

# 招标文件

项目编号：ZCD-SMGQ2026015

项目名称：乌鲁木齐市水磨沟区政府合署办公区及各联办楼物业服务项目（2026）

招标人：乌鲁木齐市水磨沟区机关事务管理中心

地址：乌鲁木齐市水磨沟区温泉西路 131 号

联系人：郭琳

联系方式：0991-4684111

---

招标代理机构：智诚达项目管理咨询有限公司

地址：乌鲁木齐市水磨沟区立井街 198 号丽景中央城 9 号楼 6 层

联系人：王中华、高慧玲

电话：13209950311、13999138533

二〇二六年五月

# 目 录

第一部分 招标公告.....	1
第二部分 投标人须知.....	4
第一章 投标人须知.....	9
第二章 招标文件的编写.....	11
第三章 投标文件的编写.....	12
第四章 投标文件的递交.....	15
第五章 开标及评标.....	16
第六章 授予合同.....	30
第七章 其他.....	30
第八章 质疑的提出及处理.....	31
第三部分 采购需求.....	33
第四部分 合同条款.....	39
第五部分 投标文件制作格式.....	45
第六部分 附件.....	70

# 第一部分 招标公告

(以新疆政府采购网发布公告为准)

## 乌鲁木齐市水磨沟区政府合署办公区及各联办楼物业服务项目（2026）招标公告

### 项目概况

乌鲁木齐市水磨沟区政府合署办公区及各联办楼物业服务项目（2026）采购项目的潜在投标人应在政采云平台线上获取招标文件，并于2026年6月9日11:00（北京时间）前递交投标文件。

### 一、项目基本情况

项目编号：ZCD-SMGQ2026015

项目名称：乌鲁木齐市水磨沟区政府合署办公区及各联办楼物业服务项目（2026）

采购方式：公开招标

预算金额（元）：2950000

最高限价（元）：2950000

采购需求：

标项名称：乌鲁木齐市水磨沟区政府合署办公区及各联办楼物业服务项目（2026）

数量：1

预算金额（元）：2950000

单位：项

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：乌鲁木齐市水磨沟区政府合署办公楼物业服务；具体内容及需求详见招标文件。

备注：

7. 合同履行期限：详见招标文件。

8. 本项目（否）接受联合体投标。

### 二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向小微企业，供应商应为小微企业。

3. 本项目的特定资格要求：/。

### 三、获取招标文件

时间：2026年5月18日至2026年5月26日，每天00：00至14：00，14：00至23：59；（北京时间，法定节假日除外）。

地点：政采云平台线上。

方式：供应商登录政采云平台 <https://www.zcygov.cn/> 在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件），或者点击采购公告底部潜在供应商“获取采购文件”，页面跳转后登录，直接获取采购文件。

售价（元）：0元

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2026年6月9日11:00（北京时间）

投标地点：请登录政采云投标客户端投标

开标时间：2026年6月9日11:00（北京时间）

开标地点：投标人登录政采云平台 <https://www.zcygov.cn/>，进入“项目采购-开标评标”选择对应项目点击“进入项目”进入开标大厅。

### 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

1、本项目实行网上投标，采用电子投标文件。

2、各供应商应在开标前确保成为正式注册入库供应商，并完成CA数字证书（符合国密标准）申领。因未注册入库、未办理CA数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。如需咨询，请联系新疆-安信CA服务热线 0991-7810912；翔晟CA服务热线 025-66085508；新疆CA服务热线 4000921999。

3、供应商将政采云电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或CA登录客户端进行投标文件的制作。在使用政采云投标客户端时，建议使用WIN7及以上操作系统。

特别提示：

1、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。

2、超过 200 万元的货物和服务采购项目，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%。

3、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 40%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%。

4、对于未预留份额专门面向中小企业的采购项目，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规定的小微企业报价给予 10%~20%（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。

5、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 4%~6%（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。

## **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：乌鲁木齐市水磨沟区机关事务管理中心

地址：乌鲁木齐市水磨沟区温泉西路 131 号

联系方式：0991-4684111

### **2. 采购代理机构信息：**

名称：智诚达项目管理咨询有限公司

地址：乌鲁木齐市水磨沟区立井街 198 号丽景中央城 9 号楼 6 层

项目联系人：王中华、高慧玲

联系方式：13209950311、13999138533

## 第二部分 投标人须知

### 投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
第一章 1.1 款	项目名称	乌鲁木齐市水磨沟区政府合署办公区及各联办楼物业服务项目（2026）
第一章 1.2 款	采购方式	公开招标，投标人只有一次报价。
第一章 1.3 款	采购内容	乌鲁木齐市水磨沟区政府合署办公楼物业服务；具体内容及需求详见招标文件。
第一章 1.4 款	资金来源	财政资金
第一章 1.5 款	项目地点	采购人指定地点
第一章 1.6 款	合同履行期限（服务期）	自合同签订之日起 1 年。
第一章 2.1 款	采购人	名称：乌鲁木齐市水磨沟区机关事务管理中心 地址：乌鲁木齐市水磨沟区温泉西路 131 号
第一章 2.2 款	代理机构	名称：智诚达项目管理咨询有限公司 地址：乌鲁木齐市水磨沟区立井街 198 号丽景中央城 9 号楼 6 层
第一章 3.1 款	供应商资格	详见招标公告
第一章 5.1 款	落实中小企业政策的说明	<p>(1) 享受中小企业扶持政策的供应商应当满足下列条件：在货物采购项目中，货物全部应当由中小企业制造，不对其中涉及的服务的承接商作出要求；在工程采购项目中，工程应当由中小企业承建，不对其中涉及的货物的制造商和服务的承接商作出要求；在服务采购项目中，服务的承接商应当为中小企业，不对其中涉及的货物的制造商作出要求。</p> <p>(2) 投标产品取得两个及以上优先采购产品认证的，评审时只有其中一项能享受优先采购优惠（投标人自行选择，并在投标文件中填报相关信息及数据）。</p> <p>(3) 投标人同时符合小型、微型企业及监狱企业、残疾人福利性单位要求的，评审时只享受一次价格评审优惠政策。</p> <p>(4) 投标人提供的投标产品只有部分属于小型、微型企业制造的产品，评审时不予对投标报价实行价格扣除。</p> <p>(5) 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。</p> <p>(6) 专门面向中小微企业采购的项目（标项），不享受价格扣除优惠。</p>

条款号	条款名称	编列内容
		本项目采购标的对应的中小企业划型标准所属行业为： <b>物业管理</b> 。
第一章 5.2 款	对本国产品的支持政策	<p>(1) 本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。</p> <p>(2) 政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。</p> <p>(3) 当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80% 以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。</p>
第三章 12.3 款	最高投标限价（采购预算）	<p><b>本项目的最高投标限价为：2950000 元。</b></p> <p>注 1：请各投标人在报价时，报价均不得超出最高限价，否则视为无效投标。且分项报价也不得超出各项目分项的限价（如有），否则其响应文件将被否决。</p>
第三章 13.1 款	投标有效期	90 日历天（从投标截止之日算起）。
第三章 14.1 款	投标保证金	<p>投标保证金的金额：<u>20000.00 元</u>。</p> <p>投标保证金的形式：支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式交纳。</p> <p>账户名称：智诚达项目管理咨询有限公司 开 户 行：交通银行乌鲁木齐人民路支行 账 号：86516510110188002000331 行 号：301881000091</p> <p>附注：xxx 项目投标保证金。</p> <p>咨询电话：0991-5855226（财务办公室）</p> <p>注：投标保证金必须在开标时间及投标文件递交截止时间前确保到帐；投标人未按招标文件要求提交投标保证金的，投标文件无效。</p>
第三章 14.2 款	投标保证金的退还	<p>(1) 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，采购人或者采购代理机构应当自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内，退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。</p> <p>(2) 采购人或者采购代理机构应当自中标通知书发出之日起 5</p>

条款号	条款名称	编列内容
		个工作日内退还未中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人的投标保证金或者转为中标人的履约保证金。
第三章 14.3 款	不予退还保证金的情形	<p>有下列情形之一的，保证金不予退还：</p> <p>(1) 供应商在提交投标文件截止时间后撤回投标文件的；</p> <p>(2) 供应商在投标文件中提供虚假材料的；</p> <p>(3) 除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；</p> <p>(4) 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；</p> <p>(5) 招标文件规定的其他情形。</p>
第三章 15.1 款	投标文件的要求	<p>本项目采用不见面电子开评标。</p> <p>投标人应当按照招标文件和电子交易平台（政采云平台）的要求编制并加密投标（响应）文件，并在规定的时间将投标（响应）文件以密封（加密）形式递交（上传）至指定的投标地点。</p> <p><b>特别提示：</b></p> <p>1. 建议，在政采云平台上传文件时，请在最后一步上传“资格证明文件”+“商务、技术文件（开标一览表等）”的合并文件。</p> <p>2. 参与多个标项的投标人须按标项分别编制响应文件。（如有）</p>
第三章 15.3 款	签字或盖章要求	<p>(1) 投标文件中，凡投标人单位落款处均须加盖投标人单位公章，要求由投标人法定代表人或其授权代表签字处均须签字（如无特殊说明，法定代表人签字可由私章代替，或使用相关主管行政部门备案的法定代表人电子版签名或印章）。</p> <p>(2) 投标文件中所附的各类资格证件（含人员）、业绩证明文件、诉讼及仲裁情况材料、业主评价意见等复印件上均须加盖投标人单位公章。</p> <p>(3) 如为联合体投标，投标文件中除了明确要求联合体各方盖章的内容外，其他的盖章要求均为盖牵头人章。</p>
第四章 17.1 款	投标文件递交截止时间及地点	<p>时间：详见招标公告；</p> <p>地点：供应商应当在投标文件递交截止时间前，将生成的“电子加密投标文件”上传递交至“政采云平台”。</p> <p>投标文件递交截止时间以后上传递交的响应文件将被“政采云平台”拒收。</p>
第五章 19.1 款	开标时间及地点	<p>开标时间：同投标文件递交截止时间</p> <p>开标地点：同投标文件递交地点</p>

条款号	条款名称	编列内容
第五章 19.3 款	投标文件解密	投标响应文件开启时间后 30 分钟内供应商可以登录电子交易平台（政采云平台），通过项目采购（或相关应用模块）进入开标大厅，进行签到、解密投标响应文件。若供应商在规定时间内未按时签到、解密的，视为投标响应文件撤回。
第五章 23.2 款	评标方法	综合评分法
第五章 26.1 款	推荐的中标候选人数量	___3___人。
第六章 30.1 款	履约担保	/。
第七章 32.1 款需要补充的其他内容		
32.1.1		自获取采购文件之日起，供应商应保证其提供的联系方式(电话、传真、电子邮件)一直有效，以确保政采云平台往来函件(采购文件的澄清、修改等)能及时通知投标供应商，并能及时反馈信息，否则采购人不承担由此引起的一切后果。
32.1.2		<p>投标人业绩：            近三年（2023 年 1 月 1 日至今）以来类似项目业绩（业绩为计分项目，以投标人业绩为准）；            业绩证明材料为：合同（须包含：首页、内容信息页、合同金额页、签字盖章页等）。            时间以合同签订日期为准；需加盖公章。            未提供业绩证明材料或内容模糊不清的，其业绩不予认定。            本项内容作为评审内容，未按上述内容提交证明材料的，将影响评审得分。</p>
32.1.3		<p>特别提示 1：信用记录查询资料；            查询时间为：自获取文件之日起至投标文件递交截止时间止（该时间段内任一时间）。            查询渠道为：“信用中国”网站、“中国执行信息公开网”及“中国政府采购网”网站。            查询结果：附网页截图（需体现出查询的相关结果）。            对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，其投标文件将被拒绝。            如为联合体投标，须对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。            最终查询结果以采购人或代理机构现场查询为准，查询时间为：投标截止时间之后至资格审查结束止。</p>
32.1.4		本项目采用电子交易方式，若供应商参与投标，自行承担投标一切费用。
32.1.5		<p>付款方式：按月结算、乙方每月 5 日前向甲方提交上月服务费支付申请、发票等，双方确认无误后，乙方提供全额发票，甲方按照规定按月向区政府申请相关经费，并办理付款审批手续，待政府将款项拨付到位后 7 个工作日内一次性付清。            （具体付款方式以双方签订的合同为准）</p>
32.1.6		投标人应保证在本项目使用的任何服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、

条款号	条款名称	编列内容
		商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任的同时不得耽误本项目服务。
32.1.7		注：如本《投标人须知前附表》相关内容与招标文件中的相关内容如有不一致处，则以本《投标人须知前附表》相关内容为准。
32.1.8		采购人委托了专业的采购代理机构实施本次招标工作，代理服务费由中标单位支付；本次采购类型为服务类。 代理服务费计算方法：以中标金额为计算依据，采用差额定率累进计费方式计算：成交金额 100 万元以下的部分，货物类采购费率 1.50%，服务类采购费率 1.50%；成交金额 100 万元至 500 万元的部分，货物类采购费率 1.10%，服务类采购费率 0.80%；成交金额 500 万元至 1000 万元的部分，货物类采购费率 0.80%，服务类采购费率 0.45%；成交金额 1000 万元至 5000 万元的部分，货物类采购费率 0.50%，服务类采购费率 0.25%；代理费不足 5000 元/标项的，按 5000 元/标项支付。
第八章 33.1 质疑的函的接收		
33.1		质疑函递交方式、接收部门、联系电话和 通讯地址 递交方式：书面形式 质疑函接收部门：智诚达项目管理咨询有限公司 地址：乌鲁木齐市水磨沟区立井街 198 号丽景名都 9 号楼 6 层 项目联系方式： 13209950311、13999138533

# 第一章 投标人须知

## 1. 项目概况

- 1.1 项目名称：详见投标人须知前附表；
- 1.2 采购方式：详见投标人须知前附表；
- 1.3 采购内容：详见投标人须知前附表；
- 1.4 资金来源：详见投标人须知前附表；
- 1.5 项目地点：详见投标人须知前附表；
- 1.6 合同履行期限（服务期）：详见投标人须知前附表。

## 2. 定义

下述术语和缩写的定义为：

2.1 “招标人”“采购人”系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、地址、联系人、电话详见投标人须知前附表。

2.2 “采购代理机构”“招标代理机构”系指接受采购人委托，代理采购项目的采购代理机构。本次政府采购的采购代理机构名称、地址、联系人、电话详见投标人须知前附表。

2.3 “投标人”、“供应商”系指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “服务”系指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

### 2.5 偏离

2.5.1 本条所称偏离为响应文件对招标文件的偏离，即不满足、或不响应招标文件的要求。偏离分为对招标文件的实质性要求条款偏离和对招标文件的一般商务和技术条款偏离。

2.5.2 除法律、法规和规章规定外。招标文件中加下划线、“拒绝”“不接受”“无效”“不得”“投标被否决”等文字规定为实质性要求条款（即重要条款）；未用上述文字规定或符号标注的条款为非实质性要求条款（即一般条款）。着重提醒各投标人注意，并认真查看招标文件中的每一个条款及要求，因误读招标文件而造成的后果，采购人概不负责。

### 2.6 特别说明

2.6.1 供应商所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等必须为供应商所

拥有。

2.6.2 供应商应仔细阅读招标文件中的所有内容，按照招标文件的要求编制、提交响应文件，并对其所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

2.6.3 招标文件所提供的资料，是采购人现有的能被供应商利用的资料，采购人对供应商做出的任何推论、理解和结论均不负任何责任。

### **3. 供应商资格**

3.1 供应商资格：详见投标供应商须知前附表。

3.2 投标人应遵守中华人民共和国法律、法规和行政规章。

3.3 供应商不得存在下列情形之一：

(1) 与采购人、代理机构存在利害关系。

(2) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动（由供应商在《诚信投标承诺书》中作出声明）。

(3) 法律法规规定的其他不得存在的情形。

### **4. 投标费用**

无论投标过程中的做法和结果如何，投标人将自行承担所有与参加投标有关的费用。

### **5. 落实的政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）**

#### **5.1 落实中小企业政策**

(1) 《关于落实好政府采购支持中小企业发展的通知》（新财购〔2022〕22号）

(2) 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）；

(3) 《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）；

(4) 《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）；

(5) 《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。

#### **5.2 对本国产品的支持政策**

(1) 关于贯彻落实《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》的意见 财库〔2025〕30号；

(2) 国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》(国办发〔2025〕34号)。

5.3 供应商在签署相关承诺、提供相关信息前，应当认真阅读财政部门的相关政策规定。符合本章第 5.1、5.2 款规定的，应按要求提供相关的材料。

## **6. 语言文字和度量单位**

6.1 招标文件、投标文件及投标人和采购人就招标、投标交换的文件和往来信件等，须以中文书写。采购人提供的支持文件和印刷的文献可以使用其他语言，但相应内容应附有中文翻译本，在解释时以中文翻译本为准。

6.2 除在招标文件的技术规格中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位（国际单位制和国家选定的其它计量单位）。

# **第二章 招标文件的编写**

## **7. 招标文件的构成**

7.1 招标文件由下述部分组成：

第一部分 招标公告

第二部分 投标人须知

第三部分 采购需求

第四部分 合同条款

第五部分 投标文件制作格式

第六部分 附件

7.2 投标人被视为熟悉本招标项目的各种情况以及与履行合同有关的一切其他情况。

7.3 投标人获取招标文件后，应仔细认真审阅招标文件中所有的事项、规范要求等，如有残缺应及时向采购人（或代理机构）提出；如果投标人编制的投标文件，没有按照招标文件要求提交全部资料或者没有对招标文件做出实质性响应，其风险应由投标人自行承担，并根据有关条款规定，其投标有可能被拒绝。

## **8. 招标文件的澄清或修改**

8.1 投标人对招标文件如有疑问，可在投标截止期 15 日前按招标文件中载明的地址以书面形式通知采购人要求澄清。采购人将视情况确定采用适当方式予以澄清或以书面形式予以答复。采购人认为有必要时，可将答复内容（包括原提出问题，但不

包括问题的来源)通过原公告发布媒体发布更正公告,通知所有潜在供应商。

8.2 在投标截止期 15 日前的任何时间,采购人可主动或依据投标人要求澄清的问题而修改或补充招标文件,将在原公告发布媒体上发布更正公告,通知所有获取招标文件的潜在供应商,澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

上述通知将按照获取招标文件的潜在供应商提供的联系方式发出,因提供的信息有误导导致通知延迟或无法通知的,采购人或采购代理机构不承担责任。

8.3 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的,采购人或者采购代理机构在投标截止时间至少 15 日前,以书面形式通知所有获取招标文件的潜在供应商;不足 15 日的,采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

8.4 招标文件的修改书和补充文件将构成招标文件的一部分,并且比招标文件对投标人具有优先的约束力。

## 第三章 投标文件的编写

### 9. 要求

9.1 供应商应仔细阅读招标文件中的条款、格式、表示、条件和规范等所有内容,按招标文件的要求份数提供投标文件,并保证所提供的全部材料的真实性,以使其投标对招标文件做出实质性响应。否则,其投标可能被拒绝。

### 10. 投标文件的组成

10.1 投标文件包括(但不仅限于)下列内容:

#### 10.1.1 资格证明文件

(1) 投标人资格、资信证明文件;

#### 10.1.2 商务、技术文件

(2) 投标函;

(3) 法定代表人身份证明及法定代表人授权委托书;

(4) 开标一览表(报价表);

(5) 投标保证金缴纳证明材料;

(6) 近三年类似项目业绩;

(7) 拟投入本项目的项目负责人及其他主要人员

(8) 拟投入本项目的设备及机具等

(9) 项目服务方案;

- (10) 服务及质量保证承诺等；
- (11) 技术、商务偏离表；
- (12) 其他有利于投标的资料及证明文件等；
- (13) 投标供应商反商业贿赂承诺书。

投标文件包括但不限于上述内容，如有不足，请自行补充提供。

10.2 所有资格证明文件，如资质证书等，均须为加盖投标人公章的扫描件。

10.3 所有资格证明文件必须满足招标文件的要求，否则将导致投标被否决。

10.4 电子招投标文件具有法律效力，与其他形式的招投标文件在内容和格式上等同，若投标文件与招标文件要求不一致，其内容影响成交结果时，责任由投标人自行承担。投标人递交的电子投标文件因投标人自身原因而导致无法导入电子辅助评标系统，该投标文件视为无效投标文件，将导致其投标被拒绝。

10.5 投标人可按招标文件的范本格式中提供的投标文件格式填写投标文件；如提供的范本格式有不完善之处，请自行补充完善。

## **11. 符合招标文件规定的证明文件**

11.1 供应商提供的资格证明材料，须满足招标文件的要求。

11.2 投标人为联合体形式的，则应提交联合体各方的资格文件，否则将视为未实质性响应条款而被拒绝。

11.3 投标人确保所提供的服务，其质量满足中华人民共和国国家相关标准。

11.4 投标人须提交证明拟提供服务符合招标文件规定的技术响应文件，作为投标文件的一部分。

11.5 对照采购人的采购需求（要求），逐条确定，指出所提供的服务，是否实质性响应招标文件的要求，如有偏离，须填报偏离表（见附件）。

未按要求提供资料或提供资料不完全，其风险由投标人自行承担。

## **12. 投标报价**

12.1 投标人应在投标报价表中标明其提供的所有服务及其完成本项目相关工作范围内所有费用的总价，采购人不接受有任何选择性报价。供应商漏报的单价或单价中漏报、少报的费用，均视为此项费用已隐含在其他报价中，中标后不予调整。

12.2 其报价须保证在投标有效期及服务期内固定不变。采购人不接受有任何选择性报价。

12.3 为了防止本次招标的投标报价过高，超出采购人为本次采购项目的资金

支付能力，采购人依据主管部门的批复为本次招标项目的设定了最高投标限价（即采购预算），如果投标人的投标报价高于本项目的最高投标限价，其投标文件将被拒绝；如果所有投标人的投标报价均超出最高投标限价，采购人有权重新组织招标。

12.4 投标报价货币单位：人民币。

### **13. 投标有效期**

13.1 投标有效期详见投标人须知前附表，如不满足其投标将被否决。

13.2 特殊情况下，采购人可于投标有效期期满之前，要求投标人同意延长投标有效期。投标人可以拒绝或同意上述要求，但要求与答复均须是书面文件。对于同意该要求的投标人，采购人既不要求也不允许其修改投标文件。

### **14. 投标保证金**

14.1 投标保证金的缴纳详见投标人须知前附表。未按规定提交投标保证金的投标，将被视为投标无效。

14.2 投标保证金的退还详见投标人须知前附表。

14.3 不予退还保证金的情形，详见投标人须知前附表。

### **15. 投标文件的签署及规定**

15.1 电子投标文件使用政采云平台响应文件制作工具以及招标文件要求进行制作编制。投标文件制作时，按照招标文件中明确的投标文件目录和格式进行编制，保证目录清晰、内容完整。

15.2 投标文件应清楚工整，修改处应由投标单位（供应商）法定代表人或授权代理人签章。

15.3 投标人的法定代表人或授权代理人在凡规定签章处逐一签署并加盖单位公章。

电子投标文件可使用投标人电子公章及法定代表人的电子签名。未按招标文件要求签署和盖章的投标文件，其投标将被认定为投标无效。

15.4 投标文件的份数详见投标人须知前附表。投标文件需编制目录，并且逐页连续标注页码。

15.5 电报、电话、传真形式的投标概不接受。

15.6 所有已进入评审程序的投标文件，采购人及采购代理机构有权不予退还投标单位（供应商）递交的投标文件。

## 第四章 投标文件的递交

### 16. 响应性文件的密封与标记

16.1 电子投标文件的制作及提交：投标人应当按照招标文件和政采云平台要求的格式编制并加密投标文件。投标人未按规定加密的投标文件，政采云平台将拒收。

### 17. 投标文件递交截止时间

17.1 投标文件的递交截止时间为招标公告所规定的时间。投标文件以密封（加密）形式递交（上传）至指定的投标地点。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。

17.2 出现因招标文件的修改推迟投标截止时间时，则按采购人修改通知规定的时间递交。

17.3 投标截止时间前未完成投标文件传输或未上传至指定地点的，视为撤回投标。投标截止时间后送达的投标文件，政采云平台将拒收。

在投标截止时间前，除投标人补充、修改或者撤回投标文件外，任何单位和个人不得解密、提取投标文件。

### 18. 投标文件的修改和撤回

18.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的纸质版投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、公章、密封后，作为投标文件的组成部分。补充、修改的内容与投标文件不一致的，以补充、修改的内容为准。对投标文件修改的书面材料应于投标截止日前送达采购人，投标截止时间以后不得修改投标文件。

电子投标文件的修改和撤回：投标人可在须知前附表中规定的截止时间前，撤回已上传的投标文件。电子版投标文件如作修改，必须在撤回并修改后在规定的投标文件递交截止时间之前将修改后的投标文件再重新上传。在投标文件递交截止时间之后，投标人不得对上传的投标文件撤销或修改。

18.2 投标人不得在开标时间起至投标有效期期满前撤回投标文件。

## 第五章 开标及评标

### 19. 开标

19.1 本次招标将按招标公告中规定的时间、地点进行公开开标，所有投标人均应当准时在线参加开标。

19.2 开标由采购人或采购代理机构主持，须做好录音、录像工作；录音录像应当清晰可辨，音像资料作为采购文件一并存档。

#### 19.3 投标文件的解密

电子交易平台（政采云平台）自动提取所有投标文件；提示投标人按时在线签到、解密。

投标人不足3家的，将作废标处理。

19.4 因投标人原因造成投标文件未解密的，视为撤销其投标文件；因投标人之外的原因造成投标文件未解密的，视为撤回其投标文件。部分投标文件未解密的，其他投标文件的开标可以继续继续进行。

如供应商在开标时因特殊原因导致解密失败的，须经主管财政部门批准后，供应商将响应文件提供给采购代理机构，采购代理机构通过“异常”处理端口上传解密。

19.5 开标过程应当由采购人或者采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认后随采购文件一并存档。

投标人代表对开标过程和开标记录有质疑，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

### 20. 资格审查

20.1 采购人在开标会议结束后，根据《中华人民共和国政府采购法》相关的法律、法规及规定，对投标供应商资格进行审查。资格审查是审查投标供应商资格证明文件是否对招标文件资格条件作出实质性的响应。对资格证明文件提供不全或资格性审查不通过的投标供应商，将由采购人现场告知其将不能参与下一环节的评审。

资格审查内容详见附表1。

## 21. 评标委员会

21.1 采购人将根据《中华人民共和国政府采购法》及相关的法律、法规等，依法组建本次招标的评标委员会，负责本次招标的评审、评标等活动。评标委员会负责向采购人推荐中标候选人或者根据采购人的授权直接确定中标人。

21.2 评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。

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

21.4 采购人或者采购代理机构应当从省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库中，通过随机方式抽取评审专家。

21.5 评标中因评审成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合相关规定的，采购人或者采购代理机构应当依法补足后继续评标。被更换的评标委员会成员所作出的评标意见无效。

无法及时补足评标委员会成员的，采购人或者采购代理机构应当停止评标活动，封存所有投标文件和开标、评标资料，依法重新组建评标委员会进行评标。原评标委员会所作出的评标意见无效。

采购人或者采购代理机构应当将变更、重新组建评标委员会的情况予以记录，并随采购文件一并存档。

21.6 评审专家应符合下列条件：

21.6.1 具有良好的职业道德，廉洁自律，遵纪守法，无行贿、受贿、欺诈等不良信用记录；

21.6.2 具有中级专业技术职称或同等专业水平且从事相关领域工作满8年，或者具有高级专业技术职称或同等专业水平；

21.6.3 熟悉政府采购相关政策法规；

21.6.4 承诺以独立身份参加评审工作，依法履行评审专家工作职责并承担相应法律责任的中国公民；

21.6.5 身体健康，能够承担评审工作；

21.6.6 申请成为评审专家前三年内，无《政府采购评审专家管理办法》中规定的不良行为记录。

有下列情形之一的，不得担任评标委员会成员：

(1) 参加采购活动前三年内，与供应商存在劳动关系，或者担任过供应商的董事、监事，或者是供应商的控股股东或实际控制人；

(2) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

(3) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

21.7 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

(1) 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

(2) 要求投标人对投标文件的有关事项作出澄清或者说明；

(3) 对投标文件进行比较和评价；

(4) 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

(5) 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

21.8 评标委员会及其成员不得有下列行为：

(1) 确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；

(2) 接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，本招标文件第 23.3 款规定的情形除外；

(3) 违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；

(4) 对需要专业判断的主观评审因素协商评分；

(5) 在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；

(6) 记录、复制或者带走任何评标资料；

(7) 其他不遵守评标纪律的行为。

评标委员会成员有前款第(1)至(5)项行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

## 22. 评审过程的保密性

22.1 采购人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评审在严格保密的情况下进行。除采购人代表、评审现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评审工作无关的人员不得进入评审现场。

22.2 开标后，直到授予中标人合同为止，凡属于对投标文件的审查、澄清、评价和比较的有关资料以及中标候选人的推荐情况和授标建议等内容、与评标有关的其他任何情况均应严格保密；评标委员会成员及参与评标的有关工作人员均不得向投标人或其他无关的人员透露，违者给予警告、取消担任评标委员会成员的资格。

22.3 投标供应商在评审过程中，所进行的力图影响评审结果的、以及不符合《中华人民共和国政府采购法》及其相关法律、法规的、以及不符合本次招标的有关规定的活动，将被取消其中标资格。

## 23. 评审依据及评标办法

23.1 评审的依据：《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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等相关法律、法规、规章等以及本项目的招标文件等。

### 23.2 评标办法：综合评分法

综合评分法，是指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中标候选人的评标方法。

### 23.3 符合性审查

评标委员会对投标文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，应当以书面方式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作出必要的澄清、说明或补正。**供应商澄清、说明或补正时间以评标委员会约定的时限为准。**

投标人的澄清、说明或补正应以书面方式进行，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变招标文件的实质性内容。

按上述规定，经投标人确认后，对投标人起约束作用。如果投标人不确认的，则其投标无效。

23.4 采购方不接受不符合国家有关部门相关规定的投标报价或优惠方案。

23.5 在评审过程中，评标委员会发现投标人以他人名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的，该投标人的投标将被否决。

23.6 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) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

23.7 投标人存在下列情况之一的，投标无效：

- (1) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- (2) 投标文件未按招标文件要求签署、公章的；
- (3) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- (4) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

(5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(6) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

23.8 评标委员会应当审查每一投标文件是否对招标文件提出的所有实质性要求和条件做出响应。未能在实质上响应的投标，其投标将被否决。

23.9 投标人不得误导、干扰采购方的评审活动，否则将废除其投标。

23.10 评标委员会根据上述规定否决不合格投标，因有效投标不足本次评审办法规定数量而使得投标明显缺乏竞争性时，根据《中华人民共和国政府采购法》的相关规定，将作流标处理。

**符合性审查的标准详见附表 2。通过符合性审查的响应文件，方可进入下一环节的评审。**

#### **24. 投标文件计算错误的修正**

24.1 投标文件中报价出现前后不一致的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正：

a. 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

b. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

c. 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；

d. 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。

24.2 修正后的最终投标报价若超过最高投标限价（如有），评标委员会应当否决其投标。

24.3 按上述修正错误的原则及方法调整或修正投标文件的投标报价，经投标人确认后，对投标人起约束作用。如果投标人不确认的，则其投标无效。

#### **25. 详细评审**

25.1 经符合性审查通过的投标文件，评标委员会应当根据招标文件确定的评审标准和方法，对其技术和商务部分进行综合比较与评价。

25.2 评标时，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，并汇总每个投标人的得分。

25.3 评审因素及标准（详见评分细则）

评审因素：与投标人所提供服务的內容、质量相关，包括投标报价、技术或者

服务水平、履约能力、售后服务等。

(1) 商务、技术部分；

(2) 投标报价部分。

计算各项分值时，按四舍五入的原则，保留小数点后二位。

## 25.4 报价

25.4.1 本项目为公开招标，只有一次报价，通过符合性审查的竞标人的有效报价将进入商务报价评审。

报价得分计算说明：

价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价（或经政策扣除后最低的评审价）为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人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）×价格权值×100

评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

符合促进中小企业（监狱企业、残疾人福利性单位）发展政策的，给予小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位）10%的价格扣除，用扣除后的价格参加评审。

**专门面向中小企业采购的项目，不享受价格扣除优惠。**

25.4.2 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。

根据财库〔2026〕2号规定，政府采购评审中出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

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

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

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

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

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

相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。

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

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

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

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

25.4.3 参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》。监狱企业应当提供监狱企业证明复印件。残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》。以上格式详见采购文件第五部分 投标文件制作格式，未提供的视为放弃享受小微企业价格扣除优惠政策。

25.4.4 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定享受扶持政策的小微企业，不得将合同分包给大中型企业。

## 25.5 综合得分

评标委员会对符合性审查合格的投标文件进行商务、技术和价格评审，如有多个标项则按各标项的自然顺序进行评审。评标委员会按照客观、公正、审慎的原则，

根据招标文件规定的评标办法和评审内容，就每个供应商的商务、技术文件及其对招标文件要求的响应情况进行评审和比较，独立评出各供应商的商务得分、技术得分。各评审专家的评分算术平均值即为该供应商的商务得分和技术得分；然后进行报价得分计算；最后将商务得分、技术得分和报价得分汇总得出综合得分（商务得分、技术得分、报价得分分值按四舍五入原则精确到小数点后两位）。

**综合得分=商务得分+技术得分+报价得分**

**详细评审的标准详见附表 3。**

**附表 1：资格审查表**

序号	类型	审查要求	要求说明	评审意见	
				是	否
1	营业执照	营业执照（或事业单位法人证书）等证明材料。	提供营业执照（或事业单位法人证书）等证明材料（加盖单位公章）；如投标人为自然人需提供身份证明。		
2	财务报告	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。	提供最近一年度（2024 年度或 2025 年度）的审计报告（或财务报表或最近一个月内银行出具的相关资信证明材料）等；证明材料加盖单位公章。		
3	基本资质	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。	（1）提供投标文件递交截止之日前六个月内任一个月的缴纳税收的证明材料或提供无欠税证明等（加盖单位公章）； （2）提供投标文件递交截止之日前六个月内任一个月缴纳社会保险的证明材料（加盖单位公章）。 如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。		
4	基本资质	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。	根据项目需求提供履行合同所必需的设备和专业技术能力相关的证明材料或声明（加盖单位公章）。		
5	基本资质	参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。	提供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声明函（加盖单位公章）。		
6	采购政策	本项目专门面向小微企业，供应商应为小微企业。	请根据要求单独上传《中小企业声明函》。格式以采购文件要求为准。		
7	基本资质	近三年来，在“信用中国”网站未被列入重大税收违法失信主体；在“中国执行信息公开网”未被列入失信被执行人；在“中国政府采购网”未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单（尚在处罚期内的）。	最终结果以采购人或代理机构开标现场查询为准。		
8	结 论(通过/不通过)				

说明：（1）上述各项中用“√”表示通过，“×”表示不通过；

（2）上述各项中如有一项为“×”，则结论为“×”，表示该投标响应文件中存在重大偏差，不能通过初步评审；须写明原因。

（3）投标人请认真阅读和理解上述内容，并在政采云平台上传至相应的关联处；避免投标响应文件中有违背上述审查标准之一的情况发生而造成投标被否决。

**附表 2：符合性审查表**

序号	类型	要求	要求说明	评审意见	
				是	否
1	报价	(1) 一份投标文件应只有一个投标报价； (2) 投标人的投标报价未超出最高投标限价。	提供开标一览表等。		
2	商务	(1) 凡招标文件中要求盖章或签字处，是否按要求加盖单位公章、法定代表人或被授权委托人签字或盖章的； (2) 投标文件组成齐全完整，内容均按规定填写；投标文件的关键内容无字迹模糊、无法辨认的； (3) 投标有效期满足招标文件要求； (4) 投标人按照招标文件规定的金额、形式、时效和内容提供了投标担保； (5) 投标人未提出不同的验收、计量、支付办法； (6) 投标响应文件未附有采购人不能接受的条件； (7) 未与其他投标人相互串通报价，或者与采购人串通投标的； (8) 无法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。	见招标文件要求；提供保证金缴纳证明等。		
3	技术	(1) 投标响应文件是否实质上响应了招标文件的要求。 (2) 投标人的合同履行期限（服务期）满足招标文件要求。	提供偏离表等；并对投标文件逐条审查。		
4	结 论 (通过/不通过)				

说明：

- (1) 上述各项中用“√”表示通过，“×”表示不通过；
- (2) 上述各项中如有一项为“×”，则结论为“×”，表示该响应文件中存在重大偏差，不能通过初步评审；评委对某一分项评审认为不合格时，必须要写明原因。
- (3) 响应文件最终合格与否，以所有评委的评审意见中少数服从多数为原则定论。
- (4) 投标人请认真阅读和理解上述内容，避免响应文件中有违背上述审查标准之一的情况发生而造成投标被否决。

附表3：详细评审（100分）

序号	评审类型	评审内容	分值
1	报价	价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价（或经政策扣除后最低的评审价）为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人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）×价格权值×100 本项目的价格权值为10%。	10分
2	类似业绩	投标人近三年（2023年1月1日至今）类似项目业绩，每提供1项有效的类似项目业绩的，得3分，本项最高得分9分。 业绩证明材料为：合同（须包含：首页、内容信息页、合同金额页、签字盖章页等）；时间以合同签订日期为准；需加盖公章。同一采购人多个合同，按一个业绩计分。	9分
3	企业实力	(1)投标人具有质量管理体系认证证书，得1分。 (2)投标人具有职业健康安全管理体系认证证书，得1分。 以上证书扫描件需清晰有效，同时需提供上述证书国家认可监督管理委员会“全国认证认可信息公共服务平台”的查询结果截图，失效、撤销或暂停的，对应证书不得分。	2分
4	人员配置	1. 拟派项目经理，满足下述条件的，满分5分； (1)拟派项目经理具有3年以上相关工作经验的得1分； (2)具有物业管理项目经理岗位资格证书的得2分； (3)具有高压电工证书或维修电工二级及以上职业资格证书的得2分； 需提供上述人员证明材料的扫描件：身份证正反面、对应岗位资格证书或技能等级证书、及在本单位近半年内任意1个月缴纳社保证明。 业绩证明需提供服务合同，以及能够证明拟派人员参与项目管理的材料。	5分
		2. 各核心岗位人员配置，满分12分。 (1)维修主管：具备维修电工三级及以上职业资格证书，证明材料齐全的，每提供1人，得1分；满分为2分。 (2)维修水电工：具备高压电工证或低压电工证的≥8人、具备电梯安全管理操作证书的≥2人、具备音响师或调音师证书的≥2人；人员数量及证明材料齐全，满分6分；人员数量不足或证明材料不齐全的，每缺少1人扣0.5分，扣完本项分值为止。 (3)消防主管及消防监控人员：具备国考消防设施操作员中级证书，且提供证明材料齐全的，每提供1人，得0.5分；满分4分。 需提供上述人员证明材料的扫描件：身份证正反面、对应岗位职业资格证书或技能等级证书、及在本单位近半年内任意1个月缴纳社	12分

序号	评审类型	评审内容	分值
		保证明。	
5	设备配置方案	<p>设备配置方案，包括但不限于（需明确设备名称、规格、数量、维护周期）：①劳保用品配置（涵盖各岗位所需劳保用品）；②维修工具配置及存放等（包含各类维修所需工具）；③机械设备配置（涵盖绿化养护、清雪作业、设备维修所需机械设备与本项目场地规模、作业需求相匹配等）。</p> <p>以上各项内容齐全完整详细、符合实际情况、且有针对性的，得6分；每缺少一项内容扣2分；每有一处有缺陷扣0.5分，扣完为止。注：缺陷是指：存在不适用项目实际情况的情形、套用其他项目方案（如内容中含有与本项目无关的：1. 其他单位名称、2. 其他标的物内容、3. 其他标的物方案）、方案内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、内容缺失、方案响应中含有不符合本项目明确的采购需求内容的、针对性差、不可能实现的情形等任意一种情形。</p>	6分
6	服务团队管理方案	<p>针对本项目提供的管理方案，包括但不限于：①人员管理与岗位配置方案、岗位职责等（需明确项目组织框架、各岗位人次班次、关键岗位从业年限、资质等）；②人员培训方案（针对本项目场景的培训内容、培训频次、考核方式、规模等，如会场礼仪、设备应急操作、消防演练、保密等）；③员工考核及奖惩制（需明确一线员工服务考核逻辑及对应奖惩约束、考核流程，考核结果需和服务质量关联）；④人员稳定性方案（需明确关键岗位流失率目标、人员调换报备流程、岗位交接要求、关键岗位人员的固定保障措施）。</p> <p>以上各项内容齐全完整详细、符合实际情况，且有针对性的，得6分，每缺少一项内容扣1.5分；每有一处有缺陷扣0.5分，扣完为止。</p>	6分
7	项目服务方案	<p>依据投标人为本项目拟定的物业管理服务方案进行评审，包括但不限于：①物业管理服务总体设想；②日常维护与安全管理方案；③生物消杀与病害防治方案；④会场技术保障服务方案；⑤绿化养护服务方案（包含室外绿化养护、花卉摆放、清雪清扫拉运等）；⑥会场技术保障服务方案；⑦公用设施设备维保、巡检方案（含消控、高配、水电、电梯等设备）；⑧重大活动及临时性工作服务保障方案（含重要会议、节假日保障、突发任务响应流程等）。</p> <p>以上各项内容齐全完整详细、符合实际情况，且有针对性的，得28分；每缺少一项内容扣4分；每有一项内容存在缺陷扣1分，扣完为止。未提供的不得分。消防设施、电梯、高低压配电等重点设施维保方案违反国家规范及行业强制标准，本项不计分。</p>	28分
8	管理制度	<p>包含但不限于：①日常运营管理制度（含各岗位工作规范、服务全流程管理机制）；②员工管理制度（包含着装规范、服务礼仪、岗位纪律，一线服务人员的日常行为约束）；③投诉处理（受理、处</p>	10分

序号	评审类型	评审内容	分值
		置、回访全流程)；④安全生产管理制度；⑤档案建立与管理制 (包含服务记录、设备及维保台账、会议保障记录等)。 以上各项内容齐全完整可行的，得 10 分；每缺少一项内容扣 2 分， 每有一项内容存在缺陷扣 1 分，扣完为止。	
9	风险防范 及应急保 障措施	服务过程中的风险防范及应急保障措施等，包含但不限于：①重要 宾客及大型活动承接应急措施方案；②突发事件应急措施方案；③ 突发公共卫生事件应急处置预案；④高空作业坠落应急方案；⑤停 电及供水故障应急措施方案；⑥电梯故障应急措施方案；⑦火灾及 自然灾害应急措施方案。 以上各项内容齐全完整详细、符合实际情况，且有针对性的，得 7 分，每缺少一项内容扣 1 分；每有一处有缺陷扣 0.5 分，扣完为止。	7 分
10	合理的节 能措施	节能措施方案包含但不限于： ①节水措施（针对给排水系统、绿化灌溉制定可行节水方案）；满 分 1 分。内容齐全完整、符合实际情况，得 1 分；每有一处有缺陷 扣 0.5 分，扣完为止。 ②节电措施（涵盖照明、空调、供配电系统节电）；满分 1 分。内 容齐全完整、符合实际情况，得 1 分；每有一处有缺陷扣 0.5 分， 扣完为止。 ③节能优化建议（结合项目实际提出可落地的节能改进措施）；每 提供 1 条的，加 1 分；满分 2 分。	4 分
11	保密承诺	针对本项目采取的保密措施，保密措施周密，符合实际需求的，得 1 分；需提供承诺函，未提不得分。	1 分
<b>合计：</b>			<b>100 分</b>
注：缺陷是指：存在不适用项目实际情况的情形、套用其他项目方案（如内容中含有与本项目无 关的：1. 其他单位名称、2. 其他标的物内容、3. 其他标的物方案）、方案内容前后不一致、前后 逻辑错误、涉及的规范及标准错误、内容缺失、方案响应中含有不符合本项目明确的采购需求内 容的、针对性差、不可能实现的情形等任意一种情形。 投标文件中，同一服务内容在不同评审项中出现重复表述、内容本质无差异的，视为缺陷。			
计算综合评分时，如有小数，保留两位小数（最终以政采云平台设规则为准）。综合得分最高者 为预成交人，若出现几家供应商综合得分相同的情况，则报价最低者成交。			

注：1. 请根据评审内容作出有效响应。

2. 涉及人员的部分（如有），中标后采购人将逐一落实，不能在及时到位的，视为不响应，  
采购人有权拒绝签订合同。

## 26. 定标原则

26.1 评标委员会应当根据综合评分情况，按照投标人综合得分由高到低的顺

序排列，依次推荐中标候选人，并编写评标报告。投标人综合得分相同的，按照投标报价由低到高的顺序排列。投标人综合得分相同且投标报价也相同的并列，评标委员会将按照技术指标优劣顺序推荐。

26.2 采购代理机构应当在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人。

采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。

26.3 采购人根据评标报告，应当确定排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同，其他不符合中标条件的、或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，采购人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新采购。

## **27. 中标（成交）通知书**

27.1 在公告中标（成交）结果的同时，采购人或者代理机构应当向中标人发出《中标通知书》；对未通过资格审查的投标供应商，应当告知其未通过的原因；采用综合评分法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

27.2 《中标通知书》将作为授予合同资格的合法依据，是合同的一个组成部分。《中标通知书》对采购人和中标供应商均具有同等的法律效力；《中标通知书》发出后，采购人改变中标（成交）结果，或者中标供应商放弃中标资格，应当承担相应的法律责任。

27.3 中标（成交）供应商为享受中小企业扶持政策的小微企业及视同小微企业的残疾人福利性单位的，代理机构工作人员随中标（成交）结果同时公告其《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》等，接受社会监督。

## **28. 废标**

28.1 在采购活动中，出现下列情形之一的，应予废标：

- （1）符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
- （2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （3）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- （4）因重大变故，采购任务取消的。

## 第六章 授予合同

### 29. 合同授予标准

29.1 本项目采购合同授予经采购人确定的中标（成交）供应商。

29.2 最低投标价不一定是被授予合同的保证。

29.3 如果确定该投标供应商不能无条件圆满履行合同，采购人将对下一个可能中标的投标供应商资格做出类似的审查。

### 30. 履约担保

30.1 履约保证金：详见投标人须知前附表。

30.2 履约保证金在合同执行完毕后无息退还。

30.3 如中标候选人不能提供则取消其中标资格。投标人须承诺如成为中标候选人能够及时提供该笔资金。

### 31. 政府采购合同

31.1 中标候选人在收到招标方的《中标通知书》后，须及时按照招标文件和其所提供的投标文件中的约定与采购单位签订书面合同，所签订的合同不得对招标文件和中标方的投标文件作实质性修改。

31.2 招标文件、中标方的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

31.3 如果中标人不能按本须知第 34.1 款的规定执行，采购人将有充分的理由废除其中标资格，并没收其投标保证金，给采购人造成的损失超过投标保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿，同时依法承担相应法律责任；同时，采购人有权将标授予另一个候选中标人或重新招标。

31.4 不允许中标人将中标项目分包或转交他人承担。特殊情况下，中标人必须与招标方协商后共同决定将合同标的中的部分由第三方承担供货和服务责任，但中标方必须对合同标的的全部内容向招标方负责，并保证第三方提供的供货和服务符合招标文件的约定和投标文件的承诺及相关约定。

## 第七章 其他

### 32. 需要补充的其他内容

32.1 需要补充的其他内容详见投标人须知前附表。

## 第八章 质疑的提出及处理

政府采购投标人（以下简称投标人）提出质疑和投诉应当坚持依法依规、诚实信用原则。

### 33. 质疑的提出

33.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

采购文件可以要求投标人在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

投标人应知其权益受到损害之日，是指：（1）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日。（2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日。（3）对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

33.2 提出质疑的投标人（以下简称质疑投标人）应当是参与所质疑项目采购活动的投标人。

潜在投标人已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起七个工作日内提出。

33.3 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- （1）投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （2）质疑项目的名称、编号；
- （3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （4）事实依据；
- （5）必要的法律依据；
- （6）提出质疑的日期。

投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者公章，并加盖公章。

提出质疑时，必须按照“实事求是”、“谁主张，谁举证”的原则，提供相关证明材料，不能主观臆测。

33.4 投标人可以委托代理人进行质疑和投诉。其授权委托书应当载明代理人

的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者公章，并加盖公章。

代理人提出质疑和投诉，应当提交投标人签署的授权委托书。

33.5 以联合体形式参加政府采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

33.6 质疑必须提供合法的信息来源或有效证据。质疑人捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行质疑的，将不予受理。质疑人应当保证所提出的质疑内容及相关证明材料的真实性及来源的合法性，并承担相应的法律责任。属于须由相关部门调查、鉴定或者先行做出相关认定的事项，质疑人应当依法申请具有法定职权的部门查清、认定，并将相关结果提供给招标方。招标方不具有法定调查、认定权限和义务。

33.7 证明材料要具备客观性、关联性、合法性，无法查实的（如宣传册、媒体报道、猜测、推理等）不能作为证明材料。

33.8 对不能提供相关证明材料的、涉及商业秘密的、非书面形式送达的、匿名的质疑将不予受理。

#### **34. 受理和处理**

34.1 《质疑函》必须由质疑方的法定代表人或参与本次投标的被授权人以书面的形式送达招标方或采购单位。

34.2 采购人、采购代理机构不得拒收质疑投标人在法定质疑期内发出的质疑函，应当在收到质疑函后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人。

34.3 对于不符合上述34项所述的相关条款要求的质疑，招标方将不予受理。

34.4 采购人、采购代理机构将按照《政府采购质疑和投诉办法》的相关规定对质疑内容作出答复和处理。

#### **35. 其他**

35.1 质疑函和投诉书应当使用中文。质疑函和投诉书的范本，由财政部制定。

35.2 对在质疑答复和投诉处理过程中知悉的国家秘密、商业秘密、个人隐私和依法不予公开的信息，财政部门、采购人、采购代理机构等相关知情人应当保密。

## 第三部分 采购需求

### 一、项目概况

项目名称：乌鲁木齐市水磨沟区政府合署办公区及各联办楼物业服务项目（2026）。

（一）服务地点：水磨沟区合署办公区（水区政府办公楼、水区建设局办公楼、水区文体局办公楼）、华光街 200 号综合办公楼、犁铧街 37 号联合办公楼、水磨沟路 259 号城市运维中心、水磨沟区龙盛街 985 号恒大绿洲二期 17 栋底商水磨沟区政务服务中心共计七处办公区。

### 二、服务范围及人员配置

服务范围：涵盖机关办公大楼、联合办公楼、附属用房、公共办公区域、会议室、接待大厅、楼道、地下/地面停车场、机关庭院、公共绿化区域、消防安防控制室等全区域，包含办公区所有公共配套设施设备的运维管理服务。

#### （一）服务服务范围及人员配置

1、水磨沟区合署办公区：含办公大楼三栋，政府办公楼主楼建筑总面积约为 19000 m<sup>2</sup>（地上 10 层地下 1 层），设消防设备及控制室，中央空调，电梯 3 部，配电室、设备间等；区建设局办公楼建筑总面积约为 5500 m<sup>2</sup>（地上 6 层地下 1 层），设电梯 1 部，无消防主机，未设消防控制室，设有消防栓、灭火器；区文体局办公楼建筑总面积约为 6600 m<sup>2</sup>（地上 6 层地下 1 层），设电梯 1 部，无消防主机，未设消防控制室，设有消防栓、灭火器；充电桩 13 个；绿化面积约为 2000 m<sup>2</sup>；

2、华光街 200 号综合办公楼建筑面积约 14800 m<sup>2</sup>（地上 16 层地下 2 层），设电梯 3 部，设有消防设备及控制室，设配电室、设备间等；

3、犁铧街 37 号联合办公楼建筑面积约 6800 m<sup>2</sup>（地上 6 层地下 1 层），设配电室、设备间等，未设消防控制室、设有楼层消防栓、灭火器；

4、水磨沟路 259 号城市运维中心建筑面积约 2000 m<sup>2</sup>（地上 4 层），设配电

室、不间断电源、集中供热，未设消防控制室、设有楼层消防栓、灭火器；

5、水磨沟区龙盛街 985 号恒大绿洲二期 17 栋底商水磨沟区政务服务中心(地上 2 层)，设配电室、集中供热，设消防控制室、设有楼层消防栓、灭火器；

#### 6、人员配置

(1) 水磨沟区合署办公区，其中，项目经理 1 人，维修主管 1 人，消防主管 1 人，水工班长 1 人、电工班长 1 人，电工 4 人，水暖工 4 人，消防操控员 4 人、弱电及调音 2 人；

(2) 华光街综合办公楼，维修班长（水电全能工）1 人，电工 1 人，水暖工 1 人、消防操控员 4 人；

(3) 犁铍街联合办公楼：水电全能工 2 人；

(4) 城市运维中心：水电全能工 1 人；

(5) 政务服务中心：水电全能工 1 人。

以上服务范围配置人数不少于 30 人，所有岗位上班班次为 2 班 2 运转，每班次数可根据实际情况调整。

(二) 承包性质：工作目标责任制，风险责任全承包。

(三) 承包期限：服务期一年。

(四) 采购内容：水电暖、空调及其他设备设施的日常养护维修；净化水、电梯、消防、电力设备维保、检测、维修；灭蟑灭鼠服务、会议调音、苗木浇灌修枝、日常养护与积雪清理工作等。严格落实各类设备设施维护管理的标准和规范要求。

### 三、设备设施维修维护

(一) 设备设施维修维护保养的范围

1. 供配电系统：高、低压供配电设备设施及线路等。
2. 机电设备：各类电（热）开水器、水泵、电机、热风幕、电动伸缩门、配电箱照明插座暖气上下水等。
3. 照明系统：各类配电箱照明灯具（开关、插座）线路等。
4. 给排水系统：服务区域内所有给排水设备设施。
5. 供热设备：所有办公楼招标方专有部分供暖管道、阀门、散热器等设备设施。

6. 中央空调系统：中央空调主机、风机盘管电机检测, 供水过滤器年度清洗、冷却塔布水管年度清洗, 塔盘清洁, 电机保养、软化水系统定期加盐、空气处理机及水系统月度、年度清洗保养等。

7. 消防报警系统：所有办公楼的消防值班 24 小时双人值班、高位水箱及消防设备设施的巡查；每月、每季度、每半年按照国家相关规定各开展一次消防系统和设施设备的检查和维护保养工作, 保障消防系统和设施设备运行平稳有效, 并能顺利通过消防部门各类监督检查。

8. 电梯维护保养服务：每月开展 2 次电梯维保工作, 间隔天数不超过 15 天, 维护保养作业按照《TSG T5002-2017 电梯维护保养规则》执行, 保障所有电梯安全高效运行, 并能顺利通过自治区特种设备检测院年检。

9. 充电桩维护：充电桩共计 13 个；

(1) 定期检查：每月对充电桩进行一次全面检查, 重点检查电源、连接线、显示屏及支付系统等关键部件。

(2) 清洁维护：定期清洁充电桩外部, 确保设备外观整洁, 避免灰尘和污垢影响设备性能。

10. 公共设施全部由中标单位负责（如：门窗、楼梯扶手、宣传栏、栏杆等）。

11. 弱电系统：所有办公楼招标方专有部分弱电设备设施的维修维护。

12. 灭蟑灭鼠：定期开展办公楼内的灭蟑灭鼠工作。

13. 统一安装的净水机滤芯更换及日常维护。

## （二）设备设施维护保养的要求

### 1. 设备运行要求

(1) 制订严密、科学、完善的年度维保计划内容及操作规程, 定期对设备进行检测。

(2) 按时对操作人员进行专业技能培训, 确保维修人员专业技术过硬、技能达标。

(3) 强化日常维护保养工作, 重视日常巡视工作。

(4) 定期维护设备中的安全附件, 保证设备运转正常。

(5) 维修技术人员定期对设备运行参数统计分析规律, 及时发现潜在运行风险, 采取有效措施进行改善预防, 确保安全运行。

(6) 发生设备故障后及时进行技术分析，提出有效的改善预防措施，确保类似事故不再发生。

(7) 制定切实可行的各类突发事件应急处理预案。

## 2. 设施设备运行具体要求

(1) 供配电设备：供配电设备是办公楼安全正常运行的最基本保障，工作人员应对配电设备的运行状态实行全面监控，对高压室、变压器室、低压室进行巡视检查，监测记录电压、电流功率因数等运行参数，一旦发现问题，给予及时处理。当发生局部停电等运行故障时，按照预定程序进行倒闸操作，保证安全可靠运行，大楼备用电源始终处于良好备用状态，备用发电机运行良好，随时具备立即启动条件，定期进行启动试验运行，保证正常及时供电。

(2) 机电设备：设备内外整洁，各滑动面、丝杠、齿条齿轮箱、油孔等处无油污，各部位不漏油、不漏气，设备周围的切屑、杂物、脏物要清扫干净；工具、附件、工件（产品）要放置整齐，管道、线路要有条理；按时加油或换油，不断油，无干摩现象，油压正常，油标明亮，油路畅通，油质符合要求，油枪、油杯油清洁；遵守安全操作规程，不超负荷使用设备，设备的安全防护装置齐全可靠，及时消除不安全因素。

(3) 照明设施：照明系统管理做到既保证照明质量又节约能源，工作人员必须按时巡视检查大楼的公共照明，发现损坏要立即更换。

(4) 给排水设施：各供水、消防水泵及电机等，各水箱、给排水管网、接头及阀门等；检查井内管线、水表及阀门等，室外排污、雨水并消防栓供水管网、接头、阀门等，人防工程及相应供水系统等。工作人员对屋顶、水箱、水池、地下层等各处相关设备的水位情况及水泵的运行情况进行巡回检查，一旦发生缺水、溢水跑冒滴漏问题立即进行处理。

(5) 供热设备：按时巡视管道、阀门、暖气无跑冒滴漏现象及事故隐患。

(6) 中央空调通风设施：中标单位不具备空调设施设备的维保维修资质的，应委托专业的中央空调维修维保厂家，每年定期对中央空调设备进行维保、维护，按时补充更换油、冷媒等；合理调节楼内温度、相对湿度、和空气洁净度，为办公人员创造一个舒适环境。根据拟定气温、湿度条件，合理调节各场所空调设备，实现舒适、节能、卫生的要求。

(7) 消防设施：应严格按照消防法的消防值班要求进行 24 小时双人值班。

根据消防法相关规定，如中标单位不具备消防设备设施维修维护保养相关资质，必需委托具有消防相关资质的专业公司对委托项目的消防设备设施进行维修维护保养工作，按时出具检测报告；消防栓每月巡查 1 次，消防栓箱内各种配件完好。每月检查探测器和火灾报警自动系统是否正常，每季度对消防设施进行联动测试。

(8) 电梯：根据相关规定，如中标单位不具备电梯设备设施维修维护保养相关资质，必需委托具有相关资质的专业公司对委托项目的电梯设备设施进行维修维护保养工作，按时进行检测；监督维保单位按期维保。电梯发生一般故障时，通知维保单位按照维保合同约定处理；发生困人或者其他重大事故时，物业管理人員在 3-5 分钟内到现场应急处理，配合维保单位完成抢修等工作。

(9) 公共设施：门窗配件完好，门、窗开闭灵活、无异常声响；院内公共区域场地、步道、路面、侧石、井盖等和公共的会议室、礼堂及其它间、室、厅的各类维修（水、电、门、窗、办公桌椅、洗手间、供水终端设施、楼梯、房屋地面、墙壁、吊顶、漏水等零星维修，除特殊材料外）；确保各种标识标线清晰完整、道路畅通、路面平整，设施运行正常，如有损坏及时更换不影响车辆和行人通行；

每年不少于两次对大楼外墙、铁艺围墙及警卫室进行外墙清洗；

(10) 弱电系统：属招标单位自管的弱电部分按工作标准规定时间排除故障，保证各弱电系统正常工作。

(11) 会议设备：负责办公大楼所有会议室音响、视频设备、背景音乐设备的维护保养及监管。

(12) 饮水机的滤芯按要求定期更换。

(13) 定期进行楼内灭蟑灭鼠工作。

(三) 设备设施维护保养的人员要求

1. 55 岁以下，身体健康，消防、空调、电梯、水暖电工维修人员必须具有相关专业知識，持证上岗，无犯罪记录。工作时统一着装，统一佩戴工作牌。

2. 配备维修电工技师 2 名，能够熟练运用专门技能和特殊技能完成复杂的、非常規性的工作；掌握维修电工工作中的关键技术技能，能够独立处理和解决技术或工艺难题，在技术技能方面有创新；具有一定的技术管理能力。高级维修电工二名，具有高级电工所要求的技术理论和操作技能：能够熟练运用基本技能独

立完成本工种的常规工作，具有分析和处理一般问题的能力，可以胜任自己的工作；中级维修电工 2 人；水暖工、焊工等其他维修人员必具有相应的技术等级或操作上岗证书，并且具备相应的设施设备维修维护技术水平。

3. 配备的消防值班人员，根据消防法规定，消防主管须具备消防设施操作员中级证书，其他值班人员须具备建筑物消防员证书，并张贴在消防室内。

4. 维修岗位安排 24 小时值班，保证随叫随到。

（四）上述涉及电梯保养和年检、灭火器年检和填充、中央空调保养和维修、消防设施维保年度检测、高低压配电设备保养检测、净水器滤芯更换、灭蟑灭鼠等费用均由中标方承担。

## 四、服务标准

严格遵照国家、地方物业管理法律法规、机关单位后勤服务管理规范及政务办公安全要求，执行高标准、精细化物业服务，做到运维规范、响应及时，保障机关办公秩序井然、环境整洁、运行安全，严守工作纪律，满足机关单位日常办公及政务运转保障需求。

## 五、其他要求

服务范围内设备设施日常维修维护材料费用（单次维修 2000 元以下的维修材料）由中标单位承担，大中修改造及更新费用由采购人承担。

## 第四部分 合同条款

(此合同样本仅供参考, 合同具体条款以双方最终签订的为准。)

**重要说明：采购人在签订合同前有权依据竞争性磋商文件（采购文件）要求和项目实际情况对以下合同内容进行删改或补充。**

### 第一条 合同宗旨与依据

为保障甲方办公区域的正常秩序、环境整洁、设施完好及安全保障，明确甲乙双方权利义务，根据《中华人民共和国民法典》财政部《物业管理服务政府采购需求标准（办公场所类）（试行）》和《自治区本级机关办公楼（区）物业服务规范》（新机标委发〔2022〕3号）等相关规定，甲乙双方本着平等自愿、公平公正、诚实信用的原则，经友好协商，订立本合同。

### 第二条 服务范围与内容

1. 乙方应在本合同约定的服务期限内，为甲方位于\_\_\_\_\_的办公区域提供以下物业服务，服务标准需符合国家、行业及甲方相关规定。

2. 服务内容与人员配置参照招标文件第四章项目需求。

### 第三条 服务期限

本合同服务期限自\_\_\_\_\_起至\_\_\_\_\_止。本合同期满后自动终止，乙方应按本合同约定做好物业服务交接工作。

### 第四条 服务费用及支付方式

#### （一）服务费用标准

本合同项下物业服务费用总额为人民币\_\_\_\_\_元（大写：\_\_\_\_\_），该费用包含乙方为提供本合同约定物业服务所产生的人工成本、设备维护费、物料消耗费、管理费、税金等全部费用。

#### （二）支付方式

自合同签订之日起\_\_\_\_\_个工作日内，向乙方支付合同总价的\_\_\_\_\_%作为预付款。剩余款项甲方经考核后，按月向乙方支付物业服务费用，付款周期为：次月的第\_\_\_\_\_日前，甲方支付当期物业服务费用。

考核结果 90 分以上(含 90 分), 支付每月费用\_\_\_\_\_元(大写金额: \_\_\_\_\_); 考核结果 80-90 分(含 80 分), 扣除每月费用的 10%, 支付\_\_\_\_\_元(大写金额: \_\_\_\_\_); 考核结果 70-80 分(含 70 分), 扣除每月费用的 15%, 支付\_\_\_\_\_元(大写金额: \_\_\_\_\_); 低于 70 分的将启动退出机制, 建议乙方退出本项目服务。

乙方应在甲方付款前 10 日，向甲方提供合法有效的等额发票，甲方收到发票后按约定支付款项。

付款方式：甲方通过银行转账方式将款项支付至乙方以下指定账户：

开户名：

开户行：

账 号：

### （三）费用调整

如甲方增加或减少物业服务内容、范围，双方应根据实际情况协商调整物业服务费用。

### （四）履约担保

履约担保：中标人需提供履约担保，担保金额为合同金额的 10%，履约担保形式为保函。

## 第五条 双方权利与义务

### （一）甲方权利与义务

权利：

（1）有权对乙方提供的物业服务进行监督、检查，对乙方未按合同约定提供服务的，有权要求乙方限期整改；

（2）有权对乙方的服务质量、工作效率提出意见和建议，乙方应及时回应并改进；

（3）有权查阅乙方的服务台账、工作记录等相关资料，了解物业服务的开展情况；

（4）合同期满后，有权选择新的物业服务企业，或与乙方续签合同；

（5）法律法规及本合同约定的其他权利。

义务：

（1）按本合同约定及时、足额向乙方支付物业服务费用；

（2）向乙方提供开展物业服务所需的必要条件，如办公场地、相关设施设备的技术资料、水电气接口等，并配合乙方开展物业服务工作；

（3）督促本单位工作人员遵守办公区域的各项管理规定，配合乙方的物业服务工作，爱护公共设施设备、环境卫生及绿化；

（4）对乙方提出的合理的物业服务改进建议、设施设备维修更换申请等，应及时予以回应和配合；

（5）法律法规及本合同约定的其他义务。

### （二）乙方权利与义务

权利：

（1）有权按本合同约定收取物业服务费用；

（2）有权要求甲方提供开展物业服务所需的必要条件，并配合乙方的工作；

（3）有权制止甲方工作人员及进入办公区域的其他人员违反办公区域管理规定、破

坏公共设施设备、环境卫生及绿化的行为；

(4) 在提供物业服务过程中，如需对办公区域内公共设施设备进行改造、维修，有权提前向甲方提出方案，经甲方同意后实施；

(5) 法律法规及本合同约定的其他权利。

义务：

(1) 严格按照本合同约定的服务范围、内容及标准提供物业服务，确保服务质量符合要求；

(2) 建立健全物业服务管理制度和 workflows，配备合格的工作人员，并对工作人员进行专业培训和管理工作，工作人员应着装规范、举止文明、服务热情；

(3) 定期向甲方提交物业服务工作报告，汇报物业服务开展情况、存在的问题及改进措施；

(4) 妥善保管甲方提供的相关技术资料、物品等，不得泄露甲方的商业秘密、工作秘密及其他敏感信息；

(5) 及时处理甲方提出的投诉、意见和建议，一般问题应在 [24] 小时内回应，复杂问题应在 [3] 个工作日内提出解决方案并告知甲方，直至问题解决；

(6) 负责物业服务过程中工作人员的人身安全及相关责任，如因乙方工作人员操作不当、故意或重大过失造成甲方或第三方人身损害、财产损失的，由乙方承担相应赔偿责任；

(7) 在合同履行期间，如遇突发事件（如自然灾害、火灾、疫情等），应积极配合甲方采取应急处置措施，保障办公区域人员安全及财产安全；

(8) 合同终止时，应按本合同约定与甲方及后续物业服务企业办理物业服务交接手续，移交相关设施设备、技术资料、服务台账等物品，确保物业服务的连续性；

(9) 法律法规及本合同约定的其他义务。

## 第六条 违约责任

### (一) 甲方违约责任

甲方未按本合同约定支付物业服务费用的，每逾期一日，应按逾期支付金额的 [万分之五] 向乙方支付违约金；逾期超过 [30] 日的，乙方有权暂停提供部分或全部物业服务，由此造成的损失由甲方自行承担；若逾期超过 [60] 日，乙方有权解除本合同，并要求甲方支付拖欠的物业服务费用及违约金。

甲方未按本合同约定提供开展物业服务所需的必要条件，导致乙方无法正常提供服务的，应承担相应责任，赔偿乙方因此造成的损失；若逾期 [15] 日仍未提供的，乙方有权解除本合同。

因甲方工作人员违反办公区域管理规定，造成公共设施设备损坏、环境卫生破坏或乙方工作人员人身损害、财产损失的，由甲方承担相应赔偿责任。

### (二) 乙方违约责任

乙方未按本合同约定的服务范围、内容及标准提供物业服务，经甲方书面通知限期整改后，逾期未整改或整改后仍不符合要求的，甲方有权扣减相应的物业服务费用；若给甲方造成损失的，乙方应承担赔偿责任；累计出现 [3] 次以上（含 [3] 次）未按约定提供服务且未整改的，甲方有权解除本合同，并要求乙方支付合同总金额 [10%] 的违约金。

乙方泄露甲方商业秘密、工作秘密及其他敏感信息的，应承担相应的法律责任，并赔偿甲方因此造成的损失；甲方有权解除本合同。

因乙方工作人员操作不当、故意或重大过失造成甲方或第三方人身损害、财产损失的，乙方应承担全部赔偿责任；情节严重的，甲方有权解除本合同。

乙方未按本合同约定办理物业服务交接手续的，应按合同总金额 [5%] 向甲方支付违约金；给甲方造成损失的，应承担赔偿责任。

#### 第七条 合同的变更、解除与终止

本合同的变更、补充，须经甲乙双方协商一致，并签订书面补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

发生本合同第六条约定的根本违约情形，守约方有权书面通知违约方解除本合同。

因不可抗力（如地震、洪水、台风等自然灾害，战争、政策调整等）导致本合同无法继续履行的，本合同自动终止，双方互不承担违约责任，应根据实际情况结算物业服务费用。合同终止后，甲乙双方应在 3 日内完成物业服务交接工作，乙方应移交的物品包括但不限于：设施设备维修保养记录、服务台账、甲方提供的技术资料、办公用品等。

#### 第八条 争议解决

甲乙双方在履行本合同过程中发生的争议，应首先通过友好协商解决；协商不成的，任何一方均有权向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

#### 第九条 其他

本合同未尽事宜，由甲乙双方另行协商，并签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

本合同所有附件均为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

本合同一式 4 份，甲方执 2 份，乙方执 2 份，自双方签字盖章之日起生效，具有同等法律效力。

附：物业管理工作质量考核细则

甲方（盖章）：

法定代表人 / 授权代表人（签字）： \_\_\_\_\_

签订日期： \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日

乙方（盖章）：

法定代表人 / 授权代表人（签字）： \_\_\_\_\_

签订日期： \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日

## 附件：物业管理工作质量考核细则

服务地点：

年 月 日

工作范围	工作内容	考核标准	分值	检查情况	得分
服务质量 (10分)	人员培训	积极参加各项技能培训, 按要求达标, 人员资质满足工作要求、持证上岗 (每项不合格扣 1 分)	3		
	服务效率	服务响应时间应及时, 不得无故延误、拖延等 (每项不合格扣 1 分)	3		
	服务规范	物业服务人员应礼貌用语、微笑服务, 统一着工装、工装整洁无异味, 具备专业知识和服务技能, 准确解答疑问, 提供满意的解决方案; 服务时应热情、耐心、细致, 主动关心需求; 具备良好的沟通技巧, 进行有效进行沟通 (每项不合格扣 1 分)	4		
设备设施 管理 (40分)	台账管理	设备设施台账的完整性、准确性和及时性; 熟知各项点位图、电路、水路、控制开关、阀门等走向、标识标志正确无误; 设备设施台账的更新和维护及时 (每项不合格扣 1 分)	5		
	巡检与状态 监控	建立和执行设备巡检制度, 设备运行状态监控。设备的巡检与监控应包括设备的完好性、连接紧固情况、设备基本仪表参数 (压力、电流、温度、流量、振动、油位)、异响等, 设备完好率不低于 95% (每项不合格扣 1 分, 设备完好率低于 95%扣 5 分)	8		
	维护与保养	制定并完善设备设施保养、巡查、试验计划; 对设备设施进行定期检查、清洁保养、安全性能评估等, 按保养巡查计划严格执行, 进行预防性维护 (每项不合格扣 1 分)	8		
	维修和更换	设备故障及时发现及时维修更换, 维修更换工作应及时, 并做好质量和费用控制, 维修返修率 $\leq 3\%$ (每项不合格扣 1 分)	8		
	安全防护	维修现场安全防护措施应保障到位, 包括高空作业、电气作业、狭小或密闭空间作业、设备运行和其他风险控制等安全防护措施的保障 (每项不合格扣 1 分)	4		
	现场管理	维修现场人员数量符合要求, 维修现场应保持维修现场干净整齐; 维修工具无丢失、无损坏; 维修台账、物料管理账目清晰, 账、物相符 (每项不合格扣 0.2 分); 遵守重点单位、部门、场所维修现场管理制度 (每项不合格扣 1 分)	3		
	消防设备设施使用与安全	消防系统运行故障率为零 (每项不合格扣 2 分); 消防设备设施的有效性 $\geq 95\%$ (每项不合格扣 0.2 分, 有效率低于 95%扣 2 分)	4		

安全管理 (40分)	安全管理制度	制定并严格执行安全管理制度,违反安全管理制度和流程的处罚措施(每项扣1分); 确保安全零事故,因管理不善造成安全事故的扣5分。	5		
	安全巡查	定期进行安全巡查,发现问题及时上报并整改;值班、 巡逻记录要求填写完整、清晰详实无涂改,每日对当天的 巡检资料进行整理归档(每项不合格扣0.2分)	10		
	应急预案和 演练	应急预案的制定和及时更新;定期组织应急演练的频 率和参与人数的比例≥85%;总结演练效果和评估结 果(每项不合格扣1分)	10		
	应急处理能 力	遇到紧急情况时,提醒并及时做出应对,以便启动应 急响应和响应预案;应急处理得当,确保应急措施的 执行和有效性(每项不合格扣1分)	5		
	安全培训	按月进行安全培训,并做好相应记录;员工参加安全 培训和教育的比例≥85%;培训内容包括安全管理要 求和相关法律法规;员工安全意识和应急处理能力得 到有效提高;事故隐患排查和整改落实情况(每项不 合格扣1分)	5		
	消防安全	确保消防设施设备、管道井、配电盘(箱)的完好性、 有效性;消防通道的畅通性;同时做好消防安全宣讲 (每项不合格扣1分)	5		
其他相关 指标 (10分)	配合协作	完成日常工作任务,配合各部门的工作,及时沟通联 系,提高整体工作效率(每项不合格扣1分)	3		
	节能减排	节能措施的实施、能源消耗的控制等(每项不合格扣 1分)	3		
	绿化养护	绿化植物的种植、养护、修剪等(每项不合格扣1 分)	4		
加分项	有效预防和应对突发情况,采取有力措施、处置得当的(+3)				
	提出合理化建议,具有可操作性建议和意见(尤其是能耗节约及新技术应用方面) 的能力(+2)				

1、考核分值采用百分制。

2、本考核表中未涉及的部分依据《服务招标文件》《投标文件技术标准》和《委托合同》的相关要求进行考核,每发现一处不符合要求扣除考核细则所对应的分。

3、考核方式为集中考核、日常考核相结合,经甲、乙双方负责人签字确认为准。

## 第五部分 投标文件制作格式

(部分参考格式)

X X X 项目

## 投 标 文 件

项目编号：

供应商：\_\_\_\_（全称）（公章）\_\_\_\_

供应商法人代表或授权代表（签字或盖章）：

单位地址：

联系人及联系电话：

年 月 日

## 一、投标文件编制顺序

投标人可按下列顺序排列和装订投标文件并标注页码：

### A、资格证明文件

(1) 投标人资格、资信证明文件；

### B、商务、技术文件

(2) 投标函；

(3) 法定代表人身份证明及法定代表人授权委托书；

(4) 开标一览表（报价表）；

(5) 投标保证金缴纳证明材料；

(6) 近三年类似项目业绩；

(7) 拟投入本项目的项目负责人及其他主要人员

(8) 拟投入本项目的设备及机具等

(9) 项目服务方案；

(10) 服务及质量保证承诺等；

(11) 技术、商务偏离表；

(12) 其他有利于投标的资料及证明文件等；

(13) 投标供应商反商业贿赂承诺书。

- 注：1. 投标文件包括但不仅限于上述内容，如有不足，请自行补充提供。  
2. 为了便于查找，请按上述顺序编排投标文件内容，并在目录中标明每项内容的起始页码。  
3. 可根据评审内容，**编制页码索引**，格式自拟。

## 二、其他有关附件格式范本

### A、资格证明文件：

#### (一) 投标人资格、资信证明文件

##### 资格证明文件目录

文件 1 具有独立承担民事责任的能力的证明材料

文件 2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度

文件 3 依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料

文件 4 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明

文件 5 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

文件 6 信用查询记录

文件 7 中小企业及残疾人福利性单位等证明文件等（如有涉及）

文件 8 本项目公告及文件中要求的其他相关文件资料等（如有，可自行补充）

以上资格证明文件中要求加盖公章的，必须加盖单位公章，否则视为无效投标。

注 1：如因有关主管部门政策调整，部分证明材料有所增减，以最新政策要求为准；

注 2：如投标人所在地有关主管部门反馈的证明材料与本文中要求不一致时，以当地要求为准，但须投标人提供文字说明。

## 部分参考格式：

### 1、具有独立承担民事责任的能力的证明材料

证明材料例如：法人或者其他组织的营业执照（或事业单位法人证书）等、资质证书（如有）、许可证（如有）等证明文件

- （1）如投标人是企业（包括合伙企业），应提供有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；
- （2）如投标人是事业单位，应提供有效的“事业单位法人证书”；
- （3）投标人是非企业专业服务机构的，应提供执业许可证等证明文件；
- （4）如投标人是个体工商户，应提供有效的“个体工商户营业执照”；
- （5）如投标人是自然人，应提供有效的自然人身份证明；
- （6）其他需要提供的证明材料等。

### 2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度

（1）按采购文件的要求（评审内容）提供，如评审内容未做要求的，请提供最近一年度（2024年度或2025年度）的审计报告或银行出具的相关资信证明材料。（审计报告须包括“四表-注”，即资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注）

资信证明要求：

由银行开具，出具日期须在开标日前一个月内；

如有致受人，抬头可填写代理机构或采购人名称，不符合要求**视为无效**；

文件注明“复印无效”的，须提交原件。

银行资信证明应能说明该供应商与银行之间业务往来正常，无不良记录，企业信誉良好等。银行出具的存款证明不能作为银行资信证明。

*成立不足2个月（以投标文件递交截止之日为期限）的投标人无需提供。*

- （2）健全的财务会计制度。

### 3、依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料

按采购文件的要求（评审内容）提供，如评审内容未做要求的，按下述要求提供：

- （1）依法缴纳税收的证明材料：

投标人参加政府采购活动前一段时间（投标文件递交截止之日前六个月内任一个月）内缴纳税收的完税凭证（指各种完税证明或缴款书或印花税票或扣（收）税凭证以及其他完税证明或无欠税证明等）。

- （2）依法缴纳社会保障资金的证明材料：

投标人参加政府采购活动前一段时间内缴纳社会保险的凭据，其他组织和自然人也需要提供缴纳税收的凭据和缴纳社会保险的凭据。

（3）依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。

*成立不足2个月（以投标文件递交截止之日为期限）的投标人无需提供。*

#### 4、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明

致：\_\_\_\_\_（采购人名称）

我单位郑重声明：

我单位具备履行\_\_\_\_\_（项目名称）合同所必需的设备和专业技术能力：

特此承诺！

供应商：（全称）（盖章）

法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）

日期：20\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

#### 5、参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的 书面声明

我单位郑重声明：参加本次政府采购活动前三年内，我单位在经营活动中没有因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。符合《中华人民共和国政府采购法》规定的供应商条件。若贵方在本项目采购活动过程中发现我方在采购活动前三年内有重大违法记录，我公司将无条件退出本项目，并承担因此引起的一切后果。我方对此声明负全部法律责任。

特此声明！

供应商：（全称）（盖章）

法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）

日期：20\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 6、信用查询记录

**查询渠道和查询时间：**详见投标人须知前附表。

**查询内容：**查询信息包含（但不限于）：

- （1）未被列入失信被执行人；
- （2）未被列入重大税收违法失信主体；
- （3）未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

**注：**此项内容可自行提供，但最终查询结果以采购人或代理机构现场查询为准。

备注：

1、以下《中小企业声明函》、《监狱企业的证明文件》及《残疾人福利性单位声明函》投标人根据自身的实际情况选用。

## 7、中小企业及残疾人福利性单位等证明文件等（如有涉及）

### （1）中小企业声明函（工程、服务类）

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业） 承建（承接）企业为（企业名称），从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元，属于\_\_企业（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业） 承建（承接）企业为（企业名称），从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元，属于\_\_企业（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称：（全称）（公章）

日期： 年 月 日

备注：

1. 填写前请认真阅读《中小企业划型标准规定》和《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）相关规定。

2. 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) 残疾人福利性单位声明函（如有）

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（采购人）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：（全称）（公章）

日期：    年    月    日

## (3) 监狱企业证明文件（如有）

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

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：（全称）（公章）

日期：年月日

附：省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的监狱企业证明文件。

## 8、本项目公告及文件中要求的其他相关文件资料等

## B 商务、技术文件

### (二) 投标函

致：（采购人）

根据贵方为（项目名称）项目的招标文件（项目编号），签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表投标人（投标人名称、地址）提交下述文件一份。

- 1、资格证明文件
- 2、商务、技术文件

据此函，签字代表宣布并同意如下：

1、我单位愿以《开标一览表》中填写的投标报价，并按照招标文件中的一切要求，承担本项目的全部工作。

2、我单位已详细阅读并理解了招标文件的全部，包括修改文件和所有相关资料（如有），我方完全明白并认为此招标文件没有任何倾向性，也没有存在排斥潜在投标人的内容，我方同意招标文件的相关条款，我方放弃在此方面提出含糊意见、质疑或误解的一切权力。

3、本投标有效期自开标之日起90个日历日，如中标，有效期将延至本项目《采购合同》执行期满日为止。

4、我方作为在法律、财务和运作上独立于采购方、采购代理机构的投标供应商，在此保证所提交的所有文件和全部说明是真实的、合法的和准确的。由于我方提供资料不实而造成的责任和后果由我方承担。

5、在规定的开标时间后，我单位如果在投标有效期内撤回投标，同意投标保证金将被贵方没收。

6、我方同意提供贵方可能要求的与投标有关的一切数据或资料。我方理解贵方不一定接受最低报价或任何贵方可能收到的报价。

7、我方如果中标，我方保证履行投标文件中承诺的全部责任和义务，切实履行《采购合同》中的全部条款，并按照《招标文件》的要求向代理机构足额交纳招标代理服务费。

8、我方保证，采购人在中华人民共和国境内使用我方投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，如有第三方向采购人提出侵犯其专利权、商标权、版权或其它知识产权的主张，该责任由我方承担。我方的投标报价已包含所有应向所有权人支付的专利权、商标权、版权或其它知识产权的一切相关费用。

9、与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地 址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_

投标人（供应商）代表签字（或盖章）：\_\_\_\_\_

投标人（供应商）名称（并加盖单位公章）：\_\_\_\_\_

20\_\_\_\_年\_\_月\_\_日



## 2、法定代表人授权委托书

本授权书声明：注册于（地区的名称）的（公司名称），在下面签字的法定代表人（姓名、职务），代表本公司委托在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改（项目名称）的投标文件、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：自本委托书签署之日起至投标有效期期满。

代理人无转委托权。

附：委托代理人的身份证复印件（加盖单位公章）

--	--

供应商：（全称）（公章）

法定代表人签字或盖章：\_\_\_\_\_

身份证号码：

委托代理人签字：\_\_\_\_\_

身份证号码：

联系电话：

授权日期：20\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

注：1. 法定代表人签字或盖章可以是法定代表人亲笔签名（或相关主管行政部门备案的法定代表人电子版签名或印章）。

2. 如是法定代表人本人参加投标的，则无须放置此项文件。



**附表 4-1 报价明细表**  
(参考格式)

序号	名称	单位	数量	单价	合计	备注
1						
2						
3						
...						
...						
投标总价						

注：1. 此表仅提供了表格形式，投标人可根据项目实际需求进行调整，进行详细的分类报价，且每项费用必须填列；也可根据实际需要增列其它可能发生的费用。若有单项漏项或未填报，采购人有权认为所漏单项已包含总价中，结算不予调整。

2. 此表中的“投标总价”须与“开标一览表”中的投标总价一致。

供应商：                     （全称）（公章）

法定代表人或委托代理人：                     （签字或盖章）

日期：20\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

### （五）投标保证金缴纳证明材料（如有）

投标人的投标保证金须确保到账，在制作投标文件时，可提供有效的保证金缴纳证明（汇款凭证或投标保证金收据或保函等），未提供者后果自负。

## (六) 近三年类似项目业绩

投标人名称（公章）：\_\_\_\_\_项目编号：\_\_\_\_\_

序号	项目名称	发包人	主要内容	合同签订时间	备注
...		...	...	...	

我单位承诺以上填报内容真实。如不真实，将按照有关规定接受处理。

注：1. 按采购人要求的内容及范围提供相关类型的业绩。

2. 本表后须附清晰可辨的、真实的业绩证明材料；合同需提供包含合同首页、标的内容及金额所在页、合同签字盖章页，需加盖公章；（负责人的业绩情况：如证明文件不能体现负责人参与情况的，则还需一并提供委托单位加盖公章的证明函。）未提供业绩证明材料或内容模糊不清的，其业绩不予认定。

3. 业主评价证明（如有）。

4. 如近年来，投标人法人机构发生合法变更或重组或法人名称变更时，应提供相关部门的合法批件或其他相关证明材料来证明其所附业绩的继承性。

(七) 拟投入本项目的项目负责人及其他主要人员

拟投入人员情况表

附表一：项目负责人（本表格式仅供参考，也可根据项目情况自行编制）

姓 名		年 龄		学 历	
职 称		职 务		拟在本项目任职	
证书（证书编号）					
毕 业 学 校	年毕业于		学 校	专 业	
主要工作经历					
时 间	参加过的类似项目名称		项目概况说明	发包人及联系电话	

注：

1、表后须附相关证明材料、证件（复印件）等。

附表二：拟投入人员（本表格式仅供参考，也可根据项目情况自行编制）

姓名	年龄	拟在本项目中担任的职务	身份证号码	工作年限	备注

注：

- 1、拟投入本项目的工作人员须满足本项目的工作要求，在合同履行过程中，中标人须按本项目的实际需求或采购人的进度要求，对人员进行合理的增加，费用均包含在投标报价中。
- 2、表后须附拟投入人员的相关证明材料、证件（复印件）等。

## （八） 拟投入本项目的设备及机具等

（格式自制）

## （九） 项目服务方案

（根据项目实际情况编写，格式自制）

投标人根据项目需求对其投标服务方案进行详细描述，由供应商自主编写。

## （十） 服务及质量保证承诺等

（根据项目实际情况编写，内容及格式自拟）

供应商：                     （全称）（盖章）

日期： 20\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## (十一) 技术、商务偏离表

项目名称：\_\_\_\_\_项目编号：\_\_\_\_\_

序号	招标文件条款描述	投标人响应描述	响应情况	证明资料及索引
1	合同履行期限（服务期）	*****	响应/正偏离/负偏离	见投标文件第__页
2	付款方式	*****	响应/正偏离/负偏离	见投标文件第__页
3	服务内容和要求	*****	响应/正偏离/负偏离	见投标文件第__页
4	*****	*****	响应/正偏离/负偏离	见投标文件第__页
.....	.....	.....		

注：供应商应按照招标文件“第三部分 采购需求”服务内容和要求的事项填写，供应商须据实填写，不得虚假填写，否则将取消其投标或中标资格。

1. “招标文件条款描述”栏应详细列明招标文件中的要求。

2. “投标人响应描述”栏填写供应商对招标文件提出的要求作出的明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明“符合”、“满足”等无具体内容表述的，将视为未实质性满足招标文件要求，**投标无效**。

3. “响应情况”栏应据实填写“响应”、“正偏离”或“负偏离”。

4. “证明资料及索引”栏可填写证明资料的具体内容及索引。

5. 对招标文件中的所有采购（服务）内容和需求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**投标无效**。

供应商：（全称）（公章）

法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）

日期：20\_\_年\_\_月\_\_日

## （十二）其他有利于投标的资料及证明文件等

### （1）诚信投标承诺书

本人作为法定代表人或经授权投标人代表，清楚知晓我单位本项目投标活动，对以下事项作出承诺：

- 1、我单位和我本人遵循公开、公平、公正、诚实守信的原则，依法依规参与本项目竞标。
- 2、响应文件中所提供的一切材料都是真实、有效、合法的，随时接受招标人的实地考察。
- 3、未以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标。
- 4、本单位未与其他供应商互相串通投标，不排挤其他供应商的公平竞争，不损害采购人的合法权益。
- 5、我单位保证：不存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动”的情形。
- 6、未与采购人或者招标代理机构串通投标，损害国家利益、社会公共利益或者他人的合法权益。
- 7、不向采购人或者评审成员行贿以牟取中标。
- 8、同意采购人的验收、计量、支付办法；响应文件中未提出超出采购人要求的附加条件。
- 9、保证不存在低于企业成本价的恶意报价行为以及扰乱招标采购正常程序的行为。
- 10、遵守《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部 87 号令）等相关法律法规的规定，保证不进行恶意投诉。
- 11、……

以上内容我已仔细阅读。如若违反上述承诺或形成恶意投诉，我们自愿接受以下一种或几种处罚：自动放弃中标资格、限制以后投标、记入不良信用档案、没收本次投标保证金、接受相应行政处罚和失信惩戒。并愿意承担由此引起的其他法律责任。

供应商：（公章）

时间：20 年 月 日

## (2) 投标人关联企业情况表

投标人的母公司、子公司（含控股公司）关联企业等情况表

序号	投标人填写	
1	投标人的母公司及其母公司的子公司（含控股公司）的情况	叙述或附图表示投标人的母公司及其母公司的子公司（含控股公司）的情况
2	投标人的子公司（含控股公司）的情况	叙述或附图表示投标人子公司（含控股公司）的情况
3	投标人的投资参股关系的关联企业的情况	
4	投标人的法定代表人为同一人的两个及两个以上法人的情况	
5	单位的主要人员在其他企业任职情况	
6	投标人承诺：单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，未参加同一合同项下的政府采购活动。	

供应商：\_\_\_\_\_（全称）（盖章）\_\_\_\_\_

日期：20\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

注：1. 投标人应如实、全面地填写“投标人关联企业情况表”。若因投标人故意隐瞒，一经查实，将视为投标人弄虚作假，提供了虚假资料，采购人将按相关规定以弄虚作假行为处理。

2. 如投标人无上表中所述的相关情况，则投标人可在相应表栏中填写“无”。

3. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得同时参加本招标项目的政府采购活动。

## (3) 其他有利于投标的证明文件等（如有）

如：投标供应商基本情况等

供应商综合实力说明（企业简介、从业人员、资产总额、营业收入、技术实力、经济实力等）、各类资质证书等（自行编制）

#### (4) 投标人参与招投标活动无异议承诺书

致：采购人、采购代理机构：

本人作为法定代表人或经授权投标人代表，清楚知晓我单位本项目投标活动，对以下事项作出承诺：

一、我单位和我本人遵循公开、公平、公正、诚实守信的原则，依法依规参与本项目竞标。

二、我单位和我本人在本项目招标投标活动过程中，一旦参与了开标活动，视为投标人默认对招标文件中的所有内容均无异议，予以认可，后期不再对招标文件提出质疑或投诉。

供应商：\_\_\_\_\_（全称）（盖章）\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## **(5) 保密承诺函（格式自拟）**

## **(6) 中国境内生产的组件成本核算基本规则【如适用】**

产品在中国境内生产的组件成本，一般按照其二级组件的相关成本进行核算。按照产品的一级组件进行成本核算能够满足中国境内生产的组件成本判定需求的，可以按照一级组件的相关成本进行核算。

一、产品的一级组件是指直接组成产品的组件。产品的二级组件是指直接组成产品一级组件的组件。一级组件不可分解的，视同二级组件。

二、二级组件在中国境内生产的，其全部成本计入中国境内生产的组件成本；二级组件不在中国境内生产的，其成本不计入中国境内生产的组件成本。

三、产品总成本和组件成本以相关会计核算数据、采购合同、进货记录等为基础进行计算。

四、需要对成本核算规则予以进一步明确的其他有关事项，由财政部会同有关部门另行规定。

## (7) 关于符合本国产品标准的声明函【如适用】

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1. (产品名称1)<sup>1</sup>，生产厂为(厂名)<sup>2</sup>，厂址为(生产厂址)。(产品名称1)的中国境内生产的组件成本占比 $\geq$ (规定比例)<sup>3</sup>。(产品名称1)的(关键组件)<sup>4</sup>在中国境内生产。(产品名称1)的(关键工序)<sup>5</sup>在中国境内完成。

2. (产品名称2)，生产厂为(厂名)，厂址为(生产厂址)。(产品名称2)的中国境内生产的组件成本占比 $\geq$ (规定比例)。(产品名称2)的(关键组件)在中国境内生产。(产品名称2)的(关键工序)在中国境内完成。

.....

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期：            年    月    日

- 
1. 产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。
  2. 生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。
  3. 该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填，下同。
  4. 该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填，下同。
  5. 该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填，下同。

### (十三) 投标供应商反商业贿赂承诺书

#### 承诺书（1）

我公司承诺在（项目编号、项目名称、标项号）招标活动中，不给予国家工作人员以及中介机构工作人员及其亲属各种形式的商业贿赂（包括送礼金礼品、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、支付旅游费用、报销各种消费凭证、宴请、娱乐等），如有上述行为，我公司及项目参与人员愿意按照《中华人民共和国反不正当竞争法》的有关规定接受处罚。

供应商：（全称）（公章）

日期：20\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

#### 承诺书（2）

我公司承诺在参加本次（项目编号、项目名称、标项号）投标前三年内，无以下行为：

重大违法行为；

商业贿赂行为；

中华人民共和国政府采购法《第七十七条》，列入不良行为记录名单的各种行为；

如有上述行为，我公司及项目参与人员自愿放弃本次项目的投标、报价资格，若为预中标、成交人，也自愿放弃中标、成交资格。

供应商：（全称）（公章）

日期：20\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 第六部分 附件

### 《关于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 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

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

为了发挥政府采购促进残疾人就业的作用，进一步保障残疾人权益，依照《政府采购法》、《残疾人保障法》等法律法规及相关规定，现就促进残疾人就业政府采购政策通知如下：

一、享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（一）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；

（二）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（三）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（四）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（五）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

二、符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》（见附件），并对声明的真实性负责。任何单位或者个人在政府采购活动中均不得要求残疾人福利性单位提供其他证明声明函内容的材料。

中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

供应商提供的《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。

三、在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

四、采购人采购公开招标数额标准以上的货物或者服务，因落实促进残疾人就业政策的需要，依法履行有关报批程序后，可采用公开招标以外的采购方式。

五、对于满足要求的残疾人福利性单位产品，集中采购机构可直接纳入协议供货或者定点采购范围。各地区建设的政府采购电子卖场、电子商城、网上超市等应当设立残疾人福利性单位产品专栏。鼓励采购人优先选择残疾人福利性单位的产品。

六、省级财政部门可以结合本地区残疾人生产、经营的实际情况，细化政府采购支持措施。对符合国家有关部门规定条件的残疾人辅助性就业机构，可通过上述措施予以支持。各地制定的有关文件应当报财政部备案。

七、本通知自 2017 年 10 月 1 日起执行。

财政部 民政部 中国残疾人联合会

2017 年 8 月 22 日