

河南二七经济技术开发区管理委员会
物业服务项目

竞
争
性
磋
商
文
件

项目编号：二七政采磋商-2026-5

招 标 人：河南二七经济技术开发区管理委员会

代理机构：郑州市二七区政府采购事务中心

日期： 2026 年 5 月

目 录

第一部分 竞争性磋商公告	1
第二部分 竞争性磋商响应人竞争性磋商须知	6
竞争性磋商响应人竞争性磋商须知前附表	6
一. 竞争性磋商说明	12
二. 竞争性磋商要求	15
三. 竞争性磋商响应文件的递交	17
四. 竞争性磋商程序和评审方法	18
五. 授予合同	21
附件 1 竞争性磋商评审办法及标准	23
第三部分 竞争性磋商项目要求	32
第四部分 采购需求	34
第五部分 合同格式(范本)	47
第六部分 附件——响应文件格式	60

第一部分 竞争性磋商公告

河南二七经济技术开发区管理委员会物业服务项目 竞争性磋商公告

项目概况

河南二七经济技术开发区管理委员会物业服务项目的潜在竞争性磋商响应人应在规定时间内凭 CA 密钥登录郑州市公共资源交易中心网站 (<http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/>)，点击“交易主体登陆”进入电子招投标交易平台下载所含格式 (*.ZZZF 格式) 的竞争性磋商文件及资料，获取竞争性磋商文件，并于 2026 年 5 月 26 日 10 时 00 分（北京时间）前递交竞争性磋商响应文件。

一. 项目基本情况

1. 项目编号：二七政采磋商-2026-5
2. 项目名称：河南二七经济技术开发区管理委员会物业服务项目
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 预算金额：793000 元

序号	包号	包名称	包预算(元)	包最高限价(元)
1	二七政采磋商-2026-5	河南二七经济技术开发区管理委员会物业服务项目	793000	793000

5. 采购需求（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术要求

或服务要求等)

5.1 服务内容：物业管理服务项目（技术参数详见竞争性磋商文件）

5.2 资金来源：财政资金

5.3 服务质量：合格，符合国家或行业规定的合格标准，满足采购人要求。

5.4 服务期限：自合同签订之日起一年。

6. 合同履行期限：自合同生效至所有服务结束

7. 本项目是否接受联合体竞争性磋商响应：否

8. 是否接受进口产品：否

9. 是否为只面向中小企业采购：是

二. 申请人的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定：

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：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，执行促进中小微（监狱、残疾人福利）企业发展等相关政策。

3. 本项目的特定资格要求：

(1) 注册于中华人民共和国境内的法人、其他组织或者自然人；

(2) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加本项目同一合同项下的政府采购活动；

(3) 根据财政部《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》（财库〔2016〕125号）要求，被列入“信用中国”网站“失信被执行人”、“税收违法黑名单”和中国政府采购网“政府采购严重违法失信行为记录名单”栏目中有失信等负面信息的潜在竞争性磋商响应人，将拒绝其参加本项目【查询渠道：

(www.creditchina.gov.cn)、“信用中国”网站、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)】；开标后采购人将查询网页打印、存档备查。投标人信用记录以采购人查询结果为准，采购人查询之后，网站信息发生的任何变更均不再作为资格审查或评审依据，投标人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查或评审依据。

三. 获取采购文件

1. 时间：2026年5月13日至2026年5月19日，每天上午0:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外）

2. 地点：登录“郑州市公共资源交易中心网(<http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/>)”，凭企业身份认证锁下载竞争性磋商文件。

3 方式：竞争性磋商响应人凭CA密钥登录“郑州市公共资源交易中心网”点击“交易主体登录”下载所含格式(*.ZZZF)的竞争性磋商文件及资料。

4. 售价：0.00元。

四. 响应文件提交

1. 时间：2026年5月26日10时00分（北京时间）

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

五. 响应文件开启

1. 时间：2026年5月26日10时00分（北京时间）

2. 地点：郑州市公共资源交易中心远程不见面开标大厅
(<http://122.112.246.33/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login>)

六. 公告期限

本次公告在《河南省政府采购网》、《郑州市政府采购网》、《二七区政府采购网》、《郑州市公共资源交易中心》上发布。自本公告发布之日起3个工作日。

七. 其他补充事宜

1. 竞争性磋商方式：“远程不见面”竞争性磋商方式，竞争性磋商响应人无需到郑州市公共资源交易中心现场参加竞争性磋商会议；

2. 在竞争性磋商文件确定的竞争性磋商响应文件上传截止时间前，竞争性磋商响应人登录郑州市公共资源交易中心网不见面开标大厅

(<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/BidOpening/bidhall/default/login.html>)，先进行签到，随后应一直保持在线状态，保证能准时参加竞争性磋商活动并进行文件解密、澄清、二次报价等。

3. 各竞争性磋商响应人可查看“关于实施在线竞争性磋商谈判的通知”中的不见面开标大厅操作手册-竞争性磋商响应人（竞争性磋商谈判）、竞争性磋商响应人多轮报价操作手册、在线竞争性磋商（谈判、澄清）操作手册

(<http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/bszn/009003/20220323/4b3bb813-1a5f-4a21-b25a-1caafae5a367.html>)。

4. 代理服务费的收取：免收。

5. 竞争性磋商响应人在参与本项目招标采购活动期间应及时关注本网站获取相关澄清或变更等信息。

八. 凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：河南二七经济技术开发区管理委员会

地址：郑州市南三环 569 号

联系人：李汶

联系方式：13673660092

2. 采购代理机构信息

名称：郑州市二七区政府采购事务中心

地址：郑州市二七区碧云路 59 号 4 楼 407 室

项目联系人：龚璐璐

联系方式：0371-68810862

3. 项目联系方式

项目联系人：龚璐璐

电话：0371-68810862

郑州市二七区政府采购事务中心

2026 年 5 月 12 日

第二部分 竞争性磋商响应人竞争性磋商须知

竞争性磋商响应人竞争性磋商须知前附表

项号	内容	说明与要求
1	项目名称	河南二七经济技术开发区管理委员会物业服务项目
2	项目编号	二七政采磋商-2026-5
3	服务内容	物业管理服务（详见竞争性磋商文件）
4	服务期限	自合同签订之日起一年
5	合格竞争性磋商响应人资格要求	<p>1. 注册于中华人民共和国境内的法人、其他组织或者自然人；</p> <p>2. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加本项目同一合同项下的政府采购活动；</p> <p>3. 根据财政部《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》（财库〔2016〕125号）要求，被列入“信用中国”网站“失信被执行人”、“税收违法黑名单”和中国政府采购网“政府采购严重违法失信行为记录名单”栏目中有失信等负面信息的潜在竞争性磋商响应人，将拒绝其参加本项目【查询渠道：（www.creditchina.gov.cn）、“信用中国”网站、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）】；开标后采购人将查询网页打印、存档备查。投标人</p>

		<p>信用记录以采购人查询结果为准，采购人查询之后，网站信息发生的任何变更均不再作为资格审查或评审依据，投标人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查或评审依据。</p>
<p>6</p>	<p>信用查询</p>	<p>1、投标人根据财政部《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》(财库(2016)125号)规定，列入“中国执行信息公开网”网站的“失信被执行人”和“信用中国”网站的“重大税收违法失信主体”、“中国政府采购网”网站的“政府采购严重违法失信行为记录名单”的投标人，将拒绝参与本次政府采购活动。（投标人应提供查询内容相关网页截图，此网页截图仅作为评标时参考依据，具体以采购人或采购代理机构查询为准，信用信息查询记录及相关证据与其他采购文件一并保存。查询时间：本项目评标结束之前）；</p> <p>2、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>注：根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库【2016】125号)文的要求。</p> <p>(1) 查询时间及内容：资格审查时，采购人或采</p>

		<p>购代理机构通过“中国执行信息公开网”网站 (http://zxgk.court.gov.cn/) 查询投标人“失信被执行人”、“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn) 查询投标人“重大税收违法失信主体”、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 查询投标人“政府采购严重违法失信行为记录名单”；投标人存在不良信用记录的，其投标文件将被作为无效处理投标将被拒绝。查询时间为本项目评标结束之前。</p> <p>3、查询记录和证据留存的具体方式：信用信息查询记录及相关证据与其他采购文件一并保存。</p> <p>4、使用规则：投标人不良信用记录以此次查询结果为准，采购人或采购代理机构查询之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评审依据，投标人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为评审依据。</p>
7	服务质量	合格。符合国家或行业规定的合格标准，满足采购人要求
8	竞争性磋商文件的领取	<p>1. 时间：2026年5月13日至2026年5月19日，每天上午0:00至12:00，下午12:00至23:59(北京时间，法定节假日除外)</p> <p>2. 地点：登录“郑州市公共资源交易中心网 (http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/)”，凭企</p>

		业身份认证锁下载采购文件。竞争性磋商响应人未按规定在网上下载竞争性磋商文件的，其竞争性磋商响应文件将被拒绝。
9	竞争性磋商 答疑	答疑澄清时间：响应文件递交截止时间前 5 天
10	竞争性磋商 有效期	响应文件递交截止日期后 60 天（日历天）
11	签字或盖章	竞争性磋商文件签字盖章的要求：竞争性磋商文件规定需要签字盖章的地方，均需由法定代表人或委托代理人签字或加盖公章，办理有 CA 印章的盖竞争性磋商响应人电子印章和法人电子印章；如法人或委托代理人未办理 CA 印章，可手写签字扫描上传。（详见竞争性磋商文件格式）
12	竞争性磋商 小组的组成	竞争性磋商小组成员人数：3 人。 竞争性磋商小组由采购人代表和评审专家组成。其中：采购人代表 1 人，评审专家 2 人。 评审专家产生方式：从财政部门的政府采购专家库中随机抽取。
13	响应文件递 交地点及截 止时间	截止时间：2026 年 5 月 26 日 10: 00 递交地点：加密电子响应文件 (*.ZZTF 格式) 须在响应文件提交截止时间前在郑州公共资源电子招竞争性磋商响应交易平台 (http://www.zzsggzy.com/TPBidder/) 加密上传。

14	竞争性磋商时间及竞争性磋商地点	<p>截止时间：2026年5月26日10:00</p> <p>竞争性磋商地点：郑州市公共资源交易中心门户网站远程开标大厅 (http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/)</p>
15	开标方式	<p>本项目采用“远程不见面”开标方式，投标人无需到郑州市公共资源交易中心现场参加开标会议，故不需要递交任何原件资料。投标人应保证电子投标文件中各类资料清晰可见，因模糊不清、遮挡、污渍等原因导致无法识别投标文件内容的，后果由投标人承担。</p>
16	需要补充的其他内容	<p>1. 本项目实行电子开评标，获取采购文件后，请竞争性磋商响应人在“郑州市公共资源交易中心网站 (http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/) 首页“办事指南”栏目中下载最新版本的“郑州竞争性磋商响应文件制作工具及操作手册”，安装工具软件后，使用“文件查看工具”打开竞争性磋商文件认真阅读。制作电子竞争性磋商响应时必须使用“竞争性磋商响应文件制作软件”。</p> <p>2. 加密电子竞争性磋商响应文件(*.ZZTF格式)须在开标前在郑州公共资源电子招竞争性磋商响应交易平台 (http://www.zzsggzy.com/TPBidder/) 加密上传；</p> <p>3、所有竞争性磋商响应人登录“郑州市公共资源</p>

		交易中心门户网站远程开标大厅”后，须先进行签到，其后应一直保持在线状态，保证能准时参加开标大会、竞争性磋商响应文件的解密、现场答疑澄清等活动。
17	优化政府采购营商环境	<p>1、优化采购结果发布程序。在评审结束后1个工作日内确定采购结果，并将采购结果在网上公告，同时向中标（成交）供应商发出中标（成交）通知书。</p> <p>2、加快合同签订和备案进度。原则上在采购结果公告发布之日起2个工作日内与中标（成交）供应商在交易平台签订政府采购合同，合同签订后1个工作日内报同级财政部门备案，并将政府采购合同在“二七区政府采购网”公告。</p> <p>4、投标保证金：本项目不收取投标保证金。</p> <p>5、质量保证金：本项目不收取质量保证金。</p> <p>6、履约保证金：本项目不收取履约保证金。</p> <p>7、标书费：不收取。</p>
18	采购预算价	<p>采购预算价为：793000 元</p> <p>采购控制价为：793000 元</p> <p>竞争性磋商报价超出采购控制价的将按照废标处理。</p>
19	采购标的所属行业	<p>采购标的所属行业为：物业管理</p> <p>划定标准为：中小微企业划分按照《国家统计局关于印发〈统计上大中小微企业划分办法(2017)〉</p>

		<p>的通知》国统字{2017}213 号文件及《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）规定的划分标准为依据。</p> <p>其它未尽事宜，按国家有关法律、法规执行，若有冲突的，按最新的法律、法规执行。</p>
20	成交人须知	<ol style="list-style-type: none"> 1、如无正当理由拒签合同的，采购人取消其中标资格。给采购人造成的实质性损失的，还应当对采购人的损失予以赔偿。 2、中标后，需向采购人或采购代理机构提供两套纸质投标文件。 3、享受中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构将随成交结果公开成交人的《中小企业声明函》，接受社会监督。 4、享受扶持政策的，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。
21	质疑	<p>竞争性磋商响应人认为竞争性磋商文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑，逾期不再接收。</p>

22	节能环保政策 落实	落实
23	采购人	名称：河南二七经济技术开发区管理委员会 联系人：李汶 联系方式：13673660092
24	集中采购机构	名称：郑州市二七区政府采购事务中心 联系人：龚璐璐 联系方式：0371-68810862
25	政府采购合同融资政策	<p>郑州市二七区政府采购合同融资政策告知函 各竞争性磋商响应人：</p> <p>欢迎贵公司参与河南省政府采购活动！</p> <p>政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的竞争性磋商响应人融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的成交供应商，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购〔2017〕10号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在二七区政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”查询联系。</p> <p>郑州市二七区政府采购合同融资意向征求函 为减轻中小企业资金成本运行压力，缓解中小微</p>

		<p>企业融资难、融资贵问题，促进中小微企业健康发展，省、市、区积极研究出台了《深入推进政府采购合同融资工作实施方案》(豫财办(2020)33号)、《河南省政府采购合同融资工作实施方案》(豫财购(2017)10号)、《二七区财政局关于印发政府采购支持稳经济促增长的通知》(二七财字2022)13号)等一系列支持中小微企业政府采购合同融资政策。</p> <p>请问您是否了解或者知晓政府采购合同融资相关政策?</p> <p>请问您是否有合同融资意向?如需要帮助,请致电0371-68810764</p> <p>成交供应商名称(签字及盖章): 供应商联系方式: 成交供应商地址: 年 月 日</p> <p>备注:此函由中标成交供应商签字盖章后作为合同一部分,随合同一起备案上传。</p>
26	政府采购政策落实	<p>为贯彻落实财库[2020]46号《关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知》、《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》(国发〔2009〕36号),本项目专门面向中小企业采购。本办法所称中小企业,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</p>

		<p>准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大型企业的负责人为同一人，或者与大型企业存在直接控股、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。</p> <p>本办法所称中小企业划分标准，是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准。</p> <p>B、根据《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）规定，本项目支持监狱企业参与政府采购活动。监狱企业参加本项目时，须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，视同小型、微型企业，享受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，监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p> <p>C、根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）文件规定，本项目支持残疾人福利性单位参与政府采购活动。符合条件的残疾人福利性单位参加本项目时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责，视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发</p>
--	--	---

	<p>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。</p> <p>D、根据《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）文件规定，本项目如涉及到品目清单范围内的产品，将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优先采购或强制采购。</p> <p>E、根据政府采购政策，本项目如涉及到自主创新首购产品，应当采购由财政部会同科技部等部门制定的《政府采购自主创新产品目录》内的产品。</p> <p>F、根据政府采购政策，本项目如涉及到无线局域网产品，应当优先采购《无线局域网认证产品政府采购清单》内的产品，如涉及到信息安全产品，应当采购经国家认证的信息安全产品。</p> <p>G、根据政府采购政策，本项目如涉及到计算机办公设备产品，供应商所投产品必须是预装正版操作系统软件的计算机产品。</p> <p>H、其它未尽事宜，按国家有关法律、法规执行。</p>
--	---

一. 竞争性磋商说明

1. 适用范围

1.1 本竞争性磋商文件仅适用于第三.四部分中所述的产品及伴随服务。

1.2 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，并贯彻落实郑财办购（2012）8号《郑州市财政局.郑州市工业和信息化委员会关于政府采购促进中小企业发展有关问题的通知》，本项目鼓励中小企业参与。中小企业划型标准以工信部联企业（2011）300号《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》为依据。其中企业的营业收入、资产总额判定依据为最近一年度的财务审计报告，企业从业人员总数判定依据为缴纳统筹人员总数。

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

2. 定义

2.1 采购人：河南二七经济技术开发区管理委员会

2.2 组织本次招标的招标机构：郑州市二七区政府采购事务中心。

2.3 竞争性磋商响应人：系指向采购人提交竞争性磋商响应文件的竞争性磋商响应人。

2.4 合格竞争性磋商响应人：见竞争性磋商响应人竞争性磋商须知前附表。

2.5 成交人：接受成交通知，最终被授予合同的竞争性磋商响应人。

2.6 服务：按照政府集中采购机构编制的竞争性磋商文件规定，竞争性磋商响应人向采购人提供的服务及其伴随的服务。

3. 服务费用

无论竞争性磋商过程中的做法和结果如何，申请竞争性磋商的竞争性磋商响应人应自行承担所有与参加竞争性磋商有关的全部费用，政府集中采购机构在任何情况下均无义务和责任承担上述费用。

4. 竞争性磋商文件的构成：

4.1 竞争性磋商文件用以阐明本次招标的服务内容和要求竞争性磋商程序和合同条件。竞争性磋商文件由下述部分构成：

- (1) 竞争性竞争性磋商公告
- (2) 竞争性磋商响应人竞争性磋商须知
- (3) 竞争性磋商项目要求
- (4) 采购需求
- (5) 合同（格式）
- (6) 竞争性磋商响应文件格式

4.2 竞争性磋商响应人应仔细阅读竞争性磋商文件中“竞争性磋商响应人竞争性磋商须知”的所有事项、格式要求和技术规范，按照招标文件的要求编制竞争性磋商响应文件，并保证提供的全部资料的真实性，对竞争性磋商文件做出实质性响应，否则，将承担其竞争性磋商响应被拒绝或废标的风险。

4.3 照抄或复印竞争性磋商文件技术及商务要求的、手写的、未按规定签署的竞争性磋商响应文件将导致废标。

5. 竞争性磋商文件的澄清：竞争性磋商响应人对竞争性磋商文件如有需要澄清的疑问，应在递交竞争性磋商响应文件的截止之日3日前以书面形式通知郑州市二七区政府采购事务中心（需加盖单

位公章)。郑州市二七区政府采购事务中心将视情况以书面方式予以答复,同时将不标明疑问来源的书面答复函发给下载竞争性磋商文件的所有潜在竞争性磋商响应人。

6. 竞争性磋商文件的修改:

6.1 郑州市二七区政府采购事务中心可主动或在解答竞争性磋商响应人提出的澄清问题时,对竞争性磋商文件进行修改。

6.2 竞争性磋商文件的修改将以书面方式通知下载竞争性磋商文件的所有潜在竞争性磋商响应人,并构成竞争性磋商文件的一部分,对所有竞争性磋商响应人均具有约束力。

6.3 竞争性磋商响应人在收到上述通知后,应立即向郑州市二七区政府采购事务中心回函确认。

三. 竞争性磋商要求

申请竞争性磋商响应人应严格按照《中华人民共和国政府采购法》进行竞争性磋商响应,不得有任何违法行为。竞争性磋商响应文件应按竞争性磋商文件所要求的格式和内容填写竞争性磋商响应文件,并保证所提供文件的真实性以使其竞争性磋商响应对竞争性磋商文件做出实质性响应,否则其竞争性磋商响应可能被拒绝。

7. 竞争性磋商响应资格文件:

(1) 采购人要求竞争性磋商响应人提供以下资质证明文件及复印件;

(2) 营业执照副本、财务状况报告、依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料、没有重大违法记录的书面声明等证明文件等证明文件(除营业执照外,其他按要求书面承诺符合资格条件即可,无需附其他相应证明材料);

(3) 信用查询网页打印件;

- (4) 法定代表人授权书（原件）；
- (5) 资格承诺声明函；
- (6) 竞争性磋商响应人具有履行合同所需的财务、人力、质量保证能力。

8. 竞争性磋商响应文件的组成：

- (1) 法定代表人授权书
- (2) 竞争性磋商响应函
- (3) 竞争性磋商报价汇总表和报价明细表
- (4) 服务承诺与服务方案
- (5) 售后服务及质量保证承诺
- (6) 竞争性磋商竞争性磋商响应人资格证明文件
- (7) 竞争性磋商竞争性磋商响应人认为需加以说明的其他内容

9. 竞争性磋商响应文件的签署及规定：

9.1 竞争性磋商响应人应按竞争性磋商文件第四、六部分的内容和式样提供竞争性磋商响应文件。

9.2 竞争性磋商响应文件份数要求见前附表。小写与大写不符的，以大写为准。

9.3 竞争性磋商响应文件应经正式授权的代表签署，并加盖单位公章。

9.4 竞争性磋商响应文件不应有涂改、增删之处，如必须修改时，修改处必须有法定代表人或其授权代表的签署及单位盖章。

三. 竞争性磋商响应文件的递交

10. 竞争性磋商响应截止日期：见竞争性磋商响应人须知前附表。

10.1 招标机构将拒绝竞争性磋商响应截止时间以后上传的电子竞争性磋商响应文件。

10.2 由于不可抗力的原因，造成竞争性磋商响应文件的遗失和损坏的，招标机构不负任何责任。

11. 竞争性磋商响应文件的修改. 补充

11.1 竞争性磋商响应人在竞争性磋商响应后，可以修改、补充其竞争性磋商响应文件，但必须使招标机构在规定的竞争性磋商响应截止时间之前能够收到修改. 补充包括替代的书面通知。

11.2 竞争性磋商响应人修改、补充的响应文件须由正式授权代表的签章，并作为竞争性磋商响应文件的组成部分。

11.3 在竞争性磋商响应截止时间之后，竞争性磋商响应人不得对竞争性磋商响应文件做任何修改。

11.4 竞争性磋商响应人在竞争性磋商响应截止时间之后不得撤销其竞争性磋商响应。

五. 竞争性磋商程序和评审方法

12. 竞争性竞争性磋商开始

12.1 招标机构按规定的的时间和地点进行竞争性磋商响应文件开启（开标）。

12.2 所有竞争性磋商响应人应提前 30 分钟，登录“郑州市公共资源交易中心门户网站远程开标大厅（<http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/>）”进行远程开标准备工作。

12.3 所有竞争性磋商响应人登录“郑州市公共资源交易中心门户网站远程开标大厅”后，须先进行签到，其后应一直保持在线状态，保证能准时参加开标大会. 竞争性磋商响应文件的解密. 现场答疑澄清等活动。

12.4 竞争性磋商响应文件的澄清为有利于评标审查，招标机构在开标后，可随时请竞争性磋商响应人对其竞争性磋商响应文件中

的疑点加以澄清，竞争性磋商响应人有责任按照招标机构通知的时间、地点、方式进行答复和质疑。重要澄清的答复应是书面的，并应有法定代表人或其授权代表签字。有关澄清的内容及双方达成的协议将成为合同的附件，但对竞争性磋商响应文件中的价格和实质性内容不得有任何更改。

12.5 竞争性磋商响应文件开启后，竞争性磋商小组依据竞争性磋商文件规定，对竞争性磋商响应性文件进行初步评审，以确定竞争性磋商响应人是否具备参与竞争性磋商的资格。

12.6 竞争性磋商小组对通过审查的响应文件进行评估，确定与各竞争性磋商响应人竞争性磋商的具体内容。

12.7 围绕竞争性磋商要点，竞争性磋商小组全体成员集中与单一竞争性磋商响应人分别进行竞争性磋商。

12.8 竞争性磋商过程中，竞争性磋商小组可以根据竞争性磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动竞争性磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容需经采购人代表确认。并以书面形式通知所有参加竞争性磋商的竞争性磋商响应人，该变动是竞争性磋商文件的有效组成部分。竞争性磋商响应人应当按照竞争性磋商文件的变动情况和竞争性磋商小组的要求重新提交响应文件并由其法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。竞争性磋商响应人应根据竞争性磋商小组的要求，以书面形式在规定时间内做出响应，未在规定时间内做出响应的竞争性磋商响应人视为该竞争性磋商响应人根据竞争性磋商情况退出竞争性磋商。

12.9 竞争性磋商小组对符合采购需求的竞争性磋商响应人进行两轮报价；竞争性磋商响应人只有通过初步评审后方可进入下一轮

报价，在规定的时间内提交报价，最终报价不得超过响应文件中报价。如若竞争性磋商响应人未在规定的时间内提交报价，视为放弃二轮报价，则一轮报价作为最终报价。

12.10

磋商小组对供应商的报价进行审查，若发现供应商的报价明显低于其他报价，使得其报价可能低于其成本，磋商小组要求该供应商做出书面说明并提供相关证明材料，若供应商不能提供有效的证明材料和说明，磋商小组将拒绝其竞争性磋商响应文件。

13. 详细评审

13.1 经竞争性磋商确定最终采购需求和提交最后报价的竞争性磋商响应人后，由竞争性磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的竞争性磋商响应人的响应文件和最后报价进行综合评分，并按从高分到低分对竞争性磋商响应性文件进行排序，若出现两个或多个得分相同，以服务承诺与方案由高到低排序，排序名次顺延。

13.2 竞争性磋商小组根据竞争性磋商响应人综合得分高低依序推荐 3 名成交候选竞争性磋商响应人，采购人应当确定排名第一的竞争性磋商响应人为成交人。如成交候选人出现并列，由竞争性磋商小组投票确定成交竞争性磋商响应人。排名第一的成交竞争性磋商响应人放弃中标、因不可抗力不能履行合同，或者被查实存在影响成交结果的违法行为等情形，不符合成交条件的，采购人可以按照竞争性磋商小组提出的成交候选竞争性磋商响应人名单排序依次确定其他成交竞争性磋商响应人为成交人，也可以重新开展采购活动。

13.3 评审办法和标准

本项目评审办法及标准见竞争性磋商文件第二部分竞争性磋商响应人竞争性磋商须知附件 1（竞争性磋商评审办法及标准）。

14. 保密

14.1 有关购买竞争性磋商文件的潜在竞争性磋商响应人的任何情况均不得透露给任一竞争性磋商响应人。

14.2 有关竞争性磋商响应文件的审查、澄清、评估和比较以及有关授予合同的意向的一切情况都不得透露给任一竞争性磋商响应人。

14.3 竞争性磋商响应人不得向竞争性磋商小组成员询问竞争性磋商情况，不得以任何行为影响竞争性磋商过程，否则其竞争性磋商响应文件将被作为无效竞争性磋商响应文件。

六. 授予合同

15. 成交准则

15.1 采购人将根据竞争性磋商小组的竞争性磋商报告推荐意见，确定成交人。

15.2 采购人不保证竞争性磋商报价最低的竞争性磋商响应人成交，也没有义务对未成交的竞争性磋商响应人做任何解释和说明。

15.3 《成交通知书》生效后，如果已成交的竞争性磋商响应人不能按响应文件中承诺的条件履行签约行为，采购人有权在竞争性磋商小组推荐的、合格的竞争性磋商响应人名单中选择新的合同授予人。

16. 成交通知

16.1 通过竞争性磋商，确定成交人后，采购人和采购代理机构将以书面形式发出《成交通知书》，发出时间不超过竞争性磋商响应有效期。

16.2 《成交通知书》将作为签订合同的依据。

16.3 对未成交者，采购人不对未成交原因做出解释，同时亦不

退还响应文件。

17. 授予合同时变更数量的权力

17.1 采购人在授予合同时有权对竞争性磋商文件中规定的服务数量、内容予以增加或减少，或根据响应文件做具体补充。

19. 签订合同

19.1 成交人按《成交通知书》指定的时间、地点与采购人签订合同。成交人无正当理由拒签合同的，采购人取消其成交资格；给采购人造成的损失过大，成交人还应当对予以赔偿。

19.2 发出成交通知书后，采购人无正当理由拒签合同的，给成交人造成损失的，还应当赔偿损失。

附件 1 竞争性竞争性磋商评审办法及标准

1. 评审办法

经竞争性磋商确定最终采购需求和提交最后报价的竞争性磋商响应人后，由竞争性磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的竞争性磋商响应人的竞争性磋商响应文件和最后报价进行综合评分，并按从高分到低分对竞争性磋商响应性文件进行排序，若出现两个或多个得分相同，以服务承诺与方案由高到低排序，排序名次顺延。

2. 本评审分初步评审和详细评审两部分组成。

2.1 初步评审

说明：只有初步评审合格的竞争性磋商响应人，其竞争性磋商响应文件方可进入详细评审阶段。

资格性审查

序号	审查内容	审查要求
1	营业执照	按要求提供营业执照复印件或扫描件

2	法定代表人授权委	按要求提供法定代表人授权委托书
3	资格承诺声明函	按要求提供资格承诺声明函
4	反商业贿赂承诺书	按要求提供反商业贿赂承诺书
5	信用记录查询情况 (竞争性磋商响应截止后,由采购人或代理机构进行查询,并打印保存)	被“信用中国”网站列入失信被执行人和重大税收违法失信主体的,被“中国政府采购网”网站列入政府采购严重违法失信行为记录名单(处罚期限尚未届满的),不得参与本项目的政府采购活动。

说明:

竞争性磋商响应人有下列情形之一的,视为无效竞争性磋商响应:

- (1) 有一项上述资格证明文件未提交的;
- (2) 提供不符合要求或虚假资格证明文件的;
- (3) 资格证明文件过了有效期的;
- (4) 被“信用中国”网站列入失信被执行人和重大税收违法失信主体的,被“中国政府采购网”网站列入政府采购严重违法失信行为记录名单(处罚期限尚未届满的)。

根据《郑州市政府采购营商环境优化提升专项行动方案》的通知(郑财购〔2020〕16号)和《郑州市二七区财政局关于印发政府采购支持稳经济促增长的通知》(二七财字〔2022〕13号)文件要求:郑州市本级和二七区试行“承诺+信用管理”的准入制,即竞争性磋商响应人在参加市本级政府采购项目时无需提供相关财务状况、社保资金等证明资料,书面承诺符合资格条件且无纳税、社保等方面失信记录以及履行合同所必须的设备和能力声明函、中小企业声明函、无违法记录声明函等证明材料,即可参与政府采购活动。

符合性审查

序号	审查内容	审查要求
1	竞争性磋商报价	竞争性磋商报价未超过竞争性磋商文件规定的预算金额或最高限价
2	服务期限	符合竞争性磋商文件要求
3	服务内容	符合竞争性磋商文件要求
4	服务质量	符合竞争性磋商文件要求
5	竞争性磋商响应文件签字、盖章	按照竞争性磋商文件中的要求，签字盖章。
6	是否在实质上完全响应竞争性磋商文件	符合竞争性磋商文件要求

2.2 详细评审

2.2.1 评分标准

竞争性磋商小组将根据评分标准，分别对通过资格性审查、符合性审查的竞争性磋商响应人，进行综合评分。具体评分标准如下：

分值构成 (总分100分)	竞争性磋商报价：30分；技术部分：60分；商务部分：10分。
竞争性磋商报价(30分)	满足采购文件要求且最低的竞争性磋商报价为评标基准价，其价格分为满分30分。其他竞争性磋商响应人的价格分统一按照下列公式计算： 竞争性磋商报价得分=(竞争性磋商基准价 / 竞争性磋商报价) × 30

	<p>有效竞争性磋商响应人是指实质上响应采购文件要求并通过初步评审且未被废标的所有竞争性磋商响应人。</p> <p>本项目属于专门面向中小企业项目，无需再进行价格扣除。</p>
<p>技术部分 (60分)</p>	<p>(1) 服务方案 (20分)</p> <p>针对本项目拟定的服务方案：包括服务位置（提供本项目服务位置岗位平面布置图）得4分，服务时间及岗位安排（提供保安24小时执勤，保安、保洁等有细化的责任分工）得4分、日常维护方案（提供房屋、公用设施设备、供配电、消防、空调、电梯等日常维护）得4分，制定的培训计划，提供每季度培训计划得4分，提供每年培训计划得4分，每缺失1项扣2分，最多扣20分，扣完为止。</p> <p>(2) 管理制度 (18分)</p> <p>1、企业内部设置有贴合项目实际的物业管理方案，制度健全、内容详实、有明确考核标准的，得6分，每缺失1项扣2分，扣完为止。</p> <p>2、质量管理，具有内部质量控制标准，内容详实的，得4分，缺失1项扣2分，扣完为止。</p> <p>3、装修管理，内容详实、可操作性强的，得4分，每缺失1项扣2分，扣完为止。</p> <p>4、财务管理、档案管理，有管理制度、内容健全、详实的，得4分，每缺失1项扣2分，最多扣4分，</p>

扣完为止。

(3) 人员安排 (10 分)

围绕本项目计划投入的人员年龄 18-55 岁, 提供承诺或相关证明材料, 得 2.5 分, 物业管理人员 1 人, 提供物业管理职业资格证书或岗位证书, 得 2.5 分; 水电维修人员 2 人, 提供相关上岗资格证书, 得 2.5 分; 餐厅人员 4 人, 提供相关人员健康证明得 2.5 分, 每缺失 1 项扣 2.5 分, 最多扣 10 分, 扣完为止。

(4) 投标人提供应急预案及处理措施: 包括火灾、恶劣天气、险情处理、重大活动或重要接待任务、突发性公共事件(如针对秩序骚乱防控)、节假日保障、盗抢处理。(共 10 分)

1、结构完整性, 预案是否覆盖要求的所有 7 大类事件, 包括火灾事故、气象灾害、安全事故与险情(包括生产安全、交通安全、基础设施故障等)、重大活动保障(包括重要接待、大型集会等)、社会安全事件(包括秩序骚乱、恐怖袭击、刑事案件等)、节假日保障、公共卫生事件(如传染病疫情、食物中毒等)(共 3.5 分)。每缺失一类, 扣 0.5 分, 最多扣 3.5 分, 扣完为止。

2、责任到人, 明确最关键的应急责任人(如总指挥、现场指挥、报警联系人), 至少包含 3 个明确岗位和人员(或具体职位)(共 2 分)。责任模糊或缺失, 扣 1 分。缺项不得分。

	<p>3、流程可操作，任选一类（如火灾），其应急流程应包含：① 发现/报告 → ② 初期处置 → ③ 人员疏散 → ④ 报警/求助 → ⑤ 事后处理等（共 2.5 分）。环节缺失一项，扣 0.5 分，最多扣 2.5 分，扣完为止。</p> <p>4、应急物资，有应急物资清单并明确存放位置（共 2 分）。每缺失 1 项扣 1 分，最多扣 2 分，扣完为止。</p> <p>（5）本项目所能提供的相关器械设备、器材、物资配备情况（共 2 分），包括数量(1 分)、设备种类或设备参数(1 分)，需提供现有设备的购置合同或发票复印件作为证明，每缺失 1 项扣 1 分，最多扣 2 分，扣完为止。</p>
<p>商务部分（10 分）</p>	<p>1. 类似项目业绩（3 分）</p> <p>竞争性磋商响应人具有 2024 年 1 月以来类似项目业绩的，每提供 1 份得 1.5 分，最多得 3 分。（竞争性磋商响应文件中须提供中标公告、中标通知书、业绩合同复印件或扫描件，否则不得分）。</p> <p>2. 保障方案（7 分）</p> <p>1、投标人根据本项目的特殊性，提供适合本单位的服务保障方案（共 3 分），保洁员岗位职责（1 分）、公共秩序维护员岗位职责（1 分）、维修工岗位职责（1 分），每缺失 1 项扣 1 分，最多扣 3 分，扣完为止。</p> <p>2、同时根据项目实际情况，提供前期接管方案和合</p>

	<p>同到期后的承诺进退场交接方案，方案详细、步骤清晰、责任到人，具有很高的操作性（共4分）；方案简单，仅提及原则，得2分；未提供，得0分。</p>
<p>竞争性磋商响应人综合得分=技术部分得分+竞争性磋商响应报价得分+商务部分得分。</p> <p>竞争性磋商响应人的最终得分：竞争性磋商小组对技术部分得分、竞争性磋商报价得分、商务部分得分进行汇总，计算过程中分值按四舍五入保留两位小数，最终结果按四舍五入保留两位小数，以各评标委员会打分的算术平均值作为该竞争性磋商响应人的最终得分。</p>	

第三部分 竞争性磋商项目要求

1. 本次竞争性磋商项目为河南二七经济技术开发区管理委员会物业服务项目

2. 本项目预算价和控制预算价均为柒拾玖万叁仟圆整（¥793000元），竞争性磋商报价包含本项目的所有相关费用。

3. 竞争性磋商响应人应具备的条件见前附表序号5。

4. 成交人在接到郑州市二七区政府采购事务中心的中标通知书后，由成交人与采购人根据竞争性磋商文件的条款和竞争性磋商响应文件的承诺签订合同。

5. 采购人依据项目进展情况进行验收，在服务达到合同要求后，邀请组织专业人员或自行组织对此进行考核验收，填写考核验收证明。

6. 服务期限：自合同签订之日起一年。

7. 服务合同到期后，在预算资金有保障、服务内容、服务标准不变，服务价格不提高的前提下，采购人根据考核评议情况和乙方服务质量，采购人有权决定是否可以续签一年合同。

8. 付款方式的要求：按照合同要求按月支付。

第四部分 采购需求

一、保洁服务要求

(一) 服务项目

对整个办公区域公共部分、职工餐厅实施全天保洁。

(二) 服务内容

- 1、保洁范围涵盖所有办公区域、院区、餐厅、卫生间、电梯、楼梯、地下室、活动室、会议室等公共设施。
- 2、合理设置岗位人员，确保每个区域有人打扫保洁。
- 3、卫生不留死角，做到干净整洁，无污渍、无杂物；整体保洁符合行业标准和业主要求。
- 4、特殊材质的地砖、地板、墙砖等除每天正常保洁外，需定期进行专业清洁护理。
- 5、重点区域每天打扫，做到干净整洁；特殊区域保证每周打扫一次，做到平时干净达标。
- 6、垃圾分类工作严格按照上级要求执行。
- 7、配合做好上级相关部门和采购人卫生检查和卫生评比工作。
- 8、配合完成采购人安排的其他临时性工作。

(三) 服务标准

建立环境卫生管理制度并认真落实；实行标准化清扫保洁，由专人负责检查监督，清洁率 100%。具体区域标准：

- 1、大厅、楼内、公共通道、会议室、活动室：地面干净、无污渍、有光泽、保持地面材质原貌；门框、窗框、窗台、金属件表面

光亮、无灰尘、无污渍；门窗玻璃干净无尘、透光性好、无明显印迹；各种金属件表面干净、无污渍、有金属光泽；门把手干净、无印迹、定时消毒；天花板干净、无污渍、无蛛网；灯具干净无积尘、无污迹；盆栽植物无积尘；会议室内空调干净无灰尘、桌椅干净、物品摆放整齐、有序；活动室器材干净无灰尘。

2、楼梯及楼梯间：梯步表面干净无污渍、防滑条（缝）干净、扶手栏杆表面干净无灰尘；墙面、天花板无积尘、蛛网。

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

4、电梯：电梯轿厢每天擦拭、四壁光洁明亮；操作面板无污迹、无灰尘、无印迹；电梯凹槽内无垃圾无杂物；按钮表面干净无印迹；地毯干净无污迹、空气清新、无异味。

5、餐厅：墙面、地面干净整洁、无卫生死角；餐桌、餐椅无污迹、无灰尘、摆放整齐；工作间干净整洁、冷热、生熟分开、不存放杂物、定期消毒；餐具用品使用后彻底清洗、消毒。

6、电器设施：公共区域灯泡、灯管无积尘、无污迹；装饰件无积尘、无污迹；开关、插座、配电箱无积尘、无明显污迹。

7、垃圾箱：按指定位置摆放；桶身表面干净无污渍、无痰迹、无烟头；内胆应定期清洁、消毒；箱内垃圾做到分类存放，达到 2/3 及时清理。

8、地下车库：地面干净无积尘、无杂物，停车标志线清晰。

9、消防栓、消防箱及其他公共设施：保持表面干净、无灰尘、无污渍；灭火器表面光亮、无积尘、无污迹；监控摄像头、门警器表面光亮、无积尘、无斑点。

二、公共秩序维护服务要求

（一）服务项目

负责秩序维护及 24 小时安保值班，来人来访的通报、登记等；管理区内消防、安全及防盗、防火报警监控设备运行管理，门卫、守护和巡逻、治安及其它突发事件处理等；门口道路交通管理，院内机动车和非机动车停放管理等。

（二）服务内容

1、根据实际，制定严密完善、切实可行的安保方案，人员数量及岗位设置科学合理。

2、有完善的安保管理制度和工作规程，明确岗位责任制，落实到人。按保安标准统一着制式服装，配戴标识。严格执行保安法规，严格按照安保方案及规程，合法文明工作。

3、成交人提供服务的保安人员身体健康、品行端正、有职业素质。

4、对采购人临时安排交办的任务要严格执行，不得推诿、拖延。

5、成交人除履行投标时标书中所提到的服务方案、服务标准、服务承诺外，在签订正式合作合同时，采购人有权根据实际工作需要，就实施中涉及到的具体事宜进行调整修改。

（三）服务标准

1、文明执勤，规范上岗。门岗 24 小时不脱岗，上下班时间段需在大门口室外值岗。及时巡查，确保人员车辆有序出入、停放；做

好公共秩序维护工作，观察人员及车辆进出情况；严格验证、登记，杜绝闲杂人员进入，发现问题及时询问和报告。

2、维护和保证防盗、防火等报警监控设备的正常运行，对物业管理区的安全状况实行 24 小时监控，监控记录保持完整；监控中心收到火情、险情及其他异常情况报警信号后，应及时报警，并通知相关人员及时赶到现场进行处理。

3、核对出入大楼办公区人员的证件，掌握车辆出入信息，有物资出入管区时应登记备案，对搬出楼院的物资凭各单位证明放行。

4、车辆应当凭道闸管理权限进出，进场高峰期应当有人指挥，车场道闸出现故障时，应有处理预案让车辆通行，并有专人引导。

5、遵守采购人各项规章制度，并服从采购人管理。

6、按规定时间交接班，填写当日值班日记，办理交接班手续。

7、做到会使用消防设施、知道消防设施的位置。对火灾、治安、公共卫生等突发事件有应急预案，事发时及时处理、上报。

8、在不影响正常工作的情况下完成采购人要求的临时性工作任务。

三、职工餐厅服务要求

(一) 服务项目

1、主要为采购人及楼内办公单位的工作人员提供早、午餐服务，采购人每餐就餐人数约 110 人。楼内其他单位如需就餐由服务方与其自行协商解决。

2、为符合用餐规定的会议提供用餐服务，并按相关接待标准执行。

(二) 服务内容

1、早餐:至少两菜两汤、小菜两种、蛋类一种，主食至少四种，

保证每天不同品种供应；

2、午餐：至少两荤两素一汤加面点和主食，营养搭配均衡，一周菜谱不能重复。

3、会议用餐：按照采购人要求提供。

(三) 服务标准

1、保证足量供应，按时供应，菜品新鲜，定期更新菜品品种，保证饭菜质量。

2、食堂员工需保证符合餐饮从业人员健康标准、从业规范等规定，须着统一工装，戴工作帽，保持着装干净整洁。

3、食堂环境、卫生、食品质量、食品安全，要符合卫生部门要求，若出现因食品安全问题导致的各类事故，由成交供应商负责。

4、定期对食堂进行防鼠灭蝇灭蟑螂，保证餐厅环境卫生。

5、严禁带无关人员进入食堂。

6、成交人应在正规厂家进购液化煤气，并定期检修相关配置。在食堂发生的各种安全事故，由乙方全权负责，采购人有权追究成交人相关责任。

7、成交人负责食堂内电器、设备、炊具、家俱、餐具等所有固定资产的日常保洁、维护、维修、管理工作。

四、水、电及房屋维修服务要求

1、负责公共区域水、电设施设备的维护、保养，保证供水、供电设施设备的正常运行。

2、每月对设施、设备的运行进行一次全面检查，并做好相关检查记录；负责组织技术文件和设备档案的接管、建立和管理工作。

3、负责值班巡查，随时监控供水供电设备、水位设施的运行情况，发现问题及时处理，不能处理的应及时上报；对楼内的供水系

统、供电设施进行维护，达到所有设备随时可以启动，并保持良好的性能。

4、负责房屋、附属建筑物、构筑物进行日常管理和维护养护，保证外观整洁、完好、美观。

五、道路绿化养护、垃圾清运服务要求

1、办公院内道路、停车场每日至少清扫一次，做到全天保洁，卫生不留死角；各种标示标牌表面干净无积尘、水印；花草树木生长正常，科学修剪，无枯枝死杈，无病虫害，完好率及成活率应达到 100%；定期管护假山喷泉，确保池内水源干静无杂物，无异味。

2、垃圾清运严格按照上级要求做好分类清运，日产日清，垃圾中转地保证干净整洁；餐厨垃圾清理运输出场至市政允许的倾倒场所。

六、人员管理及标准要求

根据采购人需求合理配备各类服务人员，其中物业经理需由一定物业管理工作经验者担任，应保证所有岗位录用人员身体健康、无传染性疾病、无刑事违法或处分犯罪记录；人员年龄在 18—55 周岁之间；统一着装，佩戴胸牌、言行规范，文明礼貌，所有人员必须专职为采购人服务，不得兼职，管理人员、专业操作人员按照国家有关规定取得物业管理职业资格证书或者岗位证书，电力维修人员必须有相关上岗资格证书，餐厅人员应有健康证。物业服务人员如需要更换，须及时上报采购人，经采购人同意认可后更换。

设置岗位不应少于以下要求：

- 1、经理 1 人；
- 2、安保服务 5 人；
- 3、保洁服务 6 人；

4、水电维修服务 2 人；

5、餐厅厨师 4 人。

七、检查与考核

1、成交供应商应制订具体的质量保证措施及质量保证和相关服务承诺。成交供应商所有的工作除应按成交供应商的内部流程实施外，还应接受采购人或第三方的随时检查。如因质量未达到目标，采购人有权要求其整改，同时成交供应商应承担责任和经济赔偿（扣款或终止合同）。

2、采购人定期和不定期地对成交供应商管理服务进行检查和抽查，检查记录和整改时限反馈成交供应商，并每月对相应内容的检查结果进行考核。两次以上考核不合格的，采购人有权扣款或终止合同。

八、其他要求

1、成交供应商管理的人员在工作期间，未按相关管理制度执行，发生安全事故造成人身伤害、伤亡的，由成交供应商承担全部责任。

2、服务人员不能胜任工作的，采购人可以要求成交人予以辞退，成交人应按照采购人要求的时间补充符合条件的人员。

3、成交人自行做好物业服务人员的管理工作，在工作期间因服务人员自身原因导致的人身和财产损害均由成交供应商自行负责处理解决，与采购人无关。

第五部分 合同

合同编号：_

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

物业管理服务项目合同

甲方：XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

乙方：XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

物业服务合同

甲方): 河南二七经济技术开发区管理委员会

乙方):

乙方根据甲方的工作需要, 为甲方提供物业服务, 经甲乙双方平等、友好协商, 在《中华人民共和国民法典》《物业管理条例》等相关法律、法规框架内建立服务合作关系, 为明确双方的权利义务, 经甲乙双方协商一致同意, 就甲方物业服务事宜签订以下协议。

一、投资大厦基本情况

物业类型:二七经开区投资大厦办公楼

坐落位置:二七区南三环 569 号

总建筑面积约 1 万平方米, 地上共 11 层, 地下 1 层为停车场及部分设备机房。设有中央空调系统、高低压配电系统、电梯系统、消防系统、安防系统、监控系统、给排水系统等。

二、根据甲方招标要求, 乙方管理服务内容为

1、公共秩序维护。负责秩序维护、巡视、24 小时安保值勤, 来人来访的通报、登记等; 交通车辆和非机动车停放秩序管理; 管理区内消防、安全等。

2、保洁服务。对整个办公区域公共部分、房屋共用部位、职工餐厅和甲方指定部位的清洁卫生、垃圾收集及清运等。

3、绿化养护管理。绿地、花木等养护与管理。

4、房屋与维修管理。对区域内的房屋、附属建筑物、构筑物的维护、养护和管理。

5、设施设备的日常养护及年检。包括供配电系统、消防系统、电梯系统、给排水系统、空调系统、监控系统等。

6、职工餐厅服务。为甲方工作人员提供早、午餐服务，会议用餐和临时加餐服务。

7、物业档案管理。包括管理与物业相关的工程图纸、档案及各项设备维修记录等。

三、合同期限

本合同期限为1年，自2026年__月__日起至2027年__月__日止。合同期满视乙方服务质量，在双方无异议的情况下可以续签一年。

四、甲方权利及义务

1、甲方为乙方提供值班所需场地和用房。

2、甲方有权对乙方物业服务工作进行监督检查和处罚，并有权提出合理的整改意见;有权要求乙方更换不合格管理、服务人员。根据本合同制定考核办法，根据考核结果支付费用。

3、检查监督乙方提供的各项服务承诺的执行，审定乙方拟定的物业管理各项制度。

4、甲方有权要求乙方定期或不定期报告本合同区域内物业服务工作状况，共同协商重大物业管理事项，有对乙方工作人员提出撤换的建议。

5、甲方负责支付该项目水电能耗费、房屋大修费。

6、甲方应当按照合同约定，根据考核结果按时向支付乙方服务费。

7、甲方应对乙方开展本合同约定的各项服务给予配合和支持。

8、委托乙方对违反大楼物业管理的其他单位进行处理：包括责令停止违章行为、要求赔偿经济损失等，对拒不改正违章行为的责任单位采取停水、停电等催改措施。

9、除本合同约定的物业管理费外，甲方不承担乙方及其工作人员的

任何其他费用。

五、乙方权利及义务

1、根据有关法律法规及本合同的约定，制定物业服务管理各项规章制度，负责本物业区域各项物业管理规章制度的执行。

2、负责编制房屋及附属设施、设备年度维修养护计划和大、中、小方案，并负责报甲方审议后组织实施。

3、严格履行甲方规定的岗位职责，与甲方及时沟通，接受甲方监督检查。

4、乙方使用甲方的房屋资产应严格按照甲方的相关规定使用，不得出租或挪作它用。

5、对本物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能，如需在本物业内改、扩建或完善配套项目，须与甲方协商经甲方同意后方可实施。

6、乙方不得将本物业的管理责任转让外包或部分外包给第三方。对甲方临时安排交办的任务要严格执行，不得推诿、拖延。

7、乙方工作人员必须经专业培训后方可上岗，遵守甲方的规章制度，统一着装，爱护甲方的各类设施及其它财产，如因乙方工作人员原因导致甲方设施设备及其他财产遭受损失，由乙方负责赔偿。

8、乙方人员与甲方不存在劳动关系，乙方承担其人员工资福利以及各种保险，因未按国家规定为员工购买各种保险或未解决国家明确规定的员工应享受的待遇并由此发生的各种劳资纠纷由乙方承担一切责任。乙方员工在工作中发生伤亡、疾病或对甲方及第三方人员、财产造成损害的，乙方必须承担由此而产生的一切责任。

9、乙方负责其员工的病、老、伤、残、亡或其它意外事件的处理，并独立承担相应的行政、经济等法律责任。

10、乙方应保证其工作人员的固定，如因特殊情况需要调整人员，应

及时征得甲方的同意和认可。

11、乙方必须服从甲方工作大局，做好与甲方各职能部门的协调和配合工作。管理区内发生盗窃、火灾和其它安全事故所产生的损失，乙方应承担相应的赔偿责任。

12、根据考核结果，乙方有按时、足额向甲方索要物业服务费用的权利。

13、本合同终止当日，乙方无条件向甲方移交物业管理档案资料和退还属甲方所有的办公用房、仓库及其它各类设施物品、资料，并办理交接手续。

六、服务质量

各项管理服务质量必须达到“技术规格及条款”的各项要求，具体要求如下：

(一)基本要求

1、承接项目时，对建筑、公用设施设备进行认真查验，验收手续齐全。

2、乙方派遣人员的基本情况资料应向甲方备案，要求人员有良好职业道德、身体健康、责任心强、形象好，年轻化、应变能力强，无刑事违法或处分犯罪记录，年龄在 18-55 周岁之间；人员要求统一着装，佩戴胸牌、言行规范，文明礼貌，所有人员必须专职为甲方服务，不得兼职，管理人员、专业操作人员按照国家有关规定取得物业管理职业资格证书或者岗位证书，电力维修人员必须有相关上岗资格证书，餐厅人员应有健康证。

3、有完善的物业管理方案、质量管理、装修装饰管理、餐厅管理、财务管理、档案管理及与之配套的管理制度，且须征得甲方同意。

4、设有服务中心，公布 24 小时服务电话，急修 15 分钟内，其他保修按双方约定时间到达现场，有完整的保修、维修和回访记录，大中修要

求有预见性。

(二)主要内容

1、房屋与维修管理

(1)对房屋进行日常管理和维护养护，检修记录和保养记录齐全。

(2)大楼外观整洁、完好、美观。

(3)大楼通道、走廊等公共部位管理有序、无乱贴、乱挂、乱堆现象；大楼房屋完好率在 98% 以上。

(4)房屋零修、急修率达 98% 以上，合格率达 100%，险情排除及时率达 100%，并有回访记录。

(5)房屋档案资料齐全。包括：入驻单位情况、房屋维护和养护记录等。档案动态及时注记、查询方便、管理完善。

(6)按照房屋装饰装修管理制度，每周定期巡查，发现影响房屋外观、危机房屋结构安全及拆改公用管线等损害公共利益现象的及时劝阻并报告甲方。

(7)对违反规定私搭乱建和擅自改变房屋用途的行为及时劝阻并报告甲方。

2、公用设施设备

(1)对公用设施设备进行日常管理和维护养护(应由专业部门负责的除外),负责设施设备的年检事宜，维修人员所有工作费用由乙方承担。

(2)建立公用设施设备档案、台账，设施设备的运行、检查、维修、保养及年检等记录齐全。

(3)设施设备标志齐全、规范，责任人明确；操作维护人员严格执行设施设备操作规程及保养规范。

(4)对公用设施设备定期组织巡查，做好巡查记录，如遇紧急突发情况应在 15 分钟内告知甲方。

3、供配电系统

(1) 24 小时正常运行,出现事故能立即排除;定期巡视配电室,电压表、电流表、计量表是否正常,做好运行记录,发现问题及时处理,处理率达 100%。

(2)限电、停电按规定提前一天通知大楼各办公单位。

(3)有临时用电管理措施并严格执行。

4、消防系统

(1)消防控制中心及消防设施齐全、完好、可随时启用。

(2)配备专职或兼职消防人员,定期演练。

(3)紧急疏散通道畅通无阻、照明设施、引路标志完好。

(4)制定有突发性火灾等灾害的应急措施方案。

(5)消防维保费用由乙方承担。

5、电梯系统

(1)电梯按规定时间运行,安全设施齐全有效,通风、照明及其他附属设备完好。

(2)电梯年检证合格有效,维修保养合同完备。

(3)出现运行事故后,维修人员在规定时间内到达现场维修并有记录。

(4)电梯保养及年检产生的费用由乙方承担。

6、给排水系统

(1)按规定定期对二次供水蓄水设施设备进行清洗、消毒,保持水池、水箱及周围环境清洁卫生,无二次污染及隐患。二次加压供水箱清洗费由乙方承担。

(2)设备阀门、管道无跑、冒、滴、漏现象。

(3)高压水泵、水池、水箱有严格的管理措施,做好水箱的清洁养护、记录规范。

(4)限水或停水事先通知大楼各单位，并有记录。

(5)遇有事故，维修人员在规定时间内进行抢修，无大面积跑水、长时间停水事故。

7、空调系统

(1)中央空调运行正常，无超标噪音和严重滴水现象;空调日常清洗、消毒费用由乙方承担。

(2)运行出现故障后维修人员在规定时间内到达现场维修,并有维修记录。

(3)室内温度冬季不低于 16 摄氏度，夏季不高于 25 摄氏度。

(4)设备房保持整洁、通风、无跑、冒、滴、漏和鼠害现象。

8、公共秩序维护

(1)文明执勤，规范上岗。门岗 24 小时不脱岗。上下班时间段需在大门口室外值岗。及时巡查，确保人员车辆有序出入、停放有序，观察人员及车辆进出情况，严格验证、登记，杜绝闲杂人员进入，发现问题及时询问和报告。

(2)熟悉大厦楼层分布、办公人员以及车辆情况，对外来办事人员提供良好的咨询服务。掌握车辆出入信息，有物资出入管区时应登记备案，对搬出楼院的物资凭各单位证明放行。

(3)做到会使用消防设施、知道消防设施的位置。严禁易燃易爆及危险品进入办公区;对火灾、治安、公共卫生等突发事件有应急预案，事发时及时处理、上报。

(4)对服务区域进行巡逻、安全检查，对重点区域、重点部位每天至少巡查 2 次，按时巡逻签到，无早签、漏签、补签。

(5)车场道闸出现故障时，应有处理预案让车辆通行，并有专人引导。地下车库照明通风良好，车辆按位停放。

(6)做好管理区内消防、安全工作。维护和保证防盗、防火等报警监控设备的正常运行，对物业管理区的安全状况实行 24 小时监控，监控记录保持完整;监控中心收到火情、险情及其他异常情况报警信号后，应及时报警，并通知相关人员及时赶到现场进行处理。

(7)定期举行人员业务练兵，保障安保人员素质。值班期间，队员不得嬉笑打闹、进食、看书报等做与工作无关的任何事情。

(8)固定岗不得出现脱岗、串岗、睡岗等现象。

(9)执勤人员所用的对讲机、橡胶棒、应急灯由乙方负责配备。

(10)在不影响正常工作的情况下完成业主要求的临时性工作任务。

9、保洁服务

(1)楼内按层设置垃圾桶、痰盂。垃圾袋装化，保持垃圾桶清洁，无异味，痰盂随脏随洗。保洁区域按要求清扫、保洁、并做到垃圾随产随清，日产日消。

(2)保洁范围内所使用的垃圾桶、垃圾箱、痰桶和室外垃圾箱及卫生保洁用具(品)和日常保洁必需品等所需用品由乙方配备。

(3)大楼公共部位、楼院前后、绿地等保持干净，及时清除道路积水、积雪。

(4)公用雨、污水管道保持畅通，每年至少疏通 1 次;雨污水井保持畅通，每月至少检查 1 次，视检查情况及时清掏，化粪池保持畅通，每月至少检查 1 次，每半年至少清掏 1 次，发现异常及时清掏，所需费用由乙方承担。

(5)根据实际情况进行消毒和灭虫除害。

(6)垃圾分类工作严格按照上级要求执行。

(7)配合做好上级相关部门和甲方卫生检查评比工作，完成甲方安排的临时性工作。

(8)建立环境卫生管理制度并认真落实;实行标准化清扫保洁,由专人负责检查监督,清洁率 100%。具体区域标准:

①大厅、楼内、公共通道、会议室、活动室:地面干净、无污渍、有光泽、保持地面材质原貌;门框、窗框、窗台、金属件表面光亮、无灰尘、无污渍;门窗玻璃干净无尘、透光性好、无明显印迹;各种金属件表面干净、无污渍、有金属光泽;门把手干净、无印迹、定时消毒;天花板干净、无污渍、无蛛网;灯具干净无积尘、无污迹;盆栽植物无积尘;会议室内空调干净无灰尘、桌椅干净、物品摆放整齐、有序;活动室器材干净无灰尘。

②楼梯及楼梯间:梯步表面干净无污渍、防滑条(缝)干净、扶手栏杆表面干净无灰尘;墙面、天花板无积尘、蛛网。

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

④电梯:电梯轿厢每天擦拭、四壁光洁明亮;操作面板无污迹、无灰尘、无印迹;电梯凹槽内无垃圾无杂物;按钮表面干净无印迹;地毯干净无污迹、空气清新、无异味。

⑤餐厅:墙面、地面干净整洁、无卫生死角;餐桌、餐椅无污迹、无灰尘、摆放整齐;工作间干净整洁、冷热、生熟分开、不存放杂物、定期消毒;餐具用品使用后彻底清洗、消毒。

⑥电器设施:公共区域灯泡、灯管无积尘、无污迹;装饰件无积尘、无污迹;开关、插座、配电箱无积尘、无明显污迹。

⑦垃圾箱:按指定位置摆放;桶身表面干净无污渍、无痰迹、无烟头;内

胆应定期清洁、消毒;箱内垃圾做到分类存放,达到 2/3 及时清理。

⑧地下车库:地面干净无积尘、无杂物。

⑨消防栓、消防箱及其他公共设施:保持表面干净、无灰尘、无污渍;灭火器表面光亮、无积尘、无污迹;监控摄像头、门警器表面光亮、无积尘、无斑点。

10、作业车辆、垃圾桶保洁标准及垃圾清运标准

(1)定时对垃圾桶进行擦洗,垃圾及时清理,车走地净。

(2)车容整洁,车体外无污物、灰垢,标识清晰,密闭运输,无洒、漏、抛现象。

(3)作业车辆按规定时间将垃圾运输至垃圾中转站或垃圾填满场,不得随意倾倒。

(4)垃圾清运严格按照上级要求做好分类清运,日产日清,垃圾中转地保证干净整洁。

(5)餐厅餐厨垃圾的清理做到干湿分离,日产日清,餐厨垃圾清理运输出场至市政允许的倾倒场所。

11、绿化养护管理

(1)负责办公区域现有绿地、各种花草树木的养护。按不同季节对花卉苗木进行养护,并做到树灌木完整,长势茂盛,无枯枝死杈,无病虫害,树木无钉枪捆绑;绿篱、绿地无杂草、杂物,无堆物料。完好率及成活率应达到 100%。

(2)定期清理管护假山水池。确保池内水源干净无杂物,无异味。

(3)对物业管理区树木、花草、绿篱等要及时修剪。乔木修剪科学合理,口光滑整齐,树冠完整美观,无病枝、残枝,内膛不乱,通风透光。

(4)因乙方管理不善造成绿地、花卉苗木等死亡的,需自行进行补栽。

(5)绿化养护费用由乙方负责。

12、职工餐厅服务

(1)为甲方工作人员提供早、午餐服务，每餐就餐人员约 110 人。

(2)供餐时间。早餐:7:40-8:20，午餐 12:00-13:00.

会议用餐及临时加餐:按照甲方要求提供。

(3)食堂员工需保证符合餐饮从业人员健康标准、从业规范等规定，须着统一工装，戴工作帽，保持着装干净整洁。

(4)食堂环境、卫生、食品质量、食品安全，要符合卫生部门要求，若出现因食品安全问题导致的各类事故，由乙方负责。

(5)定期对食堂进行防鼠灭蝇灭蟑螂，保证餐厅环境卫生。

(6)严禁带无关人员进入食堂。

(7)乙方应在正规厂家进购液化煤气，并定期检修相关配置。在食堂发生的各种安全事故，由乙方全权负责，甲方有权追究乙方相关责任。

(8)乙方负责食堂内电器、设备、炊具、家俱、餐具等所有固定资产的日常保洁、管理、养护工作。

(9)保障饭菜质量及职工满意度达到 80%以上(不定期对就餐人员满意度进行调查统计，每月进行汇总)，并根据市场、季节、天气的变化不断调整饭菜品种。

七、人员岗位配备及设置

根据甲方需求合理配备各类服务人员,其中物业经理需由一定物业管理工作经验者担任，基本配备:

(1)经理 1 人;

(2)安保服务 5 人;

(3)保洁服务 6 人;

(4)水电维修服务 2 人;

(5)餐厅厨师帮厨 4 人。

八、服务费用及支付方式

1、物业服务费一年全额费用为_____元，根据甲方确定的考核标准按月进行考核，凡当月考核成绩达到90分以上的，可足额支付当月费用，否则，甲方有权依据考核方案扣除相应费用，并限期要求乙方整改，对整改无效的可扣除对应费用或解除合同。

2、物业服务费用一个月支付一次。甲方根据物业管理考核情况计算出一个月的服务费用，乙方应对甲方提供相应金额的正规发票。服务期限内接到乙方正规发票后十五个工作日内，根据上级财政拨付情况，支付上月费用，节假日顺延；合同期内最后一个月的服务费用待甲乙双方办理完交接手续后，由甲方支付给乙方。

3、甲方依据考核标准做出的处罚，书面形式通知乙方，从应付款项中扣减。

4、甲方以转账方式支付乙方指定账户。

账户名称:

开户银行:中原银行股份有限公司郑州农业路支行

银行账号:

5、建筑物、构筑物、设施、设备、公共场地、管理区域内的设施、设备等项目的维修，每单项维修或易耗品更换在1000元以下的(含1000元)由乙方承担，每单项维修费在1000元以上的由甲方承担，若因乙方维修不及时或其他原因造成损失部分由乙方承担。

九、其它

1、具有下列情形之一，甲方有权解除合同:

(1)因乙方员工的过错给甲方造成5000元以上财产损失的;

(2)乙方服务不当，造成恶劣社会影响的;

(3)在合同期内，甲方每月一次对乙方的服务、承诺进行考评，考评

出现三个不合格的。

2、因国家政策、机构改革变化和财政预算调整等不可抗力因素致使无法继续履行本合同的，一方应在 10 个工作日内书面通知对方，解决相关问题。双方可另行协商解决办法，协商不成的，本合同终止，双方互不承担赔偿、补偿等任何责任。

3、本合同未尽事宜，甲乙双方经协商后以补充合同方式进行补充，与本合同具有同等效力，待双方签字盖章后生效。

4、本项目的招标文件、投标文件、磋商承诺、中标通知书是合同的附件，与合同具有同等的法律效力。

5、凡因本合同引起的或与本合同有关的任何争议，应通过协商解决；协商不成的，任何一方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

6、本合同壹式陆份，甲方肆份、乙方两份。经双方盖章并签字后生效。

(以下无正文)

甲 方：

乙 方：

代表人签字：

代表人签字：

年 月 日

年 月 日

第六部分 附件——竞争性磋商响应文件格式

- 附件 1 竞争性磋商响应文件封面格式
- 附件 2 竞争性磋商响应函
- 附件 3 法定代表人授权书
- 附件 4 竞争性磋商响应人竞争性磋商报价总表
- 附件 5 竞争性磋商报价明细表
- 附件 6 服务承诺与服务方案
- 附件 7 反商业贿赂承诺书
- 附件 8 资格承诺声明函
- 附件 9 中小企业声明函（服务）
- 附件 10 竞争性磋商响应人认为有必要提供的其他资料

（备注：以上资料根据项目实际情况提供。附件内容由竞争性磋商响应人结合自身情况进行选择，如若不是可不提供）

附件 1 竞争性磋商响应文件封面格式

XXX 项目

竞争性磋商响应文件

项目编号

竞争性磋商响应人单位名称：_____（盖章）

竞争性磋商响应人单位地址：_____

法定代表人或授权代理人：_____（签字或盖章）

投 标 日 期：_____

附件 2

竞争性磋商响应函

致：_____（采购人全称）

1. 我方已仔细研究了_____（项目名称）竞争性磋商文件的全部内容，愿意以人民币（大写）（¥_____）的第一轮竞争性磋商报价，完成本次采购项目内容。

服务期限：_____，服务质量_____。

2. 如我方中标（成交）：

(1) 我方承诺在收到成交通知书后，在成交通知书规定的期限内与你方签订合同。

(2) 随同本竞争性磋商响应函递交的竞争性磋商响应函附录属于合同文件的组成部分。

3 我方在此声明，所递交的竞争性磋商响应文件及有关资料内容完整、真实和准确。

4. 本竞争性磋商响应文件有效期为自响应文件递交截止时间后 60 个日历天。

5. 如果在规定的响应文件递交截止时间后，我们在有效期内撤销竞争性磋商，同意接受相关法律法规的处罚。

6. 我们同意提供贵方可能要求的与竞争性磋商有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的竞争性磋商或其他竞争性磋商。

7. _____（其他补充说明）。

竞争性磋商响应人：（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

地址：

电话：

年 月 日

附件 3

法定代表人授权书

本授权书声明：注册于_____（注册地址）的公司的_____（法定代表人姓名. 职务）代表本公司授权（单位）的_____（被授权人的姓名. 职务）为本公司的合法代理人，就项目编号为二七政采磋商-2026-5 的招标采购河南二七经济技术开发区管理委员会物业服务项目的竞争性磋商响应竞争性磋商及合同的执行、完成和售后服务，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书自 年 月 日起生效，特此声明。

法定代表人（签字或盖章）：

被授权人（签字）：

职务：

单位名称（公章）：

地址：

备注：附法定代表人和被授权人身份证复印件

附表 4

竞争性磋商响应人竞争性磋商报价总表

项目名称	
竞争性磋商响应人	
第一轮竞争性磋商报价（元）	大写： 小写：
服务期限	
服务质量	
服务内容	
备注	

投 标 人：（盖章）

法定代表人：（签字或盖章）

竞争性磋商响应日期： 年 月 日

附表 5

报价明细表

费用明 细	岗位	人数 (人)	工资 (元)	社保费用 (元)	月费用 (元)	年费用 (元)
人工费 用 明 细	物业经理					
	餐饮部					
	秩序部					
	维修部 (水电工)					
	保洁部					
人工费用合计			/			
电梯维保		/	/	/		
消防维保		/	/	/		
监控维保		/	/	/		
保洁物料		/	/	/		
零星维修		/	/	/		
利润		/	/	/		
管理费		/	/	/		
税费		/	/	/		
其他费用		/	/	/		
合计		/	/	/		

供应商（投标人）： （盖单位章）

法人代表或授权代表：（签字或盖章）

年 月 日

注：报价明细表应包含招标文件第四部分所列全部岗位的人工成本（包括员工工资和按政府规定应缴纳的社会保险费用、不需缴纳社

保人员提供相关人员缴满社保证明)、利润、税金、管理费等所有伴随的其他费用及消防维保、电梯维保、监控系统维保等费用。

人员工资待遇和社会保险,不得低于郑州市执行的最低标准,否则视为投标无效。

附件 6

服务承诺与服务方案

附件 7

反商业贿赂承诺书

我公司承诺： 在_____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，我公司及参与竞争性磋商响应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。

竞争性磋商响应人：（公章）

公司法定代表人：（签字或盖章）

被授权人：（签字）

年 月 日

附件 8

资格承诺声明函

致：（本项目采购单位）及郑州市二七区政府采购事务中心：

单位名称（自然人姓名）：_____

统一社会信用代码（身份证号码）：_____

法定代表人（负责人）：_____

联系地址和电话：_____

我单位（本人）郑重承诺，符合《中华人民共和国政府采购法》
第二十二条规定条件：

（一）具有独立承担民事责任的能力；

（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（五）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；

（六）未被列入经营异常名录或者严重违法失信名单、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；

（七）未被相关监管部门作出行政处罚且尚在处罚有效期内；

（八）未曾作出虚假采购承诺；

（九）符合法律、行政法规规定的其他条件。

我单位（本人）保证上述承诺事项的真实性。如有弄虚作假，自愿接受按照《政府采购法》第七十七条规定处理：处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，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。

供应商（单位公章）：

法定代表人（或授权代表）签字：

日期：____年____月____日

附件 9

中小企业声明函

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（物业管理）行业；制造商或承接企业为（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）行业；制造商或承接企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

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

附件 10

竞争性磋商响应人认为有必要提供的其他资料