

安 阳 市 政 府 采 购

招 标 文 件

项目名称：内黄县机关事务中心内黄县人民路一
号综合楼及繁阳大道办公楼物业及配
套一体化招标项目

采购编号：内政采公开 2026-10

采 购 人：内黄县机关事务中心

采购代理机构：汇衡昊远项目管理咨询有限公司

目 录

第一部分	投标邀请	1
第二部分	供应商须知	6
第三部分	采购人需求	26
第四部分	评分标准和评标办法	58
第五部分	合同（格式）	73
第六部分	附件——投标文件格式	84

第一部分 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：内政采公开 2026-10

2. 项目名称：内黄县机关事务中心内黄县人民路一号综合楼及繁阳大道办公楼物业及配套一体化招标项目

3. 方式：公开招标

4. 预算金额：2008000.00 元

最高限价：2008000.00 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	内政采公开 2026-10-1	内黄县机关事务中心内黄县人民路一号综合楼及繁阳大道办公楼物业及配套一体化招标项目	2008000.00	2008000.00	是	2008000.00, 其中小微企业采购金额: 2008000.00

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）

5.1 采购内容：本项目建筑面积为 31300 平方米，其中人民路一号综合楼 14500 平方米、绿化面积 3100 平方米，繁阳大道办公楼 16800 平方米、绿化面积 1124.334 平方米。主要包括：物业服务综合管理、房屋日常养护维修、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、消防系统运行管理维护、安防报警监控运行管理维护、弱电智能(楼宇控制)系统运行管理、秩序维护与安全管理服务、环境卫生与保洁服务、绿化养护服务及采购人交办的其他工作。（具体内容详见项目招标文件第三部分采购人需求）。

5.2 采购需求：本项目采用‘一招定三年’的方式。即通过本次

公开招标确定的中标供应商，服务资格有效期为三年。采购人与中标供应商的合同将按年度签订（经采购人考核合格后续签下一年度合同）。本次采购确定的服务内容、服务标准、服务规范及价格，将作为第一年合同以及后续年度续签合同的基准。具体内容详见项目招标文件第三部分。

5.3 报价要求：本项目采用固定总价模式，预算金额 2008000.00 元为一年项目物业及配套一体化服务总费用。物业服务依据《安阳市市直机关办公楼(区)物业管理服务内容限额标准》中三级费用标准；秩序维护与安全管理服务按照每个园区 9 人分配 24 小时双岗值班的薪酬标准计取。以上价格（详见招标文件第三部分中费用清单）已包含税金及物业服务范围内的所有费用，报价超过单项控制价或总价的均为无效投标。

5.4 服务地点：采购人指定地点。

5.5 服务质量：合格，满足招标人要求（具体要求详见招标文件第三部分）。

6. 合同履行期限：三年。

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：

本项目属于专门面向小微企业采购项目，供应商应在资格性证明文件中提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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。

注：本次采购项目为全部预留小微企业采购项目（监狱企业、残疾人福利性企业视同小微企业）。所提供服务应全部由小微企业提供。（所属行业：物业管理）

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 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、税收违法黑名单（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，拒绝参与本项目政府采购活动。采购代理机构将在解密投标文件之前对参加本项目的供应商进行信用信息查询，截图打印，作为证据留存，供应商可不提供相关证明材料。

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、检测等服务后不得再参加采购项目的其他采购活动。

三、获取招标文件：

1. 时间：2026年7月20日至2026年7月27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：内黄县公共资源交易中心网站（<https://ggzy.anyang.gov.cn/nhggzy/>）

3. 方式：本次招标文件在网上获取，供应商登陆安阳市公共资源交易中心/内黄县公共资源交易中心网站，凭企业数字证书点击登录“政府采购”系统，获取招标文件及其它资料（具体办理流程请查询安阳市公共资源交易中心网站-服务指南-操作手册-《安阳市公共资源交易系统供应商（供应商）操作手册》）。

4. 售价：0元

四、投标截止时间及地点：

1. 时间：2026 年 8 月 10 日 09 时 00 分（北京时间）

2. 地点：供应商应在投标截止时间前到安阳市/内黄县公共资源交易中心网站公共资源交易系统平台,凭企业数字证书点击登录“政府采购”系统，上传加密的电子投标文件。

五、开标时间及地点：

1. 时间：2026 年 8 月 10 日 09 时 00 分（北京时间）

2. 地点：内黄县公共资源交易中心开标 3 室。本项目采用远程不见面交易的模式，开标当日，供应商无需到开标现场参加开标会议。供应商应当在投标截止时间前，登录到安阳市公共资源交易不见面开标大厅，点击右上方[登录]按钮进入，在线准时参加开标活动并进行投标文件解密等。

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》、《安阳市政府采购网》、《全国公共资源交易平台（河南省·内黄县）》上发布。招标公告期限为五个工作日。

七、其他补充事宜

1. 本项目采用远程不见面交易模式进行采购，供应商需提前办理 CA 数字证书及电子签章。

2. 供应商下载招标文件前需凭 CA 数字证书登录安阳市公共资源交易中心网站点击“CA 注册”进行用户注册。注册手册详见登录页面的手册下载。（咨询电话：0372-3387728）

3、供应商注册完成后选择项目填写联系人信息后可下载招标文件（格式为*.ayzf）。获取招标文件后，请到安阳市公共资源交易中心网站下载并安装投标文件制作工具，查看招标文件和制作电子投标文件。如有技术问题请咨询 0372-3387737，13215996193。

4. 根据豫财购〔2017〕10 号和安财购〔2017〕7 号文件要求，参加政府采购项目的中小微企业供应商，持中标（成交）通知书可向金

融机构申请合同融资。详情请登录安阳市政府采购网，进入网站飘窗或业务指南窗口了解金融机构提供的融资服务内容。

5. 项目落实的政府采购政策：强制节能产品强制采购、节能产品及环境标志产品优先采购、促进中小企业（含监狱企业、残疾人福利性单位）发展扶持政策、贫困地区产品政策、优先采购聘用建档立卡贫困人员物业公司、推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）政策。

6. 本项目代理服务费根据河南省招标投标协会关于印发<<河南省招标代理服务收费指导意见>>的通知豫招协[2023]002号文件向中标人收取代理服务费。

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： 内黄县机关事务中心

地址： 内黄县人民路党政综合楼八楼

联系人： 武女士

联系方式： 18568862626

2. 采购代理机构信息

名称： 汇衡昊远项目管理咨询有限公司

地址： 郑州市高新技术产业开发区科学大道与雪兰路交汇处西北侧高新数算产业园 5 号楼 1407 室

联系人： 王英杰

联系方式： 18238511032

3. 项目联系方式

项目联系人： 王英杰

联系方式： 18238511032

第二部分 供应商须知

前附表

序号	事项	本项目的特别规定
1	供应商的资格要求及相关证明材料要求	1. 提供满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的承诺函。见招标文件“第六部分附件——投标文件格式”。 2. 落实政府采购政策满足的资格要求及本项目的特定资格要求。见“第一部分投标邀请”相应条款。 说明：供应商未提供有效的资格证明文件的，视为供应商不具备招标文件中规定的资格要求，投标无效。
2	符合性要求及相关证明要求	详见第三部分“采购人需求”相应条款。
3	项目属性	服务类。
4	所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准行业为： <u>物业管理</u> 。
5	是否允许联合体投标	见“第一部分投标邀请”相应条款。
6	是否允许采购进口产品	见“第一部分投标邀请”相应条款。
7	是否允许分包	不允许
8	踏勘现场	不组织。本项目采购人不统一组织现场踏勘。供应商如有需要，可自行前往项目现场进行踏勘，以便充分了解项目现场环境、服务范围、设施设备状况及一切可能影响投标报价的现有条件。
9	评标方法	综合评分法。（是指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供应商为中标候选人的评标方法。）
10	评标委员会的组建	评标委员会构成：由采购人代表 1 人、有关经济、技术方面的专家 4 人，共 5 人组成 评审专家是在监督部门监督下从政府采购专家库中随机抽取产生。 为积极响应政府优化营商环境的要求，实现评审专家资源区域共享，本项目采用远程异地评标。
11	确定中标人	本项目已授权评标委员会直接确定中标人。评标委员会按照招标文件规定的方式提出 3 名中标候选人，并确定排名第一的中标候选人为中标人。

12	价格评审优惠 (非专门面向 中小企业采购项目适用)如有	(1) 小型和微型企业价格扣除: <u>20%</u> 。 (2) 监狱企业价格扣除: 同小型和微型企业。 (3) 残疾人福利性单位价格扣除: 同小型和微型企业。 (4) 大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向小微企业分包的, 价格扣除: <u>6%</u> 。
13	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起, 投标有效期为 90 日。
14	投标保证金	依据河南省财政厅《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) 文件要求, 本项目以投标承诺函的形式替代投标保证金, 供应商按附件格式进行投标承诺, 违背承诺的将承担相应的法律责任及违约责任。
15	履约保证金	不收取, 供应商须提供未履约自罚措施
16	中小企业信用 融资	根据豫财购〔2017〕10 号和安财购〔2017〕7 号文件要求, 参加政府采购项目的中小微企业供应商, 持中标通知书可向金融机构申请合同融资。详情请登录安阳市政府采购网, 进入网站飘窗或业务指南窗口了解金融机构提供的融资服务内容。
17	代理服务费	参照河南省招标投标协会关于印发《河南省招标代理服务收费指导意见》的通知豫招协〔2023〕002 号文件的规定, 本次代理服务费用 29096 元, 招标代理服务费由中标供应商在领取通知书时一次性支付。
18	保密要求	投标人应保证遵守国家保密法律法规, 对项目实施过程中接触、知悉的所有工作秘密、人员信息、视频资料等严格保密, 不向任何第三方泄露, 并制定相应的保密管理制度。

一、总则

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 招标文件的修改性文件、补充文件、澄清文件或说明具有同等法律效力。

1.3 本招标文件适用于并执行《中华人民共和国政府采购法》及相关的法律、法规。

1.4 本招标文件的解释权属采购人及代理机构。

2. 采购人、采购代理机构、供应商、联合体

2.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一部分投标邀请。

2.2 供应商：指向采购人提供货物、工程或服务的法人、其他组织或者自然人。

2.3 联合体：指两个以上的自然人、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。

3. 合格的供应商

符合本招标文件第一部分供应商资格要求规定，有能力提供招标货物及服务，承认本招标文件所有内容的国内供应商。

4. 合格的货物和服务

4.1 合格的货物是指由供应商为满足招标文件要求而提供的产品、工具、备件、图纸或其它材料。供应商应保证其所提供的所有货物必须是全新的、未曾使用过的货物，所涉及的技术、设计、技术培训和技术服务应来自于中华人民共和国或与中华人民共和国的正常贸易往来的国家或地区。

4.2 合格的服务是指供应商提供的实施方案设计、产品设计、联

络、培训、验收、保障服务、技术支持及与产品有关的运输和保险以及其他伴随服务。

4.3 国产的货物及其有关服务必须符合中华人民共和国的设计和制造生产的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。

4.4 进口的货物及其有关服务必须符合原产地和/或中华人民共和国的设计和制造生产的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。进口的货物须有合法的进口手续和途径。

5. 投标费用

5.1 无论参与本项目过程中的作法和结果如何, 供应商应自行承担其参加本项目有关的全部费用。

6. 知识产权

6.1 供应商须保证采购人在中华人民共和国境内使用投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时, 享有不受限制的无偿使用权, 不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律或经济纠纷。如供应商不拥有相应的知识产权, 则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的一切相关费用。如因此导致采购人损失的, 供应商须承担全部赔偿责任。

6.2 供应商如欲采用自有知识成果, 须在投标文件中声明或提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后, 供应商须提供开发接口和开发手册等技术文档。

6.3 供应商应当贯彻落实知识产权保护相关法律法规, 提供正版软件。

7. 联合体投标（不适用）

7.1 两个或两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体, 以一个供应商的身份投标。

7.2 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》第二十二条第一款规定的条件。

7.3 联合体各方之间应当签订联合体协议，明确约定联合体各方应当承担的工作和相应的责任，并将联合体协议附入投标文件。联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

7.4 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。

7.5 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。

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

8. 信用信息

8.1 依据《财政部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》（财办库〔2016〕125号）和《河南省财政厅关于转发财政部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的通知》（豫财购〔2016〕15号）文件的要求，采购代理机构、采购人将对参加本项目的供应商进行信用信息查询。

8.2 信用信息查询渠道和内容：

(1) 在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询“失信被执行人”和“重大税收违法失信主体”。

(2) 在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询“政府采购严重违法失信行为记录名单”。

8.3 供应商信用信息的截止时点为本项目提交投标文件截止时间，采购代理机构将在解密投标文件之前对参加本项目的供应商进行信

用信息查询。

8.4 采购人、采购代理机构会将查询的供应商信用信息进行截图打印，作为证据留存。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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，采购人、采购代理机构拒绝其参加该项目的政府采购活动。

8.5 两个或两个以上的自然人、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活动的，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。

9. 询问与质疑

9.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以提出询问。采购人或采购代理机构将依法及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

9.2 供应商认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑（供应商质疑函范本可在安阳市公共资源交易中心网站“服务指南-文档下载”中进行下载）。采购人或采购代理机构根据双方签署的政府采购委托代理协议中涉及的相关事项依法作出答复。

9.3 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。

9.4 提出质疑的供应商应当是参与本项目采购活动的供应商。潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。

9.5 以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

9.6 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:

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话;
- (2) 质疑项目的名称、编号;
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求;
- (4) 事实依据;
- (5) 必要的法律依据;
- (6) 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)或其授权代表签字或者盖章,并加盖供应商公章。

9.7 供应商不得进行虚假、恶意的质疑,不得扰乱政府采购正常的工作秩序。

9.8 供应商如果捏造、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行质疑的,或在质疑过程中采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的,将报请有关部门查处。

9.9 如对采购人或采购代理机构的答复不满意,可向内黄县财政局政府采购监督管理股进行书面投诉。(具体程序按《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》等文件执行。)

10. 踏勘现场

10.1 本项目采购人不统一组织现场踏勘。供应商如有需要,可自行前往项目现场(地址:内黄县人民路一号综合楼及繁阳大道办公楼)进行踏勘,以便充分了解项目现场环境、服务范围、设施设备状况及一切可能影响投标报价的现有条件。

10.2 供应商自行踏勘现场所产生的一切费用、责任和风险由其自行承担。

10.3 供应商的投标报价将被视为已充分考虑了完成本项目服务

所需的一切成本、费用、风险及意外因素。并书面保证凡因供应商未对现场进行充分了解或对现场情况理解有误而导致的任何报价偏差、方案缺陷或履约困难，均由供应商自行承担全部责任。供应商不得在中标后以“现场条件与预期不符”等任何理由，向采购人提出追加费用或放弃中标等要求。

10.4 供应商的投标文件将被视为其已完全知晓并接受本项目现场条件及所有风险。无论供应商是否进行了现场踏勘，均不影响本条款的效力。

11. 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

11.1. 促进中小企业发展扶持政策

11.1.1 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、小型和微型企业，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。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。

11.1.2 本次政府采购活动中，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：

（1）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，但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；

（2）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；

（3）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；

(4) 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。

11.1.3 若本项目或采购包是专门预留采购份额面向中小企业采购的，则供应商必须提供相关证明材料予以证明，参加本项目或采购包的供应商不再享受价格扣除政策。

11.1.4 若本项目或采购包是非专门预留采购份额面向中小企业采购的，则对小微企业的价格给予 20% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。若本次政府采购活动允许大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的，给予联合体或者大中型企业 6% 的价格扣除，用扣除后的价格参加评审。

11.1.5 享受小微企业价格扣除的界定依据（未按要求提供相关资料的，不享受价格扣除扶持政策）：

(1) 参加本次政府采购活动的小微企业应按附件格式提供《中小企业声明函》；

(2) 供应商对申报的小微企业产品的价格扣除事项在附件《小微企业产品价格扣除明细表》和电子交易系统中如实认真填列。

11.1.6 监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由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。

11.1.7 评标委员会对供应商申报的小微企业产品的价格扣除事项（投标文件中相关明细表等）进行评审：

(1) 评标委员会对供应商申报的小微企业产品的价格扣除事项的

评审结论，分为合格与不合格；

(2) 经评审、申报的价格扣除事项如有计算错误（明细金额或总金额有元以上计算错误）、多报产品、错报产品、明细报价不合理对价格扣除产生重要影响、缺失声明函等任一不符合政策要求及不准确的事项，评标委员会将评审为不合格，该供应商申报的价格扣除事项不予接受；

(3) 评审合格的，接受其申报的小微企业产品的价格扣除总金额，用扣除后的价格参与评审。

11.1.8 享受扶持政策获得政府采购合同的小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

11.2. 促进残疾人就业政策

11.2.1 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）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残

疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

11.2.2 符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。在本次活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

11.3 政府采购节能产品、环境标志产品

11.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

11.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据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，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

11.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则供应商所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则投标无效；

11.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四部分

《评分标准和评标方法》（如涉及）。

11.4. 贫困地区农副产品政策

11.4.1 同等条件下，优先采购贫困地区农副产品。

11.4.2 贫困地区农副产品是指国家级贫困县域内注册的企业、农民专业合作社、家庭农场等出产的农副产品。

11.5. 优先采购聘用建档立卡贫困人员物业公司

11.5.1 同等条件下，对注册地在国家级贫困县域内，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%以上的物业公司优先采购。同等条件是指，采用综合评分法的项目，供应商综合得分一致、价格得分一致；采用最低评标价法的项目，供应商最终报价一致。

11.5.2 如供应商满足此项要求，应在符合性响应文件中提供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。

11.6. 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）政策

11.6.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求。如本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准。同等条件下，享受使用低挥发性有机化合物（VOCs）含量涂料、原辅材料优先采购政策。同等条件是指，采用综合评分法的项目，供应商综合得分一致、价格得分一致；采用最低评标价法的项目，供应商最终报价一致。

11.7. 信息安全产品须通过国家信息安全认证中心认证，计算机产品须预装正版操作系统软件。

11.8. 如所供产品有环保要求，应符合相关环保法律政策要求。

二、招标文件

12. 招标文件的构成

12.1 招标文件用以阐明采购人所需货物及服务、招标投标程序和合同条款。招标文件由下述部分组成：

- (1) 投标邀请
- (2) 供应商须知
- (3) 采购人需求
- (4) 评分标准和评标办法
- (5) 合同（格式）
- (6) 附件——投标文件格式

12.2 供应商获取招标文件后，应仔细阅读招标文件，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，并对招标文件做出实质性响应。否则投标无效。

13. 招标文件的澄清与修改

13.1 采购代理机构对已发出的招标文件进行必要的澄清或修改的，将在原公告发布媒体上公布更正公告。

13.2 投标截止时间前，供应商有义务上网查看，澄清或修改公告一经上网发布，即视为书面通知。基于网上电子交易的特点，供应商应随时关注“招标公告”所述媒体相关项目信息，如有遗漏，采购人或采购代理机构不承担责任。

13.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在供应商具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在供应商；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三、投标文件的编写

14. 投标文件的语言及度量衡单位

14.1 投标文件以及供应商所有与采购人及采购代理机构就投标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。

14.2 除在招标文件的基本技术要求中另有规定外，计量单位均使用公制计量单位。

15. 投标文件的组成

15.1 投标文件应按照招标文件“第六部分附件——投标文件格式”进行编写，混乱的编写导致投标文件被误读或评标委员会查找不到有效文件是供应商的风险。

15.2 如供应商不满足促进中小企业发展扶持政策的要求，可不附“中小企业声明函”、“残疾人福利性单位声明函”和“中小企业产品价格扣除明细表”。

16. 投标文件格式

16.1 供应商应按招标文件“第六部分附件——投标文件格式”中所要求的内容及顺序编制投标文件，并编制目录及页码，如未列明格式的，由供应商自行设计。

16.2 供应商投标文件的编制需在“安阳市公共资源交易系统平台”投标文件编制软件中制作，由系统自动生成.ayzf 格式。

17. 投标报价

17.1 供应商需在“安阳市公共资源交易系统平台”中填写开标一览表（报价表），填写的开标一览表为供应商投标文件的一部分。

17.2 供应商不得以任何理由在开标后对投标报价予以修改，报价在投标有效期内是固定的，不因任何原因而改变。任何包含价格调整要求和条件的投标，将被视为不满足实质性要求而予以拒绝。为避免低价低质，并便于成本审计，投标人应详细列明其报价的成本构成。

投标人应提供详细的《物业服务成本测算明细表》，内容至少应包括：人员工资（需列明各岗位人数、工资、必要的社保、加班费等）、法定税费、管理费、合理利润等。此项作为判定其报价是否合理及合同履行期间费用调整的重要依据

17.3 供应商可对本招标文件中所列的所有包号进行分别投标，也可选择其中一个或几个包号投标，但不得将招标文件规定的同一包号中的内容拆开进行投标报价。

18. 投标承诺函（替代投标保证金）

依据河南省财政厅《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）文件要求，本项目以投标承诺函的形式替代投标保证金，供应商按附件格式进行投标承诺，违背承诺的将承担相应的法律责任及违约责任。

19. 投标有效期

投标文件从提交投标文件的截止之日起，投标有效期为 90 日。

20. 投标文件的签署及规定

20.1 投标文件应按招标文件相关要求（含格式上标注的要求）使用供应商企业数字证书和供应商法定代表人（经营者）数字证书进行签名并加密。没有使用供应商企业数字证书和供应商法定代表人（经营者）数字证书进行签名并加密的投标文件，属于未按照招标文件要求进行签署，其投标无效。

20.2 根据《中华人民共和国电子签名法》规定，可靠的电子签名与手写签名或者盖章具有同等的法律效力。本次招标活动中，供应商使用有效的企业数字证书对投标文件进行签章与加盖企业公章具有同等法律效力；供应商法定代表人（经营者）使用有效的个人数字证书对投标文件进行签名与法人签名具有同等法律效力。

20.3 电报、电话、传真、电子邮件形式的递交概不接受。

21. 投标文件的密封和标记

21.1 供应商使用供应商企业数字证书和供应商法定代表人（经营者）数字证书对投标文件进行签名并加密，按照招标文件附件格式要求对投标文件加盖供应商电子签章和法定代表人（经营者）电子签名。

四、投标文件的递交

22. 投标文件的递交

22.1 供应商须在投标文件递交截止时间前制作并提交加密电子投标文件。加密的电子投标文件，应在投标截止时间前在安阳市公共资源交易系统平台上传，供应商应在上传时认真检查上传投标文件是否完整、正确。

22.2 供应商应充分考虑到网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险。对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成供应商投标内容缺漏、不一致或投标失败的，采购人或代理机构不承担任何责任。

23. 迟交的投标文件

23.1 投标截止时间后，电子投标文件将无法通过安阳市公共资源交易系统平台进行上传，逾期未上传的电子投标文件将不予受理。

24. 投标文件的修改和撤回

24.1 供应商于投标截止时间前如对投标文件进行补充、修改，可以撤回后重新上传投标文件。在投标截止时间后，供应商不得再要求修改或撤回其投标文件。

24.2 供应商对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

五、开标、资格审查及评标

25. 开标

25.1 采购人和采购代理机构将在招标文件规定的时间和地点组织公开开标。

25.2 本项目采用远程电子交易方式。供应商应当在投标截止时间前，凭企业数字证书登录安阳市公共资源交易不见面开标大厅系统，进入本项目相匹配的网上开标室，在线准时参加开标活动并在规定时间内进行文件解密、答疑澄清等。

25.2 开标前，供应商对本单位电子响应文件加密情况进行检查确认。

25.3 投标文件解密前，采购人、采购代理机构将会对供应商的信用信息进行查询，对不符合要求的供应商将拒绝其解密。信用信息查询完成后，将下达解密指令，要求供应商在规定时间内完成对本单位的加密投标文件进行解密。由于供应商的自身原因，在规定时间内未进行自行解密或解密不成功的，作为无效投标处理。

25.4 解密完成后，供应商的投标报价将在系统界面上显示，并由参加开标的各供应商确认。供应商未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。

25.5 供应商代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应在系统中提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对供应商代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

25.6 供应商未参加开标的，视同认可开标结果。

26. 资格审查

26.1 开标结束后，采购人将依法对供应商的资格进行审查。

26.2 供应商未按照招标文要求提供与资格条件相应的有效资格证明材料的，视为供应商不具备招标文件中规定的资格要求，投标无

效。

26.3 对未通过资格审查的供应商，将告知其未通过的原因。

26.4 资格性审查合格供应商不足 3 家的，将不再评标。

27. 评标委员会

27.1 依据《中华人民共和国政府采购法》及有关法规组建评委会，评委会由采购人代表 1 名和评审专家 4 名组成。

27.2 与供应商有利害关系的人员不得进入评标委员会。

27.3 为积极响应政府优化营商环境的要求，实现评审专家资源区域共享，本项目采用远程异地评标。

28. 评审原则

28.1 坚持客观、公正、审慎地原则对待所有供应商。

28.2 按照同一评审程序及方法审查所有供应商的投标文件。

29. 评审方法

29.1 见第四部分《评分标准和评标办法》

六、定标

30. 确认中标人

30.1 采购人或评标委员会按照招标文件第四部分《评分标准与评标办法》规定的方式确定中标人。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《供应商须知前附表》。

31. 编写评标报告

31.1 评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。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。

32. 评标结果的发布

32.1 评标结束后，采购代理机构将依据评标委员会确定的中标供应商在“河南省政府采购网”“安阳市政府采购网”和“安阳市公共资源交易中心网”公告中标结果，并向中标供应商发出《中标通知书》。

32.2 供应商若对评标结果有疑问，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，向采购人或采购代理机构提出询问或质疑。

七、授予合同

33. 签订合同

33.1 根据政府采购法及相关规定，采购人和中标供应商必须在中标通知书发出之日起2个工作日内，按照招标文件确定的事项签订政府采购合同。

33.2 《中标通知书》、招标文件、中标供应商的投标文件及其澄清等，均为签订合同的依据。所定合同不得对招标文件和中标供应商的投标文件作实质性修改，采购人和中标供应商不得私下订立背离合同实质性内容的协议。合同起草后，双方签字盖章生效。

33.3 根据政府采购法及相关规定，据“河南省电子化政府采购系统”合同备案后系统同时合同公告的实际情况，采购人必须在合同签订后1个工作日内进行合同公告及备案，鼓励合同签订当日进行公告及备案。

34. 合同变更

34.1 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程和服务的（即增加原合同标的数量），在不改变合同条款（包括原合同单价）的前提下，双方可以协商签订补充合同，但所有补充合同总金额不得超过原合同采购金额的10%，不得调增原合同单价，不得超出项目预算。超过原合同采购金额的10%，应重新组织采购活

动。

34.2 按照有关规定，合同变更应报经内黄县财政局政府采购监督管理股备案。

34.3 如采购人、中标供应商拒签合同或采购人、中标供应商之间擅自私下谈判、变更中标标的、价格及招投标文件实质性内容的，将按《中华人民共和国政府采购法》及相关法规的规定处理。

第三部分 采购人需求

一、服务要求

本项目建筑面积为 31300 平方米，其中人民路一号综合楼 14500 平方米、绿化面积 3100 平方米，繁阳大道办公楼 16800 平方米、绿化面积 1124.334 平方米。

一、服务范围与内容

中标人须为内黄县人民路一号综合楼及繁阳大道办公楼提供全方位、一体化的物业管理与服务，主要包括以下十个方面：

1. 物业服务综合管理
2. 房屋日常养护维修
3. 供电设施设备运行管理维护
4. 给排水设施设备运行管理维护
5. 消防系统运行管理维护
6. 安防报警监控运行管理维护
7. 弱电智能（楼宇控制）系统运行管理
8. 秩序维护与安全管理服务
9. 环境卫生与保洁服务
10. 绿化养护服务

具体服务内容及要求详见本章“三、服务内容及标准”

二、服务标准与依据

1. 主要依据：本项目物业服务严格执行《安阳市市直机关办公楼

(区)物业管理服务内容及限额标准》中的三级费用标准。所有服务项目(综合管理、房屋养护、供电、给排水、消防、安防、弱电、保洁、绿化)的质量、频次、人员配置等均不得低于该标准中三级的各项要求。

2. 人员配置依据:秩序维护与安全管理服务人员配置执行本项目特殊要求(详见“三、服务内容及标准”第8条)。

3. 服务质量总体要求:满足采购人需求,保障办公楼(区)安全、整洁、有序、高效运行,提升物业使用人的满意度。

三、服务内容及标准

1. 物业服务综合管理

服务机构与制度:中标人应设立专门的项目管理服务处,配备满足服务需求的管理人员、专业技术人员和服务人员。建立健全完善的物业管理制度、工作计划、岗位职责、应急预案及档案管理制度。

管理人员要求:项目总负责人应具有三年以上类似物业管理经验,主要管理人员应取得物业管理服务从业资格证书或岗位证书。管理人员中具有大专以上学历的占总人数的60%(含)以上。

值班与响应:项目部建立24小时值班制度,并公示值班电话。对采购人及物业使用人的求助、咨询应及时处理,对投诉应在24小时内答复。

档案管理:建立完善的物业管理服务档案,包括但不限于设施设备台账、维修保养记录、巡检记录、投诉处理记录等。

节能管理:根据《公共建筑节能管理办法》,制定并实施切实有效的节约能源方案。

节日布置:每年开展的重要节日(如春节、国庆等)专题布置不

少于一次。

2. 房屋日常养护维修

巡检制度：每周至少对办公楼（区）的房屋结构、地面、墙面、台面、吊顶、门窗、楼梯、内外檐等进行一次全面巡视检查，确保建筑物完好等级和正常使用。

维修标准：建筑物本体完好率 97%以上，物业零修、急修率 97%以上，维修合格率 100%。接到报修后应及时到达现场处理，小修不过夜，急修 30 分钟内响应。

检修人员要求：检修维护人员人均管理建筑面积不高于 16,500 平方米。

专项检查：定期检查房屋使用状况，对避雷系统每年按规定由专业机构进行检测。

3. 供电设施设备运行管理维护

运行标准：执行三级费用标准。对办公楼（区）供电系统（高、低压电器设备、电线电缆、电气照明装置等）进行日常管理和养护维修。高控高进变配电房（室）建立 24 小时双人运行值班制度。

巡检制度：定期巡检公共电器柜、电器设备、公共照明系统，遇有故障应及时处置，保证运行安全、正常，巡检记录完备。

维修标准：设备完好率 100%，公共部位照明完好率 97%以上，零修、急修率 97%，维修合格率 100%。

检修人员要求：检修维护人员人均管理建筑面积不高于 10,000 平方米。建立 24 小时维修值班制度。

人员资质：供电运行和维护人员必须持证上岗。

应急管理：制定临时用电管理措施及停电应急预案。

4. 给排水设施设备运行管理维护

巡检制度：每周对室内外给排水系统的设备、设施（水泵、水箱、管道、阀门、卫生洁具、排水管、室外排水井等）进行巡视检查，运行维护记录完备。

维护标准：确保给排水系统通畅，各种水泵、管道、阀门完好，仪表显示正确，无跑、冒、滴、漏现象。

完好率：设备完好率 98%以上，零修、急修率 97%，维修合格率 100%。

检修人员要求：检修维护人员人均管理建筑面积不高于 13,500 平方米。

水质管理：每年至少两次对二次供水水箱进行清洗、消毒，确保水质符合国家卫生标准。限水、停水应按规定时间通知。

5. 消防系统运行管理维护

运行值班：消防监控系统实行 24 小时运行值班制度。

巡检维护：定期对火灾自动报警系统、自动喷淋系统、室内消火栓、排防烟系统、安全疏散应急系统、防火门系统等进行巡视、检查和维护。消防泵每月启动一次，消火栓每月巡查一次。

联动测试：每季度进行一次消防联动检测，测试各类消防系统运行参数和状况并作记录。

设备状态：消防灭火设施应处于良好的待命状态。完好率 100%，零修、急修率 100%，维修合格率 100%。

检修人员要求：检修维护人员人均管理建筑面积不高于 14,000 平方米。

人员资质：消防值班人员必须持证上岗。

责任与演练：建立健全消防管理制度和责任制，保持消防通道畅通，定期进行消防宣传和消防演习。该服务费用包含设备专业维保费用。

6. 安防报警监控运行管理维护

运行值班：安防报警监控系统实行 24 小时运行值班制度，监视监控设施应 24 小时开通，保持完整的监控记录，录入资料保存至少 30 天。

巡检维护：每天对安防系统（中央监控、巡更、周界报警、门禁等）进行实效模拟试验，检测运行参数和状况，及时维修更换失效器件，并作记录。

完好率：设备完好率 100%，零修率 99%，维修合格率 100%。

检修人员要求：检修维护人员人均管理建筑面积不高于 14,100 平方米。该服务费用包含设备专业维保费用。

7. 弱电智能（楼宇控制）系统运行管理

运行管理：建立巡检制度，专人负责监视系统数据。保障服务器、工作站、网络交换机、在线控制设备工作正常、通讯正常。

例行维护：每月对数据服务器进行例行维护，每两月对 UPS 电源及电池柜进行充放电维护。

环境监控：每天对机房环境温、湿度进行记录。

完好率：设备完好率 99%，零修、急修率 98%以上，维修合格率 100%。

检修人员要求：检修维护人员人均管理建筑面积不高于 14,100 平方米。该服务费用包含设备专业维保费用。

8. 秩序维护与安全管理服务

人员配置（特殊要求）：本项目为每个园区配置秩序维护人员 9 人，实行 24 小时双岗值班制。具体分配如下：

内黄县人民路一号综合楼：门岗固定岗 2 人，室内外巡逻人员 6 人，巡逻队长 1 人。

内黄县繁阳大道办公楼：门岗固定岗 2 人，室内外巡逻人员 6 人，巡逻队长 1 人。

门岗管理：实行 24 小时立岗或坐岗制，对进出人员、车辆进行询问、登记和管理，谢绝无关人员进入。

巡逻管理：制定详细巡逻路线和时间，对办公区域、重点部位、外围等进行定时与不定时相结合的全覆盖巡逻，及时发现并处置安全隐患、公共设施损坏、可疑人员等情况，并做好巡逻记录。

车辆管理：对进出及停放车辆进行指挥、疏导，维护停车秩序，确保消防通道畅通。

应急管理：制定防暴、防盗、防火等突发事件应急预案，定期组织演练，能有效处置突发事件。

9. 环境卫生与保洁服务

服务标准：执行三级费用标准（1.43 元/月/m²）。

人员配置：清洁卫生人员人均管理建筑面积不高于 3,000 平方米。

保洁频次：

公共区域（道路、绿地、楼道、停车场等）：每天不少于一次，目视地面、墙面干净。

公共卫生间：保持空气清新、无异味，目视无污迹、无水渍、无垃圾。

电梯轿厢、操作板、地面：每天不少于二次清洁保养。电梯门壁、

轿厢打蜡上光每季度不少于二次。

办公楼大堂地面抛光或晶面养护：每季度不少于一次。

垃圾处理：环卫设施设置合理，实行垃圾日产日清。服务费用包含垃圾处置及化粪池清掏等费用。

消杀服务：

5月-10月：灭蚊、灭鼠、灭苍蝇、灭蟑螂等消杀工作每月不少于二次。

其他月份：消杀工作每月不少于一次。

10. 绿化养护服务

服务依据：严格按照《安阳市市直机关办公楼(区)物业管理服务内容 & 限额标准》中三级费用标准执行。

养护范围：包括但不限于办公楼（区）规划红线范围内的乔木、灌木、草坪、花卉、绿地等的日常养护、修剪、浇水、施肥、除草、病虫害防治、补种等。

质量标准：1、室外绿地或花坛内各类乔、灌、草等绿化存活率达到98%，草坪常年保持平整、边界清晰；2、乔、灌木以及攀援植物每年普修四次以上、切边整理三次以上，各种植物生产茂盛，无枯枝、缺枝、病虫害；3、绿地无绿化生产垃圾（如树枝、树叶等），无积水、无干旱。

四、人员及其他要求

1. 人员要求：所有服务人员应身体健康，品行端正，无违法犯罪记录。工程技术人员必须持有相关专业上岗证书。秩序维护人员应经过专业培训。所有服务人员应按规定统一着装，佩戴工牌，行为规范，服务主动热情。

2. 设施设备: 中标人应自行配备完成本项目服务所需的专业工具、设备（如清洁设备、绿化机械、维修工具等）及低值易耗品。

3. 费用说明:

（1）投标报价为物业服务费（纯服务费），包含完成本项目约定服务内容所需的所有人工及管理相关费用，包括但不限于：

人员工资、福利、社会保险、加班费、服装费、培训费；

管理人员费用（项目经理、主管、文员等）；

工程技术人员费用（维修电工、维修技工等）；

消防/安防监控值班人员费用；

秩序维护人员费用（门岗、巡逻人员）；

保洁人员费用；

绿化养护人员费用；

管理费、利润、税金；

其他为履行合同义务可能发生的人工费用、为服务履约提供的必要设备工具费用、管理类费用等。

（2）下列费用不属于本次投标报价范围，由采购人提供或由中标人视实际情况自愿提供：

序号	费用项目	说明
1	保洁耗材	如扫把、拖把、抹布、清洁剂、垃圾袋、消毒液、洗手液、厕纸等
2	绿化养护耗材	如肥料、农药、草籽、花苗、修剪工具等
3	维修材料	如灯具、管件、阀门、电线、开关、插座等维修更换用零配件
4	设备维保外委费用	如电梯维保、空调维保、高压设备年检等专业外委费用（如需中标人代为外委的，费用由采购人承担）
5	大型设备/工具购置	如洗地机、高压水枪、绿篱机、打药机等（可由采购人提供或中标人自带，但折旧费不计入

序号	费用项目	说明
	费	报价)
6	垃圾清运费	如垃圾外运至市政处理站的运输处置费(如有)
7	化粪池清掏费	化粪池清掏专业作业费用
8	其他物料费用	除人员服务外,所有涉及物料、耗材、零配件的费用

(3) 采购人不再另行支付任何人工及管理类费用,但上述第(2)款所列物料、耗材、外委服务等费用,由采购人根据实际需要另行承担或提供。

4. 考核与验收: 采购人将根据物业服务合同及相关考核办法,对中标人的服务质量进行定期和不定期考核。考核结果作为支付服务费用及是否续签合同的依据。

五、岗位配置与人员要求

(一)、岗位配置总体原则

1. 总量控制、按需设岗:

中标人应根据本项目建筑面积(31300 m²)、服务内容、服务标准(三级)及采购人特殊要求,科学、合理配置管理、技术、服务及勤杂人员。

2. 持证上岗、人岗相适:

所有专业技术岗位、特种作业岗位、关键管理岗位人员必须持有国家或行业认可的资格证书,且具备相应岗位的实操经验与职业素养。

3. 稳定队伍、及时补位:

中标人应保持物业服务团队相对稳定,关键岗位人员变更须提前书面通知采购人并征得同意。人员离职或请假时,应在3个工作日内补充到位,不得影响正常服务。

(二)、岗位配置方案(最低配置要求)

以下为投标人应承诺配置的最低岗位及人数要求。投标人可在不低于此标准的基础上,根据自身管理优势和服务方案进一步优化配置。

岗位配置信息表

序号	岗位类别	岗位/专业	最低配置人数 (合计)	主要职责	备注
1	管理层	项目经理	1	全面负责两个园区的物业服务综合管理、协调、考核及应急指挥	常驻项目,不得兼任其他项目
2	管理层	项目副经理/主管	1	协助项目经理,分管秩序、保洁、绿化等现场工作	可兼任各专业主管
3	综合管理	客服/文员	1	负责档案管理、投诉受理、报修登记、物资管理等	-
4	工程维修	工程主管(兼维修电工)	1	负责供电、给排水、消防、弱电、房屋养护等综合维修管理及关键维修	持有电工操作证
5	工程维修	维修技工(水电、暖通、弱电综合)	2	日常房屋养护、水电维修、泵房巡查、照明灯具更换等	至少1人持有电工操作证
6	消防/安防监控	监控值班员	4	负责消防控制室及安防监控室24小时双人值班(需轮班)	其中消防监控员必须持有消防设施操作员证(中级及以上)
7	秩序维护	秩序维护员(门岗)	4	两个园区门岗各2人,实行24小时双岗值班	须经专业培训,具备秩序维护能力
8	秩序维护	秩序维护员(巡逻)	14	两个园区巡逻各7人,实行24小时双岗值班	须经专业培训,具备秩序维护能力
9	环境卫生	保洁员	按需(建议不少于10)	负责两个园区公共区域、卫生间、电梯、会议室等的日常保洁	人均保洁面积 $\leq 3000\text{ m}^2$
10	绿化养护	绿化工	按需(建议不少于2)	负责两个园区绿化修剪、浇水、施肥、病虫害防治等	具备园林绿化养护经验
合计(最低)	-	-	建议不少于40	-	-

说明:

(1) 以上为两园区合计最低人员配置,投标人须在投标文件中

提供详细的《项目岗位设置表》，明确每个岗位的具体人数、班次安排及工作职责。

(2) 秩序维护员（门岗、巡逻）共 18 人，严格执行“每个园区 9 人、24 小时双岗值班”的采购人特殊要求。

(3) 监控值班员 4 人，满足消防控制室 24 小时双人值班的需求。

(4) 保洁员及绿化工具体人数由投标人根据服务方案及定额标准自行确定，但须满足服务标准中规定的保洁频次和质量要求。

(三)、人员通用要求

1. 基本条件:

年龄满 18 周岁，身心健康，无传染性疾病及精神病史，能胜任本职工作。品行端正，无违法犯罪记录（须提供公安机关出具的无犯罪记录证明）。具有初中及以上文化程度（保洁除外，管理人员及技术人员应具有大专及以上学历）。

2. 职业素养:

服务意识强，礼貌待人，言行规范，服从管理。保守工作秘密，不得泄露工作中接触到的采购人及办公楼内单位的任何信息。爱岗敬业，不迟到、不早退、不擅自离岗。

3. 形象统一:

所有服务人员上岗期间必须按规定统一着装，佩戴工牌（注明姓名、岗位、编号）。服装样式由中标人提供，中标后须经采购人确认，着装费用由中标人承担。

(四)、关键岗位人员专项要求

岗位专项要求表

岗位	专项要求
项目经理	(1) 具有大专及以上学历；(2) 持有物业管理从业资格证书或项目经理证书；(3) 具有三年以上机关办公楼或同类公共物业管理项目负责人经验（须提供证明

	材料)；(4)无不良执业记录。
工程主管/维修技工	(1)持有应急管理部门或有关主管部门颁发的有效电工操作证(如低压电工证)；(2)熟悉供配电、给排水、消防、弱电等系统的基本原理及维修技能；(3)具有两年以上物业维修经验。
消防监控值班员	(1)持有消防行业特有工种职业技能鉴定中心或有关部门颁发的消防设施操作员职业资格证书(中级/四级及以上)；(2)能熟练操作火灾自动报警系统及联动控制设备；(3)熟悉应急处置流程。
秩序维护员	(1)具备基本的安全防范知识和应急处置能力；(2)上岗前须经过秩序维护专业培训(内容涵盖门岗管理、巡逻规范、应急处理、消防常识等)。
保洁员/绿化工	(1)身体健康,能承受相应体力劳动；(2)保洁员应熟悉各类清洁药剂、设备的安全使用方法；(3)绿化工应熟悉常见绿化植物的养护要求。

(五)、人员管理其他约定

1. 岗前培训: 所有人员上岗前必须经过不少于 8 学时的岗前培训, 内容包括但不限于岗位职责、服务规范、安全知识、应急处理、保密纪律等。培训记录须存档备查。

2. 定期培训: 中标人应每季度至少组织一次在岗培训, 提升服务技能和法规意识。

3. 劳动合同: 中标人须依法与所有服务人员签订劳动合同, 按时足额支付工资、缴纳社会保险, 并承担全部用工风险及法律责任。采购人不承担任何连带责任。

4. 人员备案: 中标人应在合同签订后 10 个工作日内, 向采购人提交《项目人员花名册》(含姓名、岗位、身份证号、资格证书编号、无犯罪记录证明等), 人员发生变动时应于 5 个工作日内更新备案。

5. 采购人否决权: 采购人有权对中标人拟派驻的不合格人员(如服务态度恶劣、技能不达标、有不良行为等)提出更换要求, 中标人应在接到书面通知后 7 个工作日内予以更换。

六、服务考核要求

(一)、考核目的与原则

为保障本项目物业管理服务质量, 确保中标人严格履行合同义务,

采购人将对中标人的服务进行全过程、多维度考核。考核遵循“客观公正、量化评价、奖惩结合、持续改进”的原则，考核结果与服务费用支付及合同续签直接挂钩。

（二）、考核体系构成

考核分为月度考核（含日常巡查）和年度综合考核。

（三）、月度考核评分标准

月度考核采用百分制，总分为 100 分。各考核项目的分值权重及评分标准如下：

考核项目评分标准表

序号	考核项目	分值	评分标准（扣分项）
1	综合管理	10	(1) 管理制度不健全、档案不完整，每项扣 1 分。 (2) 管理人员未按规定持证上岗，每人扣 2 分。 (3) 对投诉、求助未在 24 小时内答复，每次扣 1 分。 (4) 未按要求进行节日布置，扣 2 分。
2	房屋养护维修	10	(1) 未按规定频次巡检，每次扣 1 分。 (2) 房屋本体完好率低于 97%，每低 1%扣 1 分。 (3) 零修、急修率低于 97%或维修合格率低于 100%，每项扣 2 分。 (4) 报修响应超时（小修过夜、急修超 30 分钟到场），每次扣 1 分。
3	供电设施维护	10	(1) 变配电房未执行 24 小时双人值班，发现一次扣 3 分。 (2) 设备完好率低于 100%，公共照明完好率低于 97%，每项扣 2 分。 (3) 巡检记录缺失，每次扣 1 分。 (4) 维修人员未持证上岗，每人扣 2 分。
4	给排水设施维护	5	(1) 未按规定频次巡检，扣 1 分。 (2) 出现跑、冒、滴、漏未及时处理，每处扣 1 分。 (3) 二次供水水箱未按规定清洗（每年 2 次），扣 2 分。 (4) 完好率低于 98%，扣 2 分。
5	消防系统维护	15	(1) 消防监控未实现 24 小时值班，发现一次扣 5 分。 (2) 消防泵、消火栓未按规定月检，每次扣 2 分。 (3) 未每季度进行消防联动测试，扣 3 分。 (4) 消防设备完好率低于 100%，每项扣 2 分。 (5) 值班人员无证上岗，每人扣 5 分。
6	安防监控维护	10	(1) 安防监控未 24 小时开通或监控记录保存少于 30 天，扣 3 分。 (2) 未每天进行系统检测或记录缺失，每次扣 1 分。 (3) 设备完好率低于 100%或零修率低于 99%，每项扣 2 分。
7	弱电智能系统	5	(1) 未按规定频次进行服务器、UPS 维护，每次扣 1 分。 (2) 机房环境温湿度未每天记录，每次扣 0.5 分。 (3) 设备完好率低于 99%或维修合格率低于 100%，每项扣 2 分。
8	秩序维护与安全	15	(1) 门岗、巡逻人员未达到规定数量或未执行 24 小时双岗，发现一次扣 5 分。 (2) 门岗脱岗、睡岗、履职不认真，每人扣 2 分。 (3) 巡逻未按规定路线、频次执行或记录缺失，每次扣 2 分。 (4) 发生可预防的治安或安全事件，视情节扣 5-10 分。
9	环境卫生与保洁	10	(1) 公共区域地面、墙面有明显污渍、垃圾，每处扣 1 分。 (2) 公共卫生间有异味、污迹，每处扣 1 分。

序号	考核项目	分值	评分标准（扣分项）
			(3) 电梯轿厢未按规定频次清洁、打蜡，每次扣 2 分。 (4) 未按规定频次进行消杀，每次扣 2 分。
10	绿化养护	5	(1) 绿化植物出现明显枯死、病虫害未及时处理，每处扣 1 分。 (2) 草坪、绿篱未按时修剪，影响景观，每次扣 1 分。 (3) 绿地内有杂草、垃圾，每处扣 0.5 分。
11	人员管理	5	(1) 服务人员未统一着装、佩戴工牌，每人次扣 0.5 分。 (2) 关键岗位人员未持证上岗，每人次扣 2 分。 (3) 人员变更未及时备案，每次扣 1 分。 (4) 未按要求进行培训或记录缺失，扣 2 分。

加分项（每月最多加 5 分）：

1. 收到采购人或物业使用人书面表扬信，每件加 1 分。
2. 在重大活动、迎检任务中表现突出，受到上级或采购人表彰，加 2-3 分。
3. 提出合理化建议被采纳并取得显著效果，每项加 1-2 分。

（四）、考核结果应用

根据月度考核得分，确定当月物业服务费的支付比例：（以下形式供参考使用）

考核得分与相关情况对应表

考核得分(X)	考核等级	服务费支付比例	处理措施
$X \geq 90$ 分	优秀	100.0%	通报表扬
$80 \text{ 分} \leq X < 90$ 分	良好	95.0%	书面提醒，中标人须提交整改报告
$70 \text{ 分} \leq X < 80$ 分	合格	90.0%	书面警告，中标人须在 7 日内整改到位
$60 \text{ 分} \leq X < 70$ 分	基本合格	80.0%	约谈项目经理，限期整改，并扣除相应费用
$X < 60$ 分	不合格	50.0%	扣除当月 50%服务费，累计两次不合格，采购人有权单方解除合同

特别约定:

1. 因中标人管理失职导致发生消防安全责任事故、治安刑事案件、群体性事件、重大财产损失（单次损失 5 万元以上）或人员重伤及以上事故的，当月考核直接评定为不合格（ $X < 60$ 分），且采购人有权立即解除合同，并要求中标人赔偿损失。

2. 连续两个月考核得分低于 70 分，或累计三个月考核得分低于 70 分，采购人有权单方解除合同。

（五）、年度综合考核与合同续签

1. 年度综合考核得分计算:

年度综合考核得分 = 全年月度考核平均分 $\times 80\%$ + 采购人综合评议分 $\times 20\%$

采购人综合评议分（满分 100 分）：由采购人对中标人一年来的整体服务满意度、重大任务保障能力、配合度、投诉处理等进行综合评价。

2. 续签条件:

年度综合考核得分 ≥ 85 分，且不存在合同约定的解除情形的，在预算保障的前提下，经双方协商一致，可续签下一年度合同。

年度综合考核得分 < 70 分，或连续两年得分在 70-80 分之间，采购人有权决定不予续签，重新组织招标。

3. 退出机制:

合同解除或期满不再续签后，中标人应在 15 个工作日内完成全部资产、档案、剩余物料的移交，并撤离服务人员。逾期未撤离的，采购人有权收取场地占用费。

（六）、考核程序

1. 日常巡查：采购人可随时对物业服务情况进行检查，发现问题可拍照、录像作为考核依据，并书面或口头通知中标人整改。

2. 月度考核：每月最后 5 个工作日内，采购人组织考核小组，依据《月度服务考核评分表》进行现场检查、查阅记录、随机询问物业使用人满意度，形成考核分数及考核意见。

3. 结果反馈：考核结果应在次月 5 日前以书面形式通知中标人。中标人对考核结果有异议的，可在 3 个工作日内向采购人提出书面复核申请，采购人应在 5 个工作日内予以复核并答复。

4. 整改跟进：对考核中发现的问题，中标人须在收到考核通知后 3 个工作日内提交整改方案，7 个工作日内完成整改。采购人对整改情况进行复查，复查不合格的，在次月考核中加倍扣分。

（七）、其他约定

1. 采购人有权根据实际管理需要，在不降低服务标准的前提下，经双方协商一致后对考核细则进行调整。

2. 所有考核记录、整改报告、来往函件均应归档保存，作为履约评价及争议处理的依据。

七、附件（费用清单）

附表 1 物业费用清单

内黄县人民路一号综合楼及繁阳大道办公楼物业及配套一体化招标项目						
综合楼物业费						
序号	项目	标准（元/月/m ² ）	综合楼总面积 m ²	12个月	共计费用（元）	备注
1	综合管理		14500	12		
2	房屋日常养护维修		14500	12		
3	供电设施设备运行管理维护		14500	12		

4	给排水设施设备运行管理维护		14500	12		
5	消防系统运行管理维护		14500	12		
6	安防报警监控运行管理维护		14500	12		
7	弱电智能(楼宇控制)系统运行管理		14500	12		
8	秩序维护与安全管理服务					费用明细详见后附表 2
9	环境卫生与保洁服务		14500	12		
10	绿化养护服务		3100	12		
一年合计(元)						
繁阳大道办公楼(便民中心)物业费						
序号	项目	标准(元/月/m ²)	便民总面积 m ²	12个月	共计费用(元)	备注
1	综合管理		16800	12		
2	房屋日常养护维修		16800	12		
3	供电设施设备运行管理维护		16800	12		
4	给排水设施设备运行管理维护		16800	12		
5	消防系统运行管理维护		16800	12		
6	安防报警监控运行管理维护		16800	12		
7	弱电智能(楼宇控制)系统运行管理		16800	12		
8	秩序维护与安全管理服务					费用明细详见后附表 2
9	环境卫生与保洁服务		16800	12		
10	绿化养护服务		1124.334	12		
一年合计(元)						
一年总合计(元)						

附表 2：秩序维护与安全管理服务费用清单

秩序维护与安全管理服务

综合楼						
序号	岗位	人员 (位)	工资 元/月	12 个月	合计 (元/年)	备注
1	门岗	2		12		
	巡逻队长	1		12		
2	室内外巡逻人员	6		12		
3	合计（元）：					
繁阳大道办公楼（便民中心）						
序号	岗位	人员 (位)	工资 元/月	12 个月	合计 (元/年)	备注
1	门岗	2		12		
	巡逻队长	1		12		
2	室内外巡逻人员	6		12		
3	合计（元）：					
总计（元/年）：						

附表 3

《安阳市市直机关办公楼(区)物业管理服务内容及限额标准》

服务项目	分级	费用标准	具备条件		备注
			基本要求	分级服务要求	
综合管理	一级	0.45 元/月/m ²	物业管理服务企业应具有从事物业管理服务的相应资质；设置相适应的办公楼物业管理服务机构，物业管理服务制度完善，配备管理服务人员和服务设施，项目部应建立 24 小时值班制度；有完善的物业管理服务档案制度；项目总负责人应有三年以上的管理管理经验，主要管理人员应取得物业管理服务从业资格证书或岗位证书；工程技术人员必须具有相关专业的上岗证书，持证上岗，管理服务人员应按规定统一着装，行为言行规范，服务主动；宜从实际出发，根据《公共建筑节能管理办法》，充分考虑制定合适、有效的节约能源方案，并付诸实施。	1、管理人员人均管理建筑面积在 7000 平方米以下；2、管理人员中具有大专以上学历的占总人数的 60%(含)以上；3、对业主或物业使用人的求助、咨询及时处理。对业主或物业使用人的投诉在 24 小时内答复；4、每年开展的重要节日专题布置不少于三次；5、物业服务企业直接负责提供的服务至少应包括物业公共部位和公共设施设备日常维护、公共秩序维护与安全管理服务、环境卫生保洁服务。	集中管理办公 按此标准执行
	二级	0.35 元/月/m ²		1、管理人员人均管理建筑面积在 8000 平方米以下；2、管理人员中具有大专以上学历的占总人数的 60%(含)以上；3、对业主或物业使用人的求助、咨询及时处理，对业主或物业使用人的投诉在 24 小时内答复；4、每年开展的重要节日专题布置不少于二次；5、物业服务企业直接负责提供的服务至少应包括物业公共部位和公共设施设备日常维护、公共秩序维护与安全管理服务、环境卫生保洁服务。	
	三级	0.25 元/月/m ²		1、管理人员人均管理建筑面积在 10000 平方米以下；2、对业主或物业使用人的求助、咨询及	

服务项目	分级	费用标准	具备条件		备注
			基本要求	分级服务要求	
				时处理,对业主或物业使用人的投诉在 24 小时内答复;3、每年开展的重要节日专题布置不少于一次;.	
房屋日常养护维修	一级	0.40 元/月/㎡	建立健全房屋档案,检查、督促办公楼物业使用人正确使用房屋,引导物业使用人遵守房屋安全使用的规范、政策、法规,对房屋进行日常管理和维修养护检修记录和保养记录应齐全,根据房屋实际使用年限,定期检查房屋的使用状况;应根据房屋的结构类型、用途和使用年限、使用环境等情况,对房屋进行定期结构检查与沉降测试,检查中发现问题应及时修缮;避雷系统应用每年按规定由专业机构进行检测。(办公楼(区)房屋地面墙面及吊顶、门窗、楼梯等的日常养护维修)	1、检修维护人员人均管理建筑面积在 15000(含)平方米以下;2、每天巡视检查建筑物,确保办公楼(区)建筑物的完好等级和正常使用;3、建筑物本体完好率 98%以上,物业零修、急修率 99%以上、维修合格率 100%。	
	二级	0.3 元/月/㎡		1、检修维护人员人均管理建筑面积在 15800(含)平方米以下;2、每 3 天巡视检查建筑物,确保办公楼(区)建筑物的完好等级和正常使用;3、建筑物本体完好率 98%以上,物业零修、急修率 98%以上,维修合格率 100%。	
	三级	0.2 元/月/㎡		1、检修维护人员人均管理建筑面积在 16500(含)平方米以下;2、每周巡视检查建筑物,确保办公楼(区)建筑物的完好等级和正常使用;3、建筑物本体完好率 97%以上,物业零修、急修率 97%以上、维修合格率 100%。	
供电设施设备运行管理维护	一级	0.85 元/月/㎡	按照国家规范对供用电系统进行严格管理,建立严格的变配送电运行制度、电气维护制度和配电管理制度等,确保供配电系统运行良好,供电运行和维护人员必须持证上岗;制定临时用电管理措施;限电、停电应有明确的审批权限,按规定要求通知物业使用人;对突发事件有应急预案;按照规定的周期进行高压电气设备试验,留存并上报高压电	1、高控高进交配电房(室)的应建立 24 小时双人运行值班制度;非高控高进方式运行变配电房(室)的应建立定期巡视制度;2、检修维护人员人均管理建筑面积在 9000(含)平方米以下,建立 24 小时维修值班制度;3、定期检修维护,运行维护记录完备;	非高控高进运行(不设 24 小时高压供电值班)的供电系统计费标准为:一级 0.4 元/月/㎡;二级 0.3 元/月/㎡;三级 0.25 元/月/㎡

服务项目	分级	费用标准	具备条件		备注
			基本要求	分级服务要求	
			气测试合格的报告；此标准包含高压设备年检费用。(对办公楼(区)供电系统高、低压电器设备、电线电缆、电气照明装置等设备正常运行使用进行日常管理和养护维修)	4、设备整洁，标示明显，状态良好，设备合格率100%。5、每天巡检公共电器柜、电器设备、公共照明系统，遇有故障，应及时处置，保证运行安全、正常、巡检记录完备。6、完好率100%，公共部位照明完好率99%以上，零修、急修率100%，维修合格率100%。	
	二级	0.75 元/月/m ²		1、高控高进变配电房(室)的应建立24小时双人运行值班制度；非高控高进方式运行变配电房(室)的应建立定期巡视制度；2、检修维护人员人均管理建筑面积在9800(含)平方米以下，建立24小时维修值班制度；3、定期检修维护，运行维护记录完备；4、设备整洁，标示明显，状态良好，设备合格率100%。5、每天巡检公共电器柜、电器设备、公共照明系统，遇有故障，应及时处置，保证运行安全、正常、巡检记录完备。6、完好率100%，公共部位照明完好率98%以上，零修、急修率98%，维修合格率100%。	
	三级	0.55 元/月/m ²		1、高控高进变配电房(室)的应建立24小时双人运行值班制度；非高控高进方式运行变配电房(室)的应建立定期巡视制度；2、检修维护人员人均管理建筑面积在10000(含)平方米以下，建立24小时维修值班制度；3、定期检修维护，运行维护记录完备；	

服务项目	分级	费用标准	具备条件		备注
			基本要求	分级服务要求	
				4、设备整洁,标示明显,状态良好,设备合格率100%。5、定期巡检公共电器柜、电器设备、公共照明系统,遇有故障,应及时处置,保证运行安全、正常、巡检记录完备。6、完好率100%,公共部位照明完好率97%以上,零修、急修率97%,维修合格率100%。	
给排水设施设备运行管理维护	一级	0.4 元/月/㎡	建立相应的管理制度,制定应急预案;应定期对给排水系统进行巡视养护;用户末端的水压及流量满足使用要求;每年两次对二次供水水箱进行清洗,确保水质无污染并符合规定的要求;定期对水泵、水质处理和消毒装置及设备控制柜进行保养;每季对楼宇进行系统进行检查,定期对排污泵启动检查,确保系统畅通,设备完好;如遇供水单位限水、停水,应按规定时间通知办公楼内物业使用人。(对办公楼(区)室内外给排水系统的设备、设施,如水泵、水箱、气压给水装置、水处理设备、消防栓、管道、管件、阀门、水嘴、卫生洁具、排水管、透气管及疏通、水封设备、室外排水设备及其附属构筑物等正常运行使用进行日常养护维修)	1、检修维护人员人均管理建筑面积在12000(含)平方米以下;2、每天对系统进行巡视检查,运行维护记录完备;3、给排水系统通畅,各种水泵、管道、阀门完好,仪表显示正确,无跑、冒、滴、漏;4、完好率99%以上,零修、急修率100%,维修合格率100%。	
	二级	0.3 元/月/㎡		1、检修维护人员人均管理建筑面积在12800(含)平方米以下;2、每2天对系统进行巡视检查,运行维护记录完备;3、给排水系统通畅,各种水泵、管道、阀门完好,仪表明显正确,无跑、冒、滴、漏。4、完好率99%以上,零修、急修率99%,维修合格率100%。	
	三级	0.20 元/月/㎡		1、检修维护人员人均管理建筑面积在13500(含)平方米以下;2、每周对系统进行巡视检查,运行维护记录完备;3、给排水系统通畅,各种水泵、管道、阀门完好,仪表明显正确,无跑、冒、滴、漏。4、完好率98%以上,零修、急修率97%,维修合格	

服务项目	分级	费用标准	具备条件		备注
			基本要求	分级服务要求	
消防系统运行管理维护				率 100%。	
	一级	0.65 元/月/㎡	应建立健全消防管理制度,建立消防责任制;消防值班人员必须持证上岗;办公楼内应设置消防设施,保持消防通道畅通,办公楼明显位置设有消防设施平面示意图;定期对消防设备设施进行巡视、检查和维护,保持其完整、完好,能正常使用;消防管网压力应在规定范围内;检查记录详细;如发现消防器材有异常情况,应及时予以调换或维修;定期进行消防宣传和消防演习;对易燃易爆品设专人专区管理;此标准包含设备专业维保费用。(对火灾自动报警系统;自动喷淋系统;室内灭火栓;排防烟系统;安全疏散、应急系统;防火门系统;二氧化碳等灭火系统进行运行管理值班。)	1、消防监控 24 小时双人运行值班;2、检修维护人员人均管理建筑面积在 13000(含)平方米以下;3、火灾探测器定期进行实效模拟试验,及时维修更换失效的器件;4、每季度应进行一次消防联动,检测各类消防系统各类运行参数和状况并作记录;5、消防灭火设施应处于良好的待命状态,消防泵每月启动一次并作记录;消火栓每月巡查一次,保持消火栓箱内各种配件完好;6、完好率 100%,零修、急修率 100%,维修合格率 100%。	
	二级	0.5 元/月/㎡		1、消防监控 24 小时双人运行值班;2、检修维护人员人均管理建筑面积在 13500(含)平方米以下;3、火灾探测器定期进行实效模拟试验,及时维修更换失效的器件;4、每季度应进行一次消防联动,检测各类消防系统各类运行参数和状况并作记录;5、消防灭火设施应处于良好的待命状态,消防泵每月启动一次并作记录;消火栓每月巡查一次,保持消火栓箱内各种配件完好;6、完好率 100%,零修、急修率 100%,维修合格率 100%。	
	三级	0.35 元/月/㎡		1、消防监控 24 小时运行值班;2、检修维护人员人均管理建筑面积在 14000(含)平方米以下;3、火灾探测器定期进行	

服务项目	分级	费用标准	具备条件		备注
			基本要求	分级服务要求	
				实效模拟试验，及时维修更换失效的器件；4、每季度应进行一次消防联动，检测各类消防系统各类运行参数和状况并作记录；5、消防灭火设施应处于良好的待命状态，消防泵每月启动一次并作记录；消火栓每月巡查一次，保持消火栓箱内各种配件完好；6、完好率 100%，零修、急修率 100%，维修合格率 100%。	
安防报警监控运行管理维护	一级	0.45 元/月/m ²	建立相应管理巡检制度，定期对安防报警监控系统进行巡视、检查和维护；保障中央监控系统，巡更系统，周界报警系统，门禁系统等工作正常；此标准包含设备专业维保费用。	1、安防报警监控 24 小时值班。2、检修维护人员人均管理建筑面积在 13000(含)平方米以下；3、每天对系统进行实效模拟试验，及时维修更换失效的器件；4、每天检测各类安防系统运行参数和状况并作记录；5、办公楼(区)的监视监控设施应 24 小时开通，保持完整的监控记录；监控录入资料应至少保持 30 天；6、完好率 100%，零修率 100%，维修合格率 100%。	
	二级	0.35 元/月/m ²		1、安防报警监控 24 小时值班。2、检修维护人员人均管理建筑面积在 13600 (含)平方米以下；3、每天对系统进行实效模拟试验，及时维修失效的器件；4、每天检测各类安防系统运行参数和状况并作记录；5、办公楼(区)的监视监控设施应 24 小时开通，保持完整的监控记录；监控录入资料应至少保持 30 天；6、完好率 100%，零修率 100%，维修合格率 100%。	

服务项目	分级	费用标准	具备条件		备注
			基本要求	分级服务要求	
				100%。	
	三级	0.25 元/月/㎡		1、安防报警监控 24 小时值班。2、检修维护人员人均管理建筑面积在 14100(含关平方米以下；3、定期对系统进行实效模拟试验，及时维修失效的器件；4、每天检测各类安防系统运行参数和状况并作记录；5、办公楼(区)的监视监控设施应 24 小时开通，保持完整的监控记录；监控录入资料应至少保持 30 天；6、完好率 100%，零修率 99%，维修合格率 100%。	
弱电智能(楼宇控制)系统运行管理	一级	0.40 元/月/㎡	建立相应管理巡检制度，巡检记录完整；专人负责监视系统监测数据，发现问题及时通知处理；保障服务器工作正常、通讯正常、设备整洁；工作站工作正常、通讯正常、设备整洁；网络交换机接线正确、工作正常、IP 分配正确、策略正确；在线控制设备工作正常，响应及时可靠；此标准包含设备专业维保费用。	1、检修维护人员人均管理建筑面积在 13000(含)平方米以下；2、每周对数据服务器进行例行维护，保障设备正常运行；每月对 UPS 电源及电池柜进行充放电维护；3、每天对机房环境温、湿度进行记录；4、定期对系统、设施设备，线路进行例行巡视维护；5、完好率 100%，零修、急修率 100%，维修合格率 100%。	
	二级	0.3 元/月/㎡		1、检修维护人员人均管理建筑面积在 13600(含)平方米以下；2、每两周对数据服务器进行例行维护，保障设备正常运行；每月对 UPS 电源及电池柜进行充放电维护；3、每天对机房环境温、湿度进行记录；4、定期对系统、设施设备，线路进行例行巡视维护；5、完好率 100%，零修、急修率 99% 以上，维修合格率 100%。	

服务项目	分级	费用标准	具备条件		备注
			基本要求	分级服务要求	
	三级	0.2 元/月/㎡		1、检修维护人员人均管理建筑面积在14100(含)平方米以下；2、每月对数据服务器进行例行维护，保障设备正常运行；每两月对UPS 电源及电池柜进行充放电维护；3、每天对机房环境温、湿度进行记录；4、定期对系统、设施设备，线路进行例行巡视维护；5、完好率99%, 零修、急修率 98%以上，维修合格率100%。	
环境卫生与保洁服务	一级	2 元/月/㎡	应建立健全环境卫生管理制度并认真落实。环卫设施设置合理、完备，垃圾日产日清。保持办公楼地面、镜面和墙面以及走廊、楼梯扶手、屋顶、公共卫生间、服务性用房、地下车库等不同部位清洁。各类清洁设施设备配备齐全，并有专人管理，各类管理制度完善。保持公共区域整洁、无异味。使用环保的清洁材料。做好虫害的防治工作。(含垃圾处置及化粪池清掏费等。)	1、清洁卫生人员人均管理建筑面积在2000(含)平方米以下；2、物业管理区域内的道路、绿地、楼道、停车场等公共部位的清洁每天不少于二次，目视地面、墙面干净；3、公共卫生间目视地面、墙面、台面、镜面等无污迹、无水渍、无垃圾、无积水、光洁明亮，保持空气清新、无异味；4、电梯轿厢、操作板、地面等清洁保养每天不少于二次；电梯门壁、轿厢打蜡上光每月不少于一次，表面光亮、无污迹；5、办公楼大堂地面抛光或晶面养护每月不少于一次；6、5-10 月的防治虫害等消杀工作每月不少于三次，其余月份每月不少于一次。	
	二级	1.88 元/月/㎡		1、清洁卫生人员人均管理建筑面积在2500(含)平方米以下；2、物业管理区域内的道路、绿地、楼道、停车场等公共部位的清洁每天不少于二次，目视地	

服务项目	分级	费用标准	具备条件		备注
			基本要求	分级服务要求	
				面、墙面二次；3、公共卫生间目视地面、墙面、台面、镜面等无污迹、无水渍、无垃圾、无积水、光洁明亮，保持空气清新、无异味；4、电梯轿厢、操作板、地面等清洁保养每天不少于二次；电梯门壁、轿厢打蜡上光每季度不少于三次，表面光亮、无污迹；5、办公楼大堂地面抛光或晶面养护每季度不少于一次；6、5-10月的灭蚊、灭鼠、灭苍蝇、灭蟑螂等消杀工作每月不少于三次，其余月份每月不少手一次。	
	三级	1.43 元/月/㎡		1、清洁卫生人员人均管理建筑面积在3000(含)平方米以下；2、物业管理区域内的道路、绿地、楼道、停车场等公共部位的清洁每天不少于一次，目视地面、墙面二次；3、公共卫生间目视地面、墙面、台面、镜面等无污迹、无水渍、无垃圾无积水、光洁明亮，保持空气清新、无异味；4、电梯轿厢、操作板、地面等清洁保养每天不少于二次；电梯门壁、轿厢打蜡上光每季度不少于二次，表面光亮、无污迹；5、办公楼大堂地面抛光或晶面养护每季度不少于一次；6、5-10月的灭蚊、灭鼠、灭苍蝇、灭蟑螂等消杀工作每月不少于二次，其余月份每月不少于一次。	
绿化养护服务	一级	1.5 元/月/㎡	有专业人员进行绿化管理，各类管理制度健全，物业管理区域内的草坪生长良好，花卉、绿篱、	1、室外绿地或花坛内各类乔、灌、草等绿化存活率达到100%，草坪常	按公共绿地面积计

服务项目	分级	费用标准	具备条件		备注
			基本要求	分级服务要求	
			树木根据其品种和生长情况,及时修剪整形。做好病虫害的防治工作。(含补栽苗木、防治病虫害药品、肥类及绿化器械等费用)	年保持平整、边界清晰;2、乔、灌木以及攀援植物每年普修五次以上、切边整理三次以上,各种植物生产茂盛,无枯枝、缺枝、病虫害;3、绿地无绿化生产垃圾(如树枝、树叶等),无积水、无干旱。	
	二级	1.25 元/月/㎡		1、室外绿地或花坛内各类乔、灌、草等绿化存活率达到 99%,草坪常年保持平整、边界清晰;2、乔、灌木以及攀援植物每年普修四次以上、切边整理三次以上,各种植物生产茂盛,无枯枝、缺枝、病虫害;3、绿地无绿化生产垃圾(如树枝、树叶等),无积水、无干旱。	
	三级	1 元/月/㎡		1、室外绿地或花坛内各类乔、灌、草等绿化存活率达到 98%,草坪常年保持平整、边界清晰;2、乔、灌木以及攀援植物每年普修四次以上、切边整理三次以上,各种植物生产茂盛,无枯枝、缺枝、病虫害;3、绿地无绿化生产垃圾(如树枝、树叶等),无积水、无干旱。	

八、关于劳动用工与最低工资的特别约定

工资标准：中标人应严格遵守《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》及安阳市关于最低工资标准的有关规定。根据《安阳市人力资源和社会保障局关于做好调整最低工资标准工作的通知》（安人社[2025]24 号）文件要求，内黄县月最低工资标准

为 2150 元。

保证事项：中标人须在投标文件中提供《依法用工承诺书》（格式自拟），明确承诺支付给所有服务人员的月工资（扣除个人应缴社会保险费后）不低于上述文件规定的内黄县月最低工资标准。

采购人有权随时查阅中标人的工资发放记录、社保缴纳凭证等用工资料。若发现中标人存在违反上述承诺的行为，采购人有权作出惩戒行为，并保留向劳动监察部门举报的权利。此行为也将视为中标人严重违约，采购人有权解除合同。

二、商务要求

1. 服务期限：三年。
2. 服务地点：采购人指定地点。
3. 付款方式：

服务费用按季度支付。每季度初，采购人对上一季度服务进行考核验收，根据考核结果，中标人开具合法有效的发票后，采购人于 30 日内支付相应款项。

三、其他要求

1. 在项目服务实施期间，中标人应严格执行国家、地方、行业各项有关本项目业务管理和安全作业的法律、法规和制度，积极主动加强和服务业务及安全等有关的管理工作，并按规定承担相应的费用。中标人因违反规定等原因造成的一切损失和责任由中标人承担。

2. 项目负责人应为中标人在职人员，具有类似本项目的服务管理经验，项目组人员的数量应足够满足本项目服务需要，具有良好的职业道德和严谨的工作作风。

3. 中标人在组织项目服务实施期间，应按采购人实际服务需求落实所对应提供的服务工作，中标人在项目服务实施期间应做好相关管理记录，保证满足采购人服务需求。

4. 经采购人确认的项目负责人和项目组人员及数量，未经采购人书面批准不得随意调换或撤离，若自行更换或撤离，按照合同违约处理。

5. 物业管理期内，中标人应全力配合采购人合规合法要求。

6. 中标人及其服务人员应对在服务过程中知悉的采购人及办公楼内单位的任何信息（包括但不限于文件、资料、谈话内容、监控画面等）负有保密义务，未经采购人书面同意，不得向任何第三方泄露。

7. 各投标人在投标文件中要结合本项目的特点和采购人上述的具体要求制定相应的服务管理措施，同时应适当考虑购买自己员工和第三方责任保险，并在报价措施费中列支必须的费用清单。

8. 项目落实的政府采购政策：

提供全部服务由小微企业承接。

参加评审的小微企业，应当按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定提供《中小企业声明函》（中小企业划型标准详见《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）。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，供应商为中型、大型企

业的不适用本款规定。（监狱企业、残疾人福利性企业视同小微企业）

中小企业参加政府采购活动时，应当按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定提供《中小企业声明函》。本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为物业管理。享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供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。残疾人福利性企业参加政府采购活动时，应当按照财库〔2017〕141号文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。

9. 其它未尽事宜，按国家有关法律、法规执行。

10. 采购标的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范供应商所报响应服务应符合国家质量标准、地方标准及行业规范的要求，符合国家各项强制性规范及安全标准，响应服务不应与第三方存在知识产权权属问题；供应商应本着服务客户、为客户着想的宗旨，来完善服务及技术要求未尽事宜，不得以《招标文件》未列明事项为由，来降低响应服务的质量。

第四部分 评分标准和评标办法

一、评分标准

评审内容	评审因素	评审标准
资格评审标准	营业执照	法人或者其他组织的营业执照等证明文件扫描件
	资格条件及履约承诺	按照招标文件格式要求提供供应商资格条件及履约承诺函
	落实政府采购政策满足的资格要求	按照招标文件格式要求提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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，服务由小微企业或监狱企业或残疾人福利性企业提供。本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为物业管理。
	信用中国和中国政府采购网查询的信用信息	供应商未被列入“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”（注：代理机构将按照采购文件规定查询供应商信用记录）
	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、检测等服务后不得再参加采购项目的其他采购活动的承诺。	按照招标文件格式要求提供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、检测等服务后不得再参加采购项目的其他采购活动的承诺。

	计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后不得再参加采购项目的其他采购活动。	
符合性评审标准	供应商名称	与营业执照等证明文件名称一致
	响应文件签字盖章	按招标文件要求签字、盖章
	响应报价	未超过各项规定的最高限价
	服务期限	符合采购文件规定
	服务地点	符合采购文件规定
	付款方式	符合采购文件规定
	投标有效期	符合采购文件规定
	招标文件第三部分采购人需求	满足招标文件“第三部分 采购人需求”全部要求。
	其他	响应文件未附有采购人不能接受的条件

评标办法前附表

评标办法前附表——分值构成与评分标准

条款号	条款内容	编制内容
2.2.1	分值构成（总分 100 分）	价格分：30 分 技术分：15 分 商务分：55 分
条款号	评分因素	评分标准
2.2.2.1	价格分（30 分）	1、满足招标文件要求且投标价格（一年项目物业及配套一体化服务总费用）最低的投标报价为评标基准价，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：投标报价得分=（评标基准价 / 投标报价）×30 2、最终得分计算保留小数点两位。 3、本项目采用固定总价模式，预算金额 2008000.00 元为一年项目物业及配套一体化服务总费用。物业服务依据《安阳市市直机关办公楼(区)物业管理服务内容及其限额标准》中三级费用标准；秩序维护与安全管理服务按照每个园区 9 人分配 24 小时双岗值班的薪酬标准计取。以上价格（详见招标文件第三部分中费用清单）已包含税金及物业服务范围内的所有费用，报价超过单项控制价或总价的均为无效投标。
2.2.2.2	技术分（15 分）	整体服务方案及针对性措施（5 分） 投标人提供的整体物业管理服务方案是否完整、科学、合理，是否针对本项目两个园区、机关办公楼特点及三级费用标准提出具体可行的管理措施。 方案完整详尽，思路清晰，完全响应并优于采购需求，对重点难点分析透彻，措施针对性强，得 4-5 分。 方案较完整，能满足采购需求，有一定针对性，得 3-4 分。 方案基本完整，但缺乏针对性，照搬常

条款号	条款内容	编列内容
		规方案，得 1-2 分。 方案内容缺失，逻辑混乱，得 0-1 分。 未提供者不得分。
		针对“每园区 9 人、24 小时双岗值班”要求，提供的门岗管理、巡逻方案、车辆管理、突发事件应急处置方案是否完善、可行。 方案详尽，巡逻路线、频次、交接班制度明确，应急预案具体可操作，得 4-5 分。 方案完整，能满足基本要求，得 2-4 分。 方案基本具备但细节不足，得 1-2 分。 方案缺失或未提供或明显不可行者，不得分。
		保洁作业流程、频次安排、工具物料配置、消杀计划等是否符合三级费用标准（1.43 元/月/m ² ）要求。 方案细致，频次高于标准，作业流程规范，消杀计划完整的，得 5 分。 方案符合标准要求，能满足需求，得 3-4 分。 方案基本达标但不够精细，得 1-2 分。 方案不达标或缺失者的 0-1 分。 未提供者不得分。
2.2.3	商务分 (55 分)	类似项目业绩(8 分) 投标人自 2020 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准），承接过物业服务项目（非住宅类，如办公楼、医院、学校、园区、商场、图书馆、体育馆、大型商业综合体、产业园区等）。每提供一个有效业绩合同得 2 分，最高 8 分。同一项目不重复计分。提供合同关键页（首页、服务范围页、签字盖章页）及业主满意度评价证明（如有）。
		项目负责 拟派项目经理同时满足：

条款号	条款内容	编列内容
	人经验（3分）	（1）具有大专及以上学历； （2）具有物业管理师或全国物业企业经理岗位证书； （3）具有3年以上物业管理项目负责人经验： A. 政府机关、事业单位办公楼（含机关事务中心、政务服务中心等）； B. 国有企业（含国有独资、国有控股）办公楼或综合办公区； C. 政府招商引资重点企业的办公楼（需提供招商相关证明）； D. 其他公共建筑（如医院、学校、产业园区等）物业管理项目。 三项全部满足得3分；满足其中两项得2分；满足其中一项得1分。提供学历证书、资格证书、经验证明（合同或业主证明）及投标人为其缴纳的2026年1月1日以来任意1个月的社保证明或劳动合同。
	人员配置承诺（8分）	投标人承诺投入本项目的人员总数及关键岗位人员数量是否满足或优于招标文件最低要求（不低于40人）。 基础分（5分）：承诺总人数≥ 40人且各关键岗位（项目经理、工程主管、消防监控员、秩序维护员）满足最低要求，得5分。 加分项：总人数每增加2人加1分，最多加3分（总人数≥ 46人得8分）。 提供人员配置承诺表。
	人员证书及资格（7分）	（1）消防监控值班员：消防值班人员必须持证上岗，承诺投入人员中持有中级（四级）及以上消防设施操作员证的人数≥ 4人的，得5分。 （2）秩序维护员：承诺全部经过专业培

条款号	条款内容	编列内容
		训并具备秩序维护能力得 2 分。（提供培训承诺书）
	设施设备维护计划 (5 分)	提供详细的供电、给排水、消防、安防、弱电五大系统年度维护保养计划表，明确巡检频次、保养内容、责任人。计划完整、频次不低于三级费用标准要求的得 5 分；计划不完整或未提供得 0 分。
	绿化养护方案可行性 (5 分)	根据《安阳市市直机关办公楼(区)物业管理服务内容及限额标准》中三级费用标准，提供详细的年度绿化养护计划（含修剪、浇水、施肥、病虫害防治的时间安排及措施）。计划科学详细、完全匹配服务标准要求的得 5 分；计划不完整、不符合要求或未提供的得 0 分。
	应急管理体系 (5 分)	提供针对消防、停电、停水、电梯困人（若有）、治安事件、自然灾害等应急预案。提供 6 个及以上完整应急预案的得 5 分；提供 4-5 个得 3 分；提供 1-3 个得 1 分；未提供得 0 分。
	节能管理方案 (5 分)	提供基于《公共建筑节能管理办法》的节能管理方案，包括具体节能措施、目标、责任人、检查机制等。方案内容完整详实不缺项的得 5 分；方案不完整或未提供者得 0 分。
	人员稳定性保障机制 (4 分)	承诺关键岗位人员（项目经理、工程主管、消防监控员）全年更换率不超过 20%，且人员离职后 3 个工作日内补充到位。提供书面承诺函，同时提供覆盖上述岗位的《后备人员名单》（每人至少 1 名备用人员）及联系方式，得 4 分。
	服务响应承诺 (5 分)	承诺提供以下服务： (1) 设立 24 小时服务电话，报修后 30

条款号	条款内容	编列内容
		分钟内到场，小修不过夜； （2）免费提供重大活动、迎检期间的额外保洁、秩序维护服务； （3）合同期内免费提供采购人指定的其他增值服务（如重大活动期间的临时保洁、突击绿化修剪、季节性消杀强化、会议室深度清洁等），具体服务内容由采购人根据实际需要确定并提前 7 日通知中标人。 提供书面承诺函，三项全部承诺得 5 分；承诺两项得 3 分；承诺一项得 1 分。

二、评标办法

1. 评标方法

1.1 本项目采用综合评分法。（是指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供应商为中标候选人的评标方法。）

2. 评审程序

2.1 审查招标文件：评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，将修改招标文件，重新组织采购活动。如招标文件不存在歧义、重大缺陷则继续进行。

2.2 符合性检查：评标委员会对资格审查合格的供应商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，并形成符合性审查评审结果。

2.3 评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，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，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

为整治政府采购领域“内卷式”竞争，形成优质优价、良性竞争的市场秩序，现就推动解决政府采购异常低价问题有关事项通知如下：

强化政府采购异常低价审查

（一）采购人应当在采购文件中明确，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 65%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应

商投标（响应）报价平均值 $\times 65\%$;

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 65% 的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 $\times 65\%$;

3. 投标（响应）报价低于采购项目最高限价 65% 的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times 65\%$;

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。

（二）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。

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，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。

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。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。

各级财政部门应当加强对评审专家的指导和监管, 进一步压实评审专家的责任。财政部门在投诉处理、监督检查中发现评审委员会未按规定对异常低价开展审查的, 依法予以纠正并追究评审专家的法律

责任。

2.4 本项目为综合打分法, 评标委员会应当按照招标文件中规定的打分办法, 对符合性审查合格的投标文件进行评分。

3. 投标文件的澄清

3.1 评审期间, 供应商法定代表人(经营者)或委托代理人须时刻关注安阳市公共资源交易系统平台, 如供应商未及时澄清而被认定为无效响应等后果由供应商自行承担。

3.2 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, 评标委员会应当在安阳市公共资源交易系统要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正, 供应商有责任按照评标委员会规定的时间要求进行答疑和澄清。

3.3 供应商在安阳市公共资源交易系统系统中收到澄清、答疑提示后进行回复, 并生成 PDF 格式文档加盖供应商电子签章并上传。

3.4 供应商的澄清、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。

3.5 供应商的澄清是投标文件的组成部分, 并取代投标文件中被澄清的部分。

3.6 评标委员会已确认为不满足招标文件实质性要求的投标文件, 不得要求供应商通过修正或撤销不符之处而使其投标文件成为满足招标文件实质性要求。

3.7 评标委员会判断投标文件是否满足招标文件的实质性要求应于投标文件本身内容而不靠外部证据。

3.8 投标文件报价出现前后不一致的按以下方法更正：“安阳市公共资源交易系统平台”系统中开标一览表（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；大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；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，按照本款规定的顺序修正。修正后的报价，供应商应按招标文件第四部分“二、评标办法”要求进行确认，不确认的，其投标无效。

4. 落实政府采购政策的价格调整

4.1 符合第二部分《供应商须知》11.1.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评审时价格不予扣除。

4.2 对于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 20% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

4.3 对于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，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的联合体或者大中型企业的报价给予 6% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

4.4 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

4.5 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

4.6 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

4.7 监狱企业提供了由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的，视同小微企业。

4.8 残疾人福利性单位按竞争性磋商文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。

4.9 若供应商同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

5. 投标文件的比较和评价

5.1 评标委员会将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；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

6. 确定中标供应商

本项目采购人已授权评标委员会直接确定中标供应商。本项目采用综合评分法，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下投标的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得中标资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个供应商获得中标资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌供应商不作为中标候选人。

评标委员会从投标文件满足招标文件全部实质性要求的供应商中，按照评审因素的量化指标评审得分由高到低的顺序确定 1 名中标供应商，并推荐 2 家中标候选供应商，编写评审报告。若评审得分相同，按报价由低到高的顺序确定，评审得分且报价相同的，按照供应商提供的产品中属于节能产品及环境标志产品优先采购政府采购品目清单中的数量多少排序，其中物业服务类项目若评审得分且最后报

价相同的，优先采购聘用建档立卡贫困人员物业公司，前者情况都一致的按照技术指标优劣顺序进行确定。

7. 编写评标报告

评标委员会将根据各供应商的评标排序，依次确定、推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。

8. 供应商存在下列情况之一的，投标无效：

- (1) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (2) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- (3) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (4) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件或不符合国家强制性规定的；
- (5) 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出实质性满足的；
- (6) 供应商有串通、行贿等违法行为的；
- (7) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

9. 出现下列情形之一的，本项目应予废标：

- (1) 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

10. 串通投标

10.1 供应商应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他供应商的竞争行为，不得损害采购人或者其他供应商的合法权益。在评标过程中发现供应商有下述情形的，评标委员会应当认定其投标无效，并书面报告本级财政部门：

- (1) 不同供应商的投标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投标事宜;
- (3) 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;
- (4) 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;
- (5) 不同供应商的投标文件相互混装;
- (6) 不同供应商的电子投标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;
- (7) 不同供应商的投标文件由同一电子设备编制、打印加密或者上传;
- (8) 不同供应商的投标文件由同一电子设备打印、复印;
- (9) 不同供应商的投标文件由同一人送达或者分发的, 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;
- (10) 不同供应商的投标文件的内容存在两处以上细节错误一致;
- (11) 不同供应商的法定代表人、委托代理人、项目经理、项目负责人等以及其他工作人员由同一个单位缴纳社会保险或者领取报酬的;
- (12) 不同供应商投标文件中法定代表人或者负责人签字出自同一人之手;
- (13) 其它涉嫌串通的情形。

11. 保密及其它注意事项

11.1 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。

11.2 在开标、评标期间, 供应商不得向评委询问情况, 不得进行旨在影响评标结果的活动。

11.3 为保证评标的公正性评标委员会不得与供应商私下交换意

见。

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

第五部分 合同（格式）

政府采购服务买卖合同

项目名称：_____

合同编号：_____

甲 方：_____

乙 方：_____

签订时间：_____

使用说明

1. 本合同标准文本适用于购买现成服务的采购项目。
2. 本合同标准文本为政府采购服务买卖合同编制提供参考，可以结合采购项目具体情况，对文本作必要的调整修订后使用。
3. 本合同标准文本各条款中，如涉及填写多家供应商、制造商，多种采购标的、分包主要内容等信息的，可根据采购项目具体情况添加信息项。

第一节 政府采购合同协议书

甲方（全称）：_____（采购人、受采购人委托签订合同的单位或采购文件约定的合同甲方）

乙方1（全称）：_____（供应商）

乙方2（全称）：_____（联合体成员供应商或其他合同主体）（如有）

乙方3（全称）：_____（联合体成员供应商或其他合同主体）（如有）

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及其他有关法律法规之规定，本合同当事人遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，在本项目经过政府采购的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

1.1 “合同”系指采购人和中标（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。

1.2 “合同金额”系指[PO_合同金额说明]

1.3 “服务”系指中标（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。

1.4 “甲方”系指与中标（成交）供应商签署合同的采购人。

1.5 “乙方”系指根据合同约定提供服务的中标（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。

二、合同主要要素

2.1 项目服务内容及范围

2.2 合同金额：人民币_____元整（¥_____元整）。

2.3 服务期限：[PO_服务期限]

2.4 服务地点：[PO_服务地址]

2.5 履约保证金：[PO_履约保证金]

2.6 其它：

三、合同文件的组成和解释顺序如下

3.1 本合同执行中双方共同签署的补充与修正文件及双方确认的明确双方权利、义务的会谈纪要；

3.2 本合同书；

3.3 本项目中标或成交通知书；

- 3.4 乙方的本项目投标文件或响应文件；
- 3.5 本项目招标文件或采购文件中的合同条款；
- 3.6 本项目招标文件或采购文件中的采购需求；
- 3.7 其他合同文件（需列明）。

上述文件互相补充和解释，如有不明确或不一致之处，按照上述文件次序在先者为准。同一层次合同文件有矛盾的，以时间较后的为准。

四、服务质量、权利瑕疵担保及验收

4.1 服务质量标准和要求

4.1.1 招标文件（采购文件）规定的规范及要求明确的，乙方所提供的服务标准及质量要求应当符合招标文件（采购文件）规定的规范及要求，且应不低于国家强制性标准。

4.1.2 招标文件（采购文件）规定的规范及要求不明确的，乙方的服务标准及质量要求应按照最新的国家、地方标准或行业标准或企业标准确定，均有标准的以高者（严格者）为准。没有国家、地方标准、行业标准或企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

4.1.3 乙方所提供的服务还应符合安阳市之有关规定。

4.1.4 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并依照甲方要求提供其相关内部规章制度，便于甲方的监督检查。

4.1.5 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、环境和设施等符合其在投标文件（响应文件）中所作的响应及承诺，并应接受甲方的监督检查。

4.1.6 如本项目涉及商品包装和快递包装的，除招标文件或采购文件中的采购需求另有要求外，乙方所提供的包装应当参照财政部办公厅、生态环境部办公厅以及国家邮政局办公室联合发布的《商品包装政府采购需求标准（试行）》《快递包装政府采购需求标准（试行）》执行。

4.2 权利瑕疵担保

4.2.1 乙方保证对其提供的服务享有合法的权利，甲方接受乙方服务不会因此而侵犯任何人的合法权益。

4.2.2 乙方保证在提供服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。甲方接受乙方服务不会因此而存在合同外义务的负担。

4.2.3 乙方保证其提供服务没有侵犯任何第三人的物权、知识产权和商业秘密等权利。

4.2.4 如所提供服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

4.3 验收与检验

4.3.1 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，乙方应予以积极配合。

4.3.2 乙方按照合同文件中的约定,定期向甲方提交服务报告,甲方按照合同文件中的相关约定进行定期验收。

4.3.3 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。

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

五、服务费用的支付

5.1 合同金额

本合同项目服务费用金额见本合同主要要素,乙方完成及达到本合同文件规定的要求与标准的与本服务项目有关的所有费用(包括应承担的各项税负)均包含在合同金额中,甲方不再另行支付任何费用。

5.2 付款方式

[PO_付款方式]

5.3 税费

与合同有关的一切税费,均已包含在上述合同金额中。

六、履约保证金

6.1 在签署本合同之前,乙方应向甲方提交一笔合同第2.5条规定的履约保证金。履约保证金可以采用支票、汇票、本票或者甲方认可的银行出具的履约保函,前述相应票据及保函的期限应覆盖自出具之日起至完成服务且验收合格之日止的期间,如未覆盖需重新按合同规定提交。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行承担。

6.2 如乙方未能履行本合同规定的任何义务,则甲方有权从履约保证金中得到补偿。履约保证金不足弥补甲方损失的,乙方仍需承担赔偿责任。

6.3 履约保证金(全额或扣减后剩余金额部分)在按本合同规定验收合格后15日内退还乙方。上述履约保证金的“退还”是指:履约保证金采用支票、汇票、本票形式出具的,票据已兑付(或贴现或背书转让)的,退还方式为甲方将相应金额的钱款以银行转账方式无息退还至乙方账户,未兑付(或贴现或背书转让)的则将相应票据原件退还乙方;采用银行保函形式出具的,则甲方在前述期间内退还乙方提交的银行保函原件。

6.4 除合同规定情形外,如果因甲方自身原因未能按照前述规定期间向乙方退还相应履约保证金,甲方应以应退还履约保证金数额按人民银行同期存款基准利率按日向乙方承担利息损失,直至上述履约保证金退还乙方。

七、双方权利义务

7.1 甲方的权利和义务

7.1.1 甲方有权向乙方询问工作进展情况及相关的内容,有权检查和监督乙方的服务

工作的质量、管理等情况，有权要求乙方以书面形式就前述内容进行汇报。

7.1.2 甲方有权对乙方服务过程中出现的具体问题提出建议和意见，有权通知乙方对违反合同规定的行为及时纠正，并按本合同有关规定给予处理。

7.1.3 因乙方违反合同规定给甲方或相关方造成损失时，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

7.1.4 当甲方认定项目服务专业人员不按项目服务合同履行其职责，或专业能力、管理能力、责任心较差，不能有效与甲方配合并履行其项目服务义务，或与第三人串通给甲方造与经济损失的，甲方有权要求乙方更换项目服务专业人员，如对甲方造成实际损失的，甲方有权终止合同并要求乙方承担相应的赔偿责任。

7.1.5 甲方有权同意或不同意乙方因自身工作需要而更换合同约定的主要工作小组成员的要求。

7.1.6 甲方应当在合同履约中，督促、协调与本项目服务有关的第三人（与合同履行有关的相关单位）协同乙方办理有关服务事项。甲方就乙方书面提交并要求做出答复的事宜，在 15 个工作日内做出书面答复。乙方要求第三人提供有关资料时，甲方可根据自己的能力负责协调、转达及资料转送，但并不成为甲方当然的义务。

7.1.7 甲方应当履行本合同约定的义务，如有违反则应当承担违约责任，赔偿给乙方造成的直接经济损失。

7.2 乙方的权利和义务

7.2.1 乙方有权在履行合同期间内取得按合同约定应有的报酬。

7.2.2 乙方在项目服务过程中，如甲方提供的资料不明确时可向甲方提出书面报告。

7.2.3 乙方有权在合同履行期间得到甲方必要的支持，有权拒绝执行甲方任何不符合有关法律、法规规定的要求。

7.2.4 乙方应严格遵守国家、地方的法律、法规的规定，保证在合法且不侵犯他人利益的原则下进行项目服务活动，并对其所进行的服务活动负责。

7.2.5 乙方应按本合同所述的时间、服务范围和内容，尽自己的一切努力，按本合同约定及行业通常接受的技术惯例和专业机构承认的标准，高效地履行自己的义务。在项目执行过程中支持和维护国家和甲方的合法利益。

7.2.6 向甲方提供与本项目服务有关的资料，包括项目服务单位、人员的资质证书及承担本合同业务的专业人员名单、项目服务工作计划等，并按合同约定的范围、时间、工作依据、工作标准等，出具内容齐全、规范、准确的相关报告等。

7.2.7 乙方应对履行本合同所规定的服务以及在履行中因自己违约而给甲方造成的损失承担责任并应当向甲方进行赔偿。但下列情况不视为乙方违约：

（1）非乙方的行为、过失、违约或失职造成的损失或伤害；

（2）不可抗力造成的损失。

7.2.8 乙方必须为本项目涉及的各种资料、数据和收据等保密。未经甲方书面同意,乙方及乙方员工不得泄露、遗失、复印与本合同规定业务活动有关的一切资料和内容。所有甲方或第三人(与合同业务有关相关单位)提供的与本合同规定业务活动有关的一切资料,在合同结束后均应归还。

7.2.9 乙方应对本项目所提供服务结果的可靠性、准确性、全面性向甲方负责,由于服务结果的可靠性、准确性、全面性不足而导致甲方工作偏差或失误,乙方应承担责任。

7.2.10 乙方在履行合同期间或合同规定期限内,履行本合同所确定的项目负责人及主要专业技术、管理人员等必须是本单位职工和该项目的实际操作者,未经甲方同意,乙方不得调换或撤离上述人员。

7.2.11 按本合同支付给乙方的报酬应为本合同服务的唯一报酬。

7.2.12 乙方在本合同履行期间均不能直接或间接从事与本合同中活动相冲突的商业或职业活动,不得以任何理由向甲方任何工作人员行贿或有类似的行为。

八、保密及廉洁条款

8.1 保密

8.1.1 甲乙双方在履行本合同过程中,所提供、接触、知悉的对方相关仍处于不为公众所知悉或尚未主动对外公开的信息(包括但不限于有关人员、技术、经营、管理等方面的各类信息),均为本条款项下双方所应恪守保密义务所针对的对象,即使该等信息未能在本保密条款的约定中穷尽。

8.1.2 甲乙双方在合同中专辟本保密条款,视为双方已就相关需保密信息采取了必要、适当的保密措施。在履行本合同的过程中,除须配合司法调查的情形外,在未征得对方书面同意之前,甲乙双方均负有保密义务,不得向第三方泄露、披露、透露或促使第三方获得前述应当保密的信息。

8.1.3 违反保密义务的,视为严重的根本违约行为,除应按合同约定承担有关违约责任外,还应当承担由此导致的行政乃至刑事法律责任,并应承担损失赔偿责任。

8.1.4 保密的内容包括但不限于书面、电子数据等承载保密信息的各种形式。

8.1.5 前述保密义务条款为独立条款,不因本协议的解除、终止而失效。

8.2 廉洁

8.2.1 乙方应当守法诚信,保证服务能力及服务质量,不得与甲方恶意串通操纵政府采购活动。

8.2.2 甲方不得接受乙方组织的宴请、旅游、娱乐,不得收受礼品、现金、有价证券等,乙方亦不得向甲方提供或报销前述费用以及其他应当由个人承担的费用。若甲方工作人员要求乙方给予其任何形式的不正当利益,或发现甲方工作人员违反前述原则的行为,乙方应当及时向甲方举报的,并提供相关证据给甲方,甲方经查实后作出处理,并为乙方保密。

8.2.3 乙方承诺并且确认,违背本条款的廉洁及诚信义务,将被视为严重的根本违约行

为，应按合同约定承担相应的违约责任，并对造成的损失承担赔偿责任。

九、知识产权及所有权归属

9.1 知识产权

在项目期间内，乙方根据本合同要求提交的项目文件及服务成果(包括但不限于阶段性、过程性成果等相关资料)的知识产权，归甲方所有并使用，乙方就此不做任何的权利保留。

9.2 所有权

在项目期间内，乙方根据本合同要求提交的项目文件及服务成果(包括但不限于阶段性、过程性成果等相关资料)的所有权，归甲方所有，除公安机关、法院、检察院及其他相关政府部门依据相关法律法规查阅外，乙方需要查阅的，应向甲方提出申请，经甲方同意后可以查阅与其有关的材料(应对乙方保密的材料除外)。

十、违约责任

10.1 除合同规定外，如果甲方未能按照合同规定的时间足额支付相应服务费用的，应当按照未付服务费用的千分之一(1%)按日计收延迟付款滞纳金，直至足额支付服务费用时止，但延迟付款滞纳金的最高限额不超过合同价的百分之五(5%)。一旦达到延迟付款滞纳金最高限额，乙方有权提前终止合同，并有权就由此造成的损失向甲方主张赔偿或补偿。

10.2 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实，可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。除合同规定或甲方确定同意延期提供服务外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方应从服务费用中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每周赔偿延期服务的服务费用的百分之一(1%)计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五(5%)。一周按七天计算，不足七天按一周计算。一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

10.3 乙方未按合同约定履行服务职责，但未给甲方造成损失的，甲方可要求乙方整改，乙方达到服务质量标准后，甲方应支付相应的服务费用。

10.4 乙方未按合同约定履行服务职责，给甲方造成损失的，乙方应按实赔偿，并向甲方支付违约金，违约金最高为合同金额的5%。因乙方服务能力、服务质量问题导致甲方无法实现合同目的的，甲方有权单方解除合同并根据情况向乙方追回已付合同款项及追索最高为合同金额5%的违约金。

10.5 因乙方原因导致违反法律、法规和规章规定的行为的，甲方有权单方解除合同，并要求乙方按合同10.4条承担违约金并赔偿相关损失。

10.6 合同履约过程中，未经甲方同意，乙方自行变动在合同中承诺的主要服务人员的、就合同项下的全部或部分义务进行转让或分包的、擅自中止合同履行的、履约过程侵害了包括甲方在内任何人合法权益及其他不适当履行本合同的违约情形，将按照合同10.4条的违

约责任处理，情况严重者（如：未按甲方要求限期改正的），甲方有权终止合同。

十一、不可抗力

11.1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

11.2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化（如突发应急事件，政府采取应急措施的），以及其它双方商定的其他事件（如黑客攻击、系统崩溃、互联网灾难等）。

11.3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方，并在 15 日内将有关当局出具的不可抗力证明文件发送给另一方确认。合同各方应尽实际可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的方案履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

1 1.4 当不可抗力情形终止或消除后，受影响的一方应尽快以电话或传真通知对方，并以 EMS 证实。

11.5 受不可抗力影响方应尽一切努力减少因不可抗力而产生的损失，否则应对扩大的损失承担责任。

11.6 如不可抗力延续超过 45 日以上（含本数）时，双方应通过友好协商解决本合同的执行问题，并应尽快达成协议。

十二、合同终止、中止、变更

12.1 合同终止

12.1.1 违约终止合同

12.1.1.1 在甲方针对乙方违约行为而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同：

（1）如果乙方未能在合同规定的限期或甲方同意延长的限期内提供服务。

（2）如果乙方的行为构成根本违约。

（3）如果乙方未能履行合同规定的其它任何义务。

12.1.1.2 如果甲方根据上述的规定，终止了全部或部分合同，甲方可以依其认为适当的条件和方法另行购买与为提供服务类似的服务，乙方应对甲方另行购买类似服务所超出的那部分费用负责。但是，乙方应继续执行合同中未终止的部分。

12.1.1.3 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定向有关部门举报，追究其法律责任。

12.1.2 破产终止合同

如果乙方破产、进入解散或清算程序，或丧失清偿能力（包括但不限于被有关部门列入执行黑名单、失信被执行人名录等情形），视为乙方已无法履行本合同项下义务，甲方可在

任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方赔偿与补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的任何向乙方追究违约责任及追讨损失的行动或补救措施的权利。

12.1.3 不可抗力终止合同

如因发生不可抗力事件导致合同无法履行的,或延迟履行会给一方或双方造成严重利益损害的,双方可协商终止本合同履行,双方互不承担违约及赔偿责任,但仍应就已履行部分进行费用结算。

12.2 合同中止

12.2.1 除合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的情形外,双方当事人不得擅自中止合同。

12.2.2 若发生不可抗力事件,但合同仍有继续履行可能的,双方当事人可协商中止履行本合同全部或部分内容。

12.3 合同变更

12.3.1 甲方需追加与合同标的相同服务的,在不改变合同其他条款的前提下,可以与乙方协商签订补充合同,但所有补充合同的采购金额不得超过本合同采购金额的百分之十。

12.3.2 除合同规定情形外,双方不得擅自变更合同。合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的,双方应当变更。有过错的一方应当承担赔偿责任,双方都有过错的,各自承担相应的责任。

十三、合同转让和分包

13.1 乙方应完全、适当履行本合同项下义务,乙方不得转让或部分转让其应履行的合同义务。

13.2 若根据招标文件(采购文件)规定可以采用分包方式履行本合同项下非主要部分合同义务的,乙方在其投标文件(响应文件)中明确说明分包并载明分包承担主体的,可进行分包,除了前述情形外,乙方一律不得进行对外分包。

13.3 可以分包的情形下,则:

13.3.1 乙方应书面通知甲方本合同项下所授予的所有分包合同。乙方与分包单位签订分包合同前,应将副本送甲方认可。分包合同签订后,应将副本留存甲方处备案。若分包合同与本合同发生抵触,则以本合同为准。

13.3.2 乙方所选定的分包单位,必须具有相应的专业资质。乙方所签订的分包合同的服务标准不得低于本合同的服务标准,并对分包单位的服务行为向甲方承担连带责任。分包单位不得将分包项目再次转包。

13.3.3 分包合同不能解除乙方在本合同中应承担的任何义务和责任。乙方应对分包项目派驻相应监督管理人员,保证合同的履行。分包单位的任何违约或疏忽,均视为乙方的违约或疏忽。

十四、争议解决及管辖、送达

14.1 双方发生争议的，可协商解决，或向有关部门申请调解；也可（请在选择项中打“√”）

☐ 提请本级仲裁委员会仲裁。

☐ 向甲方所在地法院提起诉讼。

14.2 在仲裁或诉讼期间，除正在进行仲裁或诉讼的部分外，本合同的其它部分应继续执行。败诉一方应当承担包括但不限于诉讼费用、律师费用、公证费用等。

14.3 本合同中双方的地址、传真等联系方式为各自文书、信息送达地址。以专人传送的，受送达人签收即构成送达；以邮件或快递形式送达的，对方签收、拒签、退回之日视为送达；如以传真形式送达，则以传真信息发送确认之日视为送达。前述地址同时也作为双方争议发生时的各自法律文书送达地址（包括原审、二审、再审、执行及仲裁等），变更须提前书面通知对方，原送达地址在收到变更通知之前仍为有效送达地址。

十五、其他

15.1 本合同于双方签订采购合同或纸质合同经双方签字、盖章，并且甲方收到乙方提供的履约保证金（如有）后生效。

15.2 本合同壹式贰份，甲乙双方各执壹份，并通过市本级财政局政府采购监督管理部门备案。

15.3 本合同附件与合同具有同等效力。

签约各方：

甲方：

（盖章）

法定代表人或其授权委托人（签章）

合同签订地点：

年 月 日

乙方：

（盖章）

法定代表人或其授权委托人（签章）

合同签订地点：

年 月 日

第六部分 附件——投标文件格式

_____项 目

资格性证明文件

采购编号：

供应商：_____（加盖电子签章）

法定代表人或授权委托人：_____（签名或签章）

投标日期：_____年_____月_____日

目录

1. 投标书
2. 供应商基本情况一览表
3. 法定代表人身份证明
4. 授权委托书
5. 供应商资格条件及履约承诺函
6. 投标承诺函
7. 其他资格证明材料

1. 投标书

致：_____（采购人名称）_____

我们收到了采购编号为_____的_____（项目名称）_____ 招标文件，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，投标总价为人民币（大写）_____，（小写¥：_____元）。

2. 我们将依照招标文件中规定的每一项要求，按质、按量履行合同，承诺服务期限_____（时间）。

3. 我们已详细阅读全部招标文件，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. 我们同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，理解贵方不一定要接受最低价的投标或收到的任何投标。

5. 我单位承诺投标有效期为90日。

6. 我们愿按《中华人民共和国民法典》履行其的全部责任。

与本投标有关的一切正式往来请寄：

联系人：

联系地址：

联系电话：

法定代表人或授权委托人（签名或签章）：

供应商（电子签章）：

日期：

2. 供应商基本情况一览表

供应商名称			
法定代表人		联系方式	
统一社会信用代码		注册资本（万元）	
成立日期		公司类型	
营业执照期限			
经营范围			
公司上一年度相关数据（无上一年度数据的新成立企业可不填报）			
从业人员		资产总额（万元）	
营业收入（万元）		利润总额（万元）	
公司变更情况 （如供应商存在企业名称或其他内容变更，参与本项目投标时，涉及变更前公司相关内容，提供变更证明，如不涉及可不必提供。）			
备注	以上内容信息，供应商应保证数据的真实性，如发现造假或不实，供应商自行承担相关法律后果。		

法定代表人或授权委托人（签名或签章）：

供应商（电子签章）：

日期：

3. 法定代表人身份证明

投 标 人：_____
单位性质：_____
地 址：_____
成立时间：_____ 年_____ 月_____ 日
经营期限：_____
姓 名：_____ 性 别：_____
年 龄：_____ 职 务：_____
系 _____（投标人名称）的法定代表人。
特此证明。

投标人：_____（盖电子公章）
_____ 年 _____ 月 _____ 日

4. 授权委托书

本人 _____（姓名）系 _____（投标人名称）的法定代表人，现委托 _____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改 _____（项目名称）_____ 投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____。

代理人无转委托权。

附：法定代表人和委托代理人身份证扫描件

投 标 人：_____（盖电子公章）

法定代表人：_____（签字或电子章）

委托代理人：_____

委托代理人联系电话（手机）：_____

_____年 ____ 月 ____ 日

5. 供应商资格条件及履约承诺函

致：_____（采购人名称）

在采购编号为_____的_____（项目名称）采购活动中，我单位严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，坚守公开、公平、公正和诚实信用的原则，依法诚信经营，无条件遵守本次政府采购活动的各项规定。我公司郑重承诺：

一、我公司具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的六项条件（具有独立承担民事责任的能力；具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；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；法律、行政法规规定的其他条件。）。

二、我公司为本项目所提供的货物或服务未侵犯知识产权。

三、我公司参与本项目政府采购活动时不存在被有关部门禁止参与政府采购活动且在有效期内的情况。

四、我公司参与本项目投标，严格遵守政府采购相关法律法规，不造假，不围标、串标、陪标。我公司已清楚，如违反上述要求，投标文件将作无效处理，被列入不良记录名单并在网上曝光，同时将被提请政府采购监督管理部门给予一定年限内禁止参与政府采购活动或其他处罚。

五、我公司已认真核对了投标文件的全部内容，所有资料均为真实资料。我公司对投标文件中全部投标资料的真实性负责，如被证实我公司的投标文件中存在虚假资料的，则视为我公司隐瞒真实情况、提供虚假资料，我公司愿意接受主管部门作出的行政处罚。

六、我公司承诺中标后项目不转包，未经采购人同意不进行分包。

七、我公司保证，所提供的货物通过合法正规渠道供货，在提供给采购人前具有完全的所有权，采购人在中华人民共和国使用该货物或货物的任何一部分时，不会产生因第三方提出的包括但不限于侵犯其专利权、商标权、工业设计权等知识产权和侵犯其所有权、抵押权等物权及其他权利而引发的纠纷；如有纠纷，我公司承担全部责任。

八、我公司承诺不向国家工作人员、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。

九、我公司承诺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，不参加同一合同项下的政府采购活动。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。

十、我公司已详细阅读并完全理解、同意《招标文件》的全部内容，包括修改补充文件、更正公告以及全部参考资料和有关附件；除我公司在《招标文件》规定期间内提出的质疑外，我公司放弃对这方面不明及误解的权力，并严格按采购人确定的技术及商务要求等履行。

十一、我公司开标前已详细了解采购标的，并按采购人现有条件及要求编制投标报价；我公司的投标报价包括《招标文件》所述报价组成的所有内容、并包括《招标文件》未列明而完成本项目所必须的所有设备、材料、工具、费用等达到交付使用及验收条件的所有一切风险、责任和义务的费用。我公司确认投标报价保证按《招标文件》要求及投标承诺的质量诚信履约。

十二、我公司保证在《招标文件》要求的时间内按期、保质完成本项目。如我公司中标，将在中标结果公告后，积极、主动的与采购人联系合同签订

事宜，合同签订中如有任何的问题，我公司保证及时书面反映情况，否则视为我公司责任、按违约处理。

十三、除法律规定的不可抗力因素外，我公司中标后以任何理由（包括违背上述承诺的事项）提出不能满足《招标文件》技术、效验期等要求或不能实现投标承诺的或提出变更的，我公司将无条件接受违约处理、并放弃我公司中标资格。我公司知悉违约责任及其处理，并无条件接受：情节严重的，由财政部门列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，并予以通报，处以罚金，给采购人及他人造成损失的，承担相应的赔偿责任。

我公司保证上述承诺事项的真实性，如有弄虚作假或其他违法违规行为，愿意承担一切法律责任，并承担因此造成的一切损失。

法定代表人或授权委托人（签名或签章）：

供应商（电子签章）：

日期：

备注：依据安阳市财政局文件（安财购〔2021〕20号）要求，供应商在参加本项目投标时，对于《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的资格条件，供应商可用承诺函的形式进行证明，但必须保证承诺事项的真实性。

6. 投标承诺函

致：_____（采购人名称）

在采购编号为_____的_____（项目名称）采购活动中，我单位承诺：

一、遵循公开、公平、公正和诚实信用的原则自愿参加本项目投标；
二、在采购活动中提供真实、准确、有效、合法的材料，不提供虚假材料；

三、按照招标文件规定，在提交投标文件截止时间后，在招标文件规定的投标有效期内不撤回投标文件；

四、不与其他供应商、采购人或采购代理机构串通或恶意串通；

五、如我单位中标，除不可抗力或招标文件认可的情形外，我单位承诺及时领取中标通知书，在中标通知书规定时间、地点与采购人签订合同；

六、遵守法律法规及招标文件规定的其他情况；

七、违背上述承诺事项的，我单位无条件接受以下责任追究：

1. 法定责任：按照政府采购相关法规，处以罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关（市场监督管理机关）吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

2. 违约责任：

2.1 已中标的，中标无效；

2.2 给采购人及他人造成损失的，愿承担相应的赔偿责任。

法定代表人或授权委托人（签名或签章）：

供应商（电子签章）：

日期：

7. 其他资格证明材料

（按招标文件要求提供，落实政府采购政策满足的资格要求证明材料或特定资格要求证明材料或供应商认为有必要提供的其他证明材料，加盖供应商法定代表人或授权委托人的签名或签章以及单位电子签章。）

_____项目

符合性响应文件

采购编号：

供应商：_____（加盖电子签章）

法定代表人或授权委托人：_____（签名或签章）

投标日期：_____年_____月_____日

目录

1. 分项报价明细表
2. 服务内容及技术参数表
3. 服务实施方案
4. 商务偏差表
5. 中小企业声明函（如需要）
6. 残疾人福利性单位声明函（如需要）
7. 其他符合性证明材料（如需要）

1. 分项报价明细表

供应商名称: _____

项目名称: _____

采购编号: _____ 单位: 元/人民币

序号	项目名称	服务内容	单位	数量	单价
1	一号综合楼物业及配套一体化服务		年	3	元/年
2	繁阳大道办公楼物业及配套一体化服务		年	3	元/年
..					
投标报价: 拾 万 仟 佰 拾 元整/年 (小写: ¥ 元/年)					

法定代表人 (经营者) (电子签名): _____ 供应商 (电子签章)

日期: _____ 日期:

各项费用清单明细表

附表 1 物业及配套一体化服务费用清单

内黄县人民路一号综合楼及繁阳大道办公楼物业及配套一体化招标项目						
综合楼物业费						
序号	项目	标准（元/月/m2）	综合楼总面积 m2	12 个月	共计费用（元）	备注
1	综合管理		14500	12		
2	房屋日常养护维修		14500	12		
3	供电设施设备运行管理维护		14500	12		
4	给排水设施设备运行管理维护		14500	12		
5	消防系统运行管理维护		14500	12		
6	安防报警监控运行管理维护		14500	12		
7	弱电智能(楼宇控制)系统运行管理		14500	12		
8	秩序维护与安全管理服务	元/年				费用明细详见后附表 2
9	环境卫生与保洁服务		14500	12		
10	绿化养护服务		3100	12		
一年合计（元）						
繁阳大道办公楼（便民中心）物业费						
序号	项目	标准（元/月/m2）	便民总面积 m2	12 个月	共计费用（元）	备注
1	综合管理		16800	12		
2	房屋日常养护维修		16800	12		
3	供电设施设备运行管理维护		16800	12		
4	给排水设施设备运行管理维护		16800	12		
5	消防系统运行管理维护		16800	12		
6	安防报警监控运行管理维护		16800	12		
7	弱电智能(楼宇控制)系统运行管理		16800	12		

8	秩序维护与安全管理服务					费用明细详见后附表 2
9	环境卫生与保洁服务		16800	12		
10	绿化养护服务		1124.334	12		
一年合计（元）						

附表 2：秩序维护与安全管理服务费用清单

秩序维护与安全管理服务

综合楼						
序号	岗位	人员 (位)	工资 元/月	12 个月	合计 (元/年)	备注
1	门岗	2		12		
	巡逻队长	1		12		
2	室内外巡逻人员	6		12		
3	合计（元）：					
繁阳大道办公楼（便民中心）						
序号	岗位	人员 (位)	工资 元/月	12 个月	合计 (元/年)	备注
1	门岗	2		12		
	巡逻队长	1		12		
2	室内外巡逻人员	6		12		
3	合计（元）：					
总计（元/年）：						

2. 服务内容及技术参数表

供应商名称: _____

项目名称: _____

采购编号: _____

序号	服务范围	服务要求	响应情况	是否响应	备注
1					注：1. 如“服务范围”、“服务要求”项下填写的内容应与招标（采购）文件中采购人需求的内容保持一致。投标人应当如实填写上表本表内容，对采购文件规定的服务要求、商务要求作出明确响应，并列明响应情况。 2. “是否响应”根据响应情况，如实填写是或否。
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
.....					

法定代表人（经营者）（电子签名）:

供应商（电子签章）:

3. 服务实施方案

供应商名称: _____

项目名称: _____

采购编号: _____

由供应商根据招标文件要求及具体项目情况自行提供。

注：表格仅供参考，供应商可自行设计。

法定代表人（经营者）（电子签名）：

供应商（电子签章）：

日期：

技术部分内容

按采购人要求及招标文件“第四部分 评分标准和评标办法”相关要求编制，格式自拟。不限于以下内容（仅供参考）：

1. 整体服务方案及针对性措施
2. 秩序维护与安全管理方案
3. 环境卫生与保洁方案
4. 人员配置承诺
5. 人员证书及资格
6. 设施设备维护计划
7. 绿化养护方案可行性
8. 应急管理体系
9. 节能管理方案
10. 人员稳定性保障机制
- ...

4. 商务偏差表

供应商名称: _____

项目名称: _____

采购编号: _____

序号	项目	招标文件要求条款	投标文件条款	偏差
1	服务期限			
2	服务地点			
3	付款方式			
4				
5				
6				
7				
8				
9				
.....				

注：(1)依照招标文件商务条款填写，“偏差”栏中详细注明所投商务条款与招标文件中要求有何不同，并说明其符合性，供应商应分项目填制本表。(2)如所投商务条款与招标文件中要求一致，仍需在本表填列“与招标文件商务条款要求一致”字样。(3)如不涉及产品质保期可不必填写。

法定代表人（经营者）（电子签名）：

供应商（电子签章）：

日期：

商务部分内容

按招标文件“第四部分 评分标准和评标办法”相关要求编制，格式自拟，
不限于以下内容（仅供参考）：

1. 类似项目业绩
2. 项目负责人经验
3. 服务响应承诺
4. 企业信誉及荣誉资料
- 5.其他资料**

...

5. 中小企业声明函（如需要）

本公司（或联合体）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（或联合体）参加____（采购单位）的____（项目名称）采购活动，提供的服务全部由符合政策要求的小微企业承接。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。

法定代表人（经营者）（电子签名）：

供应商（电子签章）：

日期：

备注：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。

注：该项目为全部预留小微企业采购项目，服务应全部由小微企业承接

6. 残疾人福利性单位声明函（如需要）

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加-----单位的-----项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

法定代表人（经营者）（电子签名）：

供应商（电子签章）：

日期：

7. 其他符合性证明材料

（按招标文件要求提供的其他证明材料或供应商认为有必要提供的其他证明材料，加盖法定代表人的电子签名或签章和单位电子签章。）