

采购单位审核意见



庆阳市政府集中采购

竞争性磋商文件

采购单位：庆阳市水土保持管理局

项目名称：2026年物业化管理专项经费

项目编号：QYZC2026-0098

集采机构：庆阳市政府集中采购中心

二〇二六年六月

目录

第一章 邀请函	1
第二章 竞争性磋商公告	2
第三章 供应商须知	6
第四章 采购需求	27
第五章 合同格式及条款	40
第六章 附件	48
工信部联企业（2011）300号	54
中小企业划型标准规定	55
财库（2026）2号	58
第七章 竞争性磋商响应文件格式	65
第一部分：资格部分	67
一、庆阳市政府采购供应商资格条件承诺函	67
附件：	69
二、非联合体声明函	74
三、政府采购政策证明文件	75
第二部分：商务文件	79
（一）响应函	79
（二）投标报价一览表	80
（三）投标报价明细表	81
（四）供应商及项目负责人业绩证明材料	82
（五）商务部分其他资料	84
第三部分 技术文件	85
（一）服务部分响应情况说明表	85
（二）项目组人员及配备计划	86
（三）服务方案	87
（四）其他技术资料	88
第四部分：其他文件	89

第一章 邀请函

2026年物业化管理专项经费

竞争性磋商邀请函

各位供应商：

感谢参与本项目的招标采购活动，我中心根据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等有关规定，对本项目进行竞争性磋商采购，欢迎依法在中华人民共和国境内注册，财务独立，运作合法的供应商前来参与。

一、竞争性磋商编号：详见公告。

二、竞争性磋商内容：详见公告。

三、请供应商自行登录庆阳市公共资源交易网（<https://www.qysggzyjy.cn/f>），进入“公共资源交易服务平台”模块，点击“系统登录”，参与采购活动，网上下载竞争性磋商文件。在开启之前，注意查看关于本项目的补遗公告（如有）或更正公告（如有），以免造成不必要的损失。

注：初次注册用户应登录庆阳市公共资源交易中心网站

（<https://www.qysggzyjy.cn/f>）在“市县一体化系统登录”模块点击“用户注册”，自动跳转至“甘肃省公共资源交易主体共享平台”，按提示完成注册；已注册用户在“公共资源交易服务平台”模块点击“系统登录”获取竞争性磋商文件；如有疑问，请在网站首页“下载中心”获取《庆阳市公共资源交易电子服务系统供应商用户手册》，按相关指南进行操作。

注册咨询电话：0931-4267890；技术支持电话：0934-8869129。

四、竞争性磋商响应文件应在公告规定的递交截止时间之前上传，采购人将拒绝接受在文件递交截止时间后上传的竞争性磋商响应文件。

五、采购项目将按照磋商公告规定的开启时间、地点准时在线开启。

庆阳市政府集中采购中心

2026年6月

第二章 竞争性磋商公告

2026 年物业化管理专项经费竞争性磋商公告

庆阳市水土保持管理局招标项目的潜在供应商应在庆阳市公共资源交易中心网站 (<https://www.qysggzyjy.cn/f>) 免费获取竞争性磋商文件，并于 2026 年 7 月 9 日 15 点 00 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：QYZC2026-0098
2. 项目名称：2026 年物业化管理专项经费
3. 预算金额：15 万
4. 最高限价：15 万
5. 采购需求：负责庆阳市水土保持管理局办公区公共秩序维护、卫生保洁、会议服务等（详见第四章采购需求）。
6. 合同履行期限：合同履行期 1 年（12 个月），合同签订后 5 日内完成交接工作，合同履行期限开始日期以交接完成之日为准，费用按照原招标价执行。
7. 本项目（是/否）接受联合体响应：否

二、申请人的资格要求

1. 符合《政府采购法》第二十二条和《政府采购法实施条例》第十七条相关规定：
 - （1）供应商符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条、《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条规定，根据庆阳市财政局、庆阳市公共资源交易中心《关于在全市政府采购中推行供应商“承诺+信用”管理机制的通知》，响应供应商须提供《庆阳市政府采购供应商资格条件承诺函》，并加盖公章；
 - （2）本项目实行资格后审，不接受联合体响应。
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：该项目专门面向中小企业采购，预留比例为 100%。供应商须提供有效的《中小企业声明函》，监狱企业和残疾人福利性单位视同为中小企业。
3. 本项目的特定资格要求：无。

三、获取竞争性磋商文件

时间:2026年6月26日至2026年7月2日,每天上午0:00至12:00,下午12:00至23:59。

地点:庆阳市公共资源交易中心网站(<https://www.qysggzyjy.cn>)。

方式:社会公众、潜在供应商可通过庆阳市公共资源交易中心网站或甘肃省公共资源交易网上服务大厅浏览招标(采购)公告,点击“免费下载竞争性磋商文件”在线获取竞争性磋商文件。

拟参与公共资源交易活动的潜在供应商,请点击“我要响应”模块或直接在庆阳市公共资源交易中心网站首页点击“市县一体化系统”,登录庆阳市公共资源交易中心电子服务系统查询需要响应的项目,在填写相关信息后参与响应。如因未按该流程操作而产生的不利因素由供应商自行承担。

注:未在主体共享平台注册的企业或自然人,需在庆阳市公共资源交易中心“用户注册”进行注册认证。使用“用户名+密码+验证码”或CA数字认证方式登录办理业务。

售价:0元。

四、响应文件提交

截止时间:2026年7月9日15点00分(北京时间)

提交地点:甘肃中工国际电子开评标系统

五、开启

时间:2026年7月9日15点00分(北京时间)

地点:庆阳市公共资源交易中心第二开标大厅(网上开标,投标人无需到场,可登录中工不见面开标大厅参与)

六、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

七、其他补充事宜

1. 评审方法:综合评分法。
2. 响应保证金:本项目不收取响应保证金。
3. 竞争性磋商文件需要使用专用工具才能打开,请供应商在甘肃中工国际招投标有限公司网站“下载中心”的“新版工具”中下载“响应工具(标书查看)”,并根据需求安

装相关软件。使用 CA 数字证书编制响应文件，在开启前将加密的响应文件（资格后审响应文件扩展名为.ZGTF）通过响应工具界面的“5【上传】”上传至甘肃中工国际电子开评标系统。供应商应充分考虑网络等突发状况，在响应文件编制完成后及时上传，逾期未上传的，将被视为放弃响应。

4. 在响应截止时间前，请供应商使用 CA 数字证书登录甘肃中工不见面开标大厅，选择参与标段并点击【点击进入】选项，参加开启会议，并及时完成签到，响应截止时间到达后未签到的供应商将视为放弃响应。响应文件解密时间为 30 分钟，系统提示“解密开始时间”和“解密剩余时间”，供应商及时点击“解密”按钮，输入 CA 数字证书密码，完成响应文件解密，解密完成后提示“解密成功”。开启过程中请注意查阅甘肃中工不见面开标互动区消息，根据消息提醒进行相关操作。如浏览器下方弹出控件启用提示（可能弹出多个），请全部选择“允许”或“启用”。投标人未在对应规定时间内完成解密的，其投标将按无效标处理。但因系统故障或其他不可抗力等原因导致投标人无法在上述时限内完成签到或解密的情况除外。

5. 供应商在竞争性磋商响应文件制作、解密及开启过程中，有任何问题请在甘肃中工国际招投标有限公司网站查阅“甘肃中工响应企业操作手册合集”，或拨打咨询电话 400-6123434。

6. 信用信息查询网站：

①庆阳市公共资源交易网：<https://www.qysggzyjy.cn/f>

②“信用中国”网站：<https://www.creditchina.gov.cn>

③中国政府采购网网址：<http://www.ccgp.gov.cn/>

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：庆阳市水土保持管理局

地址：甘肃省庆阳市西峰区南大街 39 号

联系方式：13993472950

2. 采购代理机构信息

名称：庆阳市政府集中采购中心

地址：甘肃省庆阳市西峰区朔州西路 7 号

联系电话：0934-8869162

3. 项目联系方式

项目联系人：李宏斌

电 话：13993472950

第三章 供应商须知

须知前附表

序号	内 容 规 定
1	综合说明： 项目名称：2026 年物业化管理专项经费 项目编号：QYZC2026-0098
2	采购人： 采购人名称：庆阳市水土保持管理局 联系人： 李宏斌 地址：甘肃省庆阳市西峰区南大街 39 号 联系电话：13993472950
3	集中采购机构： 单位名称：庆阳市政府集中采购中心 联系人： 栗轩明 联系电话：0934-8869162 地址：庆阳市西峰区朔州西路 7 号
4	资金来源： 一般公共预算资金
5	资金到位情况： 资金已落实 预算价： 15 万元。
6	付款方式： 合同签订后，费用按季度结算，收到发票 10 个工作日内一次付清。
7	供应商资格要求： 无。
8	响应有效期： 60 天
9	本项目无需缴纳响应保证金；
10	响应性文件份数及要求： 响应性文件份数：电子响应文件一份。 响应性文件签署：供应商应当按照竞争性磋商文件要求的顺序、格式编制响应文件，编制完成后按文件要求加盖单位公章及法定代表人或授权代表签字或盖章。

11	<p>响应报价范围及说明：</p> <p>本项目报价货币为人民币，报价类型为总价。</p>
12	<p>响应文件递交方式：</p> <p>在开启前将加密的响应文件（资格后审响应文件扩展名为.ZGTF）通过响应工具界面的“5【上传】”上传至甘肃中工国际电子开评标系统。供应商应充分考虑网络等突发状况，在响应文件编制完成后及时上传，逾期未上传的，将被视为放弃响应。开启过程中请注意查阅甘肃中工不见面开标大厅互动区消息，根据消息提醒进行相关操作。如浏览器下方弹出控件启用提示（可能弹出多个），请全部选择“允许”或“启用”。</p>
13	<p>开启时间及地点： 详见竞争性磋商公告</p>
14	<p>落实政府采购政策：</p> <p>本项目专门面向中小企业采购，供应商不再享受价格评审优惠。项目面向中小企业预留份额比例为100%。供应商须提供《中小企业声明函》（服务），监狱企业和残疾人福利性单位视同为小微企业。</p> <p>按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》和《中小企业划型标准规定》，本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为：物业管理。</p> <p>划型标准为：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。。</p>
15	<p>本项目按照《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）规定：</p> <p>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：</p> <p>（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\times50%；</p> <p>（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\times50%；</p> <p>（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\times45%；</p> <p>（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。</p>
15	<p>现场踏勘及说明： 本项目不组织现场踏勘，供应商根据自身需要，可以自行前往现场踏勘。</p>
16	<p>该采购项目不收取任何招标服务费用。</p>
17	<p>履约保证金： 本项目不收取履约保证金。</p>

18	<p>为保障供应商能够顺利参与采购活动，请供应商在文件制作、解密及开启过程中，有任何问题请在甘肃中工国际招投标有限公司网站查阅“甘肃中工响应企业操作手册合集”，或拨打咨询电话 400-6123434。</p>
19	<p>“政采贷”：为帮助解决政府采购供应商的融资难题，成交（成交）供应商依法签订本项目政府采购合同后，可采用“政采贷”方式进行合同融资，有融资需求的成交（成交）供应商，请登录甘肃政府采购网合同融资服务平台（https://www.ccgp-gansu.gov.cn/web/indexcd.html）、庆阳市公共资源交易中心金融服务平台（http://www.qysggzyjy.cn）办理融资业务。</p>
20	<p>合同在线签订： 采购人与成交供应商应当自成交通知书发出 10 日内完成在线合同签订，如合同发生变更、解除情况应及时进行补签上传。</p>
21	<p>竞争性磋商文件内容如有与竞争性磋商公告不一致的，以竞争性磋商公告为准；如与须知前附表内容不一致，以前附表为准，竞争性磋商文件相关内容由采购人和集中采购机构负责解释。</p>
22	<p>供应商成交后，采购人将在合同签署前对成交供应商提供的业绩证明材料、人员证书等资料进行核查，如若发现有造假行为，将取消成交资格，并严格按照有关法律法规追究当事人责任。</p>
23	<p>如遇磋商小组对供应商发起询标的情形，供应商须按照询标函所载时限要求及时进行答复，如因供应商自身原因导致不能及时接收或答复磋商小组询问的，由此产生的一切风险和后果由供应商自行承担。</p>

总 则

竞争性磋商文件涉及术语的内涵及解释

1) “政府采购当事人”是指在政府采购活动中享有权利和承担义务的各类主体，包括采购人、供应商和采购代理机构等。

2) “采购人”和“需方”是指庆阳市水土保持管理局。

3) “集中采购机构”是指庆阳市政府集中采购中心简称“集采机构”。

4) “供应商”是指向本次采购人或集中采购机构提交响应性文件的企业等市场主体。

5) “竞争性磋商文件”是指由采购人或集中采购机构发出的文本、文件，包括全部章节和附件，简称磋商文件。

6) “响应性文件”是指供应商根据本竞争性磋商文件向采购人或集中采购机构提交的全部文件。

7) “采购文件”是指包括采购活动记录、采购预算、竞争性磋商文件、响应性文件、评标标准、评审报告、定标文件、合同文本、验收证明、质疑答复、投诉处理决定及其他有关文件、资料。

8) “货物”是指供应商成交后根据竞争性磋商文件和合同的规定须向采购人提供的各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备等。

9) “安装”是指供应商成交后按竞争性磋商文件和合同的规定在项目现场所进行的安装、调试、检验、验收及修补缺陷等内容。供方应对所有现场作业、所有全部安装的完备性、稳定性和安全性负责。

10) “服务”是指供应商成交后根据竞争性磋商文件和合同的规定承担与供货、安装有关的服务，包括运输、仓储、租赁、保险以及其它的伴随服务，如售后、维修、更换和应承担的其它义务。

11) “自主创新产品”是指纳入财政部公布的《政府采购自主创新产品目录》(以下简称目录)的货物和服务。目录由财政部会同科技部等有关部门在国家认定的自主创新产品范围内研究制订。

12) “书面形式”是指任何手写、打印或印刷的各种函件，电子竞争性磋商响应文件、电子招响应系统上传的得一切资料视同纸质文件，具有同等法律效应。但不包含传真、电报。

13)进口产品：是指通过中国海关报关验收进入中国境内且产自境外的产品，详见《关

于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财库发〔2007〕119号）。

14) “进口产品”或“环保产品”是指财政部发布的《节能产品政府采购清单》或者《环境标志产品政府采购清单》的产品。

响应须知

3.1. 采购说明

3.1.1 综合说明

本项目按照《中华人民共和国政府采购法》及相关法规，已办理招标申请，并得到招标管理机构批准，项目资金已到位，可用于采购合同项下的方式支付。现通过竞争性磋商来择优选定供货商。

参加本项目的供应商应当认真阅读理解本竞争性磋商文件，特别是有相关责任权利的规定，按照竞争性磋商文件制作响应性文件。

本竞争性磋商文件包括本文所列内容及按本须知发出的全部和补充资料。供应商应认真阅读本竞争性磋商文件中所有的事项、格式、条款、技术规范等实质性的条件和要求。

参加本采购活动的供应商被视为充分熟悉本采购项目的全部内容及与履行合同有关的全部内容，熟悉竞争性磋商文件的格式、条件和范围。如供应商没有按照竞争性磋商文件的要求提交相关资料，或者供应商没有对竞争性磋商文件相关内容做出实质性响应，并导致其响应无效或损失的，由供应商自行承担。

3.1.2 对供应商的要求

2.1 供应商资格要求：见竞争性磋商公告中供应商资格项。

2.2 具备履行合同所必须的设备、人员等能力。

3.1.3 现场考察及费用

见供应商须知前附表

3.2 竞争性磋商及磋商文件

3.2.1 竞争性磋商文件的内容

响应邀请函

竞争性磋商公告

供应商须知前附表

供应商须知

采购需求

竞争性磋商原则及评标办法

政府采购合同

竞争性磋商响应文件格式

3.2.2 竞争性磋商文件的修改与补充

响应截止日期 3 天前，无论出于何种原因，采购人或集中采购机构可主动或在解答供应商提出的问题时对竞争性磋商文件进行修改或补充，如不足 3 天的递交响应性文件截止时间应当予以顺延。

对竞争性磋商文件的修改将以网上公告的形式通知所有获取竞争性磋商文件的供应商，并对所有供应商具有约束力。

供应商在被告知、收到上述公告、通知或答疑书后，应立即向采购人或集中采购机构回函确认。未回函确认的将被视为对竞争性磋商文件修改的知晓，也将视为对修改内容接受的默认。供应商未在响应性文件中对修改内容做实质性响应的，造成的一切后果由供应商自行承担。

为保证供应商准备响应时有充分时间对竞争性磋商文件的补充或修改内容进行考虑和研究（或其他原因），采购人可决定是否延长响应性文件递交截止时间和开启时间，并将此变更通知上述每一供应商。

3.3 响应

3.3.1 响应综合要求及说明

1) 供应商应按照采购人竞争性磋商文件要求响应，且只能提供一个方案进行响应，否则按无效响应处理；

2) 供应商对响应产品技术性能的描述因欠缺或漏报而影响对供应商响应性文件的评价的，由供应商自行承担；

3) 供应商在响应性文件中所列出的所有货物、配件、软件、服务等均视为包含在响应项目以及报价中，供应商未按照竞争性磋商文件中列出的，造成的后果由供应商自行承担；

4) 供应商在本次项目中所提供的货物（服务）对于竞争性磋商文件中的技术参数要求（服务需求）必须满足，且符合国家相关规定，否则将被视为无效响应；

5) 采购人发现具有《政府采购法》第七十七条中第一至五项情形之一和《政府采购法实施条例》第七十二条、第七十三条情形之一的，有权宣布响应程序和结果无效。在涉标的公证性与违法问题的调查或检查中，成交供应商如拒绝有关部门的监督检查，视其情节，采购人也有权宣布成交结果无效。采购人同时报备同级财政部门确认，并对投、成交人的损失不承担任何责任；

6) 供应商应自行承担所有与准备和参加响应有关费用。不论响应的结果如何，采购人和集中采购机构均无义务和责任承担以上费用。

3.4 竞争性磋商响应及响应性文件

3.4.1 响应文件编制顺序

按照响应竞争性磋商响应文件编制工具提示进行编制，未规定的部分由供应商自行编写。响应文件分为资格证明文件、商务文件、技术文件、其他文件，参照交易系统格式和第六章相关内容编制(工具获取途径见供应商须知)。

3.4.2 响应报价

响应价格应包括完成竞争性磋商文件规定的全部采购内容所需的全部费用。除非竞争性磋商文件另有规定，响应报价应包括所需人员工资、福利待遇、保险、利润、租赁、税金、劳保统筹、政策性文件规定及合同包含的所有风险、优惠率、责任等各项应有费用。

响应价格采用唯一价格，即不得为某一范围价格。响应方案只能确定一个，响应货币为人民币。

4.3.1 对价格的错误的矫正应遵循以下原则

- 1) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。
- 2) 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。

3.4.3 响应有效期（见供应商须知）

3.4.4 响应保证金

响应保证金数额及交纳方式及退还（见响应须知前附表）。

3.4.5 响应性文件的份数及签章

1. 份数：电子响应性文件一份，格式为系统默认格式；
2. 签章：供应商应当按照竞争性磋商文件要求的顺序、格式编制响应文件。
3. 编制完成后按文件要求加盖单位公章及法定代表人或授权代表签字或盖章。

3.4.6 响应性文件格式

参照竞争性磋商文件附件格式进行编写，未提供部分由供应商自行编写。

3.4.7 响应性文件的加密

供应商应按系统要求，在交易系统上传加密文件；

3.4.8 响应性文件装订

无

3.4.9 响应性文件递交

递交响应性文件截止时间：竞争性磋商公告

递交响应性文件地址：见供应商须知

采购人或集采机构将拒绝接受在响应截止时间后递交的响应性文件。

3.4.10 响应性文件的修改与撤回

如需对已上传的响应文件进行修改，请再次上传最新的文件，系统将保留最后一次上传的响应文件。竞争性磋商响应文件递交截止时间到达后供应商不得撤回竞争性磋商响应文件。

3.5 竞争性磋商程序

3.5.1 开启

集中采购机构在竞争性磋商公告规定的开启时间和地点举行会议，供应商的可不到场参加开启会议，但须按时使用 CA 证书登陆甘肃中工不见面开标大厅（网址：<http://gsztb.cn/BidOpeningHall>），按照系统提示，解密竞争性磋商响应文件，评审期间，评审专家将会发起线上磋商，供应商应在规定时间内回复磋商内容。如未按时解密竞争性磋商响应文件或未按时回复的，视为放弃响应（因系统故障或不可抗力等原因致使无法及时解密或回复的除外）。

3.5.2 解密

开启时间截至后，由工作人员在开启系统点击开始解密文件，各供应商在 30 分钟内点击解密按钮解密（使用 CA 证书解密），30 分钟内未解密视为放弃响应（因系统故障或不可抗力等原因导致无法及时解密的除外）。

3.5.3 唱标

解密后系统自动公布供应商信息。

3.5.4 供应商资格审查

资格性审查表

序号	评审因素	评审标准
1	资格承诺	供应商符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条、《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条规定，根据庆阳市财政局、庆阳市公共资源交易中心《关于在全市政府采购中推行供应商“承诺+

		信用”管理机制的通知》要求，响应供应商须提供有效的《庆阳市政府采购供应商资格条件承诺函》，并加盖公章。
2	联合体要求	本项目不接受联合体响应，供应商须提交《非联合体声明函》
3	落实政府采购政策需满足的资格要求	本项目专门面向中小企业采购，供应商需提供有效的《中小企业声明函》

注：资格性审查不通过的供应商视为无效响应，不能进入下一环节。

3.5.5 磋商小组

磋商小组的组成

磋商小组由采购人代表和评审专家共3人或以上单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的2/3。评审专家应当从政府采购评审专家库内相关专业的专家中随机抽取。采购人代表不得以评审专家身份参加本部门或本单位采购项目的评审。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，以及情况特殊、通过随机方式难以确定合适的评审专家的项目，经监督部门、主管预算单位同意，可以自行选定评审专家。技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包含1名法律专家。

磋商小组的责任

（一）严格遵守评审工作纪律，按照客观、公正、审慎的原则，根据竞争性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。

（二）评审专家与参加采购活动的供应商存在利害关系的，应当回避；

（三）发现竞争性磋商文件内容违反国家有关强制性规定或者竞争性磋商文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，应当停止评审并向采购人或者采购代理机构书面说明情况。

（四）配合答复供应商的询问、质疑和投诉等事项，不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密。确定成交候选人名单，以及根据采购人委托直接确定成交人；

（五）向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

（六）未完成评审工作擅自离开评审现场，或者在评审活动中有违法违规行为的，不得获取劳务报酬和报销异地评审差旅费。

3.5.6 符合性审查

符合性审查表

序号	评审因素	评审标准
1	响应文件的签署	响应文件按照竞争性磋商文件要求的格式签字、盖章；
2	响应报价	响应报价未超过竞争性磋商文件规定的预算金额或者最高限价；
3	文件真实性	响应文件的内容真实，未提供虚假证明、虚假技术文件参与项目竞争；
4	响应有效期	响应有效期满足竞争性磋商文件要求；
5	合同履行期限	合同履行期限符合竞争性磋商文件要求；
6	实质性条款响应	投标文件实质性响应采购需求中加注“●”号条款（除国家相关强制性标准外） （注：如果采购文件没有设置加注“●”号的条款，则视为本项目无实质性条款，评标专家对本项不进行评审。）
7	是否串标	供应商不存在以他人名义响应、串通响应、以行贿手段谋取成交或者弄虚作假等行为。
8	其他	投标文件无法律法规、部门规章、政策性文件及磋商文件规定的其他无效投标情形。

注：符合性审查不通过的供应商视为无效响应，不能进入下一环节。

3.5.7 异常低价投标认定与审查处理：

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：

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

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

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

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。

资料要求：

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。

审查要求：

评审委员会依据专业经验，参考同类项目成交（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。

评审组织：

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成交（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。

记录及归档：

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。

3.5.8. 竞争性磋商

通过资格、符合性审查及异常低价审查的供应商进入详细评审和竞争性磋商环节，由磋商小组对供应商进行逐一磋商，并给予所有供应商平等的磋商机会。

2.1 磋商内容：主要包括技术内容及标准、服务需求及标准、合同条款。

2.2 磋商程序如下：

(1) 由磋商小组通过电子开评标系统提出磋商内容，供应商须在系统规定的时间内回复磋商小组提出问题，如未及时回复将视为放弃磋商。

(2) 磋商内容包括竞争性磋商文件的技术、服务、合同条款等内容，在磋商过程中可对磋商文件技术、服务、合同条款等内容做实质性变更，但不得变动磋商文件中的其他内容，实质性变动的内容须经采购人代表确认，确认后以通过电子开评标系统通知所有参加磋商的供应商，并要求其在规定时间内重新提交响应性文件或投标方案。对磋商文件做出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，供应商应当对变更内容进行实质性响应。否则将被视为无效投标。

(3) 经磋商小组磋商确定响应供应商响应方案后，由磋商小组按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家或 3 家以上供应商的响应方案，并要求在规定的时间内提交最后报价。

最后报价是供应商响应文件的有效组成部分，最后报价也是签订合同的依据。

(4) 本项目报价轮次二次以上(含二次)；响应报价为第一次，磋商小组应当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，供应商的最后报价，是参与评标的唯一价格，以最后报价为成交价格。

(5) 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式（询标）作出。

3.5.9 综合评审

综合评审的说明：

“综合评分法”，即是指在最大限度地满足竞争性磋商文件实质性要求前提下，按照竞争性磋商文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评标总得分最高的供应商作为第一成交候选人。

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响应文件和最后报价进行综合评分。

综合评审标准

评分标准

评标办法

序号	评审因素	评审内容	分值	评分标准
1	报价部分 20分	报价	20	以实质性满足招标文件要求的最低投标报价为评审基准价，其他供应商的价格得分统一按照下列公式计算：价格得分=（评审基准价/投标报价）×10%×100；计算结果实行四舍五入，取小数点后两位。
2	商务部分 12分	认证证书	6	投标人具有质量管理体系认证、职业健康安全管理体系认证、环境管理体系认证，每提供一项得2分，最高得6分（需提供证书原件扫描件及全国认证认可信息公共服务平台 https://cx.cnca.cn/CertECloud/index/index/page 查询的截图）
		业绩	6	供应商提供近三年以来类似物业管理业绩，每提供1份中标通知书或合同得2分，最高得6分。 供应商须提供：1. 合同原件扫描件；2. 以下任意一项作为履行证明：中标（成交）通知书、发票等。 注：类似业绩是经评标委员会认定与本项目采购需求和主要内容相同或相近的项目业绩。
3	技术部分 68分	人员配备及职责	12	供应商按照《物业管理服务人员需求》相关要求配备人员并制定岗位职责，包括：1. 保洁人员配备及岗位职责；2. 保安人员配备及岗位职责；3. 会议服务人员配备及岗位职责。方案表述清晰、完整合理，得12分。在12分基础上，每有一项存在缺陷、瑕疵的扣2分；每有一项未提供或不适用本项目的扣4分。扣完为止。 （注：缺陷、瑕疵是指方案内容与要点相符，但仅有纲要，内容简略，与实际情况存在逻辑漏洞、夸大情形、套用其他方案以及涉及的规范标准与本项目要求不一致等任意一种情形。）
		保洁服务方案	18	结合《3、物业管理服务内容与标准》相关要求，供应商制定保洁服务方案，包括：1. 基本要求；2. 办公用房区域保洁；3. 公共场地区域保洁；4. 垃圾处理；5. 卫生消毒；6. 具体清洁要求），方案表述清晰、完整合理，得18分。在18分基础上，每有一项存在缺陷、瑕疵的扣2分；每有一项未提供或不适用本项目的扣3分。扣完为止。 （注：缺陷、瑕疵是指方案内容与要点相符，但仅有纲要，内容简略，与实际情况存在逻辑漏洞、夸大情形、套用其他方案以及涉及的规范标准与本项目要求不一致等任意一种情

			形。)	
		保安服务方案	18	结合《3、物业管理服务内容与标准》相关要求，供应商制定保安服务方案，包括：1. 基本要求；2. 出入管理；3. 值班巡查；4. 车辆停放；5. 消防安全管理；6. 突发事件处理；方案全面合理、适用性强得 18 分。在 18 分基础上，每有一项存在缺陷、瑕疵的扣 2 分；每有一项未提供或不适用本项目的扣 3 分。扣完为止。 (注：缺陷、瑕疵是指方案内容与要点相符，但仅有纲要，内容简略，与实际情况存在逻辑漏洞、夸大情形、套用其他方案以及涉及的规范标准与本项目要求不一致等任意一种情形。)
		会服服务方案	10	结合《3、物业管理服务内容与标准》相关要求，供应商制定会议服务方案，包括：1. 基本要求；2. 会前准备；3. 引导服务；4. 会中服务；5. 会后服务。方案全面合理、适用性强得 10 分。在 10 分基础上，每有一项存在缺陷、瑕疵的扣 1 分；每有一项未提供或不适用本项目的扣 2 分。扣完为止。 (注：缺陷、瑕疵是指方案内容与要点相符，但仅有纲要，内容简略，与实际情况存在逻辑漏洞、夸大情形、套用其他方案以及涉及的规范标准与本项目要求不一致等任意一种情形。)
		管理制度	10	投标人制定完善的管理制度，包括：1. 员工管理制度、2. 奖惩制度、3. 员工职业礼仪和行为规范、4. 巡视巡查管理制度、5. 来访人员登记制度、6. 员工考勤及请休假管理制度、7. 员工培训制度、8. 公共设施维护保养制度、9. 保密制度、10. 档案管理制度；方案全面合理、适用性强得 10 分。在 10 分基础上，每有一项存在缺陷、瑕疵的扣 0.5 分；每有一项未提供或不适用本项目的扣 1 分。扣完为止。 (注：缺陷、瑕疵是指方案内容与要点相符，但仅有纲要，内容简略，与实际情况存在逻辑漏洞、夸大情形、套用其他方案以及涉及的规范标准与本项目要求不一致等任意一种情形。)

注：（1）未按要求提供的不予计分；

（2）若投标单位名称等信息发生过变更，以至于影响到上述业绩评审时，应提供有效的证明文件复印件放入投标文件；

（3）投标人须保证投标文件中提供的各项材料均真实有效，并可在中标公示期结束 7 日内提供检测报告及相关证书原件查验，如不能按要求提供或经审查、验证不能通过，则采购人将不与之签订合同，并要求中标单位承担一切相关责任。

评审报告

竞争性磋商小组完成评标后，提出书面评审报告。评审报告是评标委员会根据全体评

标成员签字的原始评标记录和评标结果编写的报告，主要内容包括：

- （一）磋商公告刊登的媒体名称、开启日期和地点；
- （二）供应商名单和评标委员会成员名单；
- （三）评标方法和标准；
- （四）开启记录和评标情况及说明，包括无效供应商名单及原因；
- （五）评标结果，确定的成交候选人名单或者经采购人委托直接确定的成交人；
- （六）其他需要说明的情况，包括评标过程中供应商根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补正，评标委员会成员的更换等。

评审报告由评标委员会全体成员签字。对评标结论持有异议的评标委员会成员可以书面方式阐述其不同意见和理由。评标委员会成员拒绝在评审报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评标结论。评标委员会应当对此作出书面说明并纪录在案。

成交供应商的推荐

根据“综合评分”结果，评标委员会按照综合得分由高到低的顺序依次推荐排名靠前的三名供应商为成交候选人，但供应商出现同一品牌时应以以下原则进行处理：

使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下响应的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得成交人推荐资格；评审得分相同的，报价最低的供应商获得成交人推荐资格；评审得分、报价均相同的由采购人随机选取。

非单一产品采购项目，应当按照磋商文件规定的核心产品为准，多家供应商提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。

3.6 成交及合同签订

3.6.1 成交供应商的确定

采购人将在收到评审报告后，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。当评标总得分最高的响应供应商放弃成交、或因不可抗力提出不能履行合同，采购人可以按照评标委员会提出的成交候选人名单排序依次确定其他成交候选人为成交人。

3.6.2 成交通知书

采购人以书面形式确定成交供应商后，集中采购机构在甘肃政府采购网及庆阳市公共资源交易中心网站同步发布成交结果公告，同时向成交供应商发出成交通知书。成交通知

书作为签订合同的凭据，对采购人和成交供应商具有同等法律效力。

成交通知书将成为合同的组成部分。

3.6.3 合同的授予

采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 10 日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

若因成交人违约或因不可抗力等原因不能被授予合同，则合同将授予排序在该供应商之后的下一个供应商，也可以重新组织采购。合同履行期间，出现供应商不能按服务需求完成工作任务或因供应商原因导致合同不能继续履行等情形，采购人与供应商可以协商终止合同，在同等条件下，可与评审委员会推荐成交候选人的次名供应商签订合同。

合同签订应当遵循以下原则：

1. 采购人与成交人是合同的权利与义务的直接、全部责任人。
2. 成交人应按照《成交通知书》的要求，与采购人签订合同。
3. 合同签订不得改变采购文件的实质性内容。
4. 在不违背各方认可的采购文件内容的前提下，合同当事人可对合同范本中个别非实质性条款共同协商补充。
5. 合同生效后一切行为均适用于《中华人民共和国民法典》《政府采购法》及其实施条例等法律法规，履约期间有违约过错的一方，须承担相应的责任。
6. 成交通知书发出后，采购人拒绝签订合同或擅自改变成交内容的，按照《中华人民共和国民法典》《政府采购法》《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》等法律规定承担相应法律责任。若成交人不能在规定时间内与采购人签订合同，采购人可取消其成交资格，并按照《政府采购法实施条例》第七十二条、第七十七条，《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十八条、第三十三条之规定办理。此时可由采购人按照排名顺序与下一供应商签订合同或重新组织采购，对此造成的损失由过错方按政府采购相关法律规定相关进行补偿。

3.6.4 履约保证金缴纳

为保证项目实施质量，采购人可根据项目需要在合同签订前向成交人收取履约保证金，履约保证金应当以支票、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。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的 10%。

履约保证金的退还：

本项目不收取履约保证金。

履约保证金不予退换的情形：

a 拒绝履行合同的；b 履约验收不合格且不予改正的；c 法律及政府采购合同规定的其他情形。

3.7. 废标

出现下列情形之一的，采购人或者集中采购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：

（一）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；

（二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（三）除本办法第二十一条第三款规定的情形外，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。但以下两种情况供应商数量可以是 2 个。

a 市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目；

b 采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续。采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 1 家的，采购人（项目实施机构）或者采购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。

3.8. 采购终止

在采购活动中因重大变故，采购任务取消的，采购人或者采购代理机构应当终止采购活动，通知所有参加采购活动的供应商，并将项目实施情况和采购任务取消原因报送本级财政部门。

3.9 质疑和澄清

3.9.1 询问

供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或集中采购机构提出询问，采购人或集中采购机构应当及时予以答复，但答复的内容不得涉及商业秘密（供应商询问实行

实名制)，询问的提出及答复可以为口头方式。

3.9.2 质疑

供应商认为竞争性磋商文件、采购过程、成交或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7个工作日内（应当在获取竞争性磋商文件之日或竞争性磋商文件公告期限届满之日起7个工作日内提出、对采购过程及结果的质疑应当为各采购程序环节结束之日或结果公告限期届满结束之日起7个工作日），以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

针对同一采购程序环节的质疑原则上应当一次性提出。

供应商提出质疑应当提交质疑函。应当包括但不限于下列内容：

- （一）供应商的名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （二）质疑项目的名称、编号；
- （三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （四）事实依据；
- （五）必要的法律依据；
- （六）提出质疑的日期。

质疑函要有法定代表人或授权人的署名，供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

供应商质疑应当有事实根据，不得进行虚假、恶意询问或质疑，干扰政府采购正常工作秩序。

供应商提起质疑应当符合下列条件：

- a 必须是参与被质疑项目的供应商。潜在供应商已依法获取其可质疑的竞争性磋商文件的，可以对该文件提出质疑；
- b 必须在规定的质疑有效期内提起质疑；
- c 政府采购监督管理部门规定的其他条件；
- d 质疑应当提交书面方式提出。

3.9.3 质疑的答复

采购人或集中采购机构应当在收到供应商的质疑函后7个工作日内做出答复，并以书

面形式或网上公告的方式通知质疑供应商和其他有关供应商。

质疑答复应当包括但不限于下列内容：

- （一）质疑供应商名称；
- （二）收到质疑函的日期、质疑项目名称及编号；
- （三）质疑事项、质疑答复的具体内容、事实依据和法律依据；
- （四）告知质疑供应商享有投诉的权利；
- （五）质疑答复人名称；
- （六）答复质疑的日期。

质疑答复的内容不得涉及商业秘密。

采购人、集中采购机构认为供应商质疑不成立的，继续开展采购活动；认为质疑成立的，按照以下情况处理：

（一）对竞争性磋商文件提出的质疑未对响应性文件编制产生影响的，继续开展采购活动；影响响应性文件编制的，但依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动，否则应当修改集中采购机构文件后重新开展采购活动。

（二）对采购过程、采购结果提出的质疑未对采购结果构成影响的，继续开展采购活动；对采购结果构成影响但合格供应商仍不少于 3 家时，可以从合格的成交或者成交候选人中另行确定成交、成交供应商的，应当依法另行确定成交、成交供应商，否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致成交、成交结果改变的，采购人或者集中采购机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

递交质疑的供应商和其他有关供应商在被告知、收到上述公告、通知或答疑书后，应立即向采购人或集中采购机构回函确认。未确认将被视为对质疑答复的知晓，也将视为对质疑答复内容接受的默认，对其产生的不利因素由其自行承担。

3.9.4 其他澄清或质疑函递交地点

见公告采购人地址。

3.10 优惠政策

3.10.1 支持中小企业发展

该项目面向中小企业预留采购份额，预留比例为 100%（具体政策见附件）

3.10.2 政府采购节能产品、环境标志产品

政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据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，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9 号）。

如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则供应商所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则响应无效。

非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评审方法和评审标准》。

3.11 其他事宜

成交后竞争性磋商文件和响应性文件未尽事宜另行商定。本竞争性磋商文件由采购人或集中采购机构负责解释。

第四章 采购需求

庆阳市水土保持管理局办公楼物业管理 服务项目

采购需求:负责庆阳市水土保持管理局办公区公共秩序维护、卫生保洁、会议服务等工作。

1、项目基本情况

1.1 物业情况

物业名称	物业地址
2026 年度办公楼物业管理 服务项目	甘肃省庆阳市西峰区南大街 39 号

1.2 采购人提供供应商使用的场地、设施、设备、材料等

(1) 采购人可为中标供应商提供办公室 1 间，约 20 平方米，员工宿舍 2 间，每间约 15 平方米，所需办公设备设施由供应商自行配备。

(2) 采购人可为中标供应商提供库房 1 间，每间约 15 平方米，用于存放物业管理相关物品。

(3) 物业管理服务期限内产生的水费、电费均由采购人承担。

2、物业服务范围

【庆阳市水土保持管理局 2026 年度办公楼物业管理服务

项目】

(1) 物业管理（建筑物）

名称		明细	服务内容及标准
庆阳市水土保持管理局办公大楼及附属建筑物		办公大楼 5 层，附属建筑物包括前院车库 4 间，后院化粪池。	
会议室	室内设施说明	二楼 1 个、三楼 2 个、四楼 1 个、五楼一个：均配桌椅	见“3.2 保洁服务” “3.4 会议服务”
	会议室数量（个）及总面积（m ² ）	共有会议室 5 间，总面积 460m ² 。	见“3.2 保洁服务” “3.4 会议服务”
垃圾存放点	垃圾存放点数量（个）	办公大楼共设垃圾存放点 1 个。	见“3.2 保洁服务”
车位数	地面车位数	共设车位 21 个。	见“3.2 保洁服务”
大门		车行/人行口 1 个，设道闸。	见“3.3 保安服务”
保洁服务		水保局院内	见“3.2 保洁服务”
保安服务		水保局院内	见“3.3 保安服务”

(2) 物业管理（室外）

名称	明细	服务内容及标准
室外面积	1150m ² 。	见“3.2 保洁服务”“3.3 保安服务”
门前三包	200m ² 。	见“3.2 保洁服务”

3、物业管理服务内容与标准

3.1 基本服务

序号	服务内容	服务标准
1	目标与责任	(1) 结合采购人要求及物业服务实际情况，制定年度管理目标，明确责任分工，并制定配套实施方案。
		(2) 质量管理体系、制度保障体系及各种应急预案健全，作业指导书项目设置齐全、运行程序规范、服务要领具体。有服务流程、岗位职责、质量标准、落实措施、考核办法。
		(3) 物业管辖区域水、电、气等能源资源达到控制指标。
		(4) 物业管理区域内按有关规定应由专业技术部门进行检测的，按国家规定标准进行检测。
		(5) 制定省级、国家级物业管理示范大厦创建方案，按计划有步骤组织实施。
2	服务人员要求	(1) 每季度至少开展1次岗位技能、职业素质、服务知识、客户文化、绿色技能环保等教育培训，并进行适当形式的考核。
		(2) 根据采购人要求对服务人员进行从业资格审查，审查结果向

		<p>采购人报备。</p> <p>(3) 服务人员的年龄、学历、工作经验及资格条件应当与所在岗位能力要求匹配,到岗前应当经过必要的岗前培训以达到岗位能力要求,国家、行业规定应当取得职业资格证书或特种作业证书的,应当按规定持证上岗。</p> <p>(4) 人员配置合理、满足实际需要,无缺岗、脱岗现象。</p> <p>(5) 主要负责人要严格执行工作日在岗和离岗书面告知制度。</p> <p>(6) 加强员工管理,无不安全、不文明现象发生。</p> <p>(7) 如采购人认为服务人员不适应岗位要求或存在其他影响工作的,可要求供应商进行调换。如因供应商原因对服务人员进行调换,应当经采购人同意,更换比例不得超过本项目服务人员总数的 20%。本项目服务人员不得在其他项目兼职。</p> <p>(8) 着装分类统一,佩戴标识。仪容整洁、姿态端正、举止文明。用语文明礼貌,态度温和耐心。</p>
3	服务改进	<p>(1) 明确负责人,定期对物业服务过程进行自查,结合反馈意见与评价结果采取改进措施,持续提升管理与服务水平。</p> <p>(2) 对不合格服务进行控制,对不合格服务的原因进行识别和分析,及时采取纠正措施,消除不合格的原因,防止不合格再发生。</p> <p>(3) 实行无缝衔接,约定事项沟通、落实及时、畅通到位。需整改问题及时整改完成。</p>
4	应急保障预案	<p>(1) 重点区域及安全隐患排查。结合项目的实际情况,对重点部位及危险隐患进行排查,并建立清单/台账;应当对危险隐患进行风险分析,制定相应措施进行控制或整改并定期监控;随着设施设备、服务内容变化,及时更新清单/台账,使风险隐患始终处于受控状态。</p> <p>(2) 应急预案的建立。根据办公楼隐患排查的结果和实际情况,制定专项预案,包括但不限于:火情、火警紧急处理应急预案、紧急疏散应急预案、停水停电应急预案等。</p>

5	服务方案及工作制度	(1) 制定工作制度，主要包括：1. 员工管理制度、2. 奖罚制度、3. 员工职业礼仪和行为规范、4. 巡视巡查管理制度、5. 来访人员登记制度、6. 员工考勤及请休假管理制度、7. 员工培训制度、8. 公共设施维保护制度、9. 保密制度、10. 档案管理制度等。
		(2) 制定项目实施方案，主要包括：交接方案、人员培训方案、人员稳定性方案、保密方案等。
		(3) 制定物业服务方案，主要包括：房屋维护服务方案、公用设施设备维护服务方案、保洁服务方案、保安服务方案、会议服务方案等。
6	其他方面	积极参与，听从指挥，配合工作人员开展各项服务保障工作，如大型活动的会场布置等。

3.2 保洁服务

序号	服务内容	服务标准
1	基本要求	(1) 建立保洁服务的工作制度及工作计划，并按照执行。
		(2) 做好保洁服务工作记录，记录填写规范、保存完好。
		(3) 作业时采取安全防护措施，防止对作业人员或他人造成伤害。相关耗材的环保、安全性等应当符合国家相关规定要求。
		(4) 进入保密区域时，有采购人相关人员全程在场。
		(5) 卫生保洁实现标准化、零干扰，集中保洁时间为 7:30-13:00，13:00-21:00。做到随时维保，保持干净整洁。
		(6) 设置卫生保洁提示牌或警示语。
2	办公用房区域保洁	(1) 走廊、门厅、大厅、楼梯地面：地表面、接缝、角落、边线等处洁净，地面干净有光泽，无垃圾、杂物、灰尘、污迹、划痕等现象，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、无絮状物。门把手干净、无痕迹、定时消毒。每日至少开展 1 次清洁作业。

		<p>(2) 楼梯扶手、栏杆、窗台、指示牌：保持干净、无灰尘、光亮。窗框、窗台、金属件表面光亮、无灰尘、无污渍、无絮状物。指示牌、广告牌无灰尘、无污迹、无痕迹，金属件表面光亮，无痕迹。每日至少开展 1 次清洁作业。</p> <p>(3) 消防栓、消防箱、公共设施：保持表面干净，无灰尘、无污渍。监控摄像头、自动门表面光亮、无灰尘、无斑点、无絮状物。消防栓外表面光亮、无痕迹、无灰尘，内侧无灰尘、无污迹。每周至少开展 1 次清洁作业。</p> <p>(4) 天花板、公共灯具内或外：目视无灰尘、无污迹、无蜘蛛网，表面、接缝、角落、边线等处无污渍、无灰尘、无斑点。每周至少开展 1 次清洁作业。</p> <p>(5) 走廊、楼梯窗玻璃、大厅门厅玻璃：保持洁净、光亮、无灰尘、无污迹、无水迹。每周至少开展 1 次清洁作业。</p> <p>(6) 平台、屋顶：无垃圾堆积。每月至少开展 1 次清洁作业。</p> <p>(7) 服务功能性用房（如会议室、接待室、水房）：保持干净、整洁、无垃圾。净水机外壳应无污迹、水渍。不锈钢台面无水迹、无污渍、无擦痕。不锈钢水槽干净、无斑点、无污迹无杂物、水垢，落水口无污垢。冷、热水笼头表面光亮、无污渍、无水垢。下水道无异味、定期滴入消毒液。每日至少开展 2 次清洁作业。</p> <p>(8) 公共卫生间：大、小便池内刷洗干净、喷洒消毒，保持无异味、无污迹、无水渍、无垃圾、无积水，镜面保持光亮，无水迹，面盆无水锈。云石台面无水迹、无皂迹、无毛发，光洁明亮。洁具应表面光洁、明亮、内外侧无污渍、无毛发、无异味、定时消毒。镜子明净、无水渍、无擦痕、镜框边缘无灰尘。废物箱表面无污迹、无灰尘、无异味，定时消毒。外露水管连接处无碱性污垢，管道表面光亮、无灰尘。卫生间内保持空气清新、无异味。每日至少开展 2 次清洁作业。</p>
3	公共场地 区域保洁	<p>(1) 每日清扫道路地面、停车场等公共区域 2 次，保持干净、无杂物、无积水。</p> <p>(2) 雪、冰冻等恶劣天气时及时清扫积水、积雪，并采取安全防护措施。</p>

		<p>(3) 各种路标、宣传栏等保持干净，每月至少开展 1 次清洁作业。</p> <p>(4) 清洁室外照明设备，每月至少开展 1 次清洁作业。</p> <p>(5) 绿地内无杂物、无改变用途和破坏、践踏、占用现象，每天至少开展 1 次巡查。</p> <p>(6) 办公区外立面定期清洗、2 米以上外窗玻璃擦拭，每年至少开展 1 次清洗。（各类材质外立面服务标准详见 3.4.1）</p>
4	垃圾处理	<p>(1) 在指定位置摆放分类垃圾桶，并在显著处张贴垃圾分类标识。分类垃圾桶和垃圾分类标识根据所在城市的要求设置。</p> <p>(2) 桶身表面干净无污渍，每日开展至少 1 次清洁作业。</p> <p>(3) 垃圾中转房保持整洁，无明显异味，每日至少开展 1 次清洁作业。</p> <p>(4) 化粪池清掏，无明显异味，每半年至少开展 1 次清洁作业。</p> <p>(5) 每个工作日内要对楼层产生的垃圾，进行清理分类，并运至垃圾集中堆放点。</p> <p>(6) 垃圾装袋，日产日清。</p> <p>(7) 建立垃圾清运台账，交由规范的渠道回收处理。</p> <p>(8) 做好垃圾分类管理的宣传工作，督促并引导全员参与垃圾分类投放。</p> <p>(9) 垃圾分类投放管理工作的执行标准，按所在城市的要求执行。</p>
5	卫生消毒	<p>(1) 办公用房区域、公共场所区域和周围环境预防性卫生消毒，消毒后及时通风，每周至少开展 1 次作业。</p> <p>(2) 采取综合措施消灭老鼠、蟑螂，控制室内外蚊虫孳生，达到基本无蝇，每季度至少开展 1 次作业。</p> <p>(3) 发生公共卫生事件时，邀请专业单位开展消毒、检测等工作。</p>

3.2.1 具体清洁要求

序号	材质	清洁要求
1	瓷砖地面	(1) 日常清洁: 推尘, 保持地面干净无杂物。
		(2) 深度清洁: 使用洗洁精或肥皂水清理。
2	石材地面	(1) 根据各区域的人流量及大理石的实际磨损程度制定大理石的晶面保养计划。
		(2) 启动晶面机, 使用中性清洁剂清洁, 避免使用强酸或强碱清洁剂, 定期进行基础维护。
3	水磨石地面	(1) 日常清洁: 推尘, 保持地面干净无杂物。
		(2) 深度清洁: 使用洗洁精或肥皂水清理。
4	乳胶漆内墙	有污渍时用半干布擦拭。
5	石材内墙	有污渍时用半干布擦拭。
6	金属板内墙	有污渍时用半干布擦拭。

3.3 保安服务

序号	服务内容	服务标准
1	基本要求	(1) 建立保安服务相关制度, 并按照执行。
		(2) 对巡查、值守及异常情况做好相关记录, 填写规范, 保存完好。

		(3) 配备保安服务必要的器材。
2	出入管理	(1) 办公区主出入口应当实行 24 小时值班制。
		(2) 设置门岗。
		(3) 在出入口对外来人员及其携带大件物品、外来车辆进行询问和记录, 并与相关部门取得联系, 同意后方可进入。
		(4) 大件物品搬出有相关部门开具的证明和清单, 经核实后放行。
		(5) 排查可疑人员, 对于不出示证件、不按规定登记、不听劝阻而强行闯入者, 及时劝离, 必要时通知公安机关进行处理。
		(6) 配合相关部门积极疏导上访人员, 有效疏导如出入口人群集聚、车辆拥堵、货物堵塞道路等情况。
		(7) 根据物业服务合同约定, 对物品进出实行安检、登记、电话确认等分类管理措施。大宗物品进出会同接收单位收件人审检, 严防违禁品(包括毒品、军火弹药、管制刀具、易燃易爆品等)、限带品(包括动物、任何未经授权的专业摄影设备、无人机等)进入。
		(8) 提供现场接待服务: ①做好来访人员、车辆进出证件登记, 及时通报。 ②严禁无关人员、可疑人员和危险物品进入办公区内。 ③物品摆放整齐有序、分类放置。 ④现场办理等待时间不超过 5 分钟, 等待较长时间应当及时沟通。 ⑤对来访人员咨询、建议、求助等事项, 及时处理或答复, 处理和答复率 100%。 ⑥接待服务工作时间应当覆盖采购人工作时间。 ⑦与被访人进行核实确认, 告知被访人的办公室门牌号。
		(9) 杜绝流浪及来访人员夜间在办公区域滞留。
		(10) 保安员在工作期间要接受采购人的领导和监督, 遵守采购人的有关规章制度。
3	值班巡查	(1) 保安统一着工作服, 24 小时值班看守, 期间必须立岗, 夜间确保执勤人员每小时全院巡视一次。
		(2) 制定巡查路线, 按照指定时间和路线执行, 加强重点区域、

		重点部位及装修区域的巡查。
		(3) 巡查期间保持通信设施设备畅通，遇到异常情况立即上报并在现场采取相应措施。
4	车辆停放	(1) 车辆行驶路线设置合理、规范，导向标志完整、清晰。
		(2) 合理规划车辆停放区域，张贴车辆引导标识，对车辆及停放区域实行规范管理。
		(3) 严禁在办公楼的公用走道、楼梯间、安全出口处等公共区域停放车辆或充电。
		(4) 非机动车定点有序停放。
		(5) 发现车辆异常情况及时通知车主，并做好登记；发生交通事故、自然灾害等意外事故时及时赶赴现场疏导和协助处理，响应时间不超过 3 分钟。
5	消防安全管理	(1) 接到火警、警情后 3 分钟内到达现场，并报领导与警方，协助采取有关措施。
6	突发事件处理	(1) 制定突发事件安全责任书及应急预案，明确突发事件责任人及应承担的安全责任。
		(2) 建立应急突发事件处置队伍，明确各自的职责。
		(3) 识别、分析各种潜在风险，针对不同风险类型制定相应解决方案，并配备应急物资。
		(4) 每半年至少开展 1 次突发事件应急演练，并有相应记录。
		(5) 发生意外事件时，及时采取应急措施，维护办公区域物业服务正常进行，保护人身财产安全。
		(6) 办公区域物业服务应急预案终止实施后，积极采取措施，在尽可能短的时间内，消除事故带来的不良影响，妥善安置和慰问受害及受影响的人员和部门。
		(7) 事故处理后，及时形成事故应急总结报告，完善应急救援工作方案。
7	信报服务	(1) 对邮件、挂号信、报纸等进行正确分理、安全检查。每天按

		照要求及时分发报刊杂志及信件，做到准确及时，不遗漏、不延迟。 (2) 及时投送或通知收件人领取。 (3) 大件物品出入向采购人报告，待采购人确认无误后放行。
8	维修服务	(1) 保安兼维修人员应承担办公区水电暖、门窗、办公家具及院内设施等综合零星维修任务。

3.4 会议服务

序号	服务内容	服务标准
1	基本要求	(1) 服务人员要按照采购单位会务组工作要求开展工作，着装统一整洁，坐站端庄，精神饱满，彬彬有礼。语调温和亲切，语言文明礼貌，音量适中，普通话规范。严格遵守职业道德，自觉遵守工作纪律、考勤制度及保密规定。
		(2) 负责会议座次编排、会议座签牌的印制摆放。
		(3) 必要时配合工作人员复印制发会议所需材料。
		(4) 工作日下班时间、双休日和国家法定节假日有专人会务值班。
		(5) 严格做好保密工作，不询问、议论、外传会议内容。
2	会前准备	根据会议安排，提前做好候会室及会场布置及灯光、卫生、设备等检查工作。会前提前1小时进入会场，检查会场整体效果和设施设备运行情况，备好茶水，如需使用空调，提前半小时开启，确保各项准备工作到位。
3	引导服务	在与会人员入场前，站立在候会室、会议室或会议厅门口两侧，做好引导工作。引导手势规范，语言标准。
4	会中服务	(1) 对已入座的与会人员，及时递上茶水，茶水量一般控制在8分。原则上每15分钟添加茶水一次。
		(2) 会议期间，会议服务人员应时刻注意观察设施设备运行状况，发现问题及时报告和处理。
5	会后服务	会议结束时，会议服务人员应及时打开通道门，站立两侧，礼貌送客，

		会后及时做好会场清理工作。
--	--	---------------

4、供应商履行合同所需的设备

以项目实际需求配备所需设备。

5、物业管理服务人员要求

部门职能	岗位	同时在岗人数	岗位所需人数	备注
保洁服务	保洁员	1	2	限年龄 55 岁以下。
保安服务	保安员	1	1	限男性，年龄 55 岁以下，须持公安部门颁发的保安证、提供由医疗机构出具的健康状况证明、无犯罪记录证明上岗。
维修服务	保安兼零星维修	1	1	限男性，年龄 55 岁以下，须持公安部门颁发的保安证，并提供电工证，提供由医疗机构出具的健康状况证明、无犯罪记录证明上岗。
会议服务	会议客服	1	1	限女性，年龄 45 岁以下，仪容大方、仪表端庄、衣着整洁、精神饱满。

注：1. 需承诺保安员上岗前提供由医疗机构出具健康状况证明、出具其无违法犯罪记录的证明材料。检查合格后方可入职上岗。公司对所录用人员要严格调查审核，保证录用人员健康状况良好、无传染病和精神病史等疾病，如因隐瞒造成的相关后果，法院不承担任何责任，造成的损失及相关责任均由乙方承担。

2. 供应商应当按国家相关法律法规，合理确定服务人员工资标准、

工作时间等。

3. 供应商应当自行或服务人员办理必需的保险，有关人员伤亡及第三者责任险均应当考虑在报价因素中。

所有安保人员必须提供保安证扫描件，否则视为无效投标。

6、商务要求

6.1 合同履行期限

合同履行期 1 年（12 个月），合同签订后 5 日内完成交接工作，合同履行期限开始日期以交接完成之日为准，费用按照原招标价执行。

6.2 付款方式

合同签订后，费用按季度结算，收到发票 10 个工作日内一次付清。

6.3 验收标准与要求

物业管理服务必须达到的指标：

- 1、乙方为甲方提供符合采购需求标准的物业管理服务；
- 2、无不安全事故和违纪违法行为；
- 3、物业管理服务全天候、无缝隙衔接、正常运行率 100%；
- 4、遵守国家相关行业规定，结合本地区实际情况和甲方要求设置岗位职数，制定岗位职责、工作程序、各种预案等，定期向甲方报备岗位值守人员和管理措施；
- 5、人力资源配置不少于规定的最低配置人数，符合甲方要求；
- 6、物业管辖区域水、电等能源资源达到控制指标，技术规范和服务标准。

7、需要说明的其他事项

7.1 其他事项

(1) 物业管理服务人员由中标物业服务公司自行配备，人员名单及审核结果进场前报采购人报备，工作人员在岗期间统一规范着装、佩戴标识，保持仪表仪容整洁端庄，言行文明规范。(2) 物业服务办公设备及安全保卫、会议服务、卫生保洁、设施设备零星维护等服务项目保养材料、工具及相关设备均由中标物业服务公司自行配备。

第五章 合同格式及条款

(合同内容以采购人与成交供应商协商为准)

项目

政府采购合同

合同编号： (竞争性磋商文件编号)

项目名称：

甲方名称：

乙方名称：

年 月

庆阳市水土保持管理局
物业管理服务

合

同

书

年 月 日

物 业 管 理 服 务 合 同

甲 方：庆阳市水土保持管理局

住所地址：甘肃省庆阳市西峰区南大街 39 号

邮 编：745000

乙 方：

法人代表：

住所地址：

邮 编：

根据《物业管理条例》和相关法律、法规，经双方协商，在自愿、平等的基础上，就甲方委托乙方提供物业管理服务事宜签订本合同。

一、服务区域

庆阳市水土保持管理局院落、门前及办公楼公共区域。

二、人员配置、服务内容及服务要求

乙方为甲方配备物业服务保洁员 2 名、会议服务人员 1 名、保安 1 名、保安兼维修 1 名。

（一）保洁服务

1. 保洁员 2 名，女性，年龄在 55 岁以下，政历清白，身体健康，爱岗敬业，吃苦耐劳，工作认真负责。

2. 服务内容：

（1）办公楼内走廊、楼梯、院落及大门前卫生打扫。

(2) 会议室、党建室、图书阅览室提供卫生保洁服务，重大会议提供会议服务。

(3) 办公楼卫生间、洗漱间卫生打扫。

(4) 办公楼、院落垃圾桶、果壳箱清理及冬季积雪清理，将垃圾清运至指定区域，并负责缴纳市水保局机关及 2 个单位垃圾清运费。

(5) 化粪池定期清理维护，保障正常使用。

3. 具体要求

(1) 一是办公楼内公共区域地面、墙面、屋顶、踢脚线、楼梯及扶手、窗台及玻璃、暖气罩、大厅玻璃门、擦鞋机、制度牌等擦拭或保洁；二是卫生间及洗漱间地面、墙面、屋顶、便池、面台、拖把池的清洗擦拭及纸篓、茶水桶清理等。三是办公楼门厅内外、院落及门前区域卫生保洁及垃圾清运。四是院落电动伸缩门的定期维护保养。

(2) 每天定期开展卫生保洁 3 次，分别于早晨 8:00 前、中午 14:00 前、晚上 9:30 前清扫完毕，不影响正常办公。工作日内须有 1 名保洁人员对公共区域巡回值守，发现卫生问题及时处理。

(3) 工作时发现水电暖等公用设施存在安全隐患、发生损坏时，应及时报告服务单位，配合单位处置维修，避免造成损失。

(4) 必须着工服上班。

（二）会议服务

1.会议服务人员 1 名，女性，年龄应在 45 岁以下，精神饱满，彬彬有礼.语调温和亲切，语言文明礼貌，音量适中，普通话规范，严格遵守职业道德，自觉遵守工作纪律，考核制度及保密制度。

2.服务内容:为甲方单位提供会前，会中，会后服务及其他相关工作。

（三）安保服务

1. 安保员 2 名，男性，年龄应在 55 岁以下，身体健康，工作认真负责。

2. 服务内容：为甲方提供安全保障服务。

（1）门卫值班。负责服务区域内 24 小时安保值守，认真做好值班记录，指挥车辆停放。

（2）人员登记。对外来人员进行询问登记，及时与相关科室、单位电话联系，未经许可不得让来访者进入楼内。

（3）安全巡查。下班期间，加强门卫值班的同时，随时对院落、楼内进行安全巡查，注意防火、防盗，对水电暖的滴、冒、跑、漏及其他险情隐患及时报告并处置。

3. 具体要求

（1）保安人员应持证上岗。

（2）保安人员应政历清白，无犯罪或不良记录。

（3）物业公司应加强对保安人员的思想政治、安全意识、

组织纪律等经常性教育，确保保安人员遵纪守法，遵守服务单位各项规章制度。

(4) 必须着工服上班。

(四) 维修服务

维修工由 1 名保安员兼职。年龄在 55 岁以下，政历清白，身体健康，具有机电、装修、水电暖管线及常用设备维修等方面的专业知识和技能，能承担起水电暖、门窗、办公家具及院内设施等综合维修任务（维修材料由甲方购买）。维修工应随叫随到，快速完成维修任务。

三、服务期限及费用

1. 服务期限：____年__月__日至____年__月__日。

2. 费用及支付方式：本合同期物业服务费为_____元（大写：_____），详见《物业服务报价单》。每季度支付一次费用，分别于 3 月、6 月、9 月、12 月份支付，每次支付_____元（大写：_____），乙方按时向甲方提供正式发票，甲方在收到票据后及时支付。

四、服务管理

1. 甲、乙双方建立沟通机制，甲方负责对乙方的物业管理服务工作进行指导、监督、考核，随时将存在问题反馈给乙方，双方及时协商解决。

2. 乙方应根据服务约定的具体内容，安排人员切实做好服务工作，由于乙方人员配置不到位、服务质量未达到合同约定

要求等问题，甲方有权在服务费用中扣除相关费用。

3. 乙方不得将物业管理服务项目转包他人，否则甲方有权终止合同。

五、相关责任

1. 乙方因工作失误造成的财产损失和事故责任，全部由乙方承担。

2. 乙方人员工作期间出现疾病、死亡、意外事故等安全责任，由乙方承担全部责任。

3. 承接查验后，因甲方物业本身固有瑕疵出现的问题责任，全部由甲方承担。

4. 因不可抗力和不可预见因素导致物业服务中断或损失的情况，由甲乙双方协商解决。

六、其他事项

1. 本合同履行期间，因物业服务区域、项目发生重大变化，双方应提前以书面形式告知对方，双方协商解决相关问题，服务费用按本合同约定费用标准计算。

2. 合同期满后，由甲方决定是否续签。若本合同到期终止且不续签时，乙方必须在本合同终止日内将物业管理用房、物业管理相关资料等属于甲方所有的财物及时完整地移交甲方。

3. 本合同未尽事宜，双方可另行以书面形式签订补充协议，与本合同具有同等法律效力。

4. 本合同在履行中发生争议时，由双方协商解决，协议不

成，双方可向当地人民法院提起诉讼。

5.本合同未尽事宜，双方可另行以书面形式签订补充协议，与本合同具有同等法律效力。

6. 本合同一式四份，甲、乙双方各执两份。

甲方（盖章）

乙方（盖章）

法定代表人（负责人）：

法定代表人（负责人）：

年 月 日

年 月 日

第六章 附件

附件 1

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。适用招标响应法的政府采购 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。适用招标响应法的政府采购 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 成交、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成交、成交结果公开成交、成交供应商的《中小企业声明函》。

适用招标响应法的政府采购工程建设项目，应当在公示成交候选人时公开成交候选人的《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，为中小企业在响应（响应）保证、履约保证等方面提供专业化服务。鼓励中小企业依法合规通过政府采购合同融资。

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

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

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

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

第十九条 采购人未按本办法规定为中小企业预留采

购份额，采购人、采购代理机构未按照本办法规定要求实施价格扣除或者价格加分的，属于未按照规定执行政府采购政策，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究法律责任。

第二十条 供应商按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取成交、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。

适用招标响应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，属于弄虚作假骗取成交，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 2

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

中小企业划型标准规定

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

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

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

四、各行业划型标准为：

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

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

型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

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

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

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

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

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

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

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

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》国经贸中小企（2003）143 号同时废止。

附件 3

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，综合考虑同类项目成交（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，参考同类项目成交（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成交（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 responsibility。

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）审查程序后仍成交（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。如供应商成交（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

附件 4

财政部 环境保护部

关于调整公布第二十期环境标志产品政府采购清单的通知

财库〔2017〕126号

党中央有关部门，国务院各部委、各直属机构，全国人大常委会办公厅，全国政协办公厅，高法院，高检院，各民主党派中央，有关人民团体，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅(局)、环境保护厅(局)，新疆生产建设兵团财务局、环保局：

为推进和规范环境标志产品政府采购，现将第二十期“环境标志产品政府采购清单”（以下简称环保清单）印发你们，有关事项通知如下：

一、环保清单（附件 1）所列产品为政府优先采购产品。对于同时列入环保清单和节能产品政府采购清单的产品，应当优先于只列入其中一个清单的产品。

二、未列入本期环保清单的产品，不属于政府优先采购的环境标志产品范围。环保清单中的产品，其制造商名称或地址在清单执行期内依法变更的，经相关认证机构核准并办理认证证书变更手续后，仍属于本期环保清单的范围。台式计算机产品的性能参数详见附件 2，凡与附件 2 所列性能参数不一致的台式计算机产品，不属于本期环保清单的范围。

三、政府采购工程以及与工程建设有关的货物采购应当执行环境标志产品政府优先采购政策。采购人及其委托的采购代理机构应当在采购文件和采购合同中列明使用环境标志产品的要求。

四、在本通知发布之后开展的政府采购活动，应当执行本期环保清单。在本通知发布之前已经开展但尚未进入评审环节的政府采购活动，应当按照采购文件的约定执行上期或本期环保清单，采购文件未约定的，可同时执行上期和本期环保清单。

五、相关企业应当保证其列入环保清单的产品在本期环保清单执行期内稳定供货，凡发生制造商及其代理商不接受参加政府采购活动邀请、列入环保清单的产品无法正常供货以及其他违反《承诺书》内容情形的，采购人、采购代理机构应当及时将有关情况向财政部反映。财政部将根据具体违规情形，对有关供应商作出暂停列入环保清单三个月至两年的处理。

六、环保清单再次调整的相关事宜另行通知。

七、公示、调整环保清单以及暂停列入环保清单等有关文件及附件在中国人民

共和国财政部网站（<http://www.mof.gov.cn>）、中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）、中华人民共和国环境保护部网站（<http://www.zhb.gov.cn>）、中国绿色采购网（<http://www.cgpn.org>）上发布，请自行查阅、下载。

请遵照执行。

财政部 环境保护部

2017年7月25日

附件 5

财政部 国家发展改革委

关于调整公布第二十二期节能产品政府采购清单的通知

财库〔2017〕129号

党中央有关部门，国务院各部委、各直属机构，全国人大常委会办公厅，全国政协办公厅，高法院，高检院，各民主党派中央，有关人民团体，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）、发展改革委（经信委、工信委、工信厅、经信局），新疆生产建设兵团财务局、发展改革委、工信委：

为推进和规范节能产品政府采购，现将第二十二期“节能产品政府采购清单”（以下简称节能清单）印发给你们，有关事项通知如下：

一、节能清单（附件1）所列产品包括政府强制采购和优先采购的节能产品。其中，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，普通照明用自镇流荧光灯，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（具体品目以“★”标注）。其他品目为政府优先采购的节能产品。

二、未列入本期节能清单的产品，不属于政府强制采购、优先采购的节能产品范围。节能清单中的产品，其制造商名称或地址在清单执行期内依法变更的，经相关认证机构核准并办理认证证书变更手续后，仍属于本期节能清单的范围。台式计算机产品的性能参数详见附件2，凡与附件2所列性能参数不一致的台式计算机产品，不属于本期节能清单的范围。

三、采购人拟采购的产品属于政府强制采购节能产品范围，但本期节能清单中无对应细化分类或节能清单中的产品无法满足工作需要的，可在节能清单之外采购。

四、在本通知发布之后开展的政府采购活动，应当执行本期节能清单。在本通知发布之前已经开展但尚未进入评审环节的政府采购活动，应当按照采购文件的约定执行上期或本期节能清单，采购文件未约定的，可同时执行上期和本期节能清单。

五、已经确定实施的政府集中采购协议供货涉及政府强制采购节能产品的，集中采购机构应当按照本期节能清单重新组织协议供货活动或对相关产品进行调整。政府采购工程以及与工程建设有关的货物采购应当执行节能产品政府强制采购和优

先采购政策。采购人及其委托的采购代理机构应当在采购文件和采购合同中列明使用节能产品的要求。

六、相关企业应当保证其列入节能清单的产品在本期节能清单执行期内稳定供货，凡发生制造商及其代理商不接受参加政府采购活动邀请、列入节能清单的产品无法正常供货以及其他违反《承诺书》内容情形的，采购人、采购代理机构应当及时将有关情况向财政部反映。财政部将根据具体违规情形，对有关供应商作出暂停列入节能清单三个月至两年的处理。

七、节能清单再次调整的相关事宜另行通知。

八、公示、调整节能清单以及暂停列入节能清单等有关文件及附件在中华人民共和国财政部网站（<http://www.mof.gov.cn>）、中国政府采购网

（<http://www.ccgp.gov.cn>）、国家发展改革委网站（<http://www.ndrc.gov.cn>）和中国质量认证中心网站（<http://www.cqc.com.cn>）上发布，请自行查阅、下载。请遵照执行。

财政部 国家发展改革委

2017年7月28日

第七章 竞争性磋商响应文件格式

xxx项目响应文件

项目名称：

项目编号：

供应商：

日期：

法定代表人签字：

委托代理人签字：

目 录

第一部分：资格证明文件

- 一、庆阳市政府采购供应商资格条件承诺函
- 二、非联合体声明函
- 三、政府采购政策证明文件
- 四、其他资格要求

第二部分：商务部分

- 一、响应函
- 二、价格部分
 - (一) 开启一览表
 - (二) 报价明细表
- 三、商务部分其他资料

第三部分：技术部分

- 一、技术部分响应情况说明表
- 二、技术响应证明（支撑）材料
- 三、服务方案
- 四、其他技术资料

第四部分：其他资料

第一部分：资格部分

一、庆阳市政府采购供应商资格条件承诺函

我单位（本人）自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，坚守公开、公平、公正和诚实信用等原则，依法诚信经营，共同维护庆阳市政府采购市场良好秩序，我单位（本人）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定，知悉理解本项目采购文件的各项要求，并已认真阅读《庆阳市公共资源交易诚信承诺书》内容，现郑重声明作出如下承诺：

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. 参加本次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. 不存在违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条规定的情形；
7. 在响应（响应）截止日期前未被列入失信被执行人名单、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；
8. 符合法律、行政法规规定的其他条件；
9. 不挂靠、不转包、不违法分包承诺；
10. 响应材料真实性保证承诺；
11. 庆阳市政府采购供应商诚信承诺；
12. 农民工工资支付诚信承诺（适用于有农民工参与合同履行的项目）；
13. 项目经理无在建项目承诺（适用于有建造师参与合同履行的项目）；

涉及建造师姓名		注册编号	
身份证号码			

我单位（本人）对本承诺函及所承诺事项的真实性、合法性及有效性负责，如有虚假，愿依法承担相应责任。

供应商名称（单位公章）：

年 月 日

备注：

1. 我单位（本人）专指参加政府采购活动的供应商（含自然人）；
2. 供应商须在响应（响应）文件中按此模板提供承诺函，既未提供前述承诺函又未提供对应事项证明材料的，视为未实质响应竞争性磋商文件要求，按无效响应（响应）处理；
3. 未履行或未全面履行承诺的，依法依规处罚，并记入不良行为记录名单；
4. 本信用承诺书必须由响应人（供应商）盖章，否则视为无效响应。

附件：

承诺事项

一、不挂靠、不转包、不违法分包承诺

(必须承诺)

我方自愿参加该项目的招标采购活动，已知悉并理解本项目招标采购文件的各项要求，并对不挂靠、不转包、不违法分包、不参与围标串标等违法活动郑重承诺如下：

1. 在参与响应、订立合同、办理有关施工手续、从事施工等活动中，不向其他单位或个人出借或借用资质证书、营业执照等行政许可证件和证书，不接受任何形式的挂靠。

2. 如我方成交，以任何非正当理由拒绝与招标（采购）人签订合同，将严格履行合同责任和义务，不随意变更项目部人员，以任何形式或名义向其他单位（个人）转包成交项目，除特殊专业工程征得招标采购单位同意外，不向其他单位或个人分包合同约定外的单位工程或分部分项工程。

3. 不组织或参与围标串标活动，不以提供虚假资料、不以低于成本价或恶意低价等不正当手段谋取成交。

如违反上述承诺，我方自愿接受招标采购单位、行政监督部门依法取消响应、成交资格，终止合同，没收响应保证金，实施行政处罚、信用惩戒，追究刑事民事责任等惩戒措施。

二、响应材料真实性保证承诺

(必须承诺)

我方以“线上不见面”的方式参加该项目响应，不能现场提供各类企业和人员证书及相关资料原件，特在此郑重承诺如下：

1. 我方在电子响应文件中提供的各类企业和人员证书及相关资料的扫描件与原件一致，真实有效；

2. 我方愿意在成交公告中公示相关资质、证书和资料，接受社会监督；

3. 招标采购单位或其他潜在响应人（供应商/竞买人）对我方响应文件中的相关资料如有异议，我公司随时提供资料原件进行核实；

如我方提供的响应资料不真实或不能按要求及时提供原件，自愿接受行业监管部门及其他部门依法依规给予的处罚，并承担相关损失。

三、农民工工资支付诚信承诺

（适用于有农民工参与合同履行的项目）

我方参与该项目的招响应事项，现就农民工工资支付工作承诺如下：

（一）基本信息

详见营业执照等相关资料。

（二）承诺事项

1. 严格遵守《劳动法》《劳动合同法》《保障农民工工资支付条例》等法律、法规相关规定，切实履行农民工工资支付主体责任，确保农民工工资按月足额支付；
2. 按照有关规定开设农民工工资专用账户，专项用于支付本工程项目农民工工资；
3. 对本企业及分包单位所招用的农民工实行实名制管理，分别签订劳动合同，并对分包单位的劳动用工和工资发放等情况进行监督；
4. 按照有关规定存储农民工工资保证金，专项用于支付为该工程项目提供劳动的农民工被拖欠的工资；
5. 愿意承担不实承诺的法律责任；
6. 本承诺可核查方式包括：各级劳动保障监察部门调查核实、“陇明公”平台查询、现场检查，本人愿意配合对承诺内容的调查、核查、核验；
7. 本承诺文书中填写的基本信息真实、准确。

我所承诺事项可到有关部门、单位进行核查或者申请有关部门、单位进行协查，或者进行现场检查，或者通过其他方式进行核查。如果经核实我作出虚假承诺，我自愿承担全部法律责任和不利后果。

四、项目经理无在建项目承诺

(适用于有项目经理参与响应的项目，项目经理为一级或二级建造师)

我方在此申明，拟派的项目经理在现阶段没有担任过任何在施建设工程项目的项目经理。

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。

五、三年内无重大违法记录书面申明

(适用于政府采购项目)

按照《政府采购法》第二十二条和《政府采购法实施条例》第十七条、第十九条相关规定，现做出以下承诺：申明在参加本次政府采购活动前3年内，我方在经营活动中无重大违法记录。其中“重大违法记录”是指违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚、被禁止在一定期限内参加政府采购活动。“较大数额罚款”是为200万元以上的罚款；法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定。

六、庆阳市政府采购供应商诚信承诺

(适用于庆阳市政府采购项目)

我方自愿参加该项目的招标采购活动，我方已知悉并理解本项目采购文件的各项要求。为贯彻公开、公平、公正和诚实信用的政府采购原则，共同维护庆阳市政府采购市场良好秩序，我方郑重声明和承诺如下：

(一) 在参加本次政府采购活动中严格遵守《中华人民共和国政府采购法》等法律、法规、规章及庆阳市有关规定。

(二) 我方郑重声明，在参加本次政府采购活动前三年内，无因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等重大违法记录。我方同时声明，在参加本次政府采购活动前，未被列入失信被执行人、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。

我方对以上声明的真实性负责，接受采购人、采购代理机构根据相关政策规

定进行的信用记录查询。如发现以上声明不实，我方承担相应后果。

（三）我方郑重承诺，在参加本次政府采购活动中：

1. 不向采购人、采购代理机构和评审专家提供任何形式的商业贿赂或者提供其他不正当利益。对索取或接受商业贿赂的单位和个人，及时向财政部门 and 监察机关举报；

2. 不与其他供应商串通采取围标、陪标等商业欺诈手段谋取成交（成交）；

3. 不出借或借用资质；

4. 不与采购人、采购代理机构、评审专家恶意串通；

5. 不采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；

6. 不以虚假材料谋取成交（成交）；

7. 不以低于成本价或恶意低价竞争；

8. 不与采购人在招标采购过程中进行协商谈判；

9. 成交或者成交后不提供假冒伪劣产品；

10. 成交或者成交后非因不可抗力不变更响应（响应）文件中承诺的项目管理实施人员；

11. 成交或者成交后无正当理由不得拒不与采购人签订政府采购合同；

12. 不得有未按照采购文件确定的事项与采购人签订政府采购合同，或者与采购人另行订立背离合同实质性内容协议的行为；

13. 不转包或违法分包政府采购合同，不得擅自变更、中止或者终止政府采购合同；

14. 不捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行质疑、投诉；

15. 不得有拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的行为；

16. 不得有其他违反国家法律法规和规章要求的违法犯罪或者失信行为。

（四）如有违反以上声明或者承诺之一情形的，我方知悉并接受采购人、采购代理机构和政府采购监督管理部门等政府职能部门将采取以下一种或几种方式追究我方责任：

1. 响应（响应）无效；
2. 不予退还响应保证金或者履约保证金；
3. 约谈法人代表或者主要负责人，责令整改；
4. 成交（成交）无效；
5. 处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动；
6. 没收违法所得；
7. 吊销营业执照；
8. 政府相关部门的联合惩戒措施；
9. 追究刑事责任；
10. 法律法规规定的其他处理处罚措施。

二、非联合体声明函

致：（采购人）

我公司参加_____（项目名称）_____项

目，属于（联合体/非联合体）响应，特此声明！

响应人名称：（单位公章）

法定代表人或被授权人：（签字）

日期：年月日

三、政府采购政策证明文件

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，提供的服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承接商为（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：

监狱企业声明函

本单位郑重声明，根据《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。

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。

成交供应商为监狱企业的，将随成交结果同时公告其《监狱企业声明函》，接受社会监督。

供应商（盖章）：

法定代表人或委托代理人（签字）：

日期： 年 月 日

注：提供其他监狱企业制造的货物，必须同时提供该监狱企业的声明函。

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。

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。

成交供应商为残疾人福利性单位的，将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。

供应商（盖章）：

法定代表人或委托代理人（签字）：

日期： 年 月 日

注：提供其他残疾人福利性单位制造的货物，必须同时提供该残疾人福利性单位的声明函。

四、本项目的特定资格要求（无）

第二部分：商务文件

（一）响应函

_____（采购人名称）：

我方全面研究了“_____（项目名称）”的竞争性磋商文件（文件编号_____），决定参加贵单位组织的采购活动。我方授权_____（姓名、职务）为我方（响应单位的名称）代表，全权处理本项目响应的有关事宜。

1. 我方自愿按照竞争性磋商文件规定的各项要求向采购人提供所需（货物/服务），总响应价为人民币_____元（大写：_____）。

2. 一旦我方成交，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，按服务标准开展服务工作。

3. 我方的响应有效期为自提交响应文件截止之日起天。

4. 我方承诺未列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“信用甘肃”失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，也未列入中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单，符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的各项条件，响应截止日前3年在经营活动中没有重大违法记录。

5. 我方若成交，响应文件中的承诺将成为合同不可分割的一部分，与合同具有同等的法律效力。

6. 如违反上述承诺，我方响应无效，且接受相关部门依法作出的处罚，承担通过“甘肃政府采购网”等相关媒体予以公布的任何风险和责任。

7. 我方为本项目提交的电子文档响应文件份。

8. 我方愿意提供贵单位可能另外要求的，与响应有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

9. 我方完全理解采购人不一定将合同授予最低报价的供应商的行为。

供应商（盖章）：

法定代表人或委托代理人（签字）：

通讯地址：

邮政编码：

联系电话：

传 真：

日 期： 年 月 日

(二) 投标报价一览表

供应商名称：

项目名称：

文件编号：

包号：

币种：人民币

序号	项目名称	响应报价	合同 履行期限	备注
		小写： 大写：		

供应商（盖章）：

法定代表人或委托代理人（签字）：

日期：年月日

(三) 投标报价明细表

项目名称：

项目编号：

包 号：

单位：元

序号	服务内容	服务标准	服务期限	总价	备注

注：

1. 报价明细表中应列明开启一览表中每项的分项内容。
2. 此格式可拓展但不允许变动。

供应商（盖章）：

法定代表人或委托代理人（签字）：

日 期：年月日

(四) 供应商及项目负责人业绩证明材料

供应商类似项目业绩一览表

序号	用户单位名称	项目内容及项目负责人	实施地点	用户联系人及联系方式	项目起止时间	合同金额	用户盖章的成功履行合同或成交（成交）通知书的复印件等相关证明材料所在页码

备注：若竞争性磋商文件评分因素及评标标准中要求提供业绩的，供应商所列业绩应按其要求将证明材料按顺序附后。

供应商（盖章）：

法定代表人或委托代理人（签字）：

日期：年月日

业绩证明文件

(五) 商务部分其他资料

第三部分 技术文件

(一) 服务部分响应情况说明表

项目名称：

项目编号：

包 号：

项号	竞争性磋商文件要求	响应文件	偏离说明

供应商（盖章）：

法定代表人或法定代表人授权代表（签字或盖章）：

日期：年月日

(二) 项目组人员及配备计划

项目组成人员及分工

序号	姓名	岗位职能	职能	资格证书	工作年限	备注

(三) 服务方案

(供应商根据磋商文件要求自行编写)

供应商（单位公章）：

日期：年月日

(四) 其他技术资料

(供应商根据实际情况进行编辑)

供应商（盖章）：

日期：年月 日

第四部分：其他文件

（参照评审内容中服务部分编制）