郑州市管城回族区人民检察院
物业服务项目

竞争性磋商文件

项目编号：豫财磋商采购-2025-451

采　　购　　人：郑州市管城回族区人民检察院

集中采购机构：河南省公共资源交易中心

2025 年 7 月

目 录

第一章 竞争性磋商邀请 3
第二章 供应商须知前附表 6
第三章 供应商须知 13
第四章 竞争性磋商响应文件格式 33
第五章 项目需求及技术要求 55
第六章 磋商方法和标准 76
第七章 政府采购合同 86

第一章 竞争性磋商邀请

项目概况

郑州市管城回族区人民检察院物业服务项目的潜在供应商应在河南省公共资源交易中心网（hnsggzyjy.henan.gov.cn）获取竞争性磋商文件，并于 **2025 年 7 月 16 日 09 时 00 分**（北京时间）前递交竞争性磋商响应文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号： 豫财磋商采购-2025-451
2. 项目名称：郑州市管城回族区人民检察院物业服务项目
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 预算金额：1422264 元

   最高限价：1422264 元

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）	是否专门面向中小企业	采购预留金额（元）
1	豫政采(1)20250136-1	郑州市管城回族区人民检察院物业服务项目	1422264	1422264	是	1422264

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：郑州市管城回族区人民检察院办公楼内公共部分及附属楼宇范围的公共秩序维护、卫生保洁、水电设施维修、绿化养护、会议服务、洗衣房、消防控制及监控，物业公司所需耗材劳动工具、清洁用品、办公楼卫生间所需卷纸、檫手纸、洗手液、小垃圾桶等物业服务。

（3）服务期限：2 年

（4）服务地点：郑州市长江东路 300 号

（5）服务标准：符合采购人及竞争性磋商文件中要求

6.合同履行期限：2 年

7.本项目是否接受联合体磋商响应：否

8.是否允许采购进口产品：否

9.是否专门面向中小企业：是

二、申请人资格要求

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;

2.落实政府采购政策满足的资格要求：无

3.本项目的特定资格要求：本项目专门面向中小企业采购。

三、获取竞争性磋商文件

1.时间：2025 年 7 月 2 日至 2025 年 7 月 9 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（hnsggzyjy.henan.gov.cn）。

3.方式：供应商使用 CA 数字证书登录河南省公共资源交易中心网（hnsggzyjy.henan.gov.cn），并按网上提示下载采购项目所含格式(.hnzf)的竞争性磋商文件及资料。CA 数字证书办理、注册、登录、下载招标文件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、提交首次磋商响应文件截止时间及地点

1.时间：2025 年 7 月 16 日 9：00 时（北京时间）

2.地点：河南省公共资源交易中心网（hnsggzyjy.henan.gov.cn）。

五、开启时间及地点

1.时间：2025年7月16日9：00时（北京时间）
2.地点：河南省公共资源交易中心网（hnsggzyjy.henan.gov.cn）——不见面开标大厅--远程开标室(九)-1。

六、发布公告的媒介及竞争性磋商公告期限

本次竞争性磋商公告在《河南省政府采购网》《河南省公共资源交易中心网》上发布，竞争性磋商公告期限为三个工作日。

七、其他补充事宜

本项目落实节约能源、保护环境、促进中小企业发展等政府采购政策。

八、凡对本次竞争性磋商提出询问，请按照以下方式联系

1. 采购人信息

名称：郑州市管城回族区人民检察院

地址：郑州市长江东路300号

联系人：贺姣

联系方式0371-67151087

2.集中采购机构信息（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

联系方式：65915568

3.项目联系方式

项目联系人：贺姣

联系方式0371-67151087

第二章 供应商须知前附表

本表是对供应商须知的具体补充和修改。

条款号	内　　容
1.2	项目名称：　郑州市管城回族区人民检察院物业服务项目
1.3	项目编号：豫财磋商采购-2025-451
1.4	采购项目简要说明：同第一章 竞争性磋商邀请
2.2	采购人：郑州市管城回族区人民检察院 地　址：郑州市长江东路 300 号 联系人：贺姣 联系方式 0371-67151087 邮箱：abc67151081@qq.com
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：郭老师 联系电话：0371-65915568 邮箱：zfcgghc@126.com
2.5.2	是否允许采购进口产品：**否**
4.1	踏勘现场： ☑**不组织**，供应商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供应商自己承担。出现事故，责任由供应商自行承担。 ☐**组织**，踏勘时间：__/__ 踏勘集中地点：__/__

条款号	内　　容
6.3	联合体的其他资格要求：/
6.6	是否允许联合体磋商响应：**否**
18.2	**报价次数：二次。** 供应商登录远程开标项目，在评审过程中收到远程报价通知时，即可远程在线报价，二次报价为最后报价。
18.3	**（1）磋商响应报价：** 完成竞争性磋商文件规定的服务范围的所有费用，包括本次采购项目的所有成本、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供应商按有关规定应在报价中考虑的费用等。 **（2）磋商响应报价相关说明：** ①最低工资标准按最新《河南省人民政府关于调整河南省最低工资标准的通知》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。 （3）磋商响应报价超过最高限价的，其磋商响应无效。
19	磋商响应货币：人民币。
24.1	**磋商响应文件有效期：**从提交磋商响应文件截止之日起 60 天

条款号	内　　容
26.1	**加密电子竞争性磋商响应文件的上传：**加密电子竞争性磋商响应文件须在提交首次磋商响应文件递交截止时间前通过河南省公共资源交易中心网（hnsggzyjy.henan.gov.cn）电子交易平台加密上传。供应商在提交首次磋商响应文件截止时间后上传的竞争性磋商响应文件将被拒绝。
30.1	**开启及解密方式：**“远程不见面”开启方式，供应商无需到河南省公共资源交易中心现场参加开启会议。在提交首次磋商响应文件截止时间前，供应商登陆不见面开标大厅，在线准时参加开启活动并进行文件解密。未在规定时间内解密竞争性磋商响应文件的供应商，其竞争性磋商响应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网（hnsggzyjy.henan.gov.cn）——不见面开标大厅。
31	**信用查询时间:** 开启结束后,采购人根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库〔2016〕125号)的要求，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网”网站(www.ccgp.gov.cn)等渠道查询供应商在提交响应文件截止时间时的信用记录，拒绝列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单(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参加本项目的采购活动。 组成联合体参加政府采购活动的,将对所有联合体成员进行信用记录查询,联合体成员存在不良信用记录的,视同联合体存在不良信用记录。 **查询及记录方式：**采购人将查询网页打印、存档备查。供应商

条款号	内　　容
	不良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评审依据，供应商自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为评审依据。
32.1	**竞争性磋商小组负责具体评审事务。**竞争性磋商小组由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 3 人，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。
34	竞争性磋商小组对各供应商的竞争性磋商响应文件进行初步审查，以确定其是否满足竞争性磋商文件的实质性要求。 **初步审查** 1.**标书雷同性分析**：磋商响应文件制作机器码和文件创建标识码不能一致; 2.**资格性审查:** （1）具有独立承担民事责任的能力（提供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）; （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计管理制度（提供供应商近二年来任意一年经审计的财务报告，要求注册会计师签名盖章并经会计师事务所盖章，如截止到提交首次竞争性磋商响应文件截止时间供应商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）; （3）依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供供应商提交首次磋商响应文件截止时间前六个月任意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）; （4）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

条款号	内　　容
	录的声明; （5）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供承诺书）; （6）信用查询记录符合竞争性磋商文件规定; （7）其他资格要求。 ☑本项目专门面向中小企业采购，提供中小企业声明函; **3.实质性审查** （1）签章或盖章或签字符合竞争性磋商文件要求; （2）磋商响应文件有效期符合竞争性磋商文件规定; （3）服务期、质量等符合竞争性磋商文件要求; （4）磋商响应文件无重大或不可接受的偏差; （5）总报价未超过最高限价; （6）采购标的是否符合竞争性磋商文件要求; （7）磋商响应文件未附有采购人不能接受的条件; （8）竞争性磋商文件及法律法规规定的其他情形。
36.1	**中小企业扶持:** **☑本项目专门面向中小企业采购，**采购预留金额 1422264 元; 中小型和微型企业的认定根据供应商提供的《中小企业声明函》（第四章 竞争性磋商响应文件格式）进行。 监狱企业视同小型、微型企业，供应商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。 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

条款号	内　　容
	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》。 **本采购项目所属行业：物业管理**
37.1	**磋商方法：综合评分法。** 磋商小组成员按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理。磋商小组要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。 竞争性磋商小组对满足竞争性磋商文件全部实质性要求的竞争性磋商响应文件，按照竞争性磋商文件规定的评审因素的量化指标进行评审打分，以综合评审得分由高到低顺序推荐成交候选供应商。（如综合评审得分相同的，按最后报价由低到高的顺序推荐；评审得分且最后报价相同的，按技术指标优劣顺序推荐。）
38	**推荐成交候选供应商的数量：3 名（特殊情况除外）** **□兼投兼中。**供应商可对多个分包进行磋商响应，并可成交所有包。 **□兼投不兼中。**供应商可对多个分包进行磋商响应，按照分包先后顺序可以成交一个包，即包 1 排名第一的成交候选供应商不再被推荐为包 2 的成交候选供应商（以此类推）。
41.1	成交结果公告媒介： 《河南省政府采购网》《河南省公共资源交易中心网》

条款号	内　　容
44	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，可以与供应商签订补充合同，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。
46	履约保证金：☑无　　□有，合同金额的_____%
48	招标代理费：免费。
49.2	供应商应在法定质疑期内针对同一采购程序环节的质疑次数：**一次性提出**
51	**需要补充的其他内容**
51.1	竞争性磋商完成后，成交供应商与采购人签订政府采购合同，经采购人确认后按照以下方式付款。 **付款方法和条件：**合同签订后，采购人考核合格后，服务费用根据实际服务时间和上岗人数按月据实结算。
51.2	**“一号咨询”服务：**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 供应商须知

一、说　明

1.　适用范围

1.1 本竞争性磋商文件仅适用于本次竞争性磋商所述的服务。

1.2 采购项目：见“供应商须知前附表”。

1.3 项目编号：见“供应商须知前附表”。

1.4 采购项目简要说明：见“供应商须知前附表”。

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。本项目的采购人见供应商须知前附表。

2.3 集中采购机构：“供应商须知前附表”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 合格供应商：提供证明材料并通过初步审查的供应商。

2.5.1 若供应商须知前附表中写明专门面向中小企业采购的，如供应商为非中小企业，其磋商响应无效。

2.5.2 若供应商须知前附表中写明允许采购进口产品，但不限制满足竞争性磋商文件要求的国内产品参与采购活动，供应商应保证所投产品可履行合法报通关手续进入中国关境内。若供应商须知前附表中未写明允许采购进口产品，如供应商提供产品为进口产品，其磋商响应无效。

2.6 竞争性磋商响应文件：指供应商根据竞争性磋商文件提交的所有文件。

3. 磋商响应费用

供应商须自行承担所有与参加磋商响应有关的费用，无论磋商结果如何，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 “供应商须知前附表”规定组织踏勘现场的，采购人按“供应商须知前附表”规定的时间、地点组织供应商踏勘项目现场。

4.2 供应商踏勘现场发生的费用自理。

4.3 除采购人的原因外，供应商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，供供应商在编制竞争性磋商响应文件时参考，采购人不对供应商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，供应商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供应商承担。

6. 联合体磋商响应

6.1 除非本项目明确要求不接受联合体形式磋商响应外，两个或两个以上供应商可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加磋商响应。

6.2 以联合体形式参加磋商响应的，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。

6.3 联合体中有同类资质的供应商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供应商确定资质等级。联合体各方按照联合体协议分工承担不同工作的，应具备其所承担的工作相应资质（资格）条件。

6.4 联合体磋商响应的，可以由联合体中的牵头人或者共同提交磋商响应承诺函，以牵头人名义提交磋商响应承诺函的，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供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

6.6 是否允许联合体磋商响应见供应商须知前附表。

7. 保密

参与磋商采购活动的各方应对竞争性磋商文件和竞争性磋商响应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）供应商应及时对入库信息进行补充、更新，若供应商提供虚假信息或未及时对入库信息进行补充、更新，由供应商承担全部责任。

（2）供应商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。

（3）供应商应当按照磋商文件的要求编制响应文件，并予以提交。供应商的入库信息不作为评审的依据。

9. 采购信息的发布

与本次采购活动相关的信息，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、竞争性磋商文件

10. 竞争性磋商文件的组成

10.1 竞争性磋商文件共七章，构成如下:

第一章 竞争性磋商邀请

第二章 供应商须知前附表

第三章 供应商须知

第四章 竞争性磋商响应文件格式

第五章 项目需求及技术要求

第六章 磋商方法和标准

第七章 政府采购合同

10.2 竞争性磋商文件中有不一致的，有澄清的部分以最终的澄清更正内容为准；未澄清的，以供应商须知前附表为准；供应商须知前附表不涉及的内容，以编排在后的描述为准。

10.3 供应商应认真阅读竞争性磋商文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如供应商没有按照竞争性磋商文件要求提交全部资料，或者竞争性磋商响应文件没有对竞争性磋商文件的实质性要求做出响应，其磋商响应无效。

11. 竞争性磋商文件的澄清与修改

11.1　供应商应仔细阅读和检查竞争性磋商文件的全部内容。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供应商提出的澄清问题时对竞争性磋商文件进行澄清（更正）或修改。将以发布澄清（更正）公告的方式，澄清（更正）或修改竞争性磋商文件，澄清（更正）或修改的内容作为竞争性磋商文件的组成部分。澄清（更正）或者修改的内容可能影响竞争性磋商响应文件编制的，将在原公告发布媒体上发布变更（更正）公告（或澄清公告）。

11.3　竞争性磋商文件的澄清（更正）或修改在交易平台上公布给供应商，但不指明澄清问题的来源。

11.4　对已发出的竞争性磋商文件进行的澄清、更正或修改，澄清、更正或修改的内容将作为竞争性磋商文件的组成部分。通过河南省政府采购网（zfcg.henan.gov.cn）、河南省公共资源交易网（hnsggzyjy.henan.gov.cn）“变更（澄清或更正）公告”和系统内部“答疑文件”告知供应商，各供应商重新下载最新的答疑、变更（澄清或更正）文件，以此编制竞争性磋商响应文件。

11.5　河南省公共资源交易中心交易平台内供应商信息在提交首次磋商响应文件截止时间前具有保密性，供应商应当及时查看项目进展、答疑、变更（澄清或更正）通知、澄清及回复。

12. 提交首次磋商响应文件截止时间的顺延

为使供应商有足够的时间对竞争性磋商文件的澄清或者修改部分进行研究而准备磋商响应或因其他原因，采购人将依法决定是否顺延提交首次磋商响应文件截止时间。

三、竞争性磋商响应文件的编制

13. 磋商响应语言

竞争性磋商响应文件以及供应商所有与采购人及集中采购机构就磋商来往的函电均使用中文。供应商提供的外文资料应附有相应的中文译本，并以中文译本为准。没有提供中文译本的，视为没有提供相应的材料。

14. 竞争性磋商响应文件计量单位

除竞争性磋商文件中有特殊要求外，竞争性磋商响应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. 竞争性磋商响应文件的组成

供应商应完整地按照竞争性磋商文件提供的竞争性磋商响应文件格式及要求编写竞争性磋商响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。竞争性磋商响应文件中资格审查和符合性审查涉及的事项不满足竞争性磋商文件要求的，其磋商响应无效。

16. 竞争性磋商文件中的每个分包，是项目竞争性磋商不可拆分的最小响应单元。供应商必须按各包分别编制各包的竞争性磋商响应文件，并按各包分别提交相应的文件资料，拆包磋商响应将视为漏项或非实质性响应，其磋商响应无效。

17. 竞争性磋商响应文件编制

竞争性磋商响应文件应按竞争性磋商文件要求的内容编制竞争性磋商响应文件，应当对竞争性磋商文件提出的资格条件、实质性要求和条件做出响应。

18. 响应报价

18.1 供应商报价超过竞争性磋商文件规定的预算金额或者分项、分

包最高限价的，其磋商响应无效。

18.2　报价次数：见“供应商须知前附表”，最后一次报价为最后报价。

18.3　除非“供应商须知前附表”明确规定允许多方案报价外，初次竞争性磋商响应只允许有一个方案报价，多方案报价的磋商响应文件无效。

18.4　供应商各轮次总报价均不能超过最高限价，否则其磋商响应无效。

19　磋商响应货币

除非“供应商须知前附表”另有规定，供应商提供的所有服务用人民币报价。

20　供应商商务证明文件

20.1　供应商应按竞争性磋商文件要求提交证明文件，证明其响应标的符合竞争性磋商文件规定。

20.2　上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据。

21　供应商技术证明文件

21.1　供应商应按竞争性磋商文件要求提交证明文件，证明其响应标的符合竞争性磋商文件规定。

21.2　所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据。

22　下列任何情况发生时，按国家有关法律法规进行处理并按磋商响应函的约定向采购人支付违约赔偿金：

（1）供应商在竞争性磋商文件规定的磋商有效期内实质上修改或撤回其磋商响应文件；

（2）在竞争性磋商响应文件中有意提供虚假材料；

（3）成交供应商拒绝在成交通知书规定的时间内签订合同。

23 磋商保证金

本项目供应商无需提交磋商保证金。

24 磋商响应文件有效期

24.1 竞争性磋商响应文件应自竞争性磋商文件规定的提交首次磋商响应文件截止日起，在“供应商须知前附表”规定的时间内保持有效。磋商有效期不足的，其磋商响应无效。

24.2 在特殊情况下，采购人可征求供应商同意延长竞争性磋商响应文件的有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。供应商可以拒绝这种要求，原有效期到期后其竞争性磋商响应文件失效。同意延期的供应商将不会被要求也不允许修改其竞争性磋商响应文件，其竞争性磋商响应文件相应延长到新的有效期。

25 竞争性磋商响应文件形式和签署

25.1 供应商须在提交首次磋商响应文件截止时间前制作并提交加密的电子竞争性磋商响应文件。

25.2 供应商可登录河南省公共资源交易中心网（hnsggzyjy.henan.gov.cn）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 供应商在制作电子竞争性磋商响应文件时，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 竞争性磋商响应文件以外的任何资料采购人和集中采购机构将拒收。

25.5 其他形式的竞争性磋商响应文件一律不接受。

四、竞争性磋商响应文件的上传

26. 竞争性磋商响应文件的上传

26.1 加密电子竞争性磋商响应文件的上传：见“供应商须知前附表”。

26.2 供应商在上传时认真检查上传竞争性磋商响应文件是否完整、正确。供应商因交易中心投标系统问题无法上传电子竞争性磋商响应文件时，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. 提交首次磋商响应文件截止时间

27.1 供应商应在提交首次磋商响应文件截止时间前上传竞争性磋商响应文件。

27.2 采购人和集中采购机构可以按本章第 12 条规定，通过修改竞争性磋商文件自行决定酌情延长提交首次磋商响应文件截止期限。

28. 迟交的竞争性磋商响应文件

供应商在提交首次磋商响应文件截止时间后上传的磋商响应文件文件将被拒绝。

29.竞争性磋商响应文件的修改和撤回

29.1 在提交首次磋商响应文件截止时间前，供应商可以修改或撤回已上传的竞争性磋商响应文件。

29.2 在提交首次磋商响应文件截止时间后，供应商不得修改或撤回其竞争性磋商响应文件。

29.3 在竞争性磋商文件规定的磋商有效期内，供应商不得实质上修改或撤回其磋商响应。

五、开启与评审

30. 开启

30.1 开启及解密方式：见“供应商须知前附表”。

30.2 不见面开标大厅网址：见“供应商须知前附表”。

30.3 开启时，集中采购机构将通过网上开标系统公布供应商名称。

31. 信用查询

信用记录的查询方法：见“供应商须知前附表”。

32. 竞争性磋商小组

32.1 评审由竞争性磋商小组负责，竞争性磋商小组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“供应商须知前附表”。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，有关人员对竞争性磋商小组成员名单须严格保密。

32.2 与供应商有利害关系的人员不得进入竞争性磋商小组。

33. 竞争性磋商响应文件的澄清

33.1 为了有助于对竞争性磋商响应文件进行审查、评估和比较，竞争性磋商小组有权向供应商提出澄清，请供应商澄清其磋商响应内容。

33.2 澄清的答复应加盖供应商公章（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 供应商的澄清文件是竞争性磋商响应文件的组成部分。

33.4 竞争性磋商响应文件的澄清不得对磋商响应内容进行实质性修改。

34. 竞争性磋商响应文件的初步审查

34.1 竞争性磋商小组对各供应商的竞争性磋商响应文件进行初步审查，以确定其是否满足竞争性磋商文件的实质性要求。初步审查包括三个部分：标书雷同性分析、资格性审查、实质性审查。

34.2 允许修正竞争性磋商响应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 在对竞争性磋商响应文件进行详细评审之前，竞争性磋商小组将确定竞争性磋商响应文件是否对竞争性磋商文件的要求做出了实质性的响应，而没有重大偏离。实质性响应是指提交首次磋商响应文件符合竞争性磋商文件的实质性条款、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竞争性磋商文件规定的采购需求、交货期、质量保证期、磋商有效期、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磋商响应文件的供应商的公平竞争地位。

34.4 竞争性磋商小组判断竞争性磋商响应文件的有效响应仅基于竞争性磋商响应文件本身内容而不靠外部证据。

34.5 实质上没有响应竞争性磋商文件要求的磋商响应将被视为无效响应，供应商不得通过修正或撤消不符之处而使其成为实质上响应。

34.6　参与同一个标段（包）的供应商存在下列情形之一的，其磋商响应文件无效：

（1）不同供应商的电子磋商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）不同供应商的磋商响应文件由同一电子设备编制、加密或者上传；

（3）不同供应商的磋商响应文件由同一人送达或者分发，或者不同供应商联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的;

（4）不同供应商的磋商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，视为供应商串通磋商响应，其磋商响应无效:

（1）不同供应商的竞争性磋商响应文件由同一单位或者个人编制;

（2）不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商响应事宜;

（3）不同供应商的竞争性磋商响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人;

（4）不同供应商的竞争性磋商响应文件异常一致或者磋商响应报价呈规律性差异;

（5）不同供应商的竞争性磋商响应文件相互混装;

（6）不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出。

35. 磋商响应报价的评价

35.1 竞争性磋商响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正:

（1）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准;

（2）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以“磋商响应主要内容汇总表”的总价为准，并修改单价;

（3）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。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其磋商响应无效。

35.2 竞争性磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过初步审查供应商的报价，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；供应商不能证明其报价合理性的，竞争性磋商小组应当将其作为无效磋商响应处理。

35.3 竞争性磋商小组只对已判定为实质性响应的竞争性磋商响应文件进行评价和比较。

35.4 节能环保政策

（1）本项目若含有节能产品政府采购品目清单内政府强制采购产品，供应商须选用国家确定的认证机构认证的处于有效期之内的政府强制采购节能产品。

（2）本项目若含有节能产品、环境标志产品政府采购品目清单内政府优先采购产品，对选用国家公布的认证机构认证的处于有效期之内的政府优先采购节能产品（政府强制采购产品除外）、环境标志产品的，在评审时予以优先采购。

（3）供应商应提供国家确定的认证机构出具的处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书。

（4）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，液晶显示器，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，视频设备，便器，水嘴等品目为政府强制采购的节能产品。

35.5 信息安全产品要求

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，不需要提供国家信息安全产品认证证书。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。

35.6 正版软件的要求

供应商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。本项目如需落实正版软件要求，将在“供应商须知前附表”中载明。

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，供应商可填写商品包装和快递包装承诺函，承诺商品包装符合《快递暂行条例》《商品包装政府采购需求标准（试行）》，快递包装符合《快递暂行条例》《快递包装政府采购需求标准（试行）》。本项目如需落实商品包装和快递包装要求，将在“供应商须知前附表”中载明。

36. 评审价的确定

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）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“供应商须知前附表”。

（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）。成交供应商享受《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，随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。供应商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，供应商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。成交供应商为残疾人福利性单位的，随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。

（6）以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

36.2 评审价不作为成交金额和合同签约价，成交金额和合同签约价仍以其磋商响应文件中的最后报价为准。

37.评审结果

37.1 竞争性磋商小组按照竞争性磋商文件中规定的磋商方法和标准，对初步审查合格的竞争性磋商响应文件进行商务和技术评审，综合比较与评价。

37.2 供应商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. 成交候选供应商的确定原则及标准

竞争性磋商小组按“供应商须知前附表”中规定数量推荐成交候选供应商。

39. 保密及其它注意事项

39.1 评审是竞争性磋商工作的重要环节，评审工作在竞争性磋商小组内独立进行。

39.2 竞争性磋商小组将遵照规定的磋商方法，公正、平等地对待所有供应商。

39.3 在评审期间，供应商不得向评委询问评审情况，不得进行旨在影响评审结果的活动。

39.4 为保证评审的公正性，开启后直至授予供应商合同，评委不得与供应商私下交换意见。

39.5 在评审工作结束后，凡与评审情况有接触的任何人不得擅自将评审情况扩散出评审人员之外。

39.6 评审结束后，概不退还竞争性磋商响应文件。

六、确定成交

40. 确定成交供应商

40.1 采购人应当自收到磋商结果报告之日起 5 个工作日内，从磋商结果报告提出的成交候选供应商中，根据竞争性磋商小组推荐排名顺

序的成交候选供应商中，选定第一成交候选供应商为成交供应商；也可以书面授权竞争性磋商小组直接确定成交供应商。

40.2 采购人在收到磋商结果报告 5 个工作日内未按磋商结果报告推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商，又不能说明合法理由的，视同按磋商结果报告推荐的顺序确定排名第一的成交候选供应商为成交供应商。

41　发布成交结果公告及发出成交通知书

41.1 采购人按规定确定成交供应商后，采购人或集中采购机构应将成交结果在“供应商须知前附表”规定的媒介上予以公告，成交结果公告期限为 1 个工作日。

41.2 公告成交结果的同时向成交供应商发出成交通知书。

41.3 成交通知书发出后，采购人不得违法改变成交结果，成交供应商无正当理由不得放弃成交。

42. 接受和拒绝任何或所有磋商响应的权利

42.1 采购人、采购代理机构在发布磋商公告或者发出磋商邀请书后，除因重大变故采购任务取消情况外，不得擅自终止磋商活动。终止磋商活动的，采购人或者采购代理机构应当及时在原公告发布媒体上发布终止公告，以书面形式通知已经获取磋商文件或者被邀请的潜在供应商，并将项目实施情况和采购任务取消原因报告本级财政部门。

42.2 终止采购活动

出现下列情形之一的，采购人或者代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

（1）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的;

（3）除政府购买服务项目(含政府和社会资本合作项目)、市场竞争不充分的科研项目、需要扶持的科技成果转化项目,提交最后报价的供应商可以为 2 家外,在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

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竞争性磋商文件要求并有履行合同能力的评审后综合得分最高的供应商。

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“供应商须知前附表”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 采购人应当自成交通知书发出之日起 15 日内，按照竞争性磋商文件和成交供应商竞争性磋商响应文件的规定,与成交供应商签订书面合同。所签订的合同不得对竞争性磋商文件确定的事项和成交供应商竞争性磋商响应文件作实质性修改。

45.2 竞争性磋商文件、成交供应商的竞争性磋商响应文件和澄清文件等，均应作为签约的合同文本的基础。

45.3 如采购人对成交供应商拒签合同，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》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等规定承担相应的违约责任。

46.履约保证金

46.1 成交供应商按供应商须知前附表的规定向采购人提交履约保证金，成交供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。

46.2 采购人不得以成交供应商事先缴纳履约保证金作为签订合同的条件,并应在成交供应商履行完合同约定义务事项后及时退还。

47. 如成交供应商不按本章第 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》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等规定承担相应的违约责任。采购人可在按照磋商结果报告推荐的成交候选供应商名单排序，确定下一候选供应商为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

48. 招标代理费

本项目是否由成交供应商向集中采购机构支付招标代理费，按照供应商须知前附表规定执行。

49. 质疑的提出与接收

49.1 供应商认为竞争性磋商文件、竞争性磋商过程和成交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　质疑供应商应按照《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供应商须知前附表的规定。

49.3　质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向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.本文件所称的“以上”、“以下”、“内”、“以内”“不少于”，包括本数；所称的“不足”、“低于”、“超过”，不包括本数。

51.需要补充的其他内容：见“供应商须知前附表”。

第四章 竞争性磋商响应文件格式

郑州市管城回族区人民检察院

物业服务项目

竞争性磋商响应文件

项目编号：豫财磋商采购-2025-451

供应商（企业电子签章）：

目 录

一、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

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、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

五、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力

六、供应商关联单位的说明

七、其他资格证明文件

八、磋商响应函

九、法定代表人身份证明书

十、磋商响应报价表格

十一、综合证明文件

十二、中小企业扶持

十三、其他文件

一、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

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.供应商为自然人的，应提供身份证明的原件或复印件的扫描件。

3.以联合体形式参加磋商响应的，联合体各方均需提供上述材料。

二、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度

说明:

1.提供供应商近二年来任意一年经审计的财务报告，要求注册会计师签名盖章并经会计师事务所盖章，如截止到提交首次竞争性磋商响应文件截止时间供应商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.以联合体形式参加磋商响应的，联合体各方均需提供上述材料。

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(提供供应商提交首次磋商响应文件截止时间前六个月任意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.以联合体形式参加磋商响应的，联合体各方均需提供上述材料。

四、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：____（采购人）

我（单位/本人，以下统称我单位）自愿参加_____项目（豫财磋商采购-_____）的竞争性磋商,并做出如下承诺:

我公司信誉良好，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。在“信用中国”网站（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）未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。在国家企业信用信息公示系统中没有被列入经营异常名录或者市场监督管理严重违法失信名单。

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!

供应商（企业电子签章）:

日期：_____年___月___日

说明:

1.供应商应按照相关法规规定如实做出说明。

2. 按照竞争性磋商文件的规定企业电子签章（自然人磋商响应的无需盖章，需要签字）。

3.如果是联合体磋商响应，联合体各方均需提供上述证明。

五、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力

承诺书

致: ___（采购人）___

我（单位/本人，以下统称我单位）自愿参加_____项目（豫财招标采购- _____）的竞争性磋商响应,并做出如下承诺:

我方具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

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!

供应商（企业电子签章）:

日期:　　年　月　日

六、供应商关联单位的说明

我单位作为本次竞争性磋商项目的供应商，根据竞争性磋商文件要求，现郑重承诺如下:

我单位参加本次竞争性磋商采购活动，_____（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、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的磋商响应活动行为。

供应商（企业电子签章）:

日期: _____年___月___日

说明: 供应商应当如实披露与本单位存在关联关系的单位名称。

七、其他资格证明文件

说明:

1.应提供供应商须知前附表要求的其他资格证明文件。

2.原件或复印件扫描件上应加盖企业电子签章(自然人磋商响应的无需盖章，需要签字)。

3. 以联合体形式参加磋商响应的，联合体各方均需提供满足竞争性磋商文件要求的其他资格证明文件。

八、磋商响应函

致：____（采购人）____

我们收到了_____项目（豫财磋商采购-_____）的竞争性磋商文件，经详细研究，我们决定参加该项目的竞争性磋商活动并按要求提交竞争性磋商响应文件，并对响应文件的真实性、合法性承担法律责任。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，首次磋商响应总报价为（大写）_____元人民币，（小写）￥：_____元），磋商响应文件有效期_____天。

(2) 如果我们的竞争性磋商响应文件被接受，我们将履行竞争性磋商文件中规定的各项要求。

(3) 我们同意本竞争性磋商文件中有关磋商有效期的规定。如果成交，有效期延长至合同终止日止。

(4) 我们愿提供竞争性磋商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磋商响应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磋商响应或收到的任何磋商响应。

(8) 如果我们的竞争性磋商响应文件被接受，我们将按竞争性磋商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竞争性磋商活动。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) 我公司独立参加采购项目，未组成联合体参加磋商响应。

(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，向贵方支付本竞争性磋商文件公布的最高限价的 2%作为违约赔偿金。

①在竞争性磋商文件规定的磋商有效期内实质上修改或撤回磋商响应文件;

②成交后不依法与采购人签订合同;

③在竞争性磋商响应文件中提供虚假材料。

(12) _____（其他补充说明）。

与本磋商响应有关的正式通讯地址:

地　址:　　邮　编:

电　话:　　传　真:

供应商（企业电子签章）:

法定代表人（个人电子签章）:

年　　月　　日

九、法定代表人身份证明书

致: （采购人）

_____（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。

供应商（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: 自然人磋商响应的无需提供。

十、磋商响应报价表格

1.磋商响应主要内容汇总表

项目编号：豫财磋商采购-2025-451

金额单位：元人民币

标题	内 容
供应商名称	
首次总报价（大写）	
首次总报价（小写）	
服务期限	
保证金	
磋商响应有效期	
其他声明	

供应商（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

2. 费用报价及组成分析和说明

说明资料主要包括本项目竞争性磋商任务书要求之内容，供应商应按照所列分项详列出报价单，并说明收费标准、计算基数和优惠条件及理由，以及供应商认为有必要提供的资料。

各项服务报价价格构成表及分析说明格式参考如下：

序号	费用名称	价格构成	备注等有关说明
1	人员工资费		
2	法定节假日加班费		
3	保险费		
4	行政办公		
5	业务培训费		
6	人员服装		
7	设备折旧		
8	福利		
9	管理费		
10	利润金		
11	人员社保金		
12	意外伤害补助		
13	其他费用		
附注说明（如有）			

总合计费用（元）	

1.最低工资标准按最新《河南省人民政府关于调整河南省最低工资标准的通知》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。

4.格式供参考，不做统一规定，可由供应商自行设计。

供应商（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

十一、 综合证明文件

1. 综合实力及履约保障

根据竞争性磋商文件要求，提供供应商认证等证书。（提供认证扫描件，扫描不清晰的不得分，竞争性磋商文件未要求的不需要提供）

2.类似项目业绩

附表：相关项目业绩一览表

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）供应商可按上述的格式自行编制，附业绩合同扫描件。

（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）采购文件未要求提供业绩证明文件的，供应商可不提供。

3.服务方案

3.1　项目管理机构配备情况

服务人员岗位设置一览表(计　　岗位或人数)

院区	岗位名称	保持在岗最低要求数量	拟投入人员的年龄、能力等简述

备注：供应商可按上述的格式自行编制

3.2　服务方案、工作程序及实施等方案

供应商就本项目第五章项目需求及技术要求提供相关方案(格式自定)。

十二、中小企业扶持

享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》和《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》扶持政策的供应商提交。

1.供应商企业（单位）类型声明函

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库［2020］46 号）的规定，本公司（联合体）参加*（单位名称）*的*（项目名称）*采购活动，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：

（标的名称），属于*（采购文件中明确的所属行业）*；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。

供应商（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）中小企业划型标准须按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300 号）规定。

2.供应商监狱企业声明函

本企业（单位）郑重声明下列事项（按照实际情况勾选或填空）:

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

本企业（单位）对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商（企业电子签章）：_____

日　期：_____

3.残疾人福利性单位声明函（供应商）

（供应商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，本单位为项目采购活动提供本单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商（企业电子签章）：_____

日　期：_____

说明：成交供应商为代理商且为残疾人福利性单位的，随成交结果同时公告《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

十三、其他文件

第五章 项目需求及技术要求

第一部分 采购项目概况

一、项目简介

郑州市管城回族区人民检察院办公大楼位于郑州市长江东路300号，建筑面积9413平方米。

二、服务范围

服务范围:郑州市管城回族区人民检察院办公楼内公共部分及附属楼宇范围的公共秩序维护、卫生保洁、水电设施维修、绿化养护、会议服务、洗衣房、消防控制及监控，物业公司所需耗材劳动工具、清洁用品、办公楼卫生间所需卷纸、檫手纸、洗手液、小垃圾桶等物业服务。

三、服务内容及要求

（一）现场秩序维护

1.服务内容: 项目现场正常工作秩序维护，24小时值班及巡逻，主要负责进出口大门、各类公共设施设备、停车场巡护，应对周边突发状况等，确保正常工作秩序。具有应急能力，事故处理经验丰富，专业和服务质量过关，具有完整的秩序维护服务方案和管理制度，包括秩序维护安全方案、秩序与车辆管理方案、服务机构设立方案（包括人员配备）、运作流程、管理方式及计划，各类突发事件应急处置预案（包括:消防、防洪、盗损、寻衅滋事等）、人员保障预案和秩序维护管理质量指标等;制定各项管理规章制度。完成采购人交办的其他工作。

2.服务要求:

（1）办公楼（区）来人来访的通报、证件检验、大门登记等。

（2）严格验证、登记，杜绝闲杂人员进入办公楼（区），车辆凭证入内，停放有序，无乱停现象。

（3）统一着装，文明用语，配备必要的维护器械、通讯设备等。

（4）服从采购人指挥、调度和管理。

（二）环境卫生服务

1.服务内容: 办公楼（区）内楼梯、大厅、大厅玻璃墙、走廊、茶水间、电梯间、 卫生间、公共活动场所等所有公共部位，办公区域道路、院内等所有公共场地及“门前三包”区域的日常清洁保养，生活垃圾收集清运，日常保洁工具及优质清洁耗材（包括院内卫生间的小垃圾袋、大垃圾袋、洗手液、洁厕净）等由中标人承担。完成院交办的其他工作。

2.服务要求:

建立环境卫生管理制度并认真落实，环卫设施齐备；实行标准化清扫保洁，由专人负责检查监督，清洁率 100%。

（1）办公区域：地面干净无杂物、无积水，无明显污迹、油渍；明沟、窨井内无杂物、 无异味；各种标识标牌表面干净无积尘、无水印；路灯表面干净无污渍。

（2）大厅、楼内、公共通道、玻璃墙、地面石材：地面干净、无污渍，有光泽，保持 地面材质原貌：门框、窗框、窗台、金属件表面光亮、无灰尘、无污渍；门窗玻璃、玻璃墙 干净无尘，透光性好，无明显印迹；各种金属件表面干净，无污渍，有金属光泽；门把手干 净、无印迹、定时消毒；天花板干净，无污渍、无蛛网；中央空调风口干净，无污迹，进出 口地垫摆放整齐，表面干净无杂物，

盆栽植物无积尘。

（3）公共会议室：地面、墙面、干净，无灰尘、污渍,天花板、风口目视无灰尘、污渍；桌椅干净，物品摆放整齐、有序。

（4）楼梯及楼梯间：梯步表面干净无污渍,防滑条(缝)干净，扶手栏杆表面干净无 灰尘，防火门及闭门器表面干净无污渍，墙面、天花板无积尘、蛛网。

（5）公共卫生间：地面干净，无污渍、无积水，大小便器表面干净，无污渍，有光泽，各种隔断表面干净，无乱写乱画，金属饰件表面干净，无污迹，有金属光泽；墙壁表面干净， 天花板无污渍、蛛网；风口或换气扇表面干净无积尘；门窗表面干净，窗台无灰尘；玻璃干 净无水渍；洗手台干净无积水，面盆无污垢；各种管道表面干净无污渍；各种物品摆放整齐规范；废纸篓杂物超过 2/3 应及时倾倒，卫生间内空气流通并且无异味。

（6）停车场：地面干净，无杂物，无明显油渍、污渍；顶部各种管网、灯具表面干净 无积尘、蛛网；墙面干净无积尘，各种指示牌表面干净有光泽；消防器材表面干净，摆放整齐；减速带表面干净无明显污迹，各种道闸表面无灰尘。

（7）开水间及清洁间：地面干净，无杂物、无积水，地垫摆放整齐干净，天花板干净 无蛛网，灯罩表面无积尘、蛛网，墙面干净无污渍，各种物品表面干净无渍，清洁工具摆放整齐有序，室内无明显异味。

（8）电器设施：开关、插座、无积尘、无明显污迹。

（9）垃圾桶及果皮箱，桶、箱按指定位置摆放，桶身表面干净无污渍无痰迹，垃圾不应超过 2/3,内胆应定期清洁、消毒。

（10）消防栓、消防箱、公共设施：保持表面干净，无灰尘、无

污渍.报警器、火警通讯电话插座、灭火器表面光亮、无积尘、无污迹：喷淋盖、烟感器、扬声器无积尘、无污渍. 监控摄像头、门警器表面光亮、无积尘、无斑点；消防栓外表面光亮、无印迹、无积尘，内侧无积尘、无污迹。

（11）垃圾中转箱：袋装垃圾摆放整齐，地面无明显垃圾，无污水外溢，箱内应无明显异味，垃圾日产日清。

（12）冬季降雪应按照市城管系统降雪应急预案要求，及时清除路面积雪，白天下雪应随下随清，夜间下雪应及时喷洒环保除雪剂，确保道路安全畅通。另遇特殊天气或重要活动时，应根据要求增加作业频次；

（三）除“四害”管理

1.服务内容:

灭鼠、灭蚊、灭蝇、灭蟑螂达到全国爱卫会规定的标准。科学有效地进行卫生消毒。严禁将垃圾扫入下水道和绿化带。

2.服务要求:

（1）采取综合措施消灭老鼠，严格控制室内苍蝇孳生地，办公室、大厅、走廊、 车库及室内公共部分都应达到基本无蝇;

（2）采取综合措施杀灭蟑螂；严格控制室内外蚊虫滋生;

（3）定期科学有效地对办公区进行卫生消毒。在化学防治中，注重科学合理用药，不使用国家禁用的药品。

（四）水电维修

1.服务内容:

保证设施设备正常使用，对水电设施设备进行定期巡检、维护，确保正常工作秩序。

2.服务要求:

（1）水电设施巡查：每周对院内水电设施进行巡检，包括水管、线路、控制箱（柜）等检查，排查可能出现的漏水、漏电、短路等问题。

（2）如发现水管漏水，线路老化等问题及时进行维修或者更换。

（3）对于突发的紧急事件，立即派遣维修人员前往现场处理，确保人员安全。

（4）定期对水电设施进行维护，延长设施的使用寿命，减少因设施老化而导致的问题，确保设施的正常使用。

（5）完成院交代办的其他维修工作。

（五）绿化

1.服务内容：

对院内各类植物进行日常养护管理，熟练掌握各类植物习性，按照规范管理，禁止损坏树木。

2.服务要求：

（1）根据植物需水量和季节进行灌溉，乔木需定期浇水，避免植物死亡。

（2）草坪修剪至 3—5cm 高度，边缘清晰平滑，乔木需剪除枯枝，徒长枝，保持树形自然。

（3）绿篱和灌木按几何图形修剪，确保轮廓整齐、层次分明。

（4）每年定期施肥，乔木和灌木需定期松土和补充肥料，防止土壤板结，并定期清除杂草。

（5）定期检查并喷洒药剂，防止病虫害。

（六）会务接待

1.服务内容：

为保证会议的顺利进行会前做好准备工作，会中为参会人员提供

服务，会后送参会人员离开会场并进行卫生保洁。

2.服务要求:

（1）会务人员具有良好的职业道德和服务意识，服从领导，严守纪律，维持会议秩序。

（2）会务人员需保持良好的形象，穿着整洁得体，言行举止得体，态度和蔼，服务热情。

（3）会务人员提前到达现场检查准备情况，保证会场整洁有序。

（4）开会中间为参会人员提供服务。

（5）会议结束后送参会人员离开会场，清理物品，打扫卫生。

（七）洗衣房管理

1.服务内容:

负责衣服的收取、清洗、发放。并对机器设备进行维护和保养。

2.服务要求:

（1）工作人员根据衣物材质和颜色等因素进行分类清洗，确保衣物不受损坏。

（2）针对不同材质衣物进行专业护理，延长衣物使用寿命。

（3）采用自然晾晒或烘干设备，确保衣物干燥。

（八）消防监控管理

1.服务内容:

监控值班人员需在监控室内通过监控设备，实时监控各个区域的动态。时刻保持警惕，留意任何异常情况，如发现异常要立即上报并采取相应的处理措施。同时对监控设备进行定期检查和维护，确保设备的正常运行。

2.服务要求:

（1）监控系统 24 小时开通运行，监控人员应密切注视屏幕，发

现可疑情况进行跟踪监视，确保及时发现和处理安全隐患。

（2）在发生火灾时，消防监控需要尽快确认火情，及时启动相关消防设备，组织扑救和人员疏散，并立即向消防队报警，协助消防人员扑救火灾，保护现场。

（3）监控系统记录的数据和资料要严格管理，未经批准不得擅自泄露。监控人员应熟练掌握操作技术，确保操作指令正确无误，严禁利用监控设备从事与监控任务无关的活动。

（4）消防监控人员需不断提高业务素质，熟悉设施的基本原理和功能，确保熟练操作和维护系统。

（5）监控室应保持清洁卫生，严禁携带易燃、易爆、有毒物品进入，禁止在监控室内使用干扰仪器正常运行的电子设备及电炉，电饭煲等电器。

四、其他要求

（1）物业服务供应商应建立健全各项管理制度、各岗位工作标准，各项物业记录、档案资料齐全，管理完善。同时制定具体的落实措施和考核办法，严格落实各项规章制度。

（2）物业服务供应商工作人员应当身体健康、工作认真、责任心强，应服从业主管理单位的指挥、调度和管理，业主有权要求物业单位更换工作怠慢、不负责任、不听指挥、违纪、违规的物业员工。

（3）物业服务供应商在服务期间应当积极妥善处理有关应急突发事件，确保项目安全稳定的工作秩序。

（4）物业服务供应商在服务期间要建立 24 小时值班制度，设立服务电话，按岗位要求配置专业管理服务人员，专业技术人员须持证上岗，且保证管理人员和技术人员的稳定性。

（5）供应商总报价内容包含人员工资、福利费用、社保费用、

工装费用、保洁物料费用、管理费用以及法定税金等。

第二部分　物业管理服务项目要求

一、人员及岗位要求

序号	部门	岗位	人员配备	备注
1	项目负责人	物业经理	1 人	具有相关工作经验，具有时间观念和执行力，55 周岁以下。
2	秩序维护	安保	4 人	具有相关工作经验，具有时间观念和执行力，持有保安员资格证，45 周岁以下。（需提供资格证）
3	环境卫生保洁	保洁员	5 人	50 周岁以下。
4	水电维修	水电维修工	2 人	50 周岁以下，电工须有相应的特种作业操作证。（需提供相关证书）
5	绿化	绿化工	1 人	具有相关工作经验，50 周岁以下
6	会务	会务专员	2 人	具有相关工作经验，形象好，气质佳,50 周岁以下
7	洗衣房	洗衣工	1 人	具有相关工作经验，会操作洗涤设备，50 周岁以下
8	消防控制及监控	消防控制室操作员及安保监控员	2 人	具有消防控制室操作证书，能熟练操作消防联动设备，安保监控值班，50 周岁以下（需提供相关证书）
合计			18 人	

注:

1.按劳动法和国务院关于职工工作时间的规定，正常情况下，上述人员每日工作不超过 8 小时，每周工作不超过 40 小时。

2.采购合同履行过程中,如遇国家和地方相关政策调整等法定情

形的，采购人可以与供应商签订补充合同，补充合同应当按照政府采购法律法规的相关要求报同级财政部门备案，并在河南政府采购网上公告。

二、岗位职责及服务标准

（一）服务范围:

1. 清洁卫生服务;

2. 公共秩序维护服务;

3. 采购人临时交办的其他无偿性服务。（会场布置及会议桌椅搬运摆放等其他采购方安排的工作任务）

（二）具体工作内容、职责及服务标准:

1. 保洁岗位人员服务要求以及工作职责

（1）保洁人员配置结构合理，岗位职责明确。具有良好的身体素质和业务能力。

（2）根据具体情况建立、完善并严格执行相应的保洁服务管理制度。保洁服务管理制度应规定保洁工作的具体职责、区域、流程和要求。

（3）保洁员要求在岗期间应穿着统一服装，身体健康，举止大方，具有良好的精神风貌和职业素质。服装由投标方统一配备。

（4）根据具体情况完善保洁突发事件应急处置预案，并定期组织演练，留存相关资料备查。

（5）制定检查标准和奖惩制度。

（6）清洁工作要求：每周一至周五早 7:30——晚 18:00（根据作息时间作相应调整）；周六、日早 8:00——10: 00，重点楼层确定专人定岗，早 8:30 前必须完成，各楼层须配备专用墩布若干负责早、晚刷洗干净、保证无异味并定期更换。逢节假日期间安排无偿集

中保洁至少一次。

（7）保洁服务内容和标准

类别	项目	内容	标准	频次
日常保洁	公共卫生间	地面保洁、消毒	地面干净整洁，无水迹、污迹、无杂物堆放（卫生间内应贴有保洁清扫记录，以备查阅）	2 次 / 日
		墙面、隔板清洁	干净整洁无明显污渍	2 次 / 周
		厕具清洁、消毒	干净整洁	1 次 / 日
		洗手盆、台面、梳妆镜清洁	干净整洁	2 次 / 日
		放水阀、便器内外清洁	干净整洁	2 次 / 日
		门窗内侧	整洁无明显灰尘	1 次 / 周
		纸篓	无满溢现象	2 次 / 日
		异味清除	空气清新、无异味，合理使用除味剂	适时配置
	一楼大厅	地面无灰尘、湿拖、除污渍	无污渍、干净	1 次 / 日
		地垫、地毡清洁	无污渍无灰尘	1 次 / 周
		玻璃清洁(3 米以下)（不需高处作业证）	洁净明亮	1 次 / 周
		走廊	洁净明亮	1 次 / 日
		地脚线清洁、装饰物清洁	无尘洁净	1 次 / 周
		附属设施养护	洁净	1 次 / 周
	大厅外地面、台阶	地面清扫、设施维护	洁净	1 次/日
	电梯及电梯厅	地面无灰尘、无污渍	无污渍、干净	1 次 / 日
		不锈钢表面	洁净明亮	每周 1 次不锈钢上油处理

		电梯地毯	无污渍无灰尘	1 次 / 周清洗
		垃圾桶	按时清理，内部垃圾不超过桶体的 2 / 3	1 次 / 日，随时清理
	公共区域	地面湿滑、无灰尘	干净整洁无水渍、污渍	1 次 / 周湿拖、1 次 / 日尘推
		空气	定时通风，无异味	适时
		桌椅	干净整洁、无污渍	1 次 / 日
		垃圾桶清理	内部垃圾不超过桶体的 2 / 3	
		附属设施	干净无污渍	1 次 / 周
	功能性用房	功能性用房垃圾清理	专用保洁工具，地面洁净，桌椅、窗台、玻璃无灰尘，垃圾桶外观干净，垃圾日产日清、无满溢	2 人以上 /1 次 / 日
日常保洁	楼道及公共走廊	地面清扫、湿拖	干净明亮	2 次 / 日
		玻璃清洁（3 米以下）（不需高处作业证）	洁净明亮	1 次 / 周
		附属设施	洁净	1 次 / 周
		楼梯、扶手清洁	无污渍、无灰尘	1 次 / 日
		墙面错台及窗台	无污渍、无灰尘	1 次 / 周
	会议室	地面清扫吸尘家具擦拭	洁净	每周一次或使用前、后
	办案工作区	地面清扫吸尘家具擦拭	洁净	每周三次或使用前、后
	功能性公共用房	地面清扫 家具擦拭	洁净	1 次/周或使用前、后
	庭院、道路	地面清扫、 室外设施保洁	洁净	1 次/日

	地下停车场	地面清扫、设施保洁	洁净	1 次/日
	活动区域	地面清扫、冲洗器材擦拭	洁净	1 次/周或使用前、后
定期保洁	地下停车场	冲洗	洁净	1 次/月（视情）
	大厅外地面、台阶	清洗	洁净	1 次/月（视情）
	大厅墙面	打蜡保养	光亮	1 次/月（视情）
	道路	清理排水沟	干净无杂物	1 次/季
	景观池	院内景观池清理	按照操作规范、清洁标准进行施工	1 次/月（视情）
垃圾分类及清运	对垃圾进行分类回收，由楼内清运至院内垃圾房，做好垃圾分类统计工作。		日产日清	定期
消杀	公共区域	使用环保低毒药品于虫鼠滋生源喷洒投放	无鼠患、蚊虫苍蝇得到有效控制等	春、秋、冬季1次/季度，夏季1次/周
其他	公共区域照明开关、空调启闭		符合采购方要求	适时配置
	院内及楼内绿植		浇水、施肥，除草	1 次/周（视情）
			枯枝叶修剪、绿植擦拭	1 次/周（视情）
			花卉摆放	按采购人要求

2.秩序维护人员服务要求及消防监控管理服务标准

（1）秩序员年龄 45 周岁以下，岗位职责明确。具有良好的身体素质和业务能力。

（2）根据项目实际建立、完善并严格执行相应的秩序维护服务管理

制度包括具体职责、区域、流程和要求。

（3）在岗期间应穿着统一服装，身体健康，举止大方，具有良好的精神风貌和职业素质。服装由投标方统一配备。

（4）根据实际情况完善突发事件应急处置预案，并定期组织演练，留存相关资料备查

（5）服务内容和标准

项目	内容	标准
出入口管理	出入口值守服务	出入口的24小时门岗值守，早7:30-8：30、晚18:00-18:30立岗；及时识别外来人员，杜绝闲杂人员进入院区，警戒线内秩序良好。
	访客管理	来客询问、确认、登记，回收回执。
	信访秩序管理	服从当班法警指挥，维护信访场所正常秩序，协助法警处理突发事件，并及时请示报告
	物品出入确认	物品出入确认率100%
	公共区域钥匙使用管理	无丢失、无差错、记录详细、
巡逻检查	公共区域、重点部位 日常安全巡逻	巡逻频次不少于2小时1次，重点部位每1小时巡逻1次，发现问题和隐患及时报告。突发事件5分钟到达现场，严格执行门禁的管理规定
	夜间重点检查门窗关闭、灯具开关、门禁门锁开关完好状况	
	接收各岗的报告， 协助处理各种突发情况	
车辆管理	地上车辆停车入位	车场秩序良好，道路通畅。协助法警做好重要会议、活动的车辆疏导工作，遇临时情况能按要求疏导得当，确保机关交通秩序井然。
消防安防中心	值守人员全部具有《建（构）筑物消防员证》，能熟练操作消防主控室设备，熟练处置非正常报警	设备功能100%会使用
	及时发现并处理异常情况，报告并协调消防维保单位进行设备故障维修维护。	24小时值守，处理率100%

	重点部位实施重点监控	发挥监控中枢职能 24 小时值守
	详细记录当值情况，保存录制资料，能按照消防救援局要求做好消防控制室相关表格的填报。	设备运行记录、值班记录认真填写，按要求保存录制资料，严格遵守保密管理规定
突发异常情况处理	夜间故障及隐患的报修、联络	发现及时，报告及时
	制定详细的突发事件工作预案，发现问题及时上报采购人主管部门	问题发现到处置完成不超过 2 小时
	及时报告并记录	重大事件报告时限不超过 5 分钟；普通事件报告时限不超过 24 小时；记录及时、准确率 100%
	及时处理并全程跟踪备案	全程处理跟踪率 100%，零小问题处理时限不超过 12 小时
消防巡查	用火、用电有无违章情况	做好消防安全预案，无因物业管理措施不当造成的事件、事故。
	疏散通道、安全出口是否畅通	
	消防安全标志、安全疏散指示标志是否完好	
	应急照明是否完好	
	灭火器、消火栓是否在位、完好	
	其他消防设施是否在位、完好	
	防火卷帘下是否堆放物品	
	重点部位的人员是否在岗	
	是否有违章关闭消防设施、切断消防电源的	无偿并圆满完成采购方安排的临时工作任务
其他要求	服从管理和其他临时工作安排	
	及时、高效完成分内、分外工作任务	树立全局观念，配合做好诸如会场布置等项目服务工作
	按要求积极配合做好各种接待活动	接待活动迎送宾、人员车辆识别、疏导

3. 会务岗位人员服务要求以及工作职责

(1) 承担各类会议的接待、服务工作，负责相关会议室保洁，包括地面、门窗、桌椅及室内设施。

(2) 按照会议的相关内容，配合有关部门做好会场布置及会前各项准备工作。

(3) 遵守服务规范，热情、主动、周到、细致、文明礼貌地接待与会人员。

(4) 会议进行期间适时续水，动作轻、稳，按服务规范操作。

(5) 保持会议室环境的干净整洁，适时通风，保持室内空气清新。

(6) 发现参会人员遗留的物品，要及时收存保管 ，并向领导汇报。

(7) 负责领导办公室及餐厅包间的卫生保洁服务。

(8) 完成领导交办的其他工作。

4. 洗衣房岗位人员服务要求以及工作职责

(1) 要有专业的洗衣知识，熟悉机器设备的性能及使用方法并掌握设施的保养方法，懂得各种药剂的作用。

(2) 负责制服及其他纺织品的接收与发放。

(3) 承担衣物的清洗工作，根据材质和污渍类型进行分类选择合适的清洗方式进行洗涤，不适合水洗的衣物进行干洗。

(4) 洗涤后衣物要进行干燥与熨烫处理，确保平整无皱。

(5) 洗衣房要保持环境整洁，设备干净无污渍、油渍。

三、前期工作接管及合同到期交接

（一）前期工作接管

原项目团队与新接管项目团队对项目现场进行实地交接，为保证服务的连贯性，新接管公司可择优选择符合本次招标需求的原团队人员，新接管公司需要保证物业服务的连贯性，物业服务需满足采购人要求，交接工作包括人员、设施设备、场地、绿化等。与采购人对接，收集项目资料，包括建筑图纸、设备清单、养护清单、施工记录、产权资料等，进行逐一清点，签署交接文件，为后续管理提供基础数据。

组织专业人员对项目现场进行全面检查，形成检查清单，并及时反馈给采购人。

制定物业服务方案，明确服务内容、服务标准、服务流程。

（二）合同到期交接

原项目团队与新接管项目团队对项目现场进行实地交接，包括设施设备、场地、绿化等。双方共同对设施设备的运行状况进行检查和测试，填写交接记录。

各岗位人员将工作区域、工具设备、人员安排等情况向新团队进行详细说明，确保安全保卫和环境卫生等工作无缝衔接。

第三部分 检验考核方法及付款方式

一、物业管理服务项目检验方法

1.服务人员自查

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

2.办公楼物业服务企业自查

办公楼物业服务企业自主检查的主要方式：常规例行检查、夜间巡查、全面自查等。

3.管理部门监督检查

管理部门负责对办公楼物业服务企业的监督检查，结合驻楼单位意见综合评定和物业管理服务工作自查评定，大楼管理部门制定物业考评细则，按季度组织驻楼单位对物业服务质量进行考核，考核低于95分时，按考评细则扣取相应物业费，连续2个季度考评低于85分，甲方有权提前解除合同。

4.特种设备安全监察

应参照《特种设备安全监察条例》规定的要求实施。

5.满意度调查

办公楼管理部门和物业服务企业应进行意见征询，征询项目包括：综合管理服务、房屋和各项设施设备运行维护服务、供电设施设备运行管理维护、给排水设施设备运行管理维护、中央空调系统维护管理、消防系统运行管理、安防报警监控系统运行管理、办公楼秩序维护和安全服务、环境卫生保洁服务、会议服务、电梯运行维护、绿化养护服务等方面。 还可采取电话联系、走访、问卷调查、联席会议、物业使用人满意度测评等多种形式，征求物业使用人意见。意见征询中发现的问题，应及时整改，并对整改结果进行回访。

二、考核方法及运用

（一）考核方法

按照《郑州市管城回族区人民检察院物业服务管理考核办法（试行）》（详见附件1）进行

1.组织形式

考核评价结合日常考核、问卷调查及服务质量投诉等几个方面情况进行综合打分。

1.1日常考核。主要以《郑州市管城回族区人民检察院物业服务考核细则》（详见附件2）为依据，由考核委员会进行随机抽查，通过实地检查和知识测试方式进行，实地检查主要查看服务保障质量效果，知识测试通过提问及现场考试对人员岗位基础知识和岗位实操掌握情况进行测试，每月不少于2次，发现问题根据考核细则进行量分。

1.2问卷调查。考核委员会每季度根据年度工作计划和阶段倾向性问题，有针对性的编订调查问卷，并向驻楼单位发送，调查问卷中收集到的问题，经考核委员会核实后计入考核成绩。

1.3服务质量投诉。

（1）对院领导提出批评的问题，经考核委员会核实后计入考核成绩。

（2）各部门提出的问题，经考核委员会核实后计入考核成绩。

（3）值班期间发现的问题，经考核委员会核实后计入考核成绩。

（4）各级领导直接向考核委员会反映的问题，经考核委员会核实后计入考核成绩。

考核委员会每季度定期召开会议，对当季各项考核量分情况进行汇总评估，最终确定考核成绩向后勤部门汇报，并依据考核成绩向物业公司支付当季服务费。

（二）分值比重

考核总分值为 100 分，日常考核占总分值的 60%，问卷调查占总分值的 20%，服务质量投诉占总分值 20%。

各项考核分值权重以阶段工作特点，由考核委员会据情会商调整，每次调整后实时通告物业并于次月执行。

三、考核运用

1. 当季度考核得分在 95 分及以上的，全额支付当季度物业服务费；得分在 90 分至 95 分以下的， 扣除 1 万元当季度物业服务费；得分低于 90 分的，扣除 2 万元当季度物业服务费；得分低于 85 分的，扣除 3 万元当季度物业服务费和项目经理做书面公开检查，连续两个季度考核低于 85 分的，解除合同。

2. 上一季度考核中发现的问题，无正当理由未在合理时限内整改的，经考核委员会核实，下一季度考核在上一季度扣分基础上进行双倍扣分。

四、奖惩办法

为促进工作有效开展，调动人员工作积极性，实行奖优罚劣，特制定以下奖罚措施：

1. 按照《郑州市管城回族区人民检察院物业服务考核细则》，每

季度对落实工作较好的个人，提出能够提高服务效能并实现全楼推广经验做法的个人，有见义勇为、好人好事等行为的个人，受到驻楼单位点名表扬的个人（经考核委员会核实）实行经济奖励，以上行为每次可在当季度考评中加 1 分，每加 1 分奖励个人 500 元。

2. 每年 12 月中下旬，根据物业服务年度考评总成绩（全年考评平均分不低于 95 分），对落实工作较好的部门进行年度奖励（年平均考核成绩不低于 95 分，且加分项大于扣分项的部分），每加 1 分，奖励 1000 元。

五、其他要求

1. 供应商对所有员工基本信息、身份证明等要在采购人负责处填写登记表备案并保证队伍的相对稳定，管理人员和主要专业人员的调整更换需经采购人管理单位的同意。

2. 加强对所有岗位员工的法纪教育和业务学习训练，需要定期集中理论学习；规范化物业服务；有培训计划和培训记录，并作为本项目服务队伍考核的凭证之一。上岗后采购人对所有岗位人员进行考核，不符合要求采购人有权直接进行更换和管理。

3. 为加强企业服务台帐资料档案管理，夯实物业管理基础工作，合理利用物业服务台帐资料档案信息资源，做好档案管理有且不仅限于：①人员入职申请表；②员工劳动合同；③员工花名册；④员工排班表与考勤表。

4. 所有岗位人员食宿、服装、设备维修等由成交供应商自行解决。

5. 供应商配备的人员要符合采购文件要求，提供岗位设置方案包括但不限于每个岗位的设置和人员配备情况。

6. 供应商提供 2021 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准）独立完成或正在执行的类似项目的服务合同。

7.供应商根据本项目的实际，制定保洁服务、绿化养护及综合服务方案。保洁服务方案至少包括全面的清洁养护事项、标准精细度高的作业、物业保洁服务计划、保洁管理制度、保洁作业标准、消杀工作、垃圾清运等内容；绿化养护方案至少包括绿化人员配备和树木、地被植物的养护，迎接重大节会、活动的保障措施，绿地保洁、杂草清理工作等内容；

综合服务方案至少包括会议保障、日常值班、报刊收发、快递收取、重要公务接待工作、人员保密管理、接待工作保密管理等内容。

8.供应商根据本项目的实际，制定秩序维护、安全防范管理及消防管理服务方案。秩序维护方案至少包括岗位值班值守、安全巡查、监控、值班、交通秩序维护、车辆管理、重大活动秩序维护等内容；安全防范管理方案至少包括保卫值班、保卫巡查、人防物防技防结合，外来人员管控、车辆管理、财物防盗、微型消防站管理等内容；消防管理服务方案至少包括消防管理服务日常运行维护、定期检修消防设备、突发性故障应急处理、消防演练等内容。

9.供应商根据本项目的实际，制定设施设备维护、应急管理方案及服务承诺。设施设备维护方案至少包括设施设备日常运行维护方案、定期检修保养方案、突发性故障应急处理方案、节能降耗情况等内容；应急管理方案至少包括“自然灾害事件应急预案”“紧急情况”（水、火灾、电、各类设备、异常天气等其他突发性事件），处理应急方案具备安全文明作业的保障措施、作业安全管理措施、安全检查记录等内容；服务承诺至少包括对本项目实际需求而提供的快速应对、关键时间节点、重大活动等特殊需求下的特色服务及其工作服务承诺，包括但不限于成交后充分尊重采购人意见优化岗位设置及人员配置的

承诺、特殊情况下免费增派一定数量人员的承诺、临时承担业务范围之外有关工作的承诺、临时提供特殊设施设备支持的承诺等内容。

附件：

郑州市管城回族区人民检察院物业服务考核细则

郑州市管城回族区人民检察院物业服务考核细则					
考核日期：					
序号	考核项目	类别	评分标准	考核方式	考核得分
1	规范管理基本要求（10分）	部门管理（10分）	物业服务方案、组织架构、人员录用等规章制度健全，并严格落实。（0-1分）		
			设有24小时服务电话，各类报修、维修及时，有完整的报修、维修和回访记录。（0-2分）		
			重要区域有24小时值班岗位，值班在岗在位。（0-2分）		
			各类应急处置预案完备，演练有计划、有落实。（0-2分）		
			环保和资源节约工作设置节能专岗，专人负责，岗位职责健全。（0-1分）		
			人员在岗时穿着工装，言行规范，有礼节礼貌。（0-2分）		
2	环境卫生管理（25分）	部门管理（5分）	环卫设施设置合理、完备，垃圾日产日清、保洁工作满足大楼特点要求。（0-5分）		
		员工素质（10分）	人员熟悉岗位职责、作业范围和工作内容，熟练掌握各类器具、清洁药剂的使用方法。（0-10分）		
		保障效果（10分）	办公楼及院区公共部位保持清洁，无乱贴、乱画，无擅自占用和堆放杂物现象。（0-5分）		
			各区域所需物料补充及时。（0-5分）		
3	设施设备运行维护与管理（25分）	部门管理（5分）	各类设施设备定期巡回检查、维护保养、运行记录管理、维修档案齐全无缺项，制度落实严格，设施设备安全运转。（0-4分）		
			各类设备及机房环境整洁，无杂物，机房环境符合设备要求。（0-1分）		
		员工素质（10分）	在岗人员熟悉岗位职责、设备情况，熟练掌握本专业技能，特殊岗位人员有职业技能证书。（0-5分）		
			24小时值班岗位人员时刻在岗在位，熟练掌握“应知应会”内容。（0-5分）		
		保障效	各类设施设备运转正常。（0-5分）		

		果（10分）	报修和紧急突发情况处置及时，无法当即解决的问题有解决方案。（0-5分）		
4	房屋日常维修养护（5分）	保障效果（5分）	大楼外观完好、整洁，外墙无脱落，玻璃幕墙清洁明亮、无破损，粉刷墙体无脱落、无污渍。（0-2分）		
			楼内装修改造配合和施工监管工作履职情况规范有效。（0-3分）		
5	会议服务（20分）	部门管理（10分）	各类会议有保障方案和工作流程并能严格执行，有会议突发事件应急预案。（0-3分）		
			会议准备工作全面无遗漏，会间服务周到、细致。（0-7分）		
		员工素质（3分）	会服人员有礼节礼貌，熟悉岗位职责、工作流程，熟练掌握会议服务“应知应会”内容。（0-3分）		
		保障效果（7分）	会议室干净整洁，无污渍、无灰尘。（0-2分）		
			会议室设施设备、家具定期检查保养，无损坏、无丢失，保持完好率98%以上（0-5分）		
6	院区安全和秩序管理（15分）	部门管理（2分）	各项安全管理制度健全，应急预案及措施齐全，24小时值班及巡逻制度落实严格。（0-2分）		
		员工素质（4分）	安保人员熟悉院区环境，文明执勤、训练有素、语言规范、认真负责，熟练掌握岗位“应知应会”内容。（0-2分）		
			安保人员能够及时发现和处理各种安全事故隐患。（0-2分）		
		保障效果（9分）	综合办公楼及院区安全稳定，登记室秩序正常。（0-3分）		
			院区各种车辆管理有序，无堵塞交通现象。停车有专人疏导，管理有序，排列整齐；非机动停车场有集中停放场地，管理制度落实，停放整齐、场地整洁。（0-3分）		
			院区环境秩序良好，无乱洗车、遛狗、随意晾晒衣物等现象，运动场地管理规范有序。（0-3分）		
考核委员会签字：					

第六章 磋商方法和标准

一、磋商方法

采用综合评分法，总分值100分。竞争性磋商小组对满足竞争性磋商文件全部实质性要求的竞争性磋商响应文件，按照竞争性磋商文件规定的评审因素的量化指标进行评审打分，以综合评审得分由高到低顺序推荐成交候选供应商。如综合评审得分相同的，按最后报价由低到高的顺序推荐；评审得分且最后报价相同的，按技术指标优劣顺序推荐。

（一）初步审查

竞争性磋商小组对各供应商的竞争性磋商响应文件进行初步审查，以确定其是否满足竞争性磋商文件的实质性要求。初步审查包括三个部分：标书雷同性分析、资格性审查、实质性审查。

1.标书雷同性分析：磋商响应文件制作机器码和文件创建标识码不能一致；

2.资格性审查：

（1）具有独立承担民事责任的能力（提供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）；

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计管理制度（提供供应商近二年来任意一年经审计的财务报告，要求注册会计师签名盖章并经会计师事务所盖章，如截止到提交首次竞争性磋商响应文件截止时间供应商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）；

（3）依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供供应商提交首次磋商响应文件截止时间前六个月任意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）；

（4）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;

（5）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供承诺书）;

（6）信用查询记录符合竞争性磋商文件规定;

（7）其他资格要求

☑本项目专门面向中小企业采购，提供中小企业声明函;

3. 实质性审查

（1）签章或盖章或签字符合竞争性磋商文件要求;

（2）磋商响应文件有效期符合竞争性磋商文件规定;

（3）服务期、质量等符合竞争性磋商文件要求;

（4）磋商响应文件无重大或不可接受的偏差;

（5）总报价未超过最高限价;

（6）采购标的是否符合竞争性磋商文件要求;

（7）磋商响应文件未附有采购人不能接受的条件;

（8）竞争性磋商文件及法律法规规定的其他情形。

（二）详细评审

1. 澄清有关问题

（1）对于竞争性磋商响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，竞争性磋商小组应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。

（2）供应商的澄清、说明或者补正不得超出竞争性磋商响应文件的范围或者改变竞争性磋商响应文件的实质性内容。

（3）允许修正竞争性磋商响应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。

（4）磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

2.综合比较与评价

（1）竞争性磋商小组按照竞争性磋商文件中规定的磋商方法和标准，对初步审查合格的竞争性磋商响应文件进行商务和技术评审，综合比较与评价。

（2）磋商及最后报价:

①磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，最后报价是供应商磋商响应文件的有效组成部分。

②磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价(特殊情况: 市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家)。

③是供应商响应文件的有效组成部分。竞争性磋商小组在线向初步审查通过的供应商发起竞争性磋商响应最后（二次）报价，供应商也将予以远程报价。供应商登录远程开标项目，在评审过程中收到远程报价通知时，即可远程在线报价，供应商未提交最后报价的，视为供应商退出磋商，其响应文件无效。

④经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和评审价进行综合评分。

⑤竞争性磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过初步审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审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；供应商不能证明其报价合理性的，竞争性磋商小组应当将其作为无效响应处理。

⑥磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

⑦评审时，竞争性磋商小组各成员应当独立对每个供应商的竞争性磋商响应文件进行评价，并汇总每个供应商的得分，由竞争性磋商小组推荐 3 名成交候选供应商（特殊情况除外）。

⑧供应商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）。

⑨竞争性磋商小组完成评审后，应当出具书面磋商结果报告。

⑩竞争性磋商小组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。持不同意见的竞争性磋商小组成员应当在磋商结果报告上签署不同意见及理由，否则视为同意磋商结果报告。

二、评分标准（满分 100 分）

评分内容	评分因素	评分标准	分值
磋商响应报价（20 分）	**报价**	价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：磋商报价得分=（磋 商基准价/最后磋商报价）×20。	20
技术部分（47 分）	**人员配备**	**1. 拟派物业经理：** 【提供所在单位 2025 年 1 月 1 日以来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】： (1)年龄在 55 周岁及以下; (2)具有 3 年及以上类似项目服务经验. 满足一项得4.5分,满分9分。 (注:提供相关证明扫描件,未提供的不得分)	9
		2. 拟派秩序维护人员： (1)年龄在 45 周岁及以下; (2)具有公安部门颁发的《保安员证》; (3)具有 2 年(含)以上保安工作经验。 满足一人得 2 分,满分 8 分。 (注:提供相关证明扫描件,未提供的不得分)	8
		3. 拟派保洁人员： (1)年龄在 50 周岁及以下; (2)具有 2 年及以上类似工作经验 以上每满足一人得 2 分，最高得 10 分。 (注:提供相关证明扫描件,未提供的不得分)	10

		4. **拟派水电维修人员:** (1)年龄在 50 周岁及以下; (2)具有特种作业操作证，高压或低压电工证。 以上每满足一人得 3 分，最高得 6 分。 (注:提供相关证明扫描件,未提供的不得分)	6
		5. **拟派绿化工:** (1)年龄在 50 周岁及以下; (2)具有绿化服务经验。 以上每满足一项得 2 分,最高得 4 分。 (注:提供相关证明扫描件,未提供的不得分)	4
		6. **拟派消防中控人员:** (1)年龄在 50 周岁及以下; (2)具有《消防设施操作员资格证书》或《建(构)筑物消防设施操作员》的职业资格证书。 以上每满足 1 人得 3 分,满分 6 分。 (注:提供相关证明扫描件,未提供的不得分)	6
		7. 拟派会务专员: (1)年龄在 50 周岁及以下; (2)具有相关工作经验; 以上每满足 1 人得 2 分，最高 4 分。 (注:提供相关证明扫描件,未提供的不得分)	4
综合部分（3 3 分）	**项目业绩**	供应商提供 2021 年 1 月 1 日以来(以合同签订时间为准)独立完成或正在执行的类似项目的服务合同,每提供一份得 4 分,满分 12 分。 （注:同一项目多个标段按一份合同计算分值,供应商提供合同原件扫描件和发票扫描件(服务期内任意一次发票)。）	12

	服务方案	**1.保洁服务、绿化养护及综合服务方案：7分。** 供应商根据本项目的实际，制定保洁服务、绿化养护及综合服务方案。保洁服务方案至少包括全面的清洁养护事项、标准精细度高的作业、物业保洁服务计划、保洁管理制度、保洁作业标准、消杀工作、垃圾清运等内容；绿化养护方案至少包括绿化人员配备和树木、地被植物的养护，迎接重大节会、活动的保障措施，绿地保洁、杂草清理工作等内容；综合服务方案至少包括会议保障、日常值班、报刊收发、快递收取、重要公务接待工作、人员保密管理、接待工作保密管理等内容。 供应商对每项内容论述详细，完全贴合项目采购需求的得7分；供应商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；供应商提供的内容不完整存在明显缺陷的得1分；未提供应相关内容的得 0 分。	7
		2.秩序维护、安全防范管理及消防管理服务方案：7分。 供应商根据本项目的实际，制定秩序维护、安全防范管理及消防管理服务方案。秩序维护方案至少包括岗位值班值守、安全巡查、监控、值班、交通秩序维护、车辆管理、重大活动秩序维护等内容；安全防范管理方案至少包括保卫值班、保卫巡查、人防物防技防结合，外来人员管控、车辆管理、财物防盗、微型消防站管理等内容；消防管理服务方案至少包括消防管理服务日常运行维护、定期检修消防设备、突发性故障应急处理、消防演练等内容。 供应商对每项内容论述详细，完全贴合项目采购需求的得7分；供应商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；供应商提供的内容不完整存在明显缺陷的得1分；未提供应相关内容的得 0 分。	7
		3.设施设备维护、应急管理方案及服务承诺。7分 供应商根据本项目的实际，制定设施设备维护、应急管理方案及服务承诺。设施设备维护方案至少包括设施设备日常运行维护方案、定期检修保养方案、突发性故障应急处理方案、节能降耗情况等内容；	7

		应急管理方案至少包括“自然灾害事件应急预案”“紧急情况”（水、火灾、电、各类设备、异常天气等其他突发性事件），处理应急方案具备安全文明作业的保障措施、作业安全管理措施、安全检查记录等内容; 服务承诺至少包括对本项目实际需求而提供的快速应对、关键时间节点、重大活动等特殊需求下的特色服务及其工作服务承诺，包括但不限于成交后充分尊重采购人意见优化岗位设置及人员配置的承诺、特殊情况下免费增派一定数量人员的承诺、临时承担业务范围之外有关工作的承诺、临时提供特殊设施设备支持的承诺等内容。 供应商对每项内容论述详细，完全贴合项目采购需求的得 7 分;供应商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;供应商提供的内容不完整存在明显缺陷的得 1 分;未提供应相关内容的得 0 分。	

第七章 政府采购合同

合同编号： _____

政府采购合同草案

（服务类）

第一部分 合同书

项目名称: _____

甲　　方: _____

乙　　方: _____

签 订 地: _____

签订日期: _____年_____月_____日

_____年____月____日，____（采购人名称）____以____（政府采购方式）____对____（同前页项目名称）____项目进行了采购。经____（相关评定主体名称）____评定，____（成交供应商名称）____为该项目成交供应商。现于成交通知书发出之日起三十日内，按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经____（采购人名称）____(以下简称：甲方)和____（成交供应商名称）____(以下简称：乙方)协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

1.1 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项的前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；

1.1.2 成交通知书；

1.1.3 竞争性磋商响应文件（含澄清或者说明文件）；

1.1.4 竞争性磋商文件（含澄清或者修改文件）；

1.1.5 其他相关采购文件。

1.2 标的

1.2.1 标的名称：_____；

1.2.2 标的数量：_____；

1.2.3 标的质量：_____。

1.3 价款

本合同总价为：￥_____元（大写：_____元人民币）。

分项价格：

序号	分项名称	分项价格
总价		

1.4 付款方式和发票开具方式

1.4.1 付款方式：_____；

1.4.2 发票开具方式：_____。

1.5 履行期限、地点和方式

1.5.1 履行期限：_____；

1.5.2 履行地点：_____；

1.5.3 履行方式：_____。

1.6 违约责任

1.6.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的____%计算，最高限额为本合同总价的_____%；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.6.2 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的____%计算，最高限额为本合同总价的_____%；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.6.3 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.6.4 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.5 除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.6 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响成交结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

1.7 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择下列第____种方式解决：

1.7.1 将争议提交_____仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.7.2 向____（被告住所地、合同履行地、合同签订地、原告住所地、标的物所在地等与争议有实际联系的地点中选出的人民法院名称）_____人民法院起诉。

1.8 合同生效

本合同自双方当事人盖章或者签字时生效。

甲方：	**乙方**：
统一社会信用代码：	统一社会信用代码或身份证号码：
住所：	住所：
法定代表人或	法定代表人
授权代表（签字）：	或授权代表（签字）：
联系人：	联系人：
约定送达地址：	约定送达地址：
邮政编码：	邮政编码：

电话:	电话:
传真:	传真:
电子邮箱:	电子邮箱:
开户银行:	开户银行:
开户名称:	开户名称:
开户账号:	开户账号:

第二部分 合同一般条款

2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释:

2.1.1 “合同”系指采购人和成交供应商签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，成交供应商在完全履行合同义务后，采购人应支付给成交供应商的价格。

2.1.3 “服务”系指成交供应商根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

2.1.4 “甲方”系指与成交供应商签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定提供服务的成交供应商；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定提供服务的地点。

2.2 技术规范

服务所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

2.3 知识产权

2.3.1 乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2.3.2 合同涉及技术成果的归属和收益的分成办法的，详见***合同专用条款***。

2.4 履约检查和问题反馈

2.4.1 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方之项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.4.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

2.5 结算方式和付款条件

详见***合同专用条款***。

2.6 技术资料和保密义务

2.6.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合;

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等;

2.6.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

2.7 质量保证

2.7.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查;

2.7.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

2.8 延迟履行

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长履行的具体时间。

2.9 合同变更

2.9.1 双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背采购文件确定的事项，且如果系追加与合同标的相同的服务的，那么所有补充合同的采购金额不得超过原合同价的10%;

2.9.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.10 合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

2.11 不可抗力

2.11.1 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间;

2.11.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同;

2.11.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在***合同专用条款***约定时间内以书面形式变更合同;

2.11.4 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在***合同专用条款***约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在***合同专用条款***约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

2.12 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

2.13 乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

2.14 合同中止、终止

2.14.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同;

2.14.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.15 检验和验收

2.15.1 乙方按照***合同专用条款***的约定，定期提交服务报告，甲方按照***合同专用条款***的约定进行定期验收;

2.15.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验收，并出具验收书；向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告;

2.15.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见***合同专用条款***。

2.16 通知和送达

2.16.1 任何一方因履行合同而以合同第一部分尾部所列明的发出的所有通知、文件、材料，均视为已向对方当事人送达；任何一方变更上述送达方式或者地址的，应于___个工作日内书面通知对方

当事人，在对方当事人收到有关变更通知之前，变更前的约定送达方式或者地址仍视为有效。

2.16.2 以当面交付方式送达的，交付之时视为送达；以电子邮件方式送达的，发出电子邮件之时视为送达；以传真方式送达的，发出传真之时视为送达；以邮寄方式送达的，邮件挂号寄出或者交邮之日之次日视为送达。

2.17 合同使用的文字和适用的法律

2.17.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.17.2 合同适用中华人民共和国法律。

2.18 履约保证金

2.18.1 采购文件要求乙方提交履约保证金的，乙方应按***合同专用条款***约定的方式，以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式，提交不超过合同价 10%的履约保证金；

2.18.2 履约保证金在***合同专用条款***约定期间内不予退还或者应完全有效，前述约定期间届满之日起____个工作日内，甲方应将履约保证金退还乙方；

2.18.3 如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

2.19 合同份数

合同份数按***合同专用条款***规定，每份均具有同等法律效力。

第三部分 合同专用条款

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致，应以本部分的约定为准。

条款号	内　　容
2.1.4	甲方名称、地址: 乙方名称、地址:
2.1.6	项目现场:
2.15	检验与测试的条件和方式:按国家现行有关标准和规定执行
2.18	履约保证金金额：合同总额的____%; 履约保证金币种：与磋商响应货币相同
2.19	合同份数：一式____份，甲乙双方各执_____份。

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

各供应商:

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），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。