

# 新乡市红旗区人民法院物业服务项目

# 招标文件

采购编号：豫财招标采购-2024-988



采 购 人：新乡市红旗区人民法院

集中采购机构：河南省公共资源交易中心

2024年9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 .....	11
第四章 资格证明文件格式 .....	29
第五章 投标文件格式 .....	40
第六章 项目需求及有关要求 .....	51
第七章 评标方法和标准 .....	62
第八章 政府采购合同 .....	69
第九章 附件 .....	75
附件 1: 河南省政府采购合同融资政策告知函 .....	75
附件 2: 关于印发中小企业划型标准规定的通知 .....	76
工信部联企业[2011]300 号 .....	76

# 第一章 投标邀请

## 新乡市红旗区人民法院物业服务项目 - 公开招标公告

### 项目概况

新乡市红旗区人民法院物业服务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 10 月 8 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-2024-988
- 2、项目名称: 新乡市红旗区人民法院物业服务项目
- 3、采购方式: 公开招标
- 4、预算金额: 1376208 元  
最高限价: 1376208 元

序号	包号	包名称	包预算 (元)	包最高限价 (元)
1	豫政采(1)20240176-1	新乡市红旗区人民法院物业服务项目	1376208	1376208

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: 新乡市红旗区人民法院物业服务项目, 包括办公大院、办公楼、审判楼区域内的保洁、绿化、水电维护、消防安全及安保服务等工作。

(3) 服务期限: 12 个月。

(4) 服务地点: 河南省新乡市红旗区化工路 438 号

(5) 服务质量: 满足招标文件及采购人需求。

- 6.合同履行期限：12个月
- 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：2024年9月13日至2024年9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：河南省公共资源交易中心网（<http://www.hnggzy.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.hnggzy.net>）”，并按网上提示下载投标项目所含格式(.hntf)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10月8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.hnggzy.net>）。

## 五、开标时间及地点

- 1.时间：2024年10月8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.hnggzy.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**

本项目落实促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性企业发展等政府采购政策。

## **八、凡对本次招标提出询问，请按照以下方式联系**

### **1. 采购人信息**

名称：新乡市红旗区人民法院

地址：河南省新乡市红旗区化工路 438 号

联系人：李颖

联系方式：0373-3769717

### **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：王辉 王粤 陈艺凯

联系方式：0371-65915563 65915565

### **3. 项目联系方式**

联系人：李颖

联系方式：0373-3769717

## 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：新乡市红旗区人民法院物业服务项目
1.3	采购编号：豫财招标采购-2024-988
1.4	采购项目简要说明： 1. 预算金额和最高限价：详见“第一章 投标邀请” 2. 招标内容：新乡市红旗区人民法院物业服务项目 (1) 本项目共分 1 个包 (2) 服务期限：12 个月 (3) 服务地点：河南省新乡市红旗区化工路 438 号 (4) 服务质量：满足招标文件及采购人需求
2.2	采购人：新乡市红旗区人民法院 地址：河南省新乡市红旗区化工路 438 号 联系人：李颖 联系方式：0373-3769717
2.3	集中采购机构：河南省公共资源交易中心 地址：郑州市经二路 12 号 联系人：王辉 王粤 陈艺凯 联系电话：0371-65915563 0371-65915565 邮箱：hnggzyszfcg@126.com
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	踏勘现场：



条款号	内 容
	<p>审查标准的，该投标人资格为不合格。</p> <p>(1) 法人或者非法人组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明。</p> <p>(2) 良好的商业信誉和健全的财务会计管理制度符合招标文件规定（提供投标人近三年任意一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；如截止到开标时间投标人成立时间不足要求时限的，须提供其开户银行出具的资信证明等）。</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（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) 具有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> <p>(7) 其他资格要求符合招标文件规定。</p>
24.1	投标有效期：从投标截止之日起 60 日历日
26.1	<p>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</p> <p>(<a href="http://www.hnggzy.net">http://www.hnggzy.net</a>)”电子交易平台加密上传。</p>
27.1	投标截止时间：详见“第一章 投标邀请”
30.1	<p>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</p>

条款号	内 容
	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.hnnggzy.net">http://www.hnnggzy.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）法人或者非法人组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明。</p> <p>（2）良好的商业信誉和健全的财务会计管理制度符合招标文件规定（提供投标人近三年任意一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；如截止到开标时间投标人成立时间不足要求时限的，须提供其开户银行出具的资信证明等）。</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（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）具有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> <p>（7）其他资格要求符合招标文件规定。</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

条款号	内 容
	<p>行人”和“重大税收违法案件当事人名单”，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》：预留采购份额专门面向小型、微型企业采购。小微企业的认定，根据投标人提供的《企业声明函》（第四章 资格证明文件格式）进行。</p> <p>本采购项目所属行业：<b>物业管理</b></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，按最后投标报价由低到高顺序推荐排</p>

条款号	内 容
	列；评审得分且投标报价相同的并列。
41.1	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》
44	数量追加范围：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。
48	招标代理费：免费。
49.2	投标人应在法定质疑期内针对同一采购程序环节的质疑次数：一次。
	需要补充的其他内容
50.1	<p><b>付款方法和条件：</b></p> <p>根据考核结果，服务费用按月支付。中标人于次月的 5 日前出具上月服务费用正规发票，采购人在接到发票后，于当月支付上月费用，节假日顺延。合同期内最后一个月服务费待甲乙双方办理完交接手续后无遗留问题，由采购人支付给中标人。</p>
50.2	<p><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。</p>

# 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：提供资格证明材料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 招标文件共八章，构成如下：

- 第一章 投标邀请
- 第二章 投标人须知前附表
- 第三章 投标人须知
- 第四章 资格证明文件格式
- 第五章 投标文件格式
- 第六章 项目需求及技术要求
- 第七章 评标方法和标准
- 第八章 政府采购合同

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

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

## 11. 招标文件的澄清与修改

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

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

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

11.4 对已发出的招标文件进行的澄清、更正或修改，澄清、更正或修改的内容将作为招标文件的组成部分。通过“河南省政府采购网”（<http://www.hngp.gov.cn/>）“河南省公共资源交易网”（[www.hnggzy.net](http://www.hnggzy.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，将被视为无效投标。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，涉及到投标前附表中要求的资格审查内容，须上传到“资格审查材料”中。

### **18. 投标报价**

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

### **19. 投标货币**

除非“投标人须知前附表”另有规定，投标人提供的所有服务用人民币报价。

### **20. 投标人资格证明文件**

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 前款所述的证明文件，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无效投标。

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

## **25. 投标文件形式和签署**

25.1 投标人须在投标截止时间前制作并提交加密的电子投标文件。

25.2 投标人可登录“河南省公共资源交易中心 (<http://www.hnggzy.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时间。

##### **28. 迟交的投标文件**

在投标截止时间后，投标人将无法上传电子投标文件。

##### **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 信用记录的查询方法：见“投标人须知前附表”。

### **32. 评标委员会**

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

32.2 与投标人有利害关系的人员不得进入评标委员会。

### **33. 投标文件的澄清**

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

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

33.3 投标人的澄清文件是投标文件的组成部分。

33.4 投标文件的澄清不得对投标内容进行实质性修改。

#### **34. 投标文件的符合性审查**

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

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

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

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

34.5 实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标，投标人不得通过修正或撤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。

#### 35.4 节能环保政策

(1) 本项目若含有政府强制采购产品，投标人须选用政府强制采购节能产品。（对于强制采购的节能产品交货时必须提供节能证明材料）

(2) 强制采购的节能产品：台式计算机，便携式计算机，平板式微型计算机，激光打印机，针式打印机，制冷压缩机，空调机组，专用制冷、空调设备，镇流器，空调机，电热水器，普通照明用双端荧光灯，电视设备，液晶显示器，视频设备，便器，水嘴等产品目为政府强制采购的节能产品。其他品目为政府优先采购的节能产品。

(3) 投标人所投产品如属于政府优先节能产品或环境标志产品或无线局域网产品，应提供处于有效期之内认证证书等相关证明，在评标时予以优先采购。

### 35.5 信息安全产品要求

列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品应当按照《信息安全技术 网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求后，方可销售或者提供。如采购人所采购产品属于信息安全产品的，按照《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》，在政府采购活动中采购网络安全产品的，不需提供国家信息安全产品认证证书。

### 35.6 正版软件的要求

投标人需承诺投报的计算机产品预装正版操作系统，投报的硬件产品内的预装软件为正版软件。

### 35.7 商品包装和快递包装要求

本文件列出商品包装和快递包装要求的，投标人可填写商品包装和快递包装承诺函，承诺商品包装符合《商品包装政府采购需求标准（试行）》，快递包装符合《快递包装政府采购需求标准（试行）》。

35.8 评标委员会在评标时，根据招标文件中列出评标因素，规定量化方法，并以此作为计算评标价或综合评分的依据。

## 36. 评标价的确定

36.1 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财

库〔2022〕19号）的规定，采购人在政府采购活动中支持中小企业发展：

（1）采购项目或采购包预留采购份额专门面向中小企业采购；

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

（3）中小企业划分标准见《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）。中标人享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）规定的中小企业扶持政策的，随中标结果公开中标人的《中小企业声明函》。投标人提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

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

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

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

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

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

39.6 评标结束后，概不退还投标文件。

## 六、确定中标

### 40. 确定中标人

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

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

### 41 发布中标公告及发出中标通知书

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

41.2 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调整，但不得对服务内容或其它实质性的条款和条件做任何改变。

#### **45. 签订合同**

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

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

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

#### **46. 履约保证金**

中标人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，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

#### **48. 招标代理费**

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

#### **49. 质疑的提出与接收**

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

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

49.3 质疑投标人（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 个工作日内向省级财政部门提起投诉。投诉人投诉时，请按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部第 94 号令）的要求提交相关内容及材料。

### **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

# 新乡市红旗区人民法院物业服务项目

# 资格证明文件

采购编号：豫财招标采购-2024-988

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、企业声明函
- 六、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
- 七、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：

1. 提供投标人近三年任意一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；如截止到开标时间投标人成立时间不足要求时限的，须提供其开户银行出具的资信证明等。

2. 如果是联合体投标，联合体各方均需提供承诺书。

### 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专业技术能力

##### 1. 履行合同所必须的主要设备、工具

序号	名称	数量	用途	备注
1				
2				
3				

##### 2. 履行合同所必须的主要人员[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、企业声明函

### 中小企业声明函（工程、服务）

（投标人属于小微企业的填写，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）参加新乡市红旗区人民法院的新乡市红旗区人民法院物业服务项目采购活动，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），属于物业管理；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），属于物业管理；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、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记

### 录的声明

致：新乡市红旗区人民法院

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-2024-988 新乡市红旗区人民法院物业服务项目的投标,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。

## 七、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

# 新乡市红旗区人民法院物业服务项目

# 投标文件

采购编号：豫财招标采购-2024-988

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、综合证明文件
- 六、服务方案
- 七、其他文件

## 一、投标函

致：新乡市红旗区人民法院

我们收到了采购编号为豫财招标采购-2024-988的新乡市红旗区人民法院物业服务项目采购文件，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12个月，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。



## 二、法定代表人身份证明书

致：新乡市红旗区人民法院

\_\_\_\_\_（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-2024-988      金额单位：元人民币

采购项目	新乡市红旗区人民法院物业服务项目
投标人名称	
投标总报价 (大写)	
投标总报价 (小写)	
投标范围	新乡市红旗区人民法院物业服务项目
服务期限	12个月
服务地点	采购人指定地点
服务质量	满足招标文件及采购人需求
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-2024-988

金额单位：元人民币

名称	数量	季费用	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〔2023〕43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、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。
- (3) 招标文件未要求提供业绩证明文件的，投标人可不提供。

## 六、服务方案

## 七、其他文件

## 第六章 项目需求及有关要求

### 一、项目基本情况

- 1.项目编号：豫财招标采购-2024-988
- 2.项目名称：新乡市红旗区人民法院物业服务项目
- 3.采购方式：公开招标
- 4.预算金额：1376208 元，最高限价：1376208 元
- 5.服务地点：河南省新乡市红旗区化工路 438 号

### 二、采购内容及服务职责

(一) 采购内容：办公大院、办公楼、审判楼区域内的保洁、绿化、水电维护、消防安全及安保服务等工作。

#### (二) 采购项目概况

1. 办公大院占地面积约 18000 m<sup>2</sup>，其中，办公楼占地面积 1680 m<sup>2</sup>，审判法庭占地面积 2300 m<sup>2</sup>，机关食堂占地面积约 435 m<sup>2</sup>，其余为绿化、硬化面积。

办公楼建筑面积 14571 m<sup>2</sup>，主体 12 层。内设电梯两部，男女卫生间 12 套，楼梯 3 道，大厅 1 个；地下室共计 2 层，负一层为中央空调机房，负二层主要为设备房：包含高、低压配电室、变压器室、消防与生活用水泵房、应急发电机房；机关食堂建筑面积约 870 m<sup>2</sup>。

审判法庭建筑面积 9242 m<sup>2</sup>，主体 3 层，局部 5 层，内设大、中、小法庭共 22 个，地下车库 1 个，男女卫生间 6 套，大厅 1 个。

大院内有机关食堂、绿化带、绿地、道路、停车场等。

### 2. 项目负责人要求

投标人必须委派专职项目负责人 1 人，年龄 45 周岁以下，负责本项目要求的全部内容，大专及以上学历，具有三年及以上类似项目管理经验。

### 3. 人员需求概况

序号	岗 位	人员配置最低要求	备注
1	项目负责人	1 人	
2	安保负责人	1 人	
3	安保人员	19 人	
4	保洁员	13 人	
5	水电维修工	2 人	
6	消防值班员	2 人	
	合计	38 人	

#### (三) 安保服务

1. 服务方式：本项目实行大包，满足采购人需求。

2. 服务期限：12 个月。

#### 3. 服务范围和内容

①机关大门、接待登记、诉讼通道的安保工作；

②安检通道的安保工作。

③监控室的监控值守工作。

④诉讼服务大厅的安保工作。

⑤信访大厅的安保工作。

⑥立案大厅的安保工作。

⑦下班后机关的安保工作。

⑧协助对突发事件的有效处置。

#### 4. 服务标准和要求

①负责对公业务人员身份查验、登记，来访人员的导诉和分

流，公务信件、物品转交，人员车辆正常出行秩序。

②负责来访群众身份登记、安全检查。

③负责全院监控的正常运转。

④负责诉讼服务大厅、立案大厅、信访大厅来访及诉讼参与人员分流工作、会务保障、维护诉服办公秩序、22个法庭正常秩序，进行劝导。

⑤负责机动车引导，诉讼群众通道与工作人员停车区分流，非机动车辆摆放。

⑥负责机关下班后人员进出，对全院进行安全巡查。

⑦协助对突发事件的有效处置。

## **5. 安保工作服务人员要求**

投入的安保工作服务人员不得少于 20 人（安保负责人 1 人，安保员 19 人）。

在保证服务内容按标准完成、服务质量符合要求和身体健康的前提下，安保负责人 1 名，年龄 45 周岁以下，应具有大专及以上学历。全部安保人员年龄 50 周岁以下，持证上岗。

## **6. 安保装备**

投标人需配备专业的安保装备，包括但不限于通讯工具、防爆器材、执法记录仪等。

## **7. 其他条款**

①管理过程中，如发生人员伤亡等安全事故，均由投标人自行负责。

②投标人不得将本项服务转包、分包，否则，采购人有权单方解除合同，由此造成的一切损失由投标人承担。

#### （四）物业保洁、绿化服务

1. **服务方式：**实行由投标人提供所有物业保洁、绿化服务，满足采购人需求。

2. **服务期限：**12 个月。

3. **原材料供应：**保洁中使用的所有工具、物品（香精球、农药、化肥除外）等均由投标人自行供应。

#### 4. 服务范围

①大楼内大厅、楼梯、走廊、卫生间、电梯、干警外门窗、会议室等公共场所每天随时清洁。卫生间深度清洁每月一次：主要针对顶棚、地面、墙面瓷砖、洁具、卫浴用具等卫生间用具的深度清洁。使用高温、高压蒸汽消毒设备，对卫生间的洁具、墙面等深层次的尿垢、污渍、水锈等有害物质进行彻底的清洁、杀菌和消毒，并使用专业清洁剂进行整体清洁和擦拭。

②大、中、小法庭和会议室每使用一次，随时保洁，长期不用的，每周保洁一次。

③地下车库每天至少清扫一次。

④非机动车停车棚随时清扫。

⑤大厅地面随时保洁，地板翻新每 3 个月一次，石材墙面每 6 个月打腊一次，玻璃门、窗每天清洁一次，随时保洁。

⑥大楼室外一层的玻璃窗每周清洁一次。

⑦大院内的道路、广场、停车场、绿地、绿化带每天清扫 2 次，随时保洁。

⑧对大院内的花草、树木定期浇灌、松土、施肥、除草、除病、修剪，视情况喷洒农药，确保各种植物健康、美观，茁壮成

长。农药、化肥由采购人提供。

⑨使用专业垃圾清运车辆，根据垃圾分类标准，制定垃圾运输车辆种类，做到一种车辆只收运一种垃圾，严禁混装混运。对大院内的所有办公生活垃圾每天清运 1 次，确保干净、整洁。对院内的垃圾进行分类，负责垃圾分类的宣传、指导、监督工作。

⑩节日期间，协助法院摆放花卉并进行管理。法院开大会时，协助法院进行会场布置、会标悬挂。节日期间，协助法院摆放花卉并进行管理。法院开大会时，提供临时会议服务，要求服务人员具备基本的抢救知识，并协助法院进行会场布置、会标悬挂。

⑪每年对外墙、玻璃、幕墙进行一次高空清洁。未进行高空清洁的或清洁后未达到标准的，按照合同价款的 10%予以扣除。

⑫工作时间应根据需方安排相应调整，法定节假日超过三日（含三日）须安排值班人员及时做好相关工作。

⑬投标人还需要配合采购人做好文明单位创建工作。

## 5. 服务标准

①室内的地面、墙面、扶手等可视部位应始终保持干净、整洁，不能有杂物、烟头、纸屑、痰渍、污渍等出现，不能有灰尘、蜘蛛网。办公楼、审判法庭内所有公用部位的地面每天用静电除尘液拖布拖一次。

②大厅内的门、窗玻璃和办公区一楼的玻璃应保持洁净透亮。

③所有金属制品（如房门把手、电梯门、支架、热水器、消防设施、水龙头、栏杆等）应经常用除锈剂擦拭不得有锈蚀和污迹。

④卫生间、开水间内的各种设施应干净、无损坏、无异味，便器、洗手盆、尿斗无水锈，台面干净无水渍。

⑤办公室、会议室内窗户干净整洁，地面、墙面、天花板整洁完好，无污渍浮土、蜘蛛网，桌面保持干净整洁。

⑥大院内无杂物、垃圾、烟头、纸屑、污渍，修剪的树枝、杂草等及时运出院外，保持干净整洁。

⑦对办公大院内的花草树木应指派 1 人进行经常性的管理，做到适时浇水、施肥、修剪，使大院内的花草树木保持良好造型，加强优良品种的培育和改良，发现病虫害及时打药、治疗。

(1) 绿地中的草坪适时修剪浇水，控制高度为 10-12cm。及时清除杂草，对被破坏或其它原因引起死亡的草坪应及时补植，使草坪保持完整。按技术规范要求，无明显黄土裸露或斑秃现象。

(2) 根据季节和植物生长适时浇水，保证花灌木生长旺盛，不缺苗断档。

(3) 绿地中的草花根据季节进行栽植更换，保证花草生长茂盛。

(4) 加强乔灌木的看护，死苗缺苗及时补栽，保证院内苗木存活率达 98%。

(5) 乔灌木及时修剪，保证完好的景观效果，绿篱修剪高度按绿地设计要求进行控制。修剪后的绿篱要整齐划一，上面、侧面一线，无明显凹凸形状。

(6) 施肥、防治病虫害。每年适时施肥、打药，防治病虫害，无死株、病株、虫害现象。病虫害防治按《新乡市园林绿化养护管理技术规范》执行。

⑧当发现有公共设施损坏、管道漏水等现象时，应及时报告机关服务中心，以便维修或更换。

当发现有公共设施损坏、管道漏水等现象时，投标人有能力维修的，需及时进行维修处理，要求维修人员持证（电工证）上岗；对于投标人无能力维修的，应及时报告机关服务中心，以便维修或更换。

## 6. 人员要求

投入服务工作人员不得少于 13 人。

在保证服务内容按标准完成、服务质量符合要求和身体健康的前提下，保洁主管年龄 40 周岁以下，具有大专及以上学历、要求有相关管理经验。其中保洁、绿化服务人员年龄为 50 周岁及以下；其中：年龄为 20 岁至 40 岁之间的应不低于人员总数的 20%。绿化养护应指派专人进行经常性的管理，要求年龄 40 岁及以下具有绿化相关类（风景园林、景观设计、园艺等）证明或能力。

## 7. 双方的权利和义务

采购人的权利和义务：

①每月按时支付服务费用。

②无偿为投标人提供办公室和杂物存放室各一间，根据季节适时提供化肥、农药，并尽可能为投标人的服务提供方便。

③监督、检查投标人的保洁质量。

投标人的权利和义务：

①按双方的约定，保质保量的完成保洁任务。

②供应商应教育自己的员工服从采购人的管理，遵守采购人的各项有关规章制度，所有工作人员应统一着装，佩戴胸卡上岗。

③保洁、绿化等工作过程中，因投标人的技术原因或工作失误致使采购人财产损失、损坏的，投标人应予赔偿。

④接受采购人的监督管理。

## 8. 其他条款

①工作过程中，如发生人员伤亡等安全事故，均由投标人自行承担，服务期内，投标人须在为服务人员缴纳社保的基础之上增加人身保障。

②中标人不得将本项服务转包、分包，否则，采购人有权单方解除合同，由此造成的一切损失由投标人承担。

③设备要求：投标人应当为本项目提供洗地机、扫地机器人、抛光机、石材翻新机、手推车等先进设施设备。

### (五) 维修工及消防值班服务

1. 服务方式：本项目实行包工不包料，满足采购人需求。

2. 服务期限：12个月。

3. 原材料供应：服务中使用的所有工具、物品等均由采购人供应。

#### 4. 服务的范围和内容

①负责高、低压配电设备，机房配电及控制设备，公共区域电气设备的维修保养及故障检修；

②负责给排水、消防设备动力电源的正常供给及运行操作和维修保养工作；

③负责中央空调设备日常运行的监控，维护及维修；

④熟练掌握电气设备的原理及实际操作与维修技术，做到判断故障快捷准确，处理迅速及时；

⑤定期巡视电气设备，密切注意其运行情况，正确抄录各项数据，并填写好巡视、运行、维修、保养记录；

- ⑥负责机关日常零星维修工作；
- ⑦负责责任区域的机房设备的保洁工作；
- ⑧负责消防值班室的值班工作。

## 5. 服务的标准和要求

- ①维修工、消防值班员实行 24 小时值班，严禁脱岗；
- ②保证水电系统正常使用，照明、空调、通风正常使用，同时注意节约用水用电；
- ③经常对中央空调机组进行保养，发现有故障或不能正常工作要及时报告，保证安全使用，延长使用寿命；
- ④定期对所有设备进行全面检测，并将检测结果做好台账；
- ⑤供电正常：电压稳定，照明设备不忽亮忽灭或灯光暗淡，空调制冷正常，各设备正常运行，不漏水，通风系统正常运作，送风均匀；
- ⑥供水正常：水压稳定，水流均匀不能时断时续，水龙头可正常流水，不可或关不了或无水。卫生间冲水正常；
- ⑦维修及时：小修必须当天解决，大修或更换配件必须三天之内解决，特殊情况特殊处理；
- ⑧节能：按要求开关各设备，及时排除不必要的浪费，保证无长流水、滴水，天气冷时关闭空调，光线好时及时关灯，节假日保证各个用电用水设备都关好、拧紧，办公区的电脑、空调，休息区的电视、音响等设备无人时及时关闭。

## 6. 人员要求与岗位分配

投标人投入的服务工作人员不得少于 4 人（水电维修工 2 人、消防值班员 2 人）。

在保证服务内容按标准完成、服务质量符合要求和身体健康的前提下，维修工、消防值班员年龄 45 周岁以下，必须持证上岗，其中，维修工持有高压电工证不少于 1 人。

消防值班员职责：消防设施运行正常，按时接班，当班期间不得做与工作无关的事情，认真作好值班记录，严格落实“谁当班，谁负责”的消防工作原则。熟悉消防设施、设备分布情况，熟练操作消防设备。消防设施发生故障，值班员应立即联系主管部门进行维修，并做好记录。发生火警，消防值班员应保持冷静，懂得火灾发生时的报警、灭火及逃生疏散等应急措施。

## **7. 其他条款**

管理过程中，如发生人员伤亡等安全事故，均由投标人自行负责。

投标人不得将本项服务转包、分包，否则，采购人有权单方解除合同，由此造成的一切损失由投标人承担。

## **三、其他要求**

投标人应在磋商文件中提供类似项目业绩、管理体系认证证书、服务承诺、拟投入本项目安保装备及物料工具，针对本项目提供详细可行的项目服务管理保障的整体思路、人员配备、内部管理制度、档案管理方案、培训方案、应急方案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。如评审得分相同的，按投标报价由低到高顺序推荐排名；评审得分且投标报价相同的，按技术指标等优劣顺序推荐排名。

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

### 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 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“投标主要内容汇总表”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；

(5) 投标文件只允许有一个报价，有选择性的报价将不予接受。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

2.3 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，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场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。

## 2.4 评审价的确定

2.4.1 评标委员会对投标人的报价进行评审。

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

（1）采购项目或采购包预留采购份额专门面向中小企业采购；

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

（3）中小企业划分标准见《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）。中标人享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）规定的中小企业扶持政策的，随中标结果公开中标人的《中小企业声明函》。投标人提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

（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。投标人为残疾人福利性单位的，随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

2.4.3 评审价不作为中标金额和合同签约价，中标金额和合同签约价仍以其投标文件的报价为准。

2.5 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。

2.6 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）。

2.7 评标委员会完成评标后，应当出具书面评标报告。

2.8 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。

#### 四、评分标准（满分100分）

评分内容	评分因素	评分标准	分值
价格部分（15分）	投标报价	实质性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）×15，因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整10%后的价格计算评标基准价和投标报价得分。	15

技术部分（32分）	人员配备	<p>1. 拟派本项目的项目负责人【提供所在本单位最近六个月任意一个月的社保证明材料（网页截图或窗口打印资料或社保部门出具的证明均可），否则不得分】：</p> <p>①年龄在45岁以下的得1分（提供身份证扫描件）。</p> <p>②具有大专及以上学历得1分（提供学历证书扫描件）。</p> <p>③具有三年及以上类似项目管理经验得2分。（提供相关证明材料或承诺函）</p>	4
		<p>2. 拟派本项目的安保负责人</p> <p>①年龄在45周岁以下得2分（提供身份证扫描件）。</p> <p>②大专及以上学历得2分（提供学历证书扫描件）。</p>	4
		<p>3. 拟派本项目的安保人员：</p> <p>①含有退伍军人或转业军人人员，承诺占拟派安保总人数20%的，得2分。</p> <p>②承诺占拟派安保总人数25%及以上的，得2分。</p> <p>③承诺全部安保服务人员年龄50周岁以下，持证上岗，得2分。</p> <p>（提供相关证明或承诺函）</p>	6
		<p>4. 投标人向本项目委派的保洁、绿化服务人员：</p> <p>①承诺保洁服务人员年龄20岁至40岁之间配备不低于保洁服务人员总数的20%，得1分。</p> <p>②承诺绿化服务人员年龄18周岁至40周岁配备不低于绿化服务人员总数的20%，得1分。（提供相关证明或承诺函）</p>	2
		<p>5. 拟派本项目的专业绿化服务人员：</p> <p>具有绿化相关类（风景园林、景观设计、园艺等）证明或能力的，每提供1份证明得2分。（提供证书扫描件，缺项不得分）。</p>	2

		<p><b>6. 拟派驻场的维修工：</b></p> <p>①投标人向本项目委派的维修工年龄在45周岁以下，每提供1人得1分，满分2分。</p> <p>②水电维修工：2人，均具有“特种作业操作证（电工）”（低压电工作业或高压电工作业）。提供低压电工证得1分，提供高压电工证得1分，满分2分。</p> <p>（提供相关证明，同一人不重复计分）</p>	4
		<p><b>7. 投标人向本项目委派的消防值班人员</b></p> <p>①年龄在45周岁以下，每提供1人得1分，满分2分</p> <p>②具有建(构)筑物消防员证或消防设施操作员证，每提供1人得1分，满分2分。</p>	4
	拟投入本项目安保护备及物业工具	<p>①投标人配备必要的安保护备：每个班组配备1套通讯工具，防爆器材每人至少配备1件，每个班组配备2套执法记录仪及其他安保护备。投标人提供承诺函，承诺配备的安保护备在服务期内全部用于采购人使用(提供装备清单及实物图片)，承诺函内容符合采购人实际需求且全面的得3分；承诺函内容不符合采购人实际需求，有明显缺项或无承诺的得0分。</p> <p>②投标人配备必要的物业保洁设备（包括但不限于洗地机、扫地机器人、抛光机、石材翻新机、手推车等）、工具、耗材等。投标人提供承诺函，承诺配备的物业保洁设备、工具、耗材等在服务期内全部用于采购人使用（提供设备、工具、耗材清单及实物图片），承诺函内容符合采购人实际需求且全面的得3分；承诺函内容不符合采购人实际需求，有明显缺项或无承诺的得0分。</p>	6
综合部分（53分）	业绩	提供投标人自2022年1月1日以来签订的类似业绩（以合同签订日期为准），每提供一份得5分，最高得15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。）缺项不得分。	15

内部管理制度	<p>投标人提供的项目管理架构、主要人员职责、巡查、日常管理制度、奖惩办法等内部管理制度评分，内部管理制度全面。投标人对每项内容论述详细，具有可操作性，完全贴合甲方需求实际的得7分；投标人对每项内容虽阐述但未贴合实际情况进行论述，或内容未包括具体细节的得4分；投标人提供的内容有缺项的得1分；未提供应相关内容的得0分。</p>	7
档案管理方案	<p>投标人需针对本项目制定档案管理方案，方案至少包含档案的建立、档案的收集、档案的分类、档案的管理。投标人对每项内容论述详细，具有可操作性，完全贴合甲方需求实际的得7分；投标人对每项内容虽阐述但未贴合实际情况进行论述，或内容未包括具体细节的得4分；投标人提供的内容有缺项的得1分；未提供应相关内容的得0分。</p>	7
培训方案	<p>投标人结合实际，针对本项目特点，制定人员培训方案。方案应包括但不限于：培训的时间、地点、目标方式、内容、对象和措施，投标人对培训方案及措施科学有效且具有可操作性的得7分；方案及措施一般且能满足需要的得4分，方案及措施不完整但能基本满足需要的得1分，方案及措施存在明显缺陷的或无方案的得0分。</p>	7
服务承诺	<p>投标人提供针对本项目的服务承诺，包括重大活动或者突击性任务需要增加服务人员数量时，无条件按照采购人要求和安排落实等。</p> <p>投标人对服务承诺方案每项内容论述详细，具有可操作性，完全贴合采购人需求实际的得10分；投标人对每项内容虽阐述但未贴合实际情况进行论述，或内容未包括具体细节的得5分；投标人提供的内容有缺项的得2分；未提供应相关内容的得0分。</p>	10
应急预案	<p>投标人结合本项目特点，提供针对本项目的应急管理方案，方案应包括：治安、消防、迎检、突发事件、应急预案及应对措施等。</p>	7

	<p>投标人对每项内容论述详细，针对性强、具有及时的应对措施，有较强的制止事态发展的应急措施和能力，措施有效，反应迅速到达现场的得7分；</p> <p>投标人对每项内容虽阐述但未贴合实际情况进行论述，或内容未包括具体细节，制止事态发展的应急措施和能力、措施一般，反应速度较慢，到达现场的得4分；</p> <p>投标人提供的应急预案有缺项，制止事态发展的应急措施和能力、措施一般，反应速度较慢，到达现场的得 1 分；</p> <p>未提供应急事件处理预案的得 0 分</p>	
--	--	--

## 第八章 政府采购合同

合同编号：

### 政府采购合同

项目名称：

甲 方：

乙 方：

签 订 地：

签订日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

# 新乡市红旗区人民法院物业服务项目拟签订合同文本

甲方：新乡市红旗区人民法院

乙方：

## 一、基本原则及基本情况

1. 业主名称：新乡市红旗区人民法院 地理位置：新乡市红旗区

2. 服务内容：乙方为甲方提供物业管理服务（具体见招标文件）。

3. 服务期限：12个月。

4. 服务时间：2024年 月 日起至2025年 月 日止。

5. 合同金额： 大写：

6. 乙方须服从甲方相关职能部门的管理，乙方委派投标文件明确的项目经理人为驻甲方项目管理的负责人，非特殊情况或经甲方同意，合同期内不得更换项目管理负责人。甲方相应的服务要求通过其所属的保洁项目部传达给乙方，乙方应当组织人员完成甲方的服务。

7. 在合同执行过程中，除服务内容变更或合同条款另有约定外，合同价格维持不变。

8. 付款条件及方式：根据考核结果，服务费用按月支付。乙方于次月的5日前出具上月服务费用正规发票，采购人在接到发票后，于当月支付上月费用，节假日顺延。合同期内最后一个月的服务费待甲乙双方办理完交接手续后无遗留问题，由采购人支付给中标人。

## 二、责任范围及服务标准

乙方对甲方负责提供物业管理服务详见招标文件技术部分确定的服务范围和内容。

## 三、甲方的权利与义务

1. 甲方为乙方提供值班所需要场地和办公用房。乙方使用甲方的房屋资产应严格按照甲方的相关规定安全使用，不得出租或挪做它用。

2、协调组织乙方服务项目的交接工作，审核并备案乙方的经营资质及关键岗位人员资质。

3. 甲方对乙方保洁服务工作进行日常监督检查，并提出合理整改意见。

4. 甲方对乙方的综合评定结果应及时通知乙方，并对有关需要改进的事项进行二次监督，促使其整改到位。对于拒不整改的，甲方有权自行聘请其他公司进行整改（甲方聘请临时人员费用标准如下：人员工资按 200 元/人. 日计算；人员工资不足一日按一日计算）。整改费用从当月乙方物业管理费用中扣除。

5. 甲方有权对乙方违反合同有关规定的行为及达不到质量标准的事项要求乙方进行经济补偿。

6. 甲方对乙方在项目过程中所发生的重大事项享有知情权。

7. 在提供保洁服务过程中水电消耗由甲方承担。

8. 甲方应当按照合同约定按时支付乙方保洁服务费。

9. 甲方应对乙方开展本合同约定的各项服务给予配合和支持。

10. 除保洁服务费外，甲方不承担乙方任何其他费用。

11. 未经甲方书面同意，乙方不得擅自向第三方转让其应履行的合同项下的义务，否则视为违约，甲方有权单方面解除合同；

12. 因乙方过错导致甲方有重大经济损失，或导致甲方名誉受到不良影响时，甲方有权单方面解除合同（造成甲方的经济损失以及甲方处理相关纠纷支出的律师费、诉讼费、鉴定评估费、调查取证费用、差旅费、食宿费、公证费等全部费用由乙方承担）。

#### 四、乙方的权利与义务

1. 根据法律法规的有关规定和本合同的约定，制定保洁服务办法及实施方案，自主开展各项保洁服务活动。

2. 根据合同约定向甲方收取保洁服务费用。

3. 负责做好服务区域内的安全防范工作，发现安全隐患及时上报。

4. 负责其员工各类有效证件及手续的督办和审验，保证特殊工种必须持证上岗。负责其员工社会治安的管理，自行处理其员工的社会治安问题，并独立承担相应责任。

5. 接受甲方考核和相关管理行政主管部门的监督，不断完善管理服务，如因乙方原因造成甲方经济损失，乙方负责赔偿。

6. 乙方以所投标标书并经甲方确认的技术标准作为管理服务标准，必须每月按标准对月工作进行自评，如有不符合标书的情况，须及时整改。

7. 乙方项目工作人员与乙方产生的劳动争议或乙方项目工作人员在工作中发生事故导致受伤、疾病或死亡的，由乙方承担全部责任，与甲方无关，给甲方造成损失或引起第三方向甲方索赔的，由乙方负责处理并承担相应费用，包括但不限于给甲方造成的损失，第三方向甲方的索赔，以及甲方处理相关纠纷支出的律师费、诉讼费、鉴定评估费、调查取证费用、差旅费、食宿费、公证费等全部费用。

8. 乙方工作人员必须经专业培训后方可上岗，遵守甲方的规章制度，统一着装，佩带工号牌，爱护甲方的各类设施设备及其它财产，如乙方工作人员损坏甲方设施设备及其它财产，由乙方负责赔偿。

9. 乙方提供保洁服务所需的各类工具、用品及机械设备、劳保用品等。委托管理期间，服务范围内所需要的一切费用由乙方承担。

10. 乙方不得向他人转让本项目，也不得将本项目肢解后分别向他人转让。

11. 负责其项目部工作人员的病、老、伤、残、亡或其它意外事件的处理，并独立承担相应的法律责任和经济责任。

12. 乙方必须服从甲方工作大局，做好与甲方的协调和配合工作。

13. 如属乙方工作不作为、工作过失或者履责不到造成甲方发生火灾和其它安全事故所产生的损失，乙方应承担相应的赔偿责任以及甲方处理相关纠纷支出的律师费、诉讼费、鉴定评估费、调查取证费用、差旅费、食宿费、公证费等全部费用。

14. 本合同到期或终止当日，乙方无条件向甲方移交管理档案资料和退还属甲方所有的办公用房、仓库及其它各类设施物品、资料，并办理交接手续。乙方未按时履行交接手续或者移交手续未达到甲方要求的，甲方有权不支付末期服务费。

五、一方违反本合同约定给另一方造成损失的，赔偿另一方损失的范围包括但不限于：给另一方造成的全部损失、导致的第三方对另一方的索赔，另一方为解决相应纠纷支出的律师费、诉讼费、评估费、鉴定费、调查取证费等全部费用。

六、如因本合同发生纠纷，甲、乙双方协商解决；协商不成时，可提请政府相关部门调解、或向甲方所在地法院提起起诉。

#### 七、其它

1. 在管理过程中，因下列事由所致的损害，乙方不负赔偿责任：

1.1 天灾、地震等不可抗力事由所致的伤害；

1.2 甲方自理的共用设施设备出现安全隐患等问题，乙方已提出书面建议，因甲方未采纳或未及时采取措施所致的伤害；

2. 合同中项目的遗漏或不足，甲乙双方经协商后以协议方式进行补充。

3. 合同未尽事宜，须经双方协商做出补充规定，其与合同具有同等效力。

4. 下列文件属合同组成部分：项目需求，招标文件，投标文件。

5. 下列文件属合同的附件：补充规定，补充合同。

6. 本合同经双方签字盖章生效。

7. 未经甲方书面同意，乙方不得擅自向第三方转让其应履行的合同项下的义务，否则视为违约，甲方有权单方面解除合同。

本合同一式肆份，甲方贰份，乙方贰份。

甲方（盖章）；

乙方（盖章）

委托代理人：

委托代理人：

联系人电话：

年 月 日

联系人电话：

年 月 日

## 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：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。