具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录**承诺书**（落款时间为招标公告发出时间之日起至投标截止时间止，加盖公章及法人签字或盖章）。
	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	投标人须提供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（**提供书面声明**，声明函不实的，按《政府采购法》有关提供虚假材料的相关规定给予处罚。落款时间为招标公告发出时间之日起至投标截止时间止，加盖公章及法人签字或盖章）。

三门峡市政府集中采购中心

	行政或经济关联	与采购人、采购人就本次采购的项目委托的咨询机构、集中采购机构、以及上述机构的附属机构没有行政或经济关联（自行承诺，落款时间为招标公告发出时间之日起至投标截止时间止，加盖公章及法人签字或盖章）。
	法律、行政法规规定的其他条件	投标人须提供法律、行政法规规定的其他条件（按招标文件格式提供**投标承诺函，**落款时间为招标公告发出时间之日起至投标截止时间止，加盖公章及法人签字或盖章）。
	无商业贿赂和不正当竞争、无行贿犯罪记录	投标人须出具本单位的无**商业贿赂和**无不正当竞争行为、无行贿犯罪记录的**承诺书**（按招标文件格式，落款时间为招标公告发出时间之日起至投标截止时间止，加盖公章及法人签字或盖章）。
	信用查询	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)和豫财购【2016】15 号的规定，对列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）的“失信被执行人”、“重大税收违法失信主体名单”或“中国政府采购”网站(www.ccgp.gov.cn)的“政府采购严重违法失信行为记录名单”的投标人，拒绝参与本项目政府采购活动。(采购人在规定时间内（开标时间之后至评审开始之前）对所有投标人信用记录进行查询，投标人不良信用记录以开标后查询结果为准)； 查询及记录方式：采购人将查询网页存档备查。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。

三.符合性审查的内容及标准

符合性评审

符合性评审标准	服务内容	服务内容符合第二章“投标人须知”规定。
	合同履行期限	合同履行期限符合第二章“投标人须知”规定。
	服务地点	服务地点符合第二章“投标人须知”规定。
	服务标准	服务标准符合第二章“投标人须知”规定。

	投标有效期	投标有效期符合第二章“投标人须知”规定。
	投标函签字盖章	符合第六章“电子化投标文件格式”的规定。
	投标报价	不高于最高限价。

四、落实政府采购政策性要求的评审内容及标准

4.1 对于本项目小型和微型企业产品均以扣除优惠比率后的价格作为最后报价参与评审，不作为成交价和合同签约价。成交价和合同签约价仍以其投标文件中的报价为准。

4.2 小型和微型企业产品价格给予扣除标准

4.2.1 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、《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）、《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）和《三门峡市财政局关于进一步加大政府采购支持中小企业发展有关事项的通知》（三财购〔2022〕9 号）的规定，对于非专门面向中小企业的项目，对小型和微型企业产品的价格给予 20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。对于中型企业产品的价格不予扣除。供应商须提供中小企业声明函，否则不予认可。（注：小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。）

4.2.2 根据财库〔2014〕68 号《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》，监狱企业视同小微企业。监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业参加投标活动时，提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，不再提供《中小微企业声明函》。**同一投标人，小型和微型企业产品价格扣除优惠只享受一次，不得重复享受。**

五、无效投标的情形

未通过资格性、符合性审查的投标文件为无效投标。

六、评标方法及中标条件

6.1 本次评标采用综合评分法，投标文件需满足招标文件全部实质性要求，且按

照评审因素（包括投标报价、技术或服务水平、履约能力及售后服务等）的量化指标进行评审（具体评分办法见综合评分法评分细则），除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人 3 名，并标明排序。

6.2 评标委员会完成评标后，应当向采购人提交书面评标报告和结果确认函。

七、异常低价审查

7.1 评标委员会在评审过程中，严格执行《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库[2026]2 号）文件要求，加强对异常低价的审查。

7.2 出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价响应审查程序：

7.2.1 投标报价低于全部通过符合性审查供应商最终报价平均值 50%的，投标报价<全部通过符合性审查供应商响应报价平均值×50%。

7.2.2 投标报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标报价 50%的，即投标报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标报价×50%。

7.2.3 投标报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标报价<采购项目最高限价×45%。

7.2.4 评标委员会基于专业判断，认为供应商投标报价过低，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。

7.3 评标委员会启动异常低价响应审查后，属于 7.2.1 至 7.2.4 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 7.2.3 项情形，供应商已随投标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。

7.4 异常低价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，以及评标委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

八、综合评分法评分细则

综合评分法评分细则

序号	评分因素	评分内容	评审标准	分值
1	价格评分（20分）	价格评分	低价优先法：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报价为评审基准价，其价格分为20分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 报价得分=（评审基准价／投标报价）×（20） （1）价格扣除：本项目非专门面向中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位采购项目。《财政部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)、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020ﴞ46号）、《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）、《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号）、《三门峡市财政局关于进一步加大政府采购支持中小企业发展有关事项的通知》（三财购〔2022〕9号）的要求，对小型、微型企业、监狱企业及残疾人福利性单位的价格给予20%的扣除，用扣除后的价格参与评审，本项目的扣除比例为：小型企业扣除20%，微型企业扣除20%，监狱企业扣除20%，残疾人福利性单位扣除20%。监狱企业和残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。监狱企业应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》。同一供应商（包括联合体），小微企业、监狱、残疾人福利性企业同一产品价格扣除优惠只享受一次，不得重复享受。 （2）评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过实质性审查投标人的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。	20

三门峡市政府集中采购中心

2	技术部分（56分）	整体服务管理方案	（1）对项目实施特点、实施需求、实施环境整体调查分析、论述，提出合理的管理服务模式及措施，分析论述全面详实，服务模式科学合理，特色服务措施明确，能够整体把握采购人需求。 （2）组织机构与岗位设置：明确各个岗位（详见第三章“服务内容及要求）职责、管理幅度及到岗时间； （3）会议活动保障：能够根据不同活动项目灵活制定保障会议秩序相关方案以及配套的应急措施，并提供相关承办项目活动案例方案； （4）作业标准：对照第三章“服务内容及要求”逐项列明服务区域内地面、墙面、卫生间、道路、绿化等可检查的质量标准； （5）设备物资投入：硬件物资配备齐全，办公设施、机械设备、工具等物品齐全、技术水平先进，机械化作业专业程度高，各种配置符合作业规范（清扫保洁工具、垃圾收集清运设备、设施设备维护工具、检修设备、保洁设备）等的名称、数量及进场时间； （6）协同与报告：明确与采购人的对接人、例会频次、周报和月报内容、问题整改闭环流程。 满分18分，按上列6项量化要素逐项计分，每项3分；响应文件载明的内容明确、具体且与本项目实际相符的得3分，内容仅有简单描述且不缺项的得1 分，表述笼统或与本项目实际不符的不得分。	18
		重点难点和解决措施	（1）高峰应对：上下班、会议期间、重大活动等高峰期人流车流疏导、临时增员及延时作业措施； （2）各个办公楼的标识标牌保洁与保护：标识标牌及字体清洁方法及防止标识标牌、字体损伤的具体措施； （3）卫生死角治理：各个办公楼内外、大门、绿化、道路两侧、门、窗、玻璃、楼梯等区域保洁措施； （4）季节性作业：落叶季及雨雪、大风天气的清扫、场地平整、排水疏通措施； （5）沟通协调：与到访人及车辆、上班人员、上下级之间等	10

三门峡市政府集中采购中心

			的沟通机制及投诉预防措施。 满分 10 分，按上列 5 项量化要素逐项计分，每项 2 分；响应文件针对本项目实际提出且措施具体的得 2 分，内容仅有简单描述且不缺项的得 1 分，未提出、表述笼统或与本项目实际不符的不得分。	
		服务质量保证措施	（1）质量管理组织：明确质量责任人及班组自检、主管日检、项目经理周检等的三级检查机制； （2）检查记录：明确日检、周检、月检的检查频次、记录表单及问题整改台账； （3）考核奖惩：明确与员工工资挂钩的考核办法、扣分标准及奖惩兑现方式； （4）整改时限：一般卫生问题 1 小时内整改完毕，水电及设施设备故障 24 小时内解决； （5）满意度与投诉处理：每月开展采购人满意度调查，有效投诉 24 小时内解决并回访。 满分 10 分，按上列 5 项量化要素逐项计分，每项 2 分；响应文件载明的内容明确、具体且可执行的得 2 分，内容仅有简单描述且不缺项的得 1 分，未载明或表述笼统的不得分。	10
		人员配备及管理保障措施	（1）人员配置：按第三章“服务内容及要求配置，附人员名单、身份信息及岗位安排； （2）到岗与替补：明确缺岗替补时限（不超过 2 小时）及节假日人员保障安排； （3）培训：明确岗前培训、每月例会及岗位职责、安全操作知识培训计划； （4）保密管理：明确重点要害岗位保密职责，服务区域人员、车辆、相关资料等信息保密措施，保密培训措施； （5）行为规范：明确着装、挂牌上岗、文明用语及场所服务礼仪要求。 满分 10 分，按上列 5 项量化要素逐项计分，每项 2 分；响应	10

三门峡市政府集中采购中心

			文件载明的内容明确、具体且可执行的得 2 分，内容仅有简单描述且不缺项的得 1 分，未载明或表述笼统的不得分。	
		项目规章制度	（1）岗位责任制度：覆盖项目经理、主管、保洁人员等的岗位职责与责任追究； （2）作业与安全管理制度：保洁作业规程、机械设备及清洁药剂使用、安全操作规程； （3）考核监督与奖惩制度：日常检查考核办法、评分标准及奖惩措施； （4）档案与物资设备管理制度：人员档案、检查记录归档及工具设备台账管理。 满分 8 分，按上列 4 项量化要素逐项计分，每项 2 分；制度内容完整、可直接执行并针对本项目细化的得 2 分，内容仅有简单描述且不缺项的得 1 分，未提供或仅有原则性表述的不得分。	8
3	商务部分(24分)	业绩	供应商提供 2023 年 1 月 1 日以来（以签订合同时间为准），企业承担过的类似项目业绩，每有一个得 2 分，最多得 6 分。 注：(以合同协议书为准，投标文件中附复印件并加盖单位公章。)	6
		特种作业操作证	拟派维修技术人员具备特种作业操作证（高压电工作业），每有 1 人加 1 分，本项最多 4 分。	4
		应急预案	（1）火灾应急：引发火灾的处置流程、消防器材配置及报警联动； （2）停水停电与设备故障：备用电源、储水措施及 12 小时内修复的处置流程； （3）人身伤害与触电：中暑、摔伤、触电等事故的现场处置、送医及报告流程； （4）自然灾害：暴雨、大风、冰雪、地震等灾害的响应措施及灾后恢复安排；	10

三门峡市政府集中采购中心

			（5）应急保障：应急组织机构、24 小时值班电话、每季度 1 次演练及突发事件 30 分钟内上报的时限要求。 满分 10 分，结合本项目实际按上列 5 项量化要素逐项计分，每项 2 分；预案内容完整、处置流程和责任人明确的得 2 分，内容仅有简单描述且不缺项的得 1 分，未编制或表述笼统的不得分。	
		后期服务承诺	（1）进场承诺：合同生效后 3 日内组织人员、设备进场并完成交接； （2）价格承诺：服务期内不因人员工资、物价变动等提出增加服务费用； （3）应急高峰保障承诺：会议期间（上下班、重要会议及活动）等高峰期增派人员、延长作业时间； （4）移交承诺：服务期满或合同解除后，配合完成人员、设备及档案资料移交。 满分 4 分，按上列 4 项量化要素逐项计分，每项 1 分；作出书面承诺且内容具体、可执行的得 1 分，内容仅有简单描述且不缺项的得 0.5 分，未承诺或表述笼统的不得分。	4

根据最新《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定，所有中小企业声明函必须使用最新格式。中小企业声明函最新格式详见第六章“电子化响应文件格式”。

三门峡市政府集中采购中心

第五章 合同条款及格式

三门峡市政府采购

服务类合同

（试行）

项目名称：_____

合同编号：_____

甲　　方：_____

乙　　方：_____

签订时间：_____

三门峡市政府集中采购中心

使 用 说 明

（服务类）

1.注释：本《政府采购合同》格式条款仅作为双方签订合同的参考，为阐明各方的权利和义务，经协商可增加新的条款。但不得与招标文件的实质性内容相背离。该文本仅供参考。签订合同时需参考《三门峡市财政局关于进一步加大政府采购支持中小企业发展有关事项的通知》三财购[2022]9 号文的规定。

2.使用说明：

2.1 本合同标准文本适用于购买服务的采购项目，主要包括物业服务和保安项目。

2.2 本合同标准文本为政府采购服务合同编制提供参考，可以结合采购项目具体情况，对文本作必要的调整修订后使用。

2.3 本合同标准文本各条款中，如涉及填写多家供应商、分包主要内容等信息的，可根据采购项目具体情况添加信息项。

三门峡市政府集中采购中心

第一节 政府采购合同协议书

甲方（全称）：_____（采购人、受采购人委托签订合同的单位或采购文件约定的合同甲方）

乙方 1（全称）：_____（供应商）

乙方 2（全称）：_____（联合体成员供应商或其他合同主体）（如有）

乙方 3（全称）_____（联合体成员供应商或其他合同主体）（如有）

依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等有关的法律法规，以及本采购项目的招标/谈判文件等采购文件、乙方的《投标（响应）文件》及《中标（成交）通知书》，甲乙双方同意签订本合同。具体情况及要求如下：

1. 项目信息

（1）采购项目名称：

采购项目编号：

（2）采购计划编号：

（3）项目内容：

服务内容_____

采购标的的技术要求、商务要求具体见附件。

（4）政府采购组织形式：☐政府集中采购 ☐部门集中采购 ☐分散采购

（5）政府采购方式：☐公开招标 ☐邀请招标 ☐竞争性谈判 ☐竞争性磋商

☐询价 ☐单一来源 ☐框架协议 ☐其他：_____

（注：在框架协议采购的第二阶段，可选择使用该合同文本）

(6) 中标（成交）采购标的的制造商是否为中小企业：☐是 ☐否

本合同是否为专门面向中小企业的采购合同（中小企业预留合同）：☐是 ☐否

若本项目不专门面向中小企业采购，是否给予小微企业评审优惠：☐是 ☐否

中标（成交）采购标的的制造商是否为残疾人福利性单位：☐是 ☐否

中标（成交）采购标的的制造商是否为监狱企业：☐是 ☐否

2. 合同金额

（1）合同金额小写：_____

大写：_____

分包金额（如有）小写：_____

大写：_____

（注：固定单价合同应填写单价和最高限价）

（2）合同定价方式（采用组合定价方式的，可以勾选多项）：

三门峡市政府集中采购中心

☐固定总价 ☐固定单价 ☐固定费率 ☐成本补偿 ☐绩效激励 ☐其他_____

（3）付款方式（按项目实际勾选填写）：

☐全额付款：_____（应明确一次性支付合同款项的条件）_____

☐分期付款：_____（应明确分期支付合同款项的各期比例和支付条件，各期支付条件应与分期履约验收情况挂钩），其中涉及预付款的：_____（应明确预付款的支付比例和支付条件）_____

☐成本补偿：_____（应明确按照成本补偿方式的支付方式和支付条件）_____

☐绩效激励：_____（应明确按照绩效激励方式的支付方式和支付条件）_____

3. 合同履行

（1）起始日期：____年___月___日，完成日期：____年___月___日。

（2）履约地点：_____

（3）履约担保：是否收取履约保证金：☐是 ☐否

收取履约保证金形式：_____

收取履约保证金金额：_____

履约担保期限：_____

（4）分期履行要求：_____

（5）风险处置措施和替代方案：_____

4. 合同验收/考核

（1）验收/考核组织方式：☐自行组织 ☐委托第三方组织

验收/考核主体：_____

是否邀请专家参加验收/考核：☐是 ☐否

是否邀请服务对象参加验收/考核：☐是 ☐否

是否邀请第三方检测机构参加验收/考核：☐是 ☐否

验收/考核组织的其他事项：_____

（2）履约验收/考核时间：_____（计划于何时验收/考核/供应商提出验收/考核申请之日起 日内组织验收/考核）_____

（3）履约验收/考核方式：☐一次性验收/考核

☐分期/分项验收/考核：_____（应明确分期/分项验收/考核的工作安排）_____

（4）履约验收/考核程序：_____

（5）履约验收/考核的内容：_____（应当包括每一项技术和商务要求的履约情况，特别是落实政府采购扶持中小企业，支持绿色发展和乡村振兴等政策情况）_____

（6）履约验收/考核标准：_____

（7）履约验收/考核其他事项：_____（产权过户登记等）_____

5. 组成合同的文件

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

三门峡市政府集中采购中心

顺序解释：

（1）政府采购合同协议书及其变更、补充协议

（2）政府采购合同专用条款

（3）政府采购合同通用条款

（4）中标（成交）通知书

（5）投标（响应）文件

（6）采购文件

（7）有关技术文件，图纸

（8）国家法律、行政法规和规章制度规定或合同约定的作为合同组成部分的其他文件

6. 合同生效

本合同自_____生效。

7. 合同份数

本合同一式____份，甲方执____份，乙方执____份，均具有同等法律效力。

合同订立时间：_____年_____月_____日

合同订立地点：_____

附件：具体标的及其技术要求和商务要求、联合协议、分包意向协议等。

三门峡市政府集中采购中心

甲方（采购人、受采购人委托签订合同的单位或采购文件约定的合同甲方）		乙方（供应商）	
单位名称（公章或合同章）		单位名称（公章或合同章）	
法定代表人 或其委托代理人 （签章）		法定代表人 或其委托代理人（签章）	
		拥有者性别	
住　所		住　所	
联 系 人		联 系 人	
联系电话		联系电话	
通信地址		通信地址	
邮政编码		邮政编码	
电子邮箱		电子邮箱	
统一社会信用代码		统一社会信用代码	
		开户名称	
		开户银行	
		银行账号	
注：涉及联合体或其他合同主体的信息应按上表格式加列。			

三门峡市政府集中采购中心

第二节 政府采购合同通用条款

1. 定义

1.1合同当事人

（1）采购人（以下称甲方）是指使用财政性资金，通过政府采购方式向供应商购买服务的国家机关、事业单位、团体组织。

（2）供应商（以下称乙方）是指参加政府采购活动并且中标（成交），向采购人提供合同约定的服务的法人、非法人组织或者自然人。

（3）其他合同主体是指除采购人和供应商以外，依法参与合同缔结或履行，享有权利、承担义务的合同当事人。

1.2 本合同下列术语应解释为：

（1）“合同”系指合同当事人意思表示达成一致的任何协议，包括签署的政府采购合同协议书及其变更、补充协议，政府采购合同专用条款，政府采购合同通用条款，中标（成交）通知书，投标（响应）文件，采购文件，有关技术文件和图纸，以及国家法律、行政法规和规章制度规定或合同约定的作为合同组成部分的其他文件。

（2）“合同价款”系指根据本合同规定乙方在全面履行合同义务后甲方应支付给乙方的价款。

（3）“服务”系指乙方根据本合同规定须向甲方提供的各种形态和种类的服务，主要包括物业服务和保安服务。

（4）“相关服务”系指根据合同规定，乙方应提供的有关技术、管理和其他服务，包括但不限于：管理和质量保证、运输、保险、检验、现场准备、安装、集成、调试、培训、维修、废弃处置、技术支持等以及合同中规定乙方应承担的其他义务。

（5）“分包”系指中标（成交）供应商按采购文件、投标（响应）文件的规定，根据分包意向协议，将中标（成交）项目中的部分履约内容，分给具有相应资质条件的供应商履行合同的行为。

（6）“联合体”系指由两个以上的自然人、法人或者非法人组织组成，以一个供应商的身份共同参加政府采购的主体。联合体各方应在签订合同协议书前向甲方提交联合协议，且明确牵头人及各成员单位的工作分工、权利、义务、责任，联合体各方应共同与甲方签订合同，就合同约定的事项对甲方承担连带责任。联合体具体要求见**【政府采购合同专用条款】**。

（7）其他术语解释，见**【政府采购合同专用条款】**。

2. 合同标的及金额

2.1 合同标的及金额应与中标（成交）结果一致。乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价款中，甲方不再另行支付其他任何费用。

3. 履行合同的时间、地点和方式

3.1 乙方应当在约定的时间、地点，按照约定方式履行合同。

4. 甲方的权利和义务

4.1 签署合同后，甲方应确定项目负责人（或项目联系人），负责与本合同有关的事务。甲方有权对乙方的履约行为进行检查，并及时确认乙方提交的事项。甲方应当配合乙方完成相关项目实施工作。

4.2 甲方有权要求乙方按时提交各阶段有关安排计划，并有权定期考核乙方提供的服务质量。甲方有权督促乙方工作并要求乙方更正不合理的服务行为。

4.3 甲方有权要求乙方对缺陷部分予以修复，并按合同约定享有合同约定的权利。

4.4 甲方应当按照合同约定及时对乙方的服务进行考核，未在**【政府采购合同专用条款】**约定的期限内对乙方履约提出任何异议或者向乙方作出任何说明的，视为考核通过。

4.5 甲方应当根据合同约定及时向乙方支付合同价款，不得以内部人员变更、履行内部付款流程等为由，拒绝或迟延支付。

4.6 国家法律法规规定及**【政府采购合同专用条款】**约定应由甲方承担的其他义务和责任。

5. 乙方的权利和义务

5.1 签署合同后，乙方应确定项目负责人（或项目联系人），负责与本合同有关的事务。

5.2 乙方应按照合同要求履约，充分合理安排，确保提供的服务符合合同有关要求。接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，配合甲方的履约检查及验收，并负责项目实施过程中的所有协调工作。

5.3 乙方有权根据合同约定向甲方收取合同价款。

5.4 国家法律法规规定及**【政府采购合同专用条款】**约定应由乙方承担的其他义务和责任。

6. 合同履行

6.1 甲乙双方应当按照**【政府采购合同专用条款】**约定顺序履行合同义务；如果没有先后顺序的，应当同时履行。

6.2 甲乙双方按照合同约定顺序履行合同义务时，应当先履行一方未履行的，后履行一方有权拒绝其履行请求。先履行一方履行不符合约定的，后履行一方有权拒绝其相应的履行请求。

7. 质量标准和保证

7.1 质量标准

（1）本合同下提供的服务应符合合同约定的要求。要求不明确的，按照强制性国家标准履行；没有强制性国家标准的，按照推荐性国家标准履行；没有推荐性国家标准的，按照行业标准履行；没有国家标准、行业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准履行。

（2）采用中华人民共和国法定计量单位。

（3）乙方所提供的服务应符合国家有关安全、环保、卫生的规定。

（4）乙方应向甲方提交所提供服务的技术、商务文件。

7.2 保证

（1）乙方应保证提供的服务完全符合合同规定要求。存在服务保证期的，服务最终考核合格后在**【政府采购合同专用条款】**规定或乙方书面承诺（两者以较长的为准）的服务保证期内，本保证

保持有效。

（2）在服务保证期内考核未通过，甲方应尽快以书面形式通知乙方。

（3）乙方收到通知后，应在**【政府采购合同专用条款】**规定的响应时间内以合理的速度修改服务内容。

（4）在服务保证期内，如果服务内容与合同不符，甲方可以根据本合同第13.1条规定以书面形式追究乙方的违约责任。

（5）乙方在约定的时间内未能弥补缺陷，甲方可采取必要的补救措施，但其风险和费用将由乙方承担，甲方根据合同约定对乙方行使的其他权利不受影响。

8. 知识产权保护

8.1 乙方对提供服务应当享有知识产权或经权利人合法授权，保证没有侵犯任何第三人的知识产权等权利。因违反前述约定对第三人构成侵权的，应当由乙方向第三人承担法律责任；甲方依法向第三人赔偿后，有权向乙方追偿。甲方有其他损失的，乙方应当赔偿。

9. 保密义务

9.1 甲、乙双方对采购和合同履行过程中所获悉的国家秘密、工作秘密、商业秘密或者其他应当保密的信息，均有保密义务且不受合同有效期所限，直至该信息成为公开信息。泄露、不正当地使用国家秘密、工作秘密、商业秘密或者其他应当保密的信息，应当承担相应责任。其他应当保密的信息由双方在**【政府采购合同专用条款】**中约定。

10. 合同价款支付

10.1 合同价款支付按照国库集中支付制度及财政管理相关规定执行。

10.2 对于满足合同约定支付条件的，甲方原则上应当自收到发票后 10 个工作日内将资金支付到合同约定的乙方账户，不得以机构变动、人员更替、政策调整等为由迟延付款，不得将采购文件和合同中未规定的义务作为向乙方付款的条件。具体合同价款支付时间在【政府采购合同专用条款】中约定。

11. 履约保证金

11.1 乙方应当以支票、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。

11.2 如果乙方出现**【政府采购合同专用条款】**约定情形的，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，甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，且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。

11.3 甲方在项目通过验收后按照**【政府采购合同专用条款】**规定的时间内将履约保证金退还乙方；逾期退还的，乙方可要求甲方支付违约金，违约金按照**【政府采购合同专用条款】**规定支付。

12. 售后服务

12.1 除项目不涉及或采购活动中明确约定无须承担外，乙方还应提供下列服务：

（1）服务时所需货物的现场移动、安装、调试、启动监督及技术支持；

（2）服务时提供货物组装和维修所需的专用工具和辅助材料；

（3）在**【政府采购合同专用条款】**约定的期限内对所有的服务实施运行监督，但前提条件是该服务并不能免除乙方在服务保证期内所承担的义务；

（4）**【政府采购合同专用条款】**规定由乙方提供的其他服务。

12.2 乙方提供的售后服务的费用已包含在合同价款中，甲方不再另行支付。

13. 违约责任

13.1 质量瑕疵的违约责任

乙方提供的服务不符合合同约定的标准或存在缺陷，甲方有权要求乙方根据**【政府采购合同专用条款】**要求及时处理，并承担由此给甲方造成的损失。

13.2 迟延履约合同的违约责任

（1）乙方应按照本合同规定的时间提供相关服务。在履行合同过程中，如果乙方遇到可能影响提供服务的情形时，应及时以书面形式将迟延的事实、可能迟延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

（2）如果乙方没有按照合同规定的时间提供相关服务，甲方有权从保证金中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按**【政府采购合同专用条款】**规定执行。如果涉及公共利益，且赔偿金额无法弥补公共利益损失，甲方可要求继续履行或者采取其他补救措施。

13.3 迟延支付的违约责任

甲方存在迟延支付乙方合同款项的，应当承担**【政府采购合同专用条款】**规定的逾期付款利息。

13.4 其他违约责任根据项目实际需要按**【政府采购合同专用条款】**规定执行。

14. 合同变更、中止与终止

14.1 合同的变更

政府采购合同履行中，在不改变合同其他条款的前提下，甲方可以在合同价款10%的范围内追加与合同标的相同的服务，并就此与乙方协商一致后签订补充协议。

14.2 合同的中止

（1）合同履行过程中因供应商就采购文件、采购过程或结果提起投诉的，甲方认为有必要的，可以中止合同的履行。

（2）合同履行过程中，如果乙方出现以下情形之一的：1．经营状况严重恶化；2．转移财产、抽逃资金，以逃避债务；3．丧失商业信誉；4．有丧失或者可能丧失履约能力的其他情形，乙方有义务及时告知甲方。甲方有权以书面形式通知乙方中止合同并要求乙方在合理期限内消除相关情形或者提供适当担保。乙方提供适当担保的，合同继续履行；乙方在合理期限内未恢复履约能力且未提供适当担保的，视为拒绝继续履约，甲方有权解除合同并要求乙方承担由此给甲方造成的损失。

（3）乙方分立、合并或者变更住所的，应当及时以书面形式告知甲方。乙方没有及时告知甲方，致使合同履行发生困难的，甲方可以中止合同履行并要求乙方承担由此给甲方造成的损失。

（4）甲方不得以行政区划调整、政府换届、机构或者职能调整以及相关责任人更替为由中止合同。

三门峡市政府集中采购中心

14.3 合同的终止

（1）合同因有效期限届满而终止；

（2）乙方未按合同约定履行，构成根本性违约的，甲方有权终止合同，并追究乙方的违约责任。

14.4 涉及国家利益、社会公共利益的情形

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

15. 不可抗力

15.1 不可抗力是指合同双方不能预见、不能避免且不能克服的客观情况。

15.2 任何一方对由于不可抗力造成的部分或全部不能履行合同不承担违约责任。但迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

15.3 遇有不可抗力的一方，应及时将事件情况以书面形式告知另一方，并在事件发生后及时向另一方提交合同不能履行或部分不能履行或需要延期履行的详细报告，以及证明不可抗力发生及其持续时间的证据。

16. 解决争议的方法

16.1 因本合同及合同有关事项发生的争议，由甲乙双方友好协商解决。协商不成时，可以向有关组织申请调解。合同一方或双方不愿调解或调解不成的，可以通过仲裁或诉讼的方式解决争议。

16.2 选择仲裁的，应在**【政府采购合同专用条款】**中明确仲裁机构及仲裁地；通过诉讼方式解决的，可以在**【政府采购合同专用条款】**中进一步约定选择与争议有实际联系的地点的人民法院管辖，但管辖法院的约定不得违反级别管辖和专属管辖的规定。

16.3 如甲乙双方有争议的事项不影响合同其他部分的履行，在争议解决期间，合同其他部分应当继续履行。

17. 政府采购政策

17.1 本合同应当按照规定执行政府采购政策。

17.2 本合同依法执行政府采购政策的方式和内容，属于合同履约验收的范围。甲乙双方未按规定要求执行政府采购政策造成损失的，有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

17.3 对于为落实中小企业支持政策，通过采购项目整体预留、设置采购包专门预留、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，须将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。

18. 法律适用

18.1 本合同的订立、生效、解释、履行及与本合同有关的争议解决，均适用法律、行政法规。

18.2 本合同条款与法律、行政法规的强制性规定不一致的，双方当事人应按照法律、行政法规的强制性规定修改本合同的相关条款。

三门峡市政府集中采购中心

19. 通知

19.1 本合同任何一方向对方发出的通知、信件、数据电文等，应当发送至本合同第一部分《政府采购合同协议书》所约定的通讯地址、联系人、联系电话或电子邮箱。

19.2 一方当事人变更名称、住所、联系人、联系电话或电子邮箱等信息的，应当在变更后3日内及时书面通知对方，对方实际收到变更通知前的送达仍为有效送达。

19.3 本合同一方给另一方的通知均应采用书面形式，传真或快递送到本合同中规定的对方的地址和办理签收手续。

19.4 通知以送达之日或通知书中规定的生效之日起生效，两者中以较迟之日为准。

20.合同未尽事项

20.1 合同未尽事项见**【政府采购合同专用条款】**。

20.2 合同附件与合同正文具有同等的法律效力。

三门峡市政府集中采购中心

第三节 政府采购合同专用条款

联合体具体要求	
其他术语解释	
履约验收中甲方提出异议或作出说明的期限	
约定甲方承担的其他义务和责任	
约定乙方承担的其他义务和责任	
履行合同义务的顺序	
服务地点	
保险要求	
服务保证期	
其他应当保密的信息	
合同价款支付时间	
履约保证金不予退还的情形	
履约保证金退还时间及逾期退还的违约金	
运行监督、修复期限	
乙方提供的其他服务	
迟延提供服务赔偿费	
逾期付款利息	

三门峡市政府集中采购中心

其他违约责任	
解决争议的方法	因本合同及合同有关事项发生的争议，按下列第___种方式解决： （1）向_____仲裁委员会申请仲裁，仲裁地点为_____； （2）向_____人民法院起诉。
其他专用条款	

三门峡市政府集中采购中心

第六章　电子化投标文件格式

封面格式

（项目名称）项目

项目编号：

包号：

采购人：

集中采购机构：三门峡市政府集中采购中心

投标人名称：[盖单位公章]

投标人详细地址：

投标联系人及联系电话：

投标人统一的社会信用代码：

日　　期：　　年　　月　　日

三门峡市政府集中采购中心

目　　录

一、投标函及投标函附录

（一）投标函

（二）投标函附录

二、报价明细表（仅供参考）

三、服务内容与偏离表

四、法定代表人身份证明书

五、授权委托书

六、投标承诺函

七、资格审查资料

（一）基本情况表

（二）资格证明文件

（三）近三年完成的类似项目情况表

（四）近三年发生的诉讼及仲裁情况

（五）技术和服务方案

八、其它资料

（一）中小企业声明函

（二）投标人单位认为对其投标有利的其他材料

九、联合协议

三门峡市政府集中采购中心

一、投标函及投标函附录

（一）投标函

致：（采购人名称）

根据贵方___（项目名称、项目编号）采购的招标公告及投标邀请，_____（姓名和职务）被正式授权代表投标人_____（投标人名称、地址），按照网上投标系统规定向贵方提交投标文件1份。

据此函，投标人兹宣布同意如下：

1.按招标文件规定，我方的投标总价为_____（大写）元人民币(详细报价见投标函附录）。

2.我方已详细研究了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已经完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

3.投标有效期为自开标之日起 _____日历天（从投标截止之日算起）。

4.如我方中标，投标文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持有效，我方将按招标文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。

5.如果我方有招标文件规定的不予退还投标保证金的任何行为，我方的投标保证金可被贵方没收。

6.我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本投标有关的一切证据或资料。

7.我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他任何投标。

8.我方已充分考虑到投标期间网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险，并对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标内容缺漏、不一致或投标失败的，承担全部责任。

9.为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标货物和相关服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

（1）我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的；

（2）以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

投标人名称：[盖单位公章]

法定代表人：[法人签字或盖章]

地　　址：

电　　话：

邮　　箱：

日　　期：　年月日

三门峡市政府集中采购中心

（二）投标函附录

项目名称			
项目编号			
投标人名称			
投标内容（服务内容）			
投标报价	人民币（大写）： （小写）：		
	详细报价：（可附报价明细表）		
项目负责人		联系方式	
合同履行期限			
服务地点			
服务标准			
投标有效期			
其他说明	（可另附页）		
备　注			

备注：1、本次报价币种为人民币，经审核的投标报价即为其中标后的合同执行价，合同执行价在合同实施期间不予调整。投标报价为含税金额及其他因本项目而产生的一切费用。

2、系统中开标一览表中的投标报价填写总价。

日　　期：　年　月　日

三门峡市政府集中采购中心

二、报价明细表（仅供参考）

投标人：
金额单位：元（人民币）

序号	服务项目	服务范围及服务内容	是否属于小型微型（监狱、残疾人福利性单位）企业生产的产品	规格型号（如有）	数量	单价（元）	总价（元）
1							
2							
3							
……							
报价金额合计				大写： 小写：			
备注：							

注：1.除投标产品按上表规定格式列示外，投标人可根据本企业投标情况，在上表列示备品备件、专用工具、安装调试费、技术服务费、培训费、运输费、保险费等。2.投标人可根据需要自行增减表格行数。3.投标人对所报相关内容的真实性负责，集采机构有权将相关内容进行公示，因弄虚作假导致的后果由投标人自行承担。

投标人名称：[盖单位公章]
法定代表人或授权委托人：（法人签字或盖章）
日　期：　年　月　日

三门峡市政府集中采购中心

三、服务内容与偏离表

投标人名称：

项目编号：

序号	服务项目	服务要求/产品描述（参数）	实际响应内容	是否偏离（无偏离/正偏离/负偏离）	偏离简述

投标人名称：[盖单位公章]

法定代表人：[法人签字或盖章]

日　　期：　　年　月　日

三门峡市政府集中采购中心

四、法定代表人身份证明书

投标人名称：

单位性质：

地　　址：

成立时间：年月日

经营期限：

姓名：性别：年龄：职务：

系（投标人单位名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证正反面扫描件

投标人名称：[盖单位公章]

年　月　日

三门峡市政府集中采购中心

五、授权委托书

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

委托期限：。

代理人无转委托权。

附：委托代理人身份证正反面扫描件

注：如为法定代表人参与投标，无委托代理人的，投标文件中可以删除此授权委托书。

投标人名称：[盖单位公章]

法定代表人：[法人签字或盖章]

身份证号码：

委托代理人：（签字或法人签章）

身份证号码：

年　月　日

注：因投标文件中授权委托书委托代理人无法手写签字，可以以印刷体代替（印刷体为电脑打出的字体）或者法定代表人电子签章代替。

三门峡市政府集中采购中心

六、投标承诺函

附件一：

致：（采购人及三门峡市政府集中采购中心）

我公司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：

一、具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款和本项目规定的条件：

（一）具有独立承担民事责任的能力；

（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（五）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；

（六）法律、行政法规规定的其他条件；

（七）根据采购项目提出的特殊条件。

二、完全接受和满足本项目招标文件中规定的实质性要求，如对招标文件有异议，已经在投标截止时间届满前依法进行维权，不存在对招标文件有异议的同时又参加投标以求侥幸中标或者为实现其他非法目的的行为。

三、参加本次招标采购活动，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政府采购活动的行为。

四、参加本次采购活动，不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的行为。

五、参加本次采购活动，不存在和其他投标人在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

六、我方保证为投标货物提供满足招标文件要求的免费质量保证期和高质量售后服务。如若出现严重的售后服务问题，我方同意贵方对我方进行差评记录，并按照相关合同规定追究违约责任。

七、参加本次政府采购活动在近三年内投标人和其法定代表人没有行贿犯罪行为。

八、参加本次招标采购活动，不存在联合体投标。

九、存在以下行为之一的愿意接受相关部门的处理：

（一）投标有效期内撤销投标文件的；

三门峡市政府集中采购中心

（二）在采购人确定中标人以前放弃中标候选资格的；

（三）由于中标人的原因未能按照招标文件的规定与采购人签订合同；

（四）由于中标人的原因未能按照招标文件的规定交纳履约担保；

（五）在投标文件中提供虚假材料谋取中标的；

（六）与采购人、其他投标人或者集中采购机构恶意串通的；

（七）投标有效期内，投标人在政府采购活动中有违法、违规、违纪行为。

由此产生的一切法律后果和责任由我公司承担。我公司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

本公司对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我公司愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

投标人名称：［盖单位公章］

法定代表人：［法人签字或盖章］

年　月　日

三门峡市政府集中采购中心

七、资格审查资料

（一）基本情况表

投标人名称				
注册资金			成立时间	
注册地址				
邮政编码			员工总数	
联系方式	联系人		电话	
	传真		网址	
法定代表人	姓名		电话	
组织结构				
近三年营业额				
经营范围				
备注				

三门峡市政府集中采购中心

（二）资格证明文件

资格证明文件包含但不限于以下文件：（以第四章**“资格性审查的内容及标准”** 为准）

一、投标人提供法人或者非法人组织的营业执照等具有独立承担民事责任能力的证明文件或自然人的身份证明；

二、投标人须提供具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度**承诺书**（落款时间为招标公告发出时间之日起至投标截止时间止，加盖公章及法人签字或盖章）；

三、投标人须提供具有履行合同所必需的人员、**设备和专业技术能力承诺声明文件**（落款时间为招标公告发出时间之日起至投标截止时间止，加盖公章及法人签字或盖章）；

四、投标人须提供具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录**承诺书**（落款时间为招标公告发出时间之日起至投标截止时间止，加盖公章及法人签字或盖章）；

五、投标人须提供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（**提供书面声明**，声明函不实的，按《政府采购法》有关提供虚假材料的相关规定给予处罚。落款时间为招标公告发出时间之日起至投标截止时间止，加盖公章及法人签字或盖章）；

六、与采购人、采购人就本次采购的项目委托的咨询机构、集中采购机构、以及上述机构的附属机构没有行政或经济关联（自行承诺，落款时间为招标公告发出时间之日起至投标截止时间止，加盖公章及法人签字或盖章）；

三门峡市政府集中采购中心

七、投标人须提供法律、行政法规规定的其他条件（按招标文件格式提供**投标承诺函**，落款时间为招标公告发出时间之日起至投标截止时间止，加盖公章及法人签字或盖章）；

投标承诺函

致：_____（采购人及三门峡市政府集中采购中心）

我公司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：

一、具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款和本项目规定的条件：

（一）具有独立承担民事责任的能力；

（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（五）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；

（六）法律、行政法规规定的其他条件；

（七）根据采购项目提出的特殊条件。

二、完全接受和满足本项目招标文件中规定的实质性要求，如对招标文件有异议，已经在投标截止时间届满前依法进行维权，不存在对招标文件有异议的同时又参加投标以求侥幸中标或者为实现其他非法目的的行为。

三、参加本次招标采购活动，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政府采购活动的行为。

四、参加本次采购活动，不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的行为。

五、参加本次采购活动，不存在和其他投标人在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

六、我方保证为投标货物提供满足招标文件要求的免费质量保证期和高质量售后服务。如若出现严重的售后服务问题，我方同意贵方对我方进行差评记录，并按照相关合同规定追究违约责任。

七、参加本次政府采购活动在近三年内投标人和其法定代表人没有行贿犯罪行为。

三门峡市政府集中采购中心

八、参加本次招标采购活动，不存在联合体投标。

九、存在以下行为之一的愿意接受相关部门的处理：

（一）投标有效期内撤销投标文件的；

（二）在采购人确定中标人以前放弃中标候选资格的；

（三）由于中标人的原因未能按照招标文件的规定与采购人签订合同；

（四）由于中标人的原因未能按照招标文件的规定交纳履约担保；

（五）在投标文件中提供虚假材料谋取中标的；

（六）与采购人、其他投标人或者集中采购机构恶意串通的；

（七）投标有效期内，投标人在政府采购活动中有违法、违规、违纪行为。

由此产生的一切法律后果和责任由我公司承担。我公司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

本公司对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我公司愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

投标人名称：［盖单位公章］

法定代表人：［法人签字或盖章］

年　　月　　日

三门峡市政府集中采购中心

八、投标人须出具本单位的无**商业贿赂和**无不正当竞争行为、无行贿犯罪记录的**承诺书**（按招标文件格式，落款时间为招标公告发出时间之日起至投标截止时间止，加盖公章及法人签字或盖章）；

无商业贿赂和无不正当竞争行为、无行贿犯罪记录承诺书

我公司承诺：

在_____（采购项目名称）采购活动中，我公司保证做到：

1.我公司自开展经营活动以来，无商业贿赂、无不正当竞争行为、无行贿犯罪记录。保证公平竞争参加本次采购活动。

2.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。

3.若出现上述行为，我公司及参与入围的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

投标人名称：[盖单位公章]

法定代表人：[法人签字或盖章]

日期：　　年　　月　　日

三门峡市政府集中采购中心

九、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）和豫财购【2016】15 号的规定，对列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）的“失信被执行人”、“重大税收违法失信主体名单”或“中国政府采购”网站(www.ccgp.gov.cn)的“政府采购严重违法失信行为记录名单”的投标人，拒绝参与本项目政府采购活动。(采购人在规定时间内（开标时间之后至评审开始之前）对所有投标人信用记录进行查询，投标人不良信用记录以开标后查询结果为准)；查询及记录方式：采购人将查询网页存档备查。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。

十、本招标文件要求提供的以及投标人自认为应该提供的文件扫描件。

三门峡市政府集中采购中心

（三）近三年完成的类似项目情况表

项目年份	
项目名称	
项目所在地	
采购人名称	
采购人地址	
采购人电话	
合同价格	
合同期限	
服务内容	
货物质量	
…	
备注	

注：1. 近三年：以投标人须知前附表为准。

2. 投标人需提供的类似项目数量及要求以第四章《评标办法》为准。《评标办法》如无要求，需提供类似项目的中标通知书和合同协议书或交付使用验收证书。

3. 合同协议书中需体现合同的签约主体、项目名称及内容、合同金额、交付日期等合同要素的相关内容。

三门峡市政府集中采购中心

（四）近三年发生的诉讼及仲裁情况

“近年发生的诉讼及仲裁情况”及应附的一些相关材料，包括判决、裁决等法律文件的复印件，应按时间先后次序编排相关文件。**有一项填一份材料，没有的就直接写“无”。**

三门峡市政府集中采购中心

（五）技术和服务方案

三门峡市政府集中采购中心

八、其他资料

（一）中小企业声明函（工程、服务）

（属于小微企业的填写，不属于的无需填写此项内容）

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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

2._____（标的名称），属于_____（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为万元，资产总额为_____万元，属于_____（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称[盖章]：

日期：

注：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。

根据最新《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定，所有中小企业声明函必须使用最新格式。

三门峡市政府集中采购中心

（二）投标人单位认为对其投标有利的其他材料

注：建议投标人参考本项目资格要求、服务内容及要求、评审标准进行提供，格式自拟。

三门峡市政府集中采购中心

联合协议（如有）（实质性格式）

九、联合协议

_____ 、 _____ 及 _____就“_____（项目名称）”____包招标项目的投标事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

一、 由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。

二、 _____为本次投标的牵头人，联合体以牵头人的名义参加投标，联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、 联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按招标文件要求出具《授权委托书》。

四、 牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。

五、 _____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

六、 _____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

七、 _____负责_____（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

八、 本项目联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：

（1）_____为□大型企业□中型企业、□小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、□其他，合同金额为_____元；

（2）_____为□大型企业□中型企业、□小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、□其他，合同金额为_____元；

（…）_____为□大型企业□中型企业、□小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、□其他，合同金额为_____元。

九、 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。

十、 其他约定（如有）：_____。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未中标，本协议自动终止。

三门峡市政府集中采购中心

联合体牵头人名称：_____　　联合体成员名称：_____

盖章：_____　　盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：联合体各方成员应在本协议上共同盖章，不得分别签署协议书。

三门峡市政府集中采购中心

附件1

三门峡市政府采购合同融资政策告知函

各投标人：

欢迎贵公司参与三门峡市政府采购活动！

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。

三门峡市政府集中采购中心

附件2

关于印发中小企业划型标准规定的通知

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

三门峡市政府集中采购中心

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，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

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

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

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

三门峡市政府集中采购中心

附件 3

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。

三门峡市政府集中采购中心

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。

三门峡市政府集中采购中心

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》。

三门峡市政府集中采购中心

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分加分的，属于未按照规定执行政府采购政策，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究法律责任。

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

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

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

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

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

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

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

三门峡市政府集中采购中心