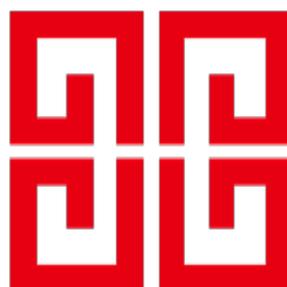


# 河南博物院设施设备物 业管理项目

# 招标文件

采购编号： 豫财招标采购-2023-1047



采 购 人：河南博物院

集中采购机构：河南省公共资源交易中心

2023 年 12 月

# 目 录

第一章 投标邀请.....	2
第二章 投标人须知前附表 .....	5
第三章 投标人须知 .....	10
第四章 资格证明文件格式 .....	26
第五章 投标文件格式 .....	34
第六章 项目需求及有关要求 .....	48
第七章 评标方法和标准 .....	58
第八章 政府采购合同 .....	60
第九章 附件.....	62

# 第一章 投标邀请

## 河南博物院设施设备物业管理项目-公开招标公告

### 项目概况

河南博物院设施设备物业管理项目招标项目的潜在投标人应在河南省公共资源交易中心网 (<http://www.hnggzy.net>) 获取招标文件, 并于 2024 年 1 月 3 日 09 时 00 分 (北京时间) 前递交投标文件。

### 一、项目基本情况

- 1、项目编号: 豫财招标采购-2023-1047
- 2、项目名称: 河南博物院设施设备物业管理项目
- 3、采购方式: 公开招标
- 4、预算金额: 2650000 元  
最高限价: 2650000 元

序号	包号	包名称	包预算(元)	包最高限价(元)
1	豫政采(1)20230222-1	河南博物院设施设备物业管理项目	2650000	2650000

5.采购需求(包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等)

- (1) 本项目共分 1 个包;
- (2) 采购内容: 河南博物院设施设备物业管理项目;
- (3) 服务期限: 2 年;
- (4) 服务地点: 采购人指定地点;
- (5) 服务质量: 满足采购人需求。

6.合同履行期限: 2 年

7.本项目是否接受联合体投标: 否

8.是否允许采购进口产品：否

9.是否专门面向中小企业：否

## 二、申请人资格要求:

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;

2.落实政府采购政策满足的资格要求:

无

3.本项目的特定资格要求:

无

## 三、获取招标文件

1.时间：2023年12月11日至2023年12月18日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外。）

2.地点：河南省公共资源交易中心网（<http://www.hnnggzy.net>）。

3.方式：投标人使用CA数字证书登录“河南省公共资源交易中心（<http://www.hnnggzy.net>）”，并按网上提示下载投标项目所含格式(.hznzf)的招标文件及资料。注册、登录、下载等具体事宜请查阅河南省公共资源交易中心网站“公共服务”→“办事指南”。

4.售价：0元

## 四、投标截止时间及地点

1.时间：2024年1月3日09时00分（北京时间）

2.地点：河南省公共资源交易中心网（<http://www.hnnggzy.net>）。

## 五、开标时间及地点

1.时间：2024年1月3日09时00分（北京时间）

2.地点：河南省公共资源交易中心开标室；“河南省公共资源交易中心”（<http://www.hnnggzy.net>）——不见面开标大厅。

## 六、发布公告的媒介及招标公告期限

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

## 七、其他补充事宜

无

## 八、凡对本次招标提出询问，请按照以下方式联系

### 1. 采购人信息

名称：河南博物院

地址：郑州市农业路 8 号

联系人：车老师

联系方式：0371-63511205

### 2. 采购代理机构信息（如有）

名称：河南省公共资源交易中心

地址：郑州市经二路 12 号

联系人：郭老师、余老师、沈老师

联系方式：0371-65915560、65915563

### 3. 项目联系方式

联系人：车老师

联系方式：0371-63511205

## 第二章 投标人须知前附表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本表为准。

条款号	内 容
1.2	采购项目：河南博物院设施设备物业管理项目
1.3	采购编号：豫财招标采购-2023-1047
1.4	<p>采购项目简要说明：</p> <p>1.预算金额和最高限价：详见“第一章 投标邀请”</p> <p>2.招标内容：河南博物院设施设备物业管理项目</p> <p>(1) 本项目共分 1 个包。</p> <p>(2) 服务期限：2 年</p> <p>(3) 服务地点：采购人指定地点</p> <p>(4) 服务质量：满足采购人需求。</p>
2.2	<p>采购人：河南博物院</p> <p>地址：郑州市农业路 8 号</p> <p>联系人：车老师</p> <p>联系方式：0371-63511205</p>
2.3	<p>集中采购机构：河南省公共资源交易中心</p> <p>地址：郑州市经二路 12 号</p> <p>联系人：郭老师、余老师、沈老师</p> <p>联系电话：0371-65915560、65915563</p> <p>邮箱：hnggzycfcg@163.com</p>
2.5.1	是否为专门面向中小企业采购：否
2.5.2	是否允许采购进口产品：否
4	<p>踏勘现场：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不组织，投标人可自行对项目现场和周围环境进行踏勘，踏勘现场所发生的费用由投标人自己承担。出现事故，责任由投标人自行承担。</p> <p><input type="checkbox"/>组织，踏勘时间：__ / __</p> <p style="padding-left: 40px;">踏勘集中地点：__ / __</p>

条款号	内 容
6.6	是否允许联合体投标：否
16	如投标人对多个分包进行投标，按照分包顺序可以中标：一个包
17.2	资格证明文件：须上传到“资格审查材料”中。
18.3	<p>(1) 投标报价：完成招标文件规定的服务范围的所有费用，包括本次采购项目的全部成本、管理费、利润、税金、人员工资、加班费、服装费、工具费、培训费、消耗品、交通、工具、办公费、国家相关规定的保险费以及投标人按有关规定应在报价中考虑的费用等。</p> <p>(2) 投标报价相关说明：</p> <p>①最低工资标准按《河南省人民政府关于调整河南省最低工资标准的通知》（豫政〔2021〕33号）文执行。</p> <p>②岗位人员工资、社会保险费、税金取费不得低于国家规定的最低标准。</p> <p>③若有特殊情况，请予以备注说明并提供相关证明。</p> <p>(3) 投标报价超过最高限价的按无效投标处理。</p>
19	投标货币：人民币。
20	<p>投标人资格证明文件：</p> <p>(1) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明；</p> <p>(2) 2022 年度财务审计报告扫描件（要求注册会计师签字并加盖会计师印章；如截止到投标截止时间，投标人成立时间不足要求时限的，可提供银行资信证明材料）；</p> <p>(3) 依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（提供自 2023 年 1 月 1 日以来至少一个月的纳税证明和社保缴纳证明，依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳）。</p> <p>(4) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；</p> <p>(5) 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。</p> <p>（以上要求中，如有投标人成立时限不足要求时限的，由投标人根据自身成立时间提供证明资料。）</p>

条款号	内 容
24.1	投标有效期：从投标截止之日起 60 日历日
26.1	加密电子投标文件的上传：加密电子投标文件须在投标截止时间前通过“河南省公共资源交易中心（ <a href="http://www.hnngzy.net">http://www.hnngzy.net</a> ）”电子交易平台加密上传。逾期上传的投标文件，采购人不予受理。
27.1	投标截止时间：详见“第一章 投标邀请”
30.1	开标及解密方式：“远程不见面”开标方式，投标人无需到河南省公共资源交易中心现场参加开标会议。在投标截止时间前，投标人登陆不见面开标大厅，在线准时参加开标活动并进行文件解密。未在规定时间内解密投标文件的投标人，其投标文件不予接受并退回。
30.2	远程开标大厅网址：河南省公共资源交易中心（ <a href="http://www.hnngzy.net">http://www.hnngzy.net</a> ）——不见面开标大厅。
30.3	开标时间：详见“第一章 投标邀请” 开标地点：详见“第一章 投标邀请”
31.3	<p>采购人依据以下标准对投标人的资格进行审查，有一项不符合审查标准的，该投标人资格为不合格。</p> <p>（1）法人或者其他组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明符合招标文件规定；</p> <p>（2）财务审计报告（2022 年）等材料符合招标文件规定；</p> <p>（3）依法缴纳税收和依法缴纳社会保障资金的证明材料符合招标文件规定（自 2023 年 1 月 1 日以来至少一个月）；</p> <p>（4）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力；</p> <p>（5）参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录声明符合招标文件规定；</p> <p>（6）信用查询记录符合招标文件规定。</p>
31.4	<b>信用记录:</b> 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)文的要求，采购人将在投标截止时间后在“信用中国”网站查询投标人“失信被执行人”和“重大税收违法案件当事人名单”，

条款号	内 容
	<p>在“中国政府采购网”站查询投标人“政府采购严重违法失信行为记录名单”；投标人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，其投标文件作为无效处理。</p> <p><b>查询及记录方式：</b>采购人将查询网页打印、存档备查。投标人信用记录以采购人查询结果为准，采购人查询之后，网站信息发生的任何变更均不再作为资格审查或评审依据，投标人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查或评审依据。</p>
32.1	<p>评标委员会负责具体评标事务。评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 5 人，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。</p>
36.1	<p><b>中小企业扶持：</b>根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》：价格评审优惠（未预留采购份额的采购项目），对小型和微型企业报价给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。小型和微型企业的认定根据投标人提供的《中小企业声明函》（第五章 投标文件格式）进行。</p> <p>本采购项目所属行业：<u>物业管理</u>。</p>
37.1	<p><b>评标方法：综合评分法。</b></p> <p>评标委员会对满足招标文件全部实质性要求的投标文件，按照招标文件规定的评审因素的量化指标进行评审打分，以评审得分从高到低顺序确定中标候选人。</p>
38	<p>（1）根据评审后得分由高到低的顺序推荐 3 名中标候选人；</p> <p>（2）评审得分相同的，按投标报价由低到高顺序推荐排列；评审得分且投标报价相同的并列。</p>
41.1	<p>中标结果公告媒介：《河南省政府采购网》《河南省公共资源交易中心网》</p>
44	<p>数量调整范围：采购人需追加与合同标的相同的服务的，在不改变合同其它条款的前提下，可以与投标人签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同金额的百分之十。</p>
48	<p>招标代理费：免费。</p>

条款号	内 容
49.2	投标人应在法定质疑期内针对同一采购程序环节的质疑次数：一次。
	需要补充的其他内容
50.1	<p><b>付款方法和条件：</b></p> <p>(1) 本项目合同内管理服务费按季支付，即每季度人民币_____元，分为二部分支付：1.物业费_____元 2.员工缴纳的社保费_____元。每季度结束后中标人提供物业费发票后 15 日内付款；中标人需为员工缴纳职工社保，采购人根据中标人缴纳情况在预算内据实结算，在中标人给采购人提供员工社保局打印的社保证明及发票后 15 日内付款。本合同期满当季的管理服务费待双方交接完相关手续后，无遗留问题，采购人才予以支付给中标人。</p> <p>(2) 中标人对本物业内设施维修仅收材料费。其它特约服务，采取成本核算方式，按实际发生费用计收，采购人有权对中标人的上述收费项目及标准进行审核和监督。</p> <p>(3) 中标人应向采购人开具与合同总价款等额的增值税专用发票或普通发票，采购人收到中标人开具的正规发票后，采购人向中标人支付管理服务费用，中标人未开具发票或未开具正确的发票的，采购人有权不予支付合同价款。</p>
50.2	<b>“一号咨询”服务：</b> 市场主体拨打 0371-61335566 即可咨询河南省公共资源交易中心业务的相关问题。

# 第三章 投标人须知

## 一、说明

### 1.适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本次公开招标所述的服务。

1.2 采购项目：见“投标人须知前附表”。

1.3 采购编号：见“投标人须知前附表”。

1.4 采购项目简要说明：见“投标人须知前附表”。

### 2.定义

2.1 政府采购监督管理部门：河南省财政厅。

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

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

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

2.5 合格投标人：提供资格证明文件并通过资格审查的投标人。

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

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

2.6 投标文件：指投标人根据招标文件提交的所有文件。

### 3.投标费用

投标人须自行承担所有与参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，采购人和集中采购机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

#### **4.踏勘现场**

4.1“投标人须知前附表”规定组织踏勘现场的，采购人按“投标人须知前附表”规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

4.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

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

4.4 采购人在踏勘现场中介绍的项目现场和相关的周边环境情况，供投标人在编制投标文件时参考，采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

#### **5.知识产权**

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

#### **6.联合体投标**

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

6.2 以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条第规定的条件，并应当向采购人提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合。

6.3 联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级。

6.4 联合体投标的，可以由联合体中的牵头人或者共同提交投标承诺函，以牵头人名义提交投标承诺函的，对联合体各方均具有约束力。

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

6.6 是否允许联合体投标见投标人须知前附表。

## **7.保密**

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

## **8.市场主体信息库**

(1) 投标人应及时对入库信息进行补充、更新，若投标人提供虚假信息或未及时对入库信息进行补充、更新，由投标人承担全部责任。

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

## **9.采购信息的发布**

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

# **二、招标文件**

## **10.招标文件的组成**

10.1 招标文件共九章，构成如下：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知前附表

第三章 投标人须知

第四章 资格证明文件格式

第五章 投标文件格式

第六章 项目需求及有关要求

第七章 评分办法和标准

第八章 政府采购合同

第九章 附件

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

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

### 11.招标文件的澄清与修改

11.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如有疑问，应及时向采购人或集中采购机构提出。

11.2 采购人或集中采购机构可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行澄清（更正）或修改。将以发布澄清（更正）公告的方式，澄清（更正）或修改招标文件，澄清（更正）或修改的内容作为招标文件的组成部分。澄清（更正）或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间 15 日前，在原公告发布媒体上发布变更（更正）公告（或澄清公告），不足 15 日的将顺延递交投标文件的截止时间。

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

11.4 对已发出的招标文件进行的澄清、更正或修改，澄清、更正或修改的内容将作为招标文件的组成部分。通过“河南省政府采购网”

(<http://www.hngp.gov.cn/>)“河南省公共资源交易网”( [www.hnnggzy.net](http://www.hnnggzy.net) )网站“变更(澄清或更正)公告”和系统内部“答疑文件”告知投标人,各投标人重新下载最新的答疑、变更(澄清或更正)文件,以此编制投标文件。

11.5《河南省公共资源交易中心》交易平台投标人信息在投标截止时间前具有保密性,投标人在投标截止时间前应当自行查看项目进展、答疑、变更(澄清或更正)通知、澄清及回复。

## **12. 投标截止时间的顺延**

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

# **三、投标文件的编制**

## **13. 投标语言**

投标文件以及投标人所有与采购人及集中采购机构就投标来往的函电均使用中文。投标人提供的外文资料应附有相应的中文译本,并以中文译本为准。

## **14. 投标文件计量单位**

除招标文件中有特殊要求外,投标文件中所使用的计量单位,应采用中华人民共和国法定计量单位。

## **15. 投标文件的组成**

投标人应完整地按照招标文件提供的投标文件格式及要求编写投标文件。投标文件中资格审查和符合性审查涉及的事项不满足招标文件要求的,其投标将被认定为投标无效。

**16.**招标文件中的每个分包,是项目招标不可拆分的最小投标单元。投标人必须按各包分别编制各包的投标文件,并按各包分别提交相应的

文件资料，拆包投标将视为漏项或非实质性响应，将承担其投标无效的风险。投标人可对招标文件中一个或几个分包进行投标，除投标人须知前附表中另有规定。

## **17.投标文件编制**

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

17.2 投标人在编制投标文件时，涉及到投标人须知前附表中要求的资格审查证明文件，须上传到“资格审查材料”中。

## **18.投标报价**

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

## **19.投标货币**

除非“投标人须知前附表”另有规定，投标人提供的所有服务用人民币报价。

## **20.投标人资格证明文件**

依据“投标人须知前附表”中的要求按“第四章”的规定提交相应的资格证明文件，作为投标文件的一部分，以证明其有资格进行投标和有能力履行合同。

## **21.投标人商务、技术证明文件**

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

21.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据。

## **22.投标函**

22.1 投标人应按招标文件规定的格式和内容提交投标函。

22.2 下列任何情况发生时，按国家有关法律法规进行处理并按投标函的约定向采购人支付违约赔偿金：

(1) 投标人在招标文件规定的投标有效期内实质上修改或撤回其投标；

(2) 在投标文件中有意提供虚假材料；

(3) 中标人拒绝在中标通知书规定的时间内签订合同。

### **23.投标保证金**

本项目投标人无需提交投标保证金。

### **24.投标有效期**

24.1 投标文件应自招标文件规定的投标截止日起，在“投标人须知前附表”规定的时间内保持有效。投标有效期不足的将被视为非响应性投标而予以拒绝。

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

### **25.投标文件形式和签署**

25.1 投标人须在投标截止时间前制作并提交加密的电子投标文件。

25.2 投标人可登录“河南省公共资源交易中心(<http://www.hneggzy.net>)”网站查看公共服务—办事指南—新交易平台使用手册（培训资料）。

25.3 投标人在制作电子投标文件时，按格式内容要求进行电子签章（包括企业电子签章、个人电子签章）。

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

25.5 投标文件以外的任何资料采购人和集中采购机构将拒收。

25.6 其他形式的投标文件一律不接受。

## 四、投标文件的上传

### 26.投标文件的上传

26.1 加密电子投标文件的上传：见“投标人须知前附表”。

26.2 投标人在上传时认真检查上传投标文件是否完整、正确。投标人因交易中心投标系统问题无法上传电子投标文件时，请在工作时间与河南省公共资源交易中心联系，联系电话：0371-65915501。

### 27.投标截止时间

27.1 投标人应在“投标人须知前附表”规定的投标截止时间前上传投标文件。

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

### 28.迟交的投标文件

投标人在投标截止时间后上传的投标文件，将被拒绝。

### 29.投标文件的修改和撤回

29.1 在投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已上传的投标文件。

29.2 在投标截止时间后，投标人不得修改或撤回其投标文件。

29.3 在招标文件规定的投标有效期内，投标人不得实质上修改或撤回其投标。

## 五、开标与评标

### 30.开标

30.1 开标及解密方式：见“投标人须知前附表”。

30.2 不见面开标大厅网址：见“投标人须知前附表”。

30.3 开标时间和开标地点：见“投标人须知前附表”。

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

### **31.资格审查**

31.1 开标结束后，采购人对投标人的资格进行审查。

31.2 合格投标人不足 3 家的，不得评标。

31.3 资格审查标准见“投标人须知前附表”。

31.4 信用记录查询方法：见“投标人须知前附表”。

### **32.评标委员会**

32.1 评标由评标委员会负责，评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数见“投标人须知前附表”。其中技术、经济等方面的专家不少于成员总数的三分之二。评审专家由采购人从河南省财政厅政府采购专家库中提交抽取申请，有关人员评标委员会成员名单须严格保密。

32.2 与投标人有利害关系的人员不得进入评标委员会。

### **33.投标文件的澄清**

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

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

33.3 投标人的澄清文件是投标文件的组成部分。

33.4 投标文件的澄清不得对投标内容进行实质性修改。

### **34.投标文件的符合性审查**

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

34.2 允许修正投标文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致或不规则的地方。

34.3 在对投标文件进行详细评审之前，评标委员会将确定投标文件是否对招标文件的要求做出了实质性的响应，而没有重大偏离。实质性响应的投标是指投标符合招标文件的实质性条款、条件和规定且没有重大偏离和保留。重大偏离和保留是指对招标文件规定的采购需求、服务期限、投标有效期、付款方式等产生重大或不可接受的偏差，或限制了集中采购机构、采购人的权利和投标人的义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其它提交实质性响应投标的投标人的公平竞争地位。

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

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

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

(1) 不同投标人的电子投标(响应)文件上传计算机的网卡 MAC 地址、CPU 序列号和硬盘序列号等硬件信息相同的；

(2) 不同投标人的投标(响应)文件由同一电子设备编制、加密或者上传；

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

(4) 不同投标人的投标(响应)文件的内容存在两处以上专有细节错误一致；

(5) 其它涉嫌串通的情形。

34.7 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

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

### **35.投标的评价**

35.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 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。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

35.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

35.3 评标委员会只对已判定为实质性响应的投标文件进行评价和比较。

## 36. 评标价的确定

36.1 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）和《财政部关于进一步加大对政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）的规定，采购人在政府采购活动中支持中小企业发展：

（1）采购项目或采购包预留采购份额专门面向中小企业采购；

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

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

（4）监狱企业视同小型、微型企业，投标人应提供省级及以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

（5）残疾人福利性单位视同小型、微型企业，残疾人福利性单位须符合《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）要求，提供《残疾人福利性单位声明函》，提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。中标人为

残疾人福利性单位的，随中标、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。

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

### **37.评标结果**

37.1 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评审，综合比较与评价。

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

### **38.推荐中标候选人原则及标准**

除非“投标人须知前附表”有特殊约定，否则评标委员会按评审后得分由高到低顺序排列。按投标人须知前附表中规定数量推荐中标候选人。

### **39.保密及其它注意事项**

39.1 评标是招标工作的重要环节，评标工作在评标委员会内独立进行。

39.2 评标委员会将遵照规定的评标方法，公正、平等地对待所有投标人。

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

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

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

39.6 评标结束后，概不退还投标文件。

## 六、确定中标

### 40.确定中标人

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

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

### 41.发布中标公告及发出中标通知书

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

41.2 发布中标公告同时向中标人发出中标通知书。

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

### 42.接受和拒绝任何或所有投标的权利

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

## 七、授予合同

### 43.合同授予标准

除本章第 42 条、47 条的规定之外，采购人将把合同授予被确定为实质上响应招标文件要求并有履行合同能力的评审后综合得分最高的投标人。

#### **44.合同授予时更改采购服务数量的权利**

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

#### **45.签订合同**

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

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

45.3 如采购人对中标人拒签合同，依照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）等规定承担相应的违约责任。

#### **46.履约保证金**

中标人应按招标文件的规定向采购人提交履约保证金。采购人不得以中标人事先缴纳履约保证金作为签订合同的条件，并应在中标人履行完合同约定义务事项后及时退还。

47.如中标人不按本章第 45 条约定签订合同，依照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）等规定承担相应的违约责任）。采购人可在按照评审报告推荐的中标或者成交候选人

名单排序，确定下一中标候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

#### **48.招标代理费**

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

#### **49.质疑的提出与接收**

49.1 投标人认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购质疑和投诉办法》的有关规定，依法向采购人或其委托的集中采购机构提出书面质疑。

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

## **八、需要补充的其他内容**

**50.需要补充的其他内容：**见“投标人须知前附表”。

## 第四章 资格证明文件格式

# 河南博物院设施设备物业管理项目

# 资格证明文件

采购编号： 豫财招标采购-2023-1047

投标人（企业电子签章）：

## 目 录

- 一、法人或者其他组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明
- 二、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度
- 三、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录
- 四、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力
- 五、参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的声明
- 六、其他资格证明文件

## 一、法人或者其他组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明

- 说明：1.提供有效的营业执照等证明文件原件或复印件的扫描件。  
2.投标人为自然人的，应提供身份证明的原件或复印件的扫描件。  
3.联合体投标应提供联合体各方满足以上要求的证明文件。

## 二、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度

说明：

提供投标人 2022 年经审计的财务报告，要求注册会计师签字并加盖会计师印章；如截止到投标截止时间，投标人成立时间不足要求时限的，可提供银行资信证明材料。

### 三、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录

说明：

1.具有依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料(提供自 2023 年 1 月 1 日以来至少一个月的纳税证明和社保缴纳证明，依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳)。

2.如果是联合体投标，联合体各方均需提供相关材料。

#### 四、具有履行合同所必需的设备和技术能力

##### 1. 履行合同所必需的主要设备、工具

序号	名称	数量	用途	备注
1				
2				
3				

##### 2. 履行合同所必需的主要人员[本表后附相关职称或职业资格证书原件或复印件扫描件(如有)]

序号	姓名	身份证号	年龄	学历	职称或职业资格(如有)	工作职责	备注
1							
2							
3							

## 五、参加政府采购活动前3年内<sub>在经营活动中</sub>没有重大违法记

### 录的声明

致：河南博物院

我（单位/本人，以下统称我单位）自愿参加采购编号为豫财招标采购-2023-1047（河南博物院设施设备物业管理项目）的投标，并做出如下承诺：

我公司信誉良好，参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单；在“中国政府采购网”（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

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

特此声明！

投标人（企业电子签章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

说明：

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

## 六、其他资格证明文件

说明：1.应提供的其他资格证明文件。

2.原件或复印件的扫描件上应加盖企业电子签章（自然人投标的无需盖章，需要签字）。

3.如果是联合体投标，联合体各方需提供的满足招标文件要求的其他资格证明文件。

## 第五章 投标文件格式

# 河南博物院设施设备物业管理项目

# 投标文件

采购编号： 豫财招标采购-2023-1047

投标人（企业电子签章）：

## 目 录

- 一、投标函
- 二、法定代表人身份证明书
- 三、投标人关联单位的说明
- 四、投标报价表格
- 五、企业声明函
- 六、综合证明文件
- 七、服务方案
- 八、其他文件

## 一、投标函

致：河南博物院

我们收到了采购编号为豫财招标采购-2023-1047的河南博物院设施设备物业管理项目采购文件，经详细研究，我们决定参加该项目的投标活动并按要求提交投标文件。我们郑重声明以下诸点并负法律责任：

(1) 愿按照采购文件中规定的条款和要求，提供完成采购文件规定的全部工作，投标总报价为（大写）\_\_\_\_\_元人民币，（小写）¥：\_\_\_\_\_元），服务期限为2年，投标有效期60天。

(2) 如果我们的投标文件被接受，我们将履行招标文件中规定的各项要求。

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

(4) 我们愿提供招标文件中要求的所有文件资料。

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

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

(7) 我公司同意提供按照采购人可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解采购人不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

(8) 如果我们的投标文件被接受，我们将按招标文件的规定签订并严格履行合同中的责任和义务。

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

(10)我公司独立参加投标，未组成联合体参加投标。

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

①在招标文件规定的投标有效期内实质上修改或撤回投标；

②中标后不依法与采购人签订合同；

③在投标文件中提供虚假材料。

(12) \_\_\_\_\_（其他补充说明）。

与本投标有关的正式通讯地址：

地 址： \_\_\_\_\_ 邮 编： \_\_\_\_\_

电 话： \_\_\_\_\_ 传 真： \_\_\_\_\_

投标人（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

日期： \_\_\_\_\_ 年 月 日

## 二、法定代表人身份证明书

致：河南博物院

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

特此证明。

投标人（企业电子签章）：\_\_\_\_\_

详细通讯地址：\_\_\_\_\_

邮 政 编 码：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

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

注：自然人投标的无需提供。

### 三、投标人关联单位的说明

我单位作为本次采购项目的投标人，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

我单位参加本次招标采购活动，\_\_\_\_\_（填写“存在”或“不存在”）与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他投标人参与同一合同项下的投标活动行为。

投标人（企业电子签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 四、投标报价表格

### 1.投标主要内容汇总表

采购编号： 豫财招标采购-2023-1047

金额单位： 元人民币

采购项目	河南博物院设施设备物业管理项目
投标人名称	
投标总报价 (大写)	
投标总报价 (小写)	
投标范围	河南博物院设施设备物业管理项目
服务期限	<u>2</u> 年
服务地点	采购人指定地点
服务质量	满足采购人需求
投标有效期	从投标截止之日起 60 天
付款方式	满足招标文件需求
合同条款	满足招标文件需求
其他声明	

投标人（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

## 2. 分项报价一览表及有关说明

采购编号： 豫财招标采购-2023-1047

金额单位： 元人民币

名称	数量	月费用	年费用	服务期费用	备注说明
岗位人员工资					
.....					
.....					
社会保险					
.....					
.....					
其他					
.....					
.....					
税金	%				
.....					
总计	¥:				

投标人（企业电子签章）： \_\_\_\_\_

法定代表人（个人电子签章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

**备注：**

- 1、最低工资标准按《河南省人民政府关于调整河南省最低工资标准的通知》（豫政〔2021〕33号）文执行。
- 2、岗位人员工资、社会保险费、税金取费不得低于国家规定的最低标准。
- 3、若有特殊情况，请予以备注说明并提供相关证明材料。
- 4、格式供参考，不做统一规定，可由投标人自行设计。

## 五、企业声明函

### 中小企业声明函（工程、服务）

（投标人属于小型微企业的填写，不属于的无需填写或不提供此项内容）

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）参加河南博物院的河南博物院设施设备物业管理项目采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接（或者：工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业）。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）；

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。

投标人（企业电子签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

---

说明：

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

（2）中小企业划型标准见文件末附件。

## 投标人监狱企业声明函

（投标人属于监狱企业的填写，不属于的无需填写或不提供此项内容）

本企业（单位）郑重声明下列事项（按照实际情况勾选或填空）：

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

本企业（单位）对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（企业电子签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 残疾人福利性单位声明函

(投标人属于残疾人福利性单位的填写，不属于的无需填写或不提供此项内容)

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，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。

投标人（企业电子签章）：

日期：\_\_\_\_\_

## 六、综合证明文件

### 1.综合实力及履约保障

根据招标文件要求，提供投标人认证等证书。（提供认证扫描件，扫描不清晰的不得分，招标文件未要求的不需要提供）

### 2.类似项目业绩

类似业绩一览表

项目名称	简要描述	项目金额 (万元)	服务期限	项目单位联系电话

注：（1）投标人可按上述的格式自行编制，后附扫描件。

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

## 七、服务方案

## 八、其他文件

## 第六章 项目需求及有关要求

### 1. 项目概述:

河南博物院位于河南省郑州市农业路 8 号, 占地面积 10 余万平方米, 建筑面积 7.8 万平方米, 主要包括主展馆、文物库房、办公楼、电教楼、文保楼、东配楼、老馆集体宿舍(人民路 11 号院)、锅炉房、老干部活动室等建筑区域。是面向公众, 集展览、收藏研究、文化交流于一体的大型公益性文化事业单位, 除周一闭馆外, 全年对外开放, 节假日照常开放。

### 2. 本次招标物业管理项目:

2.1. 本次招标物业管理范围: 设施设备运行、维护、保养。

2.2. 本次招标物业管理内容: 主展馆、文物库房、办公楼(含省文物局)、电教楼(建行部分除外)、文保楼、东配楼、老馆集体宿舍(人民路 11 号院)、锅炉房、老干部活动室等建筑区域, 博物院院区等, 水电暖通设施设备维修保养, 变配电运行值班, 空调运行值班等。

### 3. 本次招标物业管理理念:

以人为本, 营造舒适温馨的参观和工作环境。实行规范化、制度化、人性化管理, 创建一流的服务品质, 为河南博物院提供优质高效的后勤保障服务。

### 4. 本次招标物业管理目标:

为使河南博物院在设施设备物业管理上达到国内领先的目标, 为观众和业主提供舒适温馨的参观和工作环境; 实行优秀管理、强化优质服务、优化设备性能、保证人身设备安全, 注重效率, 勤俭节约, 物尽其用; 确保水电暖通设施设备的正常运行。

#### 4.1. 质量目标

4.1.1. 顾客投诉处理率 100%;

4.1.2. 业主报修处理及时率 100%;

4.1.3. 设施设备保养良好、运行正常、无重大管理责任事故;

4.1.4. 顾客及业主满意率大于 90%;

4.1.5. 造就安全、整洁、舒适的环境;

#### 4.2. 安全目标

- 4.2.1. 无重大火灾事故；
- 4.2.2. 无重大水浸事故；
- 4.2.3. 无重大人身伤亡事故；
- 4.2.4. 无重大财产报废损坏事故；
- 4.2.5. 违章发生率 1%以下，处理率 100%；
- 4.3. 服务目标
  - 4.3.1. 公用设施设备完好率大于 95%；
  - 4.3.2. 关键设施设备完好率 100%；
  - 4.3.3. 服务回访率大于 90%；
  - 4.3.4. 维修处理回访率 100%；

#### **5 本次招标物业管理总体要求**

5.1. 物业公司有完善的物业管理方案，质量管理、财务管理、档案管理等制度健全，设有服务接待中心，公示 24 小时服务电话。有完整的报修、维修和回访记录。选派优秀专职管理人员对河南博物院物业设施设备项目进行的管理，以确保本项目的服务达到应有的水平。

5.2. 物业公司按照管理范围及内容编制检查表，每日进行巡视检查，发现问题及时整改。

5.3. 物业公司要加强节能减排工作，按规定开关设施设备并做好记录，每月做好能耗分析报告并提交业主。

5.4. 河南博物院负责对物业公司服务项目进行日常监督及考核，对物业公司各工作岗位的服务质量随时进行抽查，发现问题及时通知整改，每月进行统计，参与综合评分。

5.5. 河南博物院定期或不定期向有关人员及观众发放“服务意见征询书”，根据反馈意见进行统计分析，综合评分。综合评分将作为河南博物院支付物业服务费的一个依据。

5.6 河南博物院是省级文明标兵单位，如因公司的问题，有损河南博物院省级文明标兵单位形象的，将终止合同，并赔偿经济损失。

5.7. 物业公司就服务的范围及内容应在月初、季初、年初编制工作计划及安排，提交业主审定后实施。月末、季末、年末编制工作总结并提交业主存档。

5.8. 物业公司应建立各类应急预案，如：自然及地质灾害突发事件、公共卫生突发事件、设施设备突发故障等（包括但不限于此）。培训相关人员达到相关要求。

5.9 物业公司应建立完善的设施设备档案及日常运行档案，设施设备的运行、检查、维修、保养等记录齐全。每年及合同履行到期时提交业主存档。

5.10 物业公司负责设施设备的日常运行、维护及小修，所用材料凭领料单由业主签字认可后领取。水工、电工的常用维修工机具由物业公司负责提供。原有设备的中、大修及特种设施设备的维修、新设备的安装，由业主确定实施，物业公司给予积极配合。

5.11 节假日及重大接待任务物业公司应根据河南博物院制定的工作计划严格执行实施。

5.12 物业公司应对新员工进行入职前的职业技能培训并根据河南博物院的要求，开展力所能及的延伸服务。

5.13 做好院日常运行水、电等消耗的记录工作，为业主提供详实的数据。

## **6. 本次招标物业管理机构及人力资源配置要求**

6.1. 物业公司应根据河南博物院的实际情况，设置相适应的河南博物院物业管理机构，配置人员及服务设施。

6.2. 管理服务人员统一着装（服装得体，面料挺阔）、佩戴有编号的胸卡和证件，行为规范，服务主动热情，认真负责，保持良好的精神状态。

6.3. 管理服务人员应及时认真做好工作日志、交接班记录、账册等记录工作，做到字迹清晰、数据准确。

6.4. 管理服务人员应接受过相关专业技能的培训，掌握物业管理的基本法规，熟悉掌握与河南博物院现有设施设备相类似设施设备，能正确使用相关专用设备。

6.5. 物业公司人员安排必须充分满足各岗位和工作量的需要。

6.6. 本物业人员配置情况：水电暖维修 9 人，变配电运行 6 人，空调运行 6 人，项目经理 1 人，共计 22 人。

## 7. 本次招标物业管理具体要求

### 7.1. 水电暖通维修的具体要求

#### 7.1.1. 维修管理的范围

主展馆、文物库房、办公楼（含省文物局）、电教楼（建行部分除外）、文保楼、东配楼、老馆集体宿舍（人民路 11 号院）、锅炉房、老干部活动室等建筑区域，博物院院区的水电暖通维修。

#### 7.1.2. 维修管理内容

电气专业	给排水专业	暖通专业
所有的用电设施设备 & 变配电室鼠害防治。例如：各种灯具、配（控制）盘（柜）线路、开关、插座、开水茶炉、排风机（扇）、电机及其他电器设施的日常巡视、维护、检修及故障处理，临时用电的管理	市自来水公司计量表以后的所有水设施设备、管网，如给排水管道、雨（污）水管道（井、池）、阀门、卫生洁具、消防管道、消火栓（箱）、开水茶炉及其他水设施的日常巡视、维护、检修及故障处理等。	冷热管道（井）、阀门、风机盘管、空调机组、散热器、保温层、泵类、冷却塔、换热器、风机、水处理及其他暖通设施的日常巡视、维护、检修及故障处理。

#### 7.1.3. 维修管理的标准及要求

每日巡视检查，做好巡检记录，发现问题及时检修，保证设施设备运行正常。无跑、冒、滴、漏，无断线、短路、漏电。时间控制开关控制灵活准确，根据季节及时调整。对报修、抢修项目 10 分钟内赶到现场展开检修。每一项检修做好检修记录。维修中，不得任意改变灯具和设备的型号、数量及使用功能。

#### 7.1.4. 维修工作时间、地点及人员配置

全年连续运行，无节假日，上午 8:00—12:00、下午 14:00—18:00 为正常工作时间，正常工作时间要求维修人员不少于 6 人上岗；中午 12:00—14:00、晚 18:00—次日 8:00 要求一名电工、一名水暖工值班上岗，以便处理突发故障。维修办公室设在主馆地下室，报修电话 63511234。

7.1.5. 维修人员技术配置要求（维修人员能够熟练处理常见故障）

水、电、暖维修人员 9 人，年龄在 55 周岁及以下，要求高级工（三级）不低于 3 人、中级工（四级）不低于 3 人，须持证上岗。

## 7.2. 变配电运行管理的具体要求

7.2.1. 变配电运行管理的范围

一号变电室、二号变电室、三号变电室。

7.2.2. 变配电运行管理的内容

三个变电室的设备操作、值班及日常维护和保养。

7.2.3. 变配电运行管理的标准及要求

值班人员不得脱岗、迟到、早退，严格按照操作规程操作，严格履行操作审批手续。每小时对 3 个变电室巡视检查一次，做好巡检记录及交接班记录。遇到设备故障及时处理，或通知维修人员进行处理。每周对设施设备及其机房进行一次卫生大清理，平时保持卫生整洁干净。做好鼠害及动物侵入防护，定期投放鼠药，放置粘鼠板。

7.2.4. 变配电运行的工作时间、地点及人员配置

严格按照国家和郑州市供电局关于高低压变配电站的规范要求进行人员配置，全年每天 24 小时连续运行，轮班值班。变配电运行值班室设在主馆地下室，值班电话 63511245。

7.2.5. 变配电运行人员技术配置要求

年龄在 55 周岁及以下，熟练掌握高低压设备操作，熟悉电脑的操作流程。须持应急管理部门颁发的高压电工证上岗。

## 7.3. 空调运行管理的具体要求

7.3.1. 空调运行管理的范围

主展馆、文物库房、办公楼（含省文物局）、电教楼、文保楼、东配楼。

### 7.3.2. 空调运行管理的内容

空调系统设施设备的操作、值班及日常维护保养。

### 7.3.3. 空调运行管理的标准及要求

值班人员不得脱岗、迟到、早退，严格按照操作规程操作，每小时对空调设备和控制系统巡视检查一次，并做好巡检记录及交接班记录，遇到设备故障及时处理，或通知维修人员进行处理。每周对设施设备及其机房进行一次卫生清理，保持整洁干净。每月对空调机内部及过滤设施进行一次清洁。每天要即时了解主展馆各展厅、文物库房温湿度的变化情况，随时调整送风量和水温流量，使展厅、库房达到温湿度的要求。

### 7.3.4. 空调运行的工作时间、地点及人员配置

全年运行，无节假日，每年 5 月 1 日——9 月 30 日为供冷季，11 月 15 日——次年 3 月 15 日为供暖季；每年 3 月 16 日——4 月 30 日及 10 月 1 日——11 月 14 日为设备检修期。

全年运行时间 0:00——24:00（连续工作），轮班值班；设备检修期配合季节检修。空调运行值班室设在主馆地下室，值班电话 63511248。

### 7.3.5. 空调运行人员技术配置要求

空调运行人员要求为空调制冷工种，年龄在 55 周岁及以下，熟悉电脑的操作流程，具有三年以上同工种工作经历，熟悉离心式制冷机，能看懂设备英文界面内容。须持应急管理部门颁发的制冷与空调作业证上岗。

## 7.4 项目经理的具体要求

### 7.4.1 基本要求

项目经理 1 人。具有应急管理部门颁发的特种作业操作证（高压电工证或制冷与空调作业证），具有人社部门颁发的二级及以上技师证书或中级及以上职称证书（水、电、暖通相关专业）。

身体健康，五官端正，精神面貌好，具有类似项目管理经验5年以上，具有大专（含）以上学历，45周岁及以下，熟悉电脑的操作流程。具有良好的沟通协调组织能力，熟悉各专业情况，爱岗敬业，政治觉悟高，责任心强，工作时间做到随叫随到，全天候通讯畅通。

#### 7.4.2.工作职责

根据政策法规、博物院规章制度和物业管理合同规定的条款，负责项目的整体管理运作，对各部门工作情况进行巡视、督导、协调；做好本项目的物业管理工作，对各部门工作情况进行巡视检查，督促下属员工的日常工作，检查各项工作的落实完成情况，并公正、公平的评价员工，做好员工的考核工作。

### 8. 本次招标物业管理的主要设施设备（包含但不仅限于此）

序号	名称	规格型号	数量	地点
1	离心式冷水机组	350 冷吨	3 台	主展馆地下室
2	磁悬浮离心式冷水机组	350 冷吨	1 台	主展馆地下室
3	冷冻水循环泵	200M <sup>3</sup> /H	5 台	主展馆地下室
4	冷却水循环泵	350M <sup>3</sup> /H	4 台	文博楼一楼
5	冷却塔	400T/H	4 台	文博楼三楼
6	空调系统补水泵	12M <sup>3</sup> /H	2 台	主展馆地下室
7	水处理设备	10-20T/H	2 台	主展馆地下室
8	风冷热泵	30RQ	2 台	文物库后方
9	组合式空调机组	3 万 M <sup>3</sup> /H	12 台	主展馆地下室
10	组合式空调机组	1.6 万 M <sup>3</sup> /H	7 台	文物库房地下室
11	柜式空调	1 万 M <sup>3</sup> /H	10 台	电教楼
12	柜式空调	1 万 M <sup>3</sup> /H	14 台	办公楼
13	燃气蒸汽锅炉	4、6 T/H	3 台	锅炉房
14	水处理设备	10-20T/H	1 台	锅炉房
15	汽水换热机组	38 M <sup>2</sup>	1 台	锅炉房
16	汽水换热机组	38 M <sup>2</sup>	3 台	主展馆地下室

17	集、分水(汽)器	规格不等	9台	主展馆地下室、办公楼等
18	风机盘管	规格不等	350台	办公楼电教楼等
19	凝结水泵	20T/H	2台	主展馆地下室
20	排污泵雨水泵	规格不等	15台	主展馆地下室、天井院
21	排烟机	1.8万M/H	37台	主展馆文物库房
22	景观喷泉		1套	办公楼前
23	喷灌设施		4套	院区
24	变压器	630KVA	2台	一号变电室
25	变压器	500KVA	2台	一号变电室
26	变压器	315KVA	2台	二号变电室
27	变电器	400KVA	2台	三号变电室
28	柴油发电机	100KVA	1台	柴油发电机房
29	高低压配电柜	规格不等	69面	三个变电室
30	配电、照明、动力柜	规格不等	128面	院内各区域
31	综合服务楼消防设施		1套	综合服务楼
32	主展馆消防高位水箱		2套	主展馆
33	防火卷帘门	规格不等	22樘	主展馆、文物库
34	增压泵	16M <sup>3</sup> /H	2台	主展馆地下室
35	生活水箱	6M <sup>3</sup>	1个	主展馆地下室
36	污水井	规格不等	112个	院区
37	雨水井	规格不等	36个	院区

## 9. 物业公司相关要求

9.1 本次投标总报价总费用中，含物业公司人员工资、服装、“五险”、节假日加班费和维修用的工机具费等，以及招标文件中所包括的相关费用。人员工资、社保、税金等所有相关费用报价应分别列出相应的明细。

9.2 根据采购人工作的特殊性，要求物业公司在人员选用上要严格把关，员工的人员名册、上岗证、特殊工种证及身份证复印

件送交河南博物院后勤管理处和保卫处备案，岗前岗中要加强员工的思想和业务培训。员工要求身体健康、五官端正、品行良好，无违法犯罪记录。运行、维修人员年龄在 55 周岁及以下。坚持优质服务，做到语言文明，举止得体，服务规范周到，确保河南博物院向公众开放的良好形象。

9.3 采购人严格按照管理的标准，定期或不定期对物业公司进行人员上岗、卫生质量、人员素质、设备运行、水电维修和值班情况等全面检查考核。全年四个季度，第一次检查考核未达标，实施经济处罚 2000 元，第二次检查考核又未达标，加倍处罚，限期整改，再次复查，如整改达标继续使用，仍不达标，终止合同。

9.4 物业公司应按照每天规定人数上岗，采购人平时检查发现空岗者，经查实，每缺岗一人，罚款 200 元。

9.5 物业公司员工在院区应着装整洁，不得有损河南博物院形象，不做与工作无关的事宜。工作时如有饮酒、抽烟、吵闹、损坏院区花草树木等行为，发现一次罚款 200 元，对公司处罚 2000 元。

9.6 物业公司应做好日常水电消耗统计工作，发现用水用电异常情况及时处理。每月应向采购人提交本月工作计划。如有明显的工作不到位，引起长流水、长明灯，设备损坏或故障等现象，造成损失浪费的，除照价赔偿外，视情节处罚。

9.7 物业公司应在日常巡视，维护保养中做好采购方设施设备缺陷台账，给采购方提供科学合理的建议。

9.8 采购人有权要求物业公司随时提供员工的工资报酬清单及社保证明等，确保员工工资的稳定性合法性。

9.9 采购人对物业公司工作人员在工作中造成负面影响且有一定经济损失的，视情节轻重对物业公司进行经济处罚外并有权责成物业公司更换相关人员。（处罚金额按实际损失计算）

9.10 采购人对物业公司的综合考评结果应及时通知物业公司，并对有关需要改进的事项进行二次监督。如拒不整改，应对物业公司进行经济处罚。

**10. 物业公司设备维修自备下列工具（包含但不限于此）：**

冲击钻、兆欧表、管道疏通机、可移动照明工具、万用表、PVC管道焊接工具等电工、水暖工常用工具及服务方认为必备的工具。

**11. 本次招标物业管理期限：**自合同签订之日起 24 个月。

**12. 本项目要求中标人为所有拟派人员足额缴纳社会保险。**

**付款方法和条件：**

(1) 本项目合同内管理服务费按季支付，即每季度人民币\_\_\_\_\_元，分为两部分支付：1. 物业费\_\_\_\_\_元 2. 员工缴纳的社保费\_\_\_\_\_元。每季度结束后中标人提供物业费发票后 15 日内付款；中标人需为员工缴纳职工社保，采购人根据中标人缴纳情况在预算内据实结算，在中标人给采购人提供员工社保局打印的社保证明及发票后 15 日内付款。本合同期满当季的管理服务费待双方交接完相关手续后，无遗留问题，采购人才予以支付给中标人。

(2) 中标人对本物业内设施维修仅收材料费。其它特约服务，采取成本核算方式，按实际发生费用计收，采购人有权对中标人的上述收费项目及标准进行审核和监督。

(3) 中标人应向采购人开具与合同总价款等额的增值税专用或普通发票，采购人收到中标人开具的正规发票后，采购人向中标人支付管理服务费用，中标人未开具发票或未开具正确的发票的，采购人有权不予支付合同价款。

**13. 项目相关要求，应包括但不限于下列内容：**

投标人应在投标文件中提供管理体系认证证书、类似项目业绩证明材料，在投标文件中针对本项目提供服务方案、管理方式和工作计划、人员配备、人员培训和管理、制度和档案的建立与管理方案、质量保证措施、应急方案、服务承诺等与本采购项目相关的其他必要具体内容。

## 第七章 评标方法和标准

### 一、评标方法

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

其他：\_\_\_\_\_。

### 二、符合性审查

评标委员会对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

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

### 三、详细评审

#### 1. 澄清有关问题

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

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

1.3 允许修正投标文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致或不规则的地方。

## 2. 综合比较与评价

2.1 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评审，综合比较与评价。

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

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

2.4 评标委员会完成评标后，应当出具书面评标报告。

2.5 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。

#### 四、评分标准（满分 100 分）

评分内容	评分因素	评分标准	分值
<b>报价</b> (20分)	投标报价	价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×20 因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价得分。对于小型和微型企业以扣除后的价格作为报价参与评审。	20
<b>商务部分</b> (17分)	管理体系认证	投标人提供有效的质量管理体系认证证书得 1 分、提供有效的环境管理体系认证证书得 1 分、提供有效的职业健康安全管理体系认证证书得 1 分、提供有效的能源管理体系认证证书得 1 分，本项最高得 4 分。（投标文件中需附认证体系证书扫描件及全国认证认可信息公共服务平台的证书信息查询截图，网址： <a href="http://www.cnacm.org.cn/">http://www.cnacm.org.cn/</a> ）	4
	类似项目业绩	提供投标人自2021年 1 月 1 日以来签订的类似项目业绩，以合同签订日期为准，每提供一份得2分，最高得6分。（完整业绩=合同（扫描件）+该项目服务过程中任意一个月的项目发票扫描件，扫描不清楚、不完整或无法辨认的不予认可，虚假业绩将自行承担相关责任。）缺项按0分计。	6
	服务承诺	根据投标人提供的服务承诺、实质性优惠(包括但不限于临时重大活动需要增加服务人员数量或工作量时，无条件按照采购人要求和安排落实)等内容全面性、合理性、可行性及是否符合采购人需求打分。全面、合理、可行，满足采购人需求得7分；较全面、较合理、较可行、较能满足采购人需求得4分；不全面、不合理、不可行、不能满足采购人需求得1分；缺项按0分计。	7
<b>技术部分</b> (63分)	服务方案	针对本项目的实际需求制定的物业管理服务方案，特别是针对设备突发故障、临时重大接待活动的保障措施及方案，根据方案合理性、详细性、可操作性进行打分。方案全面合理、针对性强、可操作性强得6分；较全面合理、针对性较强、可操作性较好得4分；不全面、不合理、针对性不强、可操作性差得2分；缺项按0分计。	6
	管理方式和工作计划	针对本项目设立的管理方式和工作计划（如设施设备的检修计划、服务质量的检查等方面）进行打分。管理方式和工作计划全面、切实可行、可操作性强得4分；较全面、较可行、可操作性较强得2分；不全面、不可行、可操作性不强得1分；缺项按0分计。	4
	人员配备	1、拟派项目人员中，项目经理具有： （1）专科学历得 1 分，本科及以上学历得 2 分，最多得 2 分(提供学历证明扫描件)； （2）具有应急管理部门颁发的特种作业操作证（高压电工证或制冷与空调作业证）得 1 分； （3）年龄在 45 周岁及以下得 2 分； （4）提供投标人为其缴纳社保的证明材料得 1 分； （5）具有 5 年以上的类似项目管理经验（需提供服务项目业主单位加盖公章的工作证明）得 1 分；	29

		<p>(6) 具有人社部门颁发的二级及以上技师证书或中级及以上职称证书(水、电、暖通相关专业), 得1分。 以上项目经理项满分8分。</p> <p>2、拟派专业技术人员(21分)</p> <p>(1) 拟派人员配备中具有应急管理部门颁发的特种作业操作证(高压电工证), 每个得1分, 最多得6分(提供证书扫描件, 缺项不得分)。</p> <p>(2) 拟派人员配备中具有人社部门颁发的四级(中级)及以上等级证书(水、电、暖通相关专业), 每个得1分, 最多得9分(提供证书扫描件, 缺项不得分)。</p> <p>(3) 拟派人员配备中具有应急管理部门颁发的特种作业操作证(制冷与空调作业证), 每个得1分, 最多得6分(提供证书扫描件, 缺项不得分)</p> <p><b>注: 拟派专业技术人员不得重复任职, 同一人多份证书只计1次分。</b></p>	
人员培训和管理		<p>针对本项目尤其是特殊性(公共开放单位、涉及文物安全)制定各岗位服务人员岗前培训、日常培训计划及方案。根据方案符合项目需求情况、全面性、合理性、可行性进行打分。安排得当, 培训内容全面、合理、可行, 符合项目需求得6分; 较全面、较合理、较可行、较符合项目需求得4分; 不全面、不合理、不可行、不符合项目需求得2分; 缺项按0分计。</p>	6
制度和档案的建立与管理方案		<p>针对本项目的实际需求制定相应的制度, 建立档案管理方案。(应包括水电暖维修、运行管理制度, 人员及设备的档案建立, 日常管理等方面)根据投标人提供制度和档案的建立与管理方案齐全、合理、可行性进行打分。全面、合理、切实可行得6分; 较全面、较合理、较可行得4分; 不全面、不合理、不可行得2分; 缺项按0分计。</p>	6
质量保证措施		<p>针对本项目的实际各项服务需求, 制定的相应的服务质量保证措施, 日常服务监管措施, 依据满足项目服务要求的情况进行打分。措施内容全面、合理、切实可行、满足项目需求得6分; 措施内容较全面、较合理、较可行、较满足项目需求得4分; 措施内容不全面、不合理、不可行、不满足项目需求的得2分; 缺项按0分计。</p>	6
应急方案		<p>针对本项目特点, 制定突发事件应急预案及处置措施, 如水电暖突发故障及疫情等自然灾害应急预案及处置措施, 根据应急方案针对性、全面性、合理性、可行性进行打分。方案针对性强、全面合理、切实可行得6分; 方案针对性较强、较全面合理、较可行得4分; 针对性不强、不全面合理、不可行得2分; 缺项按0分计。</p>	6

## 第八章 政府采购合同

合同编号: \_\_\_\_\_

### 政府采购合同

项目名称: 河南博物院设施设备物业管理项目

甲 方: 河南博物院

乙 方: \_\_\_\_\_

签 订 地: \_\_\_\_\_

签订日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

采购人（以下简称甲方）：河南博物院

供应商（以下简称乙方）：\_\_\_\_\_

根据国家有关法律、法规的规定，在平等、自愿、协商一致的基础上，就甲方委托乙方对河南博物院设施设备物业管理项目订立本合同。组成本合同文件包括：

1. 合同条款；
2. 中标通知书；
3. 变更补充文件；
4. 招标文件；
5. 中标单位投标文件；
6. 其他。

上述所指合同文件应认为是互相补充和解释的，但是有模棱两可或互相矛盾之处，以其所列内容顺序为准。

## 第一条 基本情况

项目名称：河南博物院设施设备物业管理项目

坐落位置：郑州市金水区农业路 8 号

## 第二条 委托管理项目及服务标准

详细内容依据本招标文件项目要求。

## 第三条 合同期限

本合同期限为 24 个月，自 年 月 日起至 年 月 日止。

## 第四条 合同价格及履约保证金

1. 24 个月合同价格： 大写：
2. 在合同执行过程中，除方案变更或合同条款另有约定外，合同价格维持不变。

3. 履约保证金：乙方以银行保函的方式向甲方财务部门提供 2 万元的履约保证金，合同到期考核合格后如无违约无息退还。

## 第五条 人员配置

水电暖维修 9 人，变配电运行 6 人，空调运行 6 人，项目经理 1 人。共计 22 人。年龄要求 55 周岁以下，身体健康，五官端正，品行良好，无违法犯罪记录。

## 第六条 甲方的权利和义务

- 1、与乙方议定年度管理计划、年度费用预算、决算报告。
- 2、对乙方管理实施监督检查。有权要求乙方对违反服务承诺的事项进行限期整改；有权要求采纳甲方提出的合理要求；有权对乙方不称职的人员提出撤换的建议。如因乙方管理不善，造成重大经济损失或管理失误，有权终止合同并要求乙方赔偿给甲方带来的所有经济损失，乙方还应支付甲方一切相关费用，包括但不限于诉讼费、保全费、鉴定费、律师费、交通费。
- 3、有权要求乙方按双方约定的管理标准提供管理服务报告。
- 4、甲方在合同生效之日起无偿向乙方提供不超过 20 平方米管理用房 1 间。
- 5、如果甲方对乙方所提供的管理服务质量有问题或不满意时，甲方有义务对乙方反馈，并提出整改意见，同时乙方应采取有效措施给予纠正、预防，并改进。对甲方提出的情节较严重的管理问题，若乙方在合理的时间内仍不能改进的，双方协商解决。若协商不成，甲方有权利延付相应部分的管理费用而不承担任何责任，直至解决。同时甲方有权单方解除合同，并要求乙方退还支付的合同款项。
- 6、如乙方人员配置未按甲方认可的乙方投标时所报人数进行配置或乙方未按向

甲方报备并经甲方确认后的人数进行配置，经甲方核实后，未配置人员费用将直接从当月的服务费中按照两倍的标准扣除。

7、法规政策规定由甲方承担的其它责任。

8、水电费由甲方交纳。

9、乙方按合同完成工作，甲方按时签署付款凭证。

## 第七条 乙方的权利和义务

1、根据有关法律、法规政策及本合同规定，制定各项管理办法、规章制度、实施细节，自主开展各项管理活动，但不得损害甲方的合法权益，获取不当利益。

2、遵照国家、地方管理收费规定，按管理的服务项目、服务内容、服务标准，测算管理收费标准，需要更换设备或配件必须向甲方提供测算依据，严格按合同规定的收费标准收取，不得擅自加价，不得只收费不服务或多收费少服务。

如有加班情况按河南博物院规定执行。

3、负责编制设施、设备年度维修养护计划和维修方案，报甲方审批后组织实施。

4、乙方有权要求甲方人员遵守有关专业操作规程。

5、接受甲方的监督。

6、对“合同范围内”的公用设施不得擅自占用和改变使用功能，如需在“合同范围”内改、扩建完善配套项目，须报甲方和有关部门批准后方可实施。

7、及时向甲方提交各类突发事件处理的报告。

8、向甲方提交年度工作总结和计划报告。

9、加强乙方员工职业道德和法制教育，乙方应在工作中遵守甲方的规章制度，做好保密工作。乙方不得向第三方泄露在项目中接触到的需要保密的情报、资料及数据，如乙方违反此条款，给甲方造成损失，需承担赔偿责任。

10、承担乙方人员工资福利以及各种保险，乙方应依法给乙方员工签订劳动合同并缴纳职工社保。因未按国家规定为员工购买各种保险或未解决国家明确规定的员工应享受的待遇并由此发生的各种劳资纠纷由乙方承担一切责任，乙方员工在工作中发生伤亡、疾病或对甲方人员或财产造成损害，乙方必须承担由此而产生的一切责任。

11、因乙方管理原因（不可抗力因素除外）而导致甲方的设施设备及其他损失时，乙方应赔偿甲方，包括所有经济损失。

12、本合同终止时，乙方必须从合同终止日起十天内向甲方移交原委托管理的全部物业、管理用房及其各类管理档案、财务等资料。

#### 第八条 管理目标

1、制定管理发展规划，有计划、有检查，业主满意率达 90 %以上。

2、有效投诉率低于 1 %。

3、有效投诉处理率达 100 %。

4、房屋及公共配套设施、设备完好率 95 %以上。

5、利用现代化管理手段进行管理。

#### 第九条 管理服务费用

1、本项目合同内管理服务费用每年按季支付，即每季度人民币\_\_\_\_\_元，分为两部分支付：1. 物业费\_\_\_\_\_元 2. 员工缴纳的社保费 \_\_\_\_\_元。每季度结束后乙方提供物业费发票后 15 日内支付物业费；乙方需为员工缴纳职工社保，甲方根据乙方缴纳情况在预算内据实结算，在乙方给甲方提供员工社保局打印的社保证明及发票后 15 日内付社保费。本合同期满当季的管理服务费待甲、乙双方交接完相关手续后，甲方才予以支付给乙方。

2、乙方对本物业内设施维修仅收材料费。其它特约服务，采取成本核算方式，按实际发生费用计收，甲方有权对乙方的上述收费项目及标准进行审核和监督。

3、乙方应向甲方开具与合同总价款等额的增值税专用发票或普通发票，甲方收到乙方开具的正规发票后，甲方向乙方支付管理服务费用，乙方未开具发票或未开具

正确的发票的，甲方有权不予支付合同价款。

#### 第十条 奖惩措施

1、乙方未完成合同规定的各项管理目标，甲方相应没收管理履约保证金。如无违约，保证金无息退还。

2、每季度对乙方管理及服务全面进行一次考核评定，如未达标，实施经济处罚2000元，限期整改。

3、乙方全面完成合同规定的各项管理目标，甲方可对乙方进行适当的奖励。

#### 第十一条 违约责任

1、如因甲方原因，造成乙方未完成规定管理目标或直接造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方相应补偿；乙方有权要求甲方限期整改，并有权终止合同。

2、如因乙方原因，造成不能完成规定管理目标或直接造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方相应补偿。甲方有权要求乙方限期整改，并有权终止合同。

3、因甲方房屋建筑或设施设备质量或安装技术等原因，造成重大事故的，由甲方承担责任并负责善后处理。因乙方管理不善或操作不当等原因造成重大事故的，由乙方承担责任并负责善后处理（产生事故的直接原因，以政府有关部门的鉴定结论为准）。

4、甲、乙双方如有采取不正当竞争手段而取得管理权或致使对方失去管理权，或造成对方经济损失的，应承担全部责任。

## 第十二条 其它事项

- 1、本合同附件，作为本合同的一部分，与本合同具有同等的法律效力。该附件须经甲、乙双方签字认可，附件之间如有冲突，双方协商解决。
- 2、双方可对本合同的条款进行修订更改或补充，以书面签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。
- 3、合同规定的管理期满，本合同自然终止。
- 4、本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方均不承担违约责任并按有关法规政策规定及时协商处理。
- 5、本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决，协商不成时，按照法律程序处理，双方均有权向甲方所在地的人民法院起诉。
- 6、本合同正本共 页，一式 捌 份，甲方陆份，乙方贰份，具有同等法律效力。
- 7、本合同自签订之日起生效。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

地址：

地址：

甲方代表签字

乙方代表签字：

电话：

电话：

开户名称：

开户名称：

开户银行：

开户银行：

帐号：

帐号：

## 第九章 附件

### 附件1：河南省政府采购合同融资政策告知函

#### 河南省政府采购合同融资政策告知函

各投标人：

欢迎贵公司参与河南省政府采购活动！

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

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

## 附件2：中小企业划型标准规定

### 关于印发中小企业划型标准规定的通知

工信部联企业[2011]300号

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关  
单位：

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

工业和信息化部  
国家统计局

国家发展和改革委员会  
财政部

二〇一一年六月十八日

附件：

#### 中小企业划型标准规定

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

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

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

四、各行业划型标准为：

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

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

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

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

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

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