

郑州市金水区国家知识产权创意产业试点园区管理委员会

A、B座办公楼物业管理服务项目

竞争性磋商文件

项目编号:金水政采磋商-2026-12

郑州市金水区政府采购中心

郑州市金水区国家知识产权创意产业试点园区管理委员会
A、B 座办公楼物业管理服务项目

竞争性磋商文件

项目编号:金水政采磋商-2026-12

郑州市金水区政府采购中心

目 录

第一章 竞争性磋商公告	1
第二章 供应商须知	4
第三章 评审办法（综合评分法）	24
第四章 项目概况及采购要求	34
第五章 合同格式	35
第六章 响应文件格式	42

第一章 竞争性磋商公告

郑州市金水区国家知识产权创意产业试点园区管理委员会 A、B 座 办公楼物业管理服务项目（二次）-竞争性磋商公告

项目概况

郑州市金水区国家知识产权创意产业试点园区管理委员会 A、B 座办公楼物业管理服务项目招标项目的潜在投标人应在郑州市公共资源交易中心网（<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/>）获取招标文件，并于 2026 年 09 月 08 日 09 时 30 分（北京时间）前递交响应文件。

一、项目基本情况

1、项目编号：金水政采磋商-2026-12

2、项目名称：郑州市金水区国家知识产权创意产业试点园区管理委员会 A、B 座办公楼物业管理服务项目

3、采购方式：竞争性磋商

4、预算金额：401587 元

最高限价：401587 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	金水政采磋商-2026-12	郑州市金水区国家知识产权创意产业试点园区管理委员会 A、B 座办公楼物业管理服务项目	401587	401587	是	401587

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）

金水区国家知识产权创意产业试点园区管理委员会 A、B 座办公楼物业管理服务项目位于郑州市国基路 60 号，拥有 A 座和 B 座两座综合写字楼，管委会办公面积共计 15298 平方米，其中 A 座 7227.7 平方米，B 座 8070.3 平方米。包括楼宇卫生保洁、公共秩序维护、公共设施维修保养等（详见附件）。

6、合同履行期限：服务期一年

7、本项目是否接受联合体投标：否

8、是否接受进口产品：否

9、是否专门面向中小企业：是

二、申请人资格要求：

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2、落实政府采购政策满足的资格要求：/

3、本项目的特定资格要求

3.1 通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道主页查询信用记录，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，不得参加本项目政府采购活动。

3.2 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加该采购项目的其他采购活动。

三、获取采购文件

1. 时间：2026 年 08 月 27 日至 2026 年 09 月 02 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：郑州市公共资源交易中心网（<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/>）

3. 方式：网上下载，凭企业 CA 锁登录郑州市公共资源交易中心网（<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/>），点击“交易主体登陆”进入电子招投标交易平台下载所含格式（*.ZZZF）的采购文件及资料，供应商未按规定在网上下载磋商采购文件的，其响应文件可能无法上传，其磋商将被拒绝。

4. 售价：0 元

四、响应文件提交

1. 截止时间：2026 年 09 月 08 日 09 时 30 分（北京时间）

2. 地点：郑州市公共资源交易中心（<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/>）电子交易平台。

五、响应文件开启

1. 时间：2026 年 09 月 08 日 09 时 30 分（北京时间）

2. 地点：郑州市公共资源交易中心不见面开标大厅（<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/BidOpening>）

六、发布公告的媒介及招标公告期限

本次公告在《河南省政府采购网》、《中国政府采购网》、《郑州市政府采购网》、《金水区政府采购网》、《郑州市公共资源交易中心网》上发布。公告期限为三个工作日。

七、其他补充事宜

本项目执行促进中小型企业发展政策（监狱企业、残疾人福利性企业视同小微企业）、扶持不发达地区等政府采购政策。

所有供应商应提前 30 分钟登录“郑州市公共资源交易中心门户网站远程开标大厅”，先进行签到，其后应一直保持在线状态，保证能准时参加开标大会、响应文件的解密、现场答疑澄清、二轮报价等活动。

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：郑州市金水区国家知识产权创意产业试点园区管理委员会

地址：郑州市金水区国基路 60 号国家知识产权创意产业试点园区 A 座

联系人：张鹤

联系方式：0371-56577166

2. 采购代理机构信息

名称：郑州市金水区政府采购中心

地址：郑州市金水区东风路 16 号

联系人：张旭 王中华

联系方式：0371-63526350

3. 项目联系方式

项目联系人：张旭 王中华

联系方式：0371-63526350

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	条款名称	编 列 内 容
1.2.1	采购人	采购人：郑州市金水区国家知识产权创意产业试点园区管理委员会 地 址：郑州市金水区国基路 60 号国家知识产权创意产业试点园区 A 座 联系人：张鹤 联系方式：0371-56577166
1.2.2	采购代理机构	采购代理机构：郑州市金水区政府采购中心 地址：郑州市金水区东风路 16 号 联系人：张旭 王中华 联系方式：0371-63526350
1.2.3	项目名称及编号	项目名称：郑州市金水区国家知识产权创意产业试点园区管理委员会 A、B 座办公楼物业管理服务项目 项目编号：金水政采磋商-2026-12
1.4.1	采购内容	金水区国家知识产权创意产业试点园区管理委员会 A、B 座办公楼物业管理服务项目位于郑州市国基路 60 号，拥有 A 座和 B 座两座综合写字楼，管委会办公面积共计 15298 平方米，其中 A 座 7227.7 平方米，B 座 8070.3 平方米。包括客服服务、楼宇卫生保洁、公共秩序维护、公共设施维修保养等。
1.4.2	服务期限	服务期一年
1.4.3	质量要求	满足国家及行业相关规定，满足采购人要求
1.5.1	供应商资格条件	1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定： (1)具有独立承担民事责任的能力； (2)具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度； (3)具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

		(4)有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录； (5)参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录； (6)法律、行政法规规定的其他条件。 2、通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道主页查询信用记录，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，不得参加本项目政府采购活动。 3、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加该采购项目的其他采购活动。
1.5.2	是否接受联合体	不接受
1.10	现场踏勘	不组织
1.11	分包	不允许
2.1	构成竞争性磋商文件的其他材料	除竞争性磋商文件外，采购人对竞争性磋商文件所作的澄清、修改、补充、补遗和其它有效正式函件等内容均是竞争性磋商文件的组成部分
2.2.1	供应商要求澄清竞争性磋商文件	时间：提交首次响应文件截止时间 5 日前 形式：在郑州市公共资源交易中心电子招标投标交易平台提出
2.2.2	采购人书面澄清	提交首次响应文件截止之日前，采购人对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。 澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人应当在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，将澄清文件上传到郑州市公共资源交易平台（zzggzy.zhengzhou.gov.cn），供应商凭企业身份认证锁进行网上下载；不足 5 日的，采购人应当顺延提交首次

		响应文件截止时间。 备注：供应商应在响应文件递交截止时间前每日关注郑州市公共资源交易平台（zzggzy.zhengzhou.gov.cn）是否发出本项目竞争性磋商文件澄清，并自行下载，否则由此引起的任何后果均由供应商自己承担，采购人和采购代理机构不承担任何责任。
3.3.1	磋商有效期	90 日历天（提交首次响应文件的截止之日起）
3.4	磋商保证金	根据《河南省财政厅关于优化政府采购营商环境有关问题的通知》【豫财购（2019）4 号】文件的要求，本项目不收取磋商保证金。
3.6	是否允许递交备选磋商方案	不允许
3.8.3	提交响应文件	供应商须使用电子交易系统提供的投标文件制作工具进行电子响应文件的制作，并按要求上传经 CA 锁签章和加密的电子响应文件（.ZZTF 格式）。不再收取纸质响应文件及电子版本（U 盘）。
3.8.3.2	响应文件所附证书证件要求	响应文件全部采用电子文档，响应文件所附证书证件及其他证明材料应均为有效、清晰可辨的原件扫描件，并按磋商文件要求在相应位置加盖电子印章。
	签字盖章要求	磋商文件中明确要求响应文件须加盖供应商公章的，都须加盖供应商的 CA 印章。 所有要求法定代表人签字（或盖章）的地方都须加盖法定代表人的 CA 签章。若需委托代理人签字或盖章，且委托代理人没有 CA 锁的，可在纸质文件上签字（或盖章）后扫描上传生成上传所需的电子文件。
4.2.1	响应文件提交截止时间	2026 年 09 月 08 日 09 时 30 分（北京时间）

4.2.2	响应文件提交	①加密的电子响应文件（.ZZTF 格式）须在响应文件提交截止时间前通过“郑州市公共资源交易中心”电子交易平台加密上传； ②开标时，各供应商需使用本单位制作响应文件 CA 锁对加密响应文件进行解密，如因供应商自身原因导致解密失败，视为无效响应。
4.2.3	是否退还响应文件	否
5.1	磋商时间和地点	磋商时间：2026年09月08日09时30分（北京时间） 磋商地点：郑州市公共资源交易中心 （https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/）电子交易平台。
6.1	磋商小组的组建	磋商小组由采购人代表和有关专家组成，成员人数为 3 人（含）以上单数。其中专家不少于成员总数的三分之二。磋商小组成员按有关规定从相关专家库中随机抽取，有关人员磋商小组成员名单必须严格保密。
7.1	是否授权磋商小组确定成交供应商	否
	推荐成交候选供应商数量	3
	是否专门面向中小企业采购	是
	本采购项目所属行业	物业管理
	是否执行对本国产品报价扣除政策	☒： 否 ☐是，本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿

		物, 电力、城市燃气、蒸汽和热水、水, 食品、饮料和烟草原料, 无形资产。
	是否执行中小微企业、残疾人企业、监狱企业优惠政策	☒ ：项目专门面向中小企业采购，不再执行价格评审优惠的扶持政策 ☐ 是依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）、《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）和《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）文件规定，对小型和微型企业产品的价格给予 20% 的扣除, 用扣除后的价格参与评审。
	是否采用电子招标	是
	招标代理服务费	0 元
需要补充的其他内容		
电子招标的有关说明	1. 本项目实行电子开评标, 获取竞争性磋商文件后, 请供应商在“郑州市公共资源交易中心网站 (https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/) 下载最新版本的响应文件制作工具, 并使用安装后的最新版本响应文件制作工具制作电子响应文件。 2. 本项目采用不见面开标方式开标, 供应商无需到交易中心现场参加开标会议。各供应商在响应文件递交截止时间前登陆郑州市公共资源交易中心门户网站远程开标大厅 (https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/BidOpening)。所有供应商应提前 30 分钟登录“郑州市公共资源交易中心门户网站远程开标大厅”, 先进行签到, 其后应一直保持在线状态, 保证能准时参加开标大会、响应文件的解密、现场答疑澄清、二轮报价等活动。 3. 各供应商可查看“关于实施在线磋商谈判的通知”中的不见面开标大厅操作手册—供应商（磋商谈判）、供应商多轮报价操作手册、在线磋商（谈判、澄清）操作手册（https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/tzgg/20220323/df8813b9-2939-4c3a-9e5b-1204b7c55441.html）。	

注：本磋商文件中内容与供应商须知前附表中内容不一致时以供应商须知前附表中内容为准。

1. 总则

1.1 适用范围

1.1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、法规和规章的规定，编制本项目磋商文件。

1.2 采购项目说明

1.2.1 本项目采购人：见供应商须知前附表。

1.2.2 本项目采购代理机构：见供应商须知前附表。

1.2.3 本项目名称及编号：见供应商须知前附表。

1.3 定义及解释

1.3.1 采购人：依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

1.3.2 采购代理机构：受采购人委托组织磋商活动的郑州市金水区政府采购中心。

1.3.3 服务：系指磋商采购文件规定供应商须承担的服务及其它相关配套的义务等。

1.3.4 供应商：供应商是响应磋商文件、参加竞争性磋商的中华人民共和国境内的法人。

1.3.5 响应文件：指供应商根据磋商文件提交的所有文件。

1.3.6 磋商小组：依据《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及有关法律、法规的规定依法组建的专门负责本次评审工作的临时机构。

1.3.7 偏离：响应文件的响应相对于磋商文件要求的偏差，该偏差优于磋商文件要求的为正偏离；劣于的为负偏离。

1.3.8 “日期”或“天”：指日历天。

1.3.9 合同：指依据本次服务竞争性磋商采购结果签订的协议或合约文件。

1.3.10 磋商文件中的标题或题名仅起引导作用，而不应视为对磋商文件内容的理解和解释。

1.4 采购内容及服务质量期限

1.4.1 本次采购项目采购内容：见供应商须知前附表。

1.4.2 本项目的服务期限：见供应商须知前附表。

1.4.3 本项目的质量要求：见供应商须知前附表。

1.5 供应商资格条件和能力

1.5.1 供应商资格条件：见供应商须知前附表。

1.5.2 是否接受联合体：见供应商须知前附表。

1.5.3 供应商不得存在下列情形之一：

- (1) 为采购人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；
- (2) 被责令停业的；
- (3) 被暂停或取消投标资格的；
- (4) 财产被接管或冻结的；
- (5) 参加政府采购活动前三年内在经营活动中有重大违法记录的；
- (6) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；
- (7) 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

1.6 费用承担

供应商准备和参加磋商活动发生的费用自理，不论磋商的结果如何，采购人和采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

1.7 保密

参与磋商活动的各方应对磋商文件和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。

1.8 语言文字

除专用术语外，与磋商有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释，对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

1.9 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.10 现场踏勘

不组织

1.11 分包

不允许

2. 磋商文件

2.1 磋商文件的组成

本磋商文件包括：

- (1) 竞争性磋商公告；

- (2) 供应商须知;
- (3) 评审办法(综合评分法);
- (4) 项目概况及采购要求;
- (5) 合同格式;
- (6) 响应文件格式。

根据本章第 1.10 款、第 2.2 款对磋商文件所作的澄清、修改,构成磋商文件的组成部分。

2.2 磋商文件的澄清

2.2.1 供应商应仔细阅读和检查磋商文件的全部内容。如发现缺页或附件不全,应及时向采购人提出,以便补齐。如有疑问,应在供应商须知前附表规定的时间前要求采购人对磋商文件予以澄清,否则由此引起的任何后果均由供应商自己承担,采购人与采购代理机构均不承担任何责任。

2.2.2 磋商文件的澄清将在供应商须知前附表规定的提交首次响应文件截止时间 5 日前通过郑州市公共资源交易平台发给所有下载竞争性磋商文件的供应商,但不指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间距提交首次响应文件截止时间不足 5 日,相应延长提交响应文件截止时间。

2.2.3 通过郑州市公共资源交易平台发出的澄清、补充等文件视所有下载竞争性磋商文件的供应商均确认收到(供应商在递交响应文件截止时间前须有专人关注该交易系统关于本项目的一切信息,否则由此引起的任何后果均由供应商自己承担,采购人与采购代理机构均不承担任何责任)。

3. 响应文件

3.1 响应文件的组成

详见第六章“响应文件格式”。

3.2 磋商报价

3.2.1 最终磋商报价应为完成本项目采购需求及其要求的所有费用。

3.2.2 供应商的磋商报价均包括完成该项目的成本、利润、税金、风险等所有伴随的其他费用。

3.2.3 供应商不得以任何理由在磋商完成后对磋商报价予以修改,报价在投标有效期内是固定的,不因任何原因而改变。

3.2.4 响应文件报价出现前后不一致的,按照下列规定修正:

- (1) 响应文件中开标一览表内容与响应文件中相应内容不一致的,以开标一览表为准;
- (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,以磋商报价表的总价为准,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，供应商不确认的，其投标无效。

3.2.5 磋商小组发现供应商的投标报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该供应商作出书面说明并提供相应的证明材料。供应商不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，由磋商小组认定该供应商以低于成本报价竞标，其投标作废标处理。

3.3 磋商有效期

3.3.1 在供应商须知前附表规定的磋商有效期内，供应商不得要求撤销或修改其响应文件。

3.3.2 出现特殊情况需要延长磋商有效期的，采购人以书面形式通知所有供应商延长磋商有效期。但不得要求或被允许修改或撤销其响应文件；供应商拒绝延长的，其响应文件失效。

3.4 磋商保证金

3.4.1 根据《河南省财政厅关于优化政府采购营商环境有关问题的通知》【豫财购（2019）4号】文件的要求，本项目不收取磋商保证金。

3.5 资格审查资料

详见第六章“资格证明材料”。

3.6 备选方案

除供应商须知前附表另有规定外，供应商不允许递交备选磋商方案。

3.7 响应文件的编制

3.7.1 响应文件应按第六章“响应文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为响应文件的组成部分。响应文件内容不完整、编排混乱导致被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由供应商自行负责。

3.7.2 响应文件应当对磋商文件有关服务期限、有效期、质量要求、技术标准和要求等实质性内容作出响应。响应文件在满足磋商文件实质性要求的基础上，可以提出比磋商文件要求更有利于采购人的承诺。

3.7.3 供应商应提交证明其拟供服务符合竞争性磋商文件要求的技术响应文件，该文件可以是文字资料、图纸和数据，并须提供相对应的详细描述。

3.7.4 供应商具有履行合同所需的财务、技术和服务能力。

3.8 响应文件的形式和签署

3.8.1 响应文件应无涂改和行间插字，有改动时，修改处应由供应商代表签署证明或盖章，非供应商出具的材料，供应商改动无效。

3.8.2 未按本须知规定的格式填写响应性文件或上传解密电子响应文件、响应文件字迹模糊不清，导致磋商小组无法认定是否实质性响应竞争性磋商文件的，其响应文件将被作为无效响应文件。

3.8.3 供应商须在投标截止时间前制作并提交响应文件。

供应商须使用电子交易系统提供的投标文件制作工具进行电子响应文件的制作，并按要求上传经 CA 锁签章和加密的电子响应文件（.ZZTF 格式）。不再收取纸质响应文件及电子版本（U 盘）。

3.8.3.1 加密的电子响应文件为“郑州市公共资源交易中心（<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn>）”网站提供的“投标文件制作工具”软件制作生成的加密版响应文件。

3.8.3.2 响应文件全部采用电子文档，响应文件所附证书证件均为原件扫描件，并按磋商文件要求在相应位置加盖电子印章。磋商文件中明确要求响应文件须加盖供应商公章的，都须加盖供应商的 CA 印章。所有要求法定代表人签字（或盖章）的地方都须加盖法定代表人的 CA 签章。若需委托代理人签字或盖章，且委托代理人没有 CA 锁的，可在纸质文件上签字（或盖章）后扫描上传生成上传所需的电子文件。签字或盖章的具体要求见供应商须知前附表。

3.8.3.3 响应文件以外的任何资料采购人和采购代理机构将拒收。

4. 磋商

4.1 响应文件的密封和标记

4.1.1 本项目不再接受纸质响应文件及电子版 U 盘，无须递交密封形式的材料。

4.2 响应文件的递交

4.2.1 响应文件递交截止时间：见供应商须知前附表。

4.2.2 响应文件递交地点：见供应商须知前附表。

4.2.3 除供应商须知前附表另有规定外，供应商所递交的响应文件不予退还。

4.2.4 逾期送达的或者未送达指定地点的响应文件，采购人不予受理。

4.3 响应文件的修改与撤回

4.3.1 在供应商须知前附表规定的响应文件递交截止时间前，供应商可以修改或撤回已递交的响应文件，但应以书面形式通知采购人。

4.3.2 供应商有下列情形之一的，采购人将拒绝接受其响应文件：

- （1）在竞争性磋商文件规定的响应文件提交截止时间之后递交响应文件的。
- （2）响应文件未按竞争性磋商文件规定上传解密、密封的。
- （3）未按规定方式取得竞争性磋商文件参加磋商的。

5. 磋商开始

5.1 磋商时间和地点

采购人在本章第 4.2.1 项规定的响应文件提交截止时间和供应商须知前附表规定的地点进行磋商。

5.2 磋商程序

5.2.1 磋商小组对磋商文件进行熟悉确认。

5.2.2 磋商小组推选组长，讨论、通过磋商工作流程和磋商要点。

5.2.3 磋商开始后，磋商小组依据磋商文件规定，对供应商进行初步评审，初步评审包括资格性审查、符合性审查和实质性审查。

5.2.4 资格审查：磋商开始后，磋商小组依据磋商文件规定，对供应商进行资格审查，以确定磋商供应商是否具备参与磋商的资格。

5.2.5 符合性审查：对通过资格审查的供应商进行符合性审查，磋商小组依据磋商文件规定，对响应文件的内容是否完整、文件签署是否正确、响应文件是否符合磋商文件的要求等进行审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求作出响应。

5.2.6 实质性审查：对通过资格审查和符合性审查的供应商进行实质性审查，磋商小组依据磋商文件规定，对涉及到的实质性内容进行审查。

5.2.7 磋商小组对通过资格性、符合性审查和实质性审查的响应文件进行评审，确定与各竞标人磋商的具体内容。

5.2.8 围绕磋商要点，磋商小组全体成员集中与单一供应商分别进行磋商。

5.2.9 磋商过程中，磋商小组可以根据磋商情况实质性变动采购需求中的技术、采购要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容需经采购人代表确认。并以书面形式通知所有参加磋商的供应商，该变动是磋商文件的有效组成部分。供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件并由其法定代表人或其授权代表签字并加盖公章。由授权代表签字的应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的应当由本人签字并附身份证。供应商应根据磋商小组的要求，在规定时间内做出响应，未做出响应的响应文件将被视为无效竞标。若磋商小组没有实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，则供应商的最后报价不得高于首次报价，否则按废标处理。

5.2.10 磋商小组对符合采购需求的供应商进行两轮报价（响应文件中报价为第一轮报价、通过初步评审后的报价为第二轮报价）；供应商只有通过资格审查、符合性审查、实质性审查方可进入下一轮报价，并在规定的时间内提交报价（即最终磋商报价，最终磋商报价作为评审报价参与评分），最终磋商报价不

得超过响应文件中报价。

5.2.11 最终（最后）报价

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，磋商小组应当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，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。

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。

最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。依据《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214 号）及财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知（财库〔2015〕124 号）相关规定，符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214 号）第三条（一）政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）、（四）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情形的，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

注：《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库〔2015〕124 号）相关规定：采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续。采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 1 家的，采购人（项目实施机构）或者采购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。

5.2.12 经磋商确定最终采购需求，由磋商小组采用综合评分法对通过初步评审的供应商的响应文件进行综合评分。

6. 磋商小组

6.1 磋商小组

磋商小组由采购人代表和有专家组成，成员人数为 3 人（含）以上单数。其中专家不少于成员总数的三分之二。磋商小组成员按有关规定从相关专家库中随机抽取，有关人员磋商小组成员名单必须严格保密。

6.2 磋商原则

磋商活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 磋商

磋商小组按照第三章“评审办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对响应文件进行评审。第三章

“评审办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为磋商依据。

6.4 回避

6.4.1 与供应商有利害关系的人员不得进入磋商小组；

6.4.2 采购单位就磋商文件征询过意见的专家，不得再作为评标专家参加磋商活动；

6.4.3 磋商成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 本人、配偶或直系亲属三年内曾在参加该采购项目供应商中任职（包括一般工作）或担任顾问；
- (2) 近三年内与参加该采购项目的供应商发生过法律纠纷；
- (3) 已参与过该采购项目采购进口产品或采购文件、采购需求、采购方式的论证和咨询工作；
- (4) 与响应供应商为同一法定代表人或所在单位与响应供应商存在控股关系；
- (5) 个人或家庭与采购项目供应商之间存在投资或入股关系；
- (6) 与供应商有法律法规规定的其他经济利害关系的。

7. 合同授予

7.1 定标方式

磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选供应商，数量见供应商须知前附表。

采购人应当在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告推荐的成交候选供应商名单中确定成交供应商。

7.2 成交通知

在本章第 3.3 款规定的投标有效期内，采购人向成交人发出成交通知书，同时将成交结果通知未成交的供应商。

7.3 签订合同

7.3.1 采购人和成交供应商应当自成交通知书发出之日起 **2 个工作日内**，根据磋商文件和成交供应商的响应文件订立书面合同。成交供应商无正当理由拒签合同的，采购人取消其成交资格；给采购人造成损失的，成交供应商应当予以赔偿。

7.3.2 发出成交通知书后，采购人无正当理由拒签合同的，给成交供应商造成损失的，还应当赔偿损失。

8. 纪律和监督

8.1 对采购人的纪律要求

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

8.2 对供应商的纪律要求

供应商不得相互串通或者与采购人串通，不得向采购人或者磋商小组行贿谋取成交，不得以他人名义或者以其他方式弄虚作假骗取成交；供应商不得以任何方式干扰、影响评审工作。

招标投标行政主管部门对供应商串通投标的处理处罚结果，政府采购活动中可以直接采信。

8.3 对磋商小组成员的纪律要求

磋商小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、成交候选供应商的推荐情况以及磋商有关的其他情况。在磋商活动中，磋商小组成员不得擅离职守，影响评审程序正常进行，不得使用第三章“评审办法”没有规定的评审因素和标准进行磋商。

8.4 对与评审活动有关的工作人员的纪律要求

与评审活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、成交候选供应商的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评审活动中，与评审活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评审程序正常进行。

9. 质疑与投诉

9.1 质疑

供应商认为采购文件、采购过程、中标或成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑（邮寄件、传真件不予受理），逾期不再接收。

供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

9.1.1 提出质疑的供应商（以下简称质疑供应商）应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- （一）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （二）质疑项目的名称、编号；
- （三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （四）事实依据；
- （五）必要的法律依据；
- （六）提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

9.1.2 接收质疑函的联系部门、联系电话和通讯地址

联系部门：郑州市金水区政府采购中心

通讯地址：郑州市金水区东风路 16 号

联系电话：0371-63526350

9.2 投诉

供应商和其他利害关系人认为本次磋商活动违反法律、法规和规章规定的，有权向有关行政监督部门投诉。

10. 需要补充的其他内容

10.1 本采购项目所属行业：见供应商须知前附表。

10.1.1 中小企业：是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。

10.1.2 符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

10.1.3 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）。**供应商应如实填报，如有虚假，将依法追究其法律责任。**

10.1.4 在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（一）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（三）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

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

10.2 本项目执行促进中小型企业发展政策（监狱企业、残疾人福利性企业视同小微企业）、强制采购节能产品、优先采购节能环保产品、优先采购国货等政府采购政策，本项目不接受进口产品。

10.2.1 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。

10.2.2 使用财政性资金采购物业服务的，应当优先采购注册地在 832 个国家级贫困县域内，且聘用建档立卡贫困人员物业公司提供的物业服务。对注册地在 832 个国家级贫困县域内，且聘用建档立卡贫困人员达到公司员工（含服务外包用工）30%以上的物业公司在同等条件下优先选择（应提供供应商注册地是贫困县的证明和供应商注册所在县扶贫部门出具的聘用建档立卡贫困人员具体数量的证明）。

10.2.3 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》。

10.3 中标、成交供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定的中小企业扶持政策的，随中标、成交结果公开中标、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中标、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。

10.4 本国产品标准的适用范围

本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。

10.5 对本国产品的支持政策

政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80% 以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

10.6 根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）文件的有关规定，供应商在本次投标活动中涉及的货物符合本国产品参与竞争，同时供应商出具《关于符合本国产品标准的声明函》或财政部会同有关部门规定的有关证明文件的，该产品视为本国产品，依法对本国产品给予价格评审优惠，用扣除后的价格参与评审。

随中标、成交结果同时公告成交供应商提供的《声明函》或有关证明文件。供应商提供虚假《声明函》、虚假证明文件谋取中标、成交的，依照《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定追究相应责任。

10.7 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中标成交供应商，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购〔2017〕10号），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。

10.8 需要补充的其他内容：见供应商须知前附表。

附件一：

工业和信息化部 国家统计局国家发展和改革委员会 财政部

关于印发中小企业划型标准规定的通知

工信部联企业〔2011〕300号

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

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

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的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

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

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

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》国经贸中小企[2003]143 号同时废止。

第三章 评审办法（综合评分法）

评审办法前附表

条款号		评审因素	评审标准
2.1.1	资格性评审标准	营业执照或其他证明材料	具备有效的营业执照或其他证明材料
		满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二條	供应商应提供《资格承诺声明函》。 采购人有权在签订合同前要求成交供应商提供相关证明材料以核实《资格承诺声明函》中承诺事项的真实性。
		单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加该采购项目的其他采购活动。	
		信用查询记录	
2.1.2	符合性评审标准	供应商名称	与营业执照的单位名称一致
		法定代表人授权委托书	是否有效
		签章	符合第二章“供应商须知”第 3.8.3.2 项规定
		报价唯一	只能有一个有效报价

		投标报价	低于（含等于）最高限价
		服务期限	符合第二章“供应商须知”第 1.4.2 项规定
		质量要求	符合第二章“供应商须知”第 1.4.3 项规定
		磋商有效期	符合第二章“供应商须知”第 3.3.1 项规定
		标书雷同性分析	与其他供应商的响应文件制作机器码不一致
		中小微企业	本项目专门面向中小企业采购 ，供应商应提供中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函。
		其他要求	响应文件中没有附采购人不能接受的条件 且没有其他未符合磋商文件实质性要求的

评审办法（综合评分法）

评分项	评审内容	分值	评分标准
分值构成 （总分 100 分）			价格部分：15 分 技术部分：79 分 商务部分：6 分
价格 (15 分)	投标报价	15 分	本项目专门面向中小企业采购，不再执行价格评审优惠的扶持政策。 满足招标文件要求且最低的评审报价为评标基准价，其价格分为满分 15 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 / 评审报价)×15 有效投标人是指实质上响应招标文件要求并通过初步评审且未被废标的所有投标人。
服务方案 (79 分)	1、综合管理服务方案	18 分	根据供应商针对本项目制定的综合管理方案进行评分：包括 1) 人员专业能力；2) 物业管理方案及制度；3) 人员着装制度；4) 维修方案；5) 客服方案；6) 文明礼仪方案等。 注：以上 6 条内容每条 3 分，本项满分共 18 分。 供应商对上述内容均能结合本项目的需求进行深入分析，同时按项目特点及实际需要细化制订，完全满足或优于项目需求的每条得 3 分； 对项目的实际需求缺少针对性分析或针对项目特点及实际需要的细化制订有细微偏差，但整体上能满足项目基本需求的每条得 1.5 分； 每缺少一条内容或内容明显逻辑错误、语言错误或对项目的实际需求缺少必要的分析或未结合项目特点及实际需要进行分析制定或无实质性内容或内容非专门针对本项目的扣 3 分； 本项得分扣完为止。
			根据供应商针对本项目制定的房屋与维修管理方案进行评分：包括 1) 房屋外观保洁方案；2) 紧急维修方案；3) 标识牌、导视牌放置方案；4) 档案资料管理方案；5) 园区装饰装修管理

	2、房屋与维修管理方案	12 分	制度；6) 对私搭乱建的管理制度等。 注：以上 6 条内容每条 2 分，本项满分共 12 分。 供应商对上述内容均能结合本项目的需求进行深入分析，同时按项目特点及实际需要细化制订，完全满足或优于项目需求的每条得 2 分； 对项目的实际需求缺少针对性分析或针对项目特点及实际需要的细化制订有细微偏差，但整体上能满足项目基本需求的每条得 1 分； 每缺少一条内容或内容明显逻辑错误、语言错误或对项目的实际需求缺少必要的分析或未结合项目特点及实际需要进行分析制定或无实质性内容或内容非专门针对本项目的扣 2 分； 本项得分扣完为止。
	3、公用设施设备管理方案	16 分	根据供应商针对本项目制定的公用设施设备管理方案进行评分：包括 1) 消防系统管理方案；2) 电梯系统管理方案；3) 空调系统管理方案；4) 供电系统管理方案；5) 监控设备、机房管理方案；6) 给排水系统管理方案；7) 室外共用管线、管道和道路管理方案；8) 设备备品、备件的库房管理方案等。 注：以上 8 条内容每条 2 分，本项满分共 16 分。 供应商对上述内容均能结合本项目的需求进行深入分析，同时按项目特点及实际需要细化制订，完全满足或优于项目需求的每条得 2 分； 对项目的实际需求缺少针对性分析或针对项目特点及实际需要的细化制订有细微偏差，但整体上能满足项目基本需求的每条得 1 分； 每缺少一条内容或内容明显逻辑错误、语言错误或对项目的实际需求缺少必要的分析或未结合项目特点及实际需要进行分析制定或无实质性内容或内容非专门针对本项目的扣 2 分； 本项得分扣完为止。

	4、公共秩序维护服务方案	12 分	根据供应商针对本项目制定的公共秩序维护服务方案进行评分：包括 1) 公共秩序管理方案；2) 消防管理方案；3) 停车管理方案等。 注：以上 3 条内容每条 4 分，本项满分共 12 分。 供应商对上述内容均能结合本项目的需求进行深入分析，同时按项目特点及实际需要细化制订，完全满足或优于项目需求的每条得 4 分； 对项目的实际需求缺少针对性分析或针对项目特点及实际需要的细化制订有细微偏差，但整体上能满足项目基本需求的每条得 2 分； 每缺少一条内容或内容明显逻辑错误、语言错误或对项目的实际需求缺少必要的分析或未结合项目特点及实际需要进行分析制定或无实质性内容或内容非专门针对本项目的扣 4 分； 本项得分扣完为止。
	5、环境卫生服务方案	9 分	根据供应商针对本项目制定的环境卫生服务方案进行评分：包括 1) 楼宇卫生保洁方案；2) 消杀方案；3) 绿化养护服务方案等。 注：以上 3 条内容每条 3 分，本项满分共 9 分。 供应商对上述内容均能结合本项目的需求进行深入分析，同时按项目特点及实际需要细化制订，完全满足或优于项目需求的每条得 3 分； 对项目的实际需求缺少针对性分析或针对项目特点及实际需要的细化制订有细微偏差，但整体上能满足项目基本需求的每条得 1.5 分； 每缺少一条内容或内容明显逻辑错误、语言错误或对项目的实际需求缺少必要的分析或未结合项目特点及实际需要进行分析制定或无实质性内容或内容非专门针对本项目的扣 3 分； 本项得分扣完为止。

	6、档案管理方案	8 分	根据供应商针对本项目制定的环境卫生服务方案进行评分：包括 1) 档案管理人员配置方案；2) 档案整理、归档规定；3) 档案查阅、使用制度；4) 档案管理设施及考核制度等。 注：以上 4 条内容每条 2 分，本项满分共 8 分。 供应商对上述内容均能结合本项目的需求进行深入分析，同时按项目特点及实际需要细化制订，完全满足或优于项目需求的每条得 2 分； 对项目的实际需求缺少针对性分析或针对项目特点及实际需要的细化制订有细微偏差，但整体上能满足项目基本需求的每条得 1 分； 每缺少一条内容或内容明显逻辑错误、语言错误或对项目的实际需求缺少必要的分析或未结合项目特点及实际需要制定方案或无实质性内容或内容非专门针对本项目的扣 2 分； 本项得分扣完为止。
	7、保密方案	4 分	根据供应商针对本项目制定的保密方案进行评分：包括 1) 保密制度；2) 保密协议签订；3) 保密培训；4) 违法违规报告制度及上报方案等。 注：以上 4 条内容每条 1 分，本项满分共 4 分。 供应商对上述内容均能结合本项目的需求进行深入分析，同时按项目特点及实际需要细化制订，完全满足或优于项目需求的每条得 1 分； 对项目的实际需求缺少针对性分析或针对项目特点及实际需要的细化制订有细微偏差，但整体上能满足项目基本需求的每条得 0.5 分； 每缺少一条内容或内容明显逻辑错误、语言错误或对项目的实际需求缺少必要的分析或未结合项目特点及实际需要制定方案或无实质性内容或内容非专门针对本项目的扣 1 分； 本项得分扣完为止。

商务部分 (6分)	业绩合同	6分	投标人提供 2023 年以来（以合同签订日期为准）的类似服务业绩，每有一份得 2 分，最多得 6 分。 投标人须在投标文件中附合同(或协议)的电子扫描件，否则不得分。
--------------	------	----	---

1. 评审方法

本次评审采用综合评分法。

磋商小组对满足采购文件实质性要求的响应文件，按照本章规定的评分标准进行打分，磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选供应商,数量见供应商须知前附表。综合评分相等时，以投标报价低的优先。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 资格性评审标准：见评审办法前附表

2.1.2 符合性评审标准：见评审办法前附表

2.1.3 实质性评审标准：见评标办法前附表，未实质性响应采购文件要求的供应商，不再进入下一阶段的评审。

2.2 分值构成与评审标准

2.2.1 分值构成:见评审办法

2.2.2 评分标准:见评审办法

3. 评审程序

3.1 初步评审

3.1.1 磋商小组依据本章第 2.1 款规定的标准对响应文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，作废标处理。

3.1.2 供应商有以下情形之一的，其响应文件作无效处理：

- (1) 第二章“投标人须知”第 1.5.3 项规定的任何一种情形的；
- (2) 串通投标，或者依法被视为串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；
- (3) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的；
- (4) 资格证明文件不全或没有满足招标文件规定的供应商资质要求的；
- (5) 投标文件没有法定代表人签字或签字人没有法定代表人有效委托书的、没有被委托代表签字和加盖公章的；
- (6) 投标文件中载明的标准和方法等不符合招标文件要求的；
- (7) 不符合项目质量要求的；

(8) 投标报价超出最高限价的；

(9) 不符合法规和招标文件中规定的其他实质性要求的。

3.1.3 参与同一个标段（包）的供应商存在下列情形之一的，视为串通投标，其投标（响应）文件无效：

(1) 不同供应商的电子投标（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) 不同供应商的投标（响应）文件由同一电子设备编制、打印加密或者上传；

(3) 不同供应商的投标（响应）文件由同一电子设备打印、复印；

(4) 不同供应商的投标（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；

(5) 不同供应商的投标（响应）文件的内容存在两处以上细节错误一致；

(6) 不同供应商的法定代表人、委托代理人、项目经理、项目负责人等由同一个单位缴纳社会保险或者领取报酬的；

(7) 不同供应商投标（响应）文件中法定代表人或者负责人签字出自同一人之手；

(8) 不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；

(9) 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；

(10) 不同供应商的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

(11) 不同供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

(12) 不同供应商的投标文件相互混装。

(13) 其它涉嫌串通的情形。

3.2 政府采购政策要求

3.2.1 中小企业政采：本项目专门面向中小企业采购，不再执行价格评审优惠的扶持政策。

3.3 异常低价审查：

3.3.1 审查情形：按照《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）规定，自2026年2月1日起，政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

(1) 投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值50%的，即投标（响应） $\text{报价} < \text{全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值} \times 50\%$ ；

(2) 投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价 $\leq$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 $\times 50\%$ ；

(3) 投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价 $\leq$ 采购项目最高限价 $\times 45\%$ ；

(4) 评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。

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

3.3.3 审查要求：评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审小组应当将其作为无效投标（响应）处理。

3.3.4 评审组织：采购人、采购代理机构应当为评审委员会在评审现场及时获取同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等相关信息资料提供便利。评审委员会借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。

3.3.5 记录及归档：异常低价投标（响应）审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及评审委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

3.4 详细评审

3.4.1 磋商小组按本章第 2.2 款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评分得分。

3.4.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.4.3 供应商的最终得分以全部小组成员打分的算术平均值为准，作为该供应商的最终得分。

3.4.4 在磋商过程中，凡遇到磋商文件中无界定或界定不清、前后不一致使磋商小组意见有分歧且又难以协商一致的问题，均由磋商小组予以表决，获半数以上同意的即为通过，未获半数同意的即为否决。

3.5 响应文件的澄清和补正

3.5.1 在磋商过程中，磋商小组可以书面形式要求供应商对所提交的响应文件中不明确的内容进行书面

澄清或说明，或者对细微偏离进行补正。磋商小组不接受供应商主动提出的澄清、说明或补正。

3.5.2 澄清、说明和补正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。供应商的书面澄清、说明和补正属于响应文件的组成部分。

3.5.3 磋商小组对供应商提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求供应商进一步澄清、说明或补正，直至满足磋商小组的要求。

3.6 评审结果

3.6.1 磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选供应商,数量见供应商须知前附表。

3.6.2 磋商小组完成评审后，应当向采购人提交书面评审报告。

第四章 项目概况及采购要求

1、本次磋商项目：郑州市金水区国家知识产权创意产业试点园区管理委员会 A、B 座办公楼物业管理服务项目。

2、控制预算价（最高限价）：401587 元。

3、磋商报价应是完成磋商采购文件规定的服务范围内的所有费用，包括由投标人承担的各类费用、税金以及应由投标人承担的义务、责任和风险所发生的一切费用。

4、供应商应具备的条件：见供应商须知前附表 1.5.1。

5、服务期限：服务期一年。

6、成交供应商根据磋商文件的条款和响应文件的承诺与采购人签订合同。

7、采购人在项目达到合同要求后，要组织专业人员对此进行验收，填写验收证明。

A、B 座物业管理服务项目服务要求

一、项目名称：郑州市金水区国家知识产权创意产业试点园区管理委员会 A、B 座办公楼物业管理服务项目

二、基本情况简介：

国家知识产权创意产业试点园区物业服务项目包括客服服务、楼宇卫生保洁、公共秩序维护、公共设施维修保养等，具体内容和要求如下：

（一）项目概况

园区位于郑州市国基路 60 号，拥有 A 座和 B 座两座综合写字楼，管委会办公面积共计 15298 平方米，其中 A 座 7227.7 平方米，B 座 8070.3 平方米。

（二）项目管理组织架构说明

为方便园区管理，中标人在签订合同后，需要按照合同要求成立园区物业管理处。管理处需包含以下部门：客户服务部、秩序维护部、工程维修部、环境管理部，并对各部门物业管理事务实行首问责任制。

（三）人员配备

项目经理 1 人，前台接待 1 人，保洁员 3 人，秩序员 4 人，维修技工 1 人，共计 10 人。

三、物业服务需求

（一）综合管理

- 1、管理人员、专业操作人员按照国家有关规定取得相关资格证书或者岗位证书。
- 2、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。
- 3、管理服务人员统一着装、佩戴标志，行为规范，服务主动、热情。管理人员年龄 18-50 岁，秩序、保洁人员年龄控制在 55 岁以下。
- 4、设有管理处，公示 24 小时服务电话。急修十五分钟内完成。其它报修按双方约定时间到达现场，有完整的报修、维修和回访记录。
- 5、前台接待，提供电话接听、咨询引导工作。
- 6、园区各项参观的接待、会议服务、大型活动举办的礼仪服务工作。

（二）房屋与维修管理

- 1、房屋外观（包括屋面、露台）完好、整洁；楼体内部墙面、地面无破损；外墙及公共区域墙面和电梯间无乱张贴、乱涂、乱画、乱悬挂现象。
- 2、房屋紧急维修当时通知即刻维修，其它维修 2 小时内处理，墙面地面维修不超过两个工

作日内完成，其他报甲方协商维修期限。维修及时率达 98%，合格率达 100%，险情排除及时率达 100%，并有详细维修记录。园区房屋完好率在 98%以上。

3、保持园区标志牌，导视牌，示意图等标志整洁，无乱挂、乱堆、乱放现象。

4、房屋档案资料齐全。包括：租赁清册、客户情况表、房屋维修和养护记录等。档案动态及时登记，查询方便，管理完善。

5、按照房屋装饰装修管理有关规定和临时管理规约要求，建立完善的园区装饰装修管理制度。装修前，依规定审核使用人的装修方案，告知装修人有关装饰装修的禁止行为和注意事项。每日巡查 1 次装修施工现场，发现影响房屋外观、危及房屋结构安全及拆改共用管线等损害公共利益现象的，及时劝阻并报告有关主管部门。

6、对违反规划私搭乱建和擅自改变房屋用途的行为及时劝阻，并报告有关主管部门。

7、未经甲方同意，不得利用楼顶、墙体、走廊、地下室等可能产生商业收益的面积，收入任何费用。

（三）公用设施设备管理

（1）消防系统管理

1、消防设施设置平面图、火警疏散示意图按幢设置在楼层明显位置。

2、消火栓柜、消防卷帘、灭火器、疏散指示灯、应急灯及应急工具等消防设施完好、有效，并定期组织检验、维修。

3、消防水泵、管网、闸门等设备运行正常，测试、维修、保养记录完整，水压正常。

4、安全疏散通道畅通，疏散标志和示意图设置合理、醒目

5、区域消防通道畅通，无杂物堆放，无违章占用

6、设施设备专业管理人员配置合理，岗位责任明确，工作认真负责

7、建立设施设备总账、台账、设备卡，记录完整

8、设施设备管理制度运行、维护、保养、检查等管理制度健全

（2）电梯系统管理

1、准用（合格）证、紧急电话和乘客注意事项置于轿厢醒目位置，紧急电话 24 小时保证有人员值守。

2、电梯机房通风、照明情况良好

3、电梯轿厢、井道内保持清洁，轿厢广告设置有序，无乱贴、乱画

4、机房配置的专用工具齐全，使用方便

（3）空调系统管理

- 1、空调系统运行正常，水质符合标准，冷却塔运行正常且噪音不超标，管道，阀件及仪表完好，无跑、冒、滴、漏现象
- 2、空调系统日常巡查记录齐全。
- 3、新风、送排风系统工作正常，管道和过滤装置定期清洗、消毒，符合卫生要求
- 4、建立设施设备总账、台账、设备卡。

（4）供电系统管理

- 1、管理制度与措施符合专业要求，执行严格，运行、维修、保养、巡检记录完整
- 2、限电、停电有明确的审批流程
- 3、停、送电严格执行操作制度
- 4、变配电室安全警示牌配置齐全
- 5、高压用具配备齐全，并年检合格
- 6、有完善的停电应急处理方案和临时用电管理措施
- 7、公共照明正常

（5）监控设备、机房管理

- 1、设备系统图、操作规程、岗位责任制、应急预案流程图、特种作业人员资格证书等齐全，张贴于机房明显位置
- 2、监控录像图像清晰，按规定时间保存备查，设备运行平稳无异响，并符合相关规范要求
- 3、有环境要求的设备机房，温、湿度在规定范围内
- 4、设备管线标志清晰，机房整洁、无渗漏、无积水、无杂物堆放，设备表面无积尘、无锈蚀。
- 5、机房防鼠措施得当，防鼠板质材、规格，防鼠网，防鼠药物投放等符合规范要求
- 6、机房应配备两名以上人员，交接班制度完善，且 24 小时有人值班。
- 7、系统及子系统运行、维修、保养、巡检计划周全、记录完整

（6）给排水系统管理

- 1、水箱定期清洗，水质进行检测，保证符合相关标准。
- 2、给排水及中水系统设备完好、运行正常，日检查，月、季、年保养制度完善
- 3、水箱盖设有密封条、防蚊网并上锁，水箱周边无污染源，定期清洗、消毒、检查记录完整
- 4、水泵、阀门、管网等设备名称、流向、运行状态标志清晰，无锈蚀、无跑冒滴漏、无污染

5、限水、停水有审批流程，按规定时间通知用户

（7）室外共用管线、管道和道路管理

1、室外共用管线统一入地或入公共管道，无架空管线；

2、排水排污管道通畅

3、雨水井、化粪池定期巡检、疏通与清掏，无堵塞、无外溢现象，记录完整

4、道路通畅，路面整洁平整

5、路面井盖无缺损、无丢失，井盖表面标志清晰

（8）设备备品、备件的库房管理有序

1、建立完善的备品、备件采购、出入库管理等制度及流程

2、根据配件的存放要求进行分类存放，并每个月进行一次检查登记

3、对危险品、重要及有特殊要求备品、备件单独存放，并按专业规范要求建立相应的检查管理制度

4、建立重要备品、备件的报废管理制度并有相应记录

（四）公共秩序维护服务

（1）公共秩序管理

1、园区出入口 24 小时站岗值勤，主动询问并登记完整来访人员证件，贵重物品搬迁必须登记并征得园区同意，记录完整。

2、每天对园区大楼（含停车场区域）至少巡查 8 次（上午 8:00 开始每 2 小时一次巡查 2 次。下午 2:00 开始每 3 小时一次巡查 3 次。晚 10 点巡查 1 次），24 点后对园区大楼至少巡查 2 次，按时巡逻签到，无早签、漏签、不签。配有安全监控设施的，实施 24 小时监控，求助、报警信息记录完整，及时转达，跟踪落实。

3、公共设施设备无人为损坏，发现及时上报，危及人身安全处有明显警示和具体防范措施。

4、对进出园区的装修、施工等劳务人员实行临时出入证管理。

5、值班期间，队员不得嬉笑打闹、进食、看书报等做与工作无关的任何事情。

6、固定岗不得出现脱岗、串岗、睡岗等现象。

7、消防及监控室 24 小时值班。

（2）消防管理

1、制定消防安全制度，消防安全操作规程

2、实行防火安全责任制，明确消防安全责任人

3、消防中控室实行 24 小时专人值班制度，值班记录完整

4、消防安全巡视检查并记录

5、消防安全隐患的整改记录

6、定期（5月、10月）进行消防知识培训，消防预案每年演习不少于两次，记录完整

（3）停车管理

1、停车场设施设备完好。

2、停车场标志、车辆行驶路线设置合理、规范

3、临时车辆出入登记及时，记录完整

4、机动、非机动车辆停放有序

5、停车场、库巡视检查记录完整

（五）环境卫生服务

（1）楼宇卫生保洁

1、根据园区实际情况合理布设果皮箱或垃圾桶，桶内垃圾按时收集至园区指定位置，无垃圾桶、果皮箱满溢现象，保持垃圾设施外观清洁、无异味；垃圾袋装化。垃圾日常日清。

2、有健全的保洁制度，园区道路、停车场、绿地等公共区域设专人保洁，每天清扫2次；电梯厅、楼道每日清扫2次并拖洗2次，时时保洁；公共区域大厅人员即时在岗，即脏即拖洗，随时保持清洁；公共卫生间每日清扫2次；楼梯扶手每日擦洗1次；公用部位玻璃每周清洁1次；室外标识、宣传栏、信报箱等共用部位设施设备每周擦拭2次；路灯、楼道灯每月清洁1次。

3、公用雨、污水管道每年疏通1次；雨水井、化粪池、污水井每月检查1次，视检查情况及时清掏，保持通畅，无堵塞外溢；化粪池每月检查1次，每半年清掏1次，发现异常及时清掏。

（2）消杀工作

建立消杀工作管理制度，根据园区实际情况开展毒和灭虫除害工作，夏季不少于6次投放消杀药物，有效控制鼠、蟑、蚊、蝇等害虫孳生。

（3）绿化养护服务

1、有专业人员实施绿化养护管理。

2、花坛草坪生长良好，及时修剪和补栽补种，无杂草、杂物。

3、花卉、绿篱、树木应根据其品种和生长情况，及时修剪整形，枝条分步均匀，无枯枝危膀，生长季节无异常黄叶，保持观赏效果。

4、视树木长势，及时施基肥、追肥，定期组织浇灌（夏季每天一次，冬季每周一次），做

好防涝、防冻。

5、定期喷洒药物，预防病虫害。

6、树木及时扶正，大风季节及时检查清理倒伏树木，夏季及时抗旱，冬季易冻害的树木及时涂白。

7、草皮根据不同地被、草坪品种，及时修剪，草坪中的树坑、花坛边缘应切边，保持线条清晰。

8、绿化设施配备齐全完好率 100%，缺损应在三天内及时修补，（因施工原因除外）。

（六）档案管理

1、设有专职或兼职档案管理人员。

2、档案资料的收集、整理、归档、管理及使用符合档案管理规定。

3、档案管理制度健全，归档及管理方法科学、规范，便于查阅和使用。

4、档案管理设施齐全无损坏，有考核办法及考核记录。

（七）保密要求

1、建立保密管理制度。制度内容应当包括但不限于：①明确重点要害岗位保密职责。②对涉密工作岗位的保密要求。

2、根据采购人要求与涉密工作岗位的服务人员签订保密协议。保密协议应当向采购人报备。

3、每季度至少开展 1 次对服务人员进行保密、思想政治教育的培训，提高服务人员保密意识和思想政治意识。新入职员工应当接受保密、思想政治教育培训，进行必要的人员经历审查，合格后签订保密协议方可上岗。

4、发现服务人员违法违规或重大过失，及时报告采购人，并采取必要补救措施。

四、费用包含：

（一）人员工资、社保、相关物品耗材等费用。

（二）人员工资满足郑州市最低工资标准，并足额缴纳职工社保。

五、其他要求

1、服务期限：一年

2、服务标准：满足国家及行业相关规定，满足采购人要求。

3、服务地点：郑州市国基路 60 号。

4、付款方式：物业服务费按半年度支付，每半年度结束后由乙方出具发票，甲方在收到发票后 5 个工作日内向乙方支付费用。

5、供应商应具有类似项目服务经验。

第五章 合同格式

本合同为中小企业预留合同

郑州市金水区国家知识产权创意产业试点园区管理 委员会 A、B 座办公楼物业管理服务项目

物业服务合同

甲方：

乙方：

一、总则

甲方：

法定代表人：

住所地：

邮编：

乙方：

法定代表人：

住所地：

邮编：

根据《中华人民共和国民法典》、《物业管理条例》、《郑州市物业管理条例》等有关法律、法规的规定，甲方选聘乙方为物业管理服务单位。甲乙双方在自愿、平等、协商一致的基础上，订立本合同。

第一条 物业基本情况

项目名称： 郑州市金水区国家知识产权创意产业试点园区管理委员会 A、B 座办公楼物业管理服务项目

物业类型： 写字楼

座落位置： 郑州市金水区国基路 60 号国家知识产权创意产业试点园区

服务面积： 管委会办公区域和公共区域面积共 15298 平方米。

第二条 物业服务的主要内容

国家知识产权创意产业试点园区物业服务项目包括客服服务、楼宇卫生保洁、公共秩序维护、公共设施维修保养等，具体内容和要求如下：

一、项目服务范围概况

园区位于郑州市国基路 60 号，有 A、B 两座综合写字楼，管委会办公区域和公共区域面积约 15298 平方米。

二、项目管理组织架构说明

为方便园区管理，中标人在签订合同后，需要按照合同要求成立园区物业管理处。管理处需包含以下部门：客户服务部、秩序维护部、工程维修部、环境管理部，并对各部门物业管理事务实行首问

责任制。

三、人员配备

项目经理1人，前台接待1人，保洁员3人，秩序员4人，维修技工1人，共计10人。

四、物业服务标准

（一）基本要求

- 1、管理人员、专业操作人员按照国家有关规定取得相关资格证书或者岗位证书。
- 2、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。
- 3、管理服务人员统一着装、佩戴标志，行为规范，服务主动、热情。服务人员年龄 18-50 岁，秩序、保洁人员年龄控制在 55 岁以下，形象岗位人员年龄不超过 35 岁。
- 4、设有管理处，公示 24 小时服务电话。急修十五分钟内完成。其它报修按双方约定时间到达现场，有完整的报修、维修和回访记录。
- 5、前台接待，提供电话接听、咨询引导工作。
- 6、园区各项参观的接待、会议服务、大型活动举办的礼仪服务工作。

（二）房屋与维修管理

1、房屋外观（包括屋面、露台）完好、整洁；楼体内部墙面、地面无破损；外墙及公共区域墙面和电梯间无乱张贴、乱涂、乱画、乱悬挂现象。

2、房屋紧急维修当时通知即刻维修，其它维修 2 小时内处理；墙面地面维修不超过两个工作日内完成，其他报甲方协商维修期限。维修及时率达 98%，合格率达 100%，险情排除及时率达 100%，并有详细维修记录。园区房屋完好率在 98%以上。

3、保持园区标志牌，导视牌，示意图等标志整洁，无乱挂、乱堆、乱放现象。

4、房屋档案资料齐全。包括：租赁清册、客户情况表、房屋维修和养护记录等。档案动态及时登记，查询方便，管理完善。

5、按照房屋装饰装修管理有关规定和临时管理规约要求，建立完善的园区装饰装修管理制度。装修前，依规定审核使用人的装修方案，告知装修人有关装饰装修的禁止行为和注意事项。每日巡查 1 次装修施工现场，发现影响房屋外观、危及房屋结构安全及拆改共用管线等损害公共利益现象的，及时劝阻并报告有关主管部门和甲方。

6、对违反规划私搭乱建和擅自改变房屋用途的行为及时劝阻，并报告有关主管部门和甲方。

（三）公用设施设备管理、维修、养护

（1）消防系统管理

- 1、消防设施设置平面图、火警疏散示意图按幢设置在楼层明显位置
- 2、消火栓柜、消防卷帘、灭火器、疏散指示灯、应急灯及应急工具等消防设施完好、有效，并定期组织检验、维修
- 3、消防水泵、管网、闸门等设备运行正常，测试、维修、保养记录完整，水压正常
- 4、安全疏散通道畅通，疏散标志和示意图设置合理、醒目
- 5、区域消防通道畅通，无杂物堆放，无违章占用
- 6、设施设备专业管理人员配置合理，岗位责任明确，工作认真负责
- 7、建立设施设备总账、台账、设备卡，记录完整
- 8、设施设备管理制度运行、维护、保养、检查等管理制度健全

（2）电梯系统管理

- 1、准用（合格）证、紧急电话和乘客注意事项置于轿厢醒目位置，紧急电话 24 小时保证有人员值守。
- 2、电梯机房通风、照明情况良好
- 3、电梯轿厢、井道内保持清洁，轿厢广告设置有序，无乱贴、乱画
- 4、机房配置的专用工具齐全，使用方便

（3）空调系统管理

- 1、空调系统运行正常，水质符合标准，冷却塔运行正常且噪音不超标，管道，阀件及仪表完好，无跑、冒、滴、漏现象。
- 2、空调系统日常巡查记录齐全。
- 3、新风、送排风系统工作正常，管道和过滤装置定期清洗、消毒，符合卫生要求
- 4、建立设施设备总账、台账、设备卡。

（4）供电系统管理

- 1、管理制度与措施符合专业要求，执行严格，运行、维修、保养、巡检记录完整
- 2、限电、停电有明确的审批流程
- 3、停、送电严格执行操作制度

- 4、变配电室安全警示牌配置齐全
- 5、高压用具配备齐全，并年检合格
- 6、有完善的停电应急处理方案和临时用电管理措施
- 7、公共照明正常

(5) 监控设备、机房管理

1、设备系统图、操作规程、岗位责任制、应急预案流程图、特种作业人员资格证书等齐全，张贴于机房明显位置

- 2、监控录像图像清晰，按规定时间保存备查，设备运行平稳无异响，并符合相关规范要求
- 3、有环境要求的设备机房，温、湿度在规定范围内
- 4、设备管线标志清晰，机房整洁、无渗漏、无积水、无杂物堆放，设备表面无积尘、无锈蚀。
- 5、机房防鼠措施得当，防鼠板质材、规格，防鼠网，防鼠药物投放等符合规范要求
- 6、机房应配备两名以上人员，交接班制度完善，且 24 小时有人值班。
- 7、系统及子系统运行、维修、保养、巡检计划周全、记录完整

(6) 给排水系统管理

- 1、水箱定期清洗，水质定期检测。
- 2、给排水及中水系统设备完好、运行正常，日检查，月、季、年保养制度完善
- 3、水箱盖设有密封条、防蚊网并上锁，水箱周边无污染源，定期清洗、消毒、检查记录完整
- 4、水泵、阀门、管网等设备名称、流向、运行状态标志清晰，无锈蚀、无跑冒滴漏、无污染
- 5、限水、停水有审批流程，按规定时间通知用户

(7) 室外共用管线、管道和道路管理

- 1、室外共用管线统一入地或入公共管道，无架空管线；
- 2、排水排污管道通畅
- 3、雨水井、化粪池定期巡检、疏通与清掏，无堵塞、无外溢现象，记录完整
- 4、道路通畅，路面整洁平整
- 5、路面井盖无缺损、无丢失，井盖表面标志清晰

(8) 设备备品、备件的库房管理有序

- 1、建立完善的备品、备件采购、出入库管理等制度及流程
- 2、根据配件的存放要求进行分类存放，并每个月进行一次检查登记
- 3、对危险品、重要及有特殊要求备品、备件单独存放，并按专业规范要求建立相应的检查管理制度

- 4、建立重要备品、备件的报废管理制度并有相应记录

（四）公共秩序维护服务

（1）公共秩序管理

1、园区出入口 24 小时站岗值勤，主动询问并登记完整来访人员证件，贵重物品搬迁必须登记并征得园区同意，记录完整。

2、每天对园区大楼（含停车场区域）至少巡查 8 次（上午 8:00 开始每 2 小时一次巡查 2 次。下午 2:00 开始每 3 小时一次巡查 2 次。晚 10 点巡查 1 次），24 点后对园区大楼至少巡查 3 次（24 点开始每 2 小时一次），按时巡逻签到，无早签、漏签、不签。配有安全监控设施的，实施 24 小时监控，求助、报警信息记录完整，及时转达，跟踪落实。

3、公共设施设备无人为损坏，发现及时上报，危及人身安全处有明显警示和具体防范措施。

4、对进出园区的装修、施工等劳务人员实行临时出入证管理。

5、值班期间，队员不得嬉笑打闹、进食、看书报等做与工作无关的任何事情。

6、固定岗不得出现脱岗、串岗、睡岗等现象。

7、消防及监控室 24 小时值班。

（2）消防管理

1、制定消防安全制度，消防安全操作规程

2、实行防火安全责任制，明确消防安全责任人

3、消防中控室实行 24 小时专人值班制度，值班记录完整

4、消防安全巡视检查并记录

5、消防安全隐患的整改记录

6、定期（5 月、10 月）进行消防知识培训，消防预案每年演习不少于两次，记录完整

（3）停车场管理

- 1、停车场设施设备完好。
- 2、停车场标志、车辆行驶路线设置合理、规范
- 3、临时车辆出入登记及时，记录完整
- 4、机动、非机动车辆停放有序
- 5、停车场、库巡视检查记录完整

（五）环境卫生服务

（1）楼宇卫生保洁

1、根据园区实际情况合理布设果皮箱或垃圾桶，桶内垃圾按时收集至园区指定位置，无垃圾桶、果皮箱满溢现象，保持垃圾设施外观清洁、无异味；垃圾袋装化。

2、有健全的保洁制度，园区道路、停车场、绿地等公共区域设专人保洁，每天清扫2次；电梯厅、楼道每日清扫2次并拖洗2次，时时保洁；公共区域大厅人员即时在岗，即脏即拖洗，随时保持清洁；公共卫生间每日清扫2次；楼梯扶手每日擦洗1次；公用部位玻璃每周清洁1次；室外标识、宣传栏、信报箱等共用部位设施设备每周擦拭2次；路灯、楼道灯每月清洁1次。

3、公用雨、污水管道每年疏通1次；雨水井、化粪池、污水井每月检查1次，视检查情况及时清掏，保持通畅，无堵塞外溢；化粪池每月检查1次，每半年清掏1次，发现异常及时清掏。

（2）消杀工作

1、建立消杀工作管理制度，根据园区实际情况开展毒和灭虫除害工作，夏季不少于6次投放消杀药物，有效控制鼠、蟑、蚊、蝇等害虫孳生。

（3）绿化养护服务

1、有专业人员实施绿化养护管理。

2、花坛草坪生长良好，及时修剪和补栽补种，无杂草、杂物。

3、花卉、绿篱、树木应根据其品种和生长情况，及时修剪整形，枝条分步均匀，无枯枝危膀，生长季节无异常黄叶，保持观赏效果。

4、视树木长势，及时施基肥、追肥，定期组织浇灌（夏季每天一次，冬季每周一次），做好防涝、防冻。

5、定期喷洒药物，预防病虫害。

- 6、树木及时扶正，大风季节及时检查清理倒伏树木，夏季及时抗旱，冬季易冻害的树木及时涂白。
- 7、草皮根据不同地被、草坪品种，及时修剪，草坪中的树坑、花坛边缘应切边，保持线条清晰。
- 8、绿化设施配备齐全完好率 100%，缺损应在三天内及时修补，（因施工原因除外）。

（六）档案管理

- 1、设有专职或兼职档案管理人员。
- 2、档案资料的收集、整理、归档、管理及使用符合档案管理规定。
- 3、档案管理制度健全，归档及管理方法科学、规范，便于查阅和使用。
- 4、档案管理设施齐全无损坏，有考核办法及考核记录。

（七）保密要求

- 1、建立保密管理制度。制度内容应当包括但不限于：①明确重点要害岗位保密职责。②对涉密工作岗位的保密要求。
- 2、根据采购人要求与涉密工作岗位的服务人员签订保密协议。保密协议应当向采购人报备。
- 3、每季度至少开展 1 次对服务人员进行保密、思想政治教育的培训，提高服务人员保密意识和思想政治意识。新入职员工应当接受保密、思想政治教育培训，进行必要的人员经历审查，合格后签订保密协议方可上岗。
- 4、发现服务人员违法违规或重大过失，及时报告采购人，并采取必要补救措施。

第三条 本物业服务收费及付款方式：

- 1、经招标确定本项目一年物业服务费合计为_____元。
- 2、物业服务费按半年度支付，每半年度结束后由乙方出具发票，甲方在收到发票后 5 个工作日内向乙方支付费用。
- 3、乙方需在甲方支付费用前根据甲方要求提供足额发票。否则甲方有权延期付款并不承担违约责任。
- 4、服务过程中，如乙方应尽义务未能达到服务的主要内容（第二条）规定的，甲方有权对乙方予以处罚，在物业费中予以扣除。

第四条 甲方的权利及义务

（一）甲方权利：

- 1、审定乙方拟定的物业管理制度。
- 2、检查、监理乙方管理工作的实施及制度的执行情况。
- 3、审定乙方提出的物业服务年度计划、财务预算。
- 4、有权对乙方不称职的人员提出撤换的要求，乙方应在甲方要求后 5 日内更换不合格的人员，使办公楼的管理水平达到办公楼物业管理技术服务方案中所确定的标准。
- 5、有权对乙方按照合同约定的岗位人员数量和维修、保安、保洁服务等进行检查。

（二）甲方义务：

- 1、按合同约定支付物业管理费。
- 2、委托乙方管理的房屋、设施、设备达到国家验收标准。
- 3、在国家法律、法规有明文规定必须实施专业化维护的设备、设施：中央空调、电梯、消防设备和现安装的设备、设施为专利产品、独家供应和维保独家经营，仍由甲方委托专业厂家进行维护保养并由甲方另行签订单项维护保养合同。乙方对委外设备、设施进行日常的运行和管理。
- 4、协调、处理并负责最终解决本合同生效前发生的管理遗留问题。
- 5、协助乙方做好物业服务工作和宣传教育等活动。
- 6、对乙方的工作应给予全面的支持与配合。

第五条 乙方的权利及义务

（一）乙方权利

- 1、有权依照本合同确定的服务内容，向甲方收取物业管理费用。
- 2、如甲方或政府需要，须增减本合同管理内容和范围，则可进行协商增减物业服务费。
- 3、有权选聘有资质专业公司承担本物业中的专项管理业务，但需提供相关材料并经甲方书面同意，不得将整体管理责任转给第三方。

（二）乙方义务

- 1、物业服务的主要内容（第二条）所产生的费用由乙方全部承担。在国家法律、法规有明文规定必须由甲方负责的实施专业化维护的设备、设施除外。
- 2、根据有关法律规定及本合同的约定，制订物业管理制度。
- 3、负责编制房屋、附属建筑物、设施、设备等的年度维修养护计划，经双方议定后由乙方组织实

施。

4、不得擅自占用办公楼的公共设施和改变使用功能。

5、非经甲方书面同意，乙方不得利用本合同对应的甲方场地、楼宇、电梯、内外墙、地面和地下车库等任何部分开展任何与本合同约定义务无关的活动，尤其是禁止开展广告业务。

6、本合同终止时，乙方必须向甲方移交办公楼物业管理的全部档案资料。

7、经预先通知并得到甲方认可（紧急情况除外），在任何时间进入办公楼任何区域，以进行维修及履行其它管理职责。

8、乙方有义务向甲方公布物业管理服务及帐目。

9、乙方建立设备设施台帐和运行维修档案及各类技术修改后材料、图纸、文件，必须要每季度上报甲方。

10、乙方必须保证员工队伍的稳定性，保安、工程等人员未经甲方同意不得擅自进行调整，所属人员的情况每季度上报甲方。

11、乙方负责本项目管理服务人员的岗位培训、业务训练和素质教育，保证上岗人员能胜任工作，工程人员需要相关的证书（电工、水工都需要有相关的上岗证）不合格的要随时调换。

12、本合同终止后，在新的物业管理企业接管本物业之前，乙方应当应甲方的要求暂时（不超过三个月）继续为甲方提供物业管理服务，甲方应继续支付相应的物业服务费用。

13、乙方应严格按照相关消防规定，做好消防安全管理工作。特别是对于消防通道，要加强巡视管理，确保消防安全。

14、乙方有保守大厦使用方的商业、技术秘密和有关信息的义务。

15、乙方应接受本项目辖属的司法主管部门、行政主管部门、行业主管部门的监督指导，并做好与这些部门的联系协调工作。

16、为维护公共利益，在不可预见情况下，如发生煤气泄露、漏电、火灾、暖气管、水管破裂、救助人命、乙方应协助公安机关执行任务并处理以上突发事件。

第六条 物业管理服务的质量标准

乙方应在本合同履行期限内，对本物业的管理服务达到甲方在合同中提出的以及在管理服务方案中具体表明的质量标准。

第七条 物业服务合同期限

本合同期限为一年，即 年 月 日至 年 月 日。

第八条 廉政要求及违约责任

（一）乙方的廉政要求：

- 1、乙方不得以任何理由向甲方及其工作人员行贿或馈赠礼金、有价证券、贵重礼品。
- 2、乙方不得以任何名义为甲方及其工作人员报销应由甲方单位或者个人支付的任何费用。
- 3、乙方不得以任何理由安排甲方工作人员参加超标准宴请及娱乐活动。
- 4、乙方不得为甲方单位和个人购置或提供通讯工具、交通工具和高档办公用品等。
- 5、乙方不得向甲方及其工作人员收取本合同约定的物业服务费以外任何形式的回扣、红包、馈赠等。

（二）廉政违约责任

- 1、乙方及其工作人员违反本合同，按管理权限，依据有关规定给予党纪、政纪或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；。
- 2、发现乙方存在违反本条义务的任何违约行为，甲方有权解除本合同，并要求乙方返还甲方已支付费用，未支付费用无需支付。

第九条 违约责任

1、甲方应按本合同约定支付物业管理费，逾期未付，从逾期之日起，每日按应付未付金额的 1% 向乙方支付违约金。

2、甲方违反本合同第四条的约定，使乙方未能完成规定的管理目标，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决的，甲方应给予乙方经济赔偿。

3、乙方违反本合同第五条和物业服务技术方案中的各项约定，未能达到约定的管理目标，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改的，甲方有权利责成乙方调整物业人员；造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

4、合同期内，甲方负责水、电、气、供暖、制冷等实际发生的能源费用；能源按实际消耗实行限额使用；乙方必须厉行节约，若乙方出现浪费能源的行为，视为乙方违约，甲方有权要求乙方按发生的能源费用 30% 支付违约金。

5、任何一方无正当理由提前解除合同的，应向对方支付违约金按合同金额的 30%；由于解除合同造成的经济损失超过违约金的，还应给予赔偿；违约金及赔偿款项总金额不超过当期合同金额的 50%。

6、乙方在合同终止后，不移交物业管理权，不撤出本物业和移交管理用房及有关档案资料等，每逾期一日应向甲方支付委托期限内平均物业管理年度费用 1%的违约金，由此造成的经济损失超过违约金的，还应给予赔偿。

7、本合同的终止不影响双方要求违约方交付违约金以及赔偿相应损失的权利。

第十条 本合同中的未尽事宜，双方可协商后进行补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具同等效力。

第十一条 本合同之附件均为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等的法律效力。

第十二条 本合同在履行中如遇争议，双方可以通过协商和解、依法申请调解、向有关行政部门申诉等，无法达成一致意见时，任何一方可向甲方所在的人民法院提起起诉。

第十三条 本合同签订后经双方签字、盖章后生效。本合同一式陆份，双方各执叁份。

甲方（签章）

乙方（签章）

法定代表人或授权代理人：

法定代表人或授权代理人：

年 月 日

年 月 日

第六章 响应文件格式

郑州市金水区国家知识产权创意产业试点园区管理委员会 A、B 座 办公楼物业管理服务项目

（项目编号：金水政采磋商-2026-12）

响 应 文 件

供应商：_____（盖章）

法定代表人或其授权委托人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

目 录

- 一、磋商函
- 二、法定代表人身份证明和法定代表人授权委托书
- 三、磋商报价表
- 四、报价明细表
- 五、资格证明材料
- 六、项目人员配备情况
- 七、服务方案及措施
- 八、反商业贿赂承诺书
- 九、中小企业声明函
- 十、残疾人福利性单位声明函
- 十一、供应商认为有必要提供的其他资料

一、磋商函

磋 商 函

致：_____（采购人）

根据贵方磋商公告（项目编号：_____），签字代表_____（姓名、职务）_____经正式授权并代表供应商_____（全名、地址）提交响应文件，并对此负法律责任。

根据此函，签字代表宣布同意如下：

- 1、所附磋商报价表中按规定应提供服务的报价详见磋商报价表。
- 2、如果我们的响应文件被接受，我们将按《中华人民共和国民法典》和金水政采磋商-2026-12磋商文件的规定签订合同并严格履行合同中的责任和义务。
- 3、我们详细审查了磋商文件，包括修改文件以及全部参考资料和有关附件，我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。
- 4、磋商有效期为提交首次响应文件的截止之日起90日历天
- 5、除非另外达成协议并生效，成交通知书和本磋商响应文件将成为约束双方的合同文件的组成部分。
- 6、与本磋商有关的一切正式往来请寄：

地址：

联系人：

手机号码：

电子邮箱：

法定代表人（签字或盖章）：

供应商名称（公章）：

日期： 年 月 日

二、法定代表人身份证明和法定代表人授权委托书

（一）法定代表人身份证明

供应商名称：_____

地 址：_____

姓 名：_____ 性别：_____ 年龄：_____

身份证号：_____

职务：_____

系_____（供应商名称）_____的法定代表人。

特此证明。

供应商（公章）：_____

_____年_____月_____日

附：法定代表人身份证正反面扫描件

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

(二) 法定代表人授权书

本授权书声明：注册于_____（注册地址）的_____（供应商名称）的_____（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权_____（单位名称）的_____（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就项目编号为金水政采磋商-2026-12 的郑州市金水区国家知识产权创意产业试点园区管理委员会 A、B 座办公楼物业管理服务项目的磋商及合同的执行、完成，以本单位名义处理一切与之有关的事务。

本授权书自__年__月__日起生效，特此声明。

法定代表人（签字或盖章）：

被授权人（签字）：

供应商名称（公章）：

_____年_____月_____日

附：法定代表人及委托代理人身份证正反面扫描件

法定代表人身份证（人像面）	法定代表人身份证（国徽面）
法定代表人授权代表身份证（人像面）	法定代表人授权代表身份证（国徽面）

三、磋商报价表

项目名称	郑州市金水区国家知识产权创意产业试点园区管理委员会 A、B 座办公楼物业管理服务项目
项目编号	金水政采磋商-2026-12
供应商名称	
磋商报价(大写)	
磋商报价(小写)	
服务期限	服务期一年
质量	满足国家及行业相关规定，满足采购人要求
备注	

供应商（公章）：

法定代表人（签字或签章）：

日 期：

四、报价明细表（格式自拟）

五、资格证明材料

供应商应按要求提供下列资格证明材料：

- 1、供应商营业执照或其他证明等材料；
- 2、资格承诺声明函。
- 3、信用查询网页（网页截图）

根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125号）的规定，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，应当拒绝其参与政府采购活动。

通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询失信被执行人、重大税收违法失信主体；通过“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）查询政府采购严重违法失信行为记录名单。

附件 1

资格承诺声明函

致（本项目采购人）：

我单位自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，依法诚信经营，依法遵守本次政府采购活动的各项规定。我单位郑重承诺声明如下：

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

二、我单位具有独立承担民事责任的能力。

三、我单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

四、我单位具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

五、我单位有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

六、我单位参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。（重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。）

七、我单位不存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，参加同一合同项目下的政府采购活动”的行为，没有为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

八、我单位具备法律、行政法规规定的其他条件。

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

承诺单位（盖章）：

法定代表人或授权代表（签名或盖章）：

日期： 年 月 日

备注:

(1) 本项目采用“信用+承诺”准入制, 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条要求的无需再提交证明材料, 但应按照规定提供《资格承诺声明函》。

(2) 投标人须在响应文件中按此模板提供承诺函, 未提供视为未实质性响应竞争性磋商文件要求, 按无效投标处理。

(3) 采购人有权在签订政府采购合同前要求中标(成交) 供应商提供相关证明材料以核实《资格承诺声明函》中承诺事项的真实性。

(4) 本项目为不见面开标, 供应商无需现场递交任何纸质资料或证明, 无需交纳原件(响应文件中应附真实有效清晰的扫描件, 由于模糊不清导致评审小组无法辨别的, 后果由供应商自行承担)

六、项目人员配备情况

七、服务方案及措施

八、反商业贿赂承诺书

反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在_____磋商活动中，我公司保证做到：

- 一、公平竞争参加本次磋商活动。
- 二、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。
- 三、若出现上述行为，我公司及参与投标的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

供应商（公章）：

年 月 日

九、中小企业声明函

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：

1. （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）；
2. （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。

企业名称（盖章）：

日 期：

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

附件：

统计上大中小微型企业划分标准

行业名称	指标名称	计量单位	大型	中型	小型	微型
农、林、牧、渔业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 80000$	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 80000$	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业*	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 2000$	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 100000$	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 200000$	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 10000$	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$
物业管理	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 5000$	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 120000$	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$
其他未列明行业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：

1. 大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足

所列指标中的一项即可。

2. 附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为准。带*的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；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，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3. 企业划分指标以现行统计制度为准。（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。

（3）资产总额，采用资产总计代替。

十、残疾人福利性单位声明函

残疾人福利性单位声明函

（属于残疾人福利性单位的填写，不属于的无需填写此项内容）

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_____（采购单位名称）_____单位的_____（采购项目名称）_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商（公章）：

年 月 日

注：

如果投标人不是残疾人福利性单位，则不需要提供《残疾人福利性单位声明函》。否则，因此导致虚假投标的后果由供应商自行承担。中标或成交供应商为残疾人福利性单位的，随中标或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。

《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：

1. 享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

- （1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
- （2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- （3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- （4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- （5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

十一、 投标人认为有必要提供的其他资料