

郑州经济技术开发区管理委员会前程办
事处安置区物业管理采购项目

采 购 文 件

采购编号：郑经采公开-2024-29



招 标 人：郑州经济技术开发区管理委员会前程办事处

代 理 机 构：河南元泰建设工程管理有限公司

编 制 时 间：二〇二四年十二月编制

目 录

第一章	采购公告.....	2
第二章	投标人须知.....	6
第三章	评标办法（综合评分法）	29
第四章	合同主要条款及格式.....	38
第五章	物业管理服务项目需求.....	41
第六章	投标文件格式.....	50

第一章 采购公告

郑州经济技术开发区管理委员会前程办事处安置区物业管理采购项目 采购公告

项目概况

郑州经济技术开发区管理委员会前程办事处安置区物业管理采购项目的潜在供应商应在郑州市公共资源交易中心网站获取采购文件，并于 2025 年 01 月 03 日 10 点 00 分（北京时间）前提交投标文件。

- 一、项目基本情况
1. 采购编号：郑经采公开-2024-29；
2. 项目名称：郑州经济技术开发区管理委员会前程办事处安置区物业管理采购项目；
3. 采购方式：公开招标；
4. 预算金额：50543431.92 元；
- 最高限价：50543431.92 元

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）
1	A 包	郑州经济技术开发区管理委员会前程办事处安置区锦程花园小区一号院物业管理采购项目	20296762.38	20296762.38
2	B 包	郑州经济技术开发区管理委员会前程办事处安置区锦程花园小区二号院物业管理采购项目	14520731.22	14520731.22
3	C 包	郑州经济技术开发区管理委员会前程办事处安置区锦绣花园小区一号院物业管理采购项目	15725938.32	15725938.32

5. 采购需求：（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）
- （1）采购内容：
- A 包：锦程花园小区一号院住宅面积 375865.97 平方米区域内的物业服务包括综合服务、卫生保洁、公用设施设备维护、绿化养护管理、垃圾清运等物业管理服务内容；

B包：锦程花园小区二号院住宅面积 268902.43 平方米区域内的物业服务包括综合服务、卫生保洁、公用设施设备维护、绿化养护管理、垃圾清运等物业管理服务内容；

C包：锦绣花园小区一号院住宅面积 291221.08 平方米区域内的物业服务包括综合服务、卫生保洁、公用设施设备维护、绿化养护管理、垃圾清运等物业管理服务内容。

(2) 本项目按单价招标，预算金额 50543431.92 元，单价最高限价 1.5 元/月/㎡，报价时按单价报价；

(3) 服务期限：3 年；

(4) 服务地点：采购人指定地点；

(5) 质量要求：符合国家及行业标准要求，达到采购人要求；

6. 标段划分：本次项目划分为 3 个包；

7. 本项目不接受联合体；

8. 是否专门面向中小企业采购项目：是。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目属于专门面向中小企业服务采购的项目，要求服务由中小企业承接。中小企业是指满足《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）第二条规定的企业，监狱企业、残疾人福利性单位视为小型、微型企业。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 提供书面承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条资格条件声明函，及中小企业声明函。

3.2 信誉要求：根据财政部《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125 号）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供应商，拒绝其参与本项目政府采购活动。查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），同时对信用查询记录和证据截图；由于“信用中国”网站更新，失信被执行人查询窗口转跳至“中国执行信息公开网”，故本项目供应商企业查询需提供“中国执行信息公开网”网站失信被执行人查询截图（注：采购人、代理机构在开标后对所有投标供应商信用记录进行查询，并将查询结果网页打印存档，投标供应商不良信用记录以代理机构开标后查询结果为准。）

3.3 其它要求：单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本项目同一包段投标，投标文件中应提供在“国家企业信用信息公示系统”中查询打印的相关材料并加盖电子章（需包含公司基本信息、股东信息及股权变更信息）。

3.4 本项目不接受联合体参加投标。

三、获取采购文件

3.1 时间：2024 年 12 月 12 日至 2024 年 12 月 18 日，（北京时间，法定节假日除外）。

3.2 地点：各潜在供应商请在规定时间内凭 CA 密钥登录郑州市公共资源交易中心网站（<http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/>），点击“交易主体登陆”进入电子招投标交易平台下载所含格式（*.ZZZF 格式）的采购文件及资料。供应商未按规定在网上下载采购文件的，其投标文件将被拒绝。

3.3 方式：凡有意申请参加投标者，请于 2024 年 12 月 12 日至 2024 年 12 月 18 日，登录“郑州市公共资源交易中心（<http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/>）”，进入“交易主体登录”系统下载采购文件及相关资料。尚未办理企业 CA 数字证书的，河南省信息化发展有限公司开通了 CA 数字证书在线办理功能，郑州市公共资源交易中心各交易主体如需办理 CA 数字证书业务的，可通过以下链接：
（<https://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。如遇使用问题请拨打客服电话 0371-96596，技术支持咨询电话:0371-67188807, 4009980000。

3.4 售价：0 元。

3.5 资格审查：资格后审。

四、投标文件提交

1. 投标文件递交截止时间和开标时间:2025 年 01 月 03 日 10 时 00 分(北京时间)。

2. 投标文件上传递交地点 / 开标地点：郑州市公共资源交易中心（<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/>）电子交易平台。

3. 投标文件的递交方式：加密投标文件（.ZZTF 格式）应于投标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/>）上传投标文件菜单中。

4. 供应商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、采购人不予受理。

5. 供应商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）时，只能用本单位的

企业 CA 密钥；未加密电子投标文件应与加密电子投标文件为同时生成的版本。

6. 本项目采用远程开标，远程开标大厅的网址（<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/BidOpening/>）。供应商应登陆远程开标大厅远程解密，无需到开标现场。不见面服务的具体事宜请查阅郑州市公共资源交易中心网站“办事指南”专区的《郑州市公共资源交易中心不见面开标大厅操作手册》，根据手册要求做好不见面开标的准备工作。

说明：1、供应商须使用 IE 浏览器或 Microsoft Edge 浏览器进行网上下载采购文件。选择 CA 证书登录方式进入电子招投标交易系统，进行网上下载采购文件等操作。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

本次公告发布的媒介：《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》网站同时发布。

七、凡对本次磋商提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

采购人：郑州经济技术开发区管理委员会前程办事处

地 址：河南省郑州经济技术开发区启航路与礼通街交叉向北 100 米

联系人：张先生

联系电话：0371-66685602

2. 采购代理机构：河南元泰建设工程有限公司

地址：郑州市花园路 85 号新闻大厦 D 座 6 层

联系人：惠义贤

联系电话：0371-63229126 15378798591

邮箱：ytcgl123@163.com

3. 项目联系方式

项目联系人：惠义贤

联系方式：15378798591

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
1.1.2	采购人	采购人：郑州经济技术开发区管理委员会前程办事处 地 址：河南省郑州经济技术开发区启航路与礼通街交叉向北100 米 联系人：张先生 联系电话：0371-66685602
1.1.3	采购代理机构	采购代理机构：河南元泰建设工程有限公司 地址：郑州市花园路 85 号新闻大厦 D 座 6 层 联系人：惠义贤 联系电话：0371-63229126 15378798591 邮箱：ytgcgl123@163.com
1.1.4	项目名称	郑州经济技术开发区管理委员会前程办事处安置区物业管理采购项目
1.1.5	包段划分	本项共划分 3 个包
1.1.6	实施地点	采购人指定地点
1.1.7	招标方式	公开招标
1.1.8	预算金额	50543431.92 元，其中 A 包：20296762.38 元； B 包：14520731.22 元； C 包：15725938.32 元
1.2.1	资金来源	财政资金加自筹资金
1.2.2	出资比例	100%
1.2.3	资金落实情况	资金已落实
1.3.1	采购内容	A 包：锦程花园小区一号院住宅面积 375865.97 平方米区域内的物业服务包括综合服务、卫生保洁、公用设施设备维护、绿化养护管理、垃圾清运等物业管理服务内容； B 包：锦程花园小区二号院住宅面积 268902.43 平方米区域内

		的物业服务包括综合服务、卫生保洁、公用设施设备维护、绿化养护管理、垃圾清运等物业管理服务内容； C包：锦绣花园小区一号院住宅面积 291221.08 平方米区域内的物业服务包括综合服务、卫生保洁、公用设施设备维护、绿化养护管理、垃圾清运等物业管理服务内容。
1.3.2	服务期限	3 年
1.3.3	质量要求	符合国家及行业标准要求，达到采购人要求
1.4.1	供应商资格条件	1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目属于专门面向中小企业服务采购的项目，要求服务由中小企业承接。中小企业是指满足《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第二条规定的企业，监狱企业、残疾人福利性单位视为小型、微型企业。 3. 本项目的特定资格要求： 3.1 提供书面承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条资格条件声明函，及中小企业声明函。 3.2 信誉要求：根据财政部《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125号）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供应商，拒绝其参与本项目政府采购活动。查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），同时对信用查询记录和证据截图；由于“信用中国”网站更新，失信被执行人查询窗口转跳至“中国执行信息公开网”，故本项目供应商企业查询需提供“中国执行信息公开网”网站失信被执行人查询截图（注：采购人、代理机构在开标后对所有投标供应商信用记录进行查询，并将查询结果网页打印存档，投标供应商不良信用记录以代理机构开标后查询结果为准。）

		3.3 其它要求：单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本项目同一包段投标，投标文件中应提供在“国家企业信用信息公示系统”中查询打印的相关材料并加盖电子章（需包含公司基本信息、股东信息及股权变更信息）。 3.4 本项目不接受联合体参加投标。
1.4.2	是否接受联合体投标	不接受
1.9.1	踏勘现场	不组织
1.10.1	供应商提出问题的截止时间	递交投标文件的截止之日 10 日前
1.10.2	采购人书面澄清的时间	递交投标文件的截止之日 15 日前
1.11	分包	不允许
1.12	偏离	不允许（评标办法如有规定，以评标办法为准）
2.1	构成采购文件的其他材料	采购文件的补充文件（如有）、投标答疑纪要（如有）
2.2.1	供应商要求澄清采购文件的截止时间	递交投标文件的截止之日 10 日前
2.2.2	投标截止时间	2025 年 01 月 03 日 10 时 00 分
3.3.1	投标有效期	90 日历天（自投标截止之日算起）
3.4.1	投标保证金	根据《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》（豫财购【2019】4 号）第 6 条的规定，投标保证金不再收取。采购人、采购代理机构可以要求供应商以投标承诺函的形式替代投标保证金。
3.5	是否允许递交备选投标方案	不允许
3.6.3	签字和（或）盖章要求	按采购文件要求，需要法定代表人或委托代理人签字或盖章的地方以法定代表人 CA 密钥进行电子签章为准；需要供应商盖章的地方以企业 CA 密钥进行电子签章为准；需要除供应商以外第三方签字或盖章的内容，需要先对纸质文件进行实物盖章

		或签字后再进行扫描插入到电子投标文件中。
4.1	未加密投标文件的密封和标记	本项目采用“远程不见面”开标方式，供应商需在投标截止时间前在交易中心系统中上传加密的投标文件。
4.2.2	开标地点	开标时间：2025 年 01 月 03 日 10 时 00 分 地点：郑州市公共资源交易中心电子交易平台 (https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/) (远程开标机位)：郑州市中原西路与图强路交叉口郑发大厦 (郑州市公共资源交易中心新址) 六楼 A 区第二开标室。
4.2.3	是否退还投标文件	否
5.1	开标时间	同投标截止时间
6.1.1	评标委员会的组建	评委会成员为 7 人及以上单数，由采购人代表 2 人，有关技术、经济专家 5 人组成，成员人数为 7 人。 评标专家确定方式：从政府采购专家库中随机抽取。
7.1	是否授权评标委员会确定中标人	否，推荐的中标候选人：3 名
10	需要补充的其他内容	
10.1	本项目设最高限价：1.5 元/月/m² 供应商报价不得高于最高限价，否则视为无效标。	
10.2	1、本项目执行政府采购政策。 (1) 执行财政部工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46 号)； 本项目为专门面向中小企业采购项目，评审中价格将不予扣除。 (2) 执行财政部、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)； (3) 执行财政部、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)。 (4) 执行财政部、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)。 按照“放管服”改革精神，为了切实减轻相关供应商重复提交证明材料的负担，《通知》规定，在政府采购活动中，供应商提交《声明函》即可，无须出具证明声明函内容的其他材料。供应商提供的《声明函》与事实不符的，将承担相应的法律责任。	
10.3	郑州市政府采购合同融资政策告知函 各供应商： 欢迎贵公司参与郑州市政府采购活动！ 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	

	供应商融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交供应商，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购〔2017〕10号）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。
10.4	中标人的确定：采购人根据评标委员会提出的书面评标报告和推荐的中标候选人按序确定中标人。第一中标候选人放弃中标；因不可抗力提出不能履行合同或者采购文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的，采购人可以确定第二中标候选人为中标人或重新招标。
10.5	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）条供应商无需到交易中心现场参加开标会议，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。本项目采购文件中所要求证件、证明等，投标文件中应附相应材料清晰的扫描件，由于模糊不清导致评委无法辨别的，后果由供应商自行承担。 2. 所有供应商应提前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/bidhall/default/login.html）”进行远程开标准准备工作。 3. 所有供应商登录“郑州市公共资源交易中心门户网站远程开标大厅”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；供应商应在解密时间内插入CA锁，输入密码，进行解密；解密时间已到不可解密；如果在解密时间内解密失败，可再次解密，供应商应在系统规定时间内完成解密，否则招标人不予受理。 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（供应商）V1.0》（https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/bszn/009003/20200219/fecf74fb-cce2-4ece-8de9-a0c3c3e5a742.html）。
10.6	本项目接受质疑规定： 1. 质疑方式：以书面形式递交； 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； 3. 采购人：郑州经济技术开发区管理委员会前程办事处 地 址：河南省郑州经济技术开发区启航路与礼通街交叉向北100米 联系电话：0371-66685602 采购代理机构联系部门：河南元泰建设工程有限公司 联系电话：0371-63229126 15378798591 地址：郑州市花园路85号新闻大厦D座6层
10.7	1. 提醒：各供应商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等相关网站是否刊登本项目采购文件澄清、修改文件，并自行下载，如由于供应商

	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。 2. 本项目实行电子开评标，获取采购文件后，请供应商（供应商）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 “ 郑州投标文件制作工具及操作手册 ” ，安装工具软件后，使用 “ 文件查看工具 ” 打开采购文件认真阅读。制作电子投标文件时必须使用 “ 投标文件制作软件 ” 。 3. 供应商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或者未上传的，采购人不予受理。
10.8	解释权：构成本采购文件的各个组成文件应互为解释，互为说明； 1. 有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释； 2. 除采购文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按采购公告（投标邀请书）、供应商须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释； 3. 同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准； 4. 同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准； 5. 按本款前述规定仍不能形成结论的，最终解释权归采购人。 6. 同义词：构成采购文件组成部分的等章节中出现的措辞“委托方”、“招标人”和“受托方”、“供应商”，在招标投标阶段应当分别按“采购人”和“供应商”进行理解。
10.9	代理服务费:招标代理服务费由中标人支付，参照豫招协[2023]002号《河南省招标代理服务收费指导意见》文件规定服务部分标准收取，支付给招标代理机构，中标人在领取《中标通知书》前，向招标代理机构一次性缴纳招标代理服务费。
10.10	付款方式：按季度支付。
10.11	其它未尽事宜，按国家有关法律、法规执行。
10.12	采购文件的最终解释权归采购人。
10.13	本项目所属行业：物业管理

1、总则

1.1 项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本项目进行招标。

1.1.2 本招标项目采购人：见供应商须知前附表。

1.1.3 本项目采购代理机构：见供应商须知前附表。

1.1.4 本招标项目名称：见供应商须知前附表。

1.1.5 本项目实施地点：见供应商须知前附表。

1.1.6 本项目招标方式：见供应商须知前附表。

1.1.7 本项目预算金额：见供应商须知前附表。

1.2 资金来源

1.2.1 本招标项目的资金来源：见供应商须知前附表。

1.2.2 出资比例：见供应商须知前附表。

1.2.3 资金落实情况：见供应商须知前附表。

1.3 采购内容、服务期限和质量要求

1.3.1 本项目采购内容：见供应商须知前附表。

1.3.2 本项目的服务期限：见供应商须知前附表。

1.3.3 本项目的质量要求：见供应商须知前附表。

1.4 供应商资格要求

1.4.1 供应商资格要求：见供应商须知前附表。

1.5 费用承担

供应商准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对采购文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.7 语言文字

除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

详见供应商须知前附表。

1.10 投标答疑

1.10.1 供应商对收到的采购文件如有疑问、要求澄清采购文件的，均应在前附表规定的时间前以书面形式加盖供应商公章向采购代理机构提出。

1.10.2 采购代理机构将在前附表规定的时间前将答复内容以补充、答疑文件的形式在采购公告发布的网站上发布，并作为采购文件的组成部分。

1.11 分包

详见供应商须知前附表。

2、采购文件

2.1 采购文件的组成

本采购文件包括：

- (1) 采购公告；
- (2) 供应商须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 项目采购需求；
- (6) 投标文件格式。

据本章第2.2 款和第2.3 款对采购文件所作的澄清、修改，构成采购文件的组成部分。供应商应详细阅读采购文件中的所有条款内容、格式、表格和所涉及的相关规范。如果供应商不按采购文件的要求提交投标文件和资料，或者投标文件没有对采购文件提出的实质性要求和条件作出响应，将导致废标。

2.2 采购文件的澄清

2.2.1 供应商应仔细阅读和检查采购文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购代理机构提出，以便补齐。如有疑问，应在供应商须知前附表规定的时间前以书面形式，要求采购代理机构对采购文件予以澄清。

2.2.2 采购文件的澄清将在供应商须知前附表规定的投标截止时间15 天前以书面形式发给所有购买采购文件的供应商，但不指明澄清问题的来源，请各供应商及时关注交易中心系统相关推送。

2.3 采购文件的修改

2.3.1 在投标截止时间15 天前，采购代理机构可以书面形式修改采购文件，并通知所有已获取采购文件的供应商，请各供应商及时关注交易中心系统相关推送。

3、投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

- 一、投标函及投标函附录
- 二、法定代表人身份证明
- 三、授权委托书
- 四、优惠及服务承诺
- 五、物业管理服务方案
- 六、资格审查资料
- 七、项目成员组成
- 八、本项目中拟使用的主要物料（消耗品）一览表
- 九、其他材料

3.2 投标报价

3.2.1 供应商的投标报价应是按现行国家规定的完成本次工作内容并符合国家相关标准要求的全部内容及服务所需要的全部费用的报价且不得高于本项目的最高限价。

3.2.2 供应商的投标报价应是在合同期内，按合同规定的范围所提供服务需要的全部费用。已包括了实施完成本项目全部工作所需的现场办公、生活设施、劳务费、设备费、人员工资社保、交通、通讯、保险、税费和利润以及为完成本项目所提供的专用仪器、设备和设施等有关的全部费用，采购人不再另行支付任何费用。

3.2.3 本项目为专门面向中小企业采购项目，在价格分评审过程中不再对小微企业报价进行扣除。

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)文件的规定，符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，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。残疾人福利性单位视同小型、微型企业。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

3.2.4 供应商的投标报价应结合自身能力，现行标准、市场价格和招标最高限价自主进行报价。

3.3 投标有效期

3.3.1 在供应商须知前附表规定的投标有效期内，供应商不得要求撤销或修改其投标文件。

3.3.2 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，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。

3.4 投标保证金：详见供应商须知前附表。

3.5 备选投标方案

供应商不得递交备选投标方案。

3.6 投标文件的编制

3.6.1 投标文件应按“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。其中，投标文件在满足采购文件实质性要求的基础上，可以在投标文件内容汇总中提出比采购文件要求更有利于采购人的承诺。

3.6.2 投标文件应当对采购文件有关投标有效期、质量要求、技术标准和要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.6.3 签字或盖章的具体要求见供应商须知前附表。

4、投标

4.1 投标文件的加密：本项目投标文件需加密上传至郑州市公共资源交易系统指定位置。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 供应商应在本章第2.2.2项规定的投标截止时间前递交投标文件。

（1）电子投标文件应在采购文件规定的投标文件提交截止时间前成功上传至郑州市公共资源交易系统指定位置。供应商应充分考虑并预留技术处理和上传数据所需时间。加密电子投标文件逾期上传的或者未上传指定地点，采购人不予受理。

（2）供应商应清楚采购文件必须在郑州市公共资源交易中心平台上下载，未经下载仅根据复制的采购文件编制的投标文件，或供应商名称与领取（下载）采购文件时登记的名称不一致的投标文件，均将做否决投标处理。

4.2.2 供应商递交投标文件的地点：见供应商须知前附表。

4.2.3 供应商所递交的投标文件不予退还。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第2.2.2项规定的投标截止时间前，供应商可以修改或撤回已递交的投标文件。

4.3.2 供应商修改或撤回已递交投标文件的书面通知应按照本章第3.6.3项的要求签字或盖章。

4.3.3 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章第3条、第4

条规定进行编制。

5、开标

5.1 开标时间和地点

采购人在本章第2.2.2项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开标。本项目采用“远程不见面”开标方式，供应商无需到郑州市公共资源交易中心现场参加开标会议，无需到达现场提交原件资料。供应商应当在投标截止时间前，登录远程开标大厅，在线准时参加开标活动并进行文件解密、答疑澄清等（请各位供应商注意，系统中给各位供应商的解密时间为30分钟）。

5.2 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

（1）宣布开标纪律；

（2）公布在投标截止时间前递交投标文件的投标单位；

（3）投标文件解密，本项目采用“远程不见面”开标方式，供应商无需到现场参加开标会议。供应商应当在投标截止时间前，登录远程开标大厅，在线准时参加开标活动并进行文件解密、答疑澄清等（请各位供应商注意，系统中给各位供应商的解密时间为30分钟）。因加密电子投标文件未能成功上传或误传等自身原因而导致的解密失败，投标将被拒绝。

（4）采购人解密及批量导入。

（5）本项目采用电子开标，解密完成后各供应商的电子投标文件的实质性内容将自动显示在网页中，进行电声唱标。

（6）完成之后开标结束。

6、评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由采购人依法组建的评标委员会负责。评标委员会成员人数以及技术经济等方面专家的确定方式见供应商须知前附表。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 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）采购人或供应商的主要负责人的近亲属；

（2）项目主管部门或者行政监督部门的人员；

(3) 与供应商有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；

(4) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

评标委员会按照“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人。

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采购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采购文件的所有条款、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采购文件规定的范围产生重大或不可接受的偏差，或限制了采购代理机构、采购人的权力和供应商的义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其它提交实质性响应投标的供应商的公平竞争地位。

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 评委会将依据供应商提供的投标文件审查供应商能力。

6.3.7 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》(财政部令87号)第五十四条的规定，“最低评标价法，是指投标文件满足采购文件全部实质性要求，且投标报价最低的供应商为中标人的评标方法”。

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

7、合同授予

7.1 定标方式

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，评标委员会推荐中标候选人的人数见供应商须知前附表。采购人原则上按中标候选人排名顺序确定最后中标人。

7.2 中标通知

7.2.1 采购代理机构应当在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人。

7.2.2 采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照采购文件规定的方式确定中标人；采购文件未规定的，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五个工作日内，确定中标人的，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的投标有效期。

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

7.2.4 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起2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，采购文件应当随中标结果同时公告。

7.2.5 中标结果公告内容应当按照财政部第19号令、财库（2015）135号及《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令87号）、《政府采购公告和公示信息格式规范（2020年版）》规定内容编制。

7.2.6 中标公告期限为1个工作日。

7.2.7 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。

7.2.8 中标通知书将作为进行合同谈判和签订合同的依据。

7.3 履约担保

7.3.1 在签订合同前，中标人应按供应商须知前附表的规定向采购人提交履约担保（若有）。

7.3.2 中标人不能按本章第7.3.1项要求提交履约担保的，视为放弃中标，给采购人造成的损失，中标人应当予以赔偿。

7.4 签订合同

7.4.1 采购人和中标人应当自中标通知书发出之日起2个工作日内，根据采购文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同的，采购人取消其中标

资格，给采购人造成损失的，中标人应当予以赔偿。

7.4.2 发出中标通知书后，采购人无正当理由拒签合同的，给中标人造成损失的，应当赔偿损失。

8、废标条件和招标方式变更

8.1 废标条件

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采购文件作实质响应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。

有下列情形之一的，视为供应商串通投标，其投标无效：

- （一）不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；
- （二）不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- （三）不同供应商的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- （四）不同供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- （五）不同供应商的投标文件相互混装。

8.2 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。

9、纪律和监督

9.1 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。

9.2 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。

9.3 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。

9.4 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。

9.5 投诉

9.5.1 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供应商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、郑财购[2019]14号文等文件的规定，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。

本须知所称供应商是指符合《中华人民共和国政府采购法》的规定条件，参与政府采购竞争活动的当事人。

9.5.2 供应商如果对采购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，开标后不再受理对采购文件相关条款的质疑。

9.5.3 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个工作日内一次性提出针对同一采购环节的质疑，质疑以书面形式同时向采购人和采购代理机构提出质疑(加盖单位公章且法定代表人或授权委托人签字)，由法定代表人或其原授权代表亲自提交(邮寄、传真件不予受理)，授权代理人提交的，需提供法人授权委托书，并以质疑函接受确认日期作为受理时间。

供应商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供应商；
- (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。

9.5.4 供应商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、采购编号及分包号；

(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) 提起质疑的供应商名称、地址、联系方式;

(五) 质疑的日期;

(六) 提起质疑的供应商应当由法定代表人或其委托代理人签字, 并加盖法人公章。

供应商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, 供应商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。

9.5.5 供应商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供应商;

(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。

9.5.6 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。

9.5.7 被质疑人应当在收到供应商的书面质疑后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。

9.5.8 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。

9.2.9 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。

10、其他

其他须知内容见供应商须知前附表。

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
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)

行业类型	中小微型企业	营业收入			从业人员			资产总额			
		中	小	微	中	小	微	中	小	微	
农、林、牧、渔业	营业收入 20000 万元以下	500 万元及以上	50 万元及以上	50 万元以下							
工业	1000 人以下或营业收入 40000 万元以下	2000 万元及以上	300 万元及以上	300 万元及以上	300 人及以上	20 人及以上	20 人以下				
建筑业	收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元	6000 万元及以上	300 万元及以上	300 万元及以下				500 0 万元及以上	300 万元及以上	300 万元及以下	
批发业	人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下	5000 万元及以上	1000 万元及以上	1000 万元及以下	20 人及以上	5 人及以上	5 人以下				

零售业	人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下	500 万元及以上	100 万元及以上	100 万元以下	50 人及以上	10 人及以上	10 人以下				
交通运输业	人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下	3000 万元及以上	200 万元及以上	200 万元以下	300 人及以上	20 人及以上	20 人以下				
仓储业	人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下	1000 万元及以上	100 万元及以上	100 万元以下	100 人及以上	20 人及以上	20 人以下				
邮政业	人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下	2000 万元及以上	100 万元及以上	100 万元以下	300 人及以上	20 人及以上	20 人以下				
住宿业	人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下	2000 万元及以上	100 万元及以上	100 万元以下	100 人及以上	10 人及以上	10 人以下				
餐饮业	人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下	2000 万元及以上	100 万元及以上	100 万元以下	100 人及以上	10 人及以上	10 人以下				
信息传输业	2000 人以下或营业收入 100000 万元以下	1000 万元及以上	100 万元及以上	100 万元以下	100 人及以上	10 人及以上	10 人以下				
软件信息技术服务	300 人以下或营业收入 10000 万元以下	1000 万元及以上	50 万元及以上	50 万元以下	100 人及以上	10 人及以上	10 人以下				
房地产开发经营	收入 200000 万元以下或资产总额	1000 万元及以上	100 万元及以上	100 万元以下				500 0 万元及	200 0 万元及	2000 万元以下	

	10000 万元以下							以上	以上		
物业管理	从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下	1000 万元及以上	500 万元及以上	500 万元以下	300 人及以上	100 人及以上	100 人以下	100 0 万元及以上	500 万元及以上	500 万元以下	
租赁和商务服务业	300 人以下或资产总额 120000 万元以下				100 人及以上	10 人及以上	10 人以下	800 0 万元及以上	100 万元及以上	100 万元以下	
其他未列明行业	从业人员 300 人以下				100 人及以上	10 人及以上	10 人以下				

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

党中央有关部门，国务院各部委、各直属机构，全国人大常委会办公厅，全国政协办公厅，高法院，高检院，有关人民团体，中央国家机关政府采购中心，中共中央直属机关采购中心，全国人大机关采购中心，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）、司法厅（局），新疆生产建设兵团财务局、司法局、监狱管理局：

政府采购支持监狱和戒毒企业（以下简称监狱企业）发展对稳定监狱企业生产，提高财政资金使用效益，为罪犯和戒毒人员提供长期可靠的劳动岗位，提高罪犯和戒毒人员的教育改造质量，减少重新违法犯罪，确保监狱、戒毒场所安全稳定，促进社会和谐稳定具有十分重要的意义。为进一步贯彻落实国务院《关于解决监狱企业困难的实施方案的通知》（国发〔2003〕7 号）文件精神，发挥政府采购支持监狱企业发展的作用，现就有关事项通知如下：

一、监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。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。

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。

三、各地区、各部门要积极通过预留采购份额支持监狱企业。有制服采购项目的部门，应加强对政府采购预算和计划编制工作的统筹，预留本部门制服采购项目预算总额的30%以上，专门面向监狱企业采购。省级以上政府部门组织的公务员考试、招生考试、等级考试、资格考试的试卷印刷项目原则上应当在符合有关资质的监狱企业范围内采购。各地在免费教科书政府采购工作中，应当根据符合教科书印制资质的监狱企业情况，提出由监狱企业印刷的比例要求。

四、各地区可以结合本地区实际，对监狱企业生产的办公用品、家具用具、车辆维修和提供的保养服务、消防设备等，提出预留份额等政府采购支持措施，加大对监狱企业产品的采购力度。

五、各地区、各部门要高度重视，加强组织管理和监督，做好政府采购支持监狱企业发展的相关工作。有关部门要加强监管，确保面向监狱企业采购的工作依法依规进行。各监狱企业要不断提高监狱企业产品的质量和服务水平，为做好监狱企业产品政府采购工作提供有力保障。

中华人民共和国财政部

中华人民共和国司法部

2014年6月10日

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

党中央有关部门，国务院各部委、各直属机构，全国人大常委会办公厅，全国政协办公厅，高法院，高检院，各民主党派中央，有关人民团体，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）、民政厅（局）、残疾人联合会，新疆生产建设兵团财务局、民政局、残疾人联合会：

为了发挥政府采购促进残疾人就业的作用，进一步保障残疾人权益，依照《政府采购法》、《残疾人保障法》等法律法规及相关规定，现就促进残疾人就业政府采购政策通知如下：

一、享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（一）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

（二）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（三）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（四）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（五）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

二、符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》（见附件），并对声明的真实性负责。任何单位或者个人在政府采购活动中均不得要求残疾人福利性单位提供其他证明声明函内容的材料。

中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

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《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

三、在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

四、采购人采购公开招标数额标准以上的货物或者服务，因落实促进残疾人就业政策的需要，依法履行有关报批程序后，可采用公开招标以外的采购方式。

五、对于满足要求的残疾人福利性单位产品，集中采购机构可直接纳入协议供货或者定点采购范围。各地区建设的政府采购电子卖场、电子商城、网上超市等应当设立残疾人福利性单位产品专栏。鼓励采购人优先选择残疾人福利性单位的产品。

六、省级财政部门可以结合本地区残疾人生产、经营的实际情况，细化政府采购支持措施。对国家有关部门规定条件的残疾人辅助性就业机构，可通过上述措施予以支持。各地制定的有关文件应当报财政部备案。

七、本通知自 2017 年 10 月 1 日起执行。

财政部 民政部 中国残疾人联合会

2017 年 8 月 22 日

第三章 评标办法（综合评分法）

评标办法前附表

条款号		评审因素	评审标准
2.1.1	形式评审标准	投标人名称	与营业执照一致
		签字盖章要求	符合“投标人须知”第3.6.3款规定
		报价唯一	只能有一个有效报价
2.1.2	资格评审标准	营业执照	具备有效的营业执照
		资格承诺声明函	符合招标文件的规定
		其他要求	符合第二章“投标人须知”第1.4.1款规定
备注：以上资格评审中所涉及的所有证书及证明材料开标时均需提供原件查验，以提供的原件为准。			
2.1.3	响应性评审标准	投标内容	符合第二章“投标人须知”第1.3.1款规定
		服务期限	符合第二章“投标人须知”第1.3.2款规定
		质量标准	符合第二章“投标人须知”第1.3.3款规定
		投标报价	符合第二章“投标人须知”第3.2.1项规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”第3.3款规定
2.2.1		分值构成 (总分100分)	投标报价：10分 商务部分：25分 技术部分：65分
2.2.2		评标基准价 计算方法	报价分统一采用低价优先法计算，即满足采购文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其报价分为满分。
条款号		评分因素	评分标准
2.2.3 (1)	投标报价 评分标准	投标报价 (10分)	满足采购文件要求且最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分10分。

	(10分)		其他投标人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 / 投标报价 ×10 有效投标人是指实质上响应采购文件要求并通过实质性审核的所有投标人。 注：本项目为专门面向中小企业采购项目，在价格分评审过程中不再对小微企业报价进行扣除。
2.2.3 (2)	商务部分 评分标准 (25分)	企业业绩（10 分）	投标人 2021 年 1 月 1 日以后签订的类似项目业绩，每提供一份业绩得 2 分，最多得 10 分。没有提供的不得分；
		项目组配置（6 分）	投标人拟配备人员中（包括但不限于项目经理、主管），具有大专（含）以上文化程度或具有消防员职业资格证书、电工职业资格证书，每有一个得 3 分，最多得 6 分。 注：投标文件内须提供相关证明文件原件扫描件及身份证、劳动合同。
		服务承诺（9 分）	1. 承诺按时发放且不克扣工作人员工资、发放高温津贴、带薪年假、支付加班工资的得 2 分； 2. 承诺遵守国家、省、市、经开区作业标准的得 2 分； 3. 承诺遇重大活动时遵守采购人各项规章制度，服从采购人的管理积极配合采购人进行作业的得 2 分； 4. 供应商针对本项目特点，提供有价值的额外服务，对本项目有帮助的得 3 分。
2.2.3 (3)	技术部分 评分标准 (65分)	服务方案（65 分）	1. 提供针对本项目采购需求的服务管理方案（包括制定相关管理规定制度，相关服务作业流程，管理工作计划及实施方案，信息管理措施，投入全面、合理、专业的人力、物力）方

			案对每项内容论述详细，具有可操作性，完全贴合采购需求的得 5 分；方案对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得 3 分；方案不完整或存在明显缺陷的得 1 分；无方案的不得分； 2. 提供针对本项目设立的管理机构及管理制度措施完全符合本项目需求的得 3 分；内容虽有涉及但未贴合采购需求进行编写，或内容未包括具体细节的得 2 分；内容不完整或存在明显缺陷的得 1 分；缺项不得分； 3. 提供投入人员的具体配置、岗位职责、管理方案及措施内容全面的得 3 分；内容虽有涉及但未贴合采购需求进行编写，或内容未包括具体细节的得 2 分；内容不完整或存在明显缺陷的得 1 分；缺项不得分； 4. 提供完整、细致的针对本项目配备具体的设备清单、操作方案及措施的得 3 分；内容虽有涉及但未贴合采购需求进行编写，或内容未包括具体细节的得 2 分；内容不完整或存在明显缺陷的得 1 分；缺项不得分； 5. 提供完整、细致的人员管理培训计划及方案、考核制度、考核方案的得 4 分，内容虽有涉及但内容未包括具体细节的得 2 分；内容不完整或存在明显缺陷的得 1 分；缺项不得分； 6. 根据服务内容明确质量标准制定一套完整、细致的服务方案的得 4 分；内容虽有涉及但内容未包括具体细节的得 2 分；内容不完整或存在明显缺陷的得 1 分；缺项不得分； 7. 提供物业管理规章制度及档案资料存档管理
--	--	--	---

			的得 3 分，缺项不得分； 8. 提供公共秩序维护及安全保证措施方案方案对每项内容论述详细，具有可操作性，完全贴合采购需求的得 3 分；方案对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得 2 分；方案不完整或存在明显缺陷的得 1 分；缺项不得分； 9. 提供针对本项目的维修方案，方案包括但不限于：电梯维修、消防设施、维修服务计划、维修管理制度、维护标准、安全管理、安全防范工作等方案对每项内容论述详细，具有可操作性，完全贴合采购需求的得 3 分；方案对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得 2 分；方案不完整或存在明显缺陷的得 1 分；缺项不得分； 10. 提供公共区域绿化种植、养护措施方案（方案包括但不限于：园林绿化计划、绿化管理制度、绿化标准、绿化操作规范、人员配置、绿化所需机械物料清单等）方案对每项内容论述详细，具有可操作性，完全贴合采购需求的得 3 分；方案对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得 2 分；方案不完整或存在明显缺陷的得 1 分；缺项不得分； 11. 提供公共区域环境卫生保洁、垃圾清运方案方案对每项内容论述详细，具有可操作性，完全贴合采购需求的得 4 分；方案对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得 2 分；方案不完整或存在明显
--	--	--	--

			缺陷的得 1 分；缺项不得分； 12. 提供能源节能管理措施方案对每项内容论述详细，具有可操作性，完全贴合采购需求的得 4 分；方案对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得 2 分；方案不完整或存在明显缺陷的得 1 分；缺项不得分； 13. 提供设备故障应急预案方案及措施，包括供电、供水、供暖等设备突发故障处理预案及措施方案对每项内容论述详细，具有可操作性，完全贴合采购需求的得 3 分；方案对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得 2 分；方案不完整或存在明显缺陷的得 1 分；缺项不得分； 14. 提供突发、紧急事件处置应急预案及处理措施，包括防汛、防震、雨雪、火灾险情、突发事件、治安事件、重大事项处置与报告、节假日保障、盗抢处理、防恐防爆、疫情等处理保障方案对每项内容论述详细，具有可操作性，完全贴合采购需求的得 6 分；方案对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得 4 分；方案不完整或存在明显缺陷的得 1 分；缺项不得分； 15. 针对本项目提供相应的系统或平台信息智能化配备措施方案的得 3 分，缺项不得分； 16. 提供完整的新老物业交接接管方案对每项内容论述详细，具有可操作性，完全贴合采购需求的得 3 分；方案对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节
--	--	--	--

			的得 2 分；方案不完整或存在明显缺陷的得 1 分；缺项不得分； 17. 提供文明服务方案及保密措施方案对每项内容论述详细，具有可操作性，完全贴合采购需求的得 2 分；方案不完整或存在明显缺陷的得 1 分；缺项不得分； 18. 提供工作检查监督制度方案对每项内容论述详细，具有可操作性，完全贴合采购需求的得 2 分；方案不完整或存在明显缺陷的得 1 分；缺项不得分； 19. 提供投诉处理方案及措施方案对每项内容论述详细，具有可操作性，完全贴合采购需求的得 4 分；方案对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得 2 分；方案不完整或存在明显缺陷的得 1 分；缺项不得分。
--	--	--	--

1. 评标方法

本次评标采用综合评分法。评标委员会对满足采购文件实质性要求的投标文件，按照本章第 2.2 款规定的评分标准进行打分，按得分由高到低顺序推荐 3 名中标候选人，但投标报价低于其成本的除外。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，由招标人自行确定。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

- 2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。
- 2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表。
- 2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

- (1) 投标报价：见评标办法前附表；
- (2) 商务部分：见评标办法前附表；
- (3) 技术部分：见评标办法前附表；

2.2.2 评标基准价计算方法

评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

2.2.3 评分标准

- (1) 投标报价评分标准：见评标办法前附表；
- (2) 商务部分评分标准：见评标办法前附表；
- (3) 技术部分评分标准：见评标办法前附表；

3. 评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会可以要求投标人提交第二章“投标人须知”第 3.5.1 款至第 3.5.5 款规定的有关证明，以便核验。

3.1.2 评标委员会依据本章第 2.1 款、第 3.1.3 款规定的评审标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，作废标处理。

3.1.3 投标人有以下情形之一的，其投标作废标处理：

- (1) 第二章“投标人须知”第 1.2.3 项规定的任何一种情形的；
- (2) 串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；

- (3) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的；
- (4) 投标文件未按规定格式填写，内容不全或关键字迹模糊、无法辨认的；
- (5) 投标文件采用可拆分装订的，或副本数量不足的；
- (6) 投标人一个标段递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对同一招标项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效；
- (7) 不符合采购文件中规定的其它实质性要求的；
- (8) 投标文件附有招标人不能接受的条件的；

3.1.4 投标报价有算术错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，其投标作废标处理。

(1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

(2) 总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外。

3.2 详细评审

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

- (1) 按本章第 2.2.3 (1) 规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分 A；
- (2) 按本章第 2.2.3 (2) 规定的评审因素和分值对商务部分计算出得分 B；
- (3) 按本章第 2.2.3 (3) 规定的评审因素和分值对技术部分计算出得分 C；

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 投标人得分=A+B+C。

3.2.4 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标作废标处理。

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投标人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。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、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）。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

3.3.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、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 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，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，应当向招标人提交书面评标报告。

第四章 合同主要条款及格式

物业管理服务合同（以双方最终签订的为准）

甲方：郑州经济技术开发区管理委员会前程办事处

乙方：_____

双方就_____事宜，根据《中华人民共和国民法典》相关条款，双方本着平等自愿，实事求是的原则，经友好协商后，共同议定本服务合同条款，双方共同遵守执行。

一、项目服务内容

主要负责：_____。

二、项目服务的时间及方式：

本项目服务期：_____年。从_____年_____月_____日至_____年_____月_____日止，乙方按照合同约定完成甲方委托的物业管理服务项目。

三、项目金额及付款方式：

1、项目单价为：大写：_____元，小写：_____元（单位人民币）。

本项目采用总价包干，除此之外甲方不再向乙方支付任何其他费用。后期如有增加服务内容需签订补充协议，费用另计。

2、付款方式：本项目年合同价款为人民币_____元，按季度（每三个月）支付合同价款，即每季度合同价款为_____元，季度末支付本季度费用。

四、权利和义务：

1、甲方物业管理服务人员、物料（消耗品）等均由乙方提供并管理、乙方根据甲方工作要求合理安排员工工作时间及岗位。现场必须配备常驻负责人，保证 24 小时联络畅通。

2、乙方安保服务在甲方规定的区域内为 24 小时不脱岗服务、保洁服务在甲方规定区域内为 8 小时制服务。自觉设立 24 小时应急及投诉电话。

3、甲乙双方不得自行更改服务时间和内容，乙方须保质保量完成甲方委托的工作内容，工作质量须达到甲方工作要求标准。

4、甲方未经乙方许可不得安排乙方员工私自加班或调班。乙方未经甲方允许不得大面积更改人员配置，必要时甲方有权参与乙方重要管理人员的决定。乙方员工如有违纪等不良行为，不能胜任物业管理服务工作者，甲方有权要求乙方及时调换。

5、乙方员工在工作期间统一服装、挂牌服务。礼貌热情，友善和谐，安全工作，乙方员工在工作期间发生的一切意外事故均与甲方无关，由乙方全额承担，对甲方造成不良影响的，甲方有权要求乙方给与适当的赔偿。

6、乙方员工有违规行为的由甲方通知乙方处理，发生违法事件报公安机关处理，结果及时通报甲乙双方。甲方不得以体罚、侮辱等方式处罚乙方员工。乙方有权拒绝甲方除合同规定外的工作和从事危险性工作。

7、乙方具体工作内容及工作标准参考附件中本项目采购文件及中标文件内容。

五、人员要求及绩效考核

1、乙方应保证常驻现场服务经理 24 小时保持联络畅通，以备甲方随时进行管理服务，其他管理服务人员定时维护，接受甲方不定时的巡视检查。

2、甲方应对所有服务人员进行每日考勤管理，实行签到制度，各岗位服务人员不得无故脱岗。甲方不定时参与乙方人员考勤点名检查，每出现一次人员无故缺勤甲方有权视情节性质处罚乙方 100 元及以上的罚款。

3、甲方将每半年对乙方的服务进行综合考核，考核满意度达到 80%即为合格，如出现满意度不合格，按照每差一个百分点扣 300 元的标准进行罚款。

六、违约责任：

1、乙方提供的物业管理服务达不到协议约定要求时，甲方有权要求乙方限期整改，整改后仍不符合要求的，甲方有权视情节性质进行处罚或解除合同。

2、任何一方无正当理由提前解除协议的，应在二个月前书面通知对方，否则解除方向对方支付三个月的物业管理服务费用作为违约金。

七、附则

1、本协议在履行中如发生争执，双方应协商解决，协商不成的，双方可向当地主管部门申请仲裁。

2、本协议条款如与有关法律、法规、规章和规范性文件抵触，该条款无效。未尽事宜，双方协商解决。

八、本协议签订时间：_____年_____月_____日。

九、本协议一式_____份，甲乙双方各持_____份。

甲方：

乙方：

负责人：

负责人：

年 月 日

年 月 日

第五章 物业管理服务项目需求

物业项目服务要求

一、项目概况：

1、项目规模：总住宅面积共 935989.48 平方米(其中锦程花园小区一号院住宅面积 375865.97 平方米、二号院住宅面积 268902.43 平方米，锦绣花园小区一号院住宅面积 291221.08 平方米)。

2、物业管理内容：

A 包：锦程花园小区一号院住宅面积 375865.97 平方米区域内的物业服务包括综合服务、卫生保洁、公用设施设备维护、绿化养护管理、垃圾清运等物业管理服务等内容；

B 包：锦程花园小区二号院住宅面积 268902.43 平方米区域内的物业服务包括综合服务、卫生保洁、公用设施设备维护、绿化养护管理、垃圾清运等物业管理服务等内容；

C 包：锦绣花园小区一号院住宅面积 291221.08 平方米区域内的物业服务包括综合服务、卫生保洁、公用设施设备维护、绿化养护管理、垃圾清运等物业管理服务等内容。

二、服务内容

(1) 物业公司承担相关事项

1. 小区化粪池清掏、雨污水管网疏通费用；
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维修费用；
10. 小区高压水泵、高压水箱、污水泵更新改造维修升级费用；
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。

二、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。对不满意的情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、疏通费；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，一年两次清洗调速器、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、轿厢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. 所有员工不得文身，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。

(11) 物业管理服务项目的基本要求及标准

物业管理区域内所有物业管理服务项目的基本要求和标准参照《物业管理服务标准》制定。

本项目物业管理服务全体工作人员须统一着装，佩戴统一标志，仪表端庄、大方，衣着整洁，表情自然、和蔼、亲切；对业主一视同仁；接待时主动、热情、规范；迎送接待业主和来访人员时，用语准确，称呼恰当，问候亲切，语气诚恳，耐心细致；使用文明用语，不使用服务忌语。

三、验收及考核标准

（1）物业服务各项目考核指标要求：

1. 杜绝火灾责任事故，杜绝刑事案件；
2. 环境卫生、清洁率达 99%；
3. 消防设备设施完好率 100%；
4. 设备完好率 100%；
5. 小区智能化系统运行正常率 100%；
6. 零星、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%。

（2）中标人在物业服务履约过程中，采购人将进行动态考核，并将考核内容同物业费用的支付关联。

第六章 投标文件格式

(正本/副本)

郑州经济技术开发区管理委员会前程办事处安置区
物业管理采购项目____包

投标文件

采购编号：_____

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日 期：_____年____月____日

目 录

- 一、投标函及投标函附录
- 二、法定代表人身份证明
- 三、授权委托书
- 四、优惠及服务承诺
- 五、物业管理服务方案
- 六、资格审查资料
- 七、项目成员组成
- 八、本项目中拟使用的主要物料（消耗品）一览表
- 九、其他材料

一、投标函及投标函附录

（一）投标函

_____（招标人名称）：

1. 我方已仔细研究了（项目名称）_____包： 采购编号：_____ 的采购文件的全部内容，综合考虑本项目的范围和要求，愿意以_____元/平方米（人民币）的单价进行投标报价，服务期限为_____。

2. 我方已完全明白采购文件的所有条款要求，并重申以下几点：

2.1 本投标文件的有效期自递交投标文件截止日后 90 天有效，如中标，有效期将延至合同终止日为止；

2.2 我方已详细研究了采购文件的所有内容包括修正文（如有）和所有已提供的参考资料以及有关附件并完全明白，我方放弃在此方面提出含糊意见或误解的一切权力；

2.3 我方同意按照贵方可能提出的要求而提供与投标有关的任何其它数据或信息；

2.4 如果我们的投标文件被接受，我们将履行采购文件中规定的各项要求。

2.5 我们承认最低报价是中标的重要选择，但不是唯一标准。

2.6 我方如果中标，承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与贵方签订合同。我们愿按《中华人民共和国民法典》履行自己的全部责任。

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

(二) 投标函附录

项目名称	郑州经济技术开发区管理委员会前程办事处安置区物业管理采购项目
包号	
投 标 人	
投标报价	小写：_____元/平方米（人民币） 大写：_____元每平方米（人民币）
投标内容	
服务期限	
质量标准	
投标有效期	
备注	

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____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。

附：法定代表人身份证复印件。

投标人：_____（盖单位章）

_____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）_____包：_____招标编号：_____的投标文件、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：_____。 代理人无转委托权。

附：被授权委托人身份证复印件。

投标人：_____（盖单位章）

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、优惠及服务承诺

(格式自拟，可参考招标要求及评分标准编写)

五、物业管理服务方案

(格式自拟，可参考招标要求及评分标准编写)

六、资格审查资料

(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		技术职称及 执业资格		电话	
项目负责人	姓名		技术职称及 执业资格		电话	
投标人基本情况			员工总人数：			
营业执照号			其中	管理人员		
成立时间				高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账号				技 工		
经营范围						
备注						

表后请附：投标人营业执照。

（二）资格承诺声明函

致(采购人和代理机构):

我单位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，遵守本次政府采购活动的各项规定。我单位郑重承诺声明如下：

一、我单位全称为_____，注册地点
为_____，统一社会信用代码为_____，法定代表人(单位负责人)
为_____，联系方式为_____。

二、我单位具有独立承担民事责任的能力。

三、我单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

四、我单位具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

五、我单位有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

六、我单位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。（重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。）

七、我单位具备法律、行政法规规定的其他条件。

我单位保证上述声明的事项都是真实的，符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件。如有弄虚作假，我单位愿意按照“提供虚假材料谋取中标/成交”承担相应的法律责任，同意将违背承诺行为作为失信行为记录到社会信用信息平台，并承担因此所造成的一切损失。

承诺单位(供应商电子签章):

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）:

年 月 日

（三）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（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¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（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：

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

（四）信用情况查询

提供“中国执行信息公开网”网站查询“失信被执行人”和“信用中国”网站查询“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”的查询结果网页截图。

（五）公司信息查询

提供“国家企业信用信息公示系统”中公示的公司信息、股东（或投资人）信息的截图。

七、项目成员组成

(一) 项目物业管理人员组成表

职务	姓名	年龄	职称	执业或职业资格证明				备注 (专职或兼职 等情况)
				证书名称	级别	证号	专业	

(二) 主要人员简历表

姓 名		年 龄		学 历	
职 称		职 务		拟在本项目任职	
毕业学校	年毕业于 学校 专业				
主要工作经历					
时 间	参加过的类似项目			担任职务	发包人及 联系电话

八、本项目中拟使用的主要物料（消耗品）一览表

设备/产品名称	品牌、规格型号	数量	用途	备注

说明：本表应完整提供本项目管理服务过程中所用到的设备、产品物料及消耗品，并在表后依次附设备产品的图片。

九、其他材料

采购文件要求的或投标人认为对其有利的其他材料。