

河南省看守所 2025 年物业服务项目

竞争性磋商文件

采购编号： 豫财磋商采购-2025-39



采 购 人： 河南省看守所

集中采购机构：河南省公共资源交易中心

2025 年 2 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
一、说 明.....	10
二、竞争性磋商文件.....	12
三、竞争性磋商响应文件的编制.....	14
四、竞争性磋商响应文件的上传.....	17
五、开启与评审.....	18
六、确定成交.....	24
七、授予合同.....	24
八、需要补充的其他内容.....	26
第四章 竞争性磋商响应文件格式.....	27
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.....	29
二、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度.....	30
三、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录.....	31
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.....	32
五、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力.....	33
六、供应商须知前附表要求的其他资格证明文件.....	34
七、磋商响应函.....	35
八、法定代表人身份证明书.....	37
九、磋商响应报价表格.....	38
十、 综合证明文件.....	41

十一、符合《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》《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》的供应商须提交	43
十二、供应商关联单位的说明	47
十三、其他文件.....	48
第五章 项目需求及技术要求	49
第六章 磋商方法和标准.....	73
第七章 政府采购合同.....	82

第一章 竞争性磋商邀请

项目概况

河南省看守所 2025 年物业服务项目的潜在供应商应在“河南省公共资源交易中心 (<http://hnsaggzyjy.henan.gov.cn>) ”网获取竞争性磋商文件，并于 2025 年 3 月 10 日 09 时 00 分（北京时间）前递交响应文件。

一、项目基本情况

- 1、项目编号：豫财磋商采购-2025-39
- 2、项目名称：河南省看守所 2025 年物业服务项目
- 3、采购方式：竞争性磋商
- 4、预算金额：1280400 元
最高限价：1280400 元

序号	包号	包名称	包预算 (元)	包最高限价 (元)	是否专门 面向中小 企业	采购预留 金额 (元)
1	豫政采 (1)2025 0025-1	河南省看守所 2025 年物业服务 项目	1280400	1280400	是	1280400

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 本项目共分 1 个包。

5.2 采购内容：河南省看守所 2025 年物业服务项目，包含保洁、绿化、秩序维护、设施维护、厨师、驾驶员等。

5.3 服务期限：1 年

5.4 服务地点：河南省看守所（郑东新区安远路 2 号）

5.5 服务标准：满足采购人及竞争性磋商文件要求

- 6、合同履行期限：1 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：是

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，供应商须附中小企业声明函。
- 3、本项目的特定资格要求：无

三、获取采购文件

1. 时间：2025 年 2 月 26 日至 2025 年 3 月 5 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
(<http://hnsaggzyjy.henan.gov.cn/>)”网。
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
(<http://hnsaggzyjy.henan.gov.cn/>)”网，并按网上提示下载采购项目所含格式(.hnszf)的竞争性磋商文件及资料。
4. 售价：0 元

四、响应文件提交

1. 截止时间：2025 年 3 月 10 日 09 时 00 分（北京时间）
2. 地点：“河南省公共资源交易中心
(<http://hnsaggzyjy.henan.gov.cn/>)”网。

五、响应文件开启

1. 时间：2025 年 3 月 10 日 09 时 00 分（北京时间）
2. 地点：河南省公共资源交易中心远程开标室(九)-2。

六、发布公告的媒介及竞争性磋商公告期限

本次竞争性磋商公告在《河南省政府采购网》《河南省公共资源交易中心网》上发布，竞争性磋商公告期限为三个工作日。

七、其他补充事宜

本项目落实促进中小企业发展、支持监狱企业发展、促进残疾人就业等政府采购政策。

八、凡对本次竞争性磋商提出询问，请按照以下方式联系

1. 采购人信息

名称：河南省看守所

地址：郑东新区安远路2号

联系人：单老师

联系方式：0371-87167551

2. 采购代理机构信息（如有）

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：王老师 路老师 翟老师

联系方式：0371-65915562

3. 项目联系方式

项目联系人：单振令

联系方式：0371-87167551

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和修改，如有矛盾，应以本表为准。

条款号	内 容
1.2	采购项目：河南省看守所 2025 年物业服务项目
1.3	采购编号：豫财磋商采购-2025-39
1.4	采购项目简要说明： 预算金额：1280400 元 最高限价：1280400 元 竞争性磋商内容：河南省看守所 2025 年物业服务项目 服务期限：1 年 服务地点：郑东新区安远路 2 号 服务质量：满足采购人及竞争性磋商文件要求
2.2	采购人：河南省看守所 地 址：郑东新区安远路 2 号 联系人：单老师 联系方式：0371-87167551
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：王老师 路老师 翟老师 联系电话：0371-65915562
2.5.1	是否为专门面向中小企业采购： <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
2.5.2	是否允许采购进口产品： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否

条款号	内 容
4.1	<p>踏勘现场：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>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。</p> <p><input type="checkbox"/>组织，踏勘时间：__/__/__</p> <p>踏勘集中地点：__/__/__</p>
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： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
16.1	<p>如供应商对多个分包进行磋商响应，按照分包顺序可以成交</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>所有包 <input type="checkbox"/>一个包 <input type="checkbox"/>其他（特殊情况）__</p>
18.2	<p>报价次数：二次。第二次报价为最后报价。</p> <p>地点（方式）：河南省公共资源交易中心网站（https://hnsaggzyjy.henan.gov.cn/）——市场主体登陆。</p>
18.3	<p>（1）磋商响应报价：完成采购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。</p> <p>（2）磋商响应报价相关说明：</p> <p>①最低工资标准按《河南省人民政府关于调整河南省最低工资标准的通知》（豫政〔2023〕43号）文执行。</p> <p>②岗位人员工资、社会保险费、税金取费不得低于国家规定的最低标准。</p> <p>③若有特殊情况，请予以备注说明并提供相关证明。</p>

条款号	内 容
	(3) 本采购项目分为 1 个包, 最高限价为 1280400 元, 供应商各轮次总报价均不能超过最高限价, 否则其磋商响应文件按无效处理。
19.1	磋商响应货币: 人民币。
24.1	磋商响应文件有效期: 从磋商响应截止之日起 60 日历日
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截止时间前通过“河南省公共资源交易中心(http://hnsaggzyjy.henan.gov.cn)”电子交易平台加密上传。逾期将无法上传竞争性磋商响应文件。
27.1	提交首次磋商响应文件截止时间: 2025 年 3 月 10 日 09 时 00 分 (北京时间)
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”(http://hnsaggzyjy.henan.gov.cn)——不见面开标大厅。
30.3	开启时间: 2025 年 3 月 10 日 09 时 00 分 (北京时间) 。 开启地点: 河南省公共资源交易中心远程开标室(九)-2
31	信用查询时间: 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)文的要求, 采购人将在磋商开启时间在“信用中国”网站查询供应商“失信被执行人”和“重大税收违法案件当事人名单”, 在“中国政府采购网”站查询供应商

条款号	内 容
	<p>“政府采购严重违法失信行为记录名单”；供应商存在不良信用记录，其竞争性磋商响应文件将被作为无效响应。</p> <p>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。</p>
32.1	<p>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。</p>
34	<p>初步审查</p> <p>【依据以下标准对供应商进行审查，有一项不符合初步审查标准的，该供应商为不合格。】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 标书雷同性分析：竞争性磋商响应文件制作机器码和文件创建标识码不能一致； 2. 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； 3. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计管理制度（提供供应商近三年任意一年的财务报告或银行开具的资信证明等）； 4. 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供自 2024 年 1 月 1 日以来至少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）； 5. 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的声明； 6. 具有履行合同所必需的设备和技术能力； 7. 信用查询记录符合竞争性磋商文件规定；

条款号	内 容
	8. 签章或盖章或签字符符合竞争性磋商文件要求； 9. 磋商响应文件有效期符合竞争性磋商文件规定； 10. 服务期：1 年； 11. 磋商响应文件无重大或不可接受的偏差； 12. 总报价未超过最高限价； 13. 本项目专门面向中小企业，供应商须附中小企业声明函（中小企业声明函符合竞争性磋商文件要求）； 14. 磋商响应文件未附有采购人不能接受的条件； 15. 竞争性磋商文件及法律法规规定的其他情形。
36.1	本采购项目所属行业：物业管理
37.1	磋商方法： 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，以综合评审得分从高到低顺序确定成交候选人。（如综合评审得分相同的，按最后磋商响应报价由低到高顺序推荐排名；综合评审得分且最后磋商响应报价相同的，按技术指标等优劣顺序推荐排名。）
38	推荐成交候选人的数量：3 名
40.4	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》
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。

条款号	内 容
46	<p>履约保证金金额：合同总额的 5%；</p> <p>履约担保的形式：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。</p>
48	<p>招标代理费：免费。</p>
49.2	<p>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： <input checked="" type="checkbox"/> 一次性提出</p>
50	<p>需要补充的其他内容</p>
50.1	<p>竞争性磋商完成后，成交供应商与采购人签订采购合同。</p> <p>付款方式：</p> <p>服务费用按季度支付，采购人考核合格后，服务费用根据实际服务时间和上岗人数结算。成交供应商应在每季度最后一个工作日 前向采购人提供本季度服务费正规发票，采购人在接到发票后，十个工作日内按规定将本季度服务费用打入成交供应商合同账户。</p>
50.2	<p>“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。</p>

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 采购编号：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，其磋商响应将被认定为无效。

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，其竞争性磋商响应文件将被认定为无效竞争性磋商响应文件。

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. 联合体投标

6.1 除非本项目明确要求不接受联合体形式投标外，两个或两个以上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投标。

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

6.3 联合体中有同类资质的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。

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

6.5 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他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 是否允许联合体投标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。

9. 采购信息的发布

与本次采购活动相关的信息，将在《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，其磋商响应被认定为响应无效。

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”（<http://www.hngp.gov.cn/>）“河南省公共资源交易网”（<http://hnsggzyjy.henan.gov.cn>）网站“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，供应商应当自行查看项目进展、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。

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。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，其磋商响应将被认定为响应无效。

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，将被视为无效响应文件。供应商可对竞争性磋商文件中一个或几个分包进行响应，除供应商须知前附表中另有规定。

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实质性要求和条件做出响应。

18. 响应报价

18.1 所有响应均以人民币报价。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，其磋商响应将被认定为响应无效。

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 报价（含税）应是竞争性磋商文件（包括合同条款及采购人提供的技术资料等）所确定的采购范围内全部工作内容的价格体现。应涵盖除根据采购人要求的变更外，采购人在竞争性磋商文件中所要求的所有采购内容。

18.4 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将不被接受。

18.5 供应商各轮次总报价均不能超过最高限价，否则其磋商响应文件按无效处理。最高限价见“供应商须知前附表”。

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. 磋商响应函

22.1 供应商应按竞争性磋商文件规定的格式和内容提交磋商响应函。

22.2 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响应文件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。磋商有效期不足的将被视为无效响应。

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（<http://hnsggzyjy.henan.gov.cn>）”网站查看公共服务—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 供应商在制作电子竞争性磋商响应文件时，开标一览表按照格式编辑，并作为电子开标系统上传的依据。

25.5 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。

25.6 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“供应商须知前附表”规定的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 11 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

在提交首次磋商响应文件截止时间后，供应商将无法上传竞争性磋商响应文件电子版。

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 开启时间和地点：见“供应商须知前附表”。

30.4 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 竞争性磋商小组将审查竞争性磋商响应文件是否实质上响应竞争性磋商文件。

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投标将被视为无效响应，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，其投标（响应）文件无效：

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

（2）不同供应商的投标（响应）文件由同一电子设备编制、加密或者上传；

（3）不同供应商的投标（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）不同供应商的投标（响应）文件的内容存在两处以上专有细节错误一致；

（5）其它涉嫌串通的情形。

34.7 有下列情形之一的，视为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）竞争性磋商响应文件中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 竞争性磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过初步审查供应商的报价，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；供应商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磋商响应处理。

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) 本项目若含有政府强制采购产品，供应商须选用政府强制采购节能产品。（对于强制采购的节能产品交货时必须提供节能证明材料）

(2) 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，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，液晶显示器，视频设备，便器，水嘴等品目为政府强制采购的节能产品。其他品目为政府优先采购的节能产品。

(3) 供应商所投产品如属于政府优先节能产品或环境标志产品或无线局域网产品，应提供处于有效期之内认证证书等相关证明，在评审时予以优先采购。

35.5 信息安全产品要求

列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品应当按照《信息安全技术 网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求后，方可销售或者提供。如采购人所采购产品属于信息安全产品的，按照《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》，在政府采购活动中采购网络安全产品的，不需提供国家信息安全产品认证证书。

35.6 正版软件的要求

供应商需承诺投报的计算机产品预装正版操作系统，投报的硬件产品内的预装软件为正版软件。

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《商品包装政府采购需求标准（试行）》，快递包装符合《快递包装政府采购需求标准（试行）》。

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。

36.2 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，对符合性审查合格的竞争性磋商响应文件进行综合和技术评审，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. 成交候选人的确定原则及标准

除非“供应商须知前附表”有特殊约定，否则竞争性磋商小组按评审后得分由高到低顺序排列。按供应商须知前附表中规定数量推荐成交候选人。

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人中，根据竞争性磋商小组推荐排名顺序的成交候选人中，选定第一成交候选人为成交供应商；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人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人为成交供应商。

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 发布成交结果公告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中标。

42. 接受和拒绝任何或所有磋商响应的权利

如出现重大变故，采购任务取消情况，集中采购机构和采购人保留因此原因在授标之前任何时候接受或拒绝任何磋商响应、以及宣布竞争性磋商无效或拒绝所有磋商响应的权利，对受影响的供应商不承担任何责任。

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

成交供应商按采购文件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。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中标或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，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. 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

河南省看守所 2025 年物业服务项目

竞争性磋商响应文件

采购编号： 豫财磋商采购-2025-39

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、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力

六、供应商须知前附表要求的其他资格证明文件

七、磋商响应函

八、法定代表人身份证明书

九、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、综合证明文件

十一、符合《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》《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》的供应商提交

1. 《供应商企业（单位）类型声明函》

2. 《供应商监狱企业声明函》

3. 《残疾人福利性单位声明函》

十二、供应商关联单位的说明

十三、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。

二、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度

说明：

1. 提供供应商近三年来任意一年经审计的财务报告，要求注册会计师签字并加盖会计师印章；如截止到开启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. 如果是联合体投标，联合体各方均需提供承诺书。

三、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录

说明：

1. 供应商提供自 2024 年 1 月 1 日以来至少一个月的纳税证明和社会保障缴纳证明，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. 如果是联合体投标，联合体各方均需提供相关材料。

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）自愿参加采购项目编号为豫财磋商采购-2025-39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。

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、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力

① 履行合同所必须的主要设备、工具

序号	名称	数量	用途	备注
1				
2				
3				

② 履行合同所必须的主要人员 [本表后附相关职称或职业资格证书原件或复印件扫描件 (如有)]

序号	姓名	身份证号	年龄	学历	职称或职业资格 (如有)	工作职责	备注
1							
2							
3							

六、供应商须知前附表要求的其他资格证明文件

说明：1. 应提供供应商须知前附表要求的其他资格证明文件。

2. 原件或复印件扫描件上应加盖企业电子签章（自然人磋商响应的无需盖章，需要签字）。

3. 如果是联合体磋商响应，联合体各方需提供的满足竞争性磋商文件要求的其他资格证明文件。

七、磋商响应函

致：_____（采购人名称）

我们收到了采购编号为豫财磋商采购-2025-39的河南省看守所 2025 年物业服务项目 采购文件，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。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）。

(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响应文件有效期的规定。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响应文件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： 传 真：

供应商（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

日期： 年 月 日

八、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：_____

传 真：_____

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。

九、磋商响应报价表格

1. 磋商响应主要内容汇总表

采购编号：豫财磋商采购-2025-39

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
磋商响应文件 有效期	从磋商响应文件提交截止之日起 60 日历日
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

各项服务报价价格构成表及分析说明格式参考如下：

序号	费用名称	价格构成	备注等有关说明
1	人员工资费		
2	法定节假日加班费		
3	保险费		
4	行政办公		
5	业务培训费		
6	人员服装		
7	设备折旧		
8	福利		
9	管理费		
10	利润金		
11	人员社保金		
12	意外伤害补助		
13	其他费用		
14		
附注说明（如有）			
总合计费用（元）			

1. 最低工资标准按《河南省人民政府关于调整河南省最低工资标准的通知》（豫政〔2023〕43号）文执行。

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。若有拟为本项目雇用有能力胜任工作的退休人员或其他合法免社保等相关费用的人员，需在表中“价格构成”和“备注等有关说明”或自拟格式中做出免社保等费用的详细量化说明。

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、 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）供应商可按上述的格式自行编制，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)

院区	岗位名称	保持在岗最低要求人数	拟投入人员的年龄、能力等简述

备注：供应商可按上述的格式自行编制

3.2 服务方案

供应商就本项目竞争性磋商文件第五章项目需求及技术要求相关内容提出相关服务方案（格式自拟）。

十一、符合《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》《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》的供应商提交

（本项目专门面向中小企业，供应商须附提交）

附 1

1. 供应商企业（单位）类型声明函

中小企业声明函（工程、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（或者：工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业）。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。

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. 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

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商（企业电子签章）：

日期：_____

十二、供应商关联单位的说明

我单位作为本次采购项目的供应商，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。

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。

供应商（企业电子签章）：_____

日期：_____

十三、其他文件

第五章 项目需求及技术要求

一、项目概况

河南省看守所项目位于郑东新区安远路 2 号。项目呈正方形，土地使用面积 38367.61 m²，建设规模 18213.97 m²。看守所内主要设有综合办公楼、办事大厅、餐厅、备勤楼、武警楼、监区、餐厅、热交换站、配电房等建筑。物业服务项目主要包含保洁、绿化、秩序维护、设施维护、厨师、驾驶员等，本次采购人员配备和具体服务要求如下：

二、人员配备要求

1. 管理岗位、技术岗位要求

(1) 各种设施设备操作人员的持有对应的高压电工证、低压电工证。

(2) 厨师应持有厨师等级证书。餐饮服务人员应持有健康证（成交后向采购人提供）。

(3) 驾驶员持有对应车型的有效驾驶证。

2. 本项目经理工作人员需调整时，提前 1 个月报经采购人同意（指采购人具体主管部门报经领导同意）后上岗。

3. 工作人员外貌端庄、身体健康，要符合年轻化、知识化的行业特点，并且根据工种承诺相关工作人员的上、下限年龄，经采购人同意（指采购人具体主管部门报经领导同意）后上岗。

4. 其他岗位人员年龄不能超过 60 岁，身体健康，普通话标准。

5. 所有工作人员均要接受当地公安机关的相关管理，并由供应商承担相应责任。采购人对个别岗位及服务人员的违规、违纪、违法行为有权提出调整岗位或要求供应商辞退，供应商应予以配合。

6. 项目人员数量需满足工作需求，岗位设置合理。重要岗的人数、年龄等必须满足采购人要求。

7. 人员岗位设置

序号	部门	岗位	人数	备注
1	管理部	项目经理	1	全面管理，55 周岁及以下，具有大专以上学历，中级及以上职称，3 年及以上类似工作管理经验。
2	保洁部	综合楼保洁	2	具有 1 年及以上工作经验，60 周岁及以下。
		备勤楼保洁	1	
		外围保洁	2	
		监区保洁	2	
	绿化组	园区绿化	4	
3	秩序维护部	大门岗	3	身体健康，60 周岁及以下。部分人员要具有《保安员证》，重要岗要有消防设施操作员证或建（构）筑物消防员证。
		巡逻岗	2	
		服务大厅岗	1	
4	维修组	综合维修	3	身体健康，60 周岁及以下，部分维修服务人员应具有电工作业证。
5	民警餐厅 厨师组	厨师	3	负责餐厅，身体健康，60 周岁以下，重要岗持有四级（含）以上厨师资格证书。
		餐服	2	
6	司机组	司机	2	持有 C 证，身体健康，55 周岁及以下。
	合计		28	

三、服务要求

（一）项目经理

1. 以服务为导向，负责本项目的全面治理，保证采购人满意度，组织完成各项服务管理指标。

2. 统筹组织安排本项目物业综合日常服务工作，管控和规避治理风险，保证并提升服务品质。

3. 负责与采购人沟通，仔细全面了解分析采购人提出的建设意见与要求，并及时跟进处理。

4. 负责本项目各项服务人员的培训管理、监督、检查等，做好内部管理。

5. 做好采购人项目区域内安全防范工作，及其他需要落实的事项。

6. 做好与采购人单位的协调沟通工作。

7. 做好本项目各类应急事件的处理、协调、上报。

（二）保洁

保洁范围为整个项目公共区域的环境卫生，主要内容如下：

1. 楼内。每栋楼、每层楼梯台阶及楼梯平台处、楼梯扶手及栏杆、各楼层走廊（楼与楼连接的过廊）；各层洗手间；所有楼宇内地面、墙面；各楼外台阶要求地面卫生每天集中打扫，标识、楼梯扶手等每天至少擦拭1次，上班期间随时保洁，保证做到干净整洁。

2. 室外。项目内各公共设施设备、道路、绿化带、景观带、运动场地、垃圾箱、垃圾堆放点等。项目内环境应整洁，清扫要及时，做到无杂物、废纸、烟头、果皮、痰迹、积水等。要求地面卫

生每天集中打扫 2 次，室外的标识、宣传栏等每天至少擦拭 1 次，上班期间随时保洁，保证做到干净整洁。建筑物内外无乱写乱划、乱粘贴，无残标；公共设施、牌匾、路标、雕塑、亭廊、旗台应定期擦拭，无杂物。

项目大型活动时所有场地的保洁；周末及法定节假日部分场所的保洁。

3. 四害灭杀。夏秋季（5 月--9 月）每月进行一次四害灭杀，原则上室内所有区域无蚊蝇、飞虫、老鼠和蟑螂；蚊蝇灭杀要有标准的防护措施，不影响人身健康和安全；根据采购人需要对指定位置进行消毒工作。

4. 根据防疫工作形势和要求，定期做好全面消杀、消毒工作。

（三）秩序维护

1. 门卫。秩序维护肩负项目安全保卫重任，要有高度的责任感，准时上岗，不得擅自离岗；及时做好来客来访登记并对进出车辆进行登记检查，安排车辆按车位停放，禁止乱停乱放；凡来访人员，须问清情况填写来访登记表，征得有关人员同意后，方可放行；正确无误收发信件、杂志，并及时送交相关部门人员。

2. 巡视。值班要定时巡视项目，白天不少 4 次，晚上不少于 2 次，发现问题要及时汇报或报警；发现问题及时联系采购人有关部门解决，并做好巡视记录；巡查项目发现隐患，及时预防，及时上报，及时处理；在突发事件，紧急情况中秩序维护要积极冷静合理处理。

3. 院区和主楼主出入口 24 小时站岗值勤。对来访人员进行验证、登记，杜绝闲杂人员进入；对进出院内的装修、邮递、送水等

劳务人员实行临时准入证管理。对进出院内的机动车辆实施证、卡管理，引导车辆有序通行、停放。

4. 保持院内环境秩序良好，道路通畅，车辆停放有序，人车分流；地下车库照明通风良好；院内按规定线路巡逻，每日夜间巡查不得少于4次。

5. 对火灾、防汛、治安、公共卫生等突发事件有应急预案，事发时及时报告业主和有关主管部门，并协助采取相应措施，完善责任制。

（四）设施维护

1. 设备维修或更换。值班人员及时维修或更换采购人单位申报的损坏设施。

2. 水电维修。水电工有相应的水电维修经验，负责项目内水电安装、保养、维修工作；熟悉项目各处自来水管、水龙头、厕所水箱的维护与清洗和检修工作；熟悉项目范围内的电力、电气设备的用途、构造、原理、性能及操作维护保养内容；在一般情况下不许带电作业，必须带电作业时，要做好可靠的安全保护措施，有二人进行（一人操作一人监护）；雷雨天禁止高空、室外作业。

（五）厨师

1. 具有丰富的工作经验，能根据职工的口味喜好和季节的变化及时调整饭菜的花色品种；能根据需要制订菜谱，保障好各种接待用餐。

2. 餐厅服务人员能按规定流程做好餐具洗消和食堂卫生保洁工作，并负责接待用餐的服务工作。

3. 食堂设备、设施、器具等的日常使用、管理、维护和保养。

4. 餐厅、包间、后厨、凉菜间、洗菜间、洗消间等卫生清扫。

5. 负责餐厅的管理、安全、服务工作，各项指标符合国家餐饮行业管理规定。

6. 遵守采购人规章制度，爱护公物、设施设备，服从采购人主管部门监督工作。

7. 做好餐饮活动的日常勤杂服务。

(六) 驾驶员

1. 必须遵守交通安全管理的规章制度，安全驾车，保持好车内外的整洁。

2. 应爱惜车辆，平时要注意车辆的保养，经常检查车辆的安全性能，确保车辆正常行驶。

3. 发现车辆有故障时要及时检修，确保车辆正常行驶。

4. 车辆配置的工具、配件和内饰等，不得损坏和丢失。

5. 出车在外或出车归来停放车辆，按规定停放整齐。司机离开车辆时，及时落锁，防止车辆被盗，严禁公车私用，严禁酒后驾驶。

6. 对乘车人要热情、礼貌，说话文明，态度和蔼。

7. 采购人用车时，按要求提前到达指定地点。

8. 时刻保持通讯畅通，紧急情况时能联系到驾驶员。

9. 无犯罪记录，身体健康。

(七) 绿化管理

1. 道路两侧及室外公共区域绿化苗木日常养护。

2. 绿化工作服务内容具体如下：

(1) 中耕除草：①除杂草；②松土；③清理枯枝落叶；④清理绿地石块；

(2) 防旱与灌溉：树木、草地浇水；

- (3) 修剪：①乔木修剪；②灌木修剪；③绿篱修剪；
- (4) 施肥：①乔木灌木的施肥；②草地施肥；
- (5) 防寒：防寒工作；
- (6) 补栽补种；
- (7) 防病治虫（不含白蚁防治）；
- (8) 草坪养护：①草坪修剪；②草坪补缺填平。

（八）保密要求

1. 本项目所有物业人员在上岗前均需签署《保密承诺书》（详见附件1），严格遵守各项保密制度，确保知悉应承担的保密义务和相应法律责任。

2. 成交供应商应针对保密规定与本项目实际情况，制定相应的保密管理制度，做好人员保密管理工作。

3. 成交供应商应定期为本项目物业人员开展保密教育，经常性开展保密常识普及宣传，使其增强保密意识，掌握保密知识。做好汇报工作，及时向项目管理部门反馈保密教育开展具体情况。

4. 因岗位的特殊性质，物业人员不得在工作区域内拍摄任何照片，或透露任何工作有关的信息给第三方，不得将工作相关的内容以文字、图片等形式上传互联网，否则由此产生的一切后果与法律责任由成交供应商和相关服务人员承担。

四、服务标准

（一）保洁服务标准

1. 公共区域卫生保洁

公共区域包括：各建筑大厅、门、楼道、楼梯和大厅等及上述部位内所有设施用品和饰物的服务标准。

- (1) 地面光亮无水迹、污迹，无尘物；

(2) 楼梯、走廊、指示牌、门牌、通风窗口、地角线、墙壁、柱子、顶板无尘和无污物；

(3) 垃圾筒内垃圾不超过 1/2，并摆放整齐，外观干净；

(4) 花盆外观干净，花叶无尘土，花盆内无杂物；

(5) 玻璃、门窗无污迹、水迹、裂痕，有明显安全标志；

(6) 厅堂内无蚊蝇；

(7) 灯饰和其它饰物无尘土、破损；

(8) 大厅入口地台、梯级、墙壁表面、所有玻璃门窗及设施无尘土，大理石墙面光亮、无污迹、水迹；

(9) 大厅天花板无尘埃；

(10) 无鼠害、无蚊蝇、无蟑螂。

2. 公共卫生间保洁服务标准

(1) 门、窗、天花板、墙壁、隔板无尘物、无污迹、无尘物；

(2) 玻璃、镜面明亮无水迹；

(3) 地面墙角无尘、无污迹、无杂物、无蛛网、无水迹；

(4) 地面、水龙头、弯管、马桶座及盖、水箱等无污迹、无污物，电镀件明亮；

(5) 便池无尘、无污迹、无杂物，小便池内香球不少于 1/2 个，并及时更换；

(6) 桶内垃圾不超 1/2 即清理；

(7) 设备（灯、开关、暖气、通风口、门锁等）无尘、无污迹；

(8) 空气清新、无异味；

(9) 墩布间干净、整洁、无杂物，物品码放整齐，不囤积。

3. 电梯间保洁服务标准

(1) 电梯门表面、轿箱内壁、指示牌无尘土、印迹，表面光亮；

(2) 电梯天花板、门缝无尘土；

(3) 井道、槽底清洁，无杂物；

(4) 电梯大堂、走廊表面干净、明亮。

4. 外场保洁服务标准

(1) 庭院、广场地面清洁无废弃物；

(2) 保洁重点是烟头、废纸、杂物等，随时捡拾入桶；

(3) 垃圾清运及时，垃圾站消毒，无蚊蝇滋生；

(4) 清扫及时，地面无积水、积雪。

5. 普通办公室保洁标准

门、窗、玻璃明亮、洁净，地面干净，无杂物，墙壁、顶棚清洁，无尘物。

(二) 工程维修标准

1. 楼宇日常养护维修服务标准

(1) 确保各建筑房屋的完好等级和正常使用；

(2) 爱护各建筑内的设施，未经委托方批准，不得对各建筑结构、设施等进行改动；

(3) 及时完成各项零星维修任务，合格率 100%，维修不得超过 24 小时。

2. 消防报警及联动系统服务标准

(1) 消防系统应按照《设备定期检查保养计划》的要求定期进行设备的维护保养；

(2) 清除设备、管道附件各部分灰尘；

(3) 检查消防水喷淋系统和中控室消防监控系统的联动是否正常可靠；

(4) 烟烙尽气体灭火系统应由经过专门培训的专人负责定期检查和维护；

(5) 烟烙尽气体灭火系统应按《设备定期检查保养计划》的要求进行设备的维护保养；

(6) 检查烟烙尽气体消防系统和中控室消防监控系统的联动是否正常可靠。

3. 给排水设备运行维护服务标准

(1) 给排水设备设施按要求进行巡检并依照维修保养计划进行相应的维护保养工作，确保设备始终处于良好的运行状态；

(2) 按《设备定期检查保养计划》的要求对给排水设备设施进行维护保养，并将维修保养情况做好记录；

(3) 排除给排水设备故障一般不超过 8 小时，若 8 小时内无法解决的重要部位故障，应将故障原因、解决方案、解决时间书面上报；

(4) 水泵房及机组设备、地面、墙壁无积尘、水渍、油渍。各供水泵的主泵和备用泵定期轮换一次；

(5) 生活水箱应按规定要求定期清洗消毒。水箱清洗消毒工作由自来水公司专业人员实施，水质由卫生防疫部门采样化验并提供水质鉴定书；

(6) 屋面天沟及机房内排水明沟定期进行清理疏通。

4. 供电系统运行管理服务标准

(1) 统筹规划，做到合理、节约用电；

(2) 供电运行和维修人员应持证上岗；

(3) 配电室 24 小时值班；

(4) 加强日常维护检修，公共使用的照明、指示灯具线路和开关应保持完好；

(5) 设备出现故障时，维修人员应及时到达现场，设备零维修合格率达到 100%，一般性维修不过夜；

(6) 严格执行用电安全规范，确保用电安全；

(7) 保证避雷设施完好，有效、安全；

(8) 保证夜景照明、节日灯系统正常运行，要按时关启。

(三) 秩序维护服务标准

1. 岗位要求

(1) 建立、健全和落实内部秩序维护、消防管理规章制度；

(2) 贯彻公安部门工作精神，落实各项安全保卫任务，并积极协助相关部门调查各种违法活动；

(3) 负责秩序人员的业务技能培训，定期组织考核，提高保安人员业务技能和自身素质；

(4) 做好外人来访的通报、证件检验、登记等，并负责对携带的大宗物品进行检查；

(5) 24 小时巡逻，经常进行巡视检查，及时消除安全隐患，保证机关安全；

(6) 做好对易燃易爆、放射、剧毒等危险品的安全管理工作；

(7) 经常开展消防安全检查和演练，消除安全隐患，保证重点部位的安全；

(8) 负责公共秩序维护、道路交通安全、机动车和非机动车停放管理等工作。

(9) 制定应急抗灾工作预案，提高处理自然灾害、意外事故的能力，并协助处理突发事件；

(10) 做好重大活动、重要人物、宾客及重大节日的秩序维护工作。

2. 门卫服务标准

(1) 主出入口安排 24 小时值岗；

(2) 对外部来访人员进出管理，按照要求查验人员证件和手续，使用规范文明用语；

(3) 对物品进出实施分类管理，实行大件物品进出审验制度，拒绝危险物品进入。

(4) 维持看守所区域的正常工作秩序，维护区内治安秩序，消除隐患于萌芽状态，防患于未然。

3. 巡视服务标准

(1) 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。对重点区域、重点部位、重点设备机房至少每 2 小时巡视一次并记录。发现违法、违章行为应及时制止；

(2) 巡视应使用巡更设备，保存好巡更记录。如无巡更设备，宜保持两人一组进行巡视；

(3) 收到上级领导发出的指令后，巡视人员应及时到达，并采取相应措施；

(4) 巡视中发现各区域内的异常情况，应立即通知有关部门并在现场采取必要措施，随时准备启动相应的应急预案。

4. 停车管理标准

(1) 秩序维护人员应对进出院区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；

(2) 停车场车辆停放有序，停车场地及时清洁，无积水，无白色垃圾；

(3) 非机动车应定点停放。

5. 突发公共事件处置

(1) 制定物业突发公共事件的应急预案，并在物业办公室、机房等处室内悬挂，在每个楼层固定位置悬挂疏散示意图，每年应组织不少于1次的突发公共事件应急演练；

(2) 当区域内发生突发公共事件时，各岗位管理服务人员必须按规定实行岗位警戒，根据不同突发公共事件的现场情况应变处理，在有关部门到达现场前，保证人身安全，减少财产损失，并全力协助政府部门处理相关事宜。

(四) 绿化养护标准

1. 绿地区域无裸露地面现象；
2. 绿植生长正常、修剪及时，无枯枝及病虫害现象；
3. 绿植无破坏现象；
4. 绿植长势良好，定期修剪、除杂草、除病虫害，达到土不露天、花草不枯、枝繁叶茂的目标。

(五) 司机服务标准

车辆要求标准：

1. 车辆卫生标准

司机在每次出车前应认真打扫车内外卫生，保持车辆内部和后备箱洁净、整齐。尤其是座套、脚垫等。司机不得在车内吸烟、用餐吃零食等，要保持车内空气清新，车内无烟味、无异味。

2. 出车前准备(必做)

(1) 出车前应对车辆进行检验，为乘客提供良好无故障运行车辆；

(2) 司机在出车前全面检查车辆的燃油储量；

(3) 出车前保持车辆和驾驶员的证件齐全；

(4) 司机出车前应了解客户要去目标地，查询路线，避开拥堵路段；

(5) 依据季节变化，合理调整车辆温度。

司机服务标准：

1. 司机在出车前应根据要求着装穿着工装，不得穿休闲装、牛仔裤等；

2. 司机应保持个人卫生，确保身上不得有烟味、异味、开车服务期间不许可食用有异味食品，以保持口腔气味清新；

3. 司机仪容仪表要好，要有良好精神面貌；

4. 司机应熟悉当地的道路信息；

5. 掌握基础故障查询技能。

五、验收考核

1. 履约验收的时间：合同签订后，采购人考核合格后，服务费用根据实际服务时间和上岗人数按每季度结算一次。成交供应商应在每季度最后一个工作日前向采购人提供本季度服务费正规发票，采购人在接到发票后，十个工作日内按规定将本季度服务费用打入成交供应商合同账户。

2. 履约验收的方式：依照该项目服务要求，采购人每月对成交供应商进行考核（考核标准详见附件 2），90 分及以上，全额计算当月费用；89-80 分，扣除当月费用 10%；低于 79-70 分，扣除当月费用 20%；连续两个月考核低于 70 分，自动解除合同。

3. 履约验收的程序:

为做好本项目物业服务,促进物业公司落实物业服务措施,使本项目所有服务区域内的物业服务工作标准化、制度化、规范化,创建优美、整洁、安全、方便、舒适、文明的环境,特制订本办法。

3.1 验收单位:河南省看守所

3.2 验收对象:成交供应商

3.3 验收目的:督促物业公司进行制度化、规范化、科学化服务,树立良好的物业服务形象,保证本项目设备正常运转,保持环境整洁优美,不断完善物业服务工作,提高物业服务保障工作水平。

3.4 验收方式:

3.4.1 实施百分制和“日巡查、周检查、月考评”制度。

3.4.2 每周对所管辖区域进行检查和评分。

3.4.3 每季度底对考核情况进行汇总,形成考评成绩,并作为物业费用结算的主要依据。

3.4.4 本项目季度考核由采购人组织实施,定期完成服务考核统计工作,考核结果报至有关领导,由有关部门负责对物业公司实施奖惩办法。

六、其他要求

1. 供应商可提供 2022 年 1 月 1 日以来(以合同签订时间为准)的类似项目业绩。

2. 人员配备符合项目需求。

3. 供应商根据本项目实际情况制定详细可行的服务方案,可包含以下内容:

3.1 供应商根据本项目实际情况制定合理可行的绿化养护及保洁服务方案。绿化养护方案至少包括人员配备和树木、地被植物的

养护，迎接重大活动的保障措施，绿地保洁、杂草清理工作等内容；保洁服务方案至少包括全面的清洁养护事项、物业保洁服务计划、保洁管理制度、保洁作业标准、院区内蚊蝇、飞虫、老鼠和蟑螂四害灭杀工作、垃圾清运、餐厅的整洁卫生等内容。

3.2 供应商根据本项目实际情况制定合理可行的秩序维护及消防管理服务方案，至少包括门卫人员管理、门卫服务要求及标准、门卫勤务制度、秩序维护、车辆进出管理、巡视服务制度、院区内车辆的疏导和管理、监控服务、消防工作管理、消防器材管理和使用、各消防系统的使用和维护、重点部位的消防安全、消防安全检查和演练等内容。

3.3 供应商根据本项目实际情况制定合理可行的设施维护及车辆管理服务方案，至少包括按时完成维修、水电维修、楼宇日常养护维修、消防报警及联动系统服务、给排水设备运行维护服务、供电系统运行管理、定期检修保养方案、车辆检验、车辆管理、突发性故障应急处理方案、节能降耗情况等内容等内容。

3.4 供应商根据本项目实际情况制定合理可行的岗位设置、服务质量保障及保密方案，至少包括配备人员岗位设置及工作要求、工作职责的设定、服务工作流程、人员的奖惩制度、仪容仪表规范、人员培训（包含培训计划、培训内容、培训目标等）、服务质量保证，同时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。保密管理方案至少包括保密意识培训、保密责任制度、重点岗位的人员管理、制订保密措施等内容。

3.5 供应商根据本项目实际情况制定合理可行的突发应急管理方案，至少包括防汛、停水停电、消防应急预案、自然灾害等突发

情况应急预案，发现治安事件和重大事项处置报告与采购人的沟通预案等内容，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。

4. 对本项目采用物业管理软件或平台进行物业辅助管理，具备故障报修、应急保障等基本服务功能。

附件 1:

保密承诺书

依据河南省看守所（以下简称“甲方”）与 _____
（以下简称“乙方”）签署的物业服务合同，乙方为甲方提供物业服务，服务期间接触甲方相关内部保密信息，为保护甲方的权益，乙方及其参与本合同工作人员特作如下承诺：

一、保密信息

本承诺书中的保密信息是甲方向乙方和乙方的关联方提供的，需要保密不对外使用或者披露的信息。

二、保密义务

（一）双方应共同遵守国家有关版权、专利、商标等知识产权方面的有关法律规定，相互尊重对方的知识产权，遵守有关保密方面的法律法规，对在合同履行过程中知悉的对方的技术秘密和专有技术、程序、软件、数据资料等负有保密责任，如有违反，违约方应承担相应的法律责任。

（二）乙方对因实施本合同项目而接触、获得的甲方的用户信息和业务信息负有保密责任、履行保密义务，不得泄露给其他第三方。

（三）禁止乙方在合同允许范围外使用或者披露甲方相关信息，防止信息被非授权使用。

（四）乙方不得以甲方的名义开展活动。

（五）乙方应遵守甲方的保密规章制度。

（六）乙方在其发生信息安全事件时必须及时按甲方有关报告制度要求，向甲方报告事件的影响以及处置和纠正措施。

（七）本合同终止时乙方需自行销毁所有甲方敏感信息资料，如违反约定乙方须承担全部法律责任。

（八）乙方和乙方服务人员违反保密协议应当承担相应的法律责任和违约责任。

（九）本合同项下的保密义务并不因本合同的解除、终止、撤销而失效。

三、其他约定

（一）**保密信息所有权。**保密信息的所有权归甲方所有，乙方对上述保密信息使用的方式和程度仅限于在取得甲方许可和本承诺中约定的范围内。

（二）**违约责任和损失赔偿。**乙方违反保密承诺协议需承担相应的违约责任和全部法律责任，如乙方违反保密承诺协议而给甲方造成任何损失，乙方同意予以赔偿。

（三）**生效。**本承诺书经乙方盖章及乙方派驻服务人员签字后生效，在合同结束后，乙方需继续遵守该承诺相关要求，保护甲方权益和信息安全性。

乙方：（印章）

乙方承诺人：

时间： 年 月 日

附件 2:

考核标准

检查内容	序号	检查标准	检查方式	分值	扣分标准	得分	备注
项目管理 20分	1	建立健全各项规章制度	查阅资料	3	行政、人事、检查、考核、工作流程标准5项, 每少1项扣除0.5分		
	2	建立各类突发事件应急预案	查阅资料	3	消防、安防、自然灾害、水电、人员疾病及伤害5项, 每少1项扣除0.5分		
	3	管理人员信息公示	现场查看	3	管理区域无人员公示不得分, 有公示不规范的每处扣1分		
	4	服务人员统一着装	现场查看	3	着装杂乱不统一不得分, 人员未按要求着装, 每人每次扣除0.5分		
	5	服务人员礼仪礼节	现场查看	2	未主动问好每人每次扣0.5分, 未主动避让每人每次扣0.5分		
	6	服务人员绩效考核实施情况	查阅资料	2	未建立绩效考核办法记录不得分, 绩效考核与办法不对照每项扣0.5分		

	7	服务人员培训实施情况	查阅资料及图片	2	未建立培训记录及签到不得分，有记录无签到或未覆盖全员每项扣0.5分		
	8	服务人员工作会议开展情况	查阅资料及图片	2	未建立工作会议记录不得分		
门 卫 值 班 20分	1	人员在岗值班情况	现场查看	4	岗位人员无正当理由未在岗不得分，岗位工作流程不符合要求每项扣0.5分		
	2	有人员出入登记并执行	查阅记录	4	未建立记录不得分，记录空项等不规范每项扣0.5分		
	3	物品出入登记并执行	查阅记录	4	未建立记录不得分		
	4	有巡逻巡查登记并执行	查阅记录	4	未建立记录不得分，记录空项等不规范每项扣0.5分		
	5	责任突发事件发生率为0	查阅记录	4	发生责任突发事件不得分		

环境管理 30分	1	墙面、顶棚干净无蜘蛛网	现场查看	3	每处不合格扣除0.2分		
	2	地面卫生干净无污渍	现场查看	3	每处不合格扣除0.2分		
	3	门窗、玻璃干净无污渍	现场查看	3	每处不合格扣除0.2分		
	4	水房卫生间干净无污渍、锈渍、无异味	现场查看	3	每处不合格扣除0.2分		
	5	步梯干净无污渍	现场查看	3	每处不合格扣除0.2分		
	6	垃圾桶垃圾无外溢、袋装	现场查看	3	每处不合格扣除0.2分		
	7	垃圾日产日清	查看记录 现场查看	3	未按要求执行不得分		
	8	室内干净无尘土	现场查看	3	每处不合格扣除0.2分		
	9	定期消杀	查阅文档	3	未建立实施记录不得分，未按照计划实施每次扣除1分		
	10	各类消防设施干净无积尘	现场查看	3	每处不合格扣除0.2分		

设施维护 15分	1	建立设施设备台账清单	查阅文档	3	未建立台账清单不得分，台账不规范每项扣除0.5分		
	2	建立维修保养计划	查阅文档	3	未建立计划不得分，计划未实施每项扣除0.5分		
	3	设施维修及时性	查阅记录 现场检查	3	未建立记录不得分，建立记录未计划整改每项扣0.5分		
	4	员工持证上岗	查阅文档	3	专业技能员工无证上岗不得分		
	5	现场设施完好	现场检查	3	每处不合格扣除0.5分		
人员管理 15分	1	人员档案完整，体检、保险齐全	现场查勘	3	此项没有不得分，人员不齐，少一人扣0.5分		
	2	上岗人员按合同约定配齐；人员服装统一，穿着整洁	点名或现场检查	3	人员不够，少一人扣1分；服装不统一不得分，一人没有符合要求扣0.5分		
	3	项目经理负责，执行力强，工作分配得当，任务完成好	平常表现	3	按次检查，不符合要求每次扣1分		

4	重大检查和活动完成情况	现时查看	3	重大活动不配合，有重大失误不得分，完成不力，每项扣1分		
5	坚持每天列会，纪律要求到位	实时查看	3	例会坚持不好，人员纪律松散，发现一次扣1分		

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。竞争性磋商小组对各供应商的竞争性磋商响应文件进行初步审查、详细评审后，按综合评审得分由高到低顺序推荐排名。如综合评审得分相同的，按最后磋商响应报价由低到高顺序推荐排名；综合评审得分且最后磋商响应报价相同的，按技术指标等优劣顺序推荐排名。

（一）初步审查

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。依据以下标准对供应商进行审查，有一项不符合初步审查标准的，该供应商为不合格。

1. 标书雷同性分析：竞争性磋商响应文件制作机器码和文件创建标识码不能一致；
2. 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；
3. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计管理制度（提供供应商近三年任意一年的财务报告或银行开具的资信证明等）；
4. 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供自 2024 年 1 月 1 日以来至少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）；
5. 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的声明；
6. 具有履行合同所必须的工具和专业技术能力；

7. 信用查询记录符合竞争性磋商文件规定；
8. 签章或盖章或签字符合竞争性磋商文件要求；
9. 磋商响应文件有效期符合竞争性磋商文件规定；
10. 服务期：1 年；
11. 磋商响应文件无重大或不可接受的偏差；
12. 总报价未超过最高限价；
13. 本项目专门面向中小企业，供应商须附中小企业声明函（中小企业声明函符合竞争性磋商文件要求）；
14. 磋商响应文件未附有采购人不能接受的条件；
15. 竞争性磋商文件及法律法规规定的其他情形。

（二）详细评审

1. 澄清有关问题

1.1 对于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。

1.2 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。

1.3 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。

1.4 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 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) 竞争性磋商响应文件中开标一览表（报价表）内容与竞争性磋商响应文件中“磋商响应主要内容汇总表”相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；

(5) 竞争性磋商响应文件只允许有一个报价有选择性的报价将不予接受。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

对不同文字文本竞争性磋商响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

2.3 竞争性磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过初步审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商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响应处理。

2.4 磋商及最后报价：

2.4.1 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。因逾期或超时报价，将默认初次报价为最后报价。

2.4.2 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。

2.4.3 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。

2.4.4 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。

2.5 竞争性磋商小组以综合评审得分从高到低顺序确定成交候选人。（如综合评审得分相同的，按最后磋商响应报价由低到高顺序推荐排名；综合评审得分且最后磋商响应报价相同的，按技术指标等优劣顺序推荐排名。）

2.6 磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

2.7 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 名成交候选人。

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）。

2.9 竞争性磋商小组完成评审后，应当出具书面评审报告。

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

小组成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

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)	响应报价	<p>价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且响应价格最低的响应报价为磋商基准价，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：</p> <p>报价得分=（磋商基准价/响应报价）×20。</p> <p>因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和磋商报价得分。对于小型和微型企业以扣除后的价格作为报价参与评审。</p>	20
技术部分 (55分)	人员配备	<p>1. 拟投入本项目的项目经理：</p> <p>①取得人社部颁发的中级职称得 2 分；</p> <p>②55 周岁及以下，得 1 分；</p> <p>③具备大专及以上学历，得 1 分；</p> <p>④具有 3 年以上类似工作管理经验，得 2 分。</p> <p>（提供身份证、学历证明、物业管理经验证明、职称证书等，未提供相关证明不得分。）</p>	6
		<p>2. 拟派的保洁部人员：具有相关工作一年以上经验，60周岁及以下。每满足1人得1分，满分7分。（未提供相关证明不得分）</p>	7
		<p>3. 拟派的绿化人员：具有1年及以上工作经验，60周岁及以下。每满足1人得1分，满分4分。（未提供相关证明不得分）</p>	4
		<p>4. 拟派的秩序维护人员：60周岁及以下，每提供1份《保安员证》得1分，最高得6分；每提供1份消防设施操作员证或建（构）筑物消防员证得2分，最高4分。本项满分10分。（未提供相关证明不得分）</p>	10

		5. 拟派的维修人员：每提供1份低压电工作业证或高压电工作业证得2分，满分4分。（未提供相关证明不得分）	4
		6. 拟派的厨师组：60周岁及以下，每提供1份四级（含）以上厨师资格证书，得2分，满分得2分。（未提供相关证明不得分）	2
		7. 拟派的司机：55周岁及以下，每提供1份驾驶证C证得1分，满分2分。（未提供相关证明不得分）	2
	信息化水平	对本项目采用物业管理软件或平台进行物业辅助管理，具备故障报修、应急保障等基本服务功能。 每具备1项以上信息化管理能力，得4分，最高得8分。 注：如自主研发需提供本企业自主研发的计算机软件相关资质证书原件扫描件以及相应的软件功能界面截图；如为租赁，则需提供租赁合同和相应软件功能界面截图。提供的证明材料均不得遮挡涂黑，否则不得分。	8
	供应商项目业绩	2022年1月1日以来每提供一份类似项目业绩合同得3分，最高得9分。（提供业绩合同扫描件，不清楚、不完整或无法辨认的不予认可，虚假业绩将自行承担相关责任。）	9
	服务承诺	承诺在接受委托后项目团队人员能够及时到位，未经采购人同意不得随意更换，如擅自更换人员的接受合同处罚，具有承诺得3分，未承诺不得分。	3
综合部分 （ 25 分）	服务方案	1. 绿化养护及保洁服务方案：5分 供应商根据本项目实际情况制定合理可行的绿化养护及保洁服务方案。绿化养护方案至少包括人员配备和树木、地被植物的养护，迎接重大活动的保障措施，绿地保洁、杂草清理工作等内容；保洁服务方案至少包括全面的清洁养护事项、物	5

	<p>业保洁服务计划、保洁管理制度、保洁作业标准、院区内蚊蝇、飞虫、老鼠和蟑螂四害灭杀工作、垃圾清运、餐厅的整洁卫生等内容。</p> <p>供应商对每项内容论述详细,具有可操作性,完全贴合项目采购需求的得 5 分;供应商对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述,或内容未包括具体细节的得 3 分;供应商提供的内容不完整存在明显缺陷的得 1 分;未提供应相关内容的得 0 分。</p>	
	<p>2. 秩序维护及消防管理服务方案: 5分</p> <p>供应商根据本项目实际情况制定合理可行的秩序维护及消防管理服务方案,至少包括门卫人员管理、门卫服务要求及标准、门卫勤务制度、秩序维护、车辆进出管理、巡视服务制度、院区内车辆的疏导和管理、监控服务、消防工作管理、消防器材管理和使用、各消防系统的使用和维护、重点部位的消防安全、消防安全检查和演练等内容。</p> <p>供应商对每项内容论述详细,具有可操作性,完全贴合项目采购需求的得 5 分;供应商对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述,或内容未包括具体细节的得 3 分;供应商提供的内容不完整存在明显缺陷的得 1 分;未提供应相关内容的得 0 分。</p>	5

	<p>3. 设施维护及车辆管理服务方案：5分</p> <p>供应商根据本项目实际情况制定合理可行的设施维护及车辆管理服务方案，至少包括按时完成维修、水电维修、楼宇日常养护维修、消防报警及联动系统服务、给排水设备运行维护服务、供电系统运行管理、定期检修保养方案、车辆检验、车辆管理、突发性故障应急处理方案、节能降耗情况等内容等内容。</p> <p>供应商对每项内容论述详细，具有可操作性，完全贴合项目采购需求的得5分；供应商对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得3分；供应商提供的内容不完整存在明显缺陷的得1分；未提供应相关内容的得0分。</p>	5
	<p>4. 岗位设置、服务质量保障及保密方案：5分</p> <p>供应商根据本项目实际情况制定合理可行的岗位设置、服务质量保障及保密方案，至少包括配备人员岗位设置及工作要求、工作职责的设定、服务工作流程、人员的奖惩制度、仪容仪表规范、人员培训（包含培训计划、培训内容、培训目标等）、服务质量保证，同时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。保密管理方案至少包括保密意识培训、保密责任制度、重点岗位的人员管理、制订保密措施等内容。</p> <p>供应商对每项内容论述详细，具有可操作性，完全贴合项目采购需求的得5分；供应商对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得3分；供应商提供的内容不完整存在明显缺陷的得1分；未提供应相关内容的得0分。</p>	5

	<p>5. 应急预案：5分</p> <p>供应商根据本项目实际情况制定合理可行的应急预案，应急预案至少包括防汛、停水停电、消防应急预案、自然灾害等突发情况应急预案，发现治安事件和重大事项处置报告与采购人的沟通预案等内容，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。</p> <p>供应商对每项内容论述详细，具有可操作性，完全贴合项目采购需求的得5分；供应商对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得3分；供应商提供的内容不完整存在明显缺陷的得1分；未提供相关内容的得0分。</p>	5
--	--	---

第七章 政府采购合同

一、合同条款资料表

条款号	内 容
1	需方名称、地址：河南省看守所（郑东新区安远路2号） 供方名称、地址：
2	项目现场：采购人指定地点
3	履约保证金金额：合同总额的5%； 履约担保的形式：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。
4	付款方式： 服务费用按季度支付，成交供应商应在每季度最后一个工作日前向采购人提供本季度服务费正规发票，采购人在接到发票后，十个工作日内按规定将本季度服务费用打入成交供应商合同账户。
5	合同价和分项报价：

政府采购合同

(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三十日内，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 投标文件（含澄清或者说明文件）；
- 1.1.4 招标文件（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：服务费用按季度支付，乙方应在每季度最后一个工作日前向甲方提供本季度服务费正规发票，甲方在接到发票后，十个工作日内按规定将本季度服务费用打入乙方合同账户；

1.4.2 发票开具方式：在每季度最后一个工作日前向甲方提供本季度服务费正规发票。

1.5 履行期限、地点和方式

1.5.1 履行期限：1年，自 年 月 日至 年 月 日；

1.5.2 履行地点：河南省看守所（郑东新区安远路2号）；

1.5.3 履行方式：_____。

1.6 违约责任

1.6.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行，那么甲方可要求乙方支付违约金；

1.6.2 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；

1.6.3 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；

1.6.4 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；

1.6.5 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 保密要求

1.7.1. 本项目所有物业人员在上岗前均需签署《保密承诺书》，严格遵守各项保密制度，确保知悉应承担的保密义务和相应法律责任。

1.7.2. 成交人应针对保密规定与本项目实际情况，制定相应的保密管理制度，做好人员保密管理工作。

1.7.3. 成交人应定期为本项目物业人员开展保密教育，经常性开展保密常识普及宣传，使其增强保密意识，掌握保密知识。做好汇报工作，及时向项目管理部门反馈保密教育开展具体情况。

1.7.4. 因岗位的特殊性质，物业人员不得在工作区域内拍摄任何照片，或透露任何工作有关的信息给第三方，不得将工作相关的内容以文字、图片等形式上传互联网，否则由此产生的一切后果与法律责任由成交供应商和相关服务人员承担。

1.8 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：

1.8.1 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；

1.8.2 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。

1.9 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，提交不超过合同价10%的履约保证金；

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

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

2.19 合同份数

合同份数按合同专用条款规定，每份均具有同等法律效力。

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种所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计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，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。