

河南省人民会堂 2026 年物业服务 外包项目

竞争性磋商文件

采购编号：豫财磋商采购-2026-247



采 购 人：河南省人民会堂

集中采购机构：河南省公共资源交易中心

2026 年 6 月

目 录

第一章 竞争性磋商邀请	3
第二章 供应商须知前附表	6
第三章 供应商须知	14
第四章 竞争性磋商响应文件格式	36
第五章 项目需求及技术要求	51
第六章 磋商方法和标准	72
第七章 拟签订的合同文本	80

第一章 竞争性磋商邀请

一、项目基本情况

- 1.项目编号：豫财磋商采购-2026-247
- 2.项目名称：河南省人民会堂 2026 年物业服务外包项目
- 3.采购方式：竞争性磋商
- 4.预算金额：1250000.00 元
最高限价：1250000.00 元

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）
1	豫政采 (1)20260 115-1	河南省人民会 堂 2026 年物业 服务外包项目	1250000.00	1250000.00

5.采购需求（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

5.1 服务内容：人民会堂南北院区、主楼、会议室、办公室门以外为界限，对卫生间、公共区域及区域内所有的配套设施提供保洁、设施设备管理、秩序维护、门岗值班、绿化等物业管理服务。

5.2 服务地点：郑州市花园路 1 号河南省人民会堂

5.3 服务质量：满足采购人及采购文件要求

5.4 服务期：1 年。

6.合同履行期限：同服务期。

7.本项目是否接受联合体磋商响应：☐是 ☒否

8.是否允许采购进口产品：☐是 ☒否

9.是否专门面向中小企业：☒是 ☐否

二、申请人资格要求

- 1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2.落实政府采购政策满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购，提供中小企业声明函；
- 3.本项目的特定资格要求：无。

三、获取竞争性磋商文件

- 1.时间：2026年6月5日至2026年6月12日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外。）
- 2.地点：河南省公共资源交易中心网（hnsggzyjy.henan.gov.cn）。
- 3.方式：供应商使用CA数字证书登录河南省公共资源交易中心网（hnsggzyjy.henan.gov.cn），并按网上提示下载采购项目所含格式（.hznzf）的竞争性磋商文件及资料。CA数字证书办理、注册、登录、下载招标文件等具体事宜请查阅河南省公共资源交易中心网站“公共服务”→“办事指南”。
- 4.售价：0元

四、提交首次磋商响应文件截止时间及地点

- 1.时间：2026年6月17日9:00时（北京时间）
- 2.地点：河南省公共资源交易中心网（hnsggzyjy.henan.gov.cn）。

五、开启时间及地点

- 1.时间：2026年6月17日9:00时（北京时间）
- 2.地点：河南省公共资源交易中心网（hnsggzyjy.henan.gov.cn）——不见面开标大厅。

六、发布公告的媒介及竞争性磋商公告期限

本次竞争性磋商公告在《河南省政府采购网》《河南省公共资源交易中心网》上发布，竞争性磋商公告期限为三个工作日。

七、其他补充事宜

本项目落实节约能源、保护环境、促进中小企业发展等政府采购政策。

八、凡对本次竞争性磋商提出询问，请按照以下方式联系

1.采购人信息

名称：河南省人民会堂

地址：郑州市花园路 1 号

联系人：郭老师

联系方式：0371-65908271

2.集中采购机构信息

名称：河南省公共资源交易中心

地址：郑州市经二路 12 号

联系人：李老师 王老师 徐老师

联系方式：0371-65915561 65915563 hnggzyszfcg1@126.com

3.项目联系方式

项目联系人：陈苒

联系方式：0371-65509316

第二章 供应商须知前附表

本表是对供应商须知的具体补充。

条款号	内 容
1.2	项目名称：详见“第一章 竞争性磋商邀请”
1.3	项目编号：详见“第一章 竞争性磋商邀请”
1.4	采购项目简要说明：同“第一章 竞争性磋商邀请”
2.2	名称：河南省人民会堂 地址：郑州市花园路1号 联系人：陈老师 联系方式：0371-65509316 邮 箱：89211058@qq.com
2.3	集中采购机构：河南省公共资源交易中心 地址：郑州市经二路12号 联系人：李老师 王老师 徐老师 联系方式：0371-65915561 65915563 邮箱：hnggzyszfcg1@126.com
2.5.1	是否为专门面向中小企业采购： ☒ 是 ☐ 否
2.5.2	是否允许采购进口产品： ☐ 是 ☒ 否
4.1	踏勘现场： ☒不组织，供应商可自行对项目现场和周围环境进行踏勘，踏勘现场所发生的费用由供应商自己承担。出现事故，责任由供应商自行承担。

条款号	内 容
	☐ 组织，踏勘时间：__/____ 踏勘集中地点：__/____
6.3	联合体的其他资格要求：/
6.6	是否允许联合体磋商响应： ☐ 是 ☒ 否
18.2	报价次数：二次。 供应商登录远程开标项目，在评审过程中收到远程报价通知时，即可远程在线报价，即二次报价。在规定时间内未提供报价的，视为自动放弃。
18.3	（1）磋商响应报价： 完成竞争性磋商文件规定的服务范围的所有费用，包括本次采购项目的所有成本、管理费、利润、税金、人员工资、加班费、服装费、工具费、培训费、消耗品、交通、工具、办公费、国家相关规定的保险费以及供应商按有关规定应在报价中考虑的费用等。 （2）磋商响应报价相关说明： ①最低工资标准按最新《河南省人民政府关于调整河南省最低工资标准的通知》执行。 ②岗位人员工资、社会保险费、税金取费不得低于国家规定的最低标准。 ③若有特殊情况，请予以备注说明并提供相关证明。 （3）磋商响应报价超过最高限价的，其磋商响应无效。
19.1	磋商响应货币：人民币。
24.1	磋商响应文件有效期： 从提交首次磋商响应文件截止之日起 60

条款号	内 容
	日 历 日
26.1	加密电子竞争性磋商响应文件的上传： 加密电子竞争性磋商响应文件须在提交首次磋商响应文件递交截止时间前通过河南省公共资源交易中心网（hnsaggzyjy.henan.gov.cn）电子交易平台加密上传。供应商在提交首次磋商响应文件截止时间后上传的竞争性磋商响应文件将被拒绝。
27.1	提交首次磋商响应文件截止时间：详见“第一章 竞争性磋商邀请”
30.1	开启及解密方式： “远程不见面”开启方式，供应商无需到河南省公共资源交易中心现场参加开启会议。在提交首次磋商响应文件截止时间前，供应商登陆不见面开标大厅，在线准时参加开启活动并进行文件解密。未在规定时间内解密竞争性磋商响应文件的供应商，其竞争性磋商响应文件不予接受并退回。
30.2	远 程 开 标 大 厅 网 址 ： 河 南 省 公 共 资 源 交 易 中 心 网（hnsaggzyjy.henan.gov.cn）——不见面开标大厅。
31	信用查询时间： 开启结束后,采购人根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库〔2016〕125号)的要求，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网”网站(www.ccgp.gov.cn)查询供应商递交首次响应文件后当天的信用记录，拒绝列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单(重大税收违法失信主体)、政府采购严重违法失信行为记录

条款号	内 容
	名单中的供应商参加本项目的采购活动。 组成联合体参加政府采购活动的,将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。 查询及记录方式：采购人将查询网页打印、存档备查。供应商不良信用记录以采购人查询结果为准，采购人查询之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评审依据，供应商自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为评审依据。
32.1	竞争性磋商小组负责具体评审事务。竞争性磋商小组由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 <u>3</u> 人，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。
34	竞争性磋商小组对各供应商的竞争性磋商响应文件进行初步审查，以确定其是否满足竞争性磋商文件的实质性要求。 初步审查（此处的审查包括三个部分：标书雷同性分析、资格性审查、实质性审查） 1. 标书雷同性分析：磋商响应文件制作机器码和文件创建标识码不能一致； 2. 资格性审查： （1）具有独立承担民事责任的能力（提供法人或者非法人组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明）； （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供供应商近二年来任意一年经审计的财务报告，要求注册会计师签名盖

条款号	内 容
	章并经会计师事务所盖章，如截止到提交首次竞争性磋商响应文件截止时间供应商成立时间不足要求时限的，须提供其开户银行出具的资信证明等）； （3）依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供供应商近六个月任意一个月的纳税证明和社保缴纳证明，依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳）； （4）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供承诺书）； （5）参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录（提供声明函）； （6）不同投标人单位负责人不是同一人或者未存在直接控股、管理关系（提供投标人关联单位的说明）； （7）信用查询记录符合竞争性磋商文件规定； （8）其他资格要求符合竞争性磋商文件规定。 ☐提供公安机关颁发的有效的《保安服务许可证》； ☒本项目专门面向中小企业采购，提供中小企业声明函； ☐本项目专门面向小微企业采购，提供小微企业声明函。 3.实质性审查 （1）签章或盖章或签字符合竞争性磋商文件要求； （2）磋商响应文件有效期符合竞争性磋商文件规定；

条款号	内 容
	(3) 服务期、质量等符合竞争性磋商文件要求； (4) 磋商响应文件无重大或不可接受的偏差； (5) 总报价未超过最高限价； (6) 采购标的是否符合竞争性磋商文件要求（标“★”为实质性要求，有任意一项不满足视为无效投标）； (7) 磋商响应文件未附有采购人不能接受的条件； (8) 竞争性磋商文件及法律法规规定的其他情形。
36.1	中小企业扶持： ☒ 本项目专门面向中小企业采购，采购预留金额 <u>1250000.00</u> 元； ☐ 本项目专门面向小微企业采购，小微企业预留金额_____元。 ☐ 本项目非专门面向中小企业采购。对服务承接单位为小型或微型企业的供应商报价给予__%的扣除，用扣除后的价格参与评审。 小型和微型企业的认定根据供应商提供的《中小企业声明函》（第四章 竞争性磋商响应文件格式）进行。 监狱企业视同小型、微型企业，供应商应提供省级及以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 残疾人福利性单位视同小型、微型企业，残疾人福利性单位须符合《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）要求，提供《残疾人福利性单位声明函》。 2.本采购项目所属行业：<u>物业管理</u>

条款号	内 容
36.2	☐适用，本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。供应商对其提供的产品出具《关于符合本国产品标准的声明函》（格式详见第四章 竞争性磋商响应文件格式）或财政部会同有关部门规定的有关证明文件，《关于符合本国产品标准的声明函》或有关证明文件符合要求的，该产品视为本国产品。 ☒不适用
37.3	磋商方法：综合评分法。 磋商小组成员按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理。磋商小组要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。 竞争性磋商小组对满足竞争性磋商文件全部实质性要求的竞争性磋商响应文件，按照竞争性磋商文件规定的评审因素的量化指标进行评审打分，以综合评审得分由高到低顺序推荐成交候选供应商。（如综合评审得分相同的，按最后报价由低到高的顺序推荐；评审得分且最后报价相同的，按技术指标优劣顺序推荐。）

条款号	内 容
40.1	推荐成交候选人的数量：3 名（特殊情况除外）
40.4	成交结果公告媒介： 《河南省政府采购网》《河南省公共资源交易中心网》
44	数量增加范围：采购人需追加与合同标的相同的服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同金额的百分之十。
46	履约保证金： ☒ 无 ☐ 有，合同金额的___%
48	招标代理费：免费。
49.2	供应商应在法定质疑期内针对同一采购程序环节的质疑次数： 一次性提出
51	需要补充的其他内容
51.1	付款方法和条件：每月支付一次（当月支付上月费用），经采购人考核合格，成交供应商提交发票后，采购人拨付上个月的服务费用。 采购人安排的临时性值班执勤工作，包含在本次报价中，采购人不另行支付。
51.1	“一号咨询”服务：市场主体拨打 0371-61335566 即可咨询河南省公共资源交易中心业务的相关问题。

第三章 供应商须知

一、说 明

1. 适用范围

1.1 本竞争性磋商文件仅适用于本次竞争性磋商所述的服务。

1.2 采购项目：见“供应商须知前附表”。

1.3 项目编号：见“供应商须知前附表”。

1.4 采购项目简要说明：见“供应商须知前附表”。

2. 定义

2.1 政府采购监督管理部门：河南省财政厅。

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

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

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

2.5 合格供应商：提供证明材料并通过初步审查的供应商。

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

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

2.6 竞争性磋商响应文件：指供应商根据竞争性磋商文件提交的所有

文件。

3. 磋商响应费用

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

4. 踏勘现场

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

4.2 供应商踏勘现场发生的费用自理。

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

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

5. 知识产权

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

6. 联合体磋商响应

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

6.2 以联合体形式参加磋商响应的，联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条规定的条件，并应当向采购人提交联合协议，载

明联合体各方承担的工作和义务。

6.3 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。联合体各方按照联合体协议分工承担不同工作的，应具备其所承担的工作相应资质(资格)条件。

6.4 联合体磋商响应的，可以由联合体中的牵头人或者共同提交磋商响应承诺函，以牵头人名义提交磋商响应承诺函的，对联合体各方均具有约束力。

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

6.6 是否允许联合体磋商响应见供应商须知前附表。

7. 保密

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

8. 市场主体信息库

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

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

(3) 供应商应当按照磋商文件的要求编制响应文件，并予以提交。供应商的入库信息不作为评审的依据。

9. 采购信息的发布

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

二、竞争性磋商文件

10. 竞争性磋商文件的组成

10.1 竞争性磋商文件共七章，构成如下：

第一章 竞争性磋商邀请

第二章 供应商须知前附表

第三章 供应商须知

第四章 竞争性磋商响应文件格式

第五章 项目需求及技术要求

第六章 磋商方法和标准

第七章 政府采购合同

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

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

11. 竞争性磋商文件的澄清与修改

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

11.2 采购人或集中采购机构可主动地或在解答供应商提出的澄清

问题时对竞争性磋商文件进行澄清(更正)或修改。将以发布澄清(更正)公告的方式,澄清(更正)或修改竞争性磋商文件,澄清(更正)或修改的内容作为竞争性磋商文件的组成部分。澄清(更正)或者修改的内容可能影响竞争性磋商响应文件编制的,将在原公告发布媒体上发布变更(更正)公告(或澄清公告)。

11.3 竞争性磋商文件的澄清(更正)或修改在交易平台上公布给供应商,但不指明澄清问题的来源。

11.4 对已发出的竞争性磋商文件进行的澄清、更正或修改,澄清、更正或修改的内容将作为竞争性磋商文件的组成部分。通过河南省政府采购网(zfcg.henan.gov.cn)、河南省公共资源交易网(hnsggzyjy.henan.gov.cn)“变更(澄清或更正)公告”和系统内部“答疑文件”告知供应商,各供应商重新下载最新的答疑、变更(澄清或更正)文件,以此编制竞争性磋商响应文件。

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

12. 提交首次磋商响应文件截止时间的顺延

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

三、竞争性磋商响应文件的编制

13. 磋商响应语言

竞争性磋商响应文件以及供应商所有与采购人及集中采购机构就磋

商来往的函电均使用中文。供应商提供的外文资料应附有相应的中文译本，并以中文译本为准。没有提供中文译本的，视为没有提供相应的材料。

14. 竞争性磋商响应文件计量单位

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

15. 竞争性磋商响应文件的组成

供应商应完整地按照竞争性磋商文件提供的竞争性磋商响应文件格式及要求编写竞争性磋商响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。竞争性磋商响应文件中资格审查和符合性审查涉及的事项不满足竞争性磋商文件要求的，其磋商响应无效。

16. 竞争性磋商文件中的每个分包，是项目竞争性磋商不可拆分的最小响应单元。供应商必须按各包分别编制各包的竞争性磋商响应文件，并按各包分别提交相应的文件资料，拆包磋商响应将视为漏项或非实质性响应，其磋商响应无效。

17. 竞争性磋商响应文件编制

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

18. 响应报价

18.1 供应商报价超过竞争性磋商文件规定的预算金额或者分项、分包最高限价的，其磋商响应无效。

18.2 报价次数：见“供应商须知前附表”，最后一次报价为最后报价。

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

18.4 供应商各轮次总报价均不能超过最高限价，否则其磋商响应无效。

19 磋商响应货币

除非“供应商须知前附表”另有规定，供应商提供的所有服务用人民币报价。

20 供应商商务证明文件

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

20.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据。

21 供应商技术证明文件

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

21.2 所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据。

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

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

（2）在竞争性磋商响应文件中有意提供虚假材料；

（3）成交供应商拒绝在成交通知书规定的时间内签订合同。

23 磋商保证金

本项目供应商无需提交磋商保证金。

24 磋商响应文件有效期

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

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

25 竞争性磋商响应文件形式和签署

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

25.2 供应商可登录河南省公共资源交易中心网（hnsggzyjy.henan.gov.cn）查看公共服务—办事指南—新交易平台使用手册（培训资料）。

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

25.4 竞争性磋商响应文件以外的任何资料采购人和集中采购机构将拒收。

25.5 其他形式的竞争性磋商响应文件一律不接受。

四、竞争性磋商响应文件的上传

26. 竞争性磋商响应文件的上传

26.1 加密电子竞争性磋商响应文件的上传：见“供应商须知前附表”。

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

27. 提交首次磋商响应文件截止时间

27.1 供应商应在提交首次磋商响应文件截止时间前上传竞争性磋商响应文件。

27.2 采购人和集中采购机构可以按本章第 12 条规定，通过修改竞争性磋商文件自行决定酌情延长提交首次磋商响应文件截止时间。

28. 迟交的竞争性磋商响应文件

供应商在提交首次磋商响应文件截止时间后上传的磋商响应文件文件将被拒绝。

29. 竞争性磋商响应文件的修改和撤回

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

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

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

五、开启与评审

30. 开启

30.1 开启及解密方式：见“供应商须知前附表”。

30.2 不见面开标大厅网址：见“供应商须知前附表”。

30.3 开启时，集中采购机构将通过网上开标系统公布供应商名称。

31. 信用查询

信用记录的查询方法：见“供应商须知前附表”。

32. 竞争性磋商小组

32.1 评审由竞争性磋商小组负责，竞争性磋商小组由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数见“供应商须知前附表”。其中技术、经济等方面的专家不少于成员总数的三分之二。评审专家由采购人从河南省财政厅政府采购专家库中提交抽取申请，有关人员对竞争性磋商小组成员名单须严格保密。

32.2 与供应商有利害关系的人员不得进入竞争性磋商小组。

33. 竞争性磋商响应文件的澄清

33.1 为了有助于对竞争性磋商响应文件进行审查、评估和比较，竞争性磋商小组有权向供应商提出澄清，请供应商澄清其磋商响应内容。

33.2 澄清的答复应加盖供应商公章（或企业电子签章）或由法定代表人（或其委托代理人）签字或签章（或个人电子签章）。

33.3 供应商的澄清文件是竞争性磋商响应文件的组成部分。

33.4 竞争性磋商响应文件的澄清不得对磋商响应内容进行实质性修改。

34. 竞争性磋商响应文件的初步审查

34.1 竞争性磋商小组对各供应商的竞争性磋商响应文件进行初步审查，以确定其是否满足竞争性磋商文件的实质性要求。初步审查包括三个部分：标书雷同性分析、资格性审查、实质性审查。

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

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

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

34.5 实质上没有响应竞争性磋商文件要求的磋商响应将被视为无效响应,供应商不得通过修正或撤消不符之处而使其成为实质上响应。

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

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

(2) 不同供应商的磋商响应文件由同一电子设备编制、加密或者上传;

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

(4) 不同供应商的磋商响应文件的内容存在两处以上专有细节错误一致;

(5) 其它涉嫌串通的情形。

34.7 有下列情形之一的，视为供应商串通磋商响应，其磋商响应无效：

（1）不同供应商的竞争性磋商响应文件由同一单位或者个人编制；

（2）不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商响应事宜；

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

（4）不同供应商的竞争性磋商响应文件异常一致或者磋商响应报价呈规律性差异；

（5）不同供应商的竞争性磋商响应文件相互混装；

（6）不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出。

35. 磋商响应报价的评价

35.1 竞争性磋商响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（1）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（2）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以“磋商响应主要内容汇总表”的总价为准，并修改单价；

（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。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其磋商响应无效。

35.2 根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）要求，评标委员会应对政府采购异常低价进行审查：

(1) 评审中出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

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

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

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

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

相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。

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

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

料不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。

异常低价投标（响应）审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录。

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

35.4 节能环保政策

（1）本项目若含有节能产品政府采购品目清单内政府强制采购产品，供应商须选用国家确定的认证机构认证的处于有效期之内的政府强制采购节能产品。

（2）本项目若含有节能产品、环境标志产品政府采购品目清单内政府优先采购产品，对选用国家公布的认证机构认证的处于有效期之内的政府优先采购节能产品（政府强制采购产品除外）、环境标志产品的，在评审时予以优先采购。

（3）供应商应提供国家确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。

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

35.5 网络安全专用产品要求

如采购人所采购产品属于网络安全专用产品的，投标人所投产品应符合国家有关规定。

35.6 正版软件的要求

供应商投报的计算机产品应预装正版操作系统，投报的硬件产品内的预装软件应为正版软件。

35.7 商品包装和快递包装要求

本文件列出商品包装和快递包装要求的，供应商可填写商品包装和快递包装承诺函，承诺商品包装符合《快递暂行条例》《商品包装政府采购需求标准（试行）》，快递包装符合《快递暂行条例》《快递包装政府采购需求标准（试行）》。本项目如需落实商品包装和快递包装要求，将在“供应商须知前附表”中载明。

36. 评审价的确定

36.1 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，采购人在政府采购活动中支持中小企业发展：

（1）采购项目或采购包预留采购份额专门面向中小企业采购；

（2）未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予10%—20%的扣除，用扣除后的价格参加评审。中小企业扶持政策：见“供应商须知前附表”。

（3）中小企业划分标准见《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）。成交供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策的，随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。供应商提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

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

业的证明文件。

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

（6）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。

36.2 根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）和《关于贯彻落实<国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知>的意见》（财库〔2025〕30号）要求，采购人在政府采购活动中对本国产品予以支持：

（1）政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。当采购项目或者采购包中含有多产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

(2) 供应商对其提供的产品出具《关于符合本国产品标准的声明函》或财政部会同有关部门规定的有关证明文件,《关于符合本国产品标准的声明函》或有关证明文件符合要求的,该产品视为本国产品。供应商提供虚假《关于符合本国产品标准的声明函》、虚假证明文件谋取中标、成交的,依照《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定追究相应责任。成交供应商享受对本国产品的支持政策,随中标、成交结果同时公告中标、成交供应商提供的《关于符合本国产品标准的声明函》或有关证明文件。

(3) 本国产品标准适用于货物,包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品,但不包括其中的房屋和构筑物,文物和陈列品,图书和档案,特种动植物,农林牧渔业产品,矿与矿物,电力、城市燃气、蒸汽和热水、水,食品、饮料和烟草原料,无形资产。

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

37.评审结果

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

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

38.成交候选供应商的确定原则及标准

竞争性磋商小组按“供应商须知前附表”中规定数量推荐成交候选供

应商。

39.保密及其它注意事项

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

39.2 竞争性磋商小组将遵照规定的磋商方法，公正、平等地对待所有供应商。

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

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

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

39.6 评审结束后，概不退还竞争性磋商响应文件。

六、确定成交

40.确定成交供应商

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

40.2 采购人在收到磋商结果报告5个工作日内未按磋商结果报告推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商，又不能说明合法理由的，视同按磋商结果报告推荐的顺序确定排名第一的成交候选供应商为成交供应商。

41 发布成交结果公告及发出成交通知书

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

41.2 公告成交结果的同时向成交供应商发出成交通知书。

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

42. 接受和拒绝任何或所有磋商响应的权利

42.1 采购人、采购代理机构在发布磋商公告或者发出磋商邀请书后,除因重大变故采购任务取消情况外,不得擅自终止磋商活动。终止磋商活动的,采购人或者采购代理机构应当及时在原公告发布媒体上发布终止公告,以书面形式通知已经获取磋商文件或者被邀请的潜在供应商,并将项目实施情况和采购任务取消原因报告本级财政部门。

42.2 终止采购活动

出现下列情形之一的,采购人或者代理机构应当终止竞争性磋商采购活动,发布项目终止公告并说明原因,重新开展采购活动:

(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;

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的;

(3) 除政府购买服务项目(含政府和社会资本合作项目)、市场竞争不充分的科研项目、需要扶持的科技成果转化项目,提交最后报价的供应商可以为 2 家外,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。

七、授予合同

43.合同授予标准

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

44.合同授予时更改采购服务数量的权利

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

45.签订合同

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

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

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

46.履约保证金

46.1 成交供应商按供应商须知前附表的规定向采购人提交履约保证金，成交供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。

46.2 采购人不得以成交供应商事先缴纳履约保证金作为签订合同的

条件,并应在成交供应商履行完合同约定义务事项后及时退还。

47.如成交供应商不按本章第 45 条约定签订合同,依照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等规定承担相应的违约责任。采购人可在按照磋商结果报告推荐的成交候选供应商名单排序,确定下一候选供应商为成交供应商,也可以重新开展政府采购活动。

48. 招标代理费

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

49. 质疑的提出与接收

49.1 供应商认为竞争性磋商文件、竞争性磋商过程和成交结果使自己的权益受到损害的,可以根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购质疑和投诉办法》的有关规定,依法向采购人或其委托的集中采购机构提出书面质疑。

49.2 质疑供应商应按照《政府采购质疑和投诉办法》的要求,在法定质疑期内以书面形式提出质疑,针对同一采购程序环节的质疑次数应符合供应商须知前附表的规定。

49.3 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意,或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的,可以在答复期满后 15 个工作日内向省级财政部门提起投诉。投诉人投诉时,请按照《政府采购质疑和投诉办法》(财政部第 94 号令)的要求提交相关内容及材料。

八、需要补充的其他内容

50.本文件所称的“以上”、“以下”、“内”、“以内”“不少于”，包括本数；所称的“不足”、“低于”、“超过”，不包括本数。

51.需要补充的其他内容：见“供应商须知前附表”。

第四章 竞争性磋商响应文件格式

河南省人民会堂 2026 年物业服务外包项目

竞争性磋商响应文件

采购编号：豫财磋商采购-2026-

供应商（企业电子签章）：

目 录

- 一、法人或者非法人组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明
- 二、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度
- 三、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录
- 四、参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的声明
- 五、供应商关联单位的说明
- 六、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力
- 七、其他资格证明文件：中小企业声明函
- 八、磋商响应函
- 九、法定代表人身份证明书
- 十、磋商响应报价表格
 - 1. 磋商响应主要内容汇总表
 - 2. 费用报价及组成分析和说明
- 十一、综合证明文件
- 十二、其他文件

一、法人或者非法人组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明

说明：

- 1.提供有效的营业执照等证明文件原件或复印件的扫描件。
- 2.供应商为自然人的，应提供身份证明的原件或复印件的扫描件。
- 3.以联合体形式参加磋商响应的，联合体各方均需提供上述材料。

二、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度

说明：

1.提供供应商近二年来任意一年经审计的财务报告，要求注册会计师签名盖章并经会计师事务所盖章，如截止到提交首次竞争性磋商响应文件截止时间供应商成立时间不足要求时限的，须提供其开户银行出具的资信证明等。

2.以联合体形式参加磋商的，联合体各方均需提供上述材料。

三、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录

说明：

1.具有依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（提供供应商提交首次磋商响应文件截止时间前六个月任意一个月的纳税证明和社会保障缴纳证明，依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳）。

2.以联合体形式参加磋商的，联合体各方均需提供上述材料。

四、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的声明

致：_____（采购人）

我（单位/本人，以下统称我单位）自愿参加_____项目（豫财磋商采购-_____）的竞争性磋商,并做出如下承诺：

我公司信誉良好，参加政府采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录。在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单；在“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。在国家企业信用信息公示系统中没有被列入经营异常名录或者市场监督管理严重违法失信名单。

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

特此声明！

供应商（企业电子签章）：

日期：_____年____月____日

说明：

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

五、供应商关联单位的说明

我单位作为本次竞争性磋商项目的供应商，根据竞争性磋商文件要求，现郑重承诺如下：

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

供应商（企业电子签章）：

日期：_____年____月____日

说明：供应商应当如实披露与本单位存在关联关系的单位名称。

六、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力 承诺书

致：_____(采购人)_____

我（单位/本人，以下统称我单位）自愿参加_____项目（豫财磋商采购- _____）的竞争性磋商响应,并做出如下承诺：

我方具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

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

特此声明！

供应商（企业电子签章）：

日期： 年 月 日

七、中小企业声明函

1. 供应商企业（单位）类型声明函

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：

（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。

供应商（企业电子签章）：_____

日 期：_____

说明：

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

（2）中小企业划型标准须按照《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）规定。

2. 供应商监狱企业声明函

本企业（单位）郑重声明下列事项（按照实际情况勾选或填空）：

本企业（单位）为直接供应商，提供本企业（单位）服务。本企业（单位）_____（请填写：是、不是）监狱企业。后附省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

本企业（单位）对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商（企业电子签章）：_____

日 期：_____

3.残疾人福利性单位声明函

（供应商属于残疾人福利性单位的填写，不属于的无需填写或不提供此项内容）

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商（企业电子签章）：

日 期：_____

说明：成交供应商为代理商且为残疾人福利性单位的，随成交结果同时公告《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

八、磋商响应函

致：_____（采购人）

我们收到了_____项目（豫财磋商采购-_____）的竞争性磋商文件，经详细研究，我们决定参加该项目的竞争性磋商活动并按要求提交竞争性磋商响应文件，并对响应文件的真实性、合法性承担法律责任。我们郑重声明以下诸点并负法律责任：

（1）愿按照采购文件中规定的条款和要求，提供完成采购文件规定的全部工作，首次磋商响应总报价为（大写）_____元人民币，（小写）¥：_____元），磋商响应文件有效期_____天。

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

（3）我们同意本竞争性磋商文件中有关磋商有效期的规定。如果成交，有效期延长至合同终止日止。

（4）我们愿提供竞争性磋商文件中要求的所有文件资料。

（5）我们已经详细审核了全部采购文件，如有需要澄清的问题，我们同意按采购文件规定的时间向采购人提出。逾期不提，我公司同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

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

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

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

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

(10)我公司独立参加采购项目，未组成联合体参加磋商响应。

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

①在竞争性磋商文件规定的磋商有效期内实质上修改或撤回磋商响应文件；

②成交后不依法与采购人签订合同；

③在竞争性磋商响应文件中提供虚假材料。

(12) _____（其他补充说明）。

与本磋商响应有关的正式通讯地址：

地 址：

邮 编：

电 话：

电子邮箱：

供应商（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

年 月 日

九、法定代表人身份证明书

致:_____(采购人)

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

特此证明。

供应商(企业电子签章): _____

详细通讯地址: _____

邮 政 编 码 : _____

电 子 邮 箱 : _____

电 话 : _____

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

注:自然人磋商响应的无需提供。

十、磋商响应报价表格

1.磋商响应主要内容汇总表

采购编号：豫财磋商采购—_____

金额单位：元人民币

标题	内 容
供应商名称	
首次总报价 (大写)	
首次总报价 (小写)	
服务期限	1 年
磋商响应文件 有效期	自磋商响应截止之日起 60 日历日
其他声明	

供应商（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

2.费用报价及组成分析和说明

供应商自行列出相关费用,各项服务报价价格构成表及分析说明格式参考如下:

费用项目名称	数量	月费用	年费用	备注说明
总计				

1.最低工资标准、社保按我省最新规定执行。若有特殊情况,请予以备注说明,并提供相关证明材料。

2.格式供参考,不做统一规定,可供应商自行设计。

3.年费用总计为首次总报价。

供应商(企业电子签章):

法定代表人(个人电子签章):

十一、综合证明文件

1.综合实力及履约保障

根据竞争性磋商文件要求，提供供应商相应证明文件。（提供证明扫描件，扫描不清晰的不得分，竞争性磋商文件未要求的不需要提供）

2.类似项目业绩

附表：相关项目业绩一览表

项目名称	简要描述	项目金额 (万元)	服务期限	项目单位 联系电话

注：（1）供应商可按上述格式自行编制，在响应文件中按采购文件要求附相关证明材料。

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

（3）采购文件未要求提供业绩证明文件的，供应商可不提供。

3.服务方案

3.1 主要人员配备表

序号	岗位名称	保持在岗人数	拟投入人员的年龄、能力等简述

备注：供应商按采购文件要求提供相关资料。格式可自拟。

3.2 服务实施方案、相关证明及承诺

 供应商就本文件第五章要求提供相关方案，承诺及证明等（格式自定）。

十二、其他文件

第五章 项目需求及技术要求

一、项目概况

采购人：河南省人民会堂

服务地点：郑州市花园路1号河南省人民会堂

服务内容：河南省人民会堂位于郑州市花园路1号，占地面积45亩，分南北院区，其中南院区建筑面积1.8万平方米，主楼三层；北院区建筑面积1.7万平方米，主楼四层，配楼电子楼6层。共拥有电梯6部，停车位260个，设置门岗5个，两个院区涵盖绿化。本项目需服务内容包括除会议室、礼堂、舞台、办公室外，其他公共区域、卫生间所有的配套设施提供保洁、设施设备管理、秩序维护、东、西、北门、前厅、质检楼门岗值班、绿化、垃圾清运等物业管理服务。

二、人员要求及配置

（一）各岗位工作人员配置

序号	区域	岗位	★人数	人员总数	备注
1	整个院区	项目经理	1	1	
2	整个院区	项目主管	1	1	
3	会堂楼内	内场保洁(含石材养护工)	9	9	重要会务及大型商业活动期间,免费增加保洁人员4名(不额外支付费用)。

4	南院、北院 外围环境	北院及电子楼、员工宿舍公共区域、楼梯、宿舍卫生间、垃圾房清理	2	5	
5		南院主楼墙体以外公区及公共卫生间	2		
6		绿化工	1		
7	外围保安	队长	1	11	1、西门24小时双岗； 2、大型商业活动当日，免费增加保安人员4名(不额外支付费用)。
8		夜班门岗	4		
9		夜班巡逻岗	1		
10		白班门岗	4		
11		白班巡逻岗	1		
12	主楼保安	前厅安检岗（白班、夜班）	2	3	
13		电子楼门岗（白班）	1		
人员配置总人数			30	30	

（二）人员配置标准

1、派驻人员从业资格应严格按照合同约定执行。在保证服务内容按标准完成、服务质量符合要求和身体健康的前提下，年龄原则为20岁至55岁之间。

2、派驻人员上岗前需政审合格，提供无违法犯罪记录证明。

3、身体健康，无传染性疾病和其他影响提供岗位服务的疾病，上岗前需提供体检健康证明。

4、形象及要求：体形标准，五官端正，普通话流利，符合采购人仪容仪表、公众形象要求：按岗位要求统一着装、言行规范。

5、供应商应针对本项目设置完整的人员组织架构和人员配备、职责分工、考核、培训等方案，保证项目顺利运行。

表 4-1 人员配置标准

人员类别	要求
项目经理	具有本单位社保,5 年以上物业管理经验,2 年以上项目经理(负责人)任职经验,本科以上学历,年龄不超过 45 岁。
项目主管	具有本单位社保,5 年以上物业管理经验,本科以上学历,年龄不超过 45 岁。
保安队长	具有本单位社保,3 年以上秩序管理经验,年龄不超过 45 岁,本科以上学历,身高 170cm 以上,持保安员证,退转军人优先;特别优秀的,可放宽工作经验限制。
保安员	白班:年龄不超过 45 岁,身高 170 以上,无违法犯罪记录、持保安员证,退转军人优先。 夜班:年龄不超过 55 岁,身高 170 以上,无违法犯罪记录、持保安员证,退转军人优先。
保洁员	年龄不超过 55 岁,无违法犯罪记录。
绿化技工	3 年以上绿化园艺管理经验,55 岁以下,无违法犯罪记录。拥有中专以上学历,园林绿化专业优先。

三、采购需求内容

物业管理服务包含但不限于以下内容：人民会堂南、北院区、主楼、会议室、办公室门以外为界限，对卫生间、公共区域及区域内所有的配套设施提供保洁、设施设备管理、秩序维护、绿化等物业管理服务。

（一）内场

以会堂主楼内、会议室、办公室门以外为界限，对主楼公共区域、

前台阶、大厅、卫生间、楼梯、电扶梯、走道、化妆间通道、地毯、书画、二楼环廊综合服务区等公共区域及区域内所有的配套设施设备、展台、摆件、物品提供保洁服务、消杀服务等。具体包括：

1、环境管理

(1) 会堂内部公共区域环境管理，包括公共大堂保洁、会议室、办公室、礼堂门以外全部区域、二楼环廊综合服务区、公共走道环廊、楼梯保洁、卫生间保洁、公共区域墙面、石材保洁及楼内公共区域附属设施保洁清洗、书画、垃圾桶、门窗、窗帘、玻璃、地毯、灯具清洁、电梯（扶梯）保洁、定期石材养护、室内绿植养护（如有）、低区玻璃幕墙清洁等、会堂内场垃圾清运至指定垃圾收集点等。

(2) 会堂台阶范围内的环境保洁、地面清洗和石材养护等。

(二)外场

对会堂东、西大门、北院门岗、质检院门岗、提供24小时保安值班、巡更服务，对南、北院区、质检院区、主楼前厅、外围广场提供秩序安全管理服务，对会堂提供停车管理服务、绿化、垃圾清运、广场、主楼南北东墙体、步梯、玻璃、石材保洁服务，对职工宿舍、质检院、卫生间、公共区域提供保洁服务，具体包括：

1、秩序管理

秩序管理服务范围：河南省人民会堂南、北院区、质检院区、综合治理安全值班、主楼前厅和出入安全防控及秩序管控。提供日常安保服务，消防安全管理、巡逻管理、安全隐患排查等工作。

(1)东、西大门和北院区、质检院区、主楼前厅安全值班，出入安全防控、秩序管控和防控；

(2)人民会堂外围广场及北院区安全24小时巡更检查、质检院综合治理、安全防范和广场秩序管控、广场活动卫生清理、广场车辆清场；

(3)非机动车停车秩序管理、安全巡查、交通疏导、行车动线管理及相关设施管理；

(4)停车场管理，含机动车停车引导、停车秩序管控、交通疏导、安全巡查、行车动线管理、停车场管养维护报修申请和广场停车区域相关设施的管理等；

(5)停车缴费系统管理、临停车辆收费管理；

(6)人民会堂主楼及外围广场、北院区装修和维修作业的秩序管理、落叶清理、隐患排查清理；

(7)人民会堂内外部消防应急处理，发生突发消防安全事故时，协助保卫科执行突发消防事故；

(8)应急灾难处理，发生突发应急灾难事故时，协助人民会堂管理部门执行处理应急灾难处理；

2、环境管理

(1) 会堂外围广场环境管理，包括外围广场环境卫生清理保洁消杀、主楼外侧墙面、玻璃、立柱、台阶、石材台面、广场活动卫生清理垃圾清运、广场卫生间保洁、宿舍公共区域、质检院、卫生间、广场垃圾桶清理、垃圾房保洁杂物清理、职工车棚、绿化带花池清理及外围广场所有附属设施的环境清洁，会堂垃圾清运日产日清（清运至会堂外政府指定地点）。

(2)人民会堂内外部绿化养护管理，包括定期绿化修剪、绿化浇水

施肥、绿化残枝落叶清理和死株更新等。

（三）其他要求

1、供应商结合本项目采购需求及有关要求，提供针对本项目物业服务管理的整体设想与计划方案。包括但不限于整体设想、服务计划、重难点分析、在满足服务要求的基础上提出优化方案及针对本项目的合理化建议。

2、供应商结合本项目采购需求及有关要求，提出针对本项目的管理方式与管理制度等。包括但不限于内部管理方法、管理标准、日常管理制度、档案管理制度、主要人员职责、巡查、奖惩办法等规章制度。

3、供应商结合本项目采购需求及有关要求，提供针对本项目的组织架构及人力资源管理内容。包括但不限于：组织架构、企业文化和员工培训计划、考核激励制度等。

4、供应商结合本项目采购需求及有关要求，提供针对本项目的保安服务方案。包括但不限于：工作特点分析、保安服务标准及措施、日常服务、消防安全服务、巡逻服务、安全隐患排查等。

5、供应商结合本项目采购需求及有关要求，提供针对本项目的保洁服务方案。包括但不限于保洁服务内容、服务目标、服务流程，服务质量标准、服务措施、消杀服务、绿化服务等。

6、供应商结合本项目采购需求及有关要求，提供针对本项目的应急处置方案。包括但不限于秩序安全和突发事件应急预案（水、火灾、电、各类设备、异常天气等其他突发性事件）、恶劣天气和自然灾害应急预案、设备故障应急预案等方面。

7、供应商结合本项目采购需求及有关要求，提供针对本项目的重大活动保障方案。包括但不限于重大政治会议、展销会活动时，保洁、保安相关的服务保障等。

8、供应商提供自 2022 年 1 月 1 日以来类似项目业绩。

四、服务标准

表 4-1 内场保洁服务质量标准

区域	清洁项目	日常清洁			周期清洁		
		频次	质量标准	保养方式	频次	质量标准	保养方式
楼层公共区域 (大堂以外公共区域高度不超过3.6m部分)	石材地面	4次/天	干净，无污渍、沙粒、灰尘	推尘、擦拭	1次/季	光亮度达到80%以上，斜视无水浪状。	石材机结晶保养
	瓷砖地面	4次/天	干净，无污渍、沙粒、灰尘	推尘、擦拭	1次/月	干净，无污渍、水印	洗地机清洗
	地毯	1次/天	干净，无污渍、沙粒、碎屑	吸尘、清扫	1次/月	干净，无污渍	地毯机清洗
	墙面	1次/天	无灰尘、胶渍	维护清洁	1次/周	无灰尘、胶渍	干湿擦拭
	楼梯台阶	1次/天	干净，无污渍	维护清洁	1次/周	干净，无污渍	擦拭、湿拖
	楼梯天花	1次/天	无灰尘、蜘蛛网	维护清洁	1次/月	无灰尘、蜘蛛网	清扫
	楼梯扶手	1次/天	干净，无污渍、灰尘	维护清洁	1次/月	干净，无污渍、灰尘	擦拭
	电梯(含扶梯)不锈钢	1次/天	干净明亮，无污渍、手印、胶渍、水印	维护清洁	1次/周	干净明亮，无污渍、手印、胶渍、水印	擦拭、抛光
	公区不锈钢	1次/天	干净明亮，无污渍、手印、胶渍、水印	维护清洁	1次/周	干净明亮，无污渍、手印、胶渍、水印	擦拭、抛光
	装饰品	1次/天	无灰尘、污渍	维护清洁	/	/	/
	公区设施设备	1次/天	无灰尘、污渍、胶渍	维护清洁	1次/周	无灰尘、污渍、胶渍	擦拭
	公区天花板	1次/天	无灰尘、蜘蛛网	维护清洁	1次/月	排风口无灰尘、蜘蛛网	干湿擦拭

	公区垃圾桶	1 次/天	无灰尘、污渍、烟头，垃圾不超过三分之二	维护清洁	2 次/周	无灰尘、污渍	擦拭、抛光
	玻璃	1 次/天	无手印、污渍、水印、胶渍	维护清洁	1 次/周	无手印、污渍、水印、胶渍	清洗
	门及门框	1 次/天	无灰尘、污渍	维护清洁	1 次/周	无灰尘、污渍	干湿擦拭
	卫生间	5 次/天大清，每 60 分钟时巡视小清洁	大小便器干净无黄渍、墙面无污渍、水渍地面干净无污	维护清洁	1 次/周	天花风口干净，无污渍地面干净，无污渍、水渍	1、干湿擦拭 2、洗地机清洗
		其中一层卫生间 30 分钟一次小清洁	大小便器干净无黄渍墙面无污渍、水渍地面干净，无污渍、水渍；垃圾桶垃圾不超过三分之二；整体无异味；玻璃干净、明亮、无水印	维护清洁	1 次/周	天花风口干净，无污渍地面干净，无污渍、水渍	1、干湿擦拭 2、洗地机清洗
大堂公共区域 (高度不超过 3.6m 部分)	石材地面	10 次/天	干净，无污渍、沙粒、灰尘	推尘、擦拭	1 次/季	光亮度达到 80%以上，斜视无水浪状	石材机结晶保养
	地毯	4 次/天	干净，无污渍、沙粒、碎屑	吸尘、清扫、除渍	1 次/周	干净，无污渍	地毯机清洗
	2 米以下墙面	1 次/天	无灰尘、胶渍	维护清洁	1 次/周	无灰尘、胶渍	干湿擦拭
	楼梯台阶	1 次/天	干净，无污渍	维护清洁	1 次/周	干净，无污渍	擦拭湿拖
	楼梯天花	1 次/天	无灰尘、蜘蛛网	维护清洁	1 次/周	无灰尘、蜘蛛网	清扫
	楼梯扶手	1 次/天	干净，无污渍、灰尘	维护清洁	1 次/周	干净，无污渍、灰尘	擦拭

	电梯不锈钢	1 次/天	干净明亮，无污渍、手印、胶渍、水印	维护清洁	1 次/周	干净明亮，无污渍、手印、胶渍、水印	擦拭、抛光
	玻璃	1 次/天	无手印、污渍、水印、胶渍	维护清洁	1 次/周	无手印、污渍、水印、胶渍	清洗
	公区不锈钢	1 次/天	干净明亮，无污渍、手印、胶渍、水印	维护清洁	1 次/周	干净明亮，无污渍、手印、胶渍、水印	擦拭、抛光
	家私	1 次/天	干净，无灰尘	湿干擦拭	/	/	/
	装饰品、镜子	1 次/天	干净，无灰尘	湿干擦拭	1 次/周	干净，无灰尘	湿干擦拭
	公区设施设备	1 次/天	干净，无灰尘	湿干擦拭	/	/	/
	公区垃圾桶	1 次/天	干净，无污渍、灰尘	维护清洁	2 次/周	干净，无污渍、灰尘	湿干擦拭
	门及门框	1 次/天	干净，无污渍、灰尘	维护清洁	1 次/周		湿干擦拭
	卫生间	4 次/天大清，每 30 分钟时巡视小清洁	大小便器干净无黄渍墙面无污渍、水渍地面干净，无污渍、水渍；垃圾桶垃圾不超三分之二；整体无异味；玻璃干净、明亮、无水印	维护清洁	1 次/周	天花风口干净无污渍地面干净无污渍、水渍	干湿擦拭洗地机清洗
外围台阶区域	广场地面/台阶	随时/天	干净，无污渍、垃圾	维护清洁	1 次/周	干净，无污渍、垃圾	用高压水枪冲洗
	指示牌/灯饰	1 次/天	干净，无污渍、灰尘	维护清洁	1 次/周	干净，无污渍、灰尘	干湿擦拭
	绿植树（花）池（盆）台面	1 次/天	干净，无污渍、灰尘	维护清洁	/	/	/

其它区域	4 米以下外墙	1 次/天	干净，无污渍、灰尘、胶渍	维护清洁	1 次/周	干净，无污渍、灰尘、胶渍	清洗
	墙面	1 次/天	干净，无污渍、灰尘	维护清洁	1 次/周	干净，无污渍、灰尘	清扫除尘
	门	1 次/天	干净，无污渍、灰尘	维护清洁	1 次/周	干净，无污渍、灰尘	干湿擦拭
	大厦外墙	1 次/天	/	/	2 次/年	干净无灰尘、污渍、胶渍	外请
	大堂 4 米以上玻璃/墙壁	/	/	/	1 次/年	干净，无灰尘、污渍、胶渍	干湿擦拭

表 4-2 秩序服务质量标准

服务项目		服务标准
公共秩序	人员控制	1)无外来人员在公共区域张贴无关广告物； 2)无小商小贩在公共区域进行推销； 3)无施工人员未办理相关证件就进入施工； 4)装修人员不得留宿，违规装修； 5)非工作需要不得在工作区域停留，影响他人办公或会议、活动组织。
	物资控制	1)大件物品出入凭甲方放行条放行，门岗核实物品和信息后放行； 2)公共区域内无闲杂物品乱堆乱放； 3)物资按指定通道出入； 4)对未上锁车辆应登记看护，及时联系车主进行关闭车锁。
	安检管理	1)执行进出大堂人员、物资、设备、车辆安全检查； 2)处置安检突发事件，院区 24 小时安全巡更，维护人民会堂运行安全。 3)发现安全风险，及时处置。
	安全巡逻	1)巡逻人员按规定时间、频率与路线巡逻并填写巡逻记录、签到； 2)巡逻过程中对可疑人员进行监控； 3)发现公共设备设施损坏及时上报，并填写报修单； 4)发现车辆违规违章停放，应及时通知车辆规范停放，不能通知到位的，及时张贴违规停放提示； 5)发现违规违章、纠纷及安全隐患及时处理。
车辆进出和停放管理		1)车场入口畅通、开启车挡器不超过 20 秒/次； 2)车场出口岗收费、开启车挡器不超过 90 秒/次，严格执行车辆管理制度要求 3)车辆指挥手势规范，车辆进出有序，无交通堵塞现象；

	4)所有员工应该严格执行物业管理相关规范，文明管理，对客户要礼貌周到； 5)车辆停放齐整，无乱停乱放现象，无违章占道、车辆刮蹭现象； 6)车辆无违章洗车、修车、练车现象； 7)发现异常情况，车场巡逻岗在 3 分钟内赶到现场。
--	---

表 4-3 外场保洁服务质量标准

区域	清洁项目	日常清洁			周期清洁		
		频次	质量标准	保养方式	频次	质量标准	保养方式
外场	广场地面、窗户、墙壁	随时/天	干净，无污渍、垃圾	维护清洁	1 次/周	干净，无污渍、垃圾	用高压水枪冲洗
	指示牌/灯饰	1 次/天	干净，无污渍、灰尘	维护清洁	1 次/周	干净，无污渍、灰尘	干湿擦拭
	排水沟	1 次/天	干净，无垃圾、杂物、沙粒	维护清洁	1 次/周	干净，无垃圾、杂物	清扫、冲洗
	主楼墙体、地面、坡道、石材	1 次/天	干净，无污渍、垃圾、口香糖	维护清洁	1 次/周	干净，无污渍、垃圾	用高压水枪冲洗
	分类垃圾桶	1 次/天	干净，无污渍、灰尘	维护清洁	1 次/周	干净，无污渍、灰尘	
	绿植树（花）池（盆）台面	1 次/天	干净，无污渍、灰尘	维护清洁	/	/	/
附属区域	4 米以下外场建筑物外墙	1 次/天	干净，无污渍、灰尘、胶渍	维护清洁	1 次/周	干净，无污渍、灰尘、胶渍	清洗

	南院外场各门、窗、石材	1 次/天	干净，无污渍、灰尘	维护清洁	1 次/周	干净，无污渍、灰尘	干湿擦拭
	垃圾堆放点	1 次/天	干净无污渍、异味、蚊虫、积水	维护清洁	1 次/周	干净，无污渍、异味、蚊虫、积水。	刷洗、消毒、杀虫
	大门口雨棚	/	/	/	2 次/月	干净无灰尘、污渍、胶渍	清洗

表 4-4 绿化养护服务质量标准

服务事项		内 容	养护标准
绿化养护部分	修剪	1、乔木的修剪	剪除内生枝、重枝、病枝。
		2、灌木的修剪	剪除病枝、枯枝、交叉枝。
	造型	1、乔木造型	乔木造型自然、优美。
		2、灌木造型	造型生动、构思新颖。
	养护	1、植物施肥	根据植物的情况，无病无虫、长势良好。
		2、植物浇水	浇水 100%均匀。
		3、植物除草	花草植物无杂草，纯净率 98%以上。
		4、植物保洁	草地表面无杂物，植物叶片无灰尘。
		5、苗木支撑	苗木支撑是否牢固，有无歪倒或影响苗木生长。
	防治	1、乔木防治	无病株、病枝、病叶。
2、灌木防治		灌木生长健康，无病害、虫害。	
工作纪律		1、员工管理	人员配备要固定充足，无缺勤、打架斗殴、吵架现象，衣着形象要保持统一整洁。

	2、工作配合	是否配合甲方的工作安排和布置，能否按时完成日常养护工作并做好养护书面记录，垃圾清运是否及时。
	3、工具设备	工具设备按规定地点堆放，做好设备的日常维护保养，保证设备能随时可用。

五、考核标准

表 5-1 河南省人民会堂物业服务月度考核表—内场保洁服务

序号	类别	作业标准	检查内容	扣分标准	得分	扣分原因
1	前台阶及墙面、大门区域（12分）	全面清洁 1 次/天，地面、墙面、大门玻璃保持干净，无杂物、无积水、无污迹、目视无污渍，不定时巡视，随时清洁。	台阶面有油渍、污渍、烟头、青苔、积水烟头（3分）	单位平方米发现 3 处以上扣 0.5 分		
2			四周墙面和玻璃不干净（3分）	发现 1 处，扣 0.5 分		
3			大门玻璃不干净（3分）	发现 1 处，扣 0.5 分		
4			深色花岗岩污渍、灰尘（3分）	发现 1 处，扣 0.5 分		
5	卫生间（27分）	4 次/天大清，每 30 分钟时巡视小清洁（广场卫生间不多于 60 分钟），地面干净无污渍无积水；洁具洁净，无污渍；门窗、墙壁、玻璃表面干净无污迹，金属饰件有金属光泽，天花板表面无蛛网；换气扇、出风口表面无积尘；洗手台干净无污垢；保持空气流通，无明显异味。玻璃镜每天至少擦拭 4 次，应保持光洁、明亮、无水渍、	洗手台污渍、水渍（5分）	发现并观察 1 小时内是否有管理动作，若无，扣 0.5 分/处		
6			小卷纸厕纸、擦手抽纸盒(重要会务 3 层卫生间摆放)（3分）	会议期间应按要求摆放，发现漏一处，扣 0.5 分		
7			门、窗台（3分）	无水印、油污、污渍，发现 1 处扣 0.5 分		
8			烟灰缸（3分）	不超过 3 个烟头，内壁干净，发现 1 处，扣 0.5 分		
9			开关（2分）	表面干净无灰尘，正常使用无故障，发现 1 处，扣 0.5 分		

10		无擦痕、镜框边缘无灰尘。 清洁工具摆放应整齐有序； 卫生间空调温度以舒适为宜。	垃圾桶（4分）	垃圾不得超过 2/3，发现 1 处，扣 0.5 分		
11			工具摆放（2分）	工具随人走，摆放整齐，发现 1 处，扣 0.5 分		
12			绿植（2分）	绿植水分充足、无黄叶，发现 1 处，扣 0.5 分		
13			蜘蛛网（3分）	发现 1 处，扣 0.5 分		
14	公共区域（21分）	石材地面 10 次/天，干净，无污渍、沙粒、灰尘；2 米以下墙面 1 次/天，无灰尘、胶渍；楼梯台阶、天花板 1 次/天，干净，无污渍，无灰尘、蜘蛛网；楼梯扶手 1 次/天，干净，无污渍、灰尘；电梯不锈钢护板 1 次/天，干净明亮，无污渍、手印、胶渍、水印；玻璃 1 次/天，无手印、污渍、水印、胶渍；公区垃圾桶 1 次/天，表面无污染，盖子常闭，每周清洗 1 次；装饰品 1 次/天，干净，无灰尘；家私 1 次/天，干净，无灰尘。	玻璃门手印、污渍（2分）	发现后观察 1 小时内是否有管理动作，若无，扣 0.5 分/处		
15			电梯灰尘、污渍，地面污渍，目视垃圾（5分）	发现 1 处，扣 0.5 分		
16			窗帘、锁（2分）	表面干净，正常使用无故障，发现一处故障扣 0.5 分（已报修的除外）		
17			垃圾桶痰渍（3分）	发现后观察 1 小时内是否有管理动作，若无，扣 0.5 分/处		
18			大理石地面（3分）	发现漏做一次，每次扣罚 1 分		
19			垃圾桶、烟筒（3分）	发现 1 处不合格，扣 0.5 分		
20			楼梯扶手灰尘，台阶墙壁脚印（3分）	发现 1 处，扣 0.5 分		
21	协同会	重要会务期间保洁人员按照	保洁人员按男女打扫相对应的卫生间	发现 1 处，扣 0.5 分		

	议服务 (15分)	男女打扫相应卫生间，随用随保洁；当天集中点名前打开前厅照明灯；会议期间20分钟巡视各区域一次，确保卫生整洁、物品摆放整齐；空调按要求调整适宜温度。	(5分)			
22			前厅点名之前灯打开(2分)	发现1处，扣0.5分		
23			物品摆放整齐(2分)	发现1处，扣0.5分		
24			会议中的巡视保持整洁(3分)	发现1处，扣0.5分		
25			空调温度适宜(3分)	冬季18-20℃，夏季25-26℃，发现1处扣0.5分		
26	总体要求(17分)	对听到的会议相关内容和信息做到保密不泄露；捡到遗失物品立即上交会堂主管科室；上班期间统一穿着工装、佩戴工牌，工作期间礼貌礼节、服务用语要规范；不能与客户发生争吵、不能泄露客户信息；工具间物品摆放整齐，门保持关闭。	遵循保密协议(5分)	发现泄露会堂信息，每发生1次扣5分		
27			捡到遗失物品立即上报(2分)	发现1次未上报，扣1分		
28			工具间(2分)	发现1次，扣2分		
29			着工装，戴工牌，文明用语(3分)	发现1次，扣0.5分		
30			不准与客户发生争执(3分)	发现1处，扣3分		
31			不准泄露客户信息与他人(2分)	发现1处，扣2分		
32	体系管理(8分)	规章制度完善并落实到位，记录表单填写规范定期存档。	要求记录表单保存完整，并每月汇总，负责人签字审核(3分)	发现缺少一份，扣1分		
33			规章制度未落实(5分)	发现1处，扣2分		
34	附加项	质检通报	相应工作在会堂质检通报上体现	表扬加3分/次；批评扣3分/次		
得分(总分100分)						

评分说明：1、此表适用内外场保洁考核使用，若不涉及的项目不扣分；2、单项分数扣完为止。	
考核日期：	考核人：
责任单位：	责任单位负责人：

表 5-2 河南省人民会堂物业服务月度考核表—外场保洁服务

序号	类别	作业标准	检查内容	扣分标准	得分	扣分原因
1	广场环境（50分）	全面清洁1次/天，地面、主楼墙体、门窗、石材保持干净，无杂物、无积水、无污渍、目视无垃圾，不定时巡视，随时清洁。	所有外围地面、主楼墙体、门窗、石材、油渍、污渍、烟头（10分）	单位平方米发现3处以上扣0.5分		
2			广场地面树叶、积水、青苔（10分）	发现1处，扣0.5分		
3			垃圾堆放点卫生整洁10分）	发现1处，扣0.5分		
4			垃圾、地钉、石材（10分）	发现1处，扣0.5分		
5			大门口建筑物以及附属设施卫生整洁（10分）	发现1处，扣0.5分		
6	卫生间（20分）	4次/天大清，每30分钟时巡视小清洁，地面干净无污渍无积水；洁具洁净，无污渍；门窗、墙壁、小便池表面干净无污迹，金属饰件有金属光泽，天花板表面无蛛网；换气扇、出风口表面无	蹲坑污渍（5分）	发现并观察1小时内是否有管理动作，若无，扣0.5分/处		
7			小便池卫生（3分）	会议期间应按要求摆放，发现漏一处，扣0.5分		
8			门、窗台（3分）	无水印、油污、污渍，发现1处扣0.5分		

9		积尘；拖把池干净无污垢；保持空气流通,无明显异味。清洁工具摆放应整齐有序；。	地面（3分）	不超过3个烟头，内壁干净，发现1处，扣0.5分		
10			开关（2分）	表面干净无灰尘，正常使用无故障，发现1处，扣0.5分		
11			工具摆放（2分）	工具随人走，摆放整齐，发现1处，扣0.5分		
12			蜘蛛网（2分）	发现1处，扣0.5分		
13	总体要求（15分）	信息做到保密不泄露；捡到遗失物品立即上交会堂主管科室；上班期间统一穿着工装、佩戴工牌，工作期间礼貌礼节、服务用语要规范；不能与客户发生争吵、不能泄露客户信息；工具物品摆放整齐，门保持关闭。	遵循保密协议（5分）	发现泄露会堂信息，每发生1次扣5分		
14			捡到遗失物品立即上报（2分）	发现1次未上报，扣1分		
15			工具摆放（2分）	发现1次，扣2分		
16			着工装，戴工牌，文明用语（3分）	发现1次，扣0.5分		
17			不准与客户发生争执（3分）	发现1处，扣3分		
18			不准泄露客户信息与他人（2分）	发现1处，扣2分		
19	体系管理（15分）	规章制度完善并落实到位，记录表单填写规范定期存档。	要求记录表单保存完整，并每月汇总，负责人签字审核（15分）	发现缺少一份，扣1分		
20			规章制度未落实（5分）	发现1处，扣2分		
21	附加项	质检通报	相应工作在会堂质检通报上体现	表扬加3分/次；批评扣3分/次		
得分（总分100分）						

评分说明：1、此表适用外场保洁考核使用，若不涉及的项目不扣分；2、单项分数扣完为止。

考核日期：

考核人：

责任单位：

责任单位负责人：

表 5-3 河南省人民会堂物业服务月度考核表—绿化服务

序号	类别	作业标准	检查内容	扣分标准	得分	扣分原因
1	卫生管理（25分）	全面清洁 1 次/天，绿化带内无长期堆积的落叶，目视无白色垃圾、烟头等人为产生的垃圾；绿化工具定点存放并摆放整齐；绿化垃圾随生活垃圾日产日清，外围烟筒、垃圾桶 1 次/清洁，每周清洗 1 次。	油渍、污渍、烟头（7 分）	发现 1 处，扣 0.5 分		
2			垃圾、地钉、饮料瓶、塑料袋（4 分）	发现 1 处，扣 0.5 分		
3			严重落叶堆积、积水、青苔（6 分）	发现 1 处，扣 0.5 分		
4			工具摆放整齐（3 分）	发现 1 处，扣 1 分		
5			垃圾日产日清（5 分）	发现 1 处，扣 1 分		
6	绿化带（15分）	绿化植物根据植物长势合理把控浇水频次，并确保浇水 100%均匀，花草植物无明显杂草，纯净率 98%以上；草地表面无杂物，植物叶片无灰尘，叶色青绿，夏季无枯黄叶；修剪平整、高度一致，边缘齐平，裸露地不能超 1 平方。	长势情况，若枯死已报补栽更新不扣分（5 分）	发现 1 处，扣 0.5 分		
7			修剪高度保持一致（5 分）	发现 1 处，扣 0.5 分		
8			杂草及裸露情况（5 分）	发现 1 处，扣 0.5 分		
9	乔木灌木（15分）	乔木长势良好，枝条粗壮、叶色浓绿、无枯枝残叶、无	乔木长势，若缺株、死珠的已报甲方补种的不扣分（5 分）	发现 1 处，扣 0.5 分		

10	分)	缺株、无死株；灌木生育良好，花繁叶茂，枝条分布均匀，衰老枝及时更新，枝梢不超过上缘线 20cm。单株灌木具有一定造型，枝梢不超过整形面 20cm。	灌木长势及修剪情况（5 分）	发现 1 处，扣 0.5 分		
11			病（虫）株少于 3 处（5 分）	发现 1 处，扣 0.5 分		
12	花卉(10 分)	病（虫）少于 3 处。盆花修剪成良好的形状，花坛内干净，杂草少于 3 处；枝蔓生长良好，叶色绿，无黄叶；蔓、叶片分布均匀。	病虫害、花坛卫生（5 分）	发现 1 处，扣 0.5 分		
13			长势及修剪情况（5 分）	发现 1 处，扣 0.5 分		
14	室内绿植（10 分）	无病虫害，无枯萎现象，长势良好；叶面无灰尘，盆内无烟头、烟灰等杂物。	长势及造型（3 分）	发现 1 处，扣 0.5 分		
15			叶面卫生及花盆内卫生情况（7 分）	发现 1 处，扣 0.5 分		
16	体 系 管 理 （ 25 分）	人员配备要固定充足，工装统一；建立绿化养护管理台账,编制绿化养护工作计划，制定养护措施，并做好工作记录。	落实执行（25 分）	发现 1 处，扣 5 分		
17	附加项	质检通报	相应工作在会堂质检通报上体现	表扬加 3 分/次；批评扣 3 分/次		
得分（总分 100 分）						
评分说明：1、不涉及的项目不扣分；2、单项分数扣完为止。						

考核日期：	考核人：
责任单位：	责任单位负责人：

表 5-4 河南省人民会堂物业服务月度考核表—秩序服务

序号	类别	作业标准	扣分标准	得分	扣分原因
1	值班（30分）	保持良好形象、着统一工装规范、站姿标准、礼貌用语，做好交接工作。（3分）	发现1处不合格，扣0.5分		
2		早中晚高峰期及会议迎宾期间、大型活动、车辆进出、岗亭外立岗，禁止坐在岗亭内。人员进出高峰期间主楼前厅安检岗立岗服务，禁止坐岗。（6分）	发现1处不合格，扣2分		
3		值岗期间禁止玩手机、抽烟，站姿、坐姿不端正。（6分）	发现1处不合格，扣2分		
4		做好岗亭内及周边10米内环境卫生、物品摆放整齐。（5分）	发现1处不合格，扣0.5分		
5		保持岗位相关区域设备正常使用，操作熟练倒闸、安全仪器，损坏及时报修并跟进结果。（5分）	发现1处不合格，扣0.5分		
6		值班、巡逻执勤严格认真，做好保密工作，确保安全。（5分）	发现1处不合格，扣0.5分		
7	巡逻（15分）	设置巡逻点位，建立巡逻路线图，每季度更新一次。（5分）	发现1处不合格，扣0.5分		
8		外围2小时巡逻一次，夜间、节假日、大型活动1小时巡逻一次，极端天气半小时巡逻一次，保留巡逻记录及异常记录。（5分）	发现1处不合格，扣0.5分		
9		主动巡查发现问题，做好反馈及跟进处理。（5分）	发现1处不合格，扣0.5分		
10	车辆管理（20分）	保持停车场、停车棚车辆管理，停放有序（含非机动车），上下班高峰期现场引导，维护出入及停放秩序（已发现已处理不计入考核）。（5分）	发现1次，扣0.5分		
11		协助处理管理区域内的交通事故，维护门前交通秩序，确保车辆、人员进出有序。（5分）	发现1次，扣0.5分		

12		开展机动车、非机动车巡查，及时发现车辆未上锁、乱停乱放、违规充电等情况，并劝告和纠正。（5分）	发现1次，扣0.5分		
13		发现偷盗车辆、破坏交通设施等现象，未及时制止。（5分）	发现1次，扣5分		
14	安全应急 （15分）	每月至少一次的安全防暴演练。（6分）	发现1次，扣3分		
15		每年至少组织1次防汛应急演练，与紧急情况，具有防汛物资协调调动能力。（3分）	发现1次，扣5分		
16		根据会堂实际情况，吸取教训，持续完善应急管理机制。（3分）	发现1次，扣0.5分		
17		每年进行2次以上的突发公共事件应急演练，记录完整。（3分）	发现1处，扣5分		
18	体系（20分）	要求所有记录表单保存完整，并每月有汇总，负责人签字审核。（5分）	发现少一份，扣1分		
19		服务频次不达标的。（15分）	发现1处，扣5分		
20	附加项	质检通报：相应工作在会堂质检通报上体现	表扬加3分/次；批评扣3分/次		
得分（总分100分）					
评分说明：单项分数扣完为止。					
考核日期：		考核人：			
责任单位：		责任单位负责人：			

满意度考核评价表

序号	类别	评价得分	评价标准
1	管理满意度评价		非常满意：75-100 分 基本满意：50-75 分 不满意：25-50 分 特别不满意：0-25 分
2	团队满意度评价		
3	专业满意度评价		
4	质量满意度评价		
考核日期： 考核人：			

河南省人民会堂物业服务_____月度考核汇总表

序号	考核项目	考核项得分	权重比例	换算得分	备注
1	保洁服务		75%		
2	满意度		25%		
月度考核评价汇总得分					
月度物业服务费付款基准					
应扣金额					根据奖罚标准确定
实际应付月度物业服务费					
奖罚标准： 月度综合考核评价得分(为以下(1) (2) (3) (4) (5))，共 5 档，档级从前至后)应用方案如下： (1) 考核评分 ≥ 90 分，月度物业服务费全额支付； (2) $90 \text{ 分} > \text{考核评分} \geq 80$ 分，月度物业服务费处罚 2000 元；连续两次以上降档处理； (3) $80 \text{ 分} > \text{考核评分} \geq 70$ 分，月度物业服务费按 0.9 倍系数支付；连续两次以上降档处理； (4) $70 \text{ 分} > \text{考核评分} \geq 60$ 分，月度物业服务费按 0.8 倍系数，连续两次以上降档处理； (5) 60 分以下，视为不合格，采购人有权无条件解除合同，并拒绝支付月度物业服务费。					
制表人：			制表日期：		
审批人：			审批日期：		

六、考核办法

物业服务日常监督管理考核办法

为加强外包物业服务公司管理，保障会堂保安秩序管理、环境卫生质量标准符合要求，特制定本管理办法。

(一)考核方式

物业科对外包物业公司服务质量进行考核，内外场各设一名科室人员对日常工作情况进行定期巡查并汇总。

(二)奖惩方式

以会堂及物业公司的各项规章制度和劳动纪律对保安、保洁、绿化养护进行考核，凡是出现未按照要求执行的行为将开具处罚单，并在每月服务费用中直接扣除。

(三)处罚细则

1、仪表仪容

- ①不按规定着装，不佩戴胸卡，每次扣50元；
- ②衣衫不整，工装太脏，个人卫生差，每次扣50元；
- ③不穿袜子、鞋子太脏，每次扣50元，穿拖鞋上班每次扣100元；

2、劳动纪律

- ①上班迟到、早退、脱岗(15分钟以内),扣50元；(15-30分钟)扣100元。

②不请假或不经批准私自离岗，请假后不按时返回者，按旷工处理；无故旷工一天，扣200元；旷工二天，开除。

③当班期间聚堆闲谈、串岗、坐岗、看报纸杂志、玩手机、听音乐，违者一项扣100元。当班期间睡觉的每次扣200元。

④挑拨事非、骂架扣300元，打架斗殴者开除；

⑤上班前喝酒每次扣300元，上班喝酒者开除；

⑥上班时吸烟每次扣100元；

⑦对客户态度粗暴或不礼貌、未使用文明用语被投诉一次扣300元，二次者开除；

⑧存在吃、拿、卡、要现象或偷拿会堂和客户物品者一次扣500元，开除；

⑨在工作场所拾到物品不上交者一次扣500元，开除。

3、日常卫生

①地面有三个以上烟头、纸团、杂物，扣50元；五个以上扣100元；

②有明显污迹(口香糖、痰迹、污水迹)一处扣50元；

③垃圾桶、痰桶太脏、垃圾超过三分之二，扣50元；

④卫生间大小便池有水锈、黄锈、干便者，扣50元；

⑤洗手池不干净、台面上有污迹，扣50元；

⑥水龙头表面不干净者，扣50元；

⑦卫生间地面有大滩水迹，扣50元；

⑧有死角卫生(水池下、楼梯拐角处),有杂物者扣100元；

⑨区域内公共设施表面不干净者扣50元；

⑩2米以下内玻璃、指示牌、装饰物不净者扣50元； 墙角有蜘蛛网，墙面有明显灰尘者扣50元。

4、计划卫生：

由项目经理根据具体情况，做成计划上报科室，科室根据上报的计划进行检查，一项不合格扣100元，一项不按时做扣200元，一项没做扣300元。

5、秩序管理

① 私自收费、不按要求登记放行车辆的，每次罚款200元；

② 车场巡检查车辆不仔细，异常情况未及时上报，巡逻检查未按规定签到或打点的，每次罚款200元；

③ 未按作业流程或突发事件处理流程操作，导致事件升级的责任人，每次罚款100元；

④ 接班时间超过10分钟；对讲机呼叫多次无应答，每次罚款100元；

⑤ 未经允许，在宿舍留外人（非公司员工）住宿的，每次罚款200元；

⑥ 车辆乱停乱放，值班人员没有及时纠正、制止或汇报的，每次罚款100元；

6、公司必须严格按照各岗位人员实际要求年龄上岗，员工信息在科室报备，若年龄超出，每人次扣除500元。

7、对不符合要求的员工将责令公司劝退，公司必须及时调整补充人员并报科室备案。如不执行规定将扣除1000元/次。

8、不能出现空岗、缺岗现象，每发现少一人次扣除1000元，以此累计。

9、管理人员离职、更换、就职未到科室报备的，每起扣除当月服务费500元。

10、发现其他未列入考核细则的违规行为，视情节严重情况，给予100元——1000元不等的罚款。

11、采购人专职管理部门负责对办公楼物业服务企业的监督检查，进行物业使用人意见征询和物业管理服务工作自查评定,根据上述考核办法按月对物业服务质量进行考核。考核低于90分，按考核办法扣除相应物业费，连续2个月考评低于80分，视为不合格，甲方有权提前解除合同。

注：

1、本章中“★”号项为实质性要求，有任意一项不满足视为投标无效；本章中未加“★”号且无法律法规明确规定的不得作为投标无效条款。

2.本章各项要求中，列入评审办法的按评审标准进行评审，未列入评审办法也未明确为实质性要求的，中标人在履行合同或上岗时须满足。

第六章 磋商方法和标准

一、磋商方法

采用综合评分法，总分值 100 分。

竞争性磋商小组对满足竞争性磋商文件全部实质性要求的竞争性磋商响应文件，按照竞争性磋商文件规定的评审因素的量化指标进行评审打分，以综合评审得分由高到低顺序推荐成交候选供应商。（如综合评审得分相同的，按最后报价由低到高的顺序推荐；评审得分且最后报价相同的，按技术指标优劣顺序推荐。）

（一）初步审查

见第二章供应商须知前附表 34 条款

（二）详细评审

1. 澄清有关问题

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

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

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

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

2. 综合比较与评价

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

(2) 磋商及最后报价：

①磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，最后报价是供应商磋商响应文件的有效组成部分。

②磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

③最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。竞争性磋商小组在线向初步审查通过的供应商发起竞争性磋商响应最后(二次)报价，供应商也将予以远程报价。供应商登录远程开标项目，在评审过程中收到远程报价通知时，即可远程在线报价，供应商未提交最后报价的，视为供应商退出磋商，其响应文件无效。

④经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和评审价进行综合评分。

⑤根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）要求，评标委员会应对政府采购异常低价进行审查：

(1) 评审中出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

1. 投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）

报价平均值 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 $\times 50\%$ ；

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

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

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

相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。

⑥磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

⑦评审时，竞争性磋商小组各成员应当独立对每个供应商的竞争性磋商响应文件进行评价，并汇总每个供应商的得分，由竞争性磋商小组推荐 3 名成交候选供应商（特殊情况除外）。

特殊情况：除政府购买服务项目(含政府和社会资本合作项目)、市场竞争不充分的科研项目、需要扶持的科技成果转化项目,提交最后报价的供应商可以为 2 家外,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。

⑧供应商的评审得分为所有评委评审得分的算术平均值，评审得分取至小数点后两位（第三位四舍五入）。

⑨竞争性磋商小组完成评审后，应当出具书面磋商结果报告。

⑩竞争性磋商小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的竞争性磋商小组成员应当在磋商结果报告上签署不同意见及理由，否则视为同意磋商结

果报告。

二、评标标准（满分 100 分）

评分内容	评分因素	评分标准	分值
报价 (15分)	投标报价 (15分)	价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。 其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×15 因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算基准价和响应报价得分。（当涉及政府采购政策叠加适用，统一在最后报价的基础上进行价格扣除）	15
技术部分 (46分)	整体设想与计划 (7分)	供应商结合本项目采购需求及有关要求，提供针对本项目物业服务管理的整体设想与计划方案。包括但不限于整体设想、服务计划、重难点分析、在满足服务要求的基础上提出优化方案及针对本项目的合理化建议。 供应商对每项内容论述详细,完全贴合项目采购需求的得 7 分；供应商对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述,或内容未包括具体细节的得 4 分；供应商提供的内容不	7

		完整存在明显缺陷的得 1 分；未提供应相关内容的得 0 分。	
	管理方式与工作制度 (7 分)	供应商结合本项目采购需求及有关要求，提出针对本项目的管理方式与管理制度等。包括但不限于内部管理方法、管理标准、日常管理制度、档案管理制度、主要人员职责、巡查、奖惩办法等规章制度。 供应商对每项内容论述详细,完全贴合项目采购需求的得 7 分；供应商对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述,或内容未包括具体细节的得 4 分；供应商提供的内容不完整存在明显缺陷的得 1 分；未提供应相关内容的得 0 分。	7
	组织架构及人力资源管理 (7 分)	供应商结合本项目采购需求及有关要求，提供针对本项目的组织架构及人力资源管理内容。包括但不限于：组织架构、企业文化和员工培训计划、考核激励制度等。 供应商对每项内容论述详细,完全贴合项目采购需求的得 7 分；供应商对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述,或内容未包括具体细节的得 4 分；供应商提供的内容不完整存在明显缺陷的得 1 分；人数不满足需求或未提供相关内容的得 0 分。	7

	保安服 务 (6分)	供应商结合本项目采购需求及有关要求，提供针对本项目的保安服务方案。包括但不限于：工作特点分析、保安服务标准及措施、日常服务、消防安全服务、巡逻服务、安全隐患排查等。 供应商对每项内容论述详细,完全贴合项目采购需求的得6分；供应商对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述,或内容未包括具体细节的得3分；供应商提供的内容不完整存在明显缺陷的得1分；未提供应相关内容的得0分。	6
	保洁服 务 (6分)	供应商结合本项目采购需求及有关要求，提供针对本项目的保洁服务方案。包括但不限于保洁服务内容、服务目标、服务流程，服务质量标准、服务措施、消杀服务、绿化服务等。 供应商对每项内容论述详细,完全贴合项目采购需求的得6分；供应商对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述,或内容未包括具体细节的得3分；供应商提供的内容不完整存在明显缺陷的得1分；未提供应相关内容的得0分。	6
	应急处	供应商结合本项目采购需求及有关要求，提	6

	置 (6分)	供针对本项目的应急处置方案。包括但不限于秩序安全和突发事件应急预案（水、火灾、电、各类设备、异常天气等其他突发性事件）、恶劣天气和自然灾害应急预案、设备故障应急预案等方面。 供应商对每项内容论述详细,完全贴合项目采购需求的得6分；供应商对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述,或内容未包括具体细节的得3分；供应商提供的内容不完整存在明显缺陷的得1分；未提供应相关内容的得0分。。	
	重大活动保障 (7分)	供应商结合本项目采购需求及有关要求，提供针对本项目的重大活动保障方案。包括但不限于重大政治会议、展销会活动时，保洁、保安相关的服务保障等。 供应商对每项内容论述详细,完全贴合项目采购需求的得7分；供应商对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述,或内容未包括具体细节的得4分；供应商提供的内容不完整存在明显缺陷的得1分；未提供应相关内容的得0分。	7
商务部	企业业绩	供应商提供自2022年1月1日以来类似物业服务业绩（包含保洁、秩序维护、绿化服务	12

分 (39分)	(12分)	等两项以上综合性物业服务合同。以合同签订日期为准)。每提供一份得3分,最多得12分。 注:投标文件中需提供合同扫描件或复印件,并加盖供应商公章,否则不得分。	
	项目经理 (6分)	拟派项目经理情况(提供所在本单位近一年任意一个月的社保证明材料(网页截图或窗口打印资料或社保部门出具的证明均可),否则不得分): 具有5年以上物业管理经验及2年以上项目经理(负责人)任职经验,得2分; 具有本科及以上学历,得2分。 年龄45岁以下,得2分; (提供身份证、学历证、工作经验证明等相关证明材料)	6
	项目主管 (6分)	拟派项目主管情况(提供所在本单位近一年任意一个月的社保证明材料(网页截图或窗口打印资料或社保部门出具的证明均可),否则不得分) 具有5年以上物业管理经验,得2分; 具有本科及以上学历,得2分; 年龄45岁以下,得2分。 (提供身份证、学历证、工作经验证明等相关证明材料)	6

		关证明材料)	
	保安队长 (5分)	拟派保安队长情况(提供所在本单位近一年任意一个月的社保证明材料(网页截图或窗口打印资料或社保部门出具的证明均可),否则不得分): 年龄45岁以下的退转军人,具有本科以上学历,持保安员证。 上述条件全部满足得满分5分,否则不得分。 (提供身份证、学历证、保安员证、退伍军人证、社保等相关证明材料)	5
	保安队员 (10分)	拟派保安队员年龄均在45岁以下,且每提供一名同时具有保安员证和退伍军人证的得1分,最多得10分。(提供身份证、保安员证、退伍军人证等相关证明材料,保安队长不在此项重复计分)	10

第七章 拟签订的合同文本

合同编号：_____

政府采购合同

第一部分 合同专用条款

项目名称： 河南省人民会堂 2026 年物业服务外包项目

甲 方： 河南省人民会堂

乙 方： _____

签 订 地： 郑州市花园路 1 号

签订日期： _____年_____月_____日

甲方： 河南省人民会堂 (以下简称甲方)

乙方： _____(以下简称乙方)

根据按照《民法典》等有关法律、法规，甲乙双方经协商一致，达成以下合同条款：

一、服务项目

(一)项目名称：河南省人民会堂物业服务

(二)服务范围：内场

以会堂主楼内、会议室、办公室门以外为界限，对主楼公共区域、前台阶、大厅、卫生间、楼梯、电扶梯、走道、化妆间通道、地毯、书画、二楼环廊综合服务区等公共区域及区域内所有的配套设施设备、展台、摆件、物品提供保洁服务及设施设备管理服务，具体包括：

【环境管理】

(1) 会堂内部公共区域环境管理，包括公共大堂保洁、会议室、办公室、礼堂门以外全部区域、二楼环廊综合服务区、公共走道环廊、楼梯保洁、卫生间保洁、公共区域墙面、石材保洁及楼内公共区域附属设施保洁清洗、书画、垃圾桶、门窗、窗帘、玻璃、地毯、灯具清洁、电梯（扶梯）保洁、定期石材养护、室内绿植养护（如有）、低区玻璃幕墙清洁等、会堂内场垃圾清运至指定垃圾收集点等。

(2) 会堂台阶范围内的环境保洁、地面清洗和石材养护等。

(三)服务范围：外场

对会堂东、西大门、北院门岗、质检院门岗、提供24小时保安值班、巡更服务，对南、北院区、质检院区、主楼前厅、外围广场提供秩序安全管理服务，对会堂提供停车管理服务、绿化、垃圾清运、广场、主楼南北东墙体、步梯、玻璃、石材保洁服务，对职工宿舍、质检院、卫生间、公共区域提供保洁服务，具体包括：

【秩序管理】

秩序管理服务范围：河南省人民会堂南、北院区、质检院区、综

合治理安全值班、主楼前厅和出入安全防控及秩序管控。

(1)东、西大门和北院区、质检院区、主楼前厅安全值班，出入安全防控、秩序管控和防控消杀；

(2)人民会堂外围广场及北院区安全24小时巡更检查、质检院综合治理、安全防范和广场秩序管控、广场活动卫生清理、广场车辆清场；

(3)非机动车停车秩序管理、安全巡查、交通疏导、行车动线管理及相关设施管理；

(4)停车场管理，含机动车停车引导、停车秩序管控、交通疏导、安全巡查、行车动线管理、停车场管养维护报修申请和广场停车区域相关设施的管理等；

(5)停车缴费系统管理、临停车辆收费管理；

(6)人民会堂主楼及外围广场、北院区装修和维修作业的秩序管理、落叶清理、隐患排查清理；

(7)人民会堂内外部消防应急处理，发生突发消防安全事故时，协助保卫科执行突发消防事故；

(8)应急灾难处理，发生突发应急灾难事故时，协助人民会堂管理部门执行处理应急灾难处理；

【环境管理】

(1)会堂外围广场环境管理，包括外围广场环境卫生清理保洁消杀、主楼外侧墙面、玻璃、立柱、台阶、石材台面、广场活动卫生清理垃圾清运、广场卫生间保洁、宿舍公共区域、质检院、卫生间、广场垃圾桶清理、垃圾房保洁杂物清理、职工车棚、绿化带花池清理

及外围广场所有附属设施的环境清洁，会堂垃圾清运日产日清（清运至会堂外政府指定地点）。

(2)人民会堂内外部绿化养护管理，包括定期绿化修剪、绿化浇水施肥、绿化残枝落叶清理和死株更新等。

(四)项目地址：郑州市花园路1号、政三街4号

二、人员配置标准

(一)派驻人员从业资格应严格按照合同约定执行。在保证服务内容按标准完成、服务质量符合要求和身体健康的前提下，退转军人优先，年龄原则为20岁至55岁之间。管理人员试用期2个月，试用期不合格的，需2周内完成人员更换到岗。

(二)派驻人员需政审合格，无违法犯罪记录、并提供无犯罪记录证明。

(三)身体健康，无传染性疾病和其他影响提供岗位服务的疾病，需提供体检健康证明。

(四)形象及要求：体形标准，五官端正，普通话流利，符合采购人仪容仪表、公众形象要求：按岗位要求统一着装、言行规范。

(五)乙方需按国家法律法规要求，按时按规定标准对派驻人员发放工资、福利、购买保险等。

(六)乙方派驻人员总数(含管理人员)不少于30人（具体岗位配置标准见附表1，人员配置承诺表见附表2，人员配置总数少于30人时，需出具详细的服务方案并经甲方审核同意）。

三、质量要求

参见附表3。乙方应严格按照服务质量标准之要求开展物业服务工作。

四、服务考核

(一)月度考核：物业服务按月度进行考核，分保洁、满意度两个考核维度，考核标准分别见附表4、附表5。保洁维度每次考核满分均为100分，按扣分制考核。物业服务满意度评价满分为100分，由管理部门直接评价。月度内多频次考核评价的各专业取其平均分。保

洁、服务满意度两个维度月度考核评价得分按 75:25 比例汇总为最终物业服务月度考核得分（见附表 6）。

(二)日常考核：日常服务监督考核见附表 7。

月度考核与日常考核相互补充、并行使用，为逐步迭代提升服务能力，甲方保留基于实际管理服务需要调整考核细则的权利。

五、甲方权利义务

(一)权利

1、甲方有权对乙方的服务工作进行监督、检查、指导，有权对不履行职责、违反规章制度的人员进行处置(包括停、扣发服务费及追究相关人员责任),同时有权要求乙方调换不称职的管理人员和服务人员。甲方有权每周对服务进行检查，每月对服务进行综合评价，并按评价标准对服务结算费用进行合理奖罚。

2、甲方有权监督乙方开支是否合理，是否按规定标准发放工资、购买保险等，如因此产生的劳动、劳务或类似纠纷均由乙方自行负责和承担。

3、合同期间如果乙方达不到合同要求的标准，有权责令其限期整改，如整改期限内仍不能达到合同要求的，甲方有权解除合同。

4、甲方如收到投诉等不良反映，甲方有权要求乙方整改并按照相关考核制度进行处罚。如有效月投诉或不良反映等次数超过3次的，甲方有权立即解除合同且不承担违约责任。

5、乙方签订合同后，试用期一个月，如试用期内未达到甲方服务要求或出现重大事项影响，甲方有权终止合同生效。

6、甲方享有本合同及相关文件中的权利。

7、甲方保留对基础工作人员的工资福利待遇、人员调整的监督权及根据客观情况对本协议约定的合同费用的调整权。

8、甲方拥有根据现场实际情况优化服务质量和考核标准的权利。

9、甲方有权指定专人或委托第三方审计乙方在本项目发生的物业服务费的支出。

10、如乙方在服务过程中有重大突出表现的，可酌情给予奖励。

(二)义务

1、根据现有条件为乙方物业服务提供临时办公用房，按甲方规定办理相关手续，按需提供物业服务所需的易耗品，乙方做好详细台账记录备查。

2、负责制订所属区域内出入管理、消防安全、环境保洁、绿化养护等有关规章制度，向乙方提出岗位布置、服务形象、服务频次、服务标准等方案和建议。

3、甲方应按合同约定支付给乙方相关费用，合同存续期间产生的劳务纠纷由乙方自行承担。

六、乙方权利义务

(一)权利

1、按合同约定，取得物业服务费用。

2、有权对甲方提供的治安防范、人员出入管理、区域保洁、绿化养护等有关规章制度，岗位布置、服务形象、服务频次、服务标准等方案提出建议。

(二)义务

1、按服务质量标准要求 and 执行甲方适用的管理体系、标准、规范和作业指引要求，高标准完成物业服务。

2、接受甲方监管、检查、考核和管理。

3、乙方派驻人员工作期间要按规定着装，佩带齐全、文明执勤、礼貌待人。

4、乙方派驻人员必须服从甲方监管人员发出的指令，并根据指令要求及时处置火情、灾情、险情和突发事件等情况。

5、加强对派驻人员的教育和管理，维护派驻团队的纯洁与稳定。

6、乙方人员在工作场所因乙方原因所发生的一切人身事故，均由乙方自行负责，甲方不承担任何责任。甲方为乙方支付的服务费用已包含乙方员工所有工资、加班、保险及福利待遇等，如因此产生劳动、劳务或类似纠纷，由乙方承担一切后果，与甲方无关。甲方因此承担的，有权向乙方全额追偿。

7、安全责任：乙方应建立劳动安全制度，落实人员政审、健康安全责任，严格执行安全管理制度和安全操作规程，承担全部安全事故责任。

8、乙方派出项目管理人员，每月 25 日前将当月服务报告和下月度服务计划以书面形式报告甲方。

9、乙方应严格执行甲方管理体系要求，甲方管理体系更新的，应按最新管理体系要求执行。

10、未经甲方书面同意，乙方不得转包、分包本合同约定的服务事项。

11、不得低于投标时服务承诺及标准要求。

七、服务费用

(一)本项目物业服务费用采用固定总价合同，年服务费总价为：人民币大写：_____ 元。

(二)本合同生效后，物业服务费按月进行支付为：_____，每月支付费用为人民币大写：_____。

(三)服务费用与考核

月度综合考核评价得分(为以下(1) (2) (3) (4) (5)，共 5 档，档级从前至后)应用方案如下：

(1) 考核评分 ≥ 90 分，月度物业服务费全额支付；

(2) $90 \text{ 分} > \text{考核评分} \geq 80 \text{ 分}$ ，月度物业服务费处罚 2000 元；连续两次以上降档处理；

(3) $80 \text{ 分} > \text{考核评分} \geq 70 \text{ 分}$ ，月度物业服务费按 0.9 倍系数支付；连续两次以上降档处理；

(4) $70 \text{ 分} > \text{考核评分} \geq 60 \text{ 分}$ ，月度物业服务费按 0.8 倍系数，连续两次以上降档处理；

(5) 60 分以下，视为不合格，采购人有权无条件解除合同，并拒绝支付月度物业服务费。

甲方保留对上述考核应用方案做合理调整 and 优化的权利，但需事先向乙方书面声明。

(四)物业服务费用组成

物业服务费包括：物业服务的驻场人员的人员工资、福利、加班费及临勤人员费用、各类保险、劳保用品、员工培训费、员工服装费、日常办公成本及本项目直接相关的税费和合理利润所有费用。

物业易耗品、大型工具设备及大型工具设备维修保养成本由甲方另行提供。

八、付款方式

(一)支付周期：物业服务费按月支付，乙方每月 15 日前根据考核评分向甲方申请支付上月服务费用，甲方收到《合同付款申请》及相应金额的增值税专用发票后 5 个工作日内进行支付。

(二)乙方收款账户

乙方收款公司名称：_____

乙方开户银行名称：_____

乙方开户银行账号：_____

七、双方违约责任

1、乙方应严格执行管理质量标准要求作业标准，严格遵守甲方的规章制度，如发现乙方人员违约，乙方按甲方制定的工作规范主动交付罚款，否则甲方有权自结算费用时自动扣除。

2、乙方要爱护甲方的公共设施和财物，无故损坏要照价赔偿，因失职造成的破坏或被盜后果均有乙方承担。

3、如本合同项下的物业服务项目如因乙方管理不善而发生事故的，则乙方应当承担相应违约责任。与此同时，乙方还应积极配合政府有关部门对事故的调查，并接受政府有关部门的处罚。

4、甲方要按约定正常支付物业服务费。

八、委托期限

委托期限：自_____年_____月_____日至_____年_____月_____日止。

九、合同终止

(一)本合同应按第八条所述约定或提前终止之日终止。

(二)乙方严重违反本合同的任何其他约定并且在收到甲方要求其纠正的书面通知后的 30 日内未能整改其违约行为的，甲方有权通知乙方立即终止本合同。

(三)因乙方管理不善或操作不当或没有进行适当的日常检查保养等原因造成责任事故或造成重大影响而给甲方造成重大财产损失的，

甲方有权要求乙方赔偿，乙方拒绝赔偿的，甲方有权单方面解除本合同，并保留向乙方追偿的权利。

(四)乙方管理服务考核不及格的，甲方有权单方面解除本合同。

(五)乙方违反本合同的约定，虚报物业服务支出骗取甲方资金的，甲方有权单方面解除本合同，并要求乙方双倍返还超额支付的费用，涉嫌刑事犯罪的，甲方有权将犯罪线索移交至司法机关。乙方非因主观原因统计计算失误导致的费用结算错误、发现问题后主动退还甲方超额付款的，甲方经客观调查属实，应认定为不属于虚报支出骗取甲方资金范畴。

(六)乙方变更实际控制人，或资不抵债，或进入破产程序，或其资产被冻结、查封、扣押或以其他方式被保全或被强制执行，或发生其他类似事件的，从而严重影响乙方履行本合同义务或致使本合同目的难以实现的，甲方有权通知乙方立即解除本合同。

(七)乙方提交《合同付款申请》及相应金额增值税专用发票后，30天内甲方仍未支付合同款项的，乙方有权终止本合同的履行，而不承担任何违约责任。

(八)除本合同另有约定外，乙方违反本合同的各项义务(包括对本合同所载之任何条款、条件、协议或规定有任何违反、不遵守或不履行),并且在收到甲方要求其纠正的书面通知后的30日内未能纠正其违约行为，甲方有权单方解除本合同并不承担任何违约责任。

(九)除本约定的合同终止情形外，甲、乙任何一方如单方提前终止本合同，应向对方支付10万元的违约金；给对方造成的经济损失超过违约金的，还应赔偿不足部分。除此及不可抗力之外，双方不得无故终止本协议。否则应向对方承担违约责任。

十、合同终止的后果

(一)本合同终止后，双方在本合同项下的所有权利和义务即告终止，但不免除任何一方应当承担的赔偿责任和质保责任。

(二)本合同终止时，乙方应在5个公日内向甲方移交全部办公用房、甲方所属的设备物资及有关物业环境管理服务的全部档案资料，并自本协议下的物业现场撤离。乙方逾期移交的，每逾期一日，应向甲方支付1000元人民币(大写：壹仟元)的日违约金。

十、其它事项

1、乙方不得随意调整派遣人员，若需调动，必须经甲方同意后
方可实施。

2、本合同未尽事宜，双方可协商解决，并可另行签订补充协议。
与本合同具有同等法律效力。

3、本合同签订和履行适用中华人民共和国法律，因履行合同发
生的争议，由甲乙双方友好协商解决，如协商不成的，任何一方均可
向甲方所在地人民法院提起诉讼。

（此后无正文）

本页为合同签署页

甲方（公章）：

乙方（公章）：

地址：郑州市花园路1号

地址：

法定代表人或

法定代表人或

授权代理人（签字）：

授权代理人（签字）：

电话：0371-65908271

电话：

开户银行：交通银行郑州政二街支行

开户银行：

账号：411060200018001316696

账号：

签约时间：2026 年 月 日
路1号

签约地址：郑州市花园

河南省政府采购合同融资政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与河南省政府采购活动！

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

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

附件：

关于印发中小企业划型标准规定的通知

工信部联企业[2011]300 号

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

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

工业和信息化部

国家统计局

国家发展和改革委员会

财政部

二〇一一年六月十八日

附件：

中小企业划型标准规定

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

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

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

四、各行业划型标准为：

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

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

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

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

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

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

财政部 工业和信息化部关于印发 《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知

财库〔2020〕46 号

各中央预算单位办公厅（室），各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）、工业和信息化主管部门，新疆生产建设兵团财政局、工业和信息化主管部门：

为贯彻落实《关于促进中小企业健康发展的指导意见》，发挥政府采购政策功能，促进中小企业发展，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国中小企业促进法》等法律法规，财政部、工业和信息化部制定了《政府采购促进中小企业发展管理办法》。现印发给你们，请遵照执行。

附件：政府采购促进中小企业发展管理办法

财 政 部

工业和信息化部

2020 年 12 月 18 日

政府采购促进中小企业发展管理办法

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

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

符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

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

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

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

（二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（三）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

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

第六条 主管预算单位应当组织评估本部门及所属单位政府采购项目，统筹制定面向中小企业预留采购份额的具体方案，对适宜由

中小企业提供的采购项目和采购包,预留采购份额专门面向中小企业采购,并在政府采购预算中单独列示。

符合下列情形之一的,可不专门面向中小企业预留采购份额:

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

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

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

(四)框架协议采购项目;

(五)省级以上人民政府财政部门规定的其他情形。

除上述情形外,其他均为适宜由中小企业提供的情形。

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

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

(一)将采购项目整体或者设置采购包专门面向中小企业采购;

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

(三)要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业。

组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。

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

招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 3%—5%作为其价格分。

接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 2%—3%（工程项目为 1%—2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 1%—2%作为其价格分。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

价格扣除比例或者价格分加分比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。具体采购项目的价格扣除比例或者价格分加分比例，由采购人根据采购标的相关行业平均利润率、市场竞争状况等，在本办法规定的幅度内确定。

第十条 采购人应当严格按照本办法规定和主管预算单位制定的预留采购份额具体方案开展采购活动。预留份额的采购项目或者采购包，通过发布公告方式邀请供应商后，符合资格条件的中小企业数量不足 3 家的，应当中止采购活动，视同未预留份额的采购项目或者采购包，按照本办法第九条有关规定重新组织采购活动。

第十一条 中小企业参加政府采购活动，应当出具本办法规定的《中小企业声明函》（附 1），否则不得享受相关中小企业扶持政策。任何单位和个人不得要求供应商提供《中小企业声明函》之外的中小企业身份证明文件。

第十二条 采购项目涉及中小企业采购的，采购文件应当明确以下内容：

（一）预留份额的采购项目或者采购包，明确该项目或相关采购包专门面向中小企业采购，以及相关标的及预算金额；

（二）要求以联合体形式参加或者合同分包的，明确联合协议或者分包意向协议中中小企业合同金额应当达到的比例，并作为供应商资格条件；

（三）非预留份额的采购项目或者采购包，明确有关价格扣除比例或者价格分加分比例；

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

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

适用招标投标法的政府采购工程建设项目，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

关于推动解决政府采购异常低价问题的通知财库〔2026〕2 号

各中央预算单位,各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅(局),新疆生产建设兵团财政局:

为整治政府采购领域“内卷式”竞争,形成优质优价、良性竞争的市场秩序,现就推动解决政府采购异常低价问题有关事项通知如下:

一、加强政府采购需求管理

采购人应当根据实际工作需要,综合考虑同类项目中标(成交)信息,以及市场供给和产业发展状况,材料、人工等市场价格,行业费用标准等市场调查情况,形成科学、完整、清晰的采购需求,合理设定最高限价,为供应商竞争报价提供基础。未设定最高限价的采购项目,以采购项目预算金额作为最高限价。

采购人要综合考虑技术、成本效益、促进竞争等因素,按照专业类型和专业领域,合理设置采购包。采购人可以引入全生命周期成本理念,在采购文件中要求供应商对约定期限内的运营、维护、升级,专用耗材,处置报废等费用进行报价,作为评审因素,并在采购合同中明确,供应商应当在约定期限内以不高于其报价的价格向采购人提供专用耗材或者相关服务。采购项目采用综合评分法的,应当按照相关规定科学合理确定价格、技术、商务等因素的分值和权重。

采购人应当重点加强对信息化建设项目和耗材使用量大的复印、打印、实验、医疗等仪器设备采购项目的管理。对于信息化建设项目,采购人应当要求供应商严格落实相关开放性、兼容性标准和规范要求,按合同约定提供服务;在系统运行过程中,供应商不得在国家规定和合同约定之外以任何名义向相关服务对象收取费用。

二、强化政府采购异常低价审查

(一)采购人应当在采购文件中明确,政府采购评审中出现下列情形之一的,评审委员会应当启动异常低价投标(响应)审查程序:

1.投标(响应)报价低于全部通过符合性审查供应商投标(响应)

报价平均值 50%的，即投标（响应）报价 $\leq$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 $\times 50\%$ ；

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

3.投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价 $\leq$ 采购项目最高限价 $\times 45\%$ ；

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

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

相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。

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

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

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

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

（三）各级财政部门应当加强对评审专家的指导和监管，进一步

压实评审专家的责任。财政部门在投诉处理、监督检查中发现评审委员会未按规定对异常低价开展审查的，依法予以纠正并追究评审专家的法律责任。

三、加强政府采购履约验收管理

采购人应当落实履约验收责任，依法组织履约验收工作，验收内容要包括每一项技术和商务要求的履约情况。对报价触发异常低价投标（响应）审查程序后仍中标（成交）的供应商，采购人要重点关注其履约承诺、实际履约情况等。对可以分期实施的采购项目，实行分期考核、分期验收、分期支付，及时掌握供应商履约进展。如供应商中标（成交）后无正当理由拒不签订政府采购合同的，依法予以处理；如供应商不履行合同或者未按合同约定履行合同导致验收不合格的，采购人应当依法追究其违约责任。

各部门、各地区要充分认识解决政府采购异常低价问题的重要意义，加强组织领导，周密安排部署，强化监督指导，结合工作实际，通过完善采购文件标准文本、增设交易系统功能、加强履约担保、加大违约责任追究力度等措施，进一步细化工作举措，确保各项要求落实到位。

本通知自 2026 年 2 月 1 日起施行。

财政部
2026 年 1 月 14 日