

河南省公安厅 2026-2027 年
物业服务项目

招标文件

项目编号： 豫财招标采购-2026-640



采 购 人：河南省公安厅

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 投标邀请	1
第二章 投标人须知前附表	5
第三章 投标人须知	11
第四章 资格证明文件格式	31
第五章 投标文件格式	40
第六章 项目需求及技术要求	56
第七章 评标方法和标准	81
第八章 政府采购合同	90

第一章 投标邀请

项目概况

河南省公安厅 2026-2027 年物业服务项目的潜在投标人应在河南省公共资源交易中心网（hnsggzyjy.henan.gov.cn）获取招标文件，并于 **2026 年 7 月 8 日 9 时 00 分**（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号： 豫财招标采购-2026-640
2. 项目名称：河南省公安厅 2026-2027 年物业服务项目
3. 采购方式：公开招标
4. 预算金额：14957400 元

最高限价：14957400 元

序号	分包编号	包名称	包预算 (元)	包最高限价 (元)
1	豫政采 (1)20260131-1	河南省公安厅 2026-2027 年物业服务项目	14957400	14957400

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）

（1）本项目共分 1 个包。

（2）采购内容：河南省公安厅 2026-2027 年物业服务采购项目，该项目具体服务内容包括：综合管理；房屋日常养护维修；供电设施设备运行管理维护；给排水设施设备运行管理及维护；中央空调系统

运行管理维护；消防系统运行管理维护；安防报警监控系统运行管理维护；弱电智能（楼宇控制）系统运行管理维护；秩序维护与安全管理服务；环境卫生保洁服务及垃圾外运；电梯日常检查（不含专业运行维护）、绿化养护服务等。

（3）服务期限：1 年

（4）服务地点：河南省公安厅机关院区（金水路 9 号），河南省公安厅业务技术用房（郑州市中牟县升平路），禁毒总队院区（熊儿河路 67 号），离退休干部活动中心（政四街 6 号），大数据中心（商鼎路 61 号），农业路仓库，环食药侦总队办公区（广电南路 23 号），交管总队高速交警部分办公区（索凌路 116 号、航空港区、鹤壁市）。

（5）服务标准：符合采购人及招标文件要求

6. 合同履行期限：1 年

7. 本项目是否接受联合体投标：☐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：无；

3. 本项目的特定资格要求：无。

三、获取招标文件

1. 时间：2026 年 6 月 17 日至 2025 年 6 月 25 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：投标人使用 CA 数字证书登录河南省公共资源交易中心网（hnsaggzyjy.henan.gov.cn），并按网上提示下载投标项目所含格式（.hnsf）的招标文件及资料。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、投标截止时间及地点

1. 时间：2026 年 7 月 8 日 9 时 00 分（北京时间）

2. 地点：河南省公共资源交易中心网（hnsaggzyjy.henan.gov.cn）。

五、开标时间及地点

1. 时间：2026 年 7 月 8 日 9 时 00 分（北京时间）

2. 地点：河南省公共资源交易中心网（hnsaggzyjy.henan.gov.cn）——不见面开标大厅。

六、发布公告的媒介及招标公告期限

本次招标公告在《河南省政府采购网》《河南省公共资源交易中心网》上发布，招标公告期限为五个工作日。

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、凡对本次招标提出询问，请按照以下方式联系

1. 采购人信息

名称：河南省公安厅

地址：郑州市金水路 9 号

联系人：吕老师

联系方式：0371-65882164

2. 集中采购机构信息（如有）

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：王老师

联系方式：0371-65915565

3. 项目联系方式

项目联系人：吕磊涛

联系方式： 0371-65882164

第二章 投标人须知前附表

本表是对投标人须知的具体补充和修改。

条款号	内 容
1.2	项目名称：河南省公安厅 2026-2027 年物业服务项目
1.3	项目编号： 豫财招标采购-2026-640
1.4	采购项目简要说明：同第一章 投标邀请
2.2	采购人： 河南省公安厅 地 址： 郑州市金水路 9 号 联系人： 吕老师 联系方式： 0371-65882164 邮箱： wang12345678202507@163.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：王老师 联系电话： 0371-65915565 邮箱： hnggzyfczgc@126.com
2.5.2	是否允许采购进口产品： ☐ 是 ☒ 否
4.1	踏勘现场： ☒ 不组织，投标人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投标人自己承担。出现事故，责任由投标人自行承担。 ☐ 组织，踏勘时间： __/__/__ 踏勘集中地点： __/__/__
6.3	联合体的其他资格要求： /

条款号	内 容
6.6	是否允许联合体投标： ☐ 是 ☒ 否
17.2	资格审查内容：须上传到“资格审查材料”中。
18.3	(1) 投标报价：完成招标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投标人按有关规定应在报价中考虑的费用等。 (2) 投标报价相关说明： 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) 投标报价超过最高限价的，其投标无效。
19	投标货币：人民币。
24.1	投标有效期： 从投标截止之日起 60 天
26.1	加密电子投标文件的上传：加密电子投标文件须在投标截止时间前通过河南省公共资源交易中心网（hnsggzyjy.henan.gov.cn）电子交易平台加密上传。投标人在投标截止时间后上传的投标文件，将被拒绝。
30.1	开标及解密方式：“远程不见面”开标方式，投标人无需到河南省公共资源交易中心现场参加开标会议。在投标截止时间前，投标人登录不见面开标大厅，在线准时参加开标活动并进行文件解密。未在规定时间内解密投标文件的投标人，其投标文件

条款号	内 容
	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（hnsggzyjy.henan.gov.cn）——不见面开标大厅。
31.3	采购人依据以下标准对投标人的资格进行审查，有一项不符合审查标准的，该投标人资格为不合格。 （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管理制度（提供投标人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，如截止到开标时间投标人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）依法缴纳税收和依法缴纳社会保障资金的证明材料符合招标文件规定（提供投标人投标截止时间前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的声明； （6）信用查询记录符合招标文件规定； （7）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； （8）其他资格要求符合招标文件规定。
31.4	信用查询时间： 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”

条款号	内 容
	网站(www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网”网站(www.ccgp.gov.cn)等渠道查询投标人在提交投标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名单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。投标人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,投标人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	评标委员会负责具体评标事务。评标委员会由采购人代表和评审专家组成,成员人数应当为 <u>7</u> 人,其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。
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____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。对小型或微型企业的投标人报价给予 <u>10%</u> 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投标人提供的《中小企业声明函》(第五章 投标文件格式)进行。 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》。 本采购项目所属行业: 物业管理

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
37.1	评标方法： ☒综合评分法。 评标委员会对满足招标文件全部实质性要求的投标文件，按照招标文件规定的评审因素的量化指标进行评审打分，以评审得分从高到低顺序确定中标候选人。（如评审得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。评审得分且投标报价相同的并列） ☐最低评标价法 评标委员会对满足招标文件全部实质性要求的投标文件，按投标报价由低到高顺序确定中标候选人。（投标报价相同的并列。）
38	推荐中标候选人的数量：3 名（特殊情况除外）
41.1	中标结果公告媒介：

条款号	内 容
	《河南省政府采购网》《河南省公共资源交易中心网》
44	数量调整范围：采购人需追加与合同标的相同的服务的，在不改变合同其它条款的前提下，可以与投标人签订补充合同，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 5 %
48	招标代理费：免费。
49.2	投标人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： 合同签订后，采购人考核合格后，服务费用根据实际服务时间和上岗人数按月据实结算。
51.2	“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 投标人须知

一 说 明

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本次公开招标所述的服务。

1.2 项目名称：见“投标人须知前附表”。

1.3 项目编号：见“投标人须知前附表”。

1.4 项目简要说明：见“投标人须知前附表”。

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。本项目的采购人见投标人须知前附表。

2.3 集中采购机构：“投标人须知前附表”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 投标人：是指参加政府采购活动，向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

合格投标人：提供资格证明文件并通过资格审查的投标人。

2.5.1 若投标人须知前附表中写明专门面向中小企业采购的，如投标人为非中小企业，其投标无效。

2.5.2 若投标人须知前附表中写明允许采购进口产品，但不限制满足招标文件要求的国内产品参与采购活动，投标人应保证所投产品可履行合法报通关手续进入中国关境内。若投标人须知前附表中未写明允许采购进口产品，如投标人提供产品为进口产品，其投标无效。

2.6 投标文件：指投标人根据招标文件提交的所有文件。

3. 投标费用

投标人须自行承担所有与参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，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 “投标人须知前附表”规定组织踏勘现场的，采购人按“投标人须知前附表”规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

4.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

4.3 除采购人的原因外，投标人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，供投标人在编制投标文件时参考，采购人不对投标人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，投标人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投标人承担。

6. 联合体投标

6.1 除非本项目明确要求不接受联合体形式投标外，两个或两个以上投标人可以组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加投标。

6.2 以联合体形式参加投标的，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。根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合。

6.3 联合体中有同类资质的投标人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投标人确定资质等级。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 联合体投标的，可以由联合体中的牵头人或者共同提交投标承诺函，以牵头人名义提交投标承诺函的，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投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

6.6 是否允许联合体投标见投标人须知前附表。

7. 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标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) 投标人应及时对入库信息进行补充、更新，若投标人提供虚假信息或未及时对入库信息进行补充、更新，由投标人承担全部责任。

(2) 投标人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) 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件，并予以提交。投标人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、招标文件

10. 招标文件的组成

10.1 招标文件共八章，构成如下：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知前附表

第三章 投标人须知

第四章 资格证明文件格式

第五章 投标文件格式

第六章 项目需求及技术要求

第七章 评标方法和标准

第八章 政府采购合同

10.2 招标文件中有不一致的，有澄清的部分以最终的澄清更正内容为准；未澄清的，以投标人须知前附表为准；投标须知前表不涉及的内容，以编排在后的描述为准。

10.3 投标人应认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件的实质性要求做出响应，其投标被认定为投标无效。

11. 招标文件的澄清与修改

11.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。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投标人提出的澄清问题时对招标文件进行澄清（更正）或修改。将以发布澄清（更正）公告的方式，澄清（更正）或修改招标文件，澄清（更正）或修改的内容作为招标文件的组成部分。澄清（更正）或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间 15 日前，在原公告发布媒体

上发布变更（更正）公告（或澄清公告），不足 15 日的将顺延递交投标文件的截止时间。

11.3 招标文件的澄清（更正）或修改在交易平台上公布给投标人，但不指明澄清问题的来源。

11.4 对已发出的招标文件进行的澄清、更正或修改，澄清、更正或修改的内容将作为招标文件的组成部分。通过河南省政府采购网（zfcg.henan.gov.cn）、河南省公共资源交易网（hnsaggzyjy.henan.gov.cn）“变更（澄清或更正）公告”和系统内部“答疑文件”告知投标人，各投标人重新下载最新的答疑、变更（澄清或更正）文件，以此编制投标文件。

11.5 河南省公共资源交易中心交易平台内投标人信息在投标截止时间前具有保密性，投标人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. 投标截止时间的顺延

为使投标人有足够的时间对招标文件的澄清或者修改部分进行研究而准备投标或因其他原因，采购人将依法决定是否顺延投标截止时间。

三、投标文件的编制

13. 投标语言

投标文件以及投标人所有与采购人及集中采购机构就投标来往的函电均使用中文。投标人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. 投标文件计量单位

除招标文件中有特殊要求外，投标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. 投标文件的组成

投标人应完整地按照招标文件提供的投标文件格式及要求编写投标文件，并对其提交的投标文件的真实性、合法性承担法律责任。投标文件中资格审查和符合性审查涉及的事项不满足招标文件要求的，其投标将被认定为投标无效。

16. 招标文件中的每个分包，是项目招标不可拆分的最小投标单元。投标人必须按各包分别编制各包的投标文件，并按各包分别提交相应的文件资料，拆包投标将视为漏项或非实质性响应，将被视为无效投标。

17. 投标文件编制

投标文件应按招标文件要求的内容编制投标文件，应当对招标文件提出的资格条件、实质性要求和条件做出响应。

18. 投标报价

所有投标均以人民币报价。投标人报价超过招标文件规定的预算金额或者分项、分包最高限价的，其投标将被认定为投标无效。

19 投标货币

除非“投标人须知前附表”另有规定，投标人提供的所有服务用人民币报价。

20 投标人资格证明文件

投标人按“第四章”的规定提交相应的资格证明文件，作为投标文件的一部分，以证明其有资格进行投标和有能力履行合同。

21 投标人商务、技术证明文件

21.1 投标人应按招标文件要求提交证明文件，证明其投标标的符合招标文件规定。

21.2 上款所述的证明文件，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投标函的约定向采购人支付违约金：

- （1）投标人在招标文件规定的投标有效期内实质上修改或撤回其投标；
- （2）在投标文件中有意提供虚假材料；
- （3）中标人拒绝在中标通知书规定的时间内签订合同。

23 投标保证金

本项目投标人无需提交投标保证金。

24 投标有效期

24.1 投标文件应自招标文件规定的投标截止日起，在“投标人须知前附表”规定的时间内保持有效。投标有效期不足的将被视为无效投标。

24.2 在特殊情况下，采购人可征求投标人同意延长投标文件的有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可以拒绝这种要求，原有效期到期后其投标文件失效。同意延期的投标人将不会被要求也不允许修改其投标文件，其投标文件相应延长到新的有效期。

25 投标文件形式和签署

25.1 投标人须在投标截止时间前制作并提交加密的电子投标文件。

25.2 投标人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 投标人在制作电子投标文件时，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 投标人在制作电子投标文件时，开标一览表按照格式编辑，并作为电子开标系统上传的依据。

25.5 投标文件以外的任何资料采购人和集中采购机构将拒收。

25.6 其他形式的投标文件一律不接受。

四、投标文件的上传

26. 投标文件的上传

26.1 加密电子投标文件的上传：见“投标人须知前附表”。

26.2 投标人在上传时认真检查上传投标文件是否完整、正确。投标人因交易中心投标系统问题无法上传电子投标文件时，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. 投标截止时间

27.1 投标人应在投标截止时间前上传投标文件。

27.2 采购人和集中采购机构可以按本章第 12 条规定，通过修改招标文件自行决定酌情延长投标截止时间。

28. 迟交的投标文件

投标人在投标截止时间后上传的投标文件，将被拒绝。

29. 投标文件的修改和撤回

29.1 在投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已上传的投标文件。

29.2 在投标截止时间后，投标人不得修改或撤回其投标文件。

29.3 在招标文件规定的投标有效期内，投标人不得实质上修改或撤回其投标。

五、开标与评标

30. 开标

30.1 开标及解密方式：见“投标人须知前附表”。

30.2 不见面开标大厅网址：见“投标人须知前附表”。

30.3 开标时，集中采购机构将通过网上开标系统公布投标人名称、投标价格以及其它有关内容。

31. 资格审查

31.1 开标结束后，采购人对投标人的资格进行审查。

31.2 合格投标人不足 3 家的，不得评标。

31.3 资格审查标准见“投标人须知前附表”。

31.4 信用记录的查询方法：见“投标人须知前附表”。

32. 评标委员会

32.1 评标由评标委员会负责，评标委员会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“投标人须知前附表”。其中技术、经济等方面的专家不少于成员总数的三分之二。评标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，有关人员评标委员会成员名单须严格保密。

32.2 与投标人有利害关系的人员不得进入评标委员会。

33. 投标文件的澄清

33.1 为了有助于对投标文件进行审查、评估和比较，评标委员会有权向投标人提出澄清，请投标人澄清其投标内容。

33.2 澄清的答复应加盖投标人公章（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 投标人的澄清文件是投标文件的组成部分。

33.4 投标文件的澄清不得对投标内容进行实质性修改。

34. 投标文件的符合性审查

34.1 评标委员会将审查投标文件是否实质上响应招标文件。符合性审查合格投标人不足 3 家的，项目废标。

34.2 允许修正投标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 在对投标文件进行详细评审之前，评标委员会将确定投标文件是否对招标文件的要求做出了实质性的响应，而没有重大偏离。实质性响应的投标是指投标符合招标文件的实质性条款、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招标文件规定的采购需求、服务期、投标有效期、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、采购人的权利和投标人的义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其它提交实质性响应投标的投标人的公平竞争地位。

34.4 评标委员会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身内容而不靠外部证据。

34.5 实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标，投标人不得通过修正或撤销不符之处而使其投标成为实质上响应投标。

34.6 参与同一个标段（包）的投标人存在下列情形之一的，其投标（响应）文件无效：

（1）不同投标人的电子投标（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）不同投标人的投标（响应）文件由同一电子设备编制、加密或者上传；

（3）不同投标人的投标（响应）文件由同一人送达或者分发，或者不同投标人联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的；

（4）不同投标人的投标（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，视为投标人串通投标，其投标无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

35. 投标的评价

35.1 投标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，以开标一览表的总价为准，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。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

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。

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。

（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 评标委员会只对已判定为实质性响应的投标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,投标人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,在评标时予以优先采购。

(3) 投标人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 信息安全产品要求

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。如采购人所采购产品属于信息安全产品的,按照《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项

的公告》，在政府采购活动中采购网络安全产品的，不需要提供国家信息安全产品认证证书。

35.6 正版软件的要求

投标人需承诺投报的计算机产品预装正版操作系统，投报的硬件产品内的预装软件为正版软件。本项目如需落实正版软件要求，将在“投标人须知前附表”中载明。

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，投标人应填写商品包装和快递包装承诺书，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“投标人须知前附表”中载明。

36. 评标价的确定

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）《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》财库〔2022〕19号的规定，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“投标人须知前附表”。

（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）。中标人享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》财库〔2022〕19号规定的中

小企业扶持政策的，随中标结果公开中标人的《中小企业声明函》。投标人提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标，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，投标人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。中标人为残疾人福利性单位的，随中标结果同时公告其《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。

(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 评标价不作为中标价和合同签约价，中标价和合同签约价仍以其投标文件中的报价为准。

37. 评标结果

37.1 评标委员会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审，综合比较与评价。

37.2 投标人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. 中标候选人的确定原则及标准

评标委员会按“投标人须知前附表”中规定数量推荐中标候选人。

39. 保密及其它注意事项

39.1 评标是招标工作的重要环节，评标工作在评标委员会内独立进行。

39.2 评标委员会将遵照规定的评标方法，公正、平等地对待所有投标人。

39.3 在开标、评标期间，投标人不得向评委询问评标情况，不得进行旨在影响评标结果的活动。

39.4 为保证评标的公正性，开标后直至授予投标人合同，评委不得与投标人私下交换意见。

39.5 在评标工作结束后，凡与评标情况有接触的任何人不得擅自将评标情况扩散出评标人员之外。

39.6 评标结束后，概不退还投标文件。

六、确定中标

40. 确定中标人

40.1 采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，从评标报告提出的中标候选人中，根据评标委员会推荐排名顺序的中标候选人中，选定第一中标候选人为中标人；也可以书面授权评标委员会直接确定中标人。

40.2 采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

41 发布中标公告及发出中标通知书

41.1 采购人按规定确定中标人后，采购人或集中采购机构应将中标结果在“投标人须知前附表”规定的媒介上予以公告，中标结果公告期限为 1 个工作日。

41.2 公告中标结果的同时向中标人发出中标通知书。

41.3 中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

42. 接受和拒绝任何或所有投标的权利

采购人、采购代理机构在发布招标公告、资格预审公告或者发出投标邀请书后，除因重大变故采购任务取消情况外，不得擅自终止招标活动。终止招标的，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招标文件、资格预审文件或者被邀请的潜在投标人，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。

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招标文件要求并有履行合同能力的评审后综合得分最高或评审价最低的投标人。

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“投标人须知前附表”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 采购人应当自中标通知书发出之日起 15 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

45.2 招标文件、中标人的投标文件和澄清文件等，均应作为签约的合同文本的基础。

45.3 如采购人对中标人拒签合同，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》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）等规定承担相应的违约责任。

46. 履约保证金

46.1 中标人按投标人须知前附表的规定向采购人提交履约保证金，中标人应当以支票、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 采购人不得以中标人事先缴纳履约保证金作为签订合同的条件，并应在中标人履行完合同约定义务事项后及时退还。

47. 如中标人不按本章第 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》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）等规定承担相应的违约责任。采购人可在按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

48. 招标代理费

本项目是否由中标人向集中采购机构支付招标代理费，按照投标人须知前附表规定执行。

49. 质疑的提出与接收

49.1 投标人认为招标文件、招标过程和中标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 质疑投标人应按照《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投标人须知前附表的规定。

49.3 质疑投标人对采购人、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）及财政部“政府采购供应商质疑函范本”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“投标人须知前附表”。

第四章 资格证明文件格式

河南省公安厅 2026-2027 年物 业服务项目

资格证明文件

项目编号： 豫财招标采购-2026-640

投标人（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、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力
- 五、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
- 六、投标人关联单位的说明
- 七、其他资格证明文件

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. 投标人为自然人的，应提供身份证明的原件或复印件扫描件。
3. 以联合体形式参加投标的，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. 提供投标人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，如截止到开标时间投标人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. 以联合体形式参加投标的，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(提供投标人投标截止时间前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)。

2. 以联合体形式参加投标的,联合体各方均需提供上述材料。

四、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（豫财招标采购- _____）的投标,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！

投标人（企业电子签章）：

日期：_____年____月____日

五、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）自愿参加河南省公安厅2026-2027年物业服务项目（豫财招标采购-2026-640）的投标，并做出如下承诺：

我公司信誉良好，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。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！

投标人（企业电子签章）：

日期：_____年____月____日

说明：

1. 投标人应按照相关法规规定如实做出说明。
2. 按照招标文件的规定企业电子签章（自然人投标的无需盖章，需要签字）。
3. 如果是联合体投标，联合体各方均需提供上述证明。

六、投标人关联单位的说明

我单位作为本次采购项目的投标人，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

我单位参加本次招标采购活动，_____（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、管理关系的其他投标人参与同一合同项下的投标活动行为。

投标人（企业电子签章）：

日期：_____年____月____日

说明：投标人应当如实披露与本单位存在关联关系的单位名称。

七、其他资格证明文件

说明：

1. 应提供投标人须知前附表要求的其他资格证明文件。
2. 原件或复印件扫描件上应加盖企业电子签章(自然人投标的无需盖章，需要签字)。
3. 以联合体形式参加投标响应的，联合体各方均需提供满足招标文件要求的其他资格证明文件。

第五章 投标文件格式

河南省公安厅 2026-2027 年物 业服务项目

投标文件

项目编号： 豫财招标采购-2026-640

投标人（企业电子签章）：

目 录

- 一、投标函
- 二、法定代表人身份证明书
- 三、投标报价表格
 - 1. 投标主要内容汇总表
 - 2. 费用报价及组成分析和说明
- 四、综合证明文件
- 五、中小企业扶持
- 六、落实政府采购政策相关证明文件
- 七、其他文件

一、投标承诺函

致：_____（采购人）

我们收到了河南省公安厅 2026-2027 年物业服务项目（豫财招标采购-2026-640）的采购文件，经详细研究，我们决定参加该项目的投标活动并按要求提交投标文件。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，投标总报价为（大写）_____元人民币，（小写）¥：_____元），投标有效期_____天。

（2）如果我们的投标文件被接受，我们将履行招标文件中规定的各项要求。

（3）我们同意本招标文件中有关投标有效期的规定。如果中标，有效期延长至合同终止日止。

（4）我们愿提供招标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投标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投标或收到的任何投标。

（8）如果我们的投标文件被接受，我们将按招标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招标活动。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) 我公司独立参加投标，未组成联合体参加投标。

(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，向贵方支付本招标文件公布的最高限价的 2% 作为违约赔偿金。

① 在招标文件规定的投标有效期内实质上修改或撤回投标；

② 中标后不依法与采购人签订合同；

③ 在投标文件中提供虚假材料。

(12) _____（其他补充说明）。

与本投标有关的正式通讯地址：

地 址：

邮 编：

电 话：

传 真：

投标人（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

日期： 年 月 日

二、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。

投标人（企业电子签章）：_____

详细通讯地址：_____

邮 政 编 码：_____

传 真：_____

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：自然人投标的无需提供。

三、投标报价表格

1. 投标主要内容汇总表

项目编号： 豫财招标采购-2026-640

金额单位：元人民币

标题	内 容
投标人名称	
投标总报价 (大写)	
投标总报价 (小写)	
服务期限	1 年
保证金	
投标有效期	
其他声明	

投标人（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

说明资料主要包括本项目招标任务书要求之内容,投标单位应按照所列分项详列出报价单,并说明收费标准、计算基数和优惠条件及理由,以及投标人认为有必要提供的资料。

各项服务报价价格构成表及分析说明格式参考如下:

序号	费用名称	价格构成	备注等有关说明
1	人员工资费		
2	法定节假日加班费		
3	保险费		
4	行政办公		
5	业务培训费		
6	人员服装		
7	设备折旧		
8	福利		
9	管理费		
10	利润金		
11	人员社保金		
12	意外伤害补助		
13	其他费用		
附注说明(如有)			

总合计费用（元）	
----------	--

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》文执行。

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。

4. 格式供参考，不做统一规定，可由投标人自行设计。

投标人（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

四、 综合证明文件

1. 综合实力及履约保障

根据招标文件要求，提供投标人认证等证书。（提供认证扫描件，扫描不清晰的不得分，招标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	服务内容	简要描述	项目金额 (万元)	服务期限	项目单位联系电话

注：（1）投标人可按上述的格式自行编制，附扫描件。

（1）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。

（2）招标文件未要求提供业绩证明文件的，投标人可不提供。

3. 服务方案

3.1 项目管理机构配备情况

服务人员岗位设置一览表(计 岗位或人数)

序号	岗位名称	保持在岗最低要求人数	拟投入人员的年龄、能力等简述

我方承诺项目中标后将按照不低于以上岗位标准配置服务人员，如不满足以上要求，采购人有权无条件解除合同。

备注：投标人可按上述的格式自行编制

3.2 服务方案、工作程序及实施等方案

投标人就本项目第六章项目需求及技术要求提供相关方案(格式自定)。

五、中小企业扶持

享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》和《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》扶持政策的投标人提交，否则无需提供或可不填写以下几项内容。

附 1

1. 投标人企业（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。

投标人（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. 投标人监狱企业声明函

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）为直接投标人，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。

投标人（企业电子签章）：_____

日 期：_____

3. 残疾人福利性单位声明函（投标人）

（投标人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，本单位为项目采购活动提供本单位制造的货物（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。

投标人（企业电子签章）：_____

日 期：_____

说明：中标人为代理商且为残疾人福利性单位的，随中标结果同时公告制造商的《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

六、关于符合本国产品标准的声明函

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

1. （产品名称1），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称1）的中国境内生产的组件成本占比≥（规定比例）。（产品名称1）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称1）的（关键工序）在中国境内完成。

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

.....

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

1. 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）要求，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。

2. 中国境内生产的组件成本核算基本规则见《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）。

3. 产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。

4. 生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。

5. 该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填。

6. 该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填。

7. 该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填。

七、其他文件

投标人认为需提供其他资料文件。

第六章 项目需求及技术要求

一、采购需求概况

1. 服务期限：本次招标服务期限为1年。

2. 服务地点

包含河南省公安厅机关院区（金水路9号，建筑面积39095.87 m²，绿化面积4583.31 m²），河南省公安厅业务技术用房（郑州市中牟县升平路，建筑面积113464.54 m²，绿化面积37721.23 m²），禁毒总队院区（熊儿河路67号，建筑面积2600 m²，绿化面积2411.06 m²），离退休干部活动中心（政四街6号，建筑面积1481.6 m²，绿化面积174.68 m²），大数据中心（商鼎路61号，建筑面积7398.8 m²，绿化面积1102.03 m²），农业路仓库（建筑面积2336.1 m²），环食药侦总队办公区（广电南路23号，建筑面积9819.37 m²，绿化面积700 m²），交管总队高速交警部分办公区（索凌路116号、航空港区、鹤壁市，总建筑面积13099.59 m²，绿化面积6637.9 m²）。上述办公区的公共区域（走廊、步梯、卫生间）、地下室、地下车库和室外公共区域（办公区广场、道路、绿地、车棚、立体车库等），总建筑面积共189295.87平方米，绿地面积共计53330.21平方米。

3. 服务内容

包含综合管理、房屋日常养护维修、供电设施设备运行管理维护、给排水设施设备运行管理及维护、中央空调系统运行管理维护、消防系统运行管理维护、安防报警监控系统运行管理维护、弱电智能（楼宇控制）系统运行管理维护、秩序维护与安全管理服务、环境卫生保

洁服务及垃圾外运、电梯日常检查（不含专业运行维护）、绿化养护服务等。

4. 付款方式

合同签订后，采购人考核合格后，服务费用根据实际服务时间和上岗人数按月据实结算。

服务月考核综合得分在 90 分以上(不含 90 分),通过考核不予扣款。考核得分在 80 分-90 分之间(不含 80 分),扣除当月物业服务费用 10%;考核得分在 80 分之下(含 80 分),扣除当月物业服务费用 15%;连续两个月考核得分 80 分以下(含 80 分),扣除当月相应服务费用 20%。半年内累计两次考核得分均低于 80 分的,采购人可无条件解除合同。中标人不得因被扣除服务费,而降低或者变相降低相关服务人员的工资待遇。

5. 交付期限

合同签订后 15 日历天内交接。

6. 交付地点

河南省公安厅机关院区（金水路 9 号），河南省公安厅业务技术用房（郑州市中牟县升平路），禁毒总队院区（熊儿河路 67 号），离退休干部活动中心（政四街 6 号），大数据中心（商鼎路 61 号），农业路仓库，环食药侦总队办公区（广电南路 23 号），交管总队高速交警部分办公区（索凌路 116 号、航空港区、鹤壁市）。

二、总体要求

1. 中标人提供的厅机关院区（金水路 9 号）、河南省公安厅业务技术用房（郑州市中牟县升平路）服务项目需达到《河南省省直机

关办公用房物业费管理办法》（豫财行〔2015〕214号文件）规定的一级服务标准要求，其它院区达到四级服务标准要求。

2. 所有运行管理维护项目均包含单件 1000 元（含）以下所需维修零配件，超出标准以上维修零配件报采购人审核认可后另行计算。

3. 中标人制定的物业服务方案、组织架构、人员录用等各类规章制度，在实施前要报告采购人，采购人有审核权。

4. 采购人对本项目一些重要岗位的设置、人员录用与管理及一些重要的管理决策有直接参与权与审批权。

5. 中标人对录用的人员要保证定人定岗，人员要有较强的专业技能和过硬的政治素质，专业技术岗及管理岗人员要持证上岗。录用人员的身份证、资格证书（复印件）、无犯罪记录证明交采购人备查。

6. 物业服务人员须认真执行采购人各项规章制度和管理规定，严格遵守工作纪律，认真履职。严格遵守保密要求，不该说的不说，不该问的不问，不该做的不做。

7. 服务考核。采购人每月对物业服务情况进行考核，根据考核情况支付物业服务费。

8. 物业服务费用按月支付。申请付款时，中标人需向采购人财务部门提供服务考核核定结果、发票。

9. 高压配电年检、中央空调主机专业维保、二次供水水箱清洗检测、消防设施设备专业维保等专业项目应由相关专业机构完成，费用由中标人承担。

10. 配备低值易耗品，负责项目范围内不少于 424 个卫生间和 35 个电梯厅每日大盘纸、擦手纸、抽纸、洗手液供应，并确保产品质量合格。

11. 本项目需求未明确,但有利于本项目物业管理服务工作开展的工作程序、服务措施等, 中标人应按照采购人要求进行补充完善。

12. 各岗位服务人员配置最低人数见下表

物业服务人员配置最低人数要求一览表

岗位	单位	数量
项目经理	人	1
项目副经理	人	1
基础设施维保主管	人	7
秩序维护主管	人	7
绿化保洁主管	人	7
内勤	人	1
客服	人	2
房屋养护维修工	人	12
高压配电运行维护	人	22
给排水维修工	人	16
司炉工	人	6
中央空调运行工	人	9
消防系统运行管理维护	人	15
安防报警监控系统运行管理维护	人	16
弱电智能化系统维护	人	11
秩序维护	人	76
保洁	人	88
绿化	人	16
合计	人	313

13. 本项目投入设施设备见下表

设施设备配置最低数量要求一览表

序号	设备名称	单位	数量	性能要求
1	升降梯	台	1	作业高度不低于 6 米
2	扫地车	辆	1	室外、四轮、中型
3	巡逻车	辆	4	两轮电动车
4	尘推车	辆	1	电动、三轮
5	割草机	台	1	燃油
6	割灌机	个	2	锂电
7	绿篱机	个	1	锂电
8	电锤	台	1	
9	电镐	个	1	
10	电焊机	台	1	
11	氧气焊	台	1	
12	氩弧焊	台	1	
13	冲击钻	台	1	
14	手电钻	个	4	
15	直流角磨机	个	1	
16	交流角磨机	个	1	
17	人字梯	个	10	
18	管道疏通器	台	1	
19	对讲机	部	10	
20	打药机	台	2	手推式

包含以上设备维护工具及耗材。

三、服务内容及技术要求

厅机关院区（金水路9号）、河南省公安厅业务技术用房（郑州市中牟县升平路）服务项目需达到《河南省省直机关办公用房物业费管理办法》（豫财行〔2015〕214号文件）规定的一级服务标准要求。具体如下：

1. 秩序维护与安全管理服务

- (1) 大门岗安排24小时双岗值班，主要职责为值守大门，按照要求做好安全巡逻工作，做好临时来访车辆、人员的登记放行，防止外来人员车辆尾随机内院区，做好闹访、群访、非访人员的前期处置。要求对外来人员实行进出管理；对来访客人用语规范，必要时引导至电梯厅或指定区域；非办公时间进入办公楼的人员应实施详细登记。
- (2) 巡逻分队24小时值班，负责院区24小时的巡查巡逻，负责指挥院内地面、地下车辆的引导，负责楼内巡查排查。明确巡查工作职责，规范巡查工作流程，对重点区域、重点部位、重点设备机房至少每2小时巡查一次并记录。
- (3) 大厅24小时值班，负责做好大厅的秩序维护、安全防范及特殊情况下人员身份证明查验，引导和服务外来人员的进出查验登记。
- (4) 地面、地下停车位和立体车库24小时值班，负责车辆的引导停放，引导合适车型进出立体车库，做好取车人员服务工作。地面、墙面按车辆道路行驶要求设立指示牌和地标，车辆行驶有规定路线，车辆停放有序；有专职人员巡视和协助停车事宜；

- (5) 信访大厅 8 小时值守，负责信访大厅的接待、引导、秩序维护，闹访处置等工作。
- (6) 仓库 24 小时值班，负责仓库内部安全防范，无特殊情况不允许离开值守范围。
- (7) 传达室 8 小时值守，主要职责为工作时段的公务来访传达、访客登记。
- (8) 每年组织应急预案演习不少于 2 次；

2. 安防报警监控系统运行管理维护

- (1) 安防报警监控 24 小时值班。
- (2) 每天对系统进行实效模拟试验，及时维修更换失效的器件；
- (3) 每天检测各类安防系统运行参数和状况并作记录；
- (4) 办公楼(区)的监视监控设施应 24 小时开通，保持完整的监控记录；监控录入资料应至少保持 60 天；完好率 100%，及时维修更换失效的器件，零修、急修率 100%，维修合格率 100%。
- (5) 建立相应管理巡检制度，定期对安防报警监控系统进行巡视，检查和维护，保障中央监控系统，巡更系统，周界报警系统，门禁系统等工作正常。

3. 消防系统运行管理维护

- (1) 消防监控 24 小时双人运行值班。
- (2) 火灾探测器定期进行实效模拟试验，及时维修更换失效的器件。
- (3) 每季度应进行一次消防联动，检测各类消防系统各类运行参数和状况并作记录。

- (4) 消防灭火设施应处于良好的待命状态，消防泵每月启动一次并作记录；消火栓每月巡查一次，保持消火栓箱内各种配件完好，完好率 100%，零修、急修率 100%，维修合格率 100%。
- (5) 建立消防管理制度，消防责任制度。消防值班人员必须持证上岗（持有相关部门颁发的消防设施操作员证书），定期对消防设施设备进行巡视、检查和维护，保持其完整、完好，能正常使用，并上传至相关平台。消防设施设备管理运行规范，制度完善，巡查及时并能够发现问题，保安队员具备消防设施设备基本的维护管理和使用能力；消防报警、通讯设备完好，严格培训，灭火迅速、措施得力，抢救及时；消防通道无堵占和设施损坏，无堆放易燃、易爆物品、无违章用火、用电。

4. 房屋日常养护维修

房屋日常养护维修是为确保房屋的完好和正常使用所进行的经常性的日常修理、计划性预防保养以及房屋的正确使用维护管理等工作。定期检查、确保安全，及时维护、保证正常使用，最有效的合理使用维修费用，最大限度发挥房屋的使用功能。每天巡视检查建筑物，确保办公楼(区)建筑物的完好等级和正常使用。建筑物本体完好率 98%以上，物业零修、急修率 99%以上，维修合格率 100%。

服务内容包括：房屋基础、主体、地面、外立面、外平台、墙面及吊顶、地下室、地下车库及屋顶防水、门窗、楼梯等日常养护维修。根据专业标准、技术规范，以政府有关房屋维修养护的相关法规和操作规程作为标准和依据，开展房屋日常养护维修工作。编制科学的物业维修养护计划并合理组织实施，以达到如下目的：延长房屋的物质

寿命，满足采购人的正常使用功能；延长房屋的经济寿命，达到保值增值的效果；降低管理成本支出，减轻采购人的经济负担。

5. 设施设备运行管理维护

负责厅机关各办公区变配电设备、二次供水水箱、生活水泵、天然气管网、有线电视线路等设备的运行管理，确保厅机关水、电、气、暖的正常供应。负责厅机关的照明、上、下水管网和暖气（冷气）管网的日常维修保养及故障排除，确保正常照明与管道疏通。

（1）供电设施设备运行管理维护

供配电系统：包括 5 个双回路高压配电室、2 个区域配电室、4 个单回路配电室。按照国家规范对供用电系统进行严格管理，建立严格的变配电运行制度、电气维护制度和配电管理制度等，确保供配电系统运行良好；制定临时用电管理措施；限电、停电应有明确的审批权限，按规定要求通知物业使用人；对突发事件有应急预案。按照规定的周期进行高压电气设备试验，留存并上报高压电气测试合格的报告；此标准包含高压设备年检费用。

高控高进变配电房(室)的应建立 24 小时双人运行值班制度；非高控高进方式运行变配电房(室)的应建立定期巡视制度；供电运行和维修维护人员必须持证上岗；建立 24 小时维修值班制度；对供配电系统进行定期巡视维护和重点检测，建立各项设备档案，确保供配电设备运行良好，设备整洁标示明显，运行维护记录完备。设备合格率 100%；每天巡检公共电器柜、电器设备、公共照明系统，遇有故障，应及时处置，保证运行安全、正常，巡检记录完备；完好率 100%，公共部位照明完好率 99%以上，零修、急修率 100%，维修合格率 100%。

照明系统（含院区灯光）：外观整洁无缺损、松落和安全隐患，光源完好率、维修更换及时率 100%，无蚊虫、蜘蛛网、积尘，根据昼夜变化，准时开启关闭照明系统。

（2）给排水设施设备运行管理维护

给排水系统包括厅机关办公区二次供水水箱 8 个、水泵房 5 个、中水处理系统 1 套，排污系统。建立相应的管理制度，制定应急预案；应定期对给排水系统进行巡视养护，用户末端的水压及流量满足使用要求；每年 2 次对二次供水水箱进行清洗，确保水质无污染并符合规定的要求，每年不少于一次对水质进行化验，确保水质达标；定期对水、水质处理和消毒装置及设备控制柜进行保养；每季度对楼宇排水系统进行检查，定期对排污泵启动检查，确保系统畅通，设备完好；如遇供水单位限水、停水，应按规定时间通知办公楼内物业使用人。负责办公区内污（雨）水窖井的清淤工作，每季度 1 次；同时负责管道堵塞后的疏通工作。每天对系统进行巡视检查，运行维护记录完备；给排水系统通畅，各种水泵、管道、阀门完好，仪表显示正确，无跑、冒、滴、漏。完好率 99%以上，零修、急修率 100%，维修合格率 100%。

（3）中央空调系统运行管理维护

中央空调系统包括中央空调系统主机 7 台、蒸汽锅炉 2 台，常压锅炉 3 台、热力交换站 2 个、多联机空调系统、新风系统等。按国家规范进行严格管理，建立严格的管理制度；对供暖、制冷系统进行定期巡视维护和重点检测，及时排除故障，建立各项设备档案；空调、锅炉运行和维修人员必须持证上岗；建立 24 小时值班运行维修值班制度。

制定科学合理的经济运行和节能降耗措施；定期对冷冻水、冷却水系统进行杀菌灭藻处理及除浮锈、除油化学清洗；定期检修养护空

调设备，定期清洗过滤网，保证空调设备、设施处于良好状态，运行维护记录完备；设备，机房地面、墙壁等无积水、水渍、油渍；每天对系统进行巡视检查保证管网、各种设施设备完好，无跑、冒、滴、漏；完好率 100%，零修急修率 100%，维修合格率 100%。空调系统出现运行故障后，维修人员应及时到达现场维修，并做好记录。

(4) 弱电智能(楼宇控制)系统运行管理维护

东区业务技术用房中央空调智能化控制室建立 24 小时值班制度，每周对数据服务器进行例行维护，保障设备正常运行；每月对 UPS 电源及电池柜进行充放电维护；每天对机房环境温、湿度进行记录；定期对系统、设施设备，线路进行例行巡视维护；完好率 100%，零修、急修率 100%，维修合格率 100%。

6. 电梯日常检查

中标人配备专业管理人员每天对 37 台电梯进行巡视检查，做好电梯日常运行的巡检记录；保障办公楼电梯 24 小时运行；轿厢内、外按钮、灯具等配件保持完好。中标人需协助采购人委托具备专业资质的维修保养单位对电梯进行定期保养，协助采购人每年进行安全检测并取得有效的《安全使用许可证》。电梯检测费用、专业维保费用由采购人承担。

7. 楼院环境卫生保洁

(1) 项目范围内的路面、绿地、楼道、停车场等公共部位日常卫生保洁工作，规章制度健全，每天清洁不少于 4 次，每日 8 点前完成公共区域第一遍清洁，目视干净；道路、地面、通道、停车场干净无杂物、无积水、无烟头、无纸屑、无白色污染物；大厅大堂

地面干净光亮、无划痕、无脚印、接缝边线无污垢，石材地面抛光或结晶每月不少于1次；步梯护栏无灰尘、台阶表面光亮、四周边角无污渍；楼层公共区域地面保持干净整洁；地毯、地垫表面干净、平整、无板结；绿地、花坛、隔离带无杂物。下雪天气车行道、人行道、庭院通道：当日清扫完毕；庭院、广场小雪2天清扫完成，中到大雪3天清扫完成；办公区车行道、人行道积雪每天早晨上班前及下午上班前清扫完成。

- (2) 电梯轿厢、操作板、地面等清洁每天不少于2次；电梯门壁、轿厢打蜡上光每周不少于1次；轿厢四壁光洁明亮、无浮灰，操作面板无污迹、无灰尘、无擦痕；地面无杂物，不锈钢表面门框光亮、无手印、无污迹；厢内保持空气清新、无异味，定时消毒。
- (3) 办公楼大堂地面抛光或晶面研磨每月不少于一次，大堂门厅、走廊、电梯厅及墙面掸尘、去污每日保洁，玻璃及墙面目视洁净、明亮、无乱贴乱画、无污迹、无灰尘、无蜘蛛网、无划痕。
- (4) 公共卫生间目视地面、墙面、台面、镜面等无污迹、无水渍、无垃圾、无积水；镜面明净光亮、无水迹，镜框边缘无灰尘；面盆无水锈、无毛发，光洁明亮；洁具表面光洁、明亮、内外侧无污渍、无毛发、无异味、定时消毒；大、小便池内刷洗干净、喷洒消毒，保持无异味、无污迹、无垃圾；垃圾桶表面无污迹、无灰尘、无异味，定时消毒；外露水管连接处无碱性污垢，管道表面光亮、无灰尘。
- (5) 楼梯间地下室：公共区域栏杆、扶手、窗台、管道、报箱每日保洁，保持干净、无灰尘、光亮；窗框、窗台、金属件表面光亮、无灰尘、无污渍、无蜘蛛网，地下室无死角。

- (6) 项目楼院消毒杀虫、防疫工作及时有效，应急消毒、防疫制度方案科学可行。5-10 月的灭蚊、灭鼠、灭苍蝇、灭蟑螂等消杀工作每月不少于 8 次，其余月份每月不少于 1 次，有效控制鼠、蟑、蚊、蝇等害虫滋生。

8. 垃圾外清运及消毒杀虫

- (1) 项目范围生活垃圾、杂物垃圾、餐厨废弃物的收集、管理和分类外清运工作，制度科学全面。生活垃圾、杂物垃圾、餐厨废弃物每天收集 2 次，每日至少清理外运 1 次，做到日产日清。
- (2) 垃圾中转站、收集点及垃圾箱的日常保洁规范、整洁、及时，并设安全提示；周围地面无散落裸露垃圾，无异味、无污水、无污迹；垃圾箱、果皮箱、痰盂每日保持清洁，无异味。
- (3) 消毒杀虫工作制度详细全面，并建有台账。定期对垃圾中转站、收集点、垃圾箱、污水井进行消毒；夏季需喷洒消毒、灭蚊虫药水。

9. 绿化养护

- (1) 项目范围内绿化苗木的中耕除草、灌溉、修剪、施肥、防寒防风、补栽补种、防病治虫、草坪养护等工作，养护工作养护方案详细、科学，档案齐全。公共区域绿化植物群落完整，层次丰富，无黄土裸露，季节品相分明，色彩艳丽，生长茂盛，有整体观赏效果；绿化或花坛内各类树木、乔、灌、草等绿化存活率达到 100%，草坪常年保持平整，边 清晰；常年保持有效供水，松土、除杂草每年 10 次以上，土壤疏松通透，无死树缺株；各种植物生长茂盛，

无枯枝、无杂草，病虫害率控制在 5%以下；名贵植物单独建卡，专人负责养护。

- (2) 草坪生长正常、整齐雅观、常年修剪保持平整，边沿清晰，无杂草延伸；无绿化生产枯枝、落叶等垃圾，无石块、无积水、无干旱，并设立绿地保护提示牌、树种宣传标牌；草坪覆盖率达 95%以上，杂草率低于 5%，草坪高度 $\leq 8\text{cm}$ ；保持地形平整，排水流畅，无坑洼积水，无明显裸露地；及时补植死亡草种。
- (3) 树木树冠圆整美观，树势均匀，分枝合适，主侧枝分布匀称、数量适宜、修剪科学合理，45 度剪口靠节光滑；无枯枝死杈，内膛不乱，通风透光；树木营养液补充科学。
- (4) 乔、灌木以及攀援植物每年普修 8 次以上、切边整理 3 次以上，修剪后整体效果平整、无明显起伏、无漏剪，剪口平齐。乔木生长旺盛，枝叶健壮，树型美观；行道树上缘线整齐，修剪适度，杆枝冠美，景观效果优良。灌木和花卉生长良好，开花及时，株型丰满，造型美观，修剪工艺精细；花后修剪及时合理、无残花。枯死花木及时补种。
- (5) 保护围栏、护树架和护网等绿化设施科学规范、实用美观；歪斜、新植花木及时扶正加固，防护设施每年维护 1 次。
- (6) 绿化植物，适时、适量施肥，年普施基肥不少于 1 遍、花灌木追复合肥不少于 2 遍；规范做好综合防病防护措施，保持植物、草皮无病斑、无成虫，枝叶无虫害排泄物、无悬挂或依附在植物上的虫茧、虫囊、休眠虫体及越冬虫蛹。
- (7) 绿地无绿化生产垃圾(如树枝、树叶等)，无积水，无干旱。

四、人员要求

1. 中标人应制订切实可行的物业管理规章制度、各岗位工作计划、工作流程、员工守则等，负责抓好员工思想教育、业务培训、保密教育，加强班组建设，营造良好的文化氛围。

2. 中标人对所录用人员要有过硬的政治素质、较强的专业技能和上岗资质，没有治安处罚、刑事处罚等违法犯罪记录。录用人员的身份证、资格证书（复印件）、无犯罪记录证明应交采购人备查，录用后应保证定人定岗。中标人应严格审查所录用人员及其直系亲属有无涉诉涉访情况，做好登记备案，并及时向采购人报告。采购人对一些重要岗位的设置、人员录用与管理和一些重要的管理决策有直接参与权与审批权。

3. 中标人物业服务员工按岗位要求统一着装、言行规范，要注意仪容仪表、公众形象，一些公众岗位录用人员体形、身高要有规定。

4. 中标人物业服务人员须认真执行采购人各项规章制度和管理规定，严格遵守工作纪律，认真履职。物业服务人员要严格遵守保密法规，严禁泄露国家秘密、警务秘密和工作秘密。中标人所有物业服务人员严禁擅自带院外人员进入采购人机关。中标人所有物业服务人员严禁传播谣言、发表不当言论或转载不实信息有损采购人形象。如有违反，采购人将依据法律法规和有关规定严肃追究中标人及有关人员的法律责任和相应责任。

5. 管理人员要求

（1）项目管理人员一经确定，不得随意更换；如因工作需要确需更换，应当经采购人同意。

（2）项目经理（副经理）：3年（含3年）以上类似项目管理服务经验。

(3) 秩序维护主管：3 年（含 3 年）以上类似项目管理服务经验，具有保安员证。

(4) 基础设施维保主管：具有暖通、机械、电气、建筑等相关专业专科及以上学历，3 年（含 3 年）以上类似项目管理服务经验。

(5) 绿化保洁主管：具有 3 年（含 3 年）以上类似项目管理服务经验。

6. 服务人员要求

(1) 设施设备维修维护服务人员要求：身体健康，有相关工作经验，有国家认可的专业工种证书，其中：消防系统运行管理维护人员需持有相关部门颁发的《消防设施操作员资格证书》或《建(构)筑物消防设施操作员》。

(2) 秩序维护与安全管理服务人员要求：①五官端正，身体健康。②保安人员须经过一定的安保技能训练，具有基本的消防知识和操作技能，所有人员具备初期火灾处置能力。③机关大院保安人员要求具备较强的语言表达能力及沟通协调能力。④大厅值守人员要求年龄 45 周岁以下，身高 1.75 米以上，五官端正，身体健康，退伍军人优先，具备较强的沟通协调能力和应急处置能力。

(3) 绿化保洁服务人员要求：身体健康、品行良好，上岗前经过统一培训，熟悉本岗位的工作内容、业务流程。

五、其他商务和技术要求

1. 投标人提供 2023 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准）签订的类似物业服务项目的业绩，服务内容主要包括①保洁②秩序维护③设施设备维护。
2. 投标人结合本项目实际情况提供服务承诺，至少包括：投标文件完全满足招标文件中提出的项目需求及技术要求；重大活动或者

突击性任务需要增加服务人员数量时，无条件按照采购人要求和安排落实、员工发生劳动纠纷时不影响服务标准、妥善处理员工的去留、临时承担业务范围之外有关工作；中标后所有物业服务人员上岗前取得招标文件中要求的相应证书，同时充分尊重采购人意见优化岗位设置及人员配置；项目管理人员、重要技术岗位人员不经采购人同意不得更换，人员保持连续稳定等承诺。

3. 秩序维护方案：①投标人须根据采购需求提供针对本项目的安保管理整体理解、设想及总体方案，方案应包括：项目需求分析及设想、项目现场组织、管理机构设置、质量责任监管、监督考核机制、项目的接管及移交方案或采购人认为需要的其他内容等。②投标人须根据采购需求提供针对本项目的秩序维护方案，方案应包括：岗位值班值守、安全巡查、交通秩序维护、车辆管理、重大活动秩序维护或采购人认为需要的秩序其他内容等。
4. 设施设备运行管理（**房屋日常养护维修**，供电、给排水设施设备，中央空调、消防系统，电梯日常检查）服务方案：投标人针对本项目实际情况，提供设备设施运行管理服务方案，至少包含：房屋日常养护维修范围、房屋日常养护维修频率、房屋日常养护维修标准、操作规范、监督程序、全面的房屋日常养护维修事项、房屋日常养护维修服务计划、房屋日常养护维修管理制度等；设备设施运行管理范围、设备设施运行管理频率、设备设施运行管理标准、操作规范、监督程序、全面的设备设施运行管理事项、设备设施运行管理服务计划、设备设施运行管理制度等。
5. 保洁服务、**绿化养护**、垃圾外清运及消杀方案：投标人针对本项目实际情况，提供保洁服务、垃圾外清运及消杀方案，至少包含：保洁范围、保洁频率、检查标准、操作规范、监督程序、全面的清洁养护事项、标准精细度高的作业、物业保洁服务计划、保洁

管理制度、保洁作业标准；绿化养护范围、频率、标准、操作规范、监督程序，全面的绿化养护维修事项、计划、制度；生活垃圾、杂物垃圾、餐厨废弃物的收集、管理、清运等，消毒杀虫工作消杀工作或采购人认为需要的其他内容等。

6. 投标人针对本次项目履行过程中可能发生的应急事件提出应急保障方案，内容包括但不限于：①自然灾害；②消防安全事故；③设施设备故障；④突发事件；⑤停水停电、排水排污、防洪等。⑥公共卫生事件⑦群体事件⑧采购人认为需要的其他应急内容等。
7. 投标人须根据采购需求提供针对本项目的档案管理方案，方案应包括：档案建立、人员及物资等档案类别、档案日常管理、档案接收移交管理或采购人认为需要的其他内容等。
8. 设施设备：拟投入的器具、机械用品等配置配备要有针对性、设备齐全、配置合理。
9. 投标人针对本项目特点，制定节能环保措施。节能环保措施应包括但不限于物业自用能耗节能、公共照明设施运行能耗、电梯节能、节约用水方案等内容。

特别说明：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，中标人在上岗时或履行合同中须满足。

河南省公安厅物业服务项目考核表

考核时间： 年 月

一、基础管理（20分）				
考核内容	考核标准	分值	考核	备注

			结果	
人员管理	满分 10 分，不符合以下要求的，在 10 分的基础上进行扣分，每项每有 1 人不符合要求的扣 0.5 分，扣完为止。 (1) 不按合同约定配备人员； (2) 不按合同约定持证上岗； (3) 未经甲方同意私自更换人员； (4) 工作纪律：遵守法纪、员工纪律，履行职责，不做与本职工作无关的事；保守机密。 (5) 仪容仪表：上班穿工作服，佩戴工作牌，不准穿拖鞋，不穿奇装异服；举止文明、端庄，遵守办公环境规定。 (6) 服务态度：服务态度端正，文明服务，礼貌待人。	10		
组织管理	满分 10 分，不符合以下要求的，在 10 分的基础上进行扣分，扣完为止。 (1) 组织管理架构不健全的，扣 2 分。 (2) 每月对员工技能培训、安全培训、保密教育不得少于 1 次，达不到要求的扣 2 分。 (3) 管理人员责任落实不到位、执行甲方指令不力的，每次扣 1-2 分。 (4) 各项规章制度不健全、档案资料不详细、档案资料管理混乱的，扣 1 分。 (5) 项目投标承诺事项履行不到位的，每项扣 1 分。 (6) 各项规章制度落实不力的，每项扣 1 分。	10		
二、值班管理（30 分）				
考核内容	考核标准	分值	考核结果	备注
值班管理	(1) 值班执勤期间脱岗、漏岗、睡岗、空岗、交接岗未执行当面交接的，每人	30		

	次扣 0.2 分。 (2) 值班执勤期间责任心不强、警戒性差、履行岗位职责差、随意性大、交接岗物事交接不详的，每人扣 0.1 分。 (3) 值班执勤着装不规范、不按规定佩戴值班执勤装备、值班执勤设备不启用的，每人每次扣 0.1 分，损坏值班执勤设备、公共设施的，每人扣 0.5 分。 (4) 值班执勤期间队员着装不整洁、值班执勤形象差、值班执勤用语不文明、搭肩、打闹、抽烟、玩手机等，每人扣 0.1 分。 (5) 被甲方人员投诉且乙方有明显过错的，每次扣 1 分。 (6) 未经甲方人员同意、未进行访客登记、无有效通行资格证的人员进入目标区域的，每人扣 0.5 分，造成不良影响的，每人扣 1-5 分。			
三、设施设备运维（30 分）				
考核内容	考核标准	分值	考核结果	备注
房屋日常养护维修	(1) 建筑物本体维修不及时，每次扣 0.5 分。 (2) 楼梯间墙面、地面破损维修不及时，每次扣 0.5 分。 (3) 外墙及公共空间乱张贴、乱涂、乱画、乱悬挂，每次扣 0.2 分。 (4) 围墙、屋面及天沟每月检查 1 次并定期清理卫生，雨季来临前集中清理屋面垃圾，垃圾清理不及时的，每次扣 0.5 分。 (4) 对私拆乱改线管、破坏房屋结构等现象劝告制止不及时的，每次扣 0.5 分。	4		
公共服务	(1) 维保情况、巡查报告、整改情况及工作计划不健全，次扣 1 分。	8		

设施 维护 保养	(2) 公共区域损坏物品不能及时维修及更换，每次扣 0.5 分。 (3) 报修、咨询或投诉不能 2 小时内答复的，每次扣 0.5 分。 (4) 24 小时报修值班制度落实不到位，急修报修 15 分钟不能到达现场，预约维修不能按约定时间到达现场的，每次扣 0.5 分。 (5) 照明配电箱每月定期检修清扫 1 次，公共照明设备每天检查 1 次，即坏即修，维修不及时，每次扣 0.5 分。 (6) 设备房整洁，主要设施设备标示清楚齐全，安全隐患处有明显标志和防范措施，达不到要求的，每次扣 0.5 分。 (7) 机电设施设备维护不到位造成不能正常运行的，每次扣 1-3 分。 (8) 机电设施设备维保、年检制度落实不到位的，每次扣 1-3 分。			
给排 水设 施设 备运 行管 理维 护	(1) 给排水系统日常巡查、维护保养、故障维修不及时，造成跑、冒、滴、漏的，每次扣 0.5 分。 (2) 生活水泵、水池、水箱及时检修，每年清洗至少一次，确保水质合格，达不到要求的每次扣 1 分。 (3) 给排水配套动力设备每年清洗至少 3 次，动力设备配电箱每月 1 次清扫、检查，达不到要求的每次扣 1 分。 (4) 排水系统，排污泵、下水道、窨井定期检查疏通，井盖缺损及时更换，达不到要求的每次扣 1 分。	4		
供电设 施设 备运 行管 理维 护	(1) 24 小时配电运行值班制度落实不到位脱岗漏岗的，每人次扣 1 分。 (2) 配电设备巡检制度落实不到位，巡检记录不完备的，每次扣 1 分。 (3) 配电运行值班人员不熟悉设备情况，不能按规程操作的，每次扣 1-3 分。 (4) 配电运行值班人员责任心不强、交	4		

	接岗不规范的, 每次扣 0.5 分。			
电梯日常检查	(1) 每日巡检电梯运行状态, 检查曳引机及各电器运行情况落实不到位的, 安全运行, 每次扣 0.5 分。 (2) 电梯管理员未能及时发现电梯故障, 未通知指定的电梯维保公司, 督促维保公司按时对电梯进行保养的, 每次扣 1 分。 (3) 电梯发生一般故障导致电梯困人, 物业人员未能在 5 分钟内到达现场应急处理的, 每次扣 1 分。 (3) 未能按规定时间督促维保公司完成电梯年检的, 每次扣 1 分。	4		
中央空调系统运行管理维护	(1) 24 小时运行值班制度落实不到位脱岗漏岗的, 每人次扣 1 分。 (2) 未能按时保养检修, 运行维护记录不完备的, 每人次扣 1 分。 (3) 冬季供暖、夏季供冷室内温度设置不合理, 非设备原因造成投诉的。 (4) 季节变换时未能在规定时间内完成锅炉和空调设备检修工作, 导致不能按时供暖或供冷的, 每次扣 5 分。 (5) 未能按规定时间完成锅炉年检, 造成特种设备不能正常使用的, 每次扣 5 分。	6		
四、环境卫生管理 (15 分)				
考核内容	考核标准	分值	考核结果	备注
大堂地面、门厅、走廊、电梯厅及墙面	(1) 掸尘、去污每日保洁 (2) 玻璃及墙面目视洁净、明亮、无乱贴乱画、无污迹、无灰尘、无蛛网、无划痕。 (3) 大堂地面干净光亮、无脚印、接缝边线无污垢。 每发现一项不合格扣 0.1-0.5 分	2		

公共卫生间	(1)目视地面、墙面、台面、镜面等无污迹、无水渍、无垃圾、无积水； (2)镜面明净光亮、无水迹，镜框边缘无灰尘； (3)面盆无水锈、无毛发，光洁明亮； (4)洁具表面光洁、明亮、内外侧无污迹、无毛发、无异味、定时消毒； (5)大、小便池内刷洗干净、喷洒消毒，保持无异味、无污迹、无垃圾； (6)废物箱表面无污迹、无灰尘、无异味，定时消毒；外露水管连接处无碱性污垢，管道表面光亮、无灰尘。 每发现一项不合格扣 0.1-0.5 分	2		
电梯轿厢、操作板、地面	(1)清洁保养每天不少于 2 次； (2)电梯门壁、轿厢打蜡上光每月不少于 1 次； (3)轿厢四壁光洁明亮、无浮灰，操作面板无污迹、无灰尘、无擦痕；地面无杂物，不锈钢表面门框光亮、无手印、无污迹； (4)厢内保持空气清新、无异味，定时消毒。 每发现一项不合格扣 0.1-0.5 分	2		
楼层通道及楼梯间地下室	目视干净，无污迹，无积尘，无死角 每发现一项不合格扣 0.1-0.5 分	1.5		
地毯、地垫	表面干净、平整、无板结； 每发现一项不合格扣 0.1-0.5 分	1.5		
停车场	干净、无杂物、无纸屑、无白色污染物； 每发现一项不合格扣 0.1-0.5 分	1.5		
步梯	表面光亮、四周边角无污迹； 每发现一项不合格扣 0.1-0.5 分	1.5		
楼层公共区域	地面保持干净整洁 每发现一项不合格扣 0.1-0.5 分	1.5		
车行道、人行道、庭院、广	目视干净、无水迹、无杂物，无白色污染物； 每发现一项不合格扣 0.1-0.5 分	1.5		

场				
五、绿化养护管理（5分）				
考核内容	考核标准	分值	考核结果	备注
公共区域绿化植物	(1)群落完整，层次丰富，黄土不裸露，季节品相分明，色彩艳丽，生长茂盛，有整体观赏效果； (2)常年保持有效供水，松土、除杂草每年10次以上，土壤疏松通透，无死树缺株； (3)各种植物生长茂盛，无枯枝、无杂草，无病虫害； 每发现一项不合格扣0.1-0.5分	1		
草坪	(1)生长正常、整齐雅观、常年修剪保持平整，边沿清晰，无杂草延伸； (2)绿化区域内无石块、无积水、无干旱； (3)保持地形平整，排水流畅，无坑洼积水，无明显裸露地。 每发现一项不合格扣0.1-0.5分	1		
树木树冠	(1)圆整美观，树势均匀，分枝合适，主侧枝分布匀称、数量适宜、修剪科学合理，45度剪口靠节光滑； (2)内膛不乱，通风透光；树木营养液补充科学。 每发现一项不合格扣0.1-0.5分	1		
乔、灌木以及攀援植物	(1)每年普修8次以上、切边整理3次以上，剪割后整体效果平整、无明显起伏、无漏剪，剪口平齐。 (2)乔木生长旺盛，枝叶健壮，树型美观； (3)行道树上缘线整齐，修剪适度，干枝冠美，景观效果优良。 (4)灌木和花卉生长良好，开花及时，株形丰满，造型美观，修剪工艺精细；	1		

	(5)花后修剪及时、无残花。枯死花木及时补种。 每发现一项不合格扣 0.1-0.5 分			
施肥	(1)绿化植物适时、适量施肥，年普施基肥不少于 1 遍、花灌木追复合肥 2 遍； (2)规范做好综合防病防护措施，保持植物、草皮无病虫害； 每发现一项不合格扣 0.1-0.5 分	1		
六、奖励惩罚				
考核内容	考核标准	分值	考核结果	备注
奖励	(1)物业服务工作被业主提出表扬的给予加分：服务厅党委中心工作，厅领导提出表扬的，每次加 3 分；被机关处室书面表扬的，每次加 2 分；机关工作人员书面表扬的，每次加 0.2 分。			
惩罚	(1)发生监守自盗、失泄密、刑事案件等重大案事件的，扣 10 分。 (2)目标区域因管理不善、监管不力发生安全事故、火灾等事件的，扣 5-10 分。 (3)发生盗窃等治安事件的，扣 3-10 分。			

考评人员签名：

项目经理确认：

第七章 评标方法和标准

一、评标方法

☒采用综合评分法。总分值 100 分，评标委员会对各投标人的投标文件进行符合性审查、详细评审后，按评审得分由高到低顺序推荐排名。如评审得分相同的，按投标报价由低到高顺序推荐排名；评审得分且投标报价相同的，按技术指标等优劣顺序推荐排名。

☐采用最低评标价法。评标委员会对满足招标文件全部实质性要求的投标文件，按投标报价由低到高顺序确定中标候选人。（投标报价相同的并列。）

（一）符合性审查

评标委员会对资格性审查合格的投标人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. 投标文件不存在雷同性（评标系统内标书雷同性分析，包括文件制作机器码或文件创建标识码）。
2. 签字盖章签章符合招标文件要求；
3. 投标有效期符合招标文件要求；
4. 投标报价未超出最高限价；
5. 投标文件无重大或不可接受的偏差；
6. 投标文件未附有采购人不能接受的条件；
7. 招标文件及法律法规规定的其他情形。

（二）详细评审

1. 澄清有关问题

1.1 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要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

1.2 投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

1.3 允许修正投标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。

2. 综合比较与评价

2.1 评标委员会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审，综合比较与评价。

2.2 评标时，评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分，由评标委员会推荐 3 名中标候选人。

2.3 投标人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）。

2.4 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。

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。

（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，应当要求相关投标人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，给予相关投标人的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第 3 项情形，投标人已随投标（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。

2.5 评标委员会完成评标后，应当出具书面评标报告。

2.6 评标委员会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。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

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 (20分)	投 标 报 价	价格分统一采用低价优先法计算,即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。 其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 20$ 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评标基准价和投标报价得分。 （当涉及政府采购政策叠加适用,统一在原投标报价的基础上进行价格扣除）。	20
技术部分 (40分)	人 员 配 备 （ 25分）	1. 拟派本项目的项目经理、副经理【提供 2025 年以来在投标单位任意一个月的社保缴纳证明】。（1）具有 5 年及以上类似项目管理服务经验的每人次得 2 分； （2）具有 3 年及以上类似项目管理服务经验的每人次得 1 分。 （提供类似项目工作经验相关证明）	4
		2. 设施设备维保主管【提供 2025 年以来在投标单位任意一个月的社保缴纳证明】。 （1）具有暖通、机械、电气、建筑等至少一个相关专业专科及以上学历每人次得 0.5 分；	7

		(2) 具有 3 年及以上类似项目管理服务经验的每人次得 0.5 分。 (附人员学历证明扫描件,提供类似项目工作经验相关证明)	
		3. 秩序维护主管【提供 2025 年以来在投标单位任意一个月的社保缴纳证明】。 (1) 具有 3 年及以上类似项目管理服务经验的每人次得 0.5 分; (2) 具有保安员证每人次得 0.25 分; (3) 是退役军人每人次得 0.25 分。 (附保安员证扫描件、退役军人证明扫描件,提供类似项目工作经验相关证明)	7
		4. 绿化保洁养护主管【提供 2025 年以来在投标单位任意一个月的社保缴纳证明】。 具有 5 年及以上类似项目管理服务经验的每人次得 1 分,经验不足 5 年但满 3 年的每人次得 0.5 分。 (提供类似项目工作经验相关证明)	7
	设施设备 (15 分)	拟投入的器具、机械用品等配置配备要有针对性、设备齐全、配置合理。 (1) 大型设备(包括曲臂高空作业维修车、升降梯、扫地车、高压清洗车、洗地机、扫雪车、尘推车、草坪打孔机、电动三轮车、割草机、地毯清洗机、割灌机、绿篱机、小型消防车、巡逻车)。满足设施设备配置最低数量要求一览表基础上,每多提供一项(增加品种或数量)得 0.5 分,最高得 7.5 分。 (2) 小型设备(包括电锤、电镐、电焊机、氧气焊、氩弧焊、冲击钻、手电钻、切割机、直流角磨机、交流角磨机、脚手架、人字梯、管道疏通器、对讲机、移车器、防爆装备组合架、防暴盾牌、防暴钢叉、防刺背心、防暴头	15

		盗、防割手套、执法记录仪、防爆锁腿器、防暴棍、强光手电、吸尘器、两轮微耕机、绿化吹风机、打药机、电动手剪)。满足设施设备配置最低数量要求一览表基础上,每多提供一项(增加品种或数量)得 0.25 分,最高得 7.5 分。 (提供设备清单及对应的发票或租赁合同。)	
综合部分 (40 分)	业绩 (20 分)	提供投标人 2023 年 1 月 1 日以来 (以合同签订时间为准)签订的类似物业服务项目的业绩,服务内容主要包括①保洁②秩序维护③设施设备维护,完全包含以上三项相关内容的得 2 分,包含 1-2 项得 1 分,三项均不包含不得分。最多计算 10 份合同,本项最高得 20 分。 注: 1. 与同一采购人签订的项目只能认定一次; 2. 投标人须提供合同原件扫描件(显示时间、服务内容、签章等重要内容)、服务期内任意一个月的发票扫描件。	20
	档案管 理方 案 (2 分)	投标人须根据采购需求提供针对本项目的档案管理方案,方案应包括:档案建立、人员及物资等档案类别、档案日常管理、档案接收移交管理或采购人认为需要的其他内容等。 每提供一项得 0.5 分,最高得 2 分,未提供的不得分。	2
	节 能 环 保 措 施 (2 分)	投标人针对本项目特点,制定节能环保措施。节能环保措施应包括但不限于物业自用能耗节能、公共照明设施运行能耗、电梯节能、节约用水方案等内容。 措施内容论述详细,完全贴合采购需求的得 2 分;措施不完整或存在明显缺陷的得 1 分;无措施的不得分。	2
	服务承 诺 (2 分)	投标人结合本项目实际情况提供服务承诺,至少包括:投标文件完全满足招标文件中	2

		提出的项目需求及技术要求；重大活动或者突击性任务需要增加服务人员数量时，无条件按照采购人要求和安排落实、员工发生劳动纠纷时不影响服务标准、妥善处理员工的去留、临时承担业务范围之外有关工作；中标后所有物业服务人员上岗前取得招标文件中要求的相应证书，同时充分尊重采购人意见优化岗位设置及人员配置；项目管理人员、重要技术岗位人员不经采购人同意不得更换，人员保持连续稳定等承诺。 投标人承诺内容符合以上需求得 2 分；不能完全满足得 1 分；未提供相关内容不得分。	
	应 急 方 案（2 分）	投标人针对本次项目履行过程中可能发生的应急事件提出应急保障方案，内容包括但不限于：①自然灾害；②消防安全事故；③设施设备故障；④突发事件；⑤停水停电、排水排污、防洪等；⑥公共卫生事件；⑦群体事件；⑧采购人认为需要的其他应急内容。 方案对每项内容论述详细，完全贴合采购需求的得 2 分；方案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 1 分；无方案的不得分。	2
	服务整体管理方案及整体运作规划（12 分）	1. 秩序维护方案： ①投标人须根据采购需求提供针对本项目的秩序维护管理整体理解、设想及总体方案，方案应包括：项目需求分析及设想、项目现场组织、管理机构设置、质量责任监管、监督考核机制、项目的接管及移交方案或采购人认为需要的其他内容等。②投标人须根据采购需求提供针对本项目的秩序维护方案，方案应包括：岗位值班值守、安全巡查、交通秩序维护、车辆管理、重大活动秩序维护或采购人认为需要	4

	的秩序其他内容等。 方案对每项内容论述详细,完全贴合采购需求的得4分;方案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2分;方案不完整或存在明显缺陷的得1分;无方案的不得分。	
	2. 设施设备运行管理（房屋日常养护维修，供电、给排水设施设备，中央空调、消防系统，电梯日常检查）服务方案。 投标人针对本项目实际情况,提供设备设施运行管理服务方案,至少包含：房屋日常养护维修范围、房屋日常养护维修频率、房屋日常养护维修标准、操作规范、监督程序、全面的房屋日常养护维修事项、房屋日常养护维修服务计划、房屋日常养护维修管理制度等；设备设施运行管理范围、设备设施运行管理频率、设备设施运行管理标准、操作规范、监督程序、全面的设备设施运行管理事项、设备设施运行管理服务计划、设备设施运行管理制度等。 方案对每项内容论述详细,完全贴合采购需求的得4分;方案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2分;方案不完整或存在明显缺陷的得1分;无方案的不得分。	4
	3. 保洁服务、绿化养护、垃圾外清运及消杀方案。 投标人针对本项目实际情况,提供保洁服务、绿化养护、垃圾外清运及消杀方案,至少包含：保洁范围、保洁频率、检查标准、操作规范、监督程序、全面的清洁养护事项、标准精细度高的作业、物业保洁服务计划、保洁管	4

		理制度、保洁作业标准；绿化养护范围、频率、标准、操作规范、监督程序，全面的绿化养护维修事项、计划、制度；生活垃圾、杂物垃圾、餐厨废弃物的收集、管理、清运等，消毒杀虫工作消杀工作或采购人认为需要的其他内容等。 方案对每项内容论述详细，完全贴合采购需求的得 4 分；方案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 2 分；方案不完整或存在明显缺陷的得 1 分；无方案的不得分。	
--	--	--	--

第八章 政府采购合同

合同编号：_____

河南省公安厅 2026-2027 年物业服务项目

物业服务合同书

项目名称：河南省公安厅 2026-2027 年物业服务项目

甲 方：河南省公安厅

乙 方：

签 订 地：河南省公安厅（郑州市金水区金水路 9 号）

签订日期：_____年_____月_____日

第一部分 合同书

_____年____月____日，河南省公安厅以公开招标对河南省公安厅 2026-2027 年物业服务项目进行了采购。经_____（相关评定主体名称）评定，_____（中标人名称）为该项目中标人。现于中标通知书发出之日起_____内，按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经河南省公安厅（以下简称：甲方）和_____（以下简称：乙方）协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

1.1 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项的前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

- 1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；
- 1.1.2 中标通知书；
- 1.1.3 投标文件（含澄清或者说明文件）；
- 1.1.4 招标文件（含澄清或者修改文件）；
- 1.1.5 其他相关采购文件。

1.2 标的

- 1.2.1 标的名称：河南省公安厅 2026-2027 年物业服务项目；

1.2.2 标的数量：总建筑面积共 189295.87 平方米、绿地面积共 53330.21 平方米。

1.3 价款

本合同总价为：¥_____元（大写：_____元人民币）。

分项价格：

序号	分项名称	分项价格
总价		

1.4 付款方式

合同签订后，甲方考核合格后，服务费用根据实际服务时间和上岗人数按月据实结算。服务月考核综合得分在 90 分以上(不含 90 分)，通过考核不予扣款。考核得分在 80 分-90 分之间(不含 80 分)，扣除当月物业服务费用 10%；考核得分在 80 分之下(含 80 分)，扣除当月物业服务费用 15%；连续两个月考核得分 80 分以下(含 80 分)，扣除当月相应服务费用 20%。半年内累计两次考核得分均低于 80 分的，甲方可无条件解除合同。乙方不得因被扣除服务费，而降低或者变相降低相关服务人员的工资待遇。

1.5 履行期限、地点

1.5.1 履行期限：一年；

1.5.2 履行地点：河南省公安厅机关院区（金水路 9 号），河南省公安厅业务技术用房（郑州市中牟县升平路），禁毒总队院区（熊

儿河路 67 号），离退休干部活动中心（政四街 6 号），大数据中心（商鼎路 61 号），农业路仓库，环食药侦总队办公区（广电南路 23 号），交管总队高速交警部分办公区（索凌路 116 号、航空港区、鹤壁市）。

1.6 服务要求

1.6.1 总体要求

（1）服务范围：本合同 1.5.2 约定范围内的物业服务，包含综合管理、房屋日常养护维修、供电设施设备运行管理维护、给排水设施设备运行管理及维护、中央空调系统运行管理维护、消防系统运行管理维护、安防报警监控系统运行管理维护、弱电智能（楼宇控制）系统运行管理维护、秩序维护与安全管理服务、环境卫生保洁服务及垃圾外运、电梯日常检查（不含专业运行维护）、绿化养护服务等。因政策原因或甲方办公区域调整造成服务范围变化的，甲乙双方根据相关政策规定和招标投标文件协商变更服务范围，并根据相关规定变更服务费用。

（2）乙方提供的厅机关院区（金水路 9 号）、河南省公安厅业务技术用房（郑州市中牟县升平路）服务项目需达到《河南省省直机关办公用房物业费管理办法》（豫财行〔2015〕214 号文件）规定的一级服务标准要求，其它院区达到四级服务标准要求。

（3）参照《河南省省直机关办公用房物业费管理办法》（豫财行〔2015〕214 号文件）的规定，所有运行管理维护项目均包含单件 1000 元（含）以下所需维修零配件，超出标准以上维修零配件报采购人审核认可后另行计算。

(4) 乙方制定的物业服务方案、组织架构、重要岗位的设置、人员录用等各类规章制度，在实施前报告甲方审核。

(5) 乙方对录用的人员要保证定人定岗，人员要有较强的专业技能和过硬的政治素质，专业技术岗及管理岗人员要持证上岗。录用人员的身份证、资格证书（复印件）、无犯罪记录证明交甲方备查。

(6) 高压配电年检、中央空调主机专业维保、二次供水水箱清洗检测、消防设施设备专业维保等专业项目应由相关专业机构完成，费用由乙方承担。

(7) 乙方负责配备低值易耗品，负责项目范围内不少于 424 个卫生间及 35 个电梯厅每日大盘纸、擦手纸、抽纸和洗手液等低值易耗品每日供应，并确保产品质量合格。

(8) 各岗位服务人员配置最低人数见下表

物业服务人员配置最低人数要求一览表

岗位	单位	数量
项目经理	人	1
项目副经理	人	1
基础设施维保主管	人	7
秩序维护主管	人	7
绿化保洁主管	人	7
内勤	人	1
客服	人	2
房屋养护维修工	人	12
高压配电运行维护	人	22
给排水维修工	人	16

司炉工	人	6
中央空调运行工	人	9
消防系统运行管理维护	人	15
安防报警监控系统运行管理维护	人	16
弱电智能化系统维护	人	11
秩序维护	人	76
保洁	人	88
绿化	人	16
合计	人	313

(9) 本项目投入设施设备见下表

设施设备配置最低数量要求一览表

序号	设备名称	单位	数量	性能要求
1	升降梯	台	1	作业高度不低于 6 米
2	扫地车	辆	1	室外、四轮、中型
3	巡逻车	辆	4	两轮电动车
4	尘推车	辆	1	电动、三轮
5	割草机	台	1	燃油
6	割灌机	个	2	锂电
7	绿篱机	个	1	锂电
8	电锤	台	1	
9	电镐	个	1	
10	电焊机	台	1	
11	氧气焊	台	1	
12	氩弧焊	台	1	
13	冲击钻	台	1	

14	手电钻	个	4	
15	直流角磨机	个	1	
16	交流角磨机	个	1	
17	人字梯	个	10	
18	管道疏通器	台	1	
19	对讲机	部	10	
20	打药机	台	2	手推式

上表以投标文件为准，包含以上设备维护工具及耗材。

1.6.2 人员要求

(1) 乙方所录用人员要有过硬的政治素质、较强的专业技能和上岗资质，没有治安处罚、刑事处罚等违法犯罪记录。录用人员的身份证、资格证书（复印件）、无犯罪记录证明应交甲方备查，录用后应保证定人定岗。乙方应严格审查所录用人员及其直系亲属有无涉诉涉访情况，做好登记备案，并及时交甲方备案。

(2) 物业服务员工按岗位要求统一着装、言行规范，要注意仪容仪表、公众形象。

(3) 物业服务人员须认真执行甲方各项规章制度和管理规定，严格遵守工作纪律，认真履职。物业服务人员要严格遵守保密法规，严禁泄露国家秘密、警务秘密和工作秘密。

(4) 项目管理人员一经确定，不得随意更换；如因工作需要确需更换，更换人员资质素质不能低于合同及招投标文件要求，并书面报甲方。

(5) 项目经理（副经理）：3年（含3年）以上类似项目管理服务经验。

(6) 秩序维护主管：3 年（含 3 年）以上类似项目管理服务经验，具有保安员证。

(7) 基础设施维保主管：具有暖通、机械、电气、建筑等相关一个专业专科及以上学历，3 年（含 3 年）以上类似项目管理服务经验。

(8) 绿化保洁主管：具有 3 年（含 3 年）以上类似项目管理服务经验。

(9) 设施设备维修维护服务人员要求：身体健康，有相关工作经验，有国家认可的专业工种证书，其中：消防系统运行管理维护人员需持有相关部门颁发的《消防设施操作员资格证书》或《建(构)筑物消防设施操作员》。

(10) 秩序维护与安全管理服务人员要求：①五官端正，身体健康。②保安人员须经过一定的安保技能训练，具有基本的消防知识和操作技能，所有人员具备初期火灾处置能力。③机关大院保安人员要求具备较强的语言表达能力及沟通协调能力。④大厅值守人员要求年龄 45 周岁以下，身高 1.75 米以上，五官端正，身体健康，退伍军人优先，具备较强的沟通协调能力和应急处置能力。

(11) 绿化保洁服务人员要求：身体健康、品行良好，上岗前经过统一培训，熟悉本岗位的工作内容、业务流程。

1.6.3 服务内容及技术要求

厅机关院区（金水路 9 号）、河南省公安厅业务技术用房（郑州市中牟县升平路）服务项目需达到《河南省省直机关办公用房物业管理办法》（豫财行〔2015〕214 号文件）规定的一级服务标准要求，其它院区达到四级服务标准要求。具体如下：

（1）秩序维护与安全管理服务

大门岗安排 24 小时双岗值班，做好临时来访车辆、人员的登记放行；巡逻分队 24 小时值班，负责院区 24 小时的巡查巡逻，指挥院内地面、地下车辆的引导，负责楼内巡查排查；大厅 24 小时值班，负责做好大厅的秩序维护、安全防范；地面、地下停车位和立体车库 24 小时值班，负责车辆的引导停放；信访大厅 8 小时值守，负责信访大厅的接待、引导、秩序维护，闹访处置；仓库 24 小时值班，负责仓库内部安全防范；传达室 8 小时值守，主要职责为工作时段的公务来访传达、访客登记；每年组织应急预案演习不少于 2 次。

（2）安防报警监控系统运行管理维护

安防报警监控 24 小时值班，建立巡检制度，定期对安防报警监控系统进行巡视、检查和维护，确保监控系统，巡更系统、周界报警系统、门禁系统等工作正常。

（3）消防系统运行管理维护

消防监控 24 小时双人运行值班，建立消防管理责任制度，消防值班人员必须持证上岗（持有相关部门颁发的消防设施操作员证书），定期对消防设施设备进行巡视、检查和维护，保持其完整、完好，能正常使用，并上传至相关平台。

（4）房屋日常养护维修

定期检查、确保安全，及时维护、保证正常使用，最有效的合理使用维修费用，最大限度发挥房屋的使用功能。编制科学的维修养护计划并合理组织实施。

（5）供电设施设备运行管理维护

5 个双回路高压配电室 24 小时双人运行值班, 2 个区域配电室和 4 个单回路配电室建立定期巡视制度, 供电运行和维修维护人员必须持证上岗。按照规定的周期进行高压电气设备试验, 留存并上报高压电气测试合格的报告, 高压设备年检费用由乙方承担。

(6) 给排水设施设备运行管理维护

针对办公区二次供水水箱、水泵房、中水处理系统、排污系统建立相应的管理制度, 定期对给排水系统进行巡视养护, 制定应急预案。按规定对二次供水水箱进行清洗, 确保水质无污染并符合规定的要求。负责办公区内污(雨)水窖井的清淤工作, 确保给排水系统通畅。

(7) 中央空调系统运行管理维护

中央空调系统主机 7 台、蒸汽锅炉 2 台, 常压锅炉 3 台、热力交换站 2 个、多联机空调系统、新风系统等建立严格的管理制度, 空调、锅炉 24 小时值班, 值班和维修人员必须持证上岗。

(8) 弱电智能(楼宇控制)系统运行管理维护

中央空调智能化控制室建立 24 小时值班制度, 每周对数据服务器进行例行维护, 保障设备正常运行。

(9) 电梯日常检查

配备专业管理人员每天对 37 台电梯进行巡视检查, 做好电梯日常运行的巡检记录; 保障办公楼电梯 24 小时运行; 轿厢内、外按钮、灯具等配件保持完好。协助甲方委托具备专业资质的维修保养单位对电梯进行定期保养, 每年进行安全检测并取得有效的《安全使用许可证》。电梯检测费用、专业维保费用由甲方承担。

（10）环境卫生保洁

项目范围内的路面、绿地、楼道、停车场等公共部位日常卫生保洁工作规章制度健全，每天清洁不少于4次；电梯轿厢、操作板、地面等清洁每天不少于2次；电梯门壁、轿厢打蜡上光每周不少于1次；办公楼大堂地面抛光或晶面研磨每月不少于1次；公共卫生间目视地面、墙面、台面、镜面等无污迹、无水渍、无垃圾、无积水；楼梯间地下室公共区域栏杆、扶手、窗台、管道、报箱每日保洁。项目楼院消毒杀虫、防疫工作及时有效，应急消毒、防疫制度方案科学可行。

（11）垃圾外清运及消毒杀虫

项目范围内生活垃圾、杂物垃圾、餐厨废弃物的收集、管理和分类外清运工作制度科学全面。生活垃圾、杂物垃圾、餐厨废弃物每天收集2次，每日至少清理外运1次，做到日产日清；垃圾中转站、收集点及垃圾箱的日常保洁规范、整洁、及时；消毒杀虫工作制度详细全面。

（12）绿化养护

项目范围内绿化苗木的中耕除草、灌溉、修剪、施肥、防寒防风、补栽补种、防病治虫、草坪养护方案详细、科学，档案齐全。公共区域绿化植物群落完整，层次丰富，无黄土裸露，季节品相分明，色彩艳丽，生长茂盛，有整体观赏效果；草坪生长正常、整齐雅观、常年修剪保持平整，边沿清晰，无杂草延伸；无绿化生产枯枝、落叶等垃圾，无石块、无积水、无干旱，并设立绿地保护提示牌、树种宣传标牌；树木树冠圆整美观，树势均匀，分枝合适，主侧枝分布匀称、数量适宜、修剪科学合理；保护围栏、护树架和护网等绿化设施科学规

范、实用美观；绿化植物，适时、适量施肥，规范做好综合防病防护措施；绿地无绿化生产垃圾(如树枝、树叶等)，无积水，无干旱。

1.7 双方权利义务

1.7.1 甲方权利义务

- (1) 对乙方物业管理服务进行考核，根据考核结果，按月向乙方支付物业服务费。
- (2) 检查监督乙方提供的各项服务承诺的执行情况，审定乙方拟定的物业管理制度。
- (3) 审定乙方提出的物业管理服务年度计划、运维物资计划。
- (4) 要求乙方更换不符合管理服务要求的人员。
- (5) 支持乙方做好物业管理服务工作。

1.7.2 乙方权利义务

- (1) 接受甲方监督，服从甲方管理，乙方管理人员须与甲方一起参与物业服务质量检查。
- (2) 根据有关法律法规及本合同的约定，制订物业服务及管理制度，报甲方审核。
- (3) 严格执行物业管理服务规章制度，发现问题，及时与甲方沟通处理。
- (4) 经甲方同意，专业设备及系统的养护可选聘有相关资质专业公司承担本物业的专项养护服务业务，但不得将本物业的管理责任转让给第三方。
- (5) 负责编制物业管理服务年度计划、运维物资计划。

- (6) 对本物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能，如需在本物业内改、扩建或完善配套项目，经甲方同意后报有关部门批准方可实施。
- (7) 乙方人员配备必须与投标文件中的人员配备相符合，保持人员相对稳定，所配人员的身份证、资格证书（复印件）、无犯罪记录证明须交甲方备案。专业技术岗位人员（含水电工等需要专业资质的人员）须持证上岗。项目管理人员、重要技术岗位人员不得随意更换。确需更换，更换人员资质素质不能低于合同及招投标文件要求，并书面报甲方。
- (8) 乙方不得擅自改动办公区域内房屋、管线、设备等位置和用途，如需改动应报甲方审核、批准执行。
- (9) 根据甲方工作需要，做好零星用工的配合、协调及其它服务等。
- (10) 负责提供项目范围内的保洁服务和绿化养护所需的低值易耗品（包括卫生纸、洗手液等），并确保产品质量合格。
- (11) 参照《河南省省直机关办公用房物业费管理办法》（豫财行〔2015〕214号文件）规定，乙方需承担所有运行管理维护项目单件1000元（含）以下维修零配件，超出1000元报甲方审核认可后另行计算。

1.8 违约责任

1.8.1 甲方违反本合同1.7.1的约定，使乙方未完成规定管理目标，乙方有权要求甲方在合理期限内解决，如逾期未解决导致合同目的无法实现，乙方有权终止合同，乙方终止合同应当提前一个月书面通知甲方。

1.8.2 乙方违反本合同 1.6 的约定，未能达到约定的服务要求，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改的，甲方有权终止合同；造成甲方经济损失的，乙方应向甲方进行经济赔偿。

1.8.3 乙方违反本合同 1.7.2 的约定，未能达到约定的管理目标，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改的，甲方有权终止合同；造成甲方经济损失的，乙方应向甲方进行经济赔偿。

1.8.4 甲方如因上级机关政策调整改革或不可抗力造成合同不能履行的，甲方可无条件终止合同。

1.8.5 甲、乙任何一方无正当理由提前终止合同的，应向对方支付总服务费 3% 的违约金；造成经济损失的，还应给予赔偿。

1.9 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以向合同签订地的人民法院起诉。

1.10 合同生效

本合同自双方当事人盖章或者签字时生效。

甲方：

统一社会信用代码：

住所：

法定代表人或

授权代表（签字）：

联系人：

乙方：

统一社会信用代码或
身份证号码：

住所：

法定代表人 或

授权代表（签字）：

联系人：

约定送达地址：

邮政编码：

电话：

传真：

电子邮箱：

开户银行：

开户名称：

开户账号：

约定送达地址：

邮政编码：

电话：

传真：

电子邮箱：

开户银行：

开户名称：

开户账号：

第二部分 合同一般条款

2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和中标人签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，中标人在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标人的价格。

2.1.3 “服务”系指中标人根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

2.1.4 “甲方”系指与中标人签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定提供服务的中标人；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定提供服务的地点。

2.2 技术规范

服务所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

2.3 知识产权

2.3.1 乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2.3.2 合同涉及技术成果的归属和收益的分成办法的，详见合同专用条款。

2.4 履约检查和问题反馈

2.4.1 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方之项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.4.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

2.5 结算方式和付款条件

详见合同专用条款。

2.6 技术资料和保密义务

2.6.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.6.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

2.7 质量保证

2.7.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.7.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

2.8 延迟履行

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长履行的具体时间。

2.9 合同变更

2.9.1 双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背采购文件确定的事项，且如果系追加与合同标的相同的服务的，那么所有补充合同的采购金额不得超过原合同价的10%；

2.9.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.10 合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

2.11 不可抗力

2.11.1 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.11.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.11.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在合同专用条款约定时间内以书面形式变更合同；

2.11.4 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在合同专用条款约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在合同专用条款约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

2.12 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

2.13 乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

2.14 合同中止、终止

2.14.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.14.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.15 检验和验收

2.15.1 乙方按照合同专用条款的约定，定期提交服务报告，甲方按照合同专用条款的约定进行定期验收；

2.15.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验收，并出具验收书；向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告；

2.15.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见合同专用条款。

2.16 通知和送达

2.16.1 任何一方因履行合同而以合同第一部分尾部所列明的发出的所有通知、文件、材料，均视为已向对方当事人送达；任何一方变更上述送达方式或者地址的，应于7个工作日内书面通知对方当事人，在对方当事人收到有关变更通知之前，变更前的约定送达方式或者地址仍视为有效。

2.16.2 以当面交付方式送达的，交付之时视为送达；以电子邮件方式送达的，发出电子邮件之时视为送达；以传真方式送达的，发出传真之时视为送达；以邮寄方式送达的，邮件挂号寄出或者交邮之日之次日视为送达。

2.17 合同使用的文字和适用的法律

2.17.1 合同使用汉语书写、变更和解释；

2.17.2 合同适用中华人民共和国法律。

2.18 履约保证金

本项目免收履约保证金。

2.19 合同份数

合同份数按合同专用条款规定，每份均具有同等法律效力。

第三部分 合同专用条款

本部分是对前两部分的补充和修改,如果前两部分和本部分的约定不一致,应以本部分的约定为准。

条款号	内 容
2.1.4	甲方名称、地址:河南省公安厅(郑州市金水区金水路9号) 乙方名称、地址:
2.1.6	项目现场:包含河南省公安厅机关院区(金水路9号),河南省公安厅业务技术用房(郑州市中牟县升平路),禁毒总队院区(熊儿河路67号),离退休干部活动中心(政四街6号),大数据中心(商鼎路61号),农业路仓库,环食药侦总队办公区(广电南路23号),交管总队高速交警部分办公区(索凌路116号、航空港区、鹤壁市)。
2.5	付款条件:合同签订后,甲方考核合格后,服务费用根据实际服务时间和上岗人数按月据实结算。 合同签订后,甲方考核合格后,服务费用根据实际服务时间和上岗人数按月据实结算。服务月考核综合得分在90分以上(不含90分),通过考核不予扣款。考核得分在80分-90分之间(不含80分),扣除当月物业服务费用10%;考核得分在80分之下(含80分),扣除当月物业服务费用15%;连续两个月考核得分80分以下(含80分),扣除当月相应服务费用20%。半年内累计两次考核得分均低于80分的,甲方可无条件解除合同。乙方不得因被扣除服务费,而降低或者变相降低相关服务人员的工资待遇。 考核细则详见附表
2.15	检验与测试的条件和方式:按国家现行有关标准和规定执行

2.18	本项目免收履约保证金。
2.19	合同份数： 一式 <u>10</u> 份，甲乙双方各执 <u>5</u> 份。

河南省公安厅物业服务项目考核表

考核时间： 年 月

一、基础管理（20分）				
考核内容	考核标准	分值	考核结果	备注
人员管理	满分10分，不符合以下要求的，在10分的基础上进行扣分，每项每有1人不符合要求的扣0.5分，扣完为止。 (1) 不按合同约定配备人员； (2) 不按合同约定持证上岗； (3) 未经甲方同意私自更换人员； (4) 工作纪律：遵守法纪、员工纪律，履行职责，不做与本职工作无关的事；保守机密。 (5) 仪容仪表：上班穿工作服，佩戴工作牌，不准穿拖鞋，不穿奇装异服；举止文明、端庄，遵守办公环境规定。 (6) 服务态度：服务态度端正，文明服务，礼貌待人。	10		
组织管理	满分10分，不符合以下要求的，在10分的基础上进行扣分，扣完为止。 (1) 组织管理架构不健全的，扣2分。 (2) 每月对员工技能培训、安全培训、保密教育不得少于1次，达不到要求的扣2分。 (3) 管理人员责任落实不到位、执行甲方指令不力的，每次扣1-2分。 (4) 各项规章制度不健全、档案资料不详细、档案资料管理混乱的，扣1分。 (5) 项目投标承诺事项履行不到位的，每项扣1分。 (6) 各项规章制度落实不力的，每项扣1分。	10		
二、值班管理（30分）				
考核内容	考核标准	分值	考核结果	备注
值班管理	(1) 值班执勤期间脱岗、漏岗、睡岗、空岗、交接岗未执行当面交接的，每人次扣0.2	30		

	分。 (2) 值班执勤期间责任心不强、警戒性差、履行岗位职责差、随意性大、交接岗物事交接不详的，每人扣 0.1 分。 (3) 值班执勤着装不规范、不按规定佩戴值班执勤装备、值班执勤设备不启用的，每人每次扣 0.1 分，损坏值班执勤设备、公共设施的，每人扣 0.5 分。 (4) 值班执勤期间队员着装不整洁、值班执勤形象差、值班执勤用语不文明、搭肩、打闹、抽烟、玩手机等，每人扣 0.1 分。 (5) 被甲方人员投诉且乙方有明显过错的，每次扣 1 分。 (6) 未经甲方人员同意、未进行访客登记、无有效通行资格证的人员进入目标区域的，每人扣 0.5 分，造成不良影响的，每人扣 1-5 分。			
三、设施设备运维（30 分）				
考核内容	考核标准	分值	考核结果	备注
房屋日常养护维修	(1) 建筑物本体维修不及时，每次扣 0.5 分。 (2) 楼梯间墙面、地面破损维修不及时，每次扣 0.5 分。 (3) 外墙及公共空间乱张贴、乱涂、乱画、乱悬挂，每次扣 0.2 分。 (4) 围墙、屋面及天沟每月检查 1 次并定期清理卫生，雨季来临前集中清理屋面垃圾，垃圾清理不及时，每次扣 0.5 分。 (4) 对私拆乱改线管、破坏房屋结构等现象劝告制止不及时，每次扣 0.5 分。	4		
公共服务设施维护保养	(1) 维保情况、巡查报告、整改情况及工作计划不健全，次扣 1 分。 (2) 公共区域损坏物品不能及时维修及更换，每次扣 0.5 分。 (3) 报修、咨询或投诉不能 2 小时内答复的，每次扣 0.5 分。 (4) 24 小时报修值班制度落实不到位，急修	8		

	报修 15 分钟不能到达现场,预约维修不能按约定时间到达现场的, 每次扣 0.5 分。 (5)照明配电箱每月定期检修清扫 1 次,公共照明设备每天检查 1 次,即坏即修,维修不及时, 每次扣 0.5 分。 (6)设备房整洁,主要设施设备标示清楚齐全,安全隐患处有明显标志和防范措施,达不到要求的, 每次扣 0.5 分。 (7)机电设施设备维护不到位造成不能正常运行的, 每次扣 1-3 分。 (8)机电设施设备维保、年检制度落实不到位的, 每次扣 1-3 分。			
给排水设施设备运行管理维护	(1)给排水系统日常巡查、维护保养、故障维修不及时,造成跑、冒、滴、漏的,每次扣 0.5 分。 (2)生活水泵、水池、水箱及时检修,每年清洗至少一次,确保水质合格,达不到要求的每次扣 1 分。 (3)给排水配套动力设备每年清洗至少 3 次,动力设备配电箱每月 1 次清扫、检查,达不到要求的每次扣 1 分。 (4)排水系统,排污泵、下水道、窨井定期检查疏通,井盖缺损及时更换,达不到要求的每次扣 1 分。	4		
供电设施设备运行管理维护	(1)24 小时配电运行值班制度落实不到位脱岗漏岗的,每人次扣 1 分。 (2)配电设备巡检制度落实不到位,巡检记录不完备的,每次扣 1 分。 (3)配电运行值班人员不熟悉设备情况,不能按规程操作的,每次扣 1-3 分。 (4)配电运行值班人员责任心不强、交接岗不规范的, 每次扣 0.5 分。	4		
电梯日常检查	(1)每日巡检电梯运行状态,检查曳引机及各电器运行情况落实不到位的,安全运行,每次扣 0.5 分。 (2)电梯管理员未能及时发现电梯故障,未通知指定的电梯维保公司,督促维保公司按时对电梯进行保养的, 每次扣 1 分。	4		

	(3) 电梯发生一般故障导致电梯困人, 物业人员未能在 5 分钟内到达现场应急处理的, 每次扣 1 分。 (3) 未能按规定时间督促维保公司完成电梯年检的, 每次扣 1 分。			
中央空调系统运行管理维护	(1) 24 小时运行值班制度落实不到位脱岗漏岗的, 每人次扣 1 分。 (2) 未能按时保养检修, 运行维护记录不完备的, 每人次扣 1 分。 (3) 冬季供暖、夏季供冷室内温度设置不合理, 非设备原因造成投诉的。 (4) 季节变换时未能在规定时间内完成锅炉和空调设备检修工作, 导致不能按时供暖或供冷的, 每次扣 5 分。 (5) 未能按规定时间完成锅炉年检, 造成特种设备不能正常使用的, 每次扣 5 分。	6		
四、环境卫生管理 (15 分)				
考核内容	考核标准	分值	考核结果	备注
大堂地面、门厅、走廊、电梯厅及墙面	(1) 掸尘、去污每日保洁 (2) 玻璃及墙面目视洁净、明亮、无乱贴乱画、无污迹、无灰尘、无蛛网、无划痕。 (3) 大堂地面干净光亮、无脚印、接缝边线无污垢。 每发现一项不合格扣 0.1-0.5 分	2		
公共卫生间	(1) 目视地面、墙面、台面、镜面等无污迹、无水渍、无垃圾、无积水; (2) 镜面明净光亮、无水迹, 镜框边缘无灰尘; (3) 面盆无水锈、无毛发, 光洁明亮; (4) 洁具表面光洁、明亮、内外侧无污渍、无毛发、无异味、定时消毒; (5) 大、小便池内刷洗干净、喷洒消毒, 保持无异味、无污迹、无垃圾; (6) 废物箱表面无污迹、无灰尘、无异味, 定时消毒; 外露水管连接处无碱性污垢, 管道表面光亮、无灰尘。 每发现一项不合格扣 0.1-0.5 分	2		

电梯轿厢、操作板、地面	(1)清洁保养每天不少于 2 次； (2)电梯门壁、轿厢打蜡上光每月不少于 1 次； (3)轿厢四壁光洁明亮、无浮灰，操作面板无污迹、无灰尘、无擦痕；地面无杂物，不锈钢表面门框光亮、无手印、无污迹； (4)厢内保持空气清新、无异味，定时消毒。 每发现一项不合格扣 0.1-0.5 分	2		
楼层通道及楼梯间地下室	目视干净，无污渍，无积尘，无死角 每发现一项不合格扣 0.1-0.5 分	1.5		
地毯、地垫	表面干净、平整、无板结； 每发现一项不合格扣 0.1-0.5 分	1.5		
停车场	干净、无杂物、无纸屑、无白色污染物； 每发现一项不合格扣 0.1-0.5 分	1.5		
步梯	表面光亮、四周边角无污渍； 每发现一项不合格扣 0.1-0.5 分	1.5		
楼层公共区域	地面保持干净整洁 每发现一项不合格扣 0.1-0.5 分	1.5		
车行道、人行道、庭院、广场	目视干净、无水迹、无杂物，无白色污染物； 每发现一项不合格扣 0.1-0.5 分	1.5		
五、绿化养护管理（5 分）				
考核内容	考核标准	分值	考核结果	备注
公共区域绿化植物	(1)群落完整，层次丰富，黄土不裸露，季节品相分明，色彩艳丽，生长茂盛，有整体观赏效果； (2)常年保持有效供水，松土、除杂草每年 10 次以上，土壤疏松通透，无死树缺株； (3)各种植物生长茂盛，无枯枝、无杂草，无病虫害； 每发现一项不合格扣 0.1-0.5 分	1		
草坪	(1)生长正常、整齐雅观、常年修剪保持平整，边沿清晰，无杂草延伸； (2)绿化区域内无石块、无积水、无干旱； (3)保持地形平整，排水流畅，无坑洼积水，无明显裸露地。	1		

	每发现一项不合格扣 0.1-0.5 分			
树木树冠	(1) 圆整美观，树势均匀，分枝合适，主侧枝分布匀称、数量适宜、修剪科学合理，45 度剪口靠节光滑； (2) 内膛不乱，通风透光；树木营养液补充科学。 每发现一项不合格扣 0.1-0.5 分	1		
乔、灌木以及攀援植物	(1) 每年普修 8 次以上、切边整理 3 次以上，修剪后整体效果平整、无明显起伏、无漏剪，剪口平齐。 (2) 乔木生长旺盛，枝叶健壮，树型美观； (3) 行道树上缘线整齐，修剪适度，干枝冠美，景观效果优良。 (4) 灌木和花卉生长良好，开花及时，株形丰满，造型美观，修剪工艺精细； (5) 花后修剪及时、无残花。枯死花木及时补种。 每发现一项不合格扣 0.1-0.5 分	1		
施肥	(1) 绿化植物适时、适量施肥，年普施基肥不少于 1 遍、花灌木追复合肥 2 遍； (2) 规范做好综合防病防护措施，保持植物、草皮无病虫害； 每发现一项不合格扣 0.1-0.5 分	1		
六、奖励惩罚				
考核内容	考核标准	分值	考核结果	备注
奖励	(1) 物业服务工作被业主提出表扬的给予加分：服务厅党委中心工作，厅领导提出表扬的，每次加 3 分；被机关处室书面表扬的，每次加 2 分；机关工作人员书面表扬的，每次加 0.2 分。			
惩罚	(1) 发生监守自盗、失泄密、刑事案件等重大案事件的，扣 10 分。 (2) 目标区域因管理不善、监管不力发生安全事故、火灾等事件的，扣 5-10 分。 (3) 发生盗窃等治安事件的，扣 3-10 分。			

考评人员签名：

项目经理确认：

附件 1：河南省政府采购合同融资政策告知函

河南省政府采购合同融资政策告知函

各投标人：

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投标人融资难、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中标人，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：

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

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

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

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

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

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

适用招标投标法的政府采购工程建设项目，投标人按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于弄虚作假骗取中标，依照《中华人民共和国招标投标法》等国家有关规定追究相应责任。

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

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

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

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

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