

石嘴山市红果子地区人民检察院 安保及物业管理服务采购项目



公开招标文件 【服务类】

招标编号：NXHSX[2021]NK028

采购人：石嘴山市红果子地区人民检察院

采购代理机构：宁夏和顺祥项目管理有限公司

二〇二一年十二月

目录

第一章 投标邀请

第二章 供应商须知前附表

第三章 供应商须知

第四章 项目说明和采购需求

第五章 评标方法和标准

第六章 政府采购合同范本

第七章 投标文件格式

第一章 投标邀请

招标公告

一、项目基本情况

项目编号：NXHSX[2021]NK028

项目名称：石嘴山市红果子地区人民检察院安保及物业管理服务采购项目

采购方式：公开招标

总预算金额（元）：¥260000.00

最高限价：¥260000.00

物业服务费预算金额：¥180000.00

安保预算金额：¥80000.00

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）

采购内容名称	服务内容及要求	服务期
石嘴山市红果子地区 人民检察院安保及物 业管理服务采购项目	安保及物业管理服务	1 年
合计金额	¥260000.00	

服务期限：1 年

本项目（是/否）接受联合体投标：否

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

- (1)具有独立承担民事责任的能力；
- (2)具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (3)具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (4)有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (5)参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- (6)法律、行政法规规定的其他条件。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

(1) 中小微企业参加宁夏政府采购招投标活动，参照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）及《宁夏回族自治区政府采购促进中小企业发展管理办法实施细则》（宁财规发【2021】2号）文件执行的规定执行，小型和微型企业的应提供《中小企业声明函》，对报价给予 8%的扣除，用扣除后的价格参与评审；

(2) 监狱企业视同为小型、微型企业，监狱企业应提供证明文件，对报价给予 8%的扣除，用扣除后的价格参与评审；残疾人企业应提供声明函，对报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审；

(3) 企业分支机构参与投标，需提供总公司出具的《中小企业声明函》、《残疾人企业声明函》，分支机构提供的声明函不参与价格折扣。

3. 本项目的特定资格要求：

(1) 提供投标单位营业执照；

(2) 法定代表人授权书原件及被授权人身份证复印件（法定代表人直接投标可不提供，但须提供法定代表人身份证明）；

(3) 投标人未被列入“信用中国”网站

(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网

(www.ccgp.gov.cn) 违法、失信记录的投标企业。对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的，将会被拒绝参加此项目投标

（社会团体（行政事业单位或自然人等）不提供信用中国查询信息）（以采购人或其委托的代理机构开标当日查询结果为准，投标文件中提供生成日期为投标截止时间前 3 日内的查询结果）（复印件加盖公章）。

三、获取招标文件

时间：2021 年 12 月 9 日至 2021 年 12 月 17 日（提供期限自本公告发布之日起不得少于 5 个工作日），每天上午 08:30 至 12:00，下午 14:00 至 18:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）；按系统提示申请下载招标文件。

方式：凡有意参加投标者，请于 2021 年 12 月 9 日至 2021 年 12 月 17 日止到宁夏和顺祥项目管理有限公司现场报名或致电（如电话报名，需发送报名材料致

nxheshunxiang@163.com 邮箱，并备注所报名的项目名称、联系人、联系电话）。报名成功后，获取公开招标文件；

在规定时间内未报名登记及获取公开招标文件的供应商，在投标报名时间截止后，逾期送达的或不符合规定的投标文件一律不予接收，由此造成的后果由意向投标人自行承担。

（注：报名需提供投标单位营业执照复印件加盖公章，法定代表人授权书原件及被授权人身份证复印件）

售价：0 元

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点：

时间： 2021 年 12 月 30 日 9 点 00 分（北京时间）（自招标文件开始发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止，不得少于 20 日）

地点：宁夏和顺祥项目管理有限公司（宁夏石嘴山市大武口区长庆东街 374 号）

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

无

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：石嘴山市红果子地区人民检察院

地址：石嘴山市大武口区丽日街

联系方式：0952-2295922

2. 采购代理机构信息

名称：宁夏和顺祥项目管理有限公司

地址：石嘴山市大武口区长庆东街 374 号

联系方式：0952-8821116

3. 项目联系方式

采购人项目联系人：刘 莉

电话：0952-2295922

代理机构项目联系人：邵青

电 话：0952-8821116

代理机构：宁夏和顺祥项目管理有限公司

发布日期：2021 年 12 月 9 日

第二章 供应商须知前附表

本表是本招标项目的具体资料，是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本表为准。

序号	内容
1	项目名称： <u>石嘴山市红果子地区人民检察院安保及物业管理服务采购项目</u> 采购需求： <u>安保及物业管理服务</u>
2	采购人： <u>石嘴山市红果子地区人民检察院</u> 地 址： <u>石嘴山市大武口区丽日街</u> 电 话： <u>0952-2295922</u>
3	采购代理机构： <u>宁夏和顺祥项目管理有限公司</u> 地址： <u>石嘴山市大武口区长庆东街 374 号</u> 业务联系人： <u>邵青</u> 电话： <u>0952-8821116</u> 电子邮箱： <u>nxheshunxiang@163.com</u>
4	合格投标人的资格要求：满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
5	合格投标人的其他资格要求： （1）提供投标单位营业执照； （2）法定代表人授权书原件及被授权人身份证复印件（法定代表人直接投标可不提供，但须提供法定代表人身份证明）； （3）投标人未被列入“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网

	(www.ccgp.gov.cn) 违法、失信记录的投标企业。对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的，将会被拒绝参加此项目投标（社会团体（行政事业单位或自然人等）不提供信用中国查询信息）（以采购人或其委托的代理机构开标当日查询结果为准，投标文件中提供生成日期为投标截止时间前 3 日内的查询结果）（复印件加盖公章）； 开标现场需按以上要求提供证明文件复印件，标书中附复印件加盖公章。（如未按要求提供，资格审查不予通过）
6	是否为专门面向中小企业采购：否（是、否）（专门面向中小企业采购，供应商需出具《中小企业声明函》，非专门面向中小企业采购，小型、微型企业应出具《中小企业声明函》，对报价给予 8%的扣除，用扣除后的价格参与评审）
7	是否允许联合体投标：否（是、否）
8	联合体的其他资格要求：（如不允许联合体投标，不填写）
9	总预算金额（元）：¥260000.00 最高限价：¥260000.00 物业服务费预算金额：¥180000.00 安保预算金额：¥80000.00 付款方式：按合同约定 服务期：1 年
10	保证金：本项目不缴纳保证金；

	缴纳时间：自获取响应文件后至投标截止时间前； 保证金缴纳方式：电汇或银行转账 注：从供应商账户通过电汇、转账，或者选择以支票、本票、保函等非现金形式缴纳。
11	是否组织现场考察或者召开答疑会：否（是、否） 组织现场考察或者召开答疑会相关要求： ☒不组织 ☐将在招标文件提供期限截止后通知所有获取招标文件的潜在投标人
12	投标有效期：提交投标文件截止之日起 <u>60</u> 自然日（日历日）
13	投标文件(电子/纸质)提交截止时间：<u>2021</u> 年 <u>12</u> 月 <u>30</u> 日 <u>9</u> 点 <u>00</u> 分（北京时间） 投标文件提交地点：宁夏和顺祥项目管理有限公司（石嘴山市大武口区区长庆东街 374 号） 投标文件份数：一式陆份：正本壹份、副本伍份；投标文件建议双面打印并编写目录。 注：开标一览表须单独密封。
14	开标时间：<u>2021</u> 年 <u>12</u> 月 <u>30</u> 日 <u>9</u> 点 <u>00</u> 分（北京时间） 开标地点：宁夏和顺祥项目管理有限公司开标室（石嘴山市大武口区区长庆东街 374 号）
15	信用查询时间：<u>投标人在投标文件中附投标文件递交截止之日前 3 日内信用查询记录并加盖公章，具体以招标代理机构在开标现场查询记录为准，查询时间为投标文件递交截止时间后 1 个小时。</u>

16	评标方法： <u>适用综合评分法</u>
17	推荐中标候选人数量： <u>3</u> 家
18	招标人是否委托评标委员会直接确定中标供应商： <u>是</u> （是、否）
19	是否提交履约保证金：<u>否</u>（是、否） 履约保证金金额：合同总价的<u>/</u>（不得超过政府采购合同金额的10%） 提交履约保证金的时间：签订合同后<u>/</u> 自然（日历）日 履约保证金提交方式：<u>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。</u>
20	是否收取招标代理费：<u>是</u>（是、否） 是否由中标供应商缴纳招标代理费：<u>是</u>（是、否） 本项目招标代理费：5000 元整 收取形式：<u>网上银行转账收取</u> 开户名称：宁夏和顺祥项目管理有限公司 开户银行：中国银行股份有限公司石嘴山市凯旋支行 银行帐号：106062486018 收取时间：发布中标通知书时由成交供应商向采购代理机构一次性支付采购代理服务费用。
21	针对同一采购程序环节的质疑次数及形式： ☒ 一次性提出 ☐ 多次提出 招标文件的质疑与澄清：供应商认为采购文件、采购过程和中标、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人提出

	质疑。
22	其他政府采购政策： 1、中小微企业参加宁夏政府采购招投标活动，参照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）及《宁夏回族自治区政府采购促进中小企业发展管理办法实施细则》（宁财规发【2021】2号）文件执行的规定执行，小型和微型企业的应提供《中小企业声明函》，对报价给予 8% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。（专门面向中小企业采购的项目或者采购包，中小企不再执行价格评审优惠扶持政策。） 2、监狱企业视同为小型、微型企业，监狱企业应提供证明文件，对报价给予 8%的扣除，用扣除后的价格参与评审；残疾人企业应提供声明函，对报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。 3、供应商分支机构的请参照宁财（采）发【2021】22 号文《自治区财政厅关于明确法人及其分支机构参加政府采购活动相关事项的通知》执行。
适用于本投标人须知的额外增加的变动：	
1	根据本项目特点，投标人应提交的其他资格证明文件： （1）提供投标单位营业执照； （2）法定代表人授权书原件及被授权人身份证复印件（法定代表人直接投标可不提供，但须提供法定代表人身份证明）； （3）投标人未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）违法、失信记录的投标企业。对列入失信

	被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的，将会被拒绝参加此项目投标（社会团体（行政事业单位或自然人等）不提供信用中国查询信息）（以采购人或其委托的代理机构开标当日查询结果为准，投标文件中提供生成日期为投标截止时间前 3 日内的查询结果）（复印件加盖公章）； 开标现场需按以上要求提供证明文件复印件，标书中附复印件加盖公章。（如未按要求提供，资格审查不予通过）
2	投标人应提交的其他文件：无
3	投标人应将投标文件的正本和所有副本和开标一览表文件分别用包装袋封装，即正本单独装在一个密封袋中，所有的副本装在一个密封袋中，开标一览表单独装在一个密封袋中，且在封面的右上角标明“正本”、“副本”字样并加盖投标单位鲜章或投标用章。密封是指投标人对包封的封口处牢固粘接、加贴封条，并在封条上加盖投标单位公章。投标文件采用胶装方式装订，不易拆散和换页，不分册装订，不得采用活页装订。
4	项目投标文件 交： <u>（招标代理企业的全称）</u> 项目名称： _____ 招标编号： <u>（按招标文件的招标编号写）</u> 投标人名称： _____（盖章） 投标人地址： _____ 法定代表人或其委托代理人： _____ 采购人名称： _____

	采购人地址： _____ 代理公司名称： _____ 代理公司地址： _____ 投标地点： _____ 年____月____日____时____分开标，此时间以前不得开封。
5	评标委员会的组成：评标委员会由采购人和有技术、经济等方面的专家组成，成员人数为 5 人，其中技术等方面专家 4 人，采购人代表 1 人。

第三章 投标人须知

（一）总则

1. 采购人、采购代理机构及投标人

- 1.1 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。
- 1.2 采购代理机构：是指集中采购机构或从事采购代理业务的社会中介机构。
- 1.3 投标人：是指响应招标、参加投标竞争的法人、非法人组织或者自然人。潜在投标人：以招标文件规定的方式获取本项目招标文件的法人、非法人组织或者自然人。
- 1.4 投标人须满足以下条件：
 - 1.4.1 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条关于供应商条件的规定。
 - 1.4.2 以招标文件规定的方式获得了本项目的招标文件。
 - 1.4.3 符合本项目合格投标人的其他资格要求。
 - 1.4.4 若本项目专门面向中小企业采购的，如投标人非中小企业制造，其投标将被认定为**投标无效**。
- 1.5 如本项目允许联合体投标，对联合体规定如下：
 - 1.5.1 两个及以上供应商可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份投标。
 - 1.5.2 联合体各方均应符合本须知 1.4.1 的规定。
 - 1.5.3 采购人根据采购项目对投标人的特殊要求，联合体中

至少应当有一方符合相关规定。

- 1.5.4 联合体各方应签订共同投标协议,明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任,并将共同投标协议作为投标文件的内容提交。
- 1.5.5 大中型企业、其他自然人、法人或者非法人组织与小型、微型企业组成联合体共同参加投标,共同投标协议中应写明小型、微型企业的协议合同金额占到共同投标协议投标总金额的比例。
- 1.5.6 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本项目同一合同项下的投标,否则相关投标将被认定为**投标无效**。
- 1.6 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商参与本项目同一合同项下的投标的,其相关投标将被认定为**投标无效**。
- 1.7 为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商,不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。否则其投标将被认定为**投标无效**。
- 1.8 在政府采购活动中,采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的,应当回避:
 - 1.8.1 参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系。
 - 1.8.2 参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事。
 - 1.8.3 参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实

际控制人。

- 1.8.4 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系。
- 1.8.5 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。
- 1.8.6 供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的,可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请,并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员,有利害关系的被申请回避人员应当回避。

2. 资金来源

- 2.1 本项目的采购人已获得足以支付本次招标后所签订的合同项下的资金。
- 2.2 投标人报价超过招标文件规定的预算金额或者最高限价的,其投标将被认定为**投标无效**。

3. 投标费用

不论投标结果如何,投标人应承担所有与投标有关的费用。

(二) 招标文件

4. 招标文件构成

- 4.1 投标邀请
- 4.2 供应商须知前附表
- 4.3 供应商须知

4.4 项目说明和采购需求

4.5 评标方法和标准

4.6 政府采购合同范本

4.7 投标文件格式

5. 招标文件的澄清与修改

5.1 采购人、采购代理机构可以对已发出的招标文件等进行必要的澄清或者修改,但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

5.2 招标文件中有不一致的,有澄清的部分以最终的澄清更正内容为准;未澄清的,以供应商须知前附表为准;供应商须知前附表不涉及的内容,以编排在后的最后描述为准。

5.3 供应商应及时关注本项目的澄清信息或修改内容,采购人、采购代理机构不再另行通知。

6. 投标截止时间的顺延

6.1 为使投标人有足够的时间对招标文件的澄清或者修改部分进行研究而准备投标或因其他原因,采购人将依法决定是否顺延投标截止时间。

6.2 投标人应及时关注本项目的变更公告,采购人、采购代理机构不再另行通知。

7. 其他投标事项

7.1 投标人应认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如投标人没有按照招标文件要求提交全部资料,或者投标文件没有对招标文件的实质性要

求做出响应，其投标将被认定为**投标无效**。

(三) 投标文件的编制

8. 投标范围及文字、计量单位要求

- 8.1 投标人应当对招标文件中所列的所有内容进行投标，如仅响应部分内容，其投标将被认定为**投标无效**。
- 8.2 无论招标文件中是否要求，投标人所投服务及伴随的货物和工程均应符合国家强制性标准。
- 8.3 投标文件应使用规范汉字书写(专有名词须加注中文解释)，并采用通用的图形符号，不得出现与常规书写格式不符的内容。
- 8.4 除招标文件中有特殊要求外，投标文件中所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

9. 投标文件的组成

投标人应完整地按照招标文件提供的投标文件格式及要求编写投标文件，对其投标文件的真实性与准确性负责，投标人中标后，其投标文件将作为合同的组成部分。

10. 证明投标标的的合格性和符合招标文件规定的技术文件

- 10.1 投标人应提交证明文件，证明其投标标的符合招标文件规定。该证明文件是投标文件的技术文件。
- 10.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据，包括：
- 10.3 本条所指证明文件不包括对招标文件相关部分的文

字、图标复制。

11. 投标报价

- 11.1 投标人的报价应当包括满足本次招标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程。所有投标均应以人民币报价。
- 11.2 投标人应在价格明细表上标明分项服务、伴随的货物和工程的价格（如适用）和总价，并由法定代表人或其授权代表签署。
- 11.3 投标人所报的价格明细在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标，其投标将被认定为**投标无效**。
- 11.4 采购人不接受具有附加条件的报价或多个方案的报价。

12. 投标保证金

- 12.1 保证金是投标文件的组成部分。本项目要求投标人提交投标保证金的，应当在招标文件中明确保证金的数额及缴纳形式。
- 12.2 投标人未在规定时间内缴纳保证金或保证金数额不足以及未按招标文件规定交纳保证金的，其投标将被认定为**投标无效**。
- 12.3 采购人或者采购代理机构应当自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人的投标保证金；自采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人的投标保证金。

13. 投标有效期

- 13.1 投标应在供应商须知前附表中规定时间内保持有效。投标有效期不满足要求的投标，其投标将被认定为**投标无效**。
- 13.2 因特殊原因，采购人或采购代理机构可在原投标有效期截止之前，要求投标人延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其投标。投标人也可以拒绝延长投标有效期的要求，且不承担任何责任。

14. 投标文件的制作

- 14.1 投标人应按供应商须知前附表中的规定，准备和递交投标文件。
- 14.2 投标文件需由投标人的法定代表人或经其正式委托代理人按招标文件规定在投标文件上签字并加盖公章。委托代理人须持有书面的“法定代表人授权委托书”，并将其附在投标文件中。
- 未按招标文件要求签署和盖章的投标文件，其投标将被认定为**投标无效**。

（四）投标文件的递交

15. 投标文件的密封和标记

- 15.1 投标文件的制作应按照招标文件的要求进行制作并递交。投标文件应当用不能被他人知悉或更换投标文件内容的方式密封。

15.2 纸质响应文件密封和递交要求：所有响应文件必须装入密封的信封或封套。响应文件的正本和副本、开标一览表应分别单独封装，并在每一信封或包装的封面上标明：正本或副本、开标一览表；采购代理机构名称及地址；投标地点及时间；项目名称及编号；供应商名称及地址等。

15.3 电子响应文件密封和递交要求：

所有响应文件必须装入密封的信封或封套。响应文件的正本和副本应分别封装，并在每一信封或包装的封面上标明：正本或副本、开标一览表；采购代理机构名称及地址；投标地点及时间；项目名称及编号；供应商名称及地址等。

16. 投标截止

16.1 投标人应在供应商须知前附表中规定的截止时间前，将投标文件递交到招标公告中规定的地点。

16.2 采购人和采购代理机构将拒绝接收在投标截止时间后送达投标文件。

17. 投标文件的接收、修改与撤回

17.1 采购人和采购代理机构将按招标文件规定的时间和地点接收投标文件。

17.2 递交投标文件以后，如果投标人要进行修改，须在投标截止时间前提出申请，投标人对投标文件的修改申请应按本须知规定编制、签署、密封。采购人和采购代理机构将予以接收，并视为投标文件的组

成部分。

递交投标文件以后，如果投标人要进行撤回的，须在投标截止时间前提出申请，采购人和采购代理机构将予以接受。

17.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

17.4 除投标人不足 3 家未开标外，采购人和采购代理机构对所接收投标文件概不退回。

（五）开标及评标

18. 开标

18.1 采购人和采购代理机构将按供应商须知前附表中规定的开标时间和地点组织开标，并邀请所有投标人代表参加。

投标人不足 3 家的，不予开标。

评标委员会成员不得参加开标活动。

18.2 开标时，采购人或者采购代理机构公布投标人名单，介绍参加开标的人员，宣布工作人员，宣读投标人在开标一览表中所填写的全部内容。

未宣读的投标价格、价格折扣等实质内容，评标时不予承认。

18.3 采购人或采购代理机构将对开标过程进行记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认，并存档备查。

投标人未派代表参加开标的，视同投标人认可开标结果。

- 18.4 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为开标现场采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。
- 18.5 其他开标要求：开标时，将邀请投标人代表现场当众查验各单位所递交投标文件密封情况，经全体确认无误后拆封唱标。

19. 资格审查及组建评标委员会

- 19.1 采购人或采购代理机构依据法律法规和招标文件中规定的内容，对投标人及其投标货物的资格进行审查，未通过资格审查的投标人不进入评标。

合格投标人不足三家的，不得评标。

- 19.2 采购人或采购代理机构将按供应商须知前附表中规定的时间查询投标人的信用记录。

- 19.2.1 投标人在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入政府采购严重违法失信行为记录名单，或在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，以及存在《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条规定的行政处罚记录，投标将被认定为**投标无效**。

以联合体形式参加投标的，联合体任何成员存在以上不良信用记录的，联合体投标将被认定为**投标无效**。

- 19.2.2 采购人或采购代理机构经办人将查询网页存档备查。

投标人不良信用记录以采购人或采购代理机构查询结果为准。投标人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查依据。

在本招标文件规定的查询时间之外，网站信息发生的任何变更均不作为资格审查依据。

19.3 按照《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》及本项目本级和上级财政部门的有关规定依法组建的评标委员会，负责评标工作。

19.3.1 评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 5 人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

19.3.2 评标委员会成员名称在评标结果公告前应当保密。

20. 投标文件符合性审查与澄清

20.1 符合性审查是指依据招标文件的规定，从商务和技术角度对投标文件的有效性和完整性进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求做出响应。

20.2 投标文件的澄清

20.2.1 在评标期间，评标委员会要求投标人对其投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，以及评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响履约的情况作必要的澄清、说明或补正。投标人的澄清、说明或补正应在评标委员

会规定的时间内进行，并不得超出投标文件范围或者改变投标文件的实质性内容。

20.2.2 投标人的澄清、说明或补正将作为投标文件的一部分。

20.3 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

(1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

21. 投标无效

21.1 如发现下列情况之一的，其投标将被认定为**投标无效**：

21.1.1 未按照招标文件规定要求签署、盖章的；

21.1.2 未满足招标文件中的实质性要求；

21.1.3 属于串通投标，或者依法被视为串通投标；

21.1.4 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响履约的，且投标

人未按照规定证明其报价合理性的；

21.1.5 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

21.1.6 属于招标文件规定的其他投标无效情形；

21.1.7 不符合政府采购法律法规和招标文件中规定的其他实质性要求的。

22. 比较与评价

22.1 经符合性审查合格的投标文件，评标委员会将根据招标文件确定的评标方法和标准，对其技术部分和商务部分作进一步的比较和评价。

22.2 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。根据实际情况，在供应商须知前附表中规定采用下列一种评标方法：

22.2.1 最低评标价法，是指投标文件满足招标文件全部要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

22.2.2 综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

22.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）、《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）和《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，对满足价格扣除条件且在投标文件中提交了

《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》相关属于监狱企业的证明文件的投标人，按照相关价格扣除规定和供应商须知前附表要求执行。

- 22.4 落实其他政府采购政策条款，具体详见供应商须知前附表。

23. 废标

- 23.1 出现下列情形之一，将导致项目废标：

23.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件做实质性响应的供应商不足三家；

23.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

23.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

23.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24. 保密要求

24.1 评标将在严格保密的情况下进行。

24.2 有关人员应当遵守评标工作纪律，不得泄露评标文件、评标情况和评标中获悉的国家秘密、商业秘密。

（六）确定中标

25. 中标候选人的确定原则及标准

25.1 除评标委员会受采购人委托直接确定中标供应商的情形外，对实质上响应招标文件的投标人按下列方法进行排序，确定中标候选人：

25.1.1 采用最低评标价法的，除了算术修正和落实政府采

购政策需进行的价格扣除外，不对投标人的投标价格进行任何调整。评标结果按修正和扣除后的投标报价由低到高顺序排列。得分与投标报价均相同的处理方式：投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

- 25.1.2 采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按修正和扣除后的投标报价由低到高顺序排列。得分与投标报价均相同的处理方式：投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

26. 确定中标候选人和中标供应商

- 26.1 评标委员会将根据评标标准，按供应商须知前附表中规定数量推荐中标候选人。
- 26.2 按供应商须知前附表中规定，由评标委员会直接确定中标供应商。

27. 发出中标通知书

在投标有效期内，中标供应商确定后，采购人或者采购代理机构发布中标通知，向中标供应商发出中标通知书，中标通知书是合同的组成部分。

28. 告知中标结果

在公告中标结果的同时，告知未通过资格审查投标人

未通过的原因；采用综合评分法评审的，还将告知未中标供应商本人的评审得分和排序。

（七）合同及履约验收

29. 签订合同

- 29.1 采购人与中标供应商应当在中标通知书发出之日起三十日内，签订政府采购合同。
- 29.2 招标文件、中标供应商的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。
- 29.3 如中标供应商拒绝与采购人签订合同的，中标供应商须按投标函内容向采购人和采购代理机构支付赔偿；采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人排序，确定下一中标候选人为中标供应商，也可以重新开展采购活动。
- 29.4 当出现法律法规规定的中标无效或中标结果无效情形时，且合格的供应商数量符合规定，采购人可与排名下一位的中标候选人另行签订合同，或依法重新开展采购活动。

30. 履约保证金

如果需要履约保证金，中标供应商应按照供应商须知前附表规定向采购人提交履约保证金。

31. 履约验收

按照采购人要求。

32. 招标代理费

本项目是否由中标供应商向采购代理机构支付招标代理费及招标代理费标准,按照供应商须知前附表规定执行。

33. 政府采购合同线上信用融资

中标的投标人为中小微企业的,可以在取得中标通知书后,通过“政府采购合同线上信用融资系统”,向相关金融机构、担保机构申请政府采购融资服务。

(八) 质疑和投诉

34. 质疑

34.1 投标人认为采购文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的,可以根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》和

《政府采购质疑和投诉办法》的有关规定,在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内,依法向采购人或其委托的采购代理机构提出质疑。

34.2 提出质疑的供应商应当是参加所本项目采购活动的供应商。依法获取可质疑采购文件的潜在供应商也可以依法提出质疑。

34.3 供应商认为采购文件、采购过程和中标、成交结果使

自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。超出法定质疑期提交的质疑将被拒绝。

- 34.4 采购人、采购代理机构不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函，应当在收到质疑函7个工作日内作出答复，并通知质疑供应商和相关供应商。

35. 投诉

- 35.1 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个工作日内向同级财政部门提起投诉。

第四章 项目说明和采购需求

一、项目概况

（一）概况

1. 石嘴山市红果子地区人民检察院将位于石嘴山市大武口区世纪大道以西、锦林街道丽日街的办案专业技术和办公用房、附属用房及其庭院区域范围内安保及物业委托实行统一管理、综合服务。

2. 楼院占地：占地 5070 平方米，办公楼一栋 3 层，建筑面积 1960.73 平方米，附属用房一栋 2 层（一楼为干警餐厅）建筑面积 338 平方米。

3. 建筑结构：办公楼为钢筋混凝土框架结构，主楼外墙为干挂石材，平开断桥铝玻璃窗和部分幕墙；附属用房为砖混结构，断桥铝玻璃窗。

（二）委托管理范围

1. 负责采购人机关院落、办公楼及附属用房的安全保卫，消防设施、监控设施的使用管理和养护，包括防火防盗安全巡视、安全监控、门岗值勤、人员进出登记，维护正常办公秩序等。

2. 负责消防、物业主体、配套设施、机电设备的日常使用管理和养护。

3. 负责车辆停放秩序的管理。

4. 负责环境保洁与绿化、垃圾收集清运，附属用房室外及餐厅内的清洁、化粪池清理、隔油池和生活用水池清洗。

5. 区域内设备、设施小型维修、管理。

6. 会议服务以及其他等。

二、总体要求

1. 采购人作为检察机关,物业管理质量特别是物业使用安全,直接关系到检察机关的正常运行和形象,物业管理较一般商用楼宇,对安全性、规范性有严格要求,标准更高,要求更严,中标供应商要充分认识并自觉承担起业务管理的特殊责任,在物业管理服务的整个过程汇总,切实体现“安全、优质、舒适、高效、节约”的要求。

2. 中标供应商作为该项目物业的实际管理者,是消防、安全的责任主体,承担相应的法律和经济责任。

3. 中标供应商应制定切实采购人实际的物业管理方案、管理制度、岗位职责、奖惩制度和工作计划,建立专业稳定的物业组织机构和管理队伍,依法制定人员聘用制度和招聘方案。各项制度应在报采购人审核同意后方可实施。

4. 在处理特殊事件和紧急、突发事故时,采购人对物业公司的人员有直接指挥权。

5. 中标供应商聘用服务人员应经过严格审查和健康检查,保证录用人员没有刑事犯罪记录,各类服务人员要政治思想可靠、身体健康、形象端正,有较强的服务意识和责任心,工作勤奋、业务技术强,文明礼貌、言行规范。遵守国家法律法规和采购人的各项规章制度,遵守社会公德和职业操守,遵守国家计划生育政策,无违法犯罪记录,没有参与政府命令禁止的非法组织及活动。

6. 服务人员需经严格培训,技术岗位、特殊岗位应严格

按照国家有关规定持证上岗。须按岗位要求统一着装、言行规范，要注意仪容仪表、公众形象。

7. 物业服务人员要遵守国家法律法规，遵守采购人的各项规章制度，对服务质量差，不配合工作安排，采购人有权采取相应的惩罚措施，责令物业公司另行派遣人员。

8. 物业服务人员须经严格培训上岗，按采购人的要求，遵守机关各项保密制度。

9. 中标供应商在做好工作的同时，有责任向采购人提供合理化建议，提高管理效率和管理质量。

10. 中标供应商不得擅自更改石嘴山市红果子地区人民检察院所有房屋、管线、设备等的位置和用途。

三、安保服务内容

1. 负责物业辖内的安全保卫，维护正常办公秩序和处置突发应急事件。制定特殊敏感时期和处置重大突发事件的安保应急预案。

2. 保安值班全天 24 小时对物业辖区范围治安情况进行巡查和保卫监控。全天 24 小时对出入院落、办公楼大厅、停车场的人员及车辆实施管理、检查和监控。

3. 负责引导门口机动车辆有序停放。

4. 对办公大楼及附属设施进行日常巡视巡查，对重点区域，重点时段进行安全巡逻，白天巡视检查不得少于 2 次，机关下班后及节假日对办公楼内外每 2 小时巡视 1 次，重点检查办公楼内重点部位如各层门、窗、水、电、消防等情况，避免出现长明灯、长流水现象，及时排除入室盗窃及火灾隐患，并将巡查时间、巡查情况记录在案。如遇紧急情况、发

现可疑人员及安全隐患立即报告双方主管部门,做到措施得当。

5. 加强对周边环境的监控,严防外来人员从外围进入办公楼,密切监视可疑人员出入动态。熟练并灵活运用监视控制系统,充分发挥本办公楼的技防优势,实行 24 小时全天候对重点部位监控点进行监控及录像。

6. 工作时间对出入机关办公楼及单位院内的非本院工作人员,按照规定进行证件查验和出入登记,对外来办事人员须由保安人员电话联系并征得接待领导、干警同意后方可进入,否则不允许上楼会客;发现不应带进或带出的物品应按规定予以扣留,并报告院办公室。在非工作时间对所有出入机关办公楼及单位内的人员进行证件查验和出入登记。

7. 保安人员应当掌握治安法律法规,严格执行各项治安制度,禁止闲杂人员进入机关办公楼及单位院内,院内发生的侵犯工作人员事件或者出现扰乱采购人正常工作秩序情况时,保安人员应当予以制止并注意保护自身及大楼工作人员和财产安全,同时积极采取救助行动,报告采购人相关部门领导,对严重情况,刑事案件及时报警,并协助公安机关进行妥善处置。

8. 熟悉本院配置的各种安全设施,熟练使用各种安全设备,负责检查保养本院配置的各种安全设施、设备。安全监视控制系统:负责监控主机系统、全院监控摄像点、录像设备的使用管理和养护。

9. 礼貌地对外来人员进行身份验证,严格进行身份信息核对及登记,要积极指引其到相应的办公区域或楼层,对伤

残、高龄、行动不便的人员给予必要的帮助。

10. 协助采购人组织各类活动的开展及临时接待任务的安全保卫工作，随时提供人力支援。

11. 负责组织保安员进行安保行动演练，当遇有重大突发事件或特殊敏感时期，根据采购人的要求，及时启动特殊敏感时期和处置重大突发事件的安保应急预案，确保对大楼实施全面有效的安全、防护、保卫工作。

四、物业服务内容

（一）保洁部分

1. 办公大楼楼前楼后、院绿化带区域每日由保洁员进行定时清洁维护，保证楼宇外观清洁。

2. 门厅、12309 大厅地面的日常清洁维护。

3. 12309 大厅各服务窗口台面、座椅、茶几等所有公共设施的日常保洁维护。

4. 门厅、12309 大厅花木的日常养护。

5. 远程视频接访室、电子卷宗制作室、检察听证室使用前及定期清洁维护。

6. 各楼层走廊地面、墙面、开关、消防设施、管线、垃圾桶等的日常保洁。

7. 各楼层卫生间的日常清洁、维护。

8. 各领导办公室、会议室、党建活动室、法警训练室、干警值班室内常规项目：桌面、椅子、茶几、茶杯、窗台等的日常保洁及花木的日常养护，领导窗帘、干警值班室窗帘及被褥的换洗。

9. 各楼层会议室、案件讨论室、活动室、图书室的日常

保洁、饮水具的清洗以及花木的日常养护。

10. 停车场的日常保洁、维护。

11. 楼内垃圾桶每天到指定地点清洗，垃圾有专人专车进行日产日清。

12. 正确使用各类清洁剂，保管好各种清洁用具，正确操作有关机械设备，对违反清洁管理规定的行为进行劝阻和纠正。

13. 按时、足量配备卫生纸、擦手纸、洗手液等清洁用品。

14. 具体清洁、保洁标准要求：

（1）地面：

楼内通道地砖：无垃圾、无杂物、无污迹，光亮洁净，每天巡回推尘，局部除渍；

卫生间瓷砖：无污垢，无污迹，每日巡回托擦；

消防楼梯：无垃圾、无杂物、无污迹，每天巡回推尘，局部除渍。

（2）墙面、柱面：

瓷砖墙面：目视无灰尘、污渍，表面光滑、明亮，每天擦拭一次；

墙面涂料：无黑色划痕及其他各种污垢，每月擦拭一次；

面砖：表面光滑，色泽均一，点、线、面、线条清晰，每周进行一次全面擦拭清洁。

（3）卫生间

地面：干净、干燥、无异味，每天湿拖 2 次；

墙面、台面、镜面：无污渍、无明显水迹，每天巡回保

洁；

小便斗、蹲厕位：无黄渍、尿渍，每天巡回保洁；

卫生间天花板、灯具：目视无灰尘、蜘蛛网，每月两次全面除尘；

卫生纸架：表面无灰尘、污渍，卫生纸、擦手纸、洗手液及时补充，每日巡回保洁。

（4）门、窗

窗台、门框、门套、窗套及其上下部接缝处：无灰尘、印迹、污垢、污渍等，每日擦拭1次；

门厅大门无灰尘、印迹、污垢、污渍等，每日擦拭1次；

玻璃：干净、无浮沉、无印迹、明亮洁净。

（5）标示宣传牌

表面无灰尘、无污渍，每日1次保洁。

（6）监控探头及室外照明灯外壳

无灰尘、污渍、水迹，每周1次保洁。

（7）领导办公室、干警值班室、会议室

领导办公室每日打扫2次、干警值班室每日打扫1次，保持桌椅窗台等清洁无灰尘，办公用品及材料摆放整齐，干警值班室床单被罩枕巾每周换洗1次；

各楼层会议室、案件讨论室、法警训练室、活动室、图书室、干警餐厅使用后及时清洁，确保下次使用干净整洁。不使用时，每周至少彻底清洁一次，并保持日常干净整洁。

（8）门厅、楼内公共区域、各领导办公室内花木：

花盆，盆体表面：无积灰，盆内无烟头、杂物，每天巡

回保洁；

花叶表面：无灰尘，色彩艳丽、光鲜，定期擦拭；
定时浇水确保存活。

（9）远程视频接访室、电子卷宗制作室、检察听证室
及时打扫，确保干净整洁。

（10）停车场

每周彻底清扫一次，及时清理污水、污物。

（11）垃圾桶、茶渍桶

表面：无污迹，干净，每天保洁 1 次；

桶内垃圾：垃圾存量不过桶体的 2/3，每日清理 2 次；

（12）消防设施

灭火器、灭火器箱内、消防栓箱：表面无灰尘、污渍，
每日擦拭 1 次。

（13）照明设施

灯杆：无明显污迹、无明显灰尘，每周保洁 1 次；

灯箱、灯罩外壳：无明显污迹，无明显灰尘，每周保洁
1 次；

灯罩内：无死蚊、蝇、虫，每周保洁 1 次。

（14）楼体外观

外立面：2 米以下无污渍、无广告张贴，每日巡回保洁；

办公楼前后及停车场：无垃圾，干净整洁，每日清洁 1
次，并巡回保洁。

（二）消防及物业主体、配套设施、机电设备的管理

1. 负责对采购人院内的水、电、暖、配电箱等公共设施设备进行日常巡查维护，发现问题及时维修恢复，无法自

行处理的及时保修。全部消防设施、设备日常的使用、管理、养护，以及大楼火灾的报警和救助工作，并制定完善的消防应急处置方案。

2. 负责物业范围内给排水系统、办公家具、照明设施、门窗门锁的维修与更换；会议设备的日常使用、管理和养护。

3. 合理安排具有消防资质人员（可兼职），消防（可兼职）及维修维护人员应熟悉消防及水暖等维修业务，具备相应资质。

4. 负责办公区域和公共区域配装的消防设备、设施如各种灭火器材以及楼梯、走道和出口的安全疏散指示、应急照明、通风设施等的使用和日常管理，发现问题，中标供应商应及时告知采购人，并做好工作记录。确保消防设备和设施随时处于正常工作状态。

5. 每周进行一次全部消防设备、设施巡视检查工作，并做好记录，发现隐患及时整改。监护动火和易燃易爆用品存放情况，保持消防通道畅通。重大节日前配合采购人进行节日消防安全大检查，并按采购人要求及时进行整改。

6. 负责包括道路、院墙、室外上下水管道、沟渠、池（化粪池、隔油池）、沙井等物业共用设施的一般性维修、养护和管理，化粪池、隔油池每年清理 1 次。

7. 外饰：应急照明系统的日常管理、使用和维修。元旦、春节、五一、国庆四大节日期间的装饰工作（主要包括：国旗、彩旗、灯笼、横幅等的更换与悬挂）。

8. 在接到本院维修需要时，及时到位处理，维修及时率达到 99%以上。

9. 遇到大型维修应配合业主进行维修计划和预算；

10. 协助采购人对修缮工程的监督工作：对设备的中修和大修、加装等工程的监督工作。

（三）停车场管理

1. 全天 24 小时保证车辆停放安全，严格执行内部停车场管理规定或临时特定要求。

2. 负责采购人重要接待及会议的车辆停放指挥、协调。

3. 熟知熟记采购人内部车辆驾驶员情况。采购人准许进入的临时外来车辆进场后，须跟车泊位，引导停车，禁止无关外来车辆进入停车场。

4. 对停车场和物业辖内发生的车辆事故及交通设施损坏，在及时保护好现场的同时报告采购人，并协助采购人做好善后处理工作。

（四）绿化服务内容

1. 负责采购人所有绿化养护，包括对院内外属于本院管理的绿化区域的草木进行灌溉、修剪、施肥、打药、补种，入冬前冬灌并防护等，办公楼内会议室、公用绿植等指定区域植物的管理和养护。

2. 每年 3 月至 11 月对办公楼前后及侧方区域的草木进行灌溉、修剪、施肥、打药，补种，并做好日常养护工作，按照季节和实际需要进行调整，确保植物生长旺盛，有效防止病虫害，成活率在 90%以上；冬季来临之前，做好冬灌及树木、花草过冬措施。

3. 按照植物的种类，进行专业的养护，保证植物水分充足，湿度适当并适时整形修剪，保持植物表面清洁无尘，叶

片茂盛。根据采购人的要求及时对绿化植物进行补植和更换，保持公共绿化整体美观，有特色。

4. 定期对绿化场地松土，清除杂草和垃圾，保持绿地干净整洁。

（五）其他事项

1. 负责会议服务，主要包括会前桌椅摆放、席签摆放，会中倒水，会后检查会场、清洁卫生等。

2. 承担采购人报刊、杂志、邮递物品进行签收，邮递物品放指定地点，报刊杂志按采购人要求进行分发。

3. 根据采购人的要求和指引，协助完成进出物业范围内物品的搬卸任务；协助采购人物业范围内废旧物品的处置。

4. 负责办公楼物业管理服务项目其它相关工作及完成采购人提出的大楼其他管理工作任务。

五、服务质量要求

（一）管理服务范围内无因中标供应商管理不当而发生重大刑事案件、重大交通及火灾等安全事故。办公楼内无被盗等治安案件的发生，无纵火、爆炸、投毒、食物中毒等恶性事（案）件发生，无外事纠纷、泄密等事（案）件发生。12309 检察服务中心及各出入口、通道无扰乱办公秩序的行为等情况发生。

（二）严格遵守有关消防管理规定，确保无因中标供应商管理不当而发生消防事故，消防设备完好率 100%。

（三）办公楼设施、机电设备无不当操作、管理等责任事故发生。

（四）全部外包项目（含采购人外包项目）及大楼内施

工工程无因中标供应商监管不到位而发生安全事故。

（五）实行动态保洁，卫生清洁保洁率 100%。

（六）物业管理服务满意率在 95%以上；投诉处理率 100%。

（七）中标供应商一切管理服务工作的实施，必须以服从于采购人的工作需要为前提，以方便采购人为原则。

六、组织机构及人员配置要求

（一）中标供应商根据采购人服务内容、标准需求确定提供派驻现场物业管理服务人员，须按招标文件中承诺的，足额配齐各类物业服务人员。

（二）中标供应商确定派驻现场服务人员名单(含简历、任职岗位)，经采购人审查确认后备案。

（三）中标供应商须安排一名具有物业管理上岗资格的专职项目主管（无需常驻），负责对中标供应商保安、保洁及中标供应商聘任的其他物业服务人员的监督检查和日常管理。

（四）专业技术骨干的聘用和辞退要经采购人审定，其他人员的变动须报采购人备案（确因事情紧急，事后要及时通知），要做好人员衔接工作，确保不出现空岗现象。

七、中标供应商责任

（一）根据有关法律、法规及本合同的约定，制定岗位职责、工作标准、奖惩措施、防火防盗安全保卫等物业管理的各项制度，自主开展各项管理经营活动。

（二）应遵循安全管理规定，在服务过程中，对物业服务人员进行经常性的安全教育和培训，并采取严格的安全管

理措施，如发生人身安全事故，责任与费用由中标供应商承担。在管理服务期内，由于中标供应商责任造成群众、采购人工作人员人身伤亡和财产损失的，由中标供应商承担全部法律责任并负责经济赔偿。

（三）负责承担和支付所属员工的工资和各类社会保险及人身伤害保险等费用，人事管理权全部归中标供应商。中标供应商与物业服务人员一切劳动人事争议与采购人无关。

（四）中标供应商在保证工作质量的前提下，可根据自身的工作特点自行安排工作程序，但工作时间必须与采购人的上下班时间相符合。

（五）中标供应商应加强对物业服务人员的思想教育、业务培训和日常管理，并负责对其聘用的物业服务人员违纪问题的处理。中标供应商应及时撤换采购人提出的不称职的物业服务人员。

（六）定期征求采购人对中标供应商服务工作的意见和建议，对存在的问题及时处理。

（七）中标供应商负责各卫生间卷纸、洗手间擦手纸、洗手液、卫生间除臭香丸、空气清新剂、公共区域所需垃圾袋等日常保洁消耗品的配置，这些日常保洁消耗品必须是正规厂家生产的质量合格产品。

（八）中标供应商负责保洁员日常保洁工具和绿化用具、农药、化肥的配置。绿化所需苗木由采购人负责。

（九）中标供应商对物业的设施、设备不得擅自占用和

改变使用功能，如需在物业内改扩建或完善配套项目，须与采购人协商，经采购人同意后报有关部门批准方可实施。

（十）合同期满如果未能续约，要按时撤离物业，并按时（视签订合同的时间而定）做好物业管理服务事项交接和相关资料移交工作。如新的物业管理公司因故不能按时接盘，应采购人的要求，中标供应商必须以原合同规定协助采购人做好物业管理工作，直至新的物业管理公司接盘为止。

（十一）中标供应商须建立物业管理档案并负责及时记载有关变更情况。物业管理档案，合同期满须完整移交给采购人。

（十二）服务期间，中标供应商在采购人的服务人员就餐问题由中标供应商自行解决，采购人不提供餐饮服务。

八、服务质量考评及处罚办法

（一）严格日常考核。中标供应商制定各岗位人员工作职责、上岗要求及工作标准，在岗人员严格按照工作职责及标准进行日常工作。项目主管对项目部日常工作进行巡视检查，并作好记录，依照各项目标准对服务人员进行日常考核。中标供应商制定规章制度不健全的，每少一项减 500-1000 元。

（二）中标供应商应对保安、消防、保洁等物业服务人员进行岗前和定期培训，培训要有记录，培训不及时，发现一次扣 200 元。

（三）中标供应商必须保证办公大楼（含消防）24 小时有人在岗值班，并按要求巡视，发现违反一次，扣罚物业

费 200 元/人。

（四）因管理不善、工作不到位，失职渎职，保卫范围内发生盗窃，造成采购人财产损失，而又不能及时破案或是挽回损失，扣罚中标供应商物业服务费用 1000-10000 元/次，并承担相应损失。

（五）未经采购人同意，擅自让外来车辆进入机关停车场或未对外来车辆进行停放引导而影响机关车辆进出的，每次扣款 100 元。

（六）中标供应商必须服从采购人对工作现场文明的管理要求，工作现场不允许抽烟、随地吐痰、乱扔垃圾，如有发生，采购人有权按照 200-5000 元/次对中标供应商进行物业费扣罚。

（七）中标供应商应加强巡查，及时放置卫生间、洗手间所需的卷纸、擦手纸、洗手液，卷纸和擦手纸断档不能超过一小时，否则，发现一次，扣罚物业费 100 元。卷纸、擦手纸、洗手液要购买国家正规合格产品。

（八）中标供应商保洁工作未达到合同要求，每发生一次，扣罚物业费 200 元。确保合同范围内道路干净整洁，无扬尘、无积雪（水），未达到要求，每发现一次，扣罚物业费 200-1000 元。

（九）中标供应商负责采购人消防、水、暖等公共设施设备维修维护人员，在采购人有维修需要时，应在 2 小时内赶到现场，确保小维修不过日，大型维修双方协商处理。未按时赶到现场，或小维修当日不能完成的，每发生一次，罚

款 200-1000 元。

（十）中标供应商自行承担服务人员的劳动保护用品费用。

（十一）中标供应商如违反合同规定，经采购人口头或书面要求整改两次以上不落实的，采购人可酌情扣罚物业费，直至解除合同。

（十二）中标供应商物业服务人员酒后上岗的，没发现一起，扣罚 200 元服务费。

（十三）在非工作时间未关闭各楼层洗手间照明灯和排风扇，每次扣款 100 元（该楼层有人加班或有巡查记录的除外）。

（十四）服务人员工作时间擅离岗位的，每人次扣款 500 元；工作时间打瞌睡、玩手机、看书报或闲聊等，每人次扣款 100 元。

（十五）如服务人员处置不当，与外来办事人员发生纠纷或治安事件、或损坏公物等，每次扣款 500 元。

（十六）服务人员发生涉密问题的，除按有关规定处理外，每人次扣款 1000 元。

九、委托管理期限

（一）管理服务期限：2022 年 1 月 1 日始至 2022 年 12 月 31 日止。

（二）试用管理期为两个月，试用期满后，如中标供应商的服务未达到招标文件的要求，采购人有权延长试用期一个月。如延长试用期间，仍未能达到招标文件要求，采购人有权解除合同。

十、付款方式

安保及物业费按月结算。中标供应商如不违反合同，每月 10 日结算上月的物业费用（节假日可顺延），中标供应商向采购人出具安保服务、物业服务正规发票，由采购人直接打入中标供应商指定账户上。如中标供应商违反合同规定，按照双方约定处罚，再支付当月剩余费用。

十一、报价说明

（一）安保、物业服务费用综合最高限价为 26 万元（12 个月），其中物业服务费报价最高限价 18 万元，安保费报价最高限价 8 万元。服务费包括但不限于以下内容：

1. 治安保卫、保洁、消防、水、暖日常维护和绿化所发生的人工费，包括工资、劳保费（含医疗保险等）、保险费、福利、培训、服装等费用。

2. 采购人需求所列日常保洁、养护项目和所列绿化项目所需的费用，如清洁用品、消毒用品、其他消耗品如洗手间用的洗手液、卫生纸、擦手纸等的购买费用；常规保安保洁及绿化用具购置费、管理费，垃圾清运费用，道路、院墙、室外上下水管道、沟渠、池（化粪池、隔油池）、沙井等物业共用设施的一般性维修、养护和管理费用。

（二）投标报价包含中标供应商向采购人开具发票的税费等费用。

（三）服务期限内（12 个月）增减的保安、保洁、绿化、水电暖、管理服务人员，以及薪金调整、物价浮动等因素，在合同约定的服务期限内，采购人对合同价款均不做调整。

第五章 评标方法和标准

评标委员会将按照本项目招标文件进行评标工作，采购人或者采购代理机构负责评标的组织工作。工作程序如下：

一、评标准备工作，由采购人或者采购代理机构负责

1. 核对评审专家身份和采购人代表身份；
2. 宣布评标纪律，集中保管通讯工具；
3. 公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形；
4. 组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长；
5. 根据评标委员会的要求介绍政府采购相关政策法律、招标文件。

二、符合性审查工作

评标委员会开展符合性审查。符合性审查是指依据招标文件的规定，从商务和技术角度对投标文件的有效性和完整性进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求做出响应。

1. 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明（如有）；
2. 依照招标文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审；

如本项目评标方法为最低评标价法，评标委员会在审查投标文件满足招标文件全部实质性要求后，按投标报价从低到高顺序确定中标候选人。除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不得对投标人的投标价格进行任何

调整。

如本项目评标方法为综合评分法，评标委员会对满足招标文件全部实质性要求的投标文件，按照招标文件规定的评审因素的量化指标进行评审打分，以评审得分从高到低顺序确定中标候选人。

评标委员会每位成员独立对每个有效投标人的投标文件进行评价、打分；然后汇总每个投标人的得分，计算得分平均值，以平均值由高到低进行排序，按排序顺序推荐中标候选人。分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

三、采购人或者采购代理机构核对评标结果

四、确定中标候选人名单，或者根据采购人委托直接确定中标供应商

五、评审标准中应考虑下列因素

1. 政府采购政策要求

中小企业：非专门面向中小企业采购，小型、微型企业应出具《中小企业声明函》，对报价给予 8% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。

残疾人福利性企业：符合享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位条件且提供《残疾人福利性单位声明函》的，视同为小型和微型企业。

监狱企业：提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业证明文件的，视同为小型和微型企业。

2. 中标候选人并列时的处理方式

如采用最低评标办法，则：提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个参加评标的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效；

如采用综合评标法，则：提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

3. 中标候选人并列时的处理方式

如采用最低评标办法，则：投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

如采用综合评标法，则：投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

六、资格审查表

投标人名称	审查项目			
	提供投标文件单位营业执照	法定代表人授权书原件及被授权人身份证复印件（法定代表人直接投标可不提供，但须提供法定代表人身份证明）	投标人未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.cgp.gov.cn）违法、失信记录的投标企业。对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的，将会被拒绝参加此项目投标（社会团体（行政事业单位或自然人等）不提供信用中国查询信息）（以采购人或其委托的代理机构开标当日查询结果为准，投标文件中提供生成日期为投标截止时间前 3 日内的查询结果）（复印件加盖公章）	结论（“通过” / “不通过”）

注：1. 本表由采购人或招标代理机构核对并如实填写。

2. 审查项目有一项不满足则结论为不通过

七、符合性审查表

序号	审查项目	审查内容	投标单位 1	投标单位 2	投标单位 3
1	投标书的盖章、签署	按招标文件投标书格式要求 签字、盖章			
2	投标报价的完整性及有效性	针对招标文件内容进行全面 响应，未存在漏报、错报或 多个报价的情形			
3	投标有效期	响应招标文件要求			
4	服务期	响应招标文件要求			
结论（“合格” / “不合格”）					

评标委员会成员签字：

八、评审因素和指标（可根据实际情况修改）

评标内容	分值	评标原则与标准
投标报价	10分	满足招标文件商务及技术要求且投标价格最低为评标基准价，其价格分为满分。 投标报价得分=（评标基准价/投标报价）*10
安保及物业管理服务方案	74分	1、保洁服务方案(10 分) 保洁措施详细分工明确，作业区域划分合理、清洁整齐得10-7 分；保洁措施详细分工基本明确，作业区域划分基本合理6-4分；保洁措施不完整得3-1 分， 未提供方案不得分。 2、设施设备管理服务方案 （10 分） 本项目配备物业设备且涵盖日用保洁用品，在物业服务中确保设施设备正常运行，方案中具有定期检查安排，日用保洁用品补足消耗记录及补足措施的得10-7 分；方案中无定期检查安排，只有消耗记录及补足措施的得6-4 分；方案无定期检查安排的得3-1 分；未提供方案不得分。 3、会议接待服务（6 分） 方案针对本项目会议需求，做好会场布置，台布、席签等物品摆放，会议期间保障饮水供应，会后整理

	会场，有完善的计划和实施方案，制定合理，可操作性强得 6-5 分，计划和实施方案制定基本合理 4-3 分，服务方案不完整得 2-1 分，未提供方案不得分。 4、消防安全管理方案（10 分） 提供的消防安全管理方案，严格遵守有关消防管理规定，确保无因中标供应商管理不当而发生消防事故，消防设备完好率 100%，有完善的计划和实施方案，制定合理，可操作性强得 10-7 分，计划和实施方案制定基本合理 6-4 分，服务方案不完整得 3-1 分，未提供方案不得分。 5、秩序维护服务方案（10 分） 针对本项目需求和管理服务特性，提供物业区域内秩序维护服务方案；有相应的管理措施便于操作且能满足项目需求，安排科学合理的得 10-7 分；方案基本满足采购需求的得 6-4 分；服务方案不全面、缺乏合理性得 3-1 分；未提供方案不得分。 6、人员培训及行为规范（10 分） 人员配备齐全完整、工作计划针对性强，培训及管理措施具体可操作性强得 10-7 分；人员配备齐全、有工作计划，培训及管理措施较为完善得 6-4 分；服务及行为规范不完整得 3-1 分，未提供方案不得分。 7、人员管理考核（6 分）
--	---

		方案人员管理考核制度健全、符合规范、考核机制严谨得 6-5 分；人员管理考核制度完整、合理得 4-3 分；考核方案不完整得 2-1 分，未提供方案不得分。 8、各类应急处置 （6分） 预案各类应急处置方案、制定内容详细明了，具有操作性，应急预案覆盖全面、内容完整、应急处理得当得 6-5 分；各类应急处置方案、制定合理，具有操作性，基本满足需求得 4-3 分；处置预案不完整的得 2-1 分，未提供方案不得分。 9、绿化养护服务方案 （6 分） 针对本项目制定物业区域内绿化养护服务方案，全面、合理、科学、可行、操作性强，能够定期对绿植进行施肥、修剪、除虫,并充分满足采购需求的得 6-5 分；方案完整且符合实际情况得 4-3 分；有服务方案，但针对性不强、不完备的得 2-1 分；未提供方案不得分。
类似业绩	10分	提供近三年类似项目业绩，每提供一项得 1 分，不提供不得分，加至满分为止。（提供合同或中标通知书复印件附在标书中）

企业实力	6分	1、投标企业具有《人力资源许可证》、《劳务派遣经营许可证》，每个得 1 分，满分 2 分。 2、投标人通过质量管理体系、环境管理体系、职业健康与安全管理体系认证，每个得 1 分，满分 2 分。 3、投标企业具有《高空服务业企业安全资质证书》，得 2 分，不提供不得分。 上述证明文件在投标文件中需提供复印件或扫描件并加盖公章，且证件须在有效期内，否则不得分。
------	----	---

第六章 政府采购合同范本

(供参考)

甲方：(采购人)

法定代表人：

乙方：(供应商)

法定代表人：

甲 乙 双 方 根 据 年 月 日

项目采购(文件编号：)结果及文件要求和投标文件的承诺，经协商一致，订立以下合同：

第一条 项目的名称、所包含的清单、单价、总价

1. 项目名称：

2. 清单：(另附) —

3. 成交金额：(小写)

(大写)

4. 合同价格：(小写)

(大写)

合同价格为包括所有服务费、税费等费用在内的招标人指定交付地点全包价，甲方不再另付任何费用。

第二条 质量要求、售后服务及损害赔偿

乙方按招标文件和乙方投标文件技术标准向甲方提供合格的服务。如乙方不按招标文件、投标文件和本合同向甲方提供合格的服务，导致甲方损失，乙方须予以赔偿。

第三条 交付和验收

1. 交付期：2. 交付地点：3. 验收时间：

4. 交付验收方式：5. 验收标准：

第四条 价款的结算

结算方式：（《投标人须知》前附表第4项规定）

第五条 对异议的确认时间和处理办法

1. 甲方在验收中，如果发现服务质量等不合规定，并在 日
内向乙方提出书面异议；甲方怠于通知或者自接受服务之日起
日内未通知乙方的，视为服务合乎规定。

2. 乙方在接到甲方书面异议后，应在 日内负责处理，否则，
即视为默认甲方提出的异议和处理意见。

第六条 甲方的违约责任

1. 甲方逾期付款的，每日须向乙方偿付合同总价千分之五的
违约金，并承担乙方因此所受的损失费用。

2. 甲方违反合同规定拒绝接受服务的，须承担由此对乙方造
成的损失。

第七条 乙方的违约责任

1. 乙方所提供的服务不符合合同规定的，承担由此而支付的
实际费用。

2. 乙方逾期交付的，每日须向甲方偿付合同总价千分之五的
违约金，并承担甲方因此所受的损失费用。

第八条 不可抗力

1. 不可抗力系指买卖双方在缔结合同时所不能预见的，并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事故。受阻一方应在不可抗力事故发生后尽快用电报、传真或电传通知对方，并于事故发生后 日内将有关权威机构出具的证明文件用特快专递或挂号信寄给对方审阅确认。

2. 签约双方任一方由于受诸如战争、严重火灾、洪水、台风、地震等不可抗力事故的影响而不能执行合同时，经确认和双方协商后，允许延期履行、部分履行或不履行合同，并根据情况可部分或全部免予承担违约责任。

第九条 争议的解决

1. 因质量问题发生争议，由法律及有关规章规定的技术部门进行质量鉴定，双方无条件服从该鉴定的结论。

2. 合同实施或与合同有关的一切争议应通过双方友好协商解决。如果友好协商开始后 日内还不能解决，争议应提交石嘴山仲裁委员会裁决。该裁决应为最终裁决，对双方均具有约束力。仲裁费除仲裁机关另有裁决外均应由败诉方负担。

第十条 监督和管理

1. 合同订立后，应将合同中的一份交 我公司备案；双方经协商一致，需变更合同实质性条款或订立补充合同的。

2. 甲乙双方均应自觉配合对合同履行情况的监督检查，如实反映情况，提供有关资料，否则，将对有关单位、当事人按照有关规定予以处罚。

第十一条 无效合同

甲乙双方如因违反国家法律、法规和有关政府采购规定，被宣告合同无效的，责任由过错方承担。

甲方：

乙方：

法定代表人：

法定代表人：

委托代理人：

委托代理人：

地址：

地址：

开户银行：

开户银行：

帐号：

帐号

电话：

电话：

传真：

传真：

注：本合同样本仅供参考，具体条款内容由采购人与中标人协商确定，但不得对招标文件、投标文件的实质性条款作出变更。

第七章 投标文件格式

(封 面)

投 标 文 件

项目名称: _____

供 应 商: (盖章) _____

____年____月____日

目录

一、投标函.....	(页数)
二、开标一览表.....	(页数)
三、投标价格明细表.....	(页数)
四、采购需求响应表.....	(页数)
五、采购需求及相关要求响应详情.....	(页数)
六、资格证明文件.....	(页数)

一、投标函

致：（采购人/采购代理机构名称）

我（单位/本人，以下统称我方）自愿参加_____（项目名称和招标编号）的投标，并做出如下承诺：

一、我方授权__ (姓名和职务) 代表我方_____(投标单位的名称) 全权处理本项目投标的有关事宜。

二、我方愿意按照采购文件规定的各项要求，向采购人提供所需的服务，我方所投总投标价为人民币（大写）_____。（小写：_____）

三、我方已详细审查全部采购文件，包括所有补充通知（如有），完全理解并同意放弃对这方面有不明、误解的权利。

四、我方同意按照采购文件要求缴纳投标保证金，并承诺自投标截止时间至本项目发布中标公告为止，撤销投标的、或者中标后不依法与采购人签订合同、或者中标后不按照本采购文件规定缴纳招标代理费的，我方将向采购人、采购代理机构支付本采购文件公布的投标保证金作为违约赔偿金。

五、我方愿意按照采购文件的要求，提供与项目有关的所有文件资料，并保证我方所有文件资料的合法性、真实性、完整性和准确性。

六、一旦我方被确定为中标供应商，我方将严格履行合同规定的责任和义务，保证于合同签字生效后按照约定时间完成项目，并交付采购人验收。

投标人：_____（盖公章）

地址：_____

电话：_____ 传真：_____

电子邮件：_____ 邮编：_____

法定代表人或委托代理人(签字或签章)：_____

日期：_____

二. 开标一览表

项目名称	
投标价格	人民币小写(元):
	人民币大写:
服务期限	
备 注	投标价格为供应商考虑各种因素（含折扣、优惠等）的最终报价。

投标人： （盖章）

法定代表人或委托代理人(签字或签章):

年 月 日

三、投标价格明细表（可根据实际情况修改）

序号	服务名称	服务内容	单价	数量	总价（元）	服务期
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
...						
	合计					

投标人：_____（盖章）

年 月 日

四、采购需求响应表（可根据实际情况修改）

（1）服务说明一览表

序号	服务名称	招标文件规定	投标文件响应情况	偏离情况
		服务内容	服务内容	
1				
2				
3				
4				
5				
...				

投标人：（盖章）
年 月 日

(2) 拟投入本项目人员汇总表

序号	姓名	年龄	性别	学 历	专业	职称	在本项目拟任 职务

供应商： （公章）

法定代表人： （签字/或盖章）

被授权人： （签字/或盖章）

(3) 拟投入本项目的主要人员简历表

姓 名		性 别		出 生 日 期	年 月 日
毕 业 院 校 及 专 业				毕 业 时 间	年 月 日
从事本专业 时间		为申请人服务 时间			
证 书		职 称			
主 要 经 历					
时 间	参加过的项目名称及规模			该项目中任职	

(主要技术人员包括：项目总负责人等专业负责人)

供应商： (公章)

法定代表人： (签字/或盖章)

被授权人： (签字/或盖章)

注： 供应商需随此表附上主要人员的职称证等相关资料的复印

(4) 服务承诺

致：采购人/采购代理机构名称

我对参加此次“_____项目”所提供服务实施方案及服务做如下承诺：

(承诺内容)

如：设备或系统出现故障 24 小时内能够进行维护（附承诺函）等

法定代表人或被授权代表签字:

投标单位公章:

日期：

(5) 服务实施方案

致： (采购人/采购代理机构名称)

我对参加此次“_____项目”所提供服务实施方案及服务做如下承诺：

(承诺内容)

如;设备或系统出现故障 24 小时内能够进行维护(附承诺函) 等

法定代表人或被授权代表签字:

投 标 单 位 公 章:

日期：

五、采购需求及相关要求响应详情

（本部分由供应商根据招标文件的采购需求和相关要求填写，附详细的方案和相应的承诺等。）

六、资格证明文件

（一）企业简介

（二）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等；

（1）提供投标单位营业执照；

（2）法定代表人授权书原件及被授权人身份证复印件（法定代表人直接投标可不提供，但须提供法定代表人身份证明）；

（3）投标人未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）违法、失信记录的投标企业。对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的，将会被拒绝参加此项目投标（社会团体（行政事业单位或自然人等）不提供信用中国查询信息）（以采购人或其委托的代理机构开标当日查询结果为准，投标文件中提供生成日期为投标截止时间前 3 日内的查询结果）（复印件加盖公章）；

（三）相关业绩证明；

（四）法人代表人授权委托书

致：（采购人/采购代理机构名称）

本授权书声明：_____（供应商名称）的
（法人代表姓名、职务）授权_____（被授权人的姓名、
职务）为我方就_____（采购项目名称）购项目投标活动的
合法代理人，以我方名义全权处理与该项目有关的一切事
务。

本授权书于_____年____月____日签字生效,特此声明。

投标人（盖公章）：

法定代表人（签字或签章）：

身份证号: _____

联系电话: _____

委托代理人（签字或签章）：

身份证号:

联系电话:

详细通讯地址:

邮 政 编 码 : _____

传真: _____

电话:

(附法人及代理人身份证复印件)

注：自然人投标的或法定代表人投标的无需提供

（五）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度承诺书

资格承诺函

致： （采购人、采购代理机构）

我单位参与 （项目名称）（项目编号：_____） 项目的政府采购活动，现承诺如下：

我单位具有符合《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》及采购文件资格要求规定的良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

若我单位以上承诺不实，自愿承担提供虚假材料谋取中标、成交的法律责任。

承诺供应商（全称并加盖公章）： _____

单位负责人或授权代表（签字）： _____

日期： _____

说明：供应商可自行选择是否提供本承诺函，若不提供本承诺函，应按《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》及采购文件资格要求提供相应的证明材料。

（投标人承诺良好的商业信誉和健全的财务会计制度；若为联合体投标，联合体各方均需提供承诺书）

（六）依法缴纳社会保障资金的缴纳记录和税收的承诺书

资格承诺函

致： （采购人、采购代理机构）

我单位参与 （项目名称）（项目编号：_____） 项目的政府采购活动，现承诺如下：

我单位符合《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》及采购文件资格要求规定的依法缴纳税收和社会保障资金。

若我单位以上承诺不实，自愿承担提供虚假材料谋取中标、成交的法律责任。

承诺供应商（全称并加盖公章）： _____

单位负责人或授权代表（签字）： _____

日期： _____

说明：供应商可自行选择是否提供本承诺函，若不提供本承诺函，应按《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》及采购文件资格要求提供相应的证明材料。

（投标人承诺依法缴纳社会保障资金和税收；若为联合体投标，联合体各方均需提供承诺书）

(七) 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承诺书

资格承诺函

致： （采购人、采购代理机构）

我单位参与 （项目名称）（项目编号：_____） 项目的政府采购活动，现承诺如下：

我单位符合《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》及采购文件资格要求规定的参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

若我单位以上承诺不实，自愿承担提供虚假材料谋取中标、成交的法律责任。

承诺供应商（全称并加盖公章）： _____

单位负责人或授权代表（签字）： _____

日期： _____

说明：供应商可自行选择是否提供本承诺函，若不提供本承诺函，应按《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》及采购文件资格要求提供相应的证明材料。

（申请人承诺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；若为联合体投标，联合体各方均需提供承诺书）

（八）落实政府采购政策要求的资格证明文件

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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下： 1.（标的名称）1，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 2，属于（中型企业、小型企业、微型企业）； 2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员（ ）人，营业收入为（ ）万元，资产总额为（ ）万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）； …… 以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。 本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

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。

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。

单位名称：（盖章）_____

日期：_____

监狱企业声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，本单位为符合条件的监狱企业，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）。

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。

单位名称：（盖章）_____

日 期：_____