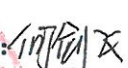


政府采购项目招标采购公告审查表

采购项目名称	甘南藏族自治州人民政府 2025 年行政中心物业管理服务采购项目				
采购形式	分散采购	采购方式	公开招标	采购预算	146.00 万元
采购人名称	甘南藏族自治州人民政府 办公室		采购代理机构 名称	桐庐居安工程咨询有限公司	
评标委员会 组建方案	专 业 类: 3 人 经 济 类: 1 人 招标人代表: 1 人	谈判、询价小 组 组建方案	专业类: 人 经济类: 人 招标人代表: 人		
招标采购公告 指定发布媒体	甘肃政府采购网 甘南藏族自治州公共资源交易网				
供应商资质 (资格)条件 及要求	1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； (1) 投标人须为未列入“信用中国”网站记录失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单及政府采购严重违法失信行为记录名单，方可参加项目的投标。（网站：www.creditchina.gov.cn）、查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明材料； (2) 投标人须为未列入“中国裁判文书网”行贿犯罪记录名单，方可参加项目的投标，以（网站：wenshu.court.gov.cn）查询结果为准。 2、落实政府采购政策需满足的资格要求： (1) 根据财政部发布的《政府采购促进中小企业发展暂行办法》规定，本项目对小型和微型企业产品的价格给予 15% 的扣除。 (2) 根据财政部发布的《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》规定，本项目对监狱企业产品的价格给予 15% 的扣除。 (3) 根据财政部、民政部、中国残疾人联合会发布的《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》规定，本项目对残疾人福利性单位产品的价格给予 15% 的扣除。 3、本项目的特定资格要求：无。				
附件： 1. 本采购项目委托代理协议书原件； 2. 本采购项目主要技术参数及分项预算表（需加盖采购人公章）； 3. 拟发布招标采购公告（需加盖采购人及委托采购代理机构的公章）。					
采购代理机构 初审意见	负责人:  (公章)  2025 年 06 月 17 日				
采 购 人 复审意见	负责人:  (公章)  2025 年 06 月 17 日				

备注：本表一式肆份，采购人、采购代理机构、同级政府采购办和州县（市）交易中心各执一份。

甘南州政府采购项目

招标文件

项目名称：甘南藏族自治州人民政府 2025 年行政中心物业管理服务采购项目

项目编号：GNJY-ZC-2025-67

采购方式：公开招标

采购单位：甘南藏族自治州人民政府办公室

采购代理机构：桐庐居安工程咨询有限公司

2025 年 04 月



目录

第一章 综合说明.....	2
第二章 投标须知.....	9
第三章 采购内容及要求.....	19
第四章 合同主要条款.....	105
第五章 应提交的有关格式范例.....	108
第六章 开标程序及评标办法.....	128
附件：财库【2011】181 号和工信部联企业【2011】300 号文件...	140

第一章招标公告

甘南藏族自治州人民政府办公室招标项目的潜在投标人应在甘南州公共资源交易网(<http://www.ggzyjy.gnzhmzf.gov.cn>)电子招投标系统免费获取招标文件,并于2025年05月13日10:00分(北京时间)前递交投标文件。

一、项目基本情况:

项目编号: GNJY-ZC-2025-67

项目名称: 甘南藏族自治州人民政府 2025 年行政中心物业管理服务采购项目

预算金额: 146.00 万元

最高限价: 146.00 万元

服务需求: 甘南藏族自治州人民政府行政中心院落保洁、大厅保洁、过道、楼道、楼梯、窗户保洁、电梯保洁及检修、卫生间保洁、地下室保洁、门面保洁、绿化保养、水电暖检修、安全保卫、车辆管理等全方位物业管理服务。(具体参数详见招标文件)

合同履行期限: 按照合同要求执行

本项目(不)接受联合体投标。

二、申请人的资格要求:

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;

(1) 投标人须为未列入“信用中国”网站记录失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单及政府采购严重违法失信行为记录名单,方可参加项目的投标。(网站:www.creditchina.gov.cn)、查询结果为准,如相关失信记录已失效,供应商需提供相关证明材料;

(2) 投标人须为未列入“中国裁判文书网”行贿犯罪记录名单,方可参加项目的投标,以(网站:wenshu.court.gov.cn)查询结果为准。

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：

(1) 根据财政部发布的《政府采购促进中小企业发展暂行办法》规定，本项目对小型和微型企业产品的价格给予 15% 的扣除。

(2) 根据财政部发布的《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》规定，本项目对监狱企业产品的价格给予 15% 的扣除。

(3) 根据财政部、民政部、中国残疾人联合会发布的《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》规定，本项目对残疾人福利性单位产品的价格给予 15% 的扣除。

3、本项目的特定资格要求：无。

三、获取招标文件：

时间：2025 年 04 月 22 日 10 时 00 分至 2025 年 04 月 27 日 10 时 00 分（提供期限自本公告发布之日起不得少于 5 个工作日），（北京时间，法定节假日除外）

地点：甘南州公共资源交易网（<https://ggzyjy.gnzmzf.gov.cn>）电子招标投标系统。

方式：甘南州公共资源交易网点击“我要投标”，并在线免费下载招标文件。

售价：免费获取招标文件。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点：

2025 年 05 月 13 日 10:00 分（北京时间）（自招标文件开始发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止，不得少于 20 日）

地点：甘南州公共资源交易中心四楼开标厅和甘肃中工不见面开标厅

五、公告期限：

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜：

凡是拟参与甘南州公共资源交易活动的供应商须先在甘南州公共资源交易网上注册，可选择“用户名+密码+验证码”登录方式或数字证书方式参与投标。

注册用户程序：首先登陆甘南州公共资源交易网（<http://ggzyjy.gnzmzf.gov.cn>），其次点击网站右上方“用户注册”，选择用户角色，填写相关信息，最后点击注

册。要办理数字证书的请在甘南州公共资源交易中心购买数字证书（购买时携带的相关资料点击网站右上方“证书申请”栏下载获得，证书须携带原件及加盖公章的复印件）（注：若有疑问，请电话咨询：0941-8211110）。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：甘南藏族自治州人民政府办公室

地址：甘肃省甘南藏族自治州合作市人民街 96 号州政府统办楼

联系方式：0941-8212199

2. 采购代理机构信息

名称：桐庐居安工程咨询有限公司

地址：甘肃省甘南州合作市当周街道甘南津街 7 号楼（甘南州中等职业学校东门左侧）

联系方式：13893911357

3. 项目联系方式

项目联系人：张科长

电话：0941-8212199

桐庐居安工程咨询有限公司

2025年04月21日

二、投标须知前附表

序号	内容	说明与要求
1	采购单位名称	甘南藏族自治州人民政府办公室
2	招标项目名称	甘南藏族自治州人民政府 2025 年行政中心物业管理服务采购项目
3	评标方法	综合评分法
4	联合体投标	不接受(√) 接受()
5	采购人	采 购 人：甘南藏族自治州人民政府办公室 地 址：甘肃省甘南藏族自治州合作市人民街 96 号州政府统办楼 联 系 人：张科长 联系电话：0941-8212199
6	代理机构	名 称：桐庐居安工程咨询有限公司 地 址：甘肃省甘南州合作市当周街道甘南津街7 号楼(甘南州中等职业学校东门左侧) 联 系 人：何蓓 联系电话：13893911357
7	采购项目预算	壹佰肆拾陆万元整(¥：1460000.00 元)
8	最高限价	壹佰肆拾陆万元整(¥：1460000.00 元)
9	文件获取截止时间	2025年04月27日10:00分（北京时间）
10	投标文件递交方式	1. 提交投标文件截止时间：2025 年 05 月 13 日 10:00 分。 2. 投标文件递交方式：网络递交 投标人须在提交投标文件截止时间前，将使用甘肃中工投标文件编制工具生成的 ZGSF 或 ZGTF 加密投标文件上传至甘南州公共资源交易电子服务系统（V2.0）（网址： http://ggzyjy.gnzmzf.gov.cn/f ），逾期未上传到指定的网络开标系统的投标文件，招标人不予受理。

		3. 开标地点：甘南州公共资源交易中心四楼开标厅和甘肃中工不见面开标厅 4. 注意 (1) 本项目采取线上递交方式，投标人须通过甘肃中工国际招投标有限公司投标工具对已完成的投标文件进行加密生成。 (2) 投标人须在开标当日开标时间到达前凭 CA 锁登录甘肃中工不见面开标大厅（网址：http://gsztb.cn/BidOpeningHall/bidopeninghallaction/hall/login），并进入投标项目完成签到，开标时间到达后未签到的投标人，将不允许签到并视为放弃投标。 (3) 本项目采取远程不见面开标，请投标人在开标时间到达前登录甘肃中工不见面开标大厅（网址：http://gsztb.cn/BidOpeningHall/bidopeninghallaction/hall/login），并进入参与项目等待开标。 (4) 本项目解密开始至自动结束解密时间为 30 分钟，请投标人确保投标文件如期完成解密，因投标人原因造成电子投标文件无法正常解密的，则视为放弃投标。 (5) 开标会议开始后，各申请人根据系统提示并凭制作投标文件时使用的 CA 锁完成投标文件解密等操作。
11	对招标文件提出质疑期限	招标采购公告期限届满之日起 7 个工作日内。
12	构成招标文件的其他文件	招标文件的澄清、修改书及有关补充通知为招标文件的有效组成部分。
13	投标文件上传时间	开标时间前，48小时之内。
14	开标时间	<u>2025年05月 13 日10: 00分</u> （北京时间）
15	资格审查	开标后，采购人或集中采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。资格审查合格的投标人不足3家的，不得评标。若提供的资格证明文件不全或不实，将导致其投标无效。

16	 政府采购政策支持	1. 中小企业折扣：根据财政部发布的《政府采购促进中小企业发展暂行办法》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 15% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。 2. 根据财政部发布的《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》规定，监狱企业视同小型、微型企业，本项目对监狱企业产品的价格给予 15% 的扣除。须提供由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。 3. 根据财政部、民政部、中国残疾人联合会发布的《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》规定，本项目对残疾人福利性单位产品的价格给予 15% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。 4. 投标人提供产品如是环境标志产品，应列入财政部、环保部联合印发的《关于调整环境标志产品政府采购清单的通知》中公布的清单。注：施行优先采购的产品按照优先采购执行。如是节能产品，应列入《财政部、国家发展改革委关于调整节能产品政府采购清单的通知》中公布的清单。注：施行强制采购的产品按照强制采购执行。（需提供该产品所在的环保或节能产品政府采购清单页） 1）政府强制采购节能产品以最新一期节能产品政府采购清单中标注“★”的产品为准。 2）上述最新一期节能产品政府采购清单指采购公告发布时最新一期清单或投标截止日期前最新一期的清单。 注：不叠加计算。
17	现场勘察	（ ）是（ √ ）否 勘察时间： 勘察地点： 联系人： 联系电话： （ √ ）本项目不组织现场勘察。

18	中标通知书 领取时间	中标人在中标公告发布后7个工作日内，联系招标代理机构本项目负责人领取中标通知书，不再另行通知。
19	签订合同	中标通知书发出之日起三十日内
20	投标有效期	90天
21	公告发布媒体及 期限	甘肃省政府采购网、甘南州公共资源交易网 期限：五个工作日（即报名期限）
22	联合惩戒对象和 联合惩戒措施	公共资源交易领域失信行为联合惩戒和联合惩戒措施 一、 联合惩戒对象 有以下六种情形之一的，属于联合惩戒对象。 （一）统计领域严重失信企业及其有关人员； （二）农资领域严重失信的生产经营单位及其有关人员； （三）严重违法失信超限超载运输车辆相关责任主体； （四）海关失信企业； （五）财政性资金管理使用领域相关失信责任主体； （六）涉金融严重失信人。 二、联合惩戒措施 符合联合惩戒对象的相关失信企业和责任主体采取以下惩戒措施。 （一）依法限制参与建设工程招标投标； （二）依法限制参与政府采购活动； （三）依法限制参与国有企业资产、国家资产等国有产权交易。公共资源交易领域失信行为联合惩戒对象和联合惩戒措施。对于被司法部门列入失信被执行人名单或存在其他失信行为的个人或单位（包括以失信被执行人为法定代表人、主要负责人、实际控制人、董事、监事、高级管理人员的单位），依法限制其参与政府投资项目或主要使用财政性资金项目， 限制其从事土地、矿产等不动产资源开发利用，限制其参与国有企业资产、国家资产等国有产权交易，限制其

		参与药品和医用耗材集中采购和阳光采购活动。对失信被执行人参与公共资源交易活动的，由评标委员会或者招标人取消其投标资格（上述条款，本项目参照执行）。
23	代理服务费	依据（2002）1980号及发改价格（2011）534号文件执行，由中标单位支付；场地交易费、开标费用根据实际发生费用由中标单位支付。
24	纸质文件的邮寄	投标人需在中标公告发布后将纸质文件装订成册邮寄至招标代理公司（正本1份，副本2份）。
投标人须知- - 要补充的其他内容		
一、投标人操作流程 1. 社会公众可通过甘南州公共资源交易网（网址：http://ggzyjy.gnzmzf.gov.cn）免费下载或查阅招标采购文件。拟参与甘南州公共资源交易活动的潜在投标人需先在在甘肃省公共资源交易网上注册，以“用户名+密码+验证码”或 CA 数字证书方式登录。这两种方式均可进行我要投标等后续工作。投标人确定投标的需在系统首页招标项目中查询需要投标的项目或在“招标方案”-“标段（包）”中查询需要投标的标段，选中后点击“我要投标”，根据要求填写信息，投标人登记拟参加的项目成功后，系统会将相关信息发送至投标人预留的手机。 2. 网上下载招标文件（或资格预审文件）开始和截止时间为（下载时间为 n ×24小时，n 为符合国家相关法规要求发布招标文件的天数）。 3. 投标人需在甘肃中工国际官网（网址：http://www.gscamce.com）下载中心中下载投标工具包，并按照使用需求安装相关软件，完成投标文件编制工作。 4. 投标人须在开标前将加密的.ZGSF 或.ZGTF 加密投标文件上传至”电子服务系统”，上传成功后自行下载验证递交投标文件的完整性。 5. 投标人须在开标当日开标时间到达前，使用制作投标文件所用 CA 数字证书登录甘肃中工不见面开标大厅（网址：http://gsztb.cn/BidOpeningHall/bidopeninghallaction/hall/login），进入投标项目完成签到，开标时间到达后未签到的投标人，将不允许签到并按拒绝处理（由于控件可能被浏览器禁用，请投标人将不见面开标大厅地址加入信任站点和兼容性视图），系统提示开始解密后页面会显示”解密开始时间”和”解密剩余时间”（倒计时），投标人使用生成投标文件的 CA 数		

字证书插入 USB 口，点击【解密】按钮，弹出输入密码框后输入 CA 数字证书 pin 码（密码），对投标文件进行解密，解密完成后系统会提示“解密成功”。（注意浏览器下方弹出的控件启用提示，可能会弹出多个，请全部选择“允许”或“启用”）

6. 技术支持：甘肃中工国际招投标有限公司；

客服电话：4006-1234-34；

微信公众平台：甘肃中工国际。

二、业务要求

1. 招标文件和投标文件必须使用招标文件规定的专用工具软件编制，并通过对应的开标系统完成投标过程。（投标工具下载地址：

<https://www.gscamce.com/download>），点击新版工具选项——选择投标工具点击并下载安装，依照招标文件的规定完成电子投标文件的编制和提交，如未按招标文件要求编制、提交电子投标文件，将导致否决投标，其后果由投标人自负。

2. 投标人应充分考虑到网络及系统平台可能存在的突发状况，在投标文件编制完成后尽早完成上传。

3. 开标当日，投标人不必抵达开标现场，仅需在任意地点登陆指定开标系统，并根据需要使用开标系统与现场招标人进行互动交流、澄清、质疑等活动。未按时加入系统对投标文件解密的视为放弃投标。

4. 投标人必须使用能正确解密投标文件的 CA 证书在规定的时间内完成远程解密，因投标人原因未能解密、解密失败或解密超时，视为投标人撤销其投标文件，系统内投标文件将被退回；因招标人或系统原因，导致开标、评标工作无法进行的，可根据实际情况相应延迟解密时间或调整开标时间。

5. 开标、评标过程中，参与远程交互的各投标人应始终为同一个人，中途不得更换，在否决投标、澄清、质疑等特殊情况下需要交互时，投标人一端参与交互的人员只能是投标人的法定代表人或授权委托人（答辩等类似环节需要其他人员参与的除外），投标人不得以不承认交互人员的资格或身份等为借口推脱，投标人自行承担随意更换人员所导致的一切后果。在开标过程中，各投标人若无异议，视为默认开标全过程所有结果。

三、投标人主体信息要求

采用不见面开标后，投标人相关信息以甘肃省公共资源交易主体共享平台信息库为依据，各投标人信息更新须在投标文件提交截止时间前完成并保证真实有效，各投标人信息公开接受社会监督。因投标人自身原因出现信息更新不及时、不准确等问题，由各投标人自行承担一切后果。

四、系统操作注意事项

1. 软硬件及网络要求

- (1) 参与不见面开标电脑须安装音响设备。
- (2) 不见面开标系统因接入开标室视频直播等功能，支持使用 IE 浏览器，请确保IE浏览器版本在11及以上, 当前版本可在IE浏览器工具菜单下的“关于internetexplorer”子菜单中查看。
- (3) 为更好实时查看不见面开标室现场，推荐使用 20M 及以上网络宽带。

2. 开标过程注意事项

- (1) 开标当天，投标人务必于开标时间到达前登录系统，进入所投标项目，并保证联系人电话畅通。
- (2) 开标过程中请重点关注不见面开标系统互动区消息，及时查阅，并根据消息提醒及时进行投标文件在线解密等操作。
- (3) 项目进入投标文件在线解密阶段后，须在招标文件规定解密时间内使用相应的投标文件 CA 证书进行在线解密，否则将无法解密。
- (4) 为更直观了解、掌握本系统使用方法，建议在具体项目开标前先行浏览本系统相关操作手册，相关操作手册可在甘肃中工国际官网—操作指南中查看，或拨打甘肃中工国际客服电话 4006-1234-34 咨询。

第二章投标须知

一、综合说明

(一) 适用范围

1. 本招标文件仅适用于本次招标采购所叙述的货物或服务采购项目。

(二) 定义

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。

本次政府采购的采购人名称、电话、联系人见招标公告。

3. “招标人”系采购人，是指按政府采购有关规定，受采购人委托，组织本次招标事宜。

4. “投标人”是指向招标人提交投标文件的服务供应商。

5. “供应商”是指向采购人提供货物或服务的法人、其他组织或者自然人。

6. “招标文件”是指由招标人发出的文本、文件，包括全部章节和附件及答疑、会议纪要。

7. “投标文件”是指投标人根据本招标文件要求向招标人提交的全部文件。

8. “货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等，详见《甘肃省2020-2022年政府集中采购目录和采购限额标准的通知》（甘财采[2020]13号）。

9. “工程”是指建设工程，包括建筑物和构筑物的装修、拆除、修缮等，详见《甘肃省2020-2022年政府集中采购目录和采购限额标准的通知》（甘财采[2020]13号）。

10. “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象，详见《甘肃省2020-2022年政府集中采购目录和采购限额标准的通知》（甘财采[2020]13号）。

11. “节能产品”或者“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》中的产品。

12. “进口产品”是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，详见《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财库[2008]248号）。

13. “书面形式”是指任何手写、打印或印刷的各种函件，不包括电传、电报、传真、电子邮件。

(三) 合格的投标人

1. 响应招标文件要求、具有提供货物和服务能力、具备本招标文件中规定

条件的法人（详见“第二章投标供应商资格证明文件要求”）。

2. 符合上述条件的投标人应承担招标及履约中应承担的全部责任与义务。

（四）投标费用

无论投标过程和结果如何，投标人应自行承担与投标有关的所有费用。

二、招标文件说明

（一）招标文件的组成

1. 综合说明；
2. 投标须知；
3. 采购内容及要求；
4. 合同主要条款；
5. 应提交的有关格式范例；
6. 开标程序及评标办法。

（二）招标文件的澄清及修改

1. 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应在公告期限届满之日起 7 个工作日内将需质疑、澄清的内容以书面质疑函的形式送至招标人，招标人将予以答复（答复中不包括问题的来源），答复内容将在网上公布（网址：<http://www.ccgp-gansu.gov.cn>；<http://ggzyjy.gnzhmzf.gov.cn/f>），请各投标人务必关注相关网站，发布的澄清文件，投标人应立即以书面形式回复确认已收到澄清文件。如在规定的时间内未收到以书面的形式递交的质疑函则视为各投标人均对此项目无异议。

2. 在递交投标文件截止期十五天前，招标人可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改。招标文件的修改将在甘肃政府采购网及甘南州公共资源交易中心网上公布（网址：<http://www.ccgp-gansu.gov.cn>；<http://ggzyjy.gnzhmzf.gov.cn/f>），并以书面的形式（可传真）通知已报名的投标人，投标人应及时以书面形式（可传真或扫描件）回复确认已收到修改文件，并对其具有约束力。

3. 招标文件的澄清、答疑、修改、补充文件是招标文件的组成部分，投标人需按照澄清、答疑、修改、补充文件的要求参与投标，投标人没有作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标文件被视作无效投标文件处理。

（三）质疑

供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向被质疑人提出询问，被质疑人应当及时予以答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。供应商询问和质疑实行实名制。供应商询问和质疑应当有事实根据，不得进行虚假、恶意询问或质疑，干扰政府采购正常的工作秩序。供应商提起质疑应当符合下列条件：

必须是参与被质疑项目的供应商；必须在规定的质疑有效期内提起质疑；符合政府采购监督管理部门规定的其他条件。

质疑人提出质疑时，应当提交书面质疑书，质疑书应当包括下列主要内容：

被质疑人的名称、地址、电话；采购项目名称、项目编号；具体事项、请求和主张；提起质疑的供应商名称、地址及联系方式；质疑日期。

质疑书的递交应当采取书面递交的形式。

质疑函递交地点：桐庐居安工程咨询有限公司。

（四）答疑会和现场踏勘

根据采购项目和具体情况，招标采购单位认为有必要，可以组织召开标前答疑会或组织投标人对项目现场进行踏勘。投标人踏勘现场所发生的一切费用由投标人自己承担。

三、投标文件的编写

（一）要求

1. 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件要求编制电子投标文件，以使其投标对招标文件做出实质性响应。否则，其电子投标文件可能被拒绝，投标人须自行承担由此引起的风险和责任。

2. 投标人应根据招标文件的规定编制电子投标文件，保证其真实有效，并承担相应的法律责任。

3. 投标人应对电子投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人、集采机构对其中任何资料进行核实（核对原件）的要求。采购人、集采机构核对发现有不一致或供应商无正当理由不按时提供原件的，按有关规定执行。

（二）投标语言及计量单位

1. 投标人和招标采购单位就投标交换的文件和来往信件，应以中文书写，全部辅助材料及证明材料均应有中文文本，并以中文文本为准。外文资料必须提供中文译文，并保证与原文内容一致，否则投标人将承担相应法律责任。除签名、

盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的电子投标文件，评标委员会有权拒绝其投标。

2. 除招标文件中另有规定外，电子投标文件所使用的计量单位均应使用中华人民共和国法定计量单位。

(三) 电子投标文件格式

1. 投标人应按招标文件中提供的电子投标文件格式完整填写。因不按要求编制而引起无法查询相关信息时，其后果由投标人自行承担。

2. 投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在电子投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

3. 如投标多个包的，要求按包分别独立制作电子投标文件。

(四) 投标报价

1. 开标一览表、报价明细表等各表中的报价，若无特殊说明应采用人民币填报。

2. 投标报价是为完成招标文件规定的一切工作所需的全部费用的最终优惠价格。

3. 除《采购项目需求》中说明并允许外，投标的每一个货物、服务的单项报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，任何有选择的报价，招标采购单位均将予以拒绝。

(五) 投标文件的组成

投标文件应分为资格证明文件、商务文件和技术文件三部分，三部分须在统一目录下按顺序标明页码统一编排并逐页加盖单位公章，在“甘南州公共资源交易电子服务系统（V2.0）（网址：<http://ggzyjy.gnzmzf.gov.cn>）”中上传提交。

1. “资格证明文件”应包含以下内容：

- (1) 投标人资格声明（格式附后）；
- (2) 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- (3) 有效的《统一社会信用代码证》复印件；
- (4) 须提供公司基本存款账户信息或开户许可证复印件；
- (5) 法定代表人身份证明及授权委托书（格式附后）；
- (6) 法定代表人身份证及授权人身份证复印件；

(7) 投标人须提供具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺书(格式附后)；

(8) 投标人须提供近一年经审计的《财务报告》或开户行出具的近一月的《资信证明》(成立未满一年企业可提供企业财务报表)；

(9) 依法纳税：须提供近一年任意一个月或一个季度的任意一项税种的凭据复印件，依法免税的投标人，应提供相应的证明文件；

(10) 社会保障资金缴纳：须提供近一年任意一个月的缴纳社会保障资金的缴纳据凭(证)复印件，依法不需要缴纳社保的投标人，应提供相应的证明文件；

(11) 投标人须提供参与采购活动前三年内在经营中没有重大违法记录的书面声明(格式附后)；

(12) 须提供政府采购供应商诚信经营和诚信履约承诺书(格式附后)；

(13) 投标人须为未列入“信用中国”网站记录失信被执行人、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，方可参加项目的投标。

(以获取招标文件成功之日起在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明材料；

(14) 投标人须提供以获取招标文件成功之日起在“中国裁判文书网”网站(wenshu.court.gov.cn)自行查询的无行贿的截图。

资格证明文件的内容要求投标文件完全响应，并且正本须逐页加盖单位公章或加盖电子签章，否则其投标无效，所涉及原件须真实有效。

2. “商务文件”应包含以下内容：

(1) 商务偏离表(格式附后)；

(2) 投标函(格式附后)；

(3) 中小企业声明函(属于中小微企业的供应商提供，不提供的视为非中小型企业，则不予享受政府采购政策支持)；

(4) 残疾人福利性单位声明函(属于残疾人福利性单位的供应商提供，不提供的视为非残疾人福利性企业，则不予享受政府采购政策支持)；

(5) 开标一览表(格式附后)；

所有价格均以人民币报价，投标文件中所有报价均应包含国家规定的所有税费。投标总报价应等于项目实施所有费用之和，不能在投标总报价之外还有其他费用出现。根据招标要求规定的内容和责任范围，供应商应对全部招标范围内的

内容进行报价，报价还应包括供应商提供的全部责任和义务。供应商未单独列明的分项价将视同该项目的费用已包含在其它分项中，合同执行中不另予支付。报价表中标明的价格在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。供应商应根据以上要求及服务技术要求进行合理报价，只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受；

(6) 服务内容及分项报价表（格式附后）；

(7) 投标人认为有必要提供和说明的其它文件和材料（格式自拟）。

3. “技术文件”应包含以下内容：

(1) 技术偏离表（格式附后）；

(2) 技术参数响应表（格式附后）；

(3) 投标货物/服务质量保证书；

(4) 优惠条件：投标人承诺给予采购人的各种优惠条件，包括货物/服务价格、运输、付款条件、技术服务、售后服务等方面的优惠；当优惠条件涉及“报价表”中的各项费用时，必须与投标价格统一；

(5) 投标人认为有必要提供和说明的其它文件和说明（格式自拟）。

(四) 投标文件内容填写说明

1. 投标人应在认真阅读招标文件所有内容的基础上，按照招标文件的要求编制完整的投标文件。投标文件应按照招标文件中规定的统一格式填写，严格按照规定的顺序装订成册并编制目录并标明页码合订成册，混乱的编排导致投标文件被误读或评审专家查找不到有效文件是投标人的风险。招标文件对投标文件格式有要求的应按格式逐项填写内容，不准有空项；无相应内容可填的项应填写“无”或“没有相应指标”等明确的回答文字。

2. 投标人必须保证投标文件中所提供的全部资料是真实可靠的，并接受招标人对其任何资料进一步审查的要求。

3. 《开标一览表》为在开标仪式上唱标的内容，要求按格式填写、统一规范，不得自行增减内容。

4. 投标文件须对招标文件中的内容做出实质性的和完整的响应，否则其投标将被拒绝。如果投标文件填报的内容资料不详不实，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，将会导致投标被拒绝。

(五) 投标有效期

1. 投标文件从投标文件递交截止之日起，有效期为90天；
2. 特殊情况下，在原投标文件有效期截止之前，招标人可要求投标人同意延长投标文件有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。接受延长投标文件有效期的投标人将不会被要求和允许修正投标文件。

(六) 投标文件的签署及规定

1. 投标人应按招标文件的相关要求准备投标文件。
2. 投标文件由投标人法定代表人或其授权人在投标文件上应签字处签字或盖章。授权代表须以书面形式出具的“法人代表授权书”附在投标文件中。
3. 电报、电话、传真形式的投标文件概不接受。

四、投标文件的递交

(一) 递交投标文件截止期

投标人须在开标前将加密的ZGSF或ZGTF加密投标文件上传至”甘南州公共资源交易电子服务系统（V2.0）（网址：<http://ggzyjy.gnzmzf.gov.cn>）”，上传成功后自行下载验证递交投标文件的完整性。

(二) 投标文件的修改和撤销

1. 投标人在递交投标文件后，可以修改或撤回其投标文件，但投标人必须在规定的递交投标文件截止时间之前将修改或撤回的书面通知递交到招标人。
2. 在递交投标文件截止期之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。
3. 递交投标文件截止期后，投标人不得撤回其投标文件。
4. 实质上没有响应本文件要求的投标文件将被拒绝。投标人不得通过修正或撤消不合要求的偏离或保留从而使其投标文件成为实质上响应的文件。

(三) 无效的投标文件

发生下列情况之一的投标文件被视为无效：

1. 递交投标文件截止时间之后递交的投标文件；
2. 以电讯形式递交的投标文件；
3. 与招标文件要求有重大偏离的投标文件；
4. 出现影响采购公正的违法违规行为的；
5. 投标文件未逐页加盖单位公章，投标文件、法定代表人授权书、资格声明函等填写不完整或有涂改的；
6. 投标文件的关键内容字迹模糊、无法辨认的；

7. 资格证明文件不全，致使无法确认投标人的投标资格的；
8. 投标有效期不足的；
9. 投标人的报价低于成本价或明显低于市场平均价的，该供应商不能合理说明原因并提供证明材料的；
10. 其他违反政府采购法律法规规定行为的。

（四）有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效。

1. 不同投标人的电子投标文件由同一单位或者个人编制；
2. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
3. 不同投标人的电子投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
4. 不同投标人的电子投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
5. 不同投标人的电子投标文件相互混装；

五、开标、评标、定标

（一）网上开标

1. 投标人须在开标当日开标时间到达前，使用制作投标文件所用 CA 数字证书登录甘肃中工不见面开标大厅（网址：<http://gsztb.cn/BidOpeningHall/bidopeninghallaction/hall/login>），进入投标项目完成签到，开标时间到达后未签到的投标人，将不允许签到并按拒绝处理（由于控件可能被浏览器禁用，请投标人将不见面开标大厅地址加入信任站点和兼容性视图），系统提示开始解密后页面会显示”解密开始时间”和”解密剩余时间”（倒计时），投标人使用生成投标文件的 CA 数字证书插入 USB 口，点击【解密】按钮，弹出输入密码框后输入 CA 数字证书 pin 码（密码），对投标文件进行解密，解密完成后系统会提示”解密成功”。（注意浏览器下方弹出的控件启用提示，可能会弹出多个，请全部选择”允许”或”启用”）

2. 技术支持：甘肃中工国际招投标有限公司；

客服电话：4006-1234-34；

微信公众平台：甘肃中工国际。

（二）评标原则

1. 根据符合采购需求、质量和服务等要求，先审查资格证明文件，若不具备资格，即终止其参与投标资格，其技术文件和商务文件不予评审，投标文件视为无效。

2. 评标的依据为招标文件和政府采购相关法规及政策。

3. 本项目评标采用综合评分法确定中标候选人。

(三) 投标文件的澄清

1. 澄清有关问题。为了有助于对电子投标文件进行审查、评估和比较，评标委员会应当要求投标人对电子投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作出必要的澄清、说明或者补正。投标人有义务按照评标委员会通知的时间、方式指派投标代表人就相关问题进行澄清。

2. 投标人的澄清、说明、答复或者补充应在规定的时间内完成，有关澄清、说明或者补正的要求和答复应以书面形式提交，并不得超出电子投标文件的范围或对投标内容进行实质性的修改。

3. 澄清（说明或者补正）文件将作为电子投标文件的一部分，与电子投标文件具有同等的法律效力。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字、在开标评标期间，招标人或评标专家可要求投标人对其投标文件进行澄清，有关澄清的要求和答复均应以书面形式提交。

六、授予合同

（一）开标结果：评标委员会完成评标后，向招标人提交经各评标委员会成员签字的评标报告，并按评标办法推荐中标候选人。

（二）中标通知和合同授予

1. 中标通知书：自评审结束之日起 2 个工作日内将评审报告送交采购人，采购人自收到评审报告之日起 5 个工作日内在评审报告推荐的中标候选人中按顺序确定中标供应商。采购人或代理机构自中标供应商确定之日起 2 个工作日内，发出中标通知书，并在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告中标结果。

2. 签订合同：中标人按《中标通知书》指定的时间、地点与采购人签订合同，如有合理证据证明投标人在投标过程中承诺的内容不能实质响应的，招标人有权拒签合同。

3. 招标文件、澄清文件、投标文件等，均为签订合同的依据。中标人接到中标通知书后在规定的时间内与采购人签定合同，并交招标人审核备案。

4. 中标人不遵守投标文件的要约、承诺，擅自修改投标文件的内容或在接到中标通知书规定的时间内，借故拖延、拒签合同者，招标人将取消该投标人的中标

资格。

5. 合同签约后即为招标结束。投标文件一律不退。

(三) 解释权：本招标文件是依据《政府采购法》及有关规定编制的，解释权属招标人。

(四) 联系方式：所有与招标有关的函电请按下列方式联系

(1) 采购单位：甘南藏族自治州人民政府办公室

联系人：张科长

联系电话：0941-8212199

(2) 采购代理机构：桐庐居安工程咨询有限公司

联系人：何蓓

联系电话：13893911357

邮箱：347873700@qq.com

GNJY-ZC-2025-67

第三章 采购内容及要求

一、采购需求

序号	服务名称	服务要求	单位	数量	备注
1	物业服务	甘南藏族自治州人民政府行政中心院落保洁、大厅保洁、过道、楼道、楼梯、窗户保洁、电梯维保、卫生间保洁、地下室保洁、门面保洁、绿化保养、水电暖检修、安全保卫、车辆管理等全方位物业管理服务。	项	1	

二、管理服务要求

（一）持证上岗：物业管理服务公司（以下简称物业公司）要按照国家有关规定取得相应资格证书。物业公司聘用的物业管理人员、安保人员、消防管理人员、水电暖维保人员、电梯维保人员、保洁人员等从业人员（以下简称从业人员）要有相应的专业资格证书、岗位证书或具有相应 3 年以上从业经历，水电暖维保人员、保洁人员年龄不得超过 55 周岁，其他人员年龄不得超过 60 周岁。

（二）配备物业经理：物业公司要向州政府行政中心派驻 1—2 名物业经理，全面负责物业管理运行工作。

（三）配备装备：物业公司要为水暖电工从业人员配备专用设备。

（四）配备着装：物业公司要为从业人员按照工作性质分类，配备统一工作装。

（五）物业管理服务实行坐班服务制：物业经理实行工作日坐班制，安保人员

24 小时全天在岗管理服务，其他工作人员提供 24 小时在岗服务，做到通讯畅通，随叫随到，及时处理行政中心各种问题隐患。

(六) 文明服务：物业公司从业人员工作期间热情礼貌，举止文明，态度和蔼，接受报修、求助、问询等服务时，语言文明、答复认真、耐心细致，不得与服务对象发生语言争执或肢体冲突。保洁实行“不见面”服务制，除临时工作需要外，一般不得在机关正常工作期间进行保洁服务。

(七) 建章立制：物业公司要建立健全物业管理服务各项制度规定，包括但不限于从业人员岗位责任制度、岗位考核制度、24 小时值班制度、报修服务制度、档案资料管理规定、物业资料保密规定、员工工作程序、服务工作标准等。

三、服务标准和要求

(一) 院落保洁要求

1. 院内行车道、停车场、绿化带、国旗台、踏步、栏杆、扶手等区域（包括但不限于以上区域）每天保洁 2 次（早上 7:00 至 8:00、中午 13:00 至 14:00），确保院内各个区域干净整洁，无尘土、无垃圾、无杂草、无杂物、无积雪、无积水、无枯枝败叶、无乱堆乱放。同时，根据需要做好随时保洁。

2. 每天及时清运院落垃圾箱垃圾，确保垃圾箱垃圾“不溢出”“不过夜”。

(二) 大厅保洁要求

1. 行政中心大厅、政务服务中心大厅每天保洁 2 次（早上 7:00 至 8:00、中午 13:00 至 14:00），确保大厅门口、墙面、地面无灰尘、无污垢，大厅旋转门、电梯门光亮清洁，指示牌、照壁、绿植、垃圾箱、消防灭火器箱等干净整洁无灰尘。同时，根据需要做好随时保洁。

2. 雨雪天气大厅门口放置防滑告示牌，踏步铺设防滑垫，增加拖擦次数。

3. 做好大厅大理石地面保养工作，每月打腊抛光 1 次。

(三) 过道、楼道、楼梯、窗户保洁要求

1. 过道、楼道、楼梯每天保洁 2 次（早上 7:00 至 8:00、中午 13:00 至 14:00），确保过道、楼道、楼梯等地面干净整洁无灰尘，栏杆、扶手、门面、窗台、踢脚线、灭火器、垃圾箱、暖气片、监控摄像头等表面干净整洁无灰尘，过道、楼道墙面、顶棚无灰尘、无蜘蛛网，窗户玻璃干净明亮。同时，根据需要做好随时保洁。

2. 每天及时清理楼道垃圾箱垃圾，确保垃圾箱垃圾“不溢出”“不过夜”。

(四) 电梯保洁要求

电梯门、轿箱进行每天保洁 2 次（早上 7:00 至 8:00、中午 13:00 至 14:00），每周更换并清洗 1 次电梯地毯，确保电梯轿箱四壁和地面干净无灰尘、无手印、无污垢。同时，根据需要做好随时保洁。

(五) 卫生间保洁要求

1. 卫生间每天保洁 2 次（早上 7:00 至 8:00、中午 13:00 至 14:00），确保卫生间墙面、地面、台面、门面和洗手池、水龙头、大小便池、暖气片等保持干净整洁无污渍，小便器及时更换卫生球，确保卫生间无臭味。洗手台玻璃镜面干净无污渍、无水渍，洗手液、消毒液、抽纸等摆放整齐，及时补充，表面干净整洁无污渍。同时，根据需要做好随时保洁。

2. 每天及时清理卫生间纸篓和垃圾箱垃圾，确保垃圾“不溢出”“不过夜”。

3. 每天更换卫生间纸篓塑料袋，每次保洁后用消毒液对洗手盆、大小便池、地面进行消毒。

(六) 地下室保洁要求

1. 地下室过道、通道、停车区域每天保洁 1 次，确保地面干净整洁，无垃圾、无灰尘、无油迹、无杂物、无乱堆，墙面干净整洁，无灰尘，过道、墙顶无灰尘、无蜘蛛网。

2. 地下室设备间每周保洁 1 次，确保各设备间地面干净整洁，无灰尘、无垃圾、无杂物、无乱堆，各种设备表面干净整洁无灰尘，电梯门面、设备间门面干净无灰尘。

（七）门面保洁要求

各楼层门面、门框、门顶、门角、门头牌匾每天擦洗 1 次，确保无灰尘、无污垢。

（八）窗户保洁要求

行政中心所有窗户每半年集中擦拭一次，做到窗户明亮。

（九）绿化保养、亮化维保要求

1. 定期对院内的草坪、花木进行修剪、浇水、养护、除草等，确保花草繁盛、草坪平整、树木茂盛。

2. 定期对院内路灯、草坪灯、楼房亮化灯、围墙护栏灯等照明灯光进行检查，发现熄灭、破损等情况及时报修。单笔费用 500 元以下的由物业公司负责更换维修，单笔费用 500 元以上的由州政府办公室行政科负责更换维修。

（十）水电暖检修要求

1. 每周对上下水设备、电路机械设备、暖气管道设备、水箱水位、屋顶防水进行巡查，发现一般性故障和问题及时检修，重大问题隐患及时报告州政府办公室行政科。单笔费用 500 元以下的由物业公司负责更换维修，单笔费用 500 元以上的由州政府办公室行政科负责更换维修。

2. 每周对排水系统和化粪池进行检查疏通，发现问题及时疏通清理，确保排水畅通无阻。每半年对化粪池进行彻底抽洗，清除化粪池残留杂质。

3. 每半年更换一次各楼层开水间饮水机滤芯和过滤设备，确保饮水机运行正常，水质安全可靠。

（十一）电梯检修要求

每周对电梯安全运行情况进行巡查，做好巡查记录，发现一般性问题及时处理，发现问题隐患立即停止使用，放置警示牌，并报告州政府办公室行政科及时进行专业检修。单次检修费用 500 元以下的由物业公司负责，单次检修费用 500 元以上的由州政府办公室行政科负责。

（十三）安全保卫要求

1. 对没有录入门禁管理系统的人员和车辆实行登记检查制，严格做好实名登记工作。禁止小商小贩及与工作无关的闲杂人员等进入行政中心。

2. 对进出行政中心的大宗物品实行申报检查登记制，大宗物品进出时，必须持入驻单位证明，经物业公司报州政府办行政科同意后方可进出。坚决杜绝易燃易爆和有害有毒物品进入行政中心。

3. 每天不定时对管理区域进行巡查，巡查范围包括但不限于道路、停车区、地下室、绿化带、大门、大厅、楼道等，发现一般性问题及时处置，重要问题及时报告州政府办行政科。

4. 监控室监控设备保持 24 小时开机运行，不得随意关机，确保对重点区域的无死角监控和监控视频记录的完整性。

（十四）车辆管理

1. 各类车辆进出实行门禁系统准入管理，没有录入门禁系统车辆一般不得进入行政中心，特殊情况需要进入的，须经行政科同意，实行“即停即走”管理，不得长时间停留。

2. 除公务车辆和入驻行政中心部门特种车辆外，其他车辆不得在行政中心“过夜”。

3. 停车区实行 24 小时管理制，不间断开展巡逻检查，确保进入行政中心的车辆按照划定区域规范停放，按照规定路线低速行驶，不得在院内进行试车、鸣笛。

四、售前保障要求

合同履行期限：合同签订之日起 365 日历天。

五、验收要求

物业服务标准严格按照国家及甘肃省规定的一级服务标准验收。

六、付款方式（分期付款）

在物业服务期内，甲方（甘南藏族自治州人民政府办公室）逐月支付给乙方（中标单位）物业管理服务费。甲方以中标总价按12个月平均计算，并依据《甘南藏族自治州人民政府办公室物业管理考核办法及评分标准》，核定每月金额，在收到乙方开具的发票后进行支付。

七、服务配置要求

1. 按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《中华人民共和国劳动法》《甘肃省人民政府关于调整全省最低工资标准的通知》（甘政发〔2017〕46 号）要求，劳动者工资不得低于当地最低工资标准。

八、其他说明：

1. 本次招标总价中包含保洁员、保安、维修工在工作过程中所产生的管理费、人工费、交通费、人员服装费、保险费（含“五险”）、等器材费以及所有与物业服务内容相关的费用。

2. 服务期间，从业人员的管理、人身和财产安全由中标方全权负责；服务期间，由于从业人员工作失误或物业管理疏漏造成的采购方财产损失和人身伤害，由中标方负全责。

3. 保洁人员在工作时损坏办公设施的由物业公司照价赔偿

4. 因保安人员的失职、工作不到位致使办公楼设施失盗的由物业公司照价赔偿。

九、联系方式

采购单位：甘南藏族自治州人民政府办公室

联系人：张科长

联系电话：0941-8212199

第四章 合同主要条款



(注：本合同为示范合同，采购人及成交人可根据实际需要编写)

合同编号：

甲方：

乙方：

一、说明

1. 合同基本条款是指采购人（以下简称甲方）和中标供应商（以下简称乙方）应共同遵守的基本原则，并作为双方签约的依据。对于合同的其他条款，双方应本着互谅互让的精神协商解决。

2. 制定“合同主要条款”的依据是《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国民法典》。

3. 采购货物及服务清单及合同价格（即项目中标价）：元

项目编号：

金额单位：元

序号	服务名称	服务期限	报价	备 注
1				
2				
3				
总计金额		人民币大写：（¥：）		

备注：报价应包括货物/服务本身价及税金等所有费用。

二、技术要求

- 1、投标人应就其所提供的服务提供总体性说明；
- 2、投标报价应包含完成招标文件规定及采购人要求的全部内容所需的全部费用；

三、服务期限

本合同服务期限为： 1 年

本合同自 年 月 日至 年 月 日。

服务地点：采购人指定地点。

乙方应严格按照合同要求，完成项目施工计划，并配合甲方单位组织验收并

交付使用。

四、服务保障要求

中标人必须严格按照招标人要求设计制作所有服务内容。

五、付款方式（分期付款）

在物业服务期内，甲方（甘南藏族自治州人民政府办公室）逐月支付给乙方（中标单位）物业管理服务费。甲方以中标总价按 12 个月平均计算，并依据《甘南藏族自治州人民政府办公室物业管理考核办法及评分标准》，核定每月金额，在收到乙方开具的发票后进行支付。

六、甲方的义务和责任

1、甲方应指定具体项目负责人，配合乙方工作的沟通衔接，保障工程顺利进行。

2、甲方须保证所涉及到的资金配合到位，甲方应在职权范围内全力配合乙方进行与本合同相关的其它工作。

七、乙方的义务和责任

1、乙方需要确认的一切工作计划和相关信息均以书面形式向甲方提出，甲方书面给予回复。

2、乙方应当委派具有丰富经验和专业知识的工作人员组成项目组，根据本合同规定的服务内容为甲方提供各项服务，并对提供的服务质量和效果向甲方负责。在合同有效期内，除不可抗力外，乙方不得以任何理由无故停止或延迟工作。

3、乙方承诺并保证，乙方在履行本合同规定的义务时所提供或使用的数据、文章、报告等所有材料文件为乙方合法拥有或合法使用，不存在任何侵犯第三方权益的情况。

九、延期责任

在合同履行过程中，乙方如遇不能按时交付或不能及时提供服务的情况，应及时以书面形式说明理由，通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应对情况进行分析，决定是否酌情延长交付时间或终止合同。

1. 乙方无正当理由延期交付，或不能在规定时间内提供服务，将没收质量保证金，加收误期赔偿或终止合同。

2. 乙方未能在在规定时间内完成规定的任务，每超期一天，扣合同金额的 0.1%，累计超过 30 天，甲方有权终止合同。

3. 质量保证期内因不能及时排除质量问题而影响正常使用的情況每发生一次，其质量保证期延长 30 天。

十、违约责任

1. 履行本合同的过程中，确因在现有水平和条件下无法正常使用而造成的风险责任全部由乙方承担。

2. 乙方达不到项目规定的技术指标和质量要求，甲方有权中止合同，所有损失由乙方承担。

3. 乙方在运输过程中造成货物损坏或变质的，甲方提出要求更换的，责任全部由乙方承担，甲方有权提出更换要求，乙方应及时给予更换。

4. 如果甲方认为某个技术培训人员不适合本项目工作的，乙方应及时给予调换。

十一、不可抗力事件处理

1. 在执行合同期限内，任何一方因不可抗力事件所致不能履行合同，则合同履行期可延长，延长期与不可抗力影响期相同。

2. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3. 不可抗力事件延续 30 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

十二、保密条款

1、甲、乙双方对本合同和双方相互提供的资料、信息（包括但不限于商业秘密、资料、图纸、数据、文案以及与业务有关的信息及其他信息等）负保密责任。甲、乙双方应采取一切合理的措施，以使其所接受的资料免于散发、传播、披露、复制、滥用及被无关人员接触，但正常履行本合同项下义务的除外。

2、任何一方泄密导致合同另一方遭受损失的，泄密方应向另一方赔付因泄密造成的损失。

十三、合同的生效

1. 本合同经甲方、乙方及采购代理机构法定代表人或其委托人（项目负责人）签字并加盖公章后生效。

2. 本合同壹式肆份，甲、乙双方各执壹份，同级财政局政府采购办公室（由甲方负责报送）及采购代理机构执壹份备案。

十四、合同的终止

本合同约定期限到期后自行终止，但合同的终止并不免除双方此前已经产生的权利及义务。

十五、争议的解决

1、本合同仅限于“甘南藏族自治州人民政府 2025 年行政中心物业管理服务采购项目”合作之约定；如果甲方需乙方提供本合同规定之外的服务，乙方将和甲方共同协商，另行签订合同；本合同未尽事宜，双方可签订补充合同作为附件，补充合同与本合同具有同等效力。

2、本合同在履行过程中出现争议，由甲、乙双方协商解决，协商不成时，可向合同签订地人民法院起诉。

甲方单位名称（公章）：

乙方单位名称（公章）：

单位地址：

单位地址：

法人或被授权人：

法人或被授权人：

联系电话：

联系电话：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日



第五章应提交的有关格式范例

投标文件封面格式

正本

_____(项目名称) 投标文件

项目编号/包号：

投标人名称（盖章）：

投标人地址：

法人或授权代表（签字或盖章）：

联系电话：

日期：

第一部分资格证明文件

(1) 资格声明

1、基本情况:

投标人名称: _____

地址: 电话: _____

成立和注册日期: _____

主管部门: _____

单位性质: _____

主要负责人: _____

职工人数: (其中:技术人员)

最近单位的主要财务情况 (到2024年12月31日止)

注册资金:

固定资产:

原值:

净值:

流动资产:

长期负债:

短期负债:

营业收入/主营业务收入:

利润:

2、最近二年的年度总营业额:

年份	总额
----	----

2023年	
-------	--

2024年	
-------	--

3、最近二年与其他客户签订的较大项目合同

项目名称	地址	时间	金额(人民币元)
_____	_____	_____	_____

4、投标人最近二年法律纠纷情况

时间	案由	涉及金额	目前办理情况
_____	_____	_____	_____

5、单位基本账户：

开户单位名称：

开户银行名称：

开户账号：

6、其他情况：

就我们所知，兹证明上述声明是真实的、正确的，并提供了全部能提供资料和数据，我们同意遵照贵方要求出示此证明文件。

授权代表签字：

授权代表的印刷字体姓名：

授权代表的职务：

电话号和传真号：

公章：

日期： 年 月 日

(2) 法定代表人身份证明



投标人名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：_____年____月____日

经营期限：_____

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

身份证号码：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人：_____（盖单位章）

_____年____月____日

法定代表人身份证明复印件：

--	--

(3) 法定代表人授权委托书

致：桐庐居安工程咨询有限公司

本人  (姓名) 系 _____ (投标人名称) 的法定代表人，
现委托 _____ (姓名) 为我方代理人。参加贵公司组织的(公开招标项目)，
项目编号/包号： _____，代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、
补正、递交、撤回、修改 _____ (项目名称) 投标文件、签订合同和处
理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限： 90 天

代理人无转委托权。

投标人： _____ (盖单位章)

法定代表人： _____ (签字)

委托代理人： _____ (签字)

身份证号码： _____

_____ 年 _____ 月 _____ 日

委托代理人身份证明复印件：

--	--

(4) 参与采购活动前三年内在经营中没有重大违法记录的

书面声明



采购单位名称:

本供应商现参与_____项目（项目编号/包号：_____）的采购活动，在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。如上述声明不真实，愿意按照政府采购有关法律法规的规定接受处罚。

特此声明。

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

年 月 日

(5) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺书

致：桐庐居安工程咨询有限公司

(投标名称) 自愿参加贵方组织的_____项目（项目编号/包号：_____）的投标活动，我方保证具备履行合同所必需的设备和专业技术能力，并承诺如下：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）法律、行政法规规定的其他条件；
- （四）我公司已完全了解本招标文件中规定的技术要求和商务条款。

如违反以上承诺，本公司愿承担一切法律责任。

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

年 月 日

(6) 非联合体投标声明

致：桐庐居安工程咨询有限公司

本公司就参加_____项目（项目编号/包号：_____）的投标工作，作出郑重声明：

一、本公司保证投标报名材料及其后提供的一切材料都是真实有效的，本公司保证在本项目投标中不与其他单位围标、串标，不出让投标资格，不向招标人或评标委员会成员行贿。

二、本公司没有处于被责令停业的状态；没有处于被政府采购监管部门取消投标资格的处罚期内；没有处于财产被接管、冻结、破产的状态。

三、本公司保证本项目并非联合体投标，本项目供货、安装、技术人员培训及其辅助服务均由本公司独立承担。本公司违反上述保证或本声明陈述与事实不符，经查实，本公司愿意接受公开通报，承担由此带来的法律后果，并自愿停止参加甘南州行政辖区内的政府采购招投标活动一至三年。

特此声明

声明企业名称：

法定代表人：_____（签字）

企业公章：

年 月 日

(7) 政府采购供应商诚信经营和诚信履约承诺书

我公司  (供应商名称) 已详细阅读了 _____ 项目 (项目编号/包号: _____) 招标 (采购) 文件, 自愿参加本次采购活动, 现有关事项郑重承诺如下:

一、我公司保证在该项目招标前, 未向采购人提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测、咨询论证等任何服务。

二、我公司保证投标文件所提供的资料和内容均真实、合法、有效, 保证不出借或者借用其他供应商的资质, 不以他人名义投标, 不弄虚作假。

三、我公司保证所提供的产品或服务质量。保证所提供的产品均为原厂正宗产品, 确保售后服务; 保证所提供的服务严格按招标文件要求, 不打折扣, 不降低服务质量, 并保证做到以下几点:

- (一) 不提供虚假材料谋取中标;
- (二) 不采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商谋取中标;
- (三) 不与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通搞串标围标谋取中标;
- (四) 不向采购人、采购代理机构或评审专家行贿或者提供其他不正当利益谋取中标;

四、若中标, 我公司严格按招标文件和合同要求, 诚信履约, 不与采购人订立有悖于采购结果的合同, 严格履行政府采购合同, 不降低合同约定的产品及相关服务质量, 不得擅自变更、中止、终止合同或拒绝履行合同。

五、我公司保证, 若有违反以上承诺行为, 我公司自愿接受取消投标资格, 记入不良记录, 并通过政府采购媒体通报, 在 1-3 年内禁止参加政府活动等处罚; 如已中标 (成交) 的, 取消中标 (成交) 资格, 没收履约保证金, 并承担全部法律责任, 给采购人造成损失的, 我公司依法承担全部赔偿责任。

投标人: _____ (盖单位章)

法定代表人: _____ (签字)

年 月 日

(8) 所有材料均与原件一致的承诺书

致：桐庐居安工程咨询有限公司

我公司自愿参加_____项目（项目编号/包号：_____）投标活动，承诺在此次投标活动中提交的所有证书及证明材料均与原件一致且真实有效。如有违反，我公司愿接受财政部门及其他有关部门的一切处罚。

特此承诺！

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

年 月 日

第二部分商务文件

(1) 商务偏离表

投标人名称（单位公章）：

项目编号/包号:

[illegible]

投标人授权代表签字： 职务： 日期：_____

注：此表在不改变表式的情况下可自行制作。

(2) 投标函

致：桐庐居安工程咨询有限公司

(投标单位名称) 授权 (全名、职务) 为全权代表，参加贵方组织的 (项目名称) (项目编号/包号：) 招标有关活动，并进行投标。为此：

1. 提供投标须知规定的全部投标文件。
2. 所附投标报价表中规定的应提供和支付的投标总价为人民币：
(大写) 。

投标人承诺承担用户的培训及售后服务等所发生的所有费用。

3. 投标文件有效期为90天。
4. 投标人已详细审查全部招标文件，同意投标须知的各项要求。
5. 若中标，投标人将按招标文件规定履行合同责任和义务。
6. 投标人同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，并保证其真实性、合法性。

7. 我方与本投标有关的一切正式来往通讯请寄：

地址：邮编：

电话：传真：

投标人名称（单位公章）：

授权代表签字：

日期： 年 月 日

(3) 中小企业声明函



本公司郑重声明，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（投标人名称）参加（采购单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1、（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业），承建（承接）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、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。

投标人（盖章）：_____

法定代表人（签字）：_____

日期： 年 月 日

(4) 开标一览表

项目名称:

项目编号/包号:

金额单位: 元

序号	服务名称	服务期限	报价	备 注
1				
2				
3				
总计金额		人民币大写: (¥:)		

备注: 报价应包括所有货物/服务本身价、各项税金等一切费用。

投标人名称 (单位公章):

法人或其授权代表 (签字):

日期: 年 月 日

(5) 货物/服务清单及分项报价表



投标人名称（单位公章）：

项目编号/包号：

序号	服务名称	服务期限	单位	数量	总价
合计金额					

投标人授权代表签字：_____ 职务：_____ 日期：_____

注：此表在不改变表式的情况下可自行制作。

第三部分技术文件

(1) 技术文件偏离表



投标人名称（单位公章）：

项目编号/包号：

序号	招标文件要求	投标文件响应	响应/偏离

投标人授权代表签字：_____ 职务：_____ 日期：_____

注：1. 投标人递交的技术规格书中与招标文件的技术要求有不同，应逐条列在技术偏离表中，否则将认为投标人接受招标文件的要求。

2. 此表在不改变表式的情况下可自行制作。

(2) 服务内容响应表（格式自拟）



GNJY-ZC-2025-67

(3) 质量保证金



GNJY-ZC-2025-67

投标人名称(单位公章): _____

法人或授权代表(签字): _____

日期: _____

(4) 优惠条件承诺书



投标人名称(单位公章): _____

法人或授权代表(签字): _____

日期: _____

第六章 开标程序及评标办法

一、评标委员会

评标委员会由 5 人组成，其中采购人的代表 1 名（法人或持法人委托书的委托人），技术类专家 3 名，经济类专家 1 名。技术类和经济类专家均由州交易中心信息科工作人员在行业监管部门（同级财政局政府采购办）、采购人和州交易中心监督科工作人员的监督下，开标前四十分钟从甘南州公共资源交易中心政府采购评标专家库中随机抽取。评标委员会根据招标文件要求，严格遵照评标原则负责对各投标供应商递交的投标文件进行符合性审查、质疑、评价和比较，并出具评审报告推荐中标候选人。

二、评标原则

（一）评标委员将遵循公开、公平、公正的原则，对待所有投标人，对所有符合资格的投标人的投标文件均采用相同的程序 and 标准进行符合性审查，以确定其是满足招标文件的实质性要求，并根据财政部政府采购87号令第五十五条第三款规定评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价。

（二）在开标、评标期间，投标人不得向评标委员会成员询问评标情况，不得进行旨在影响评标结果的活动，否则取消其投标资格。

（三）在评标过程中，评标委员会成员不得与投标人私下交换意见。

（四）在评标工作结束后，凡与评标情况有接触的任何人都不得将评标情况扩散出评标委员会成员之外。

（五）评标委员会不向落标方解释落标原因，不退还投标文件。

（六）本项目评标以综合评分法确定中标候选单位。

（七）自评审结束之日起2个工作日内将评审报告送交采购人，采购人自收到评审报告之日起5个工作日内在评审报告推荐的中标候选人中按顺序确定中标供应商。采购人或代理机构自中标供应商确定之日起2个工作日内，发出中标通知书，并在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告中标结果。

（八）评审时如发现供应商的报价低于成本价和明显低于市场平均价的，评审专家要求该供应商书面说明并提供相关证明材料，该供应商不能合理说明原因并提供证明材料的，评审专家可将该供应商的投标文件作无效处理。

三、评标办法

（1）“综合评分法”的评标方法，具体评审因素详见《采购项目需求》。评标采用百分制，各评委独立分别对实质上响应招标文件的投标进行逐项打分，

对评标委员会各成员每一因素的打分汇总后取算术平均分，该平均分为投标人的得分。

(2) 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《关于进一步规范政府采购评审工作有关问题的通知》（财库〔2012〕69号）的规定，评标委员会成员要依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。

(3) 评标委员会审查产品资质或检测报告等相关文件符合性时，应综合考虑行业特点、交易习惯、采购需求最本质原义等情况，而不应以电子投标文件中产品名称与招标文件产品名称是否一致作为审查的标准。

(4) 中标候选人产生办法：评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。电子投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

四、其他注意事项

(1) 在开标、投标期间，投标人不得向评标委员会成员或采购代理机构询问评标情况、施加任何影响，不得进行旨在影响评标结果的活动。

(2) 为保证定标的公正性，在评标过程中，评标委员会成员不得与投标人私下交换意见。在开、评标期间及招标工作结束后，凡与评标情况有接触的任何人不得透露审查、澄清、评价和比较等投标的有关资料以及授标建议等评标情况。

(3) 本项目不接受赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

五、评标内容及评分标准

- 1、评标方法：综合评分法
- 2、评标程序：对资格审查合格的投标人，由评标委员会按以下程序进行。

符合性审查的内容

序号	内容
1	是否提供非联合体投标声明
2	投标人须提供所有材料均与原件一致的承诺书
3	投标文件是否按照招标文件要求签署、盖章

3. 澄清有关问题:

澄清内容表	
项目名称	
项目编号	
需要澄清的 投标人单位 名称	1.
	2.
	3.
需要澄清的 具体内容	
评标专家	
日期	

4. 采用综合评分法的按照以下评分明细表进行评分。

5. 综合评分明细表:

分值分配		
第一包		
价格部分	商务部分	技术部分
30	30	40

6. 三项总和按四舍五入保留两位小数，得分最高者为拟中标单位，得分相同时由采购人确定中标候选人，推荐中标候选人名单。

7. 编写评标报告。

评标委员会将以招标文件要求为评标依据，对投标人的投标报价、技术、商务等三部分内容进行综合评分。

(一) 报价评分 (30 分)

评分项目	标准分值	评分标准
价格权重	30 分	在价格评分时，满足招标文件要求且投标报价最低的为评标基准价，其价格分为满分；其它供应商的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价)×30（精确到小数点后二位）。 对中小微企业执行财库【2011】181 号和工信部联企业【2011】300 号文件的规定，对其投标报价按 15%扣除后的价格作为其评标价； 未填写中小企业声明函、不符合财库【2011】181 号和工信部联企业【2011】300 号文件的规定企业的产品价格不予扣除。 根据政府采购 87 号令第六十条，评标委员会认为投标人的 报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标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；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

(二) 商务评分 (30 分)

序号	评分项目	标准分值	评分标准
1	投标文件响应程度	3 分	投标文件完全响应招标文件、资质及相关证件齐全、图表或字迹清晰的得 3 分；投标文件制作响应招标文件、资质及相关证件齐全、图表或字迹较清晰，得 3 分； 投标文件图表或字迹不清晰、主要附件不齐全的不得分。

2	 类似项目 业绩	10 分	自 2022 年 04 月 01 日以来从事过类似物业服务项目（以中标通知书或合同原件为准），每有一项类似项目业绩得 2 分；最高得 6 分； 上述业绩以合同签订时间为准，投标文件中附合同原件或中标通知书原件扫描件。未按要求提供的不得分，如为转包分包业绩的，此业绩认定无效。 提供近一年真实服务客户的案例彩色照片五张（体现员工和客户人物）的，得 4 分，
3	组织架构	10 分	投标人有完善的组织架构，清晰简练地列出主要管理流程，包括对运作流程图、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈渠道及处理机制，管理指标承诺达到物业管理标准，得 10 分；投标人有比较完善的组织架构，列出主要管理流程，包括对运作流程图、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈渠道及处理机制，管理指标承诺达到招标要求，得 7 分；投标人提出的上述要求一般，得 5 分；不提供不得分。
4	专业人员 保障	7 分	拟投入本项目人员具有物业经理证得 2 分，相关专业证书每提供一份得 1 分，没有不得分。

（三）技术及服务评分（40 分）

序号	评审内容	分值	评分范围
1	技术响应	5 分	完全响应招标文件服务内容及要求的得满分 5 分，有一项不满足扣 1 分，扣完为止。（满分 5 分）
2	服务团队 构成	5 分	依据本项目特点，组建固定服务团队，依据岗位职能设置物业经理 1 人、安保 6 人、水暖专业技术人员不少于 2 人、保洁人员 18 人，人员专业素质能满足物业管理服务需要，全部满足得 5 分，每少一人扣一分，扣完为止，

			没有不得分。
3	服务理念	6 分	针对本项目特点提出合理的物业管理服务理念，提出服务定位、目标，投标人的管理模式能够切合实际，且安全可行，保密性、安全性、文明服务的计划及承诺情况，切合实际得 6 分，一般得 3 分，不切合实际或没有不得分。
4	物业管理具体方案	7 分	甘南藏族自治州人民政府行政中心日常清洁保洁措施；安保、水暖工服务方案，服务质量标准是否符合招标需求，符合得 7 分，较符合得 4 分，一般得 1 分，不符合或没有不得分。
5	应急预案措施	5 分	投标人提供的物业服务应急预案及措施：突发情况下应急预案及措施等内容是否详细、可行。详细得 5 分，较详细得 3 分，一般得 1 分，没有不得分。
6	物业服务承诺	7 分	投标人就甘南藏族自治州人民政府 2025 年行政中心物业管理服务采购项目做出详尽承诺，依据承诺内容，详尽得 7 分，较详尽得 4 分，一般得 1 分，没有不得分。
7	培训方案	5 分	投标人提供针对本项目的培训方案。综合评价，方案详细、具体，突出重点、针对性强、完全可行的得 5 分；方案基本全面、结合本项目的针对性一般，各项工作分解较粗，基本可行的得 3 分；方案不全面、结合本项目的针对性差，各项工作分解不全面，不可行的得 2 分，不提供者此项不得分。

七. 评标专家在政府采购活动中承担以下义务：

1. 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责。

2. 按照政府采购法律法规和采购文件的规定要求对供应商提供的产品价格、技术、服务等方面严格进行评判，提供科学合理、公平公正的评审意见，起草评审报告，并予签字确认。

3. 保守秘密。不得透露采购文件咨询情况，不得泄露供应商的电子投标文件及知悉的商业秘密，不得向供应商透露评审情况。

4. 发现供应商在政府采购活动中有不正当竞争或恶意串通等违规行为，及时向政府采购评审工作的组织者或行政监管部门报告并加以制止。

发现采购人、集采机构及其工作人员在政府采购活动中有干预评审、发表倾向性和歧视性言论、受贿或者接受供应商的其他好处及其他违法违规行为，及时向行政监管部门报告。

5. 解答有关方面对政府采购评审工作中有关问题的询问，配合采购人或者集采机构答复供应商质疑，配合行政监管部门的投诉处理工作等事宜。

6. 法律、法规和规章规定的其他义务。

桐庐居安工程咨询有限公司

2025年04月21日

附件：



财库【2011】181 号和工信部联企业【2011】300 号文件

财政部工业和信息化部文件

财库〔2011〕181 号

关于印发《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的通知

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，有关人民团体，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务局、工业和信息化主管部门：

为贯彻落实《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），发挥政府采购的政策功能，促进中小企业发展，根据《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国中小企业促进法》，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暂行办法》。现印发给你们，请遵照执行。

附件 1：政府采购促进中小企业发展暂行办法

财政部

工业和信息化部

二〇一一年十二月二十九日

附件 1:



政府采购促进中小企业发展暂行办法

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它情形。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分加分的，属于未按照规定执行政府采购政策，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究法律责任。

第二十条 供应商按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，投标人按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于弄虚作假骗取中标，依照《中华人民共和国招标投标法》等国家有关规定追究相应责任。

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

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

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

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

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



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，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

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

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

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