

郑州经济技术开发区明湖办事处
安置区物业管理项目

招标文件

项目编号：郑经采公开-2026-9



采 购 人：郑州经济技术开发区明湖办事处

采 购 代 理：中金泰富工程管理有限公司

日期：二〇二六年三月

目 录

第一章 招标公告	3
一、项目基本情况	3
二、申请人资格要求:	4
三、获取招标文件	4
四、投标截止时间及地点	5
五、开标时间及地点	5
六、发布公告的媒介及招标公告期限	5
七、其他补充事宜	5
八、凡对本次招标提出询问, 请按照以下方式联系	6
第二章 投标人须知	7
投标人须知前附表	7
1. 说明	17
2. 招标文件	19
3. 投标文件的编写	19
4. 投标文件的递交	22
5. 开标	23
6. 评标	23
7. 授予合同	25
8. 重新招标	27
9. 纪律和监督	27
第三章、资格审查和评标办法	30
一、资格审查	30
二、 评标办法（综合评分法）	31
1. 评审方法	37
2. 评审标准	37
3. 评审程序	37
4. 投标文件初审	37
5. 澄清有关问题	38
6. 比较与评价	38
7. 评审结果	40

第四章 政府采购合同格式	41
第五章 采购需求	58
第六章 投标文件格式	66
资格审查文件	68
一、投标人资格证明文件	69
二、中小企业声明函	78
三、监狱企业声明函	79
四、残疾人福利性单位声明函	80
商务和技术文件	81
一、 投标函及开标一览表	82
二、 法定代表人身份证明	84
三、 授权委托书	85
四、 投标承诺函	86
五、 拟委任的主要管理岗人员汇总表	89
六、 服务内容偏离表	90
七、 企业业绩信息	91
八、 技术部分	92
九、 商务部分	93
十、 关于资格的声明函	94
十一、 反商业贿赂承诺书	95
十二、 其他材料	96

第一章 招标公告

郑州经济技术开发区明湖办事处安置区物业管理项目 公开招标公告

项目概况

郑州经济技术开发区明湖办事处安置区物业管理项目招标项目的潜在投标人应在郑州市公共资源交易中心（<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn>）获取招标文件，并于 2026 年 03 月 30 日 10 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：郑经采公开-2026-9
- 2、项目名称：郑州经济技术开发区明湖办事处安置区物业管理项目
- 3、采购方式：公开招标
- 4、预算金额：7870865.58 元

最高限价：7870865.58 元

序号	包号	包名称	包预算(元)	包最高限价 (元)	是否专门面 向中小企业	采购预留金额 (元)
1	郑经采 公开 -2026-9	郑州经济技术开发 区明湖办事处安置 区物业管理项目	7870865.58	7870865.58	是	7870865.58，其 中小微企业采 购金额:0

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 项目概况：明湖办事处安置区物业管理工作，盛和四期小区总建筑面积 20.3 万平方米，总户数 1408 户。经区财政局审定核实盛和四期物业费（补贴部分）按照网签面积进行执行，小区网签面积为 145756.77 平方米。

5.2 采购内容：郑州经济技术开发区明湖办事处安置区物业管理项目服务区域范围内的综合服务、卫生保洁、公用设施设备维护、房屋日常维护、绿化养护管理、垃圾清运等物业管理服务内容。

5.3 本项目按单价招标，预算金额 7870865.58 元，单价最高限价 1.5 元/月/m²，报价时按单价报价。

5.4. 服务要求：合格，符合国家及行业相关规范和标准要求。

5.5. 服务期限：自合同签订之日起三年。

- 5.6. 服务地点：采购人指定地点。
- 5.7. 标包划分：本项目划分为1个标（包）。
- 6、合同履行期限：自合同生效至所有服务结束。
- 7、本项目是否接受联合体投标：否。
- 8、是否接受进口产品：否。
- 9、是否专门面向中小企业：是。

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、落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 本项目只面向中小企业采购，参加本次政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》；

2.2 执行节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展、促进残疾人就业、促进监狱企业发展等政府采购政策；供应商应当根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定执行，并提供中小企业声明函，监狱企业、残疾人福利性企业视同小微企业。

3、本项目的特定资格要求：

3.1. 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）和豫财购〔2016〕15号的规定，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的企业，拒绝参与本项目政府采购活动（查询渠道：“中国执行信息公开网（zxgk.court.gov.cn/shixin）”查询：失信被执行人；“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询：重大税收违法失信主体、“中国政府采购网”www.ccgp.gov.cn）查询：政府采购严重违法失信行为记录名单）；开标结束后，采购人或采购代理机构通过“信用中国”网站、“中国执行信息公开网”网站和中国政府采购网查询企业的信用记录；（信用信息查询记录和证据采购代理机构将同采购文件等资料一同归档保存）；

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

3.3. 本项目不接受联合体投标。

三、获取招标文件

1. 时间：2026年03月09日至2026年03月13日，每天上午00时00分至12时00分，下午12时00分至23时59分（北京时间，法定节假日除外。）

2. 地点：郑州市公共资源交易中心网（<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/>）。

3. 方式：投标人凭 CA 密钥登录“郑州市公共资源交易中心网”点击“交易主体登录”下载所含格式（*.ZZZF）的招标文件及资料。投标人未按规定在网上下载招标文件的，其投标文件将被拒绝。

4. 售价：0 元。

四、投标截止时间及地点

1. 时间：2026 年 03 月 30 日 10 时 00 分（北京时间）。

2. 地点：郑州市公共资源交易中心（<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn>）电子交易平台。

五、开标时间及地点

1. 时间：2026 年 03 月 30 日 10 时 00 分（北京时间）。

2. 地点：郑州市公共资源交易中心关于不见面开标大厅（<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/BidOpening/>）。

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》、《郑州市政府采购网》、《郑州经济技术开发区政府采购网》、《郑州市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

（1）根据“郑州市公共资源交易中心关于推行不见面开标服务的通知（<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/tzgg/20200219/7716d6a8-4a44-4583-9ff3-123667607ef5.html>）”第（一）条投标人无需到交易中心现场参加开标会议，评标委员会不再对投标文件中涉及的相关资料原件进行验证。所有投标单位不需提供证书原件。

（2）所有投标人应提前 30 分钟，登录“郑州市公共资源交易中心门户网站远程开标大厅（<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/BidOpening>）”进行远程开标准备工作。

（3）所有投标人登录“郑州市公共资源交易中心门户网站远程开标大厅”后，须先进行签到，其后应一直保持在线状态，保证能准时参加开标大会、投标文件的解密、现场答疑澄清等活动。

（4）不见面开标操作说明详见郑州市公共资源交易中心网站办事指南栏目下政府采购专区中的《郑州市公共资源交易中心不见面开标大厅操作手册（投标人）V1.0》（<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/bszn/009006/20200219/5b35945d-0f57-4beb-8bca-637a1ae98c28.html>）。

（5）投标人凭企业身份认证锁下载招标文件。尚未办理企业 CA 锁的，可通过以下链接：（<http://xaca.hnxaca.com:8081/online/ggzyApply/index.shtml>）在线办理，点击交易中心登录入口

自助绑定。（详见郑州市公共资源交易中心关于《信安 CA 开通数字证书在线办理的通知》公告，技术支持咨询电话:0371-67188807,4009980000。CA 如遇使用问题请拨打客服电话 0371-96596。）

（6）本项目执行促进中小型企业发展政策（监狱企业、残疾人福利性企业视同小微企业）、强制采购节能产品、优先采购节能环保产品等政府采购政策。

（7）本项目支持郑州市政府采购合同融资政策，详见第二章投标人须知前附表中《郑州市政府采购合同融资政策告知函》。

（8）本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：**物业管理**，中小微企业划分按照《国家统计局关于印发〈统计上大中小微型企业划分办法（2017）〉的通知》国统字〔2017〕213 号文件及《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发〈中小企业划型标准规定〉的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号）规定的划分标准为依据（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）。

（9）代理服务费收费标准：参照河南省招标代理服务收费指导意见(豫招协〔2023〕002 号)文件的计算办法，按照中标价收取代理服务费，由中标人在领取中标通知书时向采购代理机构一次性支付。

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：郑州经济技术开发区明湖办事处

地址：郑州市经开第一大街与经南五路交汇处南行 100 米路西

联系人：高蕾

联系方式：0371-69320526

2. 采购代理机构信息（如有）

名称：中金泰富工程管理有限公司

地址：郑州市经七路 15 号中亨大厦 712 室

联系人：郭燕凌

联系方式：0371-55022102 18135692973

3. 项目联系方式

项目联系人：郭燕凌

联系方式：0371-55022102 18135692973

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	编 列 内 容
1.2.1	采购人	名称：郑州经济技术开发区明湖办事处 地址：郑州市经开第一大街与经南五路交汇处南行 100 米路西 联系人：高蕾 联系方式：0371-69320526
1.2.2	采购代理机构	名称：中金泰富工程管理有限公司 地址：郑州市经七路 15 号中亨大厦 712 室 联系人：郭燕凌 联系方式：0371-55022102 18135692973
1.3.1	项目名称	郑州经济技术开发区明湖办事处安置区物业管理项目
1.3.2	资金来源	财政资金+自筹资金
1.3.3	资金落实情况	已落实
1.4.1	服务内容	郑州经济技术开发区明湖办事处安置区物业管理项目服务区域范围内的综合服务、卫生保洁、公用设施设备维护、房屋日常维护、绿化养护管理、垃圾清运等物业管理服务等内容。
1.4.2	服务要求	合格，符合国家及行业相关规范和标准要求。
1.4.3	服务期限	自合同签订之日起三年。
1.4.4	服务地点	采购人指定地点。
1.4.5	投标人资格条件	1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，提供下列资料： (1) 具有独立承担民事责任的能力，提供法人或者其他组织的营业执照等证明文件； (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺书； (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺书；

条款号	条款名称	编 列 内 容
		<p>(4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的承诺书；</p> <p>(5) 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有严重违法记录的书面声明；</p> <p>(6) 具备法律、行政法规规定的其他条件的承诺书。</p> <p>2. 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)和豫财购[2016]15号的规定，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的企业，拒绝参与本项目政府采购活动（查询渠道：“中国执行信息公开网（zxgk.court.gov.cn/shixin）”查询：失信被执行人；“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询：重大税收违法失信主体、“中国政府采购网”www.ccgp.gov.cn）查询：政府采购严重违法失信行为记录名单）；开标结束后，采购人或采购代理机构通过“信用中国”网站、“中国执行信息公开网”网站和中国政府采购网查询企业的信用记录；（信用信息查询记录和证据采购代理机构将同采购文件等资料一同归档保存。</p> <p>3. 不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商,参加同一合同项下的政府采购活动的声明。</p>
1.4.6	是否接受联合体 投标	不接受
1.6	现场考察	<input type="checkbox"/> 组织 组织，考察时间： 考察地点： <input checked="" type="checkbox"/> 不组织
1.7	分包	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，分包内容要求： 分包金额要求： 对分包人的资质要求：

条款号	条款名称	编 列 内 容
1.8.1	实质性要求和条件	第三章 资格审查标准及符合性评审标准内容
1.8.4	偏离	不允许重大偏离
2.2.2	投标人确认收到招标文件澄清的时间	在收到相应澄清文件后 24 小时内
2.2.2	投标人确认收到招标文件修改的时间	在收到相应修改文件后 24 小时内
3.8.1	投标保证金	<p>不收取。</p> <p>河南省财政厅发布关于优化政府采购营商环境有关问题的通知规定，自 2019 年 8 月 1 日起，在河南省全省政府采购货物和服务招投标活动中，不再向投标人收取投标保证金。非招标采购方式采购货物、工程和服务的，也不再向投标人收取投标保证金。采购人、采购代理机构可以要求投标人以投标承诺函的形式替代投标保证金。要求提供投标承诺函的，在编制招标采购文件时要明确投标人应承诺事项及违背承诺的责任追究措施。</p>
3.9.2	投标有效期	提交投标文件的截止之日起 90 日历天
3.10.3	签字和盖章要求	按招标文件要求，在需要签字的地方由法定代表人或其委托代理人签字或电子签章，在需要盖章的地方加盖投标单位公章或电子签章。
4.1	投标文件要求	<p>投标人须在投标文件递交截止时间前制作并提交：</p> <p>系统电子投标文件：投标人须使用电子交易系统提供的投标文件制作工具进行电子投标文件的制作，并按要求上传经 CA 锁签章和加密的电子投标文件（.ZZTF 格式）。</p>
4.2.1	递交投标文件的截止时间	2026 年 03 月 30 日 10 时 00 分
4.3	递交投标文件地点	电子投标文件须在投标截止时间前在郑州市公共资源交易中心交易系统中加密上传。

条款号	条款名称	编 列 内 容
4.4	是否退还投标文件	否
5.1.1	开标时间和地点	开标时间：同递交投标文件的截止时间 开标地点：同递交投标文件地点
5.1.2	开标程序	按照郑州市公共资源交易中心远程开标大厅的程序进行开标。
6.1.1	评标委员会的构成	评标委员会构成：由采购人代表和评审专家共 5 人组成；其中采购人代表 1 人，专家 4 人； 评标专家确定方式：评审专家在开标前从河南省政府采购评审专家库中随机抽取确定。
6.1.2	是否授权评标委员会确定中标人	否，推荐的中标候选人数量：3 名
6.5.2	关于机器码的废标条件	根据《河南省发展和改革委员会关于对〈关于认定投标人投标文件制作机器码一致视为串通投标行为的请示〉相关问题的批复》（豫发改公管〔2019〕198 号）的规定： 两家及以上投标单位出现投标文件制作机器码一致的，各投标单位的投标按废标处理。
6.5.4	本项目采用评标办法	<input type="checkbox"/> 最低评标价法 <input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法
7.3	中标公告媒体及期限	原招标公告发布媒体，中标公告期限为 1 个工作日
7.7	履约保证金	是否要求中标人提交履约保证金： <input type="checkbox"/> 要求 履约保证金的形式：以银行转账或保函形式在合同签订前提供 履约保证金的金额： <input checked="" type="checkbox"/> 不要求
7.8	中标服务费	1. 本项目采购代理服务费用参照河南省招标代理服务收费指导意见（豫招协〔2023〕002 号）文件的计算办法，按照中标价收取代理服务费，由中标人在领取中标通知书时向采购代理机构一次性支付。 2. 收取方式：银行转账或现金。

条款号	条款名称	编 列 内 容
		<p>账户名：中金泰富工程管理有限公司</p> <p>开户银行：中国民生银行股份有限公司郑州农科路支行</p> <p>账号：652134705</p>
10	需要补充的其他内容	
10.1	最高限价	<p>1、投标报价方式：投标单价。</p> <p>2、本项目最高限价（招标控制价）如下： 最高限价（单价）：1.50元/月/m²；</p> <p>3、供应商投标报价不得高于最高限价（招标控制价），否则将导致无效投标。</p> <p>注：参考其他办事处物业管理方式，结合辖区内安置区物业实际情况，拟定安置区高层物业费用收取标准为每月每平方1.5元，其中向居民收取物业费0.5元；其余不足部分按中标价差额进行补贴。</p>
10.2	投标语言	中文，投标人提供的外文资料应附有相应的中文译本。
10.3	付款方式	双方签订合同时具体约定。
10.4	政府采购政策	<p>1. 根据《关于调整优化节能产品环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）文件规定，属于环保、节能品目清单中产品时，在技术、服务等指标同等条件下，应当优先采购环保、节能品目清单所列的产品。属于强制采购的节能产品，投标文件中须附所投产品处于有效期之内的节能产品认证证书复印件。</p> <p>2. 关于无线局域网产品，必须执行国家财政部、发改委、信息产业部等部门的规定，本项目如涉及到无线局域网产品，应当优先采购《无线局域网认证产品政府采购清单》内的产品，投标人必须提供所投货物的《无线局域网认证产品政府采购清单》等证明材料文件复印件。</p> <p>3. 关于计算机办公设备，必须执行国家版权局、信息产业部、财政部等部门规定，投标人所投货物必须是国家信息部、版权局、商务部等部门认可的预装正版操作系统软件的计算机产品。</p> <p>4. 采购货物为国家强制性认证产品的，必须符合强制性标准并提供</p>

条款号	条款名称	编 列 内 容
		<p>国家及相关部门的认证材料和证书。</p> <p>5. 优先采购本国产品。采购进口产品应符合《中华人民共和国政府采购法》并依法办理论证、公示、审批手续。根据《政府采购进口产品管理办法》（财库[2007]119号）规定，政府采购应当采购本国产品，不允许采购进口产品，确需采购进口产品的，实行审核管理。本办法所称进口产品是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品。根据《财政部办公厅关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库[2008]248号）规定，凡在海关特殊监管区域内企业生产或加工（包括从境外进口料件）销往境内其他地区的产品，不作为政府采购项下进口产品。对从境外进入海关特殊监管区域，再经办理报关手续后从海关特殊监管区进入境内其他地区的产品，应当设定为进口产品。</p> <p>6. 为贯彻落实《国务院关于印发扎实稳住经济一揽子政策措施的通知》（国发〔2022〕12号）和财政部《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）、郑财购〔2022〕5号《郑州市财政局关于政府采购支持稳经济促增长的通知》本项目鼓励中小企业参与。中小企业划型标准以工信部联企业〔2011〕300号《工业和信息化部国家统计局国家发展和改革委员会关于印发中小企业划型标准规定的通知》为依据。其中企业的营业收入、资产总额判定依据为最近一年度的财务审计报告，企业从业人员总数判定依据为缴纳统筹人员总数。促进中小型企业发展，必须执行财政部、工信部印发的《政府采购促进中小企业发展管理办法》，关于投标报价评分中给予中小企业优惠的说明：本项目专门面向中小企业，不再执行价格评审的扶持政策。参加政府采购活动的投标人应当提供《中小企业声明函》，未填写中小企业声明函的视为不满足招标文件要求。</p> <p>7. 根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）文件规定，本项目支持残疾人福利性单位参与政府采购活动。符合条件的残疾人福利性单位参加本项目投标时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责，视</p>

条款号	条款名称	编 列 内 容
		<p>同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策，残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p> <p>8. 根据《郑州市财政局关于限制高挥发性有机物含量产品参与政府采购活动的通知》（郑财购[2019]8号）的规定，办公家具类采购项目必须采购使用低挥发性有机物含量涂料生产的办公家具。投标文件中应提供其所投产品符合技术规范的产品质量检测报告或其他证明材料。</p> <p>9. 执行低价优先的采购政策规定。</p> <p>10. 根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》文件规定，强化政府采购异常低价审查，政府采购评审中出现文件列明情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序。</p> <p>11. 对本国产品的支持政策，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。本国产品应符合以下条件，产品应当在中国境内生产，即在中华人民共和国关境内实现从原材料、组件到产品的属性改变。属性改变是指经过制造、加工或者组装等工序，产生完全不同于原材料、组件的新产品，并具有新的名称和特征（用途）。属性改变不包括以下细微操作：为确保产品在运输或者储存期间保持某种状态而进行的操作；为产品运输或者销售进行的包装或者展示；在产品或者其包装上粘贴或者印刷品牌、标志、标识以及其他用于区别的标记；简单的上漆、磨光和分装；其他不属于属性改变的情形。</p> <p>在分产品的中国境内生产组件成本占比要求，以及对特定产品关键组件、关键工序的相关要求实施前，只要是符合在中国境内生产要求的产品，在政府采购活动中即视同本国产品。</p>

条款号	条款名称	编 列 内 容
		<p>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，符合要求的，该产品视为本国产品。</p>
10.5	是否采用电子招标投标	<p>是</p> <p>①加密投标文件（.ZZTF 格式）应于文件递交截止时间前上传到郑州市公共资源交易中心电子交易平台（https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/）上传投标文件菜单。</p> <p>②投标人须使用电子交易系统提供的投标文件制作工具进行电子投标文件的制作，并按要求上传经 CA 锁签章和加密的电子投标文件（.ZZTF 格式），加密电子投标文件逾期上传的，采购人不予受理。</p> <p>③投标人编辑电子投标文件时，须用法人代表 CA 密钥和企业 CA 密钥进行签章制作；最后一步生成电子投标文件（.ZZTF 格式和.nZZTF 格式格式）时，只能用本单位的企业 CA 密钥。</p> <p>④开标时，投标人必须携带企业 CA 密钥对本单位的加密电子投标文件进行解密。</p> <p>⑤投标人如因未详细阅读“新点投标文件制作软件（河南省版）”及“郑州市公共资源交易中心操作手册-投标文件制作手册”等自身原因造成的废标行为，投标人自行负责。</p> <p>⑥本项目将实行电子开标，请投标人在郑州市公共资源交易中心网站（https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/）首页“办事指南”栏目中下载最新版本的“新点投标文件制作软件（河南省版）”及“郑州市公共资源交易中心操作手册-投标文件制作手册”，安装工具软件后，使用“文件查看工具”打开招标文件认真阅读。制作电子投标文件时必须使用“投标文件制作软件（河南省版）”。</p>

条款号	条款名称	编 列 内 容
10.6	质疑联系方式	<p>本项目接受质疑规定：</p> <p>1. 质疑方式：以书面形式递交</p> <p>2. 质疑函内容按照《中华人民共和国财政部第 94 号令》第十二条规定编制</p> <p>3. 采购人联系单位：郑州经济技术开发区明湖办事处 联系电话： 地址：郑州市经开第一大街与经南五路交汇处南行 100 米路西</p> <p>4. 采购代理机构联系单位：中金泰富工程管理有限公司 联系电话：0371-55022102 地址：郑州市经七路 15 号中亨大厦 712 室</p>
10.7	其他	<p>提醒：各投标人应在投标截止时间前每日关注郑州市公共资源交易中心电子平台是否刊登本项目招标文件澄清、修改文件，并自行下载，如由于投标人未看到澄清文件、修改文件而带来的风险，采购人不承担任何责任。</p>
10.8	《郑州市政府采购合同融资政策告知函》	<p>各投标人：</p> <p>欢迎贵公司参与郑州市政府采购活动！</p> <p>政府采购合同融资是郑州市财政局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。</p> <p>贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交投标人，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）和《郑州市财政局关于加强和推进政府采购合同融资工作的通知》（郑财购〔2018〕4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，可在郑州市政府采购网“郑州市政府采购合同融资入口”查询联系。</p>
10.9	关于调整投标文件组成的通知	<p>根据郑州市公共资源交易中心发布的“关于调整投标文件组成的通知”，各潜在供应商将资格证明材料上传投标文件的“资格文件”模块，以用于开标后的资格审查。各潜在供应商在编制投标文件时，</p>

条款号	条款名称	编 列 内 容
		<p>须将全部资格证明材料上传至投标文件的“资格文件”模块，供应商因上传至“资格文件”模块的资格证明材料有缺失导致资格审查不通过的后果，由其自行承担。在资格评审阶段，采购人（采购代理机构）通过“资格文件”模块审查投标人资格证明材料。具体内容详见郑州市公共资源交易中心网首页“通知公告”中“关于调整投标文件组成的通知”。</p>

1. 说明

1.1 适用范围

本招标文件仅适用于河南省政府采购公开招标的服务及伴随的货物。

1.2 定义

1.2.1 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。

1.2.2 采购代理机构:是指在采购人的委托范围内办理政府采购事宜。

1.2.3 投标人:是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

1.2.4 中标人:接到并接受中标通知,最终被授予合同的投标人。

1.2.5 投标文件:指投标人根据招标文件要求提交的所有文件。

1.2.6 服务:指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

1.2.7 质保:本次采购所要求的质保或质保期限,是指投标人所提供的产品在承诺的质保期限内发生质量问题,必须提供伴随服务及必须无条件更换产品(注:所需的一切费用均已包含在该投标总报价中),并由此享用原投标文件中承诺的质保期限及伴随服务。

1.2.8 进口产品:是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品。本招标文件中如有“进口货物”的描述,是指采购人已按照财政部《政府采购进口产品管理办法》的通知 财库[2007]119号、财政部办公厅《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》财办库[2008]248号文件要求的程序办理过报批手续。

1.3 项目名称、资金来源和落实情况等

1.3.1 项目名称:见投标人须知前附表。

1.3.2 资金来源:见投标人须知前附表。

1.3.3 资金落实情况:见投标人须知前附表。

1.4 服务内容、服务要求、服务期限、服务地点等

1.4.1 服务内容:见投标人须知前附表。

1.4.2 服务要求:见投标人须知前附表。

1.4.3 服务期限:见投标人须知前附表。

1.4.4 服务地点:见投标人须知前附表。

1.4.5 合格的投标人应具备以下条件:

- (1) 本招标文件规定的投标人资格条件;
- (2) 遵守国家有关的法律、法规、规章和其他政策制度;
- (3) 按要求下载了招标文件。

1.4.6 联合体投标:

(1) 两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体,以一个投标人的身份共同参加政府采购。

(2) 以联合体形式进行政府采购的,参加联合体的投标人均应当具备符合《中华人民共和国

《政府采购法》第二十二条、《中华人民共和国政府采购法》实施条例第十七条规定的条件，应当向采购人提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。联合体中有同类资质的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。

(3) 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。

1.5 投标费用

1.5.1 无论投标过程中的作法和结果如何, 投标人应自行承担所有与参加投标有关的全部费用，采购人和采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担上述费用。

1.6 现场考察

现场考察：投标人以获取须自己负责的有关编制投标文件和签署合同所需的所有资料，货物安装、调试环境等因素而进行的现场考察原则如下：

(1) 货物和服务招标一般不统一组织投标人现场考察，招标文件中约定在标前某个时间、地点进行考察的，则由代理机构统一组织，投标人自愿参加的原则进行。

(2) 招标文件中未约定在标前某个时间、地点进行考察的，则由投标人自行参加的原则进行。

(3) 勘察现场所发生的差旅费、住宿费、交通费、车辆及人身安全等费用由投标人自己承担。

(4) 采购人对投标人由此而作出的推论、理解和结论概不负责。

1.7 分包

本项目不允许分包。

投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

1.8 响应和偏离

1.8.1 投标文件应当对招标文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于采购人的响应，否则，投标人的投标将被否决。

1.8.2 投标人应根据招标文件的要求提供投标设备技术性能指标的详细描述、技术支持资料及技术服务和质保期服务计划等内容以对招标文件作出响应。

1.8.3 投标文件中应针对实质性要求和条件中列明的技术要求提供技术支持资料。技术支持资料以制造商公开发布的印刷资料，或检测机构出具的检测报告或投标人须知前附表允许的其他形式为准，不符合前述要求的，视为无技术支持资料，其投标将被否决。

1.8.4 投标人须知前附表规定了可以偏离的范围和最高偏离项数的，偏离应当符合投标人须知前附表规定的偏离范围和最高项数，超出偏离范围和最高偏离项数的投标将被否决。

1.8.5 投标文件对招标文件的全部偏离，均应在投标文件的商务和技术偏离表中列明，除列明的内容外，视为投标人响应招标文件的全部要求。

2. 招标文件

2.1 招标文件的构成

2.1.1 招标文件用以阐明本次招标的服务要求、招标投标程序和合同条件。

招标文件由下述部分组成：

第一章 招标公告

第二章 投标人须知

第三章 资格审查和评标办法

第四章 政府采购合同格式

第五章 采购需求

第六章 投标文件格式

2.1.2 投标人应仔细阅读招标文件中投标人须知、合同条款的所有事项、格式要求和技术规范，按招标文件的要求提供投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其投标对招标文件做出实质性响应，否则，将承担其投标被拒绝或废标的风险。

2.2 招标文件的澄清或修改

2.2.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告或在交易平台上发布澄清或者修改的内容。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

2.2.2 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式或交易平台规定的形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

2.2.3 投标人认为需要对招标文件进行澄清或者修改的，可以以书面形式或交易平台要求的形式向采购人或采购代理机构提出申请，但招标采购单位可以决定是否采纳投标人的申请事项。

3. 投标文件的编写

3.1 投标语言

投标文件以及投标人所有与采购人及采购代理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。

3.2 投标文件计量单位

除在招标文件的技术文件中另有规定外，计量单位均使用公制计量单位。

3.3 投标文件的组成

3.3.1 投标文件包括下列部分：

一、投标函及开标一览表

二、法定代表人身份证明

三、授权委托书

四、投标承诺函

五、投标人资格证明文件

六、服务内容偏离表

七、企业业绩信息

八、技术部分

九、商务部分

十、关于资格的声明函

十一、反商业贿赂承诺书

十二、中小企业声明函

十三、残疾人福利性单位声明函

十四、其他材料

3.4 投标格式

3.4.1 投标人应按照招标文件中提供的格式要求如实填写投标函、开标一览表和服务内容偏离表等。

3.5 投标报价

3.5.1 投标人应按照招标文件提供的投标报价表格式填写提供各项服务及货物的单价、分项总价和总投标价。如果单价、分项总价和总投标价之间有差异，评标以单价为准。投标人必须无条件接受以其所报单价为基准的价格调整，否则其投标文件将被拒绝。

3.5.2 投标报价应包括国家规定的增值税税金，除投标人须知前附表另有规定外，增值税税金按一般计税方法计算。投标人应按第六章“投标文件格式”的要求在投标函中进行报价。

3.5.3 投标人根据上述规定所作分项报价的目的只是为了评标时对投标文件进行比较的方便，但并不限制采购人订立合同的权力。

3.5.4 投标报价应完全包括招标文件规定的服务和货物范围，不得任意分割或合并所规定的分项。

3.5.5 投标人对每项服务只允许有一个报价，采购人和采购代理机构不接受有任何选择报价的投标，投标货币：人民币。注：在本次采购项目各包段中，如遇到某单项伴随货物有两种以上配置要求的情况，以最低配置参与投标报价。

3.5.6 投标人不得以任何理由在开标后对投标报价予以修改，报价在投标有效期内是固定的，不因任何原因而改变。任何包含价格调整要求和条件的投标，将被视为非实质性响应投标而予以拒绝。

3.6 投标人资格的证明文件

3.6.1 依据第二章“投标人须知前附表”中的要求按第六章投标文件资格审查文件格式规定的

内容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。

3.6.2 投标人具有履行合同所需的财务、技术和生产能力的证明文件。

3.6.3 投标人有能力履行招标文件中规定的保养、修理、供应备件和培训等其它技术服务的义务的证明文件。

3.7 证明投标服务符合招标文件技术要求的文件

3.7.1 投标人应提交证明其拟供服务和伴随货物符合招标文件规定的技术投标文件，作为投标文件的一部分。

注：

(1) 所投产品属于强制节能产品，未给出具体品牌和型号或给出的型号有误的，则视为不响应强制节能产品政策要求并按本招标文件中有关强制节能产品的评标标准执行。

(2) 所投产品属于非强制节能产品（含节能产品政府采购清单以外的货物），每有一项未给出具体型号的，按本招标文件评标办法给予评标。

(3) 对于需要按照采购人使用环境而需要定制定做的家具类且又不在“节能产品政府采购清单”内的货物时，可不提供型号。

(4) 所投货物属于成品软件的，需要提供具体版本号，否则按本招标文件评标办法给予评标。

3.7.2 招标文件中为简述伴随货物品质、基本性能而标示的品牌或型号仅供投标人选择货物在质量、水平上的比照参考，不具有限制性。投标人可提供品质相同或优于同类产品的伴随货物。

3.7.3 证明文件可以是文字资料、图纸和数据，并应提供：

(1) 服务伴随的货物主要技术指标和性能的详细描述；

(2) 保证货物正常和连续运转期间所需的所有备件和专用工具的详细清单；包括其价格和供货来源资料；

(3) 投标货物或投标工程的运行服务方案。

3.7.4 投标人应对招标文件技术要求逐条应答，并标明与招标文件条文的偏离和例外。对招标文件有具体规格、参数的指标，投标人必须提供其所投货物的具体数值。

3.7.5 按照财政部发展改革委生态环境部市场监管总局关于调整优化节能产品环境标志产品政府采购执行机制的通知（财库〔2019〕9号）文件规定，自2019年4月1日起《财政部生态环境部关于调整公布第二十二期环境标志产品政府采购清单的通知》（财库〔2018〕70号）和《财政部国家发展改革委关于调整公布第二十四期节能产品政府采购清单的通知》（财库〔2018〕73号）同时停止执行。对政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。不再发布“节能产品政府采购清单”和“环境标志产品政府采购清单”。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构应当依

据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，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。

3.7.6 所投产品已列入国家强制性产品认证的产品，必须提供通过国家 3C 认证的有关证明材料（可提供合法查询网址）。

3.8 投标保证金

3.8.1 按第二章“投标人须知前附表”中规定。

3.9 投标有效期

3.9.1 投标有效期是保障投标、开标、评标、定标以及签订合同全过程时效要求，是招标、投标体现法律效力的前提条件。

3.9.2 投标文件应自投标规定的开标日起，在第二章“投标人须知前附表”规定的时间内保持有效。

3.9.3 在特殊情况下，采购人和采购代理机构可征求投标人同意延长投标有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。

3.10 投标文件的编制

3.10.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。

3.10.2 投标文件应当对招标文件有关服务期限、投标有效期、服务要求、采购内容实质性内容作出响应。投标文件在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于采购人的承诺。

3.10.3 投标文件的投标函及对投标文件的澄清、说明和补正应由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字或电子签章，在需要盖章的地方加盖投标单位公章或电子签章。由投标人的法定代表人签字或电子签章的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字或电子签章的，应附授权委托书，身份证明或授权委托书应符合第六章“投标文件格式”的要求。

4. 投标文件的递交

4.1 投标文件的递交

4.1.1 投标人须在投标文件递交截止时间前制作并提交；

系统电子投标文件：投标人须使用电子交易系统提供的投标文件制作工具进行电子投标文件的制作，并按要求上传经 CA 锁签章和加密的电子投标文件（.ZZTF 格式）。

4.2 投标文件的修改与撤回

4.2.1 在投标人须知前附表规定的递交投标文件的截止时间前，投标人可以多次修改或撤回已递交的投标文件，最终投标文件以递交投标文件的截止时间前完成上传至郑州市公共资源交易中心交易系统最后一份投标文件为准。

4.2.2 修改的投标文件应按照本章第 3 条、第 4 条规定进行编制和递交。

4.3 递交投标文件地点：见投标人须知前附表。

4.4 投标文件的退还：见投标人须知前附表。

5. 开标

5.1 开标

5.1.1 开标时间和地点：采购人或采购代理机构在投标人须知前附表规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点公开开标，并邀请所有法定代表人或委托代理人按时参加远程开标会议，参加远程开标会议的投标人员应准时参加。

5.1.2 开标程序：按照郑州市公共资源交易中心远程开标大厅的程序进行开标。

6. 评标

6.1 评标工作

6.1.1 评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 5 人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二，根据《中华人民共和国政府采购法及实施条例》、《政府采购评审专家管理办法》（财库[2003]119 号）、《河南省政府采购专家管理操作规程》从财政部门专家库中随机抽取。

6.1.2 评标工作由评标委员会（下称评委会）主持，对所有投标人的投标文件进行审评，并依评标价由低到高或评分由高到低的顺序推荐出 3 名中标候选人。

6.1.3 依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（中华人民共和国财政部令第 87 号）四十四条“公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。”

6.2 投标文件的澄清

6.2.1 在评标过程中，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。

6.2.2 投标人的澄清、说明或者补正应当采用交易平台系统要求的形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

6.3 投标文件的初审

6.3.1 评委会将审查投标文件是否完整、总体编排是否有序、文件签署是否合格、有无计算上的错误等。

6.3.2 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。

6.3.3 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。

6.3.4 在对投标文件进行详细评审之前，评委会将确定每一投标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所有条款、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范围、质量和性能产生重大或不

可接受的偏离，或限制了采购代理机构、采购人的权力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。

6.3.5 评委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。

6.3.6 评委会将依据投标人提供的资格证明文件审查投标人的财务、技术和生产能力。

6.4 评标原则

(1) 按照“公正、公平”的原则对待所有投标人。

(2) 坚持招标文件的所有相关规定，公平评标。

6.5 评标标准

6.5.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

(一) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；

(二) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(三) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

(四) 因重大变故，采购任务取消的。

6.5.2 投标人存在下列情况之一的，投标无效：

(一) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

(二) 不具备招标文件中规定的资格要求的；

(三) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

(四) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(五) 投标文件制作机器码一致；

(六) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

6.5.3 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

(一) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

(二) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

(三) 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；

(四) 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；

(五) 不同投标人的投标文件相互混装。

6.5.4 常用评标办法解释

a. 最低评标价法：《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（中华人民共和国财政部令第 87 号）第五十四条的规定，“最低评标价法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法”。

b. 综合评分法：《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（中华人民共和国财政部令第 87 号）第五十五条的规定，“综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法”。

6.5.5 中标标准

采用综合评分法评标时，综合得分最高的投标人作为中标候选人或中标人。

评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- (一) 分值汇总计算错误的；
- (二) 分项评分超出评分标准范围的；
- (三) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- (四) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

投标人对本条第一款情形提出质疑的，采购人或者采购代理机构可以组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，应当书面报告本级财政部门。

6.6 保密及其它注意事项

6.6.1 评标是招标工作的重要环节，评标工作在评委会内独立进行。

6.6.2 评委会将遵照规定的评标方法，公正、平等地对待所有投标人。

6.6.3 在开标、评标期间，投标人不得向评委会询问评标情况，不得进行旨在影响评标结果的活动，否则其投标可能被拒绝。

6.6.4 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。

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

6.6.6 有关人员对标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

7. 授予合同

7.1 合同授予标准

7.1.1 除 7.7 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标价最低或评分最高的投标人作为中标人。

7.2 授标时更改采购服务内容的权力

7.2.1 采购代理机构和采购人在授予合同时有权在第二章“投标人须知前附表”规定的范围内，对第五章“采购需求”中规定的服务及伴随货物的数量予以增加或减少，但不得对货物、单价或其它的条款和条件做任何改变。

7.3 中标结果

7.3.1 采购代理机构应当在评标结束后将评标报告送采购人。

7.3.2 采购人应当自收到评标报告之日起 1 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。如因其他特殊原因不能在收到评

标报告后一个工作日内，确定中标投标人的，确认结果时间可以适当延长，但最长期限不得超过第一中标候选人投标有效期。

7.3.3 采购人在收到评标报告 1 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。

7.3.4 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起 1 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果，招标文件应当随中标结果同时公告。

7.3.5 中标结果公告内容应当按照财库（2015）135 号及《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（中华人民共和国财政部令第 87 号）规定内容编制。

7.3.6 中标公告期限为 1 个工作日。

7.3.7 邀请招标采购人采用书面推荐方式产生符合资格条件的潜在投标人的，还应当将所有被推荐投标人名单和推荐理由随中标结果同时公告。

7.3.8 在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向中标人发出中标通知书；对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因。

7.4 接受和拒绝任何或所有投标的权力

7.4.1 如出现重大变故，采购任务取消情况，采购代理机构和采购人保留因此原因在授标之前任何时候接受或拒绝任何投标、以及宣布招标无效或拒绝所有投标的权力，对受影响的投标人不承担任何责任。

7.5 中标通知书

7.5.1 在投标有效期满之前，采购代理机构将以书面形式通知中标人中标。

7.5.2 中标通知书将作为进行合同谈判和签订合同的依据。

7.6 签订合同

7.6.1 采购人应当自中标通知书发出之日起 2 个工作日内，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。

7.6.2 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

7.6.3 中标人应按中标通知书指定的时间、地点，与采购人进行合同谈判。

7.6.4 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。

7.6.5 如采购人或中标人拒签合同，则按违约处理。

7.6.6 如中标人不按第 7.6.1 条约定签合同，采购代理机构和采购人将报请政府采购行政主管部门将取消其中标决定。

7.7 履约保证金

招标文件如要求中标或者中标投标人提交履约保证金的，投标人应当以支票、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。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的 5%。

7.8 中标服务费

中标人应在领取中标通知书的同时，按第二章“投标人须知前附表”中的规定向采购代理机构支付中标服务费。

8. 重新招标

8.1 有下列情形之一的，采购人将重新招标：

- (1) 投标截止时间止，投标人少于 3 个的；
- (2) 公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足 3 家的，不得评标；
- (3) 经评审小组评审后否决所有投标的。

9. 纪律和监督

9.1 纪律要求

9.1.1 采购人不得泄漏采购活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

9.1.2 投标人不得相互串通投标或者与采购人串通投标，不得向采购人或者评审小组行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评审工作。

9.1.3 评审专家应当遵守评审工作纪律、不得泄露评审情况和评审中获悉的国家秘密、商业秘密。

9.1.4 评审小组在评审过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为的，应当及时向财政部门报告。

9.1.5 评审专家在评审过程中受到非法干涉的，应当及时向财政、监察等部门举报。

9.1.6 与评审活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏获悉的国家秘密、商业秘密。在评审活动中，与评审活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评审程序正常进行。

9.2 质疑、投诉

9.2.1 为保护政府采购当事人的合法权益，维护政府采购公平竞争环境，建立规范高效的政府采购质疑处理机制，依据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购质疑和投诉办法》（财政部 94 号令）、《财政部关于加强政府采购投标人投诉受理审查工作的通知》（财库[2007]1 号）、豫财办购[2005]23 号文件等文件的规定，制定本暂行须知。

本须知所称被质疑人是指采购人和政府采购代理机构。

本须知所称投标人是指符合《政府采购法》的规定条件，参与政府采购竞争活动的当事人。

9.2.2 投标人如果对招标文件相关条款有何疑义或疑问，可以在知道或者应当知道其权益受到损害之日起 7 个工作日内向采购人和采购代理机构分别提出，否则均视为可接受条款，开标后不再受理对招标文件相关条款的质疑。

9.2.3 各有关当事人认为采购过程、预中标(成交)结果或中标(成交)结果使自己的权益受到损害的,可以在知道或者应当知道其权益受到损害之日起7个工作日内,以书面形式同时向采购人和采购代理机构提出质疑(加盖单位公章且法人签字),由法定代表人或其原授权代表亲自携带营业执照副本原件及本人身份证件(原件)一并提交(邮寄、传真件不予受理),并以质疑函接受确认日期作为受理时间。逾期未提交或未按照要求提交的质疑函将不予受理。

9.2.4 投标人质疑应当符合下列条件:

- (一) 必须是参与该质疑政府采购项目活动的投标人;
- (二) 在质疑有效期内提出的质疑;
- (三) 政府采购监督管理部门规定的其他条件。

9.2.5 投标人的书面质疑应当包括以下主要内容:

- (一) 被质疑人的名称、地址、电话、邮编;
- (二) 采购项目名称、项目编号及分包号;
- (三) 具体的质疑事项和事实,必须附与质疑事项有关的有效法律证明材料;
- (四) 提起质疑的投标人名称、地址、联系方式;
- (五) 质疑的日期;
- (六) 提起质疑的投标人应当由法定代表人或其委托代理人签字,并加盖法人公章。

投标人的书面质疑如出现质疑事项不清晰、质疑相关依据或证明材料不全、不符合本须知第四条、第五条的规定等情形,均视为无效质疑,投标人应当依据上述规定重新修改质疑文件,并在规定的期限内提交,逾期不予受理。质疑事项属于有关法律、法规和规章规定处于保密阶段的事项,质疑人应提供有效证据,否则,将认定为无效质疑事项。

9.2.6 投标人的书面质疑属于下列情形之一的,被质疑人可不予受理,并告知其不予受理的原因:

- (一) 不是参与该政府采购项目活动的投标人;
- (二) 已超过法律规定的质疑期限的;
- (三) 匿名的、无法开展调查取证的。

9.2.7 质疑人拒绝配合采购人和采购代理机构依法进行调查的,按自动撤回质疑处理。

9.2.8 被质疑人应当在收到投标人的书面质疑后7个工作日内做出答复,并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人。但答复的内容不得涉及商业秘密。

9.2.9 经调查核实,对质疑事项分别作出下列处理决定:

- (一) 质疑人撤回质疑的,终止质疑处理;
- (二) 质疑缺乏事实依据的,驳回质疑;
- (三) 质疑事项经查证属实的,将按照政府采购有关法律规定处理。

9.2.10 质疑人捏造事实或者提供虚假质疑材料的,属于虚假、恶意质疑,被质疑人应当驳回质疑,并向同级政府采购监督管理部门报告,核实后将其列入不良行为记录名单,并依法予以处罚。

9.3 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

10. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

第三章、资格审查和评标办法

一、资格审查

采购代理机构依据下表规定的标准对投标文件进行资格审查，以确定投标人是否具备投标资格，有一项不符合评审标准的，其投标无效，合格投标人不足 3 家的，不得评标。

条款号	评审因素	评审标准
2.1.1	具有独立承担民事责任的能力	具备有效的法人或者其他组织的营业执照或其他证明文件
	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	符合第二章“投标人须知前附表”第1.4.5项规定
	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	符合第二章“投标人须知前附表”第1.4.5项规定
	有依法缴纳税收和社会保障资金情况	符合第二章“投标人须知前附表”第1.4.5项规定
	参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录	符合第二章“投标人须知前附表”第1.4.5项规定
	信誉要求	符合第二章“投标人须知前附表”第1.4.5项规定
	其他要求	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.4.5项规定
	专门面向中小企业采购要求	提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件

根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（中华人民共和国财政部令第87号）第四十四条规定“公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。”

二、评标办法（综合评分法）

评标办法前附表

2.1.2	符合性 评审 标准	投标人名称	与营业执照一致
		投标函签字盖章	符合招标文件要求
		投标报价	只能有一个有效报价，不超最高限价，且通过异常低价审查（若有）。
		投标内容	符合第二章“投标人须知前附表”第1.4.1项的规定
		服务要求	符合第二章“投标人须知前附表”第1.4.2项的规定
		服务期限	符合第二章“投标人须知前附表”第1.4.3项的规定
		服务地点	符合第二章“投标人须知前附表”第1.4.4项的规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知前附表”第3.9.2款的规定

条款号	评分因素	评分内容	评分标准
2.2.1	分值构成 (总分 100 分)		投标报价：20 分 技术部分：65 分 商务部分：15 分
2.2.2	评标基准价计算方法		满足招标文件要求且投标价格最低的评审报价为评标基准价
2.2.3	投标报价	投标报价 (20分)	满足招标文件要求且投标价格最低的评审报价为评标基准价，其价格分为满分 20 分，报价得分按四舍五入保留两位小数。 其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=(评标基准价/评审报价)×20。 注：1. 本项目专门面向中小企业采购。执行节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展等政府采购政策。供应商应按“招标文件第六章”中的格式提供《中小企业声明函》且《中小企业声明函》中声明的内容符合相应要求，投标报价评审时不再进行价格优惠。 2. 根据财政部司法部关于《政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库〔2014〕68号)“二、在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。向监狱企业采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。”(注：监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。)本项目专门面向中小企业采购，监狱企业、残疾人福利性企业视同小微企业，投标报价评审时不再进行价格优惠。 3. 评标委员会认为投标投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，启动异常低价投标(响应)审查程序。若投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理，并在评审报告中记录审查相关情况。
2.2.3	技术部分 评分标准 (65 分)	总体物业服务方案及整体运作规划	总体物业服务方案及整体运作规划内容包括但不限于以下分项管理方案：接管方案、日常服务方案、卫生保洁方案、绿化养护方案、楼宇管理方案等。

		<p>8分</p>	<p>(1) 总物业服务方案及整体运作规划合理性、详细性、针对性、可操作性强的得8分；</p> <p>(2) 总物业服务方案及整体运作规划完整，基本满足需求的得6分；</p> <p>(3) 总物业服务方案及整体运作规划合理，切合性一般的得3分；</p> <p>(4) 总物业服务方案及整体运作规划不合理，切合性较差的得1分；</p>
		<p>组织架构及管理制度 8分</p>	<p>针对本项目设立的管理机构及其运作方法与流程：包括各项管理制度、服务质量检查、验收方法和标准，满意度测评方案等进行打分。</p> <p>(1) 组织架构完善、制度清晰且可操作性强得8分；</p> <p>(2) 组织架构较完善、制度较清晰且可操作性较强得6分；</p> <p>(3) 组织架构合理、管理制度基本可行、可操作性一般得3分；</p> <p>(4) 组织架构不完善、管理制度不清晰、可操作性差得1分；</p>
		<p>岗位设置方案 7分</p>	<p>供应商各项业务拟配备人员岗位分工明确、方案科学合理，符合项目需求及有关要求。</p> <p>(1) 人员岗位配备方案制定完善、合理且可行性强的得7分；</p> <p>(2) 人员岗位配备方案制定完善、合理且可行性较强的得5分；</p> <p>(3) 人员岗位配备方案制定基本完善、基本合理且基本满足的得3分；</p> <p>(4) 人员岗位配备方案制定不完善、不合理且不满足的得1分；</p>
		<p>机械设备投入方案 7分</p>	<p>提供物业服务、设施维护维修、清洁保洁、安全保护、秩序维护等机具设备配置方案和消毒药剂使用管理方案。</p> <p>(1) 配置科学、针对性强得7分；</p> <p>(2) 配置合理、有针对性得5分；</p>

			<p>(3) 配置基本可行一般、基本合理得 3 分；</p> <p>(4) 配置不完善、不全得 1 分；</p>
	培训及人员管理方案 7 分	<p>人员管理有日常管理制度、巡查机制、岗前和岗中培训方案、考核标准、奖罚淘汰机制等。</p> <p>(1) 各项管理制度合理健全，得 7 分；</p> <p>(2) 各项管理制度较为健全，得 5 分；</p> <p>(3) 各项管理制度基本满足招标要求，得 3 分；</p> <p>(4) 各项管理制度不完善、不全面得 1 分；</p>	
	突发事件应急措施 8 分	<p>根据供应商对本项目情况做出服务方案及应急措施（包括但不限于停水停电、电梯故障、消防应急预案、自然灾害、舆情、疫情等突发情况应急预案），从先进性、完整性、合理性、可操作性等方面综合评价。</p> <p>(1) 应急预案齐全，且方案可行合理，完全适用并优于项目需求得 8 分；</p> <p>(2) 应急预案比较齐全，适合项目需求得 6 分；</p> <p>(3) 有应急预案，适用度一般得 3 分；</p> <p>(4) 配置不完善、不全得 1 分；</p>	
	信息化配备方案 5 分	<p>供应商针对本项目投入物业管理系统或平台、废物回收管理系统等信息化方式进行辅助管理，提供系统或平台的信息化配备运用方案，根据配备方案的全面性、详细性、可行性，是否满足采购人需求进行打分。</p> <p>(1) 配备方案内容全面、详细、切实可行、满足采购人需求得 5 分；</p> <p>(2) 配备方案内容较全面、内容较详细、较可行，较能满足采购人需求得 3 分；</p> <p>(3) 配备方案内容不全面、不详细、不可行，不能满足采购人需求得 1 分；</p>	
	节能降耗措施 5 分	<p>针对本项目使用的工具和设备制定合理的节能降耗措施。</p> <p>(1) 内容详实，措施具体，操作性强得 5 分；</p>	

			<p>(2) 内容完整、有操作性得 3 分；</p> <p>(3) 内容一般、不完整得 1 分；</p>
		<p>消杀防控措施 5分</p>	<p>针对防控及日常消杀作出应对方案；</p> <p>(1) 方案可行合理，完全适用并优于项目需求得5分；</p> <p>(2) 应急预案比较齐全，适合项目需求得3分；</p> <p>(3) 有应急预案，适用度一般得1分；</p>
		<p>重大活动保障 措施 5分</p>	<p>提供重要会议等重大活动的现场布置、秩序维护、桌椅搬运与摆放、设施设备运行、水电保障、环境清洁等服务保障方案。</p> <p>(1) 保障措施内容详实完整、科学合理、对本项目针对性强、各方面考虑周全得 5 分；</p> <p>(2) 保障措施内容基本完整、基本合理、可实施得 3 分；</p> <p>(3) 保障措施内容不够完整、不够合理、可实施性较差得 1 分；</p>
2.2.3	商务部分 评分标准 (15分)	<p>业绩 (6分)</p>	<p>供应商 2023 年 1 月 1 日以来具有类似项目业绩，每有一项得 3 分，最多得 6 分；（提供合同扫描件或图片，未提供或提供的资料不符合要求者不得分。）</p>
		<p>拟投入人员配 备 5分</p>	<p>1、拟派项目物业经理具本科及以上学历且具有人社部门或者相关部门颁发的中级及以上职称的得 2 分；（提供身份证、学历证、职称证、劳动合同证明材料的扫描件或图片，未提供或提供的资料不符合要求者不得分。）</p> <p>2、供应商提供项目管理人员（保洁主管、工程维修部主管、内勤主管）具有大专及以上学历、年龄 50 岁以下、从事类似管理工作经验两年及以上；（提供身份证、学历证、合同证明材料的扫描件或图片，每有 1 名符合的人员得 1 分，满分 3 分；（提供学历证明、身份证、合同原件扫描件，未提供或提供的资料不符合要求者不得分。）</p>
		<p>服务承诺 4分</p>	<p>1. 按时发放且不克扣工作人员工资、发放高温津贴、带薪年假、支付加班工资的承诺；（1分）</p> <p>2. 遵守国家、省、市、经开区作业标准的承诺；（1分）</p>

			<p>3. 遇重大活动时遵守业主各项规章制度，服从业主的管理积极配合采购人进行作业的承诺；（1分）</p> <p>4. 增值服务：供应商针对本项目特点，提供有价值的额外服务，有帮助且可操作性强；（1分）</p>
<p>注：以上评分标准中各项若投标文件中缺项，则该项得 0 分。</p>			

1. 评审方法

本次评标采用综合评分法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，执行《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（中华人民共和国财政部令第 87 号）的规定，按照本章第 2.2 款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人。综合评分相等的情况下，则以投标报价低的优先（但投标报价低于其成本的除外）。投标报价也相等的，优先采购技术部分得分高的。技术部分得分也相同时，优先采购节能环保产品合计金额占自身投标报价比例大的投标人。当比例也相同时，由采购人自行确定。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 资格审查标准：见评标办法前附表。

2.1.2 符合性评审标准：见评标办法前附表

2.2 评分标准

2.2.1 分值构成：见评标办法前附表。

2.2.2 评标基准价：见评标办法前附表。

2.2.3 评标标准：见评标办法前附表。

3. 评审程序

3.1 评审工作按以下程序进行：

- (1) 投标文件初审；
- (2) 澄清有关问题；
- (3) 比较与评价；
- (4) 推荐中标候选人名单。

3.2 评审小组按照上述程序审查投标人的投标文件，评审程序中的前一项程序未通过的投标文件不再进入下一程序的评审。

4. 投标文件初审

投标文件的初审分为资格检查、符合性检查。

依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（中华人民共和国财政部令第 87 号）四十四条“公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。”

4.1 资格检查

4.1.1 依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明、投标保函等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。资格检查评审标准：见评标办法前附表。

4.1.2 当投标人资格预审申请文件的内容发生重大变化时，采购人依据资格预审文件规定的审查标准对其更新资料进行评审。有一项不符合审查标准的，合格投标人不足 3 家的，不得评标。

4.2 符合性检查

依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。符合性检查评审标准：见评标办法前附表。

5. 澄清有关问题

5.1 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

5.2 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。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。

6. 比较与评价

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

- (一) 投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；
- (二) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (三) 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；
- (四) 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。修正后的报价按照第二章第 4.2 款的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

6.2 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：

6.2.1 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%；

6.2.2 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%；

6.2.3 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%；

6.2.4 评审委员会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 6.2.1 项至第 6.2.3 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。

6.3 评审委员会启动异常低价投标(响应) 审查后, 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。评审委员会结合同类项目的中标(成交) 价格、在主要电商平台的价格、行业薪资水平等情况, 依据专业经验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, 并在评审报告中记录审查相关情况。**

采购人应当为评审委员会在评审现场及时获取采购项目中标(成交) 价格、市场价格水平、行业薪资水平等相关信息资料提供便利。

评审委员会启动异常低价投标(响应) 审查后, 属于前述 2.2.1.1 项至第 2.2.1.4 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 2.2.1.3 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。

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責任。

6.4 按招标文件中规定的评标办法和标准, 对资格检查和符合性检查合格的投标文件进行详细评审, 详细评审评审标准: 见评标办法前附表。

6.5 评标委员会按规定的量化指标和分值进行打分，并计算出综合评审得分。

6.6 汇总全体评审小组对各投标人的打分并计算算术平均值，即投标人的最终评审得分；

6.7 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

7. 评审结果

7.1 评标委员会按照综合评审得分由高到低的顺序推荐候选投标人。

7.2 评标委员会完成评审后，应当向采购人提交书面评审报告。

7.2.1 评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标报告应当包括以下内容：

（一）招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；

（二）投标人名单和评标委员会成员名单；

（三）评标办法和标准；

（四）开标记录和评标情况及说明，包括无效投标人名单及原因；

（五）评标结果，确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标人；

（六）其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补正，评标委员会成员的更换等。

第四章 政府采购合同格式

前期物业服务合同

甲方：_____

乙方：_____

说 明

- 1、本合同文本为示范文本，供开发建设单位选聘物业服务企业时使用。
- 2、本合同文本中所称物业服务，是指开发建设单位通过选聘物业服务企业，由物业服务企业按照物业服务合同的约定，对房屋及配套的设施设备和相关场地进行维修、养护、管理，维护物业区域内的环境卫生和相关秩序，并由业主支付费用的活动。
- 3、本合同文本[]中选择内容、空格部位填写及其他需要删除或添加的内容，双方当事人应当协商确定。[]中选择内容，以划√方式选定；对于实际情况未发生或双方当事人不作约定的，应当在空格部位打×，以示删除。
- 4、双方当事人可以根据实际情况决定本合同原件的份数，并在签订时认真核对合同内容。

前期物业服务合同

甲方：_____

组织机构代码：_____

法定代表人：_____ 联系电话：_____

委托代理人：_____ 联系电话：_____

通讯地址：_____

邮政编码：_____

乙方（物业服务企业）：_____

统一社会信用代码：_____

法定代表人：_____ 联系电话：_____

委托代理人：_____ 联系电话：_____

通讯地址：_____

邮政编码：_____

根据《中华人民共和国民法典》、《物业管理条例》以及河南省、郑州市等有关法律法规的规定，在自愿、平等、公平、诚实信用的基础上，甲方结合我区安置区工程建设实际情况委托乙方提供前期物业服务，订立本合同。

第一部分 物业项目基本情况

第一条 本物业项目（以下简称“本物业”）基本情况如下：

名称：_____

类型：_____

坐落位置为：_____

建筑面积：_____平方米，住宅面积：_____平方米（最终以实测面积为准），电梯数量住宅_____台。

第二部分 物业服务内容

第二条 甲乙双方就业主入住前的服务事宜签订本合同，明确服务的范围、费用以及双方的权利义务等事项。业主入住前的服务范围一般包括：

1、对已接收的物业进行维护。

2、做好公共区域的清洁工作（施工垃圾的清理，施工场地和料场的清洁由甲方负责协调建设单位完成）。

3、协助甲方做好业主入住时的交房、接待以及与物业服务相关的咨询等工作。

以上发生的费用不得摊入业主的物业服务费用。

第三条 业主入住后，乙方应当提供的物业服务包括以下内容：

1、制订物业服务工作计划并组织实施；管理相关的工程图纸、档案与竣工验收资料等；根据法律法规和《临时管理规约》的授权制订物业服务的有关制度。

2、物业共用部位的日常维修、养护和管理。

3、物业共用设施设备的日常维修养护、运行和管理。

4、公共绿地、景观的养护。

5、清洁服务，包括物业共用部位、公共区域的清洁卫生，垃圾的收集等。

6、协助维护秩序，对车辆（包括电动车、自行车）停放进行管理。

7、协助做好安全防范工作。发生安全事故，应当及时向有关部门报告，采取相应措施，协助做好救助工作。

8、消防服务，包括公共区域消防设施的维护以及消防管理制度的建立等。

9、负责编制物业共用部位、共用设施设备、绿化的年度维修养护方案。

10、按照法律法规和有关约定对物业装饰装修提供服务。

11、发现物业区域内违反有关治安、环保、物业装饰装修和使用等方面法律法规、规章的行为，应当及时告知、建议、劝阻，并向有关部门报告。

12、制定预防火灾、水灾等应急突发事件的工作预案，明确妥善处置应急事件或急迫性维修的

2、财政承担费用部分，每季度由甲方确认。

3、实行包干制的，盈余或者亏损均由乙方享有或者承担；乙方不得以亏损为由要求增加费用、降低服务标准或减少服务内容。

第九条 物业服务费应当从甲方通知_____收。

物业服务费按_____缴纳，由乙方负责向本社区业主_____收取。

第十条 业主或物业使用人申请装饰装修时，乙方应当告知相关的禁止行为和注意事项，与其订立书面的装饰装修服务协议。业主或物业使用人必须按要求缴纳每户装修押金_____元、垃圾清运费_____元/平方米，业主装修时不允许打墙，如私自打墙所产生的垃圾清运费应从业主的装修押金内扣除。

第十一条 收取装饰装修押金的，申请装饰装修业主或物业使用人未造成共用部位、共用设施设备和承重结构损坏的，乙方应当在验收合格一个月后将押金（无息）如数退还。

第十二条 本物业管理区域内的机动车车位由乙方实施物业管理。车位物业服务费由业主或使用者交纳：本社区业主车位_____元/辆/月，租户_____元/辆/月。

乙方利用公共场地、公共道路划定车位满足业主停车需要的，乙方应当按照《河南省物业管理条例》的规定与业主协商确定。

第十三条 乙方对业主自有物业提供维修养护或其他特约服务的，按乙方在物业区域内公示的收费标准或按双方的约定收取费用。

业主、物业使用人在符合相关法律规定的前提下，利用住宅物业从事经营活动的，乙方可以参照商业物业标准收取相应的物业服务费。

第十四条 乙方接受供水、供电、供气、供热、通讯、有线电视等公用事业服务单位委托代收使用费用的，不得向业主收取手续费等额外费用，不得限制或变相限制业主或物业使用人购买或使用。同时乙方不承担代收业务产生的其他费用。

第六部分 权利与义务

第十五条 甲方的权利义务

- 1、审定乙方制定的物业服务方案，并监督实施。
- 2、在办理业主入住_____日前，甲方必须协调开发商完成按以下标准提供符合办公要求的物业服务用房，建筑面积不少于规划面积，具体位置：以图纸为准。
- 3、在办理业主入住后[_____]个月内，甲方要求开发商向乙方移交本物业的竣工总平面图；在办理业主入住[_____]日前甲方要求开发商向乙方移交本物业的其他相关资料。资料清单见附件二。
- 4、甲方指派专人负责和开发商和乙方一起完成本项目物业承接查验工作。在开发商办理完相关资料、图纸的移交后[_____]日内，负责与乙方一起对共用部位和共用设施设备逐项进行验收，登记列表，并经三方[签字]并[盖章]确认。
- 5、甲方必须要求开发商提供物业共用部位、共用设施设备的工程验收资料，并要求开发商按照质量保证书承诺的内容承担相应的保修责任。
- 6、负责和开发商对接、解决业主各项合理诉求。
- 7、负责和开发商对接，要求开发商解决建设遗留问题。
- 8、配合乙方做好物业区域内的物业服务工作。
- 9、按时交纳分期交房时空置房的物业费用。
- 10、有关法律规定和当事人约定的其他权利义务。

第十六条 乙方的权利义务

- 1、在办理业主入住手续_____日前，向甲方提交本物业的入住工作计划。
- 2、根据有关法律法规及本合同的约定，按照物业服务标准和内容提供物业服务，收取物业服务费、特约服务费。
- 3、可以选聘专业性服务企业承担物业区域内的专项服务项目，但不得将本物业区域内的全部物业服务委托给第三方；乙方应当将委托事项及受托企业的信息在物业区域内公示；乙方与受托企业签订的合同中约定的服务标准，不得低于本合同约定；乙方应当对受托企业的服务行为进行监督。
- 4、妥善保管和正确使用本物业的档案资料，及时记载有关变更信息，并为业主的个人资料信

息保密。

5、及时向全体业主和物业使用人通报本物业区域内有关物业服务的重大事项，接受甲方、业主和物业使用人的监督。

6、对业主和物业使用人违反本合同和《临时管理规约》的行为，采取告知、劝说和建议等方式督促业主和物业使用人改正。

7、小区内甲方授权乙方可以开展多种经营活动，需经甲方审核确认后开展。多种经营方式的开发、管理、费用收取、成本核算等均由乙方负责；所得利润用于小区内公共部位的改建、设备更新及补贴物业服务运营经费不足。

8、不得擅自占用本物业区域的共用部位、共用设施设备或改变用途，不得擅自占用、挖掘本物业区域内的道路、场地。确需临时占用、挖掘本物业区域内道路、场地的，应当按规定办理相关手续，制定施工方案，开工前要在物业区域内公示，在施工过程中尽可能减少对业主的影响，并及时恢复原状。

9、本物业区域内需另行配备相关设施设备的，应当与甲方及相关业主协商解决。

10、属于甲方保修的业主自有物业，业主提出修理申请的，乙方应当给予协助，并对施工现场提出管理要求。

11、有关法律规定和当事人约定的其他权利义务。

第十七条 业主（包括仍有未售出房屋的甲方）的权利义务：

1、对本物业区域内的物业服务事项有知情权。

2、对乙方提供的物业服务有建议、督促的权利。

3、配合乙方做好物业区域内的物业服务工作。

4、按照相关规定交存、使用和续交专项维修资金。

5、按照约定交纳物业服务费与特约服务费。

6、有关法律法规和《临时管理规约》规定的其他权利义务。

第七部分 个人信息保护

第十八条 乙方承接本合同约定的物业管理区域后，为方便向业主提供入住等服务，甲方应当向乙方提供本物业管理区域内所有业主的个人信息，包括但不限于门牌号、姓名、身份证号码、联系电话、家庭成员等信息。

第十九条 甲方提供信息不能满足乙方提供服务需要的，乙方可以在日常管理活动中予以补充完善。

乙方采用信息化手段维护、管理、使用业主个人信息的，应当符合国家和相关信息安全管理规定。

未经业主同意，乙方不得向乙方以外的任何公司、组织或个人披露业主的个人信息，但法律法规另有规定的除外。

第二十条 乙方应当采取充分措施保护业主个人信息，以免未经授权导致的信息泄露。在下列情况下，乙方可以使用业主信息：

- 1、事先获得业主授权。
- 2、按照法律法规的规定或者政府部门的强制性要求。
- 3、为维护乙方的合法权益。例如诉讼、处理欺诈或安全方面的问题。
- 4、为了维护业主共同利益，需要使用或披露业主个人信息时。
- 5、处置物业管理区域内突发事件时。

第八部分 合同终止

第二十一条 甲乙双方中任何一方决定在服务期限届满后不再续约的，均应当在届满 3 个月前书面通知对方。

第二十二条 本合同期限届满，甲方未作出选聘或者续聘决定，乙方可按照本合同约定继续提供服务。

第二十三条 本合同终止后，甲乙双方应当共同做好债权债务处理，包括物业服务费用的清算、对外签订的各种协议的执行等；乙方应当协助甲方或业主大会、业主委员会做好物业服务的交接和善后工作。

第九部分 违约责任

第二十四条 由于开发建设遗留问题导致乙方未能完成服务内容的，乙方有权要求甲方限期协调开发商解决，甲方不得追究乙方责任。

除不可预见的情况外，乙方擅自停水、停电的，甲方或业主要求乙方限期解决，乙方应当承担相应的违约责任；给甲方或业主造成损失的，乙方应当承担相应的赔偿责任。

第二十五条 除本合同第四部分和第八部分规定的合同终止情形外，甲、乙双方均不得提前解除本合同，否则解约方应当承担相应的违约责任；给对方或业主造成损失的，解约方应当承担赔偿责任。

第二十六条 除本合同另有约定外，甲乙双方可以结合本物业的具体情况和需求以附件的形式对违约责任进行详细约定。违约行为给他方造成损失的，均应当承担相应的赔偿责任。

第二十七条 因不可抗力致使合同部分或全部无法履行的，根据不可抗力的影响，部分或全部免除责任。

第二十八条 为维护公共利益，在不可预见情况下，如发生煤气泄漏、漏电、火灾、暖气管、水管破裂、救助人员协助公安机关执行任务等突发事件，乙方因采取紧急避险措施造成损失的，当事人应当按有关规定处理。

第二十九条 乙方有确切证据证明属于以下情况的，可不承担违约责任：

- 1、由于甲方、业主或物业使用人的自身责任导致乙方的服务无法达到合同约定的。
- 2、因维修养护本物业区域内的共用部位、共用设施设备需要且事先已告知业主或物业使用人，暂时停水、停电停止共用设施设备使用等造成损失的。
- 3、非乙方责任出现供水、供电、供气、供热、通讯、有线电视及其他共用设施设备运行障碍造成损失的。

第十部分 争议解决

第三十条 合同履行过程中发生争议的，双方可以通过友好协商或者向物业所在地行业主管部门申请调解的方式解决；不愿协商、调解或者协商、调解不成的，向该物业项目所在地有管辖权的

人民法院提起诉讼。

第十一部分 附则

第三十一条 双方约定自首户业主入住前[_____]日，乙方根据甲方的委托，办理承接验收手续。

第三十二条 对需进入物业区域内的执法活动和救援等公共事务，各方应当配合，不得阻挠。

第三十三条 对本合同的任何修改、补充须经双方书面确认，与本合同具有同等的法律效力。修改、补充的内容不得与本合同和《临时管理规约》的内容相抵触。

第三十四条 本合同正本连同附件一式_____份，甲方、乙方各执_____份，具有同等法律效力。

第三十五条 本合同经双方法定代表人或授权代表人签字并盖章后生效。

第三十六条 其他约定：另行商定。

附件一：规划平面图

附件二：移交资料清单

附件三：物业构成明细

附件四：物业共用部位明细

附件五：物业共用设施设备明细

(下无正文)

甲方：

乙方：

授权代表：

授权代表：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

附件一

规划平面图

附件二

移交资料清单

- 1、竣工总平面图、单体建筑、结构、设备竣工图、配套设施、地下管线工程竣工图等资料，以及房屋管线布线图；
- 2、设施设备的安装、使用和维护保养等技术资料；
- 3、物业质量保修文件和物业使用说明文件住宅质量保证书、住宅使用说明书 ；
- 4、相关专业部门验收资料；
- 5、房屋及配套设施的产权清单（包括业主名称、建筑面积、联系方式等）；
- 6、供水、供暖的试压报告；
- 7、实测面积报告；
- 8、物业服务所需要的其他资料_____。

附件三：

物业构成明细

类 型	幢 数	套（单元）数	建筑面积 （平方米）
高层住宅			
多层住宅			
别 墅			
商业用房			
工业用房			
办公楼			
自行车库			
机动车车库			
会 所			
学 校			
幼儿园			
文化活动场所			
_____用房			
合 计			
备 注			

附件四：

物业共用部位明细

- 1、房屋承重结构；
- 2、房屋主体结构；
- 3、公共门厅；
- 4、公共走廊；
- 5、公共楼梯间；
- 6、内天井；
- 7、户外墙面；
- 8、屋面；
- 9、传达室。

附件五：

物业共用设施设备明细

1、电梯： ____部；垂直梯： 无；扶梯： 无。

2、绿化率： ____% ；楼间、集中绿地____%；砖石铺装____%。

3、区域内市政：

市政供暖采暖及生活热水系统市政管网直接供水，自来水公司统一收费、管理；

[道路][楼间甬路]：

[室外上下水管道]：

[沟渠]：

[蓄水池]： ____个，为____ m³；

[化粪池]： ____个，其中____的____个；

[污水井]： ____个；

[雨水井]： ____个；

变配电系统包括__专变： ____台， ____KVA；公变： ____台， ____KVA；高压柜 ____组；

高压双路供电电源____组；

公共照明设施[路灯]____个；[草坪灯]____个；

[物业区域的外围护栏及围墙]；

[高压水泵][高压水箱]____个；

[污水泵]____个；

[中水及设备系统]；

[消防泵]____台，单个功率____KW。

[喷淋泵]____台，单个功率____KW。

4、[燃气调节站]_____；

- 5、消防设施包括消防水箱，地下室设置有消防水池，消火栓共计_____个；
- 6、监控设施包括_____；
- 7、避雷设施包括_____；
- 8、空调设备：[中央空调系统]使用范围_____；
- 9、电视共用天线；
- 10、电脑网络线；
- 11、电讯电话；
- 12、地下机动车库_____平方米；
- 13、地上机动车停车场_____平方米；
- 14、非机动车库_____平方米；
- 15、垃圾中转站：_____；
- 16、信报箱_____个；
- 17、共用设施设备用房_____平方米；
- 18、物业服务用房_____平方米。

第五章 采购需求

一、项目概况

明湖办事处安置区物业管理工作，盛和四期小区总建筑面积和 20.3 万平方米，总户数 1408 户。经区财政局审定核实盛和四期物业费（补贴部分）按照网签面积进行执行，小区网签面积为 145756.77 平方米。

二、明确甲乙双方双方在物业服务期限内承担相关费用的责任划分，具体如下：

（1）、物业公司承担相关事项

1. 小区化粪池清掏、雨污水官网疏通费用；
2. 小区灭火器更换粉末年检费用；
3. 小区二次加压水箱清洗费用；
4. 小区公共照明维修费用（例如更换电灯、开关等配件费用）；
5. 小区公共区域水、电费用；
6. 小区绿化养护费用，包括日常绿化工具、物料费用；
7. 小区居民装修及生活垃圾清运费（不包括装修垃圾堆放点外运费）；
8. 小区外围护拦及围墙日常维护费用；
9. 小区秩序维护费用，包括日常工具消耗费用；
10. 小区重大活动装饰费用和社区文化活动费用等；
11. 小区共用部位、共用设施设备及公众责任保险费用；
12. 小区电梯、垂直梯、扶梯日常维护维保及年检费用；
13. 小区消防维保费用；
14. 消防设施、监控设施、避雷设施、空调设备、中央空调系统日常维护费用；
15. 小区地下、地上机动车停车位，非机动车停车棚日常维护费用。

（2）、办事处承担相关事项

1. 小区房屋承重、主体结构改造更新费用；
2. 小区公共门厅、公共走廊瓷砖大面积脱落维修更新费用；
3. 小区公共楼梯破损严重需要更新费用；
4. 小区户外墙面、屋面破损、渗水严重需要改造修复费用；
5. 小区电梯、垂直梯、扶梯需要维修更新费用；

6. 小区绿化补栽费用；
7. 小区装修垃圾外运费用；
8. 小区化粪池、雨污管道改造费用；
9. 小区变配电系统、高压双路供电系统改造费用；
10. 小区高压水泵、高压水箱、污水泵更新改造升级费用；
11. 小区消防设施、监控设施、避雷设施、空调设备、中央空调系统改造更新费用；
12. 小区地下、地上机动车停车位，非机动车停车棚改造更新费用。

以上物业共用部位、共用设施设备的日常运行、维护费用属于小修范围的，物业公司承担相应费用及时组织修复；属于大、中修范围或需更新改造的，参照郑州市房屋专项维修基金管理办法，协商决定维修方案、制定更新改造计划，提出合理报告与建议。

三、服务具体要求

(1)、综合服务

1. 设立物业管理机构，对本项目实行综合管理。
2. 配备物业经理、水电工（强弱电工）、保安、保洁等专业操作人员。
3. 各岗位责任明确，有完善的各类管理人员考核制度，物业管理人员的培训应有计划、有考核、有记录、有成效。
4. 管理服务人员统一着装、佩戴标志，行为规范，服务主动、热情。在大楼主体、设备、环境、安全、保障、文化氛围、服务内涵等方面，达到 ISO9001 质量管理标准要求。
5. 制定有完善的物业管理服务制度、质量管理等制度。
6. 公示 10 小时服务电话和 24 小时值班电话，甲方或物业使用人有事可直接与值班人员或负责人联系，第一时间处理甲方或物业使用人投诉，投诉在 24 小时内予以答复处理完毕。甲方或物业使用人报急修的 10 分钟内到达现场处理（预约除外），有完整的报修、维修记录，并有回访制度，回访率达 100%，满意率达 95% 以上。
7. 在本合同履行期间，接受行业主管部门及甲方的监管。
8. 每月至少征询 1 次甲方或物业使用人对物业管理服务的意见，接受甲方或物业使用人监督，甲方或物业使用人对物业管理服务的满意率达到 95% 以上。对不满意的状况进行分析并及时整改。
9. 主动配合、积极完成甲方或物业使用人交办的会议服务等临时工作；完成甲方或物业使用人交办的文件取送服务。
10. 根据工作需要，提供消防应急安保通信车辆服务。

(2)、房屋管理及维修养护

房屋建筑本体的日常维修、养护和管理：包括建筑物内墙面、扶手、围栏、路面、楼盖、屋顶、卫生间、楼梯间、走廊通道、门厅、地面墙面的维护等。属物业管理区域内的公用设施和附属建筑物、构筑物的维修、养护和管理。各类设施、设备的维修、养护、运行和管理。每年2次对房屋结构进行全面检查，发现异常情况及时报告建设行政主管部门、建设单位并做好记录。

1. 每年1次编制房屋及共用部位、共用设施设备日常管理和维修养护计划。

2. 每周巡查2次防火门、消防栓及消防器材等，灭火器定期更换灭火剂，有损坏现象的2天内恢复正常，巡查、维修和保养记录齐全。

3. 对楼梯通道以及其他共用部位的公共门窗、玻璃、配套设施进行日常巡视、定期清扫，有损坏现象的2天内恢复正常（恶劣天气期间应加强巡查），巡查、维修和保养记录齐全。

4. 对外墙面砖、涂料等装饰材料进行日常巡视，发现脱落或有脱落危险的、及时报告甲方或物业使用人，并根据甲方或物业使用人要求安排维修。保持房屋外观完好、整洁。

5. 对地砖、墙面养护每月要保养一次，包括清洗、抛光、封釉。

(3)、设备运行、保养和维修

给排水系统设备维修、养护、运行和管理，消防供水设备、闸阀、水池、排污系统等。含生活水池、消防水池、水箱清洗费；含地下管网的日常维护、疏运费；含沙、雨、污水井、化粪池管理。建筑物日常维修、室内外装饰工程的日常修缮、道路养护、小面积补漏。

1. 供电系统的运行与维护及故障排除，每月一次维护保养。

2. 办公设备简单的维修维护。

3. 制定消防安全管理制度，建立消防责任制，确定消防安全责任人、消防安全管理人，明确专人维护、管理消防器材和消防设施。消防报警系统、安防电子监控设备的检查、运行、管理和维护保养，包括消防控制室所有设备和楼层、通道、室内消防设备等，包含消防系统维保费、消防系统更换材料、灭火器的更新、充填。

4. 照明系统维修、养护、运行和管理，包括应急照明、消防照明等。修复损坏的灯座、灯、开关、插座等。

5. 空调系统所有设备、设施维修、养护、运行和管理：包括普通空调内外机、中央空调内机和中央空调外机及机组，检查空调主机运行是否正常，各接触器、热保护器等元器件工作情况，检查制冷剂压力是否正常，一年两次清洗空调，包括过滤网、压缩机、内机冷凝水接水盘、风机盘管、管道及空调主机散热片等（不含压缩机等维修配件费用），费用由中标方承担。

6. 新风系统维保：检查新风机组运行是否正常，检查新风机组电气线路和电气设备，检查皮带磨损情况，一年两次清洗过滤器、换热器、管道，更换新风滤网，以上费用由中标方承担。
7. 电梯系统的运行与维护、故障排查、排除，每周一次维护保养。
8. 其他维修，包括卫生间、洗澡间设施设备、门窗、锁具、开关、插座、线路、管路、水龙头、阀门、水箱、照明等检查维修。
9. 供水设备的运行使用、净水器滤芯的更换与维护及故障排除，每周一次检查维护。
10. 高、低压供配电系统所有设备、设施的维修、养护、运行和管理。
11. 制定设备故障应急处理预案及停水、停电、停气处理预案。
12. 建立设备档案和设备维修、保养及年检记录。
13. 负责会务服务工作，场地卫生清洁、会场布置、会议期间的茶水、安保服务等。
14. 门禁系统：门禁系统相关的设施设备的运行与维护及故障排除，每周一次检查维护。
15. 监控系统：视频监控系统及设备的运行与维护及故障排除，每周一次检查维护。
16. 以上设备维修所需辅材及灯座、灯管、开关等均由中标人负责购买或到采购人指定材料商购买，并保证其质量，费用由中标人承担。
17. 除不可抗力因素，乙方应保证甲方供电、供水、排污、排水、供暖等正常使用，不得影响甲方正常办公。若因乙方协调、管理不善等原因导致供电、供水、排水、供暖、办公设备等设备丢失、损坏，乙方按照设备原价两倍价格进行赔偿，赔偿费用从物业管理服务费中扣减。

(4)、公共秩序维护

1. 需设立大厅接待形象岗、秩序维护岗、停车场秩序岗、机动应急岗、夜班岗等，建立一个严密、安全的 24 小时安全网络。主出入口 24 小时值守，确保管理区域内办公秩序井然。停车有序、业主单位财产不受损失，重大活动顺利进行，突发事件迅速得到解决；治安案件发生率为零，火灾、火警发生率为零。消防值班 24 小时值守。中心大门及大厅设专人 24 小时值勤，门岗值守有详细交接班记录和外来人员、车辆登记、大件物品进出和异常情况处置记录。
2. 礼貌询问外来人员，劝阻无关外来人员、车辆不得随意进入管理区域。
3. 对整个大厅及大门口区域特别是重点区域、重点部位白天每 2 小时至少巡查 1 次，晚上每 1 小时巡查 1 次，有巡查记录。
4. 接到甲方或物业使用人指示，快速到达现场，协助处置有关事项。
5. 制定防汛抗旱、火灾、治安、公共卫生等突发事件应急预案，接到火警、警情后立即到达现场，协助保护现场并报告消防、公安等相关主管部门及甲方或物业使用人，同时协助采取相应措施。

对洪涝、地震、大雨雪等突发性自然灾害、火灾、治安、公共卫生突发事件制定应急预案，明确应急事件处理责任人。事发时及时报告有关部门，并协助采取相应措施。

6. 做好消防检查工作，每月检查一次消防栓及消防设备，重点区域每周检查一次，定期更换灭火器灭火剂。

7. 协助导办做好办事群众引导工作，维护窗口工作秩序并及时处置突发情况。

8. 安保人员要做好人员引导、秩序维持、场地安全、财物安全等工作，确保大厅工作顺利开展，若已到下班时间服务对象业务未办理完毕，安保人员须等服务对象业务办理完毕后方可离岗。

9. 交通车辆管理、秩序维护、保密管理、设备安全管理等；停车场（机动车、非机动车）：当值人员须引导车辆泊位并按照甲方或物业使用人要求进行车场巡查以及停车票的收取协助发放、登记等。清理长期停放的无关机动车辆及非机动车辆。

10. 及时发现服务区域内水、电、火、车辆、高空坠物等危险状况，并采取有效措施制止发生危害或减少人财物的损失。

(5)、公共区域清洁卫生保洁服务

1. 每天上午 8:30 之前，把主要卫生区清扫一遍。特殊情况，按甲方要求执行。保洁服务做到适时、及时、准时。在做清洁时不使用对建筑材料造成损害的材料和清洁剂及有刺激性的化学药品。垃圾桶及时清理、清洗，保持洁净。垃圾每日收集 2 次，做到日产日清，垃圾桶垃圾不超过三分之二。公共部位保洁，包括大厅、门厅、楼道、楼梯、栏杆、设备间、办事台、自助设备、电梯间、公共桌椅等的整理、整洁。

2. 卫生间保洁，包括添加卫生纸、洗手液和樟脑丸，更换垃圾袋，洗手台、供水茶水间等保持干净整洁，茶水间水杯保证随时补充到位，不出现无饮用纸杯的现象。

3. 公共场所、停车位、绿地等保洁。

4. 沟渠和雨污水管疏通。垃圾收集和清运（包括厨房及餐厅）。

5. 环境消杀（包括厨房及餐厅）。

6. 保洁用具（如：洗地机、吸尘器、拖把、垃圾桶、垃圾袋、消毒液等洁具）由中标方承担。

(6)、公共区域清洁卫生保洁服务标准

1. 垃圾桶：公共部位应每日清洗 1 次并套上垃圾袋，随时倾倒垃圾，摆放指定位置，桶外壁干净无垃圾粘着物，区域每日更换垃圾袋。

2. 地面：安排专人不间断巡扫，及时处理烟头垃圾，做到地面时时干净，无污渍、灰尘、痰渍，地板明洁如镜、明亮如新。

3. 楼道地面：地面每日清拖 2 次，每隔 1 小时巡扫 1 次，每月冲洗 1 次，做到地面目视无烟头、废纸、果皮等垃圾，无积水、无尘土、无痰迹；瓷砖地面干净，无污迹污印，无积水，条线清晰。

4. 公共墙面：内墙面每周清洁 1 次；做到天棚、墙角每周除尘，除蜘蛛网。墙面光亮无污染、印迹；凹凸处无明显灰尘，无蜘蛛网；墙面目视光亮、整洁。

5. 卫生间：安排专人时时清拖，及时更换垃圾篓的垃圾袋；中、晚用清洁剂清洗，做到干净、无臭味、无污渍、无蜘蛛网、便具无积垢、不锈钢表面光洁明亮、室内挂置卫生球。洗手盆台面无污渍，镜面无痕迹。卫生间门口脚踏垫须每天保持洁净，每周清洗一次。

6. 玻璃门窗：每日用清洁毛巾擦拭，每周用清洁剂彻底清洗 1 次。做到玻璃明亮，目视无尘，窗台洁净无尘；墙面目视光亮、整洁。

7. 电梯：电梯门按钮、门框、轿箱每天用毛巾配合不锈钢清洁剂随时擦拭污渍、手印，保持不锈钢表面亮丽的金属光泽；电梯间灯饰、按钮每天随时擦拭污渍、手印；每月清洁电梯内排气扇、防护罩 2 次，做到无手印、污渍。电梯间地面每天清洗，保持洁净。

8. 楼梯扶手：每日用清洁毛巾擦拭至少 1 次，做到无尘、无污染。

9. 楼梯梯级：每天清拖 1 次，每周冲洗 1 次。做到目视干净无垃圾，无杂物，无污迹。

10. 绿地：每日清扫 1 次，做到草坪目视干净，无杂物，无枯枝烂叶和废纸屑、烟头等。

11. 环境道路：每日清洗 1 次，每隔 2 小时巡扫 1 次，做到目视干净无垃圾，无杂物，无污迹，无积水，路边无杂草。

15. 公共环境墙面每月彻底擦拭 1 次，做到目视整洁，无乱张贴，无乱涂画和破损。

16. 虫害消杀：每月 2 次（5 至 10 月份每月 3 次），做到楼内无鼠迹，白蚁、蟑螂等。

(7)、疫情防控

1. 疫情防控消杀：具体按照上级的防疫消杀要求进行，并做好消杀记录，发生突发状况，及时协助委托人处理并做好相关记录。

2. 进出的所有通道进行严格管理，做好入口处测温，按疫情防控要求核验健康码、行程码等工作，杜绝快递员、外卖派送人员入内。加强内部人员的防疫管理，与社区做好疫情防控工作的对接沟通协调。按照疫情防控要求，做好异常人员的现场处置，配合疾控部门规范开展隔离观察与追踪管理。

(8)、绿化养护

1. 服务要求：中标人在履行合同期限内对大厅绿植进行日常浇灌、修剪、施肥服务、防虫及部分连带保洁服务。

2. 绿植有人为破坏，损坏部分由中标方自行恢复或赔偿。

(9)、沟通协调

1. 设立物业服务中心：设有各种沟通途径，公示 10 小时服务电话和 24 小时值班电话，及时解答甲方或物业使用人的咨询及受理维修等。甲方或物业使用人有事可直接与值班人员或区域责任人联系。甲方或物业使用人咨询、甲方或物业使用人急修半小时内、其它报修按双方约定时间到达现场，有完整的报修、维修记录。

2. 设立投诉中心：及时处理甲方或物业使用人投诉，投诉在 24 小时内予以答复处理。

3. 主动支持配合：积极协助甲方或物业使用人筹办各种会议、活动事项，做好会场布置、秩序维护、后勤保障、临时搬运、报刊资料分发等工作。

4. 建立回访制度：每月一次征询甲方或物业使用人对物业服务的意见，物业公司要让甲方和物业使用人的满意率达到 95% 以上的创优指标，对不满意的情况进行分析并及时整改。

(10)、人员标准要求

通用工作标准：

1. 所有员工必须经岗前工作技能、保密条款、企业文化、应急突发事件的培训方可上岗，所有员工按社会保险要求购买保险。

2. 所有员工不得纹身，上岗需着统一工装，佩戴工牌，黑色皮鞋（保洁除外）。头发需整洁有序，不得佩戴个人饰物。

3. 所有员工在岗位上不得打盹睡觉，不得看书看报，不得玩手机，不得在岗位上吃零食，各岗位不得趴躺、靠、摇。

4. 礼貌待人，说话和气，主动、热情、耐心，周到地为客户服务。

5. 不袖手、背手、插手，不吸烟，不勾肩搭背。

6. 轻言轻语，不大声接听电话，手机一律调成振动。

秩序部详细工作要求：

1. 设立巡逻岗，确保内部区域安全，合理布岗，适时巡逻，确保服务区域内各项安全工作。

2. 设立 5 人以上机动应急队伍，随时提供服务。

3. 对公共设施、设备房等危险隐患部位，设置安全防范警示标识。

4. 对进出区域内的车辆进行管理，有序停放，车头方向按规范一致，线内停放。

5. 非机动车辆按规范停放。

6. 精心布置、配合重要活动的安全保卫工作。

7. 熟悉物业管理的基本情况，善于发现、分析处理各种事故隐患和突发事件，确保办公秩序井然，服务区域人身安全不受侵犯，财产不受损失，重大活动顺利进行。

8. 接到服务对象突发事件报告，应及时报警并赶到现场维护秩序，协助处理。

第六章 投标文件格式

(采购项目名称)

投标文件

项目编号：_____

投标人名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年__月__日

目 录

资格审查文件

- 一、投标人资格证明文件
- 二、中小企业声明函
- 三、监狱企业声明函
- 四、残疾人福利性单位声明函

商务和技术文件

- 一、投标函及开标一览表
- 二、法定代表人身份证明
- 三、授权委托书
- 四、投标承诺函
- 五、拟委任的主要管理岗人员汇总表
- 六、服务内容偏离表
- 七、企业业绩信息
- 八、技术部分
- 九、商务部分
- 十、关于资格的声明函
- 十一、反商业贿赂承诺书
- 十二、其他材料

说明：

本招标文件第六章中所提供的表格、文件格式仅供投标人在制作投标文件时参考，不作为废标条件，投标人可适当对内容进行调整，以满足投标人的投标需求。本章中要求的签字盖章可以为签字盖章后的扫描件，也可以以 CA 锁直接签字盖章。

资格审查文件

一、投标人资格证明文件

1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，提供下列资料：

- (1) 具有独立承担民事责任的能力，提供法人或者其他组织的营业执照等证明文件；
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺书；
- (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺书；
- (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的承诺书；
- (5) 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
- (6) 具备法律、行政法规规定的其他条件的承诺书。

2. 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）和豫财购[2016]15号的规定，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的企业，拒绝参与本项目政府采购活动（查询渠道：“中国执行信息公开网（zxgk.court.gov.cn/shixin）”查询：失信被执行人；“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询：重大税收违法失信主体、“中国政府采购网”www.ccgp.gov.cn）查询：政府采购严重违法失信行为记录名单）；开标结束后，采购人或采购代理机构通过“信用中国”网站、“中国执行信息公开网”网站和中国政府采购网查询企业的信用记录；（信用信息查询记录和证据采购代理机构将同采购文件等资料一同归档保存。

3. 不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，参加同一合同项下的政府采购活动的声明。

(一) 投标人基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电 话		
	传 真			网 址		
组织结构						
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
营业执照号						
注册资金						
开户银行						
账号						
经营范围						
备注						

备注：附营业执照的复印件或扫描件

(二) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺书

我公司承诺，我公司具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，我公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，愿承担相应的法律责任。

投标人：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____年___月___日

(三) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺书

我公司承诺，在参加_____（项目名称）招标投标活动中，我公司具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，我单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，愿承担相应的法律责任。

投标人名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____年____月____日

(四) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的承诺书

我公司承诺，我公司有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，我公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，愿承担相应的法律责任。

投标人：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____年____月____日

（五）参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

本公司郑重声明：

我公司参加本次政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录。我单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，愿承担相应的法律责任。

投标人名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____年____月____日

(六) 具备法律、行政法规规定的其他条件的承诺书

我公司承诺，我公司具备法律、行政法规规定的其他条件，我公司对上述声明的真实性负责。
如有虚假，愿承担相应的法律责任。

投标人：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____年____月____日

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

本公司郑重声明：

我公司参加本次政府采购活动，不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，参加同一合同项下的政府采购活动的情况。我单位对本声明的真实性负责。如有虚假，愿承担相应的法律责任。

投标人：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____年____月____日

（八）信誉要求

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）和豫财购[2016]15号的规定，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的企业，拒绝参与本项目政府采购活动（查询渠道：“中国执行信息公开网（zxgk.court.gov.cn/shixin）”查询：失信被执行人；“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询：重大税收违法失信主体、“中国政府采购网”www.ccgp.gov.cn）查询：政府采购严重违法失信行为记录名单）；开标结束后，采购人或采购代理机构通过“信用中国”网站、“中国执行信息公开网”网站和中国政府采购网查询企业的信用记录；（信用信息查询记录和证据采购代理机构将同采购文件等资料一同归档保存。

二、中小企业声明函

中小企业声明函（工程、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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

说明：

1、本项目专门面向中小企业采购，参加政府采购活动的投标人应当提供《中小企业声明函》。

三、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。

单位名称（盖章）：

日期：

说明：

1、该声明函是有针对性的，属于监狱企业的填写，不属于的无需填写此项内容。

四、残疾人福利性单位声明函

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

单位名称（盖章）：

日期：

说明：

1、该声明函是有针对性的，属于残疾人福利性企业的填写，不属于的无需填写此项内容。

商务和技术文件

一、投标函及开标一览表

(一) 投标函

致：_____（采购人名称）

我们收到了采购编号为_____（采购项目名称）的招标文件，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) 愿按照招标文件中规定的条款和要求，提供完成招标文件规定的全部工作，投标报价为（大写）人民币_____元每月每平方米（RMB¥：_____元/月/m²），项目服务期限为_____。

(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招标文件，如有需要澄清的问题，我们同意按招标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) 我们愿按《中华人民共和国民法典》履行自己的全部责任。

(9) 我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确。

投标人名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

单位地址：_____

电话：_____

传真：_____

邮编：_____

日期：_____年____月____日

(二) 开标一览表

项目名称	
项目编号	
投标人名称	
投标单价 (元/月/m ²)	大写: _____元每月每平方米 小写: _____元/月/m ²
投标内容	
服务要求	
服务期限	
服务地点	
投标有效期	提交投标文件的截止之日起_____日历天
备注	

投标人名称: _____ (盖单位公章)

法定代表人或其授权代理人: _____ (签字或盖章)

日期: _____年__月__日

二、法定代表人身份证明

投标人名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：_____年____月____日

经营期限：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人名称：_____（盖单位公章）

日期：_____年____月____日

三、授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改_____（项目名称）投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____（不得少于投标有效期）

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证复印件和被授权人身份证复印件（正反面）

投标人名称：_____（盖单位公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

_____年__月__日

四、投标承诺函

(一) 投标承诺函

致 _____ (采购人及采购代理机构)：

我公司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：

一、具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

二、完全接受和满足招标文件中规定的实质性要求，如对招标文件有异议，已经在投标截止时间届满前依法进行维权救济，不存在对招标文件有异议的同时又参加投标以求侥幸中标或者为实现其他非法目的的行为。

三、参加本次招标采购活动，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政府采购活动的行为。

四、参加本次招标采购活动，不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的行为。

五、参加本次招标采购活动，不存在和其他投标人在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

六、招标文件中提供的能够给予我公司带来优惠、好处的条件，我公司对其响应所提供的任何材料资料和技术、服务、商务等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

七、如本项目评标过程中需要提供样品，则我公司提供的样品即为中标后将要提供的中标产品，我公司对提供样品的性能和质量负责，因样品存在缺陷或者不符合招标文件要求导致未能中标的，我公司愿意承担相应不利后果。（如需提供样品）

八、存在以下行为之一的愿意接受相关部门的处理：

- (一) 投标有效期内撤销投标文件的；
- (二) 在采购人确定中标人以前放弃中标候选资格的；
- (三) 由于中标人的原因未能按照招标文件的规定与采购人签订合同；
- (四) 由于中标人的原因未能按照招标文件的规定交纳履约保证金（如有）；
- (五) 在投标文件中提供虚假材料谋取中标；
- (六) 与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；
- (七) 投标有效期内，投标人在政府采购活动中有违法、违规、违纪行为。

此投标承诺函替代投标保证金，由此产生的一切法律后果和责任由我公司承担。我公司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

本公司对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我公司愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

投标人名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：____年__月__日

注：河南省财政厅发布关于优化政府采购营商环境有关问题的通知规定，自2019年8月1日起，在河南省全省政府采购货物和服务招投标活动中，不再向投标人收取投标保证金。非招标采购方式采购货物、工程和服务的，也不再向投标人收取投标保证金。采购人、采购代理机构可以要求投标人以投标承诺函的形式替代投标保证金。

(二) 招标代理服务费承诺函

致_____（采购代理机构）：

我们在贵公司组织的（采购项目名称：_____项目编号：_____）招标中若获中标，我们保证在中标公告发布后 5 个工作日内，按招标文件的规定，以银行转账或现金，向贵公司一次性支付招标代理服务费用。否则，由此产生的一切法律后果和责任由我公司承担。我公司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

特此承诺。

投标人名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____年____月____日

六、服务内容偏离表

序号	条款	招标文件要求	投标文件响应情况	偏离情况	备注
1					
2					
3					
...					

(注：需对比偏离情况)

投标人名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____年____月____日

注：1. 此表格若不够用，可根据实际情况自行扩展表格。

2. 条款的顺序应与招标文件第五章“采购需求”中的条款顺序一致。

3. “偏离情况”应填写“有偏离”或“无偏离”。

4. 投标人如对本次采购项目无偏离，可直接在“偏离情况”一栏中注明“无偏离”。

七、企业业绩信息

序号	项目名称	采购单位	合同签订时间	合同金额

注：1、以上业绩须提供有关证明材料（业绩合同复印件或扫描件），以合同签订时间为准。证明材料中须显示出采购单位名称、项目名称，投标人名称等关键性文字。

2、表格不够，投标人可按以上表格形式进行扩充复制。

投标人名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____年____月____日

八、技术部分

技术部分要求的相关内容

九、商务部分

商务部分要求的相关资料

十、关于资格的声明函

致：_____（采购人）

关于贵方采购编号：_____（采购编号）招标公告，本签字人愿意参加投标，提供招标文件中规定的服务及货物，并声明提交的下列文件是准确的和真实的。

- 1、营业执照。
- 2、法定代表人授权书。
- 3、法定代表人、委托代理人身份证复印件。
- 4、招标文件要求的其他证件复印件。
- 5、本签字人确认资格文件中的说明是真实的、准确的。

投标人名称：_____（盖单位公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

委托代理人：_____（签字或盖章）

单位地址：_____

邮政编码：_____

电话：_____

日期：_____年____月____日

十一、反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在_____（项目名称）招标活动中，我公司保证做到：

- 一、公平竞争参加本次招标活动。
- 二、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。
- 三、若出现上述行为，我公司及参与投标的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

投标人名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____年____月____日

十二、其他材料

投标人认为应提供的其他资料

招标文件内容确认书

_____ (采购人名称):

我方已经仔细阅读整个招标文件的内容，对本招标文件的内容没有任何异议，全部同意并接受且我方保证在开评标活动结束后不对本招标文件的任何内容提出异议。

我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，所递交的投标文件(包括有关资料、澄清)真实可信，不存在虚假(包括隐瞒)，我方承诺，如存在虚假投标行为，我方自愿放弃中标，按有关规定承担责任。

投标人：_____ (盖单位公章)

法定代表人或其委托代理人：_____ (签字或盖章)

日期：_____年_____月_____日

工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部

《关于印发中小企业划型标准规定的通知》

工信部联企业〔2011〕300号

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

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

工业和信息化部 国家统计局 国家发展和改革委员会 财政部

二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

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

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

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

四、各行业划型标准为：详见下表

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。

河南省人民政府

关于进一步促进小型微型企业健康发展的若干意见

豫政〔2012〕81号

各省辖市、省直管试点县(市)人民政府,省人民政府各部门:

为贯彻落实《国务院关于进一步支持小型微型企业健康发展的意见》(国发〔2012〕14号)精神,破解小型微型企业发展难题,促进全省经济社会又好又快发展,结合我省实际,现就进一步促进小型微型企业健康发展提出如下意见,请认真贯彻落实。

河南省财政厅 河南省工业和信息化厅

《关于政府采购促进小型微型企业发展的实施意见》(豫财购[2013]14号)

中小微企业划分标准表(工信部联企业〔2011〕300号)

中小企业划型标准规定（工信部联企业[2011]300号）

行业	中小微型企业（或）			中型企业（且）			小型企业（且）			微型企业（或）		
	从业人员	营业收入	资产总额	从业人员	营业收入	资产总额	从业人员	营业收入	资产总额	从业人员	营业收入	资产总额
农、林、牧、渔业		20000万元以下			500万元及以上			50万元及以上			50万元以下	
工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业）	1000人以下	40000万元以下		300人及以上	2000万元及以上		20人及以上	300万元及以上		20人以下	300万元以下	
建筑业		80000万元以下	80000万元以下		6000万元及以上	5000万元及以上		300万元及以上	300万元及以上		300万元以下	300万元以下
批发业	200人以下	40000万元以下		20人及以上	5000万元及以上		5人及以上	1000万元及以上		5人以下	1000万元以下	
零售业	300人以下	20000万元以下		50人及以上	500万元及以上		10人及以上	100万元及以上		10人以下	100万元以下	
交通运输业（不含铁路运输业）	1000人以下	30000万元以下		300人及以上	3000万元及以上		20人及以上	200万元及以上		20人以下	200万元以下	
仓储业	200人以下	30000万元以下		100人及以上	1000万元及以上		20人及以上	100万元及以上		20人以下	100万元以下	
邮政业	1000人以下	30000万元以下		300人及以上	2000万元及以上		20人及以上	100万元及以上		20人以下	100万元以下	
住宿业	300人以下	10000万元以下		100人及以上	2000万元及以上		10人及以上	100万元及以上		10人以下	100万元以下	
餐饮业	300人以下	10000万元以下		100人及以上	2000万元及以上		10人及以上	100万元及以上		10人以下	100万元以下	
信息传输业（包括电信、互联网和相关服务）	2000人以下	100000万元以下		100人及以上	1000万元及以上		10人及以上	100万元及以上		10人以下	100万元以下	
软件和信息技术服务业	300人以下	10000万元以下		100人及以上	1000万元及以上		10人及以上	50万元及以上		10人以下	50万元以下	
房地产开发经营	200000万元以下	10000万元以下			1000万元及以上	5000万元及以上		100万元及以上	2000万元及以上		100万元以下	2000万元以下
物业管理	1000人以下	5000万元以下		300人及以上	1000万元及以上		100人及以上	500万元及以上		100人以下	500万元以下	
租赁和商务服务业	300人以下		120000万元以下	100人及以上		8000万元及以上	10人及以上		100万元及以上	10人以下		100万元以下

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）	300 人以下			100 人及以上			10 人及以上			10 人以下		
---	---------	--	--	----------	--	--	---------	--	--	--------	--	--

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。

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。