

大铲海关清洁、绿化及安保服务

项目编号：SZZD20210377



【服务类】 竞争性磋商文件

中华人民共和国大铲海关
深圳市正德招标代理有限公司

2021 年 11 月

温馨提示!!!

(本提示内容非采购文件的组成部分, 仅为善意提醒。如有不一致的地方, 以采购文件为准)

- 一、本项目邀请供应商参加开标会议, 请适当提前到达。
- 二、响应文件应按顺序编制页码。
- 三、请仔细检查响应文件是否已按采购文件要求盖章、签名、签署日期。
- 四、请正确填写《开标一览表(报价表)》、《投标分项报价表》(如有)。
- 五、如投标产品属于许可证管理范围内的, 须提交相应的许可证复印件。
- 六、供应商如需对项目提出询问或质疑, 应按采购文件附件中的询问函和质疑函的格式提交。
- 七、采购文件中黑色加粗字体为重要内容, 请仔细阅读。



目 录

第一章 磋商邀请..... 4

第二章磋商资料表..... 8

第三章 评分体系与标准..... 12

第四章用户需求书..... 21

第五章合同文本（仅作参考） 32

第七章磋商须知..... 64



第一章 磋商邀请

项目概况

大铲海关清洁、绿化及安保服务采购项目的潜在供应商应在深圳市光明区玉塘街道田寮社区光侨路高科创新中心 A 座十三楼 A-1301 获取采购文件，并于 2021 年 11 月 26 日 14 点 30 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：SZZD20210377
2. 项目名称：大铲海关清洁、绿化及安保服务
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 预算金额：人民币 950,000.00 元
5. 最高限价：人民币 950,000.00 元
6. 采购需求：详见竞争性磋商文件中的“用户需求书”。
7. 合同履行期限：详见竞争性磋商文件。
8. 本项目不接受联合体投标。

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（由供应商在“供应商资格声明函”中作出声明，提供“供应商资格声明函”，供应商资格声明函格式详见竞争性磋商文件“响应文件的格式”）；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无；

3. 本项目的特定资格要求：

(1) 供应商须是在中华人民共和国境内注册，具有独立法人资格或是具有独立承担民事责任的能力的其它组织（提供营业执照扫描件或事业单位法人证等法人证明扫描件，原件备查）；

(2) 供应商参与本项目投标前三年内（供应商成立不足三年的可从成立之日起算），无行贿犯罪记录及在经营活动中没有重大违法记录；参与本项目政府采购活动时不存在被有关部门禁止参与政府采购活动且在有效期内的情况；参与本项目政府采购活动时不存在被有关部门列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单的情况（提供“供应商资格声明函”，供应商资格声明函格式详见采购文件“响应文件的格式”）。

(3) 供应商为采购人提供整体设计、规范编制或者本项目管理、监理、检测等服务的，不得再参与此次采购项目的投标；

(4) 本项目不接受联合体投标，不允许分包、转包。

(5) 已办理报名并成功购买本竞争性磋商文件的供应商。

(6) 本项目不接受供应商选用进口产品参与磋商（进口产品是指通过海关验放进入中国境内且产自关境外的产品）。

注：“深圳市政府采购网”、“深圳市政府采购监管网”的“诚信档案”栏目以及信用中国官网（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、深圳信用网（www.szcredit.com.cn）为供应商信用信息的查询渠道。相关信用信息以开标当日的查询结果为准。

三、获取采购文件

1. 时间：2021 年 11 月 16 日至 2021 年 11 月 23 日，每天上午 9:00 至 11:30，下午 14:00 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）

2. 地点：深圳市光明区玉塘街道田寮社区光侨路高科创新中心 A 座十三楼 A-1301

3. 方式：现场报名或是邮寄。

特别说明：按照《关于疫情防控期间开展政府采购活动有关事项的通知》（财办库〔2020〕29 号）和相关政策的规定，疫情防控期间，供应商可通过邮箱将报名资料发送至（zhengdezhaobiao@163.com），并致电我司（报名联系电话：0755-27402809，联系人：刘小姐）。

获取采购文件，需提供如下资料：

- ① 授权委托书原件及被授权人身份证复印件；
- ② 法定代表人证明书及法人身份证复印件；
- ③ 营业执照复印件；
- ④ 《投标报名登记表》（在“<http://www.zdzbdl.com/>”下载中心下载）；

以上资料均需加盖供应商公章，如需邮购，以邮件形式将前款有关资料、汇款单发送至邮箱（zhengdezhaobiao@163.com）并致电我公司。

5. 售价：每套人民币 600 元，如需邮寄，邮费到付，采购文件售后不退。

如采用汇款方式购买采购文件请汇至以下账户：

开户行：交通银行股份有限公司深圳光明支行

户名：深圳市正德招标代理有限公司

账号：443899991010006393645

四、响应文件提交

1. 截止时间：2021 年 11 月 26 日 14 点 30 分（北京时间）

2. 地点：深圳市光明区玉塘街道田寮社区光侨路高科创新中心 A 座十三楼 A-1301（深圳市正德招标代理有限公司开标室）

五、开启

时间: 2021 年 11 月 26 日 14 点 30 分 (北京时间)

地点: 深圳市光明区玉塘街道田寮社区光侨路高科创新中心 A 座十三楼 A-1301

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

1. 本项目实行线下投标, 采用纸质响应文件。

(重要提示: (1) 供应商有义务在磋商活动期间浏览下述“本项目相关公告在以下媒体发布”中各网站信息, 招标人在相关网站上公布的与本次采购项目有关的信息视为已送达各供应商。招标人恕不再行电话通知各供应商。(2) 因故重新采购的项目, 再次参与磋商的供应商需重新办理报名手续, 重新填写《投标报名登记表》; 否则, 其响应将被拒绝。)

2. 本项目相关公告在以下媒体发布:

(一) 法定媒体: 中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn), 相关公告在法定媒体上公布之日即视为有效送达, 不再另行通知。

(二) 采购代理机构网站 (深圳市正德招标代理有限公司 <http://www.zdzbd1.com>)。

3. 质疑期限: 供应商认为竞争性磋商文件、采购过程和中标、成交结果使自己的权益受到损害的, 可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内, 以书面形式向采购人、采购代理提出, 具体要求详见第七章磋商须知 30.2。

八、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: 中华人民共和国大铲海关

地址: 深圳市南山区妈湾大道 1087 号转大铲岛大铲海关

联系方式: 李工 020-81101516

2. 采购代理机构信息

名 称: 深圳市正德招标代理有限公司

地 址: 深圳市光明区玉塘街道田寮社区光侨路高科创新中心 A 座十三楼 A-1301

联系方式: 0755-27402809 转 803、802

公司网址: <http://www.zdzbd1.com>

3. 项目联系方式

项目联系人: 付工、黄工

电 话: 0755-27402809 转 803、802

深圳市正德招标代理有限公司

2021 年 11 月 16 日



第二章磋商资料表

说明：该资料表的条款号是与《磋商须知》条款号对应的条款，是对《磋商须知》补充、修改和完善，如果有矛盾的话，应以本资料表为准。

条款号	内容	说明与要求
一、说明		
1	采购人名称	中华人民共和国大铲海关
	资金来源	财政性资金 100%
2	采购代理机构	名称：深圳市正德招标代理有限公司 地址：深圳市光明区玉塘街道田寮社区光侨路高科创新中心 A 座十三楼 A-1301 电话：0755-27402809
二、竞争性磋商文件		
3	公告媒体	中国政府采购网 http://www.ccgp.gov.cn/ 深圳市正德招标代理有限公司 http://www.zdzbd1.com
4	集中答疑会或现场考察	不举行。（潜在供应商可视项目需求，自行勘察采购人现场）
三、响应文件的编制		
5	磋商报价	供应商最终所报的投标价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。
6	磋商分项报价	包括但不限于项目的服务价格、应向中华人民共和国政府缴纳的增值税和其它税等全部税费以及履行合同所需的费用、所有风险、责任等其他一切隐含及不可预见的费用。
7	备选方案	1) 不允许有备选方案，否则将被视为无效投标。 2) 每项报价或每种规格货物或每项服务只允许有一个报价，否则将被视为无效投标。
8	附加条件报价	不允许附加条件报价，否则将被视为无效投标。
9	磋商保证金	1、保证金金额：人民币玖仟伍佰元整（¥9,500.00） 2、保证金递交截止时间：2021 年 11 月 26 日 14 时 30 分。（采用银行转账方式，款项必须在截止时间前到达采购代理机构指定的账户。注：已按

		<p>SZZD20210377 项目转入保证金的可不用重复转账)</p> <p>磋商保证金账户信息:</p> <p>户名: 深圳市正德招标代理有限公司</p> <p>开户行: 交通银行股份有限公司深圳光明支行</p> <p>账号: 443899991010006393645</p> <p>3、磋商保证金必须从供应商基本账户转出。</p> <p>温馨提示:</p> <p>供应商可根据本单位财务管理制度选择是否开保证金收据。</p> <p>申请开收据的, 退还磋商保证金时须供应商将收据交还采购代理机构, 因交还收据时间不计入退保证金周期, 故退还周期略长。</p> <p>不开收据的, 采购代理机构将直接将磋商保证金退还至响应文件中所留账户, 流程简捷, 效率较高。</p>
10	磋商有效期	90 日历日 (从报价截止之日起)。
11	响应文件份数	响应文件胶装成册, 正本一份, 副本三份, 电子文件一份。
12	电子文件	电子文件是指将按磋商文件要求 签署、盖章后的正本响应文件扫描成 PDF 格式后拷贝至无病毒无密码的 U 盘或光盘。
四、响应文件的递交		
13	响应文件递交截止日期、时间和地点	响应文件递交截止日期、时间和地点: 按竞争性磋商文件第一章规定。
五、竞争性磋商流程		
14	磋商小组人数	3 人
15	评标方法	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。
16	定标	按照综合评审得分由高到低顺序推荐排名前 <u>3</u> 名为成交候选供应商。
六、授予合同		
14	合同签订时间	自中标通知书发出之日起 30 日内。
15	采购代理服务费	<p>招标代理服务费:</p> <p>本项目招标代理服务费由成交供应商支付。</p> <p>采购代理服务费缴纳标准和规定</p>

		<div>1. 根据原国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》(计价格[2002]1980号)和国家发改委办公厅《关于招标代理服务收费有关问题的通知》(发改办价格[2003]857号)文件相关规定, 招标代理服务费以预算金额(116.07万元)为基数、按差额定率累进法计算, 计算后低于人民币5000元的, 按最低人民币5000元收费。具体计取费率标准如下表所示:</div> <table><tr><th>服务费类型 中标 金额(万元)</th><th>货物招标</th><th>服务招标</th><th>工程招标</th></tr><tr><td>100 以下</td><td>1.50%</td><td>1.50%</td><td>1.00%</td></tr><tr><td>100-500</td><td>1.10%</td><td>0.80%</td><td>0.70%</td></tr><tr><td>500-1000</td><td>0.8%</td><td>0.45%</td><td>0.55%</td></tr><tr><td>1000-5000</td><td>0.5%</td><td>0.25%</td><td>0.35%</td></tr><tr><td>5000-10000</td><td>0.25%</td><td>0.10%</td><td>0.20%</td></tr><tr><td>10000-100000</td><td>0.05%</td><td>0.05%</td><td>0.05%</td></tr></table> <div>2. 计算方法</div> <div>例如: 某服务招标代理业务中标金额为600万元, 计算招标代理服务收费额如下:</div> <div>100万元×1.5%=1.5万元</div> <div>(500-100)万元×0.80%=3.2万元</div> <div>(600-500)万元×0.45%=0.45万元</div> <div>合计收费=1.5+3.2+0.45=5.15万元</div> <div>3. 采购代理机构招标代理服务费账户信息:</div> <div>开户行: 交通银行股份有限公司深圳光明支行</div> <div>账户名称: 深圳市正德招标代理有限公司</div> <div>账号: 443899991010006393645</div>	服务费类型 中标 金额(万元)	货物招标	服务招标	工程招标	100 以下	1.50%	1.50%	1.00%	100-500	1.10%	0.80%	0.70%	500-1000	0.8%	0.45%	0.55%	1000-5000	0.5%	0.25%	0.35%	5000-10000	0.25%	0.10%	0.20%	10000-100000	0.05%	0.05%	0.05%
服务费类型 中标 金额(万元)	货物招标	服务招标	工程招标																											
100 以下	1.50%	1.50%	1.00%																											
100-500	1.10%	0.80%	0.70%																											
500-1000	0.8%	0.45%	0.55%																											
1000-5000	0.5%	0.25%	0.35%																											
5000-10000	0.25%	0.10%	0.20%																											
10000-100000	0.05%	0.05%	0.05%																											
其他说明																														
16	评标方法	采用综合评分法																												
17	单独密封资料	报价信封: 将报价表、磋商保证金缴付凭证、退磋商保证金说明(格式自拟)、电子文件、开票资料说明函一并单独密封提交, 并在信封上标明“报价信封”																												

		字样。
--	--	-----



第三章 评分体系与标准

说明:

1. 本评标办法采用综合评分法。
2. 通过资格、符合性审查的响应供应商方有资格提交最后报价及进行技术、商务及价格的详细评审，最后磋商小组出具评标报告。
3. 评分及其统计：按照评标程序、评分标准以及权重分配的规定，磋商小组各成员分别就各个响应供应商的技术状况、商务状况及其对竞争性磋商文件要求的响应情况进行评议和比较，评出其技术评分和商务评分、价格评分相加得出其综合得分。

（一）磋商程序

1. 磋商小组将按照竞争性磋商文件的规定对响应文件进行有效性、完整性和响应程度审查，以确定响应文件的实质性响应。
2. 属于无效报价的，响应供应商不能通过修正或撤消响应文件中不符合之处而成为实质性响应的报价，采购代理将通知响应供应商，并说明无效报价理由。属于有效响应文件的，将进行下一轮此的询标和澄清。
3. 澄清、说明或者补正
 - （1）对有效响应文件中含义不明确、同类问题前后表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，磋商小组可以书面形式要求响应供应商在规定的时间内做出必要的澄清、说明或者纠正，响应供应商应在要求的时间内以书面形式澄清、说明或者补正，并由其法定代表人或被授权人签字，且不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。
 - （2）响应供应商依据评审要求进行澄清、说明或者补正的内容构成响应文件的组成部分。

（二）磋商、优化方案

- （1）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）磋商小组可以根据竞争性磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动竞争性磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。
- （3）对竞争性磋商文件作出的实质性变动是竞争性磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。
- （4）供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或被授权人签字或者加盖公章。

（三）最后报价

（1）竞争性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，磋商小组应当要求所有实质性响应的响应供应商在规定时间内提交最终报价。

（2）最终报价是响应供应商响应文件的有效组成部分。



资格性审查表

序号	评审内容
1	符合竞争性磋商文件中规定资格要求的及资格证明文件齐全；
2	响应供应商资格声明函已提交并符合竞争性磋商文件要求的。

符合性审查表

序号	评审内容
1	按照竞争性磋商文件规定要求签署、盖章且响应文件有法定代表人签字或盖章（或签字人有法定代表人有效授权书）的；
2	磋商函已提交并符合竞争性磋商文件要求的；
3	响应供应商按竞争性磋商文件要求缴纳磋商保证金的；
4	响应文件满足竞争性磋商文件中标注★号条款的；
5	最后报价未超过本项目的最高限价；
6	响应文件没有竞争性磋商文件中规定的其它无效报价条款的；
7	按有关法律、法规、规章不属于报价无效的。
备注：响应供应商必须严格按照资格、符合性评审条款的要求如实提供证明材料并应加盖响应供应商人公章，对缺漏或不符合项将直接导致无效报价，不进入综合评分。	

综合评分表

序号	评分项	权重	
1	价格	20	
2	技术部分	45	
序号	评分因素	权重%	评分准则
1	重要条款响应情况	9	<p>1、评审标准:</p> <p>投标人应如实填写《服务条款偏离表》，评审委员会根据响应情况进行打分，全部满足要求的得满分，对未达到或未响应竞争性磋商文件服务要求的，“▲”号（重要服务要求）条款每负偏离一项扣 1.5 分，扣完为止。</p> <p>2、证明文件:</p> <p>如采购需求中有明确提供的证明资料，则以采购需求中要求的为准，无或未按要求提供证明材料的不得分；如采购需求中无明确证明材料的，以投标人投标文件中的《服务条款偏离表》中的响应情况填写内容为准，未填写或不满足的视为负偏离。</p>
2	拟派项目经理（限 1 人）	3	<p>1、评审标准:</p> <p>拟派 1 名项目经理情况：具备物业管理工作经历，年龄 50 周岁（含）以下，且有大专或大专以上学历的，得 3 分。</p> <p>2、证明文件:</p> <p>（1）提供投标人为以上项目服务人员缴交的开标日期前 3 个月（2021 年 8 月-2021 年 10 月）社保证明（如开标日上一个月的社保材料因社保部门原因暂时无法取得，则可以往前顺延一个月）扫描件；</p>

			<p>(2) 投标人提供人员的物业管理工作经验证明、学历证书、身份证等证明材料复印件。</p> <p>以上证明材料原件备查, 未按要求提供或提供不清晰导致专家无法判断的不得分。</p>
3	服务团队人员 (项目经理除外)	12	<p>1、评审标准:</p> <p>投标人拟派本项目的驻岛人员中, 年龄 40 岁以下(含 40 岁) 且具有大专或大专以上学历的, 每提供 1 人, 得 3 分, 最高得 12 分。</p> <p>2、证明文件:</p> <p>(1) 提供投标人为以上项目人员缴交的开标日期前 3 个月(2021 年 8 月-2021 年 10 月) 社保证明(如开标日上一个月的社保材料因社保部门原因暂时无法取得, 则可以往前顺延一个月) 扫描件;</p> <p>(2) 投标人提供上述相关身份证和学历复印件。</p> <p>以上证明材料原件备查, 未按要求提供或提供不清晰导致专家无法判断的不得分。</p>
4	物业管理服务方案	8	<p>1、评审标准:</p> <p>根据项目物业特点制定服务方案, 提出总体规划、重难点分析及合理化建议:</p> <p>(1) 服务方案完整详细, 针对性强, 重难点分析及合理化建议合理, 可操作性强, 评价为优, 得 8 分;</p> <p>(2) 服务方案较完整详细, 针对性较强, 重难点分析及合理化建议较合理, 可操作性较强, 评价为良, 得 3 分;</p> <p>(3) 服务方案基本完整, 针对性一般, 重难点分析及合理化建议一般, 可操作性一般, 评价为中, 得 1 分;</p>

			<p>(4) 内容不完整的为差, 不得分。</p> <p>未按要求提供或提供不清晰导致专家无法判断的不得分。</p>
5	安全、应急管理保障体系	3	<p>1、评审标准:</p> <p>投标人需针对应急管理、物业日常安全运作, 以及处理应急事件等三项内容作出具体方案, 评委根据投标人提供的方案进行横向比较评分:</p> <p>(1) 方案内容完整, 针对性强、实施可能性较强为优, 得 3 分;</p> <p>(2) 方案内容完整、有一定针对性、实施可能性比较合理为良, 得 2 分;</p> <p>(3) 方案内容不完整、有缺漏项, 简单针对性, 实施可能性一般的, 得 1 分;</p> <p>(4) 方案不完整、有缺漏项、无针对性、无实施可能性差的不得分。</p> <p>未按要求提供或提供不清晰导致专家无法判断的不得分。</p>
6	清洁卫生、安全保卫、园林绿化、水电维修方案	4	<p>1、评审标准:</p> <p>投标人需针对清洁卫生、安全保卫、园林绿化、水电维修四项内容作出具体方案, 评委根据投标人提供的方案进行横向比较评分:</p> <p>(1) 方案内容完整合理、全面的为优, 得 4 分;</p> <p>(2) 方案内容基本合理、基本全面的为良, 得 2 分;</p> <p>(3) 方案内容不完整、有缺漏项, 简单的为中, 得 1 分;</p> <p>未按要求提供或提供不清晰导致专家无法判断的不得分。</p>
7	规章制度及档案	3	<p>1、评审标准:</p>

	情况		<p>评委根据投标人提供的包括但不限于针对本项目制定的规章制度、管理方案、档案资料管理措施进行横向比较评分：</p> <p>（1）管理规章制度严格及档案资料管理完善合理的为优，得 3 分；</p> <p>（2）基本制订有管理规定制度，方案资料管理比较完善合理的为良，得 2 分；</p> <p>（3）无管理规章制度，档案资料管理不够完善合理的为中，得 1 分；</p> <p>未按要求提供或提供不清晰导致专家无法判断的不得分。</p>
8	工作统筹安排	3	<p>1、评审标准：</p> <p>评委根据投标人提供的包括但不限于培训方案、保障措施、在日常和特殊时期的统筹分配计划，增项工作方案进行横向比较评分：</p> <p>（1）工作统筹安排内容详细、计划清晰合理，可行性高的为优，得 3 分；</p> <p>（2）工作统筹安排内容较详细、计划较清晰合理，可行性较高的为良，得 2 分；</p> <p>（3）工作统筹安排内容不够详细、计划不够清晰合理，可行性较低的为中，得 1 分；</p> <p>未按要求提供或提供不清晰导致专家无法判断的不得分。</p>
3	商务部分	35	
序号	评分因素	权重	评分准则
1	同类项目业绩	15	<p>1、评审标准：</p> <p>投标人自 2019 年 1 月 1 日至本项目投标截止时间前（以合同签订时间为准），服务过政府机关或企事业单位物业（至少包含保安、保洁、绿化</p>

			<p>三项服务内容），每个案例得 5 分，最高得 15 分。</p> <p>2、证明文件：</p> <p>投标人提供合同关键页扫描件，原件备查，合同对应年份的合同款项收款银行回单，未按要求提供或提供不清晰导致专家无法判断的不得分。</p>
2	履约评价	15	<p>1、评审标准：</p> <p>投标人在上述“同类项目业绩”评审项中参加评审的业绩，能够提供用户出具的履约评价书，且评价为优或满意，每个得 5 分，最高得 15 分，其他情况不得分。</p> <p>2、证明文件：</p> <p>投标人提供用户出具的履约评价书（加盖用户单位公章或用户单位业务章）扫描件，原件备查，未按要求提供或提供不清晰导致专家无法判断的不得分。</p>
3	认证体系情况	5	<p>1、评审标准：</p> <p>投标人具有：①质量管理体系认证证书；②环境管理体系认证证书；③职业健康安全管理体系认证证书。</p> <p>以上证书全部具有且认证在有效期内的得 5 分，缺一项不得分。</p> <p>2、证明文件：</p> <p>投标人提供以上在有效期内的认证证书复印件及全国认证认可信息公共服务平台（认 e 云）（http://cx.cnca.cn/）的认证信息截图（须体现网站信息），原件备查，未按要求提供或提供不清晰导致专家无法判断的不得分。</p>

价 格 评 审

1. 小型和微型企业产品价格扣除

1.1. 根据财政部、工业和信息化部印发的《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，对小型和微型企业产品的价格给予 10% 的扣除（C 的取值），用扣除后的价格参与评审；投标产品中仅有部分小型和微型企业产品的，则此部分按所投小型和微型企业产品的价格予以扣除。

1.2. 《政府采购促进中小企业发展管理办法》所称中小企业（含中型、小型、微型企业，下同）应当同时符合以下条件：

1.2.1. 符合中小企业划分标准；

1.2.2. 提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。中小企业划分标准以《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）规定的划分标准为准。小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。

1.3. 参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》。

1.4. 监狱企业产品价格扣除

1.4.1. 监狱企业视同小型、微型企业，按上述 1.1 条款享受评审中价格扣除。

1.4.2. 监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

1.4.3. 监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，否则不予认可。

1.5. 残疾人福利性单位产品价格扣除

1.5.1. 残疾人福利性单位视同小型、微型企业，按上述 1.1 条款享受评审中价格扣除。

1.5.2. 根据财政部、民政部、中国残疾人联合会印发的《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，符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》（格式见第六章响应文件格式），并对声明的真实性负责。一旦中标将在中标公告中公告其声明函，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《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

2. 供应商同时为小型、微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位任两种或以上情况的，评审中只享受一次价格扣除，不重复进行价格扣除。

第四章用户需求书

说明:

1. 用户需求书中以“★”标明的条款为实质性条款,任何一条负偏离则导致投标无效。
2. 用户需求书中以“▲”标明的条款为重要技术参数或服务要求,但不作为投标无效条款。

一、项目概况

采购内容	数量	服务期限	预算金额(万元)
大铲海关清洁、绿化及安保服务	1 项	合同签订后,进场之日起 1 年	95
备注	本项目为长期服务类项目,第一年为本次招标的中标服务期限,采购单位可根据项目需要和中标供应商的履约情况确定合同期限是否延长,但延长时间最长不超过 2 年,且一年一签。		

二、服务内容

(一) 总体要求

- 1、采购人是国家行政管理机关,成交供应商应达到安全、保密、规范的要求,有严格的管理制度,能够针对采购人全年 365 天不间断的工作特点,完成好每天的清洁、绿化及安保物业管理服务工作。
- 2、成交供应商对所管项目的管理方案、组织架构、人员录用等建立健全规章制度和岗位工作标准,在更改前需经采购人审核。
- 3、在处理火灾、台风、恐袭、疫情等特殊事件和紧急突发事件时,采购人对成交供应商的工作人员有直接指挥权。疫情期间,成交供应商须服从采购人疫情防控指挥安排工作。
- 4、成交供应商提供服务的工作人员要严格审核,保证提供服务的工作人员无违法犯罪记录证明、具有有效健康证明、具有能完成好本职工作的身体素质和能力素质,相关人员资料应向甲方报备。驻岛总工作人员人数不少于 12 人,其中包括保安 2 人、水电工 1 人、厨工 1 人、有种养殖经验 1 人。物业服务人员男性年龄不超过 55 周岁,女性年龄不超过 50 周岁,服务期间应保持人员稳定,人员聘用及变动需经采购人同意。
- 5、成交供应商应为其物业工作人员购买保险,物业工作人员在岛期间出现工伤赔偿等情况由成交供应商负担。
- 6、成交供应商安排在采购人单位的工作人员的排班、轮休假等情况应向采购人报备。水电工、厨工等重点岗位人员休假,应报经采购人同意并由成交供应商安排好替代服务方案。
- ★7、成交供应商安排在采购人单位的工作人员应为专属专任,不得兼任其他在岛单位和公司业务。
- 8、成交供应商安排在采购人单位工作的人员应按岗位着装要求统一,言行举止规范,文明礼貌,仪容仪表得体。
- 9、采购人办公生活区域内需专业公司维修保养的项目(如电梯、空调、消防报警装置及灭火器、安防视频

监控系统等项目），由采购人委托相关专业公司负责维护，无需成交供应商负责。

10、成交供应商应制定：

- (1) 物业管理服务目标；
- (2) 物业管理服务承诺；
- (3) 物业管理相关制度；
- (4) 物业管理节能措施。

★11、成交供应商须承诺在合同期满后，与新接管的物业管理企业交接时绝对服从采购人的指挥，进行设备清点、登记、移交，确保完好无损，并需将物业管理有关资料整理封存，无条件完整地移交，不得以任何理由、任何借口缓交或不交。（提供承诺函）

▲12、成交供应商在岛工作人员服装，由成交供应商承担。（提供承诺函）

13、成交供应商工作人员均在采购人单位供餐，按照在岛工作人员人数每人每天（三餐）21 元的标准定额计收，水电费用参照采购人宿舍水电费用标准收取，采购人免费提供住宿场所。

14、成交供应商不得将项目转包或拆包给第三方公司，或变相承包给个人。如以提高服务质量的目的，报经采购人同意后可临时聘请专业第三方服务商。

（二）具体要求

1、清洁服务：

(1) 办公生活区域内所有建筑及公共区域日常清洁保洁主要包括大堂、楼梯、洗手间、走廊、通道、门厅、露台、墙壁、天花、灯饰、卫生间、茶水间、会议室、展览室、值班室、饭堂就餐区、饭堂后厨区、室内篮球场、健身房、室内活动场以及化油池、化粪池清理等；部分关键房间应预约并在采购人同意后方可进行保洁服务。

(2) 食堂一楼、二楼用餐区应安排相对固定的人员做好食堂卫生，包括餐桌铺设、餐椅摆放、分餐间卫生等，应做到无蚊蝇、无蟑螂及老鼠、无灰尘、无杂物，无异味，及时收纳和清洗消毒餐具、厨具，使餐具厨具清洁完好、完成采购人交办的其它任务。

(3) 后厨区清洁卫生主要包括：负责后厨所有设备设施、灶台、厨具等日常清洁及消毒工作、定期清理食堂水池、下水道及操作间卫生、配合完成厨师长临时交代的其它工作。

(4) 招待所公共区域清洁；完成客房内卫生清洁及床品铺设，使房间复原到可入住状态。

(5) 办公生活区域内所有建筑及公共区域应定期进行除蚊蝇灭鼠患等工作，保持良好的卫生环境。

▲(6) 定期对所有公共区域（包括大堂、走廊通道、洗手间、电梯及其他公共场所等）进行消杀消毒、垃圾处理，并做好台账工作。

(7) 石材晶面护理每月 1 次，石材地面、墙身每周清洗护理 1 次；

(8) 对水上训练基地游泳池每周进行 1 次洗刷清洁。

(9) 制定详细的清洁工作细则及检查制度，清洁卫生实行责任制，实行标准化保洁服务。

(10) 部分关键房间应预约并在采购人同意后方可进行保洁服务。

成交供应商清洁时间应尽量避免打扰采购人的正常工作时间，对大堂、卫生间等公共区域每天集中整体清洁后，采取循回保洁方式。

(11) 成交供应商清洁时要科学安排，节约用水、用电，对生活垃圾进行垃圾分类回收。

▲(12) 成交供应商清运垃圾的车辆、清洁用警示牌、伸缩杆、垃圾铲、马路扫等工具由成交供应商承担。
(提供承诺函)

2、安全保卫:

(1) 成交供应商需全年 365 天、每天 24 小时安排专人在安全保卫监控室值班，密切关注各视频监控画面内容，发现有外来人员进入采购人办公生活区域时，应及时进行盘查、登记，对可疑物品，必要时可要求来访人员接受专项检查，对在码头、锚地、沿海道路等区域钓鱼、拍照、逗留的外来人员及时驱赶。

(2) 成交供应商需安排专人对采购人的码头、油库、发电房、新、旧办公楼以及安全围网的 9 个大门巡逻，发现安全围网大门有未锁闭的情况，及时锁闭；重点加强非海关工作时段巡逻（晚上 20 点至次日凌晨 8 点），每 2 小时完成一次 12 个巡逻定点打卡。

(3) 成交供应商对火灾、台风、恐怖袭击事件、疫情防控等突发重大事件制定应急预案，发现隐患时应第一时间报告采购人，并协助采购人采取积极措施、实施救助行动，采购人提出临时性工作任务需加班及增加人手时，成交供应商必须全力配合。

(4) 成交供应商应认真贯彻“安全第一，预防为主”的方针，设立消防组织机构、职责、规章制度和工作程序，全面熟练掌握采购人办公生活区域内所有消防器材、消防栓的位置和操作方法。

(5) 成交供应商需定期（每月一次）检查采购人办公生活区域内所有便携式灭火器材、消防栓、消防应急灯的有效期和数量，做好登记，并负责提醒采购人及时更换、补充过期失效的消防器材；成交供应商需组织在岛工作人员定期进行消防专业训练，每季度组织一次消防演习。

▲(6) 成交供应商在岛工作人员用到的巡逻车、警棍、对讲机、手电筒、雪糕筒等工具由成交供应商承担。
(提供承诺函)

3、园林绿化:

(1) 成交供应商应具有园林绿化专业服务能力。

(2) 成交供应商需负责采购人办公生活区域内所有室内、外园林绿化植物、花草、树木、果木的日常养护和管理工作。

(3) 成交供应商需做到室外绿地充分，无裸露土地、花草树木以及果木生长正常，修剪及时，无枯枝、死杈及病虫害现象、绿地管理和养护措施落实到位，无破坏、践踏及随意占用现象。

(4) 成交供应商园林绿化时需要节约用水、用电，杜绝浪费。

▲(5) 成交供应商工作人员用到的口罩、锄头、枝剪、草帽、农药、肥料、剪草机等工具和消耗品由成交供应商承担。（提供承诺函）

4、生态种养基地养护。

(1) 成交供应商需安排人员在采购人生态种养殖基地区域内种植应季蔬菜瓜果、辣椒等农作物；在养殖区域养殖家禽、家畜并保持养殖区卫生。

- (2) 种养殖品种应与采购人协商议定, 所需种子、肥料、工具等所需物品由成交供应商承担。
- (3) 种植区域闲置面积不得超过总面积的 20%, 闲置时间不得超过 14 个自然日。
- (4) 瓜果蔬菜应精心种植, 做好病虫害和杂草清除, 成熟后及时、分批采摘并做好登记, 累计产量不应低于 3500 公斤, 无偿供应采购人饭堂。

5、水电维修服务。

(1) 成交供应商需负责现有所有建筑楼层、办公生活区域、公共区域的水电检修工作、家具装配与维修, 检修耗材由采购人提供。

▲(2) 成交供应商需配置不少于 1 名的水电维修人员, 水电维修人员需具至少备低压特种作业操作证。(提供人员的低压特种作业操作证复印件)

6、临时性搬运劳务。

成交供应商应及时响应和协助完成上下岛物资、办公及宿舍家具电器、重要活动场地的布置等搬运劳务, 以及根据采购人安排临时任务, 提供人力支持。(不含饭堂肉菜配送搬运等日常事项)

7、食堂帮厨服务。

(1) 成交供应商需配置不少于 1 名的厨工, 按照采购人饭堂主厨指令做好洗、切、剁、配料等餐食打理与准备。

(2) 厨工作息安排和日常考勤应提前报经采购人同意。

三、服务要求

(一) 服务工作区域:

1、清洁服务:

- (1) 现有建筑楼层内公共区域卫生, 包括(1) 食堂(一楼、二楼用餐区、后厨、后厨化油池排污管道);
- (2) 办公楼、业务楼、综合楼各楼层内洗手间、走廊、会议室、茶水间、电教室及指定需清洁的办公室内等区域; 招待所公共区域; 卫检楼、望海楼等职工宿舍公共区域及防疫隔离区; 室内活动室(篮球场、棋牌室、乒乓球室、健身房、茶水间、阅览室、团群活动中心、初心堂、乐器房、候船室、医务室等);
- (3) 大铲海关所属公共地域内的卫生清洁;
- (4) 室外活动场所(网球场、水上训练基地、体能训练场等)的清洁卫生。
- (5) 按照采购人要求做好公共区域防疫消毒工作, 相关操作人员应当接受培训按照规范操作, 做好清洁消毒台账及存档工作, 涉及防护服等耗材由采购人提供。

2、安保服务:

现有所属大铲海关公共地域内的安全保卫和消防器材的定期巡检和监控, 船停靠泊带缆及安全指引。

3、绿化服务:

大铲海关办公生活区域、公共区域, 包括党建园、办公楼、望海楼、旧红楼、听海楼、新红楼、卫检楼等周边、道路两旁等绿化区域内的植物树木的养护。

4、生态种养基地养护:

包括生态种养殖基地蔬菜瓜果种植, 区域内家禽家畜的畜养。

5、水电维修服务:

现有办公生活区域、公共区域。

6、临时性搬运劳务:

为各类需上下岛物资、家具等的搬运、摆放及各种重要活动场地的布置提供临时性人力支持。

7、食堂帮厨服务:

配合完成食堂每日餐食打理。

(二) 服务要求:

- 1、采购人是国家行政管理机关，物业管理企业应达到安全、保密、规范的要求。
- 2、要求成交供应商是依法成立的企业，有严格的管理制度，能够针对采购人全年 365 天不间断的工作特点，完成好每天的物业管理服务工作。

四、商务需求

(一) 服务期限

合同签订后，进场之日起 1 年。本项目为长期服务类项目，第一年为本次招标的中标服务期限，采购单位可根据项目需要和中标供应商的履约情况确定合同期限是否延长，但延长时间最长不超过 2 年，且一年一签。

(二) 服务标准:

- 1、成交供应商的工作人员应遵守采购人的有关规章制度和管理规定，如有违反或损害采购人利益的，采购人有权拒绝成交供应商违规工作人员继续提供服务。
- 2、物业人员考勤数据按月报采购人主动接受监督，考勤人数不应低于合同约定人数，缺勤一人/天，扣除当月 1%物业费，当月超过十人次缺勤，视为成交供应商违约，采购人有权解除合同，供应商承担违约责任。

(三) 服务地点: 深圳市南山区大铲岛大铲海关。

(四) 报价方式及说明

- 1、本项目服务费采用包干制，应包括服务成本、法定税费和企业的利润。由企业根据招标文件所提供的资料自行测算磋商报价；一经中标，最终的报价总价作为成交供应商与采购人签定的合同金额，合同期限内不做调整。
- 2、供应商应根据本企业的成本自行决定报价，但不得以低于其企业成本的报价投标；评标时，评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，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；供应商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。
- 3、供应商的磋商报价，应是本项目采购范围和磋商文件及合同条款上所列的各项内容中所述的全部，不得

以任何理由予以重复，并以供应商在磋商最终的报价为依据。

4、供应商应充分了解项目的位置、情况及任何其它足以影响磋商报价的情况，任何因忽视或误解项目情况而导致的索赔或服务期限延长申请将不获批准。

6、供应商不得期望通过索赔等方式获取补偿，否则，除可能遭到拒绝外，还可能将被作为不良行为记录在案，并可能影响其以后参加政府采购的项目投标。各供应商在磋商报价时，应充分考虑磋商报价的风险。

（四）付款方式

1、服务费用按月结算，在办理付款手续之前，采购人按照《大铲海关加强物业管理绩效量化考核指标评分表》（详见附件1）每月考核评分一次，考核分为80以下的，为考核不通过，采购人有权扣减相应费用，或终止合同。

2、供应商工作人员按照合同人数每人每天（三餐）21元的标准定额计收，供应商按月将伙食费和超额水电费转账到甲方账户。

3、供应商在完成当月服务任务后，于次月10日前凭国家增值税发票向采购人申请付款，采购人收到发票后30日内将资金支付到合同约定的供应商账户。

五、违约责任

供应商未能按照约定提供服务，采购人有权要求供应商限期整改，逾期未整改且严重违约的，采购人有权解除合同，造成采购人损失的，供应商应给予采购人经济赔偿。

供应商在合同终止后，不撤出采购人单位、不移交采购人资产及有关档案资料等，每逾期一日供应商须向采购人支付合同总价的5%的违约金，由此造成的经济损失超过违约金的，还应给予偿还。

供应商无正当理由提前解除合同，应向采购人支付合同总价的10%的违约金。

附件 1

大铲海关加强物业管理绩效量化考核指标评分表						
被考核单位名称:				年 月 日		
序号	考核项目 及分值	考核达标内容	分值	扣分标准	得分	备注
1	清洁卫生 (30分)	办公、生活区域干净整洁,无痰迹、污迹、烟头、纸屑、堆放杂物等现象。	5	每发现一处烟头、纸屑等,扣 1 分,扣完 5 分为止。		
		做好垃圾入桶,垃圾定点设置并分类管理,确保垃圾桶身干净,摆放整齐,垃圾日日清并及时外运处理。	5	每发现一处垃圾不入桶、桶身不清洁、垃圾处理不及时等,扣 1 分,扣完 5 分为止。		
		认真做好食堂卫生、厨具餐具清洗消毒、餐桌铺设、餐椅摆放等开餐前的准备工作,保持食堂、厨房、分餐间的卫生。	5	每发现一处食堂卫生问题、桌椅摆放杂乱问题,扣 1 分,扣完 5 分为止。		
		卫生间洗手池台面干净,镜子、洗手池和水龙头光亮,地面无污迹,便池、尿槽无粪(便)痕迹,地面干净无水渍,无异味。	5	每发现一处卫生间污迹、便池、尿槽粪(便)痕迹等,扣 1 分,扣完 5 分为止。		
		认真做好招待所保洁服务,确保公共区域及客房内干净整洁,包括铺床,叠被子,抹灰尘,清洁洗手间,更换床单被套及物品补充,关闭水电门窗,把房间复原到可重新入住状态。	5	每发现一处招待所保洁服务不到位问题,扣 1 分,扣完 5 分为止。因无关闭水电门窗造成损失,扣 5 分。		
		按甲方要求定期进行指定区域的卫生消杀,并做好消毒记录。	5	每发现一处消毒不到位、消毒记录不完整,扣 1 分,扣完 5 分为止。		

2	园林绿化 (15分)	室外绿地充分, 绿植区域无裸露土地; 花草树木以及果木生长正常, 修剪及时, 无枯枝、死杈及病虫害现象; 绿地管理和养护措施落实到位, 无杂草丛生, 无破坏、践踏及随意占用现象。	10	每发现一处大面积裸露土地、树木修剪不及时、枯枝、死杈及病虫害等现象, 扣1分, 扣完10分为止。		
		绿化带无杂物、无垃圾、无毁绿种植, 园林绿化时节约用水、用电, 无浪费现象。	5	每发现一处绿化带杂物、垃圾、浪费水电, 扣1分, 扣完5分为止。		
3	种养殖基地 (10分)	按甲方要求采购应季种苗, 对种养殖基地日常打理得当, 菜园区域种植应季蔬菜瓜果、辣椒等农作物及时合理; 负责在甲方指定的养殖区内饲养家禽家畜, 按要求保质保量为食堂提供应季农作物和饲养的活禽活畜; 种养殖区域要保持干净卫生。	10	种植基地打理不当出现撂荒现象扣5分、养殖区打理不当出现大量笼舍不合理空置扣5分、未按要求保质保量为食堂提供应季农作物和活禽活畜扣5分, 扣完10分为止。		
4	安全保卫 水电维修 (25分)	安保人员统一规范着装上岗; 合理安排保安值勤岗位, 对安全保卫监控室值班进行24小时安全值守。无安保执勤期间睡觉、饮酒等情形。	5	每发现一次缺岗, 扣1分, 扣完5分为止。发现执勤期间睡觉、饮酒, 每发现一次, 扣5分。		
		对码头、油库、发电房、新、旧办公楼以及安全围网的4个大门, 实行定时巡逻(早上8点至晚上20点), 每2小时一次, 晚上20点至凌晨6点须巡值两次, 确保巡查区域处于安全状态, 安全围网的4个出入大门及时锁闭。	5	发现或出现一般安全事件一次扣1分, 发现或出现重大安全事件一次扣5分; 除特殊通知, 每发现一次大门未锁、无做好巡逻记录, 扣1分, 扣完5分为止。		
		区域内秩序规范, 无闲杂人员及外单位船艇随意出入, 对在码头、锚地、沿海道路等区域钓鱼、拍照、逗留的外来人员及时	5	除特殊通知, 每发现一次闲杂人员、外单位船艇随意出入, 无故逗留的, 扣1		

		劝离。		分, 扣完 5 分为止。		
		定期（每月一次）检查办公生活区域内所有便携式灭火器材、消防栓、消防应急灯的有效期和数量, 做好登记, 并负责提醒采购人及时更换、补充过期失效的消防器材; 每年度组织一次消防演习。	5	无每月对灭火器材、消防栓、消防应急灯做检查登记, 每季度组织一次消防演习的扣 5 分。		
		供水设备运行正常, 设施完好, 无渗漏、无污染; 做好空调、照明、办公设备等的用电管理, 确保供电设备运行正常, 路灯、楼梯灯等公共照明设备清洁、完好, 并及时关闭所有非必要电源。	5	非不可抗力等特殊原因导致供水供电不正常, 出现浪费水电现象, 抢修不及时, 如: 对水电设备进行维修, 小修 2 小时内完成, 紧急维修 12 小时内完成, 每有一次达不到要求扣 1 分, 扣完 5 分为止。		
5	服务规范 (20 分)	言行举止规范, 文明礼貌, 穿戴统一制服, 保持仪容仪表得体, 无当值期间睡觉、喧哗吵闹等情形。	6	每发现一次工作着装不规范的扣 1 分, 每发现一次当值睡觉、喧哗吵闹的扣 2 分, 扣完 6 分为止。		
		服从主管科室指挥, 虚心接受主管科室指导、批评并及时纠正错误。无擅离职守, 造成安全责任事故或经济损失, 或服务过失造成人员伤害与财产损失。	10	出现不服从主管科室指挥, 不接受指导、批评, 不及时纠正错误的扣 10 分。因擅离职守, 造成安全责任事故或经济损失, 或服务过失造成人员伤害与财产损失的扣 10 分。		
		无因服务不规范、不到位带来的投诉。	4	每收到一次因服务不规范、不到位带来投诉的扣 2 分, 扣完 4 分为止。		

6	重大接待任务奖励 (10分)	物业管理保障有力, 顺利配合完成重大接待任务。	10	整体环境整洁、安保有序, 加 2 分; 临时性额外增加的清洁、搬运任务及时响应并落实到位, 加 3 分; 相关工作得到领导肯定并点评表扬的, 加 5 分。		
7	种养殖奖励 (10分)	保持菜园区域作物旺盛, 种养殖区域要保持干净卫生, 养殖区内饲养家禽家畜健康, 病死率低, 按要求保质保量为食堂提供应季农作物和饲养的活禽活畜。	10	菜地种植规划合理, 及时种植应季作物加 1 分; 作物生长旺盛, 加 1 分; 种养殖区域保持干净卫生, 加 1 分; 养殖区内饲养家禽家畜健康, 无病死, 加 1 分; 养殖区内饲养家禽家畜未出现逃跑丢失等情况, 加 1 分; 超额完成当月应季蔬菜、农作物和禽畜供应, 每超额 10%, 加 1 分, 最高加 5 分;		
总分	120分		考核人			

备注: 每月考核评分一次。

- 1、总分达 95 分 (含 95 分) 为达标, 对扣分项目口头提醒并限期整改;
- 2、总分达 95-80 分 (含 80 分) 为基本达标, 约谈物业公司负责人通报存在问题, 并提出整改要求, 限期整改;
- 3、总分低于 80 分或因相同事项连续三个月扣分且整改态度不积极的, 视为不达标, 考核单位有权扣除一定比例的物业服务费;
- 4、出现打架、盗窃、擅自取用食材 (含生熟食)、蓄意损坏公物以及其他违法行为, 视为不达标, 并根据情节轻重, 考核单位有权扣除一定比例的物业服务费或终止合同;

5、连续三个月不达标的视为合同自动终止，所发生的一切损失由被考核单位负责。



第五章合同文本（仅作参考）

甲方：中华人民共和国大铲海关

法定代表人：

住所：

联系方式：

乙方：

法定代表人：

住所：

联系方式：

根据大铲海关清洁、绿化及安保服务招标项目（项目编号：SZZD20210377）的结果公告，_____单位
为中标方。根据《中华人民共和国民法典》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等相关规定，经
中华人民共和国大铲海关（以下简称甲方）和_____单位（以下简称乙方）协商，
就甲方委托乙方承担大铲海关清洁、绿化及安保服务，达成以下合同条款：

第一条 项目概况

项目名称：大铲海关清洁、绿化及安保服务

项目内容：

（一）总体要求

- 1、甲方是国家行政管理机关，乙方应达到安全、保密、规范的要求，有严格的管理制度，能够针对甲方全年365天不间断的工作特点，完成好每天的清洁、绿化及安保物业管理服务工作。
- 2、乙方对所管项目的管理方案、组织架构、人员录用等建立健全规章制度和岗位工作标准，在更改前需经甲方审核。
- 3、在处理火灾、台风、恐袭、疫情等特殊事件和紧急突发事件时，甲方对乙方的工作人员有直接指挥权。疫情期间，乙方须服从甲方疫情防控指挥安排工作。
- 4、乙方提供服务的工作人员要严格审核，保证提供服务的工作人员无违法犯罪记录证明、具有有效健康证明、具有能完成好本职工作的身体素质和能力素质，相关人员资料应向甲方报备。驻岛总工作人员人数不少于12人，其中包括保安2人、水电工1人、厨工1人、有养殖经验1人。物业服务人员男性年龄不超过55周岁，女性年龄不超过50周岁，并在服务期间保持工作人员稳定，人员聘用及变动需经甲方同意。
- 5、乙方应为其物业工作人员购买保险，物业工作人员在岛期间出现工伤赔偿等情况由乙方负担。
- 6、乙方安排在甲方单位的工作人员的排班、轮休假等情况应向甲方报备。水电工、厨工等重点岗位人员休假，应报经甲方同意并由乙方安排好替代服务方案。
- 7、乙方安排在甲方的工作人员应为专属专任，不得兼任其他在岛单位和公司业务。
- 8、乙方安排在甲方工作的人员应按岗位着装要求统一，言行举止规范，文明礼貌，仪容仪表得体。
- 9、甲方办公生活区域内需专业公司维修保养的项目（如电梯、空调、消防报警装置及灭火器、安防视频监控系统等项目），由乙方委托相关专业公司负责维护，无需乙方负责。
- 10、乙方应制定：

- (1) 物业管理服务目标;
- (2) 物业管理服务承诺;
- (3) 物业管理相关制度;
- (4) 物业管理节能措施。

★11、乙方须承诺在合同期满后, 与新接管的物业管理企业交接时绝对服从甲方的指挥, 进行设备清点、登记、移交, 确保完好无损, 并将物业管理有关资料整理封存, 无条件完整地移交, 不得以任何理由、任何借口缓交或不交。(提供承诺函)

▲12、乙方在岛工作人员服装, 由乙方承担。(提供承诺函)

15、乙方工作人员均在甲方单位供餐, 按照在岛工作人员人数每人每天(三餐) 21 元的标准定额计收, 水电费用参照甲方宿舍水电费用标准收取, 甲方免费提供住宿场所。

16、乙方不得将项目转包或拆包给第三方公司, 或变相承包给个人。如以提高服务质量的目的, 报经甲方同意后可临时聘请专业第三方服务商, 费用由乙方承担。

(二) 具体要求

1、清洁服务:

(1) 办公生活区域内所有建筑及公共区域日常清洁保洁主要包括大堂、楼梯、洗手间、走廊、通道、门厅、露台、墙壁、天花、灯饰、卫生间、茶水间、会议室、展览室、值班室、饭堂就餐区、饭堂后厨区、室内篮球场、健身房、室内活动场以及化油池、化粪池清理等; 部分关键房间应预约并在甲方同意后方可进行保洁服务。

(2) 食堂一楼、二楼用餐区应安排相对固定的人员做好食堂卫生、餐桌铺设、餐椅摆放等开餐前的准备工作、保持分餐间的卫生, 做到无蚊蝇、无蟑螂及老鼠、无灰尘、无杂物, 无异味, 及时清洗消毒餐具厨具, 使餐具炊具清洁完好、完成甲方交办的其它任务。

(3) 后厨区清洁卫生主要包括: 负责后厨所有设备设施、灶台、厨具、餐盘等日常清洁及消毒工作、定期清理食堂水池、下水道及组织操作间大扫除、厨师长临时交代的其它工作。

(4) 招待所公共区域清洁: 完成客房内卫生清洁及床品铺设, 使房间复原到可入住状态。

(5) 办公生活区域内所有建筑及公共区域应定期进行除蚊蝇灭鼠患等工作, 保持良好的卫生环境。

▲(6) 定期对所有的公共区域(包括大堂、走廊通道、洗手间、电梯及其他公共场所等) 进行消杀消毒、垃圾处理, 并做好台账工作。

(7) 石材晶面护理每月 1 次, 石材地面、墙身每周清洗护理 1 次;

(8) 对水上训练基地游泳池每周进行 1 次洗刷清洁。

(9) 制定详细的清洁工作细则及检查制度, 清洁卫生实行责任制, 实行标准化保洁服务。

(10) 部分关键房间应预约并在甲方同意后方可进行保洁服务。

乙方清洁时间应尽量避免打扰甲方的正常工作时间, 对大堂、卫生间等公共区域每天集中整体清洁后, 采取循环保洁方式。

(11) 乙方清洁时要科学安排, 节约用水、用电, 对生活垃圾进行垃圾分类回收。

▲(12) 乙方清运垃圾的车辆、清洁用警示牌、伸缩杆、垃圾铲、马路扫等工具由乙方承担。(提供承诺函)

2、安全保卫:

(1) 乙方需全年 365 天、每天 24 小时安排专人在安全保卫监控室值班, 密切关注各视频监控画面内容, 发现有外来人员进入甲方办公生活区域时, 应及时进行盘查、登记, 对可疑物品, 必要时可要求来访人员接受专项检查, 对在码头、锚地、沿海道路等区域钓鱼、拍照、逗留的外来人员及时驱赶。

(2) 乙方需安排专人对甲方的码头、油库、发电房、新、旧办公楼以及安全围网的 9 个大门巡逻, 发现安全围网大门有未锁闭的情况, 及时锁闭; 重点加强非海关工作时段巡逻(晚上 20 点至次日凌晨 8 点), 每 2 小时完成一次 12 个巡逻定点打卡。

(3) 乙方对火灾、台风、恐怖袭击事件、疫情防控等突发重大事件制定应急预案, 发现隐患时应第一时间报告甲方, 并协助甲方采取积极措施、实施救助行动, 甲方提出临时性工作任务需加班及增加人手时, 乙方必须全力配合。

(4) 乙方应认真贯彻“安全第一, 预防为主”的方针, 设立消防组织机构、职责、规章制度和工作程序, 全面熟练掌握甲方办公生活区域内所有消防器材、消防栓的位置和操作方法。

(5) 乙方需定期(每月一次)检查甲方办公生活区域内所有便携式灭火器材、消防栓、消防应急灯的有效期和数量, 做好登记, 并负责提醒甲方及时更换、补充过期失效的消防器材; 乙方需组织在岛工作人员定期进行消防专业训练, 每季度组织一次消防演习。

▲(6) 乙方在岛工作人员用到的巡逻车、警棍、对讲机、手电筒、雪糕筒等工具由乙方承担。(提供承诺函)

3、园林绿化:

(1) 乙方应具有园林绿化专业服务能力。

(2) 乙方需负责甲方办公生活区域内所有室内、外园林绿化植物、花草、树木、果木的日常养护和管理工作。

(3) 乙方需做到室外绿地充分, 无裸露土地、花草树木以及果木生长正常, 修剪及时, 无枯枝、死杈及病虫害现象、绿地管理和养护措施落实到位, 无破坏、践踏及随意占用现象。

(4) 乙方园林绿化时需要节约用水、用电, 杜绝浪费。

▲(5) 乙方工作人员用到的口罩、锄头、枝剪、草帽、农药、肥料、剪草机等工具和消耗品由乙方承担。(提供承诺函)

4、生态种养基地养护。

(1) 乙方需安排人员在甲方生态种养殖基地区域内种植应季蔬菜瓜果、辣椒等农作物; 在养殖区域养殖家禽、家畜并保持养殖区卫生。

(2) 种养殖品种应与甲方协商议定, 所需种子、肥料、工具等所需物品由乙方承担。

(3) 种植区域闲置面积不得超过总面积的 20%, 闲置时间不得超过 14 个自然日。

(4) 瓜果蔬菜应精心种植, 做好病虫害和杂草清除, 成熟后及时、分批采摘并做好登记, 累计产量不应低

于 3500 公斤，无偿供应甲方饭堂。

5、水电维修服务。

(1) 乙方需负责现有所有建筑楼层、办公生活区域、公共区域的水电检修工作、家具装配与维修，检修耗材由甲方提供。

▲(2) 乙方需配置不少于 1 名的水电维修人员，水电维修人员需具至少备低压特种作业操作证。(提供人员的低压特种作业操作证复印件)

6、临时性搬运劳务。

响应和协助完成上下岛物资、办公及宿舍家具电器、重要活动场地的布置等搬运劳务，以及根据采购人安排临时任务，提供人力支持。(不含饭堂肉菜配送搬运等日常事项)。

7、食堂帮厨服务。

(1) 乙方需配置不少于 1 名的厨工，按照甲方饭堂主厨指令做好洗、切、剁、配料等餐食打理与准备。

(2) 厨工作息安排和日常考勤应提前报经甲方同意。

第二条 服务要求及付款方式

1、服务要求

① 甲方是国家行政管理机关，乙方应达到安全、保密、规范的要求。

② 要求乙方是依法成立的企业，有严格的管理制度，能够针对甲方全年 365 天不间断的工作特点，完成好每天的物业管理服务工作。

③ 服务时间：进场之日起 1 年。本项目为长期服务类项目，第一年为本次招标的中标服务期限，采购单位可根据项目需要和中标供应商的履约情况确定合同期限是否延长，但延长时间最长不超过 2 年，且一年一签。

合同价款：工作人员 人，合同总价为_____元，为固定不变价格，且不随通货膨胀的影响而波动。合同总价包括乙方履行本合同义务所发生的一切费用和支出和以各种方式寄送技术资料到甲方办公室所发生的费用。如发生本合同规定的不可抗力，合同总价可经双方友好协商予以调整。

第三条 服务标准

1、乙方的工作人员应遵守甲方的有关规章制度和管理规定，如有违反或损害甲方利益的，甲方有权拒绝乙方违规工作人员继续提供服务。

2、物业人员考勤数据按月报甲方主动接受监督，考勤人数不应低于合同约定人数，缺勤一人/天，扣除当月 1%物业费，当月超过十人次缺勤，视为乙方违约，甲方有权解除合同，乙方承担违约责任。

第四条 甲方的权利

1、有权向乙方询问工作进展情况及相关的内容。

2、有权阐述对具体问题的意见和建议。

3、当甲方认定乙方人员不按合同履行其职责，或与第三人串通给甲方造成经济损失的，甲方有权要求更换人员，直至终止合同并要求乙方承担相应的赔偿责任。

第五条 乙方的权利

- 1、乙方在本项目服务过程中，如甲方提供的资料不明确时可向甲方提出书面报告。
- 2、乙方在本项目服务过程中，有权对第三方提出与本咨询服务业务有关的问题进行核对或查问。

第六条 甲方的责任

- 1、应当履行本合同约定的义务，如有违反则应当承担违约责任，赔偿给乙方造成的损失。
- 2、甲方向乙方提出赔偿要求不能成立时，则应补偿由于该赔偿或其他要求所导致乙方的各种费用的支出。

第七条 乙方的责任

- 1、合同签订后十五个工作日内，乙方提供合同总价 3% 的银行保函作为履约保证金，如乙方在合同期满前单方解除合同或违犯其他约定给甲方造成重大影响或经济损失的，甲方有权没收乙方的履约保证金。合同期满后，如没有发生没收履约保证金的情形，甲方应在合同期满后五日内将履约保证金返还乙方。
- 2、乙方的责任期即本合同有效期。如因非乙方的责任造成进度的推迟或延误而超过约定的日期，双方应进一步约定相应延长合同有效期。
- 3、乙方的责任期内，应当履行本合同中约定的义务，因乙方的单方过失造成的经济损失，应当向甲方进行赔偿。
- 4、乙方对甲方或第三方所提出的问题不能及时核对或答复，导致合同不能全部或部分履行，乙方应承担责任。
- 5、乙方向甲方提出赔偿要求不能成立时，则应补偿由于该赔偿或其他要求所导致甲方的各种费用的支出。

第八条 保密要求

- 1、由甲方收集的、开发的、整理的、复制的、研究的和准备的与本合同项下工作有关的所有资料在提供给乙方时，均被视为保密的，不得泄漏给除甲方或其指定的代表之外的任何人、企业或公司，不管本合同因何种原因终止，本条款一直约束乙方。
- 2、乙方在履行合同过程中所获得或接触到的任何内部数据资料，未经甲方同意，不得向第三方透露。
- 3、乙方实施项目的一切程序都应符合国家安全、保密的有关规定和标准。
- 4、乙方参加项目的有关人员均需同甲方签订保密协议。

第九条 付款方式

- 1.服务费用按月结算，在办理付款手续之前，甲方按照《大铲海关物业管理考核细则》（详见附件一）每月考核评分一次，考核分为 80 以下的，为考核不通过，甲方有权扣减相应费用，或终止合同。
- 2.乙方工作人员按照合同人数每人每天（三餐）21 元的标准定额计收，乙方按月将伙食费和超额水电费转账到甲方账户。
- 3.乙方在完成当月服务任务后，于次月 10 日前凭国家增值税发票向甲方申请付款，甲方收到发票后 30 日内将资金支付到合同约定的乙方账户。

第十条 争议解决办法

执行本合同发生的争议，由甲乙双方协商解决。

第十一条 风险责任

1、乙方应完全地按照大铲海关清洁、绿化及安保服务招标文件的要求和乙方投标文件的承诺完成本项目，出于自身财务、技术、人力等原因导致项目失败的，应承担全部责任。

第十二条 违约责任

乙方未能按照约定提供服务，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改且严重违约的，甲方有权解除合同，造成甲方损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

乙方在合同终止后，不撤出甲方单位、不移交甲方资产及有关档案资料等，每逾期一日乙方须向甲方支付合同总价的5%的违约金，由此造成的经济损失超过违约金的，还应给予偿还。

乙方无正当理由提前解除合同，应向甲方支付合同总价的10%的违约金。

第十三条 其他

1、本合同与大铲海关清洁、绿化及安保服务招标文件、乙方投标文件如有抵触之处，以本合同条款为准。

2、下列文件均为本合同的组成部分：

- (1) 大铲海关清洁、绿化及安保服务招标文件、答疑及补充通知；
- (2) 投标文件；
- (3) 本合同执行中共同签署的补充与修正文件。

本合同一式_____份，甲、乙双方各执_____份，具有同等法律效力。本合同自双方法人代表签字（盖章）认可之日起生效。

本合同未尽事宜，双方友好协商，达成解决方案，经双方签字后，可作为本合同的有效附件。

甲方：中华人民共和国大铲海关
(签章)

乙方：_____
(签章)

地址：
法定代表人：（签章）
开户行：
人民币帐号：
联系人：
电话：
日期：

地址：
法定代表人：（签章）
开户行：
人民币帐号：
联系人：
电话：
日期：

第六章响应文件格式

响应文件包装封面参考

响 应 文 件

☐ 正本

☐ 副本

项目编号：SZZD20210377

项目名称：大铲海关清洁、绿化及安保服务

供应商名称：（盖单位章）

供应商地址：

响应文件目录表

说明:

1. 响应文件包括但不限于以下组成内容, 请按顺序制作。
2. 供应商编制响应文件中的项目编号应为 SZZD20210377。
3. 供应商必须严格按照《资格性审查表》的评审内容的要求如实提供证明材料并应加盖供应商公章。未通过资格性审查的供应商, 不进入下一环节。
4. 供应商必须严格按照《符合性审查表》的评审内容的要求如实提供证明材料并应加盖供应商公章。未通过符合性审查的供应商, 不进入下一个详细评审环节。
5. 供应商应根据《综合评分表》要求提交的相关各类证明、资料等填写此表, 同时应如实提交《综合评分表》要求提交的相关各类证明、资料等并应加盖供应商公章。

综合评分表

商务评审自查表			
序号	评审因素	提交内容	证明文件
1.			第 () 页- () 页
2.			第 () 页- () 页
3.			第 () 页- () 页
4.			第 () 页- () 页
技术评审自查表			
1.			第 () 页- () 页
2.			第 () 页- () 页
3.			第 () 页- () 页
4.			第 () 页- () 页
其他内容资料			
1.			第 () 页
2.			第 () 页
3.			第 () 页

磋商报价表（首次报价）

项目名称：大铲海关清洁、绿化及安保服务

项目编号：SZZD20210377

采购内容	数量	磋商报价（元）	服务期限
大铲海关清洁、绿化及安保服务	1 项	小写：RMB 大写：	

供应商名称（单位盖公章）：

法定代表人或供应商授权代表（签名或盖章）：

职务：

日期：

备注：

1. 所磋商报价的小数点后保留两位有效数。
2. 磋商报价要求具体见第七章“磋商报价”及用户需求要求。

磋商分项报价表（格式自定）

项目名称：大铲海关清洁、绿化及安保服务

项目编号：SZZD20210377

（参考文本，单位：元）				
序 号	服务名称	数量	单价	备注
1				
2				
3				
...				
合计	元			

供应商名称（单位盖公章）：

法定代表人或供应商授权代表（签名或盖章）：

中小企业声明函（如适用）

（供应商认为其为中小企业的应提交本函，并明确企业类型，否则评审时不能享受相应的价格扣除）

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

1. （标的名称），属于物业管理；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¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于物业管理；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¹，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。

供应商已知悉《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《中小企业划型标准规定》（工信部联企〔2011〕300号）、《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》等规定，承诺提供的声明函内容是真实的，并知悉根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第二十条规定，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《政府采购法》等政府采购有关法律法规规定追究相应责任。

供应商名称：

日期：

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。

注：如供应商提供的货物中有其他小型或微型企业生产的货物时，请将货物制造商的《中小企业声明函》一并提供，否则该部分货物视为不符合价格扣除条件。

监狱企业的证明文件（如适用）

说明：监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件复印件，并加盖投标单位公章。

残疾人福利性单位声明函（如适用）

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。

供应商知悉《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，承诺提供的声明函内容是真实的，如提供声明函内容不实，则依法追究相关法律责任。

供应商名称（盖章）：

日 期：

附件 1：政府采购促进中小企业发展管理办法

第一条 为了发挥政府采购的政策功能，促进中小企业健康发展，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国中小企业促进法》等有关法律法规，制定本办法。

第二条 本办法所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

第三条 采购人在政府采购活动中应当通过加强采购需求管理，落实预留采购份额、价格评审优惠、优先采购等措施，提高中小企业在政府采购中的份额，支持中小企业发展。

第四条 在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本办法规定的中小企业扶持政策：

（一）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（三）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

第五条 采购人在政府采购活动中应当合理确定采购项目的采购需求，不得以企业注册资本、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税额等规模条件和财务指标作为供应商的资格要求或者评审因素，不得在企业股权结构、经营年限等方面对中小企业实行差别待遇或者歧视待遇。

第六条 主管预算单位应当组织评估本部门及所属单位政府采购项目，统筹制定面向中小企业预留采购份额的具体方案，对适宜由中小企业提供的采购项目和采购包，预留采购份额专门面向中小企业采购，并在政府采购预算中单独列示。符合下列情形之一的，可不专门面向中小企业预留采购份额：

（一）法律法规和国家有关政策明确规定优先或者应当面向事业单位、社会组织等非企业主体采购的；

（二）因确需使用不可替代的专利、专有技术，基础设施限制，或者提供特定公共服务等原因，只能从中小企业之外的供应商处采购的；

（三）按照本办法规定预留采购份额无法确保充分供应、充分竞争，或者存在可能影响政府采购目标实现的情形；

(四) 框架协议采购项目;

(五) 省级以上人民政府财政部门规定的其他情形。除上述情形外,其他均为适宜由中小企业提供的情形。

第七条 采购限额标准以上,200 万元以下的货物和服务采购项目、400 万元以下的工程采购项目,适宜由中小企业提供的,采购人应当专门面向中小企业采购。

第八条 超过 200 万元的货物和服务采购项目、超过 400 万元的工程采购项目中适宜由中小企业提供的,预留该部分采购项目预算总额的 30%以上专门面向中小企业采购,其中预留给小微企业的比例不低于 60%。预留份额通过下列措施进行:

(一) 将采购项目整体或者设置采购包专门面向中小企业采购;

(二) 要求供应商以联合体形式参加采购活动,且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例;

(三) 要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业。组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。

第九条 对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目,以及预留份额项目中的非预留部分采购包,采购人、采购代理机构应当对符合本办法规定的小微企业报价给予 6%—10% (工程项目为 3%—5%) 的扣除,用扣除后的价格参加评审。适用招标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分加分比例；

（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，供应商按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于弄虚作假骗取中标，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。

附件 2：工信部联企业[2011]300 号

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委及有关单位：

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

工业和信息化部 国家统计局

国家发展和改革委员会 财政部

二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定：

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

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

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

四、各行业划型标准为：

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

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

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

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

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业

人员 50 人及以上,且营业收入 500 万元及以上的为中型企业;从业人员 10 人及以上,且营业收入 100 万元及以上的为小型企业;从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

型企业。

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

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

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

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

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

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

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

附件 3: 国家统计局关于印发《统计上大中小微型企业划分办法(2017)》的通知

各省、自治区、直辖市统计局, 新疆生产建设兵团统计局, 国务院各有关部门, 国家统计局各调查总队:

《国民经济行业分类》(GB/T 4754—2017) 已正式实施, 现对 2011 年制定的《统计上大中小微型企业划分办法》进行修订。本次修订保持原有的分类原则、方法、结构框架和适用范围, 仅将所涉及的行业按照《国民经济行业分类》(GB/T 4754—2011) 和《国民经济行业分类》(GB/T 4754—2017) 的对应关系, 进行相应调整, 形成《统计上大中小微型企业划分办法(2017)》。现将《统计上大中小微型企业划分办法(2017)》印发给你们, 请在统计工作中认真贯彻执行。

附件: 《统计上大中小微型企业划分办法(2017)》修订说明

国家统计局

2017 年 12 月 28 日

统计上大中小微型企业划分办法(2017)

一、根据工业和信息化部、国家统计局、国家发展改革委、财政部《关于印发中小企业划标准规定的通知》(工信部联企业〔2011〕300 号), 以《国民经济行业分类》(GB/T4754-2017) 为基础, 结合统计工作的实际情况, 制定本办法。

二、本办法适用对象为在中华人民共和国境内依法设立的各种组织形式的法人企业或单位。个体工商户参照本办法进行划分。

三、本办法适用范围包括: 农、林、牧、渔业, 采矿业, 制造业, 电力、热力、燃气及水生产和供应业, 建筑业, 批发和零售业, 交通运输、仓储和邮政业, 住宿和餐饮业, 信息传输、软件和信息技术服务业, 房地产业, 租赁和商务服务业, 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, 文化、体育和娱乐业等 15 个行业门类以及社会工作行业大类。

四、本办法按照行业门类、大类、中类和组合类别, 依据从业人员、营业收入、资产总额等指标或替代指标, 将我国的企业划分为大型、中型、小型、微型等四种类型。具体划分标准见附表。

五、企业划分由政府综合统计部门根据统计年报每年确定一次, 定报统计原则上不进行调整。

六、本办法自印发之日起执行, 国家统计局 2011 年印发的《统计上大中小微型企业划分办法》(国统字〔2011〕75 号) 同时废止。

附表: 统计上大中小微型企业划分标准

行业名称	指标名称	计量单位	大型	中型	小型	微型
农、林、牧、渔业	营业收入	万元	$Y \geq$	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$

工业 *	从业人员	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入	万元	$Y \geq$	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y <$	$Y < 300$
建筑业	营业收入	万元	$Y \geq$	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y <$	$Y < 300$
	资产总额	万元	$Z \geq$	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z <$	$Z < 300$
批发业	从业人员	人	$X \geq 200$	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入	万元	$Y \geq$	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y <$	$Y < 1000$
零售业	从业人员	人	$X \geq 300$	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入	万元	$Y \geq$	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业 *	从业人员	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入	万元	$Y \geq$	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y <$	$Y < 200$
仓储业*	从业人员	人	$X \geq 200$	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入	万元	$Y \geq$	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y <$	$Y < 100$
邮政业	从业人员	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入	万元	$Y \geq$	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y <$	$Y < 100$
住宿业	从业人员	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入	万元	$Y \geq$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y <$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入	万元	$Y \geq$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y <$	$Y < 100$
信息传输业 *	从业人员	人	$X \geq 2000$	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入	万元	$Y \geq$	$1000 \leq Y <$	$100 \leq Y <$	$Y < 100$
软件和信息技术服务 业	从业人员	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入	万元	$Y \geq$	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入	万元	$Y \geq$	$1000 \leq Y <$	$100 \leq Y <$	$Y < 100$
	资产总额	万元	$Z \geq$	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z <$	$Z < 2000$
物业管理	从业人员	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入	万元	$Y \geq 5000$	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y <$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额	万元	$Z \geq$	$8000 \leq Z <$	$100 \leq Z <$	$Z < 100$
其他未列明行业 *	从业人员	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明:

1. 大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限, 否则下划一档; 微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

2. 附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》(GB/T4754-2017) 为准。带*的项为行业组合类别, 其中, 工业包括采矿业, 制造业, 电力、热力、燃气及水生产和供应业; 交通运输业包括道路运输业, 水上运输业, 航空运输业, 管道运输业, 多式联运和运输代理业、装卸搬运, 不包括铁路

运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；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，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3. 企业划分指标以现行统计制度为准。（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。（3）资产总额，采用资产总计代替。



附件 4：关于促进残疾人就业政府采购政策的通知

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，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

磋商函

致：深圳市正德招标代理有限公司

我方确认收到贵方大铲海关清洁、绿化及安保服务采购相关服务的竞争性磋商文件（项目编号：SZZD20210377），（供应商名称、地址）作为供应商已正式授权《法定代表人授权委托书》中的被授权人我方签名代表，签名代表在此声明并同意：

1. 我们愿意遵守采购代理机构磋商文件的各项规定，自愿参加投标，并已清楚磋商文件的要求及有关文件规定，并严格按照磋商文件的规定履行全部责任和义务。
2. 我们同意本响应文件的磋商有效期从提交响应文件的截止之日起 90 日历日内有效。如果我们的磋商被接受，则直至合同生效时止，本磋商始终有效并不撤回已递交的响应文件。
3. 我们已经详细地阅读并完全明白了全部磋商文件及附件，包括澄清（如有）及参考文件，我们完全理解本磋商文件的要求，我们同意放弃对磋商文件提出不明或误解的一切权力。
4. 我们同意提供采购人或者采购代理机构与评标委员会要求的有关投标的一切数据或资料。
5. 我们理解采购人或者采购代理机构与评标委员会并无义务必须接受最低报价的投标或其它任何投标，完全理解采购代理机构拒绝迟到的任何投标和最低投标报价不是被授予中标的唯一条件。
6. 如果我们未对磋商文件全部要求作出实质性响应，则完全同意并接受按无效投标处理。
7. 我们证明提交的一切文件，无论是原件还是复印件均为准确、真实、有效、完整的，绝无任何虚假、伪造或者夸大。我们在此郑重承诺：在本次磋商活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。
8. 如果我们提供的声明或承诺不真实，则完全同意认定为我司提供虚假材料，并同意作相应处理。如果我们的响应文件提供虚假材料的，则完全同意并接受按无效投标处理，承担相应的法律责任。如果我们的响应文件提供虚假材料的，则完全同意并接受按无效投标处理，承担相应的法律责任。
9. 我们是依法注册的法人，在法律、财务及运作上完全独立于本项目采购人、用户单位（如有）和采购代理机构。
10. 所有有关本次投标的函电请寄：（供应商地址）

备注：

- 1) 《磋商函》中承诺的磋商有效期应当不少于磋商文件中载明的磋商有效期，否则视为无效响应。
- 2) 除磋商有效期承诺的时间外，本磋商函内容不得擅自删改，否则视为无效响应。

供应商名称（单位盖公章）：

法定代表人或供应商授权代表（签署本人姓名或印盖本人姓名章）：

职务：日期：

电话：传真：邮编：

供应商资格声明函

深圳市正德招标代理有限公司:

关于贵公司____年____月____日发布大铲海关清洁、绿化及安保服务（项目编号：SZZD20210377）的采购公告，本公司（企业）愿意参加投标，并声明：

一、我单位参与本项目政府采购活动时，具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

二、本公司参与本项目投标前三年内（供应商成立不足三年的可从成立之日起算），无行贿犯罪记录及在经营活动中没有重大违法记录；参与本项目政府采购活动时不存在被有关部门禁止参与政府采购活动且在有效期内的情况；参与本项目政府采购活动时不存在被有关部门列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单的情况。

三、根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，本公司（企业）如为本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。否则，由此所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

本公司（企业）承诺在本次磋商活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

特此声明！

备注：

(1) 本声明函必须提供且内容不得擅自删改，否则视为无效投标。

(2) 本声明函如有虚假或与事实不符的，作无效投标处理。

供应商名称：_____

单位地址：_____

单位公章：_____

邮政编码：_____日期：_____

供应商基本情况表

一、 公司基本情况

1. 公司名称: 电话号码:
2. 法定代表人: 移动电话:
3. 地 址: 传 真:
4. 营业注册执照号: 注册资金:
5. 公司开户银行名称及账号:
6. 公司简介

文字描述: 发展历程、经营规模及服务理念、技术力量、财务状况、管理水平等方面进行阐述。

二、 供应商获得国家有关部门颁发的资质

证书名称	发证单位	证书等级	证书有效期

我/我们声明以上所述是正确无误的,您有权进行您认为必要的所有调查,如以上数据有虚假,一经查实,自行承担相关责任。

供应商名称(单位盖公章):

日期:

法定代表人授权委托书

本授权委托书声明：注册于（供应商地址）的（单位名称）在下面签名的（法定代表人姓名、职务）在此授权（被授权人姓名、职务）作为我公司的合法代理人，就（项目名称、项目编号）的磋商活动，采购合同的签订、执行、完成和售后服务，作为供应商代表以我方的名义处理一切与之有关的事务。

被授权人（供应商授权代表）无转委托权限。

本授权书自法定代表人签字之日起生效，特此声明。

附《被授权人证明》

供应商名称（单位盖公章）：

地 址：

法定代表人（签字或盖章）：

签字日期： 年 月 日

法定代表人证明书

_____同志，现任我单位 职务，为法定代表人，特此证明。

本证明书自签发之日起生效，有效期与本公司响应文件中标注的投标有效期相同。

附：

营业执照（注册号）：

主营（产）：

兼营（产）：

附：《法定代表人身份证明》

供应商名称（单位盖公章）：

地址：

签发日期：

供应商资格要求证明文件

（供应商须严格提供采购文件中供应商资格要求提供证明文件，提供不全将导致
投标无效）



服务条款偏离表

项目名称：大铲海关清洁、绿化及安保服务

项目编号：SZZD20210377

服务条款响应/偏离表				
序号	磋商文件条款描述	供应商响应描述 (供应商应按实际情况填写)	偏离情况说明 (正偏离/完全响应/负偏离)	查阅/证明文件指引
	供应商按照磋商文件第四章《用户需求书》二、服务内容逐条填写	供应商按照磋商文件第四章《用户需求书》二、服务内容逐条响应		

备注：如磋商文件有要求的，供应商必须按磋商文件要求附相关证明文件，如有任何一项不响应或不满足的视为负偏离。

供应商名称（单位盖公章）：

日期：

商务部分和技术部分需要提供的内容（格式自拟）

项目名称：大铲海关清洁、绿化及安保服务

项目编号：SZZD20210377

包含但不限于以下内容：

（综合评分表中需提供的评分因素）

供应商名称（单位盖公章）：

日期：



第七章磋商须知

一、说明

1 适用范围

1.1 本竞争性磋商文件适用于本磋商邀请中所述项目的竞争性磋商采购活动。

2 监督管理部门及采购人、采购代理机构

2.1 采购监督管理部门指同级人民政府财政部门。

2.2 采购人指依法进行采购的国家机关、事业单位和团体组织。本竞争性磋商文件所述的采购人已拥有一笔财政性资金或资金来源已落实。采购人计划将一部分或全部资金用于支付本次采购后所签订合同项下的款项。

2.3 采购代理机构指按照规定办理注册登记并通过审核的代理机构。本次采购的采购代理机构名称、地址、电话见磋商资料表。

3 关于响应供应商及成交供应商

3.1 响应供应商是响应磋商并且符合竞争性磋商文件规定资格条件和参加磋商竞争的法人、其他组织或者自然人。

3.1.1 只有在法律上和财务上独立、合法运作并独立于采购人和采购代理机构的响应供应商才能参加磋商。

3.1.2 符合第一章磋商邀请“申请人的资格要求”的特殊条款。

3.2 成交供应商是指经法定程序确定并授予合同的响应供应商。

4 合格的货物和服务

4.1 “货物”是指响应供应商制造或组织符合竞争性磋商文件要求的货物等。报价的货物必须是其合法生产、合法来源的符合国家有关标准要求的货物，并满足竞争性磋商文件规定的规格、参数、质量、价格、有效期、售后服务等要求。

4.2 “服务”是指响应供应商按竞争性磋商文件规定完成的全部服务内容，其中包括完成服务所需的货物，及须承担的技术支持、培训和其它伴随服务。

4.3 政府采购应当采购本国产品，确需采购进口产品（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）的，应当获得财政部门核准。本项目依据《政府采购进口产品管理办法》优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品。

4.4 响应供应商提供的所有货物或服务，其质量、技术等特征必须符合国家、行业现行法律、法规的相关标准和《中华人民共和国政府采购法》的有关规定。

4.5 采购人有权拒绝接受任何不合格的服务，由此产生的费用及相关后果均由供应商自行承担。

4.6 响应供应商应保证本项目的服务或其任何一部分不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其他知识产权而引起的法律和经济纠纷；如果响应供应商不拥有相应的知识产权，则须在报价中包括合法获取该知识产权的相关费用，并在响应文件中附有相关证明文件。如因第三方提出其专利权、商标权

或其他知识产权的侵权之诉，则一切法律责任由响应供应商承担。

5 报价费用

- 5.1 响应供应商应承担所有与准备和参加磋商有关费用。不论磋商的结果如何，采购人均无义务和责任承担这些费用。

6 其他

- 6.1 所有时间均为 24 小时制北京时间，所有货币单位均为人民币元，所使用的计量单位均以《中华人民共和国法定计量单位》为准（特别注明除外）。
- 6.2 供应商（响应供应商）向我司咨询的有关项目事项，一切以法律法规的规定和本公司书面答复为准，其他一切形式均为个人意见，不代表本公司的意见。

二、竞争性磋商文件

7 竞争性磋商文件的编制依据与构成

- 7.1 本竞争性磋商文件的编制依据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及其配套的法规、规章、政策。
- 7.2 要求提供的货物或服务、采购过程和合同条件在竞争性磋商文件中均有说明。竞争性磋商文件以中文文字编写。

竞争性磋商文件共七章，由下列文件以及在采购过程中发出的澄清、修改和补充文件组成，内容如下：

第一章 磋商邀请

第二章 磋商资料表

第三章 评分体系与标准

第四章 用户需求书

第五章 合同文本

第六章 响应文件格式

第七章 磋商须知

- 7.3 响应供应商应认真阅读、并充分理解竞争性磋商文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等）。响应供应商没有按照竞争性磋商文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对竞争性磋商文件在各方面都作出实质性响应是响应供应商的风险，有可能导致其磋商响应被拒绝，或被认定为无效响应或被确定为响应无效。

- 7.4 本竞争性磋商文件的解释权归“深圳市正德招标代理有限公司”所有。

8 竞争性磋商文件的澄清及修改

- 8.1 采购人可以主动地或在解答响应供应商提出的疑问时对已发出的竞争性磋商文件进行必要的澄清或修改，澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清（更正/变更）公告。
- 8.2 澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时

间至少 5 日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足 5 日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。

8.3 采购人或者采购代理机构将澄清（更正/变更）公告书面通知已办理报名并成功购买谈判文件的供应商。

其供应商在收到澄清或修改（更正/变更）通知后应按要求以书面形式（传真或电子邮件）予以确认。

如在 24 小时之内无书面确认则视为收到澄清（更正/变更）公告，并有责任履行相应的义务。

8.4 采购人发出的澄清或修改（更正）的内容为竞争性磋商文件的组成部分，并对潜在响应供应商具有约束力。

8.5 响应供应商在规定的时间内未对竞争性磋商文件澄清或提出疑问的，采购人将视其为无异议。对竞争性磋商文件中描述有歧意或前后不一致的地方，磋商小组有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个响应供应商。

9 竞争性磋商文件的答疑或现场考察

9.1 除非磋商资料表中另有规定，不举行项目现场考察或磋商前答疑会，如举行现场考察或磋商前答疑会的，则按以下规定：

9.1.1 在磋商资料表中规定的日期、时间和地点组织公开答疑会或现场考察；

9.1.2 供应商对本项目提出的疑问，需在答疑会或现场考察召开日前至少一个工作日将问题清单以书面形式（加盖公章）提交至采购代理机构，供应商代表于上述的时间和地点出席答疑会或现场考察；

9.1.3 已购买竞争性磋商文件的响应供应商如不出席答疑会或现场考察视为对竞争性磋商文件所有内容无任何异议。

三、响应文件的编制

10 磋商的语言

10.1 响应供应商提交的响应文件以及响应供应商与采购人就有关磋商的所有来往函电均应使用中文书写。

响应供应商提交的支持文件或印刷的资料可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，两种语言不一致时以中文翻译本为准。

11 响应文件的构成

11.1 响应供应商编写的响应文件应包括初审文件、技术文件、商务文件，编排顺序参见响应文件格式。

11.2 响应文件的构成应符合法律法规及竞争性磋商文件的要求。

12 响应文件的编写

12.1 响应供应商应完整、真实、准确地填写竞争性磋商文件中提供的磋商函、报价表以及竞争性磋商文件中规定的其它所有内容。

12.2 响应供应商对竞争性磋商文件中多个包组进行磋商的，其响应文件的编制可按每个包组的要求分别装订和密封。响应供应商应当对响应文件进行装订，对未经装订的响应文件可能发生的文件散落或缺损，由此造成的后果和责任由响应供应商承担。

- 12.3 响应供应商必须对响应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及政府采购监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求。
- 12.4 如果因为响应供应商的响应文件只填写和提供了本竞争性磋商文件要求的部分内容和附件,或没有提供竞争性磋商文件中所要求的全部资料及数据,而给磋商造成困难的,其可能导致的结果和责任由响应供应商自行承担。

13 磋商报价

- 13.1 响应供应商应按照“第四章 用户需求书”中采购项目技术或服务要求规定的内容、责任范围进行报价。并按报价表的要求报出价格。报价总价中不得包含竞争性磋商文件要求以外的内容,否则,在评审时不予核减。否则,在评审时不予核减。若报价有缺漏项的,缺漏项部分的价格视为已包含在报价中,成交后不作任何调整。
- 13.2 分项报价应包含:
- 13.2.1 按磋商文件的要求全部货物及服务内容所需的所有费用,包括但不限于项目的全部产品价格、服务价格、应向中华人民共和国政府缴纳的增值税和其它税等全部税费、运输、保险、安装、伴随服务、标准附件价、备品备件及专用工具价(如有)、以及履行合同所需的费用、所有风险、责任等其他一切隐含及不可预见的费用。如是提供境外的货物,还应包括货物从境外进口已缴纳或应缴纳的全部关税、增值税和其它税、报货物境外离岸价格、国外运输费、国外运输保险费等费用。**磋商资料表**中对进口环节关税和增值税另有规定的,从其规定。
- 13.2.2 对于报价免费的内容须标明“免费”。
- 13.3 除**磋商资料表**中另有规定,响应供应商所报的磋商价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。任何包含价格调整要求的磋商被认为是非实质性响应磋商而予以拒绝。
- 13.4 除**磋商资料表**中允许有备选方案外,本次磋商不接受选择性报价,否则将被视为无效报价。
- 13.5 除**磋商资料表**另有规定外,本次磋商不接受具有附加条件的报价,否则将被视为无效报价。

14 报价货币

- 14.1 响应供应商所提供的货物或服务均应以人民币报价。

15 联合体报价

- 15.1 除非**磋商邀请**中另有规定,不接受联合体报价。如果磋商邀请中规定允许联合体报价的,则必须满足:
- 15.2 以联合体形式参加报价的,联合体各方均必须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第(一)至(六)项规定,对“合格的响应供应商”的特殊条款要求至少有一方符合。
- 15.2.1 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。
- 15.2.2 联合体报价的,必须提供各方签订的共同联合体协议,明确约定各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订共同联合体协议后,不得再以自己名义单独在同一项目(或包组)中磋商,也不得组成新的联合体参加同一项目(或包组)磋商;

- 15.2.3 联合体中有同类资质的响应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响应供应商确定资质等级。
- 15.2.4 联合体报价的,可以由联合体中的一方或者共同提交磋商保证金,以一方名义提交磋商保证金的,对联合体各方均具有约束力。
- 15.2.5 联合体成交的,联合体各方应当共同与采购人签订合同。

16 证明响应供应商合格和资格的文件

- 16.1 响应供应商应提交证明其有资格参加磋商和成交后有能力履行合同的文件,并作为其响应文件的一部分。如果响应供应商为联合体,应提交联合体各方的资格证明文件、共同联合体协议并注明主体方及各方拟承担的工作和责任。否则,将导致其磋商报价无效。
- 16.2 响应供应商提交的资格证明文件应证明其满足本须知定义的合格响应供应商。

17 证明货物或服务的合格性和符合竞争性磋商文件规定的文件

- 17.1 响应供应商应提交证明文件,证明其磋商的货物或服务的合格性符合竞争性磋商文件规定。该证明文件作为响应文件的一部分。
- 17.2 证明货物或服务与竞争性磋商文件的要求相一致的文件,可以是文字资料、图纸和数据,它包括:
- 17.2.1 货物主要技术指标和性能的详细说明;服务主要内容、方案、质量、标准指标等的详细说明;
- 17.2.2 货物正常使用所必须的备件和专用工具清单,包括备件和专用工具的货源及现行价格;(适用货物类项目)
- 17.2.3 对照竞争性磋商文件货物或服务内容与要求,逐条说明所提供货物或服务已对竞争性磋商文件的采购内容与要求作出了实质性的响应,并申明与采购内容与要求条文的偏差和例外。特别对有具体参数要求的指标,响应供应商须提供所投服务的具体参数值。响应供应商在阐述时应注意竞争性磋商文件的采购内容、要求和标准,响应供应商在磋商中要实质上满足或优于竞争性磋商文件的要求。

18 磋商保证金

- 18.1 响应供应商应按**磋商资料表**中的规定缴纳磋商保证金,并作为其响应文件的组成部分。
- 18.2 如无质疑或投诉,未成交的响应供应商保证金,在成交通知书发出后五个工作日内不计利息原额退还;如有质疑或投诉,采购人将在质疑和投诉处理完毕后不计利息原额退还,因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。
- 18.3 成交供应商的磋商保证金,在成交供应商与采购人签订采购合同后五个工作日内不计利息原额退还,因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。
- 18.4 有下列情形之一的,磋商保证金不予退还:
- 18.4.1 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的;
- 18.4.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的;
- 18.4.3 除因不可抗力或竞争性磋商文件认可的情形以外,成交供应商不与采购人签订合同的;
- 18.4.4 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;
- 18.4.5 成交供应商未按本须知规定缴纳采购代理服务费的;

18.4.6 依法取消成交资格;

18.4.7 将成交项目转让给他人,或者在竞争性磋商文件中未说明,且未经采购人同意,违反竞争性磋商文件规定,将成交项目分包给他人的;

18.4.8 竞争性磋商文件规定的其他情形

19 磋商有效期

19.1 磋商应自**磋商资料表**中规定的响应文件递交截止时间起,并在**磋商资料表**中所述期限内保持有效。磋商有效期不足的磋商将被视为非实质性响应,视为无效响应。

19.2 特殊情况下,在原磋商有效期截止之前,采购代理机构可要求响应供应商延长磋商有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。响应供应商可拒绝采购代理机构的这种要求,其磋商保证金将予以退还,但其磋商在原磋商有效期期满后将不再有效。同意延长磋商有效期的响应供应商将不会被要求和允许修正其磋商,而只会被要求相应地延长其磋商保证金的有效期。在这种情况下,本须知有关磋商保证金的退还和不予退还的规定将在延长了的有效期内继续有效。

20 响应文件的式样和签署

20.1 响应供应商应准备一份响应文件正本、电子文件和**磋商资料表**中规定数目的副本,响应文件的副本可采用正本的复印件。每套响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若副本与正本不符,以正本为准。

20.2 响应文件的签署

20.2.1 响应文件的正本需打印或用不褪色墨水书写,竞争性磋商文件要求签名的由法定代表人或经其正式授权的代表签字或盖章。以及磋商文件中明示盖章处应加盖响应供应商公章,副本可以用正本复印,与正本具有同等法律效力。授权代表须将以书面形式出具的《法定代表人授权委托书》附在响应文件中。

20.2.2 响应文件中的任何重要的插字、涂改和增删,必须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边签章或签字才有效。

四、响应文件的递交

21 响应文件的密封和标记

21.1 响应供应商应单独提交一个密封信封,并在信封上标明“报价信封”的字样,内容包括报价表、磋商保证金缴付凭证、退磋商保证金说明、电子文件、开票资料说明函,若本项目(或包组)接受联合体报价,则联合体报价,应将各方共同签署的《联合报价协议》一并提交。“报价信封”是响应文件的组成部分。

21.2 响应文件的密封:

21.2.1 响应文件正本与副本可以单独密封包装,也可以所有响应文件密封包装在一个密封袋内。

21.2.2 不足以造成响应文件可从外包装内散出而导致响应文件泄密的,不认定为响应文件未密封。

21.3 响应文件的标记:

21.3.1 清楚写明响应供应商名称和地址。

21.3.2 注明磋商邀请中指定的项目名称、项目编号、包组号（如有）的字样。

21.4 如果未按本须知上款要求加写标记，采购代理机构对误投或提前启封概不负责。

22 响应文件递交截止期

22.1 响应供应商应在**磋商资料表**中规定的截止日期和时间前，将响应文件递交至**磋商资料表**中指定的地点。在截止时间后送达的响应文件为无效文件，采购人或者磋商小组应当拒绝。

23 响应文件的修改和撤回、撤销

23.1 响应供应商在响应文件递交截止时间前，可以对所递交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人。补充、修改的内容应当按竞争性磋商文件要求签署、盖章，并作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容和响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。在响应文件递交截止期时点之后，响应供应商不得对其响应文件做任何修改和补充。

23.2 除响应供应商提交最后报价之前根据磋商情况退出磋商的情形外，响应供应商在报价截止后或在竞争性磋商文件中规定的磋商有效期内不可撤销其报价。否则，不予退还其磋商保证金。

五、竞争性磋商流程

24 响应文件的拆封

24.1 采购代理机构在**磋商邀请**中规定的日期、时间和地点组织磋商。

24.2 响应文件拆封在竞争性磋商文件规定的开标时间进行，拆封地点为竞争性磋商文件中预先确定的开标地点。

24.3 响应文件递交截止时间后，由全体响应供应商对全部响应文件的密封情况进行检查。

25 磋商小组

25.1 磋商由依照政府采购法律、法规、规章、政策的规定，组建的磋商小组负责。磋商小组人数构成将按照**磋商资料表**中确定。

25.2 磋商小组名单在磋商结果确定前严格保密。评审专家有下列情形之一的，受到邀请应主动提出回避，采购当事人也可以要求该评审专家回避：

25.2.1 参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；

25.2.2 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；

25.2.3 参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；

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

25.2.5 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

26 磋商过程

26.1 磋商小组应当对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行评审。磋商小组可以要求供应商对响应

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等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。

- 26.2 资格、符合性评审详见竞争性磋商文件第三章的《资格、符合性评审表》，未能通过资格、符合性审查被认定为无效响应，磋商小组应当现场告知有关供应商。只有全部满足《资格、符合性审查表》所列各项要求的报价才是有效报价，只要不满足资格性和符合性条款中所列各项要求之一的，将被认定为无效报价。对报价有效性认定意见不一致的，磋商小组按照少数服从多数的原则确定。
- 26.3 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商（以响应供应商签到顺序为准）分别进行磋商，并给予所有参加磋商的响应供应商平等的磋商机会。
- 26.4 在磋商过程中，磋商小组可以根据竞争性磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动竞争性磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。对竞争性磋商文件作出实质性变动是竞争性磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的响应供应商。供应商应当按照竞争性磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。
- 26.5 在磋商中，磋商小组及有关当事人应当严格遵守保密原则，任何人不得透露与磋商有关的其他响应供应商的技术资料、价格和其他信息。
- 26.6 竞争性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，磋商小组要求所有作出实质性响应的有效供应商应在规定的时间内提交最后报价；
- 26.7 如出现竞争性磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组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在规定的时间内提交最后报价（最后报价时间由磋商小组视磋商进程决定）。
- 26.8 最后报价对所有响应供应商进行公开唱出。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。
- 26.9 磋商小组认为响应供应商的报价明显低于其他通过资格、符合性审查响应供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在磋商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；响应供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效报价处理。
- 26.10 报价修正误差的原则如下：
- 26.10.1 响应文件中的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 26.10.2 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价表的总价为准，并修改单价；
- 26.10.3 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。磋商小组按上述修正误差的原则调整的价格对其响应供应商具有约束力。如果响应供应商不接受修正后的价格，其报价将被拒绝。
- 26.10.4 对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准；
- 26.11 评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少

数服从多数的原则推荐成交候选人，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

26.12 出现下列情形之一的，采购人终止竞争性磋商采购活动：

26.12.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

26.12.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

26.12.3 除法律法规规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

26.13 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。符合“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目”情形的，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

26.14 政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行的。

27 评审方法和标准

27.1 磋商结束后，所有作出实质性响应的有效供应商应在规定的时间内集中密封提交最后报价（最后报价时间视磋商进程由磋商小组决定），最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

27.2 磋商小组将按照**磋商资料表**中确定的评标方法和本竞争性磋商文件第三章中的评审标准进行评标。

27.3 除**磋商资料表**另有规定的，磋商小组根据综合评分情况按照评审得分由高到低推荐 3 名成交候选人。评标总得分相同的，按下列顺序比较确定：（1）报价（由低到高）；（2）技术部分（或技术商务部分）得分（由高到低）；（3）技术部分（或技术商务部分）评审项目中分值权重占技术部分（或技术商务部分）总分值权重由高到低的次序（得分由高到低）。除**磋商资料表**另有规定的，推荐综合得分排名第一的响应供应商为第一成交候选人，排名第二的响应供应商为第二成交候选人。

27.4 采用综合评分法的，单一产品采购项目提供相同品牌产品或非单一产品采购项目多家响应供应商提供的核心产品品牌相同的，且通过资格、符合性审查的不同响应供应商参加同一合同项下报价的，按一家响应供应商计算，评审后得分最高的同品牌响应供应商获得成交人推荐资格；评审得分相同的，按 27.3 中的顺序确定，其他同品牌响应供应商不作为成交候选人。

27.5 磋商小组提交评审报告和推荐成交意见报采购人确认，采购人在收到评审报告后在规定时间内，按照评审报告中推荐的成交候选人顺序确定成交供应商，也可以事先授权磋商小组直接确定成交供应商。

27.6 评审结果确定后，采购人根据需要通知磋商小组推荐的第一成交候选人在 2 个工作日内，按响应文件中所列清单中的相关证件、证明文件、合同和其他文件的原件送采购人核对与响应供应商响应文件中的复印件是否一致。采购人在接到原件之日起 3 个工作日内，核对没有不一致的，须确认成交人；核对发现有不一致或第一成交候选人没有按约定提交原件的，报监管部门核实后按按虚假应标处理。

28 确定成交结果

- 28.1 成交供应商确定后,采购代理机构将发布采购信息公告的媒体上发布成交结果公告。不在成交名单之列者即为未成交供应商,采购代理机构不再以其他方式另行通知。
- 28.2 成交结果公告后,采购代理机构同时向成交供应商发出《成交通知书》,向采购人及未成交供应商发出《成交结果通知书》,《成交通知书》对成交供应商和采购人具有同等法律效力。
- 28.3 《成交通知书》将作为授予合同资格的合法依据,是合同的一个组成部分。

29 磋商内容及要点

- 29.1 供应商在项目实施过程中处罚措施。

要点:

- 1) 供应商对每月一次的考核内容进行确认,对考核不合格处罚金额进行承诺。

- 29.2 卫生标准及目标。

要点:

- 1) 要求供应商对经核实确定后的内容进行确认。

- 29.3 供应商对安全责任的承诺。

要点:

- 1) 要求供应商对经核实确定后的内容进行确认。

- 29.4 对磋商响应文件所报价格的单价进行核实。

要点:

- 1) 要求供应商对核实后的报价进行初步确认;

- 2) 在报价的基础上,要求供应商在规定的时间内,报出优惠的最后报价及有关承诺。

30 询问、质疑、投诉

- 30.1 询问

- 30.1.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的,可以向采购人提出询问,询问可以口头方式提出,也可以书面方式提出。

- 30.1.2 如采用书面方式提出询问,供应商为自然人的,询问函应当由本人签字;供应商为法人或者其他组织的,应当由法定代表人、主要负责人或授权代表签字或者盖章,并加盖公章。响应供应商递交询问函时非法定代表人亲自办理的需提供法定代表人授权委托书(应载明授权代表的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项)及授权代表身份证复印件。

- 30.1.3 采购人在三个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复。

- 30.2 质疑

- 30.2.1 质疑期限:

- 30.2.2 供应商认为采购文件的内容损害其权益的,应在收到采购文件之日或者采购文件公告期届满之日起七个工作日内。(注:供应商购买采购文件之日早于采购文件公告期限届满之日的,则以供应商购买采购文件之日为质疑时效期间的起算日期;否则,以采购文件公告期限届满之日为质疑时效期间

的起算日期)

30.2.3 供应商认为采购过程损害其权益的,应在各采购程序环节结束之日起七个工作日内。

30.2.4 供应商认为中标或者成交结果损害其权益的,应在中标或者成交结果公告期限届满之日起七个工作日内。

30.2.5 提交要求:

30.2.5.1 以书面形式向采购人或者采购代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

30.2.5.2 以联合体形式参加政府采购活动的,其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

30.2.5.3 质疑函内容:应包括供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话、质疑项目的名称及编号、具体且明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求、事实依据、必要的法律依据、提出质疑的日期。供应商为自然人的,质疑函应当由本人签字;供应商为法人或者其他组织的,应当由法定代表人、主要负责人或授权代表签字或者盖章,并加盖公章。响应供应商递交质疑函时非法定代表人亲自办理的需提供法定代表人授权委托书(应载明授权代表的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项)及授权代表身份证复印件。

30.2.5.4 供应商捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料不能作为质疑的证明材料。

30.2.5.5 采购人在收到供应商的书面质疑后7个工作日内作出答复,并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商,但答复内容不涉及商业秘密。质疑供应商须提供相关证明材料,包括但不限于权益受损害的情况说明及受损害的原因、证据内容等,并对质疑内容的真实性承担责任。

30.2.6 采购人或采购代理机构接收以书面形式递交的质疑函,接收质疑函的联系人、联系方式和通讯地址详见第二章**磋商资料表**。

30.3 投诉

30.3.1 质疑供应商对采购人的质疑答复不满意,或采购人未在规定期限内作出答复的,可以在答复期满后十五个工作日内向同级监管部门提出投诉。

六、授予合同

31 合同的订立

31.1 除非**磋商资料表**另有规定,采购人应当自成交通知书发出之日起三十日内,按照竞争性磋商文件要求和成交供应商响应文件承诺签订政府采购合同。

31.2 因不可抗力或自身原因不能履行政府采购合同的、不按要求与采购人签订政府采购合同、成交人放弃中标、中标资格被依法确认无效的,采购人可以与排在成交人之后第一位的成交候选人签订政府采购合同,也可以重新开展政府采购活动。

31.3 自政府采购合同签订之日起2个工作日内,采购人应将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告,但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

31.4 政府采购合同签订之日起七个工作日内,采购人应将政府采购合同副本报同级监管部门备案和有关

部门备案。

32 合同的履行

- 32.1 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与响应供应商签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

33 履约保证金

- 33.1 成交供应商应按照竞争性磋商文件中要求的金额及提交方式形式向采购人提交履约保证金。

34 采购代理服务费

- 34.1 成交供应商应按照竞争性磋商文件**磋商资料表**中的规定缴纳采购代理服务费。否则，将不予退还其磋商保证金。
- 34.2 经依法取消成交资格的，采购代理服务费不予退还。



1: 询问函格式

询 问 函

一、询问供应商基本信息

询问供应商:

地址: 邮编:

联系人: 联系电话:

授权代表:

联系电话:

地址: 邮编:

二、询问项目基本情况

询问项目的名称:

询问项目的编号: 包号:

采购人名称:

采购文件获取日期:

三、询问事项具体内容

询问事项 1:

说明疑问或无法理解原因:

建议:

询问事项 2:

.....

签字(签章): 公章:

日期:

2: 质疑函格式

质 疑 函

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商:

地址: 邮编:

联系人: 联系电话:

授权代表:

联系电话:

地址: 邮编:

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称:

质疑项目的编号: 包号:

采购人名称:

采购文件获取日期:

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1:

事实依据:

法律依据:

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求:

签字(签章): 公章:

日期:

附件: 质疑供应商在提交的证明材料中对质疑点的内容作出相应的标识或以醒目的方式标明。

序号	证明材料名称	证明材料来源	证明对象
1			
2			
.....			

质疑函制作说明:

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应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。
3. **质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体包组号。**
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

