河南省公共资源交易中心公共资源交易场所运行维护项目

竞争性磋商文件

采购编号：豫财磋商采购-2026-987

采　　购　　人：河南省公共资源交易中心

集中采购机构：河南省公共资源交易中心

2026 年 10 月

目 录

第一章 竞争性磋商邀请 2

第二章 供应商须知前附表 8

第三章 供应商须知 13

第四章 竞争性磋商响应文件格式 36

第五章 项目需求及技术要求 50

第六章 磋商方法和标准 73

第七章 合同草案 80

第一章 竞争性磋商邀请

一、项目基本情况

1.项目编号：豫财磋商采购-2026-987

2.项目名称：河南省公共资源交易中心公共资源交易场所运行维护项目

3.采购方式：竞争性磋商

4.预算金额：3080000 元

最高限价：3080000 元

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）
1	豫政采(1)20260307-1	河南省公共资源交易中心公共资源交易场所运行维护项目	3080000	3080000

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：本项目包括综合管理服务、环境卫生保洁服务、秩序维护与安全管理服务、安保监控、消防监控、电梯、机房、供水设施设备工程维修及维护等。

5.3 服务期限：1 年。

5.4 服务质量：满足采购人及竞争性磋商文件要求。

5.5 服务地点：郑州市经二路 12 号。

6.合同履行期限：同服务期限。

7.本项目是否接受联合体磋商响应：☐是 ☑否

8.是否允许采购进口产品：☐是 ☑否

9.是否专门面向中小企业：☑是　□否

二、申请人资格要求

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

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

3.本项目的特定资格要求：无。

三、获取竞争性磋商文件

1.时间：2026年10月29日至2026年11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网（hnsggzyjy.henan.gov.cn）。

3.方式：供应商使用CA数字证书登录河南省公共资源交易中心网（hnsggzyjy.henan.gov.cn），并按网上提示下载采购项目所含格式(.hnzf)的竞争性磋商文件及资料。CA数字证书办理、注册、登录、下载招标文件等具体事宜请查阅河南省公共资源交易中心网站“公共服务”→“办事指南”。

4.售价：0元

四、提交首次磋商响应文件截止时间及地点

1.时间：2026年11月10日9：00时（北京时间）

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

五、开启时间及地点

1.时间：2026年11月10日9：00时（北京时间）

2.地点：河南省公共资源交易中心网（hnsggzyjy.henan.gov.cn）——不见面开标大厅。

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

本项目落实节约能源、保护环境、促进中小企业发展等政府采购政策。

八、凡对本次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：河南省公共资源交易中心

地址：郑州市经二路 12 号

联系人：贾老师

联系方式：0371-65915608

2.集中采购机构信息

名称：河南省公共资源交易中心

地址：郑州市经二路 12 号

联系人：李老师 王老师 徐老师

联系方式：0371-65915561 65915563 hnggzyzfcg1@126.com

3.项目联系方式

项目联系人：贾鹏

联系方式：0371-65915608

第二章 供应商须知前附表

本表是对供应商须知的具体补充。

条款号	内　　容
1.2	项目名称：详见“第一章 竞争性磋商邀请”
1.3	项目编号：详见“第一章 竞争性磋商邀请”
1.4	采购项目简要说明：同“第一章 竞争性磋商邀请”
2.2	名称：河南省公共资源交易中心 地址：郑州市经二路 12 号 联系人：贾鹏 联系方式：0371-65915608 邮　箱：hnggzygg@163.com
2.3	集中采购机构：河南省公共资源交易中心 地址：郑州市经二路 12 号 联系人：李老师 王老师 徐老师 联系方式：0371-65915561 65915563 邮箱：hnggzyzfcg1@126.com
2.5.1	是否为专门面向中小企业采购：☑是　☐否
2.5.2	是否允许采购进口产品：☐是　☑否
4.1	踏勘现场： ☑不组织，供应商可自行对项目现场和周围环境进行踏勘，踏勘现场所发生的费用由供应商自行承担。如出现事故，责任由供应商自行承担。 ☐组织，踏勘时间：__/__ 踏勘集中地点：__/__

条款号	内　　容
6.3	联合体的其他资格要求：/
6.6	是否允许联合体磋商响应：☐是　☑否
18.2	**报价次数：二次。** 供应商登录远程开标项目，在评审过程中收到远程报价通知时，即可远程在线报价，即二次报价。在规定时间内未提供报价的，视为自动放弃。
18.3	（1）磋商响应报价： 完成竞争性磋商文件规定的服务范围的所有费用，包括本次采购项目的所有成本、管理费、利润、税金、人员工资、加班费、服装费、工具费、培训费、消耗品、交通、工具、办公费、国家相关规定的保险费以及供应商按有关规定应在报价中考虑的费用等。 （2）磋商响应报价相关说明：供应商应执行河南省有关最低工资标准、社保相关规定。若有特殊情况，请予以备注说明，并提供相关说明或证明材料。 （3）磋商响应报价超过最高限价的，其磋商响应无效。
19.1	磋商响应货币：人民币。
24.1	**磋商响应文件有效期：**从提交首次磋商响应文件截止之日起60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递交截止时间前通过河南省公共资源交易中心网（hnsggzyjy.henan.gov.cn）电子交易平台加密上传。供应商在提交首次磋商响应文件截止时间后上传的竞争性磋商响应文件将被拒绝。

条款号	内　　容
27.1	提交首次磋商响应文件截止时间：详见“第一章 竞争性磋商邀请”
30.1	**开启及解密方式：**“远程不见面”开启方式，供应商无需到河南省公共资源交易中心现场参加开启会议。在提交首次磋商响应文件截止时间前，供应商登陆不见面开标大厅，在线准时参加开启活动并进行文件解密。未在规定时间内解密竞争性磋商响应文件的供应商，其竞争性磋商响应文件不予接受并退回。
30.2	远程开标大厅网址：河南省公共资源交易中心网（hnsggzyjy.henan.gov.cn）——不见面开标大厅。
31	**信用查询时间：** 开启结束后,采购人根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库〔2016〕125 号)的要求，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网”网站(www.ccgp.gov.cn)查询供应商递交首次响应文件后当天的信用记录，拒绝列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单(重大税收违法失信主体)、政府采购严重违法失信行为记录名单中的供应商参加本项目的采购活动。 组成联合体参加政府采购活动的,将对所有联合体成员进行信用记录查询,联合体成员存在不良信用记录的,视同联合体存在不良信用记录。 **查询及记录方式：**采购人将查询网页打印、存档备查。供应商不良信用记录以采购人查询结果为准，采购人查询之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评审依据，供应商自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为评审依据。

条款号	内　　容
32.1	竞争性磋商小组负责具体评审事务。竞争性磋商小组由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为3人，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。
34	竞争性磋商小组对各供应商的竞争性磋商响应文件进行初步审查，以确定其是否满足竞争性磋商文件的实质性要求。 **初步审查（此处的审查包括三个部分：标书雷同性分析、资格性审查、实质性审查）** 1.**标书雷同性分析：**磋商响应文件制作机器码和文件创建标识码不能一致； 2.**资格性审查：** （1）具有独立承担民事责任的能力（提供法人或者非法人组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明）； （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供供应商近二年来任意一年经审计的财务报告，要求注册会计师签名盖章并经会计师事务所盖章，如截止到提交首次竞争性磋商响应文件截止时间供应商成立时间不足要求时限的，须提供其开户银行出具的资信证明等）； （3）依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供供应商近六个月任意一个月的纳税证明和社保缴纳证明，依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳）； （4）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供承诺书）； （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

条款号	内　　容
	录（提供声明函）； （6）不同投标人单位负责人不是同一人或者未存在直接控股、管理关系（提供投标人关联单位的说明）； （7）信用查询记录符合竞争性磋商文件规定； （8）其他资格要求符合竞争性磋商文件规定： □提供公安机关颁发的有效的《保安服务许可证》； **☑本项目专门面向中小企业采购，提供中小企业声明函；** □本项目专门面向小微企业采购，提供小微企业声明函。 **3.实质性审查** （1）签章或盖章或签字符合竞争性磋商文件要求； （2）磋商响应文件有效期符合竞争性磋商文件规定； （3）服务期、质量等符合竞争性磋商文件要求； （4）磋商响应文件无重大或不可接受的偏差； （5）响应总报价未超过最高限价； （6）磋商响应文件未附有采购人不能接受的条件； （7）竞争性磋商文件及法律法规规定的其他情形。

条款号	内　　容
36.1	**中小企业扶持：** **☑本项目专门面向中小企业采购，**采购预留金额 3080000.00 元； **☐本项目专门面向小微企业采购，**小微企业预留金额_____元。 **☐本项目非专门面向中小企业采购。**对服务承接单位为小型或微型企业的供应商报价给予__%的扣除，用扣除后的价格参与评审。 小型和微型企业的认定根据供应商提供的《中小企业声明函》（第四章 竞争性磋商响应文件格式）进行。 监狱企业视同小型、微型企业，供应商应提供省级及以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 残疾人福利性单位视同小型、微型企业，残疾人福利性单位须符合《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）要求，提供《残疾人福利性单位声明函》。 **2.本采购项目所属行业：物业管理**
36.2	**☐适用，**本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。供应商

条款号	内　　容
	对其提供的产品出具《关于符合本国产品标准的声明函》（格式详见第四章 竞争性磋商响应文件格式）或财政部会同有关部门规定的有关证明文件，《关于符合本国产品标准的声明函》或有关证明文件符合要求的，该产品视为本国产品。 ☑不适用
37.3	**磋商方法：综合评分法。** 磋商小组成员按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理。磋商小组要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。 竞争性磋商小组对满足竞争性磋商文件全部实质性要求的竞争性磋商响应文件，按照竞争性磋商文件规定的评审因素的量化指标进行评审打分，以综合评审得分由高到低顺序推荐成交候选供应商。（如综合评审得分相同的，按最后报价由低到高的顺序推荐；评审得分且最后报价相同的，按技术指标优劣顺序推荐。）
40.1	**推荐成交候选人的数量：3名（特殊情况除外）**
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	数量增加范围：采购人需追加与合同标的相同的服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同金额的百分之十。
46	履约保证金：☑无　□有，合同金额的___%
48	招标代理费：免费。

条款号	内　　容
49.2	供应商应在法定质疑期内针对同一采购程序环节的质疑次数： **一次性提出**
51	需要补充的其他内容
51.1	**付款方法和条件：**根据考核结果按月支付费用。
51.1	**“一号咨询”服务：**市场主体拨打 0371-61335566 即可咨询河南省公共资源交易中心业务的相关问题。

第三章 供应商须知

一、说　明

1. 适用范围

1.1 本竞争性磋商文件仅适用于本次竞争性磋商所述的服务。

1.2 采购项目：见“供应商须知前附表”。

1.3 项目编号：见“供应商须知前附表”。

1.4 采购项目简要说明：见“供应商须知前附表”。

2. 定义

2.1 政府采购监督管理部门：河南省财政厅。

2.2 采购人：是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本项目的采购人见供应商须知前附表。

2.3 集中采购机构：“供应商须知前附表”中所述的受采购人委托组织集中采购的代理机构。

2.4 集中采购：是指政府集中采购目录及限额标准规定的集中采购项目的采购活动。

2.5 合格供应商：提供证明材料并通过初步审查的供应商。

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

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

2.6 竞争性磋商响应文件：指供应商根据竞争性磋商文件提交的所有文

件。

3. 磋商响应费用

供应商须自行承担所有与参加磋商响应有关的费用，无论磋商结果如何，采购人和集中采购机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

4. 踏勘现场

4.1 “供应商须知前附表”规定组织踏勘现场的，采购人按“供应商须知前附表”规定的时间、地点组织供应商踏勘项目现场。

4.2 供应商踏勘现场发生的费用自理。

4.3 除采购人的原因外，供应商自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

4.4 采购人在踏勘现场中介绍的项目现场和相关的周边环境情况，供供应商在编制竞争性磋商响应文件时参考，采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

5. 知识产权

所有涉及知识产权的成果，供应商必须确保采购人拥有其合法的、不受限制的无偿使用权，并免受任何侵权诉讼或索偿，否则，由此产生的一切经济损失和法律责任由供应商承担。

6. 联合体磋商响应

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

6.2 以联合体形式参加磋商响应的，联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条第规定的条件，并应当向采购人提交联合协议，载明

联合体各方承担的工作和义务。

6.3 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。联合体各方按照联合体协议分工承担不同工作的，应具备其所承担的工作相应资质（资格）条件。

6.4 联合体磋商响应的，可以由联合体中的牵头人或者共同提交磋商响应承诺函，以牵头人名义提交磋商响应承诺函的，对联合体各方均具有约束力。

6.5 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

6.6 是否允许联合体磋商响应见供应商须知前附表。

7. 保密

参与磋商采购活动的各方应对竞争性磋商文件和竞争性磋商响应文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

8. 市场主体信息库

（1）供应商应及时对入库信息进行补充、更新，若供应商提供虚假信息或未及时对入库信息进行补充、更新，由供应商承担全部责任。

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

（3）供应商应当按照磋商文件的要求编制响应文件，并予以提交。供应商的入库信息不作为评审的依据。

9. 采购信息的发布

与本次采购活动相关的信息，在《河南省政府采购网》《河南省公共资源交易中心网》上及时发布。

二、竞争性磋商文件

10. 竞争性磋商文件的组成

10.1　竞争性磋商文件共七章，构成如下：

第一章　竞争性磋商邀请

第二章　供应商须知前附表

第三章　供应商须知

第四章　竞争性磋商响应文件格式

第五章　项目需求及技术要求

第六章　磋商方法和标准

第七章　政府采购合同

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

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

11.　竞争性磋商文件的澄清与修改

11.1　供应商应仔细阅读和检查竞争性磋商文件的全部内容。如有疑问，应及时向采购人或集中采购机构提出。

11.2　采购人或集中采购机构可主动地或在解答供应商提出的澄清问

题时对竞争性磋商文件进行澄清（更正）或修改。将以发布澄清（更正）公告的方式，澄清（更正）或修改竞争性磋商文件，澄清（更正）或修改的内容作为竞争性磋商文件的组成部分。澄清（更正）或者修改的内容可能影响竞争性磋商响应文件编制的，将在原公告发布媒体上发布变更（更正）公告（或澄清公告）。

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

11.4　对已发出的竞争性磋商文件进行的澄清、更正或修改，澄清、更正或修改的内容将作为竞争性磋商文件的组成部分。通过河南省政府采购网（zfcg.henan.gov.cn）、河南省公共资源交易网（hnsggzyjy.henan.gov.cn）“变更（澄清或更正）公告”和系统内部“答疑文件”告知供应商，各供应商重新下载最新的答疑、变更（澄清或更正）文件，以此编制竞争性磋商响应文件。

11.5　河南省公共资源交易中心交易平台内供应商信息在提交首次磋商响应文件截止时间前具有保密性，供应商应当及时查看项目进展、答疑、变更（澄清或更正）通知、澄清及回复。

12. 提交首次磋商响应文件截止时间的顺延

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

三、竞争性磋商响应文件的编制

13. 磋商响应语言

竞争性磋商响应文件以及供应商所有与采购人及集中采购机构就磋商

来往的函电均使用中文。供应商提供的外文资料应附有相应的中文译本，并以中文译本为准。没有提供中文译本的，视为没有提供相应的材料。

14. 竞争性磋商响应文件计量单位

除竞争性磋商文件中有特殊要求外，竞争性磋商响应文件中所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

15. 竞争性磋商响应文件的组成

供应商应完整地按照竞争性磋商文件提供的竞争性磋商响应文件格式及要求编写竞争性磋商响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。竞争性磋商响应文件中资格审查和符合性审查涉及的事项不满足竞争性磋商文件要求的，其磋商响应无效。

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

17. 竞争性磋商响应文件编制

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

18. 响应报价

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

18.2　报价次数：见“供应商须知前附表”，最后一次报价为最后报价。

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

18.4　供应商各轮次总报价均不能超过最高限价，否则其磋商响应无效。

19.　磋商响应货币

除非“供应商须知前附表”另有规定，供应商提供的所有服务用人民币报价。

20.　供应商商务证明文件

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

20.2　上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据。

21.　供应商技术证明文件

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

21.2　所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据。

22.　下列任何情况发生时，按国家有关法律法规进行处理并按磋商响应函的约定向采购人支付违约赔偿金：

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

（2）在竞争性磋商响应文件中有意提供虚假材料；

（3）成交供应商拒绝在成交通知书规定的时间内签订合同。

23.　磋商保证金

本项目供应商无需提交磋商保证金。

24. 磋商响应文件有效期

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

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

25. 竞争性磋商响应文件形式和签署

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

25.2 供应商可登录河南省公共资源交易中心网（hnsggzyjy.henan.gov.cn）查看公共服务—办事指南—新交易平台使用手册（培训资料）。

25.3 供应商在制作电子竞争性磋商响应文件时，按格式内容要求进行电子签章（包括企业电子签章、个人电子签章）。

25.4 竞争性磋商响应文件以外的任何资料采购人和集中采购机构将拒收。

25.5 其他形式的竞争性磋商响应文件一律不接受。

四、竞争性磋商响应文件的上传

26. 竞争性磋商响应文件的上传

26.1 加密电子竞争性磋商响应文件的上传：见“供应商须知前附

表”。

26.2 供应商在上传时认真检查上传竞争性磋商响应文件是否完整、正确。供应商因交易中心投标系统问题无法上传电子竞争性磋商响应文件时，请在工作时间与河南省公共资源交易中心联系，联系电话：0371-65915501。

27. 提交首次磋商响应文件截止时间

27.1 供应商应在提交首次磋商响应文件截止时间前上传竞争性磋商响应文件。

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

28. 迟交的竞争性磋商响应文件

供应商在提交首次磋商响应文件截止时间后上传的磋商响应文件文件将被拒绝。

29. 竞争性磋商响应文件的修改和撤回

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

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

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

五、开启与评审

30. 开启

30.1 开启及解密方式：见“供应商须知前附表”。

30.2 不见面开标大厅网址：见“供应商须知前附表”。

30.3 开启时，集中采购机构将通过网上开标系统公布供应商名称。

31. 信用查询

信用记录的查询方法：见“供应商须知前附表”。

32. 竞争性磋商小组

32.1 评审由竞争性磋商小组负责，竞争性磋商小组由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数见“供应商须知前附表”。其中技术、经济等方面的专家不少于成员总数的三分之二。评审专家由采购人从河南省财政厅政府采购专家库中提交抽取申请，有关人员对竞争性磋商小组成员名单须严格保密。

32.2 与供应商有利害关系的人员不得进入竞争性磋商小组。

33. 竞争性磋商响应文件的澄清

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

33.2 澄清的答复应加盖供应商公章（或企业电子签章）或由法定代表人（或其委托代理人）签字或签章（或个人电子签章）。

33.3 供应商的澄清文件是竞争性磋商响应文件的组成部分。

33.4 竞争性磋商响应文件的澄清不得对磋商响应内容进行实质性修改。

34. 竞争性磋商响应文件的初步审查

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

34.2 允许修正竞争性磋商响应文件中不构成重大偏离的、微小的、非

正规的、不一致或不规则的地方。

34.3 在对竞争性磋商响应文件进行详细评审之前，竞争性磋商小组将确定竞争性磋商响应文件是否对竞争性磋商文件的要求做出了实质性的响应，而没有重大偏离。实质性响应是指提交首次磋商响应文件符合竞争性磋商文件的实质性条款、条件和规定且没有重大偏离和保留。重大偏离和保留是指对竞争性磋商文件规定的采购需求、交货期、质量保证期、磋商有效期、付款方式等产生重大或不可接受的偏差，或限制了集中采购机构、采购人的权利和供应商的义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其它提交实质性磋商响应文件的供应商的公平竞争地位。

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

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

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

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

（2）不同供应商的磋商响应文件由同一电子设备编制、加密或者上传；

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

（4）不同供应商的磋商响应文件的内容存在两处以上专有细节错误一致；

（5）其它涉嫌串通的情形。

34.7 有下列情形之一的，视为供应商串通磋商响应，其磋商响应无效：

（1）不同供应商的竞争性磋商响应文件由同一单位或者个人编制；

（2）不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商响应事宜；

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

（4）不同供应商的竞争性磋商响应文件异常一致或者磋商响应报价呈规律性差异；

（5）不同供应商的竞争性磋商响应文件相互混装；

（6）不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出。

35. 磋商响应报价的评价

35.1 竞争性磋商响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（1）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（2）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以“磋商响应主要内容汇总表”的总价为准，并修改单价；

（3）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其磋商响应无效。

35.2 根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2 号）要求，评标委员会应对政府采购异常低价进行审查：

（1）评审中出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

①投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值65%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×65%；

②投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价65%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价×65%；

③投标（响应）报价低于采购项目最高限价65%的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价×65%；

④评标委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。

（2）评标委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第1项至第4项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于30分钟。其中，属于第3项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

评标委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证

明材料不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。

异常低价投标（响应）审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录。

35.3 竞争性磋商小组只对已判定为实质性响应的竞争性磋商响应文件进行评价和比较。

35.4 节能环保政策

（1）本项目若含有节能产品政府采购品目清单内政府强制采购产品，供应商须选用国家确定的认证机构认证的处于有效期之内的政府强制采购节能产品。

（2）本项目若含有节能产品、环境标志产品政府采购品目清单内政府优先采购产品，对选用国家公布的认证机构认证的处于有效期之内的政府优先采购节能产品（政府强制采购产品除外）、环境标志产品的，在评审时予以优先采购。

（3）供应商应提供国家确定的认证机构出具的处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书。

（4）强制采购的节能产品：台式计算机，便携式计算机，平板式微型计算机，激光打印机，针式打印机，液晶显示器，制冷压缩机，空调机组，专用制冷、空调设备，镇流器，空调机，电热水器，普通照明用双端荧光灯，电视设备，视频设备，便器，水嘴等品目为政府强制采购的节能产品。

35.5 网络安全专用产品要求

如采购人所采购产品属于网络安全专用产品的，投标人所投产品应符合国家有关规定。

35.6 正版软件的要求

供应商投报的计算机产品应预装正版操作系统，投报的硬件产品内的预装软件应为正版软件。

35.7 商品包装和快递包装要求

本文件列出商品包装和快递包装要求的，供应商可填写商品包装和快递包装承诺函，承诺商品包装符合《快递暂行条例》《商品包装政府采购需求标准（试行）》，快递包装符合《快递暂行条例》《快递包装政府采购需求标准（试行）》。本项目如需落实商品包装和快递包装要求，将在“供应商须知前附表”中载明。

36. 评审价的确定

36.1 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，采购人在政府采购活动中支持中小企业发展：

（1）采购项目或采购包预留采购份额专门面向中小企业采购；

（2）未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予10%—20%的扣除，用扣除后的价格参加评审。中小企业扶持政策：见“供应商须知前附表”。

（3）中小企业划分标准见《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）。成交供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策的，随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。供应商提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

（4）监狱企业视同小型、微型企业，供应商应提供省级及以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业

的证明文件。

（5）残疾人福利性单位视同小型、微型企业，残疾人福利性单位须符合《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）要求，提供《残疾人福利性单位声明函》，提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。成交供应商为残疾人福利性单位的，随成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

（6）以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

36.2 根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号）和《关于贯彻落实<国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知>的意见》（财库〔2025〕30 号）要求，采购人在政府采购活动中对本国产品予以支持：

（1）政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

（2）供应商对其提供的产品出具《关于符合本国产品标准的声明函》或财政部会同有关部门规定的有关证明文件，《关于符合本国产品标准的声明函》或有关证明文件符合要求的，该产品视为本国产品。供应商提供虚假《关于符合本国产品标准的声明函》、虚假证明文件谋取中标、成交的，依照《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定追究相应责任。成交供应商享受对本国产品的支持政策，随中标、成交结果同时公告中标、成交供应商提供的《关于符合本国产品标准的声明函》或有关证明文件。

（3）本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。

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

37. 评审结果

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

37.2 供应商的评审得分为所有评委评审得分的算术平均值，评审得分取至小数点后两位（第三位四舍五入）。

38. 成交候选供应商的确定原则及标准

竞争性磋商小组按“供应商须知前附表”中规定数量推荐成交候选供

应商。

39. 保密及其它注意事项

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

39.2 竞争性磋商小组将遵照规定的磋商方法，公正、平等地对待所有供应商。

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

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

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

39.6 评审结束后，概不退还竞争性磋商响应文件。

六、确定成交

40. 确定成交供应商

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

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

41. 发布成交结果公告及发出成交通知书

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

41.2 公告成交结果的同时向成交供应商发出成交通知书。

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

42. 接受和拒绝任何或所有磋商响应的权利

42.1 采购人、采购代理机构在发布磋商公告或者发出磋商邀请书后，除因重大变故采购任务取消情况外，不得擅自终止磋商活动。终止磋商活动的，采购人或者采购代理机构应当及时在原公告发布媒体上发布终止公告，以书面形式通知已经获取磋商文件或者被邀请的潜在供应商，并将项目实施情况和采购任务取消原因报告本级财政部门。

42.2 终止采购活动

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

（1）因情况变化,不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的;

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的;

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

七、授予合同

43. 合同授予标准

除本章第 42 条、47 条的规定之外，采购人将把合同授予被确定为实质上响应竞争性磋商文件要求并有履行合同能力的评审后综合得分最高的供应商。

44. 合同授予时更改采购服务数量的权利

采购人在授予合同时有权在“供应商须知前附表”规定的范围内，对项目需求中规定的服务的量予以调整，但不得对服务内容或其它实质性的条款和条件做任何改变。

45. 签订合同

45.1 采购人应当自成交通知书发出之日起 15 日内，按照竞争性磋商文件和成交供应商竞争性磋商响应文件的规定，与成交供应商签订书面合同。所签订的合同不得对竞争性磋商文件确定的事项和成交供应商竞争性磋商响应文件作实质性修改。

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

45.3 如采购人对成交供应商拒签合同，依照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等规定承担相应的违约责任。

46. 履约保证金

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

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

47.如成交供应商不按本章第45条约定签订合同，依照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等规定承担相应的违约责任。采购人可在按照磋商结果报告推荐的成交候选供应商名单排序，确定下一候选供应商为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

48. 招标代理费

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

49. 质疑的提出与接收

49.1 供应商认为竞争性磋商文件、竞争性磋商过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购质疑和投诉办法》的有关规定，依法向采购人或其委托的集中采购机构提出书面质疑。

49.2 质疑供应商应按照《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内以书面形式提出质疑，针对同一采购程序环节的质疑次数应符合供应商须知前附表的规定。

49.3 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向省级财政部门提起投诉。投诉人投诉时，请按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部第94号令）的要求提交相关内容及材料。

八、需要补充的其他内容

50. 本文件所称的“以上”、“以下”、“内”、“以内”“不少

于”，包括本数；所称的“不足”、“低于”、“超过”，不包括本数。

51. 需要补充的其他内容：见“供应商须知前附表”。

第四章 竞争性磋商响应文件格式

河南省公共资源交易中心公共资源交易场所运行维护项目

竞争性磋商响应文件

采购编号：豫财磋商采购-

供应商（企业电子签章）：

目 录

一、法人或者非法人组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明

二、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度

三、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录

四、参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的声明

五、供应商关联单位的说明

六、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力

七、其他资格证明文件：中小企业声明函

八、磋商响应函

九、法定代表人身份证明书

十、磋商响应报价表格

1. 磋商响应主要内容汇总表

2. 费用报价及组成分析和说明

十一、综合证明文件

十二、其他文件

一、法人或者非法人组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明

说明：

1.提供有效的营业执照等证明文件原件或复印件的扫描件。

2.供应商为自然人的，应提供身份证明的原件或复印件的扫描件。

3.以联合体形式参加磋商响应的，联合体各方均需提供上述材料。

二、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度

说明：

1.提供供应商近二年来任意一年经审计的财务报告，要求注册会计师签名盖章并经会计师事务所盖章，如截止到提交首次竞争性磋商响应文件截止时间供应商成立时间不足要求时限的，须提供其开户银行出具的资信证明等。

2.以联合体形式参加磋商响应的，联合体各方均需提供上述材料。

三、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录

说明：

1.具有依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（提供供应商提交首次磋商响应文件截止时间前六个月任意一个月的纳税证明和社保缴纳证明，依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳）。

2.以联合体形式参加磋商响应的，联合体各方均需提供上述材料。

四、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的声明

致：____（采购人）

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

我公司信誉良好，参加政府采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录。在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单；在“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。在国家企业信用信息公示系统中没有被列入经营异常名录或者市场监督管理严重违法失信名单。

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

特此声明！

供应商（企业电子签章）：

日期：_____年___月___日

说明：

1.供应商应按照相关法规规定如实做出说明。

2．按照竞争性磋商文件的规定企业电子签章（自然人磋商响应的无需盖章，需要签字）。

3.如果是联合体磋商响应，联合体各方均需提供上述证明。

五、供应商关联单位的说明

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

我单位参加本次竞争性磋商采购活动，_____（填写“存在”或“不存在”）与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的磋商响应活动行为。

供应商（企业电子签章）：

日期：_____年___月___日

说明：供应商应当如实披露与本单位存在关联关系的单位名称。

六、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力承诺书

致：___（采购人）___

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

我方具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

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

特此声明！

供应商（企业电子签章）：

日期：　　年　　月　　日

七、中小企业声明函

1.供应商企业（单位）类型声明函

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定，本公司（联合体）参加*（单位名称）*的*（项目名称）*采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商（企业电子签章）：_____

日　期：_____

说明：

（1）从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

（2）中小企业划型标准须按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300 号）规定。

2.供应商监狱企业声明函

本企业（单位）郑重声明下列事项（按照实际情况勾选或填空）：

本企业（单位）为直接供应商，提供本企业（单位）服务。本企业（单位）_____（请填写：是、不是）监狱企业。后附省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

本企业（单位）对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商（企业电子签章）：_____

日　期：_____

3.残疾人福利性单位声明函

（供应商属于残疾人福利性单位的填写，不属于的无需填写或不提供此项内容）

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，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：_____

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

八、磋商响应函

致：____（采购人）____

我们收到了_____项目（豫财磋商采购-_____）的竞争性磋商文件，经详细研究，我们决定参加该项目的竞争性磋商活动并按要求提交竞争性磋商响应文件，并对响应文件的真实性、合法性承担法律责任。我们郑重声明以下诸点并负法律责任:

(1) 愿按照采购文件中规定的条款和要求，提供完成采购文件规定的全部工作，首次磋商响应总报价为（大写）_____元人民币，（小写）￥：_____元），磋商响应文件有效期_____天。

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

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

(4) 我们愿提供竞争性磋商文件中要求的所有文件资料。

(5) 我们已经详细审核了全部采购文件，如有需要澄清的问题，我们同意按采购文件规定的时间向采购人提出。逾期不提，我公司同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

(6) 我们承诺，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务及任何附属机构均无关联，非采购人的附属机构。

(7) 我公司同意提供按照采购人可能要求的与其磋商响应有关的一切数据或资料，完全理解采购人不一定接受最低价的磋商响应或收到的任何磋商响应。

(8) 如果我们的竞争性磋商响应文件被接受，我们将按竞争性磋商文件的规定签订并严格履行合同中的责任和义务。

(9)我公司公平竞争参加本次竞争性磋商活动。杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府采购代理机构工作人员、评审

专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

(10)我公司独立参加采购项目，未组成联合体参加磋商响应。

(11) 除不可抗力外，我公司如果发生以下行为，将在行为发生的10个工作日内，向贵方支付本竞争性磋商文件公布的最高限价的2%作为违约赔偿金。

①在竞争性磋商文件规定的磋商有效期内实质上修改或撤回磋商响应文件；

②成交后不依法与采购人签订合同；

③在竞争性磋商响应文件中提供虚假材料。

(12) _____（其他补充说明）。

与本磋商响应有关的正式通讯地址：

地　址：　　邮　编：

电　话：　　电子邮箱：

供应商（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

年　月　日

九、法定代表人身份证明书

致：（采购人）

_____（姓名、性别、年龄、身份证号码）在我单位任（董事长、总经理等）职务，是我单位的法定代表人。

特此证明。

供应商（企业电子签章）：_____

详细通讯地址：_____

邮 政 编 码 ：_____

电 子 邮 箱 ：_____

电　　话：_____

法定代表人身份证（人像面）	法定代表人身份证（国徽面）

注：自然人磋商响应的无需提供。

十、磋商响应报价表格

1.磋商响应主要内容汇总表

采购编号：豫财磋商采购-____

金额单位：元人民币

标题	内 容
供应商名称	
首次总报价（大写）	
首次总报价（小写）	
服务期限	1 年
服务质量	满足采购人及竞争性磋商文件要求。
磋商响应文件有效期	从提交首次磋商响应文件截止之日起 60 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

供应商自行列出相关费用，各项服务报价价格构成表及分析说明格式参考如下：

费用项目名称	数量	月费用	年费用	备注说明
总计				

注：

1.供应商应执行河南省有关最低工资标准、社保相关规定。若有特殊情况，请予以备注说明，并提供相关说明或证明材料。

2.格式供参考，不做统一规定，可供应商自行设计。

3.年费用总计为首次总报价。

供应商（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

十一、综合证明文件

1.综合实力及履约保障

根据竞争性磋商文件要求，提供供应商相应证明文件。（提供证明扫描件，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）供应商可按上述格式自行编制，在响应文件中按采购文件要求附相关证明材料。

（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 主要人员配备表

序号	岗位名称	保持在岗人数	拟投入人员的年龄、能力等简述

备注：供应商按采购文件要求提供相关资料。格式可自拟。

3.2 服务实施方案、相关证明及承诺

供应商就本文件第五章要求提供相关方案，承诺及证明等（格式自拟）。

十二、其他文件

第五章 项目需求及技术要求

一、项目概况

1.地理位置及服务范围：郑州市金水区经二路12号院省直机关四号综合办公楼，建筑面积18212.14平方米。本项目包括综合管理服务、环境卫生保洁服务、秩序维护与安全管理服务、安保监控室、消防监控、电梯、机房、供水设施设备工程维修及维护等。

2.总体要求

各岗位工作人员配置应达到下表要求：

序号	部门	岗位	数量	备注
1	管理岗	项目经理	1	具有本科以上学历、年龄在45岁以下、具有5年以上类似项目物业管理经验
		内勤	1	
		会服	2	不超过40岁，形象气质佳，具有良好的语言组织能力和沟通协调能力
		小计	4	
2	保洁部	保洁主管	1	具有5年以上类似工作管理经验
		楼层保洁	20	
		外围	2	
		小计	23	
3	秩序部	秩序主管	1	具有秩序维护服务执业能力（其中秩序主管1人，有5年以上保安工作管理经验），身体健康，有责任心。
		大门形象岗	6	

		配楼门岗	4	
		专家通道	6	
		巡逻岗	4	
		消防监控室	6	★均具有《建（构）筑物消防员证》或《消防设施操作员》证
		小计	27	退转军人或警校毕业人员优先
4	工程部	工程主管	1	
		配电运行值班	3	
		水电维修	3	
		绿化工	1	
		小计	8	
合计			62	

2.1 省公共资源交易中心是集办公、开评标活动为一体的公共场所，对安全性、规范性要求严格，物业管理服务要高标准、严要求。

2.2 成交供应商对本项目的物业管理方案、组织架构、人员录用和各项规章制度，在实施前要报告采购人，采购人有审核权。

2.3 采购人委派的管理代表对供应商人员有直接指挥权。成交供应商对所录用人员要严格政审，保证录用人员没有刑事犯罪记录及相应的专业岗位资格。

2.4 采购人在院区内举办大型活动时，成交供应商应适当增加服务人员，满足各项活动的服务管理要求，且不另外增加费用。

2.5 成交供应商应遵守国家和采购人制定的各项规章制度。对服务质量差、不配合工作人员，采购人有权采取相应的惩罚措施，或责令另行派遣人员。

2.6 成交供应商应合法经营，及时支付聘用员工工资和依法缴纳社会保险，不得损害所聘用员工及采购人的合法权益。

二、各岗位人员具体工作内容、职责及服务标准

（一）保洁服务

1.保洁服务人员要求

1.1 保洁上岗人数不少于 23 人（其中主管 1 人，有 5 年以上类似工作管理经验；保洁员有类似工作经验人员要占三分之二以上）。

1.2 培训合格后上岗。

环境卫生服务

2.1 服务内容：办公楼（区）内楼梯、大厅、大厅玻璃墙、走廊、天台、电梯间、卫生间、公共活动场所等所有公共部位，办公区域道路、院内花坛、停车场（库）等所有公共场地及“门前三包”区域的日常清洁保养，生活垃圾收集清运，日常保洁工具及优质清洁耗材（卫生间共计约 22 个，包括卫生间小垃圾袋、卫生纸、擦手纸、马桶坐垫纸、洗手液）等由成交供应商承担。完成采购人临时交办的其他工作。

2.2 服务要求：

建立环境卫生管理制度并认真落实，环卫设施齐备；实行标准化清扫保洁，由专人负责检查监督，清洁率 100%。

（1）办公区域：地面干净无杂物、无积水，无明显污迹、油渍；明沟、窨井内无杂物、无异味；各种标示标牌表面干净无积尘、无水印；路灯表面干净无污渍。

（2）大厅、楼内、公共通道、玻璃墙、地面石材：地面干净、无污渍，有光泽，保持地面材质原貌：门框、窗框、窗台、金属件

表面光亮、无灰尘、无污渍；门窗玻璃、玻璃墙干净无尘，透光性好，无明显印迹；各种金属件表面干净，无污渍，有金属光泽；门把手干净、无印迹、定时消毒；天花板干净，无污渍、无蛛网；中央空调风口干净，无污迹，进出口地垫摆放整齐，表面干净无杂物，盆栽植物无积尘。

（3）公共会议室：地面、墙面、干净，无灰尘、污渍,天花板、风口目视无灰尘、污渍；桌椅干净，物品摆放整齐、有序。

（4）楼梯及楼梯间：梯步表面干净无污渍,防滑条(缝)干净，扶手栏杆表面干净无灰尘，防火门及闭门器表面干净无污渍，墙面、天花板无积尘、蛛网。

（5）公共卫生间：地面干净，无污渍、无积水，大小便器表面干净，无污渍，有光泽，各种隔断表面干净，无乱写乱画，金属饰件表面干净，无污迹，有金属光泽；墙壁表面干净，天花板无污渍、蛛网；风口或换气扇表面干净无积尘；门窗表面干净，窗台无灰尘；玻璃干净无水渍；洗手台干净无积水，面盆无污垢；各种管道表面干净无污渍；各种物品摆放整齐规范；废纸篓杂物超过2/3应及时倾倒，卫生间内空气流通并且无异味。

（6）停车场：地面干净，无杂物，无明显油渍、污渍；顶部各种管网、灯具表面干净无积尘、蛛网；墙面干净无积尘，各种指示牌表面干净有光泽；消防器材表面干净，摆放整齐；减速带表面干净无明显污迹，各种道闸表面无灰尘。

（7）开水间及清洁间：地面干净，无杂物、无积水，地垫摆放整齐干净，天花板干净无蛛网，灯罩表面无积尘、蛛网，墙面干净无污渍，各种物品表面干净无渍，清洁工具摆放整齐有序，室内无明显异味。

（8）电器设施：开关、插座、无积尘、无明显污迹。

（9）垃圾桶及果皮箱，桶、箱按指定位置摆放，桶身表面干净无污渍无痰迹，垃圾不应超过2/3,内胆应定期清洁、消毒。

（10）消防栓、消防箱、公共设施：保持表面干净，无灰尘、无污渍。报警器、火警通讯电话插座、灭火器表面光亮、无积尘、无污迹。喷淋盖、烟感器、扬声器无积尘、无污渍。监控摄像头、门警器表面光亮、无积尘、无斑点；消防栓外表面光亮、无印迹、无积尘，内侧无积尘、无污迹。

（11）垃圾中转箱：袋装垃圾摆放整齐，地面无明显垃圾，无污水外溢，箱内应无明显异味，垃圾日产日清。

（12）冬季降雪应按照市城管系统降雪应急预案要求，及时清除路面积雪，白天下雪应随下随清，夜间下雪应及时喷洒环保除雪剂，确保道路安全畅通。另遇特殊天气或重要活动时，应根据要求增加作业频次；

2.3.除“四害”管理

2.3.1服务内容：

灭鼠、灭蚊、灭蝇、灭蟑螂达到全国爱卫会规定的标准。科学有效地进行卫生消毒。严禁将垃圾扫入下水道和绿化带。

2.3.2服务要求：

（1）采取综合措施消灭老鼠，严格控制室内苍蝇孳生地，办公室、大厅、走廊、车库及室内公共部分都应达到基本无蝇；

（2）采取综合措施杀灭蟑螂；严格控制室内外蚊虫孳生；

（3）定期科学有效地对办公区进行卫生消毒。在化学防治中，注重科学合理用药，不使用国家禁用的药品。

3.保洁服务频次要求

3.1 楼层公共区域

1	清洁楼层所有消防设施	每周一次
2	清洁各层公共区域所有出入口门	每周二次
3	清洁各层公共区域天花板、灯罩、风口	每周一次
4	拖抹及清洁步梯地面、扶手栏杆及玻璃表面	每日二次
5	收集及清理垃圾箱	每日二次
6	打扫空调风口百叶及照明灯罩	每日二次
7	清洁所有告示牌、橱窗及指示牌	每日一次
8	清除楼梯墙壁、电梯、玻璃门	每日一次

3.2电梯：

1	拖抹电梯内地面	每日二次
2	抹净电梯门表面	每日四次
3	抹净电梯内壁、门	每日二次
4	电梯门压条、门缝吸尘	每日一次
5	抹净电梯内风口、照明灯罩	每月二次

3.3卫生间：洁具不留脏物、异味，地需保持干爽，无污渍、垃圾：

1	抹擦洗净洗手间所有洁具	每日三次
2	抹净洗手间镜面、壁面设施（皂液盒、风干机等）	每日三次
3	扫抹洗手间水台表面、地面表面	每日三次
4	洗擦洗手间地面、壁面	每日一次
5	抹净洗手间天花板、照明灯、风口、窗户	每周一次
6	抹净抽气扇	每月一次
7	补充卷纸、擦手纸及洗手液	及时按需 （每日内不能有空档）

3.4院内道路、停车区域：

1	扫净、拖扫地面表面，清扫垃圾、纸屑	循环保洁
2	清洗综合楼外侧玻璃门窗	每周一次

3.5在大楼上班即上午 8：30 时前完成大楼内的保洁工作。保洁人员除必要休息时间，其余时间在工作岗位上循环保洁。保洁人员的呼叫响应时限为5分钟。

3.6每场开、评标活动结束后，要及时清扫开评标室，达到能够再次使用水平。

3.7保证地面无灰尘，无痰迹、污迹；墙面、天花板基本无污迹、无脚印，无蛛网；踢角线、消防排烟口、警铃安全指示灯、各种标牌表面干净无灰尘、水迹、污迹、斑点；公共的门窗（玻璃、窗框、窗台）明净光洁、无灰尘、污迹、斑点；扶手、栏杆光洁、无灰尘、污迹；各种设施外表清洁干净、无积尘、污迹；卫生间无臭味，无污垢；垃圾实行袋装并及时清运集中；楼宇周围绿化带无杂物、垃圾，责任范围内地面和道路：路面整洁、无垃圾、沙土、纸屑、油迹、脏物、积水、青苔。

3.8其它器材设施：无明显尘迹，无清洁用剂的不良影响。

3.9大楼及建筑物外围道路及广场除正常定时清扫外，应根据人员流量不定时清洁，确保容貌整洁；屋面及天沟等每月检查1次并定期清理卫生，雨季来临前集中清理屋面垃圾，检查设施设备正常使用。

3.10建立环境卫生管理制度并认真落实，每天应有专人巡检和不定时抽查并做好检查记录。做好节能降耗管理工作方案及实施；每年开展的重要节日专题布置不少于三次。

3.11采购人在进行房屋修缮时，每天对修缮部位施工现场巡视

检查2次，对私拆乱改管线、破坏房屋结构和损害他人及公共利益的现象及时劝告，问题严重的报采购人或有关部门处理；每天下午18:00时前督促装修垃圾及时清运。

3.12垃圾分类清运及消毒杀虫工作制度详细全面，并建有台账。

（二）秩序维护服务

1.秩序维护人员要求

秩序维护人数不少于27人，具有秩序维护服务执业能力（其中秩序主管1人，有五年以上保安工作管理经验），身体健康，有责任心。退转军人及警校毕业人员优先选用。

1.1上岗人员要佩带统一标志，穿戴整齐，当值时坐姿挺直，站岗时不倚不靠。

1.2门岗要24小时值班看守，并有详细交接班记录和外来人员、车辆的登记记录。

1.3科学、合理安排巡逻路线和巡逻频率，夜间巡逻不少于 4 次；巡逻人员要配备对讲装置和其他必备的安全护卫器械。

1.4秩序维护人员应经过一定的安保技能训练，具有基本的消防知识和操作技能。要有火警、警情、电梯故障人员被困应急预案，遇到异常情况及时赶到现场并迅速采取有效措施，每年组织应急预案演习不少于2次。

1.5其中秩序维护人员应全部具有《保安员证》。

2.秩序维护服务范围

2.1负责大楼及院内道路交通、停车场区域等安全保卫工作。具体岗位：大门形象岗、配楼门岗、巡逻岗，设置岗位均为 24 小时值班。

2.2负责辖内的全部消防设施、消防监控室、设备的使用和管理及大楼火灾的报警和救助工作，及制定完善的日常安全保卫工作方案和突发事件应急预案，消防监控室为 24 小时值班，每班应不少于 3 人上岗工作。火灾探测器定期进行实效模拟试验，及时维修更换失效的器件；每季度应进行一次消防联动，检测各类消防系统各类运行参数和状况并作记录；消防灭火设施应处于良好的待命状态，消防泵每月启动一次并作记录；消火栓每月巡查一次，保持消火栓箱内各种配件完好；完好率100%。

2.3 负责开评标区的安全保卫、秩序维护等工作。

2.4 其他安全保卫工作。包括对采购人的施工现场实行巡视管理，每天不少于2次对施工现场进行安全巡视，对施工人员的证件进行核对。

3.秩序维护服务要求

3.1到岗秩序维护员经培训合格，持《保安员证》上岗，上岗着统一保安服装，注意检查和保持仪容良好。

3.2安防、消防设施设备管理规范，制度完善，巡查及时，能够发现问题并建立台账，具备安防、消防设施设备基本的维护管理和使用能力。

3.3安防、消防监视监控设施应24小时开通，保持至少30天内的完整的监控记录备查；保证对楼院安全出入口、内部重点区域的安全监控、录像及协助布警，监控的录入资料应至少保持7天，有特殊要求的参照相关规定或行业标准执行。

3.4值班室保持清洁卫生，不摆放任何杂物。

3.5秩序维护实行 24 小时值班制，每班应不少于10人上岗工作。

3.6休息（假）期间，发生紧急情况，一经召唤立即归队，听候调遣。

3.7成交供应商负责制定安全值勤实施方案与管理制度，包括防火、防盗、防事故、防破坏等安全突发事件应急预案，经采购人审核批准后方可实施，并积极组织演练。

3.8具备一定的语言表达能力及沟通协调能力，若遇领导或前来指导、参观、访问的社会各届人士，应做到不卑不亢。

3.9外来人员进出应填写来访登记表，值班人员应杜绝推销和其他闲杂人员进入。

3.10维护大院秩序，指挥车辆有序停放，保持道路通畅，锥桶等秩序维护设施由成交供应商负责提供。

3.11巡逻时要多走、多看、多听、多嗅。重点检查保安维护、防火、防盗等情况，消防等公共设备、设施是否完好，防盗门是否关好等，每小时巡查一次。

3.12巡逻中发现可疑人员，要前往盘查，必要时检查其所带物品。

3.13服从采购人归口部门监管，严格执行采购人安全保密规定，内部管理规范，管理制度健全。

4.安全管理

4.4.1 消防管理

消防监控 24 小时值班；

应建立健全消防管理制度，建立消防责任制；明确专人维护、管理消防器材，保持其完好；

办公楼内应设置消防设施，保持消防通道畅通，办公楼明显位置设有消防设施平面示意图；

定期对消防设备设施进行巡视、检查和维护，保持其完整、完好，能正常使用；消防带圈绕均匀，灭火器材保险栓及喷嘴外壳良好，压力指示在区域线范围内，器材不超过有效期，各类设备设施能正常运行与使用；检查记录详细，如发现消防器材有异常情况，应及时予以调换或报修；

定期进行消防宣传和消防演习；

对易燃易爆品设专人专区管理。

4.4.2 安全生产及灾害预防

建立健全安全生产规章制度和操作规程，普及燃气、燃油、电力的安全使用知识。如遇大风、暴雨或其他灾害性天气的气象或有关信息时，应采取以下应急措施：

对设备机房、停车场、告示牌、电线杆等露天设施的抗强风能力进行检查和加固；

对集水井水泵运转情况进行检查，保证正常排涝；

对排水系统进行检查疏通，清除杂物，确保排水畅通；

及时准备必要的抢险物资，安排值班人员进行巡查。

5.秩序维护人员服务要求及消防监控管理服务标准

5.1 秩序维护人员具有良好的身体素质和业务能力。

5.2 根据项目实际建立、完善并严格执行相应的秩序维护服务管理制度包括具体职责、区域、流程和要求。

5.3 在岗期间应穿着统一服装，身体健康，举止大方，具有良好的精神风貌和职业素质。服装由供应商统一配备。

5.4 根据实际情况完善突发事件应急处置预案，并定期组织演练，留存相关资料备查。

5.5 拟派消防控制室操作及安保监控员要求人数不少于 6 人，

55岁以下，具有两年以上类似工作经验。具有消防控制室操作能力、能熟练操作消防联动设备、适应安保监控值班。

★提供拟派人员操作能力相关证明扫描件（具有《建（构）筑物消防员证》或《消防设施操作员》证）。

5.6 服务内容和标准

项目	内容	标准
出入口管理	出入口值守服务	出入口的24小时门岗值守，早7:00-晚7:00立岗；及时识别外来人员，杜绝闲杂人员进入院区，警戒线内秩序良好。
	访客管理	来客询问、确认、登记，回收回执。
	信访秩序管理	服从中心指挥，维护信访场所正常秩序，处理突发事件，并及时请示报告
	物品出入确认	物品出入确认率100%
	公共区域钥匙使用管理	无丢失、无差错、记录详细
巡逻检查	公共区域、重点部位日常安全巡逻	巡逻频次不少于2小时1次，重点部位每1小时巡逻1次，发现问题和隐患及时报告。突发事件5分钟到达现场，严格执行门禁的管理规定
	夜间重点检查门窗关闭、灯具开关、门禁门锁开关完好状况	
	接收各岗的报告，协助处理各种突发情况	
车辆管理	地上车辆停车入位	车场秩序良好，道路通畅。做好重要会议、活动的车辆疏导工作，遇临时情况能按要求疏导得当，确保机关交通秩序井然。
消防安防中心	值守人员全部具有《建（构）筑物消防员证》或《消防设施操作员》证，能熟练操作消防主控室设备，熟练处置非正常报警	设备功能100%会使用
	及时发现并处理异常情	24小时值守，处理率100%

	况，报告并协调消防维保单位进行设备故障维修维护。	
	重点部位实施重点监控	发挥监控中枢职能 24 小时值守
	详细记录当值情况，保存录制资料，能按照消防要求做好消防控制室相关表格的填报。	设备运行记录、值班记录认真填写，按要求保存录制资料，严格遵守保密管理规定
突发异常情况处理	夜间故障及隐患的报修、联络	发现及时，报告及时
	制定详细的突发事件工作预案，发现问题及时上报采购人主管部门	问题发现到处置完成不超过 2 小时
	及时报告并记录	重大事件报告时限不超过 5 分钟；普通事件报告时限不超过 24 小时；记录及时、准确率 100%
	及时处理并全程跟踪备案	全程处理跟踪率 100%，零小问题处理时限不超过 12 小时

消防巡查	用火、用电有无违章情况	做好消防安全预案，无因物业管理措施不当造成的事件、事故。
	疏散通道、安全出口是否畅通	
	消防安全标志、安全疏散指示标志是否完好	
	应急照明是否完好	
	灭火器、消火栓是否在位、完好	
	其它消防设施是否在位、完好	
	防火卷帘下是否堆放物品	
	重点部位的人员是否在岗	
	是否有违章关闭消防设施、切断消防电源的	
其他	服从管理和其他临时工作安排	无偿并圆满完成采购方安排的临时工作任务

要求	及时、高效完成份内、份外工作任务	树立全局观念，配合做好诸如会场布置等项目服务工作
	按要求积极配合做好各种接待活动	接待活动迎送宾、人员车辆识别、疏导

（三）工程维修服务

1.工程人员要求

工程人数不少于7人，其中工程主管1人，水电维修3人，配电室值班的驻场电工人数不少于3人，55岁以下，负责高低压运行值班，需具有两年以上类似工作经验，能规范操作高低压设备。提供身份证、工作经验证明及特种作业操作证（高压/低压电工作业均可）

2.工程服务范围

按照相关管理规范要求，制定完善的运行制度和工作细则；完成项目范围内公共区域和采购单位管理使用的办公、会议场所内的给排水、配电、照明、供热、弱电（计算机网络、通讯、监控等）、各类设备设施和设备间的日常值班管理、养护、维修工作；确保项目范围内基础设施正常、安全、有序运行。

3.工程维修服务要求

3.1各项设施设备运转正常，维护良好，每天有设备台账、运行记录、检查记录、维修记录、保养记录；对设备故障及重大或突发性事件有应急方案和现场处理情况及备案，各类档案台账规范完整；按照国家和行业规定，与政府主管部门或设备供应商联络，协调安排各种设施设备的年检工作。

3.2及时发现管路、器具、阀门、水泵、水箱及附属设施损坏并修复，排除故障不过夜；及时巡查、维修、完善室外给排水、消防系统的设施、管路的保温防冻措施。排水系统通畅，雨水井、排污潜水泵等能正常使用，污水井排水通畅，雨水井雨季到来前彻底清

理一次，保证不存雨水；雨水井、化粪井每月均检查二次，根据需要定期清理疏通，保持通畅，无堵塞外溢，井盖无破损。非市政停水时，10分钟内到场处理供水系统故障；零修、急修率100%，维修合格率100%。

3.3完成项目范围内各类高低压配电设备、电线电缆、强电桥架、配电箱、插座开关、照明系统、低压用电设备设施及强电井、高低压配电室等配套设施的安全使用管理、日常值班管理、巡查养护、维修检修,确保用电安全；保持与市政供电部门的日常联络，遇停电迅速查明责任原因报告采购人，并在10分钟内切换至备用电源，非市政原因停电及时排除故障。

3.4确保项目范围内弱电设备始终处于良好运行状态，保证采购单位各类会议、活动、办公的工作顺利、有序进行。完成安装在和采购单位管理使用的活动、办公、会议场所内的通信、计算机网络以及相关多媒体系统等设备设施、器具的日常管理维护、维修检修等设备保障工作；

3.5配合完成采购单位管理使用的办公及业务用设备的维修，以及监控、拾音、门锁、应急呼叫系统设备等的巡检维保工作。

维修及保养费用均由供应商承担。

（四）绿化养护

1.绿化工人员要求人数不少于1人，55岁以下，具有两年以上类似绿化工作经验。

2.绿化工服务范围

2.1按植物生长习性、位置环境等因素对各楼层及院内所有公共区域的绿植进行科学养护。包括光照管理、温度管理、水分管理、土壤管理、施肥管理、修剪整形、病虫害防治等。

2.2清洗，清除植物体表灰尘，促进植株呼吸，增强光合作用。

2.3修剪，适时进行修剪或疏剪，随时剪除枯枝、病枝、密枝，保持植株良好的形态，绿化管理的花草树木如有枯萎、死亡，应及时补栽。重要节日及场所的花卉摆放及时、准确、美观。

2.4管理用的工具、肥料、药品等费用均由成交供应商负责。

3.绿化工服务要求

项目	工作要求	养护标准
施肥	春季冬季 2-3 次/年	做到施肥均匀、充足、适度，保证绿化植物强壮、枝叶茂盛。
修剪整形	草地：每月3-4次，视草皮生长情况 灌木：4-6 次/年 乔木：冬季修剪一次	草地：要求草的高度一致整齐美观，修剪高度 6-8 厘米。 乔、灌木：主枝分布均匀，造型美观。
病虫害防治	草地、灌木、乔木，根据季节不同，及时打药防治。	春、夏季平均 10 天打药一次，冬季根据情况打药。
除杂草松土	草坪除草每月一遍，雨后杂草严重每周一遍，草坪上不允许有开花杂草，花丛中不允许有高于花木的杂草。	花丛下无杂草，树盘内无严重杂草。
清理绿化垃圾	修剪下来的树枝和杂草，当天清理，不准焚烧。	清理干净

4.有专业人员进行绿化管理，各类管理制度健全。物业管理区域内的草坪生长良好，花卉、绿篱、树木根据其品种和生长情况，及时修剪整形。对草坪内缺失草皮及时补植，做好病虫害的防治工作。

（五）会议服务

1.会服人员要求

不少于2人，不超过40岁，形象气质佳，具有良好的语言组织能

力和沟通协调能力。

2.会服服务范围

负责提供采购人单位召开或保障会议所需的会议服务。

3.服务要求

3.1按会议要求安排和布置会场；

3.2会前按要求摆放桌、椅、台布、台裙、会标、台签、茶杯、毛巾、纸、笔等，提前准备热水，保证空调、音视频设备、灯光等设施良好，并调试完毕，布置花木，整体效果和谐。

3.3会议期间服务人员不准远离会场，站立于会议室门前，定时续水。

3.4会后及时整理会场，有关设备、用品回库。

3.5保持会议室经常性的清洁卫生、器具完好。

3.6按规范做好杯具、毛巾的洗消工作，会议室公用杯具由专门洗消间设专人负责清洗。

3.7按要求做好会议服务，一般会议提供续水等普通服务，特殊会议提供礼仪服务。

3.8 加强会议管理服务人员的法制教育和保密教育；严格执行《保密法》相关规定。根据会议的不同性质、不同规模制定切实可行的会务保障方案，并严格按照方案执行；茶杯洗消要符合卫生防疫规范标准和要求；音视频设备定期检测维护，保证设备工作正常，整洁完好；功放设备工作正常，整洁完好；扬声器等末端设备工作正常、整洁，音质保持清晰。

4.会议接待及报刊收发服务

4.1 会议服务

会议服务是指为机关在办公楼的会议室、接待室举办的各类会

议、接待活动提供的会议服务和保洁服务。

按会议日程安排，认真做好礼仪及接待服务、引导服务、会场布置、会议秩序维持等，提供优质服务。

4.2 报刊邮件收发服务

认真登记、分理好报刊杂志和邮件，正确处理特殊邮件。

4.3 延伸管理服务

可根据需求开展力所能及的延伸服务。

（六）房屋、设施设备运行与维护服务

1. 房屋维护管理

房屋日常养护维修是为确保房屋的完好和正常使用所进行的经常性的日常修理、计划性预防保养以及房屋的正确使用维护管理等工作。定期检查、确保安全，及时维护、保证正常使用，最有效的合理使用维修费用，最大限度发挥房屋的使用功能。成交供应商应每天巡视检查建筑物，确保办公楼(区)建筑物的完好等级和正常使用。建筑物本体完好率98%以上，物业零修、急修率99%以上，维修合格率100%。

成交供应商服务内容包括：房屋基础、主体、地面、外立面、外平台、墙面及吊顶、地下室、地下车库及屋顶防水、门窗、楼梯等日常养护维修。

1.1 房屋的维修养护应：

建立健全房屋档案，检查、督促人员正确使用房屋，指导人员遵守房屋安全使用的规范、政策、法规；

对房屋进行日常管理和维修养护，检修记录和保养记录应齐全；

根据房屋实际使用年限，定期检查房屋的使用状况；

需要维修，属于小修范围的，及时组织修复；属于大、中修范

围的，及时编制维修计划和房屋专项维修资金使用计划，向管理部门提出报告与建议。

建筑物本体完好率98%以上，物业零修、急修率98%以上，维修合格率100%。

1.2 房屋结构检查

应根据房屋的结构类型、用途和使用年限、使用环境等情况，对房屋定期进行结构检查与沉降测试，检查中发现问题应及时修缮。

1.3 巡检

每年应定期对房屋共用部位、共用设施设备等进行依次全面检查。建立记录档案，发现问题及时向管理部门报告，根据房屋产权人的委托，安排专项修理。遇紧急情况时，应采取必要的紧急处理措施。

2　设备设施运行与维护服务

2.1 总体要求

负责办公区变配电设备、二次供水水箱、生活水泵、等设备的运行管理，确保机关水、电、气、暖的正常供应。负责采购人的照明、上、下水管网和暖气（冷气）管网的日常维修保养及故障排除，确保正常照明与管道疏通。

建立健全各项设备档案。定期检修养护，运行养护记录完备。设备整洁，标示明显，状态良好，设备合格率100%。机房、设备间及设备，地面，墙壁等无积尘、水渍、油渍。

2.2 变配电系统

按照国家规范对供用电系统进行严格管理。建立严格的配送电运行制度、电气维护制度和配电房管理制度等，确保供配电系统运行良好。

供电运行和维护人员需持证上岗，建立24小时双人值班制度；

制定临时用电管理措施；

限电、停电应有明确的审批流程，征得采购人同意。遇紧急情况时，应采取必要的紧急处理措施；

按照规定周期进行高压电气设备试验，留存并上报高压电气测试合格的报告；

按照规定的周期对变配电设备设施进行检查、维护、清洁，费用由供应商承担，并做好记录；

高（低）压变（配）电柜操作运行正常，检测表计显示准确；

高（低）压变压器运行正常，温控显示准确，联控动作正常；

变（配）电柜直流操作系统运行正常，蓄电池组充、放电量稳定，符合工作要求；

低压配电柜运行正常，各类表计显示正常；

功率因素自动补偿电容器（组）运行正常，自动切换正确可靠；

变（配）电系统联络自切正常。

2.3 应急供电系统

按规定的周期对发电机组设备进行检查、维护，保持设备完好；

定期启动及维护备用发电机（组），确保随时应急启用；

发电机控制柜手动及自动启动正常，各类表计显示正常；

自动转换开关状态显示完好，动作正常；

定期对应急照明（带蓄电池）设施进行检查、维护，使其处于有效待命状态；

定期对蓄电池组进行充放电试验，及时进行蓄电检查及保养。

2.4 楼宇智能化设备系统

2.4.1 楼宇设备自动化系统

服务器工作正常、通讯正常、整洁；

工作站工作正常、通讯正常、整洁；

数字式直接控制器工作正常、通讯正常、整洁、线路整齐；

末端设备工作正常、接线正确、线路无损、安装牢固。

2.4.2 网络与通讯设备系统

2.4.2.1 网络通讯设备

配线架排线整齐，标签完好，数据齐全；

光纤配架排线整齐，标签完好，数据齐全；

插座模块安装完好，线路畅通，表面整洁。

2.4.2.2 广播与背景音响系统

音源设备工作正常，整洁完好；

功放设备工作正常，整洁完好；

扬声器等末端设备工作正常、整洁，音质保持清晰；

背景音响与消防报警系统的连接切换工作正常。

2.5 安全防范系统

2.5.1 中央监控系统

摄像机安装牢固、位置正确、工作正常、整洁；

画面分割器工作正常、整洁；

录入设备工作正常、整洁；

监视器工作正常、图像清晰、色彩良好、整洁；

矩阵工作正常、线路整齐、标识清楚；

监控的录入资料应至少保存 30 天，有特殊要求的参照相关规定或行业标准执行。

2.5.2 巡更系统

工作站工作正常、整洁；

巡更器具工作正常；

巡更点位置正确、安装牢固、工作正常。

2.5.3 周界报警系统

工作站工作正常、整洁；

红外探头、摄像机安装牢固、线路无损、工作正常、整洁。

2.6 停车管理系统

工作站工作正常、整洁；

服务器工作正常、整洁；

栅栏机安装牢固、工作正常；

2.7 门禁系统

工作站工作正常、整洁；

服务器工作正常、整洁；

读卡机指示灯完好、工作正常；

电子门锁工作正常。

2.8 消防报警与灭火系统

应对各项消防设备按规定进行定期检查，保证设施齐全、功能运行正常：

火灾探测器定期进行实效模拟试验，探测器至少每三年进行一次清洗，及时更换失效的器件；

每季度应进行一次消防联动，检测各类消防系统各类运行参数和状况并作记录；

当被检测探头响应参数达到预定值时，探测器应当输出火警信号，同时启动探测器的确认灯；

操作启动部件，手动火灾报警按钮应当能输出火灾报警信号，报警按钮应当有动作显示；

火灾时应能在消防控制室将火灾疏散层的扬声器和广播背景音响系统强制转入火灾应急广播状态，并控制在选定的楼层（区域）内；

报警功能：能正常接收来自火灾探测器及其它报警触发器件的火灾报警信号，发出声、光信号；

故障报警：当控制器和火灾探测器、控制器和传输火灾报警信号作用的部件发生故障时，应当正确指示出故障部位；

火警优先功能：显示预报警和故障信号时，如有火灾报警信号输入，应当立即显示火灾报警信号；显示故障信号时，如有预报警信号输入，应当显示预报警信号；

电源转换功能：主电源切断时，备用电源应当能自动投入运行；当主电源恢复时能从备用电源自动转入主电源状态；

火灾确认后，发出控制信号，强制电梯全部停于首层，并接受其反馈信号。消防电梯联动迫降后可进行人工操作，其功能、信号均应当正常；

火灾确认后，应当控制相应部位的正压风机和排烟风机启动，接受其反馈信号并显示其状态；

火灾确认后，发出控制信号，将着火层的防烟风阀、排烟阀打开，接受其反馈信号并显示其状态；

消防控制室在确认火灾后，应当能控制有关部位的防火卷帘门按规定的程序下降，接受其反馈信号并显示其状态；

火灾确认后，应当释放建筑内的所有门禁装置，保证疏散门的畅通；

数据采集柜蓄电池正常、线路整齐、接线正确、工作正常、整洁；

末端设备安装牢固、位置正确、线路整齐、工作正常；

中央联动装置工作正常、显示正确；

消防灭火设施应处于良好的待命状态，灭火装置应每季度进行信号测试与压力状态检查，灭火器应每年检测一次并及时维修更换失效的灭火器；

消防泵每月启动一次并作记录，每年保养一次，保证工作站工作正常、整洁；

消火栓每月巡查一次，保持消火栓箱内各种配件完好；

消防带每半年检查一次，阀杆处每半年加注润滑油并做放水检查一次。

2.9.电梯

中心载人电梯4部（其中12层3部，5层1部），电梯应经有资质的检测机构检验合格，成交供应商负责由专业资质维修保养单位进行定期保养，每年进行安全检测并持有有效的《安全使用许可证》，在有效期内安全运行。

保证办公楼电梯24小时运行，电梯运行平稳，乘座舒适，电梯准确启动运行，停层准确。轿厢内、外按钮、灯具等配件保持完好，轿厢整洁；

成交供应商应有专业人员对电梯保养进行监督，并对电梯运行进行管理，并应做好日常电梯运行的巡检与记录；

电梯发生一般故障，15分钟内专业维修人员应到场修理。发生电梯困人或其它重大事件时，应及时处理，专业维修人员应在10分钟内达到现场进行抢修。

维修及保养费用均由供应商承担。

2.10 给排水系统

应定期对给排水系统进行维护；

每天检查一次污水泵、提升泵、排水泵、阀门等，排水系统通畅，各种管道阀门完好，无跑、冒、滴、漏；每季对楼宇排水总管、雨污水井、化粪池进行检查清淤；污水排放达到《污水综合排放标准》的要求；

用户末端的水压及流量满足使用要求；

定期对水泵、管道进行除锈油漆；

确保水质无污染并符合规定的要求：生活饮用水水质应符合《生活饮用水卫生标准》的要求，涉及生活饮用水设施的日常使用管理、清洗消毒人员的健康检查、水质检测的要求参照《生活饮用水二次供水卫生管理办法》执行；

定期对水泵、水质处理和消毒装置及设备控制柜进行保养；

如遇供水单位限水、停水，应按规定时间通知办公楼内单位。

2.11 空调系统免费清洗保养

对空调系统的维护保养应该按照规定的频次进行；

定期对空调系统开机前进行检查，测试运行控制和安全控制功能，记录运行参数，分析运行记录；

定期检查冷却塔风机变速齿轮箱、淋水装置、循环泵、电器控制箱，保证冷却塔及附属设施的正常运行和良好保养，提供符合要求的冷却水；

定期对空气处理单元、新风处理单元、风机盘管、滤网、加湿器、风阀、积水盘、风机表冷器进行清洗和保养；定期清洗和更换空调机组的空气过滤器、冷凝水积水盘和冷凝水管道；

定期进行循环泵、空调主机、冷却风机电柜主电路螺栓紧固，测试绝缘值，作好记录；

定期对空调系统主机、水泵、电机、管道、膨胀水箱、集水器、分水器进行检查保养；

各种管道完好，阀件及仪表齐备，无跑、冒、滴、漏；

保证冷冻主机及附属设施的正常运行和良好保养，提供符合要求的冷冻水；

保证采暖设备及附属设施的正常运行和良好保养，提供符合要求的采暖热水；

对空调循环水质进行维护保养和水质分析，保证水系统内的水质符合国家标准要求；

能量计费系统处于完好状态；

定期检查空调机组马达、风机的运转情况，记录运行参数；

定期安排对新风量、排风量的测定；

应考虑定期安排对空气品质的测定；

定期安排对风管系统的清洗。

每年免费对办公区分体式空调清洗二次以上。

2.12 公共照明系统

公共照明系统应定期检查维护：

每天一次巡检，路灯、大堂、电梯厅、楼道等公共部位应保持99%以上的亮灯率，如有缺损，应及时更换；

每月一次对泛光照明灯具、进行检查，保持清洁完好，并保持99%以上的亮灯率；

每天一次巡检公共电器柜电器设备，遇有故障，应及时处置，保证运行安全、正常。

2.13 避雷系统

避雷系统应按规定由专业机构进行检测。同时：

每年检查一次办公楼重要机房的设备防静电地板的接地是否可靠，并对办公楼的各楼层的金属、钢结构进行外观检查；

每半年对办公楼顶层的避雷带、避雷针、避雷线、避雷网、顶层屋面设备的接地装置进行全面检查；每半年一次对楼层强、弱电间内的接地装置进行检查，遇有问题及时解决；保持办公楼顶部所有的避雷设施及所有的金属物体的接地完好；

每月一次对办公楼变配电室的设备的接地带进行检查；每季对办公楼各重要机房内的配电柜及设备接地进行检查；保证所有机电设备、管道、构架等金属物接地良好；

主楼侧翼平台的所有避雷设施完好。

3.设施设备日常维修服务

设施设备维修及时率 99%，维修合格率 100%。

表 1　共用部位分部位日常保养、维修服务要求

序号	部位	日常保养、维修服务要求
1	旋转门、自动门、窗	玻璃无破碎，五金配件完好；门、窗开闭灵活，密封性好、无异常声响。
2	楼内墙面	墙表面粉刷无明显剥落开裂，墙面砖、地坪、地砖平整不起壳、无遗缺，修补墙面的粉刷层及面砖应保持与原墙面色差、材质一致。
3	屋顶、管道、排水沟	屋面排水沟、化粪池、室内室外排水管道应保障排水畅通：发现有防水层气鼓、碎裂、隔热板有断裂、缺损的，应在规定时间内安排专项修理。
4	道路、广场、停车场	保持路面平整、无开裂和松动、无积水，窨井、积水井不漫溢，积水井、窨井盖无缺损。发现损坏应在规定时间内修复。

5	安全、引导标志	大堂应有办公楼示意图、单元标牌及司牌；楼层电梯厅、消防通道应设有路标及安全指示牌；危险、隐患部位设置安全防范警示标志或维护设施，保证所有标志、指示牌清晰完整，维护设施得当。
6	卫生间、茶水间	保持设施完好、正常，水龙头及便池出水正常，不漏水，地漏畅通不堵塞。保持管道畅通与安全使用，发现损坏应及时修复。
7	电梯厅	保持设备设施正常、电梯按钮无缺损、标示清晰完整，发现损坏立即修复。
8	平台	保证避难设施无损坏、地面平整、密封性好、排水沟畅通无堵塞，发现损坏立即修复。
9	绿地、花台	龙头出水正常、无滴漏现象；水管无堵塞，无漏水现象，花坛完整。

4　标识管理

4.1 办公区域、公共区域内应设指示性标识（包括引导标志和功能标识，如：电梯、楼梯、出入口通道、门牌号、男女卫生间、废弃物存放点标识等）。

4.2 办公区域、公共区域内的紧急出口、消防通道、禁烟区等设置警示性标识。

4.3 应考虑主要道路及停车场设施交通标识，主要路口设路标。

4.4 配置并在适当时使用“维修进行中”、“小心地滑”等临时服务状态标识。

4.5 消防与安全标识应符合国家相关标准的要求。各类标识的格式应统一，悬挂（摆放）应安全、正规、醒目、便利、协调、无涂改，文字规范。

5. 成交供应商需保证包括电梯、消防设施、安保监控系统等采

购人所有设施设备均处于正常平稳工作状态，按照相关规定及时对接并委托各项第三方维保或检测工作，如有问题应及时维修、更换到位，消除安全风险隐患。以上服务内容如有资质要求的，成交供应商应具备相应资质或委托具备相应资质的第三方提供服务，由成交供应商承担费用及相关责任。

（七）其他要求

1.拟派驻本项目的项目经理，具有本科以上学历，年龄45岁以下，具有5年以上物业管理工作经验，负责对本项目范围、服务质量的检查监督。拟派驻本项目的项目经理需长期进驻在项目现场并提供及时的服务和指导。

2.采购人每月根据合同认定费用（合同约定考核后）支付物业服务费，该费用按各岗位薪资与实际使用岗位数量计得，各岗位薪资已包含但不仅限于人员工资、社保、服装费、福利与加班费、各类保险费、工具费（大型工具除外）、培训费、管理费、企业利润以及税金等全部费用，服务期各岗位薪资均不再作任何调整。

公用设施设备零星维修服务单次维修配件2000元以下的维修材料及配件费用由成交供应商支付，超过标准的由采购人承担。

专项维保如电梯维保（大修与年检），消防维保，供配电预防性试验费用由供应商承担。

3.成交供应商需要提供员工管理服务规范要求及确保服务质量达标的具体措施，成交供应商需提供服务承诺。因在各项创先评优中不达标，采购人将对成交供应商进行处罚直至解除合同。

4.成交供应商需建立完善工作响应机制和响应时限，对特殊事件、重大活动和紧急、突发事故应有应急措施和应急预案。

5.成交供应商应常备警戒带、防滑地垫等应急用品，及时应对

如疫情、雨雪天气等的影响，满足并维护采购人对办公环境的合理需求。

6.积极配合完成采购人如精神文明、节能减排、平安建设等上级单位或街道办事处的考核检查工作。

（八）服务目标及各项指标要求

为确保物业管理服务质量，服务应达到以下各项指标：

安全零事故：杜绝火灾事故、质量事故，杜绝刑事案件；

环境卫生、清洁率达 99%；

消防设备设施完好率 100%；

房屋完好率 98%；

设备完好率 100%；

安保、消防在岗率100%；

安保、消防智能化监控系统运行正常率 100%；

零修、报修及时率 100%，返修率小于 1%；

服务有效投诉少于 1%，处理率 100%；

业主满意率 95%。

3. 服务质量达到90分以上，如果连续两个月考核总评分低于70 分，自动解除物业管理合同。

（九）服务考核

对物业公司评价考核验收由采购人综合处负责组织对场所运维管理情况进行打分，综合处根据各部分值权重汇总核算后，确定供应商本月考核得分，根据考核得分情况支付上月费用。

1.考核标准

1.1 考核采取百分制，分四个档次（优秀、良好、合格、不合格），90-100 分（含 90 分）为优秀，85-90 分（含 85 分）为良

好，75-85 分（含 75 分）为合格，75 分以下为不合格。

1.2 分值组成：100 分

直接扣分、加分项。直接扣分项 0-25 分,直接加分项 0-5 分，扣分与加分项不参与分值权重分配，在考核分值中直接扣分或加分，剩余分数按权重比例再分配。直接扣分项一经出现下列问题直接从考核总分中扣除，如有多项同时出现则分数累计扣除,扣到 25 分为止；直接加分项最多加 5 分。

1.2.1 成交供应商不得把服务项目转包，出现 1 项扣 25 分；

1.2.2 成交供应商须按照竞争性磋商响应文件与本项目员工签订用工合同。每少签订 1 人扣 1 分；

1.2.3 成交供应商必须制定严格的人员稳定方案，具有专业证书人员变更，需提前通知采购人，在供应商提供相同资历人员并经采购人同意后方可变更。达不到上述要求的每出现一次扣 1 分；

1.2.4 成交供应商必须严格按照竞争性磋商响应文件配备人员，遇有离职员工，供应商应在不超过一周时间内补充同等资质员工，不得出现长期人员缺岗情况。达不到上述要求的每出现一次扣 1 分；对缺岗超过一个月的岗位扣除与本岗当月工资相当的物业费。

1.2.5 因成交供应商工作失职造成安全事故，根据事故等级每出现一次扣 5-25 分；

1.2.6 采购人在对成交供应商物业过程管理中指出的问题（以采购人综合处发出通知为准），无正当理由拒不改正或拖延改正时间的，每出现一次扣 2 分；

1.2.7 因成交供应商对设备管理不善出现重大安全事故或隐患、无重大会议应对预案或预案不合理、无火灾消防应急预案或虽

有预案但实施中酿成不良影响的、无恶劣天气应急预案或虽有预案但在实施中酿成不良影响的，每出现一次扣10分；

1.2.8奖励0-5分。对于日常工作中涌现的好人好事、提出合理化建议被采纳、努力提高服务保障质量等先进事迹、得到表扬信等，经考核研究决定，可在当月考核（总得分）中给予加分，每人或每事加0.5分，当月累计不超过5分。

2.合同履行期内，成交供应商的服务未达到预期的服务标准，采购人有权对成交供应商进行相应的经济处罚直至终止合同，成交供应商人员变更增减需报经采购人同意，如未经同意私自变更增减人员采购人有权终止合同履行，具体情形如下：

2.1月度考核得分低于85分，采购人按照上月度应付物业费的95%支付，同时对成交供应商发出整改通知书，并责令其在一个月内整改达标，扣发的上月度应付物业费的5%作为整改保证金，整改达标后支付。

2.2整改期过后，合同履行期内，如果成交供应商的服务再次出现考核得分低于85分情形发生时，采购方有权终止合同，一切后果由成交供应商承担。

四、费用分割

1.物业服务人员需统一着装，服装费由成交供应商承担。

2.物业服务中保洁、秩序维护等使用的工具、保洁耗材由供应商提供。

3.人员数量调整减少费用以书面形式报送采购人。

五、其他要求

1.所有员工基本信息、身份证明等要在采购人负责处填写登记表备案并保证队伍的相对稳定，所有人员的调整更换需书面报送采购人管理单位同意。

2.保密纪律要求

（1）岗前保密管理

一是进行政治审查。成交供应商录用工作人员前需对所录用人员进行政治审查，主要包括：姓名、年龄、籍贯、家庭住址、本人简历、家庭主要成员基本情况、户口所在地公安派出所审查意见和乡（镇）或街道办事处审查意见。二是签订保密协议书。人员上岗前，供应商应组织所有录用人员签订保密协议书。三是岗前保密纪律培训。由供应商组织从业人员岗前保密纪律和规矩、法纪教育和业务学习训练的培训；定期集中理论学习；规范化物业服务；有培训计划和培训记录，并作为本项目服务队伍考核的凭证之一。上岗后采购人对所有岗位人员进行考核，不符合要求采购人有权直接进行更换。

（2）在岗保密管理

一是制定保密纪律。供应商需针对重要服务岗位（保安、保洁、会服）制定相应的保密工作纪律，包括责任、义务和奖惩等方面。二是建立人员信息档案。供应商应建立从业人员信息档案，对各类别人员分类管理。并对在人员职位、岗位变动时，及时向采购人报告。供应商的人员除了执行本岗职能外，同时也是保证采购人安全的责任者，要有高度的政治敏锐性，绝不能擅自接受询问、采访。严格遵守《保密守则》，做到不该看的不看，不该问的不问，不该说的不说，不该动的不动。

（3）离岗保密管理

供应商在解聘从业人员、从业人员辞职前应与从业人员签订离岗保密承诺书，并对其离岗后提出保密纪律要求，明确泄密的严重后果。人员离岗前，供应商需收回其相关钥匙、门禁卡等。

3.为加强服务台帐资料档案管理，夯实管理工作，合理利用服务台帐资料档案信息资源，做好档案管理应有且不仅限于：①人员入职申请表；②员工劳动合同；③员工花名册；④员工排班表与考勤表。

4.有健全的组织机构和服务管理制度、岗位责任制度、员工管理制度等。

5.所有岗位人员食宿、服装、维修等工具设备由成交供应商自行解决。

6.人员配备符合采购要求。提供岗位设置方案包括但不限于每个岗位的设置和人员配备情况（包括员工岗位的设置、职责、员工年龄结构、学历结构、工作经验等），每岗、每班的岗位人数和值班时间等，并提供岗位设置、人员配备明细表，作出时间和质量服务承诺。

7.提供2022年1月1日以来类似项目业绩合同。

8.供应商提供针对本项目设置的保洁服务方案，包括但不限于：物业保洁服务计划、保洁管理制度、保洁作业标准等。

9.供应商提供针对本项目设置的秩序维护服务方案，包括但不限于：秩序维护岗位配置与值守计划、来访人员与车辆管理、现场秩序与安全管理等。

10.根据采购需求提供针对本项目的会议服务，包括但不仅限于会场布置、音视频设备管理、会议室的打扫、会议服务人员的保障、会议中茶杯清洗及茶水供应、临时性会务的接待和采购人认为

需要的其他内容等；同时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。

11.供应商提供突发及应急管理方案中包含但不限于“自然灾害事件应急预案”“各类突发紧急情况”（水险、火灾、电气、各类设备及其他突发性事件）处置预案”“安全文明作业的保障措施”“作业安全管理措施”“安全检查与记录管理”等内容。

12.针对采购人重要会议、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；供应商根据项目实际情况，提供前期接管方案和合同到期后的承诺进退场交接方案。

注：

1、本章中“★”号项为实质性要求，有任意一项不满足视为投标无效；本章中未加“★”号且无法律法规明确规定的不得作为投标无效条款。

2.本章各项要求中，列入评审办法的按评审标准进行评审，未列入评审办法也未明确为实质性要求的，中标人在履行合同或上岗时须满足。

第六章 磋商方法和标准

一、磋商方法

采用综合评分法，总分值100分。

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

（一）初步审查

见第二章供应商须知前附表34条款

（二）详细评审

1．澄清有关问题

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

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

（3）允许修正竞争性磋商响应文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致或不规则的地方。

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

2．综合比较与评价

（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）磋商及最后报价：

①磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，最后报价是供应商磋商响应文件的有效组成部分。

②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。

③最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。竞争性磋商小组在线向初步审查通过的供应商发起竞争性磋商响应最后（二次）报价，供应商也将予以远程报价。供应商登录远程开标项目，在评审过程中收到远程报价通知时，即可远程在线报价，供应商未提交最后报价的，视为供应商退出磋商，其响应文件无效。

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。

⑤根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2 号）要求，评标委员会应对政府采购异常低价进行审查：

（1）评审中出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

1.投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 65%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×65%；

2.投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价65%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价×65%；

3.投标（响应）报价低于采购项目最高限价65%的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价×65%；

4.评标委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。

⑥磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

⑦评审时，竞争性磋商小组各成员应当独立对每个供应商的竞争性磋商响应文件进行评价，并汇总每个供应商的得分，由竞争性磋商小组推荐3名成交候选供应商（特殊情况除外）。

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

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）。

⑨竞争性磋商小组完成评审后，应当出具书面磋商结果报告。

⑩竞争性磋商小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的竞争性磋商小组成员应当在磋商结果报告上签署不同意见及理由，否则视为同意磋商结果报告。

二、评标标准（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	价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，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：磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×20。	20
技术部分（36分）	人员配备	**1.拟派本项目的项目经理：** ①具有本科以上学历得2分（提供学历证书扫描件）； ②年龄在45岁以下的得2分（提供身份证扫描件）； ③具有5年以上类似项目物业管理经验的得2分。（提供类似项目物业管理经验的服务合同扫描件或其他证明材料） 响应供应商提供拟派项目经理本人所在本单位近六个月内任意一个月的社保证明材料（网页截图或窗口打印资料或社保部门出具的证明均可），否则以上均不得分。	6
		2.拟派驻场电工： 55岁以下，具有2年以上类似工作经验，能规范操作高低压设备。提供身份证、工作经验证明或承诺函、特种作业操作证（高压/低压电工作业均可）扫描件，每提供一人得2分，最高得6分。	6
		3.拟派本项目保洁主管：	2

		具有5年以上类似工作管理经验的得2分。（提供相关证明材料或承诺函，未提供不得分）	
		4.拟派消防控制室操作及安保监控员： 55岁以下，具有两年以上类似工作经验。具备消防控制室操作能力、能熟练操作消防联动设备、适应安保监控值班。每提供一人得1分，本项最高得6分。（提供相关证明材料或承诺函，未提供不得分）	6
		5.拟派秩序维护人员： 具有《保安员证》且退转军人或警校毕业生有10人以上的本项得6分。（提供相关证明材料）	6
		6.拟派驻场绿化工： 55岁以下得1分，具有两年以上类似工作经验的得1分。 提供身份证、类似工作经验证明扫描件或承诺函。	2
	机构设置及人员	提供岗位设置方案包括但不限于每个岗位的设置和人员配备情况（包括员工岗位的设置、职责、员工年龄结构、学历结构、工作经验等），每岗、每班的岗位人数和值班时间等，并提供岗位设置、人员配备明细表，作出时间和质量服务承诺。 供应商对每项内容论述详细，完全贴合采购需求的得8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4分；供应商提供的内容不完整或存在明显缺陷的得1分；未提供应相关内容的得0分。	8

综合部分（44分）	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12分。 提供合同原件扫描件、合同期内任意一个月的发票或相对应的银行转账凭证扫描件，不清楚、不完整或无法辨认的不予认可；提供虚假业绩的供应商将自行承担相关责任。	12
	服务方案	**1.保洁服务方案：** 供应商提供针对本项目设置的保洁服务方案，包括但不限于：物业保洁服务计划、保洁管理制度、保洁作业标准等。 供应商对每项内容论述详细，完全贴合采购需求的得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或存在明显缺陷的得1分；未提供应相关内容的得0分。	5
		2.秩序维护服务方案： 供应商提供针对本项目设置的秩序维护服务方案，包括但不限于：秩序维护岗位配置与值守计划、来访人员与车辆管理、现场秩序与安全管理等。 供应商对每项内容论述详细，完全贴合采购需求的得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或存在明显缺陷的得1分；未提供应相关内容的得0分。	5

		3.会议服务及日常维修养护（设施设备）管理方案： 供应商提供会议服务方案，包括但不仅限于会场布置、音视频设备管理、会议室的打扫、会议服务人员的保障、会议中茶杯清洗及茶水供应、临时性会务的接待等；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。 供应商对每项内容论述详细，完全贴合采购需求的得 8 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 4 分；供应商提供的内容不完整或存在明显缺陷的得 2 分；未提供应相关内容的得 0 分。	8
		4.突发及应急管理方案： 供应商提供突发及应急管理方案中包含但不限于“自然灾害事件应急预案”“各类突发紧急情况”（水险、火灾、电气、各类设备及其他突发性事件）处置预案”“安全文明作业的保障措施”“作业安全管理措施”“安全检查与记录管理”等内容。 供应商对每项内容论述详细，完全贴合采购需求的得 7 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 4 分；供应商提供的内容不完整或存在明显缺陷的得 1 分；未提供应相关内容的得 0 分。	7
		5.服务保障方案：	7

		针对采购人重要会议、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；供应商根据项目实际情况，提供前期接管方案和合同到期后的承诺进退场交接方案。 供应商对每项内容论述详细，完全贴合采购需求的得7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4分；供应商提供的内容不完整或存在明显缺陷的得1分；未提供应相关内容的得0分。	

第七章 合同草案

合同编号：_____

河南省公共资源交易中心

公共资源交易场所运行维护合同

委托方（甲方）：河南省公共资源交易中心

受托方（乙方）：_____

河南省公共资源交易中心
公共资源交易场所运行维护合同

一、总 则

第一条 本合同当事人

委托方（以下简称甲方）：河南省公共资源交易中心

受托方（以下简称乙方）：_____

甲方为郑州市金水区经二路12号的产权受益人，乙方为物业管理企业，甲乙双方根据《中华人民共和国民法典》以及国家、地方有关法律、法规和政策，在自愿平等、协商一致的基础上，就甲方委托乙方实施河南省公共资源交易中心公共资源交易场所运行维护项目事项，特订立本合同。

第二条 项目基本情况

项目类型：综合办公楼

座落位置：郑州市金水区经二路12号

建筑面积：18212.14平方米

第三条 乙方提供服务的受益人为河南省公共资源交易中心，河南省公共资源交易中心应对履行本合同承担相应的义务和责任。

委托管理的物业构成细目见附件：

《河南省公共资源交易中心公共资源交易场所运行维护项目服务内容及要求》

二、委托管理内容

第四条 本合同管理服务范围为甲方楼院及楼院附属物，主要包括：楼院综合管理服务、秩序维持服务、保洁服务、绿化养护服

务、工程维修服务、会议服务等内容。

三、委托服务期限

第五条 委托服务期限。委托服务期限为 十二个月 。自____年月___日___时起至____年___月___日___时止。

四、甲乙双方的权利义务

第六条 甲方权利义务

1、代表和维护产权人的合法权益。

2、根据《河南省公共资源交易中心公共资源交易场所运行维护项目竞争性磋商文件》制定考核办法，定期组织检查考核，根据考核结果支付费用。

3、检查监督乙方采购时提供的各项服务承诺的执行情况，审定乙方拟定的物业管理制度。

4、委托乙方对违反物业管理法规政策及业主公约的行为进行处理：包括责令停止违章行为、要求赔偿经济损失及支付违约金、对无故不缴纳有关费用或拒不改正违章行为的责任人进行催缴催改措施。

5、审定乙方提出的物业管理服务年度计划及具体实施方案，掌握一般性支出，重点监管非一般性支出。

6、不定期对乙方物业服务项目进行检查，并将检查情况以文字形式通知乙方。

7、制定各部门人员编制，对各部门配备人员的数量、素质、技能情况的监管，对人员使用情况的建议权。

8、在合同生效之日起 7 日内向乙方提供办公用房。

9、合同生效之日起7个工作日内向乙方提供下列资料：

（1）竣工总平面图，单体建筑、结构、设备竣工图，配套设施、地下管网工程竣工图等竣工验收资料；

（2）设施设备的安装、使用和维护保养等技术资料；

（3）物业质量保修文件和物业使用说明文件；

（4）物业管理所必需的其他资料。

第七条 乙方权利义务

1、根据有关法律法规及本合同的约定，制订物业服务管理制度；对物业管理规章制度的执行，与甲方及时沟通并协助处理。

2、制定突发公共事件预案，协助甲方及时处置自然灾害（包括气象灾害，地震灾害，地质灾害，生物灾害等）、事故灾难（包括各类安全事故，交通事故，公共设施和设备事故）、公共卫生事件（包括传染病疫情，食品安全，动物疫情）和社会安全事件（包括恐怖袭击事件、群体性事件）等。

3、负责编制房屋、附属建筑物、构筑物、设施、设备等的年度维修养护计划和大中修方案，以及保洁等工作方案，经甲方确认后，按相关程序办理、实施；

4、乙方必须配合甲方做好财务预算及决算工作，负责编制物业管理年度计划、资金使用计划及决算报告；

5、乙方按月向甲方抄送物业管理档案记录；按季度向甲方提供物业设施、设备维修记录资料；

6、项目内的设施设备维修单价超过2000元的材料费，由甲方

向乙方支付；

7、对本物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能，如需在本物业合同期内改、扩建或完善配套项目，须与甲方协商经甲方同意后报有关部门批准方可实施；

8、本合同终止时，乙方必须向甲方移交原委托管理的全部物业及其各类管理档案、财务等资料；移交本物业的公共财产，包括管理费、公共收入积累形成的资产；对本物业的管理财务状况进行财务审计，甲方有权指定专业审计机构。

五、物业服务质量

第八条 各项物业服务质量必须达到“河南省公共资源交易中心公共资源交易场所运行维护项目竞争性磋商文件”的各项要求。

六、物业服务费用

第九条 物业服务费

1、河南省公共资源交易中心公共资源交易场所运行维护项目服务费为实际中标价,总费用（人民币大写）_____；月费用（人民币大写）

_____（RMB￥　　元）。

2、根据考核结果，采购单位按月或每季度向物业管理单位支付服务费用。

3、委托服务项目如有增减，双方协商另签补充合同作为本合同的附件，相关费用标准参照投标文件内的服务项目报价或相似报价。

七、违约责任

第十条 甲方违反合同第六条、第九条的约定，使乙方未完成规定管理目标，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决

的，乙方有权终止合同；造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方经济赔偿。

第十一条 乙方违反本合同第七条的约定，未能达到约定的管理目标，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改的，甲方有权终止合同；造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

第十二条 甲、乙任一方无正当理由提前终止合同的，应向对方支付拾万元的违约金；给对方造成的经济损失超过违约金的，还应给予赔偿。

八、附则

第十三条 自本合同生效之日起 15 天内，根据甲方委托管理事项，办理完交接验收手续。

第十四条 双方可对本合同的条款进行补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同不一致的，以补充协议内容为准。

第十五条 本合同之附件均为合同有效组成部分。本合同及其附件内，空格部分填写的文字与印刷文字具有同等效力。

第十六条 本合同及其附件和补充协议中未规定的事宜，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和规章执行。

第十七条 下述文件作为合同签订的基础，是构成合同的主要组成部分，并与合同一起阅读和解释：1、合同条款；2、合同条款资料表；3、竞争性磋商文件及其响应文件。

第十八条 本合同一式陆份，甲、乙双方各执叁份，具有同等法律效力。

第十九条 因房屋建筑质量、设备设施质量或安装技术等原因，达不到使用功能，造成重大事故的，由甲方承担责任并作善后处

理。产生质量事故的直接原因以政府主管部门的鉴定为准。

第二十条 本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

第二十一条 本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决或报请物业管理行政主管部门进行调解，协商或调解不成的，双方均可向项目所在地人民法院诉讼解决）。

甲方（公章或合同章）：	乙方（公章或合同章）：
合同代表人签字：	合同代表人签字：
联系电话：	联系电话：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
地址：	地址：

签订时间：　　年　　月　　日

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 技术资料和保密义务

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：

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。

附件：

关于印发中小企业划型标准规定的通知

工信部联企业[2011]300号

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

工业和信息化部

国家统计局

国家发展和改革委员会

财政部

二〇一一年六月十八日

附件：

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》(国发〔2009〕36号)，制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入500万元及以上的为中型企业，营业收入50万元及以上的为小型企业，营业收入50万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员1000人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收

入300万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入300万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入80000万元以下或资产总额80000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入6000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入300万元及以上，且资产总额300万元及以上的为小型企业；营业收入300万元以下或资产总额300万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员200人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员20人及以上，且营业收入5000万元及以上的为中型企业；从业人员5人及以上，且营业收入1000万元及以上的为小型企业；从业人员5人以下或营业收入1000万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员300人以下或营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员50人及以上，且营业收入500万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入3000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入200万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入200万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员200人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收

入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员2000人以下或营业收入100000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人

及以上，且营业收入50万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入50万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入200000万元以下或资产总额10000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入1000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入100万元及以上，且资产总额2000万元及以上的为小型企业；营业收入100万元以下或资产总额2000万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员1000人以下或营业收入5000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员100人及以上，且营业收入500万元及以上的为小型企业；从业人员100人以下或营业收入500万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员300人以下或资产总额120000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且资产总额8000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且资产总额100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或资产总额100万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员300人以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上的为中型企业；从业人员10人及以上的为小型企业；从业人员10人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

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

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

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

财政部 工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知

财库〔2020〕46号

各中央预算单位办公厅（室），各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）、工业和信息化主管部门，新疆生产建设兵团财政局、工业和信息化主管部门：

为贯彻落实《关于促进中小企业健康发展的指导意见》，发挥政府采购政策功能，促进中小企业发展，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国中小企业促进法》等法律法规，财政部、工业和信息化部制定了《政府采购促进中小企业发展管理办法》。现印发给你们，请遵照执行。

附件：政府采购促进中小企业发展管理办法

财　　政　　部

工业和信息化部

2020年12月18日

政府采购促进中小企业发展管理办法

第一条 为了发挥政府采购的政策功能，促进中小企业健康发展，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国中小企业促进法》等有关法律法规，制定本办法。

第二条 本办法所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。

符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

第三条 采购人在政府采购活动中应当通过加强采购需求管理，落实预留采购份额、价格评审优惠、优先采购等措施，提高中小企业在政府采购中的份额，支持中小企业发展。

第四条 在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本办法规定的中小企业扶持政策：

（一）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（三）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

第五条 采购人在政府采购活动中应当合理确定采购项目的采购需求，不得以企业注册资本、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税额等规模条件和财务指标作为供应商的资格要求或者评

审因素，不得在企业股权结构、经营年限等方面对中小企业实行差别待遇或者歧视待遇。

第六条 主管预算单位应当组织评估本部门及所属单位政府采购项目，统筹制定面向中小企业预留采购份额的具体方案，对适宜由中小企业提供的采购项目和采购包，预留采购份额专门面向中小企业采购，并在政府采购预算中单独列示。

符合下列情形之一的，可不专门面向中小企业预留采购份额：

（一）法律法规和国家有关政策明确规定优先或者应当面向事业单位、社会组织等非企业主体采购的；

（二）因确需使用不可替代的专利、专有技术，基础设施限制，或者提供特定公共服务等原因，只能从中小企业之外的供应商处采购的；

（三）按照本办法规定预留采购份额无法确保充分供应、充分竞争，或者存在可能影响政府采购目标实现的情形；

（四）框架协议采购项目；

（五）省级以上人民政府财政部门规定的其他情形。

除上述情形外，其他均为适宜由中小企业提供的情形。

第七条 采购限额标准以上，200 万元以下的货物和服务采购项目、400 万元以下的工程采购项目，适宜由中小企业提供的，采购人应当专门面向中小企业采购。

第八条 超过 200 万元的货物和服务采购项目、超过 400 万元的工程采购项目中适宜由中小企业提供的，预留该部分采购项目预算总额的 30%以上专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于 60%。预留份额通过下列措施进行：

（一）将采购项目整体或者设置采购包专门面向中小企业采购；

（二）要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例；

（三）要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业。

组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。

第九条 对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，采购人、采购代理机构应当对符合本办法规定的小微企业报价给予6%—10%（工程项目为3%—5%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的3%—5%作为其价格分。

接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予2%-3%（工程项目为1%—2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的1%—2%作为其价格分。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

价格扣除比例或者价格分加分比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。具体采购项目的价格扣除比例或者价格分加分比例，由采购人根据采购标的相关行业平均利润率、市场竞争状况等，在本办法规定的幅度内确定。

第十条 采购人应当严格按照本办法规定和主管预算单位制定的预留采购份额具体方案开展采购活动。预留份额的采购项目或者采购包，通过发布公告方式邀请供应商后，符合资格条件的中小企业数量不足3家的，应当中止采购活动，视同未预留份额的采购项目或者采购包，按照本办法第九条有关规定重新组织采购活动。

第十一条 中小企业参加政府采购活动，应当出具本办法规定的《中小企业声明函》（附1），否则不得享受相关中小企业扶持政策。任何单位和个人不得要求供应商提供《中小企业声明函》之外的中小企业身份证明文件。

第十二条 采购项目涉及中小企业采购的，采购文件应当明确以下内容：

（一）预留份额的采购项目或者采购包，明确该项目或相关采购包专门面向中小企业采购，以及相关标的及预算金额；

（二）要求以联合体形式参加或者合同分包的，明确联合协议或者分包意向协议中中小企业合同金额应当达到的比例，并作为供应商资格条件；

（三）非预留份额的采购项目或者采购包，明确有关价格扣除比例或者价格分加分比例；

（四）规定依据本办法规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业；

（五）采购人认为具备相关条件的，明确对中小企业在资金支付期限、预付款比例等方面的优惠措施；

（六）明确采购标的对应的中小企业划分标准所属行业；

（七）法律法规和省级以上人民政府财政部门规定的其他事项。

第十三条 中标、成交供应商享受本办法规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标、成交结果公开中标、成交供应商的《中小企业声明函》。

适用招标投标法的政府采购工程建设项目，应当在公示中标候选人时公开中标候选人的《中小企业声明函》。

第十四条 对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。

第十五条 鼓励各地区、各部门在采购活动中允许中小企业引入信用担保手段，为中小企业在投标（响应）保证、履约保证等方面提供专业化服务。鼓励中小企业依法合规通过政府采购合同融资。

第十六条 政府采购监督检查、投诉处理及政府采购行政处罚中对中小企业的认定，由货物制造商或者工程、服务供应商注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业主管部门负责。

中小企业主管部门应当在收到财政部门或者有关招标投标行政监督部门关于协助开展中小企业认定函后10个工作日内做出书面答复。

第十七条 各地区、各部门应当对涉及中小企业采购的预算项目实施全过程绩效管理，合理设置绩效目标和指标，落实扶持中小企业有关政策要求，定期开展绩效监控和评价，强化绩效评价结果应用。

第十八条 主管预算单位应当自2022年起向同级财政部门报告本部门上一年度面向中小企业预留份额和采购的具体情况，并在中国政府采购网公开预留项目执行情况（附2）。未达到本办法规定的预留份额比例的，应当作出说明。

第十九条 采购人未按本办法规定为中小企业预留采购份额，采购人、采购代理机构未按照本办法规定要求实施价格扣除或者价格分加分的，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，供应商按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于弄虚作假骗取中标，依照《中华人民共和国招标投标法》等国家有关规定追究相应责任。

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

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

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

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

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

附件

关于推动解决政府采购异常低价问题的通知财库〔2026〕2号

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

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

一、加强政府采购需求管理

采购人应当根据实际工作需要，综合考虑同类项目中标（成交）信息，以及市场供给和产业发展状况，材料、人工等市场价格，行业费用标准等市场调查情况，形成科学、完整、清晰的采购需求，合理设定最高限价，为供应商竞争报价提供基础。未设定最高限价的采购项目，以采购项目预算金额作为最高限价。

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

采购人应当重点加强对信息化建设项目和耗材使用量大的复印、打印、实验、医疗等仪器设备采购项目的管理。对于信息化建

设项目，采购人应当要求供应商严格落实相关开放性、兼容性标准和规范要求，按合同约定提供服务；在系统运行过程中，供应商不得在国家规定和合同约定之外以任何名义向相关服务对象收取费用。

二、强化政府采购异常低价审查

（一）采购人应当在采购文件中明确，政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

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

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

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

4.评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

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

相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。

（二）评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第1项至第4项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于30分钟。其中，属于第3项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说

明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。

采购人、采购代理机构应当为评审委员会在评审现场及时获取同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等相关信息资料提供便利。评审委员会借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。

异常低价投标（响应）审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及评审委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

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

三、加强政府采购履约验收管理

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

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

本通知自2026年2月1日起施行。

财政部

2026年1月14日