济源产城融合示范区机关事务中心
行政区域综合物业管理项目

招标文件

项目编号：济源采购-2026-200

进场编号：JGZJ-采购-2026244

采购人：济源产城融合示范区机关事务中心

采购代理机构：济源市公共资源交易中心

二〇二六年十一月

目 录

第一章　招标公告.....2

第二章　供应商须知.....7

第三章　项目要求.....26

第四章　评标办法.....39

第五章　合同（格式）.....50

第六章　投标文件格式.....74

第一章　招标公告

济源产城融合示范区机关事务中心行政区域综合物业管理项目
招标公告

项目概况

济源产城融合示范区机关事务中心行政区域综合物业管理项目的潜在投标人应在全国公共资源交易平台（河南省.济源市）获取招标文件，并于 2026 年 11 月 24 日 08:30（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

1.项目编号：济源采购-2026-200

2.项目名称：济源产城融合示范区机关事务中心行政区域综合物业管理项目

3.采购方式：公开招标

4.预算金额：16374000 元　　最高限价：16374000 元

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）
1	1	济源产城融合示范区机关事务中心行政区域综合物业管理项目	16374000	16374000

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 标的名称、数量、简要技术需求：

做好采购人指定区域的物业管理服务工作，主要负责济源市第一行政区（含信访局、综治中心）、第二行政区、文化城、城展馆-科技馆、人才大厦、民政局和退役军人事务局的物业管理。主要项目包括：（1）房屋日常养护维修；（2）供用电设施设备运行管理维护；（3）给排水设施设备运行管理维护；（4）中央空调系统运行管理维护；（5）供暖、热水设施设备运行管理维护；（6）消防监控系统运行管理维护；（7）会议服务；（8）绿化养护服务；（9）极端天气、突发事件（火情、停电、跑水）的应急处置和善后处理；（10）甲方安排的临时性工作。费用为 5458000 元/年。

5.2 服务标准：符合国家、行业相关规范标准及采购人要求。

6.合同履行期限：三年。

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.落实政府采购政策满足的资格要求：本项目专门面向小微企业采购，供应商须为小微企业（监狱企业或者残疾人福利性单位视为小微企业），须提供中小企业声明函或者残疾人福利性单位声明函或者监狱企业证明材料。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 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，不得同时参加本项目采购活动；

3.2 为该项目前期提供过整体或其中分项目的设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务工作的供应商不得再参加该采购项目的其他采购活动；

3.3 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）的规定，对列入失信行为记录名单的供应商，拒绝参与本项目政府采购活动；【查询渠道：“信用中国”网站、中国政府采购网】等，信用信息查询的时间期限为参加政府采购活动近三年内。

三、获取招标文件

1.时间：2026 年 11 月 3 日至 2026 年 11 月 23 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：全国公共资源交易平台（河南省.济源市）

3.方式：本项目只接受网上获取，不接受其他获取方式。

凡有意参加本项目投标的供应商通过全国公共资源交易平台（河南省.济源市）“交易主体登录”后获取招标文件。如果是初次参加采购活动的，需先在全国公共资源交易平台（河南省.济源市）点击“交易主体登录”界面进行会员注册（详见网站首页→下载中心→交易主体新系统入库操作手册）。

4.售价：0 元。

四、投标截止时间及地点

1.时间：2026 年 11 月 24 日 08:30（北京时间）

2.地点：济源市电子招投标交易平台

五、开标时间及地点

1.时间：2026 年 11 月 24 日 08:30（北京时间）

2.地点：济源市电子招投标交易平台

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》和《全国公共资源交易平台（河南省.济源市）》上发布，公告期限为五个工作日。

七、其他补充事宜

1.电子投标文件的提交

本项目采用“远程不见面”交易模式，供应商可自行选择采用电子营业执照或CA数字证书或标证通方式参与采购活动，投标文件的提交方式详见招标文件供应商须知前附表。

2.相关软件下载及操作手册

2.1 电子标操作手册请到全国公共资源交易平台（河南省.济源市）网站→下载中心→招标代理投标单位操作手册→交易乙方（投标单位）操作手册。

2.2 投标文件制作工具请到全国公共资源交易平台（河南省.济源市）网站→下载中心→电子标相关软件下载。

2.3 CA锁及标证通办理方式及价格详见：全国公共资源交易平台（河南省.济源市）网站→公共服务→办事指南→济源市公共资源交易平台CA证书办理方式及费用公示；

2.4 电子营业执照使用手册详见：全国公共资源交易平台（河南省.济源市）网站→下载中心→电子营业执照--电子投标支撑服务相关功能使用手册；

2.5 标证通操作手册详见：全国公共资源交易平台（河南省.济源市）网站→下载中心→移动CA证书操作手册[注册+绑定+使用]及操作视频。

3.技术支持联系方式如下：

3.1 标证通及CA数字证书技术支持请联系：4009980000；

3.2 电子营业执照技术支持联系：

（1）电子营业执照下载和扫码认证请联系：17269580661；

（2）印章制作和下载客服：17269580657；

（3）标书加密、标书解密和签章：15921122887。

3.3 保函类金融服务技术支持QQ群：365436464。

4.变更

本项目如有变更，将在招标公告发布相同媒介相应栏目同时发布，不再另行通知，请各供应商注意随时关注。

5.本项目执行的政府采购政策

财库〔2020〕46号文件、财库〔2022〕19号文件、财库〔2014〕68号文件、财库〔2017〕141号、豫政〔2015〕60号文件、豫财购〔2016〕10号文件、豫财购〔2019〕4号文件及其他相关政府采购政策功能。

6.“双盲”评审

本项目实行“双盲”评审，即评审专家统一从省专家库中随机抽取，实现评审专家“盲抽”；投标文件的技术标采用暗标方式编制及评审，实现评审过程“盲评”。

7.招标文件获取时间说明

根据《关于进一步优化公共资源交易活动营商环境的通知》，招标文件的获取时间为招标公告发布之日起至投标文件提交截止时间前，供应商均可登陆全国公共资源交易平台（河南省.济源市）自行下载招标文件。

八、凡对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1.采购人信息

名称：济源产城融合示范区机关事务中心

地址：济源市行政一区4号楼

联系人：段长毅

联系方式：0391-6838303

2.采购代理机构信息

名称：济源市公共资源交易中心

地址：济源市民之家A区5楼

联系人：陈静

联系方式：0391-6969612

3.项目联系方式

联系人：段长毅

联系方式：0391-6838303

第二章　供应商须知

供应商须知前附表

序号	内容
1	采购人名称：济源产城融合示范区机关事务中心 地址：济源市行政一区 4 号楼 联系人：段长毅 联系方式：0391-6838303
2	采购代理机构名称：济源市公共资源交易中心 地址：济源市民之家 A 区 5 楼 联系人：陈静 联系方式：0391-6969612
3	采购项目名称：济源产城融合示范区机关事务中心行政区域综合物业管理项目 采购方式：公开招标 服务期限：三年（合同一年一签）； 服务标准：符合国家、行业相关规范标准及采购人要求； 服务地点：第一行政区（含信访局、综治中心）、第二行政区、文化城、城展馆-科技馆、人才大厦、民政局和退役军人事务局。
4	**预算金额：**16374000 元（5458000 元/年）；**报价高于招标文件设定的政府采购预算价或最高限价的按无效投标文件处理。**
5	资金来源：财政资金
6	**1.本项目采购内容所属行业：物业管理** 划分依据：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）、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）。 **2.享受政府采购政策提醒：** 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020ﴞ46 号）第四条的规定，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：**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。 **3.大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。** <table><tr><th>行业名称</th><th>指标名称</th><th>计量单位</th><th>大型</th><th>中型</th><th>小型</th><th>微型</th></tr><tr><td rowspan="2">物业管理</td><td>从业人员（X）</td><td>人</td><td>X≥1000</td><td>300≤X＜1000</td><td>100≤X＜300</td><td>X＜100</td></tr><tr><td>营业收入（Y）</td><td>万元</td><td>Y≥5000</td><td>1000≤Y＜5000</td><td>500≤Y＜1000</td><td>Y＜500</td></tr></table>
7	**一、申请人资格要求：** 1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 2.落实政府采购政策满足的资格要求：本项目专门面向小微企业采购，供应商须为小微企业（监狱企业或者残疾人福利性单位视为小微企业），须提供中小企业声明函或者残疾人福利性单位声明函或者监狱企业证明材料。 3.本项目的特定资格要求： 3.1 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，不得同时参加本项目采购活动； 3.2 为该项目前期提供过整体或其中分项目的设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务工作的供应商不得再参加该采购项目的其他采购活动； 3.3 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）的规定，对列入失信行为记录名单的供应商，拒绝参与本项目政府采购活动；【查询渠道：“信用中国”网站、中国政府采购网】等，信用信息查询的时间期限为参加政府采购活动近三年内。 **二、资格审查说明：** 1.根据济源产城融合示范区财政金融局《关于推行政府采购资格审查环节信用承诺制的通知》的规定，在采购活动中，供应商只需在资格审查环节提供满足相应条件的书面承诺书，**不再需要提供以下证明材料：** （1）具有独立承担民事责任的能力； （2）符合国家相关规定的财务状况报告； （3）具备履行政府采购合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料； （4）依法缴纳税收的证明材料和依法缴纳社会保障资金的证明材料；

	（5）参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的证明材料； （6）未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的资料； **2.供应商在响应时，按照规定提供《供应商信用承诺书》，无需再提交上述证明材料。承诺书内容详见投标文件格式《供应商信用承诺书》，未按照规定提供承诺书的按无效投标处理。**
8	**投标报价：** 1.投标报价应包含供应商中标后为完成合同规定的全部工作需支付的一切费用。 2.**供应商的投标报价高于招标文件规定的政府采购预算价或者最高限价的按无效投标处理。**
9	**投标有效期：提交投标文件截止之日起**60**日历天**。
10	**投标承诺函：**本项目须按照招标文件要求提交投标承诺函，内容详见投标文件格式《投标承诺函》，**不提供或者提供不全的视为无效投标**；不能按照投标承诺函履行的，视为放弃中标资格，并承担相关法律责任。
11	**投标文件制作及递交：** **一、投标文件制作** **1.加密的电子投标文件（*jytf 格式，在会员系统指定位置上传）。** 2.除加密的电子投标文件外，投标时不再接受非必要的纸质文件、资料等。 3.供应商应按照本招标文件中投标文件格式的要求制作投标文件。如有漏项或评标委员会、采购人认为其投标文件有明显缺陷的，造成的后果由供应商自己承担。 4.电子投标文件应使用电子营业执照或 CA 数字证书或标证通方式认证并加密，否则视为无效投标文件，其投标文件将被电子交易系统拒绝。 5.电子投标文件中的图片等资料应清晰可辨，否则因无法辨认所导致的一切后果由供应商自行承担。复印件、扫描件、影印件均视为复印件。 **二、投标文件递交** 1.加密的电子投标文件应在投标截止时间前通过全国公共资源交易平台（河南省.济源市）电子交易平台加密上传，逾期无法上传或未在指定位置上传视为未在规定时间内提交投标文件。

	2.本项目采用远程不见面交易的模式，开标当日，投标人无需到开标现场参加开标会议，投标人应当在投标截止时间前，登录到济源市电子招投标交易平台，点击【不见面开标大厅】按钮进入，在线准时参加开标活动并进行投标文件解密等。请供应商提前调试并学习不见面开标大厅操作系统，开标前提前登录进入开标大厅等待开标。 **3.因供应商原因未能解密、解密失败或解密超时的投标文件将被拒绝，其后果由供应商自行承担。**
12	投标文件提交截止时间：同招标公告投标文件提交截止时间 投标文件提交地点：济源市电子招投标交易平台会员系统指定位置上传
13	开标时间及地点：同投标截止时间及地点
14	评标委员会的组建： 评标委员会构成：由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为**7人**以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。 评标专家确定方式：从财政部门建立的专家库中随机抽取
15	评标办法及评分标准：综合评分法
16	中标公告：在《河南省政府采购网》、《全国公共资源交易平台（河南省•济源市）》上发布。
17	**履约保证金：本项目不要求缴纳履约保证金。** **付款方式：根据月度考核和日常评价情况，正常完成服务项目的按月均分并支付，次月支付上月的服务费；未按标准要求完成的扣减相关费用后支付，扣减费用不再补发。**
18	**政府采购合同融资告知：**供应商成交后可以持政府采购合同向融资机构申请贷款，详见附件“河南省政府采购合同融资政策告知函”。
19	**优化营商环境进一步降低企业交易成本：** 根据济源产城融合示范区财政金融局《济管财金〔2021〕180号》文及《关于全面取消政府采购领域履约保证金的通知》规定，**本项目免除投标保证金、免收采购文件费用、不收取质量保证金、不收取履约保证金。**

20	**关于供应商须知确定采购结果及合同备案等采购环节的时间规定说明：** 为优化政府采购营商环境，提高政府采购工作效率，济源产城融合示范区财政金融局对确定采购结果及合同备案等采购环节做出了特别要求，根据《济管财金〔2021〕164号》、《济管财金〔2021〕180号》文规定：采购人应在评审结束之日起1个工作日内确定采购结果，对中标供应商发出中标通知书，并同时在“河南省政府采购网”上公告中标结果。为加快合同签订和合同备案进度，采购人应在中标通知书发出之日起1个工作日内，按照招标文件确定的事项与中标供应商签订政府采购合同；采购人应自签订政府采购合同当日在“河南省政府采购网”上备案。 **财政部门强化政府采购合同监督管理，对无故未在规定时间内签订合同、未及时进行合同公告及备案的行为，按照相关规定进行处理。**
21	**除《中华人民共和国政府采购法》规定的恶意串通、视同串通投标情形外，参与同一个标段（包）的供应商存在下列情形之一的，其投标文件做无效投标处理：** 1.不同供应商的电子投标文件上传计算机的网卡MAC地址、CPU序列号和硬盘序列号等硬件信息相同的； 2.不同供应商的投标文件由同一电子设备编制、打印加密或者上传； 3.不同供应商的投标文件由同一电子设备打印、复印； 4.不同供应商的投标文件由同一人送达或者分发，或者不同供应商联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的； 5.不同供应商的投标文件的内容存在两处以上细节错误一致； 6.不同供应商的法定代表人、委托代理人、项目经理、项目负责人等由同一个单位缴纳社会保险或者领取报酬的； 7.不同供应商投标文件中法定代表人或者负责人签字出自同一人之手； 8.其它涉嫌串通的情形。
22	本项目采用“双盲”评审，供应商应按照竞争磋商文件要求编制投标文件，将商务标和技术标分开编制，**商务标（明标）上传到“投标文件正文”模块，技术标（暗标）上传到“技术标”模块。“暗标”制作要求详见“第六部分 投标文件格式”中“济源市公共资源交易中心暗标要求及暗标编制指引”，投标**

	文件中暗标部分不符合暗标制作要求的，其投标将被否决。
23	**信用记录查询：**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）的规定，采购人或采购代理机构将通过“信用中国”网站、中国政府采购网、国家企业信用信息公示系统等渠道查询供应商信用记录，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，将拒绝其参与本项目政府采购活动。 （1）信用信息查询渠道及查询内容：“中国执行信息公开网（信用中国跳转网站）”查询：失信被执行人；“信用中国网”查询：重大税收违法失信主体；“中国政府采购网”查询：政府采购严重违法失信行为记录名单。 （2）截止时点：投标文件提交截止时间。 （3）查询记录和相关证据留存方式：与招标文件一并归档保存。
24	**解释：本招标文件的解释权属于招标采购单位**

供应商须知

一、说明

1.适用范围

1.1 本招标文件仅适用于济源产城融合示范区机关事务中心行政区域综合物业管理项目。

2.定义

2.1 采购人：供应商须知前附表中所述的、依法进行政府采购的行政事业单位、乡镇办事处等（简称各采购单位）。

2.2 供应商：又称投标人，是指响应本次招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.3 中标供应商：接到并接受中标通知书的供应商。

2.4 投标文件：指供应商根据招标文件要求提交的文件。

3.保证

供应商应保证在投标文件中所提交的资料和数据是真实的，否则应当承担相应的法律责任。

4.费用承担

4.1 供应商参加招标活动发生的一切费用自理。采购人和代理机构对上述费用均不承担任何责任。

4.2 在采购活动中因重大变故，采购任务取消的，采购人或者采购代理机构应当终止采购活动，通知所有参加采购活动的供应商，不承担其他损失及费用。

4.3 服务费收取：无。

二、招标文件

5.招标文件的构成

5.1 招标文件用以阐明本次招标的服务要求、采购程序和合同条件。

招标文件由下述部分组成：

第一章　招标公告

第二章　供应商须知

第三章　项目要求

第四章　评标办法

第五章　合同（格式）

第六章　投标文件格式

5.2 招标文件的澄清及修改

采购人或采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改在原公告发布媒体上发布澄清公告，该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

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。**因全国公共资源交易平台(河南省·济源市)电子招投标交易平台系统在开启前具有保密性，供应商在投标文件递交截止时间前须自行查看项目进展、变更通知、澄清及回复，因供应商未及时查看而造成的后果自负。**

三、投标文件的编制

6.报价语言

投标文件以及供应商与采购人就报价来往的函电均使用简体中文。供应商提供的外文资料应附有相应的中文译本，并以中文译本为准。原版为外文的证书类文件，以及由外国人做出的本人签名、外国公司的名称或外国印章等可以是外文，但应当提供中文翻译文件并加盖供应商公章。必要时评标委员会可以要求供应商提供附有公证书的中文翻译文件或者与原版文件签章相一致的中文翻译文件。

7.投标文件计量单位

除在招标文件中另有规定外，计量单位均使用公制计量单位。

8.投标文件的组成

8.1 **投标文件包括下列部分：**

商务标部分（明标）

技术标部分（暗标）

8.2 投标文件的真实性

供应商应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件的要求提供投标文件，并保证所提供全部资料的真实性，且使其投标对招标文件做出实质性响应；否则，其投标按无效投标处理。

9.报价要求

9.1 投标报价应包含供应商中标后为完成合同规定的全部工作需支付的一切费用。

9.2 供应商应根据相关标准和采购预算自主进行报价。

9.3 供应商的投标报价高于招标文件规定的政府采购预算价或者最高限价的按无效投标处理。

10.报价货币

除非另有规定，供应商提供的所有供货项目用人民币报价。

11.投标有效期

11.1 **投标有效期为提交投标文件截止之日起** 60 **日历天。**投标有效期不足的将被视为无效投标而予以拒绝；投标有效期内，供应商不得要求撤销或修改其投标文件。

11.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购代理机构以书面形式通知所有供应商延长投标有效期。供应商同意延长的，应相应延长其投标资料的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；供应商拒绝延长的，其投标失效。

12 投标承诺函

12.1 供应商应按供应商须知前附表中规定递交投标承诺函，并作为投标文件的组成部分。不提供或者提供不全的视为无效投标处理。

12.2 供应商应作出以下承诺：

（1）承诺严格遵守《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规规定；

（2）承诺诚信库入库及参与政府采购活动中所提供的全部资料真实有效，如有虚假资料情况，将主动放弃中标权利，并承担由此给采购人造成的法律责任及经济损失。如有违反，采购人有权随时单方面提出解除合同，且不需做任何经济补偿、赔偿；

（3）承诺如中标，保证严格按照招标文件、投标文件、附件等资料内容履行相关义务，保证中标服务符合采购人的采购需求，否则，将承担相应法律责任并无条件接受退货且不需要任何经济补偿、赔偿。

12.3 供应商有以下违法行为的，采购人有权取消其中标资格，并按法律法规及招标文件规定视情况对其进行相应处罚：如由财政部门列入不良行为记录名单，禁止参加政

府采购活动、承担相应法律责任等，并纳入统一的信用信息平台。

（1）在招标文件规定的投标有效期内未经采购人书面许可撤回投标文件的；

（2）中标后未在招标文件规定的时间内领取中标通知书或领取中标通知书后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同的；

（3）在诚信库入库、参与投标过程中提供虚假材料、恶意串通、捏造事实或者以非法手段取得证明材料进行质疑、投诉的；

（4）违反法律法规及招标文件规定的其他情形。

13.投标文件的式样和文件签署

13.1 供应商应准备加密的电子投标文件（*jytf 格式，在会员系统指定位置上传）。

13.2 电子投标文件中的图片等资料应清晰可辨，否则因无法辨认所导致的一切后果由供应商自行承担。

13.3“第六章投标文件格式”中供应商单位盖章处均应盖单位电子公章。“第六章投标文件格式”中所有法定代表人签字（或盖章）处均应盖法定代表人电子签名或电子印章。否则将作为无效投标文件处理。技术标部分（暗标）不得有任何签章，否则将作为无效投标文件处理。

四、投标

14.投标文件递交

14.1 投标文件递交截止时间：见供应商须知前附表

14.2 供应商递交投标文件的地点：见供应商须知前附表

14.3 供应商所递交的投标文件不予退还。

14.4 投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件递交至指定位置。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。

15.投标文件的修改和撤回

15.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回。

15.2 在截止时间之后，供应商不得对其投标做任何修改。

15.3 投标有效期内，供应商不得撤回其报价，否则将根据供应商须知第 12.3 条的规定，对其进行相应处罚。

五、开标

16.开标时间、地点和参会人员

16.1 采购人在规定的投标截止时间（开标时间）和供应商须知前附表规定的地点公开开标。

16.2 开标过程应当由采购人或者采购代理机构负责记录。投标人代表对开标过程和开标记录有异议，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应通过不见面开标大厅在线提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

16.3 投标人不足 3 家的，不得开标。

17.开标会议

（1）等待开标：本项目采用电子开评标程序，供应商应当在开标时间前，登录到济源市电子招投标交易平台→点击进入“不见面开标大厅”→找到相应的项目→在线准时参加开标活动；

（2）查看供应商：公布在投标截止时间前提交投标文件的供应商名单；

（3）标书解密：由供应商远程对上传的加密电子投标文件进行解密；

（4）标书导入：系统导入电子投标文件；

（5）唱标：通过“电子开标系统”公布供应商名称、投标报价和招标文件规定的需要公布的其他内容；

（6）开标情况有无异议：供应商代表对开标过程和开标记录有异议，应通过不见面开标大厅在线提出询问，由监督人代表现场核查并及时处理；否则视为认可开标过程及开标记录；供应商未参加开标的，视为认可开标结果。

（7）有关人员在开标记录上签字确认；

（8）开标结束。

六、评标

18.资格性审查

18.1 根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）第 44 条的规定，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供应商的资格进行审查，合格供应商不足 3 家的，不得评标。

18.2 资格审查标准：须符合招标文件“供应商须知前附表”第 7 项的要求；

18.3 资格审查说明：

18.3.1 **供应商在投标时，按照规定提供《供应商信用承诺书》，承诺书内容及格式详见投标文件格式《供应商信用承诺书》，未按照规定提供承诺书的按无效投标处理。**

18.3.2 采购人有权在签订合同前要求中标供应商提供相关证明材料以核实中标供应商承诺事项的真实性。

18.3.3 供应商应对承诺内容的真实性、合法性、有效性负责。如作出虚假信用承诺，视同为“提供虚假材料谋取中标、成交”的违法行为。

经调查核实后，按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七、七十九条规定，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动；有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由市场监管部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任；给他人造成损失的，并应依照有关民事法律规定承担民事责任。

18.3.4 不适用信用承诺的情形（供应商有下列情形的不能提交信用承诺书）：

（1）供应商被列入严重违法失信名单、失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；

（2）被相关监管部门作出行政处罚且尚在处罚有效期内；

（3）曾作出采购虚假承诺；

（4）其他法律、行政法规、行政规章或者各级政策文件规定的不适用信用承诺的情形。

19.评标委员会

评标委员会组成：按照《中华人民共和国政府采购法》和相关法律的规定，评标由依法组建的评审委员会负责。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 7 人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二；参加评标的专家从财政部门建立的专家库中随机抽取，评标委员会成员不得参加开标活动。

19.1 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；

（2）参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；

（3）参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；

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

（5）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

19.2 采购人或者采购代理机构负责组织评标工作，并履行下列职责：

（1）核对评审专家身份和采购人代表授权函，对评审专家在政府采购活动中的职责履行情况予以记录，并及时将有关违法违规行为向财政部门报告；

（2）宣布评标纪律；

（3）公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形；

（4）组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长；

（5）在评标期间采取必要的通讯管理措施，保证评标活动不受外界干扰；

（6）根据评标委员会的要求介绍政府采购相关政策法规、招标文件；

（7）维护评标秩序，监督评标委员会依照招标文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审，及时制止和纠正采购人代表、评审专家的倾向性言论或者违法违规行为；

（8）核对评标结果，有《政府采购货物和服务招标投标管理办法》财政部令第 87 号第六十四条规定情形的，要求评标委员会复核或者书面说明理由，评标委员会拒绝的，应予记录并向本级财政部门报告；

（9）评审工作完成后，按照规定向评审专家支付劳务报酬和异地评审差旅费，不得向评审专家以外的其他人员支付评审劳务报酬；

（10）处理与评标有关的其他事项。

采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随采购文件一并存档。

19.3 评标原则

评标活动遵循客观、公正、审慎的原则。

19.4 符合性审查

评标委员会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。

其中供应商存在下列情形的，视为无效投标：（1）投标文件未提供投标承诺函的；（2）投标有效期不满足招标文件要求的；（3）报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；（4）投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；（5）**法律、法规和招**

标文件规定的其他无效情形；

19.5 投标文件的澄清

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。

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。

19.6 投标文件的比较与评价

按招标文件中规定的评标方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

19.7 评标

评标委员会按照第四章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。采购人不保证投标总报价最低者为中标候选人。

评标委员会将向采购人提交评标报告，并按得分高低按顺序向采购人推荐 3 名中标候选人；中标候选供应商数量应当根据采购需要确定，但必须按顺序排列中标候选供应商。

19.8 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。

七、授予合同

20.定标方式

20.1 采购人依据评标委员会推荐的中标候选人确定最终中标人，原则上按中标候选人排名顺序确定最后中标人。

20.2 采购代理机构应当在评标结束后将评标报告送采购人。采购人应当自收到评标报告后在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

采购人在收到评标报告后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。

21.中标通知

21.1 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定后，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。

21.2 中标结果公告内容应当包括采购人及其委托的采购代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，中标人名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求，中标公告期限以及评审专家名单。中标公告期限为1个工作日。

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。采用综合评分法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

21.3 中标供应商应在接到通知后领取中标通知书，逾期不领取中标通知书的将视为放弃中标项目，按《政府采购货物与服务招标投标管理办法》（财政部第87号令）第七十条和供应商须知第12.3条的规定，对其进行相应处罚。

22.接受和拒绝任何或所有报价的权利

如出现重大变故、采购任务取消的情况，采购人保留因此原因在授予合同之前任何时候接受或拒绝任何报价、以及宣布招标无效或拒绝所有报价的权利，对受影响的供应商不承担任何责任。

23.签订合同

23.1 采购人应当自中标通知书发出后，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。

23.2 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。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。发出中标通知书后，如因采购人无正当理由拒签合同给中标供应商造成损失的，还应当赔偿损失。

23.3 中标人无正当理由拒签合同的，采购人取消其中标资格，并按照供应商须知第12.3条的规定，对其进行相应处罚；给采购人造成损失的，中标人还应当予以赔偿。

23.4 中标或者成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐

的中标或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标或者成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

23.5 采购人应当自政府采购合同签订当日，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告（自筹资金的按相关规定进行备案），但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外，并按照有关规定备案。

八、废标条件和招标方式变更

24.废标条件

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，将予以废标：

（一）符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质投标的供应商不足三家的；

（二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（三）供应商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。

24.2 采购方式变更

废标后，除采购任务取消情形外，将重新组织招标；或在采购活动开始前获得设区的市、自治州以上人民政府采购监督管理部门或者政府有关部门批准，采取其他方式采购。

九、纪律和监督

25.对采购人的纪律要求

采购人不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

26.对供应商的纪律要求

供应商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标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；供应商不得以任何方式干扰、影响评标工作。

27.对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委

员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

28.对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

29.质疑

供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。供应商对采购文件提出质疑的应在获取采购文件之日起七个工作日内提出。

供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

采购人应当在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复的内容不得涉及商业秘密。

采购人委托采购代理机构采购的，供应商可以向采购代理机构提出询问或者质疑，采购代理机构应当依照《中华人民共和国政府采购法》第五十一条、第五十三条的规定就采购人委托授权范围内的事项作出答复。

30.投诉

质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向财政部门提起投诉。

31.其他

本招标文件未尽事宜按现行政府采购有关法律法规和规定执行。如供应商在本次招标活动中有违反相关法律法规的将根据相关法律法规和规定对其进行处罚。

十、政府采购政策功能

财库〔2022〕19 号文件《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》；

财库﹙2020ﴚ46 号文件《政府采购促进中小企业发展管理办法》；

豫财购〔2019〕4 号文件(河南省财政厅关于优化政府采购营商环境有关问题的通知)；

财库〔2017〕141 号文件（关于促进残疾人就业政府采购政策的通知）；

豫财购〔2016〕10 号文件（河南省财政厅、河南省司法厅关于政府财购支持监狱企

业发展有关问题的通知）；

豫政〔2015〕60 号文件（河南省人民政府关于加快推进残疾人小康进程的实施意见）；

财库〔2014〕68 号文件《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》；

其它未尽事宜，按国家有关法律、法规执行。

第三章　项目要求

一、项目要求：

这里的“房屋”指房屋本体及附属建筑物（包括但不限于大门、围墙、道路、场地、景观小品、文体场馆、管井、沟渠、化粪池等）。

（一）房屋日常养护维修

房屋日常养护维修至少提供13人

1、各区域基本情况

第一行政区（含信访局、综治中心）：占地面积约17.5万平方米，建筑面积8万平方米，建成于2001年，已投入使用25年。现有男、女卫生间201个，蹲便444个，小便器147个，洗手池278个，小便（感应器）冲洗阀12个；外挂石材2400平方米，地面硬化面积约8万平方米，其中大理石地面5100平方米。

第二行政区：占地面积约16.3万平方米，总建筑面积为8.5万平方米，建成于2006年，已投入使用20年。男、女卫生间168个，蹲便339个，小便器137个，洗手池136个，大便（感应器）冲洗阀339个，小便（感应器）冲洗阀137个；外挂石材75000平方米。

城展馆--科技馆：占地面积3.3万平方米，建筑面积2.1万平方米，建成于2010年，已投入使用16年。男、女卫生间16个，蹲便75个，小便器36个，洗手池40个，大便（感应器）冲洗阀75个，小便（感应器）冲洗阀36个，坐便器6个；外挂石材8500平方米，大理石地面3600平方米。

文化城：占地面积12.9万平方米，建筑面积4.3万平方米，建成于2007年，已投入使用19年。男、女卫生间39个，蹲便264个，小便器149个，洗手池197个，大便（感应器）冲洗阀264个，小便（感应器）冲洗阀149个；外挂石材16000余平方米，大理石地面2500余平方米。

人才大厦：占地面积1.1万平方米，建筑面积1.1万平方米，建成于1999年，已投入使27年。男、女卫生间48个，蹲便76个，小便器24个，洗手池56个；室外路面面积4200平方米。

2、总体要求

建立健全各区域房屋档案，检查、督促办公楼物业使用人正确使用房屋，引导物业使用人遵守房屋安全使用的规范、政策、法规；对房屋进行日常管理和维修养护，检修记录和保养记录应齐全；根据房屋等实际使用年限，定期检查房屋等的使用状况；应根据房屋的结构类型、用途和使用年限、使用环境等情况，对房屋进行定期结构检查与沉降测试，检查中发现问题应及时修缮。

3、具体要求

（1）检修维护人员人均管理建筑面积在15000（含）平方米以下。

（2）每天巡视检查建筑物墙体、楼顶及室内外配套及附属设施，如楼内地面、墙面、装修装饰、办公家具、门窗、空调、卫生器具，室外道路、墙幕、硬化地面、围墙、宣传栏、栏杆、侧石、体育设施、小品、旗台旗杆、雨棚、垃圾桶、井盖、标志标线等，发现污损、漏水、锈蚀、脱落等问题及时维修，确保办公楼（区）建筑物及设施的完好等级和正常使用。强降雨天气及雨雪冰冻季节前后检查屋面防水和落水管等情况。

（3）施工用材、维修质量符合国家标准，安全文明施工符合国家行业规定。

（4）建筑物本体完好率98％以上，有急修队，随叫随到，物业零修、急修及时率达99％以上，维修合格率100％。

（5）包含全年维修更换的材料费、人工费、税金等全部费用。

供用电设施设备运行管理维护、给排水设施设备运行管理维护、中央空调系统运行管理维护、供暖热水设施设备运行管理维护至少提供18人

（二）供用电设施设备运行管理维护

1、基本情况

第一行政区：变配电房1间（变压器2台）；室外亮化：路灯36个，花灯26个，射灯244个，霓虹灯底板768平方米及LED亮化灯180平方米；空气能3台，供水泵4台，功率4KW；交换站循环泵6台，其中功率15KW4台，7.5KW2台，补水泵2台，功率7.5KW，交换器2个。

第二行政区：变配电房1间（变压器7台）；室外亮化：路灯93个，花灯18个，射灯13个；交换站循环泵3台，功率55KW，补水泵2台，功率5kw，交换器2个。

城展馆--科技馆：变配电房1间；室外亮化：路灯17个，花灯8个，射灯106个，护栏灯管3200米；交换站循环泵2台，功率22KW，补水泵2台，功率4KW，交换器1个。

文化城：变配电房1间；室外亮化：路灯16个，花灯20个，射灯248个，护栏灯管2500米；交换站循环泵3台，功率18KW，补水泵2台。

人才大厦：变配电房1间，无塔供水设备一套，护栏灯管1000米。

民政局和退役军人事务局：水电暖、电梯。

2、总体要求

按照国家规范对供用电系统进行严格管理，建立严格的变配送电运行制度、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；供电运行和维护人员必须持证上岗；

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；包含高压设备年检费用。

3、具体要求

（1）高控高进变配电房（室）应建立24小时双人运行值班制度。

（2）检修维护人员人均管理建筑面积在9000（含）平方米左右，建立24小时维修值班制度。

（3）对供电范围内的电气设备定期巡视维护,加强高低压配电柜、配电箱、控制柜及线路等重点部位监测，做好巡查记录。设备整洁，标示明显，状态良好，设备合格率100％。

（4） 对电气设备、继电保护及安全自动装置、电力安全工器具等进行预防性试验，留存并上报试验合格报告。

（5）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。

（6）每年对霓虹灯架进行防腐防锈处理以及日常维修维护。

（7）定期对所属区域进行巡视，对私拉乱扯、裸露线路、不规范线路等安全隐患、影响美观的情况及时处理。

（8）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％。

（9）非计划性停电应经及时告知物业服务委托方，内部检修停电应经服务委托方审批同意，必要时启用临时应急电源。

（10）包含零星（小修）的材料费、人工费、税金等全部费用。

（三）给排水设施设备运行管理维护

1、基本情况

包含第一行政区、第二行政区、城展馆--科技馆、文化城、人才大厦等区域内所有给排水设施。其中主水管

第一行政区：供水2230米，排水2560米

第二行政区：供水3650米，排水3980米

城展馆--科技馆：供水300米，排水350米

文化城：供水420米，排水470米

人才大厦：供水120米，排水150米

2、总体要求

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；定期对水泵、设备控制柜进行保养；每季对楼宇给排水系统进行检查，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。

3、具体要求

（1）检修维护人员人均管理建筑面积在12000（含）平方米以下。

（2）每天对系统进行巡视检查，运行维护记录完备。

（3）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。

(4)定期对卫生间冲洗阀、水龙头、软管等进行检查，发现问题及时维修，确保设施无跑、冒、滴、漏情况。

（5）定期对绿化用水系统进行检查，确保管网完好，无跑、冒、滴、漏情况。

（6）完好率99％以上，零修、急修率100％，维修合格率100％。

（7）雨季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。

（8）包含零修（小修）的材料费、人工费、税金等全部费用。

（四）中央空调系统运行管理维护

1、基本情况

第一行政区：麦克维尔中央空调机组6台，出风口52个。

第二行政区：美的型号，主机22台。

城展馆--科技馆：中央空调机组2台,麦克维尔品牌，PFS320.1型号，出风口210个，回风口210个，冷却泵功率45KW。

文化城：中央空调机组10台,海尔、格力品牌，LS8LG580/8型号,出风口535个,回风口470个，冷却泵功率22KW。

人才大厦：无。

2、总体要求

对空调系统的维护保养应该按照规定的频次进行；定期对空调系统主机、冷却塔、水泵、电器控制箱、膨胀水箱等进行保养检修；保证空调主机及附属设施的正常运行和良好保养，提供符合要求的冷冻水；保证采暖设备及附属设施的正常运行和良好保养，提供符合要求的采暖热水；能量计费系统处于完好状态；定期检查空调机组马达、风机的运转情况，记录运行参数；应考虑定期安排对空气品质的测定；定期安排对风管系统的清洗；包含主机专业维保费用。

3、具体要求

（1）检修维护人员人均管理建筑面积在12000平方米左右。

（2）建立双人24小时运行值班制度。

（3）定期对中央空调进行保养检修，运行维护记录完备。

（4）设备、机房地面、墙壁等无积水、水渍、油污。

（5）每天对系统进行检查，保证管网、各种设施设备完好，无跑冒滴漏。

（6）完好率100%，零修急修率100%，维修合格率100%。

（7）包含空调维保（冷凝器清洗、风管机清洁、冷却塔填料更换、排水管更新及相关配件更换等）、零修（小修）的材料费、人工费、税金等全部费用。

（五）供暖、热水设施设备运行管理维护

1、基本情况

第一行政区：供暖交换机组2组；交换站内热水设备1台；空气能热水设备3组。

第二行政区：供暖交换机组2组；空气能热水器1组。

城展馆--科技馆：供暖交换机组2组。

文化城：供暖交换机组2组。

民政局和退役军人事务局的冬季供暖维护。

人才大厦：无。

2、总体要求

对供暖、热水系统的维护保养应该按照规定的频次进行；定期对设备系统主机、交换器、水泵、电器控制箱、储水箱等进行保养检修；保证设施设备的正常运行和良好保养，提供符合要求的供暖、生活用水；保证采暖设备及附属设施的正常运行和良好保养；能量计费系统处于完好状态；定期检查设备的运转情况，记录运行参数；定期安排对储供水系统的清洗；包含主机专业维保费用。

3、具体要求

（1）检修维护人员人均管理建筑面积在9000（含）平方米以下。

（2）建立双人24小时运行值班制度。

（3）每年供暖前对水泵、换热器、软化水系统等设施设备进行保养维护。

（4）定期对供暖、热水设施设备进行保养检修，运行维护记录完备。

（5）保证供暖、热水系统通畅，各种水泵、管道、阀门、保暖完好，仪表显示正确，无跑、冒、滴、漏。

（6）每天对管网系统进行检查，保证管网运行正常。

（7）完好率100%，零修急修率100%，维修合格率100%。

（8）包含维保（管道清洗、泄漏检测、运行调试、相关配件更换等）、零修（小修）的材料费、人工费、税金等全部费用。

（六）消防监控系统运行管理维护

消防监控系统运行管理维护至少提供30人

1、基本情况

第一行政区：消防控制柜2个，消防泵功率22KW，4台，灭火器237个，消防带163个，管网2436米，消防风机6台。

第二行政区：消防控制柜1个，消防泵功率30KW2台，灭火器307个，消防带257个。

城展馆--科技馆：消防控制柜2个，消防泵4台，30KW2个、18.5KW2个，灭火器160个，消防带87个，消防风机2台。

文化城：消防控制柜1个，消防泵功率132KW、22KW，15kw、2.2kw共13台，灭火器350个，消防带165个，管网3000米，消防风机4台。

人才大厦：消防控制柜2个，消防泵功率37KW，4台，灭火器80个，消防带27个，管网1000余米，消防风机11台，补水泵4台，两台功率7.5kw，两台功率3.5KW，供水泵2台，功率3.5KW。

民政局和退役军人事务局的消防系统维护。

2、总体要求

应建立健全消防管理制度，建立消防责任制；消防值班人员必须持证上岗；消防监控24小时双人运行值班；定期对消防设备设施进行巡视、检查，保持其完整、完好，能正常

使用；检查记录详细；如发现消防器材有异常情况，应及时报告物业所有人予以维修或调换；定期进行消防宣传和消防演习。

3、具体要求

（1）建筑消防设施维护管理应符合 GB 25201 的规定。

（2）消防设施和火警疏散示意图的设置位置、明示使用方法应符合 GB/T 25894 的规定。

（3）自动喷水灭火系统启动正常，消火栓箱、灭火器、防火门、消防水泵、应急照明、防排烟、安全疏散通道等系统运行正常。

（4）消防管网压力应在规定的范围内，并做好记录，如有异常情况，应及时予以调换或维修。

（5）消防控制室应配备专职人员，24h定岗值班，值班人员应熟悉机关办公区消防分布情况和设备工作原理，密切关注设备运行情况，发现异常及时做出应对处置，保持消防联动控制，随时处于备用状态。

（6）发生火情第一时间处置，并向甲方报告。

（七）会议服务

会议服务至少提供14人

1、基本情况

第一行政区：会议室30间，其中会议厅可容纳600人，301可容纳110人，其余为100人以下。

文化城：会议室8间，其中大会堂可容纳1500人，1间可容纳300人，一间可容纳200人，其余5间为100人以下。

全年召开会议2000余次（包含人大、政协会议）。

2、总体要求

加强会议管理服务人员的法制教育和保密教育，严格执行《保密法》的规定；根据会议的不同性质、不同规模制定切实可行的会务保障方案，并严格按照方案执行；茶杯洗消要符合卫生防疫规范标准和要求；音源设备工作正常，整洁完好；功放设备工作正常，整洁完好；扬声器等末端设备工作正常、整洁，音质保持清晰；定期对会议室巡查，并做好各项检查记录。

3、具体要求

（1）会务人员人均保障参会人数50人（含）以下。

（2）根据会议通知，提前对会议室照明、空调、音响、卫生进行检查。

（3）会场布置符合主办方要求。

（4）会议结束后对会场清洁服务，擦桌、椅子归位、关闭空调、灯、音响设备、门窗。

（5）会议室各种设施设备完好率100%，服务满意率98%以上。

（6）能够服务10个及以上会议同时召开。

（7）能够服务1500人及以上的大型会议。

（8）能够服务两会、党代会等重要会议。

（9）会议服务人员须签订保密协议。

（10）包含全年会议所需人工费、税金等全部费用。

（八）绿化养护服务

绿化养护服务至少提供28人。

1、基本情况

第一行政区：绿化总面积74670.4平方米，其中树木4452棵，绿篱面积5455平方米，草坪面积69215.4平方米。

第二行政区：绿化总面积80270平方米，其中树木61651棵，绿篱面积20267平方米，草坪面积60003平方米。

城展馆--科技馆：绿化总面积8505.5平方米，其中树木1050棵，绿篱面积1861.6平方米，草坪面积6643.9平方米。

文化城：绿化总面积6200平方米，其中树木165棵，绿篱面积4900平方米，草坪面积1300平方米。

人才大厦：绿化总面积2062平方米，其中树木71棵，绿篱面积320平方米，草坪面积1742平方米。

2、总体要求

有专业人员进行绿化管理，各类管理制度健全。物业管理区城内的草坪生长良好，花卉、绿篱、树木、造型植物根据其品种和生长情况，及时浇水、施肥、松土、修剪整形，做好病虫害的防治工作，工作时禁止使用燃油工具。

3、具体要求

（1）室外绿地或花坛内各类乔、灌、草等绿化存活率达到100%；草坪全年修剪不少于15次，常年保持平整，草坪高度不超过7厘米。

（2）乔、灌木以及攀援植物每年普修八次以上、切边整理三次以上，各种植物生长茂盛，无枯枝、缺枝；高大绿化树种要及时修剪，去除残枝，避免安全隐患发生。

（3）绿地无绿化生产垃圾（如树技、树叶等），无积水，无干旱，无裸露、无死亡。

（4）病虫害防治3次以上，花草树木不造成病态、枯黄、污损，地面无污迹。

（5）大风、雨雪、冰冻等恶劣天气来临前后，对绿植采取防护措施，排除安全隐患。

（6）包含全年绿化管理、浇水施肥、苗木补栽、日常绿植配备、节日花草摆放的材料费、人工费、税金等全部费用。

（九）极端天气、突发事件（火情、停电、跑水）的应急处置和善后处理

主要要求：

1、制定突发事件安全责任书,明确突发事件责任人及应承担的安全责任。

2、建立应急突发事件处置队伍,明确各自的职责。

3、识别、分析各种潜在风险,针对不同风险类型制定相应解决方案,并配备应急物资。

4、建立突发事件应急管理联动机制,制定自然灾害、公共卫生、公关事件、安全事故、消防事故、供电故障、设施设备突发故障等方面突发事件的综合性应急预案,每半年组织不少于1次突发事件应急演练,并有相应记录。

5、发生意外事件时,及时采取应急措施,维护机关办公区域物业服务正常进行,保护物业服务委托方人身财产安全。

6、机关办公区域物业服务应急预案终止实施后,积极采取措施,在尽可能短的时间内,消除事故带来的不良影响,妥善安置和慰问受害及受影响的人员和部门。

7、事故处理后,及时形成事故应急总结报告,完善应急救援工作方案。

（十）甲方安排的临时性工作

1、本项目服务期内，采购人可能因上级检查、重大活动保障、突发事件处置等原因，向中标人下达临时性交办任务。该类任务属于本合同的组成部分，中标人须无条件配合。

2、中标人接到临时任务通知后，须在30分钟内响应，并按采购人要求的时间节点完成。如遇紧急情况，须做到“随叫随到”。

（十一）服务目标及各项指标要求

1、服务目标

坚持以人为本，为本项目服务范围内的广大工作人员提供安全、舒适、温馨的办公环境，成为河南省执行物业管理法规和服务标准化的典范；

2、服务应达到的各项指标

（1）杜绝火灾责任事故，杜绝刑事案件；

（2）消防设备设施完好率100%；

（3）房屋完好率98%；

（4）设备完好率100%；

（5）安保智能化系统运行正常率100%；

（6）零修、报修及时率100%，返修率小于1%；

（7）服务有效投诉少于1%，处理率100%；

（8）业主满意率95%。

（十二）检验方法

1、服务人员自查

从事物业管理服务的每一位员工均应对所提供的服务实施自主检查，遇质量异常或者物业使用人直接投诉时，应及时纠正，如系重大或特殊异常应立即报告主管人员和管理部门。

2、办公楼物业服务企业自查

办公楼物业服务企业自主检查的主要方式：常规例行检查、夜间巡查、全面自查等。

3、管理部门监督检查

采购方专职管理部门负责对办公楼物业服务企业的监督检查，进行物业使用人意见征询和物业管理服务工作自查评定,管理部门制定物业考评细则,按月对物业服务质量进行考核，考核低于90分时，按考评细则扣取相应物业费，3个月考评低于70分，甲方有权提前解除合同。

4、特种设备安全监察

应参照《特种设备安全监察条例》规定的要求实施。

5、满意度调查采购方和中标人应定期组织意见征询，征询项目包括：房屋日常养护维修、供用电设施设备运行管理维护、给排水设施设备运行管理维护、中央空调系统运行管理维护、供暖、热水设施设备运行管理维护、消防监控系统运行管理维护、会议服务、绿化养护服务、极端天气、突发事件（火情、停电、跑水）的应急处置和善后处理、甲方安

排的临时性工作等方面。可采取电话联系、走访、问卷调查、联席会议、物业使用人满意度测评等多种形式，征求物业使用人意见。意见征询中发现的问题，应及时整改，并对整改结果进行回访。

6、考评办法

根据考核结果,月考核总评90分以上全额计算当月服务费用;月考核总评80-89分按90%计算当月服务费用；月考核总评低于70-79分按80%计算当月服务费用；当总评低于70分为不合格并不支付当月费用，服务年度内3个月不合格采购人有权终止合同，并不支付任何费用，供应商须在投标文件中对此项内容进行承诺，否则按无效投标处理。

二、其他要求

1.本项目预算金额为 16374000 元（5458000 元/年），包括但不限于巡检、安检、监控、养护（含维护、保养、调试、测试、防锈、清洗、清洁、除垢、润滑、清於、低值易耗品更换等）、应急抢险、零修（小修）的人工费和材料费、会议服务、绿化养护、拟投入本项目设备费、措施费、管理费、维护费及税费等。服务期限为三年（合同每年度签订一次，每年度服务期结束前，甲方对中标供应商本年度服务情况进行验收考核，验收合格方可签订下一年度服务合同）。投标报价高于采购预算的投标文件，按无效投标处理。

2.付款方式：根据月度考核和日常评价情况，正常完成服务项目的按月均分并支付，次月支付上月的服务费；未按标准要求完成的扣减相关费用后支付，扣减费用不再补发。

3.中标供应商拟投入人员工资不得低于济源产城融合示范区最低工资标准，且按规定为拟投入人员缴纳社会保险。如拖欠本项目服务人员工资、补助等费用，其拖欠本项目服务人员工资的责任及后果均由中标供应商承担，且采购人有权终止服务合同。

4.供应商拟投入本项目服务人员在中标后必须按时到岗，在服务期限内，应保证拟投入本项目人员稳定，如在服务期限内需更换人员，需经采购人同意后方可更换。

5.遇紧急任务接采购人通知 2 小时内保质保量完成采购布置任务。要求定期对员工进行人工培训，提高员工的职业道德素养。采购方不定期对片区进行抽查，发现不合格者、迟到早退者给予相应惩罚。

6.中标供应商投入本项目的人员在服务过程中发生的突发疾病、工伤、意外风险，或因中标供应商管理不善等原因造成的人员伤亡等责任事故均由中标供应商负责，采购人不承担任何法律及经济责任。

7.如遇重大活动或重要节日，中标供应商应按采购人要求做好突击性相关工作。

8.中标供应商，不得以任何理由和任何方式将项目转包给第三方，否则采购人有权终止双方的合作，并依照法律追究中标供应商的法律责任和经济责任。

9.在本项目实施过程中或项目验收时，如采购人发现中标供应商提供的服务不符合本项目招标文件要求及其投标文件承诺的，采购人将取消其中标资格、终止或解除与其签订的政府采购合同，并报财政部门，将其列入不良记录，禁止其在1-3年内参加政府采购活动，已提供服务的所有费用均不予支付；采购人有权按照评标报告推荐的中标候选供应商顺序推荐下一中标候选人为中标供应商，也可以按照政府采购法及其相关规定重新开展采购活动。

10.在本项目实施过程中，除不可抗力因素外，所发生的一切安全事故的责任及后果均由中标供应商承担。

第四章　评标办法

评标办法前附表

一、初步评审（资格性、符合性检查）

序号		评审因素	评审标准	审查人
1	资格评审标准	《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	按要求提供供应商信用承诺书	采购人或代理机构
		落实政府采购政策需满足的资格要求	提供中小企业声明函或者残疾人福利性单位声明函或者监狱企业证明材料。	
		特定资格要求	1.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，不得同时参加本项目采购活动（**供应商可提供国家企业信用信息公示系统查询证明材料或自行进行承诺（承诺书格式自拟）。**） 2.没有为本项目前期提供过整体或其中分项目的设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务，为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商不得参加本项目的其他采购活动。（**供应商自行进行承诺（承诺书格式自拟）。**）	
2	符合评审标准	投标承诺函	符合供应商须知前附表第 10 项规定	评标委员会
		投标有效期	符合供应商须知前附表第 9 项规定	
		投标报价	报价不超过招标文件规定的预算金额或者最高限价	
		投标文件的签署、盖章	符合供应商须知第 13.3 项规定	

序号		评审因素	评审标准	审查人
		服务期限	符合供应商须知前附表第 3 项规定	
		服务标准	符合供应商须知前附表第 3 项规定	
		其他	不存在招标文件规定的其他无效投标情形	

注：以上各项初步评审因素有任意一项不符合要求的，将作无效投标处理。

二、详细评审

		分值构成	商务标（**明标**）：50 分 技术标（**暗标**）：50 分
序号		评审因素	评审标准
1	**商务标（明标）（50 分）**	报价得分（10 分）	**供应商的投标报价经修正后，计算出评标价，评标委员会将按下列方法计算合格供应商的报价部分得分。** **评标基准价即合格供应商中的最低评标价：** D：供应商的投标总价得分 D=（评标基准价/各合格供应商报价（即经修正后的投标总价））10%×100
		业绩（6 分）	供应商近三年内（自 2023 年 01 月至今，以合同签订时间为准）签订并履行过类似项目，每个项目得 3 分，最多得 6 分。 **备注：须在投标文件中提供合同复印件并加盖公章。**
		拟投入本项目人员（10 分）	拟派本项目服务人员具有与本项 目服务内容相关的电工操作证、消防设施操作员资格证、园艺师等技能等级证书的，每提供一人得 0.5 分，最多得 10 分。 **须在投标文件中附相应人员证书、劳动合同的复印件并加盖公章。**
		服务响应（24 分）	供应商所投报服务响应“第三章 项目要求”中“一、项目要求”的，每满足一项得 2 分，最多得 24 分。
2	**技术标（暗标）（50 分）**	服务方案	根据服务要求，提供针对本项目的服务方案，包括房屋日常养护维修方案、供用电设施设备运行管理维护方案、给排水设施设备运行管理维护方案、中央空调系统运行管理维护方案、供暖热水设施设备运行管理维护方案、消防监控系统运行管理维护方案、会议服务方

			案、绿化养护服务方案、机构设置、内部管理及管理制度、保障措施、突发事件应急处理方案、拟派人员培训、管理安排等。 **一、房屋日常养护维修方案** 供应商针对本项目区域房屋基本情况进行方案详细描述，项目基本情况描述完整、服务流程清晰、责任主体明确的得 5 分； 项目基本情况描述较完整但缺乏部位现状细节和风险点分析、服务内容覆盖标准不够具体、有基本服务流程但环节不够细化，责任主体要求不明确的得 3 分； 项目目描述仅简单提及项目类型或面积，无具体房屋现状、服务内容描述简单、流程描述笼统，无明确责任分工，不具备可操作性的得 1 分。 **二、供用电设施设备运行管理维护、给排水设施设备运行管理维护、中央空调系统运行管理维护、供暖热水设施设备运行管理维护方案** 供应商针对供用电设施设备运行管理维护、给排水设施设备运行管理维护、中央空调系统运行管理维护、供暖热水设施设备运行管理进行方案详细描述，项目具有针对性详细描述、方案内容完整、服务流程各环节责任主体、响应时效、操作规范、输出成果明确，逻辑链条完整的得 5 分； 项目描述基本完整、方案内容基本完整、有基本流程但环节不够细化，响应时效不明确的得 3 分； 项目描述笼统、方案内容较差、流程描述一般，无明确步骤或操作规范，不具备可操作性的得 1 分。 **三、消防监控系统运行管理维护方案** 供应商针对消防监控系统运行管理维护

			进行方案详细描述，项目具有针对性详细描述、方案内容完整、服务流程各环节责任主体、响应时效、操作规范、输出成果明确，逻辑链条完整的得 5 分； 项目描述基本完整、方案内容基本完整、有基本流程但环节不够细化，响应时效不明确的得 3 分； 项目描述笼统、方案内容较差、流程描述一般，无明确步骤或操作规范，不具备可操作性的得 1 分。 **四、会议服务方案** 供应商针对会议服务进行方案详细描述，对项目进行针对性描述，明确各类会议场景的服务需求差异；方案内容完整覆盖会前准备、会中服务、会后整理全流程，明确各类型会议的服务标准及特殊场景的专项预案；服务流程清晰，各环节责任主体完整的得 5 分； 方案描述了会议室基本情况但缺乏场景分类，方案内容覆盖会前准备、会中服务、会后整理但服务标准不够细化，有基本流程但环节不够细化，责任主体不明确的得 3 分； 方案仅简单罗列会议室数量，方案内容单薄，缺少会前准备清单或会后整理标准，流程描述笼统，无明确人员分工，不具备可操作性的得 1 分。 **五、绿化养护服务方案** 供应商针对绿化养护服务进行方案详细描述，对项目针对性描述，方案内容完整覆盖浇灌、施肥、修剪、除草、病虫害防治、补植补种、防寒防冻、防台风防汛等全品类养护作业，明确各类作业频次、工艺标准、使用药剂/肥料规范，包含季节性养护计划（春/夏/秋/冬）及特殊天气应急预案，服务流程清晰，各

			环节责任主体完整的得 5 分； 方案内容基本完整，覆盖基本养护作业但标准不够具体，季节性计划粗略，有基本流程但环节不够细化，责任主体不明确的得 3 分； 方案内容单薄，缺少病虫害防治或季节性专项计划，流程描述笼统，无明确步骤，不具备可操作性的得 1 分。 **六、内部管理及管理制度** 供应商应针对本项目提供内部管理及管理制度，包含但不限于“管理方式”、“职责分工”、“日常管理制度”、“规章制度”四个要素。管理方式明确、架构层级制描述清晰，职责分工覆盖主要岗位、协作接口责任明确，日常管理制度覆盖主要环节、标准完整，规章制度完整，可操作性强的得 5 分； 管理方式基本明确但架构层级或沟通机制描述不够清晰，职责分工覆盖主要岗位但协作接口责任不明确，日常管理制度覆盖主要环节但缺少细化标准描述，规章制度基本完整但部分条款偏原则性、操作性不强的得 3 分； 管理方式模糊，无明确架构，职责分工仅罗列岗位名称，无具体职责描述，日常管理制度缺项较多，规章制度缺乏实施性的得 1 分。 **七、机构设置** 机构设置方案中包含但不限于“人员配备”、“岗位设置”、“安全事故防范”、“人员的管理”四个要素。内部机构设置科学、合理、权责分工明确、各个环节设置的非常合理的得 5 分； 内部机构设置较科学、合理、权责分工较明确，各个环节设置的较合理的得 3 分； 内部机构设置一般、权责分工一般，各个环节设置的一般的得 1 分。

			八、保障措施 供应商应针对本项目提供切实可行的保障措施，包含但不限于服务保障措施和质量保障措施。保障措施非常全面，合理、切合实际的得 5 分； 保障措施较全面、合理、切合实际的得 3 分； 保障措施一般的得 1 分。 **九、突发事件应急处理方案** 供应商应针对本项目提供防范服务风险的措施、制度和应急预案。防范服务风险措施、制度和应急预案非常科学、合理、操作性非常强的得 5 分； 防范服务风险措施、制度和应急预案较科学、合理、操作性较强的得 3 分； 防范服务风险措施、制度和应急预案一般、操作性一般的得 1 分。 **十、拟派人员培训、管理安排** 供应商提供针对本项目的培训计划至少包含培训方案、培训内容、培训人员等内容。 培训计划全面合理、可行性强、针对性强，优于采购人需求的得 5 分； 培训计划基本全面、可行性较强、针对性较强，符合采购人需求的得 3 分； 培训计划基本合理、可行性一般、针对性一般，基本满足采购人需求的得 1 分。 **（以上各项内容若缺项或不符合项目特征，该项不得分。）**

注：供应商应在投标文件中提供《评标办法》中要求的评审依据的材料必须真实有效，凡发现有提供虚假材料的供应商，取消其投标资格，并承担相应的法律责任。

1.评标方法

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，按

照本章第 2.2 条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。最终得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。

2.评审标准

2.1 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 评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

2.2.3 评标标准：见评标办法前附表。

3.评标程序

3.1 符合性评审

3.1.1 评标委员会依据本章第 2.1 条的评审标准对投标文件进行符合性评审，未通过符合性评审的，不再进行详细评审。

3.1.2 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：

（1）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

（4）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。修正后的报价按照招标文件供应商须知第 19.5 条第二款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。**并按照供应商须知第 12.3 条的规定，对其进行相应处罚。**

3.1.3 异常低价投标（响应）审查

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

1.投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×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×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×45%；

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

相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。

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

评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似服务市场价格水平、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。**

3.1.4 磋商小组在暗标评审中一致认定投标人存在透露投标人身份信息的明显标记的，应予以否决；不能认定透露投标人身份信息（字体、颜色、空格、空行、明显的文字错误、序号不连续、字体字母符号异形、图表来源方式等非实质性内容）的，不应予以否决。

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章第 2.2 条规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

3.2.2 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”。

3.2.3 **供应商得分=商务标（明标）+技术标（暗标）。**

3.3 投标文件的澄清和补正

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求供应商在规定时间内对所提交投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评标委员会不接受供应商主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。供应商的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

3.3.3 评标委员会对供应商提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求供应商进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

3.4 评标结果

3.4.1 评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人。

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向采购人提交书面评标报告。

第五章　合同（格式）

本合同☑是/☐否中小企业预留合同

济源产城融合示范区机关事务中心行政区域综合物业管理项目政府采购合同

（采购人可根据采购项目的实际情况增减条款和内容）

采购文件编号：_____

甲方（全称）：_____

地址：_____

法定代表人(负责人)：_____，职务:_____

联系人：_____

联系电话：_____

乙方（全称）：_____

地址：_____

法定代表人(负责人)：_____，职务:_____

联系人：_____

联系电话：_____

乙方于_____年_____月_____日参加了_____组织的“_____”政府采购活动，经评标委员会评审确定乙方为_____成交人，按照《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》和相关的法律法规规定，以及采购文件要求，经甲乙双方协商一致，签订本政府采购合同。

第一条 合同标的

服务名称：济源产城融合示范区机关事务中心行政区域综合物业管理项目

服务内容：做好采购人指定区域的物业管理服务工作，主要负责济源市第一行政区（含信访局、综治中心）、第二行政区、文化城、城展馆-科技馆、人才大厦、民政局和退役军人事务局的的物业管理。主要项目包括：（1）房屋日常养护维修；（2）供用电设施设备运行管理维护；（3）给排水设施设备运行管理维护；（4）中央空调系统运行管理维护；（5）供暖、热水设施设备运行管理维护；（6）消防监控系统运行管理维护；（7）会议服务；（8）绿化养护服务；（9）极端天气、突发事件（火情、停电、跑水）的应急处置和善后处理；（10）甲方安排的临时性工作。

（如乙方投标文件响应服务优于本项目服务要求，则以乙方投标文件响应服务要求为准）

第二条 合同总金额

合同总金额为人民币（大写):（ ￥： ）。

该价款包含与本项目相关的全部费用，包括但不限于巡检、安检、监控、养护（含维护、保养、调试、测试、防锈、清洗、清洁、除垢、润滑、清於、低值易耗品更换等）、应急抢险、零修（小修）的人工费和材料费、会议服务、绿化养护、拟投入本项目设备费、措施费、管理费、维护费及税费等。

该价款不包含水费、电费、暖气费，也不包含装修改造、提升、新建工程、设备更新更换费用。除此之外，其他因履行物业服务所需的一切费用均由乙方承担。

本合同执行期内，因服务范围和服务工作量增减而服务费用也随之增减调整，在双方协商一致的前提下另行签订补充协议。

第三条 服务交付

1、服务期限：自合同签订之日起3年（一次招标3年沿用，一年一考核，合同一年一签，每年度服务期结束前，采购人对中标供应商本年度服务情况进行验收考核，验收合格方可签订下一年度服务合同）。

2、服务地点：济源市第一行政区（信访局、综治中心）、第二行政区、文化城、城展馆-科技馆、人才大厦，民政局和退役军人事务局，以及甲方指定的同行政区域内的其他地点。

3、项目要求：所有服务应符合国家标准、行业标准、地区标准，具有完善的售后服务体系和良好的信誉度。详细内容及要求见招标文件和合同附件。

第四条　交付验收

1、服务人员自查

从事物业管理服务的每一位员工均应对所提供的服务实施自主检查，遇质量异常或者物业使用人直接投诉时，应及时纠正，如系重大或特殊异常应立即报告主管人员和管理部门。

2、办公楼物业服务企业自查

办公楼物业服务企业自主检查的主要方式：常规例行检查、夜间巡查、全面自查等。

3、管理部门监督检查

甲方专职管理部门负责对物业服务企业的监督检查，进行物业使用人意见征询和物业管理服务工作自查评定,管理部门制定物业考评细则，按月对物业服务质量进行考核，考核低于90分时，按考评细则扣取相应物业费，3个月考评低于70分，甲方有权提前解除合同。

4、特种设备安全监察

应参照《特种设备安全监察条例》规定的要求实施。

5、满意度调查

甲方和乙方应定期组织意见征询，征询项目包括：房屋日常养护维修、供用电设施设备运行管理维护、给排水设施设备运行管理维护、中央空调系统运行管理维护、供暖、热水设施设备运行管理维护、消防监控系统运行管理维护、会议服务、绿化养护服务、极端天气、突发事件（火情、停电、跑水）的应急处置和善后处理、甲方安排的临时性工作等方面。可采取电话联系、走访、问卷调查、联席会议、物业使用人满意度测评等多种形式，征求物业使用人意见。意见征询中发现的问题，应及时整改，并对整改结果进行回访。

6、考评办法

根据考核结果，月考核总评90分以上全额计算当月服务费用；月考核总评80-89分按90%计算当月服务费用；月考核总评低于70-79分按80%计算当月服务费用；当总评低于

70分为不合格并不支付当月费用，服务年度内3个月不合格甲方有权终止合同，并不支付任何费用。

第五条　所有权归属

乙方将服务成果交付甲方，并且经甲乙双方共同验收合格后所有权转移给甲方，在所有权转移之前，标的物损毁、灭失的风险归乙方，乙方保证所交付的服务成果的所有权无任何抵押、查封等产权瑕疵。

如乙方交付的服务成果有任何不符合约定和瑕疵的，视为乙方违约，乙方须向甲方支付20%的违约金；如果合同总金额价款已经支付完毕或者开始支付合同价款时才发现有瑕疵的，乙方仍须支付上述违约金并且赔偿甲方由此所遭受的一切损失。

第六条 款项支付

1、服务成果交付甲方，经甲乙双方共同验收合格后由甲方负责办理支付手续。

2、乙方提供电子发票。

3、付款方式

根据月度考核和日常评价情况，正常完成服务项目的按月均分并支付，次月支付上月的服务费；未按标准要求完成的扣减相关费用后支付，扣减费用不再补发。

第七条　售后服务及承诺

1、在服务期限内，维修完毕经验收合格之日起__1___年，在质量保证期内，乙方应对服务出现的问题负责处理并承担一切费用，并且赔偿甲方的损失。

2、乙方有完善的服务体系，有能力提供持续的、本地化售后服务。

3、服务范围：负责采购文件所涉及到的所有服务。

第八条　知识产权

1.本次服务产生的指标体系、数据、报告等所有成果所有权、知识产权归甲方所有，未经甲方书面许可，乙方不得向任何第三方提供和使用。

2.乙方保证，甲方在享受服务或者服务的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权或其他知识产权的起诉。如发生此类纠纷，由乙方承担一切责任；如因此给甲方造成损失的，乙方负责全额赔偿。

3、乙方为执行本合同而提供的技术资料或者其他相关资料等由甲方永久免费使用。

第九条　甲方权利义务

1、甲方有权对乙方的物业管理服务工作进行监督和考核，若乙方未达到考核标准、

拒不履行（或部分履行）服务义务，甲方有权处罚直至解除服务合同。

2、按约定及时办理付款手续。

3、负责提供工作场地，协助乙方办理有关事宜。

4、甲方如发现乙方拟投入人员工资低于济源产城融合示范区最低工资标准，未按规定为拟投入人员缴纳社会保险。拖欠本项目服务人员工资、补助等费用，甲方有权终止服务合同。示范区党工委、管委会、法检部门、安全部门、劳保部门因乙方拒不履行相关责任，而要求甲方配合执行的，相关费用从乙方总服务费中扣除支付给第三方，不再支付给乙方。

5、如项目有特殊情况要求，需双方协商解决确定。

6、对合同条款及所知悉的乙方商业秘密负有保密义务。

7、乙方未履行服务义务(或未完全履行服务义务)或甲方在管理中发现的问题和需要改进的事项，甲方应及时向乙方发函告通知（包括书面、微信、电话、电子邮件方式），乙方应在规定时间内完成。如乙方未按时间要求完成的，甲方按照绩效评价办法从乙方当月服务费中扣除一定的金额，不再补支付。乙方拒不执行函告工作（包括未按要求实施）的，甲方应及时安排第三方实施，实施费用从乙方总服务费中扣除支付给第三方，不再支付给乙方。

8、乙方拒不执行函告工作（包括未按要求实施），累计两次时，甲方向物业主管部门函告有关情况；累计三次时，甲方向物业主管部门、招投标管理部门函告有关情况，不再续签协议（或合同），并在日后招标时向评标专家组通报乙方的违约情况；累计四次时，甲方有权终止协议（或合同），相关损失由乙方承担。

第十条　乙方权利义务

1、乙方须全程按照国家规范及投标承诺标准开展服务工作，主动接受甲方定期或不定期抽查、考核，严格落实日常巡检、维护、维修及监控工作，确保服务质量达标。

2、本项目严禁转包，若乙方存在转包行为，甲方有权单方终止合同，并追究乙方相关责任。

3、乙方所提供的全部服务、配套物料须全新合规、符合质量标准及投标承诺，不得使用不合格物料，妥善留存物料合格证明，否则承担全部损失责任。

4、乙方须按投标承诺做好售后保修、日常维护等服务，保障项目长期稳定运行，全面履约各项服务条款。

5、乙方保证所提供服务无任何第三方知识产权侵权问题，若产生侵权纠纷及损失，全部由乙方自行承担。

6、乙方服务人员须按时到岗、稳定在岗，如需更换人员须提前报请甲方同意；工作人员在岗须规范着装、坚守岗位、保持作业区域整洁，违规离岗、脱岗的接受甲方考核扣分处理。乙方须定期开展员工培训，提升职业素养与作业能力。

7、接到甲方紧急任务通知后，乙方须 2 小时内保质保量完成相关工作；重大活动、节假日期间，须按甲方要求完成突击性保障任务。

8、乙方须合法合规用工、规范施工作业，全面承担安全生产、劳动保护责任；乙方作业不当、管护不到位、物料不合格引发漏电、漏水、火灾、设施损毁、第三方伤亡等一切事故及损失，均由乙方全额承担；若造成甲方损失，乙方须全额赔偿，乙方拒不履职的，甲方有权直接从服务费用中抵扣相关费用。

第十一条　甲方违约责任

因甲方过错而给乙方造成的损失，由甲方负担。

第十二条　乙方违约责任

1、乙方所供服务及与之配套项目等不符合合同约定标准，甲方有权拒收。同时，乙方向甲方支付合同总金额 20%的违约金。

2、乙方不能交付服务成果时，乙方向甲方支付合同总金额 20%的违约金。

3、乙方逾期交付服务成果时，每逾 1 日乙方向甲方支付合同总金额3‰的滞纳金。逾期交付超过30 日，甲方有权决定是否继续履行合同，如甲方决定终止履行合同的，乙方向甲方支付合同总金额 20%的违约金，并且赔偿甲方因此所遭受的损失。

第十三条　不可抗力

甲乙双方的任何一方由于不可抗力不能履行合同时，应当及时通知对方不能履行或不能完全履行的情况和理由；在取得有关主管机关证明以后，允许延期履行、部分履行或者终止履行合同的，根据情况可部分或全部免予承担违约责任。

第十四条　保密

乙方在合同履行期间知悉甲方的工作秘密（包括相关业务信息），不得透露或以其他方式提供给合同双方以外的其他方（包括乙方内部与本合同无关的任何人员），乙方的保密责任不因本合同的终止而终止。

乙方负责对调查信息的保密工作，若发生泄密事件，一经查实，由成交乙方负相应责任及后果，甲方应扣除外包服务费 1000元 / 次。＞5次，按照5000元/次。

第十五条　争议解决

甲乙双方在合同履行中发生争议，应通过协商解决。如协商不成，可以向合同履行地法院提起诉讼。

第十六条　合同生效及其他

1、除采购文件规定且甲方事先书面同意外，乙方不得部分或者全部转让、分包履行其应履行的合同项下的义务。

2、合同由甲、乙双方法定代表人（或者被授权代表）签字并加盖单位公章。

3、本合同一式__份，甲方__份，乙方__份。

第十七条　　服务期限

服务期限自____年____月____日起至____年_____月_____日止。（合同每年度签订一次，每年度服务期结束前，采购人对中标供应商本年度服务情况进行验收考核，验收合格方可签订下一年度服务合同）。

第十八条　下列文件为本合同不可分割部分

1、政府采购文件（包括澄清、修改）；

2、乙方投标文件；

3、中标通知书；

4、乙方在评标过程中做出的有关澄清、说明、承诺或者补正文件；

5、政府采购委托协议书；

附件 1：政府采购供应商质量保证承诺函

附件 2：项目要求

附件 3：月度服务考核表

附件 4：房产零星维修项目清单

甲　　方:	乙　　方:
单位名称(公章)：	单位名称(公章)：
法定代表人（被授权代表）签字：	法定代表人（被授权代表）签字：
电　　话:	电　　话:
年　　月　　日	年　　月　　日

特别说明：各供应商按照以上采购合同版本和各自投标文件内容提前准备采购合同，中标公告和中标通知书发布同时与中标供应商签订采购合同。

附件 1

政府采购供应商质量保证承诺函

致：济源产城融合示范区机关事务中心

单位名称（自然人姓名）：

统一社会信用代码（身份证号码）：

法定代表人（负责人）：

联系地址和电话：

为维护规范、有序的政府采购市场秩序，树立诚实守信的政府采购供应商形象，我单位（本人）自愿作出以下承诺：

我单位（本人）自愿参加本次政府采购活动，严格按照招标（采购）文件及投标（响应）文件的相关要求及响应提供货物及服务，并根据质量保证的响应期限内提供如下承诺：

1、若在质量保证的响应期限内非采购人的原因造成的货物或服务出现质量问题，我单位（本人）承担货物更换、维修或整改的全部费用，直至采购人满意为止；

2、货物经三次维修或更换，或服务经三次整改，仍不能满足采购人需求的，采购人有权解除采购合同，除已付款项全额返还外，另外按已付款的 30%向采购人支付违约金。

本承诺函系采购合同的组成部分，与采购合同约定不一致的，优先适用本承诺函。

供应商单位全称（签章）：_____

法定代表人（签字或签章）：_____

日期：2026 年　　月　　日

附件 2

项目要求

这里的“房屋”指房屋本体及附属建筑物（包括但不限于大门、围墙、道路、场地、景观小品、文体场馆、管井、沟渠、化粪池等）。

（一）房屋日常养护维修

房屋日常养护维修至少提供13人

1、各区域基本情况

第一行政区（含信访局、综治中心）：占地面积约17.5万平方米，建筑面积8万平方米，建成于2001年，已投入使用25年。现有男、女卫生间201个，蹲便444个，小便器147个，洗手池278个，小便（感应器）冲洗阀12个；外挂石材2400平方米，地面硬化面积约8万平方米，其中大理石地面5100平方米。

第二行政区：占地面积约16.3万平方米，总建筑面积为8.5万平方米，建成于2006年，已投入使用20年。男、女卫生间168个，蹲便339个，小便器137个，洗手池136个，大便（感应器）冲洗阀339个，小便（感应器）冲洗阀137个；外挂石材75000平方米。

城展馆--科技馆：占地面积3.3万平方米，建筑面积2.1万平方米，建成于2010年，已投入使用16年。男、女卫生间16个，蹲便75个，小便器36个，洗手池40个，大便（感应器）冲洗阀75个，小便（感应器）冲洗阀36个，坐便器6个；外挂石材8500平方米，大理石地面3600平方米。

文化城：占地面积12.9万平方米，建筑面积4.3万平方米，建成于2007年，已投入使用19年。男、女卫生间39个，蹲便264个，小便器149个，洗手池197个，大便（感应器）冲洗阀264个，小便（感应器）冲洗阀149个；外挂石材16000余平方米，大理石地面2500余平方米。

人才大厦：占地面积1.1万平方米，建筑面积1.1万平方米，建成于1999年，已投入使27年。男、女卫生间48个，蹲便76个，小便器24个，洗手池56个；室外路面面积4200平方米。

2、总体要求

建立健全各区域房屋档案，检查、督促办公楼物业使用人正确使用房屋，引导物业使用人遵守房屋安全使用的规范、政策、法规；对房屋进行日常管理和维修养护，检修记录和保养记录应齐全；根据房屋等实际使用年限，定期检查房屋等的使用状况；应根据房屋

的结构类型、用途和使用年限、使用环境等情况，对房屋进行定期结构检查与沉降测试，检查中发现问题应及时修缮。

3、具体要求

（1）检修维护人员人均管理建筑面积在15000（含）平方米以下。

（2）每天巡视检查建筑物墙体、楼顶及室内外配套及附属设施，如楼内地面、墙面、装修装饰、办公家具、门窗、空调、卫生器具，室外道路、墙幕、硬化地面、围墙、宣传栏、栏杆、侧石、体育设施、小品、旗台旗杆、雨棚、垃圾桶、井盖、标志标线等，发现污损、漏水、锈蚀、脱落等问题及时维修，确保办公楼（区）建筑物及设施的完好等级和正常使用。强降雨天气及雨雪冰冻季节前后检查屋面防水和落水管等情况。

（3）施工用材、维修质量符合国家标准，安全文明施工符合国家行业规定。

（4）建筑物本体完好率98％以上，有急修队，随叫随到，物业零修、急修及时率达99％以上，维修合格率100％。

（5）包含全年维修更换的材料费、人工费、税金等全部费用。

供用电设施设备运行管理维护、给排水设施设备运行管理维护、中央空调系统运行管理维护、供暖热水设施设备运行管理维护至少提供18人

（二）供用电设施设备运行管理维护

1、基本情况

第一行政区：变配电房1间（变压器2台）； 室外亮化：路灯36个，花灯26个，射灯244个，霓虹灯底板768平方米及LED亮化灯180平方米；空气能3台，供水泵4台，功率4KW；交换站循环泵6台，其中功率15KW4台，7.5KW2台，补水泵2台，功率7.5KW，交换器2个。

第二行政区：变配电房1间（变压器7台）； 室外亮化：路灯93个，花灯18个，射灯13个；交换站循环泵3台，功率55KW，补水泵2台，功率5kw，交换器2个。

城展馆--科技馆：变配电房1间；室外亮化：路灯17个，花灯8个，射灯106个，护栏灯管3200米；交换站循环泵2台，功率22KW，补水泵2台，功率4KW，交换器1个。

文化城：变配电房1间；室外亮化：路灯16个，花灯20个，射灯248个，护栏灯管2500米；交换站循环泵3台，功率18KW，补水泵2台。

人才大厦：变配电房1间，无塔供水设备一套，护栏灯管1000米。

民政局和退役军人事务局：水电暖、电梯。

2、总体要求

按照国家规范对供用电系统进行严格管理，建立严格的变配送电运行制度、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；供电运行和维护人员必须持证上岗；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；包含高压设备年检费用。

3、具体要求

（1）高控高进变配电房（室）应建立24小时双人运行值班制度。

（2）检修维护人员人均管理建筑面积在9000（含）平方米左右，建立24小时维修值班制度。

（3）对供电范围内的电气设备定期巡视维护,加强高低压配电柜、配电箱、控制柜及线路等重点部位监测，做好巡查记录。设备整洁，标示明显，状态良好，设备合格率100%。

（4） 对电气设备、继电保护及安全自动装置、电力安全工器具等进行预防性试验，留存并上报试验合格报告。

（5）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。

（6）每年对霓虹灯架进行防腐防锈处理以及日常维修维护。

（7）定期对所属区域进行巡视，对私拉乱扯、裸露线路、不规范线路等安全隐患、影响美观的情况及时处理。

（8）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%。

（9）非计划性停电应经及时告知物业服务委托方，内部检修停电应经服务委托方审批同意，必要时启用临时应急电源。

（10）包含零星（小修）的材料费、人工费、税金等全部费用。

（三）给排水设施设备运行管理维护

1、基本情况

包含第一行政区、第二行政区、城展馆--科技馆、文化城、人才大厦等区域内所有给排水设施。其中主水管

第一行政区：供水2230米，排水2560米

第二行政区：供水3650米，排水3980米

城展馆--科技馆：供水300米，排水350米

文化城：供水420米，排水470米

人才大厦：供水120米，排水150米

2、总体要求

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；定期对水泵、设备控制柜进行保养；每季对楼宇给排水系统进行检查，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。

3、具体要求

（1）检修维护人员人均管理建筑面积在12000（含）平方米以下。

（2）每天对系统进行巡视检查，运行维护记录完备。

（3）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。

(4)定期对卫生间冲洗阀、水龙头、软管等进行检查，发现问题及时维修，确保设施无跑、冒、滴、漏情况。

（5）定期对绿化用水系统进行检查，确保管网完好，无跑、冒、滴、漏情况。

（6）完好率99％以上，零修、急修率100％，维修合格率100％。

（7）雨季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。

（8）包含零修（小修）的材料费、人工费、税金等全部费用。

（四）中央空调系统运行管理维护

1、基本情况

第一行政区：麦克维尔中央空调机组6台，出风口52个。

第二行政区：美的型号，主机22台。

城展馆--科技馆：中央空调机组2台,麦克维尔品牌，PFS320.1型号，出风口210个，回风口210个，冷却泵功率45KW。

文化城：中央空调机组10台,海尔、格力品牌，LS8LG580/8型号,出风口535个,回风口470个，冷却泵功率22KW。

人才大厦：无。

2、总体要求

对空调系统的维护保养应该按照规定的频次进行；定期对空调系统主机、冷却塔、水泵、电器控制箱、膨胀水箱等进行保养检修；保证空调主机及附属设施的正常运行和良好保养，提供符合要求的冷冻水；保证采暖设备及附属设施的正常运行和良好保养，提供符合要求的采暖热水；能量计费系统处于完好状态；定期检查空调机组马达、风机的运转情况，记录运行参数；应考虑定期安排对空气品质的测定；定期安排对风管系统的清洗；包含主机专业维保费用。

3、具体要求

（1）检修维护人员人均管理建筑面积在12000平方米左右。

（2）建立双人24小时运行值班制度。

（3）定期对中央空调进行保养检修，运行维护记录完备。

（4）设备、机房地面、墙壁等无积水、水渍、油污。

（5）每天对系统进行检查，保证管网、各种设施设备完好，无跑冒滴漏。

（6）完好率100%，零修急修率100%，维修合格率100%。

（7）包含空调维保（冷凝器清洗、风管机清洁、冷却塔填料更换、排水管更新及相关配件更换等）、零修（小修）的材料费、人工费、税金等全部费用。

（五）供暖、热水设施设备运行管理维护

1、基本情况

第一行政区：供暖交换机组2组；交换站内热水设备1台；空气能热水设备3组。

第二行政区：供暖交换机组2组；空气能热水器1组。

城展馆--科技馆：供暖交换机组2组。

文化城：供暖交换机组2组。

民政局和退役军人事务局的冬季供暖维护。

人才大厦：无。

2、总体要求

对供暖、热水系统的维护保养应该按照规定的频次进行；定期对设备系统主机、交换器、水泵、电器控制箱、储水箱等进行保养检修；保证设施设备的正常运行和良好保养，提供符合要求的供暖、生活用水；保证采暖设备及附属设施的正常运行和良好保养；能量计

费系统处于完好状态；定期检查设备的运转情况，记录运行参数；定期安排对储供水系统的清洗；包含主机专业维保费用。

3、具体要求

（1）检修维护人员人均管理建筑面积在9000（含）平方米以下。

（2）建立双人24小时运行值班制度。

（3）每年供暖前对水泵、换热器、软化水系统等设施设备进行保养维护。

（4）定期对供暖、热水设施设备进行保养检修，运行维护记录完备。

（5）保证供暖、热水系统通畅，各种水泵、管道、阀门、保暖完好，仪表显示正确，无跑、冒、滴、漏。

（6）每天对管网系统进行检查，保证管网运行正常。

（7）完好率100%，零修急修率100%，维修合格率100%。

（8）包含维保（管道清洗、泄漏检测、运行调试、相关配件更换等）、零修（小修）的材料费、人工费、税金等全部费用。

（六）消防监控系统运行管理维护

消防监控系统运行管理维护至少提供30人

1、基本情况

第一行政区：消防控制柜2个，消防泵功率22KW，4台，灭火器237个，消防带163个，管网2436米，消防风机6台。

第二行政区：消防控制柜1个，消防泵功率30KW2台，灭火器307个，消防带257个。

城展馆--科技馆：消防控制柜2个，消防泵4台，30KW2个、18.5KW2个，灭火器160个，消防带87个，消防风机2台。

文化城：消防控制柜1个，消防泵功率132KW、22KW，15kw、2.2kw共13台，灭火器350个，消防带165个，管网3000米，消防风机4台。

人才大厦：消防控制柜2个，消防泵功率37KW，4台，灭火器80个，消防带27个，管网1000余米，消防风机11台，补水泵4台，两台功率7.5kw，两台功率3.5KW，供水泵2台，功率3.5KW。

民政局和退役军人事务局的消防系统维护。

2、总体要求

应建立健全消防管理制度，建立消防责任制；消防值班人员必须持证上岗；消防监控24小时双人运行值班；定期对消防设备设施进行巡视、检查，保持其完整、完好，能正常使用；检查记录详细；如发现消防器材有异常情况，应及时报告物业所有人予以维修或调换；定期进行消防宣传和消防演习。

3、具体要求

（1）建筑消防设施维护管理应符合 GB 25201 的规定。

（2）消防设施和火警疏散示意图的设置位置、明示使用方法应符合 GB/T 25894 的规定。

（3）自动喷水灭火系统启动正常，消火栓箱、灭火器、防火门、消防水泵、应急照明、防排烟、安全疏散通道等系统运行正常。

（4）消防管网压力应在规定的范围内，并做好记录，如有异常情况，应及时予以调换或维修。

（5）消防控制室应配备专职人员，24h定岗值班，值班人员应熟悉机关办公区消防分布情况和设备工作原理，密切关注设备运行情况，发现异常及时做出应对处置，保持消防联动控制，随时处于备用状态。

（6）发生火情第一时间处置，并向甲方报告。

（七）会议服务

会议服务至少提供14人

1、基本情况

第一行政区：会议室30间，其中会议厅可容纳600人，301可容纳110人，其余为100人以下。

文化城：会议室8间，其中大会堂可容纳1500人，1间可容纳300人，一间可容纳200人，其余5间为100人以下。

全年召开会议2000余次（包含人大、政协会议）。

2、总体要求

加强会议管理服务人员的法制教育和保密教育，严格执行《保密法》的规定；根据会议的不同性质、不同规模制定切实可行的会务保障方案，并严格按照方案执行；茶杯洗消要符合卫生防疫规范标准和要求；音源设备工作正常，整洁完好；功放设备工作正常，整

洁完好；扬声器等末端设备工作正常、整洁，音质保持清晰；定期对会议室巡查，并做好各项检查记录。

3、具体要求

（1）会务人员人均保障参会人数50人（含）以下。

（2）根据会议通知，提前对会议室照明、空调、音响、卫生进行检查。

（3）会场布置符合主办方要求。

（4）会议结束后对会场清洁服务，擦桌、椅子归位、关闭空调、灯、音响设备、门窗。

（5）会议室各种设施设备完好率100％，服务满意率98％以上。

（6）能够服务10个及以上会议同时召开。

（7）能够服务1500人及以上的大型会议。

（8）能够服务两会、党代会等重要会议。

（9）会议服务人员须签订保密协议。

（10）包含全年会议所需人工费、税金等全部费用。

（八）绿化养护服务

绿化养护服务至少提供28人。

1、基本情况

第一行政区：绿化总面积74670.4平方米，其中树木4452棵，绿篱面积5455平方米，草坪面积69215.4平方米。

第二行政区：绿化总面积80270平方米，其中树木61651棵，绿篱面积20267平方米，草坪面积60003平方米。

城展馆--科技馆：绿化总面积8505.5平方米，其中树木1050棵，绿篱面积1861.6平方米，草坪面积6643.9平方米。

文化城：绿化总面积6200平方米，其中树木165棵，绿篱面积4900平方米，草坪面积1300平方米。

人才大厦：绿化总面积2062平方米，其中树木71棵，绿篱面积320平方米，草坪面积1742平方米。

2、总体要求

有专业人员进行绿化管理，各类管理制度健全。物业管理区城内的草坪生长良好，花卉、绿篱、树木、造型植物根据其品种和生长情况，及时浇水、施肥、松土、修剪整形，做好病虫害的防治工作，工作时禁止使用燃油工具。

3、具体要求

（1）室外绿地或花坛内各类乔、灌、草等绿化存活率达到100%；草坪全年修剪不少于15次，常年保持平整，草坪高度不超过7厘米。

（2）乔、灌木以及攀援植物每年普修八次以上、切边整理三次以上，各种植物生长茂盛，无枯枝、缺枝；高大绿化树种要及时修剪，去除残枝，避免安全隐患发生。

（3）绿地无绿化生产垃圾（如树技、树叶等），无积水，无干旱，无裸露、无死亡。

（4）病虫害防治3次以上，花草树木不造成病态、枯黄、污损，地面无污迹。

（5）大风、雨雪、冰冻等恶劣天气来临前后，对绿植采取防护措施，排除安全隐患。

（6）包含全年绿化管理、浇水施肥、苗木补栽、日常绿植配备、节日花草摆放的材料费、人工费、税金等全部费用。

（九）极端天气、突发事件（火情、停电、跑水）的应急处置和善后处理

主要要求：

1、制定突发事件安全责任书,明确突发事件责任人及应承担的安全责任。

2、建立应急突发事件处置队伍,明确各自的职责。

3、识别、分析各种潜在风险,针对不同风险类型制定相应解决方案,并配备应急物资。

4、建立突发事件应急管理联动机制,制定自然灾害、公共卫生、公关事件、安全事故、消防事故、供电故障、设施设备突发故障等方面突发事件的综合性应急预案,每半年组织不少于1次突发事件应急演练,并有相应记录。

5、发生意外事件时,及时采取应急措施,维护机关办公区域物业服务正常进行,保护物业服务委托方人身财产安全。

6、机关办公区域物业服务应急预案终止实施后,积极采取措施,在尽可能短的时间内,消除事故带来的不良影响,妥善安置和慰问受害及受影响的人员和部门。

7、事故处理后,及时形成事故应急总结报告,完善应急救援工作方案。

（十）甲方安排的临时性工作

1、本项目服务期内，采购人可能因上级检查、重大活动保障、突发事件处置等原因，向中标人下达临时性交办任务。该类任务属于本合同的组成部分，中标人须无条件配合。

2、中标人接到临时任务通知后，须在30分钟内响应，并按采购人要求的时间节点完成。如遇紧急情况，须做到“随叫随到”。

（十一）服务目标及各项指标要求

1、服务目标

坚持以人为本，为本项目服务范围内的广大工作人员提供安全、舒适、温馨的办公环境，成为河南省执行物业管理法规和服务标准化的典范；

2、服务应达到的各项指标

（1）杜绝火灾责任事故，杜绝刑事案件；

（2）消防设备设施完好率100%；

（3）房屋完好率98%；

（4）设备完好率100%；

（5）安保智能化系统运行正常率100%；

（6）零修、报修及时率100%，返修率小于1%；

（7）服务有效投诉少于1%，处理率100%；

（8）业主满意率95%。

（十二）检验方法

1、服务人员自查

从事物业管理服务的每一位员工均应对所提供的服务实施自主检查，遇质量异常或者物业使用人直接投诉时，应及时纠正，如系重大或特殊异常应立即报告主管人员和管理部门。

2、办公楼物业服务企业自查

办公楼物业服务企业自主检查的主要方式：常规例行检查、夜间巡查、全面自查等。

3、管理部门监督检查

采购方专职管理部门负责对办公楼物业服务企业的监督检查，进行物业使用人意见征询和物业管理服务工作自查评定,管理部门制定物业考评细则,按月对物业服务质量进行考核，考核低于90分时，按考评细则扣取相应物业费，3个月考评低于70分，甲方有权提前解除合同。

4、特种设备安全监察

应参照《特种设备安全监察条例》规定的要求实施。

5、满意度调查采购方和中标人应定期组织意见征询，征询项目包括：房屋日常养护维修、供用电设施设备运行管理维护、给排水设施设备运行管理维护、中央空调系统运行管理维护、供暖、热水设施设备运行管理维护、消防监控系统运行管理维护、会议服务、绿化养护服务、极端天气、突发事件（火情、停电、跑水）的应急处置和善后处理、甲方安排的临时性工作等方面。可采取电话联系、走访、问卷调查、联席会议、物业使用人满意度测评等多种形式，征求物业使用人意见。意见征询中发现的问题，应及时整改，并对整改结果进行回访。

6、考评办法

根据考核结果,月考核总评90分以上全额计算当月服务费用;月考核总评80-89分按90%计算当月服务费用；月考核总评低于70-79分按80%计算当月服务费用；当总评低于70分为不合格并不支付当月费用，服务年度内3个月不合格采购人有权终止合同，并不支付任何费用，供应商须在投标文件中对此项内容进行承诺，否则按无效投标处理。

附件 3

月度服务考核表

项目	服务要求及标准	规定分值	所得分值	扣分原因
服务人员仪容仪态秩序要求及资质	着装统一、讲究个人卫生、行为举止大方得体、服从管理	6分		
	上岗时坚守岗位、严禁喝酒、嬉笑打闹、玩手机、看报、脱岗、睡岗、值班室、监控室保持整洁有序。	6分		
	严格检查进出服务大厅及办公楼物品、严禁易燃、易爆，有毒等危险物品进入中心办公区域，物资进出中心办公区域必须有本单位开具的证明，并备案存档。	6分		
	服务范围内严禁打架、斗殴、寻衅滋事的事件发生；严禁盗窃和人为破坏行为事件发生。	6分		
	一般工种符合招标文件要求，特殊工种具备相应专业资质，持证上岗，物资配备到位无缺失	6分		
消防	消防设备、器材和消防安全标志等配备、摆放、张贴到位，使用状态良好，发现损坏维修、更换及时	6分		
	安全通道严禁堆放杂物、违规占用	6分		
给排水	服务范围内雨、污水管无沉淀物、水流通畅，无污物、污迹	6分		
	服务范围内地面地漏完好无堵塞，无大面积积水，明沟，暗沟排水畅通，无垃圾，无溢流现象，安装牢固、平稳	6分		
	服务范围内给排水定期清洗，消毒加药，水质符合卫生要求	6分		
绿化	服务范围内绿化带、草坪、灌木定期浇水、修剪、养护、施肥、所有绿化长势良好、整齐美观、无病害、无斑秃、无人为损坏，杂草经常进行清除，花草树木枯死应在一周内消除更换	6分		
维修	服务范围内房屋及设施、设备维修保养及时	6分		
	接到报修、维修人员在规定时间内到达现场，维修及时完好，维修工具配备到位无缺失	6分		
	服务范围机房设备保持整洁、无烟头、无乱堆现象，机身洁净、仪表清晰、设备、阀门、管道工作正常、无跑满滴漏	6分		

	服务范围内维修巡查及时，发现随意乱拆、乱改室内装修或乱装、乱钉者及时制止；中心办公区域房屋及相关配套设施、设备运维良好，易损品更换及时	6分		
服务响应	对待咨询及时回复，对待投诉跟进处理，突发事件及时上报	5分		
	落实下达的任务行动迅速、到位，并及时跟进反馈	5分		
合计：		100分		

附件 4

房产零星维修项目清单

一、土建与装修类

1. 地面与散水：修补室内外起砂、空鼓、松动的地砖/木地板，修复破损散水。

2.墙面与顶棚：修补内墙、踢脚线、顶棚抹灰的空鼓、剥落或裂缝；修复局部损坏的块料面层。

3.外檐与结构构件：排除外檐抹灰/块料脱落险情；对阳台、雨罩、栏杆等保护层开裂剥落进行封堵补抹。

4. 门窗本体：处理门窗框松动、开关不灵、开焊、门体破损。

5.五金与配件：维修更换损坏的门锁、铰链、闭门器、拉手，补齐缺损小五金；修复或更换破损的窗玻璃、窗纱。

6.幕墙：修复损坏的幕墙玻璃或外墙瓷片。

二、屋面与排水类

1.屋面：清扫屋面、天沟、雨水口杂物；对局部滴漏进行补漏。

2.雨落管：修复或更换局部残缺、破损的雨落管，补齐五金件，保证排水通畅。

3.给水：处理室内给水管道锈蚀、漏水，更换水龙头、软管，更换损坏阀门，补齐残缺零件。

4.排水排污：疏通堵塞的排污管道，修复不畅的排水管，补齐井盖、池盖等配件。

5.卫生设施：维修或配齐卫生洁具及配件，确保给排水畅通、无跑冒滴漏。

三、供电与照明类

1.配电设施：检修配电箱/柜/盘，确保元器件齐全、接地良好。

2.室内用电：维修更换故障的闸具、插座、开关、灯头、灯泡/灯管。

3.线路：维护末端配电线路及支持物，确保绝缘良好。

四、办公类

1.家用家具：维修桌柜、椅子等家具的部件松动、锁具损坏。

2.公共设施：检修楼梯扶手、护板，维修室外道路、井盖、篦子、减速带、围墙栅栏、标识标牌等。

五、其他：

检修空调室外机支撑构件、防雷设施、水体设施等。

第六章　投标文件格式

济源产城融合示范区机关事务中心行政区域综合物业管理项目

项目编号：济源采购-2026-

投　标　文　件

供应商单位全称：　　（签章）

法定代表人：　　（签字或签章）

年　　月　　日

商务标部分（明标）

目录

一、投标函

二、报价部分

（一）开标一览表

（二）报价明细表

三、法定代表人身份证明书或法定代表人授权委托书

四、投标承诺函

五、资格证明文件部分

（一）供应商信用承诺书

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求

（三）特定资格要求

六、商务部分

七、供应商认为有必要的其他材料

一、投标函

致：济源产城融合示范区机关事务中心

经研究，我决定参加项目编号为：济源采购-2026-　　的济源产城融合示范区机关事务中心行政区域综合物业管理项目采购活动并提交投标文件。为此，我方郑重声明以下诸点，并负法律责任。

1、按招标文件规定的各项要求，我单位经研究招标文件后，愿以人民币（大写）　　元/年（¥　　元/年　）的总报价，按招标文件的要求提供本次采购范围内的全部货物及服务。

2、投标有效期为**提交投标文件截止之日起 60 日历天**，我方承诺在投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3、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每一项要求，并按我方投标文件中的承诺按期、按质、按量提供货物和服务。

4、我方愿按招标文件“供应商须知”第 5 条规定向招标代理机构足额交纳招标代理服务费。

5、我方愿按《中华人民共和国民法典》履行自己的全部责任。

6、我们同意按招标文件规定遵守贵单位有关采购的各项规定。

7、我方若未成为中标供应商，贵单位有权不做任何解释。

地　　址：

邮政编码：

电　　话：

电子邮箱：

开户银行：

开户名称：

开户账号：

供应商单位全称（签章）：_____

法定代表人（签字或签章）：_____

日期：2026 年　　月　　日

二、报价部分

（一）开标一览表

项目名称：济源产城融合示范区机关事务中心行政区域综合物业管理项目

项目编号:济源采购-2026-　　单位:人民币(元)

供应商名称	
投标报价	小写：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿元/年＿＿＿＿＿＿
	大写：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿元/年＿＿＿＿＿＿
服务内容	
服务期限	
服务标准	符合国家、行业相关规范标准及采购人要求
备注	

供应商单位全称（签章）：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

法定代表人（签字或签章）：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

日期：2026 年　　月　　日

（二）报价明细表

项目名称：济源产城融合示范区机关事务中心行政区域综合物业管理项目

项目编号：济源采购-2026-　　单位：人民币（元）

序号	服务内容	费用说明	数量	单价	合计
1					
2					
3					
4					
5					
6					
合计	小写：			大写：	

注：供应商根据实际情况自行调整表格。

供应商单位全称（签章）：_____

法定代表人（签字或签章）：_____

日期：2026 年　　月　　日

三、法定代表人身份证明书

姓名：_____（法定代表人姓名）　　职务：_____

系_____（供应商单位名称）_____的法定代表人。

特此证明。

供应商单位全称（签章）：_____

日期：2026 年　　月　　日

附：法定代表人身份证正反面复印件

法定代表人授权委托书

本授权委托书声明：我_____（姓名）系 _____（单位名称）的法定代表人，现授权委托_____（单位名称）的 _____（姓名、职务）为我单位委托代理人，以本单位的名义参加济源产城融合示范区机关事务中心行政区域综合物业管理项目（项目编号：济源采购-2026-）的采购活动。委托代理人在采购活动过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我均予以承认。

委托代理人无转委托权。本授权书于_____年____月_____日生效，特此声明。

供应商单位全称（签章）：_____

法定代表人（签字或签章）：_____

日期：2026年　　月　　日

附：法定代表人身份证正反面复印件、委托代理人身份证正反面复印件

四、投标承诺函

致：济源产城融合示范区机关事务中心

根据法律法规及招标文件相关规定，我方_____（单位名称）在参加 济源产城融合示范区机关事务中心行政区域综合物业管理项目（项目编号：济源采购-2026-）的采购活动中，以投标承诺函的方式向贵方提供如下承诺：

（1）承诺严格遵守《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规规定；

（2）承诺在诚信库入库及参与政府采购活动中所提供的全部资料真实有效，如有虚假资料情况，将主动放弃中标权利，并承担由此给采购人造成的法律责任及经济损失。如有违反，采购人有权随时单方面提出解除合同，且不需做任何经济补偿、赔偿；

（3）承诺如我方中标，保证严格按照招标文件、投标文件、附件等资料内容履行相关义务，保证中标服务符合贵单位的采购需求，否则，将承担相应法律责任并无条件接受退货且不需要任何经济补偿、赔偿。

我方有以下违法行为的，采购人有权取消我方中标资格，且我方自愿接受采购人按法律法规及项目投资金额2%的比例缴纳投标保证金和招标文件规定给予的相应处罚：如由财政部门列入不良行为记录名单，禁止参加政府采购活动、承担相应法律责任等，并纳入统一的信用信息平台。

（1）在招标文件规定的投标有效期内未经采购人书面许可撤回投标文件的；

（2）中标后未在招标文件规定的时间内领取中标通知书或领取中标通知书后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同的；

（3）在诚信库入库、参与投标过程中提供虚假材料、恶意串通、捏造事实或者以非法手段取得证明材料进行质疑、投诉的；

（4）违反法律法规及招标文件规定的其他情形。

供应商单位全称（签章）：_____

法定代表人（签字或签章）：_____

日期：2026年　　月　　日

五、资格证明文件部分

（一）供应商信用承诺书

致：济源产城融合示范区机关事务中心

单位名称（自然人姓名）：_____

统一社会信用代码（身份证号码）：_____

法定代表人（负责人）：_____

联系地址和电话：_____

为维护公平竞争、规范有序的市场秩序，营造诚实守信的信用环境，共同推进社会信用体系建设，树立企业诚信守法形象，本企业对 济源产城融合示范区机关事务中心行政区域综合物业管理项目 （项目名称）政府采购活动郑重承诺如下：

1.我单位（本人）自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，依法诚信经营，无条件遵守本次政府采购活动的各项规定。我单位（本人）郑重承诺，我单位（本人）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定和采购文件、本人承诺书的条件：

（1）具有独立承担民事责任的能力；

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

（6）未被列入严重违法失信名单、失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；

（7）未被相关监管部门作出行政处罚且尚在处罚有效期内；

（8）未曾作出虚假采购承诺；

（9）符合法律、行政法规规定的其他条件。

2.我单位（本人）保证上述承诺事项的真实性。如有弄虚作假或其他违法违规行为，自愿按照规定将违背承诺行为作为失信行为记录到社会信用信息平台，并视同为“提供虚假材料谋取中标、成交”自愿接受政府采购监督管理部门处罚。

供应商单位全称（签章）：_____

法定代表人（签字或签章）：_____

日期：2026 年　　月　　日

备注：投标人（供应商）须在投标文件中按此模板提供《供应商信用承诺书》，未提供视为未实质性响应招标采购文件要求，按无效投标处理。

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求

本项目专门面向小微企业采购，供应商须为中小企业（监狱企业或者残疾人福利性单位视为小微企业），须提供中小企业声明函或者残疾人福利性单位声明函或者监狱企业证明材料。

1.财库﹝2020ﴞ46号文件：中小企业声明函（见附件1）

2.财库〔2014〕68号文件：视同小微企业享受价格折扣的监狱企业提供省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件

3.财库〔2017〕141号文件：残疾人福利性单位声明函（见附件2）；

不按要求提供声明函或证明文件的视为无效投标。

附件 1：

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，提供的**服务**全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（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）；**（注：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.（标的名称），属于（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）；**（注：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。）**

3.……

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（签章）：_____

日　　期：_____

备注：

1.根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）第四条的规定，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。

2.本项目采购内容所属行业：物业管理。

3.根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第十一条的规定，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》（附件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。

4.供应商须对《中小企业声明函》的真实性负责，如果存在虚假，将依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定，处以罚款、列入不良行为记录名单、在一至三年内禁止参加政府采购活动等非常严厉的处罚。

5.采购标的涉及多个制造商的，投标人应从各制造商处获得充分、准确的信息。对相关制造商信息了解不充分，或者不能确定相关信息真实、准确的，不建议出具《中小企业声明函》。

6.供应商与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的不享受中小企业扶持政策。

7.不填写或不提交本函的，视为不适用相关政策。

8.供应商填写前请认真阅读《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）和《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号文）的相关规定。根据《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号文），本项目所属行业对应的中小微型企业标准如下：

行业名称	指标名称	计量单位	大型	中型	小型	微型
物业管理	从业人员（X）	人	X≥1000	300≤X＜1000	100≤X＜300	X＜100
	营业收入（Y）	万元	Y≥5000	1000≤Y＜50000	500≤Y＜1000	Y＜500

附件 2：

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。

供应商单位全称：_____（签章）

日期：2026 年　　月　　日

注：

1、供应商须对声明的真实性负责，如供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

2、不填写或不提交本函的，视为不适用相关政策。

（三）特定资格要求

1.具有保安服务从业资格，持有省公安厅发放的有效期内《保安服务许可证》**（供应商提供相关证书。）**

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，不得同时参加本项目采购活动(**供应商可提供国家企业信用信息公示系统查询证明材料或自行进行承诺（承诺书格式自拟）。）**

3.没有为本项目前期提供过整体或其中分项目的设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务，为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商不得参加本项目的其他采购活动。(**供应商自行进行承诺(承诺书格式自拟）。）**

六、商务部分

（一）服务响应偏离表

序号	服务内容	数量	招标文件 服务要求	投标文件 对应规范	备注

供应商单位全称（签章）：_____

法定代表人（签字或签章）：_____

日期：2026 年　　月　　日

（二）供应商结合“第四章 评标办法”自行提供资料。

七、供应商认为有必要的其他材料

请各供应商根据招标文件，结合自身实际情况，补充其他认为有必要提供的材料。

（如发现提供虚假材料的，按无效投标处理，并承担相关的法律责任！）

技术标部分（暗标）

济源市公共资源交易中心暗标要求及暗标编制指引

一、暗标制作指引

（1）签章：不对暗标部分进行电子签章。

（2）排版：全文采用 A4 大小，不插入空白页，页边距均为 2.5 厘米，不出现页眉、页脚、页码，全文均为白底黑字(字体颜色：标准黑色)，字体为宋体四号字，不许加粗、倾斜和下划线，行间距采用固定值 28 磅，段前段后间距为 0。

（3）标题编号：标题序号最多设置 7 级，每一个暗标部分（文档）的标题都重新开始编号，编号格式为：

一级为“一、”、“二、”.....，

二级为“（一）”、“（二）”.....，

三级为“1.”、“2.”.....，

四级为“（1）”、“（2）”.....，

五级为“1）”、“2）”.....，

六级为“a.”、“b.”.....，

七级为“a）”、“b）”.....。

（4）图表：采用电脑绘制（不手绘），白底黑字(字体颜色：标准黑色)。宋体四号字，字体不加粗、倾斜和下划线。

（5）内容不出现能透露涉及投标人信息、投标产品信息、产品厂家信息及其他能够识别到投标人的任何信息的字符（图表）、徽标、业绩、荣誉或人员姓名以及其他相关可识别信息的特殊标记（空格、空行、明显的文字错误、序号不连续、字体字母符号异形、图表来源方式等非实质性内容除外）等。

（6）正文不插入图片。

二、注意事项

（1）黑字为标准黑色字体，颜色为 RGB（0,0,0）。

标准黑色字体设置方式：

选中需要设置的文字，选中“字体颜色”，点击更多颜色，

选择自定义颜色，红色：绿色：蓝色均设置 0:0:0，颜色即为标准黑色 RGB（0,0,0）。

（2）标题编号制作方式：选择标题文字段，点击工具栏的标题，选择对应的标题级别。

（3）暗标内容编制完成后，全选以后查看字体字号颜色设置，手动进行调整为宋体四号，确保全文的文字均为宋体四号。颜色参考第一条进行调整。

（4）全选以后，右键选择段落，在弹出的页面间距部分选择：段前，段后 0 行，行距选择固定值，填写 28 磅。

（5）切换到页面标签，点击页边距按钮。选择自定义页边距，在页面设置页面，将边距均填写 2.5cm，应用于整篇文档，之后确定即可。

（6）如果暗标制作过程需要复制其他文档，粘贴时使用右键，选择“选择性粘贴”，使用“无格式文本”。这样可以保持格式和已完成的内容一致。

（7）每个暗标评审点的文档都要重新开始标题编号。

（8）不出现能透露投标人信息的内容。不出现涉及投标供应商信息、投标产品信息、产品厂家信息及其他能够识别到投标供应商的任何信息（暗标部分信息处理：隐去单位名称，一律采用本公司、我公司来表示；暗标中如有相关证明材料、企业制度等，须遮盖投标单位的名称、标志及相关可识别信息）。

注：评标系统技术标（暗标）清标结果仅供评审小组辅助评审参考，在暗

标评审中一致认定投标人存在透露投标人身份信息的明显标记的（如涉及投标供应商信息、投标产品信息、产品厂家信息及其他能够识别到投标供应商的任何信息），应予以否决投标；其他不能认定透露投标人身份信息（字体、颜色、空格、空行、明显的文字错误、序号不连续、字体字母符号异形、图表来源方式等非实质性内容）的，不应予以否决。