

河南省图书馆 2025-2026 年物业管理  
服务项目

# 竞争性磋商文件

采购编号：豫财磋商采购-2024-1386



采 购 人：河南省图书馆

集中采购机构：河南省公共资源交易中心

2024 年 12 月

# 目 录

|                                       |    |
|---------------------------------------|----|
| 第一章 竞争性磋商邀请 .....                     | 1  |
| 第二章 供应商须知前附表 .....                    | 4  |
| 第三章 供应商须知 .....                       | 9  |
| 一、说 明 .....                           | 9  |
| 二、竞争性磋商文件 .....                       | 11 |
| 三、竞争性磋商响应文件的编制 .....                  | 13 |
| 四、竞争性磋商响应文件的上传 .....                  | 15 |
| 五、开启与评审 .....                         | 16 |
| 六、确定成交 .....                          | 22 |
| 七、授予合同 .....                          | 23 |
| 八、需要补充的其他内容 .....                     | 24 |
| 第四章 竞争性磋商响应文件格式 .....                 | 25 |
| 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 .....  | 27 |
| 二、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度 .....           | 28 |
| 三、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录 .....            | 29 |
| 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 ..... | 30 |
| 五、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力 .....           | 31 |
| 六、供应商须知前附表要求的其他资格证明文件 .....           | 32 |
| 七、磋商响应函 .....                         | 33 |
| 八、法定代表人身份证明书 .....                    | 35 |
| 九、磋商响应报价表格 .....                      | 36 |
| 十、综合证明文件 .....                        | 38 |

|  |    |
|--|----|
| 十一、符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》的供应商提交 ..... | 39 |
| 十二、供应商关联单位的说明.....   | 48 |
| 十三、其他文件.....   | 49 |
| 第五章 项目需求及技术要求 .....  | 50 |
| 第六章 磋商方法和标准 .....  | 67 |
| 第七章 政府采购合同 .....   | 87 |
| 政府采购合同 .....   | 88 |

# 第一章 竞争性磋商邀请

项目概况:

河南省图书馆 2025-2026 年物业管理服务项目 的潜在供应商应在“河南省公共资源交易中心 (<http://hnsaggzyjy.henan.gov.cn>)”网。获取竞争性磋商文件，并于 2024 年 12 月 18 日 9:00 时（北京时间）前递交响应文件。

## 一、项目基本情况

1. 项目编号: 豫财磋商采购-2024-1386
2. 项目名称: 河南省图书馆 2025-2026 年物业管理服务项目
3. 采购方式: 竞争性磋商
4. 预算金额: 3100000 元  
最高限价: 3050000 元

| 序号 | 包号               | 包名称                               | 包预算<br>(元) | 包最高限<br>价(元) |
|----|------------------|-----------------------------------|------------|--------------|
| 1  | 豫政采(1)20240240-1 | 河南省图书馆<br>2025-2026 年物<br>业管理服务项目 | 3100000    | 3050000      |

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: 环境卫生 (清洁保洁) 管理, 设备设施管理及维护, 房屋 (建筑物) 日常维修保养, 绿化养护和水系管理。

5.3 服务期限: 2 年

5.4 服务地点: 嵩山路馆区: 郑州市中原区嵩山南路 150 号 (29500 平方米); 健康路馆区: 郑州市金水区健康路 131 号 (12000 平方米)。

5.5 服务质量：满足采购人及招标文件要求。

6. 合同履行期限：2 年

7. 本项目是否接受联合体磋商响应：否

8. 是否接受进口产品：否

9. 是否专门面向中小企业：否

## **二、申请人资格要求**

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：无；

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：2024 年 12 月 6 日至 2024 年 12 月 13 日，每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 23:59（北京时间，法定节假日除外。）

2. 地点：“河南省公共资源交易中心（<http://hnsaggzyjy.henan.gov.cn>）”网。

3. 方式：供应商使用 CA 数字证书登录“河南省公共资源交易中心（<http://hnsaggzyjy.henan.gov.cn>）”网，并按网上提示下载采购项目所含格式（.hnszf）的竞争性磋商文件及资料。

4. 售价：0 元

## **四、首次磋商响应文件提交截止时间及地点**

1. 时间：2024 年 12 月 18 日 09 时 00 分（北京时间）

2. 地点：“河南省公共资源交易中心（<http://hnsaggzyjy.henan.gov.cn>）”网。

## **五、开启时间及地点**

1. 时间：2024 年 12 月 18 日 09 时 00 分（北京时间）

2.地点：河南省公共资源交易中心远程开标室(八)-1（郑州市经二路12号）。

## **六、发布公告的媒介及招标公告期限**

本次招标公告在《河南省政府采购网》《河南省公共资源交易中心网》上发布， 招标公告期限为三个工作日 。

## **七、其他补充事宜**

本项目落实的政府采购政策：促进中小企业发展，支持监狱企业发展，促进残疾人就业等。

## **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：河南省图书馆

地址：河南省郑州市中原区嵩山南路150号

联系人：陈广林

联系方式：0371-67181489

名称：河南省公共资源交易中心

地址：郑州市经二路12号

联系人：王老师 陈老师

联系方式：0371-65915565

### 3. 项目联系方式

项目联系人：陈广林

联系方式：0371-67181489

## 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   | 采购项目：河南省图书馆 2025-2026 年物业管理服务项目  |
| 1.3   | 采购编号：豫财磋商采购-2024-1386  |
| 1.4   | 采购项目简要说明：<br>预算金额： 3100000 元。<br>最高限价： 3050000 元。<br>服务内容：环境卫生（清洁保洁）管理，设备设施管理及维护，房屋（建筑物）日常维修保养，绿化养护和水系管理。<br>服务期限：2 年。<br>服务地点：嵩山路馆区：郑州市中原区嵩山南路 150 号（29500 平方米）；健康路馆区：郑州市金水区健康路 131 号（12000 平方米）。<br>服务质量：满足采购人及招标文件要求。 |
| 2.2   | 名称： 河南省图书馆<br>地址： 河南省郑州市中原区嵩山南路 150 号<br>联系人： 陈广林<br>电 话： 0371-67181489  |
| 2.3   | 集中采购机构：河南省公共资源交易中心<br>地址： 郑州市经二路 12 号<br>联系人： 王老师 陈老师<br>联系电话： 0371-65915565<br>邮箱：hnggzyfczgc@126.com   |
| 2.5.1 | 是否为专门面向中小企业采购： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否  |
| 2.5.2 | 是否允许采购进口产品： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否   |

| 条款号  | 内 容   |
|------|---|
| 4.1  | 踏勘现场：<br><input checked="" type="checkbox"/> 不组织，供应商可自行对项目现场和周围环境进行踏勘，踏勘现场所发生的费用由供应商自己承担。出现事故，责任由供应商自行承担。<br><input type="checkbox"/> 组织，踏勘时间：__/_/<br>踏勘集中地点：__/_              |
| 6.3  | 联合体的其他资格要求： /   |
| 6.6  | 是否允许联合体磋商响应： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否   |
| 16.1 | 如供应商对多个分包进行磋商响应，按照分包顺序可以中标<br><input checked="" type="checkbox"/> 所有包 <input type="checkbox"/> 一个包 <input type="checkbox"/> 其他（特殊情况）  |
| 18.2 | 报价次数：二次。<br>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。   |
| 18.3 | （1）磋商响应报价：<br>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以及供应商按有关规定应在报价中考虑的费用等。<br>（2）本采购项目分为 1 个包，最高限价为 3050000 元，磋商响应报价超过最高限价的按无效处理。  |
| 19.1 | 磋商响应货币：人民币。   |
| 24.1 | <b>磋商响应文件有效期：</b> 从磋商响应文件提交截止之日起 60 日历日   |
| 26.1 | 加密电子竞争性磋商响应文件的上传：加密电子竞争性磋商响应文件须在提交首次磋商响应文件截止时间前通过“河南省公共资源交易中心（ <a href="http://hnsaggzyjy.henan.gov.cn">http://hnsaggzyjy.henan.gov.cn</a> ）”电子交易平台加密上传。逾期上传的竞争性磋商响应文件，采购人不予受理。 |
| 27.1 | 提交首次磋商响应文件截止时间： <b>2024 年 12 月 18 日 9:00 时（北京时间）。</b>   |

| 条款号  | 内 容   |
|------|---|
| 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”（ <a href="http://hnsaggzyjy.henan.gov.cn">http://hnsaggzyjy.henan.gov.cn</a> ）——不见面开标大厅。  |
| 30.3 | 开启时间：2024年12月18日9:00时（北京时间）。<br>开启地点：河南省公共资源交易中心远程开标室(八)-1（郑州市经二路12号）   |
| 31   | <p><b>信用查询时间：</b><br/>根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）文的要求，采购人将在开启截止后在“信用中国”网站查询供应商“失信被执行人”和“重大税收违法案件当事人名单”，在“中国政府采购网”站查询供应商“政府采购严重违法失信行为记录名单”；供应商存在不良信用记录的，其竞争性磋商响应文件将被作为无效响应文件。</p> <p><b>查询及记录方式：</b>采购人将查询网页打印、存档备查。供应商不良信用记录以采购人查询结果为准，采购人查询之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评审依据，供应商自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为评审依据。</p> |
| 32.1 | 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   | <p>初步审查</p> <p><b>【依据以下标准对供应商进行审查，有一项不符合初步审查标准的，该供应商为不合格。】</b></p> <p>1. 标书雷同性分析：竞争性磋商响应文件制作机器码和文件创建标识码不能一致；</p>  |

| 条款号  | 内 容   |
|------|---|
|      | <p>2. 法人或者非法人组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明;</p> <p>3. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计管理制度 (提供供应商近三年任意一年的财务报告或银行开具的资信证明等);</p> <p>4. 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录 (提供自 2024 年 1 月 1 日以来至少一个月的纳税证明和社保缴纳证明, 依法免税或不需要缴纳社会保障资金的, 应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳);</p> <p>5. 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的声明;</p> <p>6. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;</p> <p>7. 信用查询记录符合竞争性磋商文件规定;</p> <p>8. 签章或盖章或签字符符合竞争性磋商文件要求;</p> <p>9. 磋商响应文件有效期符合竞争性磋商文件规定;</p> <p>10. 服务期: 2 年;</p> <p>11. 磋商响应文件无重大或不可接受的偏差;</p> <p>12. 总报价未超过最高限价;</p> <p>13. 磋商响应文件未附有采购人不能接受的条件;</p> <p>14. 竞争性磋商文件及法律法规规定的其他情形。</p> |
| 36.1 | <p>小微企业扶持</p> <p>本项目非专门面向中小企业, 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。</p> <p><b>本采购项目所属行业: 物业管理</b></p>   |
| 37.3 | <p><b>磋商方法:</b></p> <p>竞争性磋商小组对满足竞争性磋商文件全部实质性要求的竞争性磋商响应文件, 按照竞争性磋商文件规定的评审因素的量化指标进行评审打分, 以综合评审得分从高到低顺序确定成交候选人。(如综合评审得分相同的, 按最后磋商响应报价由低到高顺序推荐排名; 综合评审得分且最后磋商响应报价相同的, 按技术指标等优劣顺序推荐排名。)</p>   |
| 40.1 | <p><b>推荐成交候选人的数量: 3 名</b></p>   |

| 条款号  | 内 容  |
|------|--|
| 44   | 数量调整范围：采购人需追加与合同标的相同的服务的，在不改变合同其它条款的前提下，可以与供应商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同金额的百分之十。             |
| 48   | 招标代理费：免费。  |
| 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：<br><input checked="" type="checkbox"/> 一次性提出                     |
| 50   | 需要补充的其他内容  |
| 50.1 | 竞争性磋商完成后，成交供应商与采购人签订政府采购合同，经采购人确认后按照以下方式付款。<br><b>付款方法和条件：</b> 采购人根据成交供应商实际岗位履行情况，按合同约定按月支付。 |
| 50.2 | <b>“一号咨询”服务：</b> 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 采购编号：见“供应商须知前附表”。

1.4 采购项目简要说明：见“供应商须知前附表”。

#### 2. 定义

2.1 政府采购监督管理部门：河南省财政厅。

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

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

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

2.5 合格供应商：提供证明材料并通过初步审查的供应商。

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

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

2.6 竞争性磋商响应文件：指供应商根据竞争性磋商文件提交的所有文件。

### **3. 磋商响应费用**

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

### **4. 踏勘现场**

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

4.2 供应商踏勘现场发生的费用自理。

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

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

### **5. 知识产权**

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

### **6. 联合体投标**

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

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

6.3 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

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

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

6.6 是否允许联合体投标见供应商须知前附表。

## **7. 保密**

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

## **8. 市场主体信息库**

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

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

## **9. 采购信息的发布**

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

# **二、竞争性磋商文件**

## **10. 竞争性磋商文件的组成**

10.1 竞争性磋商文件共七章，构成如下：

### **第一章 竞争性磋商邀请**

- 第二章 供应商须知前附表
- 第三章 供应商须知
- 第四章 竞争性磋商响应文件格式
- 第五章 项目需求及技术要求
- 第六章 磋商方法和标准
- 第七章 政府采购合同

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

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

## 11. 竞争性磋商文件的澄清与修改

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

11.2 采购人或集中采购机构可主动地或在解答供应商提出的澄清问题时对竞争性磋商文件进行澄清（更正）或修改。将以发布澄清（更正）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。

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。通过系统内部“答疑文件”告知供应商，各供应商重新下载最新的答疑、变更（澄清或更正）文件，以此编制竞争性磋商响应文件。

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

## **12. 提交首次磋商响应文件截止时间的顺延**

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

### **三、竞争性磋商响应文件的编制**

## **13. 磋商响应语言**

竞争性磋商响应文件以及供应商所有与采购人及集中采购机构就磋商来往的函电均使用中文。供应商提供的外文资料应附有相应的中文译本，并以中文译本为准。

## **14. 竞争性磋商响应文件计量单位**

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

## **15. 竞争性磋商响应文件的组成**

供应商应完整地按照竞争性磋商文件提供的竞争性磋商响应文件格式及要求编写竞争性磋商响应文件。竞争性磋商响应文件中资格审查和符合性审查涉及的事项不满足竞争性磋商文件要求的，其磋商响应将被认定为响应无效。

16. 竞争性磋商文件中的每个分包，是项目竞争性磋商不可拆分的最小响应单元。供应商必须按各包分别编制各包的竞争性磋商响应文件，并按各包分别提交相应的文件资料，拆包磋商响应将视为漏项或非实质性响应，将被视为无效响应文件。供应商可对竞争性磋商文件中一个或几个分包进行响应，除供应商须知前附表中另有规定。

## **17. 竞争性磋商响应文件编制**

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

## **18. 响应报价**

18.1 所有响应均以人民币报价。供应商报价超过竞争性磋商文件规定的预算金额或者分项、分包最高限价的，其磋商响应将被认定为响

应无效。

18.2 报价次数：见“供应商须知前附表”，最后一次报价为最后报价。

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

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

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

## **19. 磋商响应货币**

除非“供应商须知前附表”另有规定，供应商提供的所有服务用人民币报价。

## **20. 供应商商务证明文件**

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

20.2 前款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据。

## **21. 供应商技术证明文件**

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

21.2 所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据。

## **22. 磋商响应函**

22.1 供应商应按竞争性磋商文件规定的格式和内容提交磋商响应函。

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

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

- (2) 在竞争性磋商响应文件中有意提供虚假材料;
- (3) 成交供应商拒绝在成交通知书规定的时间内签订合同。

### **23. 磋商保证金**

本项目供应商无需提交磋商保证金。

### **24. 磋商响应文件有效期**

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

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

### **25 竞争性磋商响应文件形式和签署**

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

25.2 供应商可登录“河南省公共资源交易中心(<http://hnsaggzyjy.henan.gov.cn>)”网站查看公共服务一办事指南一新交易平台使用手册(培训资料)。

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

25.4 供应商在制作电子竞争性磋商响应文件时,开标一览表按照格式编辑,并作为电子开标系统上传的依据。

25.5 竞争性磋商响应文件以外的任何资料采购人和集中采购机构将拒收。

25.6 其他形式的竞争性磋商响应文件一律不接受。

## **四、竞争性磋商响应文件的上传**

### **26. 竞争性磋商响应文件的上传**

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

### **27. 提交首次磋商响应文件截止时间**

27.1 供应商应在“供应商须知前附表”规定的提交首次磋商响应文件截止时间前上传竞争性磋商响应文件。

27.2 采购人和集中采购机构可以按本章第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时间。

### **28. 迟交的竞争性磋商响应文件**

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

### **29. 竞争性磋商响应文件的修改和撤回**

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

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

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

## **五、开启与评审**

### **30. 开启**

30.1 开启及解密方式：见“供应商须知前附表”。

30.2 不见面开标大厅网址：见“供应商须知前附表”。

30.3 开启时间和地点：见“供应商须知前附表”。

30.4 开启时，集中采购机构将通过网上开标系统公布供应商名称。

### **31. 信用查询**

信用记录的查询方法：见“供应商须知前附表”。

## **32. 竞争性磋商小组**

32.1 评审由竞争性磋商小组负责，竞争性磋商小组由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数见“供应商须知前附表”。其中技术、经济等方面的专家不少于成员总数的三分之二。评审专家由采购人从河南省财政厅政府采购专家库中提交抽取申请，有关人员  
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 竞争性磋商小组将审查竞争性磋商响应文件是否实质上响应竞争性磋商文件。

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

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

的规定，而纠正这些偏离将影响到其它提交实质性磋商响应文件的供应商的公平竞争地位。

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

34.5 实质上没有响应竞争性磋商文件要求的投标将被视为无效响应。

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

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

（2）不同供应商的投标（响应）文件由同一电子设备编制、加密或者上传；

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

（4）不同供应商的投标（响应）文件的内容存在两处以上专有细节错误一致；

（5）其它涉嫌串通的情形。

34.7 有下列情形之一的，视为供应商串通磋商响应，其磋商响应无效：

（1）不同供应商的竞争性磋商响应文件由同一单位或者个人编制；

（2）不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商响应事宜；

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

（4）不同供应商的竞争性磋商响应文件异常一致或者磋商响应报价呈规律性差异；

（5）不同供应商的竞争性磋商响应文件相互混装；

（6）不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出。

## 35. 磋商响应报价的评价

35.1 竞争性磋商响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（1）竞争性磋商响应文件中开标一览表（报价表）内容与竞争性磋商响应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。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其磋商响应无效。

35.2 竞争性磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过初步审查供应商的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，竞争性磋商小组应当将其作为无效磋商响应处理。

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

35.4 节能环保政策

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

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

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

### 35.5 信息安全产品要求

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

### 35.6 正版软件的要求

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

### 35.7 商品包装和快递包装要求

本文件列出商品包装和快递包装要求的，供应商可填写商品包装和快递包装承诺函，承诺商品包装符合《商品包装政府采购需求标准（试行）》，快递包装符合《快递包装政府采购需求标准（试行）》。

## 36. 评审价的确定

36.1 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》财库〔2022〕19号的规定，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》（财库〔2020〕46号）《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）规定的中小企业扶持政策的，随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。供应商提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

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

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

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

### **37. 评审结果**

37.1 竞争性磋商小组按照竞争性磋商文件中规定的磋商方法和标准，对符合性审查合格的竞争性磋商响应文件进行商务和技术评审，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. 成交候选人的确定原则及标准**

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

### **39. 保密及其它注意事项**

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

39.2 竞争性磋商小组将遵照规定的磋商方法，公正、平等地对待所有供应商。

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

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

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

39.6 评审结束后，概不退还竞争性磋商响应文件。

## **六、确定成交**

### **40. 确定成交供应商**

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

40.2 采购人在收到评审报告5个工作日内未按评审报告推荐的成交候选人顺序确定成交供应商，又不能说明合法理由的，视同按评审报告推荐的顺序确定排名第一的成交候选人为成交供应商。

### **41 发布成交结果公告及发出成交通知书**

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

41.2 发布成交结果公告同时向成交供应商发出成交通知书。

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

#### **42. 接受和拒绝任何或所有磋商响应的权利**

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

### **七、授予合同**

#### **43. 合同授予标准**

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

#### **44. 合同授予时更改采购服务数量的权利**

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

#### **45. 签订合同**

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

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

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

#### **46. 履约保证金**

成交供应商应按供应商须知前附表的规定向采购人提交履约保证金。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。采购人可在按照评审报告推荐的中标或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

#### **48. 招标代理费**

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

#### **49. 质疑的提出与接收**

49.1 供应商认为竞争性磋商文件、竞争性磋商过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》《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）及财政部“政府采购供应商质疑函范本”的要求提交相关内容及材料。

## **八、需要补充的其他内容**

50. 需要补充的其他内容：见“供应商须知前附表”。

#### 第四章 竞争性磋商响应文件格式

## 河南省图书馆 2025-2026 年物业管理 服务项目

# 竞争性磋商响应文件

采购编号：豫财磋商采购-2024-1386

供应商（企业电子签章）：

# 目 录

一、法人或者非法人组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明

二、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度

三、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录

四、参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的声明

五、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺书

六、供应商须知前附表要求的其他资格证明文件

七、磋商响应函

八、法定代表人身份证明书

九、磋商响应报价表格

1. 磋商响应主要内容汇总表

2. 费用报价及组成分析和说明

十、综合证明文件

十一、符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》的供应商提交

1. 《供应商企业（单位）类型声明函》

2. 《供应商监狱企业声明函》

3. 《残疾人福利性单位声明函》

十二、供应商关联单位的说明

十三、其他文件

## 一、法人或者非法人组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明

- 说明：1. 提供有效的营业执照等证明文件原件或复印件扫描件。
2. 供应商为自然人的，应提供身份证明的原件或复印件的扫描件。
3. 联合体投标应提供联合体各方满足以上要求的证明文件。

## 二、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度

说明：1. 提供供应商近三年来任意一年经审计的财务报告，要求注册会计师签字并加盖会计师印章；如截止到开启时间供应商成立时间不足要求时限的，须提供其开户银行出具的资信证明等。

2. 如果是联合体投标，联合体各方均需提供承诺书。

### 三、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录

说明:

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

#### 四、参加政府采购活动前3年内经营活动中没有重大违法记录的声明

致：\_\_\_\_\_(采购人名称)\_\_\_\_\_

我（单位/本人，以下统称我单位）自愿参加采购项目编号为豫财磋商采购-2024-1386 的竞争性磋商，并做出如下承诺：

我公司信誉良好，参加政府采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录。在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单；在“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

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

特此声明！

供应商（企业电子签章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

说明：

1. 供应商应按照相关法规规定如实做出说明。
2. 按照竞争性磋商文件的规定企业电子签章（自然人磋商响应的无需盖章，需要签字）。
3. 如果是联合体磋商响应，联合体各方均需提供上述证明。

## 五、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力

### ①履行合同所必须的主要设备、工具

| 序号 | 名称 | 数量 | 用途 | 备注 |
|----|----|----|----|----|
| 1  |    |    |    |    |
| 2  |    |    |    |    |
| 3  |    |    |    |    |
|    |    |    |    |    |

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

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

## 六、供应商须知前附表要求的其他资格证明文件

说明：1. 应提供供应商须知前附表要求的其他资格证明文件。

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

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

## 七、磋商响应函

致：\_\_\_\_\_（采购人名称）\_\_\_\_\_

我们收到了采购编号为\_\_\_\_\_豫财磋商采购-2024-1386\_\_\_\_\_的  
\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_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。我们郑重声明以下诸点并负法律责任：

（1）愿按照竞争性磋商文件中规定的条款和要求，提供完成竞争性磋商文件规定的全部工作，首次磋商响应总报价为（大写）元人民币，（小写）¥：\_\_\_\_\_元）。

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

（3）我们同意本竞争性磋商文件中有关磋商响应文件有效期的规定。如果中标，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竞争性磋商文件，如有需要澄清的问题，我们同意按竞争性磋商文件规定的时间向采购人提出。逾期不提，我公司同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

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

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

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

(9) 我公司公平竞争参加本次竞争性磋商活动。杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府采购代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

(10) 我公司独立参加采购项目，未组成联合体参加磋商响应。

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

①在竞争性磋商文件规定的磋商响应文件有效期内实质上修改或撤回磋商响应文件；

②中标后不依法与采购人签订合同；

③在竞争性磋商响应文件中提供虚假材料。

(12) \_\_\_\_\_（其他补充说明）。

与本磋商响应有关的正式通讯地址：

地 址： \_\_\_\_\_ 邮 编： \_\_\_\_\_

电 话： \_\_\_\_\_ 传 真： \_\_\_\_\_

供应商（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

日期： \_\_\_\_\_ 年 月 日

## 八、法定代表人身份证明书

致：\_\_\_\_\_（采购人）：

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

特此证明。

供应商（企业电子签章）：\_\_\_\_\_

详细通讯地址：\_\_\_\_\_

邮 政 编 码：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

|               |               |
|---------------|---------------|
| 法定代表人身份证（人像面） | 法定代表人身份证（国徽面） |
|---------------|---------------|

注：自然人磋商响应的无需提供。

## 九、磋商响应报价表格

### 1. 磋商响应主要内容汇总表

采购编号：豫财磋商采购-2024-1386

金额单位：元人民币

| 标题            | 内容 |
|---------------|----|
| 供应商名称         |    |
| 首次总报价<br>(大写) |    |
| 首次总报价<br>(小写) |    |
| 服务期限          | 2年 |
| 磋商响应文件<br>有效期 |    |
| 其他声明          |    |

供应商（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

## 2. 费用报价及组成分析和说明

各项服务报价价格构成表及分析说明格式参考如下：

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

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

2. 岗位人员工资、社会保险费、税金取费不得低于国家规定的最低标准。若有拟为本项目雇用有能力胜任工作的退休人员或其他合法免社保等相关费用的人员，需在表中“价格构成”和“备注等有关说明”或自拟格式中做出免社保等费用的详细量化说明。

3. 若有特殊情况，请予以备注说明。

4. 格式供参考，不做统一规定，可由供应商自行设计。

供应商（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

## 十、综合证明文件

### 1. 综合实力及履约保障

根据竞争性磋商文件要求，提供供应商认证等证书。（提供认证扫描件，扫描不清晰的不得分，竞争性磋商文件未要求的不需要提供）

### 2. 类似项目业绩

附表：相关项目业绩一览表

| 项目名称 | 简要描述 | 项目金额 | 服务期限 | 项目单位 |
|------|------|------|------|------|
|------|------|------|------|------|

|  |  | (万元) |  | 联系电话 |
|--|--|------|--|------|
|  |  |      |  |      |
|  |  |      |  |      |
|  |  |      |  |      |

注：（1）供应商可按上述的格式自行编制，附业绩合同扫描件。

（2）业绩扫描不清楚或合同总金额不明确的不予认可，虚假业绩将自行承担相关责任。

（3）采购文件未要求提供业绩证明文件的，供应商可不提供。

### 3. 服务方案

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

**十一、符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》的供应商提交**

## 附 1

### 1. 供应商企业（单位）类型声明函

#### 中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接（或者：工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

2. （标的名称），属于（竞争性磋商文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商（企业电子签章）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

说明：

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

（2）根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）的规定，对于非专门面向中小企业的项目，对小型和微型企业产品的价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

## 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）

（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，本单位为项目采购活动提供本单位制造的货物（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：\_\_\_\_\_

---

备注：

1、成交供应商为代理商且为残疾人福利性单位的，随中标、成交结果同时公告制造商的《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

2、成交供应商提供的《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。

## 残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商（企业电子签章）：

日 期： \_\_\_\_\_

## 十二、供应商关联单位的说明

我单位作为本次采购项目的供应商，根据竞争性磋商文件要求，现郑重承诺如下：

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

说明：供应商应当如实披露与本单位存在关联关系的单位名称。

供应商（企业电子签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

### 十三、其他文件

## 第五章 项目需求及技术要求

### 一、服务范围

#### 1、公共部分

(1) 嵩山路和健康路两个馆区范围内的包括主楼和办公楼所有地面、玻璃门窗、卫生间、楼梯、电梯间、消防设施、展示台、陈列装饰物等的日常保洁；

(2) 各阅览室内卫生，公共区域的绿植摆放；

(3) 图书馆橱窗宣传栏、大门的保洁；

(4) 设施设备及车辆的维修、保养和维护；

(5) 河南省图书馆附属区物业管理。

#### 2、部分房间、部分馆办公室及指定房间。

#### 3、室外场地的卫生保洁、绿化养护、垃圾的收集、清运。

### 二、人员配备（48名）

1、项目经理 2 人，本科（含）以上学历；年龄不得超过 50 周岁，男女不限；身体健康、具有 3 年以上管理工作经验；

2、高、低压电工 3 人，水暖工 3 人，共 6 人（高、低压电工须有相应的电工作业证，年龄不得超过 60 岁），身体健康；

3、保洁岗，楼内保洁岗员 30 人（含两名保洁主管），楼外环境保洁岗员 4 人，共 34 人，身体健康；

4、司机 2 人，年龄不得超过 65 岁；

5、附属区物业管理人员 4 人，身体健康；

6、人员要求统一服装。

### 三、服务要求

成交人（物业公司）应加强对派驻河南省图书馆服务人员的行为管理，制订相应管理制度，教育和引导所派员工遵照执行，同时遵守

省图书馆管理规定。成交人（物业公司）应加强对所派驻省图书馆服务人员的责任意识进行教育和技术培训，确保其熟悉并执行省图书馆有关机构检查标准和要求。

#### 1、设施设备管理

##### （1）给水系统的运行和设备维护保养

1.1 每天巡视，保证给水系统正常运行使用；

1.2 每天巡视检查，防止跑、冒、滴、渗、漏现象，保证设备设施完好；

1.3 保持室内外给水系统畅通；

1.4 节约用水，符合政府规定的节水要求；

1.5 设备出现故障时，维修人员应该在 10 分钟内到达现场，维修合格率达到 100%，一般性故障排除不得过夜；

##### （2）排水系统的运行和设备维护保养

2.1 每天巡视，保证排水系统的正常运行使用；

2.2 每天巡视检查，保证设备设施完好；

2.3 保持室内外排水系统畅通；

2.4 设备出现故障时，维修人员应在 10 分钟内到达现场，维修合格率达到 100%，一般性故障排除不得过夜。

##### （3）配电系统的运行和设备维护保养

3.1 统筹规划，做到合理、节约用电；

3.2 供电运行和维修人员必须持证上岗；

3.3 配电室值班人员做好值班记录，做到完整、真实；

3.4 每天维护检修，保证公共照明、安全指示灯具、线路、各楼层配电设施控制开关等要完好，确保正常使用；

3.5 设备出现故障时，维修人员应在 10 分钟内到达现场，设备

维修合格率达到 100%，一般性维修不得过夜；

3.6 供配电设备每季定期维护一次，做好维护记录；

3.7 严格执行国家有关用电安全规范和供配电岗位作业规范，确保用电安全、人身安全；

3.8 保证避雷设施完好、有效、安全，每季检查维护保养一次，并做好记录；

3.9 保证各类标识完整有效；

3.10 保证楼宇自控系统（照明系统、夜景照明、节日灯系统等）正常运行，并按时关启。

（4）空调运行、维护标准：

4.1 每年 5 月 15 日前按照空调维护的标准性、可靠性、安全性由专业人员对我馆所有空调进行清洗保养维护；

4.2 清洗、维护内容及标准：每次完成定期保养工作后，应及时填写《空调清洗保养工作单》，并由河南省图书馆管理人员验收签字确认；

4.3 空调设备定期检查、维护、保养，保证设备处于良好状态；

4.4 出现运行故障后，维修人员在 10 分钟内到达现场维修，维修合格率 100%，一般性维修不得过夜。

（5）物业辖区内各种室外管井、管沟、管线的维护、检查管理。随时保持各种管井管沟管线的疏通和设备状态正常，除设备严重损坏需购买更换外，一般性堵塞及设备故障时间不得超过 8 小时。

（6）供配电值班服务管理标准：符合有关管理部门相关要求。

（7）杜绝重大事故的发生。

## 2、环境保洁、绿化服务

除通用最低清洁度标准之外，采购人（河南省图书馆）要提出保

洁频次、方式、种类等方面的最低标准，成交人（物业公司）可对采购人（河南省图书馆）所提供的最低标准的范围、细节和深度等进行补充拓展，有效完成门前三包职责。

（1）通用最低清洁度标准：每天打扫并循环保洁，阅览室、大厅、报告厅、会议室、办公室及其它主要公共区域内，地面不得出现污渍、尘土，墙面不得出现污渍、尘土、霉变，玻璃、镜面、不锈钢表面不得出现1米以外可见的污渍、尘土、印迹；清洁范围包括各个楼层天花板、墙角、墙壁及附属设施如灯具、空调出风口等。所有清洁剂、消毒剂、保养材料必须符合国家环保要求。整体环境干净、整洁，绿植摆放美观、舒适。

（2）墙面：每月擦拭、除尘一次，保证洁净，脏污处随时清洁。

（3）楼梯间及通道的天花板和墙壁：对步梯平面、立面的拖洗，扶手、步梯间窗玻璃、墙壁、天顶、附属物的擦拭、保洁，做到每日擦拭并循环保洁；通道的天花板和墙壁每月除尘一次，保证洁净；

（4）电梯：电梯轿厢内外壁的擦拭、养护，地坎内尘土清理，梯间地毯每日吸尘更换、每周使用专用洗涤剂清洗。

（5）地面：每天擦拭，并循环保洁，保证洁净；大厅地板清洗、打蜡、抛光。一年最少一次。

（6）卫生间：每日定时打扫、循环保洁；每天早晨保洁后用专用消毒液对洗手盆、水龙头、大小便器、门把手和地板简易消毒；每月至少一次用毛巾擦灯具，清洁天花板。保证各楼层卫生间内地面、台面、镜子、窗玻璃、便间隔板、大小便池、纸篓的清洁，定期消毒、消杀、放置香球。

（7）公共区域内部：楼宇内所有室内外地面、桌椅每天打扫循环保洁，墙面（瓷砖、大理石）、天顶、灯具、门窗玻璃及其它装饰

物的卫生保洁，每周清抹一次。每月清洗（大扫除）一次；各楼层会议室会前、会后室内的整体卫生清洁、会务服务。区域内所产生的日常生活垃圾倾倒在省图书馆管理部门指定位置，垃圾分类收集，日产日清，由成交人（物业公司）送到转运站；垃圾场周围定期消杀、除四害。

（8）公共区域外部：

8.1 楼宇外部所有门窗玻璃，始终保持清洁。常规每月清洗一次，但是因天气变化或其他特殊原因需要额外清洗的，应无偿提供服务；

8.2 广场地面的清扫、保洁，铁艺门及栏杆的擦拭。对三包区地面的清扫保洁、广场及台阶的冲刷保洁、草坪内杂物的清理、柱子和正门玻璃及防护网的擦拭、铁艺门及栏杆的擦拭，保证广场地面无杂物、停车车位无烟头、无油迹；雨雪天气及时清扫，设施设备完好，确保安全正常使用。

8.3 各类管道维护保养：对各类管道，特别是地下管道及时疏通，随时保持畅通、无异味；每年11月10日前对暖气主管道及过滤网冲刷清洁；随时对暖气管道进行维护、维修，保证暖气管道的制暖效果。

8.4 广场设施设备维护清洁：路灯每月保洁一次，重要活动前，增加一次保洁；室外标识牌、小型外露设施每天擦拭一次。

8.5 垃圾桶：桶内垃圾，每天清运一次；垃圾桶，冬季每周清洗一次、每月消杀2次，夏季每周清洗、消杀2次。

（9）绿化监管及绿化带内垃圾杂物的清除：每日捡拾绿化带内垃圾杂物，保持干净；园林绿地养护监管中发现问题需向采购人（省图书馆）通报详情。

（10）全面负责管辖区域内的绿地、花卉、树木的养护管理；及时修伐树木枯枝和影响安全的枝干等工作，做到无病虫害、叶面无尘

土，根据需要对花、木进行及时修剪，保持美观造型；保养材料必须符合国家环保要求。

(11) 成交人(物业公司)自备必须的绿化机械、环保化学药剂、肥料和小件工具，并实施有效的日常和专项的服务，对各种园林植物进行科学合理的养护、管理，实现其园林观赏价值。

### 3、综合管理服务：

(1) 必须对物业服务管理工作建立完善的工作响应机制和响应时限；做好保洁、维修保养、巡查等登记制度。

(2) 对突发事件应备有应急预案，一旦事故发生应立即报告有关部门，并及时采取积极的应急措施防止突发事件蔓延和扩大。

(3) 应有处理如停水、停电等特殊情况和遇暴雨、暴雪等恶劣天气的应急预案。

(4) 对外协助采购人作好与当地相关管理部门的公共关系。

### 4、专业驾驶员要求：

(1) 配备 2 名专业司机。

(2) 必须持有 C 证及以上驾驶证件。

(3) 遵纪守法认真负责，确保行车安全。

(4) 身体健康，年龄不得超过 65 岁。

## 四、服务期限

服务期限为 2 年。

## 五、考核指标

- 1、杜绝火灾责任事故，杜绝刑事案件；
- 2、环境卫生、清洁率达 100%；
- 3、消防设备设施完好率 100%；

- 4、房屋完好率 98%;
- 5、设备完好率 100%;
- 6、智能化系统运行正常率 98%;
- 7、保修及时率 100%，返修率小于 1%。

## 六、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，管理人员和主要专业人员的调整更换需经采购人管理单位的同意。

2. 为加强企业服务台帐资料档案管理，夯实物业管理基础工作，合理利用物业服务台帐资料档案信息资源，做好档案管理有且不仅限于：①人员入职申请表；②员工劳动合同；③员工花名册；④员工排班表与考勤表。

3. 所有岗位人员食宿、服装、维修等设备由成交供应商自行解决。

4. 人员配备符合采购要求。

5. 具有2021年1月1日以来签订的类似物业服务项目业绩

6. 供应商根据本项目的特殊性，制订出适合本单位的环境保洁及绿化管理服务方案。方案包括但不限于管理思路、保洁工作规范、垃圾分类及清运、消杀服务方案、绿植租摆服务方案、外围绿化养护方案、重大节日活动花卉租摆服务等。

7. 供应商根据本项目的特殊性，制订出适合本单位的维修服务方案。方案包括但不限于各类设备运行维护方案（电梯、给排水、空调、供电等）、日常保修服务方案、建筑本体服务方案等。

8. 供应商针对本项目提供人员培训考核及档案管理方案。包括但不限于对各类人员录用与考核淘汰机制、对各类人员的培训方案、奖惩制度及措施、档案的建立、档案的收集、档案的分类、档案的管理

等。

9. 供应商针对本项目要求，提供质量保证及应急措施，包括服务质量检查、制定验收方法和标准的物业管理服务质量保证措施、停水停电、火灾、触电、人身伤害、“自然灾害事件应急预案”等。

## 七、验收标准

### 1、保洁绿化验收标准

| 类别   | 检查内容及标准   | 检查方法   |
|------|---|--|
| 人员素质 | <p>1. 符合公司着装及语言规范要求（详见《员工行为规范》及《保洁、绿化工行为准则》）。</p> <p>1.1 必须按规定穿统一配发的最新工作服，工作服不得混穿。</p> <p>1.2 服装正规、整洁、完好、协调、无污渍，扣子齐全，不漏扣、错扣。</p> <p>1.3 用语规范，不得与业主发生冲突。</p> <p>有明确的岗位要求，熟悉项目环境情况，熟悉本岗位职责范围、工作方法和流程，掌握本岗位的工作技能。</p> <p>人过地净，地面新产生垃圾遗留时间不得超过 30 分钟。</p> | <p>1. 现场检查</p> <p>2. 抽查在岗人员</p> <p>3. 模拟检查</p> |
| 工具管理 | <p>保洁绿化工具、设备管理责任落实到人，统一存放于指定的干燥场地，摆放整齐、保持清洁，标识清楚，存放不能有碍观瞻。</p> <p>机械性工具做到定期维护保养，确保连接部位无异</p>  | <p>现场检查</p> <p>抽查 1-2 个机械</p>                  |

|               |   |   |
|---------------|---|---|
|               | <p>常、动作无异音、操作灵敏，机身清洁；对长时间不使用的机械性工具要定期试动作，以保持其工作灵敏性。</p>   | <p>工具进行动作试验</p>                         |
| <p>公共区域卫生</p> | <p>道路：路面无泥土、枯草落叶、砖头、石块、废纸、烟头等垃圾，无积水，无污迹。</p> <p>绿化带：目视绿化带内无枯枝落叶、无果皮、烟头，无垃圾杂物，无 3cm 以上石块等。</p> <p>电梯：电梯门、轿厢壁及门外侧无小广告、无污迹、无尘土、无印痕、无擦痕、光亮；轿厢门轨内无垃圾、无杂物；地面上无垃圾无尘土、无发丝无异味；电梯广告牌无灰尘、无张贴小广告、无乱写乱画。</p> <p>楼内公共部位（包括消防步梯、走道、墙面、天花等）无乱贴、乱画，无擅自占用和堆放杂物现象；步梯扶手无灰尘、天花无蜘蛛网。</p> <p>设施（包括灭火器、消防栓、开关、报警器、灯罩、管道、消防门、标识牌、室外休闲娱乐设施、座椅、雕塑、装饰物、宣传栏、标识牌等）干净、光亮、整洁、无浮尘、虫、鸟粪便、蛛网等；人体不常接触到的设施位置处目视无明显灰尘、无油迹、无污迹、无杂物、无蜘蛛网；能常接触到的设施位置处手摸无污迹感；所有设施表面基本呈本色。</p> <p>宣传栏：表面无污迹、无积尘、无乱贴乱画。</p> <p>楼顶天台：无杂物、排水沟雨水口处无积泥、无杂物。</p> <p>排水沟：排水沟内无杂物，无沉淀物及积水，无异</p> | <p>1. 现场检查</p> <p>2. 无法查看现场的，检查有关记录</p> |

味产生，无孳生蚊蝇。

玻璃、大理石墙面、柱面等：无手印及灰尘，保持干、光亮、完好无损：

1) 距地面 2 米范围内，洁净光亮无积尘，用白色纸巾擦拭 50cm 无明显污迹。

2) 距地面 2 米以外玻璃目视无积尘。

3) 通风窗侧视无明显灰尘、呈本色。

办公区域：茶几、会议桌、活动室台面无浮尘、无烟灰迹；沙发保持整洁、光亮、无擦痕；茶杯、烟缸无污迹，茶杯无手纹、光洁、无缺口；窗台、地角线无尘土污迹；地面无垃圾、角落干净、无发丝、无尘土；玻璃门、隔断无污迹、无手印、光亮透明；烟缸内烟头不超过三个。

10. 公共卫生间及洁具：做到清洁、无水迹、无头发、无异味；墙面四角干净，无蛛网，地面无脚印，无杂物；镜子保持明净，无灰尘，无污迹、无水迹；金属器具保持光亮，无水迹，无锈斑；卫生用品保证齐全，无破损；保持卫生间内空气清新；纸篓不过满。

11. 垃圾桶/果皮箱：目视箱体及桶身无灰尘、无污迹、无垃圾粘附物，无异味；垃圾桶/果皮箱周边无垃圾遗撒、地面干净无污迹；果皮箱及垃圾桶垃圾每天清运一次，不得影响业主休息；果皮箱、垃圾桶每周清洗一次，垃圾池每周清洗两次；果皮箱、垃圾桶春夏季每周消杀两次，秋冬季每周一次，垃

|      |  |      |
|------|--|------|
|      | <p>圾池春夏季每两天消杀一次，秋冬季每周两次。</p> <p>12. 大堂/大厅：保持地面大理石无脚印、无污迹、无烟蒂、无痰迹、无垃圾；玻璃大门无手印及灰尘，保持干、光亮、完好无损；大堂内的其它部位（如柱面、墙面、台面、栏杆、椅子、沙发、灯座等）保持光亮、整洁、无灰尘，不锈钢烟桶光亮、无烟灰迹，无痰迹并随时注意更换垃圾袋。</p> <p>13. 对保洁过程中有安全隐患或造成使用不便的，设有明显标识或采取有效防范措施，如：公共卫生间保洁时挂“正在保洁”告示牌。玻璃门上有明显的防撞标识。</p>  |      |
| 绿化养护 | <p>修剪：修剪掉的枝叶及时清运至垃圾场</p> <p>1.1 乔木：无枯枝，树不阻车辆和行人通过，主侧枝分布均匀。</p> <p>1.2 灌木：成型，整齐，新长枝不超过 30 厘米。</p> <p>1.3 草本：路牙、井口、水沟、散水坡边整齐、草坪目视平整；及时修剪，基本保证春、夏季草皮不长于 10-25 厘米（根据草坪类型而定）。</p> <p>2. 肥水</p> <p>2.1 乔木：土质疏松、平整，水不外溢，肥不外露。</p> <p>2.2 灌木：土质疏松、平整，水不外溢，肥不外露。</p> <p>2.3 灌木：浇水时一定要浇透，但不要过多浇水，使水外流他处，污染环境。</p> <p>病虫害防治</p> <p>3.1 选药时尽量不要选择气味太重的药物，配药比</p> | 现场检查 |

|             |   |   |
|-------------|---|---|
|             | <p>例适当，喷雾后植物目视无不良后果。</p> <p>3.2 喷雾前后一定要做好告知及自身防范工作。</p> <p>3.3 植物正常生长，无明显枯黄、死杈，有虫害 2% 以下。</p> <p>日常养护</p> <p>4.1 无明显杂草，草地纯度在 90%以上，树木底下土层不板结，透气良好。</p> <p>4.2 无明显黄土裸露，最大裸露块在 0.4 平方米，裸露面积在总面积的 0.5%以下；缺株在 0.5%以下。</p> <p>防风排涝巡视看管</p> <p>5.1 暴风雨过后 12 小时，草地无 1 平方米以上的积水，树木无倒斜，断枝落叶在半天内处理。</p> |   |
| <p>消杀安全</p> | <p>1. 服务区域内无明显鼠迹；无蚊蝇孳生地；目视无明显蚊虫在飞。</p> <p>2. 除四害药物应设专人、专柜、分类标识保管，防止碰破玻璃瓶外溢；禁止在宿舍、食堂等场所使用，保管员要严格控制，不能随便取用。</p> <p>3. 各类消杀作业，提前 24 小时告知客户有关安全注意事项。使用喷剂的消杀作业现场设置明显的危险警示标识，必要时围蔽作业。消杀作业的环境选择（如阳光、晴雨、风向等）有利于保证消杀效果，并符合安全要求。</p>  | <p>1. 有现场的，至少到 1 处作业现场进行验证；</p> <p>2. 无现场的，抽查相关的通知公告。</p> |

## 2. 维修验收标准

| 类别    | 检查内容及标准   | 检查方法                            |
|-------|---|---------------------------------|
| 人员素质  | <p>1. 符合公司着装及语言规范要求（详见《员工行为规范》及《工装管理规定》）。</p> <p>1.1 必须按规定穿统一配发的最新工作服及佩戴工牌，工作服不得混穿。</p> <p>1.2 服装正规、整洁、完好、协调、无污渍，扣子齐全，不漏扣、错扣。</p> <p>1.3 鞋、袜保持干净、卫生，鞋统一为黑色皮鞋，不得穿休闲鞋、旅游鞋、拖鞋。</p> <p>1.4 用语规范，不得与业主发生冲突。</p> <p>有明确的岗位要求，熟悉项目环境情况，熟悉本岗位职责范围、工作方法和流程。</p>          | <p>1. 现场检查</p> <p>2. 抽查在岗人员</p> |
| 设备房管理 | <p>基本要求</p> <p>1.1 设备房有足够的照明亮度，分布均匀，能够保证设备保养的需要。</p> <p>1.2 物品摆放整齐，无杂物，房内严禁吸烟，严禁堆放易燃、易爆及与管理无关的物品。</p> <p>1.3 现场的作业指导书齐备有效，各类设备维修检修记录完整。</p> <p>1.4 重要设备房内（如监控中心，配电房、消防控制室、电梯机房、水泵房）应配置干球温度计，对环境的温度进行检测，设备房内环境温度应保持在40摄氏度以下。</p> <p>1.5 房门开关灵活，油漆完好，无人值守设备房需</p> | <p>现场查看</p>                     |

要上锁。

1.6 设备房门上有相应设备房标识、应有“机房重地，非请勿进”或类似的标识。

1.7 设备房内的开关、阀门、单体设备等要有明显的状态标志。流体要有流向标识；重要和操作有危险的设备、部件要有警告标识。

1.8 供配电设备房应在显眼位置设立“严禁合闸”等移动标识的统一挂放点。

1.9 制度上墙齐全、规范。

卫生要求

2.1 墙面无污迹，天花无蜘蛛网。

2.2 地面平整，干净、没有污迹。

2.3 设备表面无积尘、无油污，设备房内设备外观清洁，油漆无脱落。

安全要求

3.1 设备房排水通畅，具有防鼠措施，安装防鼠板，防止老鼠进入。

3.2 设备房内有良好的排水设施，重要设备房设置有防水设施、积水井有超高水位报警装置。

3.3 无人值守的设备房必须加明锁，钥匙由设备责任人掌握，所有设备房的钥匙物业服务中心或监控中心均需要有备份。

3.4 禁止闲杂人员进入，参观来访人员需进设备房，须由部门经理指定专人陪同方可进入，并做好登记。

3.5 非技术人员进入设备房、非设备责任人操作设

|      |  |                                     |
|------|--|-------------------------------------|
|      | 备必须征得设备责任人的同意，并做好登记。   |                                     |
| 电梯管理 | <p>安全标识</p> <p>1.1 轿厢内设置必要的安全警示标识（如乘梯安全须知等），标识完好无污损。</p> <p>1.2 在轿厢内按键板的正上方公示电梯年检合格证（原件或复印件），合格证清晰有效。</p> <p>管理要求</p> <p>2.1 制定电梯事故应急专项预案，每年至少进行一次事故应急演练。</p> <p>2.2 电梯运行出现故障后，救援人员（物业）应在10分钟内到达现场处理。</p> <p>2.3 电梯出现故障或者发生异常情况时，及时通知维护保养单位消除故障或者异常情况，在可能危及乘客安全的情况下立即停止电梯运行。</p> <p>2.4 每天至少巡检一次并做好记录。</p> <p>2.5 各类主设备和附属设备的登记卡齐全。</p> <p>3. 运行与维保</p> <p>3.1 电梯运行正常，无异响，运行平稳；轿厢内开门、关门、选层指令按钮灵敏，无缺失、失效。</p> <p>3.2 因故障停运超过1天的，应告知业主。</p> <p>3.3 轿厢紧急呼叫（五方通话）运行正常，监控中心值班人员应答正常，通话声音清晰。</p> <p>3.4 电梯机房设置干湿球温度计，采取适当的通风降温措施，室内温度不高于40°。</p> <p>3.5 电梯轿箱内按钮、灯具等配件保持完好，轿箱</p> | 现场查看<br>模拟测试<br>查看通知维保单位的记录<br>实际感受 |

|             |   |             |
|-------------|---|-------------|
|             | <p>整洁。</p> <p>3.6 井道无渗水漏水痕迹，底坑无明显积水和杂物。</p> <p>3.7 钢丝绳无断股或严重磨损，拽引机无明显偏位磨损，各类安全控制装置无故障失效，无其他影响电梯安全运行的“带病运行”现象。发现上述问题立即停机待修，防止电梯运行安全事故。</p> <p>维保公司管控</p> <p>4.1 电梯维保公司所有现场工作人员，均要求提供有效的专业执业资质证明给各项目备案，现场工作人员发生调整时，备案的执业证明及时更新。电梯操作（维修保养）技术证书按时年审，并存档备案。</p> <p>4.2 电梯公司工作人员执行维保作业时，必须穿电梯维保公司的工作服。</p> <p>4.3 项目维修人员应全程跟进电梯维保公司人员维保工作，在维保电梯时必须准确记录每部电梯的维保起止时间，各项目工程人员在电梯每项保养结束后仔细核对保养完成情况，方可签名确认。</p> <p>4.4 电梯公司工作人员执行维保作业时，要求随身携带维保记录逐项检查、测试、处理和记录，对任何形式的非现场的作业记录，或事后提供的作业记录，禁止签署和确认。</p> <p>4.5 维保公司按维保合同约定，满足现场紧急报障的响应效率要求，30分钟内到达现场。</p> |             |
| <p>给排水系</p> | <p>1. 水泵及电机</p> <p>1.1 外观整洁，铭牌清晰，各部件紧固，连轴器有</p>   | <p>现场查看</p> |

|   |   |                                 |
|---|---|---------------------------------|
| 统 | <p>保护罩，泵体无渗漏，电机接地良好。</p> <p>1.2 检查补充及替换润滑油，油质变色有铁屑应全部替换，润滑油不渗漏。</p> <p>1.3 转动灵活无碰壳，无噪音，泵轴与电机轴在同一中心线，机座坚固螺丝无锈蚀，垫片齐全。</p> <p>1.4 电机接线及连接片紧密牢靠，无发热变色迹象，无裸露部分，编号排序清晰，外连线有护套管，绝缘电阻符合规范。</p> <p>1.5 启动控制装置动作顺序正确，起动电流正常，讯号指示正确。</p> <p>1.6 水泵运行电流在额定范围内，水压正常稳定，运转平稳无跳动，无异常声响。</p> <p>1.7 控制柜元件齐全，导线连接部分无过热。</p> <p>2. 阀门、管道及附件</p> <p>2.1 阀门开闭灵活，无卡阻，关闭严密，内外无漏水。</p> <p>2.2 阀体，手柄完好，阀杆润滑好，无锈蚀，外观整洁。</p> <p>2.3 压力表指示准确，表盘清晰，位置便于观察，无震动，表阀及接头处无渗漏，管路标识正确、清洁，无锈斑。</p> <p>3. 其他</p> <p>3.1 水池水位有明显标志，显示正确，无跑冒水现象。</p> <p>3.2 按规定对二次供水蓄水池设施、设备进行清洗、</p> | <p>操作</p> <p>问询</p> <p>查看记录</p> |
|---|---|---------------------------------|

|      |  |   |
|------|--|---|
|      | <p>消毒，各种证件齐全，二次供水水池盖锁闭。</p> <p>3.3 污水系统通畅（抽查 2-4 个井），雨水井、污水池无大量沉积物，汛期道路、车库、设备房无积水。</p> <p>3.4 污水池池盖完好，潜水泵运行正常。</p> <p>3.5 可预知的全部或局部停水，需提前 12 小时以上告知客户，并告知安全注意事项和预计的恢复供水时间。</p> <p>3.6 雨季来临之前，以及气象部门发布暴雨等强降雨灾害性气象预警信号，进行以下预防措施：<br/> 巡查所有排水管、网、沟、渠，排除堵塞、渗漏、溢水等现象；<br/> 检查所有潜水泵，排除电气和机械故障，确保处于备用状态；<br/> 检查备用潜水泵、泵接软管及防洪挡板、防洪沙包等器材处于正常备用状态；<br/> 检查公共门窗是否关闭，通告提醒业主做好防范措施及做好解释。</p> |   |
| 供电系统 | <p>供电系统工作正常，无安全隐患，无虫、鼠害。</p> <p>停电有明确审批权限并按规定时间通知用户，有节电措施。</p> <p>供电设备、设施标识明确。</p> <p>维修、保养有计划、有记录。</p> <p>有临时用电管理措施并严格执行。</p> <p>因管理处设备故障或检修停电，应及时排除故障，同时向业主做好解释故障；市政原因停水，应及时</p>   | <p>现场查看检查记录</p> <p>无现场的检查</p> <p>有关通知或记</p> |

|                      |   |  |
|----------------------|---|--|
|                      | 了解原因及时间，并告知业主。  | 录  |
| 空调<br>暖通             | <p>运行</p> <p>1.1 空调主机、空调水泵、冷却塔、送排风设备、风机盘管、防排烟设备、末端风柜等设备运行正常，设备无漏电、漏油、漏水、漏气，密封、润滑良好。</p> <p>1.2 故障及时处理，可提供跟踪处理的相关有效证据。</p> <p>巡查：按规定频次，对空调及其附属设备的运行状态进行巡查，并记录相关运行信息和数据。</p> <p>保养：按计划或按规定频次，对空调及其附属设备进行保养，并提供保养记录。</p> <p>维保公司管控：</p> <p>4.1 维保公司工作人员执行维保作业时，必须穿维保公司的工作服。</p> <p>4.2 监督维保单位按合同约定，对空调系统进行维修保养，及进行空调水质处理，并提供维修保养记录，维修保养内容/项目见合同约定或维修保养记录/报告。</p> | <p>1. 现场检查</p> <p>2. 操作试验</p> <p>3. 检查记录</p> |
| 其他<br>公用<br>设施<br>设备 | <p>防火门油漆完好、开关灵活，果皮箱、垃圾桶等公用设施完好、无破损。</p> <p>健身器材定期进行维护、使用功能正常，有维护责任人。</p> <p>护栏、围墙、小品、桌椅、庭院灯、绿化设施、水系等公共设施设备正常使用，公共区域无飞线。</p> <p>道路、甬路、步道、散水、活动场地达到基本平整，</p>  | 现场检查   |

|      |   |                         |
|------|---|-------------------------|
|      | <p>边沟涵洞畅通。</p> <p>管道间卫生良好，无杂物，空洞封堵严密，线路安装争取，门锁闭。</p>  |                         |
| 节能降耗 | <p>按照节能规定设定机组运行负荷及供冷温度，夏季室内温度<math>\geq 26^{\circ}\text{C}</math>。</p> <p>庭院、外墙、车库等照明设定合理的照明模式（如间隔照明），严格执行开启时间。</p> <p>所有空置房，在室内无人的情况下，必须关闭水电气总阀。</p>   | 现场检查                    |
| 工具管理 | <p>工具台账</p> <p>1.1 建立工具台账，部门、班组工具设置保管责任人。</p> <p>1.2 爱护工具每次使用完毕擦拭干净整齐摆放。</p> <p>1.3 工具故障应及时维修，无法维修的按照资产管理的相关报废流程进行报废处理。</p> <p>维修工具</p> <p>2.1 维修工配备工具包和常用工具（螺丝刀、扳手、钳子、手电筒等），使用期限为3年，领用记录清晰。维修技工离职或调离项目，需移交其领用的工具包和维修工具。</p> <p>2.2 内部借用工具须有借用记录；工具须在固定的存放地点摆放整齐，小型工具可以共用，大型、贵重工具应单独存放。</p> | <p>现场检查</p> <p>检查记录</p> |
| 维修服务 | <p>1. 基本要求</p> <p>1.1 实行全年365天24小时接受业主报修；</p>   | 1. 现场查看                 |

|  |  |
|--|--|
| <p>1.2 工程维修人员按公司规定统一着装，佩戴胸牌，仪表仪容整洁端庄，持证上岗；</p> <p>1.3 应做到《派工单》填写准确、齐全，及时落实任务。</p> <p>2. 维修服务项目和服务标准</p> <p>2.1 服务态度，热情、谦虚、使用文明用语。</p> <p>2.2 上门时间，接到维修要求，到目的地不超过10分钟，如暂没有此项维修人员，应向业主解释，再约定时间。</p> <p>2.3 提供维修材料，向业主提供合格有效的所需材料。</p> <p>2.4 维修服务时间，视工艺复杂情况而定，如不能按规定时间完成维修，应向业主说明原因。</p> <p>3. 上门维修服务</p> <p>3.1 维修人员接到《派工单》后，应携带鞋套、布垫、抹布、工具箱、需更换的器材料或零部件，按预约时间，赶赴需要维修服务的现场。</p> <p>3.2 入室后，维修人员勘察、检测后，将判断结果告知业主，经业主确认后方可实施维修服务。</p> <p>3.3 作业完成后，维修人员应主动及时清理、清扫作业现场，将维修工具放入工具箱，并将作业时产生的污物及杂物用布垫包好带离现场，按垃圾分类收集要求投入规定的垃圾箱内。</p> | <p>2. 查看记录</p> <p>3. 回访业主</p> <p>4. 问询</p> |
|--|--|

# 第六章 磋商方法和标准

## 一、磋商方法

采用综合评分法，总分值 100 分。竞争性磋商小组对各供应商的竞争性磋商响应文件进行初步审查、详细评审后，按综合评审得分由高到低顺序推荐排名。如综合评审得分相同的，按最后磋商响应报价由低到高顺序推荐排名；综合评审得分且最后磋商响应报价相同的，按技术指标等优劣顺序推荐排名。

### （一）初步审查

竞争性磋商小组对各供应商的竞争性磋商响应文件进行初步审查，以确定其是否满足竞争性磋商文件的实质性要求。依据以下标准对供应商进行审查，有一项不符合初步审查标准的，该供应商为不合格。

1. 标书雷同性分析：竞争性磋商响应文件制作机器码和文件创建标识码不能一致；

2. 法人或者非法人组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明；

3. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计管理制度（提供供应商近三年任意一年的财务报告或银行开具的资信证明等）；

4. 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供自 2024 年 1 月 1 日以来至少一个月的纳税证明和社保缴纳证明，依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳）；

5. 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的声明；

6. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

7. 信用查询记录符合竞争性磋商文件规定;
8. 签章或盖章或签字符合竞争性磋商文件要求;
9. 磋商响应文件有效期符合竞争性磋商文件规定;
10. 服务期: 2 年;
11. 磋商响应文件无重大或不可接受的偏差;
12. 总报价未超过最高限价;
13. 磋商响应文件未附有采购人不能接受的条件;
14. 竞争性磋商文件及法律法规规定的其他情形。

## **(二) 详细评审**

### **1. 澄清有关问题**

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

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

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

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

### **2. 综合比较与评价**

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

2.2 竞争性磋商响应文件报价出现前后不一致的, 按照下列规定修正:

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

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；

(5) 竞争性磋商响应文件只允许有一个报价有选择性的报价将不予接受。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

对不同文字文本竞争性磋商响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

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

2.4 磋商及最后报价：

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

2.4.2 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小

组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

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

2.4.4 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

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

2.6 磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

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

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

2.9 竞争性磋商小组完成评审后，应当出具书面评审报告。

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

## 二、评分标准（满分 100 分）

| 评分内容          | 评分因素 | 评分标准  | 分值 |
|---------------|------|---|----|
| 报价<br>(20分)   | 响应报价 | <p>价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且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：响应报价得分=（磋商基准价/响应报价）×20</p> <p><b>【因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整最后报价后的价格计算磋商基准价和响应报价得分。对于小型和微型企业以扣除 10%后的价格作为报价参与评审。】</b></p> | 20 |
| 技术部分<br>(46分) | 人员配备 | <p><b>1. 供应商拟派本项目的项目经理【提供所在本单位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），否则不得分】：</b>①50周岁以下，满足1人得1分，最多得2分。②本科及以上学历，满足1人得1分，最多得2分。③具有3年及以上类似项目管理经验，满足1人得1分，最多得2分。</p> <p>（提供身份证、学历证明、类似项目管理经验证明）</p>  | 6  |
|               |      | <p><b>2. 供应商拟派高、低压电工：</b>高、低压电工不少于3人。①高压电工至少1人，要求具有安全监管部门考核发放的“特种作业操作证（电工）”（高压电工作业）；②低压电工至少1人，要求具有安全监管部门考核发放的“特种作业操作证（电工）”（低压电工作业）。每提供1人相关证书得2分，满分6分。</p> <p>（人员不得重复任职，同一人多份证书只计1次分，最高6分。）</p>  | 6  |
|               |      | <p><b>3. 供应商拟派司机：</b>2人，年龄不得超过65岁，持有C证及以上驾驶证件，满足1人得2分，最多得4分。</p>  | 4  |

|               |             |  |    |
|---------------|-------------|--|----|
|               |             | <b>4. 拟投入保洁岗位人员：</b> 配备符合实际，满足实际人员及岗位要求。因岗位考虑不周、岗位人员配备不符合实际的，每缺少一个岗位扣1分。该项满分30分。   | 30 |
| 综合部分<br>(34分) | 供应商业绩       | 2021年1月1日以来签订的类似物业服务项目业绩，每提供1份得2分，满分10分。（投标文件中须提供业绩合同证明资料原件的扫描件、合同期内任意1个月的物业服务费发票，时间以合同签订时间为准）。  | 10 |
|               | 保洁及绿化服务方案   | <b>保洁及绿化服务方案：</b> 供应商根据本项目的特殊性，制订出适合本单位的环境保洁及绿化管理服务方案。方案包括但不限于管理思路、保洁工作规范、垃圾分类及清运、消杀服务方案、绿植租摆服务方案、外围绿化养护方案、重大节日活动花卉租摆服务等。方案对每项内容论述详细，具有可操作性，完全贴合采购需求的得6分；方案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；方案不完整或存在明显缺陷的得1分；无方案的不得分。 | 6  |
|               | 维修服务方案      | <b>维修服务方案：</b> 供应商根据本项目的特殊性，制订出适合本单位的维修服务方案。方案包括但不限于各类设备运行维护方案（电梯、给排水、空调、供电等）、日常保修服务方案、建筑本体服务方案等。方案对每项内容论述详细，具有可操作性，完全贴合采购需求的得6分；方案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；方案不完整或存在明显缺陷的得1分；无方案的不得分。                         | 6  |
|               | 人员培训考核及档案管理 | <b>人员培训考核及档案管理方案：</b> 供应商针对本项目提供人员培训考核及档案管理方案。包括但不限于对各类人员录用与考核淘汰机制、对各类人员的培训方案、奖惩制度及措施、档案的建立、档案的收集、档案的分类、档案的管理等。方案对每项内容论述详细，具有可操作性，完全贴合采购需求的得6分；方案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；方案不完整或存在明显缺陷的得1分；无                  | 6  |

|  |           |  |   |
|--|-----------|--|---|
|  |           | 方案的不得分。  |   |
|  | 质量保证及应急措施 | <p><b>质量保证及应急措施：</b> 供应商针对本项目要求，提供质量保证及应急措施，包括服务质量检查、制定验收方法和标准的物业管理服务质量保证措施、停水停电、火灾、触电、人身伤害、“自然灾害事件应急预案”等。</p> <p>供应商对每项内容论述详细，具有可操作性，完全贴合采购需求的得6分；投标人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；投标人提供的内容不完整存在明显缺陷的得1分；未提供应相关内容的得0分</p> | 6 |

第七章 政府采购合同

河南省图书馆 2025—2026 年物  
业管理服务项目

# 政府采购合同

采购编号：豫财磋商采购-2024-1386

甲方：\_\_\_\_\_

乙方：\_\_\_\_\_

年 月

# 政府采购合同

招标编号：豫财磋商采购-2024-1386

项目名称：河南省图书馆 2025—2026 年物业管理服务项目

第一条 本合同当事人

采 购 人（以下简称甲方）：

受委托方（以下简称乙方）：

根据《中华人民共和国民法典》和《物业管理条例》（国务院【2007】第 504 号令），以及国家、地方有关法律、法规，在自愿、平等、协商一致的基础上，按照招标文件和中标人的投标文件，就甲方将河南省图书馆 2025-2026 年物业管理服务项目（招标编号：豫财磋商采购-2024-1386）委托于乙方进行物业管理服务，特订立本书面物业管理服务合同。组成本合同文件包括：

合同条款；

中标通知书；

变更补充文件（如有）；

招标文件；

中标单位投标文件；

其他。

上述所指合同文件应认为是互相补充和解释的，但是有模棱两可或互相矛盾之处，以其所列内容顺序为准。

第二条 物业基本情况

物业名称:

坐落位置:

服务面积:

(详见河南省图书馆 2025-2026 年物业管理服务项目招标文件)

第三条 乙方提供服务的受益人为河南省图书馆应对履行本合同承担相应的责任。

#### 第四条 委托管理事项

房屋建筑本体共用部位(楼内外墙面、楼梯间、走廊通道、门厅、设备机房等)的维修、养护和管理。

第五条 房屋建筑本体共用设施设备(共用的上下水管道、落水管、垃圾道、共用照明、天线、加压供水设备、中水系统、配电系统、楼内消防设施设备、中央空调系统、楼宇自控系统、避雷系统等)的日常维修、养护、运行和管理服务。

第六条 本物业规划红线内属物业管理范围的市政公用设施(道路、广场、室外上下水管道、化粪池、沟渠、池、井、室外泵房、路灯、停车场等)的维修、养护和管理。

第七条 保洁服务。院区公共场所、综合楼、文化楼内公用部位和甲方指定部位的清洁卫生、垃圾收集及清运等。

第八条 绿化养护管理。绿地、花木、建筑小品等的养护与管理。

第九条 物业档案、资料的管理。包括管理与物业相关的工程图纸、用户档案与竣工验收资料等。

第十条 其它委托事项。

#### 第十一条 委托管理期限

委托管理期限为 年。自 年 月 日起至 年 月 日止。

#### 第十二条 双方权利义务

## 一、甲方权利义务

- 1、代表和维护产权人即河南省图书馆的合法权益;
- 2、检查监督乙方招标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;
- 3、审定乙方提出的物业管理服务年度计划、财务预算及决算;
- 4、委托乙方管理的房屋、设施、设备应达到国家验收标准要求, 在保修责任内, 如存在质量问题, 甲方负责联系原施工单位返修;
- 5、在合同生效之日起 10 日内向乙方提供一定的管理用房 (产权属甲方);
- 6、合同生效之日起 30 个工作日内按《全国物业管理示范性大厦标准及评价细则》规定的内容向乙方移交下列资料:
  - (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;
- 7、协调、处理本合同生效前发生的交接验收遗留问题;
- 8、提供固定的物业管理用房, 并支持乙方做好物业管理服务工作;
- 9、协调处理乙方提出的合理化建议和发现的问题, 解决在物业综合验收时提出的各项遗留问题;
- 10、负责提供乙方进行物业服务所需的材料、工具和耗材费用;
- 11、协助乙方做好物业管理工作和宣传教育、文化活动;
- 12、重大事件、突发事件等情况, 甲方有权直接调动物业所有人员。

### 第十三条 乙方权利义务

- 1、根据有关法律法规及本合同的约定，制订物业服务及管理制度，按甲方合同要求开展物业管理服务活动；
- 2、对物业管理规章制度的执行，与甲方及时沟通，协助处理；
- 3、负责编制房屋、附属建筑物、构筑物、设施、设备、绿化等的年度维修养护计划和大中修方案，待甲方批准认可后组织实施；
- 4、参与物业管理区域内的共用部位、共用设施设备调试、验收和交接，并制定合理设施设备维保计划。在保修责任内，如存在质量问题，乙方负责统计并汇报给甲方；
- 5、房屋建筑（本体）的共同部位及共用设施设备的维修、养护与更新改造，由乙方提出方案；
- 6、在合同约定服务项目职责范围之内对业主和物业使用人违反法规、规章的行为，及时进行劝阻、制止，并报请甲方处理；
- 7、向业主和物业使用人书面告知物业使用的有关规定，当业主和物业使用人装修物业时，按甲方制定的《装修管理规定》书面告知有关注意事项和禁止行为，并负责监督；
- 8、协调甲方对本物业的公共设施擅自占用和改变使用功能的行为进行监督管理，发现有改、扩建或改善配套项目的，须即刻通知甲方，经甲方同意；
- 9、建立、妥善保管和正确使用本物业的管理档案，并负责及时记载有关变更情况，须按月向甲方抄送物业管理档案记录，本合同终止时，乙方必须向甲方移交管理用房及物业管理的全部档案资料；
- 10、乙方必须按季度向甲方提供物业设施、设备维修记录的档案资料；
- 11、接受业主、使用人、甲方的监督，不断完善物业管理服务，

定期向甲方报告本合同履行情况。

12、乙方应当根据物业服务范围及服务质量需要拟定派驻人员及岗位职责书面报告，报甲方确认同意，同时指定联络人对接、负责物业服务项目，服务过程中如需更换联络人应当提前10日书面告知甲方。

13、乙方应当对派驻人员定期培训，工作规章制度及安全规范。如乙方及其派驻人员在物业管理过程中对乙方及其派驻人员本人、第三人或者甲方的财产、人身造成损害的应当承担一切责任。

#### 第十四条 物业管理服务质量

各项物业管理服务质量必须达到“河南省图书馆物业管理服务招标任务书”的各项要求。

物业服务应当根据服务门类建立专门台账，以备核查督导。

#### 第十五条 物业管理服务承诺

- (一) 房屋及配套设施设备完好率 99%以上;
- (二) 房屋零修、急修及时率 100%;
- (三) 治安案件发生率 1%以下;
- (四) 保洁率 100%;
- (五) 维修工程质量合格率 100%;
- (六) 火灾、刑事案件等重大事件发生率为零。全员义务消防员制，定期培训和演习，加大宣传力度，由项目经理负责组织日常巡视，发现隐患及时处理确保安全;
- (七) 用户对管理服务满意率为 95%以上，用户投诉率 0.5%以下，用户投诉处理率 100%，投诉回访率 100%;
- (八) 大型及重要设备完好率 100%;
- (九) 认真履行甲方制定的管理服务规范中的各项条款。

## 第十六条 物业的承接验收

乙方承接物业时，甲乙双方应对共用部位、共用设施设备进行查验，将存在的问题进行统计，甲乙双方签订确认书，作为界定各自在建设开发和物业管理服务承担责任的依据。甲方承担解决验收时存在问题的责任。

## 第十七条 物业管理服务费用

本物业的管理服务费用为实际中标价，总服务费用为 ；  
月费用为 。费用按月支付，乙方应及时向甲方提供本月物业管理服务费相关票据。

## 第十八条 违约责任

第十九条 以下情况乙方不承担违约责任。

## 第二十条 附 则

自本合同生效之日起 5 天内，根据甲方委托管理事项，办理完交接手续。

第二十一条 合同期满后，乙方全部完成合同并且管理成绩优秀，可优先续订合同。

3、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，补充协议与本合同具有同等效力。

4、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。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。

5、本合同正本连同附件共 页，一式八份，甲乙双方各执四份，具有同等法律效力。

6、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。

7、本合同在履行中如发生争议，可以向人民法院起诉解决。

8、合同期满本合同自然终止，双方如续订合同，应在该合同期满 60 天前向对方提出书面意见。物业服务合同期限届满，若双方无任何异议及书面意见，本合同将按《民法典》规定自动向后延续一个合同期，原已签署的所有合同文件同时废止。

10、本合同自签字之日起生效。

甲方盖章：

乙方盖章：

法人代表：

法人代表：

合同签订日期： 年 月 日

## 附件 1：河南省政府采购合同融资政策告知函

### 河南省政府采购合同融资政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与河南省政府采购活动！

政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的成交供应商，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购[2017]10号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在河南省政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”查询联系。

附：  
关于印发中小企业划型标准规定的通知

工信部联企业[2011]300号

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

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

工业和信息化部

国家统计局

国家发展和改革委员会

财政部

二〇一一年六月十八日

附件：

## 中小企业划型标准规定

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

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

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

四、各行业划型标准为：

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

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

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

资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

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

万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额

120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

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

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各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》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加分的，属于未按照规定执行政府采购政策，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究法律责任。

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

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

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

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

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

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

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

# 关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知

财库〔2022〕19号

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：

为贯彻落实《国务院关于印发扎实稳住经济一揽子政策措施的通知》（国发〔2022〕12号）有关要求，做好财政政策支持中小企业纾困解难工作，助力经济平稳健康发展，现就加大政府采购支持中小企业力度有关事项通知如下：

**一、严格落实支持中小企业政府采购政策。**各地区、各部门要按照国务院的统一部署，认真落实《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，规范资格条件设置，降低中小企业参与门槛，灵活采取项目整体预留、合理预留采购包、要求大企业与中小企业组成联合体、要求大企业向中小企业分包等形式，确保中小企业合同份额。要通过提高预付款比例、引入信用担保、支持中小企业开展合同融资、免费提供电子采购文件等方式，为中小企业参与采购活动提供便利。要严格按照规定及时支付采购资金，不得收取没有法律法规依据的保证金，有效减轻中小企业资金压力。

**二、调整对小微企业的价格评审优惠幅度。**货物服务采购项目给予小微企业的价格扣除优惠，由财库〔2020〕46号文件规定的6%—10%提高至10%—20%。大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向小微企业分包的，评审优惠幅度由2%—3%提高至4%—6%。政府采购工程的价格评审优惠按照财库〔2020〕46号文件的规定执行。自本通知执行之日起发布采购公告或者发出采购邀请的货物服务采购项目，按照本通知规定的评审优惠幅度执行。

**三、提高政府采购工程面向中小企业预留份额。**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。超过400万元的工程采购项目中适宜由中小企业提供的，在坚持公开公正、公平竞争原则和统一质量标准的前提下，2022年下半年面向中小企业的预留份额由30%以上阶段性提高至40%以上。发展改革委同相关工程招投标行政监督部门完善工程招投标领域落实政府采购支持中小企业政策相关措施。省级财政部门要积极协调发展改革、工业和信息化、住房和城乡建设、交通、水利、商务、铁路、民航等部门调整完善工程招投标领域有关标准文本、评标制度等规定和做法，并于2022年6月30日前将落实情况汇总报财政部。

**四、认真做好组织实施。**各地区、各部门应当加强组织领导，明确工作责任，细化执行要求，强化监督检查，确保国务院部署落实到位，对通知执行中出现的问题要及时向财政部报告。

本通知自2022年7月1日起执行。

财政部

2022年5月30日