

河南省老干部活动中心物业管理服务项目

# 招标文件

招标编号：豫财招标采购-2020-1098



采购人：河南省老干部活动中心

集中采购机构：河南省公共资源交易中心

2020年9月

# 特别提示

## 1、市场主体信息库登记

市场主体完成信息登记及 CA 数字证书办理后，方可通过河南省公共资源交易平台参与交易活动。市场主体信息登记的具体事宜请查阅河南省公共资源交易中心网站“办事指南”专区的《河南省公共资源交易平台市场主体信息库登记指南（工程建设、政府采购）》。

## 2、招标文件获取、投标文件制作

2.1 投标人使用 CA 数字证书登录河南省公共资源交易中心网站会员专区并按网上提示自行下载投标项目电子招标文件。

2.2 获取招标文件后，投标人请到河南省公共资源交易中心网站—公共服务—下载专区栏目下载最新版本的投标文件制作工具安装包和签章软件 iSignature，并使用安装后的最新版本投标文件制作工具制作电子投标文件。

### 2.3 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（www.hnggzy.com）”电子交易平台加密上传。

2.4 加密电子投标文件为“河南省公共资源交易中心（www.hnggzy.com）”网站提供的“投标文件制作工具”软件制作生成的加密版投标文件。

2.5 投标人在制作电子投标文件时，要求签章或盖章或签字的格式内容，投标人须按格式内容要求签章或盖章或签字。

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

## 3、招标文件的澄清与修改

3.1 在投标截止时间前须自行查看项目进展、下载招标文件的澄清及修改等，因投标人未及时查看和下载而造成的后果自负。

## 4、签章

4.1 文件中“企业电子签章”是指企业的电子章；“个人电子签章”是指个人的电子签名。

# 目 录

第一章 招标公告.....	4
第二章 投标人须知前附表.....	7
第三章 投标人须知.....	12
第四章 合同条款.....	22
第六章 评标方法及标准.....	40
第七章 项目需求及有关要求.....	45

# 第一章 招标公告

## 河南省老干部活动中心物业管理服务项目招标公告

项目概况

河南省老干部活动中心物业管理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站取招标文件，并于2020年10月15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-2020-1098
- 2、项目名称：河南省老干部活动中心物业管理服务项目
- 3、采购方式：公开招标
- 4、预算金额：4800000.00元  
最高限价：4800000.00元

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）
1	豫政采(1)202001 27-1	河南省老干部活动中心物业管理服务项目	4800000.00	4800000.00

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）项目概况：河南省老干部活动中心位于郑州市郑东新区地德街16号院内，占地50亩，建筑总面积38000平方米，地上四层地下一层。（其中需要物业服务的室内面积为22940平方，室外面积为15590平方）物业管理项目范围包括安全消防、卫生保洁、绿化养护、设施设备维护等工作。本招标项目分为一个包。

（2）招标内容：物业管理项目范围包括安全消防、卫生保洁、绿化养护、设施设备维护等工作。

- （3）服务期限：2年。
- （4）服务地点：河南省老干部活动中心。
- （5）服务质量：满足采购人需求。

- 6、合同履行期限：二年
- 7、本项目是否接受联合体投标：否
- 8、是否接受进口产品：否

### 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：  
本项目落实小微企业扶持等相关政府采购政策。

### 3、本项目的特定资格要求

注册于中华人民共和国境内的供应商且符合以下要求：

- (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管理制度(提供投标人 2019 年度财务审计报告，要求注册会计师签字并加盖会计师印章；截止到开标时间投标人成立时间不足要求时限的，可提供近六个月内其基本存款账户银行出具的资信证明)；
- (3) 具有履行合同所必须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（提供投标人近六个月内任意 1 个月依法缴纳税收的证明材料、近六个月内任意 1 个月依法缴纳社会保障资金的证明材料）；
- (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。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；
- (6) 与采购人、采购人就本次采购的项目委托的咨询机构、集中采购机构、以及上述机构的附属机构没有行政或经济关联；
- (7) 按招标文件要求提交投标承诺函。
- (8) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

### 三、获取招标文件

1、时间：2020 年 9 月 22 日至 2020 年 9 月 29 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：使用 CA 数字证书登录河南省公共资源交易中心网站会员专区并按网上提示下载投标项目电子招标文件及资料。

3、方式：使用 CA 数字证书登录河南省公共资源交易中心网站会员专区并按网上提示下载投标项目电子招标文件及资料。投标人未按规定在网上下载招标文件的，其投标将被拒绝。

4、售价：0 元

### 四、投标截止时间及地点

1、时间：2020 年 10 月 15 日 09 时 00 分（北京时间）

2、地点：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（[www.hnggzy.com](http://www.hnggzy.com)）”电子交易平台加密上传。逾期上传的或者未上传指定地点的投标文件，采购人不予受理。

### 五、开标时间及地点

1、时间：2020 年 10 月 15 日 09 时 00 分（北京时间）

2、地点：河南省公共资源交易中心 16 开标室（郑州市农业路东 41 号投资大厦 A 座 13 楼）。（1）开标方式：“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。（2）远程开标大厅网址：[www.hnnggzyjy.cn](http://www.hnnggzyjy.cn)。（3）在招标文件确定的投标截止时间前，投标人登录远程开标大厅，在线准时参加开标活动并进行文件解密。未在在规定时间内解密投标文件的投标人，视为撤销其投标文件。

#### **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》《中国政府采购网》、《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 2020 年 9 月 22 日至 2020 年 9 月 29 日。

#### **七、其他补充事宜**

“远程不见面”招标具体事宜请查阅《河南省公共资源交易平台不见面服务系统使用指南》。

#### **八、凡对本次招标提出询问，请按照以下方式联系**

##### 1、采购人信息

名称：河南省老干部活动中心

地址：郑州市郑东新区地德街 16 号

联系人：李老师

联系方式：0371-69505233

##### 2、采购代理机构信息（如有）

名称：河南省公共资源交易中心(河南省招标局)

地址：郑州市纬二路 4 号

联系人：武老师 鲁女士

联系方式：0371-86095950

##### 3、项目联系方式

项目联系人：李老师

联系方式：0371-69505233

发布人：省公共资源交易中心

发布时间：2020 年 9 月 22 日

## 第二章 投标人须知前附表

条款号	内 容
1.2	项目名称：河南省老干部活动中心物业管理服务项目
1.3	招标编号：豫财招标采购-2020-1098
1.4	<p>招标项目简要说明：</p> <p>1、预算金额：4800000.00 元人民币（2 年服务预算金额）。</p> <p>2、最高限价：4800000.00 元人民币（2 年服务最高限价）。</p> <p>3、项目概况：河南省老干部活动中心位于郑州市郑东新区地德街 16 号院内，占地 50 亩，建筑总面积 38000 平米，地上四层地下一层。（其中需要物业服务的室内面积为 22940 平方，室外面积为 15590 平方）物业管理项目范围包括安全消防、卫生保洁、绿化养护、设施设备维护等工作。本招标项目分为一个包。</p> <p>4、招标内容：物业管理项目范围包括安全消防、卫生保洁、绿化养护、设施设备维护等工作。</p> <p>5、服务期限：2 年。</p> <p>6、服务地点：河南省老干部活动中心。</p> <p>7、服务质量：满足采购人需求。</p>
2.2	<p>采购人：河南省老干部活动中心</p> <p>地址：郑州市郑东新区地德街 16 号</p> <p>联系人：李老师</p> <p>联系电话：0371-69505233</p>
2.3	<p>集中采购机构：河南省公共资源交易中心</p> <p>地址：郑州市纬二路 4 号</p> <p>联系人：武老师 鲁女士</p> <p>联系电话：0371-86095950</p> <p>邮箱：hnggzycfg01@126.com</p>
2.5	<p>投标人资格要求：</p> <p>1、注册于中华人民共和国境内的投标人且符合以下要求：</p> <p>（1）具有独立承担民事责任的能力；</p> <p>（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计管理制度（提供投标人 2019 年度财务审计报告，要求注册会计师签字并加盖会计师印章；<b>截止到开标时间投标人成立时间不足要求时限的，可提供近六个月内其基本存款账户银行出具的资信证明</b>）；</p> <p>（3）具有履行合同所必须的设备和专业技术能力；</p>

	<p>(4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供投标人近六个月内任意 1 个月依法缴纳税收的证明材料、近六个月内任意 1 个月依法缴纳社会保障资金的证明材料）；</p> <p>(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。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；</p> <p>(6) 与采购人、采购人就本次采购的项目委托的咨询机构、集中采购机构、以及上述机构的附属机构没有行政或经济关联；</p> <p>(7) 按招标文件要求提交投标承诺函。</p> <p>2、本次招标不接受联合体投标。</p> <p>3、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。</p>
4.1	<p>踏勘现场：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 不组织，2020 年 9 月 22 日至 2020 年 9 月 29 日投标人可自行对项目现场和周围环境进行踏勘，踏勘现场所发生的费用由投标人自己承担。出现事故，责任由投标人自行承担。</p> <p><input type="checkbox"/> 组织，踏勘时间：__ / __</p> <p>踏勘集中地点：__ / __</p>
11.1	<p>投标人对招标文件提出需澄清问题的截止时间：2020 年 9 月 29 日 17 时 00 分前在“河南省公共资源交易中心（www.hnngzy.com）”电子交易平台进行提问。</p>
11.2	<p>采购人对招标文件进行澄清的时间：澄清内容影响投标文件编制的，投标截止时间 15 天前通过“河南省公共资源交易中心（www.hnngzy.com）”电子交易平台公布给所有下载招标文件的投标人。</p>
12.1	<p>采购人对招标文件进行修改的时间：修改内容影响投标文件编制的，投标截止时间 15 天前通过“河南省公共资源交易中心（www.hnngzy.com）”电子交易平台公布给所有下载招标文件的投标人。</p>
18.3	<p>(1) 投标报价：完成招标文件规定的服务范围的所有费用，包括本次招标项目的所有成本、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投标人按有关规定应在报价中考虑的费用等。<b>投标报价为提供 2 年服务费用的报价。</b></p> <p>(2) 投标报价相关说明：</p> <p>1) 最低工资标准按《河南省人民政府关于调整河南省最低工资标准的通知》[豫政（2018）26 号]文执行。</p>

	<p>2) 岗位人员工资、社会保险费、税金取费不得低于国家规定的最低标准。</p> <p>3) 若有特殊情况, 请予以备注说明并提供相关证明。</p> <p>(3) 本招标项目分为一个包, 最高限价为 4800000.00 元人民币, 投标报价超过此最高限价的按无效投标处理。</p>
18.4	备选投标方案: 不允许
19.1	投标货币: 人民币。
20.1	<p>资格证明文件:</p> <p>1、营业执照扫描件;</p> <p>2、2019 年度财务审计报告扫描件 (要求注册会计师签字并加盖会计师印章; 截止到开标时间投标人成立时间不足要求时限的, 可提供近六个月内其基本存款账户银行出具的资信证明);</p> <p>3、履行合同所必须的设备和专业技术能力说明;</p> <p>4、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录: 提供近六个月内任意 1 个月依法缴纳税收的证明材料扫描件、近六个月内任意 1 个月依法缴纳社会保障资金的证明材料扫描件;</p> <p>5、信用声明函;</p> <p>6、反商业贿赂承诺书;</p> <p>7、投标承诺函。</p>
21.1	技术证明文件: 服务方案
23.1	投标有效期: 从投标截止之日起 60 天
25	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 (www.hnngzy.com)” 电子交易平台加密上传。
26.1	投标截止时间: 2020 年 10 月 15 日 9 时 00 分 (北京时间)
29.1	开标方式: “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。
29.2	远程开标大厅网址: www.hnngzyjy.cn。
29.3	投标文件解密: 在招标文件确定的投标截止时间前, 投标人登录远程开标大厅, 在线准时参加开标活动并进行文件解密。未在规定时间内解密投标文件的投标人, 视为撤销其投标文件。
29.4	<p>开标时间: 2020 年 10 月 15 日 9 时 00 分 (北京时间)</p> <p>开标地点: 河南省公共资源交易中心 16 开标室 (郑州市农业路东 41 号投资大厦 A</p>

	座 13 楼)
30.3	<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) 具有有效营业执照；</p> <p>(2) 2019 年度财务审计报告符合招标文件规定；</p> <p>(3) 具有履行合同所必须的设备和专业技术能力；</p> <p>(4) 提供了近六个月内任意 1 个月依法缴纳税收和近六个月内任意 1 个月依法缴纳社会保障资金的证明材料；</p> <p>(5) 信用声明函及信用记录符合招标文件规定；</p> <p>(6) 反商业贿赂承诺书符合招标文件规定；</p> <p>(7) 不同投标人单位负责人不是同一人或者未存在直接控股、管理关系；</p> <p>(8) 投标承诺函符合招标文件要求。</p>
31.1	<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 人或 7 人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。</p>
35.1	<p>根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》(财库[2011]181 号)的规定，对于非专门面向小微企业的项目，对小型和微型企业产品的价格给予 6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。监狱企业视同小型、微型企业，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，小微企业产品和监狱企业产品及残疾人福利性单位产品只给予一次价格扣除，不重复给予价格扣除。小微企业的认定标准按《中小企业划型标准规定》工信部联企业(2011)300 号文件执行，投标人应提供《小微企业声明函》等有效证明材料。</p> <p>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)在招标文件发出时间至投标截止时间前出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>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。</p> <p>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%以上的物业公司给予加分。</p>
38.2	<p>中标结果公告媒介：《中国政府采购网》、《河南省政府采购网》、《河南省公共资源交易中心网》</p>
42	<p>数量增减范围：采购人需追加(或减少)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。</p>

45	需要补充的其他内容
45.1	信用记录：根据财库【2016】125号文的要求，采购人将在投标截止时间后在“信用中国”网站查询投标人“失信被执行人”和“重大税收违法案件当事人名单”，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。查询及记录方式：采购人将查询网页打印、存档备查。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，供应商自行提供的查询信息证明材料不作为评审依据。
45.2	<p>(1) 投标人（供应商）在编制投标（响应）文件时，涉及企业资质、业绩、人员、获奖、证书、纳税、社保等信息等内容，须在市场主体信息库中登记的信息中选取。</p> <p>(2) 投标人（供应商）应及时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。</p> <p>(3) 营业执照属于资格审查资料，请务必将其扫描件录入到市场主体信息库“其他投标所需材料”中，编制投标（响应）文件时才能被获取到。</p>
45.3	中标服务费：免费。

# 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 项目名称：见“投标人须知前附表”。
- 1.3 招标编号：见“投标人须知前附表”。
- 1.4 招标项目简要说明：见“投标人须知前附表”。

### 2. 定义

- 2.1 政府采购监督管理部门：河南省财政厅政府采购监督管理处。
- 2.2 采购人：“投标人须知前附表”中所述的依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。
- 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：见“投标人须知前附表”。
- 2.6 投标文件：指投标人根据招标文件提交的所有文件。
- 2.7 服务：按项目需求及有关要求提供的全部服务。
- 2.8 中标人：接到并接受中标通知，最终被授予合同的投标人。

### 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（不适用）

- 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。

## **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**

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。

## **9. 采购信息的发布**

与本次采购活动相关的信息，将在《中国政府采购网》、《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 招标文件用以阐明本次招标的服务要求、招标投标程序和合同条件。

招标文件由下述部分组成：

- 第一章 招标公告
- 第二章 投标人须知前附表
- 第三章 投标人须知
- 第四章 合同条款
- 第五章 投标文件格式
- 第六章 评标方法及标准
- 第七章 项目需求及有关要求

10.2 投标人应仔细阅读招标文件中投标人须知、合同条款的所有事项、格式要求和项目需求及有关要求，按招标文件的要求提供投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其投标对招标文件做出实质性响应，否则，将承担其投标被拒绝或无效的风险。

10.3 未按规定签署的投标文件将导致其投标被拒绝或无效。

### **11. 招标文件的澄清**

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，应在“投标人须知前附表”规定的时间前在“河南省公共资源交易中心（www.hnngzy.com）”电子交易平台进行提问，要求采购人对招标文件予以澄清。投标人在规定的时间内未要求对招标文件澄清或提出疑问的，采购人和集中采购机构将视其为无异议，开标后，采购人和集中采购机构不接受其对招标文件内容的质疑。

11.2 招标文件的澄清将在“投标人须知前附表”规定的时间前通过“河南省公共资源交易中心（www.hnngzy.com）”电子交易平台公布给所有下载招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间距投标截止时间不足 15 天，并且澄清内容影响投标文件编制的，投标人应在澄清内容发出后 24 小时内“河南省公共资源交易中心（www.hnngzy.com）”电子交易平台通知集中采购机构，采购人相应延长投标截止时间。

11.3 澄清内容是招标文件的组成部分，澄清内容一经在项目公告网站和电子交易平台发布，视作已送达所有投标人，并对投标人具有约束力。

11.4 投标人在投标截止时间前须自行查看项目进展、下载招标文件的澄清等，因投标人未及时查看和下载而造成的后果自负。

### **12. 招标文件的修改**

12.1 在投标截止时间前，采购人可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时修改招标文件，招标文件的修改将在“投标人须知前附表”规定的时间前通过“河南省公共资源交易中心（www.hnngzy.com）”电子交易平台公布给所有下载招标文件的投标人。如果修改发出的时间距投标截止时间不足 15 天，并且修改内容影响投标文件编制的，投标人应在“河南省公共资源交易中心（www.hnngzy.com）”电子交易平台通知集中采购机构，采购人相应延长投标截止时间。

12.2 修改内容是招标文件的组成部分，修改内容一经在项目公告网站和电子交易平台发布，视作已送达所有投标人，并对投标人具有约束力。若投标人对修改内容仍有疑问，应在修改内容发出后 24 小时内“河南省公共资源交易中心（www.hnngzy.com）”电子交易平台进行提问，否则视为已接收，并同意修改或澄清内容。开标后，采购人和集中采购机构不接受其对招标文件内容的质疑。

12.3 投标人在投标截止时间前须自行查看项目进展、下载招标文件的修改等，因投标人未及时查看和下载而造成的后果自负。

## **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**

除在招标文件的技术文件中另有规定外，计量单位均使用公制计量单位。

#### **15. 投标文件的组成**

投标文件应包括招标文件“第五章投标文件格式”中所要求的内容。

16. 招标文件中的每个分包，是项目招标不可拆分的最小投标单元。投标人必须按各包分别编制各包的投标文件，并按各包分别提交相应的文件资料，拆包投标将视为漏项或非实质性响应，将承担其投标被拒绝或无效的风险。

#### **17. 投标文件编制**

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。

#### **18. 投标报价**

18.1 投标人应以“包”为报价的基本单位。若整个需求分为若干包，则投标人可选择其中的部分或所有包报价。包内所有项目均应报价（免费赠送的除外），否则将导致投标无效。

18.2 投标人应按照招标文件提供的投标报价表格填写提供服务的价格。

18.3 投标报价应是完成招标文件规定的服务范围的所有费用，包括的费用见“投标人须知前附表”。投标报价不得超过最高限价，否则无效投标处理，最高限价见“投标人须知前附表”。

18.4 除非“投标人须知前附表”另有规定，只允许有一个报价，任何有选择的报价或备选方案报价将导致投标无效。

18.5 投标报价在投标有效期内是固定的，除方案变更或合同条款中另有约定外，投标人的投标报价在合同执行过程中不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求和条件的投标，将被视为非实质性响应投标而予以拒绝。

#### **19. 投标货币**

19.1 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. 投标人商务证明文件**

20.1 依据“投标人须知前附表”中的要求按第五章投标文件格式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。

20.2 其他商务证明文件。

#### **21. 投标人技术证明文件**

21.1 投标人应提交“投标人须知前附表”中要求的技术响应文件，证明其拟提供的服务符合招标文件规定的有关要求，并作为投标文件的一部分。

21.2 证明文件可以是文字资料、图表、彩页和数据。

## **22. 投标承诺函**

22.1 投标人应按招标文件规定的格式和内容提交投标承诺函。

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承诺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销其投标文件；
- (2) 在其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. 投标有效期**

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

23.2 在特殊情况下，采购人和集中采购机构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。

## **24. 投标文件形式和签署**

24.1 投标人须在投标截止时间前制作并提交投标文件。

24.2 加密电子投标文件应在投标截止时间前通过“河南省公共资源交易中心（www.hnggzy.com）”电子交易平台内上传；

24.3 加密的电子投标文件为“河南省公共资源交易中心（www.hnggzy.com）”网站提供的“投标文件制作工具”软件制作生成的加密版投标文件。

24.4 投标人在制作电子投标文件时，要求签章或盖章或签字的格式内容，投标人须按格式内容要求签章或盖章或签字。

24.5 投标文件以外的任何资料采购人和集中采购机构将拒收。

24.6 其他形式的投标文件一律不接受。

24.7 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；或不同投标人通过同一单位的IP地址上传投标文件；
- (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。

## **四、投标文件的上传**

### **25. 投标文件的上传**

25.1 加密电子投标文件的上传：见“投标人须知前附表”。上传时必须得到电脑“上传成功”的确认。请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：0371-86095903。

25.2 投标截止时间前未完成投标文件上传的，视为撤回投标文件。

## **26. 投标截止时间**

26.1 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。

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

## **27. 迟交的投标文件**

投标人在“投标人须知前附表”规定的投标截止时间后上传的投标文件，将被拒绝。

## **28. 投标文件的修改和撤回/撤销**

28.1 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。

28.2 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销其投标文件，否则按国家有关法律法规进行处理并按投标承诺函的约定向采购人支付违约赔偿金。

# **五、开标与评标**

## **29. 开标**

29.1 开标方式：见“投标人须知前附表”。

29.2 远程开标大厅网址：见“投标人须知前附表”。

29.3 投标文件解密：见“投标人须知前附表”。

29.4 开标时间和开标地点：见“投标人须知前附表”。

29.5 开标时，集中采购机构将通过网上开标系统默认的顺序唱标，唱标内容包括投标人名称、投标价格以及其它有关内容。

## **30. 资格审查**

30.1 开标结束后，采购人对投标人的资格进行审查。

30.2 合格投标人不足 3 家的，不得评标。

30.3 资格审查标准见“投标人须知前附表”。

## **31. 评标委员会**

31.1 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。评标专家由招标采购单位从河南省财政厅政府采购专家库中随机抽取，有关人员应对评标委员会成员名单必须严格保密。

31.2 与投标人有利害关系的人员不得进入评标委员会。

### **32. 投标文件的澄清**

32.1 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质疑，请投标人澄清其投标内容。投标人有责任按照集中采购机构通知的时间、地点、方式由投标人法人代表或其授权代表进行答疑和澄清。

32.2 重要澄清的答复应是书面的，并由投标人法定代表人或其委托代理人签字。

32.3 投标人的澄清文件是投标文件的组成部分，并取代投标文件中被澄清的部分。

32.4 投标文件的澄清不得对投标内容进行实质性修改。

### **33. 投标文件的符合性审查**

33.1 评标委员会将审查投标文件是否实质上响应招标文件。

33.2 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。

33.3 在对投标文件进行详细评估之前，评标委员会将确定每一投标是否对招标文件的要求做出了实质性的响应，而没有重大偏离。实质性响应的投标是指投标符合招标文件的实质性条款、条件和规定且没有重大偏离和保留。重大偏离和保留是指对招标文件规定的采购需求、服务期限、服务质量、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。

33.4 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。

33.5 实质上没有响应招标文件要求的投标将被拒绝，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。

33.6 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，评标委员会应当认定其投标无效：

(1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或不同投标人通过同一单位的IP地址上传投标文件；

(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。

33.7 评标中有下列情形之一的，其投标将按无效处理：

(1) 不同的投标人文件制作机器码或造价软件加密锁或文件创建标识码一致的；

(2) 签章或盖章或签字不符合招标文件要求的；

(3) 投标有效期不足的；

(4) 与招标文件有关要求产生重大或不可接受的偏差；

(5) 投标文件附有采购人不能接受的条件；

(6) 投标报价超出最高限价的。

### **34. 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。

34.2 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。

34.3 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。

34.4 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。

### **35. 评标价的确定**

35.1 小微企业、贫困地区企业扶持等相关政府采购政策：见“投标人须知前附表”。

35.2 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。

### **36. 评标结果**

36.1 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估，综合比较与评价。

36.2 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）。

36.3 按评标委员会评审后得分由高到低顺序排列，推荐排名在前且不超过三名的中标候选人（如评审得分相同的，投标报价低的优先；评审得分且投标报价相同的并列）。

### **37. 保密及其它注意事项**

37.1 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。

37.2 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。

37.3 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。否则其投标可能被拒绝。

37.4 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。

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

37.6 评标结束后，概不退还投标文件。

## 六、中标结果

### 38. 确定中标人

38.1 采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人组织并列的中标候选人当面按照随机抽取的方式确定中标人。

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。

38.2 采购人按规定确定中标人后，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。

38.3 各有关当事人对中标结果有异议的，按中华人民共和国财政部令第 94 号《政府采购质疑和投诉办法》的相关规定，以书面形式同时向采购人和集中采购机构提出质疑，并以质疑函接受确认日期作为受理时间。逾期未提交或未按照要求提交或不符合法律法规规定的质疑函不予受理。

### 39. 中标通知书

39.1 采购人确定中标人后，采购人向中标人发出中标通知书。

39.2 中标通知书将作为进行合同谈判和签订合同的依据。

39.3 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。

### 40. 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

### 41. 合同授予标准

除本章第 40 条、第 43 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标综合得分最高的投标人。

### 42. 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数量予以增加或减少，但不得对服务内容、单价或其它实质性的条款和条件做任何改变。

#### **43. 签订合同**

43.1 采购人应当自中标通知书发出之日起 30 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。

43.2 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。

43.3 如中标人不按约定签订合同，采购人和集中采购机构将取消其中标决定。采购人可在候选中标单位中按顺序重新确定中标人或重新开展政府采购活动。按照《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（财政部第 87 号令）等规定，中标人承担相应的违约责任。

43.4 如采购人对中标人拒签合同，按照《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（财政部第 87 号令）等规定承担相应的违约责任。

#### **44. 履约保证金**

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

### **八、需要补充的其他内容**

45. 需要补充的其他内容：见“投标人须知前附表”。

## 第四章 合同条款

### 一、合同条款资料表

条款号	内 容
1	需方名称、地址：河南省老干部活动中心，郑州市郑东新区地德街 16 号。 供方名称、地址：
2	项目现场：河南省老干部活动中心（郑州市郑东新区地德街 16 号）
3	履约保证金金额及货币：签订合同时需方和供方另行约定。
4	付款方式： 预付款：无。 进度款：按月结算服务费。 付款条件：申请付款时必须提交以下文件和资料。 1. 合同； 2. 合规发票。
5	合同价和分项报价：

## 二、合同（仅供参考）

需方：

供方：

本合同于\_\_\_\_年\_\_月\_\_日由需方和供方按下述条款签署。

在需方为获得\_\_\_\_（项目名称），邀请供方参加了该项目招标采购活动，并接受了供方以总金额（币种，用文字和数字表示的合同价）（以下简称“合同价”）的报价。双方以上述事实为基础，签订本合同。

本合同在此声明如下：

1. 本合同中的词语和术语的含义与合同条款中定义的相同。
2. 下述文件作为合同签订的基础，是构成本合同的主要组成部分，并与本合同一起阅读和解释：
  - 1) 合同条款
  - 2) 合同条款资料表
  - 3) 合同条款附件
  - 4) 成交通知书
3. 供方在此保证全部按照合同规定向需方提供服务, 并负责可能的弥补缺陷。
4. 需方在此保证全部按照合同规定的时间和方式向供方支付合同价或其他按合同规定应支付的金额。

双方在上述日期签署本协议。

需方代表姓名\_\_\_\_\_

供方代表姓名\_\_\_\_\_

需方代表签字\_\_\_\_\_

供方代表签字\_\_\_\_\_

需方名称\_\_\_\_\_

供方名称\_\_\_\_\_

## 第五章 投标文件格式

### 【封面】

河南省老干部活动中心物业管理服务项目

# 投标文件

招标编号：豫财招标采购-2020-1098

投标人（企业电子签章或公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（个人电子签章或盖章或签字）：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 目 录

- 一、法定代表人授权书
- 二、投 标 函
- 三、投标报价表格
- 四、资格证明文件
- 五、投标人类似项目业绩
- 六、服务承诺
- 七、服务方案
- 八、企业声明函
- 九、其他材料

## 一、法定代表人授权书

本授权书声明：注册于（    注册地址名称    ）的（    单位名称    ）的\_\_\_\_\_（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权（单位名称）的\_\_\_\_\_（委托代理人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就招标编号为豫财招标采购-2020-1098（河南省老干部活动中心物业管理服务项目）的投标及合同执行，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日生效。

投标人（企业电子签章或公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（个人电子签章或盖章或签字）：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

附：法定代表人和委托代理人身份证正反面扫描件

## 二、投 标 函

致：\_\_\_\_\_（采购人名称）

我们收到了招标编号为豫财招标采购-2020-1098（河南省老干部活动中心物业管理服务项目）的采购文件，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）愿按照招标文件中规定的条款和要求，提供完成招标文件规定的全部工作，投标总报价为：大写\_\_\_\_\_，¥：\_\_\_\_\_元。

（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）我们已经详细审核了全部招标文件，如有需要澄清的问题，我们同意按招标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。

（5）我们承诺，与采购人、采购人就本次采购的项目委托的咨询机构、集中采购机构、以及上述机构的附属机构没有行政或经济关联。

（6）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。

（7）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。

（8）\_\_\_\_\_（其他补充说明）。

与本投标有关的正式通讯地址：

地 址：

邮 编：

电 话：

传 真：

投标人（企业电子签章或公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（个人电子签章或盖章或签字）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

### 三、投标报价表格

#### 1、投标主要内容汇总表

项目名称	河南省老干部活动中心物业管理服务项目
投标人名称	
投标总报价	大写：_____（投标报价为提供 2 年服务费用的报价）
	小写：_____元（投标报价为提供 2 年服务费用的报价）
投标范围	物业管理项目范围包括安全消防、卫生保洁、绿化养护、设施设备维护等工作。
服务期限	2 年
服务地点	河南省老干部活动中心
服务质量	满足采购人需求
投标有效期	从投标截止之日起 60 天
付款方式	满足招标文件要求
合同条款	满足招标文件要求
备注	

投标人（企业电子签章或公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（个人电子签章或盖章或签字）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

## 2、分项报价一览表及有关说明

（本表为参考格式，投标人可参考此表自行拟制）

单位：元

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

投标人（企业电子签章或公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（个人电子签章或盖章或签字）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

**备注：**

- 1、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。
- 2、若有特殊情况，请予以备注说明并提供相关证明。

## 四、资格证明文件

### 1、投标人基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
组织结构						
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
营业执照号			其中	高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账号				其他人员		
经营范围						
备注						

附 1：企业简介

附 2：“国家企业信用信息公示系统”中公示的基础信息扫描件

## 2、投标人资格证明材料

(1) 营业执照扫描件

(2) 2019 年度财务审计报告扫描件（要求注册会计师签字并加盖会计师印章；截止到开标时间投标人成立时间不足要求时限的，可提供近六个月内其基本存款账户银行出具的资信证明）

(3) 履行合同所必须的设备和专业技术能力说明

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专业人员

一、履行合同所必须的主要管理人员

序号	管理岗位	姓名	性别	年龄	学历	职业资格证	职称证	是否退伍军人	管理年限
1	项目负责人								
2	保洁主管								
3	保安主管								
4	绿化主管								
5	设备维护主管								
<p>备注： 本表后按要求附主要管理人员的身份证（正反面）、学历证、职业资格证、职称证、退伍军人证明扫描件。</p> <p>(1) 项目负责人要求具有本科及以上学历，年龄 35-45 岁，持有相关物业管理资格证书及中级或中级以上技术职称证书，从事物业管理工作五年以上（含五年）经验。</p> <p>(2) 保洁主管要求 50 周岁以下，具有 3 年以上管理经验。</p> <p>(3) 保安主管要求具备大专以上学历，退伍军人，有退伍军人证，有三年以上保安工作管理经验，年龄在 50 岁以下。</p> <p>(4) 绿化主管要求年龄在 50 岁以下。</p> <p>(5) 设备维护主管要求要求 50 岁以下，具备大专及以上学历，三年以上管理工作经验，有相关专业中级及以上职称。</p>									

## 二、管理和服务人员承诺

### 管理和服务人员承诺

若我公司中标，我公司保证按招标文件要求派驻满足项目需求的管理和服务人员，项目经理长期进驻在项目现场，如派驻的管理和服务人员不满足项目需求，项目经理不长期进驻在项目现场，我公司愿意承担所引起的一切法律后果直至解除合同。

特此承诺！

投标人（企业电子签章或公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

（4）依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：提供近六个月内任意 1 个月依法缴纳税收的证明材料扫描件、近六个月内任意 1 个月依法缴纳社会保障资金的证明材料扫描件

（5）信用声明函

### 信用声明函

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（企业电子签章或公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

(6) 反商业贿赂承诺书

### 反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在（投标项目名称）招标活动中，我公司保证做到：

一、公平竞争参加本次招标活动。

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。

投标人（企业电子签章或公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

(7) 投标承诺函

### 投标承诺函

致： （采购人名称）

我单位自愿参加（项目名称）的投标，并做出如下承诺：

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

- 1、在招标文件规定的投标有效期内实质上修改或撤销投标文件；
- 2、中标后不依法与采购人签订合同；
- 3、在投标文件中提供虚假材料。

二、我单位知晓上述行为的法律后果，承认本承诺书作为贵方要求我单位履行违约赔偿义务的依据作用。

投标人（企业电子签章或公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 五、投标人类似项目业绩

项目名称	
项目所在地	
需方名称	
需方地址	
联系人	
联系电话	
合同价格	
服务内容	
备注	1、类似项目：近三年以来（2017 年 1 月 1 日以来）类似项目业绩。 2、本表后附合同扫描件。

---

## 六、服务承诺

---

## 七、服务方案

---

## 八、企业声明函

### 小微企业声明函

（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）

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为\_\_\_\_\_（请填写：小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《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）规定的划分标准，本公司为\_\_\_\_\_（请填写：小型、微型）企业。

2. 本公司参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本企业的服务。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（企业电子签章或公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

说明：

（1）该声明函是针对小微型企业的，非小型、微型企业不用提供该声明。

（2）根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》(财库[2011]181号)的规定，对于非专门面向小微企业的项目，对小型和微型企业产品的价格给予 6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

（3）须提供小微企业声明函。监狱企业视同小型、微型企业，需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）在招标文件发出时间至投标截止时间前出具的属于监狱企业的证明文件。

（4）小微企业声明函不作为小微企业认定的唯一标准，评标委员会还要依据《中小企业划型标准规定》，结合投标人上年度财务审计报告和企业从业人员等进行认定，如超出小微企业标准，则不享受小微企业价格优惠。

---

## 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，本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动由本单位提供服务。

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。

单位名称（企业电子签章或公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

备注：

1、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。

2、投标人提供的《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。

---

## 九、其他材料

- 1、投标人认为与投标文件评审有关的其它补充资料……

---

## 第六章 评标方法及标准

### 一、评标方法

1、本项目采用综合评分法，总分值 100 分。

### 二、评标原则：

- 1、评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。
- 2、对所有投标人的投标评定都采用相同的程序和标准。

### 三、评标委员会

1、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，成员人数见“投标人须知前附表”，其中评审专家不得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随机抽取，有关人员评标委员会成员名单必须严格保密。

- 2、与投标人有利害关系的人员不得进入评标委员会；
- 3、评委按招标文件要求对所有投标文件进行符合性审查、综合比较和评价，独立评审。

### 四、评标纪律

1、评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，对所提出的评审意见承担个人责任。

2、评标委员会成员不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。

3、在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

4、评标委员会应当根据招标文件规定的评标标准和方法，对投标文件进行系统地评审和比较。招标文件中没有规定的标准和方法不得作为评标的依据。

5、在评标活动中，评标委员会成员不得与任何投标人或者与招标结果有利害关系的人进行私下接触，不得收受投标人、中介人、其他利害关系人的财物或者其他好处。

6、与投标人有利害关系的应主动回避。

7、参加评标的人员应严格遵守国家有关保密的法律、法规和规定，并接受有关部门的监督；

8、与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

9、遵守法律、行政法规有关评标的相关规定。

### 五. 评标程序、

#### 1、符合性审查

评标委员会对通过资格审查的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。

评标委员会依据以下标准对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。

- 1.1 不同的投标人文件制作机器码或造价软件加密锁或文件创建标识码不相同；
- 1.2 签章或盖章或签字符合招标文件要求；
- 1.3 投标有效期符合招标文件要求；
- 1.4 投标文件无重大或不可接受的偏差；
- 1.5 投标文件未附有采购人不能接受的条件；
- 1.6 投标报价未超出最高限价。

## **2、澄清有关问题**

2.1 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。

2.2 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并由法定代表人或其授权的代表签字。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。

## **3、综合比较与评价**

3.1 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估，综合比较与评价。

3.2 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。

3.3 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，有可能影响服务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。

3.4 本项目落实小微型企业、贫困地区企业扶持等相关政府采购政策

(1) 对于非专门面向小微企业的项目，对小型和微型企业的价格给予 6%的扣除，用

---

扣除后的价格参与评审。监狱企业视同小型、微型企业，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，小微企业和监狱企业及残疾人福利性单位只给予一次价格扣除，不重复给予价格扣除。

(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。

(3) 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%以上的物业公司给予加分。

3.4 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。

#### **4、评标结果**

4.1 采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

4.2 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）。

4.3 推荐中标候选人名单。按评标委员会评审后得分由高到低顺序排列，推荐排名在前且不超过三名的中标候选人（如评审得分相同的，投标报价低的优先；评审得分且投标报价相同的并列）。

4.4 评标委员会完成评标后，应当向采购人提交书面评标报告。

4.5 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

## 5、评分标准

### 评分标准

评分内容	评分因素	评分标准	分值
报价 (20分)	投标报价	价格分统一采用低价优先法计算,即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价,其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算: 投标报价得分=(评标基准价/投标报价)×20 因落实政府采购政策进行价格调整的,以调整后的价格计算评标基准价和投标报价得分。	20
商务部分 (35分)	投标人管理体系认证	具备质量管理体系认证证书: 2分; 具备环境管理体系认证证书: 2分; 具备职业健康安全管理体系认证证书: 2分。	6
	投标人类似项目业绩	2017年1月1日以来每提供一份类似物业管理服务合同得4分,本项最多得16分。	16
	信用等级	投标人具有有效期内AAA信用等级证书的得3分,AA信用等级证书的得1分。其他不得分。	3
	服务承诺	投标人的服务承诺全面、切实可行得8-9分,基本全面、基本可行得6-7分,内容一般得4-5分,不全面、不合理得2-3分。缺项按0分计。	9
	脱贫攻坚	投标人注册地在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%以上的物业公司得1分。(提供物业公司注册地在832个国家级贫困县中的证明和物业公司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)	1
技术部分 (45分)	服务整体管理方案及整体运作规划	(1)有服务整体管理方案及整体运作规划内容得基本分5分; (2)服务整体管理方案及整体运作规划内容全面、详细、专业、合理加3-4分; (3)服务整体管理方案及整体运作规划内容全面、欠详细、专业、合理加1-2分; (4)缺项,该项按0分计。	9
	管理方式和工作计划	(1)有管理方式和工作计划内容得基本分4分; (2)管理方式和工作计划内容全面、详细、合理加3-4分; (3)管理方式和工作计划内容全面、欠详细、合理加1-2分; (4)缺项,该项按0分计。	8

	人员配备、 培训、管理	<p>(1) 有人员配备、培训、管理内容得基本分4分；</p> <p>(2) 人员配备、培训、管理内容全面、详细、可行加3-4分；</p> <p>(3) 人员配备、培训、管理内容全面、欠详细、可行加1-2分；</p> <p>(4) 缺项，该项按0分计。</p>	8
	制度和档案 的建立与管 理方案	<p>(1) 有制度和档案的建立与管理方案内容得基本分4分；</p> <p>(2) 制度和档案的建立与管理方案内容全面、详细、可行加2-3分；</p> <p>(3) 制度和档案的建立与管理方案内容全面、欠详细、可行加1分；</p> <p>(4) 缺项，该项按0分计。</p>	7
	质量保证措 施	<p>(1) 有质量保证措施内容得基本分4分；</p> <p>(2) 质量保证措施内容齐全、详细、可行加2-3分；</p> <p>(3) 质量保证措施内容齐全、欠详细、可行加1分；</p> <p>(4) 缺项，该项按0分计。</p>	7
	应急方案	<p>(1) 有应急方案内容得基本分3分；</p> <p>(2) 应急方案内容全面、详细、可行加2-3分；</p> <p>(3) 应急方案内容全面、欠详细、可行加1分；</p> <p>(4) 缺项，该项按0分计。</p>	6

## 第七章 项目需求及有关要求

### 一、项目简介

1.1 地理位置及服务范围：河南省老干部活动中心位于郑州市郑东新区地德街 16 号院内，占地 50 亩，建筑总面积 38000 平米，地上四层地下一层。（其中需要物业服务的室内面积为 22940 平方，室外面积为 15590 平方）。物业管理项目范围包括安全消防、卫生保洁、绿化养护、设施设备维护等工作。

#### 1.2 总体要求：

- 1.2.1 河南省老干部活动中心是 2019 年度河南省文明单位标兵，是集离退休干部开展文体活动、文艺展演、体育竞赛、办公、会议为一体的公共场所，每天参加学习和活动的老同志达 2000 人次，对安全性、规范性要求严格，物业管理服务要高标准、严要求，按照星级宾馆的服务标准管理。本项目要求中标人为采购人提供专业化的综合物业管理服务。
- 1.2.2 中标人的物业管理方案、组织架构、人员录用和各项规章制度，在实施前要报告采购人，采购人有审核权。
- 1.2.3 采购人对物业管理公司的人员有直接指挥权。中标人对所录用人员要严格政审，保证录用人员没有刑事犯罪记录，持健康证及相应专业岗位资格证。为保持稳定，在同等条件下，中标人应优先聘用采购人推荐的用工人员。
- 1.2.4 在大楼内举办的大型活动，中标人应适当增加服务人员，满足各项活动的服务管理要求，且不另外增加费用。
- 1.2.5 中标人必须遵守国家和采购人制定的各项规章制度。对服务质量差，不配合工作人员，采购人有权采取相应的惩罚措施，或责令物业管理公司另行派遣人员。
- 1.2.6 中标人必须合法经营，不能损害所聘用员工及采购人的合法权益。

### 二、保洁服务

#### 1.1 保洁服务人员要求

- 1) 保洁上岗人数不少于 20 人（其中主管 1 人，有 3 年以上管理经验；保洁员有工作经验人员要占三分之一以上）。
- 2) 要求年龄 50 周岁以下，身体健康。
- 3) 须经培训合格后方可上岗。

#### 1.2 保洁服务范围

- 1) 中心领导办公室，办公楼的会议室
- 2) 综合楼（包括：活动楼、会演厅及配楼、办公楼及地下一层停车场）各

层公共走廊、步梯、电梯间及地下停车场等公共区域的地面、墙面、玻璃门窗的日常清洁保养；各楼层卫生间、卫生洁具等设施日常清洁，清洁用品（包括指定品牌的卫生间小垃圾袋、空气净化物品等）每日及时更换补充。

3) 中心院内所有道路、停车场、室外运动场和绿化区域的日常卫生保洁、垃圾收集工作。

4) 中标人负责保洁所需的设备工具、垃圾袋、清洁剂品、空气净化物品等物品，所有清洁剂品、保养材料必须符合国家环保要求。

### 1.3 保洁服务要求

#### 1) 楼层公共区域：

1	清洁楼层所有消防设施	每周一次
2	清洁各层公共区域所有出入口门	每周二次
3	清洁各层公共区域天花板、灯罩、风口	每周一次
4	拖抹及清洁步梯地面、扶手栏杆及玻璃表面	每日二次
5	收集及清理垃圾箱	每日二次
6	打扫空调风口百叶及照明灯罩	每日二次
7	清洁所有告示牌、橱窗及指示牌	每日一次
8	清除楼梯墙壁、电梯、玻璃门	每日一次

#### 2) 电梯：

1	拖抹电梯内地面	每日二次
2	抹净电梯门表面	每日四次
3	抹净电梯内壁、门	每日二次
4	电梯门压条、门缝吸尘	每日一次
5	抹净电梯内风口、照明灯罩	每月二次

#### 3) 卫生间：洁具不留脏物、异味，地需保持干爽，无污渍、垃圾；

1	抹擦洗净洗手间所有洁具	每日三次
2	抹净洗手间镜面、壁面设施（皂液盒、风干机等）	每日三次
3	扫抹洗手间水台表面、地面表面	每日三次
4	洗擦洗手间地面、壁面	每日一次

5	抹净洗手间天花板、照明灯、风口	每周一次
6	抹净抽气扇	每月一次
7	补充卷纸、擦手纸及洗手液	按需要

4) 院内道路、停车区域、室外运动场

1	扫净、拖扫地面表面，清扫垃圾、纸屑	循环保洁
2	清洗综合楼外侧玻璃门窗	每周一次
3	冲洗室外网球场、篮球场	每周二次

5) 停车场

1	清扫垃圾、纸屑、环养地面除尘	循环保洁
2	天花灯管、管道扫尘	每月一次

6) 在大楼活动开放日上午 8:00 前完成大楼保洁工作。

- 7) 保证地面无灰尘，无痰迹、污迹；墙面、天花板基本无污迹、无脚印，无蛛网；踢角线、消防排烟口、警铃安全指示灯、各种标牌表面干净无灰尘、水迹、污迹、斑点；公共的门窗（玻璃、窗框、窗台）明净光洁、无灰尘、污迹、斑点；扶手、栏杆光洁、无灰尘、污迹；各种设施外表清洁干净、无积尘、污迹；卫生间无臭味，无污垢；垃圾实行袋装并及时清运集中；楼宇周围绿化带无杂物、垃圾，责任范围内地面和道路：路面整洁、无垃圾、沙土、纸屑、油迹、脏物、积水、青苔。
- 8) 其它器材设施：以洁净手指摸去无明显尘迹，无清洁用剂的不良影响。
- 9) 大楼及建筑物外围道路及广场除正常定时清扫外，应根据人员流量不定时清洁，确保中心容貌整洁。
- 10) 建立环境卫生管理制度并认真落实，每天应有专人巡检和不定时抽查并做好检查记录。保洁人员除必要休息时间，其余必须在工作岗位上循环保洁。保洁人员的呼叫响应时限为 5 分钟。

三、安全消防工作

1、保安人员要求

保安人数不少于 16 人（其中主管 1 人，具备大专及以上学历，退伍军人，有退伍军人证，有三年以上保安工作管理经验）。

保安年龄在 50 周岁以下（其中东西门岗保安年龄在 40 周岁以下），身体健康，

---

有责任心。

- 2) 上岗人员要佩戴统一标志，穿戴整齐，当值时坐姿挺直，站岗时不倚不靠。
- 3) 门岗要 24 小时值班看守，并有详细交接班记录和外来人员、车辆的登记记录。
- 4) 科学、合理安排巡逻路线和巡逻频率，夜间巡逻不少于 4 次；巡逻人员要配备对讲装置和其他必备的安全护卫器械。
- 5) 监控室 24 小时有人值守，有详细的监控记录。
- 6) 消防监控人员必须持证上岗。
- 7) 在遇到异常情况时，及时赶到现场，并采取相应措施，要有火警、警情、电梯故障人员被困应急预案。

## 2、保安服务范围

- 1) 负责中心院内各活动场所及东西大门、院内道路交通、停车场区域等安全保卫工作和视频、消防监控室的值班工作。具体岗位：东大门岗、西大门岗、监控室岗、巡逻岗，设置岗位均为 24 小时值班。
- 2) 负责中心辖内的全部消防设施、设备的使用和管理及大楼火灾的报警和救助工作，及制定完善的中心日常安全保卫工作方案和突发事件应急预案。
- 3) 其他安全保卫工作。

## 3、保安服务要求

- 4) 到岗保安员必须经培训合格，持证上岗，上岗须着统一保安服装，注意检查和保持仪容良好。
- 5) 值班室保持清洁卫生，不摆放任何杂物。
- 6) 保安实行 24 小时值班制。
- 7) 休息（假）期间，发生紧急情况，一经召唤必须立即归队，听候调遣。
- 8) 在安全保卫工作中使用的工具、器材、服装等费用由中标人负责。
- 9) 中标人负责制定中心的安全值勤实施方案与管理制度，包括防火、防盗、防事故、防破坏等安全突发事件应急预案，经采购人审核批准后方可实施，并积极组织演练。
- 10) 若遇领导或前来指导、参观的社会各届人士，应立即起立敬礼。
- 11) 外来人员进出，值班人员填写《来访登记表》，谢绝推销和其他闲杂人员进入。
- 12) 全天 24 小时消防监控室安排保安值班，对消防主机进行 24 小时行监管。
- 13) 维护大院秩序，指挥车辆有序停放，保持道路通畅。
- 14) 巡逻时要多走、多看、多听、多嗅。重点检查保安维护、防火、防盗等情况，消防等公共设备、设施是否完好，防盗门是否关好等，每小时巡查一次。
- 15) 巡逻中发现可疑人员，要前往盘查，必要时检查其所带物品。

#### 四、园林绿化管理

1、绿化养护人员不少于 3 人，年龄在 50 岁以下，有多年园林绿化管理经验。绿化主管要求年龄在 50 岁以下。

2、服务范围：活动中心院内绿化区域内的花草树木。

3、管理内容：

- (1) 按植物生长习性、位置环境等因素进行科学养护。包括光照管理、温度管理、水分管理、土壤管理、施肥管理、修剪整形、病虫害防治等。
- (2) 清洗，清除植物体表灰尘，促进植株呼吸，增强光合作用。
- (3) 修剪，适时进行修剪或疏剪，随时剪除枯枝、病枝、密枝，保持植株良好的形态，绿化管理的花草树木如有枯萎、死亡，应及时补栽。
- (4) 管理用的工具、肥料、药品、植被补栽等费用均由中标人负责。
- (5) 绿化养护标准：

项目	工作要求	养护标准
施肥	春季冬季 2-3 次/年	做到施肥均匀、充足、适度，保证绿化植物强壮、枝叶茂盛。
修剪整形	草地：每月 3-4 次，视草皮生长情况而定。 灌木：4-6 次/年 乔木：冬季修剪一次	草地：要求草的高度一致整齐美观，修剪高度 6-8 厘米。 乔、灌木：主枝分布均匀，造型美观。
病虫害防治	草地、灌木、乔木，根据季节不同，及时打药防治。	春、夏季平均 10 天打药一次，冬季根据情况打药。
除杂草松土	草坪除草每月一遍，雨后杂草严重每周一遍，草坪上不允许有开花杂草，花丛中不允许有高于花木的杂草。	花丛下无杂草，树盘内无严重杂草。
清理绿化垃圾	修剪下来的树枝和杂草，当天清理，不准焚烧。	清理干净

#### 五、设施设备维护

设施、设备维护人员要求：主管 1 人，要求 50 岁以下，具备大专及以上学历，三年以上管理工作经验，有相关专业中级及以上职称。

设备维护人员：不少于 8 人，年龄不超过 55 岁，有相应岗位上岗资格证书，两年以上同岗位工作经验。其中配电运行 3 人（需持有高压进网作业许可证），维修技工 5 人。

设施设备系统管理及维护范围：活动中心综合活动楼、演播厅配楼、办公楼、地下车库、院内道路、绿地等区域的给排水、供电、供暖、消防、空调、灯光音响、电脑网络、监控等系统的管线、设施、设备的值班管理、日常维修工作。具体标准如下：

项目	要求	标准
电梯系统	每日检查	保障电梯机房通风良好、风口有防雨措施，机房温度不得超过 40℃；保障机房照明良好，配备应急灯，灭火器及盘车工具挂于显眼处；消防器材齐备、状态良好，各项规定及警示牌应清晰并挂于显眼处。
弱电系统	制定设备保养计划，并组织实施；及时排除各系统运行中的故障；做好设备机房的卫生清洁；做好设备机房的安全、防火工作	1、保证各系统设备灵敏可靠。 2、一般性故障立即排除，零维修合格率 100%。暂时不能处理的通知有关部门采取应急措施，应急措施得当有效。 3、设备机房整洁。
给排水设备	制定设备保养计划，并组织实施；每日检查。	1、给排水设备设施 24 小时运行的操作、监控、记录。按要求进行巡检依照维修保养计划进行相应的维护保养工作，确保设备始终处于良好的工作状态。 2、排除给排水设备故障，恢复供水一般不超过 4 小时，若 4 小时内无法解决的重要部位故障，应将故障原因、解决方案、解决时间书面上报甲方。 3、水泵房及机组设备、地面、墙壁无积尘、水渍、油渍。各供水泵的主泵和备用泵规定定期轮换一次。 4、屋而灭沟及大楼周围排水明沟定期进行清理疏通。
供电系统	1、变配电房要符合“网防一通风”要求。变配电房需配备专人值班管理，且值班人员应持有相关部门颁发的高压值班操作证。 2、变配电房要经常巡视，发现问题要及时查明原因，立即处理解决。 3、始终保持其室内清洁，做到无污迹、无灰尘、无垃圾，防止大量尘埃积聚而引起高压放电，造成短路。 4、变配电房电气设备每年定期由供电公司进行预防性电气试验，试验报告均应妥善保管存档。 5、变配电房限电、停电应严格遵照规定按倒闸操作顺序进行。停电前必须事先发出通知。 6、严禁在变配房内吃饭和将食品带进变配电房内，防止小动物进入而严重威胁供电设备的正常安全运行。 7、建立各项设备档案。 8、建立、落实配送电运行制度，电气维修制度和配电房管理制度，24	1、统筹规划，做到合理、节约用电。 2、供电运行和维修人员必须持证上岗。 3、配电室 24 小时值班。 4、加强日常维护检修，公共照明、指示灯具线路和开关要保证完好。 5、严格执行用电安全规范，确保用电安全。

	小时运行维修值班制度等。 9、及时排除故障，保证供电设施完好。购置后备部件，以防急用。	
暖通空调系统	制定设备保养计划，并组织实施；根据运行周期进行维护保养。 /	1、运行值班人员必须加强责任心，做到定时巡视设备。 2、经常巡视，确保冷水机组、水泵等设备良好运行。当发生异常先兆和紧急事故时，实施预先采取的相应措施，防止事故进一步扩大，并及时上报，做好相关记录。 3、严格按规程进行操作，发现问题及时处理。

设备人员按国家法规要求，消防监控、电梯管理、设备维修、房屋维修、中央空调和高低压值班操作等岗位持证上岗，人证一致。数量、班次设置符合国家法规要求，应安排好节假日、双休日值班人员。

#### 六、其他要求

- 1、拟派驻本项目的项目负责人要求具有本科及以上学历，年龄 35-45 岁，持有相关物业管理资格证书及中级或中级以上技术职称证书，从事物业管理工作五年以上（含五年）经验，负责对承包项目、范围、服务质量的检查监督。
- 2、拟派驻本项目的项目负责人必须长期进驻在项目现场并提供及时的服务和指导。
- 3、中标人需要提供员工管理服务规范要求及确保服务质量达标的具体措施，中标人需向业主提供服务承诺。因在各项创先评优中不达标，采购人将对中标人进行处罚直至解除合同。（合同签订前提供）。
- 4、中标人需建立完善工作响应机制和响应时限，对特殊事件、重大活动和紧急、突发事件应有应急措施和应急预案。

#### 七、服务目标及各项指标要求 1、服务目标

- 1、坚持以人为本，提供安全、舒适、温馨的活动、办公环境，成为河南省执行物业管理法规和服务标准化的典范；
- 2、服务应达到的各项指标：
  - 2.1 杜绝火灾责任事故，杜绝刑事案件；
  - 2.2 环境卫生、清洁率达 99%；
  - 2.3 消防设备设施完好率 100%；
  - 2.4 房屋完好率 98%；
  - 2.5 设备完好率 100%；

- 
- 2.6 安保智能化系统运行正常率 100%;
  - 2.7 零修、报修及时率 100%，返修率小于 1%;
  - 2.8 服务有效投诉少于 1%，处理率 100%;
  - 2.9 业主满意率 95%。

3、服务质量达到《全国物业管理示范大厦标准及评分细则》总评 90 分以上，如果连续两个月考核总评分低于 70 分，自动解除物业管理合同。

#### 八、服务考核依据及付款办法

##### 1、服务考核依据

招标单位组建物业管理考核委员会，参照《全国物业管理示范大厦标准及评分细则》和《河南省省直机关综合办公楼物业管理服务规范》，按月对所委托的物业管理项目考核，对考核不合格的发整改通知书，要求限期整改。

##### 2、付款办法

根据考核结果，招标单位按月向物业管理单位支付服务费用。