

北省政府采购“双盲”评审 项目招标文件示范文本 (1.0 版)

——专门面向中小企业且采用综合评分法的 公开招标服务类项目

项 目 名 称：张家口职业技术学院 2025 年度公寓管理服务（二次）

项 目 编 号：HBYP2025-025

采 购 人：张家口职业技术学院

采购代理机构：河北宇发工程项目管理有限公司

日 期：2025 年 06 月 11 日

目 录

第一部分 投标邀请	1
第二部分 供应商须知	4
第三部分 资格审查	19
第四部分 采购需求	20
第五部分 评标标准和评标方法	23
第六部分 政府采购合同	36
第七部分 投标文件格式	42

第一部分 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：HBYF2025-025
2. 项目名称：张家口职业技术学院 2025 年度公寓管理服务（二次）
3. 项目预算金额：82 万元，项目最高限价：82 万元
4. 项目单位：张家口职业技术学院
5. 采购需求：

序号	标的名称	预算金额 (万元)	服务期限	简要技术需求或服务要求
1	张家口职业技术学院 2025 年度公寓管理服务（二次）	82	一年（2025 年 8 月 31 日至 2026 年 8 月 30 日）。	2025 年公寓管理服务。
2				
.....				

6. 合同履行期限：一年（2025 年 8 月 31 日至 2026 年 8 月 30 日）。

7. 本项目是否接受联合体投标：是 否。

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：本项目为专门面向中小企业采购项目；预留份额（100%）面向中小企业，其中：预留份额（100%）面向小微企业；（残疾人福利性单位、监狱企业视同小型、微型企业）。
3. 本项目的特定资格要求：无。

三、获取招标文件

1. 时间：2025 年 07 月 31 日至 2025 年 08 月 06 日，每天上午 09:00 至 12:00，下午 12:00 至 17:30（北京时间，法定节假日除外）。
2. 地点：河北省公共资源交易服务平台张家口电子交易系统自行下载招标文件。
3. 方式：电子报名。
4. 售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、方式、开标时间和地点

1. 投标截止时间、开标时间：2025 年 08 月 20 日 09 时 00 分（北京时间）。
2. 地点：网上开标（河北省公共资源交易服务平台张家口电子交易系统）。

3. 递交方式：通过“河北省公共资源交易服务平台张家口电子交易系统”完成电子响应文件的递交。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、公告发布媒体

中国河北省政府采购网、河北省公共资源交易服务平台、河北省公共资源交易服务平台张家口电子交易系统。

七、其他补充事宜

- 1、本项目不收取投标保证金。
- 2、本项目代理服务费双方按照合同约定由中标人支付。
- 3、本项目为专门面向中小企业采购项目，不再执行价格评审优惠的扶持政策。
- 4、中小企业划型标准请按照《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）及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（国统字（2017）213号）文件执行。所属行业：租赁和商务服务业。
- 5、本项目为“双盲+分散（远程异地）”评审：评审专家统一从全省专家库中随机抽取，实施评审专家“盲抽”；采购项目“盲评”，即投标文件的商务标、技术标分开制作，技术标部分采用暗标方式编制；评审委员会按要求对商务标采取明标评审、对技术标采取暗标评审。
- 6、本次招标为电子招投标，投标人应在文件载明的投标截止时间前通过“河北省公共资源交易服务平台张家口电子交易系统”完成电子响应文件的递交（CA 办理有一定周期，如未办理 CA，请及时登录“河北省公共资源交易服务平台张家口电子交易系统”进行咨询办理）。所有响应供应商需在河北省公共资源交易服务平台张家口电子交易系统进行注册登记和报名，未进行注册登记及网上报名的，造成的后果由供应商自行承担。
- 7、本项目为全流程电子化投标项目，供应商在采购过程中无需提供任何纸质材料证明材料或证书原件。
- 8、本项目支持使用“政采贷”，即各潜在供应商如需低息、无抵押、无担保银行贷款，可通过“中国河北政府采购网”查找融资政策和贷款合作银行，并与意向合作银行联系。

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：张家口职业技术学院

地 址：张家口市高新区马路东 59 号

联系方式：曹处长 0313-4015379

2. 采购代理机构信息

名 称：河北宇发工程项目管理有限公司

地 址：河北省张家口市阳原县皮毛大市场 A 区

联系方式：0313-7397632

3. 项目联系方式

项目联系人：郭女士

电 话：0313-7397632

第二部分 供应商须知

供应商须知前附表

序号	内容	说明与要求
1	项目属性	服务
2	评标方法	综合评分法
3	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：____年__月__日__时__分， 考察地点：_____。
4	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，时间：____年__月__日__时__分 地点：_____
5	询问方式	询问送达形式：电子书面形式，通过 项目交易 电子平台送达。
6	投标截止时间	2025 年 08 月 20 日 09 时 00 分
7	开标时间	2025 年 08 月 20 日 09 时 00 分
8	开标地点	网上开标（河北省公共资源交易服务平台张家口电子交易系统）。
9	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起 60 日历日
10	投标保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 不收取 <input type="checkbox"/> 收取
11	政采贷	<p>政府采购合同融资（简称“政采贷”）指参与政府采购活动的供应商，在获得政府采购中标通知书后，即可向开展“政采贷”业务的金融机构提出申请，金融机构依据政府采购中标通知书和政府采购合同，为中标（成交）供应商提供融资服务。</p> <p>渠道和方式：各潜在供应商如需低息、无抵押、无担保银行贷款，可通过“中国河北政府采购网”查找融资政策和贷款合作银行，并与意向合作银行联系。合作银行将按照《河北省省级政府采购支持供应商信用融资办法（试行）》冀财采[2015]16号规定给潜在供应商以贷款额度，中标后凭政府</p>

序号	内 容	说明与要求
		采购合同给予贷款。
12	履约保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 不收取 <input type="checkbox"/> 收取_____
13	是否接受可选择或可调整的投标和报价	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
14	是否允许供应商将项目非主体、非关键性工作交由他人完成	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
15	是否接受联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，应满足下列要求： 应当向采购人提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。
16	投标文件提交说明	供应商须在投标文件递交截止时间前制作并提交： 加密的电子投标文件，应在投标文件递交截止时间前通过电子交易系统上传。
17	质疑	接受质疑的联系方式： 联系部门：张家口职业技术学院 地址：张家口市高新区马路东 59 号 联系电话：曹处长 0313-4015379 名 称：河北宇发工程项目管理有限公司 地 址：河北省张家口市阳原县皮毛大市场 A 区 项目联系人：郭女士 电 话：0313-7397632
18	投诉	接受投诉的联系方式： 联系部门：张家口市财政局采购办 联系电话：0313-2027745 通讯地址：张家口市桥西区新华街街道西坝岗路 64 号

序号	内 容	说明与要求
19	评标委员会组成	评标委员会由专家和采购人代表组成，其中政府采购专家 <u>4</u> 人，采购人代表 <u>1</u> 人。评标工作开始前评标委员会推荐1人担任评标委员会主任。 采购人代表不得担任评标委员会主任。
20	确定中标供应商	<input type="checkbox"/> 采购人委托评标委员会确定 <input checked="" type="checkbox"/> 评标委员会推荐3名中标候选人，采购人按中标候选人顺序确定排名第一的为中标供应商。 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标供应商： 报价且得分相同的，以 <u>评审因素的量化指标评审得分最高的投标供应商</u> 为中标供应商。 仍相同的按 <input checked="" type="checkbox"/> 随机抽取方式确定
21	采购标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <u>租赁和商务服务业。</u>
22	中小企业预留份额	<input checked="" type="checkbox"/> 是 中小企业预留份额： <u>100</u> %； 其中小微企业预留份额： <u>100</u> %；
23	其他要求	1. 供应商应按照电子交易平台要求下载招标文件。 2. 供应商提供的资质和业绩等资料均须附在投标文件中。 3. 因本项目采用网上开标大厅交易方式，采购人特别说明如下：远程开标项目的时间均以国家授时中心发布的时间为准。
	投标文件的提交方式	投标供应商须在投标截止时间前，使用《河北公共资源版投标文件制作软件》制作生成加密版电子投标文件（*.zjktf 格式）并上传至河北省公共资源交易服务平台 张 家 口 电 子 交 易 系 统（ http://www.hebpr.gov.cn/hbggfwpt/ ）

注：本表内容与供应商须知内容不一致的，以本表内容为准。

一、总则

1. 适用范围

本招标文件适用于本次政府采购活动。

2. 说明

2.1 基本定义

2.1.1 “服务”指本招标文件所述供应商应当履行的承诺和义务。

2.1.2 “供应商”是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.1.3 “采购代理机构”指受委托的采购代理机构。

2.2 本项目是否组织现场考察见“供应商须知前附表”。

2.3 本项目是否召开标前答疑会见“供应商须知前附表”。

2.4 本项目采购标的所属行业见“供应商须知前附表”。

2.5 本项目中小企业预留份额及实现形式见“供应商须知前附表”。

3. 供应商资格要求

3.1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

3.1.1 具有独立承担民事责任的能力；

3.1.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3.1.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

3.1.4 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

3.1.5 参加此项采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

3.1.6 法律、行政法规规定的其他条件。

3.2 落实政府采购政策需满足的资格要求：详见第一部分投标邀请；

3.3 本项目的特定资格要求：详见第一部分投标邀请；

3.4 具有法人资格且与其他法人具有控股关联关系的供应商的特别规定如下：

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、监测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

3.5 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。供应商提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其

不利后果由供应商自行承担。

3.6 本次招标是否允许由两个以上供应商组成一个联合体以一个供应商身份共同投标，详见“第一部分 投标邀请 一、项目基本情况”。如允许联合体投标，则联合体各方必须符合下列要求：

3.6.1 联合体的资质等级根据联合体分工和联合体各成员的资质等级认定。联合体成员承担同一专业工作的，按照联合体各方资质等级最低的认定其资质。

3.6.2 联合体各方须签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方的权利义务，并以联合体牵头人身份参加投标；联合体资质按照联合体协议约定分工认定，牵头人对招标范围内的工作总负责。联合体牵头人和联合体各成员共同就中标项目向采购人承担连带责任。

4. 政府采购政策

4.1 进口产品

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，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号）。

招标产品未特别注明“进口产品”字样的，均必须采购国产产品。

4.2 政府采购节能产品、环境标志产品

根据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）规定，财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府采购优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。

依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

采购人拟采购的产品属于品目清单范围中强制采购的，供应商须在投标文件中附所投产品的国家规定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书扫描件并加盖公章，否则为无效投标。

采购人拟采购的产品属于品目清单范围中优先采购的，供应商须在投标文件中附所投产品的国家规定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书扫描件并加盖公章，否则不享受环境标志产品、节能产品优先采购加分政策。

注意：环境标志产品政府采购品目清单详见《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号）；节能产品政府采购品目清单详见《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）；政府采购节能产品、环境标志产品认证机构详见《市

场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》（财库〔2019〕16号）。

4.3 密码技术设备

密码技术设备要求：参与使用密码技术设备政务信息系统的投标、承建及运维服务政府采购项目的，国产密码技术设备必须为经国家密码检测部门检测合格的密码产品。

4.4 分支机构

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》释义，银行、保险、石油石化、电力、电信等有行业特殊情况的，允许法人的分支机构参加投标和政府采购活动。分支机构参加投标或政府采购活动须具有其总公司（行）授权，分支机构资质按其总公司（行）授权范围认定或出具总公司的有关文件或制度等能够证明总公司授权其独立开展业务的证明。

4.5 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），在政府采购活动中，监狱企业视同小型、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。详见第五部分评标标准和评标方法。

4.6 信用记录

4.6.1 根据《中华人民共和国政府采购法》第二十二条、《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）第二条第三款规定，供应商是未被列入“信用中国”网（<http://www.creditchina.gov.cn>）、中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）等渠道的失信被执行人名单、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信名单的供应商。

供应商为联合体的，应当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，将被拒绝参加政府采购活动。

查询渠道：通过“信用中国”网站（<http://www.creditchina.gov.cn>）、中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）等渠道。

4.6.2 在最高人民法院公布的失信被执行人名单库中的供应商给予政府采购领域联合惩戒。以联合体名义参与政府采购活动的供应商，有任一方被联合惩戒，则联合体被联合惩戒。对列入失信被执行人名单库且不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的供应商，禁止其参加政府采购活动。

4.6.3 对人民法院裁定批准重整计划的破产企业，有及时在“信用中国”网站、国家企业信用信息公示系统、金融信用信息基础数据库中申请添加相关企业重整情况信息的，且符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的，允许其参与政府采购项目。

4.7 商品包装或快递包装

涉及商品包装或快递包装的，按照《财政部办公厅 生态环境部办公厅 国家邮政局办公室关于印发〈商品包装政府采购需求标准（试行）〉、〈快递包装政府采购需求标准（试行）〉的通知》（财办库〔2020〕123号）要求执行。

4.8 支持乡村产业振兴管理

为落实《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19号）有关要求，做好支持乡村振兴工作，本项目采购活动中对于支持乡村振兴管理的相关要求见第四部分 采购需求（如涉及）。

4.9 正版软件

各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局 信息产业部 财政部 国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

4.10 网络安全专用产品

根据国家互联网信息办公室 工业和信息化部 公安部 财政部 国家认证认可监督管理委员会《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第1号），列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求后，方可销售或者提供。

具备资格的机构是指列入《承担网络关键设备和网络安全专用产品安全认证和安全检测任务机构名录》的机构。

4.11 政府采购合同融资政策见第二部分供应商须知前附表。

4.12 其他政府采购政策。

5. 投标费用

供应商应当承担所有与准备和参加投标有关的费用，采购人和采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担。

6. 其他说明

对与本项目有关的通知（含有关通知、更正公告等），采购代理机构将以在本次招标公告刊登的媒体上发布公告的形式向供应商发出。因登记有误、传真线路故障或其它任何意外情形，导

致所发出的通知延迟送达或无法到达供应商，除非有适当的证据表明采购代理机构已经明知该项应当通知的事项并未实际有效到达，且采购代理机构认为仍有条件和必要及时地再次补发通知而故意拖延或不予补发通知，则采购代理机构因此不承担任何责任，有关的招标活动可以继续有效地进行。

7. 招标文件构成

招标文件由下列七部分内容组成：

第一部分 投标邀请

第二部分 供应商须知

第三部分 资格审查

第四部分 采购需求

第五部分 评标标准和评标方法

第六部分 政府采购合同

第七部分 投标文件格式

8. 招标文件的澄清和修改

8.1 采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在招标文件要求提交投标文件截止时间至少 15 日前，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告。

8.2 采购代理机构对已发出的招标文件进行的更正。更正公告的内容为招标文件的必要组成部分，对所有供应商均具有约束作用。采购代理机构将通过网站“更正公告”和电子交易系统内部“更正文件”告知供应商。

8.3 采购代理机构将视情况确定是否有必要召开标前会。如果召开标前会，采购代理机构将向所有已领取了招标文件的供应商发出通知。

二、投标文件的编制

9. 投标文件的语言和计量单位

9.1 供应商提交的投标文件（包括商务及技术文件和资料、图纸中的说明）以及供应商与采购代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用中文简体字。

9.2 投标文件所使用的计量单位，必须使用国家法定计量单位。

10. 投标文件的组成及相关要求

10.1 投标文件由商务标（明标）和技术标（暗标）两部分组成。其中，商务标应包括：投标函、投标报价、资质证明、业绩、人员技术力量等相关材料；技术标应包括：项目技术方案、

偏离程度、服务方案等不显示投标供应商名称、标识的相关材料。投标文件应严格按照政府采购法律法规和招标文件要求，分开编制商务标和技术标，对能明显区分投标供应商的内容，应放入商务标；技术标中不能出现涉及投标供应商名称及相关提示内容的任何信息。

供应商应按供应商须知前附表的规定提交商务、技术部分内容和需要供应商自行编写的其他文件，其中加*项目为必须做出明确响应的实质性条款，否则作无效投标处理。具体填写要求及格式详见本招标文件第七部分。

10.2 技术标（暗标）文件制作要求：

10.2.1 版面要求：A4 纸张大小。

10.2.2 颜色要求：所有文字、图表均为黑色。

10.2.3 字体要求：标题及正文部分所用文字均采用“宋体”四号“常规”字；图、表内的字体及字号不作要求；全部使用中文标点；所有字体均不得出现加粗、加色、倾斜、下划线等标记。

10.2.4 排版要求：页边距要求上边距 2.5 厘米，其余均为 2 厘米；不得设置目录；正文行间距为固定值 30 磅；文字内容（含正文标题、正文及表格标题）统一设为左对齐；首行缩进 2 字符，不得有空格；段落前后不设置空行；不得设置页眉、页脚和页码；图、表部分对齐形式统一设为居中对齐。

10.2.5 其它：除满足上述各项要求外，构成投标文件的“技术暗标”的正文中均不得出现供应商的名称和其它可识别供应商身份的字符、徽标、人员名称以及其他可能被辨别出供应商身份的任何标记。

10.3 保证金

10.3.1 供应商按供应商须知前附表要求提交投标保证金。

10.3.2 中标供应商按供应商须知前附表要求提交履约保证金。

10.3.3 未中标供应商的投标保证金将于中标通知书发出后 5 个工作日内予以退还。

10.3.4 中标供应商的投标保证金，在中标供应商与采购人签订合同后 5 个工作日内退还。

10.3.5 如供应商发生下列情况之一时，投标保证金将不予退还：

供应商在投标有效期内撤回其投标文件。

中标供应商未能在规定期限内签订政府采购合同。

供应商中标后，经核实发现中标供应商投标过程中有欺瞒或虚假行为的。

10.4 投标报价

10.4.1 所有投标报价均以人民币为计算单位。要求只投报一个确定数额的总价，无论分项

价格是否全部填报了相应的金额或免费字样, 报价均被视为已经包含了但并不限于完成本服务项目全部服务的费用。

在其它情况下, 由于分项报价填报不完整、不清楚或存在其它任何失误, 所导致的任何不利后果均应当由供应商自行承担。

10.4.2 如项目分包、供应商投报多包的, 应对每包分别报价并分别填报开标一览表。但报价不得超出该包预算。

10.4.3 本次招标是否接受可选择或可调整的投标和报价, 详见供应商须知前附表第 14 条。

10.4.4 供应商要按投标报价分项明细表的格式填写投标总价包含的报价项目的明细情况, 并由法定代表人或供应商委托代理人签署。

10.4.5 供应商对投标报价若有说明或优惠承诺应在开标一览表显著位置注明, 只有开标时唱出的报价优惠承诺才会在评标时予以考虑。

10.4.6 投标的报价优惠承诺应与开标一览表、投标报价分项明细表有关报价项目相对应。除报价优惠承诺外, 任何超出招标文件要求而额外赠送的软件、硬件设备、免费培训等其他形式的优惠, 在评标时将不作为价格折算的必备条件。

10.5 本项目是否允许供应商将项目的非主体、非关键性工作交由他人完成详见供应商须知前附表第 15 条。

11. 投标内容填写说明

11.1 供应商应仔细阅读招标文件的全部内容。投标文件须对招标文件中的内容做出实质性和完整性的响应。

11.2 供应商未根据投标情况明确作出响应, 照搬照抄招标文件技术、商务要求, 并未提供技术资料或提供资料不详的, 评标委员会有权决定是否通知供应商限期进行书面解释或提供相关证明材料。该供应商在规定时间内未做出解释、做出的解释不合理或不能提供证明材料的, 评标委员会有权作无效投标处理。

11.3 投标文件应按照招标文件第七部分的要求提交, 并按规定的格式逐项填写; 无相应内容可填的项应填写“无”、“未测试”、“没有相应指标”等明确的回答文字。

11.4 开标一览表为在开标过程上唱标的内容, 要求按格式统一填写。

11.5 供应商必须保证投标文件所提供的全部资料真实可靠, 并接受评标委员会对其中任何资料进一步审查的要求。

12. 投标文件的有效期限

本项目投标文件的有效期限见供应商须知前附表, 有效期短于该规定期限的投标文件

将被拒绝。

13. 投标文件的签署及其他规定

13.1 组成投标文件的各种文件均应遵守本款规定。

13.2 招标文件中所要求加盖的供应商公章是指在投标文件中使用 CA 数字认证证书加盖与供应商名称全称相一致的电子签章，或上传加盖单位行政公章的扫描件，不得加盖其它“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章；人员签字或盖章是指电子签名章或电子印章，或者上传人员签字或名章的扫描件。**不符合本条规定的盖章和签字为无效投标。**

13.3 供应商应按照招标文件要求，在投标文件的商务标封面下方以及其他本招标文件要求的位置填写供应商全称并加盖公章，未按要求盖章者为无效投标，联合体投标时，由联合体牵头人负责投标文件的签章工作。

13.4 供应商须注意：为提倡诚实信用的投标行为，特别要求供应商应本着诚信的原则，在本次投标文件的偏离表和其它偏离文件中，以审慎的态度明确、清楚地披露各项偏离。若供应商对某一事项是否存在或是否属于偏离不能确定，亦必须在偏离表中清楚地表明该偏离事项，并可以注明“不能确定”的字样。

13.5 因投标文件字迹潦草、提交资料不清晰或表达不清楚所引起的不利后果由供应商承担。

13.6 供应商应按照第一部分投标邀请的要求在交易系统指定位置上传电子投标文件。

三、投标文件的递交

14. 投标文件的递交时间、地点

14.1 供应商应在投标截止时间前上传加密的电子投标文件到电子交易系统的指定位置。上传时必须得到电脑“上传成功”的确认。请供应商在上传时认真检查上传投标文件是否完整、正确。

14.2 供应商因电子交易系统问题无法上传电子投标文件时，请联系电子交易平台技术，联系电话：4009980000、0313-7680600、18603331800。

15. 投标截止时间

投标文件须按照招标文件及时间场地信息文件规定的投标时间、地点递交。在投标截止时间后递交的投标文件，将会被拒绝。

16. 投标文件的补充、修改和撤回

16.1 供应商可以在投标截止时间前，对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回。

16.2 在招标文件要求的投标文件提交截止时间之后，供应商不得对其投标文件进行补充、修改，**否则为无效投标。**

16.3 因电子交易系统在开标前具有保密性，供应商在投标文件递交截止时间前须自行查看项目进展、更正通知、澄清及回复，因供应商未及时查看而造成的后果自负。

17. 投标文件投标流程

17.1 供应商通过电子交易平台下载“投标文件制作软件”。

17.2 供应商登录电子交易系统下载所参加项目的招标文件。

17.3 供应商应使用投标文件编制工具编制投标文件。并使用数字证书（CA）对投标文件进行加密。电子交易系统不接收潜在供应商未按规定使用数字证书（CA）加密的投标文件。潜在供应商在投标截止时间前可以对投标文件进行补充、修改或者撤回。

17.4 供应商须在投标文件递交截止时间前制作并提交：加密的电子投标文件为电子交易平台制作生成的加密版投标文件。

17.5 招标文件格式所要求包含的全部资料应全部制作在投标文件内，严格按照本项目招标文件所有格式如实填写（不涉及的内容除外），不应存在漏项或缺项，否则将存在投标文件被拒绝的风险。

17.6 供应商编辑电子投标文件时，根据招标文件要求用 CA 密钥进行签章制作。

四、开标

18. 开标及其有关事项

本项目开标时间、地点详见第一部分投标邀请。开标时通过开标大厅系统完成远程解密、答疑澄清、开标唱标、结果公布等交互环节。投标人不足 3 家的，不得开标。

为保证本项目远程开标会议顺利进行，现作出如下提醒：

18.1 本项目通过电子交易平台递交投标文件，各供应商务必在投标文件递交截止时间前仔细确认投标文件已成功递交到系统内，若因供应商原因导致递交失败，后果由供应商自负。

18.2 进入电子交易平台后，请将 CA 密钥插入电脑并做好解密准备，供应商在规定时间内完成解密。请供应商务必确保电脑、操作系统、浏览器等满足远程开标的使用要求、具备高速畅通的网络，并确保 CA 密钥不出故障。若因供应商自身的网络及软硬件问题导致在解密截止时间仍未解密，投标文件将会被打回，不能参与后续评标，责任由供应商自行承担。

五、评标程序

19. 组建评标委员会

19.1 采购人、采购代理机构根据政府采购有关法律法规和本招标文件的规定，结合本招标项目的特点组建评标委员会，评标委员会组成见供应商须知前附表。评标专家从政府采购专家库中随机抽取并经抽取系统自动通知；采购人代表由采购人出具授权函授权参加评标。

19.2 采购人不得以专家身份参与评标，采购代理机构工作人员不得参加该项目评审。

20. 评审程序

详见第五部分 评标标准和评标方法。

六、中标和签订合同

21. 中标结果公告与中标通知书

21.1 采购人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。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见供应商须知前附表。中标候选人并列的，按照供应商须知前附表要求确定中标人。

21.2 采购人或者采购代理机构在中标供应商确定后应在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告中标结果，中标结果公告内容按政府采购规定执行，公告期限为 1 个工作日。

21.3 在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向中标人发出中标通知书。

21.4 中标通知书是合同的组成部分。

21.5 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

22. 签订合同

22.1 采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标供应商投标文件的规定，与中标供应商网上签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标供应商投标文件作实质性修改。

22.2 中标供应商应在接到中标通知书后，在投标文件的有效期内凭中标通知书，按供应商须知前附表要求缴纳履约保证金，并按《中标通知书》指定的时间、地点与采购人签订政府采购合同，否则将取消其中标资格。

22.3 中标供应商应按照招标文件、投标文件及评标过程中的有关澄清、说明或者补正文件的内容与采购人签订合同。中标供应商不得再与采购人签订背离合同实质性内容的其它协议或声明。

22.4 在合同履行中，采购人如需追加与合同标的相同的货物，在不改变合同其他条款的前提下，中标供应商可与采购人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同金额的百分之十。

22.5 中标供应商中标后不得将合同转包，否则按相关规定追究法律责任。

22.6 采购人应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，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。

七、中标服务费

本项目代理服务费由中标人支付，代理服务费参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号）规定收费。

八、保密和披露

23. 保密

供应商自领取招标文件之日起，须承诺承担本招标项目的保密义务，不得将因本次招标获得的信息向第三人传播。

24. 披露

24.1 采购代理机构有权将供应商提供的所有资料向有关政府部门或评审标书的有关人员披露。

24.2 在采购代理机构认为适当时、国家机关调查、审查、审计时以及其他符合法律规定的情形下，采购代理机构无须事先征求供应商/中标供应商同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、供应商/中标供应商的名称及地址、投标文件的有关信息以及补充条款等，但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及供应商/中标供应商已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

九、询问和质疑

25. 供应商有权就招标事宜提出询问和质疑

25.1 政府采购程序受《中华人民共和国政府采购法》和相关法律法规的约束，并受到严格的内部监督，以确保授予合同过程的公平公正。

25.2 采购人对技术参数可澄清修改，供应商有异议的可以通过询问或质疑程序提出。

25.3 供应商对采购事项有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问。

25.4 供应商认为采购文件、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 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

25.5 质疑应当以书面形式向采购人、采购代理机构提出，供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

25.6 供应商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。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。代理人提出质疑和投诉，应当提交供应商签署的授权委托书。

25.7 质疑书应当包括以下主要内容：

25.7.1 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

25.7.2 质疑项目的名称、编号；

25.7.3 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

25.7.4 事实依据；

25.7.5 必要的法律依据；

25.7.6 提出质疑的日期。

25.8 质疑时应当提供相关证明材料。质疑材料应为简体中文，一式二份。质疑时供应商应在质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

25.9 有下列情形之一的，属于无效质疑，采购人或采购代理机构可不予受理：

25.9.1 未在有效期限内提出质疑的；

25.9.2 质疑未以书面形式提出的；

25.9.3 质疑书没有法定代表人或授权代表签署并加盖单位公章的；

25.9.4 质疑事项已经进入投诉或者诉讼程序的；

25.9.5 其它不符合受理条件的情形。

25.10 采购人、采购代理机构将在收到书面质疑后 7 个工作日内做出答复或相关处理决定，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

25.11 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意以及未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向采购人所属预算级次政府采购监管部门进行投诉。

十、需要补充的其他内容

无

第三部分 资格审查

一、资格审核程序

1. 开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对供应商进行资格审查，并形成资格审查结果。

2. 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。

3. 供应商《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其投标无效。

4. 资格审查合格的供应商不足 3 家的，不进行评标。

二、资格审查要求

序号	评审因素	评审内容	备注
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定		
1-1	营业执照等证明文件	(1) 根据供应商企业性质提供相应证明文件。 (2) 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件。	提供有效证件的扫描件
1-2	供应商资格承诺函	提供了符合招标文件要求的《供应商资格承诺函》。	
1-3	信用记录	(1) 供应商未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单（信用中国）。 (2) 政府采购严重违法失信行为记录名单（中国政府采购网）。 (3) 供应商未被列入经营异常名录、严重违法失信名单（国家企业信用信息公示系统）	供应商在投标文件中无需提供，由采购人或采购代理机构现场查询。
2	落实政府采购政策需满足的资格要求		
2-1	中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或监狱企业证明文件	见第一部分《投标邀请》	

3	本项目的特定资格要求		
3-1	无		
审查结果			

第四部分 采购需求

一、商务标内容

*1、投标报价：

本项目预算为82万元，供应商投标报价超过预算的为无效投标。投标报价包含完成采购项目技术服务、实施、交通、保险及各项税金等所有费用。

*2、**质量要求：**满足招标文件及采购人要求。

*3、**服务成果提交：**中标供应商于每月初向采购人提供上个月公寓管理员考勤表及相关资料。

*4、**付款方式：**采购人根据公寓管理员考勤表、考评报告及相关资料，计算实际支付公寓管理费，中标供应商向采购人开具上个月实际支付公寓管理费发票，采购人收到发票后，一般或不限于月底前向中标供应商支付上个月的公寓管理费，逾期不能支付的，按照《民法典》和《保障中小企业款项支付条例》相关规定执行。

每月实际支付公寓管理费=公寓管理费每月应付支付金额×K（K以《张家口职业技术学院公寓管理员月度考核情况考评报告》为准，考评报告由学院学生工作处公寓管理科出具。）

公寓管理费每月应付支付金额=中标金额/12

*5、项目验收要求

（1）根据《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收指导意见》（财库【2016】205号）等文件精神，规范开展履约验收。通过成立验收小组，制定验收方案，按照政府采购合同的约定对供应商履约情况进行验收。验收时，应当按照政府采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认，并出具验收报告。

（2）验收标准：参照**公寓管理考评标准**进行验收。

公寓管理考评标准

序号	考核项目	扣分值
1	睡岗、脱岗、无故旷工	10分
2	岗上吸烟、玩手机、聊天吃东西、室外坐岗	10分
3	迟到、早退	10分
4	不执行或未完全执行岗位职责消极怠工	10分
5	执勤岗位及周边卫生差有烟头、杂物、纸屑、痰迹，卫生状况差	5分

6	不履行交接班或未做交接班记录	5分
7	岗位记录不全，虚作假，乱涂乱画	5分
8	岗位出现安全隐患不上报、上报不及时	10分
9	未经批准私自不参加会议、培训或训练	5分
10	在执勤区域大声喧哗、嬉戏打闹	10分
11	打架骂人	10分
12	不服从领导安排，不接受领导指令	10分

起评分 100 分，每出现一次一项考核项目行为，扣 1 分，直到本考核项目扣完为止。

- 1) 考核结果满 90 分以上（含 90 分）为优秀，K=1，并口头提出改进意见；
- 2) 考核结果不满 90 分高于 80 分（含 80 分）为合格，K=0.8，并以书面提出改进通知；
- 3) 考核结果低于 80 分高于 70 分（含 70 分）为基本合格，K=0.7，给予服务质量红牌警告；
- 4) 考核结果低于 70 分为不合格，K=0，采购人有权提前解除本合同，不承担任何费用；
- 5) 如遇突发公共卫生事件等影响，采购人正常寒暑假以外不能正常开学一月以上的，未开学时间段，K=0.85；

（3）验收时间：考核频次：每月不定期进行考核；次月初对上个月服务内容进行考核测评。

（4）验收方式：由采购人组织验收，考核人员构成：由采购人组织相关部门及人员组成考核小组，进行考核。

注：上述商务要求中加*项均为重要商务要求，投标响应低于招标文件规定要求的其投标无效。

二、技术标内容

（一）**采购项目概况：**为做好学院学生公寓的安全及日常管理工作，保障学院师生生命及财产不受侵害，更好的服务师生。加强公寓管理员队伍建设，实现公寓管理员队伍正规化、专业化，提高学院公寓管理水平，现通过公开招标方式确定优质专业的供应商。中标供应商承担学院学生公寓楼昼夜安保值守，配合处置发生在公寓楼内外的各类突发事件、维护学生公寓秩序、并做好防火、防盗、防破坏、防事故等的安全保卫工作。

（二）具体服务内容

***1. 执行的相关标准规范及规章制度**

为满足采购人需求，确保服务项目中公寓管理服务达到绩效考核要求，中标供应商执行以下国家法律法规及学院规章制度：

(1) 《张家口职业技术学院公寓管理服务外包项目考核办法》。

***2. 服务岗位和人员及设备配置要求**

(1)招聘岗位：公寓管理员

(2)招聘部门：学生工作处

(3)职位类型：公寓管理员

(4)工作性质：公寓管理员实行全天在岗执勤制度，公寓管理员执勤时必须着中标供应商提供的制式服装，佩戴制式标志上岗；公寓管理员要着装整洁、仪表端庄、精神饱满、行为规范。

(5)招聘人数：1-6号学生公寓、思远楼、朗诗公寓，共计8栋公寓楼24人(每栋公寓配备管理员不少于3人)，每栋公寓每天在岗人数不少于1人。签订合同前提供人员名单详细信息交学工处备案。

(6)岗位要求：所有公寓管理员年龄限55岁以下(含55岁)，初中及以上学历，身体健康(体检合格)，善于表达、勤于沟通；品行端正、礼貌待人、有较强的工作能力和责任心，有处理紧急突发事情的能力。

(7)工作时间：三班轮换制，工作24小时休48小时。

(8)配置设备要求：全新强光手电16个；每人配备全新统一工作服。

***3、公寓管理员工作职责：**

(1)严格执行学生公寓门卫制度，确保外来人员在晚上9:30前离开，遇不服从管理或无理取闹者报公寓管理科，由公寓管理科逐级上报学院相关部门；

(2)对出入公寓人员携带物品进行询问检查并登记，发现问题及时通知公寓管理科；

(3)严禁小商贩及非本公寓住宿人员(检查维修、日常保洁及执行公务的工作人员除外)进入公寓推销商品、打开水、拾捡废品等从事涉及学生个人财产安全的任何行为；

(4)按时开、锁公寓楼门：早晨6:00准时开门，晚上女生公寓楼22:30、男生公寓楼23:00准时锁门。对晚归学生进行登记，名单于次日早8:00交所在楼宇公寓辅导员；

(5)在值班期间要不间断的查看监控录像，发现可疑情况及时报告公寓辅导员或公寓值班人员；

(6)每日逐层巡视公寓楼两次，发现漏水、漏电、暖气、厕所跑水等情况要及时上报公寓管理科，并电话联系后勤管理处进行维修；

(7)寒暑假放假前做好学生离校检查工作，检查宿舍断电、闭窗、锁门等情况，汇总后上报公寓管

理科;

(8) 寒暑假期间要做好值班工作, 值班期间逐层巡视所有公寓楼, 值班时间为早晨 8: 30--下午 18: 30, 发现漏水、漏电等情况要及时上报公寓管理科, 联系后勤管理处维修。

***4. 公寓管理员工作纪律及考勤制度:**

(1) 值班地点: 宿管办公室;

(2) 值守时间: 全天 24 小时服务 (其中: 早 7: 20-7: 50; 中 11: 20-11: 50; 晚 6: 00-6: 30, 以上三个时间段为公寓管理员就餐时间), 除以上三个时间段外, 凡离开工作岗位 10 分钟以上的即视为脱岗;

(3) 公寓管理科随时对公寓管理员在岗值守情况进行巡查, 发现脱岗一次, 扣罚一天工资; 发现脱岗两次, 扣罚三天工资; 在一个学期中累计脱岗达到三次以上 (含三次) 的, 由学生工作处公寓管理科出具情况说明交予乙方, 乙方需及时进行人员调换;

(4) 公寓管理员本人因特殊情况不能按时到岗值班的, 可与本公寓楼的其他值班人员调班, 但须提前报经公寓管理科批准并备案;

(5) 遇各类突发事件要配合公寓管理科按程序及时处置;

(6) 认真完成领导交办的其他工作。

(7) 严格执行采购人《学生公寓门卫制度》、《学生公寓分时段供电制度》、《公寓管理员工作纪律及考勤制度》和符合采购人法律规定的各项规章制度。接受采购人的指导和监管, 正确行使权力, 认真履行工作职责。

(8) 学生公寓楼实行全天在岗执勤制度, 公寓管理员要对进入楼内的陌生人员进行询问、登记, 受理师生报警和求助; 制止违反学院安全管理规定的不文明行为, 在对楼内巡查中发现、学生反映的各类安全隐患进行记录, 并及时报告公寓管理科。

***5. 服务要求**

(1) 根据行业标准和学院安全管理规定, 提供并落实公寓管理服务方案和组织方案, 建立健全突发事件、消防灭火等突发应急预案, 并在工作中进行培训、演练, 根据实际情况不断完善。

(2) 牢固树立“服务第一, 师生至上”的意识, 切实维护学院与师生的人身与财产安全。

(3) 依法办事、文明值勤, 严格管理、热情服务, 杜绝公寓管理员与师生发生各类纠纷和冲突。

(4) 执勤场所要做到整洁、卫生、有序, 负责门前“三包”: 即包安全、包卫生、包秩序; 上岗人员做到“六不”: 即不擅离岗位, 不打瞌睡, 不闲聊嬉闹, 不打牌下棋, 不聚众喝酒, 不干私活会客。

(5) 对公寓楼内发生的案件或突发事件，公寓管理员要做到及时发现、迅速报告、妥善处置，视情况启动相应的应急预案，事后协助有关部门调查取证。

(6) 门卫执勤、值班值守等要做好执勤登记，原始记录保存完好，以备核查；日常换班手续完备，交接清楚；上岗人员实行上下岗签到，根据学生流动情况随时履行检查登记手续。

(7) 与校内其他安保力量加强合作交流，协作联动，开展一体化安全防范，形成群防群治体系。

(8) 供应商须配备岗位值勤所需的防护用具及通讯设备及耗材。

(9) 无责任事故和责任案件发生，师生有安全感，对公寓管理服务满意率在 95% 以上。

(10) 供应商依照《物业管理条例》招聘公寓管理员，依据《劳动法》与公寓管理员确定劳动、医疗、养老等责、权、利关系，签订劳动合同，供应商负责领导管辖公寓管理员工作，一切劳动纠纷、工伤、医疗、养老等事务归供应商处理解决，与采购人无任何关系。

(11) 学院学生工作处负责监管，采购人与供应商签订合同，明确相关职责，制定具体要求，确定采购人与供应商双方的责、权、利关系，接受学生工作处的工作指导和监督。

(12) 公寓管理员执勤时必须着供应商提供的制式服装、佩戴制式标志上岗；公寓管理员着装要整洁、仪表要端庄、精神要饱满、行为要规范。

(13) 供应商承担学院学生公寓楼昼夜安保值守，配合处置发生在公寓楼内外的各类突发事件、维护学生公寓秩序、并做好防火、防盗、防破坏、防事故等的安全保卫工作。

***6. 队伍建设和管理**

(1) 供应商应依法招聘公寓管理员，在组织、安排工作时，应符合国家相关法律法规，维护公寓管理员的正当权益。

(2) 供应商内部管理体制健全，责任明确，措施到位，防止公寓管理员发生违法违纪问题和安全事故。

(3) 设立宿管队长，全面负责公寓管理队伍的日常规范化管理和公寓管理工作的组织实施。

(4) 供应商派驻公寓管理员应征得学院学生工作处面试同意，采购人对在服务过程中不满意的公寓管理员有权要求更换，供应商应立即更换。

(5) 公寓管理员应聘、录用、离职等管理档案规范，手续齐全，相关资料必须报学院学生工作处备案，禁止再次录用已辞退的公寓管理员。

(6) 采取必要的措施，确保公寓管理队伍稳定。严格控制非违纪人员轮换岗比例，更换管理员骨干、重点岗位人员，应提前一周通知学院学生工作处，更换其他人员要提前一天告知。

(7) 严格管理，定人定岗，不得随意抽减在岗公寓管理员。

(8) 定期组织开展对公寓管理员的培训学习，开展业务培训和应急预案演练，做到业务熟练、预案熟悉、反应迅速、处置有力，并将学习过程中的文字材料及照片报送学院学生工作处。

(9) 公寓管理员工作期间，严禁擅自离岗、缺岗、寻衅滋事、吵闹，否则采购人按违约予以处罚，情节严重时终止合同。

***7. 履约风险管控措施**

(1) 采购人将对公寓管理服务质量进行全过程监管，依据相应的考核管理办法对供应商进行考核。供应商须按照有关标准和要求提供服务，若日常工作不到位、服务不达标或有违约现象，采购人将作相应的违约处理与处罚。

(2) 在公寓管理服务范围内，如因供应商不履行职责或履行职责不到位等原因造成学院和师生财产损失、发生人员伤亡或安全事故，由供应商负责并赔偿损失。如双方不能协商解决，可向甲方合同签约地人民法院通过法律诉讼解决；如事故涉及第三方，由供应商与第三方协商解决，如不能协商解决，可甲方向合同签约地人民法院通过法律诉讼解决。

(3) 公寓管理员在岗履行工作职责期间，发生自身的疾病、人身伤害、伤亡，均由供应商负责处理并承担相应的责任，采购人不承担任何责任；若造成采购人财产损失或人身伤害的，均由供应商承担赔偿责任。

(4) 供应商违反国家相关法规，与聘用公寓管理员发生纠纷，不得影响采购人正常工作和生活秩序，由供应商负责调解与处理，采购人不承担责任。

(5) 供应商在公寓管理服务中违反国家相关法规或行业规范，因此造成的损失，均由供应商负责处理并承担相应责任，采购人不承担责任。

*** (三) 具体要求：**

投标供应商根据：服务管理及质量保障措施、内部管理及考核奖惩办法、人员培训办法、消防安全和应急处置管理服务方案及保障措施方案，编写详细可行的服务方案。

*** (四) 合同履行期限：一年（2025年8月31日至2026年8月30日）。**

注：以上技术标内容中加*项均为实质性要求，供应商投标内容低于招标文件要求的其投标无效。

第五部分 评标标准和评标方法

一、评标原则

评标委员会在评标时，依据投标报价和各项技术、商务因素对供应商及投标项目内容以及有关的服务进行综合评价，包括但不限于以下各项因素：

1. 投标报价及优惠承诺、相关费用；
2. 投标技术参数、指标及方案的合理性；
3. 投标内容与招标文件规定要求的偏离；
4. 付款条件；

5. 实施交付和配送能力的承诺，包括实施完工时间等，应在招标文件规定的时间范围内实施并交付完毕，实施交付时间超过采购人可接受的时间范围的投标将视为非实质响应投标；

6. 售后服务和质保期满后服务条件及承诺（在保修期内所需的费用如果是单独报价的话，评标时应计入评标价；在保修期满后的服务费用应在投标文件中列明，但不包含在评标价中）以及其他有附加值的的服务承诺；

7. 供应商提供的其它内容和条件。

二、评标方法

本次招标采用综合评分法。

三、评审程序

1. 符合性审查

1.1 评标委员会应当对符合资格的供应商的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

1.1.1 实质上响应的投标是指与招标文件的主要条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留。

1.1.2 重大偏离或保留系指投标内容等明显不能满足招标文件的要求，或者实质上与招标文件不一致，而且限制了采购人的权利或供应商的义务，纠正这些偏离或保留将对其他实质上响应要求的供应商的竞争地位产生不公正的影响。

1.1.3 重大偏离不允许在开标后修正，但评标委员会有权允许修正投标中不构成重大偏离的地方，这些修正不会对其他实质上响应招标文件要求的供应商的竞争地位产生不公正的影响。

1.1.4 如果投标文件没有明确响应招标文件的要求，供应商投标无效且不得再对投标文件进行任何修正从而使其投标成为实质上响应的投标。

1.1.5 投标文件的细微偏差是指在实质上响应招标文件要求，但在个别地方存在漏项或者提

供了不完整的技术信息和数据等情况，并且补正这些遗漏或者不完整不会对其他供应商造成不公平的结果。细微偏差不影响投标文件的有效性。

2. 无效投标

2.1 未按照招标文件要求上传投标文件的；

2.2 在系统规定的时间内未成功解密投标文件的；

2.3 未按招标文件要求签署、盖章的；

2.4 投标有效期不足的；

2.5 不符合招标文件中有关分包、转包规定的；

2.6 未按招标文件要求提交投标保证金的；

2.7 不具备招标文件中规定的资格要求的；

2.8 未通过符合性审查的（招标文件中所有带*条款均为实质性响应条款，必须做出明确响应）；

2.9 投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

2.10 投标文件不按“盲评”要求制作的；

2.11 供应商被列入“信用中国”网（<http://www.creditchina.gov.cn>）、中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）等渠道的失信被执行人名单、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信名单的；

2.12 本项目采购产品被财政部、国家发改委等列入“节能产品品目清单”强制采购范围，而供应商所投产品不在强制采购范围内的（所投产品如属于政府强制采购节能产品品目清单范围内，投标文件中必须提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的该节能产品认证证书扫描件）；

2.13 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，且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；

2.14 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

2.15 其他法律、法规及本招标文件规定的属无效投标的情形。

3. 视为供应商串通投标的情形：

3.1 不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；

3.2 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；

3.3 不同供应商的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

3.4 不同供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈现规律性差异；

3.5 不同供应商的投标文件相互混装；

3.6 不同供应商的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；

3.7 事先约定由某一特定供应商中标、成交；

3.8 不同投标人从同一 IP 地址上传投标（响应）文件且不能提供合理说明；

3.9 不同供应商软件加密锁号、MAC 地址、CPU 码和硬盘序列号等硬件信息相同，不同供应商的投标资料制作出自同一份 U 盘文件等，由评标委员会综合考量是否存在串标嫌疑；

3.10 供应商之间存在高度契合，如供应商注册地址、办公地址、文件接收地址等相同，且不能提供合理说明的；

3.11 其他涉嫌串通投标的情形。

4. 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

4.1 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；

4.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

4.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；

4.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）第五十一条第二款的规定经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其投标无效。

5. 投标的澄清

5.1 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式（扫描并传输至远程供应商）要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。

5.2 供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字或盖章（扫描并在线传输由评标委员会接收）。供应商的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

5.3 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。

6. 比较与评价

评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准,对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估,综合比较与评价。

6.1 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》中有关规定,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,享受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。

中小企业认定时,须提供中小企业声明函,否则不予认可。

依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》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。

6.2 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。

残疾人福利性单位认定时,须提供“残疾人福利性单位声明函”,否则不予认可。

6.3 在政府采购活动中,监狱企业视同小型、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。向监狱企业采购的金额,计入面向中小企业采购的统计数据。

若是监狱企业则需提供上述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,若不是则不需要提供。

6.4 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,有可能影响服务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。

6.5 评标委员会根据评审情况,依据招标文件的规定对有效供应商投标文件、资料等进行分别评审打分,评标委员会根据综合打分结果,按供应商须知的规定确定中标候选供应商。

评标委员会根据招标文件对有效供应商投标文件技术部分、商务部分分别进行评审打分,评委打分表作为招标归档资料保存。

评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的,按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。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供应商为排名第一的中标候选人。

6.6 评标委员会成员评审时不协商,独立完成。

7. 编写评标报告

评标委员会根据全体评标成员签字的原始记录和评标结果编写评标报告，并由全体评标成员共同签字确认。

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

8. 确定中标供应商

采购代理机构应当自评审结束之日起2个工作日内将评标报告送交采购人。采购人应当按供应商须知前附表规定的方式确定中标供应商。

中标供应商因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的或拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。

9. 评标过程保密

开标之后，直到授予中标供应商合同止，凡是属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意向等，均不得向供应商或其他与评标无关的人员透露。

10. 采购项目废标

10.1 在评标过程中，评标委员会发现有下列情形之一的，应对采购项目予以废标：

10.1.1 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数量不足3家的；

10.1.2 供应商的报价均超过采购预算的或因部分供应商的报价超过预算，导致合格供应商数量不足3家的；

10.1.3 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

10.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

10.2 废标后，采购代理机构应当将废标原因通知所有供应商，并依法重新组织采购活动。

附表 1. 商务部分

序号	评审因素	评审标准
1	授权委托书	按招标文件要求提供有效的授权委托书；
2	投标完整性	完全响应采购项目/采购包中的全部内容；

3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的预算金额或最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期；
6	实质性条款响应	投标文件满足招标文件中商务标内容（不得包含合同履行期限）和技术标内容中的全部实质性要求；
7	报价合理性	报价合理，或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，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
8	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，供应商对修正后的报价予以确认；（如有）
9	串通投标	<p>不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及其他法律法规视为供应商串通投标的情形：</p> <p>（一）不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；</p> <p>（二）不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；</p> <p>（三）不同供应商的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；</p> <p>（四）不同供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈现规律性差异；</p> <p>（五）不同供应商的投标文件相互混装；</p> <p>（六）不同供应商的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；</p> <p>（七）事先约定由某一特定供应商中标、成交；</p> <p>（八）不同投标人从同一 IP 地址上传投标（响应）文件且不能提供合理说明的；</p> <p>（九）不同供应商软件加密锁号、MAC 地址、CPU 码和硬盘序列号等硬件信息相同，不同供应商的投标资料制作出自同一份 U 盘文件等，由评标委员会综合考量是否存在串标嫌</p>

		<p>疑；</p> <p>(十) 供应商之间存在高度契合，如供应商注册地址、办公地址、文件接收地址等相同，且不能提供合理说明的；</p> <p>(十一) 其他涉嫌串通投标的情形。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其投标文件或者响应文件； 2. 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件； 3. 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容； 4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动； 5. 供应商之间事先约定由某一特定供应商中标、成交； 6. 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交； 7. 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标、成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。
10	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
11	其他无效情形	供应商、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。
审查结果		

技术部分

序号	评审因素	评审标准
1	技术标编制 (暗标)	符合招标文件要求
2	合同履行期限响应情况	满足招标文件合同履行期限要求；

3	其他情况	投标文件不含有采购人不能接受的附加条件的；不存在法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。
审查结果		

附表 2

(一) 报价部分

类别	评审项目	标准分	评分标准
报价	供应商报价	50 分	供应商报价得分 = (评标基准价 / 该供应商报价) × 50% × 100 注：评标基准价为满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价。(服务项目的价格分值占总分值的比重不得低于 10%)

(二) 商务部分 (明标)

类别	评审项目	标准分	评分标准
同类业绩	近三年同类业绩	10 分	投标供应商每提供一项近三年同类业绩的得 2 分，最高得 10 分。(业绩需提供完整合同)。

(三) 技术部分 (暗标)

评审因素	标准分	评分标准
1.服务管理方案及质量保障措施	10 分	1、根据投标文件提供的服务管理方案进行评审 方案科学合理、具有可行性、契合度的得 5 分； 方案合理、具有可行性、契合度的得 4 分； 方案合理、具有可行性的得 3 分； 方案合理的得 2 分； 提供方案的得 1 分； 其他情况不得分； 2、根据投标文件提供的质量保障措施方案进行评审 保障措施科学合理、具有可行性、契合度的得 5 分；

		<p>措施合理、具有可行性、契合度的得 4 分；</p> <p>措施合理、具有可行性的得 3 分；</p> <p>措施合理的得 2 分；</p> <p>提供保障措施的得 1 分；</p> <p>其他情况不得分；</p>
2.内部管理及考核奖惩方案	5分	<p>根据投标文件提供的内部管理及考核奖惩方案进行评审</p> <p>方案科学合理、具有可行性、契合度的得 5 分；</p> <p>方案合理、具有可行性、契合度的得 4 分；</p> <p>方案合理、具有可行性的得 3 分；</p> <p>方案合理的得 2 分；</p> <p>提供方案的得 1 分；</p> <p>其他情况不得分；</p>
3.培训方案	5分	<p>根据投标文件提供的人员培训方案进行评审</p> <p>方案科学合理、具有可行性、契合度的得 5 分；</p> <p>方案合理、具有可行性、契合度的得 4 分；</p> <p>方案合理、具有可行性的得 3 分；</p> <p>方案合理的得 2 分；</p> <p>提供方案的得 1 分；</p> <p>其他情况不得分；</p>
4.消防安全管理服务方案及保障措施方案	10分	<p>1、根据投标文件提供的消防安全管理服务方案进行评审</p> <p>方案科学合理、具有可行性、契合度的得 5 分；</p> <p>方案合理、具有可行性、契合度的得 4 分；</p> <p>方案合理、具有可行性的得 3 分；</p> <p>方案合理的得 2 分；</p> <p>提供方案的得 1 分；</p> <p>其他情况不得分；</p> <p>2、根据投标文件提供的保障措施方案进行评审</p> <p>保障措施方案科学合理、具有可行性、契合度的得 5 分；</p> <p>措施合理、具有可行性、契合度的得 4 分；</p> <p>措施合理、具有可行性的得 3 分；</p> <p>措施合理的得 2 分；</p> <p>提供保障措施的得 1 分；</p> <p>其他情况不得分；</p>
		<p>1、根据投标文件提供的应急处置方案进行评审，</p>

<p>5.应急处置 方案及保障措施 方案</p>	<p>10分</p>	<p>方案科学合理、具有可行性、契合度的得 5 分； 方案合理、具有可行性、契合度的得 4 分； 方案合理、具有可行性的得 3 分； 方案合理的得 2 分； 提供方案的得 1 分； 其他情况不得分；</p> <p>2、根据投标文件提供的保障措施进行评审， 措施科学合理、具有可行性、契合度的得 5 分； 措施合理、具有可行性、契合度的得 4 分； 措施合理、具有可行性的得 3 分； 措施合理的得 2 分； 提供保障措施的得 1 分； 其他情况不得分；</p>
<p>合计</p>	<p>40分</p>	

注：为提高评审效率，建议供应商在投标文件中提供商务部分的评审因素响应索引或目录（格式自拟），逐项列明所在页数。

第六部分 政府采购合同（参考格式）

采购编号：

政府采购 服务合同范本

年 月 日

（注：此文本仅供参考，合同签订双方可根据项目的具体要求自行修订相关内容。）

合 同 正 文

甲方：

乙方：

根据甲方委托_____（政府采购代理机构名称）实施的河北省政府采购张家口职业技术学院 2025 年度公寓管理服务（二次）项目的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》和河北省人民政府办公厅《关于政府向社会力量购买服务的实施意见》（冀政办〔2014〕3号）规定，经甲乙双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，双方一致同意，签订本合同。

第一条 购买服务的内容及期限

1、甲方以公开招标（政府采购方式）采购乙方提供的以下服务：

内容包括：_____。

2、本合同项目下的服务期限为：

自2025 年 8 月 31 日至2026 年 8 月 30 日。

3、服务地点：采购人指定地点。

第二条 合同金额

本合同服务费总金额为人民币（大写）：_____元（¥_____元）。

第三条 服务质量标准为：

按照招标文件要求。

第四条 验收方及验收标准

根据《公寓管理考评标准》验收。

第五条 服务受益方评价标准及方法

起评分 100 分，每出现一处考核项目行为，扣 1 分。

第六条 双方权利和义务

1、甲方的权利和义务：

2、乙方的权利和义务：

第七条 付款方式

由甲方以国库直接支付国库授权支付单位资金转账支付方式付款。

注：根据服务类型选择以下任一种付款方式

1、一次性付款：

乙方履约完毕经甲方验收合格后___日内，一次性支付全部服务费。

2、分期支付：

(1) 按月支付等额的服务费，每月实际支付公寓管理费=公寓管理费每月应付支付金额×K（K以《张家口职业技术学院公寓管理员月度考核情况考评报告》为准，考评报告由学院学生工作处公寓管理科出具）；

(2) 合同签订后___日内，甲方向乙方支付___元（或服务费总额的___/%）；
在交付服务成果后___日内，支付服务费总额的___/%。

(3) 按进度支付服务费：

1) 服务人员到达服务地并提交服务实施方案后___天内，甲方应将总服务费的___/%付给乙方。

2) 第二次付款为总服务费的___/%，甲方应在乙方已经准备好，并递交了服务报告及其它相关文件，而这些报告和文件符合合同附件的要求并被甲方验收后付给乙方。

3) 最后一次付款额应为总服务费的___/%，甲方应在乙方递交了服务总结报告和说明并完全履行合同完毕___日内付给乙方。

第八条 违约责任

1、乙方提供的服务不符合采购文件、报价文件或本合同规定的，甲方有权拒收，并且乙方须向甲方支付本合同总价___%的违约金。

2、乙方未能按本合同规定的服务时间提供服务，从逾期之日起每日按本合同总价___%的数额向甲方支付违约金；逾期半个月以上的，甲方有权终止合同，由此造成的甲方经济损失由乙方承担。

3、未经甲方同意乙方不得私自将该服务转包第三方完成。如私自转包，则处本合同总价___%的违约金。

4、甲方无正当理由拒绝接受服务，到期拒付服务款项的，甲方向乙方偿付本合同总价的___%的违约金。甲方逾期付款，则每日按逾期金额的___%向乙方偿付违约金。

5、其它违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

第九条 知识产权归属

第十条 保密条款

1、乙方对甲方提供的资料负有保密义务，未经甲方同意，不得向项目无关单位和个人提供有关资料。如发生以上情况，甲方有权索赔。

2、甲方有义务保护乙方的知识产权，未经乙方同意，甲方对工程咨询单位交付的成果文件、资料不得向第三方转让或用于本合同以外的项目。如发生以上情况，乙方有权索赔。

第十一条 争议的解决

本合同执行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，由合同签订地法院处理。

第十二条 不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后1日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

第十三条 合同的终止

- 1、合同期满，双方未续签的；
- 2、乙方服务能力丧失，致使服务无法正常进行的；
- 3、在履行合同过程中，发现乙方已不符合《国务院办公厅关于政府向社会力量购买服务的指导意见》（国办发〔2013〕96号）《河北省人民政府关于政府向社会力量购买服务的实施意见》（冀政办〔2014〕3号）等相关文件规定的承接主体应具备的条件，造成合同无法履行的。

第十四条 税费

此项目发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

第十五条 其它

- 1、本合同所有附件及政府采购文件均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。
- 2、在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。
- 3、如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日内书面通知对方，否则，应承担相应责任。

第十六条 补充条款

- 1、谅解与备忘条款：
- 2、双方不可撤销的责任与义务：
- 3、双方约定以下补充条款：

第十七条 合同生效

- 1、本合同订立时间：_____年_____月_____日
- 2、本合同订立地点：_____。
- 3、本合同在甲乙双方法人代表或其授权代表签字盖章后生效。
- 4、本合同一式_____份，双方各执_____份。

第十八条 合同附件(签定具体合同时，若有附件应注明，并注明附件名称。)

附件一：公寓管理考评标准

附件二：服务受益方评价标准及方法

（合同签署页，此页无内容）

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人（盖章或签字）：

法定代表人（盖章或签字）：

委托代理人（签字）：

委托代理人（签字）：

地 址：

地 址：

电 话：

电 话：

传 真：

传 真：

开户名称：

开 户 行：

银行帐号：

日 期： 年 月 日

日 期： 年 月 日

附件一：公寓管理考评标准

序号	考核项目	扣分值
1	睡岗、脱岗、无故旷工	10分
2	岗上吸烟、玩手机、聊天吃东西、室外坐岗	10分
3	迟到、早退	10分
4	不执行或未完全执行岗位职责消极怠工	10分
5	执勤岗位及周边卫生差有烟头、杂物、纸屑、痰迹，卫生状况差	5分
6	不履行交接班或未做交接班记录	5分
7	岗位记录不全，虚作假，乱涂乱画	5分
8	岗位出现安全隐患不上报、上报不及时	10分
9	未经批准私自不参加会议、培训或训练	5分
10	在执勤区域大声喧哗、嬉戏打闹	10分
11	打架骂人	10分
12	不服从领导安排，不接受领导指令	10分

起评分 100 分，每出现一次一项考核项目行为，扣 1 分。

附件二：服务受益方评价标准及方法

- 1) 考核结果满90分以上（含90分）为优秀，K=1，并口头提出改进意见；
- 2) 考核结果不满90分高于80分（含80分）为合格，K=0.8，并以书面提出改进通知；
- 3) 考核结果低于80分高于70分（含70分）为基本合格，K=0.7，给予服务质量红牌警告；
- 4) 考核结果低于70分为不合格，K=0，采购人有权提前解除本合同，不承担任何费用；
- 5) 如遇突发公共卫生事件等影响，采购人正常寒暑假以外不能正常开学一月以上的，未开学时间段，K=0.85；

第七部分 投标文件格式

封面

投标文件

商务标部分（明标）

项目名称：

项目编号：

供应商名称（公章）：

法定代表人（或委托代理人）（签字或盖章）：

日期：

目 录

一、投标函	()
二、开标一览表	()
三、投标总报价分项明细表	()
四、法定代表人授权委托书	()
五、供应商情况简介	()
六、供应商资格资料内容	()
七、同类业绩及其他要求	()
八、商务要求响应情况	()
九、其他必要的商务资料	()

(注：供应商可根据投标文件制作需要调整此目录内容、增减目录条款。)

*一、投 标 函

致：（采购人或采购代理机构）：

_____（供应商全称）授权 _____（供应商委托代理人姓名）（职务、职称）为我方代表，参加贵方组织的_____（写明项目名称、项目编号；）的招标活动，并对以上项目进行投标。为此：

1、我方同意在本项目招标文件中规定的投标截止日起的有效期内遵守本投标文件中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力。投标有效期为_____。

2、我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的全部条件。

3、提供投标须知规定的全部投标文件。

4、按招标文件要求提供和交付的货物的投标报价详见开标一览表。

5、我方承诺：完全理解投标报价超过开标时公布的预算金额时，投标将被拒绝。

6、保证严格地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

7、承诺完全满足和响应招标文件中的各项商务和技术要求，若有偏差，已在投标文件中予以明确特别说明。

8、保证遵守招标文件的所有规定。

9、我方愿意向贵方提供任何与本项投标有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

10、我方已详细审核全部投标文件，包括投标文件修改书（如有的话）、参考资料及有关附件，确认无误。

11、我方承诺：采购人若需追加采购本项目招标文件所列货物的，在不改变合同其他实质性条款的前提下，按相同或更优惠的折扣率保证供货。

12、我方承诺：本次投标文件中的所有资质、业绩、证明文件等资料都是真实、准确的，如有虚假导致的一切后果，完全由我方负责。

13、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》的有关规定，若有下列情形之一的，将被处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动；有违法所得的，并处没收违法所得；情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

（1）提供虚假材料谋取中标、成交的；

*二、开标一览表

项目名称： _____

项目编号： _____

供应商名称： _____（加盖供应商公章）

单位：元（人民币）

序号	报价项目	报价（元）	备注
投标总价： 投标总价大写（人民币）：			

法定代表人（或委托代理人）（签字或盖章）：

日期：

*三、投标总报价分项明细表

项目名称： _____

项目编号： _____

供应商名称： _____（加盖供应商公章）

单位：元（人民币）

序号	报价项目	单价	数量	小计	报价项目包含小项	报价项目包含小项价格	备注
1							
2							
3							
投标总价					总价大写		

法定代表人（或委托代理人）（签字或盖章）：

日期：

注：1、报价项目应完整、细化，以保证合同签订和履约验收的顺利进行。

2、报价项目应与开标一览表报价项目对应，表格不足可续填，但不可缺项（备注除外）。

3、（1）小计=单价×数量；（2）每个报价项目的小计=每个报价项目包含小项价格累加；（3）小计累加=投标总价

4、报价项目不分单价的只需注明小计，报价项目分单价但不分小项的只注明单价、小计。

*四、法定代表人授权委托书

致：（采购人或采购代理机构）：

本授权委托书声明：注册于_____（供应商住址）的____（供应商名称）法定代表人_____（法定代表人姓名、职务、身份证号）代表本公司授权在下面签字的_____（供应商委托代理人姓名、职务、身份证号）为本公司的合法代理人，就贵方组织的____项目，项目编号：_____，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年_____月_____日签字生效，特此声明。

法定代表人签字或盖章：_____

供应商委托代理人签字：_____

供应商全称（供应商公章）：_____

注：附法定代表人及委托代理人身份证正反两面扫描件并加盖供应商单位公章。如法定代表人直接投标无需提供法定代表人授权委托书，只提供法定代表人身份证正反两面扫描件并加盖供应商单位公章。

五、供应商情况简介

***六、供应商资格资料内容**

说明：1、根据供应商企业性质提供相应证明文件；供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证；分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；

2、供应商资格承诺函

_____(采购人)_____：

我公司参加_____（项目名称）_____采购活动，并承诺：我公司具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的条件：

1. 具有独立承担民事责任的能力；
2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
5. 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

我公司保证承诺的内容真实、可靠，如有虚假或隐瞒，自愿接受投标被拒绝，并接受按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款“提供虚假材料谋取中标的”进行的处罚，若给采购人造成损失的，我方自愿承担赔偿责任。

特此声明！

单位名称（盖公章）：

年 月 日

3、中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或监狱企业证明文件

4、本项目的特定资格要求：（如项目接受联合体投标，对联合体应提出相关资格要求；如属于特定行业项目，供应商应当具备特定行业法定准入要求。）针对采购项目实际具体情况设定此项内容，如不涉及请删除此项内容。

七、同类业绩及其他要求

附相关证明材料。

***八、商务要求响应情况**

说明：含供应商对商务条款要求内容逐条做出的应答及承诺。

九、其他必要的商务资料

附件一

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，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（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

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。

附件二

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位提供服务。

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。

供应商名称（盖章）：

日期：

说明：若是残疾人福利性单位则需提供上述“残疾人福利性单位声明函”，若不是残疾人福利性单位则不需要提供。

附件三

监狱企业证明文件

说明：若是监狱企业则需提供上述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，若不是则不需要提供。

封面

投标文件

技术标部分（暗标）

项目名称：

项目编号：

日期：

技术标（暗标）文件制作要求：

1、版面要求：A4 纸张大小。

2、颜色要求：所有文字、图表均为黑色。

3、字体要求：标题及正文部分所用文字均采用“宋体”四号“常规”字；图、表内的字体及字号不作要求；全部使用中文标点；所有字体均不得出现加粗、加色、倾斜、下划线等标记。

4、排版要求：页边距要求上边距 2.5 厘米，其余均为 2 厘米；不得设置目录；正文行间距为固定值 30 磅；文字内容（含正文标题、正文及表格标题）统一设为左对齐；首行缩进 2 字符，不得有空格；段落前后不设置空行；不得设置页眉、页脚和页码；图、表部分对齐形式统一设为居中对齐。

5、其它：除满足上述各项要求外，构成投标文件的“技术暗标”的正文中均不得出现供应商的名称和其它可识别供应商身份的字符、徽标、人员名称以及其他可能被辨别出供应商身份的任何标记。

技术标部分

一、投标文件技术标部分包括但不限于合同履行期限、针对本招标项目的服务管理及质量保障措施、内部管理及考核奖惩办法、人员培训办法、消防安全管理服务及保障措和应急处置及保障措施，编写详细可行的服务方案等内容。

二、技术偏离表

项目名称：

项目编号：

对本项目技术标内容的偏离情况（请进行勾选）： <input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可） <input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明）					
序号	招标文件条款号	招标文件的技术要求	投标文件的响应内容	偏离情况（优于、低于）	备注（简要注明偏离的原因）

注：表格不足可续填。投标文件对应参数、指标应按实际情况填写。

附件： 质疑和投诉

1.1 总则

供应商提出质疑和投诉应当坚持依法依规、诚实信用原则。政府采购质疑答复和投诉处理应当坚持依法依规、权责对等、公平公正、简便高效原则。

县级以上各级人民政府财政部门负责依法处理供应商的投诉。

1.2 质疑

1.2.1 采购人负责供应商的质疑答复。采购人委托采购代理机构采购的，采购代理机构在委托授权范围内作出答复。

1.2.2 供应商认为招标文件、评审过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。供应商对评审过程、成交结果提出质疑的，采购人、采购代理机构可以组织原评标委员会协助答复质疑。

1.2.3 质疑函须使用财政部制定的范本文件。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，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

1.2.4 供应商委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交供应商签署的授权委托书。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。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

1.2.5 供应商应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，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

1.2.6 本项目接收质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《供应商须知资料表》。

1.3 投诉

1.3.1 供应商投诉按照采购人所属预算级次，由本级人民政府财政部门处理。跨区域联合采购项目的投诉，采购人所属预算级次相同的，由采购文件事先约定的人民政府财政部门负责处理，事先未约定的，由最先收到投诉的人民政府财政部门负责处理；采购人所属预算级次不同的，由预算级次最高的人民政府财政部门负责处理。

1.3.2 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以就质疑事项范围内事项在答复期满后 15 个工作日内向人民政府财政部门提起投诉。

1.3.3 投诉书须使用财政部制定的范本文件。供应商为自然人的，投诉书应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

1.3.4 供应商委托代理人进行投诉的，应当随投诉同时提交供应商签署的授权委托书。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。供应商为自然人的，授权委托书应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，授权委托书应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

1.3.5 以联合体形式参加磋商的，其投诉应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

1.3.6 人民政府财政部门自收到投诉之日起 30 个工作日内，对投诉事项作出处理决定。人民政府财政部门处理投诉事项，需要检验、检测、鉴定、专家评审以及需要投诉人补正材料的，所需时间不计算在投诉处理期限内。

1.3.7 供应商在全国范围 12 个月内 3 次以上投诉查无实据的，由人民政府财政部门列入不良行为记录名单。

1.3.8 投诉人有下列行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由人民政府财政部门列入不良行为记录名单，禁止其 1 至 3 年内参加政府采购活动：

(1) 捏造事实。

(2) 提供虚假材料。

(3) 以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

1.3.9 本项目接收投诉的联系部门、联系电话和通讯地址见《供应商须知资料

表》。

附 1：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：_____

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分包号。
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。

附 2：投诉书格式

河北省政府采购供应商投诉书

一、投诉相关主体

投诉人： _____

地址： _____

法定代表人： _____

办公电话： _____ 传真： _____

代理人： _____ 手机： _____

电子邮箱地址： _____

被投诉人 1： _____

地址： _____

联系人： _____ 联系方式： _____

被投诉人 2： _____

地址： _____

联系人： _____ 联系方式： _____

相关供应商名称： _____

地址： _____

联系人： _____ 联系方式： _____

二、政府采购项目基本情况

采购项目名称： _____

采购人名称： _____

代理机构名称： _____

发布采购信息日期： _____

发布采购信息媒体： _____

开标日期：_____

采购结果发布： 是/否 发布日期： _____

三、质疑基本情况

投诉人于____年__月__日，向_____提出 质疑（附件

1），认为：

1、 _____

2、 _____

被质疑人于____年__月__日，就质疑事项是 / 否在法定期限内作出了答复（附件 2）。

四、投诉事项

投诉事项 1： _____

事实依据： _____

（证据见附件第 页）

法律依据： _____

投诉事项 2： _____

事实依据： _____

（证据见附件第 页）

法律依据： _____

五、投诉请求

请求： _____

法定代表人签字：

公司公章：

法定代表人签章：

投诉日期：

制作投诉书说明

1、投诉书正、副本应采用打印形式，投诉人应当按照被投诉人数量和与投诉事项相关的供应商数量提供投诉书副本。

2、提交投诉书时间不得超过质疑答复期满后 15 个工作日，逾期将不予受理。

3、投诉人有捏造事实、提供虚假材料、以非法手段取得证明材料的（证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式、渠道合法的，视为以非法手段取得证明材料），属于虚假、恶意投诉，将被列入不良行为记录名单，禁止其 1 至 3 年内参加政府采购活动。

4、投诉事项超出质疑事项范围，投诉事项和投诉请求不具体、不明确的，视为无效投诉。

5、每个投诉事项应有与之相对应的证据予以支持，投诉事项属于涉密的，应提供信息来源或有效证据。不能依法履行举证责任的或提供与投诉事项不相关联证据的，本机关不予采信。

6、本机关不予采信与投诉事项无关的陈述和说明。投诉人应对投诉书中虚假、不实的内容以及诋毁性内容承担法律责任。

7、投诉供应商为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。在投诉书中伪造法定代表人签字或其他证明材料的，将依法追究机构和个人的相关责任。

8、财政部门处理投诉不收取投诉人和被投诉人收取任何费用。但因处理投诉发生的第三方检验、检测、鉴定等费用，由提出投诉申请的供应商先行垫付。投诉处理决定明确双方责任后，按照“谁过错谁负担”的原则由承担责任的一方负担；双方都有责任的，由双方合理分担。

9、投诉书应当使用中文。相关当事人提供外文书证或者外国语视听资料的，应当附有中文译本，由翻译机构盖章或者翻译人员签名。相关当事人提供的在中华人民共和国领域外形成的证据，应当说明来源，经所在国公证机关证明，并经中华人民共和国驻该国使领馆认证，或者履行中华人民共和国与证据所在国订立的有关条约中规定的证明手续。相关当事人提供的在香港特别行政区、澳门特别行政区和台湾地区内形成的证据，应当履行相关的证明手续。

附件

附 1：中小企业划型标准规定

关于印发中小企业划型标准规定的通知 工信部联企业〔2011〕300号

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

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

工业和信息化部国家统计局

国家发展和改革委员会

财政部

二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

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

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

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

四、各行业划型标准为：

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

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

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

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

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

人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

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

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

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元

以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

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

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

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

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

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

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

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

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

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

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

国统字[2017]213 号

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/T4754—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/T4754—2011）和《国民经济行业分类》（GB/T4754—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

一、修订背景

目前执行的《统计上大中小微型企业划分办法》是 2011 年国家统计局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型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号），同时依据《国民经济行业分类》（GB/T4754—2011），制定并颁布的。

2017 年 6 月 30 日，《国民经济行业分类》（GB/T4754—2017）正式颁布。8 月 29 日，国家统计局印发《关于执行新国民经济行业分类国家标准的通知》（国统字〔2017〕142 号），规定从 2017 年统计年报和 2018 年定期统计报表起统一使用新分类标准。为此，我们对 2011 年印发的《统计上大中小微型企业划分办法》进行修订。

二、修订主要内容

本次修订是在 2011 年《统计上大中小微型企业划分办法》基础上进行的，修订延续原有的分类原则、方法和结构框架，在保持适用范围不变的情况下，依据标准由《国民经济行业分类》（GB/T4754—2011）修改为《国民经济行业分类》（GB/T4754—2017），并根据新旧国民经济行业的对应关系，进行了行业所包含类别的对应调整。

将交通运输业中包括的“装卸搬运和运输代理业”修改为“多式联运和运输代

理业、装卸搬运”。

仓储业所包括的行业中类,根据《国民经济行业分类》(GB/T4754—2017)调整为“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”。

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型标准规定的通知》（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。

统计上大小中微型企业划分标准

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 (Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业 *	从业人员 (X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 40000$	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 80000$	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额 (Z)	万元	$Z \geq 80000$	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员 (X)	人	$X \geq 200$	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 40000$	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员 (X)	人	$X \geq 300$	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输 业 *	从业人员 (X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 30000$	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业*	从业人员 (X)	人	$X \geq 200$	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 30000$	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$

邮政业	从业人员 (X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 30000$	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员 (X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员 (X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业 *	从业人员 (X)	人	$X \geq 2000$	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 100000$	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员 (X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 200000$	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资产总额 (Z)	万元	$Z \geq 10000$	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$
物业管理	从业人员 (X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 5000$	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商	从业人员	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

务服务业	(X)			300	100	
	资产总额 (Z)	万元	$Z \geq$ 120000	$8000 \leq Z$ <120000	$100 \leq Z <$ 8000	$Z < 100$
其他未列 明行业 *	从业人员 (X)	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。